

# 利用の手引き

平成30年導入システム  
(第1版)

専修大学 情報科学センター

# 目次

1.	情報科学センターを利用する.....	1
1.1	情報科学センターについて.....	1
1.2	ユーザーID およびパスワード.....	2
1.3	端末室.....	5
2.	データを保存する.....	7
2.1	ファイルサーバー（Sドライブ）.....	7
2.2	USBメモリ.....	7
3.	印刷をする.....	8
3.1	オンデマンド印刷.....	8
3.2	印刷可能枚数.....	8
4.	その他のサービスを利用する.....	9
4.1	専修大学 Gmail.....	9
4.2	無線 LAN.....	9
4.3	eduroam.....	10
4.4	専修大学ポータル.....	10
4.5	教育支援基盤システム「CoursePower」.....	10
4.6	VPN.....	10
4.7	ホームページ公開.....	11
4.8	専修大学 Proself.....	12
4.9	Office 365.....	12
4.10	学生用貸出ノートパソコン.....	12

## 1. 情報科学センターを利用する

情報科学センターではコンピュータやネットワークおよび各種システムの運用管理を行っています。また、一人でも多くの学生にコンピュータの知識やその利用技術を習得してもらうために各種講習会を実施しています。

### 1.1 情報科学センターについて

以下の日以外は、情報科学センターの全施設または一部施設でサービスを行います。

- 日曜日、祝日（授業実施日を除く）
- 大学が学事暦に基づいて指定する日（入学式、卒業式など）
- 夏期休暇期間中の土曜日
- 冬期休暇期間
- その他センターで指定する日時

情報科学センターの窓口では各種申請や講座の受付、機器貸出などを行っています。なお、窓口受付時間は以下のとおりです。休暇期間中など、サービス時間が変更となる場合は、情報科学センターホームページでお知らせします。

#### <窓口受付時間>

	平 日	土 曜 日
生田キャンパス 9号館4階受付	9:00 ~ 17:00	9:00 ~ 12:00
神田キャンパス 1号館3階分室受付	9:00 ~ 21:00	9:00 ~ 14:00

※受付時間が変更となる場合があります。

## 1.2 ユーザーID およびパスワード

情報科学センターの利用者には「ユーザーID」と「パスワード」が交付されます。これらは、パソコンや各システムに対して自分自身を証明するためのものです。パソコンや各システムを利用する際に、この2つを正しく入力する必要があります。どちらも非常に重要なものですので、各自で責任を持って管理してください。

### ユーザーID

#### (1) 学生

ユーザーIDは、利用者（ユーザー）を一人一人区別するための識別番号です。

情報科学センターで交付しているユーザーIDは、学籍番号から「-」（ハイフン）とチェック記号（最後の文字）を除き、英字の部分の小文字にしたものになります。

※すべて半角小文字で空白は入れないこと

	学 部	学 科	学籍番号	ユーザーID	
一 部	経済学部	経済学科	E 30-0999A	e300999	
		国際経済学科	W 30-0999B	w300999	
	法学部	法律学科	J 30-0999C	j300999	
		政治学科	P 30-0999D	p300999	
	経営学部	経営学科	M 30-0999E	m300999	
	商学部	マーケティング学科	CM30-0999F	cm300999	
		会計学科	A 30-0999G	a300999	
	文学部	日本語学科	LG30-0999A	lg300999	
		日本文学文化学科	LB30-0999B	lb300999	
		英語英米文学科	LA30-0999C	la300999	
		哲学科	LT30-0999D	lt300999	
		歴史学科	LR30-0999E	lr300999	
		環境地理学科	LK30-0999F	lk300999	
		人文・ジャーナリズム学科	LZ30-0999G	lz300999	
		ネットワーク情報学部	ネットワーク情報学科	NE30-0999H	ne300999
	人間科学部	心理学科	HP30-0999J	hp300999	
社会学科		HS30-0999K	hs300999		
二 部	経済学部	経済学科	E 18-5999A	e185999	
	法学部	法律学科	J 18-5999B	j185999	
	商学部	マーケティング学科	CM18-5999C	cm185999	

	研究科	-	学籍番号	ユーザーID
修士	経済学研究科		ME18-9001A	me189001
	法学研究科		MJ18-9001B	mj189001
	文学研究科		ML18-9001E	ml189001
	経営学研究科		MM18-9001C	mm189001
	商学研究科		MC18-9001D	mc189001
博士	経済学研究科		DE18-9001F	de189001
	法学研究科		DJ18-9001G	dj189001
	文学研究科		DL18-9001K	dl189001
	経営学研究科		DM18-9001H	dm189001
	商学研究科		DC18-9001J	dc189001
	法務研究科（法科大学院）		SL18-9001A	sl189001

### (2) その他のユーザー（科目等履修生、聴講生など）

情報科学センターの施設を利用する場合は、利用申請手続きが必要です。情報科学センター受付で手続きを行ってください。利用にあたっては、年額 2,000 円の利用料が発生します。

申請年度のみ有効となるため、次年度も利用される場合は再度利用申請手続きが必要となり、ユーザーID は変更となります。

### (3) 学籍異動

- 卒業・修了・退学・除籍となった場合、情報科学センターの施設やサービスは利用できなくなります。メールやオンラインストレージ（専修大学 Proself、Google ドライブ、Microsoft OneDrive）のデータが必要な場合は利用できなくなる前にバックアップしてください。
- 転部科に伴い学籍番号が変更となった場合、ユーザーID も変更となります。変更前のユーザーID のメールやオンラインストレージのデータは変更後のユーザーID には引き継がれません。
- 休学の場合は継続して利用することができます。申請なども不要です。

## パスワード

パスワードとは、パソコンや各システムに対し正当なユーザーであることを示す暗証番号のようなものです。ユーザーID とパスワードを正しく入力することで、各システムを利用できるようになります。

ただし、一部システム（専修大学 Gmail、Microsoft Office 365 など）では情報科学センターのパスワードとは別の専用パスワードとなりますので、間違えないようにしてください。

### (1) 初期パスワード

初期パスワードは、以下に示す6桁のものになります。

「学籍番号の最初の英字を小文字にしたもの」

+

「暗証番号カードに記載された4桁の暗証番号」

+

「学籍番号の最後の英字を小文字にしたもの」

例) 学籍番号：NE30-0999H 暗証番号：1234 の場合  
n1234h

ただし、その他のユーザーの場合は、情報科学センター登録時に交付される利用許可証に記載されたものが初期パスワードになります。

初期パスワードは、情報科学センターで仮に作成したものです。不正利用などのトラブルから身を守るためにも、必ずパスワード変更を行ってください。パスワードを他人に知られるなどして不正利用された場合、利用された側の責任も大きいものになります。個人と全体のセキュリティを確保するためにも、各自で責任を持って管理してください。

### (2) パスワード変更

Web ブラウザーを起動し、以下の URL にアクセスします。

<https://www2.acc.senshu-u.ac.jp/iumus/>

ユーザーID およびパスワードを入力しログインした上で、新しいパスワードを設定してください。

### (3) パスワードの失念と再登録

万が一、パスワードを忘れてしまった場合は、窓口での申請によりパスワードの再登録を行うことができます。（使用中のパスワードは、ユーザー各自のセキュリティを守るため、情報科学センターでは調べることはできません。）

再登録の申請からパスワード再交付までは一定の時間がかかります。

## 1.3 端末室

パソコンが設置されている部屋を「端末室」と呼びます。授業利用されていない端末室のパソコンは、個人で自由に利用することができます。パソコンは、神田・生田キャンパスに設置されており、学生は両キャンパスで利用可能です。

### 利用方法

ユーザーIDとパスワードを入力して利用してください。  
端末室で利用できるソフトウェアについては、以下のURLを参照してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/isc/services-info/pcroom.html>

また、以下の行為は禁止されていますので行わないでください。

- 飲食および飲食物の持ち込み
- 他の利用者の迷惑となる行為  
（例）騒ぐ、携帯電話での通話等
- 資源の占有  
（例）サインイン放置、多重サインイン、荷物による場所取り、大量印刷等
- ユーザーIDおよびパスワードの貸し借り、譲渡
- 学術および研究目的以外での利用  
（例）商用・営利目的での利用、公序良俗に反する行為等
- ソフトウェアのインストール等によるシステムの改変
- 違法行為（著作権法、不正アクセス禁止法、個人情報保護法等）
- 持ち込みの電子機器類や携帯電話・スマートフォン等の充電

サービス時間

【生田キャンパス 9号館】

	平 日	土 曜 日
端末室 A (64 台、Mac 4 台)	9:00 ~ 21:00	9:00 ~ 19:30
端末室 B (64 台、Mac 4 台)		
端末室 C (68 台)	9:00 ~ 18:10	9:00 ~ 12:15 (授業利用のみ)
端末室 D (58 台)		
端末室 E (28 台)		
端末室 F (30 台)		
961 教室 (38 台)		
962 教室 (54 台)		
963 教室 (42 台)		
964 教室 (42 台)		
965 教室 (54 台)		
966 教室 (54 台)		
967 教室 (62 台)		
968 教室 (44 台)		

\* 端末室 A・B の平日 20:00、土曜日 12:00 以降の入室には学生証が必要です。

【生田キャンパス 10号館】

	平 日	土 曜 日
情報コアゾーン 2 (50 台)	9:00 ~ 17:00	

【生田キャンパス 1号館】

	平 日	土 曜 日
端末室 5 (31 台)	9:00 ~ 19:30	9:00 ~ 18:00

【神田キャンパス 1号館】

	平 日	土 曜 日
学生ホール情報端末コーナー (12 台)	8:30 ~ 22:30	8:30 ~ 22:30
神田分室 (52 台)	9:00 ~ 21:30	9:00 ~ 14:00
304 教室 (33 台)	9:00 ~ 21:30	9:00 ~ 19:30
305 教室 (30 台)	9:00 ~ 22:30	9:00 ~ 22:30

\* 304・305 教室の平日 18:00 以降、土曜日の入室には学生証が必要です。

授業利用

授業の担当教員が端末室の予約を行います。受講生は、担当教員に指示された端末室でパソコンを利用できます。



## 2. データを保存する

端末室のパソコンは、シャットダウンや再起動をすると設定が初期化され、保存したデータは削除されます。個人で利用するデータは、ファイルサーバー（Sドライブ）や各自で用意した USB メモリなどに保存してください。

また、容量の大きなデータ扱うなど一時的な作業領域として、パソコンにデータを保存することはできますが、サインアウトでは削除されません。データが残っている場合、そのパソコンを利用する他のユーザーが参照することができるため、サインアウト前に必ず削除してください。

### 2.1 ファイルサーバー（Sドライブ）

パソコンにサインインすると、自動的にファイルサーバー上の個人領域（ホームディレクトリ）に接続されます。ネットワーク上の記憶領域であるため、ここに保存されたデータはパソコンをシャットダウンしても消えることはありません。各ユーザーに割り当てられる容量は学生 1GB となっています。決められた容量を超えて使用することはできません。

また、Sドライブは専修大学 Proself を利用することで学外のパソコンからアクセスすることができます。

専修大学 Proself については「[4.6 専修大学 Proself](#)」を参照してください。

### 2.2 USB メモリ

USB メモリは持ち運びに便利で、衝撃にも強いいためデータ管理に利用するケースは多いと思います。端末室のパソコンでも利用することができますが、以下の点に注意してください。

- USB メモリを経由して感染するウィルスも存在します。自宅などで利用する場合もウィルス対策ソフトを導入するなどの対応をしてください。
- USB メモリは壊れやすいものです。パソコンから抜く際には正しい手順で取り外してください。また、大切なデータは必ず他の記憶媒体にバックアップするようにしましょう。
- 端末室で USB メモリを使った際には、抜き忘れないようにしてください。

### 3. 印刷をする

端末室やキャンパスの各所に、プリンターが設置されています。  
学内のパソコンはもちろん、持ち込みパソコンやスマートフォンからも印刷することができます。

#### 3.1 オンデマンド印刷

パソコンなどで行った印刷指示は直接プリンターに送られるのではなく、プリントサーバーに蓄積されます。誤って印刷指示したデータの印刷をとりやめたり、任意のプリンターから出力したりすることができるので、用紙も時間も無駄にすることなく印刷が行えます。

<端末室以外の設置場所>

キャンパス	場所
生田	9号館4階デバックラウンジ
生田	10号館1階エレベーターホール
生田	2号館2階アカデミーモール
神田	1号館3階305教室前
神田	7号館5階751教室前

なお、操作方法などの詳細は以下の URL を参照してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/isc/services-info/pcroom.html#印刷>

#### 3.2 印刷可能枚数

1年間の印刷枚数は学部学生 500 ポイント、大学院生・法科大学院生 1,000 ポイントとなっています。1年間の残余分を次年度に繰り越すことができます。  
印刷に必要なポイントは以下の通りです。

	モノクロ印刷	カラー印刷
A4 サイズ	1 ポイント	4 ポイント

ポイントはモノクロ・カラー印刷共通で、印刷に必要なポイントがなくなると印刷することができなくなります。

ポイントが不足し印刷ができなくなった場合、証紙を購入し、納金票に貼付して情報科学センター受付に提出してください。プリント出力料 500 円で 100 ポイント追加されます。

## 4. その他のサービスを利用する

### 4.1 専修大学 Gmail

学生用電子メールは、Gmail のシステムを採用しており、専修大学 Gmail と呼びます。Gmail とは、Google 社が無料で提供している Web メールサービスです。30GB の保存容量に電子メール等が保存できるほか、メッセージのスレッド表示機能や、必要な情報をすばやく探し出すことが可能な検索機能を備えています。

学生のメールアドレスは以下の通りです。

ユーザーID@senshu-u.jp

専修大学 Gmail に関する詳細や利用手順は、以下の URL を参照してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/isc/services-info/system.html#専修大学 Gmail>

### 4.2 無線 LAN

情報科学センターでは、教室・ゼミ室を主とした学内各所に無線 LAN 環境を整備しています。無線 LAN を利用して、個人のパソコンやスマートフォンからインターネットに接続することができます。

ネットワーク (SSID)	概要
SENSHUWL-X ※推奨	<ul style="list-style-type: none"> <li>ネットワーク接続時、ユーザーID とパスワードの入力が必要となります。</li> <li>ネットワークの接続情報が保存されていれば、再度ユーザーID とパスワードを入力する必要はありません。</li> </ul>
SENSHUWL-W	<ul style="list-style-type: none"> <li>ネットワーク接続時、ネットワークセキュリティキーが必要となります。ネットワークセキュリティキーを入力後、Web ブラウザーが起動し、ユーザーID とパスワードの入力が必要となります。</li> <li>利用する際は、毎回 Web ブラウザーでの認証が必要となります。</li> </ul>

無線 LAN に関する詳細や利用手順は、以下の URL を参照してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/isc/services-info/network.html#無線 LAN>

### 4.3 eduroam

eduroam とは、大学などの高等教育機関や研究機関で無線 LAN 環境を相互利用するための国際的ローミングサービスで、専修大学も eduroam に参加しています。

専修大学の学生・教員が eduroam 参加機関で無線 LAN 環境を利用するためには、事前の申請が必要です。申請方法やユーザーID 等の詳細は、以下の URL を参照してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/isc/services-info/network.html#eduroam>

### 4.4 専修大学ポータル

専修大学ポータルでは大学からのお知らせや休講情報を確認することができます。重要なお知らせもありますので、定期的を確認するようにしてください。

ユーザーID とパスワードを入力して利用できます。ログイン画面の URL は以下の通りです。

<https://sps.acc.senshu-u.ac.jp/ActiveCampus/index.html>

### 4.5 教育支援基盤システム「CoursePower」

CoursePower は学習を支援する LMS(Learning Management System)です。教員からの資料配布やレポート提出の受付、授業の出席確認などで利用します。

ユーザーID とパスワードを入力して利用できます。ログイン画面の URL は以下の通りです。

<https://cp.ss.senshu-u.ac.jp/lms/>

### 4.6 VPN

セキュリティ強化のため、アクセスを学内のみからと限定しているネットワークやサービスに対して、VPN 接続を利用することで学外からも利用することが可能となります。

VPN に関する詳細や利用手順は、以下の URL を参照してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/isc/services-info/network.html#VPN> 接続サービス

## 4.7 ホームページ公開

情報科学センターのユーザーであれば、ホームページを作成し公開することができます。公開方法については学内公開、外部公開の2通りあります。

URLの「●●●●●●●●」はユーザーIDとなります。

### 学内公開

公開用サーバーの個人領域に「edwww」というディレクトリを作成し、ファイルをアップロードすることで学内公開をすることができます。学内公開のページには以下のURLでアクセスすることができます。

<http://edwww.isc.senshu-u.ac.jp/~●●●●●●●●/>

### 外部公開

ホームページを外部公開する場合は、事前に申請が必要です。申請は以下のURLから行うことができます。(学内からのみアクセス可能)

<https://uktk.isc.senshu-u.ac.jp/shinsei/>

申請完了後、公開用サーバーの個人領域に「public\_html」というディレクトリを作成し、ファイルをアップロードすることで外部公開をすることができます。外部公開のページには以下のURLでアクセスすることができます。

<http://www.isc.senshu-u.ac.jp/~●●●●●●●●/>

ホームページの作成や公開の手順などの詳細は、以下のURLを参照してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/isc/services-info/system.html#ホームページ公開>

## 4.8 専修大学 Proself

専修大学 Proself は学外からファイルサーバーの個人領域（S ドライブ）にアクセスすることができるサービスです。

Web ブラウザーでログインすると、ファイルのアップロードやダウンロードすることができます。

詳細は、以下の URL を参照してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/isc/services-info/system.html>

## 4.9 Office 365

Microsoft 社が提供するクラウドサービスです。学生は以下のサービスを利用することができます。

### Office 365 ProPlus

個人所有の端末で最新版の Office が利用できます。インストール可能な台数は PC（Windows、Mac）で 5 台、タブレットで 5 台、スマートフォンで 5 台の計 15 台までです。

インストールした場合、インターネット経由で 30 日に 1 回のライセンス確認が行われます。ライセンス認証に失敗すると、直近のライセンス認証から一定期間経過後に機能が制限されます。

Office365 ProPlus の詳細や利用方法は、以下の URL を参照してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/isc/services-info/system.html#Microsoft Officeダウンロード>

## 4.10 学生用貸出ノートパソコン

生田キャンパスにて平成 30 年度から学生用ノートパソコンの貸出を開始します。なお、神田キャンパスでは平成 32 年度以降に貸出を予定しております。

<貸出場所>

キャンパス	場所
生田	9号館4階情報科学センター受付
生田	10号館1階情報コアゾーン