

Office365ProPlus の利用の手引き(PC 用)

1. Office365ProPlus について

滋賀大学では Microsoft 社と包括契約(OVS-ES)を締結しています。この契約では学生、教職員 1 人ひとりの所有するパソコン等の端末へ Office 製品 (Office365ProPlus) をインストールし利用できるライセンスが付与されます。

2. 利用対象者

利用対象者は、本学在籍中の学生（非正規生を除く）、および教職員になります。
また、卒業、退職等で本学の籍を失う場合は、必ず端末からアンインストールをしてください。（「6.サインアウトとアンインストール方法」を参照）

3. 利用対象機器

利用の対象となる機器は、利用対象者が所持する端末も含め、パソコン 5 台 (Windows/Mac)、スマートフォン 5 台(iOS 系/Android 系)、および、タブレットで 5 台。合計で 15 台まで 1 ライセンスでご利用いただけます。

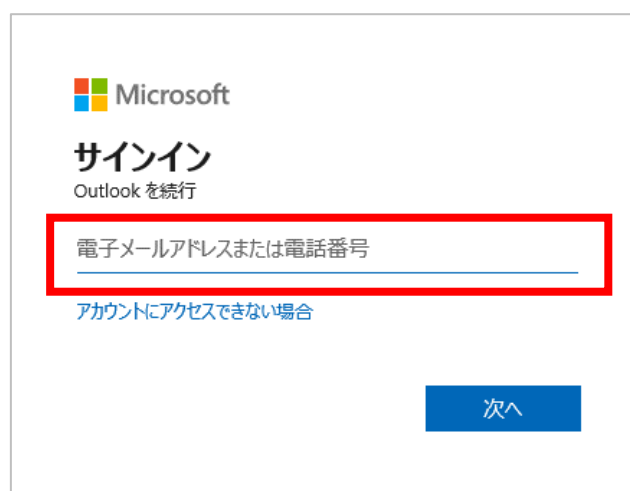
4. 既存の Office 製品のアンインストール

既にパソコンに Office 製品(Office2007/Office2010/Office2013 等)がインストールされている場合は、先にアンインストールしてください。

5. インストール方法（※インストールにはインターネット環境が必要です。）

以下の URL より Office365 サインイン画面に進みます。個人アカウント(メールアドレス)でサインインしてください。(学外では多要素認証が必要)

Office365 サインイン画面：<https://mail.office365.com/>



Microsoft

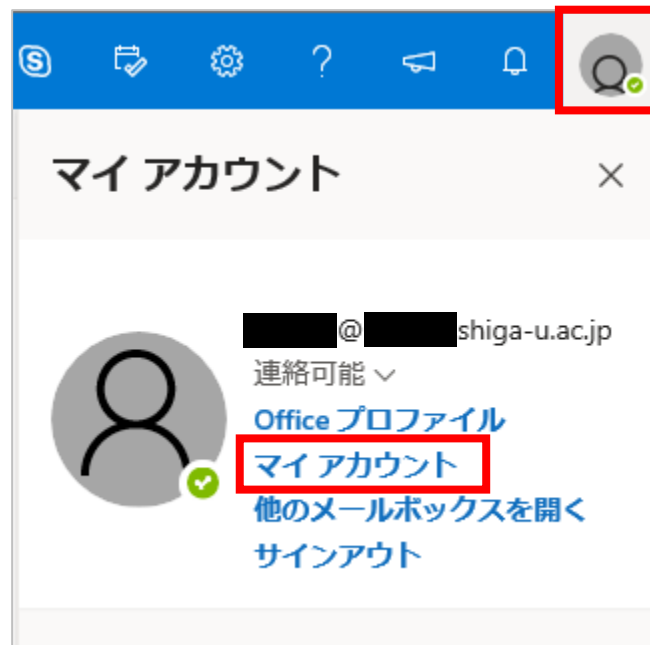
サインイン
Outlook を続行

電子メールアドレスまたは電話番号

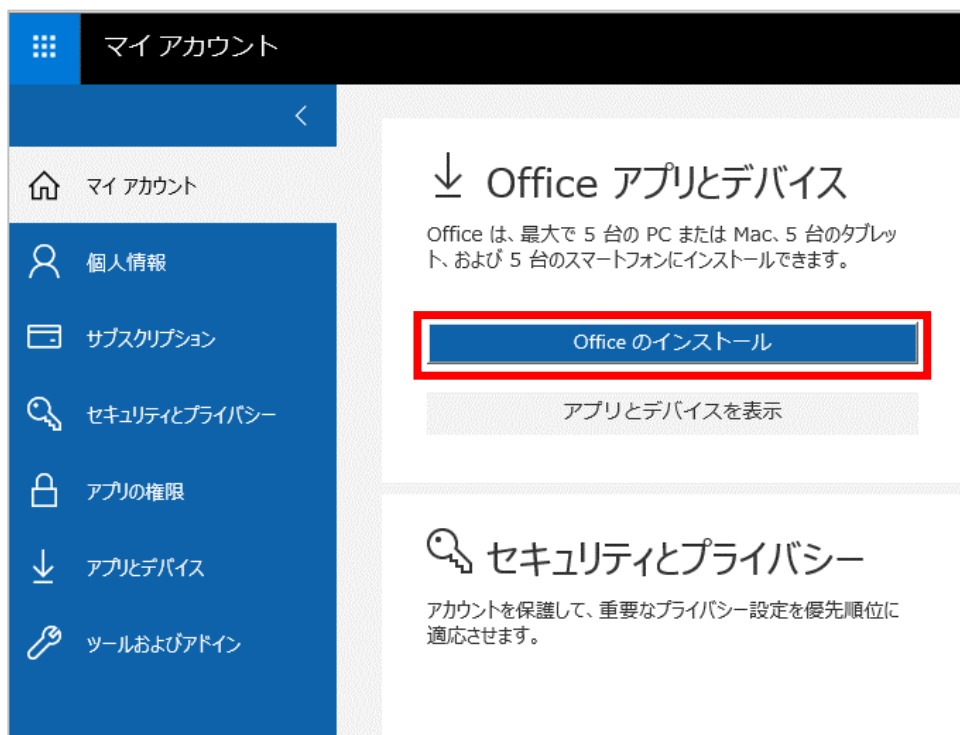
アカウントにアクセスできない場合

次へ

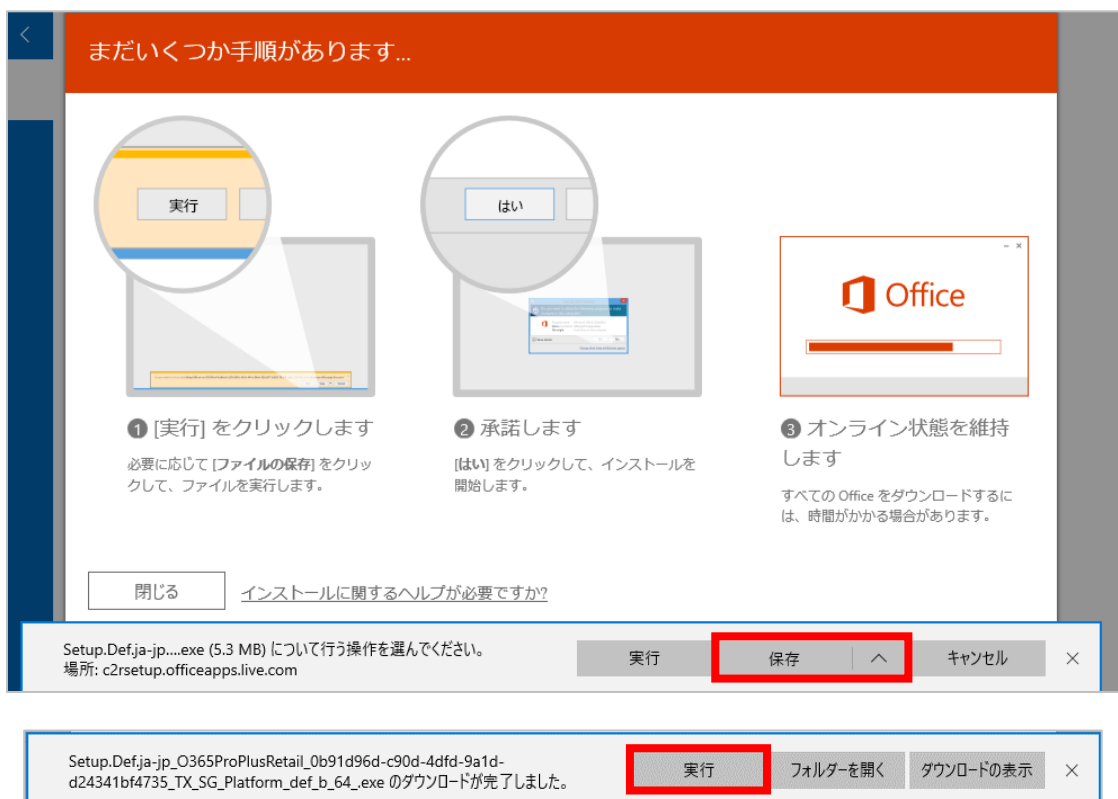
サインイン後、画面右上のアイコンマークをクリックし、表示されるメニュー内の「マイアカウント」をクリックします。



以下の画面が表示されます。「Office のインストール」をクリックしてください。



「Setup.Def.ja-jp_O365ProPlus...exe」を保存し、実行してください。

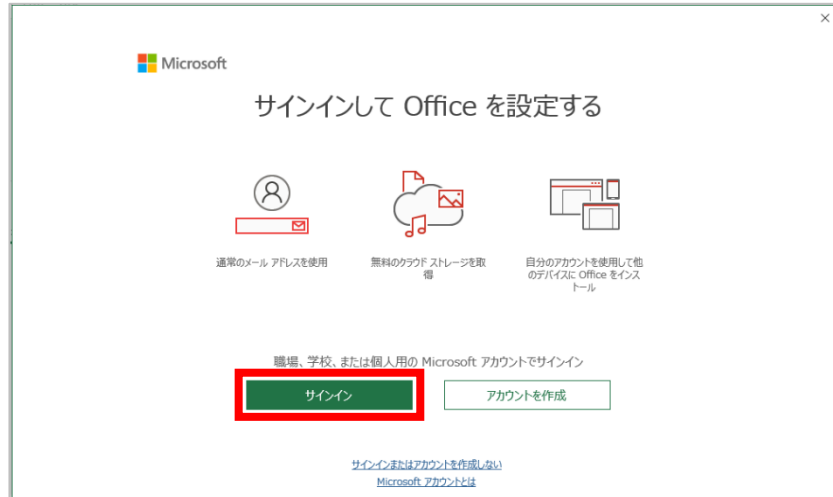


「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか?」と表示されたら「はい」を選択してください。

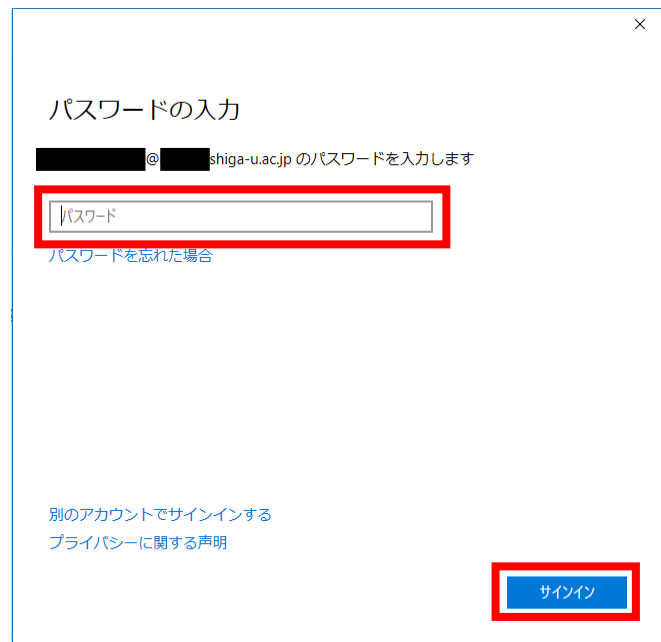
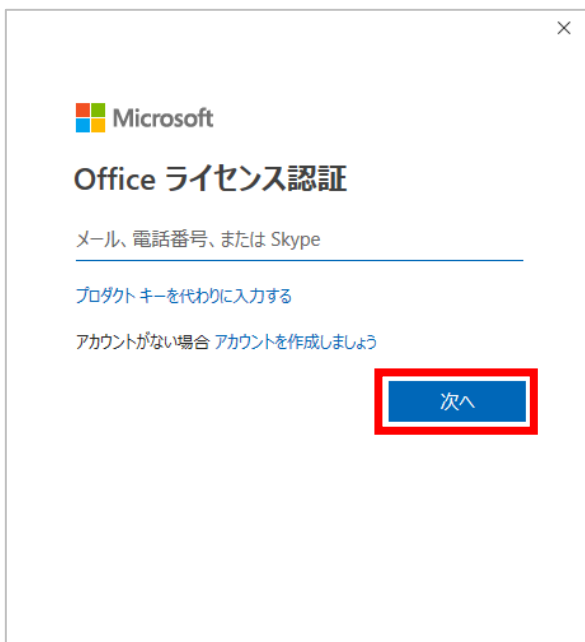
インストールが始まると以下の画面が表示されます。インストールが完了するとスタート画面に Office ソフトが追加されます。



インストール後にソフトウェアを起動し、以下の画面が表示された場合は、「サインイン」を選択して、個人アカウント(メールアドレス)で認証してください。



個人アカウント(メールアドレス)を入力し、「次へ」をクリックしてください。
パスワードを入力したら「サインイン」をクリックしてください。

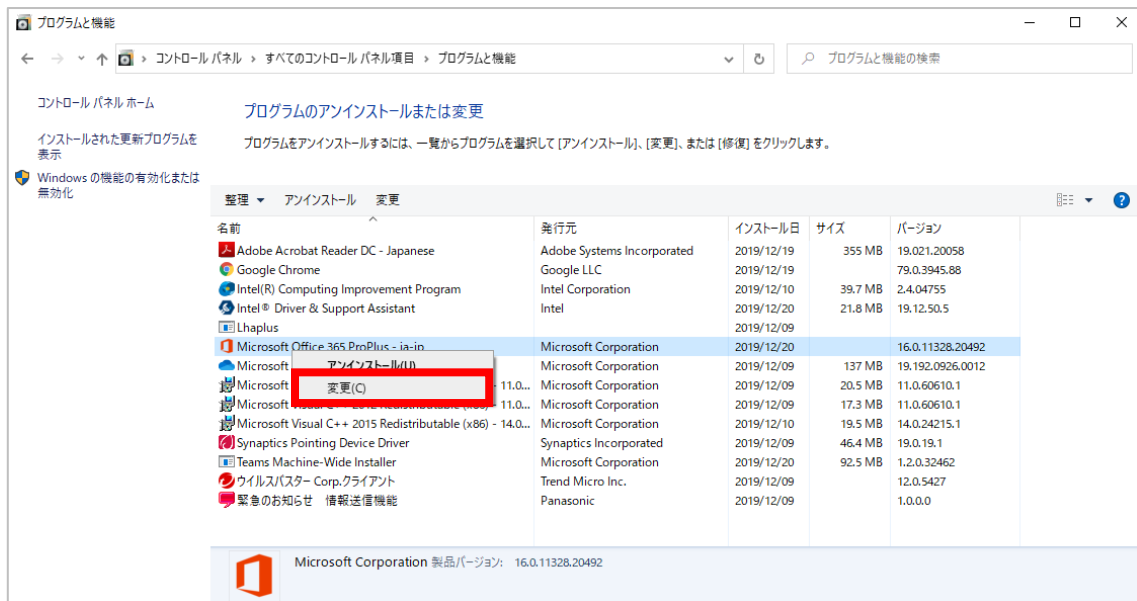


※注意点

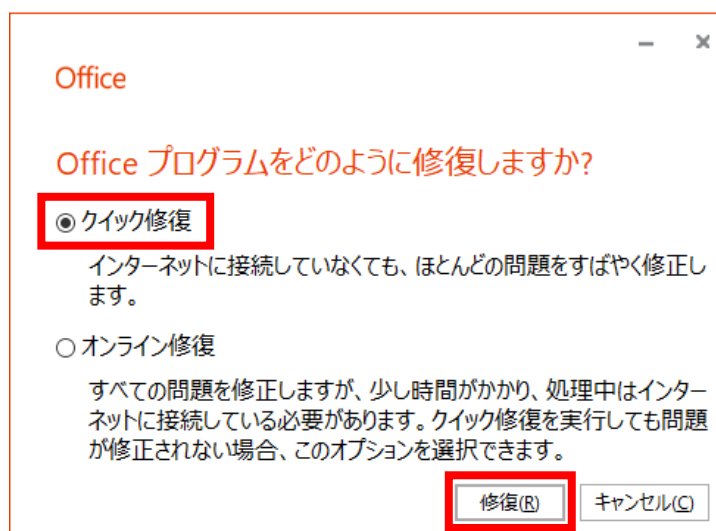
普段の利用の際にはインターネットに接続する必要はありませんが、ライセンス確認が 30 日ごとにあり、30 日以上オフラインで利用した場合は機能制限モードになります。インターネットに接続すると機能制限が解除されます。(学外では多要素認証が必要)

※インストール後、Excel 等でファイルを開くと、画面に表示されない現象が確認されています。以下の方法で解消できますのでお試しください。

- コントロールパネル⇒プログラムと機能画面で「Microsoft Office 365 ProPlus-ja-jp」を右クリックし「変更」を選択します。



以下の画面が表示されます。「クイック修復」を行ってください。10 分程度で完了します。修復後に Office を起動し、ファイルが表示されるかご確認ください。



以上がインストール手順です。

以下は Office365ProPlus をパソコンから削除する方法です。

6. サインアウトとアンインストール方法

Office365ProPlus のアンインストールには以下の2つの手順を行ってください。

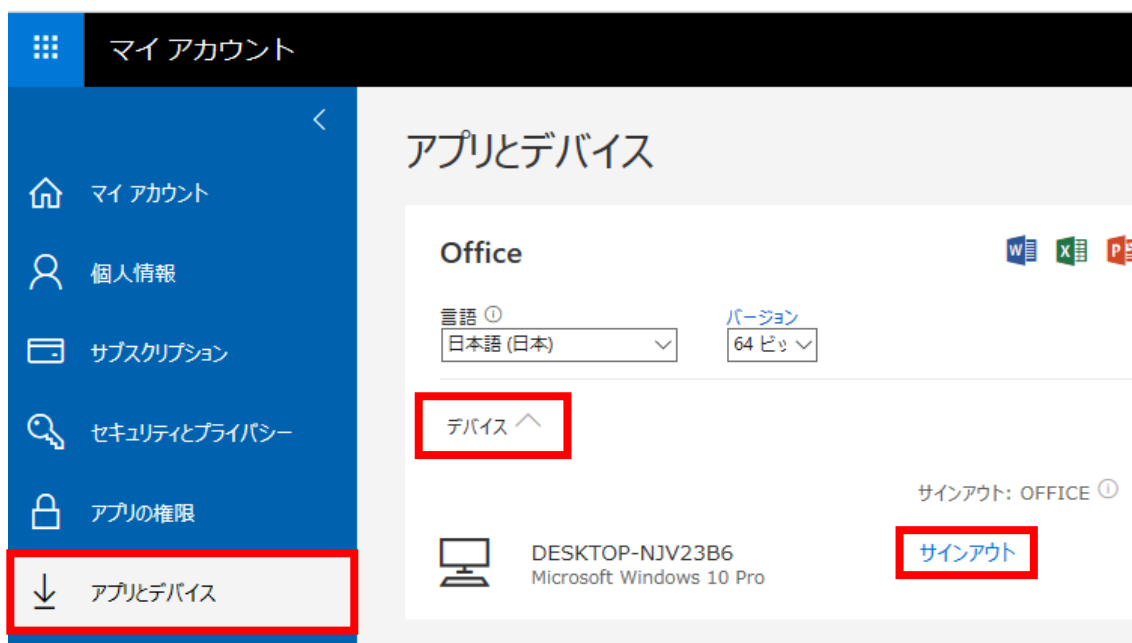
○Office365ProPlus のサインアウト

○端末から Office365ProPlus をアンインストール(Windows の場合)

卒業後、退職後は Office365ProPlus が利用できないため、アンインストール作業を必ず行ってください。

○Office365ProPlus のサインアウト

アプリとデバイス画面に Office365ProPlus を利用中の PC が表示されます。



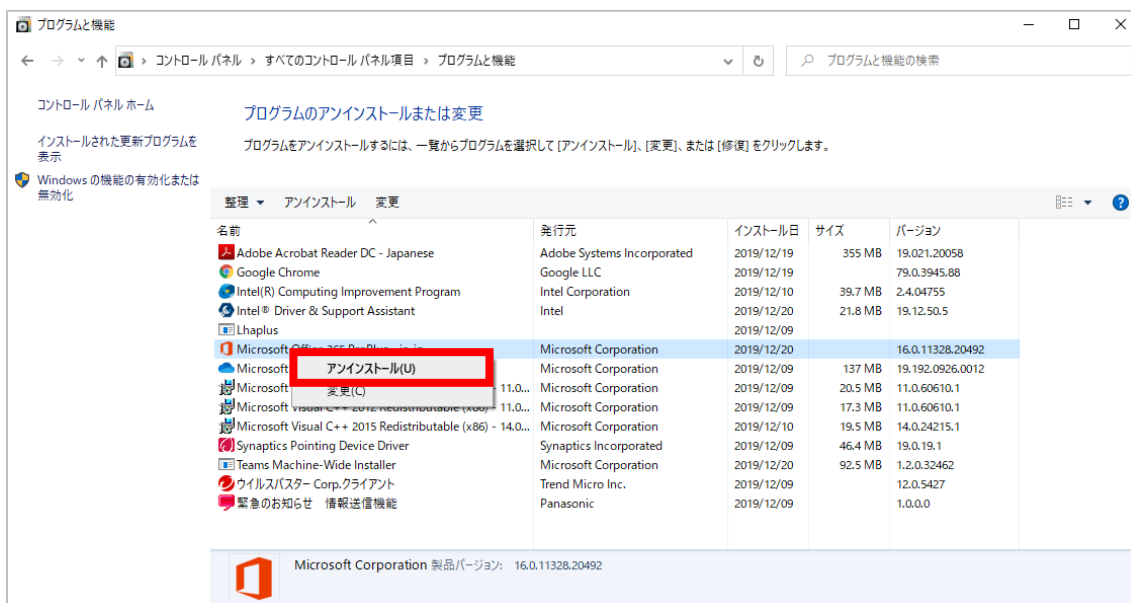
「サインアウト」をクリックすると以下の画面が表示されます。「サインアウト」を選択してください。



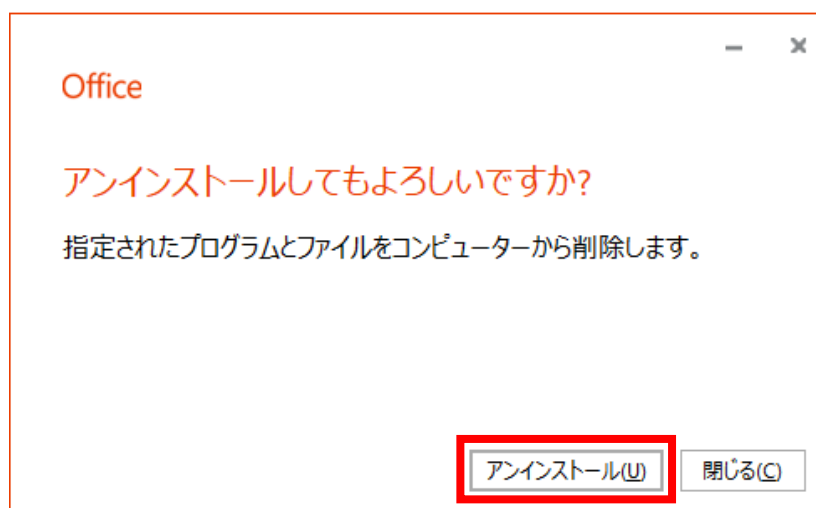
○端末から Office365ProPlus をアンインストール

サインアウト後に Office365ProPlus のアンインストールを行います。

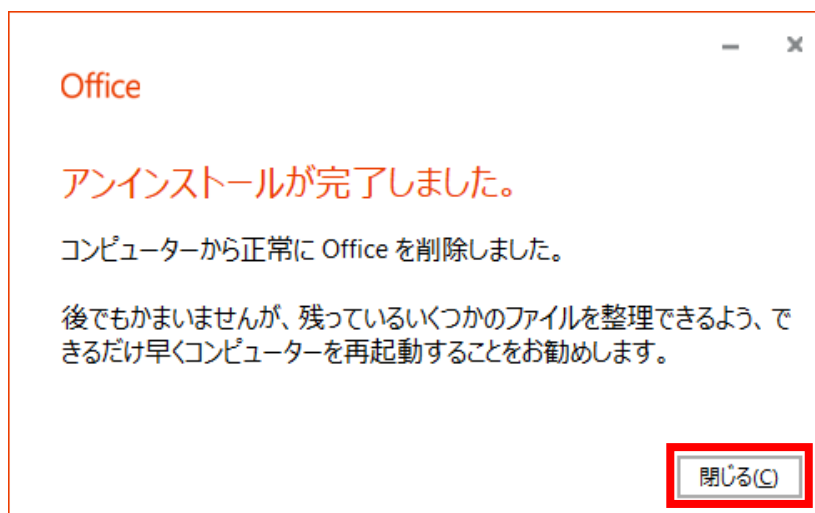
- コントロールパネル⇒プログラムと機能画面で「Microsoft Office 365 ProPlus - ja-jp」を右クリックし「アンインストール」を選択します。



以下の画面が表示されるので「アンインストール」をクリックしてください。



アンインストールが完了すると以下の画面が表示されます。画面の指示に従い、再起動を行います。



以上でアンインストール作業は完了です。

7. お問い合わせ先

図書情報課情報基盤係

メール：kjyoho@biwako.shiga-u.ac.jp

内線：(76)-228