

トップエスイー受講ガイド

https://www.topse.jp

2020年度

Rev.1.4

2020-3-6

Copyright $\ensuremath{\mathbb{C}}$ 2020 TopSE Project, National Institute of Informatics. All Rights Reserved.

目次

1.	トッ	/プエスイー受講の概要	4
	. ,	講義室	4
		受講で使うサイト	4
		LMS(Learning Management System/学習管理システム)	4
		受講生ポータル	4
		事務局	4
2.	修了	了要件	5
		トップエスイーコース	5
		アドバンス・トップエスイーコース	5
		ロゴ使用規約	5
3.	講義	長科目の履修	6
		講義のスケジュール、シラバス	6
		開講について	6
		講義科目一覧(第 15 期)	7
		Ref (2000) Ref (2000)	8
		履修状況の変更	8
		日々の講義受講	8
		「	8
		出席について	8
		特定の講義日のみ遠隔で参加	9
		講義日の出席状況に関して	9
		講義室周辺の利用	9
		国立情報学研究所の入退場	10
		各講義終了時	11
		講義の成績	11
		遠隔での講義参加	11
		遠隔での出席確認について	12
		受講生クライアントの利用	12
		注意事具 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	12
		障害时のハックノッノ 遠隔受講予定の講義を欠度する提合	۲۲ 13
		個別指道たどで利田すろ遠隔通信	13
			13
		コートン 50 m m m m m m m m m m m m m m m m m m	13
		会議室の予約	13
		実際の利用	16
4.	LMS	S について	. 17
		補講用ビデオ閲覧方法	17
		課題の提出について	17
		課題提出ボタンがない場合	17
		課題提出ボタンがある場合	18
5.	受講	ちちょう ちんしょう ちんしょう ちんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう ちんしょう しんしょう しんしょう ちんしょう しんしょう しんしょ しんしょ	. 19

「履修科目選択」のページ	
「出席・遠隔申請」のページ	21
自身に関する情報の変更	
議事録の作成	
決められた日程の場合	
コードの入力を間違えた場合	
議事録の入力	
個別の日程で行った場合	
過去の日付の議事録	
6. ソフトウェア開発実践演習	
演習の分類	25
ソフトウェア開発実践演習説明会	
通常演習の開始まで	
独自演習(個人)の開始まで	
独自演習(グループ)の開始まで	
通常演習でのメンバー追加募集	
演習の実施	
グループのメンバーの変更について	
ソフトウェア開発実践演習審査会	
トップエスイーシンポジウム・ポスターセッション	
評価について	
7. アドバンス・トップエスイーコース	
プロフェッショナルスタディ	
テーマ申請書	
担当講師決定	
プロフェッショナルスタディを進める	
プロフェッショナルスタディ テーマ企画発表	
プロフェッショナルスタディ中間進捗発表会	
プロフェッショナルスタディ 審査会	
トップエスイーシンポジウム・ポスターセッション	
最先端ソフトウェア工学ゼミ	
全体ゼミ	
値別セミⅠ	
個別セミⅠ報古云	
◎別ビミン	
ご	41
8 案杏其進	42
 日 旦 坐 十	л
0 講義受講理语	лл
・ 町式 文町 水元 トップエスイーに関わるネットワーク	
- / / エハー に因り/シャノー / / / / / / ののの	44
文冊エノノニノノ Ⅰ	ль
受講生クライアント Lavie について	
ホーム運用とデータの保存(受講生クライアント HP)	

受講生向けに用意したファイルサーバ	
「ドキュメント」フォルダをファイルサーバ側に変更する	
受講生クライアント Lavie の利用 2010/2009 以外での受講生クライアント HP の利用	47
受講生クライアントのローカルユーザーでの利用	
受講生クライアントのローカル管理ユーザーでの利用の利用	
リモートからの受講生クライアント利用	
個人 PC/Mac 等の利用	
Linux パーティションの利用と遠隔受講生の Linux	
Linux クライアントをリモートアクセスで利用	
遠隔受講生向けの Linux 環境を VM イメージで配布する場合	
LMS およびドメインログインのパスワードの変更	50
VPN の利用方法	50
PacketiX 接続時の設定情報	
L2TP/IPsec 接続時の設定情報	
SSTP 接続時の設定情報	
Windows 10 での VPN 設定方法(L2TP, SSTP)	
VPN サーバへの接続と切断	
接続設定の変更	
PacketiX VPN クライアントのインストール	
PacketiX での接続のための設定	
PacketiX での接続と切断	
macOS での L2TP の設定	
macOS での接続と切断	
10. その他	58
休学について	58
編入について	58
延長ついて	58
メモ	59

1. トップエスイー受講の概要

本概要はトップエスイーを1年間受講するにあたり、必ず知っておいて頂きたいことをまとめたもので す。

講義室

国立情報学研究所の 20 階の 2010/2009 室が講義室です。受講生には、講義室の入室の開錠と退室の施 錠をする入館証を配布しますので、国立情報学研究所に来所時には必ず持参して下さい。

講義室では備え付けのノートパソコン(以下、「受講生クライアント」)を受講生は利用できます。講義 のテキストは、学習管理システム – LMS(Learning Management System)にアップロードされていま す。これらを利用するためのアカウント(以下、「LMS のアカウント」)と、トップエスイーの Wi-Fi の ネットワークを利用するためのアカウント(以下、「eduroam のアカウント」)を個々人に配布します。 自分の PC/Mac を使用する際には Wi-Fi を利用して下さい。AC100V の電源コンセントをご利用頂けま す。

受講で使うサイト

LMS(Learning Management System/学習管理システム)

LMS はテキスト等の配布やレポートの提出など、全ての講義で使います。予習・復習でも利用するサイトです。URL は次の通りです。

✓ https://lms.topse.jp/

受講生ポータル

講義日の出席登録、講義スケジュール確認、履修登録、受講生ポータルで行います。受講生ポータル URL は次の通りです。

✓ https://sp.topse.jp/

受講生クライアント、LMS へのアクセス、受講生ポータルへのアクセスは、入学時にお渡しするアカウント(LMS のアカウント)を使います。以降は出願時に一時的にお渡ししたアカウントは利用しません。

事務局

トップエスイーの事務局は、20階 2008 室(講義室の隣)です。電話番号、メールアドレスは次の通りです。

電話番号:03-4212-2729

メールアドレス:general@topse.jp

事務局より、メールで連絡を行う場合があります。内容を確認の上、アクションが必要なものについて は、適時対応をお願いします。

2. 修了要件

トップエスイーの年間コースの受講生は在籍期間内に、以下の要件を満たすことで修了認定されます。

トップエスイーコース

✓ 講義科目10単位以上の合格 (詳しくは3章に記述)

✓ ソフトウェア実践開発演習の合格 (詳しくは6章に記述)

アドバンス・トップエスイーコース

✓ 最先端ソフトウェア工学ゼミの合格 (詳しくは7章に記述)

✓ プロフェッショナルスタディの合格 (詳しくは7章に記述)

ロゴ使用規約

トップエスイーの修了生は、名刺にトップエスイー修了のロゴマークを入れることができます。名刺に貼るロゴのシールは、修了式にお渡しします。シールを追加したい場合や、トップエスイー修了ロゴマークの 電子データが必要な場合、「利用者氏名」「勤務先」「提供形態(デジタルデータ、または、シール)」を記載したメールを事務局(general@topse.jp)に送付してください。

トップエスイー修了ロゴマークの電子データは、白黒印刷を原則とします。トップエスイー修了ロゴマー クを初めてお使いの際,ロゴマークを入れた名刺見本1部、あるいはスキャンしたイメージを事務局に提 出してください。名刺以外でロゴマークの使用を希望する場合には、事前に事務局に申請して許可を得てく ださい。

3. 講義科目の履修

受講生は、原則として受講年度の講義科目を全て受講できます。なお、以前にトップエスイーコースを修 了された方がアドバンス・トップエスイーコースを受講する中で、講義科目を受講する場合は規定の受講料 を申し受けます。

講義のスケジュール、シラバス

講義は、受講生ポータルに掲示されたスケジュールで開講されます。

講義の内容、講義を受講するための前提知識やスキルなどがシラバスに記載されています。もし、前提知 識やスキルに不安があるとお感じの方は予め必要知識やスキルを自習しておいて下さい。

1年を通した受講プランを立て、業務と両立できるように、ご自身の受講スケジュールを組んで下さい。

✓ スケジュール:受講生ポータルの「講義予定カレンダー」

録の締め切り直後に、事務局よりお願いする場合がありますので、ご承知おきください。

 ✓ シラバス:受講生ポータルの「シラバス」もしくは http://www.topse.jp/ja/curriculum-lectures.html

開講について

講義履修の希望者が教室収容人数を超える場合には、可能な方には遠隔での受講への切り替えを、受講登

本年度の休講科目は、その講義が再開された年度に、追加費用なく受講することができます。その場合に は、「履修登録について」に従って申し込み、その際に、連絡欄にトップエスイーを受講していた年度と、 休講科目の受講であることを記して下さい。受講後に希望があれば、成績票を再度発行します。

講義科目一覧(第15期)

シリーズ	科目名		
形式仕様記述	プログラム検証の理論	形式仕様記述入門	
	形式仕様記述演習	正当性保証付きシステムモデルの段階的 構築	
	定理証明支援ツールの活用	プログラム解析	
	形式仕様記述の実適用に関するワークショ ップ		
テストと検証	モデル検査入門丨	モデル検査入門Ⅱ	
	設計モデル検証	性能モデル検証	
	並行システムの設計検証	モデル検査事例演習	
	実装モデル検証	テスティング(基礎)	
要求工学	要求工学基礎	要求工学先端	
	デザイン思考要求工学		
アーキテクチャ	オブジェクト指向分析設計	コンポーネントベース開発	
	アーキテクチャ設計・評価	ソフトウェアパターン	
	モデル駆動開発	ソフトウェア再利用演習	
クラウド	クラウド実践演習	分散処理アプリ演習	
	分散システム基礎とクラウドでの活用	クラウド基盤構築演習	
セキュリティ	セキュアプログラミング	セキュリティとセーフティの要求分析	
	セキュリティの脅威分析実践演習		
機械学習	ビッグデータ IT 基盤	機械学習概論	
	ビジネス・アナリティクス概論	機械学習発展編	
	統計学と多変量解析の基礎と応用	テキストデータ分析の基礎と応用	
プロジェクトマネジ メント	ソフトウェア開発見積り手法	アジャイル開発	
法制度	ソフトウェアの保護と著作権		

受講生ポータルで「履修科目選択」を選択すると、履修登録が可能です。履修して合格することで、単位 が認定されます。「非履修」を選択すると、単位としては認定されません。

履修する場合は、どの科目も、開講日の2週間前までに「履修」を選択する必要があります。履修登録 の締切日は科目ごとに異なりますので、締め切り日を各自で確認して下さい。締め切り日を過ぎると、「履 修」の選択あるいは「非履修」への変更はでません。

ほとんどの科目で「聴講」を選択することも可能です。聴講できない科目もありますのでご注意下さい。 聴講では出席は確認されますが、成績評価は行われません。レポートの提出は原則として可能ですが、講師 による採点や指導等は行いません。また、単位認定もございません。

履修状況の変更

以上の「履修」「非履修」「聴講」、そして履修を途中で放棄した「取消」をまとめて「履修状況」と呼 びます。履修状況は、締め切り日までは、履修、非履修、聴講のいずれにも変更できます。その後、開講後 2週間以内であれば、受講生ポータルの「履修科目選択」で1回のみ変更できますが、変更できるのは以下 のパターンのみです。履修登録締め切り日以降は履修には変更できません。

- ✓ 履修 → 聴講(単位は認定されなくなります)
- ✓ 履修 → 取消
- ✓ 聴講 → 取消

開講後2週間を越えると履修状況は一切変更できません。履修状況は、成績票に記載されます。

日々の講義受講

講義時間までに教室に入室して下さい。平日は、18:20~19:50, 20:00~21:30 の時間帯に講義が行われま す。昼間や土曜日の講義は、講義科目ごとに開始時刻が異なりますので、スケジュールを確認して下さい。 講義開始までに、受講生クライアント、あるいはご自身の PC を立ち上げておいて下さい。

欠席する場合

講義に遅刻 ・欠席する場合には 、担当講師に講義のメーリングリストで連絡して下さい。メールアドレ スは、受講生ポータルの「講師 ML」より確認できます。なお、講義は録画してあります。視聴方法は、 「LMS について」の「補講用ビデオ閲覧方法」をご覧下さい。

出席について

講義の出席は、受講生ポータルの「出席・遠隔申請」より、各自で登録して下さい。出席登録は、講義当 日のみできます。出席登録を忘れた場合には欠席扱いになります。 特定の講義日のみ遠隔で参加

当初より、遠隔受講でのトップエスイー申し込みをした方、あるいは、履修登録時に遠隔受講を申し込ん だ方は、この項目での作業は不要です。

急遽、講義を遠隔で 受講したい方は、

① 18時20分より開始する講義の場合は当日の12時までに、

② それ以外の講義の場合は前日の17時30分までに、

受講生ポータルの「出席・遠隔申請」より該当する講義日の遠隔のチェックボックスにチェックをいれて下 さい。臨時の遠隔の申請は、1週間前よりできます。チェックしない場合は遠隔受講できないことがござい ますので、事務局までお問い合わせ下さい。

講義日の出席状況に関して

講義の開始時刻から 19 時までに、遠隔受講も含めて、誰も受講生がいない(あるいは端末からのログインがない)場合、その日の講義は休講とします。

その日の講義の実施については、その日の講義内容を各自が自習、あるいは補講日を設定するのかは、講師より指示を受けて下さい。

講義室周辺の利用

トイレは、講義室を出て、エレベータと反対方向に歩いたところにあります。

ゴミはトイレの前にあるゴミ箱に、各自がお持ち下さい。講義室内にゴミを放置しないで下さい。

トイレ近くに飲料の自動販売機があります。コンビニ等で購入してお持ちになるのもかまいません。講義 室にて飲食して結構ですが、ゴミの廃棄およびデスクや床を汚した場合には清掃をお願いします。



国立情報学研究所の入退場

平日は、正面玄関(図の「通常の出入り口」)より入館できます。入館証を警備の人に必ず提示して下さ い。エレベータで 20 階に行き、教室まで来て下さい。

平日 19 時以降は、エレベーターホールと教室の間は施錠されます。19 時以降教室に入る場合、入館証で 解錠して下さい。教室からエレベーターホールに出るには、ドア近くの左の壁に緑に光っているボタンを押 して解錠して下さい。

平日の22時以降は、正面入り口に繋がるエレベーターホールのエレベータが使えません。22時以降は、 荷物用のエレベータで1階まで降りて、通用口(図の「土日祝・深夜の出入り口」)より退館して下さい。

講義終了後、最後に教室を退出する方は、講義室前後の扉横にカードリーダー式の鍵が設置されていま す。各自の入館証が鍵になっていますので、2009 室と 2010 室両方の講義室を必ず施錠して下さい。

土曜、日曜、祝日は、正面入り口(図の「通常の出入り口」)が開いていません。正面より右側に回った ところにある通用口(図の「土日祝・深夜の出入り口」)より入退館をして下さい。入館時には、記名が必 要です。荷物用のエレベータで20階まで来て下さい。エレベーターホールから教室に行く途中で、入館証 が必要です。退館時は逆のルートを辿って下さい。



平日講義日は、17時以降には、講義室(2010/2009室)に入室できます。自習等で、講義室を使って頂いて構いません。それより前の時間については、別の用途で利用している場合もあるため、事務局に問い合わせて下さい。なお、講義室以外では、以下の場所も利用できるので、早い時間に来所された場合には、ご利用下さい。

✓ 3階、食堂、喫茶、喫煙室

✓ 18 階、休憩スペース(飲料自販機あり)エレベーターホールから入ってすぐ右のあたり

✓ 18 階、図書室

各講義終了時

講義の改善のために受講した科目について忌憚のないご意見をいただきたくアンケートをお願いしており ます。講義終了後1週間以内に、受講生ポータルの「履修科目選択」よりアンケートのご協力をお願いい たします。講義終了の都度、事務局より皆様にメールでアンケートのお願いをさせていただきます。

講義の成績

受講した科目の成績は、講義に出席した上で、講師から求められたレポートの評価を以て決定されます。 試験を行う講義はありません。

成績は得点で記載され、80 点以上を「優」、80 点未満 70 点以上を「良」、70 点未満 60 点以上を 「可」、60 点未満を「不合格」とし、それぞれに A~D を記載します。

レポートの提出は、講義中の講師の指示に従って下さい。殆どは、LMS のレポート提出領域に、講師が 指定した期日までにファイル等で提出します。科目によってはレポート提出方法が異なることもあります。

全ての講義の成績をまとめた成績票はLMSよりPDF形式で各人にダウンロードして頂きます。成績票 の原本が必要な方は、事務局まで発行部数と送り先住所・宛名を連絡して下さい。成績票はご本人以外、希 望される場合はご所属の企業にもお送りしています(所属企業が受講料を負担する場合)。

遠隔での講義参加

遠隔受講では,講義の様子の映像と講義資料のスライドを配信し、他方受講生からの質問等を受け付ける ため、GoToMeeting というサービスを利用します。

遠隔受講のためには、PC 等の GoToMeeting がサポートするデバイスと、スピーカーやヘッドフォン、 マイク等を用意して下さい。PC ではブラウザを利用してアクセスを行います。Android や iPhone ではア プリを入手して利用できます。講義開始時刻の 10 分程前に、アクセスをして下さい。以下は遠隔講義の参 加に必要な情報です。

- ✓ GoToMeeting のサイト: https://www.gotomeeting.com/
- ✓ Meeting ID: 337265229

GoToMeeting のサイトに接続して、「Join a Meeting」をクリックし、前記の Meeting ID を入力して Meeting に参加できます。

それとは別に、Web ブラウザで講義に直接接続することも可能です。URL は次の通りです。

✓ http://goo.gl/kgpiQX

この URL により、GoToMeeting に接続して、該当する Meeting ID の会議に直接入るので、すぐに講義 に参加できます。

Web ブラウザでの初回アクセス時には、GoToMeeting のインストーラがダウンロードされます。受け入れてインストーラを起動し、インストールを行って下さい。自動的に GoToMeeting が立ち上がります。

Meeting に入るときに、名前と email アドレスを入力するように促されます。名前を (できれば日本語で)入力して下さい。email アドレスは空欄でもかまいません。すでに教室内で準備が完了していれば配信 がスタートします。

遠隔での出席確認について

遠隔で受講する方も、受講生ポータルの「出席・遠隔申請」より、出席登録をお願いします。講師は GoToMeetingの参加者画面で、皆様が参加されていることを確認します。

受講生クライアントの利用

講義室にある受講生クライアントには、講義で行われる演習に必要なソフトウェアはセットアップされて います。

遠隔受講の場合には、講義内での演習を進めるために、自分の PC に、ソフトウェアをインストールして 対処します。演習で利用するソフトウェアの多くは費用がかからないものですが、インストールを自分で行 う必要があります。難しいものについては、講師に問い合わせて下さい。

別の方法としては、遠隔用の受講生クライアントを利用する方法があります。トップエスイーの講義室ネットワークに VPN で接続し、あらかじめ起動してある遠隔用クライアントにリモートデスクトップでログ インをします。この方法で、演習に必要なソフトウェアがセットアップされた PC を利用できます。ただ し、GoToMeeting で講義を視聴する PC を VPN に繋ぐと、音声が不安定になり講義視聴に支障が出る場合 があります。2 台の PC を用意することで、安定した視聴とクライアント利用ができますので、状況に応じ て最適な受講環境を用意して下さい。

注意事項

GoToMeeting は、「WebViewer」という簡易版もあります。これは、Flash Player ベースで、ブラウザ の中で動作するものです。しかし、これには音が聞こえないという欠陥があり、遠隔受講で利用することは できません。もし、WebViewer が立ち上がってしまった場合には、コントロールパネル(出席者リストや チャット画面などが入っている部分)にある「switch to the desktop version」もしくは「switch to the full version」と書かれたボタンあるいはリンクを押して、指示に従って下さい。フルバージョン(デスクトップ バージョン)の場合には、コントロールパネルおよびビデオ撮影画面と講師デスクトップ画面が、ブラウザ とは別のウィンドウになります。一方 WebViewer では、ブラウザのウィンドウの中にこれらがあります。

障害時のバックアップ

なんらかの事情で上記の通常システムが機能していない場合には、下記のバックアップシステムをご利用 下さい。

1. 本ドキュメントの「VPN の利用方法」を参照して VPN 接続する。

2. 以下の URL にアクセスする。 https://bit.ly/2TUceu2

3. ログインを求められるので、受講者用 ID でアクセスする。

現れた画面の左の項目にある、該当フォルダを選択し、視聴したいコンテンツの「見る」をクリックする。

以上の手順で講義を視聴できます。ブラウザ/OS の組み合わせにより動作しないことがありますので、 あらかじめ (通常時に)確認しておいて下さい。なお、ここで視聴できるのは、自習・復習用に撮影してい る動画のライブ映像です。若干のタイムラグがあります。

遠隔受講予定の講義を欠席する場合

遠隔受講予定の講義を欠席する場合、

- ✓ 担当講師メーリングリスト
- ✓ トップエスイープロジェクト事務局

の両方に連絡して下さい(講義室での受講の場合には担当講師メーリン グリストのみで結構です)。また、 欠席する場合には、できるだけ2日以上前までに連絡を入れるように、お願いします。

個別指導などで利用する遠隔通信

プロフェッショナルスタディのミーティングを、ネットワ ークを通じて行う場合や、ソフトウェア開発実践演習でのグ ループ参加や指導を、ネットワークを通じて行う場合などの ために、GoToMeetingを5ライセンス確保しています。これ らを利用するためには、原則として①日程を検討②予約を行 う③利用する、という手順を踏んでください。

アカウントは以下の5つのメールアドレスとパスワードの 組み合わせです。いずれかを利用します。それぞれのアカウ ントの予約状況を見ながら使用してください。

	_
メールアドレス	パスワード
j-1@topse.jp	topse7general
j-2@topse.jp	topse7general
j-3@topse.jp	topse7general
j-4@topse.jp	topse7general
j-5@topse.jp	topse7general

日程の調整

まずは、ミーティング関係者で、日程をメールあるいはオンラインミーティングの中で相談して決めてく ださい。

ホスト役の決定

GoToMeeting では、参加者のうち1名が ホスト 役になる必要があります。

会議室の予約

ホスト役の方は、以下の手順で、会議室の予約を行います。

- 1. http://www.gotomeeting.com/ にアクセスします。
- 2. 右上の Sign In ボタンをクリックします。



- 3. 別掲のアカウント(前の表にあるメールアドレスとパスワード)でログインします。
- 4. 他の人が既に予約を入れていたらここに表示されます。確認してください。もし予約が重複していたら別の日時で予約を入れるようにしてください。

8 GoTo Meeting MY MEETIN	IGS SETTINGS	Your trial will expire in	28 days. Buy now se1 top * 🧒
Sel Use t https	L's Meeting Contract of the second se	Scl me If yo for a M	hedule a eeting [©] u want to create a meeting certain time. ow it works (0:37) Schedule
MY MEETINGS	MEETING HISTORY	Join	a Meeting
⊇ – Organ	-ティングを今すぐ開始する izers: se1 top	Star	t⊙ ē / ≗

- 6. 打合せ情報を入力します。最初の Title、そして日付、時刻は、入力もしくは選択する必要があ ります。それ以外の入力項目については以下のように選んでください。

Occurs	Once
Time Zone	GMT+9:00 Osaka, Sapporo, Tokyo
Audio	Use built-in Audio
VOIP	チェックボックスをオン
Long-distance numbers	チェックボックスはオフ
Require a meeting password	チェックボックスはオフ



- 7. Save ボタンを押します。
- 8. 現れたページに表示されている URL (Please join my meeting… と記載されている次の行) を、他の参加者に通知してください。

Invite people Copy and paste to your calendar, or share with your attendees γ	×
New meeting Fri, Sep 15, 2017 11:00 AM - 11:30 AM JST	
Please join my meeting from your computer, tablet or smartphone. https://global.gotomeeting.com/join/438478837 You can also dial in using your phone.	
Access Code: 438-478-837 First GoToMeeting? Try a test session: http://link.gotomeeting.com/email	il-welcome
Skip	Сору

URL を忘れてしまった場合には、上記の手順4の画面で、会議に対応する人のマークに+が付いたボタンを押すことで、再度表示できます。

実際の利用

当日会議の時刻になったら、以下の作業を行います。

✓ ホスト役の人は、上記の手順4の画面で Start ボタンを押してください。

✓ それ以外の人は、通知された URL にアクセスしてください。

GoToMeeting が立ち上がりますので、File → Edit Your Name and Email と選んで、ご自分の名前を入力してくださ い。(メールアドレスは空欄のままで結構です)

会議を始めたときには、ホスト役が「プレゼンター」になっています。「プレゼンター」は、自分の PC の画面を参加 者に見せることができます。そのために、起動すると現れる コントロールパネルの「画面」タブを押してください。

その他の人が自分の画面を参加者に見せたいときには、ま ずプレゼンターになる必要があります。ホスト役の人は、プ レゼンターを変更することができます。そのためには、「発 表者を次に変更:」というボタンを押して、プレゼンターに なるべき人を選んでください。

会議が終わったら、コントロールパネルを終了します。(ブラ ウザを閉じても終了できません。)

その他にも、さまざまな機能があります(例えば、予約は

web を介さなくてもタスクトレイにある GoToMeeting アイコンからもできます)。より詳しい情報が必要 ならば GoToMeeting のウェブサイトのヘルプを参照してください。



4. LMS について

LMS は、講義科目ごとにコース(LMS 内でのまとまったページ)を設置しています。コースに移動する と、テキスト配布のためのリンクや、ディスカッションのためのフォーラム、レポート提出等の項目が見え ます。これらは、リンクをクリックして進めば、ファイルを取得することや、該当するページに移動して操 作することが可能になるので、使用方法はここでは説明しません。以下、説明が必要な内容に絞って説明し ます。LMS の URL は以下の通りです。

✓ https://lms.topse.jp/

補講用ビデオ閲覧方法

欠席した講義を視聴したい、復習のため改めて講義を視聴したい場合に、講義の要素を収めた補講用ビデオをLMSから参照できます。LMSにログインし、講義科目のコースに入ります。補講用ビデオのリンクがページ内にあるので、それをクリックすれば参照できます。

課題の提出について

課題の提出方法は2通りあります。それぞれについて方法と注意点を説明します。

課題提出ボタンがない場合

課題提出の画面で、「課題を 提出する | ボタンがない場合が あります。受講生からは以下の 提出画面が見えます。「提出を 編集する | というボタンがあ り、このボタンをクリックして 移動したページで、ファイルを アップロードできます。提出し たファイルを差し替えた時に は、「提出を編集する」を再度 クリックして提出ファイルの編 集ページに移動し、以前のファ イルを削除して、新しいファイ ルをアップロードします。最新 のファイルが提出結果となりま す。

h27-LMS練習用コース Home ▶ マイコース ▶ H27 ▶ h27-sandbox ▶ 課題 ▶ レポートのファイルを提出する ナビゲーション - -レポートのファイルを提出する Home マイホーム LMSを利用したレポートの提出方法では、多くがファイルのアップロードです。ワープロ等で作った文書や、あるいは その他さまざまな文書あるいはそれらのアーカイブなどをアップロードすることになります。ここでは、その練習とし て、Microsoft Wordを自分が使っているPCで開き、簡単な文書を作成して、アップロードしてください。文書のテーマ は短くていいので「今自分自身が情報の分野で最も注目していること」というタイトルにしましょう。作成すれば、こ ▶ サイトページ ▶ マイプロファイル 現在のコース のページにアップロードして提出をしてください。 h27-sandbox なお、ファイル名は、必ず次の形式にしてください。 ▶ 参加者 ▶ バッジ Report0 <学績番号> <英語での姓名を繋げたもの>.docx フォーラム たとえば、学績番号がtopse27999、名前が鈴木一郎なら、 講師からのお知らせ Report0 topse27999 Suzukilchiro.docx 講義資料 ▼ 課題 としてください。 提出する 提出ステータス もう一度ファイルを提 出する ▶ 講義ビデオ 提出回数 これは1回目の提出です。 ▶ マイコース 提出ステータス 評定のため提出 評定ステータス 未評定 管理 - < 最終更新日時 2015年 01月 23日(Friday) 01:36 ▶ コース管理 ファイル提出 ▼ ロールを切り替える… W Report0 topse23022 NiiMasavuki.docx ▲ 通常のロールに戻る 提出コメント ▶ コメント (0) ▶ マイプロファイル設定 ▶ サイト管理 提出を編集する あなたの提出に変更を加えます。 検索

課題提出ボタンがある場合

課題提出のページに「提出を編集する」だけでなく、「課題を提出する」ボタンがある場合もあります。 「提出を編集する」ボタンは、前述の通り、ファイルのアップロードや差し替えができます。一方、「課題 を提出する」ボタンをクリックすると、以後、ファイルのアップロードができなくなります。つまり、「レ ポートが完成した」ということを明確に講師に伝えることができます。逆に、このボタンを押さない限り、 講師は提出されたことがわからず、採点ができませんのでご注意下さい。

h27-LMS練習用コース				
Home ▶ マイコース ▶ H27 ▶ h27-sandbox ▶ 課題 ▶ もう一度ファイルを提出する				
ナビゲーション □ < Home ■ マイホーム ▶ サイトページ ▶ マイプロファイル マ 現在のコース マ h27-sandbox ▶ 参加者 ▶ バッジ	もう一度ファイルを提出する 最初の課題「レポートのファイルを提出する」で作成したファイルのファイル名のうち「Report0」の部分を 「Report1」に変更して、ここで提出をしてください。 提出の前に、画面が少しだけ違っていることも必ず確認してください。 提出ステータス			
▶ フォーラム	提出回数	これは 1 回目の提出です。		
▶ 講師からのお知らせ ▶ 講義資料	提出ステータス	下書き (未提出)		
▼ 課題	評定ステータス	未評定		
● レホートのファイルを 提出する	最終更新日時	2015年 01月 23日(Friday) 01:37		
	ファイル提出	Report0_topse23022_NiiMasayuki.docx		
▶ マイコース	提出コメント	▶ コメント (0)		
管理 ーて > コース管理 マロールを切り替える		提出を編集する あなたの提出に変更を加えます。 環題を提出する		
 ▲ 週帯のロールに戻る ▶ マイプロファイル設定 ▶ サイト管理 	z	の課題を提出した場合、あなたはこれ以上変更できないようになります。		

「課題を提出する」ボタンをクリックした後は、「提出を編集する」ボタンは表示されなくなります。も し、間違えて「課題を提出する」ボタンを押してしまった場合、受講生側ではどうすることもできません。 講師は提出を取り消して再度ファイルのアップロードが可能な状態に変更できるので、講師宛にメールを出 して、状態の変更を依頼して下さい。

h27-LMS練習用:	コース	
Home ▶ マイコース ▶ H27 ▶ h	27-sandbox 🕨 課題 🕨 もう一度ファ	マイルを提出する
<i>ナビゲーシ</i> ョン □♂ Home ■ マイホーム ▶ サイトページ	もう一度ファイル ^{最初の課題「レポートのファイル} 「Report1」に変更して、ここで封	ノを提出する を提出する」で作成したファイルのファイル名のうち「ReportO」の部分を ^{提出をしてください。}
 ▶ マイプロファイル ▼現在のコース ▶ h27-sandbox ▶ 参加者 ▶ パッジ 	提出の前に、画面が少しだけ違っ 提出ステータス	ていることも必ず確認してください。
▶ フォーラム	提出回数	これは1回目の提出です。
▶ 講師からのお知らせ ▶ 講義資料	提出ステータス	評定のため提出
▼ 課題	評定ステータス	未評定
	最終更新日時	2015年 01月 23日(Friday) 01:40
参 もう一度ファイルを提 出する 諾義ビデオ	ファイル提出	Report1_topse23022_NiiMasayuki.docx
トマイコース	提出コメント	▶ コメント (0)

5. 受講生ポータル

受講生ポータル(https://sp.topse.jp/)では、講義受講に必要な情報の参照や、入力ができます。LMS と受講生ポータルに機能が別れていますが、講義の内容についてはLMS、講義の履修や出席、スケジュー ルなどは受講生ポータルを参照するようになっています。以下はトップページで、それぞれのボタンの機能 を簡単にまとめておきます。どのページも、モバイルでも参照できるようになっていますが、デザイン上ど うしても縦横のスクロールが必要なこともあり、完全には対応できていません。PC およびスマホのいずれ か操作しやすい方で利用してください。

本ガイドでは、履修科目選択と出席・遠隔申請、およびそれらのページから利用する議事録について、詳 しく説明をします。



講義予定カレンダー	1年の講義予定カレンダー
シラバス	受講生用シラバス。メインサイトと同様な情報に加えて使用するソフトウェアの 情報が追加されています。
講義予定 iCalendar	講義ごとに、講義予定を iCalendar 形式で提供。講義スケジュールの変更があれ ば、読み込み直してください。
LMS(Moodle)	https://lms.topse.jp へのリンク
共有情報[LMS]	LMS にある「共有情報」コースへのリンク
履修科目選択	科目ごとに「履修」「非履修」「聴講」を選択します。
出席・遠隔申請	出席の入力や、遠隔申請を行います。
講師 ML	講師に送信できるメールアドレス(講師全員がメンバーに入っているメーリング リスト)を表示します。

登録情報変更	勤務先の所属部署が変わったなど、出願時の情報が変更された場合、こちらで修 正ができます。一部、修正するためには事務局に連絡が必要な項目もあります。
パスワード変更	ログインアカウントのパスワード変更を行う Web ページへのリンク。教室にあ る受講生用クライアントを利用する以外のネットワーク環境では VPN 接続が必 要です。

「履修科目選択」のページ

「履修科目選択」のページでは、原則として、履修できる科目の全てが一覧で見えているはずです。も し、シラバスにあるにも関わらず、リストに存在しない項目があれば、事務局までお知らせ下さい。リスト への追加や削除は、受講生はできません。実際の科目リストは、自身でログインをして確認して下さい。

		lil sp.topse.jp C		₫	0+
トップエスイー					
履修管理システム					
受講生番号:30999丨 受講生	名:ラ	-ストユーザー 取得単位: <u>ポータルに戻る</u> <u>ログアウ</u>	F		
受講生面談事前アンケートは、ここ	[をク!	<u>リック</u>			
<u>面談日時予約は、ここをクリック</u>					
履修ステータス	遠隔	講義科目名	アンケート	成績	単位
聴講		基礎理論 [2017/04/05開講]	回答する		2
履修		最先端ソフトウェア工学ゼミ[全体ゼミ] [2017/04/13開講]			0
取消		機械学習概論 [2018/01/27開講]			2
履修取消に変更聴講に変更		出席リハーサル [2018/03/21開講]			0
履修		テスト演習 [2018/03/24開講] 議事録作成			
非履修 ᅌ		基礎理論 [2018/04/02開講] 履修締切まであと1日			2
		Generated by	INTER-Mediator Ver.	5.7-RC2-de	v(2018-03-03

通常の講義は、前の画面ショットの最後の行にある「基礎理論」のように、「履修ステータス」がポップ アップメニューになっています。既定の状態は「非履修」ですので、講義として取りたい場合には、「履 修」「聴講」を選択して下さい。講義の締切日が表示されているので、遅れないように履修登録して下さ い。講義を遠隔で履修するには、「遠隔」のチェックを入れて下さい。

通常の講義で、履修締め切り後、開講日から2週間以内は、4行目の「出席リハーサル」のように、履修 ステータスに、「取消に変更」「聴講に変更」などのボタンが表示されます。ステータスの変更をしたいな ら、ボタンを押して下さい。そのまま履修するなど変更の必要がない場合にはボタンを押さないで下さい。

講義の最終日以降は、履修あるいは聴講の講義に限り、アンケートの「回答する」ボタンが表示されま す。講義に対するアンケートにご協力ください。成績が講師より事務局に提出されれば、成績の欄に得点が 見えるようになります。

演習科目(ソフトウェア開発実践演習、プロフェッショナルスタディ、先端ソフトウェア工学ゼミ)につ いては、必須科目であり、原則として「履修」状態を変更できません。また、アンケートは受講生ポータル からは取りません。これらの科目については、このセクションの後の方で議事録など他のこととまとめて説 明します。

「出席・遠隔申請」のページ

通常の講義については、受講生ポータルを利用して出席を取ります。ポータルのトップページから、「出 席・遠隔申請」を選択すると、以下のようなページが表示します。

ページの冒頭には、その日の講義について、「出席した」ボタンがあり、そのボタンをクリックすると、 出席したものとみなします。上の図では、講義名は「出席リハーサル」となっています。なお、ボタンを押 したら出席となりますが、欠席に戻すことはできません。「遠隔」のチェックは、その日から1週間先の 講義まで、チェックを付けて指定できます。臨時で遠隔受講する場合には、所定の時間までにこのチェック を入れて下さい。なお、このページには、履修あるいは聴講となっている講義のみが表示されます。



ページの冒頭にある「過去の出欠記録」をクリックすると、上の右の図のように、その日までの全出席記 録が日付順に表示されます。通常の講義については、過去の出欠記録を修正することはできません。

自身に関する情報の変更

ポータルのトップページから、「登 録情報変更」を選択すると、以下のよ うなページが表示されます。勤務先の 部署や、電話番号の変更、成績通知先 の変更などがあった時には、こちらの ページで変更をしてください。それぞ れのフィールドから別のフィールドに 移動する時に、データベースに新しい データが保存されるとともに、その変 更結果をメールで送信します。また、 「ポータルに戻る」をクリックしても データの更新が行われます。

		Ċ N	1 D	+	
	トップエスイー				
	受講生情報変更				
	<u>ポータルに戻る</u> 丨 <u>ログアウト</u>				
変更結果はメールでも	お知らせします。				
ג-ב	アドバンス・トップエスイーコース	コース、氏名、受講生番	号、遠隔		
氏名	テストユーザー(てすとさん)	については、変更の必要 場合、事務局 (general@tonse_io)	か生した		
受講生番号	30999	、 い い。 後ください。			
誕生日	2000/1/12 西暦で、年月日を、半角のスラッシュで区切って指定してくださ	い。例:1984/3/30			
連絡先 【携帯TEL】	1233444 通常、こちらの番号にご遠絡をすることはありません。				
連絡先	nii@msyk.net				
【Email】 (複数登録可)					
勤務先名	助表先名 国立情報学研究所				
所属事業部	GRACEセンター				

演習科目は、原則として、各自が別々のことを行うので、毎回の作業内容記載した議事録を作成していた だきます。議事録の作成方法は、日程が決まっているもの(ソフトウェア開発実践演習、先端ソフトウェア 工学ゼミの個別ゼミ)と、日程が決まっていないもの(ソフトウェア開発実践演習で講師が了承した場合、 プロフェッショナルスタディ)に分かれます。また、個人で議事録を作成する場合と、グループで作成する 場合があります。それぞれ、議事録の作成方法を説明します。なお、グループでの取り組みの場合は、議事 録は1グループごとに1つで構いません。各自が記述するものではありません。

決められた日程の場合

日程が決まっている演習科目では、グループで取り組むことが一般的ですが、ソフトウェア開発実践演習 の独自個人演習は、1人で1つの議事録を作成することになります。

日程が決まっている場合には、その日に「出席・遠隔申請」を選択すると、講義の枠が見えますが、これ らの演習科目では、以下の図の「テスト演習」のように、「議事録作成」ボタンが見えます。この「議事録 作成」ボタンをクリックすると、以下の右の図のように欠席から出席に変わり、「議事録編集」ボタンが見 えるようになります。個人で取り組む場合には、「議事録編集」ボタンをクリックして、議事録を入力して 下さい。

• • • < > []	••• < > 🗈 🔹 sp.topse.jp 🖒 👘 +
トップエスイー	トップエスイー
出席管理システム	出席管理システム
受講生番号: 30999 受講生名:テストユーザー <u>ポータルへ</u>	受講生番号: 30999 受講生名:テストユーザー <u>ポータルへ</u>
∧∧ 過去の出欠記録 ∧∧	∧∧ 過去の出欠記録 ∧∧
出席リハーサル 欠席	出席リハーサル 欠席
講義開始日時:	講義開始日時:
2018/03/21 18:20 遠隔	2018/03/21 18:20 遠隔
出席した	出席した
テスト演習 欠席	テスト演習 出席
講義開始日時:	講義開始日時:
2018/03/21 18:20 遠隔	2018/03/21 18:20 遠隔
議事録作成 コード 参加	議事録編集 コード: 18509
出席リハーサル 欠席	出席リハーサル 欠席
講義開始日時:	講義開始日時:
2018/03/22 18:20 遠隔	2018/03/22 18:20 遠隔

グループで取り組む場合は、メンバーの1人がまず、「議事録作成」ボタンをクリックします。そして、 その後に表示される数字5桁以上のコードを他のメンバーに伝達します。他のメンバーも、受講生ポータ ルから「出席・遠隔申請」を選択すると、同じ科目の同じ日程の枠があるはずです。そして、「議事録作 成」ボタンが見えていますが、2人目からは、コードの右のテキストフィールドに、1人目が取得したコー ドを入力して、「参加」ボタンをクリックします。すると、下の右の図のように、欠席から出席となり「議 事録編集」ボタンに切り替わります。3人目以降も2人目と同様に操作して、コードの入力を済ませて下さ い。

••• < > 🗈 🔒 sp.topse.jp 🖒 👘 +	•••• < > 🗈 🔒 sp.topse.jp Č 🏦 🗇 +
トップエスイー	トップエスイー
出席管理システム	出席管理システム
受講生番号: 30997 受講生名:テスト <u>ポータルへ</u>	受講生番号: 30997 受講生名:テスト <u>ポータルへ</u>
∧∧ 過去の出欠記録 ∧∧	∧∧ 過去の出欠記録 ∧∧
テスト演習 欠席 講義開始日時: 2018/03/25 18:20 遠隔 議事録作成 コード 31054 参加	テスト演習 出席 講義開始日時: 2018/03/25 18:20 遠隔 議事録編集 コード: 31054
テスト演習 欠席 講義開始日時: 2018/03/28 18:20 遠隔	テスト 演習 欠席 講義開始日時: 2018/03/28 18:20 磁隔
Generated by INTER-Mediator Ver.5.7-RC2-dev(2018-03-03)	Generated by INTER-Mediator Ver.5.7-RC2-dev(2018-03-03)

コードの入力を間違えた場合

もし、間違えたコードを入力した場合、コードの数 値をクリックして下さい。すると、以下の図のような メッセージが表示されるので、OK ボタンをクリック すると、コードが消されて、最初の状態に戻ります。

議事録の入力

「議事録編集」ボタンをクリックすると、議事録の

入力ができます。科目、日付、出席者 は自動的に設定された項目であり、入 力は不要です。なお、出席者の中で、 議事録を作成した人の左側のチェック をオンにしてください。

指導者については、「追加」ボタン をクリックしてポップアップメニュー を追加し、講師名を選択してくださ い。講師の人数分のポップアップメニ ューを作成して、氏名を設定してくだ さい。

時間と場所、そしてテキストエリア に議事録本体を入力して下さい。議事 録本体に記載すべき内容はページの下 部に説明があるので、そちらを参考に して下さい。

なお、このページは、閉じてしまう



•••			🗎 sp.topse.jp	Ċ	₫ ₽ +
		トッ	ップエスイー 議員	事録	
		受講生番号:	<u>出席確認へ</u> <u>ポータルへ</u> : 30999 受講生名:テ	ストユーザー	
	科目	名: 最先端ソフトウ	ウェア工学ゼミ[全体ゼミ] /	日付: 2018/05/24(木)	
コード	71123				
出席者	○ 太田 裕一 , ○ 北野 議事録作成者にチェックを入れてく	▶ 健太 , □ 辻脇 ^{ださい。}	優一, 🗌 早川 芳昭, 🗹 🕫	ストユーザー , 🗌 前田 🎄	晴
	石川 冬樹 💠	削除			
指導者	吉岡 信和 🔶	削除			
	追加				
	「追加」ボタンをクリックすればパ	ペップアップが表示されます。	。そこで講師名を選択してください。 指導	者の人数分「追加」ボタンをクリックして	「ポップアップメニューを追加します。
実施時間	18:20 ~	21:30	(24時間制)		
実施場所	2010室				
##太田 〇発表 Techne RE2010 ・論文要 ・Techn ・コンフ ・複数の	裕一 で発表された 点 eのルールの説明 リクトを取り除いて、 シナリオが見つけら;	、解法見つける。 れる。			
 議事; 受講; 選択 次回 必要 	録には、 相談した項目 、 生については可能な限り、 できない出席者(指導者) の 打合せ予定(日時、場 に応じて、 その他 の内容・	<mark>指示された事項、</mark> コード入力して対 あるいは受講生)は 8所、出席者)に つ も記載してください	<mark>次回のミーティングまでにII</mark> 応付けをして、「出席者」に: 、本文に記載してください。 ~	双り組む項目 を記入します。 登場するようにお願いします	

と入力内容が保存されない可能性があります。入力後、テキスト入力領域の外側をクリックするか、「出席 確認へ」あるいは「ポータルへ」のリンクをクリックしてください。そのタイミングで保存されます。議事 録はどのメンバーが入力しても構いませんが、文書の同時編集には対応していないため、同じ時点では、必 ず誰か1人が入力するようにしてください。 プロフェッショナルスタディやソフトウェア開発実践演習で、「出席・遠隔申請」を選択しても、今日の 枠が表示されない場合があります(プロフェッショナルスタディではもともと表示されることはありませ ん)。その場合、日程の入力から行う必要があります。

まず、受講生ポータルから「履修 科目選択」を選択して、科目一覧を 表示します。以下の図では下から2 行目の「テスト演習」のように「議 事録作成」ボタンが表示されていま す。議事録作成が必要な日に、この 履修科目選択にある「議事録作成」 ボタンをクリックしてください。

そして、受講生ポータルに戻り、 「出席・遠隔申請」を選択すると、 講義の枠が新たに見えるはずです。

		lill sp.topse.jp ♂		٥	
トップエスイー					
履修管理システム					
受講生番号:30999 受講生	名:ラ		<u>'</u> ト		
受講生面談事前アンケートは、ここ	[をク]	<u>リック</u>			
<u>面談日時予約は、ここをクリック</u>			-		
履修ステータス	遠隔	講義科目名	アンケート	成績	単位
聴講		基礎理論 [2017/04/05開講]	回答する		2
履修		最先端ソフトウェア工学ゼミ[全体ゼミ] [2017/04/13開講]			0
取消		機械学習概論 [2018/01/27開講]			2
履修取消に変更聴講に変更		出席リハーサル [2018/03/21開講]			0
履修		テスト演習 [2018/03/24開講] 議事録作成			
非履修 😳		基礎理論 [2018/04/02開講] 履修締切まであと1日			2
		Generated by	v INTER-Mediator Ver.5	5.7-RC2-de	v(2018-03-0

日付と時刻は、前のボタンをクリックした日時になります。時刻はここでは無視して、日付のみが記録とし て採用されます。以後は、前に説明した通り、「議事録作成」ボタンをクリックし、さらに「議事録編集」 ボタンをクリックして、議事録の作成を行ってください。

•••• < > 🗈 🔒 sp.topse.jp 🖒 🗇 +	••• < > 🗈 🔒 sp.topse.jp 🖒 🗇 +
トップエスイー	トップエスイー
出席管理システム	出席管理システム
受講生番号:30999 受講生名:テストユーザー <u>ポータルへ</u>	受講生番号:30999 受講生名:テストユーザー <u>ポータルへ</u>
∧∧ 過去の出欠記録 ∧∧	∧∧ 過去の出欠記録 ∧∧
テスト演習 講義開始日時: 2018/03/25 17:13 遠隔 議事録作成 コード 参加	テスト演習 出席 講義開始日時: 2018/03/25 17:13 遠隔 議事録編集 コード: 34711
テスト演習 出席 講義開始日時:	テスト演習 出席 講義開始日時:

複数メンバーのチームの場合、2人目以降は、「履修科目選択」の「議事録作成」ボタンを押し、さらに

「出席・遠隔申請」を選択したページで、1人目の人から 聞いたコードを入力して1つの議事録に複数の受講生を対 応付けます。その後に、議事録を作成してください。

過去の日付の議事録

「過去の出欠記録」をクリックした場合、議事録作成が 必要な講義では、講義当日と原則変わらない状態になって います。後日、追加入力することもできます。

テスト演習 2018/03/24 18:20 欠席 議事録作成 コード 参加
テスト演習 2018/03/25 17:13 出席 議事録編集 コード: 34711
テスト演習 2018/03/25 18:20 出席 議事録編集 コード: 31054
出席リハーサル 2018/03/25 18:20 欠席
テスト演習 出席 講義開始日時: 2018/03/25 17:13 □遠隔 議事録編集 □ード: 34711
テスト演習 出席

6. ソフトウェア開発実践演習

トップエスイーコースを修了するためには、ソフトウェア開発実践演習に合格することが必須です。アド バンス・トップエスイーコースの受講生は履修できません。

ソフトウェア開発の実課題に対し、講義で学んだ技術を使って解決する演習です。演習を通して講義で学 んだ技術を実務で活用できるスキルを獲得することを目的とする演習です。演習では、講師が提示するテー マあるいは受講生が提案したテーマをグループ、あるいは、個人で取り組みます。テーマごとに担当講師が 決められ、講師が適宜アドバイスします。審査会で取り組みの成果を発表します。

以下、締切日が記載されていますが、いずれも、「記載された日いっぱいまで受け付ける」というルール とします。例えば、締切日が8月15日の場合、日本時間で8月15日いっぱいは受付可能で、LMS上の設 定は8月16日の0:00に締め切ります。

これまでのソフトウェア開発実践演習の成果は、トップエスイーのサイトの「カリキュラム」のカテゴリ にある「修了制作」のところ(<u>https://www.topse.jp/ja/curriculum-gradproj.html</u>)でポスターとして公 開されています。どのような課題で取り組み、どのような結論を得ているのかなど、まずは過去の事例を見 てください。個人でテーマを設定する場合には、演習開始までにある程度の準備が必要です。場合によって は教員が相談に乗りますので、事務局までお知らせ下さい。

演習の分類

演習は実施形態に応じて、次の3つに分類されます。通常演習は、講師が提示するいくつかの課題の中 から選択してグループで取り組む演習です。独自演習は、受講生個人あるいは受講生のグループが自ら設定 した課題に取り組む演習です。

実施形態	実施単位	課題の設定	指導講師	公開方法	評価方法
通常演習	グループ	講師が提示した課題 から選択	原則、課題を 提示した講師	審査会	指導担当講師以外の数名の講 師による審査
独自演習	グループ	独自に設定	提案書に基づ き決定	審査会	指導担当講師以外の数名の講 師による審査
独自演習	個人	独自に設定	提案書に基づ き決定	審査会	指導担当講師以外の数名の講 師による審査

ソフトウェア開発実践演習説明会

説明会を以下の日程で開催します。ここで、通常演習の課題について出題者の講師が解説します。また、 独自演習の提案書の書き方なども解説します。独自にグループを構成したい場合には、受講生と直接情報交

換ができる機会ですので可能な限り出席して下さい。遠隔受講の方も、できるだけ NII にお出でになり説明 会に参加して下さい。

名称	ソフトウェア開発実践演習説明会
日時	2020年8月7日(金)15:00~20:00
場所	国立情報学研究所 20 階 2010/2009 室
内容	『ソフトウェア開発実践演習』の進め方、通常演習のテーマ解説、懇親会

通常演習の開始まで

通常演習は、講師が設定する課題をグループで取り組みます。原則として、1つのグループに所属して、 グループメンバと協力して演習を進めます。講師が提案する通常演習の課題をLMSに、説明会までに順次 掲載します。2020年7月21日(火)を目途に、全ての課題を掲載しますので、説明会までにあらかじめ確認 しておきましょう。

通常演習のテーマの選択にあたり、講師から提案された課題の中から、第三希望まで3つのテーマを LMS に必ず申請して下さい。申請締め切りは、2020年9月15日(火)です。

演習のグループは、2名以上5名以下の構成を基本とします。希望する受講生が多いテーマは同一テーマ で複数のグループをつくることがあります。第一希望に選択したテーマに受講生が1名しかいない場合 は、第二希望あるいは第三希望のテーマのグループへ入っていただくことがございます。2020年9月22 日(火)までにテーマとグループメンバを決定し、受講生に事務局より通知します。

提出物(その他)	締切日	提出先	内容
(テーマ掲載)	2020年7月21日(火)	LMS	講師が提示するテーマを、この日を 目途にすべて公開します
通常演習希望	2020年9月15日(火)	LMS の小テスト	取り組みたいテーマを選択して登録 する
(決定と通知)	2020年10月1日(木)	メールで通知	事務局より受講生に通知します

独自演習(個人)の開始まで

独自演習(個人)は、受講生が提案したテーマで演習に取り組む演習です。まず、演習で成果が得られそう な提案か否かをあらかじめ講師が検討しますので、事前に演習テーマの独自演習希望申請書を提出してもら います。申請書記載の内容を検討し、独自演習(個人)の実施の可否を講師が決定します。 独自演習(個人)を希望する方は、8月17日(月)までに、「希望申請者」を提出して下さい。「希望申 請書」に対し、講師からコメントをお伝えします。この段階では、原則として可否は決定しません。受講生 はコメントを参考に、「テーマ提案書」を8月27日(木)までに提出してください。「テーマ提案書」を 講師が審査し、提案されたテーマの取り組みの可否をお知らせします。提案されたテーマの取り組みが承認 されない場合は、通常演習を行って下さい。なお、指導担当講師は、可否の後に決定してお知らせします。

独演習希望申請書の提出から指導担当講師の決定までの日程を下表に示します。

提出物(その他)	締切日	提出先	内容
独自演習希望申請書	2020年 8月17日(月)	LMS の課題	LMS に Word 形式のテンプレートをアップ ロードしてあるので、それを利用して作成 してください。提出は Word 形式でお願いし ます。
(申請書の記載に関す るフィードバック)	2020 年 8 月 20 日(木)	メール	申請書の記載に関するフィードバックを事 務局より受講生に送付します。
独自演習テーマ提案書	2020 年 8 月 27 日(木)	LMS の課題	LMS にある提案書の様式に従って作成し、 PDF で提出して下さい
(テーマの可否)	2020 年 9 月 10 日(木)	メール	テーマの可否を、事務局より受講生に送付 します。
(指導担当講師)	2020年 10月1日(木)	メールで通知	指導担当講師名を、事務局より受講生に送 付します。

独自演習(グループ)の開始まで

独自演習(グループ)は、受講生同士でグループをつくり、グループのメンバーが設定したテーマを取り組 む演習です。可否決定と指導担当講師決定までの流れは、独自演習(個人)と同様です。グループ演習では、 複数のメンバーの力を結集することにより、個人演習に比べ大きな規模の検討、実験、実装、評価を行える ので得られる知見は広く深いものが期待できます。

グループで取り組むにあたり、これまでの講義の合間あるいは LMS 上にあるフォーラム等でメンバーを 募ることができます。また、ソフトウェア開発実践演習説明会にてプレゼンテーションを行い、メンバーを 募る機会を設けます。

説明会で独自演習(グループ)としてテーマを告知するには、「説明会でのグループ演習解説資料」を提出 してください。なお、独自演習(グループ)の可否は、説明会での発表の有無では判定されません。発表せず に申請書や提案書を提出しても構いません。また、発表した後に、通常演習や独自演習(個人)で進めること にしても構いません。

独自演習(グループ)でも、独自演習(個人)と同様に、希望申請書とテーマ提案書を以下のスケジュールに 従って提出してください。独自演習(個人)よりもスケジュールを概ね1週間、先に延ばすことで、チーム形 成やチーム内でのディスカッションの期間をなるべく確保できるようにしました。特に希望申請書を出すま での期間を長くしたので、グループでの検討のために有効活用してください。

提出物(その他)	締切日	提出先	内容
説明会でのグループ演 習解説資料 [説明会での発表は必 須ではありません]	2020年7月30日 (木)	LMS の課題	「ソフトウェア開発実践演習説明会」 で、ご自身が企画するテーマに取り組む メンバーを募る方のみ提出してくださ い。LMS にある PowerPoint のテンプ レートをもとに作成してください。 テーマの提案は、取り組む対象と問題意 識の所在が明確であれば、結構です。メ ンバーが集まって解決する意志があれば 独自演習に取り組んで下さい。
独自演習希望申請書	2020年8月20日 (木)	LMS の課題	LMS にある Word 形式のテンプレート を利用して作成してください。提出は Word 形式でお願いします。
(申請書の記載に関す るフィードバック)	2020 年 8 月 27 日 (木)	メール	申請書のコメントを事務局より受講生に 送付します。
独自演習テーマ提案書	2020年9月3日 (木)	LMS の課題	LMS にある提案書の様式に従って作成 し、PDF で提出して下さい
(テーマの可否)	2020年9月10日 (木)	メール	テーマの可否を事務局より受講生に通知 します。
(指導担当講師)	2020 年 10 月 1 日 (木)	メールで通知	指導担当講師名を事務局より受講生に通 知します。

「希望申請書」の内容に関するコメントを事務局より送りますので、それを基に「テーマ提案書」を執筆 してください。「テーマ提案書」を教員が査読し、独自演習取り組みの可否をご連絡します。独自演習が承 認されなかった場合には、通常グループ演習に取り組んでいただきます。なお、指導担当講師は可否よりも 後に決定してお知らせします。

通常演習でのメンバー追加募集

独自演習(グループ)のテーマが承認された場合、希望があれば、「通常演習希望」として、さらにメンバ ーを広く募ることも認められます。

ソフトウェア開発実践演習のテーマを決めるまでのフローを次ページに示します。



演習の実施

全てのグループが、設定された金曜日の講義時間2コマ分の時間(18:20-19:50, 20:00-21:30)を使って教 室で演習に取り組みます。独自演習(個人)も、原則は教室で取り組みます。ただし、指導担当講師が認め れば実施場所や時間を変更しても構いません。遠隔の受講生がいるグループは、工夫をして遠隔の受講生が ディスカッションに参加しやすいように工夫して下さい。

演習は、15 コマ以上行って下さい。例えば、1 日 2 コマの講義時間をフルに使えば、8 日間で 2 必要な 15 コマの演習に取り組んだことになります。課題の深堀など必要に応じ、15 コマより多くの時間をかける こともできます。

予定	実施日	内容
Kick-off Day	2020年11月6日(金)	演習を開始するにあたっての説明、グループごとに取り組 みの計画を相談してください。この日は遠隔受講者も含め 必ず出席して下さい。
演習確保日	2020年11月13日(金)	国立情報学研究所の 2010/2009 室、および 2005 室を、
(全26コマ)	2020年11月20日(金)	18:20~21:30 の時間帯に利用可能です。
	2020年11月27日(金)	原則として、この日程の中で、Kick-off Day を含めて 15
	2020年12月4日(金)	コマ以上を使い演習に取り組みます。1日をフルに利用す
	2020年12月11日(金)	ると2コマ分となります。
	2020年12月18日(金)	Kick-off Day の日に 15 コマ分の予定を立てて下さい。
	2020年12月25日(金)	この日程での日程確保が難しい場合には、指導担当講師と
	2021年1月8日(金)	相談の上、日程調整を行い、演習時間を確保して下さい。
	2021年1月15日(金)	全コマを講師が指導するわけではありません。受講生だけ
	2021年1月22日(金)	で作業する時間も含めて 15 コマ以上を確保して下さい。
	2021年1月29日(金)	
	2021年2月5日(金)	

「Kick-off Day」は、グループのメンバーが集まり、指導担当講師と初めて顔をあわせる日ですので、必ず演習日として確保して下さい。この日には講師から演習の取り組みについての指示を受けて、以降の取り 組みの予定日を決めて下さい。グループのメンバーが出席できる日を必ず決めて下さい。初日から演習作業 を始めて結構です。

演習を実施した後は遅滞なく、必ず議事録をグループで一つ受講生ポータルに提出して下さい。議事録の 作成方法は、受講生ポータルの「議事録の作成」の項目を参照してください。

グループのメンバーの変更について

演習開始以降は、グループのメンバーの変更は、事前に必ず事務局に連絡するか、指導担当教員に相談を して下さい。指導担当教員と事務局がメンバー変更の可否を検討させて頂きます。メンバーだけで変更をし ないでください。

ソフトウェア開発実践演習審査会

審査会は以下の日程を予定しています。審査会は原則として公開されます。審査会を開催することは受講 生や派遣元企業、修了生などに通知されます。自分の発表時間だけ参加するのではなく、他の受講生の発表 も聞いて下さい。他の受講生の取り組みを知る機会にもなります。発表スケジュールは、12月頃を目処に 事務局が調整します。

名称	ソフトウェア開発実践演習成果審査会
日時	2021 年 2 月 10 日 (水),12 日 (金) 具体的なプログラムは 12 月頃を目処に通知します
場所	国立情報学研究所 20 階 2010/2009 室
内容	審査員による審査会

提出物	締切日	提出先	内容
ソフトウェア開発実践 演習レポート	2021年2月1日 (月)	LMS の課題	グループ演習も含めて、各自が1つのレ ポートを作成して下さい。グループ演習の 場合は自身の貢献が分かるように記述して 下さい。テンプレートを参考に各自3~8 ページにまとめて下さい。
審査会用プレゼンテー ション資料	2021 年 2 月 9 日 (水)	LMS の課題	審査会の発表資料を提出して下さい。グル ープ演習の場合は、代表の方1名が提出 して下さい。

数名の講師による審査を行います。発表は時間厳守で15分、質疑応答は10分です。発表は15分で完了 するように準備して下さい。各自の発表の前後には入れ替えの時間を取ります。

トップエスイーシンポジウム・ポスターセッション

修了式の日に『トップエスイーシンポジウム』として、講演者をお招きしたイベントを開催します。その 中で、ソフトウェア開発実践演習の成果を公表するポスターセッションを行います。ポスターセッション は、アドバンスコースの「プロフェッショナルスタディ」と一緒に行います。グループ演習の場合はグルー プごとに1つのポスターを作成します。個人演習は、1人で1つのポスターを作成します。ポスターセッシ ョンでは、自身のポスターの前で説明あるいはディスカッションを自由に進めて下さい。トップエスイーの 受講生だけでなく、所属企業の方々や、さらには一般の方々もいらっしゃる可能性があります。広い範囲の 質問が寄せられる可能性を考えて、準備を進めて下さい。

名称	トップエスイーシンポジウム・ポスターセッション
日時	2021年3月19日(金)午後
場所	国立情報学研究所内 場所は別途通知します

提出物	締切日	提出先	内容
ポスターセッショ ン用ポスター	2021年3月12日 (金)	LMS の 課題	修了式の日に開催するトップエスイーシンポジ ウムで掲示するポスターの電子ファイルを提出 して下さい。テンプレートを利用して下さい。 グループ演習の場合は、代表の方1名が提出し て下さい。ポスターの印刷と掲示は事務局が行 います。

評価について

ソフトウェア開発実践演習については、合否のみが判定され、得点はつけません。また、修了の必須要件 であり、修了者は合格していることが前提になるので、成績票には記載しません。

数名の講師が審査します。審査の基準については、別掲の「審査基準」を参考にして下さい。発表内容が 十分ではないと判断された場合には、改めて発表をしていただくことがあります。2~4 週間後に審査会で 指摘された箇所を講師の指導のもとで補い、再発表に臨んで下さい。

7. アドバンス・トップエスイーコース

アドバンス・トップエスイーコースの『プロフェッショナルスタディ』『最先端ソフトウェア工学ゼミ』 については、以下のスケジュールで実施します。より多くのプロフェショナルスタディの指導を受けられる ように、講師と相談し、この日程に加えて個別のミーティング日程を設定して下さい。

		最先端ソフトウェア工学ゼミ		
	プロフェッショナル スタディ	全体ゼミ	個別ゼミ 1	個別ゼミ 2
2020年4月2日(木)		2010/2009 室		
2020年4月9日(木)				
2020年4月16日(木)				
2020年4月23日(木)				
2020年4月30日(木)				
2020年6月4日(木)	テーマ企画発表会 2010/2009 室			
2020年5月7日(木)			2010/2009 室	
2020年5月14日(木)				
2020年5月21日(木)				
2020年5月28日(木)				
2020年6月11日(木)				
2020年6月18日(木)				
2020年6月25日(木)				
2020年7月2日(木)				
2020年7月16日(木)			報告会	
			2010/2009 至	
2020年10月1日(木)	中間進捗発表会 2010/2009 室			
2020 年 10 日 8 口(木)				2004 安
2020年10月3日(木)				2004 主
2020年10月22日(木)				
2020年10月29日(木)				
2020年11月5日(木)				
2020年11月12日(木)				
2020年11月19日(木)				
2020年11月26日(木)				
2021年2月10日(水)	審査会			
2021年3月19日(金)	ポスターセッション			報告会

なお、アドバンスコースの受講生の皆さんのうち、講義を受講できる方については、本冊子の「講義受 講」の部分も参照して、講義受講に必要な手続きを進めて下さい。

以下、締切日が記載されていますが、いずれも、「記載された日いっぱいまで受け付ける」というルール とします。例えば、締切日が 2020 年 8 月 14 日(金)の場合、日本時間で 8 月 14 日いっぱいは受付可能で、 8 月 15 日の 0:00 に締め切ります。

プロフェッショナルスタディ

受講生が所属する職場における問題を分析し、問題解決の課題を設定して取り組み、結果を評価すること を、担当講師と1対1で、1年かけて行います。さらに取り組んだ成果を職場へ展開することを指導しま す。

テーマ申請書

プロフェッショナルスタディで取り組む内容および担当する講師に関する要望などをまとめたテーマ申請 書を提出して下さい。提出されたテーマ申請書をもとにヒアリングを行い、担当講師を決めます。4月下旬 より、プロフェッショナルスタディの取り組み開始を目標とします。

担当講師のプロフィールを、受講生ポータルから「プロフェッショナルスタディ担当講師」のリンクをク リックして移動したページから確認して下さい。事前に講師と相談をした上で、テーマ申請をしても結構で す。疑問点があれば、事務局まで問い合わせ下さい。「プロフェッショナルスタディ担当講師」に掲載され ていない講師でも、トップエスイーの講義を担当する講師であれば指導可能の場合があるので、事務局に相 談して下さい。

提出物	締切日	提出先	内容
テーマ申請書	2020 年 4 月 6 日(月)	LMS の課題	プロフェッショナルスタディで取り組む内容を申請書に 記載して PDF で提出して下さい。

担当講師決定

テーマ申請書や個別のインタビューを参考に、4月中旬を目処に、指導にあたる講師を決定し、メールで 事務局より講師名と連絡先を通知します。受講生は、通知受領後、直ちに担当講師へ連絡し、最初の指導の ミーティング日時を決め、プロフェッショナルスタディを開始して下さい。

プロフェッショナルスタディを進める

定期的に講師とミーティングをするにあたり、前回のミーティングから今回までの間に取り組んだ項目と 結果と疑問点を記述した資料を用意して下さい。ミーティング後には課題となったところをふりかえり、次 回のミーティングあるいはプロフェッショナルスタディとして必要な作業を随時進めて下さい。

ミーティングを行った場合には、必ず、報告を行って下さい。受講生ポータルの「議事録」から入力をお 願いします。以下の内容を記載してください。

✓ 日時:2020年X月X日(X)XX:XX ~ XX:XX

- ✓ 場所:(例)国立情報学研究所 13F 1316A 大学院セミナー室
- ✓ 出席者:XX 先生、自分の名前
- ✓ 打合せ内容
 - ▶ 相談した項目
 - ▶ 指示された事項
 - ▶ 次回のミーティングまでに取り組む項目
 - ▶ その他
- ✓ 次回打合せ予定(日時、場所、出席者)

プロフェッショナルスタディ テーマ企画発表

テーマ企画発表会に向けて、講師と相談し、今後の取り組み計画を立案して下さい。テーマ企画発表会で は、複数の講師によりテーマと扱う問題の解決の手順について、アドバイスがもらえます。テーマ企画発表 会は受講生も参加できますので、他の受講生の発表も可能な限り見てください。

名称	プロフェッショナルスタディ テーマ企画発表会		
日時	2020 年 6 月 4 日 (木) 18:20 から 予定、発表順序等は直前に通知します。		
場所	国立情報学研究所 20 階 2010/2009 室		
内容	テーマの取り組み方法を、一人あたり 15 分で説明する準備をお願いします。		

提出物	締切日	提出先	内容
テーマ企画発表会用プレゼ	2020 年	LMS の課題	テーマ企画発表会で使用するプレゼン
ンテーション資料	5 月 27 日(水)		テーション資料を提出して下さい。

プロフェッショナルスタディ中間進捗発表会

中間進捗発表会は、テーマ企画発表会から4ヶ月程度経過した時点で、取り組みの進捗と今後の進め方に ついて発表してもらいます。中間進捗発表会では、指導の講師以外の3名の講師と質疑応答を行います。 発表15分(厳守)、質疑応答10分です。

事前に、プレゼンテーション資料を提出して下さい。プレゼンテーション資料は、事前に審査員の講師に 配布されます。発表は原則1回だけです。質疑応答は、指導の講師以外の講師のアドバイスや意見を聞く ことができる良い機会ですので、期待する成果を上げるために、審査員の講師と有意義な議論ができるよう 分かり易い発表をお願いします。

名称	プロフェッショナルスタディ 中間進捗発表会
日時	2020 年 10 月 1 日(木)18:20 からを予定、発表順序等は直前に通知
場所	国立情報学研究所 20 階 2010/2009 室
内容	テーマ企画発表で指摘された事項に対する対応、取り組んできた内容、および以降の計画を、 一人あたり15分(厳守)で発表をお願いします。発表の後10分の質疑応答を行います。

提出物	締切日	提出先	内容
中間進捗発表会用プレ	2020 年 9 月 28 日	LMS の課題	中間進捗発表会で発表するプレゼンテ
ゼンテーション資料	(月)		ーション資料を提出して下さい。

プロフェッショナルスタディ 審査会

プロフェッショナルスタディの審査は、指導した講師とは別の3名の講師が行います。発表は15分(厳 守)、質疑応答は10分です。事前に、プレゼンテーション資料とレポートを提出して下さい。いずれも、 審査員の講師には事前に配布されます。

評価基準は、別掲の「審査基準」を参考にして下さい。発表内容が十分ではないと判断された場合には、 再発表をお願いする場合があります。2~4週間後に質疑応答で指摘された事項を講師の指導のもとで改訂 して、再発表に臨んで下さい。

名称	プロフェッショナルスタディ 審査会
日時	2021 年 2 月 1 0 日 (水) 発表順序等は事前に通知
場所	国立情報学研究所 20 階 2010/2009 室
内容	プロフェッショナルスタディで達成できた内容を、一人あたり、15分(厳守)で発表を行える ように準備をお願いします。15分の発表の後、10分の質疑応答を行います。

提出物	締切日	提出先	内容
プロフェッショナル スタディレポート	2021 年 2 月 3 日(水)	LMS の課題	各自が1つのレポートを作成して下さい。文書 のテンプレートを利用して下さい。長さは、3 ~8ページを基準とします。
審査会用プレゼンテ ーション資料	2021 年 2 月 5 日(金)	LMS の課題	審査会で利用するプレゼンテーション資料を提 出して下さい。

トップエスイーシンポジウム・ポスターセッション

修了式の日に『トップエスイーシンポジウム』として、講演者をお招きしたイベントを開催します。その 中で、プロフェッショナルスタディの成果を発表するポスターセッションを行います。ポスターセッション では、ご自身のポスターの前で参加者に説明あるいはディスカッションを自由に進めて下さい。トップエス イーの受講生の他、受講生を出している会社の方々、さらには一般の方々もいらっしゃいます。広い範囲の 質問があることを想定して準備して下さい。なお、ポスターは、トップエスイーの Web サイトで公開する ことを原則とします。何らかの事情で公開できない場合には、あらかじめ事務局へ連絡をお願いします。

名称	トップエスイーシンポジウム・ポスターセッション
日時	2021 年 3 月 19 日 (金) 午後
場所	国立情報学研究所内 場所は別途通知します
内容	成果を1枚のポスターにまとめて会場に掲示する。来場者と取り組みについて意見交換す る。

提出物	締切日	提出先	内容
ポスターセッション 用ポスター	2021 年 3 月 12 日(金)	LMS の課題	修了式の日に開催するトップエスイーシンポジウ ムで掲示するポスターの電子ファイルを提出して 下さい。ポスターの作成にはテンプレートを利用 して下さい。

最先端ソフトウェア工学ゼミ

本ゼミは、ソフトウェア工学分野の最先端の事例や文献の調査と議論や試行を行い、最先端技術の理解を 深め、問題解決力の向上を目的とします。受講生が興味を持ついくつかの最先端のトピックごとに受講生と 講師でグループを構成し、開発現場の問題解決に役立つ最先端ソフトウェア技術を調査・試行・報告・議論 し、最先端の知見を共有します。テーマに関して、受講生は少なくとも1回は調査・試行・議論の結果をゼ ミで発表します。

全体ゼミ

全体ゼミは、資料の調べ方や論文の読み方を習得することを目的としたゼミ形式の講義です。アドバンス コースの受講生が一堂に会して進めます。

最初に論文の調べ方を紹介し、受講生が講読した論文の内容を発表します。全体ゼミの最後の日に、個別 ゼミ1のグループ編成を行います。

日時	2020年4月2日(木)、9日(木)、16日(木)、23日(木)、30日(木)
	いずれの日も 18:20 より開始

個別ゼミ1

受講生と複数の講師のグループで、1つのトピックを調査し、その調査内容を発表し、その発表で意見交換しながら学習を進めるのが「個別ゼミ1」です。ゼミ1には原則は複数の講師が加わります。ゼミの進め方は、最初の講義の時にグループごとに講師と受講生で相談して決めます。各グループは、毎回のゼミの度に議事録を必ず作成して下さい。受講生ポータルの「議事録」から入力をお願いします。

日時	2020 年 5 月 7 日(木)、14 日(木)、21 日(木)、28 日(木) 2020 年 6 月 11 日(木)、18 日(木)、25 日(木)
	2020 年 7 月 2 日(木) いずれの日も 18:20 より開始
場所	国立情報学研究所 20 階 2010/2009 室

個別ゼミ1報告会

ゼミ1の締めくくりとして、グループごとに報告を行います。報告会の発表資料は、Web サイトで公開 します。もし、報告会用と公開用の資料が異なる場合には、それぞれを提出して下さい。

名称	最先端ソフトウェア工学個別ゼミ1報告会
日時	2020年7月16日(木)18:20~
場所	国立情報学研究所 20 階 2010/2009 室
内容	ゼミ1のグループごとにゼミで扱ったトピックの調査・試行・議論を報告する。発表時間は 15 分、質疑応答は 10 分とする。

提出物	締切日	提出先	内容
最先端ソフトウェア工学 個別ゼミ1報告会用プレ ゼンテーション資料	2020年 7月10日 (金)	LMS の課題	最先端ソフトウェア工学ゼミ1成果発表会 で利用するプレゼンテーション資料を提出 して下さい。代表の方1名が提出して下さ い。

個別ゼミ2

ゼミの初日に受講生全員の要望を集めてディスカッションし、そこでグループ分けを行います。グループ 内で、ゼミで実施する項目とスケジュールを個別ゼミ1と同様に決めます。個別ゼミ2でも通常は複数の 講師がグループに加わります。

日時	2020年10月8日(木)、15日(木)、22日(木)、29日(木) 2020年11月5日(木)、12日(木)、19日(木)、26日(木)、いずれの日も18:20より開始
場所	国立情報学研究所 20 階 2004 室

個別ゼミ2の各グループは、それぞれ、毎回のゼミの度に議事録を必ず作成して下さい。受講生ポータ ルの「議事録」から入力をお願いします。

個別ゼミ2報告会

ゼミの締めくくりとして、発表会を年度末のトップエスイーシンポジウムで開催します。報告会のプレゼ ンテーション資料は、Web サイトで公開します。もし、発表会用と公開用のプレゼンテーション資料が異 なる場合には、それぞれを提出して下さい。

名称	最先端ソフトウェア工学ゼミ2報告会
日時	2021 年 3 月 19 日(金)午後
場所	国立情報学研究所内 場所は別途通知します
内容	ゼミ2のグループごとにゼミで扱ったトピックの調査・試行・議論を報告する。発表時間は15 分、質疑応答は10分とする。

提出物	締切日	提出先	内容
最先端ソフトウェア工学ゼ ミ2報告会用プレゼンテー ション資料	2021 年 3 月 16 日(火)	LMS の課 題	最先端ソフトウェア工学ゼミ2報告会の プレゼンテーション資料をグループの代 表者が提出して下さい。

評価について

最先端ソフトウェア工学ゼミは、ゼミにおける発表や議論の参加などの貢献を以って、ゼミ担当の講師が 合否を決定します。

8. 審查基準

プロフェッショナルスタディの内容、そして、ソフトウェア開発実践演習の審査基準を以下に示します。 プロフェッショナルスタディの中間進捗発表会や審査会での審査は、この項目に則ります。発表内容を検討 しているときはもちろん、最初の企画から最後の評価段階まで、これらの項目を意識して取り組むことが重 要です。また、ソフトウェア開発実践演習の通常グループ演習は、「問題設定(課題設定)」だけが既設な ので評価対象ではありませんが、それら以外の2から5の項目については同じ基準で評価されます。

 1.問題設定(課題設定) ✓ 対象が明確かどうか ✓ 分析、定量化されているか ✓ 分析可能なデータが得られるか ✓ 業務との関連性(業務の問題領域) 	 調査 ✓ 調査を行なっているかどうか ✓ 関連研究が抽出されているか ✓ 問題点との関連が明確になっているか
 3. モデル化 ✓ 問題対象の特定ができているか ✓ 対象の分析を行っているか ✓ 問題の抽象化ができているか ✓ 洗練化されているか 	 4. 解決のためのアプローチ ✓ 科学的であるか ✓ 具体性があるか ✓ 無理のない仮定あるいは導出を利用しているか
5. 評価 ✓ 計画できているか? ✓ 何ができれば良いという仮説が立っているか	

以下にテーマ申請書の書き方を説明します。書き方は基本的にはこの審査基準を基にしています。また、 プロフェッショナルスタディやソフトウェア開発実践演習のレポートについても、審査基準に則り記述する ことが期待されます。

テーマ申請書の書き方

プロフェッショナルスタディとソフトウェア開発実践演習の独自演習を取り組む方あるいはグループは、 テーマ申請書を提出して下さい。テーマ申請書は、審査基準に沿って記述して下さい。

申請書にあたり「テーマ名」を決めて下さい。テーマ名は、取り組みの目的,手段、成果を簡潔に示すも のです。なお、取り組みを進めるうちに内容が変わり、それに伴いテーマ名を変更する場合には、事務局に 遅滞なくお知らせ下さい。

テーマ申請書には、対象としている問題の領域の、問題が発生する背景や性質、問題の要因の説明が必要 です。そして、その問題を解決することで得られる効果についても言及して下さい。次に、その問題を解決 するための課題も列挙して下さい。さらに、今回の取り組みで解決する問題を特定して下さい。

問題解決には、問題の要因を具体的に説明できる要素を抜き出し、要素間の関係を構造化するモデル構築 が重要です。モデル化の手法は、対象としているものやその領域を、形式的あるいは主観を排除して記述す るのが一般的です。例えば、仕様記述言語で記述したものや、UML のダイアグラムを使ってシステムの振 る舞いやデータの構造を表現するなど、トップエスイーの講義で様々なモデル化の方法を解説しています。 また、対象を特定のメトリクスで評価する手法も、広い意味でのモデル化と言えます。すなわち、モデル化 を広い定義で捉えれば、対象をどのように把握しているのかという点を工学的に記述したものと言えます。 対象のモデル化を進めることで、それまで気づかなかった根本的な要因も探ることができます。一般的に、 問題領域では、様々な要因が複雑に絡み合っており、その中で問題の本質を説明する要因を抽出することが モデル化といえます。

モデル化することで、問題解決の手法やツールの選択がしやすくなります。適用する手法やツールの選択 理由とそれにより得られる効果、制約、および、経済的な波及効果も検討します。なお、企画書の段階では 実際に手法やツールを適用した結果までは求められませんが、少なくとも、どんな手法やツールを使うの か、あるいは使う予定なのかは検討が必要です。

問題の識別からその解決策を具体的に見つけるまでについて触れましたが、最終的には問題を解決した結 果を客観的に評価することを企画段階で意識する必要があります。評価の手法と結果の解釈の方法を検討 し、それにより、問題に対してどのような解決が確かなものになるのかを考えて下さい。評価についても企 画書段階では実際に評価を行った結果を記述する必要はありませんが、どのような評価を最終的に行って、 何を基準に問題を解決したと判断するかを想定しておくことは重要です。

9. 講義受講環境

トップエスイーの講義では、演習に多くの時間を充てて知識の定着を図ります。ディスカッションだけの 演習もありますが、パソコンを利用する演習も多くあります。演習や講義への参加を円滑にするための講義 受講環境が構築されています。すでに説明されている「受講生ポータル」や「LMS」もその中に含まれま す。ここでは、受講環境のうち、教室で利用するパソコン(以下、「受講生クライアント」)について説明 をします。

トップエスイーに関わるネットワーク

講義受講環境のネットワーク構成図は以下のようになっています。受講生クライアント(図中では Client for Students)と、受講生が持ち込んだ PC/Mac 等(図中では Your Devices/Your Own Devices)がどの ようなネットワークを経由するかがわかるようになっています。場合によっては(Your Devices が Cloud を利用するなど)VPN の接続が必要ですが、LMS や受講生ポータルへの接続には VPN は必要ありませ ん。



受講生クライアント

教室(2010/2009)に用意してあるクライアントは「受講生クライアント」と総称しますが、2種類の機種があり、それぞれ異なるセットアップになっています。それぞれ、以下のように呼ぶことにします。

- ✓ HP 社の15 インチタイプ:受講生クライアント HP
- ✓ NEC 社の Lavie13 インチタイプ:受講生クライアント Lavie

「受講生クライアント HP」は前ページの図の Clients for Student に相当します。「受講生クライアント Lavie」は、図の Your Own Devices と同等です。

受講生クライアント HP について

- ✓ 2010/2009 教室では、受講生クライアント HP は、Ethernet ケーブルで接続して利用して下さい。
- ✓ 受講生クライアント HP の OS は Windows 10 Professional です。アカウントは Active Directory で管理しています。移動プロファイルで運用しています。起動後、return キーを押 し、ユーザー名とパスワードを入力してログオンして下さい。
- ✓ 講義で使うアプリケーションは、デスクトップにアイコンを配置しているので、それをダブル クリックして利用して下さい。講義で利用するソフトウェアを予めインストールした状態にな っています。起動すれば、原則として、すぐに講義に参加できる状態になっています。
- ✓ プロファイルを保存しているファイルサーバ(home.cb.ecloud.nii.ac.jp)は、ユーザーごとの 領域を設けてあり、そこをHドライブでマウントしています。
- ✓ コマンドプロンプトなど、一部の機能は、左下のウインドウメニューを右クリックで表示されるメニューから Windows PowerShell を選択するのが手軽です。
- ✓ 起動するパーティションは2つあり、Windows 10 ないしは Ubuntu Desktop 16 が起動できま す。既定値では Windows 10 が起動します。ほとんどの講義は Windows 10 で行います。以下 の説明は、特に断りがなければ、Windows 10 のパーティションを起動した場合の説明です。

受講生クライアント Lavie について

- ✓ 受講生クライアント Lavie は、Wi-Fi で接続してください。
- ✓ 受講生クライアント Lavie の OS は Windows 10 Professional です。ローカルアカウントで利用 していただきます。他の人も同じアカウントを使うので、原則としてファイルを残さないよう にお願いします。
- ✓ Windows のみ、インストールされています。
- ✓ 講義で使うアプリケーションは、セットアップされていないかもしれません。その場合は自分 でインストールをお願いします。

✓ Windows のアップデートや、セキュリティソフトの更新などは、可能な限り行ってください。

ホーム運用とデータの保存(受講生クライアント HP)

受講生クライアント HP の Windows にログインするためのアカウントは Active Directory(AD)で運用 し、移動プロファイルの設定をしてあります。プロファイルのホームフォルダの接続ドライブは H:、パス にはファイルサーバ(¥¥home.cb.ecloud.nii.ac.jp¥Home¥ユーザー名)への URI が指定されています。プ ロファイルは「¥¥home.cb.ecloud.nii.ac.jp¥Profiles\$¥ユーザー名」が指定されています。

受講生クライアント HP は、上記の AD のアカウントでログインをします。オリエンテーションの時に、 このアカウントは個別に配布しています。したがって、ローカルの起動ディスクに「C:¥ユーザー¥ユーザ ー名」のフォルダが自動的に作られて、そこがホームフォルダになります。その中には、「ドキュメント」 や「ピクチャー」などのフォルダが自動的に作られています。

受講生向けに用意したファイルサーバ

ファイルサーバは、ホスト名の home.cb.ecloud.nii.ac.jp を利用すれば、SMB で利用できます。教室外 からは、VPN を接続して利用できます。自宅で講義中に保存した資料を取り出すようなことも、VPN で接 続すれば可能です。

ファイルサーバには、URI が「¥¥home.cb.ecloud.nii.ac.jp¥Public」の Public フォルダがあり、共有可能 な状態になっています。ログインができる方なら、どなたでも読み書きが可能なアクセス権を持ちます。大 きなファイルのやりとりなどには、こちらのフォルダの利用も検討して下さい。

「ドキュメント」フォルダをファイルサーバ側に変更する

移動プロファイルでは「ドキュメント」フォルダの内容をログイン時にローカルのハードディスクにコピ ーし、ログアウト時にサーバに書き戻します。そのため、ファイルが多くなると、ログインやログアウトに 時間がかかるようになります。これを避けるために、「ドキュメント」フォルダを、ファイルサーバ上のフ ォルダで運用する「フォルダーリダイレクト」という手法があります。フォルダーリダイレクトはログイン やログアウトのオーバーヘッドは減る一方、通常のファイル処理にやや時間がかかるというデメリットがあ ります。リダイレクトするかは、実際に使用しながら判断してください。

リダイレクトの設 定をするには、エク スプローラーを開 き、のクスば「クイッ クアクセス」のアイ コンを左側で選択し て、ドキュメント」の フォルダを右クリッ クし、メニューから 「プロパティ」を選 択します。

アイル ホーム 共有 表示		~
÷ → ヾ ↑ 🖈 > ワイック アクセス >	▼ ひ クイックアクセスの検	索 /
 → · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	 C) 2499 プグセスの頃(1) ドキュント 日本(1) ビクチャ 日本(1) ビクチャ 日本(1) ビクテッ 日本(1) ビクテッ 日本(1) ビクテッ 日本(1) ビクチャ 日本(1) ビクチャ 日	¥)
	プロパティ(R)	

すると、以下のようなプロパティウィンドウが表示されるので、 「場所」のタブを選択します。ここで、移動ボタンを押して、H:ド ライブ等を移動して、見えているパスをネットワークのパスにしま す。例えば、「H:¥Documents」というパスでは、H:ドライブの直 下に Documents フォルダを作成して、そこをホームにします。

「¥¥home.cb.ecloud.nii.ac.jp¥home¥ユーザー名¥Documents」と 指定しても構いません。通常は、現在の「ドキュメント」フォルダ の内容を指定したフォルダにコピーしますが、念のため、バックア ップを取って作業をしてください。

受講生クライアント Lavie の利用 2010/2009 以外での受講生クライアント HP の利用

🐚 K#o	メントのプロパ	71				×
全般	セキュリティ	場所	以前のバージョン	カスタマイズ		
	ドキュメントフ います。	ォルダーのフ	ワァイルは、以下のオ	あて先の場所に	格納されて	
	このフォルダー 所、別のドラ・ す。	内のファイ) イブ、または	↓の保管場所を、3 ネットワーク上の別	ロハード ドライ: ロコンピューター	ブ上の別の場 に変更できま	
	C:¥Users¥te	opse23022	2¥Documents			
	標準に戻	す(R)	移動(M)	リンク先	を探す(F)	
			OK :	キャンセル	適用(A)	

受講生クライアント Lavie を使う方法と、受講生クライアント HP を 2010/2009 室以外の部屋で使う方 法を説明します。クライアント Lavie については、2010/2009 室に限らず全ての場所でここに記載した方 法で使ってください。講義室の運用上、2010/2009 室とは別の部屋になる場合には、何らかの方法でその 部屋に受講生クライアントを持ち込んで、受講等をしていただくことになります。運搬や撤収等、ご協力を お願いすることもありますので、よろしくお願いします。

以下の点が 2010/2009 室での受講生クライアント HP の利用方法と異なります。

- ✓ インターネットへは、eduroam を使って接続ができます。ログイン後、画面右下のアイコンを クリックして、eduroam を選択してログインします。eduroam のアカウントはオリエンテーシ ョンのときに配布しています。
- ✓ ログインは、ローカルユーザーの、ユーザー名「.¥localuser」、パスワード「topse2017」で行います。このアカウントは通常ユーザーです。原則、このユーザーで利用して下さい。
- ✓ 共通のアカウントでログインしていることに注意を払って下さい。例えば、自分のファイルは 削除して、ゴミ箱も空にするなどして下さい。

ファイルサーバの内容を取り出したいときには、まず VPN 接続をセットアップして下さい。接続方法 は、別掲の「VPN の利用方法」をご覧下さい。接続後に、ファイルサーバ

(¥¥home.cb.ecloud.nii.ac.jp¥home)へ接続します。アカウントは、LMS や Windows のログインアカウ ントを使って下さい。ユーザー名のフォルダの中身を自由にご覧下さい。

受講生クライアントのローカルユーザーでの利用

受講生に配布している LMS と共通のアカウントは、Active Directory(以下、AD)への接続が必要で す。PC 単独で利用したい場合のために、以下のローカルアカウントが作成されています。ホームフォルダ の内容はログアウトすると消えてしまうので、注意をして下さい。ローカルユーザーを明示するために、 「.¥localuser」と指定する必要があります。

✓ ユーザー名:.¥localuser

✓ パスワード:topse2017

受講生クライアントのローカル管理ユーザーでの利用

どうしてもシステム管理者権限が必要な操作をするときには、以下のアカウントを利用して下さい。でき れば、このユーザーでのログインは行わず、認証が求められたときだけ使うようにして下さい。ローカルユ ーザーを明示するために、「.¥topseadmin」と指定する必要があります。

✓ ユーザー名:.¥topseadmin

✓ パスワード:2017General

リモートからの受講生クライアント利用

受講生クライアントについて、リモート利用に関する内容を紹介します。前の「受講生クライアントの動作と利用方法」もご覧下さい。リモートクライアントとして運用しているのは、受講生クライアント HP です。

受講生クライアントをリモートで利用するのは、例えば、自宅で演習を行う場合や、遠隔からクラウドを 利用する場合などです。教室外部から接続するには、<u>VPN が必要です</u>。VPN の接続方法は、別掲の「VPN の利用方法」をご覧下さい。

リモート接続対象のクライアントへは、VPN に接続後、Windows のスタートメニューでは Windows ア クセサリにある「リモートデスクトップ接続」を利用してログインをして下さい。この時、AD ユーザーの 場合には、ユーザー名の前に、ドメイン名として「CB¥」を付けてログインが必要になります。また、ロー カルユーザーの場合には、「.¥」を付与してください。

Mac の場合は App Store から「Microsoft Remote Desktop」をダウンロードして利用して下さい。Mac からリモート接続をした場合は、¥の入力がうまく行かない場合があります。その場合はソフトウェアキー ボードを使うか、パスとして表示されている文字からコピーするなどして対処してください。

リモートクライアントの IP アドレスは、受講期間中に変更があるかもしれませんので、利用できる IP アドレスは、ここには記載せずに、LMS でのみ公開とします。

すでに誰かがログインしているクライアントでは、その旨が表示されます。その時、無理矢理ログインは しないで、空いているクライアントを探して下さい。

使用が終了したら、サインアウトをして下さい。シャットダウンをしてしまったら、事務局までご連絡く ださい。なお、サインアウトをしていない場合は、ログイン状態が続きます。ログインより1日以上経過 している場合には、事務局で PC の再起動をかけますので、その点をご留意下さい。何らかの理由で長時間 利用する必要がある場合には、事務局までお声がけ下さい。

個人 PC/Mac 等の利用

個人の PC あるいは Mac を持ち込むことも可能です。受講生全員に、Wi-Fi のアカウントを配布しま す。このアカウントは eduroam という高等教育機関や研究機関等において、国際的に相互利用が可能なロ ーミングサービスのアカウントで、国立情報学研究所内では、2010/2009 教室以外でも利用できるワイア レスネットワークです。2010/2009 教室の Ethernet 端子は、教室に設置してある受講生用クライアント HP しか、IP アドレスを配給されないようになっているので、ご自分の PC 等を接続しても、インターネットに出ることは基本的にはできません。受講生クライアント Lavie も Ethernet に接続しての利用はできません。PC/Mac あるいはタブレット等を持ち込まれた場合には、インターネット接続を確保するためにはeduroam を利用して下さい。なお、AC100V の電源コンセントは自由に使っていただいて構いません。

ご自分の PC/Mac を利用する場合、演習で使用するアプリケーションについては、ご自分でセットアッ プをお願いします。セットアップ方法については、受講生ポータルにある「シラバス」のボタンから表示さ れるシラバスページに記載があります。状況によっては講師あるいは事務局からのサポートを受けて下さ い。

Linux パーティションの利用と遠隔受講生の Linux

受講生クライアント HP を Linux パーティションで起動した場合、Ubuntu Desktop 16 が稼働します。 ログイン後に eduroam で接続してネットワーク接続ができますが、教室で利用する場合は、Ethernet ケー ブルを接続して利用する方が手間は少ないと思われます。

ここで、ログインは、AD ユーザーではできません。全ての受講生の方は以下のアカウントで自動的にロ グインをします。このユーザーは管理者ユーザーです。ログインは自動ですが、管理者として稼働するため には、パスワードを入力する必要があります。

✓ ユーザー名:topse

✓ パスワード:studyhard

上記のユーザーはローカルユーザーなのでホームフォルダ内はクライアント以外のどこかに保存されるこ とはありません。そのため、講義の演習等で作成したファイルを後から利用したい場合には、必ずファイル の退避を手作業でお願いします。USB は差し込めば利用できるはずです。Windows 10 のように、ファイ ルサーバがマウントすることはありませんが、手順を踏めば利用することは可能です。ファイルサーバに関 しては「受講生向けに用意したファイルサーバ」の項目を参照してください。

ユーザーは管理者ユーザーですので、足りないパッケージを自分で追加もできます。しかしながら、再起 動すると初期状態に戻る仕組みになっているため、ご注意ください。

Linux クライアントをリモートアクセスで利用

Linux パーティションで起動したリモートクライアントを用意しています。VNC に対応するクライアントで接続してください。もちろん、VPN 接続が必要です。ログイン時にパスワード「2010topse」を入れてください。パスワードのみで認証します。

ユーザーtopse ですでにログインしている状態で画面は見え始めます。再起動はできますが、状態は元に 戻りますので注意をしてください。ログアウトだとリモート接続できない状態になるので、ログアウトはし ないでください。ログアウトして接続できない状態になったら、事務局までおしらせください。

遠隔受講生向けの Linux 環境を VM イメージで配布する場合

独自に Linux を用意して頂いても構いませんが、円滑に講義に参加できるように、講義室の受講生クライ アント HP にある Linux パーティションに近いシステムの VM を配布する場合もあります。ファイルについ ては、準備ができた段階で、該当者にダウンロード情報を直接メールします。 VM は、VirtualBox を利用することを前提にしており、OVA ファイルで配布を行います。VirtualBox は 事前に以下のサイトよりダウンロードして、インストールしておいてください。

✓ https://www.virtualbox.org/wiki/Downloads

そして、OVA ファイルを「ファイル」メニューの「仮想アプライアンスのインポート」を選択して読み 込みます。ダイアログボックスが表示されますが、特に何も指定しないで進めてください。講義によって特 定の設定が必要な場合には、別途お知らせします。この VM は、以下のユーザーでログインできます。管 理者ユーザーですので、パッケージのインストール等でも利用できます。必要に応じて自由に改変できま す。

✓ ユーザー名:topse

✓ パスワード:studyhard

LMS およびドメインログインのパスワードの変更

受講生用クライアント HP を使用して Windows でログインしている時には、Ctrl+Alt+Delete でパスワ ード変更ができます。リモートデスクトップで接続しているときは、Ctrl+Alt+End が、接続先の PC に対 してロックやパスワード変更のパネルを表示させるためのキーになります。

Web ブラウザでパスワードを変更するには、以下のサイトをご利用下さい。このサイトは、NII 内部から はそのまま接続できるはずですが、外部のネットワークからでは VPN が必要です。eduroam からでも VPN 接続は必要です。

✓ http://passcore.cb.ecloud.nii.ac.jp/

様々なポリシーが適用されていますので、必ずしもパスワードを指定した文字列に変更できるわけではあ りま せん。ただし、ポリシー上はデフォルト値より緩めてあるため、数字とアルファベット小文字の組 み合わせ程度で概ね大丈夫です。また、パスワードは、1日に1回しか変更できません。

VPN の利用方法

トップエスイーの講義室(学術情報センター20 階の 2010/2009)のネットワーク環境に、外部から入り、講義室内でネットワークを使っているのと同様に利用できるようにするために、VPN で接続できるようにしています。

たとえば、クラウド関連の講義で講義室内のネットワークからサーバ群を利用する場合、講義の演習等を 遠隔地から行う場合、また、講義の映像ビデオを参照する場合には、VPN が必要になります。なお、LMS の利用には、VPN は必要ありません。

VPN 接続の方法として、Windows 7/8/10 では、PacketiX と L2TP/IPsec、SSTP の 3 つから選べま す。OS X では L2TP/IPsec、Ubuntu では SSTP での接続が可能です。PacketiX は専用クライアントソフ トをソフトーサ社のサイトからダウンロード、インストールして使います。以下に、設定情報のサマリーを 掲載します。

PacketiX 接続時の設定情報

ホスト名	edubase-vpn.cb.ecloud.nii.ac.jp
ポート番号	443
仮想 HUB 名	edubase
ユーザー認証-認証の種類	Radius または NT ドメイン認証
ユーザー名/パスワード	LMS と同じもの

L2TP/IPsec 接続時の設定情報

サーバ	edubase-vpn.cb.ecloud.nii.ac.jp
アカウント名/パスワード	LMS と同じもの
事前共有鍵	vu35CZ924=zx
認証プロトコル	PAP (設定不要な場合もあります)
OS X では、「詳細」ボタンを ックを VPN 経由で送信」のチ	押して表示されるシートの「オプション」タブで、「すべてのトラフィ ェックボックスを入れる必要があります。

SSTP 接続時の設定情報

サーバ	edubase-vpn.cb.ecloud.nii.ac.jp
アカウント名/パスワード	LMS と同じもの
認証プロトコル	PAP (設定不要な場合もあります)

Windows 10 での VPN 設定方法(L2TP, SSTP)

スタートメニューの左端にある「設定」アイコンをクリックします。そして、表示されるパネルで「ネットワークとインターネット」を選択します。右のようなパネルになるので、左側から「VPN」を選択し、 右側で「VPN 接続を追加する」をクリックします。

VPN の接続の編集において、VPN プロバイダーは「Windows(ビルトイン)」を選択します。接続名は任意の名前を設定します。サーバ名またはアドレスでは「edubase-vpn.cb.ecloud.nii.ac.jp」としていします。VPN の 種類とサインイン情報の種類はそのままにします。ユーザー名とパスワードは、配布されたアカウントを指定します。そして、「保存」ボタンをクリックします。

				設定			-	
					VPN 接続を追加する			
静定		- 0	×		VPN プロパイター Windows (ビルトイン)			
⊗ π–∆	VPN				接続名			
設定の検索・ク	V/DNI 快速たip hnオス				TopSE-VPN			
	+ VFIN TENTED H9 S				サーバー名またはアドレス			
ネットワークとインターネット					edubase-vpn.cb.ecloud.nii.ac.jp			
● 状態	詳細オプション				VPNの種類			
////Wi-Fi	従量制課金接続経由での VPN を許可				自動 >>			
	(1) オン				サインイン情報の種類			
₩_ 1-팟주ット	ローミング中の VPN を許可				ユーザー名とパスワード			
ダイヤルアップ	オン				ユーザー名 (オプション)			
980 V/DN					topse23022			
	関連設定				パスワード (オプション)			
⇒ 機内モード	アダプターのオプションを変更する				•••••			
(り) モバイル ホットスポット	共有の詳細オプションを変更する				✓ サインイン情報を保存する			
◎ データ使用状況	ネットワークと共有センター							
⊕ プロキシ	Windows ファイアウォール					保存	キャンセル]
~								

VPN サーバへの接続と切断

VPN の一覧に新しい項目が追加されます。クリックしてボタンが見える状態にして「接続」ボタンをクリックすると、接続されます。切断するには、同じ設定パネルに見えている「切断」ボタンをクリックします。

設定	- 🗆 X	設定		- 🗆 X	
© π−Δ	VPN	© ホ− ム	VPN		
設定の検索・	+ VPN 接続を追加する	設定の検索 🔎	+ VPN 接続を追加する		
ネットワークとインターネット	TopSE-VPN	ネットワークとインターネット	TopSE-VPN		
● 状態		● 状態	「 「		
<i>ſ</i> Æ Wi−Fi	接続 詳細オプション 削除	<i>i</i> ii, Wi-Fi	詳細オブシ	ション 切断	
₽ イーサネット	=== ×== + −f > , -> ,	短 イーサネット	詳細オプション		
ଢ଼ୖ୷୵୶୲୲ୖଡ଼୶ୖୖ	計 和山 イ ノ ン ヨン	タイヤルアップ	ローション		

接続設定の変更

ここまでの手順では、 SSTP による接続を行いま した。設定を変更するに は、「ネットワークとイン ターネット」の「状態」等 にある「アダプタのオプシ ョンを変更する」をクリッ クして以下のような接続設 定がアイコンとして見えて いるウィンドウを表示しま す。



アイコンを右クリックして「プロパティ」を表示し、「セキ ュリティ | のタブを選択します。VPN の種類から、 L2TP/IPsec を選択することができます。「認証」は、MS-CHAP v2 を選択して下さい。

PacketiX VPN クライアントのインストール

も、トップエスイーの講義室のネットワーク環境に接続するこ とができます。現在、OS X 版は実験的な実装となっています が、Windows については正式版が無償で配布されています。 以下のサイトよりダウンロードします。

http://www.packetix-download.com/ja.aspx



■ TopSE-VPNのプロパティ

VPN の種類(T):

データの暗号化(D):

認証

全般 オプション セキュリティ ネットワーク 共有

暗号化は省略可能(暗号化なしでも接続します)

○ 拡張認証プロトコル (EAP) を使う(E)

● 次のプロトコルを許可する(P)

IPsec を利用したレイヤー 2 トンネリング プロトコル (L2TP/IPsec)

23

詳細設定(S)

プロパティ(R)

ページの最初の部分で、ダウンロードするソフト ウェアとして「PacketiX VPN (Commerical)」を選 択します。コンポーネントは「PacketiX VPN Client」を選択します。プラットフォームは 「Windows」を選択します。その場合、CPU の選択 肢は自動的に1つに決まりますが、他のプラットフ ォームでは選択が必要な場合があります。

サイトより、exe 形式のインストーラがダウンロ ードされるので、ダブルクリックしてインストール を行います。インストーラのウィンドウが開きま



す。以下、指示通りにインストールすれば良いため、すべてのインストールの画面は提示しません。



[PacketiX VPN Client」とは

VPN クライアントとなる PC にインストールします。センター拠点で稼働している VPN Server に対してこのコンピュータを VPN 接続するためにインストールしてください。管理ツールもインストールされます。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

PacketiX VPN Client Build 9656

PacketiX での接続のための設定

インストール後、 「PacketiX VPN クライアント 接続マネージャ」を起動しま す。スタートメニューの項目 に追加されています。そし て、最初に、「新しい接続設 定の作成|という項目がある ので、ダブルクリックします。

仮想 LAN カードの設定がない かどうかをたずねています。ここでは「はい」を クリックして、仮想 LAN カードの作成を行いま す。

仮想 LAN カードの名前を指定します。 VPN あるいはその後に数字を加えたもの れないので、ルールに従って名前を付け

仮想 LAN カードの名前を指定します。 VPN あるいはその後に数字を加えたもの れないので、ルールに従って名前を付け

PacketiX VPN クライアント接続マネージャ

しばらく待つと、仮想 LAN カードが作成されて、ウィンド ウの下半分に新しい項目が増え ています。ここでもう一度、 「新しい接続設定の作成」をダ ブルクリックします。すると、 設定のダイアログボックスが表

新しい接続設定の作成 仮想 LAN カード名 状態 MAC アドレス パージョン パー パージョン パー パー	ackeux vriv シフィアノト接続マイーンヤ	PacketiX VI	い //ライマン/5	****	He Packeti	A VEN CIERT BUILD 9050	
 新しい接続設定の作成 仮想 LAN カード名 状態 MAC アドレス バージョン 	lackatiV VDNI カニノマント体注フラニジャ		Q #1	÷.	🕶 Dackati	VVPN Client Ruild 0555	
新しい接続設定の作成	仮想 LAN カード名		状態	MAC アドレス		バージョン	
副新しい接続設定の作成							
	🗊 新しい接続設定の作成						
接続設定名 状態 接続先 VPN サーバー 仮想 HUB 名 仮想 LAN カード名	接続設定名	状態	接続先 VPN サーバ	-	仮想 HUB 名	仮想 LAN カード名	

仮想 LAN カードを作成しますか?

				はい(Y)	いいえ(ト	J)
ます。名前は	新しい仮想 LAN	カードの作成				×
たものしか許さ	調査 新しし 仮想	N仮想 LAN カードを LAN カードには英数	システムに追加 対字 31 文字J	加します。 以内の名前を	付けることができます	•
を付けます。						
	仮想 LA	N カードの名前(N):	VPN10			
ます。名前は	仮想 LAN 力-	・ド名には 'VPN'、ま	た(よ 'VPN2' カ	16 'VPN127' ;	までの名前を指定し	べだ
たものしか許さ	ざい(合計 127	'個作成可能)。				
を付けます。				OK	キャンセル	
	-214				_ □	~
接続(C) 編集(E) 表示(V) 仮想 L	シャ AN スマートカード(S)	ツール(T) ヘルプ(H)				~
接続設定名	状態 拍	妾続先 VPN サーバー		仮想 HUB 名	仮想 LAN カード名	
🗐 新しい接続設定の作成						
仮想 LAN カード名		状態	MAC アドレス		バージョン	
IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII		有効 (使用可能)	00-AC-30-10-	11-36	4.19.0.9594	

🞧 未接続

示されます。必要な設定を行います。「接続設定名」は任意の識別可能な名前を入力します。「ホスト名」 は「edubase-vpn.cb.ecloud.nii.ac.jp」と入力します。ポート番号は規定値の「443」のままにします。

仮想 HUB 名には「edubase」と入力します。「使用する仮想 LAN カード」は、直前に作られた項目が 選択されているのを確認します。「ユーザー認証」の「認証の種類」は「RADIUS または NT ドメイン認 証」を選択し、「ユーザー名」と「パスワード」は、LMS やシンクライアントにログインをするときのア カウントを指定します。OK ボタンをクリックして、設定を確定させます。

新しい接続設定のプロパティ	×
VPN Server への接続設定を行います。	- 使用する仮想 LAN カード(L):
	Im VPN Client Adapter - VPN10
接続設定名(T): TopSE-Network	
接続先 VPN Server の指定(B):	
接続したい VPN Server が動作しているコンピュータのホスト 名または IP アドレス、ボート番号、および仮想 HUB 名を指 定してください。	
ホスト名(H): edubase-vpn.cb.ecloud.nii.ac.jp	
ポート番号(P): 443 V □ NAT-T 無効	- ユーザー認証(A):
仮想 HUB 名(V): edubase v	ペレントレントレント・シーム・シーム・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン
経由するプロキシサーバーの設定(20:	認証の種類(6): RADIUS または NT ドメイン認証 🗸 🗸
プロキシサーバーを経由して VPN Server に接続することがで	ユーザー名(U): topse23022
 ぎます。 IE の設定を使用(E) 	パスワード(Y): ●●●●●●●●●●●
プロキシの種類(M): 🖲 直接 TCP/IP 接続 (プロキシを使わない) (D)	
◯ HTTP プロキシサーバー経由接続(Q)	
○ SOCKS ブロキシサーバー経由接続(S)	
プロキシサーバーの接続設定(2)	通信の詳細設定(G):
	☆ VPN Server との通信が切断された場合は再接続する(Z)
サーバー証明書の検証オブション(F):	予定 再接続回数(C): 回
==5 □ サーバー証明書を必ず検証する(3)	再接続間隔(K): 15 秒
(言頼する証明機関の証明書の管理(4)	☑ 無限に再接続を試行する (常時接続) (1)
固有証明書の登録(R) 固有証明書の表示(5)	□ TLS 1.0 を使用しない 高度な通信設定(N)
□ 接続中の画面とエラー画面を非表示(W) □ IP アドレスメッセージ	を非表示(9) OK キャンセル

PacketiX での接続と切断

新たに作られた設定(ここでは 「TopSE-Network」)をダブルク リックすると接続されます。接続 されると、状態が「接続完了」に なります。

切断するには、接続設定の項目 を右ボタンでクリックして、ポッ プアップメニューから「切断」を 選択します。

	*				- 0	×
接続(C) 編集(E) 表示(V) 仮想 LAN	スマートカード(S) ツール(T) ヘルフ(H)		1	1	1
接続設定名	状態	接続先 VPN サーバー		仮想 HUB 名	仮想 LAN カード名	
🗐 新しい接続設定の作成						
G TopSE-Network	接続完了	edubase-vpn.cb.eclo	ud.nii.ac.jp (edubase	VPN10	
仮想 LAN カード名		状態	MAC アドレス		バージョン	
📭 VPN Client Adapter - VPN10		有効 (使用可能)	00-AC-30-10-	-11-36	4.19.0.9594	
PacketiX VPN クライアント接続マネージャ		₩ VPN 接	続中: 1 アカウント	🔢 Packeti	X VPN Client Build 9656	
🚦 PacketiX VPN クライアント接続マネージ	Þ				- 0	×
接続(C) 編集(E) 表示(V) 仮想 LAN	スマートカード(S) ツール(T) ヘルプ(H)				
	4.0.400	100 100 1 1 100 1 10 100				
接続設定名	状態	接続先 VPN サーバー		仮想 HUB 名	仮想 LAN カード名	
接続設定名 動 新しい接続設定の作成	祆服	接続先 VPN サーバー		仮想 HUB 名	仮想 LAN カード名	
接続設定名 動新しい接続設定の作成 GopSE-Network	状態 接続完了	接続先 VPN サーバー edubase-vpn.cb.eclo	ud.nii.ac.jp (仮想 HUB 名 edubase	仮想 LAN カード名 VPN10	
接続設定名 💼 新しい接続設定の作成 Թ TopSE-Network	祆感 接続完了	接続先 VPN サーバー edubase-vpn.cb.eclo	ud.nii.ac.jp (仮想 HUB 名 edubase	仮想 LAN カード名 VPN10 接続(O)	
接続設定名 國新しい接続設定の作成 GopSE-Network	状態 接続完了	接続先 VPN サーバー edubase-vpn.cb.eclo	ud.nii.ac.jp (仮想 HUB 名 edubase	仮想 LAN カード名 VPN10 接続(O) 状態の表示(S)	
接続設定名	状態 接続完了	接続元 VPN サーバー edubase-vpn.cb.eclo	ud.nii.ac.jp (仮想 HUB 名 edubase	仮想 LAN カード名 VPN10 接続(O) 状態の表示(S) 切断(I)	
接続設定名 動新しい接続設定の作成 GTopSE-Network 仮想LANカード名 ■ VDNLClingt Adaptor _ VDN10	状態 接続完了	接続先 VPN サーバー edubase-vpn.cb.eclo 状態 有効 (使用可能)	ud.nii.ac.jp (MAC アドレス	仮想 HUB 名 edubase	仮想 LAN カード名 VPN10 接続(O) 状態の表示(S) 切断(I) すべての接続を切断(A)	
接続設定名 動 新しい接続設定の作成 で TopSE-Network 仮想 LAN カード名 IP VPN Client Adapter - VPN10	按続完了	接続先 VPN サーバー edubase-vpn.cb.eclo 状態 有効 (使用可能)	ud.nii.ac.jp (MAC アドレス 00-AC-30-10-	仮想 HUB 名 edubase -11-36	仮想LANカード名 VPN10 接続(○) 状態の表示(S) 切断(I) すべての接続を切断(A) 最近接続したVPNサー/	(-(Y)

macOS での L2TP の設定

システム環境設定の「ネットワーク」で設 定を行います。ネットワーク環境を新しく作 らないで、通常利用しているもの(「自動」 など)をそのまま利用します。



左側に VPN のための設定項目がない場合 には、左下の+をクリックしてシートを表 示し、「インタフェース」に「VPN」、

「VPN タイプ」に「L2TP over IPSec」を 選択します。サービス名は自由に付けられ ますが、既定値のままでもかまいません。

左側のリストで VPN の項目名を選択しま す。「構成」のポップアップメニューから 「構成を追加」を選択します。

接続設定に付ける名前を入力するシート が表示されるので、適当な名前を設定し て、「作成」ボタンをクリックします。

「構成」が作成したものになっていること を確認して、サーバアドレスに、

edubase-vpn.cb.ecloud.nii.ac.jp

「アカウント名」にユーザー名(LMS や シンクライアントのログインで使用するも の)を指定します。

「認証設定」ボタンをクリックして、シ ートを表示します。「ユーザー認証」の 「パスワード」は、自分のアカウント (LMS やシンクライアントのログインで使 用するもの)のパスワードを指定します。 「コンピュータ認証」の「共有シークレッ ト」には、

vu35CZ924=zx

とキータイプします。

「OK」ボタンを押して確定します。その 後に「適用」ボタンを押して設定を確定し ます。接続に失敗する場合には、「詳細」 ボタンをクリックして表示されるシートに ある「オプション」タブで、「すべてのト ラフィックを VPN 経由で送信」のチェック ボックスを入れます。



iPhone USB

VPN (L2TP)

○ 証明書

グループ名:

選択.

(オプション)

キャンセル



macOS での接続と切断

システム環境設定の「ネットワー ク」では、左側で VPN の項目を選択 し、「構成」で接続設定を選択し て、「接続」ボタンをクリックしま す。状況が「接続済み」になると、 接続されています。切断は「接続解 除」ボタンをクリックします。

システム環境設定の「ネットワー ク」で「メニューバーに VPN の状況 を表示」のチェックを入れておけ ば、VPN 接続のためのメニューがメ ニューバーに追加されます。メニュ ーバーより、構成を選択して、「接 続」の項目を選択します。切断もメ ニューバーより可能です。





10. その他

休学について

受講期間は4月1日より翌年3月31日までの1年間です。ただし、何らかの理由で受講が継続できない 場合には、休学することにより、受講期間の一部を別の時期に移して取り組むことも可能です。休学は1 回のみ、原則最長1年間取得できます。

休学の後、受講を再開する場合には、復学を行います。ただし、履修計画により休学の期間や復学の時期 等を検討する必要があるため、休学を希望する場合や復学を希望する場合には、まず事務局へご相談くださ い。

編入について

トップエスイーコースの受講生は、希望すればアドバンス・トップエスイーコースに年度の途中で編入が 可能です。授業料の差額を支払う必要があります。しかしながら、年度内の日数が十分にない時期に編入し ても、取り組む時間が少なくなり、習得できる内容も限られます。従って、年度内の早い段階での編入を行 うのが現実的です。希望する場合は、事務局までご相談ください。

延長ついて

1年間の受講期間で修了要件を満たすことができない場合には、希望があれば受講期間の延長ができま す。延長が決まった段階で今後の履修計画を立てます。その上で履修期間に応じた受講料の追加支払いをお 願いします。

