

Microsoft365 Office アプリの ダウンロードとインストール手順

九州国際大学の在学生・教職員で、Microsoft365 のユーザーアカウント発行を受けている方は、一定のルールの下で Microsoft Office のアプリを個人所有のパソコンにインストールすることができます。以下の手順で導入を行ってください。

■アプリのダウンロード

【1】Web ブラウザ（ホームページ閲覧ソフト）から九州国際大学の公式サイトにアクセスし、メニューから「KIU ウェブメール」を選択します。もしくは、アドレスバーに以下の URL に直接入力し、アクセスしてください。

<http://wm.kiu.ac.jp/>

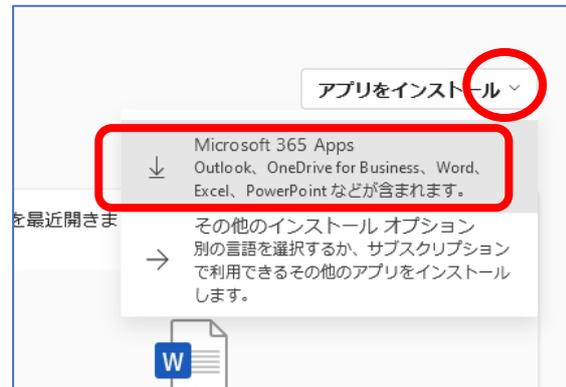
【2】Microsoft365 のサインイン画面になるので、ユーザー名（メールアドレス）及びパスワードを入力し、サインインしてください。



【3】Microsoft365 にサインインしたら、画面右上にある「アプリをインストール」というプルダウンメニューをクリックします。

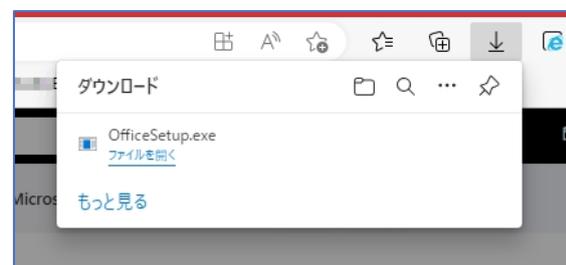


【4】表示された選択肢から「Microsoft365 Apps」を選びます。



【5】セットアップ用プログラムのダウンロードが開始されます。

※Web ブラウザの種類や設定によって、ダウンロード時の表示、挙動は異なります。お使いのパソコンの環境に適宜読み替えてください。



完了したら、ダウンロードしたプログラム「OfficeSetup.exe」をダブルクリックし、起動してください。



【6】インストールが開始されます。完了まで時間が掛かるので、そのままお待ちください。(通信回線の速度やパソコンの性能にもよりますが、おおよそ 15~25 分程度でインストール完了します。)

インストール途中、Microsoft365 のユーザー情報の入力が必要だった場合は、ご自身の Microsoft365 ユーザーID (メールアドレス) およびパスワードを入力してください。(大学の Microsoft365 アカウントとは別に、プライベートで個人の Microsoft アカウントをお持ちの方は、間違わないようご注意ください。)



■ご利用に際しての注意事項

- 当該サービスは、インターネット上の配信サーバから Office アプリのプログラムをお使いのパソコンに直接ダウンロード・インストールするものです。DVD-R、USB メモリ等の記録メディアは使用しません（作成も不可）。

- ダウンロードのデータ量は数 GB に及ぶため、高速な Wi-Fi 環境下での作業を推奨します。また、インストール中はオンライン（ネットに繋がった状態）を維持してください。

- 一人がインストール可能な台数はパソコン 5 台、タブレット 5 台、スマートフォン 5 台、計 15 台が上限で、自分所有の物であること。また、同時利用は 5 台までです。
この制限を超えてインストールしたい場合は、いずれかの装置からサインアウトし、同時サインイン数を 5 台以下にする必要があります。

- 学内設置のパソコン（PC 教室、システムカフェ、研究室、事務室など）は既にオフィスアプリが導入済みのため、重ねてインストールしないでください（できません）。

- 卒業、転校、退学、転退職などで本学発行の Microsoft365 の利用資格を失った場合、電子メールや Teams、OneDrive などのサービスが使えなくなると共に、インストールしていたオフィスアプリも自動的に制限モード（閲覧のみ）となります。導入したコンピュータから全てアンインストールしてください。