

Microsoft 365 大学生協事業連合版 インストールマニュアル (2023年度 Ver1.0) Windows 11 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	(p12)
6: OneDrive 利用方法	(p15)
7: パスワードの変更	(p25)
8: iOS, Android での利用方法	(p26)
9: その他注意事項など	(p27)

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2022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～30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15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12)

Microsoft365のライセンス認証によりアプリケーションの使用が可能になります。

——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15)

携帯電話、タブレット、コンピュータを使用して、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. パスワードの変更 (ページ25)

大学生協より提供されたパスワードを変更できます。

8. iOS, Androidでの利用方法 (ページ26)

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

9. その他注意事項など (ページ27)

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下さい。
- 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。



3. ダウンロード手順 (所要時間 約10分～30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。(インターネットの環境によってはダウンロードにかなりお時間がかかる場合があります。)

※Microsoft Surface 製品の場合

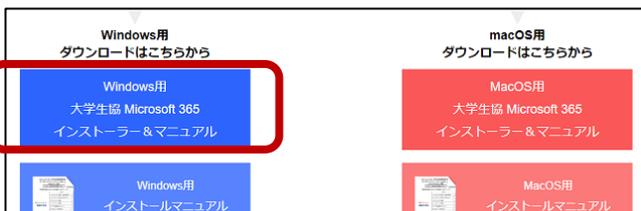
Microsoft 365 インストール済のため本作業の必要はありません。
12ページ記載 5. アプリ起動とサインイン の作業へ進んでください。

【大学生協のウェブページから入手】

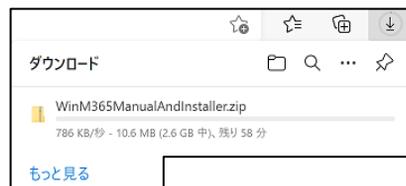


<https://software.univcoop.or.jp/s/office365/>

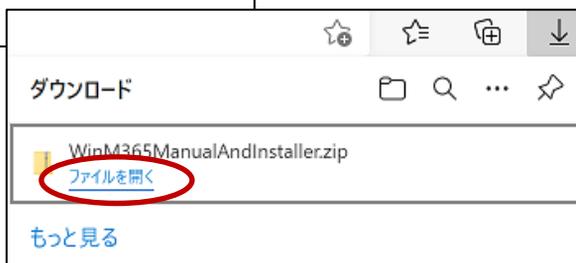
に「Microsoft Edge」を使いアクセスし「上記事項に同意しダウンロードページへ進む」をクリックします。



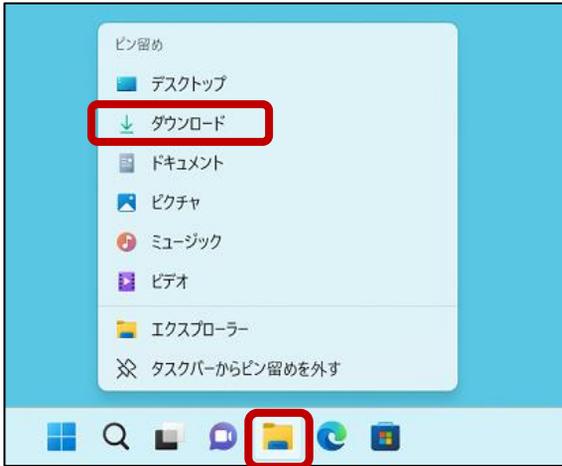
「Windows用 大学生協Microsoft 365 インストーラー & マニュアル」をクリックします。



ダウンロードが完了すると「ファイルを開く」の表示に変わります。(ここでは「ファイルを開く」をクリックしません)

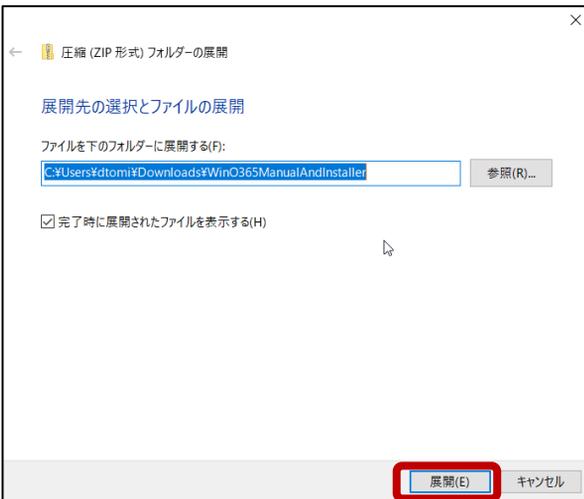
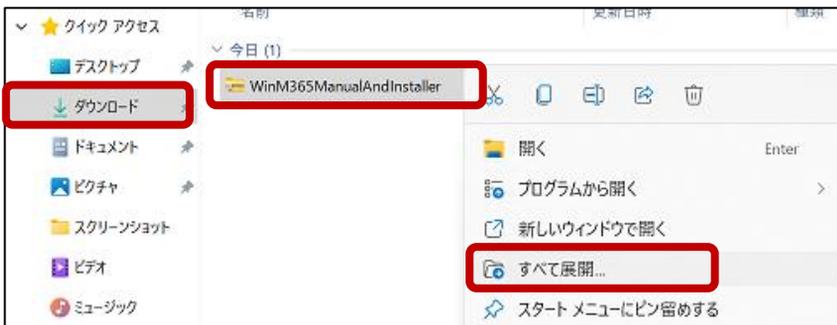


<次のページに続きます>



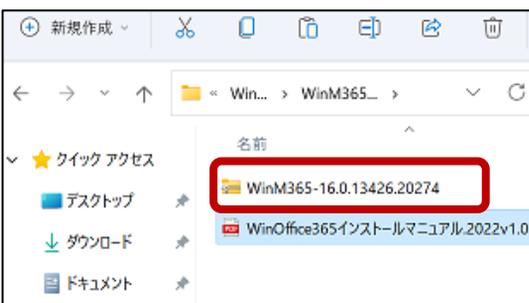
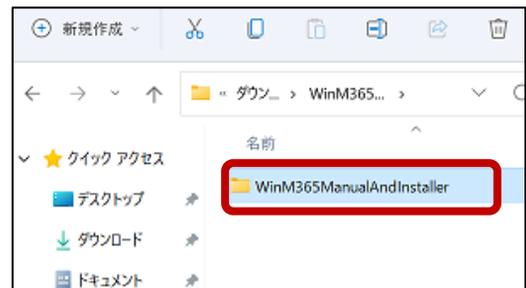
画面下から「エクスプローラー」を右クリックし「ダウンロード」フォルダーをクリックします。

ダウンロードしたファイルが表示されていますのでファイルを選択し、右クリックし、「すべて展開(T) ..」をクリックします。



「展開(E)」をクリックします。

「WinM365XXXX」のフォルダーが表示されますので、ダブルクリックします。



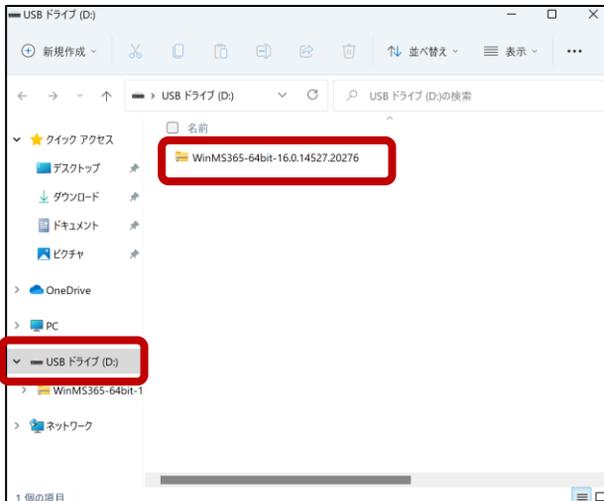
「WinM365XXXX」のファイルがあることを確認します。

注意

ファイル名の「WinMS365-」以降の番号は実際とは異なる場合があります。

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」に進みます。

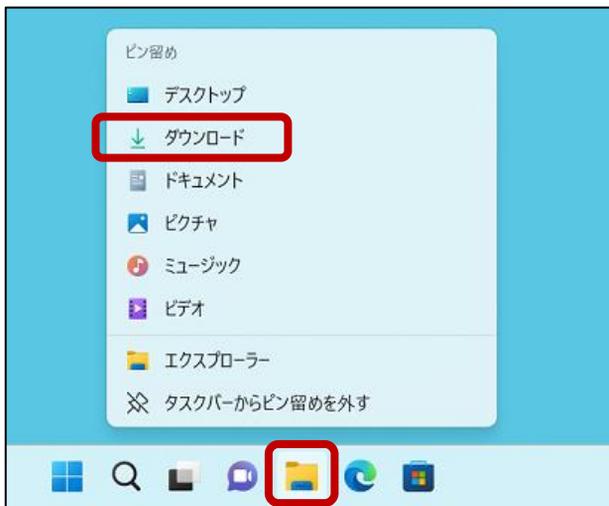
【大学生協から提供された USB メモリ から入手】



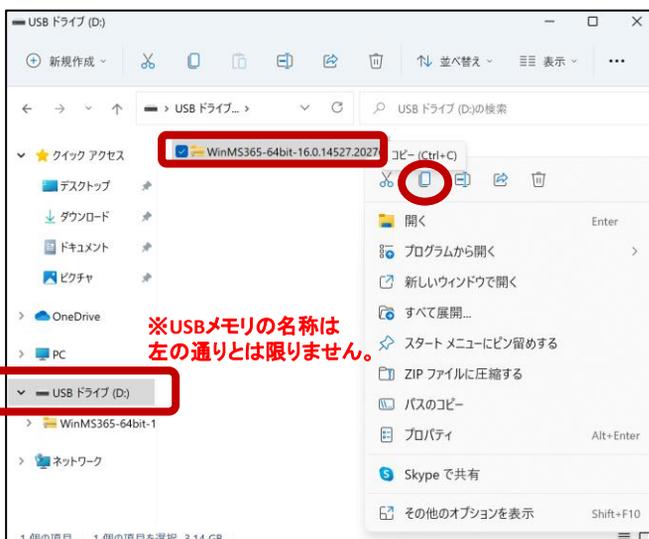
USB メモリ をパソコンに挿し、USB メモリ の中にあるファイルを表示します。「WinMS365-xx.xxx」のファイルがあることを確認します。

注意

ファイル名の「WinMS365-」以降の番号は実際とは異なる場合があります。



画面中央下のアイコン群から「エクスプローラー」を右クリックし、「ダウンロード」をクリックします。



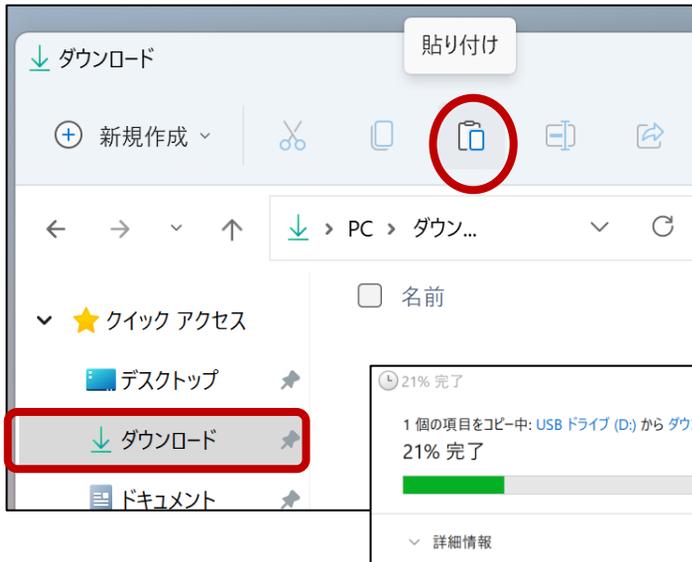
※USBメモリの名称は左の通りとは限りません。

USB メモリ 内の「WinMS365-xx.xxx」のファイルを選択後、右クリックし、コピーのマークをクリックします。



※カーソルを合わせるとコピー (Ctrl+C) と表示されます。

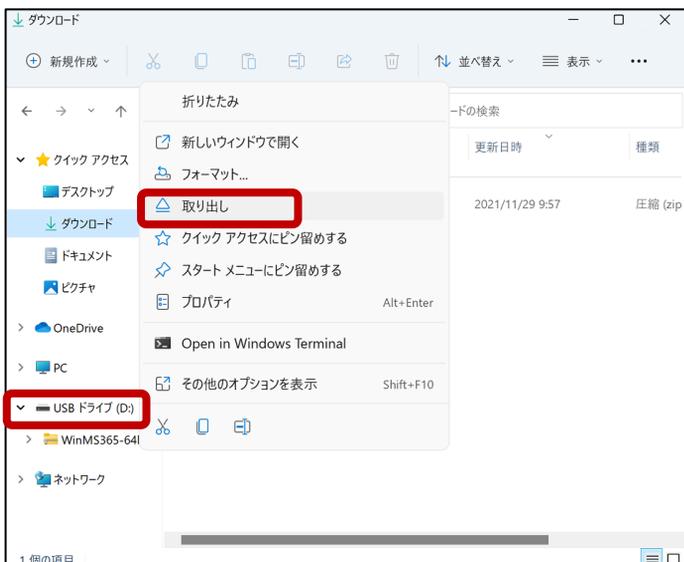
<次のページに続きます>



「ダウンロード」フォルダーにて、「貼り付け(P)」のマークをクリックします。



コピー中は、下の画面が表示されます。



コピーが終わりましたら、「エクスプローラ」より USBメモリ を右クリックし、「取り出し」をクリックします。

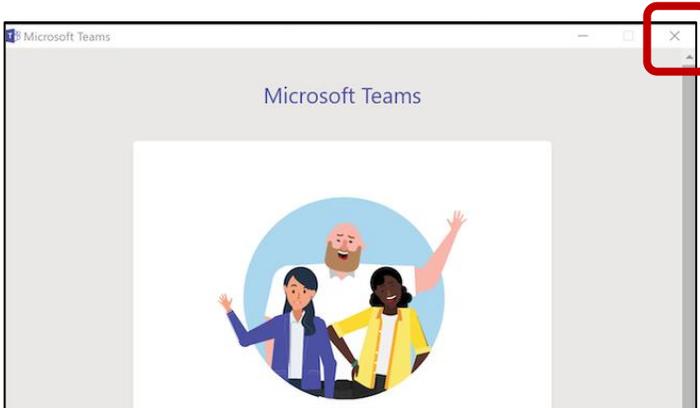
USBドライブの表示が消えたら USBメモリを取り外しましょう。

以上で Microsoft 365 をインストールする準備ができました。

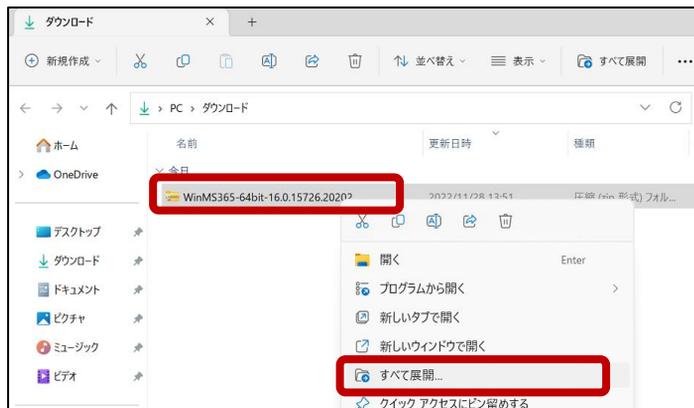
4. インストール手順 (所要時間 約15分)

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】



Teams の画面が表示されていた場合、「X」をクリックし画面を閉じます。

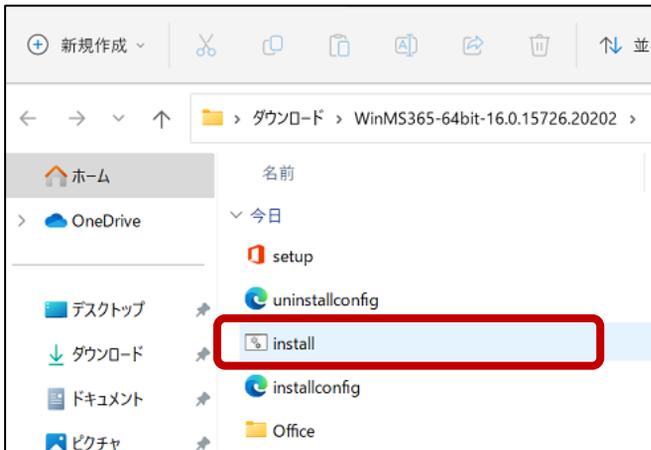


「ダウンロード」フォルダの「WinMS365-xx.xxx」を選択後、右クリックし、「すべて展開(T)」を選択します。

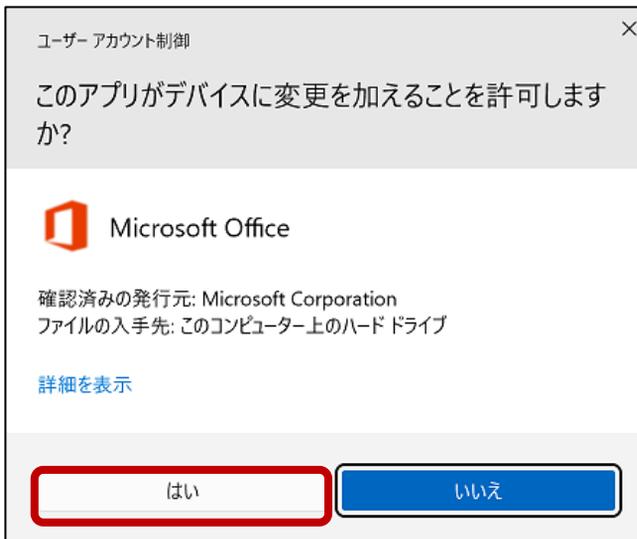


「展開(E)」をクリックします。

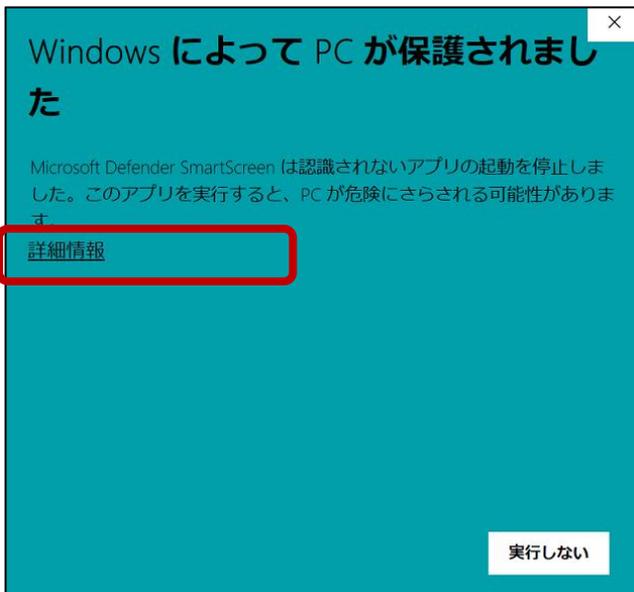
<次のページに続きます>



ファイルが展開されましたら、「install」を選択し、ダブルクリックします。



左の画面が表示された場合は「はい」をクリックします。



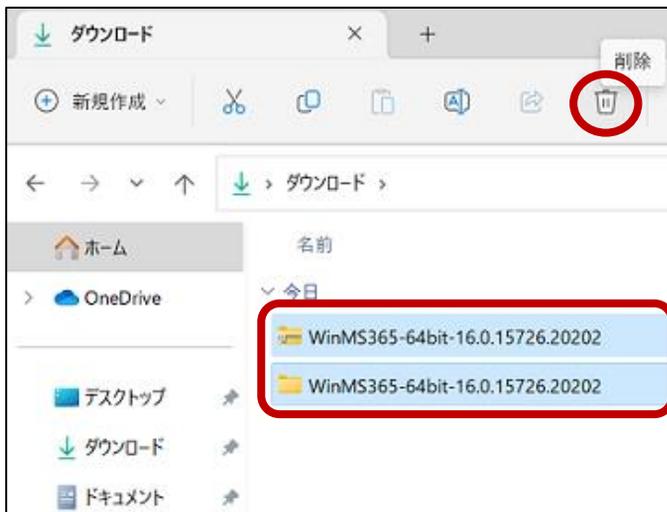
左の画面が表示された場合は「詳細情報」をクリックし、次に表示された画面で、「実行」をクリックします。





インストールが完了すると左の画面が表示されます。

「閉じる(C)」をクリックします。



インストールで使用し、「ダウンロード」フォルダーに残った2つのフォルダー類をを選択し、「削除」マークをクリックします。



画面下中央のアイコン群よりスタートボタン  をクリックし、電源マーク  をクリックします。

表示された画面から「再起動」をクリックします。
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。



スタートボタンをクリックし、「Word」のアイコンをクリックします。

※アイコンの位置は左図と異なる場合があります。



「アカウントにサインインまたはアカウントを作成」をクリックします。

<次のページに続きます>

Microsoft

Office ライセンス認証

メール、電話番号、または Skype

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。

Microsoft

onmicrosoft.com

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。

すべてのアプリにサインインしたままにする

Windows でお客様のアカウントが記憶され、このデバイスでアプリや Web サイトに自動的にサインインします。これにより、ログインが求められる回数が減ります。

いいえ、このアプリのみにサインインします

OK

今回は「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリックします。

今後同様の画面が表示される場合があります。
基本は、「このアプリのみにサインインします」でも「OK」でサインインしたままにしても、どちらでも問題ありません。



「同意する」をクリックします。



サインイン後、画面右上にアカウントが表示されます。

以上で OneDrive 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

(所要時間 約10分)

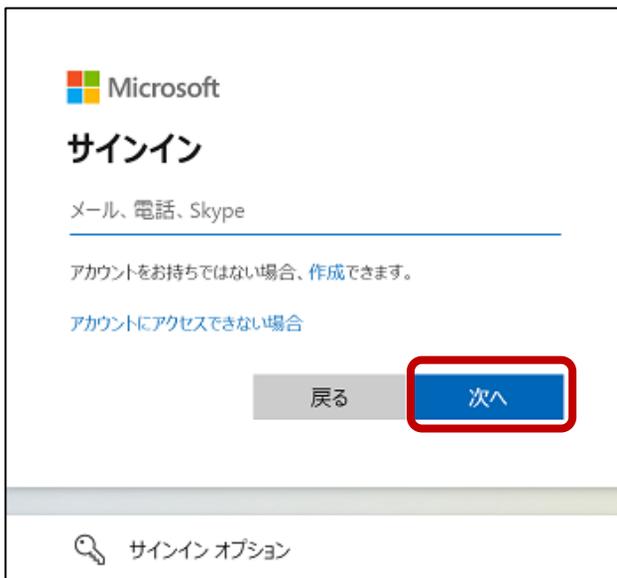
携帯電話、タブレット、コンピューターを使用して、どこにいても作業を続行できます。変更した内容は、すべてのデバイスで同期します。

※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 の同期設定】



<https://www.office.com/>に「Microsoft Edge」を使いアクセスします。左の画面にて「サインイン」をクリックします。



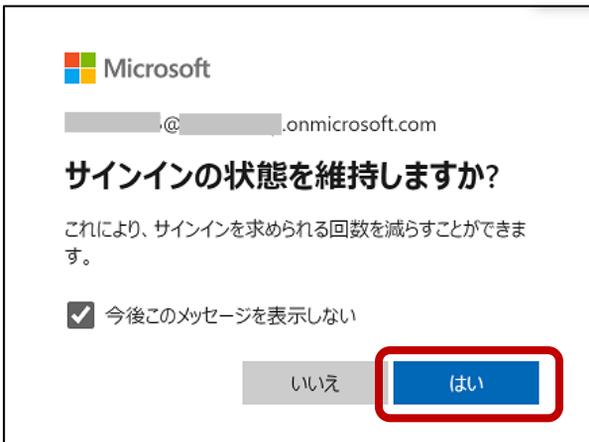
大学生協より提供された「ID」を入力し、「次へ」をクリックします。

(XXXXXX@XXXX.onmicrosoft.com)



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>



「サインインの状態を維持しますか?」が表示されたら、「今後このメッセージを表示しない」のチェックボックスをチェックし、「はい」をクリックします。



画面上部に「パスワードを保存」の画面が表示されたら、「保存」をクリックします

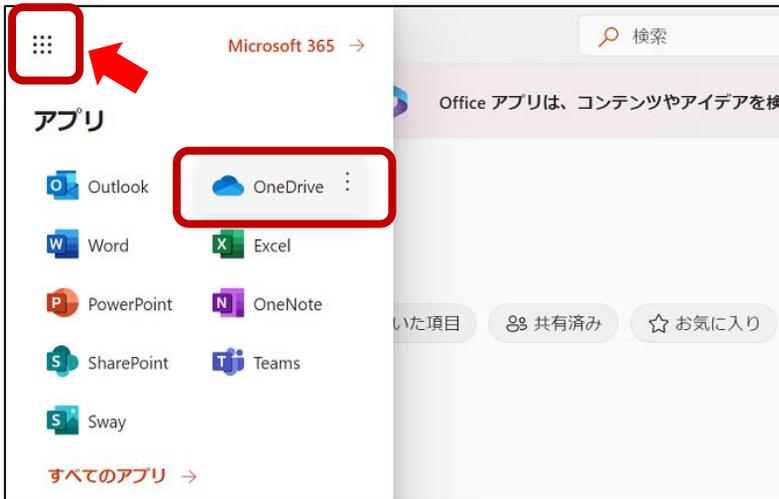


左の画面が表示されたら、「X」をクリックします。

<次のページに続きます>



左の画面が表示されたら、「OneDriveの準備ができました →」をクリックします。

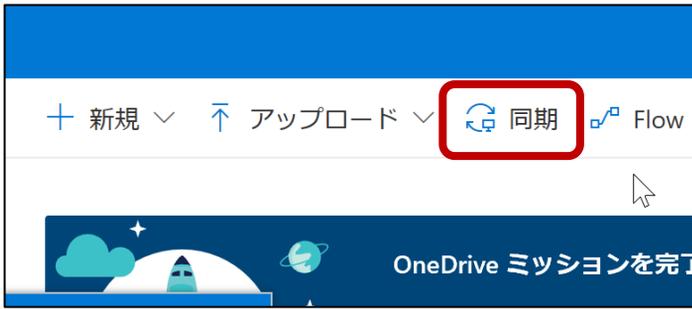


☰ のマークをクリックし、表示された一覧から「OneDrive」をクリックします。



OneDriveの説明画面が表示された場合すべて、「×」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。



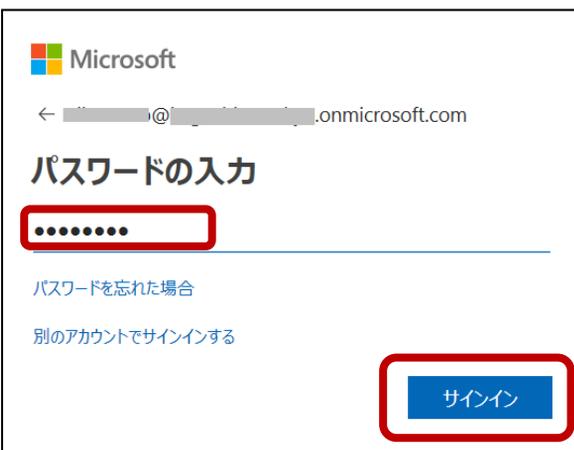
左図のウィンドウが画面上部に表示されたら、「開く」をクリックします。



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。
※既に「ID」が表示されていた場合は、そのまま「サインイン」をクリックします。

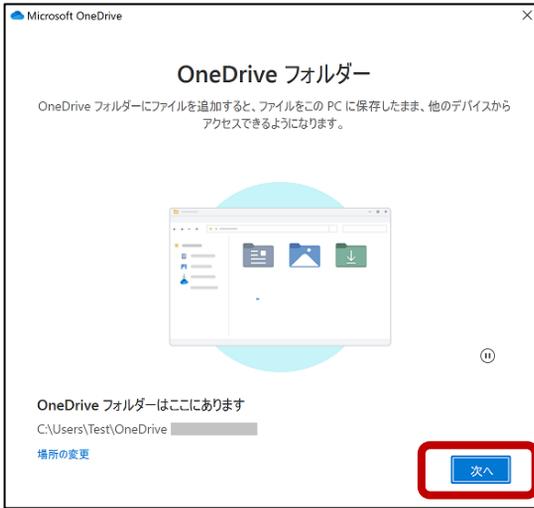
注意

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。

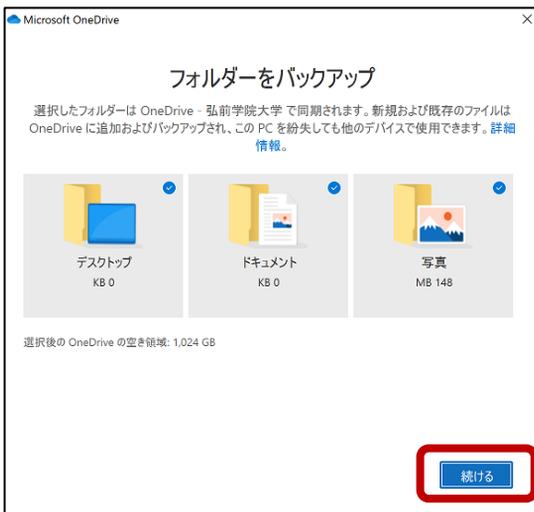


パスワードの入力が促された場合は、大学生協より提供された「パスワード」を入力し、「サインイン」をクリックします。

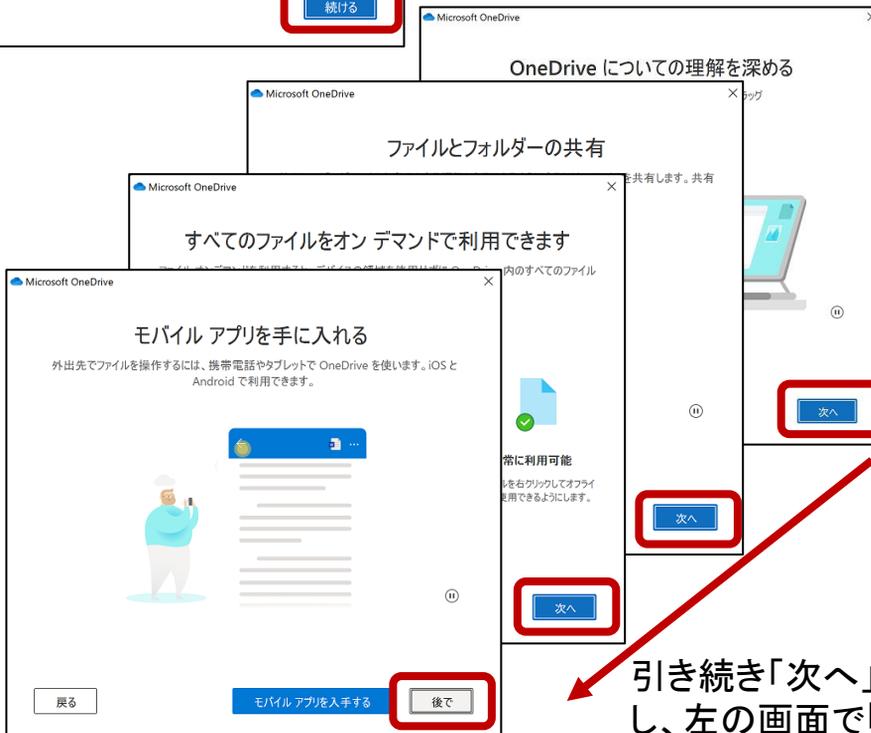
<次のページに続きます>



「次へ」をクリックします。



「フォルダーをバックアップ」画面が表示されたら、「続ける」をクリックします。



引き続き「次へ」を数回クリックし、左の画面で「後で」をクリックします。

<次のページに続きます>



「OneDrive フォルダーを開く」をクリックします。

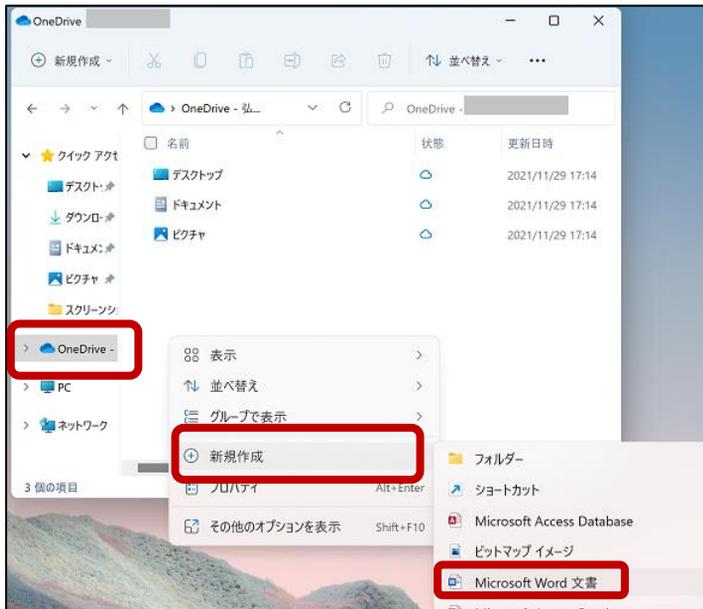


スタートボタン  をクリックし
 → 「再起動」をクリックします。

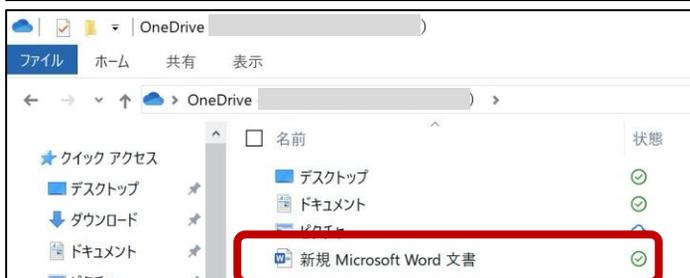
以上で OneDrive を使用する準備が整いました。

【OneDrive の基本動作】

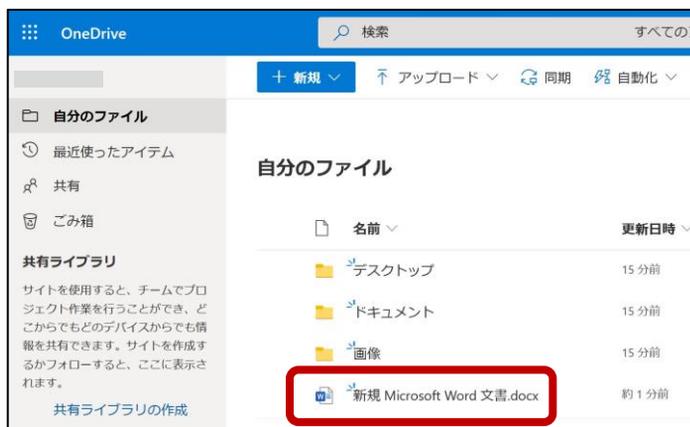
OneDrive で ローカルPCのファイルを変更すると、クラウド上のファイルも自動的に更新されます。例として、OneDrive ローカルフォルダーに新しくファイルを作成し、クラウド上に同期される過程を下記に示します。本操作は必須ではありません。



「エクスプローラー」で OneDrive フォルダを開き、右クリックで「新規作成」より「Microsoft Word 文書」をクリックします。



「新規 Microsoft Word 文書.docx」が作成され「状態」が  となります。



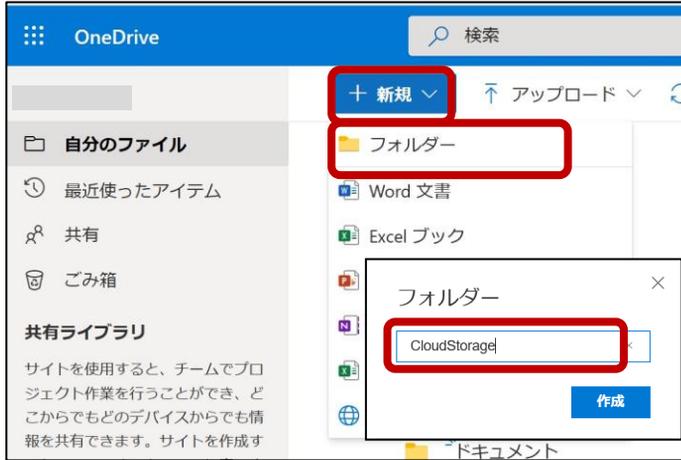
「Microsoft Edge」にてクラウド上の OneDrive を確認すると、ローカル PC と同じファイルが出来ている事が確認できます。

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。

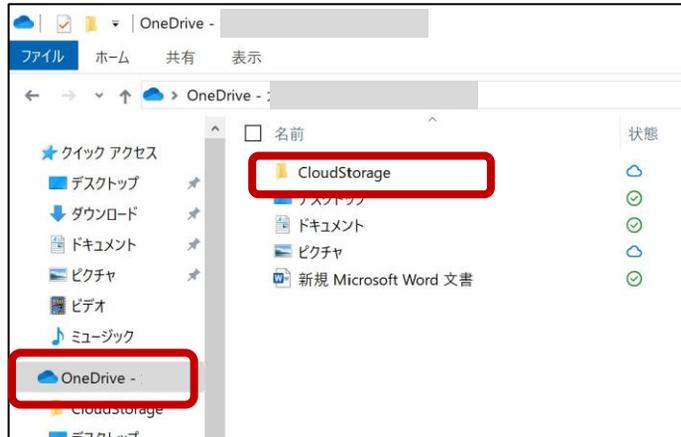
【応用編 OneDrive だけにファイルを保存する】

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。



「Microsoft Edge」にてクラウド上の OneDrive を開き、「新規」をクリック後、「フォルダー」をクリックし、「CloudStorage」フォルダーを作成します。



「エクスプローラー」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。

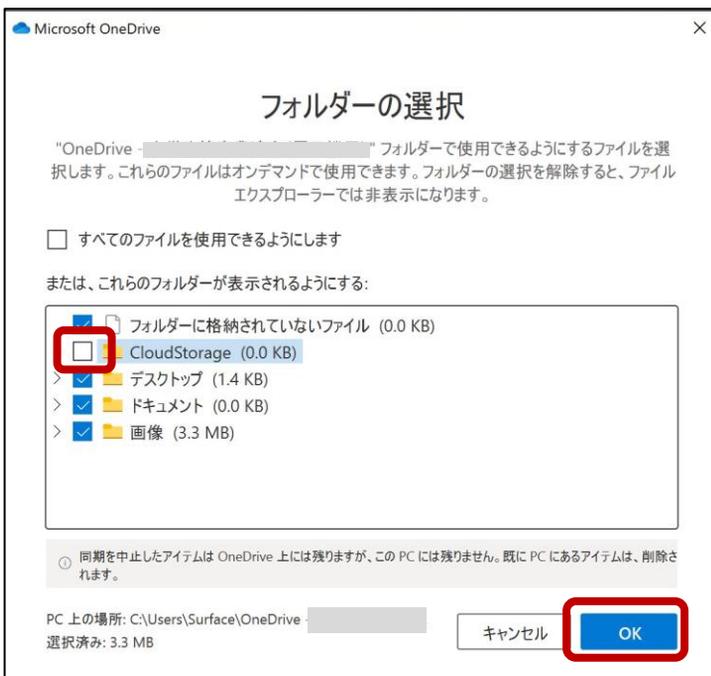


デスクトップ右下の「OneDrive」アイコンを右クリックし「設定 (S)」をクリックします。

<次のページに続きます>



「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。

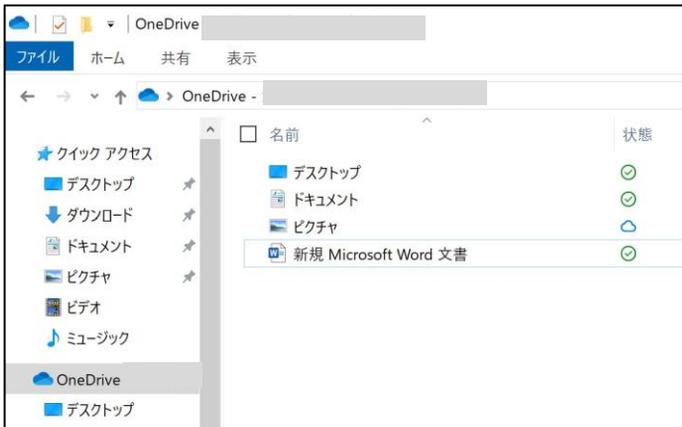


「CloudStorage」の「✓」をクリックし外し、「OK」をクリックします。

<次のページに続きます>



「OK」をクリックします。



「エクスプローラー」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。



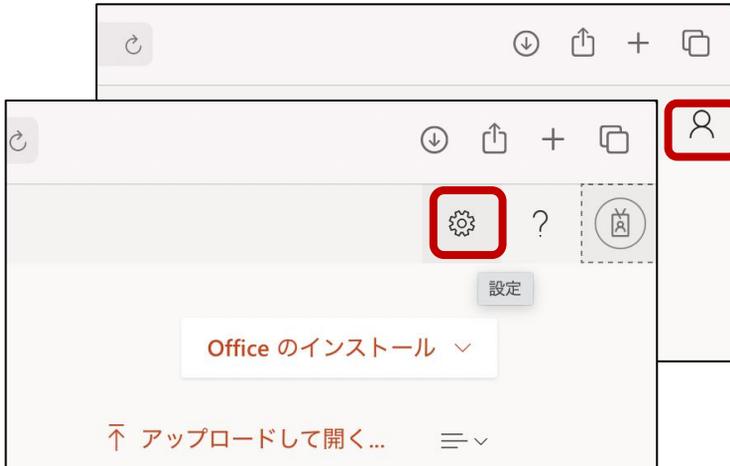
以上で、クラウド上の OneDrive の「CloudStorage」フォルダーをストレージとして使用できます。

7. 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しないでください。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

.....@.....onmicrosoft.com

古いパスワード

.....

新しいパスワードの作成

.....

高

新しいパスワードの確認入力

.....

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】

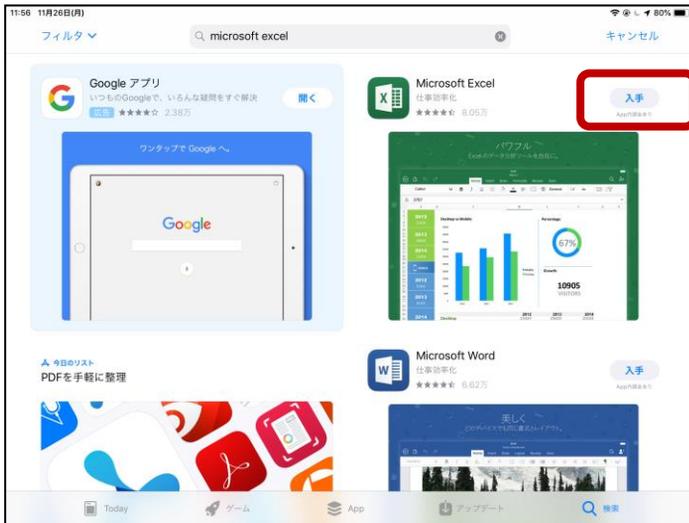
変更後のパスワード

8. 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下さい。

【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。