

ミドルコーナーフロア内 パソコンコーナーご利用案内

- ご利用時間 : 1 回 45 分
- 出力制限 : 1 日 20 枚 (A4 のみ)
- ※ 紙詰まりを防ぐため、受付でお渡しする用紙をご利用ください。
- 環境 : Windows10・Office2013
- 記憶媒体 : USB メモリ
- ※ 記憶媒体の破損やパソコンのドライブの故障等により、作成したデータが破損する場合がございます。データの復旧はできませんので、必ずバックアップをお取りください。また、USB はご自身でご用意ください。
- ご利用の範囲
 - ① 応募書類、添え状の作成 (Word、Excel)
 - ② 棚卸シート等アドバイザーから指示があった各種書類の作成
 - ③ 求人情報サイトの利用
 - ④ 企業ホームページの閲覧
 - ⑤ しごとセンター独自求人検索・応募 (ご自宅パソコンからも可能です)
 - ⑥ 応募書類の修正、システムへのアップロード
- ※ ご利用範囲を超える利用が確認された場合は、利用を中止いただきます。特に、以下についてはご遠慮ください。
 - ・ 就職活動目的とは合致しないインターネットの利用、資料の作成・印刷
 - ・ Web メール、オンラインストレージ、SNS の利用
 - ・ USB メモリ以外の外部記憶媒体・通信機器等の接続・充電
 - ・ 携帯電話での通話、録音、撮影
 - ・ 受付でお渡しする用紙以外への印刷
 - ・ 閉館時間を超えるご利用
 - ・ その他「東京しごとセンター管理規定」の禁止事項に該当する行為
- <無線 LAN のセキュリティについて>
 - ・ ミドルコーナーに設置したパソコンのみを接続できるよう、公益財団法人東京しごと財団の情報セキュリティ対策基準に基づき、「解読が困難な暗号化及び認証技術の使用」の対応をしております。
 - ・ パソコンには、ウイルス対策ソフト・再起動初期化ソフト・ログ管理ソフト Web フィルタリングソフトを導入しております。
 - ・ SSID は非表示設定になりますので、専用パソコン以外では Wi-Fi は表示されません。

以上