

情報システム更新説明会

- 2019.3 総務課

情報システム更新の概要

○メールシステムの更新

学内に設置したサーバでの運用



- ・導入後約7年でメーカサポートが困難
- ・メールでのサイバー攻撃（スパム、ウイルス等）が増加
- ・メールボックスが小さく業務に支障 等

クラウドサービスによる運用

- ・最新のセキュリティ対策を実施
- ・システムの多重化等安定運用の対策がされている
(ハードウェアの陳腐化がない)
- ・常に最新のソフトウェアに更新される
- ・業務運用上支障がないメールボックス容量が用意されている 等

多くの大学で導入実績があるマイクロソフトの教育機関向けoffice365を利用

※Office365のメール以外の機能について

office365には、メール以外にオンライン版のWordやExcelなど各種機能がありますが、運用当初は、本学のネットワーク通信量を考慮して電子メールのみ利用します。（予定表も利用できません。）

また、今回利用するoffice365ではデスクトップ版のofficeはインストールできません。

メールを介したサイバー攻撃（参考）

情報セキュリティ10大脅威 2018

順位	組織	昨年順位
1位	標的型攻撃による被害	1位
2位	ランサムウェアによる被害	2位
3位	ビジネスメール詐欺による被害	ランク外
4位	脆弱性対策情報の公開に伴う悪用増加	ランク外
5位	脅威に対応するためのセキュリティ人材の不足	ランク外
6位	ウェブサービスからの個人情報の窃取	3位
7位	IoT機器の脆弱性の顕在化	8位
8位	内部不正による情報漏えい	5位
9位	サービス妨害攻撃によるサービスの停止	4位
10位	犯罪のビジネス化（アンダーグラウンドサービス）	9位

IPA情報処理推進機構 2018.4.27

本学の迷惑メールの状況（2018.12～2019.1）

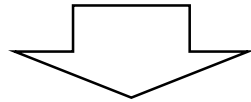
（単位：件）

月	総数	サーバで遮断	件名にSPAMを付けて送信	ウイルス判定で削除
12月	288,924	201,570	87,354	328
1月	1,153,227	999,271	153,956	34,643

↑ 利用者に届いた件数

○学内ストレージの導入

- ・ 業務・研究等で個人情報や機密情報が含まれるデータを扱うことが増加
- ・ USBメモリがまだまだ利用されている
- ・ 学内だけでなく学外でもデータを扱う
- ・ 情報漏洩等セキュリティ事故が発生した場合の影響大 等



学内に安全にデータを扱えるストレージシステムを構築

- ・ USBメモリの代替（USBメモリを利用しないための環境整備）
- ・ 研究等で扱う個人情報を安全に保管できる個人別のストレージ
- ・ 所属やグループ内での情報共有
- ・ 学内・学外との安全なデータの受け渡し 等

※附属病院の診療にかかる文書については、電子カルテのグループウェアを利用

○統合ID認証システムの導入

○メールやグループウェア等でID及びパスワードを一元管理システムが増加してくるとID及びパスワードの管理が煩雑

○一元管理で将来的に次の対応が可能となります。

- ・一回ログインすればいろいろなシステムが利用できるシングルサインオンの導入（利便性向上）
- ・パスワード以外の認証を組み合わせた二要素認証の導入（セキュリティレベルの向上）
- ・国立情報学研究所（NII）の学術認証フェデレーション（学認）への対応

※統合ID認証システムは、全国の大学の8割、国公立に限れば9割が導入済み

○統合ID認証システムに対応する各種情報システムについて

システム名	統合ID認証への対応
電子メール	ログインID（統合ID@narmed-u.ac.jp）及びパスワード
サイボウズ	パスワードのみ、ログインIDは変更なし※
事務系共有フォルダ	パスワードのみ、ログインIDは変更なし※
学内ストレージ	ログインID及びパスワード
VPNシステム	ログインID及びパスワード

※運用当初はログインIDを変更しません。今後、統合IDへ統一を検討しています。

説明1 パスワードの変更方法

統合ID認証システムを用いたパスワードの変更方法についてご案内します。
変更作業はIEなどのウェブブラウザから次の手順で行います。

配布されている初期パスワードは速やかに変更を行ってください。

- ①IEなどのWebブラウザを起動します。統合認証IDシステムのポータルサービスにアクセスし、大学より発行されたID・初期パスワードでログインします。

URL：https://idm.named-u.ac.jp/user/



奈良県立医科大学
Nara Medical University

ログイン

ユーザ名 K100106

パスワード ●●●●●●●●

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

Copyright © SECIOS, INC. All rights reserved.

- ②ログイン後、「パスワード変更」アイコンより、パスワード変更を行います。



- ③任意の新しいパスワードを入力し「更新」をクリックします。

パスワード変更後、各情報システムへの反映に約1時間程度かかります。



※統合IDのパスワードを忘れた場合、自身でのリセットも可能ですが、リセットされたパスワードの通知先(メールアドレス)を登録する必要があります。手順については、「統合ID認証システムパスワード変更ガイド」をご参照ください。

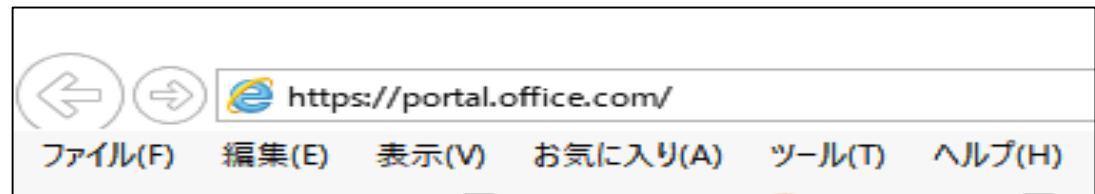
説明 2 Office365（新メールシステム）と操作方法について

新しい電子メールシステムとしてメールマイクロソフトのOffice365のクラウドメールサービスであるExchange Onlineを利用します。
統合IDを用いてOutlook on the Webへとサインインすることでメールを利用することができます。

▶ メールシステムのログイン方法

- ①IEなどのWebブラウザを起動します。アドレス欄に以下のURLを入力すると、Office365ポータル画面が開きます。


URL：<https://portal.office.com> または <https://www.office.com>



- ②”統合認証ID”@ narmed-u.ac.jpを入力し、「次へ」進みます。

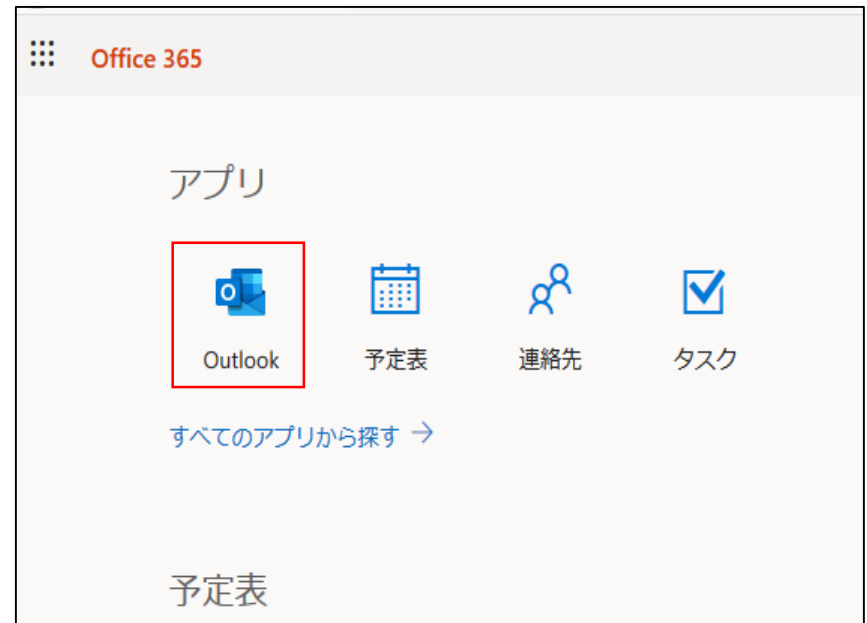


- ③ 「パスワード」を入力し、「サインイン」をクリックします。

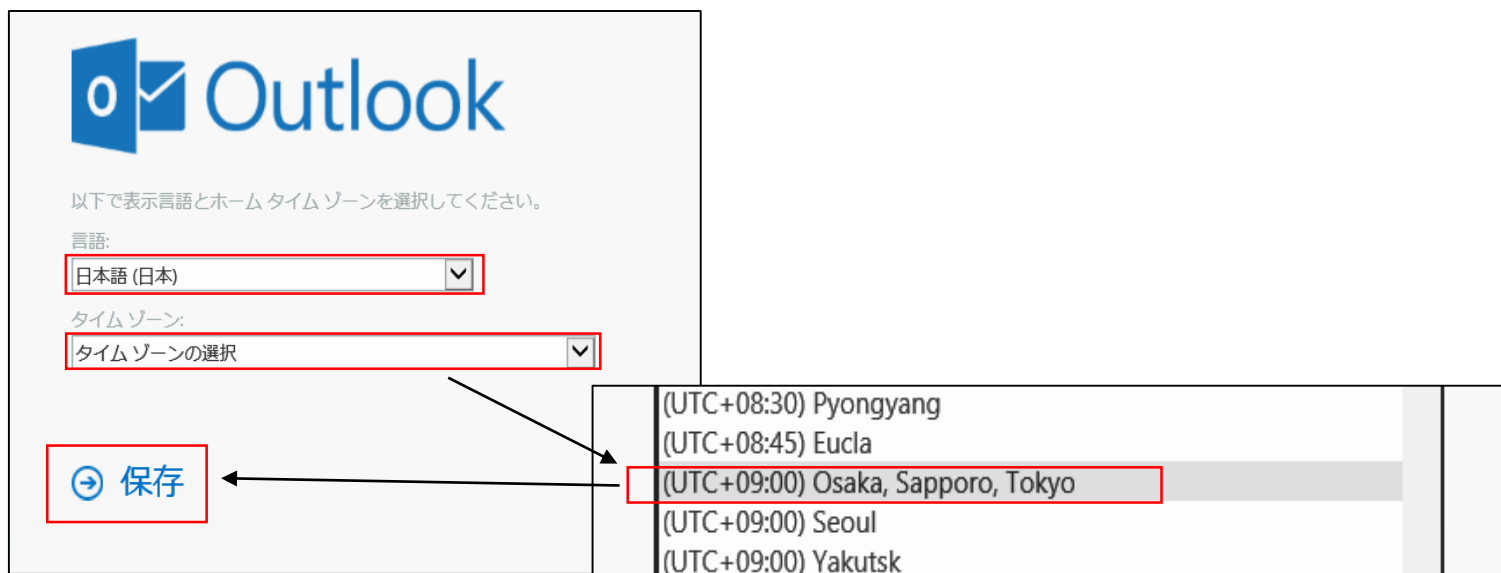


The image shows a Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'K123456 @narmed-u.ac.jp' is displayed with a back arrow. The main heading is 'パスワードの入力' (Password input). Below the heading is a password field represented by a series of dots. Underneath the password field is a link that says 'パスワードを忘れた場合' (Forgot password). At the bottom right, there is a blue button labeled 'サインイン' (Sign in).

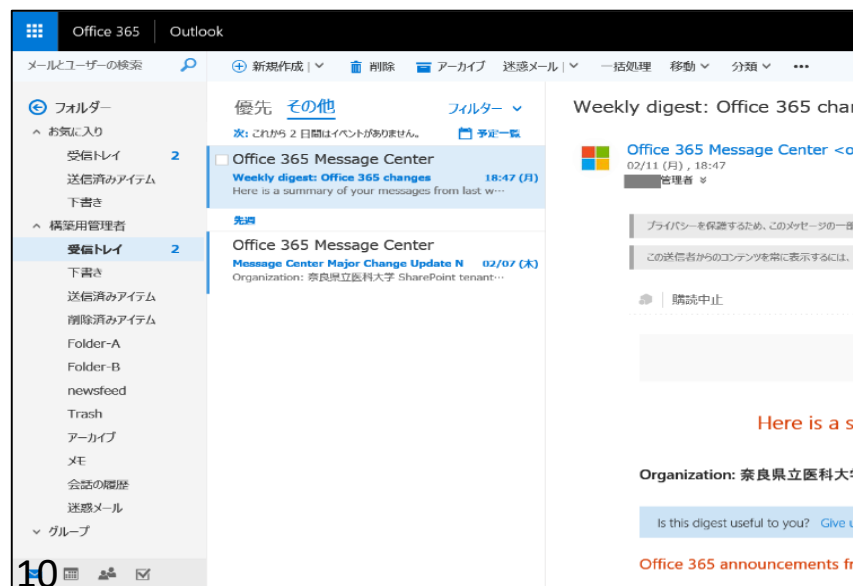
- ④ 「Outlook」をクリックします。
※Office365はクラウドのため、予告なしに画面が変わります。



初めてログインした際には言語とタイムゾーンの選択画面が表示されます。言語は「日本語(日本)」、タイムゾーンは (UTC+9:00 Osaka,Sapporo,Tokyo) を選択し「保存」をクリック。



④ Outlook on the Webのメール画面が表示されます。



説明3 学内ストレージの概要について

➤ 機能説明

今回導入する学内ストレージ「Proself」はIEなどのWebブラウザから使用できるオンラインストレージサービスです。

個人のファイルの保管の他にグループでのファイル共有や学外との安全なデータ受け渡しが可能となります。

➤ 操作方法

3-1.学内ストレージへのログイン方法

- ①IEなどのWebブラウザを起動します。
アドレス欄に以下のURLを入力すると、学内ストレージのログイン画面が開きます。

URL : <https://strg.naramed-u.ac.jp/>

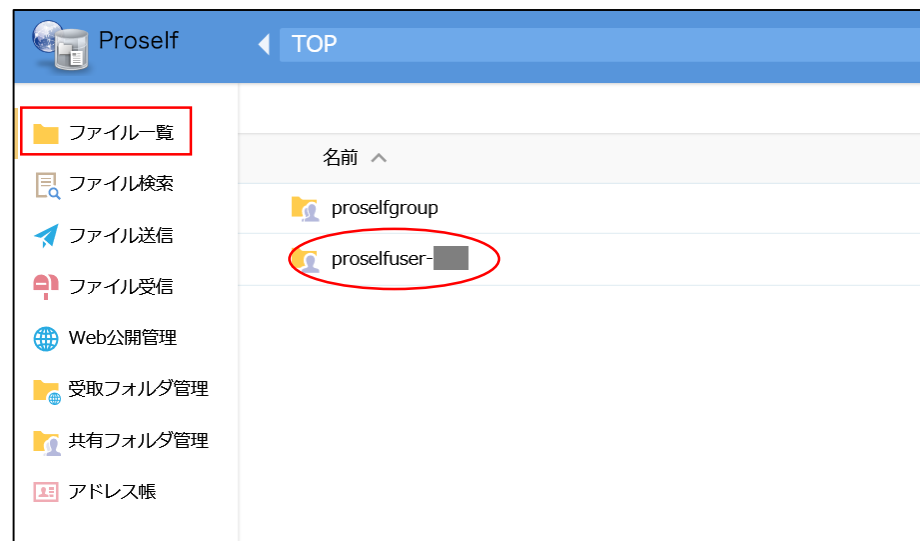


- ②ユーザーID欄に統合ID、パスワードを入力し「ログイン」をクリックします。

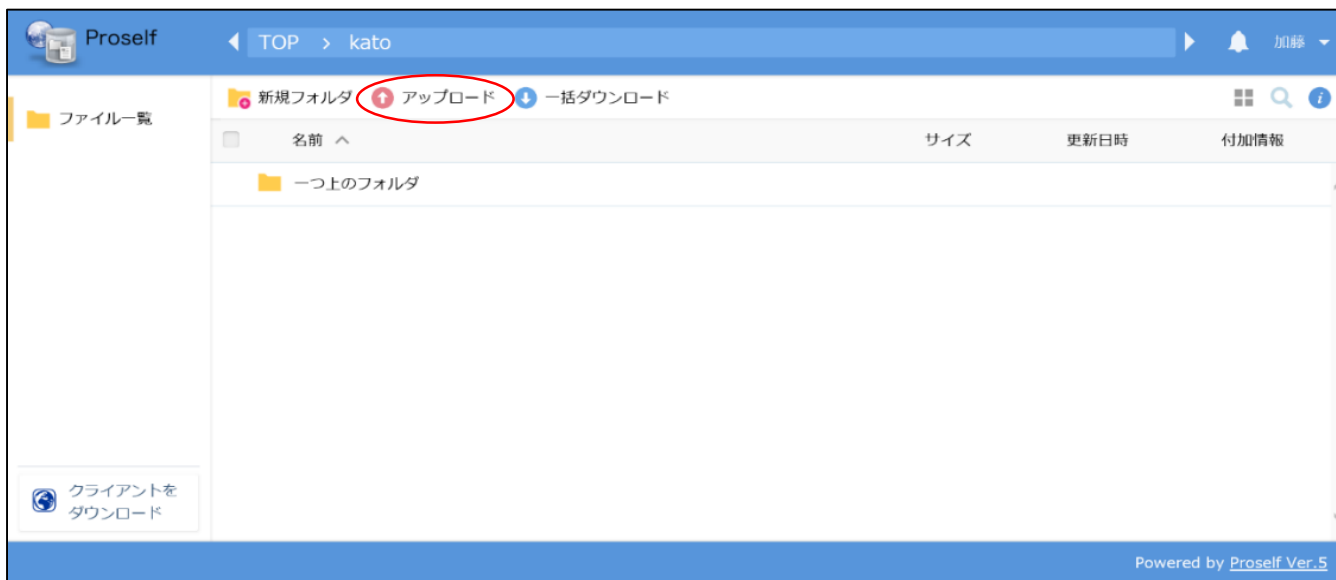


3-2.学内ストレージへのファイルの保存方法(アップロード)

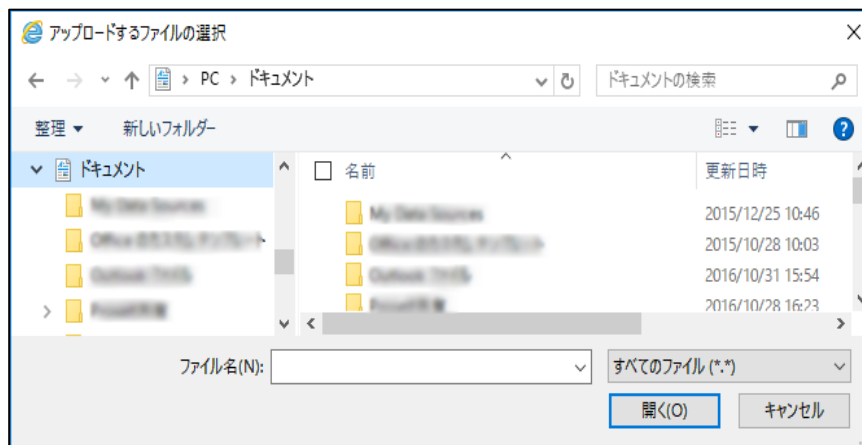
- ①学内ストレージに個人のファイルを保存する場合、ファイル一覧画面で自身の統合IDの名前のフォルダをクリックし開きます。



- ②開いたフォルダ内で「アップロード」をクリックします。



- ③ 「アップロード」をクリックすると、下の画面になります。
枠内にファイルをドラッグ&ドロップします。アップロードボタンをクリックすると、アップロードが始まります。
「ファイルを選択」と書かれたボタンをクリックすると、ファイルのある場所を選んでアップロードすることもできます。

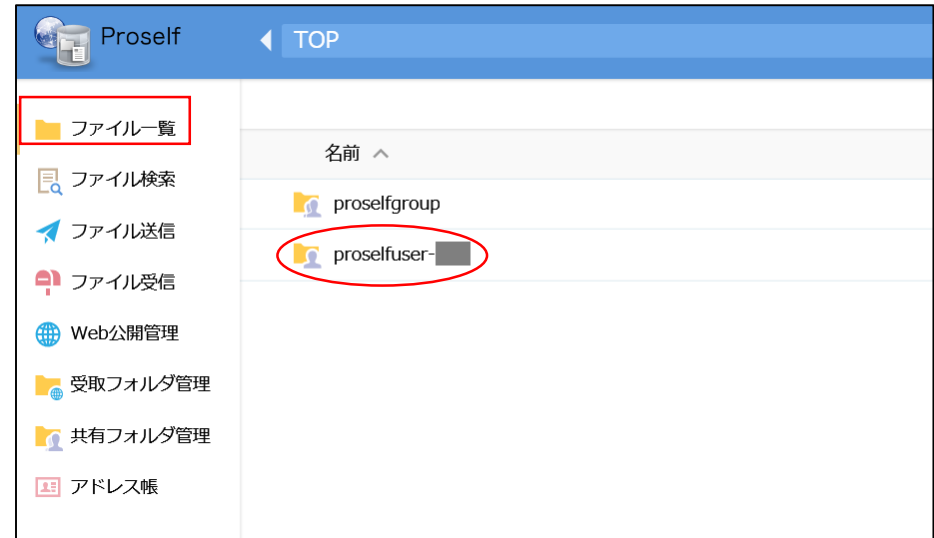


④アップロードが完了し、ファイル一覧に戻るとファイルが登録されています。

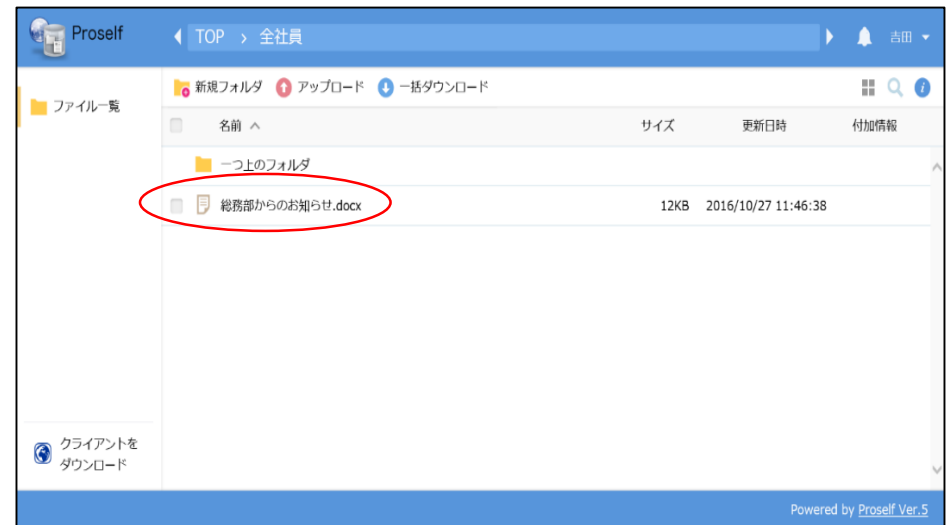


3-2.学内ストレージからのファイルの引取方法(ダウンロード)

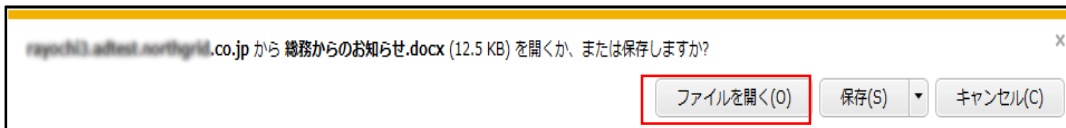
- ①学内ストレージからファイルを引き取る場合、ファイル一覧画面でファイルが保存してあるフォルダをクリックし開きます。右記画面は個人のフォルダからダウンロードを行う場合です。



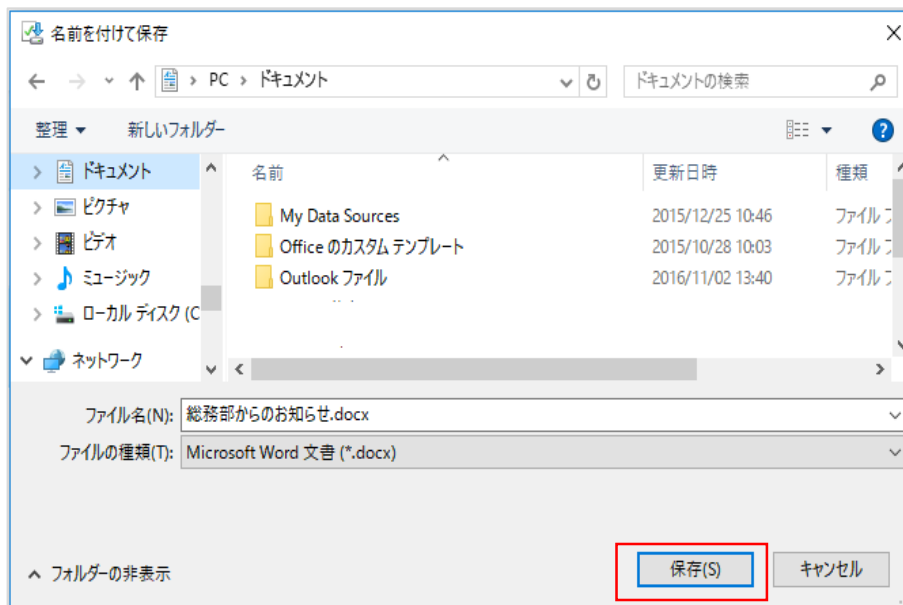
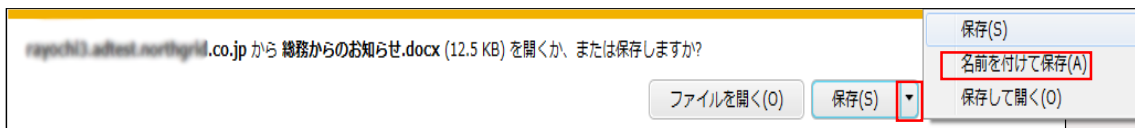
- ②ダウンロードしたいファイルをクリックします。このファイル名をクリックすることでダウンロードのダイアログが表示されます。



③中身の確認だけの場合は、「開く」を選択すると、そのファイルが表示されます。



④自身のパソコンに引き取る場合は、「保存」の中の「名前を付けて保存(A)」を選択し、任意の保存先を指定します。



ダウンロード後も元のファイルは学内ストレージ上で削除しない限り、学内ストレージのフォルダに残っています。

説明4 メールデータの移行方法について

現行の電子メールシステムから前述したOffice365 Exchange Onlineへとメールシステムの切替えを行います。Webメールを利用されている方でメール移行が必要な場合は、各自で移行していただく必要があります。

▶ 移行方法に関する簡易説明

1. メールを移行するためのツールとして、利用されているパソコンにMozilla社の「Thunderbird」をインストールします。
2. Thunderbirdを起動し現行Webメールのアカウントを追加します。
3. 続けてOffice 365のメールアカウントを追加します。
4. 両方のメールボックスが表示された状態となりますので、現行WebメールのメールをコピーしてOffice365側に貼り付けて移行を行います。
5. メールデータの移行の完了後はThunderbirdをアンインストールいただいても結構です。

※MACでも同じ方法で移行できます。

※詳細は、情報推進サイトに掲載するマニュアルをご覧ください。

統合 I D について

職員、学部生

全員に発行

今後の本学の情報システム利用のため、メール等の情報サービス利用の有無にかかわらず発行します。

職員、学部生以外

メール等情報サービスを利用する場合に発行

なお、統合 I D は次の場合も変わりません。

- ・職員で採用区分が変わった（医員から助教）
- ・一旦退職してその後に採用となった
- ・職員で博士課程に在籍している
- ・退職して非常勤講師となった 等

※但し、学部生が卒業した場合は無効となり、研修医や職員で採用された際に新たに統合 I D を発行します。

職員は人事課の職員情報、学生は教育支援課の学生情報を反映させ、統合 I D を発行します。

なお 4 月は異動が多く登録が遅れる恐れがあるため、すぐにメールを使いたい等の場合は個別にメールアドレスの申請してください。

その際に、統合 I D を発行します。

統合 I D 配布時の初期パスワードを変更していない場合は、速やかにパスワードを変更してください。

メール利用の変更点

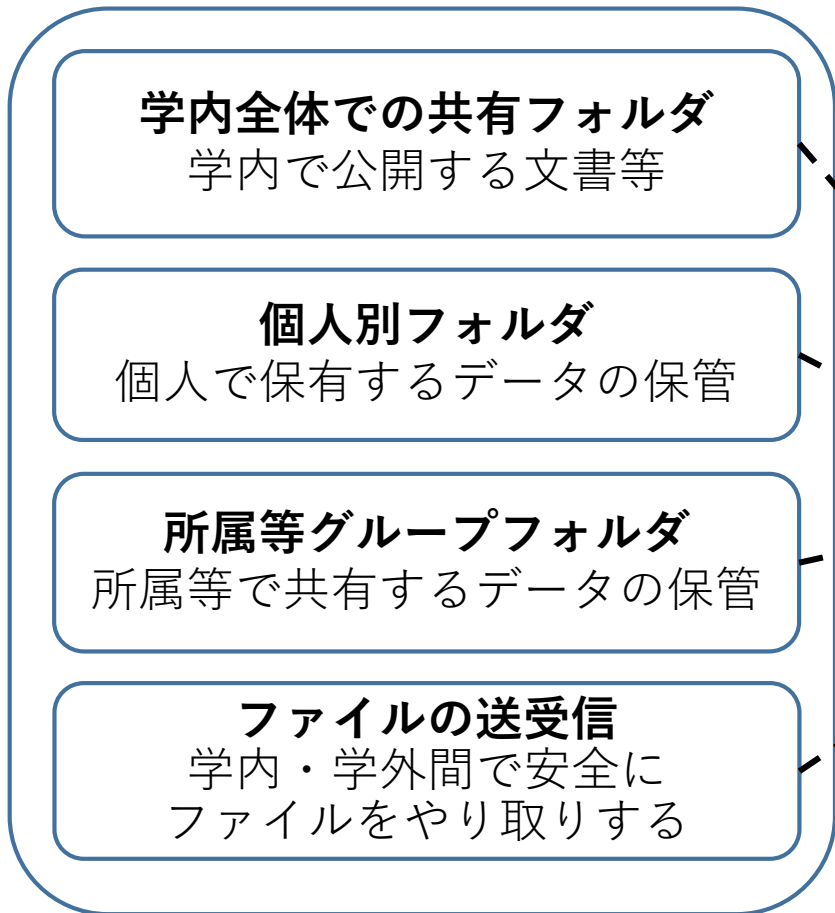
	現システムのサービス	新システムでの対応	移行時の対応
一斉メール	<ul style="list-style-type: none"> ・一斉メール申請で送付 ・送信メールアドレスは申請時に指定 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請方法は変わりません。 ・送信メールアドレスは固定となります。 	無し
Webファイル	Webメール内でファイルを安全にパスワード設定して送信する機能	新メールシステムでは機能はありません。 学内ストレージの送信ファイル機能をご利用ください。	無し
メーリングリスト	<ul style="list-style-type: none"> ・新たにメーリングリストを作成する場合は、システム管理者にWebメールで承認依頼。 ・メーリングリストの承認申請者がメンバー管理を行う。 ・メーリングリストのタイトルには連番が添付される。 	<ul style="list-style-type: none"> ・メーリングリストと同等の機能としてグループがあります。グループはメール利用者が作成できます。 ・グループのメンバーでメンバー管理が出来ます。 ・タイトルに連番はつきません。 	現在作成済みのメーリングリストは、新メールシステムにグループとして一括作成します。 (2月28日のデータを移行)
所属メール	個人メールと同様に送受信できます。	変更ありません。	個人メールと同様に、必要に応じて設定やメール移行が必要です。
アドレス帳	メールのアドレス帳機能	同等の機能があります。	利用者個別のアドレス帳は必要に応じて各自で移行が必要です。
メール転送	メールの転送機能	同等の機能があります。 (個人メールへの業務メールの転送は控えてください。)	移行ができないため、各自で再設定が必要です。

※各機能の詳細な運用や仕様等については、情報推進のホームページに掲載します。

学内ストレージの利用について

利用者 職員（セキュリティ上、退職後の場合は利用できません。）
本学が主担当となっている共同研究の研究者

学内ストレージの区分



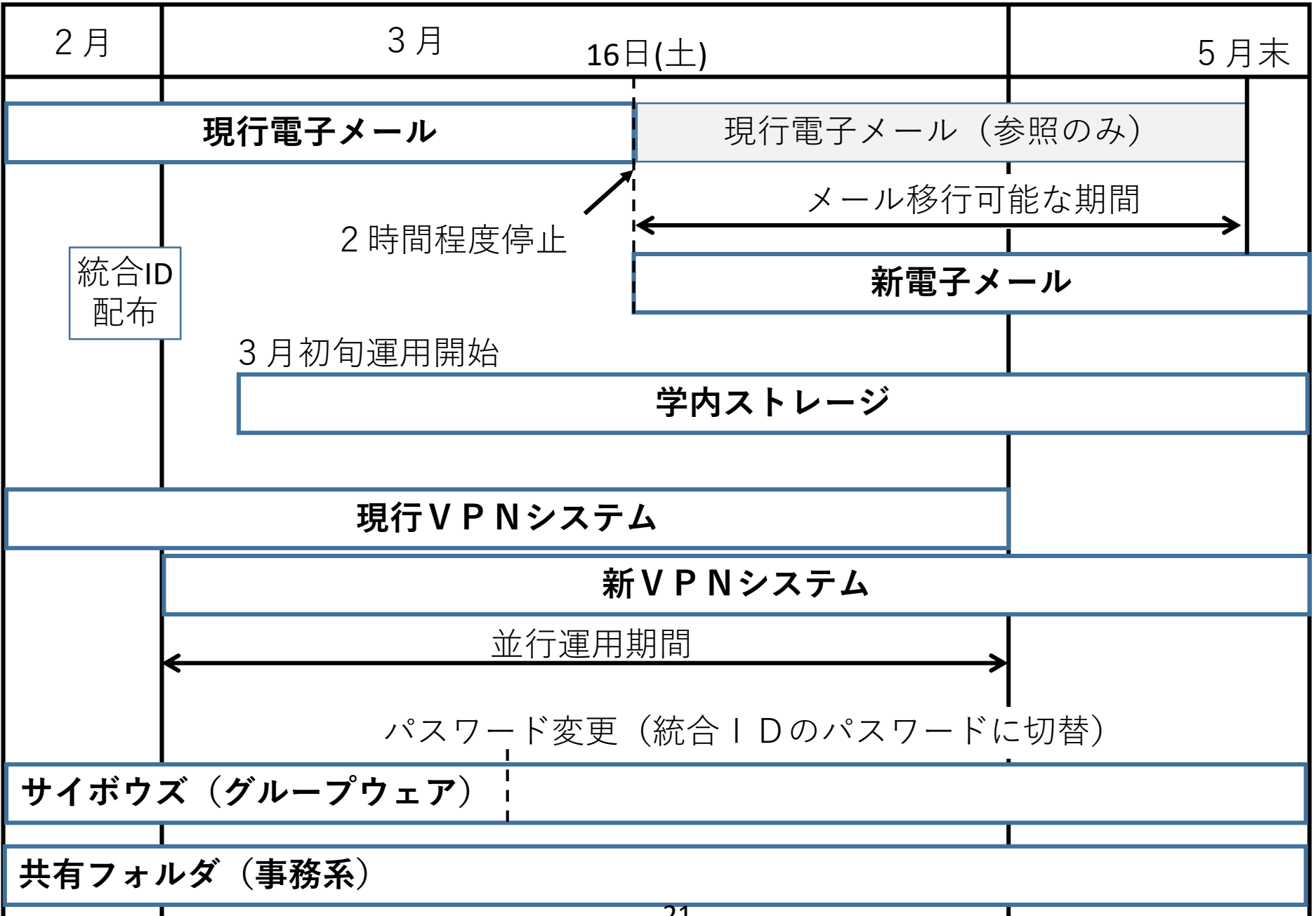
	学内ストレージ利用者	
	職員	共同研究者 (外部)
学内全体での共有フォルダ	申請不要	利用不可
個人別フォルダ	申請不要	利用不可
グループフォルダ	グループの代表者が利用申請	所管所属の長の申請で利用可
ファイルの送受信	申請不要	所属長の申請で利用可

割り当てられる容量

- ・個人別のフォルダ容量 4GB
- ・グループフォルダ容量 20GB

利用状況により見直しを図ります。

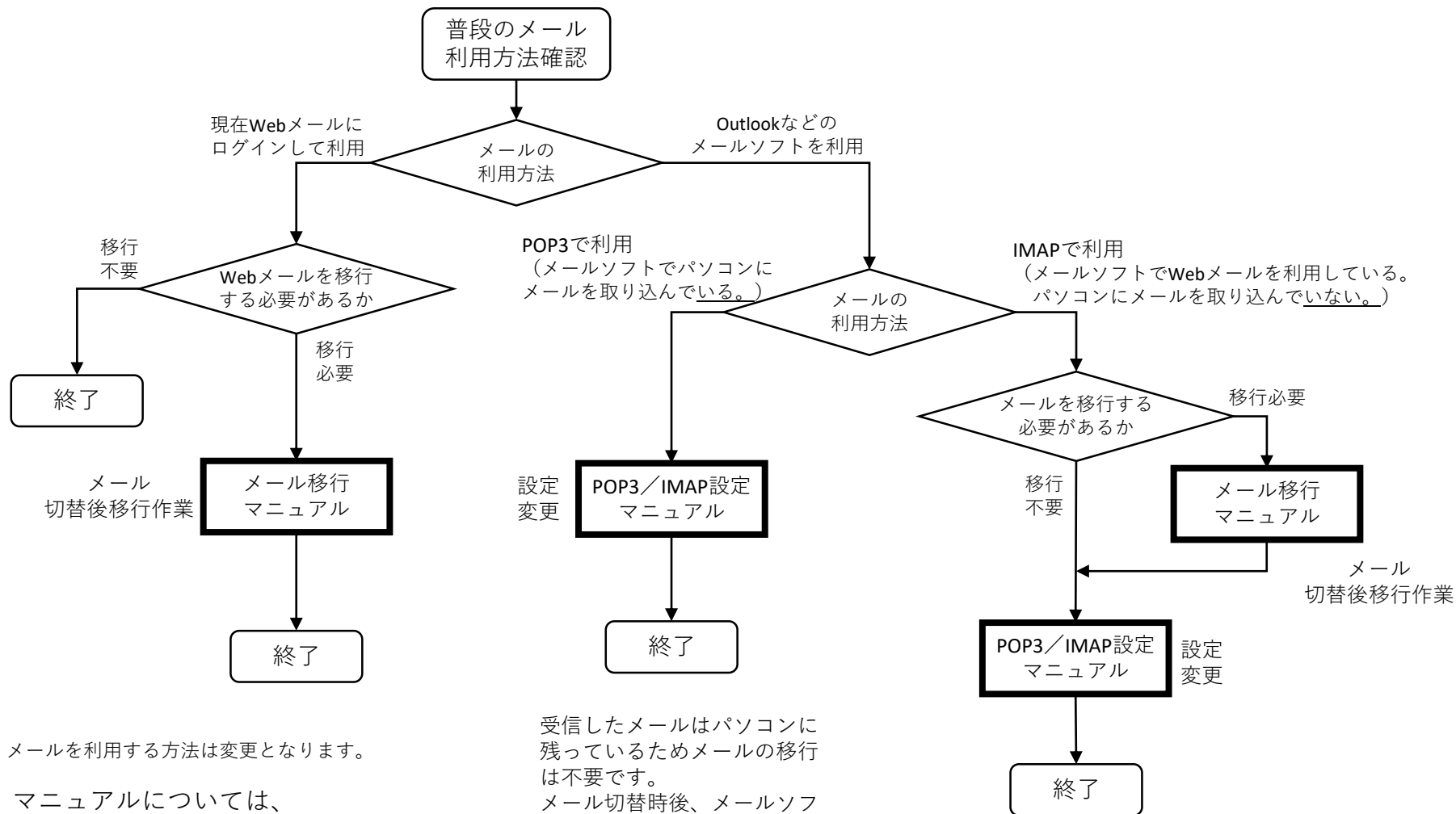
運用スケジュール ※具体的な運用開始日や作業日は一斉メール等でお知らせします。



メールの切替及び移行について

現電子メールで保存している受信済みメールの新システムへの移行は、システムが異なるため自動的に行われません。

メールの受信を普段どの方法でされているかでメール切替の対応が異なります。



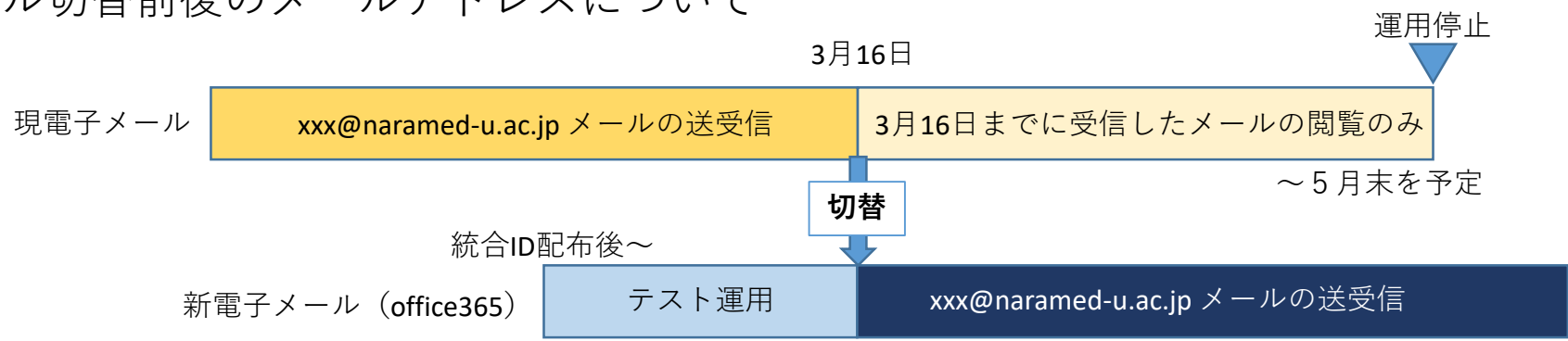
メールを利用する方法は変更となります。

マニュアルについては、
Windows編,MAC編を用意します。

受信したメールはパソコンに残っているためメールの移行は不要です。
メール切替時後、メールソフトの設定の変更が必要です。

メール切替時後、メールソフトの設定の変更が必要です。

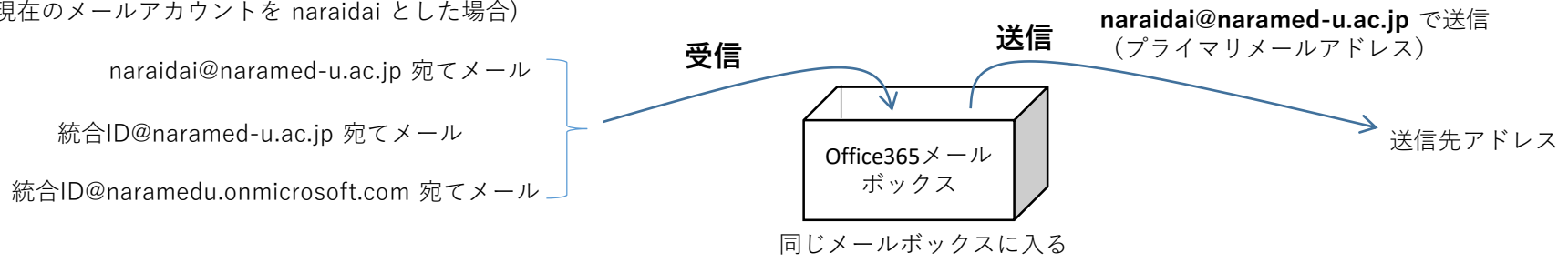
メール切替前後のメールアドレスについて



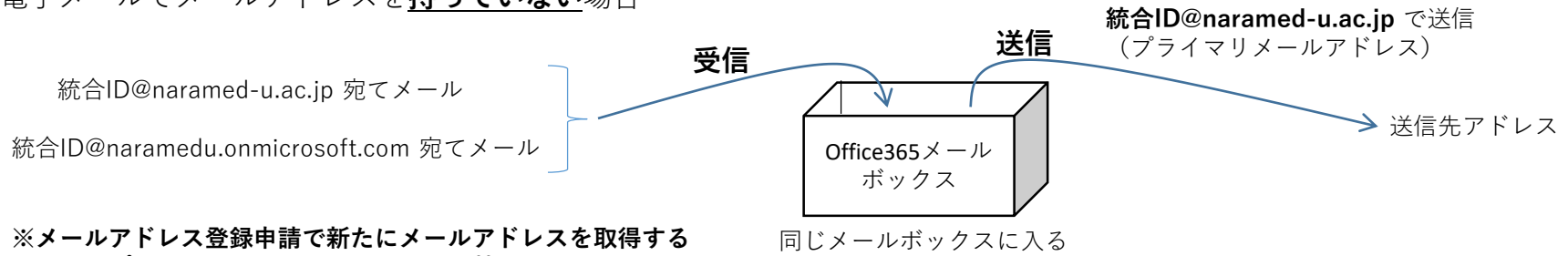
統合ID@naramedu.onmicrosoft.com で送受信可能
但し、本学メールドメインの@naramed-u.ac.jp宛てには送信できません。 (送信エラーとなります)

○切替後のメールアドレスについて

- ・現電子メールでメールアドレスを**持っている**場合
 (現在のメールアドレスアカウントを naraidai とした場合)



- ・現電子メールでメールアドレスを**持っていない**場合



※メールアドレス登録申請で新たにメールアドレスを取得することでプライマリメールアドレスが切り替わります。

情報推進サイト（3月16日運用開始予定）

トップページ及び操作マニュアルは学外から閲覧可能
情報セキュリティ等は学内のみ
閲覧可能

情報推進サイトURL

<http://www.naramed-u.ac.jp/info/>
(3月16日から)

The screenshot shows the homepage of the Nara Medical University Information Promotion Site. At the top, there is a navigation bar with the university's name in Japanese and English, and links for 'お問い合わせ' (Contact), '奈良県立医科大学' (Nara Medical University), and '附属病院' (Affiliated Hospital). Below this is a secondary navigation bar with '情報システム・ネットワーク' (Information System & Network) and '情報セキュリティ' (Information Security). The main content area features several sections: '障害・メンテナンス情報' (Fault/Notice) with a date of 2019年2月15日 and a link to 'テスト記事 NEW'; 'お知らせ' (Notice) with a date of 2019年2月14日 and a link to '情報システムニュースレター NEW'; '教職員向け' (Faculty) with links for '学内ストレージ NEW' and '統合ID NEW'; '学生向け' (Student) with links for '事務用共有フォルダ NEW' and '電子メール NEW'; and 'よくある質問' (FAQ) with a link to 'テスト記事 NEW'. A footer contains contact information for Nara Medical University, including the address, phone number (634-8521), and fax number (0744-25-7657).

3月16日まで

3月16日までは次のURLでパスワード変更、メール設定、メール移行等のマニュアルを参照できます。（学外利用可）

<http://www.naramed-u.ac.jp/university/info.html>

※本資料は運用状況により変更になることがあります。