

# 総合情報基盤センター利用概要

## 1. 利用手続きについて

### 1-1 教職員への統合認証用ユーザIDの発行

#### (1) 人事採用の教職員の場合

新規の人事採用教職員のユーザIDは自動発行になっていますので、手続き等は必要ありません。なお、職員については、ユーザIDは連番となります。ユーザID、初期パスワード、電子メールアドレスが印刷された「利用許可書」を発行しますので、免許証など本人確認ができるものを持参の上、業務室まで取りにきてください。

#### (2) 部局等雇いの教職員等の場合

部局等雇いの教職員、附属学校教員、研究員は雇用部局の総務係を通してユーザ登録の手続きを行ってください。なお、ユーザIDは連番となります。ユーザID、初期パスワード、電子メールアドレスが印刷された「利用許可書」を発行しますので、免許証など本人確認ができるものを持参の上、業務室まで取りにきてください。

#### (3) パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、身分証明書（職員証、免許証など）を持参の上「パスワード再設定申込書」に必要事項を記入し申し込んでください。その場で、パスワードを再設定します。

### 1-2 学生へのユーザIDの発行

学生は、入学時にユーザIDと初期パスワードが発行されます。

利用期限は、卒業・修了年の3月31日までです。

### 1-3 研究利用システムの利用

研究利用システムは、教職員及び学生が利用できます。

教職員は、電子メール、研究支援サーバなどが利用できます。メール利用のディスク容量は500MB、作業用のディスク容量は400MBで、メールの1通あたりの送受信制限容量は10MBとなっています。

学生は、作業用のディスク制限容量は400MBで、電子メールは利用できません。

### 1-4 教育利用システムの利用

学生及び教職員は、情報基盤センター及び附属図書館、キャリアセンターの教育システム端末が利用できます。

学生は、電子メール利用のディスク容量は500MB、作業用のディスク容量は400MBで、メールの1通あたりの送受信制限容量は10MBとなっています。

教職員で教育利用システムの電子メールを利用したい場合には「教育用メールサーバ利用申込書」を提出してください。

## 2. 総合情報基盤センターが行っているサービス

### 2-1 学内LANの接続

#### (1) 本庄キャンパス

メインセンターがサブネット管理を行っている学部・学科等で学内LANにPC等を接続する場合は、「学内LAN 端末設置申込書」を提出してください。メインセンターでIPアドレスを割り当てDNSサーバに登録します。端末管理者には、IPアドレスなどが記入された「学内LAN 端末設置申込書」の控えを送ります。また、接続機器の変更、接続解除を行う場合は、「学内LAN 端末設置申込書」で申告してください。

学部・学科等でサブネットを管理している場合は、学部・学科等のサブネット管理者にご相談ください。

研究室等で無線LAN装置を設置する場合は、他の無線LAN装置との電波障害などを防ぐため「無線LAN 設置届」により届け出てください。

#### (2) 鍋島キャンパス

医学部のネットワークにPC等を接続する場合は、「学内LAN 端末設置申込書」を提出してください。

医学サブセンターで IP アドレスを割り当て DNS サーバに登録します。端末管理者には、IP アドレスなどが記入された「学内 LAN 端末設置申込書」の控えを送ります。また、接続機器の変更、接続解除を行う場合は、「学内 LAN 端末設置申込書」で申告してください。

## 2-2 本庄キャンパスの学部学科等で運用している WWW サーバ等の学外公開

本庄キャンパスの学部学科等で運用している WWW サーバ等を学外に公開する場合は、「サーバ学外公開申込書」を提出してください。また、学外の機関と特別に通信を行いたい場合は、「ファイアウォール特殊設定申込書」を提出してください。詳しくは、情報基盤センターホームページをご覧ください。

## 2-3 利用者用 WWW サーバの利用

個人のホームページを学内公開できる利用者用 WWW サーバのサービスを行っています。利用方法については、情報基盤センターホームページをご覧ください。

## 2-4 メーリングリストの利用

メーリングリストの運用担当者が、Web でメンバーの登録、追加、削除などの運用が行えるサービスを行っています。利用したい場合は、「メーリングリスト利用申込書」を提出してください。詳しくは、情報基盤センターのホームページをご覧ください。

## 2-5 端末用 LAN の利用

本学では、個人所有のノート PC などを接続しネットワークが利用できる情報コンセントと無線 AP を講義室、附属図書館などに設置しています。端末用 LAN を利用する場合は、申し込み等は必要ありませんが、情報基盤センター（メインセンター）が発行したユーザ ID とパスワードが必要となります。利用方法については、情報基盤センターのホームページをご覧ください。

また、研究会などで来られた学外者で端末用 LAN の利用を希望される場合は、ゲスト用のユーザ ID とパスワードを発行しています。申し込み等については、メインセンター業務室（8592）にお問い合わせください。

## 2-6 WebHouse サーバの利用

情報基盤センターでは、Webサーバ（ハードウェア、OS、サーバソフト）の維持管理を情報基盤センターが行い、ホームページの運用（コンテンツ作成、ホームページの更新作業）だけを利用部局等が行う部局等公式ホームページ用 WebHouse サーバの運用を行っています。詳しい内容については、メインセンターにお問い合わせください。

## 2-7 講座、研究室等学外公開ホームページ支援 Web サーバの利用

情報基盤センターでは、Webサーバ（ハードウェア、OS、サーバソフト）の維持管理を情報基盤センターが行い、ホームページの運用（コンテンツ作成、ホームページの更新作業）だけを教職員が行う講座、研究室等学外公開ホームページ支援 Web サーバの運用を行っています。詳しい内容については、メインセンターにお問い合わせください。

## 2-8 Microsoft 包括ライセンスの利用

情報基盤センターでは、Microsoft 包括ライセンスの対象ソフトウェア（Windows OS アップグレード版、Office）のインストールメディアの貸し出し、教職員及び学生を対象とした特典オプションの利用申し込みなどを行っています。詳しい内容については、メインセンターにお問い合わせください。

## 2-9 メディアシュレッダーの利用

情報基盤センターでは、不要になった FD、MO、CD などのメディアを粉砕するメディアシュレッダーがあります。情報漏えいを防ぐためにもメディアを廃棄する場合は、必ずご利用ください。

### 3. メインセンター（本庄キャンパス）の利用について

#### 3-1 開館時間及び休館日

開館時間は、月～金曜日が8:30～19:00です。なお、開館時間を変更する場合は、センターニュース等でお知らせします。

休館日は、土曜日、日曜日、祝日、閉庁日（年末年始、お盆）です。

臨時の休館日については、センターニュース等でお知らせします。

#### 3-2 定期保守

定期保守は、毎週水曜日13:00～16:00です。

保守作業時間は、作業内容によりメール等のサービスを停止して作業する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

#### 3-3 演習室の利用

教職員・学生は、演習室・ホールの教育システム端末を利用することができます。演習室は、授業で利用していない時間は自由に利用できます。

なお、プリンタについては、大学生協の複合印刷機を設置しています。利用する場合は、大学生協が販売しているコピー用プリペイドカードが必要です。

#### 3-4 サイトライセンスされているソフトウェアの利用

サイバネット社製Maple(数式処理ソフト)、Symantec Endpoint Protection(ウイルス対策ソフト)をインストールするときは、業務室でインストール手続きを行ってください。

なお、インストールは、本庄キャンパスで本学の資産として登録/管理されているPCに限ります。

#### 3-5 大型カラープリンタの利用

A4～B0ノビサイズまで印刷できる大型カラープリンタを利用したい教職員は、業務室にお申し出ください。なお、大型カラープリンタの使用料は利用者負担とします。

#### 3-6 その他

メインセンターでは、印刷機、製本機の利用サービスも行っています。詳しくは、業務室にお問い合わせください。

## 4. 医学サブセンター（鍋島キャンパス）の利用について

医学サブセンターの事務室及びコンピュータ実習室は、医学部講義棟の3階にあります。

### 4-1 開館時間及び休館日

開館は、平日の月曜日から金曜日までです。夜間は、磁気カードによる無人開館になります。  
土曜日、日曜日、祝日、閉庁日（年末年始、お盆）は、閉館です。

### 4-2 コンピュータ実習室の利用

医学サブセンターのコンピュータ実習室には、教育システム端末110台とプリンタ6台が設置されています。

実習室は、7時～19時まで利用することができます。それ以降の利用については、図書館（教育システム端末50台とプリンタ2台）、PBL教室（16室）を利用ください。

### 4-3 プリンタの利用について

プリンタ用紙は、講義・実習の用途以外は原則として利用者が各自で用意することになっています。講義・実習用途でプリンタ用紙が必要な場合は、開館時間帯にサブセンター事務室まで申し出てください。

### 4-4 サイトライセンスされているソフトウェアの利用

サイバネット社製Maple(数式処理ソフト)、Symantec Endpoint Protection (ウイルス対策ソフト)をインストールするときは、事務室でインストール手続きを行ってください。

なお、インストールは、鍋島キャンパスで本学の資産として登録/管理されているPCに限ります。