

# 学内でのネットワーク環境

## 講義を受ける前に

コンピュータのデータ管理と学内で利用するネットワークの環境について学習します。

- ・ファイルとフォルダー
- ・ファイルやフォルダーのコピー・移動・削除
- ・Portalの利用方法
- ・Moodleの利用方法

### \*\*\*ファイルやフォルダーとは？\*\*\*

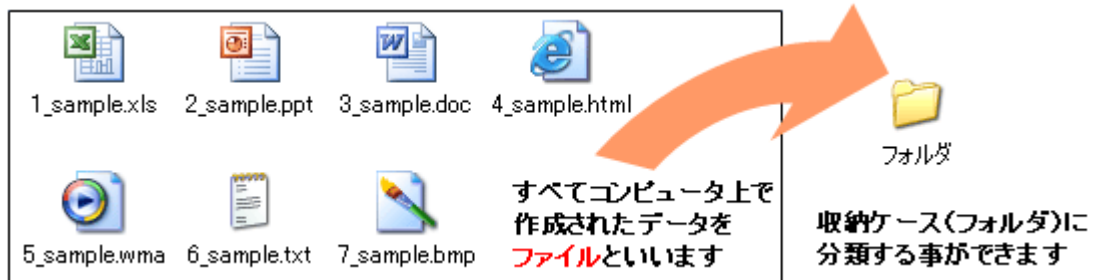
作成したデータは保存して何度も利用することができます。保存したデータのことを「**ファイル**」と言います。コンピュータ上では小さな絵文字(**アイコン**)で表示が行われます。

アイコンはファイルの種類によって絵柄が違います。

ファイルの種類は名前の後ろの「.〇〇〇」というピリオド+3文字 or 4文字のアルファベットで区別されます。この「.〇〇〇」を**拡張子**と呼んでいます。

コンピュータ上でファイルを整理するための収納ケース、それが「**フォルダー**」です。

フォルダーを使用すると、目的ごとにファイルを分けて収納することができます。



※ドライブについては、ハンドブック\_P82参照

### \*\*\*学内のネットワーク環境\*\*\*

学内のサーバにログインすることで、さまざまなサービスを受けることができます。

#### ◆ My Will (大阪女学院のPortal)とは？

本学が運営するポータル(Portal)のことです。ポータルとは、情報サービスの入り口となるWebページです。

#### ◆ My Willにログインすると・・・

Moodle・WebMail・MyFileなどの個人ツールを利用することができます。

ログインするためには、ID・Passwordが必要です。



#### ◆ Moodleとは？

インターネット上で課題を提出したり、テストを受験するツールです。

☆Moodleでできること☆

- 講義資料の閲覧
- テストの受験
- 成績表の閲覧
- セルフテスト
- 課題の提出
- グループディスカッション

◆ Gmail:Appsとは？

大学が提供する電子メールシステム(WebMail)です。学外からもアクセスできます。

◆ MyFileとは？

学内サーバに自分のデータを保存することができるシステムです。

◆ こんなことが出来るようになります

- ◆ ファイルとフォルダーの理解
- ◆ ファイルのコピー・移動・削除
- ◆ 大学が提供するWebコンテンツの閲覧
- ◆ Moodleを利用したネット学習

◆ 学習内容	◆ 参考資料
1. ファイルについて(ファイルの種類と拡張子)	ハンドブック_P104
2. フォルダ・ドライブについて	ハンドブック_P105/102
3. ファイルやフォルダーのコピー・移動・削除	ハンドブック_P108/112-113
4. バックアップについて	ハンドブック_P109
5. MyFileについて	ハンドブック_P90-93
6. 学内ネットワークの環境	
7. Portalへのアクセス	ハンドブック_P10
8. Portal画面構成	ハンドブック_P12
9. ログイン	ハンドブック_P11
10. Moodleコースへの入り方	ハンドブック_P56
11. Moodleコースの画面構成	ハンドブック_P57
12. 課題のダウンロードについて	ハンドブック_P61
13. 課題のアップロードについて	ハンドブック_P62
14. 確認テストの説明	
15. 確認テスト	

◆ 覚えておきたいこと・注意点

- ◆ キャンパスIDとパスワードは在学期間中、必要なものです。各自で管理してください。

◆ “My Will” (Portal)は学内の情報資源にアクセスするための窓口です。

## 課題について

---

◆ 自己学習→確認テスト※期限:第3週

Moodle>デジタルネットワーク基礎>第1回>情報発信を学習後、第1-2週 課題:情報発信確認テストを受験してください。(正解率が80%以上になるよう繰り返しがんばってください)

◆ 第1週:課題BOXよりファイルをダウンロードし、修正後提出。※期限:5日後  
(注意:3日後までは課題の取り下げができますが、それ以降は減点の対象となります。)

◆ 次週の講義資料の確認・セルフテスト



- ・ハンドブック
- ・記憶媒体(USBフラッシュメモリ)