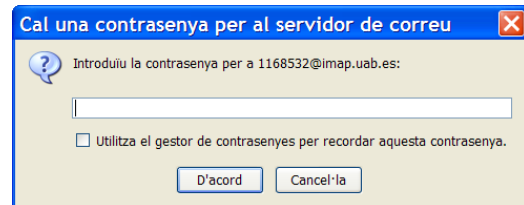


Preparació pel traspàs de dades i canvi d'equip.

1. Prepareu aquesta informació

Comptes de correu personal: el codi del compte, o sigui, el número d'identificador universitari, per exemple 1168532 i la contrasenya d'accés.



Comptes institucionals de correu (si n'utilitzeu algun): codi del compte, o sigui el número d'identificador universitari, per exemple 1168532, i contrasenya d'accés.

Dades de cada usuari de l'ordinador (codi d'usuari, per exemple "pperez", i contrasenya) de cada usuari de l'equip



Apunteu-vos les rutes a les unitats de xarxa a les que actualment accediu, doncs és possible que tingueu alguna unitat que caldrà que us la connecteu manualment (fent clic a "Inici" -> "El meu ordinador" tindreu una llista de les unitats locals i de xarxa).

2. Connexió a la xarxa

Verifiqueu si teniu alguna restricció pel que fa a l'adreça IP del vostre equip per raons de subscripcions a revistes o bases de dades, o accessos mitjançant *firewalls* per aplicacions específiques.

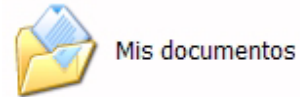
En aquest cas, els nous equips cal que mantinguin l'adreça IP de connexió en xarxa de l'equip en substitució.



Si us cal una nova roseta o un fuetó, podeu fer la sol·licitud emplenant el formulari que trobareu a la web www.uab.cat/si, a l'apartat Connexió d'equips – des del campus – formularis.

3. Traspàs de dades

Reviseu les dades que vulgueu traspassar a l'ordinador nou i que no tingueu a la xarxa (documents d'*office* o d'altres aplicacions, dades, imatges, gràfics, ...). Una bona pràctica és organitzar totes les dades sota la carpeta "Mis Documentos" del vostre ordinador.

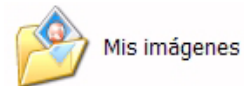


Aquest és un bon moment per fer neteja de tot allò que no feu servir o que no és estrictament necessari. El traspàs de dades es simplificarà si prèviament elimineu tots aquells arxius, carpetes i missatges de correu que no us calgui conservar.

Si l'equip és compartit per varis usuaris **feu una carpeta per cada usuari**.

Si teniu qualsevol tipus de **certificat de signatura digital**, guardeu una còpia fora de l'equip a substituir. Si no ho sabeu, segurament no en teniu. Trobareu les instruccions de com fer-ho a www.uab.cat/administracio-electronica.

Si teniu automatitzades les **claus d'accés** a pàgines web o altres accessos assegureu-vos de tenir una còpia de les claus.



Els arxius multimèdia (imatges, so i vídeo) són especialment problemàtics per l'espai que ocupen. Reviseu les carpetes "**Mis imágenes**", "**Mi musica**" i "**Mis videos**".



4. Traspàs de missatges, llibretes i favorits

El traspàs de missatges de correu guardats en local, la llibreta d'adreces i les adreces preferides del navegador d'Internet des de les aplicacions recomanades "Mozilla Thunderbird" i "Mozilla Firefox" el trobareu documentat a la web de l'SI (<https://www.uab.es/si>).



En cas que no utilitzeu aquestes aplicacions caldrà que prepareu la migració exportant les dades i copiant-les sota la carpeta "Mis Documentos".

Si teniu configurat el correu IMAP, els missatges es guarden al servidor i, per tant, no caldrà fer traspàs. Teniu en compte que disposeu de 500 Mb d'espai a la bústia del correu.

5. Còpies de seguretat

Us recomanem que feu còpies de seguretat de tot allò que no tingueu a la xarxa i considereu que és necessari pel desenvolupament de la vostra tasca. Això és vàlid no només ara, per a la substitució de l'equip, sinó regularment en prevenció de possibles avaries del maquinari.

Per motius de seguretat i confidencialitat de les dades, la informació del disc de l'equip vell cal que sigui esborrada per tal que no es pugui recuperar.

6. Components extra

Abans de la retirada de l'equip vell, si us plau, reviseu si teniu i si us cal conservar, algun **component extra de maquinari**, com per exemple **targetes de connexió a dispositius específics, webcam**, etc.

Per qualsevol aclariment o incidència disposeu del telèfon del CAS (ext. 2100) o contacteu amb el vostre SID.

Servei d'Informàtica