



パソコン端末利用の手引き

2005 年 3 月版

学術情報基盤センター利用者 ID で利用可能な端末室(2005.3.1 現在)

建物	部屋	端末数	利用可能時間
学術情報基盤センター	第 1 端末室	45	8:30~17:00 (平日)
	第 2 端末室	54	
	第 3 端末室	34	
	第 4 端末室	22	
共通教育棟	5 0 号教室	38	9:00~16:50 (平日)
	5 1 号教室	51	
	5 2 号教室	51	
	5 5 号教室	51	
	5 4 号教室	15	授業利用のみ
教育学部	教育実践総合センター 多目的室	41	各部局にご確認ください
医学部	保健学科教育棟インテ リジェント講義室	92	
歯学部	講義棟第 4 講義室	60	
農学部	611 教室	33	
水産学部	第 41 号講義室	56	
工学部	理工系総合研究棟プレ ゼンテーションルーム	102	
保健管理センター	1 階・2 階	20	
附属図書館	中央図書館	45	図書館開館時間
	桜ヶ丘分館	15	
	水産学部分館	10	

※休暇期間中や保守時などには、利用時間の短縮や利用の休止があります。掲示に注意してください。

※授業による利用は 17:40 まで可能です。

※自習利用のために時間外開放を行う場合があります。

鹿児島大学の学生・教職員であれば学術情報基盤センターが管理する上表の端末室に設置されている 840 台以上のパソコン端末を授業・自習・研究などのために利用することができます。利用に当たっては学術情報基盤センターが発行する利用証に記載されている利用者 ID とパスワードが必要です。

パソコン端末の起動と終了

① 電源を入れる

パソコンを起動するには、本体前面の電源ボタンを押します。ディスプレイの電源が連動して ON にならない場合は、ディスプレイの電源も入れてください。しばらくすると、下図のようなログインダイアログがディスプレイ中央に表示されます。

② ユーザー名を入力する

「ユーザー名」の欄をクリックし、キーボードを使ってユーザー名を入力します。「ユーザー名」は利用証に記載されている8桁の「利用者 ID」のことです。

③ パスワードを入力する

ユーザー名を入力したら、「パスワード」の欄をクリックし、パスワードを入力します。「パスワード」は利用証の利用者 ID の右に斜体で記載されている8文字の英数字です(パスワードを変更していない場合)。パスワードを入力すると入力した文字の数だけ「*(アスタリスク)」が表示されます。入力するときは大文字と小文字の違いなどに注意してください。

④ ログオン先を選択する



ユーザー名とパスワードを入力したら、ログオン先を選択します。右側の下向きの三角形の上にマウスポインタを移動した後、クリックして一覧表示し、「EDU」をさらにクリックしてください。はじめてから「EDU」が表示されている場合はこの操作は不要です。

⑤ ログオンする

ユーザー名、パスワードを入力し、ログオン先を選択したら、[OK]をクリックしてください。ログオンに成功すると初期画面が表示されます。授業担当教官の指示に従い作業を行うか、自習を行ってください。作業が終わりましたら以下の手順でシャットダウンを行って端末の電源を切ってください。

⑥ シャットダウン画面を表示する

シャットダウン画面を表示するには、画面左下の[スタート]の上にマウスポインタを移動した後、クリックし、表示されるスタートメニューの[シャットダウン]の上にマウスポインタを移動してクリッ

クしてください。

⑦ 方法を選ぶ

「実行する操作を選んでください(W)」と表示されますので、[シャットダウン]を選択します。

⑧ シャットダウンする

シャットダウンするには、[OK]をクリックします。しばらく待つと自動的に電源が切れますので、電源が切れたことを確認してから退室してください。

個人データの保存に関する注意

パソコン端末にはハードディスク保護機能があり、起動の度にあらかじめ設定された初期状態となります。このため、作業中にハードディスク内に保存されたデータはシャットダウンによりすべて削除されます。保存しておきたいデータはフロッピーディスク(Aドライブ)、CD-R/RW(Dドライブ)、MO ディスク(Eドライブ)、ネットワークドライブ(Zドライブ)、USB フラッシュメモリに格納するようにしてください。フロッピーディスクは 1.44MB(2HD)または 720KB(2DD)のディスクに対応しています。MO ドライブは 640MB までの容量に対応しています。ネットワークドライブの最大容量は学生 50MB、教職員 500MB です。

パスワードについて

利用者ID とパスワードは利用者個人に対して与えられたものです。他人に知らせないのは当然のこと、利用証の紛失・盗難にも注意し厳重に管理してください。パスワードを解読されると、

- ・システムが不正に利用されます
- ・システム情報が入手されさらに多くのパスワードが盗まれます
- ・他のコンピュータへの侵入や妨害行為の経路にされます

特定の利用者の故意または過失によりこれらが発生した場合、その利用者に対して利用承認の取り消しや利用停止等の処分が行われます。授業や研究に支障が出るという個人的な問題ばかりでなく、全世界のインターネットに接続した計算機に迷惑がかかることもありえますので、パスワードの管理には十分に注意してください。パスワードの解読を防ぐ最も効果的な方法は、頻繁にパスワードを変更することです。パソコン端末にログオンする際のパスワード(教育利用サーバkiriko、メールサーバも同じパスワードです)はWeb ブラウザを使って変更します。

パスワード変更手順

- ① <https://portal.cc.kagoshima-u.ac.jp/>にWeb ブラウザでアクセスします。
- ② IDと現在のパスワードを入力してログインします。
- ③ 左側メニューの「パスワード変更」をクリックして、パスワード変更ページを表示します。
- ④ 現在のパスワードと新しいパスワード(2回)を、注意事項にしたがって入力します。入力したパスワードは他人に分からないように「*(アスタリスク)」で表示されます。大文字、小文字等に注意して入力してください。以下のようなパスワードは容易に解読されますので設定しないようにしてください。
 - ・利用者ID と同じ
 - ・辞書に掲載されている単語(英語、独語、仏語、日本語)
 - ・単語の前後に数字や記号を付け加えただけのもの
 - ・単語の文字の順序を入れ替えただけのもの
 - ・単純な文字の並び(ABCDEFGH、12345678 など)
- ⑤ 「変更」ボタンをクリックします。

注意:

- 利用証の発行日より60日間初期パスワードが変更されなかった場合、ログインできなくなります(パソコン端末が使えなくなります)ので、利用証を受け取ったら速やかにパスワードを変更してください。

利用者 ID・パスワードがわからなくなったら

利用証やパスワードの管理には十分に注意してください。カードを紛失するなどして利用者 ID やパスワードがわからなくなると端末にログオンできず、端末室を利用した授業を受けることができなくなります。利用証の再発行(パスワードの再発行を含む)の申請は学術情報基盤センターの窓口で平日の 8:30 から 17:00 まで受け付けていますが、**発行は申し込み日の翌週**になります。

※授業の直前に申し込まれても、その場で発行できませんのでご注意ください。

メールサービスの利用について

学術情報基盤センターから利用証の発行を受けた利用者は、

在籍期間中メールサービスを利用することができます。初期メールアドレスは、

利用者ID@ms.kagoshima-u.ac.jp

となります。メールスプールの最大容量は、学生が50MB、教職員が100MB となっており、これを超えた場合メール受信ができません。また、教育・研究に無関係のメール受信・送信は禁止されています。

①メールソフトでの利用

POP3 プロトコルとSMTP プロトコルを使って、各種メールソフトからメールの送受信ができます。POP3サーバ、SMTPサーバとも学内からのみアクセスが可能です。メールソフトの設定に必要な情報は以下の通りです。

メールアドレス: 利用者ID@ms.kagoshima-u.ac.jp

パスワード: パソコン端末のログオンパスワード

POP3 サーバ: pop.ms.kagoshima-u.ac.jp

SMTP サーバ: smtp.ms.kagoshima-u.ac.jp

定期的にPOP3サーバにアクセスさせる場合、サーバに対する負荷を緩和させるため、アクセス間隔を10分以上取るよう設定してください。

②Web ブラウザでの利用

メールサービスはWeb ブラウザ経由で学外・学内からの利用が可能です。SSL による暗号化が行われますので、盗聴等の危険が少ないサービスとなっています。以下のURL にアクセスし、利用者ID とパスワードを入力してログインしてください。

<https://w3.ms.kagoshima-u.ac.jp/>

ログイン後、画面右上の「？」をクリックするとオンラインヘルプが表示されます。詳しい使い方はオンラインヘルプを参照してください。メールの転送設定や外部POPサーバの利用など、フリーのWeb メールサービスと同等の機能を持っています。現在の使用容量がログイン後の画面に表示されますので、空き容量に注意し、既読メールの削除を行ってください。

メールアドレスの確認・変更について

ポータルサーバでメールアドレスの確認・変更も可能です。

<https://portal.cc.kagoshima-u.ac.jp/>にログオン後、左のメニューの中で「メールアドレスの確認・変更」をクリックすると、確認・変更のページが表示されます。このページで、新しいメール

アドレスを入力すると、アドレスが変更されます。アドレスを変更しても、初期メールアドレスにきたメールは届きますので、ご注意ください。

注意:

- メールアドレスを変更したり、卒業などによってメールアドレスが無くなったときは、メーリングリスト等に登録しているアドレスの削除・変更を忘れないようにして下さい。

利用規則

学術情報基盤センターが管理する教育研究システムとオープンネットワークの利用にあたり、以下を遵守・了解してください。

1. 利用者IDは本人のみ有効です。第三者への貸与は禁止します。

例: 家族や友人に自分の利用者IDを使わせることの禁止。

2. 教育・研究およびその支援目的以外で端末等を利用することは禁止します。

例: 政治活動、宗教活動、営利活動を行うことの禁止。

3. 利用者は利用上のマナーを守り、各種法令を遵守してください。(以下は違法行為であり、刑法等により処罰されることがあります。)

例1: WinMX や Winny などの P2P ソフトウェアを使った著作権侵害。

例2: 本学を含むあらゆる組織の機器や他者の機器を破壊したり、正常な運用や利用を妨害したり、不正アクセスを行う。

例3: ウィルスに感染した機器を接続したり、ウィルスに感染したソフトなどを持ち込む。(鹿児島大学では、ウィルス対策ソフトのサイトライセンスを取得しています。詳しくは、<http://sec.cc.kagoshima-u.ac.jp>をご覧ください。)

例4: 他者のパスワードを探ったり、他者のファイルを不正に読んだり破壊する。

例5: 掲示板などで他人を誹謗中傷する。

4. 学術情報基盤センターの教職員より利用上の指示があった場合、その指示に従ってください。

5. 以上の禁止事項に違反した場合、利用者IDの停止取消等を行う場合があります。

6. 禁止事項違反を防ぐため学術情報基盤センター管理機器内の情報を、その出入りを含めて本人の了解なしに調査する場合があります。

7. パスワードは所定の方法により変更し本人が管理してください。

8. 利用上生ずる損害等の賠償責任は利用者が負うものとします。

9. 本学教職員に求められた場合は利用証を提示してください。

端末室利用にあたっての注意

上記以外に、端末室では以下を遵守してください。

1. 授業時間中は受講者以外立入禁止です
2. 窓は開けないでください
3. 飲食と喫煙は禁止です
4. 端末室内で携帯電話による通話はしないでください
5. 大声で話さないでください
6. 機器は丁寧に扱ってください
7. 雑誌等は読んだら元の場所に戻してください
8. むやみに印刷しないでください
9. トラブルがあったら連絡してください

☆以上の規則・注意を守らない場合には、学術情報基盤センター利用者IDの停止・取消等の処分が行われます。

問い合わせ先

鹿児島大学学術情報基盤センター
〒890-0065 鹿児島市郡元 1-21-35
Tel: 099-285-7474 / Fax: 099-285-7478
受付時間: 平日 8:30 ~ 17:00
<http://w3.cc.kagoshima-u.ac.jp/info@cc.kagoshima-u.ac.jp>