

Office365 ProPlusの 利用開始手順

(Officeの再インストールを行う場合)

“Office365ProPlus(プロプラス)”について

- Office365ProPlusは、最新版 Officeアプリケーションを提供するサービスです。
- Office365ProPlusは、個人所有の「パソコン(Mac含む)」「スマートフォン」「タブレット」それぞれ最大5台までインストールが可能です。
- Office365ProPlusは、MacBook,iMac,MacProにもインストールできます。
- 最新版のOfficeアプリに自動更新されます。

Office 365 ProPlus に含まれるソフトウェア

 Word 魅力ある文書を作成、共有できる 日本語ワープロ	 Excel 情報の分析や管理により意思決定 を支援する表計算ツール	 PowerPoint 聴衆に訴えるプレゼンテーション の資料作成ツール	 OneNote テキストや画像など、あらゆる情 報を集約するメモ ツール
 Publisher 美しく本格的なデザインの文書を 短時間で仕上げるツール	 Lync 会議や音声通話で人を結びつける コミュニケーション ツール	 Access 開発知識がなくても情報を最大限 に活用するデータベース	 Outlook メッセージや予定の作成、管理を 効率化する電子メール ツール

ご注意

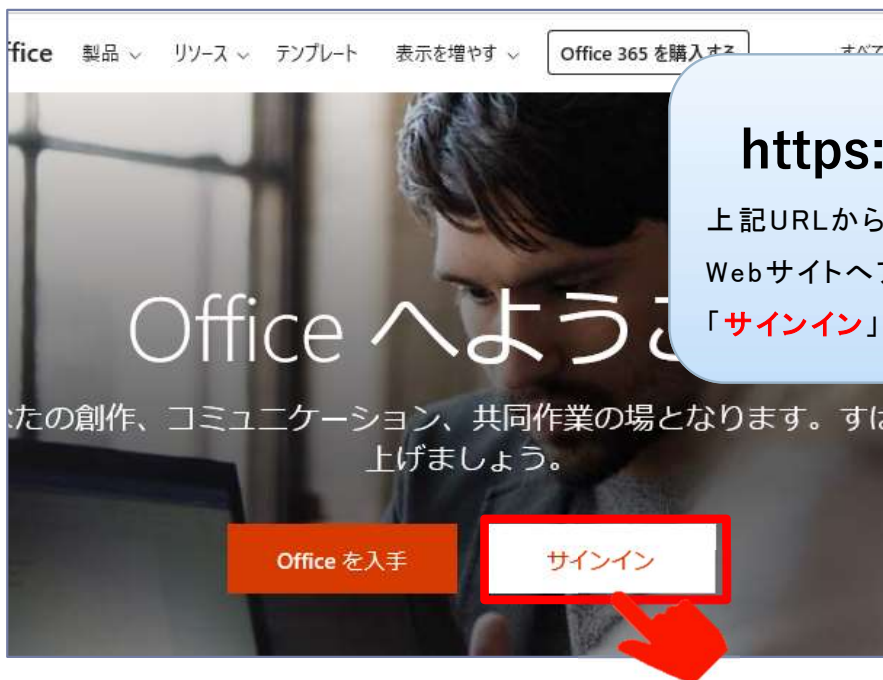
- 本紙ではOffice365ProPlusの再インストールの方法を説明しています。
- 新規インストールは別紙「Office365 ProPlusの利用開始手順(Officeの新規インストールを行う場合)」マニュアルをご確認下さい。
- この手順ではインストールに必要なファイルをインターネット上からダウンロードするため、接続する回線にご留意ください。
- 利用ライセンスは利用される学生に帰属します。
- ライセンスは、カレッジリーグご卒業まで有効です。(ご卒業年の3月末まで有効)
- Office365ProPlusの各ソフトウェアの詳しい使い方については、書籍やMicrosoft社のウェブサイトをご覧ください。
- この資料では「MicrosoftEdge」を使っての設定方法をご説明致します。
- お使いのブラウザによっては、表示や位置、名称、遷移する画面などが変わっていることがありますのでご留意ください。
- Office365ProPlusには32ビット版と64ビット版のインストーラーがあります。どちらをインストールすればよいか分からない場合は32ビット版をインストールして下さい。(デフォルトは64ビット版になります。)

最終更新日:2019/4/3

☆ 前提事項

- ・Office365ProPlusの再インストールは、Officeがアンインストールされている事を前提としています。
- ・再インストールの前に必ずアンインストールを行ってください。
- ・セルフサインアップが完了しているOffice365アカウントも同様の手順でOfficeProPlusのインストールを行うことができます。

1. Webサイトへアクセス



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

上記URLからOffice365の
Webサイトへアクセスします。
「サインイン」を選択します。

2.Office365へのログイン

Microsoft

① サインイン

通知書記載のメールアドレス(～@nsgcl.jp/～@fsgcl.jp)

アカウントをお持ちではない場合、作成できます。

アカウントにアクセスできない場合

次へ

①[通知書]記載のメールアドレスを入力し、
「次へ」を選択します。

Microsoft

← @nsgcl.jp(fsgcl.jp)

② パスワードの入力

通知書記載のパスワード

パスワードを忘れた場合

サインイン

②[通知書]記載のパスワードを入力し、
「サインイン」を選択します

Microsoft

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。

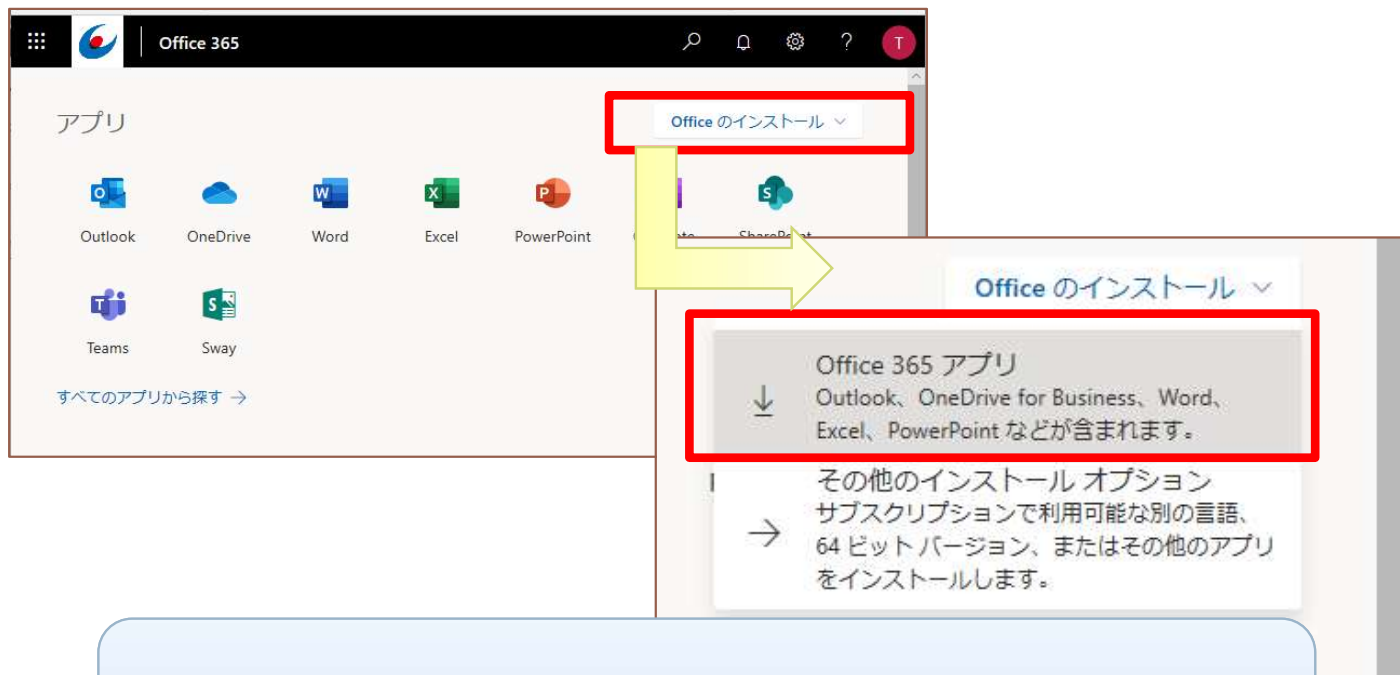
いいえ

はい

今後このメッセージを表示しない

自分しか利用しない自分のPCの場合は、
「はい」を選択します。
※学校共有PCなどの場合、「いいえ」を選択します。

3. インストール用ファイルをダウンロードする



Office365アプリをインストールする場合は、「**Office365アプリ**」を選択して下さい。
 ※Office365 ProPlusで提供されるOfficeアプリは常に最新版で、「Word2013」「Excel2016」のようなバージョン管理とは異なりますのでご注意ください。
 ※デフォルトではデフォルト版がインストールされます。
 ※32ビット版や64ビット版を指定してインストールする場合、巻末の手順をご確認下さい。

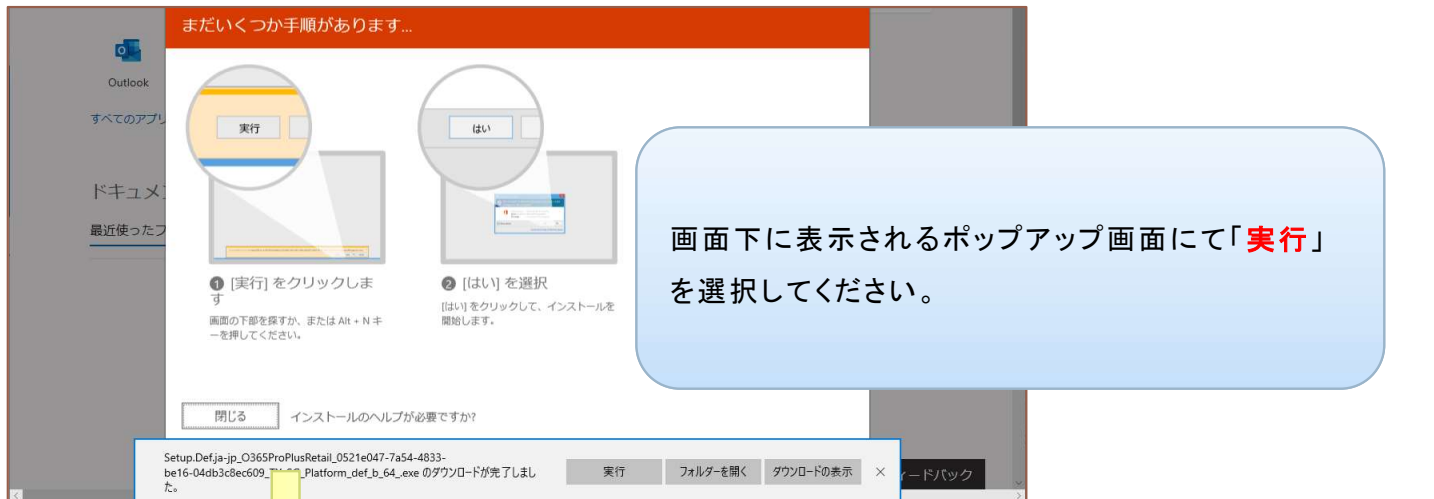


画面下に表示されるポップアップ画面にて「**保存**」を選択してください。

Setup.Def.ja-jp... について行う操作を選んでください。
場所: c:\rsetup.officeapps.live.com

実行 保存 ^ キャンセル ×

4. インストールの開始



画面下に表示されるポップアップ画面にて「**実行**」を選択してください。

実行

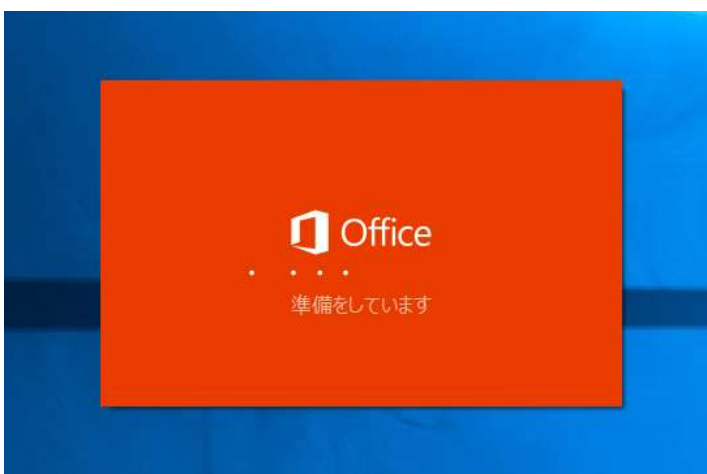
フォルダーを開く

ダウンロードの表示

×

「ユーザーアカウント制御」画面に、「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？」と表示された場合、「**はい**」を選択します。

5. インストールの画面①



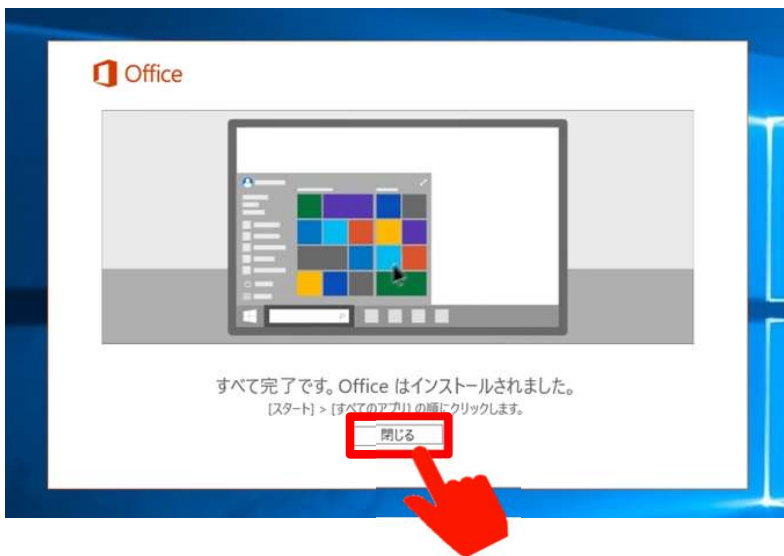
左記の splash が表示されます。

6.インストールの画面②



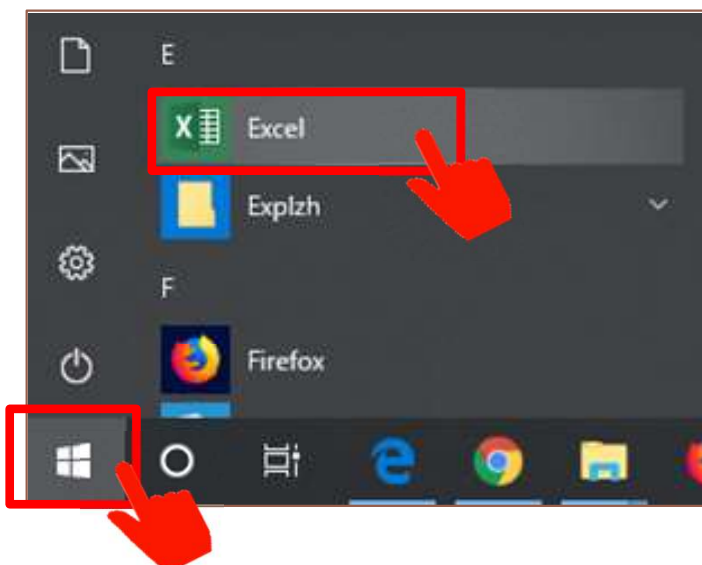
左記の画面が表示されます。
インストールが終わるまでそのまま待ちます。


7.インストールの画面③



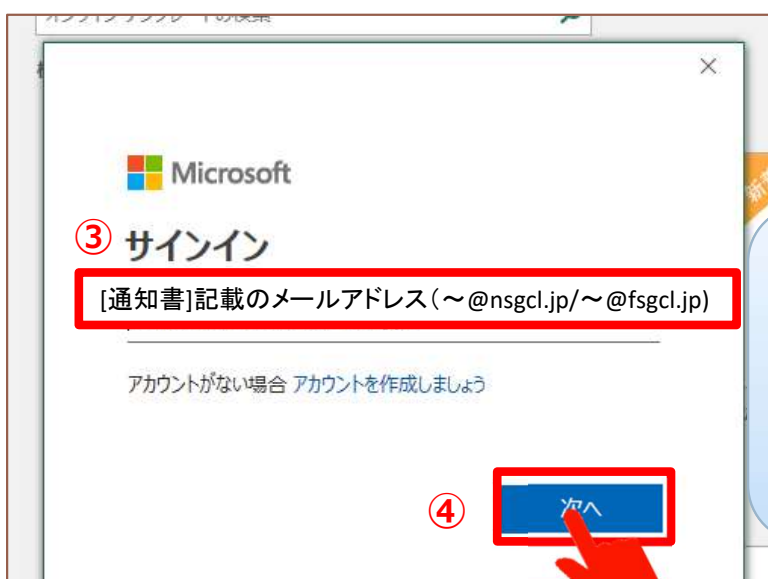
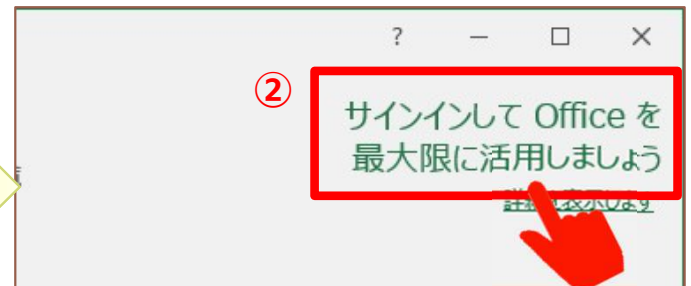
「閉じる」を押してしてください
インストールは完了です。

8.Officeへサインインし使用を開始する



「スタート」  を押してしてください
「Excel」や「Word」など任意のOfficeを
選択します。
※ここでは「Excel」を起動します。

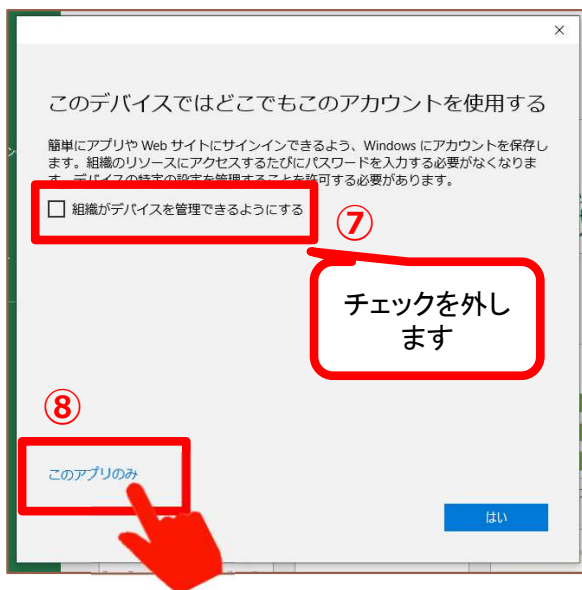
9. サインイン





⑤ **[通知書]**記載のパスワードを入力して下さい

⑥ 入力が終わったら「**サインイン**」を選択して下さい



⑦ 「**組織がデバイスを管理できるようにする**」の**チェックを外します**。

⑧ 「**このアプリのみ**」を選択します。

※「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを外し、「このアプリのみ」を選択した場合は、学校のアカウントを利用して、インストールだけすることになります。学校からは何の管理もされないのので、そのまま、個人所有のPCの機能が利用できます。

10. インストール完了

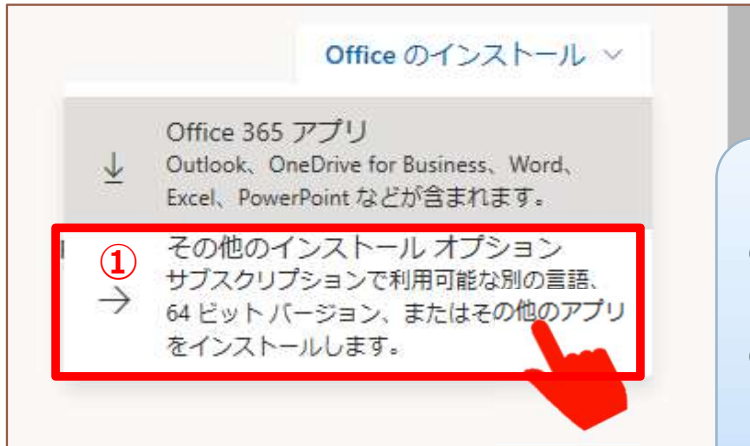


サインインが完了しました。

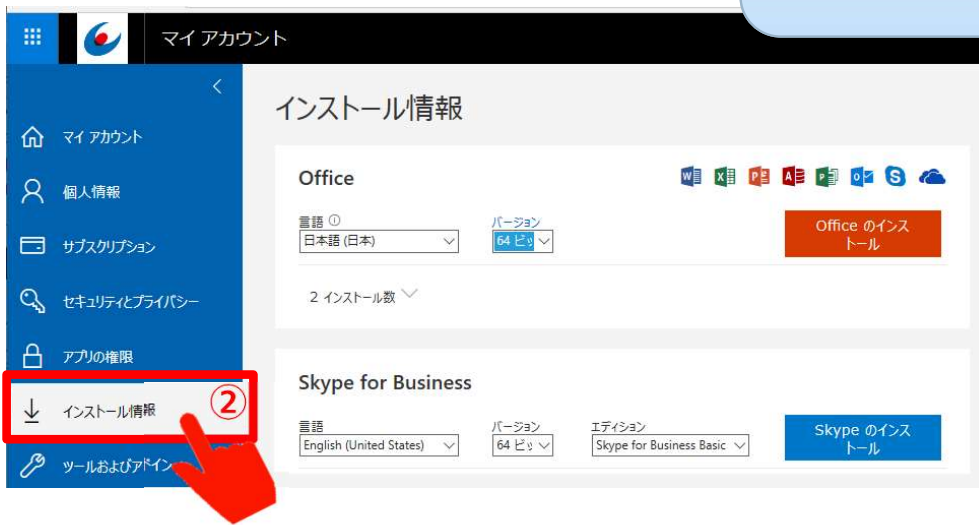
※Officeのアプリケーションを1つサインインすると、他のOfficeアプリケーションもサインインした状態となります。

利用開始手順は以上です。

参考. ビットを指定してインストールをする



- ①ビット指定してインストールする場合は、「**その他のインストールオプション**」を選択して下さい。
- ②「**インストール情報**」を選択して下さい。



- ③「**64ビット**」または「**32ビット**」を選択して下さい。
- ④「**インストール**」を選択して下さい。

これ以降の手順は、P4.「3.インストール用ファイルをダウンロードする」下段からの手順と同様です。