

平成 28 年 3 月

在学生・教職員 各位

鶴見大学・鶴見大学短期大学部

Office ProPlus (Office 最新版) 利用上の注意について

鶴見大学・鶴見大学短期大学部では、マイクロソフト包括ライセンス契約を結んでおります。この契約により、鶴見大学メール (Office365) のアカウントを利用して Office ProPlus (Office 最新版) をダウンロードして利用できます。

なお、本学は本ライセンスの使用を強制するわけではございません。
インストール作業などにつきましては、自己責任で行っていただくことになります。

マイクロソフト包括ライセンス契約が締結されている年度内のみ有効です (年度毎に更新予定)。都合により契約が失効・更新されない場合は、その時点でサービスが終了します。

記

【対象者】

鶴見大学メールを利用可能な学部生 (本人) および大学院生 (本人)

教職員セカンドメール利用者 (本人、希望者のみ)

在籍期間内・在職期間内のみ有効です。

科目等履修生など非正規生、附属校の生徒は対象外です。

【注意事項】

- ① 一人あたり、5 台の PC/Mac、5 台のタブレット、5 台のスマートフォンの最大で計 15 台までインストールすることができます。なお、2015 年 4 月入学以降の文学部ドキュメンテーション学科生については、大学から貸与されたノートパソコン 1 台にインストールされたものを認証してご利用いただくので、残り 4 台の PC/Mac になります。
- ② 旧バージョンの Office との共存が可能です。最新バージョンの Office がインストールされている場合は、それらをアンインストールしてから Office ProPlus をインストールしてください。
- ③ Word や Excel、PowerPoint 等、個別に指定してインストールすることはできません。Office ProPlus に含まれるものが全てインストールされます。
- ④ 卒業・離籍後にはご利用いただけません。PC/Mac 等購入時に最初からインストールされている Office がある場合は、自己責任で再インストールをしてください。
- ⑤ 30 日に一回、インターネットに接続して認証が行われます。認証ができない場合は、「機能制限モード」(ファイルの表示・印刷のみ可能で、新規作成・編集は無効の状態)に移行し「非アクティブ化された製品」と表示されます。その表示がされた場合はインターネットに接続し、[サインイン]を行ってください。
- ⑥ 本学のマイクロソフト包括ライセンス契約は年度単位で行いますので、契約が失効した場合も利用が制限されます。

【利用方法】

「鶴見大学 Office365 メール利用者マニュアル」の付録に記載されています。

マニュアルは以下の場所に公開されています。

鶴見大学ホームページ>キャンパスライフ>鶴見大学 Web メール

<http://www.tsurumi-u.ac.jp/campus/mail.html>

以上