
 CENTRUM USŁUG INFORMATYCZNYCH WE WROCŁAWIU	<b>Dokument wewnętrzny</b> <b>Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu</b>	Data wydania	13 maja 2016
	<b>Instrukcja 01/013</b>	Wersja 1.1	
		Str. 1 z 4	

## **INSTRUKCJA 01/013**


**Dotyczy: migracji danych przy wymianie stanowiska komputerowego**

<b>OPRACOWAŁ:</b>  Halina Gałęcka	<b>ZWERYFIKOWAŁ:</b>  Dariusz Dauksz	<b>ZATWIERDZIŁ:</b>  Dariusz Jędryczek
---	--	--

	<b>Dokument wewnętrzny</b> <b>Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu</b>	Data wydania	13 maja 2016
	<b>Instrukcja 01/013</b>	Wersja 1.1	
		Str. 2 z 4	

## Spis treści

1. CEL DOKUMENTU .....	3
2. ZAKRES PRAC PRZY PRZYGOTOWANIU POJEDYNCZEGO KOMPUTERA .....	3
3. ZAKRES PRAC INSTALACYJNYCH NA POJEDYNCZYM STANOWISKU KOMPUTEROWYM .....	3

	<b>Dokument wewnętrzny</b>	Data wydania	13 maja 2016
	<b>Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu</b>		
	<b>Instrukcja 01/013</b>		Wersja 1.1
		Str. 3 z 4	

## 1. CEL DOKUMENTU


Celem dokumentu jest standaryzacja działań podczas wymiany stanowiska komputerowego.

## 2. ZAKRES PRAC PRZY PRZYGOTOWANIU POJEDYNCZEGO KOMPUTERA

1. Instalacja systemu operacyjnego i podział na partycje lub wgranie systemu operacyjnego z przygotowanego obrazu. Na wniosek Wykonawcy obraz może wykonać CUI, jednakże do jego wykonania Wykonawca dostarczy 2 komputery z zamawianego modelu.
2. Uruchomienie z podstawową konfiguracją:
  - nadanie nazwy sieciowej dla komputera stacjonarnego **CUIDxxxxx**
  - nadanie nazwy sieciowej dla notebooka **CUIMxxxxx**.
3. Spisanie **MAC Adress**-u i przekazanie do CUI.
4. Włączenie konta „Administrator”.
5. Usunięcie konta utworzonego podczas wstępnej konfiguracji.

## 3. ZAKRES PRAC INSTALACYJNYCH NA POJEDYNCZYM STANOWISKU KOMPUTEROWYM

1. Eksport danych (na serwer plików lub inne nośniki danych). Nazwa serwera wraz z kontem logowania i hasłem wskazywana jest przez CUI. Nośniki danych – dyski przenośne używane przy przegrywaniu danych - przekazywane są przez CUI:
  - W przypadku wykonywania kopii na serwer plików należy dla zadanego użytkownika utworzyć indywidualny katalog o nazwie XXXXDDMM Gdzie: XXXX to cztery ostatnie cyfry numeru inwentarzowego „starego” komputera, DDMM to odpowiednio dzień i miesiąc robienia kopii
  - W przypadku wykonywania kopii danych za pomocą dysku przenośnego każdego dnia przed końcem pracy musi być on zwrócony do CUI.
2. Sprawdzenie jakie jest zainstalowane oprogramowanie użytkowe i sporządzenie listy oraz sprawdzenie indywidualnych ustawień użytkownika. W szczególności:
  - Czy zainstalowany jest program QnxTerm, jeżeli tak spisanie z jakim hostem się łączy i na jaką drukarkę wysyłane są wydruki (plik *drukuj.bat* )
  - Eksport pliku ID (*nazwiskoimie.id*) z katalogu *lotus\notes\Data* - najlepiej przekopiować cały katalog. Sprawdzenie (potwierdzenie przez użytkownika), czy są tworzone repliki i archiwum (jeśli istnieje archiwum to przegranie go)
  - Sprawdzenie, czy mapowane są dyski. Jeśli są zamapowane inne dyski niż M oraz K to podłączenie ich na nowej stacji
  - Sprawdzenie, czy udostępniane są drukarki (przez tego użytkownika lub czy on korzysta z udostępnionej drukarki).
3. Fizyczne odpięcie starego i podłączenie nowego komputera do sieci elektrycznej i komputerowej przy wykorzystaniu nowych kabli podłączeniowych (dostarczonych wraz z komputerami).

 <small>CENTRUM USŁUG INFORMATYCZNYCH WE WROCŁAWIU</small>	<b>Dokument wewnętrzny</b> <b>Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu</b>	Data wydania	13 maja 2016
	<b>Instrukcja 01/013</b>	Wersja 1.1	
		Str. 4 z 4	

4. Instalacja Agenta HelpDesk odpowiedniego dla danej lokalizacji. Agent przekazany jest przez CUI.
5. Podłączenie do domeny UM.WROC przy pomocy programu dostarczonego przez CUI lub innej domeny wskazanej przez CUI.
6. Instalacja oprogramowania użytkowego (zgodnie z listą z pkt. 2). Nośniki i pliki instalacyjne przekazywane są przez CUI.
7. Instalacja urządzeń peryferyjnych i wszystkich podłączonych na starym komputerze drukarek.
8. Import danych. Pliki użytkownika należy kopiować w te same miejsca jak na poprzednim komputerze (np. pulpit-pulpit, moje dokumenty-moje dokumenty).
9. Udostępnienie zasobów (jeżeli takie są). W szczególności:
  - Odtworzenie połączenia z serwerem QNX-owym, ustawienie wydruków
  - Odtworzenie udostępnienia drukarki (jeżeli było)
  - Podłączenie dysków sieciowych innych niż M i K (jeżeli było)
  - Konfiguracja Lotus Notes (odtworzenie stanu ze starego komputera).