COM 教室へのリモートアクセスの利用について(学生向け)

情報システム室 2021/4/15

※(4/15)利用手順に訂正があります。

1.1 注意事項について

- (a) 教室名の呼称について
 - (ア)リモートアクセスシステム内では、実際の COM-A、B、X、Z 教室を便宜上 COM-A-1、COM-A-2 のように、教室名の後ろに番号をつけ、分割をしていることがあります。
- (b) 一般的な制限事項
 - (ア)最長の利用時間は4時間(240分)となります(リモートアクセス・対面利用にかかわらず)。これを超えて使用することはできません。授業時間中に強制退出させられることの無いよう、注意してください。
 - (イ)サインアウトし、5分ほど置くことで再利用は可能となります。
 - (ウ)各時限の開始 10 分前や昼休み終了直前などに、全ユーザーの強制的な退出作業を行うことがあ ります。実施の予定については、教室利用状況のページの下段のお知らせなどで掲示します。
 - (エ) 夜間、土日や授業を実施していない期間に、予告なくメンテナンス作業を行う場合があります。
 - (オ)ネットワーク不調などの原因により、リモートデスクトップから予期せず切断されてしまうこと があります。その際は、切断されてから3分以内であれば、3.利用開始手順詳細の7.でダウンロ ードしたプロファイルをダブルクリックすることで、作業していたリモートデスクトップに再接 続することが可能になります。
 - (カ)授業を行っている教室には、絶対にリモートアクセスしないでください。
 - (キ)特に早朝などの時間帯において、使用し続けていて、いつの間にか授業使用時間になってしまい、 授業用の PC を占有することの無いよう、十分注意してください。
 - (ク)履修していない授業時間帯に使用し、別の授業に支障を生じさせた場合には、当該ユーザーの強制的な退出作業を行います。退出させられた場合には、その時点で保存されていないすべてのデータが失われます。いかなる手段を持っても復旧することはできません。
- (c) 健康上の理由等でオンライン受講する際のリモートアクセス方法について
 - (ア)Loyola アンケートでオンライン受講の申請を行った学生については、COM・兼用教室で行われ る授業を履修する場合、特別に COM 教室のリモートアクセスを「当該授業時間中に」認めるこ とがあります。利用の申請方法については、対象の学生に対して、Loyola を通じて、改めて連絡 します。
- (d) その他システムの仕組みについてなど
 - (ア)教卓 PC を除き、同一の PC に対して、リモートデスクトップでログインすることも、実際の教 室からログインすることも可能です。
 - (イ)教室からログインして使用している場合には、当該端末にはリモートデスクトップでログインすることはできません。
 - (ウ)リモートデスクトップでログインしている端末へは、教室内からログインすることが可能です。 その場合に、どの PC が使用されているかは表面的には見分けることができません。そして、教

室内からログインされた場合に、リモートデスクトップで使用しているユーザーは5分以内に退 出を要求されます。そのため、原則として、キャンパスが開いている時間帯については、全ての COM 教室は対面利用が優先され、リモートアクセスは不可となります。

2. 利用開始手順概要

- 1.VPN に接続する
- 2. 利用状況の画面からリモートデスクトップシステム画面へ移動する
- 3. プログラムの「リモートデスクトップ」を使用し、ログインする

3. 利用開始手順詳細

1. 情報システム室 WEB ページ(https://ccweb.cc.sophia.ac.jp)を開き、VPN に接続する。

\rightarrow	C 🔒 ccweb.cc.s	ophia.ac.jp		
	上智大: SOPHIA UNIVERS	学 情報システム室		
		お知らせ		
	ІСТ	OFFICE		
	A	パスワード・メールアドレス	Ū	
	۵	Office365 教職員ログイン	D	
	٥	Office365 学生ログイン	D	
	ា	Moodle	D	
		VPN	D	
	<u>M</u>	Mailing List	D	
	►	上智大学オープンコースウェア	D	

- VPNの詳細な接続手順は PDF が別途あるのでそちらを参照すること。 (https://ccweb.cc.sophia.ac.jp/userguide/network/nw-04/)。
- 3. 情報システム室 WEB ページから、利用状況の画面に移動する (<u>http://pcinfo.cc.sophia.ac.jp/</u>)。



4. 使用する教室を選ぶ。

自習(授業時間外の平日夜間や休日)で使用をする場合には、「リモート接続用」と表示されてい る教室を選び、教室名を覚えておく。

重要:授業時間中にリモートアクセスすることは、教員から許可を受けた学生のみ可能であり、 それ以外の学生の使用は禁止とする。



- 5. 最下部の Information に注意事項とアクセス先のリンクがあるので、注意事項を良く理解したう えで、リモートアクセス先の URL へ移動する。
- 6. ログインしたい教室をクリックする。

上智大学 COM・CALL教室利用状況 Sophia UNIVERSITY COM/CALL INFO							
COM教室・兼用教室(2-306/308/310)、およびリモートアクセスの利用方法について							
情報システム室ホームページに掲載されている <u>【学生向け】COM教室・兼用教室、およびリモートアクセスの利用方法について</u> をよく読んで理解した上で、ルールを守ってご利用ください。							
An operation policy of COM ro Please [For Students] An op	An operation policy of COM rooms/Dual purpose rooms (2-306/308/310), and Remote access Please read carefully the page below on ICT Office web site: [For Students] An operation policy of COM rooms/Dual purpose rooms, and Remote access and follow the rule to use the service.						
COM-A Remote PC Access	COM-B Remote PC Access	COM-X Remote PC Access					
COM-Z Remote PC Access COM-Remote Remote PC Access							
Copyright(C) Sophia University.All Rights Reserved.							

再度、ログインしたい教室をクリックする(便宜上、教室が二つに分かれていることがある)。
 関係ない教室をクリックしないよう、十分注意すること。



7. 順にクリックしてゆく。 **※Mac を使用している場合は、手順11へ** リモートデスクトップのプロファイルを保存する。



8.7.で保存したフォルダを開き、保存したファイルをダブルクリックする。



9. 以下の画面のようにクリックしてゆく

う7。 中:	😼 リモート デスクトップ接続	- りま 		
17.	このリモート接続の発行元を識別できません。接続しますか?	±33L		
	このリモート接続によりローカル コンピューターまたはリモート コンピューターに問題が起きる可能性があります。接 統元がわかっているか、またはこの接続を以前も使用したことがある場合のみ接続してください。	M-A-1に接続		COM-A-2に接
	▶ 発行元: 不明な発行元	Windows セキュリティ		×
	● 種類: リモート デスクトップ接続 リモート コンピューター: 13312183192	資格情報を入力	」してください	このあ
	□このコンピューターへの接続について今後確認しない(0)	これらの資格情報は、1	33.12.183.192 への接続に使用されます	
				_
				_
		パスワード		_
		このアカウントを記	意する	_
	Windows that a second s	ZOU		_
	資格情報を入力してください			_
	これらの資格情報は、133.12.183.192 への接続に使用されます。	ок	キャンセル	
	1°70 L°			
	□ このアカウントを記憶する			
	子の他	Windows セキュリティ		×
		資格情報を入力し	してください	
		これらの資格情報は、133	3.12.183.192 への接続に使用されます	
	別のアカウントを使用する	ccnt¥A9988998	X	
		••••••		
	OK キャンセル	ドメイン・cont		
		このアルワントを記憶	cont(シー・シー・エヌ	ティ)
		その他	¥(円マーク)学生番	号
		0		
		62		
			した使用する	
			…でにた 川 9 つ	
		ОК	キャンセル	

10. ログイン画面で、以下の入力を行うと、PC にリモートアクセスできます。

ID: 「ccnt¥学生番号」 例:ccnt¥A9987654

パスワード: ソフィア ICT アカウントと同じパスワード

11. Mac からリモートデスクトップをする場合

※事前に AppStore から「Microsoft Remote Desktop」アプリをインストールしておく必要がありま す。



手順6の画面でログインしたい番号の教室をクリック後、以下の画面が表示されるので順にクリック してゆく。

※以下手順通りに画面が推移しない場合、GoogleChrome または FireFox からアクセスしてくださ



4. 利用終了手順詳細



以上