

研究室 初期設定

メール設定

1. 研究室用メールアドレスの作成

はじめに研究室内でメーリングリスト管理をしている人に研究室用のメールアドレスを作成してもらう。その際、

- ユーザID(アルファベット3文字)
- パスワード
- 氏名
- メールアドレス

を設定するので内容を忘れないように。

2. メーラーの設定

適当なメールソフトをインストールして設定する。特にこだわりが無ければThunderbirdが無難。それ以外の有名どころだとOutlookやSylpheedとか。

メーラーによって多少異なるものの以下の様に設定。ここでは

- ユーザID: szk
- パスワード: ***
- 氏名: 鈴木 一郎
- suzuki@nanase.comm.eng.osaka-u.ac.jp

というメールアドレスを設定してもらった場合の例を示す

- ユーザー情報
 - 名前: 表示したい名前に設定
 - 電子メールアドレス: suzuki@nanase.comm.eng.osaka-u.ac.jp
- サーバー設定
 - サーバーへのログイン情報

アカウント名はユーザIDの頭にcom03をつけたもの

 - アカウント名: com03szk
 - パスワード: ***
 - 受信メールサーバー: mail.eng.osaka-u.ac.jp
 - POP3 or IMAP: 好きな方。どちらかといえばPOP3推奨
 - ポート: 995(POP3) or 993(IMAP)
 - セキュリティで保護された接続が必要(SSL)に設定
 - 送信メールサーバー: mail.eng.osaka-u.ac.jp

- ポート: 465
 - セキュリティで保護された接続が必要(SSL)に設定
-

プリンタ設定

LBP9510Cが学生の使えるプリンタ。2台あるがそれぞれのローカルIPアドレスは以下の2つ。

- 192.168.50.210
- 192.168.50.211

プリンタを設定する際は[公式](#)から対応したドライバをインストールするのが一番楽。LBP9510Cだと[これ](#)。ダウンロードして手順に従いながらインストールしていけば勝手にプリンタを検索してくれるので、設定したいプリンタを選択して次の手順に進めば良い。