NEOREKAクラウドPCの
ご利用手順
（ユーザー）

（Ver2.4）

2022年3月度版

NEOREKA

NEOREKAクラウドPCのご利用にあたって、下記にご利用手順（ユーザー）をご案内いたしますので、ご確認くださいますようお願い申し上げます。

① 管理者にて設定後、接続情報に関するメールが届きます（数分かかる場合があります）。
各ユーザーの仮想デスクトップへの接続・利用方法は下記の **2 種類**です。

A. WebRDP を使用する（ブラウザのみで利用する）
※ローカル、ネットワークプリンタやディスクの利用は出来ません。

B. RDP モジュール（メールに添付）（端末の接続アプリケーションから利用する）
※ローカル、ネットワークプリンタやディスクが利用できます。

A.の場合

② メール文中の接続先 URL をクリックします。

③ メール文中に記載された、ID、パスワードを入力して、サインインします。

④ リモートデスクトップをクリックする前に、ブラウザの右上に表示される「歯車(設定)」アイコンをクリックし、一番下の「入力方式エディターを有効にする」を必ず ON にしてください。

⑤ ブラウザに表示されたパソコンのアイコンをクリックしてリモートデスクトップを立ち上げます。
注）最初に立ち上げる際には、少し時間がかかる場合があります。

Copyright 2022 NEOREKA Cloud All rights reserved.

⑥ なお、一番最初の一回のみ、立ち上げた際に、自動的にユーザー向けの環境を作成した後、**自動的にサインオフされます**ので、再度ログインをお願い致します。

※サインオフまで 3 分程度 かかります。この間は、アプリを立ち上げたり、プラウザを起動させたりせず、そのまま指示に従っ てお待ちください。

※二回目以降のログインからはこの作業は必要ありません。

⑦ Windows デスクトップが表示されますので使用可能となります。

注) 各アプリケーションの最初の起動時、あるいは作業の開始時には少し時間がかかる場合がありま す（アプリをセットアップする、最初に画面データを全部受け取るため）。

B.の場合

② **Windows をご利用の方**

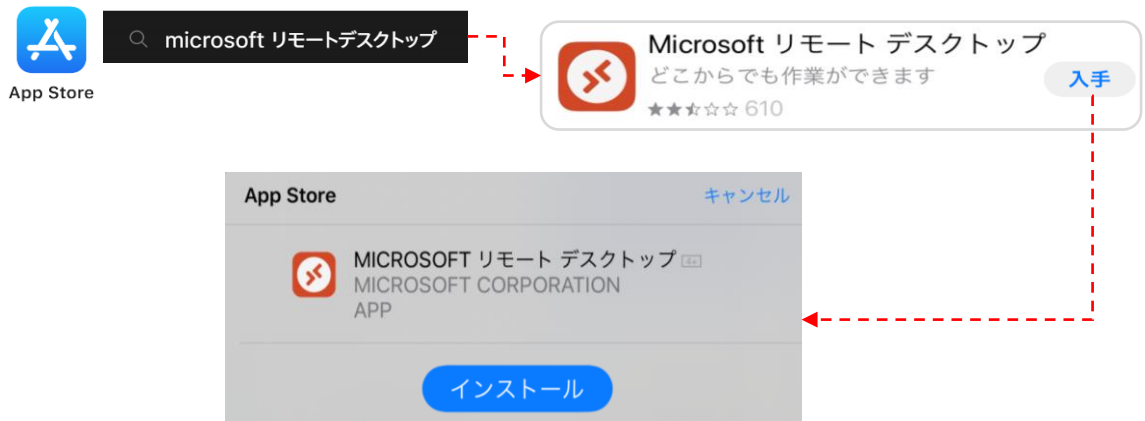
a).メールに添付された RDP モジュール（neoreka.rdp）をご利用のパソコンにダウンロードします。

※デスクトップなどに置きます。

b). RDP モジュールをダブルクリックして接続ボックスを開き資格情報としてメールに記載されたID とパスワードを入力して、OKをクリックします。

iOSをご利用の方

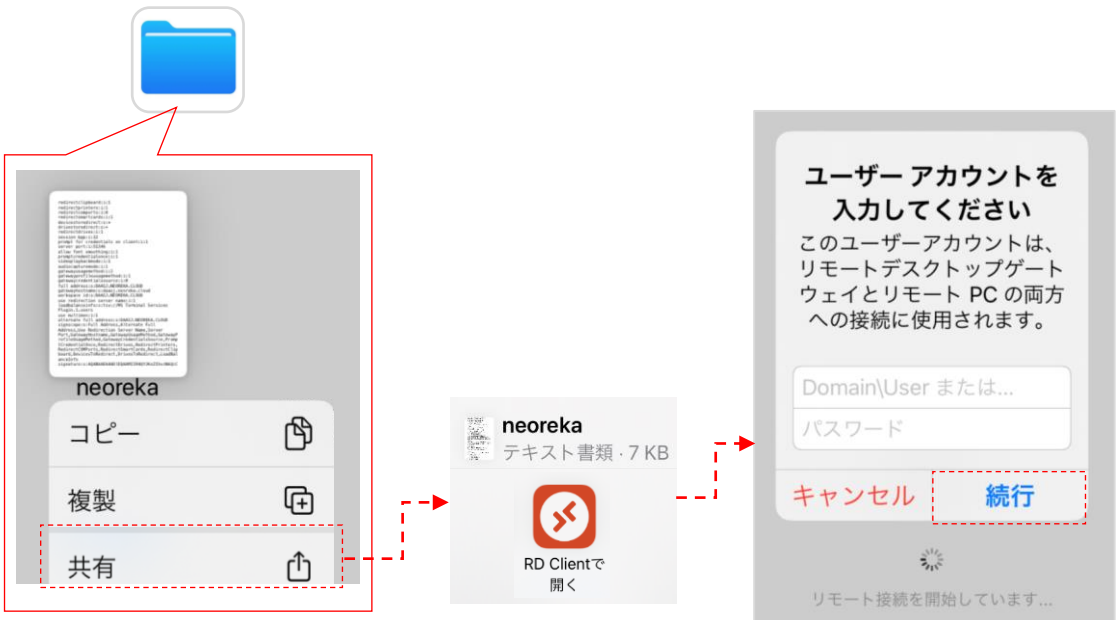
a). アップストアから「Microsoftリモートデスクトッ プ」をダウンロード、インストールします。



Copyright 2022 NEOREKA Cloud All rights reserved.

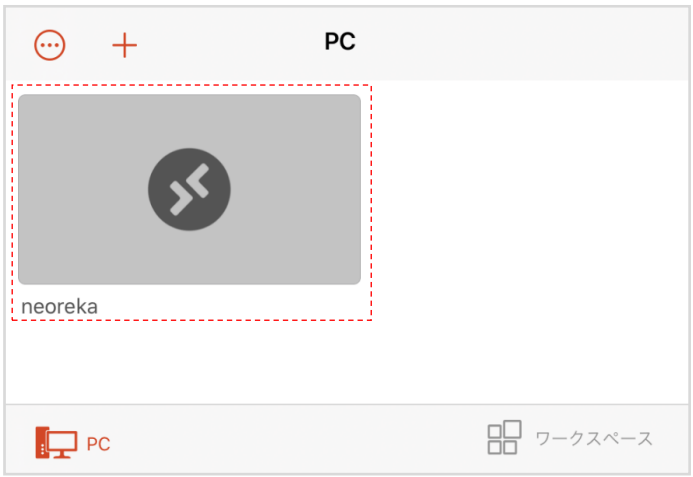
b).「RD Client」の設定メニュー「･･･」から、「設定」→「全般」→「RDP ファイルを常にインポートする」を「ON」にします。

c). 送られてきたメールより保存した添付ファイル 「neoreka.rdp」を長押しし、「共有」を選択、App の選択で「RD Client」をクリックすると、自動的に 接続画面に遷移し、ユーザアカウント情報(資格情報と同じ)を入力して続行を クリックします。



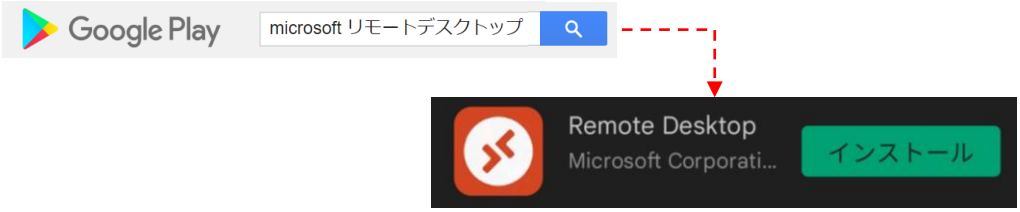
Copyright 2022 NEOREKA Cloud All rights reserved.

d). 2 回目以降は RD Client を立ち上げると PC 名リストに「neoreka (名前変更可能です)」が表示されていますので、これをクリックすれば、接続が開始され、ID とパスワードの入力画面に遷移します。



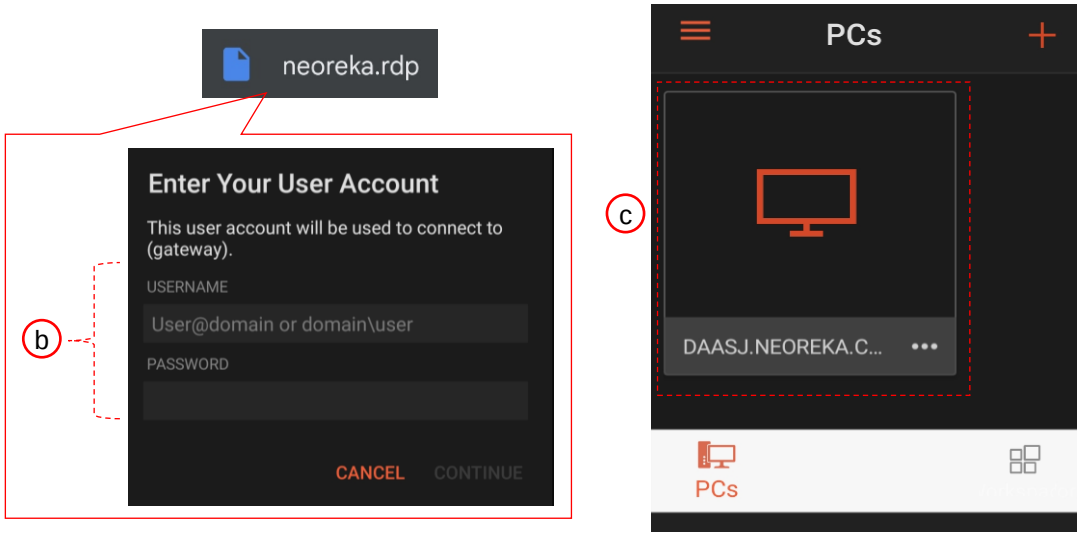
Androidをご利用の方

a). Google Playストアから「Microsoftリモートデスクトッ プ」をダウンロード、インストールします。



b). ダウンロードした RDP モジュールファイル（neoreka.rdp）を選択し、上部のメニューから「開く」→「RD Client」をクリックすると、ID とパスワードの入力画面になります。

c). 2 回目以降は RD Client を立ち上げると PC 名リストに「DAASJ.NEOREKA.CLOUD.XXXX（名前変更可能です）」がメニューとして表示されていますので、これをクリックすれば、接続が開始され ID とパスワードの入力画面へ遷移します。



Copyright 2022 NEOREKA Cloud All rights reserved.

③ 画面にご自身のパソコンのリソースとの連携に関する確認画面および設定画面（詳細表示をクリ ックして表示できます）がポップアップ表示されますが、そのまま「接続」を押して続けてください。連携 できるリソースを変更したい場合には、こちらから変更が可能です。

※「この発行元からのリモート接続について今後確認しない」のボックスにチェックを付けておけば、 次回以降このポップアップは表示されません。

④ なお、一番最初の一回のみ、立ち上げた際に、**自動的にユーザー向けの環境を作成した後**、自動的にサインオフされますので、再度ログインをお願い致します。

※サインオフまで 3 分程度 かかります。この間は、アプリを立ち上げたり、プラウザを起動させたりせず、そのまま指示に従っ てお待ちください。

※二回目以降のログインからは再ログインは必要ありません。

リモートデスクトップが立ち上がります。これで使用可能となります。各アプリケーションの最初の起動時、あるいは作業の開始時には 少し時間がかかる場合があります。

（アプリを セットアップする、最初に画面データを全部受け取るため）

終了する場合

必ずサインアウトするようにしてください。Windows メニューから一番左の一番上に表示される人型「 」のマークをクリックしてサインアウトしてから閉じます。

※接続したままにしておくと、2 時間後に自動的にシステムからサインオフされますので、ご注意ください（データの保存等を確実にお願いします）。

注意事項

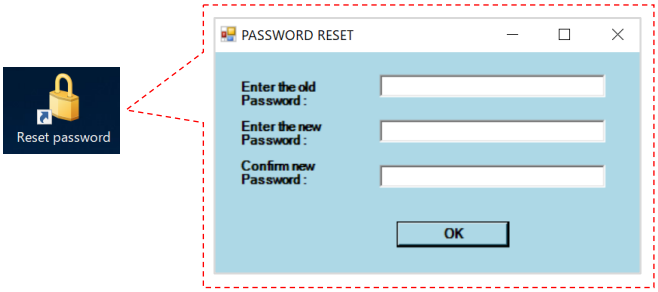
① **多重ログイン（同じ ID で複数端末の同時利用）は出来ません。**

仮想デスクトップは IDに対して専用で割り当てられますので、同じ ID で同時に同じ仮想デスクトップを開くことはできません。後から接続した方が優先され、前に接続したものはセッションが切れます。但しセッシ ョンは保持されていますので、それまでの作業内容は残っています。

Copyright 2022 NEOREKA Cloud All rights reserved.

② **パスワードリセット機能**

デスクトップ上に表示される「Reset Password」機能を用いて、個人でパスワードの変更が可能です（変更後のパスワードは確実に覚えいて下さい）。新しいパスワードは、再度接続する時から有効になりますので、一度画面を閉じてから再度起動の上、接 続ください。



③ **ブラウザでご利用の場合の日本語入力の方法について**

- WebRDP アイコンが表示されているもしくは仮想デスクトップが表示されている画面で右上に 表示されている「歯車(設定)」アイコンをクリックし、設定メニューを表示します。メニューの一番 下の「入力方式エディターを有効にする」を ON にします。
- 仮想デスクトップ上に表示される IME の表示が「A」の場合には半角英数字、「あ」となっている 場合に は日本語入力が可能です。（右クリックで「かな」⇔「ローマ字」の入力オプションが選択できます。）

  ※日本語の入力の際にはローカル側の端末の入力モードがかならず「A」(半角モード)になっていること を確認ください。「あ」（全角モード）の状態ではうまく入力ができません。
- 「A」をクリックすると「あ」に、「あ」をクリックすると「A」に切り替わります。

④ データは全て各個人に割り当てられた N ドライブへ保存されます。(5GB) 間違って、他のドライブへ保存されないようお気を付けください。保存された場合には、自動的に削除されます。

⑤ 本サービス環境は、グローバル(世界)仕様になっているため、Office アプリケーションでシフトＪＩＳの日本 語表示において問題が出る場合があります。下記の例を参考にご対応ください。

例） Excel の CSV ファイルで文字化けが出る場合の対処方法

Excel で何かファイル（空白のブックでも可）を開いて、[ファイル] > [オプション] > [言語] > [Office の編 集言語と校正機能]で「日本語」を選択し「優先として設定」をクリックして[OK]をクリックする。 > Office を再起動してください。

Copyright 2022 NEOREKA Cloud All rights reserved.

CSV の文字化けの問題以外でも、Excel で全角数字をセルに入力した際に半角に、自動変換されな いという問題もこの設定で対処できます。それ以外に Office アプリケーションについては、日本語に関 わる問題が、この設定で改善する可能性がありますので、なるべく設定して頂ければと思います。

以上

＜ご利用ガイド Ver2.4＞

Copyright 2022 NEOREKA Cloud All rights reserved.