

# Microsoft 365 Apps

## インストールガイド

### [Mac OS 版]

作成：2016年 3月

改訂：2021年 12月

情報化推進機構

Ver.4.0

## 内容

<b>1. はじめに</b> .....	<b>1</b>
1.1. Microsoft 365 Apps で利用できるアプリケーション.....	1
1.2. Microsoft 365 Apps を利用できる人.....	1
1.3. Microsoft 365 Apps をインストールできる端末 .....	1
<b>2. 注意事項</b> .....	<b>2</b>
2.1. Office のバージョンについて .....	2
2.2. ネットワーク環境について .....	2
2.3. ライセンスの認証について .....	2
2.4. ソフトウェアの削除義務について .....	2
<b>3. Microsoft 365 Apps のインストール方法</b> .....	<b>3</b>
3.1. インストール .....	3
3.2. ライセンスの認証(サインイン) .....	10
<b>4. 非アクティブ化及びアンインストール方法</b> .....	<b>12</b>
4.1. 非アクティブ化(サインアウト) .....	12
4.2. アンインストール .....	17
<b>お問い合わせ先</b> .....	<b>20</b>

# 1. はじめに

---

本学院の学生及び教職員は、  
在籍期間中に限り Microsoft 365 Apps を無償でインストールして利用することが可能です。

## 1.1. Microsoft 365 Apps で利用できるアプリケーション

Outlook・Word・Excel・PowerPoint・Publisher・Access 等 の最新バージョンが利用可能です。  
(アプリケーションを選択してのインストールはできません。すべてセットでインストールされます。  
機器によって一部対応していないアプリケーションがあります。)

## 1.2. Microsoft 365 Apps を利用できる人

関西学院大学、聖和短期大学に在籍する

学生（正規学生）、教員（客員・交換・交流教員を除く）、職員（派遣職員を除く）

関西学院高等部、中学部に在籍する

教員（客員・交換・交流教員を除く）、職員（派遣職員を除く）

## 1.3. Microsoft 365 Apps をインストールできる端末

PC / Mac・タブレット・スマートフォンそれぞれ 5 台ずつ、  
計 15 台までインストールすることが可能です。

PC / Mac の OS については、Windows 8.1 以降 / macOS 10.13 以降が対象となります。

## 2. 注意事項

---

### 2.1. Office のバージョンについて

同じバージョンの Office を 1 台の端末に 2 つインストールすることはできません。  
既にインストールされている Office とダウンロードする Office のバージョンが同じ場合、  
既にインストールされている Office をアンインストールの上、次ページ以降の手順を実施してください。  
また既にインストールされている Office をアンインストールする際は、必ず復元方法を確認してから  
行うようにしてください。

### 2.2. ネットワーク環境について

Microsoft 365 Apps のインストールには数 GB の通信が発生します。  
スマートフォンのテザリングやモバイル wi-fi 環境でお使いの場合は、データ通信量にもご注意ください。

### 2.3. ライセンスの認証について

インストール完了後、最低でも 30 日に 1 回インターネット通信を行い、  
バックグラウンドでライセンスの認証を行います。  
ライセンスを失っている場合やオフライン状況が 30 日を超えると警告が出され、さらに 30 日を超えた  
場合は閲覧のみ可能な制限モードとなります。オフラインでの運用にはご注意ください。

### 2.4. ソフトウェアの削除義務について

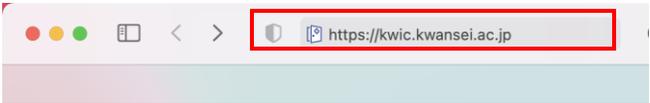
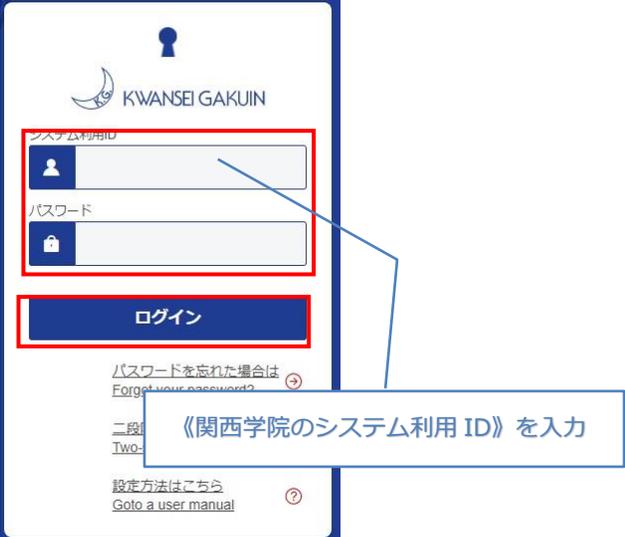
卒業・修了および離職後（アカウント停止後）は、Microsoft 365 Apps を  
利用することができなくなります。本マニュアルを参考に、アンインストールを行ってください。

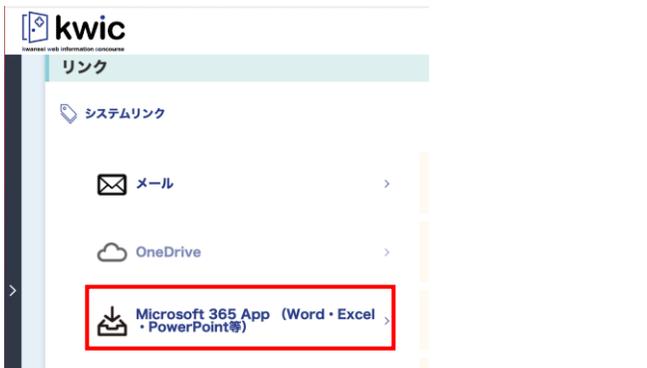
### 3. Microsoft 365 Apps のインストール方法

#### 3.1. インストール

※以降の画面は macOS Big Sur の画面となります。

※聖和短期大学生は、p.5よりご覧ください。

 <p>【PWA の場合】</p> 	<p>ブラウザ(Safari、Google Chromeなど)を開き、アドレスバーに 「<a href="https://kwic.kwansei.ac.jp/">https://kwic.kwansei.ac.jp/</a>」を入力して[Enter]キーを押下し、「kwic」にアクセスします。</p> <p>PWAで「kwic」をインストールしている場合は、インストールした「kwic」を起動します。</p>
	<p>kwicのログイン画面が表示された場合は、<b>[ログイン]</b>をクリックします。</p> <p>※ログイン画面が表示されずにkwicのトップページが表示される場合があります。</p>
	<p>シングルサインオンの画面で “システム利用ID”と“パスワード”に 「《<b>関西学院のシステム利用 ID</b>》」と 「パスワード」を入力し、 <b>[ログイン]</b> をクリックします。</p> <p>※二段階認証を設定している場合は、 確認コードを入力後、 ログインしてください。</p>

 <p>The screenshot shows the kwic homepage with a navigation bar. Below the bar, there are four icons: '経営計画・評価関連', '授業・シラバス・LUNA', '研究関連', and 'ICT活用'. The 'ICT活用' icon is highlighted with a red rectangular box.</p>	<p>kwicのトップページが表示されます。</p> <p>画面上部のアイコンの中から  <b>[ICT活用]</b>をクリックします。</p>
 <p>The screenshot shows the 'リンク' (Links) page. Under the 'システムリンク' (System Links) section, there are three items: 'メール', 'OneDrive', and 'Microsoft 365 App (Word・Excel・PowerPoint等)'. The 'Microsoft 365 App' link is highlighted with a red rectangular box.</p>	<p>「リンク」内の<b>[Microsoft 365 App (Word・Excel・PowerPoint等)]</b>をクリックし、専用ページにアクセスします。</p>

## 聖和短期大学生の場合

《関西学院のシステム利用 ID》を入力

システム利用ID

パスワード

ログイン

ブラウザを開き、  
情報システム Web サービス  
(<https://webservice.kwansei.ac.jp/>)に  
アクセスします。

“システム利用 ID”と“パスワード”に  
「《関西学院のシステム利用 ID》」と  
「パスワード」を入力し、  
[ログイン]をクリックします。

※二段階認証を設定している場合は、  
確認コードを入力後ログインしてください。

KWANSEI GAKUIN  
情報システムWebサービス

- パブリックフォルダーの利用方法
- 情報システムWebサービスのボタンを押しても正しい画面に遷移しない場合は、ブラウザのCookie情報の削除
- システムの不具合が見つかったため、別名アドレス・送信元アドレスの設定が当園行えません (ボタンを非表示)

メール・パブリックフォルダー

教学Webサービス

Teams

LUNA

OneDrive

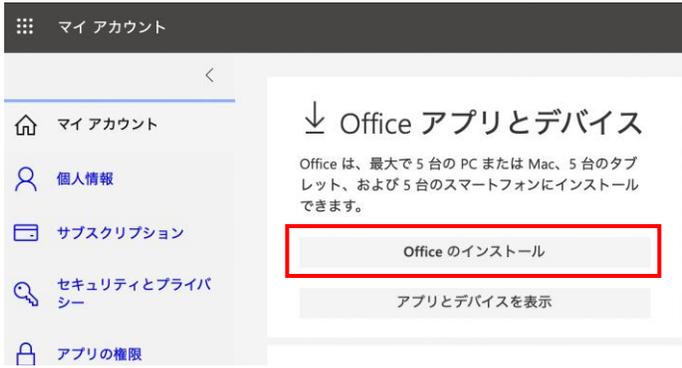
教材フォルダ

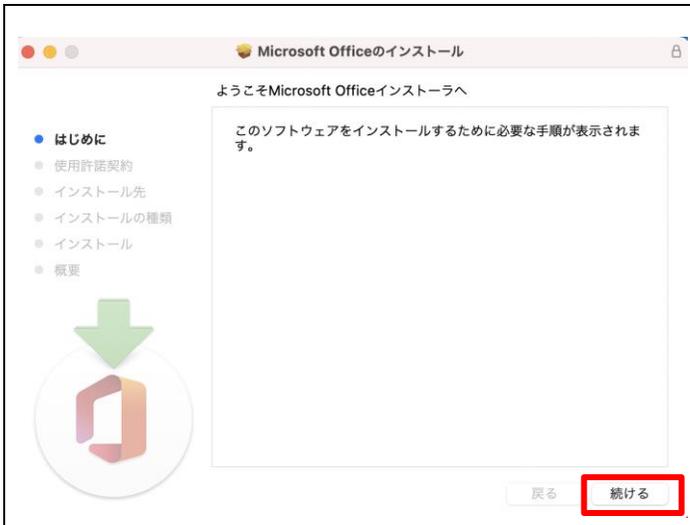
Microsoft 365 Apps  
(Word・Excel・PowerPoint等)

Zドライブ

リモートPC

画面左下の[Microsoft 365 Apps  
(Word・Excel・PowerPoint等)]を  
クリックし、専用ページにアクセスします。

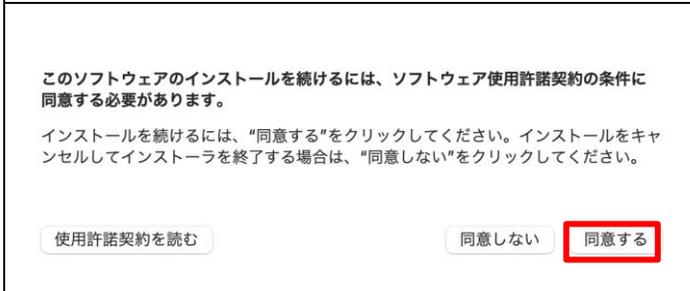
 <p>Microsoft サインイン</p> <p>《関西学院のシステム利用 ID》と、 「@kwansei.ac.jp」を続けて入力</p> <p>*****@kwansei.ac.jp</p> <p>アカウントをお持ちではない場合、作成できます。 アカウントにアクセスできない場合</p> <p>次へ</p>	<p>「サインイン」の画面が表示されましたら 「<b>関西学院のシステム利用ID@kwansei.ac.jp</b>」と入力して、 [次へ]をクリックします。</p>
 <p>マイアカウント</p> <p>Office アプリとデバイス</p> <p>Office は、最大で 5 台の PC または Mac、5 台のタブレット、および 5 台のスマートフォンにインストールできます。</p> <p>Office のインストール</p> <p>アプリとデバイスを表示</p>	<p>左記の画面が表示されましたら [Officeのインストール]をクリックします。</p>
 <p>portal.office.com"でのダウンロードを許可しますか? "Webサイト"環境設定で、ファイルをダウンロードできるWebサイトを 変更できます。</p> <p>キャンセル 許可</p>	<p>「ダウンロードを許可しますか?」という 画面が表示されましたら、[許可]を クリックします。</p>
 <p>ダウンロード</p> <p>Finderで開く</p> <p>Microsoft_Office_16.54.21101001_BusinessPro_Installer.pkg</p>	<p>ダウンロードが完了しましたら、 [ダウンロード]をクリックし、 「<b>Microsoft_Office_XXXXXXXXX_Installer.pkg</b>」 をクリックして実行します。</p> <p>※バージョンによって名称は異なります。</p>



インストール画面が表示されましたら、**[続ける]**をクリックします。



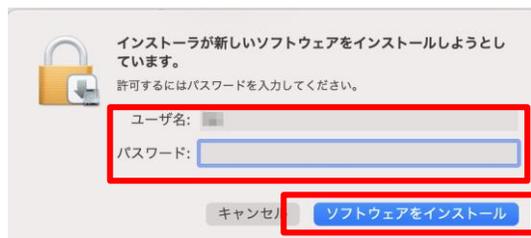
インストールに際しての使用許諾を求められますので、内容を確認の上、**[続ける]**をクリックします。



使用許諾に同意を求められますので、**[同意する]**をクリックします。

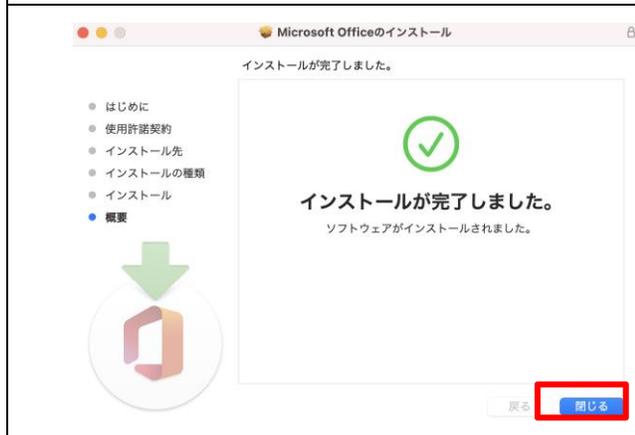


インストール画面に切り替わりますので、  
[インストール]をクリックします。



「ユーザ名:」と「パスワード:」に  
**Macの管理者アカウントの**  
**「ユーザ名」と「パスワード」**を入力し、  
[ソフトウェアをインストール]を  
クリックします。

※お使いの環境によって数分～数十分程度で  
Officeのインストールが完了します。



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。



インストーラを削除するかどうかを尋ねる  
画面が表示されましたら、[残す]か  
[ゴミ箱に入れる]を選択し、  
インストール画面を閉じます。



### 必要なデータに関する通知

Microsoft AutoUpdate は、Mac 用の Microsoft アプリケーションの更新に役立ちます。Microsoft では、Microsoft AutoUpdate をセキュリテイで保護し、最新の状態にし、インストールされているデバイスで適切に動作できるようにするために、必須の診断データを収集します。このデータは Microsoft AutoUpdate の基本機能に関連しており、最新の状態を維持する Microsoft のアプリケーションと関連性のないあなたの名前、ファイルのコンテンツ、アプリに関する情報は含まれていません。Microsoft AutoUpdate サービスでは、オプションの診断データを Microsoft に送信するオプションが提供される場合があります。オプションの診断データを送信することにオプトインした場合は、その選択内容は Microsoft AutoUpdate にも適用されます。

[詳細情報 >](#)

わかりました

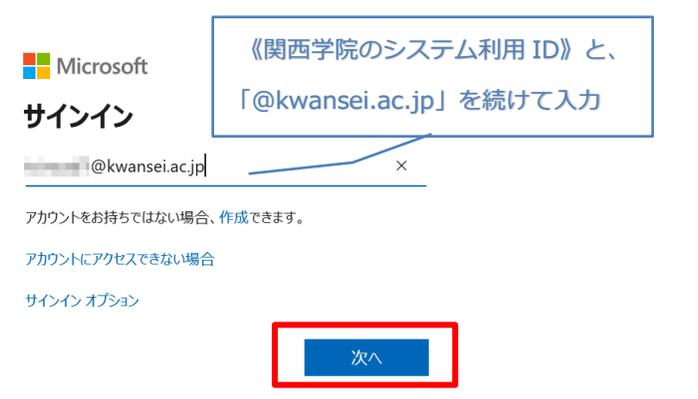
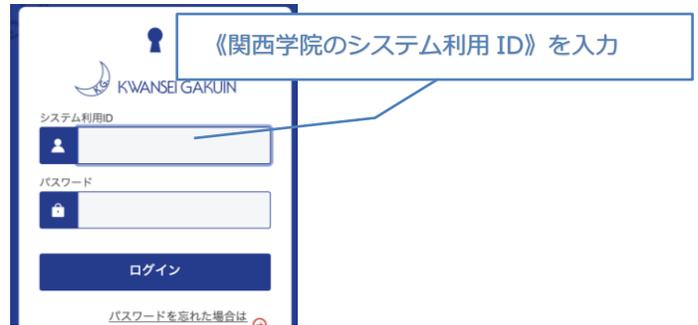
Microsoft AutoUpdate が表示された場合は  
**[わかりました]**をクリックします。

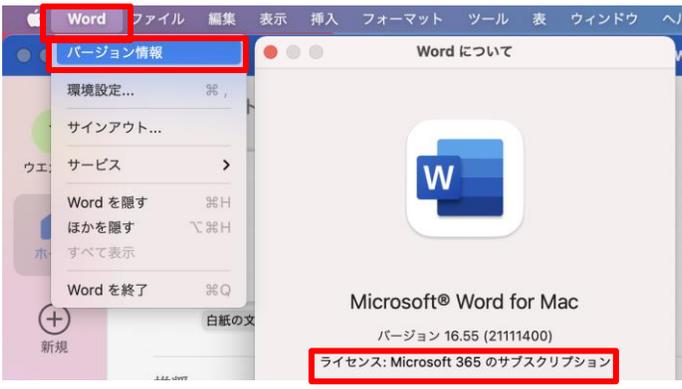


左図の画面が表示されましたら、  
画面を閉じます。  
更新プログラムがある場合は**[更新]**をクリックします。

続いて、ライセンス認証に進みます。

### 3.2. ライセンスの認証(サインイン)

 <p><b>Office を使い始める</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 職場、学校、または個人用 Microsoft アカウントの情報を使用します</li> <li>✓ Word, Excel, PowerPoint, Outlook を使用して、作成と共同作業を行います</li> <li>✓ OneDrive クラウド ストレージを使用して、デバイス間でドキュメントを保存して共有します</li> </ul> <p>Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive icons</p> <p><b>アカウントにサインインまたはアカウントを作成</b></p>	<p>Office アプリケーションを起動すると、初回の機能紹介画面が表示されます。</p> <p><b>[アカウントにサインインまたはアカウントを作成]</b>をクリックします。</p> <p>※以降の画面では Word を起動した場合の画面となります。</p>
 <p>Microsoft <b>サインイン</b></p> <p>《関西学院のシステム利用 ID》と、 「@kwansei.ac.jp」を続けて入力</p> <p>_____@kwansei.ac.jp</p> <p>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</p> <p><b>次へ</b></p>	<p>入力ボックスに 「《<b>関西学院のシステム利用 ID</b>》 <b>@kwansei.ac.jp</b>」と入力して、 <b>[次へ]</b>をクリックします。</p>
 <p>《<b>関西学院のシステム利用 ID</b>》を入力</p> <p>KWANSEI GAKUIN</p> <p>システム利用ID パスワード</p> <p><b>ログイン</b></p> <p>パスワードを忘れた場合は</p>	<p>“システム利用 ID”と“パスワード”に 「《<b>関西学院のシステム利用 ID</b>》」と「<b>パスワード</b>」を入力し、 <b>[ログイン]</b>をクリックします。</p>

<p style="text-align: center;"><b>準備が完了しました</b></p> <p style="text-align: center;">これで、Microsoft 365 の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した。</p> 	<p><b>[今すぐ Word を試してみる]</b>をクリックすると Word が起動します。</p>
	<p>Word が起動したら、<b>[Word]-[バージョン情報]</b>にて表示された画面の「ライセンス」に<b>「Microsoft 365のサブスクリプション」</b>と記載されていれば、認証完了です。</p>



左のように「アクティブ化されていません」と示されている場合は、ライセンス認証が完了していません。

再度、Officeアプリケーションを起動する、あるいは、タイトルバーの**[ライセンス認証]**をクリックし、**「3.2. ライセンス認証(サインイン)」**の手順でライセンス認証を行ってください。

× Office をライセンス認証して作成と編集を行う
Office を購入するか、既に入購している場合はサインインして Office をライセンス認証します。
ライセンス認証

## 4. 非アクティブ化及びアンインストール方法

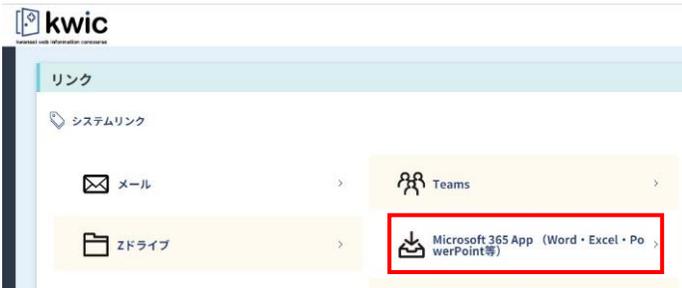
### 4.1. 非アクティブ化(サインアウト)

インストール済みの PC は Microsoft 365 Apps の専用ページから確認できます。使用台数が 5 台に達している場合、いずれかの PC に対して非アクティブ化を行なうことで、その PC のライセンス認証が解除され、新たな PC でライセンス認証を行うことができます。

※台数制限は PC / Mac で 5 台、タブレットで 5 台、スマートフォンで 5 台の計 15 台です。

※**聖和短期大学生は、p.14 よりご覧ください。**

 <p>【PWA の場合】</p> 	<p>ブラウザ(Safari、Google Chrome など)を開き、アドレスバーに 「<a href="https://kwic.kwansei.ac.jp/">https://kwic.kwansei.ac.jp/</a>」を入力して[Enter]キーを押下し、「kwic」にアクセスします。</p> <p>PWA で「kwic」をインストールしている場合は、インストールした「kwic」を起動します。</p>
	<p>kwic のログイン画面が表示された場合は、<b>[ログイン]</b>をクリックします。</p> <p>※ログイン画面が表示されずに kwic のトップページが表示される場合があります。</p>

 <p>システム利用 ID</p> <p>パスワード</p> <p>ログイン</p> <p>パスワードを忘れた場合は</p> <p>《関西学院のシステム利用 ID》を入力</p> <p>設定方法は こちら Goto a user manual</p>	<p>“システム利用 ID”と“パスワード”に 「《関西学院のシステム利用 ID》」と 「パスワード」を入力し、 [ログイン] をクリックします。</p> <p>※二段階認証を設定している場合は、 確認コードを入力後、 ログインしてください。</p>
 <p>kwic kansai web information concourse</p> <p>kwic(クイック)をはじめて利用される方へ</p> <p>経営計画・評価関連</p> <p>授業・シラバス・LUNA</p> <p>研究関連</p> <p>ICT活用</p>	<p>kwic のトップページが表示されます。</p> <p>画面上部のアイコンの中から [ICT 活用] をクリックします。</p>
 <p>kwic kansai web information concourse</p> <p>リンク</p> <p>システムリンク</p> <p>メール</p> <p>Teams</p> <p>エドドライブ</p> <p>Microsoft 365 App (Word・Excel・PowerPoint等)</p>	<p>「リンク」内の[Microsoft 365 App (Word・Excel・PowerPoint 等)]を クリックし、専用ページに アクセスします。</p>

## 聖和短期大学生の場合



システム利用ID

パスワード

ログイン

《関西学院のシステム利用 ID》を入力

二段階認証のサポート  
Two-step Authentication

設定方法はこちら  
Goto a user manual

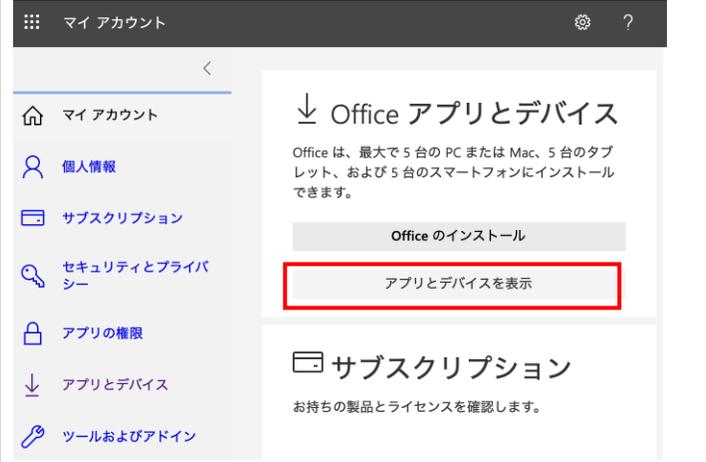
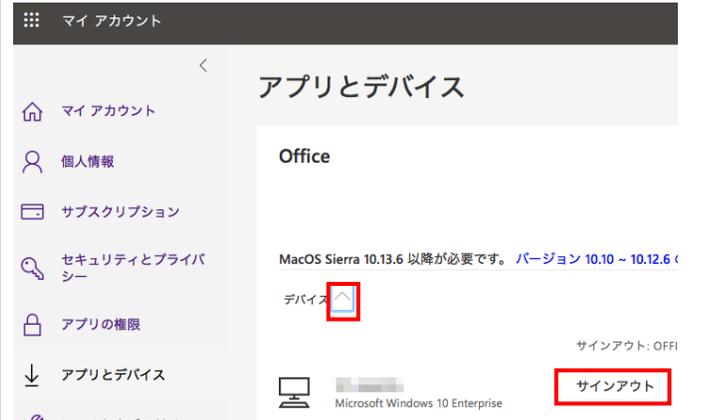
ブラウザを開き、  
情報システム Web サービス  
(<https://webservice.kwansei.ac.jp/>)に  
アクセスします。

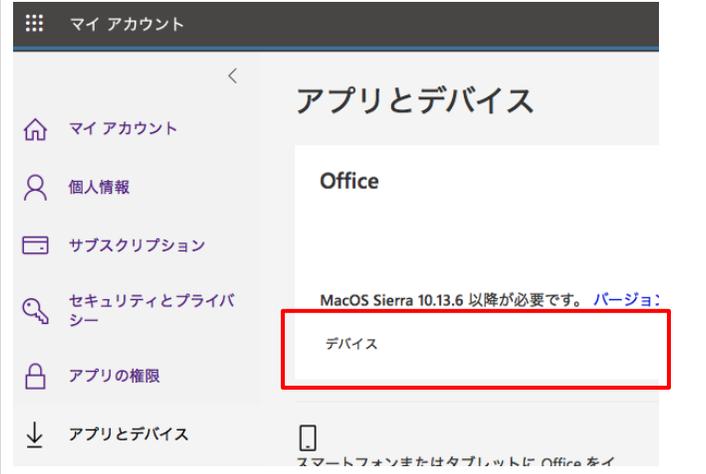
“システム利用 ID”と“パスワード”に  
「《関西学院のシステム利用 ID》」と  
「パスワード」を入力し、  
[ログイン]をクリックします。

※二段階認証を設定している場合は、  
確認コードを入力後ログインしてください。



画面左下の[Microsoft 365 Apps  
(Word・Excel・PowerPoint 等)]を  
クリックし、専用ページにアクセスします。

 <p>Microsoft サインイン</p> <p>《関西学院のシステム利用 ID》と、 「@kwansei.ac.jp」 を続けて入力</p> <p>@kwansei.ac.jp</p> <p>アカウントをお持ちではない場合、作成できます。</p> <p>アカウントにアクセスできない場合</p> <p>次へ</p>	<p>「サインイン」の画面が表示されましたら 「<b>関西学院のシステム利用ID@kwansei.ac.jp</b>」と入力して、 [次へ]をクリックします。</p>
 <p>マイ アカウント</p> <p>Office アプリとデバイス</p> <p>Office は、最大で 5 台の PC または Mac、5 台のタブレット、および 5 台のスマートフォンにインストールできます。</p> <p>Office のインストール</p> <p>アプリとデバイスを表示</p> <p>サブスクリプション</p> <p>お持ちの製品とライセンスを確認します。</p>	<p>[<b>アプリとデバイスを表示</b>]を クリックします。</p>
 <p>マイ アカウント</p> <p>アプリとデバイス</p> <p>Office</p> <p>MacOS Sierra 10.13.6 以降が必要です。バージョン 10.10 ~ 10.12.6</p> <p>デバイス</p> <p>サインアウト: OFFI</p> <p>Microsoft Windows 10 Enterprise</p> <p>サインアウト</p>	<p>[<b>デバイス</b>] の横にある[v]をクリックし、 アンインストールしたい PC の ホスト名の右にある[サインアウト]を クリックします。</p> <p>※ホスト名は、[システム環境設定]- [共有]の「コンピュータ名」にて 確認できます。</p>
 <p>この Office からサインアウトしますか?</p> <p>Office からサインアウトすると、このデバイスでファイルの編集や新しいファイルの作成ができなくなります。 サインアウトしても、Office はデバイスからアンインストールされません。</p> <p>サインアウト キャンセル</p>	<p>確認のポップアップが表示されますので、 [サインアウト]をクリックします。</p>

 <p>マイ アカウント</p> <p>アプリとデバイス</p> <p>Office</p> <p>MacOS Sierra 10.13.6 以降が必要です。バージョン:</p> <p>デバイス</p> <p>スマートフォンまたはタブレットに Office をイ</p>	<p>非アクティブ化された PC が一覧から消えていることを確認します。</p>
--	--

今後 Office を使用することがない PC については、「4.2.アンインストール」の手順を行ってください。

## 4.2. アンインストール

PCの廃棄など、今後 Office を使用することがない場合は、

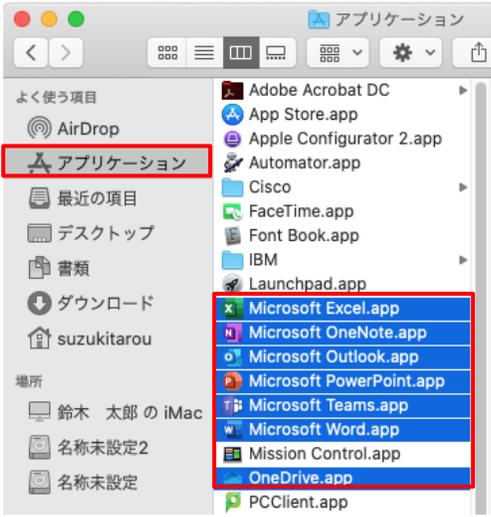
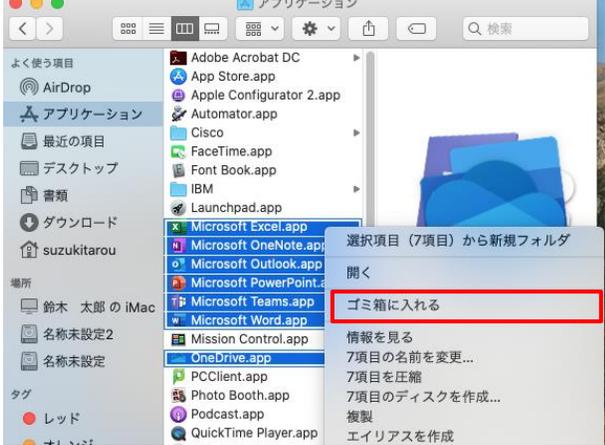
[「4.1. 非アクティブ化\(サインアウト\)」](#)の手順で非アクティブ化を行ったのちに、

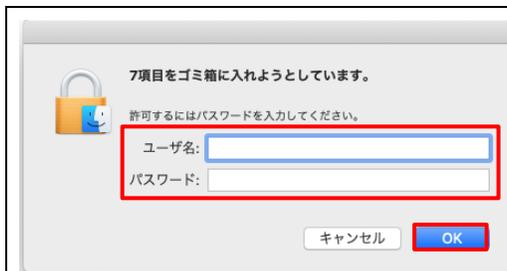
以下の手順でアンインストールを行ってください。

そのほか、卒業・修了および離職後（アカウント停止後）は Office のライセンス認証が無効になるため、以下の手順でアンインストールを行ってください。

アンインストールするには、すべてのアプリケーションとユーザー設定ファイルをゴミ箱に移動する必要があります。

### Office for Mac アプリケーションを削除する

	<p>Finderを開き、[アプリケーション] をクリックします。</p> <p><b>[Command]</b>キーを押しながら Office for Mac アプリケーション名をクリックし、すべてのOffice for Mac アプリケーションを選択します。</p>
	<p><b>[Control]</b>キーを押しながら、選択したアプリケーションをクリックして、<b>[ゴミ箱に入れる]</b>をクリックします。</p>



“ユーザ名:”と“パスワード:”に  
**Macの管理者アカウントの「ユーザ名」と「パスワード」**を入力し、[OK]をクリックします。

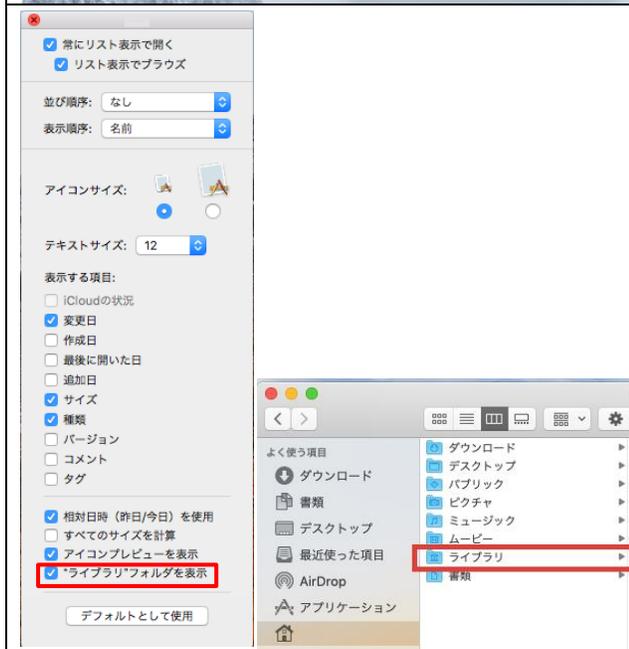
## ユーザーライブラリフォルダからファイルを削除する



次にライブラリフォルダを表示します。

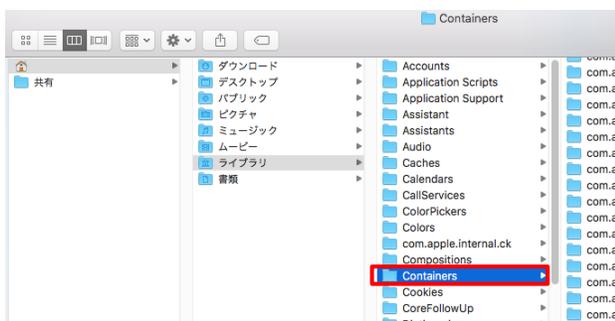
※すでに「ライブラリ」フォルダが表示されている場合、本作業は不要です。

Finderメニューから[移動]-[ホーム]の順にクリックします。



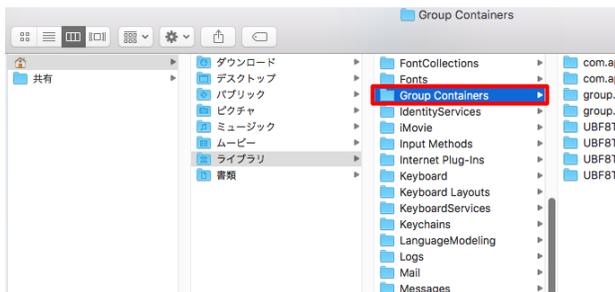
【“ライブラリ”フォルダを表示】に  
 チェックを入れます。

【ホーム】フォルダに【ライブラリ】フォルダが表示されます。



[ホーム]フォルダが表示されている状態で、  
[ライブラリ]-[Containers]の順にフォルダを開き、下記のフォルダがある場合は、各フォルダを[control]キーを押しながら選択して、  
[ゴミ箱に入れる]をクリックします。

- com.microsoft.errorreporting
- com.microsoft.Excel
- com.microsoft.netlib.shipassertprocess
- com.microsoft.Office365ServiceV2
- com.microsoft.Outlook
- com.microsoft.Powerpoint
- com.microsoft.RMS-XPCService
- com.microsoft.Word
- com.microsoft.onenote.mac



※以下の3つのフォルダをゴミ箱に移動すると、  
**Outlook データが削除されます。必要に応じて下記のフォルダをバックアップしてください。**

[ホーム]フォルダが表示されている状態で、  
[ライブラリ]-[Group Containers]の順に  
クリックします。

下記のフォルダがある場合は、各フォルダを  
[control]キーを押しながらクリックして、  
[ゴミ箱に入れる]をクリックします。

- UBF8T346G9.ms
- UBF8T346G9.Office
- UBF8T346G9.OfficeOsfWebHost

## Dock から削除して Mac を再起動する

	<p>Office アプリケーションを Dock に配置している場合は、<b>[control]</b>キーを押しながら Office アプリケーションをクリックし、<b>[オプション]-[Dock から削除]</b>の順にクリックして削除します。</p> <p>Dock からすべての Office アプリケーションを削除できたら、Mac を再起動します。</p> <p>以上でアンインストールは完了です。</p>
--	--

## お問い合わせ先

ご不明な点につきましては、下記ヘルプデスクにご相談ください。

### <西宮上ヶ原キャンパス>

- |           |               |               |
|-----------|---------------|---------------|
| ・第4別館     | 1階 第1PC サポート室 | (内線：61-31331) |
| ・メディア・研究棟 | 1階 第2PC サポート室 | (内線：61-31333) |
| ・大学院棟     | 1階 第3PC サポート室 | (内線：61-31334) |

### <神戸三田キャンパス>

- |       |                 |              |
|-------|-----------------|--------------|
| ・VI号館 | 2階 PC 相談カウンター   | (内線：62-2104) |
| ・VI号館 | 3階 PC 利用相談カウンター | (内線：62-2105) |

### <西宮聖和キャンパス>

- |      |                     |              |
|------|---------------------|--------------|
| ・6号館 | 4階 情報メディア室/PC サポート室 | (内線：66-2900) |
|------|---------------------|--------------|

### <大阪梅田キャンパス>

- |           |         |            |
|-----------|---------|------------|
| ・アプローチタワー | 14階 事務室 | (内線：63-25) |
|-----------|---------|------------|