

11 各種サービスの紹介

オンラインストレージ

ストレージ

ストレージ(storage)とは「貯蔵」の意味で、データを保存できるハードディスクなどの記憶装置を総称してストレージと呼びます。

オンラインストレージの利用

DoKoDeMoガイド「オンラインストレージの利用」をご覧ください。



ネットワーク上でファイルを保管することのできるディスクスペースを貸出すサービスです。学内ネットワークおよび学外(インターネット経由)からブラウザを使用してサーバにアクセスし、それぞれに割当てられたディスクスペースにファイルのアップロード・ダウンロードが可能なサービスを利用できます。

オンラインストレージの容量について

1ユーザあたりに割当てられているディスクスペースは、1GBです。

容量を超えてのデータの保存はできませんので、不要なデータはこまめに削除するなどして、有効に活用してください。また、万一の場合に備え、オンラインストレージに保存したファイルも各自でバックアップを取得していただきますようお願いします。

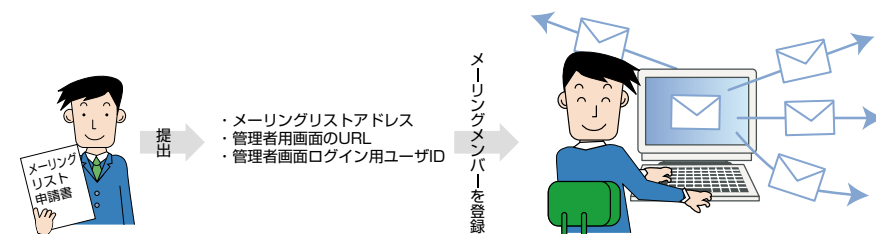


メーリングリストサービス(専任教職員のみ)

電子メールを利用して複数のユーザが情報を交換するためのメーリングリストサービスを提供しています。本サービスをご利用いただきますと、メーリングリストアドレス宛に電子メールを送信するだけで、登録されたメンバー全員に同一内容の電子メールが斉配信されます。ゼミやその他授業クラス、研究会などでニュースレターの配信や電子メールを使って特定のテーマについて議論を展開することも可能です。
※文字コードUTF-8で入力したメールは送信できません。ご注意ください。

メーリングリストの仕組み

メーリングリストのアドレス宛にメールを送信すると、登録されたメンバー全員に斉配信されます。



メーリングリストサービスを利用するには

利用を希望される場合は、「メーリングリスト開設申請書」に必要事項を記入し、ITサポートオフィス窓口(情報企画課情報ネットワーク係)もしくはメールでstaff@mail.doshisha.ac.jp宛にご提出ください。3日後以降にメーリングリストアドレス・管理者用画面のURL・管理者画面ログイン用アカウントを交付いたします。アカウントを受取った後、管理者用画面よりメーリングリストのメンバーを登録していただくと利用可能となります。

なお、通知書にはパスワードが記載されていますので、**申請者ご本人が受取り**に来ていただきますようお願いいたします。(代理の方への通知は行っており、窓口にて本学発行の社員証・身分証の呈示をお願いしています。)



メーリングリスト利用上の注意

- メーリングリストの設置・運営は、原則として、学術研究、教育利用および事務利用を目的としています。
- メーリングリストの利用が原因となって生じるすべての諸問題に関して、本学は責任を負いません。
- 設置責任者は、サーバの利用に関して責任を持つと同時にメーリングリストを通じて交換される内容に対する一切の責任を負うものとします。

サイトライセンスソフトウェア提供サービス(専任教職員のみ)

教育用ソフトウェアとして情報教室やPCコーナーに導入しているソフトウェアについて、大学がサイトライセンスの契約を締結している場合は、研究室や実験室に設置されている大学管理のパソコンに導入し、利用いただけます。個人で購入されると高価なソフトウェアも、このサービスを利用いただくことで、導入に必要な経費の削減が可能です。また、最新バージョンを入手できるソフトウェアも多く、メリットが大きいといえます。一部のソフトウェアについては、私費で購入したパソコンにもインストール可能です。ソフトウェアごとに使用条件や貸出・購入方法が異なります。

提供サイトライセンスソフトウェア

Microsoft Windows OS
Microsoft Office (Word・Excel・PowerPoint・Access・Publisher)
Microsoft Visio
Office for Mac
IBM SPSS
Maple
SAS
STATA
PTC Creo
Microsoft Visual Studio
Visual Fortran Composer XE
ウイルス対策ソフトSymantec Endpoint Protection
コードサイン証明書(for Microsoft Authenticode)

各種ソフトウェアのバージョンおよび利用条件については、本学サイト「情報教育環境ナビゲーション」(<http://it.doshisha.ac.jp/staff/software/staff.html>)をご覧ください。



各種申請

申請方法の詳細については、**P.026**をご覧ください。

申請方法

●「サイトライセンスソフトウェアダウンロードシステム」での申請

「Webシングルサインオンサービス」(<https://sso.doshisha.ac.jp/>)にアクセスし、[ソフトウェアダウンロードシステム]を選択してください。

詳しい手順は、本学サイト「情報教育環境ナビゲーション」(<http://it.doshisha.ac.jp/staff/software/staff.html>)内の

[サイトライセンスソフトウェアダウンロードシステム利用の操作マニュアル]をご確認ください。



●窓口での申請

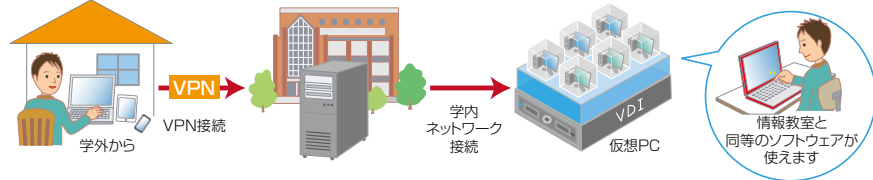
両校地ITサポートオフィスにて、申請書をご用意しています。

本学サイト「情報教育環境ナビゲーション」(<http://it.doshisha.ac.jp/staff/software/staff.html>)からもダウンロード可能です。

仮想PC接続サービス

本学では、ICTの活用に関し場所と時間の制約を課さないことを基本理念とし、仮想化されたパソコンをネットワーク経由で利用するVDI(Virtual Desktop Infrastructure)システムを構築しています。自宅(個人)のパソコンからはもちろん、タブレット端末やスマートフォンからでも学内情報教室の常設パソコンと同等の機能を、学内外を問わず24時間利用できるサービスを提供しています。

本学のパソコンにインストールされている専門的ソフトも利用できるため、教材作成などに活用できます。



利用について

●前提条件

- ・「ユーザID」と「パスワード」が必要です。
- ・同志社大学のネットワークに「VPN接続」する必要があります。(学内からの利用時は不要です。)

●サービス詳細・利用上の注意

本学サイト「情報教育環境ナビゲーション」(<http://it.doshisha.ac.jp/service/webpc.html>)をご参照ください。

●利用方法

Webシングルサインオン(SSO)ページから利用できます。

●利用マニュアル

本学サイト「情報教育環境ナビゲーション」(<http://it.doshisha.ac.jp/inside/webpc.manual.html>)をご参照ください。(学内ネットワークからのみ閲覧可能です。)



VPN接続

詳細については、P.020をご覧ください。

Webシングルサインオンサービス(SSO)

SSOについては、P.018をご覧ください。

TV会議システム

本学では、両校地にTV会議システムを導入した会議室を整備しています。

TV会議システムを利用することにより、今出川校地と京田辺校地など、遠隔地でも顔を合わせて会議を行うことが可能です。3拠点でのTV会議も可能となっています。

また、相手先にはカメラ映像だけでなく、パソコンなどのコンテンツ映像を送信することも可能です。

	会議室	会議室予約先
今出川校地	寧静館会議室	今出川校地教務課
	至誠館会議室	今出川校地教務課
	志高館会議室	今出川校地教務課
	真義館会議室	庶務課
京田辺校地	交隣館会議室	京田辺校地教務課
	ラウンジ棟201会議室	京田辺校地教務課
	ラウンジ棟207会議室	京田辺校地教務課

※TV会議システムに関するお問い合わせは、ITサポートオフィス(情報支援課情報支援係)にご連絡ください。

会議室の予約が取れない場合には、貸出用のTV会議システムをご利用ください。

「貸出TV会議システム利用申請書」にご記入のうえ、ITサポートオフィス(情報支援課情報支援係)までご提出ください。



ITサポートオフィスの連絡先

ITサポートオフィスの連絡先については、P.028をご覧ください。

各種申請

申請方法の詳細については、P.026をご覧ください。