

奈良県立大学パソコンルーム等 利用の手引(2023)



この手引は、学内に設置されているパソコン・メールシステム・学内無線 LAN および関連する情報機器の快適かつ適切な利用のために作成されています。これらの設備を利用する際には一定のルールのもとで使用しなければ、機器の故障やネットワークでつながる学外のコンピューター・システムにまで障害が及ぶ可能性があります。授業や就職活動、研究等において支障をきたすことを避けるためにも、この利用の手引をよく読んで正しく利用してください。

1. 利用目的

各種機器等の利用目的は、下記のものでなければなりません：

- 1) 学術研究
- 2) 授業又は自習
- 3) 就職活動
- 4) その他学長が特に必要と認めたもの

[不適切な利用目的の例]

- i) 私的興味のための利用：
 - ゲーム(インターネット上も含む)
 - 私的文書/ファイルの作成
 - 知人・友人との個人的交信のための利用
 - 私的興味からのホームページ閲覧
 - インターネットを使う商品の売買 等
- ii) 社会通念上適切ではないと考えられるホームページの利用：
 - 自殺・毒物・風俗関連など、社会通念上不適切と考えられるホームページの利用です。
- iii) 学外の活動のためのパソコンや無線LANの利用：
 - 習い事、趣味のグループ、政治活動等を含みます。
- iv) 本学の秩序を乱す利用：
 - 適切な手続きを経ないもの、および本学の諸規定に違反する行為を行うためにパソコンを利用することです。
- v) 本学のサーバに過度の負荷を課すと考えられる利用

2. 利用上の注意事項

- 1) 各種機器等は、常に正常な動作を保証するものではありません。
 - 十分な管理や点検を行っておりますが、機能停止や情報の消失あるいは損失等が起こる可能性があります。
- 2) 自己の責任で学内設置のパソコンや無線 LAN を利用することを認識して下さい。
 - 故障や機能停止による情報の消失や損失について大学は責任を負いません。
 - 重要な文書や情報については「バックアップファイル」を作成するように心掛けて下さい。
- 3) インターネット利用に関連して生じる責任は、全てその利用者本人にあります。
 - その利用により法的責任(損害賠償請求や処罰など)が生じた場合、大学は一切責任を負いません。
- 4) 本学に在学中のみ利用可能とします。
 - 卒業(退学、転学、除籍)すると、サーバ内に保存されたデータやメールアドレスを削除します。

3. 利用者の遵守事項

利用者は、適正な利用と最適な利用環境を保持するために、この手引きの主旨を十分に理解し、特に次のことを必ず守って下さい。

●全体に関する遵守事項

- ・自分のパスワードを他人に漏らさないこと。
- ・他の利用者の迷惑となるような利用をしないこと。
- ・利用者は他の利用者の秘密を第三者に漏らさないこと。
- ・ウィルス感染の可能性に絶えず注意を払うこと。
- ・インターネットを利用するときには、著作権や個人情報について十分考慮すること。
- ・容量の限界があるので、私的興味による接続や長時間にわたる大容量ダウンロードなどをしないようにすること。
- ・各種機器等を利用中に席を離れるのはできるだけ避けること。席を離れている間にデータや資料の改変や紛失あるいはパソコンの終了などが起きたとしても責任は利用者にあります。

●パソコンルーム利用上の遵守事項

- ・パソコンにインストールされているシステム・ファイルやソフトウェアを複製、消去、あるいは、改変、破壊などしてはならない。(著作権の侵害や器物の損壊等の違法行為に該当します)
- ・パソコンには大学の許可なく新たなソフトウェアをインストールしてはならない。
- ・印刷するための用紙は、利用者各自で用意すること。
- ・熱転写用紙はプリンターの故障の原因となるので使用してはいけません。
- ・紙詰まりの原因となるので両面印刷や再利用(一度印刷した紙を用いての印刷)はしないこと。
- ・室内では飲食禁止、禁煙です。
- ・過度の騒音を立てないこと。大声・嬌声を発しないこと。
- ・室内で携帯電話を使用しないこと。
- ・ホワイトボード、机、いすなど、使用後は整理整頓し、清掃、消灯の確認を忘れないこと。
- ・不要な印刷物等のごみを教室内に放置しないこと。

4. 罰則について

上記の遵守事項を守らない利用者には利用制限・利用禁止・データの削除等の処分を行うことがあります。該当者に賠償責任が生じる場合もあります。また、全面的な利用禁止措置に及ぶこともあり得ますので、利用する責任を自覚し、3. の遵守事項を守って下さい。

5. 問い合わせ先

地域交流棟1階 事務局 教務・学生課

6. 3号館パソコンルーム利用の手引

1) 以下のソフトウェアがインストールされています。

- ・Microsoft Office Professional Plus 2019 全ての PC
- ・JL-Education JUST PDF 全ての PC
- ・SPSS 教員用及び PC1～4のみ
- ・Adobe Creative Cloud 教員用及び PC1～2のみ

2) ログオン

3号館パソコンを利用するためには、ユーザーIDとパスワードが必要です。

パソコン本体とディスプレイの電源スイッチを入れ下さい。しばらくするとユーザー名と初期パスワード入力画面が開きます。

ユーザーIDは各自の学籍番号です。例えば、「32500」の学籍番号の学生は「ユーザー名」欄に「32500」と入力します。初期パスワードは学籍番号と同じ数字ですので、「32500」の学生は「パスワード」欄に「32500」と入力します。

入力後、パスワードの変更を要求されます。画面に従い、初期パスワードと新規パスワードを入力し、登録します。

パスワードは重要な個人情報ですので、他人に分からないように大切に保管してください。やむを得ない事情で、**パスワードを忘れてしまった場合は速やかに教務・学生課に申し出てください。**仮パスワードを発行します。

◆ログオン失敗

ログオンに失敗した場合は、エラーメッセージ画面が表示されますので、再度正しいユーザーIDとパスワードを入力してください。それでもうまくログオンできない場合は、教務・学生課に届け出てください。

3) データ保存について

大切なファイルやデータは、必ずメモリ媒体に各自で保存してください。何らかの理由により、サーバ内の各自の領域に保存されたファイルやデータが削除、あるいはクラッシュしても、大学は一切責任を負いません。卒業(退学、転学、除籍)すると、サーバ内に保存されたデータは削除します。

4) プリンター利用について

3号館のプリンターを利用する場合、用紙は各自で用意してください。用紙は、必ず普通用紙を用いてください。**「インクジェット用紙」や「熱転写用紙」は絶対に用いないでください。**

これらの用紙を用いて、プリンターが故障した場合は、本人負担になります。

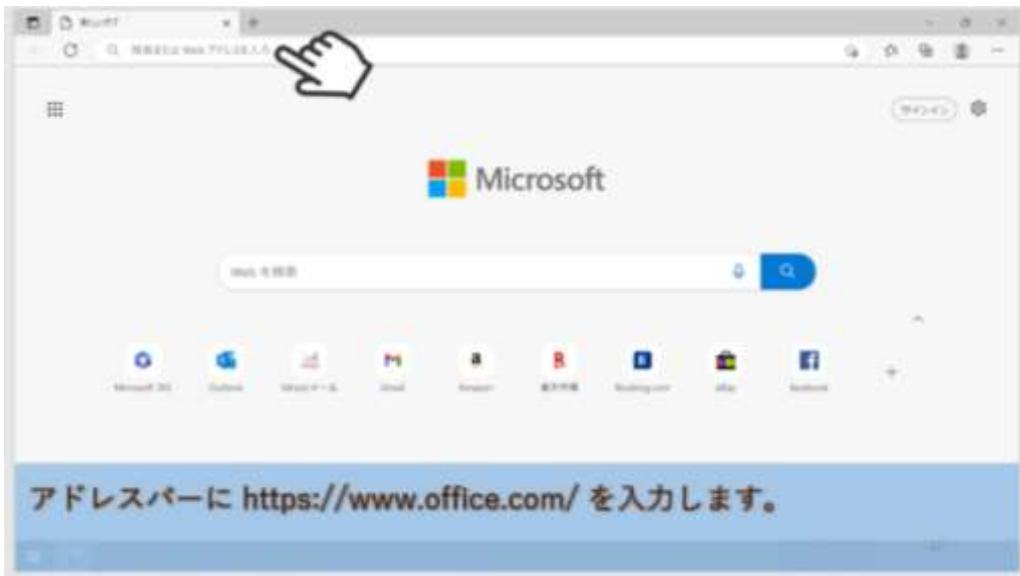
1) Microsoft365 とは

Microsoft 365 Apps for enterprise(word , powerpoint , excel 等)等を個人のパソコン等で利用できるものです。

奈良県立大学の教職員・学生の皆様は、奈良県立大学と Microsoft365 のサブスクリプション契約により、無料で利用できます。

詳細な利用方法は manaba 等に掲載のマニュアルをご参照下さい。

2) ログイン方法



Microsoft
サインイン
user01@narapu.ac.jp

※個人毎に配布されたID
(●●●@narapu.ac.jp)
を入力して下さい。

次へ

サインインの

入力が完了すれば「次へ」。

Microsoft

このページは、Microsoft の連絡先アカウントで構成されている
アカウント、およびアカウントを管理するためのページです。

職場または学校アカウント
user01@narapu.ac.jp

個人アカウント
user01@narapu.ac.jp

完了

アカウントを選択して、サインイン Microsoft アカウントを
開始します。

アカウントの選択画面が出た場合は、「職場または学校アカウント」
を選択して下さい。

Microsoft

user01@narapu.ac.jp

パスワードの入力

P@55word

サインイン

※初期パスワードは
P@55word
です。

初期パスワードを入力します。

Microsoft
user01@nifty.ac.jp
パスワードの更新
最初でサインインする時、パスワードの初期設定が行われます。パスワードを更新する必要があります。

現在のパスワード

新しいパスワード

パスワードの確認入力

サインイン

初回のみ「パスワードの更新」が求められます。
“現在のパスワード”の欄に初期パスワードを入力します。

Microsoft
user01@nifty.ac.jp
パスワードの更新
最初でサインインする時、パスワードの初期設定が行われます。パスワードを更新する必要があります。

新しいパスワード

パスワードの確認入力

サインイン

入力が完了したら、“新しいパスワード”の欄と“パスワードの確認入力”の欄に進みます。

Microsoft
user01@nifty.ac.jp
パスワードの更新
最初でサインインする時、パスワードの初期設定が行われます。パスワードを更新する必要があります。

新しいパスワード

パスワードの確認入力

サインイン

【パスワード設定ルール】
 ① 全体で7文字以上であること
 ② ユーザー名をパスワードに含めないこと
 ③ 以下の4種類のうち、3種類を組み合わせる。
 アルファベットの大文字
 アルファベットの小文字
 10進法の数字
 英数字以外の文字

冒頭の「パスワード設定ルール」に沿って作成したパスワードを入力します。

学内無線 LAN への接続方法

OS が Windows10 の場合

- ① デスクトップ右下のタスクトレイに表示されている「ネットワーク」のアイコンをクリックします。



- ② 接続可能なワイヤレスネットワーク接続が表示されます。
[NARAPU-AP]をクリックします。



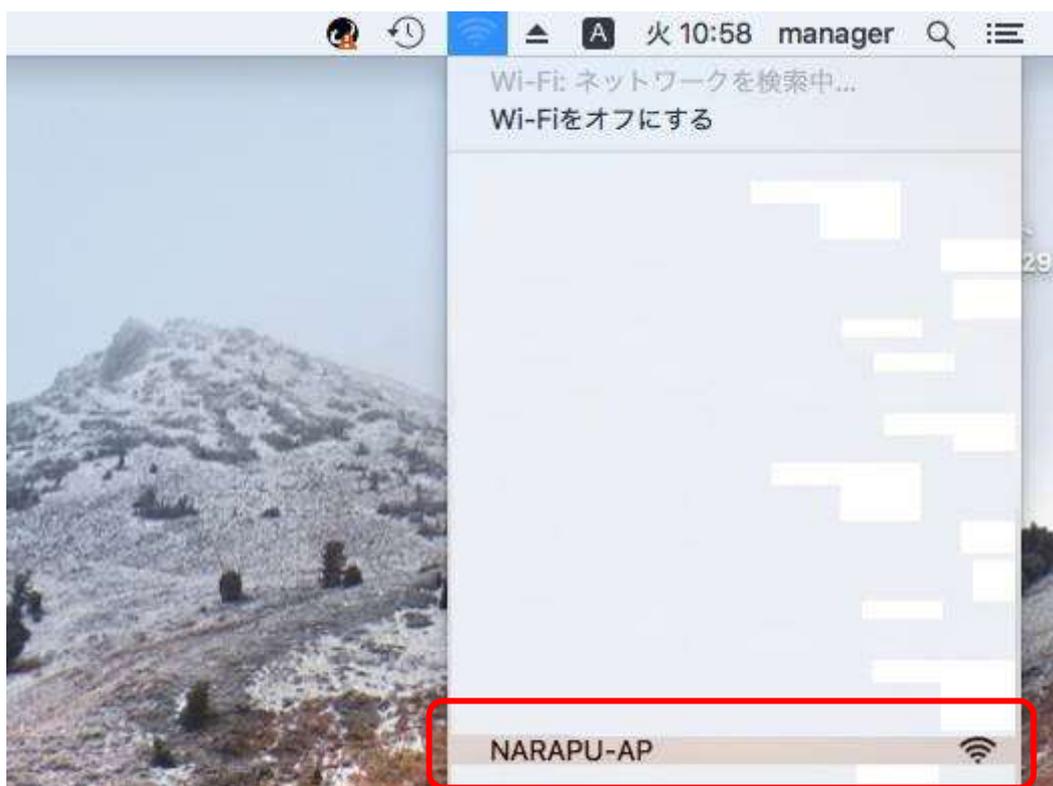
- ③ NARAPU-AP の[接続]ボタンをクリックします。



- ④ 学内無線 LAN「NARAPU-AP」に接続完了です。インターネット接続認証ページが自動的に表示されます。
認証方法について後述の「インターネット接続認証方法」をご参照ください。

OS が MAC OS の場合

- ① メニューバーの「ネットワーク」のアイコンをクリックします。

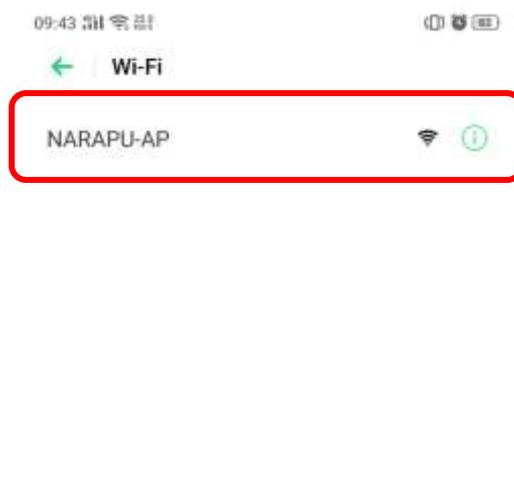


- ② 下記のようなインターネット接続認証ページが自動的に表示されます。
認証方法について後述の「[インターネット接続認証方法](#)」をご参照ください。



OS が Android の場合

① Wi-Fi リストにある NARAPU-AP をタップして下さい。



② 下記のようなインターネット接続認証ページが自動的に表示されます。
認証方法について後述の「**インターネット接続認証方法**」をご参照ください。



FORTINET.
Authentication Required

Please enter your username and password to continue.

Username:

Password:

Continue

OS が iOS の場合

- ① Wi-Fi リストにある NARAPU-AP をタップして下さい。



- ② 下記のようなインターネット接続認証ページが自動的に表示されます。
認証方法について後述の「インターネット接続認証方法」をご参照ください。



FORTINET

Authentication Required

Please enter your username and password to continue.

Username

Password

インターネット接続認証方法

認証画面が自動的に表示されていない場合、Web ブラウザを利用して、任意のホームページを開覧しようとする、認証画面が割り込み表示されます。

自身の[学生 ID]と[パスワード]を入力して、[ログイン]ボタンをクリックして下さい。

※このIDとパスワードはパソコンルームのログインID及びパスワードと同一のものです。

※ID・パスワード配布後、パソコンルームにて、ログイン及びパスワード変更を1度も行っていないとログインができません。



Username に[学生 ID]

Password に学生 ID の[パスワード]を入力します。

認証に成功したら、自動的にホームページにリダイレクトされ、インターネットの利用が可能になります。



・再ログインに関して

ログイン後、ネットワークへのアクセスが行われない状態で一定時間経過すると、次のアクセス時に再度ユーザー認証画面が表示されます。

その際は改めて[学生 ID]と[パスワード]を入力し、ログインしてください。

※このIDとパスワードはパソコンルームのログインID及びパスワードと同一のものです。

※それまで閲覧していたページに表示するには、戻る「←」ボタンで戻ってください。

・終了時のログアウト

ログアウトする場合は、URL に

http://10.10.1.1:1000/logout?

と入力し、「エンターキー」を押したらログアウトされることとなります。

・動作環境

対応 OS : Windows10、Windows11、macOS mojave、macOS monterey、iOS 15.3.1、
Android12

対応ブラウザ : GoogleChrome、Microsoft Edge、safari

(上記環境以外は未確認です。上記環境以外での動作については自己責任で設定してください)

・無線 LAN を利用可能な場所(令和5年4月現在)

棟	場所
本館	全域(※)
1号館	全域(※)
2号館	2階自習室
3号館	全域(※)
図書館	全域(※)
地域交流棟	全域(※)
コモンズ棟	全域(※)

※屋上、トイレ、倉庫は除きます。