

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

メディア棟3階に湘南キャンパスの情報システム課があります。情報システム課は湘南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/>

【情報システム課メールアドレス】 s-help@bunkyo.ac.jp



※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	9:00～18:00	9:00～20:00 ※18:00以降は7101教室のみ
土	閉室	9:00～12:30 ※7101教室のみ
日・祝日	閉室	閉室

3. PC教室の利用

7101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	1102	50	デスクトップ型
3号館	1階	3107	80	デスクトップ型
	2階	3211	15	ノートPC
		3213	60	デスクトップ型
5号館	1階	5101	60	デスクトップ型
		5102	30	高性能マルチメディア機（MM機）
	2階	5201 CALL	36	ノートPC
	3階	5302	60	デスクトップ型
メディア棟 (7号館)	1階	7101 開放教室	20	デスクトップ型
			20	高性能マルチメディア機（MM機）
		2	iMac	
	2階	7201	60	高性能マルチメディア機（MM機）
	3階	7301	1	プレゼンテーションルーム（授業のみ利用可能）
		7309	1	DTM メディア工作室
		7311	1	大判印刷室
4階	7401	20	高性能マルチメディア機（MM機）	
	7402	12	ノートPC	
	7403	60	高性能マルチメディア機（MM機）	

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、BI!Navi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「C5P99001」の場合 ⇒ ユーザID 「c5p99001」
メールアドレス	学籍番号（小文字）@bunkyo.ac.jp （例）学籍番号が「C5P99001」の場合 ⇒ c5p99001@bunkyo.ac.jp
パスワード※	初期設定は以下のルールで設定しています。 K+【生年月日(年下2桁)】+s+【生年月日(月2桁)】+t+【生年月日(日2桁)】 （例）2006年07月01日の場合→「K06s07t01」
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。

【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。

【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
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 （8.学内ネットワーク参照）	無線WiFi接続など		
BI!Navi	学生向けポータルサイト	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		

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のURLまたはQRコードから情報システム課HP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. 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-s¥st¥<ユーザ名>¥windows)	情報学部 5GB 健康栄養学部 1GB	ユーザ個人
HTML Home (※)	M ドライブ (\\file-s¥st¥<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、

- ・湘南：http://www.shonan.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 (\\files¥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」	学部には属さない授業（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。

7. 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）、Google ドライブ（10GB まで）、OneDrive（100GB まで）、USB メモリ等に保存する習慣をつけてください。

8. 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。

【学内 WiFi の利用方法】

<https://campus.bunkyo.ac.jp/infosys/manual/network/wifi/>



9. 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、事務棟 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 7311 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。

10. 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。

11. Microsoft 365 の利用について

在学中に限り、Microsoft 365 から Office 製品を無料でダウンロードし自宅PCで利用することができます。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

12. 情報アンケートについて

情報センターでは、情報教育を改善するための一環として全学生を対象とした情報アンケートを実施しています。以下の URL から回答することができますので、回答期限までに回答してください。

URL : <https://forms.gle/VK67UtqSb7HT4zcs6>

回答期間：4月1日（火）～4月25日（金）



以上