

情報処理 II 第 0 回

# ガイダンス

かつらだ まさし  
桂田 祐史

2005 年 4 月 14 日

ホームページは <http://www.math.meiji.ac.jp/~mk/syori2-2005/>

## 1 連絡事項

- この講義科目のための WWW ページ <http://www.math.meiji.ac.jp/~mk/syori2-2005/> を用意する (受講中「お気に入り」などに登録することを勧める)。
- 講義の内容は基本的にシラバス<sup>1</sup>の通り (より細かい内容は昨年度の WWW ページ <http://www.math.meiji.ac.jp/~mk/syori2-2004/> が参考になるかも) だが、微調整する可能性は高い。
- 講義資料は WWW ページに載せる (教科書はない)。場合によってはプリントとして配布することもある。
- 原則として情報処理・演習 I, II を履修済みの学生を対象とする。(情報処理教室のパソコンの基本的な操作, UNIX の使い方などを知っていると仮定する。)
- 成績評価はレポートによる。レポートは電子メールで提出する<sup>2</sup>。  
提出先アドレス [syori2@math.meiji.ac.jp](mailto:syori2@math.meiji.ac.jp)  
質問用アドレス [mk@math.meiji.ac.jp](mailto:mk@math.meiji.ac.jp)  
もちろん直接桂田を捕まえて質問しても構わないが、その場合、メールで日時を約束するのが確実である。桂田の時間割<sup>3</sup>を参考にするとよい。
- インターネット講習会を受講した者が少ない場合、授業中にインターネット講習会を実施する。これに出席することでインターネット利用資格が得られる。(既に取得済みの学生は、その日は出席する必要はない。一方、この資格がないと学外の WWW ページが見られなくて、この講義の履修にも不都合であるので、資格を取得しておくことは必要条件だと考えること。)

<sup>1</sup>もちろん Oh-o! Meiji <http://oh-o.meiji.ac.jp/> で読める。

<sup>2</sup>レポートが届いたかどうか WWW ページで確認できるようにする。ただしアクセスにはパスワードが必要である。パスワードは必要になった時点で口頭で伝える (資料には記さない)。

<sup>3</sup><http://www.math.meiji.ac.jp/~mk/jikanwari-mk/>

## 2 2005年度新システム

2005年3月下旬、情報処理教育用のシステムが更新された。

- 昨年度まで利用していたユーザーのアカウントについては、ユーザー名、パスワードはこれまで通りでログオン (ログイン) できる。なお、このアカウントを 2005 年度中も使い続けるためには「情報科学センター生田分室 2005 年度利用登録ページ」<sup>4</sup> で更新することが必要。
- Windows 環境の OS<sup>5</sup> は Windows 2000 から Windows XP に変更された。使い方はこれまでとほぼ同じである。
- UNIX 環境の OS は Solaris から Redhat Linux 9 に変更された。  
UNIX 環境の使い方については、

情報科学センター生田分室編『UNIX 利用の手引き 2005 年度版』

[http://www.isc.meiji.ac.jp/internal/PDF/unix\\_guide2005.pdf](http://www.isc.meiji.ac.jp/internal/PDF/unix_guide2005.pdf)

(システム管理課で冊子がもらえる?)

を参照せよ。要点をいくつか。

- この授業で用いる A308 教室のパソコンは、電源を投入すると、Windows XP と Redhat Linux 9 のいずれを起動するか選択する画面が現われる。矢印キーと Enter キーで希望する OS を選択する。
  - 中央校舎の情報処理教室のパソコンは、電源を投入すると Windows XP が起動するようになっている。Linux を起動するには、いったん Windows にログオンしてから、スタートメニューの「すべてのプログラム (P)」から VMware の “Redhat Linux 9” を選択する (起動に 2 分弱かかる)。その後 Pause  
Break キーで Windows と Linux をスイッチする。
- Linux 環境は明治大学の情報処理教育にとって「新しい」ので、少々戸惑うこともあると思われる。以下いくつかヒント。
    1. Linux にログインするには、「\*\*\* によろこそ... ユーザ名を入力して下さい」という画面でユーザー名を入力し、続いて現われる「Password:」という画面でパスワードを入力する。
    2. Linux からログアウトするには、Windows のスタート・メニューに相当する画面左下の赤い帽子のアイコンをクリックして現われるメニューから「ログアウト」を選ぶ。この授業終了時は部屋を閉めるので、電源を Off にしておくこと (直後に現われるメニューで「シャットダウン」を選ぶ。)
    3. 電源停止は、ログイン画面からも

<sup>4</sup>[https://ikuta-m.isc.meiji.ac.jp/cgi-isc/regist/reg\\_2005.cgi](https://ikuta-m.isc.meiji.ac.jp/cgi-isc/regist/reg_2005.cgi)

<sup>5</sup>OS=operating system.

> 言語 (L) > セッション (S) > 再起動 (R) > 停止 (D)

で「停止 (D)」を選んでよい。

- WWW ブラウザー (Mozilla) を起動するアイコンが、赤い帽子アイコンのすぐ右にある。Mozilla ブラウザでプロキシの設定をするには、編集 設定 詳細 プロキシ の自動プロキシ設定で、

`http://www.isc.meiji.ac.jp/proxy.pac`

という URL を指定する。

- 従来の kterm の代りになるのは、Redhat メニューの「システムツール」の中にある「ターミナル (Terminal)」である。
- エディターには従来と同様 emacs がある<sup>6</sup>。

例えば myprog.c を編集  
`icr2-10111% emacs myprog.c &`

- 日本語入力の On/Off は
  - emacs の中では **Ctrl-¥**
  - ターミナルやブラウザの中では **Shift-スペース**
- GraceMail を使うには、ブラウザで「GraceMail Version 5」<sup>7</sup> にアクセスする。ブックマークしておくことを勧める。

### 3 レポート課題 0

(課題というよりはアンケートです。)

情報処理 II の WWW ページから、アンケート用紙を入手して、それに書き込みをして、メールで送信する。

- WWW ブラウザーで、情報処理 II のページにアクセスし、questions-unix.txt (UNIX で書く場合) または questions-win.txt (Windows で書く場合) を表示して、「ファイル」メニューから「名前をつけて保存」を選択して保存する。「保存する場所」はとりあえず以下がお奨め。
  - Windows では「デスクトップ」または「マイ ドキュメント」
  - Linux ではホームディレクトリ (“~” = /home/ユーザー名)(“z:¥” がホームディレクトリ “~” と同じものである。)

<sup>6</sup>アクセサリにもテキストエディタが用意されているが、引き続き emacs を使うのがお奨めである。

<sup>7</sup><http://mail.isc.meiji.ac.jp/>

(2) アンケートの答を書く。

Windows 上の秀丸で書く場合

- (a) スタートメニューから秀丸を起動する。
- (b) 「ファイル」から「開く」を選んで、「ファイルの場所」を「マイドキュメント」にし、questions-win.txt を選択して編集する。

Linux 上の emacs で書く場合

```
isc-xas06% cd  
isc-xas06% emacs questions-unix.txt &
```

- (3) (2) で書いたファイルをメールにインクルードまたは添付して、syori2@math.meiji.ac.jp まで送る。Subject: (表題) は「情報処理 II 課題0」とする。GraceMail でファイルを添付するやり方は以下で説明する (一度、自分自身に送って実験することを勧める<sup>8</sup>)。

GraceMail でファイルを添付する方法

1. 「新規」ボタンを押して、メールを書き始める。
2. 「添付」ボタンをクリックする。
3. 現れた「添付ファイル」ウィンドウで、「参照」ボタンをクリックする。
4. 現れた「ファイルの選択」ウィンドウで、「デスクトップ」または「マイドキュメント」フォルダを選択し、アンケートのファイルを選択し、「一覧に追加」ボタン、「閉じる」ボタンをクリックする。
5. 後は通常と同様にして送信する。

<sup>8</sup>添付ファイルを開いたら中身が空のようだった、ということが起こるが、添付ファイルを直接開くのではなく、一度ファイルとしてデスクトップにでもセーブして、それから秀丸などで開けば良い。