

# コンピュータ概論 A/B

-- -- ガイダンス / 無線 LAN / IT 資産登録 -- --

数学科 栗野 俊一 (TA: 浜津 翔 [院生 2 年])

2014/04/15 コンピュータ概

# 伝言

---

## 私語は慎むように !!

### □ 席は自由です

- できるだけ前に詰めよう

### □ 色々なお知らせについて

- 栗野の Web Page に注意する事

<http://edu-gw2.math.cst.nihon-u.ac.jp/~kurino>

### □ 次回(2014/04/22)の予定

- Note-PC への大学固有のセットアップ
- 再履修の方は出席不要です (課題も出しません/Web に注意)
  - ▷ skype の設定だけ各自行って下さい (詳しくは 次回の Web 資料参照)

# 本日の予定

---

## □ 本日の予定

### ○ 概要

▶ 再履修者はこの時点で、退席可 / 次回も参加不要

### ○ DVD Drive の配付

▶ MS-Office/Mathematica のインストール (詳しい者のみ)

### ○ 無線 LAN の設定

### ○ ソフトウェアチェック

▶ IT 資産管理シールの配布

### ○ 情報センターガイダンス ( 30 分程度 )

### ○ コンピュータ概論ガイダンス ( 30 分程度 )

# 今日やること

---

## □ 資料の配布と回収

### ○ 配布

▶ DVD Drive

▶ リースシール(オレンジ色) : 任意の一枚

▶ IT 資産管理シール(銀色) : 171-HW-0023-YYYY / YYY は 7 + 学生番号の下三桁

▶ シールは本体の裏の剥れない所に張る

### ○ 提出 : TA に提出する事

▶ 「誓約書」

## □ 無線 LAN 設定

### ○ SSID と WEP キーの設定

## □ IT 資産管理調査する

[http://trout.math.cst.nihon-u.ac.jp/~shimura/soft/SCvista78\\_x64.zip](http://trout.math.cst.nihon-u.ac.jp/~shimura/soft/SCvista78_x64.zip)

## □ 情報センターガイダンス

## □ コンピュータ概論ガイダンス

# 資産管理シール

---

- 資産管理シールを配布する
  - 学生証をもって TA に申し出る
  - 各自、自分のパソコンに貼る (裏が目立たない所にでも..)
    - ▶ 自分の学生番号に対応した資産番号のシールを貼る
  - 171-HW-0023-YYYYZ
    - ▶ 7 + YYY は学生番号下三桁, Z はシールを見る
    - ▶ 123 の人は 171-HW-0023-823Z となる
  - 次に行う IT 資産管理のために番号をメモっておく

# 無線 LAN の設定

---

## □ 必要な情報

- 情報センターの LAN マニュアルを参照

- ▷ SSID

- ▷ WEP 鍵

講義中の OHP のみ表示

## □ 手順

- ネットワークの「ネットワークと共有センター」
- ワイヤレスネットワークに手動で接続します

## □ ネットワークに接続したら

- InternetExplorer を起動

- ▷ 最初の場合は ID/PW を尋ねられる：情報センターの ID/PW

- 認証が通れば普通に利用可能 / 次の URL をお気に入りに入れる

<http://edu-gw2.math.cst.nihon-u.ac.jp/~kurino>

- 必要なファイルをダウンロード

# 色々な所で無線 LAN 接続

---

## □ 無線 LAN 接続に必要なもの

### ○ 無線 LAN 対応の PC

▶ 例 : ThinkPad / ipad / スマート携帯 / 携帯ゲーム機

### ○ 無線 LAN 施設

▶ 例 : 理工学部の LAN 施設 / 自宅 / 地下鉄 / ファーストフードなど

▶ (有線の使える)自宅でも「無線 LAN ルータ」を購入 (1 万程度) すれば使えるようになる

### ○ 無線 LAN 施設の利用資格

▶ 例 : 学生 / 契約者 / お客さん

### ○ 無線 LAN の設定 ( 施設事に設定を行う必要がある )

▶ SSID : 施設毎に異なる (一覧はみれる)

▶ 暗号形式 : 利用資格があれば教えてもらえる

▶ 暗号情報 : 利用資格があれば教えてもらえる

# 学内の無線 LAN 環境

---

□ 情報センターのマニュアルに記載されている

○ 船橋 LAN Socket 編

<http://www.eriite.cst.nihon-u.ac.jp/internal/support/manual.php>



# IT 資産管理調査

---

## □ ソフトウェア調査ソフトのダウンロード/実行

- デスクトップに SCvista78\_x64.zip をダウンロードする

[http://trout.math.cst.nihon-u.ac.jp/~shimura/soft/SCvista78\\_x64.zip](http://trout.math.cst.nihon-u.ac.jp/~shimura/soft/SCvista78_x64.zip)

- ▶ アイコンの上で右クリックし、「全て展開(T)」→「展開」する
- ▶ 新に、出て来た SCvista78\_x64 を実行

- MAC アドレスの選択

- ▶ 28-D2-44-xx-xx-xx を選択 (これに対応する番号 1 ~ 5 を入力する)

- 「OK」をクリックする

## □ Login ID/PW

- ID : student-pc

- PW : 講議中の OHP のみ表示

## □ PC 情報の入力 : [\*] の情報は人によって異なる

- 資産番号[\*] : 資産管理シールの番号を入力

- メーカー : メーカー名を入れる ( lenovo )

- 型番 : 型番を入れる ( thinkpad x240 )

- PC 名[\*] : mathpc-QQQQ ( QQQQ は 学籍番号 )

- 設置場所 : 学生貸与 PC

# 情報センターガイダンス(概要)

---

## □ 資料

- 情報教育研究センターガイドブック(学生版): オレンジの表紙
- ID パスワード通知カード
- SoJoneWS

## □ 情報教育研究センター ( 船橋は 12 号館 1 階 )

- 理工学部の情報サービスは、情報センターが管轄
  - ▶ 情報サービス例: ネットワーク / 演習室 / 履修登録 (ガイドブック参照)
- 情報化社会の今、情報センターのサービスなくしてキャンパスライフはない
  - ▶ 様々なサービスの内容と場所を把握して、活用する

## □ 情報サービスを受けるには ID/PW が必要

- 重要なサービスは ID/PW による認証が必要
  - ▶ ID/PW の管理をきちんとする (変更して、自分だけが把握)
- 権利には責任(義務)が伴う
  - ▶ ID/PW を他人に悪用された場合は、本人の責任になる

# ID/PW が必要な情報サービス

---

## □ ID/PW が必要な情報サービス

### ○ 情報教育研究センター

▶ 演習室 / CST Portal / LANSocket / e-learning / プリンター

### ○ 教務課

▶ 履修登録(学生情報照会システム)システムへのログイン

### ○ 大学本部

▶ NU-AppsG (パスワードは共通 / ID は別)

## □ パスワードの変更ページ

<https://www.auth.cst.nihon-u.ac.jp>

○ 上記のサービスのパスワードがすべて一度に変更される

# 情報ガイダンス(詳細)

---

□ 情報ガイダンス(詳細) は、センター資料で..

# 講義の方針と成績

---

## □ 講義の方針

- 部屋：1211 で行う
- 内容：講義 + PC 演習
  - ▶ 毎回 Note-PC と電源が必須 (ネットワークも利用する)
- 資料：原則 On-Line
  - ▶ 栗野の Web Page : <http://edu-gw2.math.cst.nihon-u.ac.jp/~kurino>
  - ▶ 当日の午前中に公開：後日(講義中?)に修正されることもある
  - ▶ プリントは配らないので必要なものは、各自、自分でプリントアウトする
- 毎回提出課題が出る
  - ▶ 課題の提出期限は、課題が提示された講義の次の講義のある日内

## □ 評価：課題 \* 試験 - 講義中の望ましくない態度

- 課題:80%\*試験:80%-講義中の望ましくない態度:0%=成績:64%
- 課題は全て提出が原則 (全提出で 100%)
  - ▶ 課題毎の期限はあるが、最終期限(試験の当日の朝)までは何時でも受け取る
- 試験は、最後の講義の時間に行う
  - ▶ 持ち込みはなんでも「可」(PC は必須)

# 本日の課題 (2014/04/15)

---

## □ 前回の課題

- 初日なのでなし

## □ 今週 (2014/04/15) の課題

- Note-PC の setup のためなし

# 講義中のルールなど

---

## □ 相談 (演習中)

- 大いにやろう / 互いに教えあおう / コピー可
  - ▶ ただ、コピーだけしていると試験で点が取れない
- 得意そうな人と友達になれ
  - ▶ 教えると、より学習が進む
- インターネットを活用しよう
  - ▶ ポータルなどで、情報交換しよう
  - ▶ メールで質問もしよう

## □ [禁止]

- ID/PW を教えて、代わりに操作してもらう事
  - ▶ 自分で操作しなければ、覚えません !!
  - ▶ 教えてもらいながらやるのは問題なし
- 講義中に話をする事 (演習中は可)
  - ▶ 私語厳禁 → PC でチャット/ツイートしてください

# 私語について

---

## □ 講義中の私語は厳禁

- 教室内を騒がしくして他人の邪魔するのは止めてください
  - ▶ 貴方には詰まらなくても、他人は興味をもっているかもしれません
- 他の学生の学習を妨害しようとする行為は厳罰します
  - ▶ 講義中に騒ぐ学生は教室の外に追い出します
  - ▶ 「望ましくない態度」としてカウントします

## □ 内容が詰まらなかつたら..

- どうぞ、ボイコットしてください (教室を出ましょう)
  - ▶ あとで、抗議のメールを出すと良いでしょう
  - ▶ 掲示板で批判するのも適切な手段です
- 出席は取りません
  - ▶ 単位を取るには課題を出し、試験で結果を出せば十分です
  - ▶ 課題の内容は Web を参照すれば良いので出席しなくても大丈夫です

## □ 受講者間での情報交換

- ネットワーク経由で行いましょう
  - ▶ メール / チャット / 掲示板



# 口答での質問について

---

## □ 質問をすることは基本的に良いことです

○ 「質問」とは「聞きそびれた事を尋ねる事」ではありません

▶ 公開している資料に書かれている内容は自分で読んで確認してください

○ 「質問」とは、次のような形をしたものです

▶ 「話を聞いていて～までは判ったのだが、～の部分が理解できません」

▶ 「～に関する内容は、～にある事は判ったが、その中の～の意味が解りません」

▶ 「～の資料にあるように～の操作をしたのに、～のようにならないでますが」

○ 「全然わかんないから教えて」は、質問とは認めません

▶ 「聴いていませんでした」「見ていませんでした」も基本的に対応しません

▶ この手の「発言」は、「講議の邪魔」と解釈します

▶ 「ちゃんと質問したい人」の時間を奪っていますので

## □ 疑問の提示は口頭でなく、ネットワークを利用しましょう

○ 知りたい事(質問を含む)はできるだけ掲示板で

▶ 情報を共有するように努力しましょう (講議への不満も重要な情報!!)

▶ 私的な内容を含む場合は、メールを利用しましょう

# 「望ましくない態度」

---

## □「望ましくない態度」とは？

- 教室で、他の学生の学習を阻害する行為

  - ▶ 講義中に 私語をする / 騒ぐ / 音を鳴らす / etc..

- 自分が聴かなかった事を質問する

  - ▶ 「自分 \*だけ\* がよければ良い」という態度

  - ▶ 「質問をする『権利』」には「自分でできる事は済ませるという『義務』」が伴う

## □以下は、「望ましくない態度」とカウント \*しません\*

- 欠席 / 居眠り / 生理現象への対応

  - ▶ ボイコットなどによる途中退出を含む (当然の権利)

- 抗議のメール / 掲示板などでの講義内容に関する批判

- 講義と無関係な Web 参照 / チャット

## □「望ましい態度」とは？

- 他の学習者にも為になる行為

- 講義の発言内容に関する 3 秒以内の質問

  - ▶ 聴いて変だと思ったら、その時点で発言しよう (手を挙げるのがベター)

- 資料に関する、誤りや、不明な点の指摘

# ノートの取り方

---

## □ ノートとは

- 講議を聞いて、重要なポイントをまとめる作業

- ▶ 板書の内容を記録する事ではない!!

- ▶ 「写す」のが目的なら、デジカメを使おう(要:教員の許可)

- 口頭で述べられた内容を記録する

- ▶ 板書に夢中で講議を聞き落とすのは本末転倒

## □ 重要なポイント

- 口調が変わった(声が高くなった、大きくなった、ゆっくりになった)

- 同じ事を繰り返し言った

- 特別な個所(最初や最後)で言った

## □ 上手なノートの取り方

- 教科書に書込む(教科書がなければ資料を利用)

- ▶ 予習: 前もって、教科書を読み、疑問点を見付けておく

- ▶ 講議: 教科書にない所をメモ(ノート)する

- ▶ 復習: 疑問はなくなったか/メモの意味が解かっているか確認

# 遅刻者の悲劇

---

## □ 遅刻の何が悪いか

- 遅刻した本人が被害を被るのは、本人の問題
- 問題は、遅刻者が被害を減らすために、他人に迷惑をかけること

## □ 遅刻者の罪

- 講義中に入ってきて、わざわざ真中に来る

- ▶ 後から静かに入って、他の邪魔にならないように隅に座れ

- 友達と挨拶をしようとする

- ▶ 既に講義は始まっている、他の人の邪魔をするな

- 友達に状況を確認しようとする

- ▶ 不安は解るが、今の内容を聞け/不足は講義終了後にしろ

- 重要なアナウンスを聞き落す

- ▶ 講義の最初に重要なアナウンスがある事が多い/後で確認しろ

## □ 遅刻はしようがない

- 遅刻者として自覚をもって振る舞わない事が罪

# 講議の目標

---

## □ 講議の目標

- コンピュータの基本的な内容を学ぶ
  - ▶ 操作方法 / 動作原理 / ソフトウェアの利用法
- 二年次での講議/演習に必要な内容を学ぶ
  - ▶ 二年次設置の「ソフトウェア概論 A/B」で又、顔をあわす事に..

## □ 操作方法

- Windows のファイルシステム
  - ▶ ファイルの削除など
- コマンドプロンプトの利用方法
- ソフトウェアのインストールと削除
  - ▶ アプリケーションの検索方法
- インターネット活用
- オフィスアプリケーション
  - ▶ Word / Excel / etc..

# 講議の(裏の)ねらい

---

- コンピュータ概論
  - 数学科内の設置科目
    - ▶ 単なる情報科目とは考えない
- 数学を学ぶ上でのコンピュータ活用
  - 一般的な情報器機としての利用(実学)
    - ▶ 一般生活でも役立つので、数学で \*も\* 役立つ
  - 数学のために役立つ
    - ▶ 高等数学のための高等電卓 : mathematica
    - ▶ 数式が自由に表現できる文章整形ツール : TeX
- 数学と情報の違い
  - 情報の考え方を通して数学を外からみる
    - ▶ 共通部分 : 「考え方」を意識しないとだめ
    - ▶ 異なる部分 : 自分でやる(数学)か、他(計算機)にやらせるか
- 計算機を使う人間になって欲しい
  - 計算機に使われる人間にはなるな !!

# コンピュータの学び方

---

## □ コンピュータの学び方

### ○ 習うより慣れろ

- ▶ とにかく使い倒す
- ▶ 何時でも、手元において、触っている
- ▶ キーボード入力が速くできるようにしよう

### ○ 情報が命

- ▶ 使い方に関する情報を収集交換しよう
- ▶ インターネットを利用しよう
- ▶ 友達と使い方の情報を交換しよう

## □ 色々、試してみよう

- 今だったら、問題が起きても、やりなおしが簡単

# 今後

---

- 本日作業が終らなかった場合
  - 次回の講義(2014/04/22, 3, 4 限)までに完了する
    - ▶ 昼休みに 1211 で補講するので Note-PC を持って早めに来る
- 定期的に調査を行うので注意
  - 調査方法を覚えておいてね
- 自分でソフトウェアをインストールする場合は
  - よかったら、事前に相談してください
    - ▶ 特に「売り物」
    - ▶ フリーウェアは大丈夫
- 自宅に帰ったら
  - バックアップを作ること



# 連絡先

---

□ Web:

○ <http://edu-gw2.math.cst.nihon-u.ac.jp/~kurino>

□ E-Mail:

○ [kurino@math.cst.nihon-u.ac.jp](mailto:kurino@math.cst.nihon-u.ac.jp)

# 次回予告

---

## □ 次回(2014/04/22)の予定

- 次回は様々な **Software** のインストールする
  - ▶ DVD-Drive を持って来る事
- 新入生は、概論の履修予定がなくても **Note-PC** を持って来て参加する
- 持って来る物
  - ▶ Note-PC と電源 ( 概論の講義では毎回もってくる )
  - ▶ 情報センターの「ID/PW 通知カード」( LAN の利用に必要 )
- 再履修の方は、出席不要 ( もちろん、参加は歓迎 )
  - ▶ skype ID と課題の提出をお願いします ( 次回の Web コテンツ参照 )
- 新一年生でなくても、初めて概論を履修する方は次回も参加する

# PC の設定

---

## □ 音

- 講議中は音がでないようにする

# はやめにきた人は、

---

- はやめにきた人は、DVDをします
  - 学生証と誓約書をもって、もうしでてください
    - ▶ 誓約書がないひとは来週