

2022 年度

⑩生徒所有端末(BYOD 初期セットアップ済み端末)キッティング手順

(Windows11、自宅編)

作成者: 山梨県教育委員会

作成日: 2022/6/17

版番号: 0.1

目次

改訂履歴	2
概要と事前準備.....	3
1.生徒所有端末初期設定（想定 作業時間:20 分）.....	4
2.Office アプリケーションのインストール（想定作業時間:20 分）.....	14

概要と事前準備

- 概要

EC サイト以外から購入した生徒所有端末を、自宅で初期設定するためのマニュアルです。

- 事前準備

以下のものがそろっていることを確認します。

EC サイト以外から購入した生徒所有端末(初期セットアップが完了している端末)

OS のバージョンが Windows 11 Pro もしくは Windows 11 Pro Education であること
OS のバージョンが Windows 11 Home の場合は、別紙「生徒所有端末 OS アップグレード手順(Kivuto)」に従い OS をアップグレードするようにしてください。

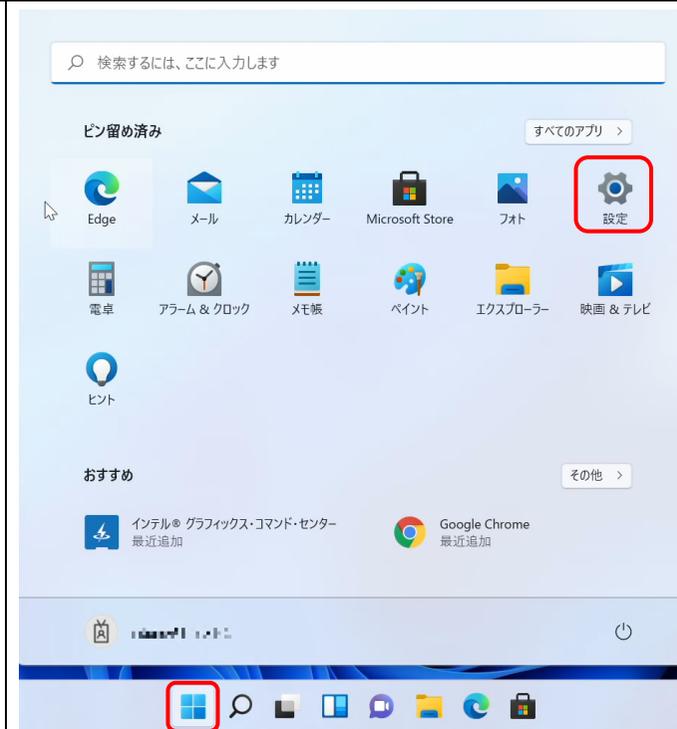
学校から配布された各種アカウント情報の通知書類

自宅の無線 LAN への接続情報(ネットワーク名、パスワード等)

1.生徒所有端末初期設定 (想定 作業時間：20分)

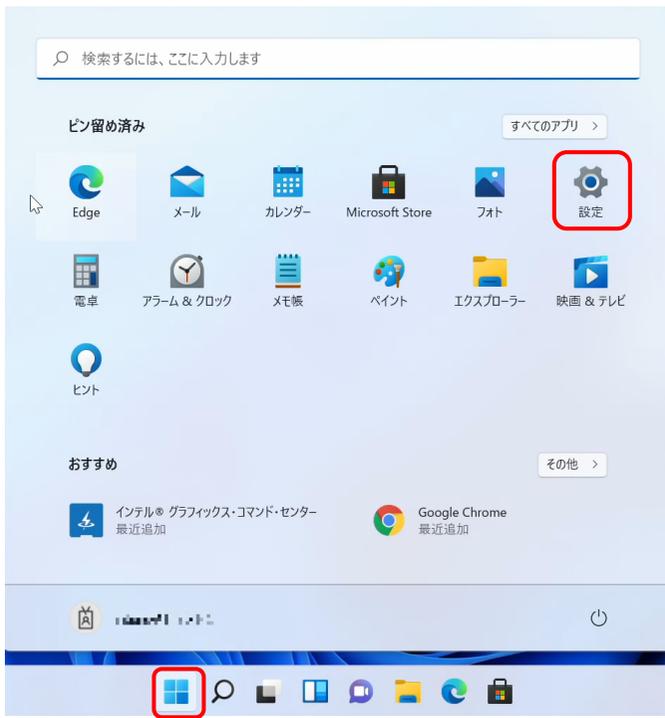
(1)	生徒所有端末に、ACアダプタを接続します。	
(2)	生徒所有端末の電源ボタンを押します。	
(3)	WindowsのTOP画面が表示されますので、「enter」キーを押します。	
(4)	セットアップ時に使用したアカウントでログインします Windowsのデスクトップ画面が表示されます。	

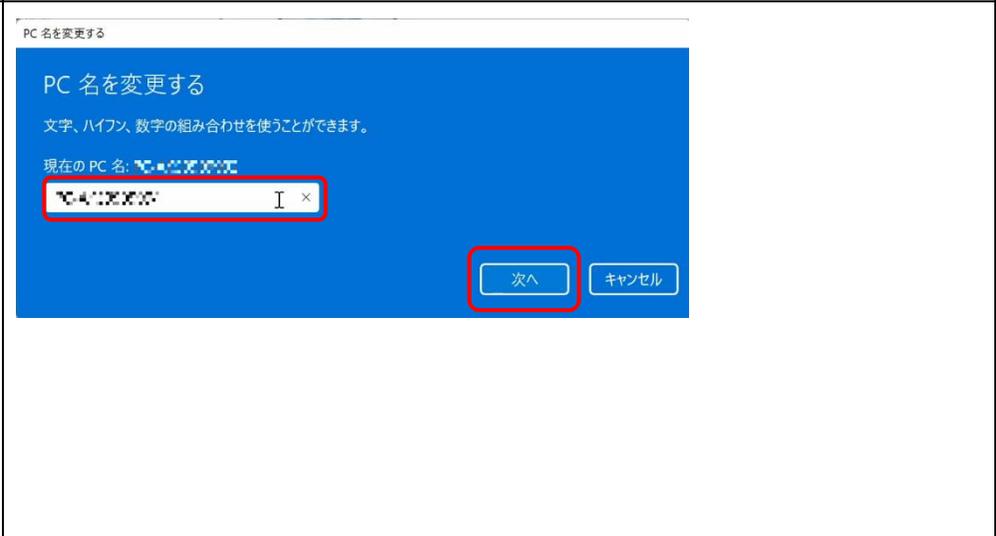
(5) OS のバージョンを確認します。
[Windows ボタン→設定]を開きます。

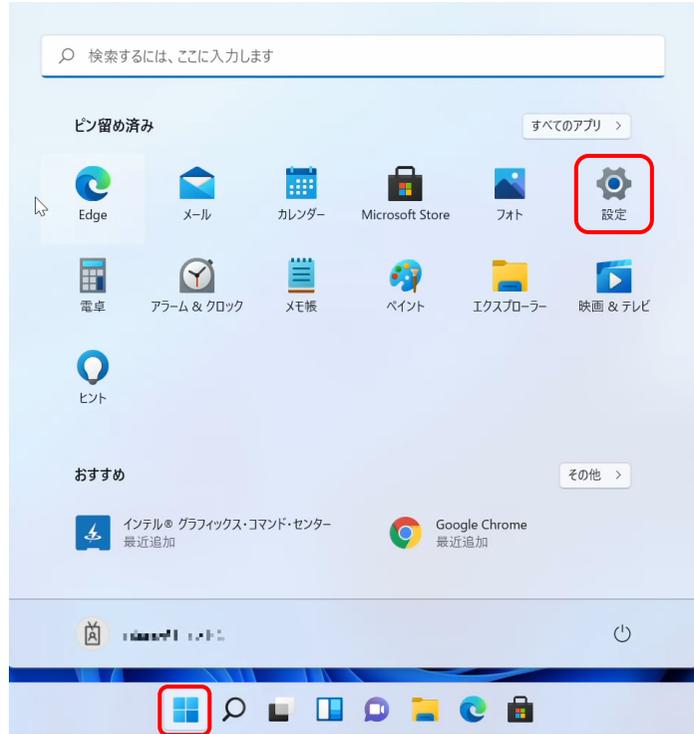


(6) [システム]画面が表示されますので「バージョン情報」を選択します。
※画面右半分を下へスクロールすると「バージョン情報」が表示されます。

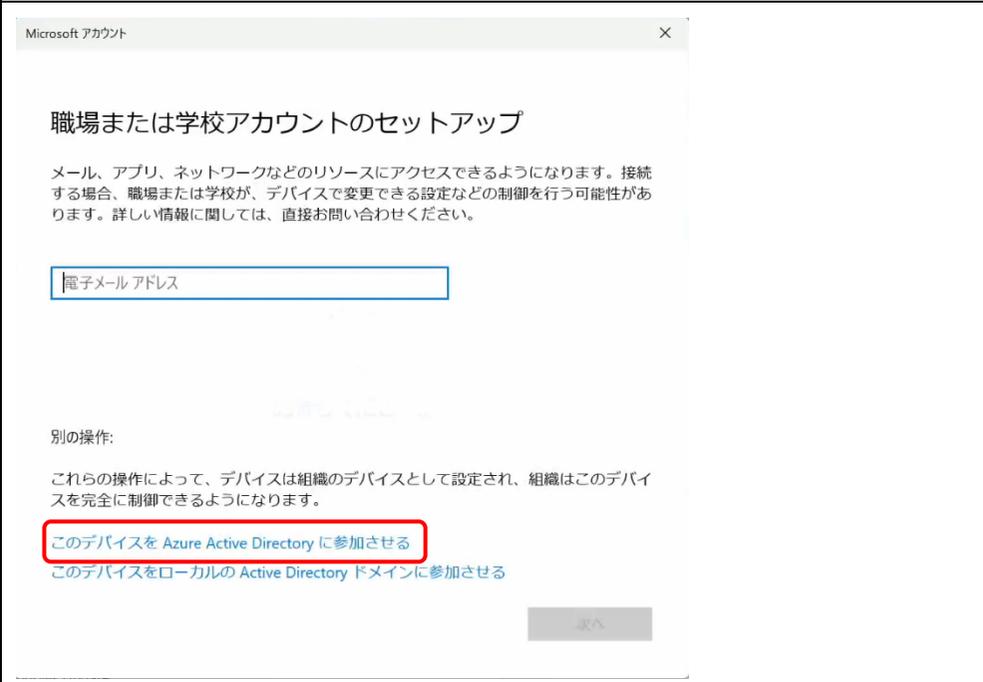


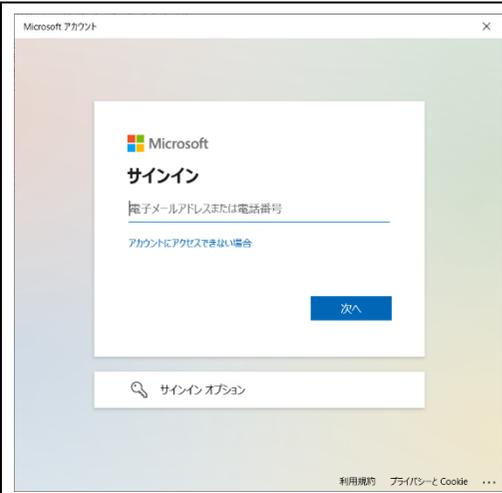
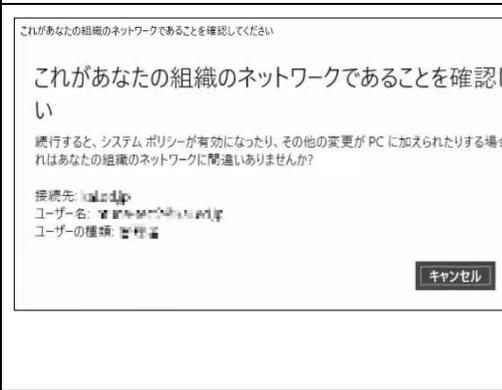
<p>(7)</p>	<p>Windows の仕様欄のエディションが「Windows11Pro」「Windows11Education」「Windows11ProEducation」であることを確認します。</p> <p>「Windows11Home」の場合は、別紙「生徒所有端末 OS アップグレード手順(Kivuto)」に従い先に OS をアップグレードしてください。</p> <p>※画面右半分を下へスクロールすると「Windows の仕様」が表示されます。</p>	
<p>(8)</p>	<p>端末名を変更します。</p> <p>[Windows ボタン→設定]を開きます。</p>	

<p>(9)</p>	<p>[システム]画面が表示されますので「名前の変更」を選択します。</p>	
<p>(10)</p>	<p>[PC 名を変更する]画面が表示されますので、通知書の 2. BYOD 端末の名称にある「端末名」を入力し「次へ」を選択します。</p> <p>※日本語入力が有効な場合、キーボードの左上の「半角／全角」キーを押し、日本語入力を解除します。特に“-“(ハイフン)を入力する際に、全角の”ー“で入力しないよう注意してください。</p> <p>※端末名は間違いのないように入力してください。指定された端末名以外を入力した場合、端末が正常に動作しない場合があります。</p>	
<p>(11)</p>	<p>「今すぐ再起動する」を選択し、端末を再起動します。</p>	

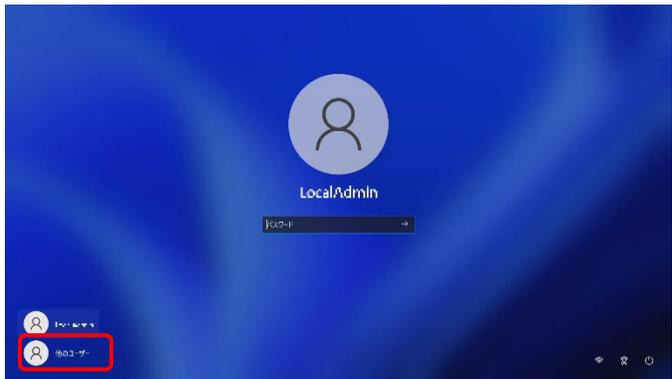
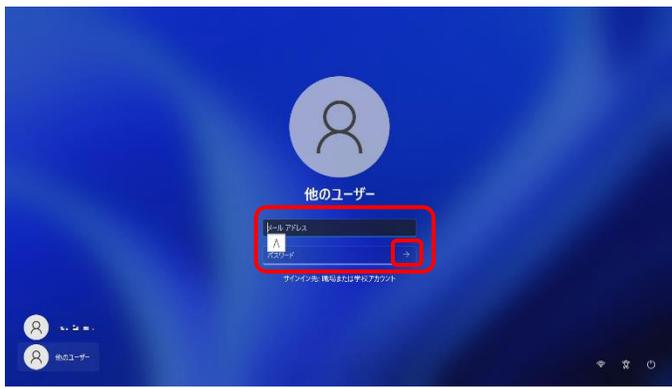
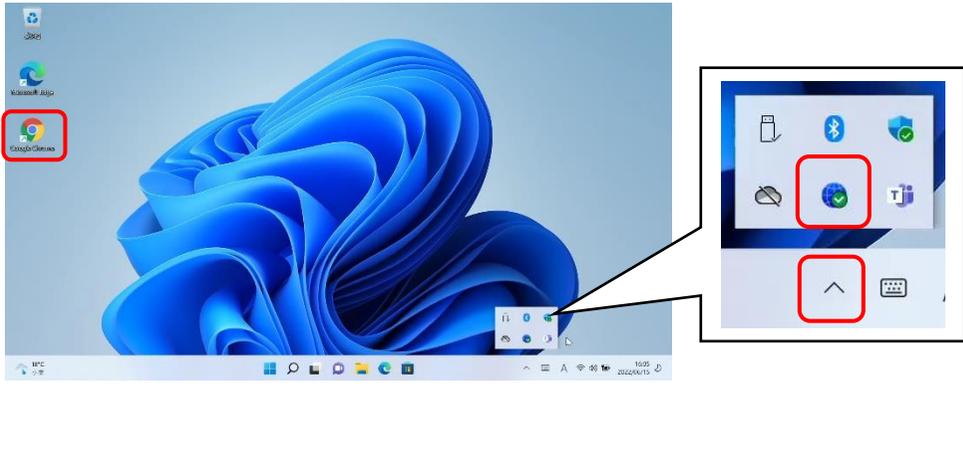
(12)	ログイン画面が表示されますので、ログインします。	
(13)	[Windows ボタン→設定]を開きます。	 A screenshot of the Windows Start menu interface. At the top is a search bar with the text "検索するには、ここに入力します". Below it is a section titled "ピン留め済み" (Pinned) with a "すべてのアプリ" (All apps) link. The pinned apps are arranged in a grid: Edge, メール (Mail), カレンダー (Calendar), Microsoft Store, フォト (Photos), and 設定 (Settings). The 設定 icon is highlighted with a red square. Below this is a "ヒント" (Hint) section with a lightbulb icon. The "おすすめ" (Recommended) section shows "Intel Graphics Command Center" and "Google Chrome" with "最近追加" (Recently added) labels. At the bottom is the taskbar with the Windows Start button highlighted by a red square, followed by icons for search, task view, Edge, and File Explorer.

<p>(14)</p>	<p>[システム]画面が表示されますので「アカウント」を選択します。</p>	
<p>(15)</p>	<p>[アカウント]画面が表示されるので、「職場または学校にアクセスする」を選択します。 ※画面右半分を下へスクロールすると「バージョン情報」が表示されます。</p>	

<p>(16)</p>	<p>[職場または学校にアクセスする]が表示されるので、「接続」を選択します。</p>	
<p>(17)</p>	<p>[職場または学校アカウントのセットアップ]画面が表示されるので、「このデバイスを Azure Active Directory に参加させる」を選択します。</p>	

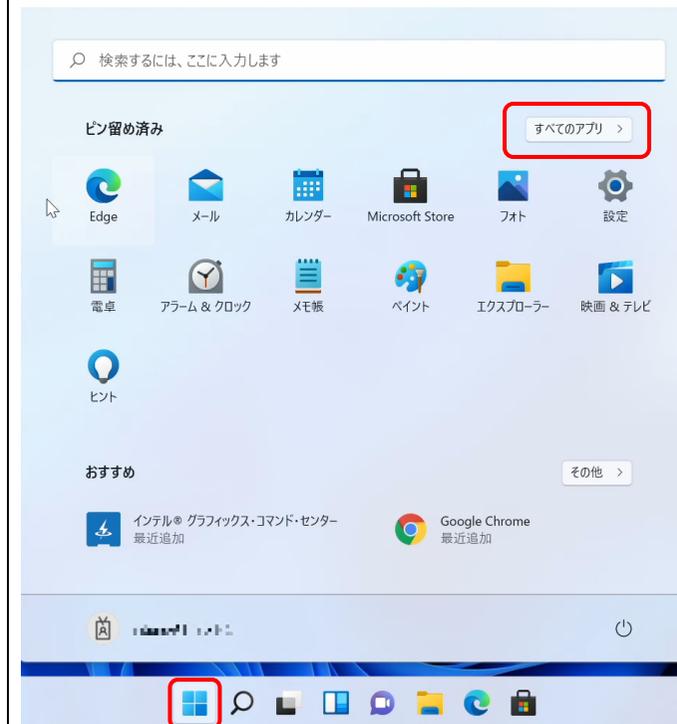
<p>(18)</p>	<p>[サインイン画面]が表示されるので、配布されたアカウント通知の 1.Microsoft アカウント欄にある「ID」を入力し「次へ」をクリックします。</p>	
<p>(19)</p>	<p>[パスワードの入力]画面が表示されるので、配布されたアカウント通知の 1.Microsoft アカウント欄にある「仮パスワード」を入力し「サインイン」をクリックします。 ※既に仮パスワードを変更済みの生徒は、新パスワードを入力してください。</p>	
<p>(20)</p>	<p>[これがあなたの組織のネットワークであることを確認してください]画面が表示されるので、「参加する」を選択します。</p>	

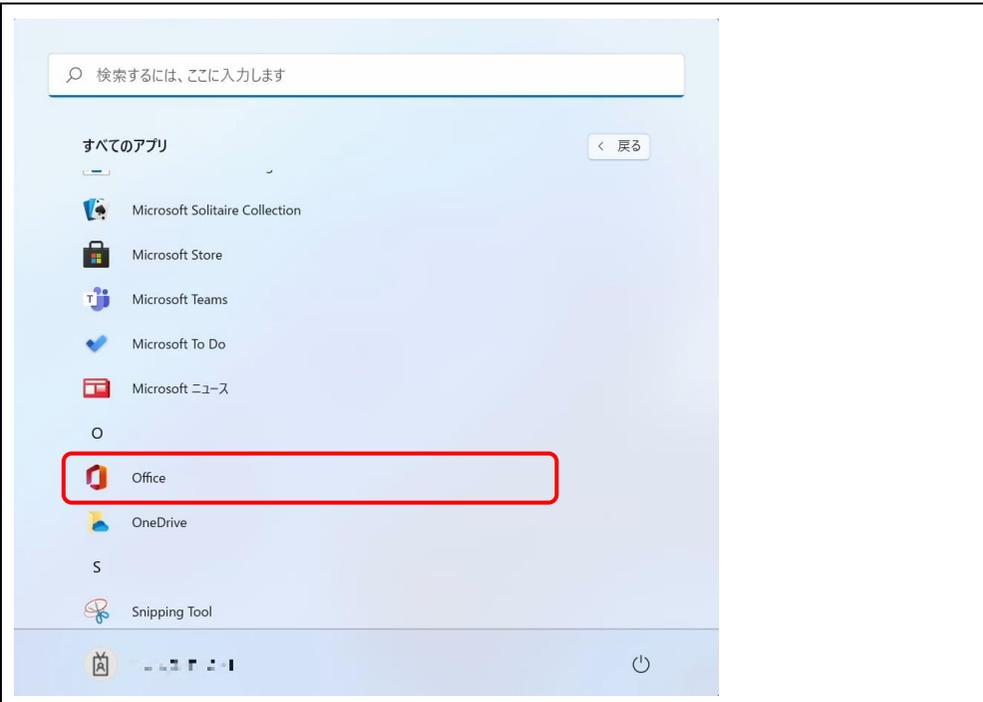
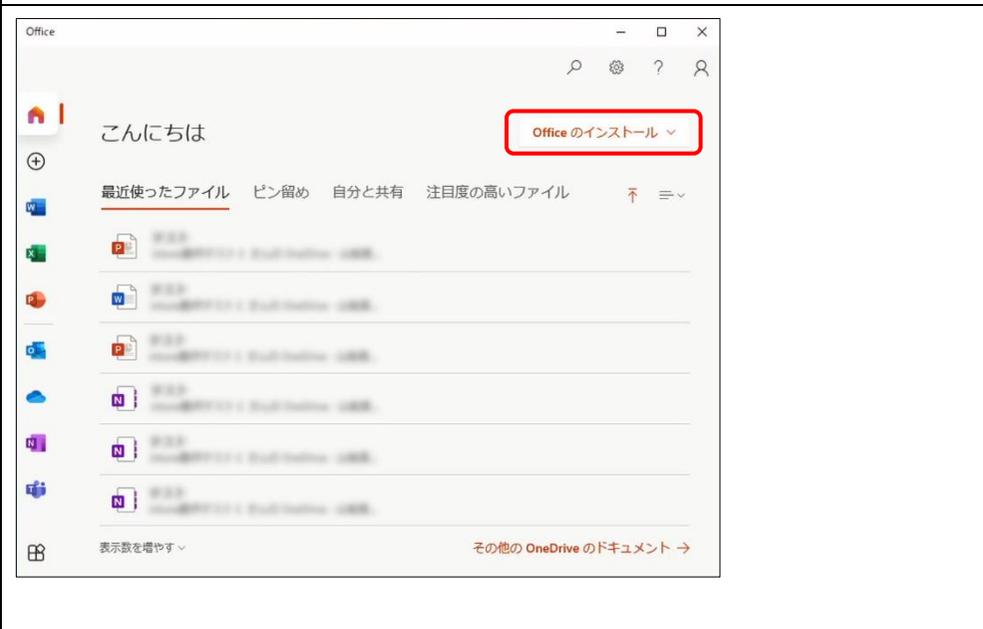
(21)	[これで完了です]画面が表示されるので、「完了」を選択します。	
(22)	再起動します。	
(23)	Windows の TOP 画面が表示されますので、「enter」キーを押します。	

<p>(24) 左下の「他のユーザ」を選択します。</p>	
<p>(25) 配布されたアカウント通知の 1.Microsoft アカウント欄にある「ID」と「仮パスワード」を入力し「→」ボタンをクリックします。 ※既に仮パスワードを変更済みの生徒は、新パスワードを入力してください。</p>	
<p>(26) しばらく(10分程度。ただし、回線状況等によりさらに時間がかかる場合があります。)し、デスクトップ上に以下アイコンが表示されることを確認します。 ・Chrome また、タスクバー上に、以下アイコンが表示されていることも確認します。 ・ISGC (もし表示されていない場合は、端末名が間違っている可能性がありますので、手順(8)からやり直してください。)</p>	
<p>(27) 以上で、生徒所有端末初期設定は完了です。</p>	

2.Office アプリケーションのインストール (想定作業時間：20分)

(1) [Windows ボタン→すべてのアプリ]を開きます。

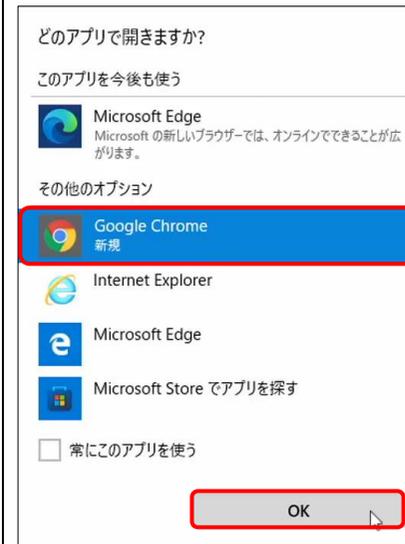


<p>(2)</p>	<p>「Office」をクリックします。 ※一覧に表示されていない場合は、下へスクロールしてください。</p>	 <p>A screenshot of the Windows Start menu search interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text '検索するには、ここに入力します'. Below the search bar, the results are categorized under 'すべてのアプリ'. The 'Office' application is highlighted with a red rectangular box. Other visible applications include Microsoft Solitaire Collection, Microsoft Store, Microsoft Teams, Microsoft To Do, Microsoft ニュース, OneDrive, and Snipping Tool.</p>
<p>(3)</p>	<p>Office ホームページが開くので、「Office のインストール」をクリックします。</p>	 <p>A screenshot of the Office homepage. The page title is 'Office' and the main heading is 'こんにちは'. A red rectangular box highlights the 'Office のインストール' button in the top right corner. Below the heading, there are sections for '最近使ったファイル', 'ピン留め', '自分と共有', and '注目度の高いファイル'. The page also shows a list of recent files with icons for Word, PowerPoint, and OneNote, along with their names and dates. At the bottom, there is a link for 'その他の OneDrive のドキュメント'.</p>

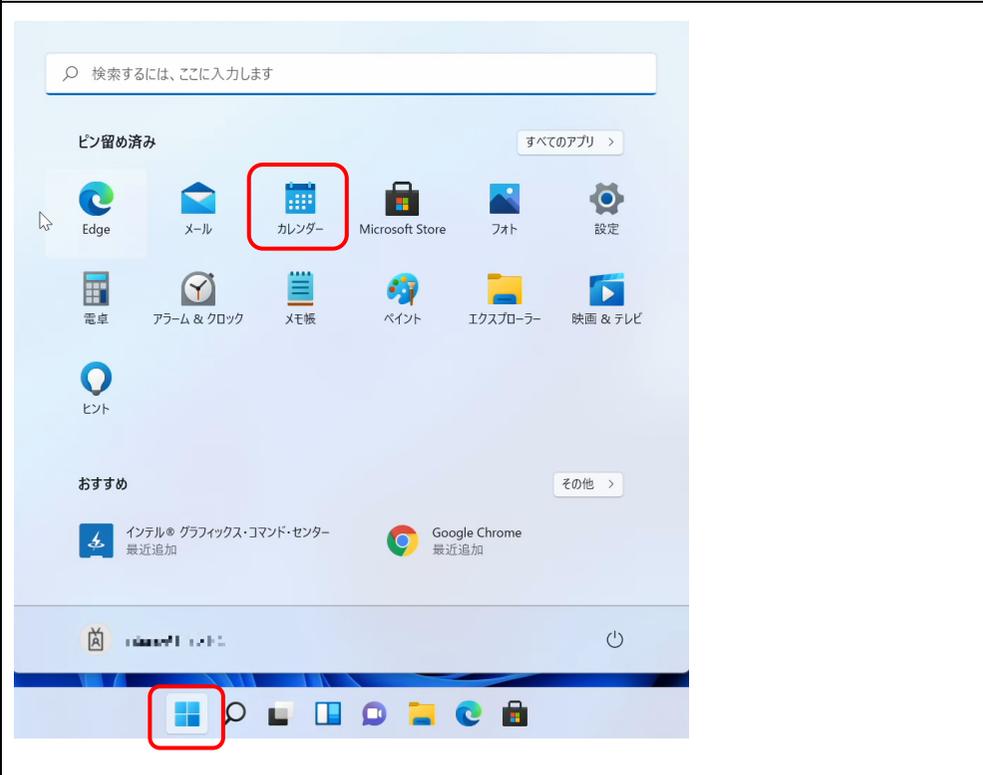
(4) 「Office 365 アプリ」をクリックします。

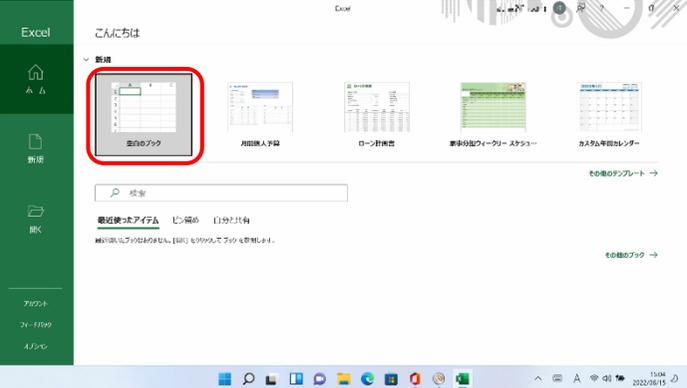
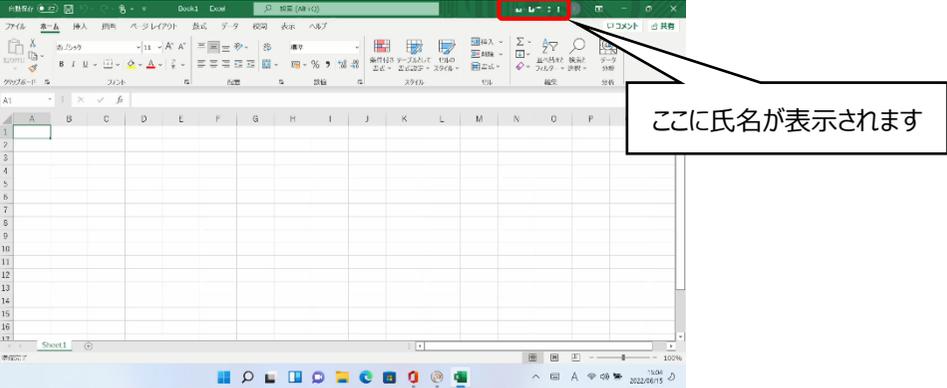


(5) 開くアプリ(ブラウザ)を選択し、OK をクリックします。



<p>(6)</p>	<p>右記画面が表示された場合は、「はい」をクリックします。</p>	
<p>(7)</p>	<p>しばらくすると右記画面が表示されます。</p>	

<p>(8)</p>	<p>[すべて完了です。Office はインストールされました]画面が表示されると、インストールは終了です。「閉じる」をクリックします。</p>	
<p>(9)</p>	<p>Office (Excel、Word、PowerPoint の何れか) を起動し、Office365 のアカウントでログインします。以降「Excel」にて説明します。 [Windows ボタン→Excel]を開きます。</p>	

(10)	右記画面が表示された場合は、「同意する」をクリックします。	
(11)	「空白のブック」をクリックします。	
(12)	Excel 画面の右上タスクバー上に生徒の氏名が表示されることを確認します。	
(13)	以上で、Office アプリケーションのインストールは完了です。	