

# 第 1 章

## Gmail の設定, 資料検索, 情報倫理

2026 年 4 月 2 日

### 学習内容・目標

- (1) BYOD PC の設定
- (2) 電子メールの設定
- (3) 資料検索 (図書館, Cinii)
- (4) 情報倫理
- (5) ワードプロセッサ, プレゼンテーションソフトウェア

本授業は BYOD(Bring Your Own Device, 個人が所有する PC を持ち込んで利用) 形式で授業を行います。以下、その持ち込み PC を「BYOD PC」と表記します。

2024 年度以降は、学生が利用できる PC は各端末室に数台程度しか大学は設置していません。授業時間中に PC 室（専修大学では「端末室」と呼んでいます）に設置されている PC を利用する場合、担当教員の許可をとってください。

## 1 ID, パスワード, Wi-Fi, Google の設定 (確認)

すでに、ガイダンス等で設定できていると思います。設定していない場合、[情報科学センター新入生ガイダンスページ \(https://www.senshu-u.ac.jp/isc/isc\\_guidance.html\)](https://www.senshu-u.ac.jp/isc/isc_guidance.html) の指示に従ってください。

この授業などの多くの授業を履修する上で、ID, パスワード, Wi-Fi, Google の設定が必要です。

## 2 PC 室について

### 2.0.1 給電 (充電)

各座席、モニタの裏には、PC 用の電源タップが用意されているので BYOD PC 等の充電に使用することができます。ただし、既に使用されてる電源ケーブルは抜かないでください。空きのタップがない場合は、席を移動して別の電源タップを利用してください。

USB Type-C 給電に対応した PC であれば、モニタ付近のハブに接続された USB Type-C ケーブルを PC の充電用の給電用のコネクタに挿すことで給電されます。Type-C 給電の場合、給電規格は、供給元、ケーブル、PC の組み合わせで決定されますので、低速な充電になることが稀にあります。そのため、給電時には充電状況の確認を必ずして下さい。

Type-C ではない専用の AC アダプターが推奨されている機種では、PC 付属の AC アダプターを使って給電してください。

## 2.0.2 モニタの利用

端末室にはモニタが用意されています。USB Type-C または HDMI で接続できます。また、モニタの高さを調整して見やすい位置に設定できます。

■**USB Type-C でモニタに接続** 多くの端末室には BYOD PC を接続することのできるモニタがあり、USB Type-C を使えば、PC 側で対応していれば 1 本のケーブルで給電しながら利用できます。Type-C ポートが複数ある PC では、給電用とモニタ用が別々のポートになっている場合があります。その場合は、給電用の Type-C ケーブルを用意し、2 本のケーブルを繋いで下さい。

■**HDMI でモニタに接続** HDMI によるモニタ出力のみ対応している PC もあります。その場合は、モニタから出ている HDMI ケーブルを直接 PC に繋いで利用することができます。使用後は、元に戻して下さい。

■**PC の設定** PC を設定すると、BYOD-PC とモニタの 2 画面を利用することができます。

スタート → 設定 → システム → ディスプレイ

外面上部の図の右下方で、2 画面別々に表示する（表示画面を拡張する）か同じ画面を表示するか（表示画面を複製する）を選択できます。

多くの場合、**1**が BYOD-PC で、**2**が端末室のモニタです。**1**を**2**の下方にドラッグすれば、マウスを移動することにより両画面をまたがって、直観的に操作できます。例えば、**1**にテキストの PDF、**2**を Excel などの自分の作業用のウィンドウを表示させます。

## 2.0.3 端末室 PC

教員の指示により、端末室に設置されている PC を利用することがあります。その場合、次のようにします。

(1) 電源をいれて、Windows を起動してください (時間がかかります)。

(2) 専修大学の ID とパスワードでログオンしてください。

ID: 専修大学情報科学センターのユーザー ID

(@senshu-u.jp などは不要です)

パスワード: 情報科学センターのパスワード

## 2.1 Wi-Fi (無線 LAN) の利用

専修大学内では、教室や食堂などいたるところで、Wi-Fi (無線 LAN) が使えます。ノート PC, タブレット, スマートフォンなどからアクセスできます。すでにガイダンス等で設定していると思います。利用するには、下記の利用マニュアルにアクセスし設定をします。

[情報科学センター新入生ガイダンスページ](#)の「無線 LAN (Wi-Fi) に接続する」を参照してください。ただし、専修大学内 (無線 LAN の電波が届く範囲内) で行ってください。

設定できない場合、情報科学センターの窓口で相談してください。

■**eduroam(参考)** 専修大学は [eduroam](#) に参加しています。eduroam は大学などの研究機関が無線 LAN 環境を相互に利用するシステムです。専修大学は参加しているので、参加している機関の無線 LAN を利用できます。利用したい人は ([専修大学](#)) [eduroam](#) から申請します。

■**LMS** 専修大学では、LMS(Learning Management System) として、[Google Classroom](#) や [in Campus](#) を利用します。両システムとも教材や資料の受け渡しや課題の提出、大学からの連絡などに使われます。Online 授業は、[Google Classroom](#) から行います。

### 3 本テキスト

本授業では、電子版のテキスト (PDF ファイル) を使います。ファイルは、ブラウザ (Chrome, Firefox など) で <http://www.isc.senshu-u.ac.jp/jtext/text2026/> の データサイエンス入門 の中に入っています。また、下記の QR コードを使ってスマートフォン・タブレットなどから閲覧することもできます。



図1 テキストのページへの URL(QR コード)

## 4 電子メール（Gmail）の設定

電子メールは、教員の授業のやり取りなどに使います。また、電子署名などの機能により送信者の確認にも使われます。質問や公欠の連絡などには、専修大学の Gmail を利用してください。一般のメールシステムや専修大学以外の一般の Gmail から送ると、だれからの送信なのか分からず回答や対応できないこともあります。

### 4.1 電子メールに表示される「名前」の変更

現在（2026年3月）、専修大学 Gmail で、電子メールに表示される名前は、カタカナになっています。就職活動なので、電子メールに表示されている名前にカタカナが使われるとその不適切さを指摘されることがあるかもしれません。

そこで、名前を日本語文字（例えば「生田 花子」）や英字の表記に変更しましょう。

変更方法は、[専修大学 Gmail](#) 中の [Gmail 表示名称変更マニュアル.pdf](#) にしたがって変更しましょう。

### 4.2 署名の設定

動画による手順：[Gmail の署名設定 \(PC\) 動画 \(0.5MB\)](#) を参照してください。

- (1) 右上の **歯車のアイコン** をクリック → **設定** をクリック
- (2) **すべての設定を表示** をクリック
- (3) **全般** のタブをクリック
- (4) 「署名」の中の **自分の署名** を選び、入力欄に署名を入力
- (5) **変更を保存** のアイコンをクリック

署名の例:

—————  
専修大学商学部  
神田 花子  
cm779876@senshu-u.jp

署名は、メールの本文下に、差出人の情報を記述するものです。携帯電話などのメールでは、送信する文字数に制限されることがあるので、互いに携帯電話に登録した人同士の場合は、差出人が誰であるかは、メールアドレスで判断することが多いですが、インターネットの場合、差出人が誰であるのかをメールの本文に記すのが慣習になっています。

歴史的には、通信エラーや操作ミスによって、不完全なメールではないこと目印（書類の最後に書く「以上」の役割など）にも利用していました。

また、署名に必要以上の個人情報（住所や他の連絡方法など）を書き込むのは、個人情報保護の観点から望ましくありません。

## 5 資料検索（図書館，Cinii）, 紹介

専修大学や国の機関は、さまざまな情報資源を持っています。専修大学図書館には、多くのオンラインデータベースや多くの本が所蔵されています。図書の検索は Opac というシステムを使います。

- [専修大学 Opac](#)
- [図書館の教科書（専修大学図書館）](#)

図書館については、専修大学入門ゼミナールなどでも学修します。

授業などで学術論文やさまざまな資料を参照したいことがあります。国内論文でしたら、CiNii Research が便利です。

- [CiNii Research](#)
- 「学認」と表示されている資料や書籍等を参照することができます。ただし、[利用申請](#)が必要です。
- 専修大学で利用できるのデータベースは、[専修大学図書館ポータル](#)から、[データベース一覧（学内者限定）](#)から、ログオン（情報科学センターの ID と パスワード）して、[データベース一覧](#)から探すことができます。

オンラインで入手できない図書・論文などは、図書館のレファレンスコーナーで取り寄せたり、相談できます。

## 6 情報倫理 (情報セキュリティ)

PC やスマート等を利用して学生生活を送る上で、必ず守ってほしい点があります。IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）が作成した映像で知る情報セキュリティ映像コンテンツ一覧のうち、鑑賞が必要なビデオ (YouTube) を列挙します。授業時間外に、学修しておきましょう。

- パスワード  
陽だまり家族とパスワード～自分を守る3つのポイント～
- ワンクリック請求  
ワンクリック請求のワナを知ろう!
- SNS の心得  
あなたの書き込みは世界中から見られてる
- 偽警告  
その警告メッセージ、信じて大丈夫？

動画ではありませんが、IPA 作成した注意の Web サイトがあります。読んでおきましょう。

- PC の監視・遠隔操作  
遠隔操作ソフト（アプリ）を悪用される手口に気をつけて！

## 7 BYOD PC の設定

この授業は基本的には BYOD で行われます。授業は、Windows PC で、以下のソフトウェアがインストールされて、実行できるという前提です。説明資料に従って、授業で指定する回までに各自の BYOD PC にインストール・設定しておいてください。インストール中にエラーが発生したなどうまくインストールできない場合、情報科学センターの窓口で相談できます。

設定の方法等は、[情報科学センターガイダンスページ](#)の中にあります。

本テキストの第3章以降は、下記ソフトウェアがインストールされていることを前提に授業を進めます。

### 7.1 Google Chrome

この授業や専修大学のシステムでは、ブラウザは Google Chrome を標準で使うことを想定しています。ブラウザの検索窓などで、「Google Chrome」と入力するとインストールの案内のページに誘導されます。OSによっては、他のブラウザを推奨してきますが、本授業では Google Chrome をインストールし、利用するようにしましょう。

次のリンクからダウンロード・インストールできます。[Google Chrome](#)

### 7.2 Microsoft Office, OneDrive

専修大学は、日本マイクロソフト社と教育機関向け総合契約 (EES) を締結し、学生は専用サイトから無償でダウンロードし、利用することができます。

[情報科学センター新入生ガイダンスページ](#)の「Microsoft Office のダウンロード」を参照して、ダウンロード、設定しておきましょう。本テキストの第4章から Excel を使った学修をしていきます。

本授業では、Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint などのオフィスソフトウェアと大学のシステムと連携した OneDrive(OneDrive-専修大学) を利用します。BYOD PC を利用するにあたって、授業等で利用するファイルは、「OneDrive-専修大学」というフォルダに入れるようにします。オフィスソフトウェアをインストール後、[OneDrive の利用について \(専修大学情報科学センター\)](#) 中の動画に従って必要な設定をしておいてください。実際の利用方法は、本テキストの第 3 章で学修します。

### 7.3 VDI

VDI(仮想デスクトップ環境) は、インターネットでつながった PC (サーバー) のデスクトップ環境を BYOD PC などから利用するものです。専修大学では、マイクロソフト社の Azure Virtual Desktop(AVD) という商品を利用します。本学での学修に必要な有償のソフトウェアや本学での学修に必要な無料のソフトウェアを利用することができます。

利用するには、専用のアプリ (Windows 用リモート デスクトップ クライアント) を BYOD PC にインストールして利用します。本授業では、VDI の利用ではこの専用アプリを利用すること前提にします。ただし、ブラウザからの利用でもほぼ同様の作業ができますので緊急避難として利用することはありますが、制限があったり、操作性が悪いことがあります。

リモートデスクトップアプリをインストールするには、[情報科学センター新入生ガイダンスページ](#)の「設定⑦ VDI アプリをインストールする」を参照してください。

### 7.4 プリンタドライバ (大学の Wi-Fi 経由)

BYOD PC にドライバなどを設定し、専修大学情報科センターの Wi-Fi に接続すれば、印刷コーナーなどで印刷できます。必要な人は、情報科学センターのホームページに中の [印刷をする](#) の中の [端末室のパソコン以外からの印刷](#) で、BYOD PC の OS に合わせて、PDF ファイルを参照して、設定してください。

Windows 用,macOS 用,iOS 用,Android 用の設定方法のマニュアルがあり、プリンターの設置場所の記載もあります。

## 8 ワードプロセッサ，プレゼンテーションソフトウェアの学修

2023 年度より本授業では，ワードプロセッサ（Microsoft Word など）やプレゼンテーションソフトウェア（Microsoft PowerPoint など）の基本的な操作は，すでに小中高校で学修してきたものとして，本授業は進めていきます．基本的な内容のテキスト（2022 年度版のテキスト）やさまざまな教材がありますので，不安がある学生は，学修しておいてください．

### 8.1 ワードプロセッサ (Microsoft Word)

- 最低限学修しておいてほしい項目
  - Word の起動，保存，印刷，終了
  - 文字編集（文字入力，変更，削除・コピー&ペースト）
  - 文字の書式指定（文字の大きさの変更・文字飾り，フォント）
- 過去の本授業のテキスト（PDF ファイル）
  - [2022 年度版の情報入門 1 のテキスト「第 2 章ワードプロセッサ，プレゼンテーション」](#)
- [Windows 向け Word のトレーニング \(Microsoft\)](#)（動画等教材）
  - コンパクトにまとまっています．一部の映像は英語版です．「保存と印刷」まで学習しておきましょう．
  - 他のアプリケーションなどは，[はじめよう Office](#) から参照できます．
- 専修大学 PC スキルアップ講座（予定）

有料（予定）ですが，Word・Excel・Power Point を学習できます．情報科学センターから案内があります．
- その他，[YouTube](#) などで「[Word 入門](#)」などのキーワードで探すと利用者数が多い動画教材が参照できます．

## 8.2 プレゼンテーションソフトウェア (Microsoft PowerPoint)

- 最低限学修しておいてほしい項目
  - PowerPoint の起動・編集・保存
  - 文字入力, スライドの追加
  - スライドショー
- 過去の本授業のテキスト (PDF ファイル)
  - [2022 年度版の情報入門 1 のテキスト「第 2 章ワードプロセッサ, プレゼンテーション」](#)
  - [2022 年度版の情報入門 2 のテキスト「第 1 章プレゼンテーション」](#)
- [PowerPoint for Windows のトレーニング \(Microsoft\)](#) (動画等教材)
  - コンパクトにまとまっています。一部の映像は英語版です。
  - 「スライドショーを表示する」まで学習しておきましょう。
  - 他のアプリケーションなどは、[はじめよう Office](#) から参照できます。
- 専修大学 PC スキルアップ講座 (予定)  
有料 (予定) ですが、Word・Excel・Power Point を学習できます。情報科学センターから案内があります。
- その他、[YouTube](#) などで「[PowerPoint 入門](#)」などのキーワードで探すと利用者数が多い動画教材が参照できます。