

操作マニュアル（予約者用）

2024/02/26 ver.2.0

改訂履歴

版	改訂年月日	内容
1.0	2019/02/26	初版
2.0	2024/02/28	改修に伴う修正部分の反映

目次

目次.....	2
1 はじめに.....	3
1-1 動作環境.....	3
2 仮想演習室端末予約システムへのログイン.....	4
2-1 仮想演習室端末予約システムへのログイン.....	4
2-2 仮想デスクトップの新規予約.....	5
2-3 予約の確認.....	9
2-4 予約の変更・削除.....	12
2-5 ログイン状況の確認.....	14
2-6 ログインユーザの確認.....	16
3 予約管理者用の画面.....	16
3-1 仮想演習室端末一覧画面.....	17
3-2 演習室端末タイプ一覧.....	20

1 はじめに

当文書は、「仮想演習室端末予約システム」の予約者・予約管理者用マニュアルです。

1-1 動作環境

本システムは以下の要件を満たしたブラウザ上で動作します。

- HTML5 の Canvas タグに対応していること
- JavaScript が有効であること
- Cookie が有効であること
- リファラー情報を送信するようになっていること

2 仮想演習室端末予約システムへのログイン

2-1 仮想演習室端末予約システムへのログイン

- ① <http://vcl.center.wakayama-u.ac.jp/management/login/>にアクセスします。
- ② ログイン画面が表示されますのでユーザ ID とパスワードを入力します。

VIRTUAL
COMPUTER
LAB

仮想演習室端末予約システム ログイン(管理)

ユーザID
 @wakayama-u.ac.jp

パスワード

ログイン



- ③ ログインボタンを押して web 認証システムへログインします。
※ユーザ ID またはパスワードに誤りがある場合はログインできません。
※仮想端末予約または仮想端末予約管理権限がないユーザはログインできません。

2-2 仮想デスクトップの新規予約

① メニューの新規予約ボタンをクリックします



② 新規予約画面が表示されますので、各項目に値を入力します。

A → 授業名

B → 補足説明

C → 予約期間 ~

D → 時間帯

E → 端末 端末タイプ ▼ 使用台数 台

F → パスワード認証を使用する

- A. 授業名入力ボックスです。仮想デスクトップ選択ボタンに表示されます。30文字以内で授業名を入力してください。
- B. 補足説明入力ボックスです。仮想デスクトップ選択ボタンに表示されます。25文字以内で補足説明を入力してください。
- C. 予約期間(開始日と終了日)を入力する欄です。カレンダーから日付を選択して入力してください。一日だけの予約の場合は開始日だけを入力してください。
※複数日にまたがる予約(開始日と終了日を設定しての予約)は開始日が翌日以降である必要があります。
- D. 予約時間を設定する画面を表示するボタンです。クリックすると下記の画面が表示されるので開始時間と終了時間を入力してください。
・開始日だけを設定した場合
単日設定用の予約時間設定画面が表示されますので、開始時間と終了時間を入力して設定ボタンをクリックしてください。



※当日の予約の場合、予約開始時間には30分後以降である必要があります。

※授業のために予約する場合は、プルダウンから開始時限と終了時限を選択して時間を設定してください。

※開始時間に設定した時間の5分前から仮想デスクトップへのログインが可能となります。

※終了時間から5分を経過しても仮想デスクトップにログインしているユーザが存在した場合、強制的にログオフされます。

・開始日と終了日を設定した場合

曜日ごとに時間を設定する予約時間設定画面が表示されますので、予約したい曜日の開始時間と終了時間を入力して設定ボタンをクリックしてください。

予約時間帯(連日予約)

日曜	<input type="text"/>	▼	から	<input type="text"/>	▼	まで
月曜	<input type="text"/>	▼	から	<input type="text"/>	▼	まで
火曜	<input type="text"/>	▼	から	<input type="text"/>	▼	まで
水曜	<input type="text"/>	▼	から	<input type="text"/>	▼	まで
木曜	<input type="text"/>	▼	から	<input type="text"/>	▼	まで
金曜	<input type="text"/>	▼	から	<input type="text"/>	▼	まで
土曜	<input type="text"/>	▼	から	<input type="text"/>	▼	まで

設定 Cancel

※授業のために予約する場合は、プルダウンから開始時限と終了時限を選択して時間を設定してください。

※開始時間に設定した時間の5分前から仮想デスクトップへのログインが可能となります。

※終了時間から5分を経過しても仮想デスクトップにログインしているユーザがいた場合、強制的にログオフされます。

E. 端末タイプと予約台数を入力する欄です。

端末タイプ: リストから使用する仮想デスクトップの種類を選択してください

使用台数: 使用する予定の仮想デスクトップ数を入力してください。

F. 予約した仮想デスクトップに接続できる人をパスワードで制限したい場合、パスワード認証を使用するにチェックを付けて任意のパスワードを入力してください。

※パスワードを設定した場合、授業開始前にユーザにパスワードを周知する必要があります。

- ③ 必要な項目を入力したら「予約」ボタンをクリックして予約を追加してください。入力した値に誤りがある場合や端末に空きがない場合はエラーメッセージが表示されます。



2-3 予約の確認

- ① メニューの「予約一覧」ボタンをクリックします



- ② 予約一覧(授業別)が表示されます。



ID	授業名	補足説明	予約日	予約時間	繰り返し	管理
000018	授業名テスト001	補足説明テスト001	2024/02/26	14:42~16:00		
000019	授業名テスト002	補足説明テスト002	2024/03/01~2024/03/10	09:10~10:40他	月,水	
000020	授業名テスト003	補足説明テスト003	2024/02/26	15:05~15:35		
000021	テスト	test	2024/02/27~2024/03/21	09:10~10:40	日,月,火,水	個別削除

- A. 予約を授業名から検索するときの授業名入力ボックスです。
- B. 検索・全件ボタンです。A に値を入れて検索ボタンをクリックすると授業名に入力値を含む予約が一覧表示されます。全件ボタンをクリックすると予約全件が表示されます。
- C. 授業名リンクです。リンクをクリックするとその予約の変更画面へ遷移します。
- D. 予約削除(個別)画面へ遷移するリンクです。予約が一括登録されている場合、予約削除(個別)から任意の日付の予約を個別削除できます。
- E. 予約一覧(日別)へ表示を切り替えるタブです。

・予約の個別削除

VIRTUAL COMPUTER LAB 仮想演習端末予約システム 予約削除(個別) メニュー ログアウト

【テスト】 test [一覧に戻る](#)

A [削除](#) **C**

削除選択	日付	時間
<input type="checkbox"/>	2024/02/27 (火)	09:10~10:40
<input type="checkbox"/>	2024/02/28 (水)	09:10~10:40
<input type="checkbox"/>	2024/03/03 (日)	09:10~10:40
<input type="checkbox"/>	2024/03/04 (月)	09:10~10:40
<input type="checkbox"/>	2024/03/05 (火)	09:10~10:40
<input type="checkbox"/>	2024/03/06 (水)	09:10~10:40
<input type="checkbox"/>	2024/03/10 (日)	09:10~10:40

wakayama univ.

- A. チェックボックスでチェックした予約を消すためのボタンです。
- B. 削除したい予約を選択するためのチェックボックスです。
- C. 予約一覧(授業別)に戻るためのリンクです。

個別に削除したい予約があるときは、削除したい予約にチェックを付けて、削除ボタンをクリックします。削除ボタンをクリックすると以下の確認ダイアログが表示されますので、問題なければ削除ボタンで削除を確定してください。



③ 日別タブをクリックすると予約一覧(日別)が表示されます。

予約ID	授業名	予約時間	タイプ	台数	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時
000020	動物病理学名論B (総演習・組演)	12:30~19:00	c1	10											
000021	食品衛生学	14:45~16:15	c1	1											
000023	リスト用授業	16:30~18:00	c1	1											

- A. 予約一覧を見たい日を設定するテキストボックスです。カレンダーから日付を指定します。
- B. 授業名リンクです。クリックすると予約の変更画面へ遷移します。
- C. 予約一覧(授業別)へ表示を切り替えるためのタブです。

2-4 予約の変更・削除

① 予約一覧画面などで変更したい予約を選び、予約変更画面を開きます。

The screenshot shows a reservation modification form with the following fields and callouts:

- A**: 登録者 (Registered User) - 管理者ユーザ (Administrator User)
- B**: 授業名 (Class Name) - 授業名テスト001 (Class Name Test 001)
- C**: 補足説明 (Additional Description) - 補足説明テスト001 (Additional Description Test 001)
- D**: 予約期間 (Reservation Period) - 2024-02-26 ~ []
- E**: 時間帯 (Time Slot) - 単口設定 (Single Port Setting) 14:42~ 16:00
- F**: 端末 (Terminal) - 端末タイプ (Terminal Type) 授業用 (Classroom Use) [] 使用台数 (Number of Terminals) 2 [] 台 (Units)
- G**: パスワード認証を使用する (Use Password Authentication) [] []

- A. この予約を作成した担当者名です。この項目は変更できません。
- B. この項目で授業名を変更します。予約担当者は自分で予約した予約だけを変更可能です。予約管理者はすべての予約の授業名を変更可能です。
- C. この項目で補足説明を変更します。予約担当者は自分で予約した予約だけを変更可能です。予約管理者はすべての予約の補足説明を変更可能です。
- D. この項目で予約期間を変更します。予約担当者は自分で予約した予約だけを変更可能です。予約管理者はすべての予約の予約期間を変更可能です。
※予約開始日は翌日以降を設定する必要があります。
- E. この項目で予約時間を変更します。予約担当者は自分で予約した予約だけを変更可能です。予約管理者はすべての予約の予約時間を変更可能です。
- F. この項目で端末タイプと使用台数を変更します。予約担当者は自分で予約した予約だけを変更可能です。予約管理者はすべての予約の端末タイプと使用台数を変更可能です。
- G. この項目でパスワード認証に関する設定を変更します。予約担当者は自分で予約した予約だけを変更可能です。予約管理者はすべての予約のパスワード認証に関する設定を変更可能です。

- ② 予約の内容を変更したい場合は、A から H の項目の中から変更したい項目の値を変更し、変更ボタンをクリックします。変更後の内容では空き仮想デスクトップ数を確保できない場合は以下のようなメッセージが表示されます。



上記のメッセージが表示された場合は、変更内容を確認するか他の予約を削除して空き仮想デスクトップの数を確保してください。

- ③ 予約を削除したい場合は削除ボタンをクリックしてください。以下のような確認ダイアログが表示されますので、問題がなければ削除ボタンをクリックして削除を確定してください。



- ④ 予約を個別削除したい場合は個別削除ボタンをクリックしてください。個別削除画面に遷移しますので、「2-4 予約の確認」の個別削除の項目を参考に予約を個別削除してください。

2-5 ログイン状況の確認

- ① メニューの「ログイン状況一覧」ボタンをクリックします



- ② ログイン状況一覧画面が表示されます。

現在のログイン状況

ID	授業名	補足説明	予約時間	ログイン/予約台数	操作
000001	授業名テスト001	補足説明テスト001	14:42~16:00	0/2	パスワード設定
000002	授業名テスト003	補足説明テスト003	15:05~15:35	0/2	
000003	テスト	テスト	18:10~19:40	0/2	パスワード設定

- A. 授業名リンクをクリックすると予約詳細画面に遷移します。
B. ログイン数/予約台数リンクをクリックすると「2-7 ①ログインユーザー一覧」に遷移します。
C. パスワード設定リンクをクリックするとパスワード設定画面が表示されます。

・パスワード設定

「パスワード設定」をクリックするとパスワードを設定・変更することができます。
パスワードを入力して設定ボタンを押してください。



The image shows a screenshot of a web application's password setting dialog box. The dialog has a white background and a dark border. At the top center, the title "パスワード設定" (Password Setting) is displayed. Below the title, there are two input fields: the first is labeled "パスワード" (Password) and the second is labeled "確認" (Confirmation). At the bottom of the dialog, there are two buttons: a teal button labeled "設定" (Setting) and a teal button labeled "Cancel".

※予約担当者は自分で作成した予約だけ、予約管理者はすべての予約のパスワードを設定することが可能です。

※新しく設定したパスワードは変更後以降に仮想デスクトップ端末にログインしようとしているユーザに対して有効となります。

2-6 ログインユーザの確認

- ① ログインユーザー一覧画面の「ログイン/予約台数」のリンクからログインユーザー一覧画面へ遷移します。

ID	ユーザーID	ユーザ名	ユーザタイプ	状態	ログオフ
000007	testadm	管理者ユーザ	予約管理者	ログイン中 (17:50~)	ログオフ

A. ログオフをクリックするとログオフ画面に遷移します。

・ログオフ

ログオフ画面で OK を押すことでログイン中のユーザをログオフさせることができます。



※予約担当者は自分で作成した予約にログインしているユーザだけ、予約管理者はすべての予約にログインしているユーザをログオフさせることが可能です。

※ログオフさせるユーザには約 5 分後に強制ログオフされる旨のメッセージが表示されます。ユーザが 5 分以内にログオフしなかった場合強制ログオフされます。

3 予約管理者用の画面

予約管理権限を持つユーザで web 認証システム予約画面にログインすると、メニューに予約管理者だけが遷移できるボタンが追加で表示されます。

3-1 仮想演習端末一覧画面

- ① メニューの「仮想演習端末一覧」ボタンをクリックします



- ② 仮想演習端末一覧画面が表示されます。

The screenshot shows the '仮想演習端末サービス' (Virtual Lab Terminal Service) page. At the top, there is a header with 'VIRTUAL COMPUTER LAB' and '仮想演習端末サービス 仮想演習端末管理'. Below the header is a form for adding terminals with fields for 'IPアドレス', 'タイプ' (set to '自習専用'), and 'ホスト名', and an '追加' button. Below the form is a table of existing terminals. The table has columns for 'IPアドレス', 'ホスト名', 'タイプ', '状態', 'アクティブなセッション数', and '環境管理'. The '環境管理' column contains '変更' and '削除' links. Labels A through F point to various elements: A points to the IP address input field, B to the terminal type dropdown, C to the hostname input field, D to the '追加' button, E to the '変更' link in the table, and F to the '削除' link in the table.

IPアドレス	ホスト名	タイプ	状態	アクティブなセッション数	環境管理	
133.42.122.151	s24-vpc-001.as.wak ayama-u.ac.jp	授業用	利用可能	0	変更	削除
133.42.122.152	s24-vpc-002.as.wak ayama-u.ac.jp	授業用	利用可能	0	変更	削除
133.42.122.153	s24-vpc-003.as.wak ayama-u.ac.jp	授業用	利用可能	0	変更	削除
133.42.122.154	s24-vpc-004.as.wak ayama-u.ac.jp	授業用	利用可能	0	変更	削除
133.42.122.155	s24-vpc-005.as.wak ayama-u.ac.jp	授業用	利用可能	0	変更	削除
133.42.122.156	s24-vpc-006.as.wak ayama-u.ac.jp	授業用	利用可能	0	変更	削除

- A. 新規に追加したい仮想演習端末の IP アドレス入力欄です。
B. 新規に追加したい仮想演習端末の端末タイプ選択プルダウンです。
C. 新規に追加したい仮想演習端末のホスト名入力欄です。
D. A, B, C に値を入力後、追加ボタンをクリックすることで端末が追加できます。
E. 変更リンクをクリックすると仮想演習端末変更画面が表示されます。
F. 削除リンクをクリックすると仮想演習端末削除画面が表示されます。

・仮想デスクトップの追加

- 1) A の IP アドレス入力欄に IP アドレスを入力します。
- 2) B のリストから仮想デスクトップの端末タイプを選択します。
- 3) C のホスト名入力欄に仮想デスクトップのホスト名を入力します。
- 4) 追加ボタンをクリックすると確認画面が表示されますので、内容に問題なければ追加ボタンをクリックして仮想デスクトップを追加します。

仮想デスクトップ追加

IPアドレス: 192.168.0.1
ホスト名: test host
タイプ: c1

の端末を追加します。

追加 Cancel

※すでに登録済みの IP アドレス、ホスト名の端末は登録できません。

※端末タイプの選択で、自習専用仮想デスクトップの追加を行うことができます。

タイプ c1 : 授業用、タイプ o1 : 自習専用

※10 台単位での追加となります。

・仮想デスクトップのパラメータ変更

- 1) 変更したい仮想デスクトップの変更リンクをクリックするとパラメータ変更画面が表示されます。

仮想演習端末変更

IPアドレス

タイプ

ホスト名

変更 Cancel

2) 変更したい値を修正後に変更ボタンをクリックし、変更を確定します。

※すでに登録済みの IP アドレス、ホスト名には変更できません。

※予約が入っている仮想デスクトップの端末タイプを変更する場合、変更前の端末タイプと同じ仮想デスクトップで予約の入っていない端末(空き端末)が必要です。

・仮想デスクトップの削除

1) 削除したい仮想デスクトップの削除リンクをクリックすると削除確認画面が表示されます。



2) 内容を確認し、問題なければ削除ボタンをクリックして削除を確定します。

※予約が入っている仮想デスクトップを削除する場合、変更前の端末タイプと同じ仮想デスクトップで予約の入っていない端末(空き端末)が必要です。

3-2 演習端末タイプ一覧

- ① メニューの「仮想演習端末一覧」ボタンをクリックします。



- ② 演習端末一覧画面が表示されます。



- A. 新規に追加したい演習端末タイプのタイプ名入力欄です。
B. 新規に追加したい演習端末タイプの利用種別選択プルダウンです。
C. 新規に追加したい演習端末タイプのコメント入力欄です。
D. A, B, C に値を入力後、追加ボタンをクリックすることで端末タイプが追加できます。
E. 変更リンクをクリックすると演習端末タイプ変更画面が表示されます。
F. 削除リンクをクリックすると演習端末タイプ削除画面が表示されます。

・演習端末タイプのパラメータ変更

- 1) A のタイプ名入力欄を入力します。
- 2) B のリストから端末タイプの利用種別を選択します。
- 3) C のコメント入力欄を入力します。
- 4) 追加ボタンをクリックすると確認画面が表示されますので、内容に問題なければ追加ボタンをクリックして端末タイプを追加します。

演習端末タイプ追加

タイプ名: テストタイプ
利用種別: 自習
コメント: テスト

の端末を追加します。

追加 Cancel

・演習端末タイプのパラメータ変更

- 1) 変更したい演習端末タイプの変更リンクをクリックするとパラメータ変更画面が表示されます。

演習端末タイプ変更

タイプ名

利用種別

コメント

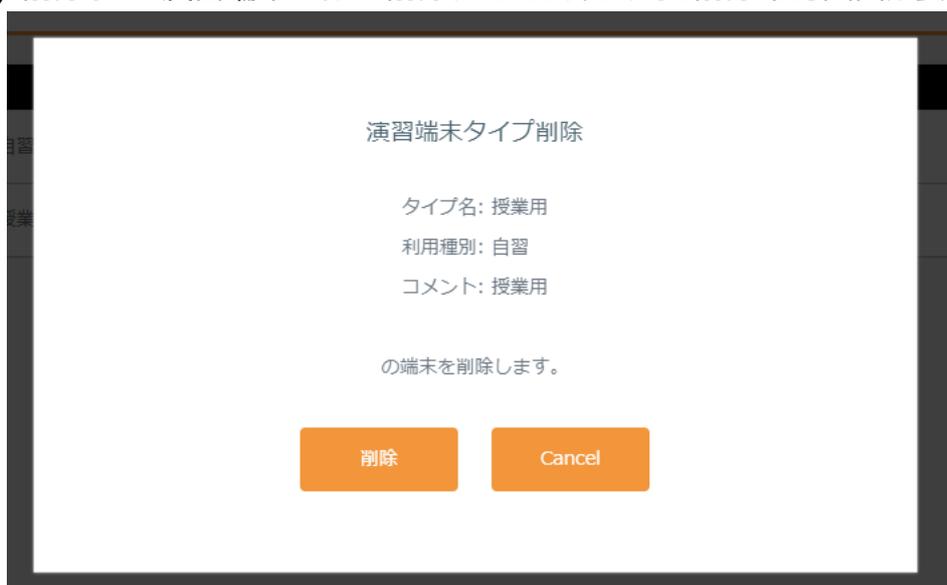
変更 Cancel

- 2) 変更したい値を修正後に変更ボタンをクリックし、変更を確定します。

※利用種別を変更することはできません。

・演習端末タイプのパラメータ変更

3) 削除したい演習端末タイプの削除リンクをクリックすると削除確認画面が表示されます。



4) 内容を確認し、問題なければ削除ボタンをクリックして削除を確定します。

※授業の予約が入っている場合削除はできません。