

教育用電子計算機システムの運用案内

東京工業大学 研究推進部 情報基盤課

基盤システムグループ コンピュータシステム担当

目次

1. アカウント	2
1.1. アカウント交付の基礎原則	2
1.2. 「学生証」あるいは「職員証」と記された東工大 IC カード所有者のアカウントの取得方法...	2
2. 授業時間の申告	2
2.1. 申告方法	2
2.2. 申告した授業の時間帯と場所が他の授業と重複した場合	2
3. システムの利用に関して	2
3.1. 教育用電子計算機システム Web ページ	2
3.2. ファイルの管理	3
3.3. 利用可能時間について	3
3.4. 利用上の相談について	3
4. 担当教員へのお願い	3
4.1. 入室方法	3
4.2. 学生への教育用電子計算機システムの利用にあたっての禁止事項等の周知	3
4.3. プリンタ用紙の給紙やトナーの補充	4
4.4. 端末電源について	4
5. 問い合わせ先	4
6. 2019年3月に運用を開始した教育用電子計算機システムについて	4
6.1. 教員卓上の端末でのみ利用可能なソフトウェアについて	4

1. アカウント

1.1. アカウント交付の基礎原則

アカウントは1人1アカウントが原則です。利用環境等すべて自己管理の元に利用して頂きます。なお、1人複数アカウントが必要な場合は『5 問い合わせ先』までご連絡ください。

1.2. 「学生証」あるいは「職員証」と記された東工大 IC カード所有者のアカウントの取得方法

教育用電子計算機システムの Web ページからアカウント申請方法を参照ください。

<http://www.edu.gsic.titech.ac.jp/index.php?アカウント利用開始方法>

1.3. 非常勤講師の方(「学生証」あるいは「職員証」と記された東工大 IC カード所有者ではない方)のアカウントの取得方法

非常勤講師の方(「学生証」あるいは「職員証」と記された東工大 IC カード所有者ではない方)が教育用電子計算機システムの利用を目的として、アカウントが必要な場合は、

<http://www.edu.gsic.titech.ac.jp/index.php?申請書等>

をご覧ください。

2. 授業時間の申告

2.1. 申告方法

授業で教育用電子計算機システムをご利用される場合は、
情報処理教育実習室等使用願

Word ファイル、PDF ファイル:

<http://www.edu.gsic.titech.ac.jp/index.php?申請書等>

(学内・学外からダウンロード可能)

に必要事項を記入の上、メールに添付して『5 問い合わせ先』までご提出ください。

各クォータの試験補講期間に補講等で教育用電子計算機システムをご利用される場合は

Word ファイル、PDF ファイル:

<http://www.edu.gsic.titech.ac.jp/index.php?申請書等>

をご覧ください。

2.2. 申告した授業の時間帯と場所が他の授業と重複した場合

情報処理教育実習室は情報科目(情報リテラシ第一、情報リテラシ第二、コンピュータサイエンス第一、コンピュータサイエンス第二)の実施を目的とした施設であることから、申告された授業の時間帯と場所が情報科目と重複した場合は情報科目を優先させていただきます。なお、情報科目以外の授業で重複した場合は、教員の方同士での調整をお願いします。

3. システムの利用に関して

3.1. 教育用電子計算機システム Web ページ

<http://www.edu.gsic.titech.ac.jp/>

3.2. ファイルの管理

センターでは定期的に利用者のデータのバックアップを行っておりますが、重要なデータは必ず各自でバックアップを行ってください。

3.3. 利用可能時間について

大岡山 学術国際情報センター 3階 第1実習室・第2実習室、すずかけ台 情報ネットワーク演習室については、

平日 8:30～17:30

大岡山 南4号館 3階 情報ネットワーク演習室 第1演習室・第2演習室については、

平日 8:30～20:00

です。

なお、17:30以降の入室には学生証 あるいは 職員証 と記された東工大 IC カードを IC カードリーダーにかざし、開錠する必要があります。IC カードリーダーにかざしても開錠されない場合は、『5 問い合わせ先』にご連絡ください。

また、授業時間外におきましても室内の飲食の禁止及び学内指定場所以外での喫煙の禁止の徹底をお願いします。また、非常勤講師の方(「学生証」あるいは「職員証」と記された東工大 IC カード所有者ではない方)が 17:30 以降に入室する必要がある場合は、『5 問い合わせ先』にご相談ください。

3.4. 利用上の相談について

学生からの質問については担当教員が受けて下さい。そのうち機器のトラブル及び、利用者管理やソフトウェアのバグと考えられる事柄等については『5 問い合わせ先』にご連絡ください。

4. 担当教員へのお願い

受講生に次の項目を周知徹底して頂けますようお願いいたします。

4.1. 入室方法

学術国際情報センター 3階実習室への出入りは学生、TA、教員ともにセンター東側外付の螺旋階段をご利用ください。

4.2. 学生への教育用電子計算機システムの利用にあたっての禁止事項等の周知

下記の禁止事項を周知していただきますよう、お願いいたします。

- (1) アカウントの貸し借り
- (2) 施設内(演習室、実習室、トイレなど)での、喫煙、飲食(ガム、飴の類の飲食も含む)
- (3) 印刷した用紙を放置する行為
- (4) プリンタを長時間占有するような大量の印刷
- (5) 施設の利用可能時間外の利用
- (6) 施設内を汚す行為(施設内に入室する際に、靴の泥を落とさず入室する行為等)

- (7) 濡れた傘を施設内に持ち込む行為
- (8) 著作権の侵害
- (9) 公序良俗に反した行為
- (10) ネズミ講等の詐欺行為
- (11) 名誉毀損・ハラスメントになる行為
- (12) 不正な攻撃(SPAMメールの発信等)

『3.1 教育用電子計算機システム Web ページ』の「禁止事項(<http://www.edu.gsic.titech.ac.jp/index.php?利用細則・禁止事項>)」でも列挙してあります。それにも関わらず禁止事項(1)～(7)を行う場合には、アカウントを停止した上で、担当教員、系主任、学院長等へ連絡しますので、ご指導をお願い致します。(8)～(12)の禁止事項を行う場合は情報倫理委員会に連絡します。)

また、自転車の利用者に対しては、学内の指定された場所に駐輪するよう、あわせてご指導ください。

4.3. プリンタ用紙の給紙やトナーの補充

プリンタ用紙が無くなった際やトナーが切れた際は『5 問い合わせ先』へご連絡ください。

4.4. 端末電源について

利用時に端末電源を入れ、利用後は端末をシャットダウンするようにご指導下さい。

5. 問い合わせ先

すべてのお問い合わせにつきまして下記までご連絡ください。

研究推進部情報基盤課基盤システムグループ

コンピュータシステム担当

内線：2037 メールアドレス：computer@o.cc.titech.ac.jp

6. 2019年3月に運用を開始した教育用電子計算機システムについて

2019年3月に教育用電子計算機システムは更新されました。情報は随時『3.1. 教育システム Web ページ』に掲載されます。

6.1. 教員卓上の端末でのみ利用可能なソフトウェアについて

Insight Teacher、Apple Remote Desktop は、教員卓上の端末にのみインストールされています。教員の方がご利用することを想定したソフトウェアのため、実行に制限をかけています。ご利用を希望される場合は『5 問い合わせ先』までアカウント名をご連絡ください。

節電のお願い

演習室エアコンの温度設定(夏期 28℃、冬期 20℃)、不在時の照明 OFF 等、節電についてご指導頂くようお願い致します。