

弊社で「ひとり情シス（情報システム）」をやっているIです。

昨日のWindows7からWindows10へ移行の続きです。昨日はハードウェアだったので、今回はソフトウェアの一覧の作成です。

アプリということもありますが、これは「アプリケーションソフトウェア（応用ソフト）」の略で、PCの場合は、Windows以外のOfficeとかインストールが必要なソフトのことです。ほぼ同じ意味ととらえて構いません。

会社で使用しているすべてのソフトウェアについて、以下の事柄を調べます。

- ・有料か無料か
- ・有料であれば、買い切り（永久ライセンス）か期間限定（サブスクリプション）か
（購入ライセンスは永久だが、期間限定でサポート料金を取る形態もあり）
- ・契約ライセンス数（または購入本数）
（パッケージ1本（一箱）で5ライセンスとか時々あるので、ライセンス数が良く分からない場合は本数で書いておき、あとで調べる）

調べ方は、事務か経理で管理している購入記録を確認する、PCにどんなソフトがインストールされているかをコントロールパネルの「プログラムと機能」を確認するの2つです。可能であれば各ソフトを使っているかどうかをユーザにヒアリング調査すると、より利用実態に即した調査ができます。

ソフトウェア一覧表の例は以下のようになります。ハードウェアと同様に後で列を足していくので、WordよりはExcelで作成したほうが良いです。昨日忘れましたがハードも通しで管理番号付けたほうが良いです。

ライセンス購入と年間サポート契約が別なのは、以下の弥生会計のように分けて書きます。

管理番号	ソフト名	エディションまたはグレード	ライセンス形態	購入ライセンス数または本数	購入時期、または契約時期	インストールPC名
1	Office2016	Home&Business	永久	10本	2017年12月	全社員のPC
2	AutoCAD2018	LT	1年	2ライセンス	2018年10月	SATOPC SUZUKIPC
3	Acrobat Rerader DC		無料			全社員のPC
4	弥生会計18	スタンダード	永久	1本	2017年12月	KEIRIPC
5	弥生会計安心 保守サポート	ベーシックプラン	1年	1本	2017年12月	KEIRIPC

ある程度分かっている方でも、種類や本数が多いと結構大変です。ソフトウェア一覧表を作成した後は、ネットワーク機器一覧の作成となりますが、それは次回にしたいと思います。

それでは、また明日。(I)