

## 1月の予定

～5日(月) 13:30まで 冬季休館  
17日(土) 休館  
21日(水) 12:50～14:30 企業就職に関するWeb模試 端末室1・2  
※予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. 年度替わりに伴うメールアドレスの取り扱いについて

年度替わりに伴って、学生のみなさんのメールアドレスの取扱いは以下のようになりますので、各自適切に対応をお願いします。

来年度も所属が変化しない場合(留年、長期履修も含む)

- 現在利用中のメールアドレスは引き続き利用できます。
- 研究生のみ継続申請書の提出が必要です。

来年度本学に在籍しない場合(卒業、修了など)

- 現在利用中のメールアドレスは削除されます。

来年度所属が変化する場合(学部→大学院、学部→研究生など)

- 現在利用中のメールアドレスは削除されますが、新しいメールアドレスが付与されます。
- アドレス帳およびこれまでに受信したメールは引き継がれませんので、必要な場合は各自で移行作業を行ってください。
- 研究生となる場合のみ新規登録の申請が必要です。

### 2. 利用結果報告書 [ㄨ切1月30日(金)](教員)(再掲)

端末室を利用されている先生には、利用結果報告書の提出をお願いしております。ㄨ切は1月30日(金)です。用紙を配布しておりますので、必ず期限までにご提出下さいますようお願いいたします。

### 3. 1時限目のノートパソコン貸し出しについて(再掲)

IPCではノートパソコン等の機器の貸し出しを行っていますが、開館時刻である8時45分までは貸し出しに対応できません。ですので1時限目の授業で利用される場合、当日の朝に取りに来られますと貸し出しが授業開始に間に合わないことになります。そこで1時限目の授業で利用される場合は、前日の午後から当日午前にかけて予約を入れていただき、前日中に取りに来ていただきますようお願いいたします。

### 4. ウィルスにご注意ください(再掲)

現在USBメモリを経由して感染するタイプのウィルスが流行しています。USBメモリを用いてデータをやりとりする際には十分に注意してください。また、学内のネットワークに接続するパソコンには必ずウィルス対策ソフトウェアをインストールして、ウィルス定義ファイルを最新のものに更新しておいてください。ウィルスに感染したと疑われる場合にはただちにネットワークから切断し、IPCまでご連絡ください。ウィルス対策に関する最新の情報については、IPCのWWWサイトにてお知らせしておりますのでご覧下さい。

### 5. 指導員補助員募集のお知らせ(再掲)

IPCでは、毎週月～土に担当の指導員に入ってもらっていますが、まれに教育実習、休暇等の理由で勤務時間帯に空きができる場合があります。指導員がいないとスタッフのいない夜間や土曜日にIPCを開館することができません。そこで、正規の指導員が勤務できない時間に代わりに指導員として勤務していただく補助員を募集しています。もちろん勤務時間に応じて謝金をお支払いします。詳細についてはipc@kyokyo-u.ac.jpまでメールにてお問い合わせください。

### 6. 情報処理室の有償ソフトウェア利用状況調査について(再掲)

IPCのパソコンには多数の有償ソフトウェアがインストールされています。特に情報処理室の端末には他の端末室より多くのソフトウェアが入っていますが、現在はほとんど利用されていないものも一部含まれているようです。そこでコスト削減のため、再来年の計算機システムの更新時に、有償ソフトウェアの整理を行いたいと思います。情報処理室に有償ソフトウェア一覧の用紙を設置していますので、実際に利用しているソフトウェアの欄に記入をお願いします。調査の結果、利用者の極端に少ないソフトウェアにつきましては次期システムに導入されない可能性がありますのでご了承ください。また、新たに導入を希望するソフトウェアがあれば同じ用紙に記入していただければ検討いたします。ご協力をお願いいたします。

### 7. ゴミの分別について(再掲)

端末室のごみ箱にペットボトルや空き缶が捨てられていることがたまにあります。端末室内のごみ箱は燃えるごみ専用となっていますので、それ以外のものは決して捨てないようにしてください。なお、IPC館内では決して飲食しないようよろしくお願いします。

### 8. IPC利用時間について(再掲)

開館時間 月～金曜日 8:45～19:30 (端末室3は19:00)  
土曜日 13:00～17:00

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日ㄨ切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1時限の授業に間に合わないのでも早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。**時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。**

## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- ・ 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
- ・ センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
- ・ 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いがら等捨てないでください。
- ・ 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
- ・ 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
- ・ ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。

- ・ **USBメモリ、フロッピーディスクなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。**

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

- ・ 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
- ・ 月曜日～金曜日の16:15～19:30、および土曜日の13:00～17:00の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
- ・ 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
- ・ I P C 事務・スタッフにご用の際、窓口不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。

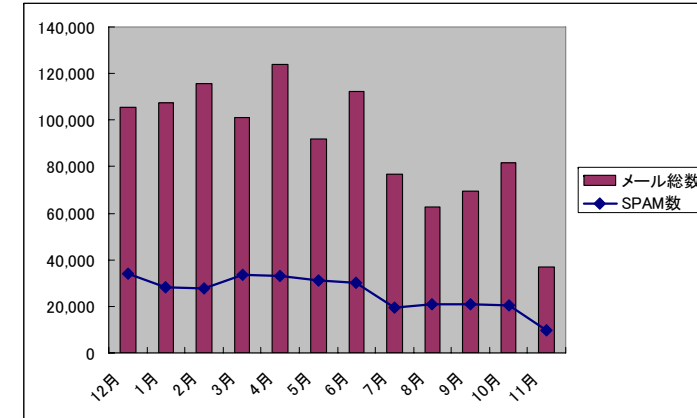
## 端末室パソコン利用の諸注意

1. I P C の利用が初めての方は「利用の手引き」やI P C 玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
2. ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人はI P C に申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
3. Zドライブに保存できる容量は200MBです。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
4. プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しないで**必ず持ち帰るようにしてください。

## 本学におけるメール送受信数データ

(件/日)	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
メール送受信	115,792	100,959	100,959	91,642	112,134	76,627	62,911	69,586	81,607	36,945
SPAMメール	27,889	33,431	33,431	31,045	30,052	19,617	20,677	20,927	20,367	9,756

11月にSPAMを送信する世界最大のbot管理サーバがネットワークから切断されました。それに伴いSPAMメールの数は激減しています。しばらくの間、SPAMメール数は少ない状態が続きますが、すぐにかわりとなる管理サーバが出現すると思われます。くれぐれもメールアドレスなどセキュリティの管理にはご注意ください！

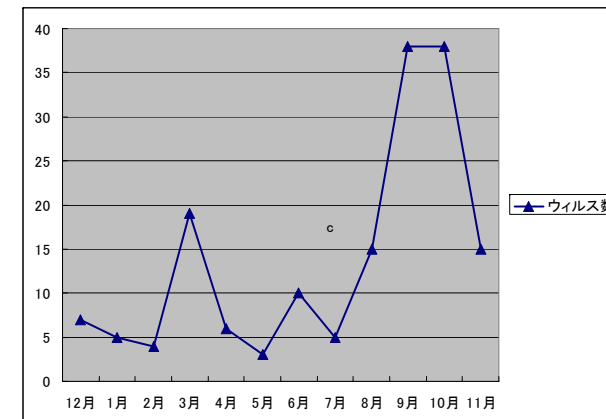


## 本学におけるウイルス発見件数

USBメモリから感染するケースが増加しています。Symantec Antivirusでは検出できないタイプのウイルスが多数発見されました。ウイルス対策ソフトのバージョンやパターンファイルの更新を確実に行っていただきますようお願いいたします。

ウイルス情報については<http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/virus/index.html>を参照してください。

ウイルスメール数 (件/日)	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
	7	5	4	19	6	3	10	5	15	38	38	15



## 2月の予定

- 3日(火) 3限 データ管理Ⅰ試験 端末室2  
4日(水)～6日(金) 1～4限 マルチメディア表現と技術 端末室1  
5日(木) 2～4限 情報機器の操作(h) 端末室3  
6日(金) 1～4限 情報機器の操作(h) 端末室3  
9日(月) 1～3限 マルチメディア表現と技術 端末室1  
9日(月)～10日(火) 1～4限 情報機器の操作(h) 端末室3  
20日(金) <閉館時刻変更> 17:00 閉館  
25日(水) 休館(入試のため)  
26日(木) 休館(入試のため)  
27日(金) <閉館時刻変更> 16:00 閉館  
27日(土) 休館(耐震対策事業における電気設備工事に伴う停電のため)  
※予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. [重要]土曜日の端末室開放の中止について

これまで土曜日の1時～5時に端末室を開放していましたが、土曜日に勤務する指導員を確保することが難しくなってきたため、本年4月より、土曜日の端末室の一般開放を中止することになりました。4月以降、土曜日にパソコンを利用したい場合は、図書館のグループ学習室を利用するようにしてください。

### 2. 年度替わりに伴うメールアドレスの取り扱いについて(再掲)

年度替わりに伴って、学生のみなさんのメールアドレスの取扱いは以下のようになりますので、各自適切に対応をお願いします。

#### 来年度も所属が変化しない場合(留年、長期履修も含む)

- 現在利用中のメールアドレスは引き続き利用できます。
- 研究生のみ継続申請書の提出が必要です。

#### 来年度本学に在籍しない場合(卒業、修了など)

- 現在利用中のメールアドレスは削除されます。

#### 来年度所属が変化する場合(学部→大学院、学部→研究生など)

- 現在利用中のメールアドレスは削除されますが、新しいメールアドレスが付与されません。
- アドレス帳およびこれまでに受信したメールは引き継がれませんので、必要な場合は各自で移行作業を行ってください。
- 研究生となる場合のみ新規登録の申請が必要です。

### 3. 利用結果報告書 [〆切1月30日(金)](教員)(再掲)

端末室を利用されている先生には、利用結果報告書の提出をお願いしております。すでに締め切りを過ぎていますので、まだ提出されていない先生は至急ご提出下さいますようお願いいたします。

### 4. [重要]USBメモリ利用上の注意

最近、USBメモリに保存したファイルをWordで直接開くと、まれにファイルの保存ができなくなるという障害が報告されています。この障害が発生すると、それまでに作業した結果がすべて消えてしまうことになります。現在調査しているところですが、原因はまだよくわかりません。そこで、USBメモリに保存したファイルを書き換えるときは、いったんZドライブにコピーした後、コピーしたファイルを書き換え、保存した後にUSBファイルにコピーするようにしてください。

### 5. 新指導員決定

センターの掲示板等で募集をしていました指導員が決まりました。

国語領域専攻3回生 河本真衣さん、技術領域専攻2回生 小玉浩介君

皆様、よろしく願いいたします。なお、3月1日からの指導員体制は下記の通りです。

月 小玉, 火 鈴木, 水 多田, 木 河本, 金 中川

### 6. ゴみの分別について

IPCの事務室前のごみ箱の分類が一部変わり、新しくアルミ缶を区別することになりました。ごみの分別にご協力をお願いします。

- **燃やすごみ**  
紙くずやプラスチックなど
- **ペットボトル**  
ペットボトルのみ
- **アルミ缶**  
缶に「アルミ」と記載のあるもの(ジュース, お茶など)
- **スチール缶, ビン**

上記以外の缶(コーヒー, 紅茶, ココアなど)またはビン類

また、端末室のごみ箱にペットボトルや空き缶が捨てられていることがたまにあります。端末室内のごみ箱は燃えるごみ専用となっていますので、それ以外のものは決して捨てないようにしてください。なお、IPC館内では決して飲食しないようよろしくお願いします。

### 7. IPC利用時間について(再掲)

開館時間 月～金曜日 8:45～19:30 (端末室3は19:00)  
土曜日 13:00～17:00 (4月から土曜日は閉館となります)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日〆切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1時限の授業に間に合わないの

で早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。**時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。**

### マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

### センターの一般利用について

- ・ 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
- ・ センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
- ・ 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いながら等捨てないでください。
- ・ 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
- ・ 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
- ・ ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。

・ **USBメモリ、フロッピーディスクなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。**

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

- ・ 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
- ・ 月曜日～金曜日の16:15～19:30、および土曜日の13:00～17:00の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
- ・ 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
- ・ IPC事務・スタッフにご用の際、窓口には不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。

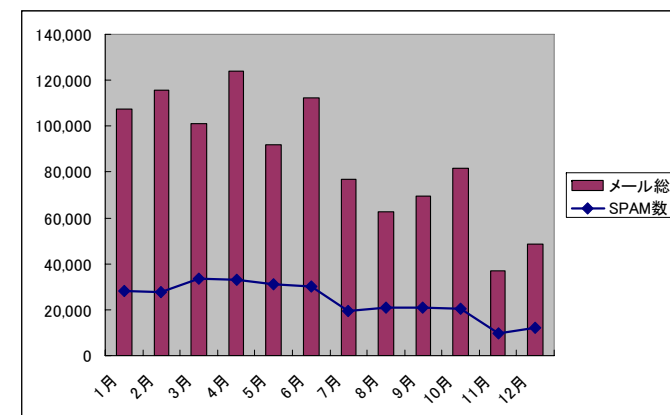
### 端末室パソコン利用の諸注意

1. IPCの利用が初めての方は「利用の手引き」やIPC玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
2. ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人はIPCに申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
3. Zドライブに保存できる容量は**200MB**です。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
4. プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しない**で必ず持ち帰るようにしてください。

### 本学におけるメール送受信数データ

(件/日)	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
メール送受信	100,959	100,959	91,642	112,134	76,627	62,911	69,586	81,607	36,945	48,777
SPAMメール	33,431	33,431	31,045	30,052	19,617	20,677	20,927	20,367	9,756	12,253

11月にSPAMを送信する世界最大のbot管理サーバがネットワークから切断されました。それに伴いSPAMメールの数は激減しています。しばらくの間、SPAMメール数は少ない状態が続きますが、すぐにかわりとなる管理サーバが出現すると思われます。くれぐれもメールアドレスなどセキュリティの管理にはご注意ください！

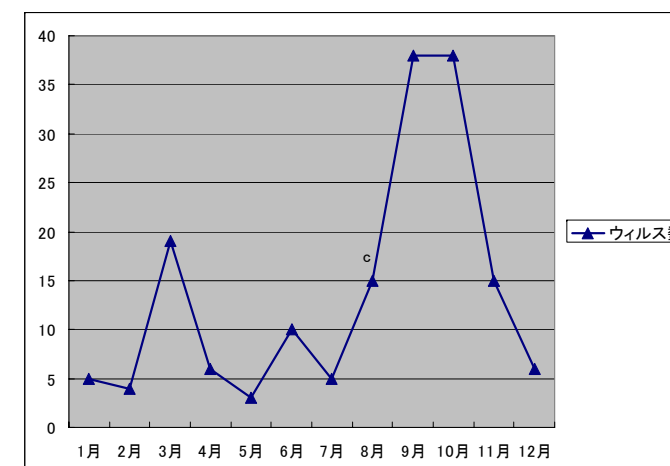


### 本学におけるウイルス発見件数

USBメモリから感染するケースが増加しています。Symantec Antivirusでは検出できないタイプのウイルスが多数発見されました。ウイルス対策ソフトのバージョンやパターンファイルの更新を確実に行っていただきますようお願いいたします。

ウイルス情報については<http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/virus/index.html>を参照してください。

ウイルスメール数 (件/日)	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	5	4	19	6	3	10	5	15	38	38	15	6





## 3月の予定

2日(月)～12:00まで休館(耐震対策事業における電気設備工事に伴う停電のため)  
7日(土) 休館  
12日(木) 休館(入試のため)  
14日(土) 休館  
15日(日)朝(詳細は後日お知らせします)～16日(月)12:00  
藤森学舎構内電気施設定期点検のための停電に伴うネットワーク停止  
16日(月)＜開館時刻変更＞ 12:00に開館します  
21日(土) 休館  
28日(土) 休館  
※予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. 年度替わりに伴うメールアドレスの取り扱いについて(再掲)

年度替わりに伴って、学生のみなさんのメールアドレスの扱いは以下のようになりますので、各自適切に対応をお願いします。

来年度も所属が変化しない場合(留年、長期履修も含む)

- 現在利用中のメールアドレスは引き続き利用できます。
- 研究生のみ継続申請書の提出が必要です。

来年度本学に在籍しない場合(卒業、修了など)

- 現在利用中のメールアドレスは削除されます。

来年度所属が変化する場合(学部→大学院、学部→研究生など)

- 現在利用中のメールアドレスは削除されますが、新しいメールアドレスが付与されます。
- アドレス帳およびこれまでに受信したメールは引き継がれませんので、必要な場合は各自で移行作業を行ってください。
- 研究生となる場合のみ新規登録の申請が必要です。

### 2. 退職・転職する教職員のメールアドレス利用延長について

今年3月末で退職・転職される教職員の方は、業務上必要な場合に限り本学のメールアドレスを半年間延長して利用することができます。利用の延長を希望される場合はあらかじめIPCまでメールにてご連絡ください。なお、卒業する学生の利用延長は認めていませんのであらかじめご了承ください。

### 3. 卒業式、入学式の映像配信について

3月25日(水)は卒業式、4月6日(月)は入学式です。IPCでは式典の様子をインターネットで配信します。研究室や自宅のパソコンで手軽に見ることができます。式典当日に、Webページ <http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/reallive.htm> へアクセスしてください。

### 4. 来年度授業利用申請について [ 〆切 3月6日(金) ]

来年度授業で端末室を利用される先生方は、授業利用申請書の提出が必要です。昨年秋に予備調査を行いました。今回は正式な申請となります。別途配布いたしました「授業利用のご案内」をお読みいただき、必ず申請書の提出をお願いいたします。

### 5. 各種申請について

IPCに対して各種の申請を行う場合は、事務室の前にある「受付」と書いた引き出しに申請用紙を入れておいてください。なお申請が処理されるまでには数日かかることがあります。急いでいるので今すぐ処理してほしいといった要望にはお応えできませんので、申請は時間的余裕を持って出させていただきますようお願いいたします。

### 6. ゴミの分別について

IPCの事務室前のごみ箱の分類が一部変わり、新しくアルミ缶を区別することになりました。ごみの分別にご協力をお願いします。

- **燃やすごみ**  
紙くずやプラスチックなど
- **ペットボトル**  
ペットボトルのみ
- **アルミ缶**  
缶に「アルミ」と記載のあるもの(ジュース、お茶など)
- **スチール缶, ビン**  
上記以外の缶(コーヒー、紅茶、ココアなど)またはビン類

また、端末室のごみ箱にペットボトルや空き缶が捨てられていることがたまにあります。端末室内のごみ箱は燃えるごみ専用となっていますので、それ以外のものは決して捨てないようにしてください。なお、IPC館内では決して飲食しないようよろしくお願いします。

### 7. IPC利用時間について(再掲)

開館時間 月～金曜日 8:45～19:30(端末室3は19:00)  
(3月の土曜日はすべて臨時休館します。なお来年度から土曜日は正式に閉館となりますのでご注意ください)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日〆切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1時限の授業に間に合わないので早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。**時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。**

## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- ・ 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
- ・ センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
- ・ 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いがら等捨てないでください。
- ・ 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
- ・ 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
- ・ ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。

- ・ **USBメモリ、フロッピーディスクなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。**

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

- ・ 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
- ・ 月曜日～金曜日の16:15～19:30、および土曜日の13:00～17:00の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
- ・ 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
- ・ I P C 事務・スタッフにご用の際、窓口不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。

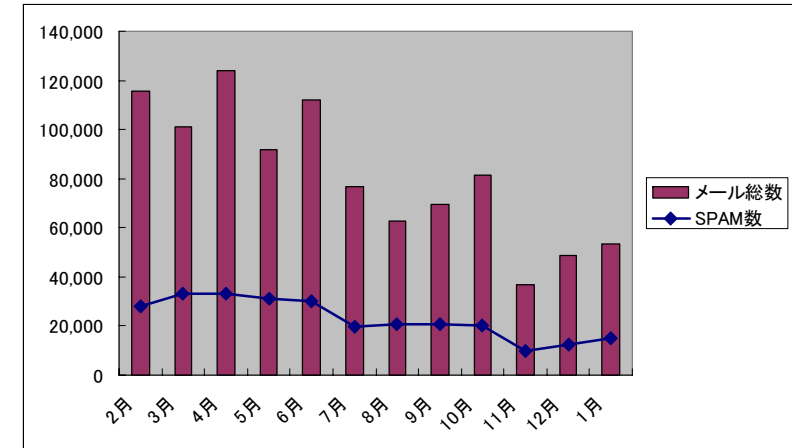
## 端末室パソコン利用の諸注意

1. I P C の利用が初めての方は「利用の手引き」やI P C 玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
2. ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人はI P C に申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
3. Zドライブに保存できる容量は200MBです。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
4. プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しないで**必ず持ち帰るようにしてください。

## 本学におけるメール送受信数データ

(件/日)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
メール送受信	100,959	91,642	112,134	76,627	62,911	69,586	81,607	36,945	48,777	53,504
SPAMメール	33,431	31,045	30,052	19,617	20,677	20,927	20,367	9,756	12,253	14,803

11月にSPAMを送信する世界最大のbot管理サーバがネットワークから切断されました。それに伴いSPAMメールの数は激減しています。しばらくの間、SPAMメール数は少ない状態が続きますが、すぐにかわりとなる管理サーバが出現すると思われます。くれぐれもメールアドレスなどセキュリティの管理にはご注意ください！

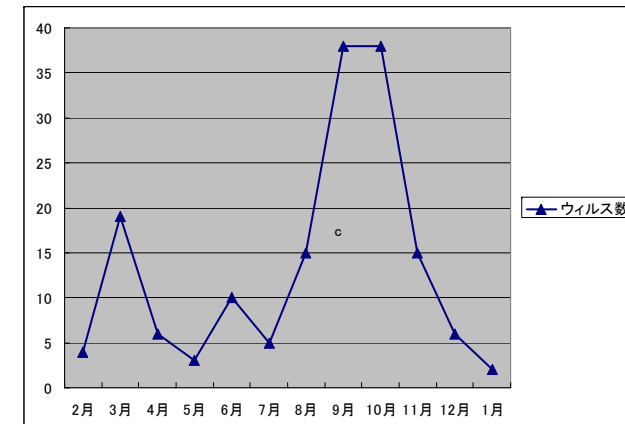


## 本学におけるウイルス発見件数

USBメモリから感染するケースが増加しています。Symantec Antivirusでは検出できないタイプのウイルスが多数発見されました。ウイルス対策ソフトのバージョンやパターンファイルの更新を確実に行っていただきますようお願いいたします。

ウイルス情報については<http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/virus/index.html>を参照してください。

ウイルスメール数 (件/日)	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
	4	19	6	3	10	5	15	38	38	15	6	2



## 4月の予定

- 2日(木) 10:30~12:00  
新入生のための学内ネットワーク利用講習会<教育学研究科・特別専攻科>(女子)  
端末室 1・2
- 13:30~15:00  
新入生のための学内ネットワーク利用講習会<教育学研究科・特別専攻科>(男子)  
端末室 1・2
- 3日(金) <閉館時刻変更> 18:00 に閉館します。
- 6日(月) 13:30~15:00  
新入生のための学内ネットワーク利用講習会<連合教職実践研究科>  
端末室 1・2・3
- 8日(水) 15:30~16:15  
新入生のための学内ネットワーク利用講習会<編入生> 端末室 3
- 13日(月) 5限 新入生受講登録 端末室 1・2
- 14日(火) 5限 新入生受講登録 端末室 1
- 15日(水) 3~5限 新入生受講登録 端末室 1・2
- 16日(木) 3~5限 新入生受講登録 端末室 2
- 17日(金) 3~5限 新入生受講登録 端末室 1・2

※今年度から土曜日は利用できません。 ※予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. 無線 LAN のアクセスポイントが増強されます

本学では、学内に無線 LAN のアクセスポイントが設置されており、自分のノートパソコンを使ってインターネットが利用できます。本学のメールアドレスを持っている人であれば誰でも利用できます。事前の申請は必要ありません。

現在のところ、

- F 棟の全域
- C 棟の大講義室 1、C2 講義室、C4 講義室、ロビー
- 学生会館の全域
- B 棟の 2F
- G 棟の全域
- 2 号館の 1F と 3F

で利用可能ですが、5 月から新たに

- A 棟の全域
- B 棟の全域
- 理科教育棟

でも利用できるようになります。

設定方法については IPC のホームページを参照してください。

### 2. 退職・転職する教職員のメールアドレス利用延長について

今年 3 月末で退職・転職される教職員の方は、業務上必要な場合に限り本学のメールアドレスを半年間延長して利用することができます。利用の延長を希望される場合はあらかじめ IPC までメールにてご連絡ください。なお、卒業する学生の利用延長は認めていませんのであらかじめご了承ください。

### 3. 入学式の映像配信について

4 月 6 日(月) は入学式です。IPC では式典の様子をインターネットで配信します。研究室や自宅のパソコンで手軽に見ることができます。式典当日に、Web ページ <http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/reallive.htm> へアクセスしてください。

### 4. プリンタの印刷枚数制限について

IPC ではプリンタの印刷枚数に制限を設けています。印刷枚数の計算はポイント制で行い、1 人 **年間 700 ポイント** です。白黒印刷は 1 面につき 1 ポイント、カラー印刷は 1 面につき 4 ポイントと計算されます。制限枚数を超えると印刷できなくなりますのでご注意ください。700 ポイントという数字は一見多いように見えますが、カラーで印刷すると 180 枚弱しか印刷できません。くれぐれも無駄な印刷はしないよう心がけてください。なお、教育、研究遂行上やむを得ないと IPC が判断した場合に限り、規定の用紙で申請することにより、特別に追加ポイントを許可いたします。申請後、実際に印刷できるようになるまでには 数日かかることもありますので、レポートの〆切当日にポイントが切れた場合などには提出が間に合わない可能性もあります。現在の残りポイント数には印刷を行う都度表示されるようになっていきますので常に注意しておくようにしてください。

### 5. 各種申請について

IPC に対して各種の申請を行う場合は、事務室の前にある「受付」と書いた引き出しに申請用紙を入れておいてください。なお申請が処理されるまでには 数日かかることがあります。急いでいるので今すぐ処理してほしいといった要望にはお応えできませんので、申請は時間的余裕を持って出していただきますようお願いいたします。

### 6. IPC 利用時間について(再掲)

開館時間 月~金曜日 8:45~19:30 (端末室 3 は 19:00)  
(今年度から土曜日は正式に閉館となりました。ご注意ください)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日〆切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1 時限の授業に間に合わないので早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。**時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。**



## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
  - センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
  - 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いながら等捨てないでください。
  - 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
  - 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
  - 授業が行われている端末室には当該授業と無関係の方は入室しないでください。
  - ログインしたまま長時間席を離れることおよび荷物等で端末室の座席を占有することはやめてください。
  - 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
  - 月曜日～金曜日の16:15～19:30の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
  - 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
  - I P C 事務・スタッフにご用の際、窓口には不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。
  - ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。
- ・ **USBメモリなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。**

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

## 端末室パソコン利用の諸注意

- I P C の利用が初めての方は「利用の手引き」やI P C 玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
- ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人はI P C に申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
- Zドライブに保存できる容量は200MBです。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
- プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しないで必ず持ち帰る**ようにしてください。

情報処理センター利用授業時間割表(平成21年度前期)

		月	火	水	木	金
1限	1	情報機器の操作(a) 多田 知正	スポーツ情報論 中 比呂志	端末室清掃 いずれか一部屋は開放して います	情報機器の操作(a) 中基 浩	電子計算機 佐竹 伸夫
	2	情報機器の操作(a) 多田 知正	スポーツ情報論 中 比呂志	端末室清掃 指定する端末室のみ利用可	情報機器の操作(a) 中基 浩	電子計算機 佐竹 伸夫
	3			端末室清掃 清掃中の端末室は入室禁止		
2限	1	情報機器の操作(b) 多田 知正	基礎セミナー(体育領域) 中 比呂志	情報機器の操作(a) 伊藤 伸一	中等数学科教育II (4月～6月) 障害児データ解析 演習(7月のみ) 渡邊 伸樹 生田 清博	物理学基礎(6月、7月 のうち2回のみ) 沖花 彰
	2	情報機器の操作(b) 多田 知正	基礎セミナー(体育領域) 中 比呂志	情報機器の操作(a) 伊藤 伸一	中等数学科教育II (4月～6月) 渡邊 伸樹	物理学基礎(6月、7月 のうち2回のみ) 沖花 彰
	3	製図(6/8～) 関根 文太郎		システム論I(情報理 論) 飯間 等		電気工学特講II 中基 浩
3限	1	情報機器の操作(c) 佐竹 伸夫	障害児教育工学 梶川 裕司			
	2	情報機器の操作(c) 佐竹 伸夫				
	3	障害児心理特論II 三浦 正樹				コンピュータグラフィックス 宇澤 美貴
4限	1	情報機器の操作(d) 伊藤 伸一	情報機器の操作(f) 高嶋 駿一		アルゴリズムとデータ構造 佐竹 伸夫	
	2	情報機器の操作(d) 伊藤 伸一	情報機器の操作(f) 高嶋 駿一		教育心理学実験II (5月のみ) 水谷 宗行	
	3	スポーツ指導論A 榎本 靖士				コンピュータグラフィックス 宇澤 美貴
5限	1					
	2		情報学講究I 佐竹 伸夫			
	3					
6限	1					
	2		情報学講究I 佐竹 伸夫			
	3					
7限	1					
	2					
	3					



## 5月の予定

16日(土)	12:30~17:00	情報メディアの活用	端末室 1・2・3
17日(日)	12:30~17:00	情報メディアの活用	端末室 1・2・3
30日(土)	12:30~17:00	情報メディアの活用	端末室 1・2・3
31日(日)	12:30~17:00	情報メディアの活用	端末室 1・2・3

※ 土曜日・日曜日は当該授業の受講生以外は入館できません。

※ 予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. ウィルス対策ソフトのバージョンアップについて

IPCで配布していますウィルス対策ソフト(Symantec Endpoint Security)の新しいバージョンがリリースされました。新しいバージョンは、これまでに見つかった不具合が修正されています。お使いのパソコンのウィルス対策ソフトの更新をお願いいたします。IPCのホームページから新しいバージョンをダウンロードしていただき、実行すると更新できます。(古いバージョンをアンインストールする必要はありません)

### 2. 無線LANのアクセスポイントが増強されました

本学では、学内に無線LANのアクセスポイントが設置されており、自分のノートパソコンを使ってインターネットが利用できます。本学のメールアドレスを持っている人であれば誰でも利用できます。事前の申請は必要ありません。

先日アクセスポイントが増強され、

- A棟の全域
- B棟の全域
- C棟の大講義室1、C2講義室、C4講義室、ロビー
- F棟の全域
- G棟の全域
- 大学会館の全域
- 2号館の1Fと3F
- 理科教育棟

で利用できるようになりました。

設定方法についてはIPCのホームページを参照してください。

### 3. プリンタ障害発生時の対応について

プリンタが何らかの障害(紙詰まり等)のために印刷できない場合は、必ずIPCに報告してください。他のプリンタで印刷してそのまま退室してしまうと、障害からの復旧後に、それまでにプリンタに送られた文書が大量に印刷されて多くの紙が無駄になってしまいます。

プリンタの障害は多くの場合すぐに復旧することが可能ですので、必ず最初に印刷したプリンタから出力された文書を持ち帰っていただくようお願いします。

### 4. パソコンのシャットダウン確認について

先日まで、端末室パソコンのシャットダウン処理が途中で止まってしまうという障害が発生していましたが、ソフトウェアの更新により無事修正されました。利用者の方にはご迷惑をおかけし申し訳ありませんでした。なお、シャットダウン処理が最後まで終了せず、パソコンの電源が切れていない状態で退室してしまうと、別の人がその人のログインIDで引き続きパソコンを利用できてしまう場合があります、セキュリティ上非常に危険です。退室時にはパソコンの電源が切れていることを必ず確認していただきますようよろしくお願いいたします。

### 5. プリンタの印刷枚数制限について(再掲)

IPCではプリンタの印刷枚数に制限を設けています。印刷枚数の計算はポイント制で行い、1人年間**700ポイント**です。白黒印刷は1面につき1ポイント、カラー印刷は1面につき4ポイントと計算されます。制限枚数を超えると印刷できなくなりますのでご注意ください。700ポイントという数字は一見多いように見えますが、カラーで印刷すると180枚弱しか印刷できません。くれぐれも無駄な印刷はしないよう心がけてください。なお、教育、研究遂行上やむを得ないとIPCが判断した場合に限り、規定の用紙で申請することにより、特別に追加ポイントを許可いたします。申請後、実際に印刷できるようになるまでには数日かかることもありますので、レポートのメ切当日にポイントが切れた場合などには提出が間に合わない可能性もあります。現在の残りポイント数は印刷を行う都度表示されるようになっていきますので常に注意しておいてください。

### 6. 各種申請について(再掲)

IPCに対して各種の申請を行う場合は、事務室の前にある「受付」と書いた引き出しに申請用紙を入れておいてください。なお申請が処理されるまでには数日かかることがあります。急いでいるので今すぐ処理してほしいといった要望にはお応えできませんので、申請は時間的余裕を持って出させていただきますようお願いいたします。

### 7. IPC利用時間について(再掲)

開館時間 月～金曜日 8:45～19:30 (端末室3は19:00)  
(今年度から土曜日は正式に閉館となりました。ご注意ください)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日メ切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1時限の授業に間に合わないので早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。**時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。**

## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- ・ 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
  - ・ センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
  - ・ 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いがら等捨てないでください。
  - ・ 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
  - ・ 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
  - ・ 授業が行われている端末室には当該授業と無関係の方は入室しないでください。
  - ・ ログインしたまま長時間席を離れることおよび荷物等で端末室の座席を占有することはやめてください。
  - ・ 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
  - ・ 月曜日～金曜日の16:15～19:30の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
  - ・ 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
  - ・ I P C 事務・スタッフにご用の際、窓口には不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。
  - ・ ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。
- ・ **USBメモリなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。**

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

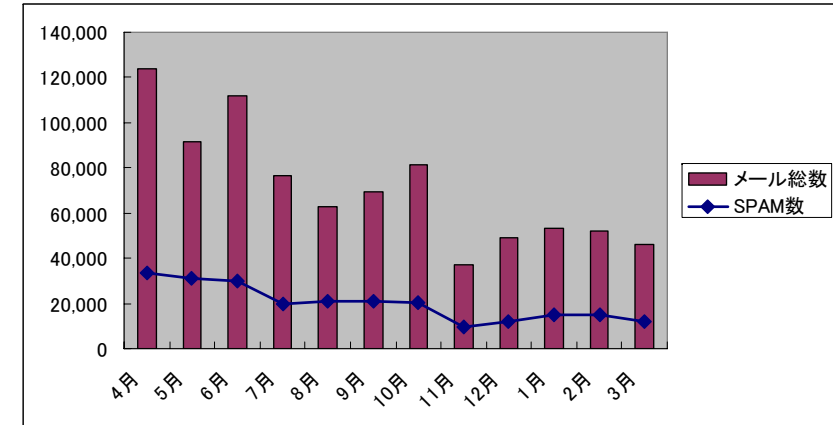
## 端末室パソコン利用の諸注意

1. I P C の利用が初めての方は「利用の手引き」や I P C 玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
2. ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人は I P C に申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
3. Zドライブに保存できる容量は **200MB** です。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
4. プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しないで**必ず持ち帰るようにしてください。

## 本学におけるメール送受信数データ

(件/日)	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
メール送受信	112,134	76,627	62,911	69,586	81,607	36,945	48,777	53,504	52,102	46,202
SPAMメール	30,052	19,617	20,677	20,927	20,367	9,756	12,253	14,803	15,106	11,942

11月にSPAMを送信する世界最大のbot管理サーバがネットワークから切断されました。それに伴いSPAMメールの数は激減しています。しばらくの間、SPAMメール数は少ない状態が続きましたが、再度増加する傾向にあります。くれぐれもメールアドレスなどセキュリティの管理にはご注意ください！

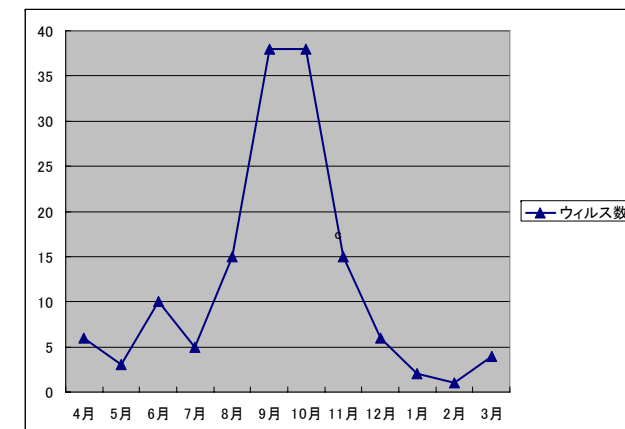


## 本学におけるウイルス発見件数

USBメモリなどから感染するケースが増加しています。Symantec Antivirusでは検出できないタイプのウイルスが多数発見されました。ウイルス対策ソフトのバージョンやパターンファイルの更新を確実に行っていただきますようお願いいたします。

ウイルス情報については <http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/virus/index.html> を参照してください。

ウイルスメール数 (件/日)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	6	3	10	5	15	38	38	15	6	2	1	4



## 6月の予定

26日(金) 2限 物理学基礎 端末室1・2

※ 予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. ウィルス対策ソフトのバージョンアップについて (再掲)

IPCで配布していますウィルス対策ソフト (Symantec Endpoint Security) の新しいバージョンがリリースされました。新しいバージョンは、これまでに見つかった不具合が修正されています。お使いのパソコンのウィルス対策ソフトの更新をお願いいたします。IPCのホームページから新しいバージョンをダウンロードしていただき、実行すると更新できます。(古いバージョンをアンインストールする必要はありません)

### 2. 指導員補助員募集のお知らせ

IPCでは、毎週月～金に担当の指導員に入ってもらっていますが、まれに教育実習、休暇等の理由で勤務時間帯に空きができる場合があります。指導員がいないとスタッフのいない夜間にIPCを開館することができません。そこで、正規の指導員が勤務できない時間に代わりに指導員として勤務していただく補助員を募集しています。もちろん勤務時間に応じて謝金をお支払いします。詳細についてはipc@kyokyo-u.ac.jpまでメールにてお問い合わせください。

### 3. 退室時のパソコンのシャットダウンについて

IPCのパソコンには、再起動したときにハードディスクの内容を初期設定の状態に自動的に復元するシステムが入っています。これにより、誰かが利用中にパソコンがウィルスに感染したとしても、再起動すれば次の人はその影響を受けずに利用することができます。退室するときにはログオフではなく、必ずパソコンをシャットダウンするようにしてください。またパソコンを利用する際、電源が入ったままになっている場合は、必ず再起動してからログインするようにしてください。

### 4. プリンタ障害発生時の対応について (再掲)

プリンタが何らかの障害(紙詰まり等)のために印刷できない場合は、必ずIPCに報告してください。他のプリンタで印刷してそのまま退室してしまうと、障害からの復旧後に、それまでにプリンタに送られた文書が大量に印刷されて多くの紙が無駄になってしまいます。プリンタの障害は多くの場合すぐに復旧することが可能ですので、必ず最初に印刷したプリンタから出力された文書を持ち帰っていただくようお願いいたします。

### 5. プリンタの印刷枚数制限について (再掲)

IPCではプリンタの印刷枚数に制限を設けています。印刷枚数の計算はポイント制で行い、1人年間700ポイントです。白黒印刷は1面につき1ポイント、カラー印刷は1面につき4ポイントと計算されます。制限枚数を超えると印刷できなくなりますのでご注意ください。

700ポイントという数字は一見多いように見えますが、カラーで印刷すると180枚弱しか印刷できません。くれぐれも無駄な印刷はしないよう心がけてください。なお、教育、研究遂行上やむを得ないとIPCが判断した場合に限り、規定の用紙で申請することにより、特別に追加ポイントを許可いたします。申請後、実際に印刷できるようになるまでには数日かかることもありますので、レポートのメ切当日にポイントが切れた場合などには提出が間に合わない可能性もあります。現在の残りポイント数は印刷を行う都度表示されるようになっていきますので常に注意しておいてください。

### 6. 各種申請について (再掲)

IPCに対して各種の申請を行う場合は、事務室の前にある「受付」と書いた引き出しに申請用紙を入れておいてください。なお申請が処理されるまでには数日かかることがあります。急いでいるので今すぐ処理してほしいといった要望にはお応えできませんので、申請は時間的余裕を持って出していただきますようお願いいたします。

### 7. IPC利用時間について (再掲)

開館時間 月～金曜日 8:45～19:30 (端末室3は19:00)  
(今年度から土曜日は正式に閉館となりました。ご注意ください)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日メ切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1時限の授業に間に合わないのでも早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。

## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
- センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
- 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いがら等捨てないでください。
- 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
- 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
- 授業が行われている端末室には当該授業と無関係の方は入室しないでください。
- ログインしたまま長時間席を離れることおよび荷物等で端末室の座席を占有することは



やめてください。

- 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
- 月曜日～金曜日の16:15～19:30の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
- 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
- IPC事務・スタッフにご用の際、窓口には不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。
- ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。

・USBメモリなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

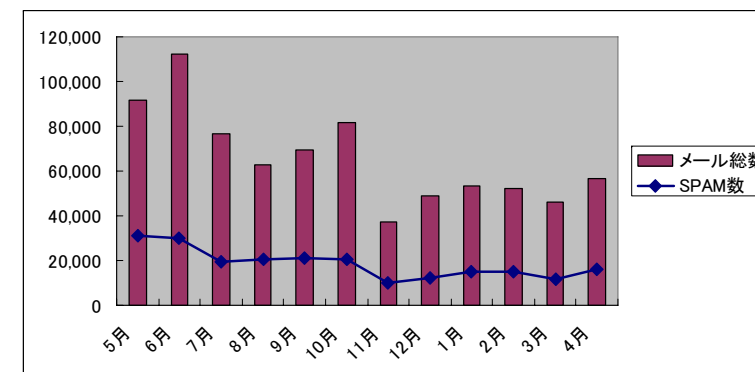
### 端末室パソコン利用の諸注意

- IPCの利用が初めての方は「利用の手引き」やIPC玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
- ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人はIPCに申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
- Zドライブに保存できる容量は200MBです。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
- プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しない**で必ず持ち帰るようにしてください。

### 本学におけるメール送受信数データ

(件/日)	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
メール送受信	76,627	62,911	69,586	81,607	36,945	48,777	53,504	52,102	46,202	56,734
SPAMメール	19,617	20,677	20,927	20,367	9,756	12,253	14,803	15,106	11,942	15,925

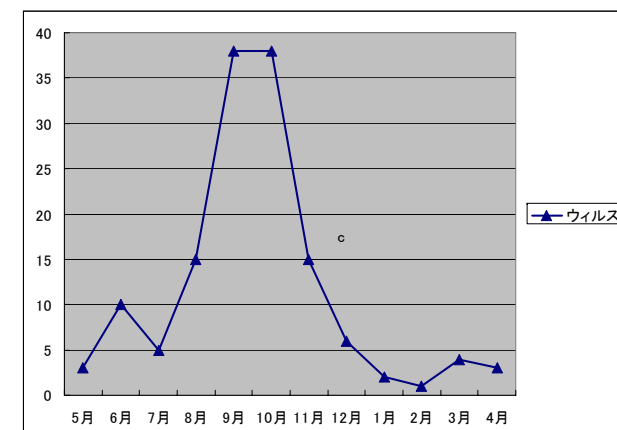
2008年11月にSPAMを送信する世界最大のbot管理サーバがネットワークから切断されました。それに伴いSPAMメールの数は激減しています。SPAMメール数は少ない状態が続きましたが、再度増加する傾向にあります。くれぐれもメールアドレスなどセキュリティの管理にはご注意ください！



### 本学におけるウイルス発見件数

USBメモリなどから感染するケースが増加しています。Symantec Antivirusでは検出できないタイプのウイルスが多数発見されました。ウイルス対策ソフトのバージョンやパターンファイルの更新を確実に行っていただきますようお願いいたします。また、ウイルスに感染した状態でウイルス対策ソフトをインストールしても正常に動作しないことがあります。ウイルス情報については<http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/virus/index.html>を参照してください。

ウイルスメール数 (件/日)	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
	3	10	5	15	38	38	15	6	2	1	4	3



## 7・8月の予定

- 7月 1日(水) 13:00~16:00 SPP 中大連携特設講座 端末室3  
7月15日(水) 3~4限 Web一斉模試 端末室1・2  
7月28日(火) 4限 家庭科教育特別演習Ⅱ 端末室3  
8月10日(月)~14日(金) 夏季休館  
8月17日(月)~20日(木) 9:00~17:00  
学校図書館司書教諭講習「情報メディアの活用」 端末室1・2  
8月18日(火) 13:00~17:00 日英サイエンスワークショップ 端末室3  
8月19日(水) 9:00~17:00 日英サイエンスワークショップ 端末室3  
8月21日(金) 9:00~17:00 日英サイエンスワークショップ 端末室3  
8月24日(月) 2~4限 コンピュータと情報処理Ⅰ・プログラミング言語Ⅱ 端末室1  
8月25日(火)~27日(木)  
1~4限 コンピュータと情報処理Ⅰ・プログラミング言語Ⅱ 端末室1

※ 予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. 後期の端末室利用について [〆切7月31日(金)] (教員)

後期に端末室を授業で利用される先生は、端末室利用申請書の提出をお願いいたします。申請の〆切は7月31日(金)です。なお、システム入れ替え作業のため、平成22年の1月および2月は、情報処理センターの利用ができなくなりますので、あらかじめご了承ください。

### 2. 利用結果報告書の提出について [〆切9月11日(金)] (教員)

端末室を利用されている先生には、利用結果報告書の提出をお願いしております。前期利用についての〆切は9月11日(金)です。用紙を配布しますので、必ず期限までにご提出下さいますようお願いいたします。

### 3. 指導員補助員募集のお知らせ (再掲)

IPCでは、毎週月~金に担当の指導員に入ってもらっていますが、まれに教育実習、休暇等の理由で勤務時間帯に空きができる場合があります。指導員がいないとスタッフのいない夜間にIPCを開館することができません。そこで、正規の指導員が勤務できない時間に代わりに指導員として勤務していただく補助員を募集しています。もちろん勤務時間に応じて謝金をお支払いします。詳細についてはipc@kyokyo-u.ac.jpまでメールにてお問い合わせください。

### 4. 退室時のパソコンのシャットダウンについて (再掲)

IPCのパソコンには、再起動したときにハードディスクの内容を初期設定の状態に自動的に復元するシステムが入っています。これにより、誰かが利用中にパソコンがウィルスに感染したとしても、再起動すれば次の人はその影響を受けずに利用することができます。退

室するときにはログオフではなく、必ずパソコンをシャットダウンするようにしてください。またパソコンを利用する際、電源が入ったままになっている場合は、必ず再起動してからログインするようにしてください。

### 5. プリンタ障害発生時の対応について (再掲)

プリンタが何らかの障害(紙詰まり等)のために印刷できない場合は、必ずIPCに報告してください。他のプリンタで印刷してそのまま退室してしまうと、障害からの復旧後に、それまでにプリンタに送られた文書が大量に印刷されて多くの紙が無駄になってしまいます。プリンタの障害は多くの場合すぐに復旧することが可能ですので、必ず最初に印刷したプリンタから出力された文書を持ち帰っていただくようお願いします。

### 6. プリンタの印刷枚数制限について (再掲)

IPCではプリンタの印刷枚数に制限を設けています。印刷枚数の計算はポイント制で行い、1人**年間700ポイント**です。白黒印刷は1面につき1ポイント、カラー印刷は1面につき4ポイントと計算されます。制限枚数を超えると**印刷できなくなります**のでご注意ください。700ポイントという数字は一見多いように見えますが、カラーで印刷すると180枚弱しか印刷できません。くれぐれも無駄な印刷はしないよう心がけてください。なお、教育、研究遂行上やむを得ないとIPCが判断した場合に限り、規定の用紙で申請することにより、特別に追加ポイントを許可いたします。申請後、実際に印刷できるようになるまでには**数日かかることもあります**ので、レポートの〆切当日にポイントが切れた場合などには提出が間に合わない可能性もあります。現在の残りポイント数は印刷を行う都度表示されるようになっておりますので常に注意しておいてください。

### 7. 空き缶の分別について

IPCの玄関付近にごみ箱を設置しています。空き缶についてはアルミ缶とスチール缶に分別するようになっていますが、アルミ缶用のごみ箱にスチール缶が捨てられているのがたびたび見受けられます。両方の缶が混ざってしまうと分別の意味がありませんので、缶に記されたマークを確認して、正しい方のごみ箱に捨ててください。なお、空き缶やペットボトル等は端末室のごみ箱には捨てないようお願いいたします。

### 8. IPC利用時間について (再掲)

開館時間 月~金曜日 8:45~19:30 (端末室3は19:00)  
(今年度から土曜日は正式に閉館となりました。ご注意ください)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日〆切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1時限の授業に間に合わないので早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。**時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。**

## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- ・ 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
- ・ センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
- ・ 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いがら等捨てないでください。
- ・ 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
- ・ 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
- ・ 授業が行われている端末室には当該授業と無関係の方は入室しないでください。
- ・ ログインしたまま長時間席を離れることおよび荷物等で端末室の座席を占有することはやめてください。
- ・ 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
- ・ 月曜日～金曜日の16:15～19:30の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
- ・ 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
- ・ I P C 事務・スタッフにご用の際、窓口には不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。
- ・ ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。

・ **USBメモリなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。**

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

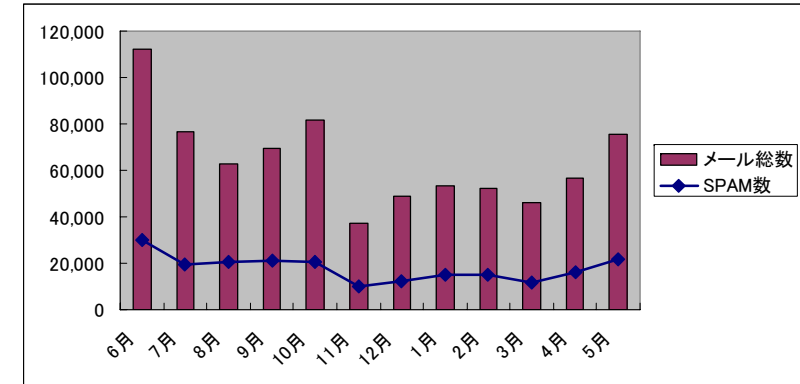
## 端末室パソコン利用の諸注意

1. I P C の利用が初めての方は「利用の手引き」や I P C 玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
2. ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人は I P C に申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
3. Zドライブに保存できる容量は **200MB** です。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
4. プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しないで**必ず持ち帰るようにしてください。

## 本学におけるメール送受信数データ

(件/日)	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
メール送受信	62,911	69,586	81,607	36,945	48,777	53,504	52,102	46,202	56,734	75,557
SPAMメール	20,677	20,927	20,367	9,756	12,253	14,803	15,106	11,942	15,925	21,476

2008年11月にSPAMを送信する世界最大のbot管理サーバがネットワークから切断されました。それに伴いSPAMメールの数は激減しています。SPAMメール数は少ない状態が続きましたが、再度増加する傾向にあります。くれぐれもメールアドレスなどセキュリティの管理にはご注意ください！

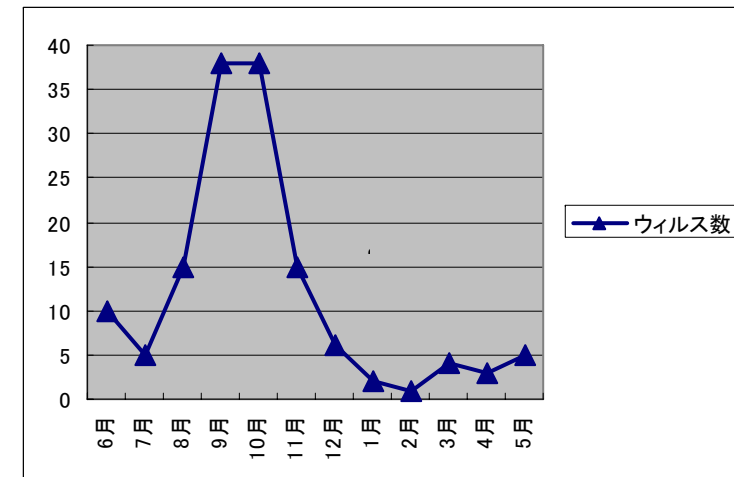


## 本学におけるウイルス発見件数

USBメモリなどから感染するケースが増加しています。Symantec Antivirusでは検出できないタイプのウイルスが多数発見されました。ウイルス対策ソフトのバージョンやパターンファイルの更新を確実に行っていただきますようお願いいたします。また、ウイルスに感染した状態でウイルス対策ソフトをインストールしても正常に動作しないことがあります。

ウイルス情報については <http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/virus/index.html> を参照してください。

ウイルスメール数	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
(件/日)	10	5	15	38	38	15	6	2	1	4	3	5





## 8月・9月の予定

8月3日(月) 10:30~12:00 製図 端末室3

8月8日(土) 10:00~15:00 オープンキャンパス (一般利用不可)

8月10日(月)~14日(金) 夏季休館

8月18日(火) 13:00~17:00 日英サイエンスワークショップ 端末室3

8月19日(水) 9:00~17:00 日英サイエンスワークショップ 端末室3

8月20日(木) 9:00~17:00

学校図書館司書教諭講習「情報メディアの活用」 端末室1・2

8月21日(金) 9:00~17:00 日英サイエンスワークショップ 端末室3

8月24日(月) 2~4限

コンピュータと情報処理Ⅰ・プログラミング言語Ⅱ 端末室1

8月25日(火)~27日(木) 1~4限

コンピュータと情報処理Ⅰ・プログラミング言語Ⅱ 端末室1

※予定は変更される場合があります。

## 9月の予定

※ 予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. 後期のIPC利用期間について

すでにお知らせしていますとおり、本年度はシステムの更新のため、**来年の1月および2月はIPCの利用は一切できません**。端末室の一般利用は12/25(金)まで、機器の貸出は12/21(月)貸出分までとなります。卒論や修論等でパソコン、プリンタを利用する機会が増えるかと思いますが、研究室や学科で機器を確保する、代替手段を検討するなどの対策をとっていただきますようお願いいたします。ご迷惑をおかけしますが、どうぞよろしくお願いいたします。

### 2. 利用結果報告書の提出について [〆切9月11日(金)] (教員) (再掲)

端末室を利用されている先生には、利用結果報告書の提出をお願いしております。前期利用についての〆切は9月11日(金)です。用紙を配布しますので、必ず期限までにご提出下さいますようお願いいたします。

### 3. 指導員補助員募集のお知らせ (再掲)

IPC では、毎週月～金に担当の指導員に入ってもらっていますが、まれに教育実習、休暇等の理由で勤務時間帯に空きができる場合があります。指導員がいないとスタッフのいない夜間にIPCを開館することができません。そこで、正規の指導員が勤務できない時間に代わりに指導員として勤務していただく補助員を募集しています。もちろん勤務時間に応じて謝金をお支払いします。詳細についてはip@kyokyo-u.ac.jpまでメールにてお問い合わせください。

### 4. USBメモリの利用について

USBメモリに入っているファイルをIPCのパソコンで編集する際には、必ずZドライブにコピーしてから編集するようにしてください。USBメモリの中のファイルを直接開くと、編集途中で突然USBメモリにアクセスできなくなり、ファイル自体が消えてしまうというトラブルになることがありますので注意してください。

また、USBメモリに入っているファイルが読めなくなったという相談が時々寄せられます。残念ながら、一度読めなくなったファイルは二度と読めない可能性が高いです。USBメモリにだけファイルが保存されているという状態は避け、必ず別の場所にバックアップを取っておくようにしてください。

### 5. 空き缶の分別について

IPCの玄関付近にごみ箱を設置しています。空き缶については、アルミ缶はリサイクルのため、特別に分別することに意味がありますので、専用のごみ箱を用意しています。**アルミ缶専用のごみ箱にスチール缶を捨てない**ようお願いいたします。

アルミ缶とスチール缶の区別は缶に記載されていますが、大きく飲み物の種類によって分かれています。コーヒー、紅茶、ココア、炭酸入りでないジュース：スチール缶(びんと同じ箱)炭酸飲料、お茶：アルミ缶(専用の箱)

### 6. プリンタ障害発生時の対応について (再掲)

プリンタが何らかの障害(紙詰まり等)のために印刷できない場合は、必ずIPCに報告してください。他のプリンタで印刷してそのまま退室してしまうと、障害からの復旧後に、それまでにプリンタに送られた文書が大量に印刷されて多くの紙が無駄になってしまいます。プリンタの障害は多くの場合すぐに復旧することが可能ですので、必ず最初に印刷したプリンタから出力された文書を持ち帰っていただくようお願いいたします。

### 7. プリンタの印刷枚数制限について (再掲)

IPCではプリンタの印刷枚数に制限を設けています。印刷枚数の計算はポイント制で行い、1人年間**700ポイント**です。白黒印刷は1面につき1ポイント、カラー印刷は1面につき4ポイントと計算されます。制限枚数を超えると**印刷できなくなります**のでご注意ください。700ポイントという数字は一見多いように見えますが、カラーで印刷すると180枚弱しか印刷できません。くれぐれも無駄な印刷はしないよう心がけてください。なお、教育、研究遂行上やむを得ないとIPCが判断した場合に限り、規定の用紙で申請することにより、特別に追加ポイントを許可いたします。申請後、実際に印刷できるようになるまでには数日かかることもありますので、レポートの〆切当日にポイントが切れた場合などには提出が間に合わなくなる可能性もあります。現在の残りポイント数は印刷を行う都度表示されるようになっていきますので常に注意しておいてください。

### 8. IPC利用時間について (再掲)

開館時間 月～金曜日 **8:45～19:30** (端末室3は19:00)  
(今年度から土曜日は正式に閉館となりました、ご注意ください)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っていますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日〆切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1時限の授業に間に合わないので早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。**時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。**

## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
- センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
- 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いながら等捨てないでください。
- 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
- 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
- 授業が行われている端末室には当該授業と無関係の方は入室しないでください。
- ログインしたまま長時間席を離れることおよび荷物等で端末室の座席を占有することはやめてください。
- 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
- 月曜日～金曜日16:15～19:30の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
- 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
- IPC事務・スタッフにご用の際、窓口に不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと同話できます。
- ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。

## ・USBメモリなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

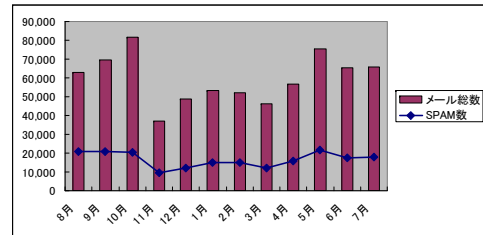
## 端末室パソコン利用の諸注意

- IPCの利用が初めての方は「利用の手引き」やIPC玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
- ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人はIPCに申し出ただければ個人環境を初期化いたします。
- Zドライブに保存できる容量は200MBです。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
- プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しないで**必ず持ち帰るようにしてください。

## 本学におけるメール送受信数データ

(件/日)	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
メール送受信	81607	36,945	48,777	53,504	52,102	46,202	56,734	75,557	65,427	65,967
SPAMメール	20,367	9,756	12,253	14,803	15,106	11,942	15,925	21,476	17,394	17,924

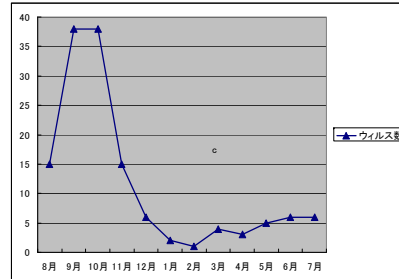
2008年11月にSPAMを送信する世界最大のbot管理サーバがネットワークから切断されました。それに伴いSPAMメールの数は激減しています。SPAMメール数は少ない状態が続きましたが、再度増加する傾向にあります。くれぐれもメールアドレスなどセキュリティの管理にはご注意ください！



### 本学におけるウイルス発見件数

USBメモリなどから感染するケースが増加しています。ウイルス対策ソフトのバージョンやパターンファイルの更新を確実に行っていただきますようお願いいたします。また、ウイルスに感染した状態でウイルス対策ソフトをインストールしても正常に動作しないことがあります。自宅のパソコンについてもウイルス対策ソフトをインストールし、ウイルス感染に注意してください。  
ウイルス情報については <http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/virus/index.html> を参照してください。

ウイルスメール数 (件/日)	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
	15	38	38	15	6	2	1	4	3	5	6	6





## 10月の予定

電気設備点検に伴い、下記の日程でネットワークが停止します。

\* 1号館、2号館、講義棟、大学院棟、教育実践総合センター、大学会館  
車庫、共通実習棟、事務局、理科教育棟、講堂、図書館グループ学習室

9日(金) 16:30 ~ 13日(火) 12:00

\* 情報処理センター、図書館、附属学校、環境教育実践センター、国際交流会館

11日(日) 8:00 ~ 17:00

復旧の時間は予定時間です。作業の都合により前後する可能性もありますのでご了承ください。この期間は上記の棟においてインターネット、メールなどすべてのサービスが利用できなくなります。ただし、情報処理センターの停止期間(10/11)以外はメールの利用は可能です。(WWWサーバ等も動作しています) ご迷惑をおかけしますが、ご協力よろしくお願いたします。

※ 予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. 後期のIPC利用期間について(再掲)

すでにお知らせしていますとおり、本年度はシステムの更新のため、来年の1月および2月はIPCの利用は一切できません。端末室の一般利用は12/25(金)まで、機器の貸出は12/21(月)貸出分までとなります。卒論や修論等でパソコン、プリンタを利用する機会が増えるかと思いますが、研究室や学科で機器を確保する、代替手段を検討するなどの対策をとっていただきますようお願いいたします。ご迷惑をおかけしますが、どうぞよろしくお願いたします。

### 2. 端末室扉の更新について

このたび、各端末室の出入口の扉を大きいガラス窓のついたものに更新し、端末室の様子が外から確認しやすくなりました。またこれに伴い、「授業中」「空室」を示す案内板を撤去しました。今後は一般利用の人は中が授業中でないことを確認してから入室するようにしてください。工事期間中は利用者のみなさんにはご迷惑をおかけしました。ご協力ありがとうございました。

### 3. 指導員補助員募集のお知らせ(再掲)

IPCでは、毎週月～金に担当の指導員に入ってもらっていますが、まれに教育実習、休暇等の理由で勤務時間帯に空きができる場合があります。指導員がいないとスタッフのいない夜間にIPCを開館することができません。そこで、正規の指導員が勤務できない時間に代わりに指導員として勤務していただく補助員を募集しています。もちろん勤務時間に応じて謝金をお支払いします。詳細についてはipc@kyokyo-u.ac.jpまでメールにてお問い合わせください。

### 4. 空き缶の分別について(再掲)

IPCの玄関付近にごみ箱を設置しています。空き缶については、アルミ缶はリサイクルのため、特別に分別することに意味がありますので、専用のごみ箱を用意しています。アルミ缶専用のごみ箱にスチール缶を捨てないようお願いします。

アルミ缶とスチール缶の区別は缶に記載されていますが、大きく飲み物の種類によって分かれています。

コーヒー、紅茶、ココア、炭酸入りでないジュース：スチール缶(びんと同じ箱)  
炭酸飲料、お茶：アルミ缶(専用の箱)

### 5. プリンタ障害発生時の対応について(再掲)

プリンタが何らかの障害(紙詰まり等)のために印刷できない場合は、必ずIPCに報告してください。他のプリンタで印刷してそのまま退室してしまうと、障害からの復旧後に、それまでにプリンタに送られた文書が大量に印刷されて多くの紙が無駄になってしまいます。プリンタの障害は多くの場合すぐに復旧することが可能ですので、必ず最初に印刷したプリンタから出力された文書を持ち帰っていただくようお願いいたします。

### 6. プリンタの印刷枚数制限について(再掲)

IPCではプリンタの印刷枚数に制限を設けています。印刷枚数の計算はポイント制で行い、1人年間700ポイントです。白黒印刷は1面につき1ポイント、カラー印刷は1面につき4ポイントと計算されます。制限枚数を超えると印刷できなくなりますのでご注意ください。700ポイントという数字は一見多いように見えますが、カラーで印刷すると180枚弱しか印刷できません。くれぐれも無駄な印刷はしないよう心がけてください。なお、教育、研究遂行上やむを得ないとIPCが判断した場合に限り、規定の用紙で申請することにより、特別に追加ポイントを許可いたします。申請後、実際に印刷できるようになるまでには数日かかることもありますので、レポートのメ切当日にポイントが切れた場合などには提出が間に合わない可能性もあります。現在の残りポイント数は印刷を行う都度表示されるようになっていきますので常に注意しておいてください。

### 7. IPC利用時間について(再掲)

開館時間 月～金曜日 8:45～19:30(端末室3は19:00)  
(今年度から土曜日は正式に閉館となりました。ご注意ください)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日メ切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1時限の授業に間に合わないので早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。

## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
  - センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
  - 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いがら等捨てないでください。
  - 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
  - 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
  - 授業が行われている端末室には当該授業と無関係の方は入室しないでください。
  - ログインしたまま長時間席を離れることおよび荷物等で端末室の座席を占有することはやめてください。
  - 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
  - 月曜日～金曜日の16:15～19:30の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
  - 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
  - IPC事務・スタッフにご用の際、窓口に不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。
  - ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。
- ・USBメモリなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

## 端末室パソコン利用の諸注意

- IPCの利用が初めての方は「利用の手引き」やIPC玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
- ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人はIPCに申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
- Zドライブに保存できる容量は200MBです。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
- プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しないで**必ず持ち帰るようにしてください。

情報処理センター利用授業時間割表(平成21年度後期)

		月	火	水	木	金
1 限	1 空		端末室清掃 いずれか一部屋は開放して います		中等数学科教育Ⅲ 柳本 哲	
	8:45 ～ 2 空		端末室清掃 指定する端末室のみ利用可		中等数学科教育Ⅲ 柳本 哲	
	10:15 ～ 3 空		清掃中の端末室は入室禁止			
2 限	1 空			マルチメディア表現と技術 渡壁 光温		
	10:30 ～ 2 空					
	12:00 ～ 3 空					
3 限	1 空		コンピュータと情報処理Ⅱ 佐竹 伸夫		生活情報処理 延原 理恵	
	12:50 ～ 2 空	測定・検査法 三浦 正樹			美術教育とコン ピュータ利用 村田 利裕	
	14:20 ～ 3 空	地学基礎実験(a) (11月末まで) 谷口 慶祐	総合演習(B4) 高橋 隆一		地学基礎実験(b) (11月末まで) 谷口 慶祐	地学実験 谷口 慶祐
4 限	1 空		情報構造とデータベース 佐竹 伸夫		教育統計学Ⅰ 田中あゆみ	
	14:35 ～ 2 空				オブジェクト指向書 語Ⅱ 佐竹 伸夫	教育心理学実験 ⅠB(12月のみ) 水谷 宗行
	16:05 ～ 3 空	地学基礎実験(a) (11月末まで) 谷口 慶祐			地学基礎実験(b) (11月末まで) 谷口 慶祐	地学実験 谷口 慶祐
5 限	1 空				測定・検査論特講 田中あゆみ	
	16:20 ～ 2 空					
	17:50 ～ 3 空					
6 限	1 空					
	2 空					
	3 空					
7 限	1 空					
	2 空					
	3 空					

(注意)  
今年度、情報処理センターの計算機システムの更新が予定されています。システム入れ替え作業のため、平成22年の1月から2月にかけて、情報処理センターの利用ができなくなりますので、くれぐれも注意してください。

## 11月の予定

13（金） 平常どおり利用できます。14（土）、15（日）は休館日です。

※ 予定は変更される場合があります。

## お知らせ

### 1. 来年度授業利用調査について [〆切 11月20日(金)] (教員)

平成22年度のIPC授業利用希望調査を行います。〆切は11月20日（金）です。用紙を配布いたしますので、利用予定の先生は必ずご提出下さい。また、非常勤の先生による授業についても確定している場合は、本学の担当教員からご提出下さい。実際の申請は3月ですが、同じコマに複数の授業が重複する場合、今回の調査で希望されたものが原則として優先されます。

### 2. 後期のIPC利用期間について (再掲)

すでにお知らせしてありますとおり、本年度はシステムの更新のため、来年の1月および2月はIPCの利用は一切できません。端末室の一般利用は12/25(金)まで、機器の貸出は12/21(月)貸出分までとなります。卒論や修論等でパソコン、プリンタを利用する機会が増えるかと思いますが、研究室や学科で機器を確保する、代替手段を検討するなどの対策をとっていただきますようお願いいたします。ご迷惑をおかけしますが、どうぞよろしくお願いいたします。

### 3. 指導員補助員募集のお知らせ (再掲)

IPCでは、毎週月～金に担当の指導員に入ってもらっていますが、まれに教育実習、休暇等の理由で勤務時間帯に空きができる場合があります。指導員がいないとスタッフのいない夜間にIPCを開館することができません。そこで、正規の指導員が勤務できない時間に代わりに指導員として勤務していただく補助員を募集しています。もちろん勤務時間に応じて謝金をお支払いします。詳細についてはipc@kyokyo-u.ac.jpまでメールにてお問い合わせください。

### 4. USBメモリのファイルは必ずコピーを

「USBメモリに保存したファイルが読めなくなった」という相談が時折寄せられますが、残念ながらこのような場合、2度とそのファイルを読めなくなるのがほとんどです。USBメモリは故障により突然データが読めなくなる場合がありますので、USBメモリ上のファイルは必ず別の場所(自宅やIPCのパソコン)にもコピーを保存するようにしてください。またIPCのパソコンでUSBメモリのファイルを編集する場合は、直接ファイルを開くのではなく、必ずパソコンのハードディスクにコピーして作業し、保存したあとでUSBメモリにコピーするという手順を取ってください。

### 5. 館内の飲食禁止について

端末室のごみ箱にお菓子等やジュースの空き容器等が捨てられていることがあります。IPCの端末室および廊下での飲食は禁止されています。また、端末室に飲食物やゴミ等を持ち込むこともできません。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。(詳細についてはIPCのWWWページにあります「情報処理センター利用細則」をご覧ください)

### 6. プリンタ障害発生時の対応について (再掲)

プリンタが何らかの障害(紙詰まり、トナー切れ等)のために印刷できない場合は、必ずIPCに報告してください。他のプリンタで印刷してそのまま退室してしまうと、障害からの復旧後に、それまでにプリンタに送られた文書が大量に印刷されて多くの紙が無駄になってしまいます。プリンタの障害は多くの場合すぐに復旧することが可能ですので、必ず最初に印刷したプリンタから出力された文書を持ち帰っていただくようお願いします。

### 7. プリンタの印刷枚数制限について (再掲)

IPCではプリンタの印刷枚数に制限を設けています。印刷枚数の計算はポイント制で行い、1人年間700ポイントです。白黒印刷は1面につき1ポイント、カラー印刷は1面につき4ポイントと計算されます。制限枚数を超えると印刷できなくなりますのでご注意ください。700ポイントという数字は一見多いように見えますが、カラーで印刷すると180枚弱しか印刷できません。くれぐれも無駄な印刷はしないよう心がけてください。なお、教育、研究遂行上やむを得ないとIPCが判断した場合に限り、規定の用紙で申請することにより、特別に追加ポイントを許可いたします。申請後、実際に印刷できるようになるまでには数日かかることもありますので、レポートの〆切当日にポイントが切れた場合などには提出が間に合わない可能性もあります。現在の残りポイント数は印刷を行う都度表示されるようになっておりますので常に注意しておいてください。

### 8. IPC利用時間について (再掲)

開館時間 月～金曜日 8:45～19:30 (端末室3は19:00)  
(今年度から土曜日は正式に閉館となりました。ご注意ください)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日〆切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1時限の授業に間に合わないのでも早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。

## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
  - センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
  - 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いがら等捨てないでください。
  - 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
  - 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
  - 授業が行われている端末室には当該授業と無関係の方は入室しないでください。
  - ログインしたまま長時間席を離れることおよび荷物等で端末室の座席を占有することはやめてください。
  - 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
  - 月曜日～金曜日の16:15～19:30の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
  - 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
  - IPC事務・スタッフにご用の際、窓口に不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。
  - ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。
- ・**USBメモリなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。**

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

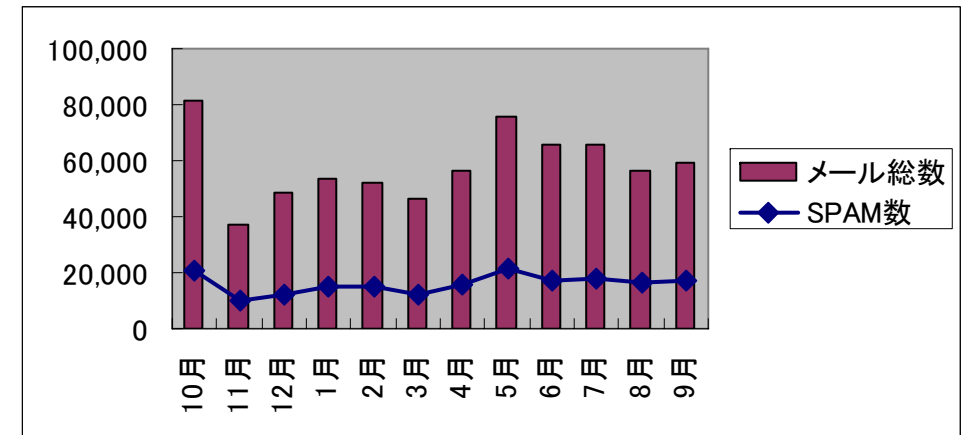
## 端末室パソコン利用の諸注意

- IPCの利用が初めての方は「利用の手引き」やIPC玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
- ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人はIPCに申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
- Zドライブに保存できる容量は200MBです。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
- プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しないで**必ず持ち帰るようにしてください。

## 本学におけるメール送受信数データ

(件/日)	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
メール送受信	48,777	53,504	52,102	46,202	56,734	75,557	65,427	65,967	56,208	59,177
SPAMメール	12,253	14,803	15,106	11,942	15,925	21,476	17,394	17,924	16,498	17,126

2008年11月にSPAMを送信する世界最大のbot管理サーバがネットワークから切断されました。それに伴いSPAMメールの数は激減しています。SPAMメール数は少ない状態が続きましたが、再度増加する傾向にあります。くれぐれもメールアドレスなどセキュリティの管理にはご注意ください！

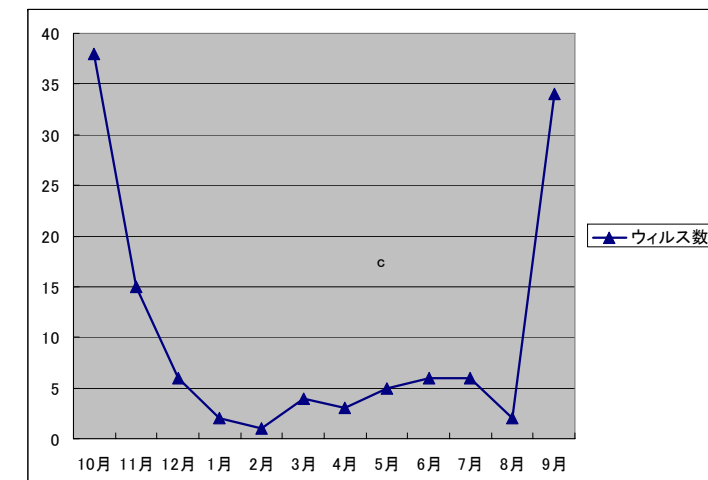


## 本学におけるウイルス発見件数

一時期メールに添付されているウイルス数は減少していましたが、最近増加傾向にあります。添付ファイル付のメールについては十分確認をした上で開くようにしてください。HTML形式のメールなどもウイルスに感染させるようなコードが埋め込まれていることもあります。不審なメールは開かずに捨てるようにしてください。

ウイルス情報については <http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/virus/index.html> を参照してください。

ウイルスメール数	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
(件/日)	38	15	6	2	1	4	3	5	6	6	2	34





**12月の予定**

1 (火) 1~2 限	教育実践基礎演習	端末室 1・2
4 (金) 1 限	端末室清掃 (通常の火曜日から変更)	端末室 3
8 (火) 1~2 限	教育実践基礎演習	端末室 1・2
11 (金) 1 限	端末室清掃 (通常の火曜日から変更)	端末室 1・2・情報処理室
12 (土) 2~4 限	情報機器の操作 (h)	端末室 3
20 (日) 1~5 限	情報基礎実験	端末室 3
24 (木) 1~4 限	情報機器の操作 (h)	端末室 3
25 (金) 1~4 限	情報機器の操作 (h)	端末室 3

一般利用は 12/25 (金) 19:30 にて終了します。

12/26 以降と平成 22 年 1 月、2 月は機器更新のため休館です。

28 (月) 1~4 限 情報機器の操作 (h) 端末室 3

※ 予定は変更される場合があります。

**お知らせ****1. 利用結果報告書の提出について [〆切 1 月 29 日(金)] (教員)**

端末室を利用されている先生には、利用結果報告書の提出をお願いしております。〆切は 1 月 29 日 (金) です。用紙を配布しておりますので、必ず期限までにご提出下さいますようお願いいたします。

**2. 後期の IPC 利用期間について (再掲)**

すでにお知らせしておりますとおり、本年度はシステムの更新のため、来年の 1 月および 2 月は IPC の利用は一切できません。端末室の一般利用は 12/25(金)まで、機器の貸出は 12/21(月)貸出分までとなります。卒論や修論等でパソコン、プリンタを利用する機会が増えるかと思いますが、研究室や学科で機器を確保する、代替手段を検討するなどの対策をとっていただきますようお願いいたします。ご迷惑をおかけしますが、どうぞよろしく願いたします。

**3. 平成 22 年度 IPC 指導員募集のお知らせ**

現在、平成 22 年度の IPC 指導員を募集しています。詳しくは IPC に貼ってあるポスターをご覧ください。指導員に応募していただける方は、受付に専用の応募用紙を置いてありますので、記入の上、提出をお願いします。〆切は 12 月 11 日 (金) ですので奮ってご応募ください。また、指導員の補助員も引き続き募集しています。こちらの詳細については ipc@kyokyo-u.ac.jp までメールにてお問い合わせください。

**4. プリンタの利用停止について**

プリンタのトナーが切れた場合、適宜新しいものに交換していましたが、新システムのプリンタでは、現在利用しているトナーカートリッジは利用できません。そのため、システム更新を間近に控えた現在、現行機種用トナーの購入は停止しています。今後プリンタのトナーが切れた場合は、そのプリンタの利用を停止し、印刷は部屋にある他のプリンタで行っていただくこととなります。利用者の方にはご不便をおかけしますが、ご協力お願いいたします。

**5. USB メモリのファイルは必ずコピーを (再掲)**

「USB メモリに保存したファイルが読めなくなった」という相談が時折寄せられますが、残念ながらこのような場合、2 度とそのファイルを読めなくなることがほとんどです。USB メモリは故障により突然データが読めなくなる場合がありますので、USB メモリ上のファイルは必ず別の場所(自宅や IPC のパソコン)にもコピーを保存するようにしてください。また IPC のパソコンで USB メモリのファイルを編集する場合は、直接ファイルを開くのではなく、必ずパソコンのハードディスクにコピーして作業し、保存したあとで USB メモリにコピーするという手順を取ってください。

**6. プリンタの印刷枚数制限について (再掲)**

IPC ではプリンタの印刷枚数に制限を設けています。印刷枚数の計算はポイント制で行い、1 人 **年間 700 ポイント** です。白黒印刷は 1 面につき 1 ポイント、カラー印刷は 1 面につき 4 ポイントと計算されます。制限枚数を超えると 印刷できなくなります ですのでご注意ください。700 ポイントという数字は一見多いように見えますが、カラーで印刷すると 180 枚弱しか印刷できません。くれぐれも無駄な印刷はしないよう心がけてください。なお、教育、研究遂行上やむを得ないと IPC が判断した場合に限り、規定の用紙で申請することにより、特別に追加ポイントを許可いたします。申請後、実際に印刷できるようになるまでには 数日かかる こともありますので、レポートの〆切当日にポイントが切れた場合などには提出が間に合わない可能性もあります。現在の残りポイント数は印刷を行う都度表示されるようになっておりますので常に注意しておいてください。

**7. IPC 利用時間について (再掲)**

開館時間 月～金曜日 8:45～19:30 (端末室 3 は 19:00)  
(今年度から土曜日は正式に閉館となりました。ご注意ください)

前後の時間帯は、開館準備や機器のメンテナンスを行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

「明日〆切のレポートがあるので延長してほしい」とか「1 時限の授業に間に合わないのでも早く開けてほしい」などのご要望には一切お応えできませんのであらかじめご了承ください。 **時間的余裕をもってのご利用をお願いいたします。**

## マナーの悪い利用について

本センターは、大学という教育機関の中にある施設です。利用にあたっては、マナーを守ることにより、将来社会人になるのに必要な態度を身につけてほしいと思います。目にあまる行為を発見したときは、呼び出しをかけることがあります。また、呼び出しに応じなかったり、悪質な行為をした場合には、**利用停止などの措置**をとることもあります。

## センターの一般利用について

- ・ 入館にあたっては、靴についた土などを十分に落としてください。
  - ・ センター入口に、授業時間割表が掲示してあります。空室になっている端末室を利用してください。「利用の手引き」をよく読み責任を持って利用してください。
  - ・ 館内はすべて禁煙です。センター周辺でも吸いがら等捨てないでください。
  - ・ 館内はすべて**飲食禁止**です。飲食物の持ち込みも禁止です。
  - ・ 端末室内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になります。必ず端末室から出て使用してください。
  - ・ 授業が行われている端末室には当該授業と無関係の方は入室しないでください。
  - ・ ログインしたまま長時間席を離れることおよび荷物等で端末室の座席を占有することはやめてください。
  - ・ 傘や傘たての鍵を間違えて持っていかないように注意してください。
  - ・ 月曜日～金曜日の16:15～19:30の間、指導員が黄色いジャンパーまたはTシャツもしくは腕章を着用して常駐しています。わからないことがあれば遠慮なく相談してください。
  - ・ 週に1回、8:45～9:45の間、端末室の掃除のため利用が制限されます。
  - ・ IPC事務・スタッフにご用の際、窓口に不在の場合は窓口設置のチャイムを鳴らしていただくと通話できます。
  - ・ ルール違反を発見した場合、退館していただくこともあります。くれぐれもルールを守ってのご利用をお願いいたします。
- ・ **USBメモリなどの忘れ物が多くなっています。ご注意ください。**

★ ★ ★ 各自の持ち物は自己責任で管理してください。★ ★ ★

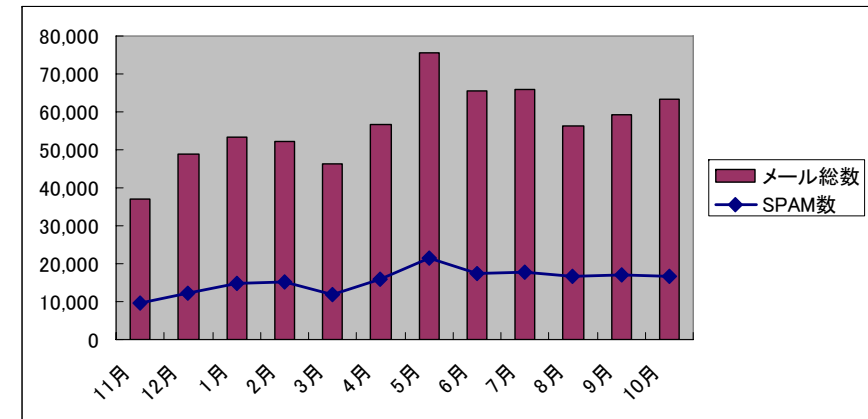
## 端末室パソコン利用の諸注意

1. IPCの利用が初めての方は「利用の手引き」やIPC玄関においてあるマニュアルをよく読んでご利用ください。
2. ログインに時間がかかる場合：端末室のパソコンにログインするのに非常に時間がかかる場合があります。それはその人の個人環境がいろいろな理由で重くなっているためです。通常は10数秒でログインできます。あまりに時間のかかる人はIPCに申し出ていただければ個人環境を初期化いたします。
3. Zドライブに保存できる容量は200MBです。むやみに保存していると容量オーバーになりますので気をつけてください。デスクトップに置くのはショートカットやフォルダのみで、ファイルは必ずZドライブに保存してください。
4. プリンタ利用について：必ず印刷前にプリンタが正常であることを確認してから出力してください。また、出力した用紙は**放置しないで**必ず持ち帰るようにしてください。

## 本学におけるメール送受信数データ

(件/日)	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
メール送受信	53,504	52,102	46,202	56,734	75,557	65,427	65,967	56,208	59,177	63,457
SPAMメール	14,803	15,106	11,942	15,925	21,476	17,394	17,924	16,498	17,126	16,698

2008年11月にSPAMを送信する世界最大のbot管理サーバがネットワークから切断されました。それに伴いSPAMメールの数は激減しています。SPAMメール数は少ない状態が続きましたが、再度増加する傾向にあります。くれぐれもメールアドレスなどセキュリティの管理にはご注意ください！



## 本学におけるウイルス発見件数

一時期メールに添付されているウイルス数は減少していましたが、最近増加傾向にあります。添付ファイル付のメールについては十分確認をした上で開くようにしてください。HTML形式のメールなどもウイルスに感染させるようなコードが埋め込まれていることもあります。不審なメールは開かず捨てるようにしてください。

ウイルス情報については <http://www.kyokyo-u.ac.jp/IPC/virus/index.html> を参照してください。

ウイルスメール数	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
(件/日)	15	6	2	1	4	3	5	6	6	2	34	21

