

情報教育実習システム利用ガイド


2024/3/8 更新

ver1.00

兵庫教育大学情報処理センター

1. 実習室端末の起動・終了方法

起動する方法

パソコン前面の丸い電源スイッチ  を押します。

電源ランプが白色に点灯します。しばらくすると自動的に Windows が起動します。

サインインする方法

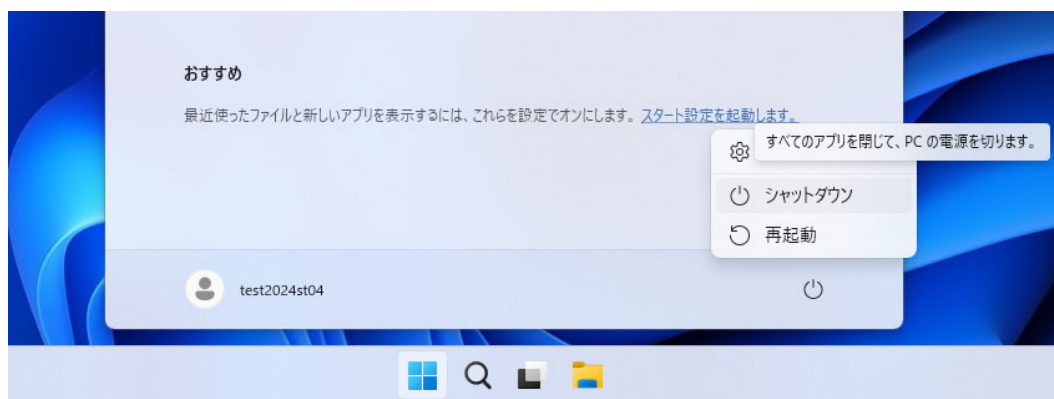
モニタにロック画面が表示されますので、Enter を一回押して、ロック画面を解除します。

サインイン画面が表示されたら、入力項目に従い、ユーザー名、パスワードを入力し、Enter を押します。

シャットダウンの方法

利用終了後は、シャットダウンします。

「スタート」→「電源アイコン」→「シャットダウン」を選択します。



2. 環境復元について

環境復元機能

PC は環境復元機能が付いているため、シャットダウンもしくは再起動すると、Windows の個人設定は全て破棄されて、作業前の状態に戻ります。

ただし、個人領域（Z ドライブ）に保存した内容（ユーザーが作成したフォルダやファイル）については破棄されず、サーバ上に残ります。情報教育実習室や分散端末（附属図書館）のコンピュータであれば、どの端末を起動しても Z ドライブの情報が復元されます。

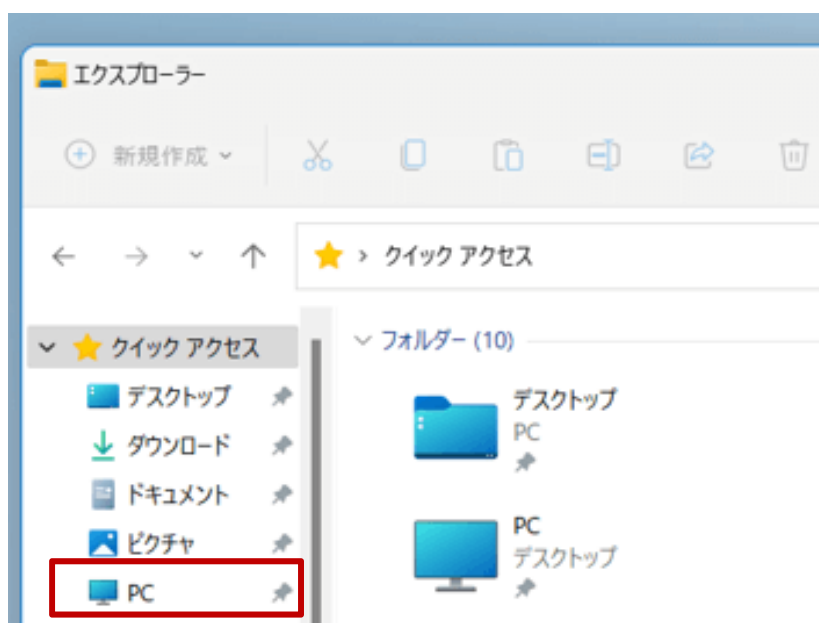
例を挙げて説明しましょう。

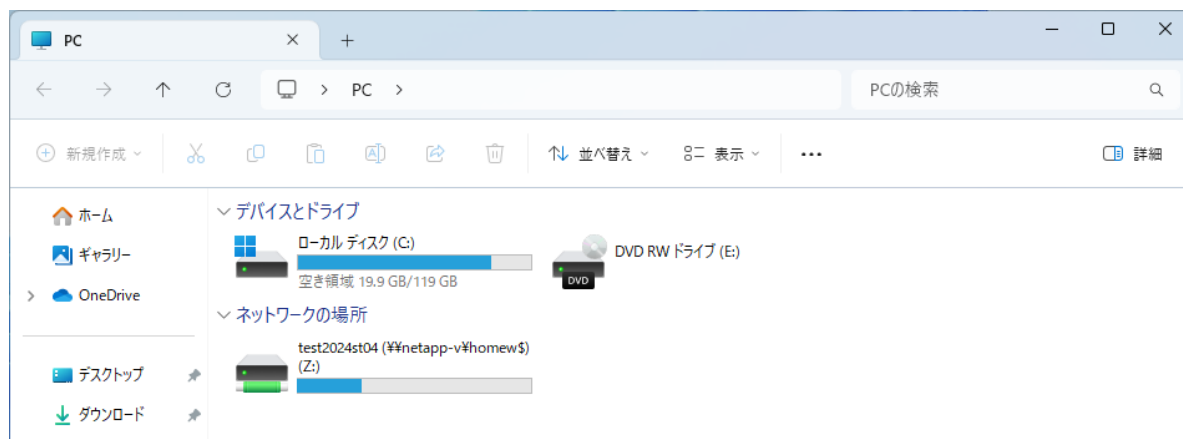
「ドキュメント」に Word ファイル「レポート.docx」を保存し作業を終了したとします。その日の作業を終えて、次の日別の情報教育実習室でコンピュータを起動しました。すると、別のコンピュータのはずなのですが、「ドキュメント」に「レポート.docx」が保存されています。

ただし、Z ドライブ内のフォルダ（「デスクトップ」「ドキュメント」「ダウンロード」「ピクチャ」など）に保存されたデータは復元されますが、例えば各種ソフトが自動で保存するものについては破棄されます。作業終了後、必要なデータは USB メモリや Z ドライブにコピーして保存するようにしましょう。

ドライブについて

エクスプローラの左側ツールバーにある「PC」をクリックしてみましょう。





Cドライブ

Windows のシステムファイルおよびアプリケーションのインストール先です。

個人で作成したデータはこのドライブに保存されますが、シャットダウンもしくは再起動をおこなうと環境復元機能により作業前の状態に戻ってしまい、保存したデータが消えるため、作業終了後、必要なデータは USB メモリや Z ドライブにコピーして保存するようにします。

Zドライブ

ファイルサーバ上に学生 600MB の個人用領域が割り当てられています。容量が 600MB と最低限しか準備されていません。必要なデータは「Microsoft OneDrive」に保存する様にしましょう。

サインイン時に個人用のフォルダ「Z ドライブ」として自動的に接続され、「ドキュメント」フォルダや「デスクトップ」フォルダなどは Z ドライブの各フォルダに割り当てられます。保存が必要なドキュメント、プログラムなどは Z ドライブ配下に保存します。Z ドライブに保存したデータはシャットダウンもしくは再起動を行っても消えることはありません。

Eドライブ

DVD RW ドライブが搭載されており DVD 等の光学メディアの利用が可能です。

使用可能なプリンター一覧

各教室に設置、設定されているプリンタは以下のようになっています。

キャンパス	教室名	設置プリンタ名	機種
嬉野台キャンパス	情報教育実習室 2	PS12STUDENTS	EPSON LP-S3290
	情報教育実習室 3	PS13STUDENTS	EPSON LP-S380DN
	情報教育実習室 5	PS18STUDENTS	EPSON LP-S380DN
	附属図書館	PS16STUDENTS PS17STUDENTS	EPSON LP-S3290
神戸キャンパス	情報教育実習室 4	PS14STUDENTS	EPSON LP-S380DN
	附属図書館	PS19STUDENTS	EPSON LP-S380DN

インストールされているソフトウェア一覧

インストールされているソフトウェア一覧は以下の URL に掲載の通りです。

<https://www.hyogo-u.ac.jp/facility/info/procedures/apri.php>

QRコード



3. リモートデスクトップ接続について

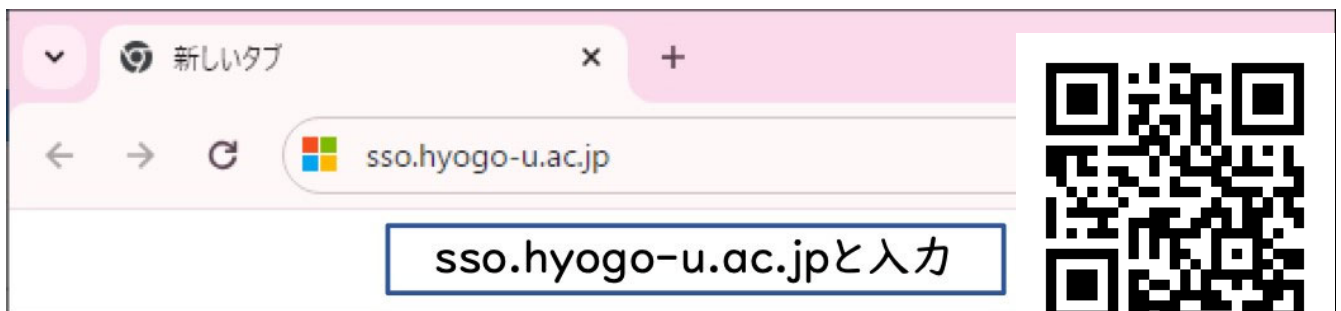
リモートデスクトップ接続サービスは、学内ネットワーク上の端末から情報教育実習室の端末をリモートで利用するためのサービスです。利用には、接続元端末に Web ブラウザとリモート接続用アプリケーションが必要となります。

- 学外からの利用は「VPN」が必要になります。VPN の設定につきましては「兵庫教育大学 VPN サービス設定手順書」を参照してください。
- 推奨は、Chromium 系ブラウザ（Google Chrome、Microsoft Edge）、Mozilla Firefox、Safari です。
- 接続元端末が Windows の場合、OS 標準搭載の「リモートデスクトップ接続」を使用します。Windows 以外の場合、上記と互換性のあるソフトウェアをインストールしてご利用ください。

1. リモートデスクトップ接続サービスの使用方法

サインインの方法

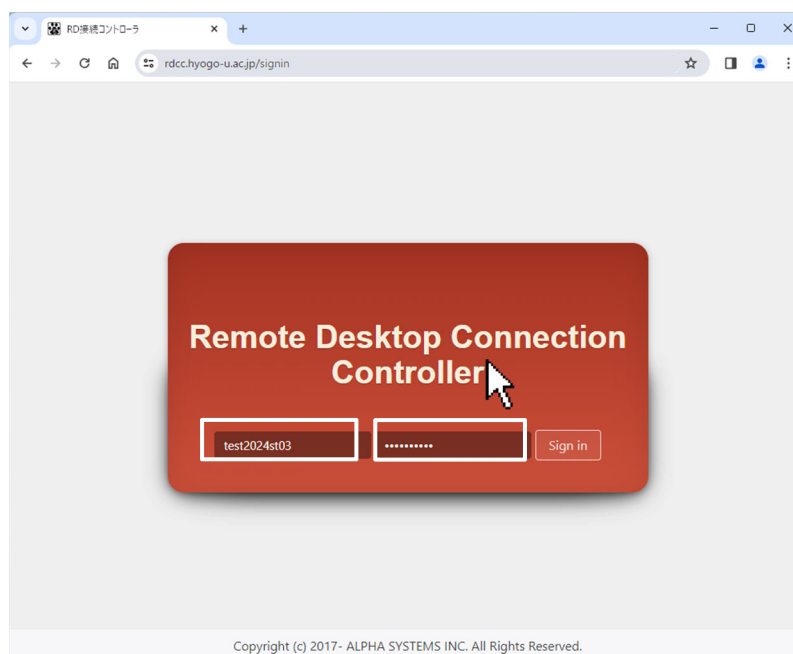
1. 学外から接続する際は、「Forti Client」で VPN 接続します。VPN 接続の方法が不明な場合は、「兵庫教育大学 VPN サービス設定手順書」を参照してください。
2. アドレスバーに「sso.hyogo-u.ac.jp」と入力するか、QR コードで読み込み、サインインしてポータルサイトに移動してください。



3. 「バーチャル教室」を選択してください。



4. アカウント名（学生の場合は学籍番号）とパスワードを入力して[Sign in]ボタンをクリックします。



教室の選択

1. 入室（利用）可能な実習室と各実習室で利用可能な端末数が表示されるため、利用される実習室をクリックします。（図では、「実習室5」に入室する場合）



2. しばらく待つと、リモートデスクトップ接続用のファイルがダウンロードされます。ダウンロードを開始しない場合、[ダウンロード]ボタンをクリックしてファイルをダウンロードします。

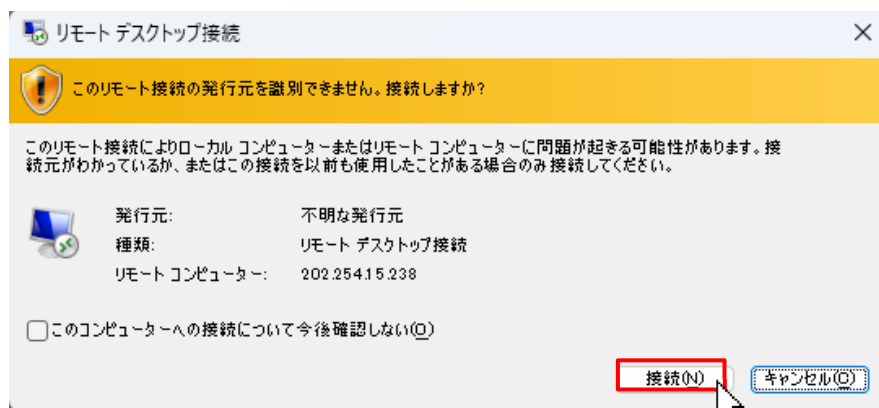


3. 「ダウンロード」フォルダを開き、接続ファイル（connect.rdp）をダブルクリックします。

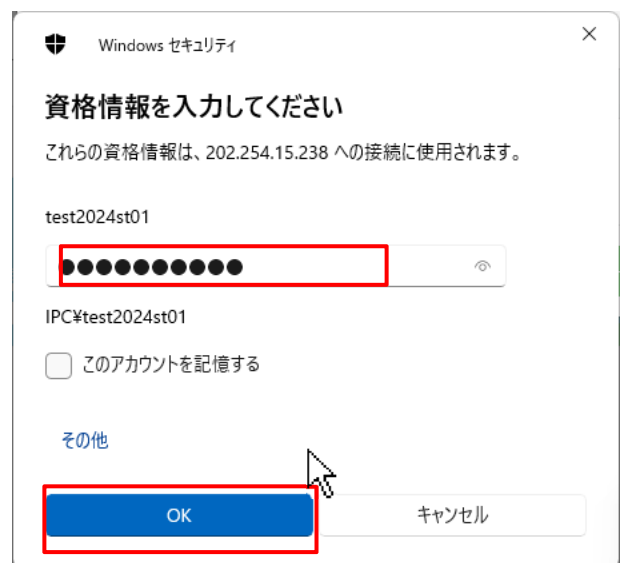


！
前回の接続に使用したファイル、ダウンロードしてから一定時間経過したファイルは使用できなくなります。RDCC への接続から、再度操作し、ダウンロードし直してしてください。

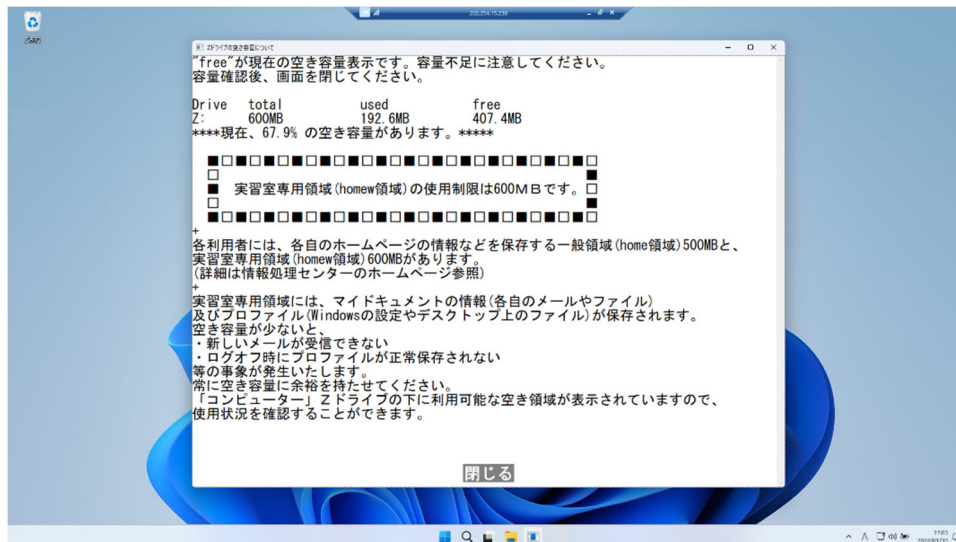
4. 「リモートデスクトップ接続」画面で「接続」をクリックします。



5. 「資格情報入力」画面で、端末サインイン時のパスワードを入力し、「OK」をクリックします。



6. リモートデスクトップ接続が完了しました。



リモートデスクトップ接続の終了

リモート利用を終了する場合、リモート接続先の端末にて直接サインアウトしてください。保存が必要なファイル等は事前にZドライブに保存します。「リモートデスクトップ接続」画面を閉じただけでは接続先 PC 上ではサインイン中となります。

お問い合わせ

不明点等につきましては、担当者へお問い合わせください。

情報処理センター (内線 2209) q@hyogo-u.ac.jp