

広島大学必携PC初期講習会

macOS編

2019年4月

広島大学 情報メディア教育研究センター

広島大学 消費生活協同組合

必携PC初期講習会では、みなさんのパソコンを広島大学のキャンパスで使用するための準備をおこないます。本日おこなうことを以下にあげます。

1. **パソコンのスペック確認** (ch1.html)
自分のパソコンの基本的なスペックを確認しておきましょう。CPUの型式、OSのビット数、記憶容量など。
2. **学内ネットワークへの接続** (ch2.html)
無線LANで学内ネットワークに接続できるように設定しましょう。
3. **必要なソフトウェアのインストール** (ch3.html)
macOSを最新版にアップデートし、Microsoft Office などをインストールしましょう。
4. **自動アップデートとソフトウェアのセットアップ** (ch4.html)
OS と Office がつねに最新版で使えるように設定します。またウィルス対策ソフトも自動アップデートで最新のウィルス防御機能を維持できるようにしておきます。
5. **大学のオンラインサービスへのログイン** (ch5.html)
電子メールやクラウドストレージが使えるOffice365、オンライン履修登録などをおこなう「もみじ」、オンライン学習支援システムのBb9など、大学で提供されているネットワークサービスを使うように設定します。

[はじめる » \(ch1.html\)](#)

1.パソコンのスペック確認

最初に、目の前のPCがどんなものなのかを確認しましょう。PCの処理能力や容量の目安になるさまざまな要素を「スペック」と呼ぶことがあります。ここでは以下のスペックを確認しましょう。

1. OSのバージョン
2. メモリ容量（主記憶容量）
3. HDD/SSD容量（副記憶容量）
4. バッテリー駆動時間

[目次 \(index.html\)](#)

[次の章へ » \(ch2.html\)](#)

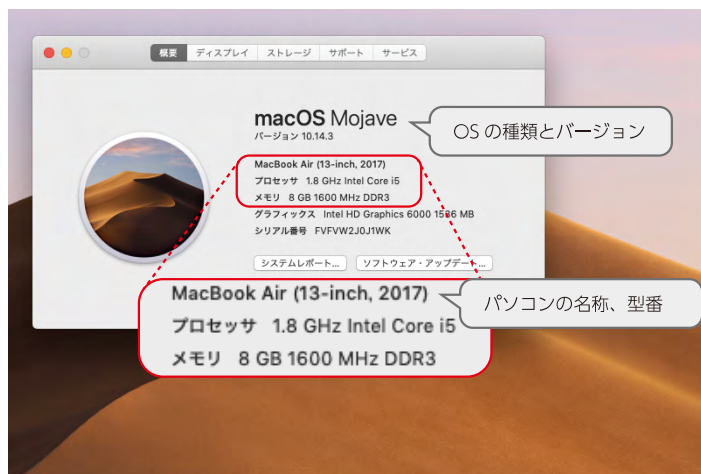
[1] まず、OSのバージョンを確認しましょう。画面左上にあるアップルマーク🍏をクリック、次に「このMacについて」をクリックします。



[2] 図のようなパネルが出ます。中にこのMacに関する情報がたくさん表示されています。

macOS Mojave」というのがこのOSの名前ですね。その下に小さな文字で「バージョン10.14.3」とあります。このMacのOSのバージョンは10.14.3です。MacのOSはすべて64ビットです。 **check-1,2**

更にその下にパソコンの名称が書かれています。「MacBook Air (13-inch, 2017)」がこのMacのハードウェアの種類です。その下がCPUに関する情報、その下に主記憶装置の容量があります。メモリは8GB（ギガバイト）実装されているということですね。この容量が大きいほど、大量のデータを一括して扱ったり、多くのプログラムを同時に動作させたりすることがスムーズにできるようになります。



[3] 次に、HDD/SSDの容量を調べましょう。

※HDD (Hard Disk Drive)や SSD (Solid State Drive) は、メインメモリほど読み書きが速くないですが、大容量でPCの電源を切っても内容が消えません。

「ストレージ」タブをクリックしてください。HDD/SSDの空き容量と全容量がというように表示されます。



[4] 最後にバッテリー駆動時間を確認しましょう。

現状のバッテリーの充電状況で、あと何時間くらい動作できるのかは「アクティビティモニタ」というプログラムで確認できます。

「アクティビティモニタ」を起動します。アクティビティモニタがどこにあるのかを探すのに LaunchPad を使います。LaunchPadを起動すると、図のように、Macに入っているプログラムのアイコンがズラッと並んだ画面になります。



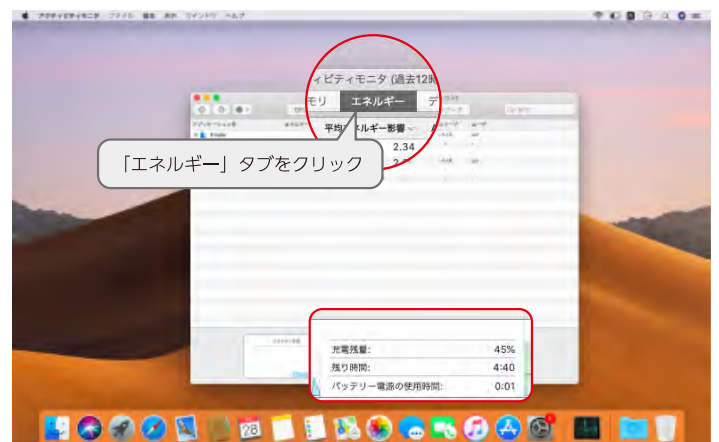
[5] ここで、キーボードから「ac」と入力すると、図のようにacから始まるものが検索され、探しやすいです。「アクティビティモニタ」がありますね。それをクリックして起動してください。



[6] アクティビティモニタのウィンドウで、まず「エネルギー」タブをクリックしてください。

この画面の下の方に、現在のバッテリー情報がかかれています。あと4時間40分使えとあります。充電状況が100%のときにこの「残り時間」を調べれば、それがあなたのMacのバッテリー駆動時間ということになります。 **check-3**

この数字は推測値であり、プログラムの動作状況によって大きく上下することに注意してください。



[目次 \(index.html\)](#)

[次の章へ » \(ch2.html\)](#)

2.学内ネットワークへの接続

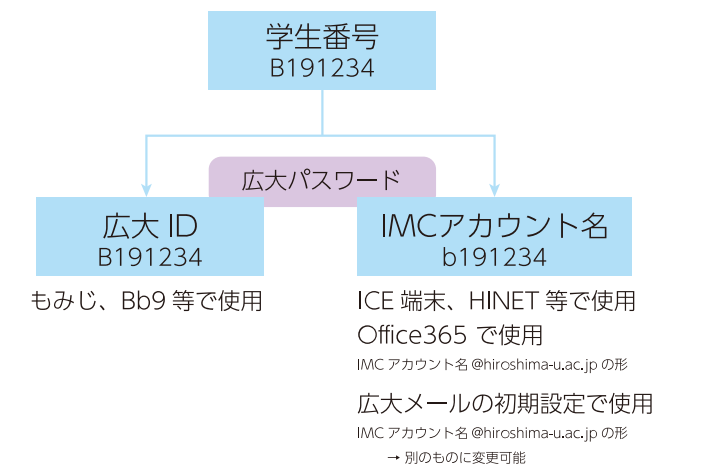
広島大学では、図書館、講義室、福祉施設など学内の多くの共用スペースで、「HiNET Wi-Fi」が利用できます。ここでは、HiNET Wi-Fiを通して、あなたのPCで学内ネットワークとインターネットを利用できるようにしましょう。一度設定すると、次回からは（同じエリアでは）設定不要です。

設定にはいる前に、広島大学で情報サービスを使うときに必要がIDが二種類あることを確認しましょう。学生の場合、二種類とも学生番号をもとにしています。

一つは「広大ID」。これは学生番号と同じ文字列です。もう一つはメディアセンターの「アカウント名」です。こちらは、先頭の一文字を小文字にしたものになっています。

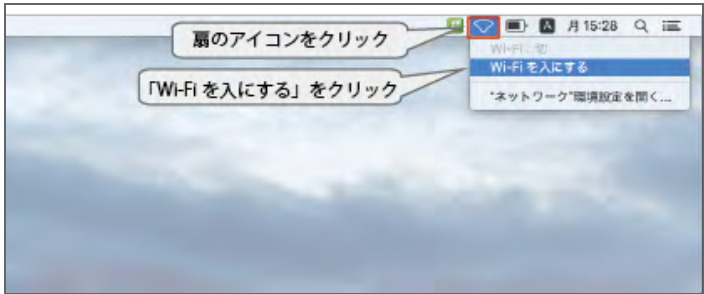
対応するパスワードは、どちらも共通です。「広大パスワード」と呼んでいます。学生証と一緒に配布されます。

アカウント名に「@hiroshima-u.ac.jp」をつけたものを広大メールアドレスと呼んでいます。このメールアドレスは、広大学生として公式のものになります。事務連絡、教員からの連絡等ありますので、日常的にチェックするようにしましょう。チェックする方法は、5節で紹介します。



[1]ご自分のPCで学内Wi-Fiに接続する設定をおこないます。

画面右上の扇形のWi-Fiアイコンをクリックしてください。



[2] Wi-Fiの一覧が出ますので、「HU-CUPXX」(XXは数字) を選択します。数字の部分はエリアで異なります。総合科学部付近では「HU-CUP30」に接続できます。霞は「HU-CUP40」、東千田は「HU-CUP50」です。



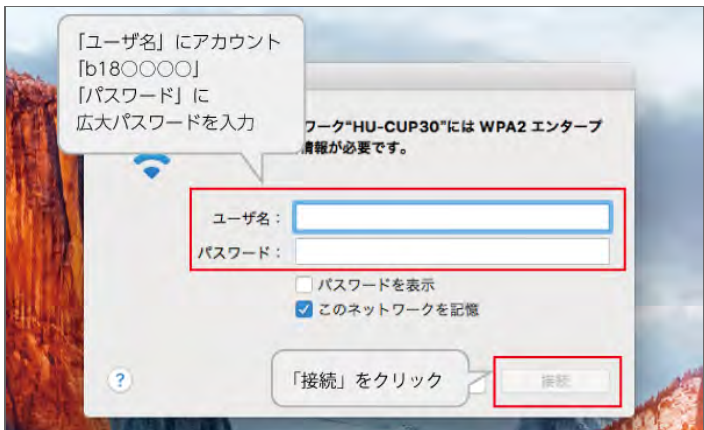
[3]「ユーザ名」のところにアカウント名を入力します。

※ アカウント名は学生番号の最初のアルファベットが小文字のものになります

「パスワード」には広大パスワードを入力します。

※ 大文字を入力するときは、SHIFTキーを押しながら文字キーを押します。

両方を入力したら「接続」をクリックしてください。



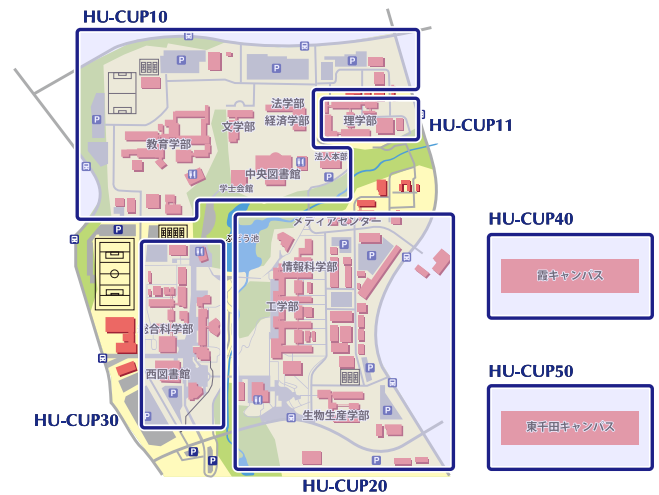
[4]この画面になったら「続ける」をクリックしてください。

これで接続の設定が完了しました。

接続が完了すると「接続済み」と表示されます。 check-4



手順 [2] で選んだ HU-CUPXX ですが、どのエリアでどんな名前のアクセスポイントが使われているかを示します。



[« 前の章へ \(ch1.html\)](#)

[目次 \(index.html\)](#)

[次の章へ » \(ch3.html\)](#)

3.必要なソフトウェアのインストール

ソフトのインストールに必要なファイルを、USBメモリに置いて配布しますので、まずそれを各々のPCにコピーしてください。そのあと、インストールを開始します。ここでは、Officeとウイルス対策ソフト（SCEP）のインストールを行います。

- USBメモリからファイルをコピーする
- Officeを入れる
- ESET EAを入れる
- Chromeを入れる

◀ 前の章へ (ch2.html)

目次 (index.html)

次の章へ ▶ (ch4.html)

この章を始める前に

この章では、初期講習会の会場で配布されるUSBメモリの使用を前提に説明しています。

講習会に参加できなかった方が以降の作業を行いたい場合は、以下のいずれかをしてください。

1. メディアセンターのカウンターに行ってUSBメモリを借り、この章の説明にしたがって行う。
2. Web上の配布サイトから直接ダウンロードしてインストールし、次の章に進む。
※ 以下のサイトの説明に従ってください。開く際にID/パスワードを要求されたら、広大ID（学生番号）と広大パスワード（学生証と一緒に配布された紙に書いてある）を入力してください。
 - Office (<https://mslicense.office.hiroshima-u.ac.jp/sw-room/ms/office2016-2.html>)
 - ESET（ウイルス対策ソフト） (<https://mslicense.office.hiroshima-u.ac.jp/sw-room/ms/scep2012mac.html>)
 - Chrome（Webブラウザ） (<https://www.google.com/chrome/>)

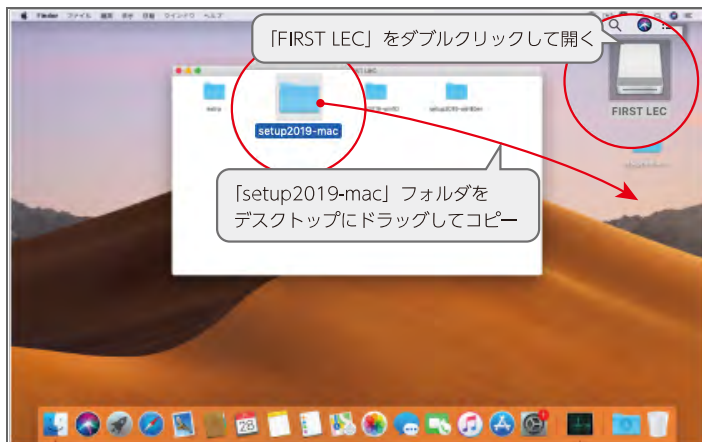
USBメモリからファイルをコピーする

[1] 配布されたUSBメモリをUSBポートに挿します。



[2] デスクトップに、USBメモリの内容を表す「FIRST LEC」が現れますので、ダブルクリックして開きましょう。

中にある「setup2019-mac」フォルダをデスクトップにドラッグしてコピーします。

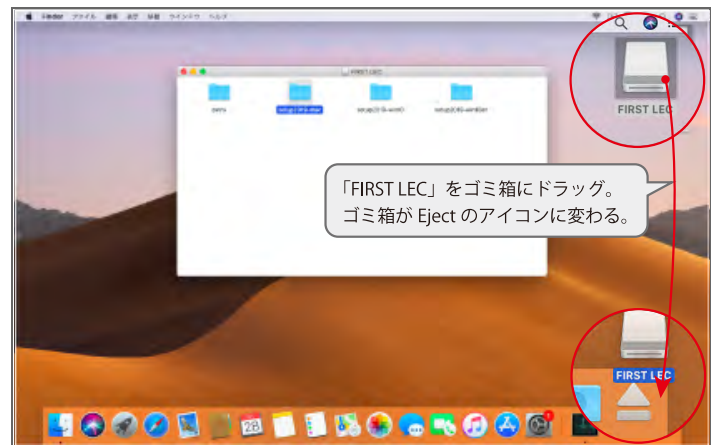


[3] コピーが終了したら「FIRST LEC」をゴミ箱までドラッグ&ドロップしてください。ドラッグを始めると、ゴミ箱がイジェクトアイコンに変わります。

デスクトップから「FIRST LEC」のアイコンが消えたらUSBメモリを抜き、次の人に回してください。

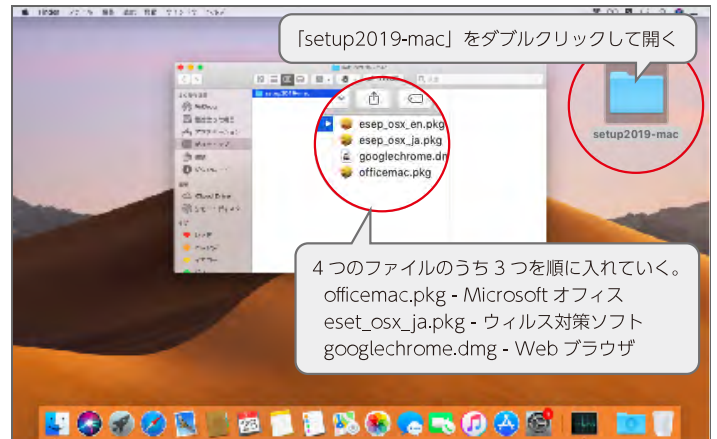
※ イジェクトの動作は、「FIRST LEC」のアイコンを右クリックして、「"FIRST LEC"を取り出す」としてもOKです。

ちなみに右クリックは、controlキーを押しながらクリックします。「システム環境設定」の「トラックパッド」の項目を開くと、他のやり方を設定できます。



[3] デスクトップの「mac」フォルダを開きましょう。4つのファイルが入っています。そのうち3つを順に入れてきます。

- officemac.pkg: Microsoft Office
- eset_osx_ja.dmg: Microsoftのウィルス対策ソフト
- googlechrome.dmg: Google Chrome (Webブラウザ)

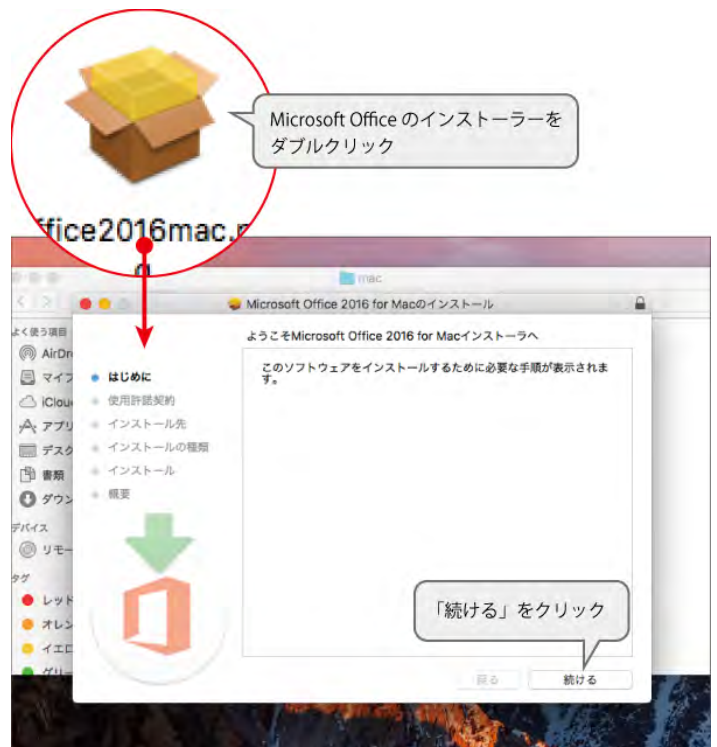


Officeを入れる

[4] まずMicrosoft Officeをインストールしましょう。WordとExcelとPowerPointを中心とした業務用アプリケーションセットです。大学でもよく使います。

Office.pkg をダブルクリックします。インストーラのウィンドウが出ますので「続ける」をクリックしてください。

Officeのインスールは特に悩ましい分かれ道はありませんので、基本的に前に進む方向の選択肢を選んでいけばOKです。

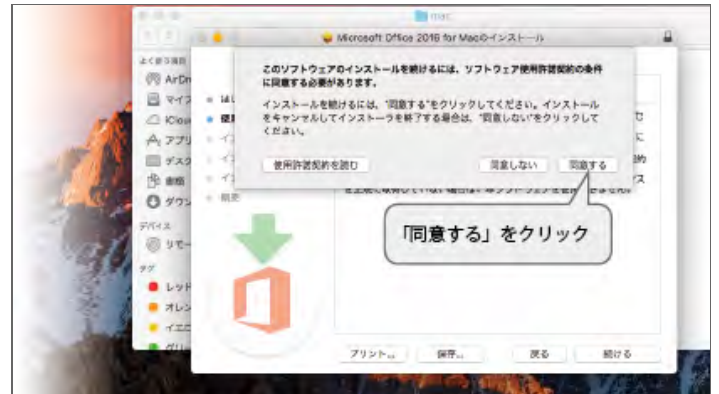


[5] 使用許諾契約をはじめます。「続ける」をクリックしてください。

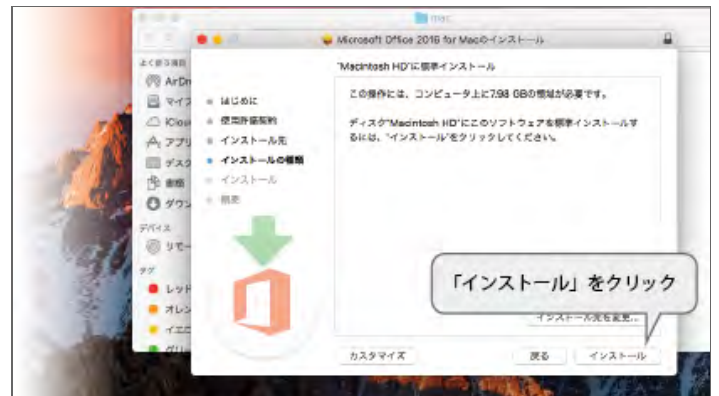


[6] 「同意する」をクリックします。

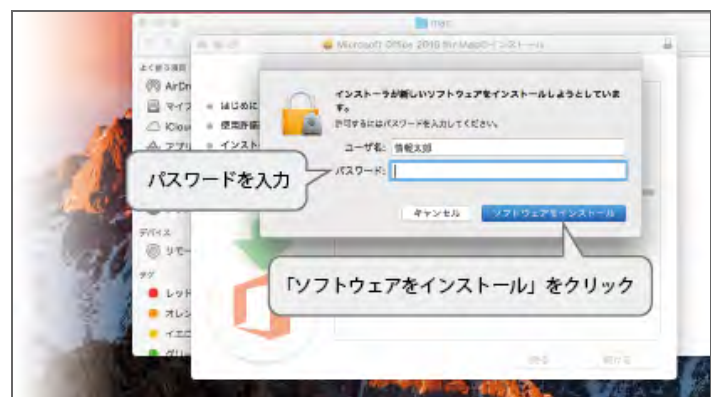
※ このステップは、Microsoftが提示した使用条件に同意して、Microsoftとあなたとの間で使用許諾契約を交わす、ということを意味しています。使用許諾条件は、左に見えている「使用許諾契約を読む」をクリックすると確認できます。



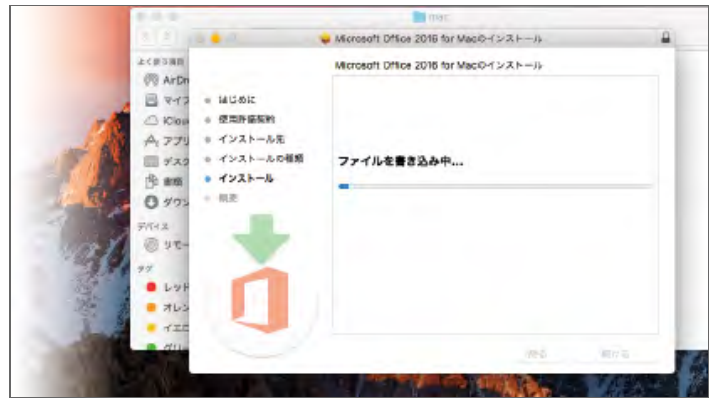
[7] 実際にインストーラからファイルを書き込むステップに入ります。「インストール」をクリックしてください。



[8] Macのシステム領域にファイルを書き込みますので、管理者権限を持っている利用者であることを確認するため、認証を求められます。6ページで作った利用者名とパスワードを入力してください。広大パスワードではないので、間違えないように。

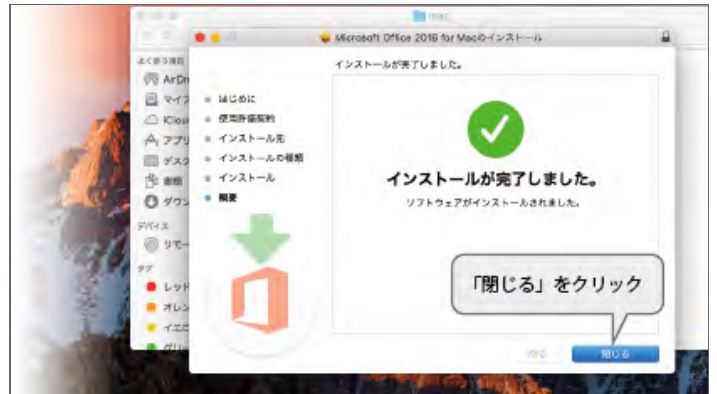


[9] ファイルの書き込みと内部設定処理がはじまりました。10分位かかります。



[10] しばらくまつと、ポロリンと音がなり、このような画面になります。「閉じる」をクリックしてインストーラを終了させましょう。

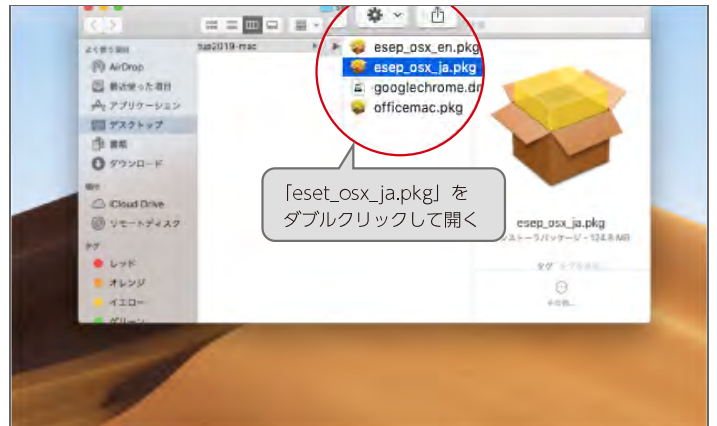
※ インストールは終了ですが、この段階ではまだ使えません。使い始めるには「ライセンス認証」が必要です。それには、インターネットに接続されている必要がありますので、のちほど行います。



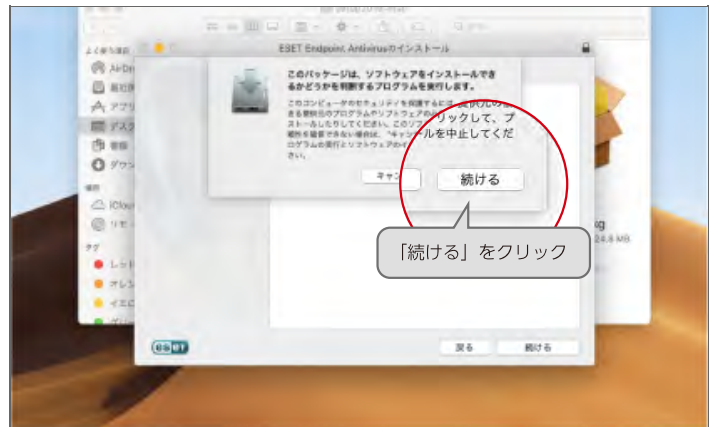
ESET EAを入れる

[11] 次に、ウィルス対策ソフトのESET Endpoint Antivirus (以下 ESET EA) をインストールします。

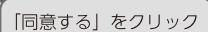
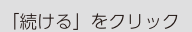
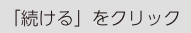
まず、USBメモリからコピーしたフォルダにある esep_osx_ja.pkg をダブルクリック。インストーラが立ち上がります。



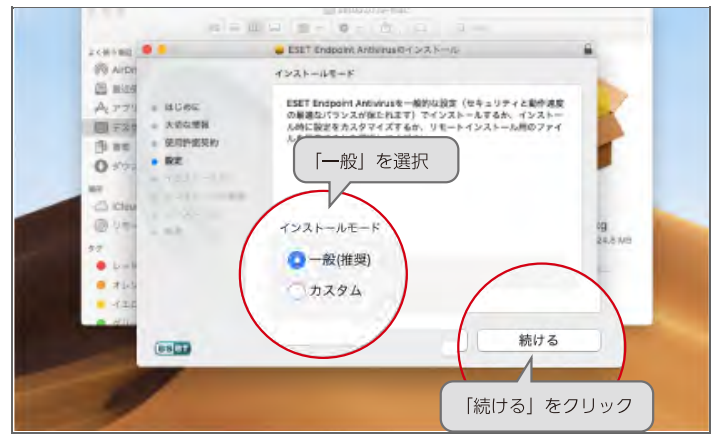
[12] 最初に、インストーラの中でシステムの様子をチェックするプログラムが動くため、続けて良いかどうかを聞いてきます。「続ける」をクリックしてください。



もし他に何か入っていれば、まずそれを削除する必要があります。

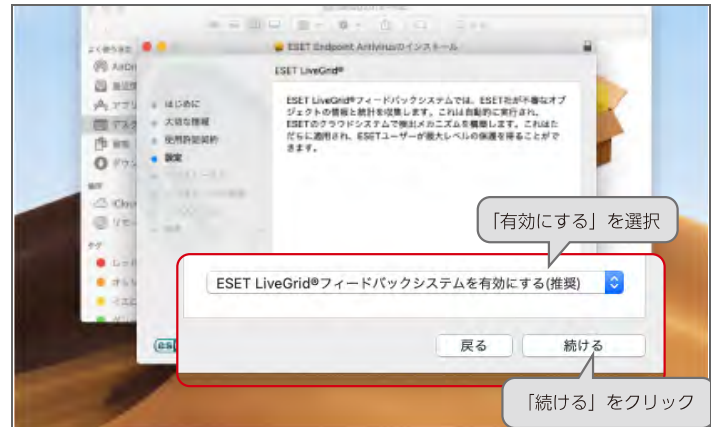


[17] ESET EAの動作設定を変更してインストールするかどうかを選択します。特に変更の必要はないので、「一般（推奨する最適な設定）」を選んで「続ける」をクリックしてください。



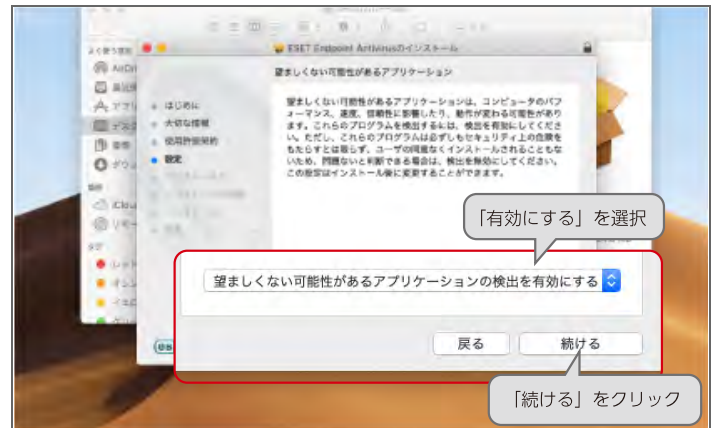
[18] ESET EAがあなたのコンピュータで今後発見する（かもしれない）コンピュータウィルスの情報を、開発元に送信することを許可するかどうかを聞いてきます。

製品の向上に必要なのでしょうから「有効にする」として良いでしょう。嫌なら「無効にする」としても構いません。プログラムの動作には影響ありません。

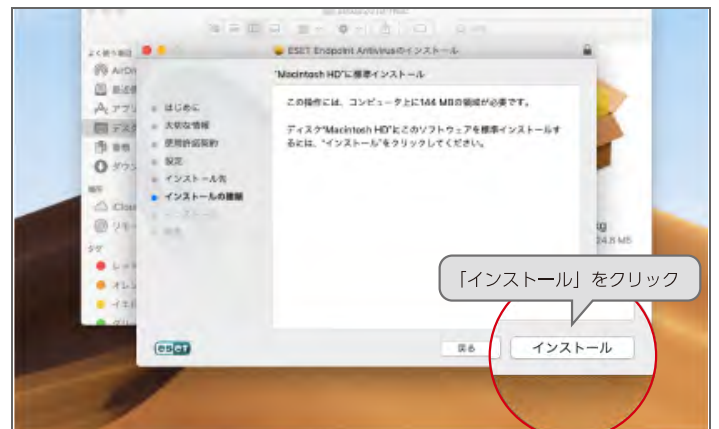


[19] ウィルスではないけれど、一般にあまり望まれない動作をしそうなプログラムの検出をするかしないかを選択します。「望ましくない可能性があるアプリケーションの検出を有効にする」を選択し、「続ける」をクリックしてください。

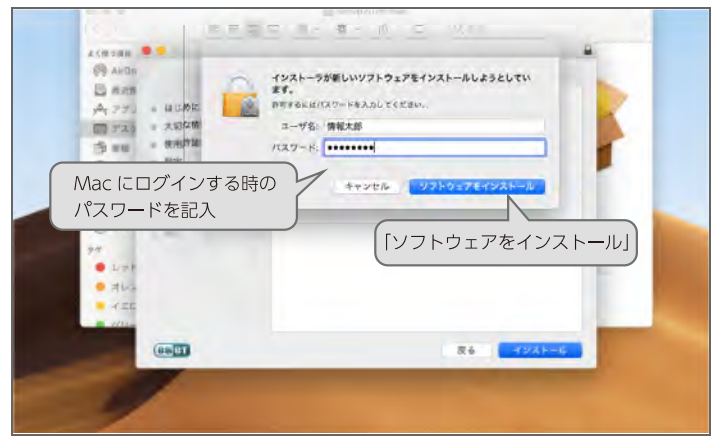
※ ポップアップ広告を出すプログラムや、Webブラウザの設定を勝手に書き換えてしまうプログラムなどのことです。



[20] ファイルを書き込むステップに入ります。「インストール」をクリック。



[21] Macにログインするときに使うパスワードを入力し、「ソフトウェアをインストール」としてください。



[22] インストールが終了し、ESET EAが動き出すとこのような警告パネルが表示されます。

ESET EAに必要なパーツが動作できるよう、システム設定の変更を行わなくてはならないようです。

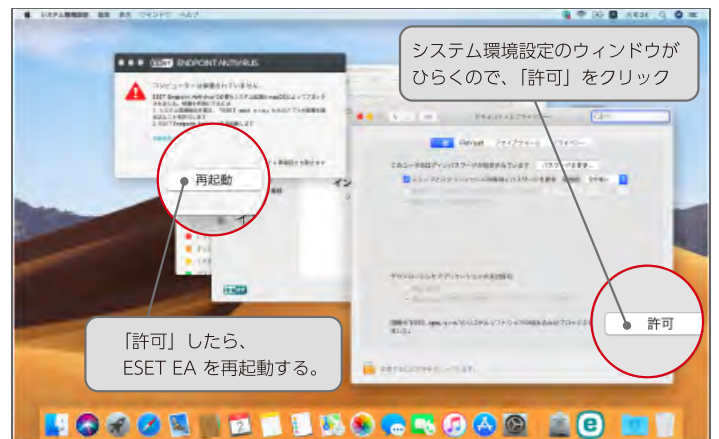
「セキュリティ」環境設定を開く」をクリックしてください。



[23] システム環境設定のウィンドウが開き、「セキュリティとプライバシー」が表示された状態になります。

下の方に「開発元 ESET のシステムソフトウェアの読み込みがブロックされました」と書かれて、その右に「許可」ボタンがあります。「許可」をクリックしてください。

変更をESET EAに反映させるため、「再起動」ボタンをクリックし、プログラムを再起動します。



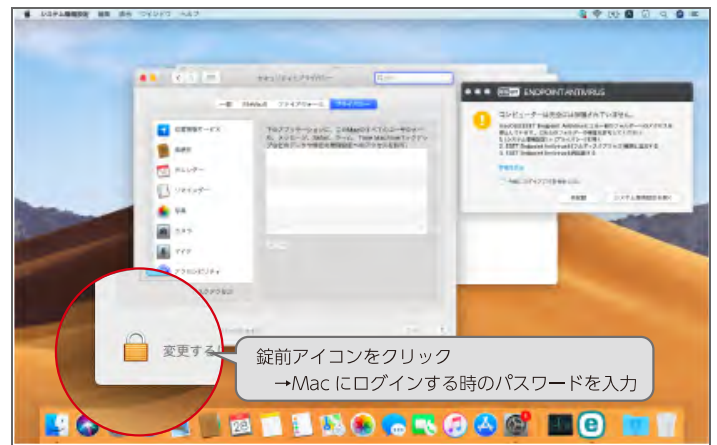
[24] 再起動すると、さらにこのような警告パネルが表示されます。システム全体の検査ができるようするために、もうひとつ追加の設定が必要です。

「システム環境設定を開く」をクリックしてください。

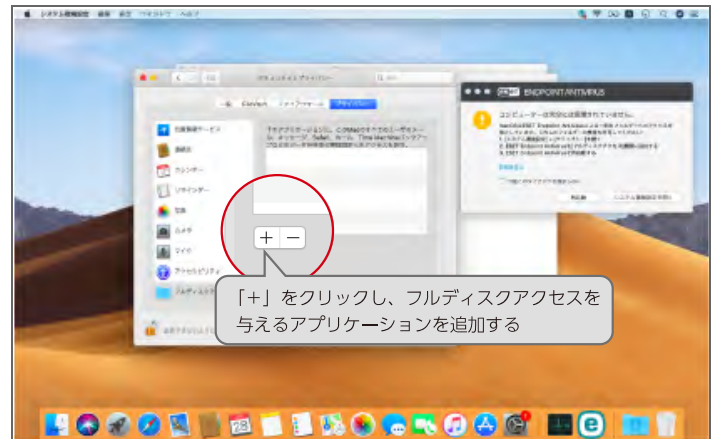


[25] システム環境設定パネルが、必要な画面が表示された状態で開きます。システム全体の情報にアクセスできるアプリケーションをこのリストに入れる設定を行います。

まず、左下の錠前アイコンをクリックしてください。パスワードを求められますので、Macにログインする時のパスワードを入力します。



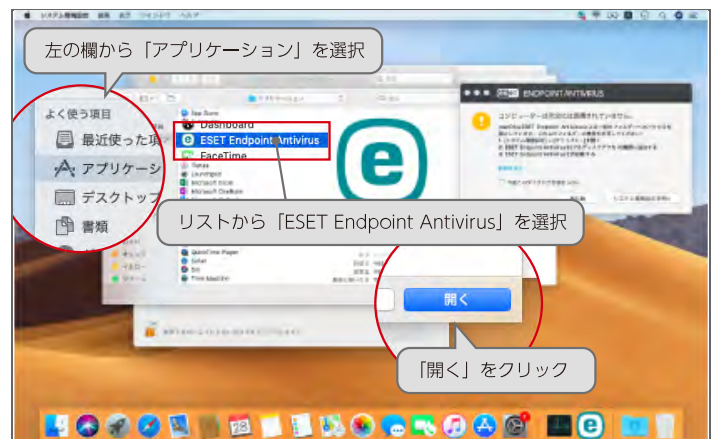
[26] リストを編集できる状態になりました。追加するため、「+」をクリックしましょう。



[27] ファイルを開くパネルが出ます。

左の欄から「アプリケーション」を選択、その右の欄から"ESET Endpoint Antivirus" を探して洗濯してください。

右下の「開く」をクリックします。



[28] 設定を反映させるため「今すぐ終了」をクリック。

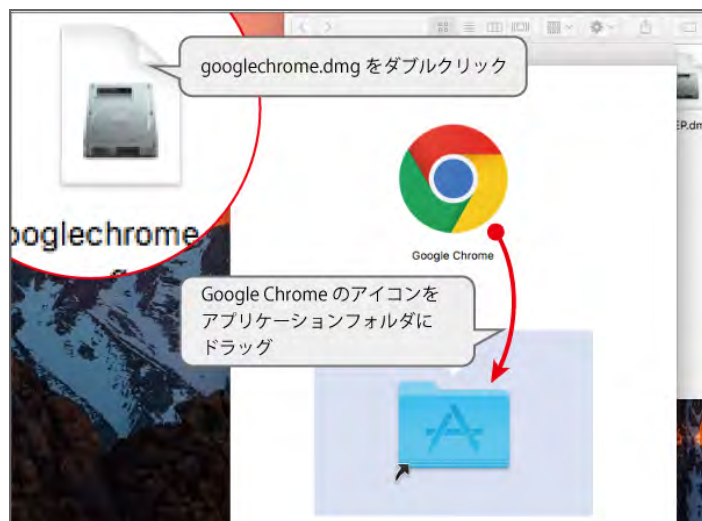


Chromeを入れる

[29] 次にChromeをインストールしましょう。Chrome.dmgをダブルクリックすると、Chromeが入っているフォルダが開きます。これを下に見えている「A」のついたフォルダにドラッグしてコピーしてください。Chromeのインストールはこれで終了です。

※ macOSにはSafariというWebブラウザが標準的なものとして付属しますが、うまく表示できないWebページもときどきあります。そういうときに、「もう一つのブラウザ」としてこのChromeを使ってみてください。

※ (今はまあどうでもいいこと) 「A」のフォルダの左下に小さな矢印がついていますね。Macでは、フォルダやファイルの実体とは別の場所に、その実体と同じ動作をするようなものを作ることができます。その影武者のような項目を「エイリアス」と呼びます。左下の矢印は、この項目がエイリアスであることを示しています。右クリックして「オリジナルを表示」とすると、この項目が、あなたのMacの「アプリケーション」フォルダのエイリアスであることがわかります。



[« 前の章へ \(ch2.html\)](#)

[目次 \(index.html\)](#)

[次の章へ » \(ch4.html\)](#)

4.自動アップデートとソフトウェアのセットアップ

OS と Officeがつねに最新版で使えるように設定します。またウイルス対策ソフトも自動アップデートで最新のウイルス防御機能を維持できるようにしておきます。

また、Officeのライセンス認証もおこなしましょう。

- 自動アップデートの設定
- ESET EAの手動更新とフルスキャン
- Officeのアクティベーション

« 前の章へ (ch3.html)

目次 (index.html)

次の章へ » (ch5.html)

自動アップデートの設定

[1]画面下にいろんなアイコンが並んでいますね。このことを「Dock」と言います。

Dockの中から、歯車のアイコン「システム環境設定」を選んでクリックしてください



[2] いろんな設定をするためのアイコンが並んでいます。

「ソフトウェア・アップデート」をクリックしてください。



[3] 「Macを自動的に最新の状態に保つ」のところにチェックが入っていることを確認してください。入ってなければ入れてください。

check-5

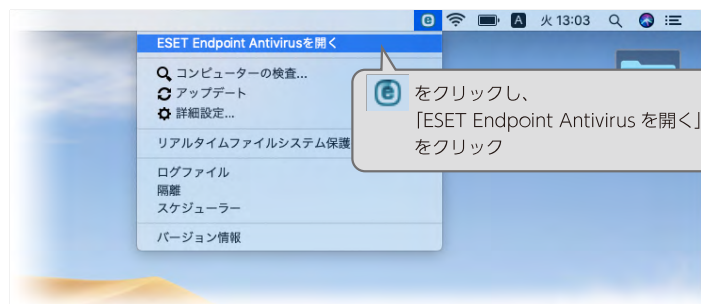


ESET Endpoint Antivirusの手動更新とフルスキャン

[4] 次にウイルス対策ソフトの設定を確認しましょう。

画面右上にある青い「e」のアイコンをクリックしましょう。

表示されるメニューから「ESET Endpoint Antivirus を開く」をクリックします。

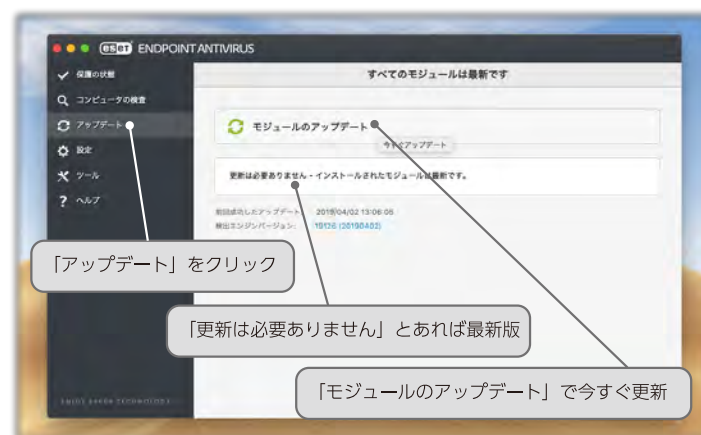


[5] 「アップデート」のタブから状態を確認しましょう。

「更新は必要ありません」となっていたらOKです。 **check-6,7**

最新でない場合は「モジュールのアップロード」をクリックして、アップデートしましょう。

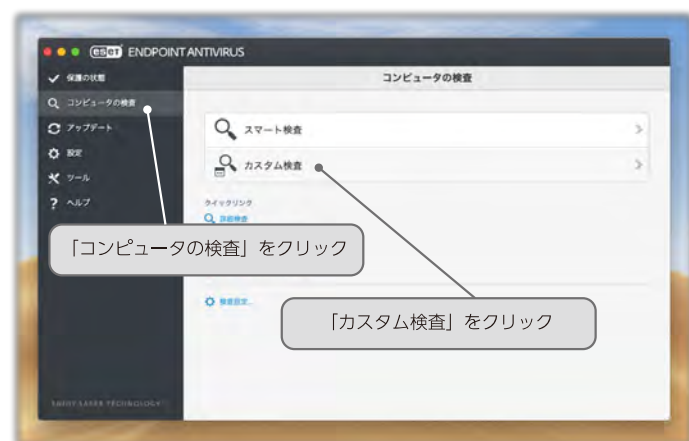
ウイルス定義データが常に最新でないと、新しいウイルスからパソコンを守ることができません。常に最新にしておきましょう。



[6] システム全体のウイルスチェックを実施する方法を確認します。チェックには時間がかかりますので、講習会の会場では行わないでください。

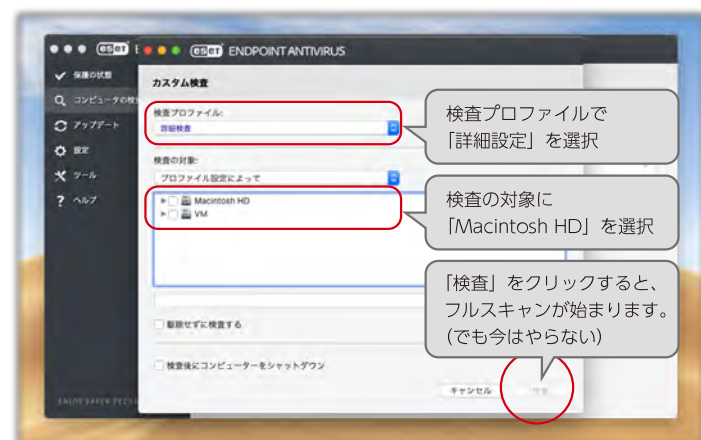
システム全体のウイルスチェックを「フルスキャン」と呼びます。それに対して「スマートスキャン」はよく攻撃される場所に限定して調査を行いますので、時間が短くて済みます。

フルスキャンを行うには「コンピュータの検査」タブをクリック、「カスタム検査」をクリックしてください。



[7] 「検査プロファイル」として「詳細検査」を、「検査対象」として「Macintosh HD」を選んでください。Macintosh HDは、Macに内蔵されている副記憶装置(HDDもしくはSDD)を指します。「検査」をクリックすると、フルスキャンが始まります。 **check-8**

フルスキャンの実行には時間がかかりますので、講習会会場では実施しないでください。講習会終了後、できるだけ早く実行し、点検届けを完成させてください。



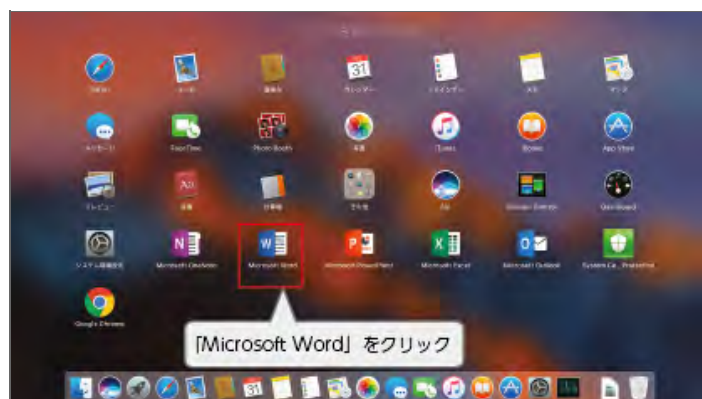
Officeのアクティベーション

[8] 次に、Officeのライセンス認証をします。ソフトウェアが正当なコピーであることを確認し、PCで使えるようにするための処理です。Dockの中から、ロケットのアイコンの「Launchpad」をクリックしてください。

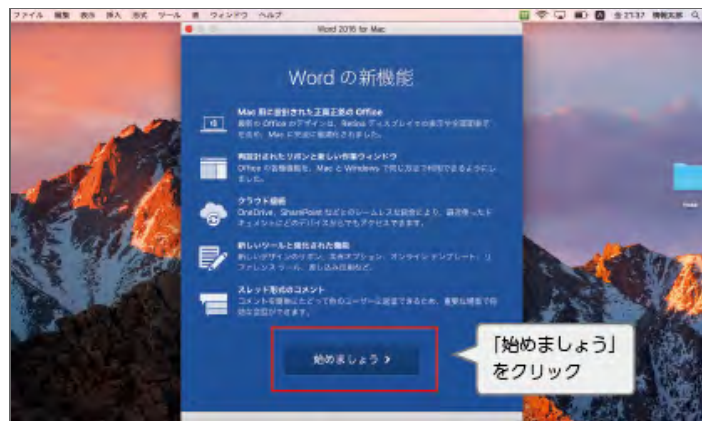


[9] このパソコンに入っているアプリケーションのアイコンがずらっと表示されます。

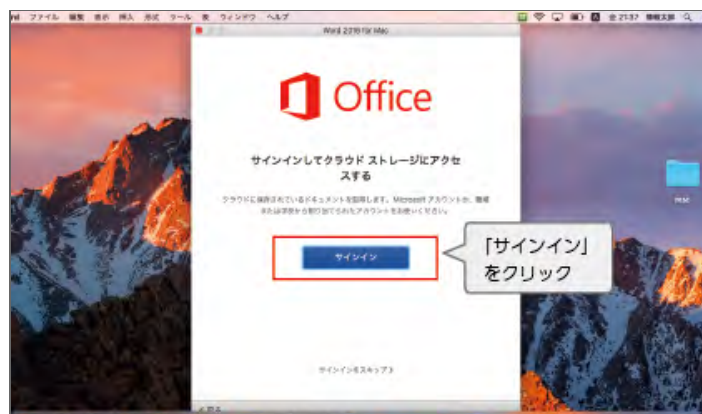
この中から、Officeに含まれるアプリを起動しましょう。どれでもよいのですが、ここではMicrosoft Wordを起動します。



[10] Wordの画面が表示されます。一番下の「始めましょう」をクリックしてください。

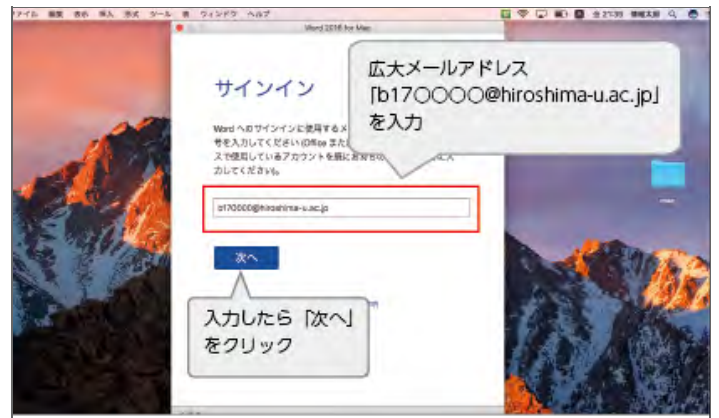


[11] 「サインイン」をクリックしてください。

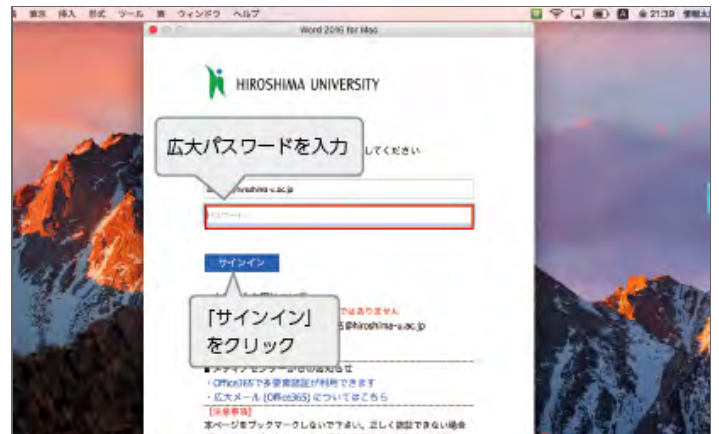


[12] 「Officeライセンス認証」として、電子メールアドレスを入れるように促されます。広大メールアドレスを入力してください。

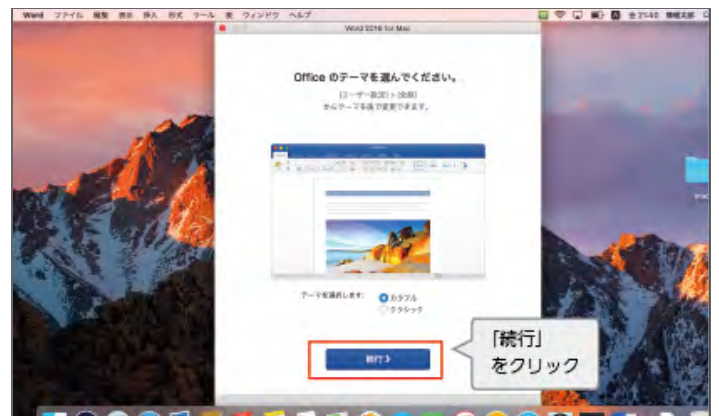
※広大メールアドレスは「アカウント名@hiroshima-u.ac.jp」です。アカウント名は学生番号の先頭を小文字にしたものです。



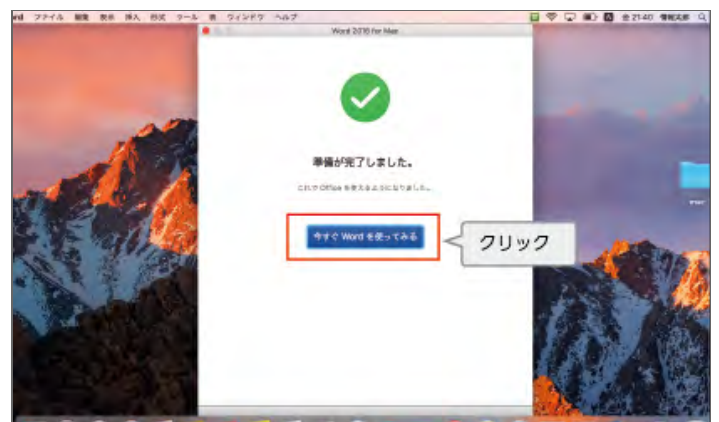
[13] HIROSHIMA UNIVERSITY と書かれたパネルが出ます。先程入力したメールアドレスが出ていることを確認し、パスワードのところに「広大パスワード」を入力してください。入力できたら「サインイン」をクリックします。



[14] 正しくサインインできると、Officeのテーマを選択する画面になります。今はこのまま「続行」をクリックしてください。

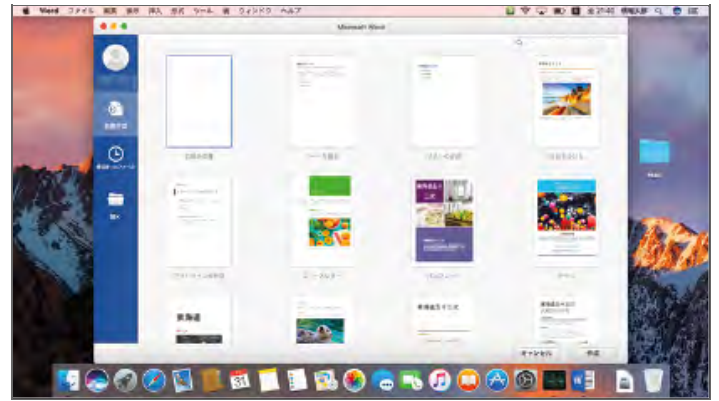


[15] 「今すぐWordを使ってみる」をクリックしてください。



[16] Wordの新規作成の画面が開きました。

これで、PowerPointやExcelなどMicrosoft Officeの他のアプリケーションも使えるようになります。**check-9**



[17] Officeのアップデートの方法を説明します。

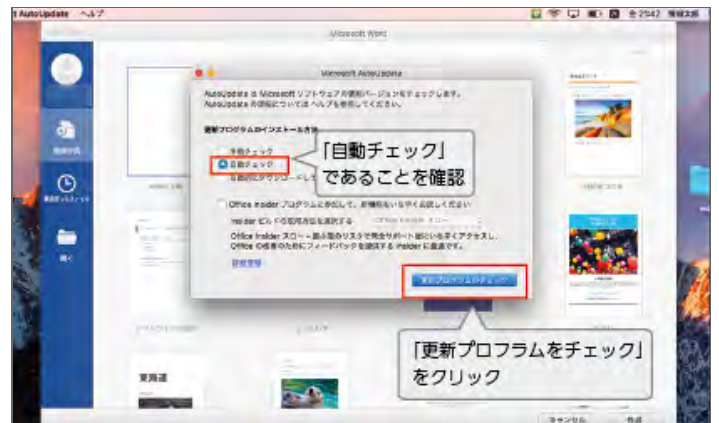
Officeのソフトのどれでもいいのですが、上のメニューから「ヘルプ」をクリックしてください。

「更新プログラムのチェック」をクリックしてください。



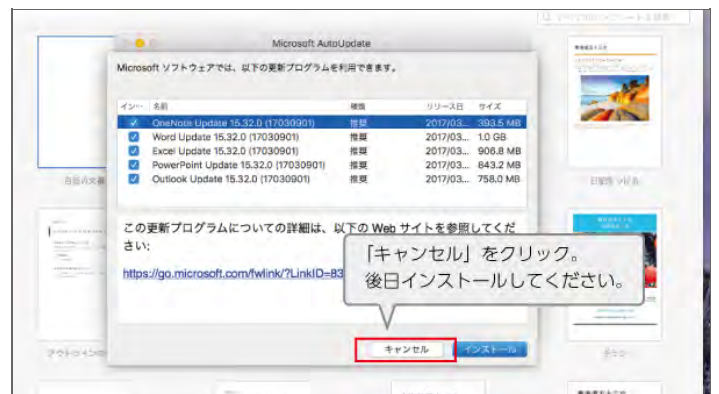
[18] アップデートの設定が『自動チェック』であることを確認しましょう。

次に更新プログラムがあるかを確認します。「更新プログラムをチェック」をクリックしてください。

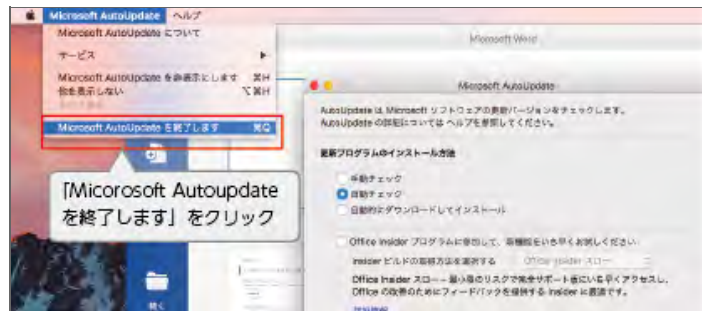


[19] 更新プログラムがある場合はこのような表示になります。

「インストール」をクリックすると、アップデートが始まります。講習会の場合はアップデートをしないようにしてください。



[20] 更新プログラムがインストールされると、また確認の画面が出ます。メニューの「Microsoft Autoupdateを終了します」をクリックすると、終了できます。



[« 前の章へ \(ch3.html\)](#)

[目次 \(index.html\)](#)

[次の章へ » \(ch5.html\)](#)

5.大学のオンラインサービスへのログイン

オンライン履修登録などをおこなう「もみじ」、広大メールやクラウドストレージが使えるOffice365、オンライン学習支援システムのBb9など、大学で提供されているオンラインサービスにログインしてみましょう。

これらのサービスを利用するにはWebブラウザを使います。

※「Webブラウザ」は「インターネット」と言ったほうが通りが良いかもしれませんが、その呼び名は間違いですので気をつけましょう。

macOSではSafariというアプリが標準のWebブラウザとして設定されています。このアイコンをダブルクリックしてはじめてみましょう。

- もみじ (広大学生用ポータルサイト)
- Office365 (Webメールとオンラインストレージ)
- MYもみじ (履修登録や掲示板など)
- Bb9 (学習支援システム)
- おまけ

◀ 前の章へ (ch4.html)

目次 (index.html)

おわりに ▶ (ch6.html)

もみじ (広大学生用ポータルサイト)

[1] 広島大学では、学生向けの情報を「もみじ」という名前のサイトに集めています。こういうサイトのことを「ポータル」と呼びます。

GoogleなどのWeb検索で「広大 もみじ」と入力し、「もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI」を見つけてクリックしてください。

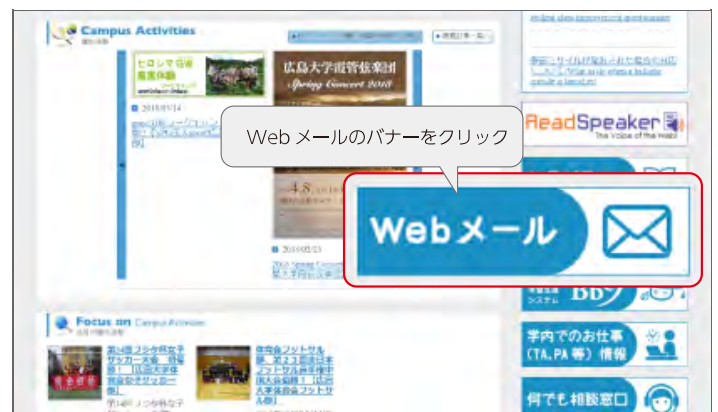


[2] 「もみじ」はこのような画面です。以下では、右側に並んでいるバナーのうち、「Webメール」について説明します。次に、履修登録などを行う「MYもみじ」について、最後に「Bb9」について説明します。

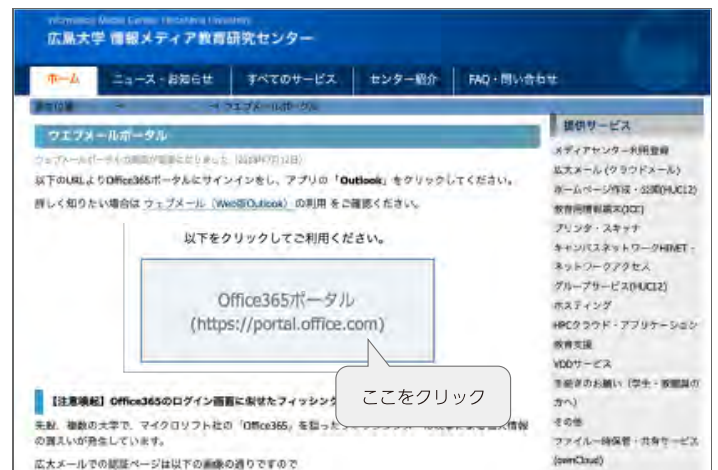


Office365 (Webメールとオンラインストレージ)

[3] 「もみじ」で「Webメール」のバナーをクリックしましょう。



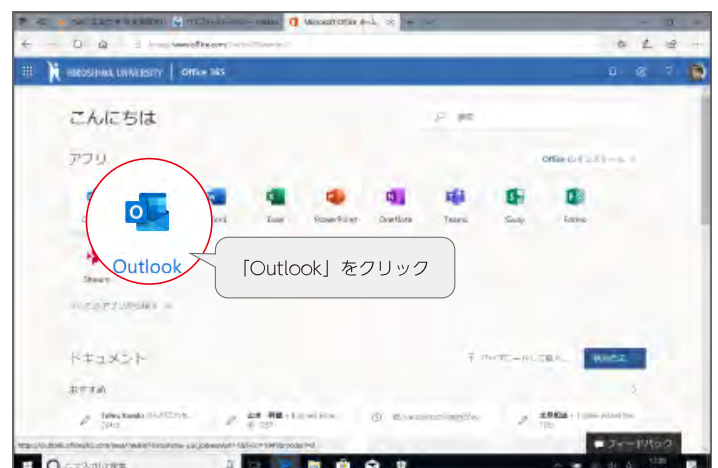
[4] 「Office365ポータル」をクリックしてください。



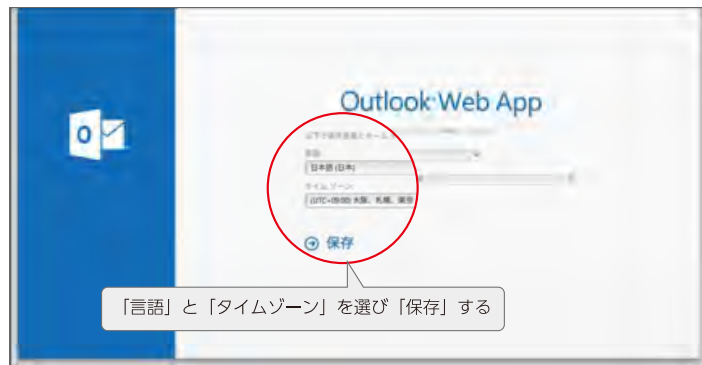
[5] Office365にサインインする画面になります。「IMCアカウント名 @hiroshima-u.ac.jp」と広大パスワードを入力し「サインイン」をクリックします。



[6] Office365で使えるアプリの一覧が表示されます。「Outlook」をクリック。



[7] 最初の一回だけ、使用言語とタイムゾーンを選ぶ画面が出ます。通常は「日本語」と「UTC+9」を選んでおけば良いでしょう。



[8] メールの画面が開きます。

大学からの電子メールでの連絡は、広大メールで来ます。

常にメールチェックするようにしてください。 **check-10**

スマホのOutlookアプリでも、複雑な設定は必要なくメールの送受信が可能です。ここは必携PC設定の手順を示していますので、Web版をお知らせしましたが、スマホ版の方が使やすく、新規メールが届いた時の通知もありますので、おすすめです。



[9] 次に、Office365のオンラインストレージのOneDriveを見て見ましょう。画面左上のつづつづをクリックします。

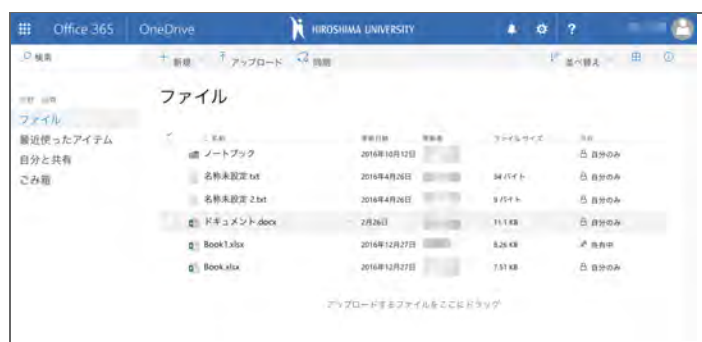
するとOffice365で使用できるアプリケーション一覧が表示されます。その中にある「OneDrive」をクリックしましょう



[10] ここにはひとりあたり1TBまで、データを置いておくことができます。

データのバックアップをとっておいたり、外出先でもデータを取り出したりできるようになるので、活用しましょう。

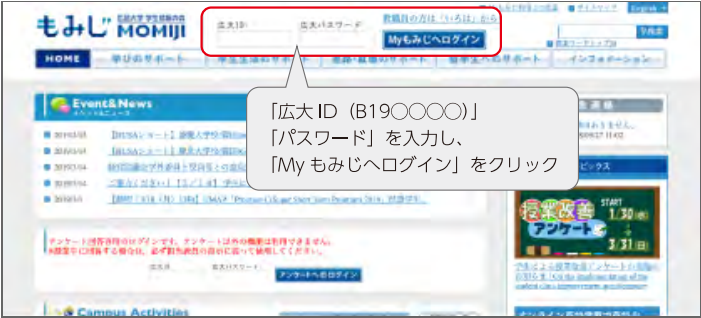
OneDriveにもアプリがありますので、スマホでも活用できます。



MYもみじ (履修登録や掲示板など)

[11] 広島大学では履修登録、成績確認、各種通知は「MYもみじ」を利用して行います。「MYもみじ」へログインしてみましょう。

広大ID（学生番号）、広大パスワードを入力し、「Myもみじへログイン」をクリックしてください。



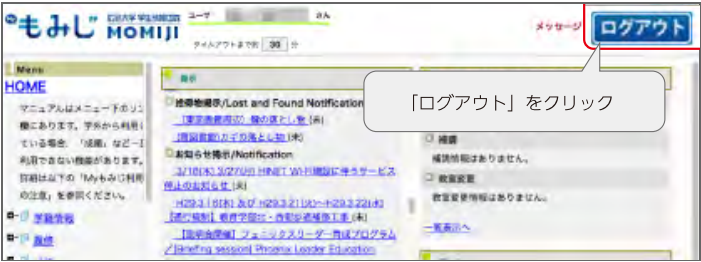
[12]するとこのような画面になります。 check-11

履修登録をしたり、成績を確認することができます。

また「掲示」では、授業や学部からの連絡が表示されます。



[13]閲覧が済んだら、画面右上の「ログアウト」をクリックしよう。

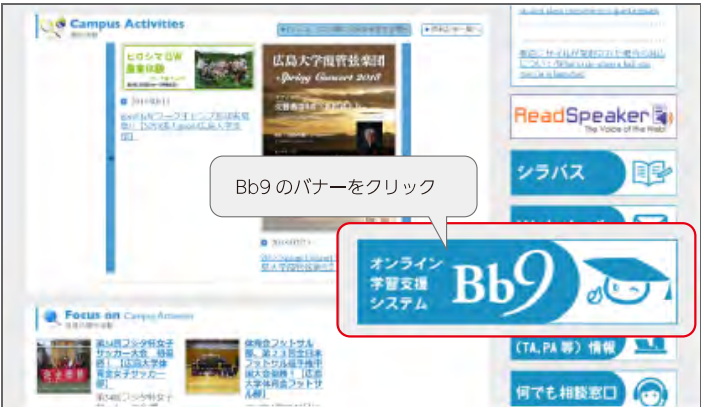


Bb9 (学習支援システム)

[14]ではもみじTOPページに戻って、今度は「Bb9」のパナーをクリックしましょう。

「Bb9」というのは、広島大学のオンライン学習支援システムの名前です。

ここに授業で使う資料が掲載されたり、テストを受けたり、課題を提出したりすることがあります。



[15]右側にかわいいイラストのバナーがありますね。これをクリックしてください。



[16]するとログイン画面が開きます。

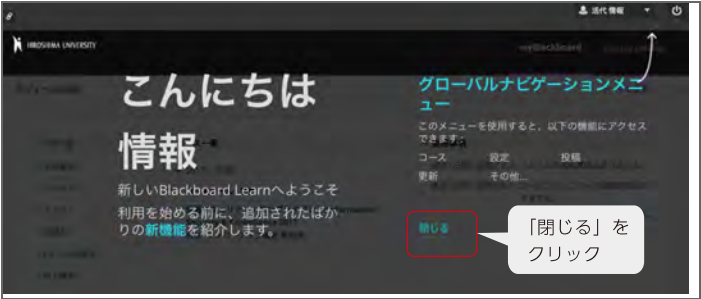
「ユーザ名」には広大ID（学生番号と同じ）を、「パスワード」には広大パスワードを入力してください。

入力したら「ログイン」をクリックします。



[17]一番最初にログインしたときだけ、この画面が開きます。

「閉じる」をクリックしてください。



[18] 2回目からはログインしたら、この画面が出ます。

真ん中の「コース一覧」に、あなたがアクセスできるコースが表示されています。

ここに並んでいるコースは、あなたが受講する授業に関連したものと、そうでないものがあります。今並んでいるものを簡単に説明すると：

大学教育入門

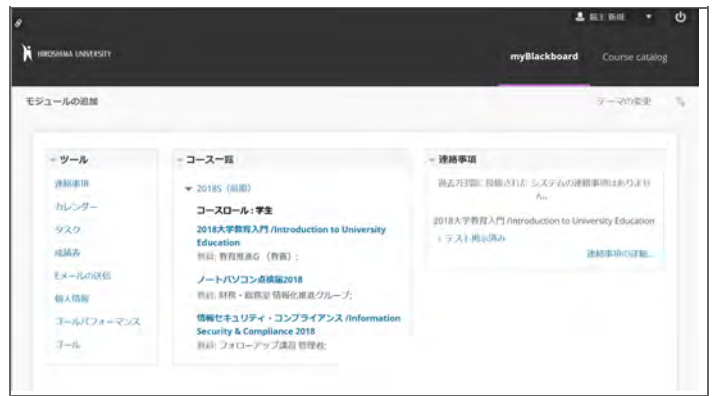
「大学教育入門」は、大学で学ぶにあたり必要な事柄や、広島大学特有の事情について学習する授業です。全学部生必修です。このコースでは、授業の各週で使う資料をダウンロードしたり、確認テストを受験したりします。

ノートパソコン点検届

あなたの必携PCが、きちんと大学で使える状態になっているか確認するため、大学に「ノートパソコン点検届け」を提出する必要があります。このコースでは、点検届けが提出できます。この講習会のあとで各自開いて実施してください。

情報セキュリティ・コンプライアンス

「情報セキュリティ・コンプライアンス講習」は、広島大学でパソコンやネットワークを安全に使うための講座です。学生だけでなく、教職員を含めた全構成員必修の内容です。講習は、教室での講義とオンライン学習（このコース）からなっています。6月末までにこのコースの中にある確認テストに合格し、「**アカウント利用確認**」の手続きをおこなわないと、アカウントがロックされ、メール等が使えなくなります。



[19] 「大学教育入門」では、授業に参加する前に各自必携PCに教材をダウンロードしておくことが求められています。先ほど開いたメールにその旨の指示が来ていたと思います。

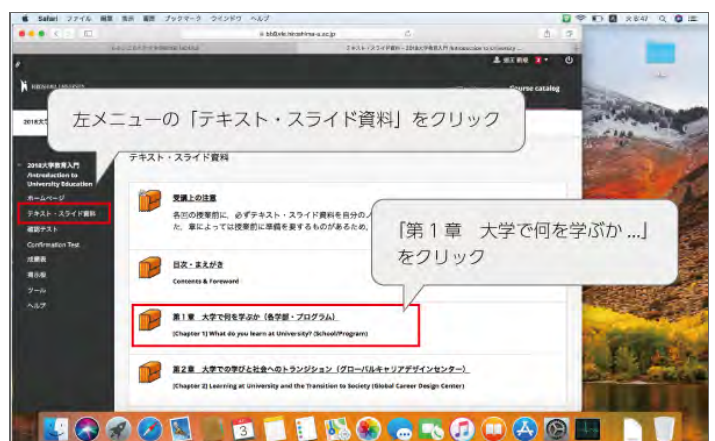
ここでは、第1週に実施される講義の資料をダウンロードする手順を紹介しておきます。

まず、コース一覧から「2019大学教育入門...」をクリックしてコースを開きましょう。



[20] 左メニューの「テキスト・スライド資料」をクリックすると右側にフォルダが表示されます。各週の資料がまとめられていますね。

「第1章 大学で何を学ぶか（各学部・プログラム）」をクリックして開きましょう。

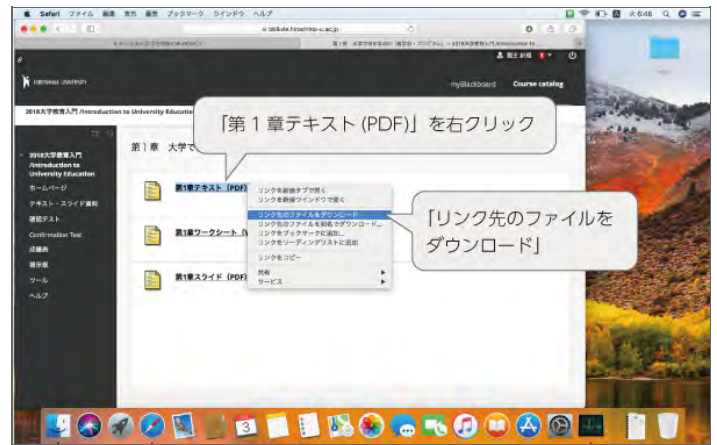


[21] フォルダの中には三つのファイルがあります。

ファイルのリンクをクリックすると、この場で内容を確認できます。

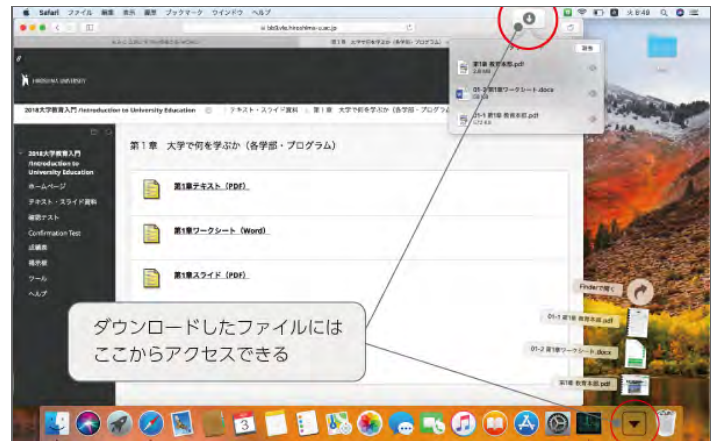
授業の準備として事前にダウンロードしたい場合は、リンクを右クリックします。

右クリックして表示されるメニューから「リンク先のファイルをダウンロード」としてください。

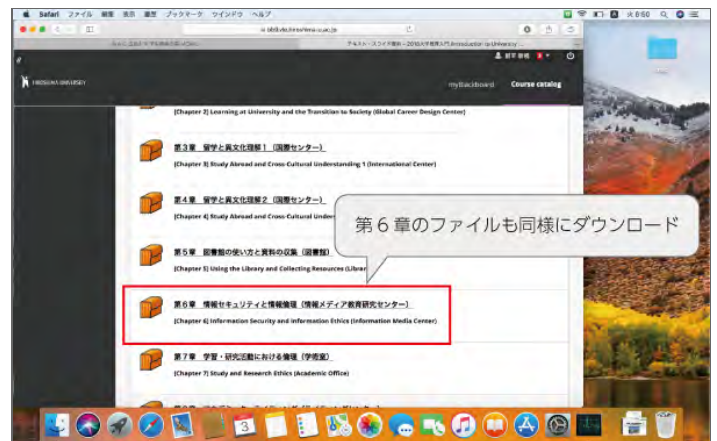


[22] 同様にして三つのファイルをダウンロードします。ダウンロードしたファイルはドックの右端、ゴミ箱の左隣からアクセスできます。そこをクリックすると、これまでダウンロードしたファイルが図のように表示されます。

Safariを開いている時であれば、ウィンドウ上方の下向き矢印アイコンからもアクセスできます。



[23] 「大学教育入門」の第1週では、**第1章と第6章**を扱いますので、同じようにして第6章に掲載されているファイルもダウンロードしておきましょう。**check-13**



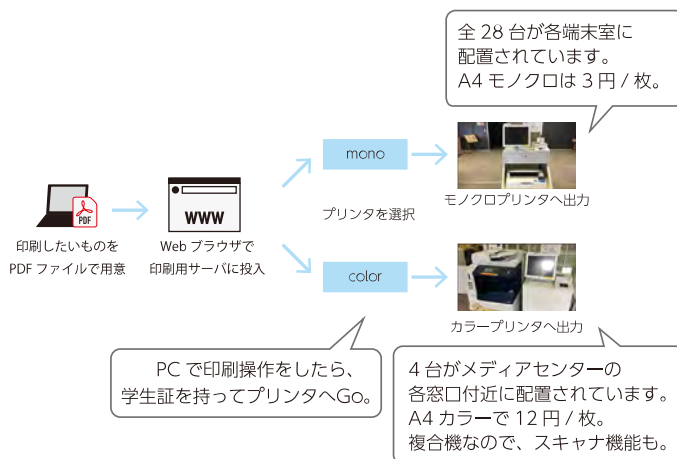
おまけ

以降は補足情報であり、講習会のときに設定しません。後日必要に応じて行ってください。

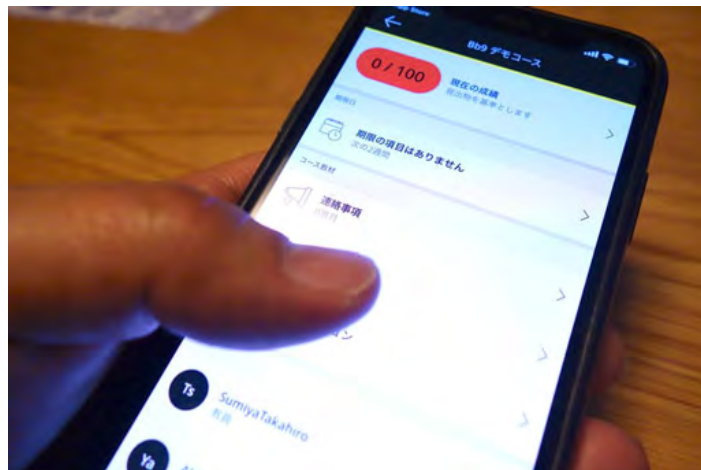
まず、大学のプリンタへの印刷について。

学内ネットワークからであれば、必携PCから大学のプリンタへ印刷できます。印刷したいものをPDFで用意し、Webブラウザで印刷用のWebサーバに送ります。そのあと、プリンタが設置してあるところに行って、印刷操作をしてください。その際、印刷料金がかかります。白黒印刷は1枚3円、カラー印刷は1枚12円です。MYple（学生証にチャージする生協の電子マネー）で支払ってください。

詳細はメディアセンターWebサイトの「Webプリントサービス」(<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/services/print/webprint>)で。



Bb9を便利に利用できるスマホ用アプリもあります。iOSのApp Store やAndroidのGoogle Playで"Blackboard"と検索してみてください。



次に、OneDriveについて。一般に広く使われているDropBoxと同様に、PC用のアプリがあります。これを入れておくと、PC上の特定のフォルダとOneDriveの内容が自動的に同期されるようになります。スマホのアプリにもOneDriveがありますが、これは自動的に同期はしません。全部を同期するとスマホの容量を圧迫するからでしょう。

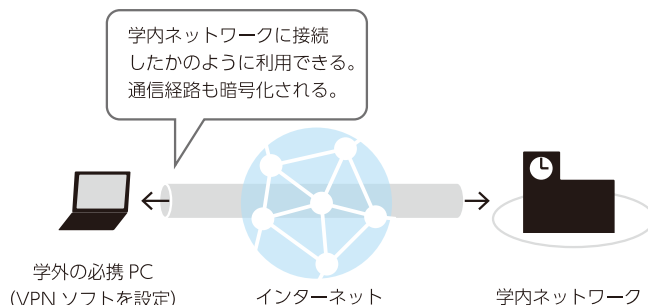
OneDriveのアプリは、Web版のOneDrive サイトから入手できます。

詳細はメディアセンターWebサイトの「クラウドファイル保管サービス (OneDrive for Business)」(<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/services/onedriveforbusiness/>)で。



最後に、VPNについて。「もみじ」で成績を見る時や、前述のプリンタ利用の時など、いくつかのサービスは学内ネットワークからしか利用ができません。自宅や帰省先でこういったサービスを使いたい場合は、VPNが使えます。設定のしかたについてはメディアセンターの説明ページを参照してください。

詳細はメディアセンターWebサイトの「VPN(SSL-VPN)サービス」(<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/services/hinet/vpngw>)で。



« 前の章へ (ch4.html)

目次 (index.html)

おわりに » (ch6.html)

おわりに

問い合わせ

必携PCを使っていて、わからないことや困ったことがあったら、情報メディア教育研究センターに相談してください。

対面窓口

メディアセンター本館、西分室（西図書館）、北分室（中央図書館）、霞分室（基礎講義棟1F）

Web質問窓口:

<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/helpdesk> (<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/helpdesk>)

F3S講習会

情報メディア教育研究センターでは、皆さんの必携PCをより活用してもらえるよう、F3S (First Three Steps) 講習会を開催しています。

学生生活を送る上で有用なパソコンの使い方について、一つでも多く身につけてもらえるようさまざまな内容を準備していますので、興味のあるものが見つかったら、ぜひ参加してください。

- <https://f3s.riise.hiroshima-u.ac.jp> (<https://f3s.riise.hiroshima-u.ac.jp>)

« 前の章へ (ch5.html)

目次 (index.html)