

情報処理演習室利用上の注意

2014年9月 担当：上山

● はじめに

- ・ 2014年9月に PCとソフトウェアを入れ替えました。操作方法の変更に注意して下さい。
- ・ 平成26年10月1日以降使用可能になります。教員の指示に従って下さい。
- ・ 情報処理演習室は学習の場です。ネットカフェなどのような娯楽の場ではありません。
- ・ 情報処理演習室のパソコンは共用のものです。適正に使用して下さい。

● パソコンへのログイン・シャットダウン（終了）について

- ・ パソコンを起動するには、**パソコン本体の電源ボタン**を押してONにする。
- ・ OSを選択する画面はなくなりました。
- ・ **ユーザーID欄に学籍番号の6桁の数字**
(例：学籍番号63-1001なら631001、科目履修生等は4桁の数字)を入力し、
パスワード欄に生年月日の6桁の数字
(例：1995年7月5日生まれなら950705)を入力すると、ログインできる。
- ・ 終了するときは、**画面左下のアイコン(田)を右クリックし、「シャットダウンまたはサインアウト」**
→ **「シャットダウン」**を選択して終了して下さい。

● パスワード管理について

- ・ **初期パスワードのまま使用しない。**以下に示す方法で、必ずパスワードを変更すること。
- ・ デスクトップの「SKYMENU ランチャー」→「本人編集」→ 新パスワードを入力。
- ・ パスワードを忘れないように。忘れた場合は、管理者まで問い合わせること。
- ・ 自分のパスワードを他人に知られないようにすること。

● データ管理について

- ・ 「ドキュメント」の中のデータは、**シャットダウン（終了）すると失われます。**
- ・ 作成したデータは、「PC」の中の「**自分の名前(R:)**」と表示される**フォルダ**やUSBメモリ等に保存し、**自己管理**するように。
- ・ **外部からのUSBメモリの持ち込みは極力避ける**ように。やむを得ず使用する場合は、自宅等で**ウイルススキャン**すること。サポート終了後のWindows XPと接触したものは危険だと考えられます。
- ・ ウィルススキャンを行っていないUSBメモリを、ログイン直後にコンピュータに接続しないように。画面右下の△（隠れているインジケータ…）の中の黄色い五角形のアイコンに緑色の●印が点灯する（最新の定義ファイルが適用されている状態を示す）のを確認してから接続すること。接続後、**必ずスキャン**（「PC」の中のUSBメモリを右クリック→ウイルススキャン）すること。
- ・ USBメモリを取り外す際は、画面右下の「△」（隠れているインジケータ…）→USBメモリのアイコンをクリックし→「取り出し」を選択してから取り外すこと。

● 印刷について

- ・ 授業，レポート，ゼミ，就職活動に関するものについては印刷を認めています。
- ・ レジャー等の私的なものについての印刷は認めていません。
- ・ 印刷の前には、必ず「印刷プレビュー」を行って、印刷画面を確認して下さい。
- ・ ゼミで使用するレジュメ等については、1部のみを演習室で印刷して下さい。ゼミの構成員全員の分を印刷することはやめて下さい。図書館でコピーを行って下さい。
- ・ 2アップ（1枚の紙に2ページ分を印刷）機能を活用して下さい。
- ・ 紙詰まり等で教卓のプリンタ（プリンタ1）が使用できない場合、教室後部のプリンタ2も活用して下さい。印刷の際にメニューからプリンタを選んで下さい。

● インターネットの利用について

- ・ 好ましくないサイト（ポルノサイト，年齢制限のあるサイト）や有料サイトの閲覧は厳禁です。
- ・ 外部からプログラム（実行ファイル）のダウンロード・インストールをしない！（ウイルス等の不正プログラムの侵入を許したり、システムが不安定になることがあります）
- ・ 動画や音楽データ等のダウンロードをしない！（他の人の通信速度の低下を招きます。また著作権を侵害することがあります。）
- ・ 演習室に個人所有のノートパソコン等を持ち込んで、ネットワークケーブルに接続しない！（不正なプログラムの侵入の原因になります。また、短大のネットワークの私的流用は厳禁です。）

※インターネットへのアクセスログ等は保管されています。

● その他の禁止事項

- ・ 演習室での飲食（ガム等を含む）は厳禁！（飲食物がコンピュータ本体や、床下のケーブル類に致命的ダメージを与えることがあります。）
- ・ 演習室への傘の持込も厳禁！ぬれているいないにかかわらず、必ず入口の傘立てにおくこと。（繰り返しになりますが、床下のケーブル類は水に対して非常に脆弱です。）
- ・ 演習室へ入る前に、靴の泥等をよく落とししてから、入室すること。
- ・ 消しゴムの消し屑等で汚さないようにして下さい。（キーボードに入ると故障の原因になります。）
- ・ 演習室内では静粛につとめること。大声で談笑するなどしないこと。

● 個人使用について

- ・ 利用可能時間帯は午前10時～午後9時ですが、早朝使用可能な場合もあります（掲示参照）。
- ・ 入口近くの机の上の利用簿に必要事項を必ず記入すること。
- ・ 実習・講義・ゼミ等で使用中は個人使用できません。時間帯の詳細等は演習室の扉に掲示します。
- ・ 管理者不在で、利用時間内に鍵が閉まっている場合は、事務局や守衛室に申し出て下さい。鍵を貸し出すなどします。ただし、その鍵は適正に管理して下さい。
- ・ 最後の使用者は、照明・エアコンなどの電源を切ってから退出すること。
- ・ 情報処理演習室のPCやプリンタに問題があり、管理者不在などで問題が解消できない場合には、地域連携センターのパソコン等を使用して下さい。その際、事務局の許可を得て下さい。

上記注意事項を守って正しく使用して下さい