

校内 LAN 配線当日作業プラン

0. 参加受付 (08:30 ~ 09:00)

受付に参加者名簿を置き、参加者全員に受付記入をしてもらう。

参加者名簿には、

氏名：入校 / 退校時刻：連絡先（住所・電話番号・メールアドレス）
を記入し、学校への入退校の記録を取り、最終退室のチェックに使用する。

1. オリエンテーション (09:00 ~ 09:30)

(1) 自己紹介

参加者名簿をチェックしながら、各々自己紹介をしてもらう。

(2) 作業内容の説明

作業リーダーから、当日の作業内容の簡単な説明を行う。

< 必要な資料 >

- ・作業マニュアル類
- ・ネットワークの論理構成図（IP アドレスや各種機器設定を書いたもの）
- ・ネットワークの物理構成図（ケーブル番号を付記したもの）

(3) 資材確認

必要な資材の確認を行いながら取り扱い方法や機器の機能等の説明を行う。

(4) チーム分担

作業の迅速化の為にチーム分けを行い、各チームのリーダーを選出する。

2. 作業 (09:30 ~ 12:00)

下記は一例ですので、必要に応じ適宜追加訂正してください。

(1) 現場再確認

(2) ケーブルの引き出し（同時にラベル貼付）

(3) ケーブルを固定（配管に通線、モールやステーブル等でケーブルを固定）

(4) ケーブルの成端（RJ-45 プラグや 110 パッチパネル、アウトレットで成端）

(5) テスト（ケーブルテスターを用いてテスト）

(6) 機器の取り付け設定（HUB や Router を取り付け設定する）

(7) クライアントの設定（クライアント PC で LAN が使用できるように設定）

(8) 総合テスト

(9) 学校側へ説明（設定内容や取り扱い上の諸注意）

3. 昼食 (12:00 ~ 12:45)

全員で同じ時間に昼食を取って、コミュニケーションを深める事（**最重要**）
記念撮影をしてもいいでしょう。

4. 作業継続 (12:45 ~ 15:30)

昼食後、途中適宜休憩をはさんで作業を継続

5. 清掃 (15:30 ~ 15:45)

各作業地点の清掃を行う。ケーブルの切れ端や切りくずには特に注意する事。
工具類を一カ所に集め、不足がない事を十分確認する。

6. アフターミーティング (15:45 ~ 16:15)

当日作業のまとめ報告を作業リーダーが行う。

学校関係者を交え、今後の利用方法等について参加者と自由な意見交換を行う。

また、本作業に関する参加者の意見や感想を集め今後の活動に役立てられるようにまとめる。

7. 解散 (16:15 ~)

受付時に記入してもらった、参加者名簿に退校時刻を記入してもらい解散とする。