

Office365 ProPlus  
インストール／アンインストールマニュアル  
- macOS 版 -

第 1.0 版（平成 30 年 9 月）

高崎経済大学情報基盤センター

## 目次

1. インストール手順 .....	1
2. アンインストール手順 .....	15

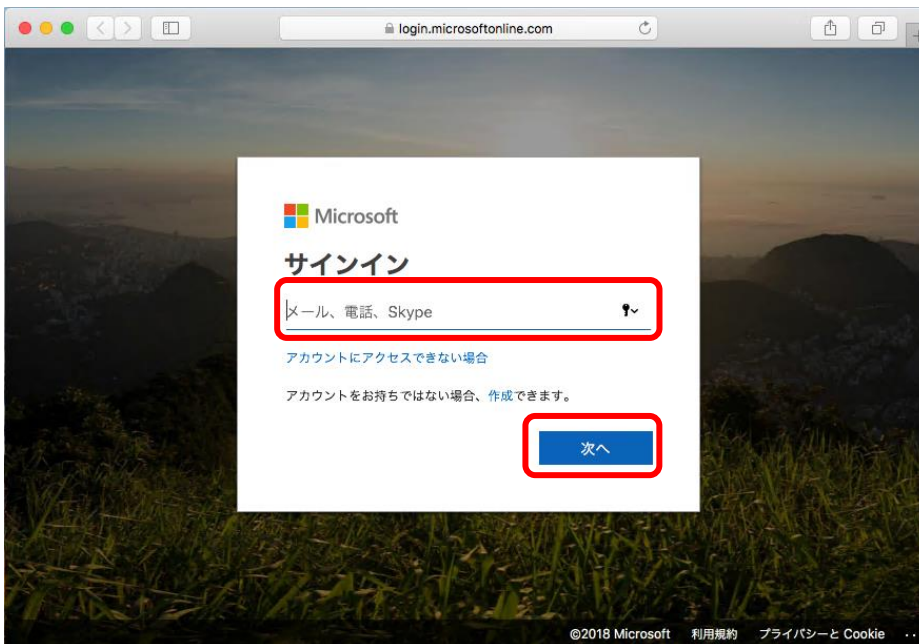
## 1. インストール手順

- ※ この手順では、OSに「macOS 10.13 High Sierra」、ブラウザに「Safari」を使用しています。
- ※ インストールにはインターネット接続環境が必要となります。1GB を超えるデータをダウンロードしますのでご注意ください。
- ※ 管理者権限を持つユーザーでPCにログインする必要があります。

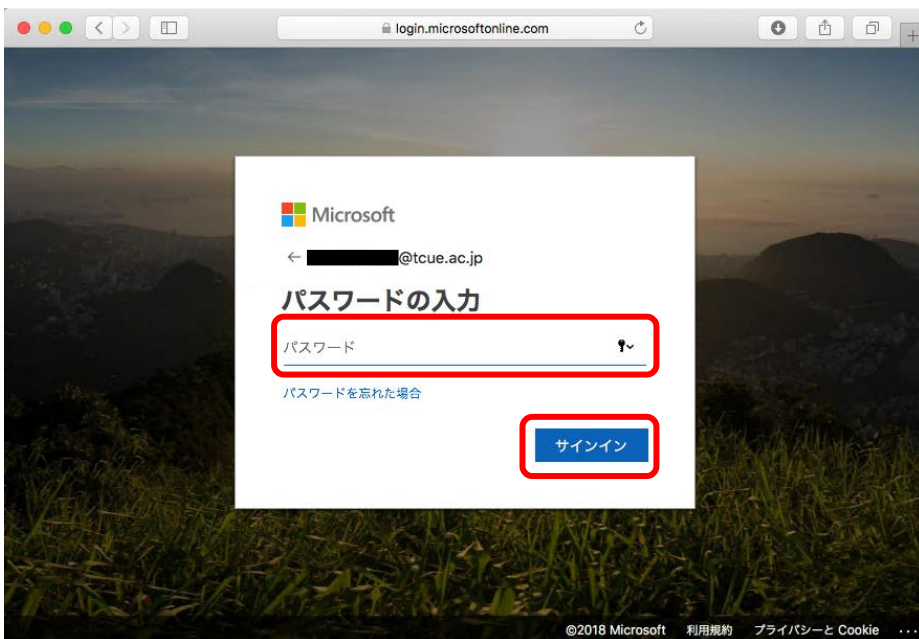
高崎経済大学 Web サイト(<http://www.tcue.ac.jp>)のトップページより、「大学メール(Office365)」を開きます。



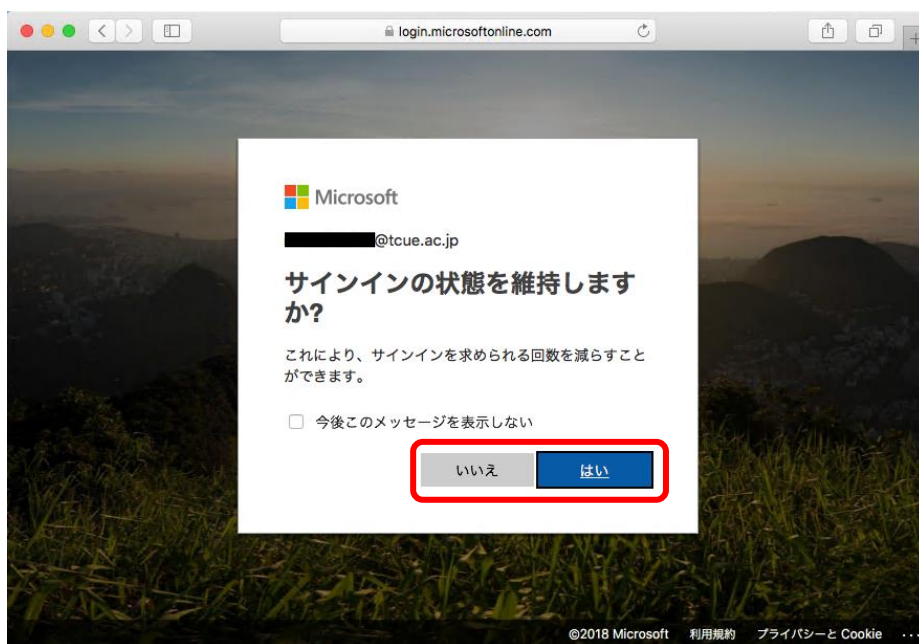
Office365 のサインインページが開くので、大学メールアドレス (xxxxxxxx@tcue.ac.jp) を入力し「次へ」を押します。



続けてパスワードを入力し「サインイン」を押します。



下記が表示される場合は「いいえ」または「はい」（任意）を押してください。



右上の「Office アプリをインストールする」を押し、表示されたプルダウンより「Office 2016」を押しします。

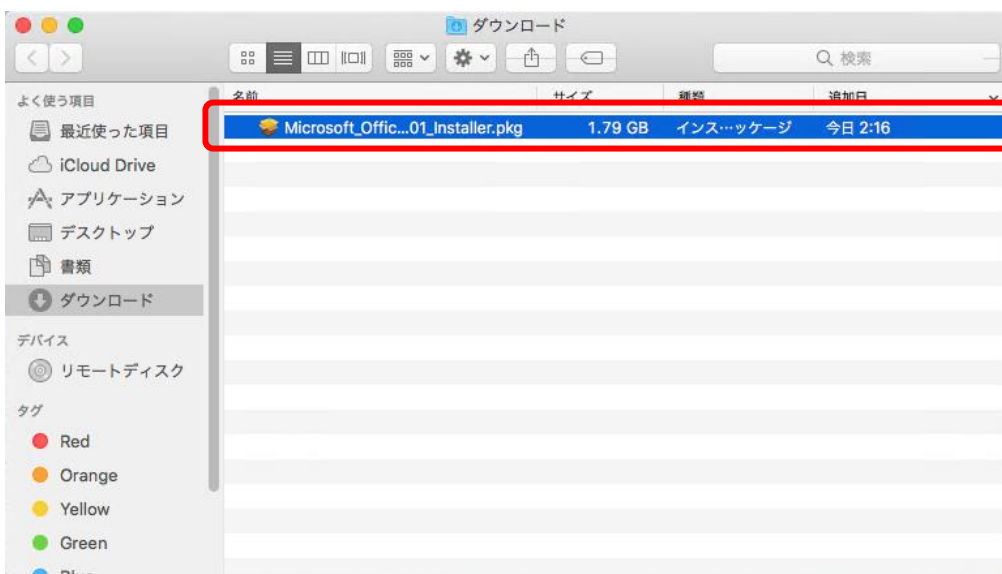


インストーラのダウンロードが始まります。ダウンロードボタンを押すとダウンロード状況が確認出来ます。

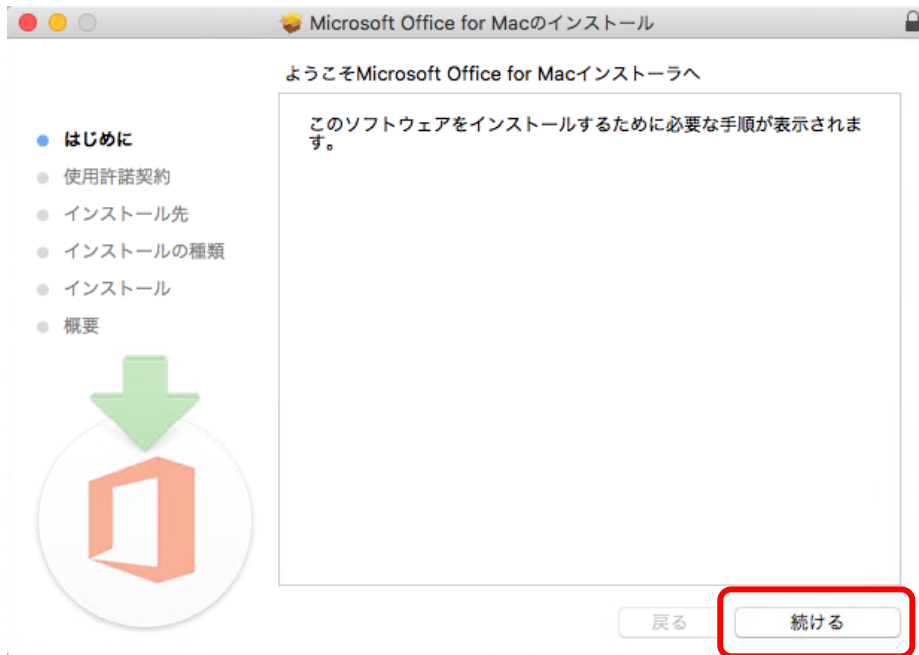


Finder でダウンロードしたインストーラが保存されたフォルダを開き、インストーラをダブルクリックし、実行します。

※ デフォルトでは「ダウンロード」フォルダとなります。



インストールが始まりますので「続ける」を押します。



「続ける」を押します。

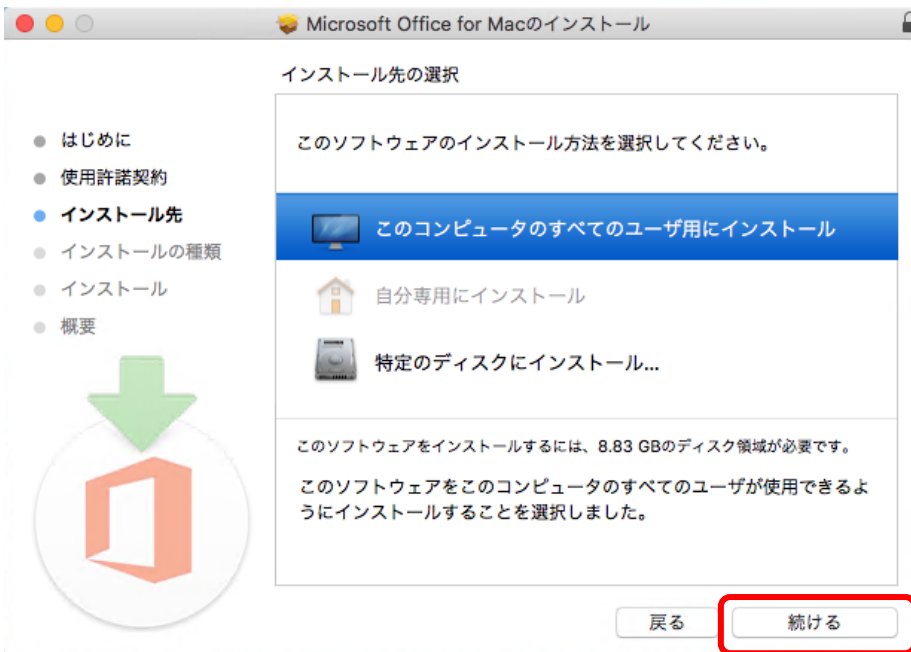




「同意する」を押します。



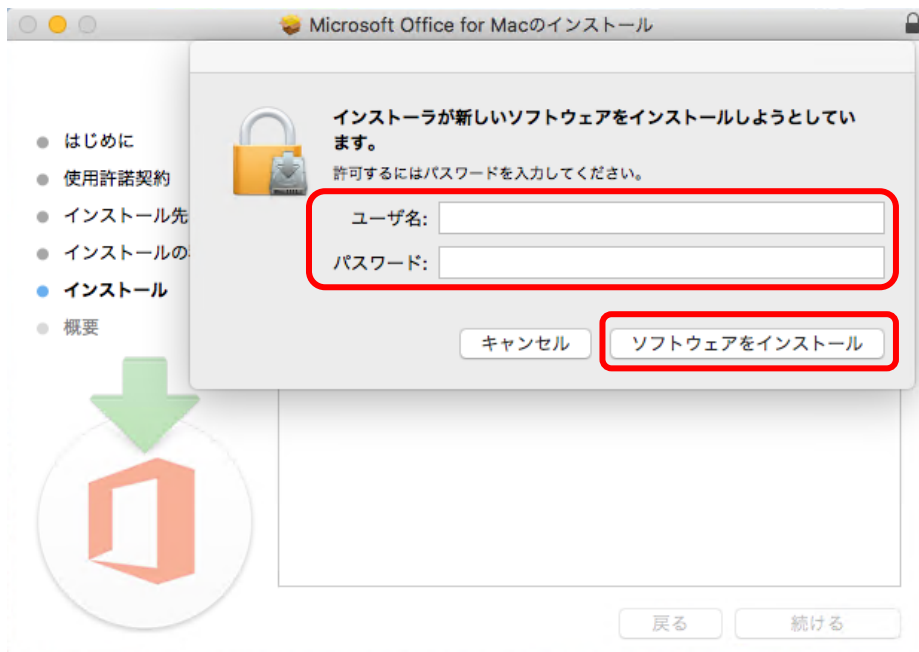
インストール先を選択し、「続ける」を押します。



「インストール」を押します。

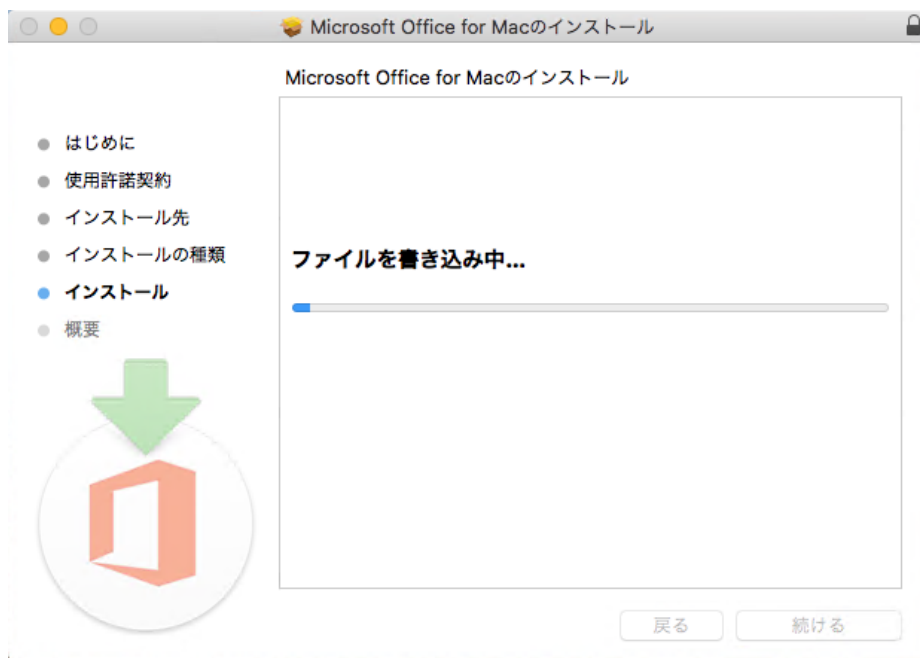


PC 起動時に入力している「ユーザ名」及び「パスワード」を入力し、「ソフトウェアをインストール」を押します。

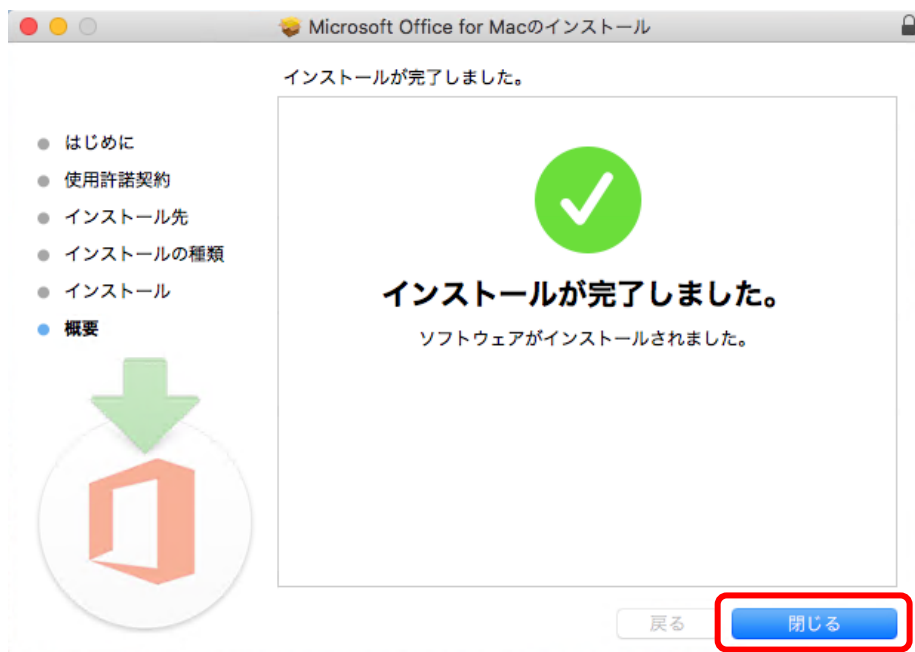




インストールが開始されるので暫く待ちます。



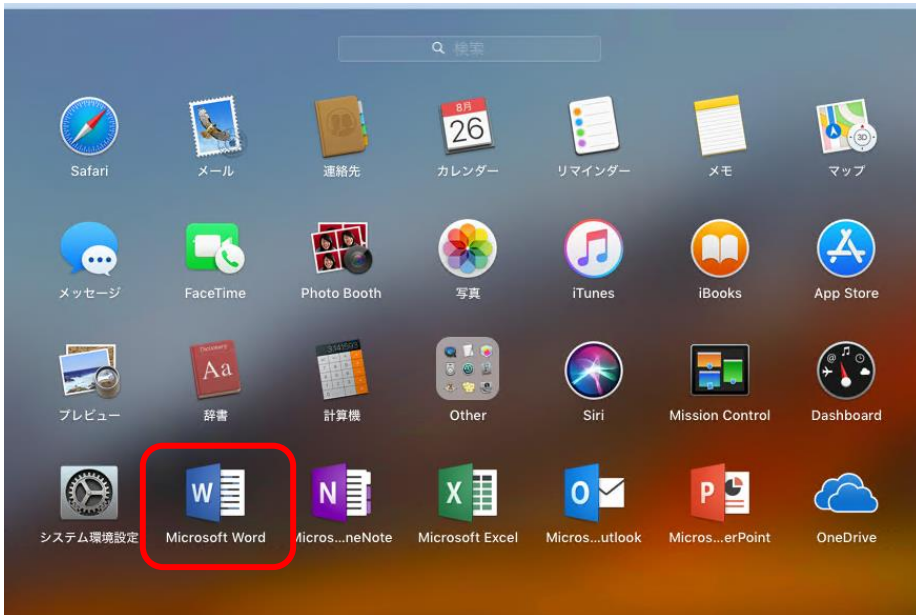
以下の画面が表示されたらインストール完了となります。「閉じる」を押します。



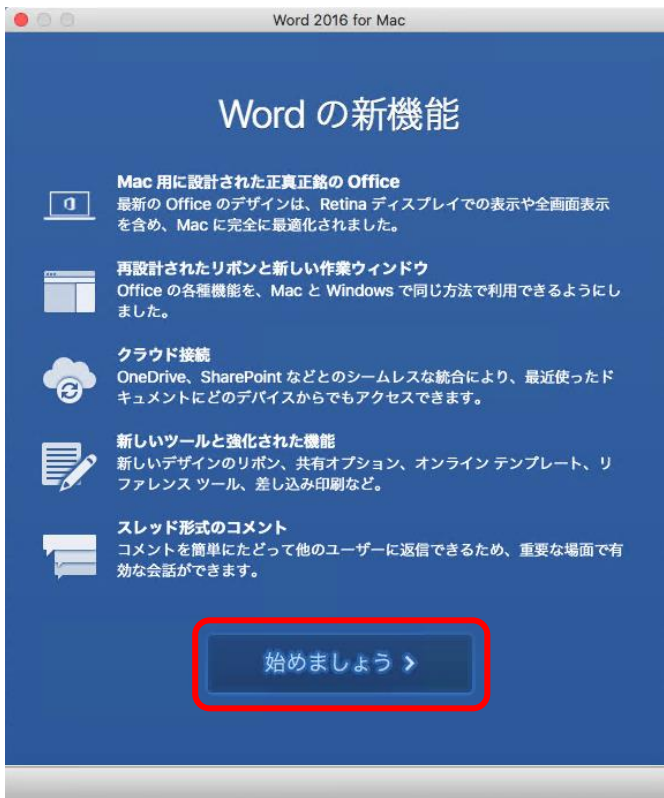
任意の Office365 ProPlus のアプリケーションを起動します。

(ここでは例として Word を起動しています。)

「Launchpad」をクリックして起動し、「Microsoft Word」をクリックして起動します。



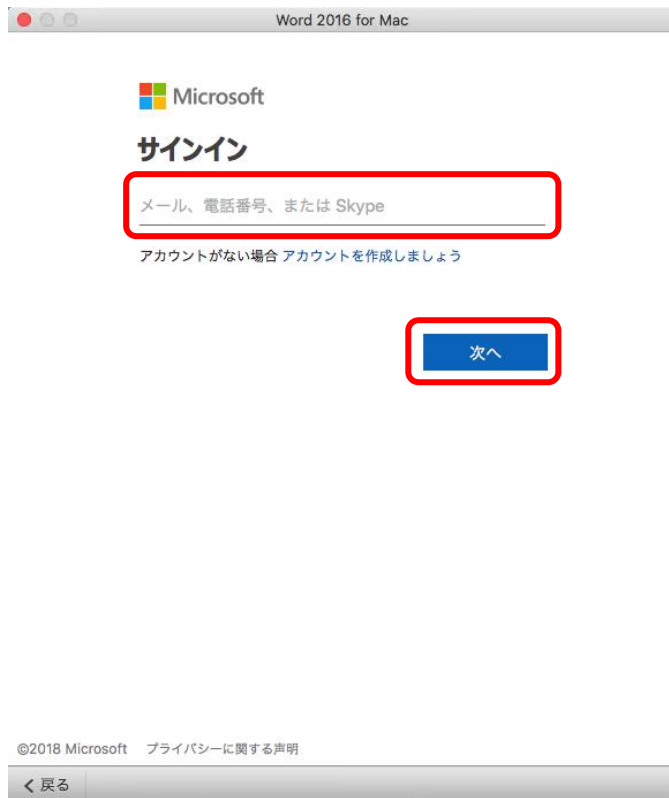
初回のみ以下が表示される為、「始めましょう」を押します。



「サインイン」を押します。



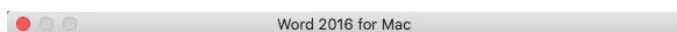
大学メールアドレス（xxxxxxxx@tcue.ac.jp）を入力し、「次へ」を押します。



パスワードを入力し「サインイン」を押します。



ライセンスの認証が行われます。



ライセンスを探しています ...

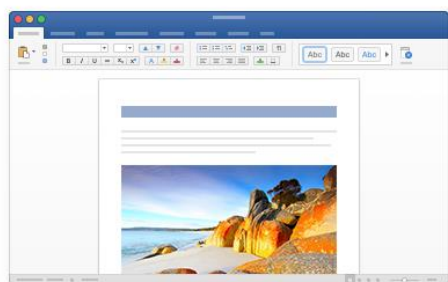


テーマを選択し「続行」を押します。



Office のテーマを選んでください。

[ユーザー設定] > [全般]  
からテーマを後で変更できます。



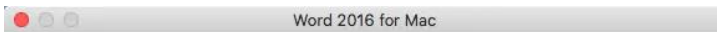
テーマを選択します:

- カラフル
- クラシック

続行 ▶



「今すぐ Word を試してみる」を押します。

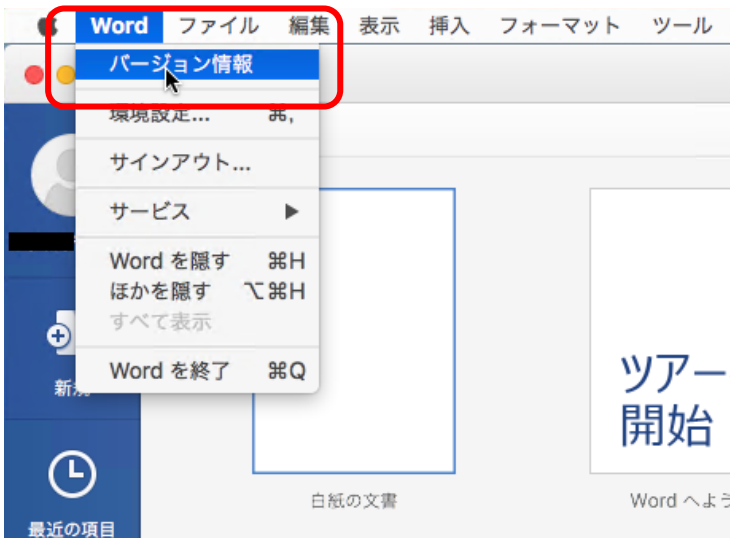


準備が完了しました。

これで、Office 365 サブスクリプションに含まれているすべての機能を使うようになります。

今すぐ Word を試してみる

Word のメニューより「Word」－「バージョン情報」を開きます。



「ライセンス」が” Office 365 サブスクリプション”、「所属先」が自身の大学メールアドレスになっている事を確認します。



以上でインストールは終了となります。



## 2. アンインストール手順

※ この手順では、OSに「macOS 10.13 High Sierra」、ブラウザに「Safari」を使用しています。

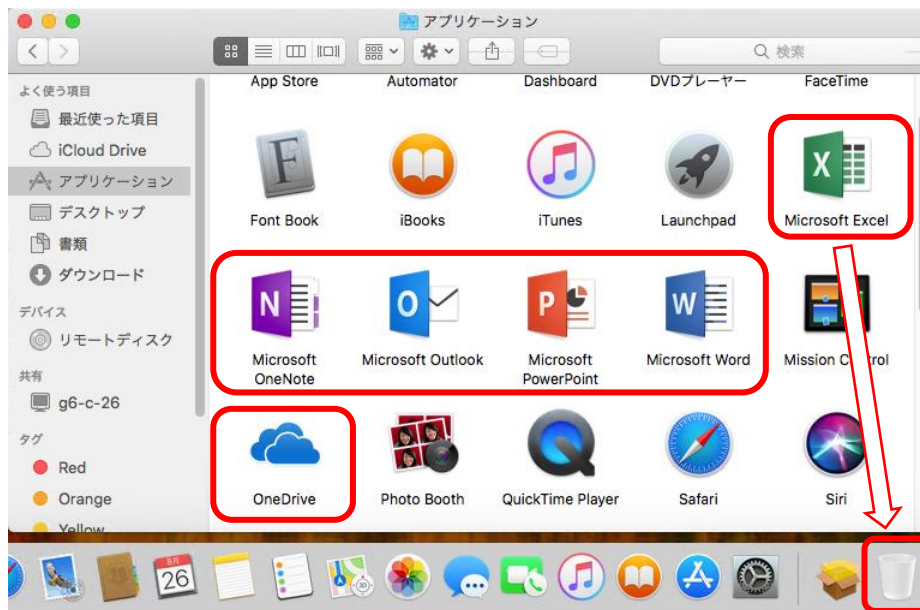
※ 管理者権限を持つユーザーでPCにログインする必要があります。

「Finder」を起動し「アプリケーション」を押します。

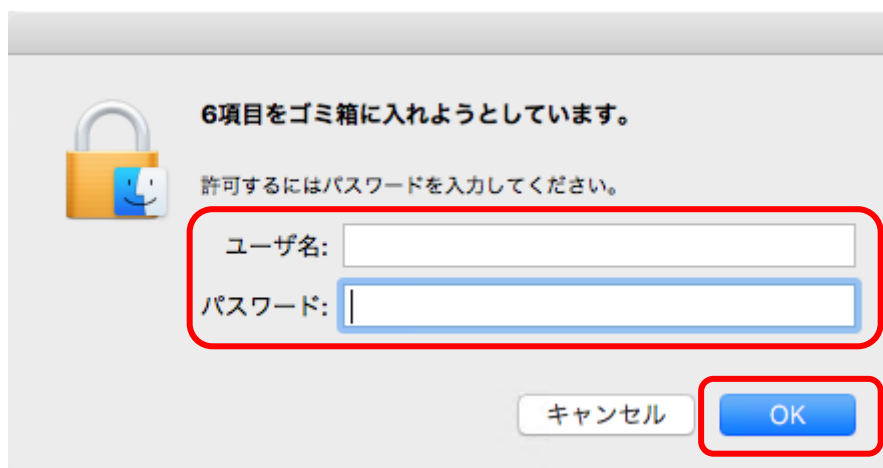


以下のアイコンを選択し、それぞれ「ゴミ箱」へドラッグ&ドロップします。

- Microsoft Excel
- Microsoft OneNote
- Microsoft Outlook
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Word
- OneDrive



以下が表示されたら PC 起動時に入力している「ユーザ名」及び「パスワード」を入力し「OK」を押します。



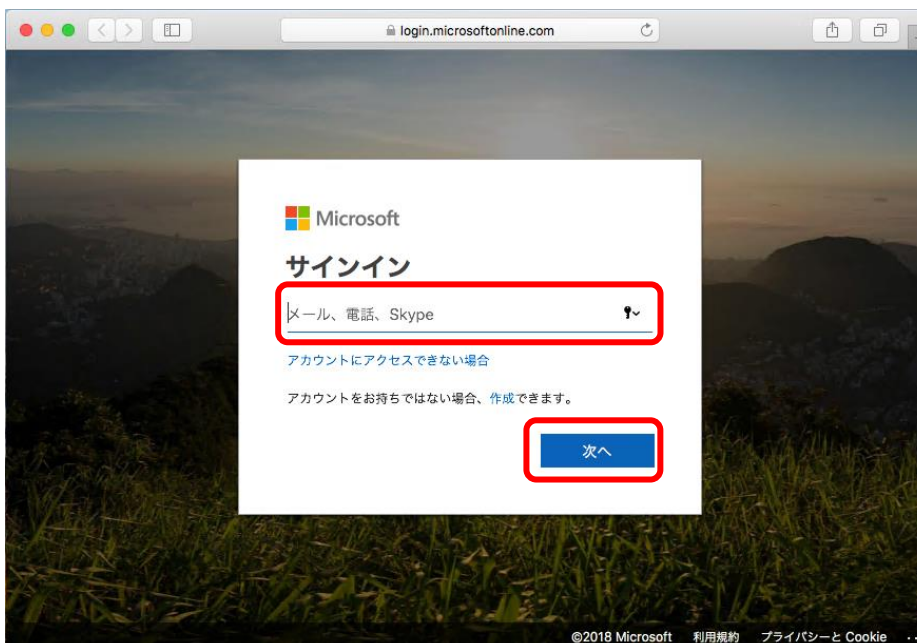
その後、OS を再起動します。

続けて、ライセンスの非アクティブ化を行います。

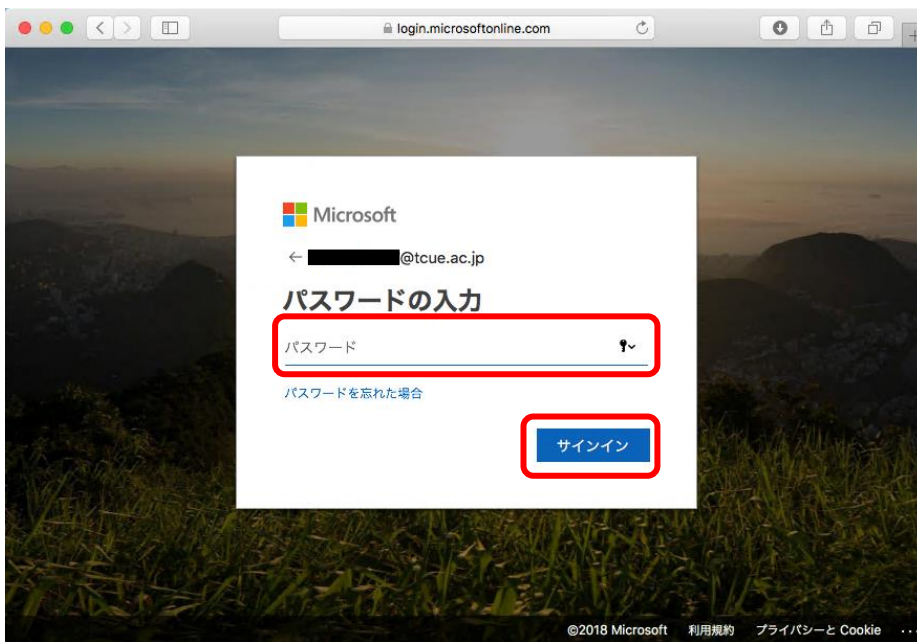
高崎経済大学 Web サイト(<http://www.tcue.ac.jp>)のトップページより、「大学メール(Office365)」を開きます。



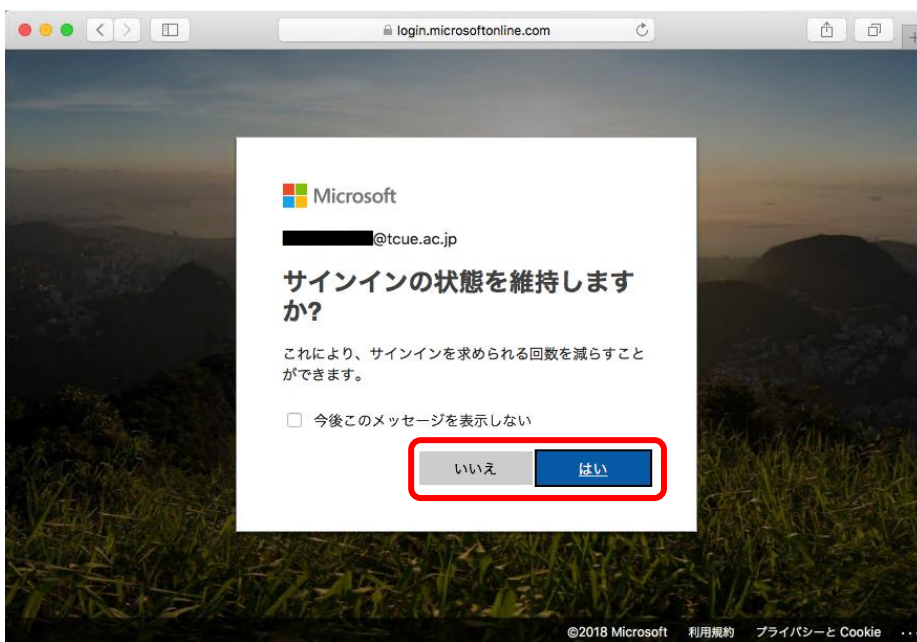
Office365 のサインインページが開くので、大学メールアドレス (xxxxxxxxx@tcue.ac.jp) を入力し「次へ」を押します。



続けてパスワードを入力し「サインイン」を押します。



下記が表示される場合は「いいえ」または「はい」（任意）を押してください。



「設定」を押します。



「アプリの設定」にある「Office 365」を押します。



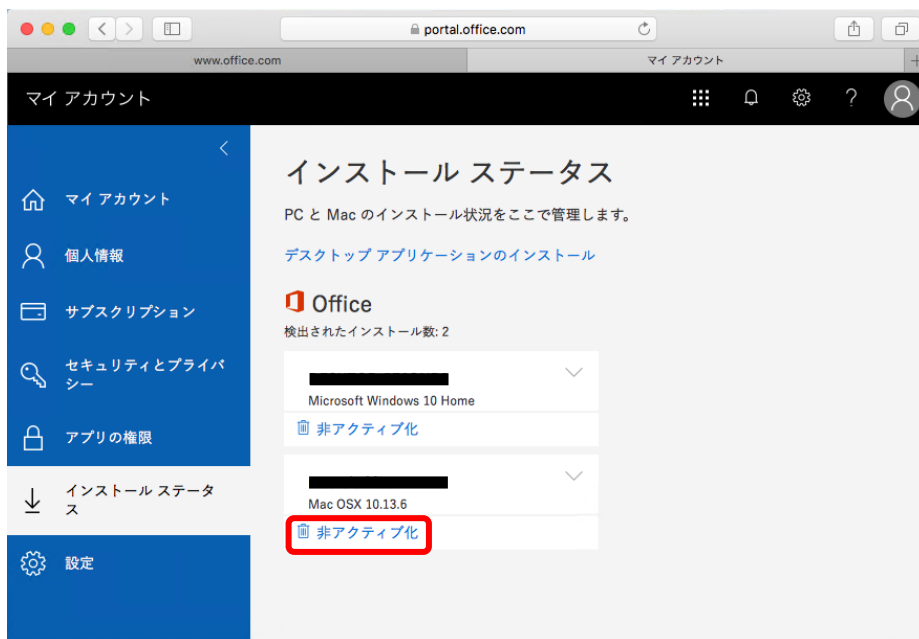
「インストール ステータス」を押します。



今までにインストールしてライセンスが割り当てられた端末の一覧が表示されます。

今回アンインストールした端末の「非アクティブ化」を押します。

※ 対象をお間違えの無い様、ご注意ください。

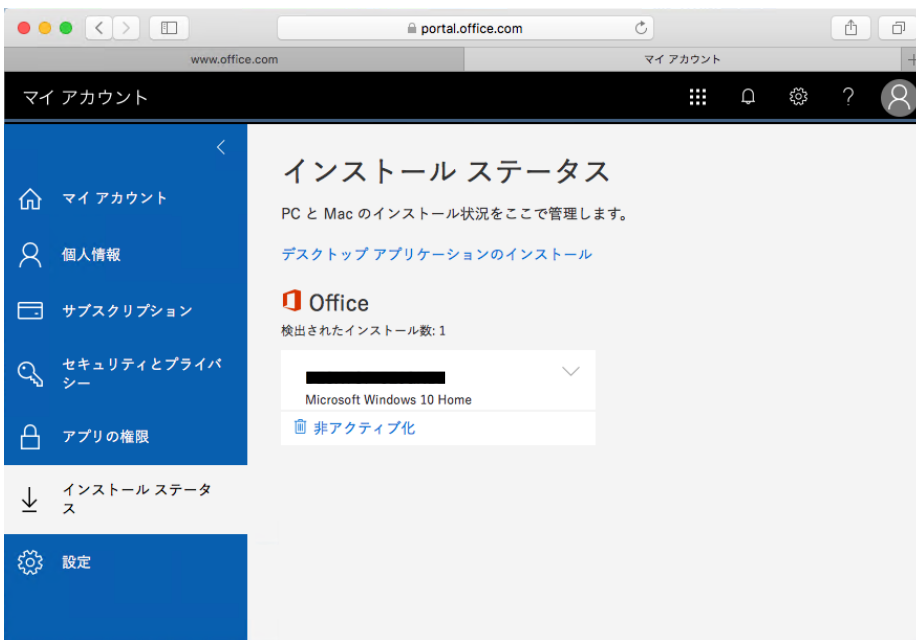




「はい」を押します。



非アクティブ化した端末が一覧から消えたことを確認します。



以上でアンインストールは終了となります。