

1 目的

グループウェアシステム（以下「グループウェア」という。）は学内の教職員間での円滑な情報共有を推進し、本学の業務を効率的かつ安全に遂行するために導入された、学内の全教職員の利用を前提としたシステムである。

本ガイドラインは、国立大学法人室蘭工業大学で使用するグループウェアの利用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 対象

国立大学法人室蘭工業大学グループウェアシステム運用管理要項（平成25年3月14日学長伺定）に定めるシステムの利用者を対象とする。

3 全般的留意事項

- (1) 利用者は、グループウェアにログインするためのログインID及びパスワードを他の利用者に漏らさないよう厳重に管理しなければならない。
- (2) 利用者は、他の利用者のログインIDを使用してグループウェアにログインしてはならない。
- (3) 利用者は、本学が所有する端末、利用者が占有する端末、または家族を含めて本人以外が使用できない端末から利用しなければならない。
- (4) 利用者は、本学VPNサービス接続時、または本学が認めたセキュアな接続方法の使用時を除き、学外の回線から利用してはならない。

4 メッセージ機能

- (1) メッセージ機能を使い重要度3までの情報を送ることができるものとする。なお、ここでいう重要度は、国立大学法人室蘭工業大学情報格付け及び取扱制限に関する規程（平成29年度室工大規程第20号）に基づくものとする。
- (2) メッセージの送付先である利用者（以下「受信者」という。）が一目で連絡事項の内容を示す簡潔な件名を付けることとする。
- (3) 重要度3の内容は、本文に記載せず添付ファイルとしてパスワードを付与の上、送付することとする。
- (4) 上記以外の重要度2以下の内容は本文に記載してもよいこととする。
- (5) 添付ファイルの暗号化に使用する暗号キーは、学内便や口頭での伝授などグループウェア以外の手段で受信者に通知することとする。
- (6) 重要度3以上の添付ファイルを外部に持ち出す端末に保存した場合は、利用終了後、直ちに端末から削除することとする。

5 スケジューラ機能

- (1) 利用者は、業務に関するスケジュールを登録し、他の利用者と共有することができるものとする。
- (2) 利用者は、会議等の日程に関する連絡事項を伝達するため、当該日程に関係する他の利用者のスケジュールを登録することができるものとする。
- (3) 登録の際にスケジュールの閲覧範囲を指定しないと、利用者全員が閲覧可能になるため、利用者は登録したスケジュールの閲覧範囲を適切に設定することとする。
- (4) 利用者は登録するスケジュールのうち、自分を含めた特定の利用者以外は参照できないスケジュールを登録することができるものとする。
- (5) 利用者は、他の利用者に自分が登録したスケジュールを更新、削除する権限を与えることができるものとする。
- (6) 重要度3以上の内容はスケジュールに掲載しないこととする。

6 掲示板機能

- (1) 利用者は、掲示板機能により返信を求めないメッセージを送ることができるものとする。
- (2) 掲示板に掲示するメッセージには、適切な公開開始日時、公開終了日時を設定することとする。
- (3) 重要度3以上の内容は掲示板に掲載しないこととする。また、添付ファイルとしても掲示し

ないこととする。

7 その他の機能

- (1) グループウェアの持つその他の機能は、グループウェアのシステム管理者の指示のもと利用することとする。
- (2) システム管理者は、機能の必要性を判断し、必要と認められる場合は、有効化することとする。

8 雑則

このガイドラインに定めるもののほか、グループウェアの利用について必要な事項は、室蘭工業大学情報基盤委員会の議を経て、情報化統括責任者が定める。

附 則

このガイドラインは、平成31年4月25日から実施する。

附 則

このガイドラインは、令和2年4月1日から実施する。

附 則

このガイドラインは、令和5年4月1日から施行する。