Microsoft 365 Apps for enterprise
インストール方法（Windows 11 用）

■はじめに

インストールを始める前に、以下をご確認ください。

□ PC が Microsoft 365 Apps for enterprise のシステム要件を満たしていることを確認します。

※システム要件については下記 URL の「Microsoft 365 と Office のリソース」>「Microsoft 365 サブスクリプションプラン」>「エンタープライズ、ビジネス、教育、政府向けの Microsoft 365 プラン」を参照ください。

https://support.microsoft.com/ja-JP/topic/microsoft-365-and-office-resources-8dabd144-d436-4aae-8c0d-37edca95f7f5

□ Microsoft 365 Apps for enterprise と他の Office を同じ PC にインストールする場合、下記 URL を確認します。

「同一コンピューター上に異なるバージョンの Office、Project、Visio をインストールするためのサポート対象シナリオ」

https://learn.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365-apps/deploy/install-different-office-visio-and-project-versions-on-the-same-computer

□ インストールが完了するまでに約 2GB の通信が発生します。

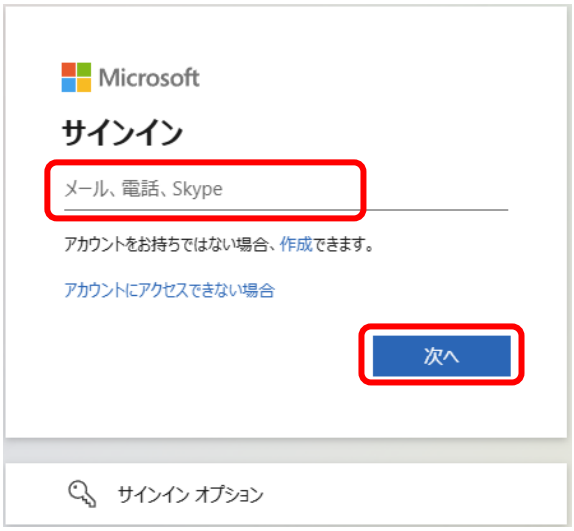
□ 転職や退職、卒業等で島根大学の教員、職員および学生ではなくなった場合、Microsoft 365 Apps for enterprise をすみやかに削除してください。

■インストール方法

1. はじめに以下 URL の「どのバージョンの Windows を使用できますか？」の手順に沿って、PC の OS が 32bit 版または 64bit 版のいずれであるかを確認します。
   https://www.microsoft.com/ja-jp/safety/protect/ver_win.aspx

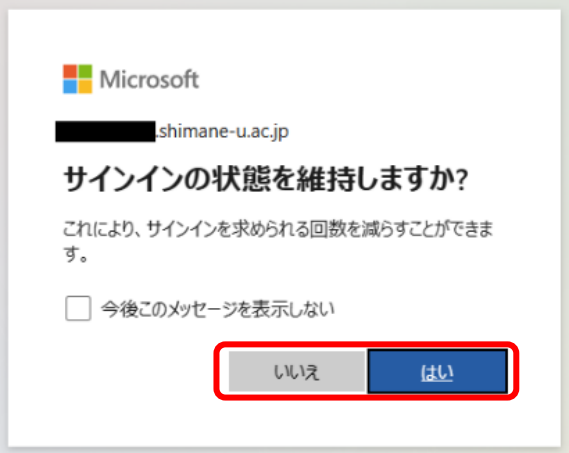
2. 以下の URL へアクセスします。
   https://portal.office.com/

3. 「アカウント」に以下の形式で入力し「次へ」ボタンをクリックします。
   教職員の場合　教職員用メールアドレス
   学生の場合　　学生用メールアドレス



4. 統合認証システムのパスワードを入力します。

5. 「はい」を選択すると、サインインの状態を維持し次回以降の入力を減らすことができます。共用のパソコンで利用する際は、「いいえ」を選択してください。

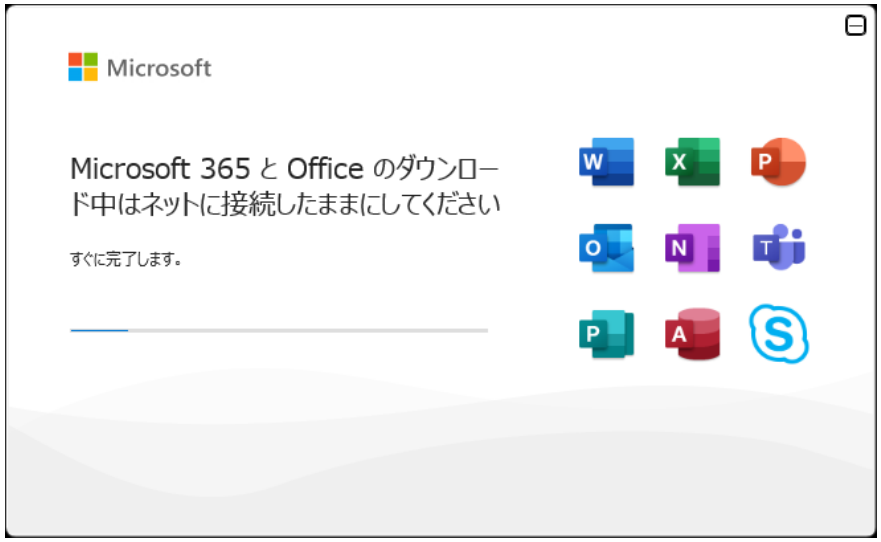


6. 「インストールなど」をクリックし、その下に表示された「Microsoft 365 アプリをインストールする」をクリックします。

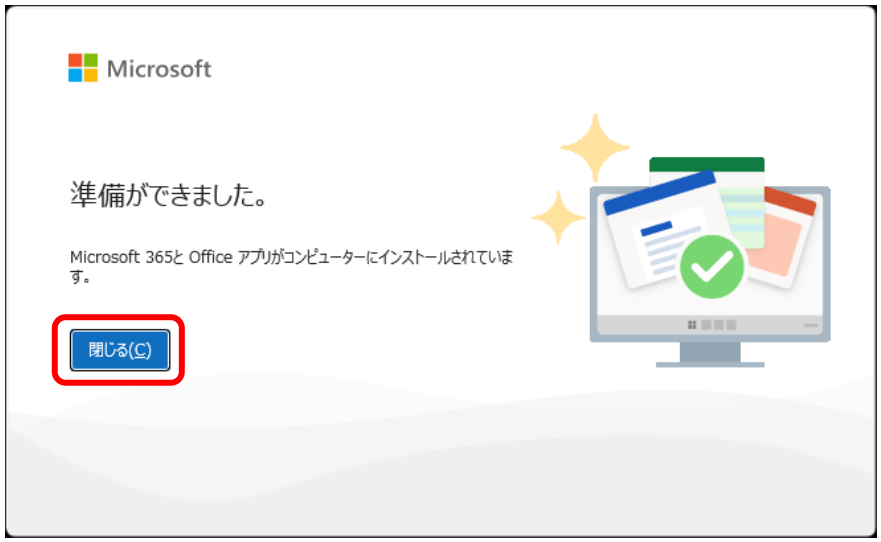
7. ①画面左側の「アプリとデバイス」を選択します。
②言語やバージョン(手順 1.で調べた 32bit /64bit)を選択します。
③「Office のインストール」をクリックして、ファイルをダウンロードします。

8. ダウンロードしたファイルを実行します。
※「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか？」というウィンドウが表示された場合は、「はい」をクリックします。

9. Office 本体のダウンロードとインストールが行われます。ネットワーク接続を切らずに待ちます。



10. インストールが完了すると、下記画面が表示されます。
「閉じる」をクリックして画面を閉じます。

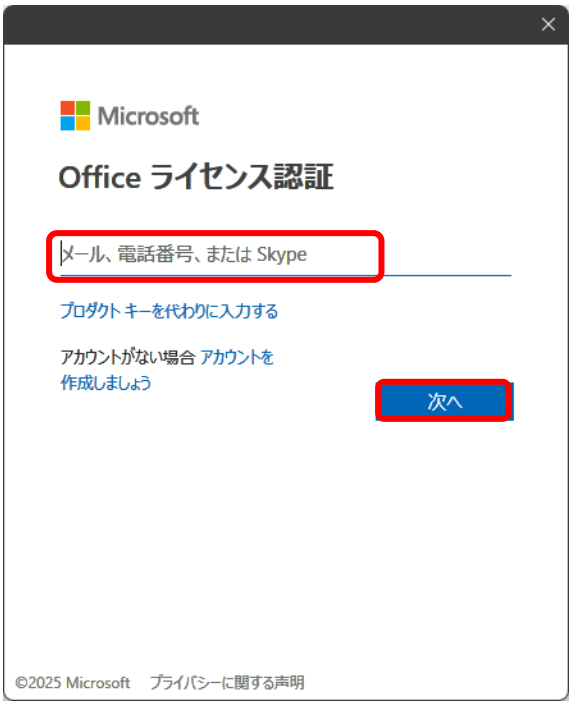


11. 以上でダウンロードとインストールは完了です。次のライセンス認証の手順を行ってください。

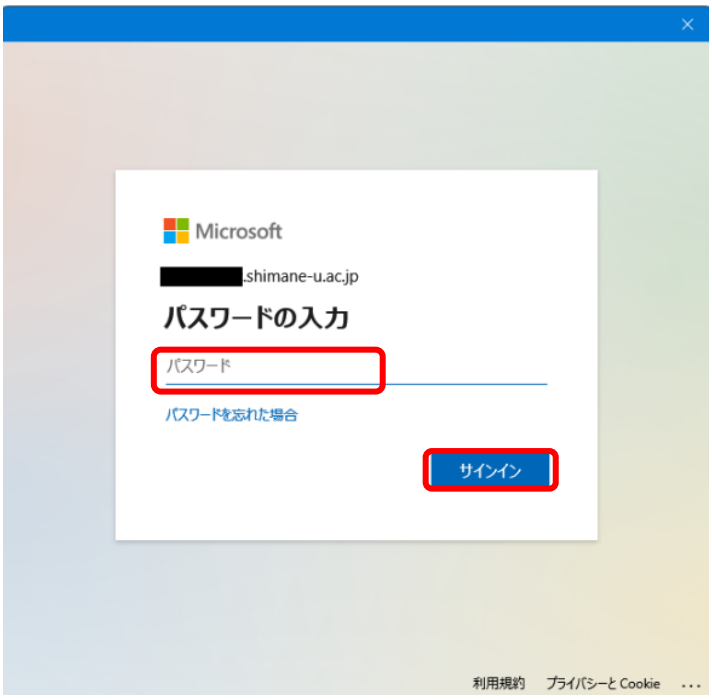
■ライセンス認証

1. 「Word」「Excel」などを起動すると次の画面が表示されます。
「アカウントにサインインまたは～」をクリックします。

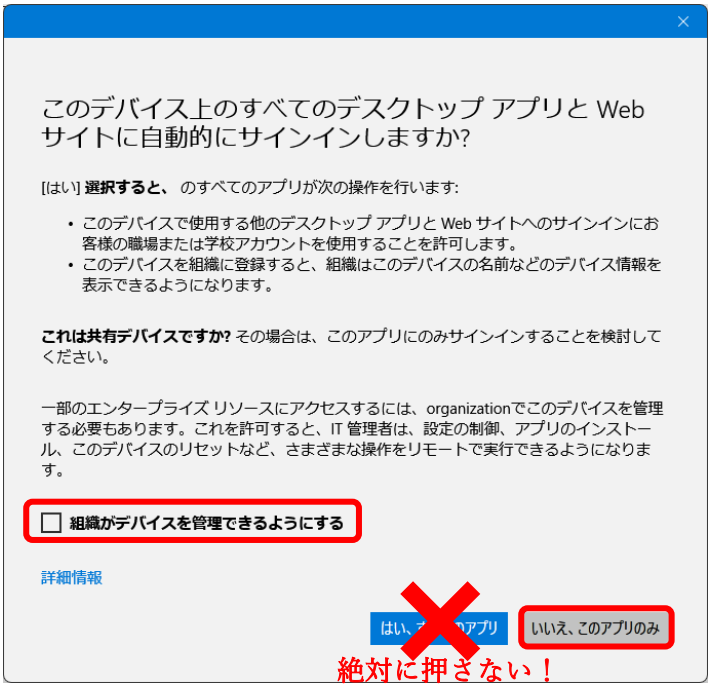
2. 「アカウント」に以下の形式で入力し「次へ」ボタンをクリックします。
教職員の場合　教職員用メールアドレス
学生の場合　　学生用メールアドレス



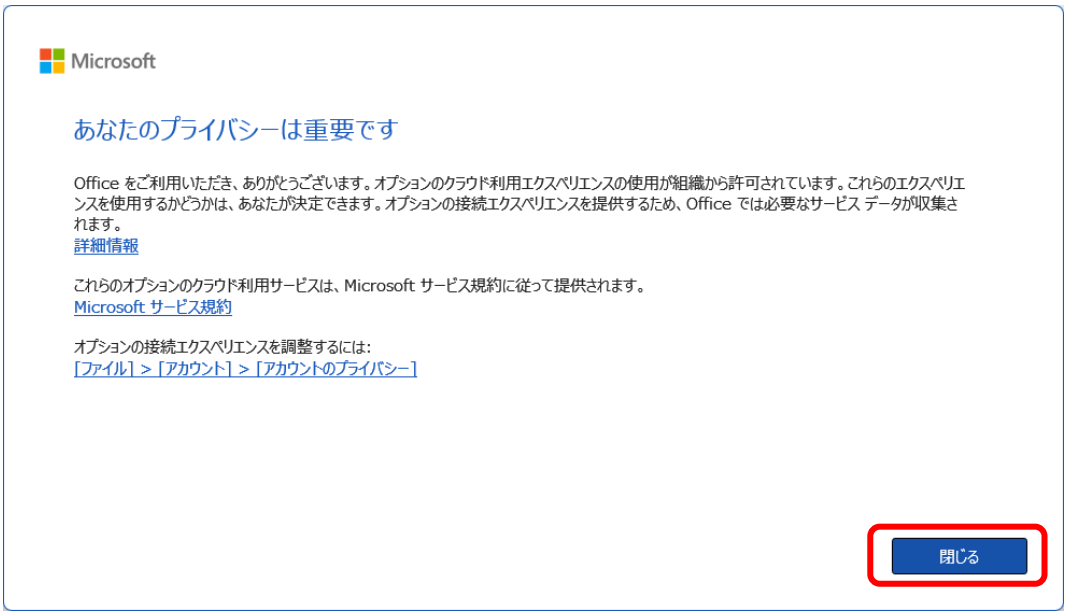
3. 統合認証システムのパスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。



4. チェックを外して、「いいえ、このアプリのみ」をクリックします。



5. プライバシーに関する説明が表示されたら、内容を確認し「閉じる」をクリックします。

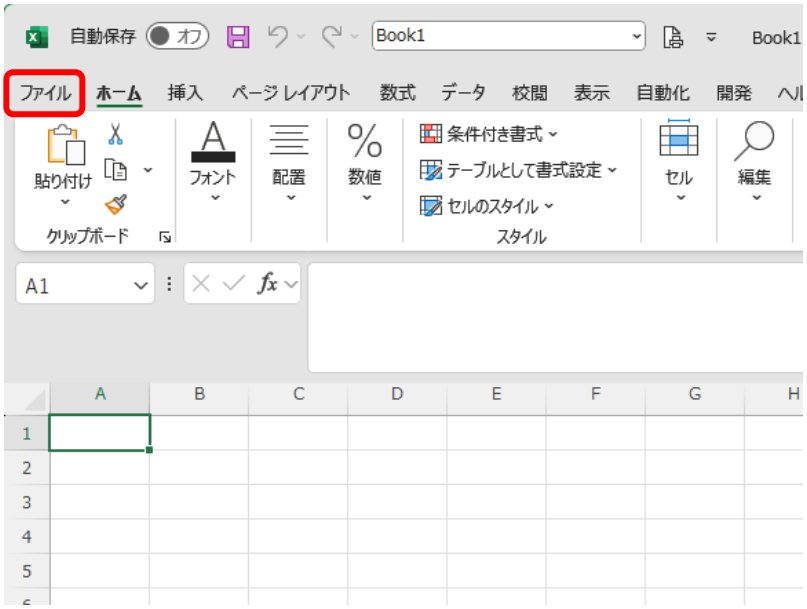


6. 画面右上のアイコンをクリックし、氏名とメールアドレスが表示されていることを確認します。これでライセンス認証完了です。

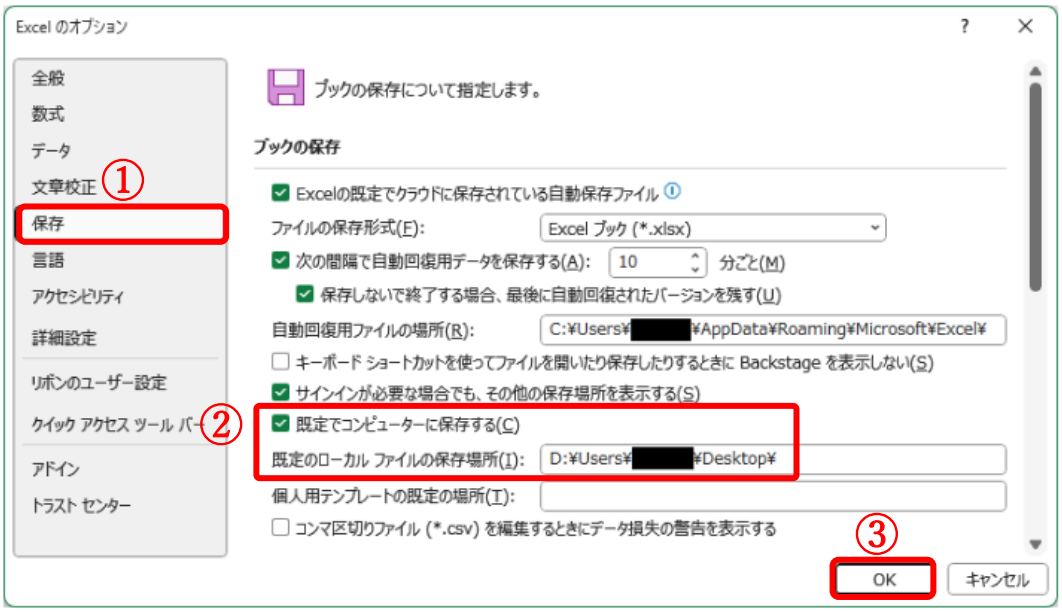
■既定の保存場所の変更

Word や Excel などで、編集済みのファイルを「名前を付けて保存」するとき、デフォルト設定では OneDrive が選択されます。この保存先を PC の特定のフォルダーに設定します。（ソフトウェア毎に設定が必要です）

1. 「ファイル」をクリックする。



2. 「オプション」をクリックする。

※「オプション」が表示されていない場合には、「その他...」をクリックしてください。

3. 画面左側の「保存」をクリックする。「既定でコンピューターに保存する」をチェックして、その保存場所を入力し「OK」をクリックする。