

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）**
- 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。

1. 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

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。

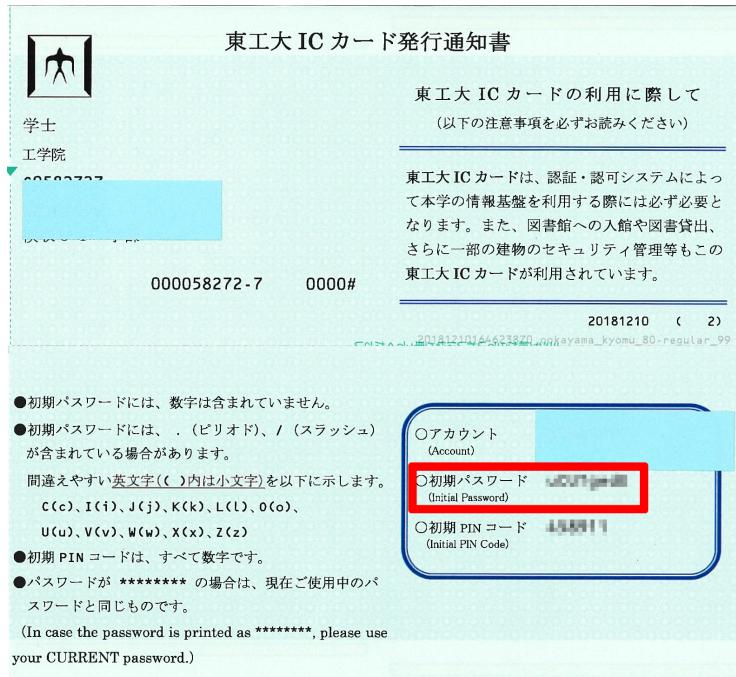
Please input your account & password.

Account Account

Password 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。

1.登録 2.確認 3.完了

苗字: Yamada 例: Yamada
名前: Taro 例: Taro

使用可能文字: 半角アルファベット (A-Z, a-z), 半角ピリオド (.), 半角ハイフン (-), 半角スペース ()

OK 2

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。

1.登録 2.確認 3.完了

入力内容とメールアドレスをご確認ください。

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。

戻る 登録 3

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。

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ります。(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 web interface. At the top, there's a header bar with the TokyoTech Mail logo, search bar, and user info. A red number '6' is in the top right corner. The main area has a title 'インフォメーション user.x.aa@m.titech.ac.jp 1'. On the left, a sidebar shows '受信BOX 2' (with a red '2' icon), 'ToDoリスト', '送信BOX', '下書き', 'ゴミ箱', and '迷惑メール'. A red number '3' is next to the gear icon. The main content area has tabs '追加' and '2列(左サイズ大)'. It displays 'ログイン情報' (Login Information) and '全インフォメーション' (All Information). Below that is 'メールボックス容量' (Mailbox Capacity) with a table:

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

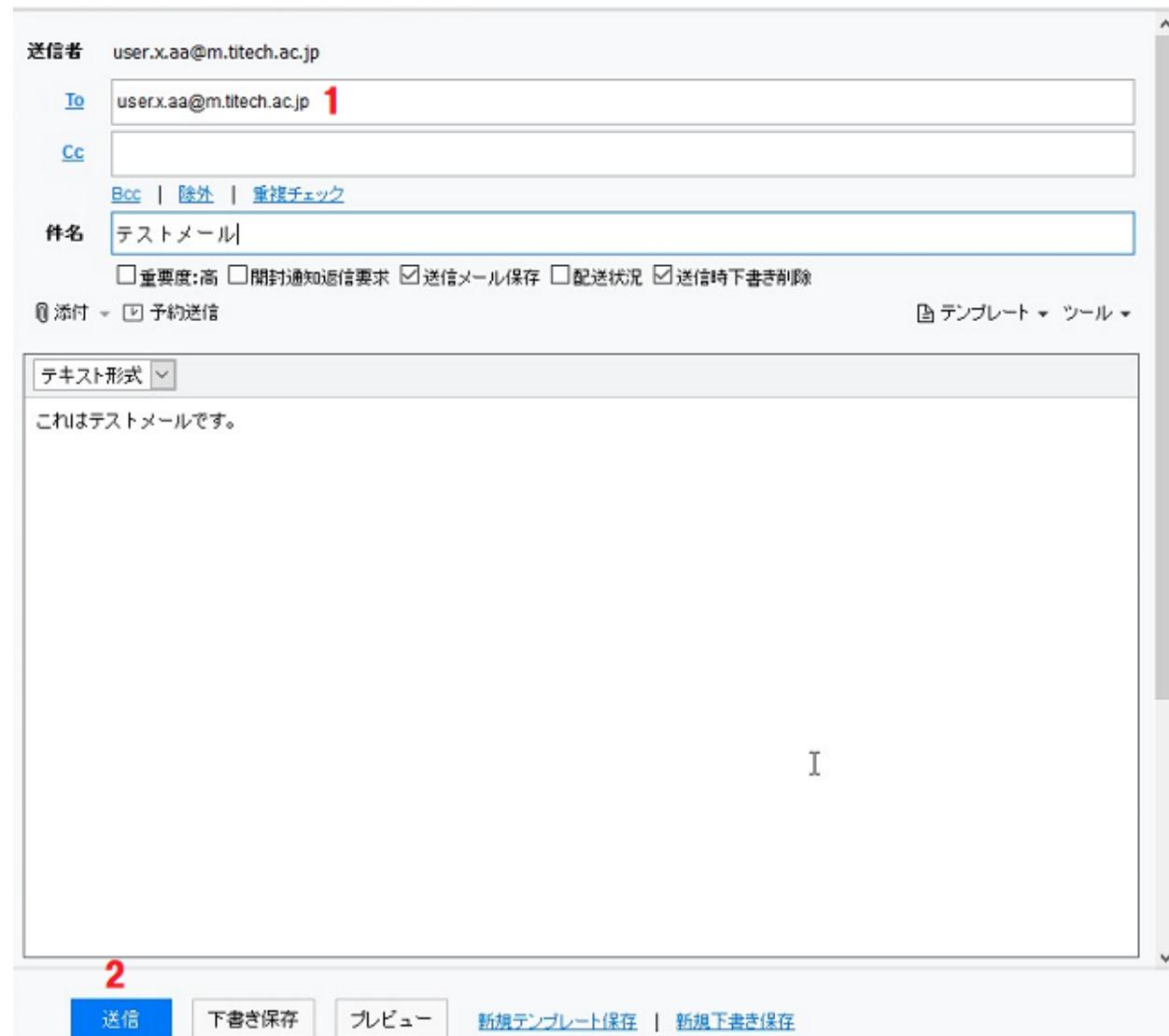
Then there's a 'メールボックス情報' (Mailbox Information) table:

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

On the right side, there are sections for '転送情報' (Forwarding Information) and 'お知らせ' (Announcements). The 'お知らせ' section lists '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'. At the bottom left, there's a 'メール作成 4' (Compose Mail 4) button, 'アドレス帳' (Address Book), '拡張機能' (Advanced Functions), and '環境設定 5' (Environment Settings).

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。東工大ポータルで姓名読み登録を完了した翌朝に利用可能となります。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 Web System for Students and Faculty. The left sidebar contains links for 'Student Top', 'Application Status', 'Time Period', 'Subject', 'Check Results', 'Textbook Application Status', 'Additional Application', 'Cancellation', 'Style Application', 'Grade Record', 'GPA', 'Student's Strengths', and 'Grade Report Subject List'. The main content area has three sections: 'Notice' (お知らせ) with links to various notices; 'Maintenance Information' (メンテナンス情報) with a note about login during maintenance periods; and 'Survey' (アンケート) with a link to a survey from February 12 to March 26, 2019. A red box highlights the 'Manual' link in the top right corner.

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。東工大ポータルで姓名読み登録を完了した翌朝に利用可能となります。

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、上手くできなかっ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 web interface. On the left, there is 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 buttons for メール作成, アドレス帳, 拡張機能, and 環境設定. A red arrow points from the text 'ここをクリック' (Click here) to the '環境設定' button. The main content area displays 'あなたのメールアドレス' (Your Email Address) and 'メールボックス' (Mailbox) information. It includes sections for '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; 'メールボックス情報' (Mailbox Information) showing counts and sizes for various folders like Inbox, Outbox, Drafts, etc.; and an 'お知らせ' (Announcement) box with items like 'Language Setting', '迷惑アドレスへの転送方法', and '「ゴミ箱」フォルダについて'.

- 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 インフォメーション

環境設定

- ログイン関連
- 個人設定**
 - ショートカット
 - 使用環境設定
 - テーマ
 - 署名設定
 - タグ管理
 - 左メニュー設定
- メール処理** ←
- 迷惑メール管理

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	30 %

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	3 / 件	10 MB
迷惑メール [空にする]	16 / 件	3 / 件	0.09 MB
OLDSYSTEM	0 / 件	3 / 件	0.00 MB
	0 / 件	0 / 件	0.00 MB

お知らせ

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

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 インフォメーション

環境設定

- ログイン関連
- 個人設定
 - ショートカット
 - 使用環境設定
 - テーマ
 - 署名設定
 - タグ管理
 - 左メニュー設定
- メール処理** ←
 - 自動転送
 - ファイルリング
- 迷惑メール管理

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	30 %

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	16 / 件	0.09 MB
OLDSYSTEM	0 / 件	0 / 件	0.00 MB
	0 / 件	0 / 件	0.00 MB

お知らせ

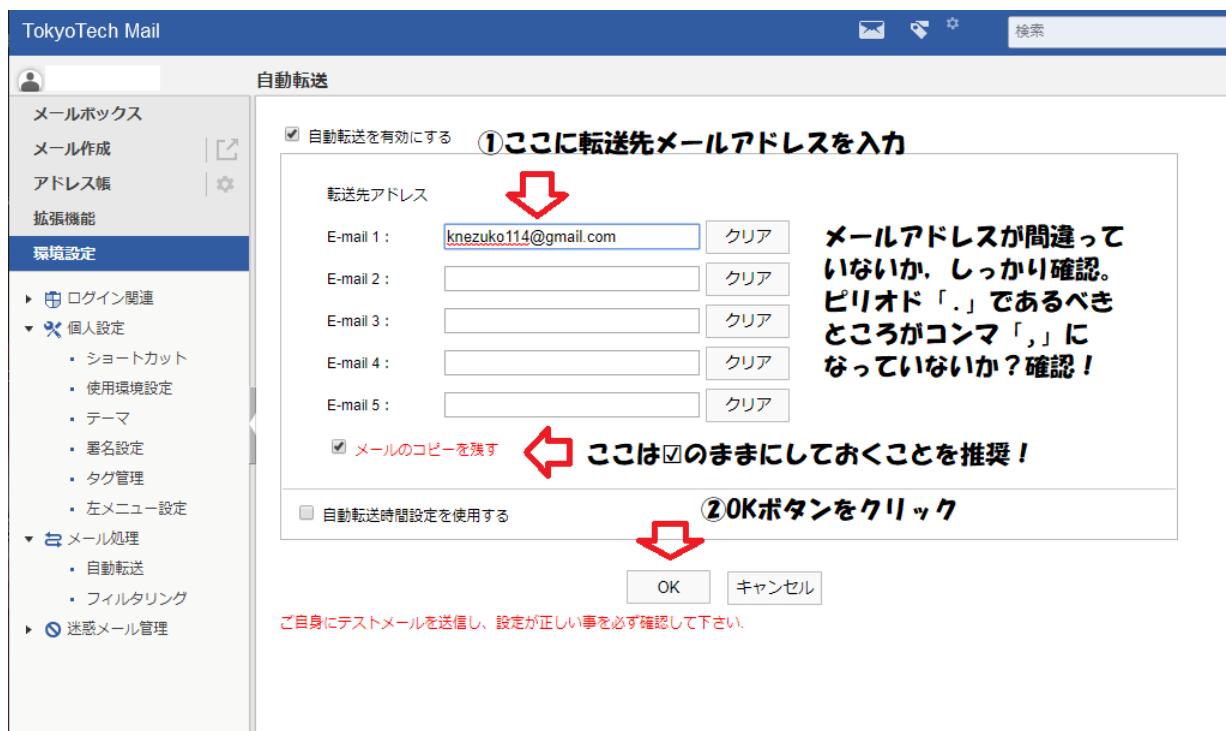
- Language Setting
- 迷惑アドレスへの転送方法
- 「ゴミ箱」フォルダについて

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てきたら成功です。

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

knezuko 1 1 4@gmail.com
knezuko11 4@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。

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。

3. 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。

以降は不要になったものの残骸

東京工業大学新入生向け

(不使用)オンライン受講の準備(演習室編)

教養科目(情報)実施委員会

用意するもの:

- 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)

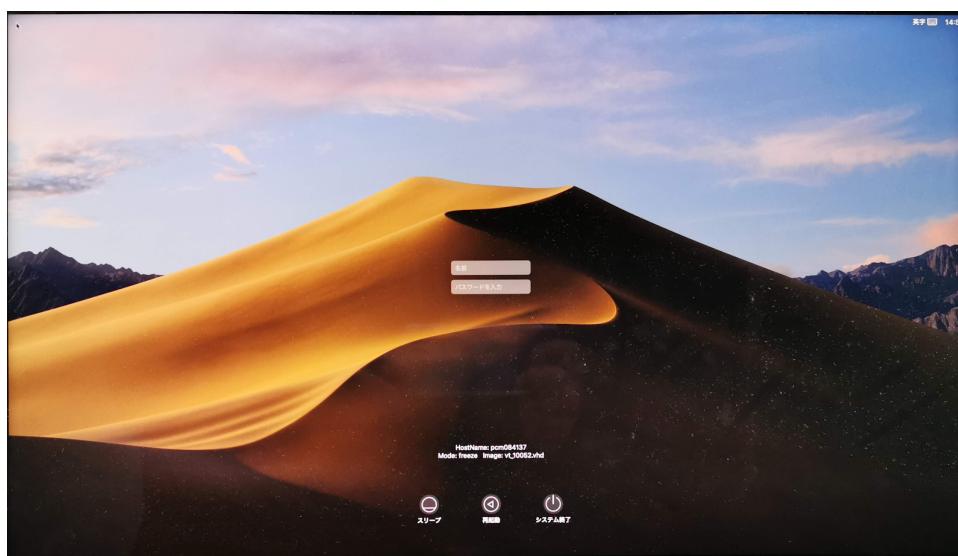
作業の進め方

これを読んで各自で作業をして下さい。分からない、うまくゆかない場合には手を挙げて下さい。担当者が助けに来ます。

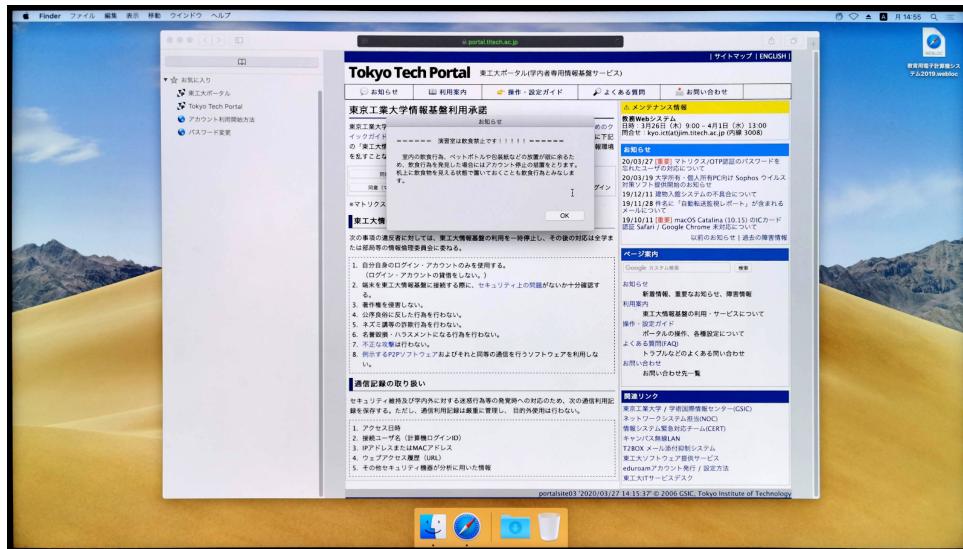
演習室で作業する前と後に、30秒以上手を洗って下さい。また、作業中は手で顔に触れないように気を付けて下さい。

iMac端末の起動と仮ログイン

1. 端末の裏面にある電源ボタン(下の写真の右側、丸で囲まれた部分)を2秒間押します。30秒くらい待つとログイン画面(もう1つ下の写真)が表示されます。



2. 名前欄にportal、パスワード欄にportalと入力します。下のようなデスクトップ画面が表示されれば成功です。



3. 手前に小さな「お知らせ」と書かれたウインドウが表示されていたら、その内容を読み「OK」ボタンを押します。

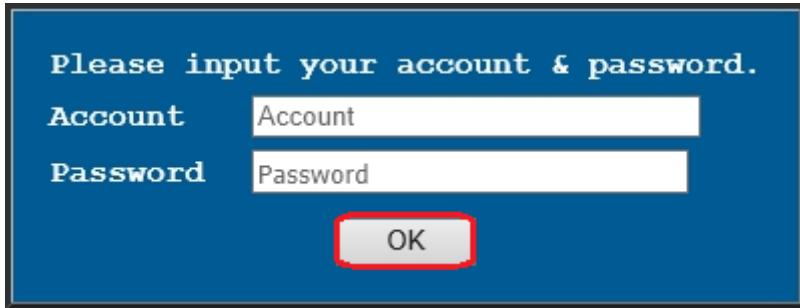
Tokyo Tech Portalへのログイン

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。

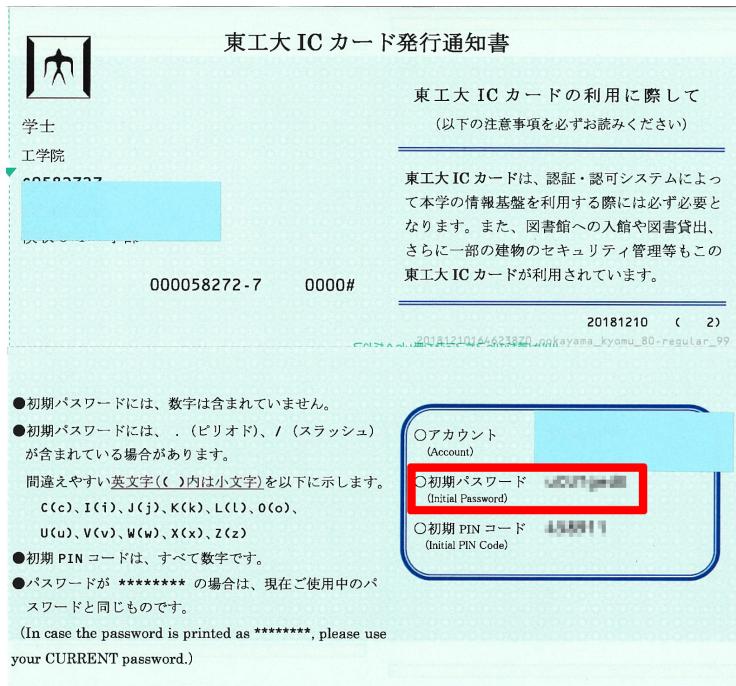
1. 大きなウインドウには下のようなページが表示されているので、利用承諾を読み、「同意（マトリクス/OTP認証）」ボタンを押します。

お知らせ	利用案内	操作・設定ガイド	よくある質問
<h2>東京工業大学情報基盤利用承諾</h2> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>※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。</p>			

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。



初期パスワードは下のような通知書に書かれています。



- 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。



- 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

[G, 2]	
[J, 6]	
[J, 7]	
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

- ① [Tokyo Tech Mail](#)
- ② [共通メール認証ID](#)
- ③ [学内ネットワークアクセス \(SSL-VPN\)](#)
- ④ [パスワード変更](#)
- ⑤ [姓名読み登録](#)

教育用システムのパスワード登録

1. Tokyo Tech Portalページの「一般システム」の下の方にある「教育用電子計算機システム（学内限定）」をクリックします。下のような「教育システム用アカウント パスワード設定画面」が表示されます。

教育システム用アカウント パスワード設定画面

この画面では教育システムを利用しての「ログインID」の確認と「パスワード」の設定が可能です。
On this screen, you can check "login ID" to use the educational system and set "password".

あなたのログインIDは [REDACTED] です。
Your loginID is [REDACTED].

パスワードのルール

- ・8文字以上64文字以内であること。
- ・英字大文字、小文字、数字、記号のうち、少なくとも3種類を使用していること。
- ・簡単に推測されるような単語や文字列の繰り返しを使用していないこと。

Password rules

- Please enter from 8 to 64 characters.
- Please use three kinds of alphabetic capital letters, lower case letters, numbers, symbols.
- Repeated words and strings that are easily guessed can not be used.

新しいパスワード
New Password:

新しいパスワードを再入力
Re-enter new password:

設定 / Save password

[東工大ポータルリソースメニューに戻る / Return to Tokyo Tech Portal Resource Menu](#)

2. 「新しいパスワード」と「新しいパスワードを再入力」欄にパスワードを入力します。パスワードのルールに合うものを考えて入力して下さい。
3. 「設定 / Save password」ボタンを押します。下のような「パスワード変更が完了いたしました。」という画面が表示されれば成功です。

パスワード変更が完了いたしました。

Password change is completed.

東工大ポータルリソースメニューへ戻りログアウトしてください。

Please return to Tokyo Tech Portal Resource menu and log out.

[東工大ポータルリソースメニューに戻る / Return to Tokyo Tech Portal Resource Menu](#)

4. 「東工大ポータルリソースメニューに戻る」をクリックします。Tokyo Tech Portalページに戻ります。
5. 「Tokyo Tech Portal」という見出しのすぐ下にある「ログアウト」と書かれた青地のボタンを押します。
6. コンピュータの画面左上のリンゴの形(🍎)をしたメニューから、「portalをログアウト...」を選択してiMac端末から一度ログアウトします。名前とパスワードを入力するログイン画面に戻ります。



iMac端末への正式ログイン

1. 名前欄に学籍番号を入力します
2. 直前の「教育用システムのパスワード登録」で設定したパスワードを入力します。デスクトップ画面が表示されれば成功です。

Tokyo Tech Portalへの再ログイン

1. コンピュータの画面の左下の方に方位磁針のアイコンがありますので、それをクリックします。Webブラウザのウインドウが表示されます。
2. アドレス欄(ウインドウ上方の横長の欄)に **portal.titech.ac.jp** と入力します。
3. あとは最初に行ったときと同じ手順で Tokyo Tech Portal にログインします。(手順は同じなので前のページを見てもう一度行って下さい。)

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。

1.	2.	3.完了
苗字: Yamada	例: Yamada	
名前: Taro	例: Taro	
使用可能文字: 半角アルファベット (A-Z, a-z), 半角ピリオド (.), 半角ハイフン (-), 半角スペース ()		
OK 2		

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。

入力内容とメールアドレスをご確認ください。

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。



戻る **登録** 3

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。

登録が完了しました。

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。

The screenshot shows the TokyoTech Mail web interface. At the top, there's a blue header bar with the text "TokyoTech Mail" and icons for envelope, trash, and search. To the right of the search bar are links for "ログアウト" (Logout) and "?". A red number "6" is positioned in the top right corner of the header.

The main content area displays account information for "user.x.aa" at "user.x.aa@m.titech.ac.jp". A red number "1" is placed next to the email address. Below this, there are several sections:

- メーリングボックス**: Shows a list of boxes: 受信BOX (2), ToDoリスト, 送信BOX, 下書き, ゴミ箱, and 迷惑メール. A red number "2" is next to 受信BOX. A red number "3" is next to the gear icon in the sidebar.
- 追加**: A button to add new items.
- 2列(左サイズ大)**: A dropdown menu for layout 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 %
合計:	20000.00 MB	100 %
- 転送情報**: Shows status for "自動転送先Email" and "フィルタ転送先Email", both with "データがありません" (No data). A red number "4" is next to the "自動転送設定" link.
- お知らせ**: Includes links for "Language Setting", "「ゴミ箱」フォルダについて", and "推薦アドレスへの転送方法". A red number "5" is next to the "環境設定" link in the sidebar.
- メールボックス情報**: Shows statistics for various mailboxes:

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**: A button to compose a new email. A red number "4" is next to it.
- 環境設定**: A link to settings. A red number "5" is next to it.

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ります。(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 TokyoTech Mail web interface. At the top, there's a header bar with the title 'TokyoTech Mail' and various icons. Below it is a navigation bar with a user icon labeled 'user.x.aa', a search bar, and a log-out button. A red number '6' is in the top right corner of the header.

The main content area displays the following information:

- インフォメーション**: Shows the email address 'user.x.aa@m.titech.ac.jp' with a red '1' next to it.
- メールボックス**: Shows the inbox information:
 - 受信BOX** (2 messages)
 - ToDoリスト**
 - 送信BOX**
 - 下書き**
 - ゴミ箱**
 - 迷惑メール**
- 追加** and **2列(左サイズ大)** buttons.
- ログイン情報**: Displays '全インフォメーション'.
- メールボックス容量**: Shows disk usage:

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**: Shows '自動転送先Email' and '自動転送設定' sections.
- お知らせ**: Shows '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**: Shows folder statistics:

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)
- 環境設定** (5)

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OCW-i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「TOKYO TECH OCW/OCW-i統合システム」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 OCW/OCW-i Integrated System homepage. The top navigation bar includes 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 for '学生' (Student) with various menu items like '学生トップ', '申告科目の参照', and '成績閲覧'. 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 indicates that logging in is not possible during specific dates (March 17, 20, 24) from 4:00 to 9:00. Below these are sections for 'アンケート' (Survey) and '成績公開' (Grade Release).

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。

OCW-i (オープンコースウェア)

OCW-i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。

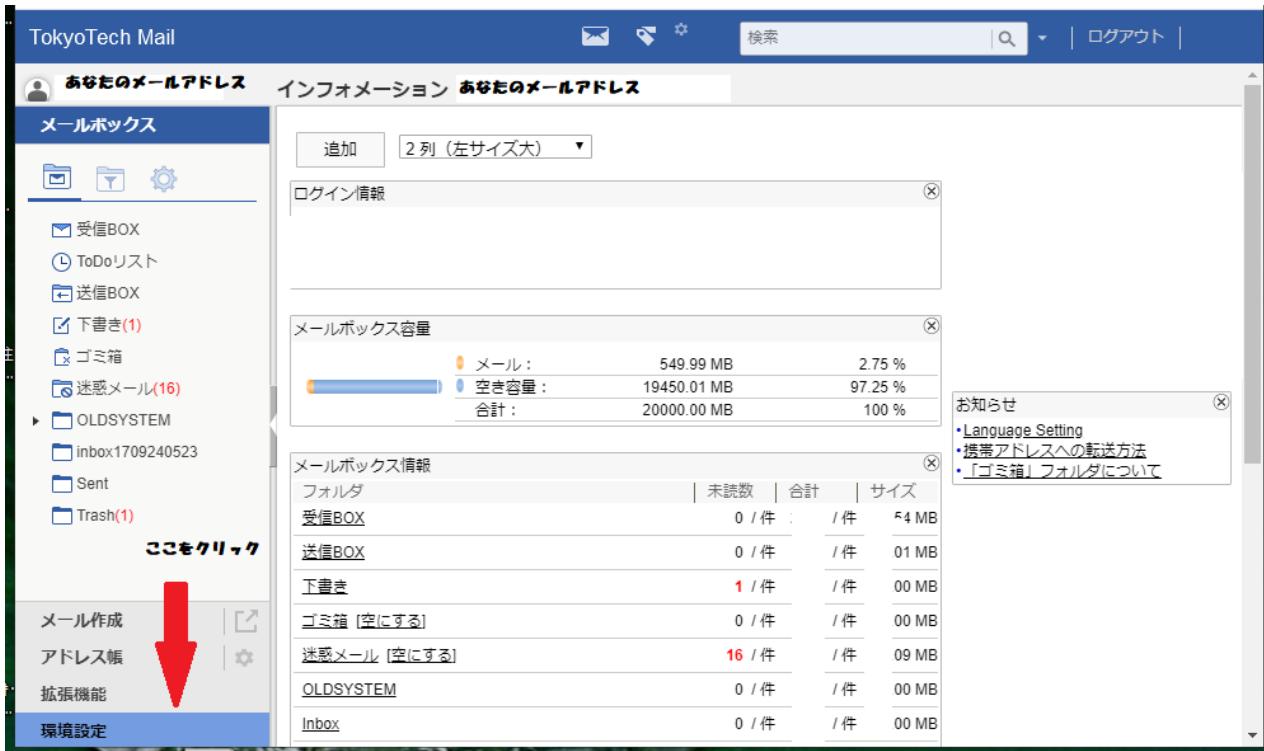
1. Tokyo Tech Portalの画面の中ほどにある「TOKYO TECH OCW/OCW-i統合システム」を開きます。下のような画面が表示されます。

2. この画面から、受講している授業の資料入手したり、課題を提出したりできます。詳しい説明はこの画面右上の「操作マニュアル」からダウンロードできる説明を読んで下さい。

※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、上手くできなかっ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 web interface. On the left, there is a sidebar with various email boxes and system folders. A red arrow points to the '環境設定' (Environment Settings) option at the bottom of this sidebar. The main content area displays the 'Information' tab of the account settings, showing mailbox capacity details and a list of mailboxes with their sizes.

フォルダ	未読数	合計	サイズ
愛信BOX	0 / 件	/ 件	54 MB
送信BOX	0 / 件	/ 件	01 MB
下書き	1 / 件	/ 件	00 MB
ゴミ箱 [空にする]	0 / 件	/ 件	00 MB
迷惑メール [空にする]	16 / 件	/ 件	09 MB
OLDSYSTEM	0 / 件	/ 件	00 MB
Inbox	0 / 件	/ 件	00 MB

- 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。

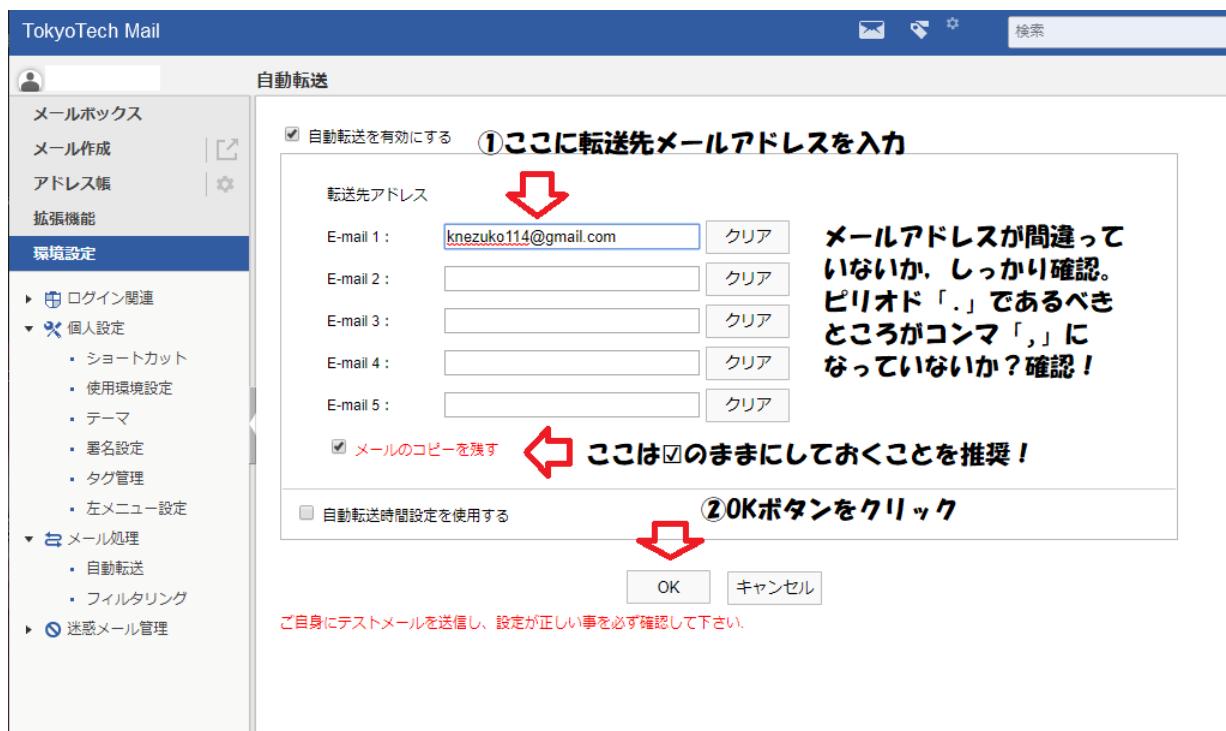
画面は次のようになって、さらに「メール処理」の選択肢が増えます。「メール処理」の直下にある「自動転送」をクリックしてください。

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。

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てきたら成功です。

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

knezuko 1 1 4@gmail.com
knezuko11 4@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。

メタ情報: この文書は2020年度を改訂して2021年度版としたもの。2020年度版は変更履歴に名前付きの版として保存されている。

- Webページに掲示する文案
- [学生に渡す説明書の書面](#)
- [Webページに置く説明書](#)
- [演習室での説明のためのもの](#) (どう配付するのだろう?)

の3部からなる。

Webページに掲示する文案

東工大オンライン情報アクセス手順

東京工業大学 教養科目(情報)実施委員会

このページは、東京工業大学の新入学部生学士課程新入生が、本学の情報システムを使用開始するための手順を掲載します。これらの手順は、通常の授業がCOVID-19対策のために行えなくなった場合に読むことを想定しています。通常の授業が行われる場合には「情報リテラシ第一」などの授業において説明されるので、授業開始を待って下さい。

- 2020年3月18日現在は、通常の授業が行われる前提です。状況が変化した場合には、この下に手順を掲載します。

以上

東工大新入生オンライン受講の準備

東京工業大学 教養科目(情報)実施委員会

このページは、東京工業大学の学士課程新入生が、本学の情報システムを使用開始するための手順を掲載します。これらの手順は、通常の授業がCOVID-19対策のために行えなくなった場合に読むことを想定しています。通常の授業が行われる場合には「情報リテラシ第一」などの授業において説明されるので、授業開始を待って下さい。

- 2020年3月18日現在は、通常の授業が行われる前提です。状況が変化した場合には、この下に手順を掲載します。
- 2020年3月29日現在は、オンライン授業を通常よりも遅らせた日から開始する見込みです。この下にオンライン受講の準備のための説明を掲示しますので、その指示に従って下さい。
- 2020年4月9日現在は、5月上旬からオンライン授業を開始する予定です。この下にある説明PDFファイルを読み、大学提供の電子メール、履修登録、OCW-i(オンラインコースウェア)を自宅から使えるように準備して下さい。

東工大ITシステムへの入り方



以上



オンライン受講の準備（この紙は配布したことになった）

東京工業大学 教養科目(情報)実施委員会

オンラインで授業を受けるためには、以下の登録が必要です：

- Tokyo Tech Mail (大学が提供する電子メール) — 大学・教員からの連絡のため
- 教務Webシステム — 授業の履修登録をおこなうため
- OCW-i — 授業資料の提供など

4月10日までに、以下のwebページからダウンロードした説明に従ってこれらが自宅から使用できることを確認して下さい。

<https://titechcomp.github.io/y20-i11j/start.html>

または

<https://tinyurl.com/titech2020>



これらの手順はインターネットに接続されたパソコンやスマートフォンで実行できます。もしそのような環境がない場合、または、これらの手順が上手くゆかなかった場合には、4月13日から15日までの間に大学において行うことできる予定です。詳しくは「.....」を参照して下さい。その場合は、学生証と「東工大ICカード発行通知書」を忘れずに持参して下さい。