

情報システムの利用について（学生向け）

1. 情報システム課

講義室南棟1階に東京あだちキャンパスの情報システム課があります。情報システム課は東京あだちキャンパスのネットワークシステムとPC教室の管理・運用業務およびICT活用による授業改善のための教育・研究支援をおこなっています。また、総合情報サービス窓口としての役割を持ち、みなさんのさまざまな相談窓口およびPCなどの貸出の業務もおこなっています。

【情報システム課ホームページ】

<https://campus.bunkyo.ac.jp/infosys/>



※情報システム課のホームページで、障害情報・PC教室開室情報など最新情報を確認することができます。

2. 開室時間

曜日	情報システム課 窓口時間	PC教室 開放時間
月～金	9:00～17:00	9:00～20:00 ※18:00以降は1109教室のみ
土	閉室	9:00～12:30 ※1109教室のみ
日・祝日	閉室	閉室

3. 備品貸出

情報システム課では、以下の備品を貸し出しています。

貸出を希望する場合は、学生証を持参のうえ情報システム課窓口へお越しください。

【主な貸出物】

●ノートPC ●プロジェクタ ●デジタルカメラ ●ビデオカメラ

その他、PCやデジタルカメラ等の周辺機器、AVケーブルなどの貸出もあります。

貸出期間について（貸出物によっては当日返却もあります）

貸出曜日	返却日（貸出期間）
月～木	借りた日の翌日まで（1泊2日）
金	翌週の月曜日まで（3泊4日）

※返却日が休日の場合、翌営業日まで貸出期間を延長します。

4. ユーザID、メールアドレス、パスワードについて

PC教室のPCや各種システム（メール、B!bb's等）を利用するには、ユーザID、パスワードが必要です。

ユーザID	学籍番号の英字を半角英数字（小文字） （例）学籍番号が「C2W99001」の場合 ⇒ ユーザID 「c2w99001」
メールアドレス	学籍番号（小文字）@bunkyo.ac.jp （例）学籍番号が「C2W99001」の場合 ⇒ c2w99001@bunkyo.ac.jp
パスワード※	オリエンテーション配布資料をご確認ください。
パスワード変更	パスワードは各種システムで共通です。任意のパスワードに変更できます。 ※変更方法の詳細は、情報システム課ホームページで確認してください。

【システムごとの入力情報】

システム名称	システム概要	ユーザ名に 入力するもの	パスワード
教室PC	PC教室にあるPC	ユーザID	初期パスワード または 変更後のパスワード
B!bb's	文教大学情報掲示板		
図書館システム	マイライブラリ（図書予約等）		
スーパー英語	英語学習		
SSL-VPN	学外から学内システム利用		
Calabo Language	英語学習		
学内ネットワーク認証 （6.学内ネットワーク参照）	無線WiFi接続など	メールアドレス	
manaba	授業支援システム		
Google Workspace	Gmail等各種Googleアプリ		

【ユーザID、パスワード取扱い注意点】

入学時に付与されるユーザID（アカウント）、パスワードはPC教室のPCを利用するときなど、いろいろな場面で必要となります。そのためパスワードの管理について以下のことを必ず守りましょう。

- ① 初期パスワードは速やかに変更すること。
- ② 変更後のパスワードを絶対に忘れないこと。
- ③ 他人にパスワードを知られないようにすること。
- ④ 他人のユーザID（アカウント）、パスワードを絶対に利用しないこと。

5. メールについて

本学ではメールシステムに Gmail を利用しています。
 大学からのお知らせなどの連絡はこのメールアドレスに送信しますので必ず確認してください。
 メールの利用方法は以下を参照してください。

【Gmail の利用方法】

<https://campus.bunkyo.ac.jp/infosys/manual/systemguide/google/gmail/>



6. 学内ネットワーク

キャンパス内においてスマートフォンやPC から学内 WiFi を利用することができます。（全キャンパスで共通して利用可能です。）※必ずセキュリティソフトを導入してください。

SSID	セキュリティキー	アクセス許可範囲
bunkowifi	オリエンテーション配布資料をご確認ください。 1109 オープン教室内でも広報しています。	インターネット、学内ネットワーク

SSID 及びセキュリティキー入力後、Web ブラウザ（Chrome, Safari, Edge 等）を起動すると、最初に Web 認証画面へ移行します。教室 PC を利用する際のユーザ ID・パスワードを入力してください。

7. PC 教室の利用

1109 教室は授業の入らない開放教室です。また、授業で使用していない PC 教室は、自由に利用可能です。
 授業予定は教室入口の時間割掲示を参照してください。

号館	階数	教室	台数	備考
1 号館	1 階	1101	20	ノート PC
		1102	36	
		1103	36	
		1104	36	
		1105	36	
		1106	60	
		1107	60	デスクトップ型
		1108	60	
		1109 開放教室	40	

8. ネットワークドライブ（ネットワークの場所）について

学内のファイルサーバー上の個人領域、共有領域が利用できます。
 PC 教室で PC にサインインすると以下のネットワークフォルダが各ドライブに割り当てられます。

① 個人領域

用途	ドライブレター（UNC アクセス）	容量	主なアクセス権
マイドキュメント	K ドライブ (\\file-tst<ユーザ名>\windows)	1GB	ユーザ個人
HTML Home (※)	M ドライブ (\\file-tst<ユーザ名>\html)		

※ HTML Home (M ドライブ) はホームページを作成する時に使用し、保存したファイルは、学内 Web サーバで公開されます。その際のホームページの URL は、
 ・東京あだち：http://www2.tokyo.bunkyo.ac.jp/~ユーザID/ です。

② 授業支援用「jugyo」（教員⇄学生のやり取り可）

用途	ドライブレター（UNC アクセス）	主なアクセス権
各授業の授業支援用に使用	O ドライブ (\\filesv\jugyo)	教職員（変更） 学生（参照）

【授業支援用フォルダ（jugyo）の各フォルダ使用方法について】

フォルダ名称	用途
「00_共通」	学部に属さない授業（共通教養科目）などの資料を先生から受け取る。
「11_教育学部授業用」 ～「71_別科授業用」 (以下【学部名】フォルダと記載)	各学部の専門授業などの資料を先生から受け取る。 ※学部・研究科・専攻科・別科にフォルダが分かれています。自身が所属する【学部名】フォルダから、適切な資料を受け取るようにしてください。

9. データの保存について

PC 教室にある PC のデスクトップなどに保存したデータは、利用終了時に消えてしまいます。
 K ドライブ（個人フォルダ） や Google ドライブ、USB メモリ等に保存する習慣をつけてください。

10. Microsoft Office の利用について

在学中に限り、Microsoft Office を無料でダウンロードし自宅の PC などを利用することが可能です。
 ダウンロードの方法は、情報システム課ホームページに記載しています。ぜひ活用してください。

【利用可能なソフト】

ソフト名	用途
Word	ビジネス文書の作成 等
Excel	計算が必要な書類、グラフの作成 等
PowerPoint	プレゼン資料の作成 等
Access	データベースの管理 等

11. 印刷ポイント

PC 教室では教室内のプリンタで印刷することができ、印刷はポイント制になっています。年間 1,800 ポイントを各自に付与し、不足した場合は有料でポイントを増やすことができます。印刷ポイントを増やしたい場合は、図書館棟 1 階に設置されている証明書自動発行機で、『PC 教室印刷ポイント変更』を購入し、情報システム課の窓口へ申請してください。（100 ポイント 100 円）

【印刷ポイントについて】

基本ポイント（年度当初に付与）	1800 ポイント	
追加ポイント（不足時の購入）	100 ポイント=100 円で購入可	
年度末のポイント繰り越し	購入分の残ポイントはすべて翌年度繰り越し	
消費ポイント（通常印刷）	モノクロ印刷	3 ポイント
	カラー印刷	9 ポイント
消費ポイント（大判印刷）※	A2	20 ポイント
	A1 ノビ	40 ポイント
	A0 ノビ	60 ポイント
	B0 ノビ	80 ポイント

※ 大判プリンタは 1109 教室に設置されています。利用する場合は、情報システム課 HP のフォームから申請してください。