

第4章 アプリケーションの利用

この章では、当センター実習室のパソコンに実装されている代表的なアプリケーションの機能と基本的な使い方の概要について簡単に説明します。

4.1 アプリケーションの概要

実習室のパソコンのデスクトップには、下表に示されているような、アイコンが表示されており、主なアプリケーションは、このアイコンから起動できます。下表では、このアイコンから起動できるアプリケーションと機能の概要を紹介します。(実習室により多少異なります)

アイコン	含まれるアプリケーション	概要
	Internet Explorer, Mozilla Firefox , FFFTP	WWW ブラウザソフト FTP ソフト
	Word, Excel, Access, PowerPoint (Microsoft Office 2016)	ワープロ・表計算 データベース プレゼンテーション
	秀丸	テキストエディタ
	7-zip	解凍・圧縮ソフト
	UTF-8 Tera Term Pro	Linux サーバーへの リモート接続
	Typequick Professional	キーボード練習
	SPSS, JMP, R	統計処理ソフト

アプリケーションの操作方法については、4.4 各種アプリケーションの操作方法 (P. 28 参照) を参照してください。

4.2 インターネット(WWW(World Wide Web))の利用方法

インターネット上の機能には、WWW (World Wide Web)、電子メール、ネットニュース、ファイル転送などがあります。この節では、WWW の利用を取上げます。WWW は、‘ホームページ’ などと呼ばれたりもしています。WWW は、キーワードによって検索できるハイパーテキスト形式のサービスです。ハイパーテキストの中には、文章 (テキスト) はもとより、図表、音声、画像、動画、録画などあらゆる形式のデータが含まれます。

これらのデータはお互いに、「関連付け」(リンクとも呼ばれます)によって結ばれています。このリンクをたどれば、1つのホームページ内はもちろん、世界中のホームページの中のデータを参照することができます。

ホームページを閲覧するには、パソコン上でブラウザ (閲覧ソフト) を起動しておく必要があります。ここでは、最も普及している Internet Explorer によって WWW を利用する方法を簡単に説明します。

4.2.1 Internet Explorer の起動

Internet Explorer の起動は、画面上の Web 関係



の中の Internet Explorer

のアイコンをダブルクリックします。

4.2.2 操作方法

① Internet Explorer の画面

ツールバー (P. 25 参照)

アドレスバー

タブバー

メニューバー

URL

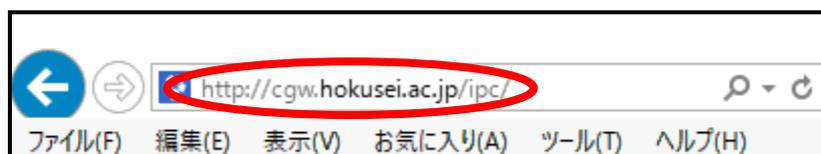
画面

Internet Explorer を起動すると、初期画面に総合情報センターホームページが表示されます。(内容の詳細は P. 26 参照)

② URL の入力

ホームページに接続するには、Internet Explorer に URL を入力します。URL とはインターネット上にある WWW サーバー（WWW の機能を提供する計算機のこと）のネットワーク上の住所のことで、Uniform Resource Locator の略です。URL は、一般的には「http://www.〇〇〇〇…」のような形式をしています。ホームページを見るには、アドレスバーに、下図のように入力した後、Enter キーを押します。

（この例では北星学園大学の「総合情報センターホームページ」に接続しています。「http://」は省略してもかまいません。）



③ ホームページ上に、現在閲覧しているホームページの他の箇所や、他の URL へのリンクが埋め込まれている場合には、マウスポインタの形がその場所に来ると、「指をさす形」 になります。その場所でマウスをクリックすると、指定された箇所や、他のページに移動します。

④ ツールバー

Internet Explorer の窓の上部に次のようなツールバーが表示されています。ツールバー上に並んでいるボタンの機能は以下のとおりです。

アイコン	名 前	ボタンの機能
	戻 る	ひとつ前のページに戻ることができます。
	進 む	ひとつ次のページに進むことができます。
	中 止	現在読み込み中の状態を停止することができます。
	更 新	現在表示されているページを再び読み込みます。
	ホーム	Internet Explorer が起動した時に最初に表示される画面（実習室の場合は、総合情報センターホームページ）に戻ります。

4.3 総合情報センターホームページについて

総合情報センター実習室のパソコンでは、Internet Explorer を起動すると、初期画面に、総合情報センターホームページが表示されるように設定されております。ここでは、このホームページについて簡単にご説明いたします。なお、総合情報センターホームページは、センターに関する情報が掲載されております。学外からもご利用できますが、学内と学内では多少表示される内容が異なります（学内専用ページ等）

4.3.1 トップページ構成



- | | |
|-----------------|--|
| ① office365 メール | ここから電子メールへログインができます |
| ② 開館日程カレンダー | 総合情報センター実習室の開館日程 |
| ③ NEWS & TOPICS | 総合情報センターに関する情報告知 |
| ④ 履修登録 | 履修登録へのリンク
(※学外からも利用可能) |
| ⑤ 実習室時間割 | ここから実習室時間割が閲覧できます |
| ⑥ 利用の手引 | 利用の手引ページへのリンク (PDF でダウンロードできます) |
| ⑦ 講義資料 | 講義等で利用する、教員のホームページリスト |
| ⑧ ホームページリスト | 学生・教員等の本学サーバ上ホームページリスト
(※学内からのみ使用可) |
| ⑨ eラーニング等リンク | moodle、CEAS/Sakai、WebTube、スーパー英語、INFOSS 情報倫理、
eポートフォリオ、Proself (※学外からも利用可能) |

4.3.2 各ページの構成

トップページ上部には総合情報センターの各ページにリンクする、メニューバーがあり、これをクリックして表示されたページには、その説明が表示されています。探しているページが見つからない場合は、下表を参考に探してください。なお、全ページの上部にある、「 サイトマップ」をクリックすると、ページ一覧が表示されますので、そこからページを探すこともできます。

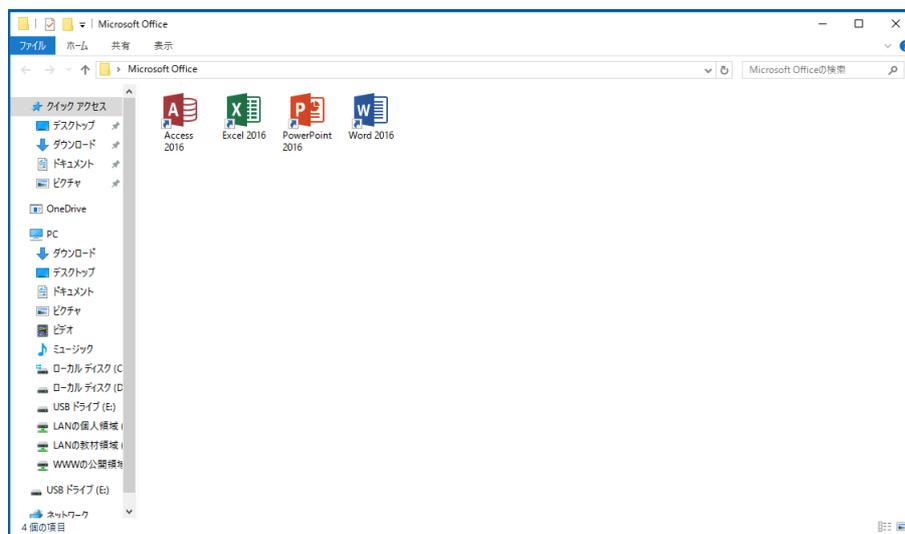
メニューバー	サブカテゴリ
センター概要	総合情報センター概要 オープン利用 情報実習室 (Windows 全 10 室 約 440 台) 情報実習室 (Macintosh 全 2 室 約 86 台) フロアガイド 所在地
各実習室案内	フロアガイドマップ 各実習室設備案内 (Windows) 各実習室設備案内 (Mac)
申請用紙一覧	申請用紙等
総合情報センター利用の手引き	Windows 版 Macintosh 版 —e ラーニングシステムの利用の手引き— CEAS/Sakai の利用の手引き Moodle の利用の手引き e ポートフォリオ利用の手引き Proself 利用の手引き
講義関連	講義資料リンク
利用心得	北星学園大学総合情報センター 利用心得 ネチケット (インターネットのエチケット)
ウイルス対策	ウイルス対策で普段から心掛ける事 ウイルス対策 - ESET NOD32 AntiVirus 更新方法 WindowsUpdate 操作方法
e ラーニング等リンク	講義で使用する e ラーニングのリンク
学内専用	ホームページリスト メールアドレス検索

4.4 各種アプリケーションの操作方法

この節では、4.1 で示したアプリケーションの中で代表的なアプリケーションについての起動と終了と、若干の基本的操作について簡単に説明します。詳しくは各実習室の書架に備えてあるマニュアルや市販の参考書を参照して下さい。

4.4.1 Microsoft Office

- ① デスクトップ上の MS Office のアイコン  をダブルクリックすると、以下の画面が表示されます。

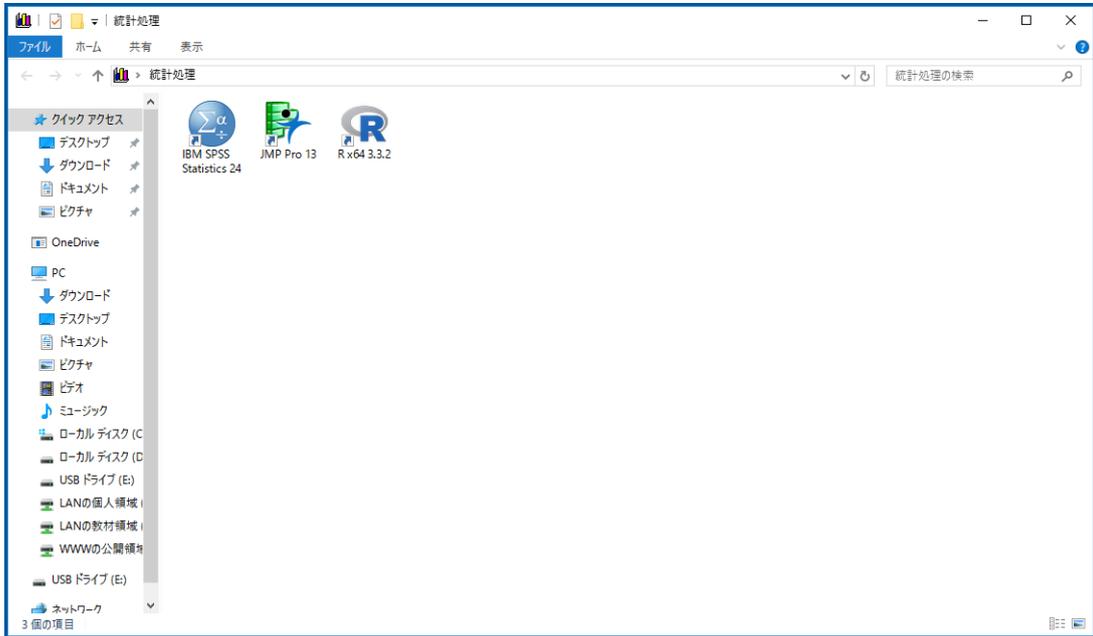


※ Microsoft Office 各ソフトの機能概要

	Microsoft Word	...	文書作成ソフト
	Microsoft Excel	...	表計算ソフト
	Microsoft Access	...	データベースソフト
	Microsoft PowerPoint	...	プレゼンテーションツール (スライド) 作成ソフト

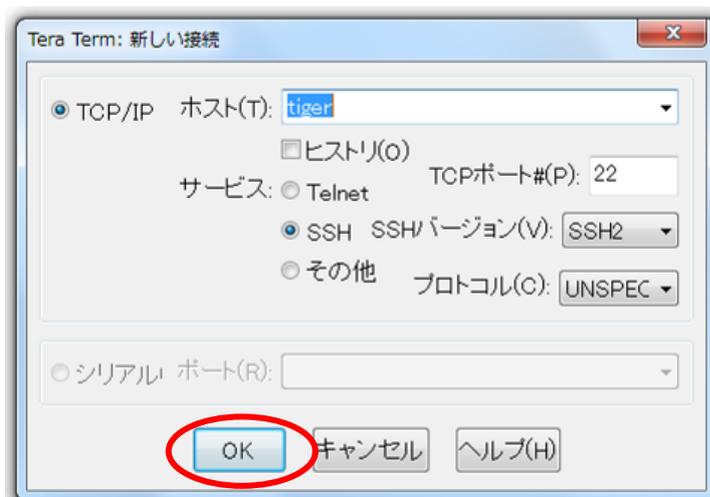
4.4.2 統計処理ソフト

デスクトップ上の統計処理アイコン  をダブルクリックすると、以下の画面が表示されますので、利用したい統計処理ソフトをダブルクリックして起動します。

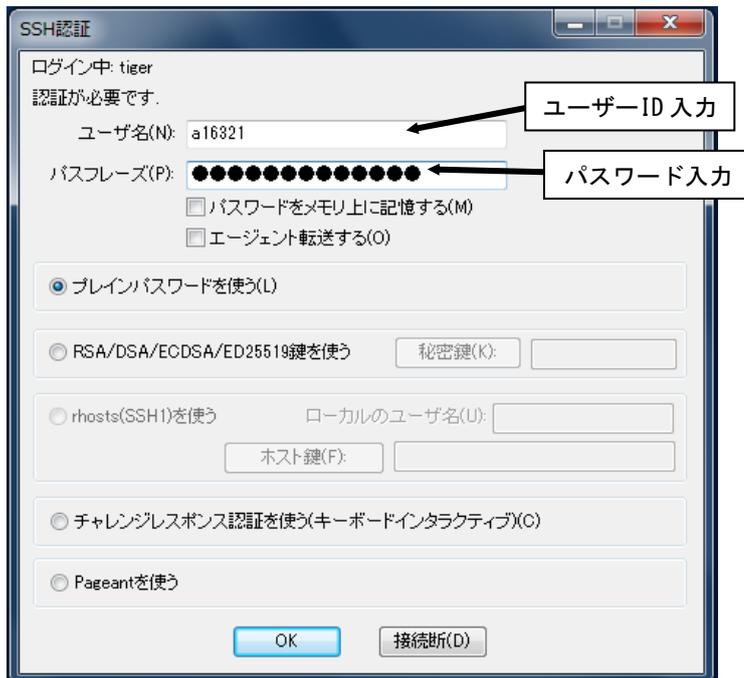


4.4.3 TeraTerm

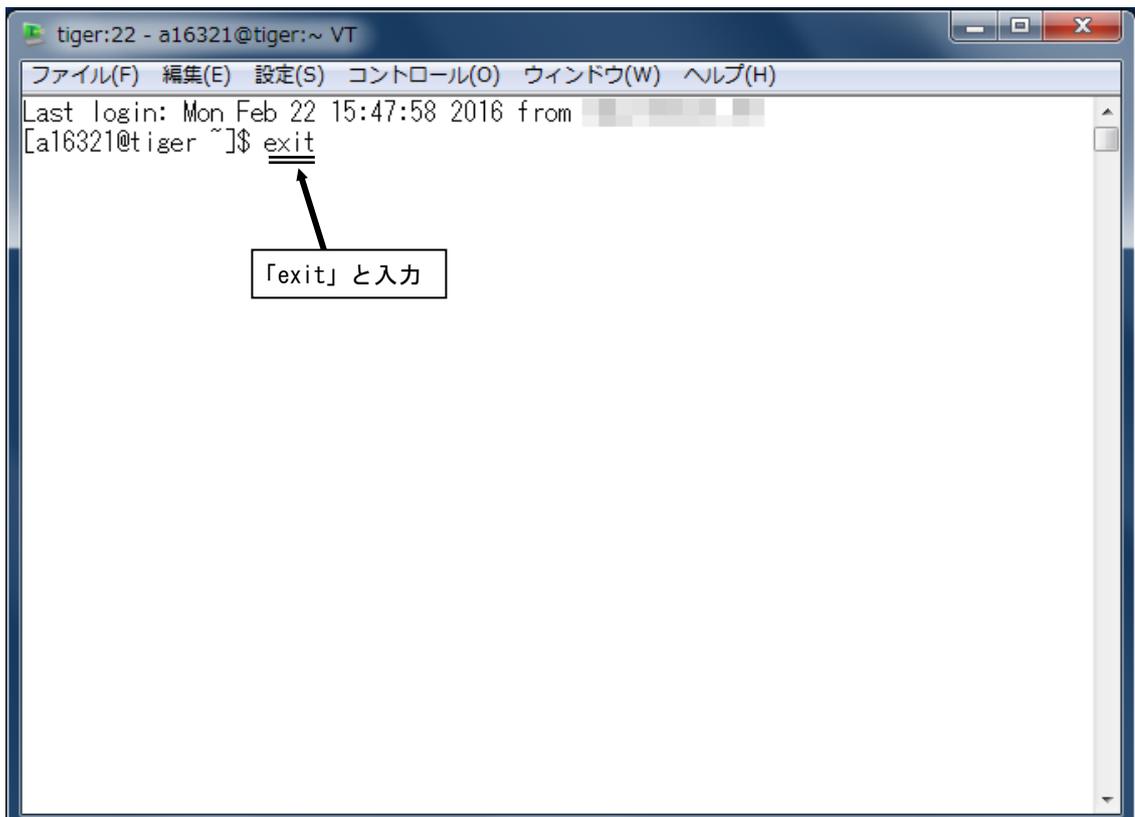
- ① デスクトップ上の UTF-8 TeraTerm Pro のアイコン  をダブルクリックすると、以下の画面が表示されますので、「OK」をクリックします。



- ② 以下のようなログイン画面が表示されますので、ユーザーID およびパスワードを入力し、「OK」をクリックします。

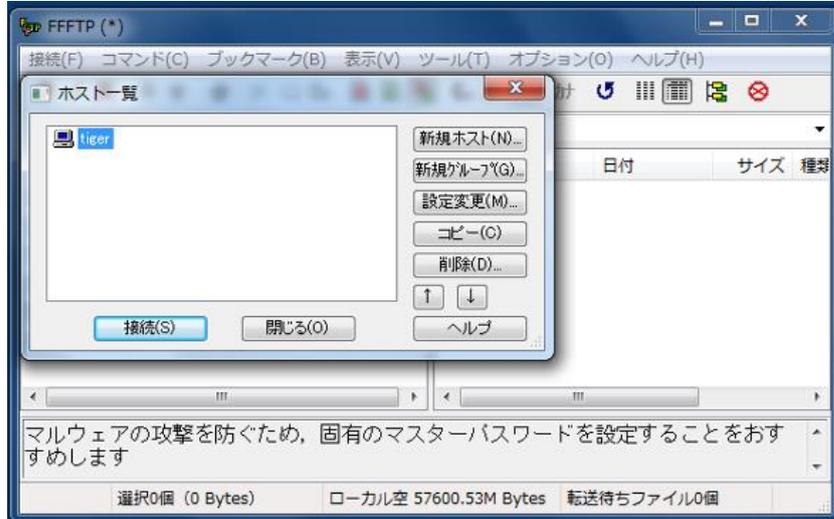


- ③ 終了する際は、「exit」と入力して、Enter キーを押すと終了できます。

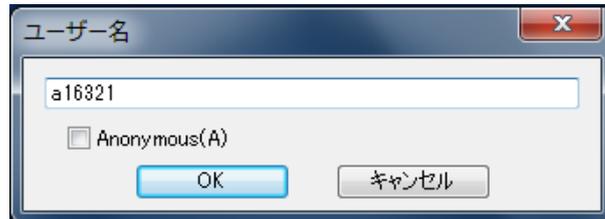


4.4.4 FFFTP

- ① デスクトップ上の Web 関係  の中の FFFTP のアイコン  をダブルクリックすると、以下の画面が表示されます。



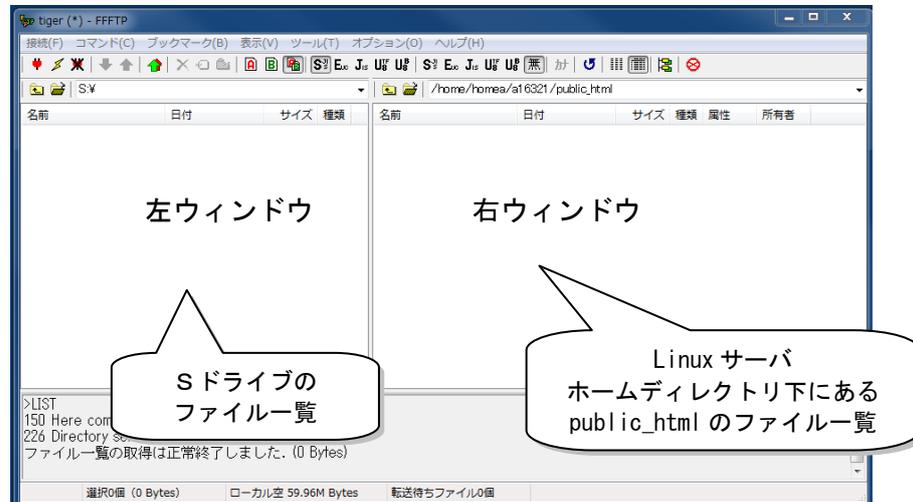
- ① 以下の画面が表示されますので、ユーザ ID を入力し、「OK」をクリックします。



- ③ 以下の画面が表示されますので、パスワードを入力し、「OK」をクリックします。(パスワードは画面上で「●」で表示されます)



- ④ 左ウィンドウにSドライブのファイル一覧が表示され、右ウィンドウにLinux サーバのホームディレクトリ下にある public_html ディレクトリ (Wドライブ) のファイル一覧が表示されます。この public_html ディレクトリにファイルをアップロードすることによりホームページを公開することができます。



- ⑤ アップロードする場合は、左ウィンドウは転送したいファイルを選択し、右ウィンドウは転送先のディレクトリを指定し、「↑」ボタンをクリックします。

ダウンロードする場合は、左ウィンドウはダウンロードファイルの保存先ディレクトリを指定し、右ウィンドウは、ダウンロードしたいファイルを選択し、「↓」ボタンをクリックします。

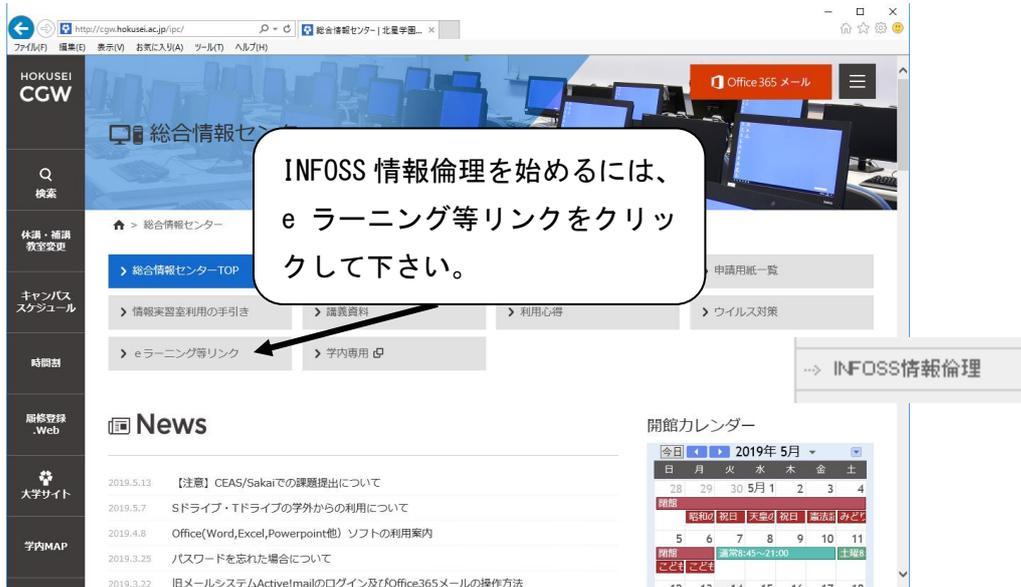
ディレクトリ又はフォルダの移動は、移動先のディレクトリ又はフォルダをダブルクリックします。

- ⑥ 終了は画面右上の  をクリックするか、「接続」メニューから「終了」をクリックします。

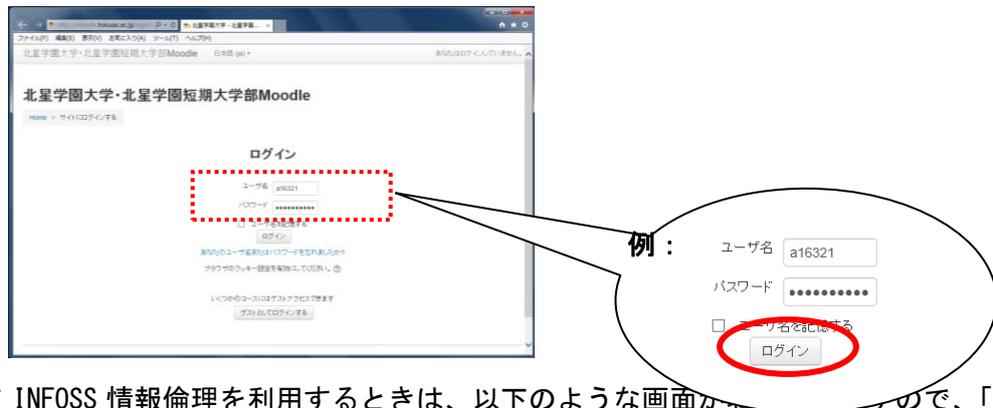


4.4.5 INFOSS 情報倫理

- ① 総合情報センターホームページから「INFOSS 情報倫理」のリンクをクリックします。



INFOSS 情報倫理の画面が表示されますので、画面右上にある「ログイン」を選択します。ログイン画面が表示されますので、ユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



- ② 初めて INFOSS 情報倫理を利用するときは、以下のような画面が表示されますので、「私を受講登録する」ボタンをクリックしてから、利用したいタイトルをクリックしてください。



- ③ 終了するには画面右上の「▼」をクリックし、表示される「ログアウト」を選択します。

4.4.6 TypeQuick

- ① デスクトップ上の TypeQuick のアイコン  をダブルクリックすると、以下のような画面が表示されます。



- ② 希望のメニューを選択して、タイピングの練習を行います。



- ② 終了する場合は、メニューの「終了」ボタンをクリックします。

※ Typequick Professional のデータは、サーバに保存されます。

4.4.7 Lhaplus

圧縮

- ① デスクトップ上の解凍・圧縮

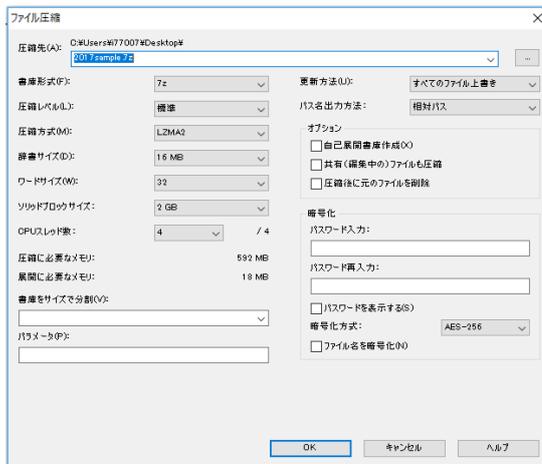


アイコンをダブルクリックすると、以下の画面が表示されます。



- ② 7-Zip のアイコン  をクリックしてプログラムを起動させます。

- ③ 圧縮を行いたいファイルを、ファイル圧縮の画面上にドラッグします。



- ③ 圧縮されたファイルがデスクトップ上に作成されます。



圧縮 zip

(例) 圧縮.doc という名前のファイルを圧縮した場合

解凍

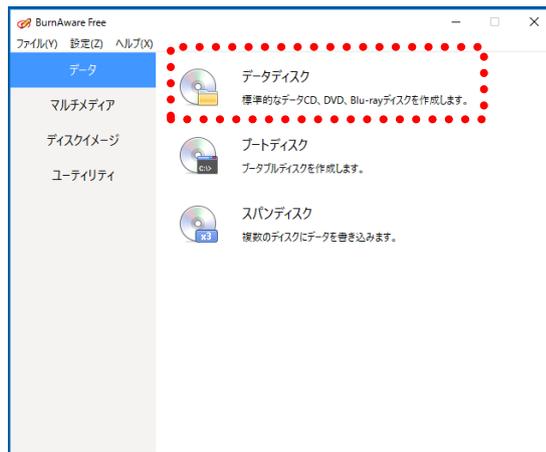
- ① 圧縮されたファイルをダブルクリックします。
- ② デスクトップ上に圧縮前のファイル（フォルダ）名のフォルダが自動的に作成され、そのフォルダの中にファイル（フォルダ）が解凍されます。

4.4.8 DVD/CD ライティングソフト(BurnAwareFree)

各実習室に DVD/CD ライティングソフトがインストールされていますが、Windows の標準機能でも DVD/CD の書込みができます。詳細につきましては、第7章「DVD/CD の利用」をご覧ください。

BurnAwareFree

- ① スタートメニューの「マルチメディア・編集」－「BurnAwareFree」をクリックすると、以下の画面が表示されます。



データディスクをクリックすると以下の画面が表示されます。



書込みしたいファイルを上記「データディスク-BurnAwareFree」の画面上にドラッグし、オプションを確認したうえで書き込みを行います。