

Step0

Office365 Educationを 利用できるようにする

Office 365 Educationを利用するには以下の条件を満たす必要があります。

- 全学メールアドレスを取得している
- 名古屋大学IDのパスワードを1回以上変更している

こちらの条件を満たすと下記サイトより利用することができます。

<https://login.microsoftonline.com/>

詳細は大学のホームページにてご確認ください。

「名古屋大学におけるOffice 365 Educationの利用について」

<http://www.icts.nagoya-u.ac.jp/ja/services/office365/>

※無償で使えるのは、webアプリになります。

デスクトップアプリとして使用する場合は、有償となります。

(新入生向けパソコンは、本体代金に含まれていますので 追加の
支払は不要です。次ページ以降の利用申請をしてください。)



申し込み手順

新入生向けオリジナルパソコンを購入されたかどうかで申し込み方法が異なります。

■新入生向けパソコン購入者で2020/2/27・3/1にパソコン講座を受講した方

stepA-1 利用申請

stepA-2 ライセンス認証の変更 が必要です。

デモアカウントからライセンスの切り替えをしてください。

■新入生向けパソコン購入者の方

stepB-1 利用申請

stepB-2 ダウンロード

stepB-3 ライセンス認証 が必要です。

利用申請をいただかないとOfficeが利用できませんのでお早めをお願いします。

■新入生向けパソコンを購入していない方

stepC-1の利用申し込みが必要です。

ライセンス使用料は月額200円(+事務手数料600円)の卒業までの一括払いです。

代金お支払い後ライセンスが利用できるようになりましたら

stepC-2 ダウンロード

stepC-3 ライセンス認証 をしてください。

StepA

■新入生向けパソコン購入者で2020/2/27・3/1のパソコン講座を受講した方

stepA-1 利用申請

stepA-2 ライセンス認証の変更 が必要です。

デモアカウントからライセンスの切り替えをしてください。

StepA-1 Office365の利用申込を行う

新入生向けパソコン購入者で2020/2/27・2020/3/1のパソコン講座を受講した方

1. 申し込みサイトにアクセスする
<https://mslicense.coop.nagoya-u.ac.jp/office365/>
2. 必要事項を入力する
※お支払い店舗は「大学生協Webサービス」をお選びください
※大学生協Webサービス受注番号の記載をお願いします（購入確認のため）
3. 申し込みを行う
※申請書の提出は必要ありません
4. 利用できる状態になったらメールにてお知らせいたします。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mslicense.coop.nagoya-u.ac.jp/office365/form>. The page title is "Office365 ProPlus 利用申し込み". The form is titled "申し込みフォーム" and contains the following fields:

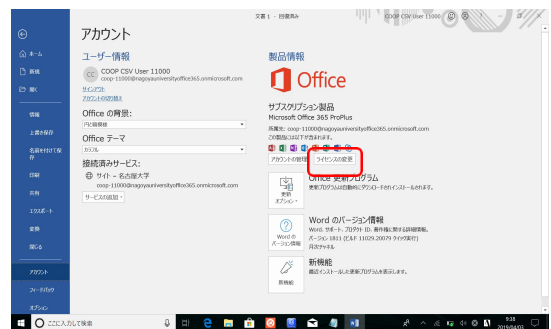
- お名前*
- 学生番号・教職員番号*
- 所属* (with a dropdown menu and the instruction "選択してください")
- 所属（「その他」を選択した場合必須）
- 連絡用メールアドレス*
- 全学メールアドレス*
- お支払い店舗* (with a dropdown menu and the instruction "選択してください")
- 大学生協Webサービス受注番号（7桁）
- 申し込み期間（学生は卒業年を入力してください）* (with a dropdown menu showing "2023" and "3")

A red rectangular box highlights the "お支払い店舗*" field and the "大学生協Webサービス受注番号（7桁）" field.

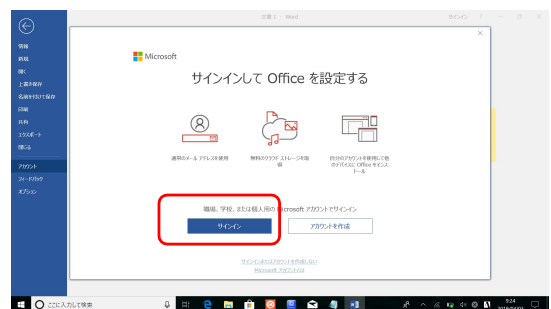
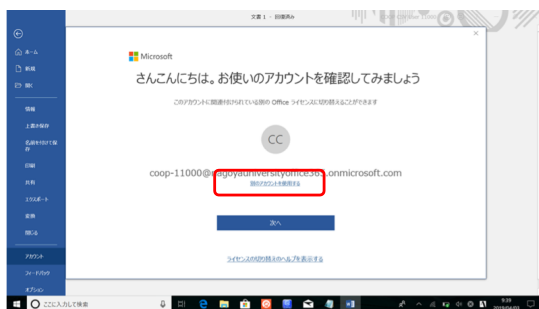
StepA-2

ライセンス認証を変更する

1. Wordを起動する(ExcelやPowerPointでもOK)
2. 新しい文章を開く
3. 左上の「ファイル」タブから「アカウント」を選択する
4. 製品情報から「ライセンスの変更」を選択



5. 「別のアカウントを使用する」選択
6. 「サインインしてOfficeを設定する」の画面で「サインイン」を選択



7. 「サインインしてOfficeを設定する」の画面で「サインイン」を選択
8. Officeライセンス認証でOffice365アカウントを入力して「次へ」を選択する
9. パスワードを入力するしてサインインする
※ パスワードは名古屋大学IDのパスワードと同じものです
10. このデバイスはどこでもこのアカウントを使用するの画面が表示される場合は「このアプリのみ」を選択する
11. ライセンス認証完了です。

stepB

■新入生向けパソコン購入者の方

stepB-1 利用申請

stepB-2 ダウンロード

stepB-3 ライセンス認証 が必要です。

利用申請をいただかないとOfficeが利用できませんのでお早めにお願ひします。

StepB-1 Office365の利用申込を行う

新入生向けパソコン購入者でパソコン講座を受講していない方

1. 申し込みサイトにアクセスする
<https://mslicense.coop.nagoya-u.ac.jp/office365/>
2. 必要事項を入力する
※お支払い店舗は「大学生協Webサービス」をお選びください
※大学生協Webサービス受注番号の記載をお願いします（購入確認のため）
3. 申し込みを行う
※申請書の提出は必要ありません
4. 利用できる状態になったらメールにてお知らせいたします。

Office365 ProPlus 利用申し込み

STEP 1/3
必要事項を入力してください

申し込みフォーム

お名前*

学生番号・教職員番号*

所属*
選択してください

所属（「その他」を選択した場合必須）

連絡用メールアドレス*

全学メールアドレス*

お支払い店舗*
選択してください

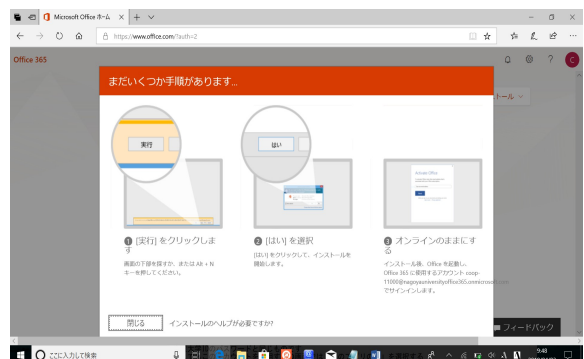
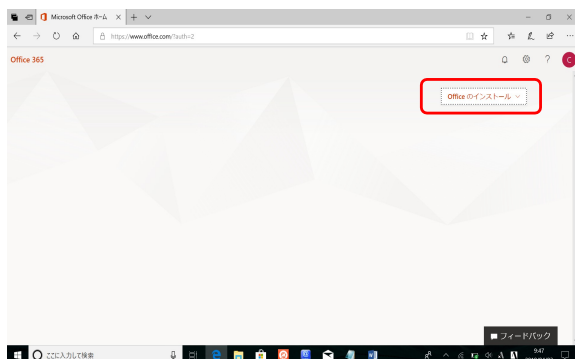
大学生協Webサービス受注番号（7桁）

申し込み期間（学生は卒業年を入力してください）
2023

StepB-2

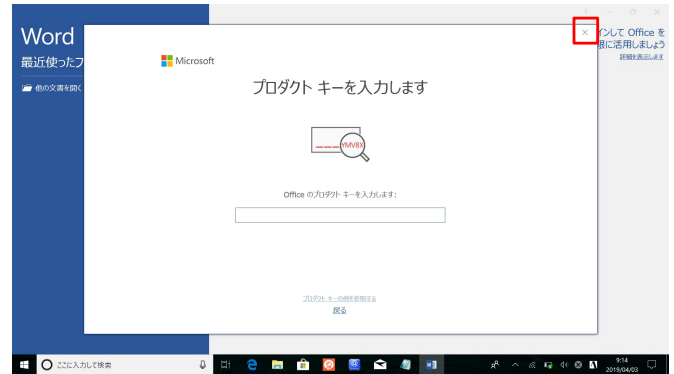
Officeをダウンロードする (ネット環境が必要です)

1. 下記サイトにアクセスする
<https://login.microsoftonline.com/>
2. Office365アカウントを入力して「次へ」を選択する
3. パスワードを入力するしてサインインする
※パスワードは名古屋大学IDのパスワードと同じものです
4. Office365のサイトが開いたら右上の「Officeのインストール」から「プレミアムOfficeアプリ」を選択する
5. 自動的にインストールが始まるので、手順に従ってインストールします。

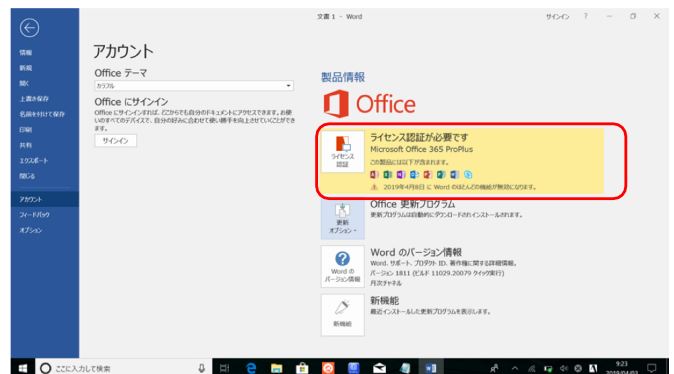


StepB-3 ライセンス認証を行う

1. Wordを起動する(ExcelやPowerPointでもOK)
2. プロダクトキーを聞かれるが、
右上のXでいったんウィンドウを閉じる



3. 新しい文章を開く
4. 左上の「ファイル」タブから
「アカウント」を選択する
5. 右側にライセンス認証と表示されるので選択する
※ このとき大学発行のものとは違う
アカウントが入っている場合はサインアウト



6. 「サインインしてOfficeを設定する」の画面で「サインイン」を選択
7. Officeライセンス認証でOffice365アカウントを入力して「次へ」を選択する
8. パスワードを入力してサインインする
※ パスワードは名古屋大学IDのパスワードと同じものです
8. このデバイスはどこでもこのアカウントを使用するの画面では「このアプリのみ」を選択する
9. ライセンス認証完了です。

stepC

■新入生向けパソコンを購入していない方
stepC-1の利用申し込みが必要です。

ライセンス使用料は月額200円(+事務手数料600円)の卒業までの一括払いです。

代金お支払い後ライセンスが利用できるようになりましたら

stepC-2 ダウンロード

stepC-3 ライセンス認証 をしてください。

StepC-1 Office365の利用申請を行う

新入生向けパソコンを購入していない方

1. 申し込みサイトにアクセスする
<https://mslicense.coop.nagoya-u.ac.jp/office365/>
2. 必要事項を入力する
※お支払い店舗は「南部生協プラザ」をお選びください。

Office365 ProPlus 利用申し込み

STEP 1/3
必要事項を入力してください

申し込みフォーム

お名前 *

学生番号・教職員番号 *

所属 *

選択してください

所属（「その他」を選択した場合必須）

連絡用メールアドレス *

全学メールアドレス *

お支払い店舗 *

選択してください

大学生協Webサービス受注番号（7桁）

申し込み期間（学生は卒業年を入力してください） *

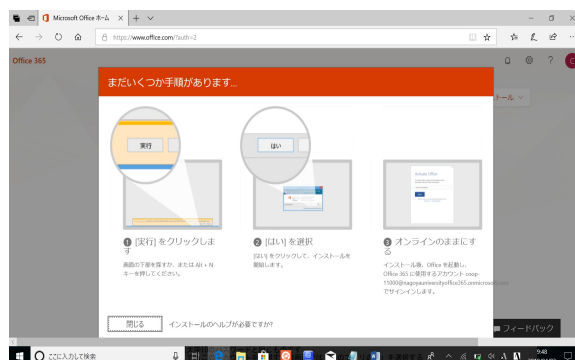
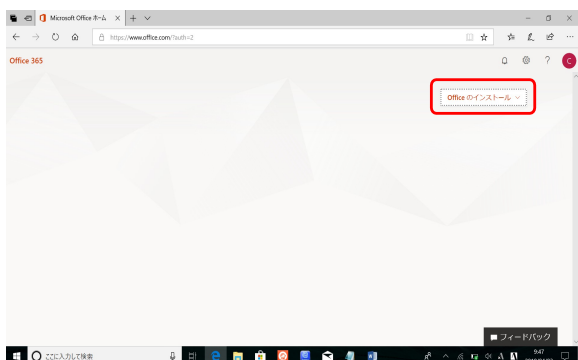
2023 3 -

3. 申し込みを行う
※完了画面に表示される申請書を印刷してください。
4. 申請書に学生証のコピーを添付して店舗までお越しください。
※申請書の提出と代金のお支払いをお願いします。
※卒業までの一括払いです。
5. 利用できる状態になったらメールにてお知らせいたします。

代金お支払い後、ライセンスが利用できるようになったら

StepC-2 Officeをダウンロードする (ネット環境が必要です)

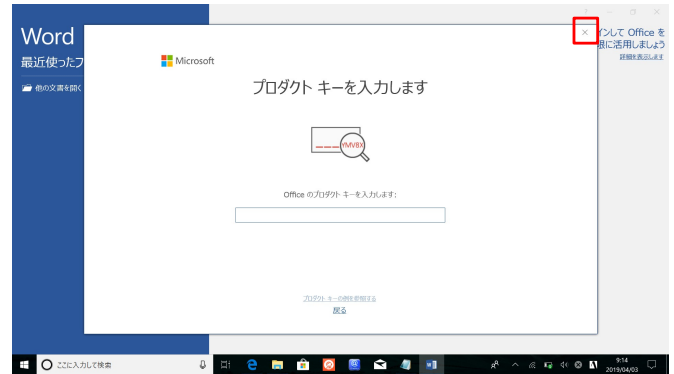
1. 下記サイトにアクセスする
<https://login.microsoftonline.com/>
2. Office365アカウントを入力して「次へ」を選択する
3. パスワードを入力するしてサインインする
※パスワードは名古屋大学IDのパスワードと同じものです
4. Office365のサイトが開いたら右上の「Officeのインストール」から「プレミアムOfficeアプリ」を選択する
5. 自動的にインストールが始まるので、手順に従ってインストールします。



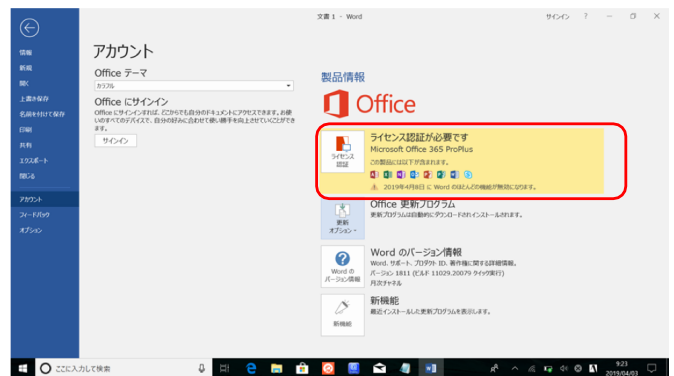
StepC-3

ライセンス認証を行う

1. Wordを起動する(ExcelやPowerPointでもOK)
2. プロダクトキーを聞かれるが、
右上のXでいったんウィンドウを閉じる



3. 新しい文章を開く
4. 左上の「ファイル」タブから
「アカウント」を選択する
5. 右側にライセンス認証と表示されるので選択する
※ このとき大学発行のものとは違う
アカウントが入っている場合はサインアウト



6. 「サインインしてOfficeを設定する」の画面で「サインイン」を選択
7. Officeライセンス認証でOffice365アカウントを入力して「次へ」を選択する
8. パスワードを入力してサインインする
※ パスワードは名古屋大学IDのパスワードと同じものです
8. このデバイスはどこでもこのアカウントを使用するの画面では「このアプリのみ」を選択する
9. ライセンス認証完了です。