O K A Y A M A University Information Technology S e r v i c e

# 岡山大学 情報基盤サービス 利用案内(学生向け) 2020 年度版



## 目 次

1 情報統括センターについて	1
🕖	1
12・・・・・・アクセス	1
2 岡大 ID について	2
21 · · · · · · · 岡大 ID で利用できるサービス	2
22 統合認証管理システムについて	2
23 パスワードの変更方法	3
2.9 · · · · · · · · · · · · 岡大 ID の変更方法	3
25 ・・ パスワード再設定用メールアドレスの登録	4
20 パスワード再設定方法	4
3 学内 NW の利用について	5
3.1 · · · · · · · · · · · 無線 LAN の利用方法	5
32 · · · · · · · · 無線 LAN のサービスエリア	6
33 · · · · · · · · · · 学内 NW の利用方法	7
4 ソフトウェア利用サービス	8
4         ソフトウェア利用サービス           4.1         Windows 10 Education	8
4       ソフトウェア利用サービス         4       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8 8 8
4       ソフトウェア利用サービス         4       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8 8 8 9
<ol> <li>ソフトウェア利用サービス</li> <li>Windows 10 Education</li> <li>Office 365 ProPlus</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ol>	8 8 9 10
<ol> <li>ソフトウェア利用サービス</li> <li>Windows 10 Education</li> <li>Windows 10 Education</li> <li>Office 365 ProPlus</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ol>	8 8 9 10
4       ソフトウェア利用サービス         4       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8 8 9 10 11
4       ソフトウェア利用サービス         4       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8 8 9 10 11 13
<ul> <li>4 ソフトウェア利用サービス</li> <li>4 Windows 10 Education</li> <li>4 Office 365 ProPlus</li> <li>4 Office 365 ProPlus</li> <li>5 PC の教育利用について</li> <li>5 個人所有 PC の利用について</li> <li>5 教育用パソコンの利用方法</li> <li>5 プリンタの利用について</li> <li>メールの利用について</li> </ul>	8 8 9 10 10 11 13
<ul> <li>4 ソフトウェア利用サービス</li> <li>4 Windows 10 Education</li> <li>4 Office 365 ProPlus</li> <li>4 Office 365 ProPlus</li> <li>5 PCの教育利用について</li> <li>5 個人所有 PC の利用について</li> <li>5 教育用パソコンの利用方法</li> <li>5 プリンタの利用について</li> <li>5 メールの利用について</li> <li>6 メールの利用について</li> </ul>	8 8 9 10 10 11 13 14
4       ソフトウェア利用サービス         4       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8 8 9 10 10 11 13 14 14 15
<ul> <li>4 ソフトウェア利用サービス</li> <li>4 Windows 10 Education</li> <li>4 Office 365 ProPlus</li> <li>4 Office 365 ProPlus</li> <li>4 Office 365 ProPlus</li> <li>5 PC の教育利用について</li> <li>5 PC の教育利用について</li> <li>5 個人所有 PC の利用について</li> <li>5 教育用パソコンの利用方法</li> <li>5 プリンタの利用について</li> <li>6 メールの利用について</li> <li>6 メールの利用について</li> <li>1 ログイン方法</li> <li>2 メールアドレスのエイリアス設定方法</li> <li>7 守るべきルール</li> </ul>	<ul> <li>8</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>10</li> <li>10</li> <li>11</li> <li>13</li> <li>14</li> <li>15</li> <li>17</li> </ul>
<ul> <li>4 ソフトウェア利用サービス</li> <li>4 Windows 10 Education</li> <li>4 Office 365 ProPlus</li> <li>4 Office 365 ProPlus</li> <li>4 ウイルス対策ソフト</li> <li>5 PC の教育利用について</li> <li>5 個人所有 PC の利用について</li> <li>5 教育用パソコンの利用方法</li> <li>5 プリンタの利用について</li> <li>6 メールの利用について</li> <li>6 メールの利用について</li> <li>1 ログイン方法</li> <li>2 メールアドレスのエイリアス設定方法</li> <li>7 守るべきルール</li> </ul>	<ul> <li>8</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>10</li> <li>10</li> <li>11</li> <li>13</li> <li>14</li> <li>15</li> <li>17</li> </ul>



津島地区	情報統括センター利用者相談窓口(ヘルプデスク) 平日 8:30 ~ 17:15 (昼は閉) (情報統括センター1 階)
鹿田地区	情報統括センター鹿田担当 平日 9:30 ~ 16:00 (昼は閉) (岡山大学病院外来診療棟 3 階閲覧室内)

ホームページにより詳しい利用案内を掲載しています。 センター HP https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/index.html<sup>\*\*</sup> 「初めての方へ (学生向け)」 からリンクを辿ってください。 <u>\*\*センター HP で [forbidden] と表示された場合は学内 NW よりお試しください。</u>

※裏表紙に QR コードを掲載しています。



 $[t + \lambda y - HP] \Rightarrow [t + \lambda y]$ 

#### 〈岡大 ID やパスワードを忘れた場合〉

パスワード再設定用メールアドレス [2.5] を設定している場合は手順 [2.6] を参照し てください。パスワード再設定用メールアドレスを設定していない場合は学生証を持 参し、情報統括センターにお越しください。新しいパスワードを設定します。問い 合わせ窓口へお電話されてもパスワードはお答えできません。

### 統合認証管理システムについて

以下のURLより統合認証管理システムにログイン することで、岡大IDやパスワード、メールアドレス 等を変更できます。パスワード通知書に記載のID とパスワードを入力してログインしてください。 センターHPトップのバナー[岡大ID統合認証システム] https://iasap.a.okayama-u.ac.jp/sso/ ※初回のログインは学内 NWより行ってください。

0	岡山大学 осклам илителиту
統合認証シ	ステムログイン
岡大ID	
パスワード	
Login	
※共用バソコンの ※パスワードがオ	利用後はログアウトのためブラウザを完全に終了させてください。 3月の場合はこちらをご覧ください。

用大口: システムロ

最終ログイン目的:

□□□大学 統合認証管理システム

パスワードルール 英大文学、英小文学をおげ、数学(小校長)を名1文学校上は漫在会社、異想知~14文字で読成して(だお)

> 5 and must be <u>between 8 and 16 characters</u> and <u>contain at 1</u> we letter, and one dio<u>t for one special characters</u>.

eletters – ABCDEFGHUKLMNOPQRSTUVWXX2 letters – abodefghijkimnoporstuvwxx2

MULUIZO-F

NULUI(スワードの再入力) Reenter new pessioners

.85. 277

バスワード文学校 8~15文学で特定してください バスワード連邦家がなって

## 2.3 パスワードの変更方法

#### [手順]

①統合認証管理システムにロ グインすると、初回は使用 条件の同意確認画面が表 示され、それに同意すると 右のような画面に遷移しま す。(2回目以降は、画面左 側のメニューから「パスワー ド変更」をクリックしてくだ さい)

②パスワードルールに従って、

パスワードを入力し、「変更」をクリックしてください。

③確認画面が表示されたら、「OK」をクリックしてください。

## 岡大 ID の変更方法

#### [手順]

 (1統合認証管理システムに ログイン後、画面左側のメ ニューから「基本情報」をク リックしてください。

 ②右のような画面が表示され ますので、「岡大 ID」に希 望するユーザー ID を入力 後、「変更」をクリックして ください。

AUX7 Words	JESATA		BUDD STUDY BATTON AND
	基本信報 Istorethematike		
EE Pris	Sastra Sannag		
i  Sin Stat	RAID Guiri B BRIZERG BRICK BRIZER, Around en BRIZER, Around en BRI	utterfelder. Auf der Bestellter Auf der Bestellter Annen Die Marken werder felgenengen der Aufstellter Mei	
,	7424		
	Marine Marine	¥z	
	3-1716.2	Congenerals	
	ME		
	NE. Martin		
	H112 4110	-10000110000	
	eftes Affreises	10.00	
	ellas Attacións	1861	
	NES .		
	Riff wares (1982) R. Exception (New public 18 name		
_			

③確認画面が表示されますので、「OK」をクリックしてください。

(注) 岡大 IDは後から変更可能です。 岡大 IDは卒業後も有効な IDですので、わかりやすい文字列にしてください。

### 2.5 パスワード再設定用メールアドレスの登録

#### [手順]

 (1)統合認証管理システムにログイン後、画面左側のメニューから「セキュリティ」を クリックしてください。

□ □□□□
 □□□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 □□
 <

②右のような画面が表示されますので、「パス ワード再設定用メールアドレス」に岡大ID のパスワードを忘れた際にパスワード再 設定用のリンクを送る個人のメールアドレ スを入力後、「変更」をクリックしてください。 Box
 B

(\$A10) p.2.844

#89764

③確認画面が表示されますので、「OK」を クリックしてください。

※ワンタイムパスワード認証については、以下URLの「ワンタイムパスワード認証設定マニュアル」をご覧ください。 https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/ias-student.html

## パスワード再設定方法

#### [手順]

パスワードを忘れた場合はパスワード再設定ページを開きます。
 パスワード再設定ページ

https://iasap.a.okayama-u.ac.jp/pci/

②右のような画面が表示されますので、「岡大 ID」、「登録済みのパスワード再設定用メールアドレス」、「生年月日」を入力し、「登録」をクリックしてください。

③登録済みのパスワード再設定 メールアドレスに「岡山大学より パスワード再設定手順のお知ら

パスワード再設定 Fassword reset		
同大ID Okadai ID		
<必須(Required)>		
登録済のパスワード再設定用メール) Your pre-registered password reset em	アドレス ail address	
<必須(Required)> okayama-ua	acjpで終了するメールアドレスは設定できません	
生年月日 Birth date		
<必須(Required)> yyyy/mm/da	はて入力して下さい	

せ」という件名のメールが送付されます。メールに記載されている新しいパスワード 設定用リンクをクリックしてパスワードを再設定してください。

※新しいパスワード設定用リンクの有効期限はメール送信後 30 分ですので時間内に行ってください。 時間を過ぎた場合はもう一度登録から行ってください。

## **3**学内 NW の利用について

学内各所に無線 LAN のアクセスポイントが設置されており、ネットワークを利用できます。

## .7 無線 LAN の利用方法

#### [手順]

①ノートパソコンやスマートフォン、タブレット等無線LANに接続可能な端末を準備します。 ※ノートパソコンの場合、無線LAN スイッチが ON になっているかどうかをよく確認してください。

②無線 LAN サービスエリア内で以下のネットワーク設定を行ってください。

- Windows 10 など Windows 系 OS を搭載したノートパソコンの場合
  - 1. タスクバーの無線 LAN 接続アイコンをクリックし、表示されたネットワーク 一覧から【500unet】(もしくは【240unet】)(\*1) をクリックしてください。
  - 2. 【岡大 ID・パスワード】(\*2) を入力して「OK」 をクリックしてください。

#### ● iPhone/iPad の場合

- 設定 → Wi-Fi を選んで、Wi-Fiをオンにし、「ネットワークを選択」から 【500unet】(もしくは【240unet】)(\*1)をタップします。
- 2. 【岡大 ID・パスワード】(\*2) を入力します。
- 3. 証明書が表示されるので右上の「信頼」をタップします。
- Android 携帯の場合

※以下は一例です。機種によって異なりますので、端末付属の説明書を参照してください。

- 設定 → 無線とネットワーク → Wi-Fiを選んでオンにし、【50ounet】(もしくは【24ounet】)(\*1)をタップします。
- 【岡大 ID・パスワード】(\*2) を入力、【匿名 ID】を未入力、【CA 証明書】は【シ ステム証明書を使用】を選び【ドメイン】に「a.okayama-u.ac.jp」を入力します。
- (\*1)教育用パソコンが設置してある教室では【0050okadai】もしくは【0024okadai】を選択して ください。
- (\*2) 岡大 ID・パスワードはパスワード通知書に記載しています。
- ③自動的に認証画面が表示されますので岡大 ID・パスワードを入力し、「Login」を クリックします。自動的に表示されない場合は、Microsoft Edge などのブラウザ を起動してください。

④「Login success」と表示されたらインターネット接続完了です。

#### 詳細はホームページを参照してください。

[センター HP] ⇒ [サービス] ⇒ [無線 LAN サービス] ⇒ [無線 LAN 利用方法]

(注) 無線 LAN 接続においては、【50ounet】、【0050okadai】は接続場所と機器によっては対応していない場合があります。対応している場合は、より安定して利用可能な【50ounet】、【0050okadai】を 選択してください。

## 無線 LAN のサービスエリア

#### ■ 津島地区

3.2

#### ■ 鹿田地区

	建物名
	大学生協
	大学会館
	一般教育棟
	サークル共用施設
	創立五十周年記念館
	本部棟
	附属図書館
	国際交流会館
	情報統括センター
	グッドジョブ支援センター
	文・法・経済学部
	社会文化科学系総合研究棟
	教育学部
	自然科学研究科棟
	自然科学系総合研究棟
	工学部
	理学部
	環境理工学部
	農学部
	薬学部
	保健管理センター
	Jテラス
	自然生命科学研究支援センター 光・放射線情報解析部門 津島施設
_	

建物名
基礎医学棟
基礎医学講義実習棟
医歯薬融合型教育研究棟
医学部 記念会館
医学部 保健学科棟
歯学部棟
地域医療総合支援センター
附属図書館 鹿田分館
J-hall
校友会クラブ棟
自然生命科学研究支援センター
臨床講義棟
基礎研究棟

(令和2年1月1日現在) ※鹿田地区に関しては、記載の建物の 一部で無線LANの使用が可能です。



このステッカーが目印です。

詳細はホームページを参照してください。 [センター HP] ⇒[サービス] ⇒[無線 LAN サービス] ⇒[無線 LAN サービスエリア] ⇒[各地区の MAP]

## 3.3 学内 NW の利用方法

学内 NW を利用するには岡大 ID・パスワードによる認証が必要です。

 無線LANあるいは有線 LANで学内NWに接続 すると自動的に右の認証画 面が表示されます。表示されない場合は、Microsoft EdgeなどのWebブラウザ を起動させれば表示され ます。



②本画面に岡大 ID・パスワードを入力して「Login」をクリックすると、学内 NW が 利用可能になります。

右のように「Authentication reject.(31)」が表示された場 合は、岡大 ID またはパス ワード違いの可能性がある ため、確認して再度入力し てください。



スマートフォンの場合は、岡大 ID・パスワードでの認証を行わず、無線 LAN エリア に入れば自動的に学内 NW に接続されるように設定することができます。インターネッ ト閲覧はもちろん、キャリア (携帯)メールの送受信なども快適に行えてたいへん便 利です。

#### スマートフォン MAC アドレス登録方法

https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/wlan/smartphone\_mac\_reg.html [ホーム] ⇒ [サービス] ⇒ [無線 LAN サービス] ⇒ [無線 LAN 利用方法] ⇒ [スマートフォン MAC アドレス登録方法]

Windows 10 Education Office 365 ProPlus ウイルス対策ソフト

本学の学生は、在学中に以下のソフトウェアを無償でご利用できます。必要に応じて 有効に活用してください。

### Windows 10 Education

(4) ソフトウェア利用サービス

本学の学生は、個人所有の機器に1人につき1台まで Windows 10 Education のアップ グレード版をインストールすることができます。アップグレード版の利用には Windows や macOS 等のアップグレード元の OS が必要になります。卒業後も引き続き利用できますが、 退学等、卒業以外で岡山大学の学生でなくなった場合は削除していただきます。在学時 に Mac で利用する場合は Boot Camp を利用してデュアルブートができますが、卒業後 はデュアルブートの権利がありません。

Pallarels や VMware 等により仮想化する権利はありません。

#### 利用方法

[センター HP] ⇒ [その他学内限定情報] ⇒ [学生向けソフトウェア利用サービス] ⇒ [岡 山大学専用 Web ストア」に岡大 ID とパスワードでログインし、ソフトウェアを購入 (無償) し、ダウンロード及びインストールしてください。

「岡山大学専用 Web ストア」の利用方法はホームページに掲載されているマニュアルを確認してください。

## .2 Office 365 ProPlus

本学の学生は、個人所有の機器に1人につき5台までインストールすることができます。 ただし、卒業・退学等により岡山大学の学生でなくなった場合は削除していただきます。 Windows 版と Mac 版があり、Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Access、Publisher、 OneDrive などが利用できます。

#### 利用方法

[センターHP]⇒[その他学内限定情報]⇒[学生向けソフトウェア利用サービス]⇒[Office 365 ポータル」にログインし、ソフトウェアをダウンロード、インストールしてください。Office 365 ポータルにログインする場合は、「職場または学校アカウント」欄に、「システム ID@ s.okayama-u.ac.jp」を入力 (パスワードは不要)し、「サインイン」をクリックすると岡山大 学の統合認証ログイン画面に遷移するので、岡大 ID とパスワードでログインしてください。 (システム ID は p から始まる一意の ID です。不明な場合は、統合認証管理システムで確 認してください。)Office 365 ポータルは学外のネットワークからもログインが可能です。 Office 365 の機能の一つである「OneDrive」を使えば、ファイルの保存、編集、共有な どが行えます。ぜひ活用ください。 OneDrive の利用マニュアル

https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/drive2016.html

## ウイルス対策ソフト

本学の学生(一部を除く)は、岡山大学に持ち込む可能性のある個人所有の機器に1 人につき3台までインストールすることができます。ただし、卒業・退学等により岡山 大学の学生でなくなった場合は削除していただきます。

トレンドマイクロ社のウイルス対策ソフト(Windows版、Mac版、Andoroid版)があ りますので、学内に持ち込む可能性のあるパソコン(スマートフォンを含む)には必ず ウイルス対策ソフトをインストールしてください。

#### 利用方法(ウイルスバスタークラウド)

①[センター HP]⇒[その他学内限定情報]⇒[学生向けソフトウェア利用サービス]より、 「利用方法」の、「ウイルスバスタークラウド」を選択します。

※MacOSの場合は、「Trend Micro Security for Mac」を、Android端末の場合は、「Trend Micro Mobile Security」を選択してください。

②認証画面が表示されるので、岡大 ID・パスワードを入力して認証します。

③全てのチェックボックスにチェックを入れ、「同意する」を選択します。

④「シリアル番号を表示」をクリックし、シリアル番号をメモして「ダウンロードページ (TREND MICRO)」を選択します。

⑤自分のパソコンの OS(32bit もしくは 64bit)に対応したプログラムをダウンロードします。
 (異なる OS のプログラムを選択すると適切にダウンロードできない可能性があります。)

⑥プログラムのインストールを行い、④のシリアル番号を入力します。

⑦使用許諾契約の確認に「同意してインストール」を選択します。

⑧「セキュリティレポートをメールで受け取る」は「いいえ」を選択してください。

⑨最後に「閉じる」を選択してインストール完了です。

利用対象者、利用方法等の詳細は以下のホームページをご覧ください。

[センター HP] ⇒ [その他学内限定情報] ⇒ [学生向けソフトウェア利用サービス]

<sup>(</sup>注)店舗等で購入したパソコンにあらかじめウイルス対策ソフトがインストールされている場合があります が、ほとんどは期限付きで、期限を過ぎると無効になります。学内に持ち込む可能性のあるパソコンに ついては、必ず試用版ウイルス対策ソフトを削除した後、ホームページからインストールしてください。

## **5** PC の教育利用について

学内各所に情報実習室が整備されており、教育用パソコンやプリンタを利用でき ます。プリンタ用紙は用紙トレイの中にあらかじめ用意されています(A4のみ)。 印刷するにはプリントポイントを生協で購入する必要があります。また、個人所有 パソコンを学内に持ち込んで、教育用パソコンと同様に使用することができます。 ただし、下記 [5.1 個人所有 PC の利用について] に従ってセットアップをする必要 があります。

[センター HP] ⇒ [施設案内] ⇒ [持込パソコンの方] ⇒ [PC セットアップ] or [プリンタの利用]

### 5.1 個人所有 PC の利用について

個人所有 PC から、教育用パソコンと同じ Z ドライブ (5.2 参照)を利用することができ ます。また、教育用パソコンが設置してある場所のプリンタに出力することもできます。

#### ●準備

#### ①無線 LAN に接続する

「3.1 無線 LAN の利用方法」を参考に、ネットワークに接続してください。 ②セキュリティソフトをインストールする

個人所有 PC にセキュリティ対策ソフトがインストールされていない場合、「4.2 ウ イルス対策ソフト」を参考に、ウイルス対策ソフトをインストールしてください。

③ Office 製品をインストールする

「4.2 Office 365 ProPlus」を参考に、Office 製品をインストールしてください。

#### 個人所有 PC で Z ドライブを利用する方法 (Windows)

岡大 NW に接続 ⇒ エクスプローラーを開く ⇒ アドレスを入力 ⇒ ユーザ名・ PASS を入力

Mac での Z ドライブ利用方法は情報統括センター HP を参考にしてください。

#### 個人所有 PC でプリンタを利用する方法 (Windows)

①情報統括センター HP から所定の教室のドライバーをダウンロードしてください。 ダウンロードの際、32bit 版と 64bit 版があるので、ご使用のパソコンに該当す るものを選んでください。異なるものだと、正常に動作しません。

https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/edprinter2016.html ②ダウンロードしたファイルを解凍し、フォルダを開き、フォルダ内にある「setup. exe」を実行してください。

- ③ユーザーアカウント制御が表示された場合「はい(Y)」を選択して、「インストールの開始(S)」を選択してください。
- ④インストール完了後、「コンピューターを再起動しますか?」と表示されるので、「はい(Y)」を選択してください。
- ⑤インストール後、プリンタに ID 情報を手動で入力する必要あり(別途マニュアル有)

Mac でプリンタを利用する方法に関しては当センターの HP を参照してください。

## 教育用パソコンの利用方法

#### [手順]

①電源 ON

下の写真の〇部分が電源ボタンです。電源ボタンを押してしばらく待つとパソコン が起動します。

一体型パソコン



 背面にパソコン本体があります
 背面

 レ部から見たところ

②ネットワーク接続

※この処理を行うことによって、インターネット閲覧やプリンタが利用できるようになります。

パソコンが起動すると認証画面が表示され ます。「ユーザ名」と「パスワード」には、「岡 大 ID」と「パスワード」を入力してください。



岡大 ID/パスワードが正しければ、「完了しました」と表示されるので、「OK」をクリックしてください。



#### (注意) デスクトップやマイドキュメントに保存したファイルは再起動で消え てしまいます。作業終了後、必要なデータは必ずZドライブまたは **OneDrive** に保存してください。

※ OneDrive への接続方法等は、情報統括センターホームページで確認してください。

#### ● Z ドライブ

ユーザー個人用に割り当てられたネットワークフォルダです。この乙ドライブには 各個人で作成したファイルや写真データなどを10GBまで保存することができます。 但し、学外からは接続することができませんのでご注意ください。

#### 教育用パソコンの設置場所

#### ■ 津島地区

建物名	階数	教室名 / 利用可能時間	建物名	階数	教室名 / 利用可能時間
情報統括センター	2階	マルチメディア教室 1 / 8:30 ~ 18:00	工学部1号館	1 階	情報実習室 1 / 8:00 ~ 20:00
情報統括センター	2階	マルチメディア教室 2 / 同上	工学部5号館	3 階	情報実習室 2 / 同上
情報統括センター	2階	マルチメディア教室 3 / 8:30 ~ 22:00	環境理工学部棟	2 階	計算機演習室 / 終日
一般教育棟 A 棟	1階	情報処理演習室兼自習室 / 8:00 ~ 20:00	農学部 I 号館	1 階	情報教育室 / 7:30 ~ 22:00
一般教育棟 A 棟	2 階	パソコン室 / 8:30 ~ 20:00	■ 鹿田地区		
大学会館	1階	キャリア開発センター / 開館時間に準ずる	建物名	階数	教室名 / 利用可能時間
附属図書館中央図書館 西館	1階	情報実習室 / 同上	保健学科棟	3 階	コンピュータ室 / 終日
附属図書館中央図書館 本館	2階	パソコンスペース / 同上	基礎医学講義実習棟	2階	情報実習室 / 終日
文化科学系総合研究棟	3階	共同端末室 / 8:30 ~ 21:00	医歯薬融合型教育研究棟	2 階	情報実習室 / 終日
教育学部講義棟	3階	5305 教室 / 授業専用	歯学部棟	4 階	マルチメディア室
理学部I号館	3階	情報実習室 / 8:30 ~ 21:00	歯学部棟	地階	学生技巧室
薬学部本館	1階	情報実習室 / 7:30 ~ 21:00	歯学部棟	地階	学生カンファレンス室
			附属図書館鹿田分館	2 階	パソコンスペース / 終日

情報統括センターのHPで情報実習室の利用状況を確認することができますので、 ぜひご活用ください。

https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/facilities/system-st.html

## 5.3 プリンタの利用について

### 【教育用プリンタの利用は有料です。】

片面・両面問わず1面1ポイントです。 標準設定では、両面印刷になっています。 白 黒 1面あたり1ポイント

カラー 1 面あたり 5 ポイント

・プリンタ利用するには、生協 (津島:3か所、鹿田:1か所) でポイントを購入し使 用してください。

1ポイント=4円

購入は 50 ポイント単位 (200 円)

購入したプリントポイントは、卒業まで有効です。(大学院進学時はポイントが引き 継がれます。)卒業時にプリントポイントが残っていても、返金はしません。

・ポイント消費内訳は以下です。 モノクロ:1面1ポイント、カラー:1面5ポイント

[手順]

 印刷をする前に電源が入っていること を確認します。(|マークが下がって いるか確認します。)

- ②操作パネルに「プリントできます」と 表示されていることを確認します。操 作パネルが節電モード中で暗い場合 は、緑ランプの「節電」ボタンを押し てください。
- ③「用紙トレイ」に A4 用紙が入っている ことを確認して印刷してください。手 差しに A3 を追加することで A3 まで の用紙が使用できます。

※プリンタが複数台設置されている場合はいず れかのプリンタから出力されます。プリンタを 指定することはできません。



パソコンの	● 印刷 ×
表示画面	全般
「DocuPrintC4000 d」を一 指定してください	プリンターの選択 「彼 DocuPrint G4000 d 愛 Tax つ Microsoft Print to PDF 同 Microsoft XPS Document Writer
	状態: オフライン □ファイルへ出力(5) 詳細設定(6) 場所: コメント: ブリンターの検索(2)-
	<ul> <li>ページ範囲</li> <li>● すべて(山)</li> <li>● 混尖(た部分①)</li> <li>● 現在のページ(山)</li> <li>● 小ージ指定(G):</li> <li>● 部単位で印刷(①)</li> <li>123</li> <li>123</li> </ul>
トナー切れ、用紙切れになっている場 合は、以下の窓口へ連絡してください。	印刷(2) キャンセル 遠用(4)

◎情報統括センター内の情報実習室の場合
 情報統括センター利用者相談窓口(ヘルプデスク)(086-251-7232)
 ◎情報統括センター外の情報実習室の場合

各情報実習室管理者(管理者については、情報実習室内の掲示物を参照してください)

## **6**メールの利用について

学生向けに Gmail (G Suite for Education) のサービスを提供しています。 岡山大学の公式メールとして、「@s.okayama-u.ac.jp」のアドレスが使えます。 正規生の方は生涯メールとして、卒業後も利用できます。

## ログイン方法

6.1

ご利用の端末によりログイン方法が異なりますのでご確認ください。 ①もしくは②の方法でログインできます。

#### PC の場合

①以下の URL よりログイン画面にアクセスすると、統合認証システムに画面遷移す るので、岡大 ID とパスワードを入力してください。

②Gmailのログイン画面に直接アクセス (google トップ画面右上の「gmail」をクリック)し、ログイン画面に「システム ID@s.okayama-u.ac.jp」を入力すると、統合認証システムに画面遷移するので、岡大 ID とパスワードを入力してください。

岡山大学 Gmail http://mail.s.okayama-u.ac.jp/

#### ●スマートフォンの場合

①以下の QR コードを読み取ると、統合認証システムに画面遷移する ので、岡大 ID とパスワードを入力してください。



②Gmailのログイン画面に直接アクセス (google トップ画面右上の「gmail」をクリック)し、ログイン画面に「システム ID@s.okayama-u.ac.jp」を入力すると、統合認証システムに画面遷移するので、岡大 ID とパスワードを入力してください。

## メールアドレスのエイリアス設定方法

メールアドレスを任意に変更(追加)できます。

[手順]

 ①統合認証管理システムにログインしてください。 https://iasap.a.okayama-u.ac.jp/

②画面左側のメニューから「岡山大学 Gmail」→ 「変更」の順にクリックしてください。

0	岡山大学 OKAZAMA UNIVERITY
統合認証シ	ステムログイン
岡大ID	
パスワード	
Login	
※共用バソコンの ※バスワードがろ	の利用後はログアウトのためプラウザを完全に終了させてください。 「8月の場合はこちらをご覧ください。

③「Gmail ユーザエイリアス」欄に任意のメールアドレスを入力し「追加」ボタンを クリックしてください。

④ 「変更」 ボタンをクリックしてください。

⑤確認画面で「OK」をクリックしてください。

。 お知らせ News	岡山大学Gmail		
ステータス確認 Status confirmation	Ckayama University Gmail		
パスワード変更 Password change	Gmailを利用される場合、「申請一覧」から登録申請してください。		
ログアウト Logout	Gmail/Pドレス Gmail address		
i 基本情報 Basic information			
- 同山大学Gmail Ckayama Univ. Gmail	ÉM.		
変更 Change	Gmailユーザエイリアス		
申請一覧 Application list	Gmail user alias		
+ 大学メール University email		育]除 Delete	上へ Up
+ ホスティングサービス Hosting service	のsokayama-uacjpなり前の内容を投設してださい Enter the portion before のsokayama-uacjp 使用可能で加入Inved characters		
・ ネットワーク + Network	設守/Oigits - O 123458759 現小文学/Lowersas letters - abcdetghijkimnepqrstuvvxyz 記号/ppcial hanaters		



- ⑧「他のメールアドレスを追加」をクリックし、手順③で設定したメールアドレスを入 力後、「次のステップ」をクリックしてください。
- ⑨「他のメールアドレスを追加」の上にメールアドレスが追加されますので、右の「デ フォルトに設定」をクリックしてください。

#### メールアドレスの形式 〇〇〇〇 @s.okayama-u.ac.jp

詳しいルールはホームページを参照してください。 [センター HP] ⇒ [その他学内限定情報] ⇒ [学生用メールアドレスのルール] (学内限定)

(注) エイリアスは5つまで設定可能です。不要となったエイリアスは随時削除することができます。はじめに付与された「システム ID@s.okayama-u.ac.jp」のメールアドレスは変更・削除ができませんので、 迷惑メール対策のためには利用時はエイリアスを用いることを推奨します。



岡山大学の学生として、決められたルールを守る必要があります。 以下のようなルールが定められています。

岡山大学情報セキュリティポリシー

情報セキュリティに関する基本的なルールです。

国立大学法人岡山大学ソフトウェア管理規程 ソフトウェアを不正利用してはいけません。

岡山大学における P2P ファイル交換ソフトウェアの使用要項 学内で P2P ファイル交換ソフトウェアの利用は禁止されています。

ソーシャルメディアを私的に利用する際は、岡山大学ソーシャルメディアガイドライン の内容を理解し、責任ある行動をとってください。

(参考) https://www.okayama-u.ac.jp/tp/profile/social\_guideline.html

それぞれのルールについては、ホームページを参照してください。 [センター HP] ⇒ [情報セキュリティ](学内限定)

## 8 セキュリティ対策

学生の皆さんに実施してもらいたいセキュリ ティ対策をホームページに掲載しています。 必ず目を通してください。

[センター HP] ⇒ [情報セキュリティ]

⇒ [セキュリティ対策 (学生のみなさんへ)] (学内限定)

情報統括センターでは、情報セキュリティ向 上を図るため、情報セキュリティ e-Learning を実施しております。ウイルスに感染すること を未然に防ぐことは勿論、ウイルスに感染し たときの対応、他者からの攻撃に対しての適 切な対応方法についても学習することができ ますので、受講してください。





問い合わせ先

**利用者相談窓口 (ヘルプデスク)** 情報統括センター1階 TEL:086-251-7232 (鹿田分室:086-235-7075)



リサイクル適性(A) この印刷物は、印刷用の紙へ リサイクルできます。

URL : https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/index.html