

◆ 新型コロナウイルス感染拡大防止のためのお願い ◆

- ・入退館時にはアルコールで手指などを消毒
- ・館内ではマスクを着用
- ・密接を避け会話は控える
- ・長時間の滞在は控える

なお体調不良の方は入館をご遠慮ください。ご協力のほどお願いいたします。

【11月の予定】

※ 祝日・土曜日・日曜日は休館。開館時間、休館日、その他の予定は変更される場合があります。
藤陵祭期間中の土日（12日、13日）も休館です。

4日（金）2限 生活情報処理 端末室1・2

15日（火） 11:00～11:50 情報処理センター運営委員会 端末室3

【お知らせ】

1. 2023年度授業利用申請について [〆切 11月25日(金)] (教員)

2023年度のIPC授業利用申請を受け付けます。〆切は11月25日（金）です。用紙を配布いたしますので、利用予定の先生は必ずご提出ください。また、非常勤の先生による授業についても確定している場合は、本学の担当教員からご提出ください。なお、同じコマに複数の授業が申請された場合には、担当の先生間で調整をお願いする場合がありますのであらかじめご了承ください。

2. 2023年度指導員募集のお知らせ

IPCの来年度の指導員を募集しています。受付のところに応募用紙を設置していますので、必要事項を記入の上応募してください。詳細については、電子掲示板の横に掲示しています募集要項をご覧ください。〆切は**11/15（火）**となっています。何か質問等がありましたら ipc@kyokyo-u.ac.jp までメールでお尋ねください。よろしく申し上げます。

3. 端末室の自習利用について

端末室の自習利用にあたり、学生のグループ等による貸し切り利用はできません。入口の表示を勝手に「授業中」にして、他の利用者の立ち入りを制限するようなことはしないでください。なお、集中授業、研修会、公開講座等、通常授業以外で端末室を利用される場合は学内教員を代表者として利用日の1週間以上前に利用申請してください。

4. 退職・転職する教職員のメールアドレス利用延長について

退職・転職される教職員の方は、業務上必要な場合に限り本学のメールアドレスを半年間延長して利用することができます。利用の延長を希望される場合はあらかじめIPCまでメールにてご連絡ください。退職後に**名誉教授になられる場合**、事前にお申し出いただくことで、必要な期間メールアドレスを継続してご利用いただくことができますが、特に**申し出がない場合は退職後にメールアドレスが削除**されますのでご注意ください。教員が**退職・転出後に非常勤講師として**本学で引き続き授業を担当される場合であっても、**アドレスの利用延**

長のお申し出が必要ですのでご注意ください。なお、卒業する学生の利用延長は認めていませんのであらかじめご了承ください。

5. Windows 8.1 および Microsoft Office 2013 のサポート終了について

Windows 8.1 は 2023 年 1 月 10 日、Microsoft Office 2013 は 2023 年 4 月 11 日に **サポートが終了**します。サポート終了後はセキュリティ更新がされなくなるため、原則として **学内での使用はできません**。古いパソコンをお使いの方は、年内、年度内での計画的な **買い替えやアップデートの実施**をお願いいたします。なお、教職員の方については、OS のアップデートや Office のインストールには、本学が契約しているライセンスもご利用いただけます。詳細は情報処理センターの Web サイトの「サービス」→「ソフトウェア」→「Microsoft 製品ダウンロード」をご覧ください。

6. Google サイトの利用開始について（再掲）

Google Workspace の機能の 1 つである **Google サイトが利用可能**になりました。Google サイトは Web サイトを簡単に作成できるサービスで、学科や組織の Web サイトを作成、公開するのに使用できます。コンテンツは Google のクラウド(Google ドライブ)上に保存されますが、URL は「https://[希望する名前].site.kyokyo-u.ac.jp/」のような形になり、本学の公式の Web サイトとして運用することが可能です。詳しくは情報処理センターまでお問い合わせください。

7. 端末室の授業利用について（教員）

端末室については、情報処理センターで把握している **予約状況**にもとづいて、**自習利用可能な端末室を案内**しています。授業で端末室を利用される場合は、**不定期での利用**であっても必ず **事前に「授業利用申請書」を提出**して、承認を得るようにしてください。また、受講者数の関係で、授業を行う **端末室を変更したり、追加したり**する場合は、必ず **事前に情報処理センターまでご相談**ください。よろしくお願いいたします。

8. 各種申請について

IPC に対して各種申請を行う場合は、IPC スタッフまたは指導員に書類を直接お渡しください。なお申請が処理されるまでには **数日かかることがあります**。急いでいるので今すぐ処理してほしいといった要望にはお応えできませんので、申請は時間的余裕を持って出させていただきますようお願いいたします。

9. 指導員補助員募集のお知らせ

IPC では、毎週月～金に担当の指導員が入っていますが、まれに教育実習、休暇等の理由で勤務時間帯に空きができる場合があります。指導員がいないとスタッフのいない夜間に IPC を開館することができません。そこで、正規の指導員が勤務できない時間に代わりに指導員として勤務していただく補助員を募集しています。もちろん勤務時間に応じて謝金をお支払いします。詳細については ipc@kyokyo-u.ac.jp までメールにてお問い合わせください。なお、現在補助員が不足しております。定期的な拘束はありませんので、積極的な応募をお願いいたします。