

パソコン・インターネットの利用について

当センターでパソコン及びインターネットを利用する場合は、以下の点にご注意下さい。

1 パソコンの利用について

(1) 貸出パソコンについて

- ①ウィルス感染を防止するため、ウィルスチェック等セキュリティを強化しています。
- ②再起動すると初期設定の状態に戻るシステムになっています。
- ③インストールされているソフトウェアは、
[PowerPoint 2016 ・ Excel 2016 ・ Word 2016] です。
- ④外部（持込・ダウンロード）ソフトウェアのインストールについて
 - ア 実際のご利用時に不具合が生じないよう、必ず、事前にインストール等の動作確認を行って下さい。
 - イ **インストール時に管理者 ID とパスワードの入力をしなければインストールできないソフトウェアは使用できません。**
 - ウ **インストール後に再起動をしなければ正しく動作しないソフトウェアは使用できません。**（上記②の理由による。）
 - エ Web サイトからダウンロードしてインストールする場合は、まず、ファイルをパソコン（デスクトップ等）に保存してからインストールするようにして下さい。
 - オ 利用終了後にソフトウェアをアンインストールする必要はありません。（上記②の理由による。）

(2) 持込パソコンについて（当センターのLAN環境に接続される場合）

- ①基本ソフトウェア（OS）のセキュリティホール対策修正プログラムを最新の状態に更新して下さい。（主にWindowsをお使いの方。なお、マイクロソフト社のサポートが終了している、Windows 7以前のOSではお使いになれません。）
- ②ウィルス対策ソフトウェアが導入されていないパソコンのご利用は、ご遠慮願います。
- ③ご利用当日までに、ウィルス対策ソフトウェアの検索エンジンやパターンファイルを最新の状態に更新するとともに、ウィルスチェックを済ませておいて下さい。
- ④ご利用にあたり、お客様のパソコンの状態を任意で確認させていただく場合がございます。ご協力下さい。
- ⑤アナログ RGB を搭載していないパソコン（Mac パソコン等）での、当センターの貸し出しプロジェクター使用について
 - ア 当センターの貸出プロジェクターは、アナログ RGB ケーブル（別名 VGA ケーブル [両端は HD15(ミニ D-Sub 15 ピン)端子。]）での接続が基本となります。プレゼンテーションルームの備付プロジェクターに接続する場合は、必ず、「VGA 変換アダプタ」をご持参下さい。
※その他会議室にて当センターの貸し出しプロジェクターに接続する場合は事前にお申し出ください。（HDMI ケーブル接続可能なプロジェクターもございます。）
 - イ プロジェクターに接続し投影する際に、パソコン側で解像度の調整の設定が必要になる場合があります。事前に確認をお願いします。



アナログ RGB

(3) 貸出パソコン、持込パソコン共通事項

- ①USB メモリーの使用について
 - ア USB メモリーからウィルス感染するケースが急増しているため、ご使用の USB メモリーについては、必ず、事前にウィルスチェックを済ませておいて下さい。
 - イ 当センターの貸出パソコンでは、ウィルス対策ソフトウェアでリアルタイムの監視を行っています。ウィルスの感染が検出された場合は、警告メッセージ画面が表示されますので、直ちに USB メモリーの使用をやめ、速やかに事務局にお申し出下さい。
- ②準備から片付けまで利用者様にてお願いします。（裏面も必ずお読み下さい。）

③貸出した各種 OA 機器（パソコン、ケーブル等）へ故障・破損等の損害を与えてしまった場合には、必ず、事務局まで速やかにお申し出下さい。

2 インターネットの利用について

- ① 貸出パソコンでインターネットの利用を希望される方は、受付までお申し出下さい。
当センターのインターネットの環境は、セキュリティ上、HTTP の 80 番ポート、HTTPS の 443 番ポート（一般的な Web 閲覧が可能）を開放しています。
- ②セキュリティ上“問題がある”と判断された Web サイトには、アクセスできない場合があります。
- ③複数の利用者が同時に同じ Web サイトにアクセスすると、サイトによっては接続までに時間がかかる場合があります。そのような場合にはいったん接続を中断し、利用者を複数のグループに分け、グループごとに時間をおいて接続するようにして下さい。
ファイルをダウンロードする場合も同様です。容量の大きいファイルをダウンロードする場合は、特に留意して下さい。
- ④持込パソコンでインターネットを利用される場合は、無線 LAN での接続となります。接続マニュアル等をお渡ししますので、お客様ご自身で設定して下さい。また、このことに関して生じた、パソコン等の故障・破損及び業務上の過失等について、当センターは責任を負いません。

以上の内容を確認し、承知しました。

また、以上のことを踏まえて、貸出パソコン等の事前確認を（ する ・ しない ）。

※事前確認をする場合は、下記の項目にチェックをお願いします。

事前確認日：令和 年 月 日
確認対象： <input type="checkbox"/> 貸出パソコン <input type="checkbox"/> 持込パソコン
確認内容・目的： <input type="checkbox"/> ソフトウェアが使用できるかどうか。 [<input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> その他（ ）]
<input type="checkbox"/> 電子媒体（メディア）が使用できるかどうか。 [<input type="checkbox"/> USB <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> その他（ ）]
<input type="checkbox"/> Web サイトが閲覧できるかどうか。 <input type="checkbox"/> その他（ ）

事前確認結果は（ 良好 ・ 不良 ）。「不良」だった場合は、下記の項目のいずれか（番号）に○を付けて下さい。

↳対応 ①機器は使用しない（会議室のみの利用）

②持込パソコンで対応（「貸出パソコン」の事前確認結果が不良の場合。）

③貸出パソコンで対応（「持込パソコン」の事前確認結果が不良の場合。）

④その他の方法で対応（ ）

ご署名日 令和 年 月 日

ご署名

受付日：令和 年 月 日				
許可番号	課長	サーバー管理者	総務スタッフ	受付スタッフ