

# 情報処理教育研究センター 利用の手引

2012年4月1日

東京工芸大学

情報処理教育研究センター

Tokyo Polytechnic University  
Research & Education Center of Software Engineering



## 情報処理教育研究センター利用の手引 目次

1	利用準備入門手引	3
1.1	PC 演習室利用の準備〔教員・研究室学生共通〕	3
1.2	ネットワークの利用準備	4
1.3	ネットワーク用アカウントの取得	4
1.4	ネットワークへの接続申請〔教職員のみ〕	4
1.5	パスワード再発行〔教職員・研究室学生共通〕	5
1.6	各種アカウントなどの取消〔教職員・研究室学生〕	5
1.7	各種申請方法	5
2	ネットワーク利用設定概略手引	7
2.1	利用における準備	7
2.2	一般的な設定情報	7
2.2.1	全共通各接続端末固有の設定情報（申請により取得）	7
2.2.2	中野キャンパス内利用者の設定情報	8
2.2.3	厚木キャンパス内利用者の設定情報	8
2.3	接続確認方法	9
3	Web 閲覧/FTP プロキシサーバの設定手引	10
3.1	設定対象ソフト	10
3.2	Web ブラウザの設定	10
3.3	FTP ツールの設定（推奨）	11
4	教職員用 Web メールの利用	12
5	教職員用メールサーバにおけるメール転送設定	12
6	パスワード変更方法	12
6.1	準備	12
6.2	パスワードの変更方法	12
7	お問い合わせ	13

\* 本文の左に◎がついている箇所はよくご確認下さい。



## 1 利用準備入門手引

### はじめに

教職員及び研究室所属の学生が、情報処理教育研究センター（以下情報センター）の主な環境を利用するには、情報センターに申請して準備をしていただく必要があります。ここでは一般的に利用されると思われる基本的なご利用の準備について説明します。その他、情報センターで提供する機能、環境などの詳細については、情報センターホームページ（<http://www.t-kougei.ac.jp/joho/>）を参照下さい。

情報センターで提供している計算機環境などを利用するには、まずアカウントを取得する必要があります。アカウントには、PC 演習室用（学生メールサーバ用）と、電子メールなどを利用するための教職員メールサーバ用（以下ネットワーク用）の二つがあります。

尚、セキュリティ付き情報コンセント（有線/無線）を利用する場合は、PC 演習室用またはネットワーク用アカウントのいずれかが必要です。これら二つのアカウントは共有されておらず、全く別のものとなりますのでご注意ください。

以下では、これらアカウントの取得方法などについて説明します。

尚、学科などで自主運用をしている場合もありますので、情報センターもしくは学科の担当者とよくご相談下さい。

また、情報センターは利用部会の要望などにより運用をしております。よって各学科の利用部会委員ともよくご相談下さい。勿論、ご要望やご質問などを直接情報センターまでお寄せいただいても構いません。

申請書の取得や利用マニュアル閲覧等が情報センターのホームページにて可能となっておりますので、参照下さい。

情報センターのホームページ URL : <http://www.t-kougei.ac.jp/joho/>

### 1.1 PC 演習室利用の準備〔教員・研究室学生共通〕

PC 演習室は主に授業などで利用いただく施設（厚木キャンパス：本館2，3階）です。PC 演習室を利用する場合は、必ず事前にPC 演習室用のアカウントを取得する必要があります。但し全学生は入学と同時にアカウントを作成済みですので、研究室所属の学生でも（卒業時まで）引き続き利用できます。また、教職員はあらかじめ作成をしておきませんので、下記の通り申請して作成する必要があります。

#### [PC 演習室用アカウントの取得]

PC 演習室用アカウントを取得するためには、申請が必要となります。

”PC 演習室 利用登録申請書”に記入いただき、情報センターまで提出下さい。

申請が受理されると、ユーザ名、パスワードが通知されます。尚、パスワードは絶対に他人に漏らさないよう十分に気をつけて下さい。また、パスワードは他人には想像がつかず、本人が忘れないようなものに変更して下さい。

尚、PC 演習室のアカウントを取得すると、教職員であっても学生用のメールアカウントを取得したことになります。（例えば、”xxx@st.t-kougei.ac.jp”の利用が可能）

PC 演習室における設定や使用方法については、PC 演習室に設置してある”PC 演習室基本マニュアル”または情報センターホームページの[マニュアル]を参照下さい。

## 1.2 ネットワークの利用準備

電子メールを含むネットワークの各種機能を利用する場合には、まずネットワーク用アカウントを取得する必要があります。また利用する PC などの機器は各自で用意いただく必要があります。これをネットワーク（学内 LAN）に接続するには、別途申請が必要となります。

また、原則として各研究室や事務室などには、ネットワークに接続するための、情報コンセントが設置されており、HUBなどを設置すれば複数台の利用が可能です。利用される部屋などに情報コンセントが設置されているか念のため確認下さい。

尚、HUB を用意する場合、10BaseT/100BaseTX の HUB を用意下さい。

もし情報コンセントが設置されていない場所で利用を希望する場合は、利用部会委員にも連絡の上ご相談下さい。尚、レイアウト変更など工事を伴う場合は、管財・経理課を通じて連絡いただければ結構です。

## 1.3 ネットワーク用アカウントの取得

### 〔教職員〕

ネットワーク用アカウントを取得するには、申請が必要となります。この取得により、電子メールや情報センターのサーバなどを利用できるようになります。原則として教職員全ての方がネットワーク用アカウントを取得し、電子メールを利用頂くことを推奨しておりますが、ユーザ名（コンピュータ上で使用する名前）を申請に基づいて決定するため、申請が必要となります。

ネットワーク用アカウントの申請には、“教職員用サーバ 利用登録申請書”を利用下さい。

申請が受理されると、ユーザ名、パスワードなどを通知します。尚、パスワードは絶対に他人に漏らさないよう十分に気をつけて下さい。また、パスワードは他人には想像がつかず、本人が忘れないようなものに変更して下さい。

尚、学科などで、独自でメールサーバを管理している場合がありますので、学科の担当者ともご相談下さい。

### 〔研究室学生〕

研究室所属学生が、情報センターのサーバを利用したい場合には、PC 演習室用アカウントとは別に、別途申請によりネットワーク用アカウントを取得する必要があります。申請方法は上記〔教職員〕の場合とほぼ同じですが、担当する指導教員の許可が必要となります。

## 1.4 ネットワークへの接続申請〔教職員のみ〕

研究室や事務室などからコンピュータなどをネットワーク（学内 LAN）に接続する場合、必ず申請を行い各種設定情報を入手する必要があります。既にネットワーク用アカウントを取得済みの場合は、下記の URL による Web ページから申請して下さい。

（但し、利用は教員、事務職員に限ります）

教員専用：<http://intra.t-kougei.ac.jp/center/ntwk/ntwk-k-chk.html>

事務職員専用：<http://intra.t-kougei.ac.jp/center/ntwk/ntwk-j-chk.html>

尚、まだネットワーク用アカウントを取得していない場合は、情報センター窓口にて“ネットワーク接続申請書”を取得し、利用下さい。

この申請が受理されると、IP アドレスの他、ゲートウェイアドレスなどの接続に必要な情報を通知いたしますので、接続するコンピュータなどの設定を行った上で接続処理を行って下さい。校内 LAN にてネットワークを利用するための主な設定については、2. ネットワーク利用設定概略手引を参照下さい。

尚、校内 LAN（情報センター管理）では、DHCP（自動取得）はサポートしていません。

尚、学科などで、独自でメールサーバを管理している場合がありますので、学科の担当者ともご相談下さい。またセキュリティ付き情報コンセントを配した教室・実験室及び MMCL などでは、既に PC 演習室用またはネットワーク用アカウントを取得していれば利用できます。これらの利用方法については下記の URL を参照下さい。

URL : <http://www.t-kougei.ac.jp/joho/manual/>

#### 1.5 パスワード再発行〔教職員・研究室学生〕

○ 各種アカウントにおけるパスワードは、絶対に忘れないよう（但し絶対に他人に漏れることのないよう）十分に気をつけて下さい。万が一パスワードを忘れた場合、再発行となります。情報センターまで相談下さい。  
尚、再発行には時間がかかりますのでご了承下さい。特に学生に対しては教育の意味も含めて軽微なペナルティを課していますので、担当の指導教員より十分にご指導下さい。

#### 1.6 各種アカウントなどの取消〔教職員・研究室学生〕

CAMPUS GUIDE の「情報処理教育研究センター利用規程」や「東京工芸大学ネットワークシステム利用規程」等を参照下さい。

退職される教職員（引き続き非常勤講師等で本学に所属される先生方含む）は、必ず前もって情報センターまでご連絡下さい。

継続手続きを行いますと、メールの継続利用が可能となります。

尚、手続きを行いませんと退職日より 1 ヶ月後にメール等が利用できなくなります。

学生が卒業などをする場合には、全てのアカウント等が取り消しになります。この場合、事前に電子メールアドレス等の変更を関係各所に連絡下さいますようお願いいたします。

#### 1.7 各種申請方法

- ・ PC 演習室用アカウント : PC 演習室 利用登録申請書
- ・ ネットワーク用アカウント : 教職員用サーバ 利用登録申請書
- ・ ネットワーク接続 : Web 上でのネットワーク接続申請  
または、ネットワーク接続申請書
- ・ パスワード再発行 : PC 演習室 パスワード再発行申請書  
教職員用サーバ パスワード再発行申請書
- ・ メール継続利用 : メール継続申請書

既にネットワーク用アカウントを取得している教職員は、ネットワーク接続申請を下記 URL より行って下さい。

教員専用 : <http://intra.t-kougei.ac.jp/center/ntwk/ntwk-k-chk.html>

事務職員専用 : <http://intra.t-kougei.ac.jp/center/ntwk/ntwk-j-chk.html>

尚、まだネットワーク用アカウントを取得していない場合やネットワークに接続されたコンピュータがない場合は他の各種申請と同様に申請書を提出して下さい。

ネットワーク接続申請以外の各種申請等は申請書にご記入の上、情報センターに提出して下さい。

申請書は情報センターホームページにて取得可能です。

[厚木キャンパス]

申請書を以下窓口に提出して下さい。

ネットワーク用及びPC 演習室用アカウント： 本館 2 階 センター管理室

書面による返答の場合はメールボックスへ投函します。

[中野キャンパス]

申請書などを FAX にて情報センターへご送付下さい。(連絡先の電話番号及び FAX 番号を必ずご記入下さい)

ネットワーク用アカウント : FAX (046) 241-3636

PC 演習室用アカウント : FAX (046) 242-9564

FAX 到着後 1 週間以内を目標に、情報センターから確認の電話をします。

確認後、処理を行った上で、FAX にて各種情報を返送します。

注意

FAX 番号が共同利用の場合には、秘密情報などの問題で返送することができない場合があります。その場合には個別で相談させていただきます。



## 2 ネットワーク利用設定概略手引

### はじめに

情報センターでは、各種のネットワーク機能などの環境を提供しています。ここでは、これらの主たる機能を研究室などで利用するために必要となる、一般的な設定の概略例及び簡単な接続確認方法について紹介します。

### 2.1 利用における準備

主たる機能の利用における設定に関して、PC などの一般的な設定を紹介します。下記以外の利用方法やより詳細な設定情報などについては、別資料を参照の上、ご不明な点などは情報センターまでお問い合わせ下さい。

まず、ネットワーク接続申請により IP アドレスなどの情報を取得して下さい。その上で使用されるコンピュータ及びネットワークに接続するためのケーブルなどもあらかじめ用意下さい。

尚、学内 LAN では、TCP/IP プロトコルを利用しています。よって、まず各コンピュータのネットワーク設定において、TCP/IP が利用できるようにインストールする必要があります。

TCP/IP の設定が正しく終了するまでは、ネットワークに接続しないようお願いいたします。

尚、OS によってはこれらの設定変更を行うと、その PC などの再起動が必要となることがあります。

### 2.2 一般的な設定情報


ネットワーク用のアカウント及び IP アドレスなどの情報を既に取得し、用意した PC などを学内 LAN に接続して、電子メールの利用や Web 閲覧などを行う場合に必要となる一般的な設定情報について説明します。

尚、メディアアート表現学科等、独自でメールサーバ、DNS サーバを管理している場合がありますので、学科の担当者ともご相談下さい。

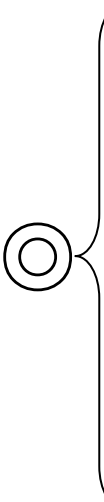
#### 2.2.1 全共通各接続端末固有の設定情報（申請により取得）

- ・ホスト名
- ・IP アドレス
- ・ネットマスク
- ・デフォルトゲートウェイ

## 2.2.2 中野キャンパス内利用者の設定情報

- 
- ・ DNS サーバ : 192.168.18.11  
複数指定できる場合は、次も指定して下さい  
192.168.222.1  
192.168.16.188
  - ・ メールサーバ  
教職員  
SMTP(送信)サーバ : smtp-n.t-kougei.ac.jp  
POP(受信)サーバ : pop.t-kougei.ac.jp (取得プロトコルは”POP3”)
  - 学生(st)  
Gmail : http://mail.st.t-kougei.ac.jp へアクセス
  - ・ Web/FTP プロキシ : 自動構成スクリプト  
http://wpad.t-kougei.ac.jp/wpad.dat
  - ・ NTP(時刻同期)サーバ : ntp-n.t-kougei.ac.jp

## 2.2.3 厚木キャンパス内利用者の設定情報

- 
- ・ DNS サーバ : 192.168.18.11  
複数指定できる場合は、次も指定して下さい  
192.168.16.188  
192.168.222.1
  - ・ メールサーバ  
教職員  
SMTP(送信)サーバ : smtp-a.t-kougei.ac.jp  
POP(受信)サーバ : pop.t-kougei.ac.jp (取得プロトコルは”POP3”)
  - 学生(st)  
Gmail : http://mail.st.t-kougei.ac.jp へアクセス
  - ・ Web/FTP プロキシ : 自動構成スクリプト  
http://wpad.t-kougei.ac.jp/wpad.dat
  - ・ NTP(時刻同期)サーバ : ntp-a.t-kougei.ac.jp

尚、プロキシ(proxy)サーバの指定方法の詳細については、3. Web 閲覧/FTP プロキシサーバの設定手引を参照下さい。この設定が正しくないと、学外の Web 閲覧などができません。また、メール取得プロトコルについて、教職員で外部からメール取得をする場合、できる限り APOP を利用することをお勧めいたします。APOP の利用方法については別途相談下さい。

## 2.3 接続確認方法

ご利用のコンピュータなどに上記の設定を行い、情報コンセントに接続して下さい。  
下記の方法により、正しく接続されているか確認することをお勧めします。

### [物理的接続の確認]

- ・ PC のネットワークインタフェース部分にランプがある場合、このランプが点灯、点滅していることを確認下さい。
  - ・ ランプのある HUB に接続している場合、まず、PC と HUB を接続する HUB 側のポートのランプが、点灯、点滅することを確認して下さい。  
次に、情報コンセントと HUB を接続する HUB 側のポート（口）のランプが点灯、点滅することを確認して下さい。
- \* ランプが点灯、点滅されない場合、接続方法が間違っている可能性がありますので、HUB のマニュアルなどを参照して再度正しく接続を行って下さい。

### [各機器固有の設定確認]

- ・ Web ブラウザ（Internet Explorer など）がインストールされている場合、これらによりまず本学のホームページ（<http://www.t-kougei.ac.jp>）を閲覧して下さい。  
念のため[更新]／[リロード]ボタンを押して、閲覧できるかを確認して下さい。
- \* 本学のホームページが閲覧できなかった場合、IP アドレスや、DNS サーバ、デフォルトゲートウェイなどの情報設定が間違っている可能性があります。PC に TCP/IP がインストールされているか、またこれらの情報が正しく設定されているか確認して下さい。

### [プロキシの設定確認]

- ・ Web ブラウザを利用して、例えば” <http://www.yahoo.co.jp/>” などの、学外ホームページ（入力ミスのないよう気をつけて下さい）を指定し、閲覧できるか確認して下さい。
- \* 学外ホームページが閲覧できない場合、プロキシの設定が間違っている可能性があります。正しく設定されているか確認して下さい。

### [電子メールの設定確認]

- ・ まず各自で使用する電子メールソフトのマニュアルを参照して、必要な情報を全て入力設定して下さい。
  - ・ 次に、自分宛（大学のメールアドレス）にメールを送信して下さい。
  - ・ メール受信（取得）の操作をして（自動受信の場合もあり）、先の自分宛のメールが届いているかを確認して下さい。
  - ・ その自分からのメールに対して、返信をして下さい。そして、上記と同様に受信をし、先程の返事が届いていることを確認して下さい。
- \* ネットワーク接続できている PC から上記の一連の操作がうまくいかなかった場合は、メールサーバ（SMTP サーバ、POP サーバ）などの設定が間違っている可能性があります。正しく設定されているか確認して下さい。

### 3 Web 閲覧/FTP プロキシサーバの設定手引

はじめに

東京工芸大学では、大学全体とインターネットとの出入りにおいて、ウィルスをチェック・退治する機構（ウィルス防御システム）を設けています。

但し全てが対象ではありませんので、各ユーザ皆様方の個別の対処も必要です。各ユーザの皆様がインターネットのホームページ閲覧を利用される際には、ご利用の Web ブラウザにおいて、下記のような設定が必ず必要となります（但し、PC 演習室、MMCL 教室などでは個別の指導に従ってください）。

#### 3.1 設定対象ソフト

- ・ Web ブラウザ（Internet Explorer など）
- ・ FTP ツール（ファイル転送・ダウンロードするためのもの）

Web ブラウザの場合には必ず以下の設定が必要となります。設定を間違えると、インターネットの利用ができなくなってしまいますので、気をつけて下さい。

以下では、Web ブラウザと FTP ツールにおける一般的な設定方法等について説明いたします。

#### 3.2 Web ブラウザの設定

インターネット上（学外）のホームページを閲覧したり、またそこからファイルなどをダウンロードする場合に、Internet Explorer などの Web ブラウザの設定を変更する必要があります。Web ブラウザには様々な種類、バージョンがあります。以下の Internet Explorer の設定方法を参考に變更下さい。

例：Internet Explorer 7 の設定方法

[学内 LAN に接続した PC 等の場合]

- ①メニューバーの [ツール] → [インターネットオプション] を選択しクリックします。  
次に [接続] タブをクリックし [LAN の設定] をクリックします。
- ② [設定を自動的に検出する] と [LAN にプロキシサーバを使用する・・・] のチェックを外します。
- ③ [自動構成スクリプトを使用する] にチェックをします。
- ④ アドレス欄に以下を入力します。  
`http://wpad.t-kougei.ac.jp/wpad.dat`
- ⑤ [OK] を 2 回クリックします。

### 3.3 FTP ツールの設定（推奨）

FTP を利用して、学外のサーバよりファイルなどをダウンロードする場合、下記設定を行いますと、自動的にウイルス防御システム（チェック及び退治）を経由することができます。但し、最新のウイルス等に対応できない場合がありますので注意下さい。

#### 一般的な FTP ツールの設定情報

FTP ツールによっては設定できない場合もありますので、ヘルプ等を参照し設定して下さい。

- ・ ファイアウォールもしくはプロキシサーバの経由設定  
厚木キャンパス： proxy-a.t-kougei.ac.jp  
中野キャンパス： proxy-n.t-kougei.ac.jp
- ・ 使用するポート  
ftp 21 ポート (port)
- ・ 学内間での FTP のやりとり  
ファイアウォールを指定しない
- ・ サーバのタイプ  
ファイアウォールにログインしないで、” ユーザ名@ホスト名 ” を指定

#### 付録

##### コマンドラインからの使用方法

MS-DOS や UNIX などのコマンドラインから直接 ftp コマンド等で利用する場合は、利用手順が従来と若干異なります。

以下の [ENTER] は、[Return] キーなどとも呼ばれる一つのキーです。

例：anonymouse（匿名）FTP サーバである、“ftp.xxx.co.jp”を利用する場合

##### 厚木キャンパス

```
% ftp proxy-a.t-kougei.ac.jp [ENTER]
```

##### 中野キャンパス

```
% ftp proxy-n.t-kougei.ac.jp [ENTER]
```

Name(proxy-a:XXX): “anonymous@ftp.xxx.co.jp”を入力し[ENTER]を押します。

Password: FTP サーバに対するパスワードを入力し[ENTER]を押します。

(anonymouseFTP サーバの場合には自分のメールアドレスを入力するのが一般的です)

ログイン後の操作は通常と同じです。

## 4 教職員用 Web メールの利用

教職員メールサーバ用（ネットワーク用）アカウント（ユーザ名・パスワード）取得者は、Webメールの設定を行うと、受信したメールの閲覧や、新規メッセージの作成・送信などを、Webブラウザのみで行なうことができます。インターネットが利用できる環境があれば、学内外から閲覧することができます。

URL：<http://www.t-kougei.ac.jp/joho/manuals/mail/setup-t/webmail.html>

## 5 教職員用メールサーバにおけるメール転送設定

教職員用メールサーバ（厚木・中野：pop.t-kougei.ac.jp）にて到着したメールを別のメールアドレスに転送等を行いたい場合には、以下を参考に設定願います。

尚、学科などで、独自でメールサーバを管理している場合がありますので、設定の際には、学科の担当者ともご相談下さい。

### 注意

教職員用メールサーバにて特定のメールアドレスに転送する場合に、先方でも本学のメールアドレス宛てに転送設定をすると、両方を何度も行き来し、最悪の場合にはメールサーバやネットワーク自体を停止させてしまう原因となります。転送設定には十分注意いただきたくお願いいたします。

下記 URL の Web ページにて変更下さい。  
尚、転送設定は学内からのみ可能です。

URL：<http://www.t-kougei.ac.jp/joho/manuals/mail/setup-t/mailforward-t.html>

## 6 パスワード変更方法

情報センターで発行したアカウント（ユーザ名、パスワード）は、発行初期時にはパスワードに関して無意味文字列となっています。このパスワードはユーザの皆様が随時自由に変更することができます。以下では、パスワードの変更方法について説明をします。

### 6.1 準備

変更するパスワードを決めていただく必要があります。パスワードは6文字以上8文字以内で、数字や記号を含んだ半角英数字で構成するように各自でお考え下さい。

### 注意

他人には絶対に想像がつかず、本人が忘れないようなものにして下さい。想像がつかないというのは、たとえば辞書にあるような一般的な単語や名前、またそれらと数字の組み合わせなどでは駄目ということです。また、数ヶ月おきにパスワードを適宜変更することをお勧めいたします。  
尚、設定したパスワードは情報センターを含め、他人には絶対に知らせないようにして下さい。  
(情報センターではパスワードを直接確認することは絶対にありません)

### 6.2 パスワードの変更方法

下記 URL の Web ページにて変更下さい。

教職員メールサーバ等（学内のみアクセス可）

URL：<https://usermin.t-kougei.ac.jp:20000/>

PC 演習室・学生用メールサーバ（学外アクセス可）

URL：<https://pc-www.tpu-pc.t-kougei.ac.jp/windows/unix/>

## 7 お問い合わせ

ご不明な点は遠慮なく情報センターまでお問い合わせ下さい。  
但し、個々のコンピュータ・ソフト等の設定・不具合に関しては、申し訳ありませんがサポートできかねますので、ご自身にて設定下さいますようお願いいたします。

ご用件の内容により受付窓口が変わります。連絡先を確認下さい。

お問い合わせ先：

厚木キャンパス本館 2階 センター管理室

9:20～17:00（日曜日、祝祭日、センター閉館日を除く）

### **[総合窓口、PC 演習室利用及び申請書全般]**

TEL&FAX：046-242-9564

内線：2601

### **[PC 演習室システム及び学生用メール]**

### **[学内ネットワーク及び教職員メール]**

TEL&FAX：046-241-3636

内線：2603