



朝顔TOPICS

YPPからのお知らせ ニュースレター発行にあたって

YPP東京オフィスの創業地であった台東区入谷は「朝顔まつり(朝顔市)」が有名です。このことにちなんでニュースレターの名称を「朝顔TOPICS」と名づけました。朝顔は育てた人が多く、身近で親しみやすい花として知られ、開花の美しさはさることながら、双葉やつるがのびていく様を眺めるのが楽しい植物です。YPPも、朝顔のように、みなさまに親しまれながら、つるを伸ばしてたくさん花を咲かせていきたいです。

INDEX

▶▶▶ TOPIC 1

『机の上に平置きがなくなった?! Σ(°Д°)』

OFFICEキスク 高倉 己淑

▶▶▶ TOPIC 2

在宅ワークをうまく進めるための便利ツールのご紹介

その9. 今更聞けない便利なツール【Dropbox】

おまかせ事務代行YPP 伊澤 佳美

● 2017年新年ご挨拶

おまかせ事務代行YPP 五味渕紀子

机の上に平置きがなくなった?! Σ(°Д°)

こんにちは。事務改善アドバイザーの高倉 己淑です(∧∧)

さて、今回は【改善】の基本である【整理整頓】について考えてみたいと思います。

【整理整頓】という言葉についてよく間違えられるのが「キレイに片づけるんでしょ?」と思われること。

結果的にキレイにもなることはありますが、【改善】の観点から考えると

”キレイ”が目的ではなく【分かりやすい】が目的です!

- スグ出せる
- スグ分かる
- スグ出来る



に従った【整理整頓】の方法をお伝えしています。基本的に「手間をかけずに置き場を決める!」がOFFICEキスク流の整理整頓法です。

置き場所のルールを決めることが最も重要

で、ファイリングに手間をかけない!

ですので 整理整頓が苦手な方にもすんなり取り入れて頂くことが出来ます。

弊所で この『段取り8割の整理整頓法』をお伝えした会社様では、1ヶ月後、再訪問してみると なんとほぼ全員の机の上には書類の平置きが消えてました(≧▽≦)♪

即実践される意識の高さに、本当に私も嬉しくなります。

OFFICEキスク流・整理整頓法 ご紹介

1))) タテ置きの際、BOXを2つ用意します。

- 1つは依頼BOX-
-----他者や他部署からの資料や回覧を入れます。
- 1つは仕事BOX
-----自分が今日行うべき仕事を入れます。

2))) BOXに緊急度の表示をする!

例えば、【高 ←緊急度⇒低】というシールを貼ります。こうしておくことで、依頼BOXには、依頼者が置き場所を考えて入れる仕組みが作れます。また優先順位が自動で設定されますので左から順に仕事をすすめれば良いとなります。

【整理整頓】が苦手な方はやるべき仕事が多すぎて困っているのです。

そして毎回、山積みになり、それを優先順位で仕分けるだけでも疲弊します凹凹凹...

書類をタテ置きにただで、依頼者や自分の仕事の優先順位が明確になり、「選別する」「探す」という手間が無くなります☆☆☆

是非、自分の仕事をラクにするためにも

段取り8割の【整理整頓】、「書類をタテ置き」から始めてみませんか?



事務員が辞めても慌てない仕組みづくりの専門家
事務改善アドバイザー
OFFICEキスク 代表

高倉 己淑 たかくら すえ

1971年生まれ。商業高校を卒業後、印刷会社、金融会社、経理派遣、会計事務所、人事コンサルティング会社を経て、2003年10月奈良にOFFICEキスクを開業する。2010年4月より東京都内に移転。首都圏を中心に全国対応。主に関わってきた業種は、会計事務所、飲食業、美容業、教室運営会社、自動車輸出業、運送業、派遣会社、地域新聞社、保険代理店など。「事務の効率化で時間を創出!」をスローガンに事務回りの業務における不要なムダを省き、事務業務の【効率化】を促進する仕組みを作る。

<改善実績事例>

動線改善一つで1日30分の効率化/人件費年間1200万のコスト削減/簿記の知識ゼロでも出来る仕組み化 など

「突然事務員さんが辞めちゃった!」と言う難局からの仕組み対応には定評がある

<理念>

お客様の最高の笑顔を生むキッカケでありたい。

OFFICEキスクのできる事務員コラム(公式サイト)

<http://www.office-kisook.com/>

★YPP五味洩のおすすめポイント!

事務改善アドバイザーとして、YPPイチオシの高倉さん。とにかく、お客様のためになることに労を惜しまない。妥協をしない。デスクワークのみならず、時には長年放置された不要資料の山とも格闘する、なんとも頼れる事務改善「職人」です。高倉さんに事務改善してもらえれば本当に幸運だと思っています。

在宅ワークをうまく進めるための便利ツールのご紹介

YPPでは在宅ワーカーとWEBを通じて仕事をしています。
同じ職場にいなくてもスムーズに仕事を進めていくために日頃使っている便利なツールをご紹介します。

その9. 今更聞けない便利なツール【Dropbox】



参考URL：<https://www.dropbox.com/tour/5>

<http://www.appbank.net/2012/06/13/iphone-application/421289.php>

【Dropbox】とはWEB上にデータを保存することができる「クラウドストレージサービス」で、YPPでもお客様とのデータを共有するために、多くの在宅メンバーが使用している定番のサービスです。また【Dropbox】を知らない方や、「アプリはダウンロード済だけど、使いこなせていない」という方のために今回は手軽で使いやすい【Dropbox】の機能についてご紹介します。

■ WEB上にデータを保存 ■

【Dropbox】最大の特徴はPC上だけでなく、WEB上にあるサーバーにデータを保存できることです。万が一PCが壊れたりしても、IDとパスワードさえあれば【Dropbox】に保存したデータにアクセスできます。また、データを過去の状態に戻したり、削除後に復元することも可能です。

■ いちいちWEBへログインする必要がない ■

【Dropbox】はPCに専用ソフトをインストールすると、WEB上でログインをする必要がありません。データの作成・更新は自動でアップロードされるため、自分のPCにデータが保存されているような感覚で作業が行えるのも魅力です。複数のPC間での同期も自動で行われるので、常に最新のデータが共有されています。

■ スマートフォン・PCなど様々なデバイスからのアクセスが可能 ■

【Dropbox】のデータはWEB上のサーバーに保存されるので、PCの他にWEB接続できるiPhoneやAndroidなどのスマートフォン、タブレットからもアクセスできます。

■ ファイルを共有できる ■

【Dropbox】では、フォルダ単位でアクセス権を管理出来るのはもちろん、アカウントを持っていない人にも、直接ファイルにアクセスできるURLをメールで送付することで、データの共有が可能です。
※ただし、共有データを2人以上のユーザーが同時に編集した場合、元のデータとは別に、編集後のデータが「競合コピー」という名前で新規データとして保存されてしまいます。常の最新で同じ状態のデータを共有するためには同時に編集作業が行われないような注意が必要です。



<競合コピー作成の防ぎ方(一例)>

- ①【Dropbox】の外部にファイルを移動させてから編集する。
- ②「使用中」フォルダを作成して、そこにファイルを移動させる。
- ③メールやSNS等で同時編集が行われないよう、声掛けをする
(因みにYPPでは2016年7月号でご紹介した“チャットワーク”を使用してファイル共有の連絡を取り合っています。)

■ 【Dropbox】の利用料金と容量 ■

無料版のデータ容量は【2GB】までですが、新規ユーザーを招待すると1ユーザーにつき【500MB】の容量が無料で拡張できます(最大16GBまで)。YPPでは招待を繰り返して、【10GB】まで拡張しました^^
有料版は【1TB】個人向けプロプランや、【容量無制限】チーム向けビジネスプランがあり、それぞれプランに応じた追加機能が用意されていますが、まずは無料版から試していただくことをお勧めします。

来月も企業の効率化アップや在宅ワークで使える便利ツールをお届けします！
ご意見・質問のある方は、ぜひお寄せください。

文責 YPP伊澤佳美

新年あけましておめでとうございます。

2017年 皆様どのような新年をお迎えでしょうか。

今年は「酉年」。

酉(とり)は、「取り込む」に繋がることから、運氣やお客様を取り込む商売繁盛の年ともいわれています。

酉の市が行われる鳳(おおとり)神社が、創業時の入谷事務所のすぐ近くにあったので毎年酉の市は欠かさずお詣りしており、「お酉様」にはなじみがあります。

また『酉』は『継(ちぢむ)』のことも指し、『果実が十分に熟した完熟状態』を示すのだそうです。

なんだか縁起の良い語感のある「酉年」ですから、お客様とともに、YPPもより一層元気に明るく商売繁盛の一年にしたいと思えます。

おかげさまで登録メンバーも700名となりました。

陰ながら、皆様の今年の飛躍をお支えする一助となれたら嬉しいです。どんな細かいご要望・ご相談も大歓迎ですのでお気軽にお声かけください。

本年もどうぞよろしく願いいたします。

株式会社YPP
五味渕紀子