



目 次

1. Mathematicaの運用マシン変更のお知らせ	1
2. MSP初級講習会開催のお知らせ	2
3. 平成8年度利用者旅費について	3

1. Mathematicaの運用マシン変更のお知らせ

4月8日(月)より Mathematica の運用マシンを `wisdom.cc.kyushu-u.ac.jp` に変更します。これにともない従来の `qapls.cc.kyushu-u.ac.jp` でのサービスを廃止します。

また、M1800 (UXP) の `math` コマンドも廃止します。Mathematica を利用する場合には直接 `wisdom` に `login` し、下記のコマンドを実行して下さい。

```
wisdom% math   
Mathematica 2.2 for SPARC,  
Copyright 1988-94 Wolfram Research, Inc.  
-- Terminal graphics initialized --  
  
In[1]:=
```

さらに、`mathematica` コマンドで `notebook` 機能が利用できます。ただし X window 上でしか使用できません。詳しくは参考文献を御覧下さい。

【参考文献】

・渡部 善隆：《急ぐ人のための》Mathematica Graphics 入門，九州大学大型計算機センター広報，Vol.28, No.2, pp.100-128(1995).

(ライブラリ室 642-2297)

e-mail : `f70029a@kyu-cc.cc.kyushu-u.ac.jp`

2. MSP 初級講習会開催のお知らせ

標記講習会を下記の要領で開催いたします。希望者は、共同利用掛（642-2305）にお申し込みください。

記

- ・日 時 5 月 9 日（木）・10 日（金） 10 時 ～ 16 時
- ・受付時間 9 時 30 分 ～ 9 時 50 分
- ・対 象 T S S（M S P）初心者（パソコン端末・電子メール・MSP/Fortran講習会の受講を希望している人で T S S 初心者はできるだけ受講してください）
- ・募集人員 30 名
- ・内 容 P F D によるエディタの使用説明，及び基本的な T S S コマンドの使用説明
- ・会 場 大型計算機センター・多目的講習室（3 階）
- ・テキスト センターで用意
- ・時間割

10:00 12:00 13:30 16:00

1 日目

<ul style="list-style-type: none"> ・ T S S の概要 ・ 基本的な T S S コマンドの使用法の解説 	昼 休 み	実 習
---	-------------	-----

10:00 12:00 13:30 16:00

2 日目

<ul style="list-style-type: none"> ・ P F D を使ったテキスト編集 ・ P F D E コマンドの使用法の解説 	昼 休 み	実 習
---	-------------	-----

- ・申込み期間 4 月 22 日（月） ～ 4 月 26 日（金）
（なお、募集定員に達し次第締め切ります）

3 平成8年度利用者旅費について

遠隔地の利用者が、本センターへ出向き計算機を利用する場合、利用者からの申請に基づいて利用者旅費が支給される制度があります。この制度は本センターを利用するための環境が、不十分な遠隔地の利用者の便宜を図るためのものです。本制度を利用して計算機の利用を希望される方は、下記により手続きをしてください。

記

1. 利用期間 平成8年4月1日～平成9年3月31日
2. 利用者の出張期間及び旅費支給基準

地区	出発地	出張期間	日当	宿泊料	備考
1～6	北海道, 東北, 東京, 名古屋, 京都, 大阪, 四国等	4泊5日以内	円 1,700	円 8,700	センター内利用 期間: 3日以内
7	鹿児島, 宮崎, 沖縄	3泊4日以内	1,700	8,700	センター内利用 期間: 3日以内
	広島, 山口, 大分, 長崎, 熊本	2泊3日以内	1,700	8,700	センター内利用 期間: 3日以内
	上記以外の地域 (佐賀, 北九州等)	日帰り	1,700	—	センター内利用 期間: 3日以内

イ. 旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律及び文部省所管旅費規則等の定めるところにより、鉄道賃の普通料金を支給します。ただし、片道50Km以上の場合は急行料金片道100Km以上の場合は特急料金を支給します。また、日当・宿泊料については、上表のとおり、行政職俸給表(一)1級相当額を支給します。

ロ. 旅費の支給は、精算払いです。

ハ. 利用者は、所属の機関に設置された連絡所に備付けの「利用者旅費支給申請書」に必要事項を記入して当該連絡所に提出するものとし、提出を受けた連絡所は当該申請書の記入事項を確認の上、連絡所責任者印を押印し、申請者の所属長(実際には人事担当部署)に提出して、本センターに出張利用予定日の10日前までに必ず到着するように手続きをとってください。

ニ. 文部省科学研究費補助金(科研費)による利用者には旅費の支給はできません。

ホ. 出張利用は申請者本人に限ります。代理者による出張利用は認められません。

ヘ. 宿泊所のあっせん等はいりませんので、利用者各自で手配してください。

3. その他

出張利用申請書を連絡所に提出しただけでは、旅費の支給が承認されたことにはなりません。本センターで申請の内容を審査し、該当する場合は、後日出張依頼書を連絡所宛に送付します。なお、旅費については、予算の都合上出張期間の短縮を含め、調整させていただく場合がありますので、予め御了承ください。

(共同利用掛 642-2305)