

Microsoft365に関するFAQ

| | |
|-----|---|
| Q1. | Microsoft365の利用対象者はどの範囲になりますか？ |
| A. | 東京医科大学に雇用契約がある教職員と本学の学生となります。その他、業務委託、派遣社員の方などにもアカウントを付与することは可能ですが、教職員とは付与するライセンスが異なりますのでご了承ください。 |

| | |
|-----|---|
| Q2. | 異動や退職の場合、何か手続きは必要ですか？ |
| A. | 人事データを元にアカウントの管理をしているため、手続きは必要ありません。また、退職の場合、アカウントは削除され使用できなくなりますのでご了承ください。 |

【サインイン】

| | |
|-----|--|
| Q1. | サインインパスワードを忘れてしまいました。 |
| A. | 各キャンパスの情報システム室にご連絡をお願いいたします。パスワードを初期化し登録完了通知書の再発行をいたします。 |

| | |
|-----|---|
| Q2. | サインインしようすると「アカウントが存在しない」と表示されます。 |
| A. | URLが「 https://login.microsoftonline.com/ 」から始まるページでなければサインインできません。必要に応じて大学ホームページのリンクをブックマークするなどしてください。Web検索すると「 https://login.live.com/ 」から始まるサインイン画面に行きつくことがありますが、ここから本学のアカウントにサインインしようすると「アカウントが存在しない」と表示されます。 |

| | |
|-----|--|
| Q3. | Microsoftにサインインしても他の人と画面が違い、Teamsのチームに入れません。 |
| A. | サインインサイトが誤っている可能性があります。 誤:「 https://office.live.com/ 」「 https://login.live.com/ 」 ⇒個人のアカウントで作成したものなどはこちらからサインインください。 正:「 https://office.com/ 」「 https://login.microsoftonline.com/ 」 ⇒東京医科大学のOffice365のサイトはこちらからサインインください。 |

| | |
|-----|---|
| Q4. | パスワードを変更したいです。 |
| A. | Microsoft365 Webにサインインし、画面右側人型アイコンをクリックし、「アカウント表示」⇒「パスワードの変更」からご変更ください。 |

【メール】

| | |
|-----|--|
| Q1. | 送受信メールサイズはどのくらいですか。 |
| A. | <u>1通あたり20MB</u> まで送受信可能です。 メッセージサイズの制限は添付ファイルを含めて <u>35M</u> です。 |

| | |
|-----|--|
| Q2. | メールボックスの容量はいくつですか？ |
| A. | ライセンスの種類によって容量が異なります。 <u>A5 ⇒ 100GB</u> <u>A1 ⇒ 50GB</u> |

| | |
|-----|--|
| Q3. | メールアドレスの表示名を変更したいです。 |
| A. | ご本人による変更申請を下記にて受け付けています。 教職員用学内専用ページ > 総合情報部 > 申請用紙 > メールアドレス表示氏名変更申請 |

| | |
|-----|--|
| Q4. | メール作成時にBccや差出人を常に表示させたいです。 |
| A. | Outlook(ブラウザ版)右上の歯車のアイコン(設定)→Outlookのすべての設定を表示→メール→作成と返信の順に進み、メッセージ形式の「BCCを常に表示する」、「差出人を常に表示する」にチェックを入れることで設定可能です。 |

| | |
|-----|--|
| Q5. | メールで署名を追加したいです。 |
| A. | 以下サイトの手順をご確認ください。 【Web版 Outlook】 https://support.microsoft.com/ja-jp/office/web-%E7%89%88-outlook-%E3%81%A7%E3%83%A1%E3%83%BC%E3%83%AB%E7%BD%B2%E5%90%8D%E3%82%92%E4%BD%9C%E6%88%90-%E8%BF%BD%E5%8A%A0%E3%81%99%E3%82%8B-5ff9dcfd-d3f1-447b-b2e9-39f91b074ea3 【デスクトップアプリ Outlook】 https://support.microsoft.com/ja-jp/office/%E7%BD%B2%E5%90%8D%E3%82%92%E4%BD%9C%E6%88%90%E3%81%97%E3%81%A6%E3%83%A1%E3%83%83%E3%82%BB%E3%83%BC%E3%82%B8%E3%81%AB%E8%BF%BD%E5%8A%A0%E3%81%99%E3%82%8B-8ee5d4f4-68fd-464a-a1c1-0e1c80bb27f2 |

| | |
|-----|--|
| Q6. | メールの送受信ができません。 |
| A. | 1.インターネットがつながる環境かご確認ください。 2.プロキシの設定が入っている場合、設定をはずしてからご確認ください。 |

| | |
|-----|---|
| Q7. | メールを送信したらエラーメッセージかえってきました。 |
| A. | 1.宛先のアドレスが合っているかご確認ください。 2.宛先の方が転送先設定をしている場合、 アドレスが誤っている可能性がありますのでご確認ください。 3. 情報システム室にご相談ください。 |

| | |
|-----|--|
| Q8. | メール文中のURLに 「https://jpn01.safelinks.protection.outlook.com」という文言が付いています。 |
| A. | Microsoft365のセーフリンクという機能で、悪意のあるコンテンツがないか分析した結果付されるものです。ただし、メールの表示形式によってURLが書き変わらないこともあります。 |

| | |
|-----|--|
| Q9. | Microsoftから「フィッシングメッセージを防止しました」というようなメールが届いて、受信したいメールが届きません。 |
| A. | Microsoftのメールサーバにてフィッシング、スパムメールと判断してしまい検疫されている可能性があります。「リリースの要求」をした上で情報システム室までご連絡ください。 |

| | |
|------|--|
| Q10. | 受信したメールに「デジタル署名を検証できない」という内容のメッセージが表示されるものがありますが、どうすればよいですか？ |
| A. | そのまま閲覧して問題ありません。(今後対応する方針で検討中です) |

| | |
|------|------------------------------|
| Q11. | 転送先にメールが届きません。 |
| A. | 設定されたメールアドレスが誤っていないかご確認ください。 |

| | |
|------|---|
| Q12. | メールがOutlookのフォルダに届かなくなり、メールが受信トレイにありません。 |
| A. | 転送設定画面の「転送されたメッセージのコピーを保持する」のチェックが入っていない場合、メールは指定のアドレスへ転送はされますが、Outlookのフォルダに保存されなくなってしまいます。チェックボックスにチェックを入れてください。 http://tmcwww.tokyo-med.ac.jp/infosys/m365/m365_tensou.pdf |

| | |
|------|---|
| Q13. | メールの設定でルールを設定しているが適用されません。 |
| A. | メールのルールは10件までしか適用されません。 10件以上登録できますが、適用されませんのでご注意ください。 |

| | |
|------|---|
| Q14. | 共有メールボックス(部署メール)が使用したいです。 |
| A. | 「共有メールボックス利用申請書」を情報システム室へご提出ください。ご使用になられなくなった方がいる場合も申請が必要です。 http://tmcwww.tokyo-med.ac.jp/infosys/m365/m365_kyouyusinsei_01.docx |

| | |
|------|--|
| Q15. | 共有メールボックスの使い方がわかりません(サインインできません)。 |
| A. | 共有メールボックスからサインインはできません。 アクセス許可された人のみ受信トレイを確認することができます。 詳しくはマニュアルにてご確認ください。 http://tmcwww.tokyo-med.ac.jp/infosys/m365/m365_kyoyu_1.pdf http://tmcwww.tokyo-med.ac.jp/infosys/m365/m365_kyoyu_2.pdf |

| | |
|------|--|
| Q16. | 共有メールボックスで受信されたメールが消えてしまいました。 |
| A. | 共有メールボックスの他のメンバーの方がメールを移動している、または削除している可能性があります。メンバーの受信フォルダや削除フォルダのご確認をお願いいたします。 共有メールボックスは、複数人で同じメールボックスを共有しています。メール操作をする場合は注意をしてください。 |

| | |
|------|---|
| Q17. | サーバやシステムを利用してメールを送信する必要があります。 Microsoft365のメールサーバの設定方法を教えてください。。 |
| A. | Microsoft365 のサーバ情報などについて、情報システム室にご相談ください。 |

| | |
|------|---|
| Q18. | POP/IMAPの仕様はできますか？ |
| A. | セキュリティ上POP/IMAPのメールの設定は無効化してあるので使用ができません。 |

【アプリケーション】

| | |
|-----|---|
| Q1. | Officeのアプリケーションのインストールは何回できますか？ |
| A. | <u>1アカウントにつき5台までインストール可能です。6台目以降をインストールした場合、1台目にインストールした端末で利用ができなくなります。</u> ※A1ライセンスの場合、アプリケーションのインストールは不可です。 |
| Q2. | Microsoft365のアプリケーションのマニュアルはありますか？ |
| A. | Microsoft365は様々なアプリケーションや機能があり、日々サービスなども新しくなる為、情報システム室でマニュアルを作成するのは困難です。マイクロソフトのサポートページやインターネットで収集の上、ご活用ください。 マイクロソフトのサポートページ https://support.microsoft.com/ |
| Q3. | 以前、Teamsのチャットに掲載したファイルが展開できません。 |
| A. | サインインIDの変更に伴い、2022年4月28日以前にチャットに掲載されたファイルは展開できません。 チャットに掲載されたファイルは掲載者のOneDriveの「Microsoft Teams チャットファイル」にデータが格納されているため、必要な場合はお手数ですが再度アップロードしてください。 |
| Q4. | Teamsでチームを作成できません。 |
| A. | 常勤以外の教職員及び学生は本学のアカウントでTeamsのチームを作成することはできません。ただし、チームへの参加は問題なくできます。 |
| Q5. | 本学で作成したTeamsのチームに学外の方を招待したいです。 |
| A. | 大学・大学病院情報システム室へご相談ください。 |
| Q6. | OneDriveの容量はいくつですか？ |
| A. | <u>1TB</u> まで使用可能です。 |