

2014年04月01日

東京工芸大学

情報処理教育研究センター

ーPDF版 PC 演習室総合マニュアル 利用手順ー 1. PC の電源を入れ、ログインします。 デスクトップ上の[PC マニュアル]をダブルクリックするとマニュアルが表示されます。 3. 参照方法は数通りありますので下記を参照してください。 方法1. 画面左の[しおり]より、目的の項目を選択しクリックします。 方法2.本文中の目次より、目的のページ番号をクリックします。 方法3. 語句での検索 メニューバーの「編集]→「検索]をクリックすると、″検索する語句を指定してください。″と 表示されます。検索する単語または語句の一部を入力(単語または語句の複数入力は不可)し [検索]をクリックすると検索結果が表示されます。その中の項目を選択しクリックすると 目的のページが表示されます。 -PC システム利用に伴う留意点-♦Windows 系 Z:ドライブ(MyVolume) ・20130LD_Z フォルダ(旧 PC システムの Z: ドライブの内容) ・defaults フォルダ(新 PC システムの設定ファイル等) defaults フォルダ及びフォルダ内のファイル等は編集・削除しないでください。 ◆Linux系 ホーム(MyVolume) ・20130LD_Home ディレクトリ(旧 PC システムのホームディレクトリの内容) 新システムの各種設定ファイル(.tcshrc,.mozilla等) ・windows ディレクトリ(Windows 系の Z:ドライブ) ・mac ディレクトリ(Mac 系のホーム) 各種設定ファイル、windows ディレクトリ及び mac ディレクトリは絶対に削除しないで ください。 ◆Mac 系 ホーム ・各種設定ファイル 各種設定ファイルは編集・削除しないでください。 ◆注意◆ MyVolume(Z:ドライブまたはホーム)の容量が 1GB を超えると正常な操作ができなくなります。 また、メールも取得できなくなります。(メールサーバ到着時点で送信元に返送) 適宜、MyVolume(Z:ドライブまたはホーム)内は不要なファイルを削除または、 持参 USB 機器等に保存し、整理してください。

コンピュータの利用手順

1	コンヒ	ピュータ機器について ⁻	12 -
	1. 1 1. 2 1. 3	設置コンピュータ(HP Compaq 8300 Elite SFF)	12 - 13 - 14 -
2	キーオ	デードについて (Windows, Linux 編)	15 –
	2. 1 2. 2 2. 3 2. 4	文字キー	15 - 17 - 18 - 19 -
3	マウス	への利用法(Windows,Linux 編):	21 –
	3. 1 3. 2 3. 3 3. 4 3. 5 3. 6 3. 7	クリック	21 – 21 – 21 – 21 – 22 – 22 – 23 –
4	キーオ	ヾードについて (Mac 編)	24 -
	4. 1 4. 2 4. 3 4. 4 4. 5	テンキー	24 – 24 – 25 – 26 – 27 –
5	マウス	への利用法(Mac 編)	28 –
	5. 1 5. 2 5. 3 5. 4 5. 5	クリック	28 – 28 – 28 – 29 – 29 –
6	利用手	≤順(ホスト:Windows, ゲスト:Linux 編) ;	30 –
7	利用手	∈順(ホスト:Mac, ゲスト:Windows 編)	31 -
8	コンヒ	ミュータの起動	32 -
	8. 1 8. 1. 1 8. 1. 2 8. 1. 3	Windows のログインと終了 (再起動) 手順	32 – 32 – 35 – 36 –
	8.2	Linux のログインと終了(再起動)手順:-:	37 – 37 –
	8. 2. 2	パスワードの変更	39 -
	8. 2. 3	終了 (再起動)方法	40 -
	8.3 8.3.1	Mac のログインと終了(再起動)手順 ログイン方法	41 - 41 -

	8. 3. 2	パスワードの変更 41	-
	8. 3. 3	終了(再起動)方法 43	_
8.	4	Mac 上での Windows のログインと終了 (再起動)手順	-
	8. 4. 1	ログイン方法 44	-
	8. 4. 2	終了(再起動)方法 45	_
8.	5	Web 上でのパスワード確認・変更方法 46	-

Windows

9	Window	s8の基本(1)	~₩indows 各部の名称~	48 -
10	Window	s8の基本(2)	~ファイル・フォルダの操作~	50 –
1 1 1	0. 1 0. 2 0. 3	新しいフォルダを ファイルやフォル ファイルやフォル	を作成するには レダを移動またはコピーするには レダを削除するには	51 – 52 – 53 –
11	Window	s8の基本(3)		54 -
1 1	1. 1 1. 2	オンラインヘルこ タスクマネージャ	ື່ ຕ	54 – 56 –
12	日本語	の入力方法		57 –
1 1 1 1 1 1	2. 1 2. 2 2. 3 2. 4 2. 5 2. 6 2. 7	日本語入力の手順 日本語入力モート 読みの入力 漢字やカタカナな 文字の確定 ファンクション ローマ字/かなす	頁 ドにする などへの変換操作 トーによる変換 対応表	57 - 57 - 58 - 58 - 59 - 59 - 60 -
13	システ	ムの利用		62 –
1	3. 1 13. 1. 1	ソフトウェアの起 すべてのアプリ	⊡動 」から起動する	62 – 62 –
	13. 1. 2	アイコンをダフ	ブルクリックして起動する	63 -
1 1	13. 1. 3 3. 2 3. 3 13. 3. 1 13. 3. 2	ソフトウェア- ソフトウェアの# データの保存 保存方法 ドライブ構成 .	-覧 冬了 、	64 – 70 – 70 – 70 – 71 –
1	3. 4	印刷		73 –
	13. 4. 1	通常の印刷		73 –
	13. 4. 2	印刷するプリン	ッタを変更	75 –
	13.4.3	節約印刷(A4 用	紙1枚に2ページ分を縮小印刷)	76 –

Linux

14	ウィン	ッドウマネージャ(GNOME)の基本		78 –
1	4.1	ウインドマネージャの名称		78 -
1	4. 2	ウィンドウの操作	–	79 –
	14. 2. 1	1 ウィンドウの拡大・縮小	–	79 –
	14. 2. 2	2 スクロールバーの操作		79 -
15	日本語	昏の入力方法(iBus+Anthy)		80 -
1	15.1	日本語入力の手順		80 -
1	15.2	日本語入力モードにする	–	80 -
1	15.3	読みの人力 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		81 -
1	15.4			81 -
1	5.6	ファンクションキーによる変換		82 -
1	5.7	ローマ字/かな対応表	–	83 -
1	15.8	Windows とのデータのやりとり		85 -
	15.8.1			85 -
	15. 8. 2	2 アブリケーションデータ(OpenOffice – Calc,Draw,Impress,Writer)		86 -
16	システ	-ムの利用		88 -
1	6. 1	メニューからソフトウェアを起動する	–	88 -
1	6.2	ランチャからソフトウェアを起動する		88 -
	16.3	「川州」		89 -
	10. 3. 1	T 12225年末(UNUME 5年)からの印刷		09 -
-	10.3.2	2 テスクトツノからの印刷		89 -
47	I :			90 -
17	LINUX	の奉本		91 -
1	17.1	はじめに		91 -
1	1.2	シェルの概要		91 -
	17.3	1. ファイルの内容を見る(cat more)		93 –
	17.3.1			03 -
	17.0.2	2 ファイルドアイレクトリの一見を元の(18) \dots \dots \dots \dots \dots		93 -
	17.3.3	3 カレントディレクトリの私動(pwu)		94 - 01 -
	17.3.5	5 ディレクトリの作成(mkdir)		95 -
	17.3.6	6 ファイル名の変更(mv)		95 -
	17.3.7	7 ファイルの移動(mv)		95 –
	17. 3. 8	8 ファイルのコピー(cp)		95 -
	17. 3. 9	9 ファイルの削除(rm)		96 -
	17. 3. 1	10 ディレクトリの削除(rmdir、rm)		96 -
	17. 3. 1	11 ファイルの検索(find)		96 -
	17.3.1	12 プリンタの使い方(lpr)		97 -
1	7.4	ヘルプ機能		97 -
1	7.5	知っていると便利	–	98 –

-
-
_
_
-
-
_
_
_
_
-
_
_
_

Mac

18	Mac の	基本(1)~Mac 各部の名称~ 1	12 -
19	Mac の	基本(2)~ファイル・フォルダの操作~ 1	13 -
1 1 1	9. 1 9. 2 9. 3	新しいフォルダを作成するには 1 ファイルやフォルダを移動またはコピーするには 1 ファイルやフォルダを削除するには 1	13 – 14 – 14 –
20	Mac の	基本(3)-1	16 -
2 2	0. 1 0. 2	ヘルプ機能 1 アクティビティモニタ 1	16 - 16 -
21	日本語	の入力方法 – 1	18 -
2 2 2 2 2 2 2 2 2	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7	日本語入力の手順 - 1 日本語入力モードにする - 1 読みの入力 - 1 漢字やカタカナなどへの変換操作 - 1 文字の確定 - 1 ファンクションキーによる変換 - 1 ローマ字/かな対応表 - 1	18 - 19 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20 - 21 -
22	システ	・ムの利用- 1	23 -
2	2. 1 22. 1. 1	ソフトウェアの起動 1 アプリケーション一覧から起動する 1	23 – 23 –
2 2	22. 1. 2 2. 2 2. 3 22. 3. 1	2 Dock のアイコンをダブルクリックしてソフトウェアを起動1 ソフトウェアの終了1 データの保存1 保存方法1	24 – 24 – 25 – 25 –
2	22. 3. 2 2. 4	2 ドライブ構成 1 印刷 1	26 – 27 –
	22.4.1 22.4.2	通常の印刷	27 -
	22. 4. 3	- 「「「」」、 C / / / C / C / C / C / C / C / C / C	28 -

インターネットの利用

23	電子メ-	ールー	130 -
2	.3.1 W	lindows、Linux と Mac 共通でメールを利用する方法(Web メール)	132 -
	23. 1. 1	初期設定	132 -
	23. 1. 2	メールの送信	134 -
	23. 1. 3	添付ファイルを付けたメールの送り方	136 -
	23. 1. 4	メールの受信	137 -
	23. 1. 5	メールの返信	138 -
	23. 1. 6	メールの削除	139 -
	23. 1. 7	受信メールを常に別のメールアドレスに転送する場合	140 -
2	.3.2 W	/indows(Thunderbird)	142 -
	23. 2. 1	Thunderbird の起動と初期設定	142 -
	23. 2. 2	電子メールの送信	145 -
	23. 2. 3	添付ファイルを付けたメールの送り方	146 -
	23. 2. 4	電子メールの受信	147 -
	23. 2. 5	電子メールの返信	147 -
	23. 2. 6	電子メールの削除	148 -
2	23.3 L	inux(Thunderbird)	149 -
	23. 3. 1	Thunderbird の起動と初期設定	149 -
24	WWW ブラ	ヮ゚゚゚゚゚ヮ゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゙゙	150 -
2	.4.1 W	/indows(Internet Explorer)	150 -
	24. 1. 1	Internet Explorer の起動	150 -
	24. 1. 2	ブックマークの設定	151 -
	24. 1. 3	日本語の表示が文字化けしている場合	151 -
2	.4.2 L	inux (Firefox)	152 -
	24. 2. 1	Firefox の起動	152 -
	24. 2. 2	ブックマークの設定	152 -
	24. 2. 3	日本語の表示が文字化けしている場合	152 -
2	.4.3 N	lac	153 -
	24. 3. 1	Safari の起動	153 –
	24. 3. 2	ブックマークの設定	154 -
	24. 3. 3	日本語の表示が文字化けしている場合	154 -
25	SSH 接続		155 -
2	25.1 W	/indows(TeraTerm)	155 -
2	25.2 L	.inux (SSH コマンド)	157 -
4	.ບ.ວ ⊮ 		107 -
26	ファイル	レの転送 –	158 -
2	.6.1 W	/indows (FFFTP)	158 -
	26. 1. 1	FTP サーバへの接続	158 -

	26. 1. 2	2 ファイルの取得(ダウンロード)	161	-
	26. 1. 3	3 ファイルの書き込み(アップロード)	162	_
26	. 2	Linux (gFTP)	163	_
26	. 3	PC 演習室外からのファイル取得・書き込み	164	-
	26. 3. 1	MyVolume(Z:)、演習ドライブ(X:)からのファイル取得等 ^	164	-
	26. 3. 2	2 Delivery(V:),Weekly(W:),Daily(Y:)ドライブからのファイル取得等(学内のみ)-	165	_

付録

27	ユーサ	fのグループ	70 –
28	ファイ	イルのアクセス権の変更 – 1	71 –
29	DVD±I	RW ドライブの利用(Windows のみ) 1	76 –
2	.9. 1	CD-R/RW、DVD±R/±RW の利用方法(Windows のみ) 1	78 –
30	持参し	JSB 機器の利用 – 1	82 –
31	A4 スキ	キャナの利用(Windows のみ) 1;	84 –
32	便利な	は使い方 1	85 -
3 3 3	2. 1 2. 2 2. 3	学外や研究室等(中野キャンパス含む)学内でのメール設定方法	85 – 85 – 87 –
33	Window	ws フリーウェアの紹介 1	90 –
3 3	3. 1 3. 2	圧縮・解凍ツールの利用(Windows のみ)1 その他フリーウェアの紹介1	90 - 91 -
34	多国語	吾入力	92 –
35	システ	テムがハングアップした場合 1	93 -
3 3 3	85. 1 85. 2 85. 3	Windows の場合 1 Linux の場合 1 Mac の場合 1	93 – 94 – 95 –
36	A3 ス=	キャナ利用方法 1	97 –
37	プロッ	ッタの利用方法 2	00 -
38	情報=	コンセント利用マニュアル(PC 演習室編) 2	02 –

コンピュータの利用手順

1 コンピュータ機器について

- 1.1 設置コンピュータ(HP Compag 8300 Elite SFF) 設置場所: PC023、PC024、PC025、PC026、PC034
 - (コンピュータはディスプレイの裏側横向きに設置されています)
 - ディスプレイ



利用できるメディア(Windowsのみ)

• CD-ROM、CD-R/RW



700MB





・USBメモリ、HDD(FAT32フォーマット)





1.2 設置コンピュータ(HP Z 220 SFF workstation) 設置場所: PC022

- 13 -

1.3 設置コンピュータ (i Mac) 設置場所: PC035



利用できるメディア

・USB メモリ、HDD (FAT32 フォーマット)

2 キーボードについて (Windows, Linux 編)

コンピュータを利用する時、最も触れる機会が多いのがキーボードとマウスです。 ここでは、キーボードの主なキーと名称を説明します。 キーボード上のキーは、その働きによって、文字キー、テンキー、カーソル移動キー、 ファンクションキー、特殊キーに分類されます。



2.1 文字キー

英数字や記号などを入力するためのキーです。入力モードを切替えることによってキーに 刻印されている複数の文字を打ち分けることができます。

入力モードの切替えには、Shift キー、CapsLock キー、NumLock キーを使います。 Shift キーを押しながら CapsLock キー、また、NumLock キーが押されると、それぞれ キーボード右上の、CapsLock ランプ、NumLock ランプが点灯して、現在選択されている入力 モードがわかります。

◆注意◆

キーボードにはリピート機能があり、キーを押したままにすると同じ文字が連続して 入力されます。キーは押したままにしないでください。

[電源を入れた直後の状態(CapsLock ランプが消灯)]



英文字は小文字で入力されます。

[Shift キーを押した状態]



[CapsLock ランプが点灯し、キャップスロックされている状態]



2.2 テンキー

数字といくつかの演算記号、Enterキーなどが、手のひら位の大きさでひとかたまりに配列 されています。数字を入力する場合、文字キー上段の数字キーに比べてキーの位置が覚えやす く、片手だけで数字や記号の入力ができるようになっています。

[NumLock キーが押され、NumLock ランプが点灯した状態]

キーの上段に書かれた0~9までの数字と小数点が入力できます。

Shift キーを押しながらキーを押すと、NumLock が解除された状態と同じキーが有効になります。



[NumLock が解除され、NumLock ランプが消灯した状態]

キーの下段に書かれた矢印や PgUp キー、 PgDn キーなどのカーソル移動の機能が有効になります。



2.3 カーソル移動キー

矢印が刻印されたキーをカーソルキーと呼び、画面上に表示されるカーソルの移動に 使います。

PgUp キー、 PgDn キー、 End キー及び Home キーもカーソルの移動に使います。

[カーソルキー]

矢印の方向にカーソルを移動します。



[Home キー]

カーソルを行の先頭へ移動します。



[End キー]

カーソルを行の末尾へ移動します。



[Page Up +-]

カーソルを前ページ、または前画面へ移動します。

9 Page PgUp Up

[Page Down キー]

カーソルを次ページ、または次画面へ移動します。

Page 3 PgDn Down

◆注意◆

キーの機能は使うソフトウェアによって異なる場合があります。ここで説明した機能は 代表的な例であり、ソフトウェアによっては機能せず、別の機能が作動することが あります。

2.4 特殊キー

文字キーが文字そのものを入力するキーであるのに対して、次にあげる特殊キーは コンピュータに対して特定の命令を与えるためのキーです。

[Enter キー]

それまでに入力した内容をコンピュータに伝える機能を持っています。 ワープロソフトなどでは改行するという機能にもなります。

このキーは文字キーの右側とテンキーの両方にありますが機能は同じです。



[Insert +-]

挿入モードを変更します。通常は挿入モードですが、このキーを押すと上書きモードになり、 もう一度押すと挿入モードに戻ります。

[Delete キー]

カーソル位置の後ろにある文字を1文字削除します。



[Back Space +--]

カーソル位置の前にある文字を1文字削除します。



[Tab キー]

カーソルを次のタブ位置に移動します。

	$\left - \right $
Tab	

[Pause キー(Windows のみ)]

システムの処理を一時的に中断します。処理を再開するにはスペースキーを押します。 プログラムの実行やリストの表示を一時中断する時に使います。



[Print Screen +-]

画面に表示されている内容を画像として記録します。

[Control キー]

このキーは単独でなく、他のキーと組みあわせて使います。 Ctrl キーを押しながら他の キーを押すと、特殊な機能を実行するコードを発生します。このコードの機能は オペレーティングシステム(OS)やソフトウェアによって定義されるため、ソフトウェアに よって機能が異なります。



[Alt (オルタネートまたはオルト) キー]

このキーは単独でなく、他のキーと組みあわせて使います。Alt キーを押しながら他の キーを押すと、特殊な機能を実行するコードを発生します。このコードの機能は 0S や ソフトウェアによって定義されるため、ソフトウェアによって機能が異なります。



[Escape キー]

このキーは、OS やソフトウェアなどで特殊な機能が定義されます。



[Scroll Lock キー(Windows のみ)]

ソフトウェアによって利用方法が定義されます。



[ファンクションキー(キーボード上部の F1~F12)] ソフトウェアによって利用方法が定義されます。

F12 F1

[Windows キー(Windows のみ)]

このキーを単独で押すことによってデスクトップ⇔スタート画面の切り替えのほか、 他のキーと組み合わせて使うことによって、Windows における様々な操作ができます。



- 3 マウスの利用法(Windows, Linux 編)
- 3.1 クリック

クリックとは画面上のウィンドウ、アイコン、ボタンや文字などの上にマウスポインタを 重ねて、マウスの左ボタンを指で1回押して離すことを言います。 一般に、アイコンなどを指し示す時などに使います。



3.2 ダブルクリック

ダブルクリックとは画面上のアイコンなどの上にマウスポインタを重ねて、マウスの左ボタンを 2回続けて素早く押すことを言います。

一般に、アイコンなどを開く時などに使います。



3.3 ドラッグ

ドラッグとは画面上のアイコンなどの上にマウスポインタを重ねて、マウスの左ボタンを押し たままマウスを動かし、アイコンを引きずるように移動させることを言います。



3.4 ドラッグ&ドロップ

ドラッグ&ドロップとはアイコンなどを、ドラッグしてつかみ、目標の上に重ねてボタンを離す 一連の操作のことを言います。

一般に、アイコンの移動やファイルのコピーなどに使います。



3.5 ホイール操作

マウス中央の円盤状の丸いボタンがホイールです。

このホイールを上下に回転させると、ウィンドウを上下にスクロールさせることができます。 (Excel、Word、IE など)



または、ホイールをクリックすると、マウスポインタが上下(左右)方向の矢印に変化し、 マウスポインタを移動させることで、その方向にウィンドウがスクロールします。 (Windows のみ)



3.6 右クリック

マウスの右ボタンには便利な機能が割り当てられています。

右クリックとは画面上のアイコンなどの上にマウスポインタを重ねて、マウスの右ボタンで クリックすることを言います。

右クリックを行うと、ショートカットメニューが開きます。ショートカットメニューには、 そのウィンドウやアイコンなどに関連するコマンドが並べられており、素早く操作できます。

[Windows の例]



3.7 右ドラッグ

右ドラッグとはマウスの右ボタンでドラッグすることを言います。

右ドラッグでアイコンをつかんで移動させ、ボタンを離すとショートカットメニューが表示 されます。ショートカットメニューには、主にファイル操作に関連するコマンドが並べられ ています。

[Windowsの例]



4 キーボードについて (Mac 編)

4.1 テンキー



■の部分がテンキーになります。 数字といくつかの演算記号、Enter キーなどが、手のひら位の大きさでひとかたまりに配列 されています。数字を入力する場合、文字キー上段の数字キーに比べてキーの位置が覚えやす く、片手だけで数字や記号の入力ができるようになっています。

4.2 文字キー



■の部分が文字キーになります。

キーに刻印されているアルファベット、ひらがな、記号、句読点 などが入力できます。 キーの上下左右に別々の文字や数字が表示されていますから、そのうちどれを入力するか を決める操作が必要です。

◆注意◆

キーボードにはリピート機能があり、キーを押したままにすると同じ文字が連続して 入力されます。キーは押したままにしないでください。

4.3 カーソル移動キー



■の部分がカーソル移動キーになります。

矢印が刻印されたキーをカーソルキーと呼び、画面上に表示されるカーソルの移動に 使います。

PgUp キー、 PgDn キー、 End キー及び Home キーもカーソルの移動に使います。

[カーソルキー]

矢印の方向にカーソルを移動します。



[Home キー]

カーソルを行の先頭へ移動します。



[End キー]

カーソルを行の末尾へ移動します。



[Page Up キー]

カーソルを前ページ、または前画面へ移動します。



[Page Down キー]

カーソルを次ページ、または次画面へ移動します。



$\begin{array}{c} 1 \\ 1 \\ g \\ 2 \\ c \\ c$	h horse page		
	defined and googe down	7 8	9 -
		4 5	6 +
	•	1 2	
	$\overline{\Box}\overline{\Box}$	0,	·

■の部分が特殊キーになります。

文字キーが文字そのものを入力するキーであるのに対して、次にあげる特殊キーは コンピュータに対して特定の命令を与えるためのキーです。

[Return、Enter キー]

それまでに入力した内容をコンピュータに伝える機能を持っています。

ワープロソフトなどでは改行するという機能にもなります。

このキーは文字キーの右側とテンキーの両方にありますが機能は同じです。



[Delete キー]

カーソル位置の前にある文字を1文字削除します。



[Tab キー]

カーソルを次のタブ位置に移動します。



[command キー]

このキーは単独でなく、他のキーと組みあわせて使います。 command キーを押しながら他の キーを押すと、特殊な機能を実行するコードを発生します。このコードの機能は オペレーティングシステム(OS)やソフトウェアによって定義されるため、ソフトウェアに よって機能が異なります。



[option キー]

このキーは単独でなく、他のキーと組みあわせて使います。 option キーを押しながら他の キーを押すと、特殊な機能を実行するコードを発生します。このコードの機能は OS や ソフトウェアによって定義されるため、ソフトウェアによって機能が異なります。



[Escape +—]

このキーは、OS やソフトウェアなどで特殊な機能が定義されます。



[ファンクションキー(キーボード上部の F1~F19)] ソフトウェアによって利用方法が定義されます。



4.5 ショートカットキー

代表的なショートカットキーを紹介します。 $[command] + [C] : \exists L' -$ [command] + [X]:カット(切り取り) [command] + [V]:ペースト(貼り付け) [command] + [Z] :取り消す(元に戻す) [command] + [A]:すべてを選択 [command] + [S]:保存 [command] + [Q]:アプリケーションを終了する [command] + [W] :ウインドウを閉じる [command] + [I]:選択しているフォルダやファイルの情報を見る [command] + [tab] :ウインドウを切り替える [command]+[space] :ひらがな入力と英数字入力を切り替える [fn] + [delete] :カーソル位置の後ろにある文字を1文字削除する

◆注意◆

キーの機能は使うソフトウェアによって異なる場合があります。ここで説明した機能は 代表的な例であり、ソフトウェアによっては機能せず、別の機能が作動することが あります。

5 マウスの利用法 (Mac 編)

5.1 クリック

クリックとは画面上のウィンドウ、アイコン、ボタンや文字などの上にマウスポインタを 重ねて、マウスのボタンを指で1回押して離すことを言います。 一般に、アイコンなどを指し示す時などに使います。

л ச у

5.2 ダブルクリック

ダブルクリックとは画面上のアイコンなどの上にマウスポインタを重ねて、マウスのボタンを 2回続けて素早く押すことを言います。

一般に、アイコンなどを開く時などに使います。

カチッカチッ



5.3 ドラッグ

ドラッグとは画面上のアイコンなどの上にマウスポインタを重ねて、マウスのボタンを押し たままマウスを動かし、アイコンを引きずるように移動させることを言います。



5.4 ドラッグ&ドロップ

ドラッグ&ドロップとはアイコンなどを、ドラッグしてつかみ、目標の上に重ねてボタンを離す 一連の操作のことを言います。

一般に、アイコンの移動やファイルのコピーなどに使います。



5.5 スクロール操作

マウスのスクロールボールを指で上下左右に回転させると、ウインドウを上下左右にスクロールさせることができます。

(Excel、wordなど)



6 利用手順(ホスト:Windows, ゲスト:Linux 編)

コンピュータは正しい手順で利用しなければなりません。電源を入れてから電源を切るまでの 手順は以下のような流れで進みます。まずこの流れを確認してください。



7 利用手順(ホスト: Mac, ゲスト: Windows 編)

コンピュータは正しい手順で利用しなければなりません。電源を入れてから電源を切るまでの 手順は以下のような流れで進みます。まずこの流れを確認してください。



8 コンピュータの起動

[Windows と Linux の場合]

コンピュータ本体とディスプレイの電源ボタンを押します。(電源ランプが点灯します)



[Mac の場合]

コンピュータ本体の電源(ディスプレイ裏面)のみを押します。

- 8.1 Windows のログインと終了(再起動)手順
 - 8.1.1 ログイン方法
 - 1. 下図の指示に従って、 Ctrl + Alt + Delete キーを同時に押します。





2. 下図が表示されたら、[ユーザー名]と[パスワード]を入力します。その際、[サインイン先]が "TPU-PC"となっていることを確認して、[→]をクリックします。

※[サインイン先]が"TPU-PC"になっていない場合は、[ユーザー名]を[TPU-PC¥ューザー名] に変えて入力してください。



3. スタート画面が表示されますので[デスクトップ]をクリックします。



4. Windows のデスクトップが表示されます。

222-9-	あなたの(ssp3)ディスク使用量 (18 ロ × 2¥ 使用中 ・431048 KB 使用可能な容量: 412000 KB 逐元の更新 水 7	
		■ ◆ 〒 へ 18:18

起動と同時に MyVolume の容量確認ウィンドウが自動的に開きます。 (付録の"MyVolume の利用量をチェックする"を参照)

周辺機器の電源を入れてください。また、持参した USB 機器の接続をしてください。
8.1.2 パスワードの変更

ログインした後に、 Ctrl + Alt + Delete キーを同時に押すと、 下図の Windows のセキュリティ画面が表示されます。



ここで、[パスワードの変更]をクリックすると、パスワードの変更ウィンドウが開きます。 古いパスワード欄に現在のパスワード(ログインした時のパスワード)を、新しい パスワードとその確認欄に、変更したいパスワードを入力して[→]をクリックします。



"パスワードは変更されました"とウィンドウが開きますので、[OK]をクリックします。 (これで、ソフトウェアが利用できる環境に戻ります)

 ◆注意◆
パスワードを入力した後に次の入力欄へ移動するには、 Tab キーを利用するか、
マウスで入力したいところをクリックしてください。
パスワード欄には何を入力しても″●″しか表示されません。
また、パスワードには英数の大小文字を利用してください。″スペース″、″記号″、
″テンキー(キーボード右端の数字キー)″は利用しないでください。

8.1.3 終了(再起動)方法

- 1. 起動していた全てのソフトウェアを終了します。
- 2. Ctrl + Alt + Delete キーを同時に押し、下図の Windows のセキュリティ 画面が表示されたら、画面右下をクリックします。



3. [シャットダウン]をクリックします。



コンピュータの電源が自動的に切れます。ディスプレイの電源を切ってください。
 (電源ランプが消えます)



5. 周辺機器が接続されている場合はそれらの電源を切ってください。 また、持参した USB 機器が接続されている場合は取り外してください。

※その他表示される語句

[サインアウト]	:	Windows の利用を終了し、ログイン画面に戻ります
[¤ック]	:	コンピュータをロック状態にします
[再起動]	:	コンピュータをリセット後、再起動します

8.2 Linux のログインと終了(再起動)手順

- 8.2.1 ログイン方法
- 1. Windows のデスクトップ上で[Fedora19]アイコンをクリックします。



2. [使用許諾契約]画面にて、[使用許諾契約の条項に同意します] にチェックし、 [OK] をクリックします。

¢,	VMware Player	×
使用許諾契約		2
次の製品使用語	午諾契約を注意深くお読みください。	2
		^
	VMWARE エンド ユーザー使用許諾契約書	
本エンド ユー の際に表示され ついて適用され	ザー使用許諾契約書の条項は、本ソフトウェ〕 ιるいかなる条件にかかわらず、お客様のソフ เます。	アのインストール ハトウェアの使用に
重要事項ですの)でよくお読みください:本ソフトウェアのダ	ジウンロード、イン
ストール、また ユーザー使用許	∶は便用によって、お客穂 (個人または法人ネ テ諾契約書 (以下、「本 EULA」といいます)	組織) は本エンド の条項に拘束さ
れることに同意 今にけ ★ ソコ	はしたものとみなされ、お客様が本EULAの条項 トウェマをダウンロードニインフトール。ま	■に同意されない場 ■ たけ使用したいで >
使用許諾契約の多	≷項に同意します (A)	
使用許諾契約の家	<u> 長頃に同意しません (D)</u>	
		ОК
◆注意◆		
[使用許諾	契約]画面は、Windows の再起動	勧ごとに表示され
毎回、同意	にチェックをしてください。	

3. ログイン画面でユーザ名を入力後[次へ]をクリックし、パスワードを入力して[サインイン]を クリックします。



3. ウィンドウマネージャ(GNOME)が起動します。

起動と同時に MyVolumeの容量確認ウィンドウが自動的に開きます。

(付録の"MyVolumeの利用量をチェックする"を参照)

マブリケーション 場所 🌉 🧶 🗊 🖸 📝 😂	_A 40) 金曜日 15:24	Student Student
home		
Гарананан алар алар алар алар алар алар а		
PRINT CONTRACTOR CONTR		
PRINTER Your(student) disk space at 15:21		
です。 ア% 使用中 :80296 K8 使用可能な容量 :1024000 KB		
表示の更新		

8.2.2 パスワードの変更

メニュー (画面上部のバー)から、GNOME 端末を選択しクリック([アプリケーション]→[ツール]→[端末]) または、ランチャの[**22** (GNOME 端末)]をクリックします。



GNOME 端末上で、下記のコマンドを入力します。

passwd Enter

現在のパスワードと、新しいパスワードを2回入力します。





8.2.3 終了(再起動)方法

- 1. 起動していた全てのソフトウェアを終了します。
- 2. メニュー(画面上部のバー)の[User]→[電源わ]を選択しクリックします。



3. "60 秒後に自動的にシステムの電源を切ります。"というウィンドウが表示されたら、 [電源オフ]をクリックします。

\bigcirc	電源オフ
	60 秒後に自動的にシステムの電源を切ります。
_	
(キャンセル 再起動 電源オフ

システムが終了し Windows のデスクトップ画面に戻ります。

その他のボタンについて

[再起動]:コンピュータをリセット後、再度 Linux ログイン画面に戻ります [キャンセル] :このウィンドウを閉じ、元の画面に戻ります

- 4. Windows の電源を切ります。
- 5. 周辺機器が接続されている場合はそれらの電源を切ってください。 また、持参した USB 機器が接続されている場合は取り外してください。

- 8.3 Mac のログインと終了(再起動)手順
 - 8.3.1 ログイン方法
 - ユーザー名とパスワードを入力します。



8.3.2 パスワードの変更

デスクトップ画面上部のメニューバー[●]→[システム環境設定]をクリックし [ユーザーとグループ]をクリックします。



[パスワードを変更]をクリ	リックすると、パスワードの変更ウィンドウが開きます。
0 0	ユーザとグループ
▲ ▶ すべてを表示	Q
現在のユーザ	パスワード ログイン項目 アルネーム: パスワードを変更 フルネーム: student Apple ID: 設定
	□ ユーザに Apple ID を使用してパスワードをリセットすることを許可
	✓ ユーザにこのコンピュータの管理を許可
▲ ログインオプション + - ※	 ペアレンタルコントロールを適用 "ペアレンタルコントロール"を開く…
変更するにはカギをクリ:	ックします。



古いパスワード欄に現在のパスワード(ログインした時のパスワード)を、新しい パスワードとその確認欄に、変更したいパスワードを入力して[パスワードを変更] をクリックします。 8.3.3 終了(再起動)方法

- 1. 起動していた全てのソフトウェアを終了します。
- 2. デスクトップ画面上部のメニューバー[▲]→[システム終了]を選択しクリックします。



3. 確認をしてきますので、よろしければ[システム終了]をクリックします。

コンピュータを今すぐシステム終了してもよろしい ですか? 何も操作をしないと、コンピュータは 42 秒で自動的にシス テム終了します。
🔲 再ログイン時にウインドウを再度開く
キャンセルシステム終了

- 4. コンピュータの電源が自動的に切れます。(電源ランプが消えます)
- 5. 周辺機器が接続されている場合はそれらの電源を切ってください。 また、持参した USB 機器が接続されている場合は取り外してください。

8.4 Mac 上での Windows のログインと終了 (再起動) 手順



Mac のデスクトップ上で Windows8 が起動します。
 Ctrl + Alt + Delete キーを同時に押します。



3. 下図が表示されたら、[ユーザー名]と[パスワード]を入力します。



8.4.2 終了(再起動)方法

- 1. 起動していた全てのソフトウェアを終了します。
- Ctrl + Alt + Delete キーを同時に押し、下図の Windows のセキュリティ 画面が表示されたら、画面右下をクリックします。



3. [シャットダウン]をクリックします。



システムが終了し Mac のデスクトップ画面に戻ります。

- 4. Mac の電源を切ります。
- 5. 周辺機器が接続されている場合はそれらの電源を切ってください。 また、持参した USB 機器が接続されている場合は取り外してください。

8.5 Web 上でのパスワード確認・変更方法

PC 演習室で利用しているアカウント(ユーザ名・パスワード)のパスワードが、Web 上で確認・ 変更できます。(学内外で利用可)

[確認]

URL : https://pc-www.tpu-pc.t-kougei.ac.jp/password/check/

[変更]

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

URL の先頭部分は"http"ではなく"https"です。

アクセスするとセキュリティの警告が表示されますが、全て続行で進めてください。

Windows

9 Windows8の基本(1) ~Windows 各部の名称~



ここでは、Windowsの基本的な名称に関して説明します。

アイコン	: コンピュータで利用できるものを絵で表現したものです
ウィンドウ	:ソフトウェア等を開いたものです
デスクトップ	: Windows の背景全体を表します
タスクバー	: 現在開かれているウィンドウに対応するボタンが表示されます
コンピューター	: 利用中のコンピュータに接続されているディスクドライブやその中
	のファイルにアクセスする窓口です
ごみ箱	: 削除されたファイルがためられていきます
タイトルバー	: ウィンドウのタイトルが表示されます
	ウィンドウを移動する時は、このバーをドラッグします
メニューバー	: ウィンドウの中で実行できる機能がメニューとして表示されます
プルダウンメニュー	:表示されているメニューをクリックするとコマンドが実行されます
最小ボタン	:ウィンドウがタスクバーに隠れます
最大ボタン	: ウィンドウがフルスクリーンで表示されます
閉じるボタン	:ウィンドウが閉じます
スクロールバー	: ウィンドウが表示内容全体を表示しきれない時に利用します

- 10 Windows8 の基本(2) ~ファイル・フォルダの操作~
 - ・ファイル
 ファイルとは、情報を保存する単位のことです。
 作成した文書などは、ファイルとして保存されます。
 - ・ファイル名

全てのファイルには名前が付いています。

ファイルを利用する時は、そのファイル名を指定します。

・フォルダ

フォルダとは、ファイルを分類して整理するための入れ物に相当するものです。 フォルダの中にフォルダを作成することも可能です。 フォルダにも名前が付けられます。

				フォル	ダ	
	<u> </u>	ドライブ ツール	MyVolume (Z;)	-		
	ファイル ホーム 共有	表示管理			~ ()	
	€ ⊙ ▾ ↑ ⊊ ▸ ⊐>	ピューター → MyVolume (Z:)	v c	, MyVolume (Z:)の検索	٩	
	퉬 ダウンロード 🔷 💧					
	■ デスクトップ ⑤ 最近表示した場所					
	⇒ 7/77/J ⇒ Documents → Music >> Pictures >> Videos ■ J>2/2-9- ** System (C:) ~ TEMP (D:) ~ Delivery (V:) ~ Weekly (W:) ~ Seminar (X:) ~ Daily (Y:) ~ Myvolume (Z:)					
🔒 l 💽 🔒 = l	レポート	- 🗆 ×	👪 💽 👪 = I	卒論		- 🗆 🗡
ファイル ホーム 共有 表示		× 🕐	ファイル ホーム 共有	表示		v 🕐
🔄 ∋ 👻 ↑ 퉬 « MyVolume (Z:) 🕨	レポート く じ レポー	- hの検索 ノ	🛞 🏵 🕤 🕆 퉬 « MyVoli	ume (Z:)	 ぐ ぐ ぐ 空 論の検索 	Q
 ・ ダウンロード ・ ・ ・	₩ ↓#t-+2. docx		System (C:) ^ TEMP (D:) Delivery (V:) Weekly (W:) Seminar (X:)	williacx		
Documents			🖵 Daily (Y:)			
Music			🚽 MyVolume (Z:)			
Videos		`	Si Anto-0			
2 個の項目			1個の項互)== 🛋
			/			
		\sim	•			
		マアイル	ما			

フォルダを操作する基本としては、[コンピューター]をダブルクリックし、開いたウィンドウ内 のドライブ等をダブルクリックします。

この要領で目的のウィンドウを開き、操作等を行います。

- 10.1 新しいフォルダを作成するには
 - 1. 新しいフォルダを作成するドライブまたはフォルダを開きます。
 - 2. 開いたウィンドウのメニューバーの[ホーム]→[新しいフォルダ-]を選択し クリックします。



3. 任意のフォルダ名(例:test)を入力し、Enter キーを押して確定します。



10.2 ファイルやフォルダを移動またはコピーするには

1. 移動またはコピーしたいファイルやフォルダをクリックします。



 その状態で、ファイルを移動するにはメニューバーの[ホーム]→[切り取り]、 コピーを作成するには[ホーム]→[コピ-]を選択しクリックします。



3. 移動先またはコピー先のフォルダを開いて、そのメニューバーの[ホーム]→[貼り付け] を選択しクリックします。 10.3 ファイルやフォルダを削除するには

- 1. 削除したいファイルまたはフォルダをクリックします。
- 2. メニューバーの[ホーム]→[削除]を選択しクリックします。



3. 確認をしてきますので、よろしければ[はい]をクリックします。

	フォルダーの削除	×
このフォルダーを完全に削除	しますか?	
	mmm基盤 種類: ファイル フォルダー 更新日時: 2013/07/19 12:34	

- 4. 選択したファイルやフォルダがごみ箱に入ります。
- 5. 完全に削除する場合は[ごみ箱]を右クリックし、[ごみ箱を空にする]を選択して クリックします。

◆注意◆

MyVolume(Z:), Delivery(V:), Weekly(W:), Daily(Y:)内のファイルやフォルダを削除 すると、ごみ箱には入らず完全に削除されます。

- 11 Windows8の基本(3)
- 11.1 オンラインヘルプ
 - コンピュータを利用中、何かわからないことがあったらまずヘルプを見てください。ほとんどの ことはヘルプで解決できます。

デスクトップ画面でWindowsキーを一回押します。スタート画面が表示されますので、その画面上で 右クリックをします。

画面下部にアプリバーが表示されます。[すべてのアプリ]をクリックします。



下図のアプリ画面が表示されます。[ヘルプとサポート]をクリックします。

		Samples for Windows Store…		数式入力パネル	R	ナレーター	?	ヘルプとサポート		ライセンス管理ガイド
os Endpoint ity and…		Tools for Desktop Apps		ステップ記録ツール		ws システム ツール	Worki	ngModel	3	ライセンスフォルダ
		Tools for Windows Store Apps		電卓		Windows Defender		WM2004NewFe····		
nsgd	2	Windows App Cert Kit		付箋	$\mathbf{\Sigma}$	Windows PowerShell		WMFiles	Ø	TJwin
		Windows Performance…	ø.	ペイント	÷	Windows 転送ツー ル		WMIntroduction	N	Type 練習
		Windows Software Development Kit		メモ帳	÷	Windows 転送ツー ルレポート		WMIntroductory····	>>	TypTrain
me			XD	文字⊐−ᆙ表		エクスプローラー		WMManuals		
ort SWI- g…	<u></u>	Snipping Tool		リモート デスクトップ 接続		既定のプログラム		WorkingModel		How to
Prolog ite	4	Windows FAX とス キャン	A	ワードバッド	6 * \	コマンド プロンプト				てがきInk
	P	Windows Journal			1	コントロール バネル		お読みください		
mentation for top Apps	0	Windows Media Player	Ų	Windows 音声認識		コンピューター		起動時オプションマ ニュアル	M	お読みください
mentation for lows Store…	×	XPS ピューアー		拡大鏡	1	タスク マネージャー	2	操作マニュアル	P	ワコム タブレット設定 ファイルユーティリティ
oles for top Apps	~	サウンド レコーダー	-	スクリーン キーボード	19	ファイル名を指定して 実行		メニュー一覧	~	ワコム タブレットのプ パティ

※各ソフトウェアのヘルプは、通常ソフトウェア起動後、 メニューバーの[ヘルプ]をクリックすることで利用できます。

ヘルプ検索

[検索]のテキストボックスにキーワードを入力し、テキストボックス横の[2]]をクリック することで、トピックの関連文書を検索し、参照することができます。下図は、キーワード に″exe″を指定して検索した結果です。検索結果の中から該当する項目をクリックして表示さ せることができます。

?		Windows ヘルプとサポート -		x
€	\ni		8	\$
	\subset	exe		^
	ヘルプのホーム ヘルプを参照	サポートに問い合わせ		
	"exe"の検索結果	(16)		
	結果の表示元:	暗号化ファイル システム (EFS) とは		
	Windows (16)	Windows の暗号化ファイル システム (EFS) を使用して PC 上の個々の〕 アイルを暗号化して保護する方法について説明します。	7	
		暗号化ファイル システム (EFS) とは		
		Windows の暗号化ファイル システム (EFS) を使用して PC 上の個々の〕 アイルを暗号化して保護する方法について説明します。	7	
		システム情報とは		
		PC のハードウェアとソフトウェアに関する情報を表示するシステム情報 ついての質問に簡単な回答を示します。	E	~
e 7	†ンライン ヘルプ(<u>N</u>) ▼	(Q 100	0% 🗸

11.2 タスクマネージャ

タスクマネージャを使うとコンピュータで実行されているプログラムやその過程を監視し 制御することができます。

タスクマネージャを起動するには、タスクバーの何もない部分を右クリックし、

メニューが表示されたら[タスクマネージャー]を選択しクリックします。

または、|Ctr||+|A|t|+|Delete|+-を同時に押すと、Windows のセキュリティ画面が開くので[タスクマネ-ジャ-]をクリックします。

ツ−ル バ−(T) ・	
重ねて表示(D) ウィンドウを上下に並べて表示(E) ウィンドウを左右に並べて表示(I) デスクトップを表示(S)	
タスク マネージャー(K) タスク パーを固定する(L)	
ブロバティ(R)	

何もない部分を右クリック



[プロセス]タブ

コンピュータが現在実行しているプログラムのプロセスに関する情報を見ることができます。 [パフォーマンス]タブ

CPUの利用率の履歴やメモリ利用量の履歴などの情報を見ることができます。

[アプリの履歴]タブ

アプリケーションの仕様履歴を用いて、どのタスクがコンピューターに負荷を与えているか 確認するというものです。

[スタートアップ]タブ

スタートアップフォルダやレジストリに登録されたスタートアッププログラムが列挙されます。

12 日本語の入力方法

以下に Microsoft IME 2012 利用した日本語入力について説明します。 このシステムではデフォルト(標準仕様)となります。

12.1 日本語入力の手順

日本語入力の流れは、次のようになります。



12.2 日本語入力モードにする

入力モードはタスクバー上にある IME パレットによって見分けられます。

(デフォルトは直接入力になっています)



入力モードを右クリックすると下図が表示されますので、リストの[ひらがな]を選択し クリックします。

また、 漢字 (半角/全角) キーを押すことでも切替えが可能です。

		ひらがな(H)	
		全角カタカナ(K)	
		全角英数(W)	
		半角カタカナ(N)	
	•	半角英数(F)	
		IME パッド(P)	
		単語の登録(O)	
		ユーザー辞書ツール(T)	
		追加辞書サービス(Y)	•
		検索機能(S)	•
		誤変換レポートを送信(V)	
		プロパティ(R)	
		ローマ字入力 / かな入力(M)	F
		変換モード(C)	•
		バージョン情報(A)	
E		^ `₽ ™ A 2013/07/18	

入力モードが[あ]に変わります。(日本語入力モードになります)

12.3 読みの入力

日本語の読み方をキーボードから入力します。読みの入力にはローマ字読みで入力する "ローマ字入力"と、キーボードのかな表記のキーを押して入力する"かな入力"があります。

″ローマ字入力″の場合

操作例:日本語

キーボードから、 N I H O N N G Oと入力します。 *にほんご* ※補足 入力を間違えた時はBackSpaceキーやカーソルキーを押して入力し直します。

また、すべての文字を取り消す場合は、Esc キーを押します。

"かな入力"の場合



入力モードを右クリックすると下図が表示されますので、リストの[ローマ字入力/かな入力] を選択し"かな入力"をクリックします。

	 ひらがな(H)
	全角英数(W)
	半角カタカナ(N)
	平方がが((1)
	千円央奴(F)
	IME パッド(P)
	単語の登録(O)
	ユーザー辞書ツール(T)
	使糸機能(5) ▶
	誤変換レポートを送信(V)
	プロパティ(R)
ローマ字入力(B)	□-マ字入力 / かか入力(M)
	山(1)/()/加る/()(i)/ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
• ///a///(1)	変換せード(し)
	バージョン情報(A)
E	2013/07/18

この場合 (「) に) キーを押すと に どいう文字が入力されます。

12.4 漢字やカタカナなどへの変換操作

ひらがなを入力し、変換キーまたはスペースキーを押します。

12.5 文字の確定

反転表示の状態は、まだ別の漢字に変換が可能であることを示しています。 この漢字で確定する時は、Enterキーを押します。確定した文字は反転表示が解除されます。 ※補足

ー度目の変換で変換したい文字が出なかった時は、変換キーまたはスペースキーを押し、 変換したい文字が出たらEnterキーで確定します。

12.6 ファンクションキーによる変換

ここでは、漢字以外へ変換する時の変換方法を説明します。

操作例:日本語

日本語

にほんご

ニホンゴ

ニホンコ゛

Nihonngo

キーボードの 変換 キーまたは、 スペース キーを押します。

・ひらがな変換

入力した読みは、F6キーを押すとひらがなに変換されます。

・カタカナ変換

入力した読みは、F7 キーを押すとカタカナに変換されます。

半角変換

入力した読みは、F8キーを押すと半角文字に変換されます。 ※ひらがなの半角はないので、ひらがなの状態で半角変換すると、 半角のカタカナになります。

全角英数変換

 入力した読みは、
 F9
 キーを押すと全角英数文字に変換されます。
 n i h o n n g o

 さらに、
 F9
 キーを押すと英数の小文字は大文字に変換されます。
 N I H O N N G O

 さらに、
 F9
 キーを押すと1文字目だけが大文字に変換されます。
 N i h o n n g o

半角英数変換

入力した読みは、F10キーを押すと半角英数文字に変換されます。 nihonngo

さらに、 F10 キーを押すと英数の小文字は大文字に変換されます。 NIHONNGO

さらに、F10 キーを押すと1文字目だけが大文字に変換されます。

12.7 ローマ字/かな対応表

Microsoft IME 2012 のローマ字とかなの対応は以下のとおりです。

	あ	い	う	え	お				いえ		
	a	i	U L	e	0				ve		
	u	vi	wii	Ū	Ū		うい		,。 う ,		
		ут	wu				J (.) <u>,</u>		
							WI		we		
							Whi		whe		
	あ	い	う	え	お						
	la	Li	lu	le	lo						
	ха	xi	xu	xe	хо						
		lvi		lve							
		xvi		xve							
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		, y c							
	ታ	き	((+		きゎ	きい	きゅ	きぇ	きト	
	ka	ki	ku	ke	ko	kva	kvi	kvu	c 7.	د م kvo	
	Na	N1	Nu	NO	NO	/ ±				/ +\	
						ヽ <i>め</i>	ι. N	17	۲ A 00	、 ら (1)	
						ya	ų i auri	au	de anic	ųυ	
	1 %	*	18	¢ل ا	_~	qwa بر مد	qwı +יי	qwu -⊀°∵	qwe -⊀°-	dwo -⊷∵.	
	ינז	ð.	S	け	<u>ر</u>	さや	ざい	さゆ	さえ	ざよ	
	ga	g١	gu	ge	go	gya	gyı	gyu	gye	gyo	
						ぐぁ	ぐい	ぐぅ	ぐぇ	ぐぉ	
						gwa	gwi	gwu	gwe	gwo	
r											
	さ	し	す	せ	そ	しゃ	しい	しゅ	しえ	しょ	
	sa	si	su	se	SO	sya	syi	syu	sye	syo	
		shi				sha		shu	she	sho	
	ざ	じ	ず	ぜ	ぞ	じゃ	じい	じゅ	じぇ	じょ	
	za	zi	zu	ze	ZO	zya	zyi	zyu	zye	zyo	
		ji				ја		ju	je	јо	
						iya	iyi	jyu	iye	jyo	
						••					
	た	ち	2	て	٤	ちゃ	ちぃ	ちゅ	ちぇ	ちょ	
	ta	ti	tu	te	to	tya	tyi	tyu	tye	tyo	
		chi	tsu			cha	-	chu	che	cho	
						CVA	cvi	CVII	cve	CVO	
			7			つぁ	20	2,0	つえ	つぉ	
			/+			+ e 2	tei		- ~ teo	- 03 ten	
			v+			соd T ц		てゅ	$\tau =$	τ L	
			λιu			נ זי + אה	くい + h i	(r) + hu	くえ + h a	しょ the	
						لاااظ ام بد	۱۱۱ اما	uiu L ~	เทย เม-	LIIU La Ja	
						とあ	てい	C 0	てえ	⊂ お	
	L %	**		_	18	twa	TW I	twu 上	twe	two	
	T:	ち	5	で	۲	ちゃ	ちい	ちゆ	ちえ	ちよ	
	da	dı	du	de	do	dya	dyı	dyu	dye	dyo	
						でや	でい	でゆ	でえ	でょ	
						dha	dhi	dhu	dhe	dho	
						どぁ	どい	どぅ	どぇ	どぉ	
1						dwa	dwi	dwu	dwe	dwo	

<i>t</i> :	- 1-	кh	ħ	Φ	Гb	1-12	Iги	1- 7	1= F	
6 [.]		00	104	00		n <u> </u>				
112	a ())	nu	ne	no	Пуа	riyi	nyu	nye	пуо	
(1	て ひ	ふ	~	ほ	ひゃ	ひい	ひゅ	ひぇ	ひょ	
ha	a hi	hu	he	ho	hya	hyi	hyu	hye	hyo	
		fu			ふゃ		ふゆ		ふょ	
					fya		fyu		fyo	
					ふぁ	ふい	ふう	ふぇ	ふぉ	
					fa	fi		fe	fo	
						fvi		fve		
(1	≐ี 7 เงื่	5	ベ	ぼ	7じゃ	7 1 1	7.ドル	7 K 2	7 K F	
h	hi hi	bu	ho	ho	bya	by i	byu	hvo	byo	
1		bu	De	00	bya பீச	Ly I	byu Le	Dye La -	byu на та	
					うめ	うい	·)	リえ	ッお	
	00	►0	0	•0	va	VI	vu	ve	VO	
13	び	ぶ	ペ	ぼ	びゃ	びい	びゅ	びぇ	びょ	
pa	a pi	ри	ре	ро	руа	руі	руи	руе	руо	
ま	こ み	む	め	も	みゃ	みい	みゆ	みぇ	みょ	
ma	a mi	mu	me	mo	mya	myi	myu	mye	myo	
*)	ю		Ł						
Va	a	VII		VO						
ر بر	a N	ја /h		,c +						
	, 19	lvu		<i>а</i> - 1 уо						
	ya Vo	i yu		Tyo						
X	/a	xyu		XYU						
~		7	L.	7	11			11 -	11 .	
5	5 V	6	れ	5	りや	りい	りゆ	りえ	りよ	
ra	a ri	ru	re	ro	rya	ryı	ryu	rye	ryo	
· · ·										
ト)			を						
Wa	a			WO						
,										
L L	,									
l nr	า									

※補足

'n

っ:n以外の子音の連続でも可能

(例)itta→いった

- ん:子音の前のみ n を入力
 - 母音の前は nn または n'を入力
 - (例)kanni→かんい
 - (例) kan i →かに
- ヴ: ひらがなはありません
- ゐ: wi(うい)と入力し、変換して候補から選択
- ゑ: we(うえ)と入力し、変換して候補から選択

特殊な読みの漢字(人名など)は、登録しておくと便利です。 IME パッドの[ツール(🥏)]→[単語の登録]を選択すると、辞書に単語登録ができます。

13 システムの利用

ここでは、ソフトウェアの起動、保存、印刷までを行い、本システムを利用する上での制限 及び注意すべき点を説明します。

13.1 ソフトウェアの起動

13.1.1 すべてのアプリから起動する
 デスクトップ画面でWindowsキーを一回押します。スタート画面が表示されますので、
 その画面上で右クリックをします。画面下部にアプリバーが表示されます。
 [すべてのアプリ]をクリックします。アプリ画面が表示されます。起動したいアプリを
 選びます。



下図に Word 2013 を起動する場合を示します。 (下図は例で、表示は演習室によって異なります)

アプリ					
	🥸 vaMaxima	1ntoPath Filer 2013		Visual Studio 2008 リエート デバッガはトー	🔲 MRCA
Logicon!סד <i>לושה</i> ערלאלע	wetMaxima on the Web	Office 2018 メップ ロードセンタ	albere 🚺	<mark>₽</mark> 9 6 -1-X-60>	Microse Viewer
	wetMaxima Online Forum	erece 2013 言語段 赤		55 9 6 - 1- 1- 2017	Bomate Folder
Macromodia Director MX 200	XMaxima	Office 2018 J Lock- U Stream P	50) Server (5) F JL 1759 - (64…	Many リモート・ヒーノウィー AD	Spy 1
Director MX 200		Office 2013 テレント リログ	SQI Server エレーと 使用状況しま ト	96-1-2704 Ez-	Spy 1
	Expression Blend	PowerPoint 2013	SQI Server 🌉 🕏 v		Visual Y
Command line Maxima		Publisher 2013	「一夕のインホートお よびエクスポート(S・・・		Tools a
	Comes for Windows	Spimadsheet Compare 2013			vszorz Tools J
RFADME	Microsoft Office 2013	Word 2013	Microsoft Visual Studio 2009	Microsoft Visual C4 2010 Express	vszorz Tools J
Reference Manual	Access 2013	Microsoft Silverlight	Microsoft Visual Studio 2009 Pf	Visual Studio 2010 Professional & dia	Tools L
Beterence Manual Brazilian	Compare 2013	Microsott Silverliala	Visual Studio 2008 コマンド ブロンプト		
Reference Manual (Portuguese)	Exam 2013		Yisual Studie 2008 UT IN <i>∓!Set</i> f	Blend for Visual Studio 2012	27 JAN 1
Beterence Manual (Spanish)	Intel ² 013	Jore	Yisual Studie 2008 UT IN <i>∓!Set</i> f…	Defluscator and Analytics	EU Pa
					_
					> -
	Corrector Corrector	COUCSOL Sol vultasima Sol Logicon(07, J/J/A) Sol Vultasima on the Vel Sol Logicon(07, J/J/A) Sol Vultasima on the Vel Macromedia Sol Vultasima Online Brector MX 200 Sol Vultasima Online Brector MX 200 Sol Vultasima Macromedia Sol Vultasima Macromedia	COCCOL Image: conduction of the function of the	\mathcal{V} <td></td>	

13.1.2 アイコンをダブルクリックして起動する

- 1. デスクトップ上の[アプリケーション] フォルダを開くと、利用可能なソフトウェアがアイコンで 表示されます。(下図は例で、演習室によって異なります)
- 2. 利用したいソフトウェアのアイコンをダブルクリックします。

下図に Word 2013 を起動する場合を示します。



13.1.3 ソフトウェア一覧

以下はデスクトップ上に配置してある[アプリケーション], [インターネット], [ツール]フォルダに 入っているソフトウェアの一覧です。(通常は[すべてのアプリ]からはじめます) 以下の表の記号の意味

O: 全台利用可 △: 一部利用可 □: ネットワークライセンス -: 利用不可 [アプリケーションフォルダ]

アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
MYSQL	Command Line Client Workbench 5.2 CE	0	0	0	0	0	0	0
Or CAD9. 0	Capture CIS Demo	0	0	0	0	0	0	0
Or CAD9. 2	Capture Lite Edition PSpice ADLite Edition	0	0	0	0	0	0	0
VisualStudio 2012	Visual Studio 2012 コマンドプロンプト	0	0	0	0	0	0	0
レ タイプ練習	TJWIN TypTrain Type 練習	0	0	0	0	0	0	0
Latex	ddrp-platex dviout, EPS-conv	0	0	0	0	0	0	0
Maxima	Command line Maxima wxMaxima XMaxima	0	0	0	0	0	0	0
SolidWorks	SolidWorks 2013 x64Edition SolidWorks eDrawings 2013							
分子軌道	GLView, molda Molden, X-Win32	0	0	0	0	0	0	0
理論化学計算	Gaussian D.01 GaussView 5.0	_	Δ	_	_	_	0	_
PSIM	PSIM Simview	0	0	0	0	0	0	0

アイ:	コン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
Che	2 2m	Chem 3D Ultra 13.0	_	Δ	_	_	_	Δ	_
Sketc) chUp	SketchUp 8, LayOut 3 SketchUp Viewer Style Builder2				_	_		_
Autoc BD	lesk S	AutoCAD 2014 Revit 2013, 2014 3ds Max Design 2014 Navisworks Manage 2014 Architecture AutoCAD MEP2014 Structural Detailing2014 Showcase2014 Raster Design2014 Autodesk ReCap InfraWorks, Inventor2014 Robot Structural Analysis Professional Revit Architecture 2012 Autodesk SketchBook Designer				_	_		_
		Revit Architecture 2011	_	—		—			—
Autoc	lesk S	Autodesk Maya 2014 Autodesk 3ds Max 2014 Autodesk MotionBuilder2014 Autodesk Mudbox 2014 Autodesk Softimage 2014		_	_	_	_	_	_
Light	Wave	Layout,Layout(no hub) Modeler,Modeler(no hub) HUB	_	Δ	_	_	_	_	_
VOCAL	LOID	Tiny VOCALOID3 Editor VOCALOID3 Editor	_	Δ	_	_	_	_	_
	Ps	Photoshop CS6	0	0	0	0	0	-	-
	Ai	Illustrator CS6	0	0	0	0	0	_	_
	A.	Acrobat X Pro	0	0	0	0	0	_	_
NAME		Acrobat Distiller X	0	0	0	0	0	_	_
TE	Ae	After Effects CS6	0	0	0	0	0	_	_
Adobe Master	Br	Bridge CS6	0	0	0	0	0	_	_
Collec tion	Au	Audition CS6	0	0	0	0	0	_	_
2.211	PI	Prelude CS6	0	0	0	0	0	_	_
	Dw	Dreamweaver CS6	0	0	0	0	0	_	—
	En	Encore CS6	0	0	0	0	0	_	_
	Fw	Fireworks CS6	0	0	0	0	0	_	_

アイ:	コン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
	FB	Flash Builder 4.6	0	0	0	0	0	_	_
	LC	LiveCycle Designer ES2	0	0	0	0	0	_	_
Adobe Master Collec tion	FI	Flash Professional CS6	0	0	0	0	0	_	_
	Id	Indesign CS6	0	0	0	0	0	_	_
	Sg	SpeedGra CS6	0	0	0	0	0	_	_
	Pr	Premiere Pro CS6	0	0	0	0	0	_	_
		Media Encoder CS6	0	0	0	0	0	_	_
		Access 2013	0	0	0	0	0	0	0
	X	Excel 2013	0	0	0	0	0	0	0
AN AN	W	Word 2013	0	0	0	0	0	0	0
Mioro	ŗĵ	InfoPath Filler 2013	0	0	0	0	0	0	0
soft	ŗĵ	InfoPath Designer 2013	0	0	0	0	0	0	0
e	P	Publisher 2013	0	0	0	0	0	0	0
	P	PowerPoint 2013	0	0	0	0	0	0	0
	V N	Visio 2013	0	0	0	0	0	0	0
	3	Risa Asir	0	0	0	0	0	0	0
		Prolog	0	0	0	0	0	0	0
	ĉ	BASIC	0	0	0	0	0	0	0
7		eclipse	0	0	0	0	0	0	0
	9	XNA Game Studio 3.1	0	0	0	0	0	0	0
		Working Model	0	0	0	0	0	0	0
)	NetBeans IDE7.3.1	0	0	0	0	0	0	0
		Octave	0	0	0	0	0	0	0

アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
P	processing	0	0	0	0	0	0	0
	ムービーメーカー	0	0	0	0	0	0	0
$\mathbf{\tilde{e}}$	Blender	0	0	0	0	0	0	0
	scilab-5.3.3	0	0	0	0	0	0	0
	GIMP 2	0	0	0	0	0	0	0
*	Inscape	0	0	0	0	0	0	0
P	POV-Ray	0	0	0	0	0	0	0
	gnuplot	0	0	0	0	0	0	0
	InfoCasl シミュレータ	0	0	0	0	0	0	0
Juw	JW_CAD	0	0	0	0	0	0	0
	Wolfram CDF Player 9	0	0	0	0	0	0	0
源内	源内 CAD	0	0	0	0	0	0	0
3	Webmatrix	0	0	0	0	0	0	0
a l	Pd-Extended	0	0	0	0	0	0	0
Ps	Photoshop CS6 Extended	_	_	_	_	_	0	_
Ai	Illustrator CS6	_	_	_	—	—	0	_
Br	Bridge CS6	_	_	_	_	_	0	_
	NetVIS6				-			_
http	ホームページ・ビルダ 17	_	Δ	0	_	-	0	_
5	Max 5.1	0	0	0	0	0	0	0
	Shade 14	_	Δ	_	_	_	0	_
	Vector Works 2013				_	_	_	_
	Rhinoceros 5.0			_	_	_	_	_

アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
	Singer Song Writer 10	_	Δ	_		0	_	_
	QuickTime PRO	_	Δ	_		_	_	_
	Facio	0	0	0	0	0	0	0
	YellowIDE	0	0	0	0	0	0	0
2	ZEMAX	_	_	_	Δ	_	_	_
*	Mathematica 9	_	_	_	Δ	_	_	_
	Paint. NET	0	0	0	0	0	0	0
	Macromeia Director MX 2004	_	Δ	_		_	_	_
\square	Audacity	0	0	0	0	0	0	0
code	CODE V	_	_	_	_		_	_
	LightTools	_	_	_	_		_	_

[インターネットフォルダ]

アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
FP	FFFTP	0	0	0	0	0	0	0
ø	Google Chrome	0	0	0	0	0	0	0
$\mathbf{\mathfrak{S}}$	Internet Explorer	0	0	0	0	0	0	0
!	Mozilla Firefox	0	0	0	0	0	0	0
	Mozilla Thuderbird	0	0	0	0	0	0	0
	Opera	0	0	0	0	0	0	0
ø	Safari	0	0	0	0	0	0	0
-	Tera Term	0	0	0	0	0	0	0
	WinSCP	0	0	0	0	0	0	0
	学生用メール	0	0	0	0	0	0	0

[ツールフォルダ]

アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
<u>_</u>	Adobe Reader	0	0	0	0	0	0	0
F	Cygwin	0	0	0	0	0	0	0
	Dibas32	0	0	0	0	0	0	0
	Emacs+lispbox	0	0	0	0	0	0	0
ų	Ghostscript 9.07	0	0	0	0	0	0	0
	GSView5.0	0	0	0	0	0	0	0
<u>}</u>	Giam	0	0	0	0	0	0	0
RAW	Image Data Converter Ver4	0	0	0	0	0	0	0
	Logicool Webcam Software	0	0	0	0	0	0	0
	IrfanView	0	0	0	0	0	0	0
	LHMELT	0	0	0	0	0	0	0
0	Mery	0	0	0	0	0	0	0
	コマンド プロンプト	0	0	0	0	0	0	0
	メモ帳	0	0	0	0	0	0	0
*	秀丸	0	0	0	0	0		0

13.2 ソフトウェアの終了

ソフトウェアを終了するには、ウィンドウの右上の[閉じる]ボタンをクリックします。



13.3 データの保存

13.3.1 保存方法

ソフトウェアを起動して作成したデータを保存するためには、通常ソフトウェアの メニューバーの[ファイル]→[名前を付けて保存]を選択しクリックします。

		sample.txt - メモ帳		
(ファイル(F)) 編集(E) 書式(O)	表示(V) /	′(H)		
新規(N)	Ctrl+N	t(1) privat		
開<(O)	Ctrl+O			
上書き保存(S)	Ctrl+S			
名前を付けて保存(A)				
ページ設定(U)		zip		
印刷(P)	Ctrl+P	ぎをC:¥Program File		
メモ帳の終了(X)				
		ef		

下図のように、どこに保存するのかを聞いてくるので、保存する場所とそのファイル名を入力 して(または指定して)[保存]をクリックします。


通常保存することができるドライブとしては、

Z: (MyVolume)、D: (ログイン中のみ利用可能)が用意されています。

下図は[コンピュータ-]を開いた状態を示します。

(機器によってはドライブ構成が異なります)



13.3.2 ドライブ構成

ドライブ	容量	説明
C: (System)		システム
D: (TEMP)	32GB	コンピュータ内蔵のハードディスクです。ログオフすると消去 されます。
E:		DVD±RW
V: (Delivery)	400GB	ファイル配布用ドライブです。教員は書き込みできますが、 学生は読み込みとコピーのみが可能です。
W: (Weekly)	700GB	授業でのみ利用可能で、一週間で消えてしまうドライブです。 大勢で共有しますので、ファイルの管理には気を付けてください。
χ: (Seminar)	1GB/演習	授業期間のみ利用可能で、授業期間終了後、自動的に削除されます。
Y: (Daily)	400GB	授業でのみ利用可能で、一日で消えてしまうドライブです。 大勢で共有しますので、ファイルの管理には気を付けてください。 (common フォルダのみ)
Z: (MyVolume)	1GB	ーーバ上のあなたのディスクです。(Windows, Linux と Mac 共通)

☆ Weekly(W:), Daily(Y:)

授業以外での利用はしないでください。

また、共有利用となりますので無駄なファイルは保存しないでください。

(作成者、教員以外はファイルを消すことができません)

O TEMP(D:)(利用しているコンピュータ内蔵のハードディスク)
 temp フォルダ(システムテンポラリ用)等
 ログイン中はフォルダ等の削除を行わないよう注意してください。
 正常に動作しなくなる場合があります。

 O MyVolume(Z:) (ネットワークを介したサーバ上のハードディスク) defaults フォルダ内(PC システムの設定ファイル等)
 このフォルダ及びフォルダ内のファイル等は編集・削除しないでください。

firefox フォルダ(Firefox のデータファイル用:お気に入り等)ie フォルダ(インターネットエクスプローラ用:お気に入り等)Desktop フォルダ(デスクトップ環境保存用)ffftp. ini ファイル(FFFTP 用)その他 各種設定ファイル用フォルダ等

O Delivery(V:)、Weekly(W:)、Daily(Y:)ドライブ構成

(ネットワークを介したサーバ上のハードディスク)

学部	学部 学科		ルダ名	Delivery	Weekly	Daily
				(V.)	(₩.)	(1.)
	メディア画像学科		mega	0	0	
	生命環境化学科		lssc	0	0	
工	建築学科	0.00.00	arch	0	0	
子部	コンピュータ応用学科	eng	CS	0	0	
	電子機械学科			0		
	システム電子情報科		em	0	0	
	写真学科		pht	0	0	
	映像学科		img	0	0	
++	デザイン学科		dsn	0	0	
芸術	インタラクティブメディア学科	ort	int	0	0	
学	メディアアート表現学科	art	IIIL	0	0	
에	アニメーション学科		anim	0	0	
	マンガ学科		manga	0	0	
	ゲーム学科		game	0	0	
	工学部・芸術学部 共通	CO	mmon	0		0

13.4 印刷

後述の"節約印刷"を参照し、出力枚数の削減に努めてください。 利用可能出力用紙は A4 または A3 のみとなります。 出力の際には、用紙にユーザ名が印字されます。

13.4.1 通常の印刷

モノクロレーザープリンタ名	:pc***mlbp (www.(+ pc 法副会委员)
カラーレーザープリンタ名	: pc***clbp

以下に「Office2013(Word)」での例を示します。

印刷を行うには、[ファイル]→[印刷]→[印刷]を選択しクリックします。 印刷状況の確認は、付録の"プリンタの印刷状況をチェックする"を参照してください。



※Office2013 以外のソフトウェアでは[ファイル]→[印刷]を選択すると印刷ウィンドウが 開きます。ここで[印刷]をクリックすると印刷を行うことができます。

	印刷					
全般 プリンターの選択 						
 <th> ファイルへ出力(E) 詳細設定(R) プリンターの検索(D)… </th>	 ファイルへ出力(E) 詳細設定(R) プリンターの検索(D)… 					
ページ範囲 ● すべて(L) ● 選択した部分(工) ● 現在のページ(● ページ指定(G): 	□□) □ 部単位で印刷(<u>O</u>) 112233					
印刷(P) キャンセル 適用(A)						

13.4.2 印刷するプリンタを変更

カラーレーザープリンタの利用、または通常利用するプリンタが故障した場合等

「Office2013」の場合、印刷画面で[プリンター]リストの ▼ をクリックし、プルダウンメニュー から利用するプリンタを選択しクリックすると、選択したプリンタで印刷されます。

	印刷
	部数: 1 🗘
	プリンター ⁰
	pc220mlbp1 (pc-acct3・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	with the second
\langle	pc220mlbp2 (pc-acct2 上) 進備完了
	pc220Clbp1 (pc-acct3 上) 準備完了
	pc220mlbp1 (pc-acct3 上) 準備完了

※「Office2013」以外では、印刷ウィンドウの[プリンターの選択]で利用するプリンタを 選択します。

-	印刷	×
全般		
ブリンターの選択	<u> </u>	- 11
pc220clbp2 (pc-acct2 上)		
pc220mlbp2 (pc-acct2 上)		
RICOH IPSiO SP 4210		
<	2	>

13.4.3 節約印刷(A4 用紙1枚に2ページ分を縮小印刷)

印刷ウィンドウでプリンタを選択してから、印刷設定をクリックします。 Office2013 の場合 0ffice2013 以外



プロパティの画面で[かんたん設定]タブをクリックし、[かんたん設定一覧]から [集約]をクリックして[OK]をクリックします。



再び印刷ウィンドウに戻るので、[印刷]をクリックします。

Linux

14 ウィンドウマネージャ(GNOME)の基本

14.1 ウインドマネージャの名称



パネル : コンピュータの基本的なメニューとランチャ等が搭載されています

- メニュー : Linux を操作するためのメニューが登録されています
- ランチャ : クリックすると登録されているソフトウェアが起動します
- デスクトップ : GNOME マネージャの背景全体を表します
- タスクリスト : 現在開かれているウィンドウに対応するボタンが表示されます
- ウィンドウ : ソフトウェア等を開いたものです
- タイトルバー : ウィンドウのタイトルが表示されます

ウィンドウを移動する時はこのバーをドラッグします

- 最小ボタン : ウィンドウがタスクリストに隠れます
- 最大ボタン : ウィンドウがフルスクリーンで表示されます
- 閉じるボタン : ウィンドウが閉じます

スクロールバー:ウィンドウが表示内容全体を表示しきれない時に利用します

14.2 ウィンドウの操作 14.2.1 ウィンドウの拡大・縮小



14.2.2 スクロールバーの操作



15 日本語の入力方法(iBus+Anthy)

以下に iBus+Anthy を利用した日本語入力について説明します。

15.1 日本語入力の手順

日本語を入力する時の流れは、次のようになります。



15.2 日本語入力モードにする

デスクトップ上の Anthy ツールバーの表示で 入力モードが[あ]となっていれば日本語が入力できます。



ツールバーの[入力モト]をクリックすると下図が表示されますので、切替えが可能です。



15.3 読みの入力

- 日本語の読み方をキーボードから入力します。読みの入力にはローマ字読みで入力する "ローマ字入力"と、キーボードのかな表記のキーを押して入力する"かな入力"があります。 "ローマ字入力"の場合
- **操作例**:日本語

キーボードから、 N I H O N N G O と入力すると <u>にほんご</u>

※補足

入力を間違えた時は<u>BackSpace</u>キーやカーソルキーを押して入力し直します。 また、全ての文字を取り消す場合は、Esc キーを押します。

"かな入力"の場合

ツールバーの[入力タイプ]をクリックすると下図が表示されますのでリストの[かな]を 選択することで可能となります。

	この場合(パレ)キーを押	すと"に"という文字が入力	」されます。
(あ 🜒 火曜日 15:52	🖾 student	
	● 日本語 (Anthy)	Б	
	日本語	ja	
	入力モード (あ)	•	
	入力タイプ(か)	•	
	ローマ字		
\langle	• かな		
	親指シフト		

- 15.4 漢字やカタカナなどへの変換操作

ひらがなを入力し、変換キーまたはスペースキーを押します。

15.5 文字の確定

反転表示の状態は、まだ別の漢字に変換が可能であることを示しています。

この漢字で確定する時は、Enterキーを押します。確定された文字は、反転表示が解除されます。

※補足

ー度目の変換で変換したい文字が出なかった時は、 変換 キーまたは スペース キーを押し、 変換したい文字が出たら Enter キーで確定します。

15.6 ファンクションキーによる変換

ここでは、漢字以外へ変換する時の変換方法を説明します。

操作例:日本語



Nihonngo

15.7 ローマ字/かな対応表

ローマ字入力時のローマ字とかなの対応は以下のとおりです。

あ	1.)	ĥ	ž	お		うい		うぇ	
2	i		ν -	0		wi		ν <u>ο</u>	
a +	1	u ~	5	0		whi		wbo	
<i>d</i> 5	ι` 	っ -	え	お -		WITT		wne	
la	11	lu	le	10					
ха	XI	xu	xe	ХО					
か	き	<	け	ت ٦	きゃ	きい	きゅ	きぇ	きょ
ka	ki	ku	ke	ko	kya	kyi	kyu	kye	kyo
が	ぎ	ぐ	げ	Ĵ	ぎゃ	ぎい	ぎゅ	ぎぇ	ぎょ
ga	gi	gu	ge	go	gya	gyi	gyu	gye	gyo
さ	し	す	せ	そ	しゃ	しい	しゅ	しぇ	しょ
sa	si	su	se	S0	sya	syi	syu	sye	syo
	shi				sha		shu	she	sho
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ	じゃ	じい	じゅ	じぇ	じょ
za	zi	zu	ze	ZO	zya	zyi	zyu	zye	zyo
	ji				ja	-	ju	je	jo
	-				jya	jyi	jyu	jye	јуо
						-			
t:	ち	2	τ	٤	ちゃ	ちぃ	ちゅ	ちぇ	ちょ
ta	ti	tu	te	to	tya	tyi	tyu	tye	tyo
	chi	tsu			cha	-	chu	che	cho
		2			てゃ	てい	てゆ	てぇ	てょ
		xtu			tha	thi	thu	the	tho
		xtsu							
		ltu							
		ltsu							
だ	ぢ	づ	で	تىل	ぢゎ	ぢぃ	ぢゅ	ぢぇ	ぢょ
da da	i. di	du	de	do	dva	dvi	dvu	dve	dvo
uu	u.	uu	40	40	uyu でよ	でい	でゆ	でラ	75 ⊦
					dha	dhi	dhu	C ک dbc	ر م dho
					ulla	um	unu	une	uno

	な	に	ぬ	ね	の	にゃ	にい	にゅ	にぇ	にょ	
	na	ni	nu	ne	no	nya	nyi	nyu	nye	nyo	
	は	ひ	ふ	^	ほ	ひゃ	ひい	ひゅ	ひぇ	ひょ	
	ha	hi	hu	he	ho	hya	hyi	hyu	hye	hyo	
			fu			ふぁ	ふい		ふえ	ふお	
						fa	fi		fe	fo	
	ば	び	ぶ	ベ	ぼ	びゃ	びい	びゅ	びぇ	びょ	
	ba	bi	bu	be	bo	bya	byi	byu	bye	byo	
						ゔぁ	ゔぃ	ゔ	ゔぇ	ゔぉ	
						va	vi	vu	ve	VO	
	ぱ	ぴ	ぷ	ペ	ぽ	ぴゃ	ぴい	ぴゅ	ぴぇ	ぴょ	
	ра	pi	pu	ре	ро	руа	руі	руи	руе	руо	
	ま	み	む	め	も	みゃ	みい	みゆ	みぇ	みょ	
	ma	mi	mu	me	mo	mya	myi	myu	mye	myo	
	や		ゆ		よ						
	уа		yu		уо						
	や		ю		よ						
	хуа		xyu		хуо						
	lya		lyu		lyo						
	'n	り	る	れ	ろ	りゃ	りい	りゅ	りぇ	りょ	
	ra	ri	ru	re	ro	rya	ryi	ryu	rye	ryo	
	わ	ゐ		ゑ	を						
	wa	wyi		wye	WO						
	わ										
	xwa										
	ん										
1											

n n' nn

※補足

っ: n以外の子音の連続でも可能

(例) itta→いった

ん:子音の前のみ n を入力

母音の前は nn または n'を入力

(例) kanni→かんい

(例) kani→か

特殊な読みの漢字(人名など)は、登録しておくと便利です。 日本語入力の状態で F12 キーを押すと、辞書に単語登録ができます。 15.8 Windows とのデータのやりとり

15.8.1 テキストデータ

コンピュータ上で文字を利用するために割り当てられた漢字コード・改行コードが、 Windows と Linux では異なります。相互でデータのやりとりをする際は、この文字コードを Linux 上にて nkf コマンドで変換する必要があります。

Windows:CRLF Linux:LF

- GNOME 端末を起動します。([アプリケーション]→[ツール]→[端末])
- ② nkf コマンドにて変換を行います。
- 以下、左端の"\$" はプロンプトの例で、入力する必要はありません。

[Windows→Linux]

- FTP 等を利用し、Windows で作成したテキストデータをLinux にコピーして利用
 - \$ nkf -Sw -Lu 元のファイル名 > 変換後のファイル名
 - -Sw: Shift-JIS を UTF-8 に変換
 - -Lu: 改行コードを Linux 用に変換
 - 例: \$ nkf -Sw -Lu sample.txt > sample_u.txt | Enter |
 - (sample.txtをutf-8・Linux 改行コードに変換し、sample_u.txtとして保存する)

[Linux→Windows]

- Linux で作成したテキストデータを、FTP 等を利用して Windows にコピーして利用 **\$ nkf -Ws -Lw** 元のファイル名 > 変換後のファイル名 -Ws : UTF-8 を Shift-JIS に変換
 - -Lw: 改行コードを Windows 用に変換
 - 例: \$ nkf -Ws -Lw sample.txt > sample_w.txt | Enter |
 - (sample.txtをShift-JIS・Windows 改行コードに変換し、sample_w.txtとして保存する)

[漢字コードの確認]

現状の漢字コードを確認することができます。
\$ nkf -g ファイル名
例: \$ nkf -g sample_u.txt Enter
\$ UTF-8 ← sample_u.txtの漢字コードはUTF-8 を利用

尚、nkf コマンドの詳細は、ヘルプを参照してください。 (\$ man nkf Enter) 15.8.2 アプリケーションデータ(OpenOffice - Calc, Draw, Impress, Writer)
一般的に Windows の Microsoft Office データは、Linux の OpenOffice で開くことができます
(多少の修正が必要です)。一方、OpenOffice データを Microsoft Office で開くには、
Microsoft Office 形式で保存をする必要があります。
以下に Writer (ワードプロセッサ)の例を示します。
Writer で作成したデータを、Microsoft Word 97/2000/XP 形式で保存

ファイル(<u>F</u>) 編集(<u>E</u>)	表示(<u>V</u>)	挿入(<u>l</u>)	ta la constante
新規作成(N)		I	•
開く(<u>O</u>)		Ctrl+O	
最近使用したドキュ	メント(<u>B</u>)	I	
ウィザード(<u>E</u>)		I	
閉じる(<u>C</u>)			
保存(<u>S</u>)		Ctrl+S	
名前を付けて保存(A	<u>A</u>) Ctrl+	Shift+S	>
すべて保存(<u>F</u>)			
再読み込み(H)			

① [ファイル]→[名前を付けて保存]を選択しクリックします。

[ファイルの種類]にて[Microsoft Word 97/2000/XP]を選択し[保存]をクリックします。

	名詞	前を付けて	呆存		
/home/student					G 🖆 🏠
タイトル 🍐	種類	サイズ	変更日時		
C Ricoh-Basic_PSv1.07.	フォルダ		2013/08/30, 22:25:	22	
🗀 workspace	フォルダ		2013/08/30, 22:25:	22	
🗀 ダウンロード	フォルダ		2013/08/30, 22:25:	25	
🗀 デスクトップ	フォルダ		2013/08/30, 22:25:	25	
🗀 テンプレート	フォルダ		2013/08/30, 22:25:	25	
🗀 ドキュメント	フォルダ		2013/08/30, 22:25:	25	
🗀 ビデオ	フォルダ		2013/08/30, 22:25:	25	
□ 音楽	フォルダ		2013/08/30, 22:25:	25	
白画像	フォルダ		2013/09/05, 13:37:	14	
16 小園	フォルダ		2013/08/30 22:25:	25	-
ファイル名(<u>N</u>): [[]]	題 1			• (保存(<u>S</u>)
ファイルの種類(<u>T</u>): Mi	crosoft Word 97/20	00/XP (.doo)	~	キャンセル
OD	F 文書ドキュメント (.odt)			
OD	F 文書ドキュメントラ	-ンプレート	(.ott)		ヘルプ(H)
Op	enOffice.org XML 1.	0 文章ドキ:	ュメント (.sxw)		
	enOffice.org XML 1.	0 交章ドキ	1メントテンプレート	(.stw)	
Mice Mice	crosoft Word 97/200)0/XP (.doc			
□ フィルタ設定を編集Mic	crosoft Word 95 (.de	e)			
Mic	rosoft Word 6.0 (.de	oc)			

③ "このドキュメントには・・・保存できない書式や内容が含まれている可能性があります・・・"

と表示されますので、[選択した書式を保持]をクリックします。 ※完全互換ではないため、Windows 上で開いた際に、文字のフォント、画面レイアウト等を 修正する必要があります。



※OpenOffice-Calc(表計算)にて Windows 用の csv(カンマ区切り)形式で保存する際は、

[文字列]で[日本語(Shift-JIS)]を選択して保存してください。

テキストのエクスポート	×
フィールドのオプション 文字列(<u>C</u>) 日本語 (Shift_JIS) ↓	ОК
フィールドの区切り記 、	キャンセル
テキストの区切り記号 ["	ヘルプ(<u>H</u>)
 ✓ セルの内容を表示とおりに保存(<u>5</u>) □ 指定された列幅(<u>W</u>) 	

16 システムの利用

16.1 メニューからソフトウェアを起動する 上部パネルにあるメニューをクリックするとプルダウンメニューが表示されます。 右向きの矢印が付いた項目にマウスポインタをあわせると、さらにメニューが開きます。 この要領で起動したいソフトウェアが現れるまで階層的にメニューを開いていきます。 起動したいソフトウェア名が現れたら、その項目をクリックすると起動します。

下図に Thunderbird を起動する場合を示します。([アプリケーション]→[インターネット]→[Thunderbird])

アプリケーション 場所	🔟 🧕 🧐 🖸 📝 🍣 🖴 ⊘
お気に入り	🕘 Firefox
アプリテージョン	gFTP
ש-ש	Thunderbird
アクティビティ	

16.2 ランチャからソフトウェアを起動する



ランチャ(アイコン)をクリックすることによりソフトウェアを起動できます。

- 📰 💠 GNOME 端末 漢字対応の仮想端末(Windows のコマンドプロンプトに相当)
- 🚺 : Firefox インターネットブラウザ
- 🗟 : Thunderbird メールソフト
- 🥡 : gFTP FTP ソフト
- 📄 : Emacs 高機能テキストエディタ
- 🚀 : gedit テキストエディタ(Windowsのnotepadに相当)
- 🦹 : MyVolume の容量 🛛 個人のディスク容量の確認
- 🔰 : Force Quit アプリケーションの強制終了(デスクトップ上のソフトウェアの終了)

16.3 印刷

利用可能出力用紙は A4 または A3 のみとなります。 出力の際には、用紙にユーザ名が印字されます。

16.3.1 仮想端末 (GNOME 端末) からの印刷
 GNOME 端末を起動します。([アプリケーション]→[ツール]→[端末])
 [テキストファイル(もしくはポストスクリプトファイル)をプリンタに出力]

テキストファイルとは、cat コマンドで画面に正常に出力できるものです。 以下の"\$"はプロンプトの例で、入力する必要はありません。

- ・デフォルト(標準仕様)のプリンタに印刷
 - \$ lpr ファイル名 Enter
- デフォルトプリンタはディスプレイ上部のラベルを参照してください。

・プリンタを選択して印刷

\$ lpr -P プリンタ名 ファイル名 Enter

プリンタ名:pc230clbp1, pc230mlbp1 等

- 16.3.2 デスクトップからの印刷
- [デフォルトのプリンタに印刷]
 - 印刷したいファイルを、デスクトップ上の[🌌]アイコンに

ドラッグ&ドロップすることでプリントアウトができます。

デフォルトプリンタはディスプレイ上部のラベルを参照してください。



[プリンタを選択して印刷]

デスクトップ上の[PRINTER]フォルダをダブルクリックして開き、印刷したいプリンタに ファイルをドラッグ&ドロップします。



◆注意◆

印刷するものは、必ずテキスト形式かポストスクリプト形式のものを指定してください。 実行形式ファイルやオブジェクトファイルを印刷すると、取り返しのつかない事態に なることがあります。

16.4 ホームディレクトリの構成

ファイル(先頭にドットあり): 各種設定ファイル
 Desktop ディレクトリ(削除してはいけない): デスクトップアイコンの設定
 windows ディレクトリ(削除してはいけない): Windows のZ:ドライブ(MyVolume)
 mac ディレクトリ(削除してはいけない) : Mac のホーム

◆注意◆ Windows ディレクトリと Mac ディレクトリは絶対に削除しないでください。 Windows と Mac でログインできなくなります。

17 Linux の基本

17.1 はじめに

Linux はエンジニアリングワークステーション(EWS)をはじめとして、スーパーコンピュータ からパーソナルコンピュータにいたるまで、様々な機種で利用されています。EWS のほとんどが OS として Linux を採用しており、その上で様々なソフトウェア(データベースシステムや電子 メールシステム等)を動作させています。ここでは、有名な Linux ディストリビューションの ひとつである、FedoraProject が開発した Fedora19 場合について説明しますが、その他の Linux 計算機でもほぼ同じように扱えます。

◆注意◆

これ以降に出てくる"\$"はプロンプトの例で、入力する必要はありません。

17.2 シェルの概要

[シェル(Shell)とは]

ターミナルから入力されたコマンドの解釈、実行を行うLinuxシステムのコマンドインタ プリタです。ユーザがログインすると、シェルはシステムによって起動され、本機では TC-シェル(tcsh)を利用しているので、ユーザのホームディレクトリ中の.tcshrcファイ ルを読み、次に.loginファイルを読みます。この2つのファイルはシェル及びターミナル の環境を設定するものであり、.loginはログイン時に一度だけ、.tcshrcはシェルが起動 されるたびに読まれます。その後、シェルはプロンプトを表示してユーザの入力を促しま す。シェルは、それ自身でプログラムを作ることのできるプログラミング言語でもあり、 そのプログラム化したものをシェルプロシージャと言います。シェルプロシージャを利用 すれば、ユーザ定義のコマンドが簡単に作成できます。これはLinuxの特徴の1つです。 [標準的なシェルのプロンプト]

プロンプトは記号として^{"\$"}で表します。実際には他の表示を利用することも多く、 またユーザ自身で定義できます。

[シェルのコマンド]

コマンド名 [引数] [引数] ...

コマンド名は文字列で構成され、引数としては、コマンドオプション、ユーザ名、

ファイル名などです。

コマンドオプションはハイフン(-)で始まる文字列で指定します。また、指定の順序は無く、 コマンドは小文字、大文字を区別します。

例えば Is コマンドでは、以下は同じ結果を示します。

- \$ Is -I -t Enter
- \$ Is -tl Enter

[ファイル名の記述]

ファイル名: [ベース]. [ファイルタイプ]

ベースは 256 文字以内の英数字で表現します。通常のファイルタイプとしては、以下のよう なものを利用します。

.c:C言語プログラムのファイル

.f:FORTRAN 言語プログラムのファイル

.o: オブジェクトファイル

◆注意◆

?, @, #, \$, ^, &, *, (,), ', [,], |, ;, ", <, >, !, ~, ¥ といった文字をファイル名には利用できません。

特殊文字(メタキャラクタ)によるファイル名の拡張

- *: ヌルを含む任意の文字列に対応
- ?: 任意の1文字に対応

ピリオドから始まるファイル名

- .login
- . tcshrc
- . : カレントディレクトリ
- .. :親ディレクトリ(一つ上のディレクトリ)

[パス (PATH) 名]

ファイル名をディレクトリ構造を含めて記述する方法

- ・ルートディレクトリを含めたパス名
- 絶対パス名の例: /home1/eng/2013/neko.c

ー番最初の"/"はルートディレクトリ(ツリー構造になっているディレクトリの一番 上のディレクトリ)を示します。

・カレントディレクトリ(今自分がいるディレクトリ)との相対関係で示すパス名
 相対パス名の例: tmp/nekoja.txt

カレントディレクトリにある tmp というディレクトリの下にある nekoja.txt ファイル を示します。

- ・ホームディレクトリ(~)内を示すパス名
 - ~/.tcshrc

ホームディレクトリ内にある.tcshrc ファイルを示します。

17.3 代表的なコマンドの利用方法

コマンドの詳しい利用法は、後述の"ヘルプ機能"を参照してください。

17.3.1 ファイルの内容を見る(cat、more)

\$ cat -vt ファイル名 Enter

通常は"-vt"無しでよいのですが、テキストファイル以外のファイル(例えば実行形式ファイル 等)の内容を誤って見ようとすると、取り返しのつかない事態になることがあります。 そのため、"-vt"とオプションを付けています。また、cat コマンドでは、画面内でおさまるもの であればよいのですが、それ以上の場合には1ページ毎に出力される more コマンド

(スペースキーを押すと次ページに進む)を利用すると便利です。

\$ more ファイル名 Enter

17.3.2 ファイルやディレクトリの一覧を見る(ls)

\$ Is

例:ディレクトリ内の一覧出力

\$ Is Enter

Mail test1.c test2.c xw

例: |s コマンドにオプションを付ける

\$ Is -la Enter ディレクトリ内容の詳しい出力

合計 584

drwxr-xr-x	9	e1020	Staff	1024	2008-08-22 17:22		カレントデ゛ィレクトリ
drwxr-xr-x	70	root	Sys	1536	2008-08-15 15:17		親テ゛ィレクトリを示す
-rw-rr	1	e1020	Staff	1263	2008-07-20 12:12	.Xdefaults	隠しファイル
- r w x r - x r - x	1	e1020	Staff	631	2008-08-15 19:34	.tcshrc	11
- r w x r - x r - x	1	e1020	Staff	189	2008-08-25 17:23	.history	11
- r w x r - x r - x	1	e1020	Staff	631	2008-08-15 19:34	.login	11
d r w x	5	e1020	Staff	512	2008-06-10 19:10	Mail	メール用ディレクト
							IJ
-rw-rr	1	e1020	Staff	158	2008-08-15 19:30	test1.c	ファイル
-rw-rr	1	e1020	Staff	62	2008-06-17 19:00	test2. c	11
drwxr-xr	2	e1020	Staff	512	2008-06-18 19:20	XW	サフ゛テ゛ィレクトリ
1	2	3	4	(5)	6	$\overline{\mathcal{O}}$	

①ファイルの種類とアクセスモード

- r w x r - x r - x0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

先頭の1文字(0部分)がファイルの種類を示します。

- d: ディレクトリ
- b: ブロック型特殊ファイル
- c: 文字型特殊ファイル
- -: 一般のファイル

次の9文字は、アクセスモードで、

123部分:オーナー(所有者)

- 456部分: グループ
- 789部分:その他の一般ユーザ
- を示し、次のとおり意味します。
 - r: 読みだし可能
 - w:書き込み可能(削除もできる)
 - x:実行可能
 - -:許可なし
- ②ファイルまたはディレクトリへのリンク数
- ③ファイルまたはディレクトリのオーナー名
- ④ファイルまたはディレクトリのグループ名
- ⑤ファイルの大きさ(バイト数)
- ⑥ファイルを最後にアクセスした日時
- ⑦ファイルまたはディレクトリ名
- 17.3.3 カレントディレクトリの出力(pwd)

カレントディレクトリとは、現在、自分が作業を行っているディレクトリのことです。

\$ pwd

例

\$ pwd Enter ←現在の作業ディレクトリの出力 /home1/eng/2014/a1414801

17.3.4 カレントディレクトリの移動(cd)

\$ cd ディレクトリ名

例:サブディレクトリに移動

\$ pwd Enter

/home1/eng/2014/a1414801

- - /home1/eng/2014/a1414801

17.3.5 ディレクトリの作成(mkdir) \$ mkdir ディレクトリ名 例:dtest ディレクトリの作成 \$ Is Enter ←ディレクトリ内の一覧出力 Mail test1.c test2. c XW \$ mkdir dtest Enter \$ Is Enter Mail dtest test1.c test2. c XW 17.3.6 ファイル名の変更(mv) \$ mv 7711 7712 ファイル1: 現在のファイル名 ファイル2: 新しいファイル名 例: test2.c のファイル名を test3.c に変更 \$ Is Enter ←ディレクトリ内の一覧出力 Mail dtest test1.c test2. c XW \$ mv test2.c test3.c Enter \$ Is Enter Mail dtest test1.c test3.c XW 17.3.7 ファイルの移動(mv) \$ mv 7r1u1 移動先ディレクトリ名 例: test1.c ファイルを dtest ディレクトリの下に移動 \$ Is Enter ←ディレクトリ内の一覧出力 Mail dtest test1.c test3.c XW \$ mv test1.c dtest Enter \$ Is Enter Mail dtest test3.c xw \$ Is dtest Enter ←サブディレクトリ dtest 内の一覧を出力 test1.c 17.3.8 ファイルのコピー(cp) \$ cp 771/1 771/2 例:test3.cファイルをtest3.lisというファイル名でコピー \$ Is Enter ←ディレクトリ内の一覧出力 Mail dtest test3. c XW \$ cp test3.c test3.lis Enter \$ Is Enter Mail dtest test3.c test3.lis XW

17.3.9 ファイルの削除(rm) \$ rm 77/11名 例:test3.lis ファイルを削除 \$ Is Enter ←ディレクトリ内の一覧出力 Mail dtest test3.c test3.lis XW \$ rm test3.lis Enter \$ Is Enter Mail dtest test3.c XW 17.3.10 ディレクトリの削除(rmdir、rm) [ディレクトリ内が空の時] \$ rmdir ディレクトリ名 [ディレクトリ内にファイルが存在する時] \$ rm -ir ディレクトリ名 指定したファイルごとに確認を求めるので削除してよければ
y
キーを押します。 この方法はディレクトリ内のファイルを削除してからディレクトリを消します。 例:dtest ディレクトリを削除 \$ Is Enter ←ディレクトリ内の一覧出力 test3.c xw Mail dtest i: 確認しながらファイルを削除する \$ rm -ir dtest Enter r:以下の階層全て rm: descend into directory `dtest`? y Enter ←削除作業を行うかの確認 rm: remove 通常ファイル `dtest/test1.c`? y Enter ←ディレクトリ内のファイルを 削除するか確認 rm: remove ディレクトリ `test1.c`? y Enter ←ディレクトリを削除するか確認 \$ Is Enter Mail test3. c XW 17.3.11 ファイルの検索(find) \$ find パス名 -name 'ファイル名' -print この方法は指定したパス名のディレクトリより下に存在するファイルやディレクトリを検索し、 発見した場合にそれを出力します。

例:/tmp ディレクトリの下にある neko. dat ファイルを検索する

\$ find /tmp -name 'neko.dat' -print Enter

17.3.12 プリンタの使い方(lpr)

[テキストファイル(もしくはポストスクリプトファイル)をプリンタに出力]

テキストファイルとは、cat コマンドで画面に正常に出力できるものです。

\$ lpr -P プリンタ名 ファイル名

プリンタ名: pc220mlbp1, pc220clbp1, pc230mlbp1, pc230clbp1 等

プリントアウトしたいプリンタ名を"-P"の次にスペースを入れないで続けて指定します。 例:テキストファイル test1.c をプリンタ pc220mlbp1 に出力

\$ lpr -Ppc220mlbp1 test1.c Enter

◆注意◆

印字するものは、必ずテキスト形式かポストスクリプト形式のものを 指定してください。 実行形式ファイルやオブジェクトファイルを印字すると取り返しのつかない事態に なることがあります。

17.4 ヘルプ機能

コマンドのオンラインマニュアルは、man コマンドで出力されます。

(日本語または英語で出力)

\$ man コマント 名

\$ man -k キーワート キーワードによるマニュアルの検索

例: Is コマンドのオンラインマニュアルを引く

\$ man Is Enter

LS(1)

LS(1)

名前

ls, dir, vdir - ディレクトリの中身をリスト表示する

書式

ls [options] [file ...] 途中略

説明

プログラム、最初にディレクトリでない引数 file をリスト表示する。それから、 ディレクトリである引数について、それぞれのディレクトリにあるリスト表示可能な すべてのファイルを表示する。オプション以外の・・・・・(以下略)

以下略

画面を移動する際、上下は ↑ ↓ キー、次ページへは スペース キー、 ヘルプ画面を終了する際は q キーを押します。

17.5 知っていると便利

17.5.1 ヒスト	リ機能	
以前に利用したコマン	ッドを呼び出します。	,
\$ history	ヒストリリスト	の出力
\$!!	直前に行ったコ	マンドの再実行
\$!14	ヒストリリスト	の14番のコマンドを実行
\$!m	ヒストリリスト	の中で最新の ^{″m″} がついたコマンド再実行
\$ ^srt^sort^	直前に実行した	コマンド文字列中の srt を sort と訂正して実行
例:コマンド名を間違	違えてしまった時	
\$ Is Enter		←ディレクトリ内の一覧出力
Mail tes	t3.c xw	
\$ cp test3.c te	st3. txt Enter	←ファイルのコピー
\$ Is Enter		
Mail tes	t3.c test3.t	xt xw
\$ rd test3.txt	Enter	←ファイルの削除(コマンド名を間違えてしまった!!)
rd: コマンドが見	つかりません	
\$ ^rd^rm^ Enter]	←コマンド名の訂正(ヒストリ機能)
rm test3.txt		
例:以前に実行した=	コマンドを再実行	
\$ history Enter		←ヒストリの出力
61 10:29 Is		
62 10:29 cp te	est3.c test3.txt	
63 10:29 Is		
64 10:30 rd te	est3. txt	
65 10:30 rm te	est3. txt	
66 10:30 histo	pry	
\$!63 Enter		←ヒストリリスト No. 63 のコマンドを実行
ls		
Mail tes	t3.c xw	
¢ II Entor		←直前に行ったコマンドを再実行
φ !! LILEI		
φ !! <u>Liiter</u> s		
ls Mail tes	t3.c xw	
s !: <u>Enter</u> Is Mail tes \$!c Enter	t3.c xw	←ヒストリ中の頭に″c″のつくコマンドを実行

17.5.2 エイリアス機能

コマンドに別名を付ける。 \$ alias ←エイリアスの一覧出力 \$ alias I1/177名 コマンド等 例: |s -|a というコマンドと同じ働きをdir で行えるようにする \$ alias dir '|s -|a' Enter \$ dir Enter \$ dir Enter \$ dir Enter \$ dir vxr-xr-x 9 e1020 staff 1024 2008-08-22 17:22 . drwxr-xr-x 70 root sys 1536 2008-08-22 12:12 .. -rwxr--r-- 1 e1020 staff 631 2008-08-22 19:34 .tcshrc -rwxr--r-- 1 e1020 staff 631 2008-08-22 19:34 .login drwx----- 5 e1020 staff 512 2008-08-20 17:51 Mail -rw-r--r-- 1 e1020 staff 62 2008-08-20 18:20 test3.c drwxr-xr-- 2 e1020 staff 512 2008-08-19 14:41 xw

17.5.3 入出力の切替え

Linux ではターミナルへの、標準入力、標準出力、診断出力を他のファイルに切替える ことができます。

> ファイル名 : 出力先をファイルに変更します(新ファイル作成)

>> ファイル名 : 出力先をファイルに変更し、指定したファイルの後に追加します

く ファイル名 :入力先をファイルに変更します

例(左端の"\$"はプロンプトの例で、入力する必要はありません)

\$ Is > out.txt Enter ← Is の実行結果を out.txt ファイルに書き込む
 \$ Is -I >> out.txt Enter ← Is-I の実行結果を out.txt の後に追加する
 \$ a.out < out.txt > out.dat Enter ← out.txt から読み込み、
 結果を out.dat に書き込む

17.5.4 パイプとフィルター

あるコマンドの標準出力を次のコマンドの標準入力に割付けることができます。この通信 チャネルをパイプと言い、"|"で結び付けます。(通常の標準出力は画面出力となっています) 例:パイプを使う

\$ Is -la | more Enter ←ls -laの出力を、moreで1ページ毎に出力する
 \$ cat hello.c | more Enter ←hello.cの内容を1ページ毎に出力する
 例:フィルターを使う
 \$ ls -la | grep 16:38 Enter ←16時38分に作成されたファイルのみ出力する

(ls -laの結果で、"16:38"を含む行のみを標準出力に出力する)

17.5.5 利用者名の出力 \$ whoami Enter 17.5.6 利用中の計算機名の出力 \$ hostname Enter 17.5.7 初期設定ファイル(.login、.tcshrc) 前述のシェルの概要で簡単に説明した、. login、. tcshrc ファイルの設定例を示します。 . login ファイルはログイン時に読み込まれ実行されます。 .tcshrc ファイルはTC-シェル起動時に読み込まれ実行されます。 [. login ファイルの記述例] #.login file ←#以降はコメント umask 002 ←作成したファイルのパーミッションマスク stty erase ^h kill ^u intr ^c ←文字削除コード等の設定 [.tcshrc ファイルの記述例] # .tcshrc file ←#以降はコメント set path=(. /sbin /bin /usr/bin /usr/sbin /usr/X11R6/bin /usr/local/bin) set history=20 ←ヒストリ機能の設定(20 個まで記憶) set savehist=20 ←ヒストリ機能の設定(20 個まで記録) set prompt='%m>' ←プロンプトの設定(ホスト名を表示) alias || '|s -|a | less' ←エイリアスの設定 alias h history setenv LANG ja_JP.UTF-8 ←言語指定:

日本語で文字コードに UTF-8 コードを利用

17.6 ジョブコントロール

TC-シェルで実行する各コマンドは、それぞれ1つの作業実行単位を作り、その単位をジョブと 言います。シェルはコマンドを実行する時サブプロセスを作り、サブプロセスにコマンドを実行 させて終了を待ちます。終了するとプロンプトが表示され、次のコマンド入力を促します。 (フォアグラウンドジョブ)しかし、コマンドの後に"&"を付けるとコマンドの終了を待たずに プロンプトが出て、次のコマンドを入力することができます。(バックグラウンドジョブ)ジョブ にはジョブ番号が付けられていて、バックグラウンドジョブを利用すれば同時にいくつかのジョブ を実行することができます。

[ジョブコントロールの操作及びコマンド]

<u>C-z</u>	:フォアグラウンドジョブを一時停止
<u>C-c</u>	:フォアグラウンドジョブを強制終了
jobs	: バックグラウンドジョブと一時停止中のジョブの出力
stop %ジョブ番号	: バックグラウンドジョブを一時停止
	(ジョブ番号前の″%″は必要)
kill %ジョブ番号	: バックグラウンドジョブを強制終了
	("%"は必要)
fg %ジョブ番号	: フォアグラウンドで再開する("%"は必要)
bg %ジョブ番号	: バックグラウンドで再開する("%"は必要)

なお、<u>C-z</u>は Ctrl キーを押しながら z キーを押すことを示します。

[ジョブコントロールの例]

\$./a.out& Enter		←バックグラウンドでコマンド実行
[1] 8607		←″1″がジョブ番号
\$./b.out& Enter		←a. out の終了を待たずにプロンプト(\$)が出る
[2] 8608		←(さらに、b. out を実行している)
\$ jobs Enter		←ジョブー覧を出力
[1] +実行中です	a. out	←+はカレントジョブを示す
[2] -実行中です	b. out	
\$ fg %1 Enter		←フォアグラウンドでジョブ番号 1 (a. out)を再開
a. out		

◆注意◆ ログアウトする時は一時停止中のジョブを強制終了してください。

- 17.7 Linux 標準エディタ(vi)
 - 1. 基本操作

vi エディタは、Linux を OS とする計算機の標準エディタとして利用されています。 viには、コマンドモードとテキスト入力モードの2つのモードがあります。 コマンドモード : カーソルの移動、行の削除、スクロールなど テキスト入力モード: 文字の入力ができる

vi エディタを利用するには、次のようにします。

\$ vi ファイル名 Enter

ファイルの内容をバッファに読み込み、画面にその内容が表示されます。

(ファイルが既に存在した場合)

なお、最初はコマンドモードになっています。

[モードの変更]

Eードの変更]	<i>オ</i> − <i>オ</i> −
コマンドモード → テキスト入力モード	: a, i, o, A, I, Oのいずれか
	のキーを押します
テキスト入力モード → コマンドモード	: Esc キーを押します
(コマンドモード時に Esc キーを押すとピッ	ッとベルが鳴り、コマンドモードであることを
知らせます)	

編集を終えて、コマンドモードにしてから下のいずれかを行います。

ZZ	: バッファの内容をファイルに書き込んで終了
:wq Enter	: バッファの内容をファイルに書き込んで終了
:q Enter	: バッファの内容をファイルに書かないで終了
:w ファイル名 Enter	: バッファの内容を他のファイルに書き込む

上で先頭に":"があるものは、: キーを押すと画面左下に":"が出力されるので、 その後にwq等を入力し Enter キーを押します。

- 2. vi エディタのコマンド
- [テキストの入力・追加]

コマンドモード時にテキストを新たに追加するには、次のいずれかを押します

- a : カーソルのある文字の右側にテキストを追加する
- : カーソルのある文字の左側にテキストを挿入する i
- : カーソルのある行の終わりにテキストを追加する Α
- : カーソルのある行の先頭にテキストを挿入する
- ∦– 0 :カーソルのある行の下に新しく1行作り、そこにテキストを追加する
- $\frac{\pi}{0}$:カーソルのある行の上に新しく1行作り、そこにテキストを挿入する

[テキスト入力の終了]

Esc キーでテキスト入力モードからコマンドモードになります。

[カーソル移動]

コマンドモード時にカーソルの移動をするには、次のいずれかを押します。

- h : カーソルを1文字分左に移す
- ↓ : カーソルを1文字分右に移す
- 」:カーソルを1行下に移す
- k : カーソルを1行上に移す
- G : 最終行にカーソルを移す
- gg : 先頭にカーソルを移す
- 1G :1行目の先頭にカーソルを移す(数字は行数を指定)

[テキストの削除コマンド]

コマンドモード時にテキストの削除をするには、次のいずれかを押します。

- x : カーソル位置の1文字削除
- dd : カーソルが位置している行を1行削除
- u : 直前に削除した行の復活
- U:何度か修正を加えた1行を最初の状態に戻す

[文字、文字列の検索]

任意の文字列を探し、そこにカーソルを移すには、コマンドモード時に / キーを 押します。画面左下に"/"が出力されたら、その後に検索したい文字列を入力して

Enter キーを押します。

nキーを押すと次の検索を行います。

[シェルコマンドの実行]

vi エディタ上で、シェルのコマンドを実行するには、コマンドモード時に : キーを 押します。画面左下に ^x: ^xが出力されたら、その後に ! キーを押し、シェルのコマンド を入力して Enter キーを押します。

:!シェルシュマンド (実行後、Enter キーを押すと vi エディタが再開されます)

例:シェルの date コマンドを実行

:!date Enter

3. vi エディタの変数

vi エディタの設定変数を確認するには、コマンドモード時に : キーを押します。 画面左下に^{":"}が出力されたら、その後に set all Enter を入力します。 設定方法は、同じくコマンドモード時に : キーを押します。 画面左下に^{":"}が出力されたら、その後に set 変数名 Enter を入力します。 変数名の例

autoindent	: 目動的にインデントを付けます
tabstop=n	: タブストップの間隔設定(n は間隔数)
number	:行番号の出力
showmatch	:"}"や")"を入力すると、対応する"{"、"(" にカーソルが一時
	戻り確認できます

変数の自動設定は、設定内容を記述し、ホームディレクトリに. exrc ファイルとして作成 します。

. exrc の記述例

set	number	:行番号の出力
set	showmatch	: "}"や")"を入力すると、対応する"{"、"(" にカーソルが
		一時戻り確認できます

4. vi エディタの利用例

\$

- \$ vi test. c Enter
 ("test. c" [新ファイル] ウィンドウの一番下にメッセージが表示されます)
- i キーを押す ←編集開始
 #include <stdio.h>
 main()

 int i:

 for (i=3; i<100; i++)
 printf("Kotae=%d ¥n", i);
 Esc キーを押す ←テキスト入力モードを終了
 i w q Enter ←エディタの終了

←プロンプト(\$)に戻る

17.8 高機能テキストエディタ(Emacs)

Emacs とは、日本語を含む多言語が利用できる高機能テキストエディタです。テキストエディタ とは、テキスト(文章)のファイルを編集、作成するためのソフトウェアのことです。 Emacs は標準のLinux システムに装備されているとは限りません。 GPL(GNUパブリックライセンス)としてソースコードが公開され、多くの機種やOSに 対応しており非常に有名なエディタです。 [入力するキーの表記について]

Emacs では、コントロール文字を多用します。 ここでは以下のように表記します。

 $\underline{C-x}$: \underline{Ctrl} キーを押しながらXキーを押す $\underline{C-x}$ $\underline{C-c}$: $\underline{C-x}$ を行い、続いて $\underline{C-c}$ を行う $\underline{C-x}$ 2: $\underline{C-x}$ を行い、続いて2キーを押す $\underline{M-v}$: \underline{Alt} キーを押しながらvキーを押す

◆注意◆

Emacs には、カスタマイズ機能(特定のキーに機能を付けることができる等)があり、 ここでの利用法と他の参考書等とでは多少異なる場合があります。

17.8.1 Emacs の起動と終了

[Emacs の起動]

\$ emacs	Enter	(または、	emacs	ファイル名	Enter)
----------	-------	-------	-------	-------	-------	---

と入力しますと、Emacs ウィンドウが開きます。何か書かれている場合がありますが、これは メッセージなのであまり気にしなくてよいです。Xウィンドウシステム以外の時など、

\$ emacs -nw Enter

と入力すると、ウィンドウを開かずにEmacsを起動することができますが、マウス等の ウィンドウ機能が利用できなくなります。



Emacs ウィンドウの構成

メニューバー	: ファイル操作や編集に必要なメニューが表示される部分
ウィンドウ	: テキストが出力される部分
モードライン	: 編集しているファイルなどについての情報が出力される部分
エコーライン	:Emacs からのメッセージなどが出力される部分

[Emacsの終了]

<u>C-x C-c</u>

この時、セーブ(保存)していないテキストがある場合には、

"セーブしていないファイルがあるがセーブするか"、"セーブせずに終了してよいか" と聞いてくるので、メッセージをよく読んで、適切な回答をしてください。

◆注意◆

エコーラインに Emacs からの問い合わせがあることが多いのでメッセージを読んで 適切な回答をしてください。(y or n)のように聞いてくる場合には、yキーか n キーを押し、(yes or no)のように聞いてくる場合には、yes Enter か no Enter を入力します。
17.8.2 Emacs の基本操作

テキストを編集する際の基本操作

文字はそのまま入力すれば書き込まれます。適当なところで Enter キーを押すと改行 されます。

[カーソルの移動](文字の書かれている所のみ移動可能)

<u>C-p</u>:カーソルを上に移動

- <u>C-b</u>:カーソルを左に移動
- <u>C-f</u>:カーソルを右に移動
- <u>C-n</u> : カーソルを下に移動 (→、、、 ↑、、 ↓ も利用可能)
- <u>C-a</u> : 行頭に移動
- <u>C-e</u> : 行末に移動

[文字の消去]

- BackSpace : カーソルの前の文字を消去
- <u>C-d</u>:カーソル位置の文字を消去

[キャンセル] (動作がおかしくなった時や途中でコマンドの実行をやめたい時)

<u>C-g</u>: ファイルの保存等では <u>C-x</u>を行ってから、次に何らかのキー入力を必要としますが、<u>C-x</u>等を行った後にキャンセルしたい場合などに利用します。

[ファイルの読み込み]

[ファイルの挿入]

C-x i<th: エコーラインに、"Insert file:~/"のように聞いてくるので、ファイル名
を入力して Enter キーを押します。すると、ウィンドウ内のカーソルの
位置にそのファイルの内容が挿入されます。

[ファイルに保存]

- <u>C-x C-w</u>: エコーラインに、"Write file:~/"のように聞いてくるので、ファイル名を 入力して Enter キーを押します。("Write file:~/* scratch*"と出力した 場合には"scratch*"を消し、ファイル名を入力して Enter キーを押します)
- <u>C-x C-s</u> : 現在編集中のファイル名に保存します。

(Emacs 起動時に、emacs ファイル名 Enter とした時など)

[メッセージ等で画面が乱れた時(再描画)]

C-1

[1行削除及び復帰]

- <u>C-k</u>:カーソルから行の最後までを削除します。
- <u>C-y</u>: : <u>C-k</u>で直前に削除した行を復帰(ヤンク)します。

[ウィンドウの分割及び消去]

Emacs はマルチバッファ機能という、同時にいくつもの編集等を行うことができます。

- <u>C-x 2</u> : ウィンドウを2つにします。
- <u>C-x o</u> : 他のウィンドウを選択します。

C-x 1 : 選択されているウィンドウ以外の全てのウィンドウを消去します。

<u>C-x 0</u> : 選択されているウィンドウの消去を行います。

[ヘルプ機能]

<u>C-h b</u> : 現在のキー割り当て一覧表が出力されます。(q キーを押すと戻ります)

<u>C-h i</u> : 各インフォメーションが出力されます。(q キーを押すと戻ります)

[間違ってヘルプ画面等を出力した時]

<u>C-g</u>を行います。それでも画面が戻らない時はqキーを押します。これでもダメな場合は <u>C-x</u>を行い、続いてkキーを押すと、エコーラインに^{*x*}kill buffer: *o*ように聞いて くるので、Enter キーを押します。

[Emacs 上でシェルコマンドの実行]

<u>M-!</u> を行うと、エコーラインに"Shell command:"のように聞いてくるので、シェルの コマンドを入力して Enter キーを押すと実行されます。

[初期設定ファイル]

Emacs は、. emacs ファイルを初期設定ファイルとして読み込んでから実行します。

(Xemacs の場合は. xemacs/init.el ファイルを読み込みます)

設定ファイルはユーザ登録時に自動的に設定されます。変更したい場合は. emacs を別名で コピーした後に行ってください。 17.9 GNOME テキストエディタ(gedit)

geditは、GNOME デスクトップ用に作られたテキストエディタです。テキストエディタとは、 テキスト(文章)のファイルを編集、作成するためのソフトウェアのことです。 geditは標準のLinux システムに装備されているとは限りません。 機能はWindowsのメモ帳に相当します。

[gedit の起動]

[gedit ウィンドウの構成]

📝 *編集中のドキュメント 1 - gedit 📃 🗆)×
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 検索(S) ツール(T) ドキュメント(D) ヘルプ(H)	
🕒 📟 開く 🗸 🏄 保存 🚍 🥱 元に戻す 🔊 🔏 唱 🗎 🔍 🕱	
▶ *編集中のドキュメント 1 ※	
geditの起動と終了	
1234567890	
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz	
なし ~ タブの幅:: 8 ~ (7行、27列) [挿入]	

メニューバー : ファイル操作や編集に必要なメニューが表示される部分

ツールバー : アイコンをクリックすることで操作を実行します

表示領域 :編集中のテキストファイルが表示されます

ステータスバー : カーソルの位置や入力モード(挿入/上書)が表示されます

[gedit の終了]

メニューバーの[ファイル]→[終了]をクリックします。

この時、セーブ(保存)していないテキストがある場合には、

"変更した内容を保存しますか?"と聞いてくるので、必要に応じて保存してください。

17.10 プログラムの作成、実行手順

C 言語や FORTRAN 言語などのコンパイル型プログラミング言語の作成から実行までの手順は 以下のとおりです。

- ① エディタでプログラムを作成する
- ② プログラムをコンパイル及びリンクする
- 3 実行する
- プログラムを作成 前述の vi または Emacs 等のエディタを利用し、プログラムを作成します。
- 2. コンパイル、リンクと実行

[C言語の場合]

\$ cc ファイル名 . c (C 言語のプログラムのコンパイルとリンク)

実行すると、a.out という実行形式ファイルができます。実行は以下のとおり行います。 \$./a.out

- 例:ファイル ex1.c のコンパイル、リンクと実行
 - \$ cc ex1.c Enter ←a.out (実行形式ファイル)が作られる
 \$ ls Enter
 a.out ex1.c
 \$. /a.out Enter ←プログラムを実行する

[FORTRAN 言語の場合]

\$ gfortran ファイル名 .f (FORTRAN 言語プログラムのコンパイルとリンク)

実行すると、a. out という実行形式ファイルができます。実行は以下のとおり行います。 \$./a. out

- 例:ファイル ren1.f のコンパイル、リンクと実行
 - \$ gfortran ren1.f Enter ←a.out(実行形式ファイル)が作られる
 - \$ Is Enter
 - a. out ren1. f
 - \$. /a. out Enter ←プログラムを実行する

Mac

18 Mac の基本(1)~Mac 各部の名称~



アイコン	: コンピュータで利用できるものを絵で表現したものです
ウィンドウ	:ソフトウェア等を開いたものです
デスクトップ	: Mac の背景全体を表します
ごみ箱	: 削除されたファイルがためられていきます
メニューバー	: ウィンドウの中で実行できる機能がメニューとして表示されます
最小ボタン	:ウィンドウがタスクバーに隠れます
最大ボタン	: ウィンドウがフルスクリーンで表示されます
閉じるボタン	: ウィンドウが閉じます
Dock	:アプリケーションを起動したり起動中のアプリケーションを切り替えたり
	するのに使用します

19 Mac の基本(2) ~ファイル・フォルダの操作~

19.1 新しいフォルダを作成するには

1. メニューバーの[ファイル]→[新規フォルダ]を選択しクリックします。



2. デスクトップ上に名称未設定フォルダが作成されます。



3. 任意のフォルダ名(例:テキスト)を入力して return キーを押して確定します。



- 19.2 ファイルやフォルダを移動またはコピーするには
- 1. 移動またはコピーしたいファイルやフォルダをクリックします。
- 2. その状態でファイルを移動するには、 command キーを押しながらドラック&ドロップ コピーを作成するには option キーを押しながらドラック&ドロップします。



19.3 ファイルやフォルダを削除するには

- 1. 削除したいファイルまたはフォルダをクリックします。
- 2. メニューバーの[ファイル]→[ゴミ箱に入れる]をクリックします。



3. 選択したファイルやフォルダがごみ箱に入ります。

4. 完全に削除する場合は[ゴミ箱]をクリックし、[空にする]をクリックします。



5. 確認をしてきますので、よろしければ[ゴミ箱を空にする]をクリックします。



20.1 ヘルプ機能

メニューバーの[ヘルプ]をクリックし、検索したい語句を入力します。



20.2 アクティビティモニタ

アクティビティモニタには、CPU、ディスク、メモリ、ネットワークの使用状況など、Mac 上の すべてのプロセスについての情報が表示されます。検索ができる表やわかりやすいグラフでコ ンピュータのリソースの使用状況を正確に把握できます。またグループごとにプロセスを見たり プロセスをすばやく検索したり、プロセスを終了させることもできます。メモリの使用状況、 メモリの空き容量、ディスクの動作状況、ネットワークに転送されるデータの確認も簡単です。

デスクトップ画面下の Dock の[Finder]→[アプリケーション]→[ユーティリティー]をクリックし [アクティビティモニタ]を起動します。





アクティビティモニタが起動します。

13
煩
el (64 ビット)
el (64 ピット)
el (64 ビット)
el (64 ピット)

21 日本語の入力方法

- 21.1 日本語入力の手順
 - 日本語入力の流れは、次のようになります。



21.2 日本語入力モードにする

入カモードはタスクバー上にある表示によって見分けられます。 (デフォルトは直接入力になっています) 入カモード

入力モードを右クリックすると下図が表示されますので、リストの[ひらがな]を選択し クリックしてください。

また、かなキーを押すことでも切替えが可能です。

0 * 🤶	あ	金 10:45	students	Q :≣
 ▲ 英字 ✓ あ ひらがな ア カタカナ 	^ው; ^ውJ ^ውK			
ことえり ひらがなに変換 カタカナに変換 全角英字に変換 英字に変換	^J ^K ^L ^;			
再変換 直前に入力した読みを再入力 関連文字に変換 部品の共通な漢字を検索	^ Δ R ^ΔΥ ^1 ^2	•		
仮名表を使って入力				
単語登録/辞書編集 環境設定を表示 ことえりヘルプ	^☆N			
入力ソース名を表示				
"言語とテキスト"環境設定を開く				

入力モードが[

万]に変わります。(日本語入力モードになります)

21.3 読みの入力

日本語の読み方をキーボードから入力します。読みの入力にはローマ字読みで入力する "ローマ字入力"と、キーボードのかな表記のキーを押して入力する"かな入力"があります。

"ローマ字入力"の場合

操作例:日本語

キーボードから、 N I H O N N G Oと入力すると <u>にほんご</u> ※補足

入力を間違えた時はDelete キーを押します。

この場合 [1] キーを押すと に どいう文字が入力されます。

″かな入力″の場合

ツールバーの[入カモート]をクリックすると下図が表示されますので、[環境設定を表示]を クリックします。入力方法の設定から[かな入力]を選択しクリックします。

✓ ▲ 英字	~0;	
あ ひらがな	^ <u></u>	
ア カタカナ	^ۍK	
ことえり		
ひらがなに変換	^ J	
カタカナに変換	^ K	
全角英字に変換	^L	
英字に変換	^;	
再変換	^☆R	
直前に入力した読みを再入力	^☆Y	
関連文字に変換	^ 1	
部品の共通な漢字を検索	^2	
仮名表を使って入力		
単語登録/辞書編集	≏企N	
環境設定を表示		
CERDANJ		
入力ソース名を表示		
"言語とテキフト"環境設定を閉く		

● ○ ○ ことえり環境設定
入力操作 入力文字 候補表示 辞書 指定変換
入力方法の設定:
Caps Lock キーの機能: 入力モードの切り替えをしない 💠
英字入力時のキーボード配列: U.S. +
 □ 句読点で変換する □ Windows 風のキー操作 ✓ よく使われる言葉を予測して候補を表示する

21.4 漢字やカタカナなどへの変換操作

ひらがなを入力し、スペースキーを押します。

21.5 文字の確定

反転表示の状態は、まだ別の漢字に変換が可能であることを示しています。 この漢字で確定する時は、returnキーを押します。確定した文字は反転表示が解除され ます。

※補足

ー度目の変換で変換したい文字が出なかった時は、変換キーまたはスペースキーを押し、 変換したい文字が出たらEnterキーで確定します。

21.6 ファンクションキーによる変換

ここでは、漢字以外へ変換する時の変換方法を説明します。





21.7 ローマ字/かな対応表

ローマ字入力時のローマ字とかなの対応は以下のとおりです。

あ	い	う	え	お		うい		うぇ		
а	i	u	е	0		wi		we		
あ	い	う	え	お		whi		whe		
xa	xi	xu	xe	хо						
か	き	<	け	C	きゃ	きい	きゅ	きぇ	きょ	
ka	ki	ku	ke	ko	kya	kyi	kyu	kye	kyo	
が	ぎ	ぐ	げ	ີ	ぎゃ	ぎい	ぎゅ	ぎぇ	ぎょ	
ga	gi	gu	ge	go	gya	gyi	gyu	gye	gyo	
さ	し	す	せ	そ	しゃ	しい	しゅ	しぇ	しょ	
sa	si	su	se	SO	sya	syi	syu	sye	syo	
	shi				sha		shu	she	sho	
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ	じゃ	じい	じゅ	じぇ	じょ	
za	zi	zu	ze	ZO	zya	zyi	zyu	zye	zyo	
	ji				ja		ju	je	јо	
					јуа	јуі	јуи	јуе	јуо	
te	ち	っ	て	٢	ちゃ	ちぃ	ちゅ	ちぇ	ちょ	
ta	ti	tu	te	to	tya	tyi	tyu	tye	tyo	
	chi	tsu			cha		chu	che	cho	
		っ			てゃ	てい	てゆ	てぇ	てょ	
		xtu			tha	thi	thu	the	tho	
		xtsu								
だ	ぢ	づ	で	ど	ぢゃ	ぢぃ	ぢゅ	ぢぇ	ぢょ	
da	di	du	de	do	dya	dyi	dyu	dye	dyo	
					でや	でい	でゆ	でぇ	でょ	
					dha	dhi	dhu	dhe	dho	
な	に	ぬ	ね	の	にゃ	にい	にゅ	にえ	にょ	
					2010	mui	D 1/11	D 1/0	101/0	

	は	ひ	ふ	~	ほ	ひゃ	ひい	ひゅ	ひぇ	ひょ	
	ha	hi	hu	he	ho	hya	hyi	hyu	hye	hyo	
			fu			ふぁ	ふい		ふぇ	ふぉ	
						fa	fi		fe	fo	
	ば	び	ぶ	べ	ぼ	びゃ	びい	びゅ	びぇ	びょ	
	ba	bi	bu	be	bo	bya	byi	byu	bye	byo	
						ゔぁ	ゔぃ	ゔ	ゔぇ	ゔぉ	
						va	vi	vu	ve	VO	
	ぱ	ぴ	ぷ	ペ	ぽ	ぴゃ	ぴい	ぴゅ	ぴぇ	ぴょ	
	ра	рi	ри	ре	ро	руа	руі	руи	руе	руо	
	ま	み	む	め	ŧ	みや	みい	みゆ	みえ	みょ	
	ma	mi	mu	me	mo	mya	myi	myu	mye	myo	
	や		ゆ		よ						
	ya		yu		уо						
	や		Þ		よ						
	хуа		xyu		хуо						
	6	り	る	れ	ろ	りゃ	りい	りゅ	りぇ	りょ	
	ra	ri	ru	re	ro	rya	ryi	ryu	rye	ryo	
						lya	lyi	lyu	lye	lyo	
_											
	わ	ゐ		ゑ	を						
	wa	wyi		wye	WO						
	わ										
	xwa										
	ん										
1											

n n' nn

※補足

っ: n 以外の子音の連続でも可能

(例) itta→いった

ん:子音の前のみ n を入力

母音の前は nn または n'を入力

- (例) kann i →かんい
- (例) kani→か

22 システムの利用

22.1 ソフトウェアの起動

22.1.1 アプリケーション一覧から起動する

 デスクトップ画面下 Dock の[Finder]をダブルクリックすると Finder 画面が 表示されますので、その画面左の[よく使う項目]から[アプリケーション]を選択します。 アプリケーション一覧が表示されますので、起動したいソフトウェアを選びます。 (ソフトウェアによってはフォルダの中にまとまっているものもあります)

🗕 [Finder]をダブルクリック

下図に Microsoft Word を起動する場合を示します。



[よく使う項目]から[アプリケーション]を選択 000 🔜 アプリケーション Q よく使う項目 A アプリケ 50 = デスクトップ iTunes Launchpad mi Microsoft Lync 「計 書類 0 ダウンロード ムービー **1**8 ♬ ミュージック ◎ ピクチャ Mission Control Opera Photo Booth 2011 デバイス Macintosh HD DATA HD Untitled . PostgreSQL 8.4 ickTime Player Safari Time Machine 17 カレンダー VLC イメージキャン システム環境設定 [Microsoft Office 2011]の フォルダをダブルクリック

- 2. Microsoft Word は[Microsoft Office 2011]フォルダの中にあるので、フォルダのアイコン をダブルクリックします。
- 3. フォルダ内の[Microsoft Word]をダブルクリックして起動します。



22.1.2 Dock のアイコンをダブルクリックしてソフトウェアを起動 デスクトップ画面下の Dock には、よく使用するソフトウェアのアイコンが用意され ています。[Microsoft Office 2011]は Dock のアイコンをダブルクリックして 起動することもできます。



22.2 ソフトウェアの終了

ソフトウェアを終了するには、ウィンドウの左上の赤丸[閉じる]ボタンをクリックします。



22.3 データの保存

22.3.1 保存方法

ソフトウェアを起動して作成したデータを保存するためには、デスクトップの メニューバーの[ファイル]→[名前を付けて保存]を選択しクリックします。



すると下図のように、どこに保存するのかを聞いてくるので、保存する場所とそのファイル名を 入力して(または指定して)[保存]をクリックします。

	名前: PC演習室総合マニュアル0904 ▼	保存するファイル名
	場所:	保存場所の選択
説明	フォーマット: Word 文書 (.docx)	
既定で Word S <u>ファイル形式に</u>	文書が保存される XML ベースの形式です。VBA マクロ コードは保存できません。 関 <u>するヘルプ</u>	
オプション	互換性チェック 🥂 互換性チェックを推奨	
	キャンセル 保存	\triangleright



22.3.2 ドライブ構成

ドライブ		容量					
ホーム		1 G R	サーバー上のあなたのディスクです。				
(ユーザ名)		TUD	(Windows,Linux と Mac 共通)				
		2006B	コンピュータ内蔵のハードディスクです。				
		20000	ログオフすると消去されます。				
Delivery mee	****	200GB	ファイル配布用ドライブです。教員は書き込みできますが、				
			学生は読み込みとコピーのみが可能です。				
Wookly moo	***	300GB	授業でのみ利用可能で、一週間で消えてしまうドライブです。				
WEEKTY_IIIdC			大勢で共有しますので、ファイルの管理には気を付けてください。				
			授業でのみ利用可能で、一日で消えてしまうドライブです。				
Daily_mac	1000	200GB	大勢で共有しますので、ファイルの管理には気を付けてください。				
			(common フォルダのみ)				

※ Weekly_mac, Daily_mac は授業以外での利用はしないでください。

また、共有利用となりますので無駄なファイルは保存しないでください。

(作成者、教員以外はファイルを消すことができません)

〇ホーム(ネットワークを介したサーバ上のハードディスク)

各種設定ファイル用フォルダ等

各種設定ファイルは編集・削除しないでください。

ODATA HD

ログイン中はフォルダ等の削除を行わないように注意してください。

正常に動作しなくなる場合があります

○ Delivery_mac、Weekly_mac、Daily_mac ドライブ構成

学业	学利	7+	川.ダタ	Delivery	Weekly	Daily
구마		23	<i>wy</i> 1	_mac	_mac	_mac
	メディア画像学科		mega	0	0	
	生命環境化学科		lssc	0	0	
工学	建築学科	eng	arch	0	0	
部	コンピュータ応用学科	Ung	CS	0	0	
	電子機械学科		om	0	0	
	システム電子情報科		CIII	0	0	
	写真学科		pht	0	0	
	映像学科		img	0	0	
±	デザイン学科		dsn	0	0	
新	インタラクティブメディア学科	art	int	0	0	
字部	メディアアート表現学科	ui c	IIIC	0	0	
	アニメーション学科		anim	0	0	
	マンガ学科		manga	0	0	
	ゲーム学科		game	0	0	
工学部・芸術学部 共通			mmon	0		0

22.4 印刷

後述の"節約印刷"を参照し、出力枚数の削減に努めてください。 利用可能出力用紙は A4 または A3 のみとなります。 出力の際には、用紙にユーザ名が印字されます。

- 22.4.1 通常の印刷
 - モノクロレーザープリンタ名 : pc***mlbp (***は PC 演習室番号) カラーレーザープリンタ名 : pc***clbp

以下に「Office2011(Word)」での例を示します。

印刷を行うには、[ファイル]→[プリント]を選択するとプリントウィンドウが開いて、 ここで[プリン<u>ト]</u>を選択すると印刷を行うことができます。



22.4.2 印刷するプリンタを変更

カラーレーザープリンタの利用、または通常利用するプリンタが故障した場合等 「Office2011」の場合、印刷画面で[プリンタ]リストのプルダウンメニューから 利用するプリンタを選択しクリックすると、選択したプリンタで印刷されます。



22.4.3 節約印刷(A4 用紙1枚に2ページ分を縮小印刷)

プリントウィンドウで[印刷部数と印刷ページ]のプルダウンメニューを[レイアウト]に変更する。 [ページ数/枚:]の設定を[2]に変更する

レイアウトプレビューに問題なければ[プリント]をクリックして印刷。

プリント	プリント
プリンタ: pc350mlbp2 \$ プリセット: デフォルト設定 \$	プリンタ: pc350mlbp2 ↓ プリセット: デフォルト設定 ↓
① 開催数と四単ページ :) ● 「「「「」」」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」 ● 「」」」 ● 「」」 ● 「」」」 ● 「」」 ● 「」」」 ● 「」」 ● 「」」」 ● 「」」 ● 「」」」 ● 「」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」」 ● 「」」 ● 「」」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 </th <th>レイアウト ・レイアウト方向: ・シーングレイアウト方向: ・シーングレー・ジス/松: ・シーングレー・ジス/松: ・シーンジス/松: ・シーンジス/小 ・シーンジス/小 ・シーンジス/シーンシーン ・シーンジス/シーン ・シーンシーン ・シーンシーン ・シーンシーン ・シーン ・シーン <!--</th--></th>	レイアウト ・レイアウト方向: ・シーングレイアウト方向: ・シーングレー・ジス/松: ・シーングレー・ジス/松: ・シーンジス/松: ・シーンジス/小 ・シーンジス/小 ・シーンジス/シーンシーン ・シーンジス/シーン ・シーンシーン ・シーンシーン ・シーンシーン ・シーン ・シーン </th

インターネットの利用

23 電子メール

電子メールはコンピュータを利用した通信システムの1つです。普通、郵便で手紙を出す場合 には、鉛筆やペンなどを使って手紙を書き、ポストに投函すると相手に配送されますが、 電子メールは、コンピュータのエディタを使って手紙を書き、電子化された文章はそのまま ネットワークを通って相手先まで配送されます。

電子メールの利点

- ・通常の手紙に対して、相手に届くまでの時間が短い。
- ・電話と違って相手がその場にいなくてもよい。世界中に散らばる各国のインターネットの ユーザと、時差など気にせずに連絡を取りあうこともできる。
- ・FAX などと違い電子メールでやりとりされる文章は、コンピュータで普通に使える文章であり、エディタなどを利用して簡単に再編集することも可能である。そして、編集した文章をそのまま送信したり保存しておくことができる。
- マナー

メールを利用する場合に最も重要なこと

- ・相手を傷付けるようなことは絶対に書かない。
- ・相手がメールを読んだ時、どう感じるか相手の身になってみる。
- ・一度出してしまうと取消すことはできないので、メールアドレスは絶対に間違いのない ように常に確認する。
- ・大きなファイルは送らないようにする。送る場合は相手の確認を取る。
 (学生用メールサーバでは 20MB 以上は送受信できません)
- 1行は、日本語 30 字くらいで改行する。
- メールアドレス

メールアドレスとは、ネットワーク上でのユーザの住所のことです。

メールアドレスの表記の仕方

ネットワークの利用者は、通常1つはメールアドレスを持っています。

- 次に示すのはメールアドレスの例です。相手に教える時は間違いのないように
- 確かめてください。
- 例:日本の教育機関の中の東京工芸大学の学生の a1414801 さんの場合

a1414801@st.t-kougei.ac.jp

a1414801	:ユーザ名	
st	: 学生を表わす	(サブドメイン)
t-kougei	:東京工芸大学を表わす	(ドメイン名の第3レベル)
ac	:教育機関を表わす	(ドメイン名の第2レベル)
jp	:日本を表わす	(ドメイン名の第 1 レベル)

ネットワークは組織などの範囲によってドメイン(domain)と呼ばれる部分に分かれて

います。どの組織に所属するかということをこのドメインによって階層的に表現しています。 組織の属性は次のように分類しています。

- ac. jp : 文部科学省関係の大学や研究機関など
- go.jp :政府関係の研究機関など
- co.jp :企業
- or.jp : 非営利目的のその他の組織
- ne.jp : プロバイダ
- ad. jp : ネットワークなどの管理組織を表わすドメイン

東京工芸大学の各学科のサブドメイン

工学部教員	メディア画像学科	mega
	生命環境化学科	chem
	建築学科	arch
	コンピュータ応用学科	CS
	電子機械学科	em
	システム電子情報学科	seit
	基礎教育研究センター	gen
芸術学部教員	写真学科	pht
	映像学科	img
	デザイン学科	dsn
	インタラクティブメディア学科	int
	メディアアート表現学科	media
	アニメーション学科	anim
	マンガ学科	manga
	ゲーム学科	game
	基礎教育	bas
工学部・芸術学	学部 学生用	st

メールのヘッダ

ヘッダには、差出人、受取人のアドレス、配達経路などの情報が含まれています。 ヘッダの内容を以下に示します。

Return-Path	:メールに返信する場合の経路(宛先)を示します
Received	∶そのメールが配達された経路のコンピュータの名前(ホスト名)と
	その時間を示します
From	:メールの差出人を示します
Message-Id	:メール1通ごとのユニークな ID を示します
То	:メールの直接の宛先を示します
Сс	:カーボンコピー(Carbon Copy)の略で同じ内容のメールが送られます
Subject	:メールの内容を簡単に記述した文を示します(タイトルなど)
Date	:メールの発信時刻を示します

23.1 Windows、Linux と Mac 共通でメールを利用する方法(Web メール)

```
│◆注意◆
│Googleの仕様変更により表示内容が異なる場合があります。適宜読み替えてください。
```

- 23.1.1 初期設定
- 1. 起動

① デスクトップ上の[インターネット]フォルダを開き、[Internet Explorer]をダブルクリックします。 ② アドレスバーに″http://mail.st.t-kougei.ac.jp/″と入力し、[→]をクリックします。



③ 以下のページで[ユーザー名]、[パスワード]を入力し、[ロヴイン]をクリックします。

+ ttps://www.google.com/a	/st.t-kougei.ac.jp/ミ ♀ ► 🖴 🖻 🕑 <mark> ⑧</mark> 東京工芸大学 🛛 🗙
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A	ヽ) ツール(T) ヘルプ(H)
🏠 ▼ 🗟 ▼ 🖶 ▼ ページ(P)▼ ツール(0	D) ▼ 🔞 ▼
KOGEI TENTO POLITECANIC UNIVERSIT	大学 へようこそ
東京工芸大学	どこからでもアクセスできる大容量のメールボックス。迷惑メール対策も安心、
アカウントログイン	来示工会ペチメール (powered by Google)/ なんてい
ユーザー名:	・迷惑メールを徹底的に撃退
@st.t-kougei.ac.jp	・ メールを今後のために保存したり、Google 検索ですばやく検索
パスワード:	▶ ・ ケータイからでもメールを送受信できます
□ ログイン状態を保持する	
ログイン アカウントにアクセスできない場合	Chromeをダウンロードして Google Apps をより高速かつ快適こ Chrome は安全かつ安定したブラウザで、Gmail やドキュメント、カレンダーのオ ライン サポートを含む多彩な Google Apps の機能を快適こご利用いただけます MSI を使用して組織全体に Chrome を導入するには <u>こちら</u> 、個人ユーザー向け Chrome をダウンロードするには <u>こちら</u> にアクセスしてくだざい。

©2013 Google <u>プライバシーポリシー</u> - <u>利用規約</u>

④ 以下の画面が Web メールの操作ページです。



署名とは?

送信メッセージの最後に自動的に追加される短いメッセージのことで、

署名には送信者(あなた)の名前、メールアドレス、その他の情報を含めることができます。 但し、自宅住所や電話番号などは、プライバシー保護のため記述しないようにしましょう。

① Gmail を起動後、ページ右上の[🔹 (歯車)]をクリックし、[設定]をクリックします。

検索 画像 メール ドラ	らイブ カレンダー もっと見る »	
	۰ ۹	xxxxxæst.t-kougei.ac.jp 👻
メール・	□ ▼ C その他 ▼	
作成		表示間隔:
受信トレイ (2) スター付き	□ ☆ □ Gmail チーム Gmail を携帯電話で利用する	最小
重要	□ ☆ □ Gmail チーム Gmail の使用を開始する	し、設定
送信済みメール		ドメインの管理
▶書ざ		バグを報告
その他		ヘルブ

② 設定画面の[全般]タブをクリックし、ページを下にスクロールして署名欄のチェックを入れ、
 署名を入力します。

設定

全般 ラベル アカウント フィ	ルターメール転送と POP/IMAP ウェブクリッブ 受信トレイ
署名: 送信メールの最後に迫加込れます) 詳細	● 著名なし ● <u>X U T, T, A, T, co</u> 国 注 注 這 雪 明 更 更 更 <u>J</u> _x
個別インジケータ:	 インジケータなし インジケータを表示 - メーリングリストではなく自分宛に送信されたメールには矢印(→)が、自分だい 印(×)が付きます。
メール本文のブレビュー表示:	 ● メール本文のブレビューを表示 - メール本文の一部をメール一覧に表示します。 ○ 本文のブレビューなし - 件名のみ表示します。

③ 入力終了後、ページを下にスクロールし、最下段の[変更を保存]をクリックします。



3. 初期設定(IMAP)

設定画面の[メール転送と POP/IMAP]タブをクリックし、[IMAP アウセス]セクションの [IMAP を有効にする]にチェックを入れ、[変更を保存]をクリックします。

設定

全般	ラベル	アカウント	フィルタ	メール転送と POP/IMAP	ウェブクリップ	受信トレイ
IMAP (IMAP ² 東京工 す) 詳細	アクセス を使用してイ 芸大学 メー	: ものクライアント ール にアクセス!	から しま	クス、IMAP 薫刻 MAP を有効にする MAP を無効にす る		
			IMA	P のメールを削除するようす 自動消失をすう、 直ちにせる	マー クを付けた場	רב: ליס-אוויג)
			•	日期/月本でクノト 回りにクト 白毛が当ます チョーカーノマップ		
			0	ヨ動府去をオノトクライアン	「厠でリーハーをす	それ19ついで171成9つ
			最後 ● : ○ : ○ :	に表示された IMAP フォル メールをアーカイブする(デフ メッセージをゴミ箱に移動 メールを今すぐ完全に削除す	レダからメールを 削 オルト) る	削除/消去するようマークを付けた場合:
			フォノ ()	レダ サイズの制限 MAP フォルダのメールの数 [;]	を制限しない(デフ	ォルト)
			01	MAP フォルダ内のメッセーシ	"数をこの件数に制	順限する 1000 🔽
			メー 」 設定	ル クライアントの設定 (例: 手順	Outlook, Thunde	rbird, iPhone)
					変更を保存	++>ZU
						-

◆注意◆ [IMAP を有効にする]の設定を行わないと他のメールソフト(Thunderbird 等)での メール受信ができません。
ーク ルタ信がてとなどれ。 他のメールソフトを使用する場合は必ず設定を行ってから使用してください。

23.1.2 メールの送信

1. ページ左、[作成]をクリックします。

メール カレンダー ドキョ	ュメント もっと見る »
	EI
メール	□ * C その他*
作成	
<mark>受信トレイ (2)</mark> スター付き	□ □ Gmail チーム

2. ヘッダの情報を入力します。

To(宛先)	:	送信先のメールアドレスを入力します
		[To]をクリックすると、[連絡先]から選択できます
Cc を追加	:	宛先と同じ内容が、ここで指定するアドレスへ送られます
		宛先、Cc の相手の人は誰に送られたかお互いに知ることができます
Bcc を追加	:	Cc と同じようにここに入力したアドレスにもメールが送られますが、
		宛先、Ccとは異なり、メールを受け取る側からは本人だけに送られた
		ように見え、宛先、Cc にも Bcc の人に送られたことはわかりません
件名	:	送信するメールの題名を入力します

	•	٩	
送信 すぐに保存	破棄 ラベル▼		
作成			
受信トレイ (2) Cc を追加 Bcc を	を追加		
スター付ぎ 作名	- \		
重要 ファイルを添付 ア	认:招待状		
下書き			
🌈 連絡先から選択 - Windows Internet Expl 📒		\mathbf{i}	
			11/ 1
M https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose	er ?ir 🔒	➤ Bcc を追加	10 (
M https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose 連絡先から選択		➤ Bcc を追加	10 (
 M https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactOhoose 連絡先から選択 ● 連絡先を検索 	▲ Cc を追加	➤ Bcc を追加	
 ▶ https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose 連絡先から選択 ● 連絡先を検索 ▶ Myコンタクト 	◎ GC を追加	► Bcc を追加	
 ▶ https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose 連絡先から選択 ● 連絡先を検索 Myコンタクト 選択:すべて、なし 	▲ Cc を追加	► Bcc を追加	
M https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose 連絡先から選択 ▲ 連絡先を検索 Myコンタクト 選択: すべて,なし 工芸 太郎 test@st.t-kougei.ac.jp	▲ Cc を追加	► Bcc を追加	
M https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose 連絡先から選択 ③ 連絡先を検索 Myコンタクト 選択: すべて,なし 工芸 太郎 test@st.t-kougei.ac.jp	◎ ● ● ●	► Bcc を追加	
M https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose 連絡先から選択 ③ 連絡先を検索 Myコンタクト 選択: すべて,なし 工芸 太郎 test@st.t-kougei.ac.jp	○ Cc を追加	► Bcc を追加	
M https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose 連絡先から選択 ③ 連絡先を検索 Myコンタクト 選択:すべて,なし 工芸 太郎 test@st.t-kougei.ac.jp To:	◎ ● Ccを追加 ●	► Bcc を追加	
M https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose 連絡先から選択 ③ 連絡先を検索 Myコンタクト 選択:すべて,なし 工芸 太郎 test@st.t-kougei.ac.jp To:	◎ ● Ccを追加 ●	► Bcc を追加	
M https://mail.google.com/mail/c/widgets/ContactChoose 連絡先から選択 ③ 連絡先を想象 Myコンタクト 選択:すべて,たし 工芸 太郎 test@st.t-kougei.ac.jp To:	◎ ● Ccを追加	► Bcc を追加	

3. メール本文を入力し、相手のメールアドレスを再度確認して[送信]をクリックします。

メール 丸レンダー ドキュメ	ペット もっと見る »	
K	·····································	
メール、	送信 すぐに保存 破棄 ラベル▼ 下書ぎの自動保存: 14:03 (0分前)	
作成	To (????@st.t-kougei.ac.jp) 2. アドレスの確認	
受信トレイ (2)		
スター付き	Cc #####@st.t-kougei.ac.jp	
重要	Bcc ++++@st.t-kougei.ac.jp	
送信済みメール		
下書き (1)	件名	
その他	ファイルを添付 挿入:招待状	
優先度高	B / U T, fT, A, T, ☺ ☞ 注 注 這 這 閉 副 書 三 仄 《書式はしの/キスト	
要対応	ここに本文を入力する	
帰人 ▼		

23.1.3 添付ファイルを付けたメールの送り方 作成した文書等を電子メールに添付し、送受信することができます。 電子メールと一緒に送受信する文書を添付ファイルと呼びます。

- 1. 通常通りメールを作成します。
- 2. [ファイルを添付]をクリックします。

メール 加ンダー ドキュメン	小 もっと見る »
TOKYO POLYTECHNIC UNIVERSIT	!
メール	送信すぐに保存破壊
作成	
スター付き 重要 送信済みメール	住名 ファイルを添付 挿入: 招待状
下書き	B Z U T, T, A, T,

◆注意◆ メールデータサイズが 20MB 以上の場合、送信できません。

3. 添付するファイルを指定して[開く]をクリックします。

🏉 mail.google.con	n でアップロードす	るファイルを選択します	ţ		×
ファイルの場所(①:	🐌 ドキュメント		- () 🏚 📂 🛄 🗸	
Ca.	名前	<u>^</u>	更新日時	種類	サイズ
最近表示した場所	図スケジュール.:	dsx	2010/09/02	Microsoft Ex	2 KB
	\sim				
デスクトップ					
ライブラリ					
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1					
イットリーク					\frown
	ファイル名(<u>N</u>):	スケジュール×ls×		<u>·</u> (開(())
	ファイルの種類(工):	すべてのファイル (*.*)		<u> </u>	44500

4. 添付ファイルが表示されるので、[送信]をクリックします。

件名	
e	挿入: 招待状 図 スケジュール.txt (<i>text/plain</i>) 2.00K 別のフ ァイルを添付
В	〃ੁप⊤₊ਜ਼₊≜₊Т₊☺☞ ≟≘

23.1.4 メールの受信

1.ページ左、[受信トレイ]をクリックします。

メール カレンダー ドキュス	シト もっと見る:	»	
メール	•	С	その他▼
作成 受信トレイ (2) スター付き		Gmailチー	- Ь

届いたメールは、[受信トレイ]に一通ずつ表示されます。
 以前届いたメールも、移動や削除を行っていない場合には同じ場所に残っています。
 受信した電子メールの内容を読むには、そのメールをクリックします。
 また、[C (更新)]をクリックすると新たに新着メッセージの受信を行います。

KOGEI vxxxxx@st.t-kougei.	
TOKIO POLITECHNE UNIVESHIY	.jp ▼
メール _・ C その他・ 1~2/2 《 》 ✿・	
作成 ウェブクリッ	
受信トレイ (3) コロン 工芸太 確認事項 - 先日 15:04 スター付き 15:04	
重要 東京太郎 通知 -この度 12/05/10	
送信済みメール 下書* 、 東京太郎 大切なご連絡 - お世話に 12/05/10	
その他 自分 テスト - テスト 11/05/10	
↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	

23.1.5 メールの返信

1. 返事を書きたいメールを開き、[(返信)]をクリックします。

メール 加ンダー ドキュメ	ントもっと見る。	
	······································	
メール	← □ 0 1 ► ← その他*	
作成		
受信トレイ (2)		
スター付き 重要	テスト 受信トレイ ×	ē
送信済みメール 下書き (1)	• 東京太郎 ++++@st.t-kougei.ac.jp	15:05 (43分前) 🔶
その他	To 自分	Ŭ
優先度高	テスト	
要対応		

 メッセージ作成画面が表示され、発信人のアドレスが"To"に自動的に入力されて 新しいメッセージの宛先となります。 元のメッセージも自動的に入力されます。 "件名"には"Re:"が付け加えられます。 必要に応じて"本文"、"件名"、"Cc"、"Bcc"、"ファイルを添付"を編集し、 返信先を確認後[送信]をクリックします。

メール	← □ □ □ □ ← その他*	
作成		
受信トレイ (2) スター付き 重要	テスト 受信トレイ ×	
送信済みメール 下書き (2) その他 優先度高 要対応	東京太郎 ++++@st.t-kougei.ac.jp 15:05 (47分前) To 自分 テストメール	-
開<▼	 ▲ 返信 → 転送 送信 保存済み 硬棄 下書きの自動保存: 15:52 (0分前) ▼ 東京 太郎 <++++@st.t-kougei.ac.jp> 	1
送信	Cc を追加 Bcc を追加 件名を編集 ファイルを添付 挿入: 招待状 B Z U T、 T、 Δ、 T、 ② ∞ 注 注 運 望 更 ■ Ξ Δ、 «書式なしのテキスト スペルチェッ 本文 2012年4月10日15:05 東京 太郎 <++++@st.t-kougei.ac.jp>:	<i>2</i> ∙
自動的に入		

23.1.6 メールの削除

メッセージは不注意による削除を防ぐため、2 段階の操作を行わないと削除できないように なっています。

1. 削除したいメッセージにチェックを入れ、[

(ゴミ箱)]をクリックします。

メール	-		0 i	► ← その他▼
作成				
受信トレイ (2) スター付き			自分	テスト - test
重要			Gmail チーム	Gmail の使用を開始する - 新しい 4 つの機能 Gmail
送信済みメール 下書き (2)			Gmail チーム	Gmailを携帯電話で利用する - Access Gmail on
その他 優先度高 要対応	全体の(25600 M	0% 旧中 01	MBを使用しています	©2012 Google - <u>利用規約</u> - <u>ブライバシー ポリシ</u> シー Powered by Google
」 」 」				

2. [ゴミ箱]にメッセージが移動するので、ページ左の[開く▼]をクリックして項目を全て表示し、
 [ゴミ箱]をクリックします。

(表示した項目を閉じる場合は[一部表示 ▲]をクリックします。)



3. [ゴミ箱]が開くので、削除したいメールにチェックを入れ、[完全に削除]をクリックします。

メール	□ ▼ 完全に削除 9		その他▼
作成	不要な手紙や新聞紙は、荷物の詰め物として再	利用できる。	
受信トレイ (1) スター付き		[ゴミ箱] を今すぐ空にす	する([ゴミ箱] の>
重要 (テスト - test	
送信済みメール	🗋 🕞 Gmail チーム	Gmailの使用を開始	する - 新しい 4 -
下書き (1)		00040.0	
その他	至140)0 % 25600 MB中 0 MBを使用しています	©2012 God)gle - <u>利用規約</u> - <u>0</u>

1. Gmailを起動後、ページ右上の歯車マークをクリックし、[設定]をクリックします。

検索 画像 メール	ドライブ カレンダー もっと見る »			
		~	٩	xxxxxx@st.t-kougei.ac.jp 👻
メール・	□ ▼ C その他 ▼			
作成				表示間隔: 標準(より大きな画面の場合) 小
<mark>受信トレイ (2)</mark> スター付き	🗌 📩 🕞 Gmail チーム	Gmailを携帯電話で利用する		最小
重要	🗌 ☆ 🗅 Gmail チーム	Gmail の使用を開始する	(設定
送信済みメール				ドメインの管理
下書ぎ				バグを報告
その他				ヘルプ

 2. 設定画面の[メール転送と POP/IMAP]タブをクリックし、[転送]セクションの [転送先アドレスを追加]をクリックします。

設定

全般 ラベル アカウント フィ	ィルタ メール転送と POP/IMAP ウェブクリッブ 受信トレイ オフライン
転送: 詳細	転送先アドレスを追加
	ヒント:フィルタを作成し、特定のメールだけを転送することもできます。
POP ダウンロード: 詳細	 1. ステータス: 11/05/10 以降に受信したメールに対して POP が有効 すべてのメールで POP を有効にする (ダウンロード済みのメールを含む) 今後受信するメールで POP を有効にする POP を無効にする
	2. POP でメールにアクセスする場合 東京工芸大学 メール のメールを受信トレイに残す 🔹
	3.メール クライアントの設定 (例: Outlook, Eudora, Netscape Mail) 設定手順
IMAP アクセス: (MAP を使用して他のクライアントから 東京工芸大学 メール にアクセスしま す) 詳細	ステータス: IMAP 無効 ○ IMAP を有効にする ④ IMAP を無効にする
IMAP アクセス: (MAP を使用して他のクライアントから 東京工芸大学 メール にアクセスしま す) 詳細	ステータス: IMAP 無効 ○ IMAP を有効にする ● IMAP を無効にする メール クライアントの設定(例: Outlook, Thunderbird, iPhone) 設定手順

3. [転送先アドレスを追加]が表示されます。転送先のメールアドレスを入力後、[次へ]→
 [続行]→[0K] をクリックします。

*test@t-kougei.ac.jpは例です。

転送先のメールアドレスを入力してください: test@t-kougei.ac.jp	
次へ キャンセル	

転送先アトレスを確認	N	転送先アドレスを追加
test@t-kougei.ac.jp にメールを転送しています	5>	OK

4. 転送先メールアドレスに「東京工芸大学チーム(mail-noreply@st.t-kougei.ac.jp)」から
 確認メールが届きます。メールの内容に従い承認を行うと、新しいウィンドウ(タブ)で
 下図が表示されます。



test@st.t-kougei.ac.jp は **test@t-kougei.ac.jp** にメールを転送できます。

5. 元のウィンドウ(タブ)に戻り、設定画面の[メール転送と POP/IMAP]タブをリロードします。 [転送]セクションの[受信メールを~]にチェックを入れ、転送先メールアドレスを確認し [変更を保存]をクリックします。

設定

全般 ラベル アカウント フィ	ィルタ メール転送と POP/IMAP ウェブクリップ 受信トレイ
転送: 詳細	 転送を無効にする ●受信メールを test@t-kougei.ac.jp(使用中) ● に転送して 東京工芸大学 メール のメールを受信トレイに残す ● ■ ■ 転送先アドレスを追加 ヒント: フィルタを作成し、特定のメールだけを転送することもできます。
POP ダウンロード: 詳細	 1. ステータス: 11/05/10 以降に受信したメールに対して POP が有効 すべてのメールで POP を有効にする (ダウンロード済みのメールを含む) 今後受信するメールで POP を有効にする POP を気効にする 2. POP でメールにアクセスする場合 東京工芸大学 メール のメールを受信トレイに残す メール クライアントの設定(例: Outlook, Eudora, Netscape Mail) 設定手順
IMAP アクセス: (MAP を使用して他のクライアントから 東京工芸大学 メール にアクセスしま す) 詳細	ステータス: IMAP 無効 ○ IMAP を有効にする ● IMAP を無効にする メール クライアントの設定(例: Outlook, Thunderbird, iPhone) 設定手順
	変更を保存キャンセル

23.2 Windows (Thunderbird)

- 23.2.1 Thunderbirdの起動と初期設定
- 1. デスクトップ上の[インターネット]フォルダを開き、[Thunderbird]をダブルクリックします。



 パスワードの入力ウィンドウが表示されますので、パスワードを入力し (パスワードは"●"で表示されます)[OK]をクリックします。

メールサーバのパスワードを入力してください	×
? ssp7@st.t-kougei.ac.jp@imap.gmail.com のパスワードを入力してください:	:
•••••]
□ パスワードマネージャにこのパスワードを保存する。	
OK キャンセル	

各自の環境設定を説明します。(初期設定は既に設定済み)
 メニューバーの[ツール]→[アカウント設定]を開きます。
 [アカウント設定]画面の左側で[アカウント名]をクリックします

▲ ローカルフォルダ 米惑メール	アカウント設定 - <ss< th=""><th>sp7@st.t-kougei.ac.jp></th></ss<>	sp7@st.t-kougei.ac.jp>
ディフク領域	アカウント名(N): ssp7@s	t.t-kougei.ac.jp
▲ ssp7@st.t-kougei.ac.jp サーハ設止 送信控3と特別なフォルグ	既定の差出人情報 このアカウントで使用する既認 セージの差出人が誰であるか。	をの差出人情報を設定してください。これはメッ やを表すために使用されます。
ム 国主 たく 市 の か タ ス か り ス か り か り	名前(Y):	ssp7
	メールアドレス(<u>E</u>):	ssp7@st.t-kougei.ac.jp
	返信先 (Reply-to)(<u>S</u>): 組織 (Organization)(<u>O</u>):	受信者からの返信を受け取るアドレス
ビーエン/1 送信 (SMTP) サーパ	署名編集(⊻):	HTML 形式で記述する (例: 太 □ 字 、改行は)(<u>し</u>)
	 ファイルから署名を挿入: メッキー キビー vCard を残 送信 (SMTP) サーバ(U) 	する (テキストまたは HTML、画像ファイル)(工): 参照(C) た付する(<u>V</u>) VCard を編集(<u>D</u>) pc-smtp.tpu-pc.t-kougel.ac.jp (v
		差出人情報を管理(<u>M</u>).
アカウント操作(<u>A</u>)		L

①アカウント名

ユーザー名@st.t-kougei.ac.jp

②名前

自分の名前(差出人)

③メールアドレス

ユーザ名@st.t-kougei.ac.jp

④送信用(SMTP)サーバ

pc-smtp.tpu-pc.t-kougei.ac.jp
[アカウント設定]画面の左側で[サーバ設定]をクリックします

	アカウント設定	
▲ ローカルフォルダ 送感・ル ティスク機械 ▲ sp7@st.+kougel.ac.jp サーパ設定 蒸信型えど利気37.01 減量之アトス入力 送感型えど利気37.01 減量に27トス入力 送感型えど利気37.01 送感型えど利気37.02 減量 にないため、 減量 にないため、 したいたか、 したいため、 したいたか、 し したいため、 したいたか、 したいため、 したいため、 した	アカウント設定 サーバの営業: IMAP メールサーバ サーバの営業: IMAP メールサーバ サーバ2(2): imap.gmail.com ボート(2): 993 ユーザ名(1): Ssp7@st.t-Kougel.ac.jp ビキュリア・役定 繊維の(P器U): SsL/TLS 繊維の(PRE): SsL/TLS 繊維の(F): 基常の)(C2) - P認証 ジ 新着やパージがないかない新たい確認する(C) 100 ディージを削除する。 100	
)
アカウント操作(A)		
	OK \$72	2IL

⑤サーバ名 imap.gmail.com

⑥ユーザ名

ユーザ名@st.t-kougei.ac.jp

⑦接続の保護 SSL/TLS

① ~⑦を確認して
 [OK]をクリックする。

4. 署名の設定を行います。

①メニューバーの[ツール]→[アカウント設定]を選択しクリックします。

🛕 送信トレイ			~	
ファイル(<u>E</u>) 編集(<u>E</u>) 表示(⊻) 移動	(<u>G</u>) メッセージ(<u>M</u>	ツーノ	レ(<u>T)</u> ノルプ(<u>H</u>)	
2受信 ▼ ℓ 作成 ■ チャット	8 アドレス帳		アドレス帳(<u>B</u>)	Ctrl+Shift+B
 ▲ 受信 ▲ ● 「作成 ● チャット ▲ ■ ローカルフォルダ ⑥ ごみ箱 ▲ 送信トレイ ▶ ■ ssp7@st.t-kougei.ac.jp 	 ◆ クイックフィルタ ▶ ● 件名 ≰ 		保存したファイル(<u>L</u>) アドオン(<u>A</u>) Test Pilot イベントログの管理(<u>V</u>) チャット状態(<u>C</u>) チャットに参加(<u>O</u>)	Ctrl+J
		-	メッセージフィルタ(E) フォルダにフィルタを適用(! メッセージにフィルタを適用 迷惑メールフィルタを実行	<u>R</u>) 3(<u>U)</u> (C)
			迷惑メールとマークされた;	< <u>-</u> ルを削除(<u>D</u>)
			設定とデータのインポート エラーコンソール(<u>E)</u> 最近の履歴を消去(<u>日</u>)	(<u>M</u>) Ctrl+Shift+J
		<	アカウント設定(S)	>

②[アカウント設定]画面の左側で[アカウント名]をクリックし、右側の[署名編集]欄に

署名を入力します。

入力終了後、[OK]をクリックします。

1. アカウントを選択	2. 署名を入力
	アカウント設定
▲ ローカルフォル 迷惑メール	アカウント設定 - <ssp7@st.t-koug:i.ac.jp></ssp7@st.t-koug:i.ac.jp>
ディスク領域	アカウント名(<u>N</u>): ssp7@st.t-kougei.ac.jp
▲ ssp7@st.t-kougei.ac.jp サーハ設定 送信控えと特別なフォルダ	既定の差出人情報 このアカウントで使用する既定の差出人情報を設定してください。これはメッセージの差出人が誰であるかを表すために使用されます。
編集とアドレス入力	名前(<u>Y</u>): ssp7
述影メール 同期とディフク領域	メールアドレス(<u>E</u>): ssp7@st.t-kougel.ac.jp
開封確認	返信先 (Reply-to)(<u>S</u>): 受信者からの返信を受け取るアドレス
セキュリティ	組織 (Organization)(<u>O</u>):
	name :****** *****************************
	参照(<u>C</u>) タッパーンに vCard を近けする(い)
	送信 (SMTP) サーバ(U): pc-smtp.tpu-pc.t-kougei.ac.jp (既定) v
	差出人情報を管理(<u>M</u>)
アカウント操作(<u>A</u>)・・	
	OK +P721

③メールの[作成]を選択すると自動的に署名が挿入されます。



23.2.2 電子メールの送信

1. メニューバーの[メッセージ]→[新しいメッセージ]を選択しクリックします。

│ 🖄 送信トレイ		
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 移動(G	j) メッセージ(MD ツール(I) へ)	レプ(<u>H)</u>
🕹 受信 🔻 🖉 作成 🗬 チャット 🛔	新しいメッセージ(N) 返信(R)	Ctrl+N Ctrl+R
▲ 🖳 ローカルフォルダ	全員に返信(P)	Ctrl+Shift+R

- 2. ヘッダ情報を入力します。
 - 差出人 : 自分の名前<メールアドレス>が自動的に表示されます
 宛先 : 送信先のメールアドレスを入力します

 [宛先]をクリックすると[Cc]、[Bcc]の選択ができます

 Cc : 宛先と同じ内容が、ここで指定するアドレスへ送られます

 宛先、Cc の相手の人は誰に送られたかお互いに知ることができます

 Bcc : Cc と同じようにここに入力したアドレスにもメールが送られますが、

 宛先、Cc とは異なり、メールを受け取る側からは本人だけに送られた
 ように見え、宛先、Cc にも Bcc の人に送られたことはわかりません

 添付したファイルが表示されます。ファイルが添付されていないときは
 隠れています

 第二人の主要になり、メールを見たたります。
 - 件名 : 送信するメールの題名を入力します



3. メール本文を入力します。

本文を書き終えたら、相手のメールアドレスを再度確認して、[送信]をクリックします。

◆注意◆

自分の環境設定を間違えているとうまく送信できません。存在しないメールアドレス(間違い等) を記入すると、エラーメールとなって自分のところへ戻ってきます。 23.2.3 添付ファイルを付けたメールの送り方 作成した文書等を電子メールで送受信することができます。 電子メールと一緒に送受信する文書を添付ファイルと呼びます。

- 1. 通常どおりメールを作成します。
- 2. メニューバーの[ファイル]→[添付]→[ファイル]を選択しクリックします。



3. 添付するファイルを指定し、[開く]をクリックします。

	添付ファイル		×
	ブラリ > Documents > v C	Documentsの検索	Q,
整理 ▼ 新しいフォルダー		:≡ ▼	
ライブラリの場所がサポートされてい	いないため、一部のライブラリ機能を使用できませ/	ん。詳細については、ここをクリックし	τ< ×
▲ 🚖 お気に入り	名前	更新日時	種類
퉬 ダウンロード	퉬 Lightwave	2013/07/19 10:54	ファイル ファ
📃 デスクトップ	퉬 Office のカスタム テンプレート	2013/07/22 17:52	ファイルファ
週 最近表示した場所	퉬 POV-Ray	2013/08/01 18:24	ファイルファ
	Processing	2013/08/21 10:22	ファイルファ
4 演 ライブラリ	퉬 Prolog	2013/07/23 18:38	ファイル ファ
Documents	퉬 Visual Studio 2008	2013/07/23 16:30	ファイル ファ
🖻 🌙 Music	퉬 Visual Studio 2010	2013/07/24 22:38	ファイル ファ
🛛 🔛 Pictures	퉬 Visual Studio 2012	2013/07/19 10:54	ファイル ファ
Videos	퉬 新しいフォルダー	2013/08/31 14:03	ファイル ファ
C	📄 スケジュールSampleドキュメント.txt	2013/08/31 14:28	TXT ファイ
▲ 🖳 コンピューター		-	>
N Custom (Ci)		1	
ファイル	名(N): 🗸 🗸 🗸	すべてのファイル (*.*)	~
		開く(0) キャン	ンセル

メールのヘッダ部分の[添付]に指定した添付ファイルが入力されます。

添付ファイル 1 個(<u>M</u>)

スケジュールSampleドキュメント.txt

4. [送信]をクリックします。

23.2.4 電子メールの受信

1. メニューバーの[ファイル]→[新着メッセージを受信]→[現在のアカウント]を選択しクリックします。

▲ 送信トレイ	
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 移動(G)	j) メッセージ(<u>M</u>) ツール(<u>T</u>) ヘルプ(<u>H</u>)
新規作成(<u>N</u>)	アドレス帳 🛛 タグ - 🔍 クイックフィル
メッセージファイルを開く(<u>O</u>)	
添付(A) ▶	र् ७२७७७७२२१८७: 🚥 🚖 🛔 🗣 🙆
閉じる(C) Ctrl+W	★ ❷ 件名
名前を付けて保存(S) ▶	
新着メッセージを受信(<u>W)</u>	すべてのアカウント(A) Shift+F5
未送信 為セージを送 信(<u>D</u>)	現在のアカウント(<u>C</u>) F5
購読(<u>B</u>)	Ssp7@st.t-kougei.ac.jp

2. 新しいメールが届いている時は、下図のメッセージが表示されます。



届いたメールは、[受信トレイ]というメールボックスに一通ずつ表示されます。
 以前届いたメールも、移動や削除を行っていない場合には同じ場所に残っています。
 受信した電子メールの内容を読むには、そのメールをダブルクリックします。



- 23.2.5 電子メールの返信
- 1. 返事を書きたいメールを選択状態にして、メニューバーの [メッセージ]→[返信]を選択し クリックします。



2. メッセージ作成ウィンドウが表示され、発信人のアドレスが "宛先"に自動的に 入力されて新しいメッセージの宛先となります。

元のメッセージも自動的に入力されます。また、"件名"には"Re:"が付け加えられます。 この"件名"及び"本文"を必要に応じて編集し、[送信]をクリックすると返信できます。

		送信 3 スペル・ 🖖 添付・ 🔒 セキュリティ・ 🔜 保存・
	1	养出人(<u>R</u>): **** <****@st.t-kougei.ac.jp> ****@st.t-kougei.ac.jp
送信ボタン	/	- 宛先: & 東京太郎 <xxxxx@st.t-kougei.ac.jp></xxxxx@st.t-kougei.ac.jp>
		#-ダ (c), Por 舌亜たご油纹
	1	件石(5): 125, 単安/301年間
自動的に入力さ		本文のテキスト - プロポーショナル - 二 本 A A A A 三 注:
れます		(2010/08/17 10:12), 東京 太郎 wrote:
		テストメール

23.2.6 電子メールの削除

メッセージは不注意による削除を防ぐため、2段階の操作を行わないと削除できないように なっています。

1. 削除したいメッセージを選択状態にして、メニューバーの[編集]→[メッセージを削除]を 選択しクリックします。

📩 受信	言トレイ			
ファイル(<u>E</u>)	編集(<u>E</u>)	表示(⊻)	移動(<u>G</u>)	xytz-
▲ 受信	元に やり	に戻す(<u>U</u>) 値し(<u>R</u>)	Ctrl Ctrl	+Z +Y
▲ <u>■</u> ローカ じ ごみ	切りコピ)取り(<u>工</u>) ー(C)	Ctrl	+X +C
▲ <u>₩</u> 医信	貼	、 <u>ニ</u> /)付け(<u>P</u>) ヤージを削除	Ctrl	+V

2. [ゴミ箱]にメッセージが移動するので、メニューバーの[ファイル]→[ゴミ箱を空にする]を 選択しクリックします。

/ 📥 受	言トレイ		
ファイル(<u>E</u>)	編集(<u>E</u>)	表示(⊻)	移動(<u>G</u>)
新規	作成(<u>N</u>)		•
xyte	ージファイル	を開く(<u>O</u>)	. 🎽
添付	(<u>A</u>)		R
閉じる	5 <u>(C)</u>	Cti	rl+W ★
名前	を付けて保存	₹ <u>(S</u>)	► 🔂
新着	メッセージを	受信(<u>W</u>)	► 10
未送	信メッセージ	を送信(<u>D</u>)	2
購読	(<u>B</u>)		
フォル	ダを削除(<u>E</u>)	出
フォル	ダ名を変更	(<u>R</u>) F2	17
フォル	ダを最適化	(E)	罗包
ごみれ	盲を空にする	(<u>Y</u>)	

23.3 Linux (Thunderbird)

- 23.3.1 Thunderbirdの起動と初期設定
- 1. メニューの[アプリケーション]→[インターネット]→[Thunderbird] を選択しクリックします。



2. 利用方法については 23.2 を参照してください。

24 WWW ブラウザ

大学では InterSafe (フィルタリングシステム)を利用し、不適切と思われるサイトには アクセスできないようになっています。

24.1 Windows (Internet Explorer)

24.1.1 Internet Explorer の起動

1. デスクトップ上の[インターネット]フォルダを開き、[Internet Explorer]を ダブルクリックします。



2. PC 演習室システムの情報ページが開きます。

センターからの重要なお知らせが表示されますので、必ず確認してください。

(Web ブラウザのホーム及びプロキシ設定は変更しないでください)



利用方法についてはヘルプを参照してください。

24.1.2 ブックマークの設定

ブックマークを利用すると、素早く簡単に好きなページにアクセスすることができます。 ブックマークの一覧にページを追加していくと、ページの表題がメニュー項目に追加されます。 メニューからページの表題を選択しクリックすると、そのページを表示できます。

・ブックマークを追加
 現在のページをブックマークファイルのページー覧の中に追加します。
 メニューバーの[お気に入り]→[お気に入りに追加]を選択しクリックします。

) 🕘 🥔 http://www.cc.t-k	ougei.ac.jp/pcroom/atsu	ugi/ り 🗟 🖉 厚木	キャンパスPC演習室	×	67 67 67
TL(F)編集(E)表示(V) ▼ □ ▼ 圖 ▼ ページ(東京工芸大学 青報処理教育研 Lesearch and Education Center ホーム サービス ト	 気に入り(A) ツール(T) // お気に入りに追加(A) お気に入りへーに追加(B) 現在のすべてのタブをお気に お気に入りの整理(O) Google 東京工芸大学 Links リンク 	へいプ(H) > こ入りに追加(T) → -ル マニュアル	申請書 お問い合	わせ 規程	
ホーム、PC演習室、厚木キャ	ンバスPG資習室 、PC演習室			検索… G	0
ホーム。PC達習室。厚木キャ	ンバスPC違習室 、PC演習室 室 トップメニュー			検索… Gr ページ ・サービス	0

※設定したブックマークは"Z:¥defaults¥ie"の下に保存されます。

24.1.3 日本語の表示が文字化けしている場合 漢字を利用したホームページを見ると、漢字等の部分が化けてしまい読めないことがあります。 この場合、メニューバーの[表示]→[エンコード]→[日本語(自動選択)]を選択し クリックすると読めるようになります。

24.2 Linux (Firefox)

24.2.1 Firefox の起動

1. メニューの[アプリケーション]→[インターネット]→[Firefox] を選択しクリック、または ランチャの[🥑 (Firefox)]をクリックして、ブラウザを起動します。

2. PC 演習室システムの情報ページが開きます。

センターからの重要なお知らせが表示されますので、必ず確認してください。 (Web ブラウザのホーム及びプロキシ設定は変更しないでください)

メニューバー	ロケーションバ-	- 表示	領域
١	/		/
◎ 厚木キャンパスPC演習	室 東京工芸大学 情報処理教育研究センター - ▶	4ozilla Firefox	
ファイル(<u>F</u>) 編集(<u>E</u>) 表示(<u>V</u>) 履歴(<u>S</u>) ブックマーク	(<u>B</u>) ツール(<u>T</u>) ヘルプ(<u>H</u>)		
S → C ■ A ■ http://www.cc.t-	kougei.ac.jp/pcroom/atsugi/	<u></u>	jle 🔍
園 よく見るページ		/	
◎ 厚木キャンパスPC演習室 東京工 +			~
東京工芸大学 情報処理教育研究センター Research and Education Center of Software Engineering		ļ	=
ホーム サービス トピックス PC演習室	インターネット メール マニュアル 申	清書 お問い合わせ 規程	-
	R		
ホーム、PC演習室、厚木キャンパスPC演習室			
		検索…	Go
■ 厚木キャンパスPC演習室			
-		~ = = t	
	1-	∧ = y → サービス	
◆ PC演習室詳細	◆ 学生用メールの転送設定	学生の皆さま	
◆ 開室スケジュール	◆ パスワードの変更	教職員の皆さま	
◆ 推奨自習室	◆ パスワードの確認	新仕の教職員の皆さま	
<u>に</u> 完了			
203			W

利用方法についてはヘルプを参照してください。

24.2.2 ブックマークの設定

現在のページをブックマークファイルのページー覧の中に追加します。 メニューバーの[ブックマーク]→[このページをブックマーク]を選択しクリックします。 ※設定したブックマークは^{~~}/.mozilla/firefox/firefox[~]の下に保存されます。

24.2.3 日本語の表示が文字化けしている場合

漢字を利用したホームページを見ると、漢字等の部分が化けてしまい読めないことがあり ます。この場合メニューバーの[表示]→[文字エンコーディング]→[自動判別]→[日本語]を選択し クリックすると読めるようになります。

24.3 Mac

24.3.1 Safariの起動

1. デスクトップ画面下の Dock の[Safari]をクリックします。



2. PC 演習室システムの情報ページが開きます。

センターからの重要なお知らせが表示されますので、必ず確認してください。 (Web ブラウザのホーム及びプロキシ設定は変更しないでください)



利用方法についてはヘルプを参照してください。

24.3.2 ブックマークの設定

現在のページをブックマークファイルのページー覧の中に追加します。

1. Safariのツールバーで、[2)→[ブックマークに追加]をクリックします。

● ○ ○ _	『木キャンパスPC演習室 東京工芸大学 情報処理教育研究センター	R _M
🔍 🕨 🚱 🔇 www.cc.t-kougei.ac.jp/pcr	room/atsugi/ C リーク	1 -
📖 🎹 🖬 リーディングリストに追加	・ ウィキベディア Yahoo! JAPAN ニュース ▼ お役立ち ▼	+
中京 東京 陽報 Researci 中部 中部 中で送信 ○ メッセージ ○ Twitter ■ Facebook	2 9	
ホーム サービス トピックス PC	演習室 インターネット メール マニュアル 申請書 お問い合わせ 規程	
ホーム、PC演習室、厚木キャンバスPC演習 厚木キャンパスPC演習 厚木キャンパス PC演習室 トッ:	^室 室 ブメニュー	
→ PC演習室詳細	◆ 学生用メールの転送設定	
→ 開室スケジュール	◆ パスワードの変更	
→ 推奨自習室	◆ パスワードの確認	
◆ 学生用メールの利用	◆ バスワードの再発行	
◆ 学生用メールの利用方法		
PC演習室利用の注意点		

2. 開いたメニューから、ブックマークの追加先を選択し[追加]をクリックします。

このページの追加先:	IIII Top Sites
□□ ブックマークバー	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
厚木キャンパスPC演習室 東京工芸大学 情報处	 □ ニュース □ お役立ち
キャンセル 追加	✔ 🗐 ブックマークメニュー

24.3.3 日本語の表示が文字化けしている場合

漢字を利用したホームページを見ると、漢字等の部分が化けてしまい読めないことがあり ます。この場合メニューバーの[表示]→[文字エンコーディング]→[自動判別]→[日本語]を選択し クリックすると読めるようになります。

25 SSH 接続

SSH 接続(情報を暗号化して送信)することで、端末からサーバをリモート(遠隔)操作することができます。

以下に、ログインサーバ(pc-login.tpu-pc.t-kougei.ac.jp)に接続する場合の例を示します。

- 25.1 Windows (TeraTerm)
 - 1. デスクトップ上の[インターネット]フォルダを開き、[TeraTerm]をダブルクリックします。
 - 2. [新しい接続]画面にて、[ホスト]に接続するホスト名または IP アドレスを入力し、 [サービス]の[SSH]にチェックし、[0K]をクリックします。



[TCP ポ-ト] [SSH バ-ジョン] [プロトコル] は自動で設定されます。 SSH : TCP ポート(22), SSH バージョン(SSH2), プロトコル(UNSPEC) 3. 下図の[SSH 認証] 画面で、ユーザ名とパスフレーズ(パスワード)を入力し、 [0K] をクリックします。

(セキュリティ警告ウィンドウが表示されたら、[続行]をクリックします)

SSH認証	-	×
ログイン中: pc-login		
認証が必要です.		
ユーザ名(N) student		
▼バスワードをメモリ上に記憶する(M)		
□エージェント転送する(0)		
● プレインテキストを使う(_)		
○ <u>R</u> SA/DSA鍵を使う 秘密鍵(<u>K</u>):		
○ rhosts(SSH1)を使う ローカルのユーザ名(山):		
ホスト鍵(E):		
○ チャレンジレスボンス認証を使う(キーボードインタラクティブ)(<u>C</u>)		
○ Pageantを使う		
OK 接続断(<u>D</u>)		

"pc-login>"のプロンプトが表示されれば、接続完了です。

🛃 pc-login:22 - Tera Term VT	
[ファイル(E) 編集(E) 設定(<u>S</u>) コントロール(<u>Q</u>) ウィンドウ(<u>W</u>) 漢字コード(<u>K</u>) ヘルプ(<u>H</u>)	
Last login; Mon Aug 2 15:09:31 2010 from pc99998.tpu-pc.t-Kougel.ac.jp pc-login>	
pe rogin/	

4. 終了する際は、logout で切断します。

pc-login> logout Enter 自動的に画面が消えます。

<pc-loginにアクセスする場合の基本設定>

初期設定は次のようになっています

メニューバーの[設定]より

[端末] : 漢字-受信を UTF-8 に設定

:漢字-送信を UTF-8 に設定

なお、さらに詳細な設定を行いたい場合は、ヘルプを参照してください。

25.2 Linux (SSH コマンド)

"\$"はプロンプトの例で、入力する必要はありません。

- 1. メニューの[アプリケーション]→[ツール]→[端末]を選択しクリック、 またはランチャの[**Ш** (GNOME 端末)]をクリックし起動します。
- 2. SSH コマンドにてサーバに接続します。
- \$ ssh ユーザ名@サーバ名 現在ログインしているユーザのパスワードを入力します。 例: ログインサーバ(pc-login.tpu-pc.t-kougei.ac.jp)に SSH 接続 pc*****\$ ssh ユーザ名@pc-login.tpu-pc.t-kougei.ac.jp Enter 最初の接続時には"Are you sure you want to continue connecting (yes/no)?"と 表示されるので、yes Enter と入力します。 ユーザ名@pc-login's password: ←パスワードを入力(何も表示されません) ←ログインサーバのプロンプトが表示される pc-login\$ 3. 切断 接続したサーバからログアウトします。 pc-login\$ logout Enter ←ssh 接続の切断
- 25.3 Mac(SSH コマンド)

pc****\$

"\$"はプロンプトの例で、入力する必要はありません。

- 1. デスクトップ画面下の Dock の[Finder]→[アプリケーション]→[ユーティリティ]→[ターミナル]を クリックし起動します。
- 2. SSH コマンドにてサーバに接続します。

```
$ ssh ユーザ名@サーバ名
現在ログインしているユーザのパスワードを入力します。
例: ログインサーバ(pc-login.tpu-pc.t-kougei.ac.jp)に SSH 接続
 pc*****$ ssh ユーザ名@pc-login.tpu-pc.t-kougei.ac.jp Enter
   最初の接続時には"Are you sure you want to continue connecting (yes/no)?"と
   表示されるので、yes Enter と入力します。
 ユーザ名@pc-login's password:
                           ←パスワードを入力(何も表示されません)
                           ←ログインサーバのプロンプトが表示される
 pc-login$
```

3. 切断

接続したサーバからログアウトします。

```
pc-login$ logout Enter
                             ←ssh 接続の切断
pc****$
```

←元のプロンプトに戻る

←元のプロンプトに戻る

- 26 ファイルの転送
- 26.1 Windows (FFFTP)

26.1.1 FTP サーバへの接続

- 1. デスクトップ上の[インターネット]フォルダの[FFFTP]をダブルクリックします。
- 新規の FTP サーバに接続する場合は設定を行います。
 2回目以降はホスト設定名をクリックし、[接続]をクリックします。(3に進む)
 設定済みのホストの設定は、ホストを選択後、[設定変更]をクリックして行ってください。
 (ホストー覧ウィンドウが表示されない場合、メニューバーの[接続]→[接続]を選択し、
 クリックします。)
 - ① [新規ねり]をクリックします。(下図は初期状態です)

■ ホスト一覧	×
Pc-login	新規ホスト(N)
	新規グループ(<u>G</u>)
	設定変更(<u>M</u>)
	⊐ピー(<u>©</u>)
	肖邶余(<u>D</u>)
	$\uparrow \downarrow$
接続(<u>S</u>) 閉じる(<u>O</u>)	へルプ

②[基本]タブ

[ホストの設定名]にはホストー覧に表示する名前を、 [ホスト名(アドレス)]には FTP サーバの IP アドレスを入力してください。 続いて[ユーザ名]、[パスワード/パスフレーズ]の入力になりますが、これは2通りあります。

ホストの設定 ? ×
高度 暗号化 特殊機能 基本 拡張 文字コード ダイアルアップ
ホストの設定名(T) ホスト名(アドレス)(N)
ユーザー名(U) パスワード/パスフレーズ(P) an <u>o</u> nymous
ホストの初期フォルダ(<u>R</u>)
現在のフォルダー
□ 最後にアクセスしたフォルダを次回の初期フォルダとする(E)

[FTP サーバにユーザアカウントを持っている場合]

ユーザ名を入力してください。 必要であれば、[ローカルの初期フォルダ](例:Z:¥)や[ホストの初期フォルダ](例:/pub) を設定してください。

[誰でもアクセスできる Anonymous FTP サーバを利用する場合]

[anonymous]をチェックすると自動的に[ユーザ名]に "anonymous" が入力されます。

ホストの設定 ? ×	
<u>高度</u> 暗号化 特殊機能	1. anonymous
基本 拡張 文字コード ダイアルアップ	にチェック
ホストの設定名(I) ホスト名(アドレス)(N) MS Anonymous Site ftp.microsoft.com	
ユーザー名(U) anonymous マーザー名(U) anonymous	
ローカルのネフリ期フォルダ(L)	
ホストの初期フォルダ(民)	2. 目動的に anonymous
現在のフォルダ	と入力される
□ 最後にアクセスしたフォルダを次回の初期フォルダとする(E)	
ОК キャンセル ヘルプ	

③[文字コード]タブ

サーバに接続するためには文字コードの設定が必要となります。

以下にログインサーバ(pc-login.tpu-pc.t-kougei.ac.jp)に接続する場合の例を示します。 [文字コード]タブをクリックします。[ホストの漢字コード]の[無変換]にチェック、

[ファイル名の漢字コード]の[UTF-8N]にチェックします。

	ホストの設定	? ×	
高度 基本 拡張 ホストの漢字コード(K) ● 無変換 ● 新研_JJS ● JJS ● EUC ● UTF-8 ● UTF-8 BOM ■ 半角力ナを全角(こ変)	暗号化 文字コード ファイル名の漢字 日朝 Shift_JIS JIS EUC Samba-HEX Samba-CAP	特殊機能 ダイアルアップ ニード(N) 角に変換	 チェック チェック
	0K キャンセル	ヘルプ	

[OK]をクリックすると、ホストの設定が終了し、ホスト一覧ウィンドウに戻ります。

- ホストー覧ウィンドウで[接続]をクリックするとパスワード/パスフレーズウィンドウ が表示されます。
- [FTP サーバにユーザアカウントを持っている場合]

自分のパスワードを入力

[Anonymous FTP サーバを利用する場合]

自分のメールアドレスを入力

1. パスワードを入力	パスワード/パスフレーズ
2. [OK]をクリック	

FTP サーバに接続します。

ローカル側(自分の PC)のファイルリスト サーバ側のファイルリスト he p pc-login (*) - FFFTP 接続(F) コマンド(C) ブルマーク(B) 表示(V) ツール(T) オプション(O) ヘルプ(H) S³ E.c Jis U^F U^B 🗮 | 🖊 💉 💥 | 🖶 🛧 | 🐴 | 🗙 🖓 📾 | 🙆 🖻 🥵 | Si 🗄 Lo Jis U 🕻 U 📔 🗃 🗃 🛛 🔀 /home/sharp ÷ ا 🛃 名前 サイズ 種類 \wedge 名前 日付 日付 SRECYCLE.BIN 2013/08/29 11:50 BIN 2013/ <DIR> 🛅 Desk top 🛅 3dsMax 2013/08/19 12:27 🚞 Mail 2013/ <DIR> 🛅 3dsMaxDesign 2013/08/19 12:14 <DIR> 🚞 Maildir 2013/ Adobe 2013/08/26 11:55 <DIR> 🛅 old_home 2013/

FTP サーバへ接続が成功すると、右側(サーバ側のファイルリスト)のウィンドウに サーバ側のフォルダ名やファイル名が表示されます。

[ログインサーバ(pc-login)の場合]

◆注意◆

フォルダはLinux 構成になっています。

Windows の MyVolume を利用したい場合は、[windows] フォルダを開きます。

[windows]フォルダを絶対に消去しないでください _ □ 60 pc-login (*) - FFFTP 接続(F) コマンド(C) ブックマーク(B) 表示(V) ツール(T) オプション(O) ヘルプ(H) | 🕈 🗡 🗰 🐺 🕂 🛧 👍 | 🗙 🖓 🃾 📓 🗿 📴 🥵 Sy Elo Jie Uğ Uğ Sy Elo Jie Uğ Uğ 🦛 🔁 🗃 🖊 home/sharp 🔁 🗃 🛛 Z:¥Documents ¥ 名前 日付 サイズ 種類 ^ 名前 日付 SRECYCLE.BIN 2013/08/29 11:50 <DIR> BIN PRINTER 2013/ 2013/ 🚞 3dsMax 2013/08/19 12:27 <DIR> public_html 3dsMaxDesign sketchbook 2013/ 2013/08/19 12:14 <DIR> Adobe 2013/08/26 11:55 <DIR> Windows 2013/

絶対に消去しないこと

26.1.2 ファイルの取得(ダウンロード)

1. 取得したいファイルを選択します。

サーバ側のファイルリストのウィンドウから、ファイルをクリックして選択します。 (フォルダとファイルの操作は Windows の操作と同様にダブルクリックとクリックです)



選択したファイルが反転します。

(複数選択も可能:選択方法は、Shift キーか Ctrl キーを押しながら選択する)

ローカル側(自分の PC)のファイルリストが受信したい場所になっていることを確認して アスキー/バイナリモードを選択します。

サーバ側のファイルリストから、ローカル側のファイルリストヘドラッグ&ドロップします。

 ◆注意◆
ファイルの転送方法は基本的にバイナリモードですが、Linux のテキストファイルを
ダウンロードする時はアスキーモードにします。

2. 転送の状況が表示され 100%になると転送完了です。

ホスト:	…/画像/7;	7ZipSetu 77:-0-4	up.exe		
אוני=ם	…于四1家主任	/Zipsett	upiexe		
転送モード	バイナリ		コード変換:	無変換	
状況:	完了				

◆注意◆

ミラーリングアップロード(10)は、利用方法を誤るとアップロード先のデータ等が 消去されることがありますので注意してください。

ローカル側のファイルリストからファイルを選択します。
 次にアスキー/バイナリモードを選択します。
 書き込みたいファイルをローカル側のファイルリストから、サーバ側の
 ファイルリストヘドラッグ&ドロップします。



◆注意◆

ファイルの転送方法は基本的にバイナリモードですが、テキストファイルをアップ ロードする時はアスキーモードにします。

2. 転送の状況が表示され 100%になると転送完了です。

ホスト:	୬ト 2013-08-05	17.38.28 png			
ո–հյի։	୬ト 2013-08-05	17.38.28 png			
転送モード	バイナリ	コード変換:	無変換		
状況:					
				<u>a</u>	2592323

26.2 Linux (gFTP)

gFTP の利用例

メニューの[アプリケーション]→[インターネット]→[gFTP]を選択してクリック、または ランチャの[100 (gFTP)]をクリックし起動します。

[ホスト]に接続したいホスト名を入力し、[ユーザ]にユーザ名を、[パスワード]にパスワードを入力 します。(AnonymousFTP サーバの場合はユーザ名を″anonymous″に、パスワードには自分の電子 メールアドレスを入力します)



例:ログインサーバ(pc-login.tpu-pc.t-kougei.ac.jp)にFTP 接続

ホスト名	:	pc-login.tpu-pc.t-kougei.ac.jp
ユーザ	:	PC 演習室で利用しているユーザ名
パスワード	:	PC 演習室で利用しているパスワード

上記を入力し、[接続/切断]ボタンをクリックします。

切断する際は再度、[接続/切断]ボタンをクリックします。

26.3 PC 演習室外からのファイル取得・書き込み

通常自分で作成したファイルや配布されているファイルは、各PC 演習室で利用するしかあり ませんが、サーバ上に置いてあるファイルであればファイル転送プログラム(FTP)を 利用することで PC 演習室外からも利用することが可能です。但し、学内のみとなります。

26.3.1 MyVolume(Z:)、演習ドライブ(X:)からのファイル取得等

FTP サーバ名 : pc-login.tpu-pc.t-kougei.ac.jp

ユーザ名 : PC 演習室で利用しているユーザ名

パスワード : PC 演習室で利用しているパスワード

[FTP サーバのディレクトリ構成]

以下の規則に従って、デフォルトのログインディレクトリが異なります。

教員

全員:/home1/***

学生

学籍番号末尾 奇数 : /home1/***

学籍番号末尾 偶数 : /home2/***

※"***"はログインディレクトリ詳細に記載されたそれぞれのディレクトリを表します。

ログインディレクトリ詳細

eng(工学部所属の教員及び学生の MyVolume)

- eng/mega : メディア画像学科
- eng/lssc : 生命環境化学科
- eng/arch : 建築学科
- eng/cs : コンピュータ応用学科
- eng/em : 電子機械学科
- eng/seit : システム電子情報学科

eng/gen : 基礎教育研究センター

art(芸術学部所属の教員及び学生の MyVolume)

art/pht	:	写真学科
art/img	:	映像学科
art/dsn	:	デザイン学科
art/int	:	インタラクティブメディア学科
art/media	:	メディアアート表現学科
art/anim	:	アニメーション学科
art/manga	:	マンガ学科
art/game	:	ゲーム学科
art/bas	:	基礎教育

center(情報処理教育研究センターの MyVolume)

/home11/ext/ユーザ名-ext X:ドライブ 授業期間のみ利用可能(学籍番号末尾 奇数) /home22/ext/ユーザ名-ext X:ドライブ 授業期間のみ利用可能(学籍番号末尾 偶数)

FTP でログインすると Linux のホームディレクトリに入ります。

もし Windows の MyVolume を利用したい場合はログイン後、

cd windows Enter

を行ってください。

26.3.2 Delivery(V:), Weekly(W:), Daily(Y:)ドライブからのファイル取得等(学内の み)

Delivery, Weekly, Daily ドライブからのファイル取得等には、Web を利用します。 (MyVolume、演習ドライブからのファイル取得とは方法が異なります) Windows 上の Web ブラウザ(IE 等)で、以下 URL を入力しアクセスします。 URL: http://pc-www.tpu-pc.t-kougei.ac.jp/cgi-bin/ftp.php

Delivery, Weekly, Daily ドライブを管理するサーバは OS が Windows ですので、 改行コード、漢字コードを変換する必要はありません。

- ユーザ名とパスワードを入力し[ロヴイン]をクリックします。
 ユーザ名 : PC 演習室で利用しているユーザ名
 パスワード : PC 演習室で利用しているパスワード
- 2. ドライブの選択

以下のどれかをクリックし、[フォルダ移動]をクリックします。 delivery:Delivery(V:)ドライブ weekly :Weekly(W:)ドライブ daily :Daily(Y:)ドライブ

3. 利用

下図は作業画面の一例です。

🟉 PHP FTP Client 2.2				· 🖒	- 1		
現在のフォルダ: /delivery/common/center							
フォルダ	ファイル						
test1	demo.txt (1351 sample.html (68 test.doc (7135	4 byt 9807 76 by	es) 18 bytes) tes)				
フォルダ移動	- ファイルのダウ	יםעל	-4				
フォルダのダウンロード							
ひとつ上のフォルダに戻る							
ファイルをアップロード アップロードファイルのモード:		胡祝					
<u>フォルダを作成</u> 作成するフォルダのモード:							
フォルダの削除	ファイルの削り	余					
🔲 フォルダ以下のファイルを全て削除	🔲 削除許可						

[フォルダの移動]

[フォルダ]で目的のフォルダをクリックし、[フォルダ移動]をクリックします。 ひとつ上のフォルダに移動する場合には、[ひとつ上のフォルダに戻る]をクリックします。

[フォルダのダウンロード]

フォルダを選択し、[フォルダのダウンロード]をクリックします。 フォルダのダウンロードウインドウが開きますので、[保存]をクリックします。 保存する場所を決定し、[保存]をクリックしてください。 フォルダは zip 形式で圧縮されておりますので、zip 形式に対応する解凍ソフトで 解凍してからお使いください。

[ファイルの選択]

フォルダ内にファイルがある場合、[ファイル]が表示されます。 目的のファイルをクリックしてください。

[ファイルのダウンロード]

ファイルを選択し、[ファイルのダウンロード]をクリックします。 ファイルのダウンロードウインドウが開きますので、[保存]をクリックします。 保存する場所を決定し、[保存]をクリックしてください。

[ファイルのアップロード]

アップロード先のフォルダに移動します。

[参照]をクリックし、アップロードするファイルを決定します。

- ・アップロードするファイルに親フォルダのアクセス権を反映させる場合
 [アップロードファイルのモード]に何も入力せずに、[ファイルをアップロード]をクリックします。
- ・アップロードするファイルにアクセス権を設定する場合

[アップロードファイルのモード]にモードを設定し、[ファイルをアップロード]をクリックします。 モード(Linux のアクセス権):3桁の数字を入力します。

- 例1:オーナー(所有者)以外に権利を与えない場合(オーナーには全ての権利) 700と入力 (rwx-----)
- 例2:オーナーとグループに全ての権利を与える場合
 - 770と入力 (rwxrwx---)
- 例3:オーナーに全て、その他に読み込みの権利を与える場合
 - 704と入力 (rwx---r--)
- モードの構成
 - 百の位:オーナーに関するモード(例3では7)
 - +の位:グループに関するモード(例3では0)
 - ーの位:その他に関するモード (例3では4)

オーナー、グループ、その他はそれぞれ1桁の数値で権利を表現します。 数値の構成(r,w,xを二進数のビット列とし、十進数で表現)

- r:読み込みの権利
- w:書き込みの権利
- X:実行する権利
- 全ての権利を与える場合 : 7 (rwx より111:4+2+1)
- 読み込みの権利のみ与える場合: 4 (r-- より100: 4+0+0)
- 書き込みの権利のみ与える場合:2(-w- より010:0+2+0)
- ・フォルダの作成

フォルダを作成したい場所に移動します。

- ・作成するフォルダに親フォルダのアクセス権を反映させる場合 [作成するフォルダのモード]に何も入力せずにフォルダ名を入力し、 [フォルダを作成]をクリックします。
- ・作成するフォルダにアクセス権を設定する場合 [作成するフォルダのモード]にモードを設定し、フォルダ名を入力して、 [フォルダを作成]をクリックします。 モードに関しては、ファイルのアップロードを参照してください。
- ・ファイルの削除

ファイルを選択し、[削除許可]にチェックして[ファイルの削除]をクリックします。 チェックせずに[ファイルの削除]をクリックしても削除されません。 なお、削除するかどうかの確認等はありませんので、ご注意ください。

・フォルダの削除

- ・フォルダ内にファイルが無い場合
 フォルダを選択し、[フォルダの削除]をクリックします。
- ・フォルダ内にファイルがある場合

フォルダを選択し、[フォルダ以下のファイルを全て削除]にチェックし、[フォルダの削除]を クリックします。チェックせずに[フォルダの削除]をクリックしても削除されません。 なお、削除するかどうかの確認等はありませんので、ご注意ください。

4.終了

ブラウザの閉じるボタン(×)をクリックして終了します。

◆注意◆

フォルダのアップロード機能はありません。圧縮したファイルをアップロードし、 リモートデスクトップシステム等で解凍願います。

- モードの設定は、あくまでもLinuxのルールに従います。
- FTP. php では JavaScript の機能を利用しています。

付録

27 ユーザのグループ

本システムでは、以下のようにユーザグループ設定をしています。

学部		学科	グループ名
		メディア画像学科	t_eng_mega
	教員	生命環境化学科	t_eng_lssc
		建築学科	t_eng_arch
		コンピュータ応用学科	t_eng_cs
		電子機械学科	t_eng_em
		システム電子情報学科	t_eng_seit
工 学 部		基礎教育研究センター	t_eng_gen
		メディア画像学科	s_eng_mega
		生命環境化学科	s_eng_lssc
	学生	建築学科	s_eng_arch
	구工	コンピュータ応用学科	s_eng_cs
		電子機械学科	s_eng_em
		システム電子情報学科	s_eng_seit
		写真学科	t_art_pht
		映像学科	t_art_img
		デザイン学科	t_art_dsn
		インタラクティブメディア学科	t_art_int
	教員	メディアアート表現学科	t_art_media
		アニメーション学科	t_art_anim
		マンガ学科	t_art_manga
		ゲーム学科	t_art_game
芸術学部		基礎教育	t_art_bas
		写真学科	s_art_pht
		映像学科	s_art_img
		デザイン学科	s_art_dsn
	逆生	インタラクティブメディア学科	s_art_int
	7-1	メディアアート表現学科	s_art_media
		アニメーション学科	s_art_anim
		マンガ学科	s_art_manga
		ゲーム学科	s_art_game

28 ファイルのアクセス権の変更

[Windows の場合]

Windows では、ファイルやフォルダにアクセス権というものがあり、ファイルを削除できない ようにしたり、特定の人にはその内容を見えないようにすることができます。ここでは、 その変更方法を簡単に説明します。(Z:ドライブではできません)まず、今あるファイルや フォルダのアクセス権を表示させます。表示したいファイルを選択した状態にして 次に、クイックアクセスツールバーの[プロパティ]をクリックします。



プロパティウィンドウが開くので、[セキュリティ]タブをクリックします。

新しいテキスト ドキュメント.txtのプロパティ	
全般 セキュリティ 詳細 以前のバージョン	
オブジェクト名: W:¥art¥manga¥新しいテキストドキュメント.txt	
グループ名またはユーザー名(G):	
& t_art_manga (TPU-PC¥t_art_manga)	^
👗 ssp7	
& center (TPU-PC¥center)	
& Administrators (TPU-PC¥Administrators)	
	~
< 2	•

アクセス権が表示されます。自分が作成したり、コピーしたファイルであれば自分が所有者 になり、アクセス権はフルコントロールになります。 ここで、所有者(自分)以外のユーザがファイルの内容を見たり、変更できないようにする 手順を説明します。下図の[詳細設定]をクリックします。

■ 新しいテキストドキュメント.txtのプ	ロパティ	×
しご 全般 セキュリティ 詳細 以前のバージョン		
オブジェクト名: W:¥art¥manga¥新しいテキストド	キュメント.txt	
グループ名またはユーザー名(G):		
& t_art_manga (TPU-PC¥t_art_manga)	,	\[
ssp7		
& center (TPU-PC¥center)		
& Administrators (TPU-PC¥Administrators)		
		-
<	>	
アクセス許可を変更するには [編集] をクリック:	編集(E)	
アクゼス計印(P): ssp7 許可	拒否	_
フル コントロール		
変更		
読み取りと実行		
読み取り		
書き込み		
特殊なアクセス許可 🗸		
特殊なアクセス許可または詳細設定を表示するには、	詳細設定(V)	\supset
[詳細設定] をクリックします。		
アクセス制御とアクセス許可の詳細を表示します。		
OK キャンセ	ル 適用(A)

開いた画面の[アクセス許可]タブから変更したいプリシンパルを選択して [継承の無効化]をクリックします。

		新しいテキストド	キュメント.txt のセキュリティの	詳細設定	_ □
名前:		W:¥art¥manga¥新しいテキストドキュメント.txt			
所有者	¥:	ssp7 (TPU-PC¥ssp7) 変更(C)			
アクセン	ス許可	共有 監査 有効なアクセス			
詳細に アクセン	こついては ス許可エ	。 に、アクセス許可エンドリをダブルクリックしてください。アクセ ントリ:	2ス許可エントリを変更するには、エ	ントリを選択し、[編集] (使用できる場合) な	をクリックします。
ŧ	種類	プリンシパル	アクセス	継承元	
88. 1 88. 1	許可 許可	Administrators (TPU-PC¥Administrators) center (TPU-PC¥center)	フル コントロール フル コントロール	W:¥art¥manga¥ W:¥art¥manga¥	
2	许可	ssp7 (TPU-PC¥ssp7)	特殊	W:¥art¥manga¥	
総 :: 総 :: 追加	許可 許可 許可	s_art_manga (TPU-PC¥t_art_manga) t_art_bas (TPU-PC¥t_art_bas) t_art_manga (TPU-PC¥t_art_manga)	読み取り、書き込みと実行 特殊 特殊	W:¥art¥manga¥ W:¥art¥manga¥ W:¥art¥manga¥	
維河	承の無効			ОК + ₽>セ)	レ 適用(A

開いた画面の[継承されたアクセス許可を・・・]をクリックします。



次に[OK]をクリックし、詳細設定ウィンドウを閉じます。

ゴッン・ 所有者: アクセス許可	ssp7 (TP 共有	U-PC¥ssp7) 変更(C) 監査 有効なアクセ	2		
羊細について("クセス許可:	は、アクセス許可ェ ェントリ:	ントリをダブルクリックしてください。	アクセス許可エントリを変更するには、:	エントリを選択し、[編集] (使用でき	る場合) をクリックします。
種類	プリンシバル		アクセス	継承元	
8 許可	Administrato	ors (TPU-PC¥Administrators	フル コントロール	W:¥art¥manga¥	
8 許可	center (TPU-	PC¥center)	フルコントロール	W:¥art¥manga¥	
& 許可	ssp7 (TPU-P	C¥ssp7)	特殊	W:¥art¥manga¥	
🔏 許可	s_art_manga	a (TPU-PC¥s_art_manga)	読み取り、書き込みと実行	W:¥art¥manga¥	
🕺 許可	t_art_bas (T	PU-PC¥t_art_bas)	特殊	W:¥art¥manga¥	
🕺 許可	t_art_manga	a (TPU-PC¥t_art_manga)	特殊	W:¥art¥manga¥	
追加(D)	削除(R)	表示(V)			

プロパティウィンドウに戻って[編集]をクリックします。

新しいテキスト ドキュメント.txtのプロパティ	>
全般 セキュリティ 詳細 以前のバージョン	
オブジェクト名: W:¥art¥manga¥新しいテキスト ドキュメント.txt	
グループ名またはユーザー名(G):	
& t_art_manga (TPU-PC¥t_art_manga)	
👗 ssp7	
& center (TPU-PC¥center)	
& Administrators (TPU-PC¥Administrators)	
<	
アクセス許可を変更するには [編集] をクリック: 編集(E))
アクセス許可(P): ssp7 許可 拒否	
フル コントロール	
変更	
読み取りと実行	
読み取り	
書き込み	
特殊なアクセス許可 🗸	
特殊なアクセス許可または詳細設定を表示するには、 詳細設定(V) [詳細設定] をクリックします。	
アクセス制御とアクセス許可の詳細を表示します。	
OK キャンセル 適用(A)	

アクセス許可ウィンドウで自分以外を選択し、削除します。

	ユメント.txt のパリセス	計可			
ヹキュリティ	~0				
オブジェクト名: W:¥art¥ma	nga¥新しいテキスト ドキュン	いた.txt			
グループ名またはユーザー名(G):					
& t_art_bas (TPU-PC¥t_ar	t_bas)		1		
& s_art_manga (TPU-PC¥	s_art_manga)				
<u> & t art manga (TPU-PC¥</u>	t art manga)			1	白分割めた躍
👗 ssp7					日ガ以外を送
& center (TPU-PC¥center)					
Administrators (TPU-PC	¥Administrators)				
	追加(D)	削除(R))₊	2.	削除
アクセス許可(P): ssp7	追加(D)	削除(R) 拒否)	2.	削除
アクセス許可(P): ssp7 フル コントロール	追加(D) 許可	削除(R) 拒否		2.	削除
アクセス許可(P): ssp7 フル コントロール 変更	追加(D) 許可	削除(R) 拒否	▶	2.	削除
アクセス許可(P): ssp7 フル コントロール 変更 読み取りと実行	追加(D) 許可	削除(R) 拒否)	2.	削除
アクセス許可(P): ssp7 フルコントロール 変更 読み取りと実行 読み取り	追加(D) (許可	削除(R) 拒否)	2.	削除
アクセス許可(P): ssp7 フルコントロール 変更 読み取りと実行 読み取り 書き込み	追加(D) 許可	削除(R) 拒否)	2.	削除
アクセス許可(P): ssp7 フルコントロール 変更 読み取りと実行 読み取り 書き込み アクセス制御とアクセス許可の詳細	追加(D)… 許可 二 二 二 二 二 二 二	削除(R) 拒否)	2.	削除

最後に自分をクリックし、[フルコントロール]をチェックして[OK]をクリックします。

🎉 新しいテキスト ドキュメ	ット.txt のアクセス	新可 ×		
セキュリティ				
オブジェクト名: W:¥art¥manga	(新しいテキスト ドキュ)	x>h.txt	1	.自分をクリック
グループ名またはユーザ 名(G):				
ssp7	\supset			
	6			
	追加(D)	削除(R)	2.	チェック
アクセス許可(P): ssp7	許可	24		
フル コントロール		□ ^		
変更	7			
読み取りと実行	✓			
読み取り	~			
書き込み	~		3.	クリック
アクセス制御とアクセス許可の詳細を表	示します。			
ОК	キャンセル	適用(A)		

[Linux の場合]

Linuxの基本で説明したように、ファイルやディレクトリはアクセスモードを持っています。 所有者以外のユーザがファイルの内容を見たり、変更できないようにすることができます。

ファイルのアクセスモードを変更する

- \$ chmod [ugo][+ -][rwx] ファイル名
 - u : 所有者 (user) + : 付加 r : 読み出し
 - g : グループ (group) : 解除 w : 書き込み
 - o : 他のユーザ (others) x : 実行可能

例:他のユーザからのファイルの読み込みを不可にする

\$ Is -I text Enter	←変更するファイルの確認
-rw-rr 1 student s_eng_mega	115 2007-08-07 14:43 text
\$ chmod o-r text Enter	←他のユーザの読み出し権をなくす
\$ Is -I text Enter	←変更したファイルの確認
-rw-r 1 student s_eng_mega	115 2007-08-07 14:43 text

29 DVD±RW ドライブの利用 (Windows のみ)

DVD±RW ドライブは、CD-ROM(-R、-RW)と DVD-ROM(±R、±RW)が利用できます。 CD-ROM とは通常の音楽 CD と同じメディアを利用して、コンピュータのファイルなどを記録した ものです。読み込みのみが可能で、約 650MB のデータを記録することができ、ソフトウェアの 供給等に利用されます。

DVD-ROM は映像 DVD と同じメディアを利用し、4.7GB のデータを記録することができます。



▼イベマ ディスクを入れたままコンピュータを起動しないこと。 トレイにきちんとディスクをセットしないと、PC本体内に落下する恐れがあります。

- ログイン後、[開閉]ボタンを押してディスクトレイを開きます。
 ディスクは利用者から見て、トレイの裏側に記録面が利用者に向く方向でセットします。
- 2. きちんとトレイに収まったことを確認して、[開閉]ボタンを押すか、自動的に閉じるまで トレイを押し込んでください。





3. デスクトップ右上に下記メッセージが表示されますのでクリックします。

DVD RW ドライブ (E:) Audio CD タップして、オーディオ CD に対して行う操作を選んでく ださい。	←クリック

セットされたディスクに対して実行する動作を選択する画面が表示されます。
 (下図は音楽 CD をセットしたときの例です)



5. ディスクを取り出すには、[コンピュータ-]を開き、E:ドライブを右クリックし、 [取り出し]を選択してクリックします。

トレイが開きますので、ディスクを取り出してください。



◆注意◆ ディスクを入れたままコンピュータを起動しないこと。 トレイにきちんとディスクをセットしないと PC 本体内に落下する恐れがあります。

- ログイン後、[開閉]ボタンを押してディスクトレイを開き、書き込み可能なディスク (CD-R/RW、DVD±R/±RW)を挿入します。
- 2. 下図が表示されるので、[閉じる]ボタンをクリックします。

[CD-R/RW の場合]

[DVD±R/±RW の場合]



3. 下図が表示されるので、タイトルを入力しディスクの使用方法を選択して[次へ]をクリック します。

	A A L M
/	
ディスクの書き込み このディスクをどの方法で使用しますか? ディスクのタイトル: sample	[USB フラッシュドライブと同じように使用する] データを追加したり削除したりできる形式。 ただし、Windows XP 以降のバージョンの
 USB フラッシュ ドライブと同じように使用する ディスク上のファイルをいつでも保存、編集、および削除できま す。このディスクは Windows XP 以降を実行するコンピュータ ーで使用できます (ライブ ファイル システム)。 	Windows のみと互換性があります。
 CD/DVD プレイヤーで使用する ファイルはクルーノ化されて書き込まれるため、書き込み後に個別のファイルを編集したり削除したりすることはできません。このディスクはほとんどのコンピューターで使用できます(マスタ、、 	[CD/DVD プレイヤーで使用する]
-)。 <u>選択方法の詳細</u>	すべてのファイルを一度に書き込む形式。 古いパソコンや CD,DVD プレイヤーとも互換性 があります。
- 4. [USB フラッシュドライブ・・・]を選択した場合
 - ①フォーマットが開始されるので[はい]をクリックします。
 すでに書き込まれているファイルは削除されます。
 フォーマットしない場合は[いいえ]をクリックします。



②フォーマットが完了したら、[DVD/CD-RWドライブ(E:)]をダブルクリックし、
 表示されたウィンドウ内に、書き込むファイルをドラッグ&ドロップします。



③書き込みが開始されます。

書き込みが終了すると自動的に完了します。



5. [CD/DVD プレイヤーで・・・]を選択した場合

①[DVD/CD-RWドライブ(E:)]をダブルクリックし、表示されたウィンドウ内に、 書き込むファイルをドラッグ&ドロップします。

		x
G	-	• ••
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻) ツール(I) ヘルプ(H)		
整理 ▼ ディスクに書き込む 一時的なファイルを削除する »	= -	0
☆ お気に入り ^ 名前	更新日時	種類
😺 ダウンロード 🛛 🔺 ディスクに書き込む準備ができたファ	イル(3)	
■ デスクトップ 回 新しいテキスト ドキュメント.txt 回 新しいドットマップ イメージ.bmp	2010/07/29 15:52 2010/07/29 17:50	. デキ ビッ
副 新規 Microsoft Word 文書.docx	2010/07/29 17:50	Mic
□ ライフラリ □		
■ ピクチャ		
N ビデオ		
⊿) ミュージック		
3個の項目		

②[ディスクに書き込む]をクリックします。



③CD 書き込みウィザードが起動します。

タイトル名を入力し、[次へ]をクリックします。

	×
このディスクを準備します	
ディフレのタイトル(D) sample 書き込み速度(F): 4x ・	
ディスクに書き込む新しいファイルの名前と同じファイルが既にディスクにある場合は、ファイルは上書きされます。 ☑ ファイルの書き込みが終了したら、ウィザードを閉じる(①)	,
(次へ(N) キ	マンセル

```
④書き込みが開始されます。
```

	×
お待ちください	
データをディスクに書き込んでいます…	
	次へ(N) キャンセル

⑤書き込みが終了したら、[完了]をクリックし、ウィザードを終了してください。

 CD-R/RWを取り出すには、[コンピュ-タ-]を開き、[DVD/CD-RW ドライブ(E:)]を 右クリックし、[取り出し]を選択してクリックします。

30 持参 USB 機器の利用

USB 機器は、USB ポートに接続することで利用できます。

コンピュータを起動します。ログイン後、USB ポート(PC 本体前面 4 ポート)に持参した USB 機器を接続します。(Mac の場合は PC 後方 4 ポート) ログイン前(起動中を含む)に接続すると、システムに異常をきたしますので絶対に やめてください。

[Windows の場合]

- 1. ドライブとして自動的に認識されますので、[コンピュータ-]を開き、通常のディスクと 同じように利用してください。
- 2. USB 機器の取り外しは、コンピュータのシャットダウン後に行ってください。

[ログイン中に USB 機器を取り外す場合]

 デスクトップ画面右下のタスクバーにある[__]→[**]をクリックし USB 機器を 取り外します。

(下の例ではF:となっています)



USB 機器を取り外してください。

◆注意◆

Windows8 の 0S 標準ドライバ (USB1.1、2.0) で動作可能なものであれば利用可能です。 但し、<u>ドライバ等のインストール不要という記述だけの製品の場合、利用できるとは</u> 限りませんのでご注意ください。 [Mac の場合]

- デスクトップに自動的に USB のドライブアイコンが表示されます。
 ダブルクリックしフォルダが開きます。
- 2. USB 機器の取り外しは、コンピュータのシャットダウン後に行ってください。

[ログイン中に USB 機器を取り外す場合]

USB のドライブアイコンを右クリックします。 [USB の名称(例では Untitled)を取り出す]を選択しクリックします。 USB のドライブアイコンが消えたら USB 機器を取り外してください。



31 A4 スキャナの利用(Windows のみ)

スキャナは写真や絵などをコンピュータに取り込むための機器です。

1. スキャナに読み込ませる写真等をスキャナ本体にセットします。



- デスクトップ画面でWindows キーを一回押します。スタート画面が表示されますので その画面上で右クリックをします。画面下部にアプリバーが表示されます。
 [すべてのアプリ]→[EPSON Scan]を選択しクリックします。
- 3. [スキャン]をクリックすると自動的に読み込みが始まります。



4. 取り込んだ画像ファイルは D: ドライブの下に BMP 形式で作成されます。



32 便利な使い方

32.1 学外や研究室等(中野キャンパス含む)学内でのメール設定方法 [学内(中野キャンパスを含む)での設定]

研究室、もしくは情報コンセントを利用しメールを利用する場合 受信用メールサーバ: imap.gmail.com (SSL: 993 ポート) 送信用メールサーバ: pc-smtp

[学外での設定](参考:https://mail.google.com/support/bin/answer.py?hl=jp&answer=75726) 受信用メールサーバ:imap.gmail.com (SSL:993 ポート) 送信用メールサーバ:smtp.gmail.com (TLS:587 ポート 要認証)

32.2 MyVolume の利用量をチェックする(Windows, Linux) MyVolume はユーザ個人で利用するサーバ上のディスクで、利用可能な量には制限があります。 容量が 1GB を超えると正常な操作ができなくなりますので注意してください。 また、メールも取得できなくなります。(メールサーバ到着時点で送信元に返送されます) 目安として 80%を超えたら不要なファイルを削除、または、持参 USB 機器等に保存してください。

[Windows の場合]

利用容量をチェックするにはデスクトップ上の[MyVolumeの容量]をダブルクリックします。 下図が表示されますので、これで利用量を確認します。



例では利用容量(1GB)のうち、現在 670MB を利用しています。

終了方法: [終了]をクリックします。

[Linux の場合]

利用容量をチェックするには、ランチャの[____ (MyVolumeの容量)]をクリックします。 下図が表示されますので、これで利用量を確認します。

Your(studer	nt) disk space at 2	21:58 _ ×
12%	使用中 使用可能な容量	: 124084 KB : 1024000 KB
表示の更新	終了	

終了方法: [終了]をクリックします。

32.3 プリンタの印刷状況をチェックする(Windows のみ)

印刷データは利用しているコンピュータからサーバに送られ、次にプリンタから印刷されます。 印刷の際は指定するプリンタ名を確認するとともに、そのプリンタの電源やオンラインランプ が緑になっていることを確認してください。

印刷されない場合、以下の方法により確認してください。

◆注意◆ 印刷されないからといって同じ印刷物を何度も指定しないでください。 (資源の無駄になります) プリンタの紙詰まり等トラブルがある場合は、センター管理室まで連絡してください。

1. デスクトップ画面でWindowsキーを一回押します。スタート画面が表示されますので、その画面 上で右クリックをします。

画面下部にアプリバーが表示されます。[すべてのアプリ]をクリックします。下図のアプリ画面 が表示されます。[コントロールパネル]をクリックします。

		Samples for Windows Store…		数式入力パネル	%	ナレーター	?	ヘルプとサポート		ライセンス管理ガイド
os Endpoint ty and…		Tools for Desktop Apps		ステップ記録ツール					٩	ライセンスフォルダ
		Tools for Windows Store Apps		電卓	齫	Windows Defender		WM2004NewFe····		
msgd	2	Windows App Cert Kit		付箋	$\mathbf{\Sigma}$	Windows PowerShell		WMFiles	Ø	TJwin
		Windows Performance…	Â	ペイント	ø	Windows 転送ツー ル		WMIntroduction	N	Type 練習
g		Windows Software Development Kit		メモ帳	÷	Windows 転送ツー ルレポート		WMIntroductory…		TypTrain
me			AD.	文字⊐−ド表		エクスプローラー		WMManuals		
ort SWI- g…	R	Snipping Tool	-	リモート デスクトップ 接続		既定のプログラム	<mark>U)</mark> 2	WorkingModel		How to
Prolog ite	s	Windows FAX とス キャン		ワードバッド	OIN_	コマンド プロンプト				てがきInk
	P	Windows Journal		wws 簡単操作	3	コントロール パネル		お読みください		
mentation for top Apps	0	Windows Media Player	Ų	Windows 音声認識	4	コンピューター		起動時オプションマ ニュアル	M	お読みください
mentation for ows Store…	~~	XPS ビューアー		拡大鏡	se a constante de la constante	タスク マネージャー	3	操作マニュアル	٩	ワコム タブレット設定 ファイルユーティリティ
oles for top Apps	~	サウンド レコーダー	9	スクリーン キーボード	12	ファイル名を指定して 実行		メニュー一覧	~	ワコム タブレットのプロ パティ

2. [デバイスとプリンターの表示]をクリックします。



3. 利用可能なプリンタの一覧が表示されますので、印刷の時に指定したプリンタのアイコンを ダブルクリックします。例として pc220mlbp1 を選択した場合を示します。



ここで、指定したはずのプリンタのウィンドウ内に自分のユーザ名のリストがない場合は、 他のプリンタを間違って指定したか、既に印刷が終了したかのどちらかです。

また、プリンタが紙詰まり等の状態で停止している場合、データがプリンタ本体に送られて いる場合があります。

紙詰まり等が解消した際に印刷されてしまいますので、不要な場合にはセンター管理室まで 連絡してください。



 プリンタの状態をチェックし問題を解決したら、右上の閉じるボタン(×)を クリックしてウィンドウを閉じます。

- 33 Windows フリーウェアの紹介
- 33.1 圧縮・解凍ツールの利用(Windows のみ)

デスクトップ上の[ツール]フォルダを開き、[LHMELT]をダブルクリックします。

🏭 LH	Melt - 新規	見書庫.LZ	ZH on D:/	temp/L	MEL00	0_/ [L	ZH] -		×
ファイル(F	[:]) 編集(E)	ע−⊦(s)	€−ド(M)	表示(V)	その他(0) NK	プ(H)		
D new (open save	view	edit melt	add [× del	0 exit	2:= name	Ξ:² ext	ा है। time
771)	4名 /	サイズ	更新日時	ra	atio 形式	t 11	ス情報		
7741444	(ズ 0 (0) バイ		/山数 0 個						
27 17021		1	7030A O IH						

矢印の場所にドラッグ&ドロップ

利用方法

[圧縮]

矢印で示したウィンドウ中に圧縮するファイルをドラッグ&ドロップすると、 書庫形式の選択画面が表示されます。形式を指定し[了解]をクリックすると 書庫への登録ができます。

次に、メニューバーの[ファイル]→[名前を付けて保存]を選択して保存すれば、 圧縮ファイルができます。

(フォルダ等を含む場合は、メニューバーの[モード]→[圧縮時モード]を設定)

[解凍]

圧縮されたファイルを、矢印で示したウィンドウ中にドラッグ&ドロップします。 ファイルの一覧が表示されるので、復元(解凍)したいファイルをクリックして メニューバーの[編集]→[展開]を行えば、そのファイルを復元できます。 (フォルダ等を含む場合は、メニューバーの[モード]→[展開時モード]を設定)

※ LHMELT の詳しい利用方法などについては、ヘルプを参照してください。

33.2 その他フリーウェアの紹介

ソフト名	説明
Typetrain, TJWIN, type 練習	キーボードタイピング練習
Firefox,Opera,GoogleChrome	wab ブニウギ
AppleSafari	
TeraTerm	リモート端末
FFFTP, Win SCP	ファイル転送
RealPlayer,MediaPlayer,QuickTime	音楽・動画プレイヤー
Processing	コンピュータアート言語
SWI-Prolog	プログラム言語
InfoCASL	CASL II シミュレータ
Web Matrix	Web サイト開発
XNA Game Studio	ゲーム開発
ARToolKit	AR アプリケーション作成
Giam	GIFアニメ
Gimp, Inkscape, Dibas32, Paint.NET	画像処理
Windows ムービーメーカー	ビデオ編集
POV-Ray	3DCG
Octave-forge	科学・工学データ解析
Jw-cad, 源内 CAD	CAD
Emacs, Emacs+lispbox、Mery	エディタ
Lhmelt	圧縮・解凍
Ghostscript	Linux 系コマンド
Cygwin	Linux 系コマンド
Gawk	Linux 系コマンド
Perl	Linux 系コマンド
Sed	Linux 系コマンド
Adobe Reader	PDF ファイル
Ghostview	Postscript ファイル
IrfanView	マルチメディアビューア
PostgreSQL, MySQL	データベース
Scilab	数学系
Wolfram CDF Player	数学系
Risa/Asir	数学系
仮称十進 BASIC	数学系
Maxima	数学系
LaTeX	TeX EPS-conv
Gnuplot	グラフ作成
EPS-conv	EPS コンバート
Netbeans IDE	デスクトップ・アプリケーション構築
Eclipse	統合開発環境
Max/MSP/Jitter	サウンド系
Molden. Glview	分子軌道表示
Molda	分子スペクトル解析
Facio	3D 分子モデル作成
Audacity	<u></u>
Pd-Extended	サウンド系

※詳しい利用方法などについては該当するソフトのヘルプファイルを参照してください。

34 多国語入力

多国語を入力するための設定方法を以下に示します。

- デスクトップ画面でWindows キーを一回押します。スタート画面が表示されますので その画面上で右クリックをします。画面下部にアプリバーが表示されます。
 [すべてのアプリ]をクリックします。すべてのアプリ画面が表示されます。
 [コントロールパネル]をクリックします。
- コントロール パネルが表示されます。「表示方法」が「カテゴリ」になっていることを確認し、[言語の追加]をクリックします。
 ※なお、「表示方法」が「カテゴリ」以外に設定されている場合は、「表示方法」の 右側にあるボタン (▼マークのボタン)をクリックし、表示されるメニューから 「カテゴリ]をクリックして、表示方法を変更してください。
- 3. 言語の設定の変更が表示されます。[言語の追加]をクリックします。
- 4. 言語の追加が表示されます。追加したい言語をクリックします。
 フランス語など、言語に地域のバリエーションがある場合は[開く]をクリックします。
- 5. 地域のバリエーションが表示されます。追加したい言語の地域を選択し [追加]をクリックします。
 ※言語に地域のバリエーションがない場合は[追加]をクリックします。
- 実際に入力する場合には、タスクバー上の言語アイコンをクリックし目的の言語
 を選択してクリックします。

◆注意◆

言語によってはスクリーンキーボードで表示できないものがあります。 その場合には自分で調べてください。(設定はログインしている間のみ有効になります)

35 システムがハングアップした場合

35.1 Windows の場合

Ctrl + Alt + Delete キーを同時に押すと、Windows のセキュリティ画面が表示されます。



[タスクマネージャ-]をクリックしタスクマネージャを起動させ、[プロセス]タブをクリックします。 ここで、ハングアップしたアプリケーションをクリックして[タスクの終了]をクリックすると、 そのアプリケーションのみ強制終了することができます。

	<u> </u>	ージャー			- 🗆 🗙	:
ファイル(E) オプション(<u>O</u>) 表示(<u>V</u>)						
プロセス フォーマンス アプリの履歴 ス	タートアップ ユーザー 🏼	翔 サービス				
v		0%	36%	0%	0%	
名前	状態	CPU	XEU	ディスク	ネットワーク	
ע <i>ד</i> ד (3)						٨
> 🙀 920 २२- <i>७</i> ०-		0%	8.4 MB	0 MB/秒	0 Mbps	
🕨 🍃 ב-סלגלע ד		0%	33.6 MB	0.1 MB/秒	0 Mbps	
Microsoft Word		0%	206.9 MB	0 MB/秒	0 Mbps	×
				\langle	タスクの終了(し	

上記方法を行っても正常にならない場合には、再度 Windows のセキュリティ画面を表示させ、 [シャットダウン(¹)]をクリックし、コンピュータをシャットダウンしてください。

上記の方法を行ってもハングアップしたままの場合には、勝手に電源を切らずにセンター 管理室まで連絡してください。シャットダウンせずに電源を切るとコンピュータが故障しますので 注意してください。



35.2 Linux の場合

 Ctrl
 +
 Alt
 +
 F3
 キーを同時に押すと、画面が切替わり login: が出ます。

 ここで、

login : ユーザ名 Enter を入力します。

Password : パスワード(何も表示されません) Enter を入力します。

次にウィンドウマネージャのプロセス番号を調べます。

以下の"\$"はプロンプトの例で、入力する必要はありません。

また、以下の"|"は Shift + ¥ キーを押して入力します。

\$ ps ax | grep gnome-session Enter

781 ? SI 0:00 /usr/bin/gnome-session

785 tty3 S+ 0:00 grep gnome-session

上記のように表示されますので、"/usr/bin/gnome-session"と表示されている行の先頭の 番号(プロセス番号)を確認します。ここの例では"781"です。 この番号は毎回違っているので注意してください。

次に、今調べたプロセス番号を強制終了します。 以下の"\$"はプロンプトの例で、入力する必要はありません。

\$ kill -9 781 Enter (プロセス番号 781 は例です)

最初のログイン画面に戻ります。

35.3 Mac の場合

デスクトップ画面下の Dock の[Finder]→[アプリケーション]→[ユーティリティ]をクリックし[アクティビティモニタ]を起動 します。



起動すると下記画面が表示されます。

ここで、ハングアップしたアプリケーションをクリックし[プロセスを終了]をクリックします。

	00		アクティビティモ	ニ タ			
/			[自分のプロセス	\$	Q- 71119	
	プロセスを終了	詳細を表示 プロセスのサンプルを取る		表示		フィルタ	
	PID JU	人名	▲ ユーザ	% CPU	スレッド	実メモリ 種類	
	346	mdworker	students	0.0	3	5.5 MB Intel (6	54 ピット)
	356	mdworker	students	0.0	3	8.1 MB Intel (6	54 ピット)
	164	NetworkBrowserAgent	students	0.0	4	3.3 MB Intel (6	64 ピット)
	143	pboard	students	0.0	1	980 KB Intel (6	64 ピット)
	153	pbs	students	0.0	2	3.5 MB Intel (6	i4 ビット)
	353	Quick Look Helper	students	0.0	4	8.4 MB Intel (6	64 ピット)
	154 🛞	Safari	students	.00	5	10.7 MB Intel (6	i4 ビット)
	181	Safari Web コンテンツ	students	0.0	2	11.2 MB Intel (6	54 ビット)
	358	screencapture	students	0.1	2	3.3 MB Intel (6	54 ピット)
	160	SystemUIServer	students	0.0	3	18.9 MB Intel (6	54 ピット)
	158	talagent	students	0.0	3	6.8 MB Intel (6	54 ピット)
	151	tccd	students	0.0	2	3.4 MB Intel (6	54 ピット)
	196	TISwitcher	students	0.0	2	5.8 MB Intel (6	54 ピット)
	135	UserEventAgent	students	0.0	3	8.3 MB Intel (6	i4 ピット)
	149	usernoted	students	0.0	2	3.5 MB Intel (6	54 ピット)
	172	xpcd	students	0.0	2	11.5 MB Intel (6	54 ビット)
	169	ことえり	students	0.0	3	18.7 MB Intel (6	54 ピット)
	156 🔛	アクティビティモニタ	students	0.7	2	20.9 MB Intel (6	54 ビット)
		CPU システムメモリ	ディスクの動作	ディスクの空き	ネットワーク		
				COLLARINA			
	×7-	#f: 0.25 🔳 기나까융:	374	CPU term			
			574				
	8 システ	ム: 0.38	85				
	% 待機状	態: 99.38					

上記方法を行っても正常にならない場合には、デスクトップ上のメニューバーの [●] → [システム終了]を選択してクリックし、PC の電源を切ってください。

上記の方法を行ってもハングアップしたままの場合には、勝手に電源を切らずにセンター 管理室まで来てください。シャットダウンせずに電源を切るとコンピュータが故障しますので 注意してください。



36 A3 スキャナ利用方法

◆注意◆ A3 スキャナは PC023 の PC23050、PC024 の PC24016 と PC24080 のみで利用可能です。

以下に Photoshop の例を示します。

- 1. 読み込みたい画像をスキャナにセットし、Photoshop を起動します。
- 2. メニューバーの[ファイル]→[読み込み]→[WIA サポート]を選択しクリックします。



3. [WIA サポート] 画面が表示されますので、[スタート]をクリックします。 ※[参照]をクリックすると、保存先を選択できます。

のウィザードを使用して、WIAと互挑 画像を取り込むことができます。	製性のあるカメラやスキャナーから
保存先フォルダー:	
Z:¥Pictures	参照(B)
オプション:	
✓ 読み込んだ画像を Photoshop	で開く(0)
✓ 今日の日付をフォルダー名にして	「新規サブフォルダーを作成(C)

4. [デバイスの選択]画面が表示されますので、[EPSON ES-G11000]を指定し、[OK]をクリック

します。

	>	
Xperia A	EPSON ES-G11000	
製造元:	EPSON	プロパティ(P)

5. [EPSON ES-G11000 を使ったスキャン] 画面が表示されるので、スキャンする画像の種類を選択 し、[プレビュ-]をクリックして、画像が正常にスキャンできるか確認します。

>	EPSON ES-G1	1000 を使ったスキャン	×
スキャンする対象を スキャンする画像の種類を選	選択します。 RLT(ださい。		
● 初ラー画像(0)			
● グレースケール通	画像(<u>G)</u>		
	tテキスト <u>(B</u>)		
)		
また次のことも実行できます: スキャンした画像の品質の調整			
		「ノビュー(<u>P</u>)」スキャン	(<u>5)</u> キャンセル

※画質等を調整する場合は、[スキャンした画像の品質の調整]をクリックし、[詳細プロパティ] 画面(下図)で調整します。

	き干和ロノロハナ1	_
細プロパティ		
外観		
	明るさ(B):	
		0
1	コントラスト(N):	
		0
解像度 (dni)(R):	画像の種類(工)・	
100		
100	ファー画像	*
		リセット(E)
		OK キャンセル

6. プレビュー画面が表示されますので、よければ[スキャン]をクリックします。

			_
プレビュー(<u>P</u>)	スキャン(<u>S</u>)	キャンセル	

画像のスキャンを開始します。

進行状況	×
スキャン中	
	キャンセル

7. 取り込んだイメージの保存は、メニューバーの[ファイル]→[別名で保存]を選択しクリック します。



 別名で保存ウィンドウが開くので、ファイル名とファイル形式を設定後、[保存]を クリックします。ファイル形式については利用するソフトウェアにより異なるため、 ヘルプなどを参照してください。 なお、BMP 形式であれば、ほぼ全てのソフトウェアで利用することができます。

37 プロッタの利用方法

プロッタ (pc240plot1、pc240plot2)を利用する場合にはプロッタの電源を入れます。 プロッタはプリンタと同じように利用することができます。

[等倍出力する方法]

Word 等で出力する場合、作成した用紙サイズ(等倍)で出力されます。 以下に「Office2013(Word)」の例を示します。

1. [ファイル]→[印刷]をクリックします。 次に[プリンタ-]リスト(▼)のプルダウンメニューからプロッタを選択しクリックします。



2. [印刷]をクリックすると印刷が開始されます。



◆注意◆

印刷には時間がかかりますので、何度も同じ印刷命令を出さないでください。 また、プロッタは線画用ですので単色のベタ塗りは絶対にやめてください。

[変倍出力する方法]

変倍出力(A4 サイズのデータを A1 サイズに出力等)は Illustrator でのみ可能です。

1. メニューバーの[ファイル]→[プリント]を選択しクリックします。 次に[プリンター]のリスト(▼)からプロッタを選択しクリックします。

プルト	
プリントプリセット(<u>S</u>):カスタム 🔹 🛃	
プリンター(P): ¥¥pc-acct2¥pc240plot2 ▼	,

2. [用紙サイズ]より[A1]を選択しクリックします。 次にオプションの[拡大・縮小]より[用紙サイズに合わせる]を選択しクリックします。

		プリント			
	プリントプリセット(<u>S</u>): プリンター(<u>P</u>):	カスタム ¥¥pc-acct2¥pc240plot2		• ≛ •	
一般 トンボと残ち落とし 出力 グラフィック カラーマネジメント 詳細	一般 部数(1): アートポード: 用紙サイズ(2) ∈(W):	1 ・ すべて(A) ・ 範囲(B): 1-4 アートボードを無視(B) A1 594 mm	 逆順で印刷(Q) ダ 白紙のアートボードをご マーロ紙のアートボードをご 	プリントしない(K)	[A1]を選択
	用紙の方向: オプション プリントするレイヤー(1 記	 ✓ 自動回転(I) ■ 幅と高さを入れ換え(Y) Y): 表示中でプリント可能 エ : 読録 原点 X(X): 	を い ろ なレイヤー 原点 Y(<u>Y</u>): 0 mm	n	[用紙サイズに合わせる]を選択
I < 1/4 ▶ H 信車:324.68 ブリンター(U)	107 · 14	★ 1000 (C): 第定倍率: ○ タイル範囲(C):	₩(W): <u>100</u> 荒了(N)	 (U): Umm 高さ(出): 100 ブリント キャンセル 	

3. [プリント]をクリックすると印刷が開始されます。

◆注意◆

印刷には時間がかかりますので、何度も同じ印刷命令を出さないでください。 また、プロッタは線画用ですので単色のベタ塗りは絶対にやめてください。

38 情報コンセント利用マニュアル(PC 演習室編)

情報コンセントを利用して、ネットワークを利用できるようにするためには PC にネットワークカードを接続し、TCP/IPにおいて自動的にアドレスがもらえるように 設定する必要があります。 さらに、サーバにこれからネットワークを利用することを伝える必要があります。 情報コンセント設置場所は後述の"情報コンセント設置場所"を参照してください。 学内LANを利用するためには、以下の手順に従いPCの設定を行ってください。 1. TCP/IPの設定

- 2. 接続の確認
- 3. 学内外のネットワーク利用のための設定
- 4. 情報コンセントの利用(ユーザ認証)

※以下はWindows7 及び IE(Internet Explorer)での例です。

◆注意◆

設定を変更する前に、設定前の情報を控えておいてください。 OS等により異なりますので適宜読み替えてください。

- 1. TCP/IPの設定
 - PCにネットワークカードを接続し、情報コンセントにネットワークケーブル (カテゴリ5ストレートケーブル)を差し込みます。
 下記の条件にあったネットワークをご用意ください。
 【ネットワークカードの条件】

規格 IEEE802.3/IEEE802.3u に準拠(10BASE-T/100BASE-TX)

※ネットワークケーブル等、接続に必要なものは各自持参してください。

 (2) [コントロールパネル] → [ネットワークとインターネット] リストの [ネットワークの状態とタスクの表示] をクリックし、 [ローカル エリア接続]をクリックします。



③ [ローカル エリア接続の状態] ウィンドウが表示されます。 [プロパティ] をクリックします。

📱 ローカル エリア接続の	の状態		X
全般			
接続			
IP∨4 接続:		インターネッ	ト アクセスなし
IPv6 接続:		ネットワーク	り アクセスなし
メディアの状態:			有効
期間:			00:11:34
速度:			100.0 Mbps
言羊糸田(E)			
動作状況			
	送信 ——	-	受信
ЛЯН	64,598		166,127
פילםולידא(P) פ	♪無効にする(D)	診断(G)	
			開じる(C)

④ [ローカル エリア接続のプロパティ] ウィンドウが表示されます。

[インターネットプロトコル バージョン4 (TCP/IPv4)] を選択し、[プロパティ] をクリックします。

ローカルエリア接続のプロパティ
ネットワーク
接続の方法:
🔮 Broadcom NetLink (TM) Gigabit Ethernet
構成(C)
この接続は次の項目を使用します(0):
■ ■ Microsoft ネットワーク用クライアント
■ ■ QoS バケット スケジューフ ■ ■ Minutest ウットローク用ファイルトプリンク。共有
■ ● Microsoft ネットワーク用ファイルとフリンター共有 ■ ▲ インカーネットプロトコル バージョン 6 (TCP/TPy6)
✓ ▲ インターネット プロトコル バージョン 4 (TCP/IPv4)
Link-Layer Topology Discovery Mapper DO Driver
Link-Layer Topology Discovery Responder
インストール(N) 削除(U) プロパティ(R)
説明 伝送制御プロトコル/インターネット プロトコル。相互接続されたさまざまな
ネットワーク間の通信を提供する、 既定のワイド エリア ネットワーク プロトコ ルです。
OK キャンセル

⑤ [インターネット プロトコル バージョン4 (TCP/IPv4) のプロパティ] ウィンドウが表示されます。

インターネット プロトコル バージョン 4	(TCP/IPv4)のプロパティ ? ×
全般代替の構成	
ネットワークでこの機能がサポートされている場 きます。サポートされていない場合は、ネットワ てください。	哈は、IP 設定を自動的に取得することがで Ⅰ−ク管理者に適切な IP 設定を問い合わせ
 IP アドレスを自動的に取得する(<u>0</u>) 	
 〇次の IP アドレスを使う(<u>S</u>): 	
IP アドレス(I):	
サブネット マスク(旦):	
デフォルト グートウェイ(D):	· · · · · ·
● DNS サーバーのアドレスを目動的に取	得する(<u>B</u>)
〇次の DNS ワーパーのアドレスを使う(E)	;):
優先 DNS サーバー(P):	
代替 DNS サーバー(<u>A</u>):	
終了時に設定を検証する(<u>L</u>)	詳細設定(⊻)
	OK ++>>tz1

- [IP アドレスを自的に取得する] に チェック
- [DNSサーハ・のアト・レスを自動的に取得 する] にチェック
- 3. 設定後、[OK] をクリック

⑥ インターネット接続保護の設定解除を行います。

接続保護を設定していると、情報コンセント用のサーバからノートPCが確認できなくなり 自動的に切断しますので、注意してください。

[コントロールパネル]→[システムとセキュリティ]→[Windowsファイアウォール]リストの[ファイアウォールの状態の確認]を クリックし、[Windowsファイアウォールの有効化または無効化]をクリックします。





⑦ [パブリック ネットワークの場所の設定]の [Windows ファイアウォールを無効にする(推奨されません)]
 をチェックし、 [OK] をクリックします。



[ウィルス対策ソフト付属のファイアウォール機能を利用している場合]

Norton Internet Security や、トレンドマイクロウィルスバスター等のウィルス対策ソフトには、 ファイアウォール機能が付属しています。もし、ファイアウォール機能を利用している場合は、 ICMP Echo を許可する設定を行ってください。

ソフトウェアやバージョン等により操作方法が異なります。ウィルス対策ソフト添付のマニュアルに てご確認ください。以上でTCP/IPの設定は終了です。

2. 接続の確認

①[スタートメニュ-]→[プログラム]→[アクセサリ]→[コマンドプロンプト]を起動し、以下のコマンドを入力し [Enter]キーを押します。

Ipconfig



 IP アドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイが下記のようになっていることを 確認してください。

IPアドレス	:	192. 168. 126. XXX	(XXX は任意の数字)
サブネットマスク	:	255. 255. 255. 0	
デフォルトゲートウェイ	:	192. 168. 126. 254	

以上で接続の確認は終了ですが、まだ学内外のネットワークにはアクセスできません。

3. 学内外のネットワーク利用のための設定

① IEを起動します。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、 [インターネットオプション] ウィンドウを表示します。 [接続] タブの [LANの設定] をクリックします。



② [ローカル エリア ネットワーク (LAN) の設定] ウィンドウが表示されます。

[自動構成スクリプトを使用する] にチェックし、下記のアドレスを入力して [OK] をクリックしま す。(その他のチェックは外してください)

http://wpad.t-kougei.ac.jp:8081/wpad.dat



その他OS、Webブラウザ等で自動構成スクリプトがない場合は、プロキシサーバを以下のように設定してください。

サーバ名(アドレス)	: proxy-a.t-kougei.ac.jp
ポ ー ト	: 8080
プロキシを使用しない(例外)	: *.t-kougei.ac.jp
	: *.kougei.net
	: 1.1.1.1

以上で学内外のネットワーク利用のための設定は終了です。

4. 情報コンセントの利用(ユーザ認証)

ネットワークを利用する前に一度認証を行う必要があります。 IE を起動すると、ユーザの確認画面(下図)が表示されます。

	ー 不 小 上 ム 八 ナ UNIVERSITY ネットワーク認証
教職員: コ)	
7±.PC **	「東日王 のユーンモンバスン」「他へりしていたさい。 学生は「ユーザ名@st」とユーザ名の後に「@st」をつけてください
	2-#:
	パスワード:

学生はPC演習室用、教職員はコウゲイ.net用 のアカウント(ユーザ名・パスワード)を入 カし、[Logon]をクリックします。 ※学生はユーザ名の後に「@st」をつけて ください。

ユーザ名とパスワードが合っていれば下図が表示され、学内外のネットワーク利用が可能となりま す。

KOGEI TOKYO POLYTECHNIC
認証に成功しました このウィンドウは閉じないでください。 ログオフする際は [Logoff] ボタンをクリックして ください。
Logoff

※このウィンドウは閉じないでください。※ログオフする際は[Logoff]ボタンを クリックしてください。

間違っている場合は下図が表示されるので、パスワードなどに間違いがないことを確認して再度試 してください。

認証	認証に失敗しました	
<注意>学生のユーザ名は1	「アルファベット 学籍番号 @st」です	
ューザ : [
パスワード:		



PC023

コンピュータ名:pc230 w **(**は下図の番号)



PC024



コンピュータ名:pc240 w **(**は下図の番号)

PC025



PC026

コンピュータ名:pc260 w **(**は下図の番号)



PC034

コンピュータ名() (***):pc341 w **(**は下図の番号) コンピュータ名()):pc342 w **(**は下図の番号)

