

はじめに

OSLやサテライト教室に設置されているPC端末からだけでなく、自宅や学内のどこからでもネットワークを介してPC端末サービスを利用することができます。

普通教室での授業や自宅での自学自習、学内の研究室での授業の準備などにご利用いただけます。

● 利用のために必要なもの ●

パソコン※

■ Windowsの場合

Windows 11

■ Macの場合

macOS 13～15

※ Windows 11を仮想型端末として利用する場合は、Linux デバイス、iPad・iPhone等のiOSデバイス、Androidデバイス、Chromebookからの利用は許可されていません。

Webブラウザ

■ Google Chrome 最新版

■ Firefox 最新版

■ Microsoft Edge 最新版

■ Safari 最新版 いずれか

ネットワーク

■ 学内の場合

学術情報ネットワーク (KUINS)

■ 学外の場合

インターネットサービスプロバイダが提供するインターネット接続サービス

仮想型端末利用科目



● P.1「授業での利用方法」をご覧ください。

仮想型端末利用科目以外



● P.3「自学自習での利用方法」をご覧ください。

● 本紙に記載する登録商標・商標、会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。なお、本文および図表中では、「@」、「TM」は明記していません。

授業での利用方法

仮想型端末利用科目



※ 授業での利用（授業中・科目自習予約）には、科目担当者またはシステム管理者の許可が必要です。

ログイン

1. PandAのトップページ右上にある[ログイン]をクリックします（図①）。

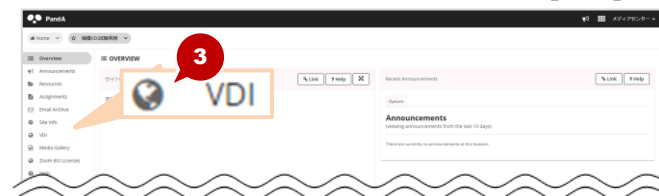


- 学習支援システム (PandA) : <https://panda.ecs.kyoto-u.ac.jp>

2. ユーザID/パスワードを入力し、[ログイン]をクリックします（図②）。



3. 当該科目のコースサイトにアクセスし、左のメニューから[VDI]をクリックします（図③）。

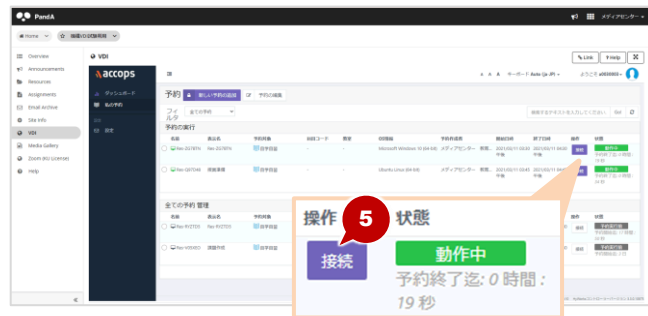


4. ダッシュボードが表示されます。（私の予約）をクリックします（図④）。

- ログインユーザによって「予約」と表示される場合もあります。



5. 予約の一覧が表示されます。
利用可能な予約の[接続]をクリックします（図⑤）。



- 利用開始日時まで[接続]はクリックできません。

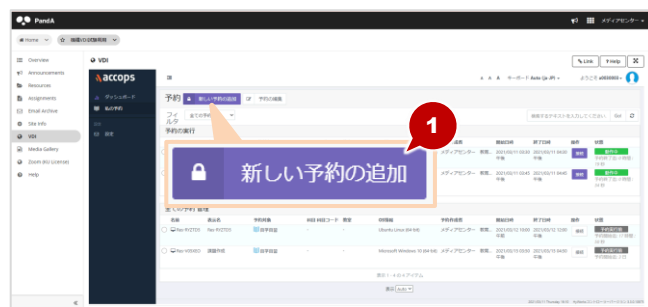
6. 学生アカウント（ECS-ID）または 教職員アカウント（SPS-ID）のパスワードを入力します（図⑥）。



7. デスクトップが表示されます。

科目自習予約の追加

1. [新しい予約の追加]をクリックします（図①）。



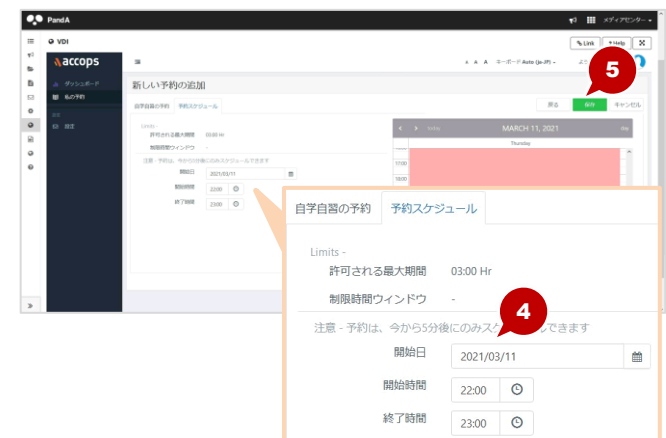
2. 新規予約画面が表示されます。
予約対象の[科目自習の予約]を選択します（図②）。



3. 科目自習の予約内容（科目、ゴールドマスター、予約）を選択します（図③）。



4. スケジュール（開始日、開始・終了時間）を選択します（図④）。
5. [保存]をクリックします（図⑤）。



自学自習での利用方法

仮想型端末利用科目以外



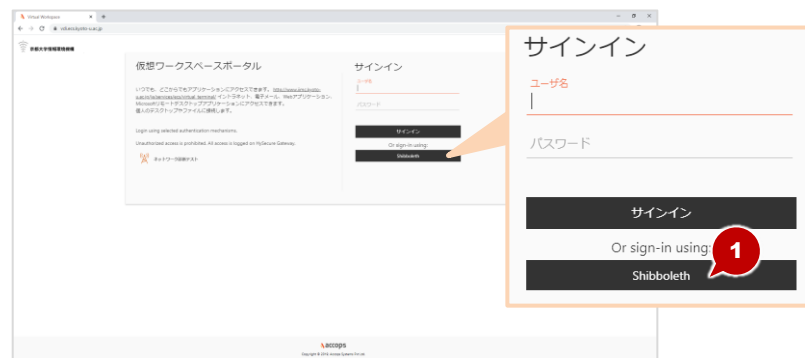
* 注意 *

学外（自宅等）から仮想型端末を使用する方法

- 現在、学外（KUINS II を含む）から利用する場合に必要なVPN接続を不要にしています。VPN接続をせずにそのまま接続してご利用ください。
- VPN接続が必要になった場合は、以下URLをご参照ください。
<https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/kuins/vpn/>

ログイン

1. Webブラウザを立ち上げ、指定のURLへアクセスします。
● URL : <https://vdi.ecs.kyoto-u.ac.jp>
2. [Shibboleth]をクリックします（図①）。

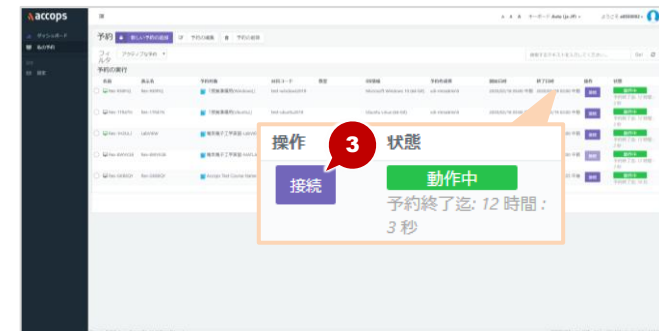


3. ユーザ名/パスワードを入力し、[ログイン]をクリックします（図②）。

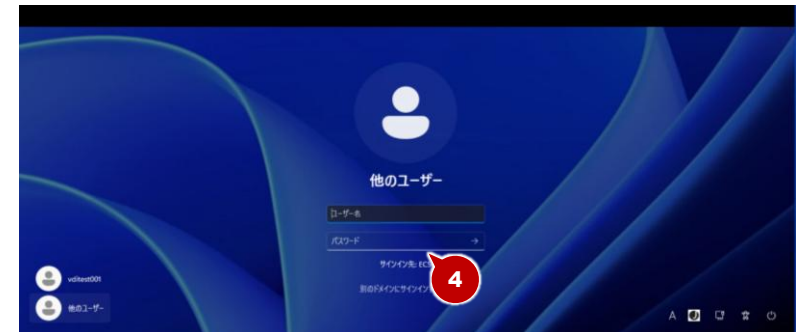
- ユーザ名には学生アカウント（ECS-ID）または教職員アカウント（SPS-ID）を入力します。



4. ダッシュボードが表示されます。[私の予約]をクリックします。
5. 予約の一覧が表示されます。
利用可能な予約の[接続]をクリックします（図③）。



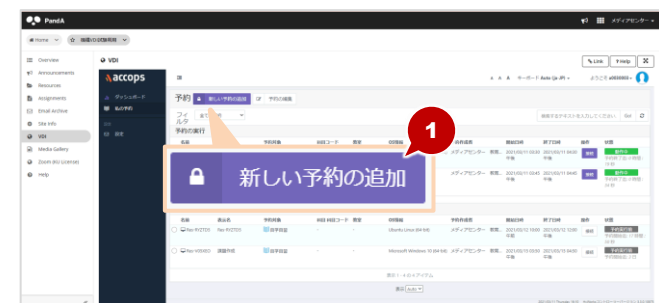
- 利用開始日時まで[接続]はクリックできません。
6. 学生アカウント（ECS-ID）または教職員アカウント（SPS-ID）のパスワードを入力します（図④）。



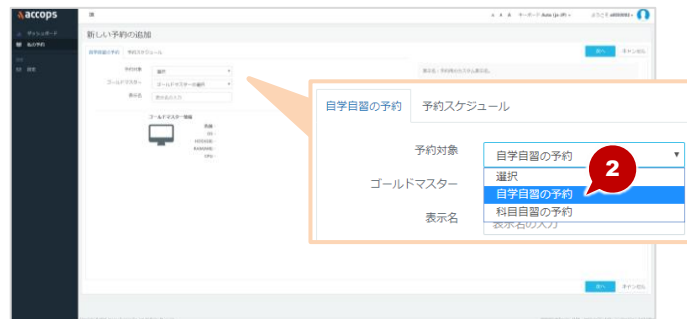
7. デスクトップが表示されます。

自学自習予約の追加

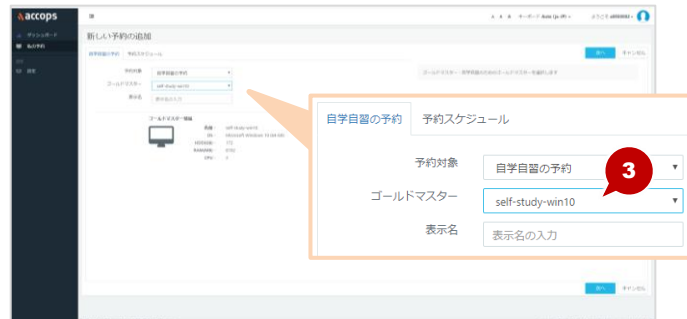
1. [新しい予約の追加]をクリックします（図①）。



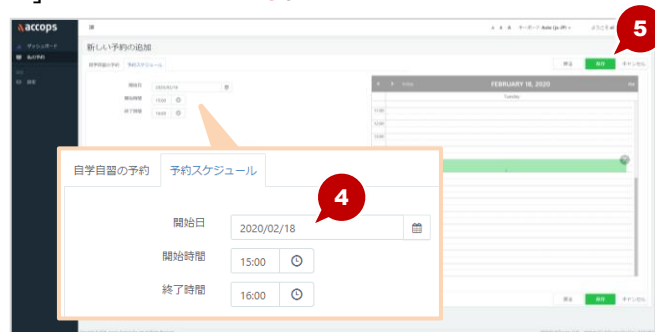
2. 新規予約画面が表示されます。
予約対象の[自学自習の予約]を選択します（図②）。



3. ゴールドマスターを選択します（図③）。



4. 予約スケジュール（開始日、開始・終了時間）を選択します（図④）。
5. [保存]をクリックします（図⑤）。



- 自学自習予約後に、VDIの準備が完了するのに10分程度かかることがあります。接続エラーになる場合は、しばらく時間をおいてから再度接続してご利用ください。

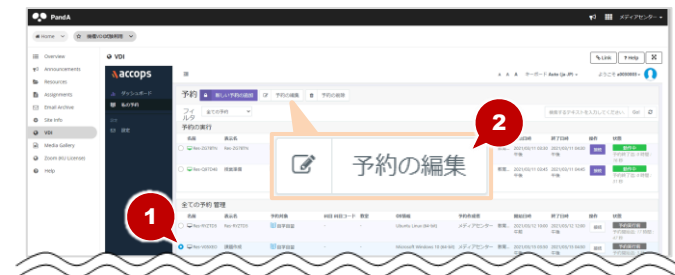
予約の編集・削除

仮想型端末利用科目
仮想型端末利用科目以外

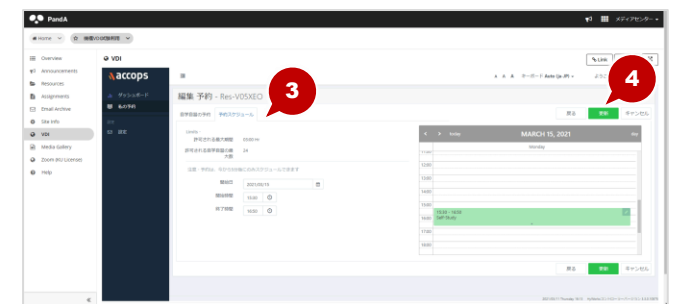


予約の編集

1. 予約の一覧から編集（変更）する予約を選択します（図①）。
2. [予約の編集]をクリックします（図②）。



3. 変更する内容を入力します（図③）。
4. [更新]をクリックします（図④）。



予約の削除

1. 予約の一覧から削除（キャンセル）する予約を選択します。
2. [予約の削除]（または[予約のキャンセル]）をクリックします。

- すでに利用可能になっている場合は、[予約のキャンセル]が表示されます。

3. 予約名を入力します（図①）。
4. [削除]をクリックします（図②）。



汎用仮想型端末に関するトラブル・よくある質問は以下URLを参照してください
<https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/faq/ecs/vdi/>