

## 一人一台パソコンの更新について

- 現在の一人一台パソコンが平成 23 年度に導入され古くなったことに加え、OS（オペレーションシステム）である Windows 7 のサポート期間が 2020 年 1 月で終了することから、以下のとおりパソコンの更新を行います。

パソコン更新作業は情報システム課が行いますが、留意事項等をご確認いただき、更新日までに必要なデータのバックアップを取っていただくとともに、個人情報情報は別の電子媒体に退避する等の対応をお願いします。

### 1 パソコン更新作業日

平成 31 年 1 月 22 日（火）、23 日（水）

### 2 更新後のパソコンの OS・Office のバージョン

- ・ OS : Windows 10 Pro (64bit 版)
- ・ Office : Office Professional Plus 2016 (32bit 版)

### 3 パソコン更新手順

- ・更新作業日の午前（9:00 頃）・午後（13:00 頃）に情報システム課職員がパソコンを取りに伺います。（各議員の割り当ては、後ほどご連絡します。）
- ・電源コンセント、ワイヤー、LAN ケーブルの取り外しをお願いします。パソコン本体と電源コンセントをお預かりします。
- ・新しいパソコンにマウスは付属していませんので、現在のマウスをそのままご利用下さい。

### 4 留意事項

- (1) パソコン更新の際に移行する対象データは、次のとおりです。

- ・インターネットメール ・マイドキュメント
- ・デスクトップ ・Internet Explorer のお気に入り

上記以外のフォルダ(ファイル)は移行しませんので、ファイルサーバや USB メモリ等にバックアップをお願いします。

- (2) プリンタドライバや独自に使用しているソフトウェアのインストール、その他のフォルダのデータ移行等は、各自でお願いします。（更新後のパソコンで、プリンタドライバはデスクトップにダウンロードページのショートカットがありますので、そちらからインストールをお願いします。）

なお、標準インストールでないソフトウェアは、情報システム課やヘルプデスクではサポートできませんのでご留意下さい。

また、Windows7 でしか動かないソフトが必要な場合は、現在使用中の DK11 パソコンを一時的に貸し出します。

(3) ログオンパスワードは情報システム課で作業時に初期化します。

更新後のパソコンに仮パスワードのメモを貼らせてもらいますので、仮パスワードでログオン後にパスワードの変更をお願いします。

(4) マイドキュメントやデスクトップに大量のデータ(数ギガバイト以上)が保存されているとデータ移行に時間が掛かります。ファイルサーバ等に退避させる等して、移行データ量の削減をお願いします。

(5) インターネットメールの迷惑メールやごみ箱等のデータは、事前に削除するようお願いいたします。データ移行時にウイルス対策ソフトが検知し、作業が中断する場合があります。