※　本サービスを利用する場合は自己責任にてご利用ください。
※　本サービスによる PC トラブル等に関して本学は責任を負いません。
※　本サービスに関する本学への問い合わせには一切回答できません。

Office365 Pro Plus インストールマニュアル

情報システム課　ヘルプデスク

目次

はじめに……1
Office インストール手順 ……2
インストール台数確認方法……4

本手順書は 2019 年 11 月に作成したものです。Microsoft 社の仕様変更により、画面が変更になる場合があります。

はじめに

Office365 Pro Plus について

大阪経済大学ではマイクロソフトと包括契約を締結しています。この特典として、学生および教職員に対し、Office365ProPlus にて Microsoft Office 製品の無償ライセンスを提供します。当該サービスでは Office 最新版が提供されます。なお、提供は最新版のみとなり、過去のバージョンは利用できません。

- 一人につき 5 台の端末までインストール可能です。
- 30 日ごとにライセンス認証が行われますので、定期的にネットワークに接続してください。

利用対象

学　生：本学正規生（聴講生、科目等履修生、研究生等は含まない）
教職員：専任教職員（非常勤の教職員は含まない）

利用期間

- 利用対象としての身分を有する期間

卒業、退職等により本学学生・教職員でなくなった場合、利用資格が喪失されます。
資格喪失後、Office は機能制限モードとなり新規作成や編集を行うことはできません。

注意事項

- 本サービスはマイクロソフト包括ライセンス契約の特典「Student Advantage」「Teacher Advantage」によるものです。契約の解除および制度の変更により、予告なくサービスを終了することがあります。
- **本サービスを利用することによる、PC トラブル等に関して本学は責任を負いません。**

また、本サービスの導入に関する問い合わせについては、マイクロソフトサポートまでお願いいたします。
https://support.microsoft.com/ja-jp/contactus/

システム要件

オペレーティング システム	Windows 7、Windows 8.1、Windows 10
コンピューターおよびプロセッサ	SSE2 命令セット対応の 1 GHz 以上の x86 または 64 ビット プロセッサ
メモリ	2GB の RAM
ディスク容量	3GB
モニターの解像度	1024 x 768 以上

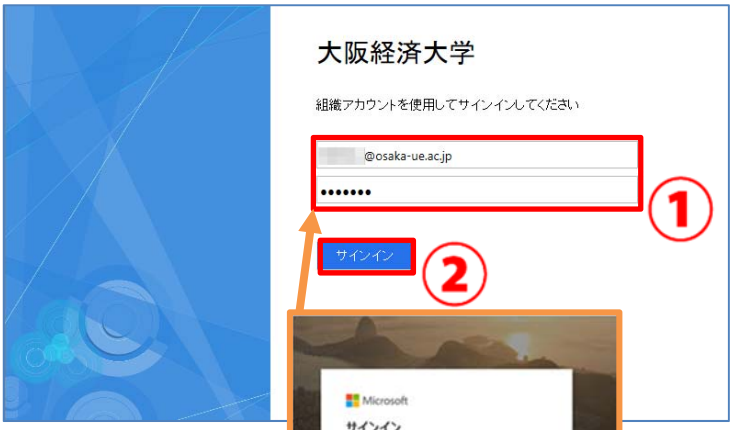
※ ネットワークに接続されていないパソコンではインストールできません。

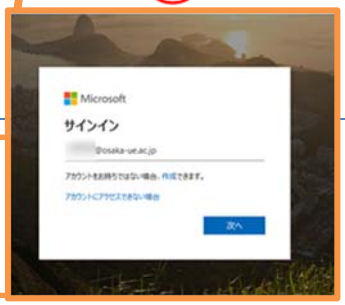
Office インストール手順

1. KVC にログインし、[Office365]をクリックします。



2. 認証画面が表示されます。ID とパスワードを以下のように入力し、[サインイン]をクリックします。





Office365 のログイン画面が表示された場合、ID を入力すると画面が遷移し、認証画面が表示されます。

以下の情報を入力します。

ID 欄：

[ユーザーID] ＋ @osaka-ue.ac.jp

例：ユーザーID が e123456 の方は、

e123456@osaka-ue.ac.jp と入力します。

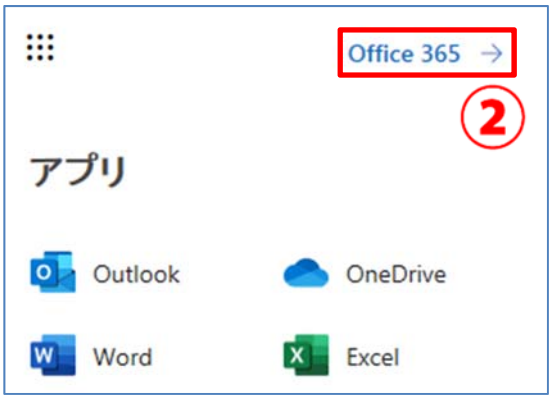
※ID とメールアドレスは違う場合があります。

パスワード欄：

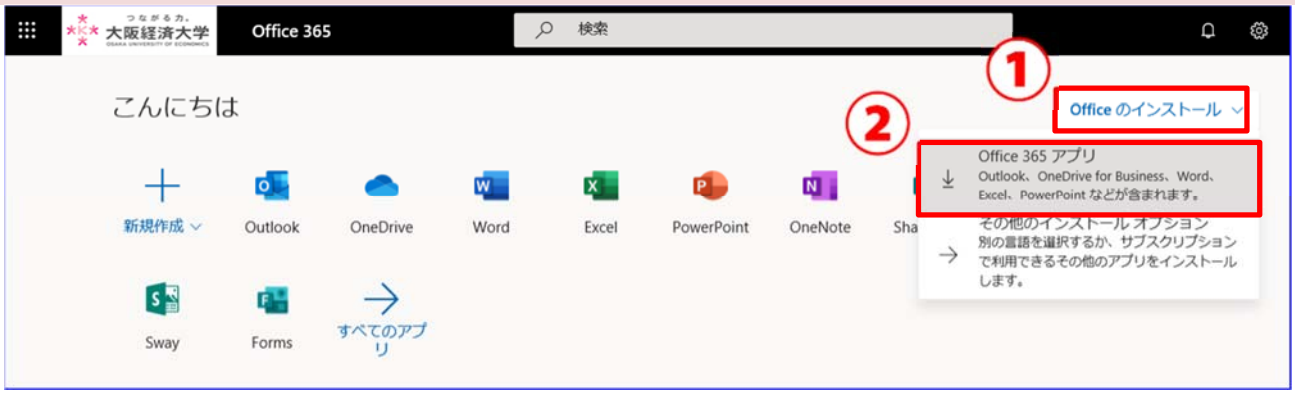
本学システムユーザーID に対応したパスワード

3. メールが表示されるので、画面左上の[アプリ起動ツール]⠿ →[Office365]をクリックします。

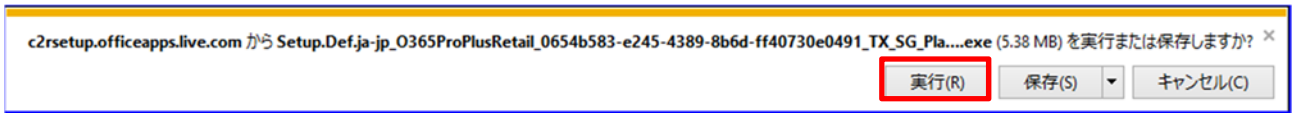




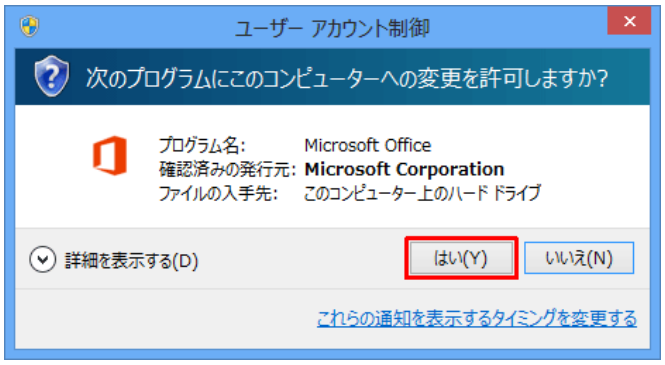
4. [Office のインストール]→[Office365 アプリ]をクリックします。



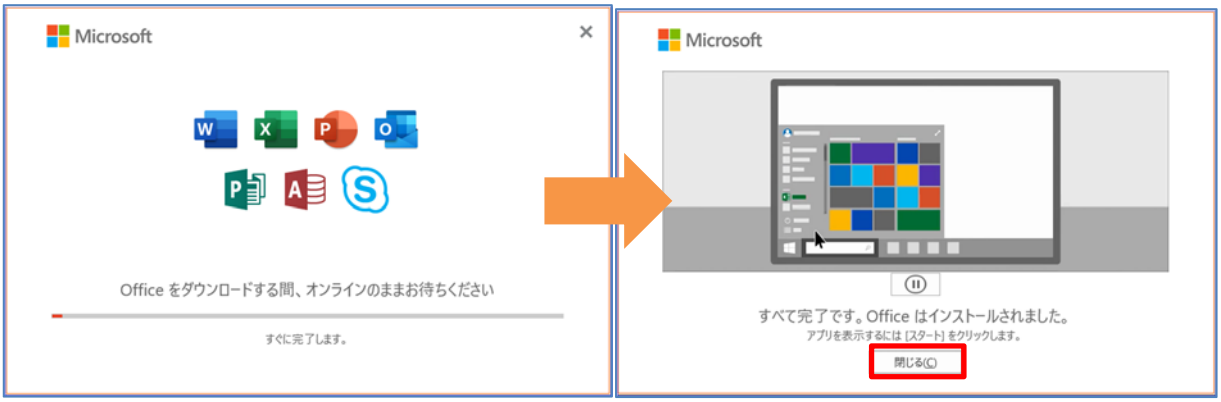
5. [実行]をクリックします。



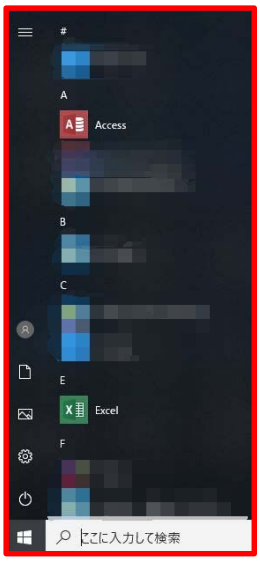
6. [はい]をクリックします。



7. 以下の画面が表示されますので、インストールが完了されたら[閉じる]をクリックします。



8. アプリケーションがインストールされたことを確認してください。



以下のアプリケーションがアルファベット順に並んでいます。

- Access
- Excel
- OneNote
- Outlook
- PowerPoint
- Publisher
- Skype for Business
- Word

《アプリケーションの確認方法》

Windows7

[スタートボタン]→[すべてのプログラム]をクリック。

Windows8.1

スタート画面の[↓]ボタンをクリック。

Windows10

[スタートボタン]→よく使うアプリの中にアプリケーションがアルファベット順に並んでいます。

インストール台数確認方法

1. KVC にログインし、[Office365]をクリックします。



2. 認証画面が表示されます。ID とパスワードを以下のように入力し、[サインイン]をクリックします。



Office365 のログイン画面が表示された場合、ID を入力すると画面が遷移し、認証画面が表示されます。

以下の情報を入力します。

ID 欄：

[ユーザーID] ＋ @osaka-ue.ac.jp

例：ユーザーID が e123456 の方は、

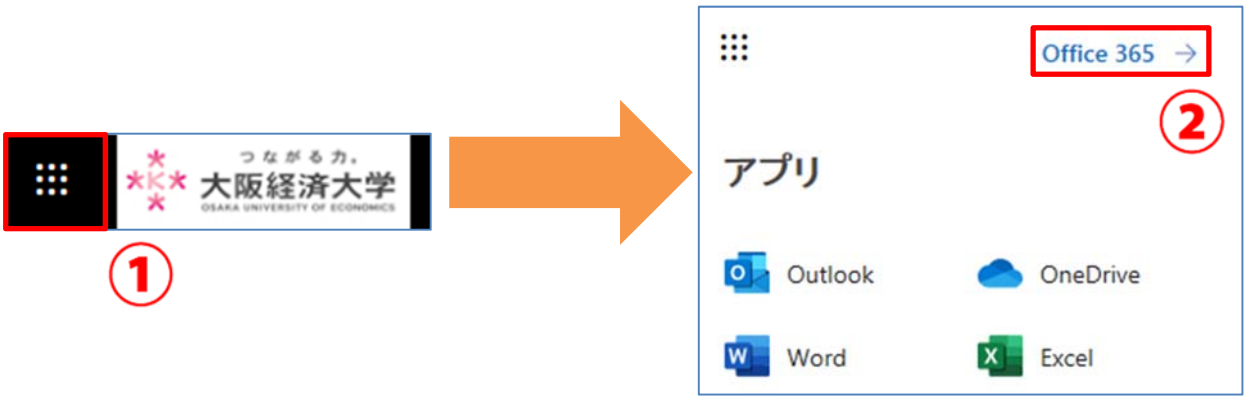
e123456@osaka-ue.ac.jp と入力します。

※ID とメールアドレスは違う場合があります。

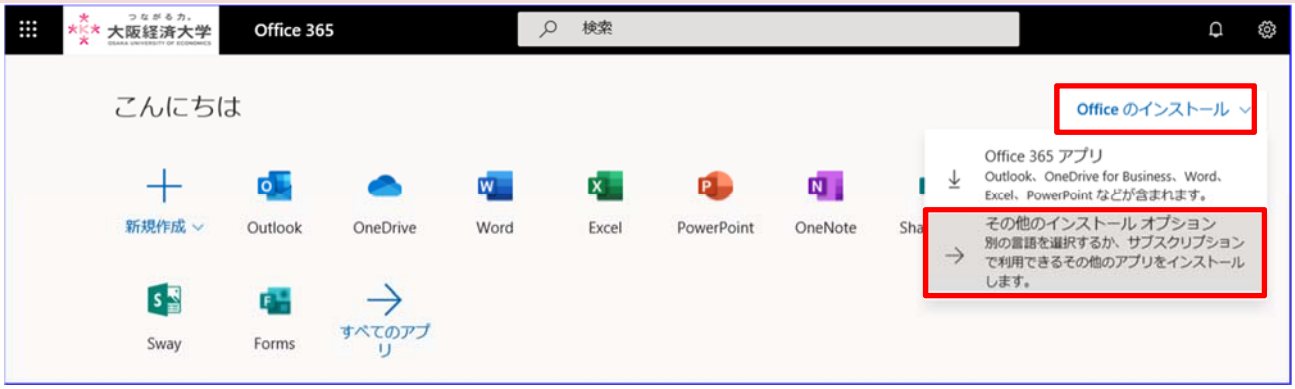
パスワード欄：

本学システムユーザーID に対応したパスワード

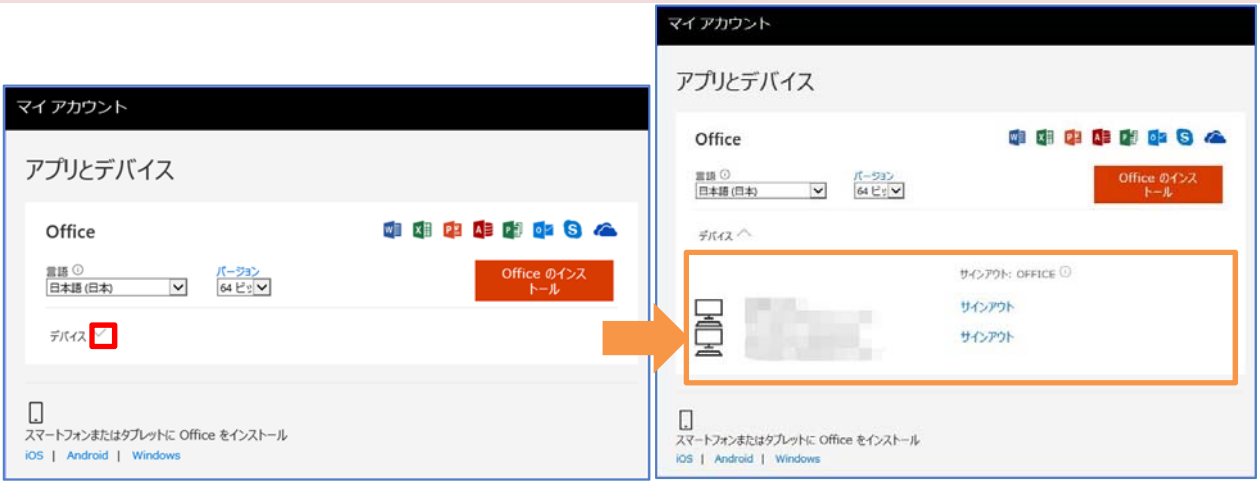
3. メールが表示されるので、画面左上の[アプリ起動ツール] →[Office365]をクリックします。



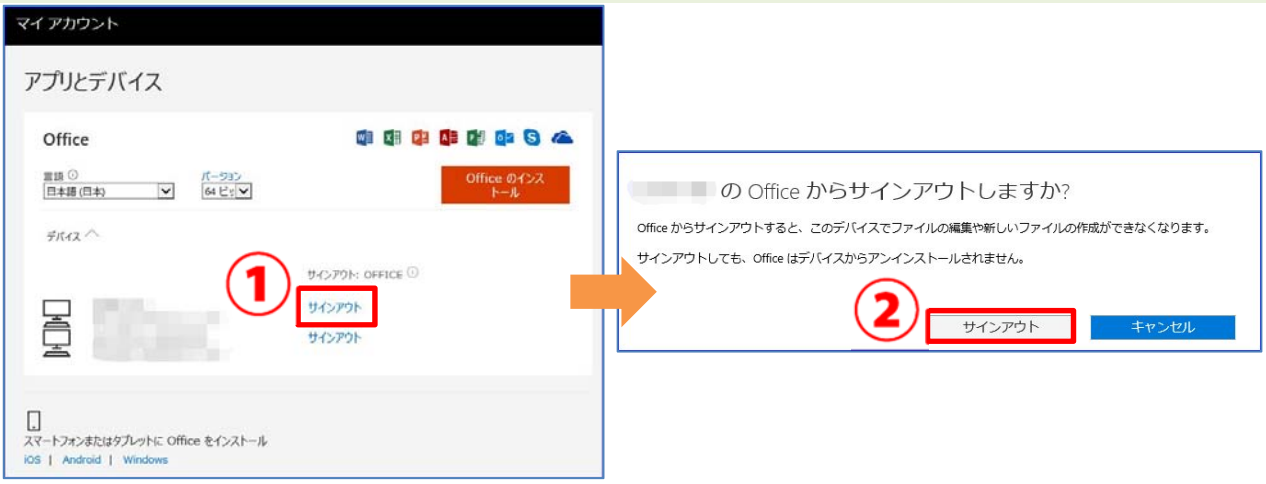
4. [Office のインストール]→[その他のインストールオプション]をクリックします。



5. [インストール数]横の矢印をクリックします。インストールされているパソコンの情報が確認できます。



※ ライセンス数を減らすには、不要なパソコンの右にある[サインアウト]→[サインアウト]をクリックします。



以上

作成日：2018/02/26

改定日：2019/11/26

情報システム課　ヘルプデスク

本件に関する問い合わせ先

マイクロソフトサポート

https://support.microsoft.com/ja-jp/contactus/

問い合わせ手順：

1. 上記 URL から開始するボタンをクリック
2. フリーテキストで問題の内容と製品名について記載
3. 製品選択（Office や OneDrive など製品を選ぶ）
4. 問題点の選択