

新学期
特集

センターを100%活用する

目次

- ・はじめて利用するとき 1
アカウントとパスワード 最初のログイン パスワードは必ず変更する
- ・キーボードの達人になる 3
タイピングの練習 外国語の入力
- ・インターネットで情報検索 4
- ・メールを使う 4
最初の設定 メールを送受信 Web メール
- ・授業支援システム Moodle 6
- ・レポート・発表は Office で 7
- ・画像処理もできる 7
J-Trim IrfanView
- ・こんなソフトもあります 7
R (統計処理ソフト) FreeMind (マインド・マッピング)

センターの端末が設置されている教室等については最後のページ (8ページ) に紹介してあります。

本号には、学生の皆さんが総合メディア基盤センターを勉学に役立てるために必要な情報を盛り込みました。新入生の皆さんのためには、ログオンのしかた、パスワードなど、まずどうやったら使うことができるのか、から解説してあります。

2年生以上の皆さんは、もう知っていると思われるでしょうが、実は「そんなソフトもあったの?」というものもあるかもしれません。

センターのシステムを勉学におおいに役立ててください。

本号では、Windows システムの基本について解説しています。その他のソフト及び unix システムについては次号で紹介します。

はじめて利用するとき

◆アカウント (ユーザー名) とパスワード

「アカウント」は、システムを利用できる権利のことですが、同時にその権利を利用するための「ユーザー名」のことです。ID (アイディー, Identifier) と呼ぶこともあります。学生のアカウントは学籍番号をもとに決められています。自由に変えることはできません。

「パスワード」は、本人であることを確認するための暗証です。ユーザー名とパスワードの組合せで、本人であることが確認されて、ソフトやメールを使うことができるようになります。最初に、機械的に作られたパスワード (初期パスワード) が知らされます。この初期パスワードを使い続けてはいけません。必ず、自分にしかわからないパスワードに変更してください。変更のしかたは、次のページに説明してあります。

- 初期パスワードは必ず変更してください。(次ページ)
- パスワードを人に教えてはいけません。
- 自分の ID, パスワードで他の人に利用させてはいけません。
- パスワードを忘れてしまったときには、センターの窓口へ。

◆最初のログイン

システムに入ることをログオンといいます（ログインということもあります。）次のようにして、ログオンします。

(1) PC 端末本体の電源を入れる

図1のようなOS(Operating System)選択メニューが表示されるPC 端末があります。標準ではWindows XPが選択されています。約15秒後に、または、Enterキーを押せば、Windows XPのログイン画面になります。この画面がなく、直接図2のWindows XPのログオン画面になるPC 端末もあります。

(2) Windows ログオン画面がでたら、Ctrl キー、Alt キーを押しながら、Del キーを押します。Ctrl キー、Alt キーは、キーボードの左下隅にあります。Del キーはキーボードの右上、矢印キーの上にあります。図3の画面になります。

(3) ユーザー名 (ID) とパスワードを入力し、[OK] をクリックします。パスワードはアスタリスク「*」で表示されます。ユーザー名とパスワードの組み合わせが登録されているものと異なる場合には、再度入力求められます。正しく入力すると、Windows XP が起動します。

◆パスワードは必ず変更する

初期パスワードは必ず変更しなければいけません。そうしないと他人に悪用される恐れがあります。さらに時々変更する方が安全です。パスワードの変更は次のようにして行います。

(1) Windows が起動している状態で、画面左下にある「スタート」ボタンをクリックするとスタートメニューが表示されます。ブラウザソフト Firefox または Internet Explore のアイコンをダブルクリックします (Firefox のアイコンは4 ページに表示してあります)。

(2) 総合メディア基盤センターのホームページが表示されますから、「パスワードの変更」という表示をクリックしてください。するとパスワード変更画面が表示されます (図4)。

(3) まず、現在のID とパスワードを入力し、「OK」をクリックします。次に表示される画面で「パスワード変更」をクリックします (図5)。

(4) 図6の画面で旧パスワード (現在のパスワード) を入力し、次に新しいパスワードを入力します。覚えやすく、他人には推測しにくいパスワードを決めて入力してください。確認のために、下の欄に、もう一度入力します。

「パスワードは変更されました」という表示が出ます。これ以降は、この新しいパスワードでログオンします。

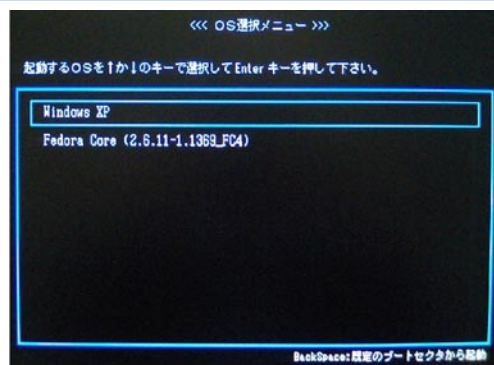


図1



図2



図3



図4



図5



図6

Zドライブって何？

普通のパソコンでは、作った文書（ファイル）は、「マイドキュメント」というフォルダーに保存します。マイドキュメントはパソコンのハードディスク（Cドライブ）の中にあります。しかし、ネットワーク環境では、PC 端末の中に保存するわけにはいきません。そこで、「マイドキュメント」はパソコンにではなく、ネットワークにつながっているファイルサーバの中に置かれています。見かけ上、もうひとつハードディスクがあるような感じで、これをZドライブと呼んでいます。だから、建物やキャンパスが異なっても、どの端末でも自分のファイルを読み書きすることができるのです。

【重要なこと】 ファイルをPC 端末の中やデスクトップに保存しないでください。
再起動したときには、全部消えてしまいます。保存は必ず「マイドキュメント」の中に！

キーボードの達人になる

◆タイピングの練習

タイピングは、コンピュータをつかいてこなすための基本です。センターには、CIEC TypingClub というタイピング練習ソフトが用意されています。自習によって段階をあげていくことができます。スタートメニューの「すべてのプログラム」をクリックし、CIEC TypingClub を選択してください（図7）。

「タイピング練習(個人用領域)」を選択して[OK]ボタンを押します(図8)。この後、練習者名、パスワードを入力する画面が現れます。これらは、CIEC TypingClub 用のものですから、ログオンの際のものとは関係がありません。CIEC TypingClub は、1台のパソコンで複数の人が練習し、その結果が表示されるように作られています。センターのPC 端末では、ログオンした人の領域はそれぞれ独立していますから、他の人に練習の結果を見られることはありません。

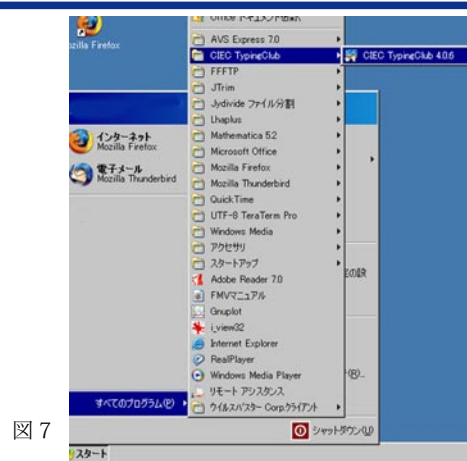


図7

◆外国語の入力

Windows の通常の設定では、日本語（かな、漢字）と英数（半角アルファベット、数字）を切り替えて使うようになっています。しかし、大学ではいろいろな外国語の授業が行われていますし、専門領域で英語以外の言語を入力する必要があることがあります。

センターのPC 端末では、英語の他、ドイツ語、フランス語、ロシア語、中国語（簡体字、繁体字）、韓国語、タイ語、スペイン語、ポルトガル語の入力ができるようになっています。

言語バーの「JP」など言語の表示をクリックすると使用できる言語の一覧が表示されます。使用したい言語を選択します（図9）。ただし、この切り換えは Microsoft Word を使用している場合にはうまく働きますが、それ以外の場合には、うまくいかないかもしれません。

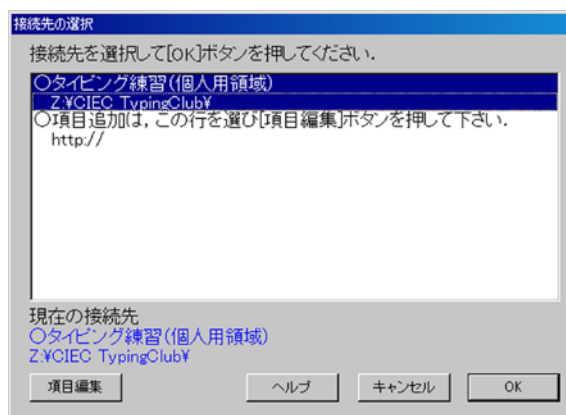


図8

★スクリーンキーボード

ドイツ語、フランス語、ロシア語、タイ語、スペイン語、ポルトガル語を使用する場合、キーボードの割り付け (Keyboard mapping) が英語の場合と異なります。スクリーンキーボードを表示させ、それを見ながら入力したり、クリックして入力したりすることができます。

スクリーンキーボードのアイコンがスタートメニューの中にあります（図10）。それをクリックすると、キーボードの図が表示されます（図11）。

言語の切り換えをしてから、スクリーンキーボードを表示させようとすると、言語バーが日本語になってしまうことがあります。その場合には、画面下の中央に表示されている言語名をクリックしてください。

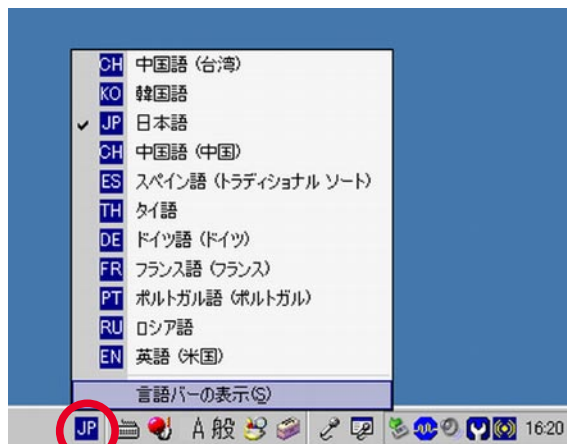


図9



図10



図11

韓国語では、スクリーンキーボードが表示されません。かわりにソフトキーボードを使います。（次ページ）

USB メモリは必須アイテム

センターのPC 端末は一部を除いてFD（フロッピーディスク）装置はありません。ファイルを取り出ししたり、他から持ち込んだりするときには、USB メモリを使ってください。

【重要なこと】 大切なファイルは、万一の場合に備えてZドライブとUSBメモリの両方に保存してください。
USBメモリを置き忘れたり、落したりしないように注意！

★ソフトキーボード（韓国語）

韓国語を使用する場合、スクリーンキーボードは表示されません。かわりに言語バーのメニューからソフトキーボードを表示させます。韓国語に切り換えると、言語バーの中にソフトキーボードのアイコンが表示されています。ただし、これは Microsoft Word を起動している場合に限りです。それをクリックすると韓国語のキー配列が表示されます（図 12）。



図 12

インターネットで情報検索



センターのシステムで標準としているブラウザ（インターネットの閲覧をするソフト）は Firefox です。デスクトップにアイコンがあります。マイクロソフト社の Internet Explorer も使うことができます。

インターネットでは、Google や Yahoo のような検索サイトを利用して様々な情報を得ることができますが、大学の勉学には図書館や国立情報学研究所の文献検索が重要です。宇都宮大学のホームページから、附属図書館のホームページに行くと、学内の蔵書検索、国立情報学研究所の文献データベースへの入り口など役立つメニューがそろっています。宇都宮大学は国立情報学研究所と機関契約を結んでいるので、学内からは自由にデータベースを利用することができます。

メールを使う

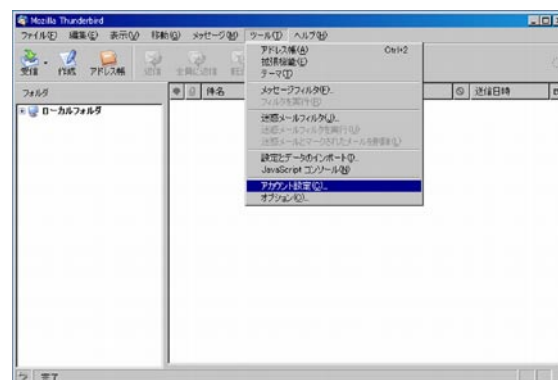


標準のメールソフトは、Thunderbird です。アイコンがデスクトップにあります。ダブルクリックして Thunderbird を立ち上げます。メールアドレスはアカウント名の後に @cc.utsunomiya-u.ac.jp をつけたものです。

◆最初の設定

Thunderbird でメールを送受信するためには、最初に設定が必要です。

図 13

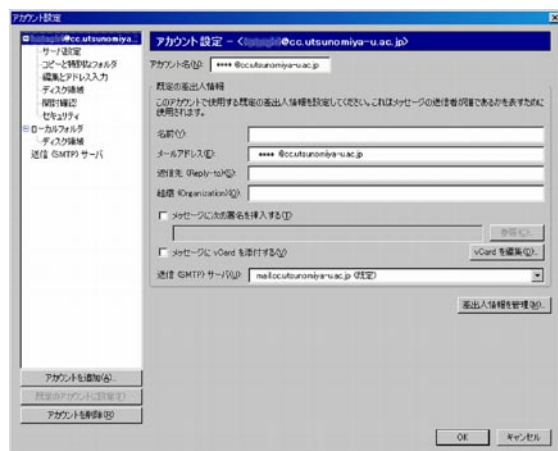


(1) Thunderbird のアイコンをダブルクリックして起動すると図 13 のような画面になります。

(2) 「ツール」メニューの中の「アカウントの設定」を選択します。「アカウント設定」の画面になったら、「アカウント名」の @ の前の *** を自分のアカウント名に書き変えます。例えば、k090111@cc.utsunomiya-u.ac.jp のようにします（図 14）<下の注意書きに注目>。同じように「メールアドレス」の欄も書き変えます。

「名前」の欄には差出人として表示される名前を記入します。氏名を記入するのがいいでしょう。アカウント名でもかまいません。

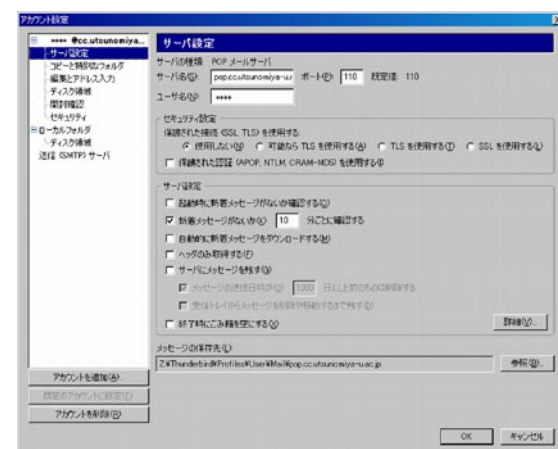
図 14



(3) 次に左側の「サーバ設定」をクリックします。「ユーザ名」の欄の *** を自分のアカウント名に書き変えます（図 15）<下の注意書きに注目>。

(4) 「OK」をクリックします。

図 15



重要

アカウント名を入力するとき、半角英数モードになっていることを確認してください。全角文字でも設定は出来てしまいますが、メールの受信が出来ません。

自分に送信して、受信が出来れば設定は正しく行われています。もし送信、受信が出来ないときには、設定を見直してください。

◆メールの送受信

★メールの作成

Thunderbirdの画面左上の「作成」ボタンをクリックするとメール作成画面になります。宛先、件名、本文を記入して「送信」をクリックします。まず、宛先に自分のアカウントを記入して送信し、次に受信してみてください。この送受信が出来れば設定が正しく出来ているということです。

★メールの受信

左上の「受信」ボタンをクリックすると、メールサーバにあるメールが読み出され、受信トレイに入ります。左側に表示されている受信トレイをクリックすると、受信したメールの一覧が表示されます。

★ファイルの添付

メールを作成するときに、上のクリップの形をしたアイコンをクリックして、ファイルを指定すると、メールと一緒にそのファイルを送ることができます。

受信したメールにファイルが添付されているときには、そのファイルを開いたり、保存したりすることができます。

●件名は省略しない

件名を省略してはいけません。迷惑メールだと見なされることがあります。就職活動などの重要なメールでは、件名のないメールは非常に失礼なメールだと思われてしまいます。

●アドレス帳を活用する

Thunderbirdでは、宛先に記入したアドレスは自動的にアドレス帳に追加されます。また受信したメールのヘッダ（送信者などが記載されている部分）の中のアドレス右側にあるマークをクリックするとアドレス帳に登録できます。宛先の書き間違いを防ぐために、アドレス帳を活用してください。

◆ Web メール どこでも大学のメールが使える

センターのアカウントを使って、Thunderbirdでメールの送受信をするのは学内に限られます。学外でもセンターのアカウントのメールの送受信ができるように、Webメール（製品名 Active Mail 2003）が用意されています。センターのホームページにある「Webメールについて」をクリックしてください。説明が表示されます。

FirefoxやInternet Explorerなどのブラウザで、そこに示されているアドレスにアクセスしてください。（ブラウザの一番上のURL（アドレス）が表示される欄にそのアドレスを記入してENTERキーを押す。）

ユーザIDとパスワードを入力する画面（図16）が表示されますから入力して「ログイン」をクリックします。これで、学外でも大学のメールを使うことができます。詳しい使い方はActive Mailのヘルプを参照してください。



図 16

★ Web メールを使う場合の注意

Webメールはメールサーバの中を覗いているようなものです。ところが、Thunderbirdなどのメールソフトの標準の設定では、メールをPC側に持って来てメールサーバには残さないようにしています。ですから、Webメールで読めるのは新しく来たメールだけになります。

以前のメールも読めるようにしたい時には、メールソフトの設定を「サーバにメールを残す」ようにしなければなりません。Thunderbirdでは、「サーバの設定」の中の「サーバにメッセージを残す」にチェックを入れ、「メッセージの送信日時が [] 日以上のもを削除する」にチェックを入れ日数を記入します（図17）。日数を大きくしすぎるとメールがたまりすぎて受信ができなくなるので注意が必要です。



図 17

Active Mailには、迷惑メールフィルタが用意されていますが、必要なメールまで迷惑メールと判定されてしまうことが、特に最初のうちは起こります。迷惑メールフィルタを使う場合には、注意が必要です。必要なメールが迷惑メールと判定されるのを防ぐためには、「アドレス帳に含まれているところからのメールは迷惑メールとしない」という設定をしたり、ドメイン名で判別させたりします。例えば、.ac.jpがついているメールは迷惑メールとはしない、というように。

授業支援システム Moodle

センターでは、授業支援システム Moodle（ムードル）を運用しています。Moodle はオーストラリア・カーティン工科大学において開発されたオープンソースプログラムで、通常行われている授業の支援をするためのソフトです。

★ Moodle では次のようなことが行われます

● 授業計画の表示

授業全体の計画や、各回の内容、予定が担当教員から示されます。あらかじめ予習しておくべきことが指示されることもあります。

● 資料の提示

授業に必要なファイルが置かれていて表示やダウンロードができます。テキストファイル、画像ファイル、音声ファイルなどいろいろなファイルが置かれます。

● Web サイトへのリンク

授業に関連した Web サイトの URL が表示され、クリックすれば必要な情報があるサイトに容易に行くことができます。

● 課題

課題には、オンライン課題とオフライン課題があります。オンライン課題とは、レポートをアップロードするタイプの課題です。オフライン課題は、課題の内容は Moodle 上に示されますが、レポートは紙で提出するような課題です。

● 小テスト

選択問題、穴埋め問題などが提示されます。オンラインで回答します。

● フォーラム

議論や質疑応答の書き込みをすることができます。

★ 入り口と各学部の Moodle

Moodle の入り口は、総合メディア基盤センターのホームページにあります。ブラウザソフト Firefox を起動すると最初にセンターのホームページが表示されます。画面の左に各学部の Moodle の入り口があります。

各学部の専門教育科目のコースはもちろんそれぞれの学部の Moodle にあります。共通教育の科目については独立した Moodle を用意してありません。担当する教員が所属している学部の Moodle に置いてあります。

Moodle には、ID、パスワードでログインします。ここで使う ID、パスワードは端末にログオンするときと同じものです。

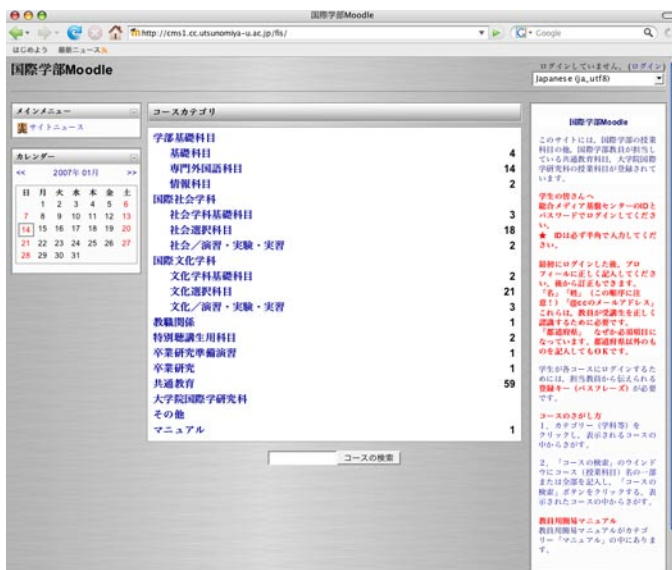


図 18 Moodle のトップ画面



図 19 Moodle のログイン画面



図 20 Moodle のコース画面例

すべての教員が Moodle を利用しているわけではありません。Moodle を利用している授業では、担当教員から、そのことが伝えられ、そのコースに入るための「登録キー」が知らされます。

教育学部には、独自の Moodle がもうひとつあります。科目によって、教育学部運営の Moodle にコースがおかれているものがあります。どちらにコースがあるかに注意してください。

レポート・発表は Office で

統合オフィスソフトとして、Microsoft Office 2003 がインストールされています。Word, Excel, PowerPoint が使えます。

Word はおなじみの文書作成ソフトですが、非常に多くの機能を備えています。ただ起動したままの状態で作文をつくるのではなく、上下左右の余白、行数、1行の文字数、フォント（字体）の種類・大きさなどを指定して見やすい文書をつくってください。

Excel は単に表をつくるソフトではありません。計算をしたり、データを検索したり、グラフを描いたりするソフトです。Word と Excel を駆使してレポートや論文の作成をしてください。

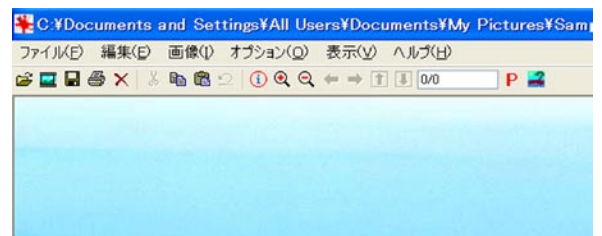
PowerPoint はプレゼンテーション（発表）のためのソフトです。学校だけでなく、どこでもプレゼンテーションの能力が要求されています。

これらのソフトを活用して、表現力、発表力を培ってください。

画像処理もできる

J-Trim, IrfanView

画像処理ができるソフトも2つインストールされています。J-Trim と IrfanView です。スタートメニューの「すべてのソフトを表示」でソフトの一覧を表示させて選択してください。これらのソフトはフリーウェアです。製品版の画像処理ソフト（PhotoShop など）に比べれば機能は限られていますが、デジタルカメラで撮った写真のトリミングをしたり、明るさを変えたり、解像度を調整したりする十分な機能を備えています。それぞれのソフトで出来ることに違いがあるので、やりたいことによって使うソフトを変える必要が生じることがあります。



こんなソフトもあります

R（統計処理ソフト）

オープンソース・ソフトでありながら、定評ある統計処理ソフト SAS や SPSS に匹敵する機能と信頼性を持っている優れたソフトです。プログラミング言語ですが、分散分析、カイ2乗検定、回帰分析、因子分析などは参考書やインターネット上にプログラムが公開されていますから、データを指定された形式で用意すればそれらを利用することができます。



Rについては、いろいろな参考図書が出版されています。また、次のようなサイトの解説及びそこで紹介されているサイトが参考になるでしょう。

<http://www.r-project.org/>

<http://aoki2.si.gunma-u.ac.jp/R/>

FreeMind（マインドマッピング・ソフト）

マインドマップを作成するソフトです。マインドマップとは、思考を図式的に表現するひとつの方法です。中心にテーマを置いて、そこから放射状にキーワードやイメージをつないでいきます。これをPC上で作成する市販のソフトもありますが、FreeMind は、オープンソースのフリーソフトです。

ユーザーグループのホームページ <http://www.freemind-club.com/> に解説があります。また、マインドマップを開発したトニー・ブザンの日本公式ホームページ <http://www.mindmap.ne.jp/> にはトニー・ブザンの考え方が紹介してあります。



センターの端末 PC のあるところ

センターの端末 PC は、センターだけではなく、全学に配置されています。
授業に使われているとき以外は、自由に自習に使うことができます。所属学部以外の部屋も、使うことができます。

[峰キャンパス]

総合メディア基盤センター峰地区教育用端末室 (I) : 62 台
総合メディア基盤センター峰地区教育用端末室 (II) : 52 台
総合メディア基盤センター峰地区研究用端末室 : 6 台
附属図書館多目的電子機能実習講義室 : 65 台
国際学部端末室 : 17 台
教育学部計算機演習室 : 52 台
農学部パソコン演習室 : 48 台
農学部学生控室 : 20 台
共通教育マルチメディア教室 (D 棟 1344 教室) : 50 台

[陽東キャンパス]

総合メディア基盤センター陽東地区教育用端末室 : 104 台
総合メディア基盤センター峰地区研究用端末室 : 20 台
工学部学生メディアルーム : 10 台

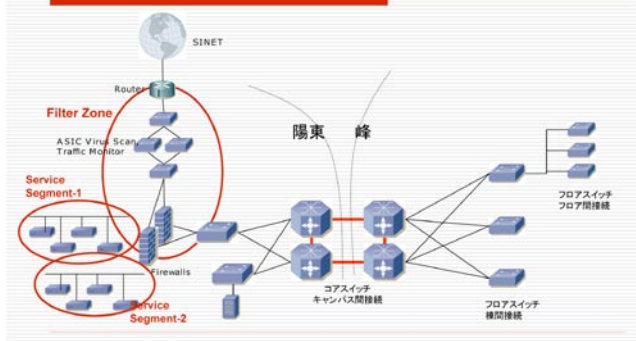
- ★センター、図書館はよる 8 時まで開いています。図書館は土日也使えます。
国際学部端末室は平日午後 10 時まで使えます。
農学部学生控室は 24 時間開いています。
工学部学生メディアルームも 24 時間開いていますが、入室には学生証が必要です。
工学部以外の学生はあらかじめ工学部学生係への届け出が必要です。
- ★各部屋の開室時間は、それぞれの掲示等によって確かめてください。
- ★休業期間などには開室時間が変更になります。各部屋の掲示などに注意してください。

お 願 い

端末 PC のある場所は飲食禁止です。飲食物はキーボードの故障の原因になります。
自習時には、お互い迷惑にならないように静粛にしてください。
PC、キーボード、ディスプレイなどに不具合があるときには、センターの窓口知らせてください。

峰キャンパスと陽東キャンパスは高速な専用回線で結ばれています。建物間にもネットワークが張り巡らされています。これによって、どこにいても同じようにソフトやメール、インターネットを利用することができます。さらに、ネットワークは、附属施設（農場、演習林、附属学校・園）までカバーしています。

ネットワーク基本構成



附属施設間広域ネットワーク



宇都宮大学総合メディア基盤センターニュース
39 号
2007 年 4 月 10 日 発行

宇都宮大学総合メディア基盤センター
321-8585 宇都宮市陽東 7-1-2
TEL 028-689-6340
URL: <http://www.cc.utsunomiya-u.ac.jp/>