ECCS

教育用計算機システム
利　用　の　手　引

２０１７年４月

東京大学情報基盤センター
情報メディア教育部門
http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/

目次

1 はじめに 1
1.1 本書の目的 1
1.2 本書における記法 1
1.3 はいぱーワークブック 2
2 システム概要・利用上の注意 3
2.1 システム概要 3
2.2 利用上の注意 4
2.3 教育用計算機システム相談員 4
3 アカウント 5
3.1 アカウントとは 5
3.2 UTokyo Account 5
3.3 アカウントの新規発行 5
3.3.1 UTokyo Account を持つ学生 5
3.3.2 UTokyo Account を持つ教職員 6
3.3.3 UTokyo Account を持たない教職員・学生について 7
3.4 アカウントの継続利用 7
3.5 アカウントの失効 8
3.6 学生ユーザの休学中のアカウント 8
3.7 講習会用アカウント 8
3.8 UTokyo Account で利用可能なシステム 8
4 パスワードの変更 10
5 電子メール 12
5.1 ECCS2016 のメールシステム 12
5.2 ECCS クラウドメール 12
5.3 ECCS 教職員メール 13
5.3.1 Web メール 13
5.3.2 電子メールの仕組みとメッセージアクセスの方法 14
5.3.3 ウイルスチェックと SPAM チェック 14
5.3.4 多要素認証と国別認証制限 14
5.4 ECCS2012 のメールシステムからのメール移行等について 15
6 個人ファイルの容量制限 16
7 システム環境の利用 17
8 端末 18
8.1 概要 18
8.2 電源の入れ方 18
8.3 キーボード 19
8.4 入出力環境 20
9 端末の利用（Mac 環境） 22

9.1 ログイン 22
9.2 言語環境設定 23
9.3 日本語入力 25
9.4 ログアウト 25
9.5 電源の切り方 26
9.6 二重ログインの禁止及び画面ロック 26
10 端末の利用（Windows 環境） 27
10.1 Windows 10 へのログオン 27
10.2 Windows 10 からのログオフ 29
10.3 電源の切り方 29
11 外部からの ECCS の利用 30
11.1 リモートアクセス環境 30
11.2 SSH サーバ 32
12 WebDAV 環境 33
12.1 エクスプローラ（Windows 環境）上での WebDAV 環境の利用方法 33
12.2 ウェブブラウザを用いた WebDAV 環境の利用方法 34
12.3 Proself の Web 公開 34
12.4 Proself の受け取りフォルダ 35
12.5 Proself のメール認証 35
13 利用できるアプリケーション 36
14 印刷環境 38
14.1 ECCS 端末からの印刷 39
14.2 ECCS 端末以外のパソコンからの印刷 42
14.3 USB メモリからの印刷 42
14.4 ECCS 複合機のその他の利用について 45
14.5 保守管理について 45
14.6 印刷環境における注意制限事項 46
14.6.1 共通事項 46
14.6.2 オンデマンドプリントに関する注意制限 46
14.6.3 USB メモリプリントに関する注意制限 47
14.6.4 印刷における注意制限 48
14.6.5 その他 49
15 ユーザ携帯端末接続環境 50
15.1 接続方法 50
15.1.1 Windows の場合 50
15.1.2 Mac OS の場合 51
15.2 有線接続環境を利用する際の注意 52
15.3 無線接続環境について 52
16 端末の配置等 53

16.1 端末の配置 53
16.2 有線 LAN 設置場所 56
17 各種サーバのホスト名（URL，IP アドレス） 59
18 各種制限値一覧 61
19 関係規則 62
19.1 教育用計算機システム利用規則 62
19.2 分散配置端末運用内規 64
19.3 利用上の注意 66
19.4 情報公開ガイドライン 68
19.5 東京大学情報倫理規則 70
19.6 東京大学情報倫理運用規程 75
19.7 ソフトウェアの違法なコピー・公開に対する注意 77
19.8 Microsoft School Agreement 78
20 ECCS に関する広報および窓口 79

1 はじめに

1.1 本書の目的

東京大学情報基盤センター（以下「センター」という）は，本学学生（大学院生，研究生を含む）・教職員のために教育および教育・研究における情報アクセスの基盤環境として「教育用計算機システム」（ECCS，以下「ECCS」という）を運用している．

この「利用の手引」は，ECCS を利用しようとするとき，特に注意しなければならないことと，ECCS に固有な内容をまとめたものである．教職員向けには補足説明を

```
http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/teacher.html
```

に広報しているので参照してほしい．本システムに固有ではない使用法は，本書では説明をしない．

1.2 本書における記法

本書での表記法を以下に説明する．テキストによる表示，入力は，以下のように表す．

- 実際の利用例は `ABCabc012` のようなタイプライタ書体の文字で示す．
- return はリターンキー（エンターキー）を表す．また，通常の文字キーでないキーは，たとえば control のように書いて示す．
- control ＋ u は control キーを押しながら同時に u キーを押すことを表す．一方，esc x と書いた場合には，esc キーと x キーの 2 つのキーを順番に押すことを示す．

ウィンドウシステムにおけるマウスを用いた操作を記述する場合には，以下のように表記する．

- マウスを上下左右に移動させると，それに合わせて画面上を移動する矢印状（あるいは大文字の「I」の字状，×印状などいろいろな形状になる）のものをマウスカーソルと呼ぶ．
- マウスのボタンを押して離すことを「クリックする」と言う．多くの操作は，マウスカーソルをある操作を表す絵（アイコン）の上に移動させて，クリックすることで実現される．
- 2 回続けてクリックすることをダブルクリックと言う．
- マウスにはボタンが 3 つあり，どのボタンを押すかによって押した意味が異なる．左のボタンを使う時は左クリック，右ボタンを使う時は右クリック，中ボタンを使う時は中クリックと表記する．（前後の文脈にもよるが）単に「クリック」あるいは「クリックする」と表記した場合，左ボタンをクリックすることを示す場合が多い．
- マウスボタンを押したままの状態でマウスを移動し，後にボタンを離すことを「ドラッグする」という．上記と同様，左ボタンでドラッグすることを「左ドラッグ」といい，「左ドラッグする」などのように使う．（右，中ボタンも同様）
- メニューから順に選択していく表現としては，例えば，″ブラウザのメニュー「ファイル」から「プリント」を選択する″という操作を，″ ファイル → プリント ″と表記する．
- マウスの中ボタン（ホイール）を上下に回転させる，もしくは左右に傾ける操作を「スクロール」と呼ぶ．画面やウィンドウ内に表示が収まりきらない場合，アプリケーションによってはスクロール操作で表示領域を移動できる．なお，ECCS の Mac 環境と Windows 環境では上下のス

クロール操作が逆になっているが，これはそれぞれの OS の標準環境設定をそのまま適用しているためである．

1.3 はいぱーワークブック

1 年生向けに開講されている講義「情報」の自習用補助教材として「はいぱーワークブックプロジェクト」により作成されたもので，

http://hwb.ecc.u-tokyo.ac.jp/

でアクセスする．内容は，現在でも継続的に更新されており，ECCS を利用する上で有用な情報があるのはもちろんのこと，インターネットをはじめとする「読み，書き，そろばん」的な意味での「コンピュータ・リテラシー」を自習することができるので参考にしてほしい．

2　システム概要・利用上の注意

2.1 システム概要

ECCS は，駒場地区では，教養学部情報教育棟（以下「情報教育棟」という），駒場図書館に端末を配置している．本郷地区では，センター建物内・福武ホールのほか，総合図書館，国際本部，各学部／研究科の約 20 箇所に配置している．また，柏地区の柏図書館にも端末を配置している．以下，情報教育棟及びセンター建物内・福武ホール「以外」に配置するこれらの端末群を「分散配置端末」という．分散配置端末の詳細は「16.1 端末の配置」を参照してほしい．

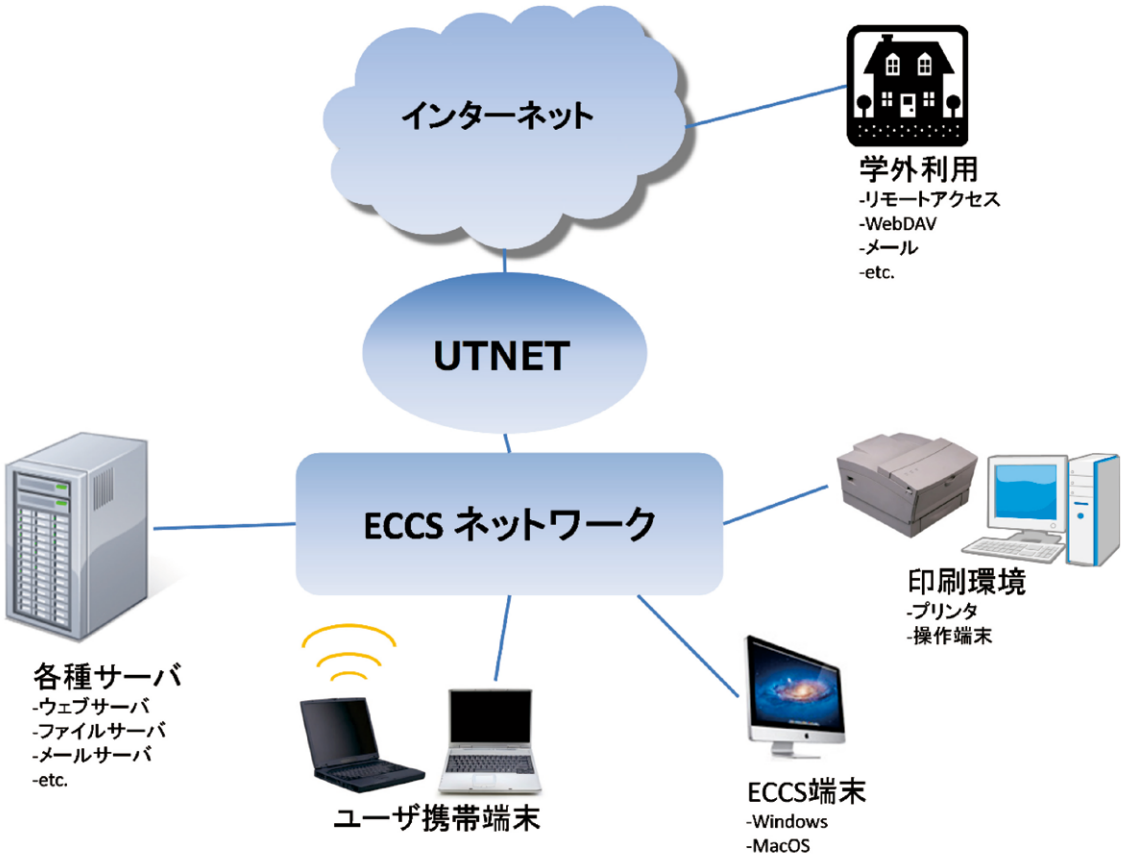
端末は iMac が配置されており，端末を起動する際に OS を Mac　OS と Windows から選択することができる．

なお，これらの端末を使用せず，ノート PC などの携帯端末をシステムに接続するユーザ携帯端末接続環境も用意している．

また，各種サーバ（上記端末を使用するためのサーバ，メールサーバ，ウェブサーバ等）を本郷センター，駒場情報教育棟の建物内に設置している．

これらのサーバの一部は，各学部／研究科・学科／専攻やユーザ個人が自宅に所有する機器等から，UTNET（学内ネットワーク）とインターネットを通じて利用可能である．

・システム構成イメージ



2.2 利用上の注意

ECCS を利用するにあたっては，以下の点に注意してほしい．また，詳しくは，「19.3 利用上の注意」も読むこと．

- ファイルサーバに保存したファイルは故障等で失われることもあるので，各自でバックアップをすること．
- 「19 関係規則」に従って利用すること．

2.3 教育用計算機システム相談員

教育用計算機システム相談員とは，ECCS に関するユーザからの質問や相談に対応する，本学学生によるアルバイトスタッフである．

詳しくは以下のページを参照のこと

http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/system/sodan.html

3 アカウント

3.1 アカウントとは

情報システムや情報サービスを利用する権利のことを，一般にアカウントと呼ぶ．利用しようとする者が利用権のある者であるかを確認する手段としてはいろいろな方法があるが，ECCS では，

- ユーザ名
  利用者一人一人につけられた一意の（計算機が理解し得る）名前．これをアカウントと呼んだり，アカウント名，ログイン名と呼ぶこともある．
- パスワード
  銀行のキャッシュカードの暗証番号のようなもので，鍵の役割をはたす．利用者本人と計算機システムのみが知り得るものである．

の対で確認をとる仕組みを採用している．この利用権を確認する操作や利用権を確認する仕組みを「認証」という．また，狭義にはこのユーザ名とパスワードの対をさして「アカウント」と呼ぶこともある．

利用権をもつことの証明としてユーザ名／パスワードを発行しているのであり，本人以外への貸与／譲渡は利用規則に違反する．利用権のある者に無断でアカウントを使うと，法律にも違反する．

ECCS のアカウントは UTokyo Account と連携しており，UTokyo Account に ECCS の利用権を付与することで有効となり，ECCS 各サービスが利用可能となる．

なお，教職員は ECCS の利用に当たって利用負担金(所属部局に請求)の支払いが必要である．

3.2 UTokyo Account

UTokyo Account は，ECCS を含む本学の教育に関わる情報システムを，教職員・学生が統一アカウントで利用できるようにするためのアカウントサービスである．UTokyo Account に対応した学内の各情報システムは，全て同じユーザ名とパスワードで利用できる．UTokyo Account で利用できるサービスなどの詳細は，情報システム本部によるサイト（以下「UTokyo Account のページ」とする)を見てほしい．

http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/dics/service/account.html

3.3 アカウントの新規発行

ECCS のアカウント発行対象者は，以下のとおりである．

- 東京大学に在籍している学生・教職員
- 東京大学内の研究室等に所属している研究員
- 非常勤講師
- 名誉教授

3.3.1 UTokyo Account を持つ学生

多くの学生は入学時の手続きの中で UTokyo Account を受け取っている．UTokyo Account を持つ学生が，新規に ECCS の利用を希望する場合，入学時に新入生ガイダンス等でセンターが実施する「新規利用者講習」や学期中に別途センターが主催する「新規利用者講習会」に出席するか，各自でオンラインの「新規利用者講習」を受講する必要がある．

なお，教養学部前期課程の新 1 年生は，4 月の初めに行なわれる学部ガイダンスにおける新規利用者講習を受講すれば，センターが本人確認した後にアカウントを発行する．学部ガイダンスを欠席した学生がアカウントを取得するには，上記の新規利用者講習会もしくはオンラインの新規利用者講習を受講しなければならない．

新入生ガイダンス等で新規利用者講習を受講した場合，翌日(講習の翌日が土日や休日の場合は，その後の最初の平日)には申請者の UTokyo Account に ECCS 利用権が付加され，ECCS を利用可能となる．

新規利用者講習会を受講した場合，その際配布される申込書に必要事項を記入して提出すると，提出の日(通常は講習会の最後に記入し提出)から 2 営業日後から ECCS を利用可能となる．なお，新規利用者講習会には教職員が参加しても良い．

センターの ITC-LMS(学習管理システム: https://itc-lms.ecc.u-tokyo.ac.jp/)にアクセスすると，オンラインの新規利用者講習を受講できる．UTokyo Account で ITC-LMS にログインすると表示される「ECCS 新規利用者講習会」から受講すること．なお，前述の新規利用者講習会を受講するなどして，既に ECCS の利用権を持っている場合は，「ECCS 新規利用者講習会」は表示されない．オンラインの新規利用者講習を受講した場合，受講後約 1 時間で ECCS を利用可能となる．オンライン講習について詳しくは，オンライン新規利用者講習の受講方法 / How to take the ″ECCS Online New User Information Seminar″ (http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/onlineseminar.html) を参照して欲しい．

ITC-LMS には学内，学外いずれからもアクセスが可能なので，例えば自宅や携帯端末からでも受講できる．ネットワーク環境がない場合は，学内にある ECCS の分散配置端末 (8 端末を参照) にゲストとしてログインし受講することも可能である．

新規利用者向け講習会の日程は，ECCS の広報用ウェブサイトにて広報するので

http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/

を定期的に参照してほしい．

3.3.2 UTokyo Account を持つ教職員

教職員は，UTokyo Account の申請メニュー (ID ワークフロー，https://utacm.adm.u-tokyo.ac.jp/idworkflow/servlet?login) の「申請書作成」メニューの中から「ECCS 利用申請書」を申請すること．

非常勤の教職員等は申請メニューに「ECCS 利用申請書」表示されない．これらの教職員については，常勤の教職員に代理で申請を行ってもらう必要がある．詳しい手順は ECCS の広報サイトの広報「代理申請の機能追加」(http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/announcement/2017/01/11_2428.html) で確認して欲しい．

3.3.3　UTokyo Account を持たない教職員・学生について

現在 UTokyo Account を持っていない場合，持っているかどうか分からない場合であっても，所属する学部・大学院研究科によっては，UTokyo Account が発行されることがある．教職員であれば所属部局の人事情報システムの部局担当者に，学生であれば所属部局の教務担当者にそれぞれ確認して欲しい．

UTokyo Account は発行されないが，ECCS のアカウントを必要とする本学の教職員・学生に対しては，ECCS 限定アカウントを発行する．発行に当たっては常勤教職員による申請と，本人の身分証明証のコピーの提出が必要である．詳しくは広報「ECCS 限定アカウントについて」(http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/announcement/2016/06/20_2222.html)を参照して欲しい．

東京大学から身分証明証を発行されていない本学の構成員(e.g. 一部の部局の「出入り許可」など)には ECCS アカウントは発行しない．

3.4 アカウントの継続利用

アカウントの利用期間（有効期間）は年度末（3 月末日）までである．但し学生と教職員では扱いが異なる．学生は，学生としての UTokyo Account が継続される限り自動更新である．一方，教職員は継続利用申請が必須である．

また，アカウントの利用期間とは別にパスワードにも有効期間が定められている．同じパスワードを続けて利用できる期間は 1 年間であり(パスワードを変更すると有効期限が 1 年間延長される)，有効期限を過ぎるとシステムにログインできなくなるため，注意が必要である．このパスワード有効期限は UTokyo Account に従う．最新の情報は UTokyo Account のページを参照すること．

- 学生ユーザ

  学生は本学に在籍している間，特別な手続きをすることなく，ECCS のアカウントを継続して利用できる．前期課程から後期課程への進学，大学院への進学であっても，アカウントは継続される．3.3.1 UTokyo Account を持つ学生で述べた新規利用者講習を改めて受講する必要は無い．

- 教職員等のユーザ

  教職員は翌年度以降も ECCS を継続して利用する場合，年度末までに「継続利用手続き」を行わねばならない．継続利用手続きは，センターから送付される「継続利用手続き」に基づいて，新規利用と同様に UTokyo Account の申請メニューから行う．

  なお，2015 年度までは継続利用手続きの案内をセンターから学内便で送付しており，その締切は 2016 年 5 月末としていた．しかし，2017 年度への継続手続きからは，学内便の送付を取り止め，ECCS 教職員メールか人事情報に登録しているメールアドレス宛に継続通知を行う．何か不明な点がある場合は，センター教育用計算機システム担当に問い合わせること．

3.5 アカウントの失効

ECCS は，東京大学の構成員に対してサービスを供用するものであり，卒業，修了，退学，異動，退職等により本学の籍を失った場合には，年度の途中であってもその時点で利用資格を失うこととなり，アカウントは速やかに停止される．

これは UTokyo Account の仕様による．なお，本学を卒業，修了した学生には ECCS の各サービスを提供していない．また，本学から他大学等へ異動した教職員にも（名誉教授を除いて）サービスを提供していない．

3.6 学生ユーザの休学中のアカウント

アカウントは，休学中は一時停止される．

- 一部を除く ECCS 関連サービス（端末，携帯端末接続環境等）は利用できなくなる
- サービスは利用できなくなるが，端末のホームディレクトリやメールボックス等は削除されない
- 復学後は再びアカウントを利用できる

原則的に休学中はアカウントの利用ができないが，学術目的などの理由による休学の場合は，指導教員などの許可があれば休学中でもアカウントを利用できる．その際には，当該教員からセンターに対して ECCS 休学時利用申請書を申請する必要がある．詳しくは広報「休学中のアカウントについて」(http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/announcement/2009/01/29_1141.html) を参照して欲しい．

3.7 講習会用アカウント

ECCS の利用を前提とした講習会等において，そのときのみ使用できる臨時のアカウントを発行することがある．詳細は ECCS 広報サイトを確認するか，ECCS 窓口まで問い合わせてほしい．

3.8 UTokyo Account で利用可能なシステム

2016 年 4 月現在，UTokyo Account で利用可能なシステムのうち，ECCS 以外の情報システムを以下に列挙する．これらのシステムが使えなくなった場合には，アカウントが失効している可能性がある．但し，システムによっては，アカウントを持つだけでなく特定の学部に所属していることを求めたり，利用時に暗証番号の入力を求めたり，といった条件を課している．利用方法など各システムの詳細については，それぞれの問い合せ先に確認してほしい．

- 情報基盤センター学習管理システム ITC-LMS
  - URL: https://itc-lms.ecc.u-tokyo.ac.jp/
  - 問い合せ先: lms-support@itc.u-tokyo.ac.jp
  - 備考: 学務システムにアカウントを持つ教職員は，利用可能である．

- SSL-VPN
  - URL: http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/sslvpn/service.html
  - 問い合せ先: sslvpn-soudan@itc.u-tokyo.ac.jp
  - 備考: SSL-VPN 自体は学生専用．教職員は認証 GW のみ利用可能である．

- 学務システム UTask-Web, UT-mate
  - URL: http://www.c.u-tokyo.ac.jp/zenki/index.html (UTask-Web)
  - URL: http://www.c.u-tokyo.ac.jp/fas/index.html (UT-mate)
  - 問い合せ先: 各学部／研究科教務課
  - 備考: 詳しくは, 問い合わせ先に確認してほしい.

- 無線 LAN システム
  - 全学無線 LAN システム (utroam)
    - utroam は 2017 年 3 月に正式にサービスが開始された UTokyo WiFi へ移行される. 2017 年 4 月以降は UTokyo WiFi を利用して欲しい.
  - UTokyo WiFi
    - UTokyo Account を持つユーザは申請により利用できる. ECCS 利用権は不要で, UTokyo WiFi の申請ページから申請すること. 詳細は UTokyo WiFi の広報ページ (UTokyo WiFi で検索) を参照して欲しい.

なお, 上記以外にも UTokyo Account で利用可能な学内の情報システムがあるが, 詳しくは当該情報システムの管理者に問い合わせてほしい. 一方, もし UTokyo Account の入力を求める不審な情報システムを見つけたら, 速やかに情報システム本部 (ECCS システムに関する場合は情報基盤センター) に連絡してほしい.

4　パスワードの変更

パスワードには有効期限が定められており，同じパスワードを続けて利用できる期限は 1 年間である（2017 年 1 月現在）．有効期限を過ぎると ECCS にログインできなくなるので，有効期限内にパスワードを変更すること．パスワードの有効期限を過ぎて，ECCS にログインできなくなった場合でも，アカウント自体が有効であれば，システム上のデータを失うことは無い．

なお，パスワード有効期限は UTokyo Account に従うため，最新の情報は UTokyo Account のページで確認して欲しい．

パスワードの変更は，UTokyo Account のパスワード変更の利用者メニューから行う．詳しくは，情報システム本部のサイトを確認してほしい．なお，UTokyo Account の新規発行時に配布される**通知書に記載されたパスワードでは利用できない．ユーザ自身で他のパスワードに変更する**必要がある（窓口でのパスワード再発行時も同様）．

http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/dics/service/account.html

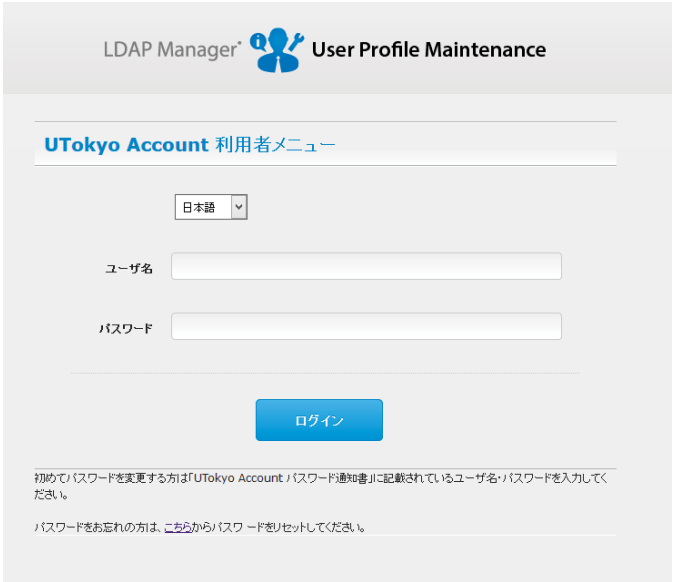
教育用計算機システム（ECCS）では，利用開始に必要なパスワード変更作業を行うため，専用のアカウント（以下「ゲストアカウント」という）を用意している．ゲストアカウントで利用できるのは端末の Mac 環境のみ．

【ゲストアカウントを用いたパスワード変更方法】

1. （端末の電源が入っていない場合は）端末の電源ボタンを投入して Mac のログイン画面を表示する．
   電源ボタンはディスプレイに向かって左の裏側付近にある．

2. ログイン画面に記載されているユーザ名とパスワードを入力して，Mac 環境にログインする．
   Windows 環境のログイン画面が表示されている時は再起動を行う．

3. ログイン後しばらく経つと，Mac 環境の標準ウェブブラウザ Safari が起動して，下図に示す LDAP Manager User Profile Maintenance の画面が表示されることを確認したら，通知書に記載されているユーザ名とパスワードを入力してログインする．



4. 左のメニューから ユーザパスワード変更（言語を English にした場合は "Password Change"）を選択して，パスワードを変更する．表示されている注意事項を確認する．

5. 作業が完了したら，必ず **LDAP Manager User Profile Maintenance からログアウトして，Mac 環境からもログアウトする．** Mac 環境からログアウトするには，画面左上の林檎のマーク(アップルメニュー)から，ログアウトを選択する．

パスワードを紛失・失念した場合，事前に個人のメールアドレスを登録していれば，UTokyo Account のページからリセットできる．学生は学務システムから，教職員は人事情報システムからメールアドレスを登録できる．詳しくは UTokyo Account のページで確認して欲しい．

メールアドレスが未登録であったり，登録したメールアドレス宛のメールを読めない場合は，自分の所属する学部・研究科(教育部)等の窓口で，パスワード再発行手続きを行う必要がある．手続きは以下の場所でも行うことができる．

本郷地区：情報基盤センター1 階受付
　　福武ホール B1F 受付
駒場地区：情報教育棟 1F システム受付
柏地区　：柏図書館 2F カウンター

5　電子メール

電子メールは ECCS の主要なサービスのひとつである．ここでは，ECCS の電子メールサービスが一般のインターネットサービスプロバイダや学部／研究科，学科／専攻，研究室等で用意している電子メールサービスと大きく異なる部分を記述する．

5.1 ECCS2016 のメールシステム

2016 年 4 月（メールシステム移行は 8 月）から運用を開始した教育用計算機システム（ECCS2016）のメールシステムは，「ECCS クラウドメール」と「ECCS 教職員メール」の 2 つのサービスからなる．ECCS クラウドメールは Google 社が提供する G Suite for Education を利用したシステムで，ECCS 教職員メールは QUALITIA 社製メールアプライアンスサーバ MailSuite を使って提供する．

5.2 ECCS クラウドメール

2016 年 4 月より「ECCS クラウドメール」サービスを開始した．サービスの概要は以下の通りである．

・G Suite for Education（https://www.google.co.jp/intl/ja/edu/）の機能の一部である Gmail を用いたメールサービスである．
・メールドメインは「g.ecc.u-tokyo.ac.jp」で，ローカルパート（メールアドレスのうち@より左の部分）は姓名プラス数字による初期設定がされている．各自で UTokyo Account の利用者メニューから変更可能．
・メール利用時のパスワードは，UTokyo Account の利用者メニューから設定する．ただし，UTokyo Account のセキュリティを確保するために，ECCS クラウドメールでは UTokyo Account のパスワードとは異なるパスワードを設定しなければならない．
・ECCS のアカウントを持っていれば，教職員・学生にかかわらず利用可能．
・PC や端末からのメールの利用方法は一般的な Gmail とほぼ同様なので，Google 社が提供するヘルプなどを参照して欲しい．

UTokyo Account の ECCS クラウドメール情報表示画面イメージ

5.3 ECCS 教職員メール

アカウントが発行された教職員は，学内に設置するメールサーバを用いた「ECCS 教職員メール」を利用することができる．

各ユーザのメールアドレスは

メールアカウント名@mail.ecc.u-tokyo.ac.jp

となる．ECCS2012 システムから継続して利用している教職員ユーザのメールアカウント名はそのまま引き継がれている．

端末上及び研究室や自宅のパーソナルコンピュータ上のメールクライアント等から ECCS のメールサーバ機能を使う場合には，上記のアドレスを正しく設定してほしい．「メールを受け取れない」という相談のうちのある割合が，この「自分の From（発信元）アドレスを間違って設定している」ことが原因となっている．メールを受け取った相手は，メール内の From アドレスに返事を出すので，自分の住所を誤って記述して郵便を出すようなものであり，自分には届かず「メールが受け取れない」状態となってしまう．こういう状態になった場合には，設定を確認してほしい．

5.3.1 Web メール

ECCS 教職員メールは，Web ブラウザから接続してメールの送受信ができるように設計されたシステムであり，ユーザはメールアプリケーションを自分の端末にインストールすることなく，Web ブラウザがある端末環境であればメールの送受信や閲覧が可能である．ECCS では，この Web メールを使用することを第一に推奨している．

Web メールを利用するための URL は以下の通りである．

https://ms.ecc.u-tokyo.ac.jp/

・Web メール画面イメージ

5.3.2　電子メールの仕組みとメッセージアクセスの方法

メールサーバに蓄えられている内容をクライアントソフトウェア（例えば Thunderbird, Apple Mail など）を用いて読み出すことにより，各ユーザは自分宛に届けられたメールを読むことができる．このメールを読む方法（プロトコル）には幾つかの種類がある．ECCS 教職員メールでは通信内容を暗号化する IMAP4-TLS および POP3-TLS をサポートしている．一方，メールを送る方法については通信内容を暗号化する SMTP-TLS（認証付き）をサポートしている．

従来の POP3 のメールサーバとクライアントでは，メールクライアントがサーバにアクセスしてメールを読み終えた段階で，読み込んだメールはクライアントの環境に保存し，サーバにあったメールを消去する仕様となっている．一方 IMAP4 のメールサーバとクライアントでは，既に読み終ったメールについて，サーバに保存することも，クライアントの環境に保存することもできる．

ECCS 教職員メールでは，多様な環境が利用できるため，どの環境からメールサーバへアクセスしても同様にメールを読むことができるよう，IMAP4 を用いて既読のメールもメールサーバに保存することを推奨している．メールを送受信するための具体的なアドレスは「17 各種サーバのホスト名（URL，IP アドレス)」を参照してほしい．

5.3.3　ウイルスチェックと SPAM チェック

システムのメールサーバに届くメールは，各ユーザのメールボックスに届く前にウイルスチェックが施され，問題のあるメールはその時点で対処される．しかし，最新のウイルスメールには対処できない場合があるので，覚えのない差出人からのメールは不用意に開けないなどの配慮は常に必要である．

また，不特定多数に送信される広告メールなどのいわゆるスパムメールに対して，ECCS 教職員メールでは自動的に受取りを拒否する SPAM チェックの機能がある．ただし，SPAM チェック機能もすべてのスパムメールを取り除けるわけではない．

5.3.4　多要素認証と国別認証制限

ECCS2016 より，従来のセキュリティ機能に加えて 2 つの機能を追加して利用できるようになっている．

多要素認証は，従来のパスワード認証に OTP（ワンタイムパスワード）認証を追加する仕組みである．万が一外部にパスワードが流出しても，そのパスワードだけでは不正アクセスを試みようとする第三者はログインできなくなる．後述する Web メールへのログインに適用される．初期状態では無効になっているので，利用する場合はユーザが自分で設定を有効にする必要がある．各自積極的に利用することを ECCS では推奨している．

国別認証制限は，IP アドレスの whois 情報を利用し，標準では日本以外の IP アドレスを持つ端末からのログインを遮断する仕組みである．POP や IMAP によるメールの送受信について標準で有効となっており無効にすることはできない．Web メールの設定画面からアクセスを許可する国を変更可能で，Web メールへのログイン自体は制限の対象外である．なお注意点として，クラウドサービス等で実サーバが別の国にある場合や，プロバイダが別の国で登録された IP アドレスを提供している場合，利用している場所と本機能が認識する国が違う場合がある．どうしてもアクセスできない場合，whois サービス等でその端末の IP アドレスがどの国の所属になっているかチェックし，その国からのアクセスを許可する設定に変更すること．

5.4 ECCS2012 のメールシステムからのメール移行等について

ECCS2012 のメールアドレス（ユーザ名@mail.ecc.u-tokyo.ac.jp）の利用環境は，2016 年 8 月のシステム移行後は以下の通りとなっている．

・学生

2016 年以降にアカウントを取得した学生には ECCS クラウドメールアドレスを発行する．2016 年以前から在学し，ECCS2012 のメールアドレス（共通 ID@mail.ecc.u-tokyo.ac.jp）を使っていた学生ユーザについては，2016 年度内は ECCS クラウドメールへのエイリアスを設定し，旧アドレスへ着信するメールの ECCS クラウドメールアカウントへの転送対応をシステム側で行う．ただしこの対応は 2017 年度初めに終了する予定なので注意すること．

・UTokyo Account が発行されている教職員

ECCS2016 より UTokyo Account に ECCS アカウントが統合されたが，メールシステム利用時のユーザ名は ECCS2012 システムのユーザ名を継承する．また，ECCS クラウドメールシステムの利用について，UTokyo Account の利用者メニューから ECCS クラウドメールのパスワードを設定することで可能になる．

・UTokyo Account が発行されていない教職員

ユーザ名やパスワードは ECCS2012 と同じものが引き継がれ，また，ECCS クラウドメールシステムの利用も可能である．ただし，2016 年度以降，UTokyo Account が発行されている教職員については原則として UTokyo Account と連携したアカウントを発行することとなるため，条件が整い次第移行をお願いしている．

6　個人ファイルの容量制限

文書やレポート，ソースプログラム等の個人ファイルは，ファイルサーバ内に保管される．

膨大なユーザを抱える ECCS では，広大なファイル保管領域を確保してはいるが，それでも無制限にファイルを所持して良いわけではなく，制限値を設けている．

それらの制限値については「18 各種制限値一覧」を参照してほしい．

自分が現在，どのくらいの量のファイルを所持しているかは，「セキュア WWW サーバ」

https://secure.ecc.u-tokyo.ac.jp/

の「ディスク使用量の確認」のリンクをクリックすることで確認できる．

制限値をオーバーすると，ECCS を利用する上でさまざまな不具合が生じる可能性があるので，ファイル容量はこまめにチェックし，特に重要なファイルなどはバックアップをとっておくこと．

また，制限値に近い容量のファイルを保存すると，端末の Mac 環境（9 端末の利用(Mac 環境）を参照してほしい）にログインした時に次のような警告画面が出るので速やかにファイルの整理を行うこと．

7 システム環境の利用

ECCS では，以下の環境を利用することができる．

- Mac 環境：端末起動時に選択
- Windows 環境：端末起動時に選択
- リモートアクセス環境: 専用ソフトを用いて Mac 環境が利用可能
- WebDAV 環境：ECCS のファイルに自宅や研究室等からアクセスが可能
- ユーザ携帯端末接続環境：各自のノート PC 等で利用
- 印刷環境：文書ファイル，画像ファイル等の印刷を行うことが可能

Mac 環境と Windows 環境における主なユーザファイル領域の対応を以下に示す．

Mac 環境	Windows 環境
ホーム	Z:¥
デスクトップ	Z:¥Profiles¥Desktop
書類	Z:¥Profiles¥Documents

Mac 環境と Windows 環境ではそれぞれ異なるホームディレクトリが用意されているため，ECCS 端末上で立ち上げていない方の OS のホームディレクトリにアクセスする時には WebDAV 環境を利用する．

リモートアクセス環境と WebDAV 環境については，インターネットにウェブブラウザで接続できる環境があれば学外からでも利用することができる．

8　端末

8.1 概要

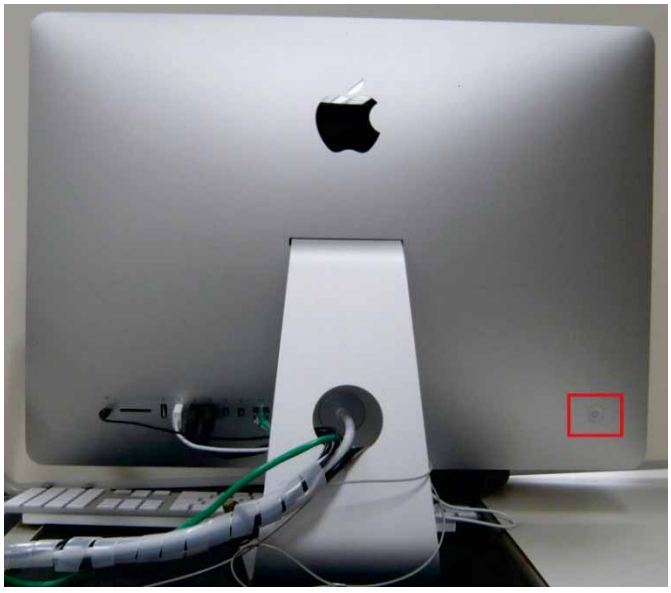
端末の外観および構成は以下のとおりである．

- 本体（21.5 インチ液晶ディスプレイ一体型，USB 延長ケーブル・ステレオミニジャック有）
- Apple Keyboard
- 3 ボタンレーザー式マウス（中ボタンはホイールと一体）

8.2 電源の入れ方

電源を入れる前に，端末の電源が切れているかを確認する．電源が入っていても画面表示が消えていることがあるので，マウスやキーボードを操作しても画面に何も表示されないことを確認する．

電源を入れるには，以下のように本体左側背面にある丸い電源ボタンを押す．



電源を押すと，まず以下のような OS の選択画面（Windows と Mac 環境）が表示される．

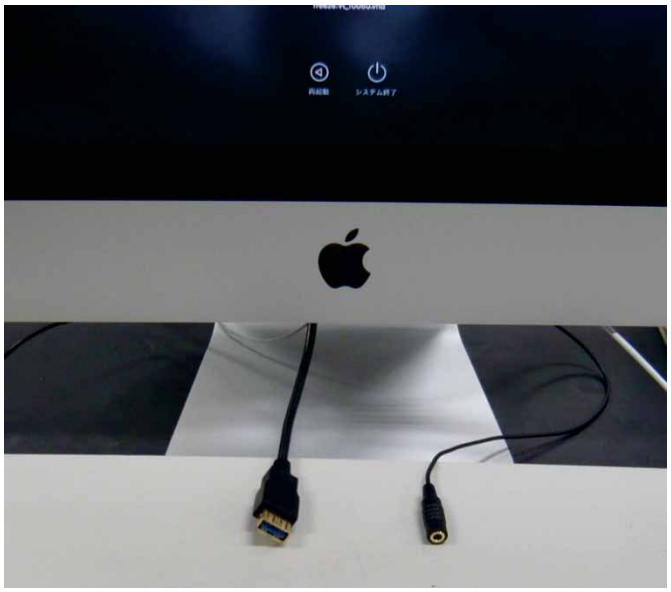
利用したい OS を [→] [←] で選択し [return] キーを押すと，選択した OS が起動して 1 分程度でログイン画面が出る(選択しないでいると Mac 環境になる)．OS の選択画面ではマウスを利用できないので注意すること．

8.3 キーボード

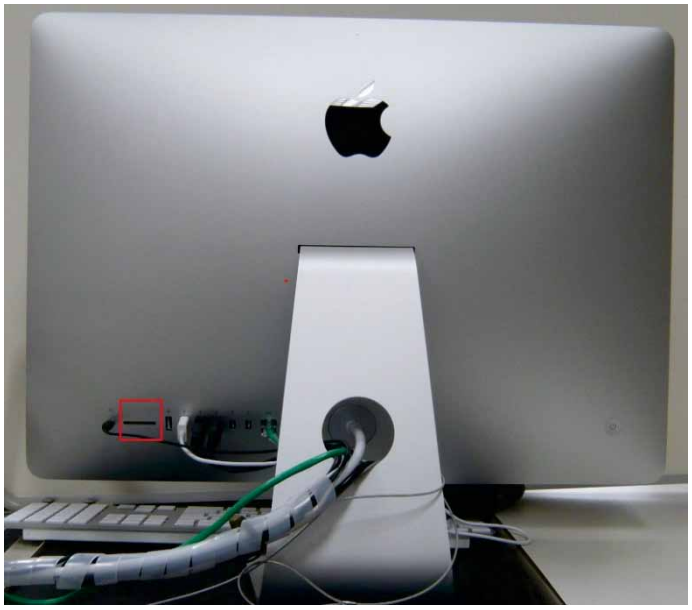
端末には，Apple Keyboard が取り付けられている．

8.4 入出力環境

端末にはUSBポートがあり，持参した入出力機器を接続して使用することができる．実際にはUSB延長ケーブルに機器を接続して使用する（図では左がUSB延長ケーブル，右が４極ステレオミニジャック※対応するヘッドフォン/ヘッドセット/イヤフォン/マイク等であれば入出力両方に利用可能）．



本体右側の背面下部にある横長の挿入口はSDXCカードスロットである．SD メモリカードの仕様（縦 32mm x 横 24mm x 厚さ 2.1mm）に適合するカード，もしくはアダプタを利用すること．また，アダプタはセンターでは用意していないためユーザが各自用意すること．



一部の端末室には，カードリーダ，スキャナが取り付けられている端末がある．

具体的な配置に付いては「16.1 端末の配置」を参照すること．

9　端末の利用（Mac 環境）

9.1 ログイン

「Name」と書かれたフィールドにキーボードでユーザ名を入力する．入力を間違えた時は，間違えた文字の右横にマウスカーソルを持って行き，delete キーを入力するとその文字を削除できる．正しく入力できたら，次に「Password」と書かれたフィールドにパスワードを入力する．「Name」フィールドから「Password」フィールドに移るには，return キーまたは tab キーを入力するか，マウスで「Password」フィールドをクリックする．

パスワードを入力中は，入力文字はドット（「・」）で表示される．これは，入力しているパスワードを盗み見られる危険を減らすためである．ただ，表示されなくてもパスワード入力中の人の後ろに立たないのが礼儀である．キーボードで入力する指の動きを見て，パスワードを盗むことも可能だからである．

パスワードを入れ終ったところで，return キーを押すか，「Password」フィールドの右端にある「→」ボタンをマウスでクリックする．ユーザ名とパスワードが正しく入力されていると，数秒後に以下のような Mac デスクトップ画面が現れる．

ユーザ名，もしくはパスワードが間違っていると認証ウィンドウが横に揺れる．この場合は，再びユーザ名，パスワードを入力しなおす．

9.2 言語環境設定

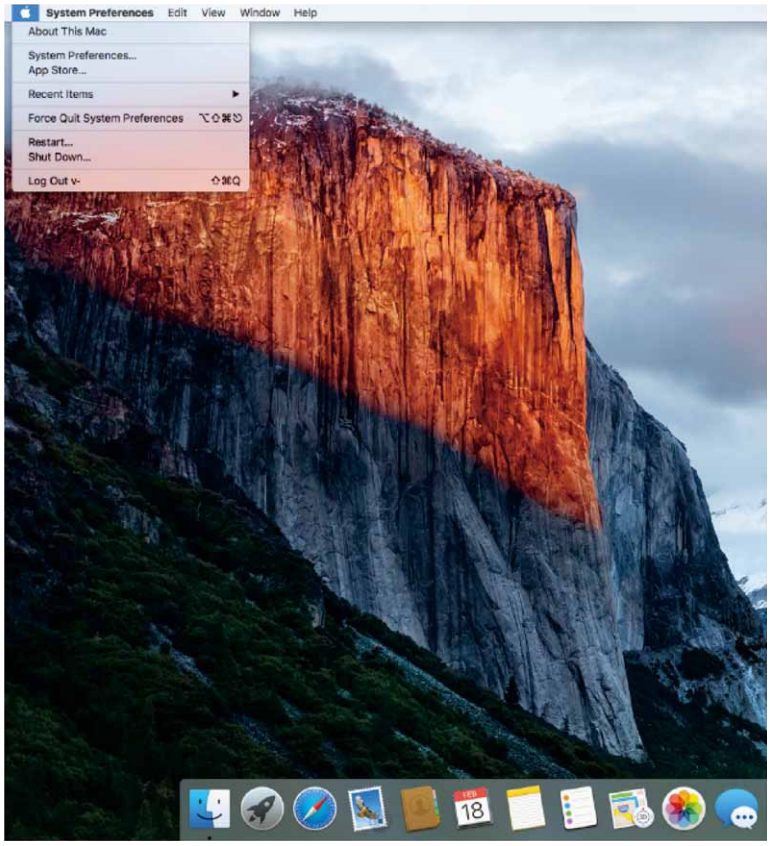
Mac 環境における言語環境は標準で日本語になるように設定されているが，他の言語に切り替えることもできる．

左上のアップルマークをクリックすると現れるメニュー

から，システム環境設定 → 言語と地域 をクリックすると，以下のようなウィンドウが開く．

「言語」タブの表の中にある言語のうち，切り替えたい言語を選んでドラッグし，一番上に持ってくると以下のようになる（ここでは例として英語を選択）．

この状態で一度ログアウトをして，再度ログインすると以下のようになり，言語環境が切り替わっているのがわかる．



なお，一部言語において，環境が正しく変更されない不具合が発生する場合がある．不具合が発生した場合はセンター（連絡先は「20 ECCS に関する広報および窓口」に記載）に連絡してほしい．

9.3 日本語入力

日本語／英語の入力の切り替えはスペースキーの両隣にある変換キー（ かな ）と無変換キー（ 英数 ）を押すことによって切り替えることができる．

このときに，以下のように，

画面右上のマークが変化するので，どのような状態になっているのかが確認できる．

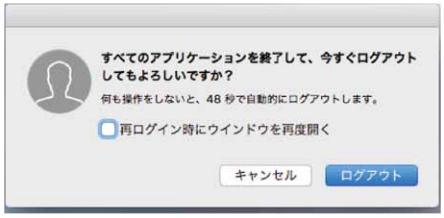
この「あ」（または「A」等）マークをクリックすると現れるウィンドウ

によって詳細な入力設定を行うことができる．

9.4 ログアウト

使用を終了することをシステムに通知する操作をログアウトするという．端末の使用を終了するのに，いきなり端末の電源を切ってはいけない．ログアウトするには，Mac 環境上の動作中のアプリケーションを正しく終了する等した後で，左上のアップルマークをクリックすると現れるメニュー

から，一番下の「(ユーザ名) のログアウト...」を選ぶと，以下のような確認ウィンドウが現れる．



「ログアウト」のボタンをクリックか，表示されている時間が経過すると数秒後にログイン画面になる．

9.5 電源の切り方

引き続きすぐに別のユーザが利用することが予想される場合を除き，利用を終了した際に，端末の電源を切るようにしてほしい．電源を切るには，アップルマークをクリックしたときに出るウィンドウで，下から 2 番目の「システム終了」をクリックすると確認ウィンドウが出る．ここで「システム終了」のボタンをクリックするか，表示されている時間が経過すると数秒後に電源が切れる．

また，ログイン画面で「Shut Down」をクリックすると，10 秒ほど後に電源が切れる．

まれにプログラムの異常のために，マウスやキーボードからの入力に反応しなくなり，正常なシャットダウンが行えなくなることがある．この時だけは，電源スイッチを長押し（5 秒程度押したまま）して電源を切ってよい．電源が切れてから，次の電源投入まで最低 5 秒はおくこと．

なお，本郷のセンター，駒場情報教育棟の各演習室や一部の分散配置端末室においては，その部屋の閉室時刻に合わせて端末をシャットダウンするよう設定してある．これは，閉室時刻になっても退室しないユーザが多数いたために取られた措置である．館内放送や担当者からの閉室の指示があった場合には，（たとえ端末が利用可能であっても）すみやかに退室してほしい．

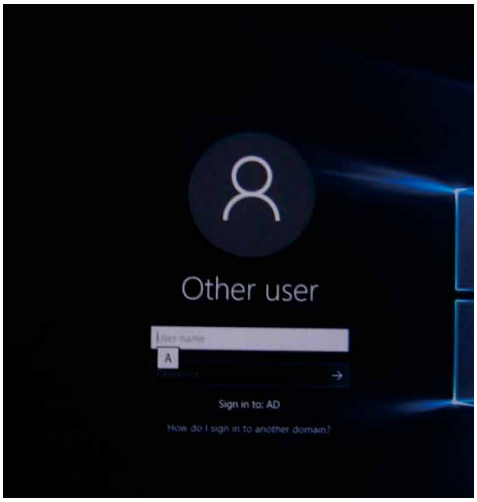
9.6 二重ログインの禁止及び画面ロック

不正使用（アカウントを他人に渡して使用させる，等）を防止するため，ECCS では，同じアカウントで複数台の端末にログインする「二重ログイン」を禁止している．その対策として，一部を除き，端末に二重ログインをすると数分後に自動的にシャットダウンするようになっている．その際に保存していない作業はすべて消去されてしまうので十分に注意すること．

また，使用中に長時間席を離れたり，ログアウト操作を行わずに帰ってしまったりすると，自分のアカウントで他人に計算機を使われてしまう可能性があり，極めて危険である．そのため，連続して 15 分間マウスやキーボードの操作を行わなかった場合，自動的にスクリーンセーバが起動し，画面ロックの状態になる．元の状態に戻すにはパスワードの入力が必要になる．

10 端末の利用（Windows 環境）

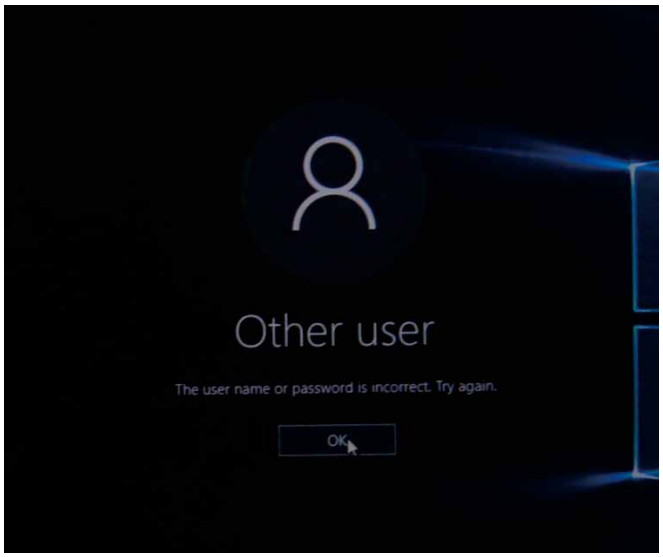
10.1 Windows 10 へのログオン



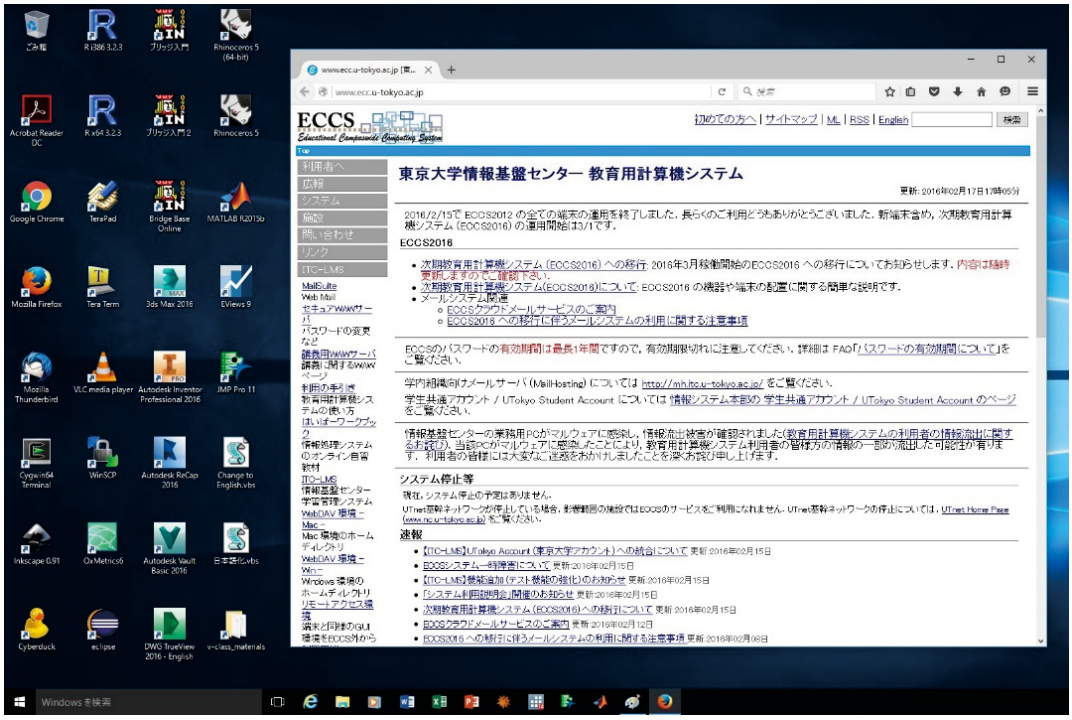
初期画面でユーザ名，パスワードを入力する．ユーザ名を入力した後，パスワードの入力に移るには return キーではなく，tab キーを押すか，マウスでパスワードフィールドをクリックする．パスワードを入力したら，return キーあるいは「→」ボタンをクリックする．

- ログオンに成功すると以下のような画面が現れる．

- ログオンに失敗した時は，以下のような画面が現れる．

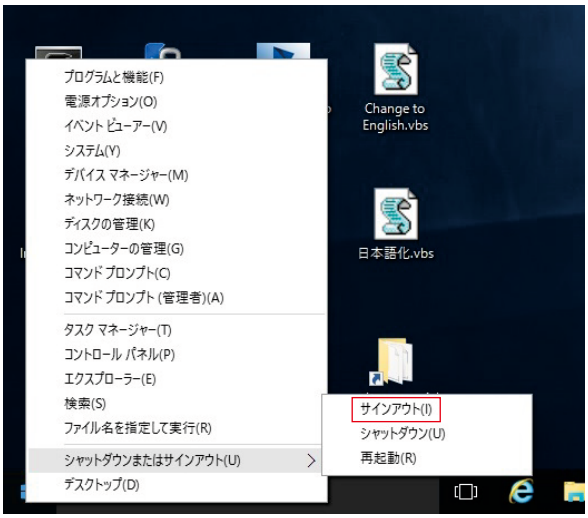


- アプリケーションを起動すると以下のような画面になる．



10.2 Windows 10 からのログオフ

スタートメニュー（左下のボタン）から以下のとおり「サインアウト」（＝ログオフ）を選択すると，Windows 10 の利用を終了することができる．



10.3 電源の切り方

引き続きすぐに別のユーザが利用する場合を除き，利用を終了したら端末の電源を切るようにしてほしい．電源を切るには，以下のように操作する．

スタートメニュー（左下のボタン）から「シャットダウン」を選択すると，数秒後に電源が切れる．

まれにプログラムの異常のために，マウスやキーボードからの入力に反応しなくなり，正常なシャットダウンが行えなくなることがある．この時だけは，電源スイッチを長押し（5 秒程度押したまま）して電源を切ってよい．電源が切れてから，次の電源投入まで最低 5 秒はおくこと．

11 外部からの ECCS の利用

ECCS2016 では外部から ECCS の環境を利用できるリモートアクセス環境と SSH サーバを提供している.

11.1 リモートアクセス環境

ECCS2016 では Splashtop Enterprise を用いたリモートアクセス環境を提供している.

利用者はウェブブラウザ上でリモートアクセス環境に接続し，端末の Mac 環境と同様の GUI 環境を利用可能な仕組みを提供している.

ただし，リモートアクセス環境ではライセンスや計算機資源の関係により以下のような制限がある.

- 同時利用可能なユーザは最大 15 名
- リモートアクセス先の一部は講義準備用として教職員のみ利用可能に設定している
- ライセンス上の問題で一部のアプリケーションは利用できない
- 連続利用可能な時間は 4 時間（ログインしてから 4 時間後に自動的にセッションが切断される）

リモートアクセスを行うための準備

・UTokyo Account の利用者メニュー(UTokyo Account のページを参照のこと)にログインしてリモートアクセス環境利用申請を行う.

ログイン後，左のメニューから「リモートアクセス環境利用申請」を選択する.

リモートアクセス環境を「利用する」をチェックして「保存」ボタンを押す.

毎日正午に登録時期や利用状況にかかわらずリモートアクセスユーザの登録は全て削除する.

引き続きリモートアクセス環境を利用する場合は，前述の利用者メニューでリモートアクセス環境を「利用する」に変更して再申請を行う.

申請自体は自動的に受理されるが，システムの連携の都合上申請から実際にリモートアクセス環境を利用可能になるまでに 1 時間程度かかる.

・Splashtop のダウンロードサイト(http://www2.splashtop.com/ja/download)から Enterprise 用のアプリケーションをダウンロードして，各自が所有する Windows PC や Mac にインストールすること.

リモートアクセスへの接続

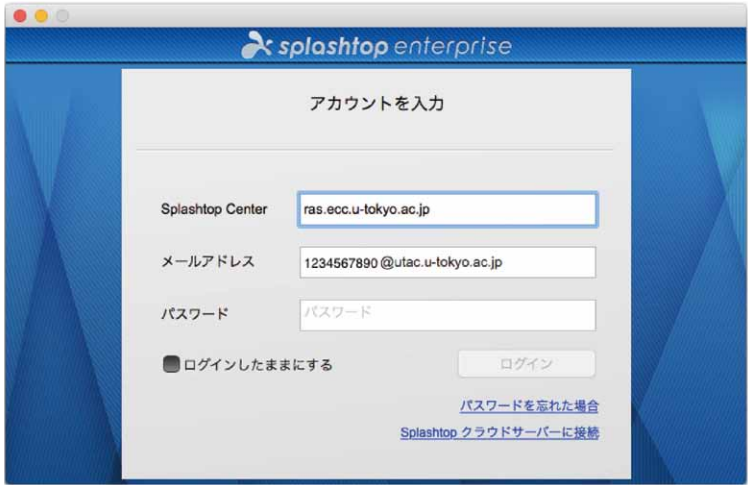
・起動後の画面で以下を入力する.

Splashtop Center: ras.ecc.u-tokyo.ac.jp

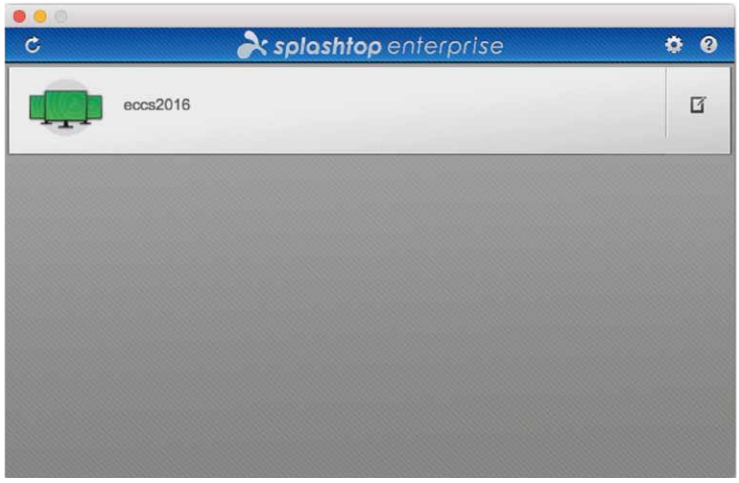
メールアドレス: ECCS (UTokyo Account) のユーザ名 + @utac.u-tokyo.ac.jp

画面では「メールアドレス」と書いてあるが，上記の文字列はメールアドレスとしては使えない

パスワード: ECCS (UTokyo Account)のパスワード



・「ログイン」ボタンを押してしばらく待つと以下の画面が表示されるので，eccs2016 を押して接続



.

サーバの混雑状況等によって数分かかる場合がある.

・Mac のログイン画面が表示されたら，ECCS (UTokyo Account) のユーザ名とパスワードを入力してログインする.

11.2 SSH サーバ

外部から SSH でログインして，端末の Mac 環境を利用できる SSH サーバ が 3 台ある．ホスト名は以下の通りである．

ssh0-01.ecc.u-tokyo.ac.jp / 192.51.223.234
ssh0-02.ecc.u-tokyo.ac.jp / 192.51.223.235
ssh0-03.ecc.u-tokyo.ac.jp / 192.51.223.236

・SSH サーバに接続するための準備

公開鍵認証方式でのログインのみが可能である．利用したいパソコン等の環境で事前に公開鍵と秘密鍵のペアを生成する．対応する公開鍵は，''RSA1(1024bit 以上)，RSA2(2048bit 以上)，DSA，ECDSA である．

次に，生成した公開鍵を ECCS のホームディレクトリ内の所定のファイル名で保存する．セキュア Web サーバ（secure.ecc.u-tokyo.ac.jp）の「SSH サーバ 公開鍵アップロード」することも可能である．

ホームディレクトリ内の所定のファイル名：$HOME/.ssh/authorized_keys

・SSH サーバに接続

適当な SSH クライアントで，前述のホスト名のサーバに接続する．例えば，Linux や Mac OS X のターミナルソフトウェアで，ssh0-01.ecc.u-tokyo.ac.jp に SSH 接続するのであれば，以下のように入力する．

ssh ECCS ユーザ名@ssh0-01.ecc.u-tokyo.ac.jp

ユーザ名やホスト名の指定方法は，お使いの SSH クライアントのマニュアル等を参照すること．

初めてサーバに接続する際には，サーバ上の公開鍵の fingerprint が表示される．センターのサイトで公開している fingerprint（https://secure.ecc.u-tokyo.ac.jp/ssh_fingerprint_2016-03.txt ）のいずれかと一致することを確認すること．

ssh サーバは同時に複数人が利用するので，利用者の少ないサーバを選んで利用して欲しい．

・Windows 領域のホームディレクトリの参照方法

ログイン時には，Mac 環境のホームディレクトリのみ利用可能な状態である．Windows 環境のホームディレクトリ（フォルダ）を参照するには，以下のコマンドを入力する．

Windows_mount.sh

Windows 環境のホームディレクトリが「~/mnt」以下に，読み書き可能な形でマウントされる．この機能を使えば，WebDAV サーバを使わなくても Mac 環境と Windows 環境のファイルの間のファイルのやり取りが可能になる．

・注意事項

毎日早朝 SSH サーバを再起動する．

上記の再起動まで Windows 領域のホームディレクトリはマウントされた状態である．

ECCS アカウントが UTokyo Account に統合された教職員は，メールアドレスとは異なり，ユーザ名は UTokyo Account で利用すること．

12 WebDAV 環境

ECCS では利用者のホームディレクトリが Windows 環境と Mac 環境とで独立している．異なる環境のホームディレクトリにあるファイルを利用する仕組みとして，ECCS では WebDAV 環境を提供している．

WebDAV 環境の利用方法としては Windows のエクスプローラを使ってアクセスする方法と，ウェブブラウザを使ってアクセスする方法がある．

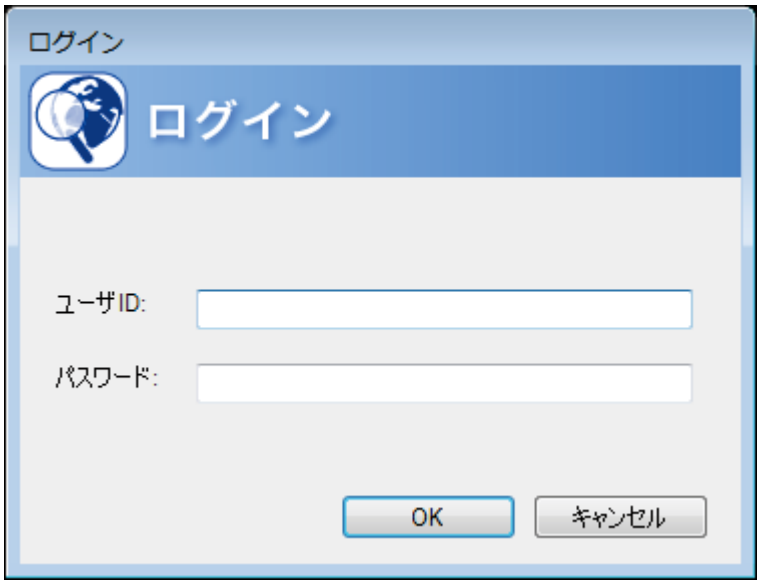
なお，Mac 環境の場合は Finder の「サーバへ接続」で WebDAV 環境に接続すると不具合を引き起こす可能性があるため，Cyberduck などの WebDAV クライアント，もしくはウェブブラウザ経由でアクセスすること．

12.1 エクスプローラ（Windows 環境）上での WebDAV 環境の利用方法

ECCS2016 の端末上で,Windows の GUI によるファイル操作を行いたい場合はこの方法でアクセスする．

スタートメニューから「コンピュータ」をクリックしてエクスプローラを開き，Proself Client → Machome の順にアイコンをダブルクリックする．

図のようなログインウィンドウが表示されるので，ECCS のユーザ名とパスワードを入力して「OK」をクリックする．



ログインに成功すると Mac OS のホーム配下にあるファイルがエクスプローラ上に表示されるので，後はファイルのコピーなど目的の作業を行えばよい．

なお，タイプミスなどで正しい情報が入力できていない場合は「認証に失敗しました．ユーザ ID またはパスワードが間違っていないか確認してください．」というメッセージダイアログが出てログインに失敗する．

12.2 ウェブブラウザを用いた WebDAV 環境の利用方法

学外でも ECCS のファイルにアクセスしたい場合，インターネットに接続できる環境があればウェブブラウザ経由でアクセスを行うことが可能である．

利用方法を以下に示す．

1) ウェブブラウザのアドレス入力欄に以下の URL を入力して接続する．
アクセスしたいファイルのある環境によってアドレスが異なるため，対応したアドレスを入力すること．

Windows 環境へのアクセス： https://davw.ecc.u-tokyo.ac.jp/

Mac 環境へのアクセス： https://davm.ecc.u-tokyo.ac.jp/

2)ログイン画面が表示されたら ECCS のユーザ名とパスワードを入力する．

例として，Safari で接続したときのログイン画面は以下のようになる．

3)認証に成功したら Proself の利用画面が表示される．

なお，タイプミスなどで正しい情報が入力できていない場合は「ユーザ ID または PASSWORD が間違っているか，アカウントが停止されています.」と表示される．

12.3 Proself の Web 公開

その他，WebDAV 環境には他者とのファイルのやり取りのための以下の機能がある．適宜活用して欲しい．

フォルダやファイルを Web 公開すると，そのフォルダやファイルに対してランダムに生成された URL が割り当てられる．

ECCS のアカウントの有無にかかわらず，その URL にアクセスすることで Web 公開されたファイルをダウンロードすることができる．

Web 公開の設定の際に公開期限やパスワードを設定することも可能である．

12.4 Proself の受け取りフォルダ

ECCS のアカウントを所持していない方からでも，ファイルを受け取ることができる機能である．ログイン後，新規にフォルダを作成し，「受け取りフォルダ」の設定をすることで利用ができる．

12.5 Proself のメール認証

Proself にアップロードしたファイルを ECCS のアカウントを所持していない方へ，メールで相手先に送信する機能がある．Web 公開はランダムに生成された URL をパスワードとともに送信することができる．Web 公開時に「メール認証を利用する」のチェックを入れ，ダウンロード回数，公開日時，公開パスワード等を設定する．受信した方は，メール本文にある URL とパスワードを利用してファイルを受け取ることができる．

13 利用できるアプリケーション

各環境で利用できるアプリケーションの一覧を示す.

各環境の略称は, Mac 環境を「Mac」, Windows 環境を「Win」と記す.

アプリケーション	Mac	Win	備考
Firefox	○	○	ウェブブラウザ
Chrome	○	○	ウェブブラウザ
Thunderbird	○	○	メールクライアント
Microsoft Office	○	○	オフィススイート(※1)
Acrobat Reader DC	○	○	ビューワ
Google Earth	○		バーチャル地球儀ソフト
Remote Desktop Connection	○		リモートデスクトップ
dviout		○	DVI ビューワ
Emacs	○	○	テキストエディタ
mi	○		テキストエディタ
TeraPad		○	テキストエディタ
Cygwin		○	GNU 開発ツール
Cyberduck	○	○	FTP クライアント
Eclipse	○	○	統合開発環境
Visual Studio community		○	統合開発環境(※2)
Visual Studio Code	○		統合開発環境
Xcode	○		統合開発環境
Java	○	○	プログラミング言語
Ruby		○	スクリプト言語
VLC media player	○	○	動画再生
GIMP	○	○	画像編集
Inkscape	○	○	画像編集
Mathematica	○	○	数式処理
MATLAB	○	○	数値解析(※4)
FreeMat	○		数値解析
JMP Pro	○	○	データ解析
IHS Eviews		○	データ解析(※5)
R	○	○	統計解析
Stata/SE	○	○	統計解析(※6)
TSP		○	計量分析
Paraview	○		データ分析, 可視化
MODELLER	○		ホモロジーモデリング

Inventor		○	3 次元 CAD(※7)
3ds Max		○	3 次元 CG 制作(※7)
Rhinoceros		○	3 次元デザイン(※3)
Write-N-Cite		○	RefWorks プラグイン
ブリッジ入門		○	コントラクト・ブリッジ
X264vfw		○	動画圧縮

※1 ライセンスの関係により，リモートアクセス環境では利用できない.

※2 Visual Studio Community の利用に当たっては，各自で Microsoft アカウントを取得して，利用開始時に Microsoft アカウントで Visual Studio にサインインする必要がある.

※3 同時使用ユーザ数 60

※4 Mac 環境と Windows 環境を合わせた同時使用ユーザ数 100

※5 同時使用ユーザ数 50，かつ，本郷キャンパスに設置されている ECCS 端末のみ利用可能.

※6 同時使用ユーザ数 70

※7 教育目的のみ（研究利用は不可）

フリーソフト

上の表に記載したアプリケーション以外にも多数のフリーソフトを導入している．詳しくは，

http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/system/software.html

を参照してほしい.

特に Mac 環境では Homebrew というパッケージ管理システムを使って，多数のフリーソフトが導入されている．ターミナルから

```
brew list
```

を実行するとインストール済みのパッケージのリストを得ることができる.

14 印刷環境

ECCS では印刷機器として複合機（RICOH MP C4503 ，以下「ECCS 複合機」という.）を導入している.

ECCS 複合機と操作端末一式

ECCS 複合機

操作端末と課金装置（プリペイドカード，交通系電子マネー）

ECCS 複合機では，

（1）ECCS 端末（14.1 参照）

（2）ECCS 端末以外のパソコン（14.2 参照）

（3）USB メモリ（14.3 参照）

からの印刷が可能となっている他，スキャン機能とコピー機能（14.4 参照）が利用できる.

課金を伴う機能（スキャン以外）は，リコージャパン製プリペイドカード（コピーカード）か交通系電子マネーで利用することができる．コピーカードは，図書館，駒場の情報教育棟におかれている自動販売機や生協で売られている.

2016 年 3 月 1 日現在利用できる交通系電子マネーは以下の通り.

Suica，PASMO，Kitaca，TOICA，ICOCA，SUGOCA，nimoca，はやかけん

出力可能なサイズは A4,A3,B5,B4 で，利用料金は以下の通り.

白黒（A4,A3,B5,B4 とも）	10 円/ページ
カラー（A4,A3,B5,B4 とも）	50 円/ページ

14.1 ECCS 端末からの印刷

(1) 印刷ジョブを送る

①Mac 環境からの印刷ジョブを送る場合

・アプリケーションの ファイル → プリント を選択する.

・プリンタは以下のものを選ぶこと.

Main_Mono

Main_Color

・用紙サイズは標準で A4 が設定されている. A4 以外で出力したい場合には アプリケーションによって操作は異なるが, 用紙サイズの変更を行うこと.

・「プリント」ボタンを押して印刷ジョブを送る.

②Windows 環境からの印刷ジョブを送る場合

・アプリケーションの ファイル → プリント を選択する.

・プリンタは以下のものを選ぶこと.

Main_Mono

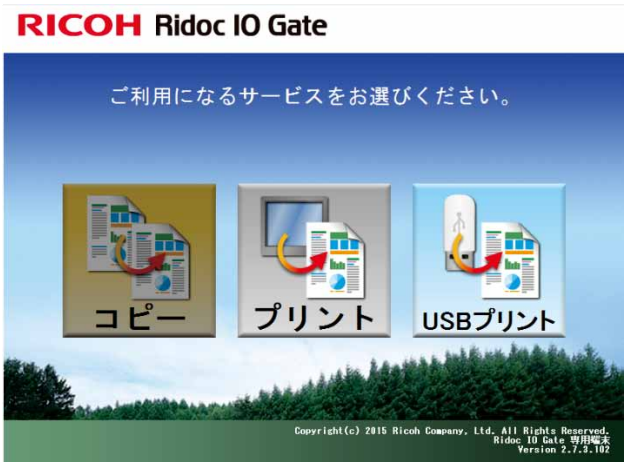
Main_Color

・用紙サイズは標準で A4 が設定されている. A4 以外で出力したい場合には アプリケーションによって操作は異なるが, 用紙サイズの変更を行うこと.

・「プリント」ボタンを押して印刷ジョブを送る.

(2) ECCS 複合機での操作

印刷ジョブ操作端末のメニューから「プリント」を選択する.



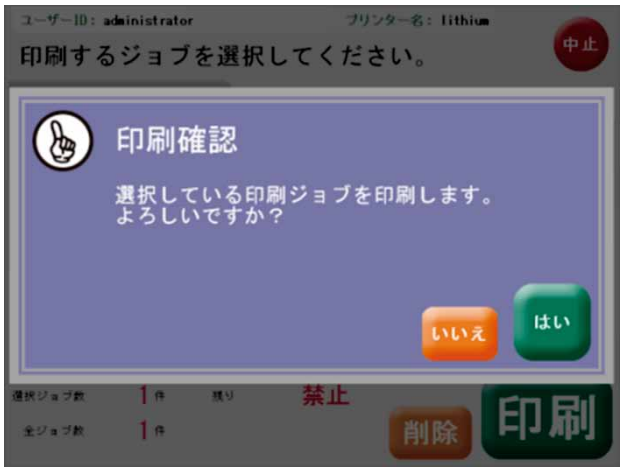
タッチパネル式ディスプレイまたはキーボードで ECCS アカウントのユーザ ID を入力して，[確定]を押す.

同様に ECCS アカウントのパスワードを入力して，[確定]を押す.

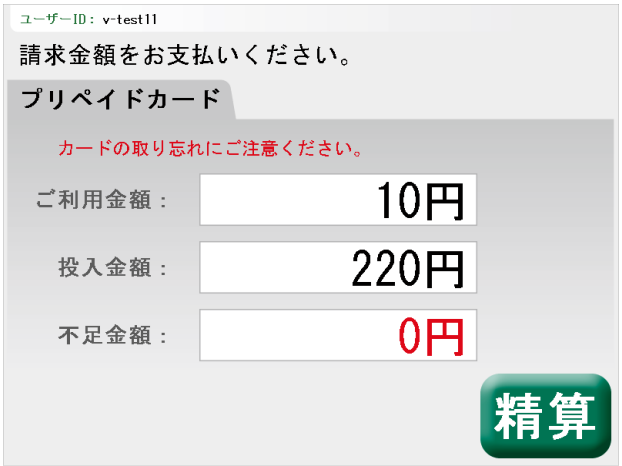
印刷ジョブの一覧が表示される.

印刷したいジョブを選択する.

交通系電子マネーカードまたは，プリペイドカードを課金装置にセットし，[印刷]を押す.
印刷確認の画面が表示されるので，[はい]を押すと，ECCS 複合機から印刷が開始される.



印刷が終了すると，下記の画面が表示される請求金額を確認し，[精算]ボタンを押す.



14.2 ECCS 端末以外のパソコンからの印刷

携帯端末接続環境に接続したノート PC や研究室の PC 等から，ECCS 複合機に印刷ジョブを直接送信することができる．ECCS 端末以外のパソコンから印刷する場合には，プリンタドライバのインストールが必要である．

Windows は，RICOH のサイトで公開されているプリンタドライバが利用できる．

Mac は，RICOH のサイトで公開されているプリンタドライバをインストールした後，http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/announcement/2016/03/03_2137.html からリンクを張ってある IPP 印刷専用の PPD ファイル に置き換える必要がある．

詳しくは ECCS の広報用ウェブサイトを参照してほしい．

http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/system/printing.html

ECCS 端末からの印刷との相違点は以下の通り．

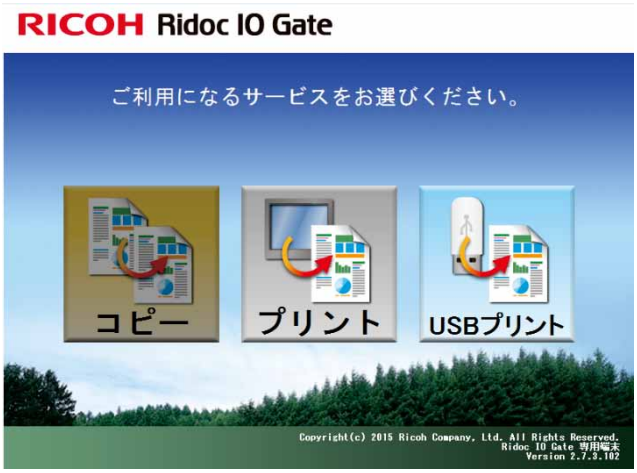
	ECCS 端末	その他の PC
プリンタドライバのインストール	不要	要
「ユーザ情報」の入力	不要	要
IPP 印刷	—	要
印刷ジョブ容量上限値	1,000MB	100MB

14.3 USB メモリからの印刷

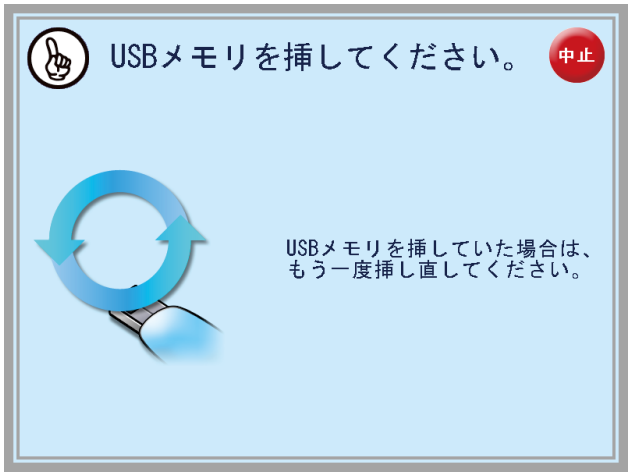
ECCS 複合機では，USB メモリに入っているデータを直接印刷することができる．
印刷可能なデータ形式は，Microsoft Office 文書（.doc，.docx，.xls，.xlsx，.ppt，.pptx），PDF（.pdf），画像（.jpg，.jpeg，.tif，.tiff），XPS（.xps）である．

印刷方法は以下の通り．

印刷ジョブ操作端末のメニューから「USB プリント」を選択する．



ECCS 複合機の USB 端子に，USB メモリを挿す．



USB 端子は，操作端末前面の USB ポートである．

(1) ファイル一覧

USB メモリ内のファイルが一覧に表示される．印刷するファイルを選択し[次へ]を選択する．

- 表示されるファイルの最大数は 999 件
- 表示ファイルの変更から，表示するファイルの種類(拡張子で区別)を選択できる．

a：(2) 印刷設定へ

b：(4) 表示ファイルの変更へ

(2)印刷設定（印刷設定タブ）

印刷部数，カラー指定等を設定する．

c：(5)印刷プレビューへ

(3)印刷設定（ページ設定タブ）

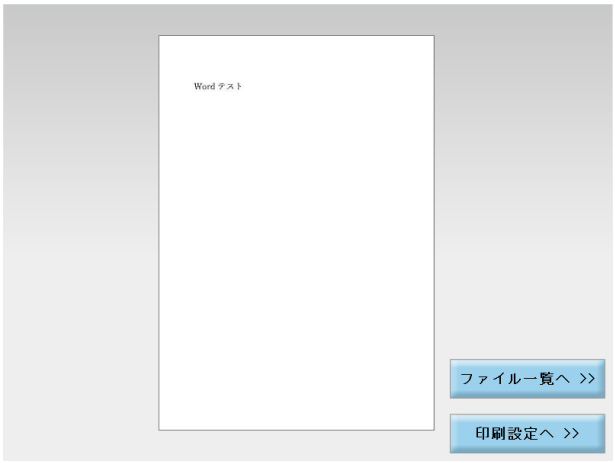
用紙サイズ，印刷範囲を設定する．

(4)表示ファイルの変更

ファイル一覧に表示するファイルの絞り込みが可能

(5)印刷プレビュー

指定したファイルの 1 枚目（範囲指定した場合は，指定した範囲の開始ページ）が表示される．



d：(1)ファイル一覧へ

e：(2)印刷設定（印刷設定タブ）へ

(6)交通系電子マネーカードまたは，プリペイドカードを課金装置にセットし，[印刷]を押す．

(7)印刷後，USB メモリを抜き取る．

14.4 ECCS 複合機のその他の利用について

一部でスキャンとコピーが利用できる．これらの利用方法については ECCS 複合機付近に置いてあるマニュアルを見てもらいたい．

14.5 保守管理について

ECCS 複合機の保守管理は，情報基盤センターではなく東大生協が担当している．紙切れやエラーなどのトラブルが発生した場合には，東大生協（連絡先は各 ECCS 複合機に掲示してある）に問い合わせること．センター等の窓口では対応していない．

14.6 印刷環境における注意制限事項

14.6.1 共通事項

(1) 手差しトレイの利用禁止

ECCS 複合機では手差しトレイは利用できない．複合機にセットされている A4，A3，B5，B4 サイズの用紙のみの利用となる．

(2) 概算料金表示について

オンデマンドプリント，USB メモリプリント利用時に画面上に表示される概算料金は，印刷前の予測料金である．実際に出力された印刷物のカラーモードが予測と異なった場合，実際に出力したカラーモードでの料金が課金される．

【例】

印刷前の概算料金は，カラー1 ページ：50 円と表示されていた．

しかし，実際に印刷されたのは白黒 1 ページだった．

この場合は白黒 1 ページ分の 10 円が課金される．

白黒ページまたは見た目が白黒ページでも，カラーデータとしての指定がある場合には，カラーと判断して処理される．白黒のデータを印刷するときは明示的に白黒を指定すること．

(3) 複数カードの併用不可

プリペイドカードと交通系電子マネーカードは，同時に使用できない．2 つのカードが同時にセットされている場合，先にセットしたカードのみが利用可能となる．

(4) 残高不足時のジョブキャンセルについて

印刷中にプリペイドカードまたは交通系電子マネーカードの残高が不足した場合，実行中のジョブは自動的にキャンセルされる．残高不足時に複数カードの継ぎ足し利用はできない．

(5) カラー印刷する際の注意事項

MacOS や Windows において，アプリケーションデータ（ファイル自身）に保存された設定や，プリントドライバの設定画面（「詳細設定」の画面など）を表示することによって，ドライバのデフォルト設定が変わることがある．

Main_Color,Sub_Color を使用してカラー印刷する際は,「詳細設定」のカラーモードが「カラー」になっていることを確認すること．

(6) カード残高 50 円未満の場合の注意制限

USB メモリ印刷時，以下の条件にすべて該当する場合，印刷するファイルが白黒データであっても料金不足と判定され，印刷ができない．

・プリペイドカードの残高が 5 度数未満，または交通系電子マネーカードの残高が 50 円未満

・プリント設定で「カラーモード：カラー自動判別」を選択

この条件に該当する場合は，プリント設定で「カラーモード：白黒」を選択すること．

14.6.2 オンデマンドプリントに関する注意制限

(1) 部数変更に関する制限事項

「ジョブ詳細確認」画面で部数の変更ができるのは，Windows からの印刷のみとなる．MacOS からの印刷は部数変更ができない．

(2) 印刷ジョブサイズに関する制限事項

端末から印刷ジョブを送信する場合，送信するデータ容量が制限値を超える場合，印刷ジョブが自動削除される．学内の複合機へ印刷する場合は 1,000MB まで．

※制限値と比較されるデータ容量はプリンタドライバで生成されたデータとなるため，アプリケーションファイルのサイズとは異なる．

(3) 一定時間経過後の印刷ジョブ自動削除

端末から印刷ジョブを送信完了後，ジョブがスプール上に残ったままの場合，印刷ジョブは翌早朝自動削除される．

14.6.3 USB メモリプリントに関する注意制限

(1) USB メモリ挿入時の注意事項

USB メモリは 1 個のみ認識する．

(2) USB メモリの強制取り外し時の注意事項

USB メモリを挿入後，「USB メモリの取り外し」ボタンを押下せずに USB メモリを取り外した場合，USB メモリ内のデータが破損する場合がある．

また，USB メモリ内のファイル検索中に USB メモリを取り外した場合，ファイル検索が即時終了しない場合がある．

(3) 暗号化されている USB メモリの注意事項

USB メモリ自体が暗号化されている場合，USB フラッシュメモリ内のファイルを読み込めないため USB メモリプリント機能および USB メモリスキャン機能を利用できない．

(4)ファイル検索時の注意事項

次の状態に該当するファイルは USB メモリ印刷ができないため，印刷ジョブ一覧画面に表示されない．

データ形式	拡張子	状態
Word	.doc .docx	・ファイルが破損している ・ファイルが開けない ・保護されたビューとして開く ・パスワードがかかっている ・印刷制限がかかっている
Excel	.xls .xlsx	
PowerPoint	.ppt .pptx	
PDF	.pdf	・パスワードがかかっている ・印刷制限がかかっている ・AdobeReader で開けない ・PDF の言語仕様から外れている（ISO 32000-1 の標準仕様から外れている） ・内部データ形式に JPEG2000 を使っている ・メモリ不足となる

		（例） －レイヤー（透過機能等）を多用したもの －表示面積が大きなイメージ（高解像度スキャン画像等）で回転処理されたものを含むもの －グラデーションを使用したもの －大きなパターンを多数使用したもの －画像を 1 ページ内に多数使用したもの －複雑な（もしくは多量の描画命令を含む）外部オブジェクト（XObject）を含むもの
TIFF	.tif .tiff	・面順次画像 ・タイリング画像 ・LZW 圧縮画像 ・ビックエンディアンのビット配列の 16 ビット PackBits 圧縮のもの ・サブサンプリングされた PackBits 圧縮のもの ・アルファチャンネルがあるもの
JPEG	.jpg .jpeg	・符号化なし 8bit でチャンネル数が 4 のもの ・ベースラインシーケンシャル方式以外で符号化されたもの ・JPEG_ADOBE 形式の JPEG ファイル（Adobe Photoshop 等で作成したもの）

(5) ファイル検索にかかる時間について

既定では，USB メモリ内のフォルダに保存されている印刷可能ファイルを検索するが，ファイル数が多い場合は検索時間が長くなる．この場合は，印刷対象のファイルのみルートフォルダに保存することで，検索時間が短縮される．

(6) 用紙サイズ選択の注意事項

TIFF や JPEG など，用紙サイズが不定形なものについては，用紙サイズを A4 か A3 から選択する必要がある．選択したサイズに拡大縮小されて出力される．

(7) 印刷できない Excel ファイル

Word 形式の埋め込みオブジェクトが存在し，かつ，この埋め込みオブジェクトがページの端に位置している Excel ファイルは，印刷できない場合がある．

14.6.4 印刷における注意制限

・印刷時に選択できる用紙サイズのみ出力することができる．また，指定した出力用紙サイズで縮小／拡大されて印刷される．
・1 ジョブで 100MB まで送信可能である．超えている場合はエラーとなる．
・最大ページ数は「999」ページ，部数指定は「999」となる．
・Windows アプリケーションでは，最大値より大きい数値が指定された場合は，最大値「999」が適用される．但し，アプリケーションを開いた時に意図しない数値が表示または，プリンタエラーが表示されるケースがある．この場合「1～999」の数値を入力すること．
・出力端末で出力指示時に印刷属正（部数，カラーモード，両面／片面）の変更はできない．
・表紙印刷機能には対応していない．

14.6.5 その他

・ユーザ情報が未入力で印刷を指示した場合，ユーザ情報入力画面が表示される．印刷中止を選択すると印刷を中止することができるが，アプリケーションによっては再度この画面が表示する場合がある．その場合は再度中止を選択すること．
・印刷中にログオフ，シャットダウンを行なった場合は，正常に印刷できない（ファイルが登録できない）場合がある．
・Mac 環境で Adobe 製品から印刷する場合，プリント画面で「プリンタ...」を選択し印刷設定画面を開いてからプリントを実行すること．プリント画面で「OK」を選択し印刷した場合は，エラー「不正なジョブ」となる．
・Windows でユーザ情報が未入力で印刷した場合，ユーザ情報入力画面が表示される．この画面で印刷中止を選択するとアプリケーションによりプリンタエラーなどの表示になる場合がある．また，ユーザ情報入力画面がアプリケーション画面の背面に表示される場合がある．
・アプリケーションによりプリンタドライバの部数指定などの印刷設定が有効にならない場合がある．
・アプリケーションによっては指定部数分印刷データを生成するものがある．この場合，指定部数の倍印刷されるケースがある．
・システムやアプリケーションが白紙ページを作成する場合がある．このページも課金対象となる．

15 ユーザ携帯端末接続環境

ノートPC等,個人で持参した機器を有線でインターネット接続できる環境を用意しており,RJ-45(LANケーブル，UTPケーブル，ツイストペアケーブル)コネクタがある場所で，RJ-45コネクタと各ユーザが使用する機器のEthernetインターフェース※1とをLANケーブル等で接続して※2利用する．利用可能な場所については,「16.2 有線LAN設置場所」を参照のこと．未認証状態の場合はどこにアクセスしようとしてもWeb認証のページに遷移するので，自身のアカウントで認証に成功すると利用可能となる．

ユーザ携帯端末接続環境を利用する際には，外部からネットワーク経由で自分のマシンの内容にアクセスされないよう，ファイル共有その他の設定については十分に注意してほしい．OS のセキュリティパッチやウイルス対策ソフトのパターンファイル等については最新のものを適用しておくこと．

※1 Ethernetインターフェースが内蔵されていない端末を有線で使いたい場合，USB接続のEthernetアダプタ等を準備する必要がある．

※2 席によってRJ-45がコンセント（メス型）のところがあるので，この場合は接続するLANケーブル（ストレートケーブル）は各自で用意すること．

15.1 接続方法

一般的な設定（DHCP から IP アドレスを取得する）の場合，通常は端末を接続した後，そのまま Web ブラウザを立ち上げ，自動的に転送・表示される携帯端末環境のログインページからログインすれば利用可能である．うまく接続できない場合は以下の接続手順を確認して欲しい．

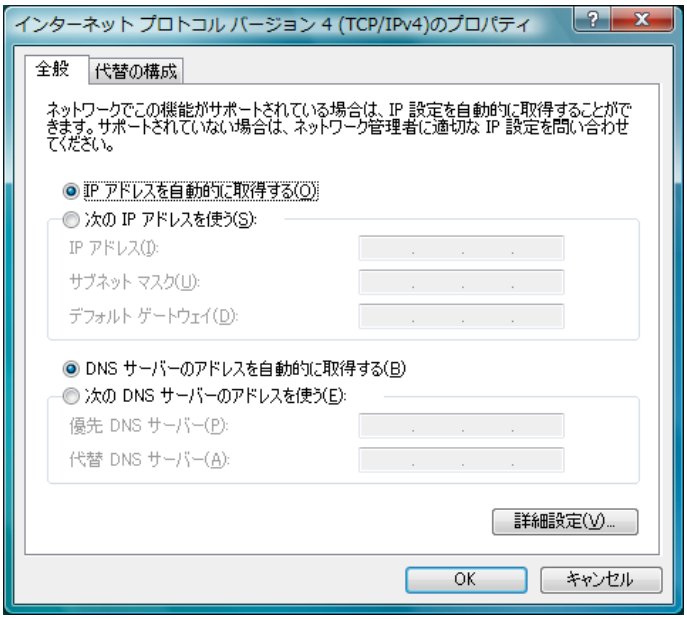
15.1.1 Windows の場合

インターネットプロトコルのプロパティから設定を行う．そこまでの手順例は以下のとおり．

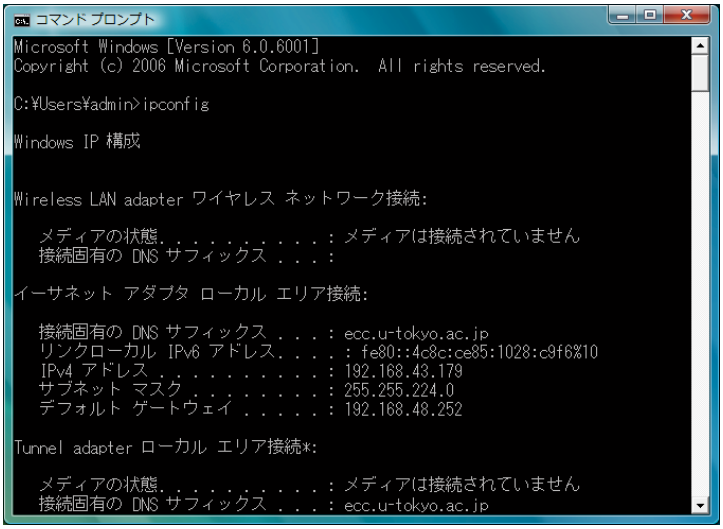
Windows 10 の手順例

スタートボタンを右クリックで,開いたメニューから「コントロールパネル」を選択し「ネットワークの状態とタスクの表示」を選択し,次のウィンドウで「アダプターの設定の変更」をクリックする．IPアドレスを設定するネットワークデバイスを選択して右クリックし,表示された一覧から「プロパティ」をクリックする．中央のリストから「インターネット プロトコル バージョン 4 (TCP/IPv4)」を選択し「プロパティ」ボタンをクリックする．

「全般」タブにて「IP アドレスを自動的に取得する」と「DNS サーバのアドレスを自動的に取得する」を選択する．最後に「OK」ボタンをクリックする．



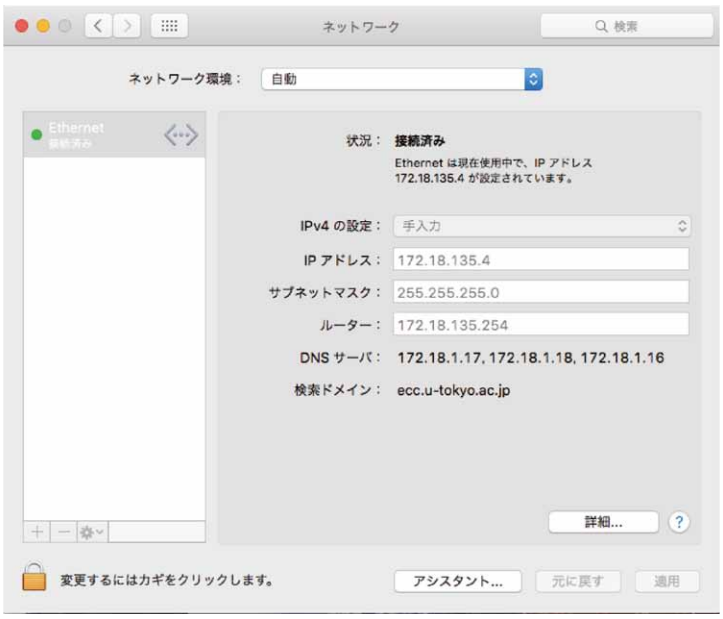
次に，スタートボタンを右クリックで，開いたメニューから「コマンドプロンプト」を選択してターミナルを起動し，その中で「ipconfig」と入力して return キーを押す．
「デフォルト ゲートウェイ」のアドレスが「17 各種サーバのホスト名（URL，IP アドレス)」の「有線 LAN ゲートウェイサーバ」に示すアドレスになっていることを確認する．



この状態でウェブブラウザを開くと，ユーザ名とパスワードを聞かれるので，入力する．認証に成功すると，ウェブブラウザ，メールクライアント，SSH クライアント等を起動して，インターネット上のサーバと接続して利用することができる．

15.1.2 Mac OS の場合

まず，最上部のアップルアイコンから「システム環境設定」を選択し，開いたウィンドウ内の「ネットワーク」アイコンをクリックする．次に「Ethernet」クリックする．



「IPv4 の設定:」を「DHCP サーバを使用」にすると，DHCP で IP アドレス等が取得されるので確認する.「ルータ:」のアドレス（これがゲートウェイアドレスになる）が「17 各種サーバのホスト名（URL, IP アドレス)」の「有線 LAN ゲートウェイサーバ」に示すアドレスになっていることを確認したら，ウィンドウを閉じる.

この状態でウェブブラウザを開くと，ユーザ名とパスワードを聞かれるので入力する．認証に成功すると，ウェブブラウザ，メールクライアント，SSH クライアント等を起動して，インターネット上のサーバと接続して利用することができる.

15.2 有線接続環境を利用する際の注意

有線接続環境が使用できる場所において，スイッチングハブや無線 LAN アクセスポイント等のネットワーク機器を接続したり，設置してある Ethernet ケーブルのオスとメスの端子を接続したり，ケーブル等を持ち込んで端子同士を接続することは絶対に避けること．特定の条件の下で，全学的な通信障害を起こす可能性がある.

15.3 無線接続環境について

無線接続環境は，2017 年 4 月より全学無線 LAN サービス(utroam)から UTokyo WiFi へ移行される．利用方法，利用可能範囲は UTokyo WiFi の広報ページ（URL は UTokyo WiFi で検索）を参照して欲しい.

ECCS が配置する無線接続環境については「16.端末の配置等」を参照すること.

なお，UTokyo WiFi の利用に ECCS 利用権は不要なので注意して欲しい.

16 端末の配置等

16.1 端末の配置

以下の表では，ユーザ携帯端末接続環境のための RJ-45 コンセントを用意した席の数を示す項を「有線接続」，無線 LAN（UTokyo WiFi）が使用できる場所を○×で示す項を「無線接続」と記す.

端末台数の後にある括弧内の記号(*)は，入出力機器が設置されている端末があることを表している.

駒場情報教育棟

端末室	端末	DVD ドライブ	有線接続	無線接続	プリンタ
1F 自習室	124(*)	12	15	○	3
2F 大演習室 1	162(*)	15		○	1
(同教師/TA 用)	3	1	1		
2F 大演習室 3	106(*)	9	12	○	1
(同教師/TA 用)	2	1	1		
2F 小演習室 1	24	1		○	
(同教師/TA 用)	1	1	1		
3F 大演習室 2	144(*)	13		○	1
(同教師/TA 用)	3	1	1		
3F 中演習室 3	42	3		○	
(同教師/TA 用)	2	1	1		
3F 小演習室 2	24	1		○	
(同教師/TA 用)	1	1	1		
3F 小演習室 3	27	2		○	
(同教師/TA 用)	1	1	1		
3F 通路スペース					1
4F 中演習室 1	60	5		○	
(同教師/TA 用)	2	1	1		
4F 中演習室 2	60	5		○	
(同教師/TA 用)	2	1	1		
4F 通路スペース					1
小計	790	75	36		8

本郷情報基盤センター

端末室	端末	DVD ドライブ	有線接続	無線接続	プリンタ
1F 大演習室 1 ※1	83(*)	7	72	○	
(同教師/TA 用)	1	1	2		
1F 大演習室 2	54	4	46	○	
(同教師/TA 用)	1	1	2		
1F 自習室 ※1	11(*)	3	9	○	1
1F 相談員室	1	1	1	○	
1F 通路スペース					1
小計	151	17	132		2

福武ホール

端末室	端末	DVD ドライブ	有線接続	無線接続	プリンタ
B1F 実習室	20	2	21	○	1
小計	20	2	21		1

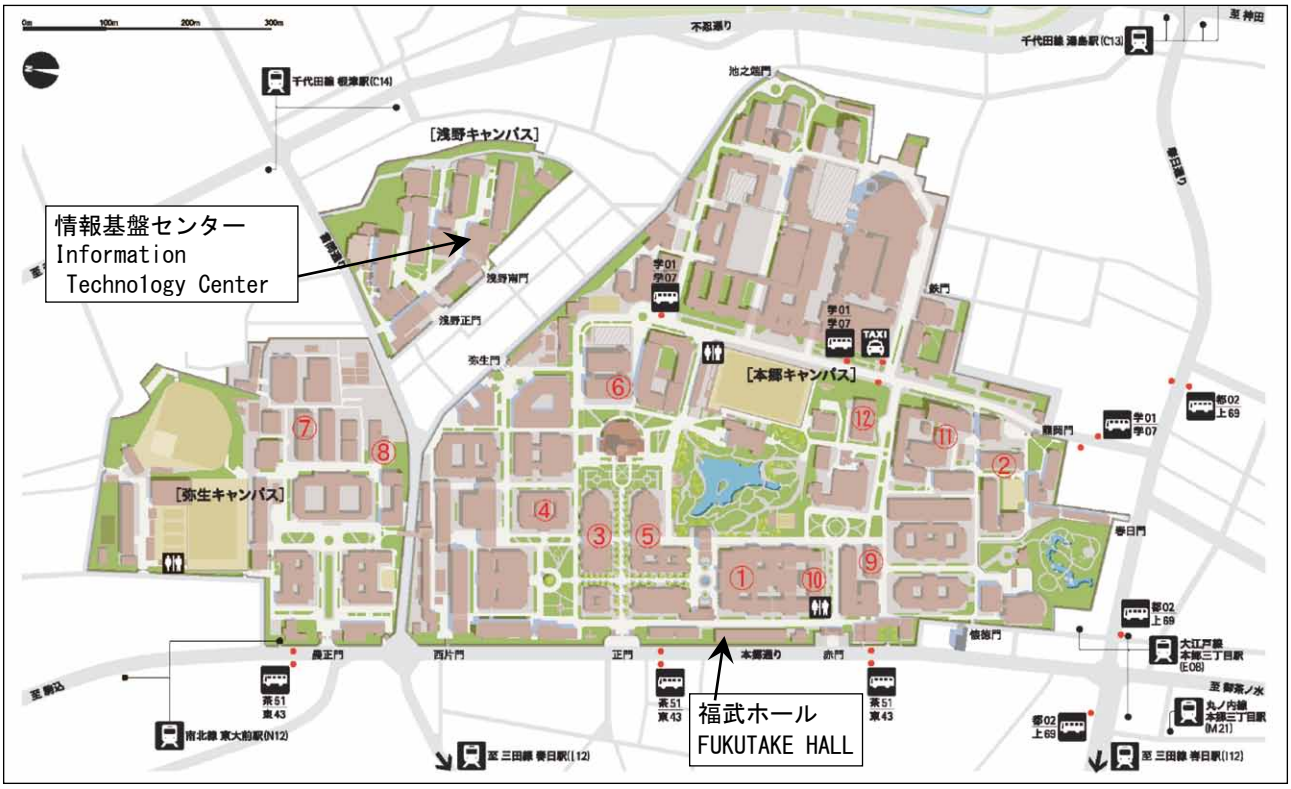
分散配置端末

地図 ※2	学部(部局)・学科等	設置場所	端末	DVD ドライブ	有線接続	無線接続	プリンタ
本 1	総合図書館	総図-2F-メディアプラザ 2	51(*)	5	32	○	3
		総図-3F-メディアプラザ 3	18	2			2
駒 1	駒場図書館	駒図-1F-メディアパーク	58(*)	5		○	3
柏 1	柏図書館	柏図-1F-ラーニングサポートサービス	12(*)	2		○	1
本 2	国際本部	第二本部棟-1F	2	2			
本 3	法	法文 1-1F-PC ルーム	10	2	10	○	1
本 4	工	工 6-2F-200	13	2			1
本 5	文	法文 2-1F-文学部学生ホール	15	2			1
本 3		法文 1-1F-111	37	4			1
本 6	理	理 4-2F-1215	16	2			
本 7	農	農 7B-1F-133	28	3			1
本 8		農学生命科学図書館-3F-PC 端末室 2	16	2			1
本 9	経済	経済-1F-101	28	3	6	○	1
		経済-4F-407	31	3			1
本 10	教育 ※1	教育-2F-261					
本 11	薬	薬図-4F-情報処理室	21	2		○	1
本 12	医	医学図書館-1F	5	2			
	小計		361	43	48		18

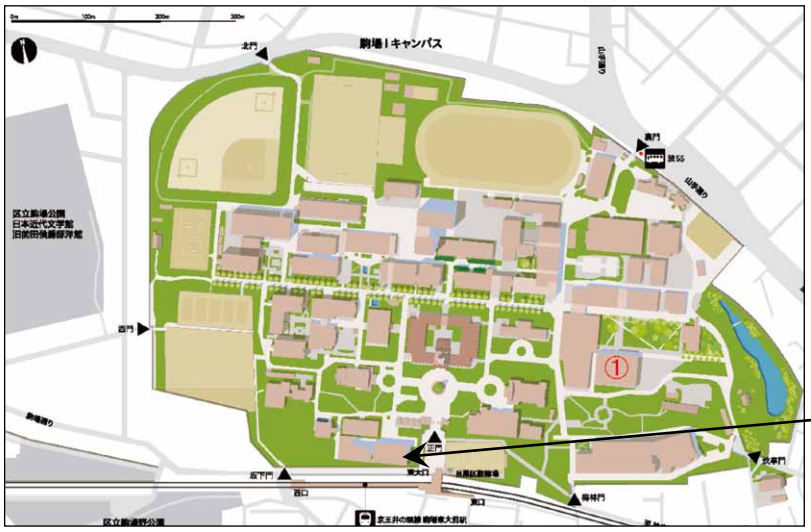
※1 情報基盤センター自習室の端末 5 台プリンタ 1 台，大演習室 1 の端末 2 台は教育学部の工事終了後に教育学部新端末室へ移設予定

※2「本」は本郷地区,「駒」は駒場地区,「柏」は柏地区の地図（次頁）を参照のこと.

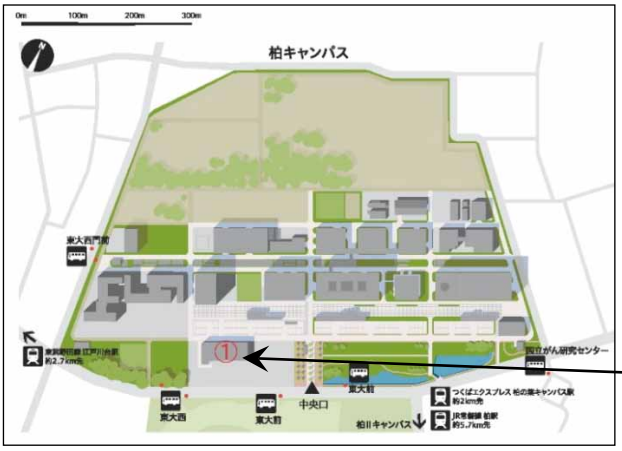
本郷地区



駒場地区

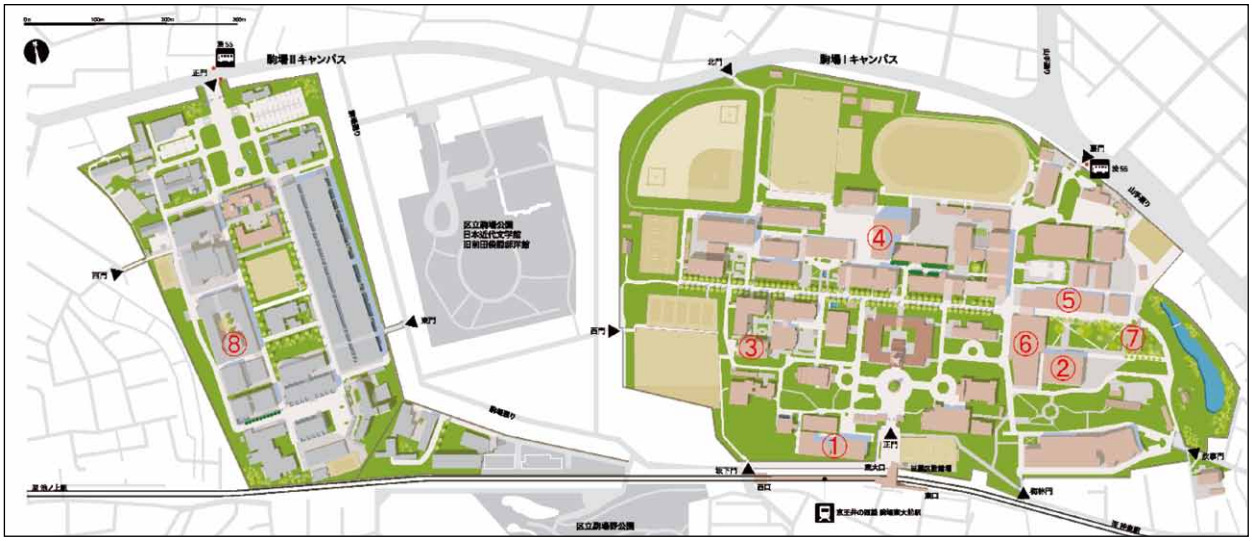


柏地区



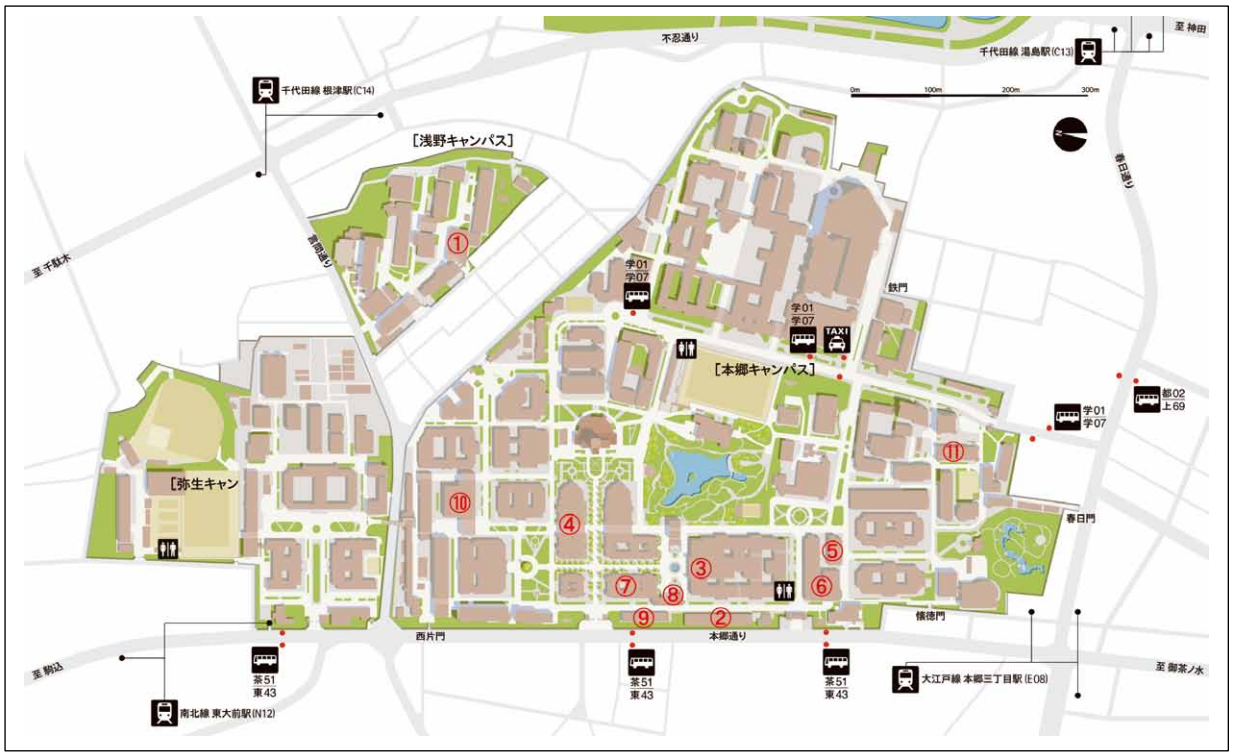
16.2 有線 LAN 設置場所

駒場地区



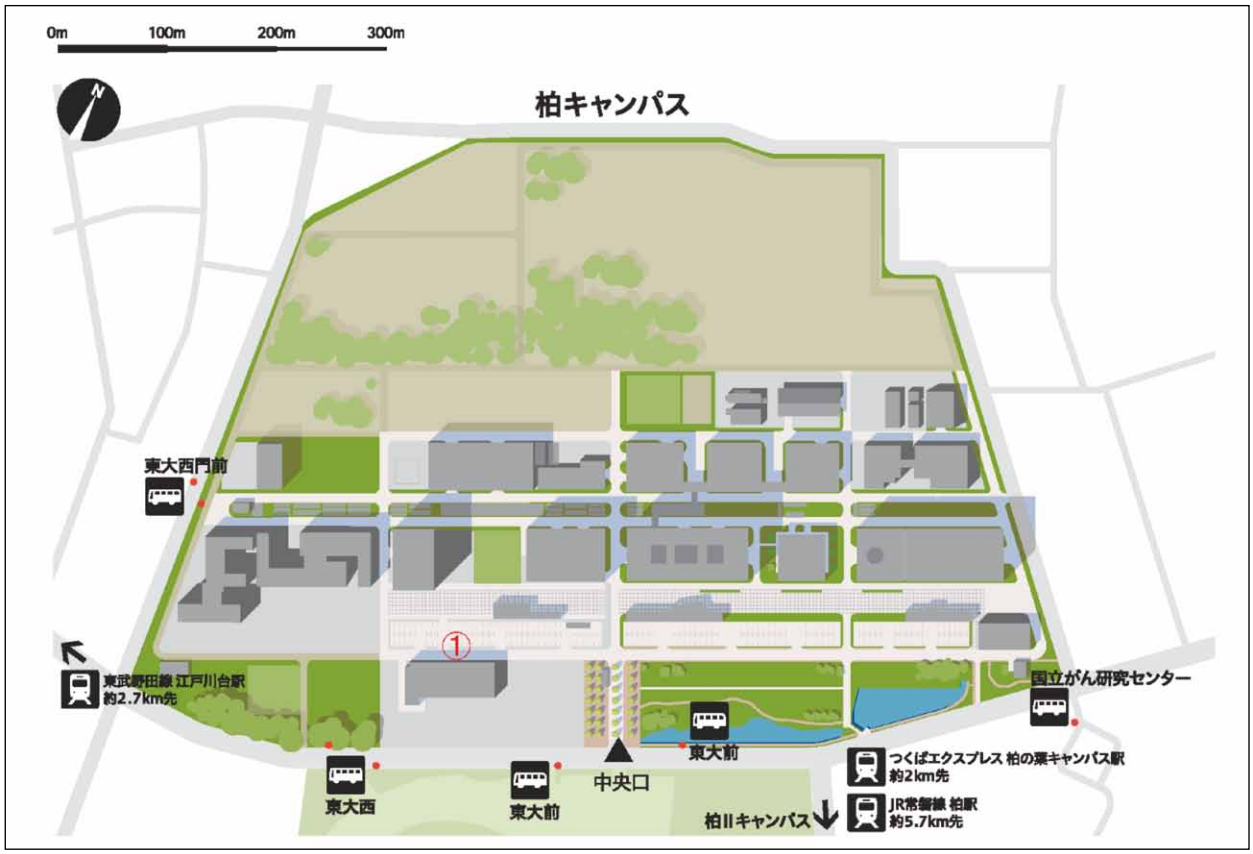
地図	設置場所
1	情報教育棟 1F 自習室，2F 大演習室 3
2	駒場図書館 B1F 閲覧室，2F 閲覧室，3F 閲覧室，4F 閲覧室
3	教養学部 2 号館 6F 国際社会科学情報機器室
4	教養学部 18 号館 2F 院生学習室
5	コミュニケーションプラザ北館 2F 舞台芸術実習室，2F 舞台芸術実習準備室 1～3，2F 音楽実習室，2F 音楽実習準備室 1～3，2F 多目的教室 1～4，2F 多目的教室受付，3F 身体運動実習室 1～3，3F 身体運動実習準備室，3F 身体運動実習室受付
6	コミュニケーションプラザ南館 3F 交流ラウンジ
7	コミュニケーションプラザ和館 1F 和室 1～6
8	先端科学技術研究センター4 号館 2F 図書閲覧室

本郷地区



地図	設置場所
1	情報基盤センター1F 自習室，1F 大演習室 1，1F 大演習室 2，1F 相談員室
2	福武ホール B1F 実習室
3	総合図書館 2F メディアプラザ 2
4	法文 1 号館 1F PC ルーム
5	経済学研究科棟 1F101 室
6	赤門総合研究棟 3F338 室，地下第 8 教室
7	法学部 3 号館 1F105 室，1F114 室，1F115 室，2F201 室，2F202 室，2F208 室，3F304 室，4F401 室，4F403 室，4F407 室
8	法学部 4 号館 4F455 室，4F456 室，5F557 室，5F558 室，5F559 室，5F560 室，6F657 室，6F658 室，6F659 室，6F660 室，7F757 室，7F758 室，7F759 室，7F760 室
9	法学政治学系総合教育棟 2F201 室，3F301 室，4F401 室
10	工学部 8 号館 5F536 室
11	第 2 本部棟 4F404 室，6F611 室，6F626 室，6F630 室，7F719 室，7F725 室

柏地区



地図	設置場所
1	柏図書館 1F コンファレンスルーム，1F セミナー室 1, 2，2F 閲覧室，2F 閲覧個室

17 各種サーバのホスト名（URL，IP アドレス）

- 広報用 WWW サーバ　　http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/

- メールサーバ
  - ECCS クラウドメール　http://mail.google.com/a/g.ecc.u-tokyo.ac.jp
  - ECCS 教職員メール
    - ウェブメール及び各種設定 https://ms.ecc.u-tokyo.ac.jp/
    - POP/IMAP/SMTP サーバ　　mail.ecc.u-tokyo.ac.jp

- セキュア WWW サーバ　https://secure.ecc.u-tokyo.ac.jp/
  各種個人設定の確認等を，暗号化された通信を用いて行うためのサーバである．
  パスワードの変更は，UTokyo Account　のページを参照．

- リモートアクセス環境　　ras.ecc.u-tokyo.ac.jp

- WebDAV
  Windows 環境へのアクセス：　https://dav**w**.ecc.u-tokyo.ac.jp/
  Mac 環境へのアクセス：　　https://dav**m**.ecc.u-tokyo.ac.jp/

- ssh サーバ　　ssh0-01.ecc.u-tokyo.ac.jp
  ssh0-02.ecc.u-tokyo.ac.jp
  ssh0-03.ecc.u-tokyo.ac.jp

- 講義用 WWW サーバ　　http://lecture.ecc.u-tokyo.ac.jp/
  講義を担当する教員が講義のための資料等をウェブページで公開するためのサーバである．

- ユーザ情報発信用 WWW サーバ　http://user.ecc.u-tokyo.ac.jp/
  ECCS のユーザがウェブを用いて情報発信するためのサーバである．通常のサービスとは異なり，実験として提供されているため，利用に関してある程度の制約がある．詳しくは，

  http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/guide/web/web1.html

  を参照してほしい．なお，「19.4 情報公開ガイドライン」も併せて参照すること

- 有線 LAN ゲートウェイサーバ
  - 駒場地区　　192.168.48.252，192.168.48.253
  - 本郷地区　　10.4.1.252，10.4.1.253
  - 柏地区　　10.12.1.252，10.12.1.253

- ITC-LMS サーバ　https://itc-lms.ecc.u-tokyo.ac.jp/

  授業で使用される資料・教材などの配布，テスト・掲示板機能などを提供している学習管理システムである．ITC-LMS の利用には UTokyo Account もしくは ECCS 限定アカウント（3.3.3 UTokyo Account を持たない教職員・学生について を参照のこと）を使用する．原則として ECCS の利用権が必要だが，教職員は ECCS の利用権が無くても学務システムを利用できるアカウントであれば ITC-LMS も利用できる．ただし，ITC-LMS で授業利用しているかについては，授業を担当している担当教員に確認してほしい．

18 各種制限値一覧

- ファイル上限値
  - ホームディレクトリ（Mac, Windows 環境の合計）：8GB（教職員は 18GB）
  - ECCS 教職員メール保存容量（総量）：1GB
  - ECCS クラウドメール保存容量: 無制限
  - ECCS 教職員メール送受信容量（1 通あたり）：約 100MB
  - ECCS クラウドメール送受信容量（1 通あたり）: Gmail に従う
  - ユーザ情報発信用 WWW サーバ: 100MB
- 端末で画面ロックが起動する時間
  - マウスやキー入力のない場合: 15 分
- 端末で自動ログアウトするまでの時間
  - マウスやキー入力のない場合: Mac 環境 60 分, Windows 環境 90 分
- リモートアクセス制限値
  - 連続利用可能な時間: 4 時間

19 関係規則

19.1 教育用計算機システム利用規則

東京大学情報基盤センター教育用計算機システム利用規則

（趣旨）

第１条 この規則は，東京大学情報基盤センター（以下「センター」という.）が運用・管理する教育用計算機システムの利用について必要な事項を定めることを目的とする.

（利用者の資格）

第２条 教育用計算機システムを利用できる者（以下「利用者」という.）は，次の各号に掲げる者とする.

（１）本学の専任の教職員

（２）本学の学部学生及び大学院生

（３）本学の学部および大学院における授業科目を担当する非常勤教員

（４）前各号に掲げる者のほかセンター長が適当と認めた者

（利用の申請）

第３条 教育用計算機システムの利用申請をしようとする場合には，別に定める利用申請書を東京大学情報基盤センター長（以下「センター長」という.）に提出し，その承認を受けるものとする.

（利用の承認）

第４条 センター長は，前条の申請が適当であると認めたときは，これを承認するものとする.

（利用期間）

第５条 教育用計算機システムの利用期間は，当該年度の４月１日から３月３１日までとする.

（利用の範囲）

第６条 教育用計算機システムの利用範囲は次のとおりとする.

（１）情報機器を用いた講義での利用

（２）学内における教育・研究活動の基礎としての基本アプリケーションの利用

（３）学内における教育・研究に関する情報の発信，収集および交換

２ 前項に規定する目的の範囲内であっても，教育用計算機システムの能力を越え，他の利用者の利用の支障となるような利用法をしてはならない.

（利用権の管理）

第７条 利用者は，教育用計算機システムの利用権（以下「アカウント」という.）を，第三者に貸与し，又は譲渡してはならない.

２ 利用者は，アカウントを盗用されないよう適正に管理しなければならない.

３ 利用者は，センター長が必要と認めた場合を除いて，複数のアカウントを所持することはできない.

（施設，設備等の利用）
第８条 利用者は，センターの管理する施設，設備又は物品を他に定めのある場合を除き，利用目的の範囲内で使用することができる．

（変更の届出）
第９条 利用者は，利用承認のあった事項について変更を生じたときは，速やかにセンター長に届け出なければならない．

（利用承認の取り消し）
第１０条 センター長は，利用者がセンターの定めた規則に従わない場合又は承認された目的以外に教育用計算機システムを利用した場合には，当該利用者の利用承認を取り消し，又は利用を停止することができる．

（教育用計算機システム以外の計算機システム／ネットワークの利用）
第１１条 教育用計算機システムを経由して，他の計算機システム／ネットワークを利用する場合は，当該計算機システム／ネットワークを管理する者の定めた規則等を遵守しなければならない．

（経費）
第１２条 教育用計算機システムの利用に係る経費の負担については，別に定める．

（雑則）
第１３条 この規則に定めのない事項についてこれを定める必要がある場合には，東京大学情報基盤センター運営委員会の議を経てセンター長が定める．

附則
１ この規則は，平成１１年８月６日から施行し，平成１１年４月１日から適用する．
２ この規則は，平成１６年１２月２４日から施行し，平成１６年４月１日から適用する．
３ この規則は，平成２４年６月２２日から施行する．

19.2 分散配置端末運用内規

教育用計算機システム分散配置端末設置・運用内規

（趣旨）

第１条 この規則は東京大学情報基盤センター（以下「センター」という.）が運用・管理する教育用計算機システムのうち，各部局に分散配置した部分システム（以下「分散配置端末」という.）の運用・管理に必要な事項を定めることを目的とする.

（分散端末設置の目的）

第２条 分散配置端末は教育用計算機システムの全利用者の利便の向上を目的として設置する.

（分散配置端末の設置）

第３条 分散配置端末は各部局の教室等（以下「分散配置端末室」という.）に設置するものとする.

２ センターは分散配置端末が効率良く利用されるよう，利用統計等をもとに再配置を検討する.

３ 分散配置端末設置に関しては，東京大学情報基盤センター情報メディア教育専門委員会（以下「情報メディア教育専門委員会」という.）にて検討，決定する.

（分散配置端末の運用・管理）

第４条 分散配置端末の運用および管理はセンターが行うものとする.

（分散配置端末室の管理）

第５条 分散配置端末室の管理は，各部局が行うものとする.

２ 分散配置端末室では，教育用計算機システムの全ての利用者が端末を利用できるよう配慮する．ただし，講義の利用に際しては講義受講者以外の退出を求めることができる.

３ 分散配置端末室は，試験期間・休業期間・夜間等の管理に差し支えのある期間を除いて，全利用者の利用に供するよう努力する.

４ 試験期間，休業期間，夜間等の運用については，各部局の判断にて行う.

（部局管理責任者等）

第６条 分散配置端末室の管理を総括するため，分散配置端末管理責任者（以下「管理責任者」という.）をおく.

２ 管理責任者を補佐するため，分散配置端末担当責任者（以下「担当責任者」という.）をおく.

３ 管理責任者は，センターおよび担当責任者と協力し，分散配置端末室が適正に効率よく利用されるよう責任を持つものとする.

４ 管理責任者は，分散配置端末室の運営についてセンターと各部局における教室管理責任者との調整を行うものとする.

５ 担当責任者は，分散配置端末室においてセンターからの広報の掲示，利用者の指導，分散配置端末の故障のセンターへの連絡等を行うものとする.

（雑則）
第７条 この規則に定めのない事項についてこれを定める必要がある場合には，情報メディア教育専門委員会にて定める．

附則
この規則は，平成１２年２月２３日から施行し，平成１１年４月１日から適用する．

19.3 利用上の注意

情報基盤センター（以後「センター」と表記）の教育用計算機システム（以後「ECCS」と表記）は以下の点に注意して利用してください．この注意は，ECCS の健全な運用とシステム提供者としての社会的責任を果たすためにセンターがまとめたものです．利用開始前にこの注意をよく読み，規則違反をしないように注意深く利用してください．

- 利用規則を守ること
  「19.1 教育用計算機システム利用規則」を守って利用してください．
- 法律を守ること
  違反すると懲役刑が科せられる法律（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（2000 年 2 月 13 日施行，最近改正は 2013 年 5 月 31 日））があります．掲示板などにアカウントのパスワードが公開されていたときも，アカウントを発行した管理者かアカウントの持ち主が公開したのでなければ，そのパスワードを使ってログインすると刑事罰の対象となります．ファイル交換ソフトウェアなどの利用では著作権違反をしないようにお願いします．
- 教育・研究を目的とすること
  利用者として登録されていることが「ECCS の設備を利用して好きなことを何でもやって良い権利」を意味しているのではありません．インターネット掲示版への書き込みなどでは不適切な書き込みをしないようにお願いします．
- アカウントとパスワードの管理に責任を持つこと
  ECCS の利用者登録は，本人のみが利用することを前提に行なっています．
  - 第三者に貸与，譲渡しないこと
  - パスワードは十分注意して管理し，失くしたり忘れたりしないこと
    失くしたり不注意で第三者に知られたりすることは利用者自身の重大な過失とみなします．
    失くしたり不注意で第三者に知られたりした場合は，速やかにパスワードを変更するか，あるいは窓口でパスワード再発行の手続きをとってください．窓口で発行されるパスワードは，ワンタイムパスワードとなりますので，ご自身で変更してください．
  - システムを利用中の（ログインした）ままの状態で端末から離れないこと
- 営利目的での利用をしないこと
  ECCS のアカウントを利用して営利的な行為をすることは許されません．
- 機能を悪用しないこと
  ECCS では様々な機能を提供しています．その機能を悪用したり機能の「穴」をつくなどして，他人のアカウント（パスワード）を盗んだり，ファイル容量の制限を越えてファイルを保持したりすることは許されません．
- 自己責任のもとで使うこと
  ECCS のサービスでは，トラブルがないことを保証していません．自分でバックアップを取るなどしてトラブルに備えてください．

- 情報公開ガイドラインを遵守すること
  Web サイトなどを利用して情報を公開する際は，センターの定めた「19.4 情報公開ガイドライン」を遵守してください．インターネット上の掲示板やチャットルーム等への書き込みでも情報公開ガイドラインを遵守してください．
- 端末室内で飲食・喫煙しないこと
- 端末室内で携帯電話を使用しないこと
- その他
  センターでは，利用者に対しての広報は基本的に Web ページを介して行います．新しいサービスの開始，停電，機器のトラブル等によるサービス休止等，重要なお知らせを随時流しますので，必ず定期的にチェックしてください．（http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/）

ECCS を利用する場合は，必ず上記事項を守ってください．なお，違反した場合，全学の情報倫理委員会で審査され，「利用機能の制限」や「アカウントの停止」を含めた処理がなされます．違反の内容によっては，これに加えて，所属学部・研究科における処分や刑事／民事等の社会的な処罰を受ける可能性もあることは，いうまでもありません．

19.4 情報公開ガイドライン

ネットワークを利用した情報発信が一般的になってきた今日，情報発信のマナーの問題が顕在化してきている．ネットワークニュース，ウェブのページは全世界に公開が可能な非常に強力なメディアである．特にウェブに関しては，公開性に加えて，対話性などの機能を考えると，その能力はラジオ，テレビ，新聞などのマスメディアを凌駕しているといっても過言ではない．従来のマスメディアでは，その影響力を正しく行使するために，自主的なガイドラインを作ったり，相互チェックを行なったりしている．しかしウェブでは，そのような方法が現在のところ充分に整備されておらず，発信者が「自己の責任」で情報発信を行なわなければならないのが現状なので，発信には充分な注意が必要である．以下の〝ガイドライン〟は，そのためのヒントとして作成した．なお，ガイドラインは網羅的ではないので，「このガイドラインにないものは許されている」というものではない．ガイドラインを守ったとしても，自己が発信した情報に関する最終的な責任は自分にあることを，充分認識されたい．より一般的な規則である 19.5「東京大学情報倫理規則」及び 19.6 「東京大学情報倫理運用規程」にも従うこと．

教育用計算機システムのアカウントを用いて電子メール，ネットワークニュース，ウェブ等による情報発信をする場合は，少なくとも，以下の条件のもとで行なうことになる．

- 教育・研究組織に所属する者として
- 東京大学に所属する者として
- 国際社会に住む人間として

これらを考えて適切な内容であるかを充分検討してから公開するように心がけるようにしてほしい．条件に抵触する例を以下に示す．

- 無名・匿名・偽名で発信するもの
  本名以外（筆名も含む）での情報発信は許されない．これは，情報発信者の責任を明確にするためである．ウェブのホームページでは必ずそのページの内容に関して責任を持つ者の名前を明らかにしなければならない．
- 知的所有権(著作権)・肖像権を侵害するもの
  知的所有権，著作権や肖像権などを侵害する行為は許されない．たとえば，市販の書籍のページをそのままスキャナで取り込んでウェブで公開すると著作権法違反となる．また，許可なく他人の写真を公開すると肖像権の侵害となる．
- 人を誹謗中傷するもの
  人を誹謗中傷するものを公開することは許されない．
- プライバシーを侵害するもの
  他人のプライバシーに関するものを公開することは許されない．たとえば，メール送付者の許可なく電子メールの内容を公開することは，プライバシーの侵害になり許されない．引用にも注意すること．
- 差別的なもの
  身体，門戸，性，学歴，出身，民族，宗教，病気などに関する差別的な表現は許されない．

- 猥褻なもの
  猥褻なものを公開することは許されない．青少年に対しても公開であることから，制約が強いことにも注意する必要がある．
- 教育・研究を妨害するもの
  教育・研究活動を妨害するものを公開することは許されない．
- 政治・宗教活動に関するもの
  特定の政治活動や宗教を支援したり糾弾するような内容を公開したりすることは許されない．
- 一方的に情報を発信するもの
  ウェブなどで情報発信できる人は限られている．情報発信できない人が，反論できないような内容を一方的に公開することは，社会の公正上許されない．

19.5 東京大学情報倫理規則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、学問の自由、思想・良心の自由、表現の自由をはじめとする基本的人権の尊重の理念にのっとり、東京大学が管理・運用する計算機資源の利用に関するルールを定めることにより、その円滑かつ適正な利用を促進し、もって東京大学の教育及び研究の充実を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）計算機資源　東京大学が管理・運用する情報ネットワークシステム・コンピュータ、それらに接続された情報関連機器及びそれらにおいて用いられるソフトウェアをいう。

（２）ユーザ　東京大学の計算機資源に対する利用資格を与えられている者をいう。

（３）部局　東京大学基本組織規則第３章及び第４章に定める組織並びに附属学校及び附属病院をいう。

第２章　情報倫理委員会及び情報倫理審査会

（委員会の設置）

第３条　本学に第１条の目的を達成するために、東京大学情報倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会に関し必要な事項については、別に規則で定める。

（部局の情報倫理審査会）

第４条　部局に、情報倫理審査会（以下「審査会」という。）を置く。

２　審査会は、当該部局が管理・運用する計算機資源に関わる違反行為について、調査及び審査手続を行うことを任務とする。ただし、審査会は、必要に応じ、調査及び審査手続を委員会に委託することができる。

３　審査会の組織、運営、調査及び審査手続については、委員会に準じて部局において定めるものとする。

４　違反行為についての調査及び審査手続による処置の決定が行われた場合には、審査会は、遅滞なく、その概要を委員会に報告しなければならない。

第３章　情報倫理基準

（ユーザの行為指針）

第５条　ユーザは、東京大学の教職員・学生等としての自覚と良心に基づき、又は計算機資源の利用者としての責任を認識し、第１条に規定する目的に従って計算機資源を利用しなければならない。

2　ユーザは、計算機資源を利用する他のユーザの権利と利益とに配慮し、これらを尊重しなければならない。
3　ユーザは、計算機資源の利用にあたって、自己責任の原則を基本とするものとする。
4　ユーザは、計算機資源の管理・運用に協力をし、管理・運用上必要な指示に従わなければならない。

（ユーザの義務）
第６条　ユーザは、計算機資源の利用において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
（１）刑法その他の法令に定める処罰の対象とされる行為をしてはならない。
（２）民法その他の法令に定める損害賠償等の民事責任を発生させる行為をしてはならない。
（３）その他法令に定める制限又は禁止されている行為をしてはならない。
（４）計算機資源の機能に障害を与え、又は、他のユーザによる計算機資源の利用に支障を及ぼす行為をしてはならない。
（５）東京大学における教育・研究に支障を及ぼす行為をしてはならない。
（６）その他個人や社会の利益を不当に損なう行為をしてはならない。
2　計算機資源の利用にあたっては、この規則及び次項に定める情報倫理運用規程のほか、全学又は各部局で定められる計算機資源の利用に関する規定等に従わなければならない。また、ユーザが計算機資源の利用に関する合意書に署名した場合には、当該合意書の内容にも従わなければならない。
3　情報倫理に関わるユーザの義務の具体的内容は、委員会が情報倫理運用規程において定める。

（違反行為に対する処置）
第７条　前条に規定するユーザの義務に対する違反行為（以下「違反行為」という。）については、委員会又は審査会で行われる審査手続に基づき、次の各号に定める処置の一又は複数を決定することができる。処置の実施は、当該違反行為にかかわる計算機資源の利用資格をユーザに与えた者がこれを行う。
（１）利用資格の剥奪
（２）利用資格の停止
（３）利用範囲の制限
（４）ユーザの氏名及び違反行為の公表
（５）カウンセリング及び再教育
2　違反行為に対する処置は、過失又は未遂の場合にもとることができる。
3　処置の内容は、違反行為にかかる故意・過失の存否及びその程度、既遂・未遂の別、生じた損害又は危険の重大性の程度、違反者の改悛の情の有無、違反者の更生の可能性その他違反行為にかかわる一切の事情を考慮して決定されるものとする。

4　利用資格を剥奪された者は、処置の実施後１年を経過した場合には、委員会に利用資格回復の申し出を行うことができる。この申し出の審査（再審査）は、前項に定めた事情を考慮して行われるものとする。再審査の手続については、委員会において別に定める。

（ユーザの利用環境）

第８条　ユーザは、正当な理由なく計算機資源の利用を制限又は禁止されない。

２　法令の規定に基づく場合又はその他正当な理由がある場合を除き、電子メール等の内容及び利用の状況についての秘密は保護される。

３　システム管理上緊急の必要がある場合を除き、重大なシステム変更に際しては、事前に通知を受ける。

第４章　調査及び審査手続

（調査）

第９条　計算機資源の利用に関して違反行為の疑いが生じ、当該計算機資源を管理・運用する部局から、東京大学情報倫理委員会規則第２条第５号に基づく対応依頼が委員会に行われた場合には、委員会は、すみやかに事実の確認に努め、必要に応じ証拠等の確保又は保全を行う。

２　違反行為が疑われるユーザ（以下「被疑ユーザ」という。）が特定されていない場合、委員会は被疑ユーザを特定するために適切な措置をとることができる。

３　前２項の措置にあたっては、委員会は、当該違反にかかわる関係者に対して、事情の説明又は資料等の提出を求めることができる。

４　ユーザが所有又は管理する証拠等を委員会が確保又は保全するにあたっては、原則として当該ユーザの同意を得なければならない。ただし、証拠隠滅のおそれなど緊急の必要がある場合には、ユーザの同意を得ることなく資料等の確保又は保全のための措置をとることができる。この措置については、当該ユーザに通知するよう努めなければならない。

５　調査に際して確保又は保全された証拠等は、調査又は第 12 条以下に規定する審査手続の終了後に権利者に返却しなければならない。ただし、証拠等が内容又は取得方法において違法なものである場合には、この限りでない。証拠等が複製である場合は、当該複製を破棄又は消去することで返却に代えることができる。

（緊急措置）

第 10 条　違反行為の疑いが生じ、被害の拡大防止又は事実関係の調査のために必要と認められる場合には、委員会は必要最小限度の範囲で緊急の措置をとることができる。

２　違反行為の疑いが生じ、被害の拡大防止又は事実関係の調査のために必要と認められる場合には、前条及び前項の規定にかかわらず、情報基盤センターは、必要最小限度の範囲で緊急の措置をとることができる。この措置がとられた場合においては、情報基盤センターは、速やかに、当該違反行為を管轄すべき委員会又は審査会に報告し、その了承を得なければならない。

３　第１項又は第２項に基づき緊急の措置がとられた場合においては、被疑ユーザ及び重大な影響を受ける可能性がある者に対して、速やかに通知するように努めるものとする。

４　第１項及び第２項の規定は、東京大学コンピュータ緊急対応チーム（UTokyo-CERT）規則に基づきとられる UTokyo-CERT 及び部局 CERT による緊急対応を妨げるものではない。

（警告）

第 11 条　違反行為の可能性があると認められる場合、委員会は、被疑ユーザに対して警告を行うことができる。

２　前項の警告を行う場合、委員会は、被疑ユーザに陳述又は弁明の機会を与えることができる。

（審査手続の開始）

第 12 条　委員会が相当であると判断した場合には、被疑ユーザに対する処置を決定するため、審査手続を開始する。

２　審査手続は非公開で行う。

（簡易手続）

第 13 条　被疑ユーザの陳述において、違反行為を自ら認め、当該ユーザにより審査手続の放棄が文書によってなされた場合は、簡易手続として扱い、次条の手続を経ることなく委員会は事実認定及び第７条に規定する処置についての決定を行うことができる。

（審査手続）

第 14 条　審査手続において、被疑ユーザは自己のために事実を主張し、証拠の提出等必要な防御の機会を与えられる。

２　委員会は、被疑ユーザの申し出に基づき、又は職権により、被疑ユーザのために補佐人若しくは証人を認め、又は鑑定申請を行うことができる。

３　委員会は、違反行為の被害者及び関係者に対して、意見陳述又は証拠提出の機会を与えることができる。

（処置の決定）

第 15 条　委員会は、事案の解明のために必要な審査を終えたときは、手続を終結し、事実認定及び第７条に規定する処置についての決定を行う。

（懲戒処分等との関係）

第 16 条　教職員による違反行為が東京大学教職員就業規則第３８条に規定する懲戒処分の要件に該当し若しくは職務上の義務違反として監督上の措置が必要とされる可能性がある場合、又は学生による違反行為が東京大学学部通則第 25 条若しくは東京大学大学院学則第 42 条に規定する懲戒に相当する可能性がある場合には、委員会は事案を被疑ユーザが所属する部局の長に通知しなければならない。この場合において、審査手続を中止することができる。

（関係者への説明）

第 17 条　委員会は、委員会に対して違反行為の通知を行った者、違反行為の被害者及び関係者に対して、その求めに応じ、調査及び審査手続の進捗状況並びにその結果について適切な時機に適切な範囲の説明を行うように努めるものとする。

（補則）

第 18 条　この規則に定めるもののほか、情報倫理基準、調査及び審査手続に関し必要な事項は、委員会が定める。

附　則

この規則は平成１４年９月１７日から施行する。

附　則

この規則は平成１７年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成１８年３月１７日から施行し、この規則による改正後の東京大学情報倫理規則の規定は、平成１７年４月１日から適用する。

附　則

この規則は、平成２７年３月２６日から施行する。

19.6 東京大学情報倫理運用規程

（趣旨）
第１条　この規程は、東京大学情報倫理規則（以下「規則」という。）第６条第３項に基づき、情報倫理に関わるユーザの義務の具体的内容を例示するものとする。

（利用目的の限定）
第２条　規則第２条第１号に定める計算機資源（東京大学が管理・運用する情報ネットワークシステム・コンピュータ、それらに接続された情報関連機器及びそれらにおいて用いられるソフトウェアをいう。）の利用は、教育・研究に関する目的に限られる。

（法令の遵守）
第３条　ユーザは、計算機資源の利用において、法令を遵守しなければならない。

（利用に伴う管理）
第４条　ユーザは、利用資格を与えられた計算機資源及びアカウントを、他者に利用させてはならない。また、ユーザは、パスワード等を盗難・盗用されないように管理しなくてはならない。

（不正利用の禁止）
第５条　ユーザは、計算機資源の利用において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
（１）　他人の信書(メール等)の閲覧
（２）　他人の情報の盗用・改竄(かいざん)
（３）　他人のコンピュータや情報ネットワークに対する攻撃・侵入・運用妨害
（４）　ウイルス等の不正プログラム（マルウェア）の作成・流布
（５）　海賊版等の知的財産権・肖像権を侵害する情報の利用

（情報発信・公開の制限）
第６条　ユーザは、計算機資源の利用において、次の各号に掲げる情報を発信又は公開してはならない。
（１）　本名以外（匿名・偽名）による情報
（２）　知的財産権・肖像権を侵害する情報
（３）　差別・誹謗中傷にあたる情報
（４）　プライバシーを侵害する情報
（５）　わいせつな情報
（６）　教育・研究を妨害する情報
（７）　他者の業務・作業を妨害する情報
（８）　虚偽の情報
（９）　守秘義務違反にあたる情報
（10）　その他東京大学情報倫理委員会が不適切と判断する情報

（防護策の徹底）

第７条　ユーザは、計算機資源の利用において、次の各号に掲げる基本的な防護策を実行しなければならない。

（１）　ウイルスチェック

（２）　セキュリティ関連のソフトウェア更新

（３）　暗号化やアクセス制御等による機密情報の保護

（４）　その他東京大学情報倫理委員会が必要であると判断する基本的な防護策

２　ユーザは、計算機資源の利用において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

（１）　ファイル・情報の不必要な共有

（２）　サービス・ポートの不必要な公開

（３）　その他東京大学情報倫理委員会が不適切であると判断する行為

19.7 ソフトウェアの違法なコピー・公開に対する注意

- インターネットで公開されているソフトウェア（プログラム，映画，データなど）のなかには違法にコピーされたものもあり，公開されているからといって，それを利用したり公開したりすることが適切であることにはならない．利用したり公開したりする前に，それが違法でないかについては十分に確認する必要がある．
- コンピュータの利用においては，違法にコピーされたソフトウェアの置き場にされることのないように，セキュリティに十分注意すること．自分で管理している PC をインターネットに接続してファイル交換やチャットをする場合は，特に注意する必要がある．

19.8 Microsoft School Agreement

ECCS のマイクロソフト社製品は，Microsoft School Agreement に基づいて導入されているので，その条件のもとで使用する必要がある.

Microsoft School Agreement については

https://www.microsoft.com/ja-jp/education/license/school/default.aspx

を参照のこと.

20 ECCS に関する広報および窓口

- 広報　　http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/
- 問い合わせ　　ecc-support@ecc.u-tokyo.ac.jp
- 全般
  - 本郷地区　情報基盤センター1F 受付　　03-5841-3004　　内線 23004
  - 駒場地区　情報教育棟 1F システム受付　　03-5454-6140　　内線 46140
- パスワードに関する問合せ等
  - 本郷地区　福武ホール B1F 事務室
  - 柏地区　柏図書館 2F サービスカウンター
- 教育用計算機システム相談員
  - 本郷地区　情報基盤センター1F 相談員室
    総合図書館 2F メディアプラザ 2
    福武ホール B1F 実習室
  - 駒場地区　情報教育棟 1F 自習室
    駒場図書館 1F メディアパーク

教育用計算機システム「利用の手引」

2017年4月発行

発行　東京大学情報基盤センター情報メディア教育部門

〒113-8658　東京都文京区弥生2-11-16

Tel:03-5841-3004, Fax:03-5841-3011