

4 情報の収集・発信にあたって ー 琉大の情報基盤を使うー

本章では、情報基盤統括センター（以下、センターとします。）が導入しているシステムについて、ウェブサイトのどこにどのような使い方の情報が掲載してあるか紹介し、特に重要な情報に関して説明します。

4.1. 情報基盤統括センターウェブサイトの紹介

センターのウェブサイトへの URL は次のとおりです。

<http://www.cnc.u-ryukyu.ac.jp/>

アクセスすると、ホーム画面が表示されます【図 4-1】。ホーム画面の構成について説明します。

※学外ネットワークからアクセスした場合は、学内限定ウェブサイトの一部が表示されません。

※内容は随時更新されます。



【図 4-1】 トップページ画面

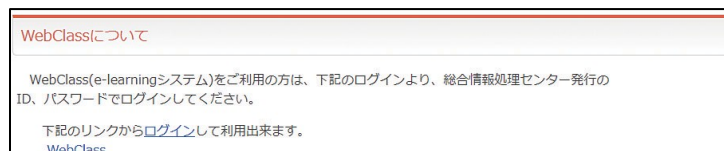
4.1.1. 上部タブ（【図 4-1】①）

センターウェブサイトの上部タブ（【図 4-1】①）について説明します。

ホーム	ホーム画面に戻ります。
利用案内	利用案内が記載されています。クリックすると、センターの沿革、利用規定、組織、運用案内、アクセスなどの情報を確認できます【図 4-2】。
お知らせ	センターからのお知らせが記載されています。
障害情報	障害の履歴が記載されています。
WebClass	Web Class のログイン画面へのリンクとマニュアルが掲載されています【図 4-3】（4.6. 参照）。
WebMail	Web Mail（DEEPMail）にジャンプします。
琉球大学	琉球大学公式ウェブサイトへジャンプします。



【図 4-2】センターの利用案内



【図 4-3】Web Class のページ

4.1.2. 右側タブ（【図 4-1】枠②）

センターウェブサイトの右側タブ（【図 4-1】枠②）について説明します。

学生の皆様	クリックすると『 学生向けのページ 』にジャンプします。 4.1.2.1. で説明を行います。
教職員の皆様	クリックすると『 教職員向けのページ 』にジャンプします。 4.1.2.2. で説明を行います。

4.1.2.1. 学生向けのページ

ホーム画面で「[学生の皆様](#)」をクリックすると、【図 4-4】のようなページが表示されます。



【図 4-4】学生向けのページ

1) 新着情報（学生向け）

学生向け新着情報を掲載しています。

2) よくある質問

「アカウント情報（パスワード等）を確認・変更したい」、「無線 LAN に接続したい」、「無線 LAN の場所（学内のみ）」、「学外からの接続について」など、よくある質問に対する対処方法が示されています。

3) 実習室を利用したい

実習室の場所、アプリケーション一覧などの情報が見られます。オープンサテライト以外の実習室では講義が優先されます。センター内実習室・オープンサテライトは、時間割で表示された講義の時間は使えませんが、それ以外は 9 時から 17 時まで利用可能です。

図書館オープンサテライトは、図書館の管理になり、日によって利用時間が異なりますので、図書館までお問い合わせください。

4.1.2.2. 教職員向けのページ

ホーム画面で「教職員の皆様」をクリックすると、『[教職員向けのページ](#)』が表示されます。[学生向けのページ](#)（4.1.2.1.参照）との違いのみ説明します。

1) 提供サービス

提供サービスの部分のみ追加されています。

メーリングリストについて	メーリングリストサービスについて説明しています。
ウェブサービスについて	http://w3.u-ryukyu.ac.jp/~*** で表されるウェブサービスを説明しています。
独自ドメインウェブサービスについて	xxx.skr.u-ryukyu.ac.jp (xxx は組織名) で表されるウェブサービスを説明しています。

2) 申請書一覧

各種申請書の形式（Word、PDF 形式）と各種サービスの料金表が掲載されています。申請書をダウンロードして、所定の事項を入力し申請してください。

4.1.3. 右側タブ（【図 4-1】枠③）

センターウェブサイトの右側タブ（【図 4-1】枠③）について説明します。

申請書一覧(外部リンク)	サービス利用に必要な各種申請書が掲載されています。
無線 LAN の接続方法(外部リンク)	無線 LAN の設置場所と設定方法が掲載されています。
センターニュース	センターニュースが掲載されています。
情報セキュリティ方針	センターの情報セキュリティ方針が掲載されています。
リンク集	情報セキュリティに関するリンク集です。

4.1.4. 重要なお知らせ

【図 4-1】 枠④に重要なお知らせや新着情報が掲載されています。「停電に伴うネットワークの停止について」といった情報がリンクされています。更新されますので、常にチェックしましょう。過去の新着情報を見たい場合は、【図 4-1】 枠④の「もっと見る」をクリックします。

4.1.5. ウイルス対策ソフト（ウイルスバスターApexOne）

学内のネットワークに接続された PC 向けに、「ウイルスバスターApexOne」を提供しています。皆さんのノート PC（Windows、Mac とも）にインストールできます。詳しい手順やダウンロード用のリンクは、センターウェブサイトのホーム画面にある「[ウイルス対策ソフト（ApexOne）](#)」から確認できます。ウイルス駆除用のパターンファイルは、学内 LAN でしかダウンロードできません。学内 LAN で使用する PC のみにインストールしてください。

ウイルス対策ソフト(ApexOne)

【図 4-5】 ウイルス対策ソフト

4.1.6. ユーザ情報変更

登録している情報の確認（ホームディレクトリの使用容量等）、変更（パスワード、UNIXログインshell等）を行うことができます。学生向けのページ（[4.1.2.1.参照](#)）、教職員向けのページ（[4.1.2.2.参照](#)）それぞれのよくある質問（【図 4-6】）の「[アカウント情報（パスワード等）を確認・変更したい](#)」をクリックします。



【図 4-6】 よくある質問

【図 4-7】 の画面が表示されます。



【図 4-7】 ユーザ情報変更サービス

「[ユーザ情報変更ページ（学内のみアクセス可）](#)」をクリックすると、【図 4-8】のユーザ情報ログイン画面が表示されます。

ユーザ情報ログイン

ユーザ名：e230001

パスワード：

区分：ユーザID登録

ログイン

各身分は、以下の区分をお選びください。

区分	身分など
ユーザID登録	学生、非常勤講師、教職員、事務職員等
図書館	図書館職員
Webサービス用	Webサービスに關係するアカウント
Vrsサービス用	VRSサービスに關係するアカウント

【図 4-8】ユーザ情報ログイン

【図 4-8】のように、ユーザ名にユーザ ID、パスワードにパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。【図 4-9】の画面が表示されます。

機能説明		
パスワード設定	パスワードの変更	
メールエイリアス設定	メールアドレスのエイリアス（別名）の変更	
UNIX情報変更	UNIX情報（shell、gecos）の変更	
利用状況表示	ユーザ情報（quota設定値、UNIX情報）の参照	
ログアウト	本機能の使用を終了	
ウイルス対策ソフト		
Windows用 32bit版	ファイルサイズ：105[MB]	ダウンロード
Windows用 64bit版	ファイルサイズ：128[MB]	ダウンロード
Mac用	ファイルサイズ：94[MB]	ダウンロード
Mac アンインストール用	ファイルサイズ：69[KB]	ダウンロード
<p>学内ネットワーク接続のみ利用可能です。 学外に持ち出すノートパソコンへのご利用はご遠慮ください。 （別途有料のセキュリティ対策ソフトをご検討ください）</p> <p>「Mac アンインストール用」は、ウイルスバスターをアンインストールする際に使用するものです。 公開されている手順書を確認の上、使用してください。</p>		

【図 4-9】ユーザ情報メインメニュー

4.1.6.1. パスワードの変更

「パスワード設定」をクリックすると、【図 4-10】のパスワード変更画面が表示されます。

パスワード設定

ユーザID:

現在のパスワード:

新しいパスワード:

新しいパスワード(確認):

注意事項:

- ・ 使用可能文字は、半角英数字・特殊記号を用いて下さい。
- ・ パスワードは、8～16文字で設定して下さい。
- ・ パスワードは、英小文字、英大文字、数字、特殊記号を混在させて設定してください。
- ・ パスワードには、少なくとも2文字以上の英文字を含めて設定してください。
- ・ パスワードには、少なくとも1文字以上の数字、特殊記号を含めて設定してください。
- ・ パスワードは、現パスワードと3文字以上異なるように設定してください。
- ・ パスワードは、ユーザIDと同一の文字列は使用しないでください。
- ・ 新パスワード、新パスワード(確認)に同一の値を入力してください。
- ・ 各システムにパスワードが反映されるまで、最長で10分かかります。
- ・ 辞書等に載っているワードをパスワードにすることはできません。

変更

【図 4-10】パスワードの変更画面

上の枠内の、「現在のパスワード」に現在のパスワードを、「新しいパスワード」と「新しいパスワード(確認)」に新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックします。

4.1.6.2. メールエイリアス設定

学籍番号が 230001A なら、ユーザアカウントは e230001、メールアドレスは、e230001@eve.u-ryukyu.ac.jp になります。このメールアドレスは世界に 1 つだけのメールアドレスですが、学籍番号が入っているのは嫌ですね。そこで、別の名前を付けられます。別の名前は、*****@mail.ryudai.jp の形式になり、*****の部分を指定する事ができます。これをメールエイリアスといいます。

メールエイリアスを設定するには、「メールエイリアス設定」をクリックします。【図 4-11】のような画面が表示されます。

ユーザID:

現在のメールエイリアス:

☒ 新しいメールエイリアスを設定する

☐ 現在のメールエイリアスを削除する

使用可能文字は、半角英数字、半角記号「-」（ハイフン）のみです。
1～32文字で設定してください。

@mail.ryudai.jp

【図 4-11】メールエイリアスの設定（実際の画面とは異なります）

【図 4-11】の枠の中に変更したい、新しいアドレス名を書きます。枠の中の「@mail.ryudai.jp」をク

リックします。表示される新しいメールアドレスの□の部分に使いたいメールアドレス名を入れ、変更をクリックします。『禁止語句 "*****" が指定されています』と表示されている場合は、すでにアドレスが使用されていますので、別の名前を指定してください。

4.1.6.3. UNIX 情報変更

UNIX の shell または GECOS を変更できます。「UNIX 情報変更」をクリックして変更します。

4.1.6.4. 利用状況表示

「利用状況表示」をクリックすると、ディスク使用量、UNIX 情報が表示されます。

4.1.6.5. ログアウト

ユーザ情報メインメニューからログアウトするには、「ログアウト」をクリックします。必ずログアウトしましょう。

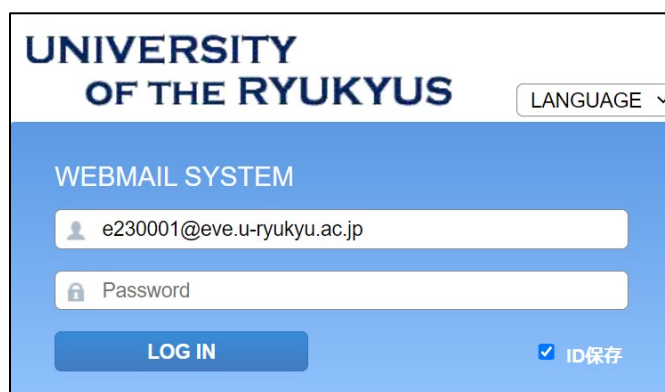
4.2. メールの使い方

電子メールの設定ならびに使い方に関する説明を示します。

4.2.1. Web メール

DEEPMail という Web Mail を導入しています。

URL は「<https://webmail.cc.u-ryukyu.ac.jp/>」です。ブラウザでそのページを開き、メールアドレスとパスワードを入力するだけで、特別な設定をすることなく、電子メールが利用できます。



【図 4-12】 DEEPMail のログイン画面

メールアドレスとパスワードを入力し、「LOG IN」ボタンをクリックすれば、Web Mail にログインできます。

DEEPMail には、メールの転送やメールの日時指定予約送信の機能もあります。セキュリティ対策のため、初期設定では日本からしかアクセスできません。オプション→個人環境の設定→国別認証制限で□にチェックを入れればその国からアクセス可能になります。

4.2.2. メールエイリアス

4.1.6.2.メールエイリアス設定を参照してください。

4.2.3. メール転送

メールの転送設定は DEEPMail で行います。オプション→個人環境の設定→メール転送から設定できます。

4.2.4. Thunderbird

DEEPMail に比べて、軽い（アクセスが早い）メールソフトウェアです。

4.2.5. スマートフォンでの設定

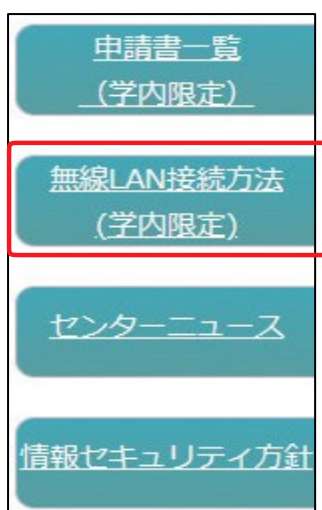
iPhone などのスマートフォンでもメールの送受信が簡単にできます。サーバ名やポート番号は【表 4-1】のとおりです。サーバ名とユーザ ID（メールアドレス）、パスワードを入力すれば、ほぼ自動で設定してくれます。是非、ご活用ください。

【表 4-1】IMAPs/SMTPs のポート番号

	サーバ名	プロトコル	ポート番号
受信 (IMAPs)	mls.u-ryukyu.ac.jp	SSL/TLS	993
受信 (PoPs)	mls.u-ryukyu.ac.jp	SSL/TLS	995
送信 (SMTPs)	mls.u-ryukyu.ac.jp	STARTTLS	587

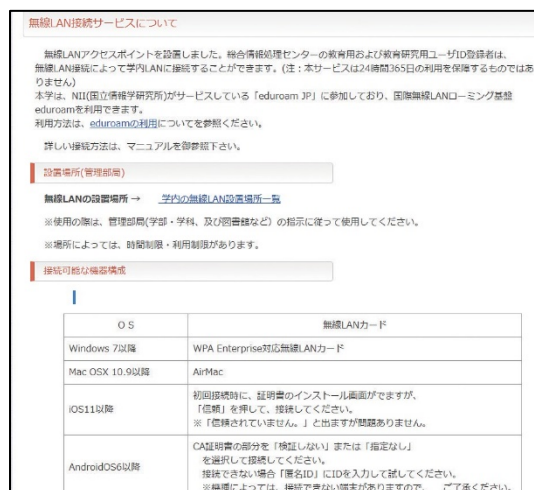
4.3. 学内無線 LAN

ホーム画面で、【図 4-1】 枠③内の『無線 LAN の接続方法』をクリックします。



【図 4-13】無線 LAN 接続方法のタブ

【図 4-14】の画面が表示されます。下方にマニュアルがリンクされています。



【図 4-14】無線 LAN 接続サービスについて

4.3.1. 設置場所

『[学内の無線 LAN 設置場所一覧](#)』をクリックすると、設置場所が示されます。設置場所は随時変更しています。

4.3.2. Windows PC の設定方法

マニュアルに従い、無線 LAN エリアでインストールしてください。設定には、証明書のインストールが必要です。無線 LAN の SSID 「cnc」に接続することでセンターウェブサイトよりダウンロードできます。

4.3.3. Mac の設定方法

マニュアルに従い、インストールしてください。設定には、証明書ファイルのインストールは不要です。

4.4. PC 実習室

工学部を除く各学部に実習室が1教室設置されています。また、オープンサテライトと呼ばれている自習室が図書館、図書館医学部分館、センター2階に設置されています。PC 実習室と PC の台数は、[センターウェブサイト](#)を参照ください。

実習室・オープンサテライトにプリンターは設置されておりません。印刷は生協かコンビニで行ってください（有償です）。コンビニで直接印刷する場合は、下記のページにマニュアルがあります。

<http://www.cnc.u-ryukyu.ac.jp/print/>

4.5. ホームページの作成と出版方法

センターでは、ユーザ各自のホームページ（以下、Web）の公開も許可しています。Kompozer を用いた、Web の作成方法と公開方法のマニュアルを示します。

センターでは、次の 3 種類の方法で Web を公開できます。

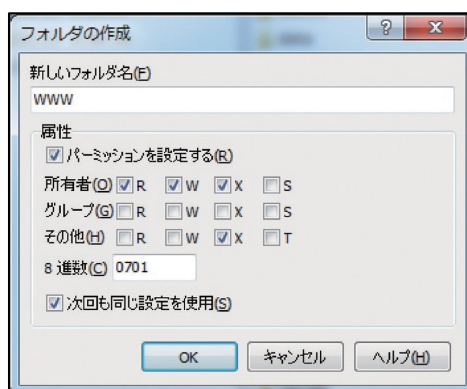
- 1) 教育用ユーザ ID 登録または教育研究用ユーザ ID 登録を利用する。
- 2) Web サービスを利用する。
- 3) 独自ドメイン Web サービスを利用する。


教育用ユーザ ID 登録の場合、教育用サーバ（ホスト名：cc.u-ryukyu.ac.jp）に、教育研究用ユーザ ID 登録の場合、研究用サーバ（ホスト名：dep.u-ryukyu.ac.jp）にファイルを転送します。1) では「～ユーザ ID/WWW」というフォルダを作成し、実行権限を付与する必要があります。e230001 というユーザが WWW に index.html という名前のファイルを転送した場合、「http://www.cc.u-ryukyu.ac.jp/~e230001/index.html」でそのファイルは公開されます。

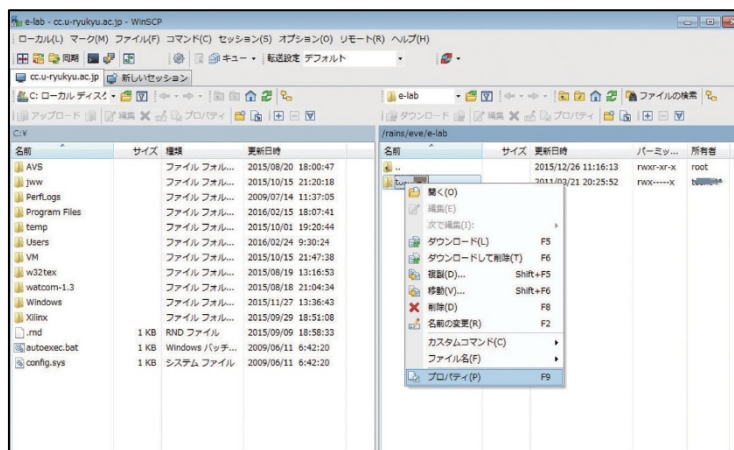
①「～ユーザ ID/WWW」というフォルダを作成し、実行権限を付与する方法

1 回だけ行えばよい操作です。

WinSCP を立ち上げます。ファイル (F) →新規→ディレクトリで、下記の画面が表示されますので、「8 進数」に「0701」を入力します。



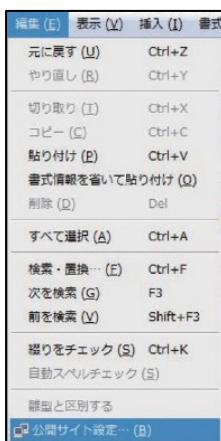
OK をクリックします。次に、WinSCP の右側の画面の一番上の  をクリックし、自分のユーザ名のフォルダを右クリックして、Properties をクリックします。同様に「8 進数」に「0701」を入力します。WinSCP を終了します。



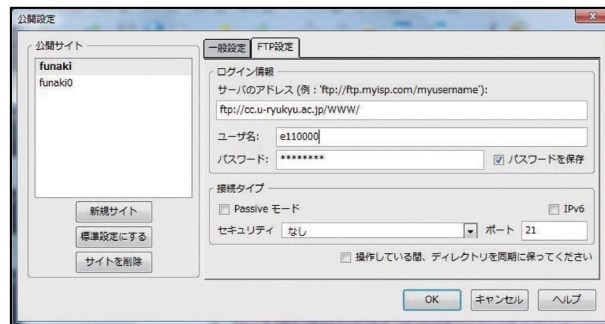
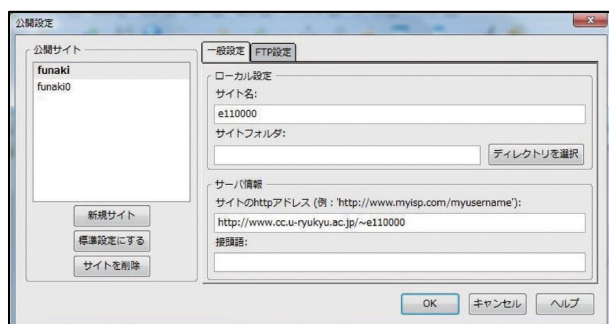
② Kompozer からの出版方法

作成した HTML ファイルを自分のディレクトリの WWW 以下にコピーする方法として、WinSCP で転送する方法もありますが、Kompozerから簡単にファイルの転送が行えます。この方法は学内からのみです。学外からは VPN (4.7.1.参照) を介しての利用になります。

「編集」タブの「公開サイト設定」をクリックします。



「新規サイト」をクリックすれば、「公開設定」というタイトルの画面が立ち上がります。次のようにサーバの設定を行います。



【表 4-2】 ホームページ転送のためのアドレス①

一般設定タブ		FTP 設定タブ	
サイト名	e23000I	サーバのアドレス	(教育用) ftp://cc.u-ryukyu.ac.jp/WWW/ (教育研究用) ftp://dep.u-ryukyu.ac.jp/WWW/
サイトの http アドレス	http://www.cc.u-ryukyu.ac.jp/~e23000I	ユーザ名	e23000I
		パスワード	設定しているもの

フォルダ名に WWW 以下のフォルダ名を書きます。WWW 直下にファイルを置く場合は、フォルダ名

は書きません。Username と Password を間違えないように気をつけてください。

「公開」ボタンをクリックすれば、サーバにコピーされます。「http://www.cc.u-ryukyu.ac.jp/~e230001」で Web が表示されます。

※2020 年 10 月以降の実習室・オープンサテライト設置 PC に「Kompozer」は導入されておられません。

Seamoney (<https://www.seamoney-project.org/>)などを各自の PC にインストールしてお使いください。

4.6. Web Class について

センターウェブサイトのホーム画面で「[Web Class](#)」をクリックすると、活用を勧めている講義支援システム（LMS：Learn Management System）の「Web Class」のページが開きます。そこには、ログイン画面へのリンクとマニュアルが掲載されています。

【図 4-3】の画面で「[Web Class マニュアル](#)」をクリックすると、マニュアルが表示されます。



【図 4-15】 Web Class のマニュアルページ

4.7. 学外からの接続

学内限定のページを閲覧する場合は、VPN を利用します。

4.7.1. VPN の設定方法

【図 4-6】よくある質問の「[学外からの接続について](#)」をクリックします。



【図 4-16】 学外からの接続について

【図 4-16】で示される手段で VPN 接続を行います。SSL-VPN は 150 名しか同時に利用できませんので、ほかの利用者のために、利用が終わったら、ログアウトしましょう。

4.8. パスワードを忘れたら

パスワードの再発行になります。[パスワード再発行申請書](#)に必要事項を記入し、センター受付に提出してください。原則 7 日後に再発行になります。

4.9. 情報倫理

センター機器利用にあたっての注意を示します。本センターのコンピュータならびにネットワークは、教育、研究、学事の効率向上のために、導入されている共有設備です。法律や公序良俗に反する行為をしないでだけでなく、モラルや常識を守り正しく利用しましょう。下記のことに著しく違反した場合、やむなく利用停止の処置を取ります。また、他大学で既になされているように、学内でも退学、停学などの措置が取られる場合がありますし、法的な制裁（罰金、懲役などの刑事罰や損害賠償などの民事罰）の対象になる場合もあります。

1. 違法行為、公序良俗に反する行為の禁止

・ 侵入行為、破壊行為の禁止

利用が許可されていないコンピュータに侵入しないように。侵入を試みただけでも刑法で処罰される場合があります。共用または他人のデータ、ソフトウェアなどを変更、消去、破壊しないように。ウイルスを配付することも破壊行為です。刑事罰の対象になります。

・ 著作権、肖像権の侵害の禁止

ホームページやブログなどに好きな歌手の写真を貼り付けたり、映画の動画ファイル、プログラムなどの著作物を掲載したりすることは違法行為です。絶対に行ってはいけません。また、ホームページやブログなどに公序良俗に反する画像を掲載してはいけません。

・ 他人のプライバシーの侵害や名誉毀損、誹謗中傷の禁止

メールや掲示板、ブログ、簡易ブログ、SNS など他人を中傷するような文章を載せたり、他人のプライバシーを侵害するようなものを掲載したりしてはいけません。また、他人のメールを見てはいけません。プライバシーの侵害になります。

・ チェーンメール、デマメールの禁止

チェーンメールや事実と異なるメール（デマメール）を送信することを禁止します。また、ネズミ講メールの送信やマルチ商法まがいのことを行わないように。もし、この種のメールが届いたら、無視して消去しましょう。これらの行為は、刑事罰の対象になります。

・他人へのなりすまし、匿名メール、匿名記事の禁止

アカウントを盗用し、他人になりすまして、メールを送ったり、掲示板、簡易ブログ等へ書き込んだりすることは、倫理上許されない行為です。他大学で、名誉毀損で訴えられた例もあります。刑事罰の対象になります。電子メール、ホームページ、掲示板、チャット、ブログ、Twitter、Instagram、SNSなどで発言を行う場合、自分の発言に責任を持ちましょう。

・違法コピー、ダウンロードの禁止

音楽、映像、書籍、ソフトウェアなどの著作物を違法にコピーして配布したり、ライセンス規約を守らずに利用したりしてはいけません。自分で購入した著作物でもホームページで掲示したり、P2P ファイル共有ソフトを用いて、配布したりすることは違法行為です。なお、著作権法が改正され、2013年1月より施行されています。違法に公開されている著作物をサイトから直接または、ファイル共有ソフトやオンラインストレージを介して、ダウンロードするだけでも、刑罰の対象になります。

・大量ダウンロードの禁止

電子ジャーナルやデータベースなどのデータを一度で大量にダウンロードすることはしてはいけません。ネットワークが専有され、他人の迷惑になります。

2. 営利行為等本来の目的に反する行為の禁止

営利行為や政治的宗教的な活動は一切禁止します。ホームページ上で、アルバイト募集の広告を出したり、通信販売、営利目的の宣伝活動を行ったり、特定の政治団体、宗教団体の活動を行なうことは禁止します。

3. セキュリティ、プライバシー、個人情報への配慮

・パスワード管理

パスワードは自分でしっかり管理しましょう。アカウントを貸与してはいけません。パスワードは絶対に他人には教えないように。自分の生年月日など他人に簡単に見破られるパスワードは使わないように。パスワードはできるだけ暗記しましょう。暗記できない場合は、他人に絶対見せない見られないメモ帳にメモするかケータイで写真を撮って保存しておきましょう。パスワードを忘れたらコンピュータが使用できなくなります。また、同じパスワードを長期間用いるのは危険です。パスワードは定期的に変更しましょう。

・コンピュータウイルス対策

ウイルス対策ソフトをすべての端末にインストールして、常に最新の状態に更新しておきましょう。スマートフォンなどにもウイルス対策ソフトを導入しましょう。WWWやCD-ROM等からダウンロードしたファイルは必ずウイルスチェックに通してから使いましょう。また、メールで正体不明の添付ファイルが送られて来た場合は、開かずに消去しましょう。ウイルスに感染する恐れがあります。セキュリティは管理者だけの問題ではなくユーザ一人一人の問題であることを、肝に銘じてください。

・個人情報とプライバシー

ホームページ上に自分の住所や電話番号などを安易に掲載しないように。個人情報の悪用や、嫌がらせなどの原因になります。自分のプライバシーは自分で守りましょう。また、クラス名簿などの個人情報が含まれるデータを USB メモリで持ち運ぶ場合、USB メモリを紛失しないように、その取扱には注意しましょう。

4. エチケットを守る

センター内や実習室、サテライト内は禁煙であり、飲食物の持ち込みは禁止です。厳守してください。コンピュータやネットワーク資源は有限です。他の学生が卒論の締め切りなどで忙しいときに、教育、研究とは関係のない WWW や動画を閲覧して無闇にコンピュータ、ネットワーク資源を使ったり、VPN を繋げっぱなしにしたりするなど、他人に迷惑をかける行為は慎みましょう。他人に迷惑をかけないように、共有施設を正しく使いましょう。

5. 盗難や紛失に注意

PC や USB メモリなど重要な情報が入った情報機器の盗難や紛失には注意しましょう。

以上、述べたことが全てではありません。他にも注意しなければならないこと、やってはいけないことは沢山あります。大切なことは、良識、常識、モラルに従って、コンピュータネットワークを利用することです。思慮深い行動を心がけましょう。

情報倫理教材

Web Class で『情報倫理ビデオ小品集』と『INFOSS 情報倫理』の教材が公開されています。[Web Class](#) にログインし、時間割り下の『参加可能なコース』で、情報基盤統括センターを選択すれば、それらのコースが表示され、メンバーになれば活用できます。是非、活用してください。

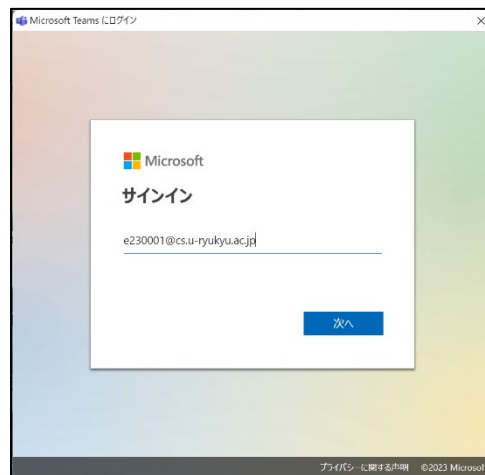
4.10. Microsoft 365 について

Microsoft 365 が利用可能です。自分のノート PC (Windows、Mac)、スマートフォン (iPhone、iPad、Android) などにオフィスアプリケーションをインストールでき、学部、大学院を卒業するまで使用できます。オフィスアプリケーションのインストールや使用条件については、[センターウェブサイト](#)を参照ください。

4.11. Microsoft Teams について

リモート講義で [Teams](#) を使います。Teams アプリは実習室 PC にもインストールされています。

ユーザ ID が Web Mail と異なります。【図 4-17】のように、e230001 の方の ID は e230001@cs.u-ryukyu.ac.jp になります。パスワードは同じです。



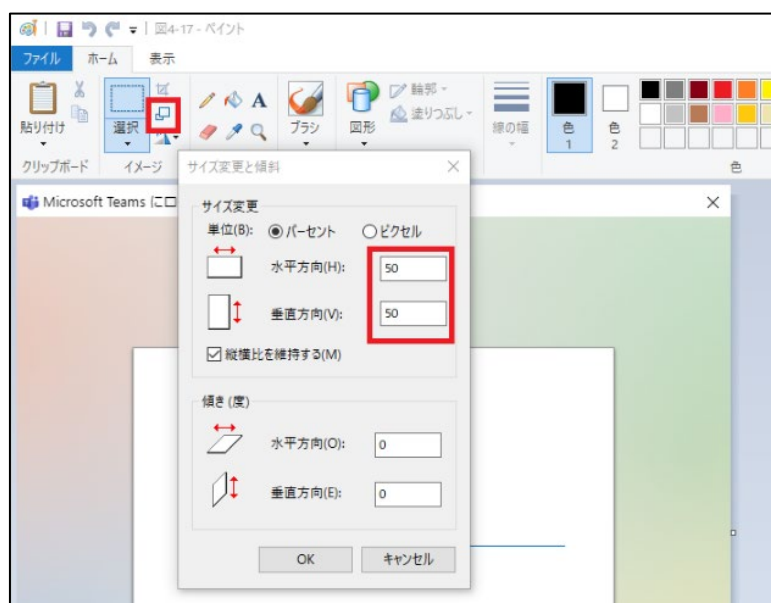
【図 4-17】 Teams のログイン方法

4.12. 画像ファイルの縮小について

WebClass などではレポートなどを提出する場合、スマホで撮影した写真を Word に添付して提出する場合があります。写真の解像度は高く、ファイルが大きすぎてアップロードできないことがありますし、仮に、アップロードできても、WebClass のディスクを圧迫することになります。ペイントを用いて、画像ファイルの縮小方法を示しますので、肉眼で見える程度まで画像を圧縮しましょう。

ペイントを立ち上げ、「ファイル」→「開く」で画像ファイルを開きます。

「選択」の横のサイズ変更で【図 4-18】の「サイズ変更と傾斜」ウィンドウを表示させ、水平方向と垂直方向の数値を適切に入力します。50 で 1/4 になります。あとは、「選択」で「すべて選択」を選び、コピーし、Word 上でペーストします。



【図 4-18】 ペイントによる画像ファイルの縮小