

# FAQ -よくある質問と回答-

2024/3/15 改訂

(学術情報センターPC 教室編)

よくある質問と回答を掲載しています。  
別途、ご不明の点、質問がありましたら、下記までお問い合わせください。

学術情報センター                      事務室（深耕館 3 階 ☎内線：490、529）

## 目 次

教室利用編	①
PC 利用編	④
プリンター利用編	⑦

## 教室利用編

**Q1. PC 教室（S354、S364、S333、S432、S424 教室）を他の講義でも使いたい。**

A1. 教室利用の調整は教務課で行っていますので、教務課にご相談ください。

教務課：深耕館1階

☎内線：254、460、288、289、492

**Q2. PC 教室の利用可能時間が知りたい。**

A2. PC 教室の利用可能時間は、以下の通りです。

	PC 教室名	平日	土曜日（第 1,3,5）
深耕館	3階 オープンルーム※	8:30~20:30	8:30~17:30
	3階 PC 教室 1（S354）	8:30~20:30	講義利用のみ
	PC 教室 2（S364）	18:00 以降、利用者がいない	
	PC 教室 3（S333）	教室は順次閉室します。	
	4階 PC 教室 4（S432）	8:30~18:00	講義利用のみ
PC 教室 5（S424）			

※夏休みなど、長期休暇期間中はオープンルームのみ利用可能

保守作業などのため、臨時に閉室することがあります。その場合も事前に掲示板でご案内しています。

さらに詳細を知りたい場合は、センター事務室にお問い合わせ下さい。

**Q3. PC 教室の空き時間を知りたい。**

A3. 各教室の入り口ドア外側に掲示しています。

講義で利用していない時間帯で、利用可能時間内でしたら、ご利用いただけます。

また、オープンルーム（3階）は講義利用がないので、利用可能時間内であれば、いつでもご利用できます。



PC 教室時間割：出入口のドアに掲示

Q4. PC 教室に設置されているマイク、プロジェクタ、ビデオデッキなどの機器を利用したい。

A4. それぞれの機器のリモコン、マイク、ラックの鍵はセンター事務室で貸し出していますので、講義前にお申し出ください。(S333・S424 教室は教卓に置いています)



例：S333 教室の教師用 PC、AV ラック（ブルーレイレコーダー、スピーカアンプなど）



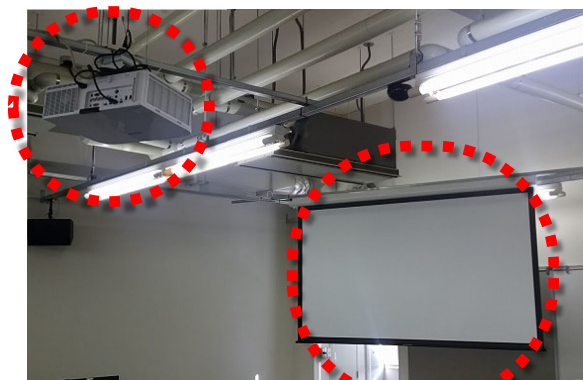
赤外線マイク（ハンド型とスタンド型、全教室用）



プロジェクタ



ブルーレイレコーダー



プロジェクタとスクリーン (S333 教室)

Q5. エアコンの電源を入れたい、切りたい、室温を調整したい。

A5. エアコンは各教室のコントロールパネルで操作できます。

## PC 利用編

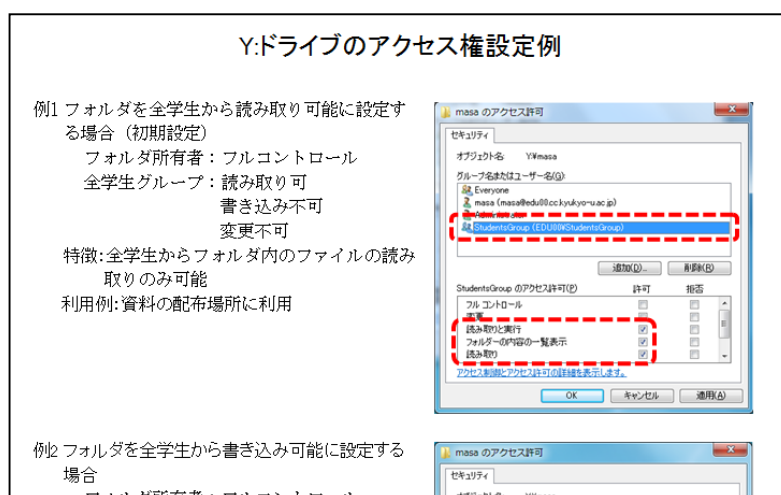
### Q1. Y:ドライブを利用したい。

(Y:ドライブとは、ネットワークで接続されたディスク領域の一つで、教員・学生の両方でアクセスできます。ハードディスクドライブのような記憶装置として取り扱うことができます。)

A1. Y:ドライブを利用するには、申請手続きが必要です。センター事務室に申請書がありますので、必要事項を記入の上、提出して下さい。登録には、数日必要な場合もあります。利用日までの日数に余裕をもって、事前に申請するよう、お願い致します。

### Q2. Y:ドライブを利用しているが、アクセス権の設定方法がわからない。

A2. 各 PC 教室の教卓においてある「周辺機器 簡易マニュアル」に設定方法を掲載していますので、そちらをご覧ください。不明の点がある場合は、センター事務室にお問い合わせください。



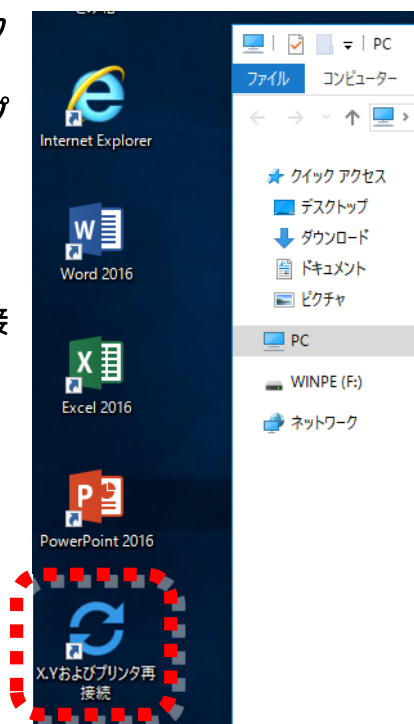
Y:ドライブのアクセス権設定例 (「周辺機器 簡易マニュアル」より)

Q3. パソコンにログオンしても、ネットワークドライブ (Y:ドライブ、Z:ドライブ) やプリンターが接続できていません。どうすれば接続できますか？

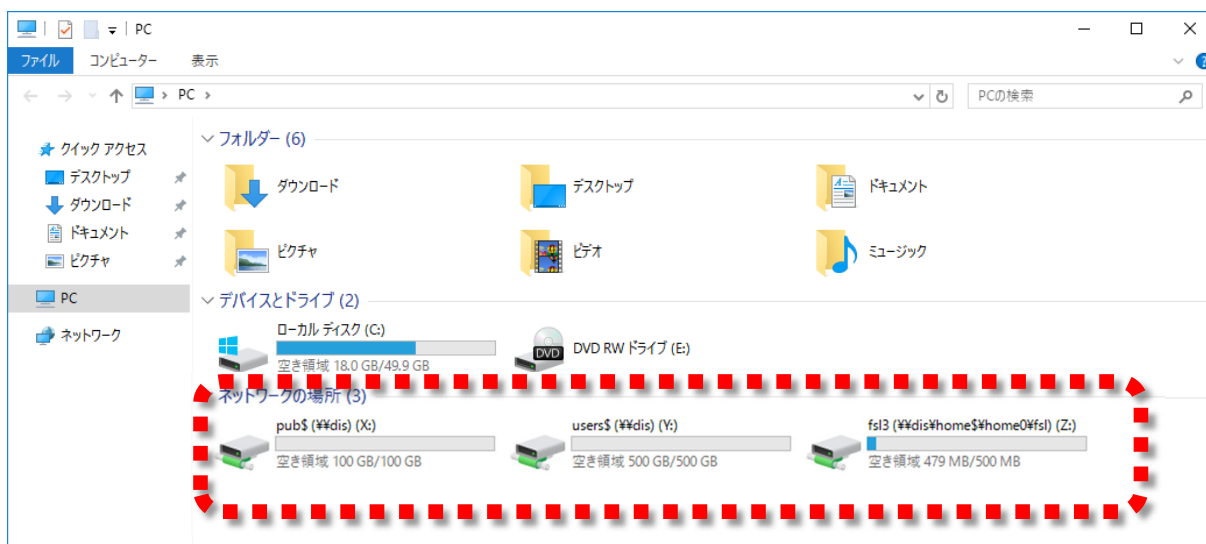
A3. 回答：デスクトップ上の「X,Y およびプリンタ再接続」アイコンをダブルクリックします。

X、Y:ドライブ再接続を例に説明しますが、プリンタ再接続も同じ方法です。

①デスクトップ上にある「X,Y および、プリンタ再接続」アイコンをダブルクリックする。



②「コンピューター」ウィンドウに X,Y:ドライブのアイコンが現れ、再接続されたことが分かります。



※それでも再接続できない場合は、センター事務室（深耕館3階）までお知らせ下さい。

**Q4. ソフトウェアをPC教室のPCにインストールして利用したい。**

A4. PC教室のPCは、使用環境を維持するためにソフトウェアのインストールを禁止しています。

しかし、講義等で利用する場合は、既に動作しているソフトウェアに支障がない範囲であれば、インストールすることが可能ですので、センター事務室にご相談下さい。

但し、PC教室全体の設定変更となりますので、設定作業が可能な時期は、定期メンテナンスがある、春（2、3月）および夏（8、9月）のみです。

動作検証の時間も必要となりますので、前期からの利用を希望する場合は、前年度12月までに、後期からの利用を希望する場合は、6月までにご相談ください。

なお、動作検証後、既存のソフトウェアに影響を与えるなどの理由で、やむを得ずインストールできない場合もあります。その際はご了承ください。

**Q5. Z:ドライブにファイルを保存できない。**

A5. 容量制限一杯である可能性があります。Z:ドライブ（ホームディレクトリ）は一時格納領域の扱いになりますので、容量制限を設定していますが、その上限に達していると思われます。Zドライブに保存しているデータをUSBフラッシュなどの外部メディアにバックアップし、Z:ドライブの使用容量を減らしてください。

なお、Z:ドライブの上限は、教員：50MB、学生：10MBです。

**Q6. PCのディスプレイ画面に何も表示されない。**

A6. ディスプレイの電源スイッチがオフになっていませんか？

電源スイッチがオフでなければ、機器の故障の可能性があります。

別のPCをご利用いただき、講義終了後、センター事務室まで、ディスプレイに貼付されたPC番号（例：331-01など）をお知らせください。

**Q7. パスワードを忘れた。**

A7. センター事務室までご相談ください。なお、学生からパスワードを忘れたとの申し出があった場合には、学生証を持って、センター事務室で再交付を受けるようにご指導ください。

**Q8. パスワードを変更することができない。**

A8. セキュリティ保持の観点等から、パスワードは変更できなくなっております。ご了承ください。

**Q9. どうしてもパスワードを変更したい。**

A9. パスワードを他人に盗まれたなど、やむをえない事情でパスワードの変更を希望する場合は、センター事務室にご相談ください。

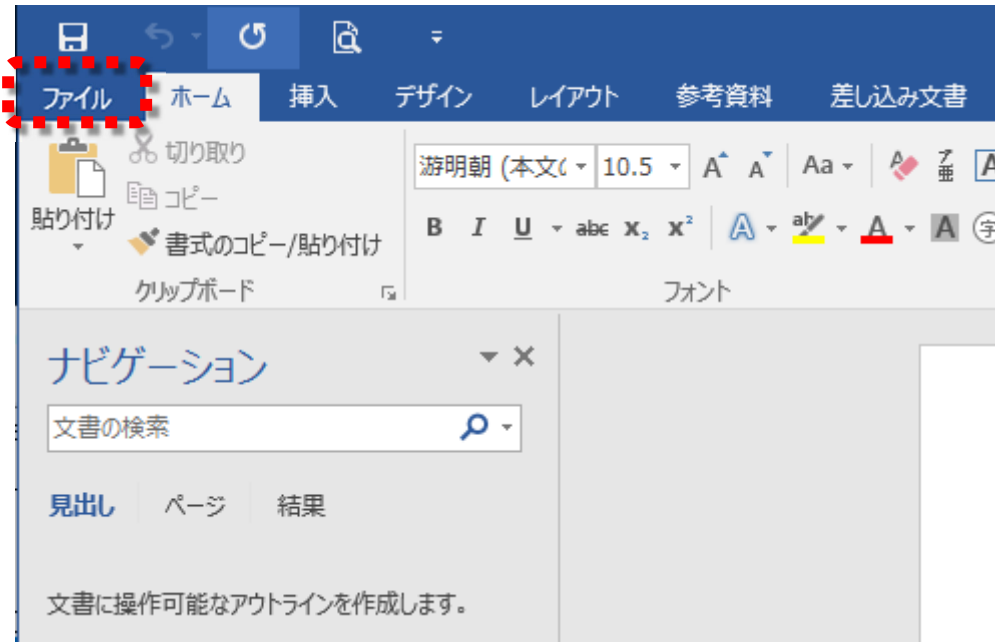
# プリンター利用編

## 1. パソコンから印刷するとき

Q1. モノクロ（白黒）またはカラーに切り替えるにはどうしたらよいですか？

A1. モノクロ/カラーの設定方法を、オープン室の word 使用時を例に説明します。

① [ファイル]をクリックしてください。



② [印刷]をクリックしてください。





- ③ [プリンター]で印刷に使うプリンターをクリックして選択してください（この例は、オープン室の画面表示ですので、教室により多少の違いがあります）。  
※各教室のプリンター機器の上に、プリンター番号 **プリンター1** 等と掲示しているのに対応するプリンター名を選択してください。



- ③ [プリンターのプロパティ]をクリックしてください。



- ④ 選択した[プリンターのプロパティ]ウィンドウが開きます。  
「カラー/白黒」の[▼]をクリックして、プルダウンメニューから「モノクロ」か「カラー」を選び、[OK]ボタンを押して、設定を終わめます。

