

利用の手引

伊勢原キャンパス編

第三版

2017年4月

**総合情報センター
伊勢原情報システム課**

目次

1.利用にあたって	1
2.コンピュータ室の利用	2
3.コンピュータ室を利用するための ログイン名、パスワード発行について	5
4.メールサーバの利用	6
5.ホームページの開設	8
6.情報コンセントの利用	9
7.コンピュータ室以外からの学内ネットワークの利用	10
8.大型プリンタの利用	11

詳細は、伊勢原情報システム課ホームページ
(<http://web.icc.u-tokai.ac.jp/>) をご覧ください。

1. 利用にあたって

窓口（1号館8階）

コンピュータ室に関することや利用手続き等を行う場所です。

場 所	1号館8階 8E04 伊勢原情報システム課 教育研究業務係 窓口
開室時間	平日 9:00~17:00 土曜 9:00~15:00 (原則、奇数週のみ)

第2・4土曜、日曜、祝祭日（祝祭日は学年暦に準ずる）は閉室します。なお、長期休暇等開室時間が変更になる場合があります。

各設備の利用について

各コンピュータ室では、どのパソコンでも各自のログイン名、パスワードで利用できます。

学生は入学時に登録されます。

教職員は申請不要です。ただし、病院職員・臨時職員・委託・派遣・研究員は情報サービス利用申請が必要です。

設 備	申 請				ログイン名	初期パスワード	利用開始日	記載ページ
	学生	教職員	病院職員	臨時職員				
コンピュータ室の コンピュータ	◎	◎	○	○	学生証番号 教職員番号	【学生】 入学許可証 【教職員】 情報サービス利用通知 書に、それぞれ記載	翌開室日 ※1	P2
授業支援サーバ (e-Learning)	◎	◎	○	○				
メールサーバ (電子メール)	◎	◎	○	○				P6
ホームページ スペース	△	△	△	△	任意	メールにて送付	1週間	P8
大型プリンタ	◇	◇	◇	◇				
◎：入学(転)と同時に利用できます。 ○：利用申請が必要です。 △：個人での利用はできません。 ◇：利用申請は必要ありません。								

※1 長期休暇等により変更になる場合があります。

2. コンピュータ室の利用

利用方法

コンピュータ室にあるコンピュータは、開室時間内であれば自由にご利用いただけます。伊勢原キャンパスのパーソナルコンピュータを利用する場合は、ユーザー名とパスワードを入力する「ログオン」という作業が必要です。

ログオンすることによって利用者を識別し、セキュリティの設定などが行えるようになります。ログオンしているコンピュータの利用を終了する時には、「ログオフ」という作業を行います。ログオフを行わないと、他人があなたになりすましてコンピュータを利用する恐れがあります。

個人情報の保護や不正行為防止のためにも、コンピュータの利用終了時には必ずログオフをするようにしましょう。ログオンに必要なユーザー名とパスワードは、伊勢原情報システム課が発行した「東海大学総合情報センター情報サービス利用通知書」に記載されています。

開室時間

場 所	開室時間	
	平日	土曜
1号館8階 コンピュータ・トレーニング室	9:00~17:00 ※1	9:00~15:00 ※1
1号館8階 ミニ・コンピュータ室	9:00~17:00 ※1	9:00~15:00 ※1
1号館2階 図書館	図書館で確認してください	図書館で確認してください
3号館地下 図書館	図書館で確認してください	図書館で確認してください
3号館1階 リクルートコーナー	9:00~22:00	9:00~22:00
3号館2階 201教室	授業利用のみ	授業利用のみ
3号館5階 コンピュータ室	9:00~22:00	9:00~22:00

日曜、祝祭日は閉室します。(1号館は医学部学年歴、3号館は健康科学部学年歴に準ずる) なお、長期休暇等開室時間が変更になる場合があります。

※1 夜間・休日に1号館8階 コンピュータ・トレーニング室を利用する

入室方法は入口扉左側にある自動入退室システムへ学生証・教職員身分証を通して入室します。ただし、教職員身分証明書が磁気カードでない方は利用出来ません。

詳細は、伊勢原情報システム課 (<http://web.icc.u-tokai.ac.jp/>) 「各種申請」をご覧ください。

印刷について

複数のカラープリンタが設置してあります。

パーソナルコンピュータ（個人フォルダ ※別名 Proself）

個人フォルダは個人のログイン名、パスワードを利用して他人から見られないような仕組みになっており、コンピュータ室から利用することが可能です。

容量は5GBとなっております。不要なファイルは削除するよう心がけてください。

コンピュータ室以外のコンピュータから利用する場合についての詳細は、「総合情報センターホームページ内 サポート情報」<http://www.cc.u-tokai.ac.jp> をご覧ください。

システム構成について

装置名	DELL Optiplex 3020	DELL Latitude E6540	
OS	Windows 8.1	Windows 8.1	
CPU	Core i 5-4590 3.3GHz	Core i 5-4310 2.7GHz	
メモリー	8GB	8GB	
マウス	USB	USB	
ハードディスク	128GB SSD	128GB SSD	
光ディスク装置	DVD Super MULTI	DVD+/-RW	
ディスプレイ	17インチ	15.6インチワイド	
台 数	1号館8階 コンピュータ室	55台	-
	1号館8階 ミニ・コンピュータ室	6台	-
	1号館2階 図書館	23台	-
	3号館地下 図書館	20台	-
	3号館1階 リクルートコーナー	3台	-
	3号館2階 201 教室	-	115台 (ノート型)
	3号館5階 コンピュータ室	45台	-

スキャナーの利用について

設置場所	機種	対応用紙	台数
1号館8階 ミニ・コンピュータ室	CanonScan 9000F Mark II	A4	3台
1号館8階 ミニ・コンピュータ室	ES-G11000	A3	1台
1号館8階 ミニ・コンピュータ室	imageFORMULA DR-C225W	A4	2台
3号館B1階 図書館	CanonScan 9000F Mark II	A4	1台
3号館5階 555 教室	CanonScan 9000F Mark II	A4	1台

設置されているスキャナーは自由に利用ができます。

その他の注意事項

遵守事項、利用規定は遵守願います。コンピュータへのソフトウェア等のインストールはできません。USB 接続などで外部機器を接続しても利用できない機器等がありますのでご了承ください。コンピュータ室コンピュータのデスクトップに保存したデータは、ログオフ時に削除されますのでご注意ください。

Windows 8.1

	ソフトウェア	種別
Office	Word(2013)	日本語ワープロ
	Excel(2013)	表計算
	PowerPoint(2013)	プレゼンテーション
	Access(2013)	データベース
	Publisher(2013)	記載文書作成
ネットワーク	FireFox (*2)	WWW ブラウザ
	Internet Explorer	WWW ブラウザ
	Adobe Shockwave Player (*2)	
	Windows Media Player (*2)	音楽・画像再生
	JavaRuntime Environment	
	Tera Term Pro(SSH 対応版)	端末ソフトウェア
	FFFTP(*2)	ファイル転送
	Adobe Flash Player(プラグイン) (*2)	
	IME 用医学辞書	辞書
	Windows Defender	ウィルス検知
	TeraPad	テキストエディタ
	アプリケーション	Quick TimePlayer (*2)
RealPlayerClassic (*2)		音楽映像再生
WindowsMediaPlayer (*2)		音楽映像再生
Corel WinDVD (*3)		DVD 書き込み
SPSS		統計解析
Acrobat Pro (*1)		PDF 文書作成
PhotoShopElements (*1)		デジタルイメージング編集
lptalk		要約筆記
EZR(*2)		統計解析
VLC media player (*2)		音楽映像再生

- *1 ソフトは1号館 8階 ミニ・コンピュータ室のみ導入しています。
- *2 フリーソフトのため正式サポートは行っておりません。バージョンアップ、使用による損害などには対応できません。
- *3 デスクトップのみ導入しています。

3. コンピュータ室を利用するためのログイン名、パスワードの発行について

コンピュータ室の利用について

共通のログイン名とパスワードで、利用できるサービスは以下の通りです。

- コンピュータ室内のパソコン
- 学生キャンパスライフエンジン
- Web メール（電子メール）
- 授業支援システム(Learning Management System)
- ALC ネットワークアカデミー

利用対象

学生、教職員、病院職員、臨時職員

学生

入学時に登録され、初期パスワードは入学許可証に記載されています。

教職員

申請不要でご利用いただけます。

病院職員・臨時職員・委託・派遣・研究員

教職員証を持参し、伊勢原情報システム課窓口にて「情報サービス利用申請書」をご記入ください。

※ 所属長の捺印が必要です

パスワードの管理について

パーソナルコンピュータ、メールサーバ、各コンピュータを利用する場合には、各自の ログイン名とパスワードが必要です。

パスワードは、キャッシュカードの暗証番号と同じように、本人であることを確認するためのキーワードです。このパスワードを他人に知られてしまうとあなたのログイン名を不正に使用され、悪用されるおそれがあります。

これを防ぐために、パスワードは他人に知られないように各自が厳重に管理してください。

パスワードを変更するには

WEB サイトにて「パスワードの変更」で変更できます。初期パスワードのまま利用している場合は変更をお奨めします。 ※1

パスワードを忘れてしまった時

本人確認できる証明書（学生証・教職員証）をご持参頂き、窓口（1号館8階）にお問い合わせください。

※1 詳細は伊勢原情報システム課 (<http://web.icc.u-tokai.ac.jp/>) をご覧ください。

4. 電子メール（メールサーバ）の利用

メールサーバについて

学内・学外から電子メール(E-Mail)が利用できます。

システム構成について

使用システム	Office365
IMAP	可
POP	可
個人ディスク容量	50GB

自身のパソコンのメールソフトで利用する際は以下を設定してください。

POP サーバには outlook.office365.com (ポート 995) を指定

IMAP サーバには outlook.office365.com (ポート 993) を指定

SMTP サーバには smtp.office365.com (ポート 587) を指定

利用方法

Webブラウザを使用してメールの送受信ができます。使用する場合は、伊勢原キャンパストップページ「在学生向け」又は「教職員向け」のページから「Webメール(T365)」を参照してください。研究室や学外のコンピュータから、電子メールソフトウェアを使用して利用することもできます。詳細は「総合情報センターホームページ内 サポート情報」をご覧ください。

メールアドレス

任意のメールアドレスを取得することができます。メールアドレスの取得方法については、「総合情報センターホームページ内 サポート情報」をご覧ください。

パスワード

認証サーバで管理しています。詳細は、「パスワードの管理について」(P5)を参照してください。

利用者ファイル

メールサーバで、各自が使用できるファイル容量の上限値は50GBになります。ファイル容量の上限値を変更することはできません。

その他の注意事項

個人のディスク容量は 50GB です。この容量を超えるメールが届いた場合受信できません。Web メールへログイン後、「オプション」－「全般」－「マイアカウント」で全体容量 50GB 中の使用容量 OOMB を確認できます。

使用容量が 50GB を超えますとメールの送受信ができなくなりますのでご注意ください。不要メールは、速やかに削除して下さい。

メールサーバの運用に支障をきたすようなファイルなどが作成された場合、削除させていただく場合があります。

迷惑メールは削除されず各自の「迷惑メール」フォルダに格納されています。不要メールは各自で削除してください。

※削除しない場合、1 ヶ月で自動削除されます。

低優先メールフォルダに格納されるメールがあります。

メールを転送する場合

Web メールオプションで転送先や送信者アドレス・期限等の条件を設定し、メールを転送できます。メールの転送方法については、「総合情報センターホームページ内 サポート情報」をご覧ください。

5. ホームページの開設

伊勢原キャンパスの学生団体、学科、研究室等、組織単位でホームページを開設することができます。

利用対象

利用対象は以下の通りです。

学生団体（部活動・クラブ・同好会）、健康科学部教員、医学部教員

利用手続き

ホームページの開設を希望する場合は、「ホームページスペース利用申請書」を伊勢原情報システム課まで提出してください。

詳細は伊勢原情報システム課 (<http://web.icc.u-tokai.ac.jp/>) をご覧ください。

その他の注意事項

- 学生団体の場合、部長教員等の承認が必要となります。
- 個人での利用はできません。
- 毎年1回（12月頃）に継続の確認を行います。継続の有無が確認できない場合は3月末で利用を停止します。
- 授業等で利用をしたい場合は、伊勢原情報システム課までご相談ください。

6. 情報コンセント（学内 LAN に接続するための接続口）および無線 LAN の利用

個人のノート PC、モバイル端末等を学内 LAN に接続することができます。

利用には、事前に MAC アドレスを登録しておく必要があります。

MAC アドレス登録については、「7. コンピュータ室以外からの学内 LAN の利用」（P10）をご覧ください。

設置場所	接続形態	ネットワーク名
1号館2階 回覧室（図書館）	無線	iap01library01
1号館3階 学習室	無線	iap01lea-room01 ※1
1号館3階 組織実習室	無線	iap013f0901 ※2
		iap013f0903 ※2
1号館5階 講義室 C（5FC）	無線	iap015fc01 ※2
1号館5階 講義室（MCBS）	無線	iap015d0101 ※2
1号館6階 講義室 D（6FD）	無線	iap016fd01 ※2
1号館6階 大学院講義室	無線	iap016d0101 ※2
1号館7階 講義室	無線	iap017d0101 ※2
1号館8階 学生室	無線	iap018d0101 ※1
1号館8階 コンピュータ・トレーニング室	有線・無線	iap01com-room01
1号館9階 学生室	無線	iap019d0101 ※1
1号館 10 階 学生室	無線	iap0110d0201 ※3
		iap0110d0701 ※3
		iap0110d1501 ※3
2号館4階 ゼミ室・ミーティングルーム	無線	Tokai
3号館地下1階 回覧室（図書館）	無線	iap03library01
3号館地下1階 ロッカーコーナー（図書館）		iap03library01
3号館地下1階 学生コミュニケーションセンター	無線	iap03com-center01
3号館2階 201・202・203・204 教室	無線	Tokai
3号館6階 看護実習室 B	無線	iap033i-0609 ※2

注意事項

※1 学生以外は利用できません。

※2 実習・講義以外での利用はできません。

※3 10階学生室に在室している学生以外は利用をお控えください。

7. コンピュータ室以外からの学内 LAN の利用

MACアドレスの登録 について (PCがネットワークに接続するための固有のID番号)

研究室等にパソコンなどを接続する場合、MACアドレスの登録が必要です。
伊勢原キャンパスではセキュリティ強化のためMACアドレスによる制限をしています。

申請方法

窓口（1号館8階）で「教育研究用 LAN 接続（MACアドレス登録）申請書」にご記入ください。
詳細は伊勢原情報システム課（<http://web.icc.u-tokai.ac.jp/>）をご覧ください。

利用対象

本学に在籍する学生、教職員

その他の注意事項

申請前に MAC アドレスを調べてください。
申請時に登録した内容に変更が生じた場合は速やかに、伊勢原情報システム課までご連絡ください。
学生が申請した場合の有効期限は卒業年度末までです。

DNS の登録について

研究室等のパソコンなどにわかりやすい名前をつけて、外部からアクセスしやすくする場合、DNS サーバへの登録申請（フリーフォーマット）が必要となります。この場合は同時に IP アドレスの申請が必要です。

利用対象

教職員。ただし学生が登録する場合、担当教員、部長教員等の捺印が必要となります。

8. 大型プリンタの利用

大型プリンタの利用について

ミニ・コンピュータ室（1号館8階）に大型プリンタを設置しており、最大 B0サイズまで印刷することが可能です。

対応ソフトは、Microsoft Word、PowerPoint、PDF 等です。

対応ソフトについては、事前に窓口（1号館8階）で確認してください。

詳細は、伊勢原情報システム課（<http://web.icc.u-tokai.ac.jp/>）をご覧ください。

利用対象

本学に在籍する学生、教職員（コンピュータ室利用可能な臨時職員含む）

利用可能時間

場 所	利用可能時間	
	平 日	土 曜
伊勢原1号館8F ミニ・コンピュータ室	9:00~17:00	9:00~15:00

夜間休日利用申請をされている方は、この限りではありません。

詳細は、伊勢原情報システム課（<http://web.icc.u-tokai.ac.jp/>）をご覧ください。

印刷サポートをご希望の方は、上記時間内にご利用ください。

用紙について

用紙は利用者側で準備をお願いします。

利用可能な用紙はロール紙（幅 44インチ以下）及び B0 以下のカット紙です。