

# Office365 ProPlus の利用方法

## 1 Office365 Pro Plus について

## 2 Office365 Pro Plus インストールにあたっての注意・制限事項

## 3 インストール手順

## 4 Office のサインイン手順

### 注意点

### インストールに関する問い合わせ先

## 5 Office365 Pro Plus 利用の注意事項

## 1 Office365 Pro Plus について

このサービスは、学校法人白鷗大学が Microsoft と結んでいるライセンス契約の一環として、在籍者向けに無償で提供されるサービスです。ライセンス契約は1年ごと更新であり、本学が必要とするライセンスが変更になった場合・Microsoft 社のライセンス体系が変更になった場合など、将来、変更になる可能性もございます。ご承知おきください。

### 「インストールできる端末」

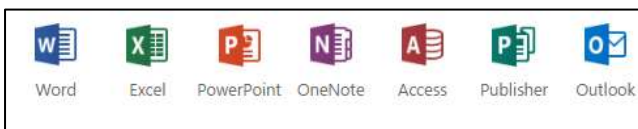
個人用パソコンの他、1人5台までの Windows パソコンもしくは Mac、タブレット、スマートフォンにインストールすることができます。

### 「ソフトウェアの削除義務」

白鷗大学の学生および教職員でなくなったときは、ソフトウェアをアンインストールして下さい。

### 「利用できるソフトウェア」

・Office365 Pro Plus



(SkypeforBusiness,OneDriveforBusiness もインストールされますが、ご使用になれません)

### 「免責事項」

本サービスは、ライセンス特典として本学の構成員に提供されているサービスを案内するものであり、そのインストールについての相談・インストールによる PC のトラブルなどには一切関与しません。あくまでも、自己責任でご利用ください。

### 「質問・相談窓口」

日本マイクロソフト Office インストールヘルプデスクへご確認ください。

<https://support.microsoft.com/ja-jp/contactus/office/setup/>

TEL 0120-54-2244

受付時間:平日 9 時～18 時、土日 10 時～18 時(祝・指定休業日を除く)

## 2 Office365 Pro Plus インストールにあたっての注意・制限事項

※本マニュアルは平成 28 年 6 月時点のものです。Microsoft のホームページ更新によりダウンロードマニュアルの画面表示が実際と異なる場合がありますが、基本的に操作方法は変わりません。

※ソフトウェアを選択しての個別インストールはできません。

※既に別の Office がインストールされているパソコンはアンインストールしてから Office365 Pro Plus をインストールしてください。

※Office のバージョンは 2016 が提供されています。

互換性の都合上 2016 で作成したファイルを旧バージョンで開いた際に 2016 の新機能にあたる部分が一部再現されない事がありますのでご注意ください。

※30 日に 1 回は、インターネットに接続した環境で「サイン

イン]を行う必要があります。

※Office365 Pro Plus をインストールするには、インターネットから大量のデータをダウンロードする必要があります。通信料にご注意ください。

※情報システム課からのアドバイス -OSとOfficeの最新バージョンについて-

基本的に OS や Office の最新バージョンはバグや不具合が多く、原因不明の不具合・トラブルの可能性がありま

す。特に Microsoft 社以外のアプリケーションとの相性は不明であるため、思わぬ不具合が発現する可能性もあります。

大学が管理するパソコンは、授業に必要な様々なアプリケーションを載せる必要があることから、安定稼働を第一に OS や Office が 1-2 世代前のバージョンになっています。

したがって、現在、インストールしてある OS・Office がきちんと動いている状態であれば、最新バージョンの Office が必要かどうかを良く考えてからご利用ください。

セカンド機へのインストールや空いている PC で使ってみようといった用途であれば問題ないかと思いますが、日常的に使っているメイン機ではいろいろと不都合がでることがあるかもしれません。

いずれにしても、大学は、特典として構成員に提供されているサービスを案内するのみであり、そのインストールについての相談・インストールによる PC のトラブルなどは一切関知しません。あくまでも、自己責任でご利用ください。

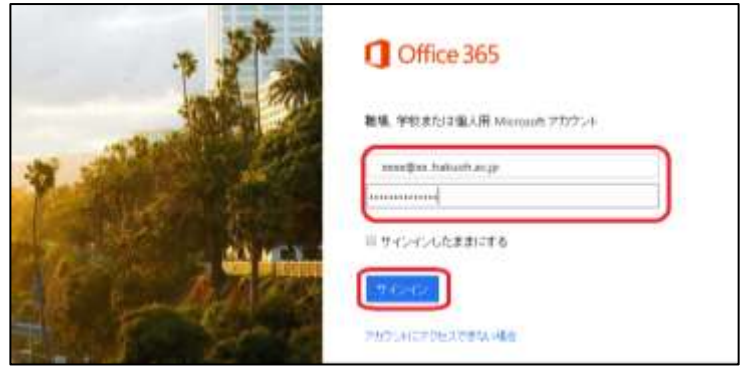
### 3 インストール手順

- ① 大学ホームページ「学生生活」→「電子メール」→「ログインはこちら」から Office365 サインインページにアクセスします。

Office 365 のサインイン画面が表示されます。

※Web ブラウザを起動し、<https://portal.office.com/> にアクセスしても同じページを表示することができます。

- ② 画面が表示されたら、メールアドレスと学内で PC にログインするときのパスワードを入力し、サインインします。



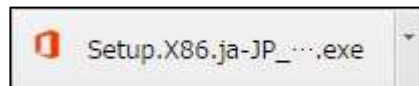
※パスワードがわからないときは、情報処理教育研究センターで学生証を提示して初期化してもらう必要があります。ユーザーがパスワードを Web 上から変更することはできません。また、サインインページの「アカウントにアクセスできない場合」から管理者へパスワード初期化をリクエストしても処理されません。

- ③ Office365 ホーム画面が表示されます。

右側の Bing と MSN のチェックを外し、今すぐインストールをクリックします。



※お使いのブラウザが GoogleChrome の場合タスクバーに下図の Stup.X86.ja-JP\_...exe アイコンが表示されますのでこちらをクリックします。



※InternetExplorer をお使いの場合は画面右下に下図のようなメッセージが出ますので、実行をクリックします。



- ④ セキュリティの警告メッセージが画面中央に表示されましたら実行をクリックします。



- ⑤ インストールが開始されます(接続環境にもよりますが15分程度かかります)完了しましたら「閉じる」をクリックします。これでインストールは完了です。



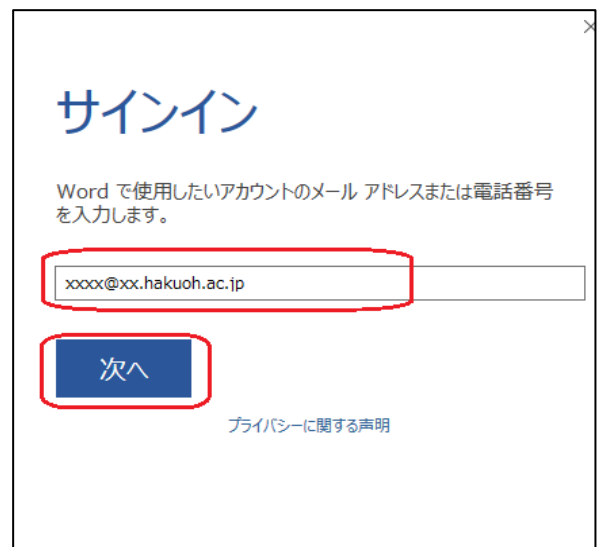
Office をインストール後、30 日間は何もせずに、Office のアプリケーションを使えますが、期日を過ぎると、制限モードになってしまう為、Office もサインインしておく必要があります。

## 4 Office のサインイン手順

- ① スタートボタンをクリックし、すべてのプログラムから Office365 Pro Plus のアプリケーション(どれでも可)を選択し起動します。(本マニュアルでは Word の画面で説明しています。)
- ② 起動直後、「最初に行う設定です。」のボックスが表示されますので「同意する」をクリックします。



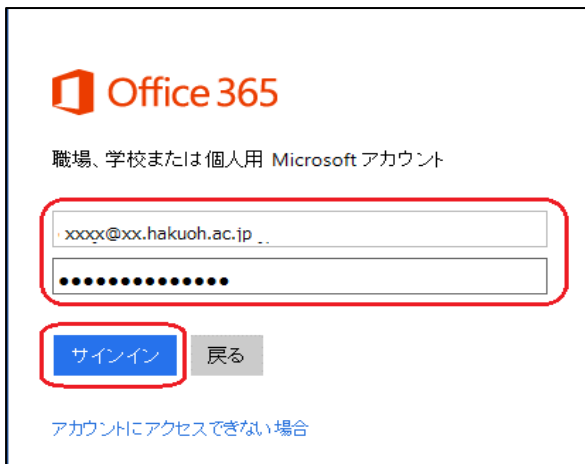
- ③ 画面右上の「サインインして Office を最大限に活用しましょう」をクリックします。



サインインのボックスが表示されます。

- ④ メールアドレスを入力、次へ をクリック。

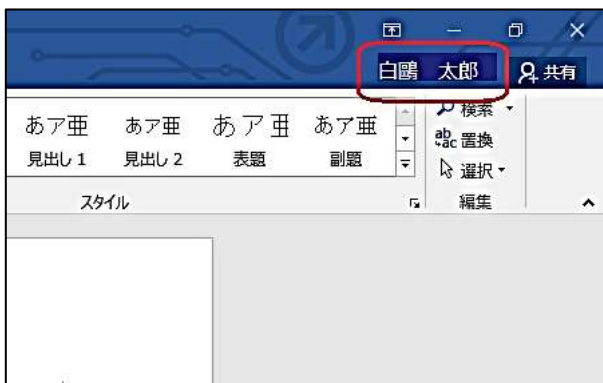
- ⑤ パスワードを入力しサインインをクリックします。



Word のスタート画面右上に自分の名前と、メールアドレスが表示されたら、Office のサインインは完了です。



Word の文書作成画面にも右上にユーザー名が表示されます。以降、他の Office365 Pro Plus のアプリケーションでの同じ設定は不要です。



## 注意点

サインイン後はインターネットを通じて 30 日ごとにライセンス認証が行われますので、インターネットに接続された環境でご使用ください。

本サービスを利用したことによるパソコンのトラブルなどに関して本学は一切責任を負いません。

## インストールに関する問い合わせ先

日本マイクロソフト Office インストールヘルプデスク

<https://support.microsoft.com/ja-jp/contactus/office/setup/>

TEL 0120-54-2244

受付時間: 平日 9 時~18 時、土日 10 時~18 時(祝・指定休業日を除く)

## 5 Office365 Pro Plus 利用の注意事項

Office365 Pro Plus はご本人のみ利用可能です。

「Office365」ポータルサイトにサインインするには専用のアカウントとパスワードが必要です。

「Office365 Pro Plus」は Web ブラウザ上で動作するものではなく、端末にインストールして使用します。

Office の最新バージョンがリリースされると、最新版が提供されます。

「Office365 Pro Plus」は 30 日ごとに最低 1 回、インターネットに接続することでライセンス認証されますが、30 日を超えてインターネットに接続ができない場合、再度ライセンス認証ができるまで、Office は機能制限モード※になります