

Microsoft 365 Office (Mac) インストールガイド

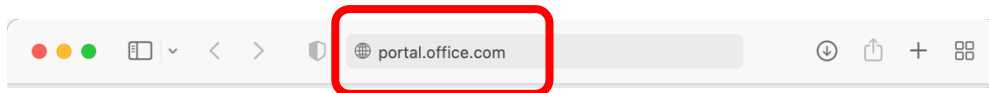
本書では macOS 12 Monterey での利用を例に、Microsoft Office の導入手順をご案内します。

1 Office ポータルサイトへのサインイン

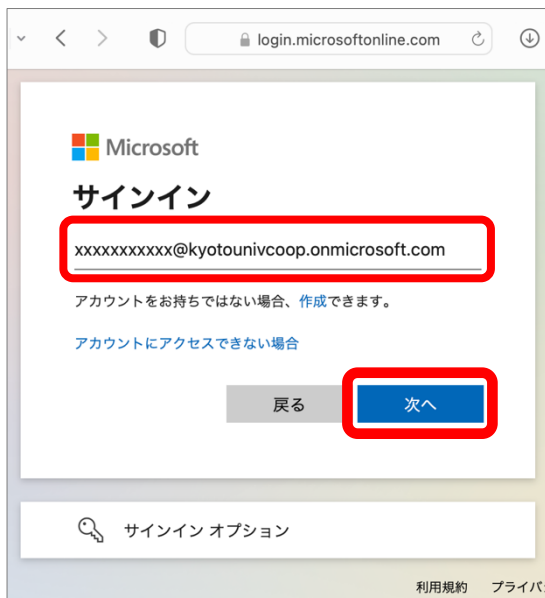
1-1. Web ブラウザをクリックして起動します。本書では Dock にある Safari を利用します。



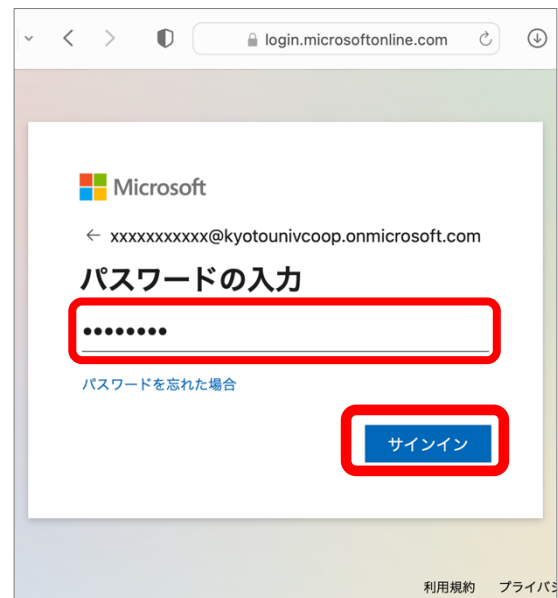
1-2. Safari のスマート検索フィールド(アドレス/検索語ボックス)に「portal.office.com」と入力し、[Return]キーを押します。



1-3. Office ポータルサイトの「サインイン」画面でユーザー名(以下「組織アカウント」ともいいます)を入力して[次へ]をクリックし、次の画面で一時パスワードを入力し[サインイン]をクリックします。いずれも登録完了を通知するメールに記載されています。

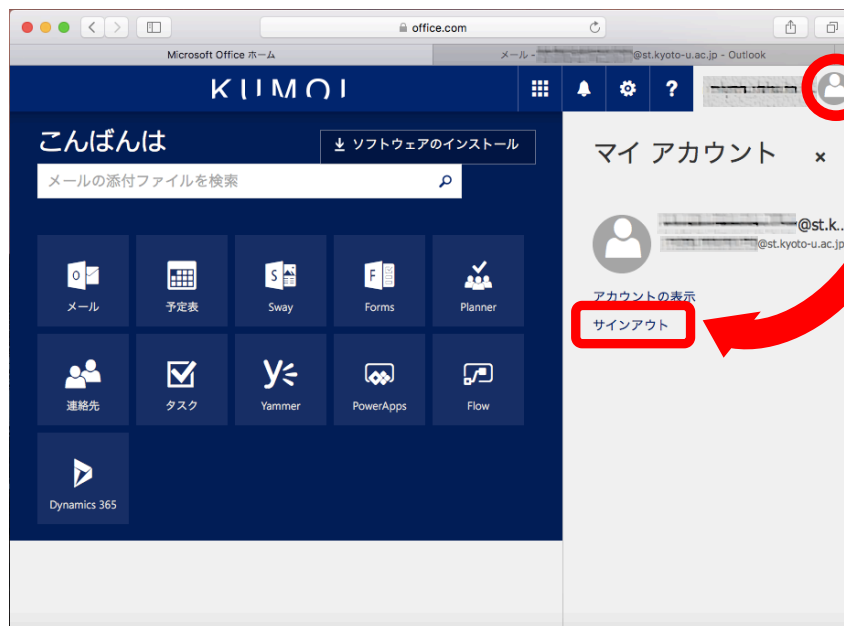


ユーザー名 (xxx@kyotounivcoop.onmicrosoft.com 形式) の入力



一時パスワードの入力

同じブラウザでECS-ID(京都大学の学生アカウント)にサインインしていると、1-3節の画面ではなく「KUMOI」が表示されることがあります。この場合はいったんサインアウトするか、ほかのブラウザ(Google Chrome、Mozilla Firefoxなど)を使って、もう一度サインインページを開きましょう。



KUMOI の表示例(画面構成は変更される場合があります)

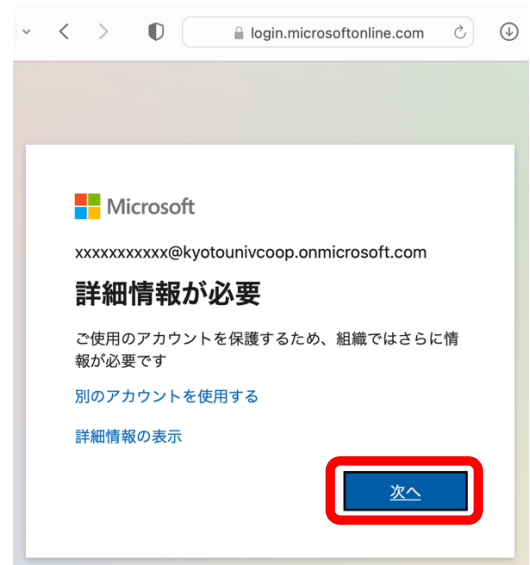
1-4. 初回はパスワード更新(変更)を求められます。以下の要領で入力し[サインイン]をクリックします。

- 現在のパスワード:
登録完了通知メール記載の「一時パスワード」
- 新しいパスワード/パスワードの確認入力:
利用者自身で作成(2か所に入力)
※英大文字・英小文字・数字・記号を3種類以上
混在させた8文字以上の文字列

1-5. 「詳細情報」の登録を求められます。[次へ]をクリックし、本人確認の手段を登録します。

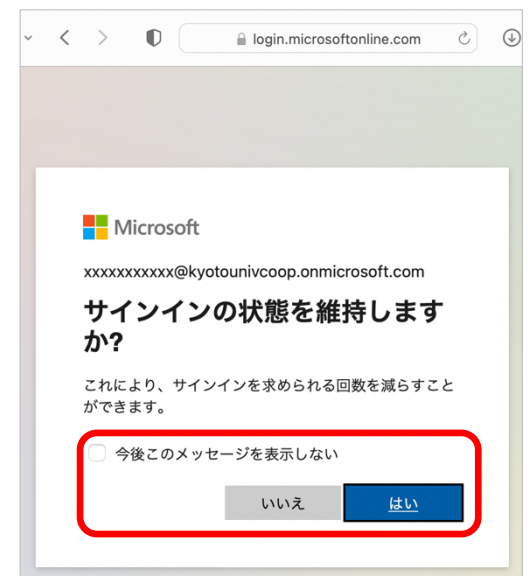
変更後のパスワードを失念された場合に、利用者自身でパスワードのリセット操作を可能とするための設定です。本人確認手段となる電話番号やメールアドレスを事前に登録ください。詳しくは以下でご案内しております。

<https://bit.ly/ScoopSwFaq0002>



1-6. この Mac が本人専用の場合は「今後このメッセージを表示しない」のチェックをオンにし[はい]をクリックすることで、組織アカウントによる認証要求の回数を減らすことができます。

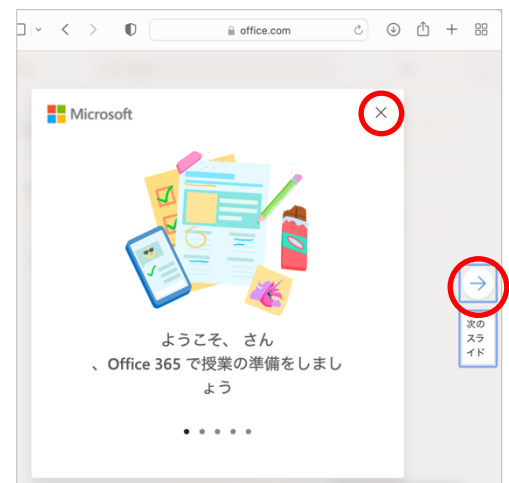
※複数の人で共用する場合は[いいえ]をクリックします。



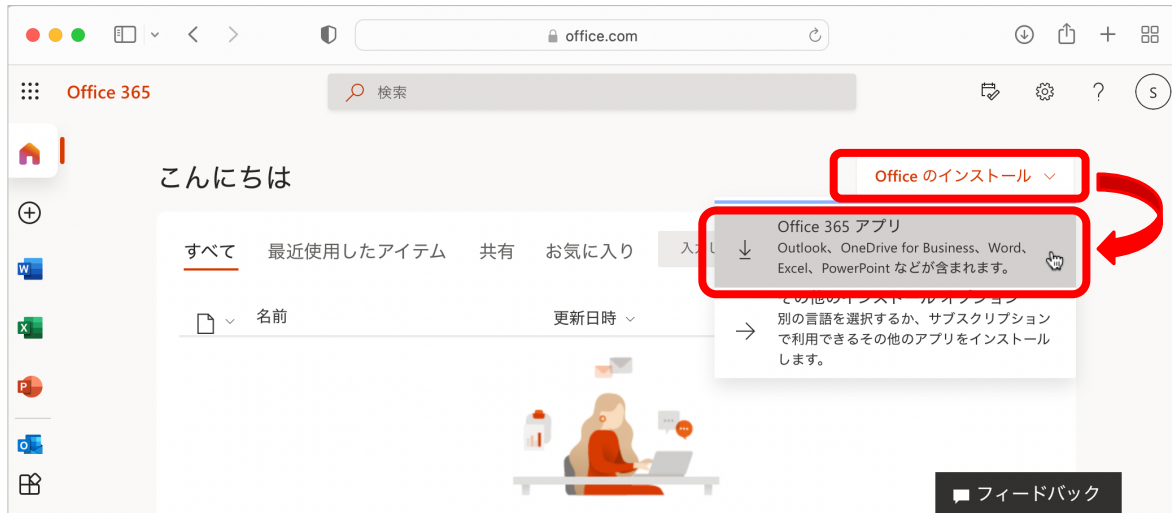
2 Office のダウンロード

ダウンロードファイルは 2GB 前後と大容量のため、ブロードバンド接続でも 15 分-30 分前後が必要です。この作業は時間に余裕があり、電源とネットワークが安定している状況で行ってください。KUINS-Air(学内 Wi-Fi)接続でのダウンロードは推奨しません。

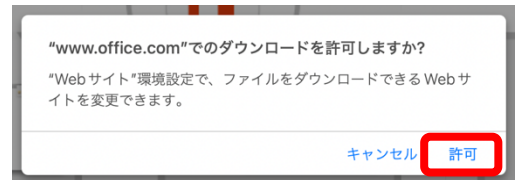
2-1.初回サインイン時の説明スライドは[→]をクリックして読み進めるか、右上の[×]をクリックして閉じます。



2-2. [Office のインストール]→[Office 365 アプリ]の順にクリックします。



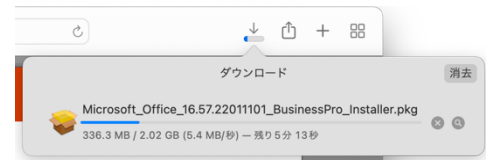
2-3. [許可]をクリックして www.office.com でのダウンロードを許可します。インストーラプログラムのダウンロードが始まります。



2-4. Safari ウィンドウ右上の「ダウンロードを表示します」ボタンをクリックします。



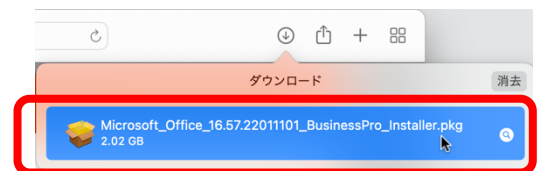
2-5. 「Microsoft_Office_16.xx.xxxxxxx_BusinessPro_Installer.pkg」のダウンロードが完了するまで待ちます。



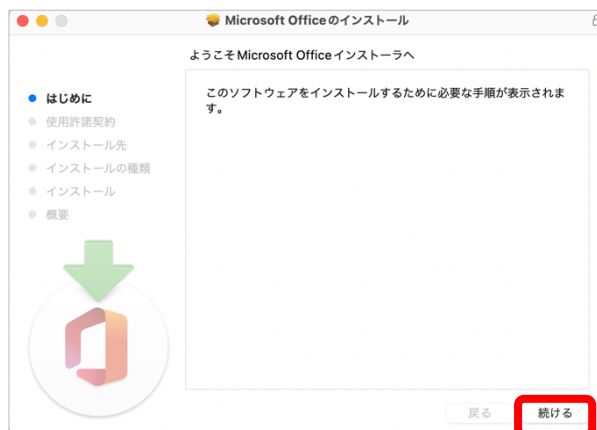
※ファイル名「xx.xxxxxxxx」の部分とサイズはダウンロード時期によって変化します。

3 Office のインストール

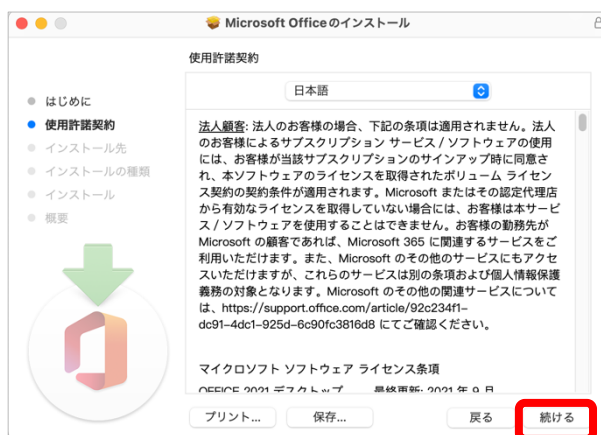
3-1. インストーラプログラムのダウンロードが完了したらファイル名の部分をダブルクリックします。



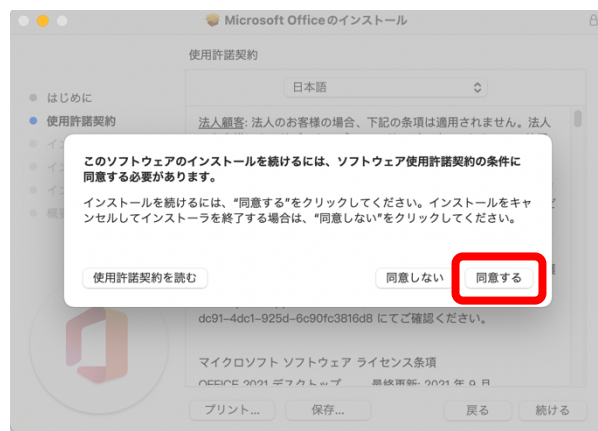
3-2. Microsoft Office のインストールが始まります。**[続ける]**をクリックします。



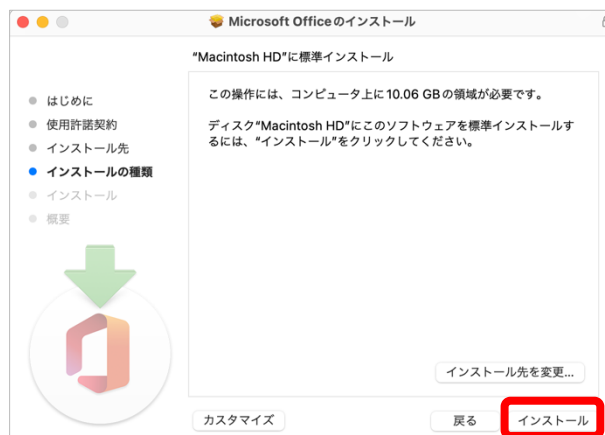
3-3. 使用許諾契約を読み、**[続ける]**をクリックします。



3-4. 使用許諾契約について**[同意する]**をクリックします。



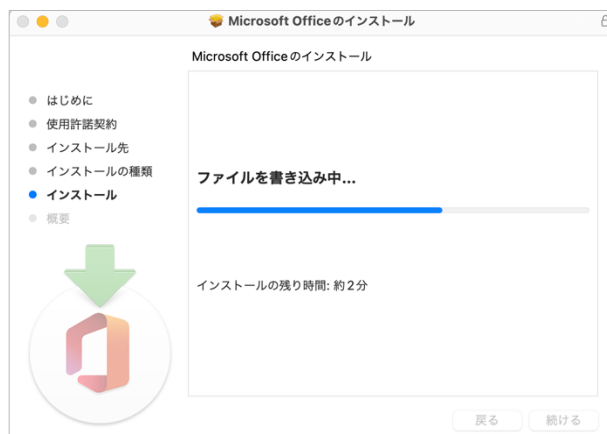
3-5. **[インストール]**をクリックします。



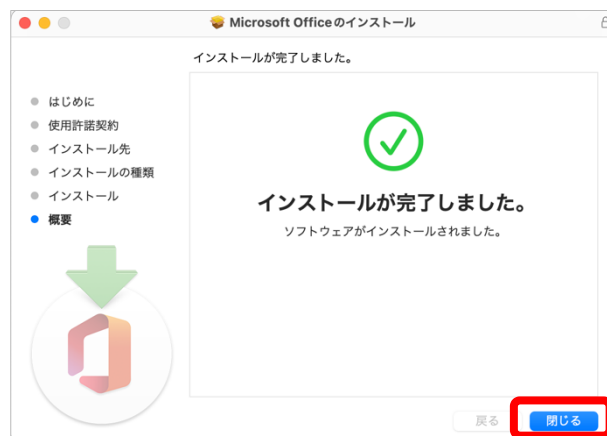
3-6. Mac の管理者ユーザ名とパスワードを入力して[ソフトウェアをインストール]をクリックし、Microsoft Office のインストールを許可します。



3-7. インストールが進行しています。しばらく待ちます。

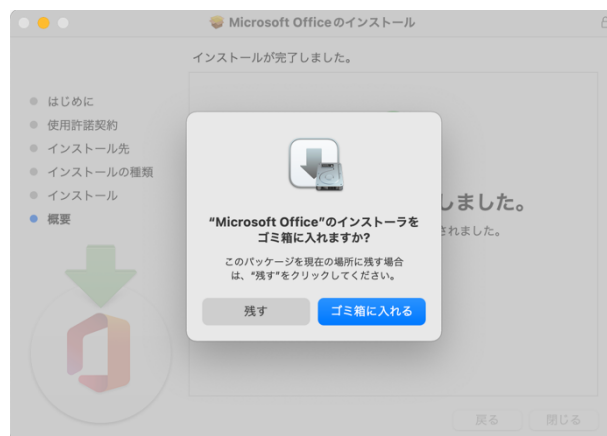


3-8. インストールが完了したら[閉じる]をクリックします。



3-9. 使用済みのインストーラが不要ならば[ゴミ箱に入れる]をクリックします

※インストーラは Office ポータルサイトで再度のダウンロードが可能です。



3-10. Microsoft AutoUpdate の「必要なデータに関する通知」を読み[わかりました]をクリックします。



3-11. すべての Office アプリケーションが最新状態であることを確認し、ウィンドウ左上のクローズボタン(赤丸)をクリックします。

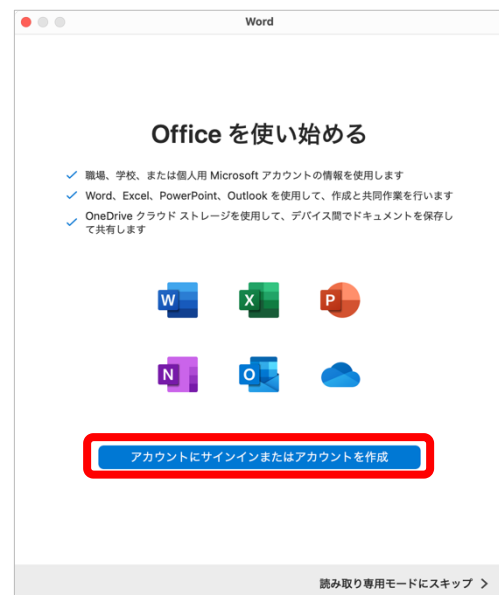


4 Office のライセンス認証

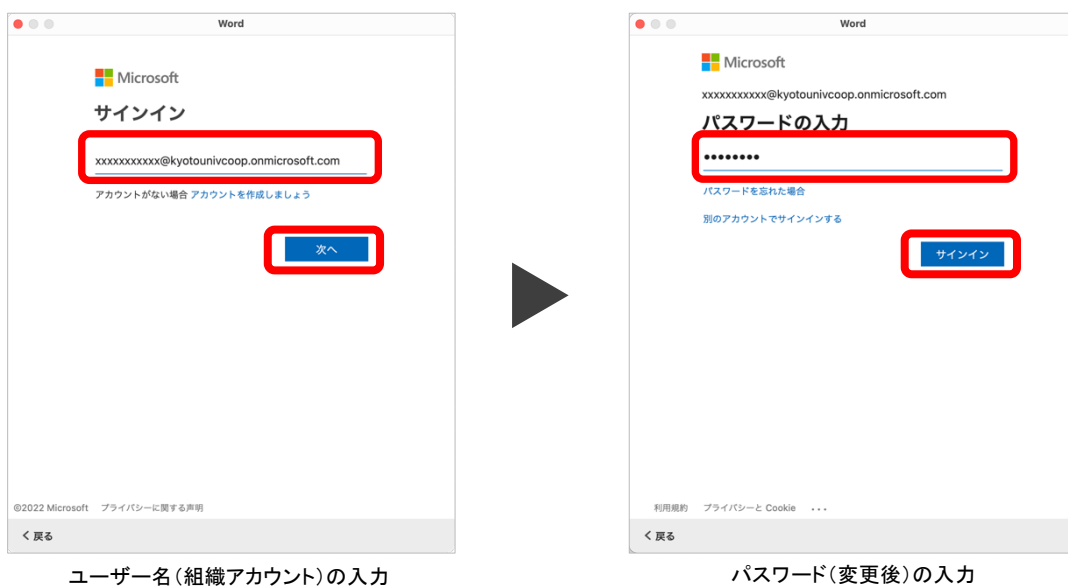
4-1. 「アプリケーション」フォルダにあるOfficeアプリケーションを起動します。ここでは例として Microsoft Wordを起動します。



4-2. Office アプリケーションのライセンス認証を行います。[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。



4-3. ユーザー名(組織アカウント)と、Office ポータルサイトで変更(1-4 節)した新しいパスワードを入力してサインインします。



4-4. 「あなたのプライバシーは重要です」の説明を読み、[完了]をクリックします。



4-5. [今すぐ Word を使ってみる]をクリックします。以上で Office のライセンス認証が完了し、アプリケーションの使用が可能になりました。

