

情報処理 II 第 0 回

# ガイダンス

かつらだ まさし  
桂田 祐史

2004 年 4 月 15 日

## 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/syori2-2004/> 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)。
- 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>1</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>2</sup> を参考にするとよい。
- 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。
- 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。)
- 内容は基本的にシラバス<sup>3</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/syori2-2003/> が参考になるかも) だが、Mathematica の時間を増やすなど、微調整する可能性は高い。

---

<sup>1</sup>レポートが届いたかどうか WWW ページで確認できる。 <http://www.math.meiji.ac.jp/~mk/syori2-2004/members/mails.txt.sjis.ja> ただしアクセスにはパスワードが必要である。口頭で伝える。

<sup>2</sup><http://www.math.meiji.ac.jp/~mk/jikanwari-mk/>

<sup>3</sup>もちろん Oh-o! Meiji <http://oh-o.meiji.ac.jp/> で読める。

## 2 レポート課題0

これは次回の課題とするつもりだが、記入は今日のうちに済ませてしまおう (自信があるなら今日送信しても構わない)。

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。

- (1) WWW ブラウザーで、情報処理IIのページにアクセスし、questions-ws.txt (UNIX で書く場合) または questions-pc.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「マイドキュメント」または“.windows2000”が後で便利である。
- (2) アンケートの答を書く。次のどちらのやり方でもよい。

Windows 上の秀丸で書く

- (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-pc.txt を選択して編集する。

Solaris 上の emacs で書く

```
isc-xas06% cd .windows2000
isc-xas06% emacs questions-ws.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>4</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、.windows2000 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>4</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。