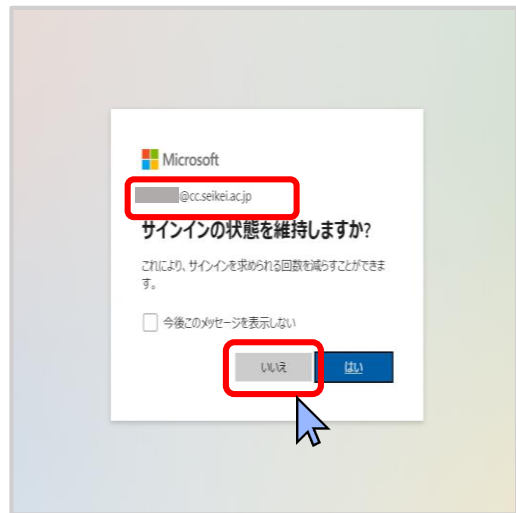




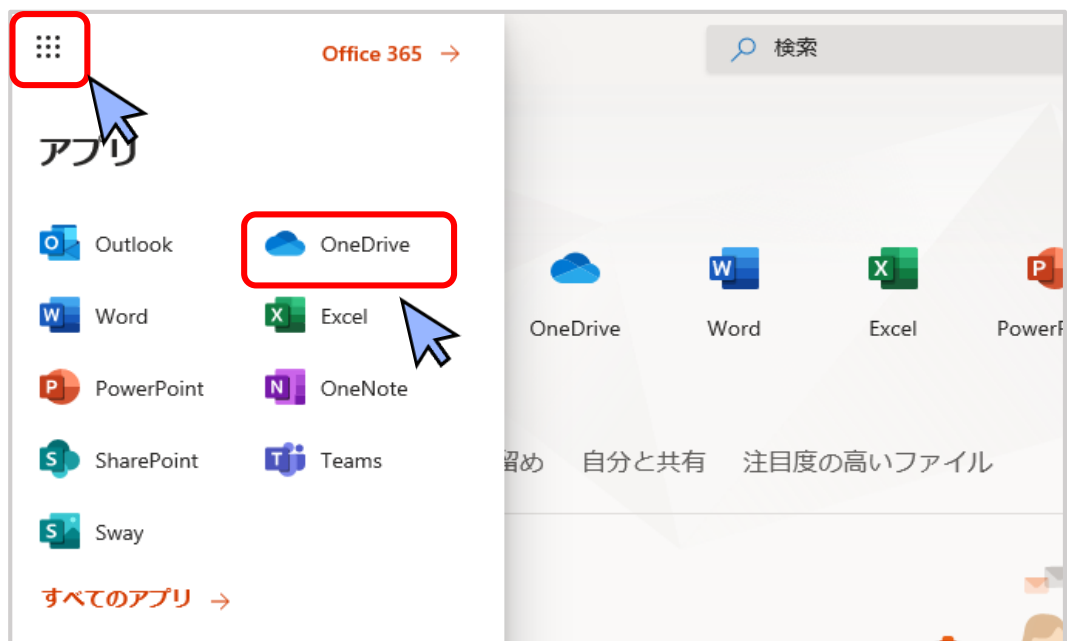
Step5. Office365のOneDrive、Yammerの起動

1 SEIKEI PORTALを開き、「Office365」にアクセスする



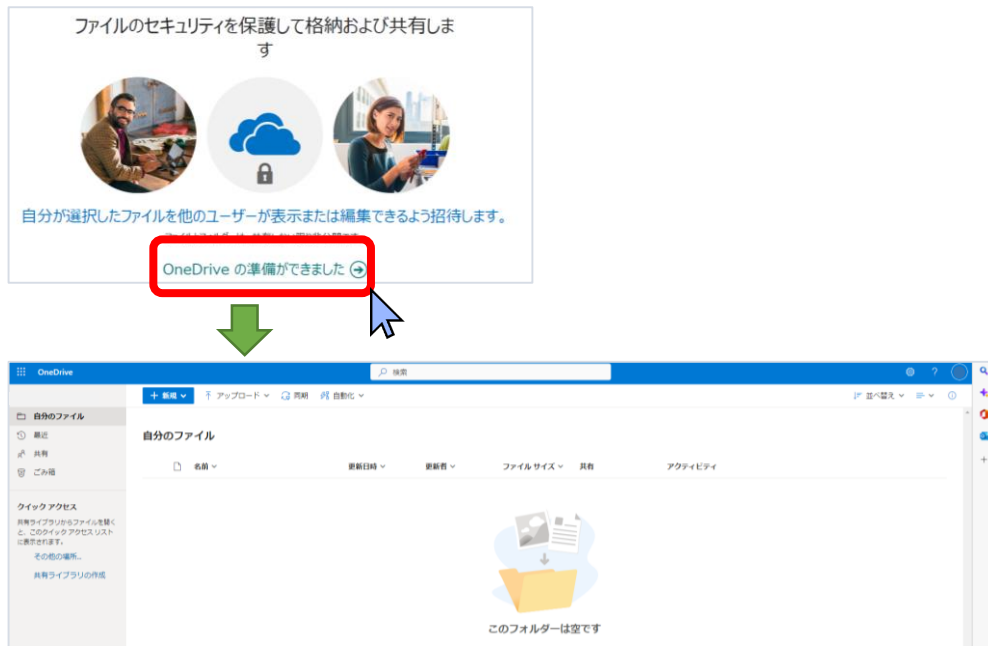
2

【Office365】のトップ画面が開いたら、左上の  メニューアイコンをクリックし、表示されたメニューから  OneDrive をクリックする。




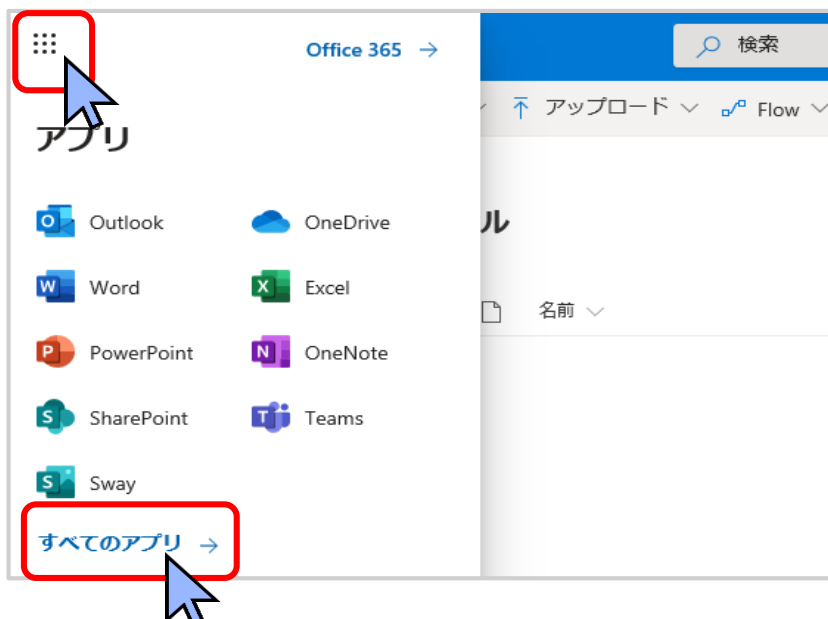
3

「ファイルのセキュリティを保護して格納および共有します」の表示になったら、「OneDriveの準備ができました」をクリックし、下記のようなページが表示されたら「OneDrive」は正常に起動完了です。




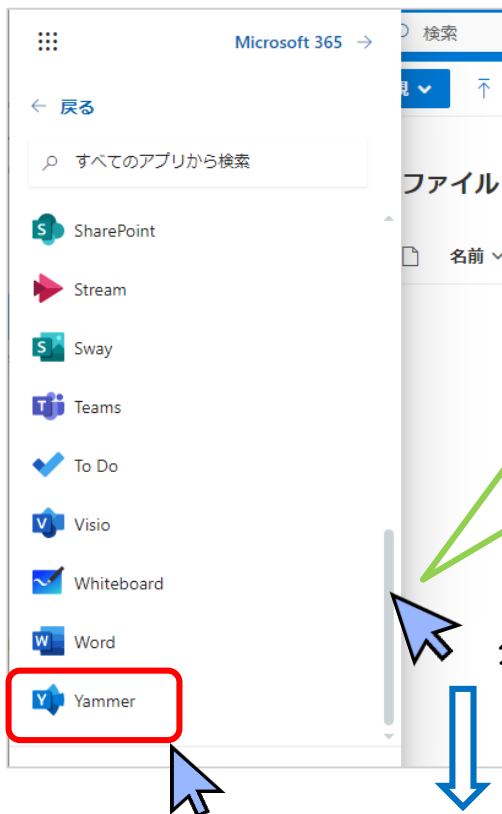
4

OneDriveの画面のまま、左上のメニューアイコン  をクリックし、表示されたメニューから「すべてのアプリ」をクリックする。



5

表示されたリストを一番下までスクロールし、  Yammerをクリック



スクロール

アプリ画面の横の細長い帯にカーソルを合わせ、クリックしたまま帯を下げるようにマウスを動かすと画面が下にスクロールします。

クリックしたまま下げる

6

「新しいYammerへようこそ!」の表示になったら、「次へ」を4回クリック



7

以下のような画面が表示されたらYammerの起動完了です。



8

Yammerは初期設定で言語設定が英語になっている事があります。
言語設定を日本語に変更する操作方法については、下記のURLをご参照ください。

https://www.seikei.ac.jp/university/sched/riyo-annai/pdf-riyoannai/yammer_m_syokisettei.pdf