

Office 365 ProPlus 大学生協事業連合版 インストールマニュアル (2020年度 Ver1.0) Windows 10 対象

インストール前に必ずお読み下さい

作業所要時間は少なくとも30分程度かかります。(1~5)



目次	
1: ライセンスに関する注意事項	(p3)
2: インストールするソフト	(p4)
3: ダウンロード手順	(p5)
4: インストール手順	(p9)
5: アプリ起動とサインイン	(p13)
6: OneDrive 利用方法	(p17)
7: パスワードの変更	(p28)
8: iOS, Android での利用方法	(p29)
9: その他注意事項など	(p30)

一般の Office 365 とはインストール方法が異なる点がありますので
このインストールマニュアルを使用して設定して下さい。

本テキスト内で使用している画像は2019年11月現在の物です。

設定画面等変更になる場合があります。

本インストールマニュアルは大学生協事業連合が発行しております。



Office 365 をご使用になるまでの流れ

1. ライセンスに関する注意事項 (ページ3)

「Office 365 ProPlus 大学生協事業連合版」ライセンスに関する注意事項です。
ご利用前にお読み下さい。

2. インストールするソフトウェア (ページ4)

Office 365 のインストールが完了すると Word・Excel・PowerPoint・OneDrive などを使用出来ます。

3. ダウンロード手順 約10分 (ページ5)

Office 365 のインストールファイルを自身の PC へコピーします。

4. インストール手順 約15分 (ページ9)

Office 365 を PC へインストールします。

5. アプリ起動とサインイン 約5分 (ページ13)

Office 365 のライセンス認証によりアプリケーションを使用できるようになります。

——ここまでの作業で Word, Excel 等の使用が可能です——

6. OneDrive 利用方法 約10分 (ページ17)

携帯電話、タブレット、コンピューターを使用して、どこにいても作業を続行できます。
変更した内容は、すべてのデバイスで更新されます。

7. パスワードの変更 (ページ30)

大学生協より提供されたパスワードを変更できます。

8. iOS, Androidでの利用方法 (ページ31)

iPhone, iPad, Android 搭載のスマートフォン等で Office 365 を使用できます。

9. その他注意事項など (ページ32)

Office 365 を継続して使用するためのポイントを記載しています。

1. ライセンスに関する注意事項

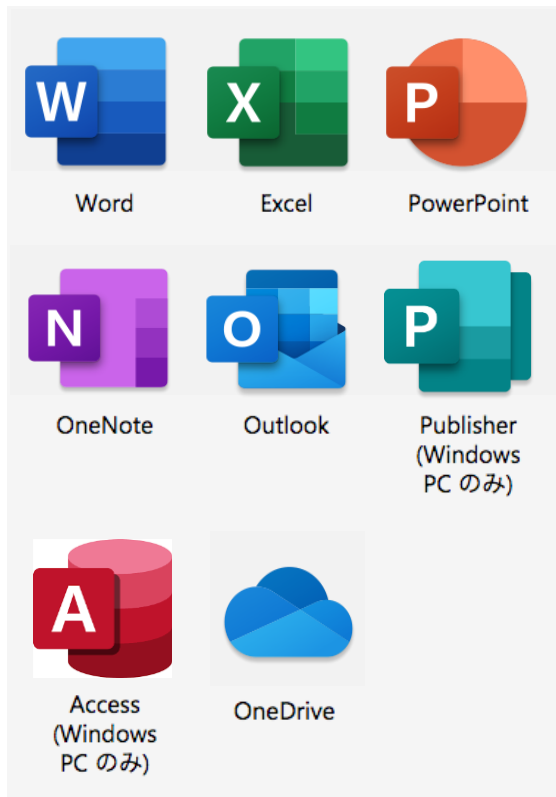
「Office 365 ProPlus 大学生協事業連合版」ライセンスに関する注意事項です。ご利用前にお読み下さい。

- 利用期間が限定されたソフトです。ご自身の利用期間は購入生協へご確認下さい。
- ご自身の所有する 5台の PC, Mac および 5台のタブレット および 5台のスマートフォンへインストールが可能です。
- 使用開始には購入された大学生協から配布される、ID とパスワードが必要です。
- 30日以上インターネット接続が無い場合、機能制限モードになり、次回インターネット接続時にライセンス認証が要求されます。
- 他人への譲渡は出来ません。購入されたご本人のみ使用可能です。
- 大学生協より提供された初期パスワードの変更を推奨します。(セットアップ終了後に「8.パスワードの変更」に従い変更して下さい。)

2. インストールするソフトウェア

Office 365 のインストールが完了すると Word・Excel・PowerPoint・OneDrive などを使用出来ます。

Office 365 をインストールすることにより下記のソフトウェアが同時にインストールされます。




3. ダウンロード手順 (所要時間 約10分)

Office 365 のインストールファイルを自身の PC へコピーします。

※ USB メモリ を利用したダウンロードの際はインターネット接続は必要ありません。

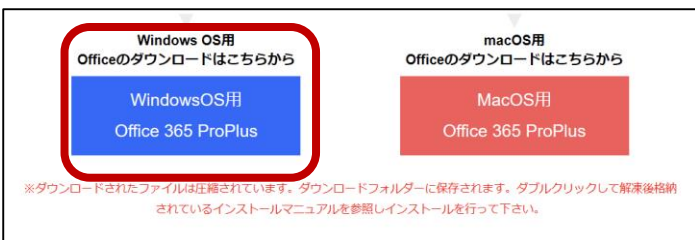
【大学生協のウェブページから入手】



「Microsoft Edge」を開き「検索またはWebアドレスを入力」と書いてある欄 (URLバー) に以下のURLを記入します。

<https://software.univcoop.or.jp/s/office365/>

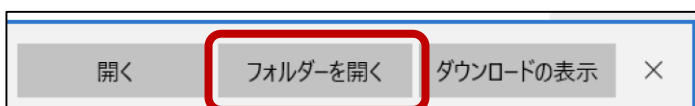
記入後、Enterキーを押してアクセスし「上記事項に同意しダウンロードページへ進む」をクリックします。



「WindowsOS用 Office 365 ProPlus」をクリックします。

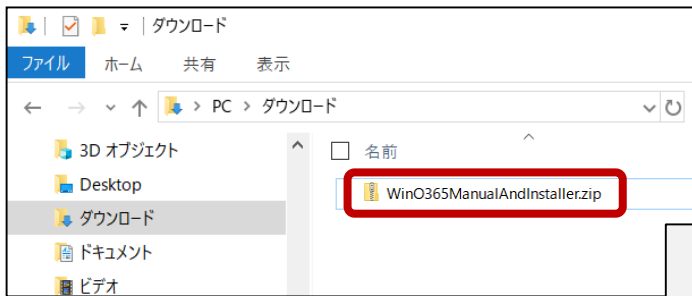


「保存」をクリックします。

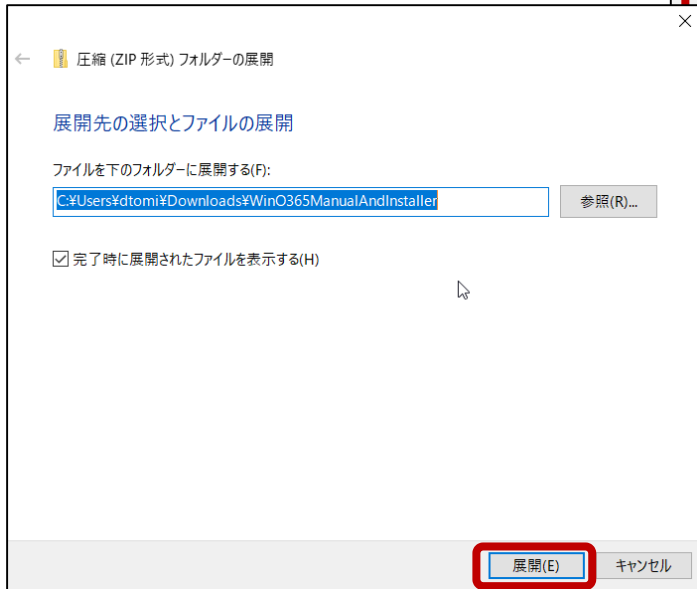
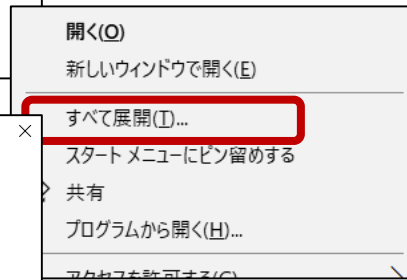


「フォルダーを開く」をクリックします。

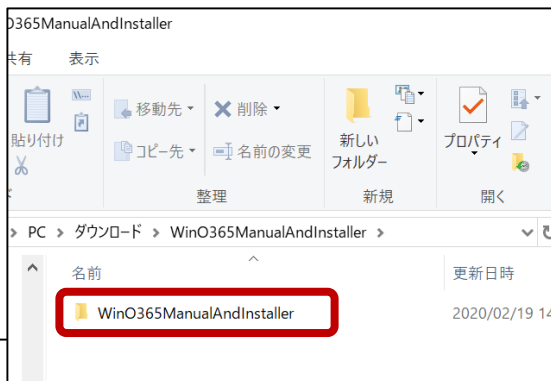
<次のページに続きます>



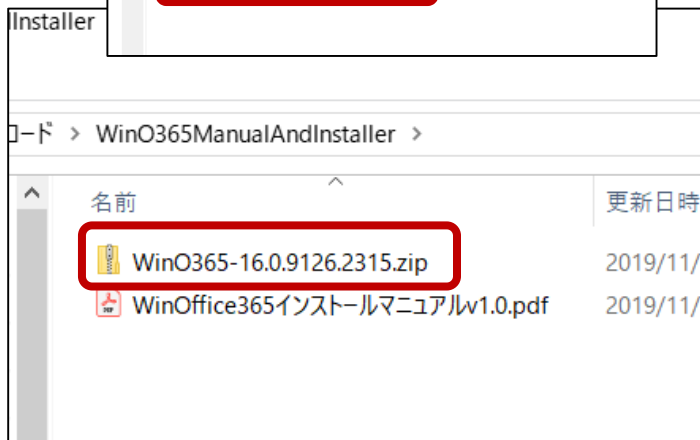
ダウンロードしたファイルを選択し、右クリックし「すべて展開(T)」を選択します。



「展開」をクリックします。



展開終了後、自動的に左の画面が表示されます。「WinO365ManualAndInstaller」をダブルクリックします。



「WinO365-xx.xxx.zip」のファイルがあることを確認します。

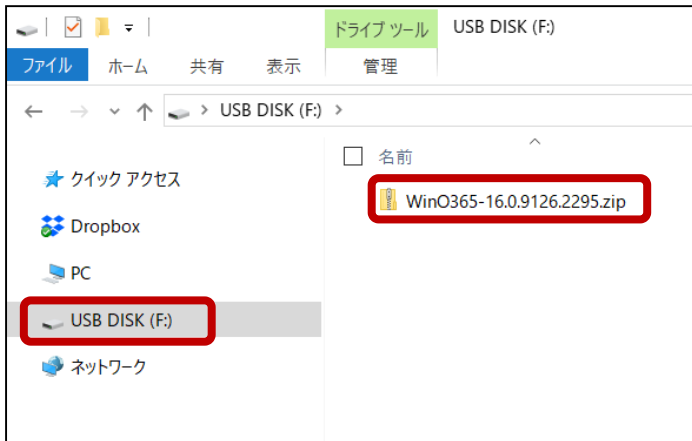
注意

ファイル名の「WinO365-」以降の番号は実際とは異なります。

以上で Office 365 をインストールする準備が出来ました。「4. インストール手順」に進みます。

【大学生協から提供された USB メモリ から入手】

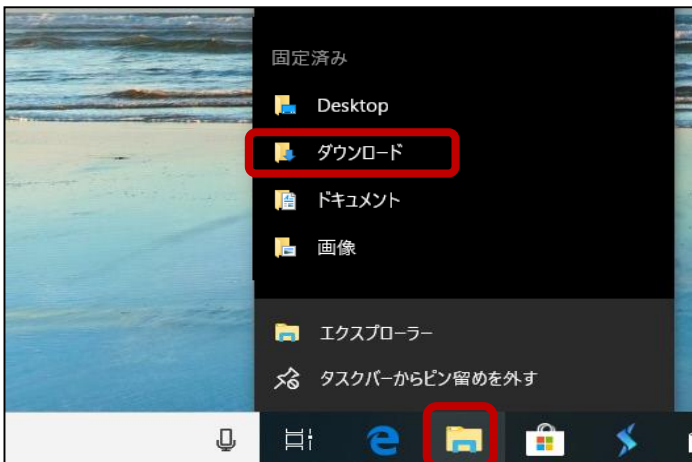
※ PC の設定によっては “.zip”, “.bat” などの拡張子は表示されません。



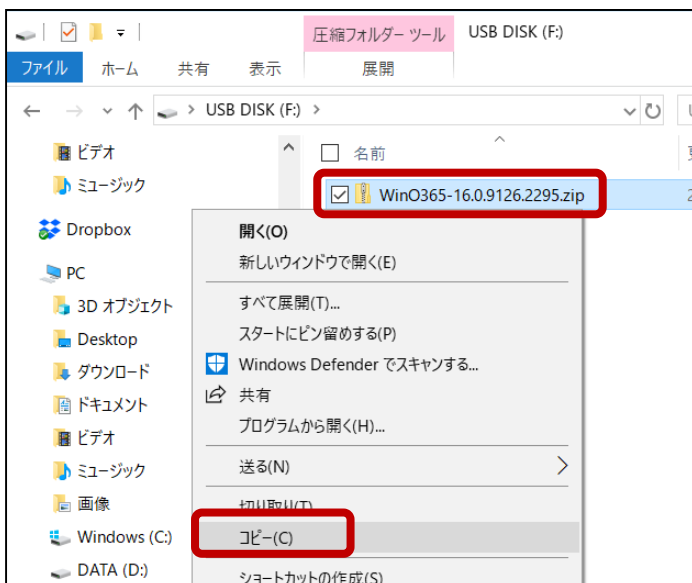
USB メモリ をパソコンに挿し、USB メモリ の中にあるファイルを表示します。「WinO365-xx.xxx.zip」のファイルがあることを確認します。

注意

ファイル名の「WinO365-」以降の番号は実際とは異なります。

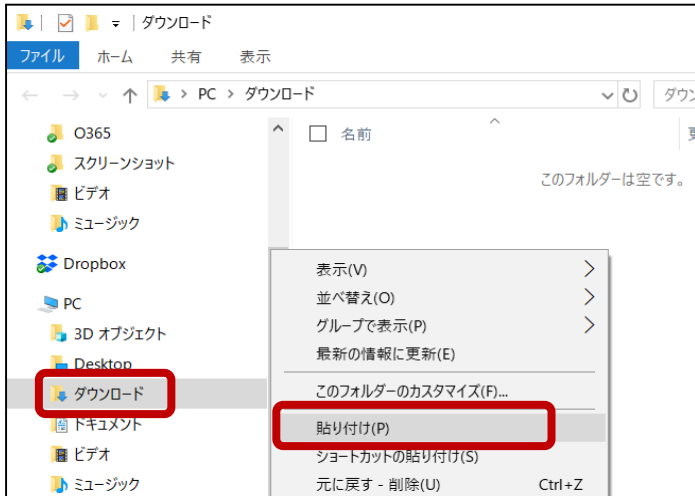


画面下から「エクスプローラー」を右クリックし「ダウンロード」フォルダーを開きます。



USB メモリ のフォルダーにて「WinO365-xx.xxx.zip」のファイルを選択後、右クリックし「コピー(C)」をクリックします。

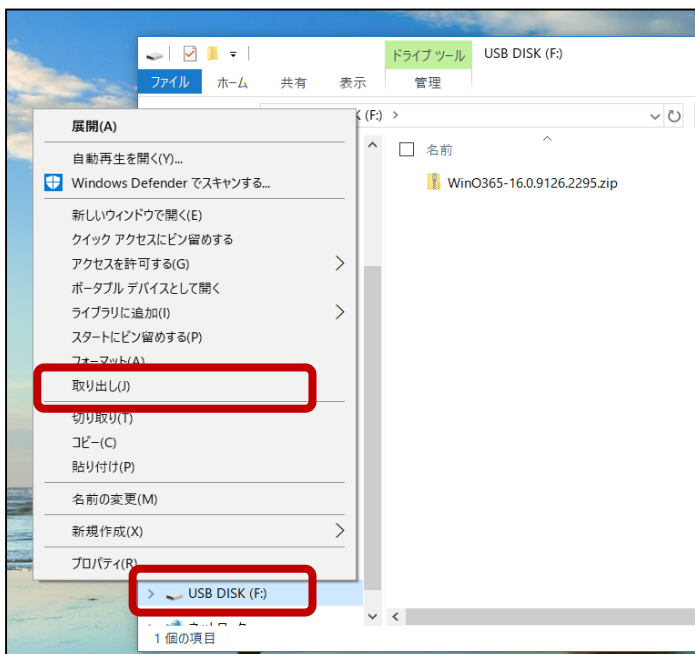
<次のページに続きます>



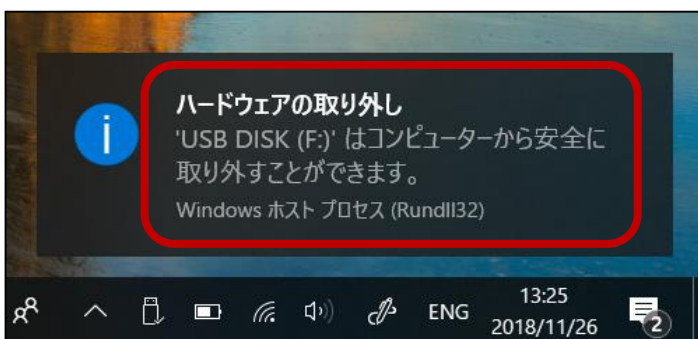
「ダウンロード」のフォルダーにて、右クリックし「貼り付け(P)」をクリックします。



コピー中は、左の画面が表示されます。



コピーが終わりましたら、「エクスプローラ」より USB メモリ を右クリックし「取り出し(J)」をクリックします。



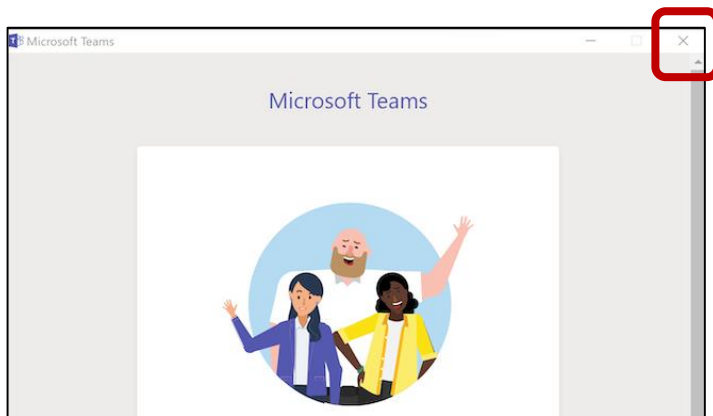
Windows 10 にて、USB メモリを取り出す準備が出来ましたら、USB メモリを取り外して下さい。

以上で Office 365 をインストールする準備が出来ました。

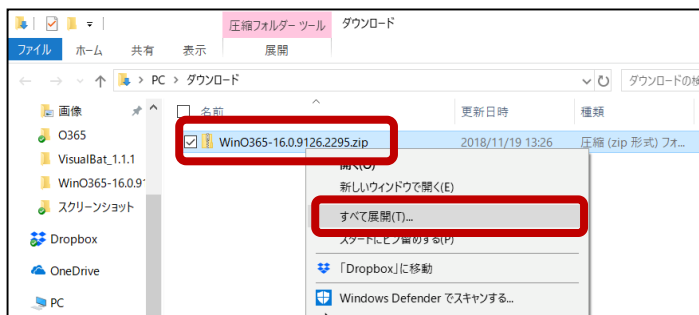
4. インストール手順 (所要時間 約15分)

Office 365 を PC へインストールします。

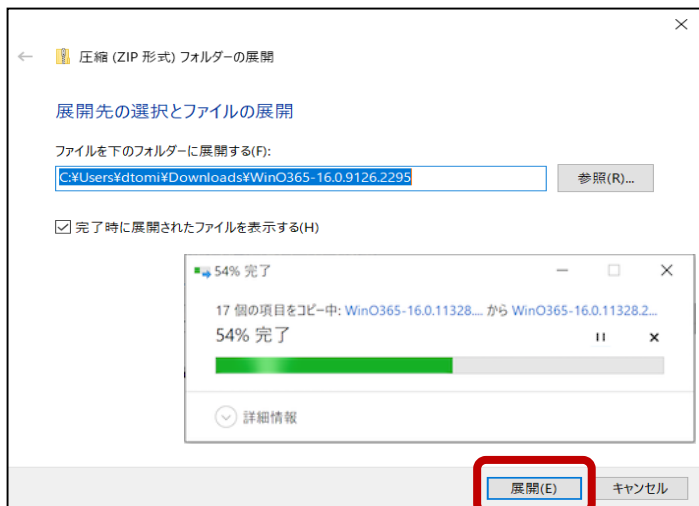
【Office 365 インストールの開始】



Teams の画面が表示されていた場合、「X」をクリックし画面を閉じます。

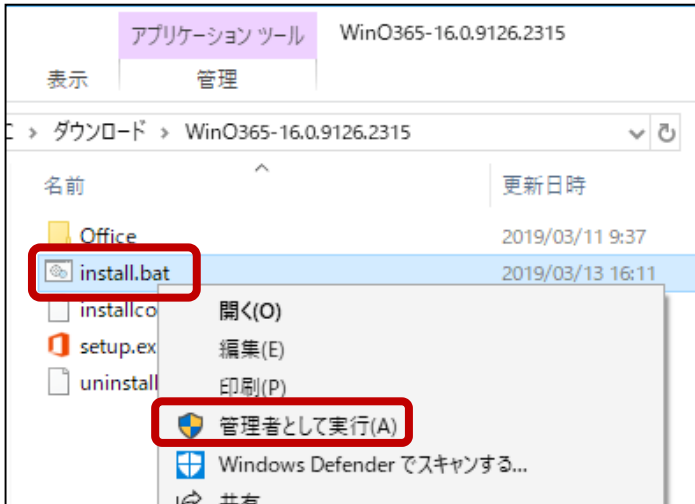


ダウンロードしたファイルを選択し、右クリックし「すべて展開(T)」を選択します。



「展開」をクリックします。

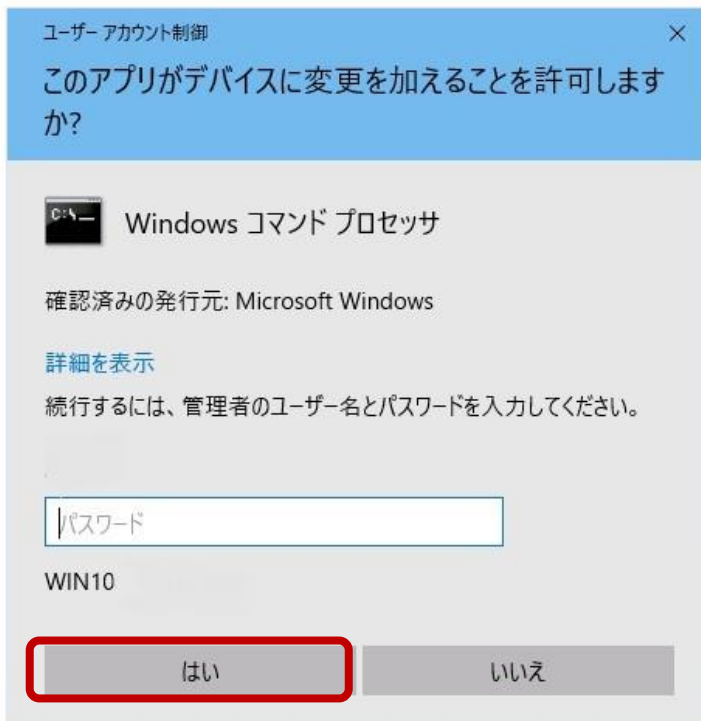
<次のページに続きます>



ファイルが展開されたら「install.bat」を右クリックし「管理者として実行(A)」をクリックします。



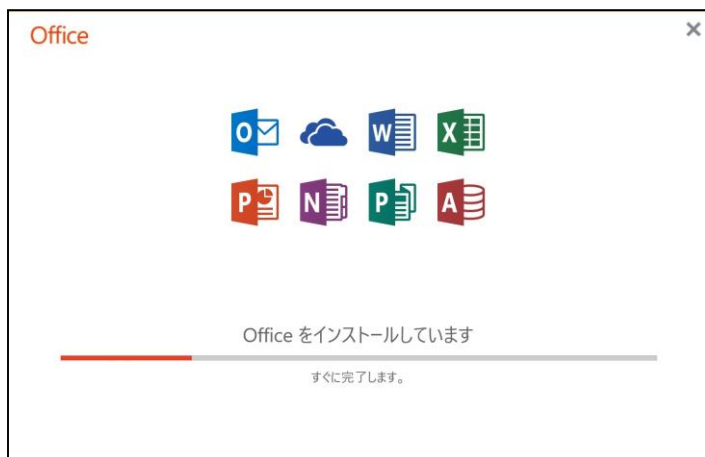
①
左の画面が出た場合は「はい」をクリックします。



②
左の画面が出た場合は、PCの管理者権限を持つIDのパスワードを入力し「はい」をクリックします。

<次のページに続きます>

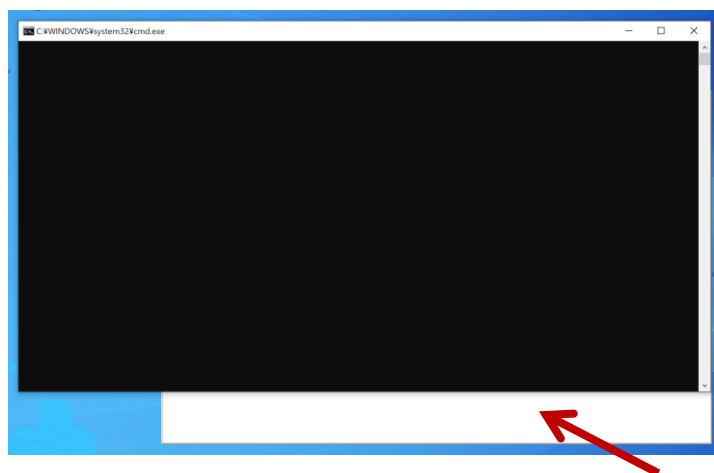
【Office インストール画面が表示された場合】



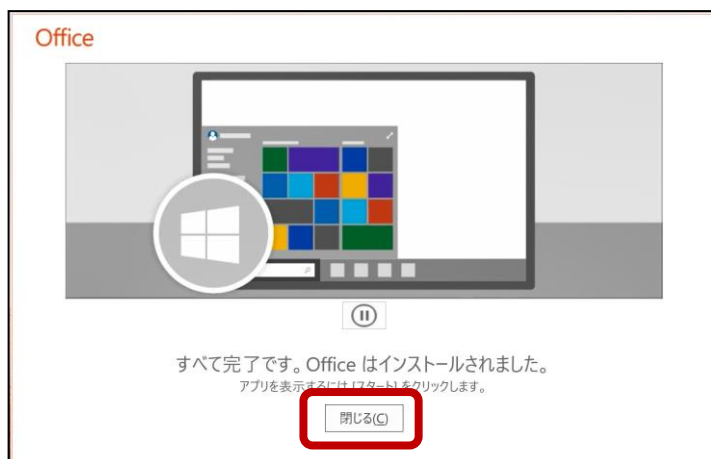
インストールが開始されます。

注意

5～10分程度掛かりますので、画面を閉じるなど PC を操作せずお待ち下さい。

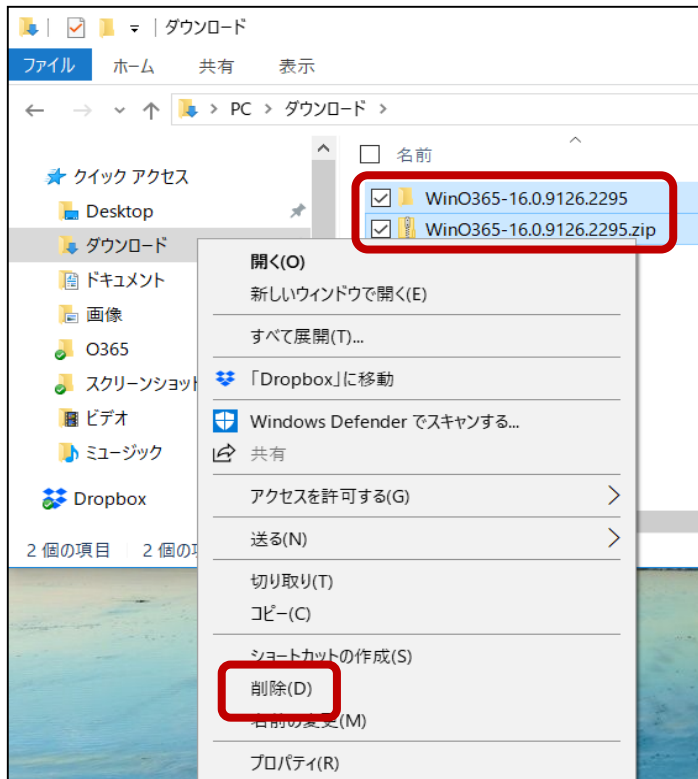


左の様に黒のウィンドウが手前に表示された場合は、隠れているウィンドウをクリックし、手前に表示して下さい。

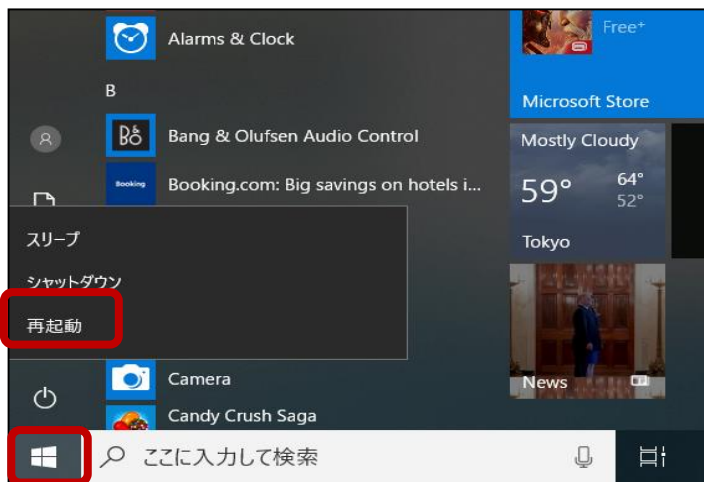


インストールが完了したら、「閉じる(C)」をクリックします。

<次のページに続きます>



「ダウンロード」のフォルダーにて、インストールに使用した「WinO365-xx.xxx.zip」ファイルと「WinO365-xx.xxx」フォルダを選択し、右クリックし「削除(D)」を選択します。



スタートメニューより「再起動」をクリックし、PCを再起動します。

以上で Office 365 のインストールが完了しました。

5. アプリ起動とサインイン

(所要時間 約5分)

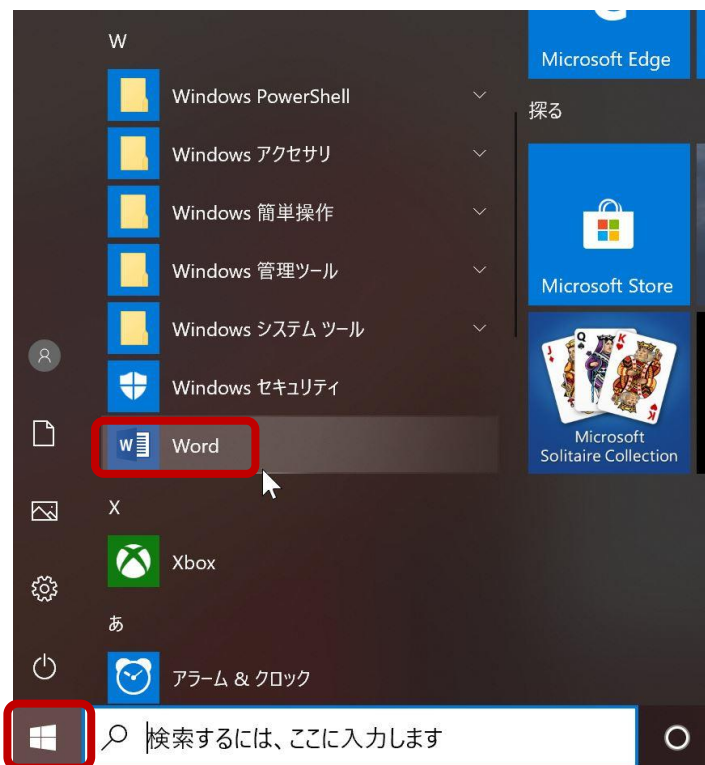
Office 365 のライセンス認証によりアプリケーションを使用できるようになります。

※事前にインターネット接続が出来ていることを確認してください。

大学生協から紙面にて配布された、ID とパスワード を準備します。

【アプリ起動とサインインの開始】

スタートメニューより
「Word」を起動します。



<次のページに続きます>

表示される画面に従い ① か ② を実施します。



① 起動後、「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。



② 起動後、「サインイン」をクリックします。

<次のページに続きます>



Office ライセンス認証

① [redacted]@[redacted].onmicrosoft.com

プロダクト キーを代わりに入力する

アカウントがない場合 [アカウントを作成しましょう](#)

次へ

大学生協より提供された「ID」を入力し、「次へ」をクリックします。



[redacted]@[redacted].onmicrosoft.com

パスワードの入力

② [redacted]

[パスワードを忘れた場合](#)

[別のアカウントでサインインする](#)

サインイン

大学生協より提供された「パスワード」を入力し、「サインイン」をクリックします。

このデバイスではどこでもこのアカウントを使用する

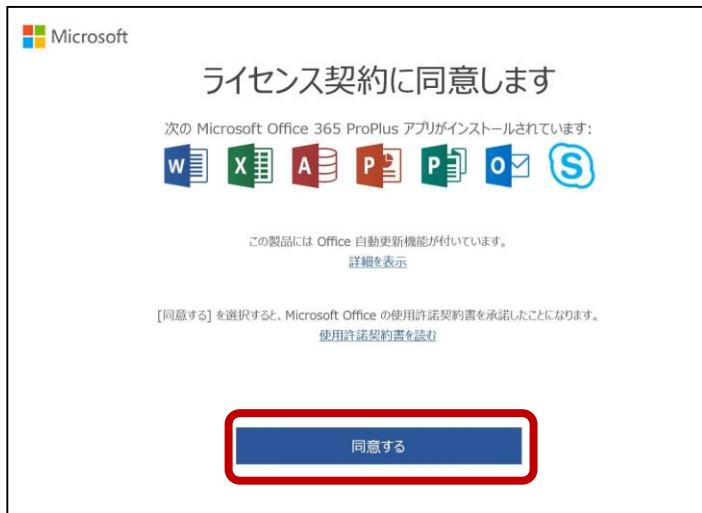
簡単にアプリや Web サイトにサインインできるよう、Windows にアカウントを保存します。組織のリソースにアクセスするたびにパスワードを入力する必要がなくなります。デバイスの特定の設定を管理することを許可する必要があります。

組織がデバイスを管理できるようにする

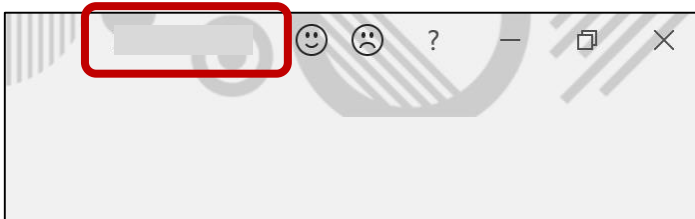
③ このアプリのみ

はい

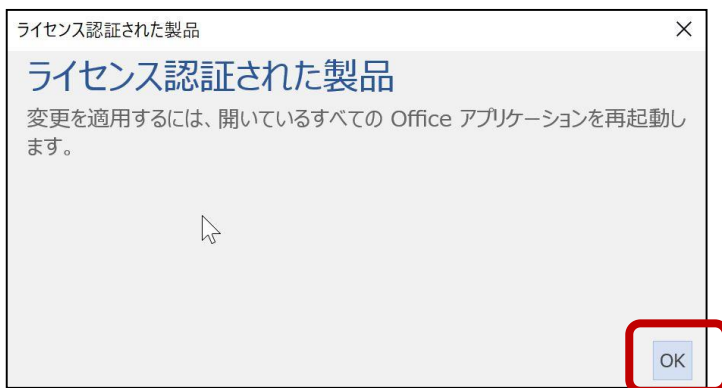
「このアプリのみ」をクリックします。



「同意する」をクリックします。



サインイン後、画面右上にアカウントが表示されます。



左の画面が表示された場合「OK」をクリックします。

以上で OneDrive 及び Teams 以外のアプリケーションを使用する準備が整いました。お疲れさまでした。

次ページからは、より Office 365 を快適にご利用いただくためのソフトウェアの紹介や設定方法をご用意いたしました。

6. OneDrive 利用方法

(所要時間 約10分)

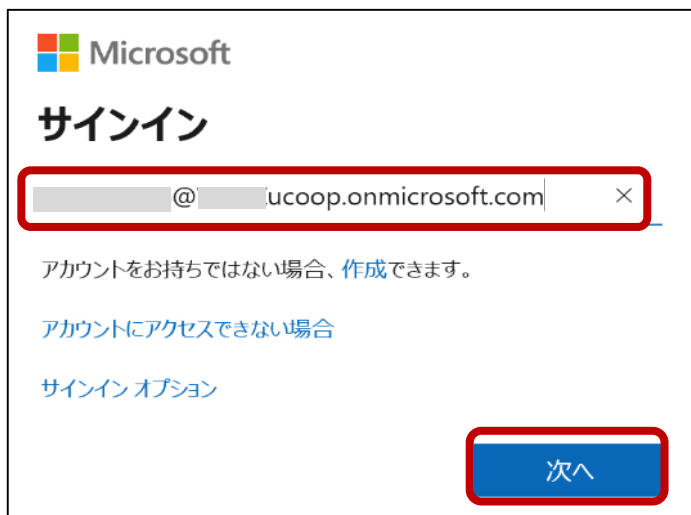
携帯電話、タブレット、コンピューターを使用して、どこにいても作業を続行できます。変更した内容は、すべてのデバイスで同期します。

※事前にインターネット接続が出来ていることを確認してください。

【OneDrive の同期設定】



<https://www.office.com/>に「Microsoft Edge」 を使いアクセスします。左の画面にて「サインイン」をクリックします。



大学生協より提供された「ID」を入力し、「次へ」をクリックします。



大学生協より提供された「パスワード」を入力し、「サインイン」をクリックします。

<次のページに続きます>



.....@.....icoop.onmicrosoft.com

サインインの状態を維持しますか？

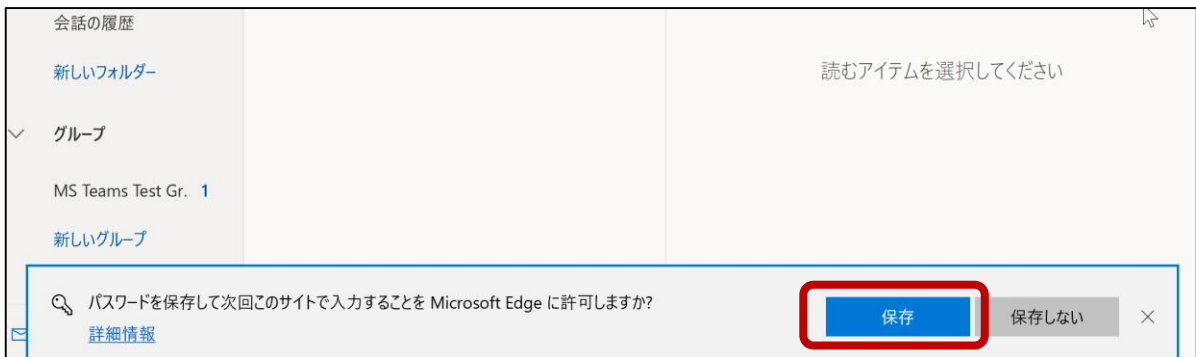
これにより、サインインを求められる回数を減らすことができます。

今後このメッセージを表示しない

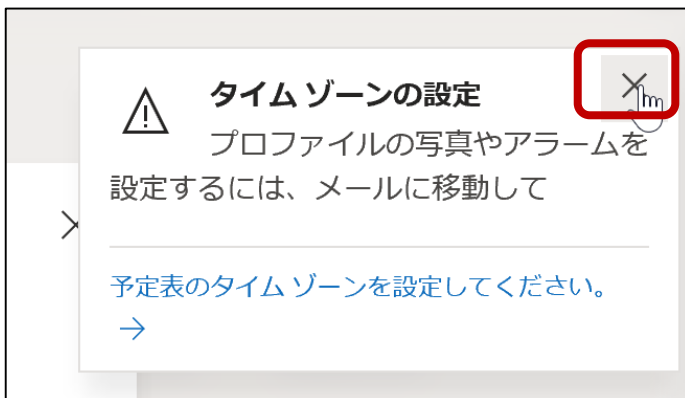
いいえ

はい

「サインインの状態を維持しますか？」が表示されたら、「今後このメッセージを表示しない」のチェックボックスをチェックし、「はい」をクリックします。



「Microsoft Edge」にて「パスワードを保存して次回このサイトで入力することを Microsoft Edge に許可しますか？」が表示されたら「保存」をクリックします。



「タイムゾーンの設定」が表示された場合、「×」をクリックします。

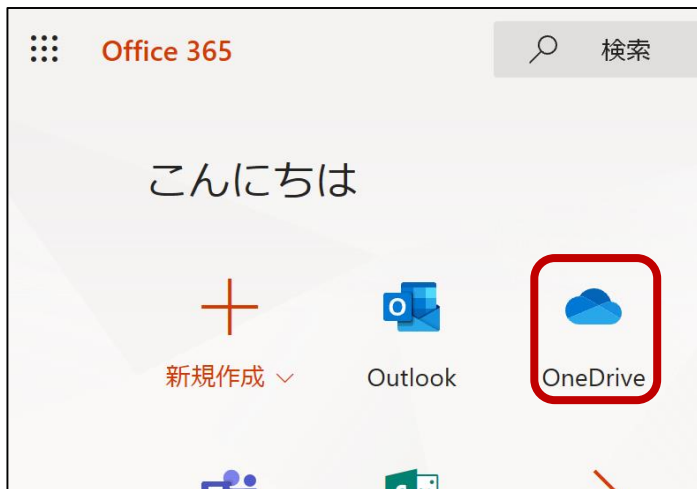
※タイムゾーン

「(UTC+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo」は後ほど個別に設定して下さい。

<次のページに続きます>



左の画面が表示されたら、「X」をクリックします。

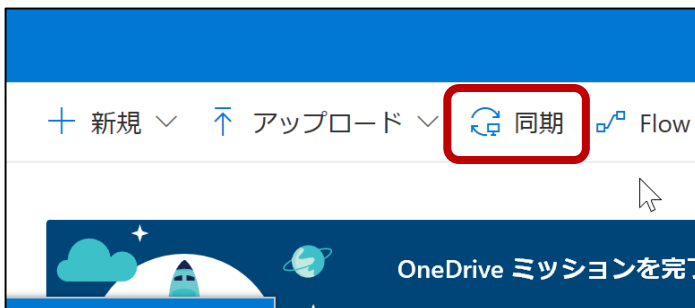


「OneDrive」をクリックします。

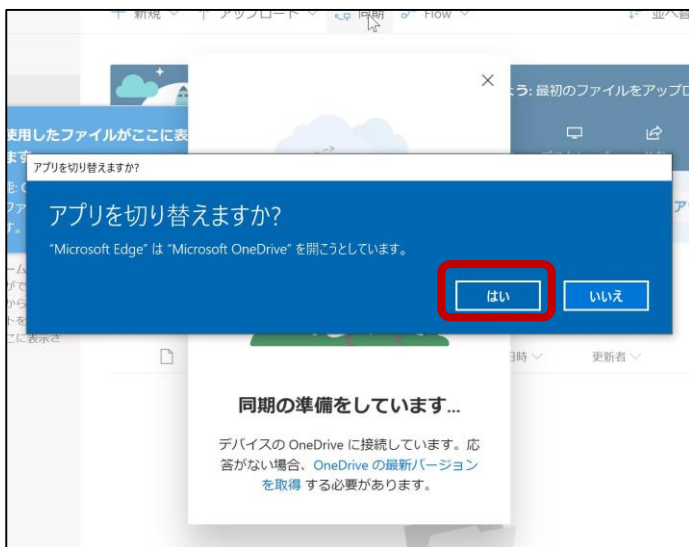
<次のページに続きます>



「×」をクリックします。

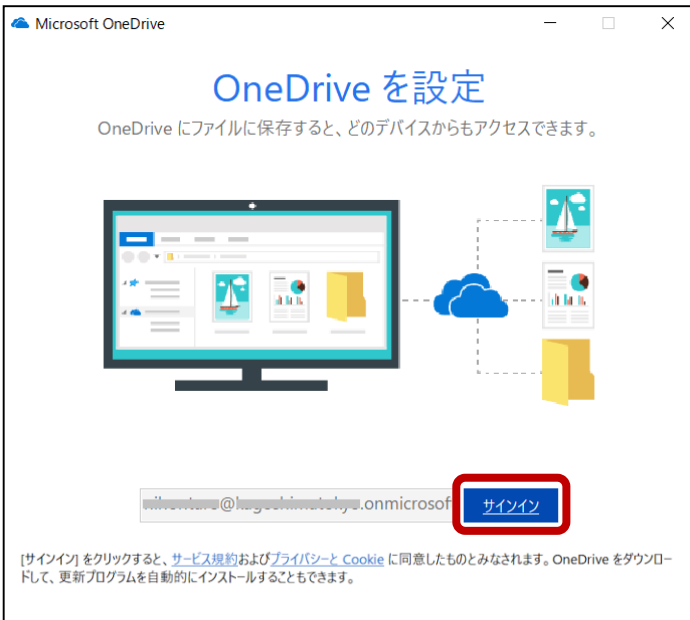


「同期」をクリックします。



「アプリを切り替えますか？」と表示されたら、「はい」をクリックし、OneDrive を起動します。

<次のページに続きます>



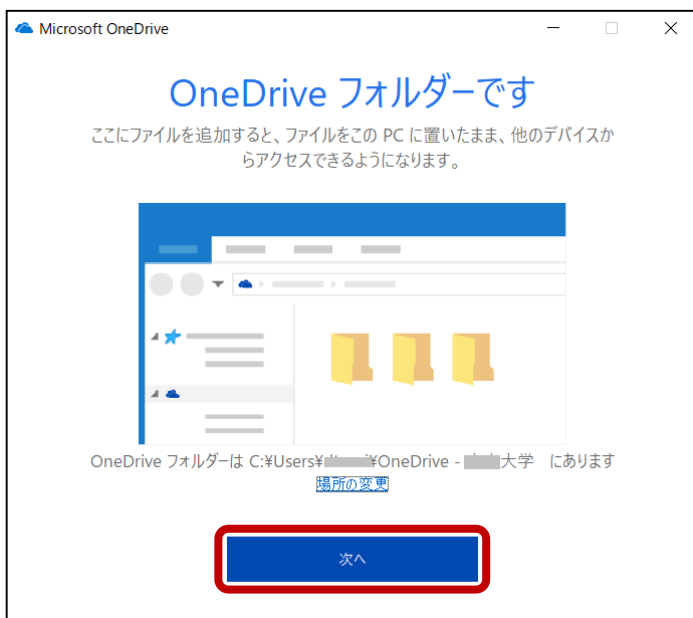
「サインイン」をクリックします。

注意

OneDrive の設定画面がウェブブラウザの後ろに隠れている場合があります。



左の画面が表示された場合は、大学生協より提供された「パスワード」を入力し、「サインイン」をクリックします。

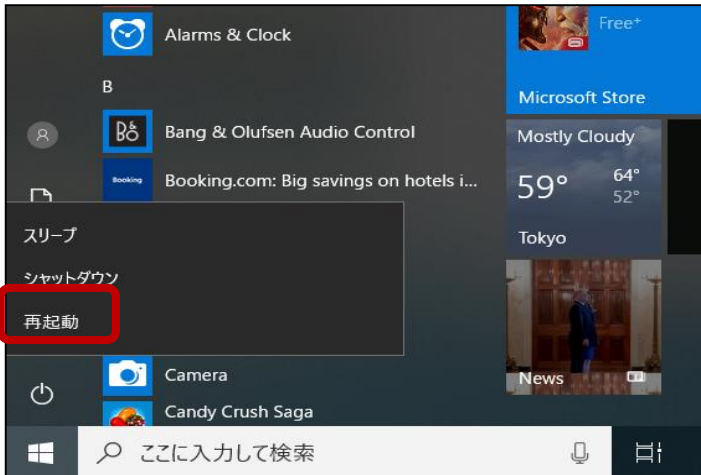


「次へ」をクリックします。

<次のページに続きます>



「OneDrive へようこそ」を閉じます。

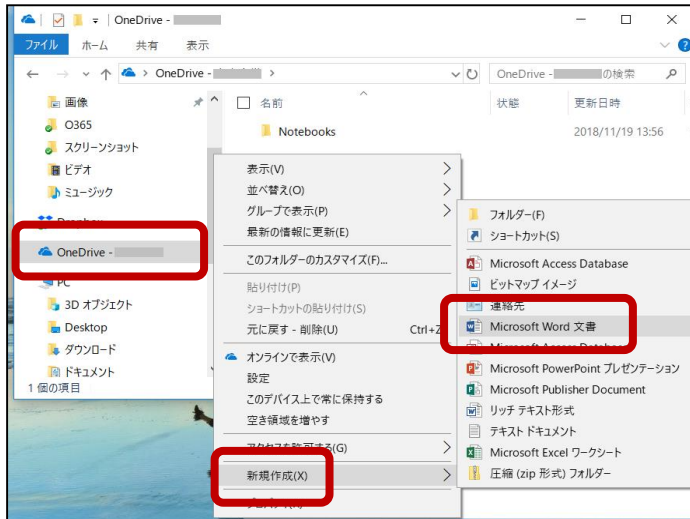


PC を再起動します。

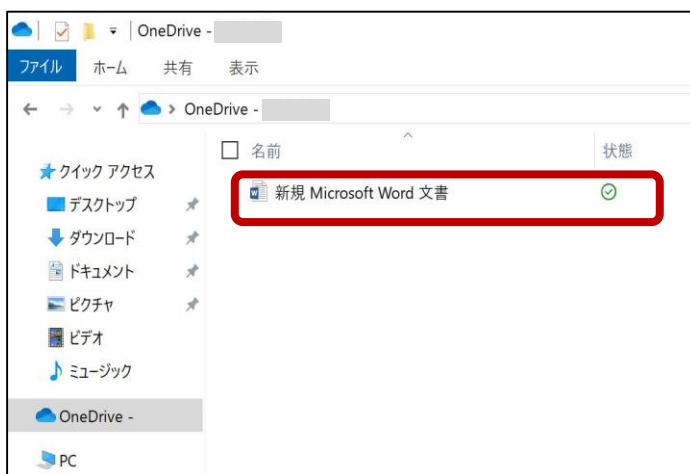
以上で OneDrive を使用する準備が整いました。


【OneDrive の基本動作】

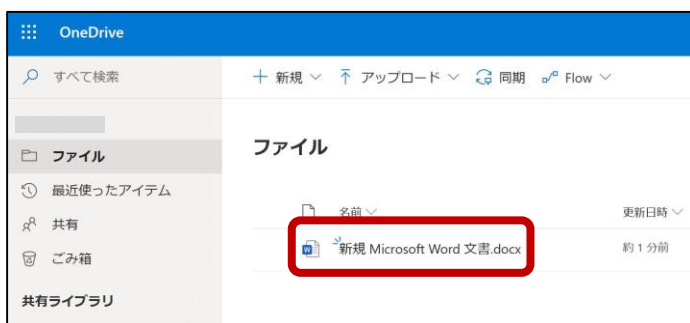
OneDrive で ローカルPCのファイルを変更すると、クラウド上のファイルも自動的に更新されます。例として、OneDrive ローカルフォルダーに新しくファイルを作成し、クラウド上に同期される過程を下記に示します。本操作は必須ではありません。



「エクスプローラー」で OneDrive フォルダーを開き、右クリックで「新規作成(X)」より「Microsoft Word 文書」を新たに作成します。



「新規 Microsoft Word 文書.docx」が作成され「状態」が  となります。

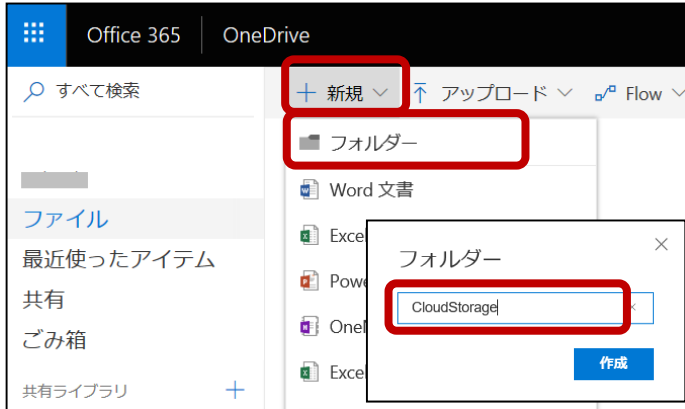


「Microsoft Edge」にてクラウド上の OneDrive を確認すると、ローカル PC と同じファイルが出来ているのが確認できます。

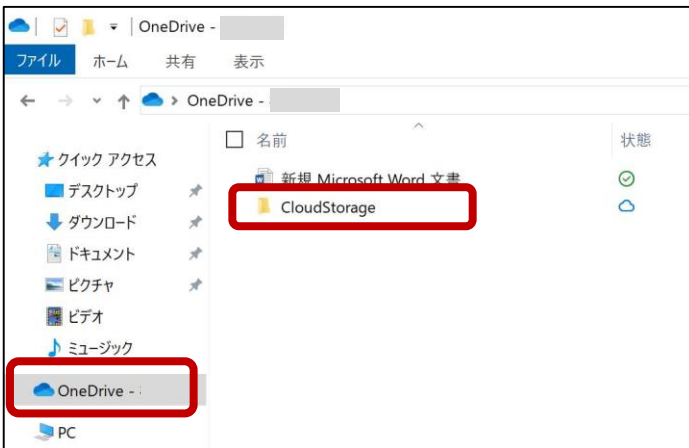
クラウドと同期させる事で、複数の iPhone, Android 等の端末を使用している場合でも、常に同一のファイルにアクセスできます。

【応用編 OneDrive だけにファイルを保存する】

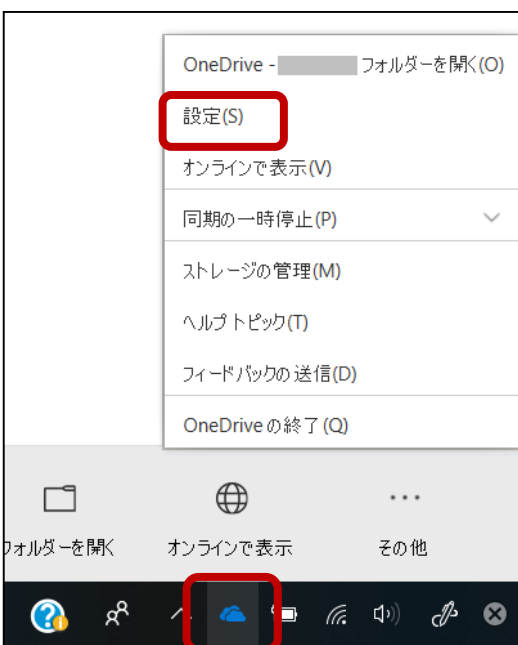
PC のハードディスクの容量が気になる場合は、PC との同期を解除すれば、クラウド上の OneDrive (容量:1TB) だけにデータを保存できます。例を下記に示します。本操作は必須ではありません。



「Microsoft Edge」にてクラウド上の OneDrive に「CloudStorage」フォルダーを作成します。

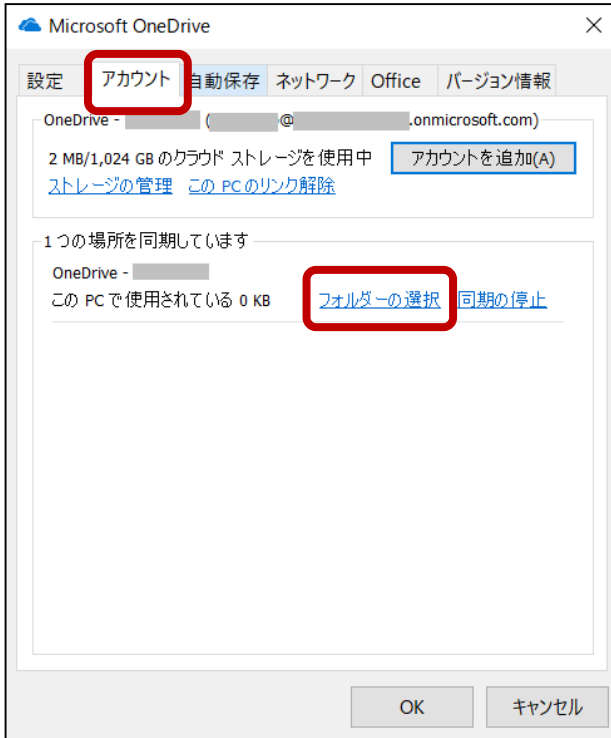


「エクスプローラー」で OneDrive フォルダを開くと作成した「CloudStorage」フォルダーが確認できます。

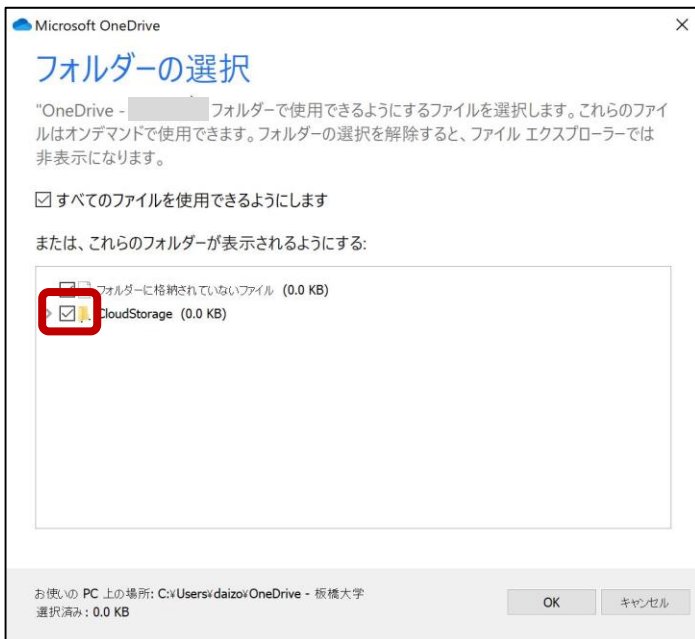


デスクトップ右下の OneDrive アイコンを右クリックし「設定」をクリックします。

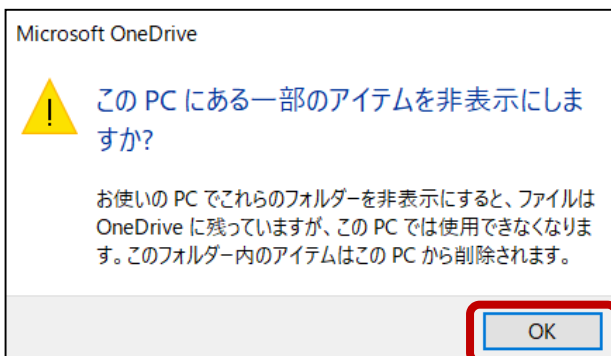
<次のページに続きます>



「アカウント」をクリックし「フォルダーの選択」をクリックします。

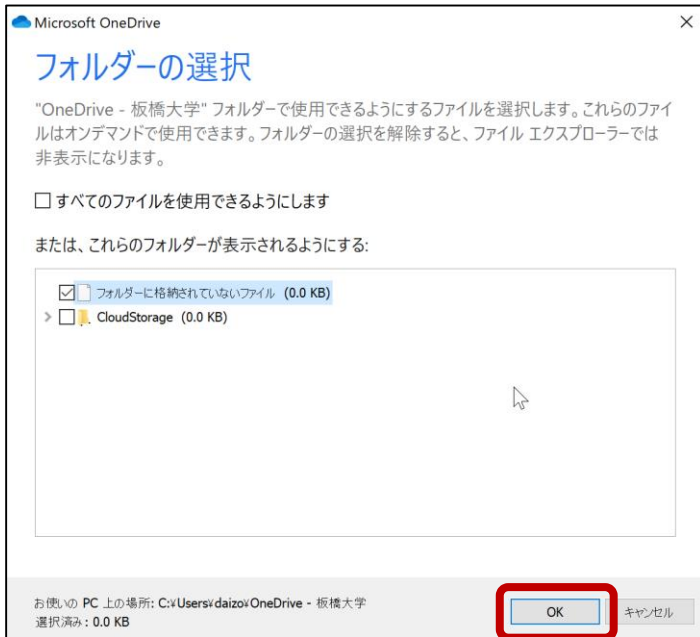


「CloudStorage」の「✓」をクリックし外します。



「OK」をクリックします。

<次のページに続きます>

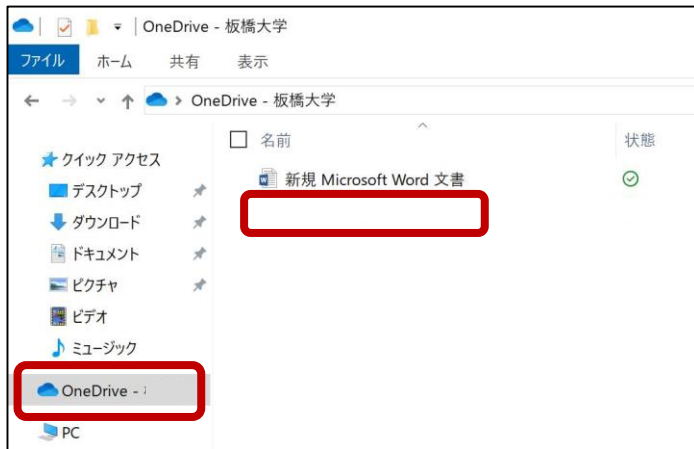


「OK」をクリックします。

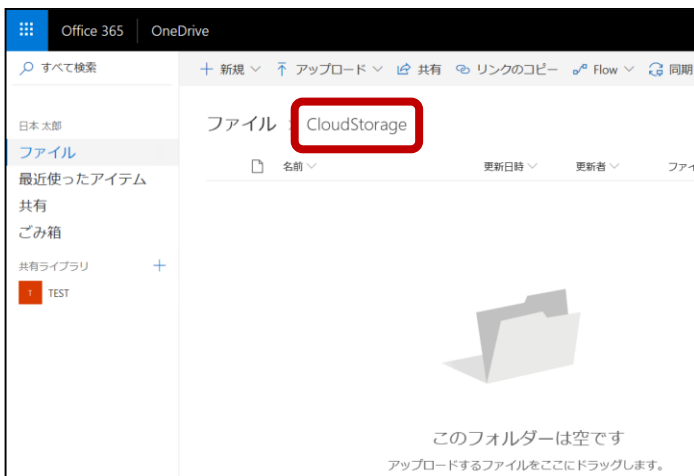


「OK」をクリックします。

<次のページに続きます>



「エクスプローラー」で OneDrive フォルダを開くと PC上の「CloudStorage」フォルダが消えています。



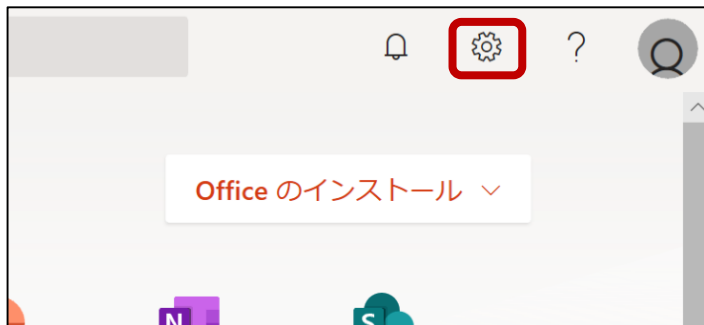
以上で、クラウド上の OneDrive の「CloudStorage」フォルダをストレージとして使用できます。

7. パスワードの変更

大学生協より提供されたパスワードを変更できます。

※事前にインターネット接続が出来ていることを確認してください。

セキュリティ強化のため、初期パスワードの変更を推奨します。
パスワードは、大文字、小文字、数字のうち少なくとも3つを組み合わせ、
8文字から256文字の強力なパスワードを作成する必要があります。



「<https://www.office.com/>」
にサインインし、右上の ⚙️ をク
リックします。

パスワード

パスワードを変更する →

「パスワードを変更する」を
クリックします。

パスワードの変更

強力なパスワードが必要です。8 から 256 文字のパスワード
を入力してください。一般的な単語や名前は含めないで
ください。また、大文字、小文字、数字、および記号を組
み合わせたパスワードにしてください。

ユーザー ID

.....@.....onmicrosoft.com

古いパスワード

.....

新しいパスワードの作成

.....

高

新しいパスワードの確認入力

.....

送信

キャンセル

画面に従い、新旧のパスワードを
入力し「送信」をクリックします。

【メモ】

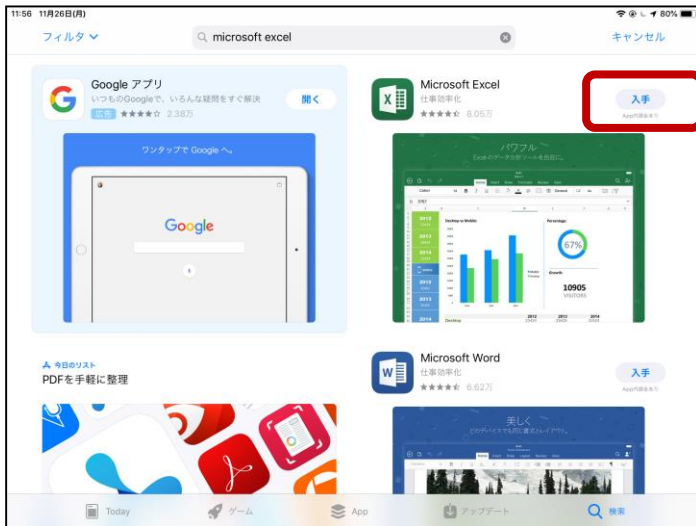
変更後のパスワード

8. iOS, Androidでの利用方法

iPhone, iPad, Android 搭載のスマートフォン等で Office 365 を使用できます。

※事前にインターネット接続が出来ていることを確認してください。

【iPhone, iPad へのインストール】



「App Store」より「excel」など必要なアプリケーションを検索し、「入手」からインストールします。

インストール後は、PCと同様に ID/PW を使用しログインします。

【Android へのインストール】



「Google Play ストア」より「excel」など必要なアプリケーションを検索し、「インストール」からインストールします。

インストール後は、PCと同様に ID/PW を使用しログインします。

9. その他注意事項など

Office 365 を継続して使用するためのポイントを記載しています。

【Office 365 の自動更新】

Office 365 は自動更新の機能があり、最新の機能とツールを入手できます。また、最新のセキュリティ修正プログラムや改善プログラムを使用して、Office を常に最新の状態に保ちます。パソコンを安全に使い続けるためには、常に最新の状態にしておきましょう。(インターネット接続が必要です)更新の際、ソフトウェアの使用方法が変更される可能性があります。

【再インストール】

PC を修理した等で、Office 365 を再インストールする必要がある場合は、「3: インストール手順」より、再度インストール作業を行って下さい。

【Office オンライン】



「<https://www.office.com/>」
へサインインすることで
様々なアプリがオンライン
で使用できます。