

# PC 演習室総合マニュアル

2014 年 04 月 01 日  
東京工芸大学  
情報処理教育研究センター

## －PDF 版 PC 演習室総合マニュアル 利用手順－

1. PC の電源を入れ、ログインします。
2. 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是不可) 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)

- ・ 2013OLD\_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)

- ・ 2013OLD\_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	コンピュータ機器について	- 12 -
1.1	設置コンピュータ (HP Compaq 8300 Elite SFF )	- 12 -
1.2	設置コンピュータ (HP Z 220 SFF workstation)	- 13 -
1.3	設置コンピュータ (i Mac)	- 14 -
2	キーボードについて (Windows, Linux 編)	- 15 -
2.1	文字キー	- 15 -
2.2	テンキー	- 17 -
2.3	カーソル移動キー	- 18 -
2.4	特殊キー	- 19 -
3	マウスの利用法 (Windows, Linux 編)	- 21 -
3.1	クリック	- 21 -
3.2	ダブルクリック	- 21 -
3.3	ドラッグ	- 21 -
3.4	ドラッグ&ドロップ	- 21 -
3.5	ホイール操作	- 22 -
3.6	右クリック	- 22 -
3.7	右ドラッグ	- 23 -
4	キーボードについて (Mac 編)	- 24 -
4.1	テンキー	- 24 -
4.2	文字キー	- 24 -
4.3	カーソル移動キー	- 25 -
4.4	特殊キー	- 26 -
4.5	ショートカットキー	- 27 -
5	マウスの利用法 (Mac 編)	- 28 -
5.1	クリック	- 28 -
5.2	ダブルクリック	- 28 -
5.3	ドラッグ	- 28 -
5.4	ドラッグ&ドロップ	- 29 -
5.5	スクロール操作	- 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	コンピュータの起動	- 32 -
8.1	Windows のログインと終了 (再起動) 手順	- 32 -
8.1.1	ログイン方法	- 32 -
8.1.2	パスワードの変更	- 35 -
8.1.3	終了 (再起動) 方法	- 36 -
8.2	Linux のログインと終了 (再起動) 手順	- 37 -
8.2.1	ログイン方法	- 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	Mac のログインと終了 (再起動) 手順	- 41 -
8.3.1	ログイン方法	- 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	- 44 -
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

<b>9</b>	<b>Windows8 の基本(1)</b>	<b>～Windows 各部の名称～</b>	<b>- 48 -</b>
<b>10</b>	<b>Windows8 の基本(2)</b>	<b>～ファイル・フォルダの操作～</b>	<b>- 50 -</b>
10.1	新しいフォルダを作成するには		- 51 -
10.2	ファイルやフォルダを移動またはコピーするには		- 52 -
10.3	ファイルやフォルダを削除するには		- 53 -
<b>11</b>	<b>Windows8 の基本(3)</b>		<b>- 54 -</b>
11.1	オンラインヘルプ		- 54 -
11.2	タスクマネージャ		- 56 -
<b>12</b>	<b>日本語の入力方法</b>		<b>- 57 -</b>
12.1	日本語入力の手順		- 57 -
12.2	日本語入力モードにする		- 57 -
12.3	読みの入力		- 58 -
12.4	漢字やカタカナなどへの変換操作		- 58 -
12.5	文字の確定		- 59 -
12.6	ファンクションキーによる変換		- 59 -
12.7	ローマ字／かな対応表		- 60 -
<b>13</b>	<b>システムの利用</b>		<b>- 62 -</b>
13.1	ソフトウェアの起動		- 62 -
13.1.1	すべてのアプリから起動する		- 62 -
13.1.2	アイコンをダブルクリックして起動する		- 63 -
13.1.3	ソフトウェア一覧		- 64 -
13.2	ソフトウェアの終了		- 70 -
13.3	データの保存		- 70 -
13.3.1	保存方法		- 70 -
13.3.2	ドライブ構成		- 71 -
13.4	印刷		- 73 -
13.4.1	通常の印刷		- 73 -
13.4.2	印刷するプリンタを変更		- 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

<b>14 ウィンドウマネージャ (GNOME) の基本</b> .....	<b>- 78 -</b>
14.1 ウィンドウマネージャの名称 .....	- 78 -
14.2 ウィンドウの操作 .....	- 79 -
14.2.1 ウィンドウの拡大・縮小 .....	- 79 -
14.2.2 スクロールバーの操作 .....	- 79 -
<b>15 日本語の入力方法 (iBus+Anthy)</b> .....	<b>- 80 -</b>
15.1 日本語入力の手順 .....	- 80 -
15.2 日本語入力モードにする .....	- 80 -
15.3 読みの入力 .....	- 81 -
15.4 漢字やカタカナなどへの変換操作 .....	- 81 -
15.5 文字の確定 .....	- 81 -
15.6 ファンクションキーによる変換 .....	- 82 -
15.7 ローマ字/かな対応表 .....	- 83 -
15.8 Windows とのデータのやりとり .....	- 85 -
15.8.1 テキストデータ .....	- 85 -
15.8.2 アプリケーションデータ (OpenOffice - Calc, Draw, Impress, Writer) .....	- 86 -
<b>16 システムの利用</b> .....	<b>- 88 -</b>
16.1 メニューからソフトウェアを起動する .....	- 88 -
16.2 ランチャからソフトウェアを起動する .....	- 88 -
16.3 印刷 .....	- 89 -
16.3.1 仮想端末 (GNOME 端末) からの印刷 .....	- 89 -
16.3.2 デスクトップからの印刷 .....	- 89 -
16.4 ホームディレクトリの構成 .....	- 90 -
<b>17 Linux の基本</b> .....	<b>- 91 -</b>
17.1 はじめに .....	- 91 -
17.2 シェルの概要 .....	- 91 -
17.3 代表的なコマンドの利用方法 .....	- 93 -
17.3.1 ファイルの内容を見る ( cat, more ) .....	- 93 -
17.3.2 ファイルやディレクトリの一覧を見る ( ls ) .....	- 93 -
17.3.3 カレントディレクトリの出力 ( pwd ) .....	- 94 -
17.3.4 カレントディレクトリの移動 ( cd ) .....	- 94 -
17.3.5 ディレクトリの作成 ( mkdir ) .....	- 95 -
17.3.6 ファイル名の変更 ( mv ) .....	- 95 -
17.3.7 ファイルの移動 ( mv ) .....	- 95 -
17.3.8 ファイルのコピー ( cp ) .....	- 95 -
17.3.9 ファイルの削除 ( rm ) .....	- 96 -
17.3.10 ディレクトリの削除 ( rmdir, rm ) .....	- 96 -
17.3.11 ファイルの検索 ( find ) .....	- 96 -
17.3.12 プリンタの使い方 ( lpr ) .....	- 97 -
17.4 ヘルプ機能 .....	- 97 -
17.5 知っているると便利 .....	- 98 -

17.5.1	ヒストリ機能	- 98 -
17.5.2	エイリアス機能	- 99 -
17.5.3	入出力の切替え	- 99 -
17.5.4	パイプとフィルター	- 99 -
17.5.5	利用者の出力	- 100 -
17.5.6	利用中の計算機名の出力	- 100 -
17.5.7	初期設定ファイル(.login、.tcshrc)	- 100 -
17.6	ジョブコントロール	- 101 -
17.7	Linux 標準エディタ(vi)	- 102 -
17.8	高機能テキストエディタ(Emacs)	- 105 -
17.8.1	Emacs の起動と終了	- 105 -
17.8.2	Emacs の基本操作	- 107 -
17.9	GNOME テキストエディタ(gedit)	- 109 -
17.10	プログラムの作成、実行手順	- 110 -

# Mac

<b>18 Mac の基本 (1)～Mac 各部の名称～</b> .....	<b>- 112 -</b>
<b>19 Mac の基本 (2)～ファイル・フォルダの操作～</b> .....	<b>- 113 -</b>
19.1  新しいフォルダを作成するには .....	- 113 -
19.2  ファイルやフォルダを移動またはコピーするには .....	- 114 -
19.3  ファイルやフォルダを削除するには .....	- 114 -
<b>20 Mac の基本 (3)</b> .....	<b>- 116 -</b>
20.1  ヘルプ機能 .....	- 116 -
20.2  アクティビティモニタ .....	- 116 -
<b>21 日本語の入力方法</b> .....	<b>- 118 -</b>
21.1  日本語入力の手順 .....	- 118 -
21.2  日本語入力モードにする .....	- 118 -
21.3  読みの入力 .....	- 119 -
21.4  漢字やカタカナなどへの変換操作 .....	- 120 -
21.5  文字の確定 .....	- 120 -
21.6  ファンクションキーによる変換 .....	- 120 -
21.7  ローマ字／かな対応表 .....	- 121 -
<b>22 システムの利用</b> .....	<b>- 123 -</b>
22.1  ソフトウェアの起動 .....	- 123 -
22.1.1  アプリケーション一覧から起動する .....	- 123 -
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 .....	- 124 -
22.2  ソフトウェアの終了 .....	- 124 -
22.3  データの保存 .....	- 125 -
22.3.1  保存方法 .....	- 125 -
22.3.2  ドライブ構成 .....	- 126 -
22.4  印刷 .....	- 127 -
22.4.1  通常の印刷 .....	- 127 -
22.4.2  印刷するプリンタを変更 .....	- 128 -
22.4.3  節約印刷 (A4 用紙 1 枚に 2 ページ分を縮小印刷) .....	- 128 -

# インターネットの利用

<b>23 電子メール</b> .....	<b>- 130 -</b>
23.1 Windows、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 -
23.2 Windows (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 -
23.3 Linux (Thunderbird) .....	- 149 -
23.3.1 Thunderbird の起動と初期設定 .....	- 149 -
<b>24 WWW ブラウザ</b> .....	<b>- 150 -</b>
24.1 Windows (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 -
24.2 Linux (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 -
24.3 Mac .....	- 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 -
<b>25 SSH 接続</b> .....	<b>- 155 -</b>
25.1 Windows (TeraTerm) .....	- 155 -
25.2 Linux (SSH コマンド) .....	- 157 -
25.3 Mac (SSH コマンド) .....	- 157 -
<b>26 ファイルの転送</b> .....	<b>- 158 -</b>
26.1 Windows (FFFTP) .....	- 158 -
26.1.1 FTP サーバへの接続 .....	- 158 -

26.1.2	ファイルの取得(ダウンロード)	- 161 -
26.1.3	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	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	ユーザのグループ	- 170 -
28	ファイルのアクセス権の変更	- 171 -
29	DVD±RW ドライブの利用 (Windows のみ)	- 176 -
29.1	CD-R/RW、DVD±R/±RW の利用方法 (Windows のみ)	- 178 -
30	持参 USB 機器の利用	- 182 -
31	A4 スキャナの利用 (Windows のみ)	- 184 -
32	便利な使い方	- 185 -
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	- 185 -
32.2	MyVolume の利用量をチェックする (Windows, Linux)	- 185 -
32.3	プリンタの印刷状況をチェックする (Windows のみ)	- 187 -
33	Windows フリーウェアの紹介	- 190 -
33.1	圧縮・解凍ツールの利用 (Windows のみ)	- 190 -
33.2	その他フリーウェアの紹介	- 191 -
34	多国語入力	- 192 -
35	システムがハングアップした場合	- 193 -
35.1	Windows の場合	- 193 -
35.2	Linux の場合	- 194 -
35.3	Mac の場合	- 195 -
36	A3 スキャナ利用方法	- 197 -
37	プロッタの利用方法	- 200 -
38	情報コンセント利用マニュアル (PC 演習室編)	- 202 -





## コンピュータの利用手順

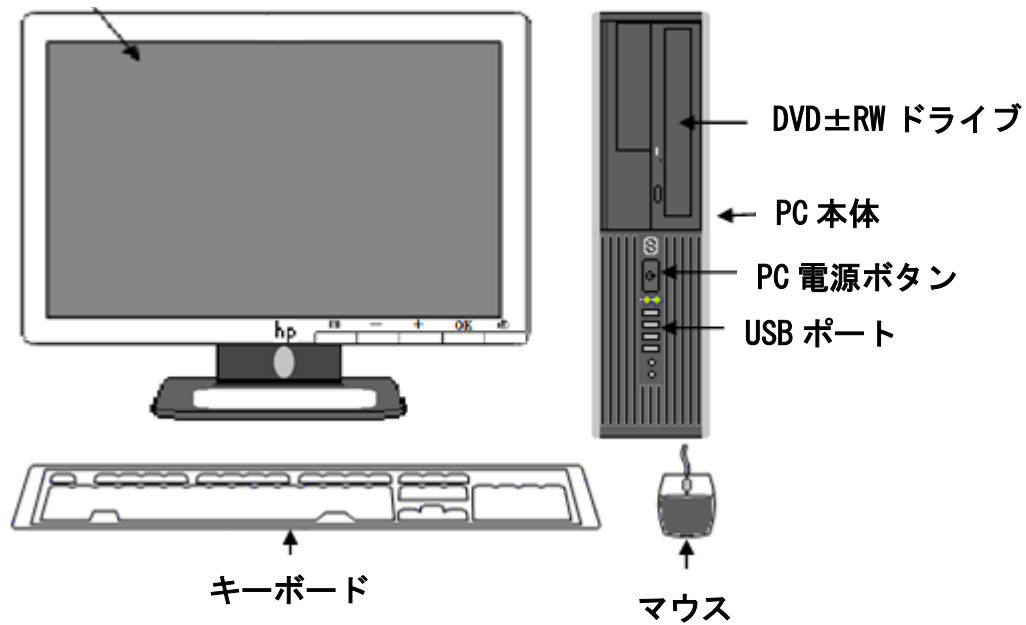
# 1 コンピュータ機器について

## 1.1 設置コンピュータ (HP Compaq 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



650MB

700MB

・ DVD-ROM、DVD±R/±RW



・ USB メモリ、HDD (FAT32 フォーマット)

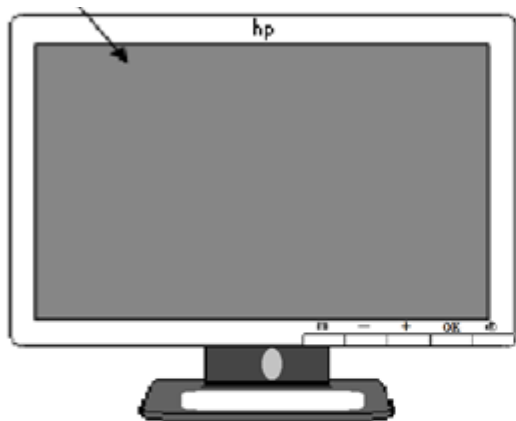


## 1.2 設置コンピュータ (HP Z 220 SFF workstation)

設置場所 : PC022

(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



DVD±RW ドライブ

PC 本体

PC 電源ボタン

USB ポート



キーボード



マウス

利用できるメディア (Windows のみ)

・ CD-ROM、CD-R/RW



650MB

700MB

・ DVD-ROM、DVD±R/±RW



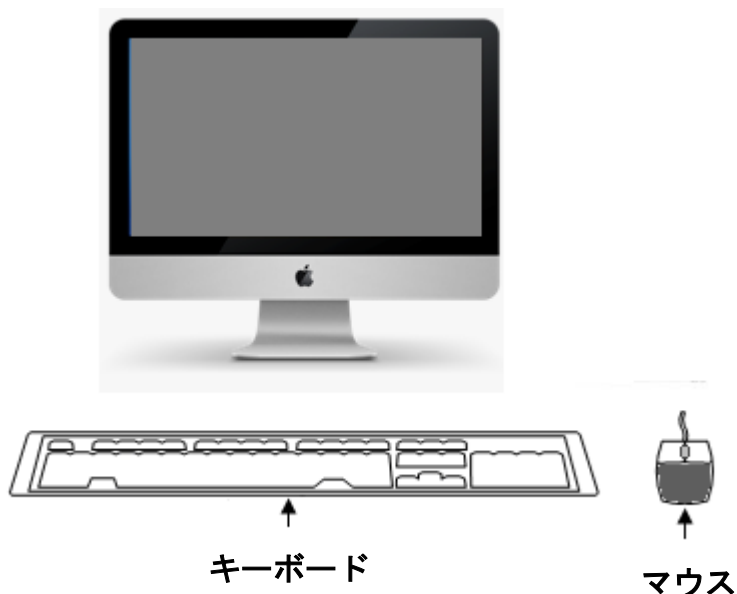
4.7GB

・ USB メモリ、HDD (FAT32 フォーマット)



### 1.3 設置コンピュータ (i Mac)

設置場所 : PC035



電源ボタンは正面向かって、  
左下裏面にあります

※USB ポートも裏面にあります

利用できるメディア

- ・ USB メモリ、HDD (FAT32 フォーマット)

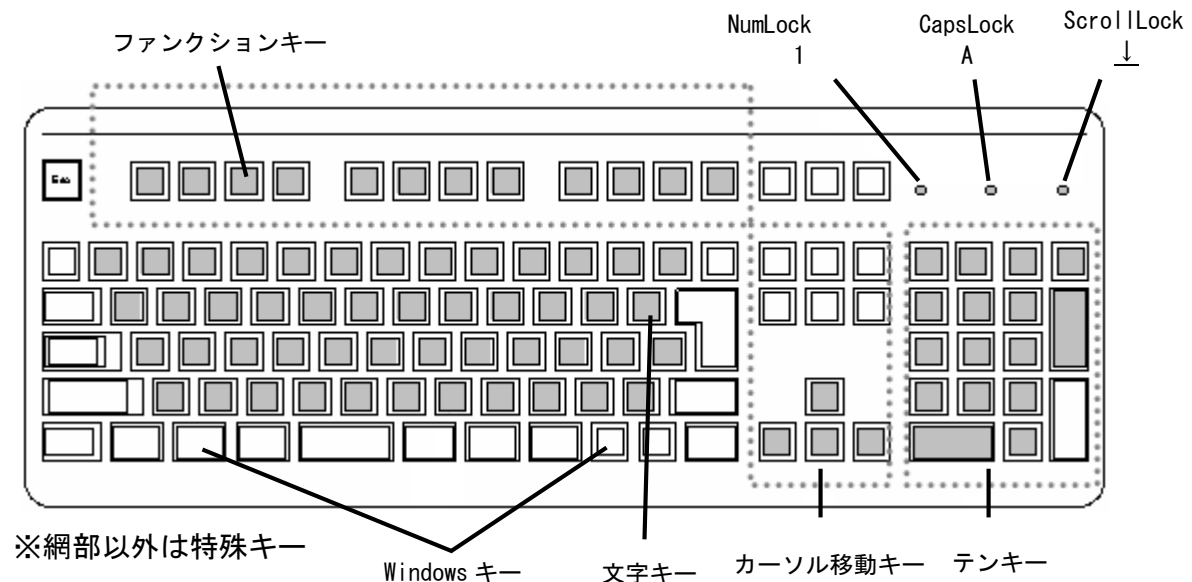


## 2 キーボードについて (Windows, Linux 編)

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。

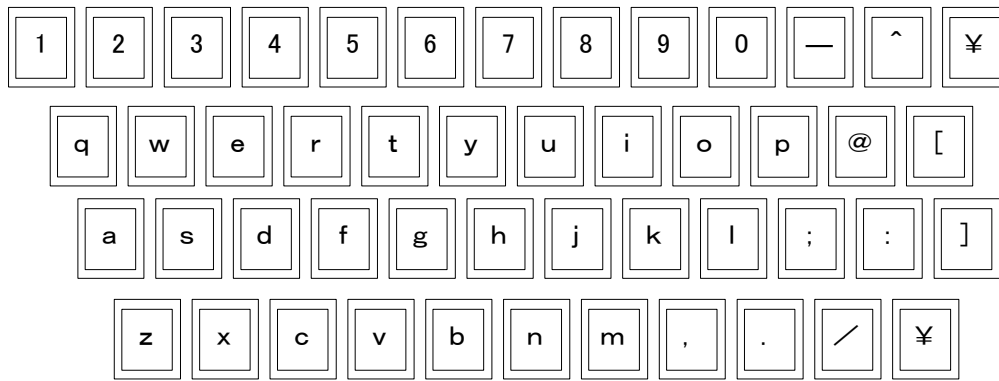
入力モードの切替えには、**Shift** キー、**CapsLock** キー、**NumLock** キーを使います。

**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。

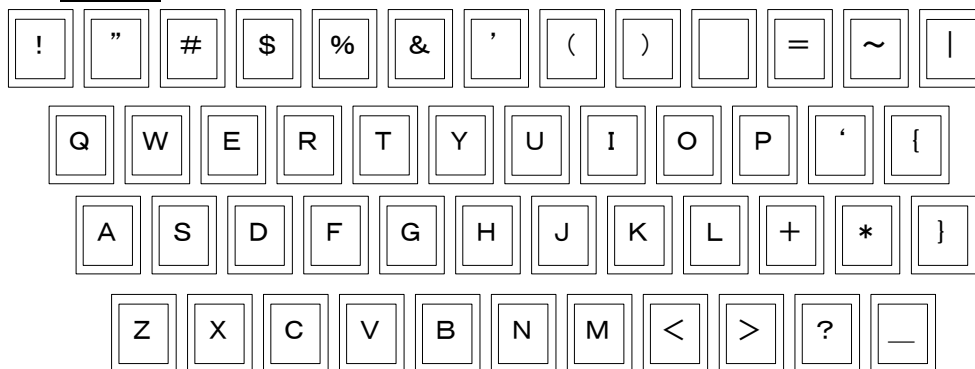
[電源を入れた直後の状態(CapsLock ランプが消灯)]



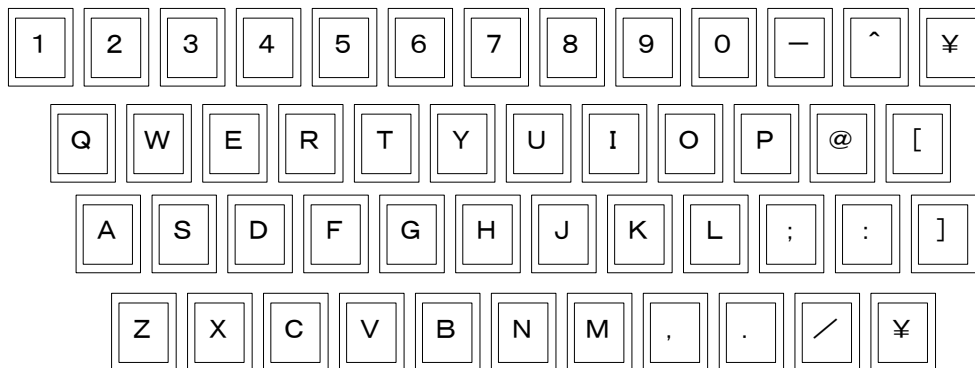
英文字は小文字で入力されます。

[Shift キーを押した状態]

Shift キーを押しながらキーを押すと、英大文字や記号が入力できます。



[CapsLock ランプが点灯し、キャップスロックされている状態]



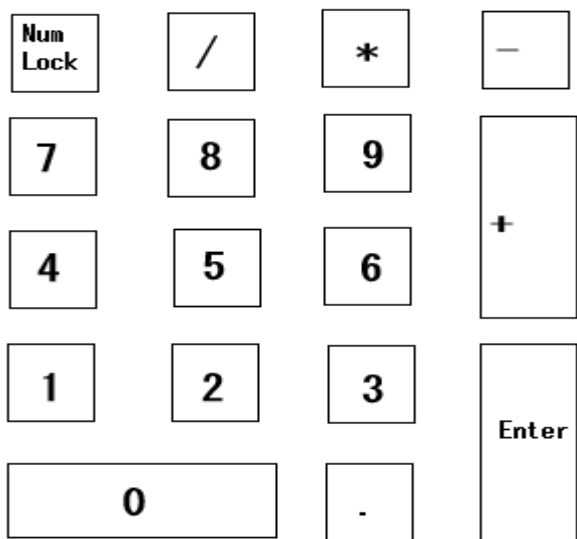
## 2.2 テンキー

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]

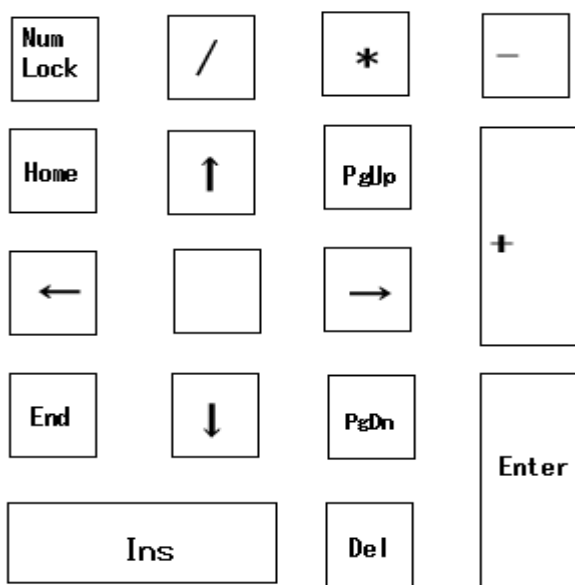
キーの上段に書かれた0～9までの数字と小数点が入力できます。

**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。



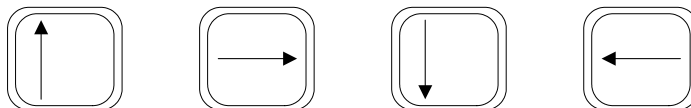
## 2.3 カーソル移動キー

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。



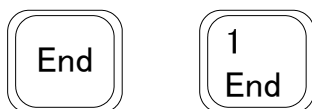
### [Home キー]

カーソルを行の先頭へ移動します。



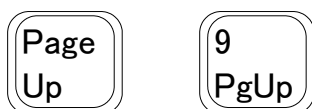
### [End キー]

カーソルを行の末尾へ移動します。



### [Page Up 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。



#### ◆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。

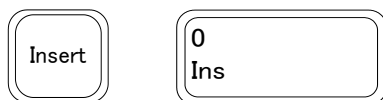
### [Enter キー]

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。



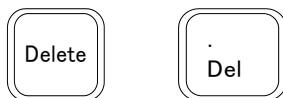
### [Insert キー]

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。



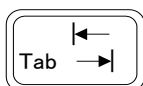
### [Back Space キー]

カーソル位置の前にある文字を1文字削除します。



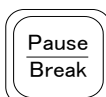
### [Tab キー]

カーソルを次のタブ位置に移動します。



### [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。



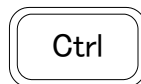
### [Print Screen キー]

画面に表示されている内容を画像として記録します。



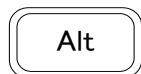
### [Control キー]

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 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 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。



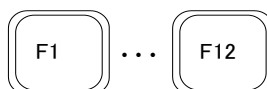
### [Scroll Lock キー (Windows のみ)]

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。



### [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

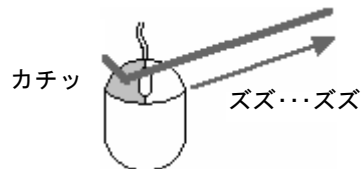
ダブルクリックとは画面上のアイコンなどの上にマウスポインタを重ねて、マウスの左ボタンを2回続けて素早く押すことを言います。

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

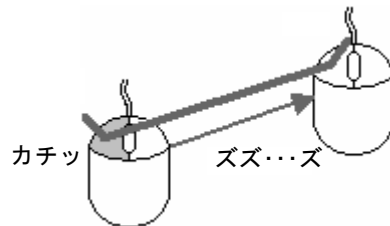
ドラッグとは画面上のアイコンなどの上にマウスポインタを重ねて、マウスの左ボタンを押したままマウスを動かし、アイコンを引きずるように移動させることを言います。



#### 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。

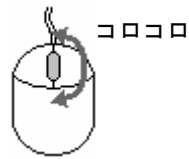
一般に、アイコンの移動やファイルのコピーなどに使います。



### 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)



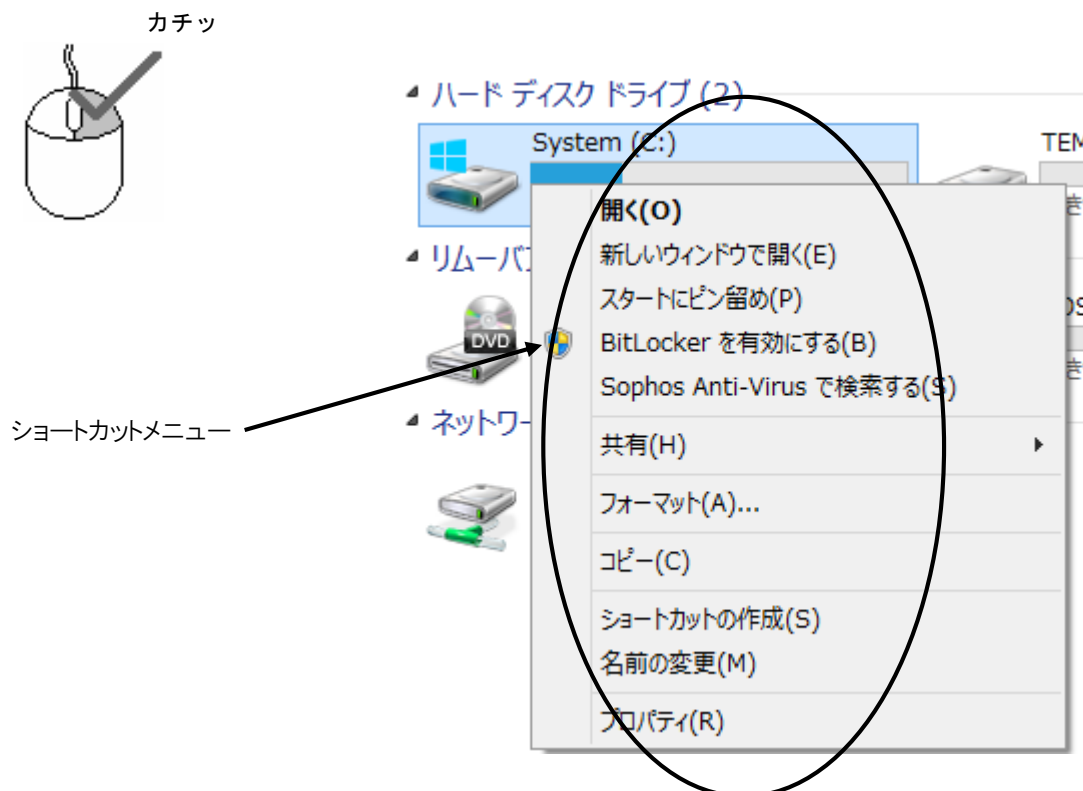
### 3.6 右クリック

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]

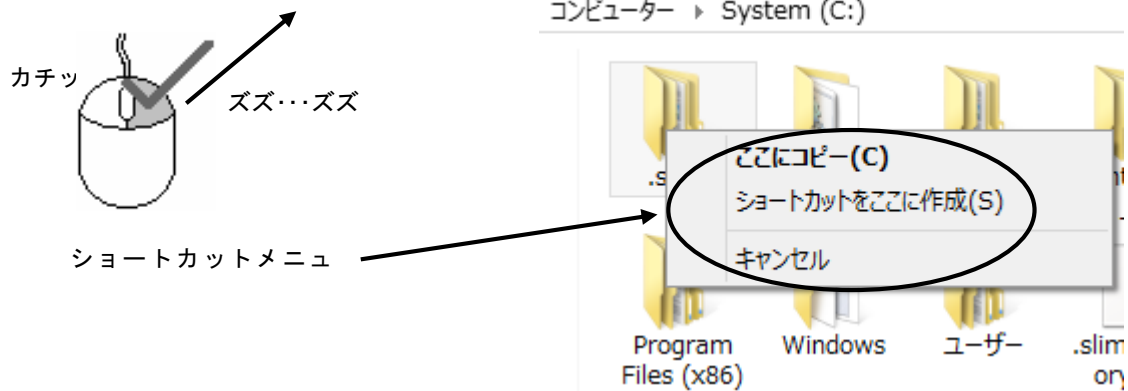


### 3.7 右ドラッグ

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。

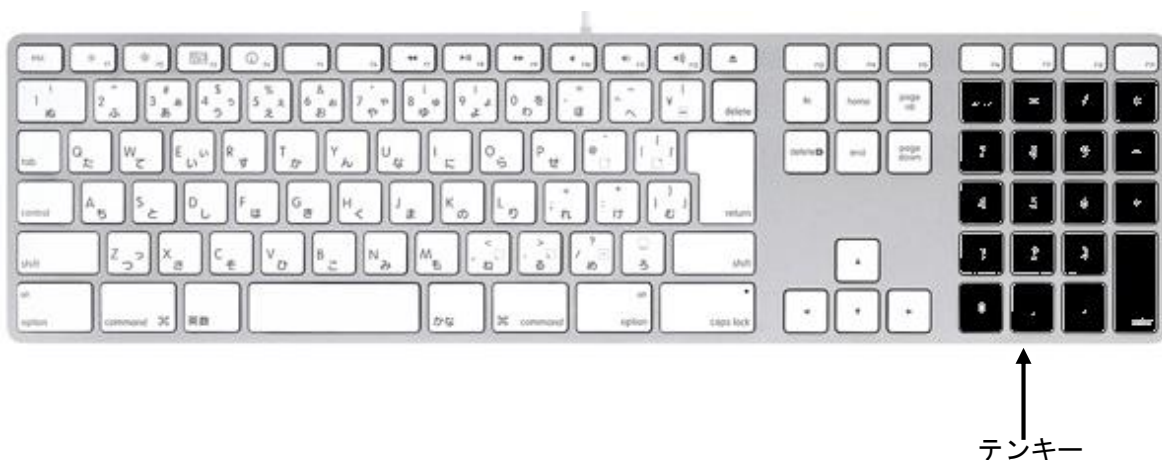
右ドラッグでアイコンをつかんで移動させ、ボタンを離すとショートカットメニューが表示されます。ショートカットメニューには、主にファイル操作に関連するコマンドが並べられています。

[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



カーソル移動キー

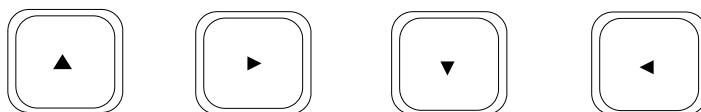
■の部分カーソル移動キーになります。

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用します。

**PgUp** キー、**PgDn** キー、**End** キー及び**Home** キーもカーソルの移動に使用します。

[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。



## 4.4 特殊キー



■の部分等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。



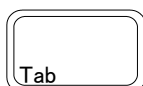
### [Delete キー]

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。





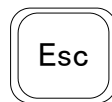
#### [option キー]

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 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。



#### [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] : コピー
- [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] : ウィンドウを閉じる
- [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] : ウィ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。

カチッ

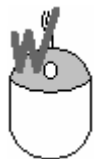


### 5.2 ダブルクリック

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。

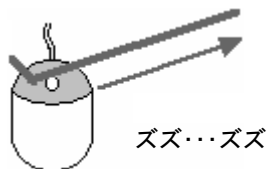
カチッカチッ



### 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。

カチッ

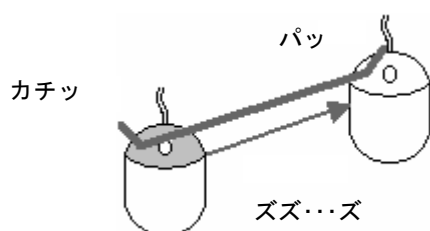


ズズ…ズズ

## 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。

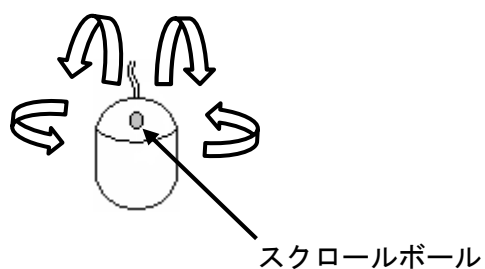
一般に、アイコンの移動やファイルのコピーなどに使います。



## 5.5 スクロール操作

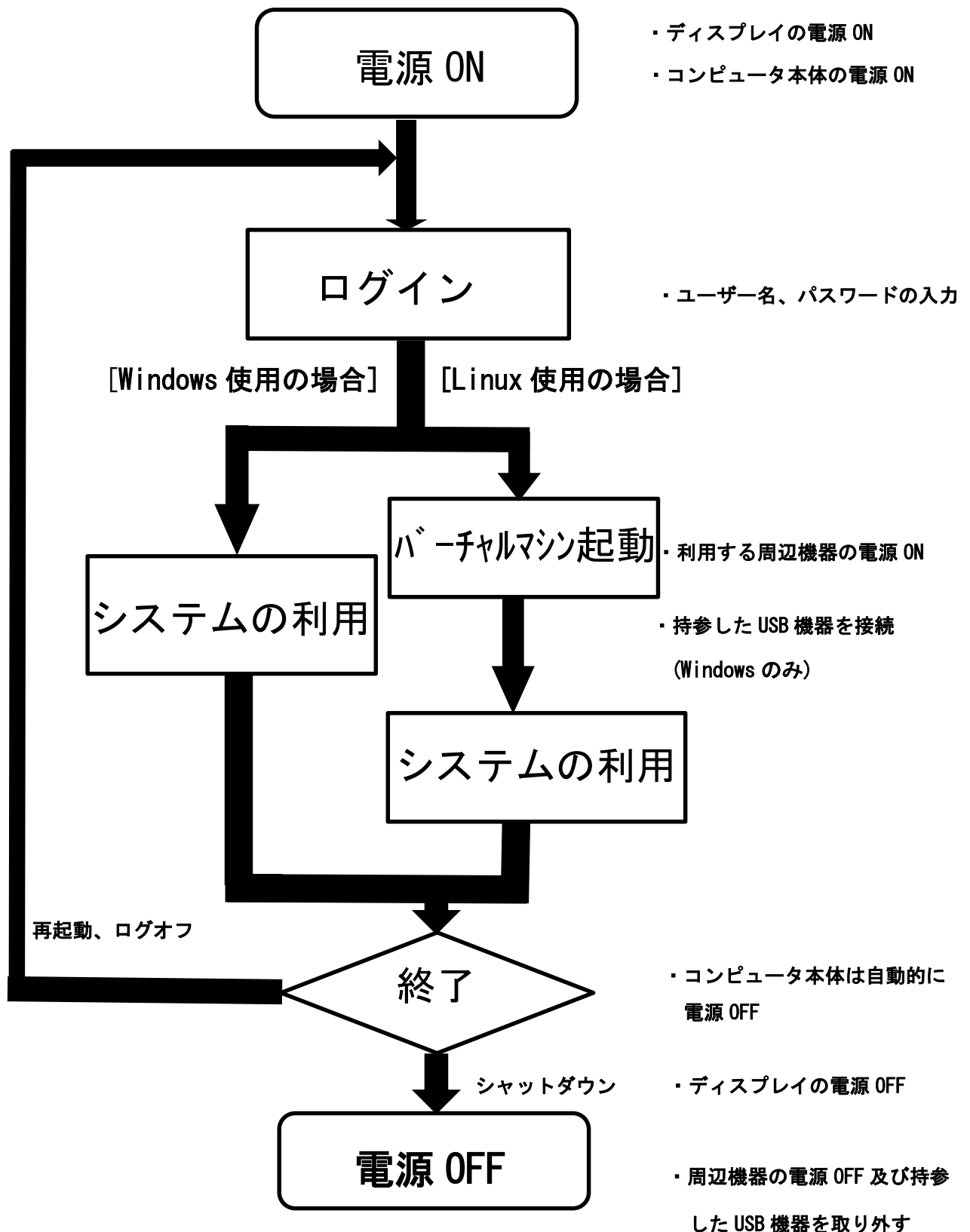
マウスのスクロールボールを指で上下左右に回転させると、ウインドウを上下左右にスクロールさせることができます。

(Excel、word など)



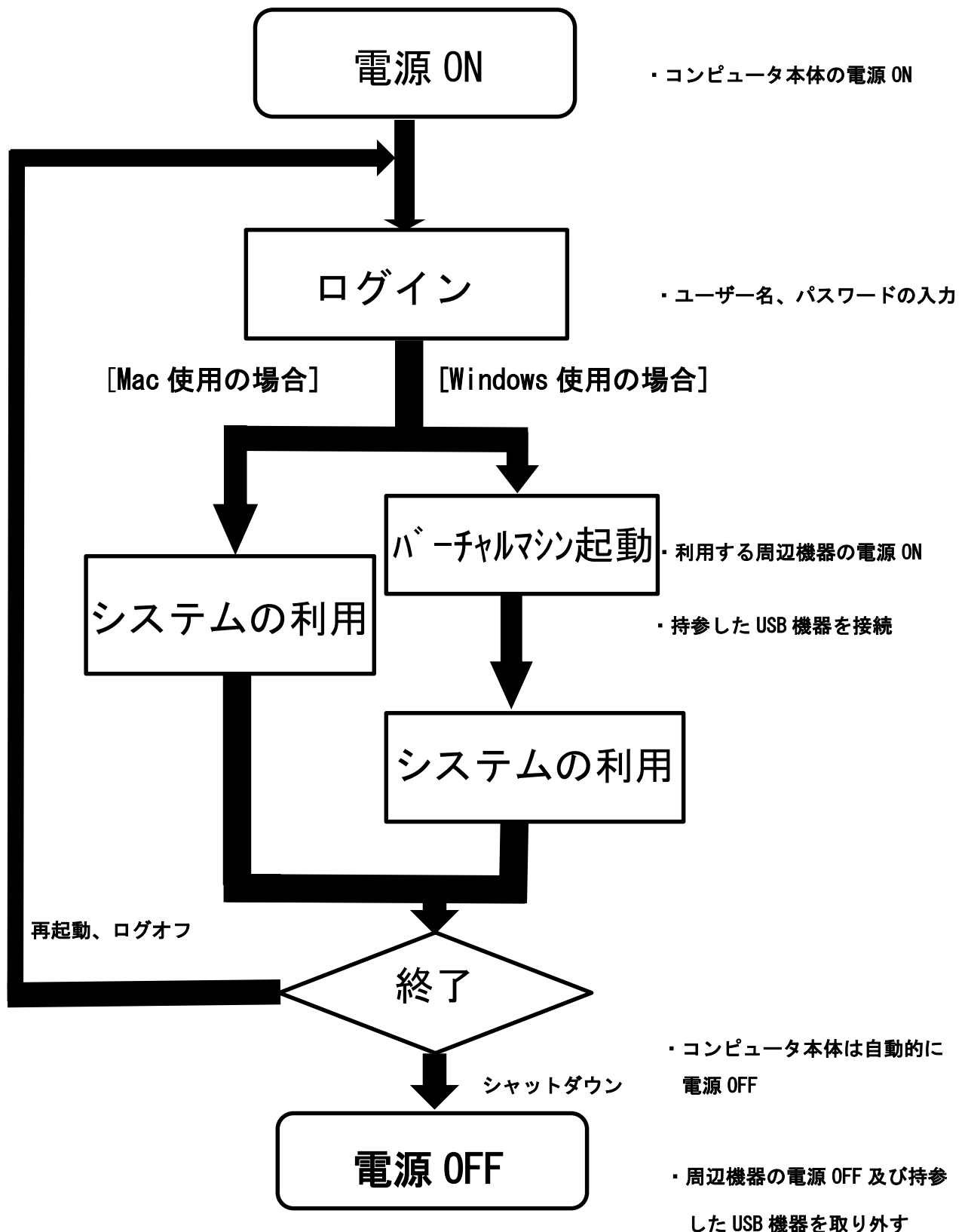
## 6 利用手順 (ホスト:Windows, ゲスト:Linux 編)

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)

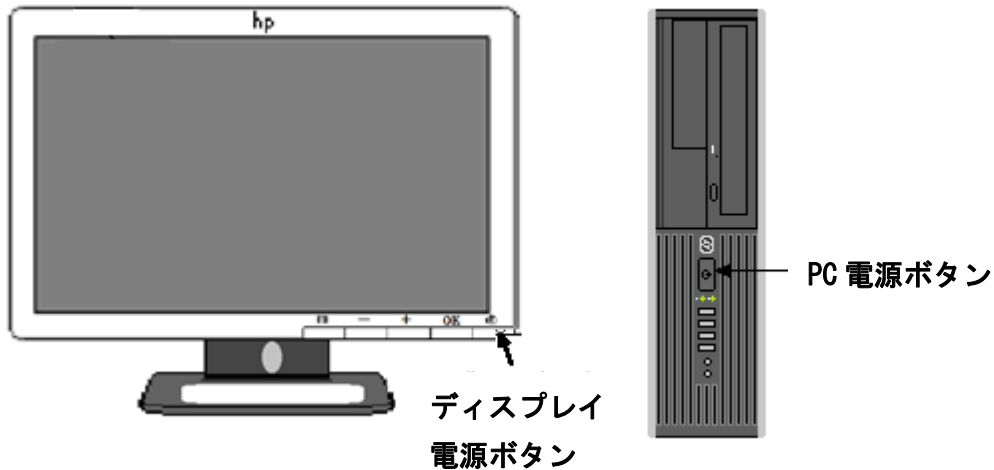
コンピュータは正しい手順で利用しなければなりません。電源を入れてから電源を切るまでの手順は以下のような流れで進みます。まずこの流れを確認してください。



## 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。

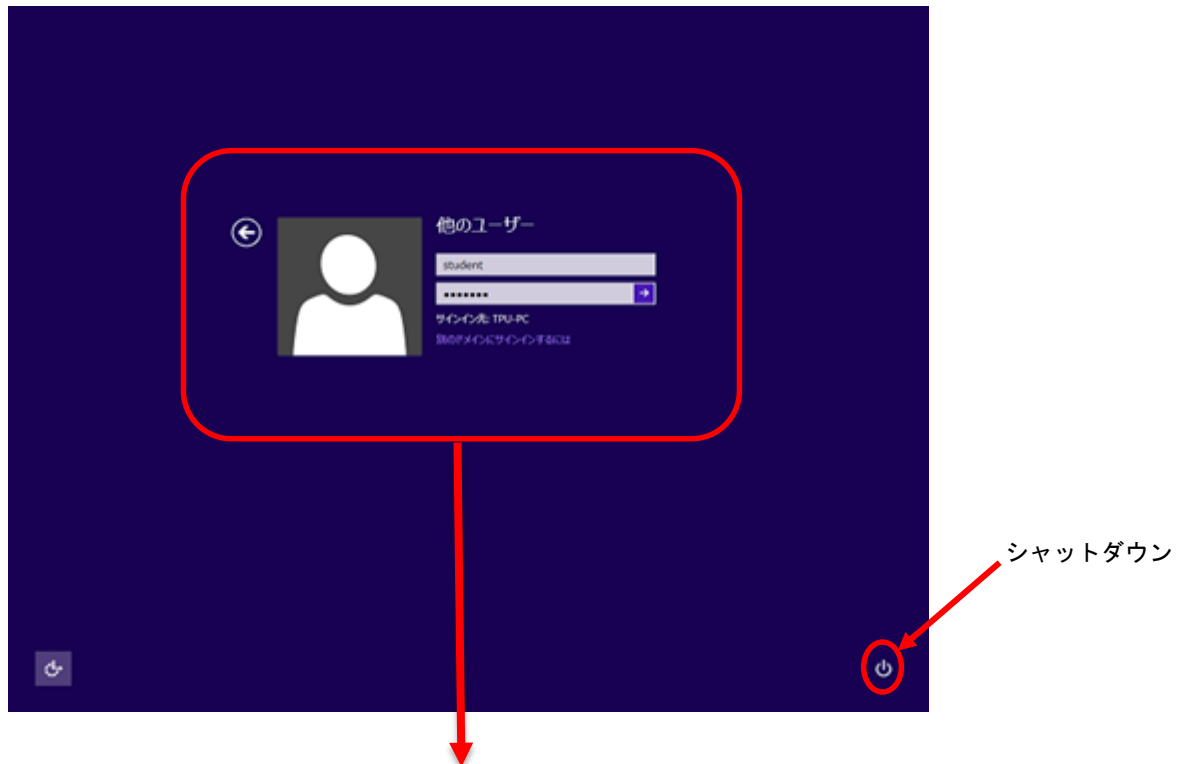
### 8.1 Windows のログインと終了(再起動)手順

#### 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。

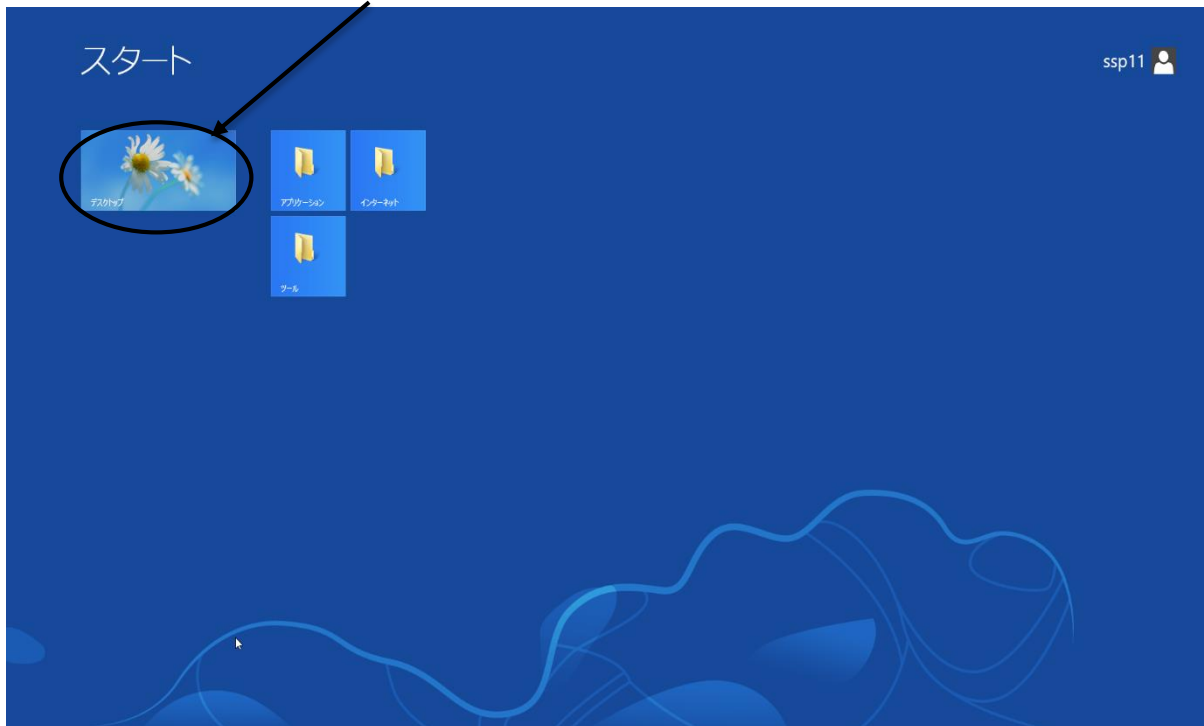


※[サイン先]が“TPU-PC”になっていない場合は、[ユーザー名]を[TPU-PCユーザー名]に変えて入力してください。

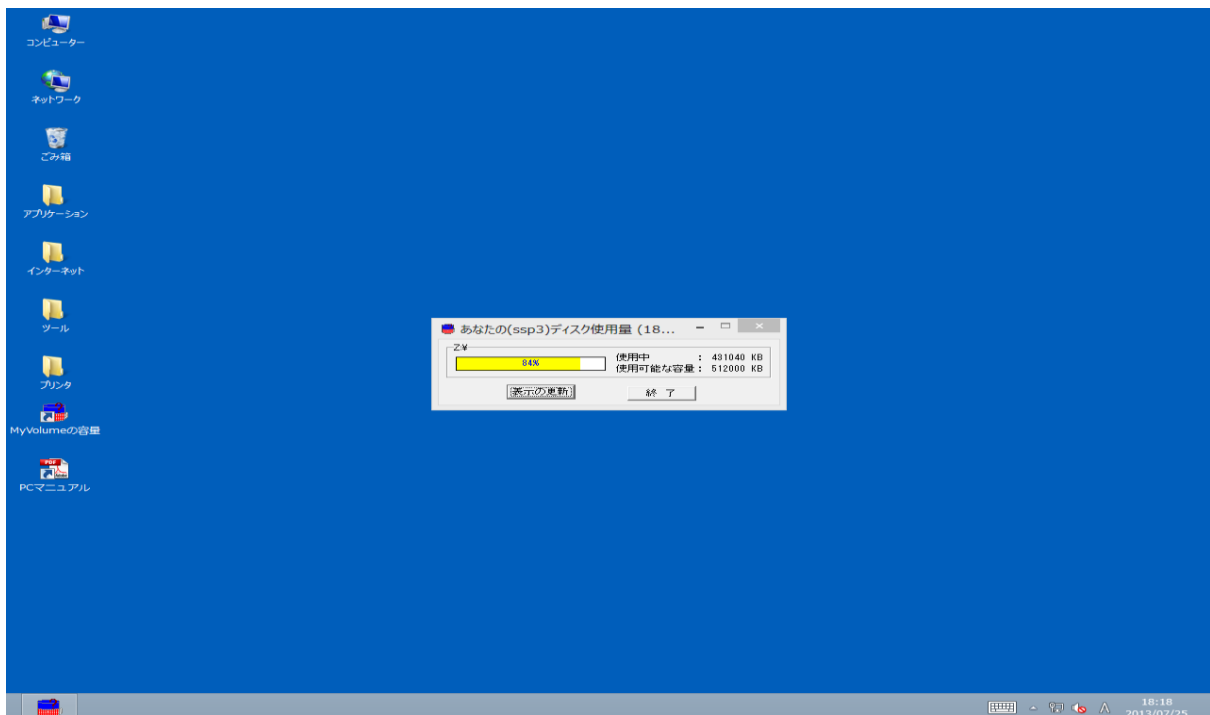
ログイン画面において、コンピュータの電源を切る場合には、[  ]をクリックし、[シャットダウン]をクリックします。コンピュータの電源が自動的に切れます。

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。

[デスクトップ]をクリック



4. Windows のデスクトップが表示されます。



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。

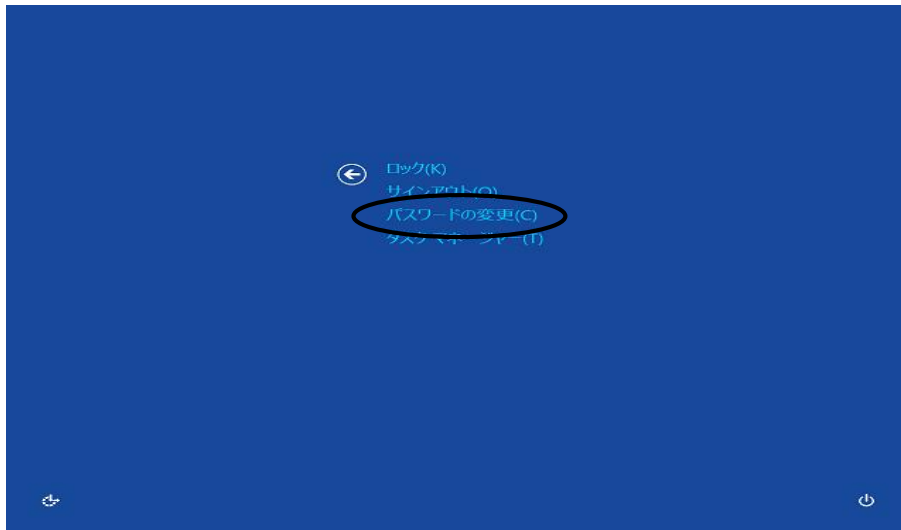
(付録の“MyVolume の利用量をチェックする”を参照)

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。

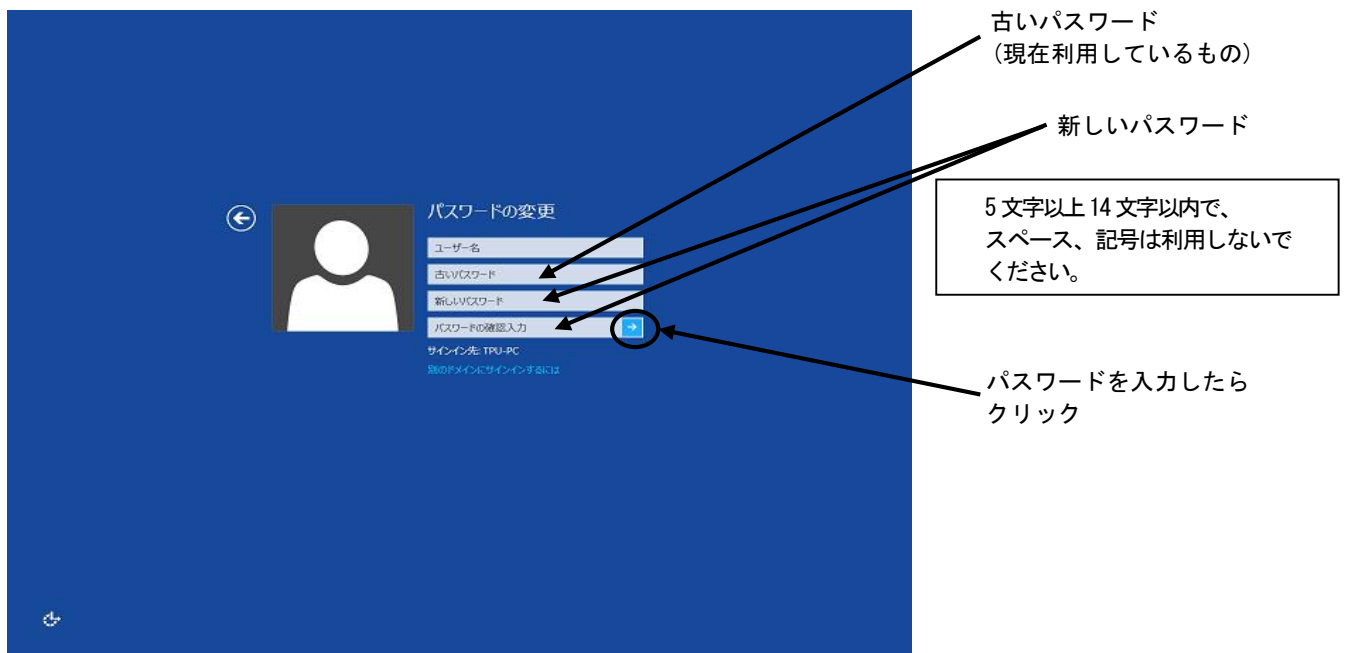


## 8.1.2 パスワードの変更

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。



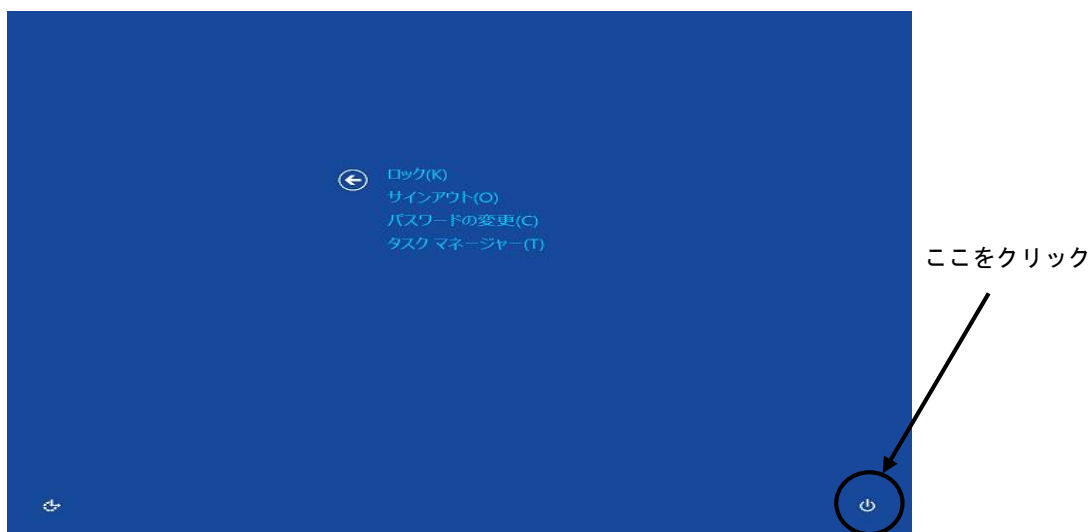
“パスワードは変更されました”とウィンドウが開きますので、[OK]をクリックします。  
(これで、ソフトウェアが利用できる環境に戻ります)

### ◆注意◆

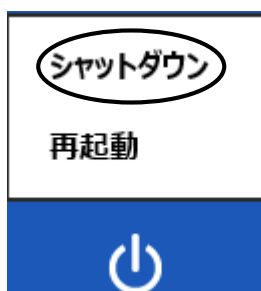
パスワードを入力した後に次の入力欄へ移動するには、**Tab** キーを利用するか、  
マウスで入力したいところをクリックしてください。  
パスワード欄には何を入力しても“●”しか表示されません。  
また、パスワードには英数の大小文字を利用してください。“スペース”、“記号”、  
“テンキー(キーボード右端の数字キー)”は利用しないでください。

### 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。



4. 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)

◆注意◆  
Windows8 では Windows7 と同じく [Windows のシャットダウン] が表示されずにいきなりシャットダウンします。  
シャットダウンでは作業内容が保存されないため、シャットダウン前にファイルを保存しておく必要があります。

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。

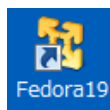
※その他表示される語句

- [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  
[ロック] : 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

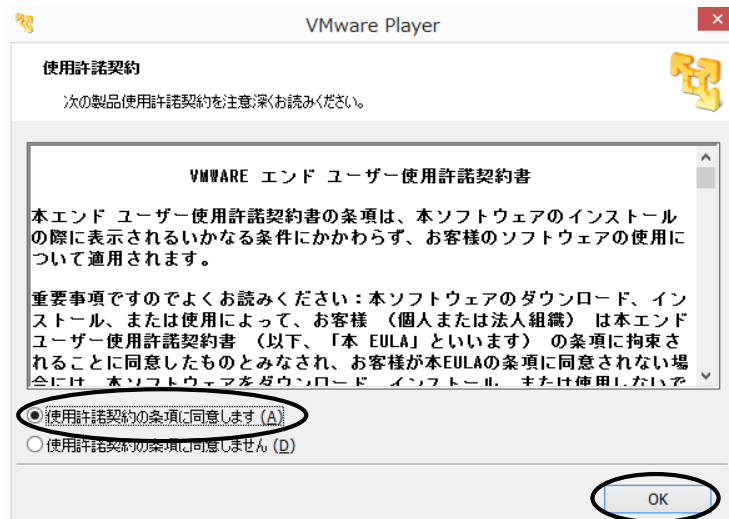
## 8.2 Linux のログインと終了(再起動) 手順

### 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。



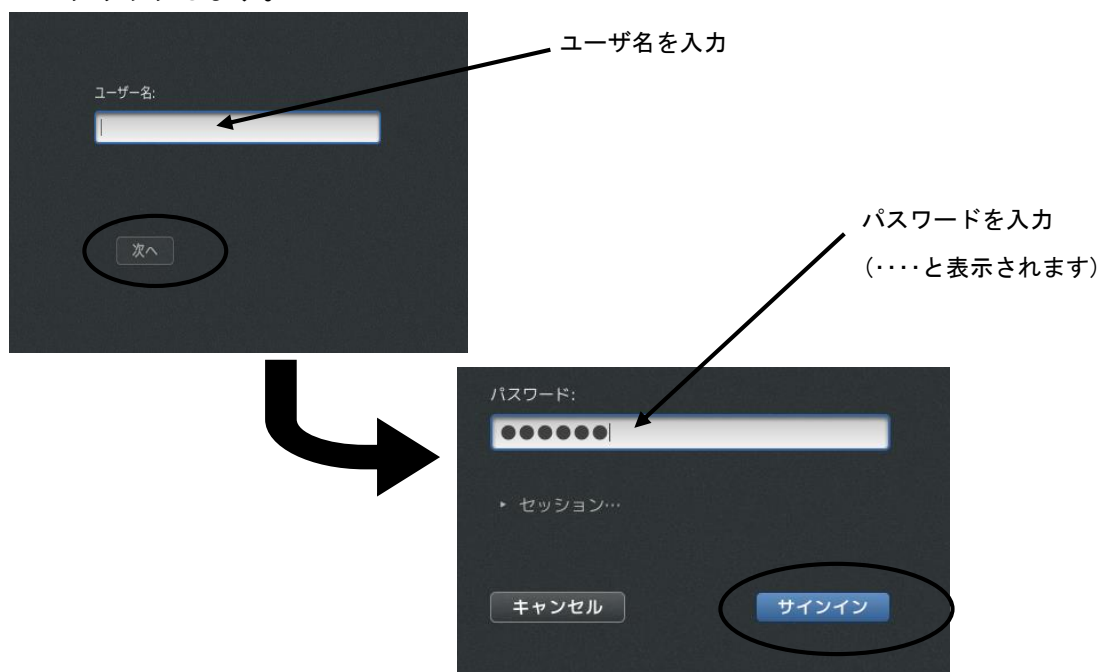
2. [使用許諾契約]画面にて、[使用許諾契約の条項に同意します]にチェックし、[OK] をクリックします。



#### ◆注意◆

[使用許諾契約]画面は、Windows の再起動ごとに表示されます。  
毎回、同意にチェックをしてください。

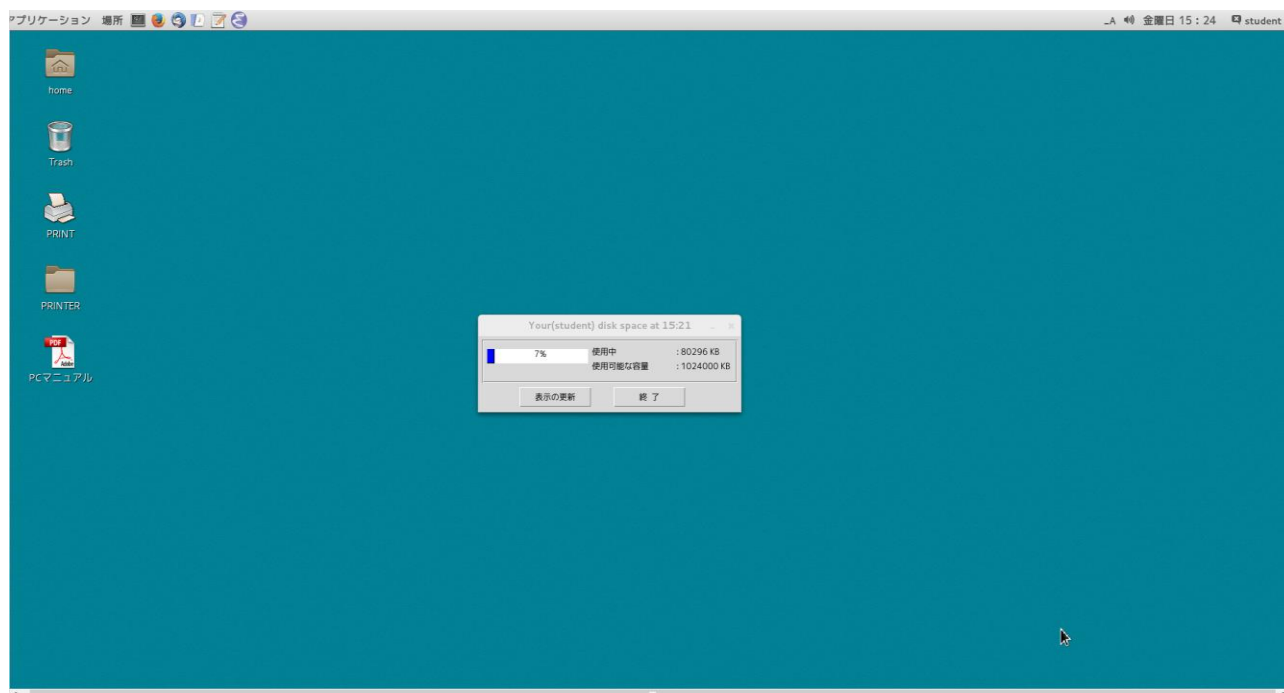
3. ログイン画面でユーザ名を入力後[次へ]をクリックし、パスワードを入力して[サインイン]をクリックします。



### 3. ウィンドウマネージャ (GNOME) が起動します。

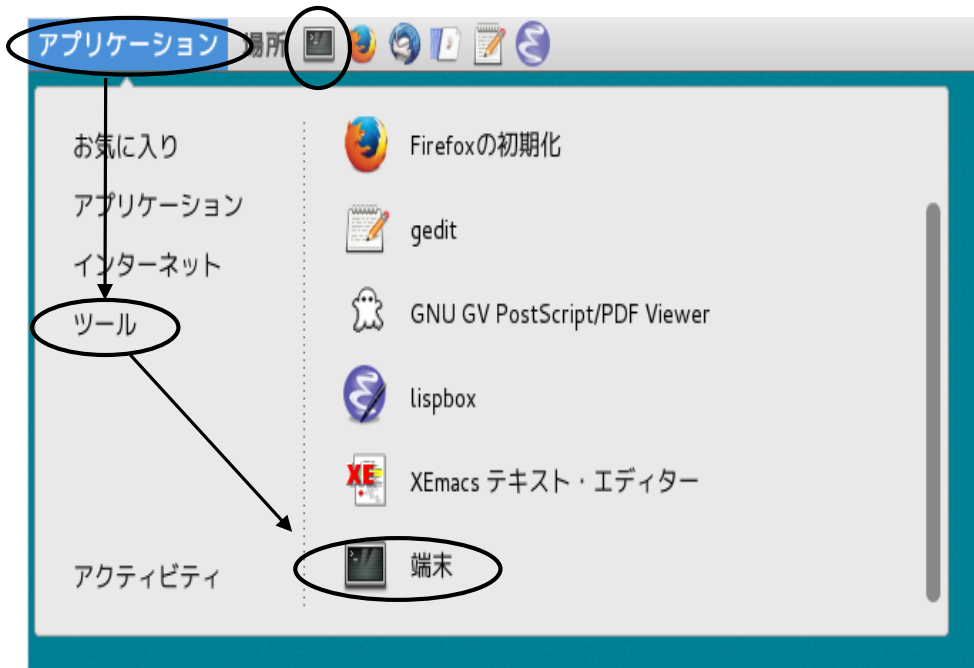
起動と同時に MyVolume の容量確認ウィンドウが自動的に開きます。

(付録の“MyVolume の利用量をチェックする”を参照)



## 8.2.2 パスワードの変更

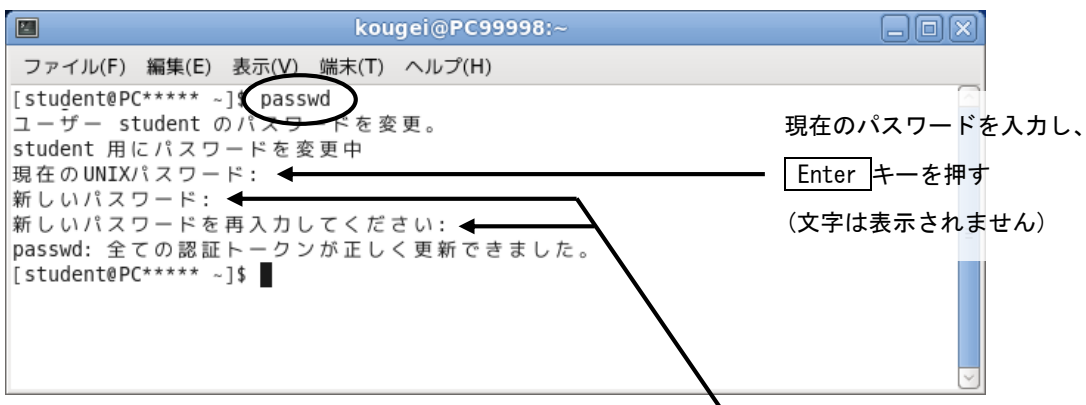
メニュー(画面上部のバー)から、GNOME 端末を選択しクリック([アプリケーション]→[ツール]→[端末])  
または、ランチャの[GNOME 端末]をクリックします。



GNOME 端末上で、下記のコマンドを入力します。

`passwd`

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。



### ◆パスワード入力についての注意点◆

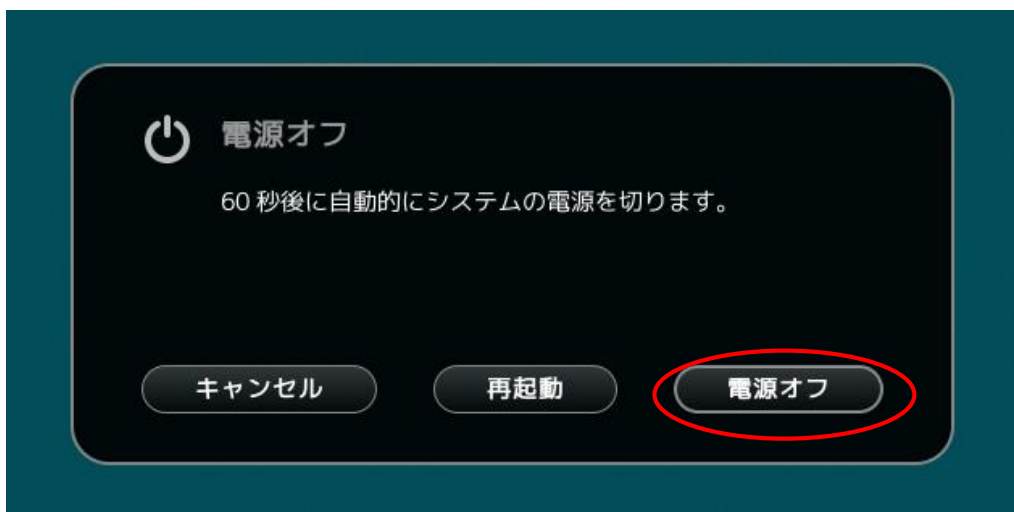
- ・ 5文字以上 14文字以内
- ・ 半角英数字の大小文字を利用
- ・ “スペース”、“記号”、“テンキー(キーボード右端の数字キー)”は利用しないでください。二度とログインできなくなります。

### 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]→[電源オフ]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。



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

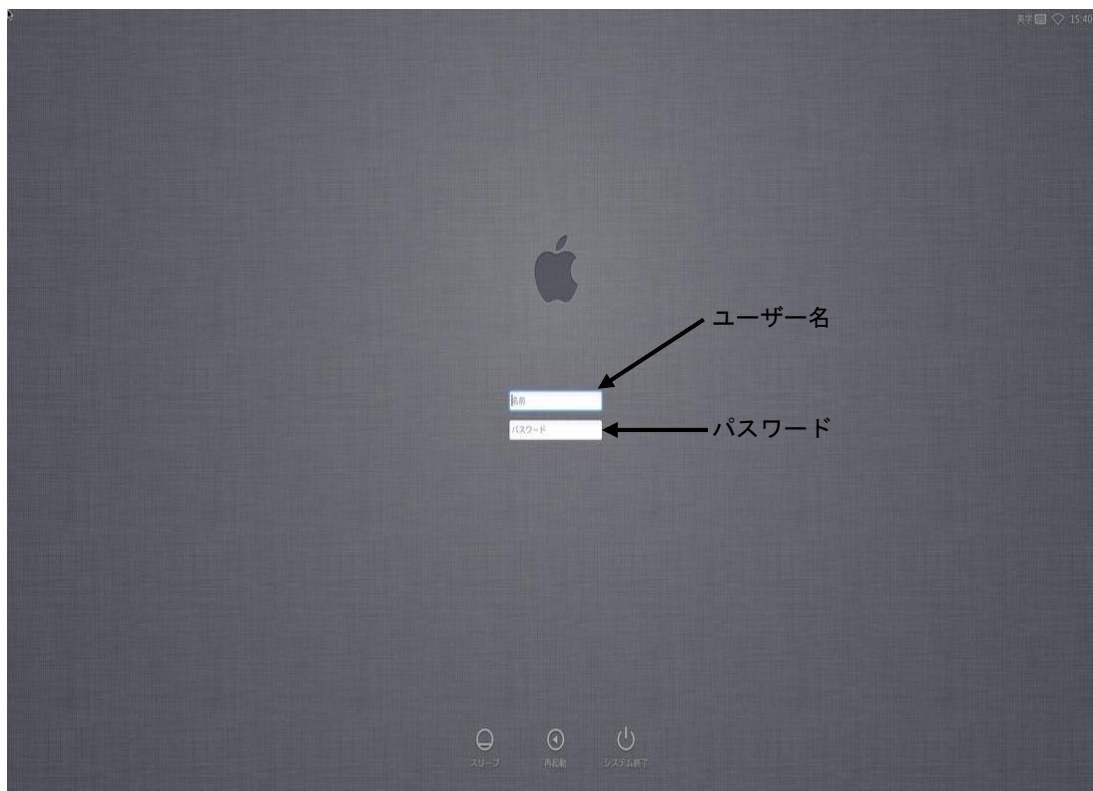
[キャンセル] : このウィンドウを閉じ、元の画面に戻ります

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

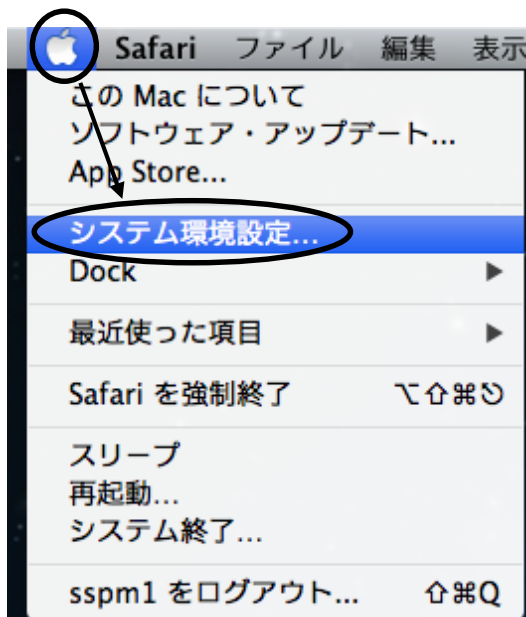
### 8.3.1 ログイン方法

ユーザー名とパスワードを入力します。

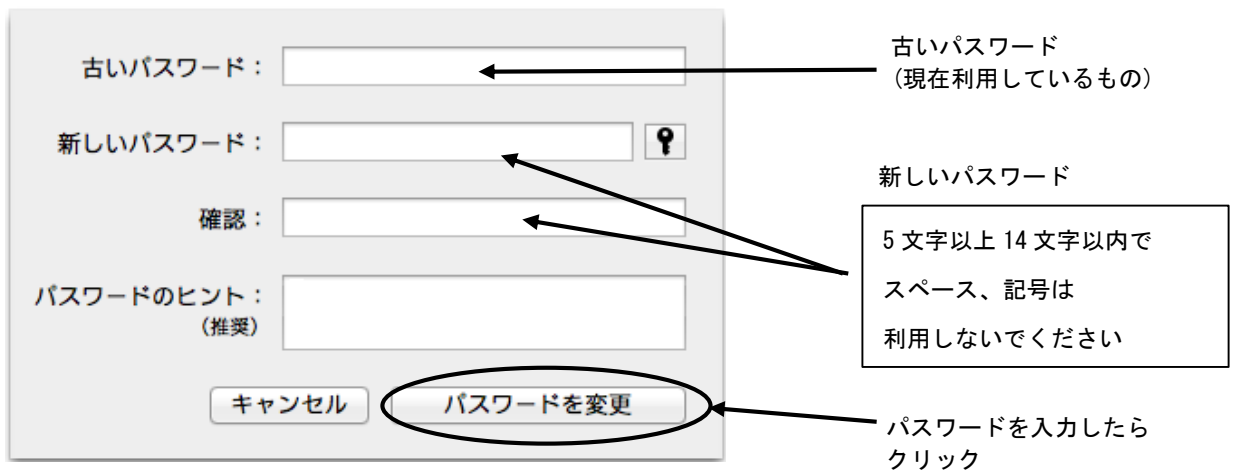


### 8.3.2 パスワードの変更

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。

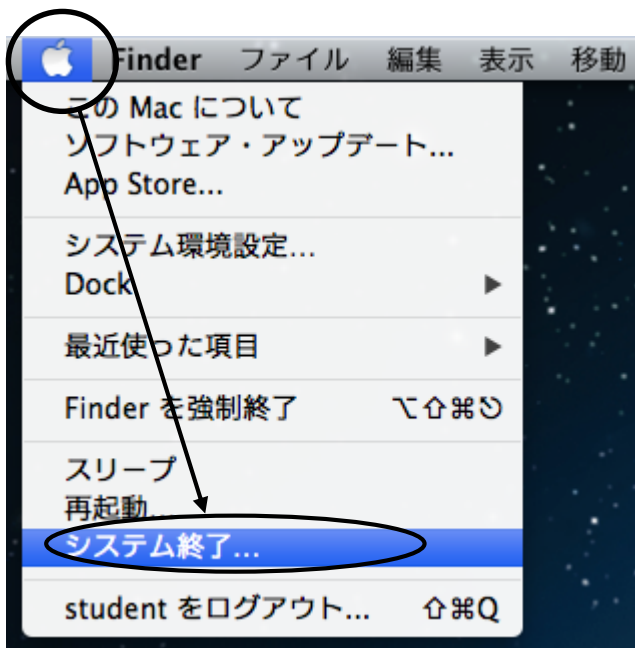


古いパスワード欄に現在のパスワード(ログインした時のパスワード)を、新しいパスワードとその確認欄に、変更したいパスワードを入力して[パスワードを変更]をクリックします。

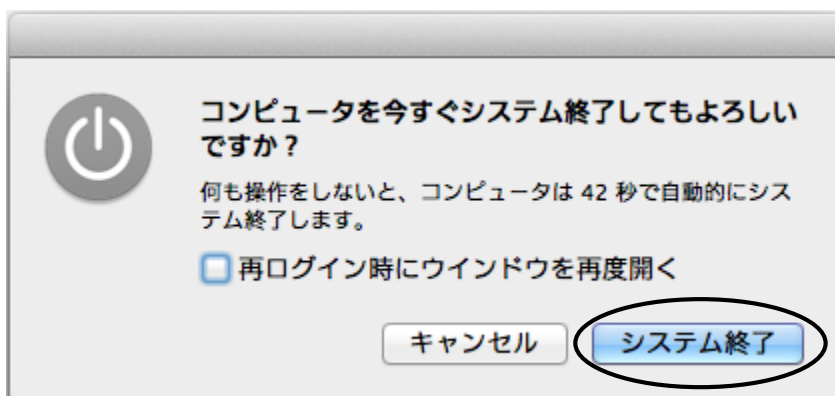


### 8.3.3 終了(再起動)方法

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。

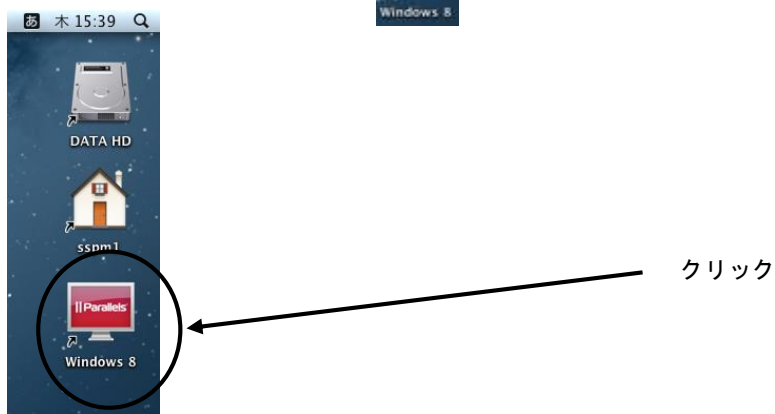


4. コンピュータの電源が自動的に切れます。(電源ランプが消えます)
5. 周辺機器が接続されている場合はそれらの電源を切ってください。  
また、持参した USB 機器が接続されている場合は取り外してください。

## 8.4 Mac 上での Windows のログインと終了(再起動)手順

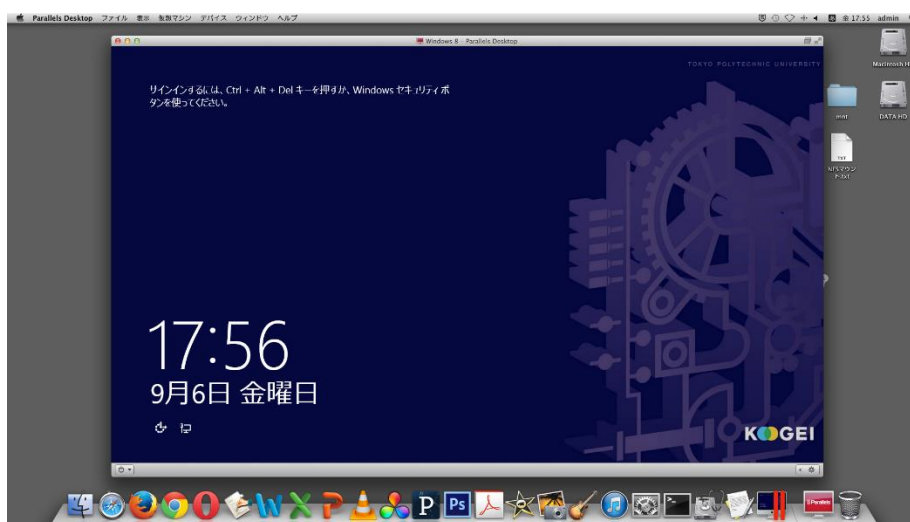
### 8.4.1 ログイン方法

1. デスクトップ画面右上の  をクリックします。

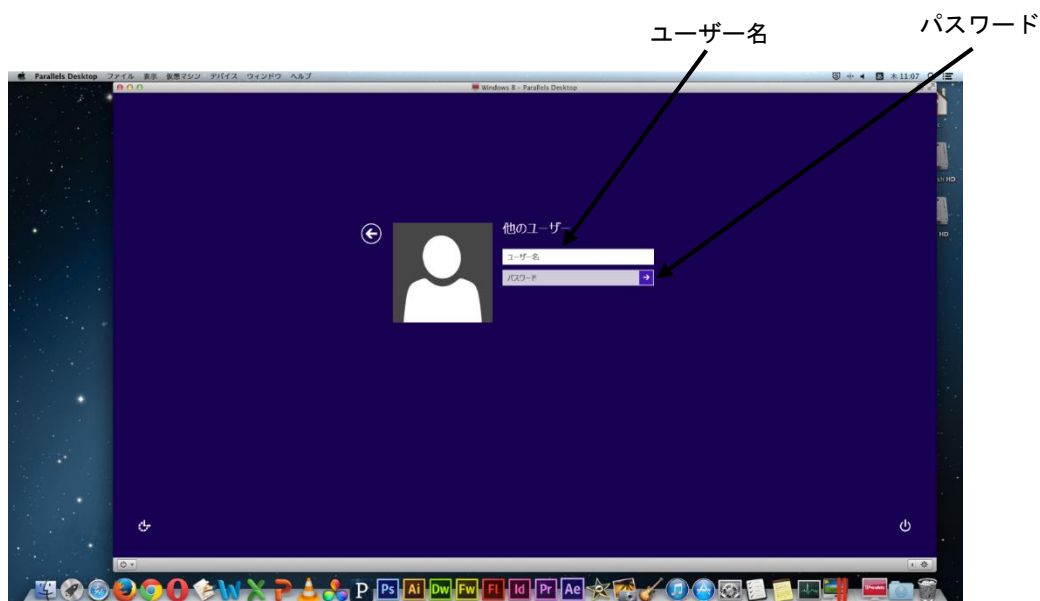


2. Mac のデスクトップ上で Windows8 が起動します。

**Ctrl** + **Alt** + **Delete** キーを同時に押します。

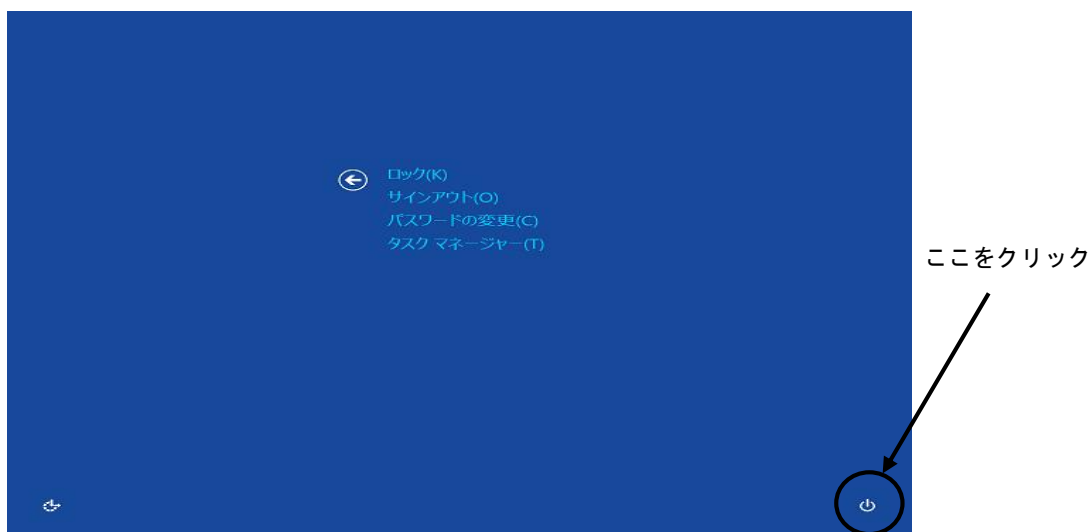


3. 下図が表示されたら、[ユーザー名]と[パスワード]を入力します。

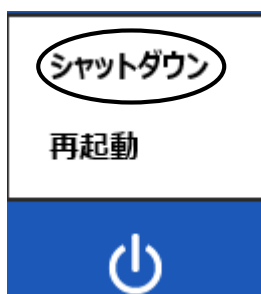


## 8.4.2 終了(再起動)方法

1. 起動していた全てのソフトウェアを終了します。
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。



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/>

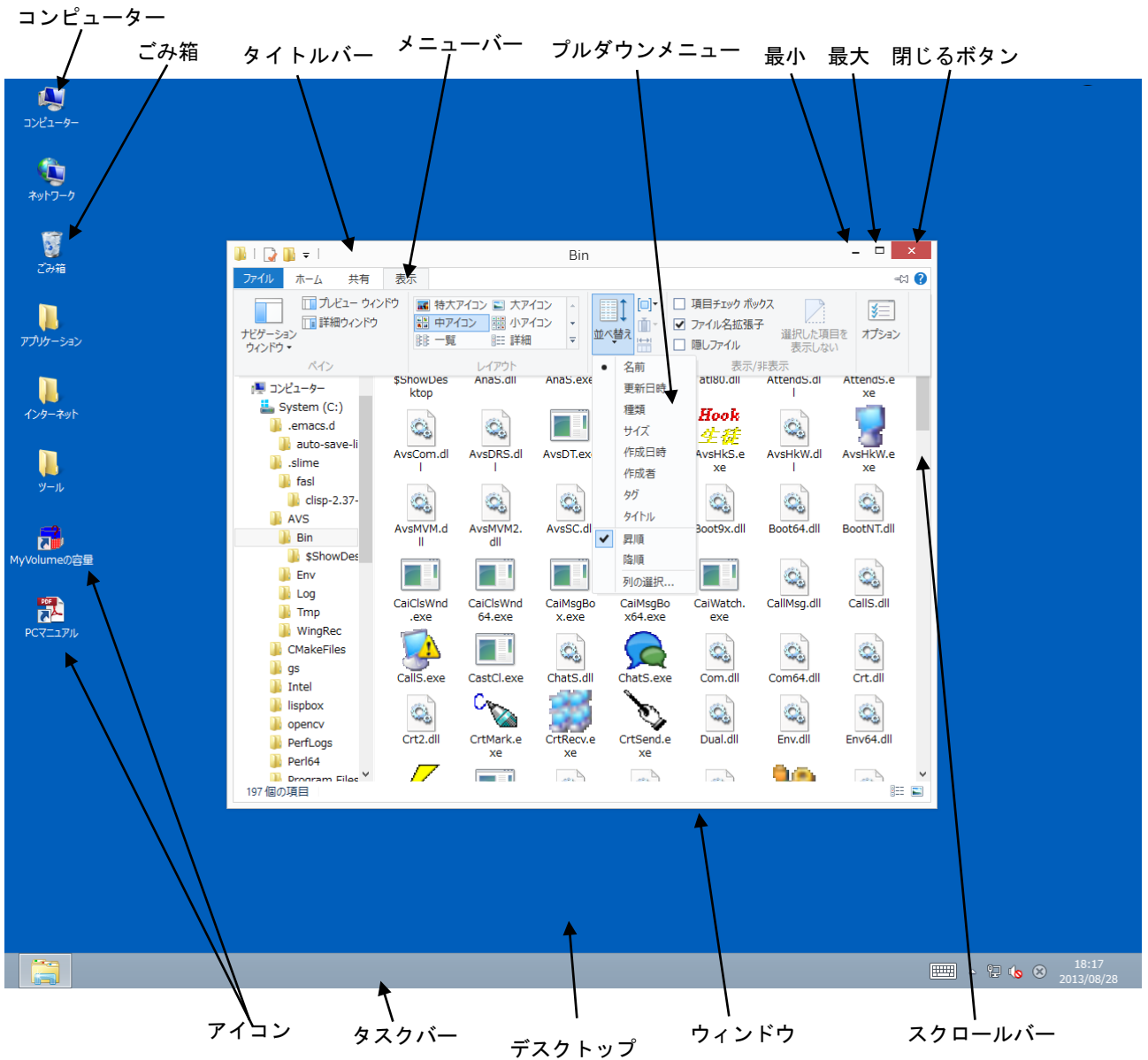
URL の先頭部分は“http”ではなく“https”です。

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

# 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ー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

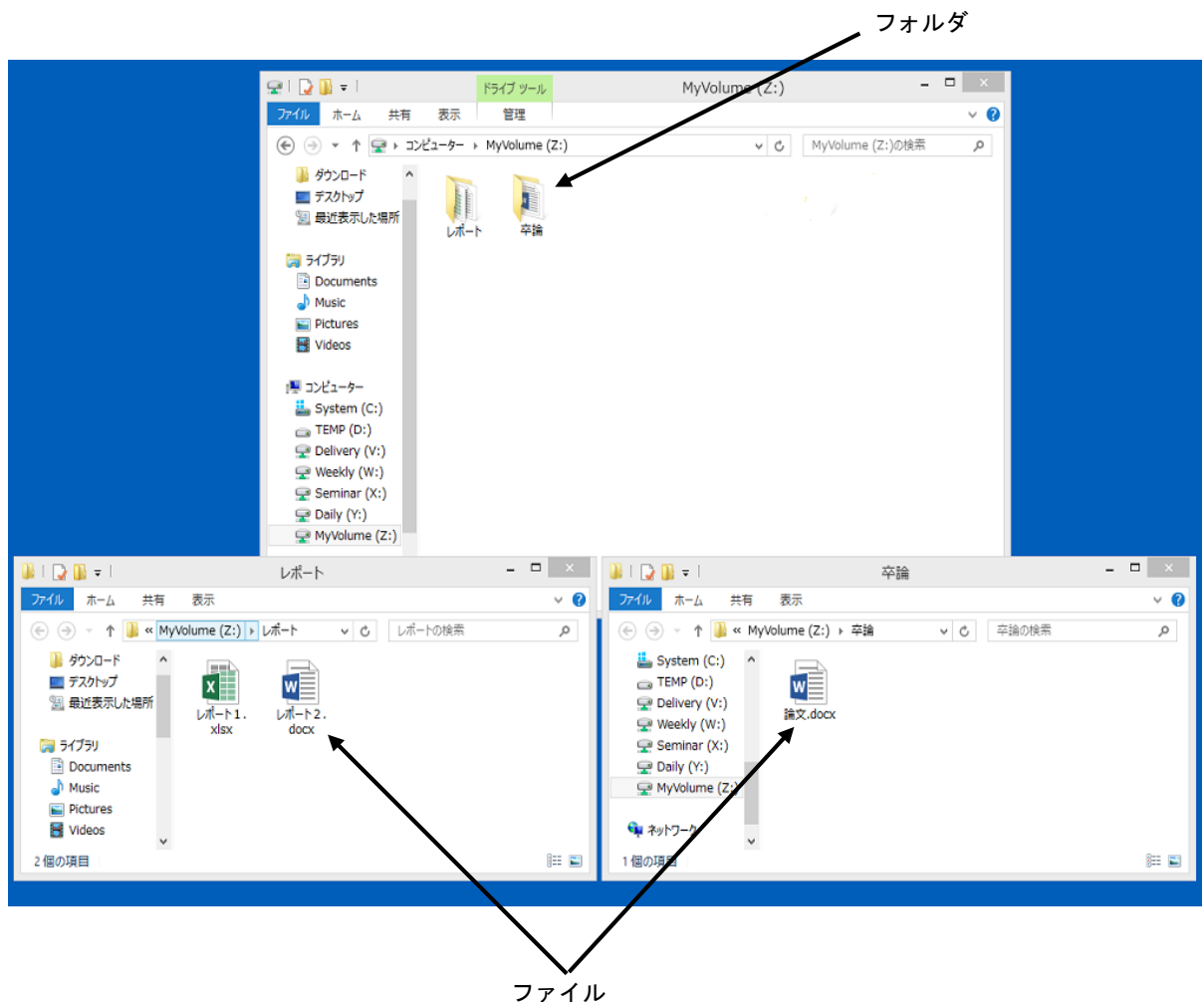
ファイルとは、情報を保存する単位のことです。  
作成した文書などは、ファイルとして保存されます。

### ・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。

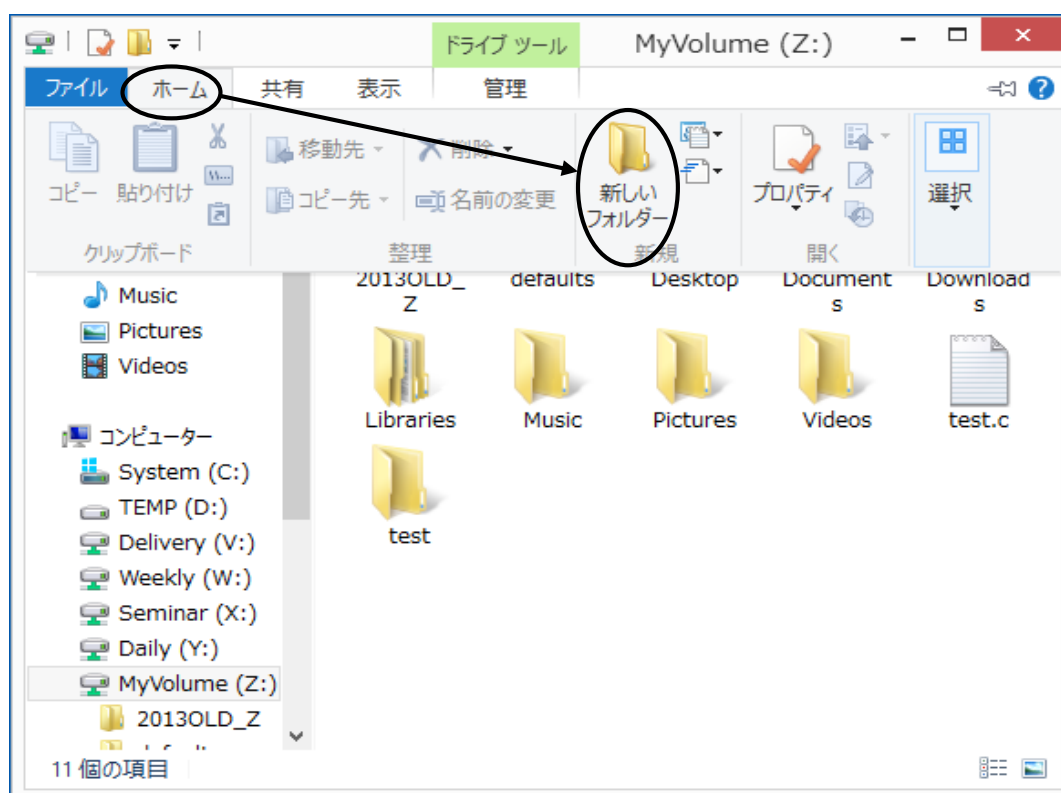


フォルダを操作する基本としては、[コンピュータ]をダブルクリックし、開いたウィンドウ内のドライブ等をダブルクリックします。  
この要領で目的のウィンドウを開き、操作等を行います。

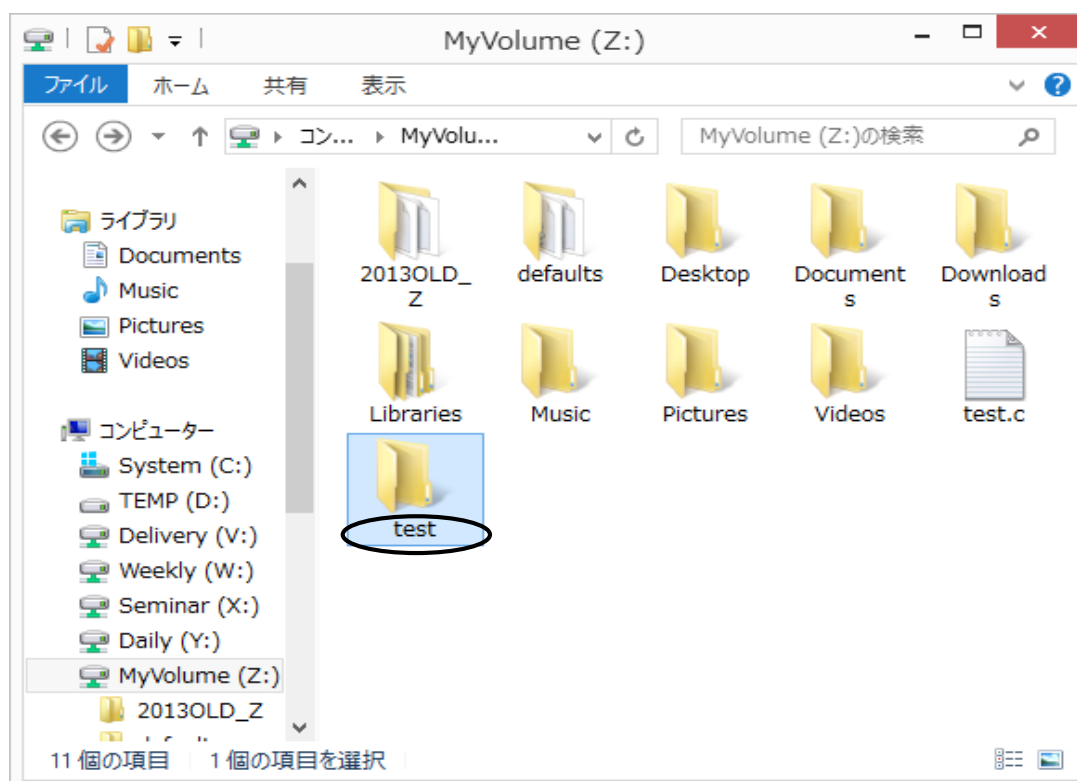


## 10.1 新しいフォルダを作成するには

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。

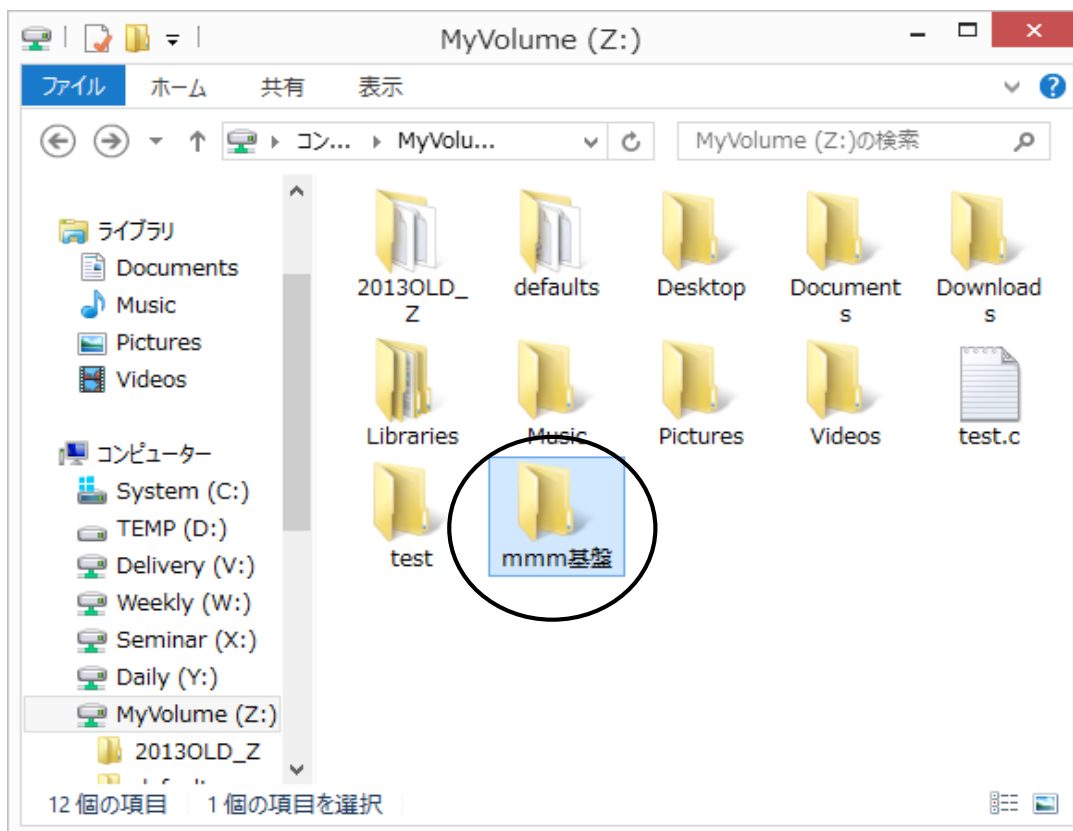


3. 任意のフォルダ名(例 : test)を入力し、**Enter**キーを押して確定します。



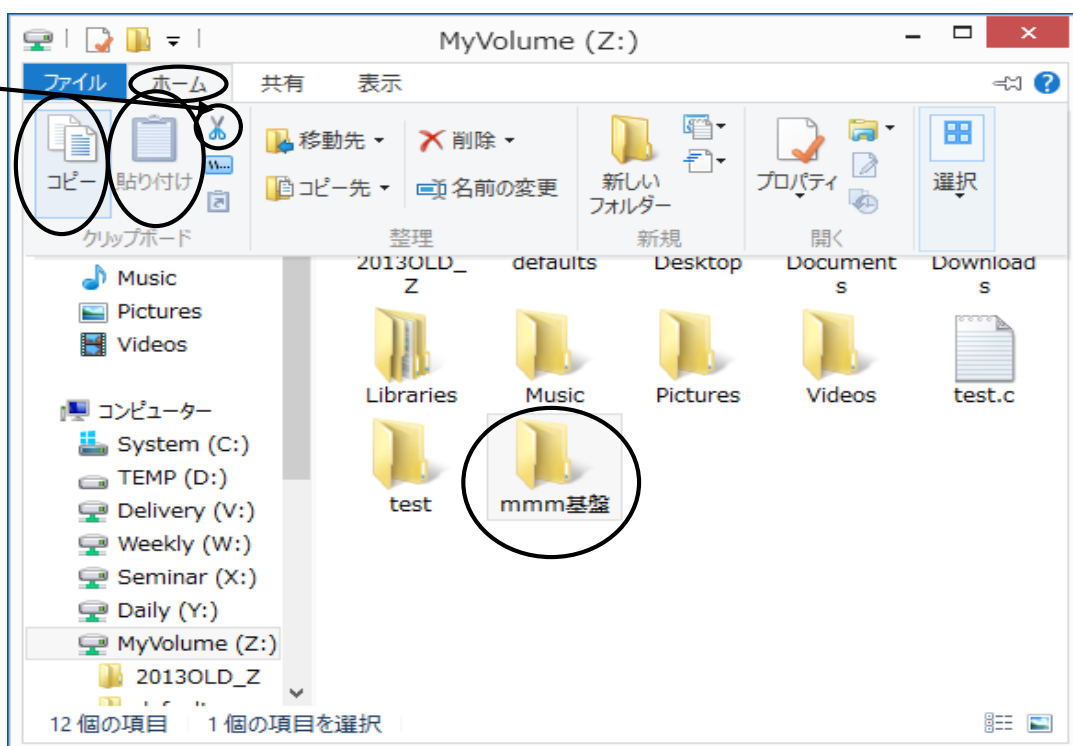
## 10.2 ファイルやフォルダを移動またはコピーするには

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。



2. 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]→[コピー]を選択しクリックします。

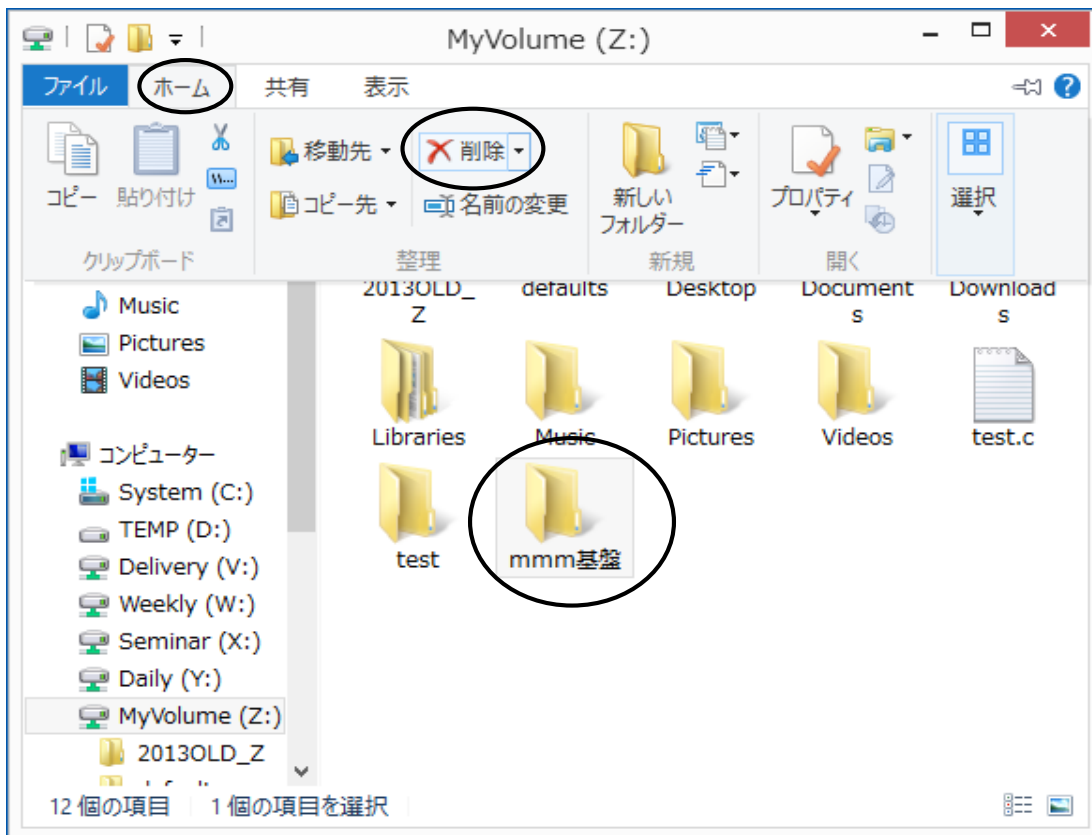
[切り取り]



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。



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。

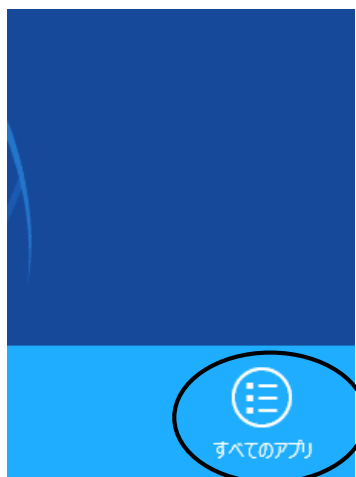
## 11 Windows8 の基本 (3)

### 11.1 オンラインヘルプ

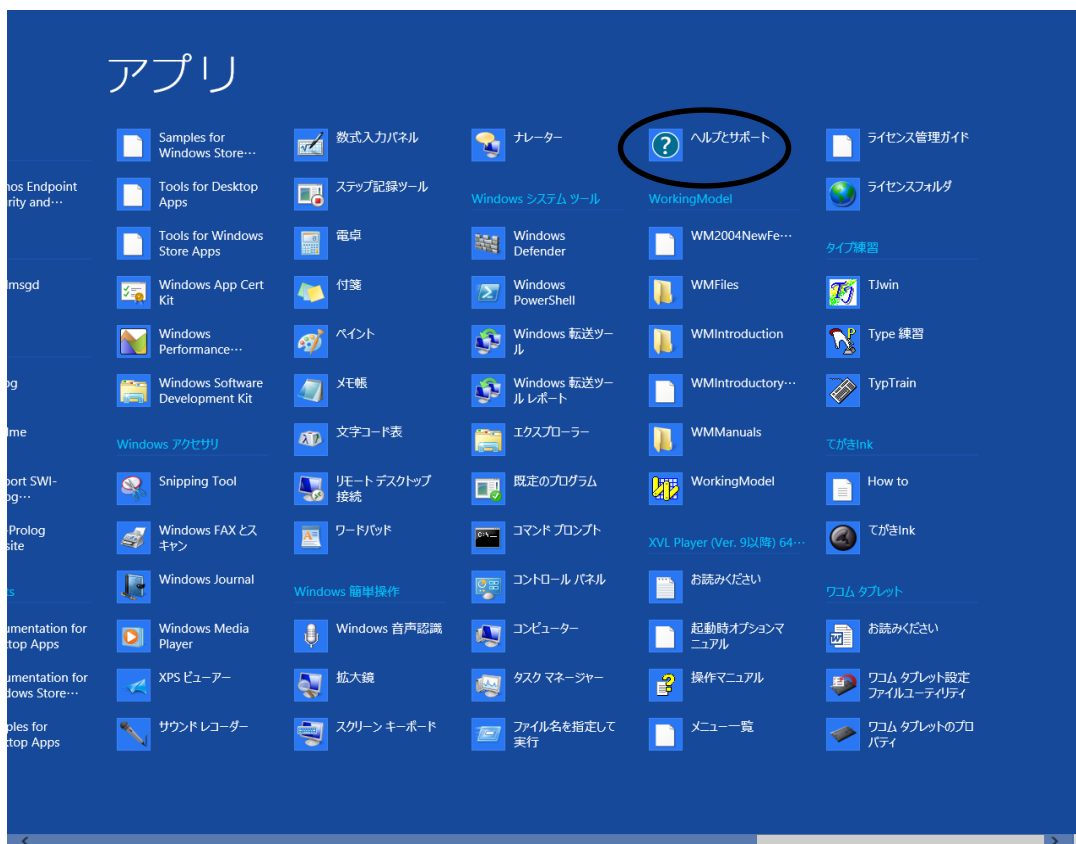
コンピュータを利用中、何かわからないことがあったらまずヘルプを見てください。ほとんどのことはヘルプで解決できます。

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。



※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[ 🔍 ]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。

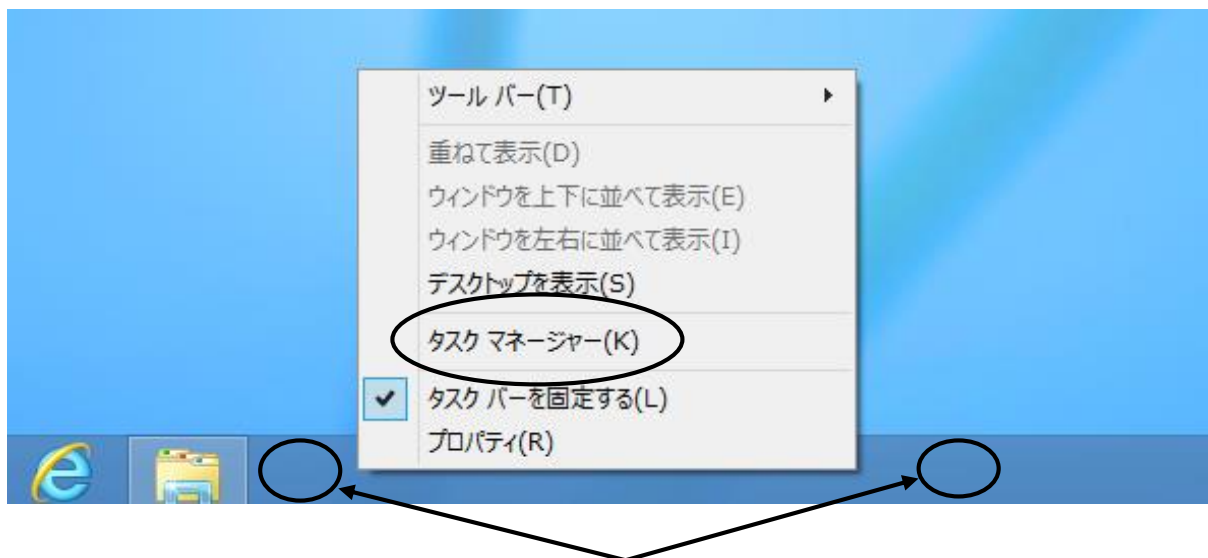


## 11.2 タスクマネージャ

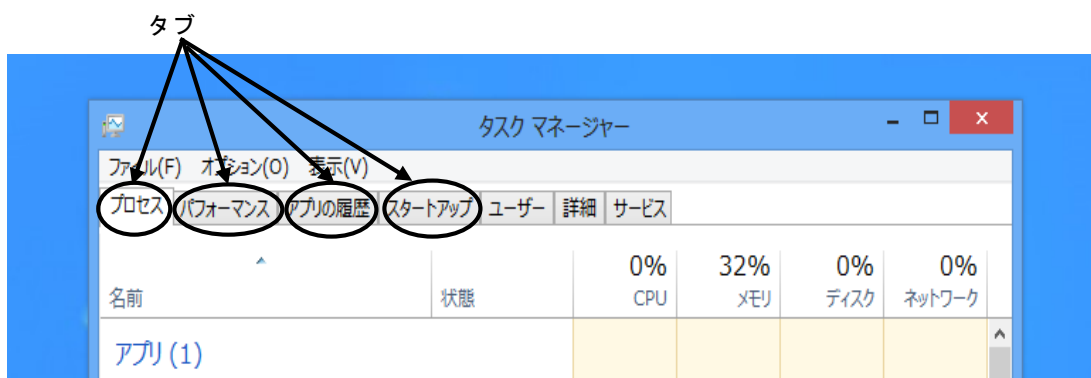
タスクマネージャを使うとコンピュータで実行されているプログラムやその過程を監視し制御することができます。

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]を選択しクリックします。

または、**Ctrl** + **Alt** + **Delete** キーを同時に押すと、Windows のセキュリティ画面が開くので [タスクマネージャ] をクリックします。



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

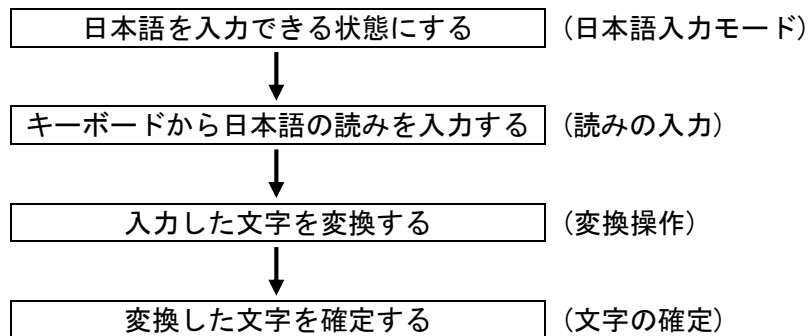
スタートアップフォルダやレジストりに登録されたスタートアッププログラムが列挙されます。

## 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。

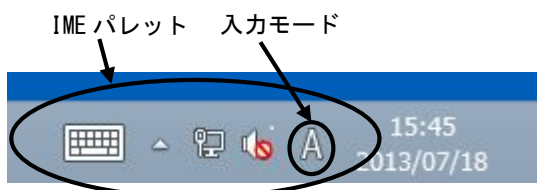
### 12.1 日本語入力の手順

日本語入力の流れは、次のようになります。



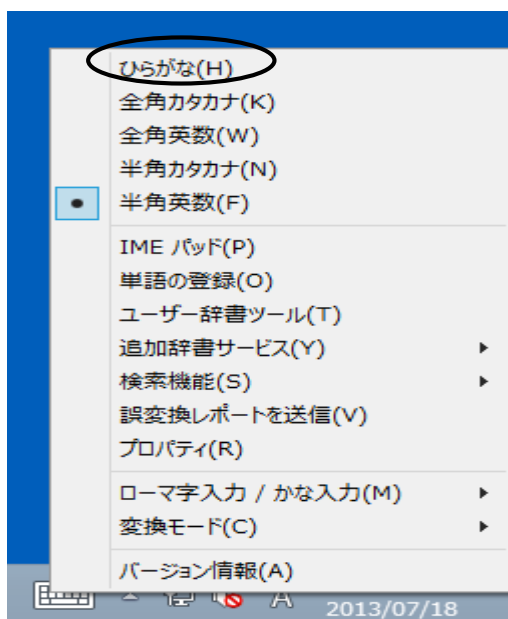
### 12.2 日本語入力モードにする

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。



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。

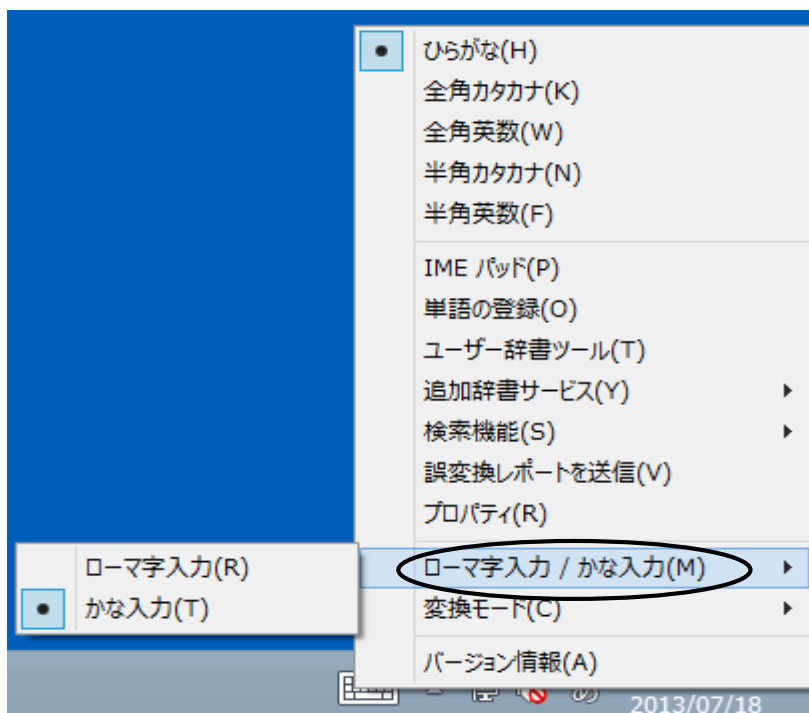
また、すべての文字を取り消す場合は、**Esc**キーを押します。

“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。

この場合 **に** キーを押すと“に”と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

一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

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**

キーボードの **変換** キーまたは、**スペース** キーを押します。 **日本語**

### ・ 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。

**にほんご**

### ・ 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。

**ニホンゴ**

### ・ 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。

**ニホンゴ**

※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 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。

**NIHONNGO**

さらに、**F9** キーを押すと1文字目だけが大き文字に変換されます。

**N i h o 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文字目だけが大き文字に変換されます。

**Nihonngo**

## 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	e	o					ye
	yi	wu				うい			うえ
						wi			we
						whi			whe
あ	い	う	え	お					
la	li	lu	le	lo					
xa	xi	xu	xe	xo					
	lyi		lye						
	xyi		xye						

か	き	く	け	こ	きや	きい	きゆ	きえ	きよ
ka	ki	ku	ke	ko	kya	kyi	kyu	kye	kyo
					くあ	くい	くう	くえ	くお
					qa	qi	qu	qe	qo
					qwa	qwi	qwu	qwe	qwo
が	ぎ	ぐ	げ	ご	ぎや	ぎい	ぎゆ	ぎえ	ぎよ
ga	gi	gu	ge	go	gya	gyi	gyu	gye	gyo
					ぐあ	ぐい	ぐう	ぐえ	ぐお
					gwa	gwi	gwu	gwe	gwo

さ	し	す	せ	そ	しゃ	しい	しゆ	しえ	しよ
sa	si	su	se	so	sya	syi	syu	sye	syo
	shi				sha		shu	she	sho
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ	じゃ	じい	じゆ	じえ	じよ
za	zi	zu	ze	zo	zya	zyi	zyu	zye	zyo
	ji				ja		ju	je	jo
					jya	jyi	jyu	jye	jyo

た	ち	つ	て	と	ちゃ	ちい	ちゆ	ちえ	ちよ
ta	ti	tu	te	to	tya	tyi	tyu	tye	tyo
	chi	tsu			cha		chu	che	cho
					cya	cyi	cyu	cye	cyo
		っ			つあ	つい		つえ	つお
		l			t	t		t	t
		xtu			tsa	tsi		tse	tso
					てや	てい	てゆ	てえ	てよ
					tha	thi	thu	the	tho
					とあ	とい	とう	とえ	とお
					twa	twi	twu	twe	two
だ	ぢ	づ	で	ど	ぢや	ぢい	ぢゆ	ぢえ	ぢよ
da	di	du	de	do	dya	dyi	dyu	dye	dyo
					でや	でい	でゆ	でえ	でよ
					dha	dhi	dhu	dhe	dho
					どあ	どい	どう	どえ	どお
					dwa	dwi	dwu	dwe	dwo

な	に	ぬ	ね	の	にゃ	にい	にゅ	にえ	によ
na	ni	nu	ne	no	nya	nyi	nyu	nye	nyo

は	ひ	ふ	へ	ほ	ひゃ	ひい	ひゅ	ひえ	ひよ
ha	hi	hu	he	ho	hya	hyi	hyu	hye	hyo
		fu			ふゃ		ふゅ		ふよ
					fya		fyu		fyo
					ふぁ	ふい	ふう	ふえ	ふお
					fa	fi		fe	fo
						fyi		fye	
ば	び	ぶ	べ	ぼ	びゃ	びい	びゅ	びえ	びよ
ba	bi	bu	be	bo	bya	byi	byu	bye	byo
					ヴぁ	ヴい	ヴ	ヴえ	ヴお
					va	vi	vu	ve	vo
ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ	ぴゃ	ぴい	ぴゅ	ぴえ	ぴよ
pa	pi	pu	pe	po	pya	pyi	pyu	pye	pyo

ま	み	む	め	も	みゃ	みい	みゅ	みえ	みよ
ma	mi	mu	me	mo	mya	myi	myu	mye	myo

や		ゆ		よ					
ya		yu		yo					
ゃ		ゅ		ょ					
lya		lyu		lyo					
xya		xyu		xyo					

ら	り	る	れ	ろ	りゃ	りい	りゅ	りえ	りよ
ra	ri	ru	re	ro	rya	ryi	ryu	rye	ryo

わ				を					
wa				wo					

ん									
nn									
n'									

※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、登録しておくとう便利です。

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。



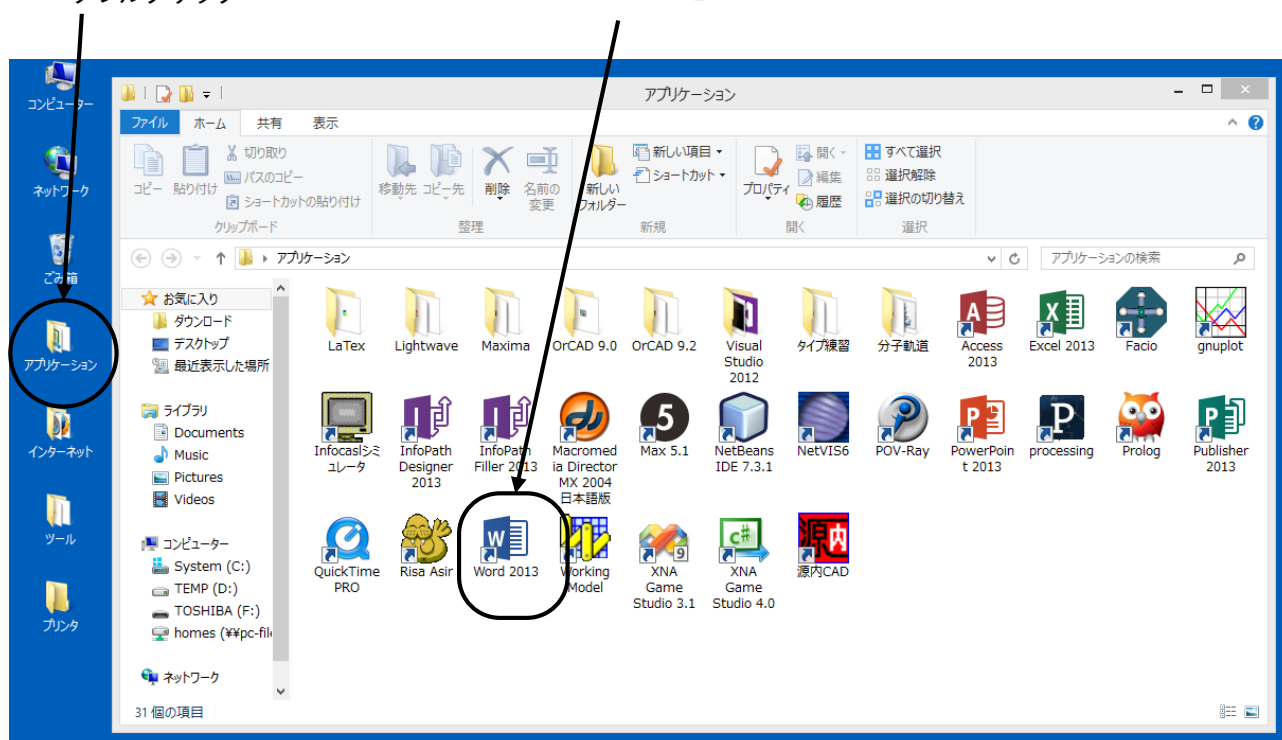
### 13.1.2 アイコンをダブルクリックして起動する

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。

1. [アプリケーション]フォルダを  
ダブルクリック

2. Word 2013 の  
アイコンをダブルクリック












### 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

○: 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	○	○	○	○	○	○	○
 OrCAD9.0	Capture CIS Demo	○	○	○	○	○	○	○
 OrCAD9.2	Capture Lite Edition PSpice ADLite Edition	○	○	○	○	○	○	○
 VisualStudio 2012	Visual Studio 2012 コマンドプロンプト	○	○	○	○	○	○	○
 タイプ練習	TJWIN TypTrain Type 練習	○	○	○	○	○	○	○
 Latex	ddrp-platex dviout, EPS-conv	○	○	○	○	○	○	○
 Maxima	Command line Maxima wxMaxima XMaxima	○	○	○	○	○	○	○
 SolidWorks	SolidWorks 2013 x64Edition SolidWorks eDrawings 2013	□	□	□	□	□	□	□
 分子軌道	GLView, molda Molden, X-Win32	○	○	○	○	○	○	○
 理論化学計算	Gaussian D.01 GaussView 5.0	-	△	-	-	-	○	-
 PSIM	PSIM Simview	○	○	○	○	○	○	○

アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
 Chem	Chem 3D Ultra 13.0	—	△	—	—	—	△	—
 SketchUp	SketchUp 8, LayOut 3 SketchUp Viewer Style Builder2	□	□	□	—	—	□	—
 Autodesk BDS	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	□	□	□	—	—	□	—
 Autodesk ECS	Autodesk Maya 2014 Autodesk 3ds Max 2014 Autodesk MotionBuilder2014 Autodesk Mudbox 2014 Autodesk Softimage 2014	□	—	—	—	—	—	—
 LightWave	Layout, Layout(no hub) Modeler, Modeler(no hub) HUB	—	△	—	—	—	—	—
 VOCALOID	Tiny VOCALOID3 Editor VOCALOID3 Editor	—	△	—	—	—	—	—
 Adobe Master Collec tion	 Photoshop CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Illustrator CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Acrobat X Pro	○	○	○	○	○	—	—
	 Acrobat Distiller X	○	○	○	○	○	—	—
	 After Effects CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Bridge CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Audition CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Prelude CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Dreamweaver CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Encore CS6	○	○	○	○	○	—	—
 Fireworks CS6	○	○	○	○	○	—	—	











アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
 Adobe Master Collection	 Flash Builder 4.6	○	○	○	○	○	—	—
	 LiveCycle Designer ES2	○	○	○	○	○	—	—
	 Flash Professional CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Indesign CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 SpeedGra CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Premiere Pro CS6	○	○	○	○	○	—	—
	 Media Encoder CS6	○	○	○	○	○	—	—
 Microsoft Office	 Access 2013	○	○	○	○	○	○	○
	 Excel 2013	○	○	○	○	○	○	○
	 Word 2013	○	○	○	○	○	○	○
	 InfoPath Filler 2013	○	○	○	○	○	○	○
	 InfoPath Designer 2013	○	○	○	○	○	○	○
	 Publisher 2013	○	○	○	○	○	○	○
	 PowerPoint 2013	○	○	○	○	○	○	○
	 Visio 2013	○	○	○	○	○	○	○
 Risa Asir	○	○	○	○	○	○	○	
 Prolog	○	○	○	○	○	○	○	
 BASIC	○	○	○	○	○	○	○	
 eclipse	○	○	○	○	○	○	○	
 XNA Game Studio 3.1	○	○	○	○	○	○	○	
 Working Model	○	○	○	○	○	○	○	
 NetBeans IDE7.3.1	○	○	○	○	○	○	○	
 Octave	○	○	○	○	○	○	○	



アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
	processing	○	○	○	○	○	○	○
	ムービーメーカー	○	○	○	○	○	○	○
	Blender	○	○	○	○	○	○	○
	scilab-5.3.3	○	○	○	○	○	○	○
	GIMP 2	○	○	○	○	○	○	○
	InscAPE	○	○	○	○	○	○	○
	POV-Ray	○	○	○	○	○	○	○
	gnuplot	○	○	○	○	○	○	○
	InfoCasI シミュレータ	○	○	○	○	○	○	○
	JW_CAD	○	○	○	○	○	○	○
	Wolfram CDF Player 9	○	○	○	○	○	○	○
	源内 CAD	○	○	○	○	○	○	○
	Webmatrix	○	○	○	○	○	○	○
	Pd-Extended	○	○	○	○	○	○	○
	Photoshop CS6 Extended	—	—	—	—	—	○	—
	Illustrator CS6	—	—	—	—	—	○	—
	Bridge CS6	—	—	—	—	—	○	—
	NetVIS6	□	□	□	—	□	□	—
	ホームページ・ビルダ 17	—	△	○	—	—	○	—
	Max 5.1	○	○	○	○	○	○	○
	Shade 14	—	△	—	—	—	○	—
	Vector Works 2013	□	□	□	—	—	—	—
	Rhinoceros 5.0	□	□	—	—	—	—	—

アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
	Singer Song Writer 10	—	△	—	—	○	—	—
	QuickTime PRO	—	△	—	—	—	—	—
	Facio	○	○	○	○	○	○	○
	YellowIDE	○	○	○	○	○	○	○
	ZEMAX	—	—	—	△	—	—	—
	Mathematica 9	—	—	—	△	—	—	—
	Paint.NET	○	○	○	○	○	○	○
	Macromedia Director MX 2004	—	△	—	—	—	—	—
	Audacity	○	○	○	○	○	○	○
	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
	FFFTP	○	○	○	○	○	○	○
	Google Chrome	○	○	○	○	○	○	○
	Internet Explorer	○	○	○	○	○	○	○
	Mozilla Firefox	○	○	○	○	○	○	○
	Mozilla Thunderbird	○	○	○	○	○	○	○
	Opera	○	○	○	○	○	○	○
	Safari	○	○	○	○	○	○	○
	Tera Term	○	○	○	○	○	○	○
	WinSCP	○	○	○	○	○	○	○
	学生用メール	○	○	○	○	○	○	○

[ツールフォルダ]

アイコン	名前	PC022	PC023	PC024	PC025	PC026	PC034	PC035
	Adobe Reader	○	○	○	○	○	○	○
	Cygwin	○	○	○	○	○	○	○
	Dibas32	○	○	○	○	○	○	○
	Emacs+lispbox	○	○	○	○	○	○	○
	Ghostscript 9.07	○	○	○	○	○	○	○
	GSView5.0	○	○	○	○	○	○	○
	Giam	○	○	○	○	○	○	○
	Image Data Converter Ver4	○	○	○	○	○	○	○
	Logicool Webcam Software	○	○	○	○	○	○	○
	IrfanView	○	○	○	○	○	○	○
	LHMELT	○	○	○	○	○	○	○
	Mery	○	○	○	○	○	○	○
	コマンド プロンプト	○	○	○	○	○	○	○
	メモ帳	○	○	○	○	○	○	○
	秀丸	○	○	○	○	○	□	○

## 13.2 ソフトウェアの終了

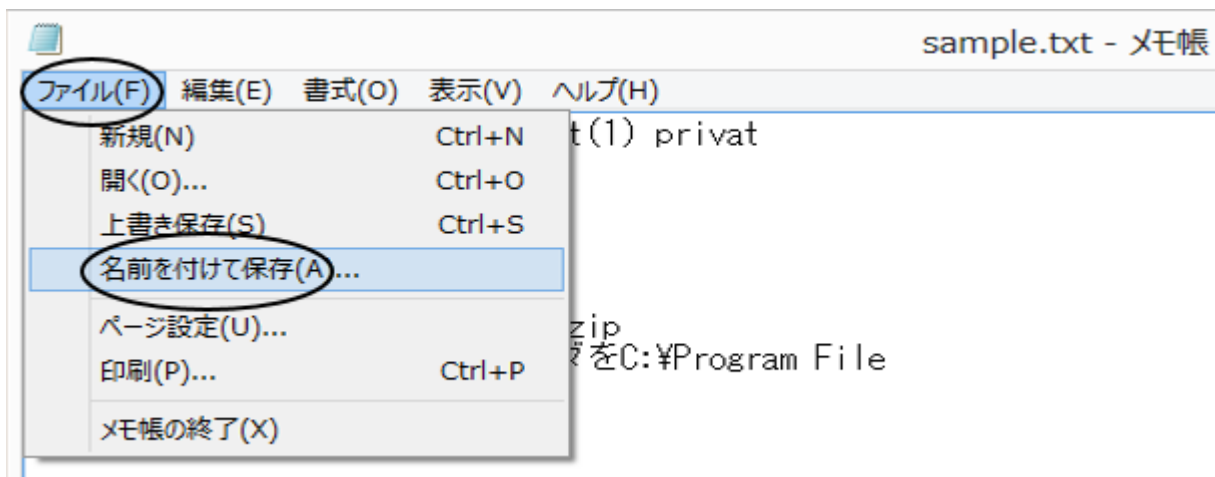
ソフトウェアを終了するには、ウィンドウの右上の[閉じる]ボタンをクリックします。



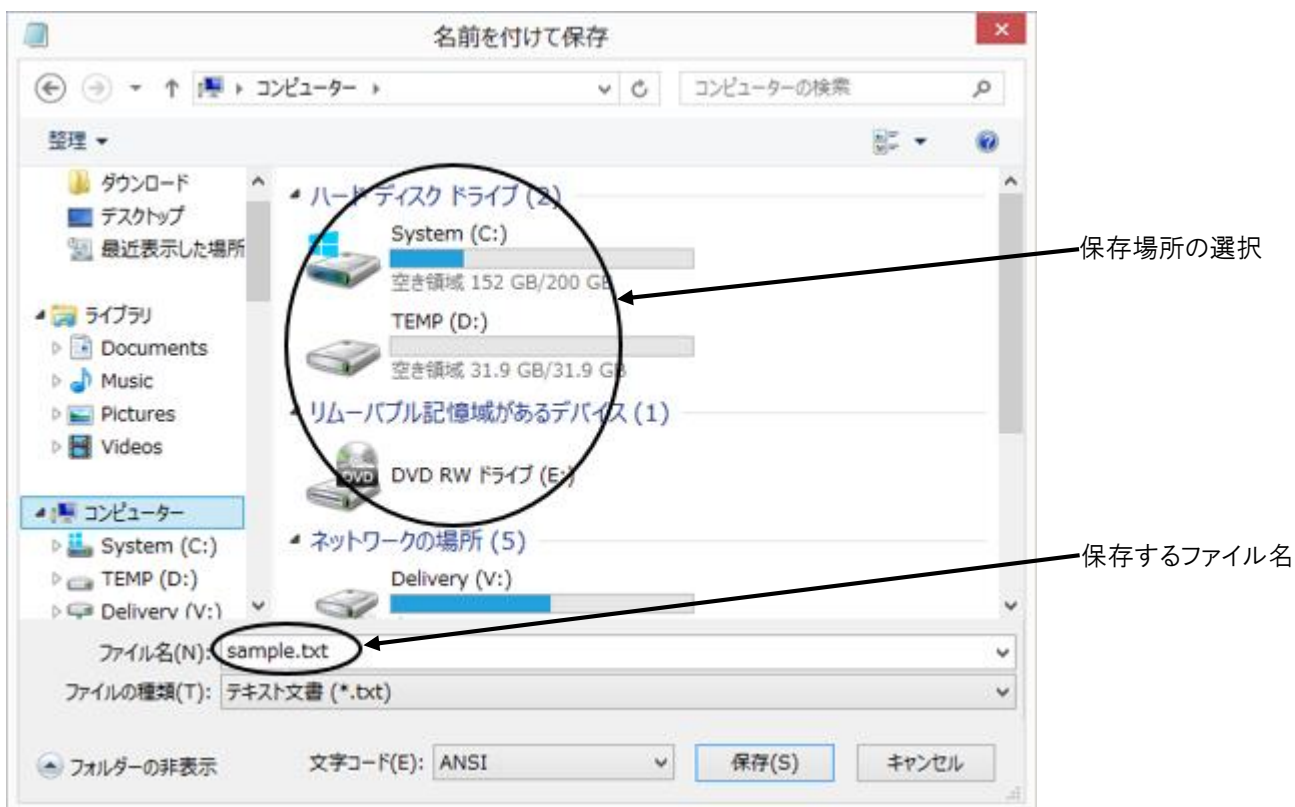
## 13.3 データの保存

### 13.3.1 保存方法

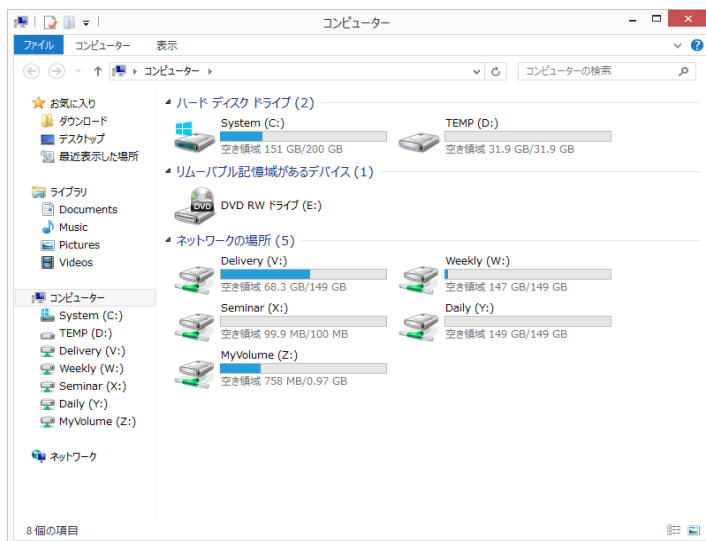
ソフトウェアを起動して作成したデータを保存するためには、通常ソフトウェアのメニューバーの[ファイル]→[名前を付けて保存]を選択しクリックします。



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[コンピューター]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。
X: (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	サ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)

○ 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。

○ 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

○ 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	学科	フォルダ名	Delivery (V:)	Weekly (W:)	Daily (Y:)
工学部	メディア画像学科	mega	○	○	
	生命環境化学科	lssc	○	○	
	建築学科	arch	○	○	
	コンピュータ応用学科	cs	○	○	
	電子機械学科	em	○	○	
	システム電子情報科				
芸術学部	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				
	アニメーション学科	anim	○	○	
	マンガ学科	manga	○	○	
	ゲーム学科	game	○	○	
工学部・芸術学部 共通		common	○		○

## 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。

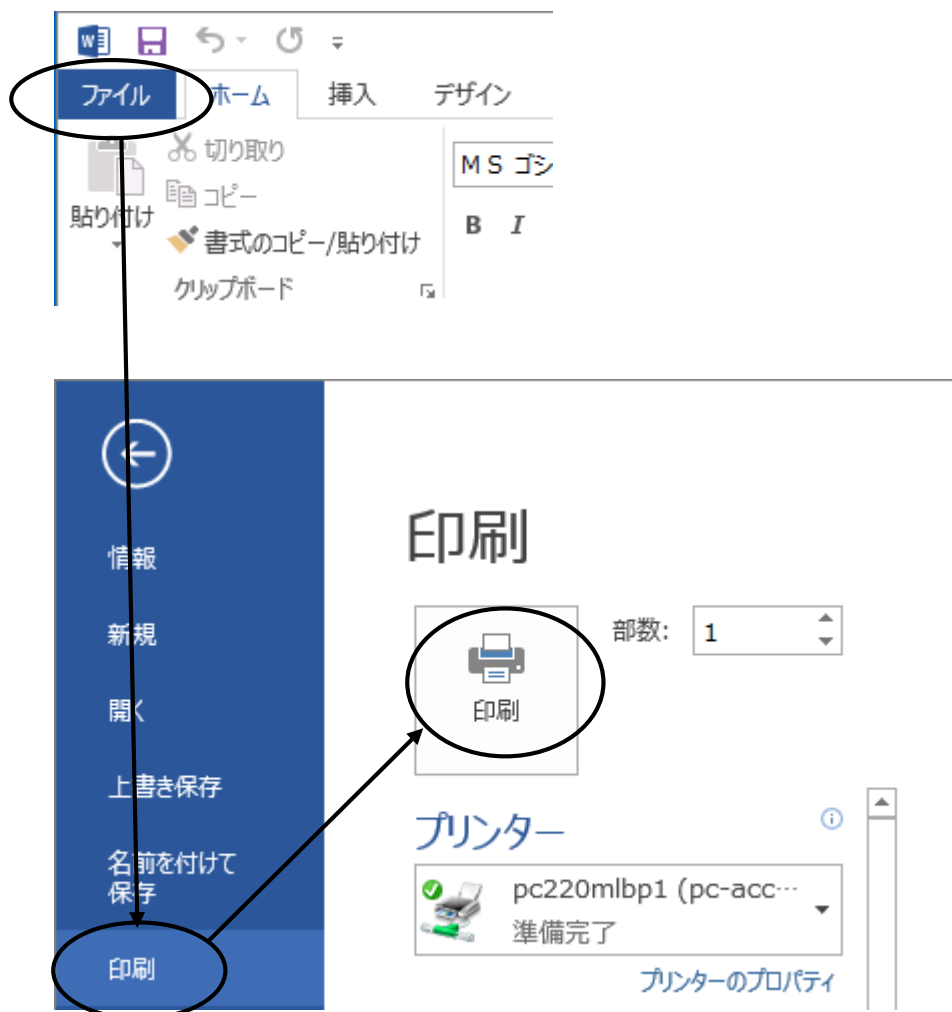
### 13.4.1 通常の印刷

モノクロレーザープリンタ名 : pc\*\*\*mlbp (\*\*\*は PC 演習室番号)  
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。

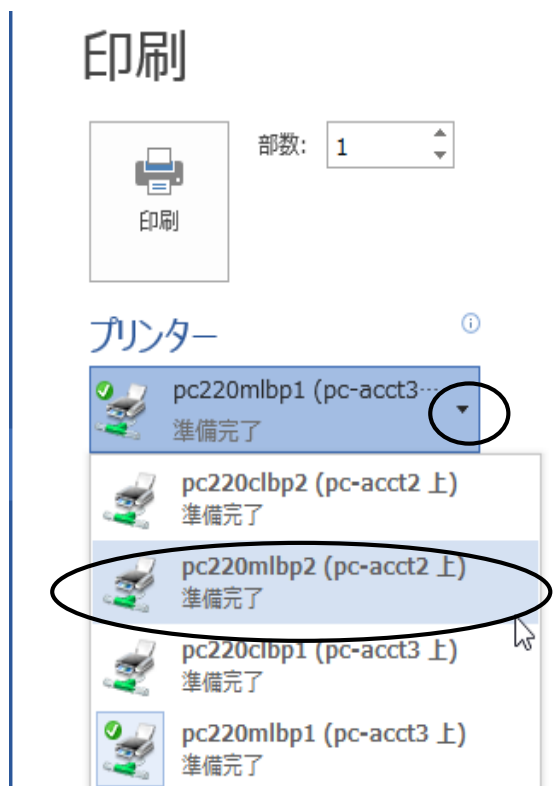




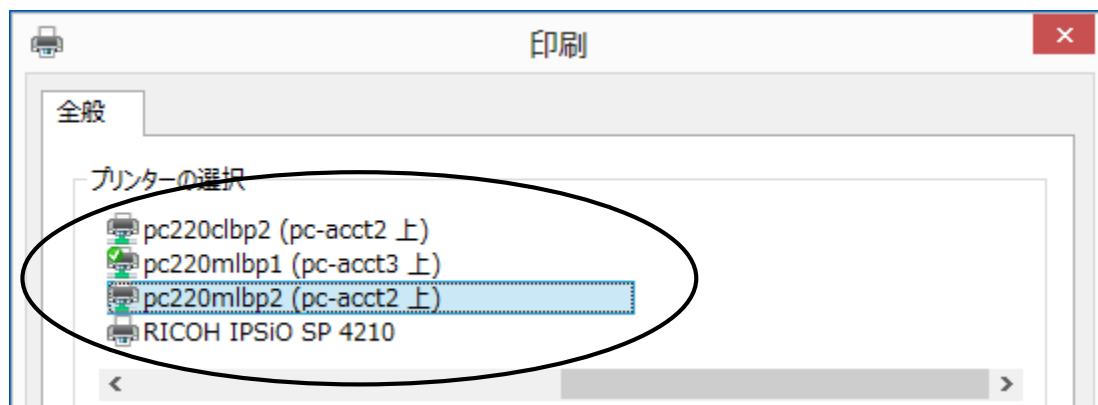
### 13.4.2 印刷するプリンタを変更

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。



※「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。

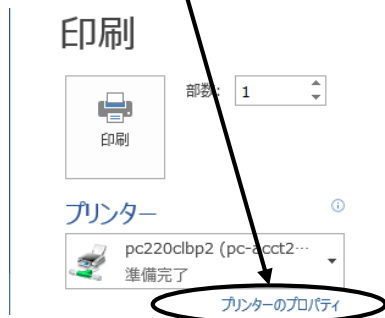


### 13.4.3 節約印刷(A4用紙1枚に2ページ分を縮小印刷)

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。

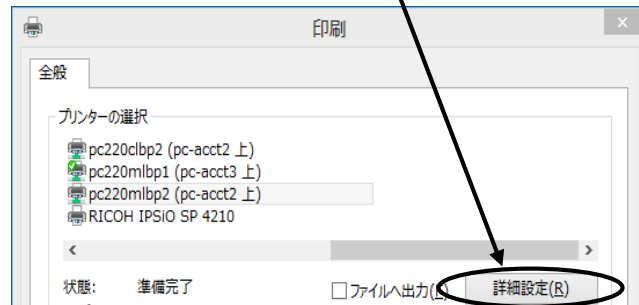
Office2013の場合

[プリンタのプロパティ]を選択

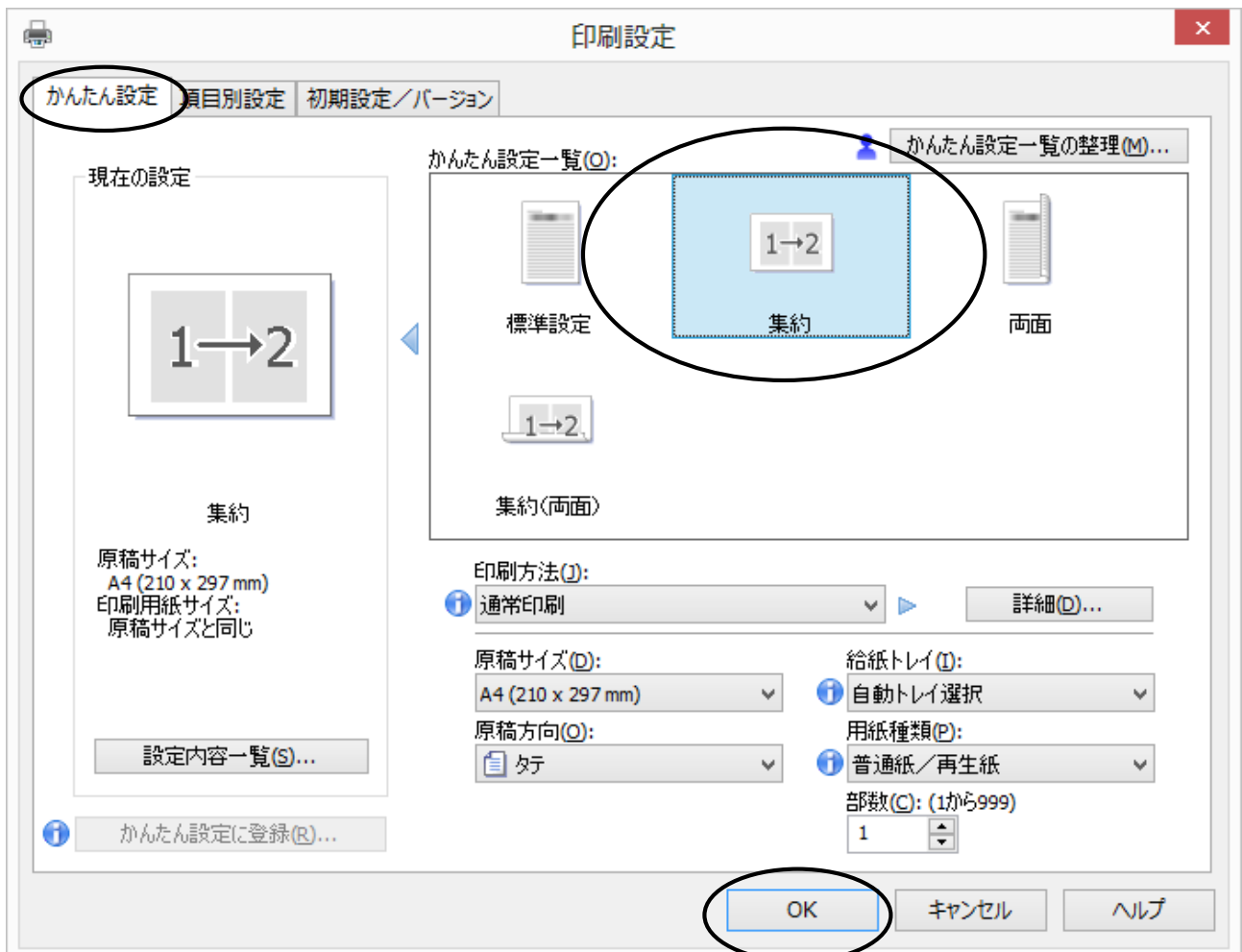


Office2013以外

[詳細設定]を選択



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。

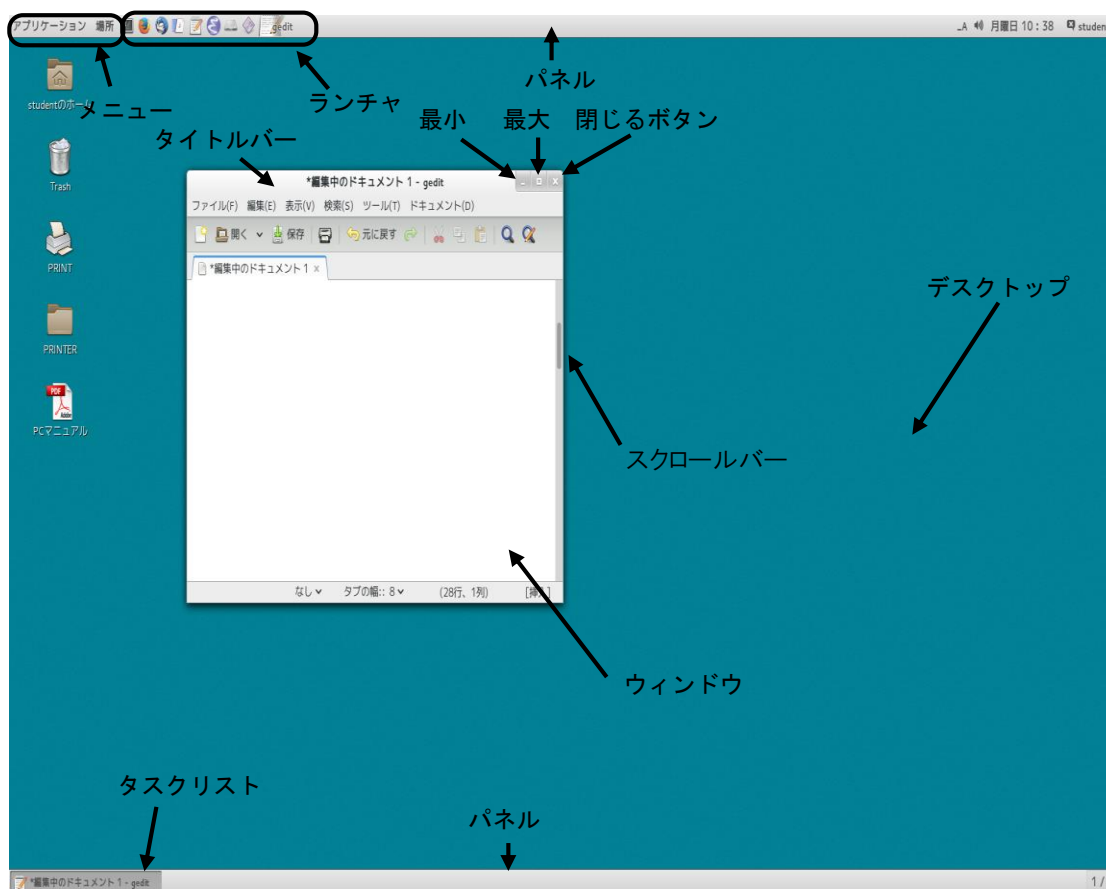


再び印刷ウィンドウに戻るので、[印刷]をクリックします。

**Linux**

## 14 ウィンドウマネージャ (GNOME) の基本

### 14.1 ウィンドウマネージャの名称



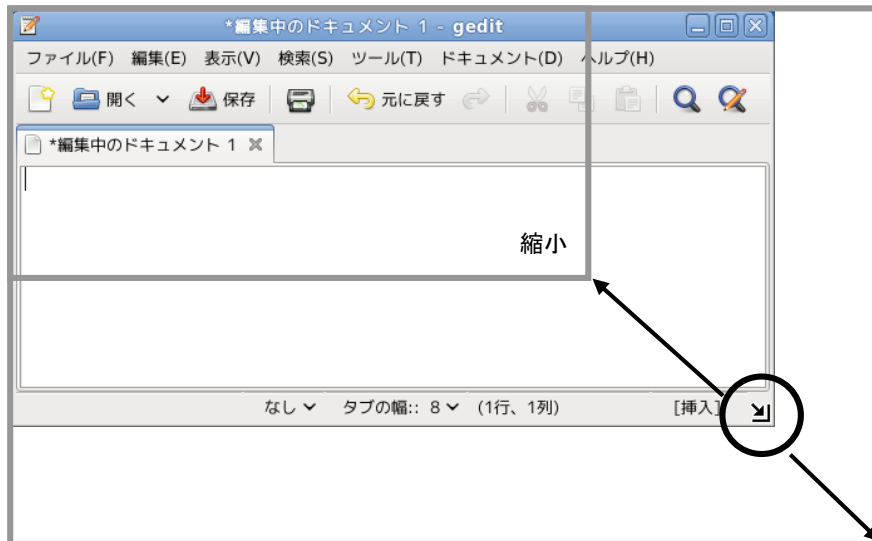
- パネル : コンピュータの基本的なメニューとランチャ等が搭載されています
- メニュー : Linux を操作するためのメニューが登録されています
- ランチャ : クリックすると登録されているソフトウェアが起動します
- デスクトップ : GNOME マネージャの背景全体を表します
- タスクリスト : 現在開かれているウィンドウに対応するボタンが表示されます
- ウィンドウ : ソフトウェア等を開いたものです
- タイトルバー : ウィンドウのタイトルが表示されます  
ウィンドウを移動する時はこのバーをドラッグします
- 最小ボタン : ウィンドウがタスクリストに隠れます
- 最大ボタン : 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



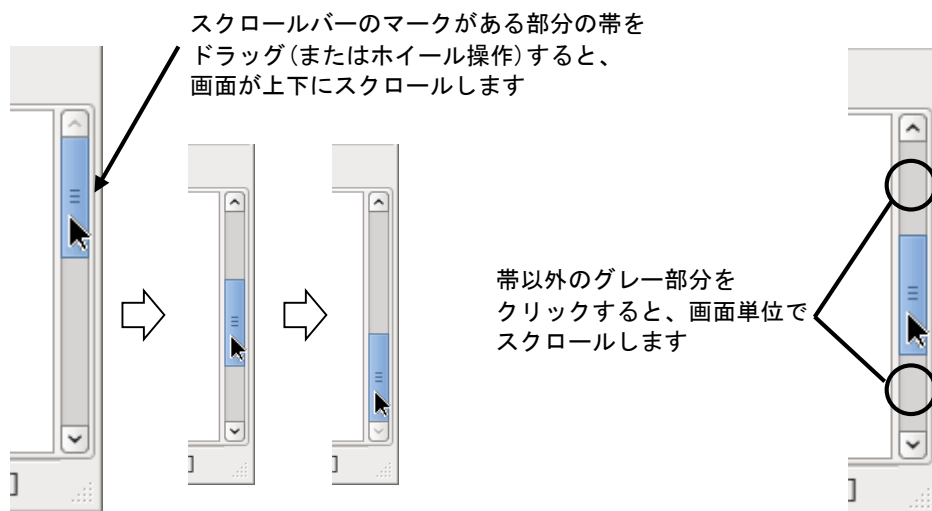
1. ウィンドウの角にマウス  
ポインタをあわせて、  
ドラッグします



2. ウィンドウを広げたい大き  
さにマウスをドラッグしながら  
調整し位置が決まったらマウス  
ボタンを離します  
(GNOME 端末、Emacs 等では、  
ウィンドウ中央に座標が表示され  
ます)

拡大

### 14.2.2 スクロールバーの操作

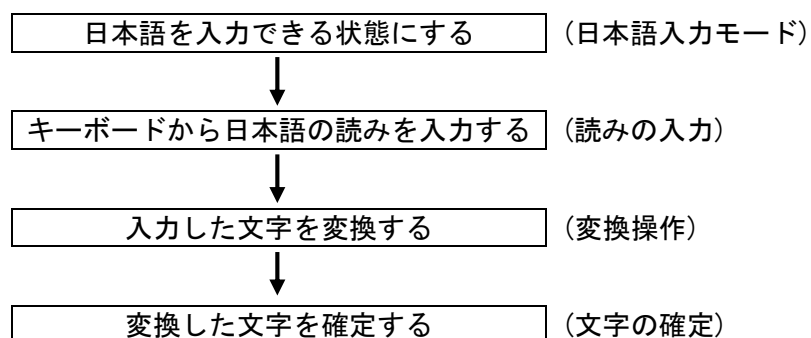


## 15 日本語の入力方法 (iBus+Anthy)

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

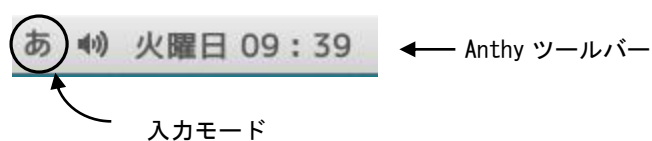
日本語を入力する時の流れは、次のようになります。



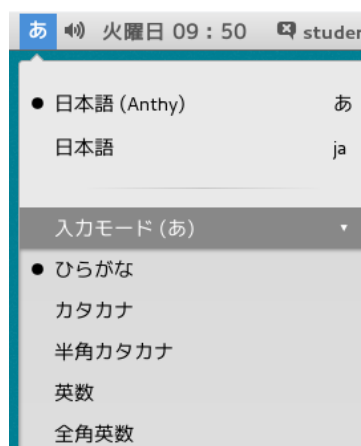
### 15.2 日本語入力モードにする

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[入力モード]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 にほんご

※補足

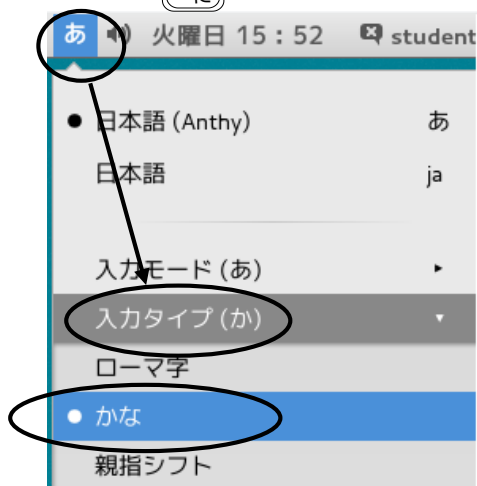
入力を間違えた時は**BackSpace**キーやカーソルキーを押して入力し直します。

また、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**I に**キーを押すと“に”という文字が入力されます。



### 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

一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

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

キーボードの**変換**キーまたは、**スペース**キーを押します。

**日本語**

・ 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。

**にほんご**

・ 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。

**ニホンゴ**

・ 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。

**ニホンゴ**

※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。

**NIHONNGO**

さらに、**F9**キーを押すと1文字目だけが全角英数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文字目だけが半角英数文字に変換されます。

**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	い	う	え	お		うい	うえ
a	i	u	e	o		wi	we
あ	い	う	え	お		whi	whe
la	li	lu	le	lo			
xa	xi	xu	xe	xo			

か	き	く	け	こ	きや	きい	きゆ	きえ	きよ
ka	ki	ku	ke	ko	kya	kyi	kyu	kye	kyo
が	ぎ	ぐ	げ	ご	ぎや	ぎい	ぎゆ	ぎえ	ぎよ
ga	gi	gu	ge	go	gya	gyi	gyu	gye	gyo

さ	し	す	せ	そ	しゃ	しい	しゆ	しえ	しよ
sa	si	su	se	so	sya	syi	syu	sye	syo
	shi				sha		shu	she	sho
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ	じゃ	じい	じゆ	じえ	じよ
za	zi	zu	ze	zo	zya	zyi	zyu	zye	zyo
	ji				ja		ju	je	jo
					jya	jyi	jyu	jye	jyo

た	ち	つ	て	と	ちゃ	ちい	ちゆ	ちえ	ちよ
ta	ti	tu	te	to	tya	tyi	tyu	tye	tyo
	chi	tsu			cha		chu	che	cho
		っ			てや	てい	てゆ	てえ	てよ
		xtu			tha	thi	thu	the	tho
		xtsu							
		ltu							
		ltsu							
だ	ぢ	づ	で	ど	ぢや	ぢい	ぢゆ	ぢえ	ぢよ
da	di	du	de	do	dya	dyi	dyu	dye	dyo
					でや	でい	でゆ	でえ	でよ
					dha	dhi	dhu	dhe	dho

な	に	ぬ	ね	の	にゃ	にい	にゅ	にえ	によ
na	ni	nu	ne	no	nya	nyi	nyu	nye	nyo

は	ひ	ふ	へ	ほ	ひゃ	ひい	ひゅ	ひえ	ひよ
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	べ	ぼ	びゃ	びい	びゅ	びえ	びよ
ba	bi	bu	be	bo	bya	byi	byu	bye	byo
					ぶぁ	ぶい	ぶ	ぶえ	ぶお
					va	vi	vu	ve	vo
ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ	ぴゃ	ぴい	ぴゅ	ぴえ	ぴよ
pa	pi	pu	pe	po	pya	pyi	pyu	pye	pyo

ま	み	む	め	も	みゃ	みい	みゅ	みえ	みよ
ma	mi	mu	me	mo	mya	myi	myu	mye	myo

や		ゆ		よ					
ya		yu		yo					
ゃ		ゅ		ょ					
xya		xyu		xyo					
lya		lyu		lyo					

ら	り	る	れ	ろ	りゃ	りい	りゅ	りえ	りよ
ra	ri	ru	re	ro	rya	ryi	ryu	rye	ryo

わ	ゐ		ゑ	を					
wa	wyi		wye	wo					
わ									
xwa									

ん									
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、登録しておくとう便利です。

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。

漢字コード

Windows : Shift-JIS

Linux : UTF-8

改行コード

Windows : CRLF

Linux : LF

① 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`

(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`

(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`

\$ 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`  )

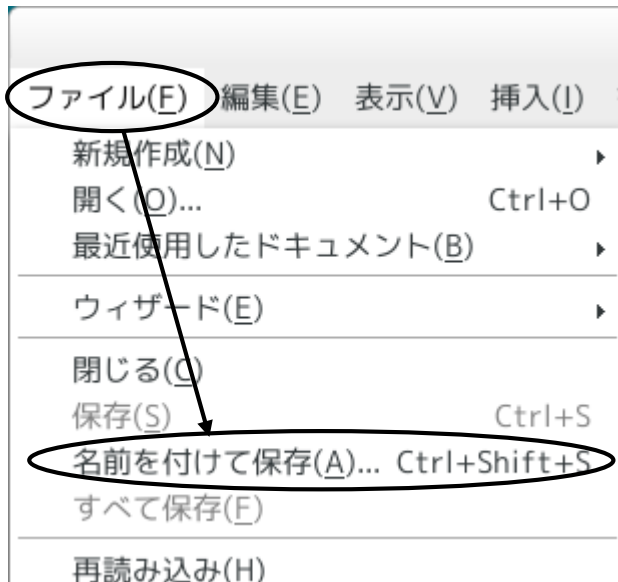
## 15.8.2 アプリケーションデータ (OpenOffice - Calc, Draw, Impress, Writer)

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。

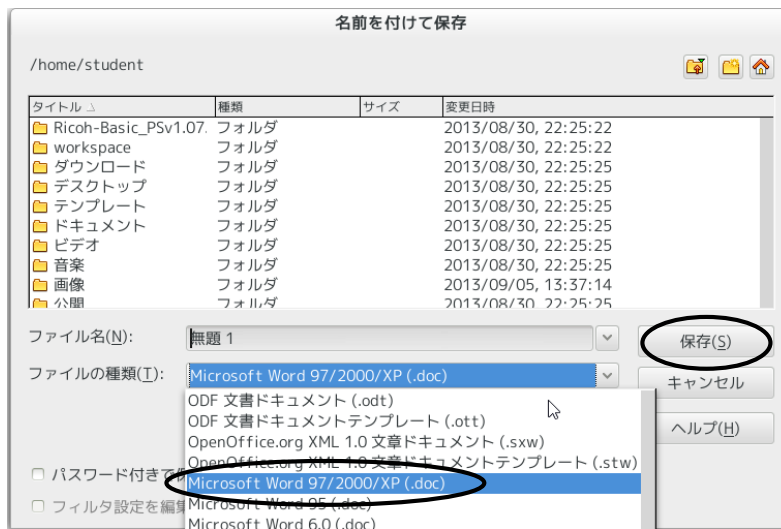
以下に Writer (ワードプロセッサ) の例を示します。

Writer で作成したデータを、Microsoft Word 97/2000/XP 形式で保存

- ① [ファイル]→[名前を付けて保存]を選択しクリックします。

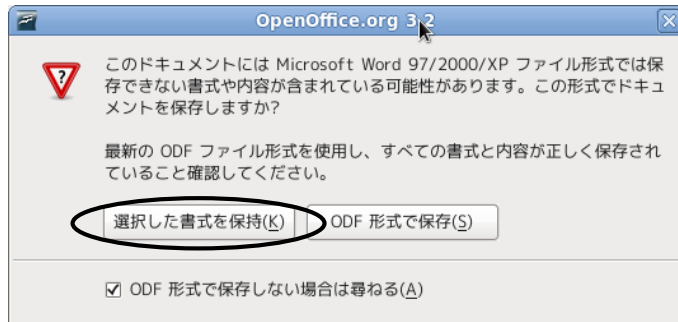


- ② [ファイルの種類]にて[Microsoft Word 97/2000/XP]を選択し[保存]をクリックします。

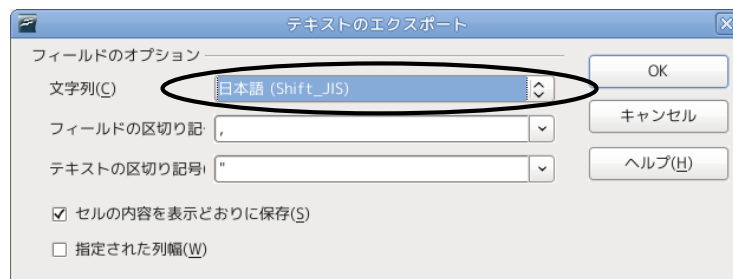


③ “このドキュメントには…保存できない書式や内容が含まれている可能性があります…”  
と表示されますので、[選択した書式を保持]をクリックします。

※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。



## 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

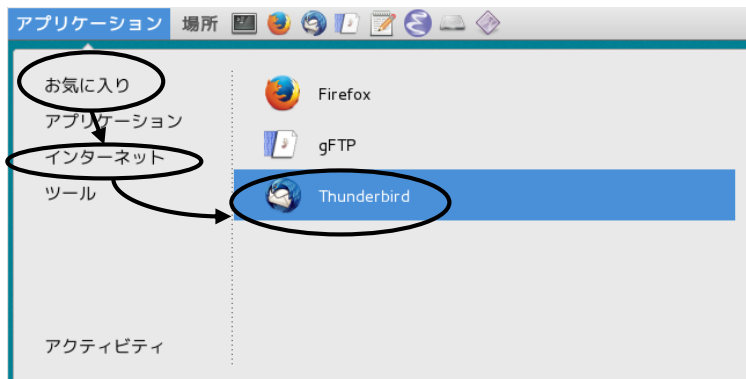
上部パネルにあるメニューをクリックするとプルダウンメニューが表示されます。

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])



### 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 
```

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 
```

プリンタ名 : pc230clbp1, pc230mlbp1 等

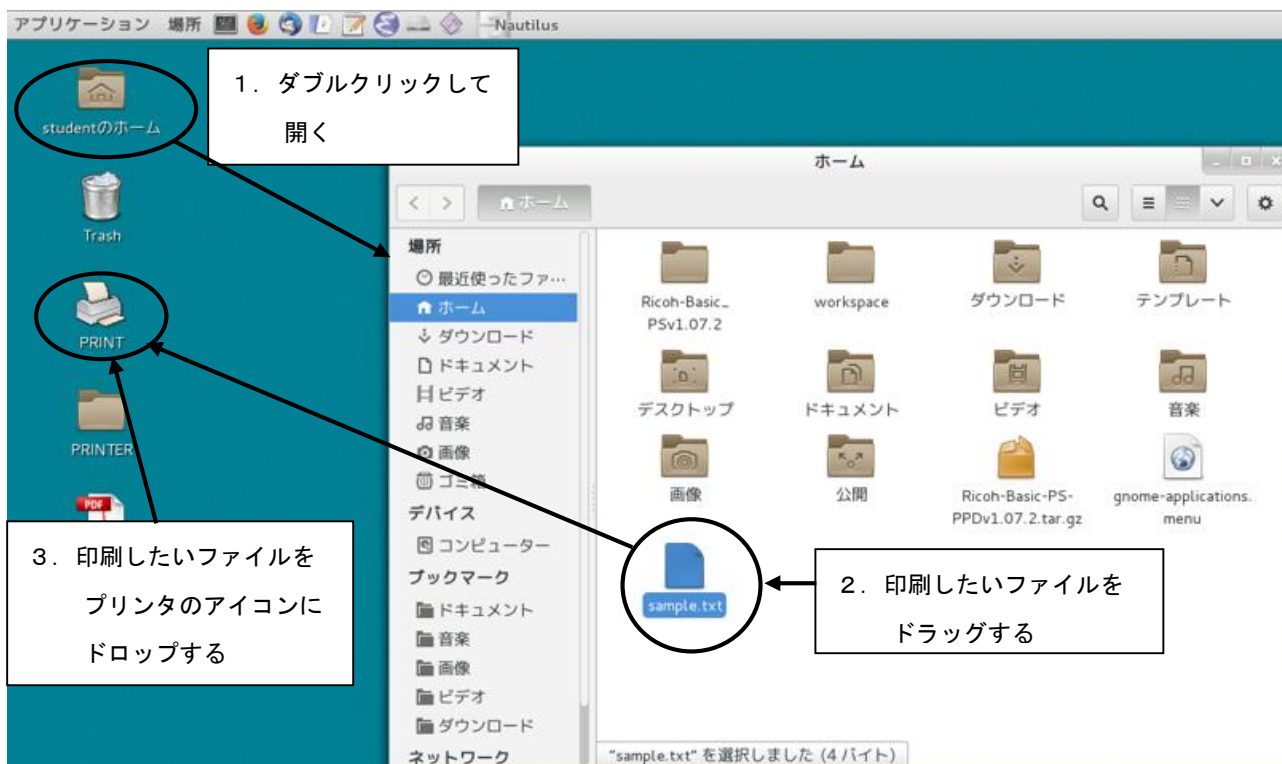
### 16.3.2 デスクトップからの印刷

[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

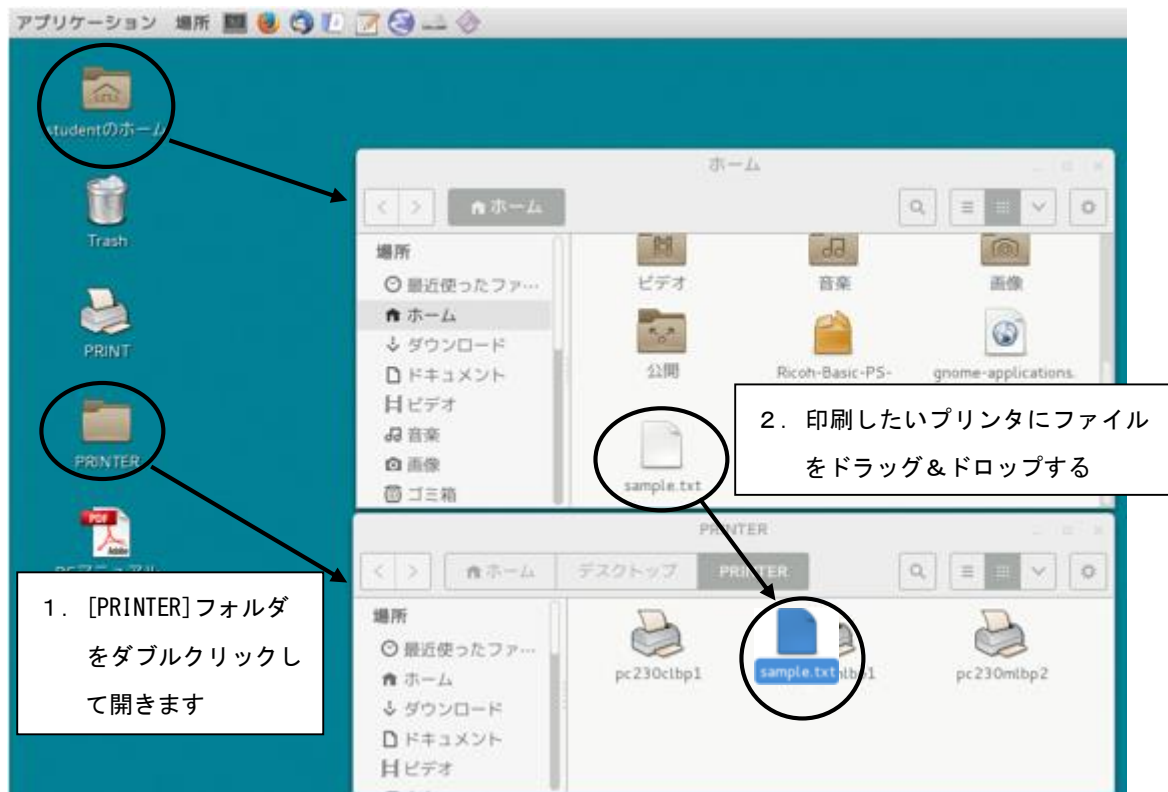
ドラッグ&ドロップすることでプリントアウトができます。

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) を利用しているため、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み込まれます。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 ls コマンドでは、以下は同じ結果を示します。

```
$ ls -l -t 
```

```
$ ls -tl 
```

## [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

- \*: ス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

一番最初の"/"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 
```

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 (  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 
```

### 17.3.2 ファイルやディレクトリの一覧を見る ( ls )

```
$ ls
```

例：ディレクトリ内の一覧出力

```
$ ls 
```

```
Mail          test1.c       test2.c       xw
```

例：ls コマンドにオプションを付ける

```
$ ls -la  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	..	親ディレクトリを示す
-rw-r--r--	1	e1020	Staff	1263	2008-07-20 12:12	.Xdefaults	隠しファイル
-rwxr-xr-x	1	e1020	Staff	631	2008-08-15 19:34	.tcshrc	"
-rwxr-xr-x	1	e1020	Staff	189	2008-08-25 17:23	.history	"
-rwxr-xr-x	1	e1020	Staff	631	2008-08-15 19:34	.login	"
drwx-----	5	e1020	Staff	512	2008-06-10 19:10	Mail	メール用ディレクトリ
-rw-r--r--	1	e1020	Staff	158	2008-08-15 19:30	test1.c	ファイル
-rw-r--r--	1	e1020	Staff	62	2008-06-17 19:00	test2.c	"
drwxr-xr--	2	e1020	Staff	512	2008-06-18 19:20	xw	サブディレクトリ

①            ②            ③            ④            ⑤            ⑥            ⑦

#### ① ファイルの種類とアクセスモード

```
  - r w x r - x r - x  
  | | | | | | | | | |  
  0 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、  
1 2 3 部分：オーナー(所有者)  
4 5 6 部分：グループ  
7 8 9 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  ←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   
/home1/eng/2014/a1414801  
$ cd xw  ←サブディレクトリに移動  
$ pwd   
/home1/eng/2014/a1414801/xw
```

例：1つ上のディレクトリに移動

```
$ pwd   
/home1/eng/2014/a1414801/xw  
$ cd ..  ←1つ上のディレクトリに移動  
$ pwd   
/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

```
$ ls  ←ディレクトリ内の一覧出力
Mail          test1.c      test2.c      xw
$ mkdir dtest 
$ ls 
Mail          dtest        test1.c      test2.c      xw
```

### 17.3.6 ファイル名の変更 ( mv )

\$ mv ファイル1 ファイル2

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

```
$ ls  ←ディレクトリ内の一覧出力
Mail          dtest        test1.c      test2.c      xw
$ mv test2.c test3.c 
$ ls 
Mail          dtest        test1.c      test3.c      xw
```

### 17.3.7 ファイルの移動 ( mv )

\$ mv ファイル1 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

```
$ ls  ←ディレクトリ内の一覧出力
Mail          dtest        test1.c      test3.c      xw
$ mv test1.c dtest 
$ ls 
Mail          dtest        test3.c      xw
$ ls dtest  ←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 ファイル1 ファイル2

例 : test3.c ファイルを test3.lis というファイル名でコピー

```
$ ls  ←ディレクトリ内の一覧出力
Mail          dtest        test3.c      xw
$ cp test3.c test3.lis 
$ ls 
Mail          dtest        test3.c      test3.lis    xw
```

### 17.3.9 ファイルの削除 ( rm )

\$ rm ファイル名

例 : test3.lis ファイルを削除

```
$ ls  ←ディレクトリ内の一覧出力
Mail          dtest          test3.c        test3.lis      xw
$ rm test3.lis 
$ ls 
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  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

```
$ ls  ←ディレクトリ内の一覧出力
Mail          dtest          test3.c        xw
$ rm -ir dtest       i: 確認しながらファイルを削除する
                                           r: 以下の階層全て
rm: descend into directory `dtest`? y  ←削除作業を行うかの確認
rm: remove 通常ファイル `dtest/test1.c`? y  ←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  ←ディレクトリを削除するか確認
$ ls 
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 
```

### 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 
```

#### ◆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 コマンド名
```

```
$ man -k キーワード キーワードによるマニュアルの検索
```

例 : ls コマンドのオンラインマニュアルを引く

```
$ man ls 
```

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  キー、ヘルプ画面を終了する際は  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：コマンド名を間違えてしまった時

```
$ ls [Enter]          ←ディレクトリ内の一覧出力
Mail                test3.c      xw
$ cp test3.c test3.txt [Enter] ←ファイルのコピー
$ ls [Enter]
Mail                test3.c      test3.txt  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  ls
62 10:29  cp test3.c test3.txt
63 10:29  ls
64 10:30  rd test3.txt
65 10:30  rm test3.txt
66 10:30  history
$ !63 [Enter]        ←ヒストリリスト No. 63 のコマンドを実行
ls
Mail                test3.c      xw
$ !! [Enter]         ←直前に行ったコマンドを再実行
ls
Mail                test3.c      xw
$ !c [Enter]         ←ヒストリ中の頭に“c”のつくコマンドを実行
cp test3.c test3.txt ←ファイルのコピー (No. 62) を実行する
```



## 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 エイリアス名 コマンド等
```

例：ls -la 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 'ls -la' [Enter]
```

```
$ dir [Enter]
```

合計 584

```
drwxr-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-x---  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

< 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)

```
$ ls > out.txt [Enter]          ←lsの実行結果を out.txt ファイルに書き込む
```

```
$ ls -l >> out.txt [Enter]      ←ls-l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。この通信チャン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

```
$ ls -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 
```

### 17.5.6 利用中の計算機名の出力

```
$ hostname 
```

### 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 ll 'ls -la | 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]

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

なお、`C-z` 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]

<code>\$ ./a.out&amp;</code>	<code>Enter</code>	←バックグラウンドでコマンド実行
<code>[1] 8607</code>		←"1"がジョブ番号
<code>\$ ./b.out&amp;</code>	<code>Enter</code>	←a.outの終了を待たずにプロンプト(\$)が出る
<code>[2] 8608</code>		←(さらに、b.outを実行している)
<code>\$ jobs</code>	<code>Enter</code>	←ジョブ一覧を出力
<code>[1] +実行中です</code>	<code>a.out</code>	←+はカレントジョブを示す
<code>[2] -実行中です</code>	<code>b.out</code>	
<code>\$ fg %1</code>	<code>Enter</code>	←フォアグラウンドでジョブ番号1(a.out)を再開
<code>a.out</code>		

#### ◆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 
```

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]

コマンドモード → テキスト入力モード : , , , , , 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 : キーを押します

(コマンドモード時に キーを押すとピッとベルが鳴り、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  : バッファの内容をファイルに書き込んで終了

:q  : 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  : 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 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

i : カーソルのある文字の左側にテキストを挿入する

A : カーソルのある行の終わりにテキストを追加する

<sup>アイ</sup>  
I : カーソルのある行の先頭にテキストを挿入する

<sup>オー</sup>  
o : 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

<sup>オー</sup>  
O : 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
- $\overline{\text{h}}$  : カーソルを 1 文字分右に移す
- j : 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 **:"** 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。

**!:**シェルコマンド (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

<code>autoindent</code>	: 自動的にインデントを付けます
<code>tabstop=n</code>	: タブストップの間隔設定 ( n は間隔数)
<code>number</code>	: 行番号の出力
<code>showmatch</code>	: <code>}</code> や <code>)</code> を入力すると、対応する <code>{</code> 、 <code>(</code> 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

<code>set number</code>	: 行番号の出力
<code>set showmatch</code>	: <code>}</code> や <code>)</code> を入力すると、対応する <code>{</code> 、 <code>(</code> 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

`:` `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。

C-x : Ctrl キーを押しながら X キーを押す

C-x C-c : C-x を行い、続いて C-c を行う

C-x 2 : C-x を行い、続いて 2 キーを押す

M-v : 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

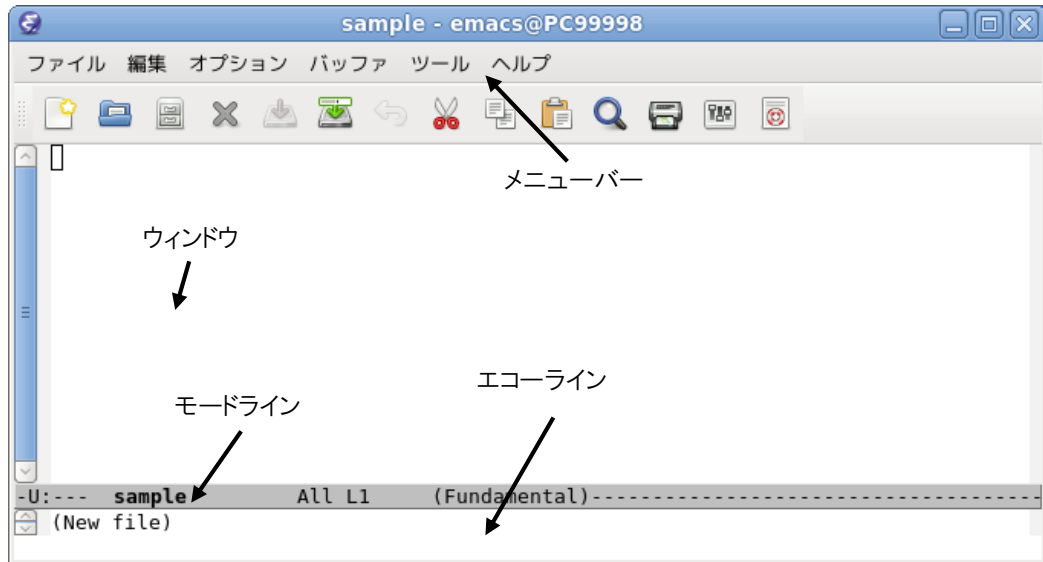
[Emacs の起動]

\$ 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]

C-x C-c

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、 キーか  キーを押し、(yes or no) のように聞いてくる場合には、yes  か no  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)

`C-p` : カーソルを上へ移動

`C-b` : カーソルを左へ移動

`C-f` : カーソルを右へ移動

`C-n` : カーソルを下へ移動

(`→`、`←`、`↑`、`↓` も利用可能)

`C-a` : 行頭に移動

`C-e` : 行末に移動

[文字の消去]

`BackSpace` : カーソルの前の文字を消去

`C-d` : 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)

`C-g` : ファイルの保存等では `C-x` を行ってから、次に何らかのキー入力を必要としますが、`C-x` 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]

`C-x C-f` : エコーラインに、"Find 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。(～はホームディレクトリを示します)

[ファイルの挿入]

`C-x i` : 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]

`C-x C-w` : 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)

`C-x C-s` : 現在編集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-エl`

[1行削除及び復帰]

`C-k` : カーソルから行の最後までを削除します。

`C-y` : `C-k` で直前に削除した行を復帰(ヤंक)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。

C-x 2 : ウィンドウを2つにします。

C-x <sup>オ-</sup>o : 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。

C-x <sup>ゼロ</sup>0 : 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]

C-h b : 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)

C-h i : 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)

### [間違っってヘルプ画面等を出力した時]

C-g 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

C-x を行い、続いて k キーを押すと、エコーラインに“kill buffer:”のように聞いて

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]

M-! 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。

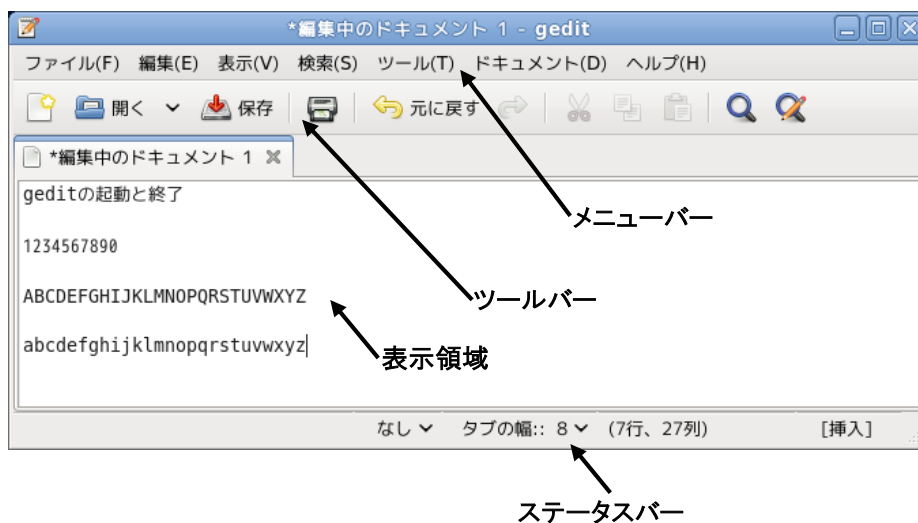
gedit は標準の Linux システムに装備されているとは限りません。

機能は Windows のメモ帳に相当します。

### [gedit の起動]

メニューの [アプリケーション] → [アクセサリ] → [gedit テキストエディタ] を選択しクリック、  
または、ランチャの [  (gedit) ] をクリックして起動します。

### [gedit 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
- 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

### 1. 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           ←a.out (実行形式ファイル) が作られる
```

```
$ ls 
```

```
a.out          ex1.c
```

```
$ ./a.out           ←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     ←a.out (実行形式ファイル) が作られる
```

```
$ ls 
```

```
a.out          ren1.f
```

```
$ ./a.out     ←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います

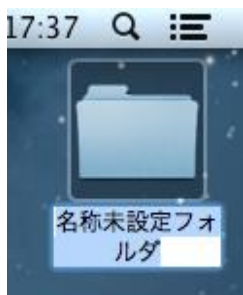
## 19 Mac の基本 (2) ～ファイル・フォルダの操作～

### 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。

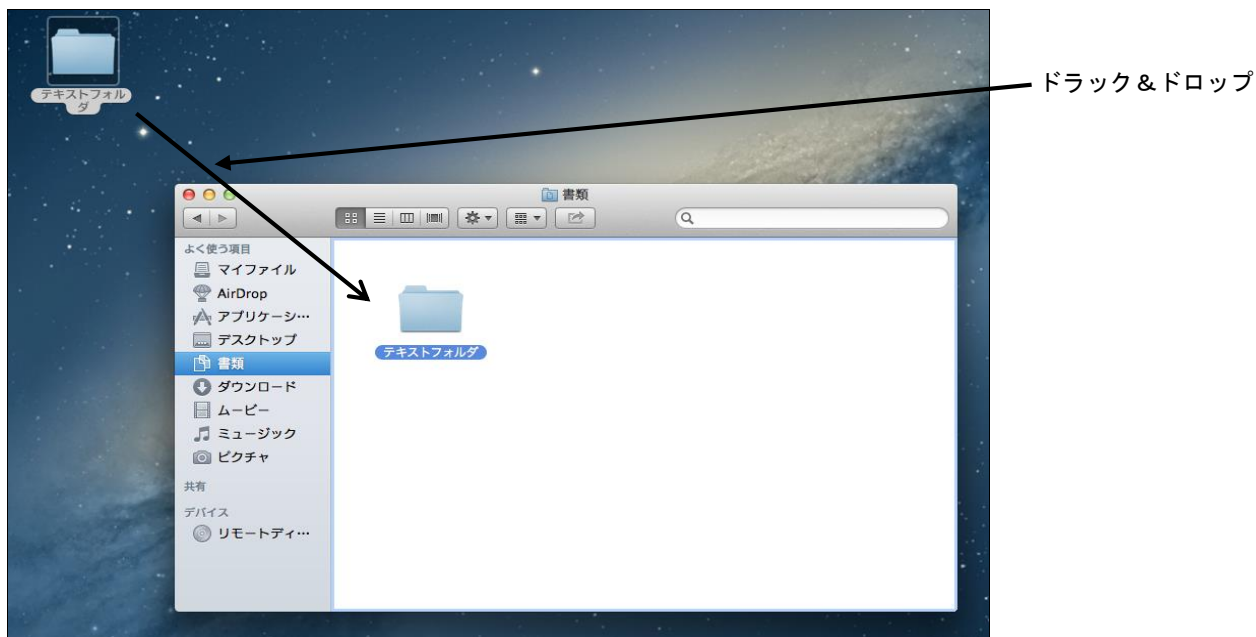


3. 任意のフォルダ名 (例 : テキスト) を入力して `return` キーを押して確定します。



## 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

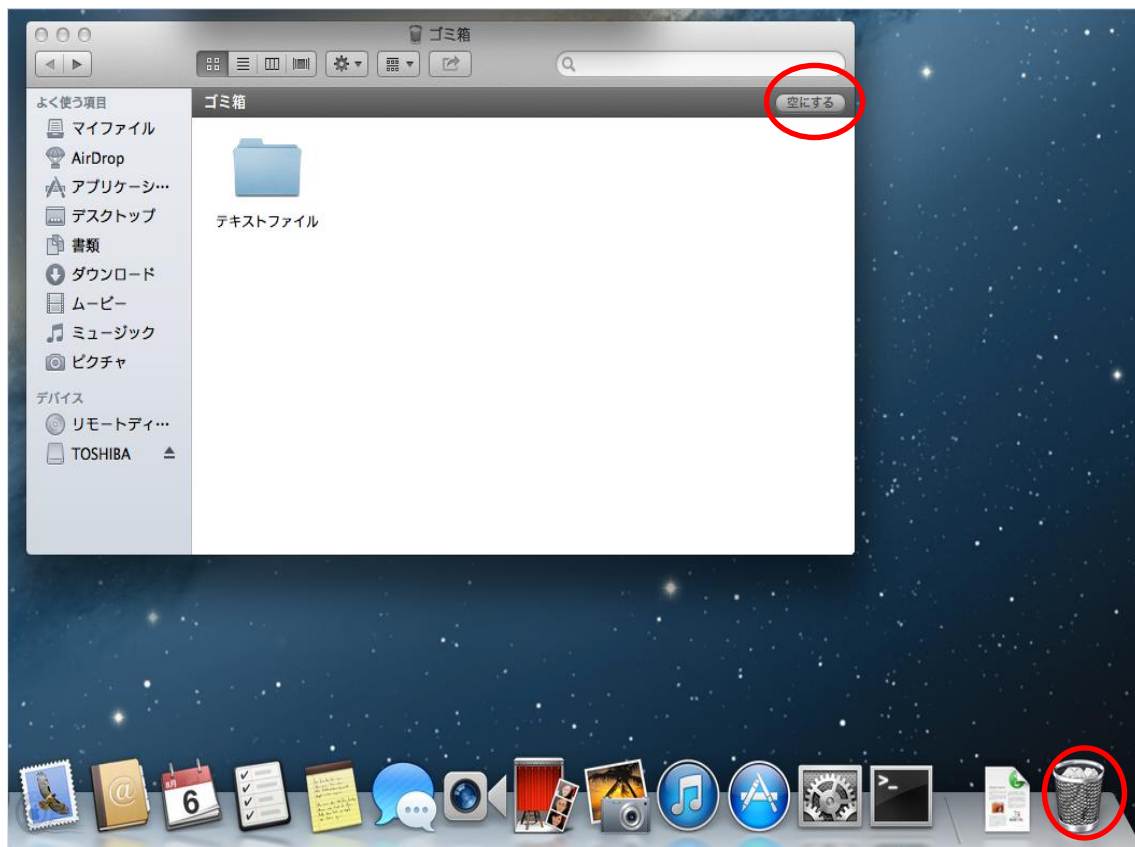
1. 削除したいファイルまたはフォルダをクリックします。
2. メニューバーの[ファイル]→[ゴミ箱に入れる]をクリックします。



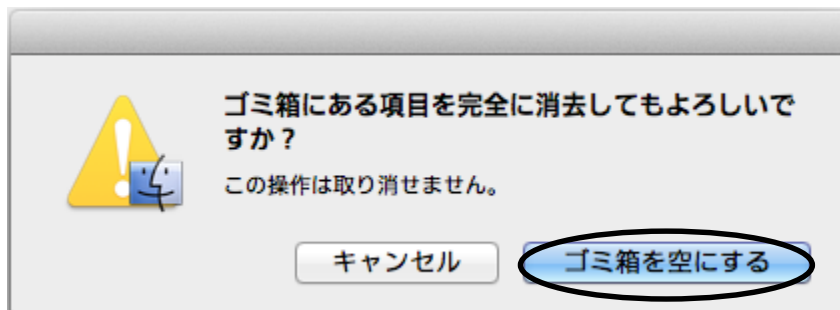
3. 選択したファイルやフォルダがごみ箱に入ります。



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。



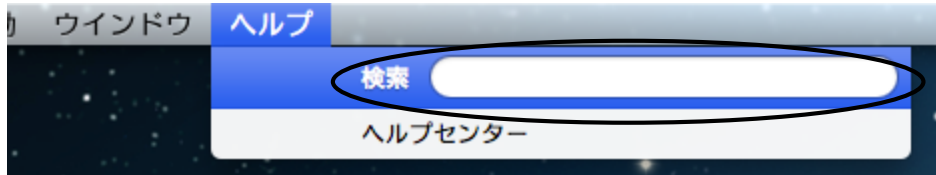
5. 確認をしますので、よろしければ[ゴミ箱を空にする]をクリックします。



## 20 Mac の基本 (3)

### 20.1 ヘルプ機能

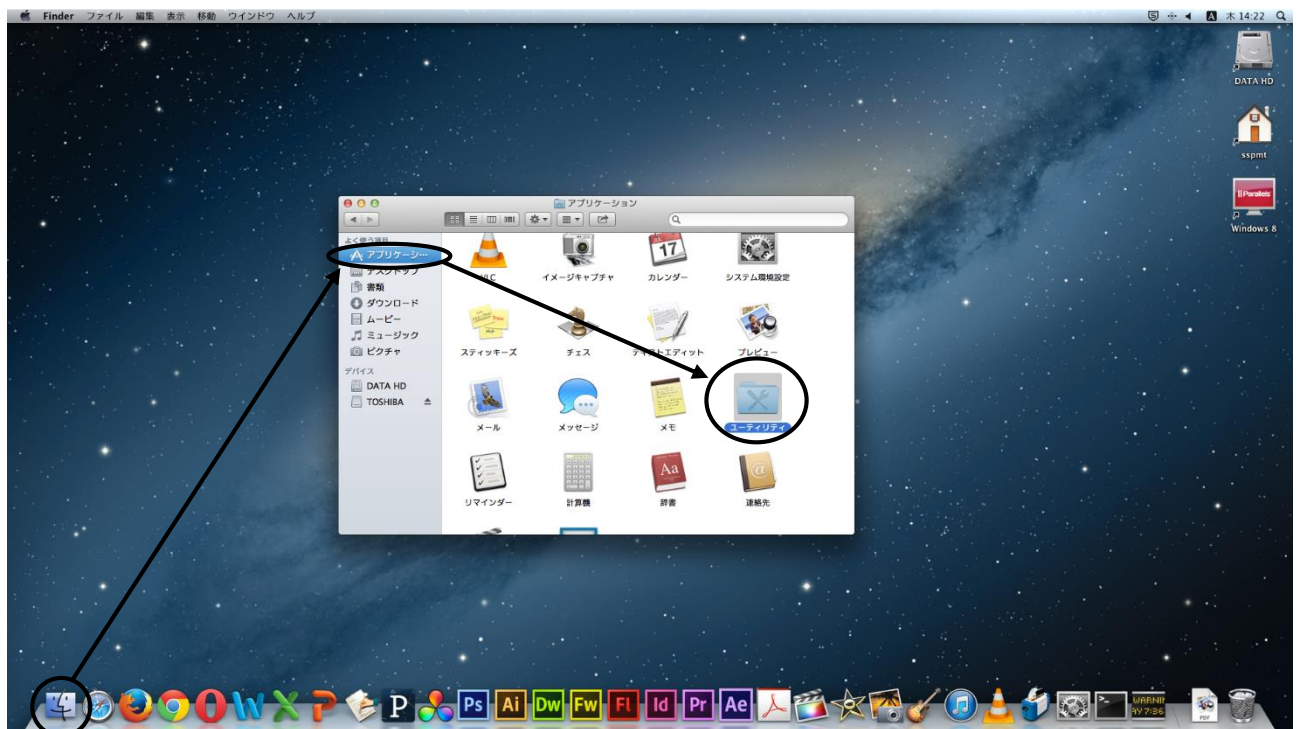
メニューバーの[ヘルプ]をクリックし、検索したい語句を入力します。

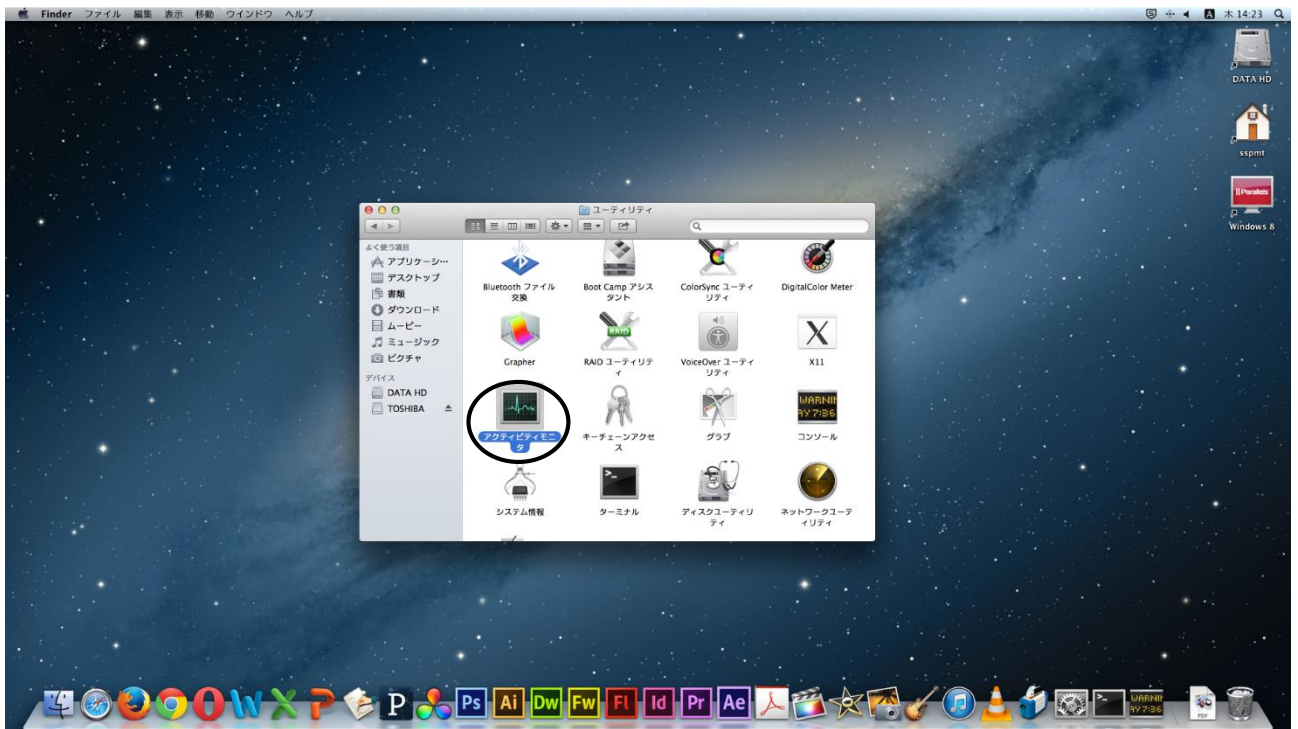


### 20.2 アクティビティモニタ

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] 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。

PID	プロセス名	ユーザ	% CPU	スレッド	実メモリ	種類
346	mdworker	students	0.0	3	5.5 MB	Intel (64 ビット)
356	mdworker	students	0.0	3	8.1 MB	Intel (64 ビット)
164	NetworkBrowserAgent	students	0.0	4	3.3 MB	Intel (64 ビット)
143	pboard	students	0.0	1	980 KB	Intel (64 ビット)
153	pbs	students	0.0	2	3.5 MB	Intel (64 ビット)
353	Quick Look Helper	students	0.0	4	8.4 MB	Intel (64 ビット)
154	Safari	students	0.0	5	10.7 MB	Intel (64 ビット)
181	Safari Web コンテンツ	students	0.0	2	11.2 MB	Intel (64 ビット)
358	screencapture	students	0.1	2	3.3 MB	Intel (64 ビット)
160	SystemUIServer	students	0.0	3	18.9 MB	Intel (64 ビット)
158	talagent	students	0.0	3	6.8 MB	Intel (64 ビット)
151	tccd	students	0.0	2	3.4 MB	Intel (64 ビット)
196	TISwitcher	students	0.0	2	5.8 MB	Intel (64 ビット)
135	UserEventAgent	students	0.0	3	8.3 MB	Intel (64 ビット)
149	usernoted	students	0.0	2	3.5 MB	Intel (64 ビット)
172	xpcd	students	0.0	2	11.5 MB	Intel (64 ビット)
169	ことえり	students	0.0	3	18.7 MB	Intel (64 ビット)
156	アクティビティモニタ	students	0.7	2	20.9 MB	Intel (64 ビット)

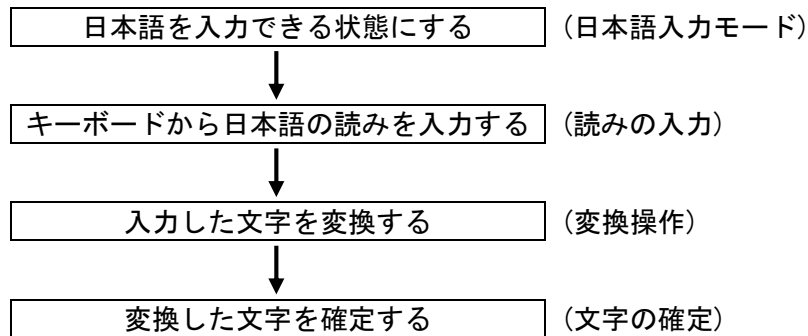
CPU タブの統計情報:

- % ユーザ: 0.25
- % システム: 0.38
- % 待機状態: 99.38
- スレッド: 374
- プロセス: 85

## 21 日本語の入力方法

### 21.1 日本語入力の手順

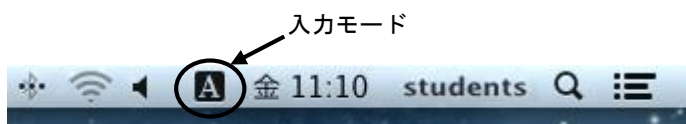
日本語入力の流れは、次のようになります。



### 21.2 日本語入力モードにする

入力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。



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)



## 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 にほんご

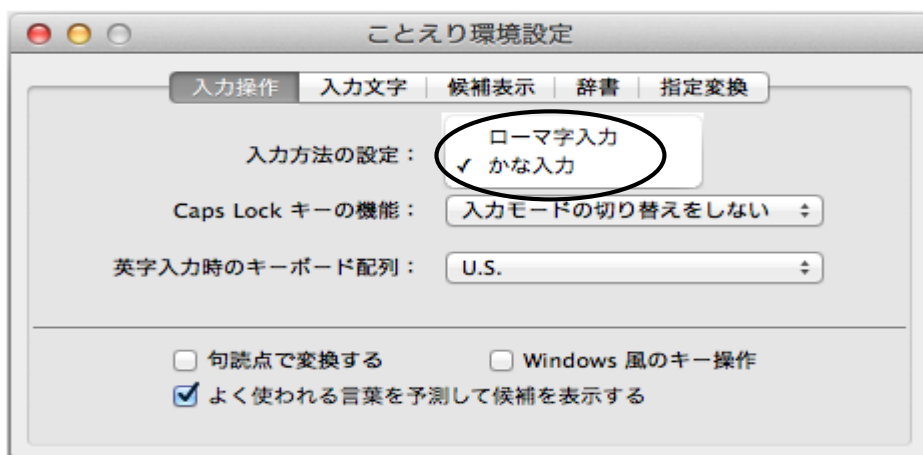
※補足

入力を間違えた時は**Delete**キーを押します。

“かな入力”の場合

ツールバーの[入力モード]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。

この場合<sup>1</sup>**に**キーを押すと“に”という文字が入力されます。



## 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

一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。

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**

キーボードの**スペース**キーを押します。

**日本語**

・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。

**にほんご**

・カタカナ変換

入力した読みは**fn**+**F7**キーを押すとカタカナに変換されます。

**ニホンゴ**

・半角カナ変換

入力した読みは**fn**+**F8**キーを押すと半角カナに変換されます。

**ニホンゴ**

※半角カナ変換を実行するには、Dockの (システム環境設定)→[言語とテキスト]→[入力ソース]から、[ことえり]をクリックし半角カタカナに✓をしておく必要があります。

・全角英数変換

入力した読みは**fn**+**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**

・半角英数変換

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

**nihonngo**

## 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	うえ
a	i	u	e	o		wi	we
あ	い	う	え	お		whi	whe
xa	xi	xu	xe	xo			

か	き	く	け	こ	きや	きい	きゆ	きえ	きよ
ka	ki	ku	ke	ko	kya	kyi	kyu	kye	kyo
が	ぎ	ぐ	げ	ご	ぎや	ぎい	ぎゆ	ぎえ	ぎよ
ga	gi	gu	ge	go	gya	gyi	gyu	gye	gyo

さ	し	す	せ	そ	しゃ	しい	しゆ	しえ	しよ
sa	si	su	se	so	sya	syi	syu	sye	syo
	shi				sha		shu	she	sho
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ	じゃ	じい	じゆ	じえ	じよ
za	zi	zu	ze	zo	zya	zyi	zyu	zye	zyo
	ji				ja		ju	je	jo
					jya	jyi	jyu	jye	jyo

た	ち	つ	て	と	ちゃ	ちい	ちゆ	ちえ	ちよ
ta	ti	tu	te	to	tya	tyi	tyu	tye	tyo
	chi	tsu			cha		chu	che	cho
		つ			てや	てい	てゆ	てえ	てよ
		xtu			tha	thi	thu	the	tho
		xtsu							
だ	ぢ	づ	で	ど	ぢや	ぢい	ぢゆ	ぢえ	ぢよ
da	di	du	de	do	dya	dyi	dyu	dye	dyo
					でや	でい	でゆ	でえ	でよ
					dha	dhi	dhu	dhe	dho

な	に	ぬ	ね	の	にや	にい	にゆ	にえ	によ
na	ni	nu	ne	no	nya	nyi	nyu	nye	nyo

は	ひ	ふ	へ	ほ	ひゃ	ひい	ひゅ	ひえ	ひよ
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	べ	ぼ	びゃ	びい	びゅ	びえ	びよ
ba	bi	bu	be	bo	bya	byi	byu	bye	byo
					ぶぁ	ぶい	ぶ	ぶえ	ぶお
					va	vi	vu	ve	vo
ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ	ぴゃ	ぴい	ぴゅ	ぴえ	ぴよ
pa	pi	pu	pe	po	pya	pyi	pyu	pye	pyo

ま	み	む	め	も	みゃ	みい	みゅ	みえ	みよ
ma	mi	mu	me	mo	mya	myi	myu	mye	myo

や		ゆ		よ
ya		yu		yo
ゃ		ゅ		ょ
xya		xyu		xyo

ら	り	る	れ	ろ	りゃ	りい	りゅ	りえ	りよ
ra	ri	ru	re	ro	rya	ryi	ryu	rye	ryo
					りゃ	りい	りゅ	りえ	りよ
					lya	lyi	lyu	lye	lyo

わ	ゐ		ゑ	を
wa	wyi		wye	wo
わ				
xwa				

ん
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



## 22 システムの利用

### 22.1 ソフトウェアの起動

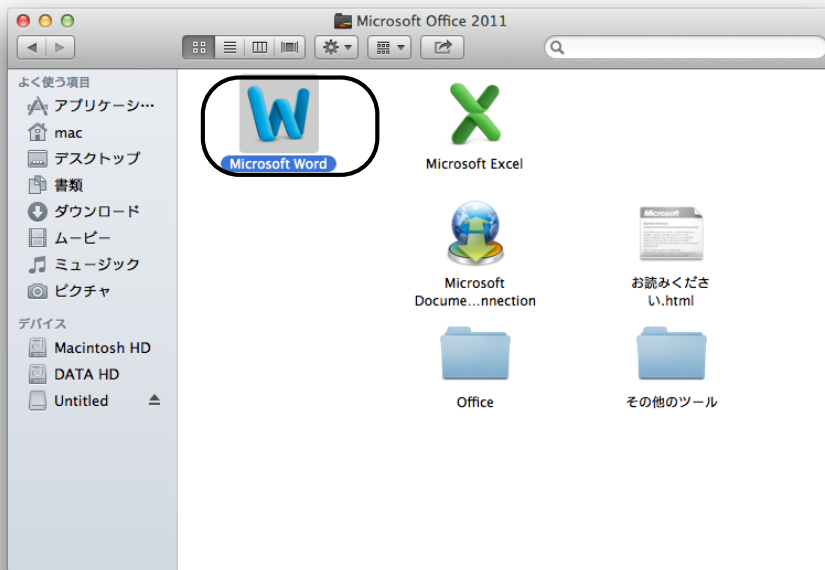
#### 22.1.1 アプリケーション一覧から起動する

1. 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)

下図に Microsoft Word を起動する場合を示します。



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

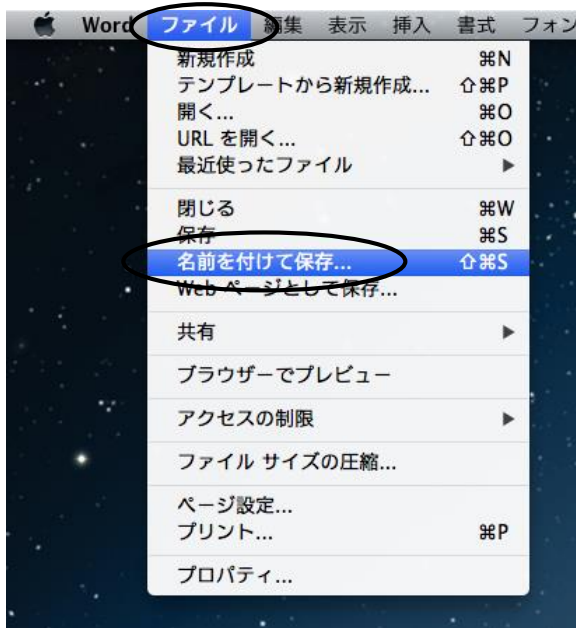
ソフトウェアを終了するには、ウィンドウの左上の赤丸[閉じる]ボタンをクリックします。



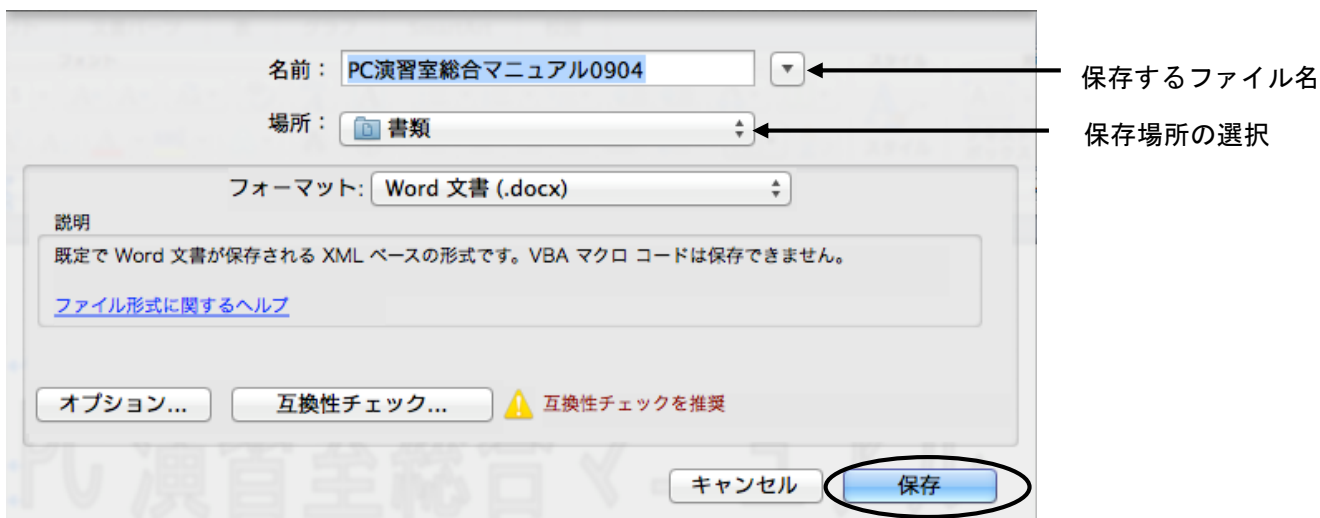
## 22.3 データの保存

### 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。








#### ◆注意◆

ホームの容量は 1GB となります。ホームの容量が 1 GB を超えると、正常な操作ができません。

容量が大きいファイルは適宜、外付け HDD 等に保存してください。

ドライブ構成の詳細は次ページで確認してください。

## 22.3.2 ドライブ構成

ドライブ		容量	説明
ホーム (ユーザ名)		1GB	サーバー上のあなたのディスクです。 (Windows, Linux と Mac 共通)
DATA HD		200GB	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。
Delivery_mac		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。
Weekly_mac		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。 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。
Daily_mac		200GB	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)

※ 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)

○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。

○DATA 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

(ネットワークを介したサーバ上のハードディスク)

学部	学科	フォルダ名	Delivery _mac	Weekly _mac	Daily _mac	
工学部	メディア画像学科	eng	○	○		
	生命環境化学科		○	○		
	建築学科		arch	○	○	
	コンピュータ応用学科		cs	○	○	
	電子機械学科		em	○	○	
	システム電子情報科					
芸術学部	写真学科	art	○	○		
	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					
	アニメーション学科		anim	○	○	
	マンガ学科		manga	○	○	
	ゲーム学科		game	○	○	
工学部・芸術学部 共通		common	○		○	

## 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。

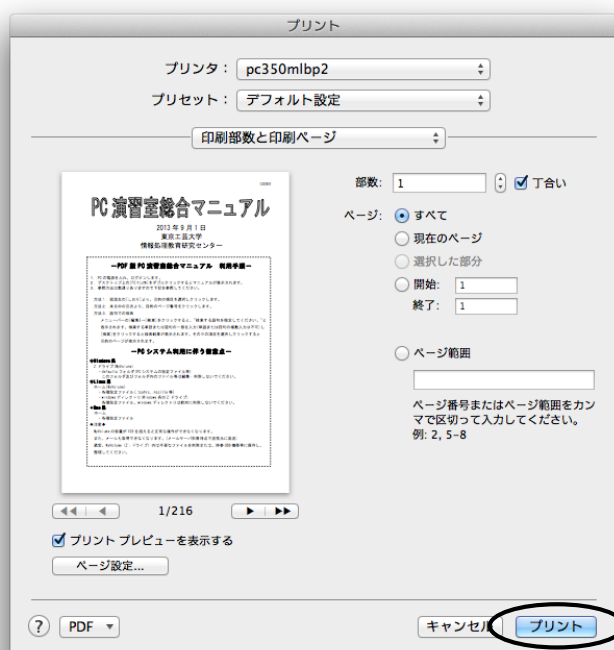
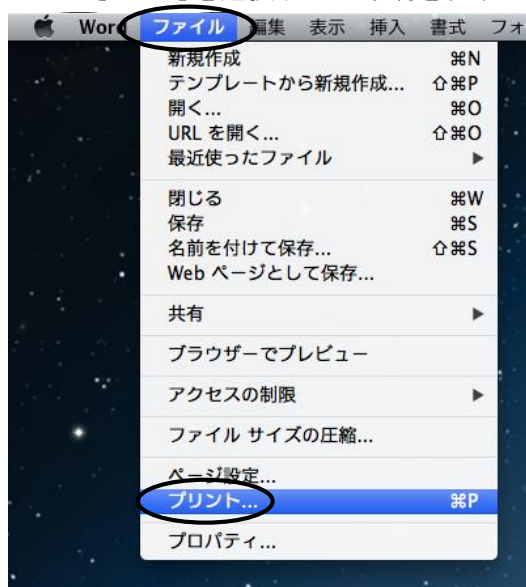
出力の際には、用紙にユーザ名が印字されます。

### 22.4.1 通常の印刷

モノクロレーザープリンタ名 : pc\*\*\*mlbp  
カラーレーザープリンタ名 : pc\*\*\*c1bp  
(\*は PC 演習室番号)

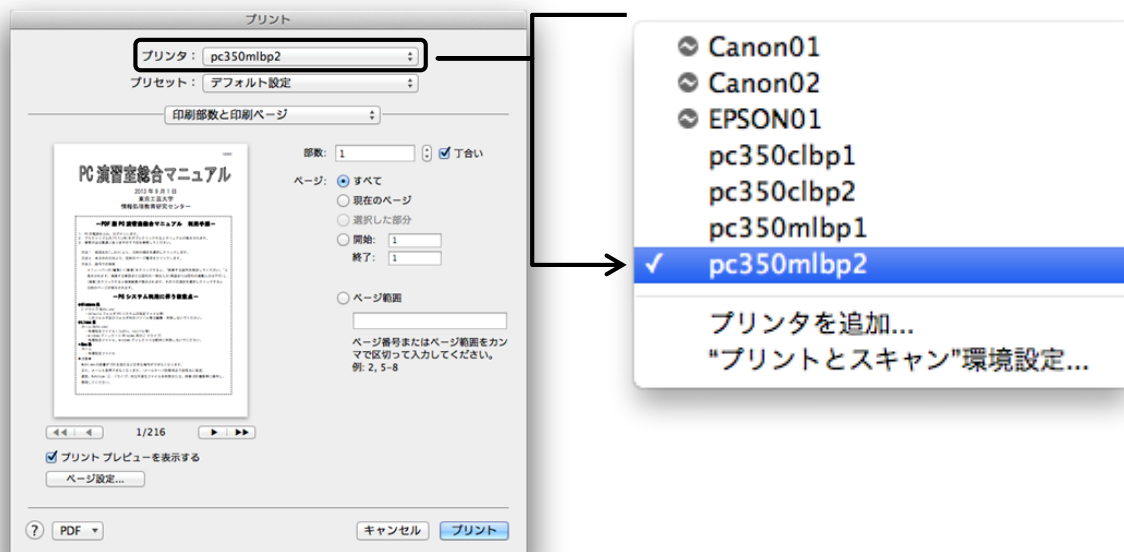
以下に「Office2011 (Word)」での例を示します。

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[プリント]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[プリント]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。

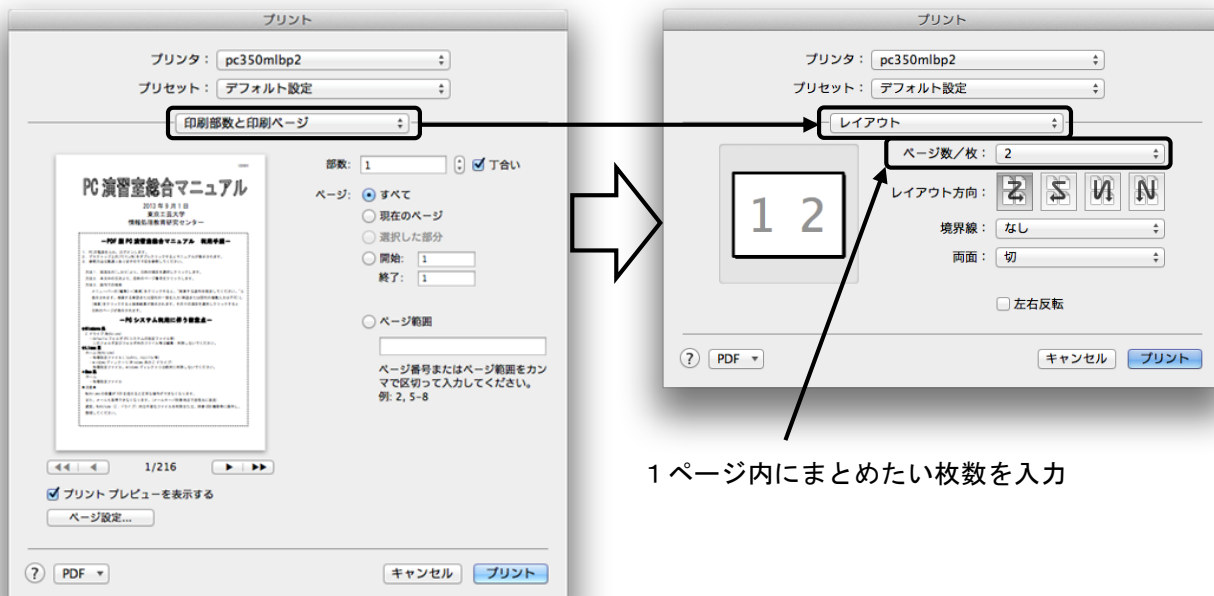


## 22.4.3 節約印刷 (A4 用紙 1 枚に 2 ページ分を縮小印刷)

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。



1 ページ内にまとめた枚数を入力

## 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過し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ある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  
To : メール直接の宛先を示します  
Cc : 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)

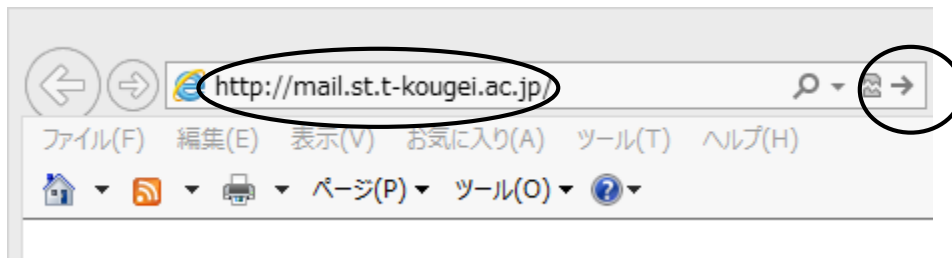
### ◆注意◆

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。

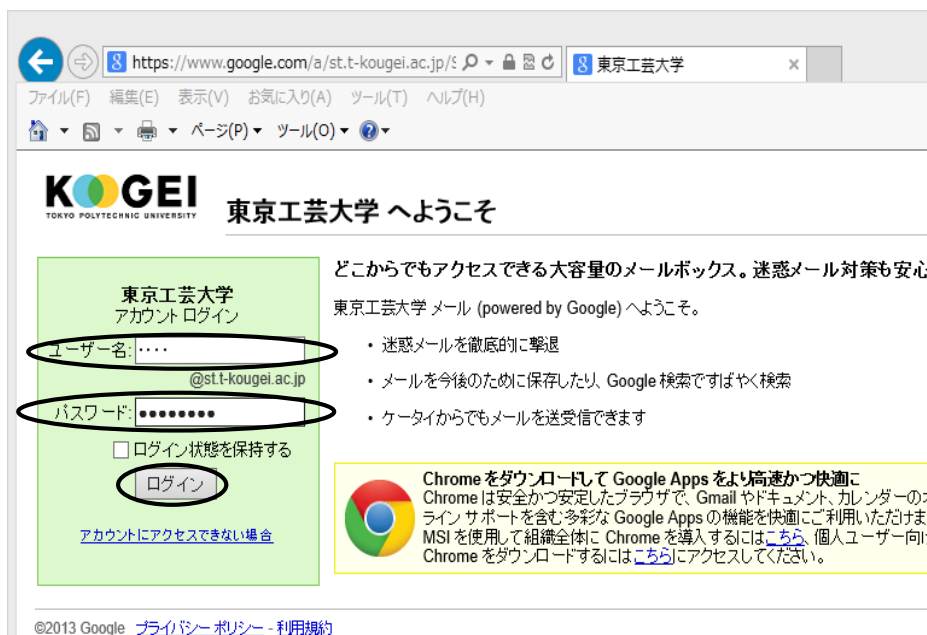
### 23.1.1 初期設定

#### 1. 起動

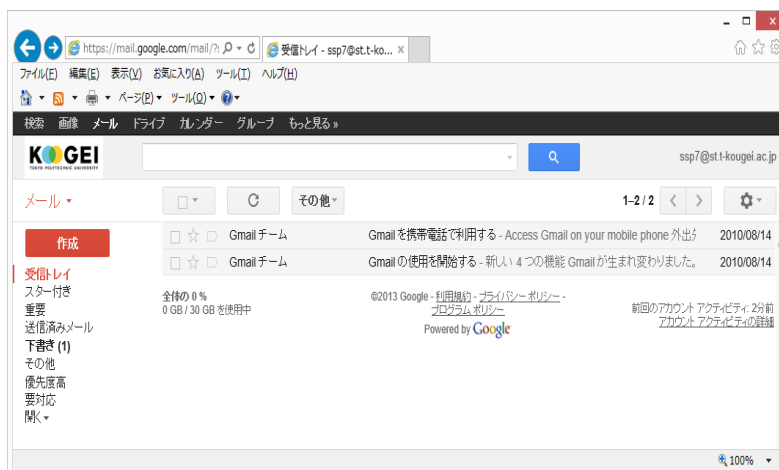
- ① デスクトップ上の[インターネット]フォルダを開き、[Internet Explorer]をダブルクリックします。
- ② アドレスバーに“http://mail.st.t-kougei.ac.jp/”と入力し、[→]をクリックします。



- ③ 以下のページで[ユーザ名]、[パスワード]を入力し、[ログイン]をクリックします。




- ④ 以下の画面が Web メール の操作ページです。



## 2. 署名の設定

### 署名とは？

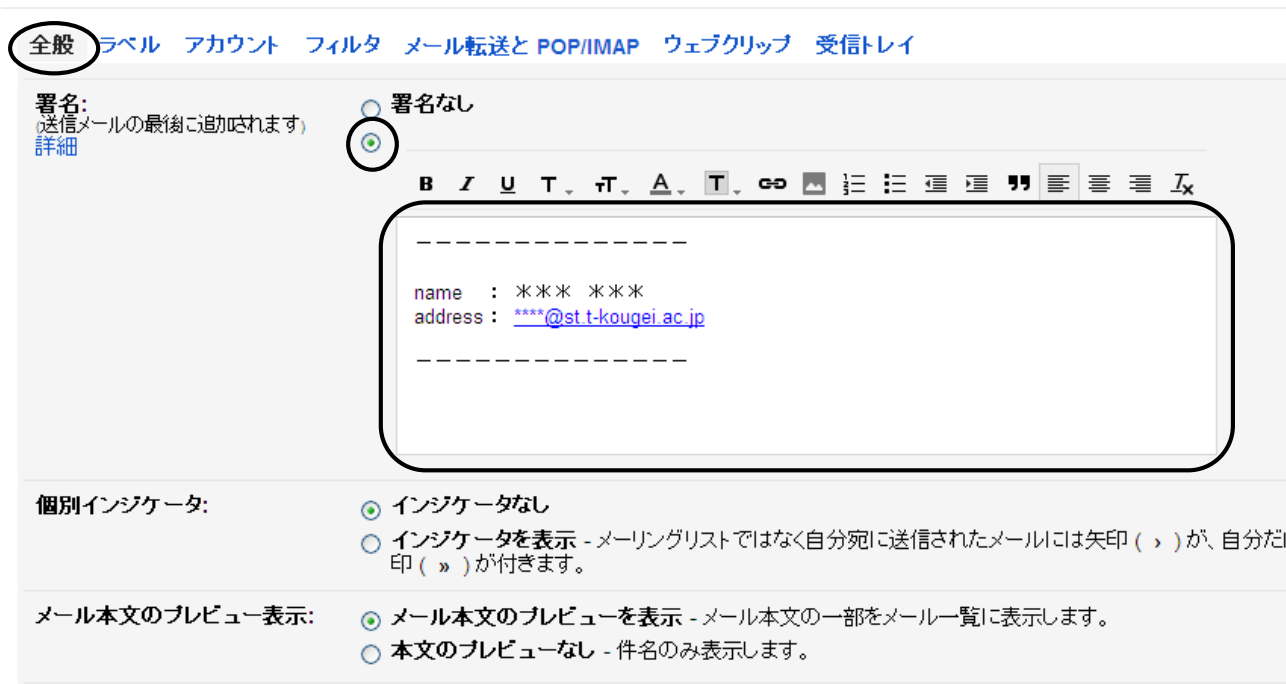
送信メッセージの最後に自動的に追加される短いメッセージのことで、署名には送信者(あなた)の名前、メールアドレス、その他の情報を含めることができます。但し、自宅住所や電話番号などは、プライバシー保護のため記述しないようにしましょう。

- 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。

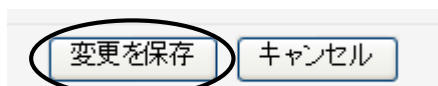


- ② 設定画面の[全般]タブをクリックし、ページを下にスクロールして署名欄のチェックを入れ、署名を入力します。

### 設定



- 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 アクセス]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 アクセス:**  
(IMAP 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

**IMAP のメールを削除するようマークを付けた場合:**

- 自動消去をオン - 直ちにサーバーを更新する(デフォルト)
- 自動消去をオフ - クライアント側でサーバーを更新するのを待機する

**最後に表示された IMAP フォルダからメールを削除/消去するようマークを付けた場合:**

- メールをアーカイブする(デフォルト)
- 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る

**フォルダ サイズの制限**

- IMAP フォルダのメールの数を制限しない(デフォルト)
- IMAP フォルダ内のメッセージ数をこの件数に制限する

**メール クライアントの設定**(例: Outlook, Thunderbird, iPhone)  
[設定手順](#)

#### ◆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。  
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。

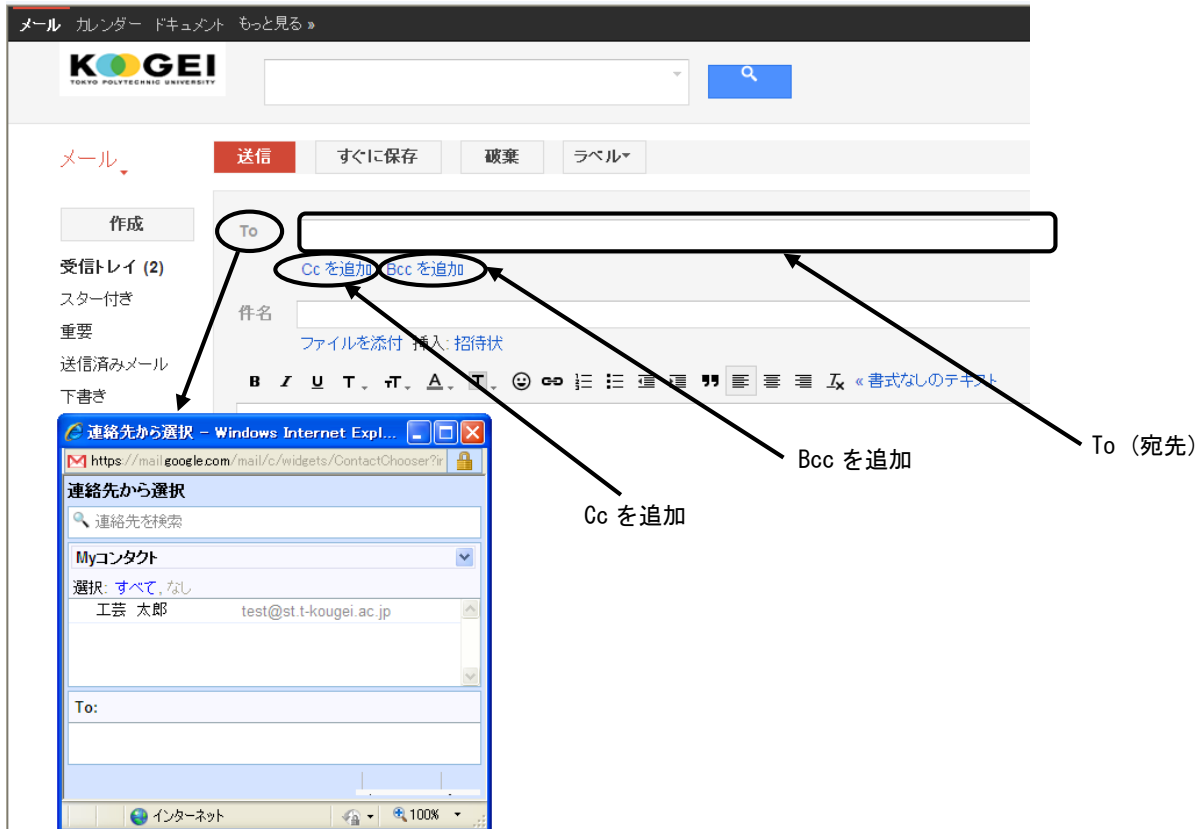
### 23.1.2 メールを送信

1. ページ左、[作成]をクリックします。



## 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を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



## 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。



### 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。

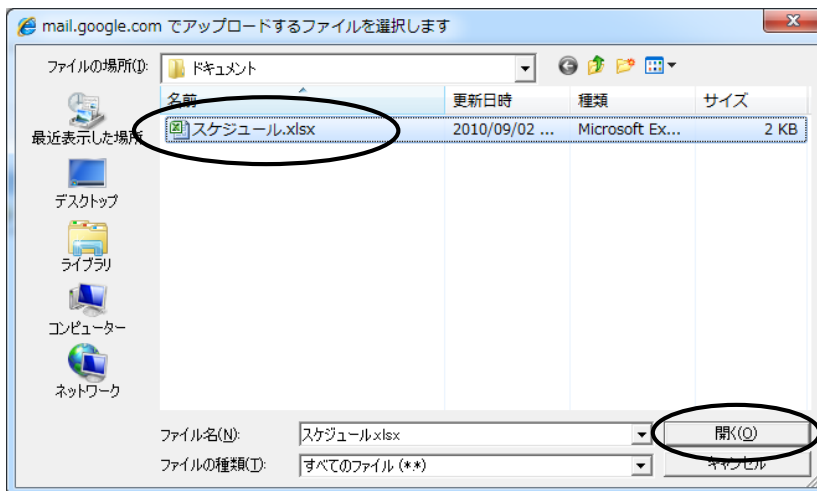
1. 通常通りメールを作成します。
2. [ファイルを添付]をクリックします。



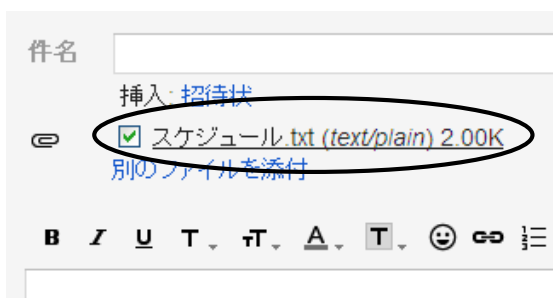
#### ◆注意◆

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。



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。



## 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。



2. 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。

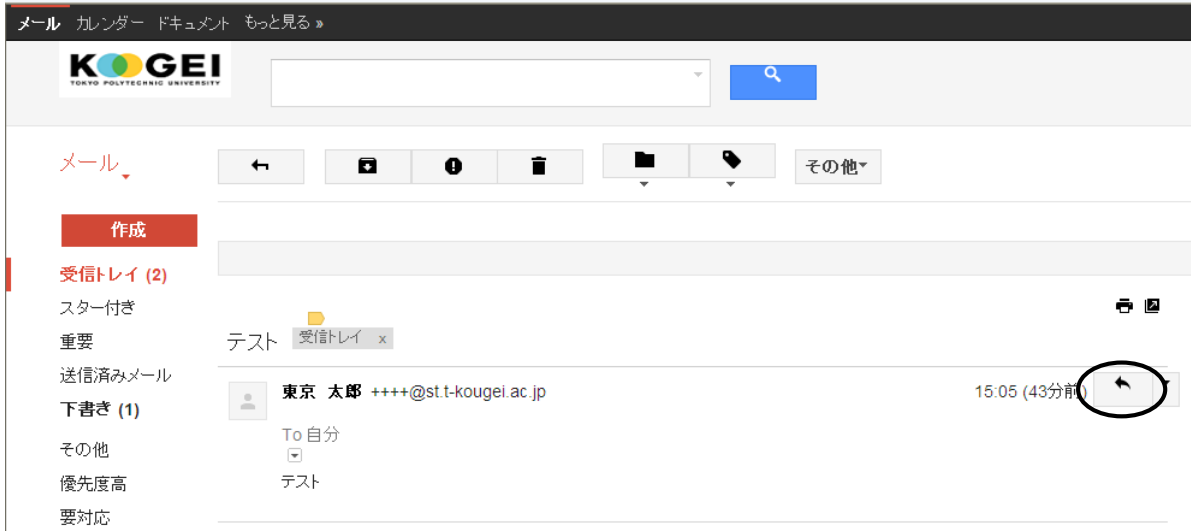
受信した電子メールの内容を読むには、そのメールをクリックします。

また、[  (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。



## 23.1.5 メールの返信

1. 返信を書きたいメールを開き、[  (返信) ] をクリックします。




2. 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。





### 23.1.6 メールの削除

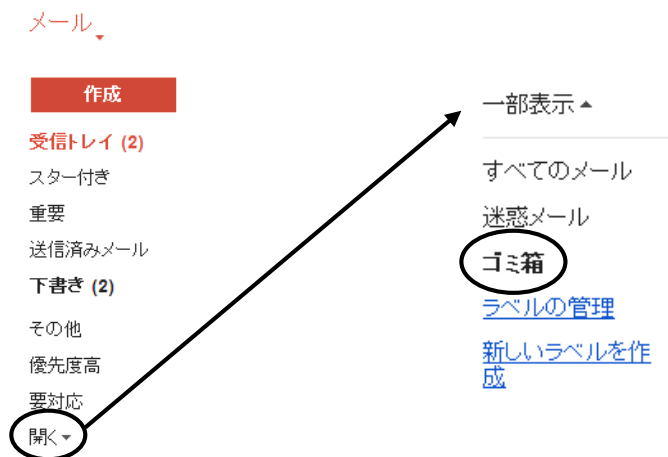
メッセージは不注意による削除を防ぐため、2段階の操作を行わないと削除できないようになっています。

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。

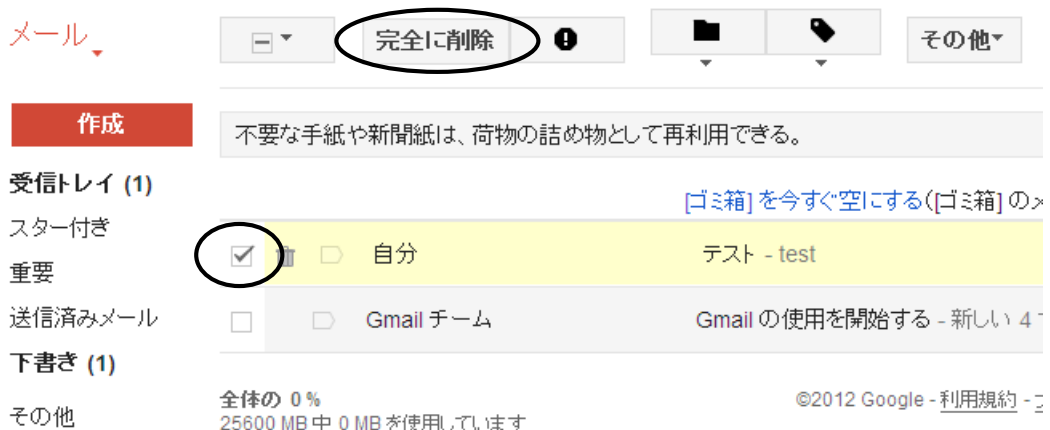


2. [ゴミ箱]にメッセージが移動するので、ページ左の[開く▼]をクリックして項目を全て表示し、[ゴミ箱]をクリックします。

(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。



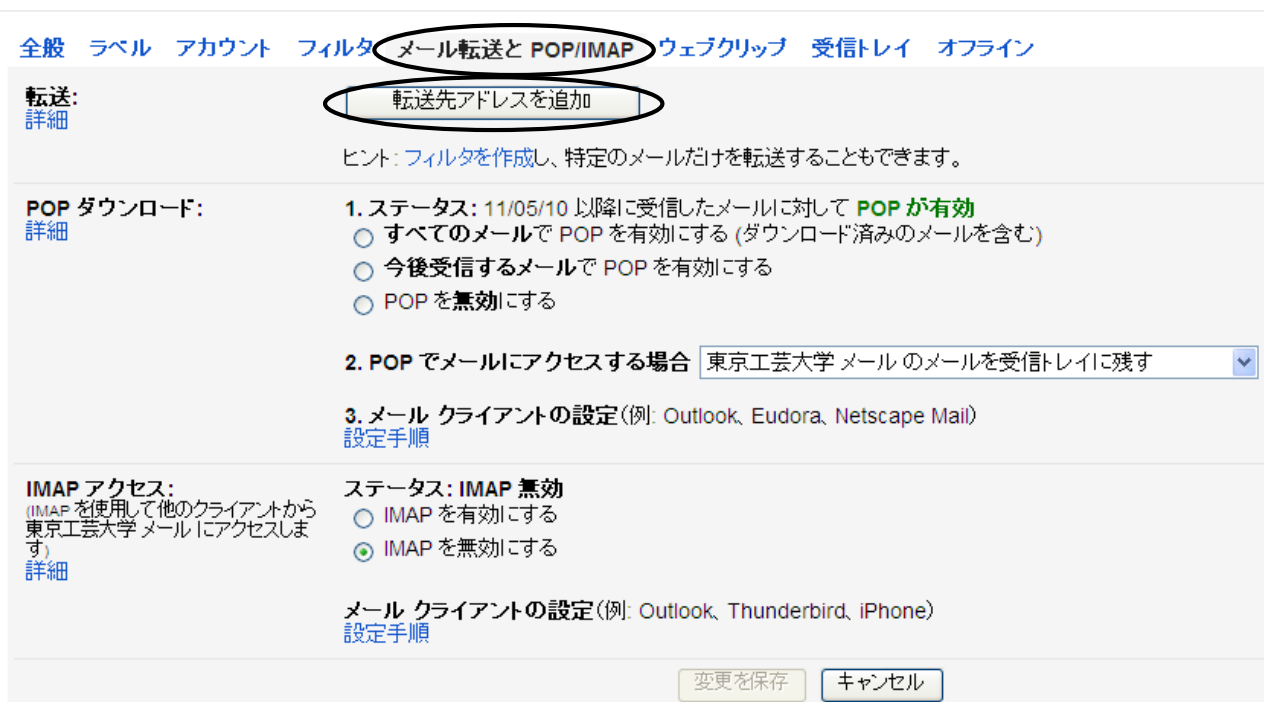
## 23.1.7 受信メールを常に別のメールアドレスに転送する場合

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。



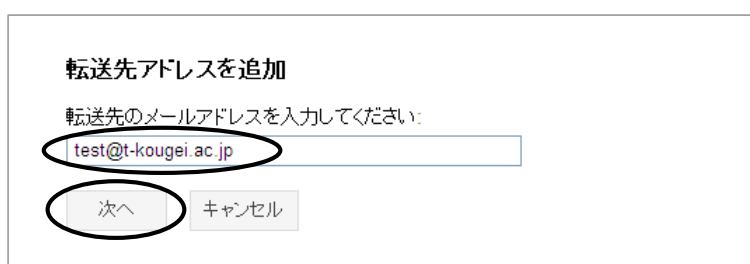
2. 設定画面の[メール転送と POP/IMAP]タブをクリックし、[転送]セクションの[転送先アドレスを追加]をクリックします。

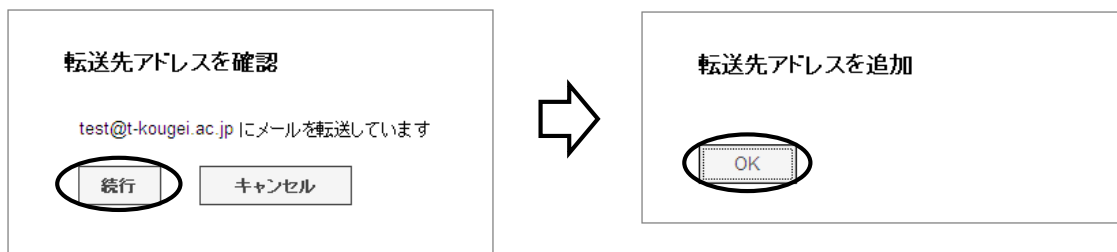
設定



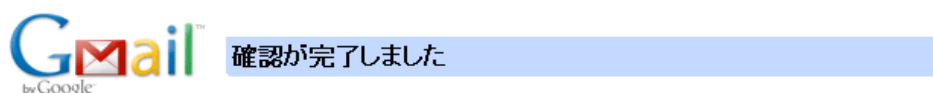
3. [転送先アドレスを追加]が表示されます。転送先のメールアドレスを入力後、[次へ]→[続行]→[OK] をクリックします。

\* test@t-kougei.ac.jp は例です。





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:**  
(IMAP 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

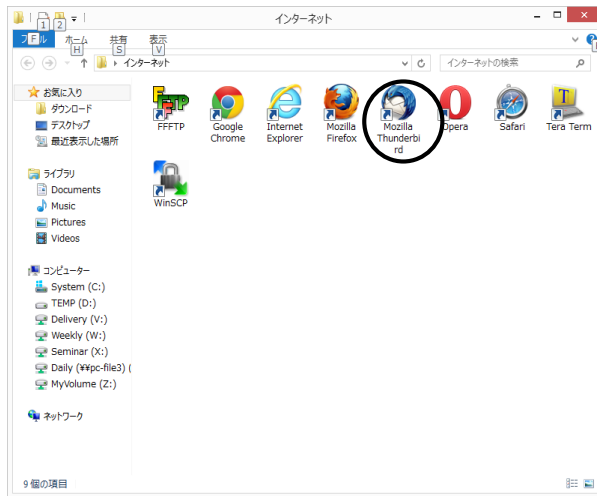
メール クライアントの設定(例: Outlook, Thunderbird, iPhone)  
 設定手順

変更を保存 キャンセル

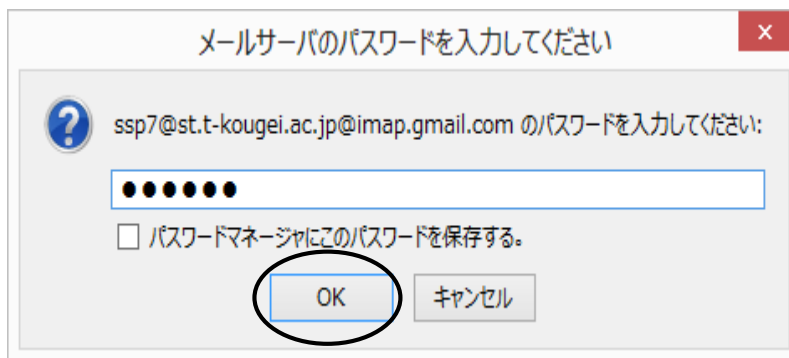
## 23.2 Windows (Thunderbird)

### 23.2.1 Thunderbird の起動と初期設定

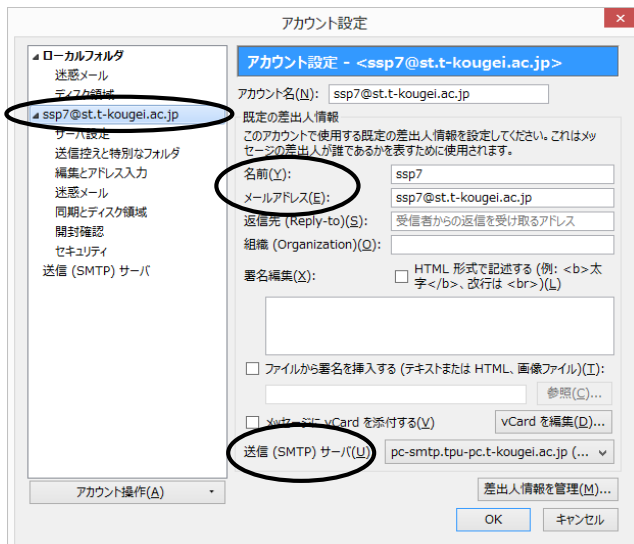
1. デスクトップ上の[インターネット]フォルダを開き、[Thunderbird]をダブルクリックします。



2. 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。

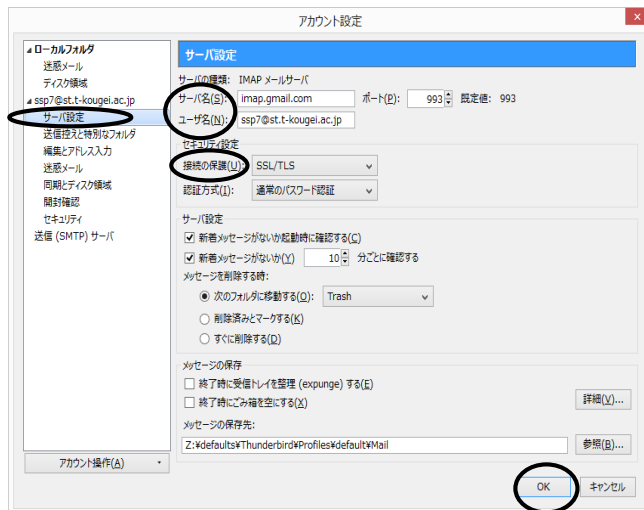


3. 各自の環境設定を説明します。(初期設定は既に設定済み)  
メニューバーの[ツール]→[アカウント設定]を開きます。  
[アカウント設定]画面の左側で[アカウント名]をクリックします



- 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



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

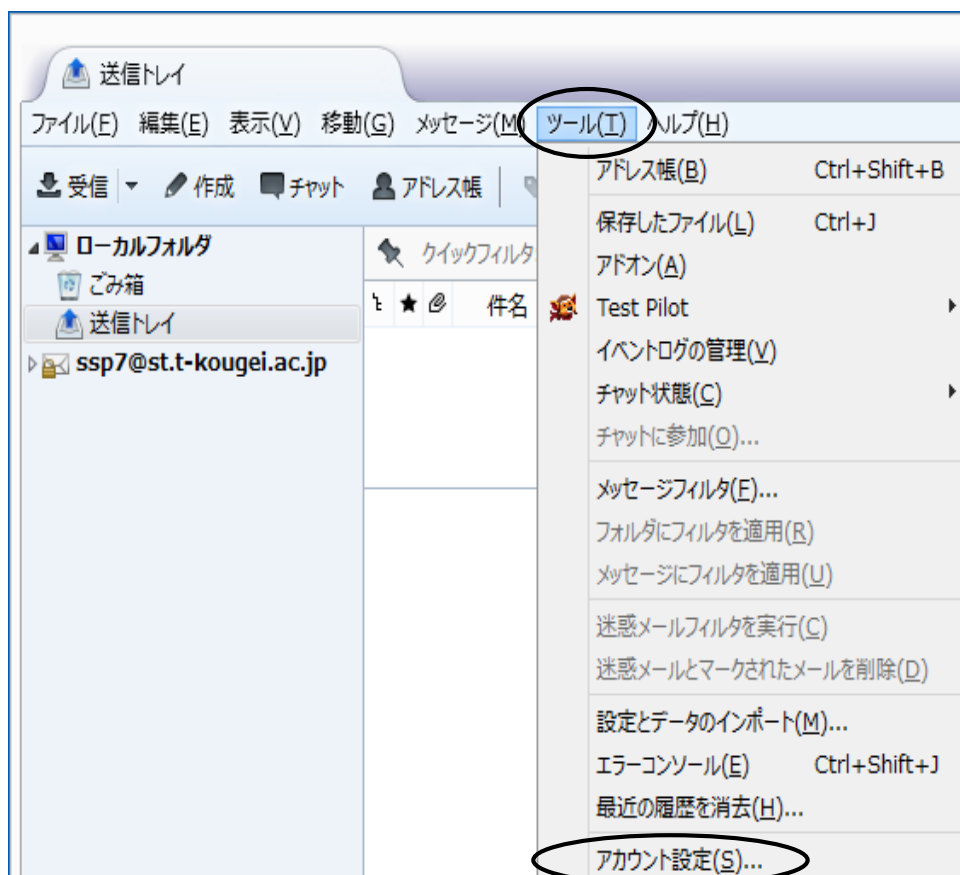
SSL/TLS

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。

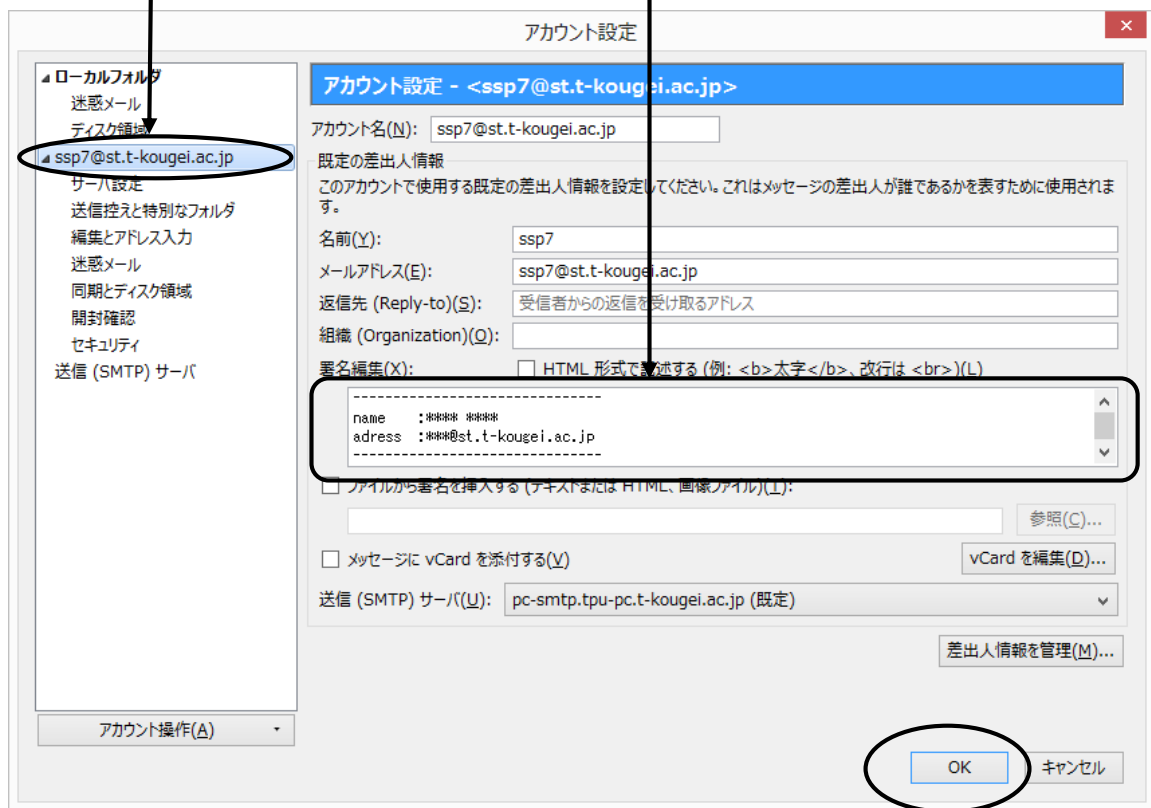
①メニューバーの[ツール]→[アカウント設定]を選択しクリックします。



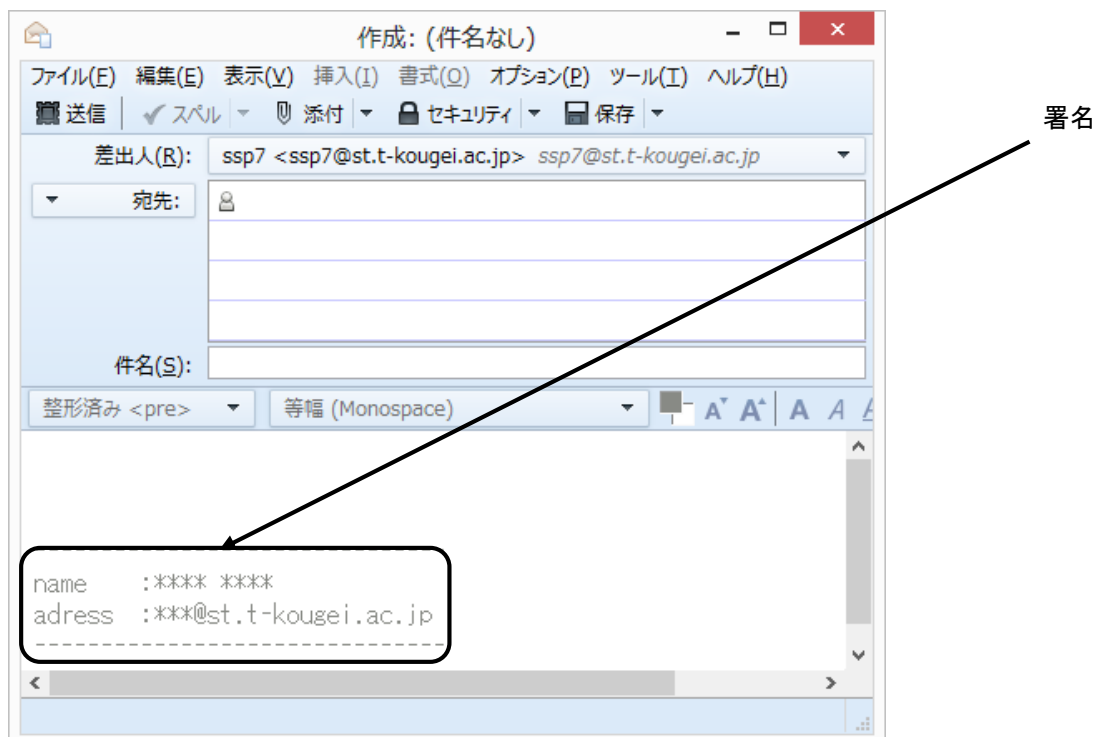
- ②[アカウント設定]画面の左側で[アカウント名]をクリックし、右側の[署名編集]欄に署名を入力します。  
 入力終了後、[OK]をクリックします。

1. アカウントを選択

2. 署名を入力

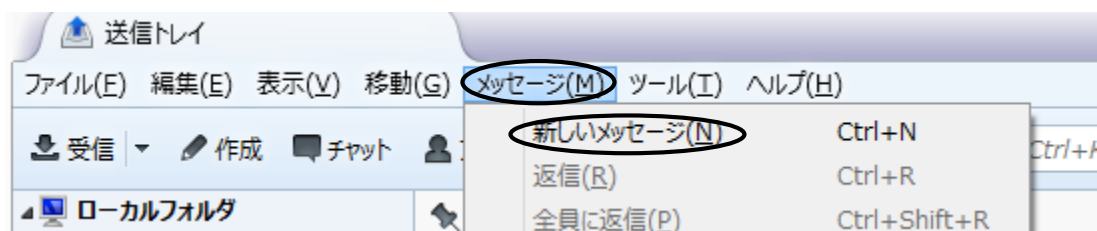


- ③メールの[作成]を選択すると自動的に署名が挿入されます。



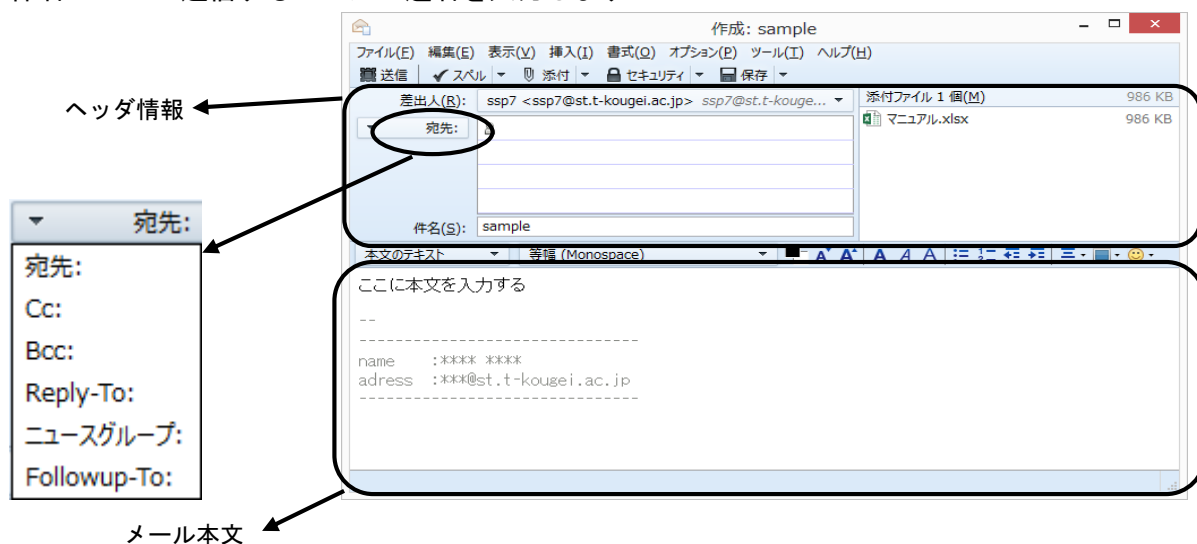
## 23.2.2 電子メールの送信

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。



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を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 : 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
- 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。

本文を書き終わったら、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。

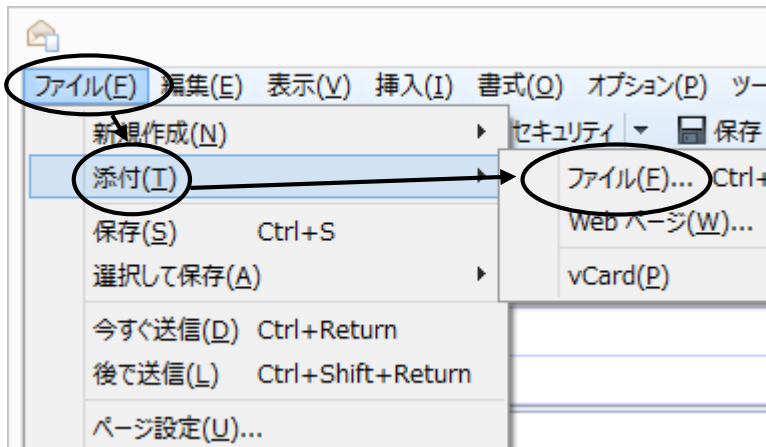
### ◆注意◆

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。

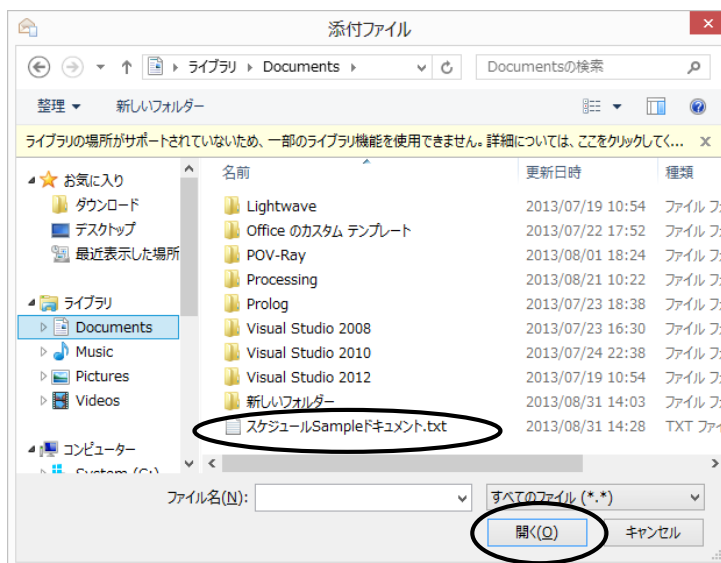
1. 通常どおりメールを作成します。
2. メニューバーの[ファイル]→[添付]→[ファイル]を選択しクリックします。



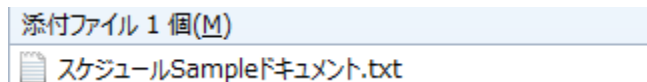
#### ◆注意◆

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、[開く]をクリックします。



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。

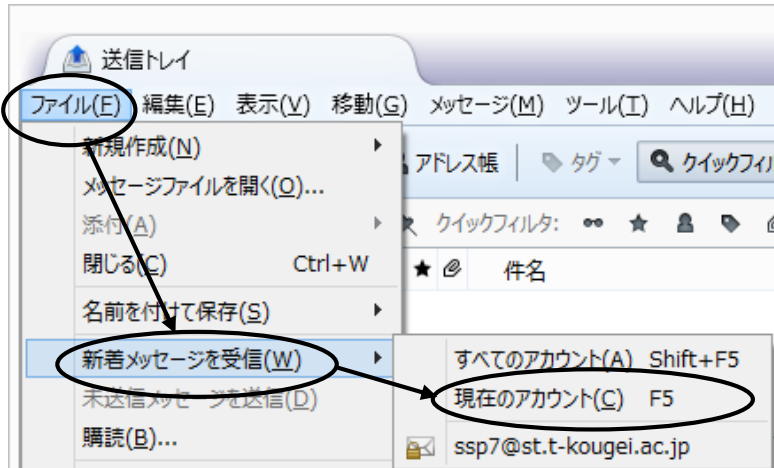


4. [送信]をクリックします。

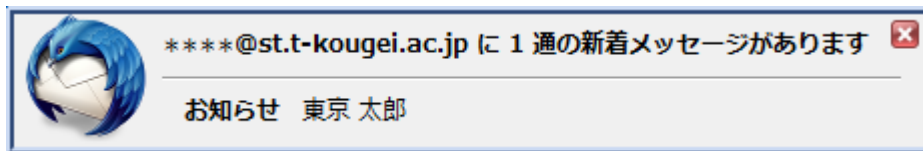


### 23.2.4 電子メールの受信

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。



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。

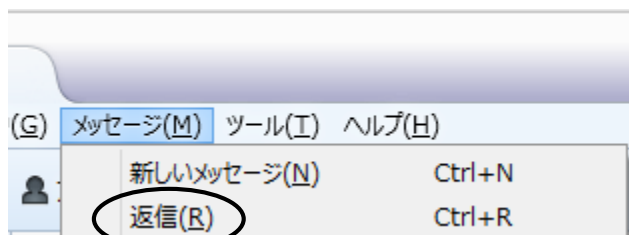


3. 届いたメールは、[受信トレイ]というメールボックスに一通ずつ表示されます。  
以前届いたメールも、移動や削除を行っていない場合には同じ場所に残っています。  
受信した電子メールの内容を読むには、そのメールをダブルクリックします。

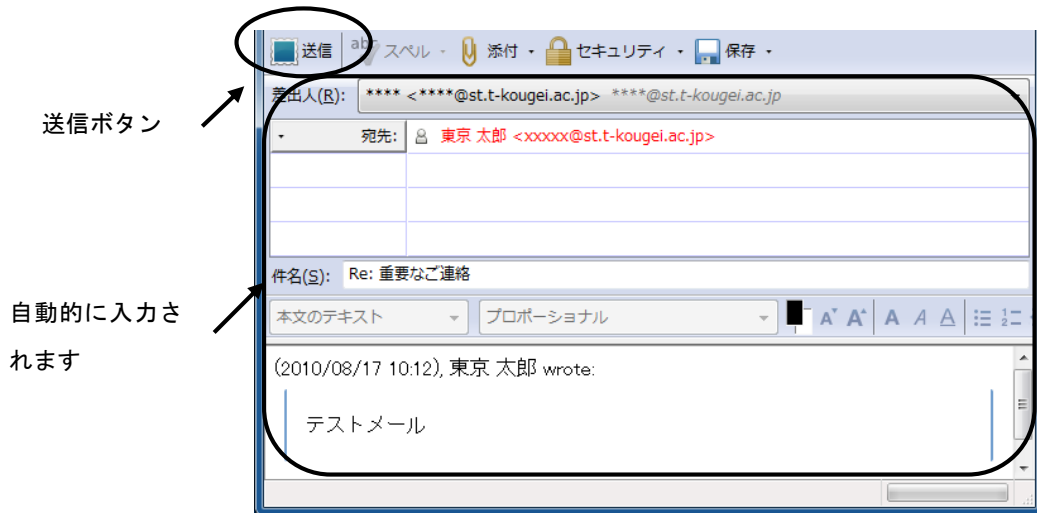


### 23.2.5 電子メールの返信

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。



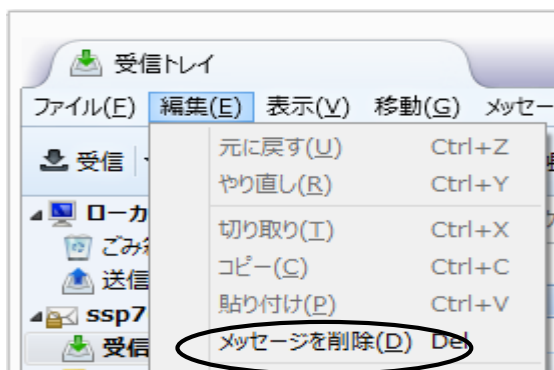
2. メッセージ作成ウィンドウが表示され、発信人のアドレスが“宛先”に自動的に入力されて新しいメッセージの宛先となります。  
元のメッセージも自動的に入力されます。また、“件名”には“Re:”が付け加えられます。この“件名”及び“本文”を必要に応じて編集し、[送信]をクリックすると返信できます。



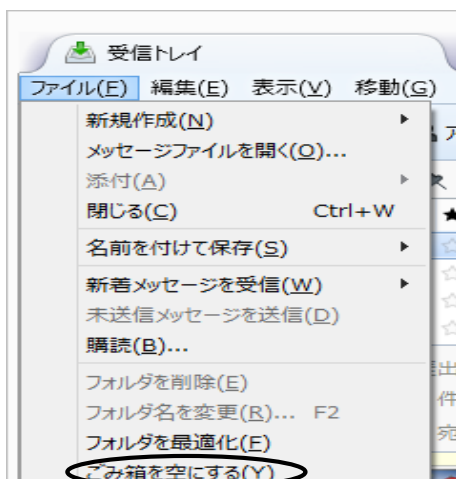
### 23.2.6 電子メールの削除

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。



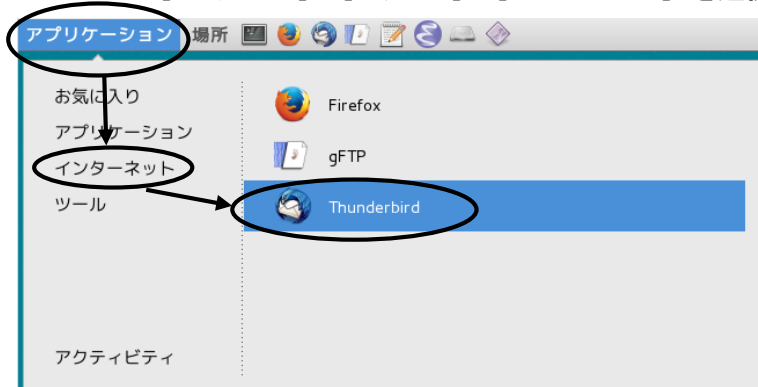
2. [ゴミ箱]にメッセージが移動するので、メニューバーの[ファイル]→[ゴミ箱を空にする]を選択しクリックします。



## 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。

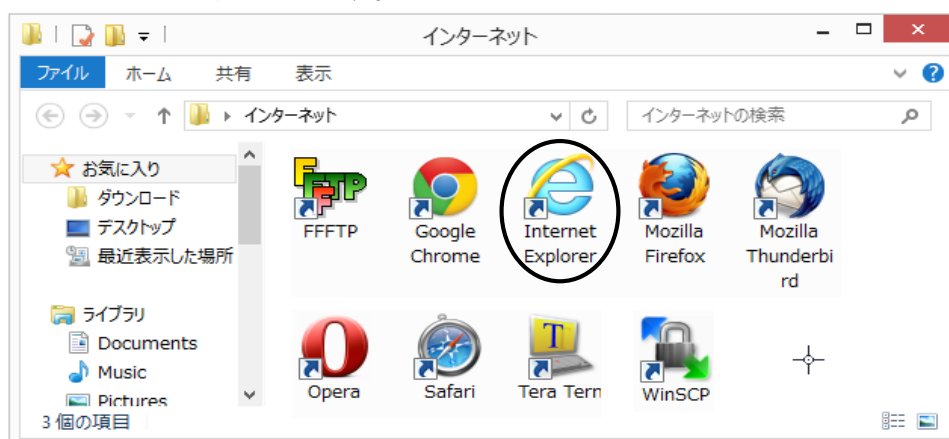
## 24 WWW ブラウザ

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)

メニューバー

アドレスバー

表示領域



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一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。




※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)



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一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)

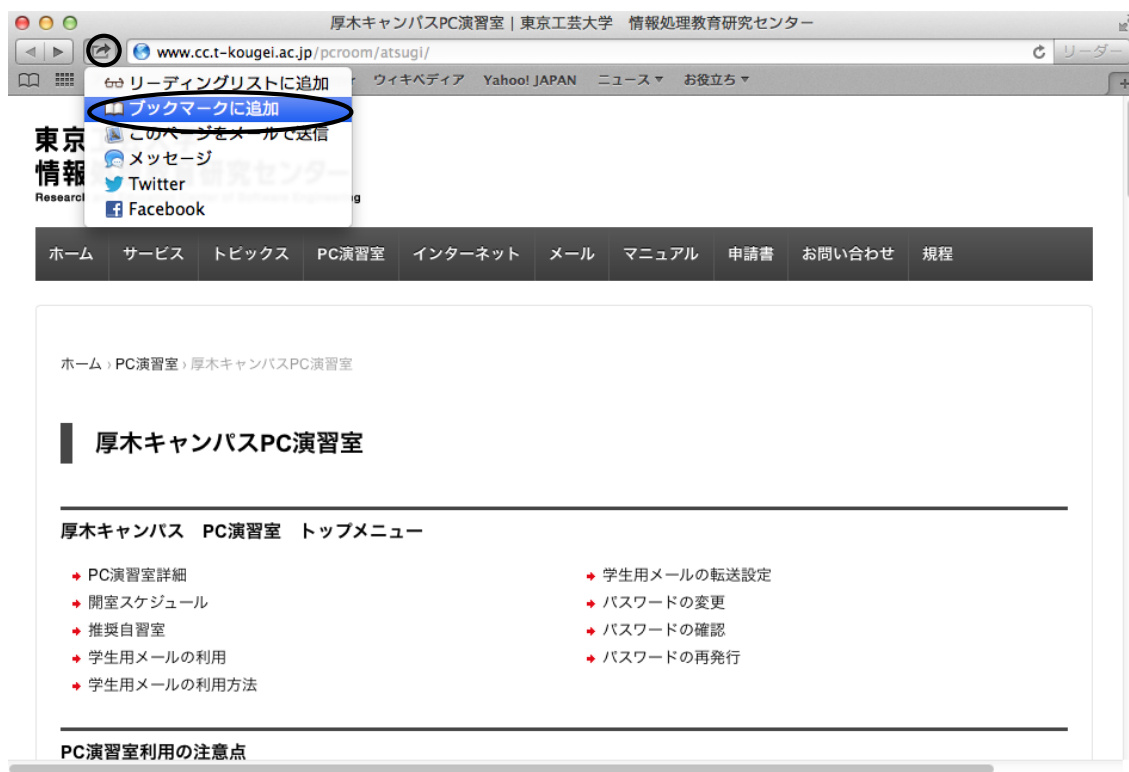


利用方法についてはヘルプを参照してください。

### 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一覧の中に追加します。

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



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。



### 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。



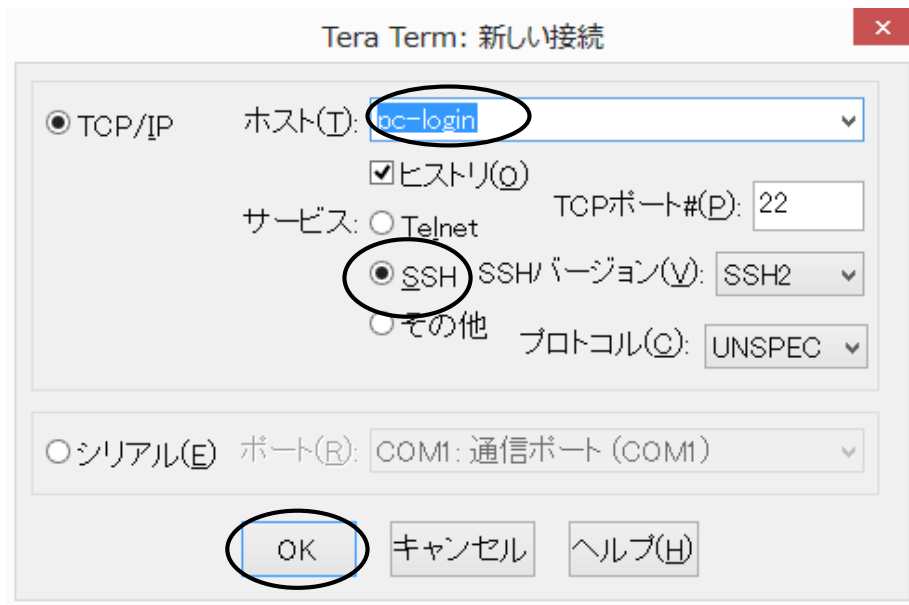
## 25 SSH 接続

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)

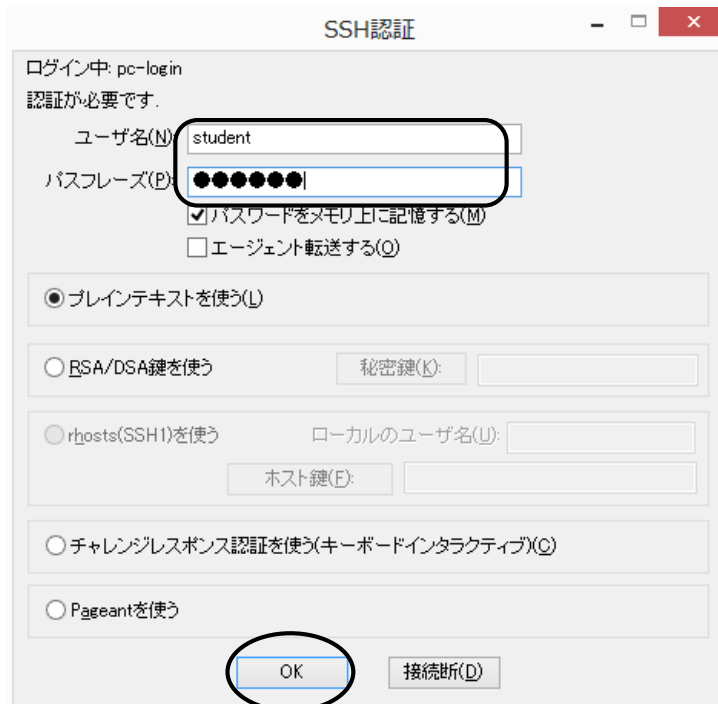
1. デスクトップ上の[インターネット]フォルダを開き、[TeraTerm]をダブルクリックします。
2. [新しい接続]画面にて、[ホスト]に接続するホスト名または IP アドレスを入力し、[サービス]の[SSH]にチェックし、[OK]をクリックします。



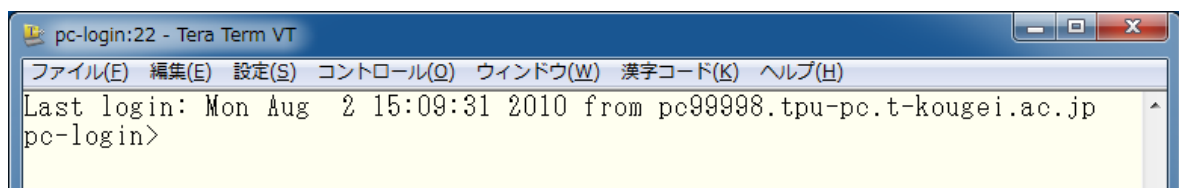
[TCPポート] [SSHバージョン] [プロトコル] は自動で設定されます。

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、ユーザ名とパスワード(パスワード)を入力し、  
[OK]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)



“pc-login>” のプロンプトが表示されれば、接続完了です。



4. 終了する際は、logout で切断します。

pc-login> logout

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[ (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 
```

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  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)
```

```
pc-login$ ←ログインサーバのプロンプトが表示される
```

3. 切断

接続したサーバからログアウトします。

```
pc-login$ logout  ←ssh 接続の切断
```

```
pc*****$ ←元のプロンプトに戻る
```

## 25.3 Mac (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. 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 
```

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  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)
```

```
pc-login$ ←ログインサーバのプロンプトが表示される
```

3. 切断

接続したサーバからログアウトします。

```
pc-login$ logout  ←ssh 接続の切断
```

```
pc*****$ ←元のプロンプトに戻る
```

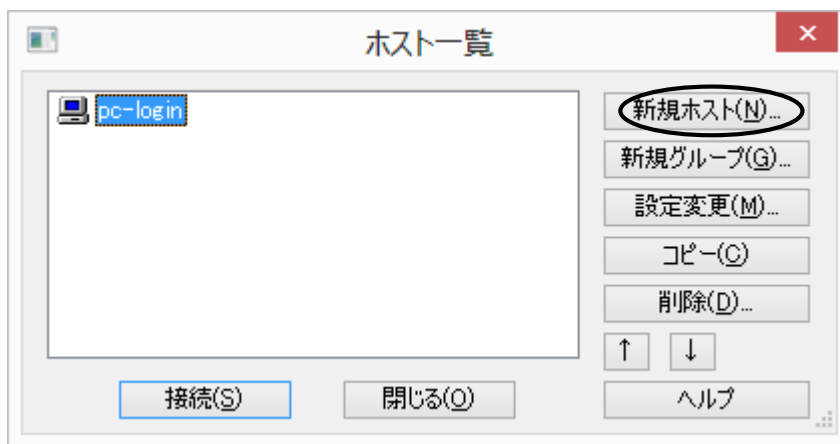
## 26 ファイルの転送

### 26.1 Windows (FFFTP)

#### 26.1.1 FTP サーバへの接続

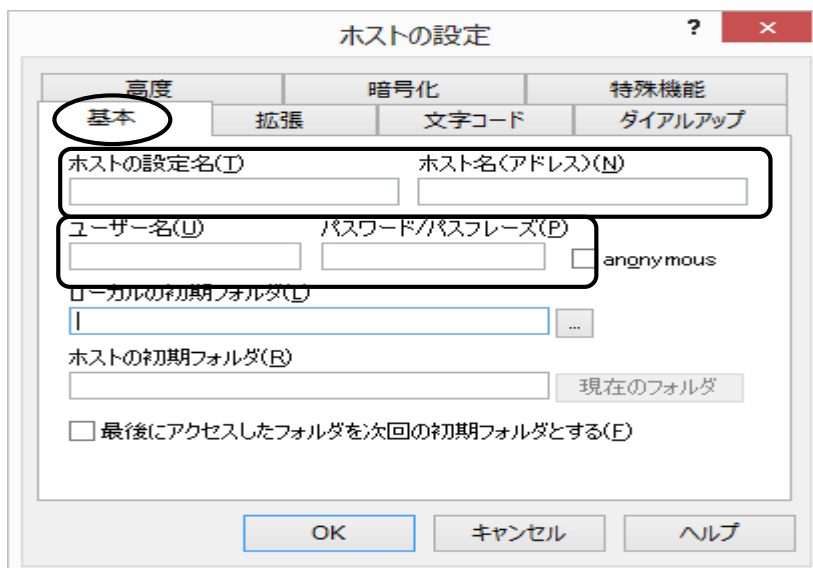
1. デスクトップ上の[インターネット]フォルダの[FFFTP]をダブルクリックします。
2. 新規のFTPサーバに接続する場合は設定を行います。  
2回目以降はホスト設定名をクリックし、[接続]をクリックします。(3に進む)  
設定済みのホストの設定は、ホストを選択後、[設定変更]をクリックして行ってください。  
(ホスト一覧ウィンドウが表示されない場合、メニューバーの[接続]→[接続]を選択し、  
クリックします。)

- ① [新規ホスト]をクリックします。(下図は初期状態です)



- ② [基本]タブ

[ホストの設定名]にはホスト一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[ユーザー名]、[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。



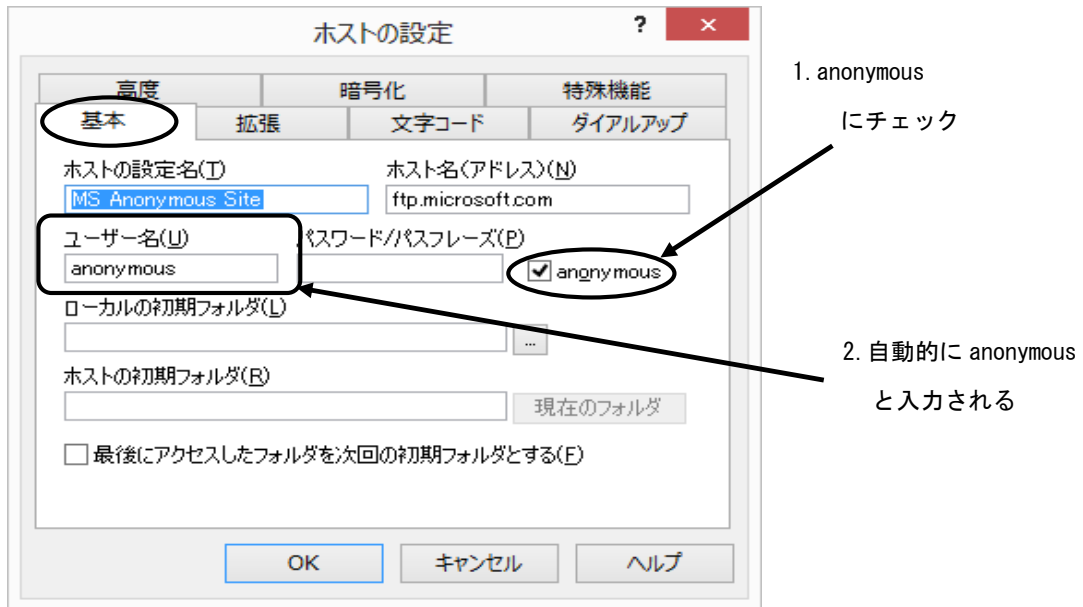
### [FTP サーバにユーザアカウントを持っている場合]

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。

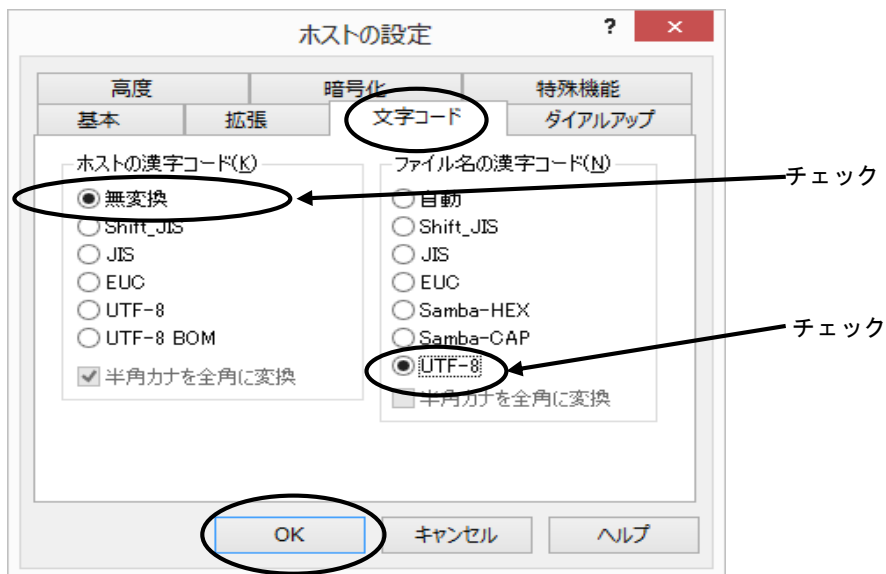


### ③ [文字コード] タブ

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。



[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。

3. ホスト一覧ウィンドウで[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

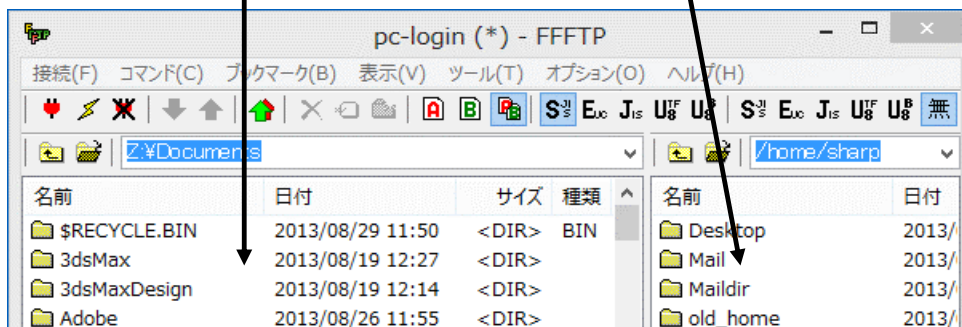
2. [OK]をクリック



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



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。

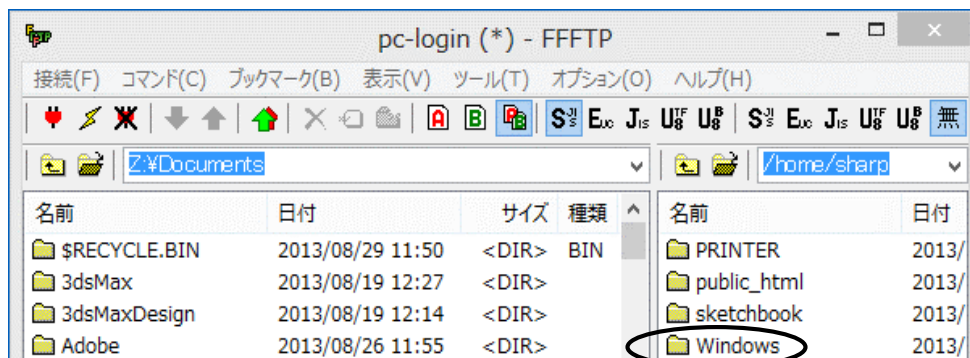
**[「pc インサバ」 (pc-login) の場合]**

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。

**◆注意◆**

**[windows] フォルダを絶対に消去しないでください**

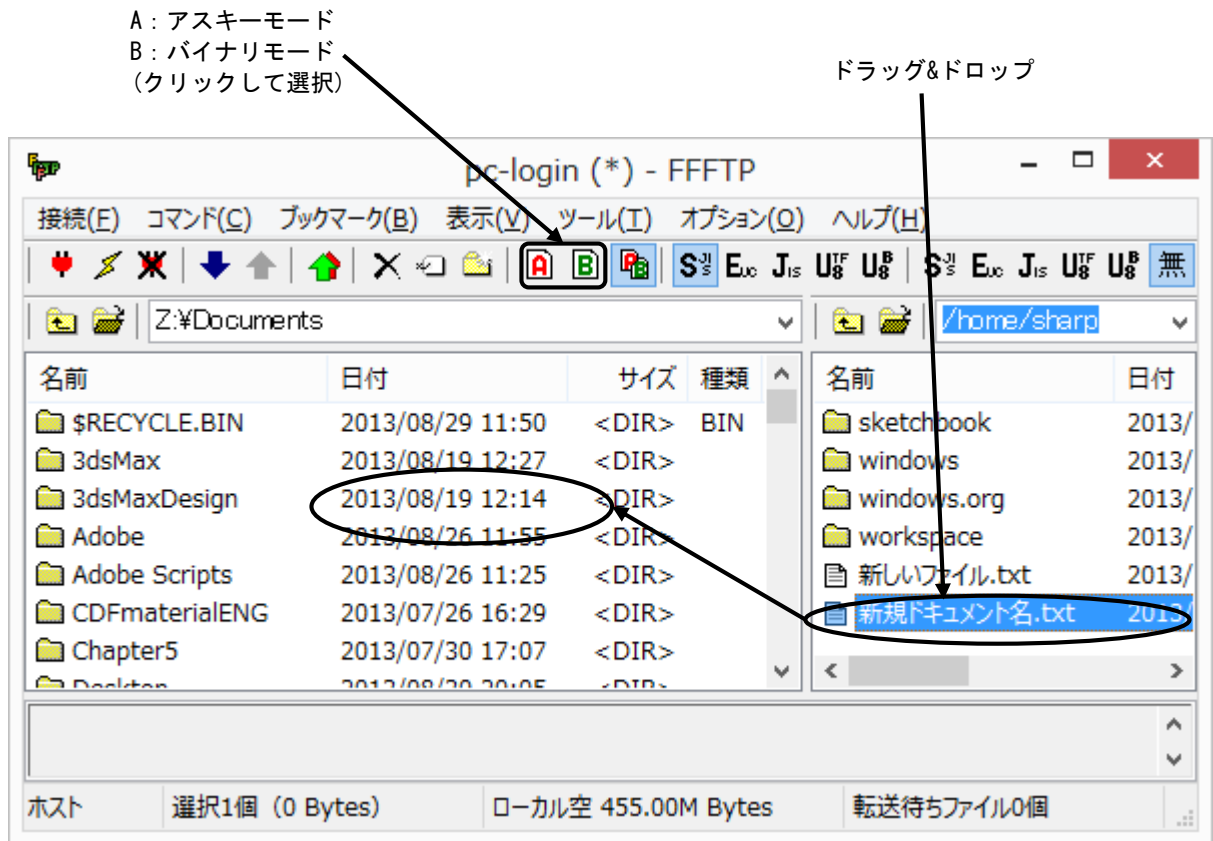


**絶対に消去しないこと**

## 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)

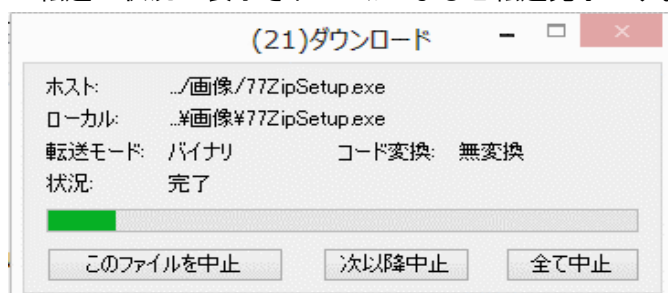
ローカル側(自分の PC)のファイルリストが受信したい場所になっていることを確認して  
アスキー/バイナリモードを選択します。

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へドラッグ&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。



### 26.1.3 ファイルの書き込み(アップロード)

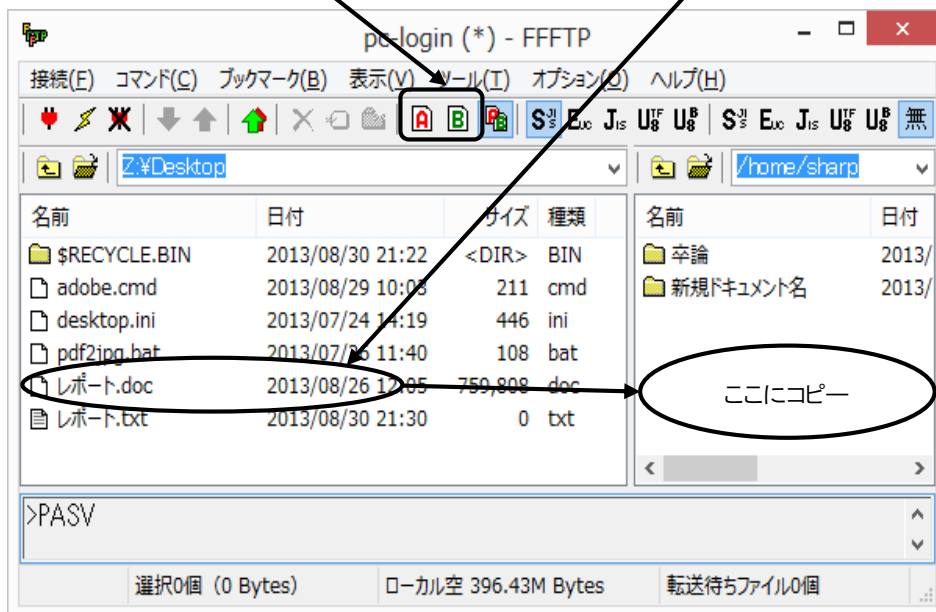
◆注意◆

ミラーリングアップロード(  )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。

1. 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  
ファイルリストへドラッグ&ドロップします。

A : アスキーモード  
B : バイナリモード  
(クリックして選択)

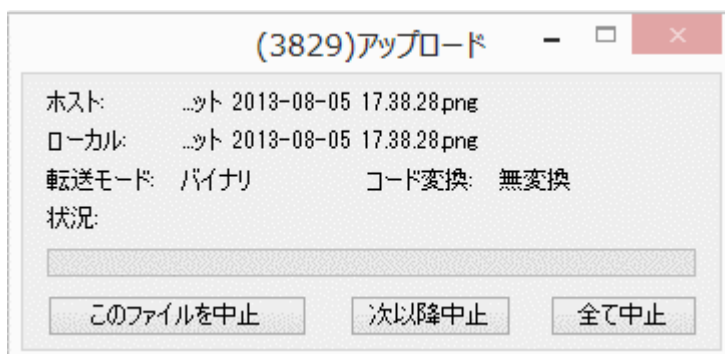
ドラッグ&ドロップ



◆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。





## 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 (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 
```

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。

### 1. ユーザ名とパスワードを入力し[ログイン]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。

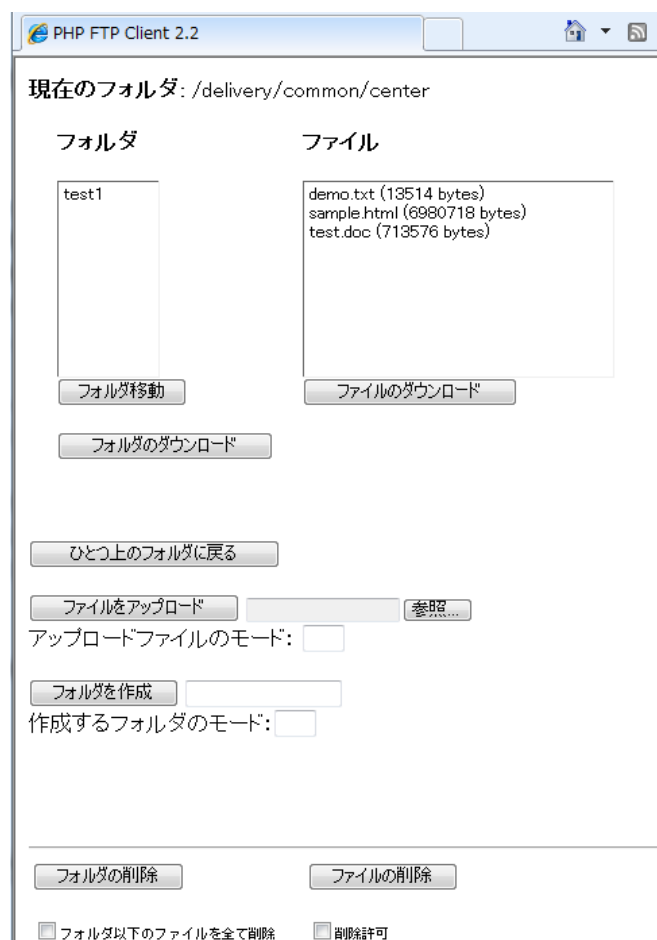
delivery : Delivery (V:) ドライブ

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。



### [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)

十の位：グループに関するモード(例3では0)

一の位：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。

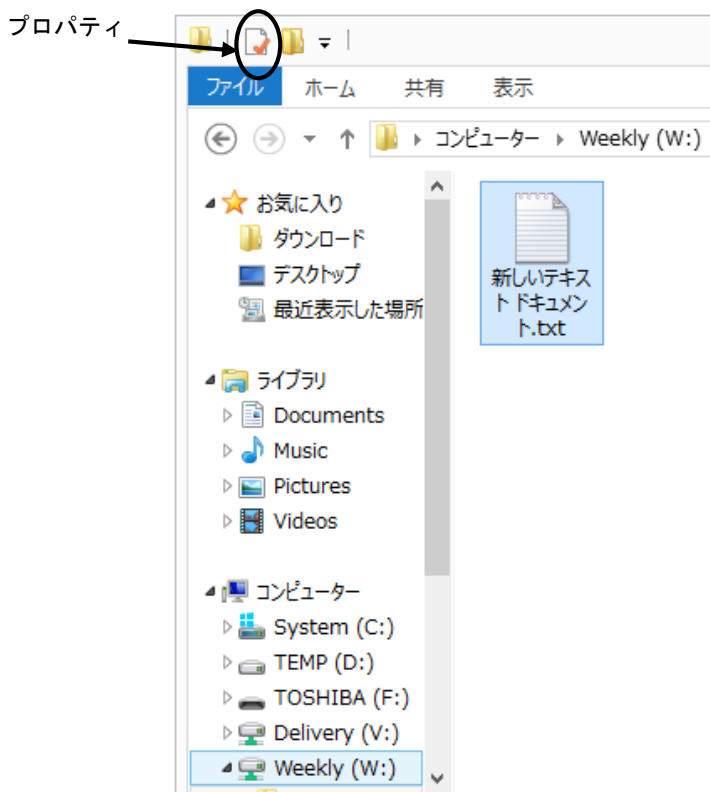
学 部		学 科	グループ名
工 学 部	教員	メディア画像学科	t_eng_mega
		生命環境化学科	t_eng_lssc
		建築学科	t_eng_arch
		コンピュータ応用学科	t_eng_cs
		電子機械学科	t_eng_em
		システム電子情報学科	t_eng_seit
		基礎教育研究センター	t_eng_gen
	学生	メディア画像学科	s_eng_mega
		生命環境化学科	s_eng_lssc
		建築学科	s_eng_arch
		コンピュータ応用学科	s_eng_cs
		電子機械学科	s_eng_em
		システム電子情報学科	s_eng_seit
		芸 術 学 部	教員
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		
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		
学生	写真学科		s_art_pht
	映像学科		s_art_img
	デザイン学科		s_art_dsn
	インタラクティブメディア学科		s_art_int
	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	



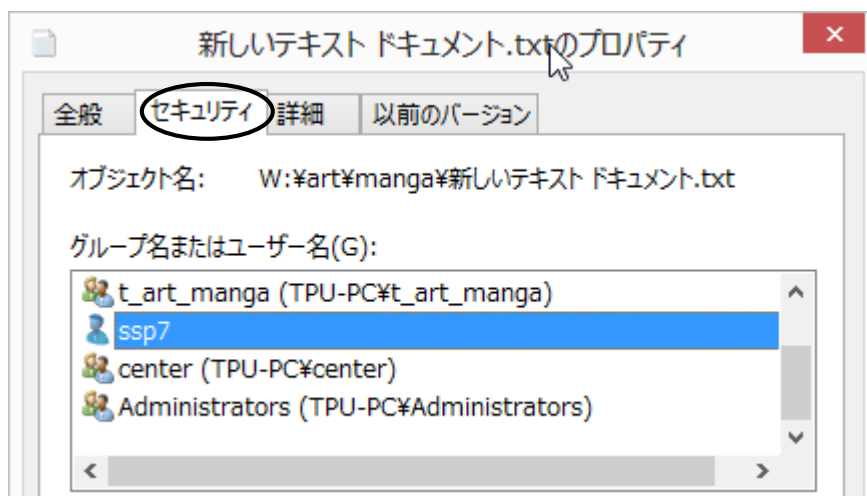
## 28 ファイルのアクセス権の変更

### [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。

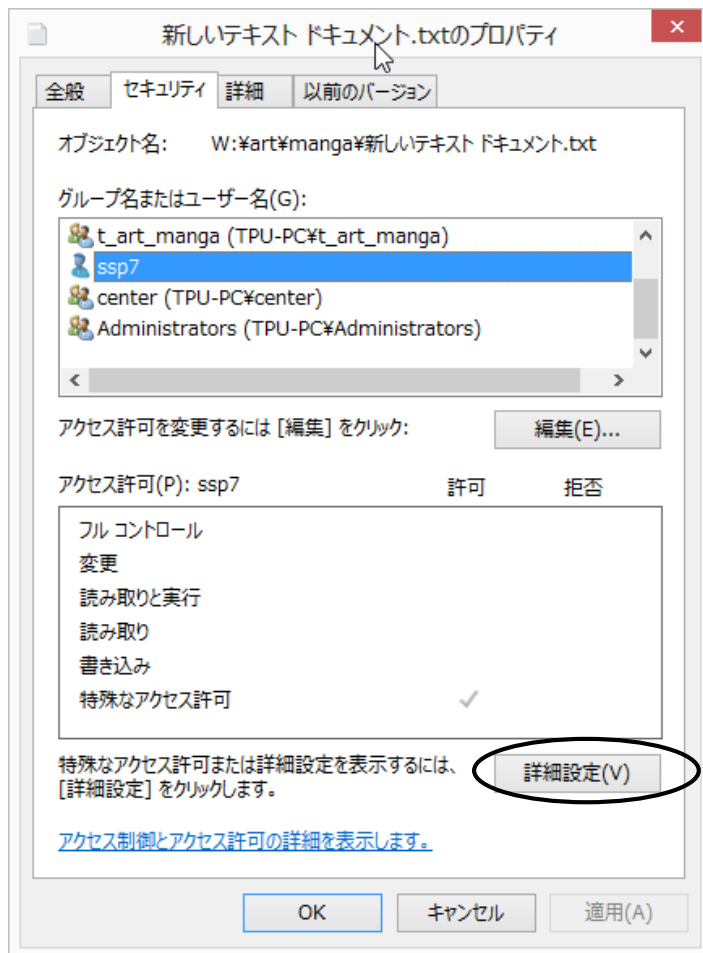


プロパティウィンドウが開くので、[セキュリティ]タブをクリックします。

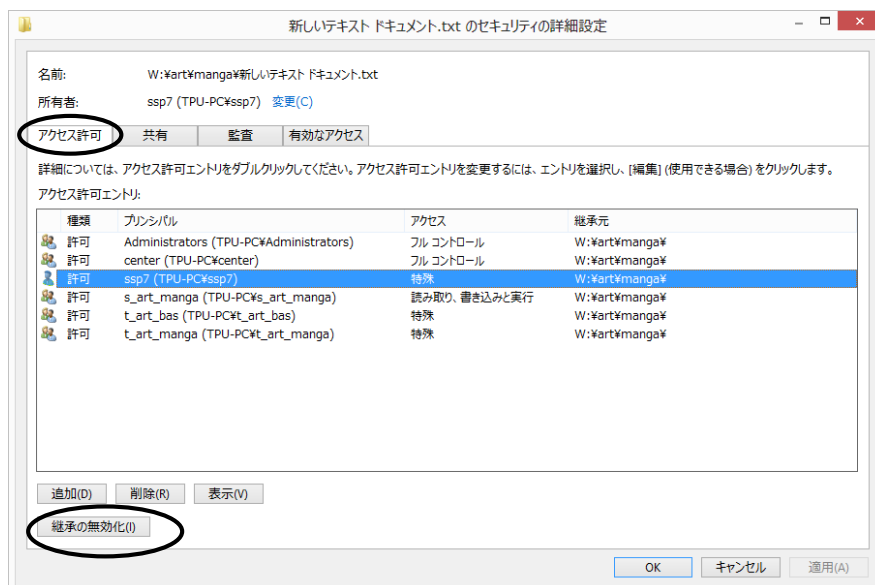


アクセス権が表示されます。自分が作成したり、コピーしたファイルであれば自分が所有者になり、アクセス権はフルコントロールになります。

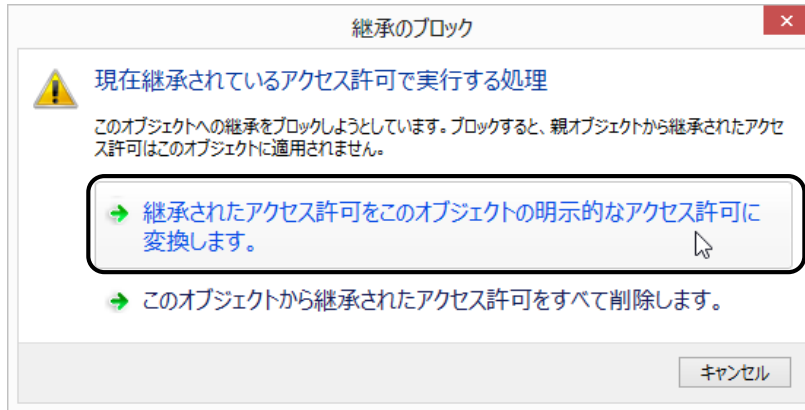
ここで、所有者(自分)以外のユーザがファイルの内容を見たり、変更できないようにする手順を説明します。下図の[詳細設定]をクリックします。



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



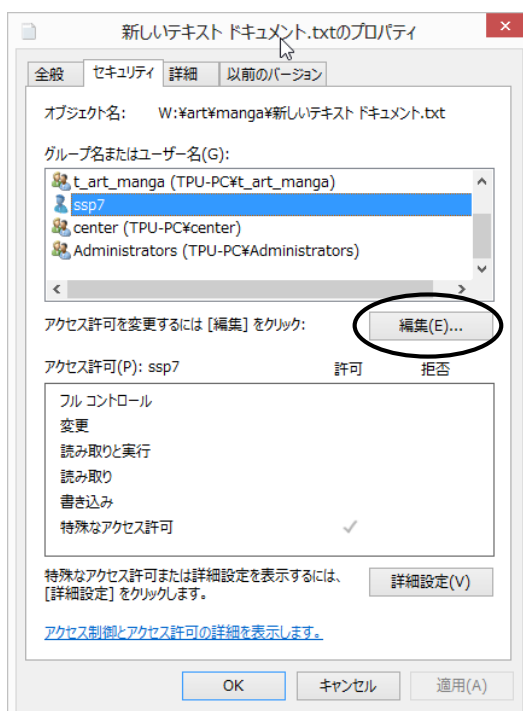
開いた画面の[継承されたアクセス許可を・・・]をクリックします。



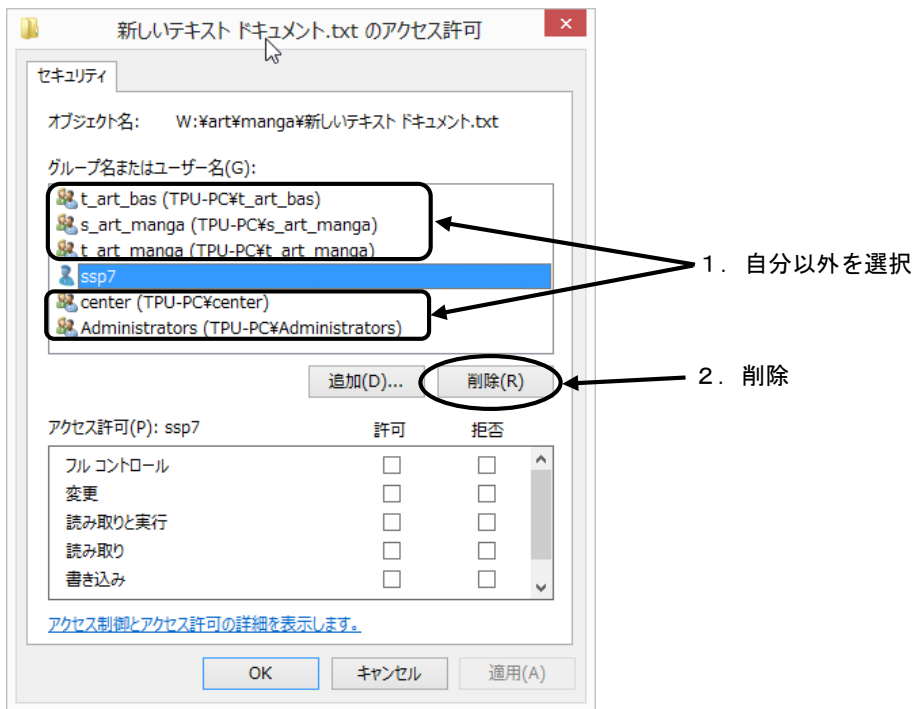
次に[OK]をクリックし、詳細設定ウィンドウを閉じます。



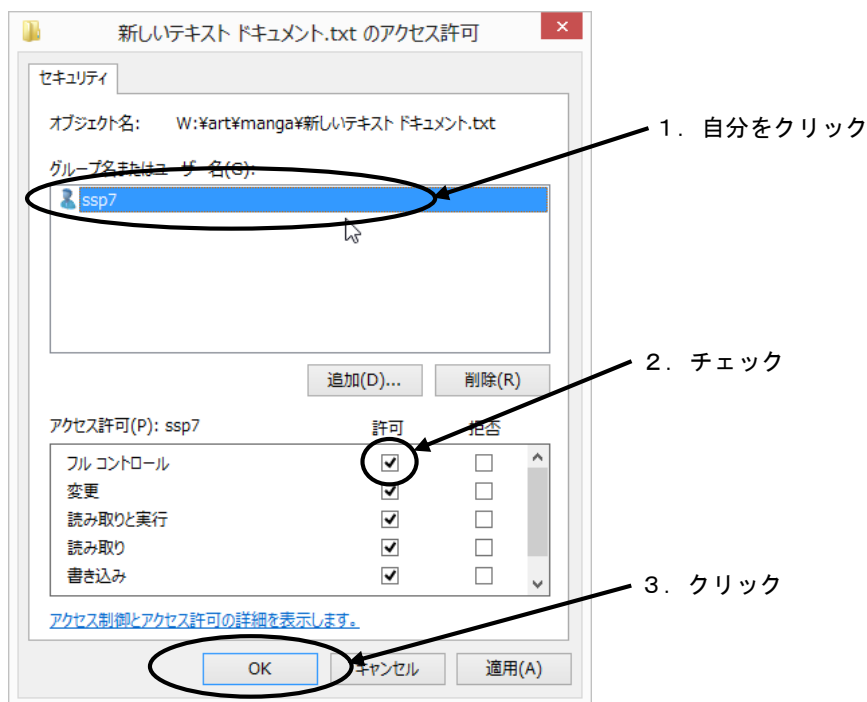
プロパティウィンドウに戻って[編集]をクリックします。



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。



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。



## [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

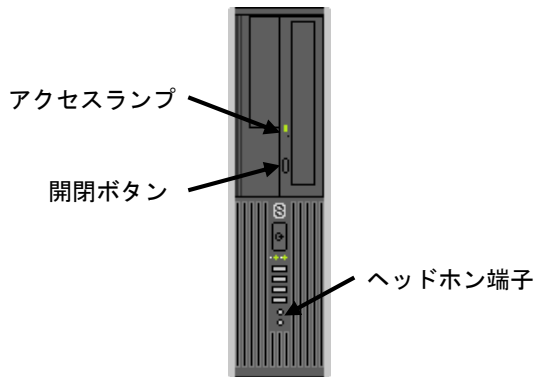
```
$ ls -l text  ←変更するファイルの確認
-rw-r--r-- 1 student s_eng_mega 115 2007-08-07 14:43 text
$ chmod o-r text  ←他のユーザの読み出し権をなくす
$ ls -l text  ←変更したファイルの確認
-rw-r----- 1 student s_eng_mega 115 2007-08-07 14:43 text
```

## 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。

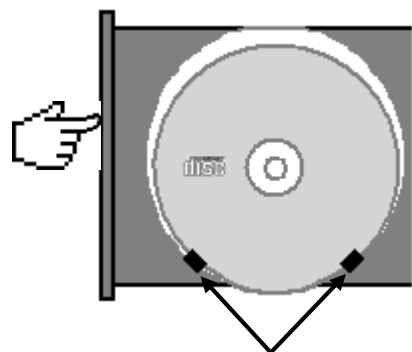
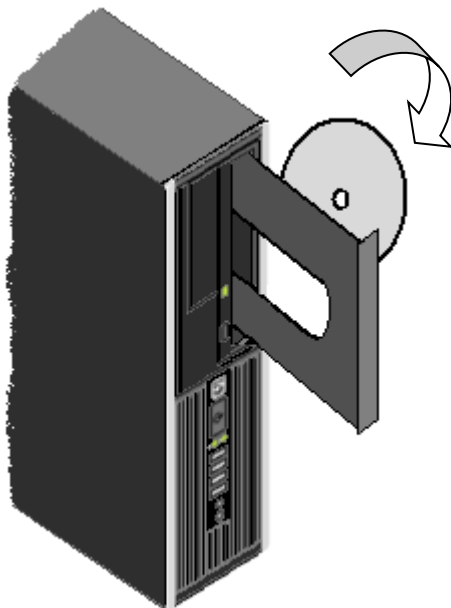
DVD-ROM は映像 DVD と同じメディアを利用し、4.7GB のデータを記録することができます。



### ◆注意◆

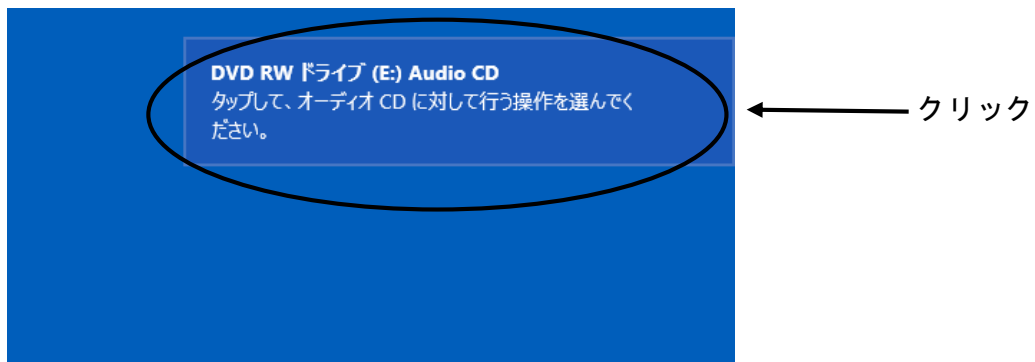
ディスクを入れたままコンピュータを起動しないこと。  
トレイにきちんとディスクをセットしないと、PC 本体内に落下する恐れがあります。

1. 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。



トレイにある 2 箇所の爪に  
ディスクを立てかけ、トレイ  
を閉じます

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。



4. 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)



・ 音楽 CD

[オーディオ CD の再生] をクリックします

・ コンピュータ用オトラン未対応ディスク

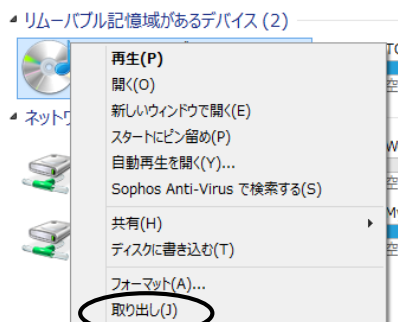
[フォルダを開いてファイルを表示] をクリックします

・ コンピュータ用オトラン対応ディスク

自動的にアプリケーションが起動します

5. ディスクを取り出すには、[コンピューター]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。



## 29.1 CD-R/RW、DVD±R/±RW の利用方法 (Windows のみ)

### ◆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。

1. 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]

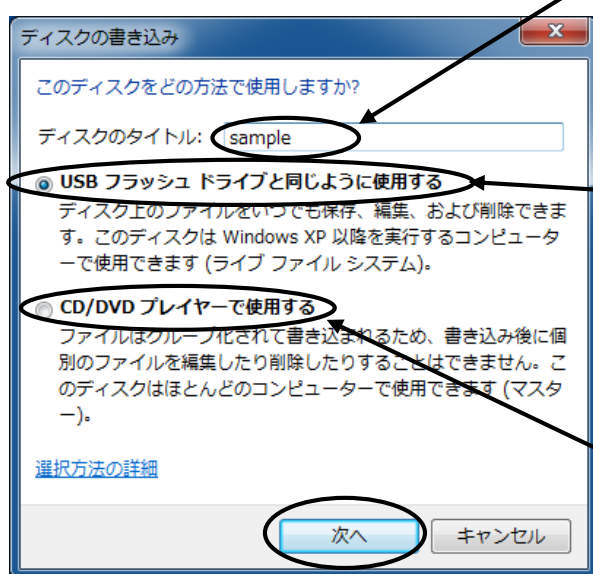


[DVD±R/±RW の場合]



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。

タイトル



このディスクをどの方法で使いますか?

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)。

CD/DVD プレイヤーで使用する  
ファイルはグループ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 (マスター)。

[選択方法の詳細](#)

次へ    キャンセル

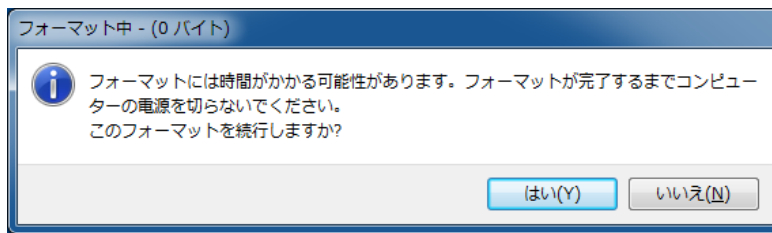
[USB フラッシュドライブと同じように使用する]  
データを追加したり削除したりできる形式。  
ただし、Windows XP 以降のバージョンの  
Windows のみと互換性があります。

[CD/DVD プレイヤーで使用する]  
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。

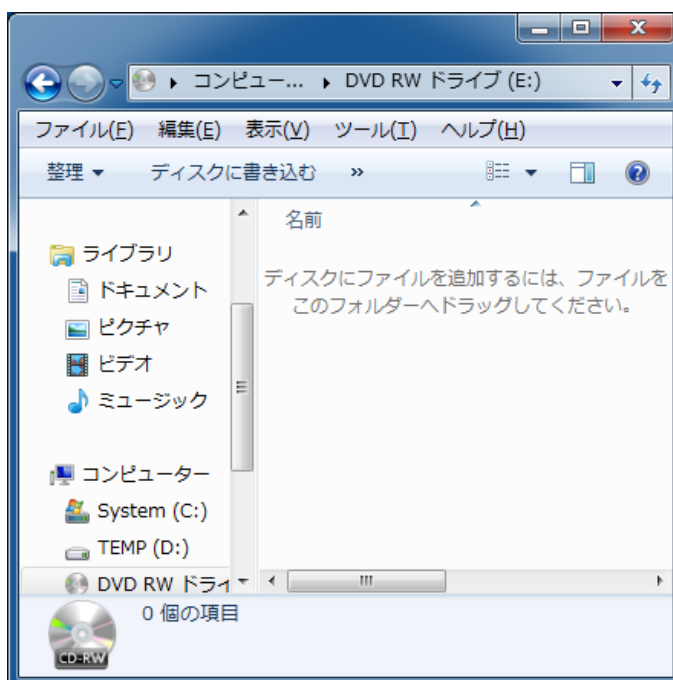


#### 4. [USB フラッシュドライブ・・・]を選択した場合

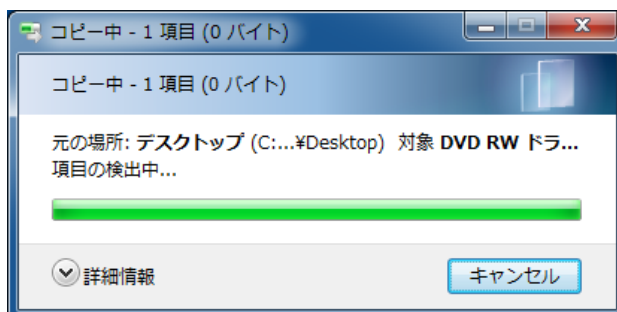
- ①フォーマットが開始されるので[はい]をクリックします。  
すでに書き込まれているファイルは削除されます。  
フォーマットしない場合は[いいえ]をクリックします。



- 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。

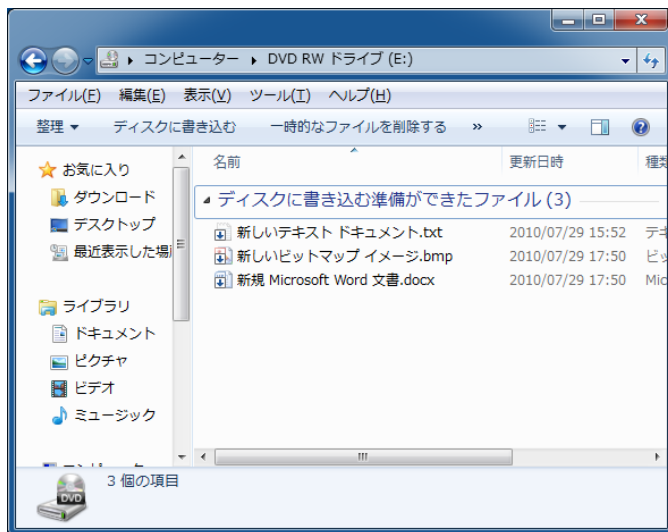


- ③書き込みが開始されます。  
書き込みが終了すると自動的に完了します。

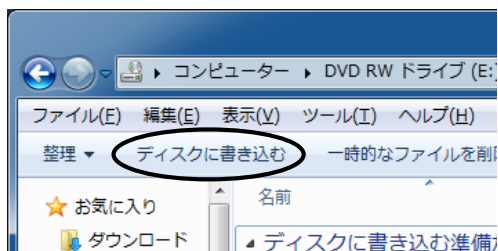


5. [CD/DVDプレイヤーで・・・]を選択した場合

- 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。

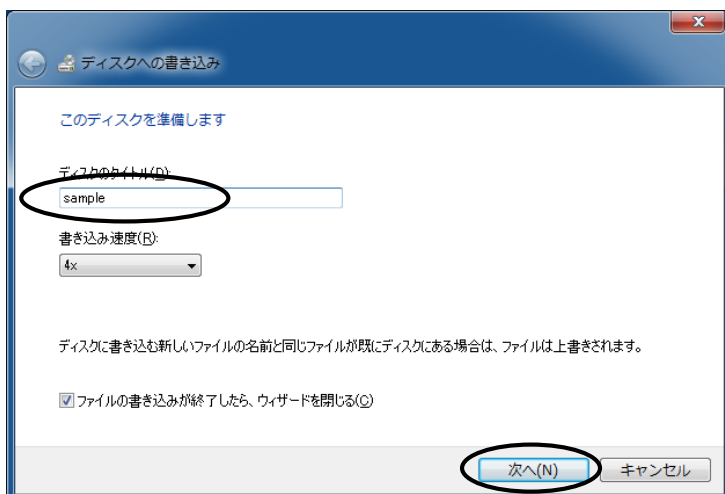


- ②[ディスクに書き込む]をクリックします。

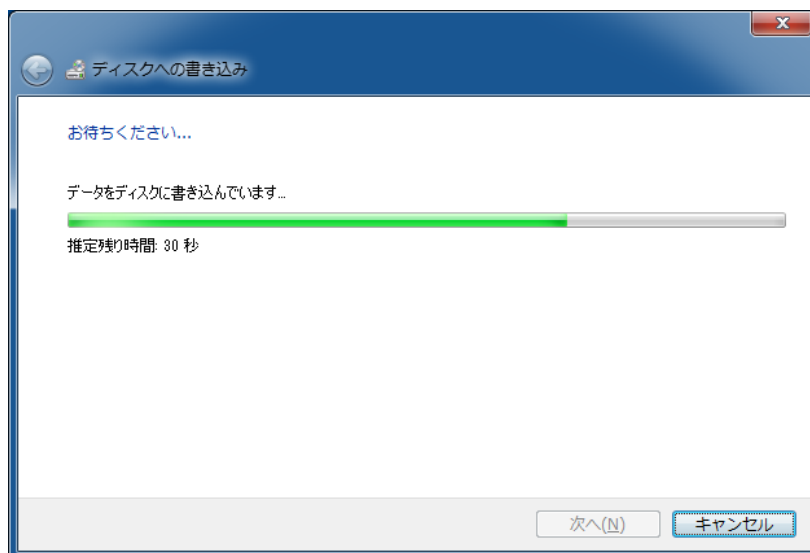


- ③CD書き込みウィザードが起動します。

タイトル名を入力し、[次へ]をクリックします。



④書き込みが開始されます。



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。

6. CD-R/RW を取り出すには、[コンピューター]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、[コンピューター]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]

- ① 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)



- ② USB 機器を取り外してください。

#### ◆注意◆

Windows8 の OS 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、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、利用できるとは限りませんのでご注意ください。

### [Mac の場合]

1. 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。

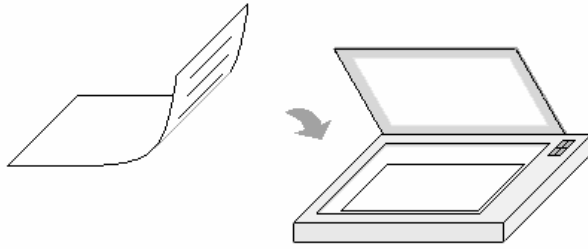
USB のドライブアイコンが消えたら USB 機器を取り外してください。



## 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。

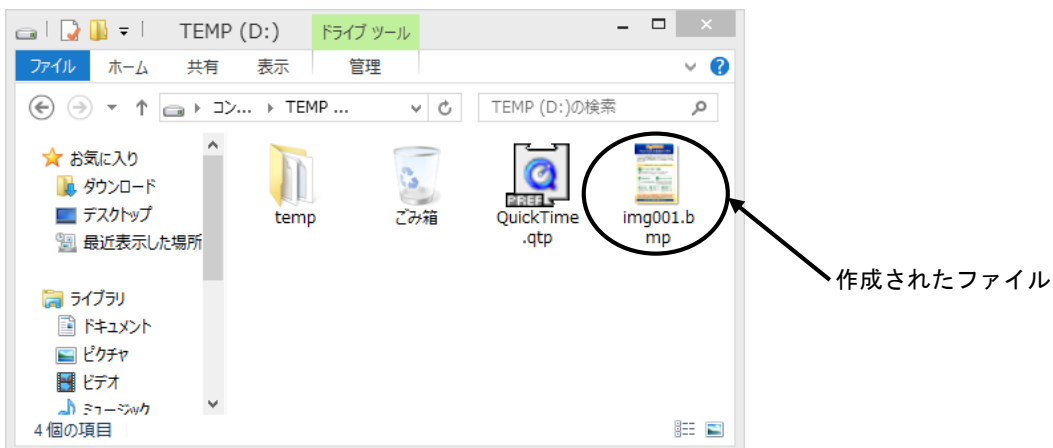
1. スキャナに読み込ませる写真等をスキャナ本体にセットします。



2. 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。

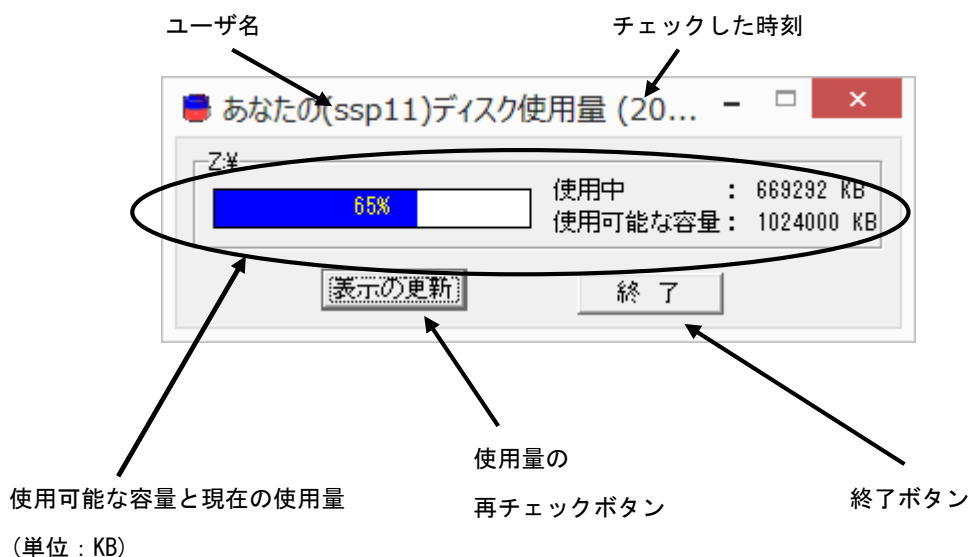
また、メールも取得できなくなります。(メールサーバ到着時点で送信元に返送されます)

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。



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。

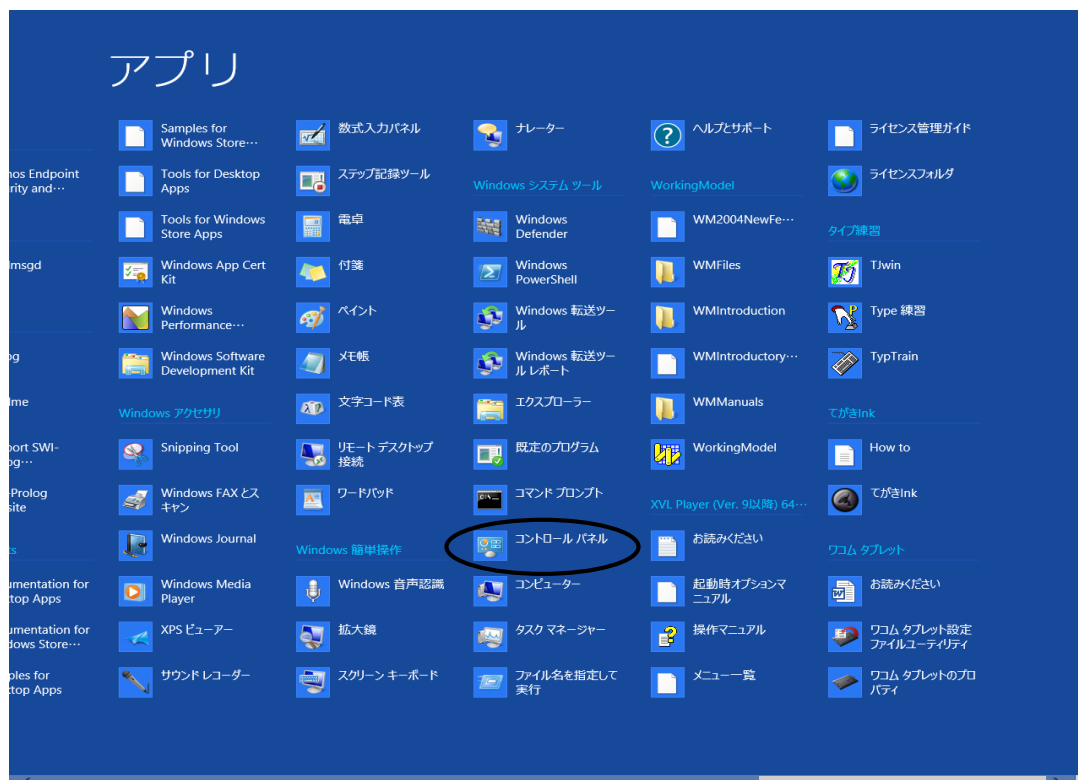
#### ◆注意◆

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。



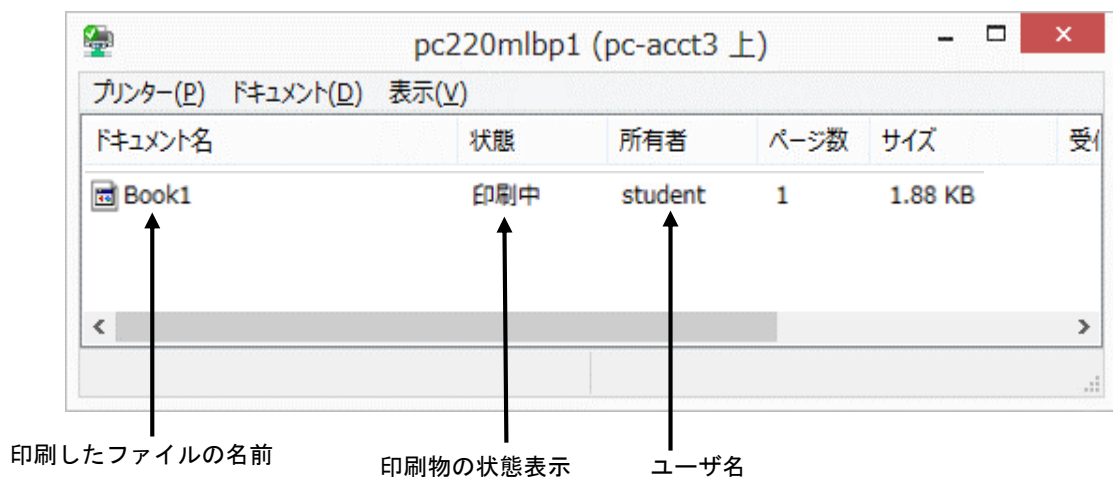
2. [デバイスとプリンターの表示] をクリックします。



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。

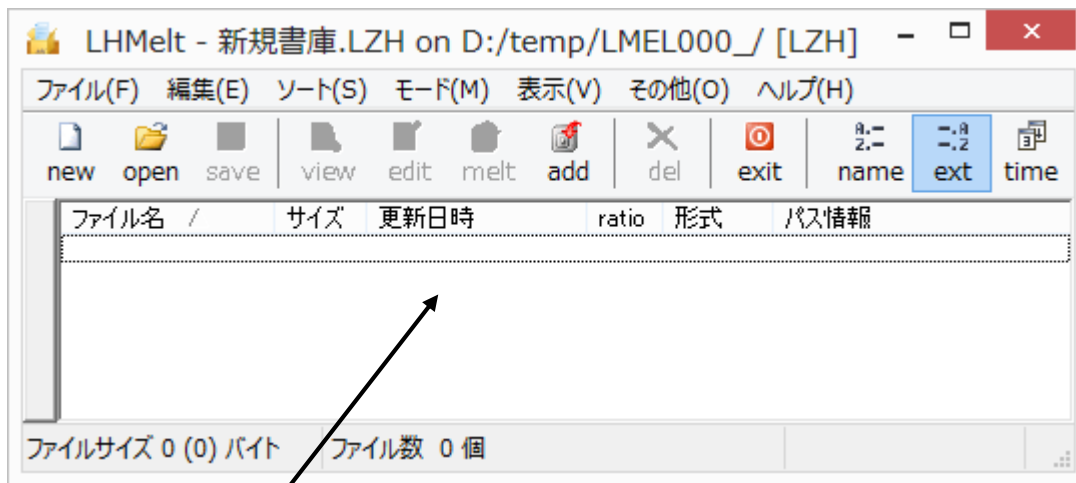


4. プリンタの状態をチェックし問題を解決したら、右上の閉じるボタン(  )をクリックしてウィンドウを閉じます。

## 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。



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 AppleSafari	Web ブラウザ
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
Cywin	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	サウンド制作
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。

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。すべてのアプリ画面が表示されます。  
[コントロール 視] をクリックします。
2. 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。
6. 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。

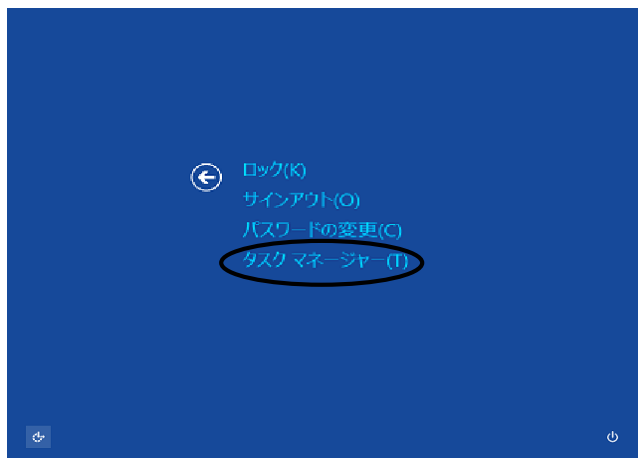
### ◆注意◆

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)

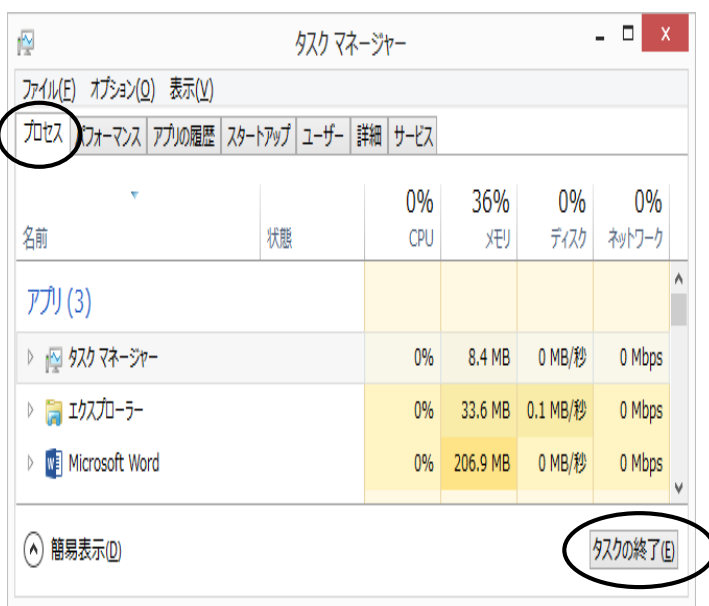
## 35 システムがハングアップした場合

### 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。



[タスクマネージャー] をクリックしタスクマネージャーを起動させ、[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。



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] 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。

#### ◆注意◆

作成していたデータ等はハングアップした時点で消滅します。  
必ず、データの保存等を定期的に行ってください。

## 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 ?      Sl      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。この例では"781"です。

この番号は毎回変わ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。

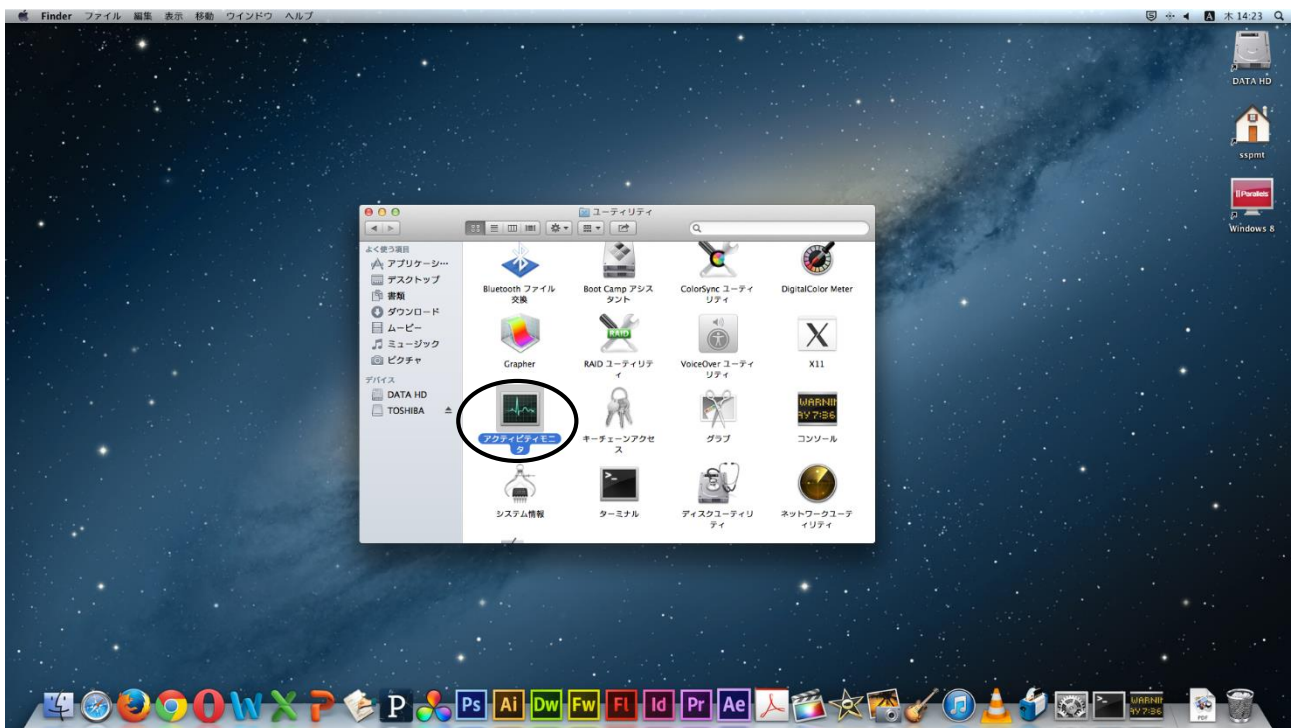
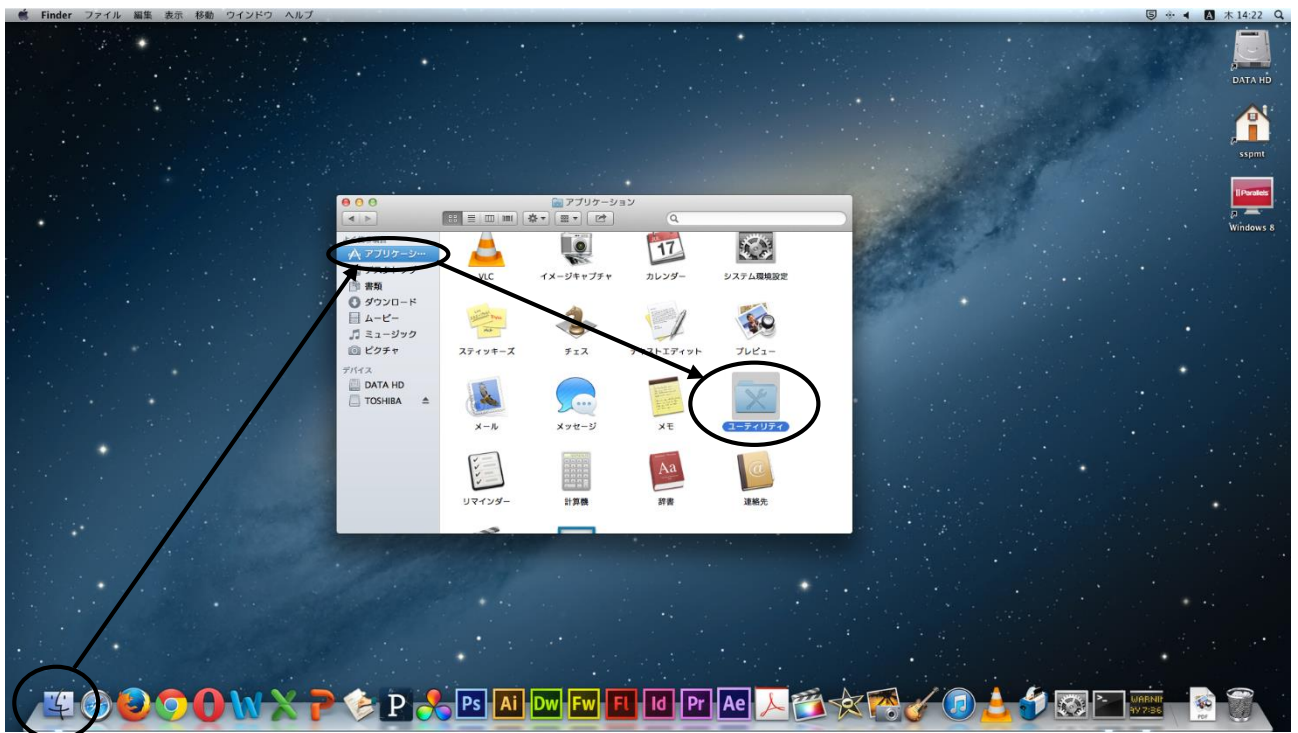
```
$ kill -9 781 Enter      (プロセス番号 781 は例です)
```

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。


PID	プロセス名	ユーザ	% CPU	スレッド	実メモリ	種類
346	mdworker	students	0.0	3	5.5 MB	Intel (64 ビット)
356	mdworker	students	0.0	3	8.1 MB	Intel (64 ビット)
164	NetworkBrowserAgent	students	0.0	4	3.3 MB	Intel (64 ビット)
143	pboard	students	0.0	1	980 KB	Intel (64 ビット)
153	pbs	students	0.0	2	3.5 MB	Intel (64 ビット)
353	Quick Look Helper	students	0.0	4	8.4 MB	Intel (64 ビット)
154	Safari	students	0.0	5	10.7 MB	Intel (64 ビット)
181	Safari Web コンテンツ	students	0.0	2	11.2 MB	Intel (64 ビット)
358	screencapture	students	0.1	2	3.3 MB	Intel (64 ビット)
160	SystemUIServer	students	0.0	3	18.9 MB	Intel (64 ビット)
158	talagent	students	0.0	3	6.8 MB	Intel (64 ビット)
151	tccd	students	0.0	2	3.4 MB	Intel (64 ビット)
196	TISwitcher	students	0.0	2	5.8 MB	Intel (64 ビット)
135	UserEventAgent	students	0.0	3	8.3 MB	Intel (64 ビット)
149	usernoted	students	0.0	2	3.5 MB	Intel (64 ビット)
172	xpcd	students	0.0	2	11.5 MB	Intel (64 ビット)
169	ことえり	students	0.0	3	18.7 MB	Intel (64 ビット)
156	アクティビティモニタ	students	0.7	2	20.9 MB	Intel (64 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

% ユーザ: 0.25    スレッド: 374  
% システム: 0.38    プロセス: 85  
% 待機状態: 99.38

CPU 使用率

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。

◆注意◆

作成していたデータ等はハングアップした時点で消滅します。  
必ず、データの保存等を定期的に行ってください。

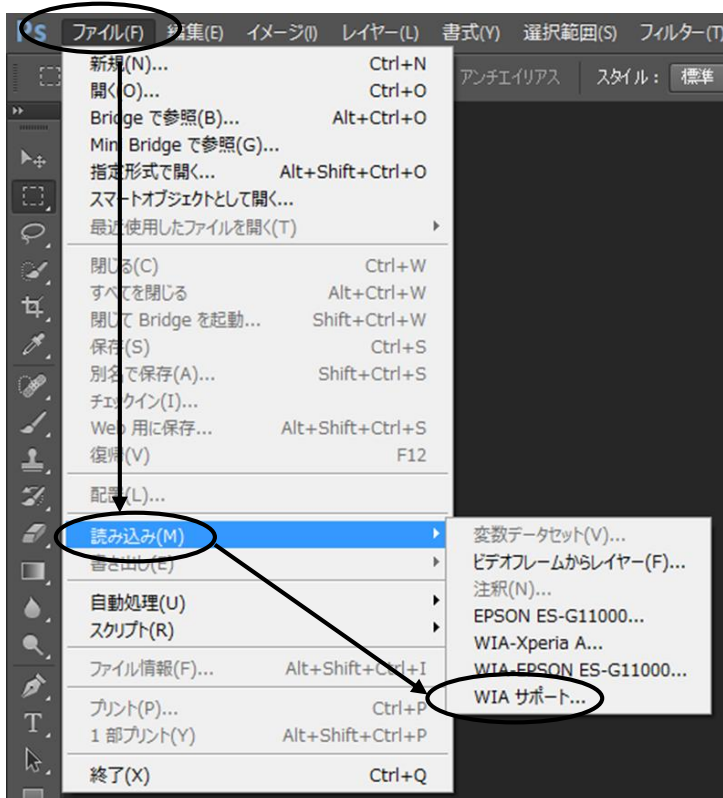
## 36 A3 スキャナ利用方法

### ◆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。

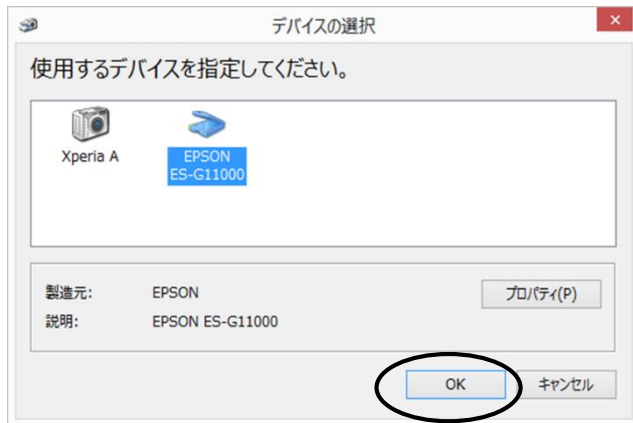
1. 読み込みたい画像をスキャナにセットし、Photoshop を起動します。
2. メニューバーの [ファイル] → [読み込み] → [WIA サポート] を選択しクリックします。



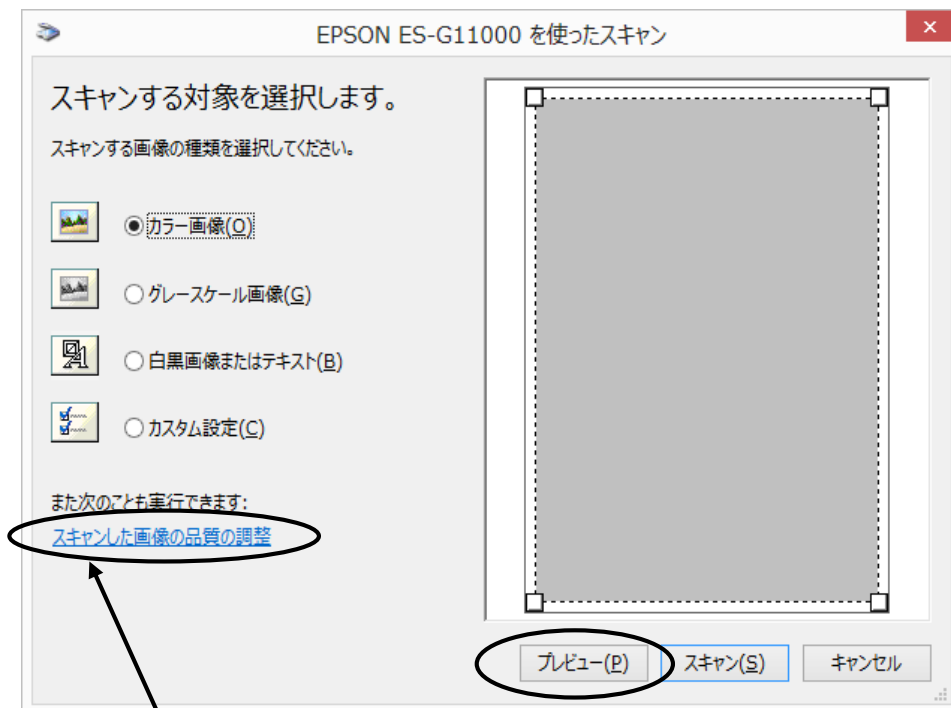
3. [WIA サポート] 画面が表示されますので、[スタート] をクリックします。  
※[参照] をクリックすると、保存先を選択できます。



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。



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、[プレビュー]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。



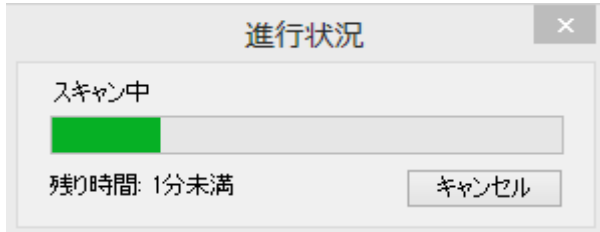
※画質等を調整する場合は、[スキャンした画像の品質の調整]をクリックし、[詳細プロパティ]画面（下図）で調整します。



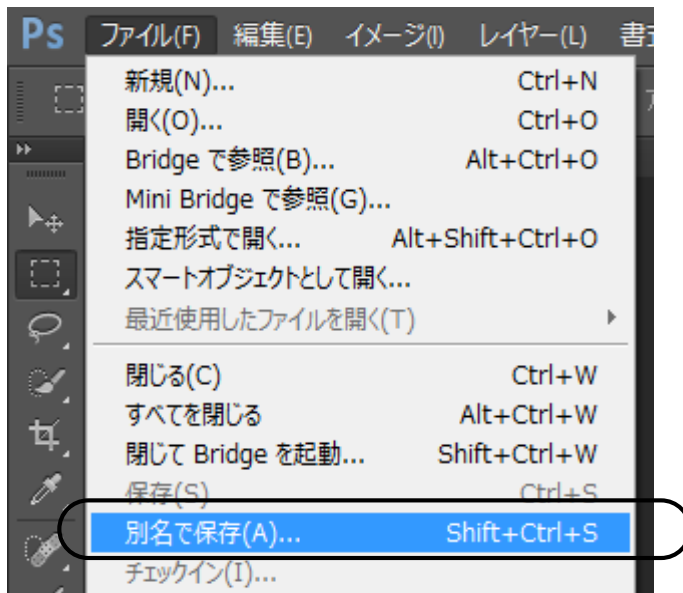
6. プレビュー画面が表示されますので、よければ[スキャン]をクリックします。



画像のスキャンを開始します。



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。



8. 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[プリンター]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。

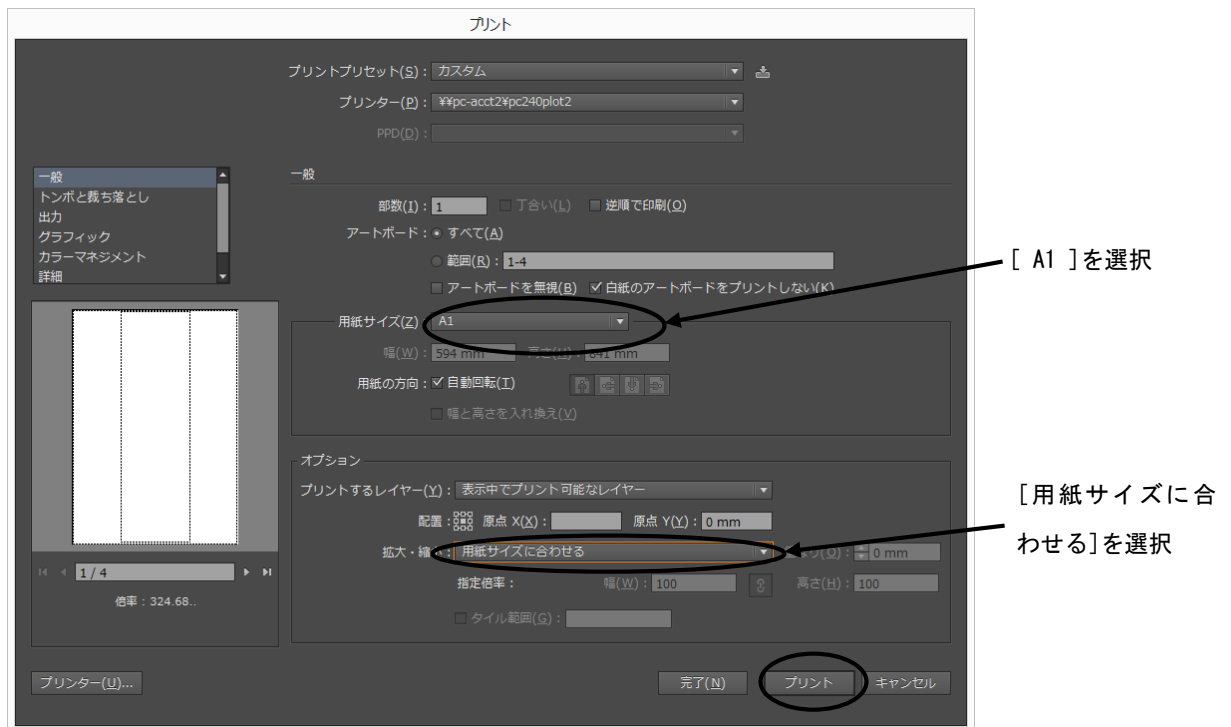
1. メニューバーの[ファイル]→[プリント]を選択しクリックします。

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。



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。



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

- ① 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。

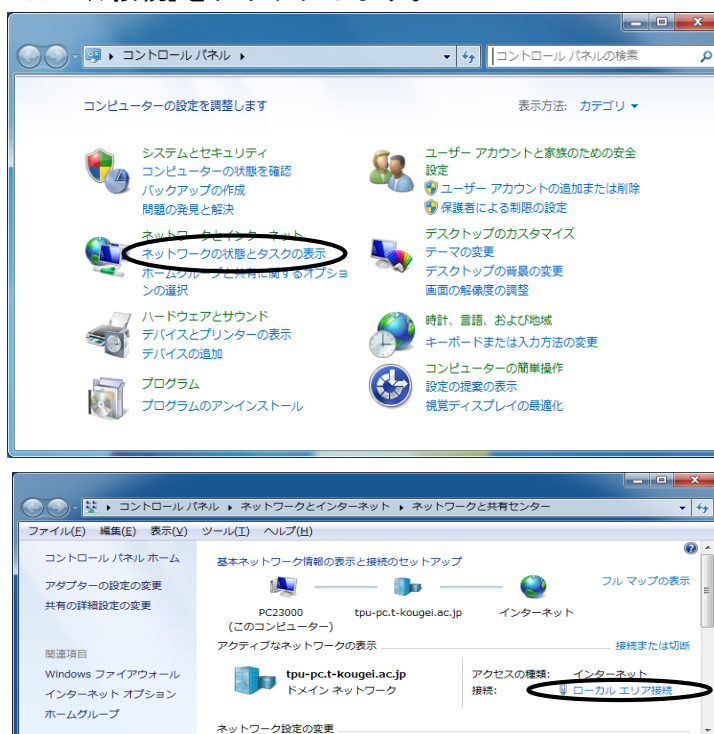
下記の条件にあったネットワークをご用意ください。

#### 【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)

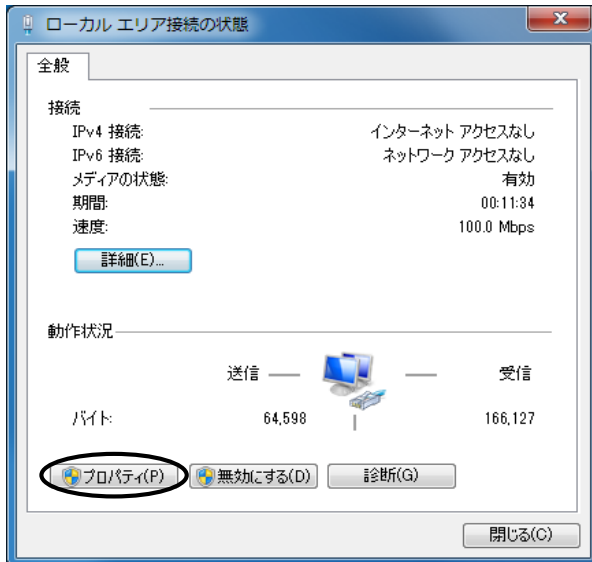
※ネットワークケーブル等、接続に必要なものは各自持参してください。

- 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。

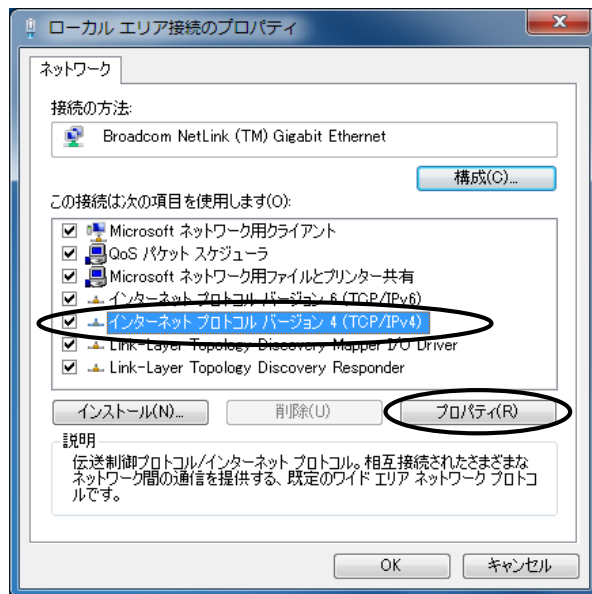




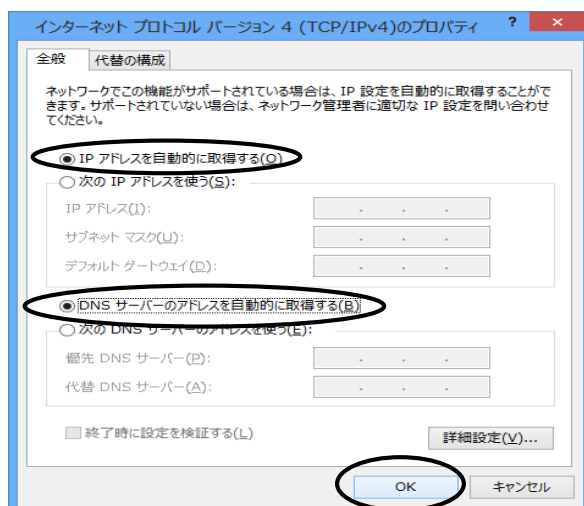
- ③ [ローカル エリア接続の状態] ウィンドウが表示されます。 [プロパティ] をクリックします。



- 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。



- 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。

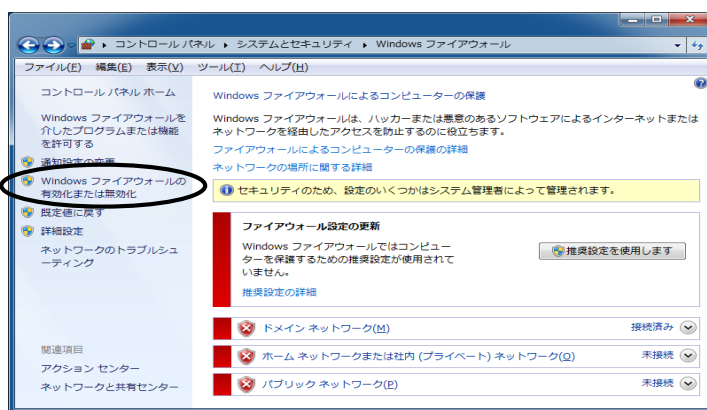


1. [IP アドレスを自動的に取得する] にチェック
2. [DNSサーバーのアドレスを自動的に取得する] にチェック
3. 設定後、[OK] をクリック

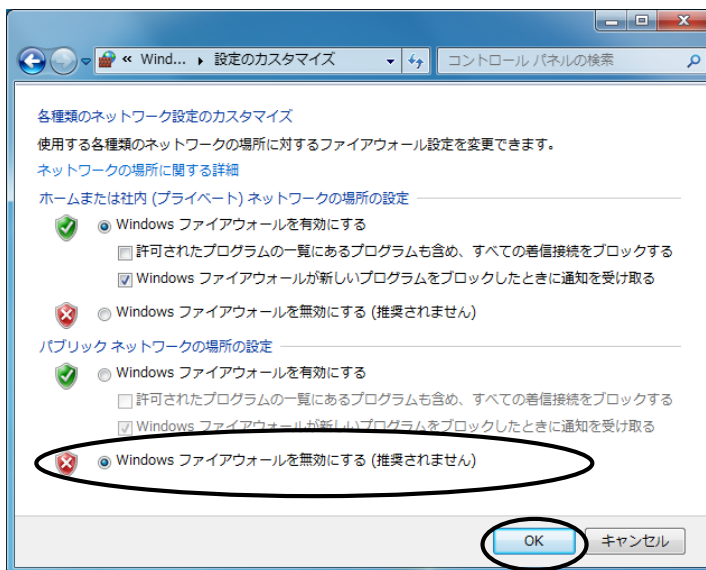
⑥ インターネット接続保護の設定解除を行います。

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。



[ウイ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イルスバスター等のウイ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。ウイ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 [スタートメニュー] → [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**



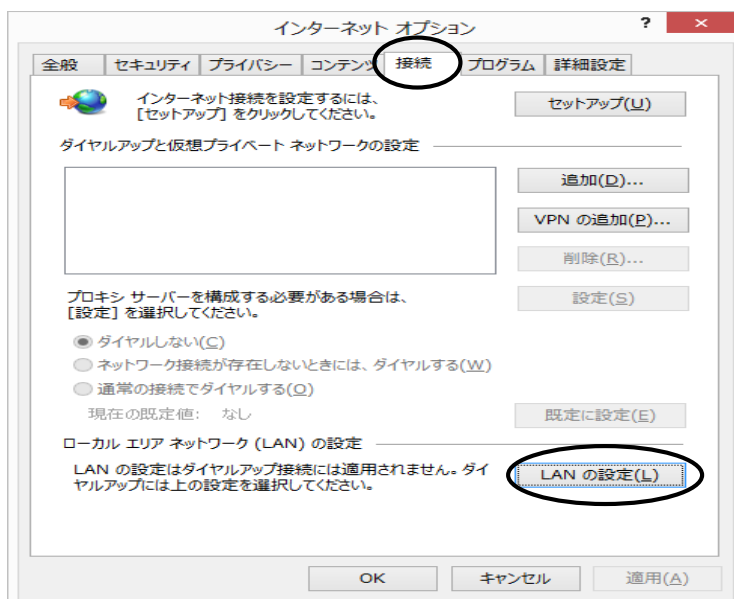
- ② IP アドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイが下記のようにになっていることを確認してください。

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

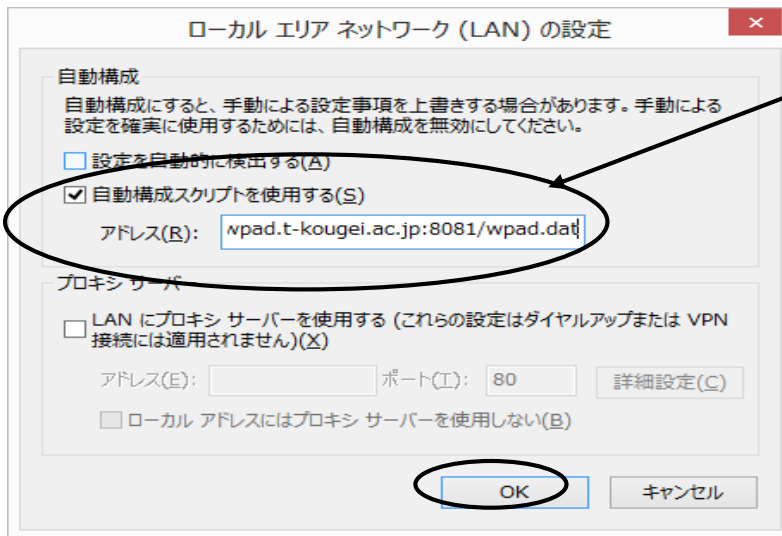
- ① IEを起動します。メニューバーの [ツール] → [インターネットオプション] を選択し、[インターネットオプション] ウィンドウを表示します。[接続] タブの [LANの設定] をクリックします。



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**



チェックして  
アドレスを入力

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。

KOGEI 東京工芸大学 TOKYO POLYTECHNIC UNIVERSITY

ネットワーク認証

教職員: コウゲイ.netのユーザ名、パスワードを入力してください。  
学生: PC演習室のユーザ名、パスワードを入力してください。  
※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。

ユーザ:

パスワード:

Logon Logoff

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）を入力し、[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 UNIVERSITY

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。

KOGEI 東京工芸大学 TOKYO POLYTECHNIC UNIVERSITY

認証に失敗しました

〈注意〉学生のユーザ名は「アルファベット 学籍番号 @st」です。

ユーザ:

パスワード:

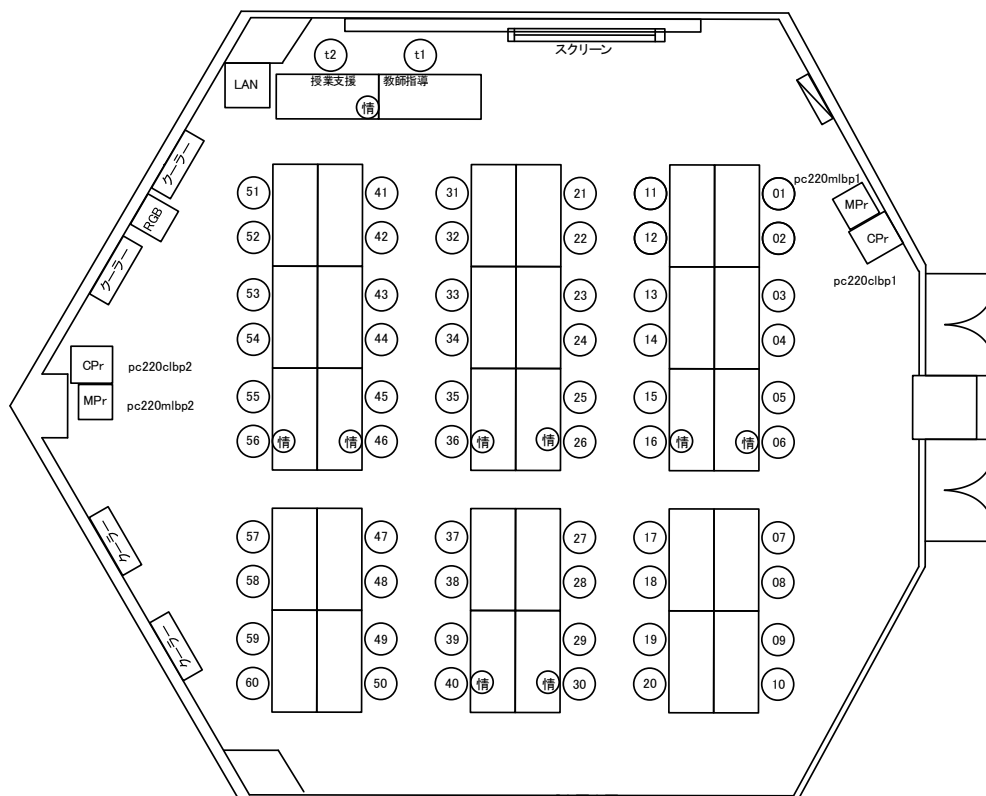
Logon Logoff

〈お問い合わせ〉 教育研究情報課 外線:046-242-9646 (内線:2603)

5. 情報コンセント設置場所(情は情報コンセントを表す)

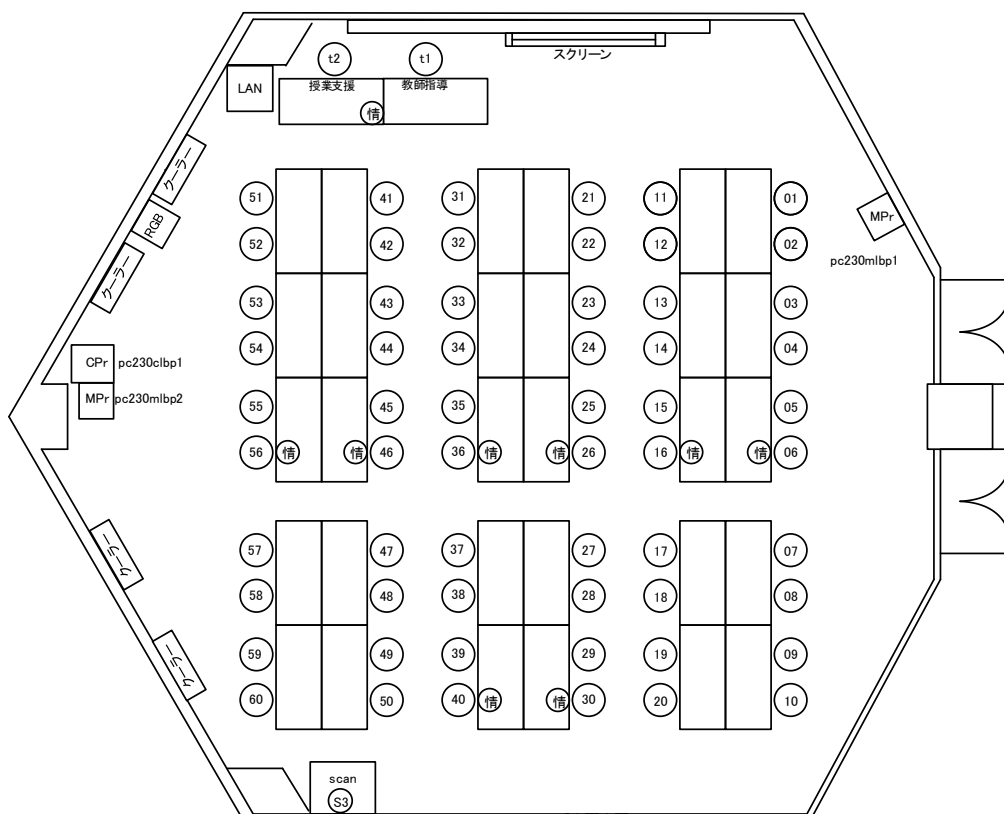
PC022

コンピュータ名: pc220 w \*\* (\*\*は下図の番号)



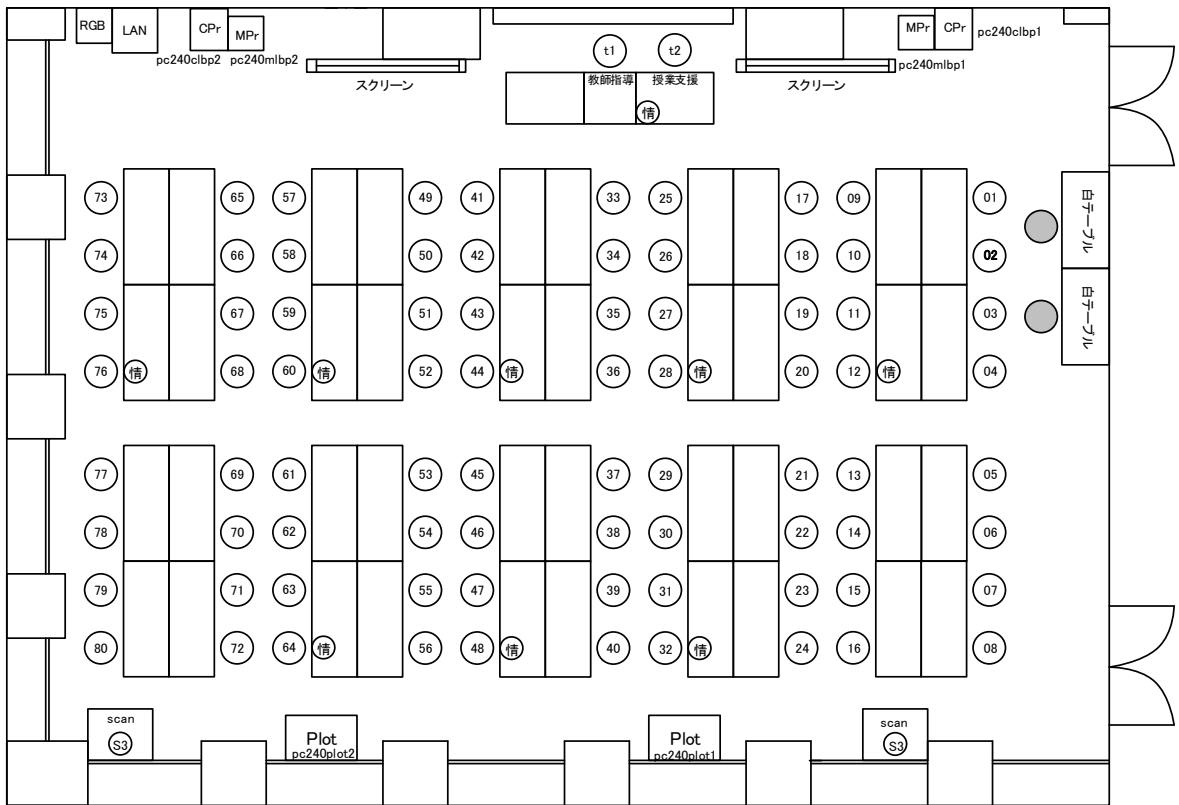
PC023

コンピュータ名: pc230 w \*\* (\*\*は下図の番号)



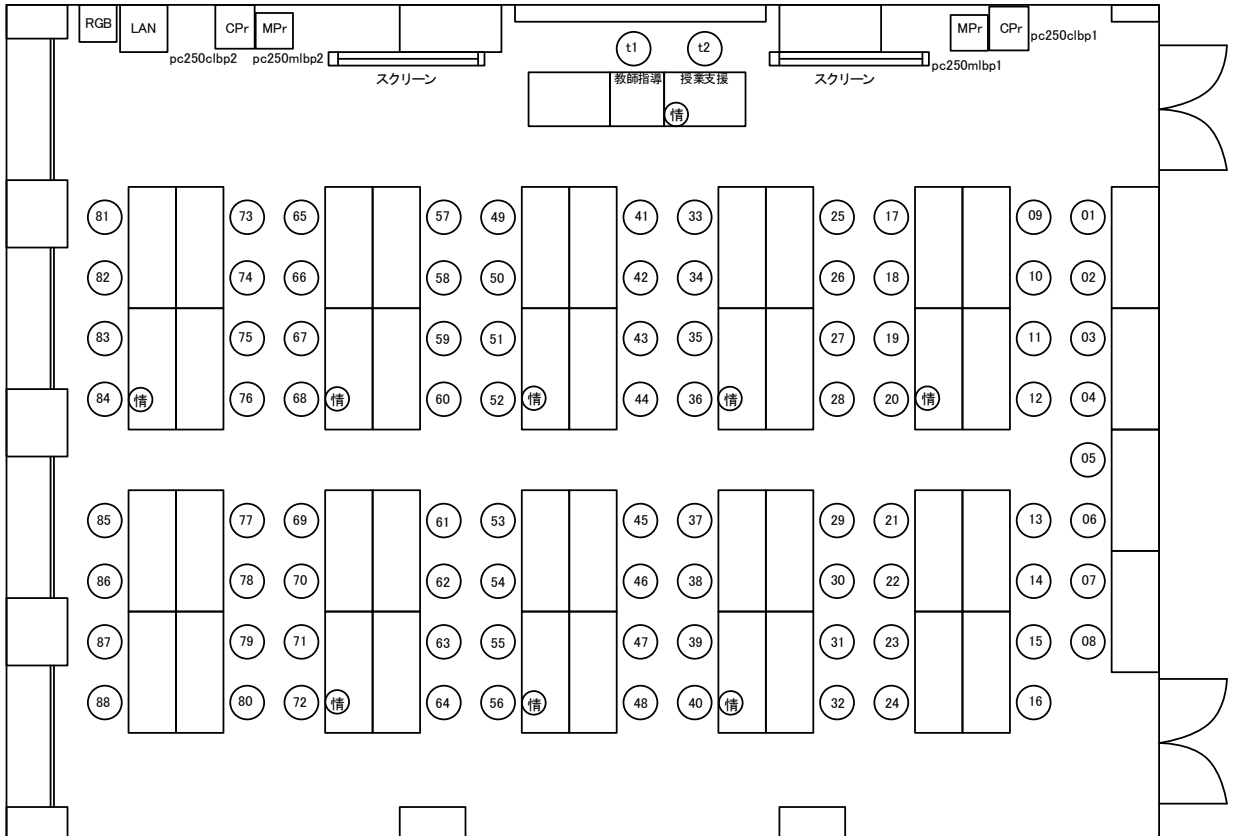
# PC024

コンピュータ名 : pc240 w \*\* (\*\*は下図の番号)



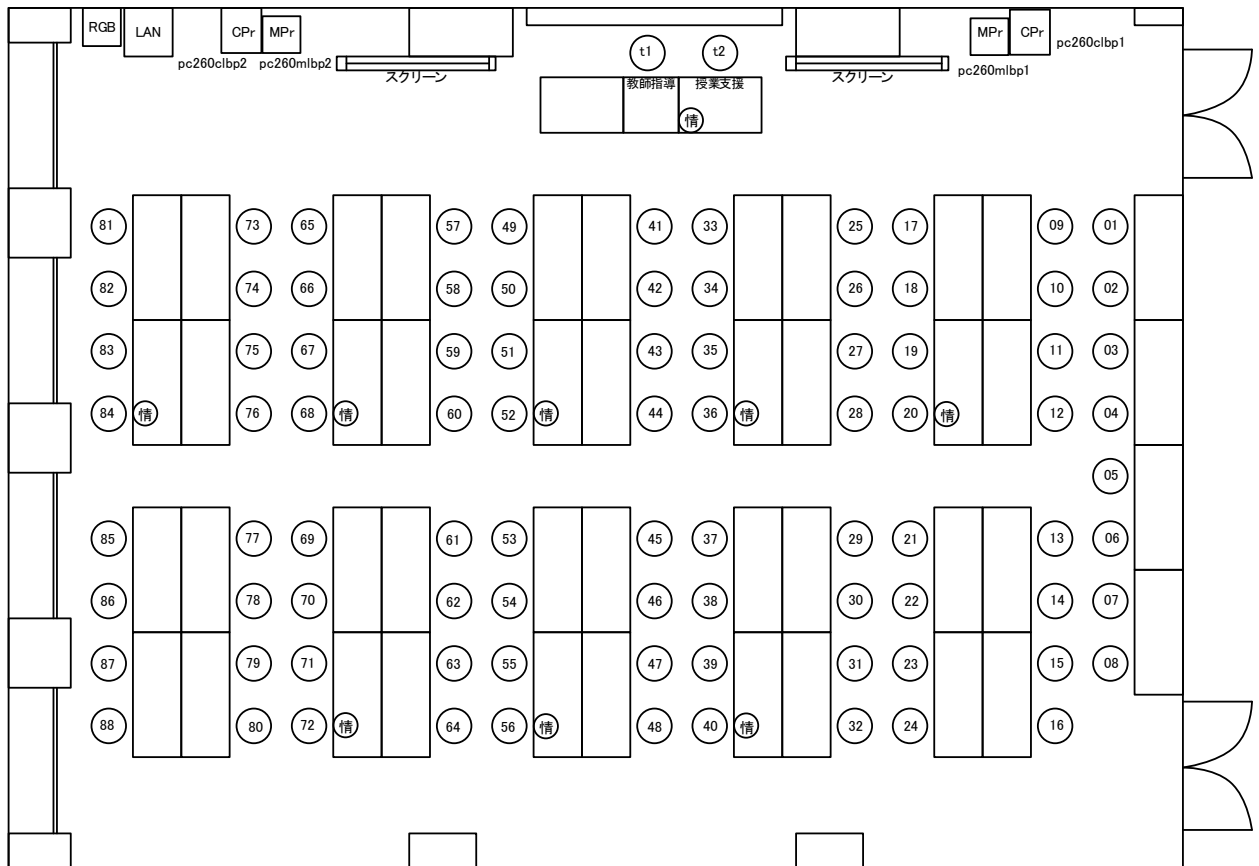
# PC025

コンピュータ名 : pc250 w \*\* (\*\*は下図の番号)



# 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)

