

# Office 365 ProPlus のインストールについて

神奈川県に在籍中に限り、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、Mac OS X 10.6 以降が対象となります。

## (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。



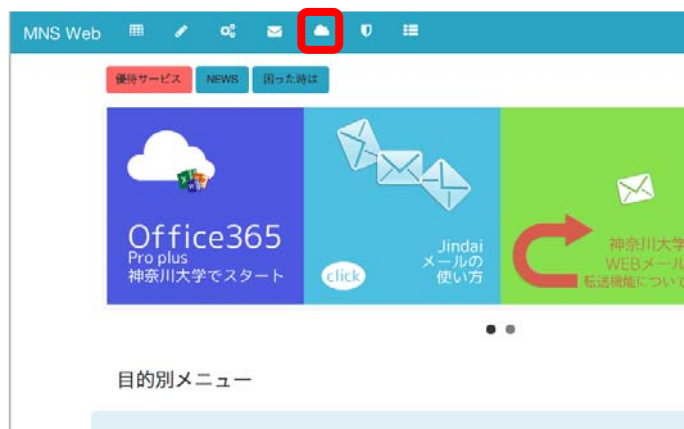
### 注意事項


- ・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

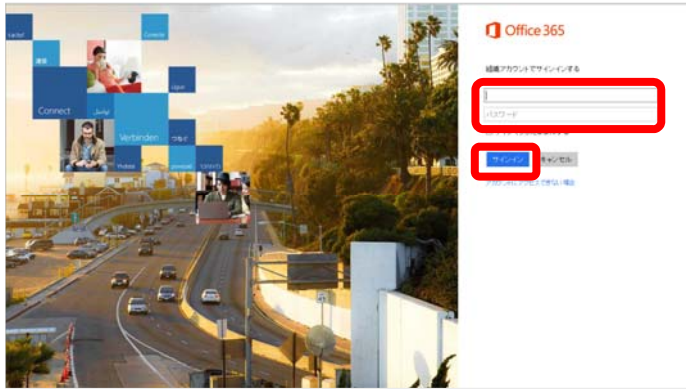


MNS Web(<http://mns.kanagawa-u.ac.jp/>)の  
トップページから「Office 365」()をクリックし  
ます。



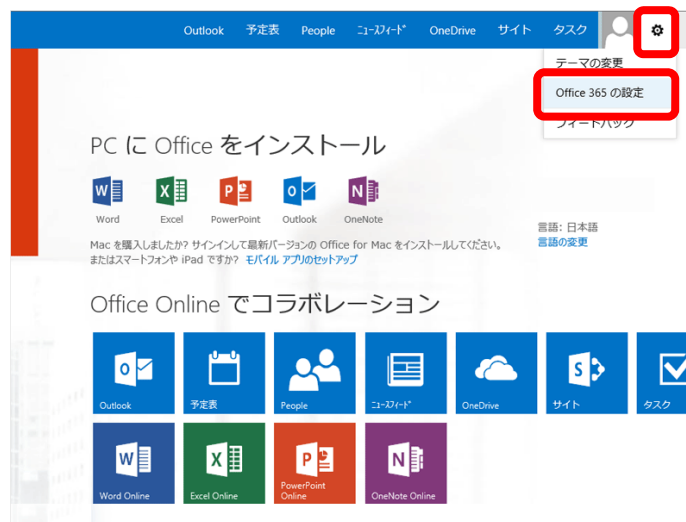
《MNS Web》

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



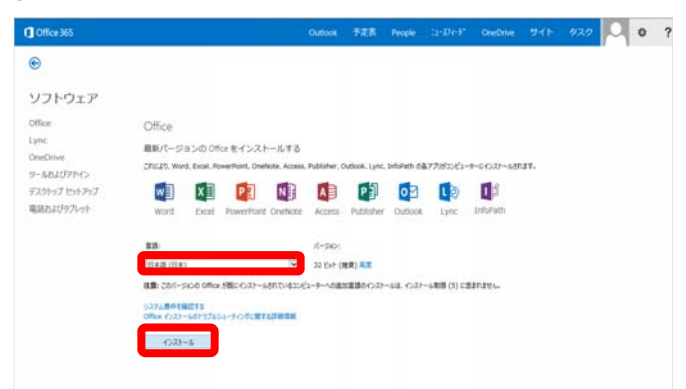
Office365 (<https://portal.office.com/>)にサインインして、画面右上の[⚙️]-[Office 365 の設定]を選択します。

④



Office 365 の設定から「ソフトウェア」をクリックします。

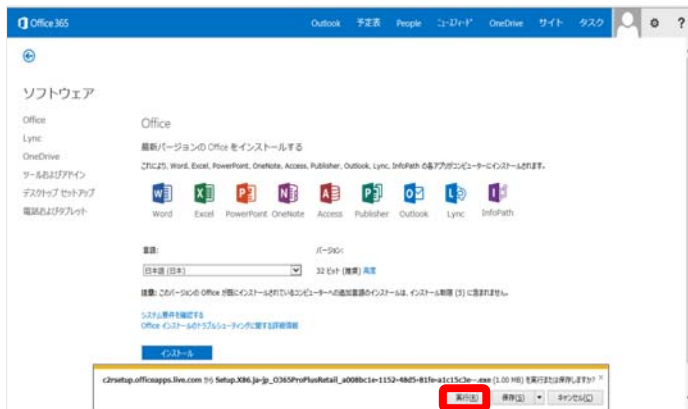
⑤



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。

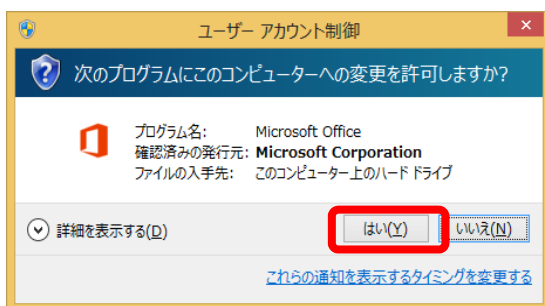
※ 設定の変更は不要です。64bit の OS に 32bit の Office をインストールすることもできます。

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ので「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



ダウンロード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



ダウンロードが完了すると『新しい Office へようこそ。』画面が表示されるので画面の操作にしたがって、「次へ」をクリックします。

⑪

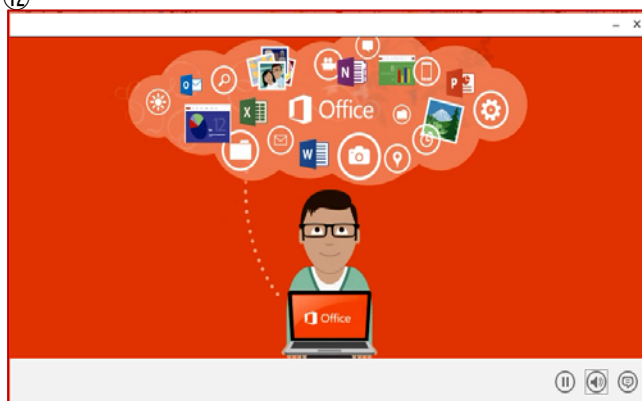


『最初に行う設定です』画面が表示されます。「推奨設定を使用する(U)」か「いいえ(N)」のどちらかを選択し、右下に表示されている「使用許諾契約書を読む」をクリックし読んだうえ、「同意する(A)」をクリックしてください。

※ どちらを選択してよいかわからない場合は推奨設定で構いません。

※ この画面が表示されない場合もあります。

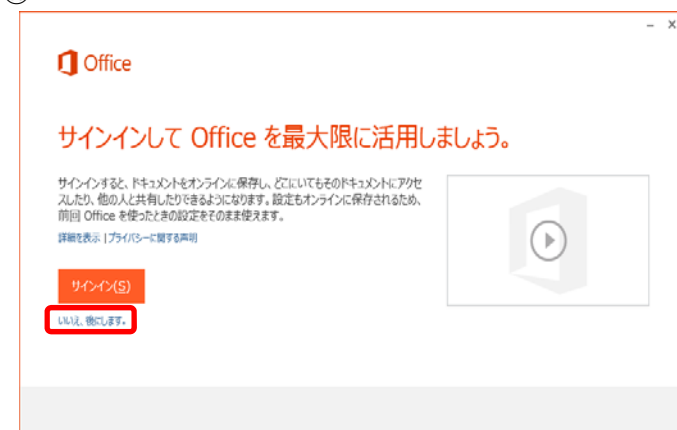
⑫



動画が流れますので、そのまま終了するまでお待ちください。

※ 「次へ」をクリックすることでビデオをスキップすることもできます。

⑬



サインインを求める画面が表示される場合は、「いいえ、後になります。」をクリックします。

⑭



OneDrive についての説明の画面が表示されるので、指示に従い「次へ(N)」をクリックします。

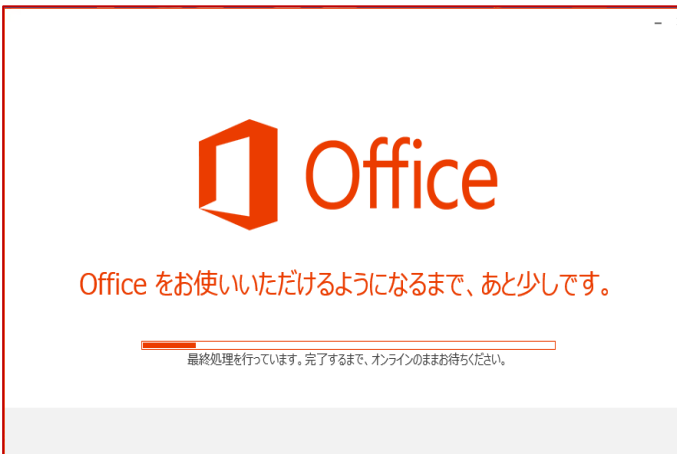
⑮



左記の画面が表示されますので、「いいえ」をクリックしてください。

※ 「開始する」をクリックすると新機能の説明が表示されます。興味がある方はご確認ください。

⑯

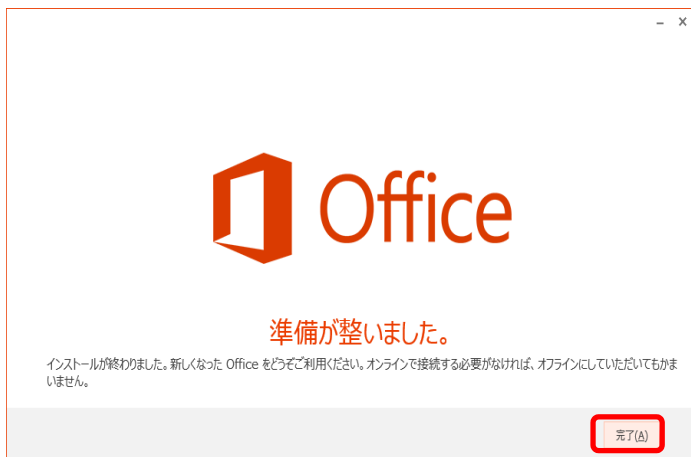


インストール処理が終わっていない場合、左記の画面が表示されます。

処理が終了するまで、インターネットをオフラインにしたり、PC の電源を切ったりせずにお待ちください。

※ 時間がかかります。

①



左記の画面が表示されるとインストール作業完了です。

「完了(A)」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。

## 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

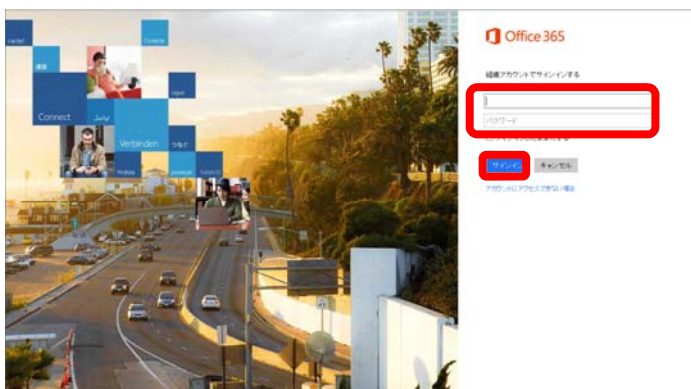


MNS Web (<http://mns.kanagawa-u.ac.jp/>) のトップページから「Office 365」(☁) をクリックします。



《MNS Web》

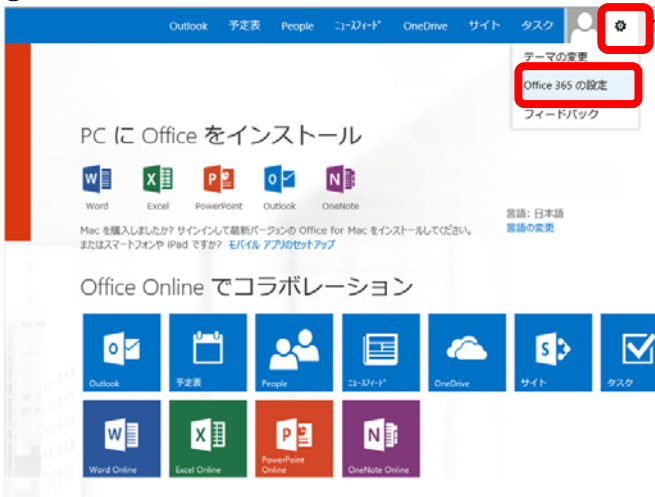
②




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 の設定]を選択します。

※ この後の処理は各 PC の Office インストール状況によって異なります。

④



左記の画面から「ソフトウェア」をクリックします。

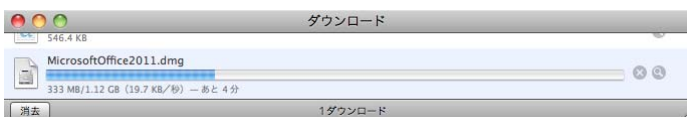
⑤



左記の画面で日本語を選択し、「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 でも 32bit の Office をインストールすることができます

⑥



“MicrosoftOffice2011.dmg” のダウンロードが始まります。

ダウンロードしたファイルをダブルクリックしてファイルの解凍を行ってください。

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。

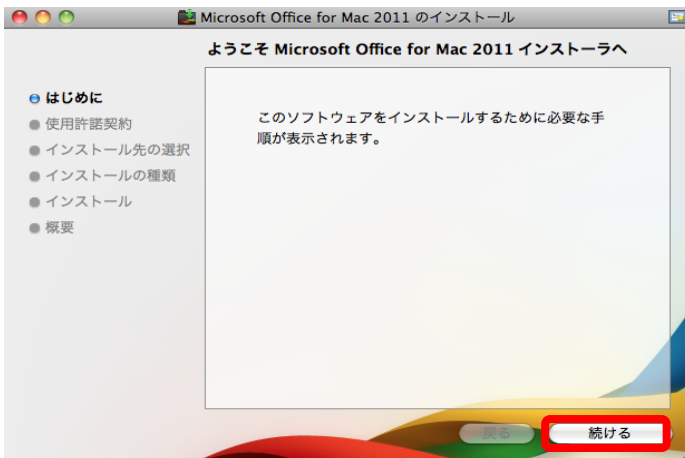


⑦



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



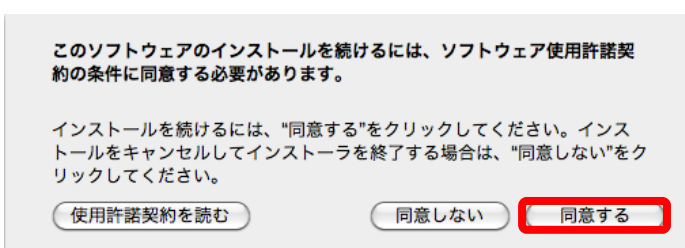
「続ける」をクリックします。

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。

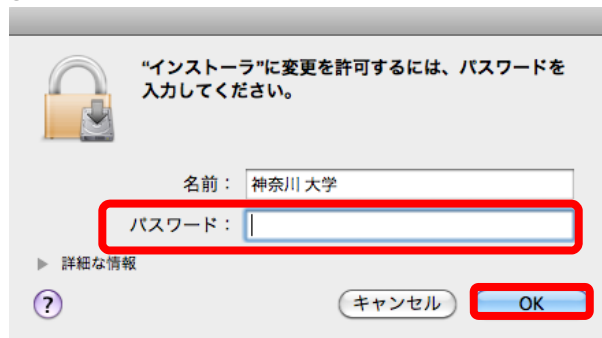


⑪



「インストール」をクリックします。

⑫



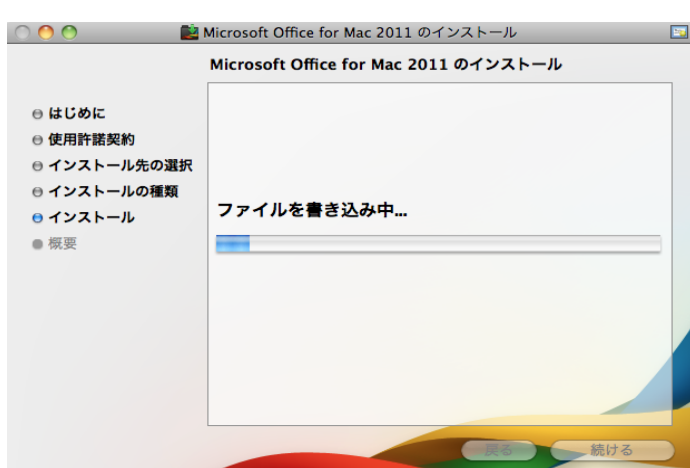
インストール時に必要な、Macの「管理者パスワード」を入力し、「OK」をクリックします。

⑬



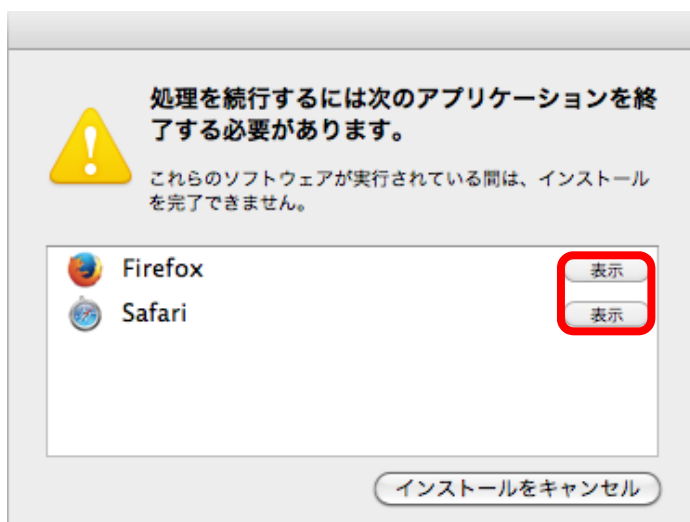
インストールが始まるので、しばらく待ちます。

⑭



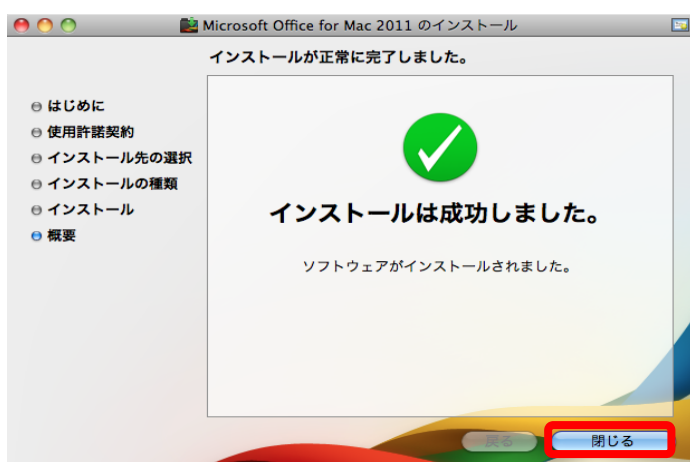
「ファイルを書き込み中…」と表示されますので、終了するまで待ちます。

15



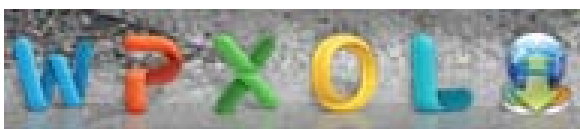
インストール時に、別のアプリケーションを開いている場合、左記の画面が表示されます。この画面が表示された場合は、「表示」をクリックして、アプリケーションを終了させてください。

16



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。

17



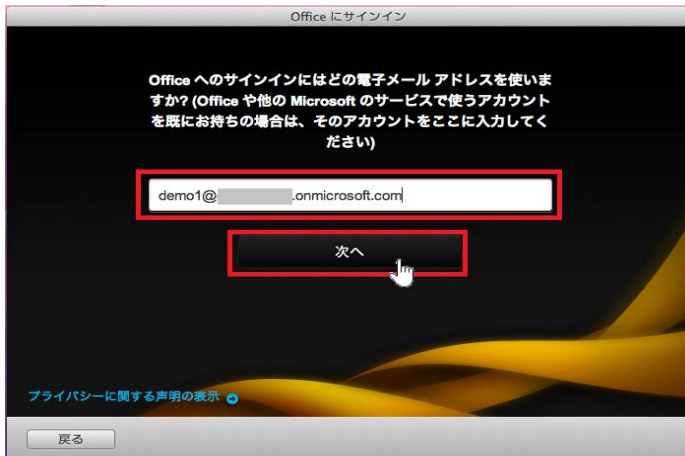
Dock に Office 関連のアイコンが追加されれば、Office のインストールは完了です。

18



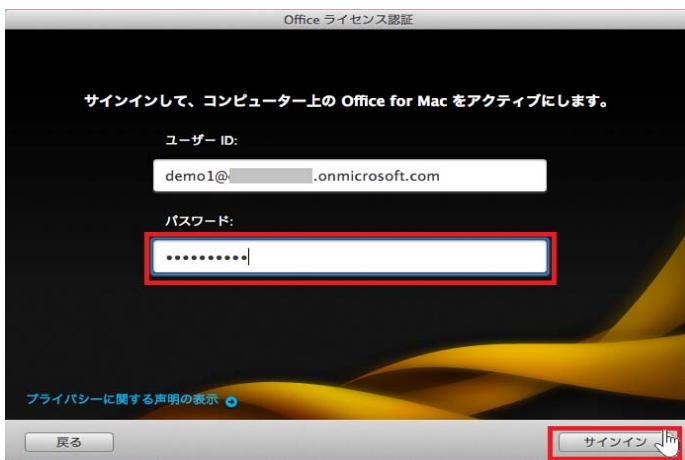
Office アプリケーションを起動すると、開始時のウィザードが表示されます。「既存の Office365 サブスクリプションにサインインします」をクリックします。

19



JINDAI メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします

21



JINDAI メールアドレスのパスワードを入力後、「サインイン」をクリックします。

22



有効化が正常に完了すると、左記の『準備ができました』画面が表示されますので「完了」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。

※ Mac で Office 365 を利用していると、Office 365 へのサインインを求められる場合があります。その際は、下記の手順に従ってサインインを行ってください。

- (1)すべての Office for Mac 2011 プログラムを終了します。
- (2) [システム環境設定] から [日付と時刻] を開きます。
- (3) [時間帯] タブをクリックし、[最も近い都市] ボックスに日本以外の都市を選択します。
- (4)Word や Excel を開き、表示された画面から Office 365 にサインインします。
- (5)タイム ゾーンの設定を [東京 - 日本] に戻します。