

Office 365 ProPlus のインストールについて

神奈川大学に在籍中に限り、最新の Microsoft Office を無償で自分の PC(最大 5 台まで)にインストールして利用できます。以下に Office のインストール方法を記載しますので、自分の環境に併せてインストールを行ってください。Windows と Mac ではインストール方法が異なります。

なお OS は Windows 7 以降、Mac OS X 10.6 以降が対象となります。

※ Microsoft の仕様変更によりインストール画面が変更となる場合があります。本マニュアルは 2016 年 2 月末時点での画面イメージとなります。

(1) Windows に Office 365 ProPlus をインストールする場合

→P1 の 1 の手順でインストールしてください。

(2) Mac に Office 365 ProPlus をインストールする場合

→P6 の 2 の手順でインストールしてください。

注意事項

- ・同じバージョンの Office を 1 台の PC に 2 つインストールすることはできません。
プリインストールされている Office をアンインストールしてから 1 のインストール手順を実施してください。
- ・プリインストールされている Office をアンインストールする際は、必ず購入製品のマニュアルなどで復元方法を確認してから行うようにしてください。
- ・卒業、退職後は Office 365 ProPlus の利用ができなくなります。

1. Windows に Office 365 ProPlus をインストールする場合

※ 画面や手順は Microsoft 製品のため予告なく変更となる場合があります。

①

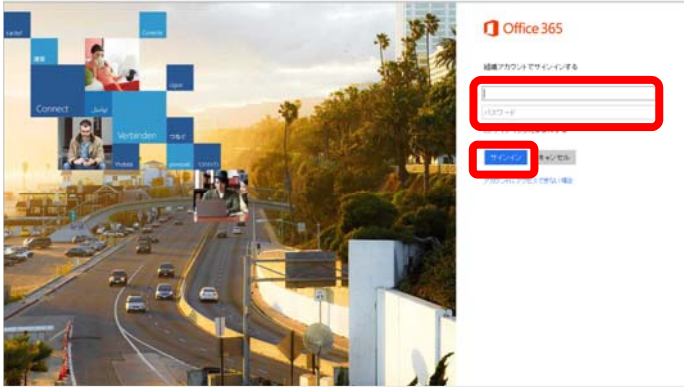


MNS Web(<http://mns.kanagawa-u.ac.jp/>)のトップページから「Office 365」をクリックします。



◀ MNS Web ▶

②



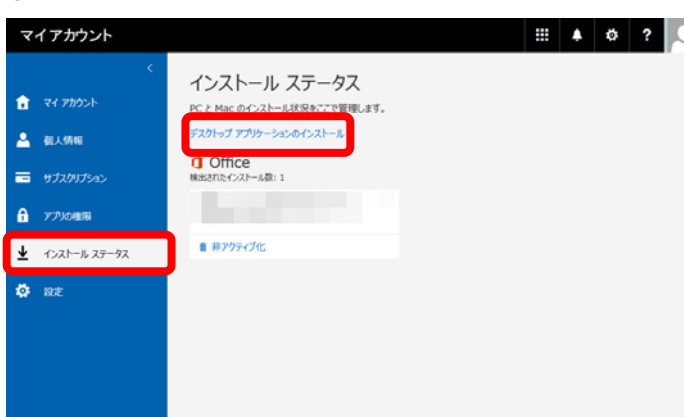
画面右側にある空欄に JINDAI メールアドレスとパスワードを入力します。
入力後、「サインイン」をクリックします。

③



Office365 (<https://portal.office.com/>)にサインインして、画面右上の[⚙️]-[Office 365]を選択します。

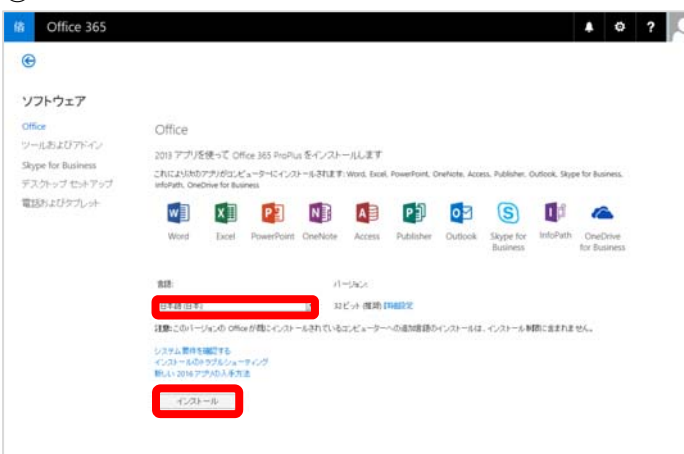
④



左記の画面から「インストールステータス」を選択し、「デスクトップアプリケーションのインストール」をクリックします。

※ この画面で Office 365 をインストールした端末の確認と、非アクティブ化の設定もできます。

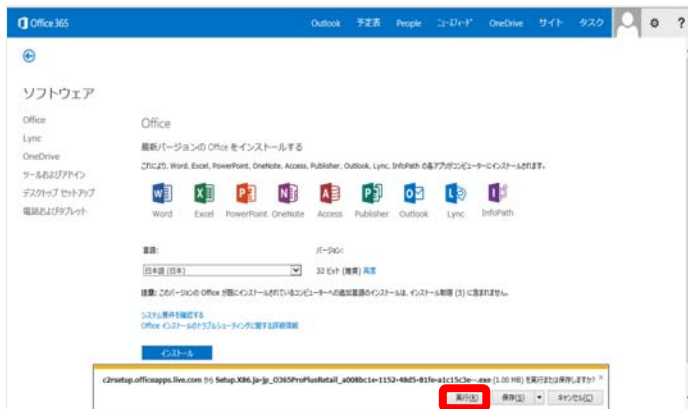
⑤



左記の画面で日本語が選ばれているのを確認した後、「インストール」をクリックします。

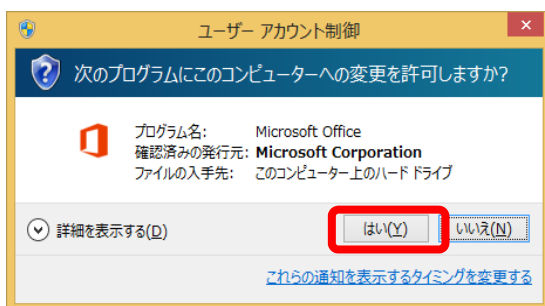
※ 設定の変更は不要です。64bit の OS に 32bit の Office をインストールすることもできます。

⑥



インストール用のファイルを実行するか保存するかのポップアップが画面下部に表示されますので「実行(R)」をクリックします。

⑦



『ユーザーアカウント制御』の画面が表示される場合は「はい(Y)」をクリックします。

※ この画面が表示されない場合もあります。

⑧



Office のダウンロードが始まります。
100%になると次のステップに進みます。

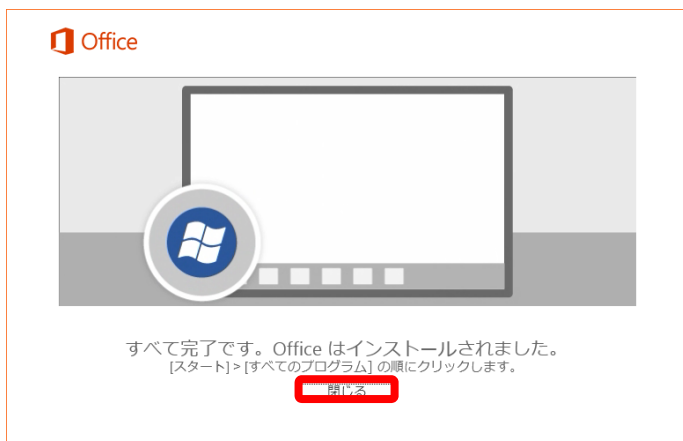
⑨



インストール実行中のバーが表示されますので、処理が終了するまで待ちます。

※ お使いのネットワーク環境により時間がかかることがあります。

⑩



左記の画面が表示されるとインストール作業完了です。

「閉じる」をクリックします。

以上で Office 製品の利用が可能となります。

⑪



Excel や Word を起動すると左記の『最初に行う設定です』画面が表示されます。

「同意する」をクリックし利用を開始してください。

2. Mac に Office 365 ProPlus をインストールする場合

※ 画面や手順は Microsoft 製品のため予告なく変更となる場合があります。

①

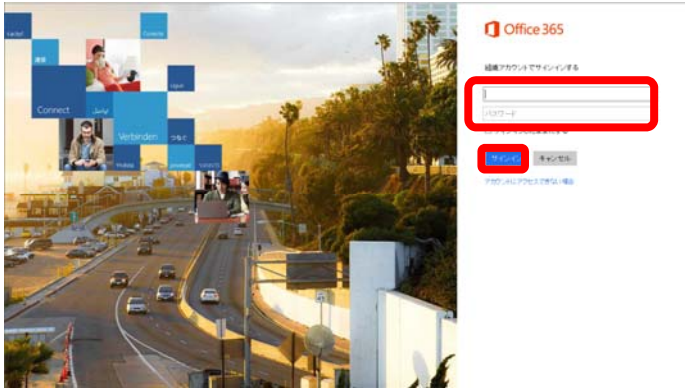


MNS Web (<http://mns.kanagawa-u.ac.jp/>) のトップページから「Office 365」をクリックします。



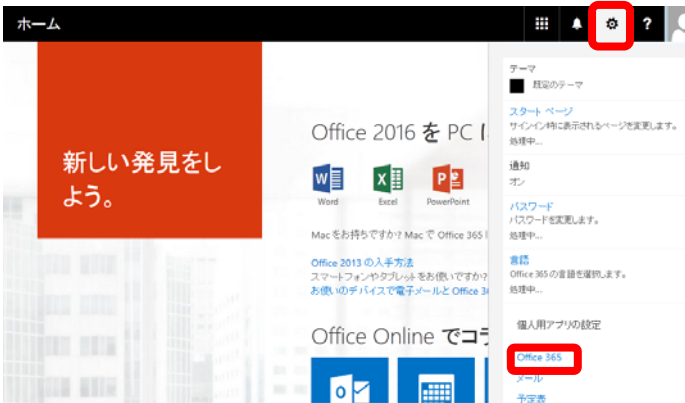
《MNS Web》

②



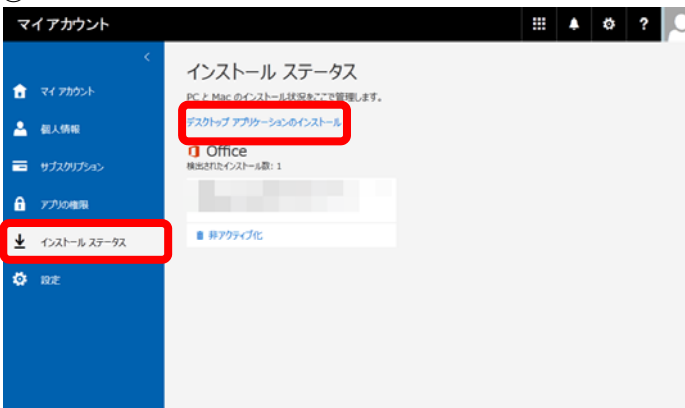
画面右側にある空欄に JINDAI メールアドレスとパスワードを入力します。
入力後、「サインイン」をクリックします。

③



Office365 (<https://portal.office.com/>)にサインインして、画面右上の[⚙️]-[Office 365]を選択します。

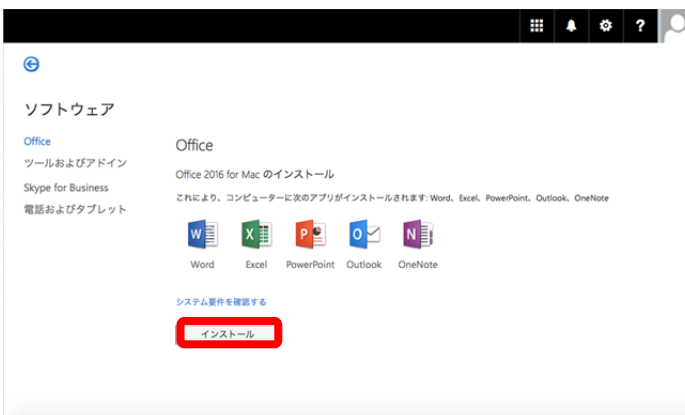
④



左記の画面から「インストールステータス」を選択し、「デスクトップアプリケーションのインストール」をクリックします。

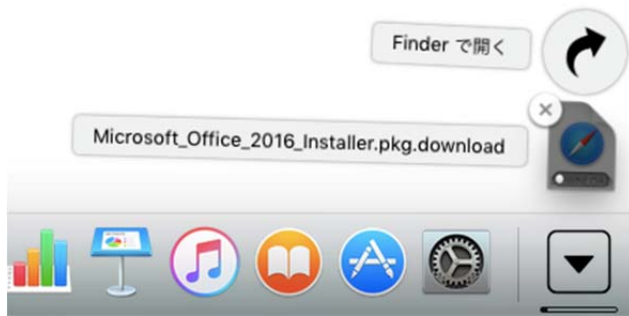
※ この画面で Office 365 をインストールした端末の確認と、非アクティブ化の設定もできます。

⑤



左記の画面で、「インストール」をクリックします。

⑥



“Microsoft_Office_2016_Installer.pkg” のダウンロードが始まります。

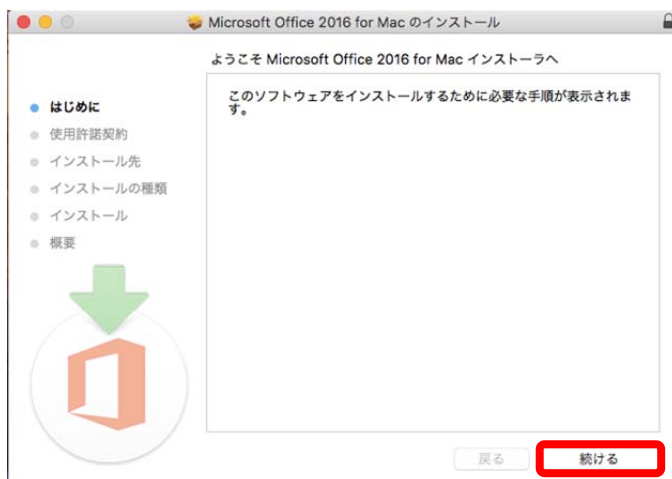
ファイルのダウンロード先は設定により異なります。デフォルトではダウンロードフォルダにダウンロードされます。

⑦



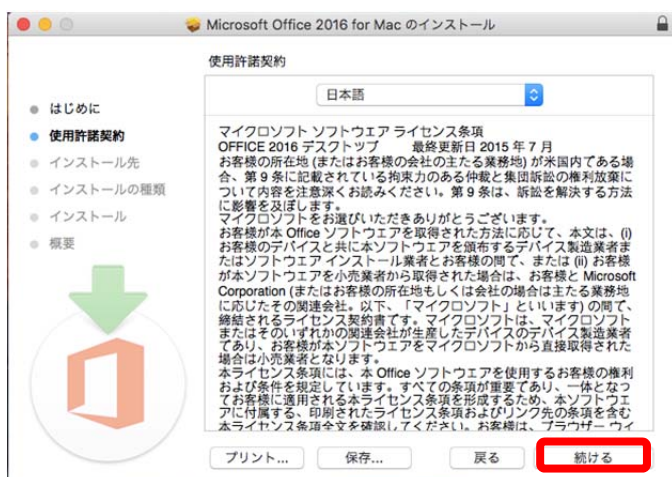
解凍が完了したら、「Office インストーラ.pkg」をダブルクリックしてインストーラを実行します。

⑧



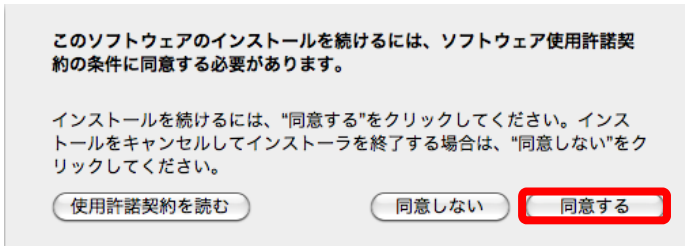
「続ける」をクリックします。

⑨



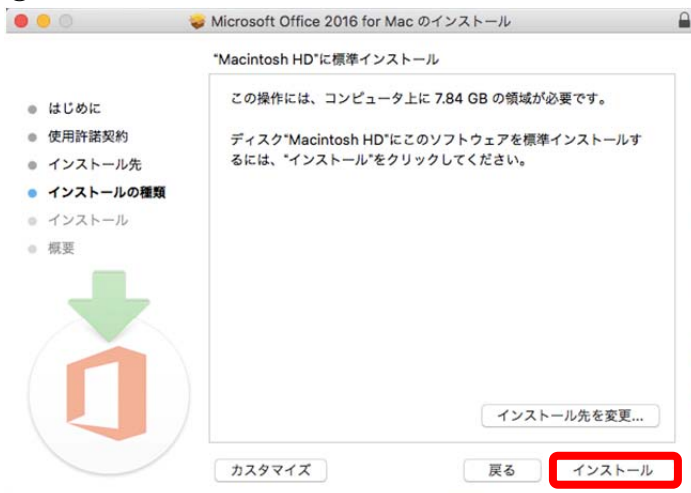
使用許諾契約を読んで、「続ける」をクリックします。

⑩



左記の画面で「同意する」をクリックします。

⑪



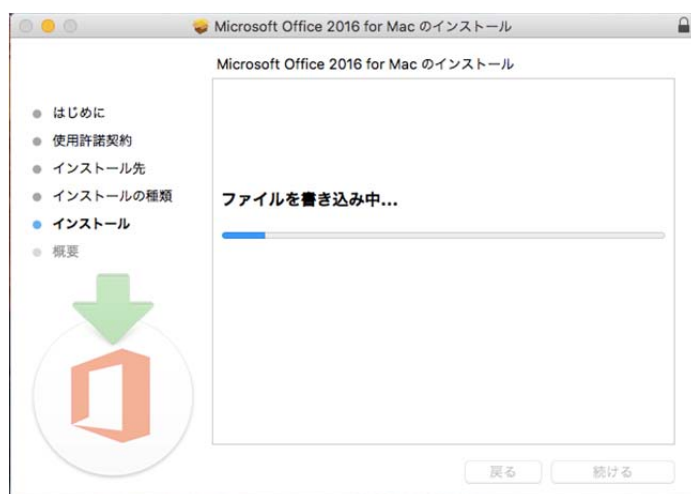
「インストール」をクリックします。

⑫



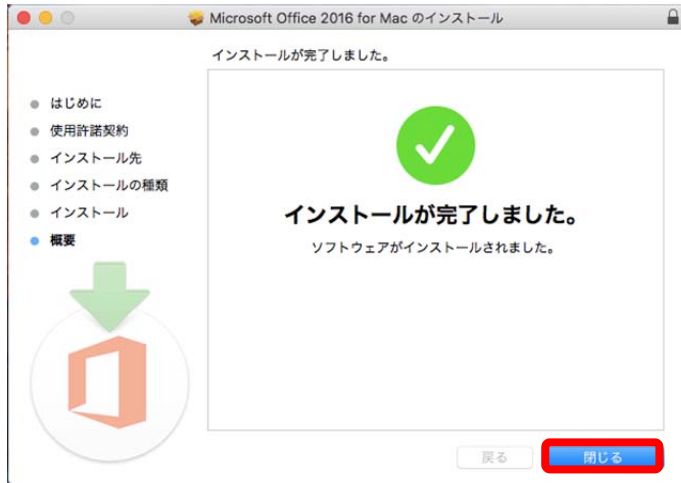
自身のPCにログインを行うための「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、「ソフトウェアをインストール」をクリックします。

⑬



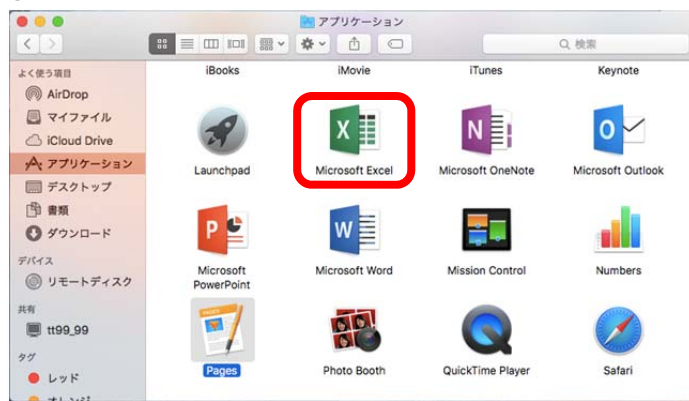
インストールが始まるので、しばらく待ちます。

14



インストールが完了したら「閉じる」をクリックして、インストーラを終了します。

15



Office 関連のアイコンが追加されれば、Office のインストールは完了です。

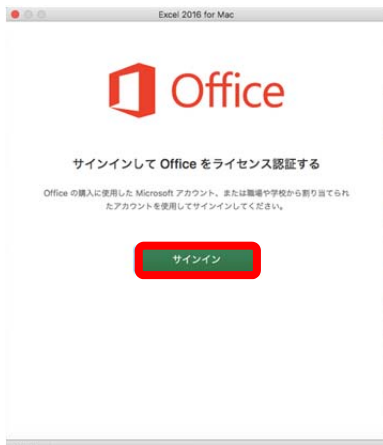
初回起動時のみ、サインイン作業が必要となります。ここでは Excel を起動した場合の手順を記載します。

16



Excel を起動すると、Excel の新機能が表示されます。「始めましょう」をクリックします。

17



左記の画面で「サインイン」をクリックします。

18



左記の画面が表示されたら、JINDAI メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。

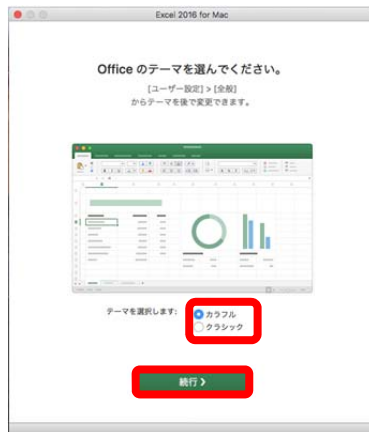
21

19



左記の画面が表示されたら、パスワード欄に JINDAI メールアドレスのパスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。

20



サインインが完了すると左記の画面が表示されます。好みのテーマを選択し、「続行」をクリックします。

以上で Office 製品の利用が可能となります。