

Microsoft 365 大学生協事業連合版 インストールマニュアル macOS 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	(p13)
6: OneDrive 利用方法	(p16)
7: パスワードの変更	(p26)
8: iOS, Android での利用方法	(p27)
9: その他注意事項など	(p28)

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2023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 (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13)

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。

——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16)

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更新されます。

7. パスワードの変更 (ページ26)

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27)

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28)

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

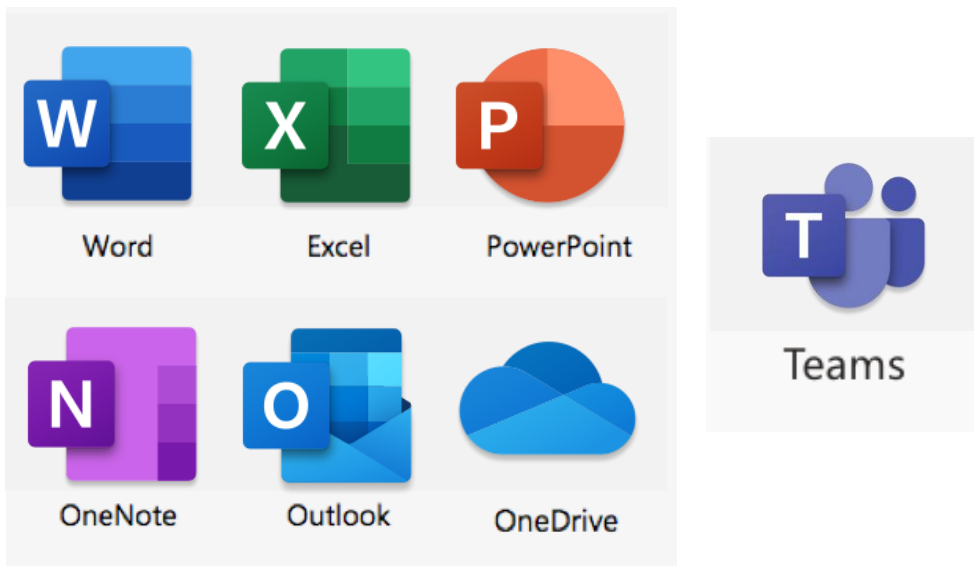
「Microsoft 365 大学生協事業連合版」ライセンスに関する注意事項です。ご利用前にお読み下さい。

- 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ください。
- 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「7.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。



<次のページに続きます>

3. ダウンロード手順（所要時間 約10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 を利用した手順ではインターネット接続の必要はありません。

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。

【大学生協のウェブページから入手】



<https://www.daigakus-eikyo.org/setup2026/>
に「Safari」 を使い
アクセスしてください。

[インストーラのダウンロード]をクリックしてください。



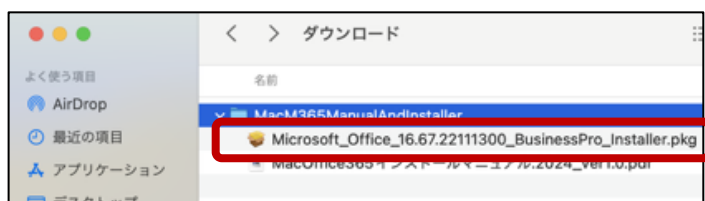
左の画面が表示された場合
「許可」をクリックします。

インストーラファイルのダウンロードが開始されます。

<次のページに続きます>



「Finder」で「移動」をクリックし「ダウンロード」フォルダーをクリックします。



ダウンロードが終わるとZIPファイルが展開されます。「Microsoft_Office_xxxx.pkg」のファイルがあることを確認します。

注!意

ファイル名の「Microsoft_Office-」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できました。「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】



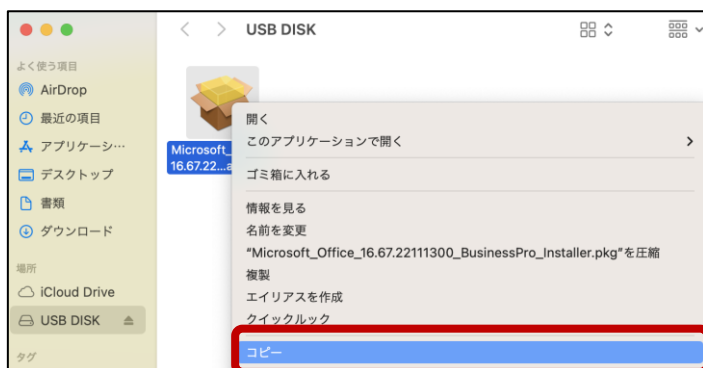
USB メモリ をパソコンに挿し、USB メモリ の中にあるファイルを表示します。
「Microsoft_Office_xxxx.pkg」のファイルがあることを確認します。

注意

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



「Finder」で「移動」をクリックし「ダウンロード」フォルダーをクリックします。

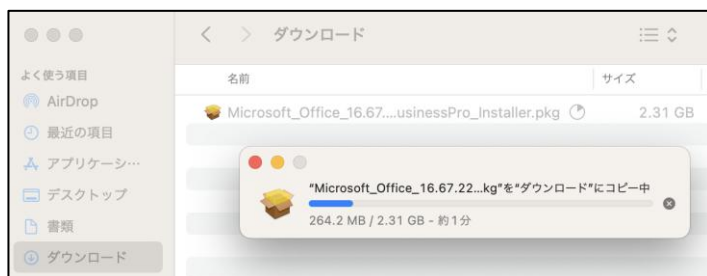


USB メモリ のフォルダーにて「Microsoft_Office_xxxx.pkg」のファイルを選択後、右クリックし(トラックパッドを2本指でクリック)「コピー」をクリックします。

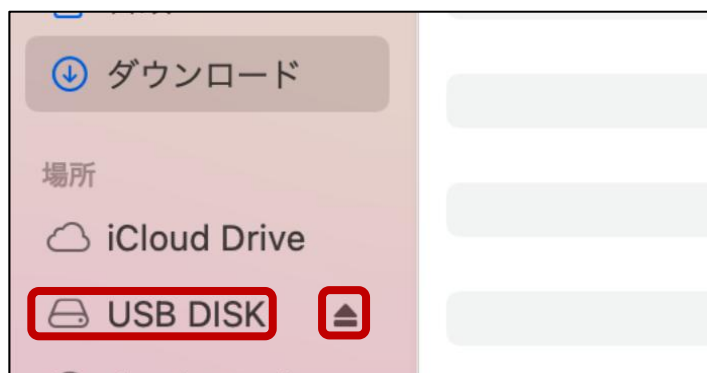
<次のページに続きます>



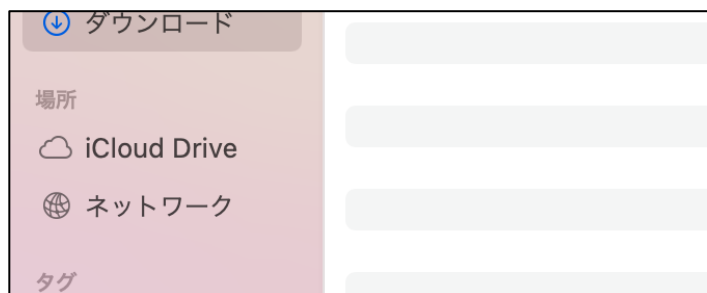
「ダウンロード」のフォルダーをクリック後、右クリックし(トラックパッドを2本指でクリック)「項目をペースト」をクリックします。



コピー中は、左の画面が表示されます。



コピーが終わりましたら、「Finder」より USB メモリの右側にある「取り出しボタン」 をクリックします。



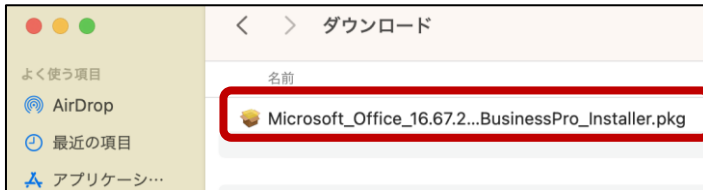
「Finder」から USB メモリの表示が消え、取り出す準備が出来ましたら USB メモリを取り外して下さい。

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（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】



ダウンロードしたファイル
「Microsoft_Office_xxxx.pkg」
を選択し、ダブルクリックし
ます。



「続ける」をクリックします。



「続ける」をクリックします。

<次のページに続きます>

このソフトウェアのインストールを続けるには、ソフトウェア使用許諾契約の条件に同意する必要があります。

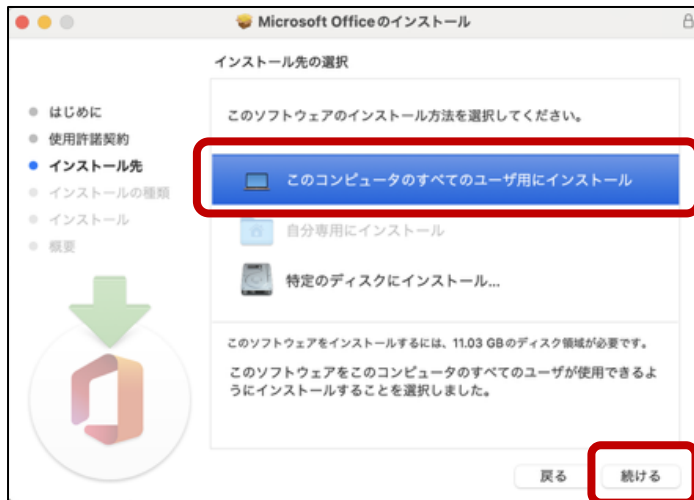
インストールを続けるには、「同意する」をクリックしてください。インストールをキャンセルしてインストーラを終了する場合は、「同意しない」をクリックしてください。

使用許諾契約を読む

同意しない

同意する

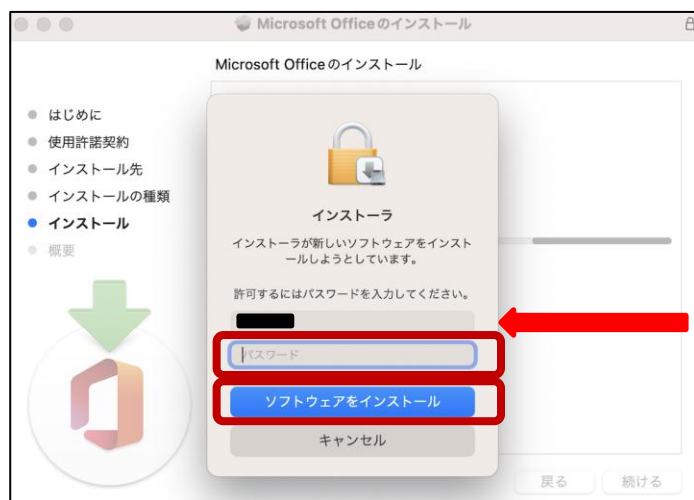
「同意する」をクリックします。



左の画面が表示された場合は、「このコンピュータのすべてのユーザー用にインストール」をクリック、「続ける」をクリックします。



「インストール」をクリックします。



MacOSをセットアップした際に設定したパスワードが求められますので、入力し、「ソフトウェアをインストール」をクリックします。

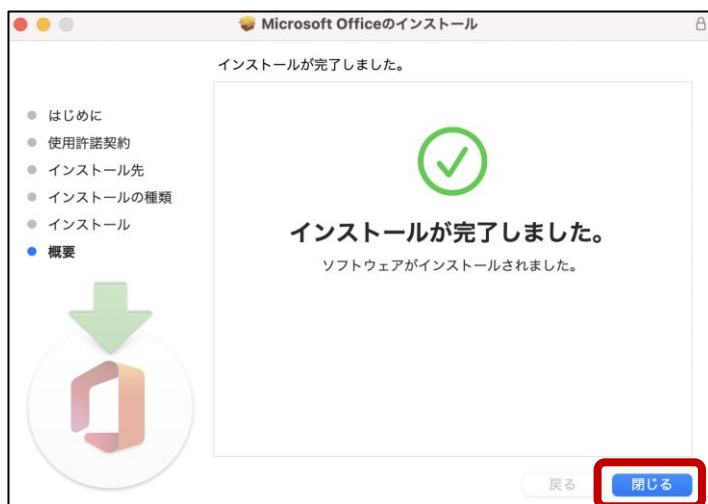
ユーザー名にはMac OSをセットアップした際に設定した名称が表示されています。



インストールが開始されます。

注意

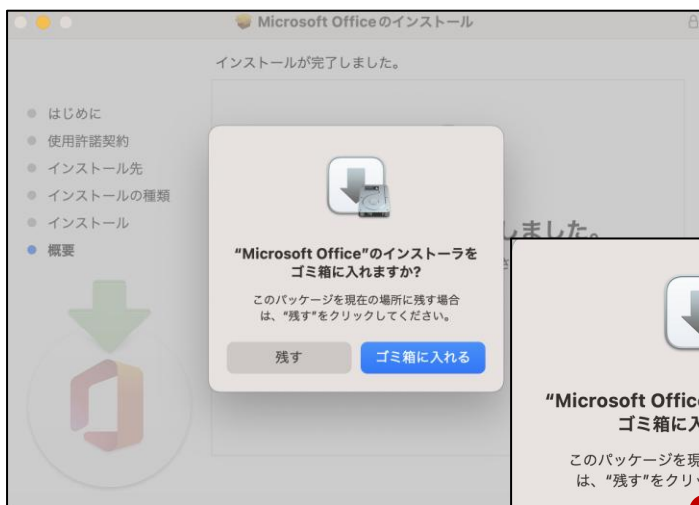
表示された残り時間以上の時間が掛かる場合がありますので、画面を閉じるなどの操作をせずお待ち下さい。



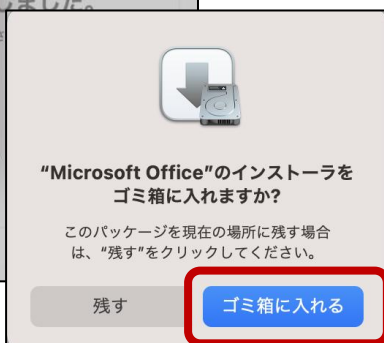
インストールが完了しましたら、「閉じる」をクリックします。



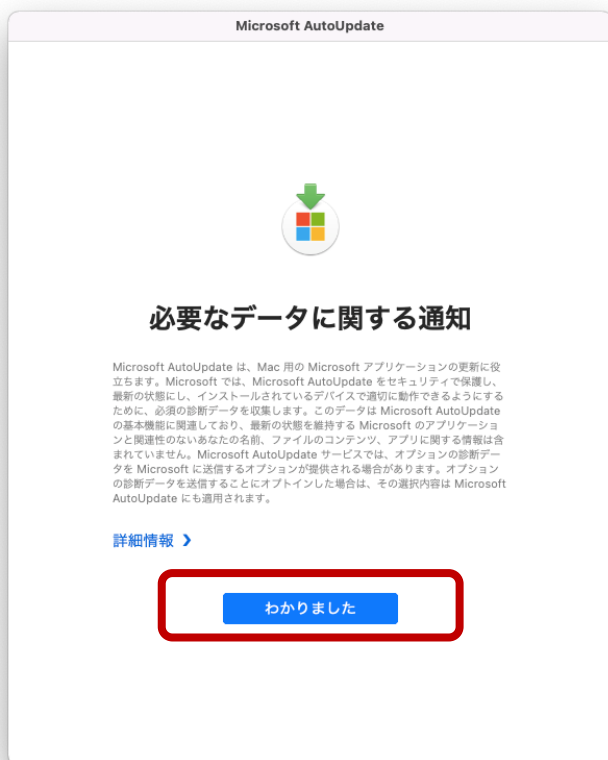
左の画面が表示されましたら「許可」をクリックします。



左の画面が表示されたら「ゴミ箱に入れる」をクリックしてインストールファイルを削除します。



<次のページに続きます>

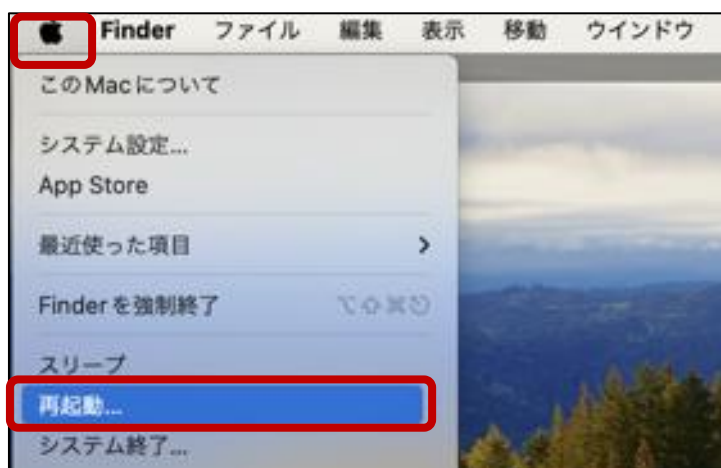


「必要なデータに関する通知」の画面が表示された場合は、「わかりました」をクリックします。



画面の右上に「Microsoft AutoUpdate」の画面が表示される場合があります。アップデートが進行し、最新の状態で、が表示されたら  をクリックし画面を閉じます。

「更新エラー」などと表示されている場合も、今回は一旦閉じます。



メニューバーより「再起動...」をクリックし、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が使用できるようになります。

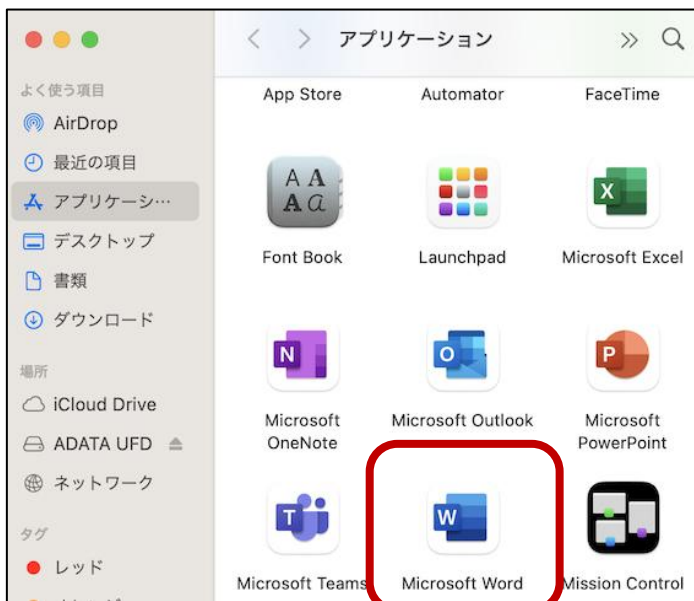
※事前にインターネット接続が来ていることを確認してください。

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。

【アプリ起動とサインインの開始】



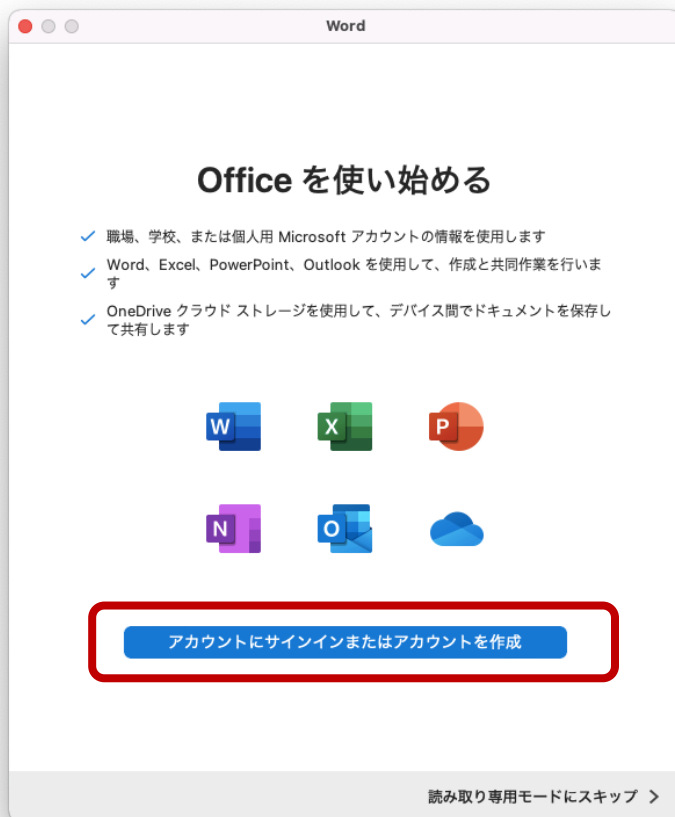
「Finder」で「移動」をクリックし「アプリケーション」フォルダーをクリックします。



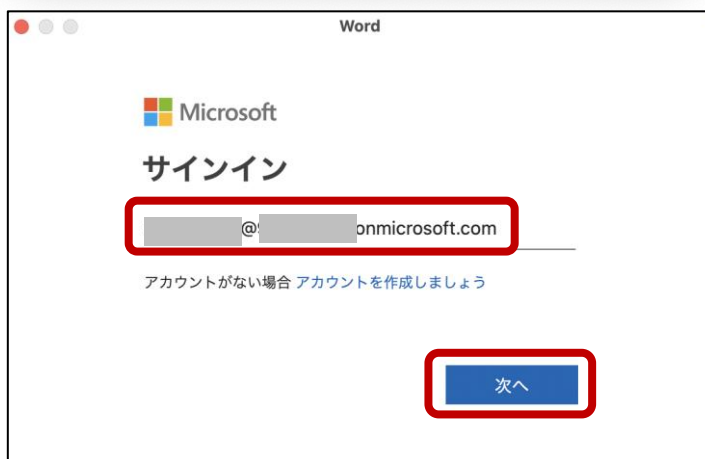
「アプリケーション」フォルダー内の「Microsoft Word」をダブルクリックします。

アイコンが見つからない場合は、画面を下にスクロールしてみてください。

<次のページに続きます>



左の画面が表示されます。
「アカウントとサインインまたは
はアカウント作成」をクリック
します。

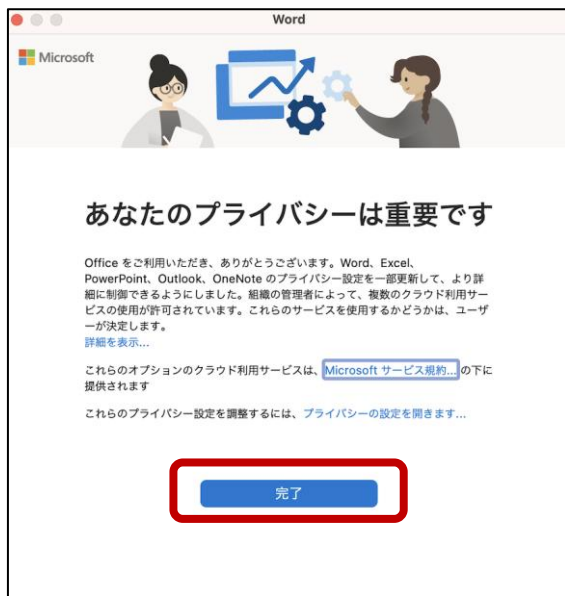


大学生協より提供された「ID」を
入力し、「次へ」をクリックします。

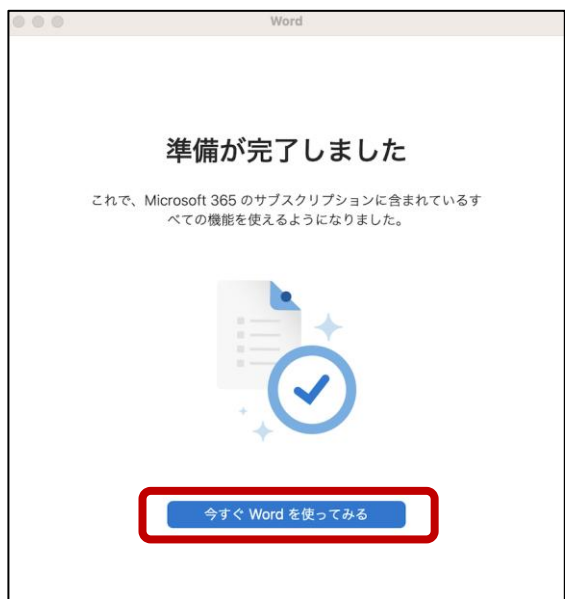


大学生協より提供された
「パスワード」を入力し、
「サインイン」をクリックします。

<次のページに続きます>



「あなたのプライバシーは重要です」の画面が表示された場合は、「完了」をクリックします。



「今すぐ Word を試してみる」をクリックします。



サインイン後にアカウントが表示されます。

※[REDACTED] には、IDの一部が表示されているはずですが。

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。

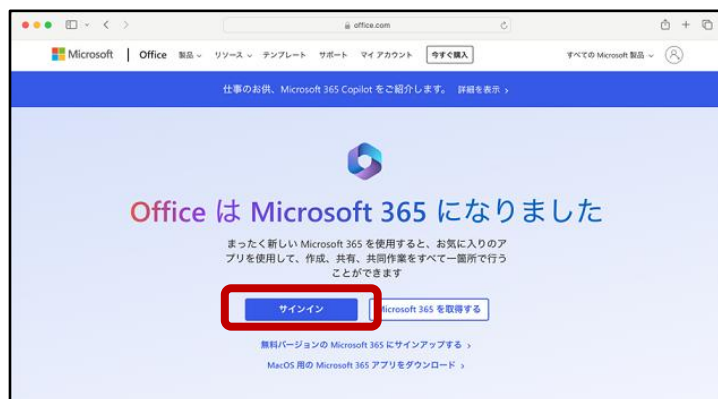
次ページからは、より Microsoft 365 を快適にご利用いただくためのソフトウェアの紹介や設定方法をご用意いたしました。

6. OneDrive 利用方法

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来ていることを確認してください。

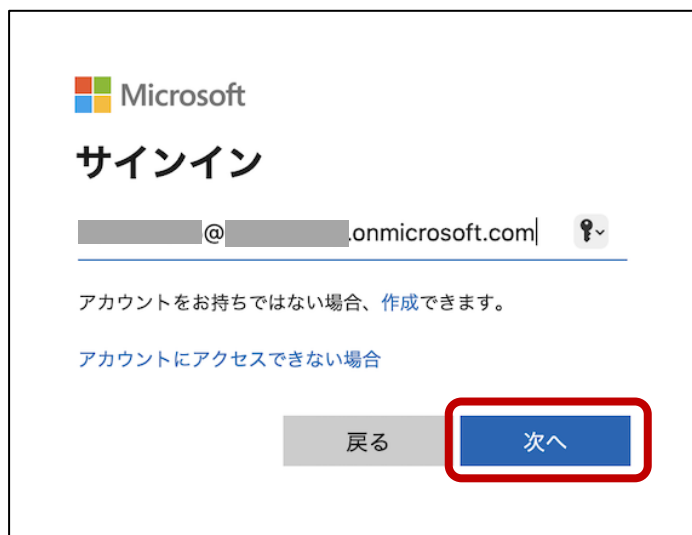
【OneDrive 同期の開始】



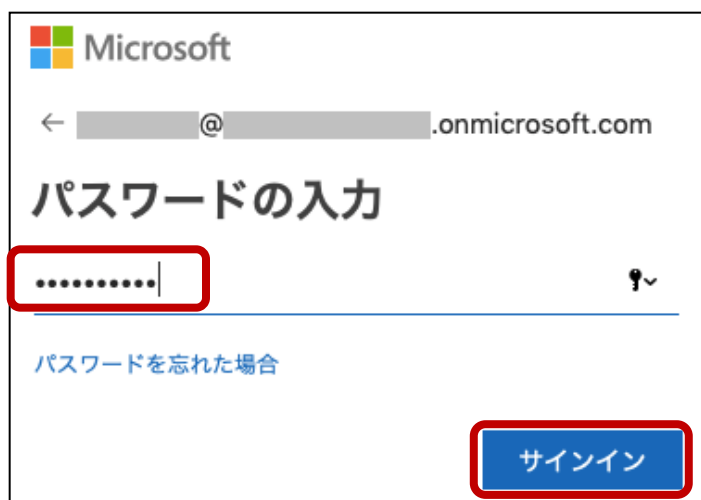
<https://www.office.com/>

に「Safari」を使い
アクセスします。
左の画面が表示された場合は
「サインイン」をクリックします。

※画面の表示が異なる場合があります。



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。



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>



このパスワードを保存しますか？

保存済みパスワードは、システム設定の「パスワード」で表示、編集、または削除ができます。

パスワードを保存

この Web サイトでは保存しない

今はしない

「Safari」にて「このパスワードを保存しますか？」が表示された場合は、「パスワードを保存」をクリックします。

注意

「Safari」にてページのリロードを繰り返し、正しくウェブが表示出来ない場合は、「GoogleChrome」をダウンロードし使用して下さい。



@ onmicrosoft.com

サインインの状態を維持しますか？

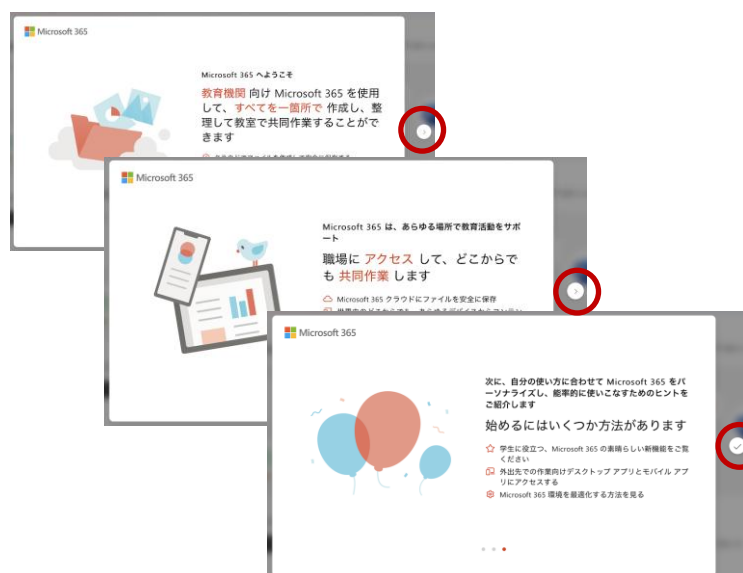
これにより、サインインを求められる回数を減らすことができます。

☒ 今後このメッセージを表示しない

いいえ

はい

「今後このメッセージを表示しない」を☒し、「はい」をクリックします。



左の画面が表示された場合は右枠外の「>」→「>」→「レ」のマークを順にクリックし、画面を進めていきます。

<次のページに続きます>



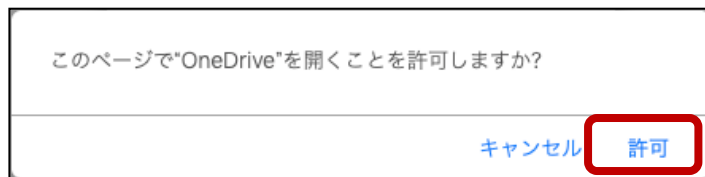
Microsoft365にサインインしました。



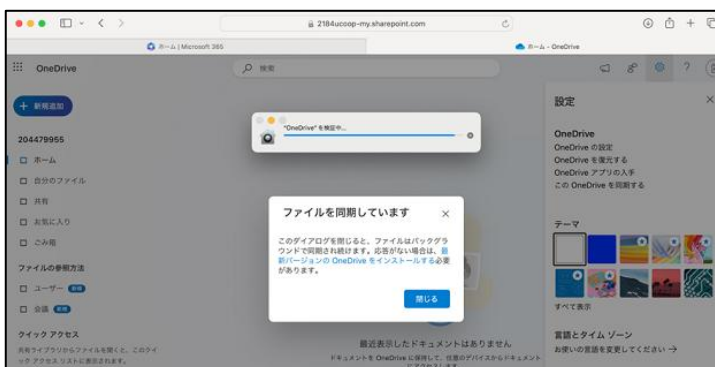
表示された画面の左上よりマークをクリックし、アプリ一覧より「OneDrive」をクリックします。
※画面のデザインが異なる場合があります。



OneDriveのホーム画面右上のマークをクリックし、表示された画面から「このOneDriveを同期する」をクリックします。



左のメッセージが表示された場合は、「許可」をクリックします。



「ファイルを同期しています」が表示されます。

しばらくこのまま待ちます。



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。

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。

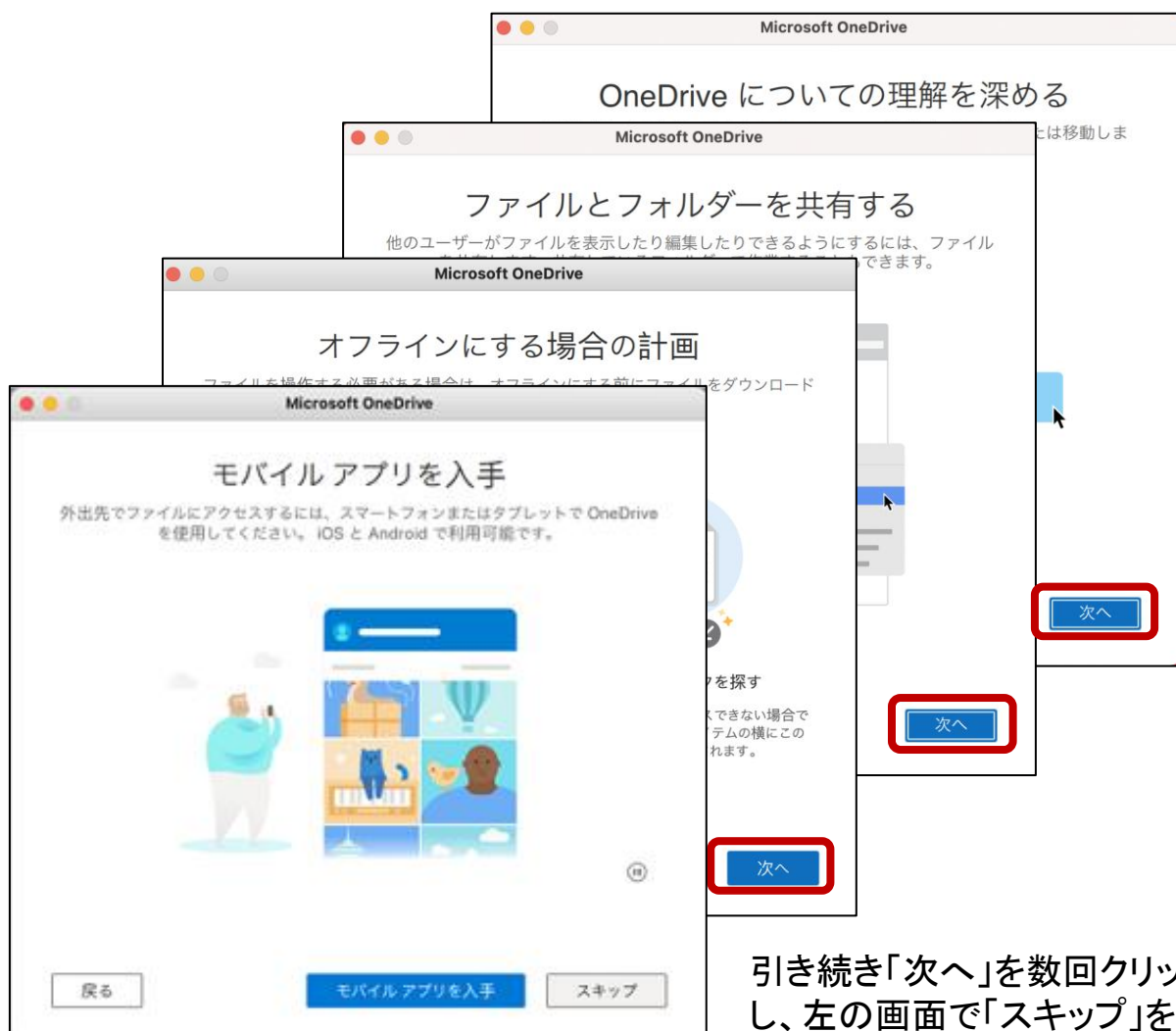


「次へ」をクリックします。



引き続き「次へ」をクリックし、「OneDrive.app」が同期の開始を求めています。」が表示された場合は、「OK」をクリックします。



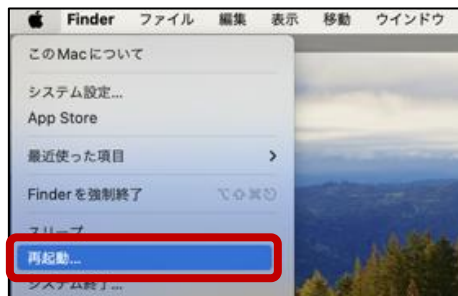


引き続き「次へ」を数回クリックし、左の画面で「スキップ」をクリックします。



「OneDrive フォルダーを開く」をクリックします。

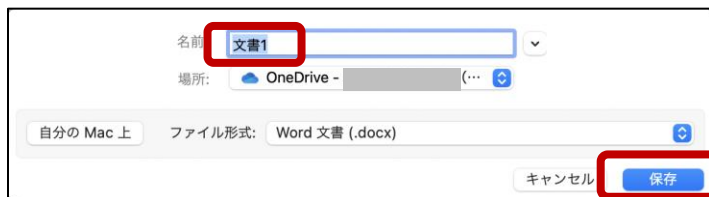
メニューバーより「再起動...」をクリックし、PC を再起動します。



以上で OneDrive を使用する準備が整いました。

【OneDrive の基本動作】※本操作は必須ではありません。

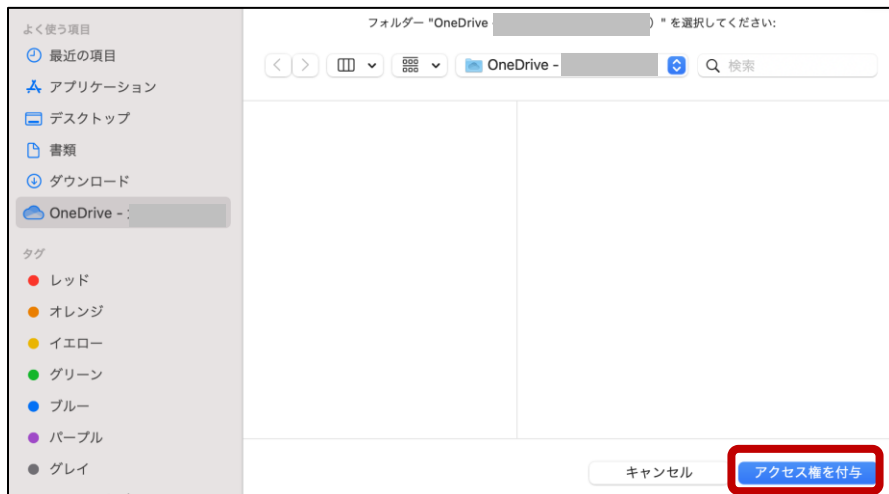
OneDrive で ローカルPCのファイルを変更すると、クラウド上のファイルも自動的に更新されます。例として、OneDrive ローカルフォルダーに新しくファイルを作成し、クラウド上に同期される過程を下記に示します。



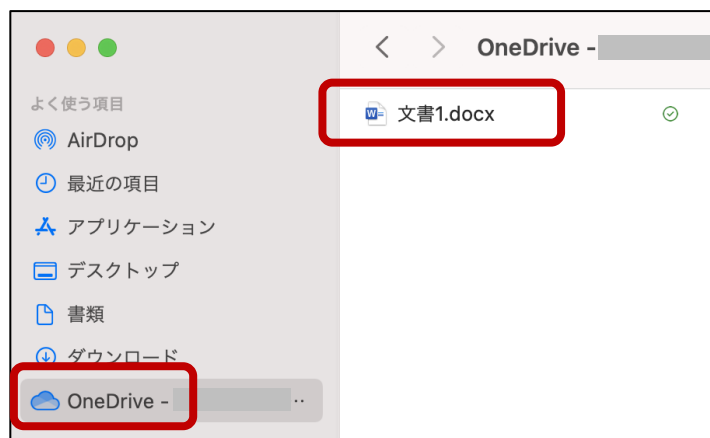
「Word」で OneDrive フォルダーに、「文書1.docx」を作成し、「保存」をクリックします。



「アクセス許可を付与する」をクリックします。



「アクセス許可を付与」をクリックします。



「Finder」にて OneDrive フォルダー内に、「文書1.docx」が作成された事を確認します。



「Safari」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のが確認できます。

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することが可能です。

【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。



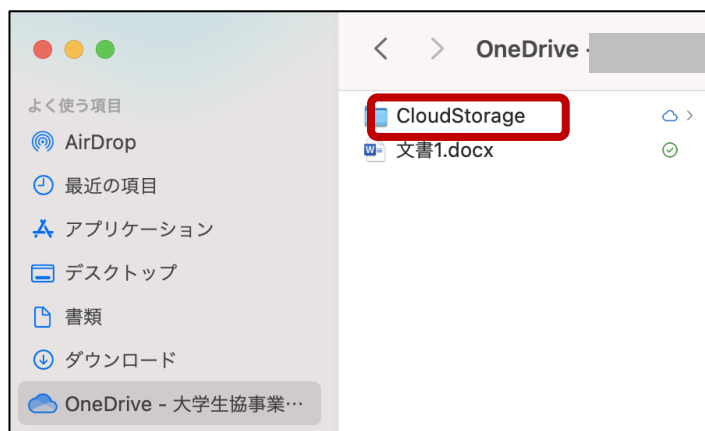
「Safari」にてクラウド上の OneDrive に「CloudStorage」フォルダーを作成します。

「新規追加」をクリックし、表示された画面から「フォルダー」をクリックします。



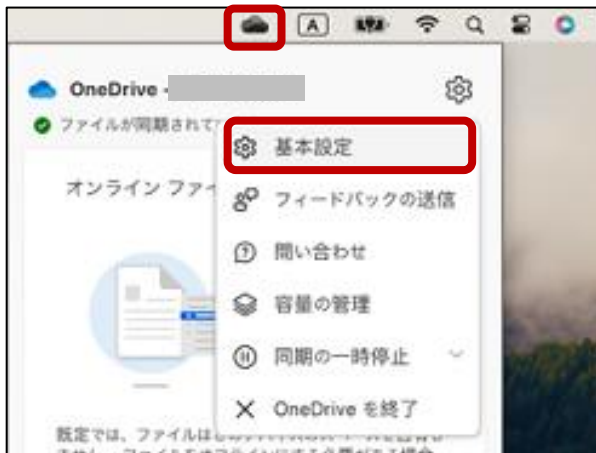
「フォルダーの作成」画面で名前の欄に「CloudStorage」と入力しフォルダーを作成します。

「作成」をクリックします。
「CloudStorage」フォルダが出来ました。

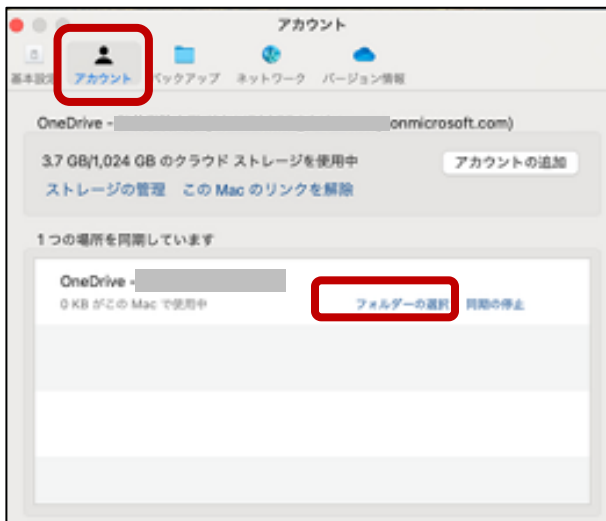


「Finder」で「OneDrive」フォルダーをクリックすると、作成した「CloudStorage」フォルダーが確認できます。

<次のページに続きます>



画面右上のツールバーから「OneDrive アイコン」 をクリックし、「基本設定」をクリックします。



「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「✓」をクリックで外し「OK」をクリックします。

<次のページに続きます>



● をクリックし閉じます。



「Finder」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。



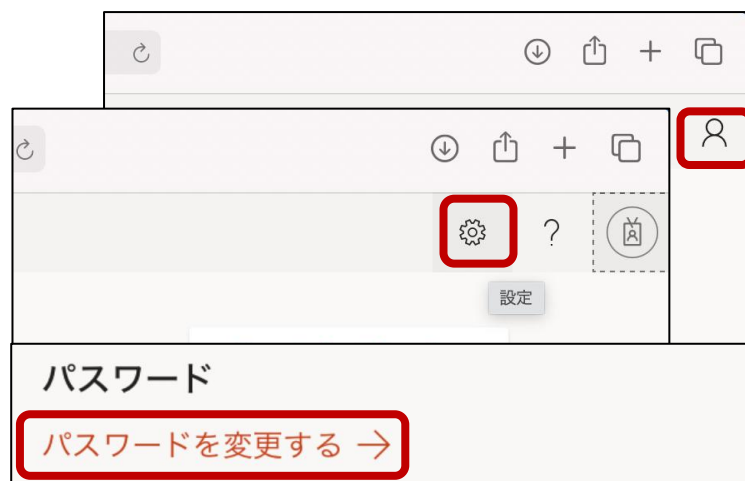
以上で、クラウド上の OneDrive の「CloudStorage」フォルダーをストレージとして使用できます。

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】

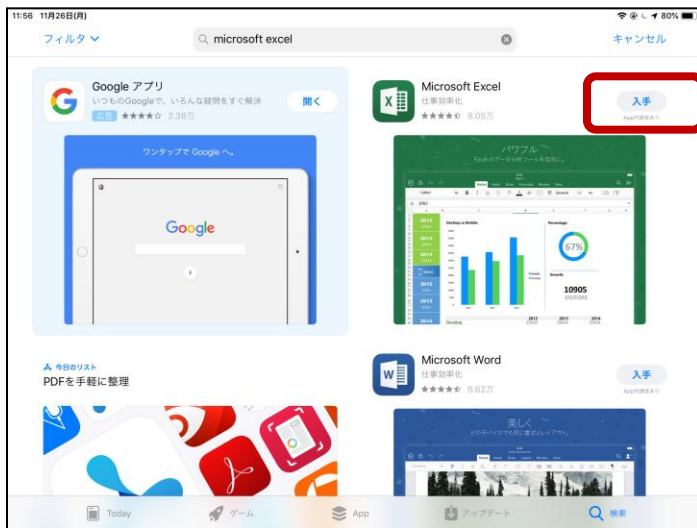
変更後のパスワード

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。

9. 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ください。

【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。



ucf2025PCSET025