九州大!	学学術情報リ	ポジトリ	
Kyushu	University	Institutional	Repository

# [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:

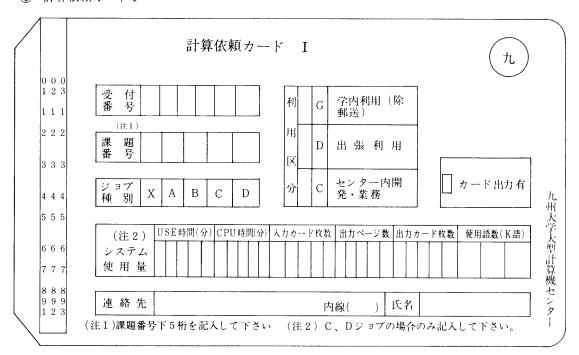
## 計算依頼カード様式変更のお知らせ(6月1日より実施)

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ーセ)
- ③ 計算依頼カードII 例
- 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



- ・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ときには、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)

#### ② 計算依頼カードⅡー②

	計算依頼カードII一也 九	)
0 0 0 1 2 3	(*)	
1 1 1	受付 番号 連絡所おくり 利用区分 L	
2 2 2	課題	
3 3 3	<u>番号                                      </u>	: )
4 4 4	ジョブ X A B C D ロカード出力有 付	
5 5 5	(注1) 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	.)
6 6 6	(注1) USE時間(分) CPU時間(分) 入力カード枚数 出力カード枚数 使用語数(K語使用量)	
8 8 8 9 9 9	連 絡 先 TEL( )( )-( )内線( ) 氏名	
1 2 3	(注1) C, Dジョブの場命のみ記入して下さい。 ※(*)はセンター記入欄です	

- ・連絡所分のように直接計算依頼はせず、郵送等の方法により間接的に計算依頼する場合「計算依頼カードIIー例」と対にして使用してください。
- ・センター留め置きを希望されるときは"センター留め置き"の欄に「レ」をチェックしてく ださい。
- その他のシステム使用量等は計算依頼カードIと同様に記入してください。ただし "\*" 印がついているところはセンターで記入しますので空白にしておいてください。

③ 計算依頼カードⅡ-刪

計算依頼カードIー利	九		
課題 番号 氏名	<ul><li>□ 連絡所おくり</li><li>連絡所名( )</li><li>□ センター留め置き</li></ul>		
連			
先 市外局番 ( )局番 ( )番号( )内線( )	□カード出力有		
(センター記入欄) センターからの連絡事項	受付番号		
	受担知		

・「計算依頼カードIIー②」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。

報

④ 特殊ジョブ計算依頼カード

広

受 付 番 号	ボリュー ム名	取付機番	書き込 持ち込 み有無 み有無	受付(*)
#1 2	磁気テ		有無	
特殊ジョ ブにする 理 由	- 7°		有無	返却(*)
記事				
, iii				}

- 特殊ジョブを二とおりに分けると
  - ①ある程度、標準的なもの
  - ②①以外の本当に特殊なもの

とに分類できます

①に該当するものとしては次のようなものがあげられます。

- ・(時間、CORE, LP出力枚数、LP出力行数、CP出力枚数、CR入力枚数)が制限を超 えるもの
- ALGOL, FORTRAN, FASP以外の言語を使用するもの
- ・紙テープ、X-Yプロッタ、専用ボリュームを用いるもの

(センターニュースNo.14参照)

②に該当するものとしては

①以外の特殊な計算機の使い方をするものが相当します。

- ・ 上図の「特殊ジョブ計算依頼カード」は①の場合に使用し、②の場合は「特殊ジョブ計算依頼書」を使用してください。②の場合にはその計算を承認するか否かの審査を行ないます。
- "特殊ジョブにする理由"の欄には、"長時間""紙テープ使用"という具合に簡潔に記入してください。

磁気テープ取付機番としては、E.010, E.011, 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)

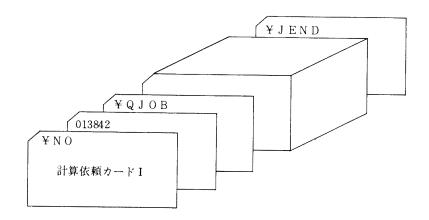
#### 2. カード構成

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

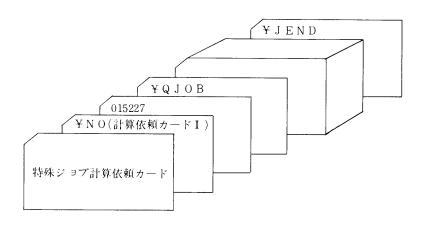
以下に各区分でのカード構成図を示します。

- (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)

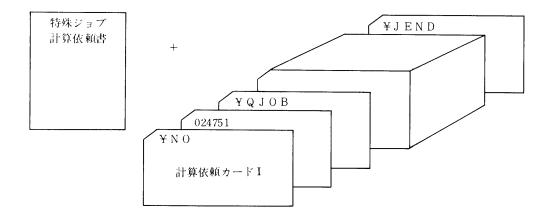


#### (ii) 特殊ジョブ

#### a)標準的なもの

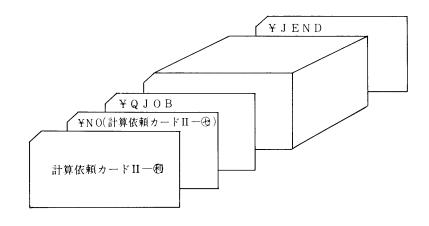


#### b) a以外のもの



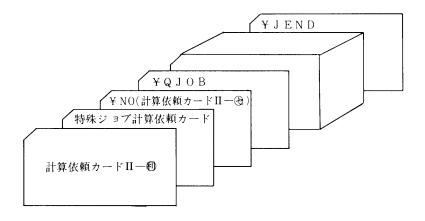
#### (2) 郵送等により計算依頼するもの(連絡所分)

#### (i)標準ジョブ



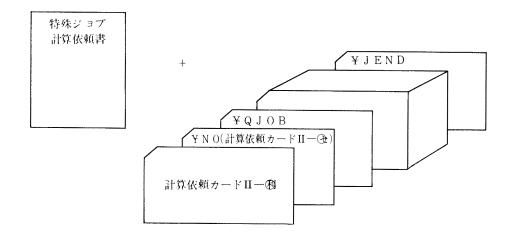
#### (ii)特殊ジョブ

### a )標準的なもの



#### b) a以外のもの

広



## カードデック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ク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 理日に更新手続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** 願いします。