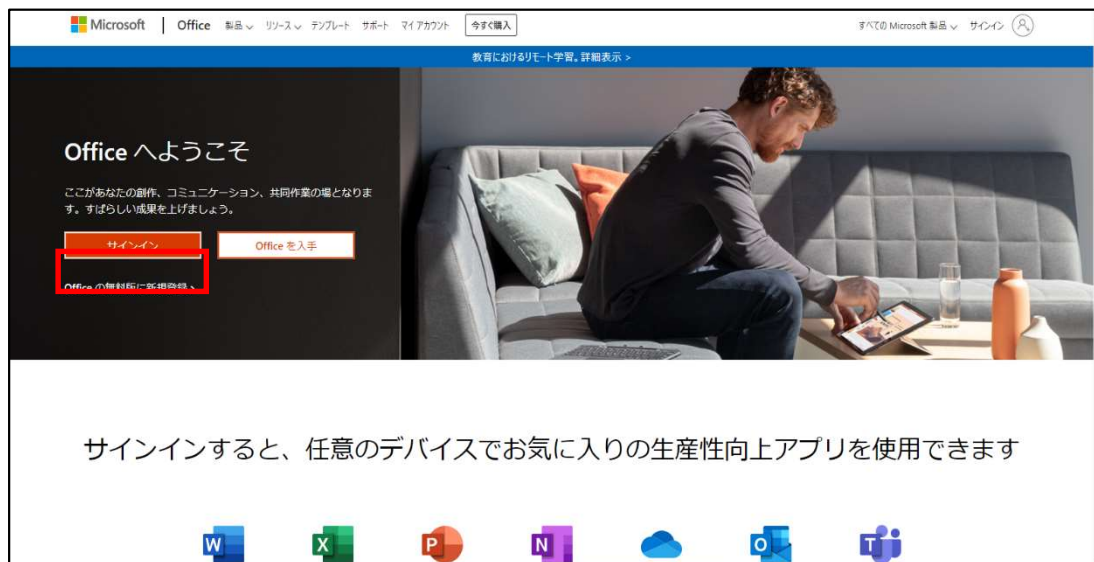


Office365ProPlus インストールマニュアル

1.Microsoft アカウントへのサインイン

(1)office365 サイト(<https://www.office.com/>)にアクセスし、「サインイン」をクリックします。



(2)以下の通り、サインインを進めてください。

サインイン

Microsoft

大学から配付されたメールアドレスを入力

メール、電話、Skype

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

サインイン オプション

次へ

パスワードの入力

Microsoft

@st.kyoto-art.ac.jp

大学から通知されたパスワードを入力

パスワード

パスワードを忘れた場合

サインイン

パスワードの更新

Microsoft

@st.kyoto-art.ac.jp

初めてサインインするか、パスワードの有効期限が切れたため、パスワードを更新する必要があります。

現在のパスワード

新しいパスワード

パスワードの確認入力

大学から通知されたパスワードを入力

自身で任意のパスワードを決めて入力

サインイン

Microsoft アカウントのパスワードについて

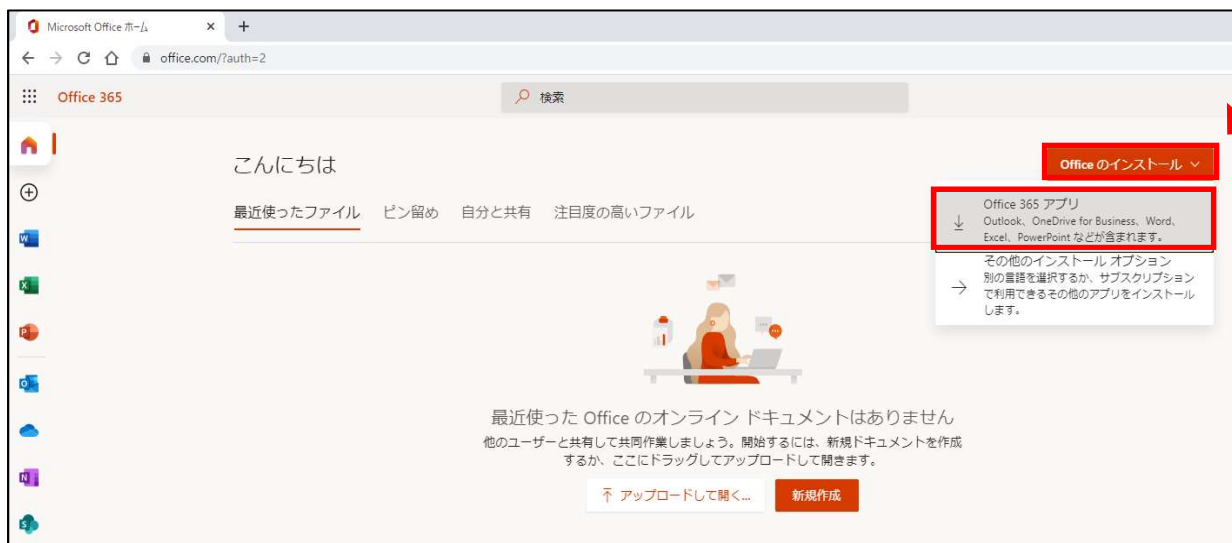
入学年度によりパスワードの通知方法が異なります。注意してください。

- ・2020 年度以前に入学…大学メールアドレスにメールで通知
- ・2021 年度以降に入学…各種サービスアカウント通知書に記載して通知

※大学から通知されたパスワードの利用は初回のサインイン時のみです。2 回目以降は自身で設定したパスワードを使用し、サインインしてください。

2.インストールファイルのダウンロード

- (1)サインインが完了すると次の画面が表示されますので、「Office のインストール」をクリックし、「Office365 アプリ」をクリックします。

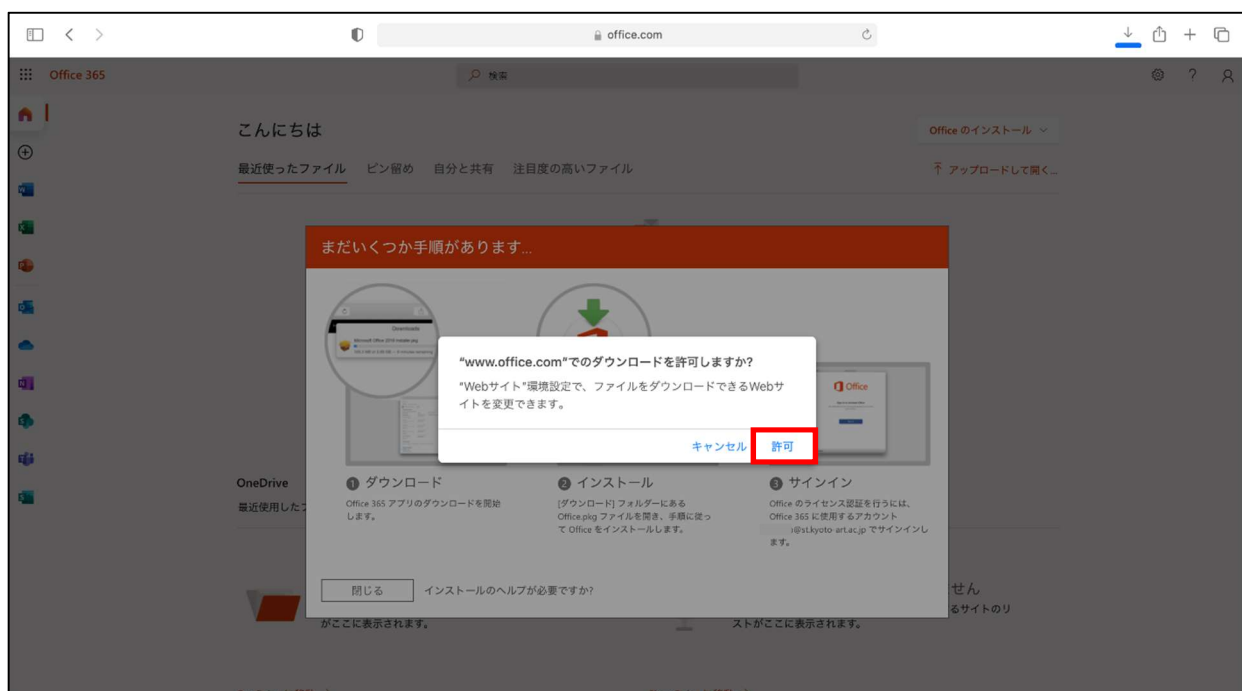


- (2)ブラウザによって表示が異なります。ご使用のブラウザの手順を確認し、ファイルを保存してください。

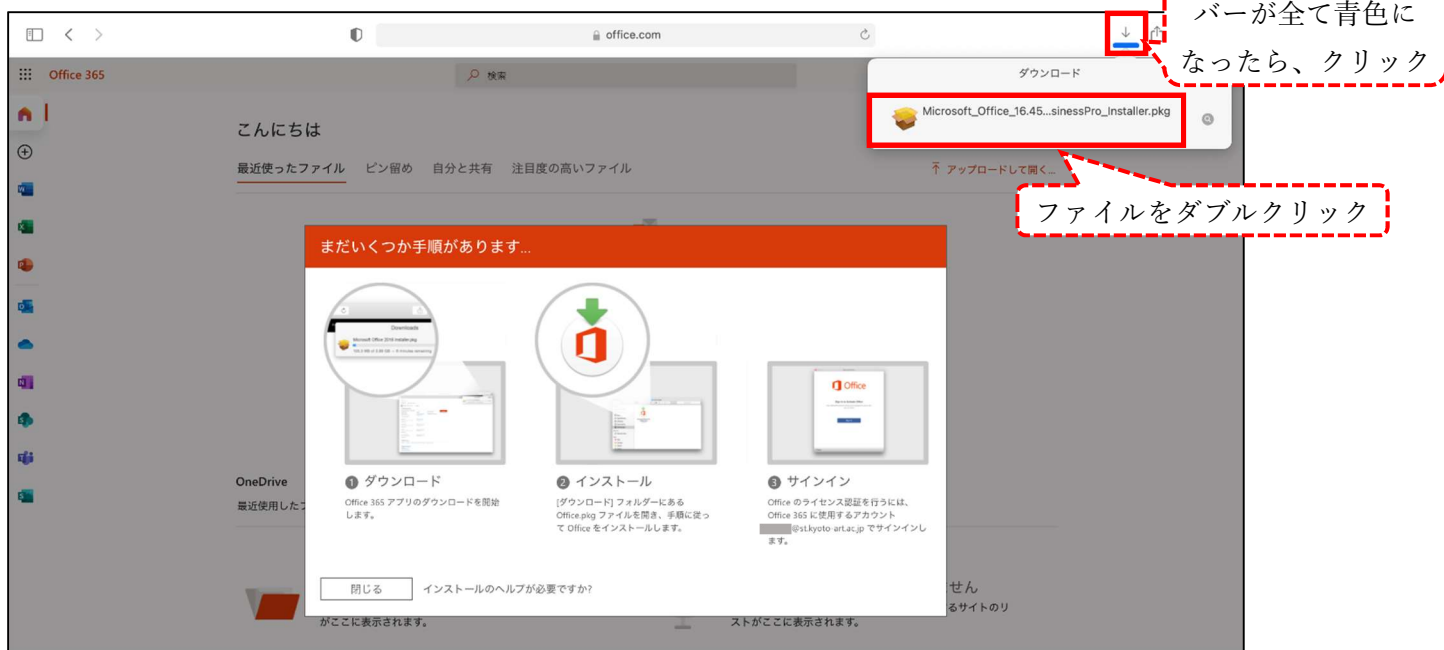
<safari の場合>

- ① 以下の画面が表示されますので、「許可」をクリックします。

※表示されない場合は、次の手順へ進んでください。

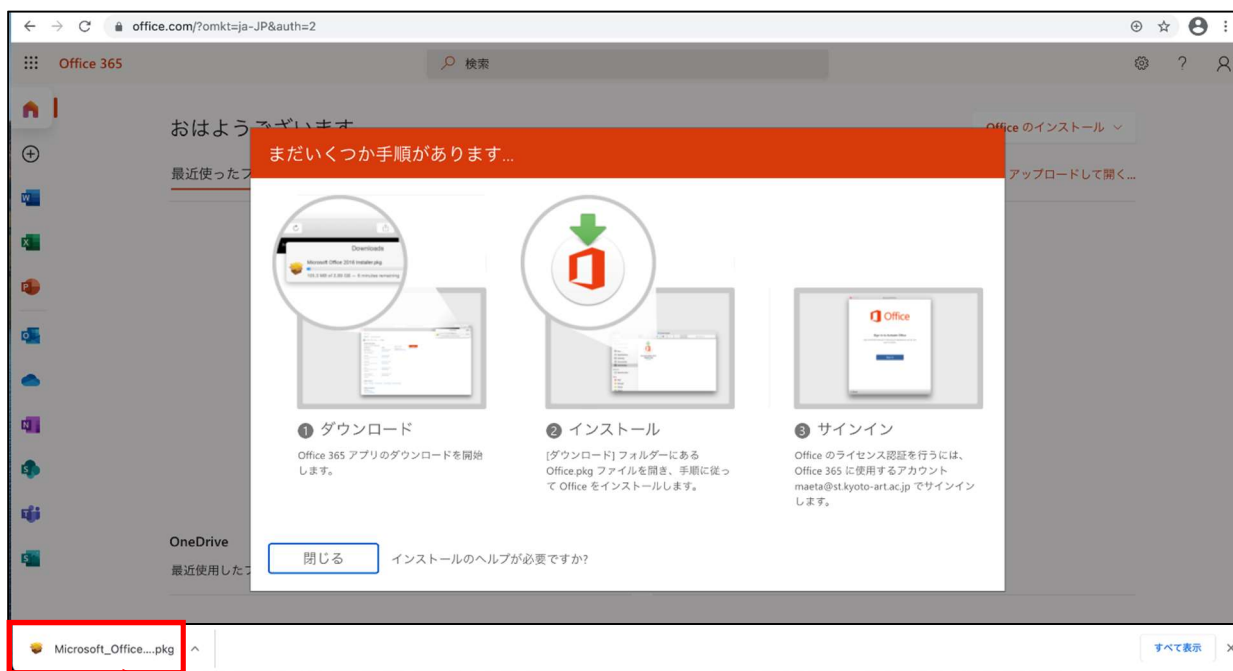


② ファイルがダウンロードされるまで待ち、完了したらファイルをダブルクリックします。



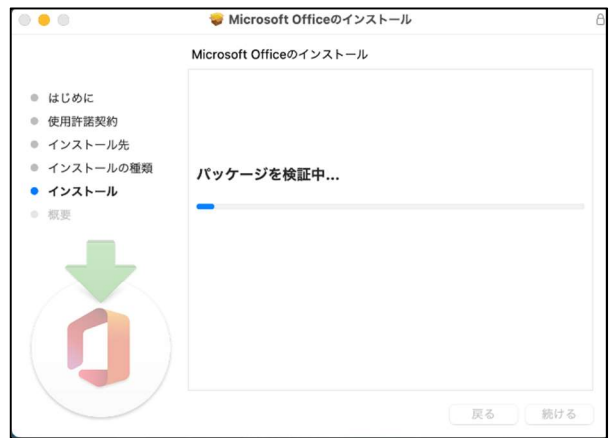
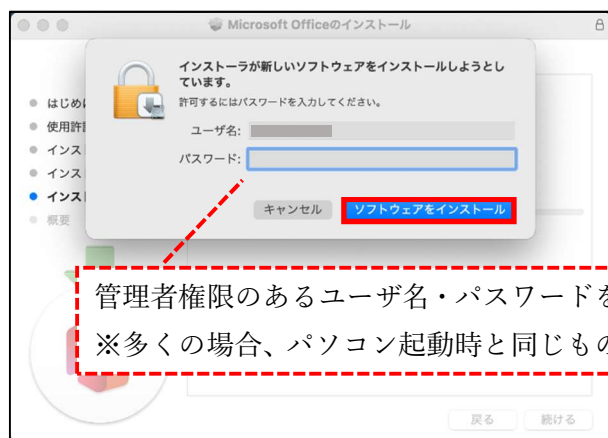
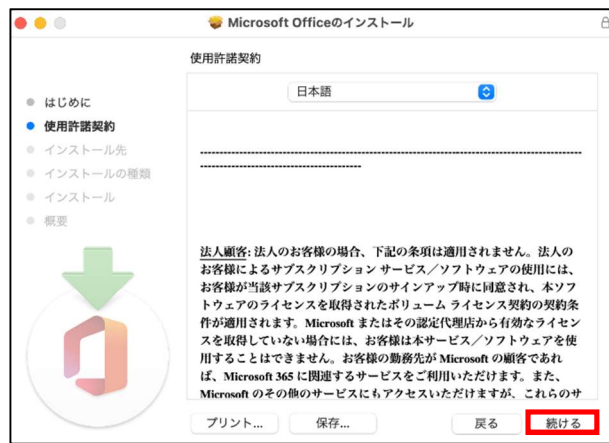
<GoogleChrome の場合>

ファイルがダウンロードされるまで待ち、完了したらファイルをクリックします。



3.Office365ProPlus のインストール

(1)以下のように画面が表示されますので、使用許諾契約を読み、手順を進めてください。



⚠途中で画面を閉じたり、インターネット接続を切ったりしないようにしてください。



4.ライセンス認証

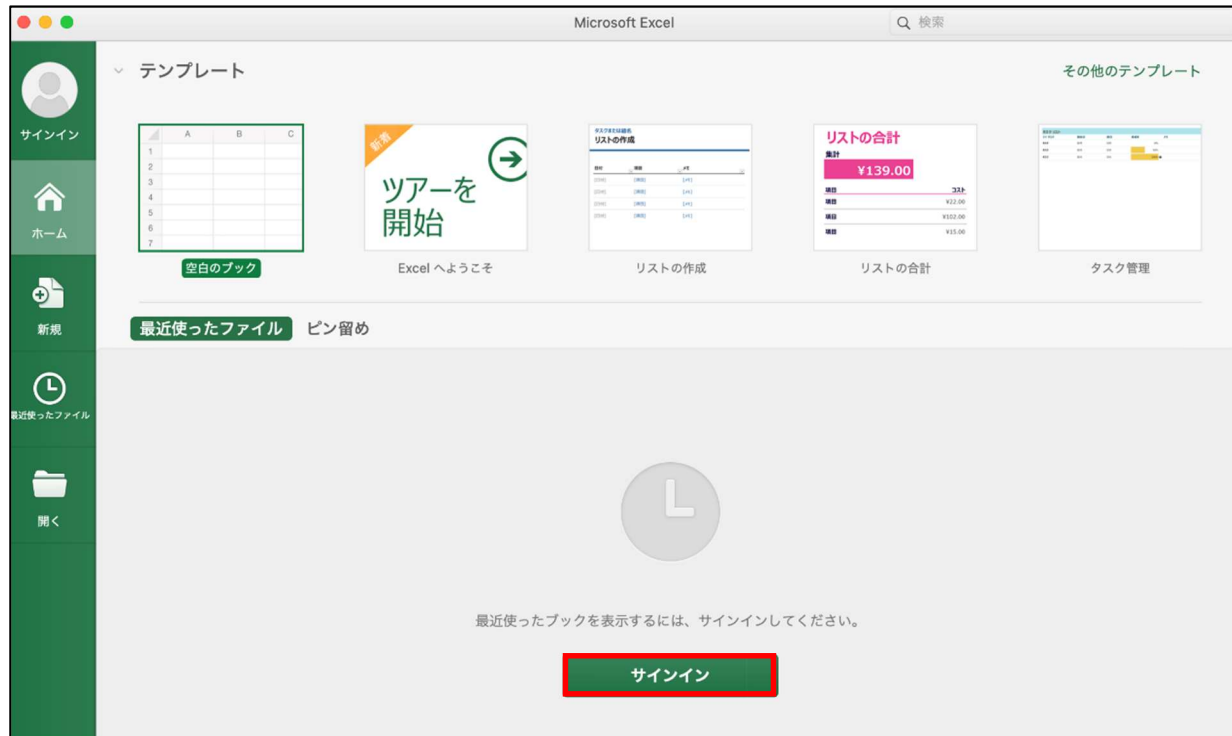
(1) インストールが完了したら、Finder  をクリックし、「Microsoft Excel」を選択します。

以下の画面が表示されますので、矢印の順に進んでください。

(説明では Excel を使用していますが、別の Office ソフトでも構いません。)



(2) Excel が起動したら、「サインイン」をクリックします。

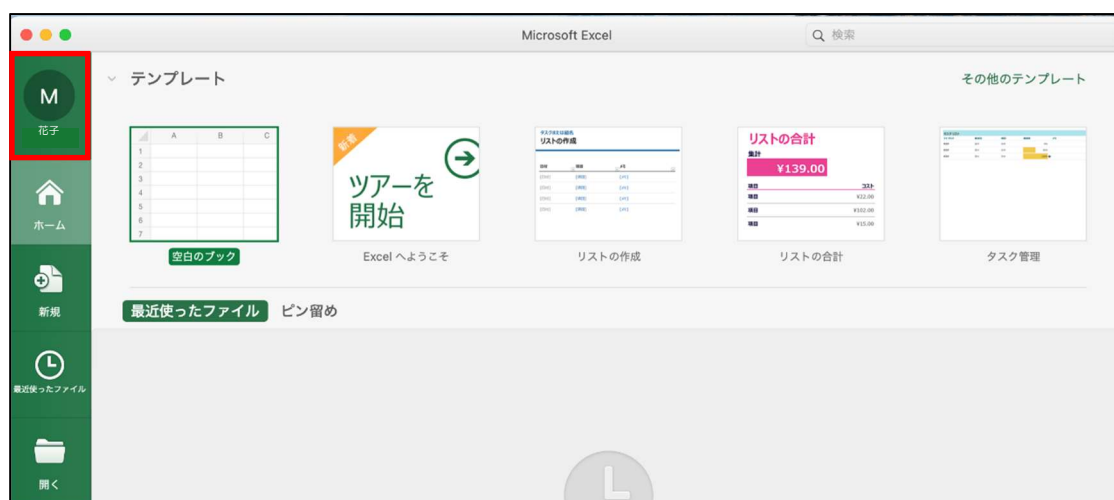


(3)サインイン画面が表示されますので、以下の通り、サインインを進めてください。

大学から配付されたメールアドレスを入力

「1.」で任意に設定したパスワードを入力

(4)サインインが完了し、アプリケーションの左上に自分の名前が表示されたら、インストール完了です



以上です。