

[04_04]九州大学大型計算機センター広報表紙奥付等

<https://hdl.handle.net/2324/1467977>

出版情報：九州大学大型計算機センター広報. 4 (4), 1971-08-02. 九州大学大型計算機センター
バージョン：
権利関係：

計算依頼カード様式変更のお知らせ (6月1日より実施)

今回下記のカードを変更、追加しましたのでお知らせします。

- ① 計算依頼カード I ……………受付にて直接計算依頼するとき使用
- ② 計算依頼カード II-⑦ } ……………郵送等で間接的に計算依頼するとき使用
- ③ 計算依頼カード II-⑧ }
- ④ 特殊ジョブ計算依頼カード……………標準的な特殊ジョブの計算依頼時に使用

注) 特殊ジョブ計算依頼カード様式の項参照。

1. カード様式

① 計算依頼カード I

計算依頼カード I

九

0 0 0	受 番 号						利 用 区 分	G 学内利用 (除 郵送)		
1 1 1		(注1)						D 出張利用		
2 2 2	課 題 番 号							カード出力有 <input type="checkbox"/>		
3 3 3										
4 4 4	ジ ョ ブ 種 別	X	A	B	C	D		C センター内開 発・業務		
5 5 5										
6 6 6	(注2)		USE時間(分)	CPU時間(分)	入力カード枚数	出力ページ数			出力カード枚数	使用語数(K語)
7 7 7	システム 使用量									
8 8 8										
9 9 9										
1 2 3	連 絡 先					内線()	氏名			

(注1) 課題番号下5桁を記入して下さい (注2) C、Dジョブの場合のみ記入して下さい。

九州大学大型計算機センター

- 学内者、学外者の別なく、センター受付にて直接計算依頼される時には、このカードを使用してください。
- 課題番号の欄には、課題番号(10桁)の下5桁を記入してください。
- 利用区分の欄は、センター職員以外で且つ正式な手続を経た出張利用者以外の一般利用者はすべて“G 学内利用 (除郵送)”に「レ」印をチェックしてください。
- システム使用量の欄は、C およびD ジョブの場合に必ず記入してください。
 - a) USE時間…入力から出力までの予想時間を分単位で記入してください。
 - b) CPU時間…正味の演算時間を記入してください。(分単位)

③ 計算依頼カードII-㊦

計算依頼カードII-㊦												九														
課題 番号													ふりかな		<input type="checkbox"/> 連絡所おくり											
													氏名		連絡所名()											
連絡 先	□	□	□	-	□	□	市外局番()局番()番号()内線()						<input type="checkbox"/> センター留め置き													
(センター記入欄)															<input type="checkbox"/> カード出力有											
センターからの連絡事項												受付番号														
												受							返							
												付							却							

九州大学大型計算機センター

- 「計算依頼カードII-㊦」と対にして使用し、計算結果の返却時に各利用者の手許にもどりま
す。

- 磁気テープ取付機番としては、E.010, E.011L, E.012, E.013の4台がありすべてREAD/WRITE可能です。(ただし3台/ジョブステップ)

2. カード構成

ジョブを依頼内容により区分すると次のように分類されます。

(1) 直接、受付窓口にて計算依頼するもの。

(i) 標準ジョブ

(ii) 特殊ジョブ

a) 標準的なもの

b) a以外のもの

(2) 郵送などの方法により計算依頼するもの

(i) 標準ジョブ

(ii) 特殊ジョブ

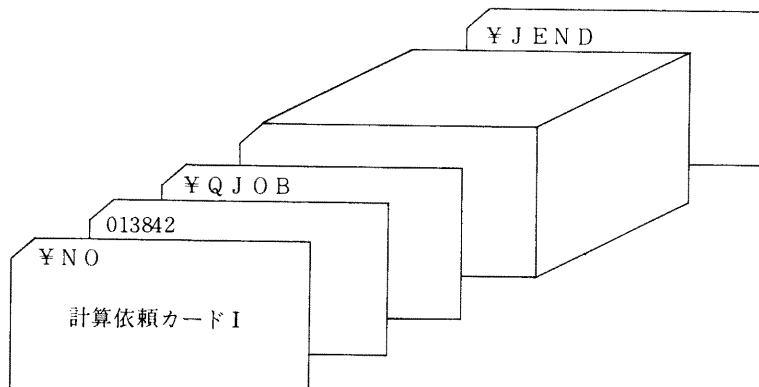
a) 標準的なもの

b) a以外のもの

以下に各区分でのカード構成図を示します。

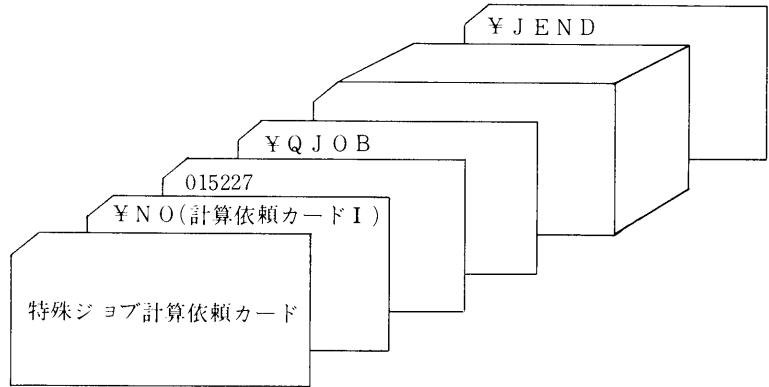
(1) 受付窓口にて直接、計算依頼するもの

(i) 標準ジョブ (X, A, B, C)

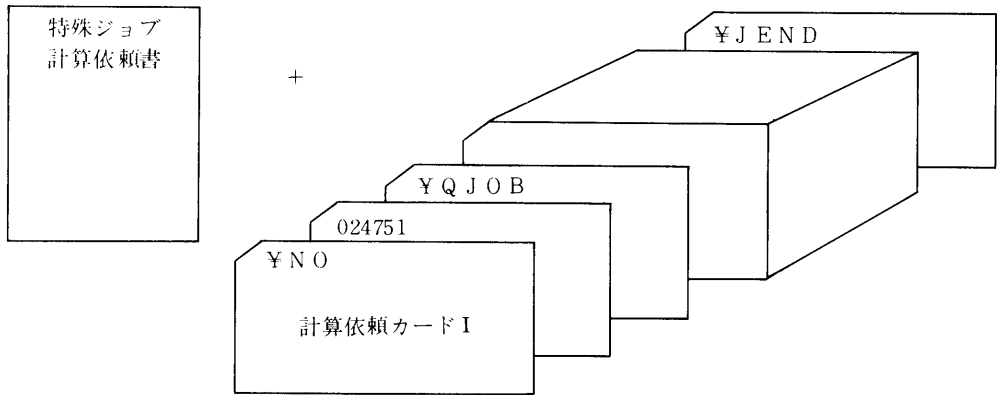


(ii) 特殊ジョブ

a) 標準的なもの

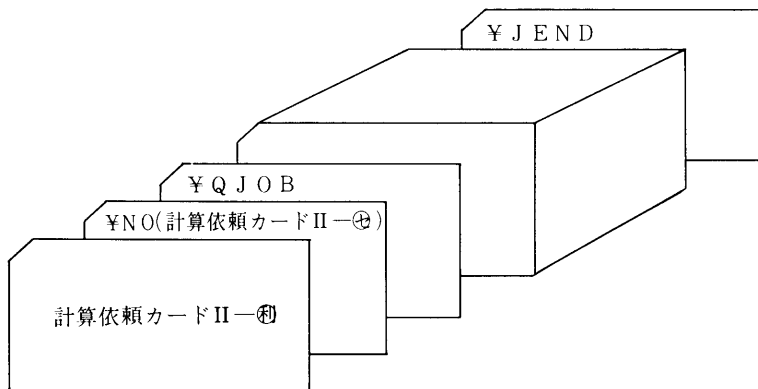


b) a以外のもの



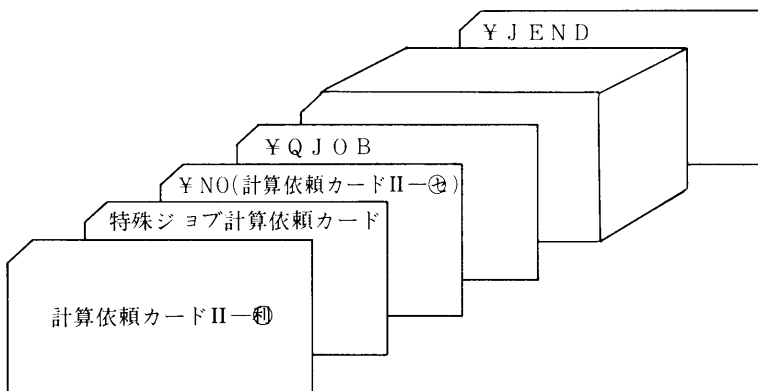
(2) 郵送等により計算依頼するもの(連絡所分)

(i) 標準ジョブ

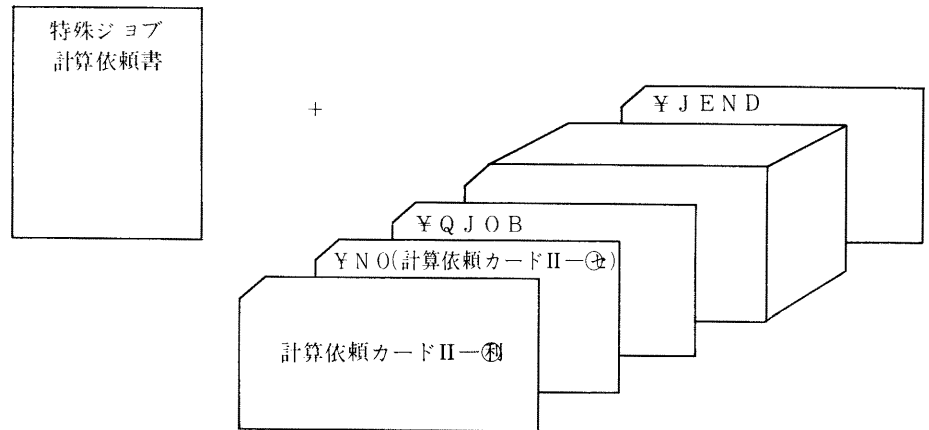


(ii) 特殊ジョブ

a) 標準的なもの



b) a以外のもの



カードデッキ保管棚の使用期間変更について

センターニュースNo.12でお知らせしましたカードデッキ保管棚の使用については、使用期間を毎月1日～15日または16日～30日(31日)とし、その最終日を整理日として運用して来ましたが、整理日に更新手をされる方が非常に多いので、6月1日より使用期間を月単位とし、その最終日を整理日としましたのでどうぞご利用ください。

なお、現在保管棚を利用中の方で6月1日以降継続してご利用の方は改めて申し込まれるようお願いいたします。