

# PCセットアップマニュアル②

2026年度版

# セットアップ項目

5. Microsoft 365 アプリケーションのインストール  
❖ Word , Excel , PowerPoint等

6. Outlookのセットアップ

7. OneDriveのセットアップ

# 5. Microsoft365 アプリケーションのインストール

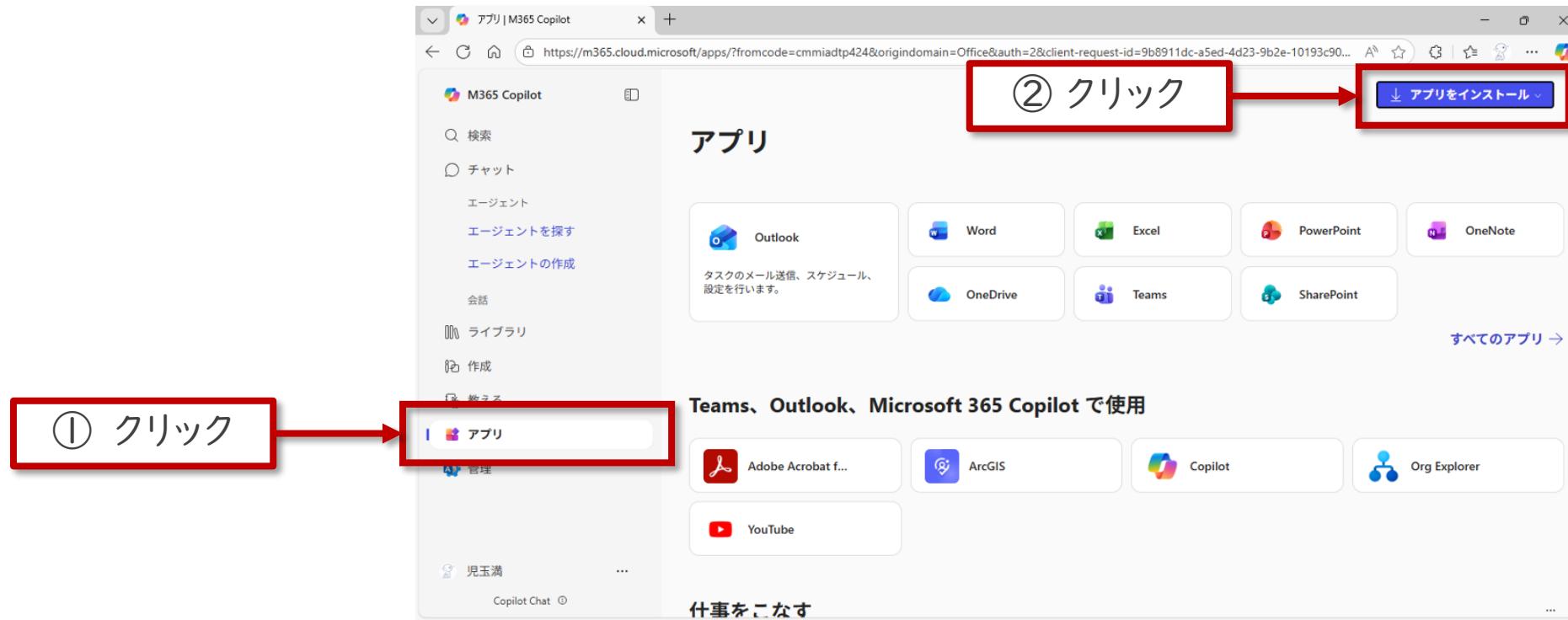
# Microsoft365アプリケーションのインストール

- ❖周南公立大学では全学生がMicrosoft365アプリケーションを利用できるよう契約をしています。
- ❖Microsoft365アプリケーションとはWord、Excel、PowerPointなどです。
- ❖Microsoft365ポータルサイトから簡単にインストールができます。

※PC購入時にすでにMicrosoft365アプリケーションがインストールされていて使用可能な状態になっている場合がありますが、大学のアカウントと紐づけされていないと授業等での使用に支障があるため必ずここに書かれている作業を行っておいてください。

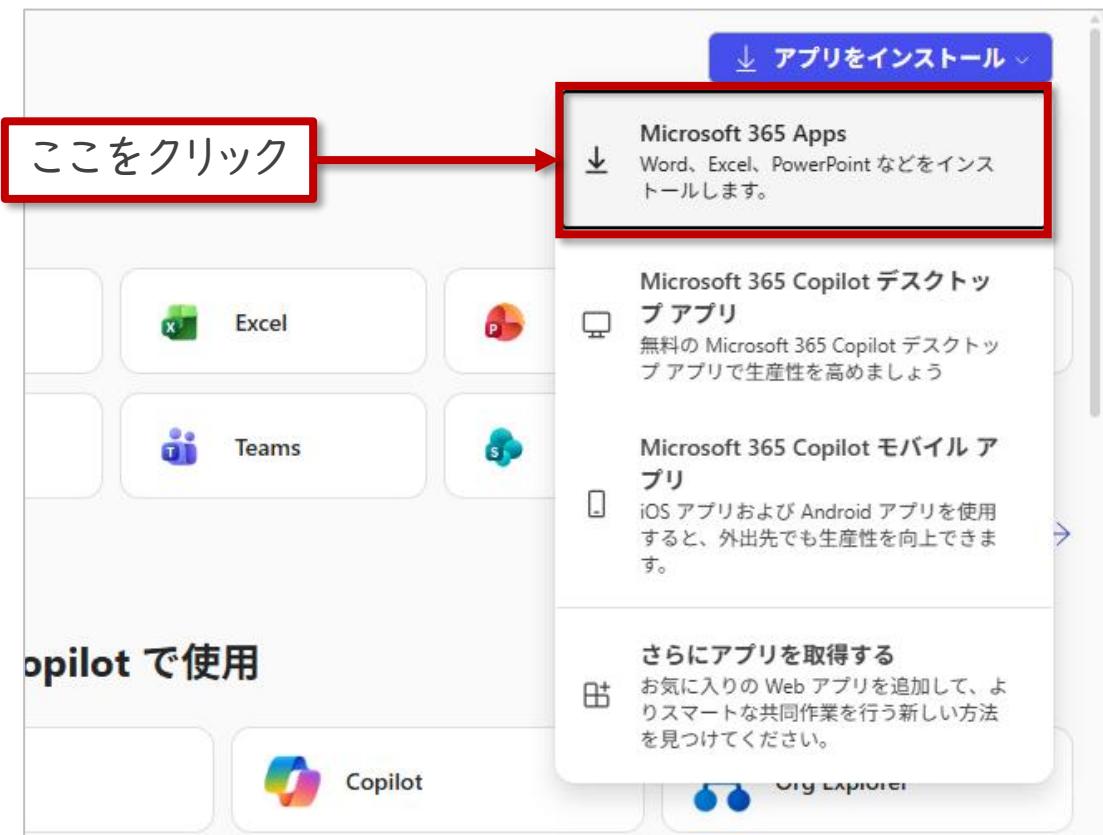
# Microsoft365アプリケーションのインストール

- 学内システムログインに入り、Microsoft365にアクセスします。
- 下のような画面になったら、左側のアプリをクリックし、右上のアプリをインストールをクリックします。



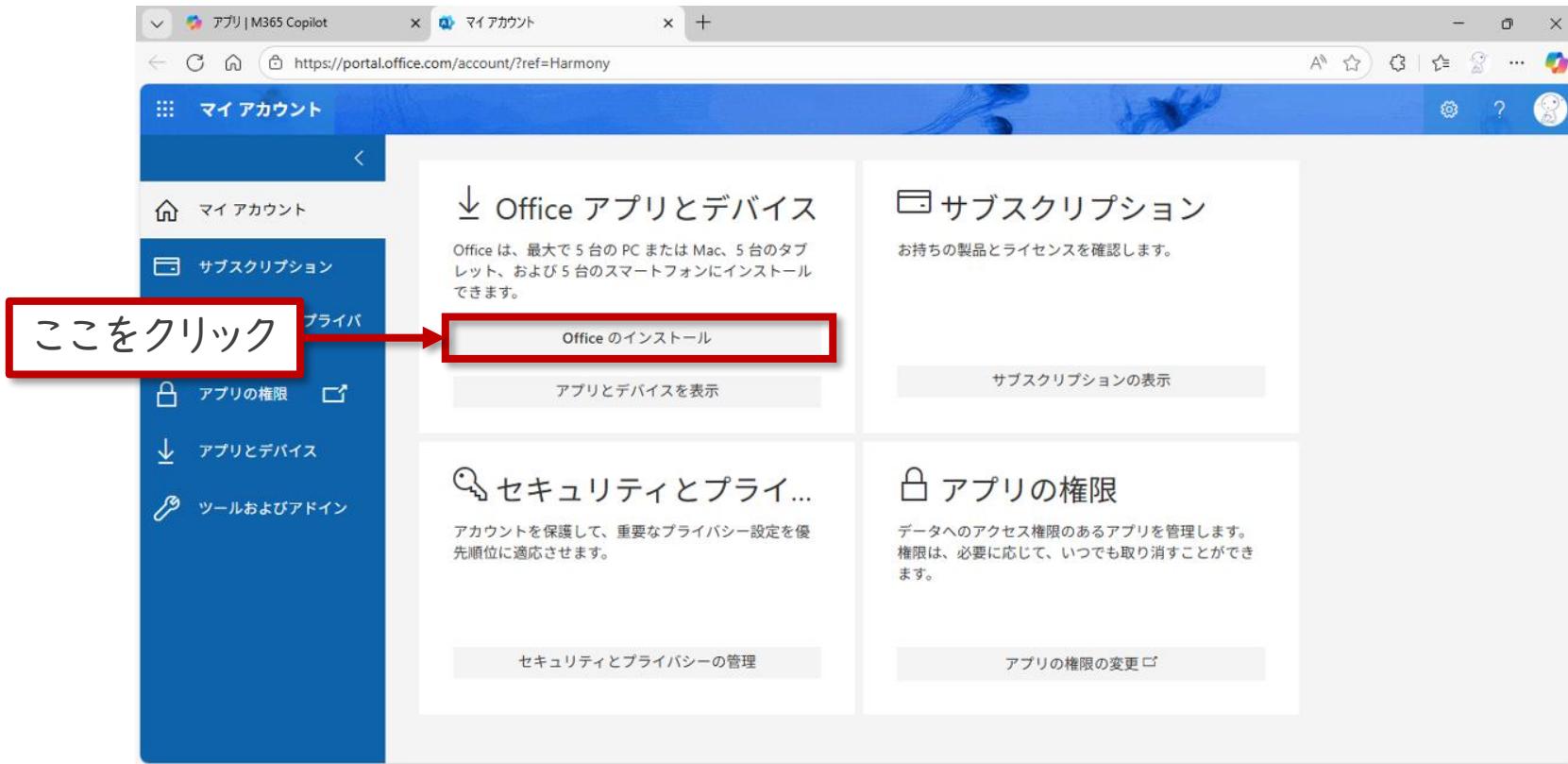
# Microsoft365アプリケーションのインストール

メニューが表示されるので**Microsoft 365 Apps**をクリックします。



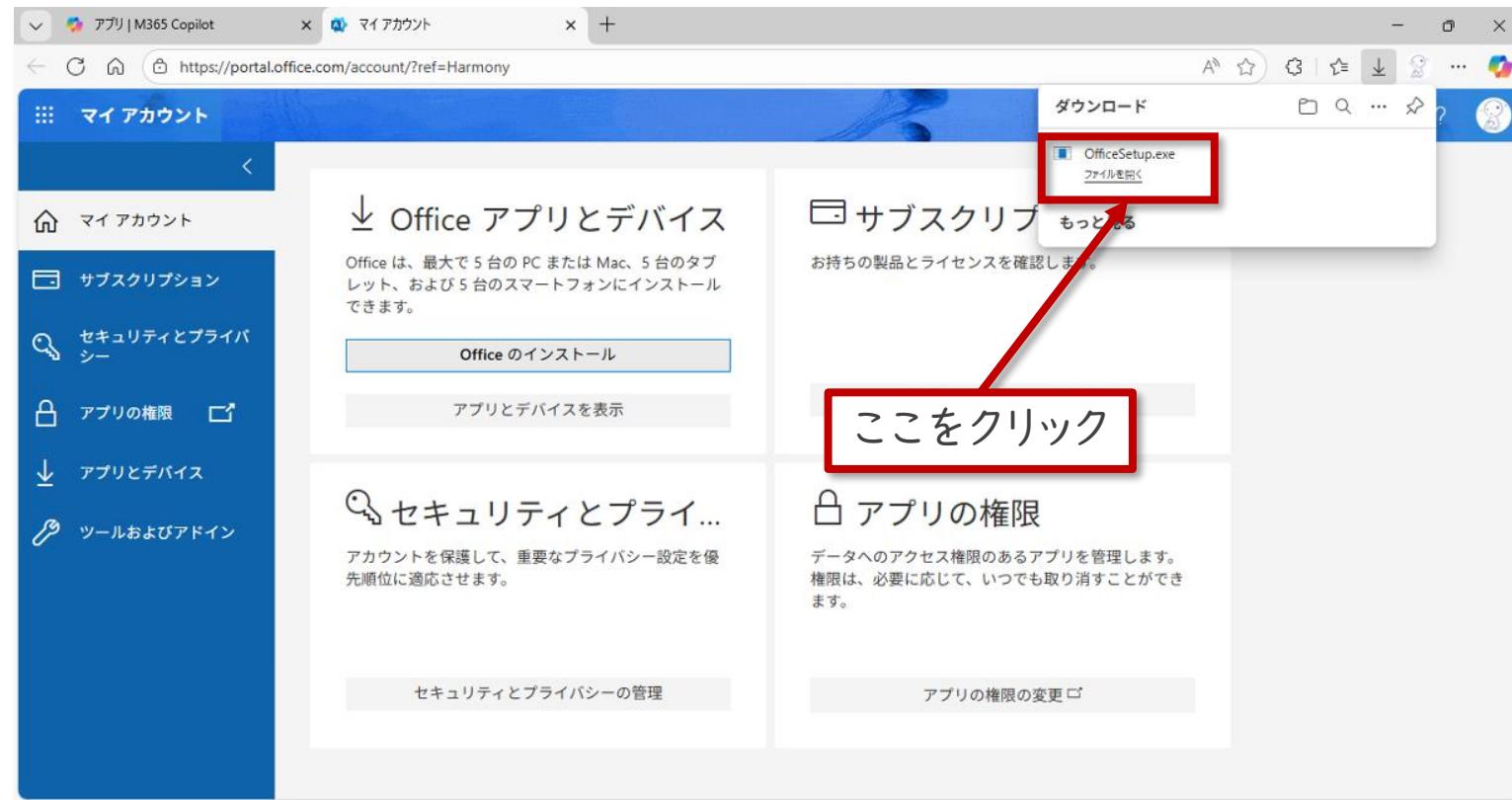
# Microsoft365アプリケーションのインストール

マイアカウントが開いた場合は、Officeのインストールをクリックします。



# Microsoft365アプリケーションのインストール

OfficeSetup.exeがダウンロードされるので、ダウンロード完了後に「ファイルを開く」をクリックします。



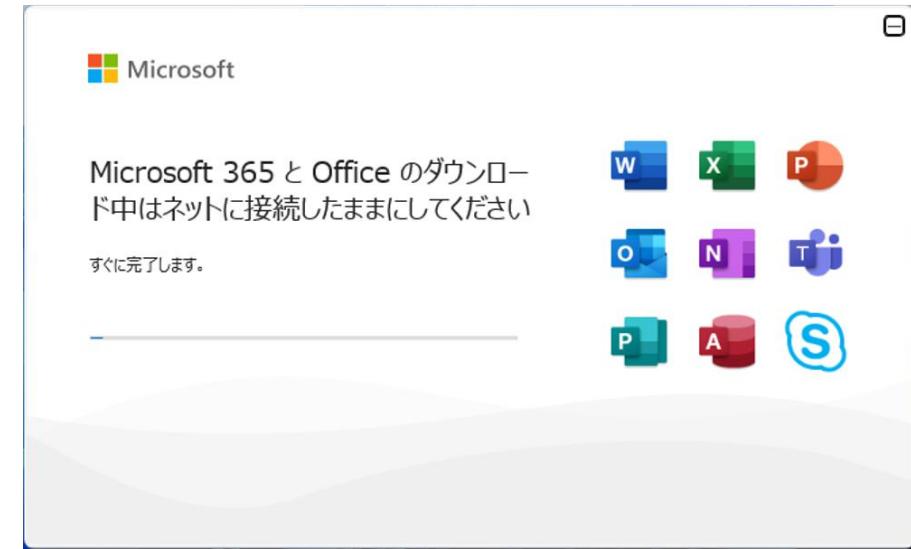
# Microsoft365アプリケーションのインストール

◆ユーザーアカウント制御が表示された場合は、**はい**をクリックします。



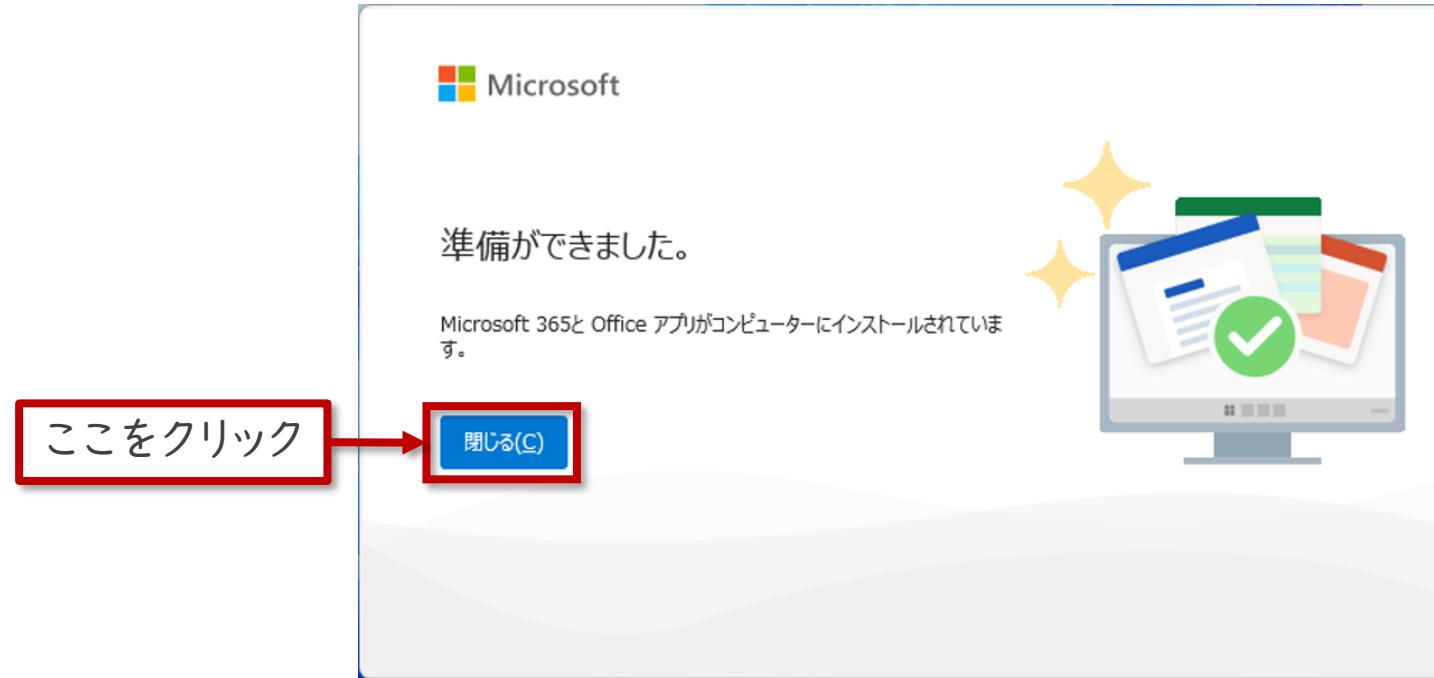
# Microsoft365アプリケーションのインストール

- Officeアプリケーションのインストールが開始されます。
- ネットワークが混雑していなければ10分程度で終了します。



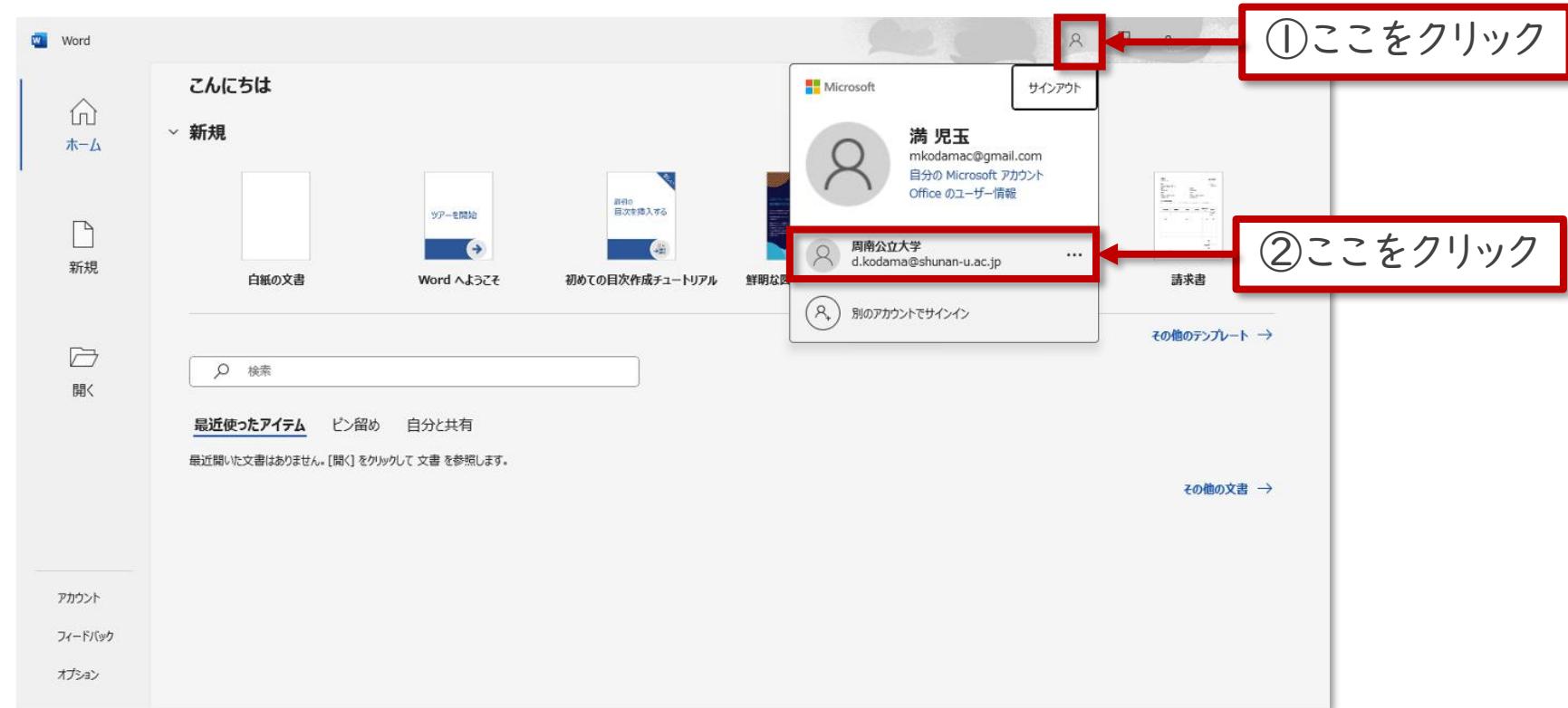
# Microsoft365アプリケーションのインストール

◆準備ができました。と表示されたら**閉じる**ボタンをクリックします。



# Microsoft365アプリケーションの設定

- インストールが完了したら、Word等のいずれか一つを起動してください。
- 右上のアカウントアイコンから周南公立大学を選択します。



# Microsoft365アプリケーションの設定

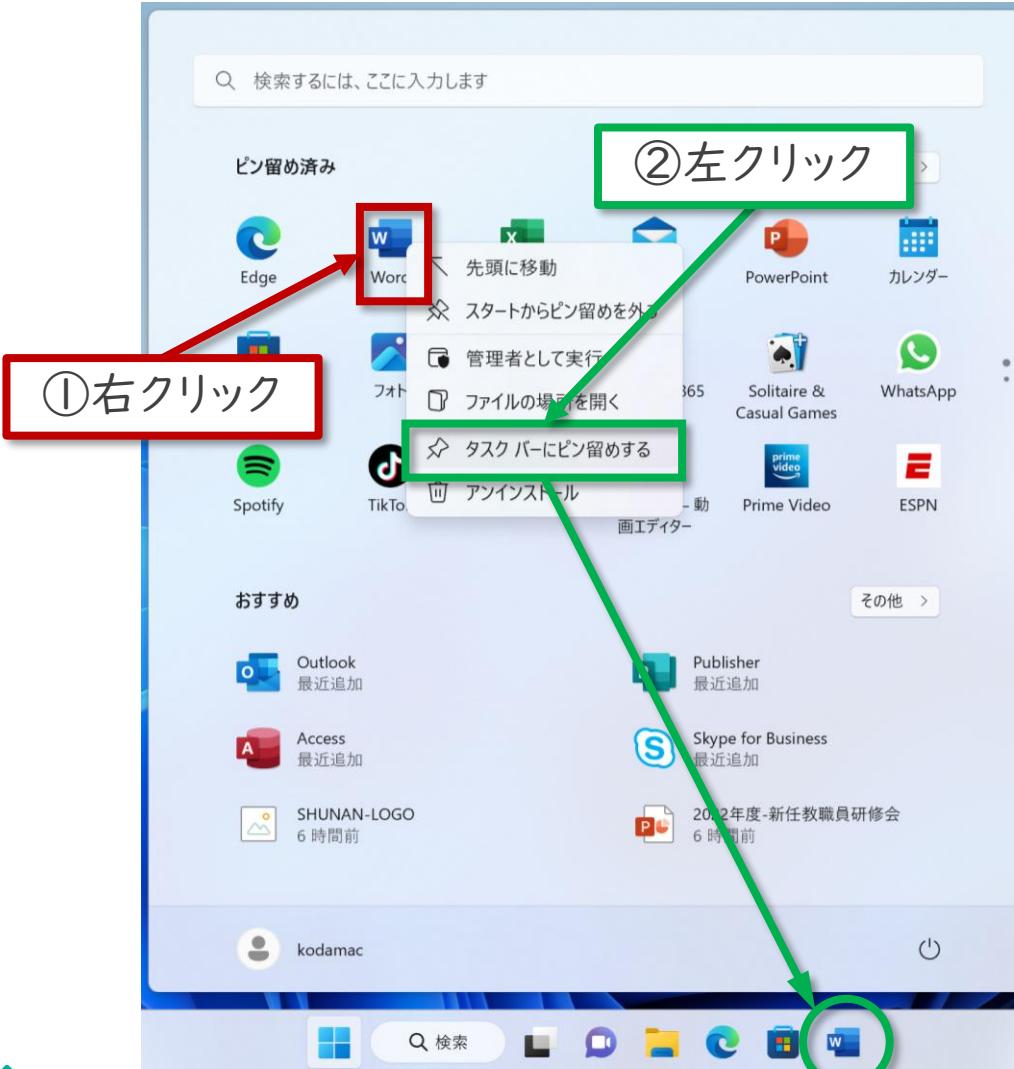
◆ライセンス認証画面が出た場合には、**同意する**をクリックします。



# Microsoft365アプリケーションの設定

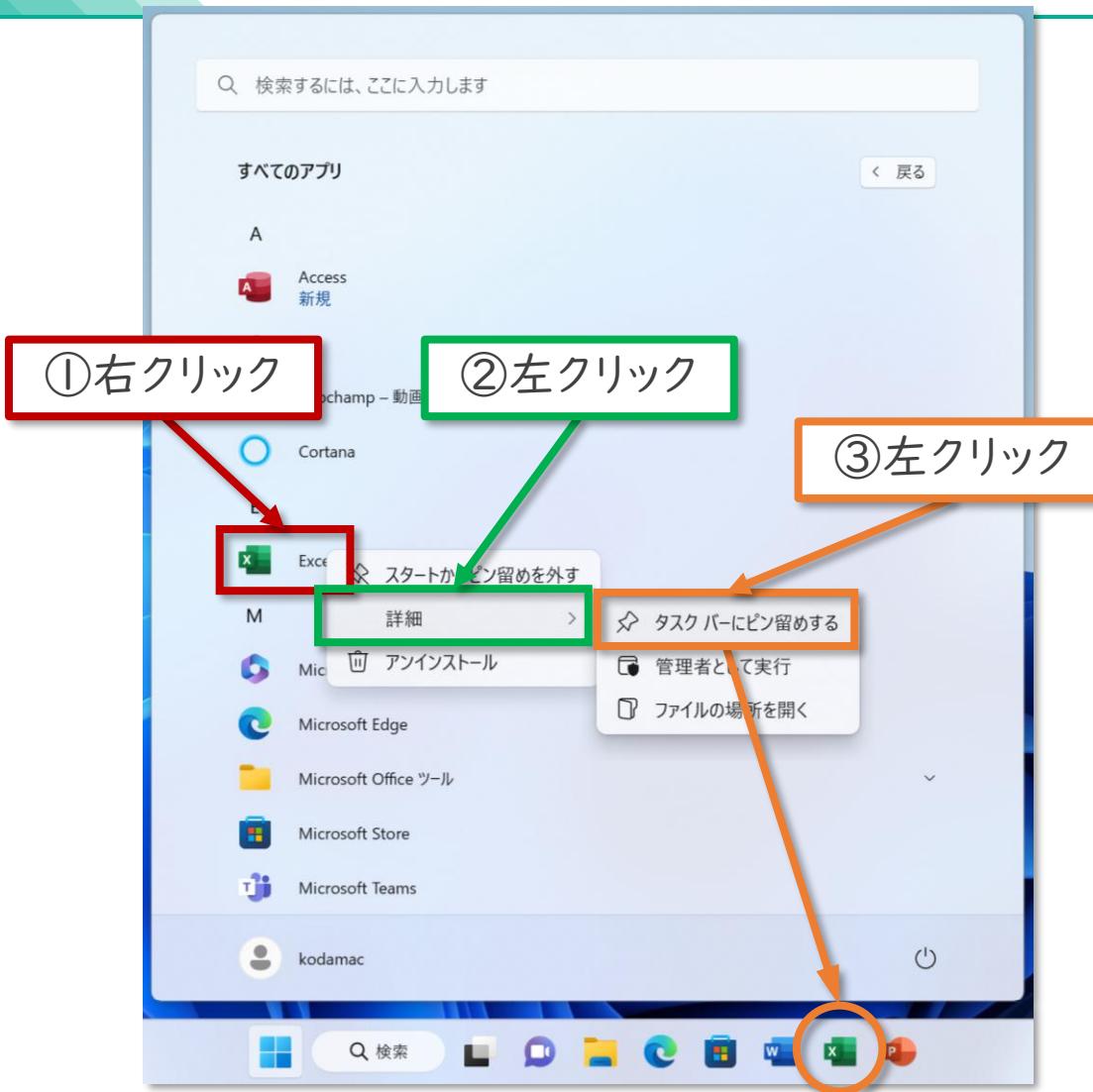
- インストールしたOfficeアプリケーションはデスクトップ下のスタートメニュー（ Windowsボタン）のリストに格納されています。
- 利便性を考えてデスクトップやタスクバーにそれぞれのアイコンを表示させておくことをお勧めします。

# Microsoft365アプリケーションの設定



1. スタートメニューから目的のアプリケーションを探します。
2. 目的のアプリケーションが左図のように画面内にある場合は、アプリケーションのアイコン上で**右クリック**します。（無い場合は「すべて >」を左クリックし、次のスライドを見てください。）
3. 表示されたメニューの**タスクバーにピン留めする**を左クリックします。
4. するとタスクバーに目的のアプリケーションのアイコンが登録されます。

# Microsoft365アプリケーションの設定



1. 「すべて >」をクリックした場合は、左図のようになるので、そこから目的のアプリケーションを探します。
2. 目的のアプリケーションが見つかったら、右クリックします。
3. 表示されたメニューの詳細を左クリックします。
4. さらに表示されたメニューのタスクバーにピン留めするを左クリックします。
5. そうするとタスクバーに目的のアプリケーションのアイコンが登録されます。

# Microsoft365アプリケーションの設定

◆その作業を繰り返し、必要なアプリケーションのアイコンをタスクバーに表示させておきましょう。



※Microsoft Teams や Outlookなどのアプリケーションもタスクバーに登録しておきましょう。

※授業によってはその他のアプリケーションを使用する場合もありますので担当教員の指示に従って下さい。

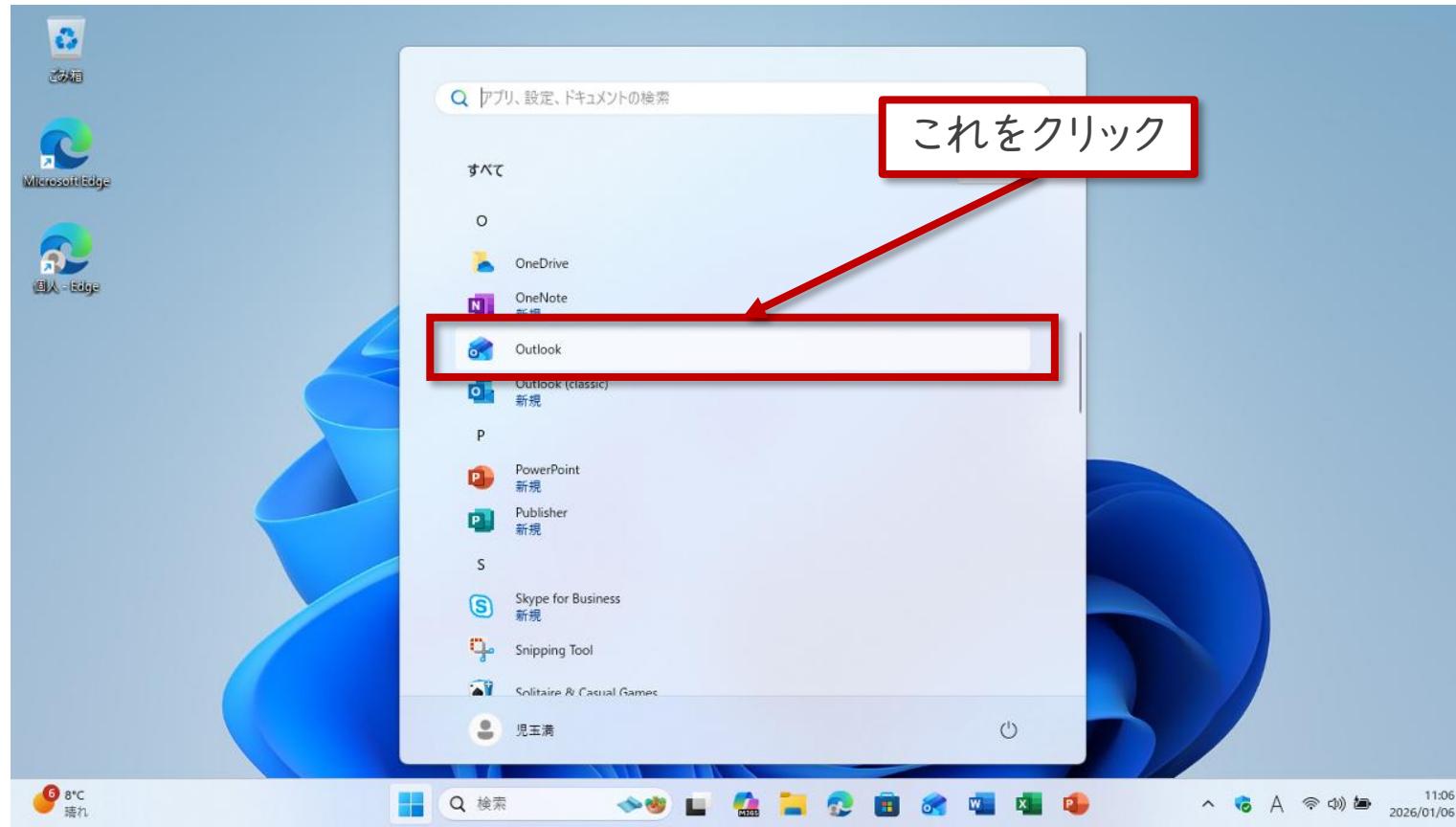
# 6. Outlookのセットアップ

# Outlookのセットアップ

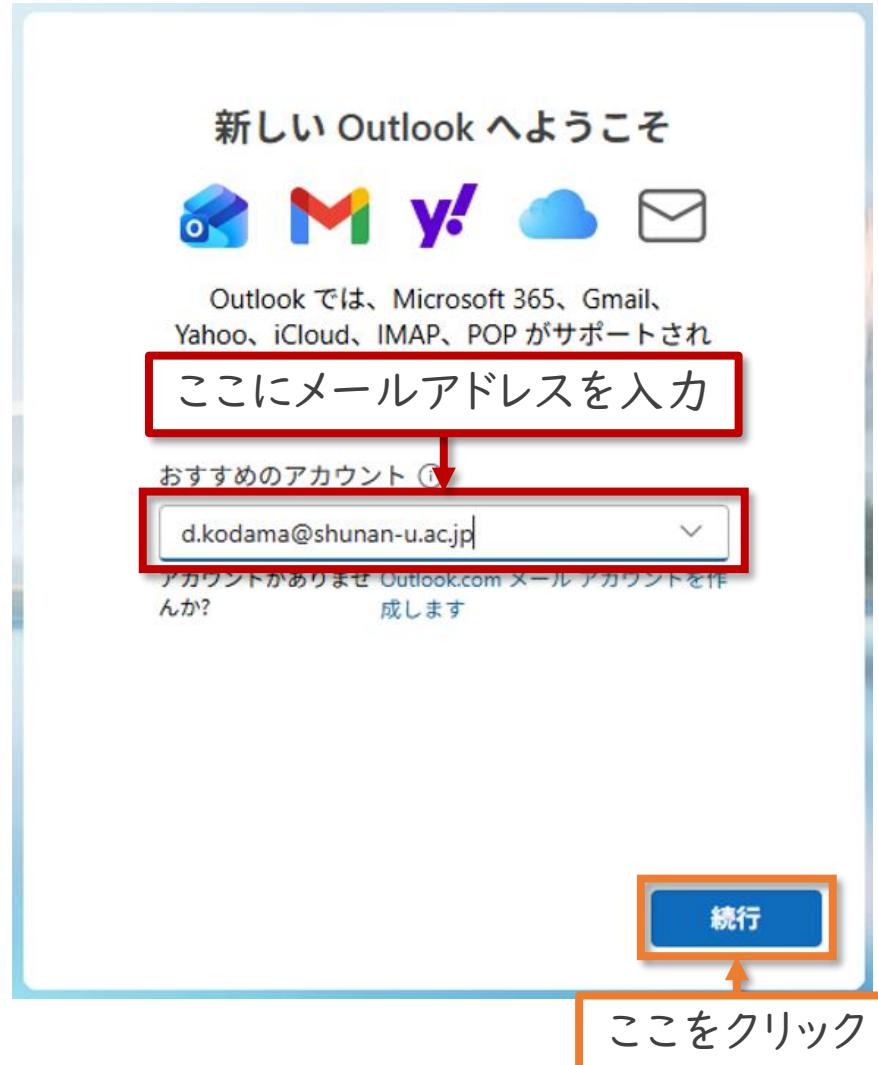
- ◆OutlookはMicrosoft365アプリケーションの1つで主にメールの読み書きのためのソフトウェアです。
- ◆他にも、予定表・連絡先管理・仕事管理・メモなどの機能も実装されていますので活用してください。

# Outlookのセットアップ

スタートメニュー（Windowsボタン）を開き、「すべて>」からOutlookをクリックします。



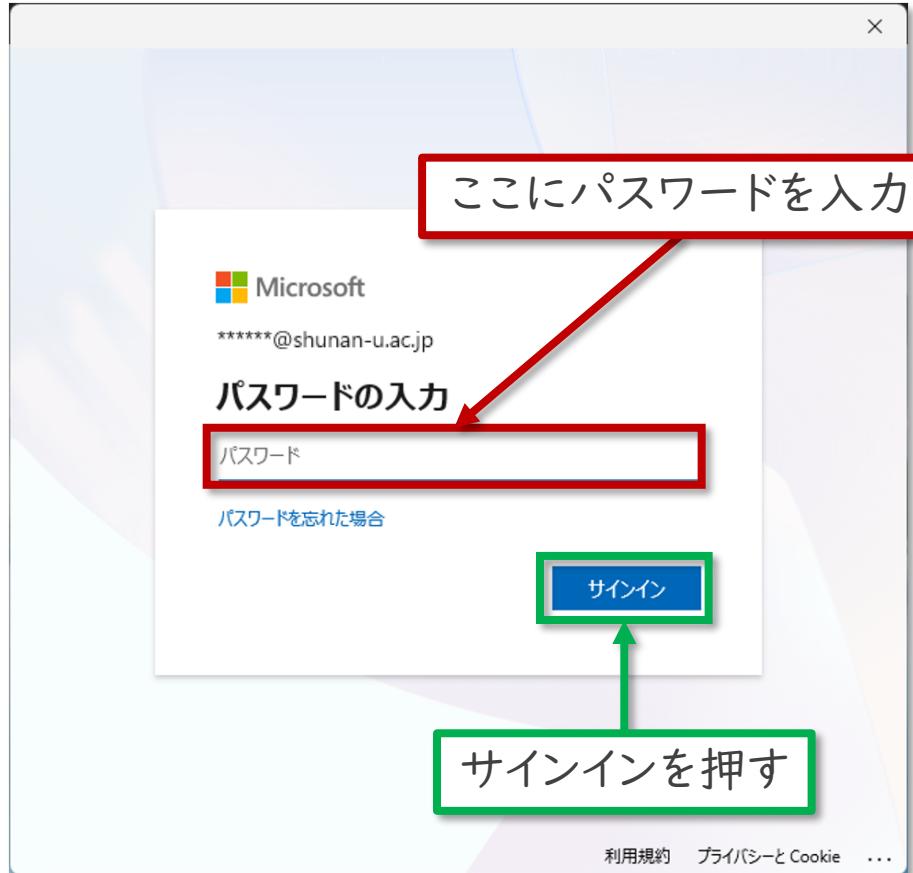
# Outlookのセットアップ



❶ メールアドレスの欄に各自に配布された**メールアドレスを入力**します。  
(自動的に表示される場合もあります。)

❷ メールアドレスを入力したら**続行**をクリックします。

# Outlookのセットアップ



※ 左図のようなパスワードを入力する画面になった場合は以下の手順でパスワードを入力してください。出なかった場合は次のスライドに行ってください。

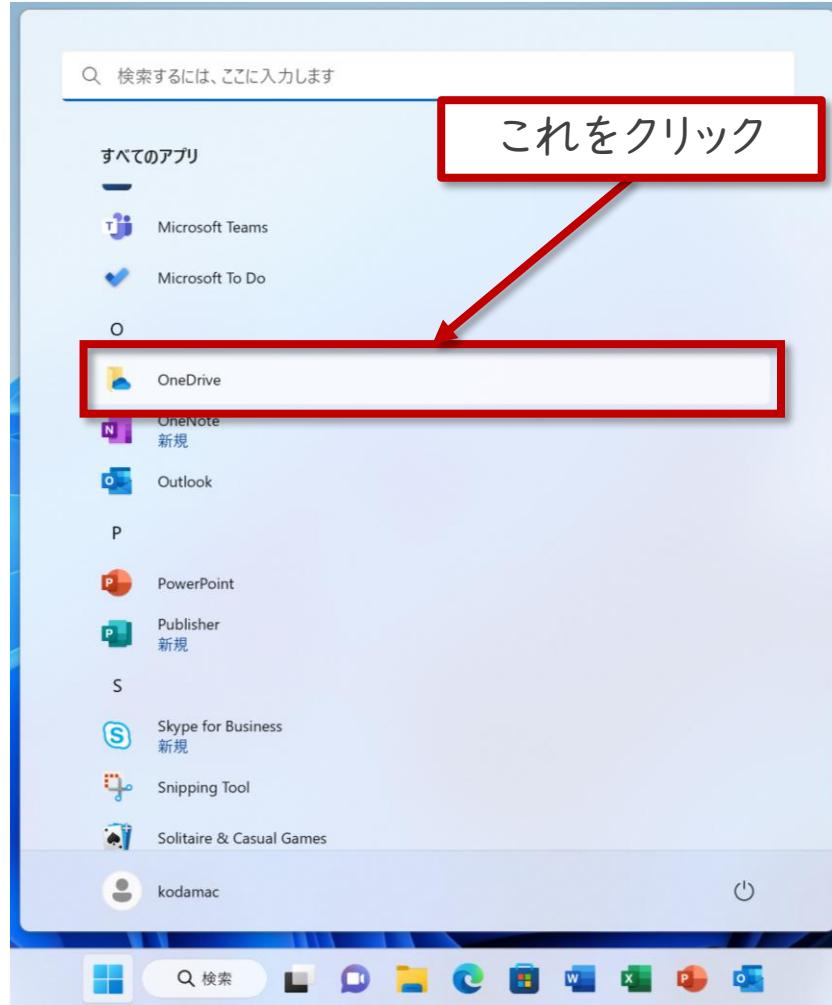
- ◆ パスワードの欄に大学から配布された**パスワードを入力**します。
- ◆ **サインイン**ボタンを押します。

# 7. OneDriveのセットアップ

# OneDriveのセットアップ

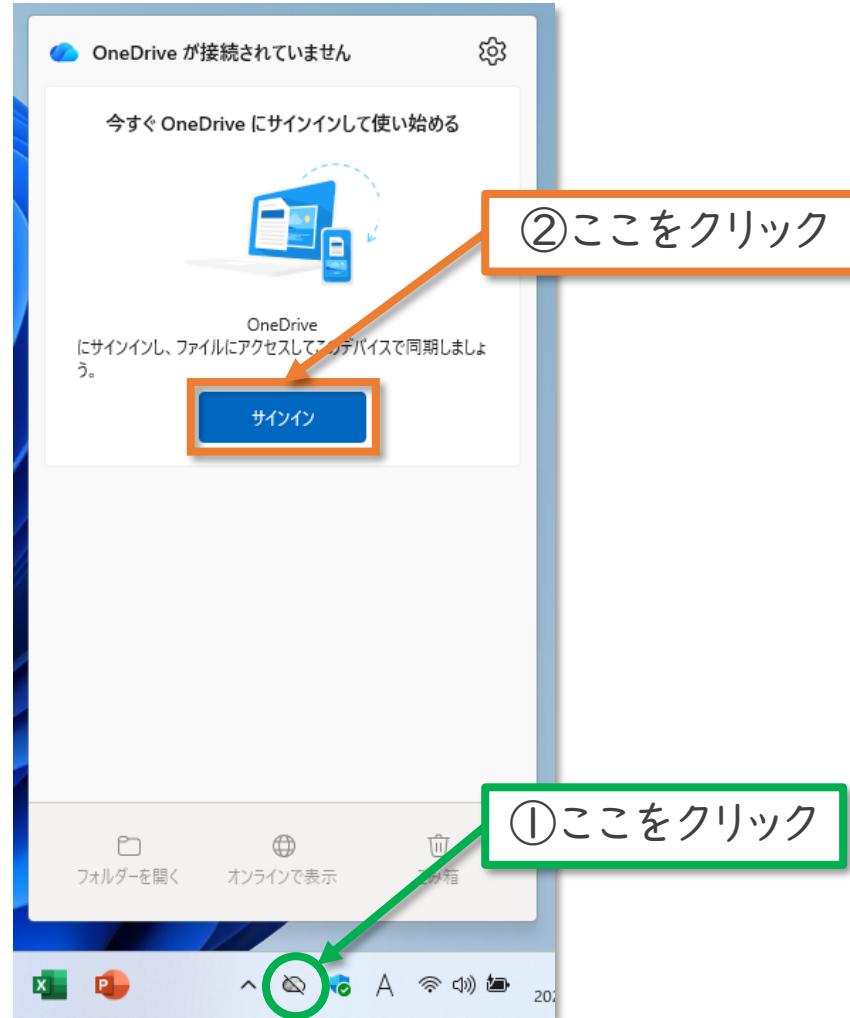
- ◆ OneDriveはMicrosoft365アプリケーションの1つで、ファイルなどを保管できるクラウドストレージです。
- ◆ クラウドストレージとはインターネットを介して利用できるファイルの保管場所のことです。
- ◆ 保存できる容量は1TBです。
- ◆ OneDriveに大切なファイルを保管しておくと、仮にPCが壊れたとしてもそのファイルを失うことがありません。

# OneDriveのセットアップ



◆スタートメニューからすべてのアプリをクリックし、OneDriveを選択してください。

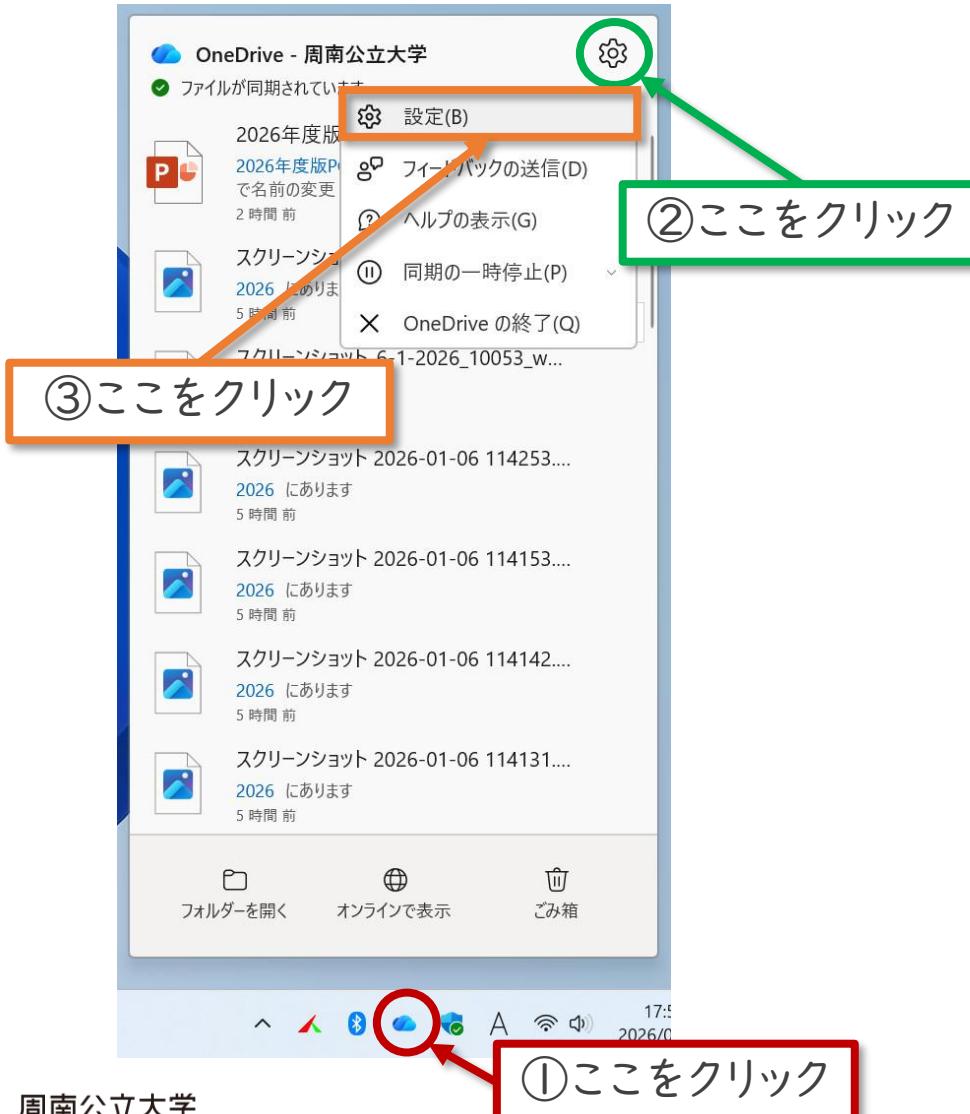
# OneDriveのセットアップ



- ❖ OneDriveアイコンをクリックしてください。
- ❖ タスクバーの をクリックして開いたところにある場合もあります。
- ❖ アイコンが無い場合はスタートメニューからOneDriveを選択してください。
- ❖ サインインボタンをクリックします。

※OneDriveのアイコンが 青色になっている場合やサインインが表示されない場合は、すでに個人用などで設定されています。これはPCを購入した際のサービスなどで設定されたものと思われますので、次のページに従って必ず大学のアドレスの設定をしてください。

# OneDriveのセットアップ



- ◆ OneDriveのアイコンが青色だった場合や個人用に設定されていた場合にこの作業を行って下さい。
- ◆ そうでない場合は、[スライド29](#)へ。

- ◆ OneDriveアイコンをクリックします。
- ◆ 歯車マークをクリックします。
- ◆ 設定をクリックします。

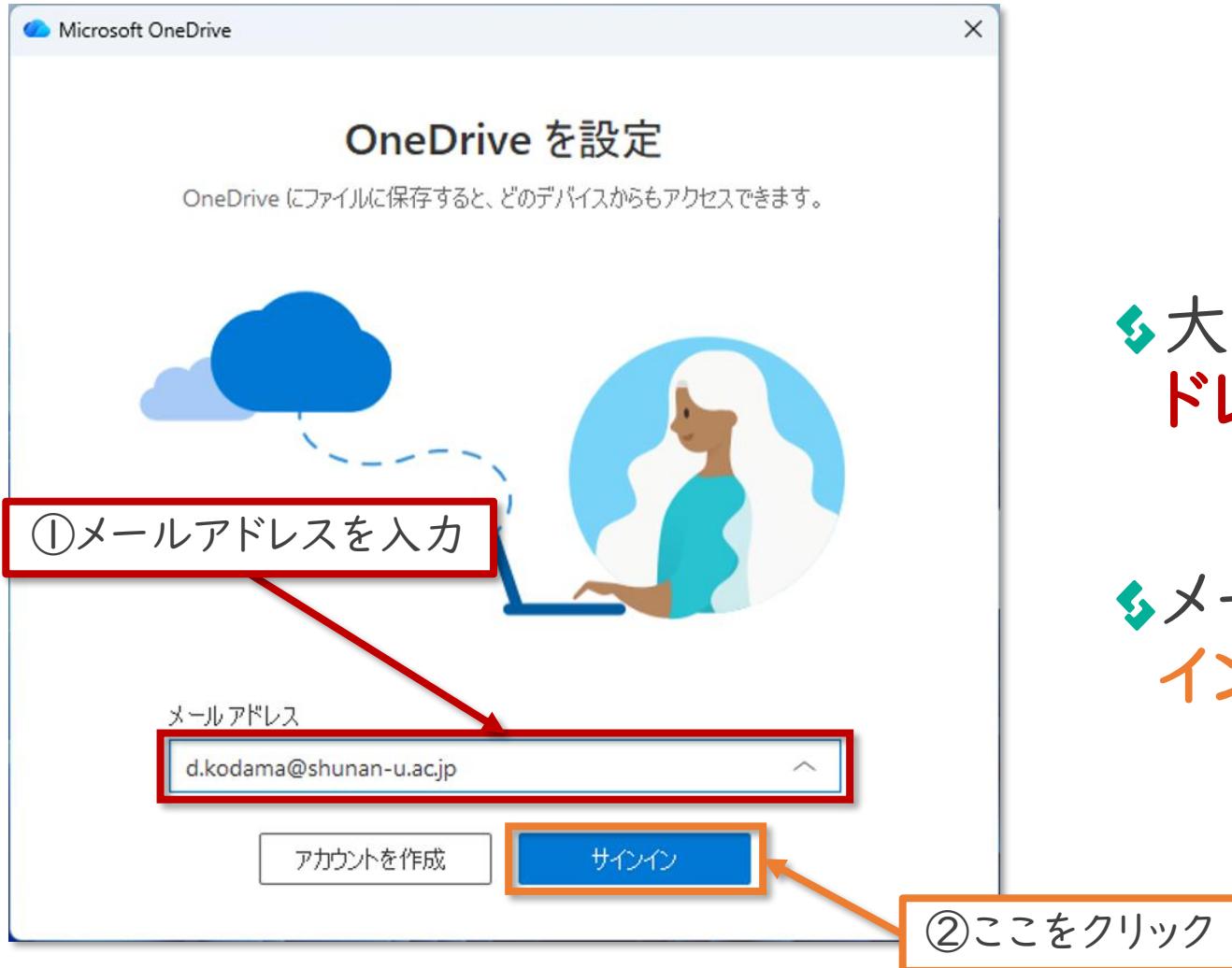
# OneDriveのセットアップ



◆ OneDrive設定が開いたら、左側のアカウントをクリックする。

◆ 次にアカウントを追加をクリックします。

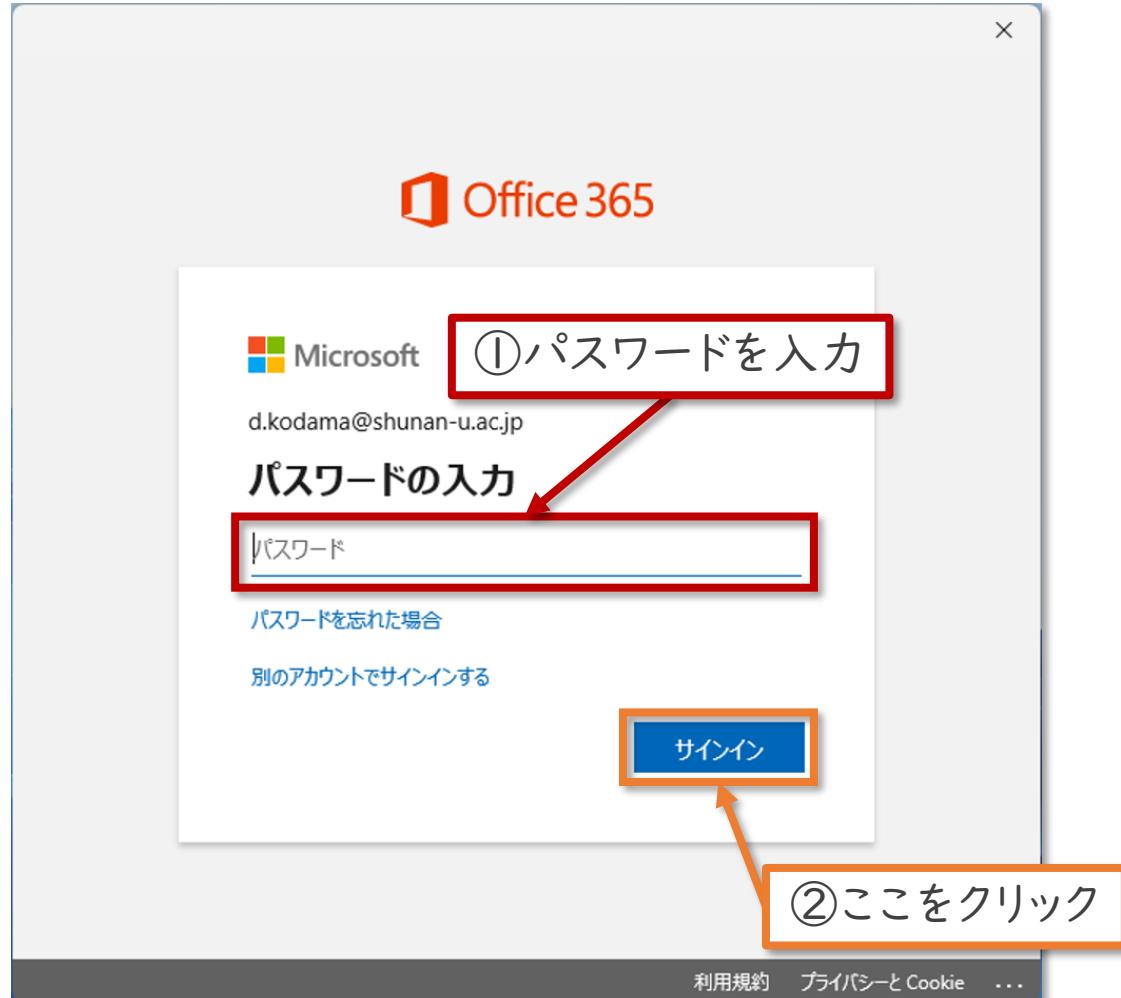
# OneDriveのセットアップ



大学から配布されたメールアドレスを入力します。

メールアドレス入力後、サインインボタンを押します。

# OneDriveのセットアップ



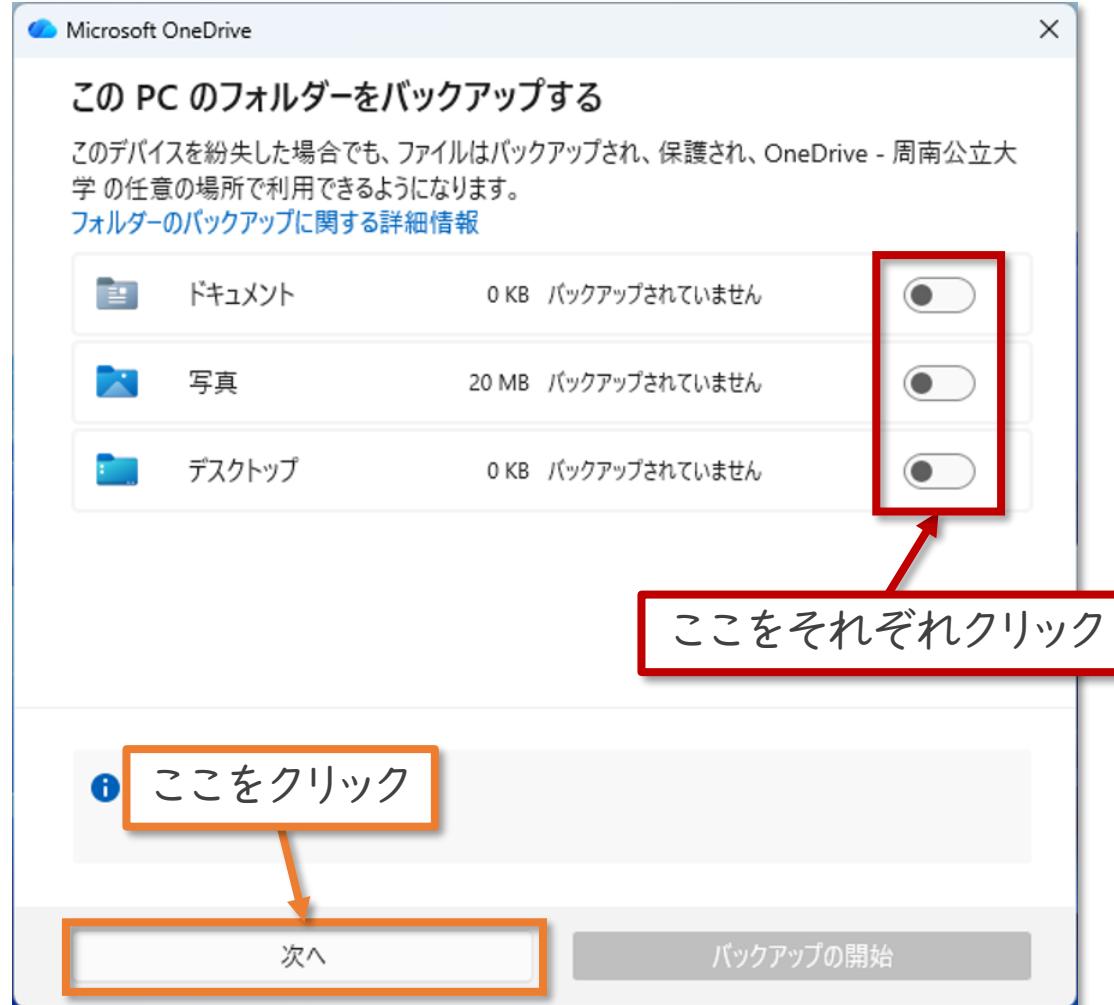
④ パスワードの入力画面が出た場合には、パスワードを入力し、サインインをクリックします。

# OneDriveのセットアップ



◆この画面になったら**次へ**をクリックします。

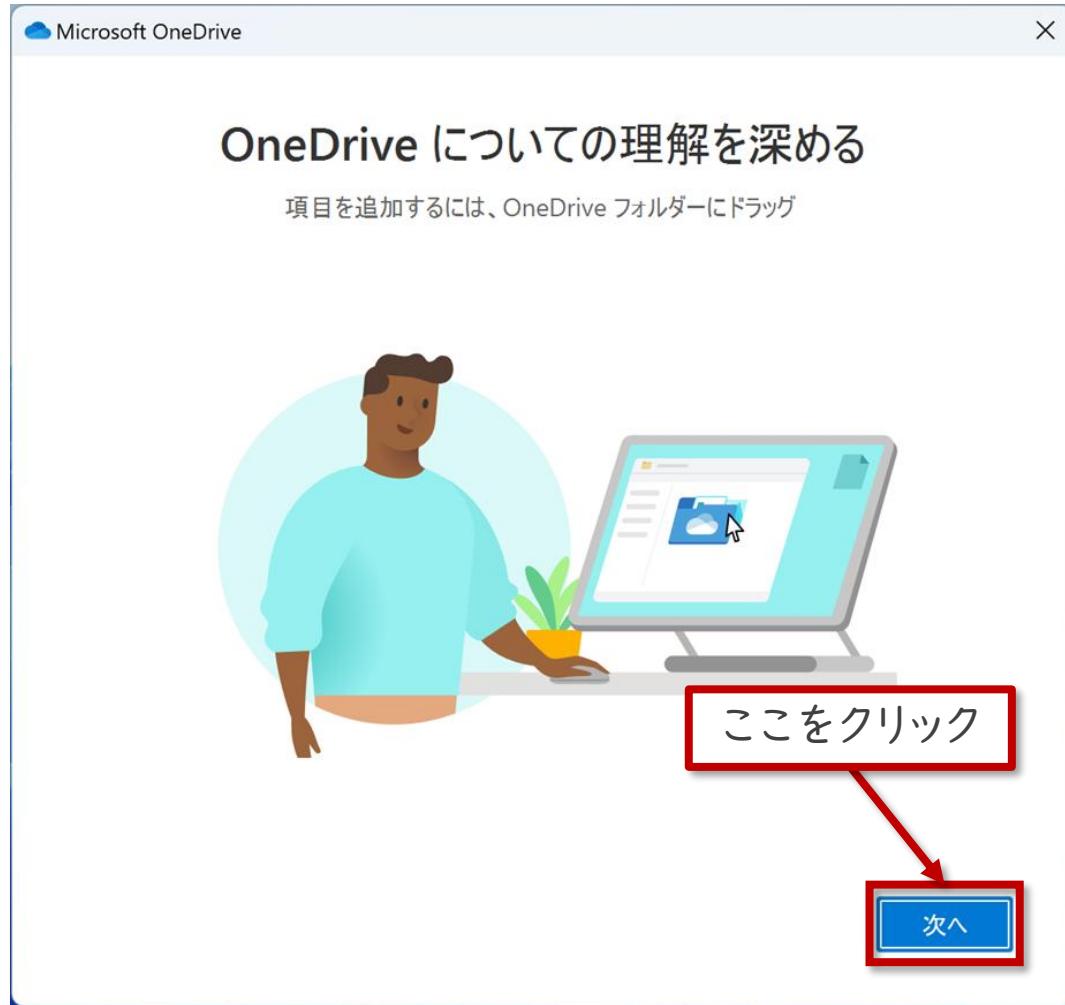
# OneDriveのセットアップ



左図の画面が表示された場合は、**ドキュメント**、**写真**、**デスクトップ**の右にある赤枠の所にある**スイッチ**をクリックし、オフにします。（左図のようになればOKです。）

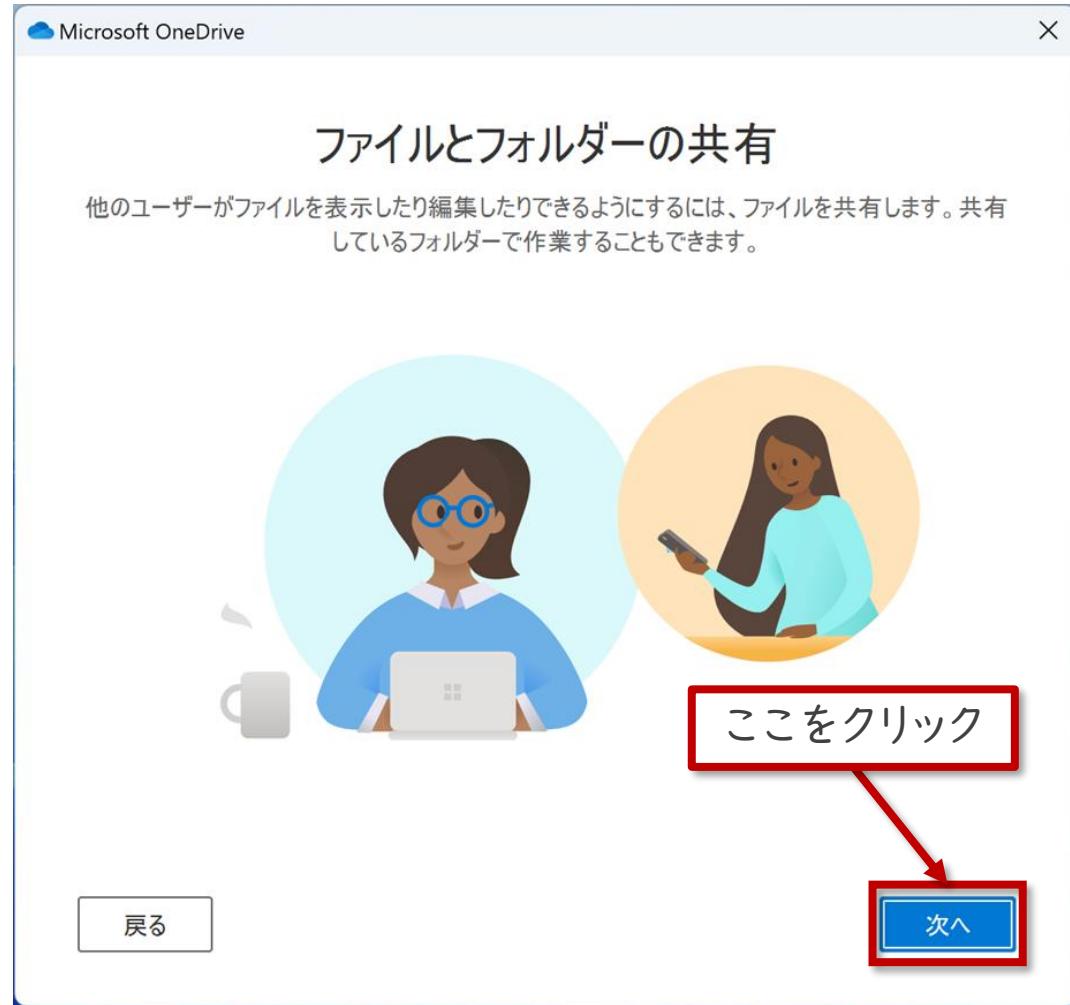
選択がすべて解除されるとバックアップの開始ボタンがグレーになるので、**次へ**をクリックします。

# OneDriveのセットアップ



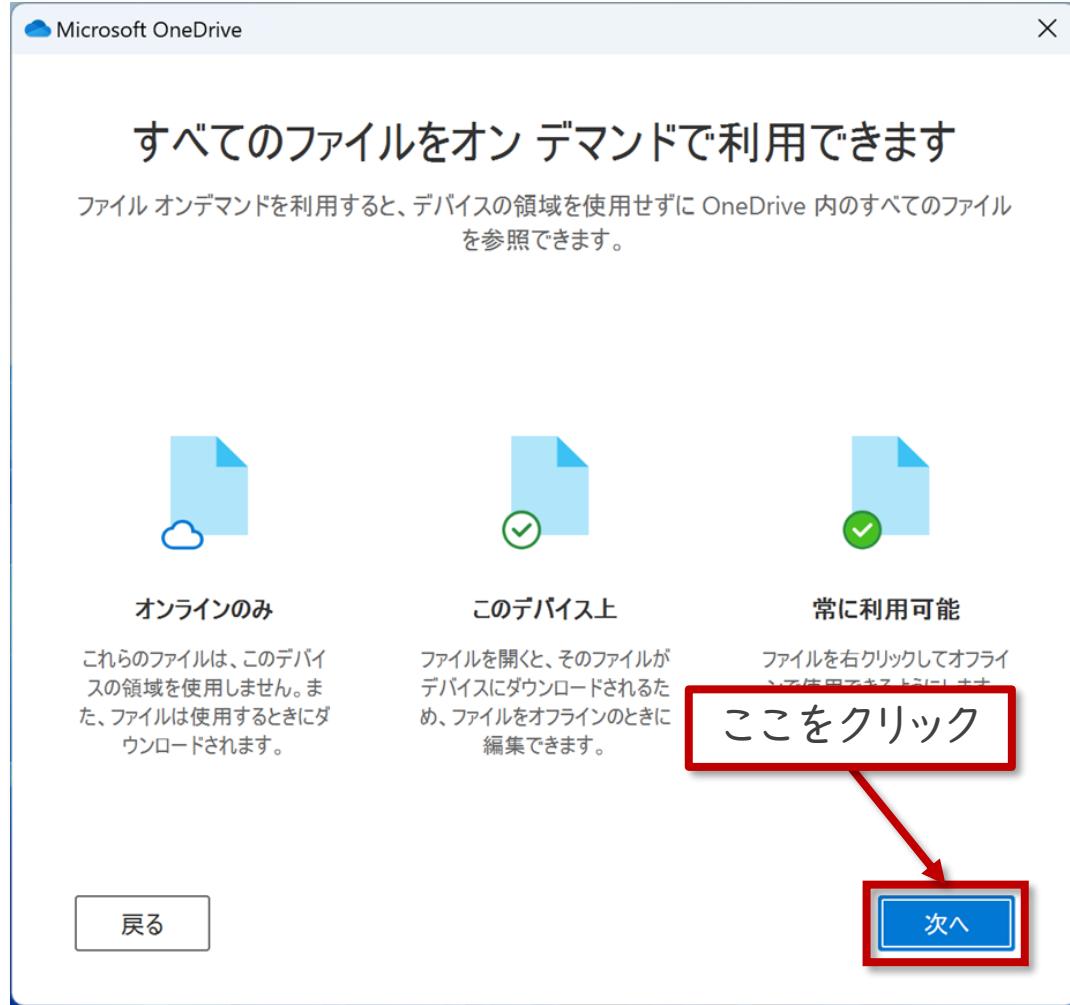
この画面になったら**次へ**をクリックします。

# OneDriveのセットアップ



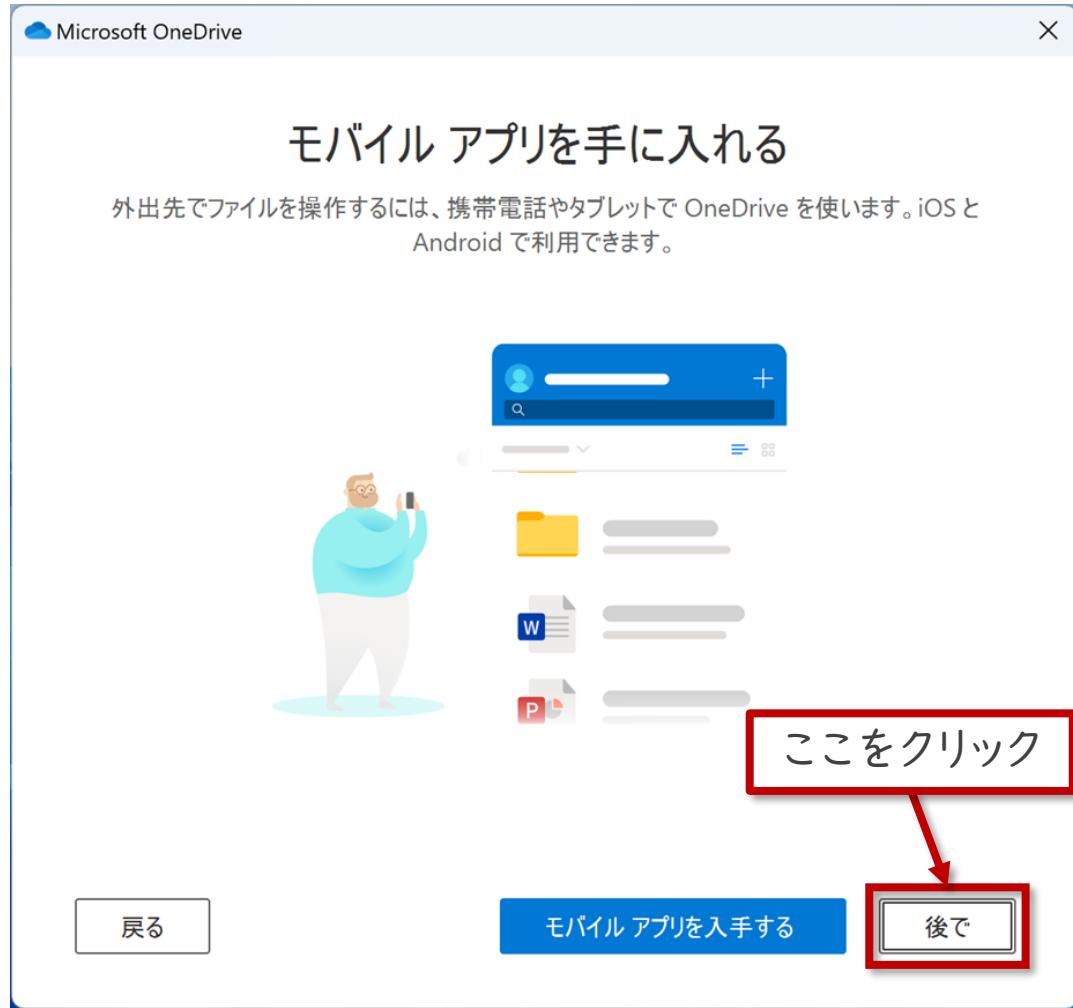
この画面になったら**次へ**をクリックします。

# OneDriveのセットアップ



この画面になったら**次へ**をクリックします。

# OneDriveのセットアップ



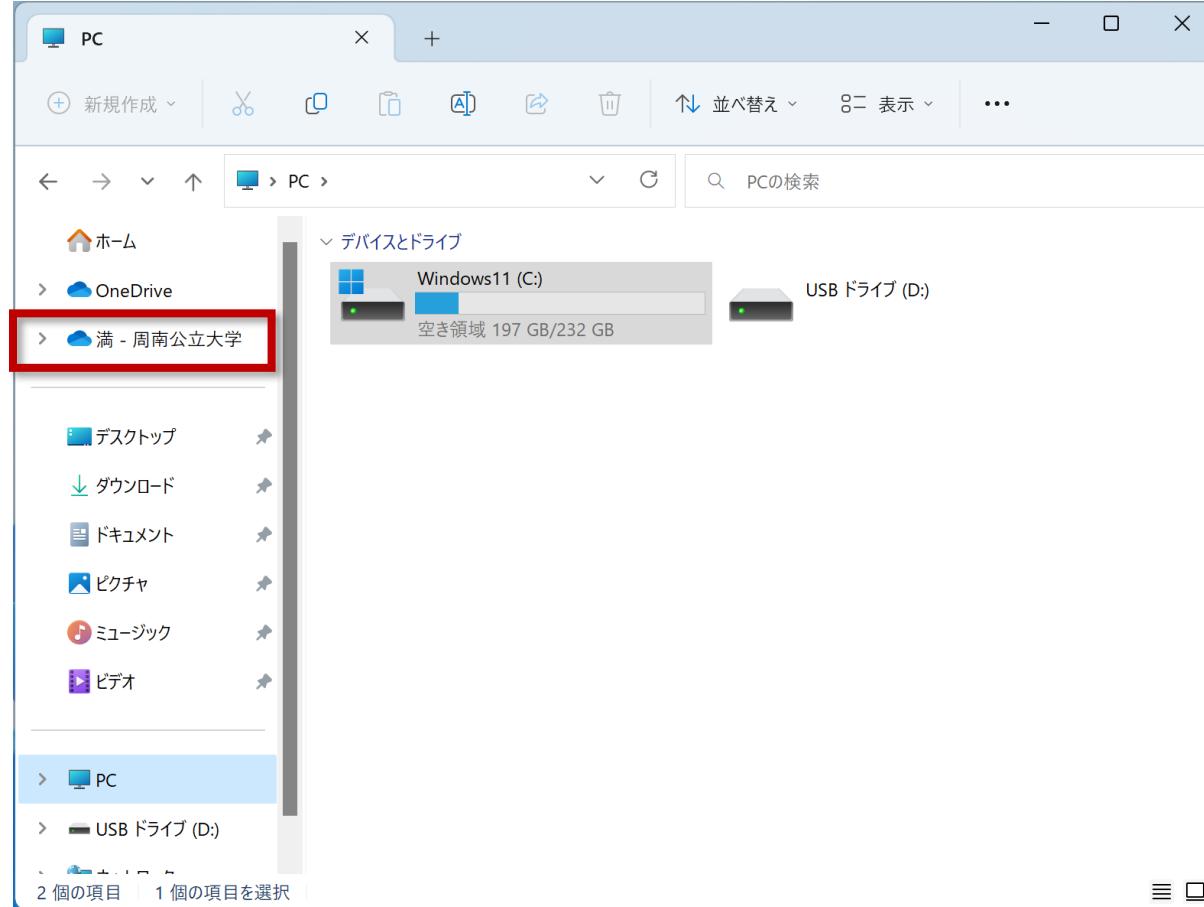
この画面になったら**後で**をクリックします。

# OneDriveのセットアップ



- ◆ これで OneDrive のセットアップは完了です。
- ◆ OneDrive フォルダーを開くをクリックし、開いたフォルダに書類データなどを入れてみてください。

# OneDriveのセットアップ



◆ OneDriveが設定されると、自動的にウインドウの左側に「**名前 - 周南公立大学**」が表示されます。

※表示はユーザーごとに異なります。