

## 「第4回情報技術研究会報告」

メタデータ	言語: jpn 出版者: 明治大学情報科学センター 公開日: 2009-04-15 キーワード (Ja): キーワード (En): 作成者: 臼井, 保恵 メールアドレス: 所属:
URL	<a href="http://hdl.handle.net/10291/4308">http://hdl.handle.net/10291/4308</a>

## 第4回明治大学情報技術研究会

主催：情報科学センター研究専門部会

日時：2003年12月20日(土) 14:00～17:40

場所：明治大学リバティータワー 1065 教室(6階)

### 【開会の辞】 [14:00]

開会挨拶 下坂 陽男 (明治大学情報科学センター所長)  
鎌田 弘之 (明治大学情報科学センター研究専門部会長)

### 【第一部】

- (1) サポートデスク運用について [14:10 - 15:10] ..... 25  
 パネル討論 進行役 小野 聡 (明治大学情報システム事務部情報システム管理課)  
 パネラー 和田 格 (明治大学情報システム事務部和泉システム課)  
 新莊 えりか (明治大学情報システム事務部情報システム管理課)  
 我妻 善一 (明治大学情報システム事務部生田システム課)
- (2) 駿河台地区リプレイスについて [15:20 - 15:40] ..... 47  
 松崎 英樹 (明治大学情報システム事務部教育研究システム課)
- (3) 和泉地区新教育棟における認証方法について [15:40 - 16:10] ..... 50  
 田山 善裕 (明治大学情報システム事務部和泉システム課)

### 【第二部】

- (4) ベイジアンフィルタリングを用いた SPAM メール対策について [16:20 - 16:50] .. 53  
 服部 裕之 (明治大学情報システム事務部情報システム管理課)
- (5) 情報実習室利用状況表示システムについて [16:50 - 17:20] ..... 58  
 町田 富夫 (明治大学情報システム事務部生田システム課)
- (6) サポートデスク運用についての質疑回答 [17:20 - 17:35] ..... 41

### 【閉会の辞】 [17:35 - 17:40]

閉会挨拶 橋本 千良 (明治大学情報システム事務部長)

### 【司会】

総合司会 : 小笠原 涉 (明治大学情報システム事務部生田システム課長)  
 第一部司会 : 村川 陽一 (明治大学情報システム事務部和泉システム課)  
 第二部司会 : 藤澤 弘美子 (明治大学情報システム事務部教育研究システム課)

【運営】 臼井保恵 村川陽一 藤澤弘美子 藤平貴久

## 挨拶

鎌田弘之

(情報科学センター研究専門部会長)

2003年12月20日、リバティータワーにおいて、第4回となる情報技術研究会が開催されました。今回から特に、本学SEの主導により、研究会で取り上げるテーマの企画・立案をまかなって頂きました。多忙を極める業務の中、主体となって活動された方々に敬意を表するとともに、感謝申し上げたいと思います。

当研究会は、現在凍結中であるシステム開発研究員制度に代わり、SEの方々のスキルアップ、技術情報の公開・交換、実績作りを目的として開催が始まったものです。SEの方々が、通常業務の中で生み出した技術や方式が、大学のシステムに浸透するとともに、こういった場で公開され、さらに研鑽を積みきっかけになれば、SE個々のスキルアップの一助になるのはもちろんのこと、情報科学センターや明治大学としての重要な財産になるものと思います。

日々急速な進歩を遂げている情報分野の技術なだけに、ほんの一時ペースを落とすだけで、いくつもの新しい技術が生まれます。それらは時にプレッシャーとなつてのしかかることもあるかと思いますが、こういった研究会を通して、互いに情報を共有し、さらに情報発信する拠点へと発展することを、期待しております。

2004年度に向かい、情報科学センターは大きく変化しようとしています。予算も削減される方向が顕著になり、その一方で情報技術は大学教育に深く浸透して、情報科学センターに寄せられる要望も更に高まる方向にあります。こういった相反するベクトルを「実現」の方向に向ける原動力は、間違いなく本学SEが持つスキルになると思います。もちろん過酷なことではありますが、もっと過酷な環境でシステム構築している他大学もあるという事実もあります。これらを踏まえればこの情報技術研究会は、複数の大学の情報関連組織との連携、情報交換が、大きな課題になると思います。年間に2回開催される本情報技術研究会では、1回は学内での開催、2回目は学外組織を巻き込んだ開催となるよう、力を合わせていきたいと考えます。この件については、関連組織の協力も期待しています。さらにSEのスキルアップのためには、本研究会だけではなく、SEの研修制度の充実も必要になることは明らかです。関係者の理解を得ながら、これから押し寄せて来るであろう「変革」に対応できるよう、SEの皆様には、様々な形での備えをお願いしたいと思います。

情報科学センターおよび情報技術研究会が、ますます発展することを期待しています。

(1) サポートデスク運用について

パネル討論 進行役 小野 聡 (明治大学情報システム事務部システム管理課)  
 パネラー 和田 格 (明治大学情報システム事務部和泉システム課)  
 新莊えりか (明治大学情報システム事務部システム管理課)  
 我妻 善一 (明治大学情報システム事務部生田システム課)

Q1. サポートスタッフとの定期的な情報交換をおこなっていますか?

駿河台  和泉  生田

公式な情報交換はどのような方法によりますか?  
 また、コミュニケーションの機会を設けていますか?

**駿** 毎月第2週日月曜日に定例会を開いています。  
 その他、IFB/IFT設備(内田洋行)定例会、CATV設備(ソニー)定例会、  
 (このふたつは事務局:事務システム課)  
 プレゼン設備(映像システム)定例会とすべてサポートデスク定例会と  
 1週間前後で開いていて、サポートデスクのスタッフと新莊が各定例会に出席しています。  
 各設備の懸案事項はこの1週間で検討、情報交換します。  
 その他、随時メールのやり取り、電話、システム管理課やサポートデスクを行き来しつつ相談  
 することもあります。

基本的には上記のとおりですが、定例会では駿河台は普段のサポート対応現場の温度がわか  
 らない分、対応案件になるべく丁寧にヒアリングするように心がけています。  
 サポート業務の負担がないか、改善策はないか等を細かく情報交換しています。  
 ちなみにネットワークサポートデスクはMOF会にて月間対応報告をしています。  
 (ここには新莊は同席していません。服部さん、相澤さん、松園さんが出席。)

飲み会については、以前スタッフだったMさんがとても飲み会好きだったということもあり、セッ  
 ティングしてもらっては時々呑みに行っていました(^)。  
 しかし、運番担当さんは来れないのでいつも全員揃わないし、予定も合わないで、今は飲み  
 会はありません。  
 スタッフ同士ではそういう場があるのではないのでしょうか。

**和** 毎週一回、RTM(Round Table Meeting)というミーティングを事務室内で行っています。  
 自分の抱えている課題の紹介や、全体の業務負荷の配分、ノウハウ交換などです。  
 また、ひとつの机の島で業務を行っているので、随時情報交換はできています。

飲み会は、そんなに多くありません。和泉システム課の飲み会に来てもらったりです。  
 SSのメンバーの交代などがあるときは、  
 委託先のキヤノン販売の担当者さんに来てもらって飲み会をしたりしています。  
 彼ら/彼女らで独自に別途しているかもしれません。

**生** 週例、月例とミーティングをしています。  
 週例:サポートデスクメンバー全員、我妻  
 1週間の作業報告。その他問題点等話し合い。  
 月例:富士通主任担当者、N氏、小笠原課長、我妻  
 1ヶ月間の作業報告。週例ではふさわしくない点の話し合い。  
 メーリングリスト:日次報告、その他状況に応じて。  
 後は、状況に応じてのいわゆるホウレンソウです。

勤務時間が合わないで、飲み会は夏休みに1回ただけです。  
 忘年会は予定しています。

Q2. サポート履歴記録に、何らかのシステムツールを使用していますか？

駿河台 ○ 和泉 ○ 生田 ○

どのようなツールですか？

**駿** 基本はExcelで履歴の管理をしています。  
業務日報はマクロでTXTへ自動変換？するプログラミングをNさんが作成したそうです。  
定例会資料はAccessに取り込んで必要事項を抽出したものを作成してもらっています。

**和** はい。サイボウズというグループウェアでスケジュール管理、キヤノン販売とSSスタッフの独自  
作成によるPHPによる「サポートデータベース」でサポート履歴を入力し、履歴を蓄積しています。  
サポートデータベースに入力すると、自動的にSSのMLに送信されます。  
SSのMLは活発に動いており、現在7000通になります。(2年半)

**生** サポートデスク作成のACCESSデータベースです。  
(基本的にこういった管理は駿河台を参考しているみたいです。)  
グループウェア等は使っていません。

作業予約のスケジュール管理、担当割りなどはどうしていますか？

**駿** 作業予約はサポートデスク内のホワイトボードに書き込んでいます。  
とくに履歴は蓄積していないようなので、これは実績分析のためにも少し考えたいと思  
っています。  
今のところ予約でギッシリということではないようです。  
基本的には誰でも対応できるように、スタッフ内で頻繁にメールのやり取りをしており、  
管理課にもCc:で送信してもらっています。

**和** 和泉は「さいぼうず」というグループウェアを導入し、予約が来たらそれに入力します。  
毎週金曜日に次の週の予約の担当者決めをします。  
直前に来た予約は、囑託職員の方がサポートスタッフの顔を見ながら割り振ってくれて  
います。

**生** スケジュールを組むような作業というのがほとんどないので、ホワイトボードで十分で  
す。基本的に依頼を受けた人が担当です。

Q3. サポートスタッフ内で、分野別の役割分担が決まっていますか？

駿河台 ○ 和泉 ○ 生田 ×

補足説明をお願い致します。

**駿** パソコンサポート関係はあの人、CATV・IFBはあの人、というふうに自然に担当が分かれてきています。  
ただ、一人に業務が集中するようなことではサポート運営がまわらなくなってしまうので、全員がいつでも対応できるようにしています。  
チーフがそのあたりは誰かに負荷がかかりすぎないように目配りしています。

**和** 和泉は誰でも出来るように心がけていますが、自然と〇〇なら誰々が得意、という暗黙の住み分けができています。今後一人しか分からない分野が出来てしまうことを危惧しています。

**生** 基本的に依頼を受けた人がサポートするカタチをとっています。  
もちろん個人個人で得意不得意がありますので、サポートデスク内での協力体制をとっていますが、人員交代時に困らないようにあえて役割分担はしないようにしています。

チーフが決まっていますか？

HP作成はサポートスタッフ、職員サイドどちらが行っていますか？

**駿** はい。チーフは決まっています。  
サポートデスクチーフ:Aさん、  
ネットワークサポートデスクチーフ:Sさん です。  
チーフのAさんには、月間勤務スケジュールリングのほか、  
スタッフで共有してほしい相談ごとを連絡したり、営業さんを交えた  
契約関連の相談などをお願いしています。  
あと、チーフさんには、リバテISO取得のための担当連絡員も  
してもらっているので、定期報告書等必要書類の提出、取得検査  
説明会の出席などをお願いすることも。(これが結構大変)  
何かとあれこれ多岐に渡っているので、元締めのチーフは駿河台には必要と感じています。

HP作成はサポートスタッフです。  
サポートデスク:Iさんが基本構成、メンテ等全面的な担当です。  
パソコンサポートのページはTさんです。  
ネットワークサポート:Sさん、Yさん両氏で作成しています。

**和** チーフは決まっていません。  
和泉は5人いますが、フラットです。和田が席を同じくしているので、和田がチーフ的役割。

HP作成はサポートスタッフです。  
K氏がトップおよびかなりの部分、セキュリティのページはH氏が担当しています。  
また、各トピック的なページは各メンバーが作成し、リンクを張っています。

**生** はい。チーフは決まっています。(元駿河台SDのNさんがリーダー)

HP作成はサポートスタッフです。(基本的にN氏が作っています。)

Q4. サポートスタッフとユーザとのトラブル時に備えての体制をとっていますか？

駿河台 ○ 和泉 ○ 生田 ○

どのような体制でしょうか？

駿 サポートデスクさんに基本的に対応をお任せしていますが、大学の組織、ポリシー等答えられないことについては、システム管理課にその都度転送してもらっています。

和 和泉ではあまり目立ったトラブルなどは発生していません。  
事前にややこしそうな案件だと和田と一緒に立ち会ったりしています。

生 今のところそういう経験はありませんが、困ったことがあったら職員に相談するように伝えてあります。

Q5. サポートスタッフが出払って不在な状況が生じたことがありますか？

駿河台 ○ 和泉 × 生田 ○

不在時の対応方法はどのように講じていますか？

**駿** 出払うときは、専用電話からサポートデスク用PHSに自動転送設定をして出かけます。またサポートデスク入口に「出払い中につき緊急連絡は〇〇〇〇(PHS番号)をお願いします」という看板を下げています。とくにこれで問題が生じたことは今のところありません。

**和** 和泉は幸いそこまではなかったのですが、来年から7校時、再来年から新教育棟があり、業務が増えた時のことを心配しています。

**生** これまで何回かありましたが、全員出払ってしまうのは仕方ないと思います。出払っている時にサポート依頼が来た場合は基本的に待ってもらいます。一度だけ講師控え室に方に対応を依頼したことはありましたが。

そうした状況をも踏まえて、現在のスタッフ人数は適正だと考えますか？

**駿** 適正かどうかをどのように計ったらいいのか模索しているところです。ただ、駿河台についてはこここのところ本来のサポートデスクの役目を超えたものばかりの対応となっており、各設備の業者担当者とのやり取り、修理対応等が主体になっている状態です。そういう面では明らかに人数、役割とも不適切であると思います。..とはいいながらも、目一杯なことばかりとはいえ、これまでの様々な事例対応の蓄積があるゆえに、駿河台の事情に見合った迅速、適切な対応は芸術的な感動すら覚えることもあります。大学が見捨てられないように、こちらも最大限サポートデスクと上手く機能して連携していければ、と願うばかりですが..

**和** 適正・不適正をどう計ったらいいか、いい尺度があったら教えてもらいたいと思っています。駿河台の日報を見ていると、明らかにオーバーワークのようですし。和泉の場合は、スキルを貯めつつ、必要な時に全力を振り向けてもらえているので、ちょうどいいのかな？と思っています。色々と様々なノウハウを覚えてもらっており、ポテンシャルは高まっていると思います。あとは、このポテンシャルをどう和泉の住人が活用してくれるかです。それは、営業担当である私の役目ですね。

**生** 適当と考えています。来年A館(生田地区新校舎仮称)が完成したら増員も考えています。



Q6. サポート依頼内容に特徴・傾向がありますか？

駿河台 ○ 和泉 ○ 生田 ○

特に多い相談について教えてください。

**駿** プレゼン操作卓のトラブル対応、操作説明、操作支援が占めています。  
1年間を通すと操作卓まわりで4割近くに上ります。  
パソコンサポートも最近が多岐に渡ります。件数も多いです。  
あと、学会等のイベントでは、リパティホール操作卓を使用している録音、録画、持ち込みカメラの設置、スライドプロジェクタの設置等の相談が結構あります。

**和** ・プレゼン教室のトラブル(これはそんなの解決に時間かからない。)  
・利用者が新しいことを始めようとした時のアドバイス  
ADSLにしたい、プロバイダーを変更したい、VPNをしたい、新しいアプリを覚えたい……  
(時間がかかります。)

**生** ネットワークにつながらない。(メールが見れない)  
プレゼン機器の操作方法がわからない。(そもそも機器側の問題の場合も多数あり)  
ウイルスがらみ。

Q7. 1件あたりのユーザ対応時間に上限を設けていますか？

駿河台 × 和泉 × 生田 ×

最長時間は？

駿 パソコンサポートでOfficeの再インストール、ウイルス対策、メール設定、必要ソフトのインストール等研究室で使うパソコンを丸ごとサポートして1日かかったということがありました。ユーザ支援ではないのですが、CATVのトラブルでIFBが全滅すると復旧に時間がかかるので1日がかりになります。

和 和泉では、昨年留学生の学生さんにほとんど一日中、というのが数回ありました。

生 夏休みのウイルス騒ぎで、終日研究室めぐりという日々が何日も続いたことがありました。

Q8. 閉室時間後の時間外対応をおこなっていますか？

駿河台 ○ 和泉 ○ 生田 ○

どのようなケースで、どのような体制で対応していますか？

また、時間外対応は契約的にはどんな取り決めになっているのでしょうか？何か問題等ありますか？

駿

時々ですが、とくにサポート依頼の多い14:00～16:00の時間は、早番と遅番のスタッフが引継ぎをする時間でありながら、トラブル対応を優先して引継ぎが時間外になることがあります。ただ、さすがに22:00間際に込み入った相談に来る人はそんなにいないようです。VGAケーブル、モバイルアカウント等貸出し品の返却待ちで時間外(22:00以降)になることはあります。

契約的には問題ありません。

和

時々ある。利用者へのサポートが長引いた場合が一番多い。担当した人には残業対応をお願いしています。

契約については、和泉SSの場合、その残業の発生も念頭に契約を結んでいるので、スタッフにはちゃんと残業手当出ますし、大学の持ち出しもありません。

生

極稀に時間内からのサポートが続いたということがありました。サポート中の先生の方から「まだ時間は大丈夫ですか」と気を遣っていただくことも多く、次の日に持ち越しということもあります。時間外対応は受け付けるべきという認識で一致しています。

契約については、一応、時間外作業があった場合には、他の日の勤務時間を減らすという方法をとることに なっています。(まだ実績なし)

Q9. 個人的質問への対応として、例えばパソコン購入相談(何を、どこで買ったらいいのか?)に対応していますか?

駿河台  和泉  生田

どのように対応していますか?

駿

時間の許す限り対応しています。  
パソコン購入については、Officeの基本ソフトがあるとよい、というアドバイスをしています。明大サポートのパソコンを紹介することもあります。

和

基本的には、時間の許す限り対応しています。  
パソコンの購入については、kakaku.comの紹介や、ヨドバシカメラなどの紹介、明大サポート幹旋パソコンの紹介など総合的にを行います。

生

断るといったことはないですね。  
買い物相談は自分の知っている範囲で、その時の流行廃りを教えてあげるといった感じのようです。ただ、ピンポイントでこれを買った方がいいとは言わないようです。

Q10. 建物、エリア別でサポートをしていますか？  
視聴覚教室、情報科学センター、図書館、とエリア別に聞いてみましょう。

まず視聴覚エリアとのかかわりがありますか？

駿河台  × 和泉  ○ 生田  ×

和 視聴覚のアシスタントさんとはタイアップして行っています。

情報科学センターとのかかわりがありますか？

駿河台  × 和泉  ○ 生田  ○

和 はい、研究用端末室での支援などを行っています。

生 はい、端末室の鍵閉めなどをサポートスタッフにもらっています。

図書館ネットワーク利用のサポートは行っていますか？

駿河台  ○ 和泉  ○ 生田  ○

駿 同じ図書館でもネットワーク障害についてはネットワークサポートデスクが対応しています。

和 和泉図書館からもネットワーク関係の質問があったら現場に駆けつけます。

生 モバイルコンセントに関しては明確にサポート範囲内に入っています。他については質問等あれば対応することになっていますが、今のところありません。

駿河台ではリパティタワー以外でサポートしているところはありますか？

駿河台  ○

駿 IFB設置場所：図書館、大学会館、12号館、11号館  
IFT、プレゼン操作卓：図書館  
つまり14号館以外がリパティ以外のサポート範囲になっています。

Q11. サポート遂行の上で何かポリシーを定めていますか？

駿河台 ○ 和泉 ○ 生田 ○

そのポリシーおよび実現のためのノウハウを教えてください

**駿** どんな事例にしてもきちんと自立してもらえるように、代行作成はしていない、ということをもっと理解してもらったうえで共同作業を原則としています。説明の端々に今後は自分でやるのですよ、という言い方をうまく含めながら説明してもらっているようで、ほとんど1回で自立しています。ここがいつもサポートデスクさんは上手なので頼りになります。

**和** 代行してしまうのではなく、なるべく隣に座って一緒に作業して、先方のスキルもつけてもらい、それが積み重なって明大の活力がupし、大学の教育研究の質が高まることを念頭においています。ノウハウではありませんが、なるべく先生には同席してもらうようにしています。

**生** サポートデスクの支援により、被サポート側のスキルがあがるようにする。という理想は持っていますし、サポートデスクにも伝えてあります。サポートデスクも我々の気持ちを汲んでくれていると思いますが、被サポート側にその気持ちがないこともきつと多いでしょう。(サポートデスクから強く言え ないでしょう)

Q12. 今後需要が増えてくると思われる教材作成、コンテンツ作成などもサポートしているのですか？

駿河台 × 和泉 ○ 生田 ○

サポート上心がけていることがあれば聞かせてください。

駿 教材等の代行作成はしない、というポリシーで対応しています。

和 基本的には、時間の許す限り対応しています。  
個人的な教材作成の質問も来ますが、各先生節度を知っていらっしゃるので、「泥沼」みたいな状況はありません。  
ほぼ必要事項をお教えすると、自立されていきます。

生 コンテンツ作成については、サポート範囲にはなっていますが実際のサポートはありません。  
理系ということで、技術的に深い内容の質問等があるかと想像していましたが、実際はそうでもありませんでした。

しかし一度、「全部作ってくれ」という依頼がありましたが、断りました。

Q13. サポート対応に苦慮した事例がありますか？

駿河台 ○ 和泉 × 生田 ×

どんな事例？

駿

主に、困ると同時によく寄せられる相談は2点。  
 (1)リバティ操作卓のトラブルが同一教室で度重なってしまったとき。  
 修理状況の進捗と見合わずに教員からクレームが来る。  
 とくに、タッチパネルの故障、混信、マイクの充電切れ等。  
 (2)教育の情報化等大学全体のオーソライズが進行中であるものを  
 サポートデスクにクレームとしてあがってくること。  
 その他、答えられないことは新荘に転送してもらう。

和

困るというか、よくあるのはお隣の情報科学センター関連の質問がSSIに来ることくらい。  
 今のところそんなに問題はないと思っている。  
 和泉はワンストップサービスを行っているとは言っても、まだまだ色々なサポート拠点が点在して  
 おり、ワンストップにはなっていないのが現状。  
 例：視聴覚アシスタント業務、自然科学準備室業務、情報科学センター業務など  
 その他、困るような事案は和田に振ってもらっています。

生

このデータをCD-Rに焼いてくれ。このファイルを印刷してくれ。といったワガママな依頼。  
 PPPやVPNの自宅からの相談は結構難しいようです。



Q14. 忘れられない変わったサポート事例がありますか？

駿河台 ○ 和泉 ○ 生田 ×

どんな事例？

**駿** ●サポートデスク設置1年目の冬、理工学部の某先生がサポートデスクの対応に激怒(話し方が技術さん特有のものだったということなのですが)、一方的にシステム管理課にFAXで「金輪際、大学のサポートデスクの世話にならない」という宣言書？を何通も送りつけてきた。。  
その後、管理職ともども説明にあがるも、納得せず。  
その後、これ以上は仕方ないということでそれっきり..  
●操作卓パソコンにOfficeをインストールしておきながら、サポートデスクの発見でアンインストールしたところ、これまで使えたのに勝手に削除されて使えなくなった、と激怒。  
PCはViewerしか使えない教室だったため、教室変更して了解済。  
●学会にて、教材提示装置を最新最高機種で使いたいので今すぐ導入業者に連絡して持ってきてほしい。  
業者(映像システム)に無理を言って持ってきてもらう。  
学会費用での支払につき、接続及び撤去の手続、仲介等で1日中立ち会った。  
..などなど、あげきれない。

**和** 留学生ですが、本当に勉強熱心で、日参して毎日数時間アドバイスを受けていたことがありました。  
とても熱心だったので、断ることもできず、あるスタッフがしばらくかかりきりになりました。いい経験でした。  
あと、ホームページを見て、学外者がメールで質問してくる場合があります。  
貸出しのプロジェクターを貸してくれ、というのもありました。

**生** 忘れられないというのはい多いと思いますが、変わったというのはいほとんど無いようです。

正直キレそうになったことはあるか？

**駿** 教員の操作卓使用方法、要望、意見を随時吸い上げて反映する場が大学に存在しないために、上記個々の対応をシステム管理課が行っている、そして打開策はなかなか見つからないという現状を思うにつけて、短気な新荘は時々キレそうになります。。

**和** 和泉のスタッフは皆温厚な方なので、キレるといった現場を見たことはありません。  
しかしプレゼン教室などの備品がいたずらされると悲しい顔をしています。

**生** キレそうになったことはまだないようです。  
Nさん曰く「駿河台に比べればいい先生ばかり。一度駿河台に修行に行った方がいい。」

Q15. 「サポートデスクを担当していてよかったなあ」と思われる時がありますか(あった)?

駿河台  和泉  生田

どんな時?

**駿** とくに大規模な学会、大掛かりなイベントでのサポートを無事終えたり、普段の教室のトラブルに迅速に対応して感謝されたときだと思います。  
サポートデスクさんに次につながるためのこうした瞬間をたくさん持ってほしいなあと思っています。  
あとは和泉と同様に、苦勞してリプレイスしたプロジェクタやパソコンを有効に使ってもらえているときですねー

**和** きっと、相手から感謝された時だと思います。  
あとは、苦勞して導入したプレゼン教室が有効に使用されているのが見えた時かなあ。

**生** 感謝された時。(月並みですね)  
(Nさんの的には、)いろいろな環境に触れるので、それがうれしいみたいです。

## Meiji University - Supporting Service Contents

	駿河台		和泉	生田
名称	サポートデスク	ネットワークサポートデスク	和泉AV・ITサポートサービス	生田サポートデスク
サービスの目的・概要	リハビリタワーを中心に、プレゼンテーション設備 <sup>※1</sup> やインフォメーション設備 <sup>※2</sup> を快適に利用するためのサポート支援をする。	明治大学総合情報ネットワーク(MIND)へのモバイル情報コンセント接続サービス及び、ダイヤルアップ接続サービスなどのサポートを行う。	和泉の教職員学生の情報機器、プレゼン機器、ネットワークシステム等のテクニカルな利用に関して、ワンストップサービスの実現を目指し、教育研究活動の支援・応援をする。 支援を効果的に行うことで、大学の教育研究の質を高めることを目標とする。	プレゼンテーション機器 <sup>※1</sup> の利用方法の説明やトラブル対応などのサポートを行う。 インフォメーション <sup>※2</sup> 使用中のトラブルや学割・証明書等の消耗品の補充などを行う。 TV会議システム <sup>※3</sup> の基本的な操作方法の説明の他、実際に使用する時の事前準備のサポートを行う。 OS(Windows・MAC)やoffice等のアプリケーションの操作に関すること、もしくはMINDやOh-ofmeijiに関する利用サポートを行う。
サポートの範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーション設備<sup>※1</sup>の取り扱い方や各機器の使用方法の説明、実際の利用時トラブル対応</li> <li>・インフォメーション設備<sup>※2</sup>使用中のハングアップや用紙ジャムなどのトラブル時の対応、学割・各証明書用紙などの消耗品の交換</li> <li>・TV会議システム<sup>※3</sup>の基本的な操作方法の説明、実際に利用する際の準備手伝い</li> <li>・教員・学生の所有するパソコンのサポート: OS(Windows・Mac)やアプリケーションの利用</li> <li>・Oh-ofMeijiシステムの利用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリタワーのモバイル情報コンセント接続サービスに関すること</li> <li>・駿河台地区研究棟のネットワーク接続に関すること</li> <li>・駿河台地区、生田地区へのダイヤルアップ接続サービスに関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーション設備<sup>※1</sup>を利用する教員への支援</li> <li>・第一校舎教卓等のパソコン利用支援</li> <li>・インタラクティブ環境を利用する教員・学生への支援</li> <li>・コンテンツ構築のOh-ofMeijiプロジェクトに対する協力</li> <li>・MINDへの接続支援</li> <li>・インフォメーション設備<sup>※2</sup>の利用支援</li> <li>・事務部署、教員へのホームページ作成・更新への支援</li> <li>・業務用パソコンの利用支援</li> <li>・簡単な図書検索、インターネット検索支援</li> <li>・個人パソコンの活用支援、ソフトインストール等の支援</li> <li>・電話、ネットワークによる相談対応</li> <li>・教材作成の支援</li> <li>・研究棟ネットワークの利用支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーション設備<sup>※1</sup>の説明やトラブル時の対応など</li> <li>・インフォメーション設備<sup>※2</sup>サポート</li> <li>・TV会議システム<sup>※3</sup>サポート</li> <li>・パソコンサポート</li> </ul>
ホームページアドレス	<a href="http://www.kisc.meiji.ac.jp/~sd/">http://www.kisc.meiji.ac.jp/~sd/</a>	<a href="http://www.kisc.meiji.ac.jp/~desk/">http://www.kisc.meiji.ac.jp/~desk/</a>	<a href="http://www.kisc.meiji.ac.jp/~wsd/">http://www.kisc.meiji.ac.jp/~wsd/</a>	<a href="http://www.kisc.meiji.ac.jp/~isd/">http://www.kisc.meiji.ac.jp/~isd/</a>
場所	駿河台 リハビリタワー7F	駿河台 リハビリタワー7F (サポートデスクの隣)	和泉キャンパス第一校舎地下一階 和泉システム課内	生田キャンパス中央校舎5F 生田システム課内
連絡先	03-3296-2389 (内線: 2389、PHS: 8042)	03-3296-4030 (内線: 4030)	03-5300-1190 (内線: 1190) メール: <a href="mailto:wsd@kisc.meiji.ac.jp">wsd@kisc.meiji.ac.jp</a>	044-934-7711 (内線: 7711) メール: <a href="mailto:isd@kisc.meiji.ac.jp">isd@kisc.meiji.ac.jp</a>
空室日時	月曜日～土曜日 8:30～22:00 ※夏期・冬期期間中は変更の場合あり	月曜日～土曜日 8:30～21:00 ※夏期・冬期期間中は変更の場合あり	月曜日～金曜日 8:30～18:00 土曜日 8:30～12:00 ※夏期・冬期期間中は変更の場合あり	月曜日～金曜日 8:30～19:30 土曜日 8:30～14:30
閉室日	日曜日、祝祭日、及び本学の定められた休日 ※夏期・冬期期間中は閉室の場合あり	日曜日、祝祭日、及び本学の定められた休日 ※夏期・冬期期間中は閉室の場合あり	日曜日、祝日 ※夏期・冬期期間中は閉室の場合あり	日曜日、祝祭日、及び本学の定められた休日
貸し出し機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジカメ(1台)</li> <li>・パソコン(3台:うちデスクトップ1台(スキャナー、カラープリンタ、MODドライブ付属)、ノート2台)</li> <li>・ポータブルマイク(3台:うちワイヤレス1台、有線2台)</li> <li>・モバイルアカウント(100アカウント)</li> <li>・VGAケーブル(14本:うち黒10本、多色4本)</li> <li>・VGA変換コネクタ(1個)</li> <li>・ビデオリモコン(9台)</li> <li>・音声延長ケーブル(8本)</li> <li>・USBメモリ(2台:緊急対応用)</li> <li>など</li> </ul>	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無線LANカード</li> <li>・ノートパソコン(10台)</li> <li>・デジタルビデオカメラ(2台)</li> <li>・デジタルカメラ(2台)</li> <li>・プロジェクター(2台)</li> <li>・スクリーン(2台)</li> <li>・モバイルアカウント</li> <li>その他要望により対応</li> </ul>	なし
スタッフ人数	計5名 常駐2名 ※月曜日・木曜日はパソコンサポート日につき3名。	計2名 常駐1名	計7名(職員、嘱託含む) 常駐3名～5名 ※時間により変動。途中交代で昼食あり。	計3名 常駐3名

※1) プレゼンテーション設備: 教室内に設置された操作卓、またはその中にある機器のこと

※2) インフォメーション設備: インフォメーションターミナル(IFT: 情報検索端末、証明書自動発行機)、インフォメーションボード(IFB: 各学部の掲示情報や各部署からの連絡事項を表示するプラズマディスプレイ)のこと

※3) TV会議システム: ISDN回線を利用し、各キャンパス間でリアルタイムコミュニケーションを実現するTV会議システムのこと

## サポートデスク運用についてのQ&A

- Q1** 寄せられた質問・相談に対してFAQへの反映はどのようにしていますか(質問からの取捨選択等)?
- Q2** 今後増えてくると思われるコンテンツ作成、教材作成について  
 ・今後もこれをやるべきであると思いませんか、それとも本当はやるべきではないと思いませんか?  
 ・その理由は?  
 ・FDIについてはどうですか?
- Q3** プレゼン機器にトラブルが生じたとき、教卓付近に「これまでのトラブルについてのFAQ」が置いてあると助かります。そのような冊子を作成していただくことは可能ですか?
- Q4** 学生・教員からの質問が減るような工夫はありますか?(サポート履歴の開示等)
- Q5** 認証方式やセキュリティでのトラブル、要望事項はありますか?
- Q6** 学生と教職員へのサポート比率は?
- Q7** サポートデスクが頼りにしている技術的なサイトはどこにあるか教えて下さい。
- Q8** 法的な問題に対してはどのように対応されていますか(著作権、損害賠償等)?
- Q9** サポートデスク支援体制の今後の展望・あり方についてどう考えていますか(改善案等)?  
 ・支援項目については?  
 ・支援組織(体制)については?

### Q1

寄せられた質問・相談に対してFAQへの反映はどのようにしていますか(質問からの取捨選択等)?

### A1

#### ■駿河台

ホームページ(<http://www.kisc.meiji.ac.jp/~sd/faq-top.htm>)に掲載しており、事例を蓄積しています。プレゼン設備を機器ごとにカテゴリ分けしたものをQ&Aで掲載しています。

#### ■和泉

[http://www.kisc.meiji.ac.jp/~wsd/faq/faq\\_index.html](http://www.kisc.meiji.ac.jp/~wsd/faq/faq_index.html) にまとめています。逐次追加ではなく、ある時に力を入れて作成したものです。

#### ■生田

寄せられた質問・相談の中から多いもの、重要だと判断するものをFAQに反映しています。

## Q2

今後増えてくると思われるコンテンツ作成、教材作成について

- ・今後もこれをやるべきであると思いますか、それとも本当はやるべきではないと思いますか？
- ・その理由は？
- ・FDについてはどうですか？

## A2

## ■駿河台

代行作成という意味ではやるべきではない、と思っています。

[理由]

教員のスキルアップは作成依頼によって向上するものではなく、サポートデスクは設備の利用支援、パソコンサポートについても操作支援やトラブル対処による自立にあると考えるからです。

FDについては、現在でも自立を前提にした、教材作成に関する支援という形で行っています。これを拡充していくのか、代行作成も含めた支援とするのか。サポートデスクだけではない幅広い議論が必要だと思います。

## ■和泉

コンテンツ作成、教材作成の「代行」はやるべきではないと考えます。

[理由]

- ・それだけのマンパワーはない
- ・サポートサービスの本来の趣旨から外れる

FD活動の一環として、先生と一緒にノウハウを高める活動は必要であると思います。また、現状でも先生の教材作成、コンテンツ作成の支援をしています。そのボリュームが増えた場合には、必要なマンパワーをしかるべき拠点に投入する必要があると思います。また、学部独自活動、プロジェクト独自活動のコンテンツ作成について、どのようにサポートデスク等が関与すればいいのか幅広い検討が必要でしょう。FDに関するサポートについては、サポートデスクのみでは解決できないと思います。

## ■生田

作成代行はやるべきでないと思います。

[理由]

サポートによる依頼者のスキルアップを念頭に置いていますので、代行作成はその理念にかないません。

FDについて

今まで特にFDについて考えたことはありませんが、学校、教職員等が考えるFDについてを理解し、それに合わせたサポートを考え・実行するというのがサポートデスクの役割でしょうか。

## Q3

プレゼン機器にトラブルが生じたとき、教卓付近に「これまでのトラブルについてのFAQ」が置いてあると助かります。そのような冊子を作成していただくことは可能ですか？

## A3

**■駿河台**

可能です。とてもいいアイデアですのでぜひ取り組みたいと思います。あとは、すぐに紛失する可能性大なので、このあたりを考えたいです。

**■和泉**

可能です。今後の課題にします。現在でも、本当によくあるトラブルに関しては、テプラなどを貼付しています。(プロジェクターのトラブル時の対応方法など)

**■生田**

このご質問をきっかけに、FAQ冊子を作成することになりました。皆様に御活用いただければと思います。

---

**Q4**

学生・教員からの質問が減るような工夫はありますか？(サポート履歴の開示等)

**A4****■駿河台**

Q1のとおり、HPでFAQの随時更新をしています。対応したときのスタッフが、依頼者が満足するまでできるだけ担当を離れないこと、依頼のヒアリングを丁寧なすること、などを心がけてもらっています。このような対応で大概は1回でほぼ自立していきます。

**■和泉**

ちょっと視点が違いますが、システムをシンプル化し、故障しにくくし、使い方を統一することにより、質問が減ると考えています。システムを導入する際には、同じ使い勝手、故障を少なくする対策などを念頭においています。

**■生田**

FAQの充実、各種手順書の作成等で対応していきたいと思っています。サポート履歴については内部的な情報も多いため、公開する予定はありません。

---

**Q5**

認証方式やセキュリティでのトラブル、要望事項はありますか？

**A5****■駿河台**

あります。一番多いのは、Oh-o! Meijiシステムを認証できない、メールが開けない、近頃は引き続き個人所有PCのウイルス感染など。要望というか、質問として多いのはアカウントの区別、モバイルアカウントの申請などです。サポートデスクで対応してもらいますが、ネットワーク障害が絡むものはネットワークサポートデスクに引き継いでもらいます。

**■和泉**

トラブルは特にありません。ただ、時々あるのは、いくつかのアカウントの種類が存在するので、その区別がつかないことによる質問、サポートがあります。

**■生田**

情報科学センター、Oh-o!Meiji(共通認証)のIDの管理部署が別になっているため、学生がとまどうことが多いようです。

---

**Q6**

学生と教職員へのサポート比率は？

**A6****■駿河台**

おおよそ、学生:教職員=2:8 です。

**■和泉**

おおよそ、学生:教職員=2:8~1:9 です。

**■生田**

9割方教員サポートです。残りはほぼ学生。職員サポートはほとんどありません。

---

**Q7**

サポートデスクが頼りにしている技術的なサイトはどこにあるか教えてください。

**A7****■駿河台**

Windows.FAQ (winfaq) -ウィンドウズ処方箋

Macintosh トラブルニュース 他では、各メーカーのサイトを利用しています。

**■和泉**

マイクロソフトのページ等各ベンダーの技術情報ページ。

IPAのページ。

意外と2chなどのユーザの雑談のページ。

**■生田**

Windows.FAQ (winfaq) -ウィンドウズ処方箋

マイクロソフト・オンラインサポート

モーグ

その度ごとにgoogleで検索することが多いようです。

---

**Q8**

法的な問題に対してはどのように対応されていますか(著作権、損害賠償等)？

**A8****■駿河台**

今のところ、大きく問題になるような事態は発生していないこともあり、特に対応はしていませんが、潜在的にはいつ問題が発生してもおかしくないような大きな危険を孕んでいます。ただ、著作権、損害賠償に対する考え方をサポートデスクに質

問・意見として教員から寄せられることはあるそうなので、スタッフの知っている範囲で対応してもらっています。

■和泉

いままで法的な問題に直面したことはありません。今後、法的な問題に関する場面が発生した場合は、サポートサービススタッフ独断で対応するのではなく、専門家にバトンタッチするなどが必要だと考えています。

■生田

これまで法的な問題に対してサポートデスクと話をしたことはありませんでした。ですので、それぞれメンバーが理解している範囲内で対応している状況です。

Q9

サポートデスク支援体制の今後の展望・あり方についてどう考えていますか(改善案等)?

- ・支援項目については?
- ・支援組織(体制)については?

A9

■駿河台

- ・支援項目について

2004年4月からこれまで週2回のパソコンサポートが毎日実施となります。

- ・支援組織(体制)について

2004年4月よりサポートデスクとネットワークサポートデスクの窓口が統一します。支援内容に変更はありませんが、依頼者が2つの窓口で迷うことがなくなることは大きな改善と思われます。

以上のことは、3月に「LT NEWS」を発行して、プレゼン設備の更新内容と併せて広報します。

サポートデスクに関する展望は、FDと同様に、サポートデスクのみならず、大学を構成する様々な立場からの幅広い意見、要望を的確に反映できるよう十分に議論することが必要であろうと思います。しかしながら、今後も支援項目、支援体制ともにまだまだ改善の余地のある部分については随時取り組んでいきたいと思えます。

■和泉

- ・支援項目について

和泉においては、現在の支援項目の実施でちょうどバランスがとれていると感じています。今後、各学部、プロジェクトからの個別の要望が増えてくると予想されますが、それについては、幅広い議論が必要だと思っています。1サポートサービスで解決できる問題ではないと感じています。

- ・支援組織(体制)について

支援項目のところで書いたことと関連しますが、今後各学部、プロジェクトの個別の活動が活発化することが予想されます。それに対し、大学共通支援基盤であるサポートサービスがどのように関与して行くかは大きな問題だと感じています。FD活動の方向、教育の情報化の動向、様々な要因を勘案して、他の組織、体制と連絡を密にして、効率的な支援体制が構築できれば、と思っています。

■生田



生田では理工学部A館の完成にあたり、サポートデスクメンバーの増員を予定しています。体制・項目とも、実績や各方面からのニーズを踏まえ、柔軟に変更していきたいと思っています。

## (2) 駿河台地区リプレイスについて

松崎 英樹 (明治大学情報システム事務部教育研究システム課)

### 2003年度リプレイスについて

◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇

【2003/11/19 更新】

2003年度後期より、12号館の以下の情報各室において、機器・システムがリプレイスされます。

- ・情報応用1F
- ・情報応用2F
- ・情報応用3F
- ・情報応用4F

今回のリプレイスは、パソコンのOSがWindowsXP™に変更されます。それ以外のシステムについても変更があります。また変更は以下のとおりです。

- 教室V、パソコン自習室を含む全ての教室・実習室で、ログイン方法が変わります。  
※情報科学センター(04k)の登録を行っていない利用者は、できるとして早くお目覚めようお願ひ致します。  
 ○旧ログイン名: 姓名  
 ○新ログイン名: ユーザID(ニックネーム)※
- 情報各室でのプリンタ利用に、出力枚数制限がかかります。

リプレイスに関する詳細情報は、随時更新してまいります。以下のリンクをご確認ください。

[利用方法について](#)  
[パスワードについて](#)  
[ネットワークについて](#)

※1: リプレイス対象外の情報各室V(1F)自習室を除く。  
 ※2: 情報科学センター(04k)で利用登録済みの、電子メールやレベル2利用資格認定で利用しているユーザID(ニックネーム)とパスワードです。

【2003/11/12 更新】

### リプレイス後の利用方法について

今回のリプレイスで、システムの利用方法が変わります。

- 教室V、パソコン自習室を含む全ての教室・実習室で、ログイン方法が変わります。  
※情報科学センター(04k)の登録を行っていない利用者は、できるとして早くお目覚めようお願ひ致します。  
 ○旧ログイン名: 姓名  
 ○新ログイン名: ユーザID(ニックネーム)※
- リプレイス後の1週間以内のみ、「Windows」パスワード設定の操作を行ってください。(一度行った後は、この操作は必要ありません。)(「Windows」パスワード設定の手順については、こちらを参照してください。)
- 情報各室でのプリンタ利用に、出力枚数制限(月間および年間枚数)がかかります。プリンタの利用方法については、こちらを参照してください。  
 月間上限枚数: 100枚  
 年間上限枚数: 1000枚  
 ※両面印刷の場合は、2ページの出力につき1枚カウントされます。  
 ※カラープリントの場合は、1ページの出力につき3枚カウントされます。ご注意ください。
- Oracle Webレベル2利用資格認定など、一部のネットワークアプリケーションでは、ユーザIDとパスワードの入力が不要になります。※2  
この機能については、こちらを参照してください。

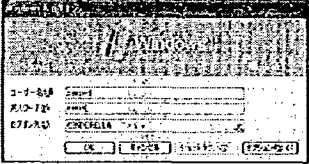
3 新たに、Windowsからパスワードを変更できる機能が追加されます。この手順についてはこちらを参照してください。

※1: 情報科学センター(04k)で利用登録済みの、電子メールやレベル2利用資格認定で利用しているユーザID(ニックネーム)とパスワードです。  
 ※2: ただし、パソコンにログインした後にOracle Webの設定画面やUIのpasswordコマンドを使ってパスワードを変更した場合、このシステムは別のとなります。

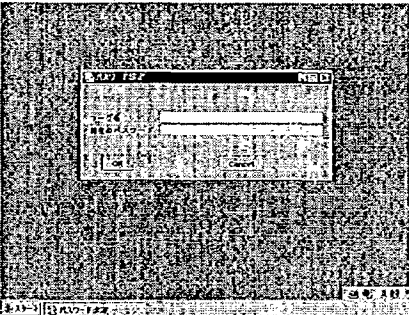
### Windowsパスワード設定について

今回のシステムより、Windowsを利用するために情報科学センター(04k)のユーザIDとパスワードが必要となります。初期ログイン時に行います。以下の手順でWindowsにログインするためのパスワードを設定してください。



- WindowsXP™のログイン画面から以下のユーザIDとパスワードを入力してログインします。  
 ○ユーザID: 04k  
 ○パスワード: me3






- 「OK」をクリックしてログインした下のメニューが出るまで待ちます。  
 ※画面中央に「パスワード設定」のアイコンが表示されます。




- パスワード設定ウィンドウが表示したら、現在利用しているユーザID(ユーザID)とパスワードを入力し、「OK」をクリックします。

- 「OK」をクリックし、以下のメッセージが表示されたら、Windowsのパスワード設定が完了しました。  
 ※以下の画面は、入力したユーザID(ユーザID)とパスワードに照準を合わせ、再度確認は完了してください。

- パスワードの決定が完了したら、ログオフメニューは「シャットダウン」です。以下のスタートメニューを開き、「ログオフ」または「シャットダウン」を選択して終了してください。



- 1~5の操作が完了したら、電子メールやレベル2利用資格認定で利用しているユーザIDとパスワードでWindowsが利用できるようになります。早速ログインしてください。

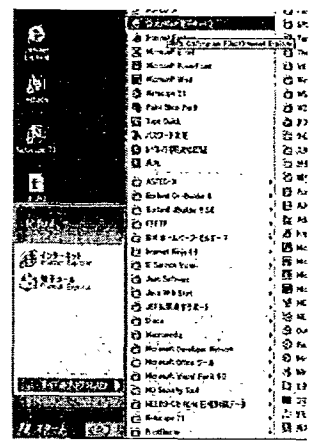
シングルサインオンについて

Windowsログイン時には、OneClickで代表的なアプリケーションの一部のアプリケーションで、従来のログイン方式と異なり、これらのアプリケーションを起動することができ、この1つの機会のみで、シングルサインオンになります。

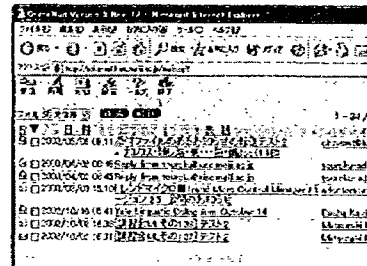
この機能により、Windowsログイン時に、必要なアプリケーションが自動的に起動されるようになります。Windowsログイン時に必要なアプリケーションは、ワンクリックで起動するようになります。また、必要なアプリケーションは、ワンクリックで起動するようになります。

1. OneClickの準備

OneClickをインストールします。



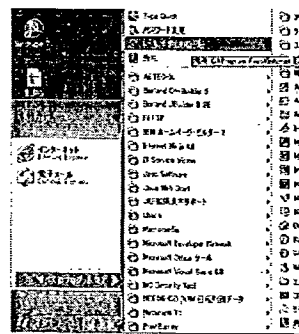
OneClickの起動画面が表示されます。



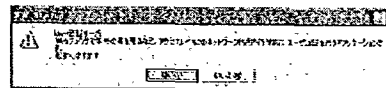
※ このとき、一部のアプリケーションが起動されません。また、OneClickの起動画面が表示されず、通常のログイン画面が表示される場合があります。

2. レイヤ別アプリケーションの準備

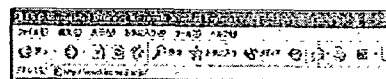
レイヤ別アプリケーションを設定します。



レイヤ別のアプリケーションを選択します。



レイヤ別のアプリケーションを設定します。



**KISC Kanda-Surugadai**

情報検索・楽音楽リプレイのお知らせ [2003.10.31]

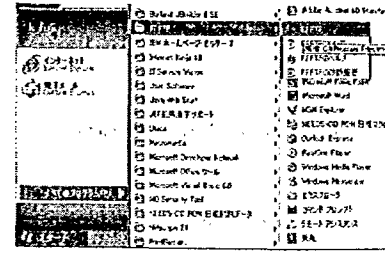
● 楽音楽リプレイの配信が開始されました。

● 楽音楽リプレイの配信が開始されました。

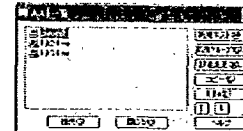
※ このとき、一部のアプリケーションが起動されません。また、OneClickの起動画面が表示されず、通常のログイン画面が表示される場合があります。

1. 実行の準備

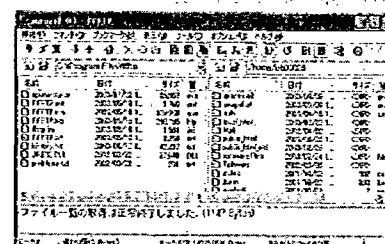
実行の準備を行います。



実行の準備を行います。



自分のホームディレクトリを設定します。



※ このとき、一部のアプリケーションが起動されません。また、OneClickの起動画面が表示されず、通常のログイン画面が表示される場合があります。

※ シングルサインオン機能は、特定の条件下でしか実行できません。

ハードウェア構成について

今回のシステムでは、システムのハードウェア構成が以下のようになります。

PC	CPU	Intel Pentium®プロセッサ 400MHz
	メモリ	512MB
	HDD	40GB
	FDD	33インチハードディスク (20GB/12.4GB/4.4GB)
	CD-R/W	10倍速 最大読込速度 最大 10倍速
	MD	100MB
	ネットワーク	100BASE-TX/10BASE-INT/イーサネット
	USBポート	USB2.0対応のUSBポート x2
モニタ		15型液晶LCD
ドライブ	A	FDD x1
	C	システムアプリケーション x1
	D	1GB x1
	E	15GB x1
	F	MD x1
	G	100BASE-TX/10BASE-INT/イーサネット x1
	H	100MB x1
	I	100MB x1
	J	100MB x1
	K	100MB x1
	L	100MB x1
	M	100MB x1
	N	100MB x1
	O	100MB x1
	P	100MB x1
	Q	100MB x1
	R	100MB x1
	S	100MB x1
	T	100MB x1
	U	100MB x1
	V	100MB x1
	W	100MB x1
	X	100MB x1
	Y	100MB x1
	Z	100MB x1

※ このシステムには、一部のハードウェア構成が異なります。個人用ファイルは書き換えることができます。

- このシステムは、各ユーザがフルコントロールでアクセスすることができ、また、特定のファイルやフォルダの作成や削除を行うことができます。
- 特定のファイルやフォルダの作成や削除を行うことができます。個人用ファイルは書き換えることができます。
- 特定のファイルやフォルダの作成や削除を行うことができます。個人用ファイルは書き換えることができます。

※ このシステムは、各ユーザのマイコンピュータがフルコントロールでアクセスすることができ、また、特定のファイルやフォルダの作成や削除を行うことができます。

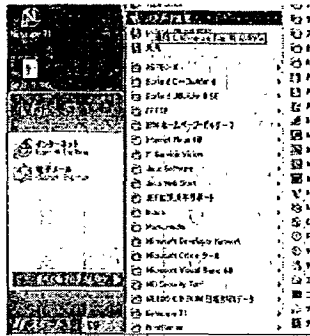
パスワード変更について

本システムでは、既にパスワード変更の申請が完了した Oracle の登録済みのユーザアカウントは、パスワードの変更ができません。Oracle 以外のアカウント、Windows パスワード変更のしやすさについても、パスワード（下のシステム）についてはこちらをご覧ください。

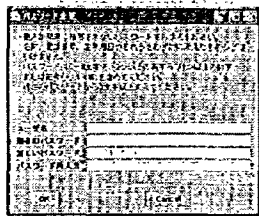
- ユーザ (ユーザ名)
- パスワード
- Oracle のパスワード
- Oracle のパスワード

下記の手順を参照してください。

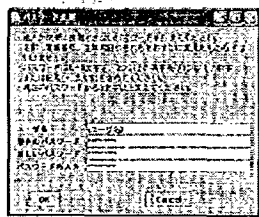
1. スタートメニューからのパスワード変更を選択します。



2. 画面中央にパスワード変更のウィンドウが表示されます。



3. パスワード変更ウィンドウが閉じた後、画面右下の「OK」ボタンをクリックしてパスワードを入力し、OK をクリックします。



4. OK を押下し、以下のメッセージが表示されたら、パスワードの変更が完了します。



※以下の場合は、入力したユーザ名と旧パスワードが一致する必要があります。変更操作が実行できません。



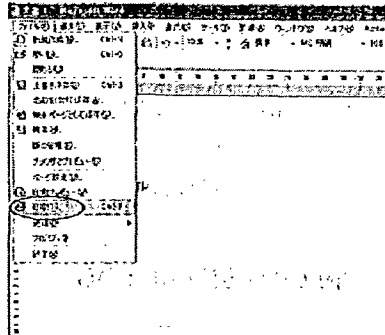
※ パスワード変更後は、再度ログイン/お申し込みでワンタイムパスワードが取得できなくなります。

プリンタ出力について

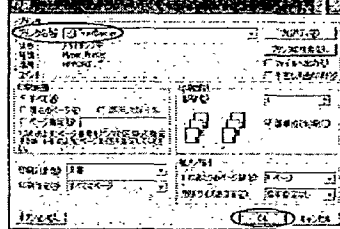
ワードの文書は印刷する際に、プリンタへの出力方法を指定します。

右側の入った PDF ファイルは、印刷のための出力方法が異なる場合があります。この場合は、設定を変更して印刷を行ってください。

1. 「メニュー (メニューバー)」から印刷を選択します。

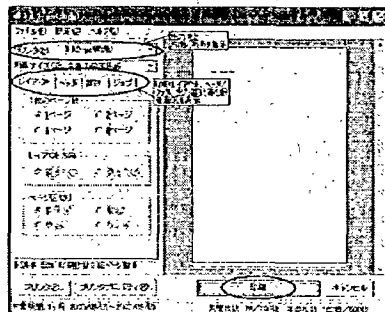


2. プリンタの選択 (Print Range) を表示されるので、印刷範囲を選択します。



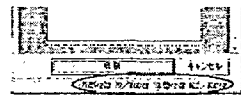
3. 出力の指定画面が表示されます。この画面では、以下の操作を行うことができます。

- プリンタの選択から、出力先のプリンタを選択できます。
- 印刷範囲の指定 (印刷範囲) から、印刷範囲の指定 (印刷範囲) を指定できます。
- 印刷範囲の指定 (印刷範囲) から、印刷範囲の指定 (印刷範囲) を指定できます。
- 印刷範囲の指定 (印刷範囲) から、印刷範囲の指定 (印刷範囲) を指定できます。
- プリンタの印刷範囲の指定 (印刷範囲) を指定できます。



印刷範囲を指定すると、プリンタからの印刷が完了した後に出力されます。

※ 印刷の指定 (印刷範囲) が画面下部に表示されます。印刷範囲を指定 (印刷範囲) ができない場合は、印刷範囲を指定 (印刷範囲) を指定してください。



## (3) 和泉地区新教育棟における認証方法について

田山 善裕 (明治大学情報システム事務部和泉システム課)

## 和泉新教育棟パソコン の 認証方法

学内の認証方法の比較から

明治大学和泉システム課 田山善裕

認証方法比較表

適用	図書館	駿河台	生田	モバイル	自宅パソコン
Windows	イ	ロ	ハ	ニ	ホ
インターネット	ヘ	ト	チ	リ	ヌ
Oh-o!Meiji	ル	ヲ	ワ	カ	ヨ
電子メール	タ	レ	ソ	ツ	ネ

## 和泉の認証方法検討方針

- ・ 自宅パソコンに近い方法  
基礎教育期 混乱を避ける
- ・ 学内の各サービス毎の認証は習得させる  
利用時に必要な操作や手続きの教育
- ・ 和泉システム課の負担を軽く  
350台→700台  
5時限→7時限 ⇒ 保守時間が短縮

## Windowsログオン ワープロ、表計算等

- ・ 自宅パソコン  
学生個人の所有物  
または 家族との共有物
  - ①認証なし
  - ②簡単な認証  
がほとんどである

## Windowsログオン ワープロ、表計算等

- ・ 情報科学センター  
駿河台、生田
  - ①学生個人に利用者IDを付与
  - ②パスワードは学生個人管理
  - ③初期パスワードは自己申告値

Windowsと電子メールとで、データベースを共用している  
パスワードは各地区システム課で付与可

## Windowsログオン ワープロ、表計算等

- ・ 図書館
  - ①自動ログオンにより  
利用者の入力操作なし
  - ②スクリーンセーバー状態で待ち受け
  - ③学生証挿入により  
スクリーンセーバー解除  
スクリーンセーバ解除+カード情報読取⇒プログラム委託開発

## Windowsログオン ワープロ、表計算等

- 情報科学センター 和泉(現在)
  - ①IDはパソコン毎に固有の名前が自動設定されている
  - ②パスワードは全台「meiji」と入れる

※電源ONからの一連の操作ではあるが、「認証」ではない。

## インターネット参照

- ※ 自宅パソコン  
プロバイダとの接続認証
  - ①自動接続
  - ②常時接続
 を利用している。  
初期設定時には、サポートサービスがHELP

※パソコン内に認証に必要な項目を保存



## 学内ホームページ参照

- ※ 自宅パソコン  
学内限定ホームページの参照
  - ①モバイルアカウントによる認証
 VPN接続  
PPP接続



## インターネット参照

- 情報科学センター 駿河台  
学外ホームページの参照
  - ①Windowsログオン情報により  
レベル2利用資格認証プログラムへの  
IDとパスワードは自動入力される  
Windowsログオン時の「IDとパスワード」を保持し入力時に再利用

## インターネット参照

- 情報科学センター 生田  
学外ホームページの参照
  - ①レベル2利用資格認証プログラム利用  
IDとパスワードを入力して照合される
 ※Windowsログオン時と同じ内容を入力

## インターネット参照

- 図書館  
学外ホームページの参照
  - ①学生証挿入により  
入力操作なし
  - ②レベル2利用資格認証は  
内部的に照合される  
カード読取器で得た学生番号⇒MIND講習会受講者チェック  
MIND受講者DB情報の複写+学内開発プログラム

### インターネット参照

- 情報科学センター 和泉(現在)  
学外ホームページの参照
- ①レベル2利用資格認証プログラム利用  
電子メール用のIDとパスワードを  
入力して照合される

### Oh-o!Meijiシステム

- 自宅
- 情報科学センター 駿河台・生田・和泉(現在)
- 図書館
- ①共通認証システム
- ②学生番号10桁とパスワード入力

パスワードは学部事務室で付与可

### 電子メール

- 自宅
- 図書館
- 情報科学センター 生田 和泉(現在)
- ①GraceMailのログイン画面から
- ②ユーザID と パスワード入力

パスワードは各地区システム課で付与可

### 電子メール

- 情報科学センター 駿河台
- ①Windowsのログイン情報から  
GraceMailの認証画面に自動設定

Windowsログオン時の「IDとパスワード」を保持し入力時に再利用

パスワードは各地区システム課で付与可

認証方法比較表


適用	図書館	駿河台	生田	モバイル	自宅 モバイル
Windows	○	○	○	○	○
インターネット	○	○	○	○	○
Oh-o!Meiji	○	○	○	○	○
電子メール	○	○	○	○	○

### 和泉システム課の業務 2005年度

700台のPC:情報科学センター⇒MM委員会

- 情報科学センター利用者登録 ↓
- 同パスワード再設定 ↓
- モバイルアカウント用パスワード再設定 ↓
- 学生証忘れに対応 ↑

和泉に来てね



(4) ベイジアン フィルタリングを用いたSPAMメール対策について

服部 博之 (明治大学情報システム事務部情報システム管理課)

## Bayesian Filteringを用いた spam対策

---

明治大学情報システム管理課  
服部 裕之  
hhat@isc.meiji.ac.jp

## spamだらけの朝

朝の仕事は、まず、メールを消すことから

ある朝の hhat@isc.meiji.ac.jp 宛メール

## 本日のメニュー

- spamを排除する方法は？
- 今、注目の「Bayesian Filtering」とは？
- 使いものになるのか？
- GraceMailからの利用は可能か？

## spamの排除方法

## spam対策技術



### テキストフィルタ

例: GraceMail「メール振り分け機能」

7

### ベイズフィルタ - Bayesian Filtering -

- Bayes理論を応用したメールの分類手法
  - 前提
    - 「特定の単語」はspamに高頻度で出現する。
    - 「それ以外の単語」は非spamに高頻度で出現する。
  - よって、...
    - 新規に到着したメールに含まれる単語を、過去のspam,非spamメールに含まれている単語と比較することによって、そのメールがspamであるかどうかを自動的に判別可能であるはず。
    - 判別結果を、フィードバックすれば、より高精度の自動分類が可能になるはず。

8

### Bayesian Filtering の仕組み

9

### 単語のspam確率の求め方 (Paul Graham式の場合)

単語のspam確率 =

$$\min(1.0, \frac{2 * g / (ngood + 5) + \min(1.0, b / nbad)}{2 * g / (ngood + 5) + \min(1.0, b / nbad)})$$

ただし、0.01を下限、0.99を上限とする。

$b$  その単語がspamメール中に現れた回数  
 $g$  その単語が非spamメール中に現れた回数  
 $nbad$  spamメールの総数  
 $ngood$  非spamメールの総数

10

### メールのspam確率の求め方 (Paul Graham式の場合)

メールのspam確率 =

$$\frac{p1 * p2 * * p15}{p1 * p2 * * p15 + (1 - p1) * (1 - p2) * * (1 - p15)}$$

$p_n$  はメール中の特徴的な単語 (=0.5から最も離れている) 15個のそれぞれのspam確率

メールのspam確率 > 0.9 を spamメールである、と判断

11

### Bayesian Filtering の評価

- 使い物になるのか?
  - 判別精度はどのくらいあるのか?
  - 何通くらいのメールを学習すればよいのか?

12

### 評価に用いたプログラム

- o **bsfilter**
  - Nabeya Kenichi氏作
  - GPL
  - rubyで記述
  - 3つの動作モード
    - o フィルター
    - o POPプロキシ
    - o IMAPプロキシ
  - <http://www.h2.dion.ne.jp/~nabeken/bsfilter/>

13

### spam確率DBの作成に使用したメール数と判別精度

メール数	spam確率DB作成に使用したメール数	判別精度 (%)
10	1	0
20	0	0
30	0	0
40	0	0
50	0	0
100	12.8	82.8
200	31	83
300	32	83
400	32	83
500	32	83
1000	32	83
1500	32	83
2000	32	83
3000	32	83
4000	32	83
5000	32	83
10000	32	83

14

### spam確率DBの作成に使用したメール数とspam確率DBのファイルサイズ

DBファイルサイズ(KB)

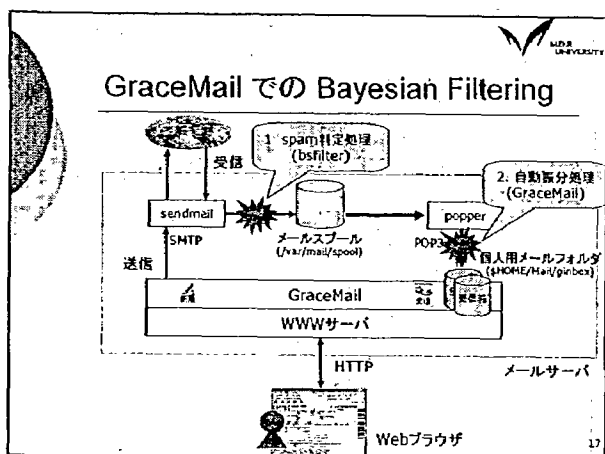
15

### spam確率DBの作成に使用したメール数とメールの判別時間

メール判別時間(秒)

実行環境:  
SunBlade100 (UltraSPARCIIe 500MHz, mem:256MB, Solaris8)

16



### デモ

<https://mail.kisc.meiji.ac.jp/>

18

### 問題点

- 速度
  - spam単語データベースの更新に時間がかかる
- ディスク消費量
  - 学習用のメール
    - 4000通のメールで40MB程度
  - spam確率データベース
    - 4000通のメールから作成したデータベースのサイズは12MB程度

19

### 他人のspam確率DBを使って spamの判別は可能か?

種別	10	20	30	40	50	100	200	300	400	500	1000	1500	2000	2500	3000
spam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
spam+non-spam	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
non-spam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 種別: spam確率DBを作成するために用いた、spam, 非spamメール数 (通)
- (12月7日までに hbat 宛に到着したメールを使用)
- 種別: 学習メールの判定精度 (%)
- (www-admin@meiji.ac.jp宛のメールを使用。spam:150通、非spam:50通を判別)

20

### spamを非spamと誤判別したメールの例

- すべて日本語で書かれたspamメール
- subjectに「未承諾広告」表示無し

Subject: いろいろのある卒業記念品のご提供  
 事務局ご担当様  
 深謝のご連絡大変失礼いたします。  
 締切通知販売を展開しております株式会社xxxxのxxxと申します。  
 当館ご連絡とさせて頂きましたのは、今までにない卒業記念品のご提供をさせて頂きたく、先日は某朝の上ご連絡をさせて頂きました。

- 中立を装った短いメール

Feel Younger,  
 find out about it here  
<http://www.happyhealthyfun.biz/>

21

### 非spamをspamと誤判別したメールの例

- すべて入学に関する問い合わせメール
- 英語

Subject: Admission  
 To: www-admin@meiji.ac.jp

Dear Sir,  
 I am student of Bangladesh.  
 I completed my Bachelor Degree and Masters Degree in Education at Institute of Education, University of Dhaka, Bangladesh.  
 However, I want to get chance to admit to your university at M.Phil with P.h.d. programme.  
 What can I do for it. Inform me.

Do you Yahoo?  
 Protect your identity with Yahoo!  
 Mail AddressGuard <http://uk.yahoodb.yahoo.com/whatsnew/secure>

これはまづい!

22

### まとめ

- > Bayesian Filtering は使えるか?
  - > Yes
  - > 但し、他人宛のメールで学習したspam確率DBを使う時は要注意 (www-adminの例)
- > 何通くらい学習すれば使い物になるか?
  - > 最低400通 (spam,非spam各200通)
- > GraceMailから使えるか?
  - > Yes
  - > 但し、ディスク消費量には要注意

23

### 参考文献

- Paul Graham
  - スパムへの対策 --- A Plan for Spam
    - <http://www.shiro.dreamhost.com/scheme/trans/spam-j.html>
  - ベイジアンフィルタの改善 --- Better Bayesian Filtering
    - <http://www.shiro.dreamhost.com/scheme/trans/better-j.html>
- Spam Detection
  - <http://radio.weblogs.com/0101454/stories/2002/09/16/spamDetection.html>
- spamメールのアーカイブ
  - <http://www.spamarchive.org/>
- spamassassin
  - <http://useast.spamassassin.org/index.html>

24

### [参考1] bsfilter使用例

- 単語のspam確率DBの更新
  - spamメールの単語を確率DBに追加  
`bsfilter --update --spam < メール全文`
  - 非spamメールの単語を確率DBに追加  
`bsfilter --update --clean < メール全文`
- 新着メールの判定
  - メールのspam確率を求める  
`bsfilter < 新着メール`
  - 判定結果をメールのヘッダに挿入  
`bsfilter --insert-probability --insert-flag < 新着メール`

25

### [参考2] GraceMailへの応用(設定例)

1. メールの転送設定
  - `~/HOME/forward` ファイル  
`~/HOME/ob00020/bk/procmail`
2. procmailの設定
  - `~/HOME/procmailrc` ファイル  
`~/HOME/ob00020/bsfilter --pipe --insert-flag --insert-probability`  
`0 fw`  
`~/HOME/ob00020/bsfilter --pipe --insert-flag --insert-probability`  
`0 fw`  
`* * Spam-Probability: >{110%.6789}`  
`[[~/HOME/ob00020/bk/subject.pl`
3. subject.pl
  - "Subject:タイトル" → "Subject: 未承認広告: タイトル" に変換
4. GraceMail
  - 「設定→メール振り分けメールの設定」
  - 種別に「未承認広告」が含まれれば、spamフォルダへ振り分け

26

(5) 情報実習室利用状況表示システムについて

町田 富夫 (明治大学情報システム事務部生田システム課)

**PC教室・実習室の利用状況表示システムについて**

2003.12.20  
情報技術研究会

生田システム課  
町田富夫

**内容**

- 利用状況表示システムとは
- システム構成・仕組み
- 開発ツール

**利用状況表示システムとは**

- 情報処理実習室・教室パソコンの利用状況を表示するシステム
- 学生に空いているパソコンを見つけやすくするため
- 液晶ディスプレイを、生田中央校舎5階エレベータホールの壁面に設置
- パソコンが使用中か空いているかを色分けて表示
- Webベースのシステム

**利用状況表示例**

**設置風景**

**システム構成・仕組み**

```

    graph LR
        subgraph Client
            direction TB
            C1[ログインログオフ  
スクリーン]
            C2[ログインログオフ  
スクリーン]
        end
        subgraph Server
            direction TB
            S1[Webサーバ  
(W2Kサーバ1台)]
            S2[CGIプログラム]
            S3[データベース]
            S4[HTMLテンプレート  
ファイル]
        end
        subgraph Storage
            direction TB
            ST1[ログファイル]
            ST2[スケジュール  
ファイル]
        end
        subgraph Output
            direction TB
            O1[Webクライアント]
            O2[液晶ディスプレイ  
スクリーン]
        end
        C1 --> S2
        C2 --> S2
        S2 <--> S3
        S2 <--> S4
        S2 <--> ST1
        S2 <--> ST2
        S2 --> O1
        S2 --> O2
    
```

### スケジュールファイル

- 実習室・教室の使用予定を定義したファイル
- このファイルより、現時点で部屋がクローズかオープンかを知る。

- 3つのファイルで構成

1. 年間スケジュールファイル
2. 期間スケジュールファイル
3. 臨時スケジュールファイル

4/10~7/31は新学期授業期間だよ

9月授業期間中の部屋の予定はこうだよ

10日の何曜日は休講にしようから実習利用し、オープンするよ

### HTMLテンプレートファイル

- CGIプログラムは、HTMLテンプレートファイルを読み込み、必要な書き換えをして出力する。

```
<テンプレート>
(例) <IMG src="room1background.gif" border="0" width="205"; height="115" >
```

```
<出力>
この時間、教室 I は実習利用にオープンの場合
<IMG src="room1open.gif" border="0" width="205"; height="115" >
```

```
<テンプレート>
(例) <TD class="logoff"><SPAN>icr1-1001</SPAN></TD>
```

```
<出力>
この時間、ホスト名 icr1-1001 のパソコンは使用中の場合
<TD class="logon"><SPAN>icr1-1001</SPAN></TD>
```

### 開発ツール

- PC台数が多い⇒Web画面デザインがたいへん
- 部屋のレイアウト変更やPCの増減、設置場所変更の度にデザイン変更が必要



- HTMLテンプレートファイル作成のためのツールを用意
  - Excel VBAで作成
  - Excelシートに画面デザインを記述
  - シートの記述を元にHTMLテンプレートファイルを生成するマクロを用意

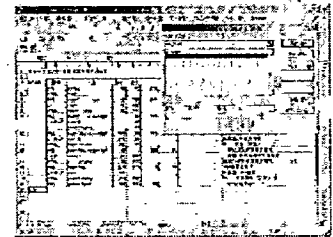
<なぜExcelか>  
 ・Excelによる教室PCシステム資料を表現できる  
 ・ここでのシートを別のところでも資料として使える

### ツールの使い方

- 画面の構成要素を用意する
  - 画像ファイル
  - layoutシート など
- mainシートの作成
- マクロ mk\_htmlを実行



- main.htmlというファイルが生成される



### mainシート

- 画面構成要素の配置を記述

情報科学センター生体分子資料用教室PCシステムの画面デザイン

項目	ソース	TOP	LEFT	WID	HIGHT	ATTR	コメント
BGP	background	40	80	688	458	background="Bmp1"	
HTML	main1						画面1背景
IMG	room1background.gif	42	290	205	115		実習室1背景(授業期間中)
LAYOUT	room1	48	308				実習室1背景(授業期間中)
HTML	room1status	59	340				実習室1背景(授業期間中)
IMG	room1background.gif	62	19	115	205		実習室1背景(授業期間中)
LAYOUT	room2	28	85				実習室1背景(授業期間中)
HTML	room2status	39	33				実習室1背景(授業期間中)
IMG	room2background.gif	32	38	115	205		実習室1背景(授業期間中)
LAYOUT	room3	318	85				実習室1背景(授業期間中)
HTML	room3status	329	95				実習室1背景(授業期間中)
TEXT	room3background.pl	40	277	200	115		実習室1背景(授業期間中)
LAYOUT	room4	82	580				実習室1背景(授業期間中)
HTML	room4status	70	604				実習室1背景(授業期間中)
IMG	room4background.gif	178	415	110	215		実習室1背景(授業期間中)
LAYOUT	room5	325	835				実習室1背景(授業期間中)
HTML	room5status	346	700				実習室1背景(授業期間中)
IMG	room5background	508	620	85	35		実習室1背景(授業期間中)

### layoutシート

- 机の大きさ  
机間の間隔  
これからスタイルシートを生成
- 配置にしたがって<TABLE>タグによるテーブルを作成

名	左	右	上	下	色	背景色	スタイル																																																																																																																																																																																
TABLE	0	0	0	0			cellspacing="1" cellpadding="1" border="1" style="background-color: #cccccc; color: #000000; font-family: sans-serif; font-size: 10px; text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">icr1-0001</td> <td colspan="2">icr1-0002</td> <td colspan="2">icr1-0003</td> <td colspan="2">icr1-0004</td> <td colspan="2">icr1-0005</td> <td colspan="2">icr1-0006</td> <td colspan="2">icr1-0007</td> <td colspan="2">icr1-0008</td> </tr> <tr> <td>icr1-0101</td> <td>icr1-0102</td> <td>icr1-0103</td> <td>icr1-0104</td> <td>icr1-0105</td> <td>icr1-0106</td> <td>icr1-0107</td> <td>icr1-0108</td> <td>icr1-0109</td> <td>icr1-0110</td> <td>icr1-0111</td> <td>icr1-0112</td> <td>icr1-0113</td> <td>icr1-0114</td> <td>icr1-0115</td> <td>icr1-0116</td> </tr> <tr> <td>icr1-0201</td> <td>icr1-0202</td> <td>icr1-0203</td> <td>icr1-0204</td> <td>icr1-0205</td> <td>icr1-0206</td> <td>icr1-0207</td> <td>icr1-0208</td> <td>icr1-0209</td> <td>icr1-0210</td> <td>icr1-0211</td> <td>icr1-0212</td> <td>icr1-0213</td> <td>icr1-0214</td> <td>icr1-0215</td> <td>icr1-0216</td> </tr> <tr> <td>icr1-0301</td> <td>icr1-0302</td> <td>icr1-0303</td> <td>icr1-0304</td> <td>icr1-0305</td> <td>icr1-0306</td> <td>icr1-0307</td> <td>icr1-0308</td> <td>icr1-0309</td> <td>icr1-0310</td> <td>icr1-0311</td> <td>icr1-0312</td> <td>icr1-0313</td> <td>icr1-0314</td> <td>icr1-0315</td> <td>icr1-0316</td> </tr> <tr> <td>icr1-0401</td> <td>icr1-0402</td> <td>icr1-0403</td> <td>icr1-0404</td> <td>icr1-0405</td> <td>icr1-0406</td> <td>icr1-0407</td> <td>icr1-0408</td> <td>icr1-0409</td> <td>icr1-0410</td> <td>icr1-0411</td> <td>icr1-0412</td> <td>icr1-0413</td> <td>icr1-0414</td> <td>icr1-0415</td> <td>icr1-0416</td> </tr> <tr> <td>icr1-0501</td> <td>icr1-0502</td> <td>icr1-0503</td> <td>icr1-0504</td> <td>icr1-0505</td> <td>icr1-0506</td> <td>icr1-0507</td> <td>icr1-0508</td> <td>icr1-0509</td> <td>icr1-0510</td> <td>icr1-0511</td> <td>icr1-0512</td> <td>icr1-0513</td> <td>icr1-0514</td> <td>icr1-0515</td> <td>icr1-0516</td> </tr> <tr> <td>icr1-0601</td> <td>icr1-0602</td> <td>icr1-0603</td> <td>icr1-0604</td> <td>icr1-0605</td> <td>icr1-0606</td> <td>icr1-0607</td> <td>icr1-0608</td> <td>icr1-0609</td> <td>icr1-0610</td> <td>icr1-0611</td> <td>icr1-0612</td> <td>icr1-0613</td> <td>icr1-0614</td> <td>icr1-0615</td> <td>icr1-0616</td> </tr> <tr> <td>icr1-0701</td> <td>icr1-0702</td> <td>icr1-0703</td> <td>icr1-0704</td> <td>icr1-0705</td> <td>icr1-0706</td> <td>icr1-0707</td> <td>icr1-0708</td> <td>icr1-0709</td> <td>icr1-0710</td> <td>icr1-0711</td> <td>icr1-0712</td> <td>icr1-0713</td> <td>icr1-0714</td> <td>icr1-0715</td> <td>icr1-0716</td> </tr> <tr> <td>icr1-0801</td> <td>icr1-0802</td> <td>icr1-0803</td> <td>icr1-0804</td> <td>icr1-0805</td> <td>icr1-0806</td> <td>icr1-0807</td> <td>icr1-0808</td> <td>icr1-0809</td> <td>icr1-0810</td> <td>icr1-0811</td> <td>icr1-0812</td> <td>icr1-0813</td> <td>icr1-0814</td> <td>icr1-0815</td> <td>icr1-0816</td> </tr> <tr> <td>icr1-0901</td> <td>icr1-0902</td> <td>icr1-0903</td> <td>icr1-0904</td> <td>icr1-0905</td> <td>icr1-0906</td> <td>icr1-0907</td> <td>icr1-0908</td> <td>icr1-0909</td> <td>icr1-0910</td> <td>icr1-0911</td> <td>icr1-0912</td> <td>icr1-0913</td> <td>icr1-0914</td> <td>icr1-0915</td> <td>icr1-0916</td> </tr> <tr> <td>icr1-1001</td> <td>icr1-1002</td> <td>icr1-1003</td> <td>icr1-1004</td> <td>icr1-1005</td> <td>icr1-1006</td> <td>icr1-1007</td> <td>icr1-1008</td> <td>icr1-1009</td> <td>icr1-1010</td> <td>icr1-1011</td> <td>icr1-1012</td> <td>icr1-1013</td> <td>icr1-1014</td> <td>icr1-1015</td> <td>icr1-1016</td> </tr> </table>	icr1-0001		icr1-0002		icr1-0003		icr1-0004		icr1-0005		icr1-0006		icr1-0007		icr1-0008		icr1-0101	icr1-0102	icr1-0103	icr1-0104	icr1-0105	icr1-0106	icr1-0107	icr1-0108	icr1-0109	icr1-0110	icr1-0111	icr1-0112	icr1-0113	icr1-0114	icr1-0115	icr1-0116	icr1-0201	icr1-0202	icr1-0203	icr1-0204	icr1-0205	icr1-0206	icr1-0207	icr1-0208	icr1-0209	icr1-0210	icr1-0211	icr1-0212	icr1-0213	icr1-0214	icr1-0215	icr1-0216	icr1-0301	icr1-0302	icr1-0303	icr1-0304	icr1-0305	icr1-0306	icr1-0307	icr1-0308	icr1-0309	icr1-0310	icr1-0311	icr1-0312	icr1-0313	icr1-0314	icr1-0315	icr1-0316	icr1-0401	icr1-0402	icr1-0403	icr1-0404	icr1-0405	icr1-0406	icr1-0407	icr1-0408	icr1-0409	icr1-0410	icr1-0411	icr1-0412	icr1-0413	icr1-0414	icr1-0415	icr1-0416	icr1-0501	icr1-0502	icr1-0503	icr1-0504	icr1-0505	icr1-0506	icr1-0507	icr1-0508	icr1-0509	icr1-0510	icr1-0511	icr1-0512	icr1-0513	icr1-0514	icr1-0515	icr1-0516	icr1-0601	icr1-0602	icr1-0603	icr1-0604	icr1-0605	icr1-0606	icr1-0607	icr1-0608	icr1-0609	icr1-0610	icr1-0611	icr1-0612	icr1-0613	icr1-0614	icr1-0615	icr1-0616	icr1-0701	icr1-0702	icr1-0703	icr1-0704	icr1-0705	icr1-0706	icr1-0707	icr1-0708	icr1-0709	icr1-0710	icr1-0711	icr1-0712	icr1-0713	icr1-0714	icr1-0715	icr1-0716	icr1-0801	icr1-0802	icr1-0803	icr1-0804	icr1-0805	icr1-0806	icr1-0807	icr1-0808	icr1-0809	icr1-0810	icr1-0811	icr1-0812	icr1-0813	icr1-0814	icr1-0815	icr1-0816	icr1-0901	icr1-0902	icr1-0903	icr1-0904	icr1-0905	icr1-0906	icr1-0907	icr1-0908	icr1-0909	icr1-0910	icr1-0911	icr1-0912	icr1-0913	icr1-0914	icr1-0915	icr1-0916	icr1-1001	icr1-1002	icr1-1003	icr1-1004	icr1-1005	icr1-1006	icr1-1007	icr1-1008	icr1-1009	icr1-1010	icr1-1011	icr1-1012	icr1-1013	icr1-1014	icr1-1015	icr1-1016
icr1-0001		icr1-0002		icr1-0003		icr1-0004		icr1-0005		icr1-0006		icr1-0007		icr1-0008																																																																																																																																																																									
icr1-0101	icr1-0102	icr1-0103	icr1-0104	icr1-0105	icr1-0106	icr1-0107	icr1-0108	icr1-0109	icr1-0110	icr1-0111	icr1-0112	icr1-0113	icr1-0114	icr1-0115	icr1-0116																																																																																																																																																																								
icr1-0201	icr1-0202	icr1-0203	icr1-0204	icr1-0205	icr1-0206	icr1-0207	icr1-0208	icr1-0209	icr1-0210	icr1-0211	icr1-0212	icr1-0213	icr1-0214	icr1-0215	icr1-0216																																																																																																																																																																								
icr1-0301	icr1-0302	icr1-0303	icr1-0304	icr1-0305	icr1-0306	icr1-0307	icr1-0308	icr1-0309	icr1-0310	icr1-0311	icr1-0312	icr1-0313	icr1-0314	icr1-0315	icr1-0316																																																																																																																																																																								
icr1-0401	icr1-0402	icr1-0403	icr1-0404	icr1-0405	icr1-0406	icr1-0407	icr1-0408	icr1-0409	icr1-0410	icr1-0411	icr1-0412	icr1-0413	icr1-0414	icr1-0415	icr1-0416																																																																																																																																																																								
icr1-0501	icr1-0502	icr1-0503	icr1-0504	icr1-0505	icr1-0506	icr1-0507	icr1-0508	icr1-0509	icr1-0510	icr1-0511	icr1-0512	icr1-0513	icr1-0514	icr1-0515	icr1-0516																																																																																																																																																																								
icr1-0601	icr1-0602	icr1-0603	icr1-0604	icr1-0605	icr1-0606	icr1-0607	icr1-0608	icr1-0609	icr1-0610	icr1-0611	icr1-0612	icr1-0613	icr1-0614	icr1-0615	icr1-0616																																																																																																																																																																								
icr1-0701	icr1-0702	icr1-0703	icr1-0704	icr1-0705	icr1-0706	icr1-0707	icr1-0708	icr1-0709	icr1-0710	icr1-0711	icr1-0712	icr1-0713	icr1-0714	icr1-0715	icr1-0716																																																																																																																																																																								
icr1-0801	icr1-0802	icr1-0803	icr1-0804	icr1-0805	icr1-0806	icr1-0807	icr1-0808	icr1-0809	icr1-0810	icr1-0811	icr1-0812	icr1-0813	icr1-0814	icr1-0815	icr1-0816																																																																																																																																																																								
icr1-0901	icr1-0902	icr1-0903	icr1-0904	icr1-0905	icr1-0906	icr1-0907	icr1-0908	icr1-0909	icr1-0910	icr1-0911	icr1-0912	icr1-0913	icr1-0914	icr1-0915	icr1-0916																																																																																																																																																																								
icr1-1001	icr1-1002	icr1-1003	icr1-1004	icr1-1005	icr1-1006	icr1-1007	icr1-1008	icr1-1009	icr1-1010	icr1-1011	icr1-1012	icr1-1013	icr1-1014	icr1-1015	icr1-1016																																																																																																																																																																								

## HTMLシート

- mainシートの記述にしたがって、HTMLタグをそのまま埋め込む

属性文字列	HTMLタグ	コメント
room1status	<CENTER><OH Xroom1 status></room1msg</OH1></CENTER>	
room2status	<CENTER><OH Xroom2 status></room2msg</OH1></CENTER>	
room3status	<CENTER><OH Xroom3 status></room3msg</OH1></CENTER>	
room4status	<CENTER><OH Xroom4 status></room4msg</OH1></CENTER>	
room5status	<CENTER><OH Xroom5 status></room5msg</OH1></CENTER>	
msg1	QMAP name="msg1"> CAREA shape="rect" coords="335,116,400,228" href="#scheda-room1.htm" alt="教室1スケジュール 設定"> CAREA shape="rect" coords="413,146,478,258" href="#scheda-room4.htm" alt="養育員研修場理 スケジュール設定"> CAREA shape="rect" coords="268,232,333,344" href="#scheda-room2.htm" alt="教室2スケジュール 設定"> CAREA shape="rect" coords="181,282,246,394" href="#scheda-room3.htm" alt="教室3スケジュール	

13

## このシステムの移植条件

- 教室・実習室PCは、Windows2000以上
  - ログを採るのがログオン/ログオフスクリプトにより容易なので
- 教室・実習室でのPC配置に直線的な規則性があること
  - HTMLでは<TABLE>によりレイアウトしているため

14

## 終わりに サーバの負荷状況など

### サーバ

- Fujitsu PRIMERGY ES320  
Pentium III 1.26Ghz × 1 256MB
- 生田分室システムのドメインコントローラ
- 画面の更新⇒クライアントプル方式
  - 10秒間隔で更新
- タスクマネージャで観測していると、
  - 画面更新時にピークで10~12%程度

15