

2024

12月

ハンジャタイムズ

# Hanja Times

Hanja Times

残業を減らす！ Office テクニック

診断力が営業力を決める  
キーエンス式『医者型営業』の真髄

企業における防犯カメラの必要性和選び方

意外と知らない！？ WORD の画像加工！

特集：沖縄ロックンロールコーラスグループ ワンボイス

株式会社ハンジャ・ネットワークス

沖縄県中頭郡北中城村島袋 480 番地

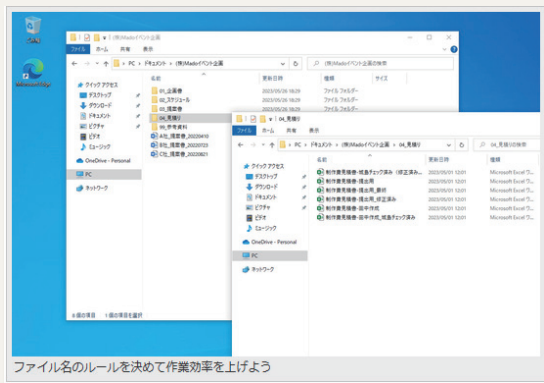
TEL:050-5810-5929 / FAX:098-989-7715



Abc

# 残業を減らす！

## ファイル名だけで Office での作業効率はアップする！ 命名規則のススメ！



保存したはずのファイルが見当たらない？ どれが最新なのかわからない！といった経験がありますよね。違うファイルを開いて閉じて、を繰り返して……、複数人で作業しているなら、確認の連絡をする手間もかかります。年間で考えるとファイルを探し回る無駄な時間は十時間以上になるでしょう。

例えば以下のような状況。何らかの変更が加わっていることはわかりますが、結局どれが最新のファイルなのかわかりません。このようなカオスな状況ではファイルの更新日もあてになりませ

パソコン操作の得手不得手にかかわらず、あらかじめファイル名のルールを決めておくことは重要です。誰が見てもファイルの内容と状態がわかる名前を付けておくことで、作業効率は格段にアップします。今回はファイルの命名法のヒントを紹介します。

### バージョン管理は「日付」を付加する

ファイルの更新後に「(ファイル名)を上書きしますか？」というメッセージが表示されて、「-1」などの枝番を付けて保存してしまうことがありますよね。元のファイルを残しておきたい、つまりバージョン管理したいケースです。

「-1」「-2」のような枝番はおすすめしません。いつ更新したファイルなのかがわからなくなってしまいます。ファイルのバージョン管理は「日付」の付加が基本です。

日付には「0529」「20230529」「5月29日」などの表記がありますが、数字キーのみで入力できる「0529」(mmdd形式)か「20230529」(yyyymmdd形式)が無難です。

ファイルの先頭と末尾のどちらに付加するのも検討しておきます。末尾に付加することが多いですが、ファイルの順序を重視するために先頭に付加とする手もあります。なお、複数人で同じ日付のファイルを更新するなら、作業名を付けるなどの工夫も必要です。

| 名前               | 状態 |
|------------------|----|
| 0529企画書.pptx     | ○  |
| 20230529企画書.pptx | ○  |
| 企画書0522.pptx     | ○  |
| 企画書0526.pptx     | ○  |
| 企画書0529.pptx     | ○  |
| 企画書20230529.pptx | ○  |

ファイル名に日付を付加した例。日付の形式のほか、先頭と末尾のどちらに付加するのも検討しておく

### 全角と半角は必ず統一する

ファイル名の中角と半角は統一しておきましょう。以下は半角文字と全角文字の混在したファイル名の例です。すべて同じ名前ですが、視認性が悪く、違うファイルに見えますよね。

ひらがな、カタカナ、漢字は全角、英数字は半角で統一が一般的です。「(」などの記号は半角・全角どちらに統一するか決めておきます。なお、「半角のカタカナ」と「全角の英数字」は避けましょう。スマートフォンなどで表示した場合、ファイルの順序が変わったり、文字化けが発生したりする原因になります。

| 名前                            | 状態 |
|-------------------------------|----|
| (参考) A社提出コンパ提案書-20220520.docx | ○  |
| (参考) A社提出コンパ提案書-20220520.docx | ○  |
| (参考)A社提出コンパ提案書-20220520.docx  | ○  |

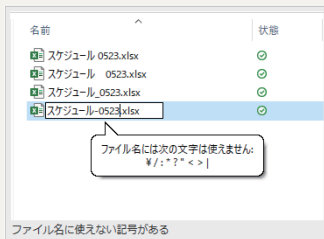
すべて同じファイル名だが、まったく違うファイルに見える

# Office テクニク

012

## 区切り文字は「-」か「\_」が無難

ファイル名に日付や更新者を付加する際に挿入する「区切り文字」は「\_」（半角アンダーバー）か「-」（半角ハイフン）が無難です。半角や全角のスペースで区切っているファイルを見かけますが、おすすめしません。マクロの処理などでエラーの原因になるほか、Windows 以外の環境で正しくファイルが扱われない可能性があります。



以下の半角文字はファイル名として利用できません。

「¥」：円記号

「/」：スラッシュ

「:」：コロン

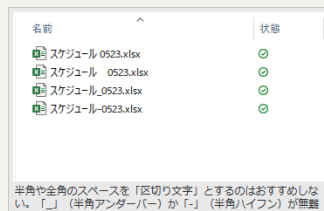
「\*」：アスタリスク

「?」：クエスチョンマーク

「"」：ダブルクォーテーション

「<」「>」：不等号

「|」：バーティカルバー



「.」（半角ピリオド）も避けましょう。

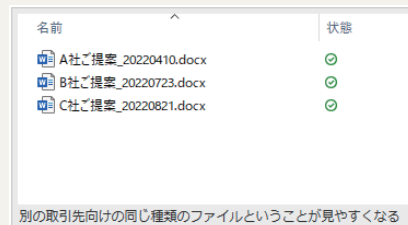
「.」は拡張子の前に挿入される記号として扱われるため、予期せぬエラーの原因にもなります。

また、そもそもファイル名に利用できない半角記号もあります。

## 同じ種類のファイルは同じ法則で命名する

日付や更新者以外の情報を付加する時のルールも決めておくことも大切です。

同じ種類のファイルは同じ法則で名前を付けておく扱いやすくなります。定例の報告書といった繰り返し作成する資料では特に有効です。ただし、エクスプローラーで表示した時に途中で見えなくなるような長いファイル名はイマイチです。なるべく短く簡潔になるルールを検討しましょう。

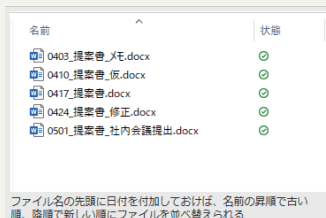


## 順序を固定するなら先頭に連番を付ける

ファイルやフォルダーの順序を固定しておきたいことがありますよね。作業のフローに沿って並べるようなケースです。先頭に連番を付加するのがシンプルな解決策です。



ポイントは「1」「2」「3」ではなく、「10」以上の連番を想定して「01」「02」「03」のように2桁の連番を振ることです。3桁以上の連番が必要なら「001」「002」「003」としておきます。



フォルダー内に含まれるファイルを時系列に管理したいなら、先頭に日付を付加するのも良い方法です。

ファイル名のルールを決めても守られなければ意味がありません。ルールの意図を関係者と共有することも重要です。作業効率アップに向けて少しずつ取り組んでみてはいかがでしょうか。

# 診断力が営業力を決める キーエンス式 『医者型営業』の真髄



キーエンスといえば、とにかく営業に強い会社、で有名かと思います。

営業利益率は驚異の

**55.4%**

ちなみに、営業利益率 10%~15% で「超優良企業」と言われています。  
どれだけすごいか、分かりますよね…

一体、なぜキーエンスの営業はここまで強いのでしょうか？  
他の一般的な営業と、何が違うのでしょうか？



…もちろん、そこには秘訣があります。

そして、その秘訣は、私たちが商品を販売する上でもとても重要なヒントになるので、今日はそのことを記事にしようと思います。

## Point 1 営業に必要な「診断力」

営業といえば、「物を売る力」が注目されがちです。しかし、本当に必要なのは「診断力」です。顧客の課題を見抜き、最適な解決策を提示する。このプロセスを徹底しているのがキーエンスです。同社の営業手法の核にある「医者型営業」について考察します。

## Point 2 医者型営業とは何か？

医者が患者に処方を出す際、必ず診断を行います。それと同じように、キーエンスの営業では、顧客の要望や問題点を掘り下げることを重視します。要するに、「診断なくして提案なし」。これがキーエンス流です。  
例えるなら、風邪薬を買いに来た患者に対し、症状を詳しく聞かずに薬を渡すような医者は信用されません。キーエンスの営業は、この基本的な医者のスタンスを営業活動に応用しているのです。



## Point 3 診断力が営業の成果を変える理由

なぜ診断が重要なのでしょうか？その理由は以下の3つに集約されます。

### 1. 顧客の真の課題を把握できる

表面的なニーズだけでなく、課題の根本原因に迫ることで、よりの確な提案が可能になります。

### 2. 信頼関係の構築

顧客にとって、「私の問題を理解してくれる営業」との信頼が、成約につながります。

### 3. 差別化が可能になる

競合他社が単純なスペックや価格で勝負している中で、課題解決型の提案は圧倒的な差別化になります。



# 医者型営業の実例：本当のニーズを掘り下げる

キーエンスが実践する医者型営業を、具体的なエピソードで見てみましょう。



## 「タブレットが欲しい」というお客さんに、何を売る？

「便利で使い勝手がいい タブレット端末が欲しい」と言っているお客さんに対し、もしあなたが営業であれば、どんな対応をするでしょうか？

一般的な営業は、お客さんのニーズに応えるため、それに合うような製品、例えば軽さや画面の見やすさに秀でたタブレットを提案すると思います。

しかし、キーエンスの営業は質問を重ねます。

## 「なぜそのタブレットが必要なのか」、「これを導入してどんな成果を望んでいるのか」

を尋ねるんです。

ここで顧客の真のニーズが明らかになります。「情報共有を迅速化して営業効率を向上させたい」という課題です。このように診断を通じて深掘りし、真の課題を解決する提案を行うのが医者型営業の特長です。

### 医者型営業がもたらす価値

キーエンスの営業が医者のようなアプローチを取る背景には、顧客に「最適な解決策」を提供するという強い信念があります。このアプローチには次の価値があります。

1. **課題解決型提案**：単に商品売るのではなく、顧客のビジネスを改善するソリューションを提供する。
2. **長期的な関係構築**：顧客の課題に寄り添うことで、信頼が生まれ、長期的な取引につながる。
3. **顧客満足度の向上**：課題解決に直接結びついた提案は、顧客の満足度を高めます。

## 「診断型営業」をあなたのビジネスに活かす方法

医者型営業は、どの業界にも応用可能です。以下のステップを実践してみてください。

### STEP 1 顧客に質問する

まずは顧客の状況や課題を深く聞き出します。表面的な要望ではなく、その背景にある悩みを探ります。

### STEP 2 課題を共有する

診断の結果を顧客と共有し、双方で課題を明確にします。

### STEP 3 解決策を提示する

商品やサービスを単独で提案するのではなく、課題を解決する「ストーリー」として提案します。

#### 営業における「医者的心得」

営業力を高める秘訣は「売る力」ではなく、「診断力」にあります。顧客の課題を的確に見抜き、それに基づいた解決策を提示する。これこそがキーエンスの営業力の根底であり、すべての営業担当者にとっての重要な指針です。

**まずは、お客さんに質問してみてください。そして、お客さんの課題を見つけてください。**

その解決策として、あなたの商品売ることができれば、今よりもっと売りやすくなるかもしれません ...

# 企業における防犯カメラの必要性と選び方

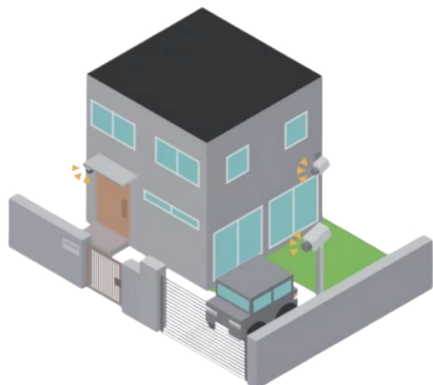
近年、企業を狙った窃盗事件が後を絶たない状況が続いています。中小企業から大企業まで、被害に遭うリスクは規模を問わず、経済的損失だけでなく従業員や顧客の安心感にも影響を与えています。このような状況下で、防犯カメラの設置は企業防衛において欠かせない対策のひとつとなっています。

## 防犯カメラの必要性

特に注目すべきは、防犯カメラが「抑止効果」と「証拠収集」の両方で効果を発揮する点です。防犯カメラの存在そのものが犯罪者に対して心理的な抑止力となり、計画的な犯行を未然に防ぐことが可能です。また、万が一事件が発生した場合にも、録画された映像が警察の捜査において重要な証拠となります。



最近では、窃盗事件だけでなく、従業員間のトラブルや顧客対応の質の確認にも役立てられるなど、防犯カメラの活用範囲が広がっています。こうした多角的なメリットが、防犯カメラ設置の重要性をさらに高めています。



## 防犯カメラの選び方

防犯カメラを導入する際には、以下のポイントを考慮することが重要です。

### ①設置場所と監視範囲

屋内か屋外か、監視エリアの広さによって最適なカメラは異なります。屋外には防水・耐久性に優れたモデルを選び、屋内では目立たないデザインのカメラが適しています。

### ②録画性能と画質

高解像度カメラは、人物や物体の詳細を明確に記録できます。また、録画データの保存方法（クラウドまたはローカルストレージ）を選び、利便性やコストを考慮しましょう。

### ③付加機能

顧客対応を意識する企業向けに、AI 分析機能を持つカメラがおすすめです。異常行動を検知し、自動で通知を送る機能は、効率的な運営に役立ちます。また、顔認識や人流解析など、業務改善につながる機能も検討の価値があります



## まとめ

防犯カメラの設置は、企業が直面するリスクを軽減し、安全で信頼できる環境を構築するために不可欠です。犯罪の抑止や証拠収集といった基本的な役割に加え、顧客や従業員の安心感を向上させることで、企業の信頼性向上にも寄与します。近年では、防犯以外の用途での活用も進んでおり、小売業では顧客動線の分析、製造業では生産ラインの監視といった具体的な業務改善にも役立っています。

防犯カメラを導入する際は、設置場所や監視範囲に適した機種を選び、録画性能やデータ保存方法も考慮する必要があります。さらに、AI 機能やクラウド連携を備えたモデルは、異常検知や効率的な監視を実現し、企業活動を一層支援します。

企業のリスクやニーズに応じた適切な防犯カメラの選定と運用は、安全対策にとどまらず、顧客満足度や業務効率の向上にもつながる重要な投資といえるでしょう。



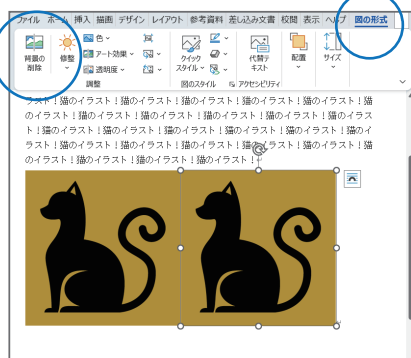


# 意外と知らない！？ WORDの画像加工！

オフィスでは、パンフレットなどの作成に Word を使用されている方も多いと思います。長年使い慣れた Word ですが、実はその機能は進化を続けており、画像編集の機能も大幅に向上しています。これにより、Word だけで手軽に華やかな書類を作成できる可能性が広がっています。ぜひ新しい機能を活用してみてください！

## WORDでもできる背景の削除！

例として猫の背景があるイラストを透過して文字の上へ配置したいとします。  
左の画像はそのまま、右の画像を透過してみましょう。



- ①画像を配置
- ②画像を選択
- ③メニューより「図の形式」タブを開く
- ④「背景の削除」をクリック

透過される箇所が紫色に変色します。  
ただよく見ると、透過したくない箇所も紫色になってしまっています。  
その場合は「保持する領域としてマーク」の「+」の方をクリックすると、カーソルが鉛筆に変わりますので、必要な箇所をなぞります。

透過されているかを確認してみましょう。



- ①画像を選択
- ②画像の横にあるレイアウトオプションを開く
- ③文字列の折り返しにある「前面」をクリック
- ④文字の上に画像を移動

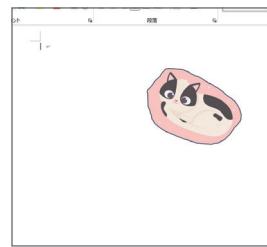
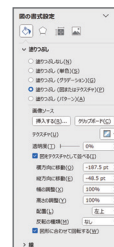
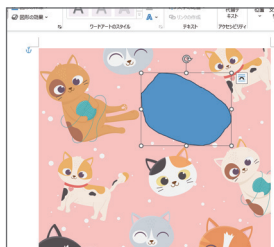
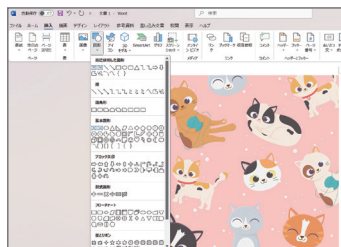
かなりキレイに切り抜かれました。

画像にもよりますが、切り抜きたい画像の色と背景がハッキリとしている場合は簡単に切り抜き加工ができます。

別のソフトを利用するのも良いのですが、Word に貼り付けるイラストなら Word で完結する Word の背景削除の機能もかなり優秀ではないでしょうか。

## WORDでもできる画像の切り抜き！

例として図形ツールのフリーフォームを利用して、画像を切り抜きたいと思います。



- ①画像を挿入します。
- ②メニューの「挿入」タブを開く
- ③「図形」より、「フリーフォーム」を選択
- ④画像の上より切り抜きたい箇所の形に合わせ図形を描きます。
- ⑤作成した図形を選択し、右クリック
- ⑥「図形の書式設定」で右側に設定画面が表示されます。
- ⑦図形の書式設定より「塗りつぶし（図またはテキストチャ）」
- ⑧画像ソースの「挿入する」より画像を選択
- ⑨「図をテキストチャとして並べる」にチェックをし、写真の位置を調整

歌詞はど忘れ、踊りもフシギ

でも、見ている人が元気になる

六五歳からはじめる第二の青春

# 挑戦。



ONE VOICE

2016年結成、メンバー全員65歳以上、平均年齢74歳  
おじいとおばあの沖縄ロックンロールコーラスグループ「ワンボイス」  
歌うこと以外にも舞台や映画やドラマ、CM出演など積極的に活動している  
認知超予防キャラバンや音健アワード2024コミュニティ部門入賞など

漠然と思っていた。老後は人生のおまけみたいなものだ・・

何をしてもいいし、しなくてもいい。今まで頑張ってきたおまけの時間なのだ。でも本当にそうなのだろうか？まだまだ元気だし、体力も気力も残っている。

無為に過ごすにはもったいないのでは？と疑問を持つようになったのは、実際に老後と言われる齢に近づいてからだだった。私は必死に老後を元気に過ごしている人のYouTubeを探しては見入った。

ある人は言った。人生をフィギュアスケートに例えると、現役時代は規定演技で、老後は自由演技だと。仕事と言う規定の競技を終え、燃え尽きてしまうわけにはいかない。規定演技で最高点をたたいても、老後の自由演技が最低点だったら・・自分の人生はなんだったのだろうと後悔するだろう。

ある人は言った。大学を卒業して六五歳で引退したとしよう。それまで働いていた時間と、六五歳から男性の平均寿命の八十一歳の一六年間一日一四時間の自分の時間が持てるとしたら？働いていた時間に近い時間が自分の物になのだとしたら・・莫大な自由な時間を手に入れられるのに・・何もしない無為な時間を過ごすのが良いのだろうか？目から鱗が落ちた！とは、まさにその時だったかもしれない。

待ってます

あなたならどちらを選びますか？

老後Ⅱ人生のおまけ時間

老後Ⅱ人生の本番を！

第二青春時間を！

始めるのに遅すぎることはない。諦めて何もしない事の方がもったいないのだ。今からが第二の青春！一緒に始めてみませんか？

歌が好きな人も、踊りが好きな人も、仲間と一緒に笑い合える時間を過ごしてみませんか？

六五歳から始めるロック！「歌詞はど忘れ、踊りもフシギ、でも見ている人が元気になる」

仲間と一緒に笑い、励まし、同じ時間を過ごす。そんな時間があっても良いのではないだろうか？

もし、身近に時間を持て余している六五歳以上の方がいたら、是非この話をしてもらいたい。そして・・年若い人には六五歳以上のロックグループが存在することを忘れないでもらいたい。いつか入団する年が必ずくるのだから・・

興味があったシニアモデル  
コーラスメンバー募集中！

お問い合わせは  
090-3795-0594 (カリマタ)