

情報活用コーナー利用のご案内

このコーナーは、情報機器に慣れ親しみ、利用することで情報化社会を体験していただくために開設しています。

1. 使う前に

- ・初めての方は利用者登録をしていただきます。(小学生以上)
- ・外国人の方は、身分を証明する書類が必要です。
- ・利用者カードに必要事項を記入し、係員に渡してください。
- ・**パソコンの持ち込みはできません。**設置されている機器をご利用ください。

2. 利用時間

- ・利用時間は、**午前9時から午後8時45分までです。**(最終受付は**午後8時30分です。**)
- ・ワード・エクセルの練習は**1日1回2時間まで**です。
- ・インターネットの利用は**1日1回1時間まで**です。
- ・時間の延長は、空いている場合に限り1時間可能です。受付で手続きをしてください。
- ・**状況把握のため、画面は管理されています。**

3. コンピューターを使うとき

- ・データの持ち込み、持ち帰りには、個人所有のメディア(USBメモリをご利用ください。)

注意:不特定多数の方が利用する場所です。ご自身のデータがウイルスに感染、あるいは他の方へ感染を拡大させる危険性があることをご理解の上、個人の責任においてご利用ください。

- ・**デスクトップやコンピューター内に一時的に保存されたデータは、パソコンを再起動すると消去されますのでご注意ください。**
- ・コンピューターの設定は変えないでください。(壁紙、スクリーンセーバー等)
- ・ソフトウェアをパソコンにインストールすることはできません。
- ・**DVD や音楽 CD の視聴を目的とする利用はできません。**
- ・**市販ソフトのコピー等、著作権を侵害する不正コピーは禁止です。**

4. 印刷 1人20枚(面)まで

- ・印刷は**有料**です。印刷を始めるときは、係員にお知らせください。
- ・印刷用紙の持ち込みはできません。ただし、はがき等は各自でご準備ください。(B版は印刷不可)
- ・**料金は印刷終了後用紙の受取時に枚数分をお支払いください。**(印刷用紙代は館内に提示)
- ・印刷時にパソコンの使用番号が右下に印字されますので、ご了承ください。
- ・プリンターは1台を共有しますので、他の利用者とは譲り合ってください。
- ・印刷をする前に、必ず**印刷プレビューを確認し、クリックは1回のみ**です。
(印刷された分料金が発生いたします。)
- ・**両面印刷はプリンター内の汚れの原因になりますので禁止致します。**

5. インターネットをご利用のとき

- ・メールを利用するときは Web メールをご利用ください。
- ・フィルタリング制限をしていますので表示できないページがあります。
- ・プラグインソフト(追加ソフト)のダウンロードは禁止です。
- ・チャット・ゲーム・成人向けサイトの閲覧・利用は禁止です。

6. 生涯学習センターの CD-ROM を使うとき

- ・練習テキストの練習 CD-ROM を利用したいときは係員にご相談ください。
- ・スタートの方法は CD-ROM によって違うことがあります。係員にお声をおかけください。

7. 使い終わったら

- ・**利用履歴を消去するため、パソコンをシャットダウンさせてください。**
- ・使った CD-ROM や本、椅子などは必ず元の場所に戻しましょう。