

東大生・東大教職員のための PC端末初期セットアップガイド by utelecon

1 はじめに

教職員 校費（大学予算・研究費等）で購入したもので、**初期設定について所属組織からの指示がある場合は、それに従ってください。**

学生 **教職員** 設定のために学内Wi-Fiネットワーク（UTokyo Wi-Fi）を利用する場合、あらかじめ別の端末を使って**UTokyo Accountの設定①**と**UTokyo Wi-Fiの設定②**を済ませておいてください。

①：https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/utokyo_account/（左QRコード）

②：https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/utokyo_wifi/（右QRコード）



2 端末の初期セットアップ

組織でPCを共有する場合、ひとつのユーザアカウントを複数人で共有することはせず、端末を利用する人ごとにユーザアカウントを作成し（またはゲストアカウントを作成し）、そのつどアカウントを切り替えて（サインアウト/サインインして）利用してください。

Windows PC

※ 東京大学が学内構成員に提供しているUTokyo AccountはMicrosoftアカウントですが、端末の初期設定には使用できません。

個人で購入した端末の場合

個人のMicrosoftアカウントを使ってセットアップしてください。

組織のために購入した端末の場合

管理者となる方が、自身のMicrosoftアカウントを使ってセットアップしてください。（個人のアカウントでも、その端末の管理者として新たに作成するアカウントでも構いません【※】）

その後、必要に応じて、共有して利用するユーザのログイン用アカウントや、ゲストアカウントを作成してください。

Q. ローカルアカウントは作れますか？

A. 端末固有のローカルアカウントを作ってセットアップすることもできます。右のQRコードを参考にしてください。ただし、Microsoft社による仕様変更の可能性がありますので、別途最新の情報も確認してください。



Q. 卒業・退職後はどうすればよいですか？

A. 個人のアカウントでセットアップした端末は、卒業や退職により東京大学を離れた後もそのまま利用できます。組織内で後任者に引き継ぐなど、その端末を残していく場合は、端末を一度初期化するか、後任の方のユーザアカウントに管理者権限を付与したうえで、自身のユーザアカウントを削除してください。

Mac (iPadも同様)

個人で購入した端末の場合

個人のAppleアカウントを使ってセットアップしてください。

組織のために購入した端末の場合

管理者となる方が、自身のAppleアカウントを使ってセットアップしてください。（個人のアカウントでも、その端末の管理者として新たに作成するアカウントでも構いません【※】）

その後、必要に応じて、共有して利用するユーザのログイン用アカウントや、ゲストアカウントを作成してください。

※ **同一のログイン環境内で複数のAppleアカウントを併用することは推奨されません。** 既に使用している個人用アカウントのデータにアクセスする使い方を想定している場合、そのアカウントを使ってセットアップしてください。

※ **Windows PCに同一のログイン環境内で複数の個人用Microsoftアカウントを併用することは推奨されません。** 既に使用している個人用アカウントのOneDrive等の保存データにアクセスする使い方を想定している場合、そのアカウントを使ってセットアップしてください。（個人用Microsoftアカウントと、東京大学から付与されるMicrosoftアカウント（UTokyo Account）を併用することは可能です。）

3 ウイルス対策ソフトウェアのインストール

東京大学では、「情報倫理・コンピュータ利用ガイドライン」にて、コンピュータについて「適切なウイルス対策」をすることを求めています。

学生・教職員に対し、ウイルス対策ソフトウェアの包括ライセンスとしてTrendMicro社の製品を提供していますので、必要に応じて利用してください。

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/antivirus/>



4 Microsoft Office のインストール

UTokyo Accountを持つ学生教職員には、Microsoft Officeの包括ライセンスが付与されていますので、**基本的にMicrosoft Office アプリケーションを別途購入する必要はありません。**

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/microsoft/install>



	学生	雇用された教職員	その他の教職員等
Word/Excel/PowerPoint アプリケーション版	○ (最大5台まで)	○ (最大5台まで)	× (※)
Word/Excel/PowerPoint Webブラウザ版	○	○	○
Microsoft Teams	×	○	○
Outlook	×	○	○
OneDrive	○	○	○

※ 派遣職員や受入研究員など、**学生以外で東京大学と雇用関係にない方は**、職員向けの「事務業務端末」を利用する場合を除き、原則として**アプリケーション版のMicrosoft Office (Word/Excel/PowerPoint) を利用することはできません。Webブラウザ版を利用してください。**ただし、東京大学に雇用された教職員が管理者となっている端末を共有して利用する場合には、アプリケーション版を利用できる場合があります。

組織で共有する端末へのMicrosoft Officeのライセンス設定については、以下のページを参照してください。

<https://univtokyo.sharepoint.com/sites/utokyoaccount/SitePages/Microsoft-license-for-shared-PC.aspx>



5 その他

東京大学の構成員が利用できるシステムやアプリケーションライセンスは

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/systems/>

を参照してください。利用できる電子ジャーナルの情報も掲載しています。

利用できるアプリケーションライセンスとしては、Google Workspace（ECCSクラウドメール）やZoomなどがあります。

また、対話型の生成AI（入力内容が言語モデルの学習に利用されないもの）として、Microsoft CopilotとGoogle Geminiが利用できます。



東京大学の情報システムについての総合案内

utelecon（ポータルサイト）

→「utelecon」でWeb検索！

オンラインのサポート窓口も利用できます
(メールフォーム、チャット、オンライン通話)

PC端末のトラブル対応・修理受付

東大生協 駒場購買部：駒場 I コンプラ北館 1 階

第一購買部：本郷 法文2号館地階

→「東大生協 PC」でWeb検索！

生協購入PCは4年保証です
生協購入以外のPCについてもご相談ください