



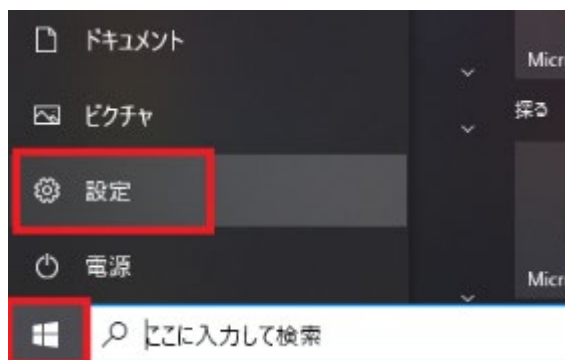
Office アプリケーションの使用終了

卒業・修了すると本学のライセンスを使用した Office アプリケーション(Microsoft365 Apps for enterprise 以下 Microsoft365)は、ライセンス認証が取り消され使用できなくなります。 Microsoft365 をアンインストールするか市販のライセンスに切り替えてください。

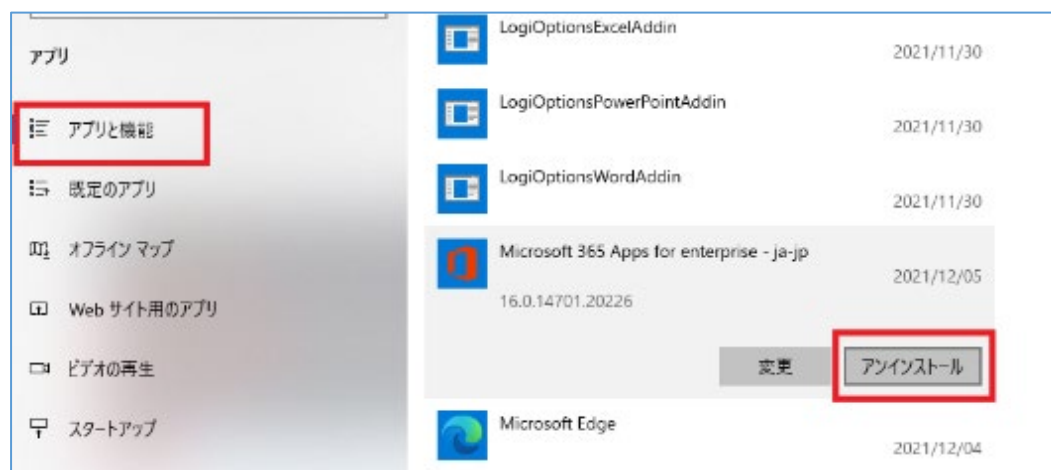
(ア) 卒業・修了生の場合

***メールのバックアップをされたい方は、Outlook を使用するので先にメールのバックアップマニュアルをご確認ください。**

1. Microsoft365 をアンインストールする場合は、スタート>設定>アプリをクリックします。



2. 左欄のアプリと機能>「Microsoft365 Apps for enterprise」を選択し、「アンインストール」を実行してください。



(イ) 内部進学者の場合

内部進学者の場合は、進学後発行される長崎大学 Microsoft アカウント(以下 MS アカウント)で再度認証を行えば、継続して利用することができます。

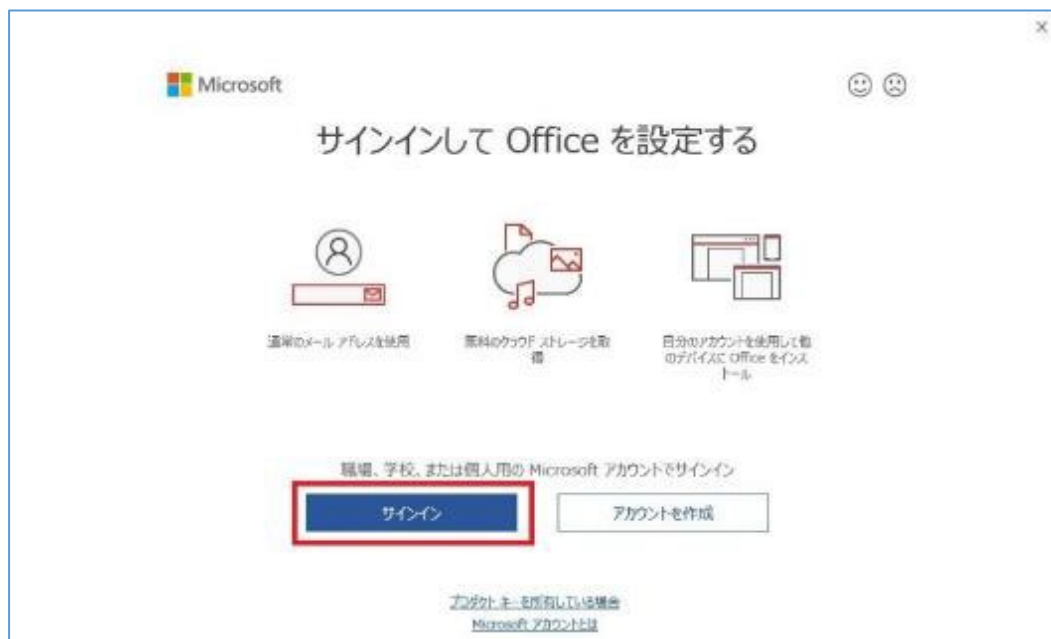
◆長崎大学 Microsoft アカウント

長大 ID@ms.nagasaki-u.ac.jp 例)bb12345678@ms.nagasaki-u.ac.jp

1. Office アプリケーション(ここでは Word)を起動して、ホーム画面の上部にある“名前”をクリックして、「別のアカウントでサインイン」をクリックします。



2. 下図のような表示になったら、「サインイン」をクリックします。





3. 進学後の MS アカウントを入力して、「次へ」をクリックします。
進学後の長大 ID のパスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。
***初期パスワードから変更していない場合は、認証できません。先にパスワードを初期パスワードから変更してください。**

The screenshot shows a Microsoft Office license authentication window. At the top left is the Microsoft logo and the text "Office ライセンス認証". Below this is a text input field containing the email address "bbxxxxxxx@ms.nagasaki-u.ac.jp". Underneath the input field are two lines of smaller text: "プロダクト キーを代わりに入力する" and "アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう". A blue button labeled "次へ" (Next) is positioned to the right of the input field. At the bottom left, there is a small copyright notice: "©2021 Microsoft プライバシーに関する声明".

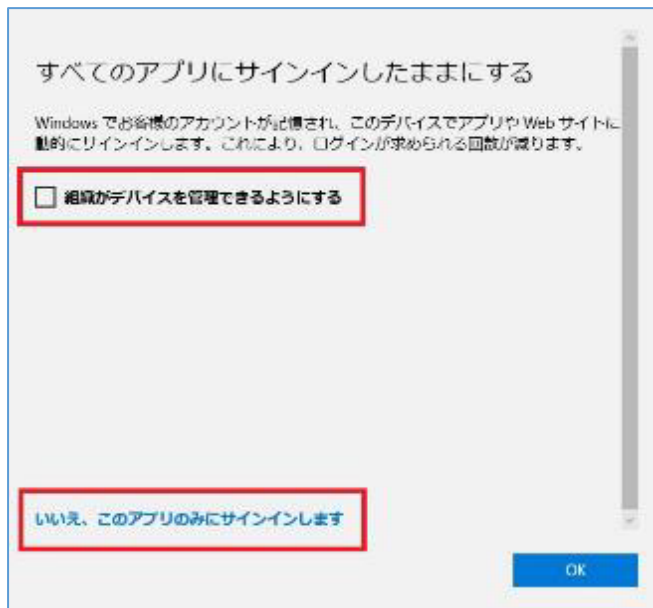
進学後の長崎大学 MS アカウントを入力します。
bbxxxxxxx@ms.nagasaki-u.ac.jp

The screenshot shows the Nagasaki University Office 365 sign-in page. The title is "長崎大学 Office 365". Below the title is the instruction "組織アカウントを使用してサインインしてください". There are two input fields: the first contains the email address "bbxxxxxxx@ms.nagasaki-u.ac.jp" and the second contains a masked password "*****". A blue button labeled "サインイン" (Sign In) is located below the password field. At the bottom left, there is a small copyright notice: "© 2017 Microsoft".

進学後の長大 ID 用パスワードを入力します。



4. 下図のような表示になったら、「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを外して、「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリックします。



5. Word ホーム画面の左欄の「アカウント」をクリックして、製品情報の“所有者”が新しい MS アカウントになっていれば完了です。

