

# Microsoft Office 365 無料利用にあたっての注意事項

2023/08/23 更新

(1)

インストール後は、おおよそ 1 ヶ月間隔でライセンス認証処理が自動で行われます。そのため、1 ヶ月に一度は、インターネットに接続した環境で Microsoft Office 365 をご利用ください。

(2)

ほかのバージョンの Microsoft Office 製品(例:Office 2019)がインストールされている端末に、共存して Office 365 をインストールすることは可能です。ただし、離学後に Office 365 が利用できなくなることを考慮し、ほかのバージョンの Office 製品はアンインストールしないよう、ご注意ください。

(3)

無料で利用するためには、本学メールアドレス(本学入学後に発行)を使用して利用開始作業をします。

ただし、すでに Office を別に購入している人は、その時点で、別のメールアドレスが発行されていますので、上記、無料で利用するためには、本学メールアドレスに切り替えて利用開始作業をすることが必要となりますのでご注意ください。

(4)

**[対象] 2022年5月以前に下記表【A】を利用し、且つ2022年5月以後も【C】を利用している方**  
2022年5月を境として、Microsoft サービス利用のユーザ ID は、以下のようになっています。

[表:本学メールアドレスを用いた Microsoft サービス利用のユーザ ID(学生の場合)]

2022年5月以前	2022年5月以後	情報総合センター管理
【A】 個人利用/以前 ネットワーク系 ID@edu.otaru-uc.ac.jp	【C】 個人利用/以後 ネットワーク系 ID@eduotaruucacjp.onmicrosoft.com	×
【B】 本学法人利用/以前 なし	【D】 本学法人利用/以後 ネットワーク系 ID@edu.otaru-uc.ac.jp	○

※教員の場合は、@以下をそれぞれ「res.otaru-uc.ac.jp」「resotaruucacjp.onmicrosoft.com」に置き換えてください。

※職員の場合は、@以下をそれぞれ「office.otaru-uc.ac.jp」「officeotaruucacjp.onmicrosoft.com」に置き換えてください。

【C】については、個人利用されているものとなるため、情報総合センターでは管理できません。

そのため、現在も【C】を利用されている場合は、以下例のように【D】に切り替えて、利用することをご検討ください。

(例)

- ・【C】の OneDrive にファイル保存していた場合、【D】のものにファイルを移し替える。
- ・【C】で Teams を利用、招待されていた場合は、【D】で利用、再招待してもらう。

以上