



情報処理技法(リテラシ)1

第1回 導入

人間科学科コミュニケーション専攻
白銀 純子



第1回の内容



- ✿ 認証とパスワード
- ✿ シラバスを見る方法
- ✿ Web科目登録の方法
- ✿ トラブルシューティング
- ✿ 情報処理教室の利用



授業の目標



❁ 大学生活4年間の中で必要最低限のコンピュータの技術を身につけること

❁ 授業での勉強・調査・課題作成

❁ 就職活動

❁ 卒論

❁ etc.



学習上の注意事項



- ❁ 講義中だけでなく、手を動かすこと!
 - ❁ 講義で実習した内容は、次の講義までに必ず復習してマスターしておくこと
(**できるだけ何回でも練習すること**)
 - ❁ コンピュータを使えるようになるかならないかは、どれだけ練習するかに依存する
(週1回授業を受けてレポートをだすだけでは、**絶対に**身につかない)
 - ❁ 練習さえすれば、必ず身につく
- ❁ 疑問点やわからないことをそのままにしておくと、ついてこれなくなる
 - ❁ 必ず次の講義までに解決するように!
- ❁ 授業を休んだときは、次に授業までに必ず教科書や授業のWebページを見て内容を勉強しておくこと



連絡先と資料置き場



❁ 連絡先

研究室: 8号館4階8413室

メールアドレス: *junko@lab.twcu.ac.jp*

※質問は、メールか研究室にどうぞ。

❁ 授業Webページ

<http://www.cis.twcu.ac.jp/~junko/Literacy1/>

※授業の資料・課題・お知らせなど



教科書



✿教科書: 情報処理技法(リテラシ) I テキスト 2015年度版

✿2年生以上の人、必ず購入すること



教科書と成績評価



❁ 成績評価

学期末試験, 課題の提出状況, 平常点で評価

❁ 平常点: 出席とタイピング能力

❁ 前回の授業の復習問題に解答することで出席としてカウント

❁ 電車の遅延による遅刻には配慮するので、必ず遅延証明書をもらってこること

❁ 遅延証明書の裏に、学生番号・氏名・授業名・日付を記入して提出

❁ バスは遅延証明書が出ないので注意



認証とパスワード



ログイン名とパスワード(p. 16)

❁ コンピュータ利用のための正当な権利を持っていることを証明する必要

❁ 東京女子大学のシステムを利用するときには必ず

ログイン名とパスワードを入力

認証

ログイン名とパスワードが正しい組み合わせで
入力されているかどうかを確認すること

ログイン名とパスワードって?(p. 16)

❁ 銀行のキャッシュカードの口座番号と暗証番号に相当

❁ 口座番号: ログイン名

❁ 暗証番号: パスワード



❁ 暗証番号は、他人に知られてはならないもの

パスワードも同じく、
決して他人に知られてはならない!

パスワードが他人に知られると?～被害の小さいケース～(p. 17)

❁ キャッシュカードの暗証番号が他人に知られると?

❁ 自分のお金を盗まれる

❁ パスワードの場合は?

❁ 自分宛てに来た・自分が書いたメールを他人に読まれる

➡ 自分だけでなく、友人・知人のプライベートが他人に知られてしまうことも

❁ 自分の名前でいたずらをされる



パスワードが他人に知られると?～被害の大きいケース～(p. 17)

❁ パスワードが他人に知られると、自分個人が被害を受けるだけではない!

❁ 悪人は、そのパスワードを足がかりにシステム全体に攻撃



東京女子大学のシステム全体が危険に



東京女子大学での利用者全員が被害者に

パスワードを人に知られない!～利用者の義務[1]～(p. 17)

- ❁絶対に他人に教えない
- ❁手帳や携帯電話にメモをしない
 - ❁手帳や携帯電話は落とすことあり

➡ 拾った人にパスワードを見られ、利用されることも



必ず自分の頭の中だけで記憶しておくこと!

※初期パスワードは早急に変更すること

パスワードを人に知られない!～利用者の義務[2]～(p. 17)

❁ 簡単なパスワードを設定しない

悪人は他人のパスワードを推測

パスワードを人に教えたりメモしなくても、
他人に知られてしまう!

簡単なパスワード(p. 21)



❁ パスワードはコンピュータを使って推測

➡ 手間はかからない

❁ 推測するために、人がパスワードに設定しそうなものの辞書が存在

➡ 辞書に載っていないようなものをパスワードに



辞書に載っているもの(p. 21)



- ❁ 人の名前(有名人, ドラマ, アニメ, etc.)や地名
- ❁ 誕生日や車のナンバー
- ❁ 語学辞書(英語に限らない)に載っている単語
- ❁ その他単純なもの(キーボードの配列など)

設定してはならないパスワード



独自の発想で工夫してパスワードを作成すること



良いパスワードの作り方 (p. 17)

数字を含める必要があるので、「1」
(小文字のエル)でなく「1」数字のイチ

- ❁ あるフレーズの頭文字をつなげる

例: Time Flies like an arrow → TF1aA

- ❁ 親や兄弟姉妹などの誕生日や電話番号の一部などの数字を含める

例: ch-0630

- 一見すると、意味のある言葉に見えない
- パスワードそのものは覚えられなくても、もとの言葉と作り方を覚えていれば良い

パスワードを守るために(p. 21)



- ❁ 異なるシステムでは異なるパスワードを利用
 - ❁ 東京女子大学のシステムで利用しているパスワードは、プロバイダなどの他のシステムで利用しない
- ❁ パスワードを入力するときは、人に見られないようにすること
 - ❁ 人が入力しているときにも、見ないようにすること



コンピュータの基本



コンピュータの構成(p. 1)



❁ 大きく分けてハードウェアとソフトウェアで構成

❁ **ハードウェア**: コンピュータの箱の内部・外部につなげて使う部品や装置

❁ 手で触ることができる物体

❁ ディスプレイ, キーボード, マウス, スピーカー, etc.

❁ **ソフトウェア**: 人間がハードウェアを使って操作したり、ハードウェアを制御するための命令や手順の集合

❁ 手では触ることができず、キーボードやマウスを使って操作

❁ メールソフト, Webブラウザ, Word, etc.



キーボード[1](p. 2)



🌸 ボタン(キー)を押して文字を入力するための装置

🌸 特殊なキー

🌸 「Caps Lock」

🌸 ランプがついていると、アルファベットが大文字で入力

ランプが消えていることを確認しよう!



キーボード[2](p. 2)



🌸「カナ/かな」

- 🌸 入力モードを日本語入力に切り替え
- 🌸 日本語入力はローマ字で

🌸「英数」

- 🌸 入力モードを半角英数に切り替え



ログイン



🌸 iMacにログインしてみよう

🌸 ユーザ名は小文字

🌸 パスワードは大文字・小文字の組み合わせ

🌸 ログインできないとき: 教科書p. 6のコラムを確認



シラバスを見る方法



シラバスを見るには?[1]

1. 画面下の  をクリックしてSafari(Webページを見るためのソフトウェア)を起動
2. ページの右下の「東京女子大学トップページ」をクリックして大学のトップページに移動
3. 「在学生の方」→「シラバス」→「シラバストップページ」とクリック

シラバスを見るには?[2]

4. 「現代教養学部」の入力欄に自分の学生番号を半角で入力し、「**閲覧**」ボタンをクリック

東京女子大学 シラバス

Tokyo Woman's Christian University

開講科目閲覧

現代教養学部

現代教養学部学生は学生番号を入力して閲覧ボタンを押してください。

閲覧

下記に該当する学生は以下を選んでください。

開講年度

2014 ▼

[文理学部・現代文化学部](#)

[大学院（修士課程・博士前期課程）](#)

[大学院（博士後期課程）](#)

本学学生以外の方は以下をクリックしてください。

[科目区分検索（科目区分を選択して検索）](#)

[担当者検索（担当者氏名を50音から選択して検索、または氏名を直接入力して検索）](#)

[キーワード／時間割等検索（キーワードまたは時間割等を入力して検索）](#)

シラバスを見るには?[3]

4. 見たい科目をどのように探すかを決め、探す方法に応じてリンクをクリック

❁ **科目区分検索**: 共通科目や専攻科目などの区分から

❁ **担当者検索**: 授業の担当者の名前から

❁ **キーワード/時間割番号検索**: キーワードや授業の時間割番号から

2015年度 現代教養学部

[科目区分検索](#)

科目区分を選択して、検索

[担当者検索](#)

担当者氏名を50音から選択して検索、または氏名を直接入力して検索

[キーワード/
時間割番号検索](#)

時間割番号またはキーワードを入力して、検索

シラバスを見るには?[4]

5. 見たい科目をクリックする

■科目区分検索

現代教養学部

総合教養科目

キリスト教学科目

外国語科目（英語）

外国語科目（英語以外）

日本語科目

情報処理科目

教職特設科目

教職課程科目

学芸員課程科目

外国人留学生特別科目

学科科目

人文学科

人文学科共通

哲学専攻

日本文学専攻

英語文学文化専攻

史学専攻

国際社会学科

国際社会学科共通

国際関係専攻

経済学専攻

社会学専攻

人間科学科

人間科学科共通

心理学専攻

コミュニケーション専攻

言語科学専攻

数理科学科

数理科学科共通

数学専攻

情報理学専攻



■授業一覧：科目区分検索

該当件数：57件（1～50件）

科目区分	時間割 番号	科目名	履修 年次	開講 期	担当者名
情報処理科目 【13課程】	JJ50101	情報処理技法（リテラ シ）Ⅰ	1	前期	長田直樹
情報処理科目 【13課程】	JJ50102	情報処理技法（リテラ シ）Ⅰ	1	前期	加藤由花
情報処理科目 【13課程】	JJ50103	情報処理技法（リテラ シ）Ⅰ	1	前期	佐々木康成

Web科目登録



Web科目登録[1]

1. 画面下の  をクリックしてSafari(Webページを見るためのソフトウェア)を起動
2. ページ上部の「Campus Square(履修登録)」とボタンをクリック



Web科目登録[2]

3. ユーザ名とパスワードを入力し、「ログイン」をクリック

🌸 ユーザ名とパスワード: 配布した用紙のもの



ユーザ名とパスワードを入力してログインボタンを押して下さい。
Enter your username and password, then click the login button.

初めてご利用になる場合にはパスワードに初期パスワードを入力して下さい。
Please enter the initial password you have been given when you login for the first time.

ユーザ名 (Username)

パスワード (Password)

ログイン (Login) クリア (Clear)

このサイトは Internet Explorer 6.0 / Safari 2.0 / Firefox 1.5 以上のブラウザでご覧下さい。
To use this site you need to use Internet Explorer 6.0 / Safari 2.0 / Firefox 1.5 or higher versions of these browsers.

Web科目登録[3]

5. ログインできたら、「履修登録・登録状況照会」リンクをクリック

 **CAMPUS**SQUARE
for WEB

ユーザ 善福寺 桃 さん タイムアウトまで約 30 分 Menu Off Top Menu Password Log

Menu

ようこそCampusSquareへ

利用する機能を選択してください

 **履修**

 **履修登録・登録状況照会**

 自己判定

 資格自己判定

 奨学金

 WEB申請書入力

1. 2009年度 履修登録

* 病気等により下記日時に提出できない場合は、4月16日（木）までに学務課に申しこと

日 時	4月14日（火）～17日（金） 20日（月）～24日（金）	9時00分～20時00分
-----	----------------------------------	--------------

- * 「コンピュータI」の1回目の授業以降に行うこと
- * 時間外および土日は、Web履修登録のシステムにアクセスできません。
- * 20時00分になると、自動的に接続が切れて、確定していないものは保存されません。
- * 最終日（4月24日）の20時00分をもって、履修登録期間を終了します。

場 所	情報処理教室 9号館3階 9301・9302教室（各40台） 24号館1階 24102教室（80台） 4号館1階 情報処理センター端末室（40台）
-----	--

- * 学内の情報処理教室のパソコンを使用してください。学外からはアクセスできません。
- * 履修する科目を決めてから、情報処理教室に入室すること！
- * 混んでいるときは席を譲りましょう

履修登録および履修に関する質問は学務課（1号館1階）へ

Web科目登録[4]

CAMPUS SQUARE for WEB

ユーザ 善福寺 桃 さん タイムアウトまで約 30 分

Menu Off Top Menu Password Logout

Menu

ようこそCampusSquareへ

利用する機能を選択してください

- 履修
 - 履修登録・登録状況照会
 - 自己判定
 - 資格自己判定
- 奨学金
 - WEB申請書入力

履修登録・登録状況照会

氏名 善福寺 桃

所属 履修登録者

年度 2009年度

以下のメッセージを確認して既読メッセージを入力してください。

既読 メッセージ

未読メッセージはありません

登録完了・自己判定 履修登録が完了したら押してください

前期 後期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

前期の科目は「前期」タブ、後期の科目は「後期」タブをクリックして登録

「未登録」のリンクをクリックして科目を登録

Web科目登録[5]

Logout

登録を中断したり終わったときにログアウト

必要な科目を全て登録したら押す

登録完了・自己判定

	前期	後期	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

東京女子大学のシステム



東京女子大学のコンピュータ



🌸 iMac

🌸 Appleという会社を作っているコンピュータ

🌸 iPodを作っている会社

🌸 Mac OS Xというオペレーティングシステム(基本ソフト)



なぜMac??



❁ Windowsに比べて安全

- ❁ Windowsは、ウィルスに狙われやすい
→ウィルスに感染しやすい

- ❁ MacはWindowsに比べて、ウィルスには狙われにくく、ウィルスに感染しにくい

❁ Windowsに比べて安定している

- ❁ Windowsだと、画面が固まってしまって、何も操作ができなくなることも多い

- ❁ Macでは、操作を何も受け付けない状態は少ない



大学と家のコンピュータの違い



❁ 家のコンピュータ:

- ❁ 保存したデータは、そのコンピュータでしか使えない
- ❁ 2台以上ある場合でも、それぞれ環境(画面の設定など)が違う

❁ 大学のコンピュータ:

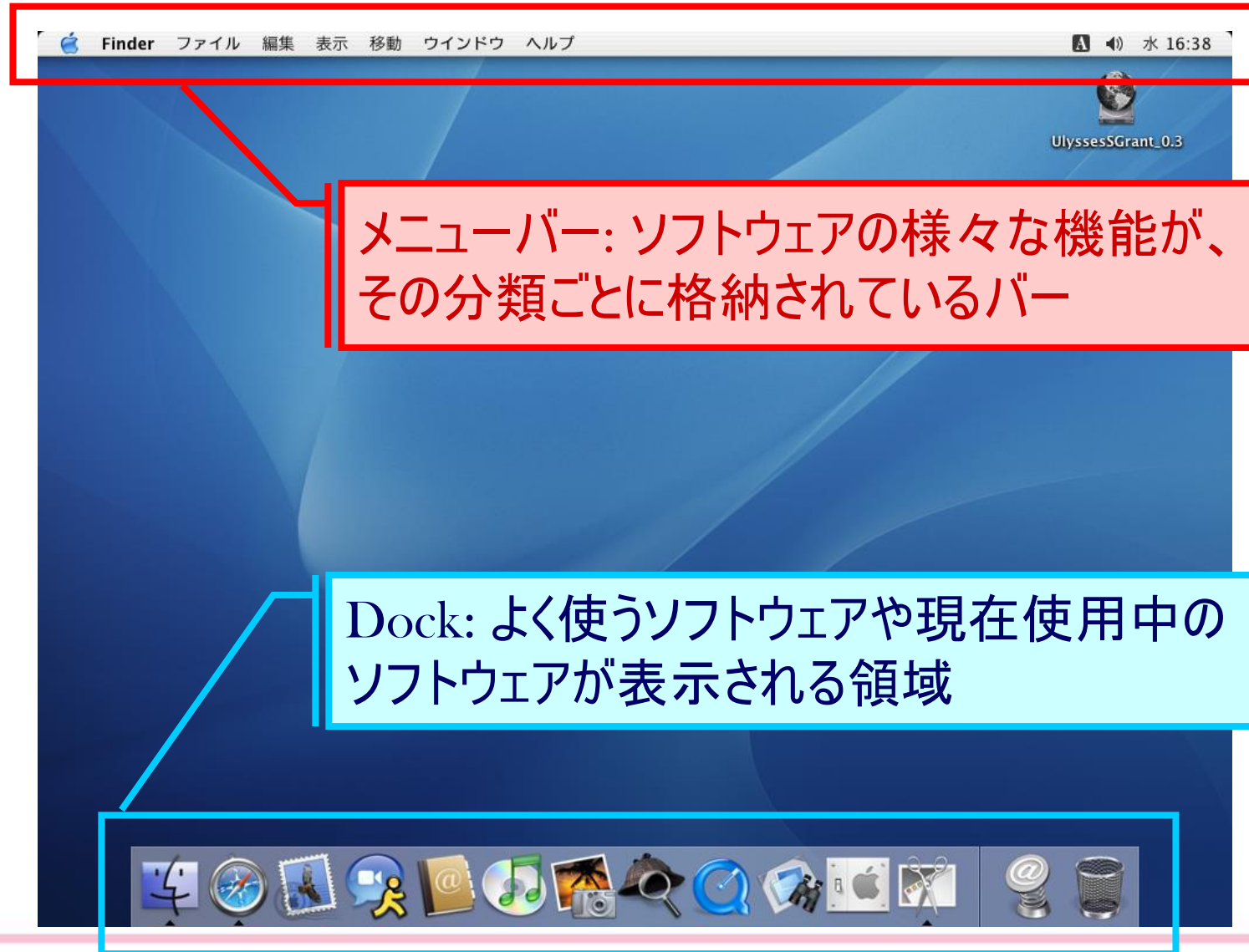
- ❁ 4号館, 9号館, 24号館のどの部屋のどのコンピュータでも、保存したデータを使える
- ❁ どのコンピュータでも同じ環境(画面の設定など)を使える



Macの基本



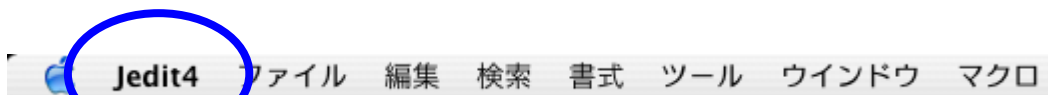
デスクトップ(p. 6)



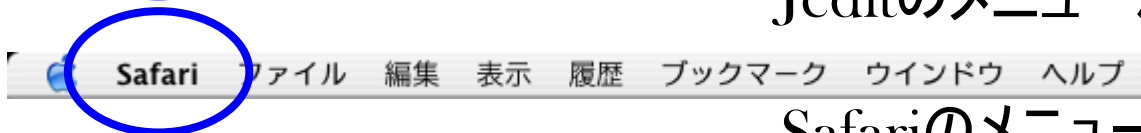
メニューバー (p. 6)

- ❁ ソフトウェアの様々な機能が、その分類ごとに格納されているバー
- ❁ バー上の項目(メニュー)をクリックすると、そのメニューに分類される機能の一覧が表示され、その中から使用したい機能をクリックする
- ❁ 画面上で、一番上に表示されているソフトウェアのメニューが表示される

現在どのソフトウェアがアクティブか(どのソフトウェアを使っているか)は、メニューバーを見ること



Jeditのメニューバー



Safariのメニューバー

やってみよう!

1. Finderを起動する
2. Safariを起動する
3. Finderのウィンドウを一番前に出す
 - ✿ メニューバーがFinderのメニューバーになっていることを確認する
4. Safariのウィンドウを一番前に出す
 - ✿ メニューバーがSafariのメニューバーになっていることを確認する

Dock(p. 7)

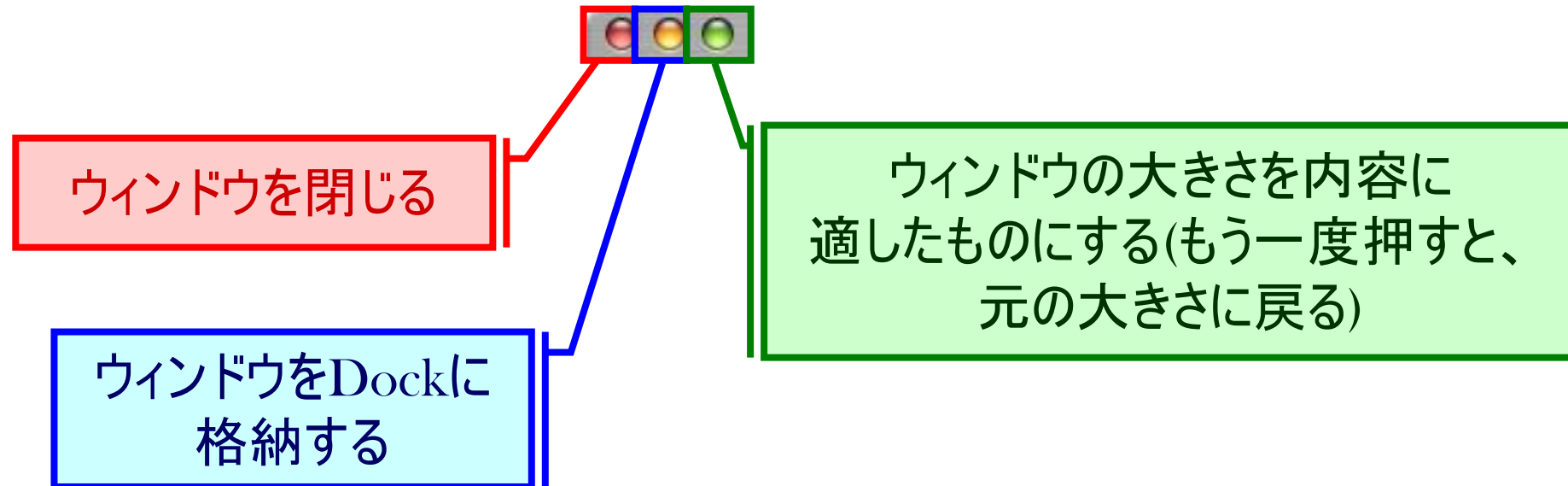
- 🌸 よく使うソフトウェアや現在使用中のソフトウェアが表示される領域
 - 🌸 ソフトウェアを表す小さな絵のことを「アイコン」と呼ぶ
 - 🌸 現在使用していないソフトウェアのアイコンをクリックすると、ソフトウェアが起動される
 - 🌸 現在使用中のソフトウェアのアイコンの下には、小さく黒い三角形が表示される
 - 🌸 使用中のソフトウェアのアイコンをクリックすると、そのソフトウェアが一番上に出てくる

ウィンドウ[1](p. 7)



ウィンドウ[2](p. 7)

- ❁ タイトルバー: ウィンドウのタイトルを表示するバー
- ❁ タイトルバーの左の3つのボタン



ウィンドウ[3](p. 7)



❁ スクロールバー: ウィンドウの内容を移動

- ❁ ウィンドウの内容が大きい場合には、ウィンドウに収まりきらずに隠れているので、隠れている部分を見るためにウィンドウの内容を移動する
- ❁ 右側のスクロールバーで上下に移動
- ❁ 下側のスクロールバーで左右に移動

❁ スクロールアロー: ウィンドウの内容を移動

- ❁ 矢印の方向のボタンを押すことで、ウィンドウの内容をその方向に移動



ウィンドウ[4](p. 7)



- ❁ ウィンドウの移動: タイトルバーをドラッグ&ドロップ
- ❁ ウィンドウの大きさを変更: ウィンドウの右下の斜線部分をクリックし、ドラッグ&ドロップ
 - ❁ 内側にドラッグ&ドロップで小さくする
 - ❁ 外側にドラッグ&ドロップで大きくする



アプリケーションの起動 (p. 9)



❁ 起動方法その1: Dockのアイコンをクリック

❁ 起動方法その2: Finder(Dockの中の四角く青い顔の形をしたアイコン)を起動し、Finderから起動

❁ Finder→「アプリケーション」をクリックし、起動したいソフトウェアのアイコンをダブルクリックする



アプリケーションの終了 (p. 9)

- ❁ 終了方法その1: メニューバーの「アプリケーション名」→「終了」をクリックする
- ❁ 終了方法その2: Dockの中のアイコンを右クリックし、「終了」を選択する

注意: Windowsと違い、ウィンドウを消しただけでは終了しない
必ずテキストp. 10の手続きで終了すること

困ったとき



コンピュータの利用で困ること(p. 1)



❁ フリーズした

- ❁ 使っているアプリケーションが、キーボードやマウスからの操作を受け付けなくなる
- ❁ コンピュータ自体が何も操作できなくなる

❁ 使い方がわからない

- ❁ フリーズではないが、何らかのトラブルがあった
- ❁ コンピュータ自体や学内のシステムの使い方がわからない
- ❁ アプリケーションの使い方がわからない



困ったときにどうするか?[1]

❁ てっとりばよいのは...誰かに聞く

- ❁ 相談できる人が近くにいるとは限らない
- ❁ サポートデスクに問い合わせても、すぐに返事をもらえるとは限らない
- ❁ 困ってすぐ聞いて教えてもらおうと、自分の身につかない

しかも...

コンピュータの世界では、自分で調べずに誰かに聞くことはマナー違反

誰かに聞く前に、自分でしっかり調べよう!

困ったときにどうするか?[2]

❁ 自分で調べるということは...

- ❁ アプリケーションのマニュアルを見る
- ❁ Q&A(よくある質問・トラブルシュート)を見る
- ❁ 検索エンジン等で検索する

- 自分で調べて解決法を見つけることができれば、次に同じことで困っても、解決法を見つけることができる
- 自分でしっかり調べて解決法が見つからなかった場合に誰かに聞くと、次に同じことで困っても、解決法をすぐ思い出せる

フリーズした場合[1](p. 1)



❁ アプリケーションの強制終了を試す

1. 「option」キーを押したまま「command」キーを押し、この2つのキーを押したまま「esc」キーを押す
 - ❁ 「option」キー: キーボードの最下段の左から2つ目のキー
 - ❁ 「command」キー: optionキーの右隣のリンゴのマークのキー
 - ❁ 「esc」キー: キーボードの左上端のキー
2. 強制終了のウィンドウが表示されるので、フリーズしているアプリケーションを選択して、「強制終了」ボタンを押す



フリーズした場合[2](p. 2)



❁ 強制終了ができない場合: iMacの再起動をする

1. ディスプレイ左側の裏側にあるスイッチを長押しして電源を切る

❁ 画面が消えるまでスイッチを押す

2. 5秒ほど待って、もう一度そのスイッチを押す

❁ iMacの電源が入り、ログイン画面が表示される

❁ デスクトップの青い画面でフリーズしたとき: iMacの再起動をする



具体的に...使い方[1](p. 2)



❁ トラブルにあったとき

❁ Q&Aのページを見る

- ❁ 東女のQ&Aのページ: <https://sites.google.com/a/cis.twcu.ac.jp/qanda/qanda>
(ログイン後に表示される情報処理センターのページにリンクあり)

❁ 検索エンジン等で、トラブル内容をキーワードにして調べる

- ❁ 多くの人が遭遇するトラブルであれば、解決法はたくさんのページに書かれてある
- ❁ エラー時にエラーコード(何のエラーかを表すための番号)が表示された場合、エラーコードをキーワードにすると、見つかりやすい





具体的に...使い方[2](p. 2)

❁ 東女のシステムの使い方がわからないとき

❁ 情報処理センターのページから使い方を探す

❁ アプリケーションの使い方がわからないとき

❁ それぞれのアプリケーションのマニュアルを見る

❁ 情報処理教室の本棚に冊子のマニュアルを置いているアプリケーションもあり

❁ メニューバーの一番右にヘルプ(コンピュータ上で見ることができるマニュアル)のボタンがあるので、ヘルプを利用

❁ 検索エンジン等で、したいことをキーワードにして調べる

❁ よく使うテクニックや便利な小技などは、たくさんのページに書かれてある



終了[ログアウト](p. 14)



❁ 画面右上端のりんごマーク→「～のログアウト」をクリックする

※ログアウトをしないまま、席を空けてしまうと、知らない人(悪い人)に使われていたずらをされることもあるので、必ずログアウトをすること



情報処理教室の利用



情報処理教室の利用(p. 14)



✿ 9号館9301と9302、24号館24102

←授業で使っていないときは、自由に使ってOK

✿ 4号館1階の端末室

←基本的に授業はないので、自由に使ってOK

✿ 友達に自分のアカウント(ログイン名とパスワード)を貸すことは厳禁

✿ 飲食や携帯電話の使用も厳禁

✿ その他、教科書のp. 15～16をよく読んでおくこと



プリンタの利用(p. 22)



❁ 情報処理教室のプリンタ: ルールを守れば、自由に利用可能

❁ 具体的な利用方法は、教科書p. 22～25をよく読むこと

❁ プリンタ利用のルール

❁ 学業に関係のないものは印刷禁止

❁ サークルのチラシなど

❁ プリンタの利用はポイント制

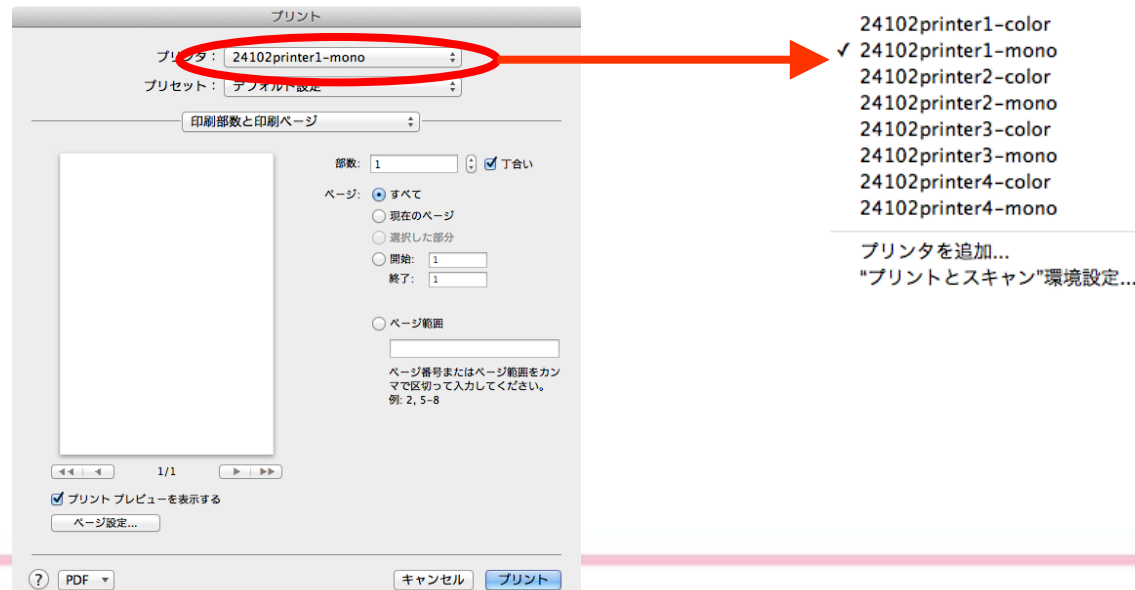
❁ 1年間に4000ポイント以上印刷する場合は、利用料金が必要

❁ ポイント消費のルールはp. 185や配布したプリントをよく読むこと



プリンタの利用方法[1](p. 22)

- ❁ アプリケーションで、「ファイル」→「プリント」を選択
- ❁ 表示されたウィンドウで、「プリンタ」の欄で印刷したいプリンタを選択し、「プリント」ボタンをクリック
 - ❁ カラー印刷をしたい場合
 - ❁ 設定されているプリンタが混んでいるので他のプリンタを使いたい場合, etc.



プリンタの利用方法[2](p. 22)

❁「プリント・ジョブの通知」というウィンドウが表示されるので、
「印刷」ボタンをクリック

❁この操作をしないと、印刷されない



著作権



「剽窃」とは??

❁ 現在、どこかに書かれてある内容を丸写ししてレポートとして提出する、という人がいて問題

❁ この行為を「**剽窃**」と呼ぶ

❁ もとの内容にちょっとした修正を加えただけでも、剽窃

❁ 「ですます」調の文章を「である」調に変えた

❁ もとの内容を少し要約した

❁ etc.

} もとの内容そのままでも剽窃

❁ 剽窃は、大学の規則だけではなく、**法律として禁止**

❁ 剽窃をすると...

❁ **試験のカンニングと同じ**として扱われる

❁ 学則に基づいて、「訓戒」や「停学」、「退学」のどれかの処分

引用



❁「剽窃」はダメだが、「引用」は認められている

❁引用: ルールに従って、どこかに書かれてある内容を、自分のレポートなどに書き写すこと

❁引用のルール

❁主従関係が明確であること

❁自分が考えて書いた文章がたくさんで、書き写した内容が少し

❁書き写した内容が、必要最小限であること

❁自分が考えて書いた文章と、書き写した内容が明確に区別できること

❁書き写した内容は、もとはどこに掲載されていたかを明記すること



来週までに...



🌸 パスワードを考えてこよう!

🌸 来週の授業で、パスワードを変えてもらいます。

※ 来週の授業のときに、パスワードの紙を持ってくるのを忘れないこと!!!

パスワードの条件(これを守っていなければ、パスワードとして設定できない)

- 8文字から16文字まで(7文字以下は不可)
- 2文字以上の英字と1文字以上の数字を含めることが必要



お知らせ



🌸 図書館の「1年次必須情報検索ガイダンス」

- 🌸 統一パスワードが必要になるので、ガイダンス当日に暫定パスワードの用紙を必ず持って参加すること

