

COMPUTER GUIDE 2006

コンピュータガイド

— CC 環境の利用者へ —



京都産業大学
情報センター

初版：1994. 3. 23
改訂：2006. 3. 13

目次

COMPUTER GUIDE 2006

1	インターネット利用ガイドライン	
1.1	京都産業大学インターネット利用に関するガイドライン	1
1.2	情報倫理 Q&A	14
2	情報処理環境について	
2.1	情報処理環境概要	21
2.2	ユーザ ID・パスワードについて	22
2.2.1	ユーザ ID とは	
2.2.2	パスワードとは	
2.3	cc 環境を利用するにあたって	24
2.3.1	cc 環境利用上のマナーについて	
2.3.2	情報倫理について	
2.3.3	著作権について	
2.3.4	禁止事項	
2.4	サポートについて	26
2.4.1	Web サイト「情報サービス」	
2.4.2	質問用メールアドレス	
2.4.3	計算機運用補助員	
3	情報処理設備を利用する	
3.1	情報処理設備に導入しているコンピュータについて	29
3.1.1	情報処理設備概要	
3.1.2	情報処理設備の設置場所	
3.1.3	利用時間について	
3.1.4	情報処理設備への入室方法	
3.1.5	教材・コンテンツ制作室について	
3.2	コンピュータを使う準備をする	32
3.2.1	コンピュータの電源を入れる	
3.2.2	利用する OS を選択する	
3.3	Windows 環境を利用する	36
3.3.1	Windows 環境へのログオン	
3.3.2	シャットダウン	
3.4	Linux 環境を利用する	40
3.4.1	Linux 環境へのログイン	
3.4.2	電源 OFF (ログアウト・システム停止)	
3.5	印刷するには	44
3.5.1	印刷用紙について	
3.5.2	印刷方法について	
3.6	USB メモリを使用するには	47

4	ネットワークサービスについて	
4.1	ネットワークとは	48
4.2	ネットワーク上に潜む危険性	49
	4.2.1 コンピュータウイルスとは	
	4.2.2 スパイウェアとは	
4.3	ネットワーク利用上の注意点	51
5	Web を利用する	
5.1	Web とは	53
5.2	Web ページを閲覧する	54
	5.2.1 Web ブラウザを起動する	
	5.2.2 Web ページの閲覧方法	
5.3	Web ページを作成する	58
6	電子メールを利用する	
6.1	電子メールとは	59
	6.1.1 電子メールの利便性と落とし穴	
	6.1.2 電子メールを利用する際の注意点	
	6.1.3 電子メールアドレスについて	
	6.1.4 電子メールの割り当て容量について	
6.2	Active! mail の使い方	64
	6.2.1 Active! mail とは	
	6.2.2 電子メールを受信する	
	6.2.3 電子メールを送信する	
7	持ち込みパソコンを利用する	
7.1	インターネットコンセント（情報コンセント）	71
	7.1.1 インターネットコンセントとは	
	7.1.2 インターネットコンセントを利用する	
	7.1.3 インターネットコンセントに接続する	
7.2	インターネットスポット（無線 LAN）	78
	7.2.1 インターネットスポットとは	
	7.2.2 インターネットスポットを利用する	
	7.2.3 インターネットスポットに接続する	
8	補足	
8.1	申請が必要なサービスについて	83
	8.1.1 申請が必要なサービスとは	
	8.1.2 申請書の入手・提出について	
8.2	ネットワークサービス設定資料	84
8.3	平成 18 年度計画等に関するお知らせ	85
8.4	その他の cc 環境サービス紹介	86
8.5	本書に関する連絡など	87

1 インターネット利用ガイドライン

COMPUTER GUIDE 2006

1.1 京都産業大学インターネット利用に関するガイドライン

1.1.1 インターネットとは

- 1) インターネットで利用できるサービス

1.1.2 インターネットの利用手続

- 1) 利用資格の取得
 - ① 本学関係者への発行
 - ② その他

1.1.3 インターネットを使う上で知っておくべきこと

- 1) ネチケットガイドライン
- 2) セキュリティ
- 3) 適切なパスワード
- 4) 使ってはいけないパスワード

1.1.4 インターネットに関わるには

- 1) わからないことがあれば
- 2) 電子メールやBBSの利用
 - ① メールに関する注意
- 3) Webの利用
 - ① 好ましいページ
 - ② 好ましくないページ
 - ③ ページ作成に関する規則及び注意

1.1.5 利用に関する諸規約

- 1) 遵守すべき事項
- 2) 禁止される行為
- 3) 規則違反に対する措置及び罰則
- 4) 利用資格の消滅等

1.1.6 本学の責任免責及び経費の負担

- 1) 免責
- 2) 経費の負担
 - ① 学内施設からの利用
 - ② 学外からの利用

1.1.7 著作権などの知的財産権について

1.1.1 インターネットとは

インターネット(Internet)は、世界中の各組織が運用するネットワークをつなぐネットワークです。インターネットでは、電子メールや World Wide Web など様々な通信機能が提供されており、ボーダレスに利用することができます。

インターネットと既存の通信サービスを比較した場合、最も異なっているのは次の点です。

電話や手紙と違い、インターネットそのものを統括し管理している組織は存在しません。もともとインターネットはコンピュータを持っている人や組織が、相互にネットワークを繋ぎ、ここまで発展してきました。使用している技術も互いの組織の事情に応じて発展してきたために、開放されたものが多く、銀行のキャッシュディスプレイのオンラインシステムのように、安全性を高めるための閉鎖性はありません。ときには様々な事故や障害により電子メールが届かなかったり、第三者からの意図的に不正な行為によりセキュリティ（安全）が脅かされるといったことが起こり得ます。

また、インターネットでは世界中の人々を相手に情報を発信したり受信したりすることが可能です。異なる文化や伝統を持った人たちを相手にしたコミュニケーションでは、きちんとしたマナーに基づいた言動をとらないと、文化的な摩擦や誤解が生じてしまいます。

それらを避けるため、インターネットに関する正しいマナーを身につける必要があります。これはネットワーク上でのエチケットという意味で、『ネチケット』と呼ばれます。この章をよく読んでインターネットを楽しくそして大いに利用してください。

なお、本ガイドラインでは、利用資格など細則において情報センターの運用する「cc 環境」を想定して説明しています。

1) インターネットで利用できるサービス

1. 電子メール

電子的なメールサービスです。回覧に相当する機能としてメーリングリストがあります。メーリングリストは特定のメンバー間での情報交換ができます。

2. World Wide Web

単に Web とか WWW と呼称することがあります。インターネットの統合サービスで、Web ページという単位で情報提供が可能です。

3. FTP

公開ファイルの転送機能です。公開された情報の取得ができます。

4. SSH

自分がユーザ ID をもつ UNIX 系コンピュータを遠隔から利用できます。

5. その他のサービス

インターネットでは常に新しいサービスが誕生（開発）したり廃止されたりしています。本学でもそうですが利用できるサービスは常に変化していますので、ある程度技術動向に敏感になっておくことが必要でしょう。

1.1.2 インターネットの利用手続

1) 利用資格の取得

本学のインターネット接続サービス利用者は、以下の手続を経てユーザ ID を取得し利用資格を取得できます。

ユーザ ID とは、利用者をネットワークで識別するための名前であり、1 つのユーザ ID は、一人の利用者に特定して発行されます。ユーザ ID は、銀行の口座名のようなものであり、利用者はこれを取得することにより、インターネットの利用が可能となります。

利用資格の消滅等については「1.1.5 4) 利用資格の消滅等」を参照してください。

① 本学関係者への発行

1. 本学の職員

本学の業務規則で定める職員（教育職員・事務職員）を指します。

教育職員へのユーザ ID の発行は、採用時に行います。ユーザ ID は利用者が本学に在籍する期間有効です。

2. 本学の学生

本学に在籍する学部学生および大学院生、もしくは学則第 9 章に定める者を指します。

学部学生、大学院生には、入学時に全員にユーザ ID が交付されます。

学部学生、大学院生以外のユーザ ID 取得申請は、「臨時計算機利用申請書」によって行います。承認されたユーザ ID は、利用者が本学に在籍する期間有効です。

3. 本学を定年退職する教員

申請により在職中のユーザ ID を継続して利用できます。

申請は、別紙「計算機利用申請書」によって行います。利用は当該年度の末日まで単年度とし、継続申請があればさらに更新できます。

② その他

その他、情報センター長が特に必要と認めた者。

申請は、「臨時計算機利用申請書」によって行います。利用は、必要期間とします。なお、1 年を超える場合は、継続申請を必要とします。

1.1.3 インターネットを使う上で知っておくべきこと

1) ネチケットガイドライン

ネチケット(Netiquette)とは、ネットワーク上でのエチケットのことを指します。インターネットの利用にあたっては必ず適切なエチケットを身につけた上で行動してください。快適なインターネットの利用は、利用者一人ひとりの行動にかかっています。またネチケットは単なる礼儀上のことではありません。あなたの安全を守るためでもあります。ネチケットを守ることは、あなた自身を守ることでもあるのです。

インターネットは、居ながらにして世界中から情報を収集することができます。しかし便利な道具、テクノロジーだとばかり考えてしまうのは正しい理解ではありません。インターネットでは、互いに異なる考えを持つ人々が情報を交換するわけですから、そ

ここには考えの違いや文化的背景の違いが存在します。インターネットを便利なテクノロジーだと安易に考えたために、相手の意図することを誤解したり、こちらの意図することが理解してもらえなかったりして、互いに不快な思いをすることがあります。

この様なトラブルに巻き込まれないために、インターネットはテクノロジーではなく、文化そのものであることを理解してください。そこには社会性があり、文化交流があるのです。実社会と同じく相手に不快感を与えないように振る舞ってください。

1. 安心感を与えるように

ネットワークでは、初対面の人との交信が多く発生します。互いに相手の顔が見えないで交流するわけですから、つねに自分を適切に紹介し、相手に安心感を与えるよう心がける必要があります。そのためには、自分をあだ名で呼んだりせず本名（通称）で紹介すべきです。

2. よく考えて

インターネット上での情報交換の多くは、文字によって行われます。互いの顔が見えないためニュアンスがうまく伝わらなかったり、個人が持つ文化的背景の違いなどから誤解やトラブルが発生しやすいものです。こちらの意図することが間違いなく相手に伝わるかよく考えて発言するようにしましょう。メールなどは、送る前に読み返しましょう。

3. 無駄をしない

インターネットには、全体を統括する管理組織は存在せず、互いに接続しあうネットワーク組織の相互協力によって成り立っています。接続にかかる維持費用も互いに負担しあうことで成立しています。

例えば学外に電子メールを送れば、本学とは無関係の組織が運用するネットワークを利用させてもらうこととなります。

もし大量の情報を遠隔地に発信したり受信したりすると、経路途中のネットワーク組織の回線を使っていますから、その組織に迷惑をかけたり、場合によってはその組織を通信不能な状態にしてしまうことも考えられます。したがって、無駄な通信や大量の通信は極力控えることが必要です。

またメールにおいて、相手の書いた文章を引用する場合、相手の文章の3分の1以下を目安として引用しましょう。全文引用は、ネットワークの通信量を増やすことになり全体への迷惑ともなりますし、論点が明確でない文章ともなります。

メールの最後に署名（シグネチャ）を付けることができます。必ずしも付ける必要はないのですが、付けるとすればあなたのオリジナリティのある署名を付けるとよいでしょう。ネットワークの通信量を増やさないためにも、目安として4行以内に記述すべきです。

2) セキュリティ

近年、新聞、TVなどのマスメディアでもよく報道されるように、他の機関が運営するコンピュータネットワークに不正に侵入したり、他人のユーザIDを不正に使用して混乱に陥れたり、情報を不正に入手したりする人々がいます。この様な人に対抗するための最も単純で確実な方法は、あなたのユーザIDに適切なパスワードを設定することです。利用者一人のパスワードが盗まれることで、他の利用者にも影響が出るため、これは集合住宅の1世帯の戸締まりをしっかりとるようなものです。

自分は、他人に見られたり取られたりして困るようなものをコンピュータに置いてい

ないから、パスワードを盗まれても被害はないという人がいます。しかしこれは大きな間違いです。ネットワーク犯罪者は、目標とするコンピュータに侵入する前に、いくつかのコンピュータを踏み台として不正行為を行います。あなたのユーザ ID は、犯罪のための踏み台となっているかもしれないのです。1996 年、米国では踏み台となったコンピュータの所有者にも有罪判決が下されたほどです。

” ユーザ ID とパスワードの管理は利用者の義務です。”

これらの管理義務を怠ることにより発生する損害には、あなたが責任を取らなければなりません。

この節には、適切なパスワードを設定するために注意しなければならない事項を掲げています。よく読んで、自分の安全をしっかりと守る習慣をつけてください。

また、利用に際し自分のユーザ ID が知らないうちに他人に使われているのではないかとといった形跡がある場合、システム管理者（情報センター）に連絡をしてください。

3) 適切なパスワード

1. 自分だけが知っているオリジナルの文字列
2. 英大文字・英小文字・数字・記号を含んでいる
3. 覚えやすく書き留める必要がない
4. 長さが 8 文字である
5. 誰かに覗かれても覚えられないように、素早くタイプできる

4) 使ってはいけないパスワード

1. 空のパスワード（パスワードを設定しない）
2. 7 文字以下の短すぎるもの
3. ユーザ ID と同じもの
4. 辞書、辞典に載っている言葉
5. 地名をはじめとする固有名詞
6. 人名（自分の名前、家族、友人、知人、よくある人名）
7. ペットの名前
8. ゲームに出てくるような呪文やキャラクター名
9. 映画やテレビドラマの登場人物の名前や呼び名
10. 自分や家族、知人の誕生日
11. コンピュータの名称やコンピュータに関する名称（OS の名前やコマンド名）
12. 自動車のプレートナンバー
13. 健康保険証番号の一部
14. 容易に入手できる自分に関する情報
15. キーボードの文字の並びをそのまま使ったもの
16. 文字や文字列を繰り返したもの

1.1.4 インターネットに関わるには

初めてインターネットを使おうとすることは、だれしも勇気が必要なものです。本学では、在学中にそのような経験を十分積むことができるよう、教職員一体となって環境を整備しています。また、先輩達も初心者の方を温かく迎え入れてくれるでしょう。どうか物怖じせず勇気を持ってインターネットに参加してください。

1) わからないことがあれば

1. インターネット利用に関して、様々にわからないことが出てくるでしょう。まずこの文章をしっかりと読んで理解してください。そして「コンピュータガイド」や Web の「情報サービス」ページ等のドキュメントに目を通してください。
2. それでも分からないことがあれば、学内の「cc 環境 BBS」等に尋ねてみるのが良いでしょう。中でも「コンピュータ BBS」には過去に問い合わせされた膨大な情報が貯えられています。これらに目を通すだけで疑問が解けることもあるでしょう。これらの BBS は不特定多数の人が利用しています。BBS で問い合わせをすることの最大の利点は、疑問や解決方法があなただけのものではなく、利用している全ての人で共有できることです。互いに知識を共有できることは、インターネットの最大の利点といえるでしょう。
3. 学内の BBS に問い合わせれば、大半の疑問は解決できるはずですが、それでも分からなければ、情報センターの運用補助員にメールを送って尋ねてください。運用補助員の電子メールアドレスは `mics-q@cc.kyoto-su.ac.jp` です。
また、学内の情報処理教室でコンピュータの操作中にトラブルが発生した場合は、運用補助員（黄色い腕章を付けています）に直接尋ねてください。運用補助員が情報処理教室に不在の場合は、情報処理教室にはコードレス電話が備え付けてありますので、情報センターのカウンターに連絡してください。カウンターの内線電話番号は、コードレス電話に貼り付けられています。

2) 電子メールや BBS の使用

1. 電子メールの練習
電子メールを練習するには、最初に自分自身にメールを送り、読む練習をするのが良いでしょう。少し自信が付けば友人相手に互いに練習をしてみましょう。
2. BBS の練習
京都産業大学には「cc 環境 BBS」という学内専用の BBS があります。ここで投稿の練習をしたり、疑問に思っていることなどをいろいろ尋ねてみるのが良いでしょう。
電子メールや BBS で、(^_^) や (x_x) や (^_^; などのフェイスマークをうまく使うのもよいのですが、相手にニュアンスが伝わらないこともあるので過信しないようにしてください。

① メールに関する注意

1. チェーンメール
不幸の手紙を知っていると思いますが、これを電子メールに応用したものです。例えば「標題（サブジェクト）が〇〇となっているメールは新手のウイルスが入

っていますから決して中を見てはいけません。このことをあなたの知り合いに伝えてあげてください」といった内容のメールです。人から人へ広がっていくことからチェーンメールと呼ばれますが、このようなメールを受け取った場合は、他の人に送ってはいけません。チェーンメールは、ネットワークの通信を無駄に浪費するだけです。あなたを最後にチェーンメールの伝播を止めてください。

2. SPAM メール

電子メールを使いはじめると、突然知らない会社などから宣伝のメールが来るのを経験しますが、受取手の迷惑を顧みないダイレクトメールを SPAM メールといいます。SPAM（スパム）は米国の缶詰め食品会社が売り出した商品でしたが、「いき過ぎたダイレクトメール広告」から、多すぎて嫌なものという評価になり、相手の迷惑を顧みないダイレクトメールに使われ始めた呼称です。

現実には SPAM メールを拒絶する方法はありません。詳しくは、本学 Web ページに解説がありますから、<http://www.kyoto-su.ac.jp/ccinfo/> を見てください。

3. 48 時間ルール

メールを受け取って返事を書く必要がある場合、48 時間を目処に返信しましょう、という暗黙のルールですから、これになるべく沿うようにしてください。逆にメールの返事が 48 時間以内に来ない場合、先方はメールを読んでいないか、読めるような環境にいないかもしれませんから、別の連絡手段を採った方がいいという目安にもなります。

4. ウィルスメール

正確には、コンピュータウイルスに感染したファイルが添付されたメールのことです。ウイルスに感染したコンピュータから利用者の知らぬ間にウイルスに感染したファイルを添付されたメールが送信されることがほとんどで、送信者のメールアドレスを偽っていることが多いので注意が必要です。

特に、ネットワークを通じて自己増殖するウイルスをワーム型ウイルスといい、メールの開封、プレビューや添付ファイルの実行によってメールを開いているコンピュータがウイルスに感染し、コンピュータ内部に自身の複製をコピーします。感染したワーム型ウイルスは、利用者のメールソフト等のアドレス帳や Web ページのキャッシュファイル等からメールアドレスを収集し、自身の複製を添付したメールをユーザに気付かれないように送信します。

以前は、添付ファイルをユーザが実行しなければ感染しないものが多かったですが、最近では、メールソフトの HTML 表示機能や Windows 等の OS の欠陥などを悪用し、メールを開封したりプレビューしただけで感染したり、コンピュータを使う利用者の操作や個人情報などの収集を行うスパイウェアと組み合わせてより巧妙、複雑かつ危険になってきているので注意が必要です。

3) Web の利用

World Wide Web は、ページという単位で情報を受発信する技術です。世界中には、それぞれの目的に沿った Web ページが作られ公開されています。Web をもってインターネットだ、と誤解している人もいるくらいポピュラーな存在です。

本学は教育研究機関ですから、Web ページの内容が研究分野や学習課題を中心としたものであることが必要です。しかし例外的に Web ページ作成者の興味のある分野や趣味といったものに関して情報を発信することを、インターネットの理解促進と情報に関して考える機会を与えるために許しています。

Web ページ作成者は、作るページが世界中から見られていることを、忘れないでください。意味のある情報とは何か、他人の役に立つ情報は何か、を考えながらあなたの独創的な Web ページを作るように心がけてください。

① 好ましいページ

1. 研究課題や成果に関するページ
2. 専門外であっても特定分野について探求した成果を公開するページ
3. 独創的な作品、成果に関するページ

② 好ましくないページ

1. 他人の作ったページにリンクしているだけのページ（独創性がない）
2. 独善的な自己紹介だけのページ（あなたが誰であるかは誰も興味がない）
3. 友人の紹介とってそのページにリンクだけのページ（内容がない）
4. 教育研究機関であることを超えて、過度に趣味に偏ったページ

③ ページ作成に関する細則及び注意

1. 一般公開を前提として

作成した Web ページは、一般公開してください。会員制の Web ページやパスワードによる一般公開ではない Web ページ運用は、認められません。

これは内容が隠蔽されないようにする措置です。大学運営のために学外に対し公開されない情報は、この限りではありません。また、学術的目的から教員の指導のもとに行われる場合もこの限りではありません。ただし、その場合はその旨をページの中に明記する必要があります。

2. 著作権や商標権など知的財産権の尊重

Web は、文字だけでなくグラフィックや音声・画像・動画を含む Web ページが多く見られ、興味を引きます。それらが無料で利用できるからといって、著作権や特許権など知的財産権が存在しないかのように思い込む人がいます。インターネット上の情報も、現実社会と同じく各法令で守られています。それらを拝借してあなたの Web ページに張りつけることは、著作権等の侵害です。また、雑誌や新聞から画像、マンガ、文章などの一節を転用することも著作権に違反する行為です。

一方、あなたの書いた文章、絵、詩など、Web ページで公開してもそれらは著作権で守られています。著作権は、同時にあなたの権利を守ることにもなることを忘れないでください。

なお、このガイドラインの最後に「1.1.7 著作権などの知的財産権について」の解説があります。

1.1.5 利用に関わる諸規則

利用者は以下に定める事項を遵守しなければなりません。

1) 遵守すべき事項

1. 利用者は利用に際しユーザ ID と、自身で設定したパスワードについて責任を持って管理する義務を負います。

2. ユーザ ID 又はあなたの管理する情報が第三者によって使用・利用あるいは改ざんされた形跡がある場合は、直ちにシステム管理者にその旨を連絡してください。
3. 禁止行為に違反した利用者を発見した場合は、直ちにシステム管理者に連絡しなければなりません。
4. 本学利用者としてふさわしい節度ある態度で利用を心がけてください。
5. システム管理上あるいは運営上の安全を確保するために、定められた利用方法などを守ってください。

2) 禁止される行為

本学のコンピュータ利用に際しては、次の各行為を禁止します。本学の情報倫理ポリシーとして、法令違反の行為はもちろん、そのおそれのある行為も禁止し、指導の対象とします。

1. **アドレスを改ざんする（他人になりすましてメールを送る）、ユーザ ID を貸与する、パスワードの管理を怠る等上記遵守すべき事項に違反する行為**
2. **著作権、商標権等の他人の知的財産権を侵害する行為、侵害のおそれのある行為**
(例：絵画・写真・漫画・アニメなど他人の著作物を無断でホームページなどに使用する行為、音楽 CD から作成した MP3 ファイルをホームページで公開する行為など)
3. **自己の個人情報をみだりに公開する行為、第三者の個人情報を無断で公開する行為、第三者の肖像権を侵害する行為**
(例：ネット上の掲示板に自分の住所や電話番号などを書き込む行為やカメラ付き携帯で撮影した写真を本人の許可なくネット上で公開する行為)
※個人情報とは、氏名・生年月日・住所・電話番号・メールアドレス等特定の個人を識別できる情報をいう。
4. **第三者に対する迷惑や不利益を与える行為および誹謗、中傷など名誉・人権を侵害する行為**
(例：ネットストーカー、嫌がらせメール、掲示板へ他人を誹謗・中傷する内容の書き込みを行うなど)
5. **政治活動、宗教活動および営利活動**
(例：政治団体・宗教団体への勧誘、ホームページでの物品販売など)
6. **インターネットおよび他のネットワークの正常な維持、運営を妨げる行為**
(例：コンピュータウイルスを感染させる行為、大量のメールを送信しサーバに著しい負荷を生じさせる行為)
7. **その他、法令に違反する行為または違反するおそれのある行為、教育研究の目的に著しく反する行為および大学の品位を汚す行為**
(例：ねずみ講、マルチ商法の勧誘、学習に必要な画像・動画ファイルを所持する行為)

3) 規則違反に対する措置及び罰則

1. 禁止行為を犯した利用者については、本人に通知することなく、作成文書の削除、禁止行為の停止、ユーザ ID の停止又は取り消しを行うことがあります。
2. 利用者は、自身のユーザ ID に関し、パスワードの管理不十分又は第三者の不正使用に起因する全ての損害について責任を負うものとします。

3. 安全基準を充たしていないパスワードを使う利用者については、利用者に通知することなくユーザIDを停止することがあります。
4. 利用者が前項の「1.1.5 2)禁止される行為」により故意に本学のサービスを運用停止もしくはそれに近い状態に至らせた場合、本学がこれにより被る損害に相当する賠償を請求することがあります。

4) 利用資格の消滅等

以下の場合に利用資格は失効します。

1. 定められた利用期間が満了したとき
2. 利用者によって失効申請がなされたとき
失効の場合は、当該ユーザIDはシステムより削除されます。

以下の場合に利用資格は停止されます。

1. 本学が定める規則に違反したとき
2. システム管理上の理由により止むを得ず停止させざるをえない場合
停止処分の場合、その理由となる要因がなくなった時点で、利用資格を回復することが可能です。

以下の場合に利用資格は取り消されます。

1. 本学が定める規則に違反したとき
取り消しの場合、当該ユーザIDはシステムより削除されます。

1.1.6 本学の責任免責及び経費の負担

1) 免責

本学におけるネットワークの利用は、基本的に自己の責任に基づくものとし、以下の事項について大学は責任を負いません。

1. 天災、テロ等の不慮の事故、システム管理上の予測できない事故によるネットワークの停止、データの損失について、大学はいかなる責任も負わないものとします。
2. 本学のインターネット接続サービス、利用者が提供するサービス、またはそれらを通じて他のネットワークサービスを利用することにより発生した一切の損害について、大学はいかなる責任も負わないものとします。

2) 経費の負担

① 学内施設からの利用

学内施設からのインターネットの利用について課金制度は設けておりません。

② 学外からの利用

自宅などからISP(インターネットサービスプロバイダ:インターネット接続を業務とするネットワーク会社)と契約し、本学の提供する各種サービスを利用しようとする場合、自宅から本学までのネットワーク経路の経費については利用者の負担となります。

1.1.7 著作権などの知的財産権について

参考文献：内田春康＝横山経通・インターネット法（商事法務研究会・1997年）
岡本薫・著作権の考え方（岩波新書・2003年）

他人が持っているバイクを勝手に使ったり、他人の土地を勝手に占拠して小屋を建てたりすることが許されないのは誰にも分かります。そのバイクや土地には、それを持っている人に「所有権」という権利があり、そのバイクや土地を勝手に使用する行為は、所有権を侵害することになるからです。実は、バイクや土地のように形のある物のほかにも、無形の物――たとえば、文章、絵画、音楽、写真、マーク、アイデアなど――も権利の対象となるのです。この権利が、著作権とか特許権とか商標権といわれるもので、「知的財産権」と総称されます。

このうち「著作権」を例に挙げてお話をしましょう。たとえば、音楽の入ったCDを買って、それをカセットテープに録音して、勝手に販売することはそのCDを作った様々の人たちの権利を侵害することになります。つまり、詞や曲を作った人、それを演奏した人、それをCDにして販売した人たちです。そのCDは、それらの人々が創意工夫し、また資産を投じて作り出されたものであり、その意味での財産的価値を持っています。その財産的価値を保護する権利が著作権という権利なのです。同じことは、雑誌をコピーしてそれを販売するような場合にもいえます。このあたりのことは、皆さんも常識的に知っているでしょう。

ところで、我々がインターネットを利用するようになると、簡単に情報を発信できるようになります。Web ページの開設、電子メールの利用がその例です。そこで、Web ページを開設するときにも、上に述べた著作権などの他人の知的財産権を侵害しないよう注意しなければなりません。本学のインターネット環境を営利目的のために使用することは禁止されていますので、他人の作った著作物をネット上で販売することが許されないのはいうまでもありません。しかし、営利目的でなくても他人の著作物を許可なく Web ページに掲載する、あるいはダウンロード可能な状態にすることは許されません。サーバに転送可能な形で配置すなわちアップロードすることは、「自動公衆送信可能化権」として著作権の内容になっており、無断で他人の著作物を複製し、Web ページに掲載することは、著作権者の「複製権」（著作権法 21 条）「公衆送信権」および「自動公衆送信可能化権」（同 23 条）の侵害にあたります。他人の著作物を複製する（コピーを作成する）ことは、自分一人あるいは家族やそれに類する特定少数の範囲で本・雑誌を読む、ビデオを観る、CD を聴くなどの「私的使用」（同 30 条 1 項）の目的で行う場合に限って許されます。これに対して、Web ページへの掲載は、不特定多数が見ることになるため、私的使用には当たりません。電子メールで特定の少人数間で他人の著作物の複製を転送することは、コンピュータソフトウェアなど利用許諾契約によって禁止されている場合を除き、許されますが、メーリングリストなどでメンバーが特定されていても多数の人に送る行為は、許容範囲ではありません。どの程度の人数から多数といえるかは、事例によってもことなりますが、20～30 名で多数と認定される場合もあります。次に、もう少し具体的に著作権など知的財産権についてみていきましょう。ここで挙げる例は一部に過ぎません。著作権については、技術の進歩とともに法律、法律の解釈、判例も変わっていきます。基本的に自分の創造したもの以外は、他人に権利があり、それらを尊重し、その利用には慎重を要するというのを忘れないでください。他人の著作物を利用したい場合は、利用に際しての規約・注意事項などを確認し、違反しないように注意するとともに、不安がある場合は著作権者に確認しましょう。

1. 著作権フリーの Web ページ作成用素材（イラスト、写真など）集

著作権フリーといっても、著作権が放棄されたわけではなく、Web ページの作成に利用する範囲では、個別に許可を得なくても利用できるということです。個別の許可なく利用できる範囲は、素材集に記載されていることが多いので、最初に確認しておきましょう。この範囲を超える利用は著作権侵害になります。また、Web ページの作成に利用した場合は、ページのどこかにその旨を記載しておくのがマナーです。

2. 写真

他人に著作権がある写真を利用するには、著作権者の承諾が必要です。しかし、証明書用の肖像写真のような創作性のないものには著作物性は認められないので著作権者の承諾は不要です。ただし、肖像権やパブリシティ権（有名人の氏名肖像による顧客吸引力のもつ経済的利益及び価値を排他的に支配する権利）の問題は別ですから注意が必要です。

3. 音楽

音楽に関する著作権については、社団法人日本音楽著作権協会（JASRAC）や社団法人日本レコード協会（RIAJ）などが著作権管理の活動を行っています。音楽や歌詞を利用するには、これらの団体（主として JASRAC）の許諾を得る必要があります。

4. 新聞雑誌の記事

単なる事実の伝達に過ぎない報道は創作性がなく著作権で保護される著作物ではないのでそのまま利用できますが、大抵の新聞雑誌の記事は、事実の報道以外にも意見や評価が含まれていて、創作性が認められますので、著作物となり、そのまま Web ページには掲載できません。

しかし、そのような記事でも事実の部分には創作性が無いので、その事実を自分の言葉で表現して Web ページに掲載するのは構いません。

5. 一般に公開されている美術品・建築物

絵画や彫刻などの美術品には著作権があり、勝手に写真を撮って Web ページに掲載することはできません（複製権：著作権法 21 条、自動公衆送信権：同 23 条 1 項）。しかし、街路や公園などの入場に制限の無い屋外に常時展示されている彫刻などの美術品については、それを写真に撮影するなどによって Web ページに掲載することが認められています。また、芸術的な建築物にも著作権が認められますが、建築物については、その写真を Web ページなどに掲載することは基本的に認められています（同 46 条）。

ただし、このような場合でも、原則として当該美術品または建築物の著作者名を表示する必要があります（氏名表示権：同 19 条 1 項）。もっとも、著名な美術品、建築物であり、一般に写真を見れば著作権者を知りうる場合や、旅行のスナップ写真の背景に写っている程度であれば、著作権者の創作者であることを主張する利益を侵害するおそれがないと認められますので、表示を省略できます（同 19 条 3 項）。

著作権の生じないごく普通の建築物（ビルや住宅）や著作権の保護期間が経過している美術品・建築物については、著作者名の表示も必要ありません。

※テーマパーク内の建物など当該建物の管理者による撮影および写真の公開方法に関する注意事項が定められている場合には、その指示にしたがわなければなりません。

6. マンガやアニメのキャラクター

マンガやアニメのキャラクターにも著作者の著作権が及ぶと考えられているので、許可なく使用することはできません。マンガ等は方法を問わずパソコンに取り込んで Web ページに無断で掲載できないのは当然です。しかし、そのキャラクターに似せて自分で描いたものを許可なく掲載する場合も、たとえ本物とそれほど似ていなくても、明らかに元になったキャラクターが分かる限り著作権侵害になるとされています。

7. 引用

公表された著作物は、公正な慣行にしがった引用により利用することができますが、報道、研究、批評その他の目的上正当な範囲内で行わなければなりません（著作権法 32 条 1 項）。引用に際しては、著作物の出所を明示する慣行があるときはそれを明示しなければならず、出所の明示により著作者名が明らかになる場合や著作物に著作者名が無い場合を除き、その著作物に表示されている著作者名を示さなければなりません。公正な慣行にしがった引用とは以下のようなものをいいます。

- ①カギ括弧（「」）などを使い引用部分を自作部分と明確に区別していること
- ②自作の部分と引用した部分との間に「主従関係」があること（自作部分が主で引用が従でなければならない。大部分が他人の著作の一部を抜き出したものの寄せ集めで構成され、自分の文章が付け足しに過ぎないような場合はもはや引用とはいえません。）
- ③研究や批評の対象とする著作物や、自分の主張の根拠となる先行研究など「正当な目的」の範囲内であること
- ④当該部分を引用する「必然性」があること
- ⑤出所を明示すること

8. 氏名権・肖像権

他人の氏名権、肖像権を侵害しないように注意しましょう。他人の名前を偽って称したり、勝手に広告などに使用するのはい名権の侵害になります。使用する場合は、承諾を受けるのが無難です。

著作物でない他人の所有物の映像・写真（例：他人の持っている自動車の写真）を利用することは、法的には問題がないのが基本ですが、慎重を要します（被写体が高価又は珍しいものである場合など）。

9. 商標権

商標とは、商品やサービスの提供者が自己の商品・サービスのために使用するため登録している文字・図形・記号等またはそれらの組み合わせと色彩の結合でトレードマーク、サービスマークと呼ばれる企業のロゴマークなどです（商標法 2 条 1 項）。登録された商標の使用者には、無断で当該商標や類似の商標を営利目的に使用されない権利が生じます。したがって、Web ページに、自己の商品またはサービスに関する広告等のために他人の商標を無断で使用することはできません。

もっとも、本学では営利目的の Web ページ作成を禁止していますので、他人の商標を自己の商標（商品やサービスを象徴するマーク）として使用することはそもそもできませんが、個人で契約しているプロバイダなどでも無断使用はできません。

また、営利目的の使用でなくても、他人の商標を安易に Web ページで壁紙その他の装飾として使用することは慎みましょう。

10. リンク

基本的にリンクを貼る行為は、自由にできると考えて結構です。ただし、他人の Web ページを自分の Web ページのフレーム内に表示させ、自分の Web ページの一部であるかのように見せる貼り方は、著作権侵害となるおそれがあります。また、他人の著作権を侵害している Web ページやファイルにリンクを貼ることによって、侵害を助長することは慎みましょう。

- ・著作権についてもっと知りたい時は、下記の Web サイトが参考になります。

「社団法人 著作権情報センター (CRIC)」

<http://www.cric.or.jp/index.html>

「財団法人日本音楽著作権協会(JASRAC)」

<http://www.jasrac.or.jp/>

「社団法人コンピュータソフトウェア著作権協会」

著作権・プライバシー相談室

<http://www.askaccs.ne.jp/>

1.2 情報倫理 Q&A

今日、コンピュータやインターネットは、私たちの日常生活、学習・研究活動に欠かせないものとなっています。しかし、技術の発達はそれまで考えられなかったような問題を引き起こすこともあります。

以下では、過去に本学で起きた事例をもとに、法令違反あるいは本学のコンピュータおよびインターネットガイドラインの禁止事項に違反するおそれのある行為を未然に防ぐため、いくつかの事例を Q&A 形式で紹介します。**情報倫理の性質上、本学のコンピュータおよびインターネットの利用だけでなく、自宅のパソコンおよびインターネット利用に関する注意も含まれます。**違反行為の内容によっては、ユーザ ID の使用停止や本学の懲戒処分（謹慎、停学など）を受けるほか、権利を侵害された被害者から多額の損害賠償金を請求されたり、罰金・懲役など刑罰を科されたりすることもありますので、よく読んでルールを守って利用してください。

事例 1 音楽データ（MP3 ファイル等）の所持

Q1. 大学のコンピュータで勉強しながら、あるいは休み時間などに音楽を楽しみたいのですが、問題がありますか？

A1. CD には製作・販売会社、収録されている曲の作詞家・作曲家、演奏者、歌手などさまざまな関係者の著作権があります。CD を購入し、聞いて楽しむのは、もちろん自由にできます。しかし、CD に収録されている音楽をこれらの著作権者に無断で複製したり、他人に配布したり、インターネットで公開したりすることは、著作権の侵害になる場合がありますので、注意が必要です。

具体的事例ごとにみてみましょう。

1) CD を持ってきてパソコンで再生する場合

自分で購入した CD やレンタルした CD を再生して聴くのは著作権侵害にはなりません。ただし、大学のコンピュータは本来学習目的で使用するためのものですから、節度をもった利用を心がけなければなりません。また、自習している周りの人に迷惑をかけないように気をつけましょう。

2) CD から作成した音楽データ (MP3 等) をホームディレクトリに所持する場合

自分で購入した CD を CD-R など複製したり、音楽データを自分のパソコンで作成したりすることは、著作権法上、自分ひとりで楽しむためや、家族など限定された範囲で楽しむ目的でのみ著作権者の許諾を得ずに行うことができます(私的使用目的の複製：著作権法 30 条 1 項)。ただし、著作権保護技術により、パソコンでコピーを作ることができない CCCC (Copy Control CD) などから、著作権保護のための技術的保護手段を回避(除去または改変)して CD の複製や音楽データを作成することは著作権を侵害することになります(同 30 条 1 項 2 号)。

また、私的使用目的の範囲で作成した音楽データであっても、大学のコンピュータ上に所持することは、教育研究目的に必要と認められる場合を除き認められません。大学のコンピュータは教育研究目的のために使用するべきものであり、通常音楽データはこの目的上必要ないこと、著作権法上問題のあるデータと私的使用の範囲にとどまるデータとの区別が困難であること、データを再配布し著作権侵害行為につながるおそれが高いこと、パソコン上に所持しなくても各自のポータブル機器で聴くことが可能であることなどが理由です。

3) 音楽データを自分のホームページから再生できる状態にする場合

私的使用といえる範囲を超えて、ファイルをたくさんの友人、クラブやサークルのメンバー、ゼミ仲間などにコピーして配布する行為や、自分の Web ページにアップロードする(個人向け Web ディレクトリ：cc 環境なら public_html 以下のディレクトリに置く)行為は、著作権者の複製権、公衆送信権、自動公衆送信可能化権を侵害するおそれがあります(著作権法 21 条、23 条 1 項)。**音楽データではなく、歌詞を Web ページ上に掲載することも著作権者に無断ではできません。**本学のインターネットガイドラインとして著作権侵害のおそれのある行為は禁止されていますので、このような行為をしないよう注意してください。このことは、大学のユーザ ID で作成する Web ページに限られません。

4) Web ページで公開されている音楽データをダウンロードする場合

音楽の著作権者が試聴用に提供している場合であれば構いませんが、著作権を侵害する行為によって音楽データ(MP3、MIDI などの形式)を公開している Web ページからデータをダウンロードすることは、本学のインターネットガイドラインとして禁止します。著作権法上は、事情を知りつつこのようなデータを不特定または多数の人に配布するような行為(頒布)や、頒布の目的で所持する行為を著作権侵害とみなしています(著作権法 113 条 1 項 2 号)。著作権侵害行為によって公開されているデータと知りながらダウンロードし所持する行為は、**それをさらに他者へ配布するなど著作権侵害へとつながる危険性があるためです。**

※ パソコンで音楽を楽しみたい場合、音楽配信サイトから自分が個人で使うパソコンに音楽データを購入してダウンロードする方法があります。このような音楽配信サイトで

提供されるデータは著作権保護技術により不正コピーができないようになっていますから大学のコンピュータにデータをコピーしても再生できません。しかし、パソコンで聞くだけでなく、対応した機種であれば、携帯プレイヤーや携帯電話にデータを移して再生することができます。

5) ファイル交換ソフト (WinMX や Winny など) を使って音楽ファイルを交換する場合

ファイル交換ソフトには合法的な利用方法もありますが、自分が購入した CD から作成した音楽データをインターネット上の不特定の人と交換しようとする行為は私的使用とはいえず、著作権侵害となります。自分で作曲したデータや、作曲家の死後 50 年以上経過し、著作権が消滅したクラシック音楽の譜面から自分で作成した MIDI データであれば、インターネットで配布することは問題ありません。しかし、クラシック音楽であっても CD から作成したデータの場合は製造販売会社や演奏者の著作権（著作隣接権といいます）が存在しますので、無断で MP3 ファイルなどの音楽データとして配布することはできません。とくに、**Winny というファイル交換ソフトの場合、自分が意図しなくても、そのソフトをパソコンにインストールして起動するだけで、著作権侵害行為に加担するおそれがあります。このため、ファイル交換ソフトを本学のコンピュータで起動することは禁止します。さらに自分のパソコンであっても、ファイル交換ソフトをインストールしたり起動したりすること自体自粛しましょう。**

事例 2 動画データの所持

Q2. 外国語の勉強のために大学のパソコンで外国映画を観たいのですが、問題がありますか？

A2. 映画も著作物であり、著作権があります。よって、映画等の動画データについても、音楽データと同じことが言えます。自分で購入した DVD、レンタルした DVD、テレビ放送を DVD-R 等に録画したもの等を大学のパソコンで再生すること自体は、私的使用の範囲内であれば、問題ありません。しかし、たとえ私的使用目的の範囲で作成した動画データであっても、大学のコンピュータ上に所持することは、教育研究目的のために必要である場合を除き、本学のインターネットガイドラインとして禁止します。音楽データの場合と同様に、著作権法上問題のあるデータと私的使用の範囲にとどまるデータとの区別が困難であり、更にはデータを再配布して著作権侵害につながるおそれが高いからです。

(ただし、自主制作した映像作品を Web ページに公開することは、著作権・肖像権等を侵害しなければ認められます。もっとも、わいせつな動画など大学の品位を汚すようなものは、一切、認められません。)

また、動画データ (RM、MOV、WMV などの形式) を著作権を侵害して公開している Web ページからデータをダウンロードすることも、禁止されています。なお、コピープロテクトを外してデジタルデータを複製することは著作権の侵害になります(著作権法 30 条 1 項 2 号)。よって、コピープロテクトが施された DVD から動画データを DVD-R 等に複製することは、たとえ私的使用の範囲内であっても、してはいけません。

事例 3 Web ページの作成・利用

Q3. Web ページを作りたいのですが、注意すべきことはありますか？

A3. 授業やクラブ・サークルの活動、ゼミ、自分の趣味などさまざまな目的で Web ページを作成することがあるでしょう。Web ページの作成については、「京都産業大学インターネット利用に関するガイドライン」の中の「1.1.4 3) Web の利用」を必ず参照してください。「コンピュータガイド」のほか、「情報サービス」にも掲載しています。「情報サービス」ページの見方は、コンピュータガイド「2.4.1 Web サイト「情報サービス」」に掲載されています。

1) 作成上の一般的注意

教育研究機関である大学から発信する Web ページという自覚をもって、ふさわしい内容のページを作成してください。作成するページは公開しなければならず、パスワードによるアクセス制限をつくることは禁じられています。**学術的目的から教員の指導のもとに行われる場合は、非公開とすることが認められますが、その旨をページの中に明記する必要があります。**

Web ページをつくることにより、個人が簡単に情報の発信者となることができるようになりましたが、その半面では著作権、商標権などの知的財産権や肖像権、プライバシー権など他人の権利を侵害する危険も増大します。故意にではなくても他者を傷つけたり、誤解によるトラブルを生じたりすることもありますので、表現には十分注意しましょう。

著作権等知的財産権については、「京都産業大学インターネット利用に関するガイドライン」の中の「1.1.7 著作権などの知的財産権について」を参照してください。

2) 不適切な文書・画像・動画の所持・公開

刑法上の「わいせつ物頒布罪」等の犯罪にあたるような文書・画像（写真、グラフィック）・動画などの公開はもちろんです。たとえ犯罪には至らない程度であっても教育研究目的上不適切なわいせつ文書・画像・動画の公開は禁止します。また、わいせつなものだけでなく、閲覧者が嫌悪感をいだくような文書・画像・動画も同様です。

このようなデータを Web ページからダウンロードして所持することも禁止されます。教育研究上必要ありませんし、著作権侵害行為によって公開されていることも多く、それらを自分の Web ページで公開することは、著作権侵害行為とみなされるおそれもあるため、本学のインターネット利用ルールとして、データの所持自体を禁止します。

3) 著作権侵害となる行為

他人が創作した文書、絵画、動画、美術品、プログラム、写真などには著作権があり、Web ページで利用する場合、著作権者の複製権・公衆送信権（自動公衆送信可能化権）などの著作権、公表権・氏名表示権・同一性保持権などの著作者人格権などを侵害しないよう注意する必要があります。

・録画したテレビ番組のデータを公開する

テレビ番組を DVD レコーダやパソコンで録画することは、従来のビデオテープへの録画と同様、個人で楽しむための録画（複製）の範囲でのみ著作権者の許諾なく行うことができるに過ぎません。録画データを Web ページで公開することは放送局な

どの著作権を侵害する行為ですので、このようなデータを大学のパソコンに所持すること自体禁止しています。

・ゲーム機のソフトやコンピュータソフトのデータを公開する

TV番組を録画できるパソコンも普及してきましたが、従来のビデオテープへの録画と同様、個人で楽しむための録画（複製）の範囲でのみ著作権者の許諾なく行うことができるに過ぎません。録画データをホームページで公開することは放送局などの著作権を侵害する行為ですので、このようなデータを大学のコンピュータに所持すること自体禁止しています。

ゲーム機（PlayStation や Game Boy など）用のソフトはコンピュータソフトと同様に「プログラムの著作物」であり、「映画の著作物」でもあります。よって、このようなゲームソフトをカートリッジやDVD-ROM からパソコンに取り出し、そのデータを Web ページで公開したり、メールで不特定または多数の人に配布したりする行為や、そのようなデータを他に配布する目的で取得し、所持する行為は著作権侵害になります。よって、たとえ自分の購入したゲームソフトから自分で取り出したデータであっても、これを大学のパソコン上に所持することは禁止します。

また、ゲーム機用のソフトをパソコン上で遊べるようにするエミュレーターというソフトがあります。テレビゲームを大学で楽しむことは教育研究目的を逸脱する行為ですから、本学のパソコンにエミュレーターソフトをインストールしたり実行したりすることも禁止します。

同様に、コンピュータソフトについても、インストールするための複製、バックアップ目的での複製は許される他、著作権法上は、家族間や特定少数の個人の間でコピーを作成することは私的使用として許される場合があります（著作権法 30 条 1 項）。しかし、市販のコンピュータソフトには、通常、利用許諾契約の中に複製についての取り決めがありますから、当該ソフトを利用するのであれば、その取り決めにしたがわなければなりません。利用許諾契約で禁止されている場合は、家族のパソコンにインストールしたり、たった一人であっても友人にコピーを渡したりすることも著作権侵害となります。コンピュータソフトを利用する際は、まず利用許諾契約の内容を確認しましょう。

・他の Web ページなどから画像を無断で転載する

他の Web ページなどから画像を転載する場合、その画像の著作権が誰にあるのかを確認しなければなりません。例えば、ある Web ページに美しい風景や草花などの写真が掲載されていたとします。あなたが、その写真を自分の Web ページに使いたいとしても、無断で転載してはいけません。あなたが見つけた Web ページにあった写真は、そのページの作者に著作権があることが考えられます。また、写真集や他の Web ページなどから無断で転載された（著作権侵害）ものであるかもしれませんし、そのページでの使用についてのみ許諾されたものであるかもしれません。他の Web ページから画像その他のデータを転載したい場合には、必ずページの管理者や利用する著作物の著作権者に利用許諾を得るように注意しなければなりません。

4) 肖像権を侵害する行為

最近是非常に軽量・小型のデジタルカメラやカメラ付き携帯電話が普及し、気軽に写真を撮って、友人などと交換し合えるようになりました。しかし、私たち一人一人には自分の写真を無断で撮影されたり、公開されたり、その他の使用をされない権利があり

ます（肖像権）。被写体となる人に無断で撮影したり、その写真を Web ページに掲載したりすると肖像権の侵害になります。撮影および写真の利用に際しては、原則として写っている人全員の同意を得るようにしましょう。仲間どうしで撮影した写真に知らない人が写っており、その人に連絡が取れない場合は Web ページなどで公開することは避けるべきです。

カメラ付き携帯で授業の板書を撮影する人がいるようです。大学教員にも肖像権がありますし、講義にも著作権がありますので、無断で撮影、録音したり、公開したり、講義録を作成して販売することは著作権の侵害になります。たとえ自分の復習のためであっても、授業中にカメラ付き携帯で撮影すると、周りの学生に迷惑（シャッター音など）になりますので、このような行為は禁止します。

5) Web ページや掲示板での不適切な表現

Web ページや学内・学外の掲示板で他人の個人情報（写真はもちろん氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレスなど個人を特定しうる情報はすべて）を無断で公開するなどプライバシーの侵害となるような情報を掲載することも禁止されます。

また、他人の名前を勝手に使って掲示板への書き込み（投稿）を行う、特定の個人に対する誹謗・中傷となるような書き込みを行う、掲示板やチャットでの差別的発言、人権侵害となるような発言、ストーカーやセクハラ的発言を行うなども禁止され、学生懲戒事由となります。

学外の画像投稿タイプの掲示板への不適切画像（わいせつな画像や著作権を侵害する画像）の投稿も、大学からであるかその他の場所であるかを問わず禁止します。

事例 4 不正なアクセス

Q4. ユーザ ID やパスワードの管理について気をつけなければいけないことを教えてください。

A4. どんな方法によるかを問わず、他人のユーザ ID やパスワードを盗む（不正に探知する）行為は禁止されています。また、パスワードで保護されたホームページへの侵入を試みてデータを盗んだり、他人の Web ページを書き換えたりする行為も不正アクセス禁止法 3 条 1 項で禁止されており、違反すると 1 年以下の懲役または 50 万円以下の罰金を科されます。

自分のユーザ ID を不正に利用されないよう、ユーザ ID の貸し借り、譲渡はしてはいけませんし、パスワードも単純すぎて容易に推測されないものを使い、定期的に変更するようにしましょう。また、パスワードをメモした紙を持ち歩いたり、Web ブラウザにパスワードを記憶させたりすることも他人にユーザ ID を不正に利用される行為を助長する危険がありますので注意しましょう。

事例 5 ファイル交換ソフトの使用

Q5. WinMX や Winny などのファイル交換ソフトを利用した人が逮捕されたと聞きましたが、これらのソフトを使うことは違法なのですか？

A5. これらのソフト自体が違法とまでは言えませんが、その利用の仕方によって、著作権を侵害することがあり、悪質な場合は損害賠償の請求を受けたり、刑事罰を科されたりします。いわゆるファイル交換ソフトを使って、個人のパソコン間で直接ファイルを交換する場合に、注意しなければならないのは、ファイルが他人の著作物であり、交換に提供することによって著作権侵害となる場合や、著作権を侵害する行為によって作成されたファイルを交換によって入手する場合です。ここで関係する他人の著作物の具体例としては、音楽 CD から作成された MP3 ファイル等の音楽データや、パソコンソフトなどが典型的です。

MP3 ファイルの取り扱いについては、事例 1 で扱いましたので、そちらを参照してください。

Microsoft 社の Office やそれに含まれる Word、Excel、PowerPoint などの市販されているパソコンソフトも、インターネットなどで公開されているフリーウェアやシェアウェアなどのソフトも「プログラムの著作物」として著作権法上、著作権が保護されています。

フリーウェアとされるものは、著作権を放棄しているわけではなく、多くの人に使ってもらい、その使用レポートなどのフィードバックによって改良を図るなどの目的で、無料で配布されているものがほとんどです。

著作権法 30 条 1 項では、私的使用目的の複製を認めていることは事例 1 でも述べました。さらに、著作権法 47 条の 2 は、プログラムの著作物について、自分で利用するために必要な限度内で複製したり（パソコンへのインストールも複製にあたります）、改良したりすることを認めています。フリーウェアについては、作者が指定した方法であれば、個別に許可を得なくても複製・再配布することができる点で、著作権法よりも利用者の自由度が拡大されているといえます。

これに対して、市販のソフトの場合は、ユーザマニュアルなどに利用許諾契約が記載されていることがほとんどです。パソコンへのインストール時にこの契約への同意を確認されることもあります。この契約中には、プログラムの複製やインストールできるパソコンの台数等についての制限が含まれています。たいていのソフトでは、著作権法上は私的使用目的といえる範囲の複製にあたるような家族のパソコンにもインストールすることや、特定の友人にのみコピーを渡すような行為も禁止しています。著作権法よりも利用者の自由度を制限するこのような許諾契約も法律上は有効ですから、利用者はしたがわなければならない、これに違反すると著作権侵害として損害賠償を請求されたり、刑事罰（懲役または罰金）を科されたりすることがあります。

コンピュータソフトの利用に際しては、どんな範囲で利用、複製ができるのか、まず利用許諾契約の内容をしっかりと読んで確認する必要があります。

WinMX や Winny などのいわゆるファイル交換ソフトを使って著作権侵害となる行為によって提供されているファイルをダウンロードすることについては、事例 1 の 5) でも述べたように、著作権侵害のおそれがあります。とりわけ、Winny は自分自身の操作と関係なく、自動的に他の Winny 利用者のファイル交換作業の中継を行います。その結果、ファイルの複製が残り、第三者がアクセス可能になるように作られています。すなわち自ら積極的に行う場合だけでなく、起動しているだけで意図せず著作権侵害となるファイルを交換に提供することになり、著作権侵害に加担することになります。音楽データについての箇所でも述べたように、**ファイル交換ソフトを本学のコンピュータで起動することは禁止します。さらに自分のパソコンであっても、ファイル交換ソフトをインストールしたり起動したりすること自体自粛し、著作権侵害またはそのおそれのある行為をしないよう注意してください。**

2 情報処理環境について

COMPUTER GUIDE 2006

2.1 情報処理環境概要

情報センターでは、教員や学生が授業や自習などの教育研究活動を行う上で必要となる情報設備を整備したり、ネットワークサービスを提供しています。

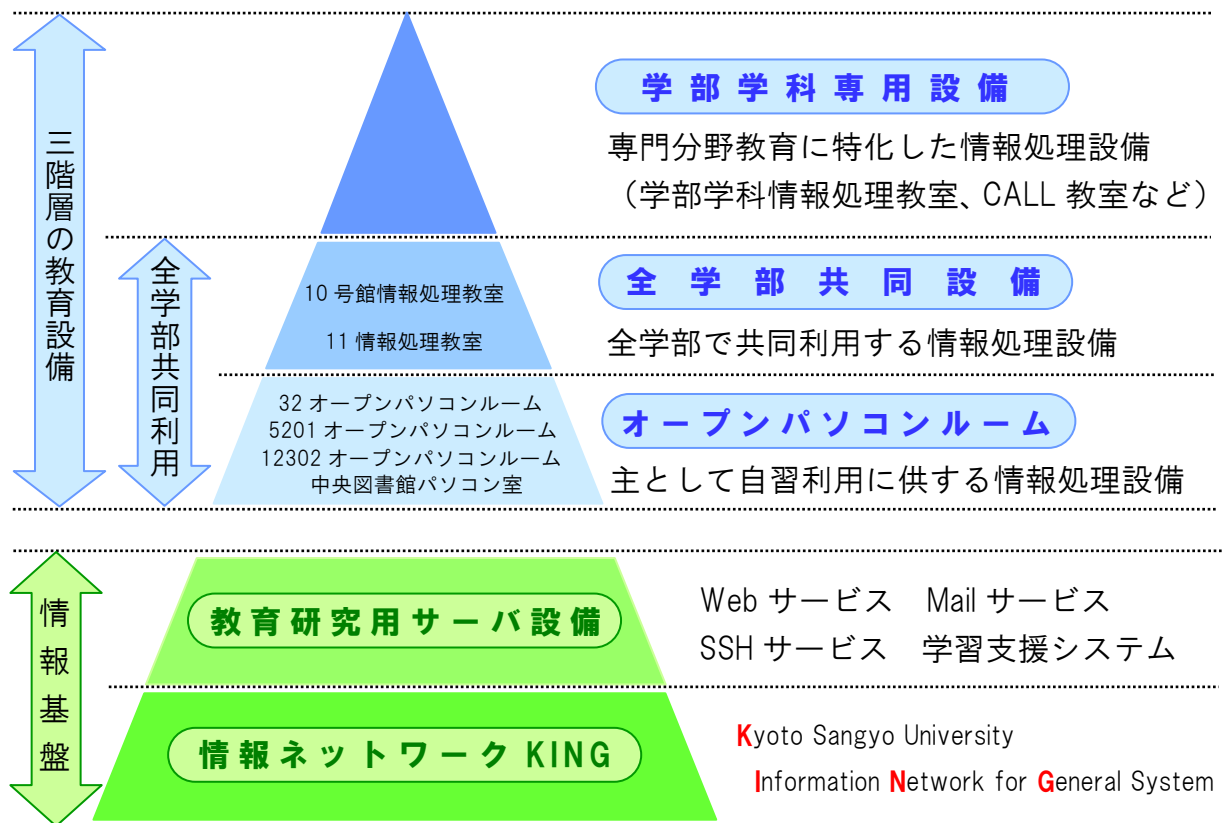
これら情報センターで運営する情報処理環境を総称して「cc 環境」と呼んでいます。

1) 情報処理設備の構成

本学では、授業や自習などのさまざまな利用形態があることから、情報処理設備を3つの階層に分類しています。

- ・ 10号館を中核とした、全学部共通の情報教育に利用する設備
- ・ 主として学生が自習をするために利用する設備
- ・ 学部・学科の専門分野に特化し、学部や学科で運用管理する設備

これらを図示すると、以下のようになります。



2.2 ユーザ ID・パスワードについて

2.2.1 ユーザ ID とは

普通、「コンピュータ」というとほとんどの人がパーソナルコンピュータ、いわゆるパソコンのことを思い浮かべるでしょう。

パソコンは名前が示すとおり、個人で使うように作られているコンピュータです。それに対して「みんなで使うコンピュータ」もあるのです。本学で皆さんが利用するコンピュータは、まさにこれにあたります。

みんなで使うコンピュータは、利用者が利用するときに、その資格を持っていることを確認します。その際に必要となるものが「ユーザ ID」です。

ユーザ ID は、コンピュータの世界で、あなたの「名前」と同じ意味を持ちます。つまり、あなたのユーザ ID でコンピュータを利用することによって、コンピュータは「あなたがコンピュータを利用している」と認識することができるのです。

本学では、入学した学生全員にこのユーザ ID を発行しています。あなたの初期ユーザ ID は、以下のとおりです。

学 部 生 : g***** (「*****」は学生証番号) 大学院生 : i***** (同上)
--

もしあなたが学部生で学生証番号が「123456」の場合、あなたのユーザ ID は「g123456」になります。

ユーザ ID は、**1 回だけ好きなものに変更することができます。**ユーザ ID 変更の方法は、Web サイト「[情報サービス](#)」内「[ユーザ情報変更ログイン](#)」を参照してください。

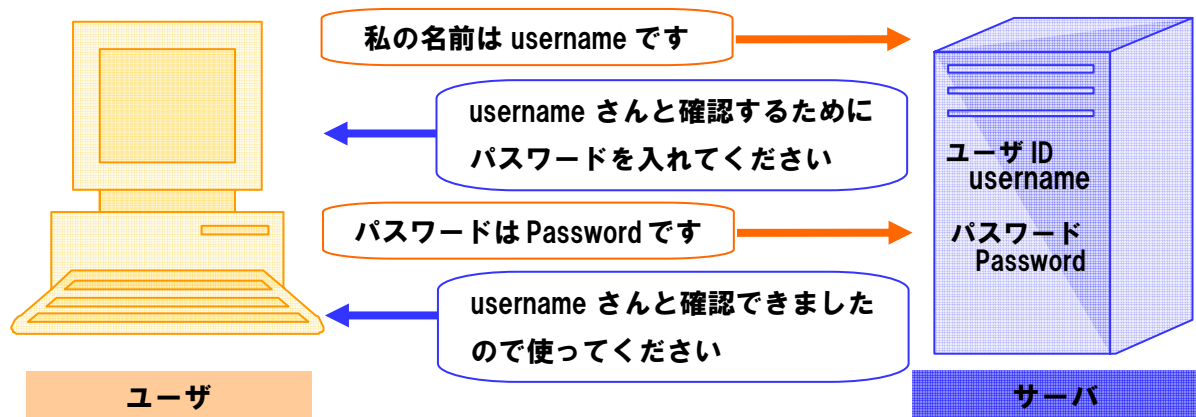
Web サイト「[情報サービス](#)」については、「[2.4.1 Web サイト「情報サービス」](#)」にて説明します。

2.2.2 パスワードとは

cc 環境で整備しているコンピュータを利用するには、「ユーザ ID」のほかに「パスワード」が必要となります。では、なぜパスワードが必要なのでしょう？

ユーザ ID を入力するだけでコンピュータを利用できてしまうと、第三者があなたのユーザ ID を使ってコンピュータを利用することができます。その中には、他人のユーザ ID を悪用しようとしている人がいないとは限りません。

パスワードは、あなたのユーザ ID でコンピュータを利用しようとしている人があなた自身であることを確認するために必要となります。銀行などのキャッシュカードがユーザ ID とするなら、パスワードは暗証番号のような役割を果たしています。



入学式後に配布する「コンピュータ利用時のユーザ ID について」には、皆さんのユーザ ID とともに初期パスワードが記載されています。受講科目によっては最初の授業で必要となりますので忘れないようにしてください。なお、**パスワードは手帳などにメモせず、覚えるようにしてください。**

また、**パスワードはあなた自身で何度でも変更することができます。**「京都産業大学インターネット利用に関するガイドライン」（以下、「ガイドライン」と呼びます）に記載されているとおり、安全面からも月に 1 回程度変更することが望ましいでしょう。

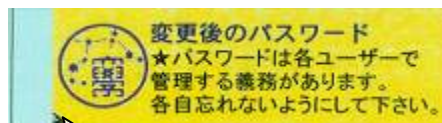
パスワードの変更方法は、Web サイト「情報サービス」内「パスワード変更」ページにて行うことができます。

詳しくは、「2.4.1 Web サイト「情報サービス」を参照してください。

パスワードを忘れた場合や紛失した場合は、10 号館 3 階の情報センターカウンターでパスワード再発行の申請をしてください。

パスワード再発行の手続きが終了しますと、右のようなシールをお渡しします。このシールをめくって、再発行後のパスワードを確認してください。なお、**パスワード再発行を行いますと、以前に使用していたパスワードは使えなくなります**ので注意してください。

「コンピュータ利用時のユーザIDについて」の紙に記載されているパスワードも、使用することはできなくなります。



ここからシールをめくると、パスワードが記載されています。

【注意】

パスワードを再発行した場合、約 10 分後に新しいパスワードを使用することができます。ただし、**パスワード再発行の申請には学生証が必要です。学生証がない場合には再発行できません。**

2.3 cc 環境を利用するにあたって

2.3.1 cc 環境利用上のマナーについて

これまでに説明したとおり、cc 環境は京都産業大学の学生および教員がみんなで利用する環境です。ガイドラインにも書かれていたとおり、皆さんには京都産業大学生の一員として最低限のルールを守ってもらわなければなりません。

ガイドラインに定められた事項を守り、「京都産業大学インターネット利用規程」に違反しないよう心がけてください。

「京都産業大学インターネット利用規程」は、Web サイト「情報サービス」内を参照してください。

2.3.2 情報倫理について

コンピュータは、知れば知るほどやりたいことの「可能性」が広がっていきます。かといって、あらゆることを自由にできるわけではありません。特に、インターネットになると世界中の人とつながっているわけですから、その中で快適に暮らすにはルールを心得ておくことが重要です。**個々のサービスは機械によって提供されていますが、相手をしているのは機械ではなく、人間である**

ことを忘れないようにしてください。

ガイドラインでも紹介しましたが、cc 環境においても一般社会と同様に規則、慣習、道徳が存在します。また、cc 環境以外のサービスを利用する際にも、そのサービス提供者から定められた規則、慣習があるでしょう。これらの規則・慣習などは事前に把握し、お互いが強調して利用できるよう心がけてください。

詳しくは、「1.2 情報倫理 Q&A」を参照してください。

2.3.3 著作権について

情報技術の発達により、以前は不可能であったことが可能になっていることが多くあります。しかし、それと同時に他人の権利、特に著作権を侵害する、または侵害のおそれのある行為を行ってしまう可能性も増えています。

他人の作ったモノは勝手に使わない、という原則を忘れないようにしてください。**インターネット上に市販の音楽データを公開したり、それらをダウンロードしたりすることは著作権法違反**となることがあります。また、これらは大学で行おうと自宅で行おうと違法行為であることには変わりがなく、行った本人が責任を負うこととなります。

本学学生としての節度を保ち、快適に cc 環境を利用できるよう心がけてください。

詳しくは、「1.2 情報倫理 Q&A」を参照してください。

2.3.4 禁止事項

cc 環境は学生や教員が共同で使用する環境です。共同で使う環境である以上、その利用者には最低限のルールを守ってもらわなければなりません。禁止事項はガイドラインなどにも記載してありますが、**以下にあげる項目はコンピュータの故障などにつながるおそれがある、または著作権法違反になるため、特に禁止**していますので厳守してください。

違反者には、情報センターによる注意や、利用資格の停止など、厳重な処分を科すことがあります。

- ・ **情報処理教室（オープンパソコンルーム含む）内での飲食・喫煙**
- ・ **情報処理教室（オープンパソコンルーム含む）内での携帯電話の利用**
- ・ **ソフトウェアのインストールおよび持ち出し**

2.4 サポートについて

コンピュータを使用しているうちに、「急に動かなくなった」、「見たことがないメッセージが表示された」、「印刷をしようとするがうまく動かない」といったトラブルや、「この部分の操作方法がわからない」、「この機械はどのように使うのだろう」といった疑問点が出てくるかもしれません。

そのような場合に備え、情報センターではさまざまなサポート体制をとっています。状況に適したサポートを利用してください。

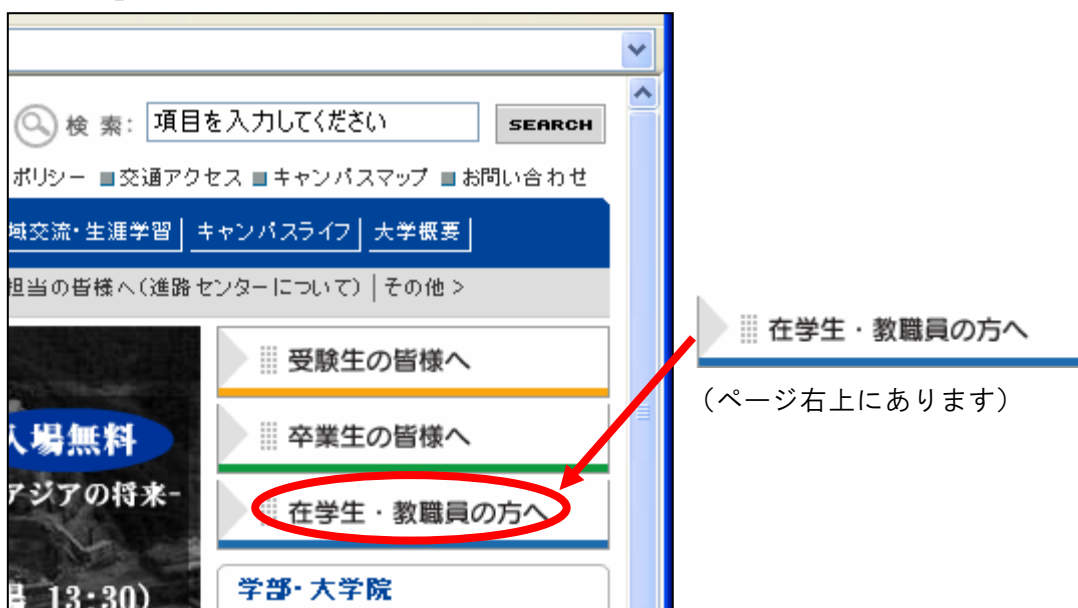
2.4.1 Web サイト「情報サービス」

本学 Web サイト「**情報サービス**」には、**cc 環境に関する詳細な文書が掲載されています**。コンピュータガイドを読んで「もっと詳しく知りたい」と思った項目がありましたら、「情報サービス」の中から必要な資料を参照してください。

「情報サービス」を見るには、コンピュータがネットワークに接続されていること、Web ブラウザがインストールされていることが条件となります（学内情報処理設備は、すべてネットワークに接続されています）。

1) 「情報サービス」へのアクセス方法

- ① 本学トップページ (<http://www.kyoto-su.ac.jp/>) より、「在学生・教職員の方へ」をクリック



② 「在学生・教職員の方へ」ページより、「情報サービス」をクリック



情報サービス

(ページ左側中央にあります)

③ 「情報サービス」のトップページより、読みたい項目をクリック



項目が一覧として並んでいるので、読みたい項目をクリック

読みたい項目がどこにあるか分からない場合は、一番下の「情報サービス一覧」をクリックしてください。「情報サービス」内に掲載されているすべての文書が掲載されています。

情報処理設備で Web ブラウザを起動する方法は、「5.2.1 Web ブラウザを起動する」を参照してください。

2.4.2 質問用メールアドレス

情報センターでは、cc 環境に関する質問および問い合わせを受け付けるメールアドレスを用意しています。cc 環境を利用する上で相談事項がある場合は、お気軽に下のメールアドレスまでご連絡ください。

メールアドレス： info-cc@cc.kyoto-su.ac.jp

2.4.3 計算機運用補助員

皆さんが快適に cc 環境を利用できるよう、質問やトラブルのサポートを行う学生アルバイトを雇用しています。彼らを「**計算機運用補助員**」、通称 **MiCS**（みつくす）と呼んでいます。

計算機運用補助員の業務は、以下のとおりです。

- ・ 情報処理設備の環境整備（室内清掃・消耗品交換 など）
- ・ cc 環境に関する質問対応（10号館3階カウンター・内線電話）
- ・ 情報処理設備におけるトラブル発生時の初期対応（原因の切り分け、簡単な修理 など）

困ったときは、まず部屋の中で補助員を探してください。**MiCS と書かれた名札と本学の黄色い腕章をつけている人がその時間に勤務の補助員**です（個人の顔を目印として探すことはやめてください。勤務時間以外は、その人のプライベートな時間です）。

補助員が見当たらないときは、室内に設置された内線電話で連絡をしてください。**内線電話の番号は「2578」**です。利用場所およびトラブルの状況を伝えて対応方法を確認してください。

計算機運用補助員の勤務時間は、以下のとおりです。

期 間	時間帯
授業期間・定期試験期間（平日）	8:45 - 20:00
授業期間・定期試験期間（土曜）	8:45 - 17:00
長期休暇期間（平日・土曜共通）	8:45 - 16:30

※学校行事などにより変更する場合があります。

3 情報処理設備を利用する

COMPUTER GUIDE 2006

3.1 情報処理設備に導入しているコンピュータについて

3.1.1 情報処理設備概要

本学では、コンピュータを用いて授業を行ったり、レポート作成などの自習を行ったりするための設備が、10号館をはじめとする各建物内に設置されています（一部除く）。これらの設備は、京都産業大学の学生や教員であれば、誰でも使用することが可能です。

情報処理設備に導入しているコンピュータは、ワープロ・表計算・プレゼンテーションスライド作成などのオフィスツールや動画視聴ソフト、各種ネットワークサービスを利用するためのソフトなど、教育研究に必要な数多くのソフトウェアがインストールされています。さらに、**学部・学科専用設備には、それぞれの学部や学科で必要となる専門的なソフトウェアがインストール**されており、大学生としての専門知識を身に付けられる環境となっています。

3.1.2 情報処理設備の設置場所

設置している情報処理設備は、次のとおりです。

学部・学科専用設備				
名称	場所	OS	台数	所管
31CALL 教室	3号館2階	Windows/Linux	40台	外国語学部事務室
33CALL 教室	3号館4階	Windows/Linux	40台	外国語学部事務室
41メディア演習室	4号館1階	Windows/Linux	35台	法学系事務室
5202 情報処理教室	5号館2階	Windows/Linux	40台	経営学部事務室
10401CALL 教室	10号館4階	Windows/Linux	50台	全学共通教育センター
10403CALL 教室	10号館4階	Windows/Linux	78台	全学共通教育センター
11202CALL 教室	11号館2階	Windows/Linux	62台	文化学部事務室
11203 オープンパソコンルーム	11号館2階	Windows/Linux	32台	文化学部事務室
C1 情報処理教室	情報技術実験室棟2階	Windows/Linux	35台	理学部事務室
C2 情報処理教室	情報技術実験室棟3階	Linux	55台	理学部事務室

全学部共同設備（所管はすべて情報センターです）			
名称	場所	OS	台数
10201 情報処理教室	10号館2階	Windows/Linux	89台+予備5台
10202 情報処理教室		Windows/Linux	104台+予備5台
10203 情報処理教室		Windows/Linux	47台+予備2台
10204 情報処理教室		Windows/Linux	47台+予備2台
10205 情報処理教室		Windows/Linux	47台+予備2台
10206 情報処理教室		Windows/Linux	47台+予備2台
10301 情報処理教室	10号館3階	Windows/Linux	61台+予備3台
10302 情報処理教室		Windows/Linux	89台+予備5台
10303 情報処理教室		Windows/Linux	47台+予備2台
11 情報処理教室	1号館2階	Windows/Linux	91台
オープンパソコンルーム（所管はすべて情報センターです）			
名称	場所	OS	台数
32 オープンパソコンルーム	3号館1階	Windows/Linux	91台
5201 オープンパソコンルーム	5号館2階	Windows/Linux	41台
12302 オープンパソコンルーム	12号館3階	Windows/Linux	41台
パソコン室	中央図書館1階	Windows/Linux	56台

3.1.3 利用時間について

情報処理設備は、「3.1.2 情報処理設備の設置場所」で説明した部屋の分類ごとに開室時間が異なりますので注意してください。

通常時の各部屋の開室時間は、次のとおりです。

分類	平日	土曜日	学休期間
全学部共同設備	8:45～20:00	8:45～17:00	8:45～16:30
オープンパソコンルーム	8:45～18:15	8:45～12:00	（閉室）
図書館パソコン室	図書館開館時間		
学部学科専用設備	所管の事務室にお問い合わせください		

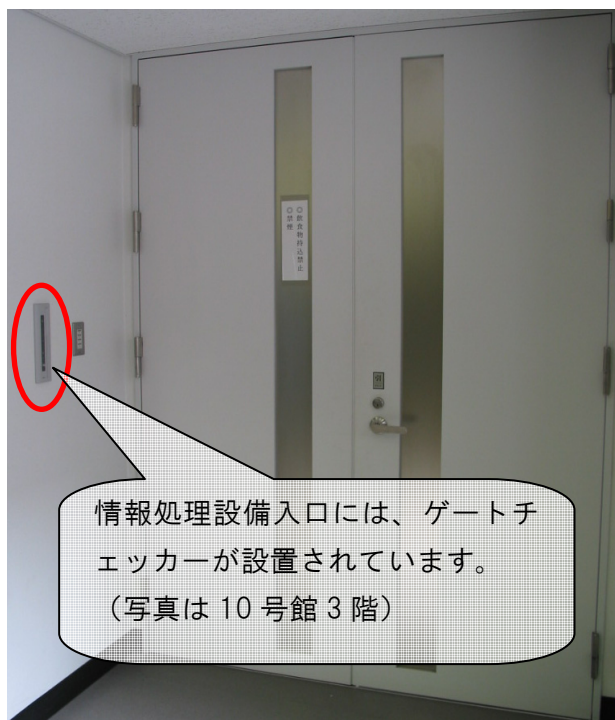
全学部共同設備は、授業での利用が優先されます。授業が行われていない場合は、情報センターが指定した自習指定教室を利用することができます（自習指定教室は10号館2階ならびに3階ロビーに掲示してあります）。

学部学科専用設備ならびに**オープンパソコンルーム**は、**教室ごとに利用可能な時間帯が掲示**されています。授業の有無を確認の上、利用してください。

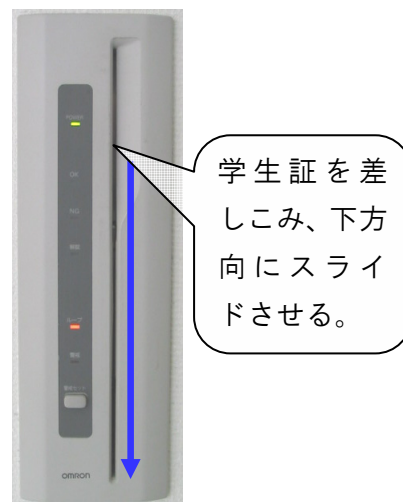
なお、日曜日・祝日ならびに一斉休業期間（夏期・年末年始）は、情報処理設備を利用することができません。その他、保守点検・メンテナンスなどによる利用停止は、その都度掲示にてお知らせします。

3.1.4 情報処理設備への入室方法

情報処理設備に入室するためには**学生証が必要です**（11 情報処理教室を除く）。各設置場所入口には次の写真のようなゲートチェッカーが設けられており、学生証を通すことで開錠されます。



ゲートチェッカー
拡大図



設置場所によっては前ページのものとは異なる形状のゲートチェッカーが設けられている部屋もありますが、入室方法は同じです。

3.1.5 教材・コンテンツ制作室について

撮影したビデオ映像を編集したい、FLASH を用いて Web ページを作りたい、ポスター用の大きな印刷を行いたい、などといった作業は、情報処理設備では行うことができません。そのような**「高度な作業」を行う場合には、10号館4階の教材・コンテンツ制作室を利用してください。**

教材・コンテンツ制作室では、情報処理設備では行うことのできない動画の編集、Web ページの作成、大判印刷などに必要となる機材やソフトウェアを導入しています。興味を持った人は、次の Web ページから確認してください。

<http://www.kyoto-su.ac.jp/information/center/contents/>

3.2 コンピュータを使う準備をする

3.2.1 コンピュータの電源を入れる

情報センターで整備している情報処理設備のコンピュータは、大きく 2 種類に分かれます。利用しようとしているコンピュータがどちらなのかを確認し、電源を入れてください。

コンピュータを利用する前には、**電源が入っていないかを確認してください。**電源が入っている場合は、他の人が利用している、または故障中の可能性があります（修理中のコンピュータについては、「故障中の張り紙があります」）。

コンピュータの電源状態を調べるには、CD (DVD) のトレイ開閉ボタンを押してください。ボタンを押してトレイが開いたら、その台は電源が入っています。他の台を利用しましょう。トレイが出てこなかったら電源が入っていませんので、利用可能です。

① 全学部共同設備に設置のコンピュータ

10号館に設置しているコンピュータは、次のような構成になっております。液晶モニタの上には、多地点音声・映像通信システム「BizMate」などで利用する CCD カメラが設置されています。

【液晶モニタ】



オレンジ色に点灯していれば、モニタの電源が入っています。点灯していない場合はランプ右側のボタンを押してください。コンピュータの電源が入ると、**緑色に点灯**します。

【コンピュータ本体】



CD-RW & DVD-ROM ドライブ

フロッピーディスクドライブ

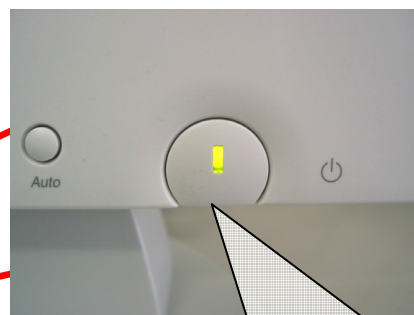
本体中央部の**白いボタン**を押すと、コンピュータの電源が入ります。

※電源が入っているときは押さないでください。コンピュータが故障する原因となります。

② オープンパソコンルームに設置のコンピュータ

オープンパソコンルームに設置しているコンピュータは、次のような構成になっております。液晶モニタの上には、多地点音声・映像通信システム「BizMate」などで利用する CCD カメラが設置されています。

【液晶モニタ】



オレンジ色に点灯していれば、モニタの電源が入っています。
点灯していない場合はこのボタンを押してください。
コンピュータの電源が入ると、緑色に点灯します。

【コンピュータ本体】



CD-ROM ドライブ

※CD-R/RW および DVD-ROM は使用できません

光磁気ディスク (MO) ドライブ

フロッピーディスクドライブ

本体中央部の**灰色のボタン**を押すと、コンピュータの電源が入ります。

※電源が入っているときは押さないでください。

コンピュータが故障する原因となります。

オープンパソコンルームのコンピュータでは MO を使用することができます。
しかし、M0 とフロッピーディスクの大きさはどちらも同じ (3.5 インチ) であるため、間違えて入れてしまい抜けなくなるといったトラブルが発生しています。
利用する前に、正しいところに入れようとしているか確認してください。
※もし間違えて入れた場合は、計算機運用補助員まで連絡してください。

3.2.2 利用する OS を選択する

「3.2.1 コンピュータの電源を入れる」で説明したとおりにコンピュータの電源を入れると、液晶モニタのランプが緑色に変わり、コンピュータの起動画面が表示されます。本体や周辺機器のチェックを行っているため、**起動中はキーボード操作やマウス操作を行わないでください**。操作を行うと正常に起動しないことがあります。

しばらくすると下図のような画面になり、利用する OS (※) を選択する画面が表示されます。



OS の選択は、キーボードの「↑」「↓」キーで行います。利用したい OS にカーソルを合わせて、「Enter」キーを押すと、選択した OS が起動します。

ここから先は、選択した OS によって操作方法が異なります。次に示す該当のページをお読みください。

Windows を選択した場合……「3.3 Windows 環境を利用する」へ

Linux を選択した場合 ……「3.4 Linux 環境を利用する」へ

【※】 OS とは

OS とは、Operating System の略で、コンピュータのディスクやメモリといったハードウェアの管理を行ったり、入出力を行うソフトウェアのことをいいます。

本学情報処理設備では、「Windows」または「Linux」のどちらかを選択することができます。

Windows…一般に販売されているパソコンに入っている OS です。視覚的に簡単に操作できることから、初心者から上級者まで幅広く使われています。

Linux……主に理・工学部で使用される OS です。

作業は「コマンド」を使用して操作を行う点が特徴です。

最近では、サーバにも使われています。やや上級者向けです。

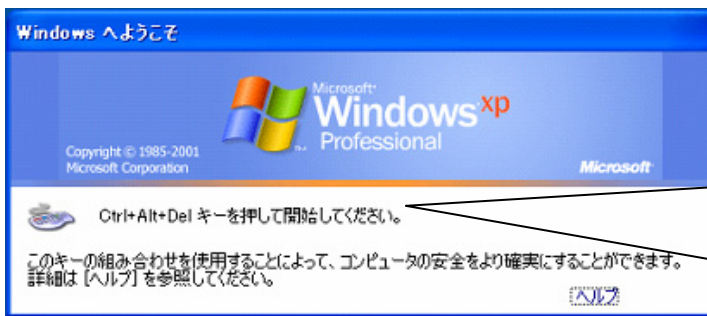
3.3 Windows 環境を利用する

3.3.1 Windows 環境へのログオン

「ログオン」とは、Windows でネットワークを通じてユーザ ID を伝え、コンピュータを操作できる状態にすることをいいます。Windows 環境にログオンするためには、**cc 環境のユーザ ID とパスワードが必要**です（「2.2 ユーザ ID・パスワードについて」参照）。

ログオンの順序は、次のとおりです。

- ① 使用する OS を選択し（「3.2.2 利用する OS を選択する」参照）、OS の起動準備が終わると、次の画面がモニタに表示されます。指示に従って「**Ctrl**」キーと「**Alt**」キーを押しながら「**Delete**」キーを押します（「Ctrl」と「Alt」はキーボードの下段左右にあります。どちらを使用しても構いません）。



この画面が表示されたら、「Ctrl」「Alt」を押しながら「Delete」キーを押す。
（3つを同時に押す必要があります）

- ② 次のようなログオン画面がモニタに表示されます。



ユーザー名 (U) 欄にユーザ ID を、パスワード (P) 欄にパスワードを入力し、さらに**ログオン先 (L) が「CCMASTER」になっているか確認**してください（パスワードは、他人に見られないように「*」で表示されます）。



cc 環境のユーザ ID を入力

cc 環境のパスワードを入力

「CCMASTER」と表示されているか確認

ログオン先(L) が「CCMASTER」になっていない場合は、**マウスポインタ** () を**プルダウンボタン** () に**あわせてクリック**してください。

次のようにログオン先の一覧が表示されますので、その中から「CCMASTER」を選択してください。



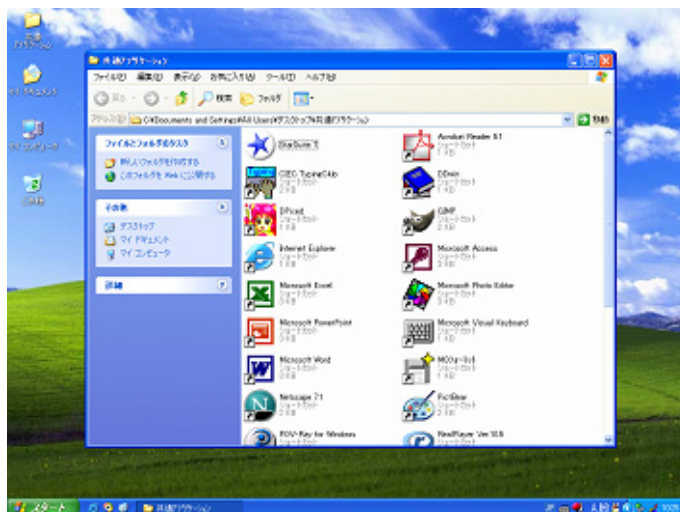
ここをクリックするとログオン先一覧が表示されますので、「CCMASTER」にマウスポインタをあわせ、クリックしてください。

- ③ ユーザ ID・パスワードの入力、ログオン先の選択を正しく行ったら、**ウインドウ左下にある「OK」ボタンをクリック**してください、



「OK」をクリック

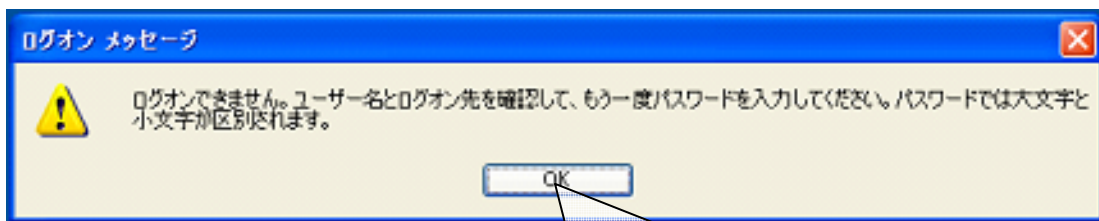
ログオンに成功すると、デスクトップ画面が表示されます。



このような Windows のデスクトップ画面が表示されます。
(図は初期状態)

もしデスクトップ画面が表示されず、次のメッセージが表示される場合は、ログオンに失敗しています。ユーザ ID・パスワードが正しく入力できているか、ログオン先が「CCMASTER」になっているかなどを確認してください。

パスワードを忘れてしまった場合は、「2.2.2 パスワードとは」を読み、パスワードの再発行を申請してください。



「OK」をクリックすると、②のログオン画面に戻ります。再度ユーザ ID・パスワードを入力してください。

正しいユーザ ID・パスワードを入力してもログオンできない場合や、ログオン作業の途中でここで記載されているウインドウ以外のメッセージが表示された場合は、トラブルが発生している可能性がありますので計算機運用補助員まで連絡してください。

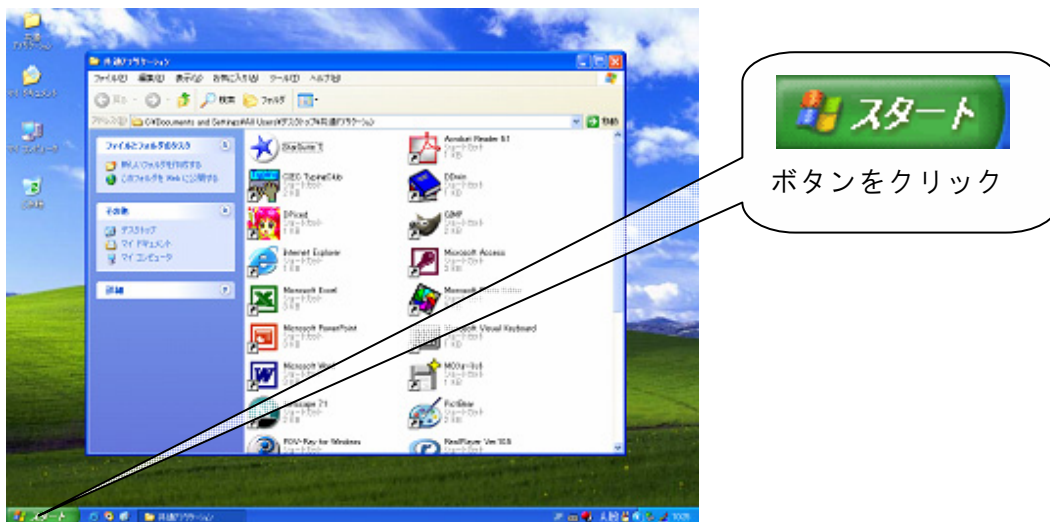
3.3.2 シャットダウン

コンピュータの電源を切るときは、次の手順どおりに正しく終了作業（「シャットダウン」といいます）を行う必要があります。

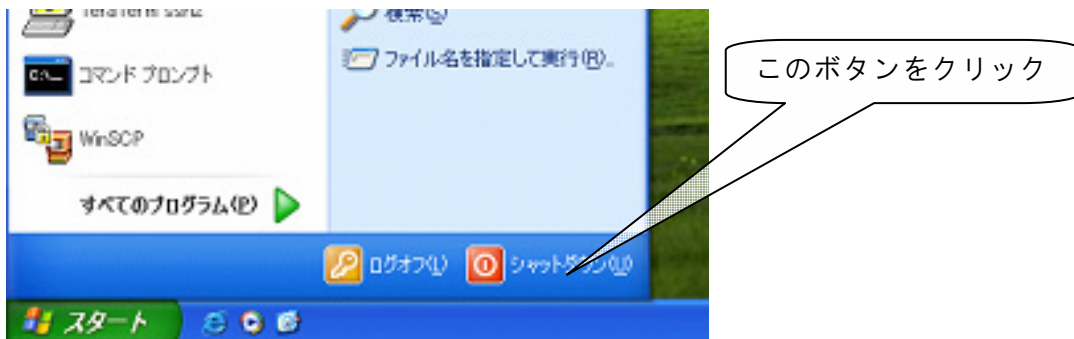
正しく終了しなかった場合は、コンピュータが故障するなどの危険性があるので、電源ボタンを押すなどの強制的な停止は行わないでください（**そのまま放置せずに、計算機運用補助員に連絡してください。**対応を行います）。

正しい電源の切り方は、次のとおりです。

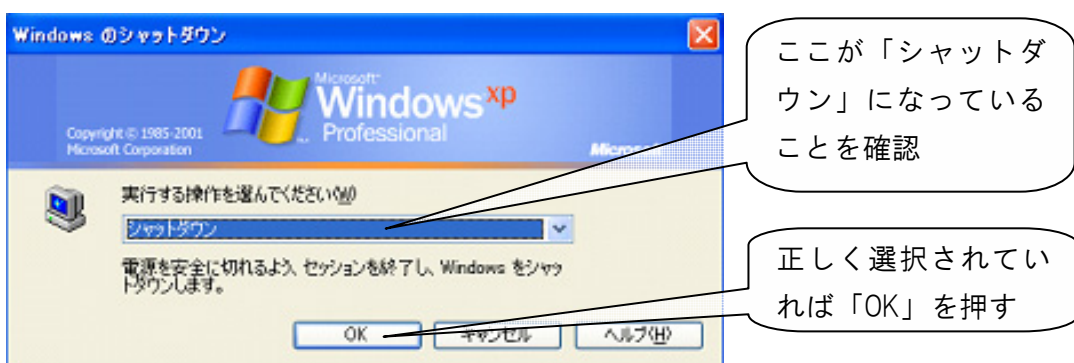
- ① デスクトップ画面の「スタート」ボタンをクリックします。





- ② メニューが表示されますので、その中の「シャットダウン(U)」をクリックします。



- ③ 次のような画面が出てきますので、実行する操作「シャットダウン」を選択し、「OK」を押してください。



実行する操作が「シャットダウン」になっていない場合は、**マウスポインタ** () を**プルダウンボタン** () **にあわせてクリック**してください。

下図のように実行する操作の一覧が表示されますので、その中から「シャットダウン」を選択してください。



ここをクリックすると実行する操作一覧が表示されますので、「シャットダウン」にマウスポインタをあわせ、クリックしてください。

- ④ 正しく選択できたら、「OK」ボタンを押します。しばらくすると画面の表示が消え、正常にコンピュータの電源が切れます。

【席を離れる前に】

席を離れる前に、身の回りに忘れ物がないか確認しましょう（CD-ROM やフロッピーディスク、USB メモリデバイスなどが放置されているケースが多く見受けられます）。

また、キーボードやマウス、モニター、椅子などを移動させた場合は、元の位置に戻してください。

次の利用者が早く使えるよう、皆さんの協力をお願いします。

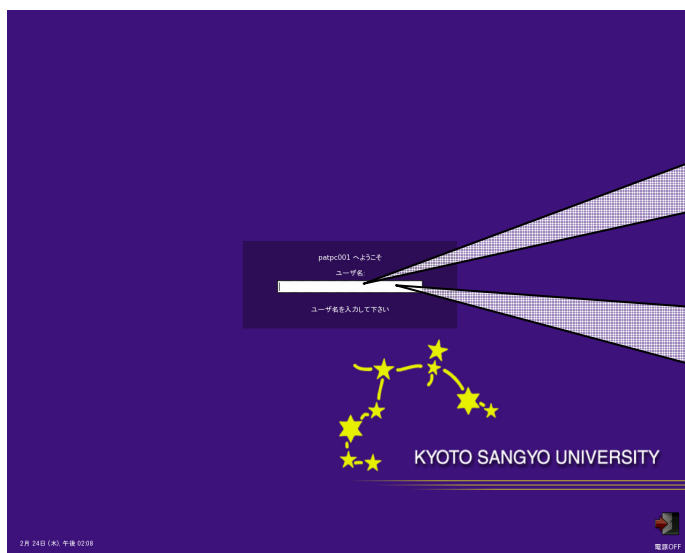
3.4 Linux 環境を利用する

3.4.1 Linux 環境へのログイン

「ログイン」とは、Linux でネットワークを通じてユーザID を伝え、コンピュータを操作できる状態にすることをいいます。Linux 環境にログインするためには、**cc 環境のユーザID とパスワードが必要**です（「2.2 ユーザID・パスワードについて」参照）。

ログインの順序は、次のとおりです。

- ① 使用する OS を選択し（「3.2.2 利用する OS を選択する」参照）、起動準備が終わると、次の画面が表示されます。画面中央部の入力欄にユーザー ID を入力し、「Enter」キーを押してください。

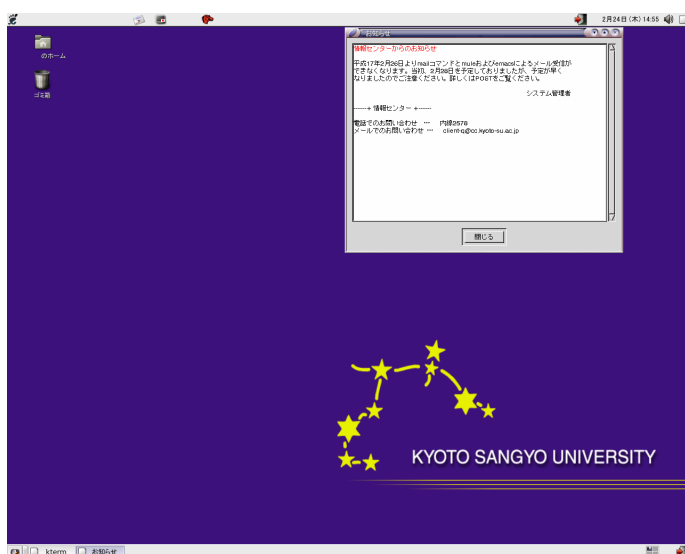


この画面が表示されたら、ここにユーザー ID を入力し、「Enter」を押す。

「Enter」が押されたら、パスワード入力欄になるので、パスワードを入力し、再度「Enter」を押す。

- ② 同じ場所にパスワードを入力する画面が表示されますので、パスワードを入力し、「Enter」キーを押してください（パスワードは、他人に見られないように「*」で表示されます。）。

- ③ 正しく入力するとログインに成功し、次の画面がモニタに表示されます。



このようなLinuxのデスクトップ画面が表示されます。
(図は初期状態)

- 4) ユーザID・パスワードが正しく入力されなかった場合は、「**ユーザ名またはパスワードが間違っています**」というメッセージが表示されます。もう一度確認して、ユーザID・パスワードを再入力してください、パスワードを忘れてしまった場合は、「2.2.2 パスワードとは」を読み、パスワード再発行を申請してください。


正しいユーザID・パスワードを入力してもログインできない場合や、ログイン作業の途中でここで記載されているウィンドウ以外のメッセージが表示された場合は、トラブルが発生している可能性がありますので計算機運用補助員まで連絡してください。

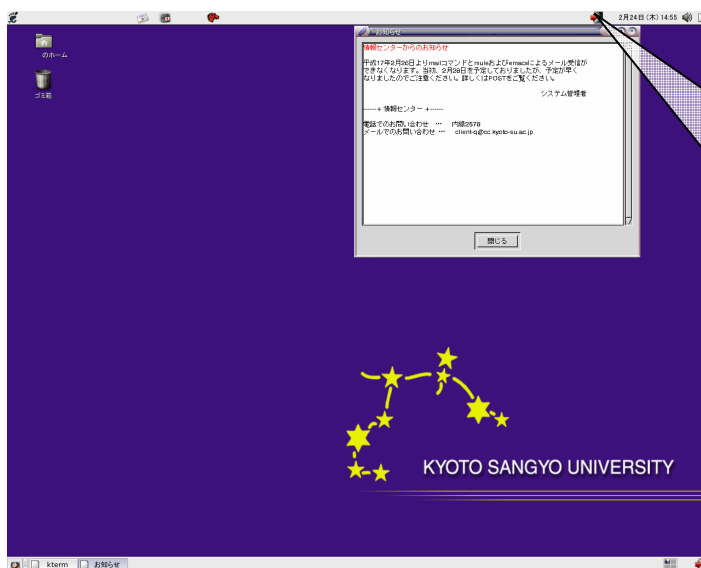
3.4.2 電源 OFF（ログアウト・システム停止）

コンピュータの電源を切るときは、次の手順どおりに正しく終了作業を行ってから電源 OFF 作業を実施する必要があります。

正しく終了しなかった場合は、コンピュータの故障につながる危険性があるので、電源ボタンを押すなどの強制的な切り方は避けてください（**そのまま放置せずに、必ず計算機運用補助員に連絡してください。**対応を行います）。

正しい電源の切り方は、次のとおりです。

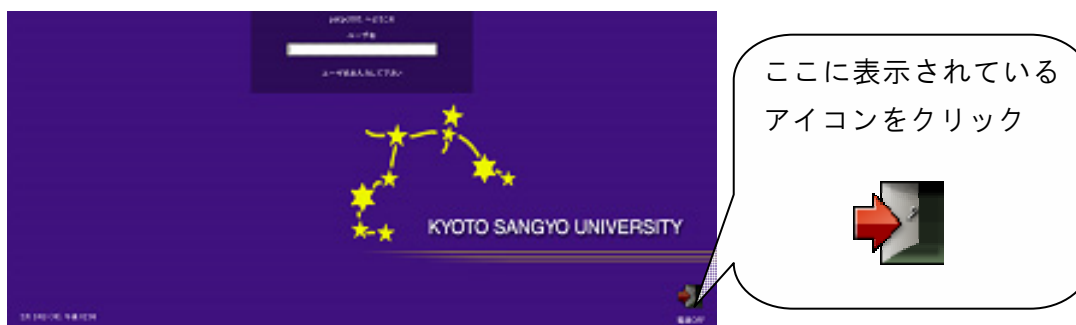
- ① デスクトップ画面右上にある**扉のアイコン**（）に**マウスポインタ**（）をあわせ、**クリック**します。



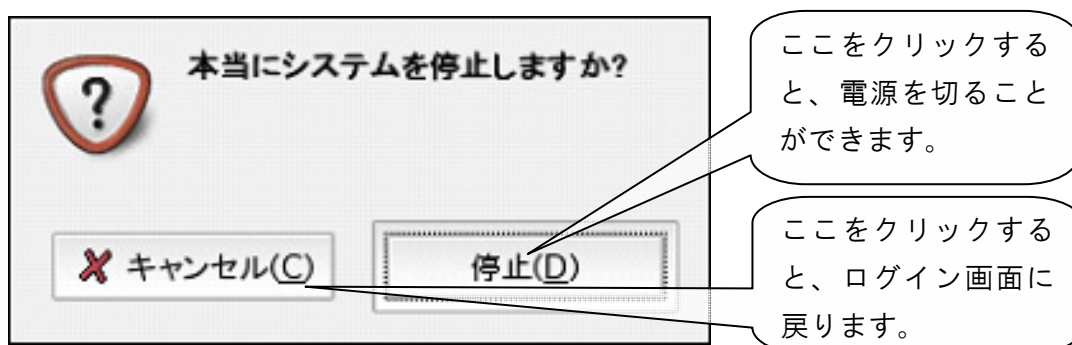
ここに表示されている扉のアイコンをクリック



- ② ログアウトが完了し、ログイン画面に戻りますので、画面右下にある「電源 OFF」のアイコンをクリックしてください。



- ③ 次のような確認メッセージが表示されますので、「停止(D)」ボタンをクリックしてください。



- ④ しばらくすると画面表示が消え、正常にコンピュータの電源を切ることができます。

【席を離れる前に】

席を離れる前に、身の回りに忘れ物がないか確認しましょう（CD-ROM やフロッピーディスク、USB メモリデバイスなどが放置されているケースが多く見受けられます）。

また、キーボードやマウス、モニター、椅子などを移動させた場合は、元の位置に戻してください。

次の利用者が快く使えるよう、皆さんの協力をお願いします。

3.5 印刷するには

3.5.1 印刷用紙について

情報処理教室やオープンパソコンルームなどの**本学情報処理設備では、自習利用中に必要となる印刷用紙は利用者本人が準備する**、というルールで運用しています（授業で必要な印刷用紙は教員が準備します）。印刷の必要がある場合は、**あらかじめ印刷用紙（A4サイズのレーザープリンタ用紙またはコピー用紙）を準備**してください。印刷用紙は一般量販店で購入できるもので構いません（学内売店でも購入できます）。

1) プリンタの利用における基本的な考え方

基本は「**プリンタの手差しトレイに印刷用紙をセットした人が印刷する権利を持つ**」と考えてください。間違っても他の利用者がセットした用紙に印刷してしまった場合は、印刷した枚数の用紙を渡すなど、マナーを守って印刷をしてください。

特に、すぐに印刷しないのに印刷用紙を置いておくなど、他の利用者に迷惑がかかる行為は禁止します。

2) 印刷トラブルについて

自力で解決できない**トラブルが発生した場合は、計算機運用補助員まで連絡**してください。対応を行います。

※ 他の利用者に迷惑がかかりますので、そのまま放置して退出しないでください。

※ プリンタ内部で紙詰まりが起きても、決して**分解したり、無理に取り出そうとしないでください**。故障の原因となります。

【注意】

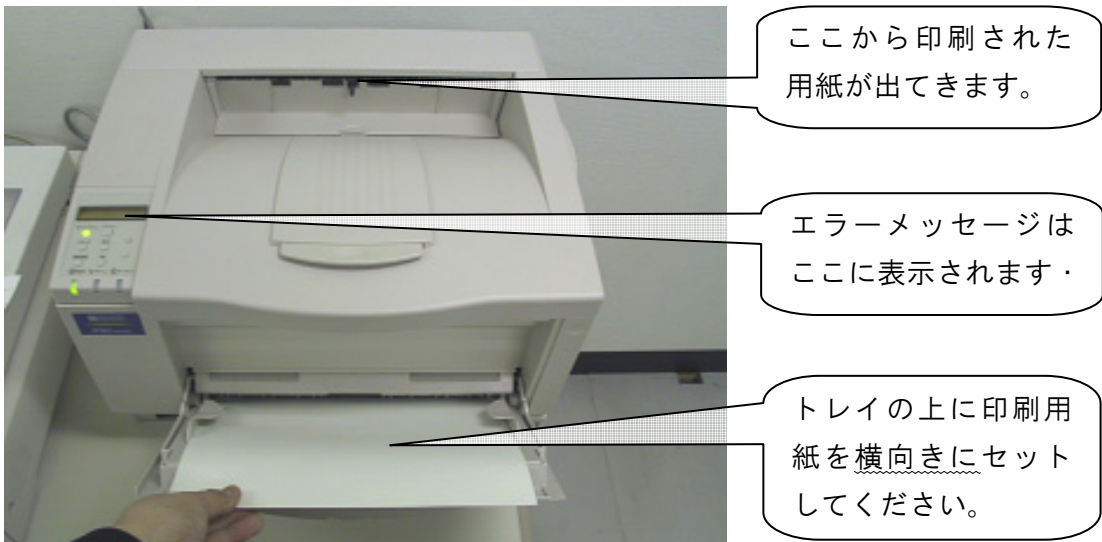
紙詰まりによる**プリンタ故障が多発しています**。次の禁止事項を厳守してください。

- ・ A4以外のサイズの用紙を使用しないでください。
- ・ 感熱紙やレポート用紙、ルーズリーフなど、**上で指定した印刷用紙以外を使用しないでください**。
- ・ **一度印刷した印刷用紙を裏返して使用しないでください**。

3.5.2 印刷方法について

情報処理設備に設置してあるプリンタは、次のような形状をしています。

プリンタ下部にあるトレイに印刷用紙をセットし、印刷を実行すると、プリンタ上部から印刷された用紙が出てきます。



1) 印刷手順

印刷手順は、次のとおりです。

- ① 印刷したいファイルを表示し、**印刷実行ボタンを押す直前まで操作**してください。
(例：Microsoft Word の場合…「ファイル」メニューから「印刷」を選択)
- ② 印刷先のプリンタに行き、**他のユーザが利用していないことを確認してから、トレイの上に印刷用紙をセット**します。
 - ※ メッセージが「インサツデキマス」と表示され、10 秒待っても印刷が始まらなければ大丈夫です。
 - ※ 印刷先のプリンタは、印刷設定の項目で確認することができます。
- ③ 座席に戻り、印刷を開始します。
- ④ 印刷先のプリンタに行き、印刷が終了するのを待ちます。
印刷が終了したら、トレイにおいてある印刷用紙を直ちに取り除いてください（他の利用者が利用できません）。

2) プリンタに表示されるメッセージについて

プリンタ左側にある **ディスプレイには、現在のプリンタの状態を示すメッセージが表示** されます。

それぞれのメッセージの意味は、次のとおりです。

「インサツデキマス」 「ショウエネモード」

…他の人が誰も印刷していない状態です。

印刷用紙が設置してある場合は、周りに持ち主がないか確認して、いない場合はその印刷用紙を取り除いた上で利用してください。

「テサシニヨウシヲホキュウシテクダサイ」

…印刷しようとしているにもかかわらず、印刷用紙が設置されていないときに表示されます。

そのまま 30 秒間何もせずに置いておくと、「インサツデキマス」の表示に変わります。表示が変わったのを確認してから印刷用紙をセットしてください。

その他の表示が出た場合

…故障の可能性があります。計算機運用補助員に連絡してください。

3.6 USB メモリを利用するには

コンピュータでレポートや資料を作成した際に、保存して持ち帰りたと思うことがあるでしょう。そのような場合は、USB フラッシュメモリデバイスを用いてください。**モニタ付近に USB ポート（デバイスの差込み口）があります。**

詳しくは、「情報サービス」内「USB メモリの使い方」を参照してください。

コンピュータ本体の USB ポートは利用しないでください。 服や物に引っ掛かると、機器故障の原因となります。

全学部共同設備に設置しているコンピュータには、**モニタ左側に USB ポートが設置されています**（右図）。

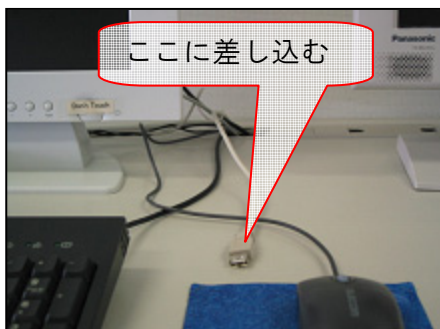
USB ポートに USB デバイスを差し込んで利用してください。



オープンパソコンルームに設置しているコンピュータには、**卓上に USB を接続するケーブルが出ています**（右図）。

USB ポートに USB デバイスを差し込んで利用してください。

※ケーブルを強く引っ張らないでください。故障の原因となります。



3.6 USB メモリを利用するには

コンピュータでレポートや資料を作成した際に、保存して持ち帰りたと思うことがあるでしょう。そのような場合は、USB メモリを用いてください。**モニタ付近に USB ポート (USB の差し込み口) があります。**

詳しくは、「情報サービス」内「USB メモリの使い方」を参照してください。

コンピュータ本体の USB ポートは利用しないでください。服や物に引っ掛かると、機器故障の原因となります。

全学部共同設備に設置しているコンピュータには、**モニタ左側に USB ポートが設置されています** (右図)。

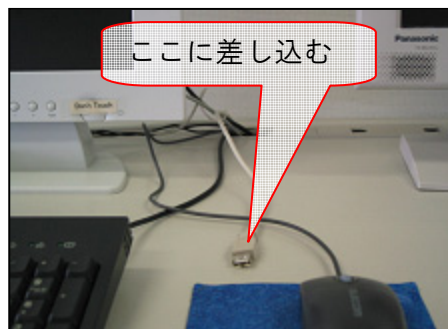
USB ポートに USB メモリを差し込んで利用してください。



オープンパソコンルームに設置しているコンピュータには、**卓上に USB を接続するケーブルが出ています** (右図)。

ケーブルの先にある USB ポートに USB メモリを差し込んで利用してください。

※ケーブルを強く引っ張らないでください。故障の原因となります。



4 ネットワークサービスについて

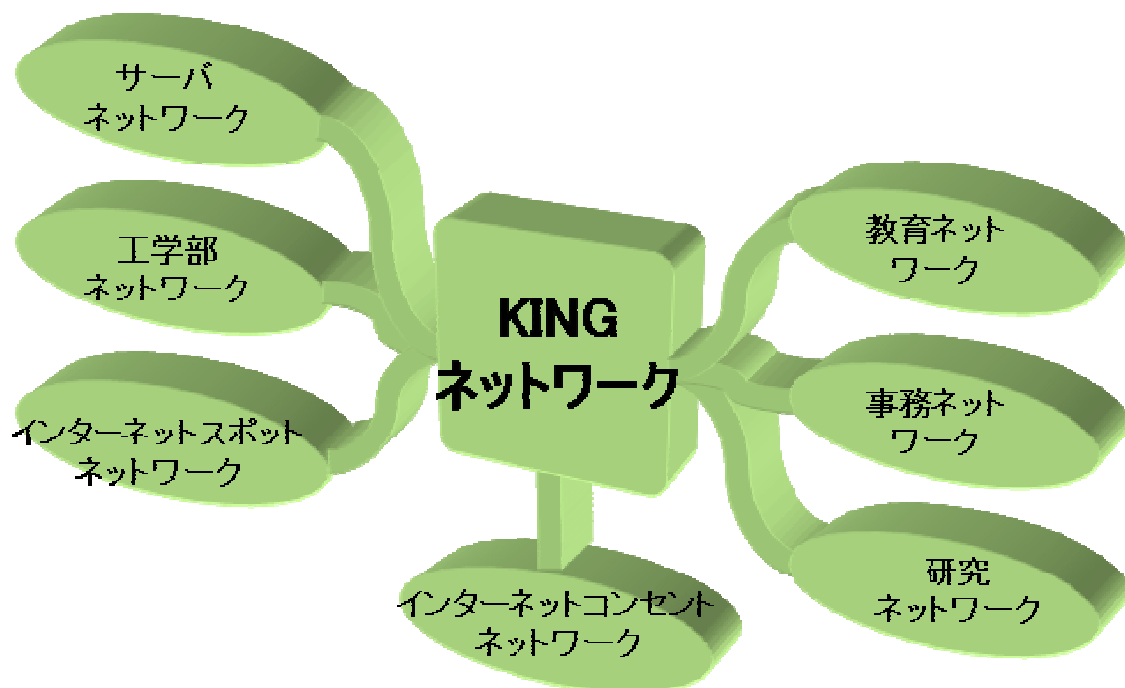
COMPUTER GUIDE 2006

4.1 ネットワークとは

そもそも、「ネットワーク」とは何でしょうか？ 言葉の定義としては「結節（ノード）と経路（リンク）を網の目状に結び合わせた構造」とされています。コンピュータの世界では、コンピュータや各種通信機器（結節）を LAN ケーブル（経路）で接続した網の目状の構造体をさします。

現在、このような**コンピュータ・ネットワークは世界中に広がっています**。皆さんがよく耳にする「インターネット」とは、世界中に張り巡らされたコンピュータ・ネットワークのことを表しています。

京都産業大学のネットワークは **KING**（Kyoto Sangyo University Information Network for General system）といいます。cc 環境ももちろんこの中に含まれています。



4.2 ネットワーク上に潜む危険性

4.2.1 コンピュータウイルスとは

1) コンピュータウイルスとは？

新聞やテレビなどで「コンピュータウイルス」という言葉を耳にする機会が増えてきました。近年では、ウイルスに感染したコンピュータから個人情報インターネット上に流出するなどのニュースが世間を騒がせています。

では、そもそも「コンピュータウイルス」とは何でしょうか？ 簡潔に表現するならば、**コンピュータウイルスは「他人のコンピュータに（持ち主が気付かないように）入り込み、メッセージを表示させる、ファイルを破壊するなどの、特定の動作をするように仕組まれたプログラム」となります。**気付かないうちにコンピュータに侵入する点、次から次に新しいものが出現する点が本物のウイルスと共通する点です。

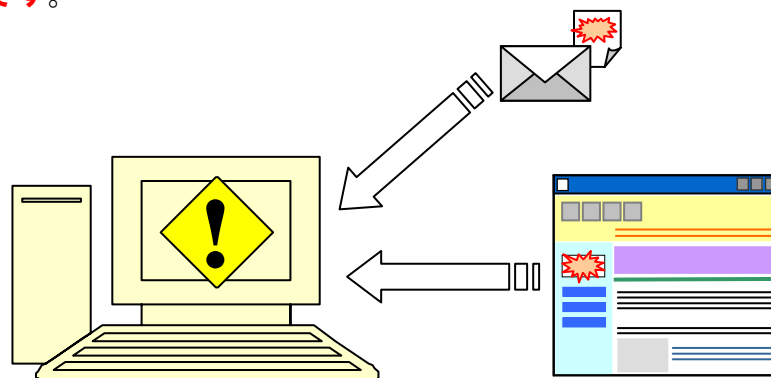
2) どのように感染するのか？

コンピュータウイルスが出現し始めた当初は、フロッピーディスクなどを介した感染が主流でしたが、現在は**電子メールの添付ファイルや Web ページ内部に仕掛けられているケースが多く**、インターネットを介して急速に拡散するようになりました。

3) 感染を防ぐには？

ウイルスが侵入しようとした時に、これを防止するための**ウイルス対策ソフトウェアをインストールする**のが一般的です（情報処理設備のコンピュータは全台に導入しています）。

ただし、新しいウイルスに必ず対応できるというわけではありません。不用意に添付ファイルを開かないなど、**ウイルスに感染しないように各自が心がけることが重要です。**



4.2.2 スパイウェアとは

1) スパイウェアとは？

「スパイウェア」という言葉を聞いたことがあるでしょうか？ ここ数年で急速に増加してきたものであるため知らない人もいるかもしれません。「スパイウェア」はコンピュータに悪影響を与えるだけでなく**個人情報知らない間に他人にわたってしまう場合もある**ので、注意が必要です。

「スパイウェア」は、Word や Excel などと同じアプリケーションの一種です。一般的なアプリケーションとの違いは、インストールされると**ユーザがどのような Web ページにアクセスしたか、どのような文章を書いているか、どのようなキーボード操作を行ったかなどを収集してスパイウェア作成者に送る**、という機能を持っている点です。

スパイウェアは主にフリーソフトをダウンロードしたりインストールしたりすると一緒にインストールされることが多く、ソフトウェアのインストール時に表示される使用許諾書などに触れられていることもあります。気付かないうちにコンピュータにインストールされている場合が多くあります。

2) どのような影響があるのか？

スパイウェアがインストールされると、以下のような影響が現れます。

- 1) ユーザ ID やパスワード、メールアドレスなどの**個人情報**がスパイウェア作成者に送信される
- 2) コンピュータの**動作が遅くなる、または全く反応しなくなる**場合がある
- 3) 画面上に**突然広告が表示**される場合がある。
- 4) ブラウザの**ホームページ**（Web ブラウザを起動して最初に表示されるページ）**が書き換えられてしまう**場合がある

3) 注意すべき点は？

スパイウェア作成者はマーケティングを目的として作成している場合もありますが、上記のように大きな影響が出てしまう場合もあります。

フリーウェアをダウンロードするときは、十分に注意し、必要なソフトウェアのみインストールしてください。また、**スパイウェアを取り除くためのソフトウェア**が無償で公開されていますので、それを導入するのも有効な防止方法となります。

4.3 ネットワーク利用上の注意点

cc 環境のネットワークを利用する上で注意すべき点を記載します。

1) 外部からの接続について

ネットワーク外部からの接続は、申請された通信以外は遮断しています。なお、**学内にコンピュータを持ち込んでネットワークに接続する場合、cc 環境のユーザ ID・パスワードがあれば特別な申請なしに利用することができます。**

詳しくは「情報サービス」内「cc 環境のネットワークの概要について」を参照してください。

コンピュータを持ち込んでネットワークに接続する場合は、「7 持ち込みパソコンを利用する」を参照してください。

2) 内部から外部への接続について

cc 環境では、以下にあげるようなコンピュータセキュリティ上危険であると判断した、または情報倫理上問題があるとされている通信については、利用できないようにしています。注意してください。

① Windows ネットワーク共有に関するポート

コンピュータウイルスやワーム（コンピュータウイルスのようなプログラムの一種で、単独で自分自身の複製を作り、電子メールなどを利用して拡散する。）**の侵入を防ぐため**、接続を止めています。

② WinMX・Winny

本学では、市販の音楽データやコンピュータソフトウェアなど**商用の著作物の交換に用いられているという実態を考慮し、接続を禁止しています。**

これらのソフトウェアは自宅でも利用しないようにしてください。

詳しくは「情報サービス」内「cc 環境のネットワークの概要について」を参照してください。

WinMX や Winny の危険性については、「1.2 情報倫理 Q&A」を参照してください。

3) ネットワークを用いた犯罪について

今日では、ネットワークサービスは一部の特別な知識がある人だけが利用できるものではなく、誰でも利用できるサービスになってきました。

しかし、敷居が低くなった分、それを悪用しようとする者も出てきています。加害者になることはもちろん、被害者にならないよう各自で注意してください。

ユーザ ID・パスワードの管理を行うこと

ネットワークサービスを利用する上で必要となるユーザ ID・パスワードは重要な個人情報です。もしこれらが**漏洩してしまうと、ユーザ ID を悪用され、第三者にまで迷惑をかけてしまう**危険性があります。

cc 環境のユーザ ID・パスワードはもちろんのこと、**学外で使用しているネットワークサービスがある場合は、それらについてもしっかりユーザ ID・パスワードの管理をしてください。**

ネットワークを利用した詐欺に注意

ネットワークを使った犯罪が増加しています。架空請求メールのほか、『ワンクリック詐欺（Web ページにアクセスすると、「利用料をお支払いください」などのメッセージが表示され、恫喝的なメッセージとあいまって支払ってしまうというもの。実際はこのような契約は無効となる場合が多い）』や、『フィッシング（金融機関などの Web ページに見せかけて暗証番号やクレジットカード番号などの個人情報を盗み取る）』というように、手口が洗練化、高度化しています。

これらの犯罪の被害にあわないためには、**「個人情報を求めるページは無条件に信用しない」、「身に覚えのない請求は無視する」**など、これらの犯罪についての知識を持ち、被害にあわないようにしてください。

4) ネットワーク社会での暮らし方

ネットワークサービスは、上手に利用すれば非常に快適に過ごすことができます。しかし、一歩間違えると大きな代償を払わなければならないこともあります。

ネットワーク上といっても、人と人のコミュニケーションがその主体であることには変わりありません。**ネットワーク社会にもルールがあります。**また、一般社会での慣習や法律も適用されます。これらのルールを守ることができてはじめてネットワーク社会の一員になることができるのです。

お互いに強調して暮らせるように心に留めてください。

5 Web を利用する

COMPUTER GUIDE 2006

5.1 Web とは

「インターネット」という言葉を聞いた場合、多くの人は「Web ページ」をイメージするのではないのでしょうか。ここからは、インターネットを代表するサービスのひとつである Web について説明します。

Web は正式名称を「World Wide Web」といい、文字や画像、動画などを簡単に扱うことができるサービスです。 掲示板のようなものと考えると分かりやすいでしょう。しかし、紙に書かれた掲示板と異なり、ネットワークを通して見る Web は、「Web サーバ」と呼ばれるデータの保存場所に情報公開者がデータを保存する（これを「アップロード」といいます）ことで、世界中の人に情報を公開することが可能になります。このシステムを用いてインターネット上で公開されている文書を「Web ページ」と呼びます。

ところで、現在国内では Web ページのことを「ホームページ」と呼ぶことが多いですが、本来の「ホームページ」の意味は「Web を閲覧するソフトウェア（『Web ブラウザ』といいます）を起動した際、最初に表示されるページ」です。コンピュータガイドでは、本来の意味である「Web ページ」という言葉を用いて説明します。

また、Web ページには「リンク」と呼ばれる機能があります。リンクを設けられた文字をクリックするだけで簡単に他のページに移動できるというものです。この**リンクをたどることによって、世界中にある、いろいろな Web ページを見ることができる**のです。

Web を使っているいろいろなページを閲覧し、さまざまな情報をブラウザに表示することを「ネットサーフィン」といいます。ここから先を読むことで、ネットサーフィンを行い、豊かなネットワークライフを送れるようになることを目指しましょう。

1) 本学で提供している Web サービス

cc 環境では、Web ページの閲覧およびその作成・公開に加え、汎用 CGI の提供、ユーザで作成した CGI の公開を行っています。

詳しくは、「情報サービス」内「Web サービスの概要について」を参照してください。

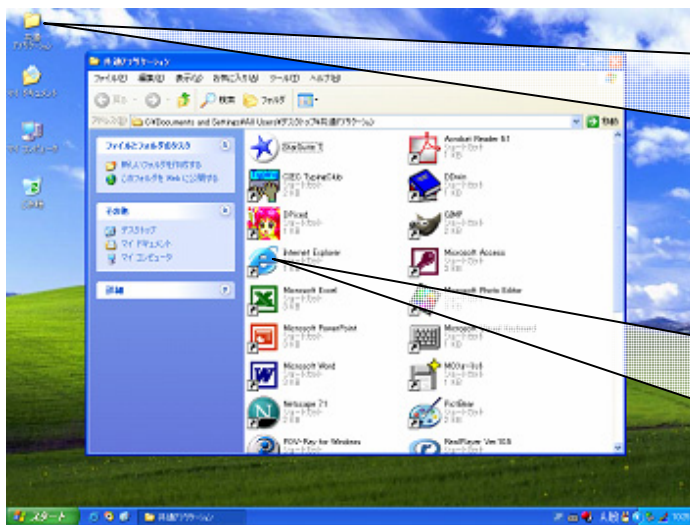
5.2 Web ページを閲覧する

5.2.1 Web ブラウザを起動する

Web ブラウザの起動方法は、OS によって異なります。

1) Windows の場合

Windows 環境へのログオンが成功しデスクトップ画面が表示されたら、「共通アプリケーション」を開き、その中に記載されている「Internet Explorer」をダブルクリック（素早く2回クリックする）してください。



「共通アプリケーション」をクリックすると、画面中央にアプリケーション一覧が表示されます。



をダブルクリックしてください。

すると、下図のように Web ブラウザが開きます。

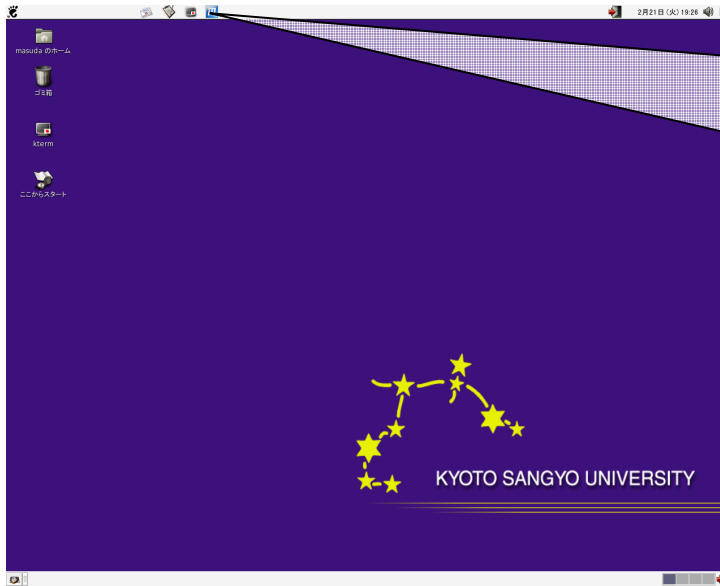


CC 環境では、大学の「在学生・教職員の方へ」ページがホームページとして設定されています。

「情報サービス」(2.4.1 参照) や Web メール「Active! mail」(6.2 で説明します) はこの Web ページからリンクが張られています。

2) Linux の場合

Linux 環境へのログインが成功すると、下図のようなデスクトップ画面になります。その中から、Web ブラウザ「Mozilla (モジラ、と読みます)」のアイコンをクリックしてください。



画面上部の



アイコンを

クリックしてください。

すると、以下のように Web ブラウザが開きます。




cc 環境では、大学の「在
学生・教職員の方へ」ペ
ージがホームページと
して設定されています。

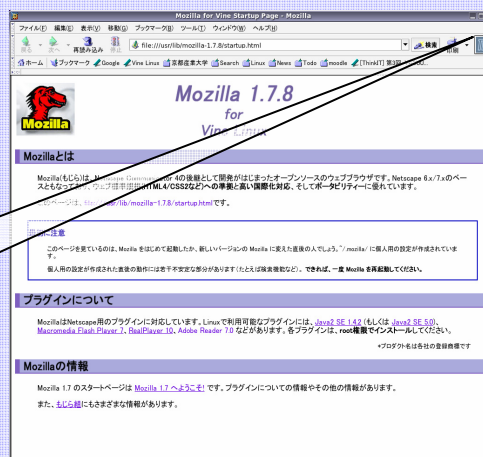
**「情報サービス」(2.4.1
参照) や Web メール
の「Active! mail」(6.2 で説
明します) はこの Web
ページからリンクが張
られています。**

【注意】

「Mozilla」を起動した際、大学の Web ページではなく右図のような Web ページが表示されることがあります。

その場合は、一旦 Web ブラウザを終了させ、再度「Mozilla」を起動すると大学の Web ページが表示されます。

ウインドウ右上の
 [X] ボタンを
クリックしてください。



5.2.2 Web ページの閲覧方法

Web ブラウザで皆さんが「見たい」と思っている Web ページに行くにはどのような手段があるかを説明します。ひとつは「URL を直接入力する」方法、もうひとつは「検索エンジン」と呼ばれるサービスを利用して探す方法です。

それぞれ長所・短所がありますので、その時々で上手に使い分けてください。

1) URL とは

URL は、「Uniform Resource Locators」の略で、**Web ページがインターネット上のどの場所にあるかを表すもの**です。分かりやすく例えると、Web ページの住所のようなものです。

W3C（Web に関する技術の標準化を推進している団体です）による HTML4.0 規格では「URI (Uniform Resource Identifiers)」という名前を使うよう推奨されていますが、ここでは一般的な「URL」という名称を用います。

本学の Web ページも、当然 URL は存在します。たとえば、本学の日本語トップページは、以下の URL になります。

<http://www.kyoto-su.ac.jp/index.html>

このときの「http://」は Web のページだということを、「www.kyoto-su.ac.jp」はページを持っているコンピュータの名前、「/index.html」はそのコンピュータ上でのページの所在を表しています。この URL を知っていれば、インターネッ

ト上にある情報をすぐに入手することができます。

最近では雑誌や新聞でも URL を紹介していますし、Web ページを持っている企業は、カタログや企業 PR の場で URL を紹介しています。この「URL」をアドレス欄に入力することで、Web ページを閲覧することができます。

2) URL の検索

URL が分かることで Web ページは簡単に閲覧することができます。では、URL が分からない場合はどのようにすればよいのでしょうか。

Web 上で検索する場合は、「検索エンジン」を使用します。 インターネットを既に利用したことのある人なら知っているかもしれませんが、代表的なものを挙げると、「Yahoo!」や「Google」などがあります。

検索の方法には、大きく 2 種類があります。

① キーワード検索

見たい Web ページに関するキーワードを入力して検索を行います。検索を行うと、入力したキーワードに関連する Web ページ一覧が表示されます。

② ディレクトリ検索

情報が階層的に分類されていて、見たい Web ページに関連する階層を次々に進むことによって見たい Web ページを探す方法です。

それぞれの検索方法には特長がありますので、必要に応じて使い分けてください。

以下に代表的な検索エンジンを紹介します。

名 称	U R L	種 類
Yahoo!	http://www.yahoo.co.jp/	① ②
Google	http://www.google.co.jp/	①
goo	http://www.goo.ne.jp/	①

5.3 Web ページを作成する

ここまでは Web ページの閲覧について紹介しました。ここからは、Web ページを作成する際に知っておいてもらいたいことについて説明します。

本学 cc 環境では、ユーザが Web ページを作成する領域を設けています。自分で作成した Web ページを、学内外のいろいろな人に見てもらうことが可能です。

1) Web ページ作成の注意

Web ページを作成するにあたって、次の項目を厳守してください。

① 権利の侵害をしない

誹謗中傷などはもつてのほかですが、それ以外にも市販されている音楽を Web サーバ上に公開したり、他人の文章をそのまま Web ページにコピーして貼り付けたりといったことは**知的財産権（この場合は著作権）の侵害**となります。また、他人の写真を公開することも**肖像権の侵害や個人情報保護法違反**になる可能性があるため、あらかじめ許諾を取るようになしてください。

詳しくは「1.2 情報倫理 Q&A」を参照してください。

② 割り当て容量の制限に注意

本学で Web ページ作成のために割り当てられた容量は、電子メールの割り当てなどを全て合わせて 150MB となっています。この割り当て容量を超えた場合、**電子メールを受け取ることができなくなります**ので、十分に注意してください。

詳しくは「6.1.2 電子メールを利用する際の注意点」を参照してください。

Web ページの作成方法は、Web ページ「情報サービス」内「Web ページの作成」の項を参照してください。公開並びに作成の手引きが掲載されています。

6 電子メールを利用する

COMPUTER GUIDE 2006

6.1 電子メールとは

6.1.1 電子メールの利便性と落とし穴

電子メールとは、インターネットを經由してメッセージをやり取りするシステムのことをいいます。コンピュータを用いて送受信するのが一般的ですが、最近では携帯電話などからも送受信が可能となり、生活をする上で不可欠なものになっています。

なぜ電子メールがここまで普及したのでしょうか。それは、**電子メールは人と人がメッセージを交換する「コミュニケーションツール」**だからです。電子メールや既に紹介した Web など、インターネットを用いたサービスは数多くありますが、コミュニケーションの基本要素である「会話」に最も近いのが電子メールです。

電子メールを使いこなせるようになるということは、いろいろな人とコミュニケーションをとるための近道です。いろいろな人との出会い、「ヒューマンネットワーク」を築いて、より充実した大学生活を送ることができるよう、電子メールをマスターしてください。

1) 電子メールの便利なところ

電子メールを利用すると、インターネットを經由して世界中のコンピュータとの間で文書やファイルのやり取りができます。そのため、いろいろな点で便利です。

① 速く届く

相手が地球の裏側に住んでいても、たいていの場合（時間がかかったとしても）**数分以内には相手の手元に電子メールが届きます**。

② いつでも利用できる

24 時間、365 日いつでも利用可能です。また、電話と違って、相手がどのような状態であっても電子メールを届けることが可能です。

③ どこからでも利用できる

インターネットを通して相手にメールを届ける仕組みとなっているので、インターネットに接続された機器があれば**どこからでも電子メールを読み書きしたりできます**。

④ 省資源である

手紙の場合は紙に書いて送るのに対し、**電子メールは**コンピュータなどの中に保存されるために**紙を使いません**。

また、**消さない限りはいつでも、どこからでも取り出して読み返すことができる**ほか、キーワードを用いた検索で、必要な電子メールをすぐに探すことができます。

2) 電子メールの弱点

電子メールといえども万能ではありません。以下の点においては、他のコミュニケーションツールに劣っています。

① 確実に相手に届く保証がない

電子メールは、インターネットを経由する途中で、停電や機械の故障などによって紛失してしまう可能性があります。重要な連絡の場合はメールだけに頼らず、他の連絡手段も用いるようにしてください。

② 自分と相手がともにインターネットに接続していなければならない

電子メールは、その発信と受信にコンピュータなどを使うため、お互いが送受信するための機器を所有していないとメッセージのやり取りができません。また、その機器はインターネットに接続されていなければなりません。

ここまで電子メールについて簡単に紹介してきましたが、**最終的に使うのは皆さん自身です**。電子メール、電話、FAX、手紙、直接対面など、どのコミュニケーション手段を利用するのがよいか、また相手の文化や風習、地域差も考えて、それぞれの場面において最適なものを使ってください。

6.1.2 電子メールを利用する際の注意点

既にここまでで説明してきたとおり、電子メールはその特徴を理解することによって主要なコミュニケーションツールとして様々な場面で利用することができます。

しかし、便利になったのはいいですが、問題となることが多々あります。これから、その問題点についてその概要と対策を見ていきましょう。

1) spam メールについて

「spam メール」とは、**Web ページなどを通して入手した電子メールアドレスに対して無差別に、かつ大量に配信する電子メール**のことをいいます。インターネットを利用したダイレクトメールと考えると分かりやすいでしょうか。

最近では、広告メールだけでなく**詐欺的なメールを送信する業者などもあります**ので、十分に注意が必要です。

【COLUMN】 「SPAM」の由来

そもそも「SPAM」とは、アメリカの食品会社が販売した豚肉の缶詰の商品名でした。この販売業者は、商品を売るためにダイレクトメールを多く出したために、逆に嫌がられるといった結果を招きました。

その後、1970年に「Monty Python's Flying Circus」というコメディ番組で取り上げられたことがきっかけとなり、「spam」＝「多すぎて嫌なもの」の代名詞となってしまいました。迷惑な広告メールについて「spam」と小文字で記載すべきとの主張もありますが、まだこれらの区別は定着していません（ここでは小文字表記にしています）。

なお、日本では、このような「spam メール」は「**特定電子メールの送信の適正化等に関する法律**」において、受信を拒否した人に対して送信をした場合の行政処分や罰則が定められています。

2) 迷惑メールとは

「迷惑メール」とは、前述の spam メールも含めて、**受信者が求めているのに勝手に送信される電子メール**のことを指します。一般には spam メールと同じ意味である場合が多いですが、広く解釈した場合はウイルスメールなどもここに含まれます。

3) 迷惑メールによる影響

迷惑メールは、無差別かつ大量に電子メールを送信するため、**メールサーバなどに大きな負担をかける**こととなってしまいます。これにより、本来届くべき電子メールの到着が遅れたり、また場合によっては届かなくなったりすることもあります。

また、迷惑メールが大量に送られてきた場合、読む必要があるメールを見落としてしまったりするほか、**割り当て容量を超えてしまった場合には、新たな電子メールが届かなくなってしまう**ます。

4) 迷惑メールを受け取らないようにするには？

これらの迷惑メールを完全に排除できるような特效薬は、残念ながら現時点ではありません。そのため、各自で気をつけてもらうしかないのが現状です。

以下のような対策をとることで、迷惑メールを減らすことができます。

① Web ページにメールアドレスを公開しない

迷惑メールの送信者は、Web ページ上からソフトウェアなどさまざまな手段を用いてメールアドレスなどの個人情報を収集しようとしています。そのため、**電子メールアドレスを記載する必要があるときは、電子メールアドレス部分に画像を用いる**などして、「電子メールアドレスの文字」が機械的に読み取られないようにすることが重要です。

② 個人情報を入力する Web ページには注意する

最近では Web ページを通じて通販や懸賞への申し込みも可能になりました。しかし、これらの Web ページから電子メールアドレスを含め個人情報が漏れることもあります。

入力する前に、**実施しているところが信頼できる組織かを確認**してください。また、**個人情報の取り扱いが明記されているかも確認**が必要です。

③ ウイルス対策ソフトなどを導入する

自分では予防していたつもりでも、利用するパソコンがコンピュータウイルスに感染してしまい、電子メールアドレスが漏洩してしまう、という場合も考えられます。これを防止するため、**日頃利用しているコンピュータにはウイルス対策ソフトを導入し、常に最新の状態に保つ**ことが重要です。

5) 迷惑メールを受け取った場合の対処方法

迷惑メールを受け取った場合には、重要なメールを見落とさないように対策を行いましょう。

cc 環境で提供している **Active! mail** には、**迷惑メール対策機能があります**。これを使うことにより、重要なメールと迷惑メールを振り分け、重要なメールをなくさないようにすることができます。

詳しくは「情報サービス」内「Active! mail の使い方」を参照してください。

6.1.3 電子メールアドレスについて

電子メールを送る際、送る相手はどのように特定すればよいでしょうか？郵便物を送る場合は、相手を特定するために相手の住所、名前を記載します。これと同様に、電子メールの世界では、**電子メールアドレス**（以下、「メールアドレス」といいます。）**を記載することによって相手を特定**します。

メールアドレスは、世界中で一つだけのものです。皆さんに発行されるメールアドレスも例外ではありません。たった一つであるからこそ、電子メールの送受信にメールアドレスが使えるのです。

1) 京都産業大学でのメールアドレスは？

京都産業大学では、学生全員に電子メールアドレスを発行し、サービスを提供しています。**本学で発行しているメールアドレスは、以下のような書式**になっています。

u s e r n a m e @ x x x . k y o t o - s u . a c . j p

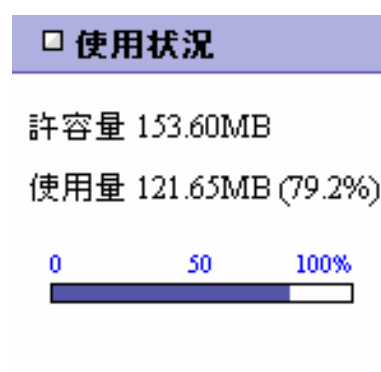
アドレスの表記は西歐式になっています。左側から右側に向かって、小さな区分から大きな区分へとなくなっていきます。各区分はドット（.）で区切られて、どこからどこまでがひとつの区分なのかを分かりやすくしています。

名 称	意 味
ユーザ名	ユーザを特定するための文字列です。cc 環境ではユーザ ID がこれにあたります。
アットマーク	これより左側はユーザ情報、右側は組織情報を表していることを示すマークです（本来は「単価」を意味します）。
メールの区分	管理者によって定められた区分です。cc 環境のメールアドレスは、ここに「cc」と入力します。
組織名	このメールアドレスが京都産業大学のメールアドレスであることを示しています。
組織の種類	組織（京都産業大学）が「教育機関」であることを表しています。企業（co）、プロバイダ等（ne）、その他組織（or）などがあります。
国名	このメールアドレスが日本のものであることを示しています。「Japan」の略です。

6.1.4 電子メールの割り当て容量について

本学の電子メールを利用する上で特に注意する必要があるのが、電子メールの割り当て容量（「クォータ」と呼ぶこともあります。）です。cc 環境で提供している電子メールの割り当て容量は、150 メガバイトに設定されています。この容量は、Web ページの容量なども含んだ、大学のサーバに保存しているデータ全てで計算しています。この割り当て容量を超えてしまうと、新たに届いたメールを受け取ることができなくなりますので、容量が一杯になる前に各自で適宜電子メールを整理してください。

現在使用している容量を調べるには、「Active! mail」にログインし、トップ画面右下に表示されている「使用状況」を確認してください（右図）。
使用量が多くなっていたら、不要な電子メールを削除するなどして整理し、割り当て容量（画面上では「許容量」となっています）を超えないようにしてください。なお、削除したメールは「ごみ箱」または「迷惑メール」のメールボックスに入っているのので、それらを空にしてください（空にしないと使用量は減りません）。



6.2 Active! mail の使い方

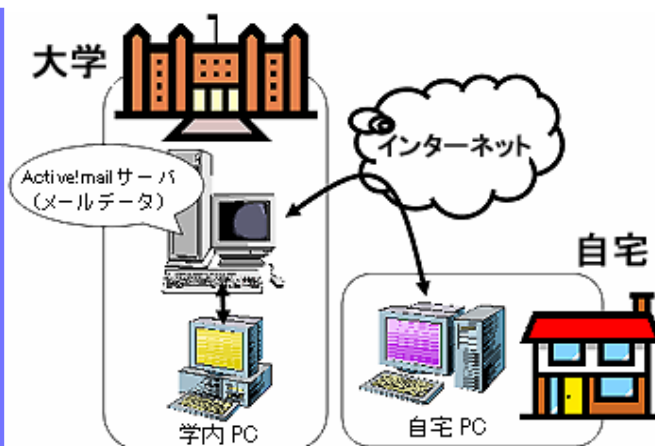
6.2.1 Active! mail とは

電子メールを送受信する方法として、cc 環境では「Active! mail」を導入し、公式にサポートしています。「Active! mail」は「Web メール」の一種で、Web ブラウザ上から電子メールを読み書きすることが可能です。

【注】Web メールの特徴

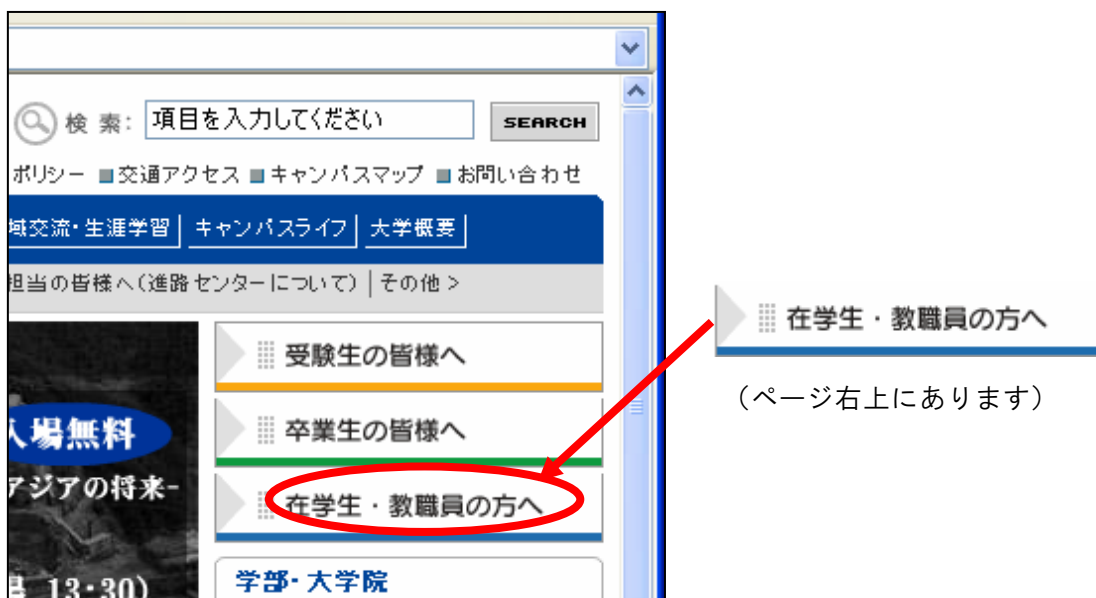
Web メールは Outlook などのメーラーによるメールと異なり、メールソフトをサーバ上で動かし、メールはサーバ上に保存します。

そのため、インターネットに接続され、Web ブラウザがインストールされているコンピュータであれば、世界中どこからでもメールを確認することができます。



2) Active! mail の利用方法

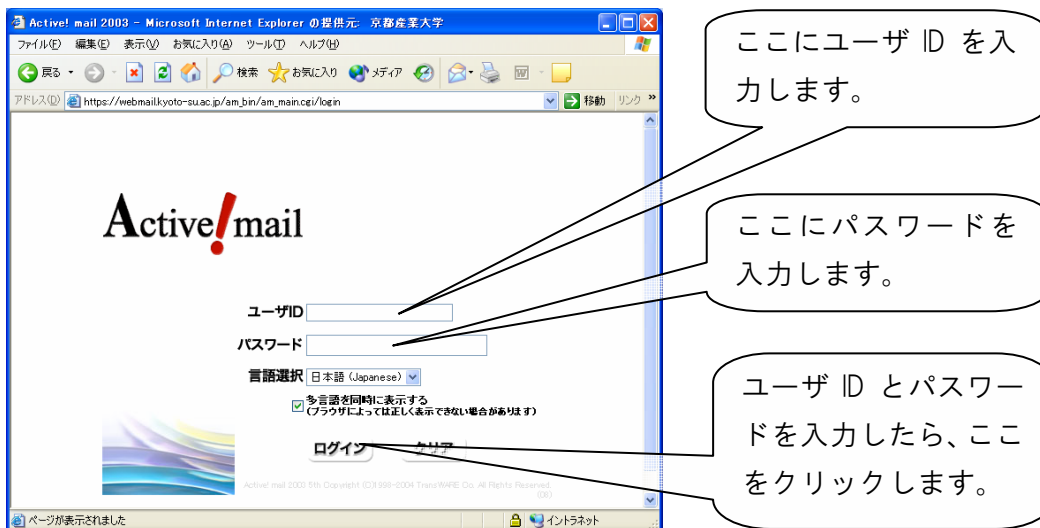
- ① 本学トップページ (http://www.kyoto-su.ac.jp/) より、「在學生・教職員の方へ」をクリックします。



- ② 「在學生・教職員の方へ」ページより、「Active! mail」をクリックします。

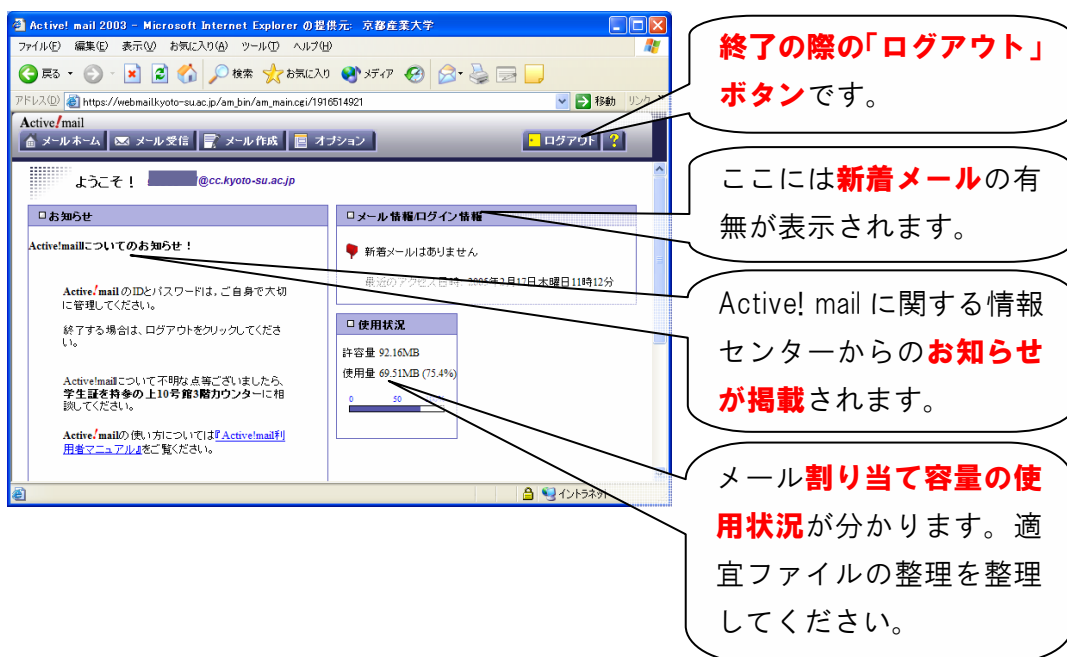


- ③ Active! mail のログイン画面（下図）が表示されます。
 ユーザID とパスワードの入力欄がありますので、それぞれ入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

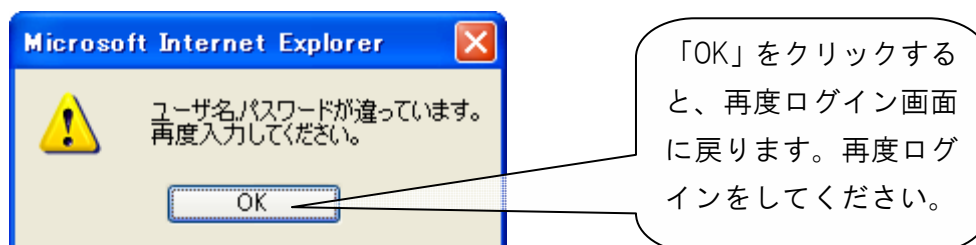


パスワードを忘れた場合は、情報センターカウンターにてパスワード再発行を申請してください（「2.2.2 パスワードとは」参照）。

- ④ ユーザ ID・パスワードが正しく入力されてログインに成功すると、以下のような画面になります。




以下のようなメッセージが表示された場合は、ユーザ ID・パスワードが正しく入力されていません。「OK」ボタンを押し、再度ログイン作業を行ってください。



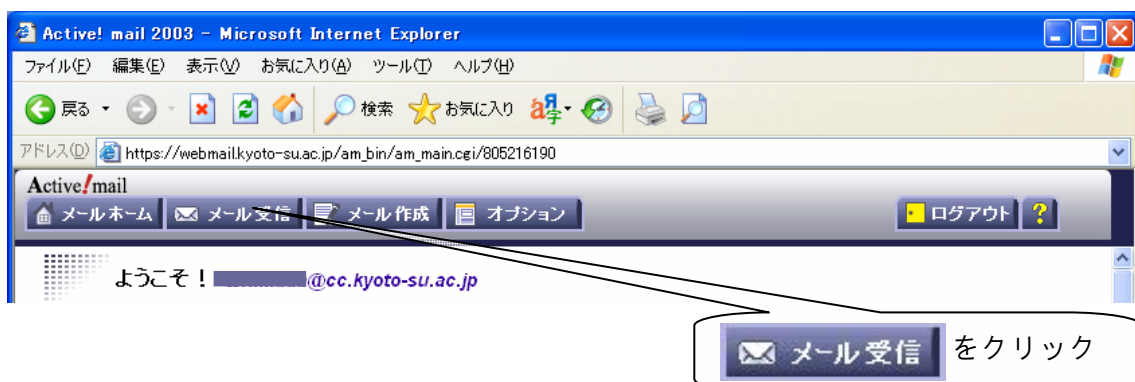
3) Active! mail の終了方法

Active! mail を終了する際には、終了することをコンピュータに伝えるため、**「ログアウト」をする必要があります**（ログアウトをせずにウインドウを閉じた場合、メールサーバに負荷がかかり、他の利用者に迷惑をかけてしまうこととなりますので、絶対にしないでください。）。

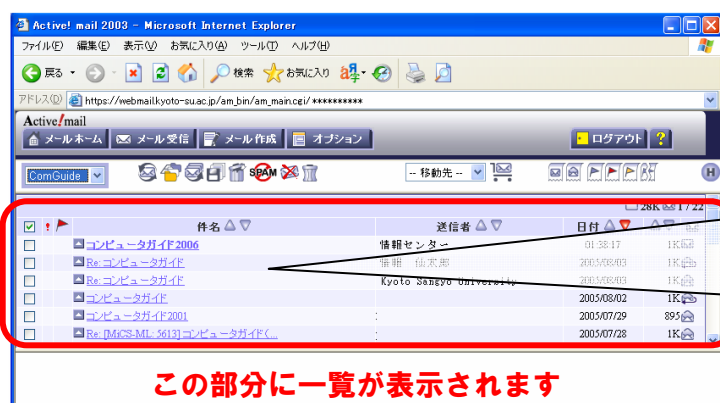
終了する際は、Active! mail 画面右上にある  ログアウト ボタンを押し、ログアウトしてください。

6.2.2 電子メールを受信する

1) 「Active! mail」トップ画面より、**「メール受信」ボタンをクリック**します。

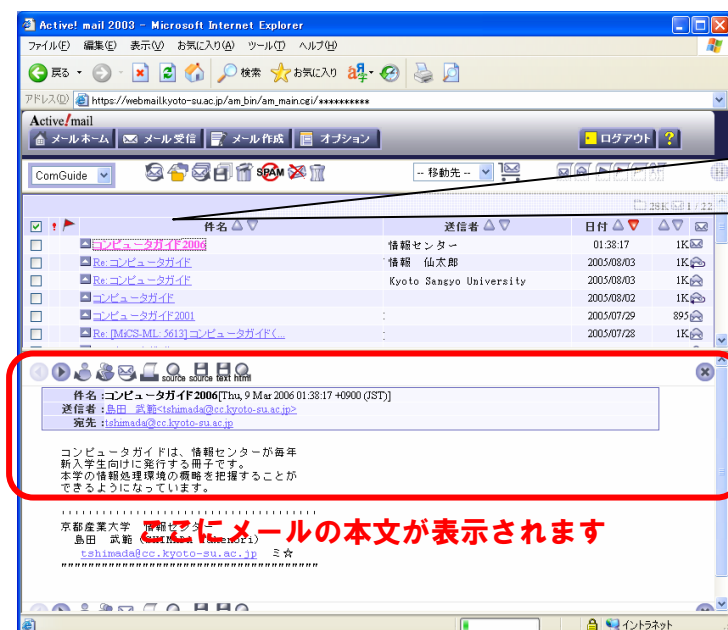


- 2) トップ画面の中央部に**受信メールの一覧が表示**されます。



まだ読んでいないメール（未読メール）は**太字**で、既に読んだことのあるメールは細字で「件名」が記載されます。

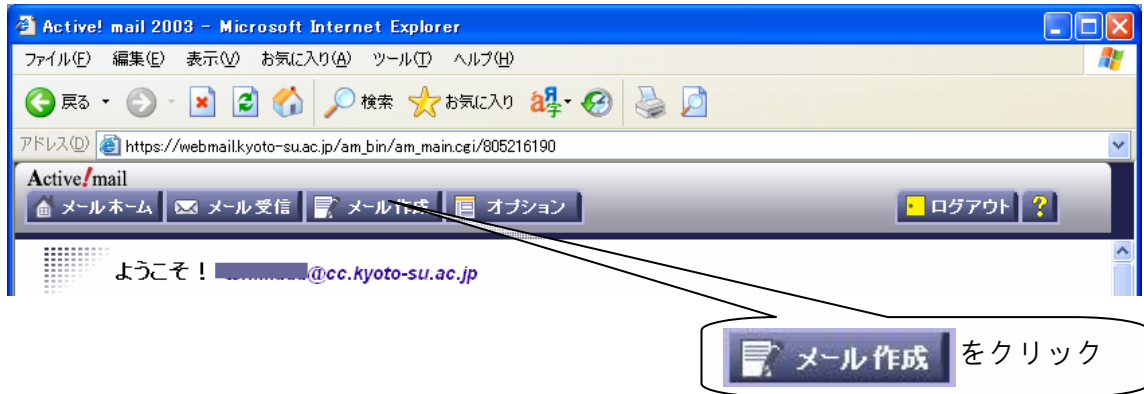
- 3) 表示された一覧の中から、読みたいメールを選択して、その「**件名**」を**クリック**すると、画面下部にメールの本文が表示されます。



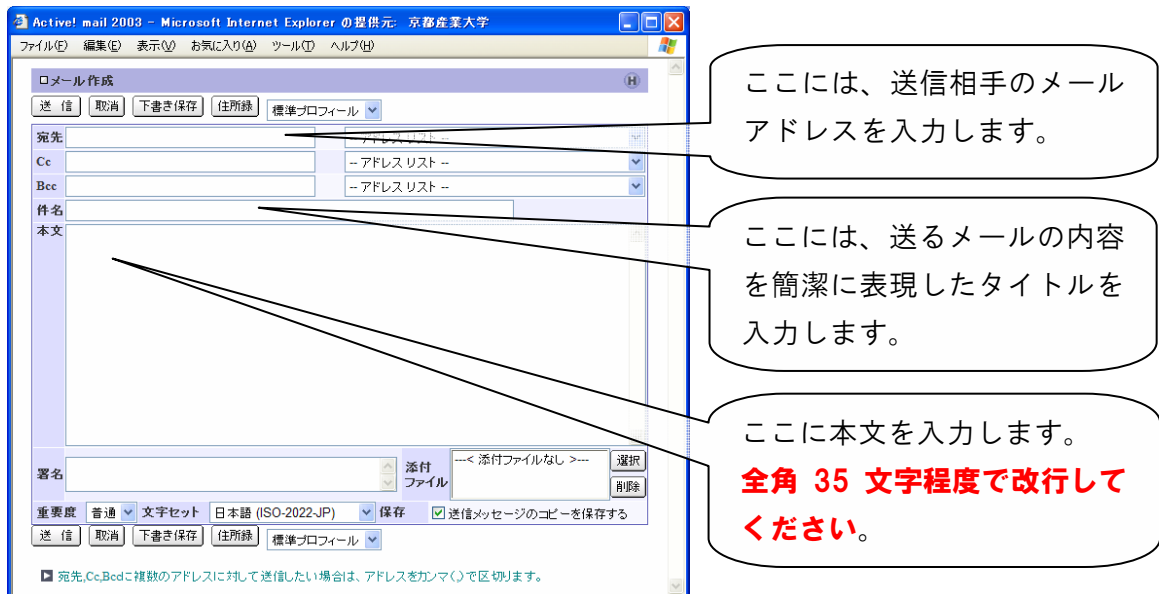
読みたいメールの「件名」をクリックすると、メールの本文が表示されます。

6.2.3 電子メールを送信する

- 1) 「Active! mail」トップ画面より、「メール作成」ボタンをクリックします。



- 2) メールを作成するためのウィンドウが新たに表示されます。



3) 「宛先」に相手のメールアドレス、「件名」に送信するメールのタイトル、「本文」にメッセージ内容を入力し、「送信」ボタンを押します。

※「送信」ボタンは、ウインドウの上下、計2か所にありますので、どちらかを使用してください。



全て入力が終わったら、このボタンを押してください。

4) しばらくすると、ウインドウが消えます。そうすれば、メール送信は完了です。

「送信」ボタンを押してもウインドウが消えない場合、またはウインドウが真っ白になったまま動かなくなった場合は、電子メールが正しく相手に届いていない可能性があります。再度送信を試みてください。

7 持ち込みパソコンを利用する

COMPUTER GUIDE 2006

7.1 インターネットコンセント（情報コンセント）

7.1.1 インターネットコンセントとは

本学では、利用者が持ち込んだノートパソコンをインターネットに接続し、利用することができるインターネットコンセントを提供しています。これは、**cc 環境のユーザ ID およびパスワード、パソコン等の機器と通信用ケーブルがあれば、学内のネットワークやインターネットに接続できるサービス**です。

インターネットコンセントを利用すると、自宅で使用しているときと同じように、学内でも自分のパソコン等からインターネットを利用することができるので、他のプロバイダのメールを確認する、Web を利用しながら授業の課題やレポート作成などを効率良く行うなどの利用が可能になります。

1) インターネットコンセントで利用できるサービス

インターネットコンセントの使用中は、cc 環境における以下のサービスを利用することができます。

- ・ http
- ・ https
- ・ ftp
- ・ ssh
- ・ pop3
- ・ pop3s
- ・
- ・ imap
- ・ imaps
- ・ smtp
- ・ telnet
- ・ Real / Windows Media ストリーミング放送
- ・ その他、一般的に提供されている通信

7.1.2 インターネットコンセントを利用する

1) インターネットコンセントを利用するうえで必要となるもの

既に説明したとおり、インターネットコンセントを利用するためには、次のものが必要となります。

① パソコンまたはそれに準ずる機器

インターネットに接続するパソコンを準備してください。

② 通信用カード

ネットワークカードです。使用するパソコン等にネットワーク機能が組み込まれている場合は不要です。

③ 通信用ケーブル

いわゆる LAN ケーブルです。カテゴリ 5 以上のストレートケーブルを用意してください（クロスケーブルは使用できません）。

④ cc 環境のユーザ ID およびパスワード

利用者が本学学生または教職員等であることを確認するために用います。

情報処理設備を使用するとき、また Active! mail を使用するとき用いるものと同じです。

2) サービス提供場所

平成 18 年 3 月 1 日現在、インターネットコンセントが利用可能な設備は、次のとおりです。

※ **赤文字**で記載の設備…教員のみ入室可能な設備です。

※ **青文字**で記載の設備…教職員および大学院生のみ入室可能な設備です。

【キャンパス内】 ※13号館を除く

建物	設備名	設置数 (口)	建物	設備名	設置数 (口)	
1 号 館	1階多目的ルーム	1	大 教 室 棟	514 教室	2	
	1階ぶらっとプラザ	1		515 教室	2	
	1階進路資料室	2		516 教室	2	
	101 教室	1		517 教室	2	
	102 教室	2		518 教室	2	
	103 教室	2		519 教室	2	
	104 教室	1		10 号 館	1階第一食堂	2
	105 教室	2			10201 情報処理教室	1
	K01(118) 教室	1			10202 情報処理教室	1
	K04(117) 教室	1			10203 情報処理教室	1
2階学生ラウンジ	4	10204 情報処理教室	1			
2 号 館	201 教室	1	10205 情報処理教室		1	
	208 教室	1	10206 情報処理教室		1	
	第5演習室	1	3階教材準備室		2	
3 号 館	303 教室	1	10301 情報処理教室		1	
	31CALL 教室	1	10302 情報処理教室		1	
	33CALL 教室	1	10303 情報処理教室	1		
	1階スチューデントラボ	33	10401CALL 教室	1		
	第35演習室	2	10403CALL 教室	1		
4 号 館	403 教室	1	10405 マルチメディア教室	97		
	4A 演習室	1	10406 マルチメディア教室	97		
	4B 演習室	1	4階教材・コンテンツ制作室	2		
	4F 演習室	3	本 館	611 教室	1	
	4G 演習室	3		620 教室	1	
	1階集中学習室	20		621 教室	1	
	法学会	1				
	1階大学院研究室	23				
	41メディア演習室	1				

建物	設備名	設置数 (口)	建物	設備名	設置数 (口)
5 号 館	5201 オープンパソコンルーム	7	5 号 館	51B1 コミュニケーションルーム	8
	5202 情報処理教室	8		51B2 コミュニケーションルーム	8
	5221 演習室	6		5191 談話コーナー	4
	5222 演習室	6		5197 面談室 1	2
	5223 演習室	6		5198 面談室 2	2
	5224 演習室	6		5199 面談室 3	2
	5225 演習室	6		図 書 館	102 グループ視聴覚室
	5226 演習室	6	103 グループ視聴覚室		1
	5227 演習室	6	205 グループ学習室		1
	5228 演習室	6	206 グループ学習室		1
	5229 演習室	6	212 研究個室		1
	5230 演習室	6	213 研究個室		1
	2階ミーティングルーム 1	8	214 研究個室		1
	2階ミーティングルーム 2	8	215 研究個室		1
	5301 教室	9	216 研究個室		1
	5302 教室	9	217 研究個室		1
	5303 教室	9	218 研究個室		1
	5321 演習室	4	対面朗読室		1
	5322 演習室	6	305 グループ学習室		1
	5323 演習室	6	306 グループ学習室		1
	5324 演習室	6	312 研究個室		1
	5401 教室	4	313 研究個室		1
	5402 教室	6	314 研究個室		1
	5403 教室	6	315 研究個室		1
	5404 教室	6	316 研究個室		1
	5405 教室	9	317 研究個室		1
5406 教室	9	318 研究個室	1		
5407 教室	9	共同利用室	1		

建物	設備名	設置数 (口)	建物	設備名	設置数 (口)
11 号 館	1階玄関ホール	1	12 号 館	12421 演習室	6
	1階オープンスペース(談話室)	2		12422 演習室	6
	11205LL 教室	1		12423 演習室	6
	2階談話室	1		12424 演習室	4
	2階談話スペース	1		12425 演習室	4
	11304 教室	166		5階北側ロビー	1
	3階談話スペース	1		12501 教室	4
	11403 教室	168		12502 教室	9
	11408 教室	82		12503 教室	4
4階談話スペース	1	12504 教室	4		
12 号 館	1階ロビー北側	1	12 号 館	12521 演習室	8
	1階ロビー南側	4		12522 演習室	6
	2階談話室	3		12523 演習室	4
	12201 教室	5		12524 演習室	4
	12301 教室	4		12525 演習室	3
	12302 オープンパソコンルーム	9	第 4 研 棟	1階ロビー	3
	12303 教室	8		1階談話室	1
	12304 教室	9		2階談話室	2
	12305 教室	4		3階談話室	2
	12306 教室	4			
	12321 演習室	7			
	12322 演習室	4			
	12323 演習室	4			
	12401 教室	4			
	12402 教室	9			
	12403 教室	9			
	12404 教室	4			
12405 教室	4				

【キャンパス外】

建物/設備名	建物/設備名
第2 体育館 研究室	上賀茂学修所
総合グラウンド 管理棟	津ノ国寮
追分寮	神山寮
葵寮	五常寮
国際交流会館	賀茂川寮

7.1.3 インターネットコンセントに接続する

持ち込みパソコンをインターネットコンセントに接続するには、以下の手順で行ってください。

① ケーブルを接続する

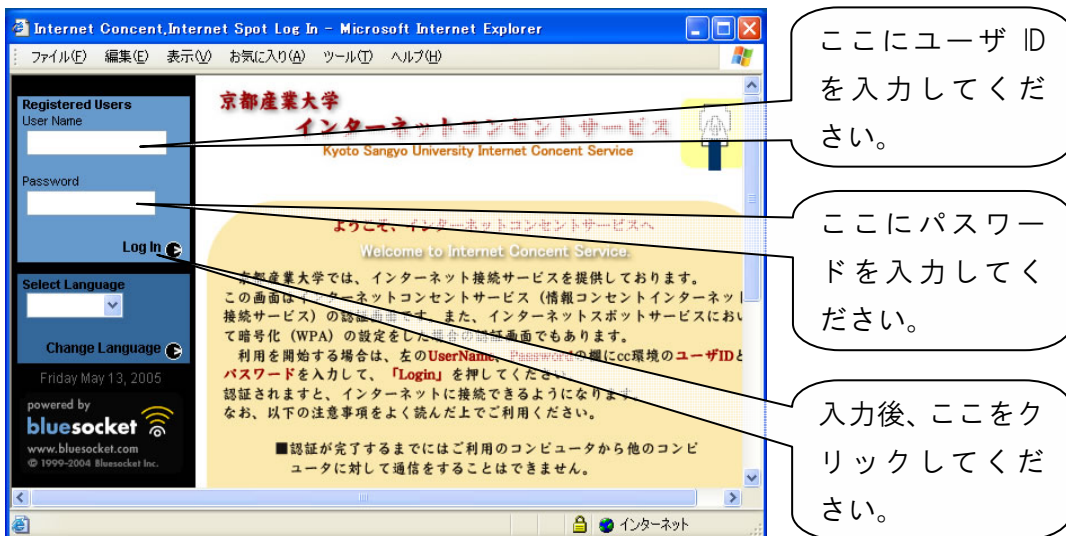
持ち込みパソコンおよび教室設備のネットワーク（LAN）端子にインターネットケーブルを接続します。



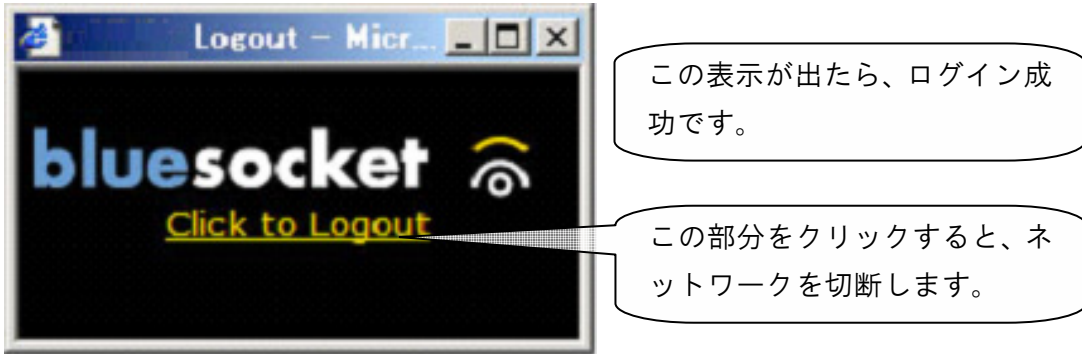
② ユーザ認証を行う

持ち込みパソコンの Web ブラウザを起動させ、Web ページにアクセスしてください（どのページでも構いません）。すると、アクセスした Web ページの代わりに次の認証ページが表示されます。

認証ページが表示されたら、左上の「**User Name**」欄に **cc 環境のユーザ ID** を、「**Password**」の部分に **パスワード** を入力し、「**Log In**」をクリックしてください。



認証に成功すると、以下のウインドウが表示されます。認証に失敗した場合は、ウインドウが表示されずに、認証画面に「Login Incorrect」と表示されますので、もう一度ユーザIDとパスワードを入力してください。



なお、**3回ログインに失敗すると、認証を一時的に受け付けなくなります。**1分間待ち、再度認証を行ってください。
また、**一定時間の間ネットワークを利用しなかった場合も自動的に切断されます。**再度ユーザ認証を行ってください。

③ ログアウト

インターネットコンセントを終了するときは、上図ウインドウに記載されている「Click to Logout」をクリックしてください。インターネットコンセントのネットワークが切断されます。

7.2 インターネットスポット（無線 LAN）

7.2.1 インターネットスポットとは

前述のインターネットコンセントのほかに、本学のキャンパス内では無線 LAN によるインターネット接続サービスを実施しています。cc 環境では、このサービスを「インターネットスポット」と呼んでいます。

インターネットスポットは、**cc 環境のユーザ ID およびパスワード、パソコン等の機器と無線 LAN カードがあれば、学内のネットワークやインターネットに接続できるサービス**です。

※ セキュリティ確保のため、通信の暗号化を行わない場合に一部通信制限を設けております。

1) インターネットスポットで利用できるサービス

インターネットスポットの使用中は、cc 環境における以下のサービスを利用することができます。

- ・ http
- ・ https
- ・ ssh
- ・ pop3s
- ・ imaps
- ・ smtp
- ・ Real / Windows Media ストリーミング放送
- ・ その他、一般的に提供されている通信

注意

インターネットスポット用いて以下のサービスを利用する場合、認証情報のやり取りが発生するため、通信が暗号化されている必要があります。。

- ・ ftp
- ・ pop3
- ・ imap
- ・ telnet

7.2.2 インターネットスポットを利用する

1) インターネットスポットを利用するうえで必要となるもの

インターネットスポットを利用するためには以下のものが必要となります。

① パソコンまたはそれに準ずる機器

インターネットに接続するパソコンを準備してください。

② 無線 LAN カード

無線 LAN の電波を送受信するためのカードです。使用するパソコン等に無線 LAN 機能が組み込まれている場合は不要です。

インターネットスポットは、**無線 LAN 規格 IEEE 802.11b/g に対応**しています。

暗号化する場合は、**WPA** (Wi-Fi Protected Access) **に対応**している必要があります。

WPA とは

無線 LAN の暗号化方式の規格です。従来の規格である WEP の弱点が修正されており、セキュリティの強度が向上しています。

③ cc 環境のユーザ ID およびパスワード

利用者が本学学生または教職員等であることを確認するために用います。情報処理設備や Active! mail を使用するとき用いるものと同じです。

2) インターネットスポットの提供エリア

現在、インターネットスポットが利用可能なエリアは、以下のとおりです。

建 物	利用可能エリア	不具合を確認している場所
本館	全域で利用可能	
1号館	全域で利用可能	
2号館	全域で利用可能	
3号館	全域で利用可能	教員室東側
4号館	全域で利用可能	教員室の一部
5号館	全域で利用可能	
6号館（大教室棟）	2階・3階・4階で利用可能	
7号館	全域で利用可能	
8号館	利用できません	
9号館	全域で利用可能	
10号館	全域で利用可能	
11号館	全域で利用可能	
12号館	全域で利用可能	
13号館	全域で利用可能	1階教員室
情報技術実験室棟	利用できません	
第1実験室棟	全域で利用可能	
第2実験室棟	利用できません	
保健管理センター棟	利用できません	
第1研究室棟	全域で利用可能	
第2研究室棟	全域で利用可能	
第3研究室棟	全域で利用可能	
第4研究室棟	全域で利用可能	1階 4K101・4K102 研究室
図書館	1階図書館ホール及び2階・3階全域で利用可能	
神山ホール	1階ロビー及び3階全域で利用可能（大ホールを除く）	
総合体育館 課外活動棟	研究室及びクラブ BOX で利用可能	

7.2.3 インターネットスポットに接続する

持ち込みパソコンをインターネットスポットに接続するには、以下の手順を行ってください。

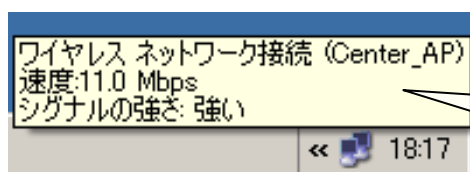
① インターネットスポットへ接続する

持ち込みパソコンと無線 LAN カードを接続し、インターネットスポットへのアクセスを確認します。

※ 使用する OS により、操作方法に違いがありますのでご注意ください。

◆ 使用する持ち込みパソコンの OS が Windows XP である場合

持ち込みパソコンを無線 LAN が利用できるエリアに持ち込むと、“Center_AP”というアクセスポイントが見つかり、**自動的に接続が行われます**。



アクセスポイントに接続すると、以下のメッセージが表示されます。

◆ 使用する持ち込みパソコンの OS が Windows 98SE / Me / 2000 である場合

持ち込みパソコンに接続した無線 LAN カードに付属されているアクセスツールを使用して接続してください。

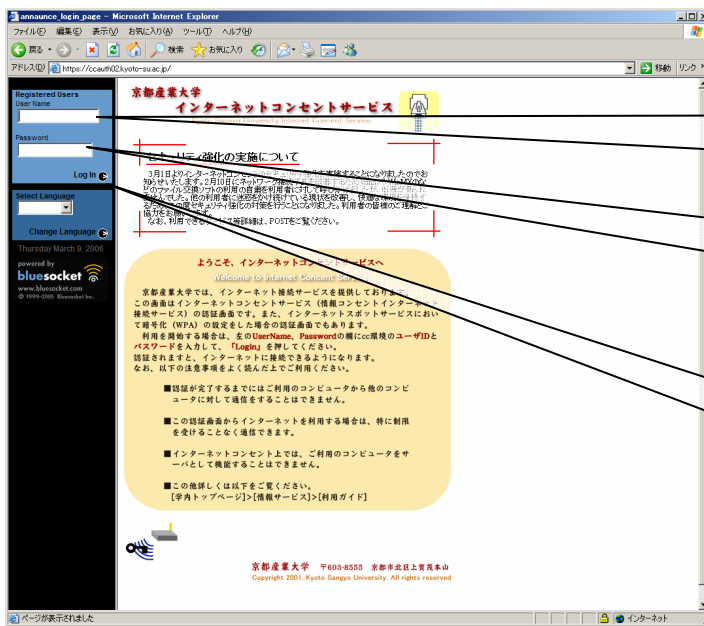
※ アクセスツールの使用方法は、無線 LAN カードに付属の説明書で確認してください。

② ユーザ認証を行う

インターネットスポットを使用してインターネットに接続するための認証を行います。ここでは、**cc 環境のユーザ ID およびパスワードを使用します**。

持ち込みパソコンの Web ブラウザを起動させ、Web ページにアクセスしてください（どのページでも構いません）。すると、アクセスした Web ページの代わりに次ページに掲載の認証ページが表示されます。

認証ページが表示されましたら、左上の「User Name」欄に **cc 環境のユーザ ID を**、「Password」の部分に **パスワードを入力し**、「Log In」をクリックしてください。



ここにユーザ ID
を入力してください。

ここにパスワード
を入力してください。

入力後、ここをク
リックしてください。

認証に成功すると、以下のウインドウが表示されます。認証に失敗した場合は、ウインドウが表示されずに、認証画面に「Login Incorrect」と表示されますので、もう一度ユーザ ID とパスワードを入力してください。



この表示が出たら、ログイン成
功です。

この部分をクリックすると、ネ
ットワークを切断します。

なお、**3 回ログインに失敗すると、認証を一時的に受け付けなくなります。**1 分間待ち、再度認証を行ってください。

また、**一定時間の間ネットワークを利用しなかった場合も自動的に切断されます。**再度ユーザ認証を行ってください。

③ ログアウトを行う

インターネットスポットを終了するときには、上図ウインドウに記載されている「**Click to Logout**」を**クリック**してください。すると、インターネットスポットのネットワークが切断されます。

8 補足

COMPUTER GUIDE 2006

8.1 申請が必要なサービスについて

8.1.1 申請が必要なサービスとは

cc 環境ではさまざまなサービスを展開していますが、その中にはいくつかの理由から申請が必要なサービスがあります。

詳しくは、「[情報サービス](#)」を参照してください。

8.1.2 申請書の入手・提出について

1) 申請書の入手方法

申請書を入手するには、以下の3通りの方法があります。

① 「Web ページ「[情報サービス](#)」から入手する

「各種申請書」の中に、前述の申請書が保存されています (PDF)。

申請書は各自で印刷してください。

② 「POST 申請書」から入手する

「計算機利用関係」の中に、前述の申請書が保存されています (Word・PDF)。

申請書は各自で印刷してください。

③ [情報センター](#)に来室して入手する

必要な申請書を伝えてもらえばお渡しします。

2) 申請書の提出

申請書を記入したら、**[情報センター](#)（10号館3階）まで提出してください。**
内容を確認の上、後日電子メールにて申請の可否をお伝えします。

8.2 ネットワークサービス設定資料

学外から本学 cc 環境で提供しているネットワークサービスにアクセスするために必要なアプリケーションで設定する項目は、以下のとおりです。

大学のネットワークに接続する時のアプリケーションの設定項目

メール

メール受信サーバ (POP3S)	ccpop3.kyoto-su.ac.jp
メール受信サーバ (IMAPS)	ccimap41.kyoto-su.ac.jp
メール送信サーバ (SMTP)	ccmail.kyoto-su.ac.jp
メールアカウント	ユーザ ID
ポップアカウント	メールアカウントと同義 (一部メールソフトは、メールアドレスと同じ)

※ メール受信サーバへの接続は SSL/TLS による暗号化が必要です。

Web

Web サーバ	www.kyoto-su.ac.jp
---------	--------------------

ファイル転送サービス

FTPS サーバ	ccftp.kyoto-su.ac.jp
SCP サーバ	ccftp.kyoto-su.ac.jp

※ FTP サーバへの接続は SSL/TLS による暗号化が必要です。

遠隔端末接続 (SSH) サービス

SSH サーバ	cc2000.kyoto-su.ac.jp
---------	-----------------------

8.3 平成 18 年度計画等に関するお知らせ

情報センターでは、平成 18 年度より以下のとおりサービスを変更しました。

1) 終日自習指定教室の設置

本来、オープンパソコンルームは自習を行う設備として設置していましたが、情報処理教室の不足などで授業に使用されるケースも多く、自習可能な設備が図書館パソコン室のみとなる時間帯が発生することがありました。

これを解消するため、**10 号館 10301 情報処理教室および 3 号館 32 オープンパソコンルームの 2 室を、授業を全く行わない終日自習指定教室とすること**になりました。

これにより、自習が可能な部屋が常に 2 室以上あることになり、自習指定教室がないために自習ができない、といった問題点を解消します。

2) 学習支援システム「moodle」の充実

平成 17 年度より導入した「moodle」は、今年度運用方法を見直し、moodle が本来持つ機能を利用できるように変更しました。

また、**情報倫理教材「INFOSS 情報倫理」を「moodle」上で利用することが可能となりました。**

詳しくは、**学習支援システム「moodle」マニュアルを参照してください。**

8.4 その他の cc 環境サービス紹介

これまでに紹介してきたサービス以外にも、情報センターでは多彩なサービスを提供しています。ここではその一部を紹介しますので、興味を持った人は Web ページ「情報サービス」などで詳細を確認の上、利用してください。

1) ネット TV 配信サービス(学内のみ)

ネット TV は本学のネットワークを通してテレビ番組を配信するサービスです。学内のコンピュータからはどこからでも見るができます。

平成 18 年度は、**BBC 放送** (ライブ放送) および **パソコン TV! Aviva** (オンデマンド放送) の 2 番組を放送します。

リアルタイムのニュース英語を聴いて語学力を向上させたい人、パソコンのスキルを身に付けたい人にオススメです。

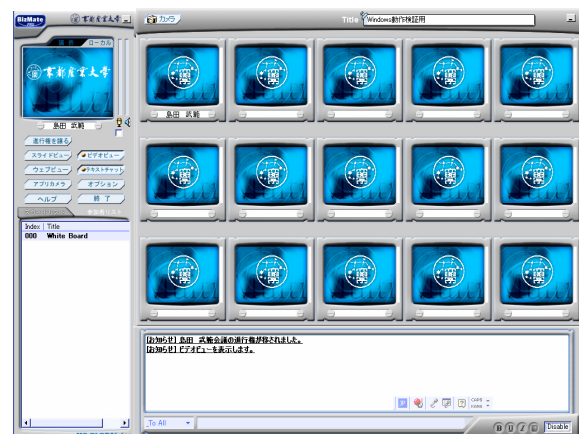
ネット TV 配信サービスの URL はこちら: http://www.kyoto-su.ac.jp/net_tv/



2) 多地点音声・映像通信システム「BizMate」(学内のみ)

「BizMate」はいわゆる Web 会議システムの一つで、USB カメラおよびマイクを使って**最大 15 人まで音声や映像を使ったインターネット会議を実施**することができます。

共用コンピュータにはモニタの上に Web カメラが設置されているので、ヘッドセットさえあれば簡単にコミュニケーションをとることができます。



BizMate の使用方法は、「情報サービス」内「BizMate 利用手引き」、「BizMate マニュアル」を参照してください。

8.5 本書に関する連絡など

この原稿および画像、写真などは 2006 年 3 月 1 日現在のものを使用しています。そのため、画像や写真で一部実際のものとは異なる場合がありますのでご了承ください。

コンピュータガイドに関する訂正や疑問点などがございましたら、京都産業大学情報センターまでお問い合わせください。

cc 環境は、時代に合わせて設備、サービスをどんどん進化させていきます。その進化にあわせてコンピュータガイドも進化を続けていきます。改善すべきところは積極的に改善したいと考えていますので、皆さんからの意見をお待ちしております。

最後に、このコンピュータガイドが皆さんのネットワーク生活、ひいては大学生活を更に充実したものにするための一助となることを願っています。

【発行】

京都産業大学 情報センター

〒 603-8555

京都市北区上賀茂本山

TEL : (075) 705 - 1483

Mail : info-cc@cc.kyoto-su.ac.jp