

目 次

1.はじめに

- 1-1. コンピュータ教室について
- 1-2. 利用資格、 利用目的について
- 1-3. サービス内容について
- 1-4. コンピュータ教室開放時間
- 1-5. 利用上の制限事項
- 1-6. 利用上の注意事項
- 1-7. コンピュータ教室等に関するお問合せ
- 1-8. コンピュータ教室のアプリケーションと周辺機器
- 1-9. コンピュータ教室配置図

2. 個人に与えられるもの、 個人的に利用できるもの

- 2-1. アカウント（ログイン ID、 パスワード）およびメールアドレス
- 2-2. ネットワークフォルダ
- 2-3. グループウェア 沖国大ポータル
- 2-4. 無線 LAN 接続サービス
- 2-5. メール転送設定
- 2-6. メーリングリストサービス

3. パスワードについて

- 3-1. アカウント（ログイン ID、 パスワード）の重要性
- 3-2. アカウント(ログイン ID、パスワード)の管理について
- 3-3. パスワードの変更手順
- 3-4. パスワードを忘れてしまった場合

4. 電子メール利用時の注意点 （必読）

5. インターネット利用時の注意点

6. 著作権について（必読）

1. はじめに

1-1.コンピュータ教室について

本学コンピュータ教室(以下「PC 教室」という)は、情報処理に関する教育及び研究を支援するために情報センターが管理運営を行っています。PC 教室は基本的に講義が配置されていない空き時間であれば自由に利用できます。

データベース、プログラム開発、統計解析、Web サイト編集、画像編集、動画編集、Web アプリケーション開発等の各種ソフトウェアが利用できます。(使用できるソフトウェアは教室により若干異なります 参照)

また、13 号館 PC 教室は、各 74 台のパソコンが設置されている 2 つの PC 教室を、1 つの PC 大教室(合計 148)として利用することも可能です。

参 考：PC 教室以外でコンピュータが利用できる場所

- ① 5 号館 2 階 CALL 教室
詳細は CALL 管理室にお尋ね下さい。
- ② 5 号館 2 階情報教育及び CALL 複合教室
情報教育関係教材の他にも CALL 教育用語学教材も利用できます。
情報機器に関するお問合せはコンピュータ管理室、CALL システムに関するお問合せは CALL 管理室にお尋ね下さい。
- ③ 本館 2 階ロビーPC コーナー (学務課)
講義の履修登録や確認、住所変更等の各種届出に利用できます。その他の目的で利用することはできません。
コンピュータを使った履修登録方法については、学務課へお尋ね下さい。
- ④ 本館 3 階就職情報検索コーナー(キャリア支援課)
学生の就職登録および求人情報、企業情報検索専用のコンピュータが設置されています。コンピュータの使用・利用方法については、キャリア支援課にお尋ね下さい。
- ⑤ 図書館 3 階 PC コーナー・AV コーナー、2 階・地下 1 階研究個室、4 階学習室
Web ブラウザ、Microsoft Office、表計算といった基本的なソフトウェアに加え、図書検索ができます。
詳細は図書館の利用案内を参照して下さい。
- ⑥ キャンパス全域 (無線 LAN 接続サービス_eduroam)
キャンパス屋内のほぼ全域で無線 LAN (eduroam) が利用できます。ノート PC、スマートフォン等を無線接続して出来ます。



1-2.利用資格、利用目的について

PC 教室等を利用できるのは、次のいずれかに該当する者に限られます。また、利用目的は教育研究、学習、就職活動、各種事務手続のみです。

- ① 本学学生、科目等履修生、聴講生（在籍期間中有効、卒業・修了生は該当しません）
- ② 専任または非常勤の教職員（在職期間中有効）
- ③ その他、特に情報センター所長が認めた者（情報センター所長が認めた期間有効）

1-3.サービス内容について

利用資格者は次のサービスを受けることができます。

- ・ PC 教室にて、各種情報システム、各種パソコンソフト、PC 周辺機器等の利用
- ・ 大学が主催する PC を利用しての各種講習会受講
- ・ 無線 LAN 等その他情報資源の利用

1-4.コンピュータ教室開放時間

	5 号館	13 号館 4 階
講義期間	9：00～19：30	9：00～19：30
夏・春期休暇中	閉室	10：00～16：00
土・日・祝日・休校日	閉室	閉室

1-5.利用上の制限事項

- 開放期間・時間内であっても講義で使用している場合は利用できません。
講義予定は各 PC 教室入口に掲示しています。また、沖国大ポータルの掲示板で確認することもできます。
- 保守点検のため、 臨時的に教室を閉鎖することがあります。
- 祝祭日、 大学祭期間(準備期間を含む)、 入学試験期間、 年度末保守期間等は利用できません。
- サーバは 24 時間稼働していますが、 毎月 1 回休業日に行う定期保守点検中は、全てのコンピュータシステムが利用できなくなります。定期保守点検の予定は掲示板で通知します。また、まれにシステム障害により予告無くサーバを停止させることがあります。

1-6.利用上の注意事項

- **PC 教室内では飲食喫煙禁止(持ち込み含む)です。**

飲み物等をこぼし機器を故障させたなど重大な過失があった場合は、弁償させることがあります。

- **PC 教室内では携帯電話使用厳禁、 席取り厳禁です。 静粛を保ち、 他の利用者の迷惑になる行為をしてはいけません。**
- **本学のいずれのシステムにおいても、 利用後は必ずログオフ(ログアウト)してください。**
ログオフせずに放置した場合、あなたの個人情報が漏洩したり、あなたになりすまして犯罪を行われる危険性があります。また、ログインしたまま鞆などを椅子やラックに置き、長時間席を外さないでください。盗難の危険もあります。

- システム設定の変更をしたり、個人のソフトウェアをインストールしてはいけません。
 - 情報センター及びコンピュータ管理室のスタッフの指示に従わない学生については、教室からの退去命令もしくはアカウント停止の措置をとる場合があります。
 - コンピュータネットワークを利用するにあたっては、情報セキュリティポリシー、沖縄国際大学情報ネットワーク管理・運用規程及び沖縄国際大学情報ネットワーク利用細則を遵守してください。
- ※各利用規程については、学生便覧に掲載されていますので参照してください。

1-7.コンピュータ教室等に関するお問合せ

①コンピュータ管理室

コンピュータ管理室（以下「管理室」）およびコンピュータ管理室 13 号館分室(以下「13 号館分室」)は、主に学生支援としてスタッフが常駐し、PC 教室の利用予約受付、情報機器の操作方法、ソフトウェアの基本的な使用方法、トラブル解決などについて、支援を行っています。

「コンピュータ教室利用案内」を参照しても解決できない問題が発生した際には、お気軽にご相談ください。

	5 号館	13 号館 4 階
講義期間	9：00～19：30	9：00～19：30
夏・春期休暇中	閉室	10：00～16：00
土・日・祝日・休校日	閉室	閉室

コンピュータ管理室では、以下の業務を行っています。

○PC 教室内のトラブル対応

- ・コンピュータ等を誤操作したときの対応、導入されている情報機器の使用説明など

○プリンタ障害対応

- ・プリンタで障害が発生した場合は、速やかに管理室に連絡してください。

○PC 教室の利用予約受付

- ・講義で PC 教室を利用したい場合は、管理室および 13 号館分室で予約を行ってください。
- ・予約を申請できるのは、教員(非常勤教員含む)に限ります。
- ・学生で PC 教室を特別に利用したい場合は、学務課のスタッフに相談してください。

※学会等で PC 教室を利用したい場合については、別途情報センターまでご相談ください。

○印刷用紙の配布

- ・用紙は管理室で用意しています。管理室の窓口担当者に学生証を提示し、所定の手続きを行って印刷用紙を受け取ってください。用紙のサイズは、A3、A4、B4、B5 の 4 種類です。
- ・管理室で配布している用紙以外での印刷は紙詰まりの原因になる為、使用禁止です。
- ・同じ原稿を複数枚プリントする場合（アンケート・レジュメ等）は一部のみ印刷し、配布用は学生印刷室でプリントしてください。

○無線 LAN 接続指導

- ・ 学内無線 LAN サービスの申請方法と設定作業のサポート。

○消耗品の補充

- ・ トナーカートリッジが切れた場合は、管理室に連絡してください。

○パスワードの再発行

- ・ パスワードを忘れてしまった場合は、管理室の窓口担当者に学生証を提示し、パスワードの再発行を受けてください。

○拾得物管理

- ・ .貴重品(携帯電話、財布、時計、貴金属など)
 - ・ .それ以外(CD メディア、USB フラッシュメモリ、印刷物など)
- 1 週間は管理室および 13 号館分室で保管しますが、その後月曜の朝学生課へ届けます。

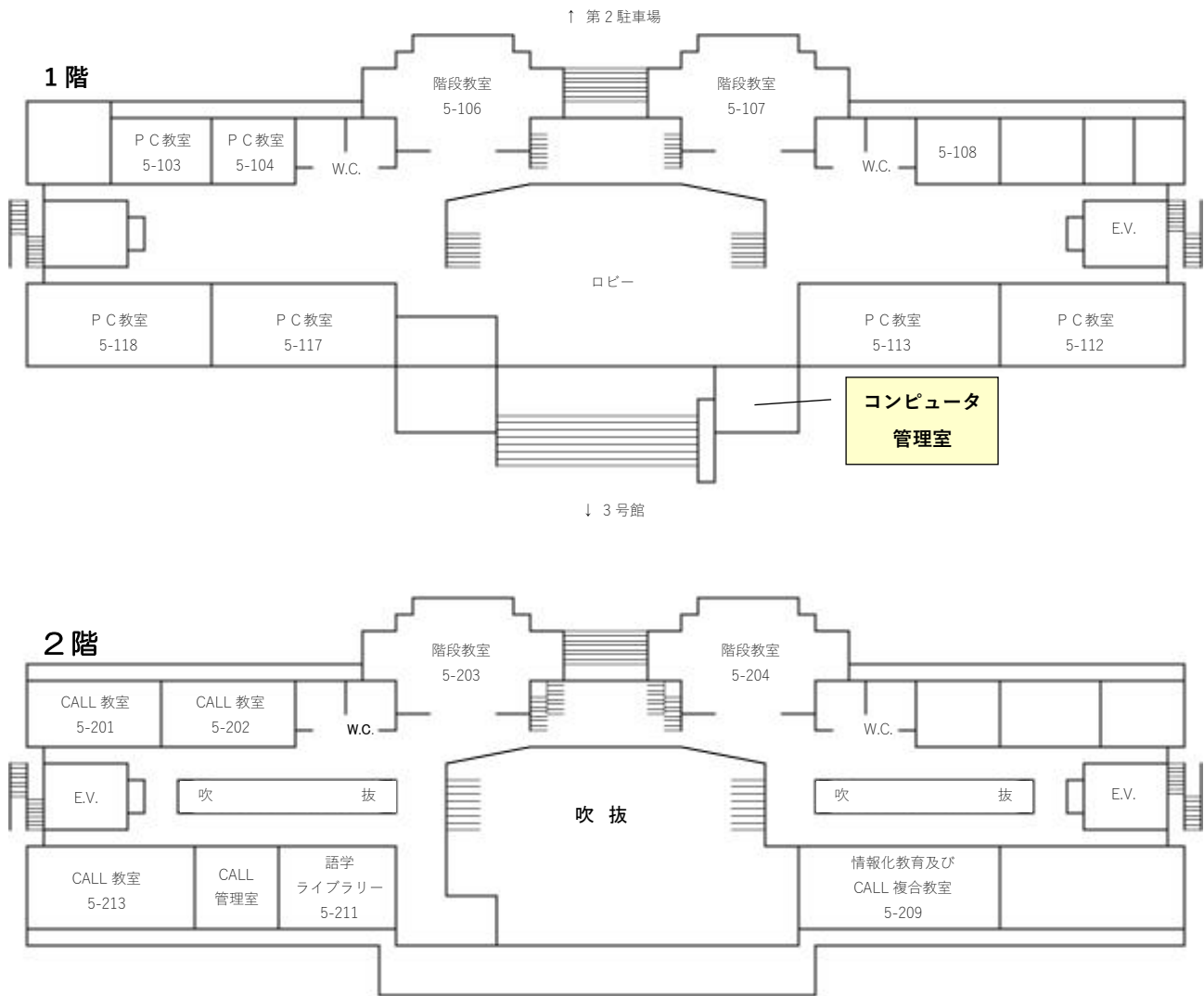
○教員対応(ヘルプデスク)

- ・ 大学から各教員に支給している教員研究支援用パソコン、機器類の操作、ソフトウェアの基本的な使用方法などについて、技術的なサポートを行います。

※個人所有(教育研究経費で購入した場合も含む)の情報機器類及び個人的にインストールしたソフトウェア等については、サポートの対象外です。

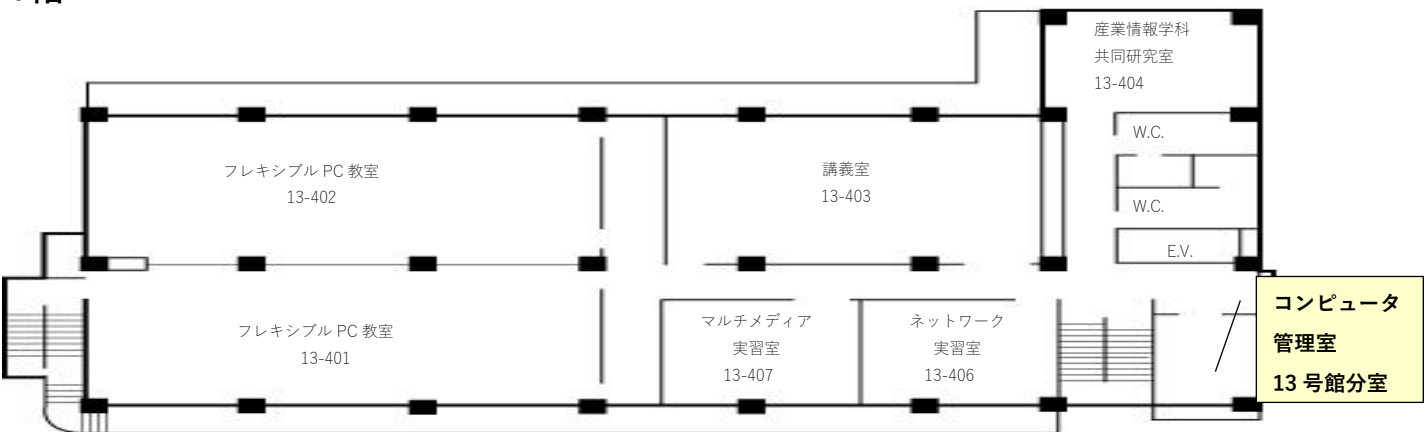
1-9.コンピュータ教室配置図

■ 5 号館



■ 13 号館

4 階



2. 個人に与えられるもの、個人的に利用できるもの

2-1.アカウント（ログイン ID、パスワード）およびメールアドレス

学年オリエンテーションでひとりひとりに交付します。このログイン(ログオン)ID で「Windows」「沖国大ポータル」「Campussquare」等の各システムに入り、サービスを受けることができます。

パスワードは、他人が推測し難いものに各自で変更し、忘れないようにしてください。ID やメールアドレスの貸し借りはできません。

ログイン ID とメールアドレスの関係（例）

※文字はすべて英数半角を使用します。

学籍番号	25AA999
ログイン ID	25AA999
メールアドレス	25AA999@okiu.ac.jp

2-2.ネットワークフォルダ

PC 教室や図書館 3 階の PC コーナーなどのコンピュータから Windows ヘログオンすると、デスクトップに次のネットワークフォルダのショートカットアイコンが現れます。

学内ネットワークに接続されているコンピュータからログオンすれば、どこからでも同様にこのフォルダを利用することができます。

(図 1)

1.Education(U)

ゼミや講義単位で共有するフォルダです。講義担当教員からアクセス権限を付与されたものだけアクセスが出来ます。担当教員の指示に従って利用して下さい。

2.個人フォルダ(P)

PC 教室や図書館などで作成したレポートやデータ類を保存することが出来ます。個人専用のフォルダなのでシステム管理者を除き本人以外はアクセスできません。合計 1GB までデータを保存することができます。

※「マイコンピュータ」の中にもドライブとして現れます。



Q ネットワークフォルダに保存したデータは、コンピュータ内に保存されているのでしょうか？

A 答えは「ノー」です。

保存されたデータは全て、ネットワークを介して専用の機器に蓄えられています。このデータを蓄える機器はファイルサーバと呼ばれていて、学生全員のロッカーの役割を果たしています。本学でしっかりと管理されているので、大切なデータが盗まれたり、壊れたりする心配はほぼありません。

3. パスワードについて

3-1.アカウント（ログイン ID、パスワード）の重要性

ログイン ID はいわば「名前」であり学籍番号となっていますので、特定の人物の ID を第三者が知ることは可能です。

悪意を持った第三者に不正利用されると、ファイルが消去されたり改ざんされる恐れがあります。

あなたが行った操作ではなくても、システム上・ネットワーク上では、すべてあなた自身が行ったものとみなされてしまいます。それを防ぐのがパスワードです。ログイン ID とパスワードの組み合わせが正しくなければ、システム上、ネットワーク上に入ることが出来ません。

3-2.アカウント（ログイン ID、パスワード）の管理について

第三者へパスワードが漏洩しないように、各自の責任においてアカウントを管理し、以下の点に留意してください。

- ・他人のアカウントを使用しない。
- ・1つのアカウントを複数のユーザで共有しない。
- ・安易に推測されやすいパスワードは設定しない。（名前、生年月日、電話番号など）
- ・初期パスワードは速やかに変更する。またその後も定期的に変更する。
- ・パスワードを他人に教えない。

アカウント交付書は責任を持って管理する。（紛失・放置厳禁）

3-3.パスワードの変更手順

本学のシステム(Windows,沖国大ポータル,CALL 等)は、すべて共通認証(ひとりの利用者に一つの ID、一つのパスワード)となっています。パスワードの変更は、沖国大ポータルの学内リンク集からたどることが出来ます。画面の指示に従って変更してください。

3-4.パスワードを忘れてしまった場合

パスワードを忘れてしまった場合は、再発行を受ける必要があります。管理室の窓口担当者に学生証を提示し、パスワードの再発行を受けてください。

4. 電子メール利用時の注意点（必読）

1. システムの保守点検日に注意してください

情報センターではシステムの安定稼働の為、保守点検作業を定期的を実施しており、電子メールが利用できない期間が一時的に発生します。この日程は、管理室前の掲示板および沖国大ポータルの電子掲示板でお知らせします。なお、保守点検中に外部より受信したメールは、保守点検終了後、遅延して受信することができます。

また、メールが一時的に利用できないことによる支障が無いよう、大事な連絡の送受信には代替手段（電話、FAX等）を必ず確保しておいてください。

2. 容量の大きなファイルを添付したメールは送らない

添付ファイルを利用して容量の大きいファイルを送信する場合には、ファイルを圧縮してから送るなどの配慮をするようにしてください。容量が大きすぎると、メールが送信できないことがあります。

3. 一般常識をわきまえる

次のことは、電子メールだけでなく、一般的なコミュニケーションでは当たり前のことです。

- ・ 他人のプライバシーを守る。
- ・ 法律に触れること、また、それを助長するようなことをしない。
- ・ 他人を中傷しない。
- ・ 著作権を守る。

4. チェーンメールは絶対に転送しない

「面白いので、ぜひ他の人にも転送してほしい」など連鎖的に不特定多数へ配布するように求めるチェーンメールは、コンピュータネットワーク上では、「スパム」の一種とされており、ネットワークに過大な負荷を与える原因になります。

これらを自ら始めることはもちろん、絶対に転送に加担しないでください。メール利用者間の相互信頼を崩すことにもつながります。

5. 迷惑メール(スパムメール)について

広告業者から送信されるダイレクトメール、不幸の手紙のようなチェーンメールなどのことを迷惑メール(スパムメール)といいます。

迷惑メールを受信したら「添付ファイルは絶対開かない」(ウイルス感染の危険回避)、「返信しない」(返信すると更に多くのスパムが届く)、「即削除」(諸々のトラブル回避)の3原則で対処してください。

様々な危険性を念頭におきながら、あなた自身がメールアドレスを慎重に取扱うことで迷惑メールの数を減らす(あるいは増やさない)ことは可能ですが、残念ながら完全に排除することは、事実上不可能です。

5. インターネット利用時の注意点

1. クリックしたら、料金請求画面が現れた

アダルトサイトや出会い系サイトに貼られているリンクを 1 回クリックしたら、突然「ご登録ありがとうございます。登録料〇〇円を指定の口座に振り込んでください」などと表示される、「ワンクリック詐欺」。

請求画面にはアクセスした人の IP アドレスなどが表示され、「個人情報を取得したので支払いが確認できない場合は、法的措置をとる」といった恐喝的な文言が表示される場合もありますが、**実際にはこれらの情報から個人を特定することは不可能なので冷静に対応してください。**

もし、ワンクリック詐欺に遭遇した場合は、完全に無視してください。不安になったり関わりたくないと思って**一度支払ってしまうと、相手側に個人情報を知られてしまうことになります。**

完全に無視してもしつこく請求される場合は、最寄の消費生活センター、弁護士会、警察署などに相談してください。

2. ホームページ、電子掲示板、SNS に個人情報(氏名、電話番号、写真など) や誹謗中傷が書き込まれた

ホームページ、電子掲示板、SNS に無断で個人情報や誹謗中傷を書かれる被害が増加しています。SNS や掲示板は、不特定多数の人が閲覧しています。悪意を持っている人が見ている可能性もありますので、自分や家族・友人などの個人情報を安易に書き込むのは大変危険です。

もし、被害にあった場合は、掲示板や SNS の管理者もしくは運営をしているプロバイダ等に削除依頼を出すか、相談をしてください。さらに、個人情報、誹謗中傷等を掲載されてことにより、名誉を毀損されたと考えられる場合には、最寄りの弁護士会、警察署もしくは各都道府県警察サイバー犯罪相談窓口をご利用ください。

3. いたずらで掲示板に「人を殺す」、「爆弾を仕掛けた」などと書き込んだ

いたずらで掲示板などに人物や場所を特定し「殺す」、「爆弾を仕掛けた」などと書き込んだ場合、悪ふざけであったとしても「脅迫」や「業務妨害」に該当し、刑事・民事制裁の対象になります。

「面白半分」や「冗談のつもり」は法的・社会的には通用しません。

4. 偽セキュリティ・ソフトの押し売り

Web ページを閲覧していると突然、「あなたのパソコンはコンピュータ・ウイルスに感染しています」というメッセージを表示し、偽セキュリティ・ソフトをインストールさせる事例が増えてきます。

これらのプログラムは偽セキュリティ・ソフトであり、実際には何ら機能しません。また、料金の支払いを催促するウインドウを表示し続けるものや、ウイルス・スパイウェアを仕込むものまで存在します。

もし、ウイルスに感染したおそれがある場合には、最新の正規版セキュリティ・ソフトでウイルス・チェックを行ってください。予防方法としては、このようなポップアップ広告はクリックしないで無視をしてください。

【参考】

インターネットトラブルに遭遇した場合は、下記のサイトを参考にしてください。

- ・インターネットを利用する方のためのルール＆マナー集（社団法人 日本インターネット協会）

<https://www.iajapan.org/>

- ・警察庁 サイバー事案に関する相談窓口

<https://www.npa.go.jp/bureau/cyber/soudan.html>

6. 著作権について（必読）

著作権とは、著作者が著作物に対して有する権利のことで、著作権を侵害した者に対しては、民事罰(損害賠償請求や差止請求など)や刑事罰(違反者個人には、10年以下の懲役刑もしくは1000万円以下の罰金刑、または両方)が科されることがあります。インターネット上で下記の行為は、著作権法に抵触しますので十分に注意してください。

○個人で運営している非営利のホームページ、ブログ、SNS(Social Networking Service)で他人の著作物(雑誌、新聞、書籍)を無許可で公開する

その著作物に著作権が存在する場合は「著作権の侵害」になります。

著作権法 30 条には「私的使用」であれば著作物を無許可で使用できると規定されていますが、ブログや SNS には公開性があり不特定多数の者からのアクセスが可能である場合には、私的利用の範囲を逸脱することになります。

○ソフトウェアを無許可でコピー、改変、配布する

ソフトウェアは著作権法により保護されており、無許可でコピーや売買することは著作権を侵害することになります。著作権の侵害行為は 10 年以下の懲役刑もしくは 1000 万円以下の罰金刑、またはその両方の刑事責任を問われる場合があります。また、組織内での侵害行為はその管理責任を問われる場合もあります。

○インターネットオークションなどで、違法コピーと知りながらその商品を購入した場合

直接違法コピーをしなくても、その商品が違法コピーであることを知りながら購入した場合は、著作権法に抵触します。

○テレビ番組や市販 DVD などから取り込んだ画像・動画データを無許可でインターネット上(動画共有サイトなど)で公開する

テレビ番組や市販 DVD などにも当然、著作権法が適応されますので、取り込んだデータを動画共有サイトなどで公開する行為は、著作権侵害に該当します。

○音楽を CD などから取り込んだデータを無許可でインターネット上に公開する

音楽もソフトウェアや書籍同様に著作権法により保護されていますので、それを無断でインターネット上に公開することは著作権法に抵触する行為です。

○他人の電子メールを無断で掲載する

人が書いたモノには、その著作者が有名無名に関わらず著作権が発生します。その為、その著作者の許可なく他人がその著作物を引用・転用することは著作権侵害になります。

【参考】

著作権に関する詳細情報は下記のサイトを参考にしてください。

- ・ 社団法人 著作権情報センター

<https://www.cric.or.jp/>

- ・ 日本国際映画著作権協会

<https://www.jimca.co.jp/about/>

- ・ 社団法人 コンピュータソフトウェア著作権協会

<https://www2.accsjp.or.jp/>