

- ※ 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

(Mac)

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 .....	5

本手順書は 2020 年 3 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：常勤教職員（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	最新バージョンのオペレーティングシステム
コンピューターおよびプロセッサ	Intel プロセッサ搭載の Mac コンピューター
メモリ	4 GB RAM
ディスク容量	6 GB のハード ディスク空き容量
モニターの解像度	1280 x 800 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、画面上部の[Office365]アイコンをクリックします。



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、[次へ]および[サインイン]をクリックします。



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

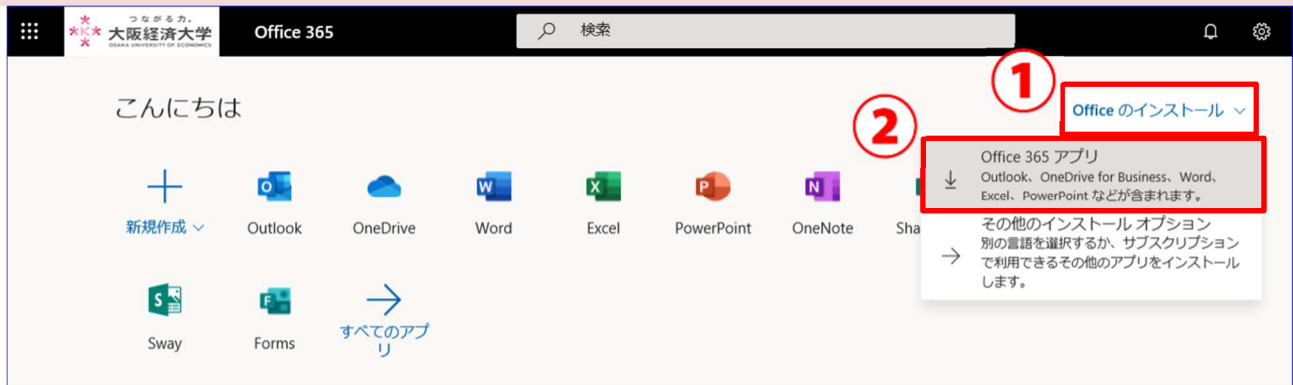


※学内の教室や共同研究室などからのアクセス  
 の場合は、自動的にサインインされてメールが表示  
 されます。

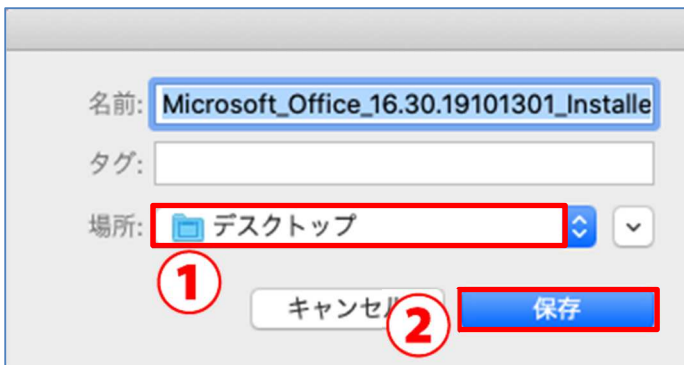
3. メールが表示されるので、画面左上の[アプリ起動ツール] → [Office365]をクリックします。



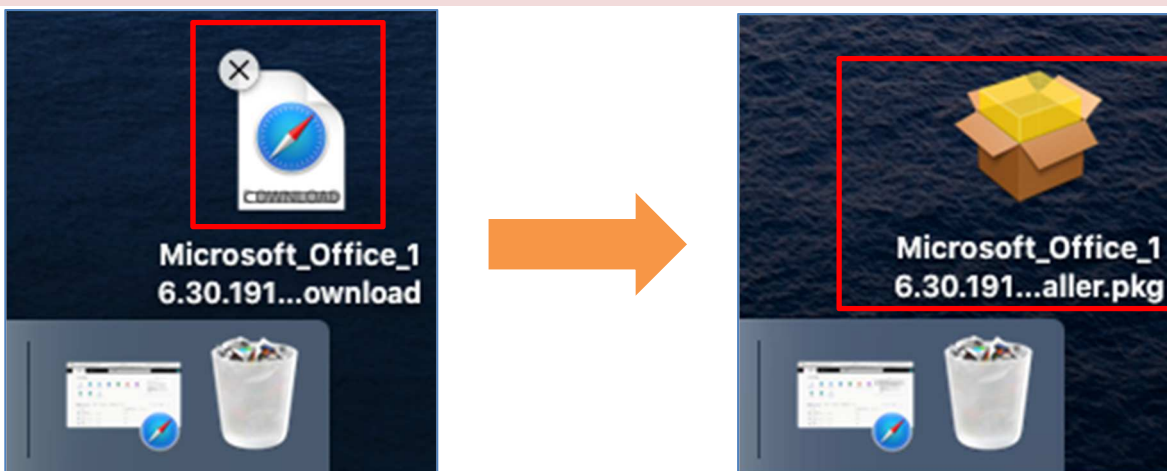
4. [Office のインストール]→[Office365 アプリ]をクリックします。



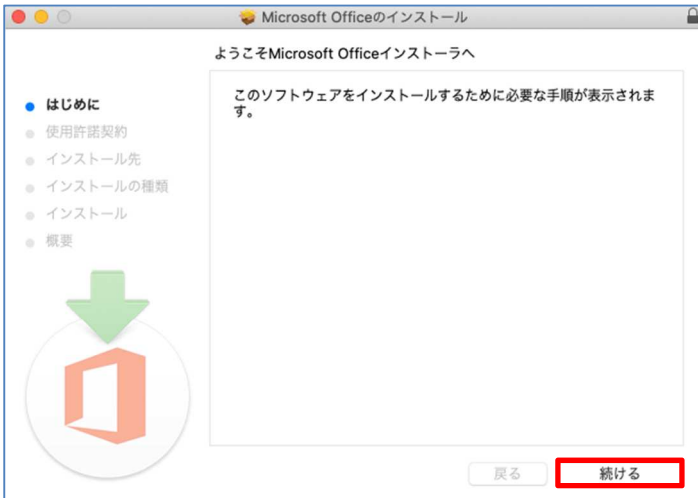
5. 保存先を[デスクトップ]に選択し、[保存]をクリックします。



6. ダウンロードが開始されますので、完了したら[Microsoft\_Office\_〇〇\_Installer.pkg]をダブルクリックします。



7. [続ける]をクリックします。



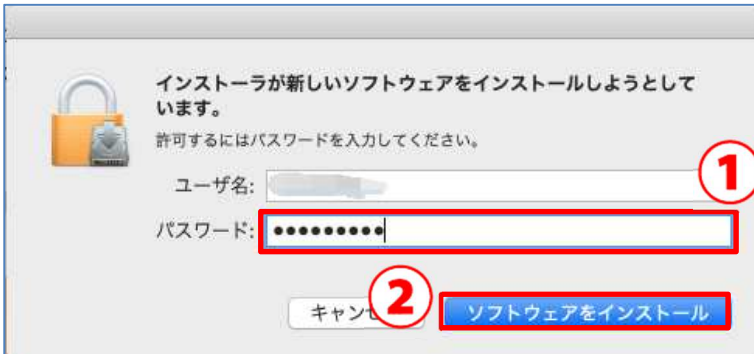
8. 使用許諾契約が表示されますので確認の上、[続ける]→[同意する]をクリックします。



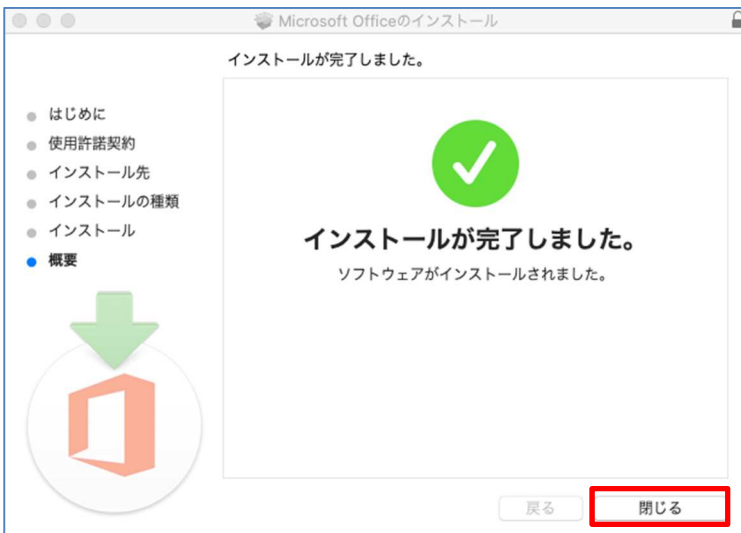
9. [インストール]をクリックします。



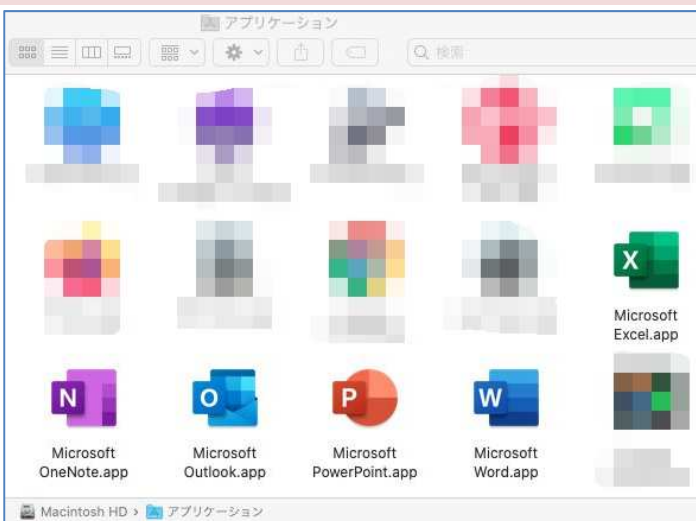
10. パソコンに設定しているパスワードを入力し、[ソフトウェアをインストール]をクリックします。



11. [閉じる]をクリックします。



12. 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。



《アプリケーションの確認方法》

[Finder]→[アプリケーション]をクリック

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。

- Microsoft Excel
- Microsoft OneNote
- Microsoft Outlook
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Word

## インストール台数確認方法

1. KVC にログインし、画面上部の[Office365]アイコンをクリックします。



2. 認証画面が表示されます。Office365 の 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。



ID を入力すると画面が遷移し、パスワード入力  
の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：

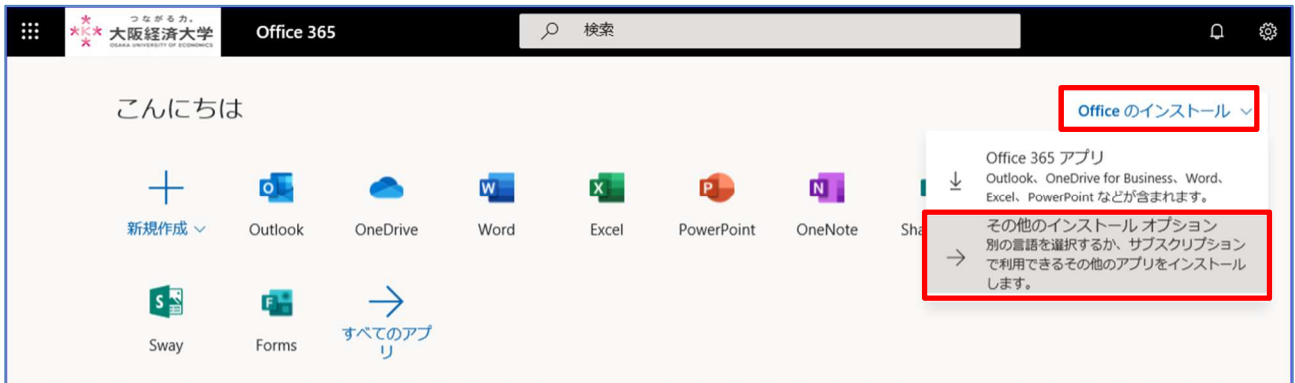
本学システムユーザーID に対応したパスワード

※学内の教室や共同研究室などからのアクセス  
の場合は、自動的にサインインされてメールが表  
示されます。

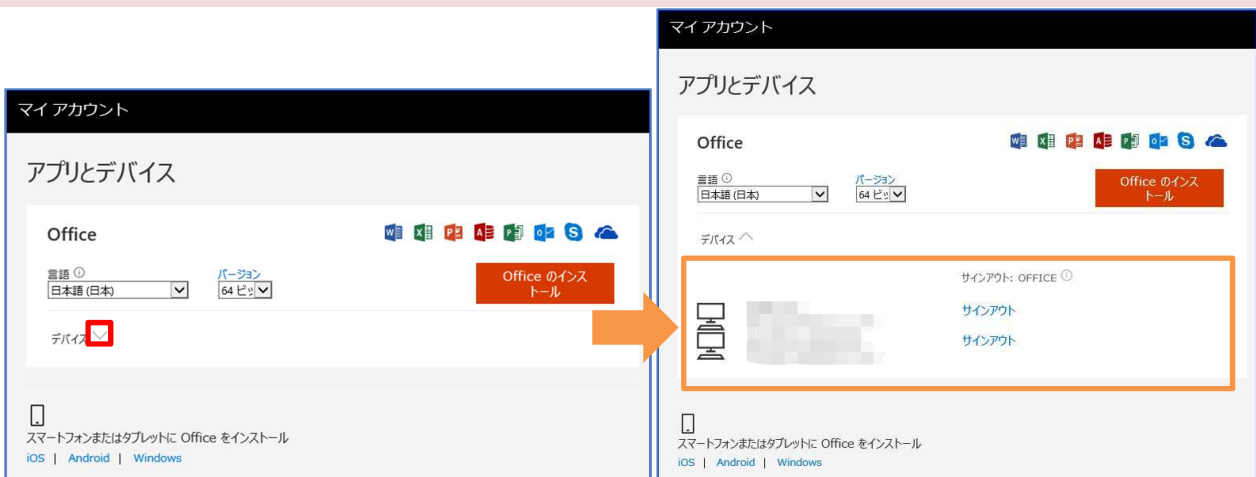
3. メールが表示されるので、画面左上の[アプリ起動ツール] → [Office365]をクリックします。



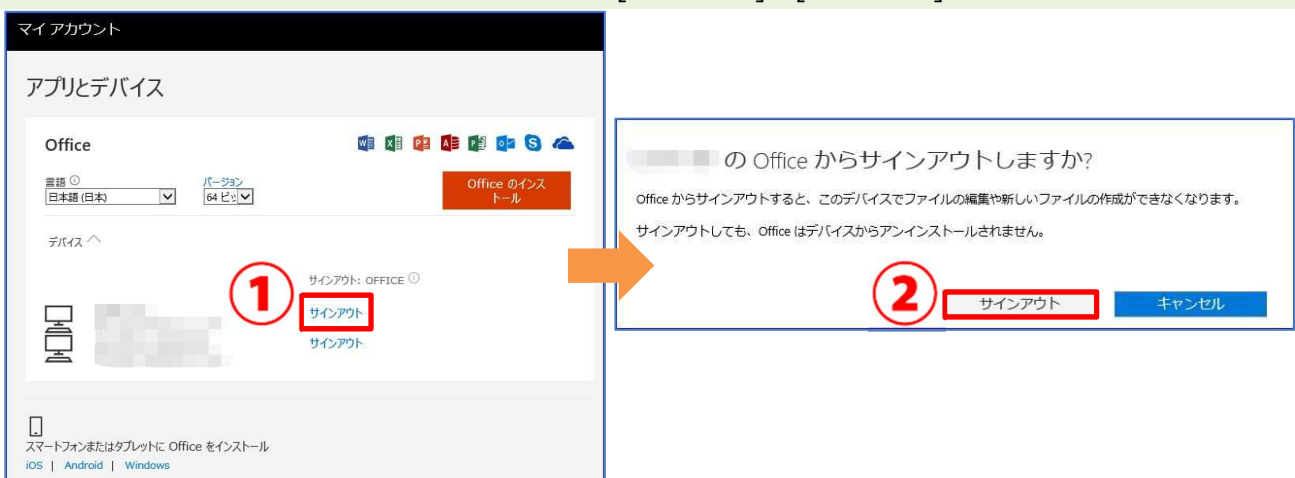
4. [Office のインストール]→[その他のインストールオプション]をクリックします。



5. [デバイス]横の下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：2020/03/26

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