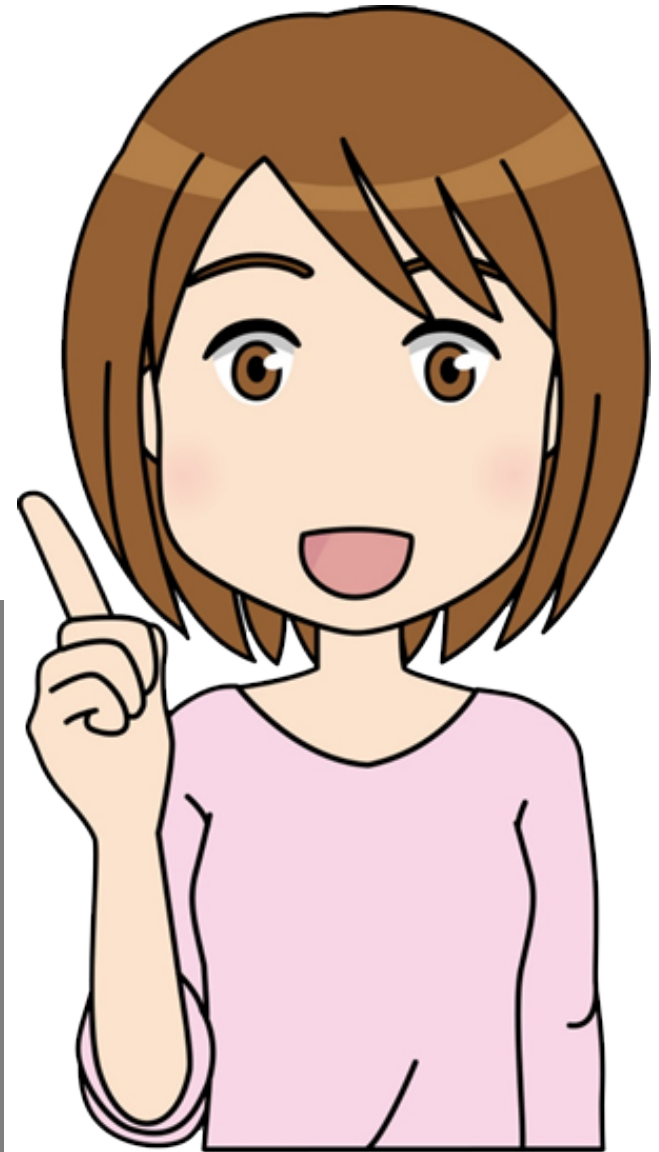


PC (パソコン) の使い方について

まずPCは支給されるものである。

企業と雇用関係になった場合PCは、企業から支給されるものを使用していくのが一般的です。



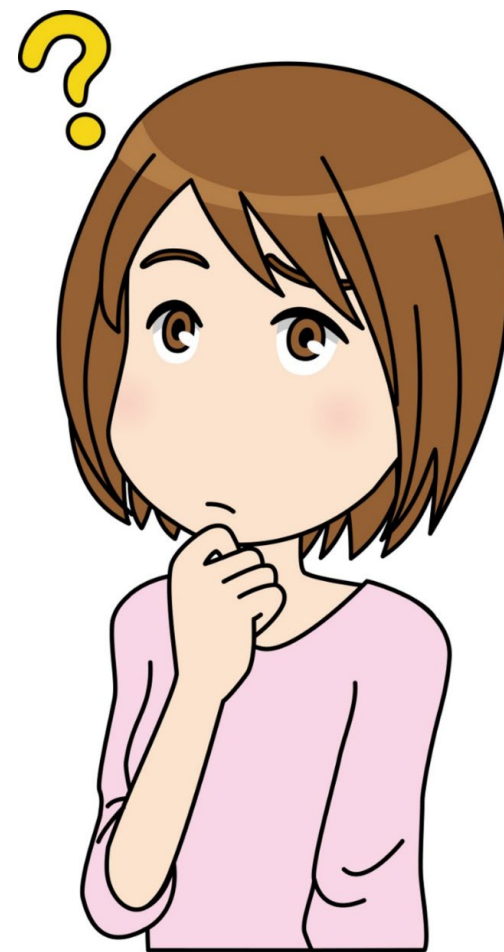
支給というより使えるというイメージです。

会社から新入社員や中途社員に関わらず、必要とされている業務なら必ずパソコンや事務用品等は準備されているはずです。

一般的には、個人で仕事のために買う必要はありません。ただし利用は社内のみです。

逆に私物は使えないとされています。ましてパソコンを使うとなると会社の機密事項などもデータ化していきますから、個人のパソコンは使えないのが一般的です。

会社は会社のパソコン、個人は個人のパソコンと使い分けることの注意点を確認しておきましょう。



1. プライベート（私的利用）で使わない

会社から支給されるノートPCやスマホなどは、社内データや機密情報が含まれていたり、アクセスできたりするので取り扱いには慎重に行いましょう。

多くの企業は厳密に利用方法をルール化している。

常に持ち歩き手元に置いていると、いつしか自分が所有している端末のような感覚になる。自分の端末という感覚が強くなると、ルールで禁止されているプライベート利用を「ちょっとだけ」ならといったんやってしまいがちだ。だんだん慣れてしまいその時間が長くなると、個人のSNSやメールの利用、ECサイトでの売買が当たり前になり、思わぬトラブルにつながる可能性がありますのでご注意ください。

社員が支給されたPCやスマホで何を閲覧したかといった記録を残している企業は少なくない。もしプライベート利用が会社にバレてしまったら、規則を破ったことで懲戒対象になる可能性であったり、プライベート利用が発端で会社を巻き込んだトラブルに発展すれば、その責任も問われます。

2.支給端末に勝手にアプリを入れたりメモリーを増設したりしない

普段使いのPCやスマホに便利なアプリを入れていると、支給された端末にもついインストールしてしまいたくなるでしょう。しかしアプリを勝手に追加するのはNGです。

会社によっては、アプリのインストールや更新は一括管理していたり、インストールしてもよいアプリのリスト（ホワイトリスト）を提示していたりします。

企業がアプリの追加を制限するのには理由として、セキュリティー上の問題です。アプリにはマルウェア（ウイルス）のような動きをするものが紛れている場合があります。

もし外部に情報を送るスパイウェアだったら、情報漏洩などの被害につながる可能性があります。

アプリだけではなく、メモリーの増設やストレージの換装といったハードウェアのカスタマイズも行っては駄目です。貸与された端末を少しでも快適に動作するようにしたくなる気持ちは分かりますが、ハードウェアをカスタマイズすることで端末が故障する恐れがあります。

このように支給された端末を勝手にカスタマイズすることは、ソフトウェア的にもハードウェア的にも厳禁です。どうしても必要なアプリやハードウェアがある場合は、直属の上司や情報システム管理部門に連絡するなどして許可を得てから実行するようにしましょう。

例えばホワイトリストに載っていないアプリでも、業務に役立つものであれば積極的に相談してみよう。上司や管理部門が検討して、許可される場合があります。

3. 私物の機器を業務に使わない

「会社から支給された端末より私物の端末のほうが効率的に作業できる」と思うことがあると思います。ルールやポリシーを設けた上で私物の端末を業務で使うことを認める企業も増えてはいます。とはいえ、どの企業でも利用を許可しているわけではないです。

また、許可されている場合でも定められたルールやポリシーは順守しなければなりません。

近年大流行しているランサムウェアやマルウェアはネットワークを介して一気に広がります。このため、私物のPCを社内ネットワークにつなげるときは細心の注意を払う必要があります。

ウイルス対策ソフトを導入する、OSやソフトウェアを最新にするといったルールを順守してからつなげるようにしましょう。

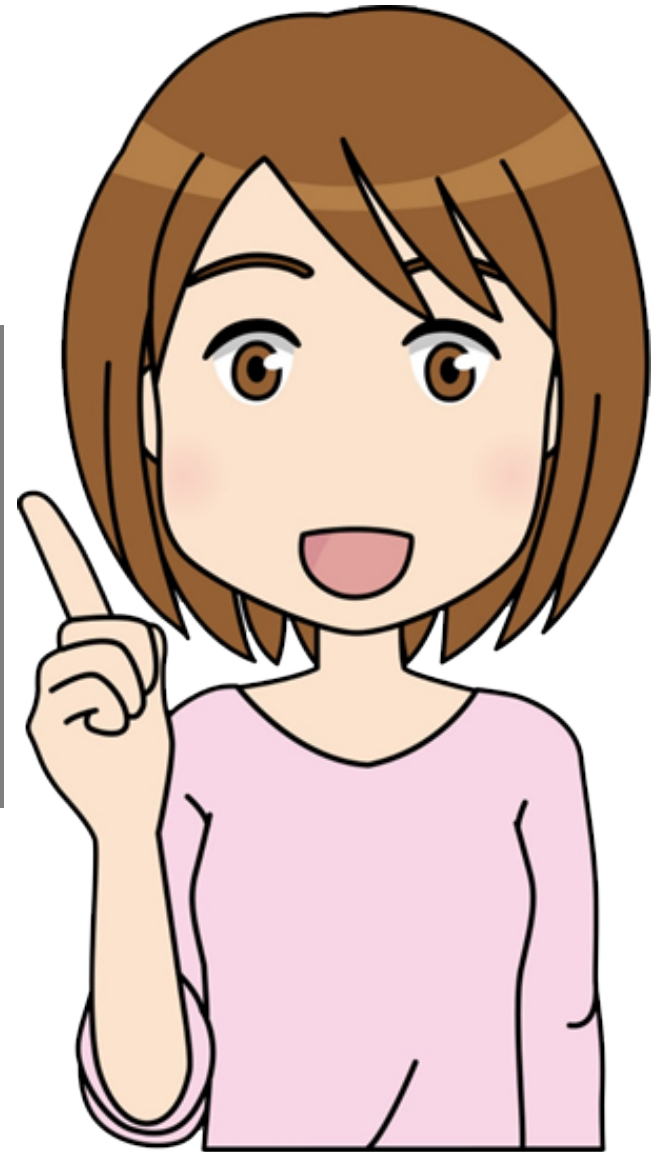
許可されていないのにうっかり使ってしまいやすいのが、USBメモリーなどの小型機器ですが。USBメモリーはデータを手軽に持ち歩けるので使ってしまう人もいます。

しかし、社内データを保存したストレージを紛失してしまったら情報漏洩につながります。実際、USBメモリーの紛失が原因になった大規模な情報漏洩が複数発生していますので注意しましょう。

では、改めて

PC (パソコン) を
支給されたときの注意点

について確認しておきましょう。



●情報漏洩に注意

会社のパソコンには、顧客情報のような部外秘のものが記録されていることもあります。万が一、部外秘の情報が外部に漏洩すると、会社に多大な損害を及ぼす危険性があります。

それがもし、私的利用が原因のひとつと考えられる情報漏洩だとしたら、社員側にも責任があるとして、会社から損害賠償請求される可能性があるでしょう。

損害賠償までではなくても、職務専念義務違反で懲戒処分の対象にもなりえます。自分の身を守るためにも、会社のパソコンは業務以外で使わないようにしましょう。



●社内規程の把握

管理体制を整えている会社は、パソコンの使用に関しても規程を設けています。

基本的にこの社内規程の範囲内で使用してさえいれば、万が一、何らかの原因でパソコンから情報漏洩したとしても、社員側が責任を問われることはまずありません。

そのため、パソコンを支給されたら、まず社内規程の把握をおすすめします。



●パスワードを付箋で貼るのはご法度

会社によっては、パソコンのパスワードを英数字と記号を混在させた複雑なものにしていたり、定期的に変更させていたりして覚えるのが大変かと思います。

だからといって、パスワードを付箋でパソコン画面の端などに貼るのはご法度です。万が一、社外の人にパスワードを見られると、情報漏洩の危険があります。



●短時間でも離席するならロックする

同じ会社の社員しかいないオフィス内であっても、安心しきるのは危険です。

自分は社内規程の範囲内で適切にパソコンを使用しているとしても、他の社員まで自分と同様に高い意識のもとを使用しているとは言い切れません。

短時間であっても、離席するのならパソコンにロックをかけるのが安全です。

[Win] + [L] : 離席時にパソコンをロック

[Win] + [L] (Windowsマークのキーと [L] キーを同時に押す操作) は、社会人としてもっとも重要なカットキーだと言えます。この操作によりパソコンはロック画面になり、他人が勝手に操作できなくなります。

社内であっても、席を立つときにはパソコンをロックしておくことが、セキュリティのためには重要です。会社によっては厳しく指導される場合もあるでしょう。離席のたびにマウスでサインアウトやスリープの操作をするのは手間ですが、立ち上がりながら [Win] + [L] を押すだけなら、一瞬でできます。

※Macの場合、画面をロックする場合のショートカットは以下になります。

「controlキー + commandキー + Q」

●社外に持ち出すときは許可が必要

オフィス内に比べると、社外の方が紛失のようなリスクは格段に高まります。

そのため、多くの会社は支給したパソコンを持ち出し禁止にしているか、持ち出しを許可していたとしても上司に報告させるなどの規定を設けているものです。

面倒くさいかもしれませんが、持ち出しに関する規定はとくに守りましょう。



●カフェなどで無料Wi-Fiを使わない

社外にパソコンを持ち出したとして、無料Wi-Fiを使うのはおすすめしません。

カフェや駅などではよく無料Wi-Fiが提供されていて便利ですが、こうした無料Wi-Fiはウイルスをばら撒く手段として悪用されるケースも多いのです。

社外でネットに繋がたいのなら、ポケットWi-Fiを使用するのが安全でしょう。



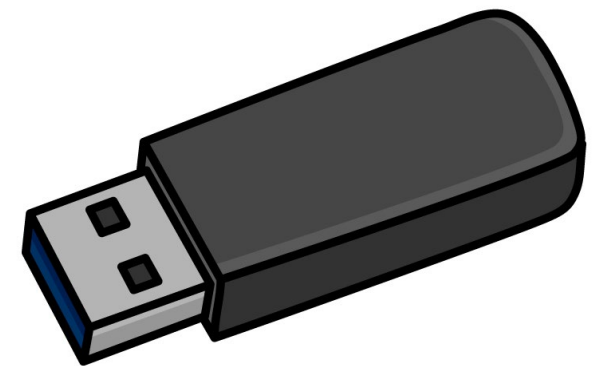
●許可なくUSBメモリなどを使わない

支給されたパソコンの持ち出しが許可されないからと、必要なデータだけUSBメモリに保存して社外に持ち出そうとする方がいますが、とても危険な行為です。

USBメモリなどの小さな記憶媒体はパソコンよりも紛失のリスクが高まります。

また、そのUSBメモリが私物の場合にはセキュリティ対策が不十分になりがちです。USBメモリがウイルスに感染していたりすると、パソコンに移してしまうことも考えられます。

教室の訓練では使用可ですので、
取り扱いには十分注意してご利用ください。



●会社のパソコンは規則厳守で扱おう

支給されたパソコンに関する社内規程を厳守するのは基本です。

その上で、たとえ規程に記載されていなくとも離席時に画面をロックしたり、無料Wi-Fiを使わないようにしたりなど、自分でできる対策を心がけるとより安心です。



次に

テレワークとは？

テレワークとは「tele = 離れた所」と「work = 働く」をあわせた造語になります。

働き方改革や、感染症対策などを目的に、近年は中小企業でもテレワークを導入している企業が増えてきています。

また、一括りにテレワークといっても様々な種類があります。

自宅で仕事をする在宅勤務や、移動や移動の間に仕事をするモバイルワーク、コワーキングスペースなどを活用してオフィス以外で仕事をするリモートワークなどもテレワークに該当します。最近ではワーケーションと呼ばれる、リゾートで行うようなテレワークの形も登場しています。

近年では、私物のPC（パソコン）を利用するのを許可する企業も出てきています。

企業がテレワークに私物パソコンを利用するメリット・デメリットについて理解を高めておきましょう。



《メリット》企業側が個人パソコンで仕事をしてもらうと

①コストが抑えられる

まず大きいメリットは、会社としてのコストを抑えることができるという点です。

中小企業だとしても、同時に従業員全員分のノートパソコンを新たに購入するには相応のコストが発生します。

しかし、従業員が普段使っているパソコンを使ってもらうことができれば、その分コストを抑えることができると考えています。

②従業員にとっては操作しやすい

私物のパソコンを使うことは、従業員にとって使いやすいというメリットがあります。

いつもプライベートで使っているパソコンであれば、自分好みの拡張機能や、ショートカットの設定を行うことができるため、効率良く仕事を進めることができるでしょう。

また、新しく操作を覚える必要もほとんどないため、スムーズにテレワークに移行することができると考えられます。

《デメリット》企業側が個人パソコンで仕事をしてもらおうと

①セキュリティ面のリスクがある

テレワークに私物パソコンを使う最も大きいデメリットは、セキュリティに関するリスクです。

会社の重要な情報を従業員の私物のパソコンに移動させるとなると、情報漏洩のリスクは高くなるでしょう。

また、私物のパソコン自体のウイルス対策などが図られていない場合もあるため、ハッキングなどの危険性も高まります。

私物のパソコンをテレワークで使用する際には、セキュリティに対するルールの設定とともに、従業員のリテラシー底上げのための研修などを実施する必要があります。

②従業員がパソコンを持っていない可能性がある

そもそも従業員全員がパソコンを持っていないと、私物のパソコンを使用してのテレワークは成立しません。

社会人でパソコンを持っていない人などいるのか、と思う方もいるかもしれませんが、若い世代においては、スマホやタブレットなどで最低限のことはできるため、パソコンを持っていないという人も少なくありません。

そういった場合に、従業員に「パソコン準備してください」と丸投げしてしまうと会社に対する不安が発生する可能性は高いです。

私物のパソコンを持っていない従業員に限っては会社からパソコンを支給するなどの対策が必要になる。

《メリット》個人が支給されたPCを使うと

①セキュリティ対策が図れる

まず会社支給のパソコンを使うメリットとしては、セキュリティ対策が挙げられます。

予めセキュリティソフトや外部メディアとの接続制限を設定しておけば、私物のパソコンを利用するよりも安心できるでしょう。

また、VDIサーバーなどを活用してテレワークの環境を整備すれば、よりセキュリティ面で問題が起きる可能性を減らすことができる。

②従業員の環境を揃えることができる

セキュリティ環境なども含めですが、会社支給のパソコンであれば従業員全員の環境を揃えることができます。

私物のパソコンのスペックが低く、仕事をするために十分な機能を揃えていない場合、生産性の低下や、コミュニケーションに遅延が発生する可能性があります。

しかし、会社支給のパソコンであれば、会社側で一定以上のスペックを担保することができるため、Web会議で一人だけつながりづらいといった事態になることを防止することができるでしょう。

また、会社支給ですべてのパソコンの型を統一しておけば、故障などのトラブルが起きた際にも素早く対処することができます。

《デメリット》個人が支給されたPCを使うと

①導入コストがかかる

会社支給でパソコンを用意する一番のデメリットは、やはりコストです。

従業員全員分のパソコンを用意し、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、その後のサポートまで手配するとなると、中小企業にとっては多額のコストがかかることになるでしょう。

もちろん、従業員の数が多くなればなるほど、その負担は大きくなります。

0からすべて用意するとなると、それ相応のコストを覚悟しておく必要があるでしょう。

②生産性が落ちる可能性がある

普段オフィスでデスクトップを使って仕事をしている方に、テレワーク用で別のノートパソコンを支給するとなると、普段と使い勝手が違うため、生産性が落ちる可能性があります。

また、パソコンの型が違えば、今まで使えた機能が使えないなどのトラブルが発生する可能性もあります。

加えて、新たに支給されたパソコンを自分自身が使いやすいようにカスタマイズしていくことに新たに工数がかかることも考慮しておくべきでしょう。

会社支給のパソコンでのテレワークでは、一時的に生産性が落ちる可能性があることを頭にいれておきましょう。

支給されたPC（パソコン）の使い方と注意点

様々な施策はありますが、以下の3点については日ごろから慣れておきましょう。

1. PCのアップデート等について
2. PCのクリーンアップ等について
3. ファイルの整理整頓について



PCのアップデート等について

まず、基本的にPCは最新の状態にしておきましょう。

パソコンの最新アップデートの確認方法は？

NTT西日本 | セキュリティ対策ツール for Windows | Windows ...

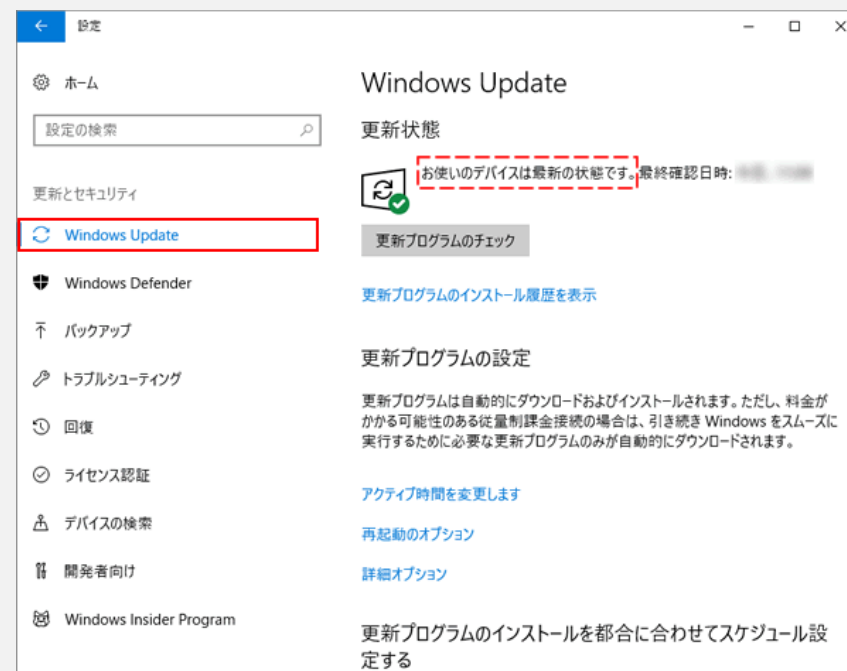
画面左下の [] (スタートボタン) をクリックし、[設定] をクリックします。[更新とセキュリティ] をクリックします。画面左側より [Windows Update] をクリックします。画面上に「お使いのデバイスは最新の状態で

パソコンバージョンアップしないとどうなる？

Windowsの更新プログラムは、不正アクセスやサイバー攻撃からPCを保護するためにも必要不可欠な存在です。更新プログラムをアップデートせずに放置してしまうと、セキュリティの弱い部分が解消されず、外部からサイバー攻撃を受けてしまう可能性もあります。こういったセキュリティ上の欠陥を「脆弱性」と呼びます。

システムアップデートをしないとどうなりますか？

最新機能は自動で追加されるものではないので、PCやスマートフォンをアップデートしないまま放置すると、新機能を利用できません。また、様々なアプリは対応OSが決まっています。アップデートを放置し、OSを古い状態のままにしておくと、対応OSから外れてしまい、アプリ自体が使えなくなるおそれもあります。



PCのクリーンアップ等について

PCは消耗品です。おうちの掃除と同じように定期的にクリーンアップを行い環境を整えましょう。

PCのクリーンアップとは何ですか？

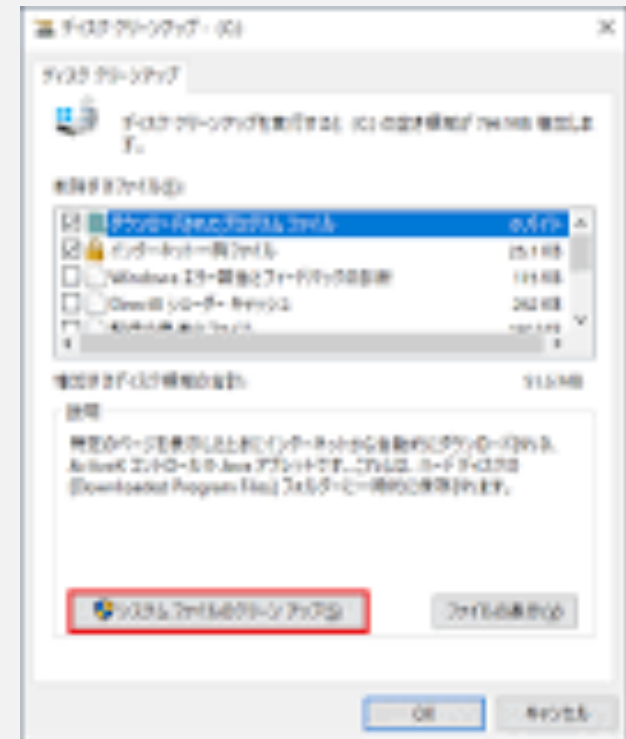
ディスククリーンアップとは、不要なファイルを削除してディスクの空き容量を増やす機能です。エクスプローラーから、空き容量を増やしたいディスクを選択して実行します。「Wise Care 365 PRO」なら、動作が遅くなったパソコンの問題点を解決し、パフォーマンスを最大限に高めます。

ドライブを完全にクリーンアップするとどうなる？

ドライブを完全にクリーンアップすると削除されるものは「ファイルの削除のみ行う」と同じですが、簡単に回復できないように完全に削除されます。そのため完了までに数時間かかります。パソコンを譲渡するなど完全にデータを削除したいときに使用します。

ディスククリーンアップの効果は何ですか？

ディスククリーンアップをすることで、ストレージ空き容量の増加やパソコンの動作速度が上がるなどのメリットが期待できます。ただし誤って重要なファイルを削除すると、パソコンが起動しなくなる可能性もあるため注意が必要です。



ファイルの整理整頓について

支給されたPCでは、特にデスクトップの整理整頓は必須です。

WindowsのPCの動作にも影響しますし、作業効率にも関わりますので理解を高めておきましょう。

整理目的を明確にする

整理目的を明確にすることです。ファイル整理とひとくちに言っても、その手法は様々です。整理の目的が「検索性を高めたい」であればネーミングがカギになりますし、「プロジェクトの引継ぎを容易にしたい」のであればファイルをプロジェクトごとにまとめたほうが良いでしょう。このように、目的を明確にすることで自分がとらなければならないファイル整理の手法が見えてきます。

ファイル整理の環境を整える

ファイル整理の環境を整えることです。お部屋の掃除をする際も、タンスから物を取り出す前に、一度部屋の物をどかしてスペースを作るとスムーズに進みます。パソコンのファイル整理についても同様のことが言えます。ファイル整理の際には一時的にフォルダが増えたり、デスクトップがいっぱいになることもあるでしょう。重要なファイルは別の場所に移動させておくなど、ファイル整理に取り掛かる前の環境整理を丁寧に行っておきましょう。

フォルダ作成ルールを作る

フォルダ作成ルールを作ることです。フォルダはファイルをまとめる便利なツールです。それだけに、似たようなフォルダが無尽蔵に増えてしまったり、フォルダの中に何が入っているのか分かりづらくなったりと、ファイルの管理が煩雑になる原因でもあります。フォルダはというときに作っていいのか、何個までつくっていいのか、どういう枠組みでファイルをまとめるのかなど、細かくフォルダ作成のルールを作ることによって整理を体系化していきましょう。

ネーミングルールを作る

ネーミングルールを作ることです。ファイル整理にとってネーミングは非常に重要な存在です。無作為につけられたネーミングでは中にどんな情報が保存されているかが分からなくなり、検索性が下がると同時に、同じようなファイルやフォルダを量産することにつながりかねません。

例

samplesdl_bnr_20230617_01

案件名

作品内容

時系列

通し番号

ワンポイントアドバイス！

PCの検索が使えるようにするネーミングを心掛けてみましょう。

ウィンドウズの立ち上がりが速くなる

なぜ遅くなるのか、デスクトップにあるファイルはすぐ使うと一般的に考えられます。そのため、PC が立ち上がった際にもそのファイルの中身を読み込んでおこうという処理が走るようです。

そのほか、デスクトップにファイルが多数あると、それを描画するのにも時間がかかるみたいです

おまけ

あれ?と思ったらまず再起動!

これはPCだけでなくスマホやタブレット端末にも有効です。



まとめ

最後に、次回からグラフィックツールのIllustratorやPhotoshopを使用していきます。

これらのAdobeのアプリケーション(ソフトウェア)は、多くの容量とメモリーを消費します。

企業で支給されるPCで、しっかり制作作業がこなせるようにパソコンの仕組みとメンテナンスが出来るのも大切なスキルです。

この訓練を通じて、PCとの付き合い方にも慣れていってみてください。

