2021年度情報ガイダンス①

情報演習室利用講習
(情報倫理編)

金沢星稜大学事務局

社会人としてやってはいけない事

Twitter、LINE、インスタグラムなどで不適切な投稿を絶対に行わないこと

－犯罪予告
　殺害予告・爆破予告
　○○小学校の生徒を襲う、芸能人の○○を殺す、
　○○駅を爆破する　など
－犯罪行為や不正行為の自慢
　アルバイト中の悪ふざけ・未成年の飲酒喫煙・
　無免許運転・カンニング・物損・窃盗など
－デマの拡散

最近のニュース

①トイレットペーパー品薄デマを投稿した組合職員の処分を検討

- 新型コロナウィルスの影響でトイレットペーパーが品薄になる
  というデマをSNSに流して炎上
- 所属組合は極めて不適切な行為と謝罪し本人の処分を検討

[2020.3 yahooニュース]

②すしチェーンのアルバイトの不適切な動画が炎上し運営会社が謝罪

- アルバイト中にゴミ箱に捨てた魚を調理する動画を
  公開して炎上
- 本人は投稿から３時間後には消したと説明したが、ネット上では
  関係者の身元が特定され誹謗中傷が殺到
- 運営会社はチェーン全体の与えた損害を本人に賠償を検討

[2019.2 @nifty]

知っていますか？

インターネットへの投稿でトラブルが発生・炎上すると、数時間の間に**投稿者が特定**される

↓

- 本人の**氏名・住所・学校名・家族・親族・友人・卒業アルバムなど**の情報がインターネット上にでまわり、新聞・テレビでも氏名公表に至ることがある。
- 投稿は**消せない**。
- 単位取り消し・**停学・退学**処分、**奨学金停止**などのほか、**就職活動**もきわめて厳しくなる。

利用に関する全ての責任は学生個人に帰属します

情報演習室の説明
【メディアライブラリー3F】

その他の情報演習室
人文学部：G44教室
大学院：A82教室

情報設備関係の質問
機器の故障などは
情報道場まで

自習専用コンピューター

感染予防のため利用場所の制限・変更されている場合があります

演習室利用時の禁止事項

- 情報演習室は**飲食厳禁**
  各室で防犯カメラが動作中
  違反時は演習室が全面利用禁止になる場合も

- コンピュータを**使ったまま放置**しない
  アカウント(利用資格)がロックされ
  どのコンピュータも利用できなくなる

- 各種の**利用ルール**を守る
  違反時は警告が掲示やメールで届く
  警告を無視した場合、利用停止になる

情報演習室の説明
【大学生活・コンピュータの利用に必要なもの】

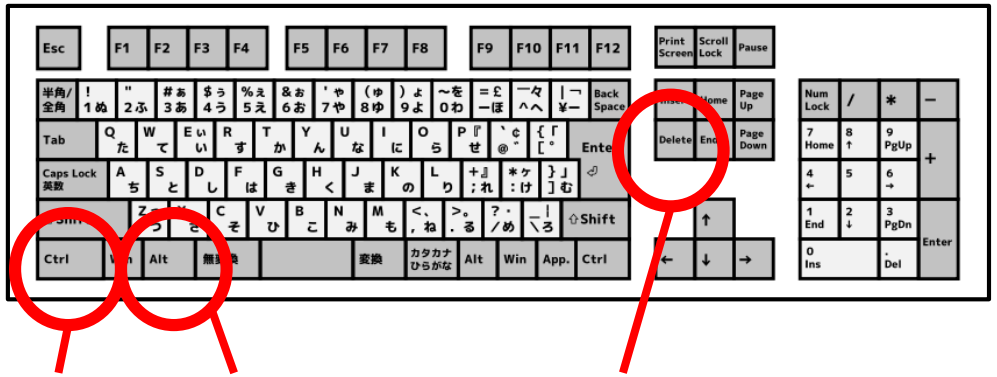
①学生証
　全講義の出席に[必須]
　コンピュータからの印刷・コピーの利用に[必須]
　本人確認・身分証明に[必須]

②メディアライブラリーアカウント（PCにサインインする時のもの）
　学内のコンピュータを利用する時に[必須]
　講義・電子メール・自習・就職活動など

③学務システム用アカウント（この後、電子メールで配布）
　受講全般に[必須]
　シラバス（授業計画）参照・履修登録
　レポート提出・出席確認・成績確認など

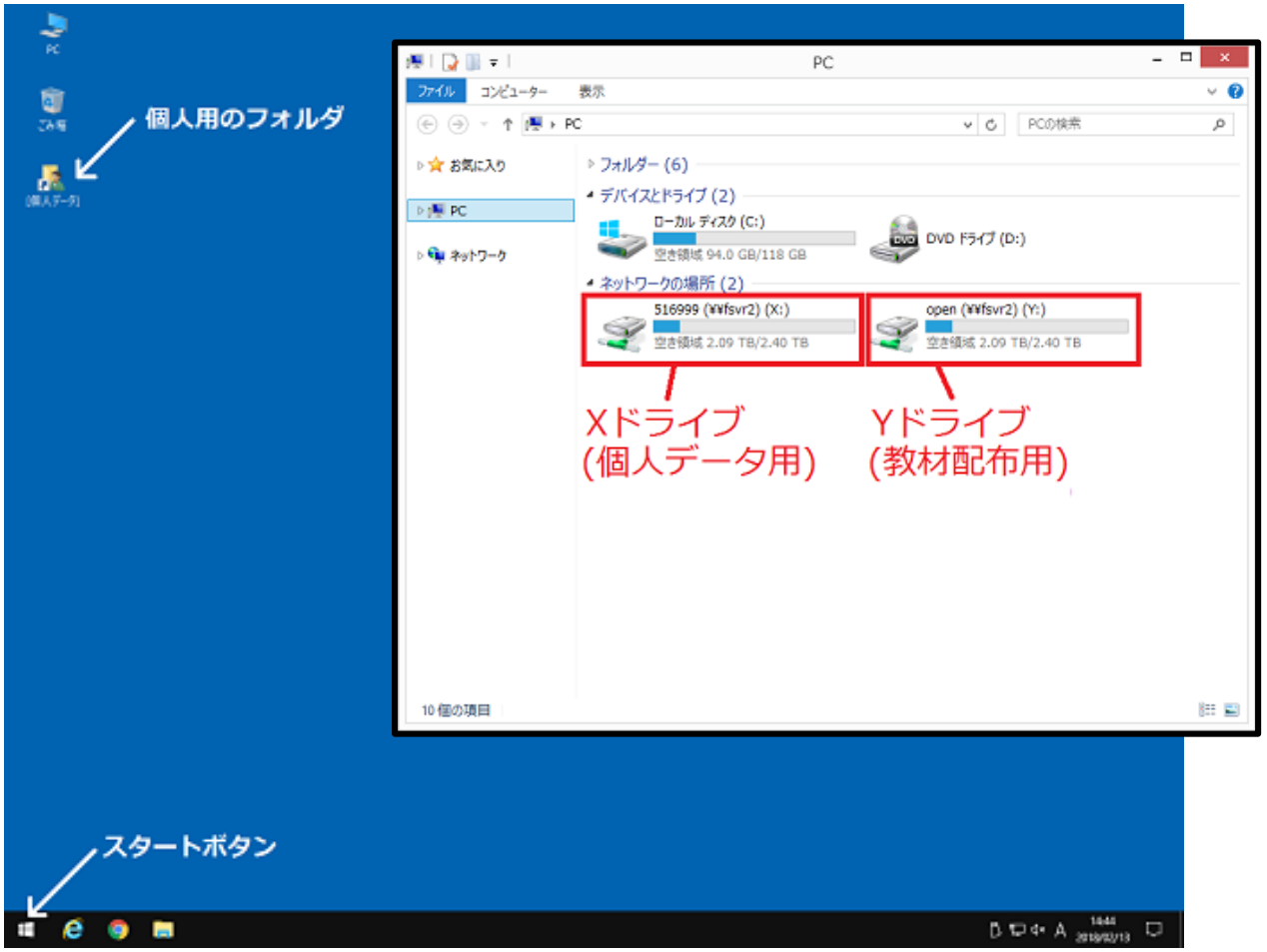
コンピューターにログイン

①



②

ログイン後の画面



アカウント管理の注意

- **なくさない・忘れない・貸し借り厳禁**
- コンピュータを使った後は、**必ずシャットダウン**を行う！放置して帰ると、次回起動しない。
- 作成したデータはしっかり管理する。[個人データ]フォルダに300MBまで保存できる。
- この中身は、他室や他のコンピュータへ席を変えても利用できる。サイズの大きなデータ（動画や精細な写真など）はUSBメモリへ保存するとよい。特に大切なデータは、複数の場所へ保存するとよい。

コンピュータ
【サインイン・パスワード変更】

パスワードは今、必ず変更すること
- **変更しないと、一部の情報システムが使えない**まま。

他人に分かりにくく、自分だけが覚えやすいパスワードが望ましい
- 名前と記念日を組み合わせたり、文章を使って長くしたり。
- **他ですでに使用しているパスワードは登録しない**こと。

!!注意!!以下の条件を満たしていないパスワードには変更できない
- 8文字以上であること。
- アルファベットの大文字、小文字、数字、記号の4種類の中から、3種類以上を用いて組み合わせること。

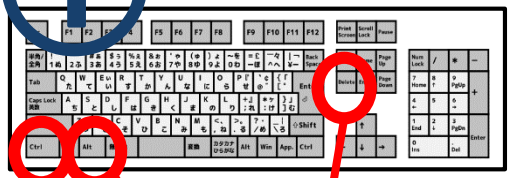
すべての項目を入力し、[Enter]キーを押すとパスワードが変更される。
- パスワードは、**安全な場所(携帯の中や手帳など)にメモ**しておくこと。

パスワード変更

パスワードの条件
1．8文字以上
2．大文字、小文字、数字、記号の4種類から、
　3種類以上を用いて組み合わせる

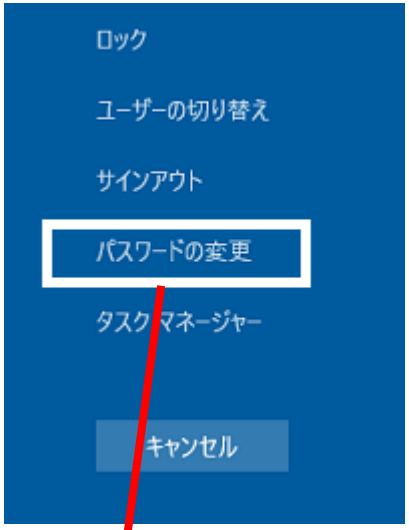
変更したパスワードは、手帳やスマートフォンのメモ機能でメモして帰ること！

①



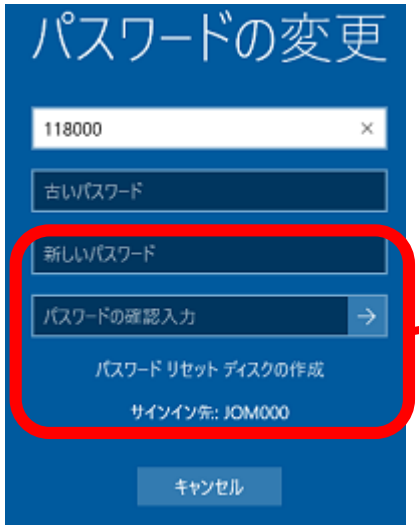
Ctrl Alt Delete を押す

②



パスワードの変更

③



古いパスワード
→受験番号
新しいパスワード
→自分で決める文字列
パスワードの確認
→上と同じ文字列

ヒント

ここを押すと
パスワードが
確認できる

大文字・記号はShiftキーを押しながら入力

電子メール(Active!mail)
【ログイン】

① 画面左下の「e」(水色)マークを押す。

② [学びスタートアップ]のページが表示される。

③ [Mail電子メール]のアイコンを押す。

④ 先ほど皆さんが設定した独自のパスワードを入力して
[ログイン]を押す。

※電子メールは、学外（自宅のPCやスマートフォン）からも利用できる。
学外から使うには専用のパスワードが必要。詳細は学生便覧に記載。

電子メール　転送設定

Mail 電子メール

① メール画面上部の［ツール▼］を押す([ツール(T)]ではない)。

② 次画面・中央右の［転送］を押す。

③ [＋新規作成]を押す。

④ [設定名]に名前を付ける。名前は何でもよい “a” とか

⑤ [条件設定]　一番右の[すべてのメールを転送]を選ぶ

⑥ [転送設定]　[携帯電話に転送]を選ぶ

⑦ [転送先]　携帯電話で受信できるgmail・icloudなどのアドレス
を入力して[✓OK]を押す。

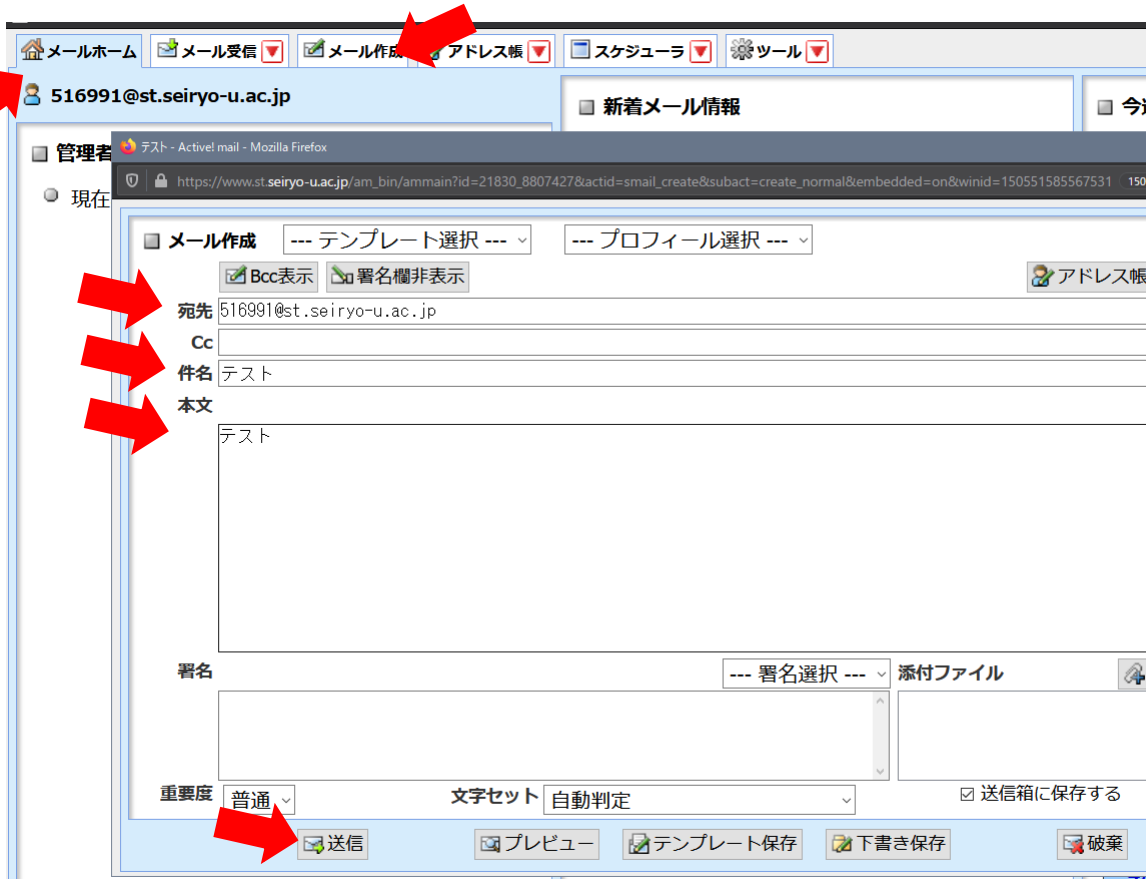
電子メール 転送の確認

①電子メール画面上部の［✉メール作成］を押す。

②[宛先]の欄に、**大学から配布されたメールアドレス**を入力する。

③[件名]と[本文]の欄に「テスト」と書いてから、[✉送信]を押す。

④転送先として設定したGmailもしくはiCloudのメールアドレスに
メールが着信したことを確認する。



メールが届かなかったらチェック

メールが届かない原因の多くは、アドレスの打ち間違い。
①宛先に大学から配布されたメールアドレスを正しく入力しているか確認する。
②転送設定で入力したGmailかiCloudのアドレスを正しく入力しているか確認する。

学務システム
【ログイン・登録完了メールの確認】

①学務システムのアカウントは、電子メールで配られている。

電子メールの「メール受信」をクリックすると
【削除厳禁】学務システムID・パスワード登録完了通知
というタイトルのメールに、IDとパスワードが書かれている。

②メール内の「http://start.seiryo-u.ac.jp/」を押して、
さらに[System 学務システム]を押す。

③【削除厳禁】のメールに記載されているログインIDと
パスワードを入力する。

これからのガイダンスで履修登録の方法を学んだら
学務システムから速やかに＆期間内に登録を行うこと

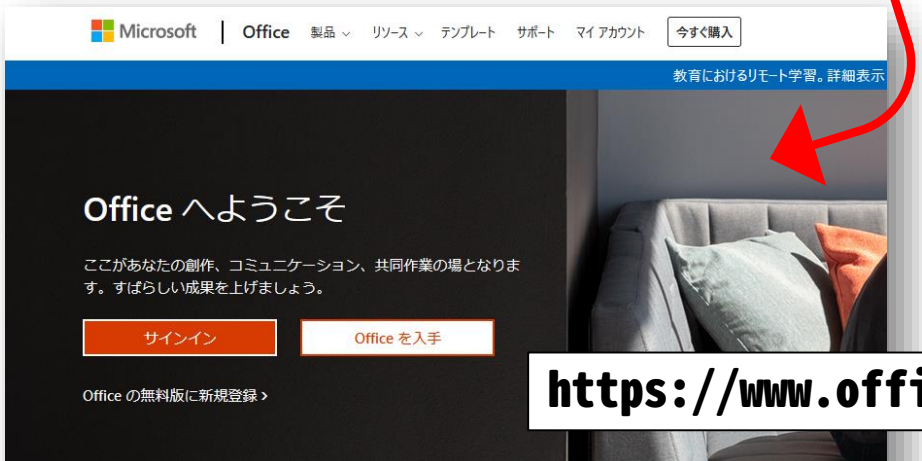
Office 365
【登録完了メールの確認】

①Office365のアカウントは、電子メールで配られている。

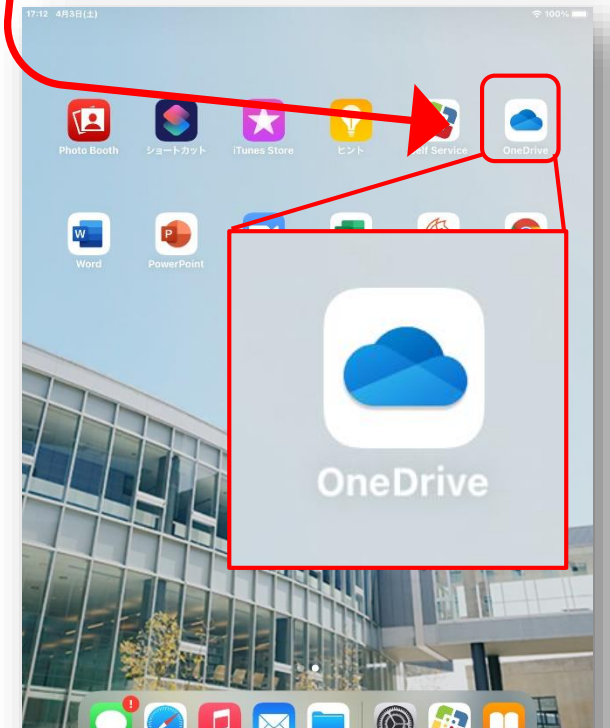
電子メールの「メール受信」をクリックすると
【削除厳禁】Office365 ID・パスワード登録完了通知
というタイトルのメールに、IDとパスワードが書かれている。

②大学新入生はe生活文具(iPad)を開き、OneDriveアプリをタップして
アプリを起動する。

③それ以外の学生はコンピューターで「office365」と
検索してOffice365のサインインページに移動する。



https://www.office.com/

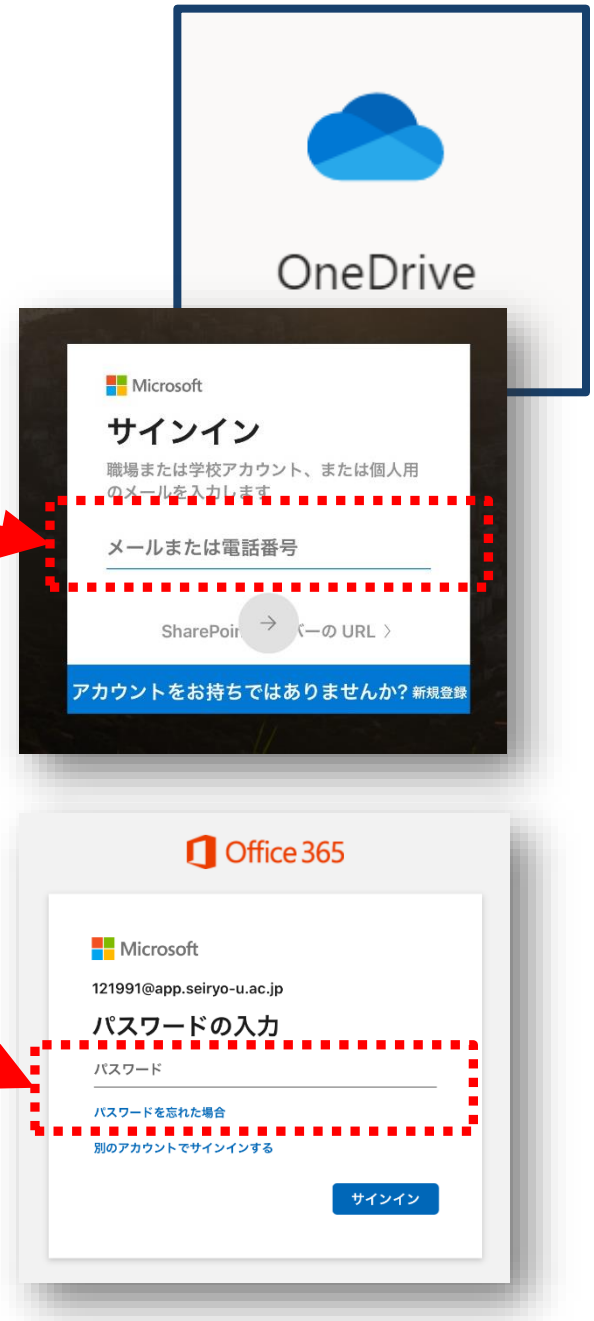


Office 365の利用
【サインインの確認】

①Office365のサインイン画面に、先ほどのメールに記載された
学籍番号@app.seiryo-u.ac.jp
というアドレスを入力する。
@の後が「app」となっていることに注意。

②先ほどのメールに記載された
Office365専用のパスワードを入力し、
サインインをクリックする。

③サインインが成功したら、Office 365の利用確認は終了。



印刷
【電子マネーICOCAの案内】

○コンピュータからの印刷方法

- コンピュータから印刷を実行した後
  プリンターの場所まで行く。
  11台あるプリンターの、どこへ行ってもよい。
- [学生証]と[ICOCA]を使って印刷する。
  費用は、白黒：2円／カラー：10円

○ICOCAの購入方法

- 北陸の各駅（金沢駅や東金沢駅）で販売されている。
  ※右上のどれかを持っている場合は購入しなくてよい。
- 1枚 1,000円から（JR金沢駅内券売機の場合。500円分が入金済み）
- 入金は学内のセブンイレブンや、全国のコンビニのレジで可能。
- 早々に講義で使うので、早めに買っておくこと。

各種資料の場所

・この資料の場所

学びスタートアップページ(http://start.seiryo-u.ac.jp/)から入手できる。
もしくは画面左上の[PC]を開き、[open(Y:)]の中の[I-総合情報センター]
フォルダからも入手できる。

・その他のお知らせ

－学生便覧（特に施設利用の章）
－大学のWebページ（在学生の方へ）
－大学掲示板（事務局前に設置）
－電子看板（デジタルサイネージ）

利用終了
【コンピュータの終了】

画面左下のWindowsマークを押し、電源ボタンマークを押すこと。

シャットダウンを忘れると、次回コンピュータを使用できない。
必ず画面が消えるのを見届けてから退室する。

4/8(木)情報ガイダンス②
遠隔授業受講練習について

4/8に遠隔授業を受講するための練習を行います。

このガイダンスは自宅などからオンラインで受講してください。

各学部の受講時間は「配布資料：入学式後のスケジュール」に記載されています。

12：00～　経営

13：30～　経済

15：00～　人間・人文

16：30～　短大

18：00～　院・編・科目履修等(Ｆ版)

チェックシートの確認

これで本日のガイダンスは終了です。

「情報ガイダンス確認シート」のすべての項目がチェックされたことを確認してください。

サポートスタッフに「確認シート」をチェックしてもらって退出してください。