

Microsoft 365 大学生協事業連合版 インストールマニュアル (2022年度 Ver1.1) macOS Monterey 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ウェア	(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	(p14)
6: OneDrive 使用方法	(p18)
7: Teams インストール方法	(p30)
8: パスワードの変更	(p35)
9: iOS, Android での使用方法	(p36)
10: その他注意事項など	(p37)

一般の Microsoft 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2021年12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。



Microsoft 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)

「Microsoft 365 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)

Microsoft 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)

Microsoft 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25分 (ページ9)

Microsoft 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14)

Microsoft 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18)

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: Teams インストール方法 約10分 (ページ30)

Teams には、チャットとオンライン会議のための機能がすべてそろっています。音声、ビデオ、Web での会議を開催したり、ファイルの共有なども簡単に行え、共同作業をスムーズに進める事が出来ます。また、組織内外の誰とでもチャットできます。

8. パスワードの変更 (ページ35)

大学生協より提供されたパスワードを変更できます。

9. iOS, Androidでの利用方法 (ページ36)

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

10. その他注意事項など (ページ37)

Microsoft 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

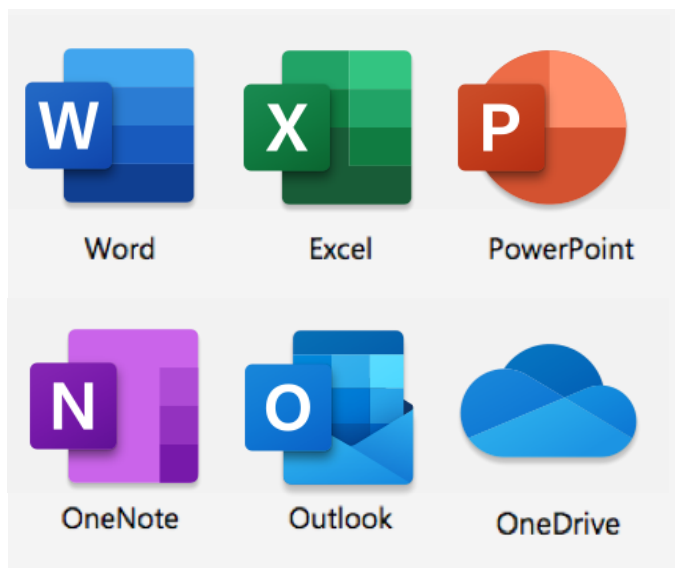
「Microsoft 365 大学生協事業連合版」ライセンスに関する注意事項です。ご利用前にお読み下さい。

- 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ください。
- 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。)

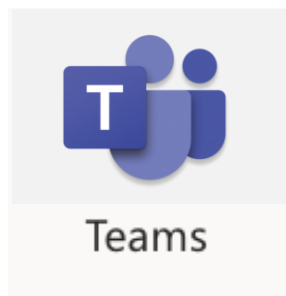
2. インストールするソフトウェア

Microsoft 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。

Microsoft 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。



Microsoft 365 インストーラーに含まれる上記のソフトウェアに加え、「7. Teams インストール方法」にて Teams をインストールします。



<次のページに続きます>

3. ダウンロード手順（所要時間 約10分）

Microsoft 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。

インストールファイルは、大学生協のウェブページからダウンロード 又は、大学生協が用意した USB メモリ からコピーする方法があります。USB メモリを使ってデータが提供されていない場合はウェブページよりダウンロードして使用して下さい。

【大学生協のウェブページから入手】

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

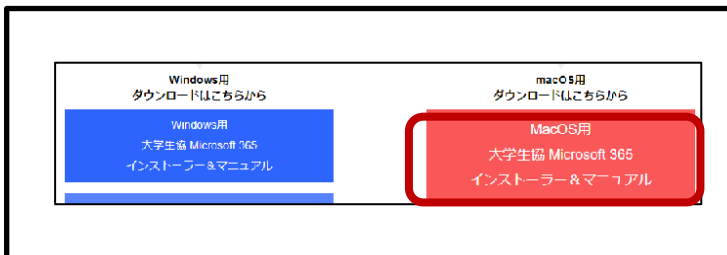
に「Safari」 を使いアクセスし「上記事項に同意しダウンロードページへ進む」をクリックします。

画面の指示に従い MAC 用インストールファイルをダウンロードします。

「MacOS用大学生協 Microsoft 365 インストーラー&マニュアル」をクリックします。

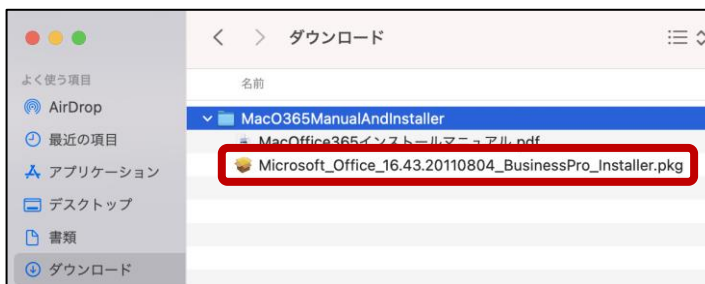
左の画面が表示された場合「許可」をクリックします。

<次のページに続きます>





「Finder」で「移動」をクリックし「ダウンロード」フォルダーをクリックします。



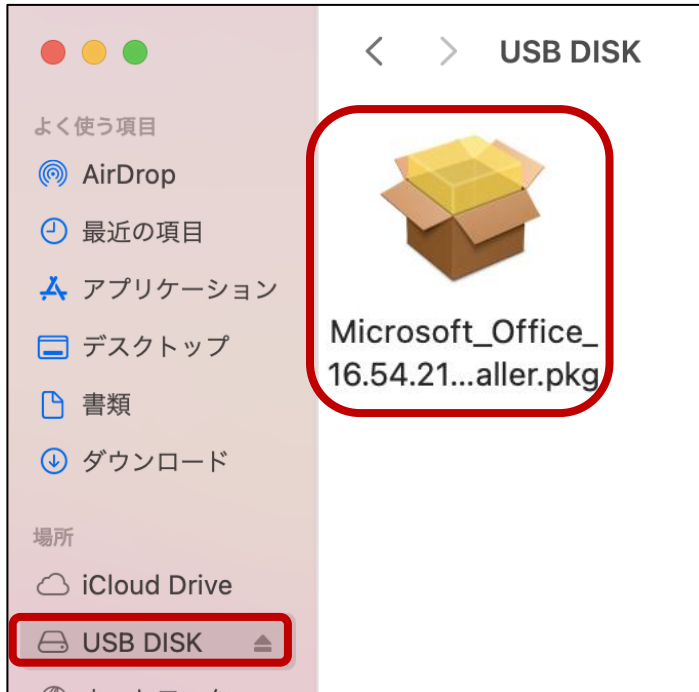
ダウンロードが終わるとZIPファイルが展開されます。「Microsoft_Office_xxxx.pkg」のファイルがあることを確認します。

注意

ファイル名の「Microsoft_Office-」以降の番号は実際とは異なります。

以上で Microsoft 365 をインストールする準備ができました。「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】



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。

「Microsoft_Office_xxxx.pkg」のファイルがあることを確認します。

注意

ファイル名の「Microsoft_Office_」以降の番号は実際とは異なります。



「Finder」で「移動」をクリックし「ダウンロード」フォルダーをクリックします。

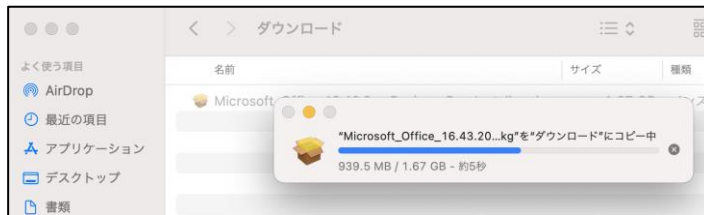


USB メモリ のフォルダーにて「Microsoft_Office_xxxx.pkg」のファイルを選択後、右クリック(トラックパッドを2本指でクリック)し「コピー」をクリックします。

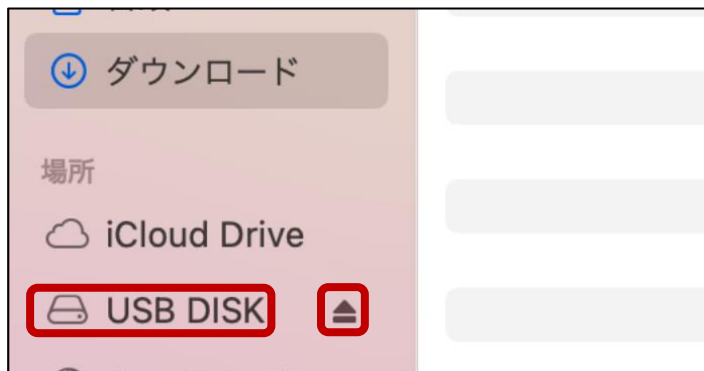
<次のページに続きます>



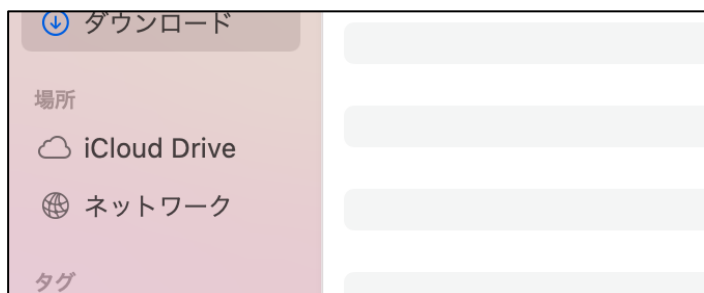
「ダウンロード」のフォルダーをクリック後、右クリック(トラックパッドを2本指でクリック)し「項目をペースト」をクリックします。



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、「Finder」より USB メモリ の右側にある「取り出しボタン」をクリックします。



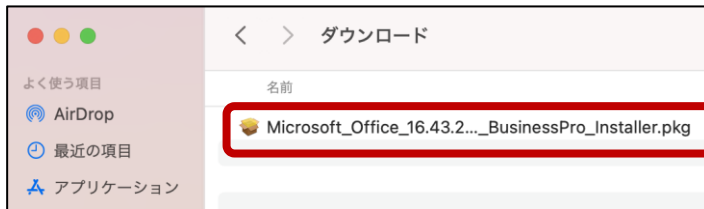
「Finder」から USB メモリ の表示が消え、取り出す準備が出来ましたら USB メモリを取り外して下さい。

以上で Microsoft 365 をインストールする準備が出来ました。

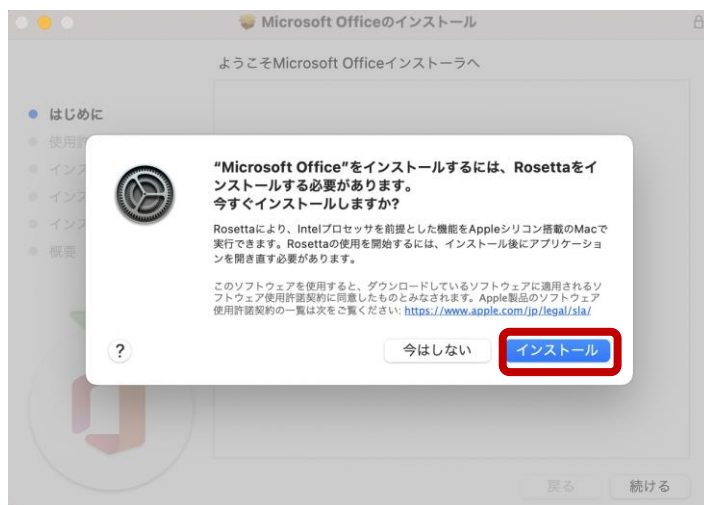
4. インストール手順（所要時間 約25分）

Microsoft 365 を PC へインストールします。

【Microsoft 365 インストールの開始】



ダウンロードしたファイル
「Microsoft_Office_xxxx.pkg」
を選択し、ダブルクリックし
ます。



左の画面が表示されたら
「インストール」をクリックし
ます。



「Touch ID」を使用するか
「パスワードを使用...」を
クリックします。

<次のページに続きます>



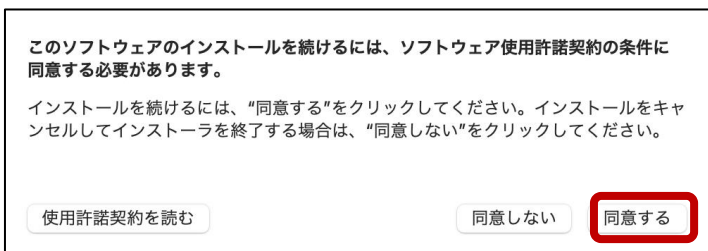
大学生協より提供された
「パスワード」を入力し、
「ソフトウェアをインストール」
をクリックします。



「続ける」をクリックします。



「続ける」をクリックします。

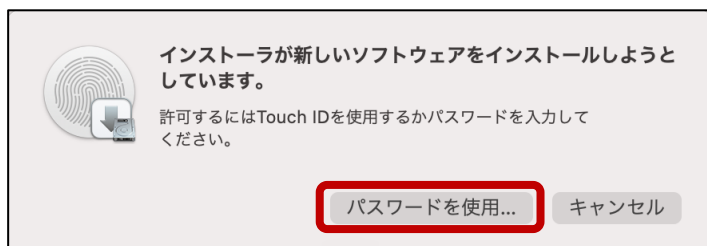


「同意する」をクリックします。

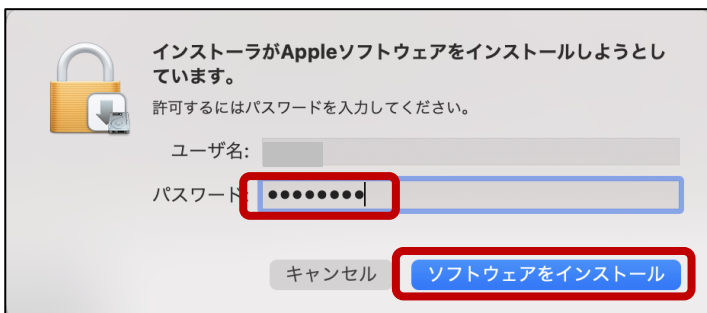
<次のページに続きます>



「インストール」をクリックします。



「Touch ID」を使用するか
「パスワードを使用...」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、
「ソフトウェアをインストール」
をクリックします。

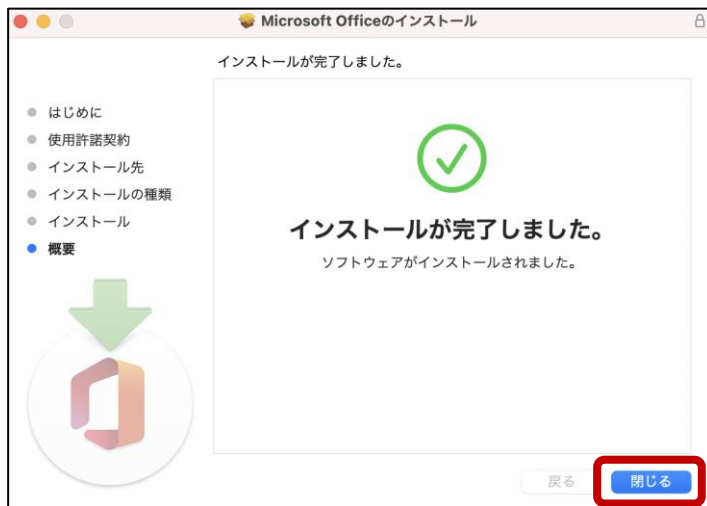


インストールが開始されます。

注意

「必要なデータに関する通知」
が表示されたら「OK」をクリック
します。
「残り時間: 約1分」と表示され
てから、10～20分程度掛かりま
すので、画面を閉じるなどの
PC を操作せずお待ち下さい。

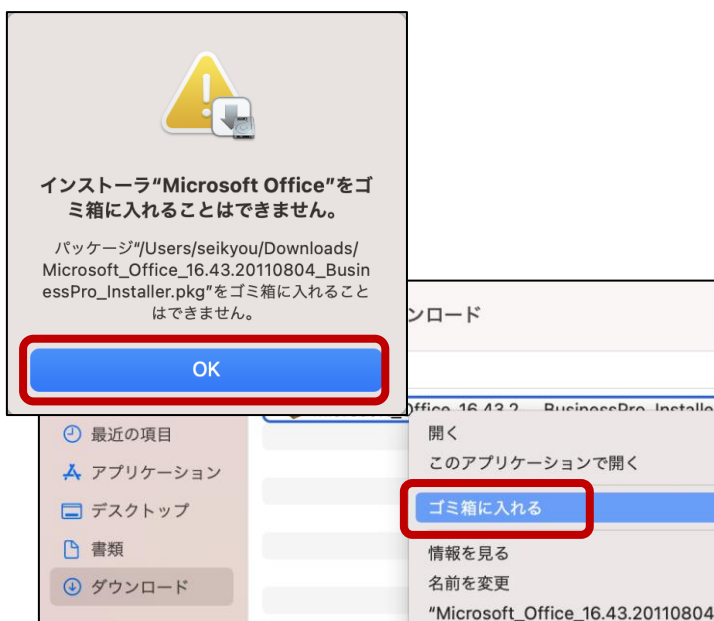
<次のページに続きます>



インストールが完了しましたら、「閉じる」をクリックします。



左の画面が表示されたら「ゴミ箱に入れる」をクリックしてインストールファイルを削除します。



左の画面が表示されたら「OK」をクリックして、直接ダウンロードフォルダより「ゴミ箱にいれる」をクリックして、ゴミ箱に入れて下さい。



「わかりました」をクリックします。



をクリックし閉じます。



メニューバーより
「再起動...」をクリックし、PC を
再起動します。

以上で Microsoft 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)

Microsoft 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。

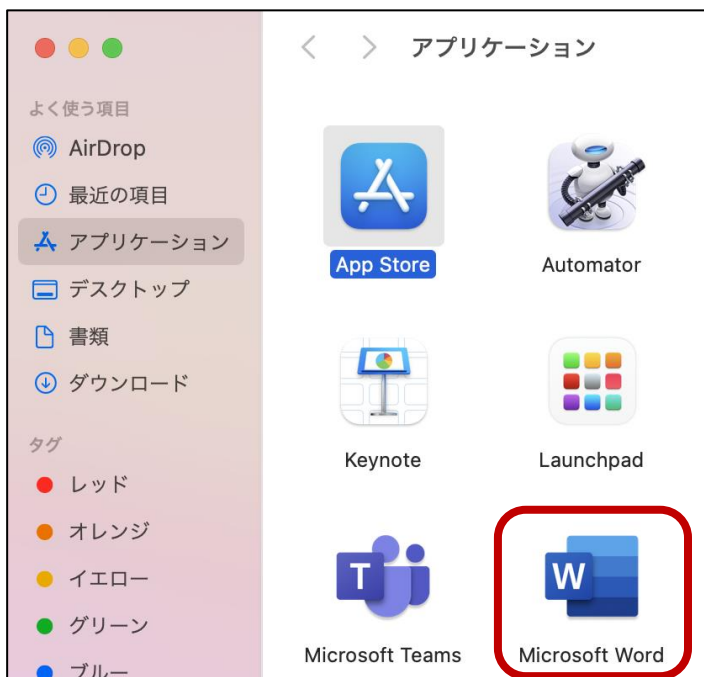
※事前にインターネット接続が来ていることを確認してください。

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】

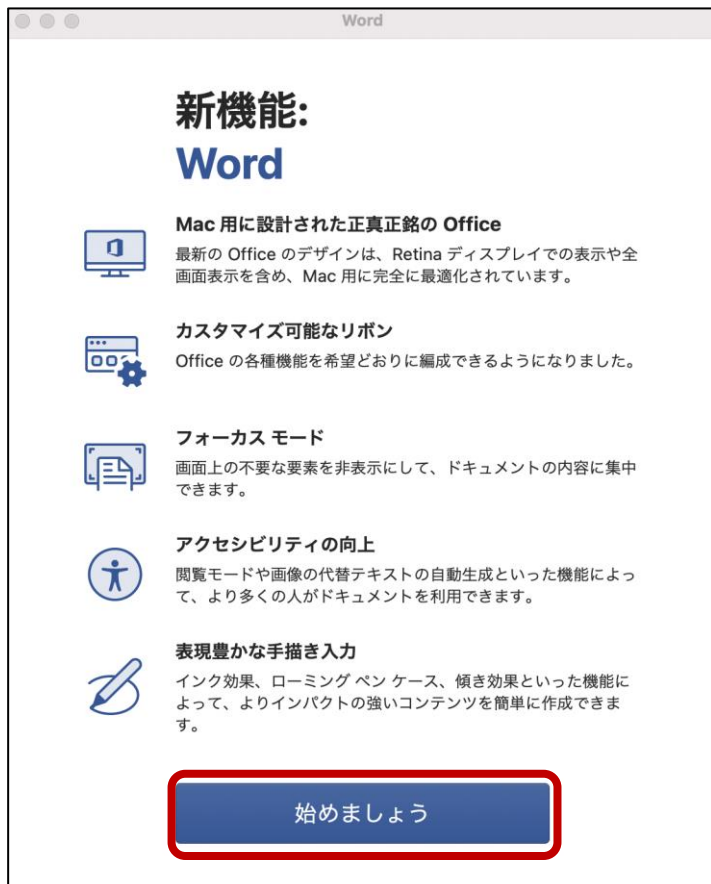


「Finder」で「移動」をクリックし「アプリケーション」フォルダーをクリックします。

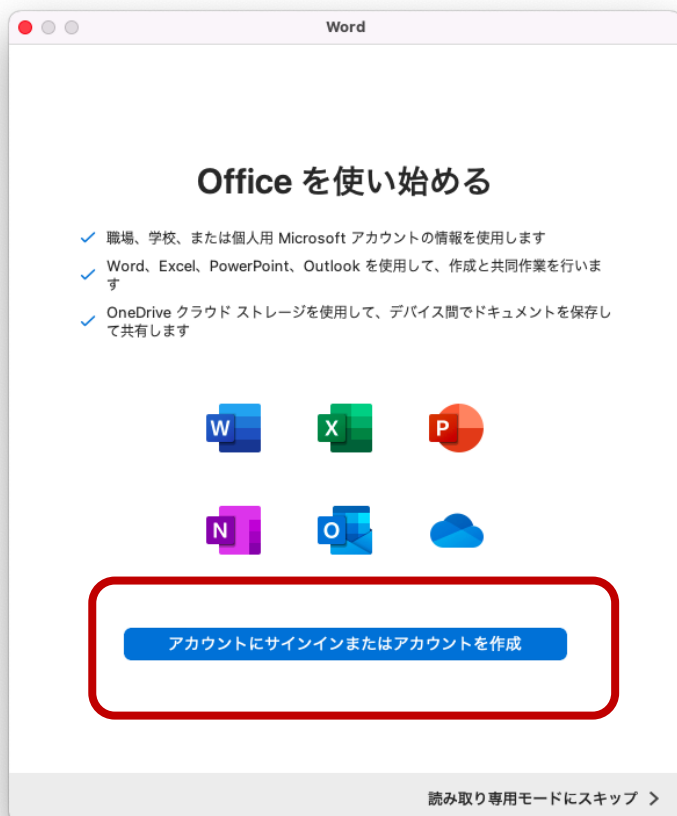


「アプリケーション」フォルダ内の「Microsoft Word」をダブルクリックします。

<次のページに続きます>



左の画面が表示された場合、「始めましょう」をクリックします。



左の画面が表示された場合、「サインイン」をクリックします。

< 次のページに続きます >

Word

Microsoft

サインイン

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。

Word

Microsoft

パスワードの入力

.....

[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。

Word

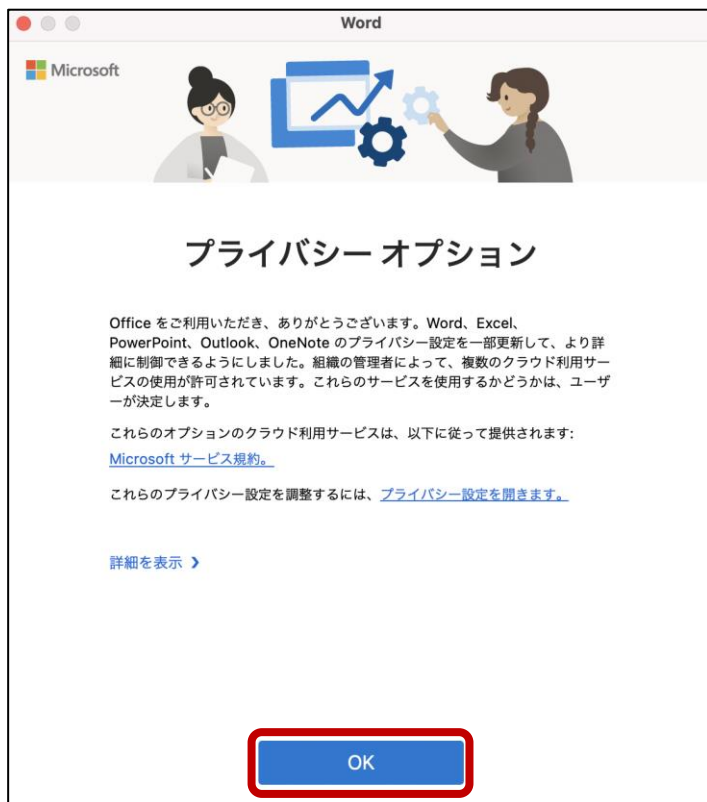
準備が完了しました。

これで、Microsoft 365 のサブスクリプションに含まれているすべての機能を使えるようになりました。



[今すぐ Word を試してみる](#)

「今すぐ Word を試してみる」をクリックします。



「OK」をクリックします。



サインイン後にアカウントが表示されます。

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 Microsoft 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

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。

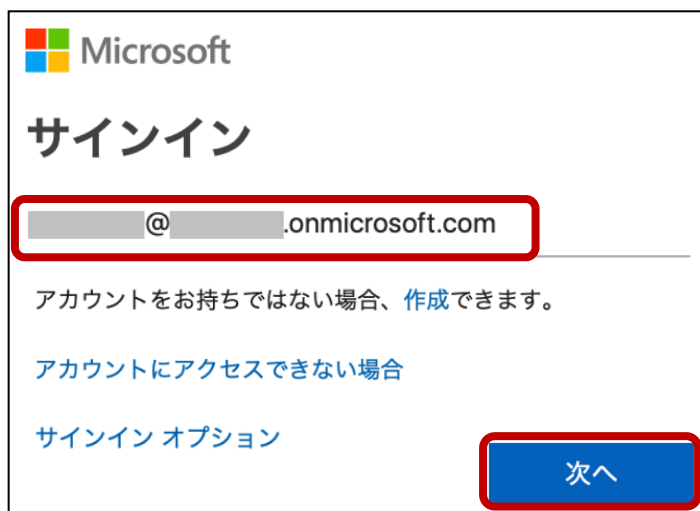
※事前にインターネット接続が出来ていることを確認してください。

【OneDrive 同期の開始】



<https://www.office.com/>

に「Safari」を使いアクセスします。
左の画面が表示された場合は「サインイン」をクリックします。

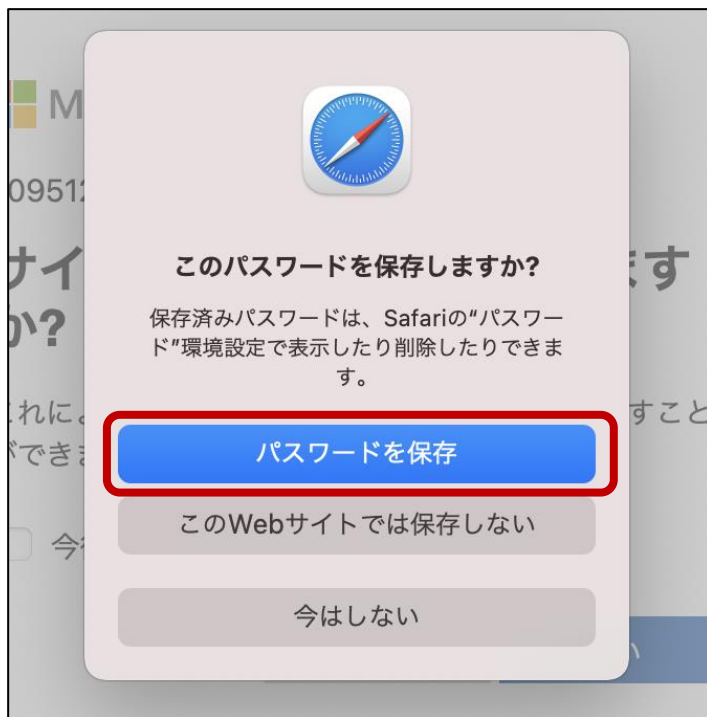


大学生協より提供された「ID」を入力し、「次へ」をクリックします。



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>



「Safari」にて「このパスワードを保存しますか?」が表示された場合は、「パスワードを保存」をクリックします。

注意

「Safari」にてページのリロードを繰り返し、正しくウェブが表示出来ない場合は、「Google Chrome」をダウンロードし使用して下さい。

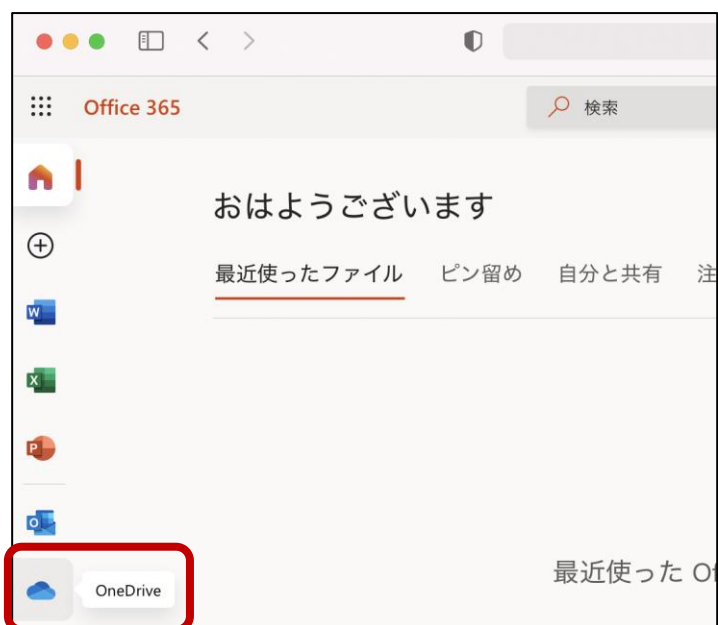


「今後このメッセージを表示しない」を☑し、「はい」をクリックします。

<次のページに続きます>

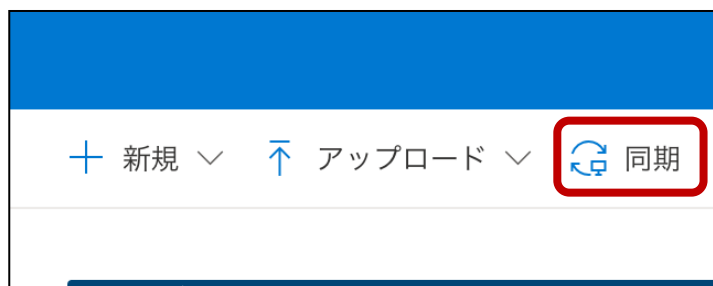


左のメッセージが表示された場合、「×」をクリックします。

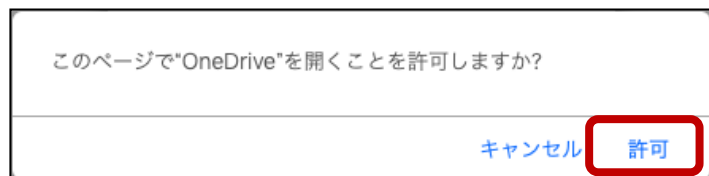


左のアプリ一覧より「OneDrive」をクリックします。

<次のページに続きます>



「同期」をクリックします。



左のメッセージがでたら、
「許可」をクリックします。

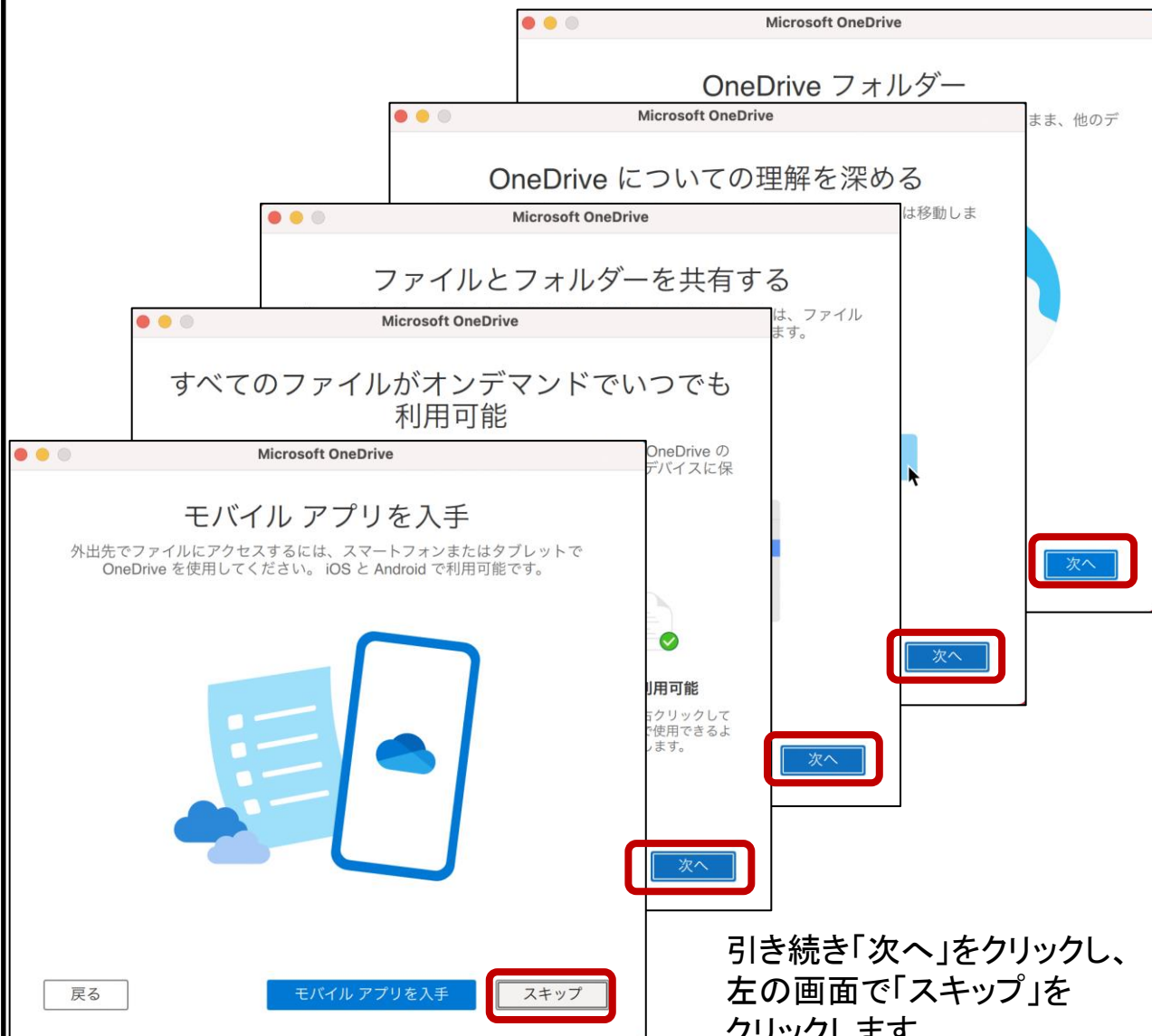


大学生協より提供された
「パスワード」を入力し、
「サインイン」をクリックします。

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。

<次のページに続きます>



引き続き「次へ」をクリックし、
左の画面で「スキップ」を
クリックします。



「OneDrive 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>

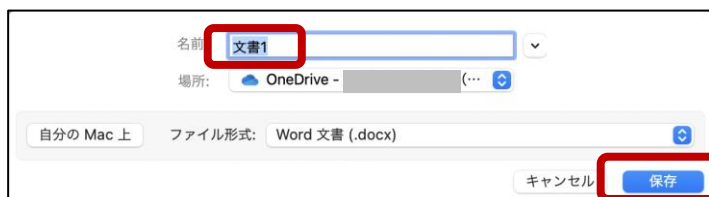


メニューバーより
「再起動...」をクリックし、PC を
再起動します。

以上で OneDrive を使用する準備が整いました。

【OneDrive の基本動作】

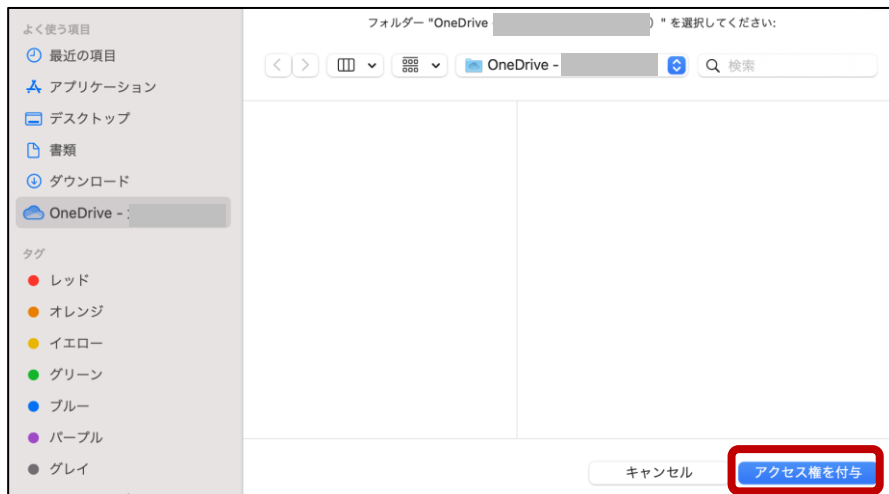
OneDrive で ローカルPCのファイルを変更すると、クラウド上のファイルも自動的に更新されます。例として、OneDrive ローカルフォルダーに新しくファイルを作成し、クラウド上に同期される過程を下記に示します。
本操作は必須ではありません。



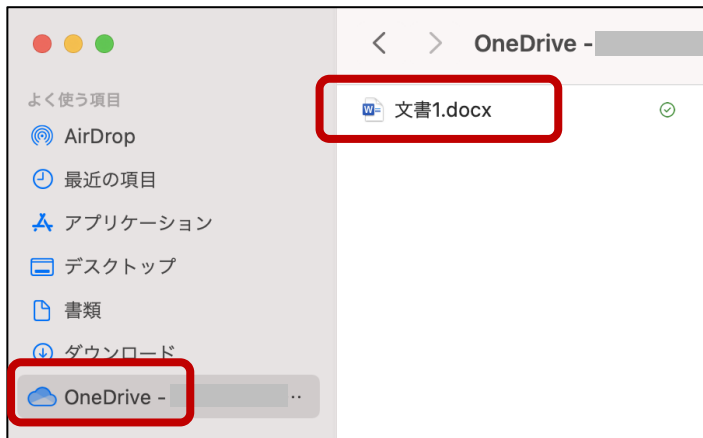
「Word」で OneDrive フォルダーに、「文書1.docx」を作成し、「保存」をクリックします。



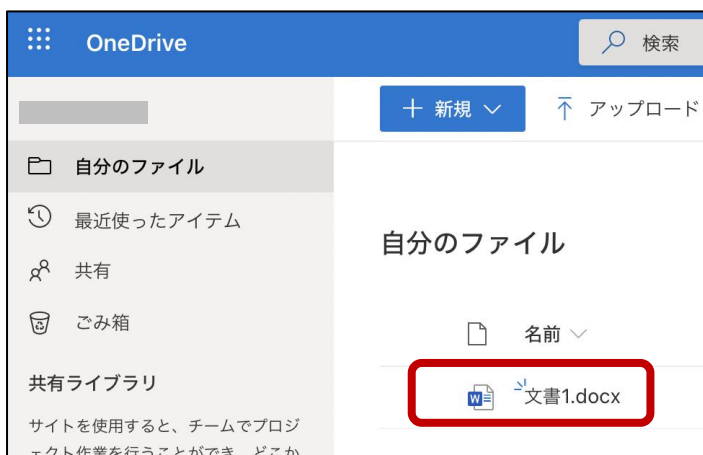
「アクセス許可を付与する」をクリックします。



「アクセス許可を付与」をクリックします。



「Finder」にて OneDrive フォルダ内に、「文書1.docx」が作成された事を確認します。



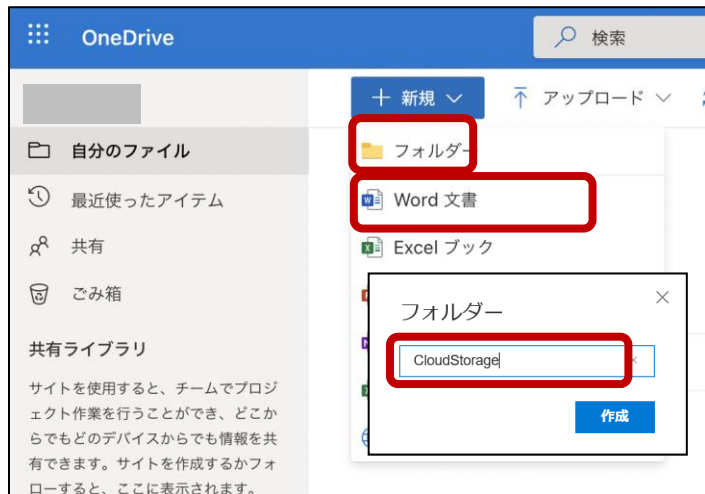
「Safari」にてクラウド上の OneDrive を確認すると、ローカル PC と同じファイルが出来ているのが確認できます。

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。

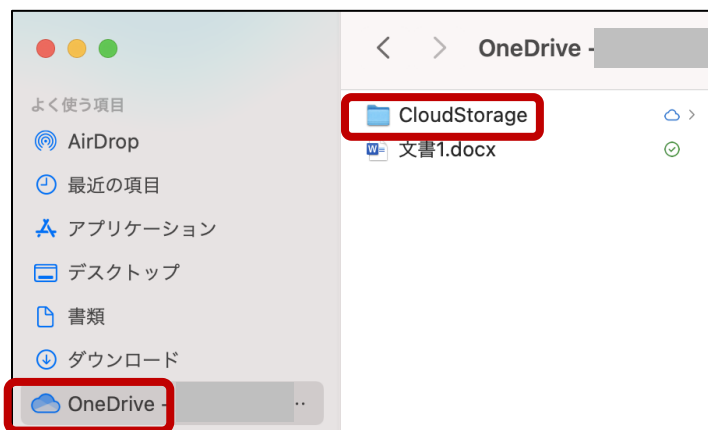
【応用編 OneDrive だけにファイルを保存する】

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。



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



「Finder」で「OneDrive」フォルダーをクリックすると、作成した「CloudStorage」フォルダーが確認できます。

<次のページに続きます>

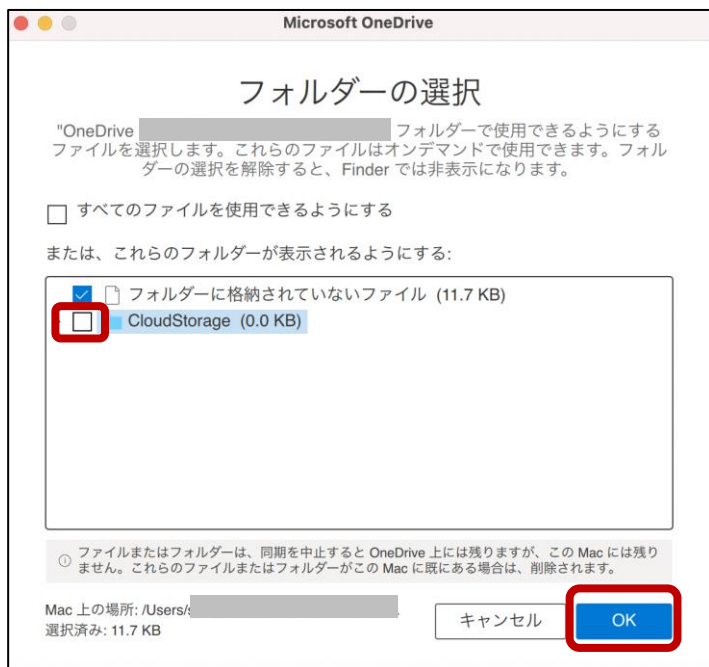


ツールバー右の「OneDrive アイコン」をクリックし、「ヘルプと設定」をクリックします。さらに、「基本設定」をクリックします。



「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。

<次のページに続きます>



「CloudStorage」の「✓」をクリックで外し「OK」をクリックします。

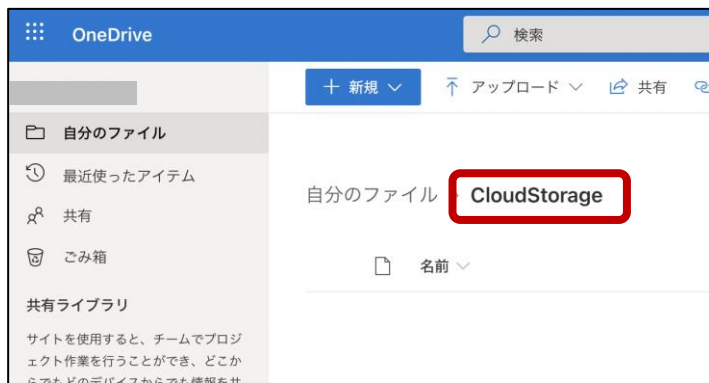


●をクリックし閉じます。



「Finder」で「OneDrive」フォルダーをクリックすると PC 上の「CloudStorage」フォルダーが消えています。

<次のページに続きます>



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

7. Teams インストール方法（所要時間 約10分）

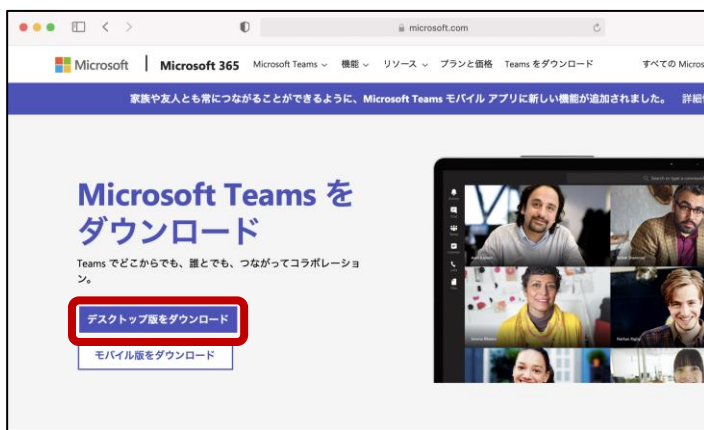
Teams には、チャットとオンライン会議のための機能がすべてそろっています。音声、ビデオ、Web での会議を開催したり、ファイルの共有なども簡単に行え、共同作業をスムーズに進める事が出来ます。また、組織内外の誰とでもチャットできます。

※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。

【Teams インストールの開始】

<https://teams.microsoft.com/downloads>

に「Safari」でアクセスし、「Teams」をダウンロードします。



「デスクトップ版をダウンロード」をクリックします。

Teams を仕事用のデスクトップにダウンロード

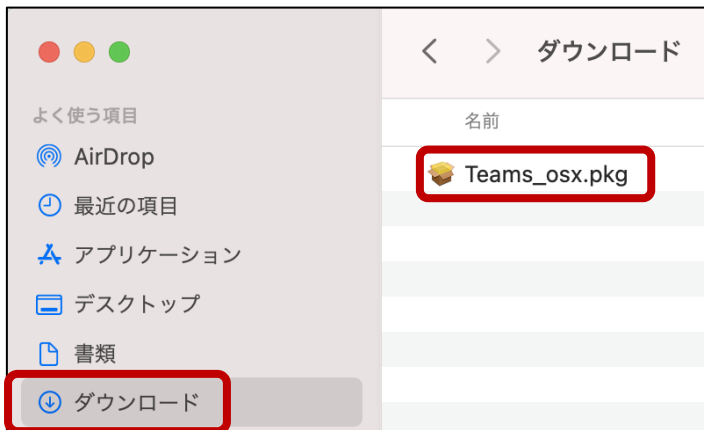


または直接、ページ下の「Teams をダウンロード」をクリックします。



「許可」をクリックします。

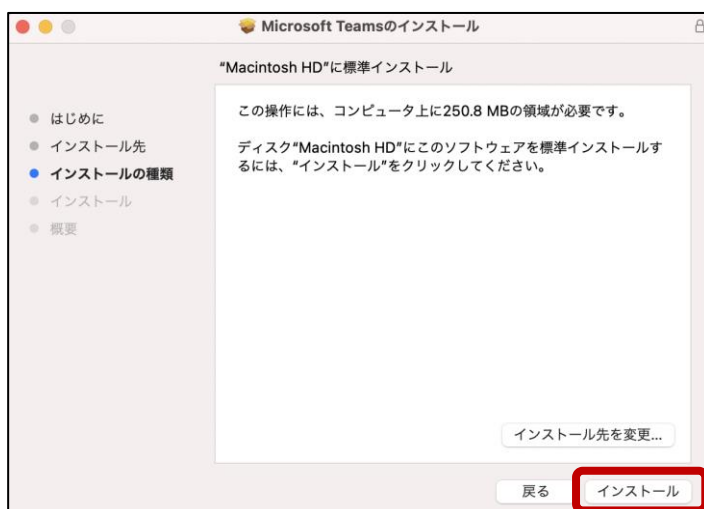
<次のページに続きます>



「Finder」で「ダウンロード」フォルダーをクリックし、「Teams_osx.pkg」をダブルクリックします。



「続ける」をクリックします。



「インストール」をクリックします。

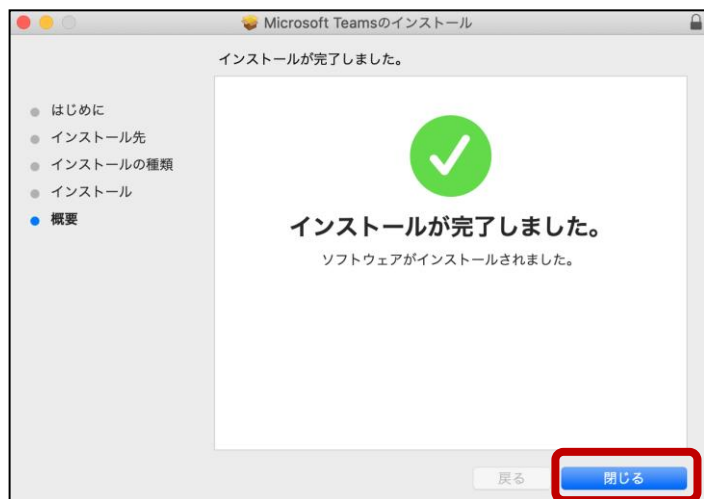
<次のページに続きます>



「Touch ID」を使用するか
「パスワードを使用...」を
クリックします。



PCの管理者権限を持つ「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。



「閉じる」をクリックします。



「ゴミ箱に入れる」をクリックしま
す。

<次のページに続きます>

Microsoft Teams

Microsoft Teams



職場、学校または
Microsoft アカウントを入力
します。

サインイン

まだ Teams に参加していませんか? [詳細はこちら](#)

無料で登録

大学生協より提供された「ID」
を入力し、「サインイン」を
クリックします。

Microsoft

パスワードの入力

[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](#)

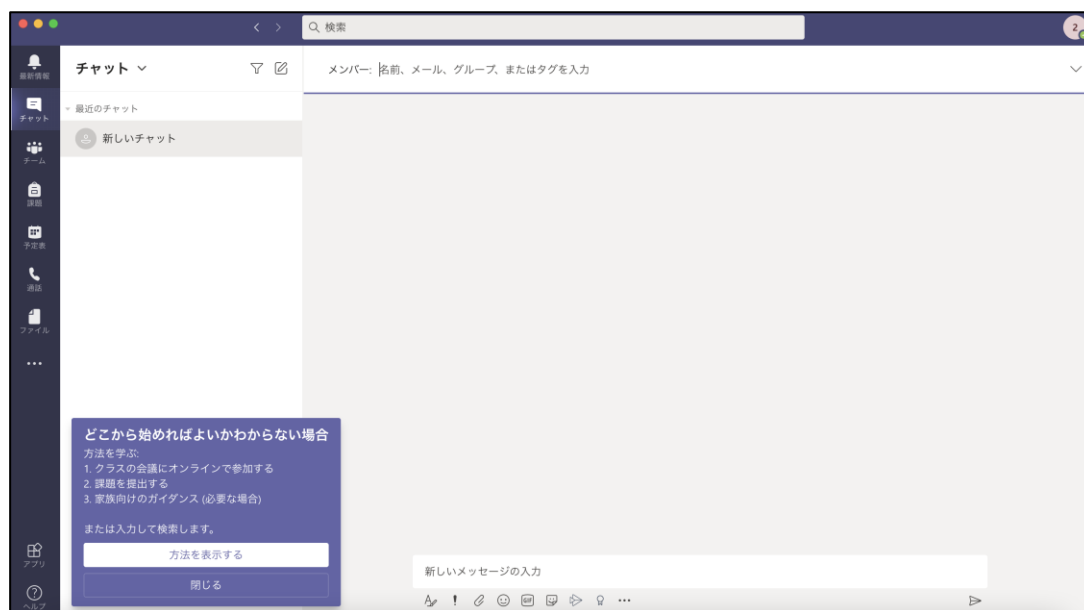
サインイン

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。

<次のページに続きます>



「X」をクリックします。



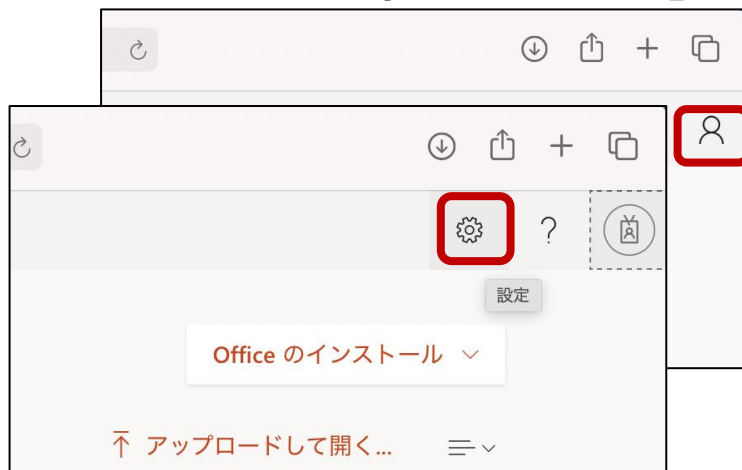
以上で Teams を使用する準備が整いました。

8. 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。⚙️が表示されていない場合は👤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

①@②.onmicrosoft.com

古いパスワード

③

新しいパスワードの作成

④

高

新しいパスワードの確認入力

⑤

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】

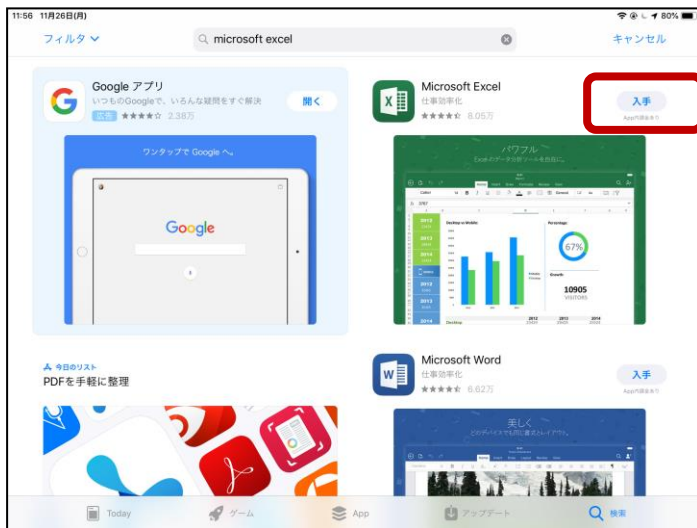
変更後のパスワード

9. iOS, Androidでの利用方法

iPhone, iPad, Android 搭載のスマートフォン等で Microsoft 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。

10. その他注意事項など

Microsoft 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。

【Microsoft 365 の自動更新】

Microsoft 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、Microsoft 365 を再インストールする必要がある場合は、「4: インストール手順」より、再度インストール作業を行ってください。

【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。