

Windows11 における ユーザーの新規作成・旧ユーザーの削除方法

旧ユーザーのデータは削除されます。

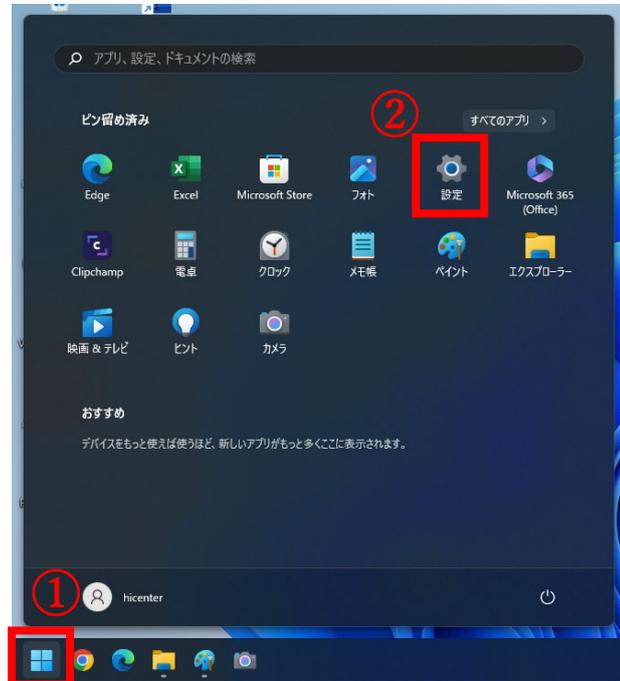
必要なデータは事前にバックアップを行って下さい。

Office（Word・Exce等）やウイルスバスターはユーザーが変わっても

再インストールせずに利用できます。

1. ユーザーの新規作成

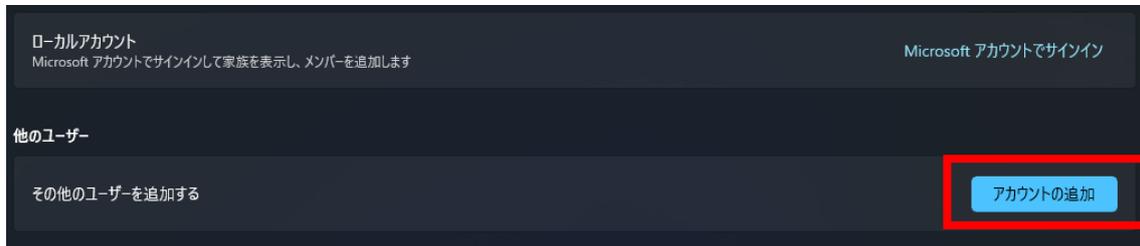
(1) メニューボタン (①) をクリックし設定アイコン (②) をクリックします。



(2) 「アカウント」をクリックし、下にスクロールし「家族とその他のユーザー」をクリックします。



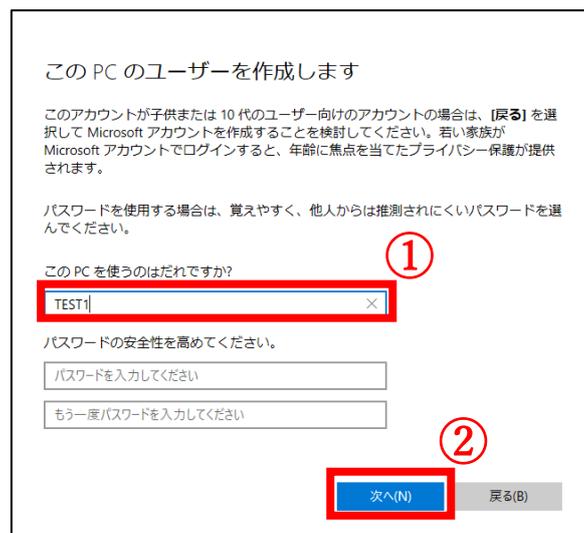
- (3) 「他のユーザー」 → 「その他のユーザーを追加する」のアカウントの追加をクリックします。



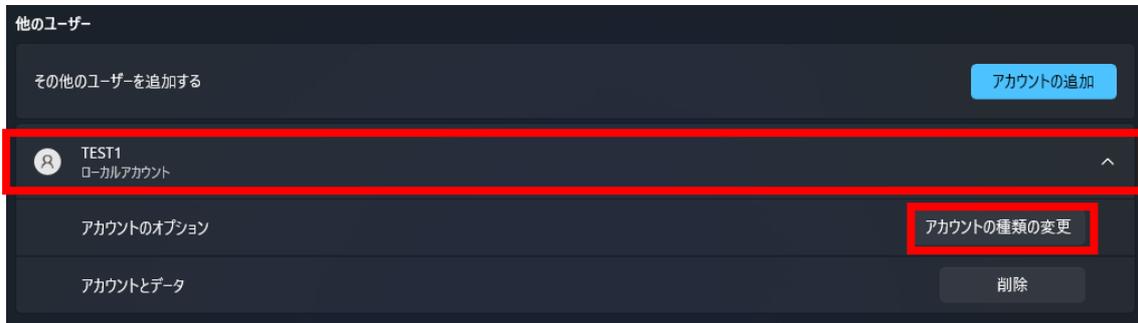
- (4) 「このユーザーのサインイン情報がありません」 → 「Microsoft アカウントを持たないユーザーを追加する」の順にクリックします。



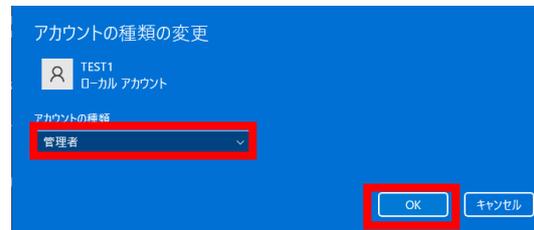
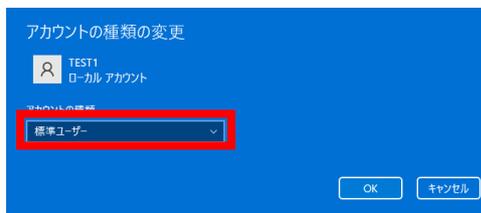
- (5) 「この PC を使うのはだれですか？」(①) に任意の名前を入力し、パスワードは空欄のまま「次へ」(②) をクリックします。



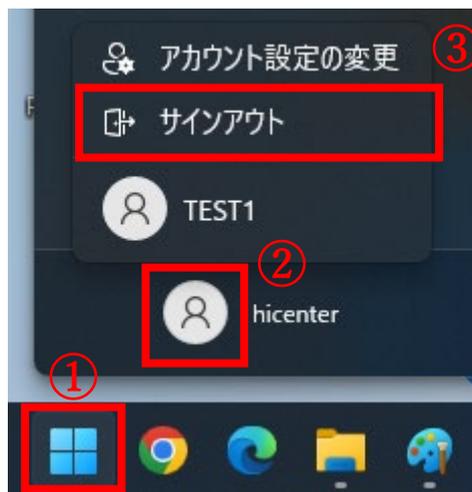
(6) 設定した名前をクリックして「アカウントの種類の変更」をクリックします。



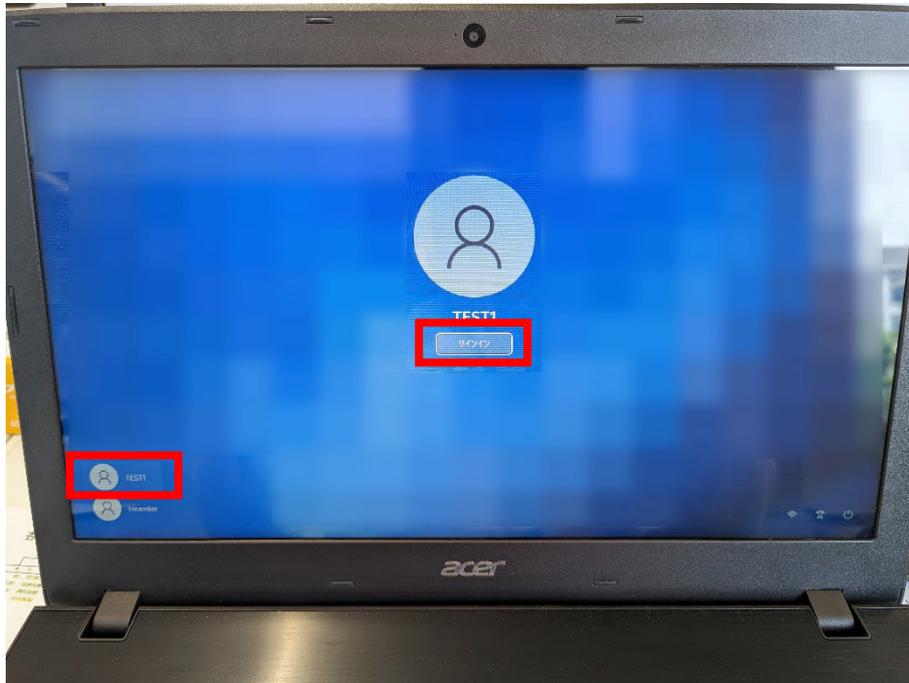
(7) アカウントの種類を「標準ユーザー」から「管理者」に変更し「OK」をクリックします。



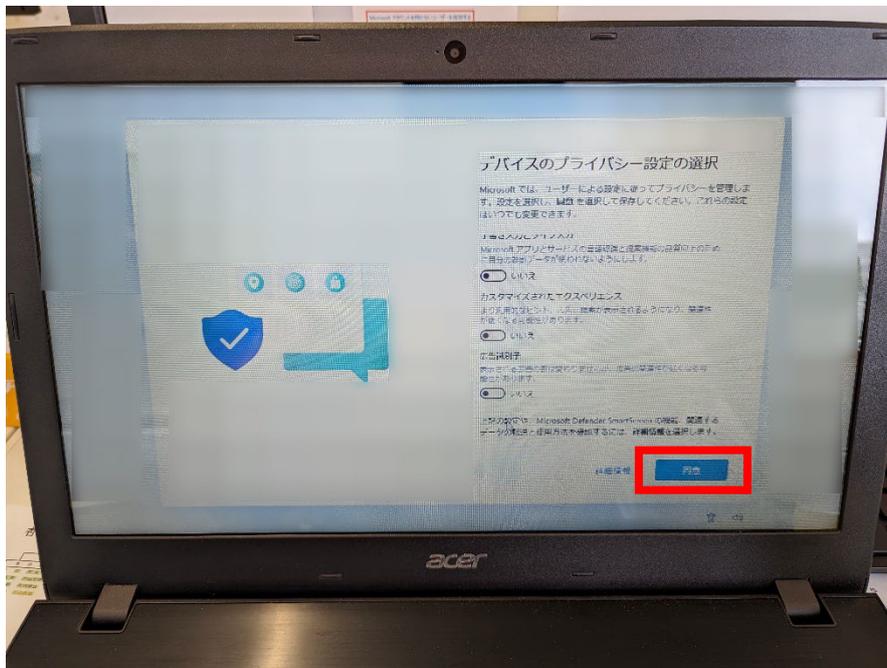
(8) スタートボタン (①) →ユーザーボタン (②) →サインアウト (③) の順にクリックします。



(9) 左下に新たに設定した名前（ここでは TEST1）をクリックしサインインをクリックします。



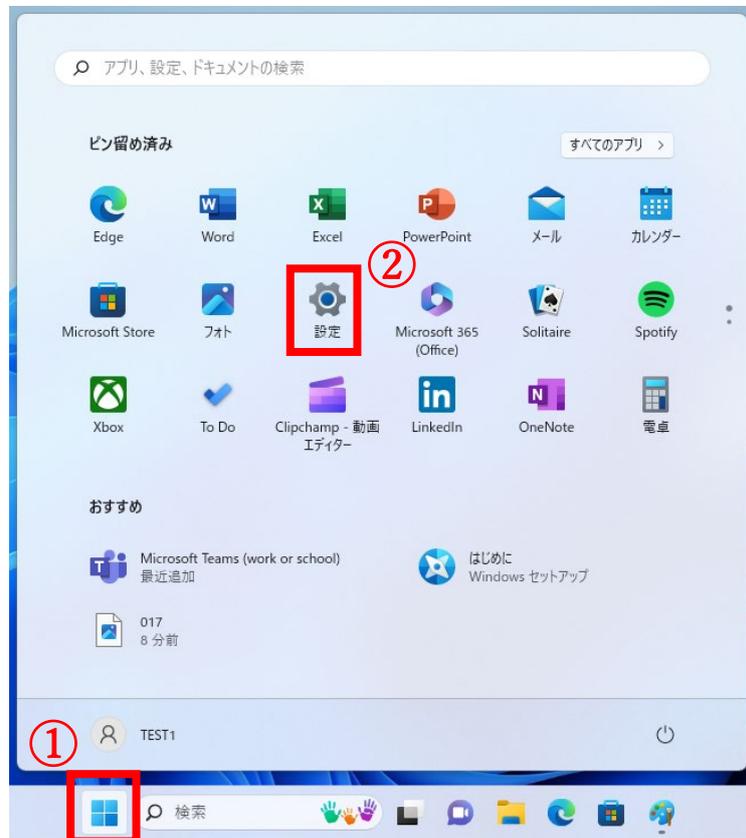
(10) デバイスのプライバシー設定の選択画面で全ていいえにし最後に同意ボタンをクリックします。



以上でローカルアカウントの作成は完了です。

2. 旧ユーザーの削除方法

- (1) メニューボタン (①) をクリックし設定アイコン (②) をクリックします。



- (2) 「アカウント」をクリックし、下にスクロールし「家族とその他のユーザー」をクリックします。



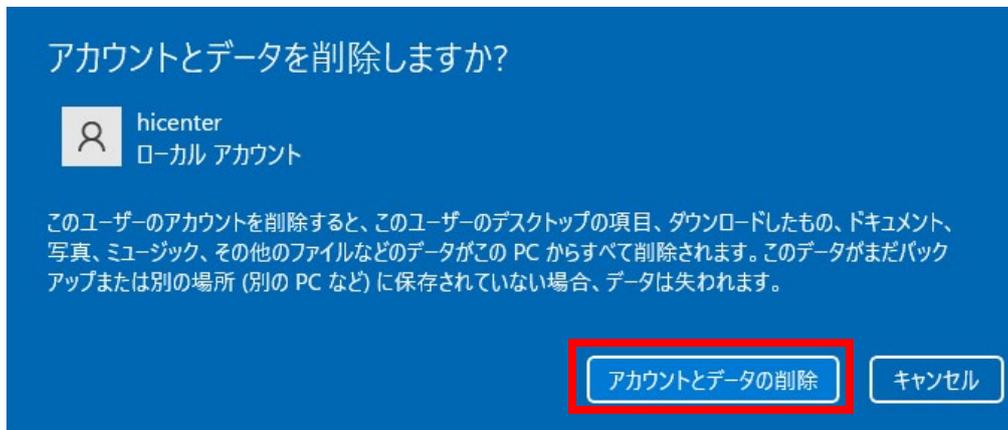
- (3) 「他のユーザー」にある旧ユーザーをクリックして
「削除」をクリックします。



- (4) 「アカウントとデータの削除」をクリックします。

この作業を行うと元には戻せません。

必要なデータは事前にバックアップを行ってください。



以上で、旧ユーザーの削除は完了です。