

多摩情報教育システム (tedu2025)

マニュアル

自習用 VDI 利用手順【利用編】

Rev 1.0

2025 年 08 月 31 日

多摩情報センター

目次

1. はじめに	3
1.1. 本書の目的	3
1.2. 利用の流れ	3
2. 利用する前に	4
2.1. 注意事項	4
2.2. アクセスポイントについて	5
3. 自習予約手順	6
3.1. 予約登録	6
3.2. 予約修正	9
3.3. 予約削除	11
4. 自習利用手順	13
4.1. Windows11	13
4.1.1. VDI 端末利用開始手順	13
4.1.2. 各種操作	15
4.2. MacOS	17
4.2.1. VDI 端末利用開始手順	17
4.2.2. 各種操作	19

来歴

項番	版数	変更日	変更ページ	変更内容
1	1.0	2025 年 08 月 31 日		新規作成

＜他社所有商標に対する表示＞

- Microsoft365 は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- その他記載された会社名およびロゴ、製品名などは該当する各社の商標または登録商標です。

1. はじめに

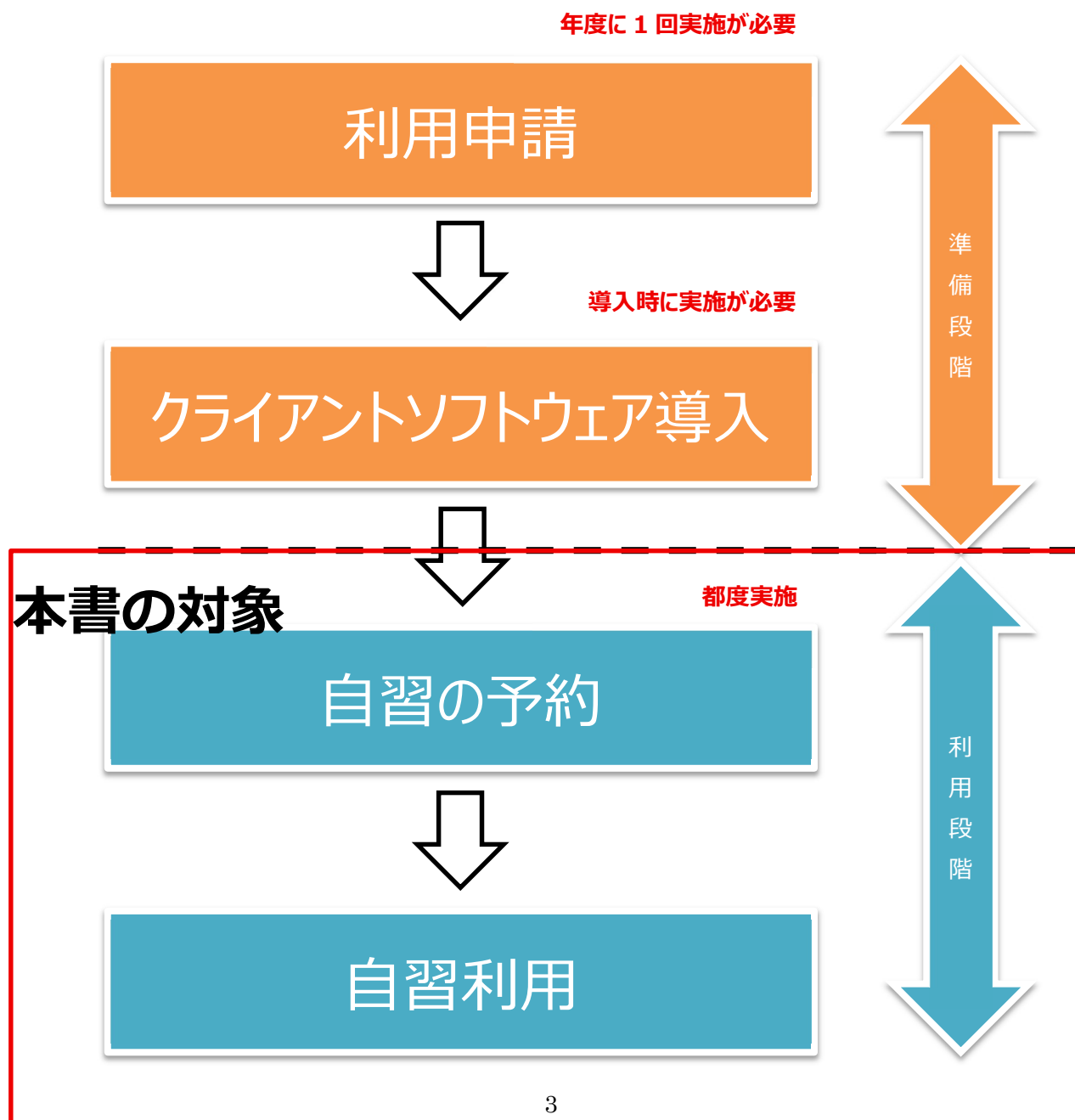
1.1. 本書の目的

本資料は、多摩情報教育システム(tedu2025)の自習用の VDI 端末の利用に関する手順書です。

自習用の VDI 端末は、法政大学多摩キャンパスの情報実習室に設置されているパソコンと同じ Windows 環境を個人所有の端末から利用できるようにするサービスです。

1.2. 利用の流れ

自習用 VDI 端末を利用するために必要な一連のフローを以下に示します。



2. 利用する前に

2.1. 注意事項

自習用の VDI 端末は、法政大学多摩キャンパスに所属している学生向けに提供されるサービスです。

- 自習用 VDI 端末は個人所有の機器からご利用ください。
- 自習用 VDI 端末を利用できる数に上限があります。利用申請フォームにて利用申請できない場合は利用上限に達している可能性があります。
その場合はお手数ですが **tedu** サポート窓口 (総合棟 3 階 多摩情報センター準備室) にお問い合わせください。
- 自習用 VDI を利用するには、接続元となるご自身の機器を利用申請フォームから申請する必要があります。
- 申請内容の修正を行いたい場合は **tedu** サポート窓口 (総合棟 3 階 多摩情報センター準備室) で担当にご依頼ください。
- 利用申請の有効期限は申請した年度内(4/1～3/31)です。
翌年度も自習用 VDI 端末の利用を希望する場合は再申請を行ってください。
- 自習用 VDI 端末の利用時間は朝 8 時から 21 時の時間帯となります。左記の時間帯に自習の予約を専用のページから行って、利用してください。
- 授業で VDI 端末が使用されている時間帯には、自習用の VDI の利用予約はできません。
- 自習の予約方法については別の手順書「自習用 VDI 利用手順【利用編】」にて案内をしていますので参照してください。
- 21 時を超えて自習用 VDI 端末の利用を続けようとしても自習用 VDI 端末は自動でシャットダウンします。
作業内容が消えてしまうので、21 時前には作業を終了してデータを BOX などに保存して利用を終了してください。
- 自習予約は自習用に開放された日時を対象に予約枠を開放しています。以下のパターンの予約については予約が取り消されることがあります。取り消された予約について管理者側で再登録することはありません。取り消された旨の通知がメールで届きます。
 - 時間外(21 時～翌 8 時)の予約
 - 「VDI 予約サイト」のダッシュボード画面に掲示されているメンテナンス時間帯に時間が重複している予約
 - 授業で VDI 端末を利用する必要が発生した場合
 - システムメンテナンス予定日以降の予約
- 1 回で予約できる自習時間の最長は 100 分となります。100 分までは 1 分単位で予約可能です。
- 同じ日付に複数の自習予約を登録することはできません。
- 使用可能なソフトウェアについては下記の URL にアクセスし、「ソフトウェア一覧 (Windows)」を確認してください。
<https://tedu.ws.hosei.ac.jp/pc/#headline4>
- **tedu** サポート窓口 (総合棟 3 階 多摩情報センター準備室) の対応時間について
授業期間中の月～金 9:00～18:00 となります。
詳細は多摩情報センターホームページの開室カレンダーを参照してください。

2.2. アクセスポイントについて

法政大学 多摩キャンパス内の無線 LAN (hosei-wifi、EN-HOSEI) に接続してからご利用ください。

hosei-wifi、EN-HOSEI に接続する方法については「法政大学全学ネットワークシステムユーザ支援 WEB サイト」が公開しているマニュアルを参照してください。

3. 自習予約手順

3.1. 予約登録

自習予約は自習用 VDI 端末のご利用を希望される時に都度実施してください。

自習予約は「前回のメンテナンス終了後～次回のシステムメンテナンス開始前」までの期間に限り有効です。

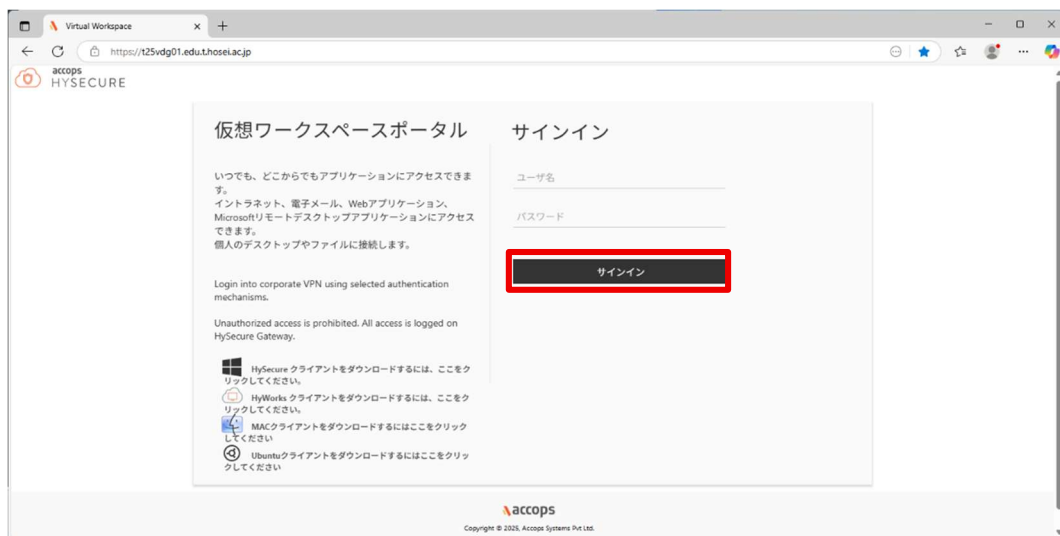
メンテナンスは毎月末に実施されます。メンテナンスの予定日はダッシュボード画面で確認できます。

次回メンテナンス以降の予約は入れないでください。予約を入れた場合は無効となり、管理者側で削除されますのでご注意ください。

自習用の VDI 端末は、予約完了後に準備を開始いたします。準備には最大で 1 時間ほどかかる場合がありますので、自習開始の 1 時間前までに予約を済ませください。

1. 利用申請フォームで指定したブラウザを起動し、「VDI 予約サイト」(以下の URL)にアクセスし、多摩情報教育システム(tedu)アカウント・パスワードを入力して「サインイン」ボタンをクリックする。

<https://t25vdg01.edu.t.hosei.ac.jp>



2. ダッシュボード画面の確認

左ペインからダッシュボード画面を開き、管理者からの通知事項を確認する。



このお知らせにメンテナンス情報が記載されます。

3. 左ペインの「私の予約」を選択し、「追加」ボタンをクリックして「新しい予約の追加」画面を開き、自習の予約を行う。



予約対象:「自学自習の予約」を選択してください。

ゴールドマスタ:「selfstudy-vdi-YYMM」を選択してください。自学自習用のゴールドマスタは1つしか選択肢として提示されないの、選択可能なものを選択してください。

※ゴールドマスタ:システムメンテナンスを完了した自習用 VDI 環境

「YYMM」はシステムメンテナンス完了年月日となります。ゴールドマスタはリリースされた年月から次のメンテナンス日までが有効期限です。



選択が完了したら「次へ」ボタンをクリックする。

4. 自習したい時間を指定します。

開始日、開始時間、終了時間を指定します。

授業で VDI を利用している時間帯に自習予約を入れることはできません。下記の例のように赤や灰色で表示され、予約入力できません。

開始日:任意日付を登録可能ですが、システムメンテナンス予定日以降の日程に予約を入れた場合無効扱いとなります。

システムメンテナンス予定日は「ダッシュボード画面」のお知らせから確認できます。

開始時間-終了時間:1 分単位で最大 100 分まで予約可能です。

自習の予約登録は上記で終了です。

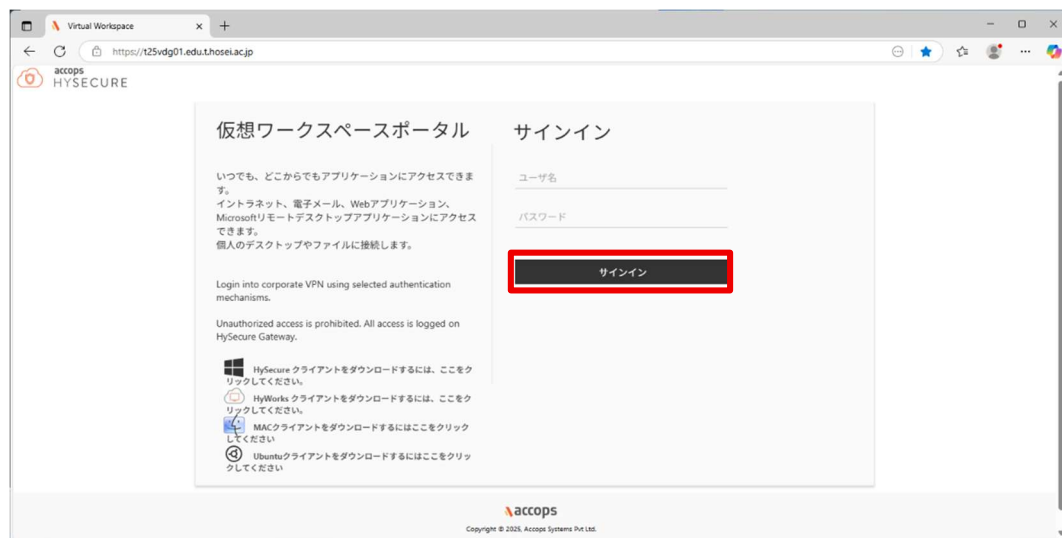
予約時間になったら「4 自習利用手順」を参照して接続を行って下さい。

3.2. 予約修正

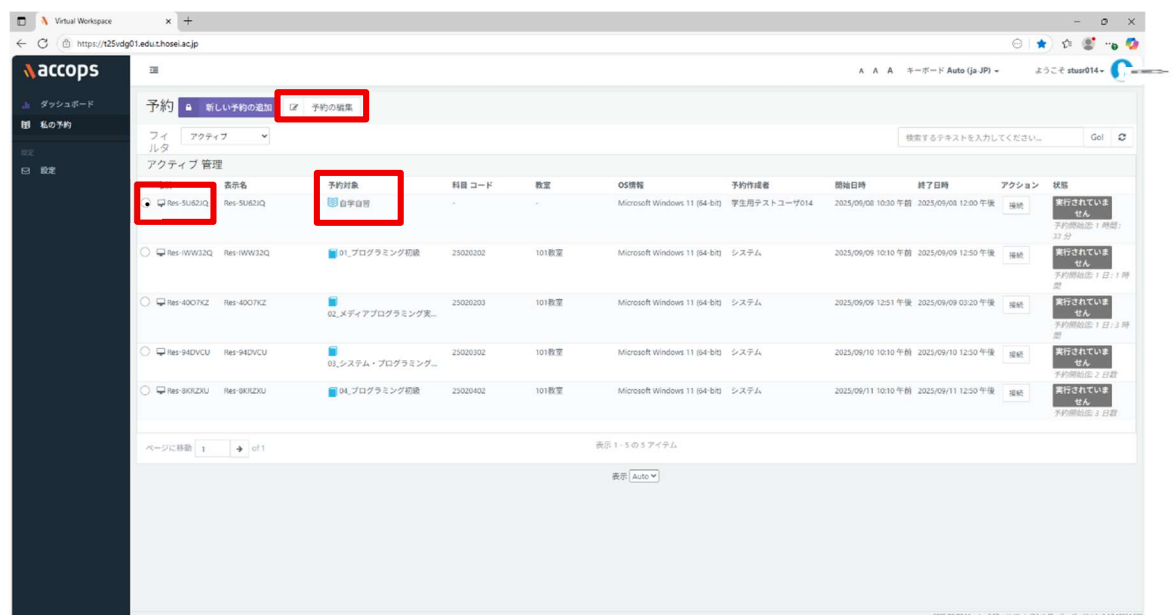
予約登録後、自習の開始時間や終了時間を変更したい場合に参照してください。

1. 利用申請フォームで指定したブラウザを起動し、「VDI 予約サイト」(以下の URL)にアクセスし、多摩情報教育システム(tedu)アカウント・パスワードを入力して「サインイン」ボタンをクリックする。

<https://t25vdg01.edu.t.hosei.ac.jp>



2. 左ペインの「私の予約」を選択し、予約対象が「自学自習」となっている予約を選択して「編集」ボタンをクリックする。



3. 「予約スケジュール」タブを選択したら予約の時間帯を修正し、「更新」ボタンをクリックする。

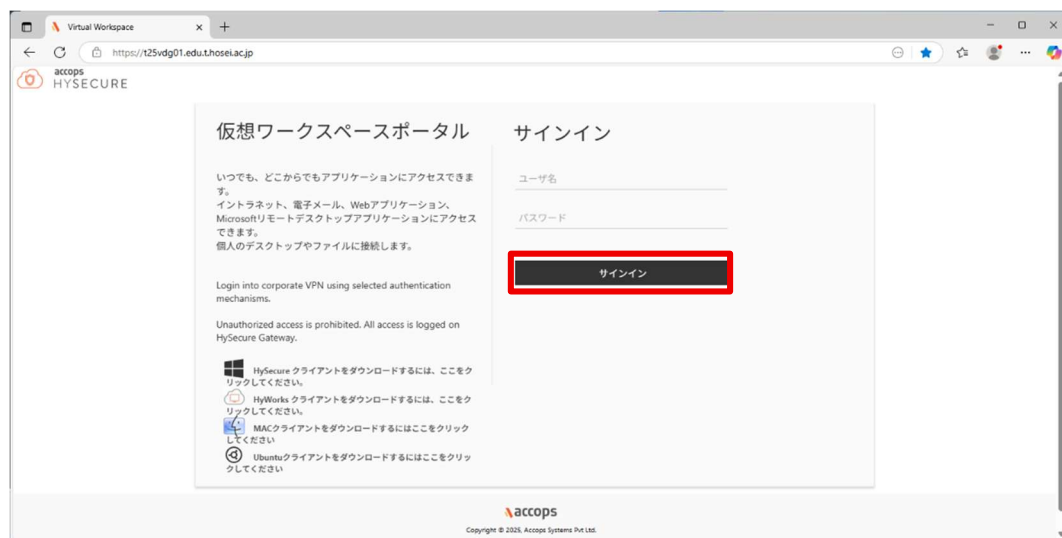
The screenshot shows the 'accops' web application interface. The browser address bar displays 'https://t25vdg01.edu.thosei.ac.jp'. The sidebar on the left contains the 'accops' logo and navigation links: 'ダッシュボード' (Dashboard), '私の予約' (My Reservations), '設定' (Settings), and '設定' (Settings). The main content area is titled '編集 予約 - Res-Z7FCU2'. Below the title, there are buttons for '戻る' (Back), '更新' (Update), and 'キャンセル' (Cancel). The '予約スケジュール' (Reservation Schedule) tab is selected and highlighted with a red box. The reservation details section shows 'Limits' with '許可される最大期間' (Maximum allowed period) as '01:40 Hr', '許可される自学自習の最大数' (Maximum number of self-study sessions allowed) as '1', and 'Remaining Self-Studies' as '-1'. A note states '注意 - 予約は、今から5分後にのみスケジュールできます' (Note - Reservations can only be scheduled 5 minutes after now). The reservation details are: '開始日' (Start date) '2025/09/05', '開始時間' (Start time) '18:00', and '終了時間' (End time) '19:00'. The calendar on the right shows 'SEPTEMBER 5, 2025' (Friday). A green bar indicates the reservation for '18:00 - 19:00'. The '更新' (Update) button is highlighted with a red box.

3.3. 予約削除

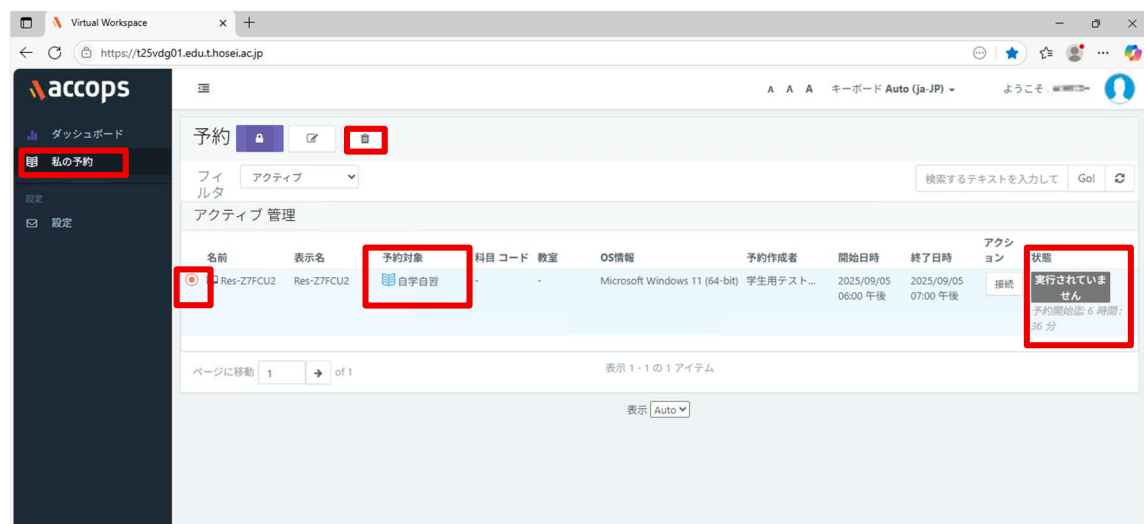
自習の予約を登録したあとに予定が変わり、実際には自習を行わなくなった場合に参照してください。

1. 利用申請フォームで指定したブラウザを起動し、「VDI 予約サイト」(以下の URL)にアクセスし、多摩情報教育システム(tedu)アカウント・パスワードを入力して「サインイン」ボタンをクリックする。

<https://t25vdg01.edu.t.hosei.ac.jp>



2. 左ペインの「私の予約」を選択し、予約対象が「自学自習」の予約を選択し、「状態」が「実行されていません」であることを確認したら、「削除」ボタンをクリックする。



下記のような画面がダイアログとして表示されるので予約名を入力してください。
予約名が正しく入力されたら「削除」ボタンが表示されるので、クリックしてください。

アクションの確認

i

この動作は元に戻せません
消去してもよろしいですか？

入力してください 予約名 [Res-5U62JQ] 削除操作を確認

Res-5U62JQ

削除

キャンセル

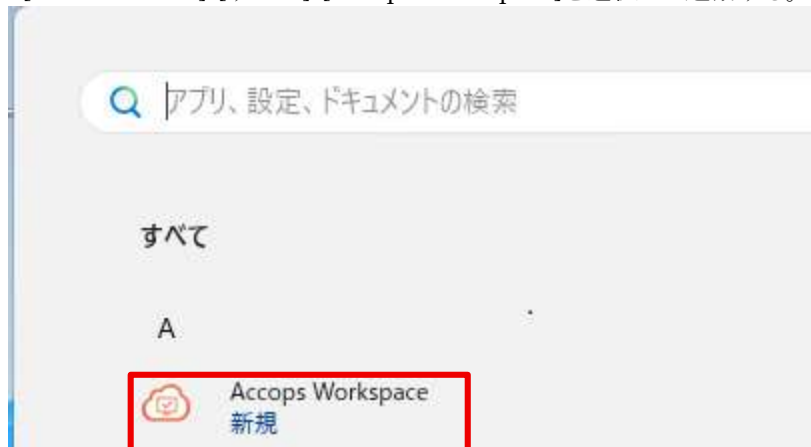
4. 自習利用手順

自習時間になったら「自習用 VDI 利用手順【準備編】」で導入したクライアントソフトウェアを起動してください。クライアントの起動方法と各種操作方法については OS ごとに説明を記載します。

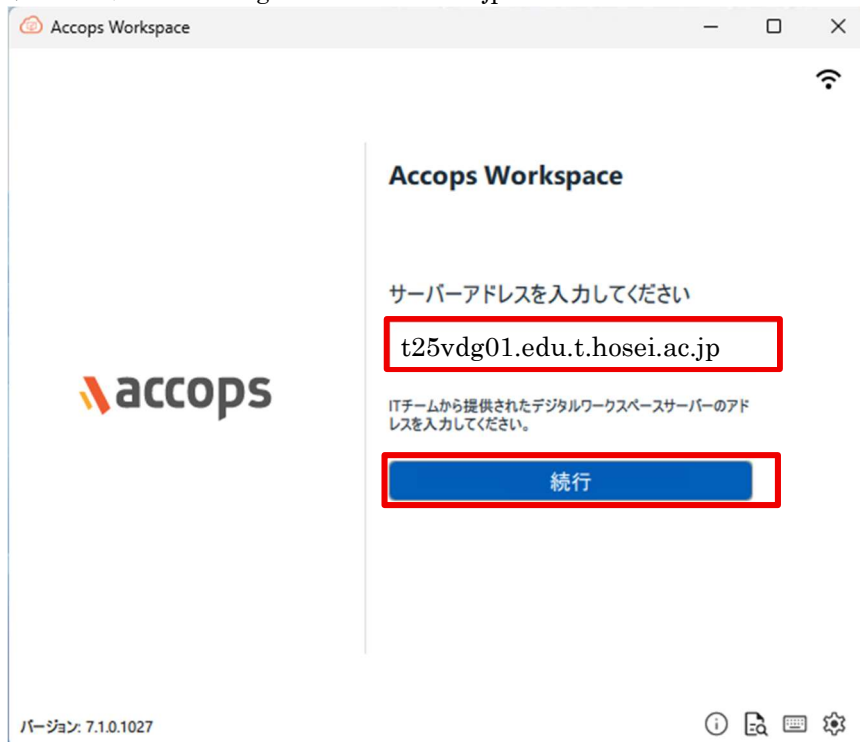
4.1. Windows11

4.1.1. VDI 端末利用開始手順

1. [Windows キー]-[すべて]-[Accops Workspace]を選択して起動する。



2. Accops Workspace が起動するので以下の情報を入力し、「続行」ボタンをクリックする。
サーバアドレス:t25vdg01.edu.t.hosei.ac.jp



3. ユーザ名、パスワードを入力してサインインボタンをクリックする。
【ユーザ名】学生証番号を入力してください。
【パスワード】ご自身のパスワードを入力してください。
※実習室の端末にログインするときの ID パスワードと同じです。

Accops Workspace

サインイン

ユーザー名を入力してください

パスワードを入力してください

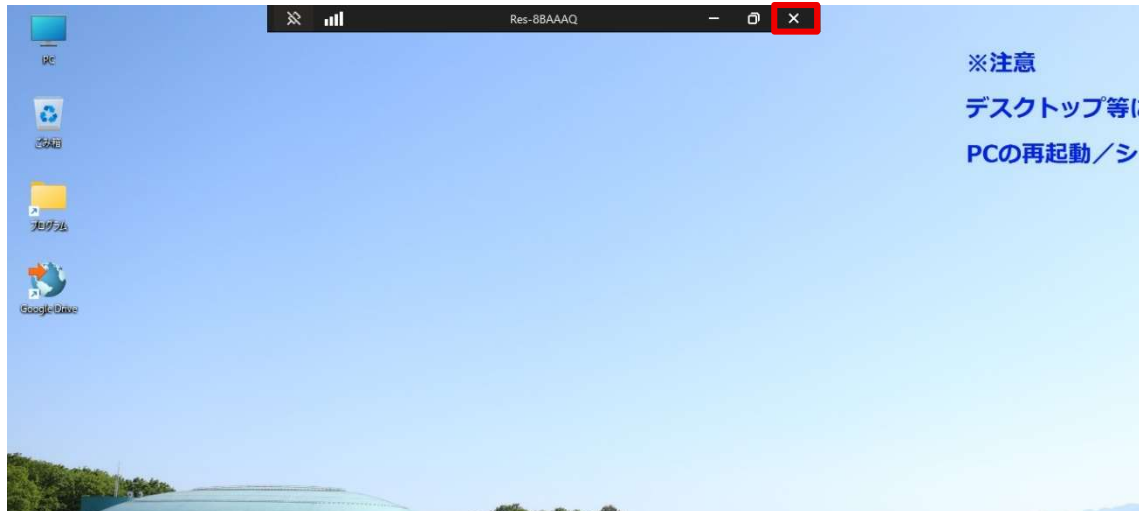
サインイン

バージョン: 7.1.0.1027

4. サインインが完了し、自習用 VDI 端末の予約時間中であれば、自動的に VDI 端末に接続されます。
VDI 端末に接続後、30 分間なにも操作をしなかった場合、接続が切断されます。再接続には「4.1.2.3VDI 端末への再接続」を参照してください。

4.1.2. 各種操作

4.1.2.1 リモートデスクトップ接続の切断



画面上部にカーソルを移動させたのち、上記赤枠内の×ボタンをクリックする。

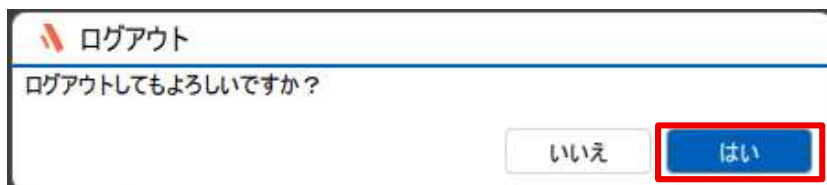
【Windows キー】-【電源ボタン】-【切断】をクリックしても切断が行えます。

4.1.2.2 Accops Workspace ログアウト

VDI 端末の画面を最小化し、Accops Workspace の右上のアイコンから「ログアウト」をクリックする。



確認のダイアログボックスが表示されるので「はい」をクリックしてください。



ログアウトを実施しても自習用の VDI 端末は予約時間内であれば再接続して利用が可能です。

4.1.2.3 VDI 端末への再接続

リモートデスクトップ接続を切断した場合は、「4.1.2.2 Accops Workspace ログアウト」を実施して、Accops Workspace を終了させた後に再度「4.1.1 VDI 端末利用開始手順」を実施して再接続してください。

自習用の VDI 端末は授業で使用している VDI 端末とは異なり、Accops Workspace からログアウトしても、自習用の VDI 端末が終了することはありません。

4.1.2.4 VDI 端末へのファイルアップロード&ダウンロード

クリップボードが有効になっております。通常のリモートデスクトップ接続と同じファイルのコピー＆ペーストで VDI 端末と接続元となる端末との間でファイルの授受が可能となります。

また自習用の VDI 端末に接続すると、接続元の端末のローカルドライブが自習用の VDI 端末に接続されます。自習用の VDI 端末からエクスプローラーを使って接続元の端末上のドライブにアクセスし、ファイルの送受信を行ってください。

4.1.2.5 印刷

VDI 端末から印刷を行う場合は Web アップロード印刷を使用ください。手順については多摩情報センター Web サイトへアクセスし、利用ガイドより Web 印刷する方法を参照ください。

4.1.2.6 VDI 端末のシャットダウン・一時停止・リスタート

クライアントソフトウェア上でアイコンを右クリックして VDI 端末のシャットダウン・一時停止・リスタートの各動作を行っても VDI 端末には影響を及ぼしません。

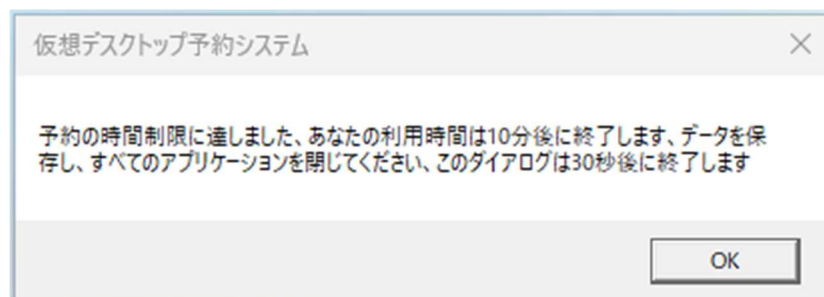
VDI 端末のシャットダウン・一時停止・リスタートを実施したい場合は以下の情報を添えて tedu サポート窓口（総合棟 3 階 多摩情報センター準備室）の方へご連絡ください。

連絡事項：予約者名、予約名（「Res-」から始まる一意の名前です。）

4.1.2.7 終了前の告知

予約終了 10 分前になると以下のダイアログがデスクトップに表示されます。

作業中の処理は中止して、ファイルは BOX 等ご自身の領域に保管していただけるようお願いいたします。



予約終了時間になると VDI 端末は自動的に停止します。

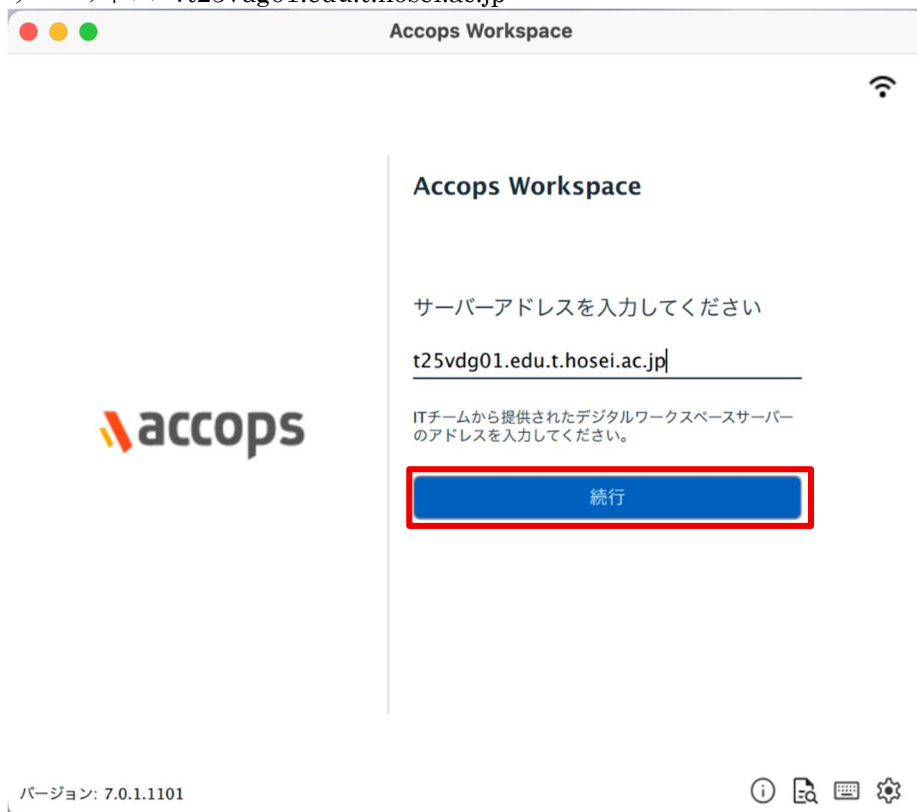
4.2. MacOS

4.2.1. VDI 端末利用開始手順

1. [Finder]-[アプリケーション]-[Accops Workspace]を選択して起動する。



2. Accops Workspace が起動するので以下の情報を入力し、「続行」ボタンをクリックする。
サーバアドレス:t25vdg01.edu.t.hosei.ac.jp



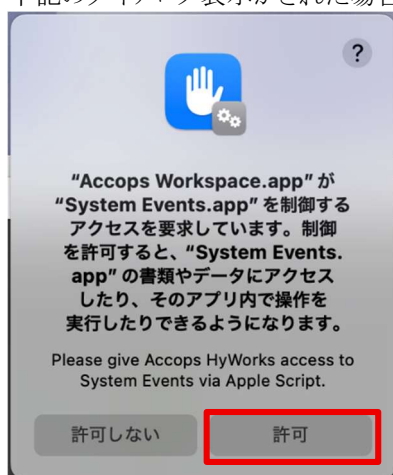
3. ユーザ名、パスワードを入力してサインインボタンをクリックする。
【ユーザ名】学生証番号を入力してください。
【パスワード】ご自身のパスワードを入力してください。
※実習室の端末にログインするときの ID パスワードと同じです。



サインインが完了し、自習用 VDI 端末の予約時間中であれば、自動的に VDI 端末に接続されます。

VDI 端末に接続後、30 分間なにも操作をしなかった場合、接続が切断されます。再接続には「4.2.2.1VDI 端末への再接続」を参照してください。

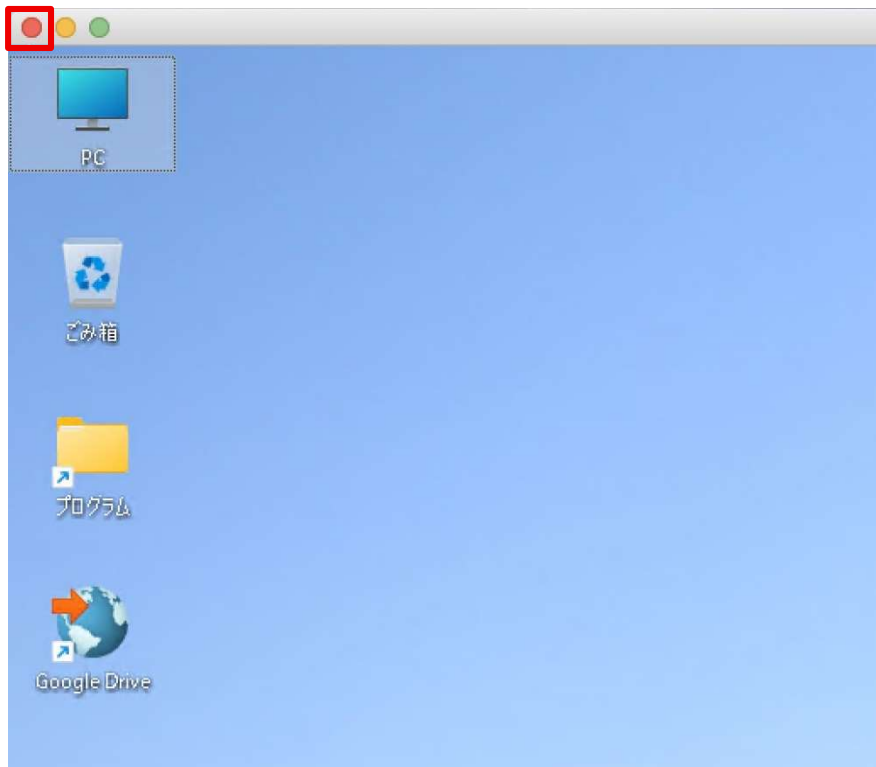
4. 下記のダイアログ表示がされた場合は「許可」をクリックしてください。



4.2.2. 各種操作

4.2.2.1 リモートデスクトップ接続の切断

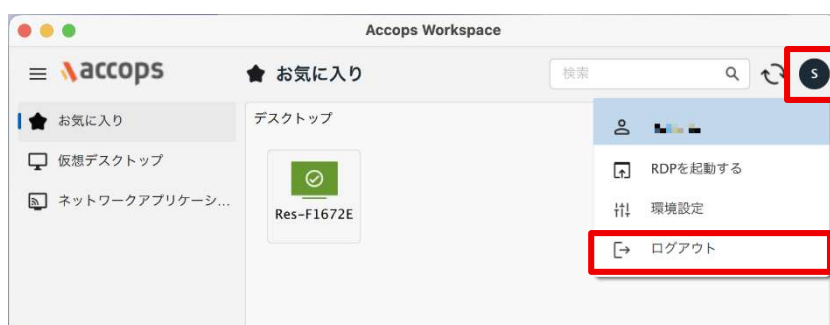
ウィンドウ左上の赤いアイコンをクリックしてください。



【Windows キー】-【電源ボタン】-【切断】をクリックしても切断が行えます。

4.2.2.2 Accops Workspace のログアウト

VDI 端末の画面を最小化し、Accops Workspace の右上のアイコンから「ログアウト」をクリックする。



確認のダイアログボックスが表示されるので「はい」をクリックしてください。



4.2.2.1 VDI 端末への再接続

リモートデスクトップ接続を切断した場合は、「4.2.2.2 Accops Workspace のログアウト」を実施して、Accops Workspace を終了させた後に再度「4.2.1 VDI 端末利用開始手順」を実施してください。

自習用の VDI 端末は授業で使用している VDI 端末とは異なり、Accops Workspace からログアウトしても、自習用の VDI 端末が終了することはありません。

自習用の VDI 端末は自習予約した時間帯は稼働し続けます。

4.2.2.2 VDI 端末へのファイルアップロード&ダウンロード

自習用の VDI 端末に接続すると、接続元の Mac 端末のローカルドライブが自習用の VDI 端末に接続されます。自習用の VDI 端末からエクスプローラーを使って Mac 端末上のドライブにアクセスし、ファイルの送受信を行ってください。

4.2.2.3 印刷

VDI 端末から印刷を行う場合は Web アップロード印刷を使用してください。手順については多摩情報センター Web サイトへアクセスし、利用ガイドより Web 印刷する方法を参照ください。

4.2.2.4 VDI 端末のシャットダウン・一時停止・リスタート

クライアントソフトウェア上でアイコンを右クリックして VDI 端末のシャットダウン・一時停止・リスタートの各動作を行っても VDI 端末には影響を及ぼしません。

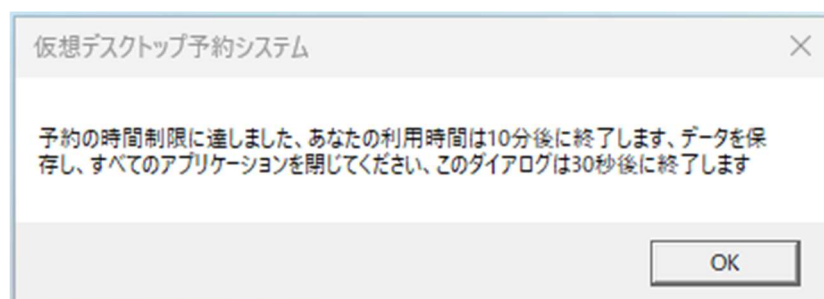
VDI 端末のシャットダウン・一時停止・リスタートを実施したい場合は以下の情報を添えて tedu サポート窓口（総合棟 3 階 多摩情報センター準備室）の方へご連絡ください。

連絡事項: 予約者名、予約名（「Res-」から始まる一意の名前です。）

4.2.2.5 終了前の告知

予約終了 10 分前になると以下のダイアログがデスクトップに表示されます。

作業中の処理は中止して、ファイルは BOX 等ご自身の領域に保管していただけるようお願いいたします。



予約終了時間になると VDI 端末は自動的に停止します。