

# 情報センターの利用案内

広島修道大学情報センターは、全学的な教育研究におけるネットワークの利用をサポートしており、授業を中心に論文・レポート作成や自学自習の場として活用されています。

情報センターは、本学6号館2階の情報講義室、6号館3・4階の情報演習室、教育研究及び情報発信の中心となる設備（サーバ、スイッチ等）を管理・運用しています。

窓口 6号館 3階 情報センター

## 【目次】

1. [パソコンやネットワークを利用する場合](#)
2. [ユーザ名・パスワードについて](#)
3. [パスワードの変更手順](#)
4. [パソコン利用時のユーザ名／パスワードの入力について](#)
5. [自習利用できるパソコンがある場所](#)
6. [フリーラボ・ことばラボについて（自習室）](#)
7. [情報教育サポート室・6号館2階 情報講義室について](#)
8. [ファイルの保存について](#)
9. [持ち込みパソコンでの利用について](#)
10. [ウイルス、ネット上の犯罪について](#)
11. [ネットワークドライブ（Mドライブ）の接続について](#)
12. [無線 LAN の利用方法](#)
13. [無線 LAN アクセスポイント](#)
14. [インターネット利用と情報倫理](#)
15. [こんな時は… / 利用できるサービス](#)
16. [自由演習室／GLS 開室カレンダー](#)

## 1. パソコンやネットワークを利用する場合

パソコンを利用するには・・・

アカウントが必要です

ユーザ名 (ユーザ ID) + パスワード

学内のパソコン及びネットワークを利用する前に、alpha サーバのユーザ I D (以下「ユーザ名」) とパスワードの取得手続きが必要です。

### 学部新入生

新入生全員に対し、ユーザ名と初期パスワードを発行し、交付します。

- 必要事項を記入した「ネットワーク利用申請書」を、ガイダンス時に提出
- 指示された方法で、初期パスワードから任意のパスワードに変更してください → 次ページ参照

### 大学院新入生、編入生 他、在学生(ユーザアカウント未取得者)

- 必要事項を記入した「ネットワーク利用申請書」と学生証を情報センター窓口を持参  
「ネットワーク利用申請書」を提出 ⇒ ユーザ名と初期パスワードを交付
- 指示された方法で、初期パスワードから任意のパスワードに変更してください → 次ページ参照

### アカウントが必要な場面の例

- ・ 教学システム全般
  - 履修登録
  - Web履修抽選登録 / Web履修抽選発表
- ・ 情報演習室、GLS、情報講義室での授業
- ・ オンライン学習支援システム (Moodle、Google Classroom 等) の利用
- ・ フリーラボ、ことばラボ等での PC の自習利用
- ・ 個人の PC 等での無線 LAN 使用やオンデマンドプリンタ使用

## 2. ユーザ名、パスワードについて

情報センターのサーバには、利用者自身の個人情報や利用者が作成した論文・レポート等が保管されています。このような情報が他人に勝手に利用されないよう、本人確認のためにユーザ名／パスワードが設定されています。

### ユーザ名

- 原則、入学時に交付／各個人に対して一つのみです
- 学籍番号と同様、原則在籍中の変更はありません

### パスワード

- 設定されたパスワードは各自で管理してください  
情報センターでは管理していません。各自で責任を持って適切に管理してください  
※パスワードを忘れた場合は、再発行することになります（手続きは窓口のみ受付）。  
※電話やメール、窓口で現在のパスワードをお知らせすることは出来ません。
- パスワード作成 必ず、以下の条件で組合せてください
  - ・ 8～10文字
  - ・ アルファベットの大文字／小文字 + 数字 + 記号 !#\$()-=/?\*+



以下のような第三者が推測しやすい安易なものは、パスワードに利用しないでください。

氏名／生年月日／住所、電話番号／所属組織名／所有車のナンバー／ユーザ名／メールアドレス／  
規則性のある英数字（777777,abcdef など）／ その他、第三者が推測しやすい安易なもの

### 3. パスワードの変更手順

① Web ブラウザ(   など) から下記を開き、ログインします。

● 広島修道大学シングルサインオンシステム ( <https://sso.shudo-u.ac.jp/> )

 広島修道大学 HP → 画面上部「在学生・保護者の方」  
→ 「各種システム・サイトリンク」内  
→ 「広島修道大学シングルサインオンシステム」



② 広島修道大学シングルサインオンシステムの画面が出ます。

● パスワード変更をクリックします。



③ 「パスワード変更画面」が出ます。

- 「新パスワード」に変更後のパスワードを入力します。
- 「新パスワード(確認)」に変更後のパスワードを再度入力します(新パスワードと同じもの)。
- 「確定」ボタンをクリックします。



- \* 「新パスワード」「新パスワード(確認)」の入力文字は表示されません。代わりに●が表示されます。
- \* パスワードは8~10文字、英数字記号の組合せで入力してください。  
アルファベットの 大文字 / 小文字 + 数字 + 記号 !#\$()-=/?\*+
- \* パスワード組合せ条件を満たしていない場合は、「パスワード変更確認画面」は出ません。  
再度、「新パスワード」、「新パスワード(確認)」を入力してください。

④ 「パスワード変更確認画面」が出ます。

- 「確定」ボタンをクリックします。



⑤ 「パスワード変更結果画面」が出ます。

- 「パスワードの変更が完了しました。画面を閉じてください。」のメッセージが出たら完了です。  
画面右上の「×」をクリックして閉じてください。



ユーザ名とパスワードは学内パソコン利用の際に必要です。厳重な管理の上、忘れないようにしましょう。

#### 4. パソコン利用時のユーザ名/パスワードの入力について

|                           | 6号館<br>2階・3階・4階         | 協創館<br>(8号館) 1階      | 協創館<br>(8号館) 2階 | 図書館                  | その他の場所                 |
|---------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------|----------------------|------------------------|
|                           | 情報演習室<br>フリーラボ<br>情報講義室 | まなびラボ                | GLS<br>ことばラボ    | 閲覧室<br>(フリーPCコーナー)   | キャリアセンター<br>個人のノートパソコン |
| パソコンの<br>ログオン時            | ユーザ名<br>パスワード           |                      | ユーザ名<br>パスワード   |                      |                        |
| ログオン後<br>インターネット接続時       |                         | ユーザ名@alpha<br>パスワード  |                 | ユーザ名@alpha<br>パスワード  | ユーザ名@alpha<br>パスワード    |
| オンデマンドプリンタ<br>利用時         |                         | ユーザ名@alphab<br>パスワード |                 | ユーザ名@alphab<br>パスワード | ユーザ名@alphab<br>パスワード   |
| ネットワークドライブ<br>(Mドライブ) 利用時 |                         | ユーザ名@alphab<br>パスワード |                 | ユーザ名@alphab<br>パスワード | ユーザ名@alphab<br>パスワード   |

#### 【情報演習室・情報講義室・GLS】

①PCの電源を入れ、何かキーを押します。



②上の欄に「ユーザ名」、

注) 「@alpha」を付加しません。

下の欄に「パスワード」を入力します。



#### 【Web認証(有線接続) 図書館など】

①PCの電源を入れ、Windowsのデスクトップにある

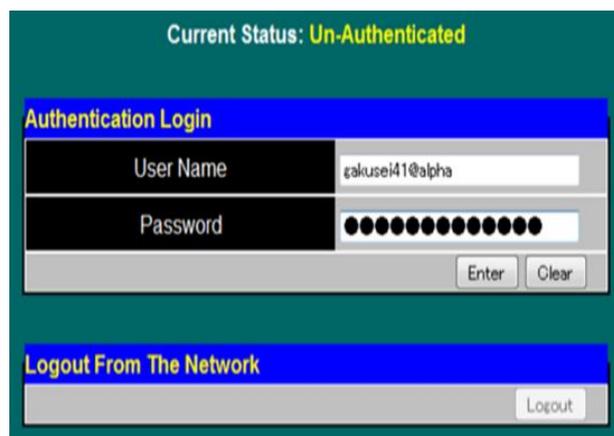
「インターネットへの接続」または

Webブラウザのアイコン(Chrome, Firefox, Edgeなど)をダブルクリックして開きます。

②上の欄に「ユーザ名@alpha」、

注) ユーザ名に「@alpha」を付加して入力します。

下の欄に「パスワード」を入力します。



## 5. 自習利用できるパソコンがある場所

|          |       |    |               |
|----------|-------|----|---------------|
| 情報センター   | 6号館   | 3階 | フリーラボ         |
| 学習支援センター | 協創館   | 1階 | まなびラボ         |
| GLS      | (8号館) | 2階 | ことばラボ         |
| 図書館      | 図書館   | 2階 | 閲覧室 フリーPCコーナー |

- \* 他にも、図書館M2階ラーニング・コモンズやキャリアセンターでも目的によって利用できるパソコンが設置されています。**詳細は各施設の資料や案内を必ず確認してください。**
- \* フリーラボやことばラボは、空席状況がスマートフォン等で確認できます。



### ★フリーラボ空席状況

広島修道大学 HP ➡ 画面下部 ➡ 情報センター  
 ➡ 利用について ➡ 利用状況 ➡ フリーラボ利用状況  
<https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/freelab/#a-usage>

### ★ことばラボ空席状況

広島修道大学 HP ➡ 画面下部 ➡ 情報センター  
 ➡ GLS ➡ 利用について ➡ 利用状況 ➡ ことばラボ利用状況  
<https://www.shudo-u.ac.jp/gls/labo/#a-usage>

## 6. フリーラボ・ことばラボについて（自習室）

### 【開室時間】

|                       |       | フリーラボ      | ことばラボ      |
|-----------------------|-------|------------|------------|
| 「授業期」<br>※開室カレンダーを要確認 | 【月～金】 | 9:00～20:20 | 9:00～18:00 |
|                       | 【土】   | 休室         | 休室         |
| 「休業期」<br>(春季、夏季、冬季)   | 【月～金】 | 9:00～16:20 | 9:00～16:20 |
|                       | 【土】   | 休室         | 休室         |

※ 臨時休室や利用時間の変更は、掲示や情報センター等の WEB サイトなどでお知らせします。

### 【利用方法】

- 入室前に手続きが必要です（手続き場所：6号館3階 情報センター窓口 または 協創館2階 GLS窓口）
  - ①窓口にあるカードリーダーに学生証をかざします
  - ②タッチパネルで利用する教室・パソコンを選択します ⇒ 選択したパソコンを利用してください

※無断利用や、選択したパソコン以外の利用はできません。

選択したパソコンをよく覚えておき、間違えないように着席してください。

※手続き後は、15分以内にログインしてください。15分を超えるとログインできません。
- 退室する場合：パソコンをシャットダウンしてください。

自動的に退室処理がされ、窓口での手続きは不要です。

### 【利用上の注意】

- 自習時間のめやすは1回につき90分  
パソコンを起動し、荷物を置いたまま、食事や別の棟への移動等で席をあけることはできません。  
席を離れる場合は、必ずパソコンをシャットダウンしてください。
- 飲食（ペットボトルや紙パックなど飲料の持ち込みも含む）の禁止
- 傘の持ち込み禁止 … 各教室前や所定の場所の傘立てを利用してください。
- 携帯電話等での通話禁止 … 自習室の外で使用してください。

## 7. 情報教育サポート室・6号館2階 情報講義室について

【情報講義室】6201, 6202, 6205, 6206の情報講義室は、**自習で使うことはできません。**

### 【情報教育サポート室の利用について】

- 情報教育サポート室は、情報処理科目の課題やコンピュータの操作について、質問や相談ができる場所です。アプリケーションソフトの操作やネットワークの利用方法、情報処理の資格試験などコンピュータやネットワークのことでわからないことがあれば気軽にお立ち寄りください。
- 利用時間については、情報教育サポート室前の掲示板または下記のページを参照してください。  
サポートタイム実施時間 <https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/development/j-support/>

## 8. ファイルの保存について

### 【ファイル保存時の注意】

- ローカルディスクの保存データは、シャットダウン時に自動消去されます。  
学内設置のパソコンは多くの人が利用します。  
必要なデータはネットワークドライブや Google Drive に保存してください。(下記参照)
- バックアップ  
別媒体 (USB メモリ、CD-R/RW/DVD 等) への保存時には、媒体の紛失や障害等による大切なデータ(レポートや卒論のデータ等)の消失を防ぐため、必ずバックアップ(複製)を作ってください。

### 【Google Drive】

- 広島修道大学シングルサインオンシステムにログインし、Google Drive をクリックして利用します。
- 自宅からも利用することができます。

### 【ネットワークドライブ ※学内専用】 → 詳細は次ページ参照

- サーバ利用は1GBまで、自宅からはアクセスできません(学内からのみ利用可能)。  
「ネットワークドライブの割り当て」後、一人あたり1GBの容量を利用できます。  
※定期的にデータを整理し、1GBを超過しないようにしてください。

### 【USB メモリ】

- 「ハードウェアの安全な取り外し」(デスクトップ右下)を使用し、取り外してください。
- 管理者権限でしか動作しないUSBメモリは使用不可です。
- 使用後は抜き忘れのないよう注意してください。**

### 【CD-R/RW/DVD】

- 作業時間の注意：CD-R等のメディアへの保存データが大きいほど書き込みに時間を要します。  
授業に影響のないよう考慮して作業してください。
- 書き込み形式によっては情報演習室以外で使用できない場合があります。

## 9. 持ち込みパソコンでの利用について

- 無線LANの利用 P.10 参照
- 無線LANアクセスポイントの確認 P.11 参照

## 10. ウィルス、ネット上の犯罪について

- 各自のセキュリティの意識を向上  
ウイルスメール・スパムメールの一斉大量送信やフィッシングサイトの横行などネットワーク上で悪質な犯罪行為が多発しています。メールやインターネットの情報は各自の責任において判断し、不審なメールは不用意にリンクをクリックしたり、開封したりしないようにしましょう。

## 11. ネットワークドライブ (Mドライブ) の接続について

≪接続方法≫「ネットワークドライブの割り当て」ウィンドウを表示するには、  
デスクトップまたは、スタートにある **PC** を右クリックし、ネットワークドライブの割り当てを選択します。

**!** 学内からのみ利用可能

### 6号館2階・3階・4階、協創館(8号館)2階のパソコンから利用する場合

①[ドライブ(D)] を M: に指定し、フォルダを一覧から選択して、行末にユーザ名を入力します。

「¥¥alpha-f¥学籍番号の先頭2桁¥」を選択し、¥の後ろに「ユーザ名」を入力します。

▼をクリックして M: を選択します。

▼をクリックして選択します。

(例: 学生)  
¥¥alpha-f¥24¥ユーザ名

②ユーザ名の入力後、

「サインイン時に再接続する(R)」にチェックが無いことを確認 → [完了]をクリックします。

### 上記以外の場所のパソコンから利用する場合 (まなびラボ、キャリアセンター、図書館等)

※ Web 認証 (P5 参照) をしてから下記の作業をします。

①[ドライブ(D)] を M: に指定し、

[フォルダ(O)] を入力します。「¥¥alpha-f¥学籍番号の左2桁¥ユーザ名」を入力します。

▼をクリックして M: を選択します。

(例: 学生)  
¥¥alpha-f¥24¥ユーザ名

別の資格情報を使用して接続する(C)

②「別の資格情報を使用して接続する(C)」にチェックを入れて「完了」をクリックします。

注意! 「サインイン時に再接続する(R)」にチェックは入れないでください。

③しばらくすると、「Windows セキュリティ」ウィンドウが表示されます。

ユーザ名に「ユーザ名@alphab」を入力し、パスワードを入力後「OK」をクリックします。

## 12. 無線 LAN の利用方法（学内無線 LAN エリア内）

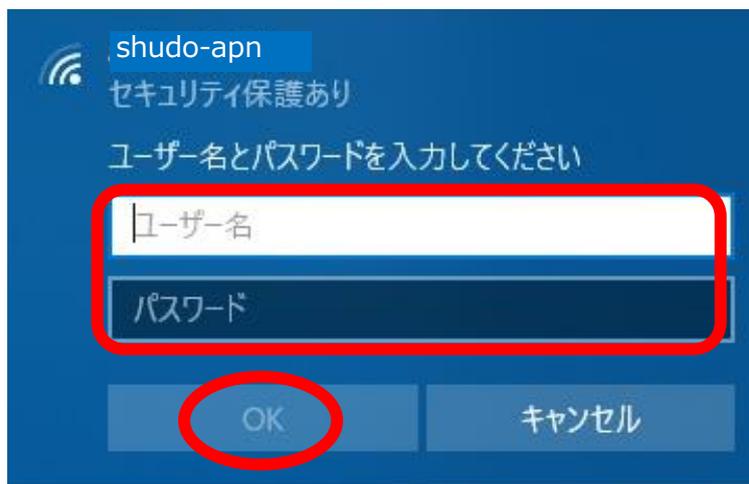


広島修道大学 HP ➡ 画面下部 ➡ 情報センター  
➡ 「マニュアル・サービス」 ➡ 「学生・教職員共通」  
➡ 「学内ネットワーク利用について」  
<https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/manual/network/>

① 無線ネットワークの中から、「shudo-apn」に接続してください。



② alpha アカウントのユーザ名とパスワードを入力し「OK」をクリックすると、学内無線 LAN に接続されます。**※ユーザ名の後ろに「@alpha」は不要。**



※その他の例や詳細については、下記を参照してください。

情報センターHP ➡ 「マニュアル・サービス」 ➡ 「学生・教職員共通」  
➡ 「学内ネットワーク利用について」

### 13. 無線 LAN アクセスポイント



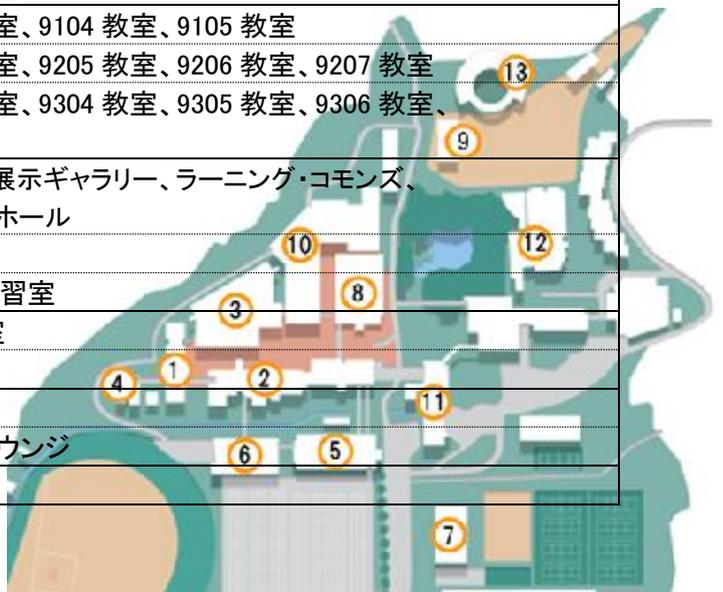
広島修道大学 HP ➡ 画面下部 ➡ 情報センター

➡ 「マニュアル・サービス」 ➡ 「学生・教職員共通」

➡ 「無線 LAN 接続可能エリア一覧」

[https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/data/shinsei/wireless\\_map.pdf](https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/data/shinsei/wireless_map.pdf)

|   |              |      |   |
|---|--------------|------|---|
| ① | 1号館          | 1階   | 1102 教室、1103 教室   |
|   |              | 2階   | 1203 教室、1205 教室、1206 教室、1209 教室廊下   |
|   |              | 3階   | 1301 教室、1302 教室、1303 教室   |
| ② | 2号館          | 1階   | 2103 教室、学生ラウンジ、2104 教室、2105 教室  |
|   |              | 2階   | 2202 教室、2208 教室廊下、2211 教室廊下   |
|   |              | 3階   | 2302 教室、2303 教室、2304 教室、2309 教室、2311 教室廊下、2315 教室、2321 教室、2323 教室、2324 教室 |
| ③ | 3号館          | 地下1階 | 廊下、コミュニケーションロビー   |
|   |              | 1階   | 3101 教室、コミュニケーションロビー  |
|   |              | 2階   | 3201 教室、コミュニケーションロビー  |
|   |              | 3階   | コミュニケーションロビー  |
|   |              | 4階   | コミュニケーションロビー  |
| ⑤ | 5号館          | 1階   | 5101 教室、5102 教室   |
|   |              | 2階   | 教学センター、掲示ホール  |
|   |              | 3階   | 5301 教室、5302 教室、5303 教室、5305 教室廊下   |
|   |              | 4階   | 5406 教室廊下、5407 教室廊下、5415 教室廊下<br>5416 教室廊下、5420 教室廊下                      |
| ⑥ | 6号館          | 1階   | 6101 教室、6102 教室、6104 教室廊下   |
|   |              | 2階   | 6201 教室、6202 教室、6203 教室、6204 教室、<br>6205 教室、6206 教室                       |
|   |              | 3階   | 廊下  |
|   |              | 4階   | 廊下  |
| ⑦ | 7号館          | 1階   | 学術ホール、7101 教室(模擬法廷)   |
|   |              | 2階   | 7201 教室、7202 教室、7203 教室、7205 教室廊下   |
|   |              | 3階   | 7301 教室、7302 教室、教職課程演習室、教職課程学習室   |
| ⑧ | 協創館<br>(8号館) | 地下1階 | ひろみらエントランススクエア、ひろみらスタジオ A、ひろみらスタジオ B                                      |
|   |              | 1階   | iCafe、まなびコモンズ、まなびホール  |
|   |              | 3階   | 8301 教室、8302 教室、8303 教室、8304 教室、<br>8305 教室、8306 教室                       |
| ⑨ | 9号館          | 1階   | 9101 教室、9103 教室、9104 教室、9105 教室   |
|   |              | 2階   | 9203 教室、9204 教室、9205 教室、9206 教室、9207 教室                                   |
|   |              | 3階   | 9302 教室、9303 教室、9304 教室、9305 教室、9306 教室、<br>共同研究室                         |
| ⑩ | 図書館          | 中2階  | エントランスホール、展示ギャラリー、ラーニング・コモンズ、<br>自習室、ライブラリーホール                            |
|   |              | 2階   | 閲覧室   |
|   |              | 3階   | 閲覧室、グループ学習室   |
| ⑪ | 本館           | 1階   | 学生相談室、保健室   |
|   |              | 2階   | キャリアセンター  |
| ⑫ | フォーラム        | 1階   | 練習室 F   |
|   |              | 2階   | コミュニケーションラウンジ   |
| ⑬ | セミナーハウス      | 1階   | 学習室   |



## 14. インターネット利用と情報倫理

情報センターでは、情報演習室他、ネットワーク・サーバの正常な運用を心がけています。しかし、利用者の協力なしにインターネット社会における責任を果たすことができません。次に掲げる項目は、利用上において禁止事項となっていますので、十分理解した上でインターネットを利用してください。

主な項目についての詳細は、下記 URL から確認してください。



広島修道大学 HP ➡ 画面下部 ➡ 情報センター  
➡ 画面下部「情報教育・情報倫理」 ➡ 「インターネットの利用と情報倫理」  
<https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/information-ethics/rinri/>

- 他人の利用者 ID（ユーザ名）の使用・自己の利用者 ID（ユーザ名）を他人に使用させること
- 情報センター及び他の利用者に対し迷惑を与える使用
- ネットワークに支障をきたす使用
- 法令及び本学の諸規程に違反する使用
- 営利を目的とした使用
- 通信の秘密を侵害する使用
- プライバシーを侵害する使用
- 知的財産権を侵害する使用
- 公序良俗に反する使用
- 情報センター長の指示に反する使用

## 15. こんな時は… / 利用できるサービス

- パソコンを利用したい

**P. 6**

「自習利用できるパソコンがある場所」を参考にしてください。

- フリーラボ/ことばラボを利用したい

**P. 7**

「フリーラボ・ことばラボについて（自習室）」を参考にしてください。

- alpha のパスワードを忘れた

パスワードを再発行することになります。必ず学生証を持って、情報センター窓口にお越しください。



※現在のパスワードをお知らせすることは出来ません。

※履修登録時などには、時間に余裕をもって確認をしておいてください。

- 個人のパソコンやスマートフォンで無線 LAN を使いたい

**P. 10**

を参考にし、接続してください（アクセスポイントは **P. 11** を参考にしてください）。

- カラー印刷をしたい（詳細は情報センター窓口で確認してください。）

カラーで出力可能なオンデマンドプリンタから印刷することが出来ます。

6号館3階、図書館入口の2ヶ所にあります。



1年間で印刷できる利用枚数の上限があります。

⇒ 用紙サイズは A4 と A3 のみで、A4 <1枚>、A3 <2枚> として <年間 50枚> まで

## 利用できるサービス

- Microsoft 365 (<https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/manual/ms365/>)

ウェブ上で Word、Excel、PowerPoint 等のアプリケーションが利用でき、個人所有の PC に Office をインストールすることもできます。

- Sophos Endpoint (<https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/manual/sophos/>)

学生が個人所有している PC にインストールできるウイルス対策ソフトです。

情報センターの WEB サイトで、サービスの詳細や色々な情報を確認できます。

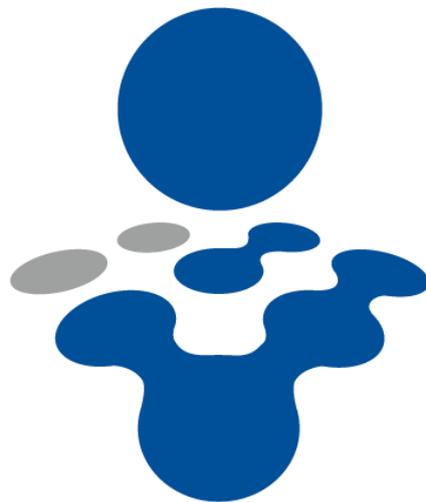


広島修道大学 HP → 画面下部 → 情報センター → 「マニュアル・サービス」

<https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/manual/>

**16. 開室カレンダー ※臨時休室や利用時間の変更は、掲示や情報センターWEB サイト等でお知らせします**

- 6号館 自由演習室(フリーラボ) <https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/freelab/#a-calendar>  
広島修道大学 HP → 画面下部 → 情報センター → 「利用について」 → 「開室カレンダー」  
→ 「フリーラボ開室カレンダー」
- 協創館 GLS(ことばラボ) <https://www.shudo-u.ac.jp/gls/labo/#a-calendar>  
広島修道大学 HP → 画面下部 → 情報センター → 「GLS」 → 「利用について」  
→ 「開室カレンダー」 → 「ことばラボ開室カレンダー」



**Hiroshima Shudo  
University**

広島修道大学 情報センター (6号館3階)

<https://www.shudo-u.ac.jp/jcenter/>

〒731-3195 広島市安佐南区大塚東一丁目1-1

電話 (082)830-1126 / FAX (082)830-1328