

東京工業大学 学士課程 新入生向け

東工大ITシステムへの入り方 2022

教養科目(情報)実施委員会

用意するもの:

- インターネットに接続されているコンピュータ(PC)・スマートフォン
- その上で動くwebブラウザ(Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Safariなど)

● 学生証

- 東工大ICカード発行通知書
- 自分の氏名のローマ字表記(後で入力するので予め決めておいて下さい)

上手く行かないとき、困ったとき:

- もう一度最初から、全ての手順をやり直してみましょう。そのときに、行った手順をメモして下さい。もし、説明に書かれていることと違う点があったら、そのことを詳しくメモして下さい。
- 学部新入生専用の情報サポートデスク (it@fresh.titech.ac.jp) に電子メールで相談して下さい。その際は「何をやっているときに」「どういう操作をしたら」「何が表示されたか」を、これでもか、というくらい詳しく書いて下さい。また、学籍番号、氏名、所属学院、使っているコンピュータやスマートフォンのOSも一緒に書いて下さい。また、携帯電話会社の電子メールサービスを使っている場合には、迷惑メールのブロックをしている場合はtitech.ac.jpからのメールを受け取れるように設定を変更しておいて下さい。
- Office365をインストールしたい方はこの文書の最後にある簡単な説明を参考にしてください。

Tokyo Tech Portalへのログイン

Tokyo Tech Portalとは東工大の学生が電子メールや履修登録などのオンラインサービスを受けるための入り口にあたるページです。

- Webブラウザで <https://portal.titech.ac.jp/> を開きます。下のようなページが表示されるので、利用承諾を読み、「同意(マトリクス/OTP認証)」ボタンを押します。

Tokyo Tech Portal 東工大ポータル(学内者専用情報基盤サービス)

お知らせ	利用案内	操作・設定ガイド	よくある質問
------	------	----------	--------

東京工業大学情報基盤利用承諾

東京工業大学の情報基盤を利用するにあたり、本学の「[情報倫理とセキュリティのためのクリックガイド](#)」に記載の本学情報倫理ポリシー及び情報セキュリティポリシーならびに下記の「東工大情報基盤利用ガイドライン」、「通信記録の取り扱い」をよく理解し、情報環境を乱すことないよう良識に基づいた節度ある利用を行うことに同意します。

同意(証明書認証)	ICカードリーダ(設定必要)とICカードでログイン
同意(マトリクス/OTP認証)	マトリクスコードまたはワンタイムパスワードでログイン

*マトリクス認証のパスワードを忘れた方は[こちらをご参照下さい。](#)

2. 「Account」に学籍番号を入力します。「Password」には東工大ICカード発行通知書に書かれた初期パスワードを入力して「OK」をクリックします。

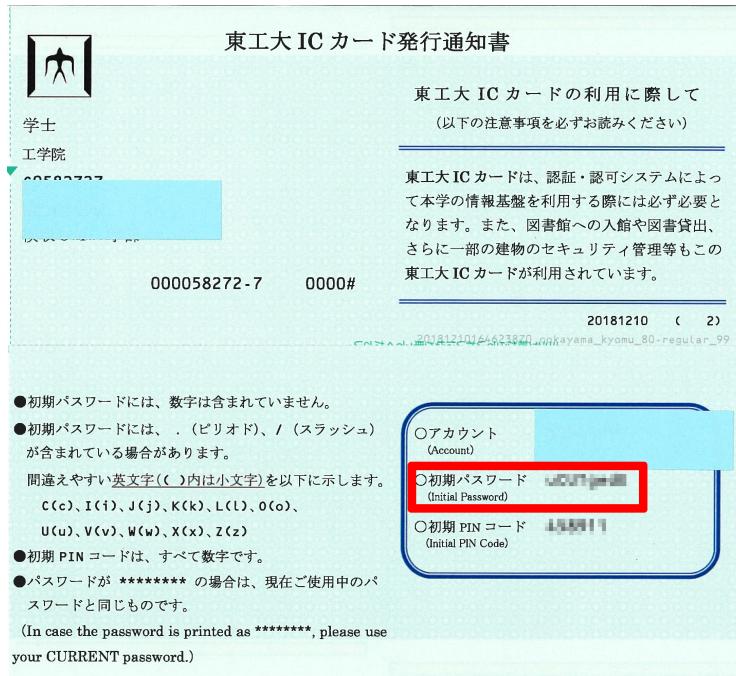
Please input your account & password.

Account

Password

OK

初期パスワードは下のような通知書に書かれています(赤く囲んである部分)。



3. アカウントとパスワードを正しく入力すると、下記の画面が表示されることがあります。その場合は「Move to Other Authentication」の「Matrix」を選択して「OK」をクリックします。表示されなかつたら次へ進みます。

One-Time Password Authentication

Select Label for OTP

Move to Other Authentication **Matrix**

OK

4. 続いて下のようなマトリクスコード入力画面が表示されます。学生証の裏にあるマトリクスコード表の対応する位置の文字を入力して「OK」をクリックします。大文字小文字の区別はありません。

Matrix Authentication

109907

[A,5]	
[A,6]	
[C,1]	
Move to Other Authentication	<input checked="" type="checkbox"/>
OK	

この例の場合には、(1) A列 5行、(2) A列 6行、(3) C列 1行に書いてある英字(下図の矢印の位置)を入力します。

※下図はサンプルです。マトリクスコードはユーザ毎に異なります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	F	H	C	F	A	Q	Q	B	C	D
2	K	E	F	G	H	R	J	Y	X	D
3	I	E	Y	J	T	M	X	F	N	R
4	K	V	L	M	R	H	R	M	J	H
5	D	H	N	O	P	W	X	Q	X	V
6	A	B	C	D	E	F	G	X	D	I
7	E	V	J	T	M	X	F	N	R	K

5. 下のようなページが表示されれば成功です。このページを「Tokyo Tech Portal」と呼びます。



Tokyo Tech Portal



[English](#)

 ログアウト

 **一般システム**

-  [Tokyo Tech Mail](#)
-  [共通メール認証ID](#)
-  [学内ネットワークアクセス \(SSL-VPN\)](#)
-  [パスワード変更](#)
-  [姓名読み登録](#)

姓名読み登録

名前のローマ字表記を登録します。ここで登録された表記はメールアドレスをはじめとする学内における様々な場面において使用されます。この登録は原則として**1回しかできません**ので**慎重に**作業してください。

1. Tokyo Tech Portalページにある「姓名読み登録」をクリックします(画面はサンプルです)。



2. 登録ページが表示されますので英字による表記の名前を入力し、「OK」をクリックします。(留学生などで、名前が姓と名に分かれていらない場合には、「苗字」にだけ入力します。)

ここで入力するローマ字(アルファベット)表記は、学内において正式に使われるものとなります。なお、日本政府のパスポートでは「ヘボン式ローマ字」を使うこととしています。

3. 確認ページが表示されます。間違いがなければ、「登録」をクリックします。

姓 (Last Name)	Yamada
名 (First Name)	Taro
作成されるメールアドレス	yamada.t.xx@m.titech.ac.jp

*メールアドレスの衝突を避けるために、xxは登録後に自動的に割り振られます。

この内容で登録する場合は「登録」ボタンをクリックしてください。
登録後の修正はできません。

4. 登録完了通知が表示されます。また登録された姓名を元に予約された共通メールのメールアドレスが表示されます。「次に進む」をクリックしてWebメールに進み、このメールアドレスを有効にします。

姓(Last Name)	ご自身の姓
名(First Name)	ご自身の名
予約されたメールアドレス	共通メールアドレス

メールアドレスに関してはまだ予約された状態です。
メールアドレスを有効にするために次のWebメールの画面に進んでください。

次に進む 4

5. 下のようなWebメール画面が表示され、作成されたメールアドレスが有効になります。このメール画面の操作方法を知るには次の節を読んで下さい。

TokyoTech Mail

user.x.aa インフォメーション user.x.aa@m.titech.ac.jp 1 6

メールボックス

受信BOX 2

ToDoリスト

送信BOX

下書き

ゴミ箱

迷惑メール

追加 2列(左サイズ大)

ログイン情報 全インフォメーション

メールボックス容量

メール:	0.00 MB	0.00 %
空き容量:	20000.00 MB	100.00 %
合計:	20000.00 MB	100 %

転送情報

状態 自動転送先Email
データがありません

自動転送設定

状態 フィルタ転送先Email
データがありません

フィルタ設定

お知らせ

- Language Setting
- 「ゴミ箱」フォルダについて
- 迷惑アドレスへの転送方法

メールボックス情報

フォルダ	未読数	合計	サイズ
受信BOX	0 / 件	0 / 件	0.00 MB
送信BOX	0 / 件	0 / 件	0.00 MB
下書き	0 / 件	0 / 件	0.00 MB
ゴミ箱 [空にする]	0 / 件	0 / 件	0.00 MB
迷惑メール [空にする]	0 / 件	0 / 件	0.00 MB
合計	0 / 件	0 / 件	0.00 MB

メール作成 4

アドレス帳

拡張機能

環境設定 5

電子メールの送受信

姓名読み登録の最後に作られたメールアドレスは、大学からの通知、授業に関する教員からの連絡などに使われます。また、学生から教員や事務へ連絡するときも、このメールアドレスから送ることになっています。(そうすることで本人確認ができます。)

ここではTokyo Tech Mailの基本的な使い方だけ説明します。

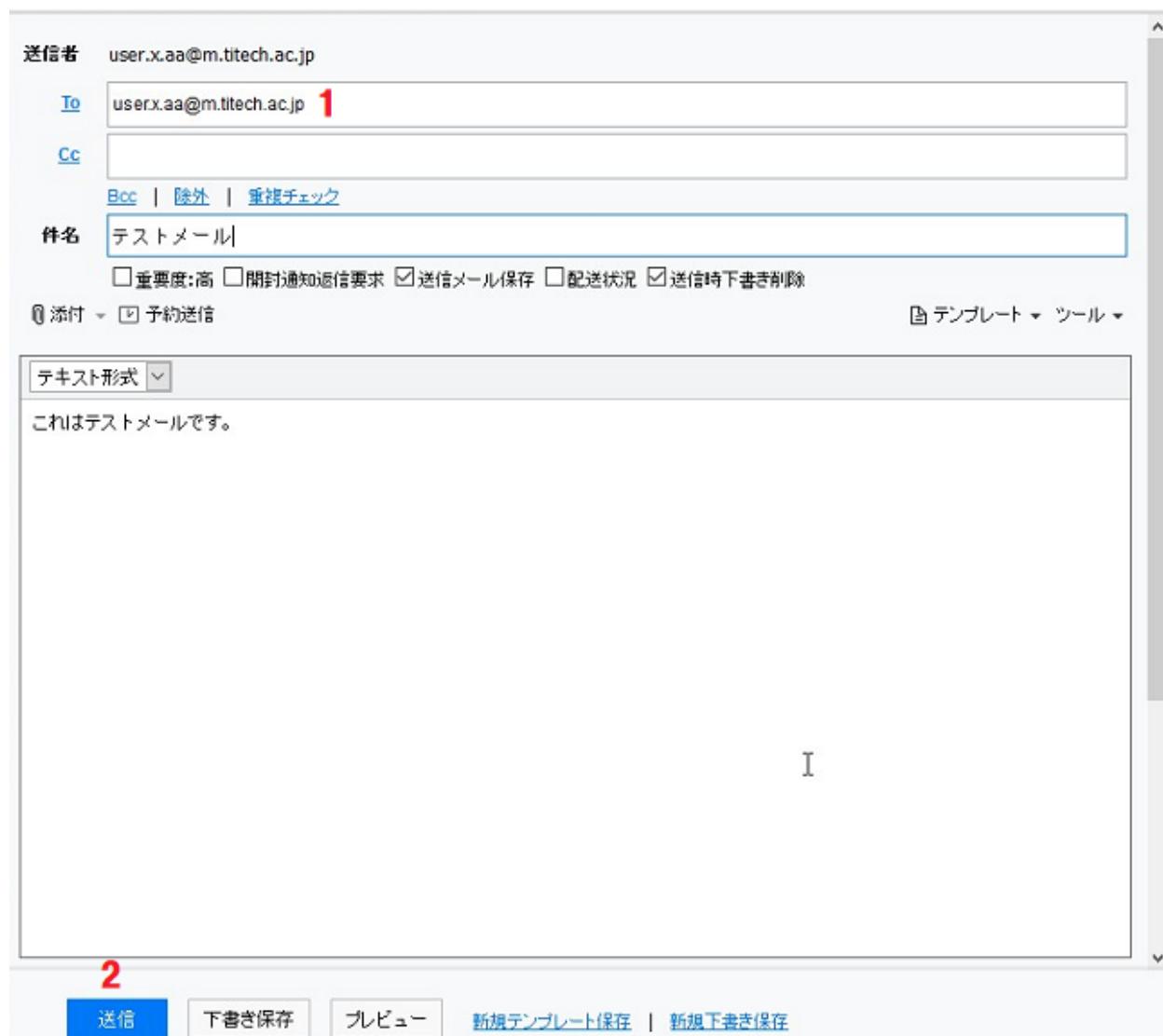
1. Tokyo Tech Portalページの一番上にある「Tokyo Tech Mail」を開きます。下のようなページが表示されます。

The screenshot shows the Tokyo Tech Mail inbox information page. At the top, there's a header bar with the TokyoTech Mail logo, a search bar, and a log out button. Below the header, the user's email address 'user.x.aa@m.titech.ac.jp' is displayed with a red '1' indicating new messages. The main content area has several sections:

- メールボックス**: Shows icons for Inbox (受信BOX), Drafts (下書き), Trash (ゴミ箱), and Spam (迷惑メール). A red '2' is next to the inbox icon.
- 追加**: A button to add a new folder.
- 2列(左サイズ大)**: A dropdown menu for view settings.
- ログイン情報**: Displays '全インフォメーション' (All Information).
- メールボックス容量**: Shows storage usage: メール (0.00 MB, 0.00 %), 空き容量 (20000.00 MB, 100.00 %), and 合計 (20000.00 MB, 100 %).
- 転送情報**: Shows status for automatic forwarding: 自動転送先Email (データありません) and フィルタ転送先Email (データありません). Buttons for '自動転送設定' and 'フィルタ設定' are present.
- お知らせ**: A notification box with items: Language Setting, 「ゴミ箱」フォルダについて, and 携帯アドレスへの転送方法.
- メールボックス情報**: A table showing the number of unread and total messages and their sizes for various folders: 受信BOX (0/件, 0.00 MB), 送信BOX (0/件, 0.00 MB), 下書き (0/件, 0.00 MB), ゴミ箱 [空にする] (0/件, 0.00 MB), 迷惑メール [空にする] (0/件, 0.00 MB), and 合計 (0/件, 0.00 MB).
- メール作成**: A red '4' is next to this button.
- 環境設定**: A red '5' is next to this button.

1. 自分のメールアドレスです。
 2. 受信したメールフォルダへ進みます。
 3. フォルダ管理のページを表示します。(メールを整理するためのフォルダを作成出来ますが、ここでは説明しません。)
 4. 新たにメールを送るための画面を開きます。
 5. 環境設定へ進みます。(メールの自動振り分け、自動転送、言語選択などの設定などが出来ますが、ここでは説明しません。)
 6. Webメールシステムを終了します。
2. メールの送信をします。すでに持っているメールアドレス、携帯電話会社のメールアドレス、家族のメールアドレスなど、すぐに受信を確認できる宛先('外部アドレス'と呼ぶことにします)に送ってみることにします。まず、上に表示されたTokyo Tech Mailの画面で「メール作成」(図の4番)をクリックします。下のような面

画が表示されます。



3. Toの欄に宛先アドレスを入力します。件名と下半分の大きな欄に適当な内容を入力して、送信ボタン(上の図の2番)を押します。
4. 外部アドレスにメールが届いたかどうかを確認して下さい。メールが届くまでには数分かかることがあります。(携帯電話会社のメールサービスなどで、メール送信元を制限している場合は受け取れないかも知れません。その場合は、m.titech.ac.jpからの受信を許可するように設定を変更して、もう一度メールの作成と送信をやり直して下さい。)
5. メールの受信の練習のため、外部アドレスに届いたメールに返信をして下さい。その宛先はm.titech.ac.jpというアドレスになっていることを確認しておいて下さい。
6. メールを受信します。Tokyo Tech Mailの画面で「受信BOX」(2つ前の画面の2番)を開きます。下のような画面が表示されます。



7. 件名(上の画面の1番)をクリックするとメールを読むことができます。
8. メールを削除する場合は、削除したいメールのチェックボックス(画面の2番)を選択し、「削除」(画面の3番)をクリックします。
9. ここでは説明しませんが <https://portal.titech.ac.jp/ezguide/webmail.html#webmail4> にはメールの転送、振り分け、保存、印刷などの方法が書いてあります。

教務Webシステム

教務Webシステムは、履修登録や成績照会などを行うものです。ここで履修登録した授業は、その翌日から次に説明するT2SCHOLAで授業資料の入手などができるようになります。

1. Tokyo Tech Portalの画面の中ほどにある「教務Webシステム(Web system for S&F)」を開きます。下のような画面が表示されます。

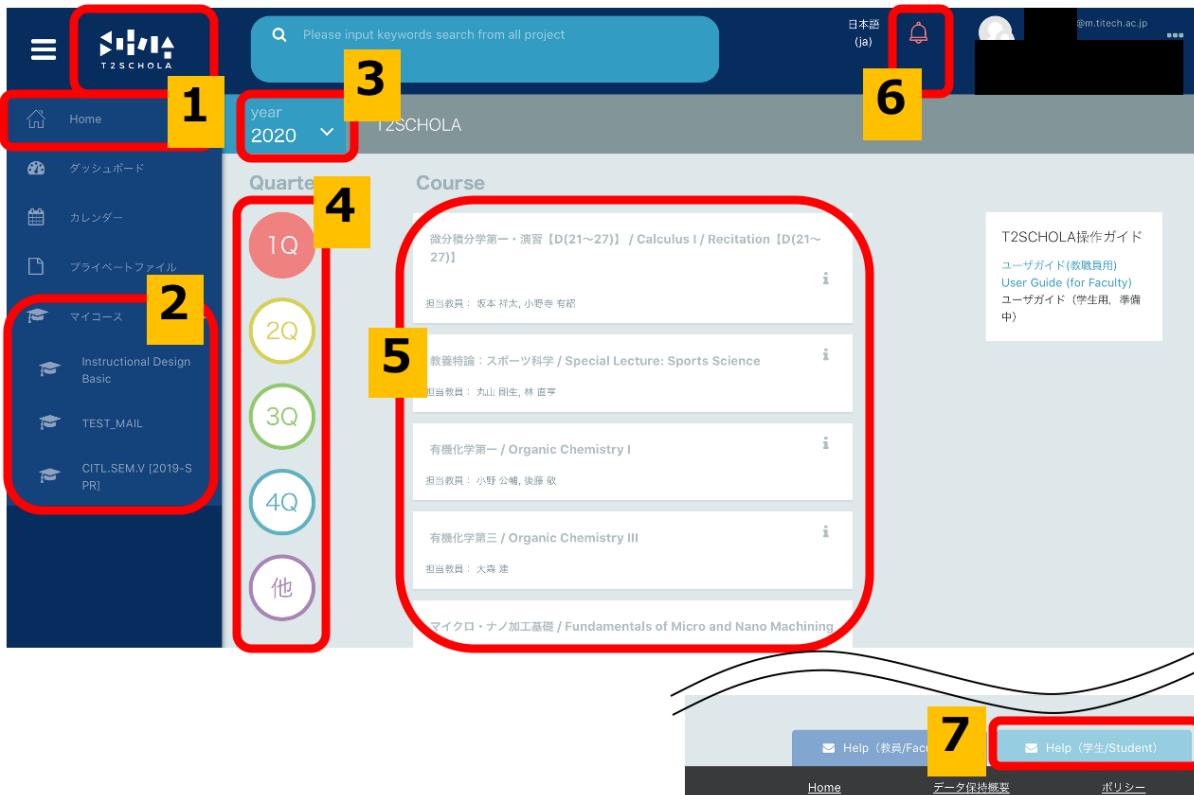
The screenshot shows the Tokyo Tech Portal homepage. At the top, there's a navigation bar with the Tokyo Tech logo, user information ('情報工学系 情報工学コース [REDACTED]さん'), and links for '緊急時避難場所', 'マニュアル' (highlighted with a red box), 'FAQ', 'English', and 'ログアウト'. On the left, there's a sidebar titled '学生' (Student) with various links like '学生トップ', '申告科目の参照', and '成績未報告科目一覧'. The main content area has sections for 'お知らせ' (Announcements) and 'メンテナンス情報' (Maintenance Information). The 'お知らせ' section lists several news items, including one about COVID-19. The 'メンテナンス情報' section says '下記期間中はログインできません' (Cannot log in during the following period) and lists dates from March 17 to 24. There's also a note about maintenance being performed every Tuesday and Friday from 4:00-9:00.

2. この画面から履修登録などを行います。詳しい説明はこの画面の右上の「マニュアル」からダウンロードできる説明を読んで下さい。

T2SCHOLA(コースウェア)

T2SCHOLAとは履修している授業の資料をダウンロードしたり、課題を提出するためのシステムです。

1. Tokyo Tech Portal画面の中ほどにある「T2SCHOLA」を開きます。
2. 初回だけ利用規約が表示され、「情報の取り扱いについて」同意すると下のような画面が表示されます。
(2021年4月2日追記)「姓名読み登録」を行ったのと同じ日にT2SCHOLAにアクセスした場合、下の画面が表示されないかも知れません。その場合は翌日以降に再度アクセスしてみて下さい。



3. この画面から履修する授業を探し、その資料をダウンロードしたりできます。詳しくは画面右側の「T2SCHOLA操作ガイド」にある「ユーザガイド(学生用)」を読んで下さい。

TokyoTech (キャンパス内無線LAN接続)

キャンパス内の多くの教室では無線LANアクセスポイントが用意されており、ラップトップパソコンや携帯端末を接続させることができます。

1. ラップトップパソコンや携帯端末から、ネットワーク名(SSID)「TokyoTech」に接続します。
2. ネットワークキーを要求されるので「T2Wireless」と入力します。
3. Webブラウザが認証画面を表示する(※)ので、そこで学籍番号(Tokyo Tech Portalのアカウント)とパスワードを入力します。

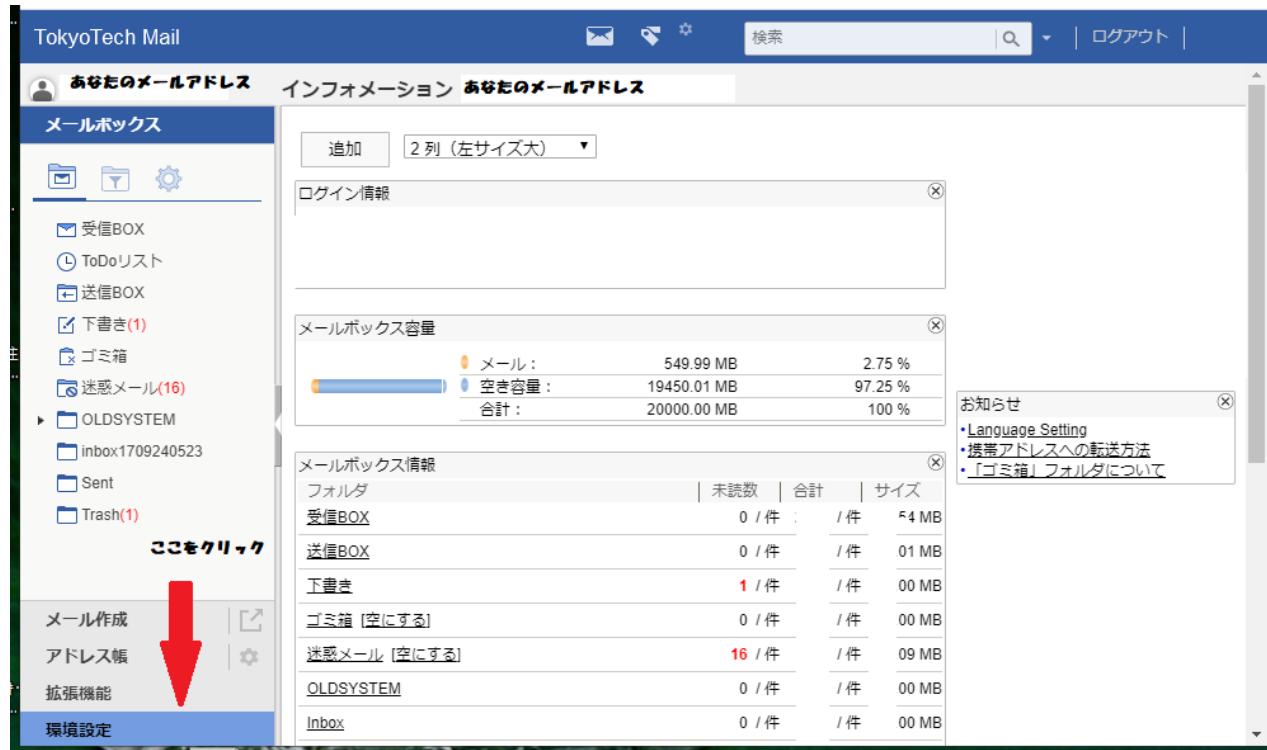
うまく接続できない場合には、学術国際情報センターNetwork Operation Center (Titanoc)の利用案内ページ
<https://www.noc.titech.ac.jp/wlan/techguide.shtml> をよく読んで下さい。そこにあるように、東工大生協内の東工大情報基盤ヘルプデスクカウンターにラップトップパソコンや携帯端末を持参すればサポートが受けられます。

※使っているOSによっては認証画面が自動的に表示されないことがあります。その場合はwebブラウザを起動して、アドレスバーに(例えば) `neverssl.com` (のような適当なwebページのURL)と入力すると認証画面が表示されるかも知れません。試してみて下さい。

※このページ以降は行うと便利になる設定についての説明であり、授業を受けるために必須のものではありません。時間がない場合、上手くできなかつた場合はこの設定を行わないで下さい。

電子メールの転送(進んだ設定)

- まず最初にTokyo Tech Portalページの一番上にある「Tokyo Tech Mail」を開きます。下のようなページが表示されます。左下の「環境設定」をクリックします。



The screenshot shows the Tokyo Tech Mail interface. On the left, there's a sidebar with various email folder links: 受信BOX, ToDoリスト, 送信BOX, 下書き(1), ゴミ箱, 迷惑メール(16), OLDSYSTEM, inbox1709240523, Sent, Trash(1). Below these, there are links for メール作成, アドレス帳, 拡張機能, and 環境設定. A large red arrow points from the bottom of the page down to the '環境設定' link. The main content area displays '環境設定' information, including 'ログイン情報' (Login Information), 'メールボックス容量' (Mailbox Capacity) showing 549.99 MB used (2.75%), 19450.01 MB free (97.25%), and a total of 20000.00 MB; and 'メールボックス情報' (Mailbox Information) showing statistics for various folders like Inbox, Outbox, Drafts, and Junk Mail.

- そうすると次のような画面が開きます。左側の「環境設定」にさらにいくつか選択肢が提示されます。そのうちの「メール処理」をクリックしてください。

TokyoTech Mail

ログイン情報

メールボックス容量

メール:	49.99 MB	75 %
空き容量:	50.01 MB	25 %
合計:	2uu00.00 MB	00 %

メールボックス情報

フォルダ	未読数	合計	サイズ
受信BOX	0 / 件	3 / 件	24 MB
	0 / 件	3 / 件	11 MB
	1 / 件	1 / 件	10 MB
	0 / 件	1 / 件	10 MB
迷惑メール [空にする]	16 / 件	3 / 件	0.09 MB
OLDSYSTEM	0 / 件	0 / 件	0.00 MB
	0 / 件	0 / 件	0.00 MB

迷惑メール [空にする]

OLDSYSTEM

https://mailv3.m.titech.ac.jp/cgi-bin_submenu?m=1544003763&delegation_err=0&m=1544003763#

3. 画面は次のようになって、さらに「メール処理」の選択肢が増えます。「メール処理」の直下にある「自動転送」をクリックしてください。

TokyoTech Mail

ログイン情報

メールボックス容量

メール:	MB	75 %
空き容量:	19 MB	25 %
合計:	20 MB	00 %

メールボックス情報

フォルダ	未読数	合計	サイズ
受信BOX	0 / 件	1 / 件	24 MB
送信BOX	0 / 件	9 / 件	1 MB
	1 / 件	1 / 件	1 MB
	0 / 件	0 / 件	0.00 MB
	16 / 件	0.09 MB	
OLDSYSTEM	0 / 件	0 / 件	0.00 MB
	0 / 件	0 / 件	0.00 MB

迷惑メール [空にする]

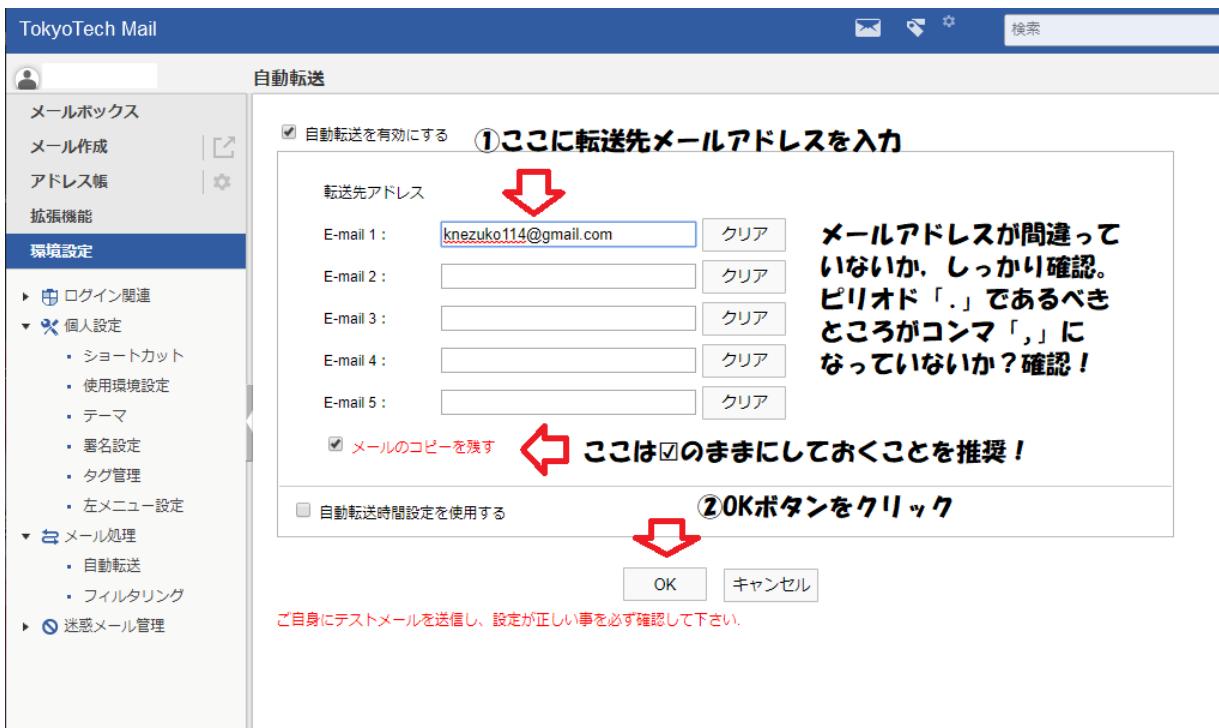
OLDSYSTEM

https://mailv3.m.titech.ac.jp/cgi-bin_submenu?m=1544003763&delegation_err=0&m=1544003763#

4. そうすると次のような画面になります。転送先アドレスのEmail-1の欄に、メールの転送先のメールアドレスを指定します。画面は、転送先のメールアドレスがknezuko114@gmail.comであった場合の例です。実際には自分が使っているメールアドレスを入力してください。knezuko114@gmail.comを入力してはいけません。

入力したメールアドレスが正しいかよく確認してください。ピリオドがコンマになってたりしたら見た目ではわからないので、要注意です。あと、メールアドレスはほとんどの場合半角文字です。全角文字を入れないでください。メールアドレスが正しかったら、「OK」ボタンをクリックしてください。

※「メールのコピーを残す」はこのまま□の状態にしておいてください。



5. これでメールの転送設定は終わりました。

では、スマートフォンやPCのメールの送信機能をつかって、自分のmアドレスに向けてメールを送信してみてください。そのメールが設定したメールに転送されたら成功です。

失敗していたら、もう一度「自動転送」をクリックして、深呼吸をしてから、入力されているメールアドレスを確認してください。メールアドレスなのに全角文字になっていたり、ピリオドなのにコンマになっていないか、いろいろ確認してください。転送先のメールシステムによっては、どうしてもうまくいかないこともあります。どうしてもうまくいかなかったら別のメールアドレスがあればそれで試してみるのもよいかもしれません。

ダメな例

knezuko114@gmail.com
knezuko114@gmail.com
knezuko114@gmail,com
knezuko114@gmail.com

注意:knezuko114@gmail.com は説明のために使ったメールアドレスです。このメールアドレスにいたずらでメールを送信したりしないでください。

Office365をインストールしたい人は

1. 東工大ポータルのマトリックス認証を行う前のページ

<https://portal.titech.ac.jp/>を開きます。の右下の「関連リンク」のいくつかの項目の中の「東工大ソフトウェア提供サービス」をクリックしてください。

The screenshot shows the Tokyo Tech Portal homepage. In the top right corner, there is a 'Related Links' section. One of the links, 'Software Services' (東工大ソフトウェア提供サービス), is highlighted with a red box. Below it, there is a detailed list of software services provided by the university.

2. 大学所有のPCや個人所有のPCに大学が契約してインストールできるソフトウェアについての説明のページがでてきます。そして、右列の「Office 365をインストールする方法」という項目をクリックしてください。

- そうすると「Office 365をインストールする方法」というページがでてきます。さらに「Office 365アカウント作成方法」をクリックすると、Office 365のアカウント登録の方法とその後に行うべきソフトウェアのインストールについての説明へのリンクが掲載された説明文がPDFファイルの形式ででてきます。これをよく読んで、順を追って実行してみてください。

This screenshot shows a page titled 'Office 365をインストールする方法' (How to install Office 365). It contains several sections of text and links related to the installation process. A red box highlights the first section of text, which provides instructions for installing Office 365 on a university-owned PC or a personally owned PC.