

0 パソコン利用の基礎

この章では、同志社大学京田辺キャンパスの情報処理教室、特に JM-301 ~ 303 を使用することを想定して、パソコン利用の基礎について述べる。他の場所でパソコンを使用する場合には、適当に読み替える必要があるので注意すること。

0.1 コンピュータの起動と終了

0.1.1 起 動

PC

1. 電源スイッチを入れる。
2. Windows 7 のログイン画面が表示される。
3. ユーザ ID とパスワードの入力（パスワードは画面に表示されません）。
4. 「印刷実績金額照会」を確認し [閉じる]。

ここまでに 3 ~ 5 分程度かかるので、授業開始前に十分な余裕を持って PC を立ち上げ、ログインしておくこと。

0.1.2 終 了

一時的に席を立つ場合でも一旦終了するべきである。

Windows 7

1. 必要に応じてデータを USB メモリ、ディスク等ディスクに保存し、アプリケーションをすべて終了する。
2. USB メモリ、ディスク等はすべて正しい方法で取り出す。
3. 画面左下の [スタート]  [シャットダウン]。
4. 「シャットダウン」を選択して [OK]。
5. 電源が切れるのを確認すること。

0.2 ファイルの管理

0.2.1 ドライブの構成

以下に示すのは JM-301 ~ 303 での構成（情報メディア館内でも部屋によって構成が異なる場合がある）

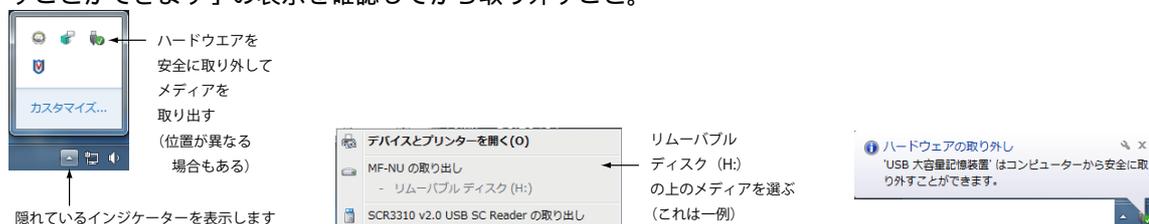
- C, D, E はハードディスク（ローカルディスク）。
- G は DVD ドライブ。
- H, I はリムーバブルディスク（USB フラッシュメモリ等、その都度ドライブを確認すること）。

0.2.2 ハードウェア

- 上部に DVD ドライブ。
- 右側下に USB 端子 2 つ。
- HDD（ハードディスクドライブ）は内蔵。

0.2.3 USB 端子

- 情報処理実習教室では、USB フラッシュメモリのみ使用可。
- 端子には正しい方向（上下）があるので無理に押し込まないこと。
- 「ハードウェアの安全な取り外し」アイコンをクリックして、目的のドライブを指定し、「安全に取り外すことができます」の表示を確認してから取り外すこと。



- ウィンドウズを終了する前に必ず USB フラッシュメモリを取り出すこと。

0.2.4 フォルダ

「フォルダ」を使ってファイルを上手に管理すること。例として、USB フラッシュメモリに「計算機演習」用のフォルダを作成することにする。

Windows 7

1. [コンピュータ] ダブルクリック [リムーバブルディスク] ダブルクリック。
2. メニュー [ファイル] [新規作成] [フォルダー]。
3. 「新しいフォルダー」のアイコンが表示される。「新しいフォルダー」の文字の青色反転は名前変更状態を表す。
4. 青色反転ではなく普通の表示になってしまった場合、ポインタをアイコンにあわせて右クリックしてメニューを表示し [名前の変更]。「新しいフォルダー」の文字の青色反転は名前変更状態を表す。
5. 「計算機演習」と入力し 。
日本語 - 英数字の入力切り替えは +
「A 般」が英数字入力、「あ般」が日本語（ローマ字）

0.3 DUET について

課題提出（電子ファイル）や臨時の連絡等には DUET（同志社大学学修支援システム）を利用する。

Internet Explorer

1. Internet Explorer を起動する。
2. 「同志社大学」の Web ページを開く。
URL (Uniform Resource Locator) : <http://www.doshisha.ac.jp/japanese/>
3. [在学生] [学修支援システム DUET]。
これで次の URL が開く : <https://duet.doshisha.ac.jp/info/index.jsp>
4. ユーザー ID を入力する
5. パスワードを入力する（パスワードは画面には表示されない）。
6. [ログイン] をクリック。

DUET ログイン画面の一番下に「DUET マニュアル」がある。その中の「クラス・コミュニケーション」が、課題提出に関連する部分なので、目を通しておくこと。

DUET

1. ホーム画面「科目一覧」 計算機演習「選択」
 2. 授業画面「メッセージ一覧」 【要回答】課題 *xx*「閲覧」
 3. 「回答」欄に課題番号，学生 ID，氏名，必要ならばコメントを記入
 4. 添付ファイルを「参照」から選択
 5. 「回答送信」
 6. 注 意
 - 課題提出（電子ファイル）は，添付ファイルがなければ「回答送信」できない。
 - 一つのメッセージに対して 1 回しか回答できない。つまり，あとで間違いを発見しても再提出できないので，提出前に内容をよく確認すること。
-