## 転出・退職職員が使用していた職員用 PC のログインパスワードのリセットを行う

次の職員にアカウントを引き継ぐので、その前に必ず初期化が必要です 作業は職員室の共用デスクトップ PC で情報担当者(管理者)ファイルを見て、 まとめて作業してください

①職員室の共有デスクトップ PC に管理者権限でログインします

ログインの管理 ID・パスワードは情報担当者 ファイルで確認してください

②デスクトップ上にある「ActiveDirectry コンピュータとユーザー」アイコンを ダブルクリックで開く



③左側から、「Teacher」グループの elementary (小) 又は Juniorhigh (中) を 選択する

④自分の学校のグループを選択する (例 e●●-dai3-e)

⑤右側に表示されたユーザー一覧から、リセットしたい ユーザーを選択

⑥ユーザー名上で右クリックし「パスワードのリセット」を選択

<ul> <li>Active Directory ユーザーとコンピュ・ ファイル(F) 操作(A) 表示(V) へ、</li> </ul>	ーター ルプ(H)		_
🗢 🔿   🚈 📅   🐇 🗈   🗙 🛙	1 🗟 🔒 🛛	8 %	'i 🔻 🖻 '
<ul> <li>□ Active Directory ユーザーとコン! ∧</li> <li>&gt; □ 保存されたクエリ</li> <li>&gt; □ 除存されたのエリ</li> <li>&gt; □ Builtin</li> </ul>	名前 ゴ asp ゴ pri e01-cuc	種類 組織単位 (OU) 組織単位 (OU) ユーザー	説明 柏第一小学
	e01-eyousni e01-g e01-g e01-g	ユーリー Jピー(C) グループに追加(G) 7カウントを無効にす	相第一小子 る(S)
3 PC 3 Teacher Commentary	e01-j e01-ji e01-ji e01-n e01-n	(スワードのリセット() 多動(V) ホーム ページを開く(C (−ルを送信(A)	E)
> 🔁 e01-dai1-e	e01-ti	べてのタスク(K)	>
(4) iii e03-dai3-e iii e04-dai4-e iii e05-dai5-e	e01-ti	刃り取り(T) 削除(D)	

⑦パスワードのリセット画面で初期パスワード 「Kashiwa-123」を2箇所に入力する	パスワードのリセット ? ×		
	新しいパスワード(N):		
⑧「ユーザーは次回ログオン時にパスワード変更が必要」 (8 にチェックを入れ OK する	<ul> <li>ユーザーは次回ログオン時にパスワード変更が必要(U)</li> <li>変更を有効にするには、ユーサーは一度ロクオノしてからログオンし直す必要があります。</li> </ul>		
	このドメイン コントローラー上のアカウントのロックアウト状態: ロック解除		
	□ ユーザー アカウントのロックを解除する(A)		
	OK キャンセル		