

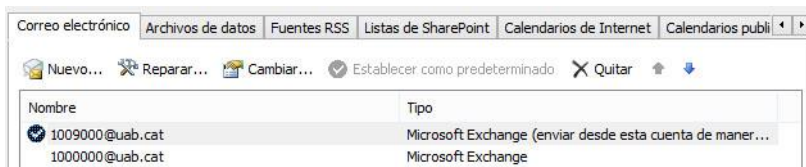
---

## 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 (NIU), per exemple 1168532 i la contrasenya d'accés.

Comptes institucionals de correu (si n'utilitzeu algun): codi del compte, (NIU), 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 per a tots els usuaris que accedeixin a aquest equip, doncs és possible que tingueu alguna unitat que caldrà que us la connecteu manualment.

Si utilitzeu Windows XP: (fent clic a "Inici" -> "El meu ordinador" - "Ordinador" si utilitzeu Windows 7- 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.

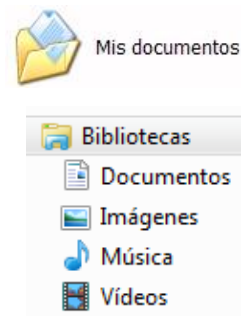
En aquest cas, els nous equips cal que mantinguin l'adreça IP de connexió en xarxa de l'equip en substitució.



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](http://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" si utilitzeu Windows XP o "Bibliotecas" si utilitzeu Windows 7.



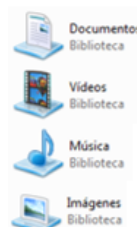
Aquest és un bon moment per fer neteja de tot allò que no feu servir o que no és estrictament necessari. El traspàs de dades es simplificarà si prèviament elimineu tots aquells arxius, carpetes i missatges de correu que no us calgui conservar.

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](http://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**" a Windows XP i "**Documentos**", "**Imágenes**", "**Música**" i "**Vídeos**" a Windows 7.



### 4. Traspàs de missatges, llibretes i preferits

Comproveu si teniu adreces preferides del navegador d'Internet, missatges de correu guardats en local i/o la llibreta d'adreces, en cas que utilitzeu aquestes configuracions caldrà que prepareu la migració exportant les dades i copiant-les sota la carpeta "Mis Documentos" o "Documentos" a Windows 7.



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 50GB 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