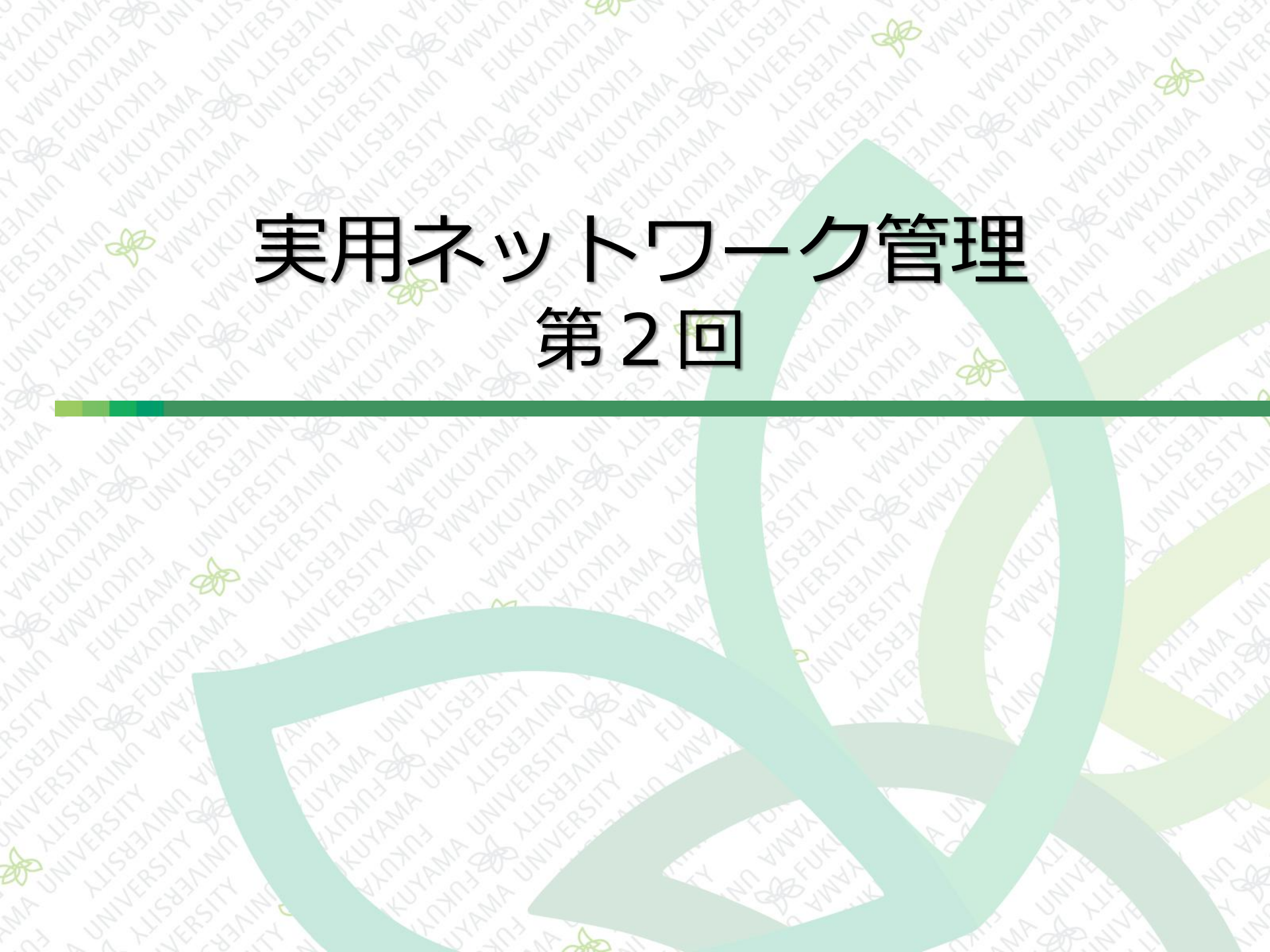


実用ネットワーク管理 第2回



第2回の内容

■ Microsoft365を使ってみよう、の続き

(1) Microsoft365とは（再掲）

(2) Excel Onlineで協同作業

- クロスワードを解く

(3) PowerPoint Onlineで協同作業

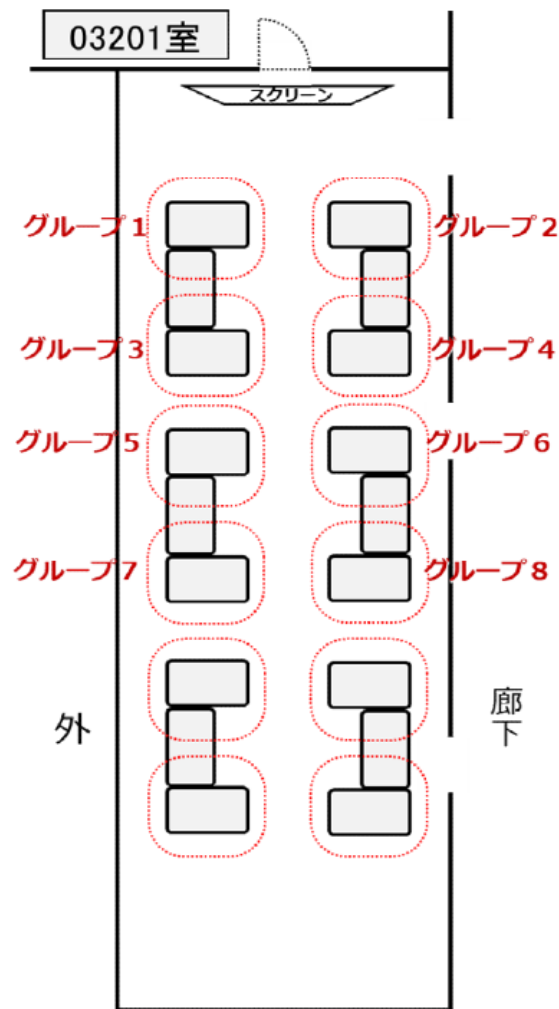
- 簡単な地図を作成

グループについて

■ グループは前回と異なります

10月1日

学籍番号	氏名	グループ
5424018	高橋 誠生	1
5424020	西尾 大輝	1
5424030	松浦 明良	1
5423004	石村 梓	1
5422002	安藤 芳将	2
5423024	坂本 翔汰	2
5419007	氏峰 光稀	2
5424201	NGUYEN THANH	2
5422047	平野 天琉	3
5423042	平田 駿斗	3
5424014	甲上 良政	3
5424028	前川 凱	3
5422017	坂本 健太	4
5424012	木梨 快理	4
5424019	長尾 理虹	4
5424045	渡邊 秀介	4

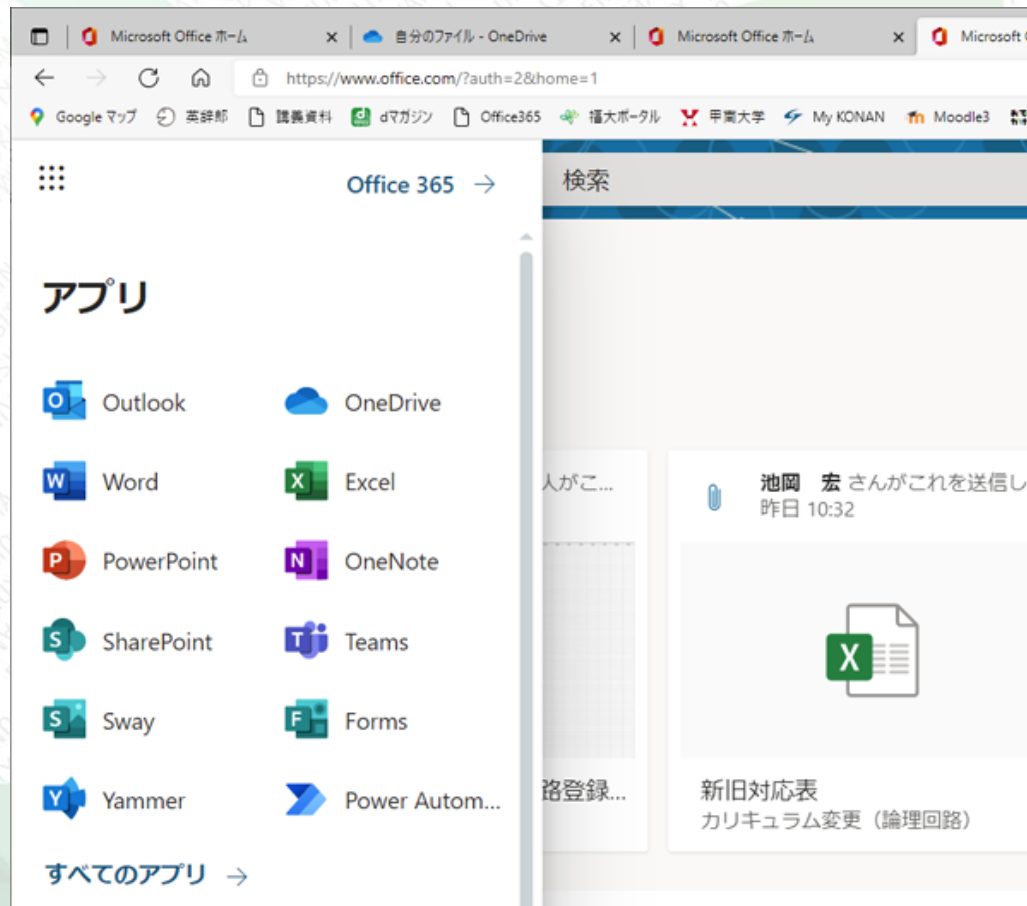


(1) Microsoft365とは(再掲)

※Microsoft365 と Office365 について
2020年4月22日に名称が
「Office365」 → 「Microsoft365」
に変更されました

(1) Microsoft365(旧Office356)とは

■ Microsoft365はMicrosoftのクラウドサービス



(1) Microsoft365(旧Office356)とは

■ Microsoft365はMicrosoftのクラウドサービス

OneDrive . . . クラウドストレージ

Outlook . . . メール

Word Online . . . ブラウザ上で操作できるWord (※)

Excel Online . . . ブラウザ上で操作できるExcel (※)

Power Point Online . . . ブラウザ上で操作できるPower Point (※)

※ブラウザ内で操作する

ファイルは全て、**OneDrive上に自動的に保存**される

■ 学生は全員無料で利用できる

■ 自分のPCにOfficeを無料でインストールできる

(1) Microsoft365(旧Office356)とは

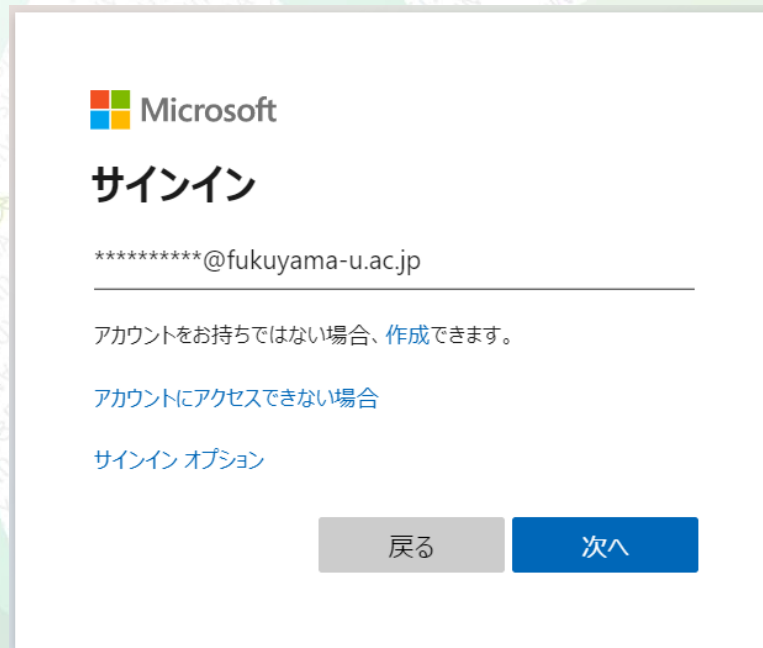
■ Microsoft365の利用は福大のHPから

「在学生・教職員の方」をクリック

The screenshot shows the Fukuyama University website. At the top, the navigation bar includes links for '受験生の方' (For Applicants), '在学生・教職員の方' (For Students and Staff), '卒業生の方' (For Alumni), '保護者の方' (For Parents), '一般・企業の方' (For General/Corporate), and '取材・講演依頼' (For Media/Interviews). Below these are links for '資料請求' (Request for Materials), 'お問い合わせ' (Contact Us), 'アクセス' (Access), and 'ENGLISH'. A red arrow points to the '在学生・教職員の方' link. Below the navigation bar is a banner with the word 'Visitor'. Underneath, there's a section titled '在学生・教職員専用' (For Students and Staff) with the subtitle 'For Students and Staffs'. Below this, there are three large buttons: '学生ポータルシステム Zelkova' (Student Portal System Zelkova), '学修支援システム Cerezo' (Learning Support System Cerezo), and 'Microsoft 365'. A red arrow points to the 'Microsoft 365' button, with the text 'ここから' (From here) next to it.

(1) Microsoft365(旧Office356)とは

- Microsoft365にサインインするには
Microsoft365のページからサインイン



Microsoft
サインイン

*****@fukuyama-u.ac.jp

アカウントをお持ちではない場合、[作成](#)できます。

[アカウントにアクセスできない場合](#)

[サインイン オプション](#)

[戻る](#) [次へ](#)

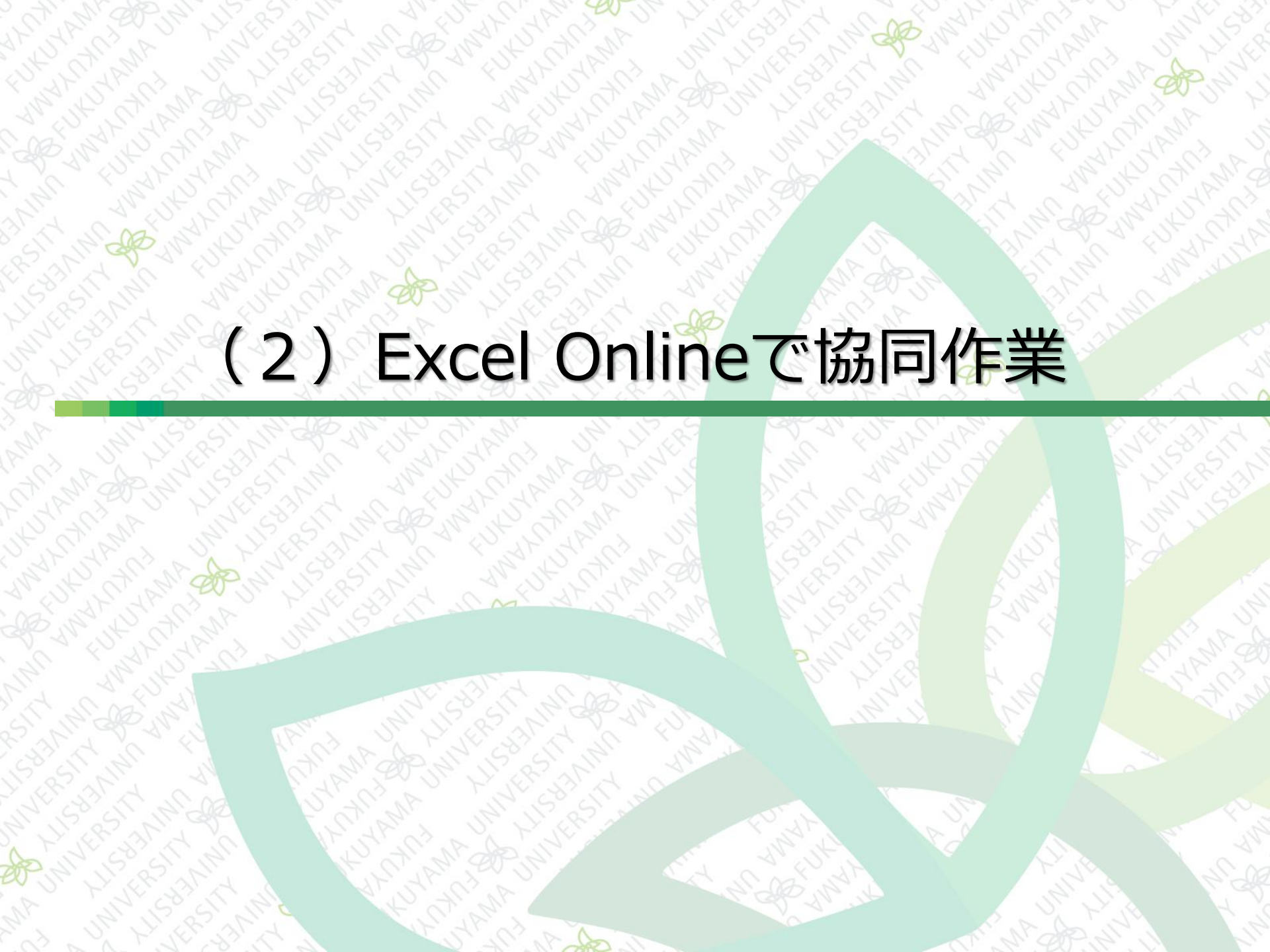
[Microsoft365へのリンク](#)

アカウント名は
「*****@fukuyama-u.ac.jp」
です

大学とは別のMicrosoftアカウントを
持っている人は、サインイン・アウト
に気を付けましょう

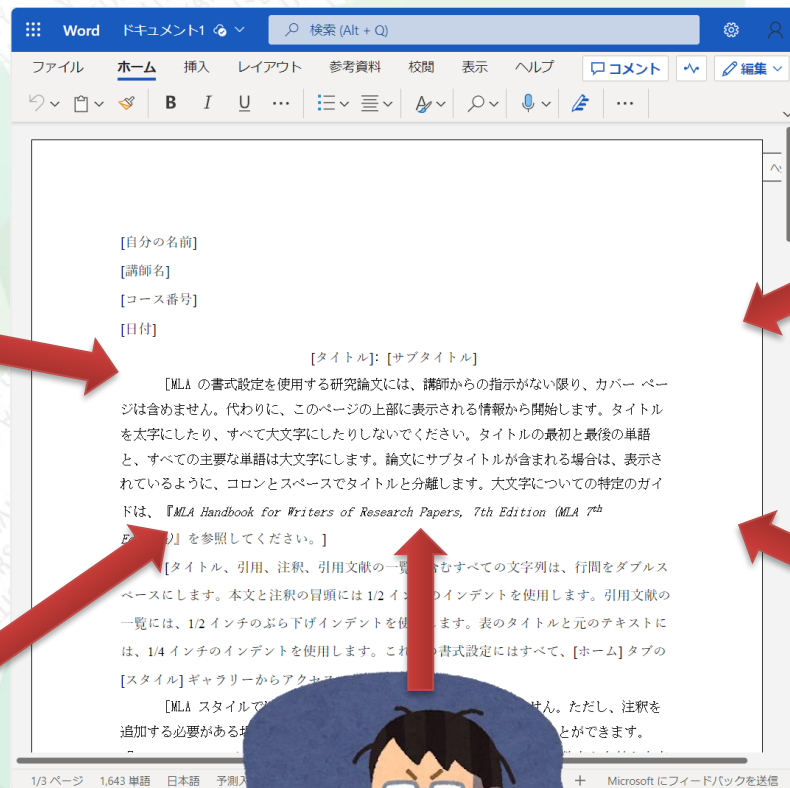
どのアカウントでサインインしている
のかで混乱することがあります

(2) Excel Onlineで協同作業



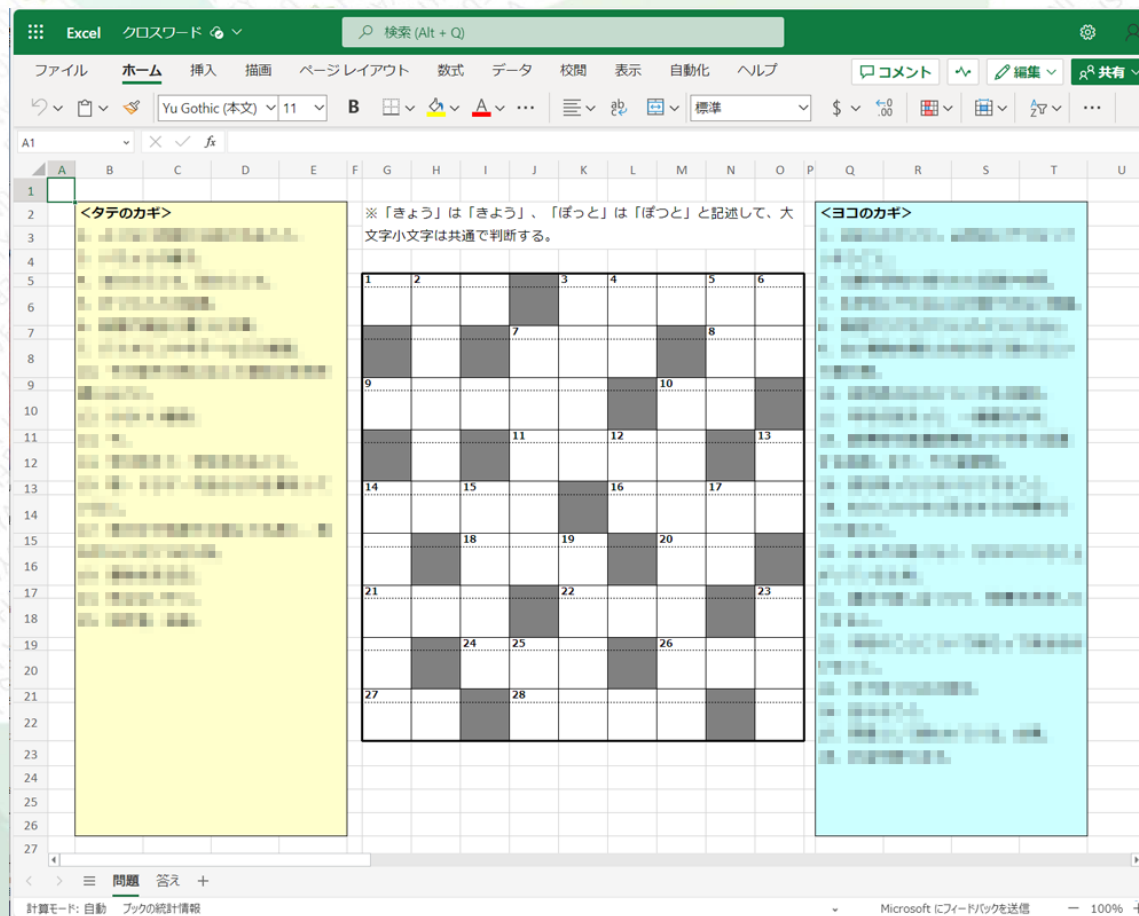
(2) Excel Onlineで協同作業

■ Word Online ・ Excel Online ・ Power Point Online
は、複数の人が同時に1つのファイルを編集することができる



(2) Excel Onlineで協同作業

- ExcelOnlineで1つクロスワード問題を同時に解く
- メンバー全員で同時にアクセスして書き込んでいく



(2) Excel Onlineで協同作業

■ 演習の手順

- (1) 全員、Microsoft365にサインインする
- (2) 各グループでリーダーを決める
 - ・相談して決める、決まらなければじゃんけんで
- (3) リーダーは「cross_w.xlsx」をダウンロードする
(※)リーダー以外は何もせず、招待されるまで待っていること
- (4) リーダーは「cross_w.xlsx」を自分のOneDriveにアップロードする
- (5) リーダーはOneDrive上の「cross_w.xlsx」を共有化する（やり方は調べましょう）
- (6) リーダーは共有化した情報を他のメンバーに送り、他のメンバーが「cross_w.xlsx」にアクセスできたら、みんなで同時にクロスワードを解き始める！

(3) PPT Onlineで協同作業

(3) PPT Onlineで協同作業

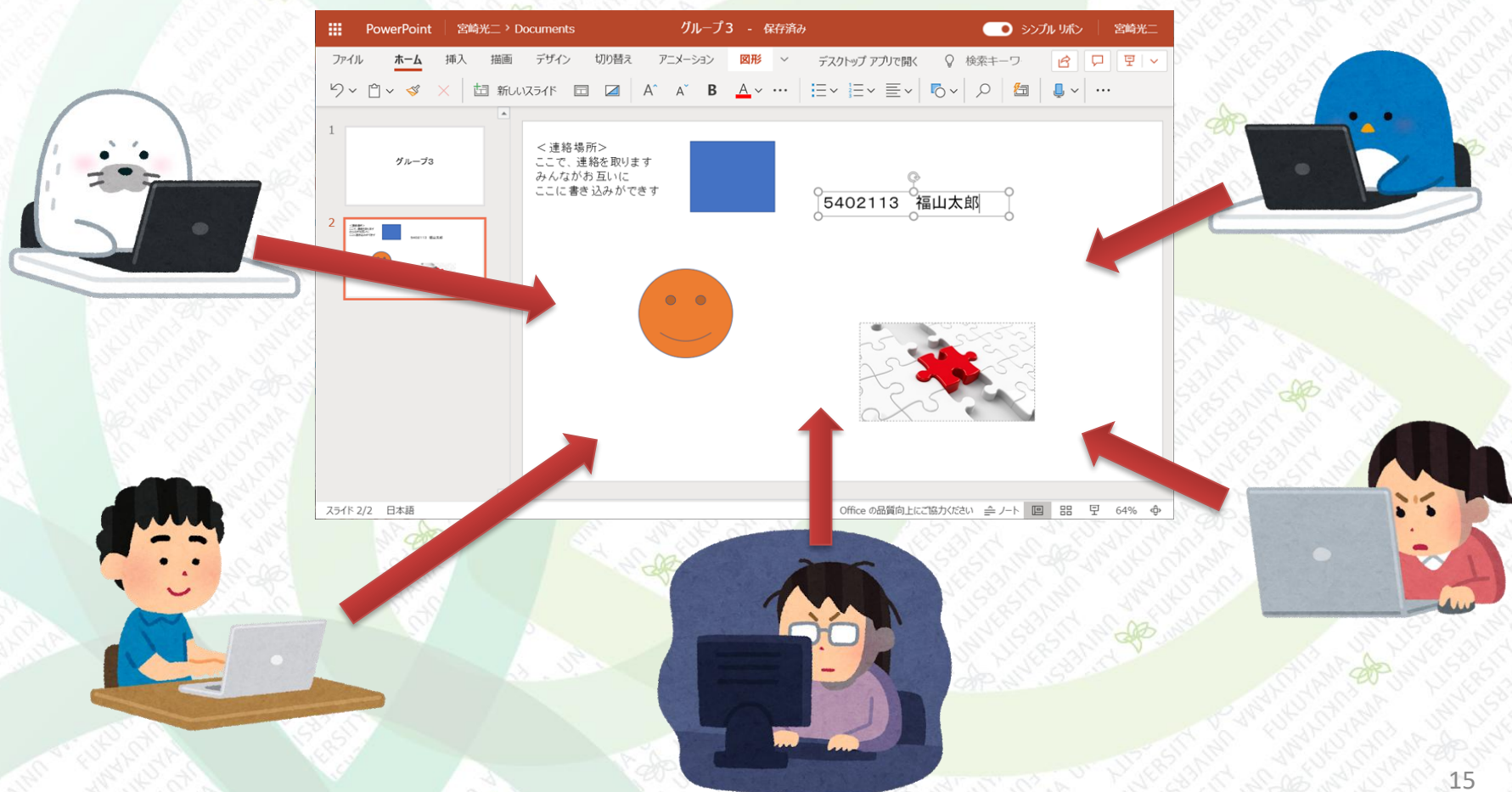
- PowerPointOnlineで協同でスライドを作成する
 - スクールバス発着場のマップをみんなで作成する



<https://www.fukuyama-u.ac.jp/student-affairs/attending-school/> より引用

(3) PPT Onlineで協同作業

■ **Power Point Online** は複数の人が同時に1つのファイルを編集することができる



(3) PPT Onlineで協同作業

■ 演習の手順

(1) 各グループでリーダーを決める

- ・ 相談して決める、決まらなければじゃんけん

(2) リーダーは PowerPointOnline でファイルを新規作成する

(※)リーダー以外は何もせず、招待されるまで待っていること

選ぶ



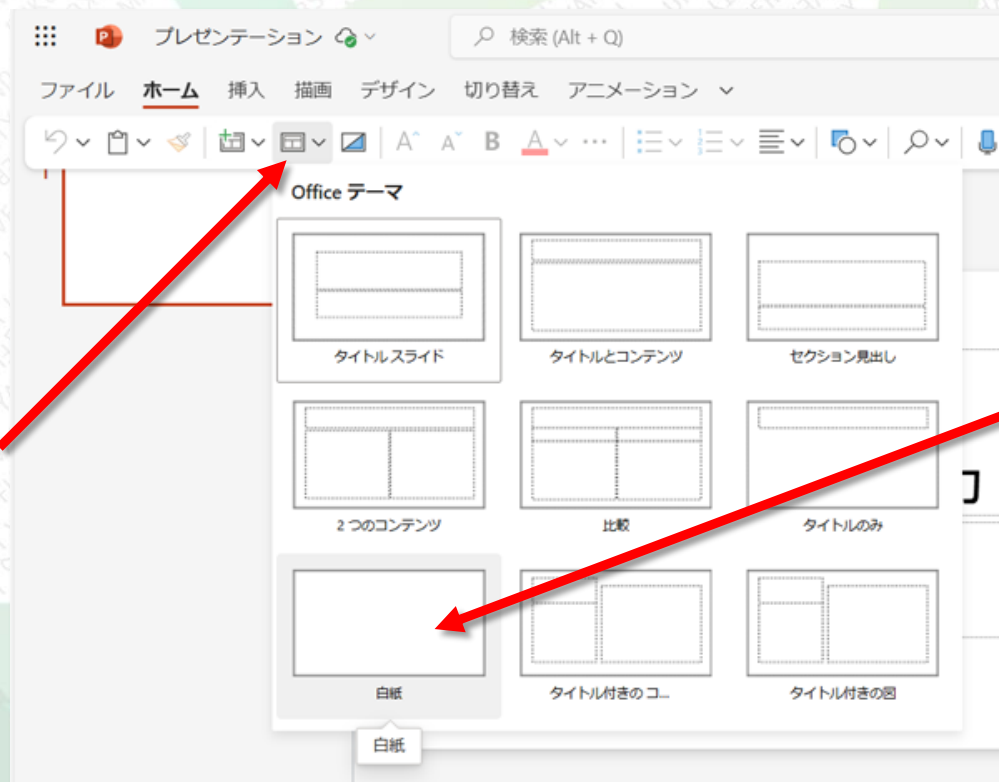
リーダー以外はOutlookを開いて招待されるのを待つ・・・

(3) PPT Onlineで協同作業

■ 演習の手順

(3) リーダーはファイルを新規作成した後、レイアウトを「白紙」に変更する

レイアウト



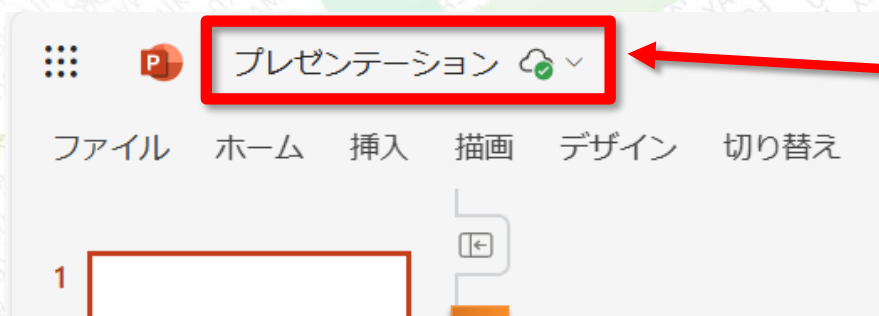
「白紙」に変更する

(3) PPT Onlineで協同作業

■ 演習の手順

(4) リーダーはファイル名を自分のグループ名に変更する

- ・ ファイル名を「グループ**」に変更する



クリックして修正する

数値は自分の
グループ番号

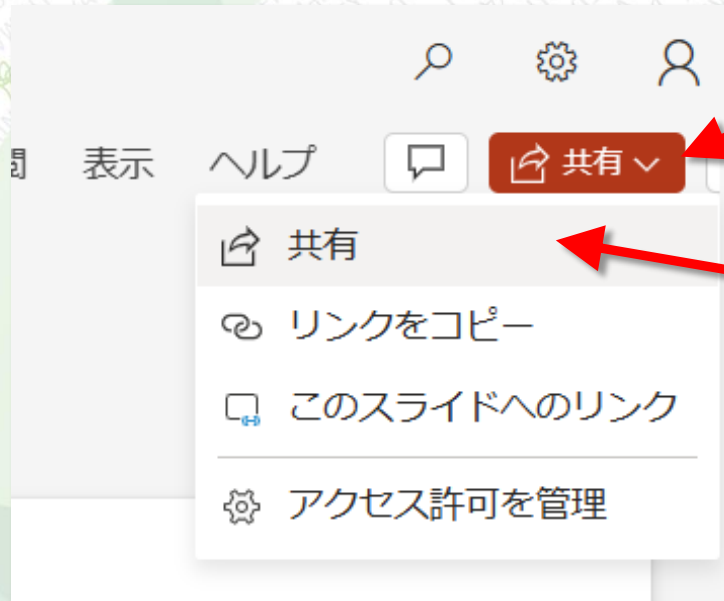


(3) PPT Onlineで協同作業

■ 演習の手順

(5) リーダーはグループの他のメンバーへファイル共有の招待を送る

- ・ リーダーがファイルの共有設定の操作をする



(1) クリックする

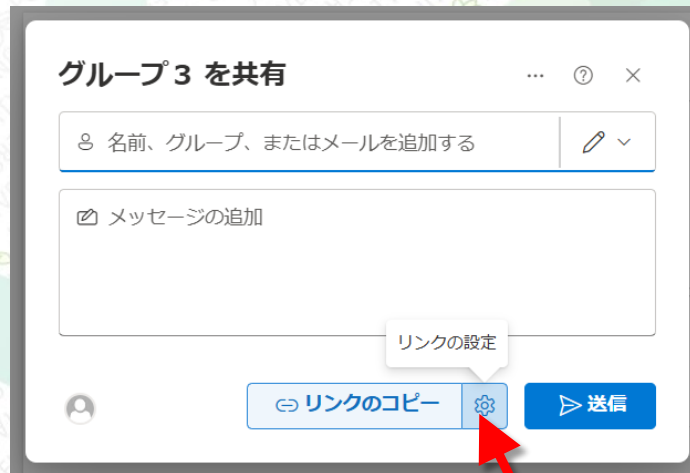
(2) 選択する

(3) PPT Onlineで協同作業

■ 演習の手順

(5) リーダーはグループの他のメンバーへ**ファイル共有の招待**を送る

- ・まず、「リンクの設定」を開いて確認する



(1) クリックする



(2) チェックを入れる

(3) 「編集可能」にする

(4) クリック

(3) PPT Onlineで協同作業

■ 演習の手順

(5) **リーダー**はグループの他のメンバーへ**ファイル共有の招待**を送る

- ・ **リーダー**はグループのメンバー**全員**を招待する

(1)招待する人のメールアドレスを入力する
複数を同時に登録できる
メールアドレスは

*****@fukuyama-u.ac.jp

*****はPC室のログインアカウントと同じ

リーダーは、同じグループの全員に招待メールを送信する

グループ3を共有

🔍 名前、グループ、またはメールを追加する

✎ メッセージの追加

🔗 リンクの設定

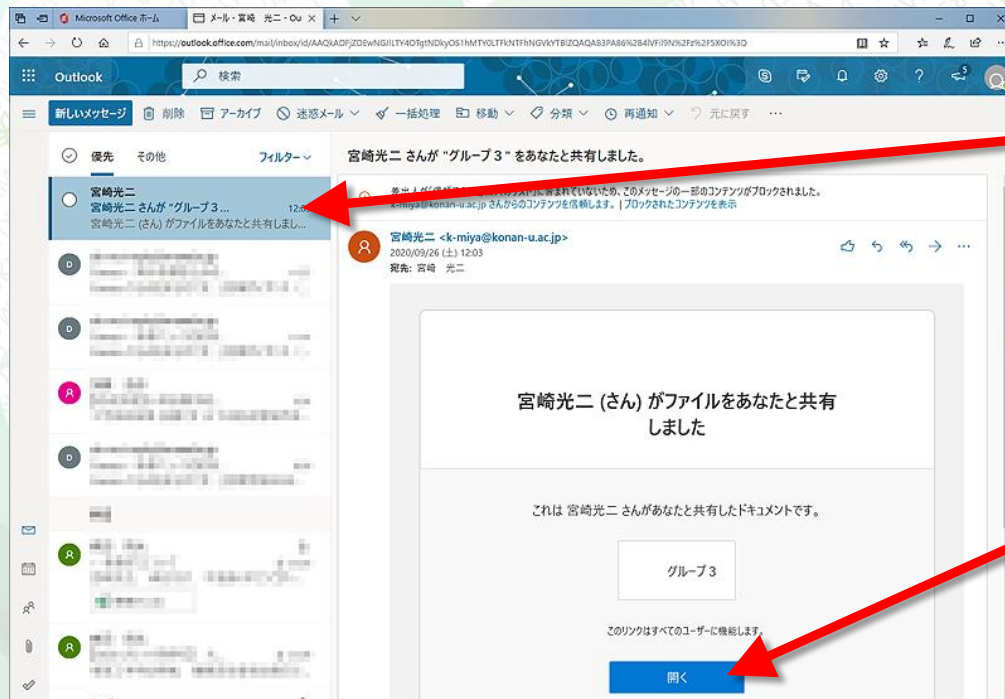
🔗 リンクのコピー ⚙️ ➤ 送信

(2)メールアドレスの記述が全員分終わったらクリックして送信する

(3) PPT Onlineで協同作業

■ 演習の手順

(6) **他のメンバー**はOutlookでメールを受信する
招待メールを確認して共有を開始する



リーダーから、招待
メールが届く

ここをクリックすると、
ファイルの共有が開始

リーダーから届いたメール

(3) PPT Onlineで協同作業

■ 演習の手順

※時間内にできるところまででよい

(7) 協同作業で、同時に以下のスライドを作成しよう



(3) PPT Onlineで協同作業

■ 演習の手順

(7) 協同作業で、同時に以下のスライドを作成しよう

The screenshot shows a PowerPoint Online interface with a red title bar. The main slide content includes a map of a street intersection and a list of group members. A red arrow points from a text box to the group list, and another red arrow points from a text box to a bus icon on the map.

PowerPoint グループ3 - 保存済み

検索 (Alt + Q)

ファイル ホーム 挿入 描画 デザイン 切り替え アニメーション スライドショー 校閲 表示 ヘルプ

新しいスライド

1

<グループ3>

5423088	鈴木 太郎 (リーダー)
5423054	田中 健司
5423067	吉田 聡
5423071	佐藤 祐二
5423063	中谷 啓介

バス発着場

広島銀行

喫茶店

北口タクシー乗り場

松永駅

至尾道

至福山

バスのマークはなくてもOKです

グループのメンバーを記載してください。
欠席している人は書かなくてOKです。

今回の課題

■ 作成した地図のスライドを提出する

- PowerPointOnlineで作成したマップ(パワポのファイル)を提出する

- 提出期限は **次回の授業開始時**

- **全員提出**する(リーダーと他のメンバーも)

 - 同じグループのメンバーは同じ内容をそれぞれ提出する

- 提出先はCerezoのレポート「第2回課題提出」

■ 注意

- 共有して作成したPowerPointのファイルは、**リーダーのOneDrive上にある**ので、それを他のメンバーに渡す必要があります。その方法は**グループ内で調べて相談して考えてください**。