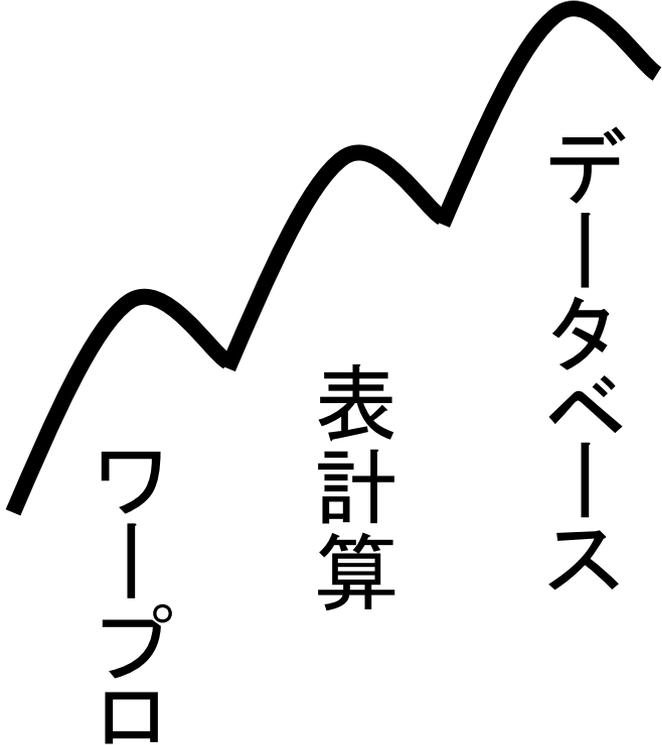


# STEP 2. Fドン

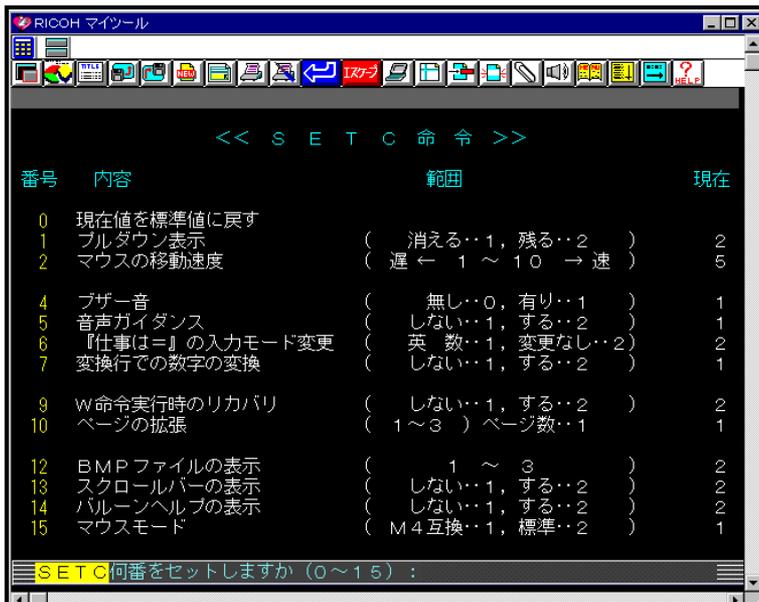


# Windows でマイツールを使う前に

- マイツールを使う前に
- SETDでキーボードの設定をします。



- SETCでマウスと日本語変換の設定をします。  
6番と15番



## マイツールキー対応表

マイツール	WINDOWS
文頭	F11
文末	F12
ホーム	Home
実行	Enter
二重矢印	Ctrl+矢印キー
バックタブ	Shift+Tab
改行	Enter
挿入	Insert
削除	Delete
エスケープ	Esc
タブ	Tab
定型句	なし
特別文字	なし
音訓	なし
ストップ	Ctrl+Pause
クリア	End
ハードコピー	PrintScreen
イニシャル	Ctrl+F11

# 僕の手帳「MN」ファイル

The screenshot shows a spreadsheet application window titled "RICOH MITSUBISHI". The window contains a table with the following columns: "ページ" (Page), "表題" (Title), "作成日" (Creation Date), "行数" (Number of Rows), and "桁数" (Number of Columns). The table lists 24 rows, all with the title "中島スケジュール" (Nakajima Schedule), creation date "97.08.09", 43 rows, and 178 columns.

ページ	表題	作成日	行数	桁数
1	中島スケジュール	97.08.09	43	178
2	中島スケジュール	97.08.09	43	178
3	中島スケジュール	97.08.09	43	178
4	中島スケジュール	97.08.09	43	178
5	中島スケジュール	97.08.09	43	178
6	中島スケジュール	97.08.09	43	178
7	中島スケジュール	97.08.09	43	178
8	中島スケジュール	97.08.09	43	178
9	中島スケジュール	97.08.09	43	178
10	中島スケジュール	97.08.09	43	178
11	中島スケジュール	97.08.09	43	178
12	中島スケジュール	97.08.09	43	178
13	中島スケジュール	97.08.09	43	178
14	中島スケジュール	97.08.09	43	178
15	中島スケジュール	97.08.09	43	178
16	中島スケジュール	97.08.09	43	178
17	中島スケジュール	97.08.09	43	178
18	中島スケジュール	97.08.09	43	178
19	中島スケジュール	97.08.09	43	178
20	中島スケジュール	97.08.09	43	178
21	中島スケジュール	97.08.09	43	178
22	中島スケジュール	97.08.09	43	178
23	中島スケジュール	97.08.09	43	178
24	中島スケジュール	97.08.09	43	178

- 僕のスケジュール管理は、パソコンのマイツールの中の「MN」というファイルにあります。

「MN」というファイルが、僕の手帳です。

この手帳はとても便利で、7年間買い換えることなく使っています。

毎年買い換えなくても、パソコンが勝手に情報を整理整頓してくれて、保存してくれます。

どんなに保存しても、重くなったり、汚くなることはありません。

それでは「MN」という僕の手帳ファイルの中身を見ることにします。

1～34ページまでは、1～2年間のスケジュールが入っています。

- **スケジュール管理のタイトルは全て同じで「中島スケジュール」になっています。**  
これには、意味があります。

# MNファイル25～72ページ

タイトル ページ	表題	作成日	行数	桁数
25	中島スケジュール	97.08.09	43	178
26	中島スケジュール	97.08.09	43	178
27	中島スケジュール	97.08.09	43	178
28	中島スケジュール	97.08.09	43	178
29	中島スケジュール	97.08.09	43	178
30	中島スケジュール	97.08.09	43	178
31	中島スケジュール	97.08.09	43	178
32	中島スケジュール	97.08.09	12	178
33	中島スケジュール	97.08.01	6	178
34	中島スケジュール	97.07.22	7	178
35				170
36	お見積書・矢野 直	97.04.18	26	104
37	デザイン画面	97.03.01	22	360
38	NETWAVE	97.06.05	29	170
39	NETWAVE	96.12.14	15	210
40	湘南PF	96.11.28	26	170
41	皆様、よろしくお願ひします。	96.09.27	28	170
42	曼陀羅	96.09.24	48	194
43	HP巻頭	97.02.14	11	170
44	見積書	95.11.06	26	70
45	日常の心得 自己点検表(天風)	95.11.29	38	170
46	自分史	96.09.25	106	68
47			0	170
48				170

見たい表題は (ページ番号, =表題, [↑, ↓, エスケープ])

- 36～79ページまでは、自由に使います。  
手帳で言えば、白いページです。

タイトル ページ	表題	作成日	行数	桁数
49				170
50	96年 曜日カレンダーUPD用//84	96.12.27	192	34
51	箱根電子メール教室&ミーティング	97.01.20	88	78
52	Niftyアケスポイント一覧表	97.01.20	104	70
53	Niftyアケスポイント一覧表	97.01.20	24	70
54	コムデックス97名簿 //54	97.06.26	16	210
55	湘南マイツール教室名簿/55	97.04.20	30	210
56				170
57	無地 曼陀羅//92	97.07.18	48	194
58	無地 曼陀羅//92	97.07.18	48	194
59	指導記録	97.05.29	55	100
60	宛名がき/*2/28040(A-ONE)/K	97.05.20	13	100
61	ITカード//61	97.08.07	35	210
62				170
63				170
64				170
65				170
66	自由学園IT研究会 //66	97.08.05	12	210
67	第2回COMDEX視察スケジュール	97.08.01	17	178
68				170
69				170
70				170
71				170
72				170

見たい表題は (ページ番号, =表題, [↑, ↓, エスケープ])

# MNファイル73～96ページ

タイトル ページ	【 V 1.13 】 表 題	【 MN 】	タイトル 作成日	行数	桁数
73					170
74					170
75					170
76					170
77					170
78					170
79					170
80	96年曜日／六輝カレンダー//80		96.11.28	50	170
81	97年 NAKAJIMA 戦略CAL.1//81		97.06.07	50	170
82	97年 NAKAJIMA 戦略CAL.2//82		97.08.16	50	170
83	97年 NAKAJIMA 戦略CAL.3//83		97.08.16	50	170
84	97年 曜日カレンダーUPD用//84		96.12.27	192	34
85	田中紙店/FAX用紙		97.08.16	20	170
86	MQ		95.11.21	86	74
87	FKS//87		96.10.21	36	120
88	CNC		95.02.28	10	170
89	申込書／田中紙店		94.07.14	15	170
90	STRAC		95.04.09	89	74
91	中島家 中元/歳暮		94.07.14	22	170
92	中島 正雄 曼陀羅//92		94.08.15	48	194
93	結婚お祝い		94.09.09	48	170
94	創太・拓哉出産お祝い		97.05.12	37	170
95	西研セミナー・スケジュール		94.07.14	15	156
96	96年度 STRAC(合計)		96.10.24	47	178
<b>T</b>	見たい表題は (ページ番号, =表題, [↑, ↓, エスケープ])				

- 81～83ページは、年間が一覧できる「戦略カレンダー」です。
- 84ページは、スケジュール管理で使います曜日をアップデート(UPD)するデータページです。  
(このページはカレンダーみて毎年作ります。)
- 85ページは、ファックスのヘッダーです。  
名簿から[PF]命令で作ります。

85	2	3	4	5	6
1	[田中紙店/FAX用紙]		97.08.16	混	L=5167 C=0170
2	C:YMD[?]=M5,5:DR:4:1:M5,5/10000=M5,5:ESC:DR:0:1:W:85::STOP:				
3	F=4,22,22,12,12,12				
4					
5	F ⇄ A ⇄ X ⇄ = #1,8⇄L				
6	1997.0816				
7	宛先				
8					
9	#1,5L				
10	#1,6L				
11	#1,3L				
12	#1,4L				
13					
14	#1,1⇄C				
15	様⇄				
16	TEL.#1,7L				
17					
18	〒254 平塚市紅谷町11-17				
19	KK.タナカカミデン				
20	中島 正雄				
	TEL. 0463-21-3548				
	(FAX. 0463-21-3549)				
	用件:				

- 87ページは、[FKS]と[CMD]の設定が書いてあります。  
パソコンを買い換えた時など便利です。パソコン一瞬のうちに自分のマイツールになります。
- 86ページ、88ページ、90ページなど英数の半角でタイトルが入っているページは、オートプログラムです。

タイトル	表題	作成日	行数	桁数
97	宛名がき/*2/28040(A-ONE)/K	95.02.28	13	100
98	サウス	95.08.01	71	76
99	オートプログラム登録ページです	95.04.09	98	74
100	いろいろな色	94.07.14	45	108
101	名簿	97.08.09	37	210
102	名簿	97.05.21	36	210
103	名簿	97.05.24	35	210
104	名簿	97.05.24	36	210
105	名簿	97.05.24	36	210
106	名簿	97.05.21	35	210
107	名簿	97.05.24	35	210
108	名簿	97.05.21	36	210
109	名簿	97.05.21	34	210
110	名簿	97.05.21	36	210
111	名簿	97.05.21	36	210
112	名簿	97.05.24	36	210
113	名簿	97.05.21	36	210
114	名簿	97.05.21	36	210
115	名簿	97.05.21	36	210
116	名簿	97.05.21	36	210
117	名簿	97.05.21	36	210
118	名簿	97.05.21	36	210
119	名簿	97.05.21	36	210
120	名簿	97.05.21	36	210

見たい表題は (ページ番号, =表題, [↑, ↓, エスケプ])

- 97ページは、はがきなど貼る住所の宛名ラベルのPFデザインページです。

```

97 .....+.....1.....+.....2.....+.....3.....+.....4.....+.....5.....+
1 [宛名がき/*2/28040(A-ONE)/K] 95.02.28 混
2 & *2
3
4 #T, 5L
5 #T, 6L
6 #T, 3L
7 #T, 4L
8 #T, 1⇔C 様⇔
9 ( TEL.#T, 7L )
10
11 THANKS!みなさんいつも配達ありがとうございます。
12
13 &E
14
    
```

- 99ページは、複数のオートプログラムが登録されています。
- 101~144ページが名簿です。増えてもいいようになっています。

タイトルは、全て「名簿」になっています。

# MNファイル121～200ページ

ページ	表題	作成日	行数	桁数
126	名簿	97.05.21	34	210
127	名簿	97.06.09	36	210
128	名簿	97.05.21	36	210
129	名簿	97.05.21	36	210
130	名簿	97.05.21	36	210
131	名簿	97.05.21	36	210
132	名簿	97.05.21	36	210
133	名簿	97.05.21	36	210
134	名簿	97.05.21	36	210
135	名簿	97.05.21	36	210
136	名簿	97.05.21	36	210
137	名簿	97.05.21	36	210
138	名簿	97.06.25	34	210
139	名簿	97.06.26	37	210
140	名簿	97.05.21	36	210
141	名簿	97.06.07	37	210
142	名簿	97.07.10	22	210
143	名簿	97.07.18	25	210
144	名簿	97.08.05	12	210
145				170
146				170
147				170
148				170
149				170

見たい表題は (ページ番号, =表題, [↑, ↓, エスケープ])

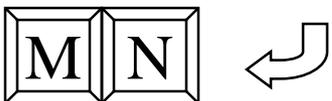
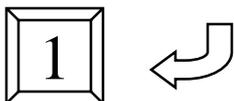
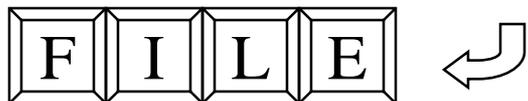
- ごらんのように「MNファイル」は、僕にとってはとても大事なファイルです。

前半にスケジュール、後半にアドレス帳で、まさにシステム手帳です。

## ●名簿のページ

名前KJ	社名	部署	ZIP	
中村 雅雄 J	広島ユ-		7 3 1 5 1	広島市佐伯区美祿
谷川 修二 K	KK.辰岩		7 3 6	安芸郡梅田
池田 泰之 J	海上自衛隊		7 3 7	広島市
西原 哲 K	井辻食産KK. 外食部(かたが)		7 3 8	廿日市市
倉光 誠一 J	ボカの会		7 3 8	廿日市
大和 信春 K	はる研究院	代表取締役	7 4 2 1 5	山口県田布施
中村 健治 J	周南産業	代表者	7 4 6	山口県徳山市
石村 義光 K	ビツ初村あけほの		7 4 7	山口県防府市
河村 公樹 K	三福水産KK.	代表取締役	7 5 0	下関市彦島
早瀬 直 K	KK.セ-ル	常勤監査役	7 6 0	高松市
向井 諭 K	KK.甚助		7 6 1 4 1	香川県小豆郡土庄町肥
川人 洋一 K	KK.サ-ビス&スタッフ		7 7 0	徳島市
中谷 好行 K	UK.大源商会		7 7 0	徳島市吉
浜川 浩一郎 K	KK.浜川商店	代表取締役	7 8 0	高知県高
森田 正雄 K	KK.ヤマキ		7 9 0	松山市余
長坂 是幸 K	親和観光産業KK.	取締役副社長	7 9 0	松山
西田 秀夫 K	ト-ヨ衛材KK		7 9 9 0 1	愛媛県川
宮本 淳一 J	小倉そごう	食品	8 0 2	北九州市小倉北区高

# 自分のファイルを作ろう



- 自分の手帳をパソコンのマイツールの中に作ります。

マイツールを立ち上げます。

「仕事は=」で[FILE]ド

マイツールのファイルを作る時は、[FILE]コマンドを使います。

1番の「ファイルの作成」を選択します。

**ファイル名は、自分で決めます。**

私の場合自分の名前のアルファベットにしています。(ナカジマ マサオでMN)

[MN]ド

ファイル名は、何でもいいです。

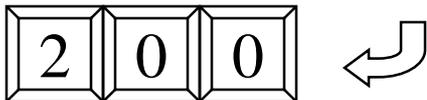
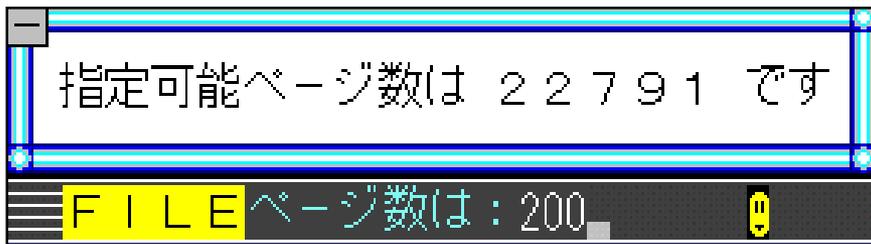
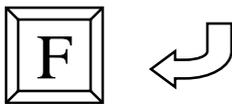
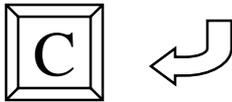
但し、入力に手間がかかるのはおすすめしません。

この場合ファイル名には、プログラムの意味はありません。

パソコンを立ち上げた時に、日本語変換は立ちあがらないのでローマ字がいいと思います。

ファイル名は2文字以上、10文字以内の全角で付けます。  
。始めの2文字は、英字・ひらがな・カタカナ・漢字で付けます(3文字目以降は数字でも可能です)  
★特殊文字などは入力できません

# [FILE]ド



- パソコンの中に作るので、[C]ドです。(DOS/Vパソコン)
  - NECの98の場合は、[A]ド。
  - Mr.マイツールの場合は、[F]ド。
- ファイルは固定なので[F]ド

<ファイルの型を指定します>

ファイルのページ数を固定にするか、ページ数に合わせて変化する可変にするかを指定します。

### ●F型ファイル(固定ページのファイル)

ファイル作成時にページ数を指定します。100ページと指定した場合、1～100ページの中で好きなページを使うことができます。データが入っていない、空白ページとして確保されています。

### ●V型ファイル(可変ページのファイル)

ファイル作成時は0ページのファイルで、データを書き込んでいくと、自動的にページが増えていきます。すでにデータが書き込まれているV型ファイルを書き込み先に指定すると、結果のページ数のファイルになります。元のページの後ろのデータはなくなります。処理するページや書き込み先に指定する場合は、ファイル名のみを指定します。

- ページ数は、僕の場合200ページ作ります。  
内訳は、1～100ページが手帳  
101～200ページがアドレス帳です。

### ページ数は自由です。

いつでも増やすことも、減らすこともできます。

マイツールの場合、フロッピー1枚が100ページですが、サブノートパソコンを持ち歩いて使うようになってから、フロッピー1枚にこだわっていません。

その方が世界が広がりました(^.^)。

# ファイル一覧は[CHF]

FILE 備考があれば入れてください: 中島スケジュール

中島スケジュール



ただいま処理中ですので、少しお待ちください 90 / 200

FILE 備考があれば入れてください: 中島スケジュール

ファイルがパソコンの中に作られる様子



Esc

仕事は =

- 備考を半角で20文字以内、全角で10文字以内で付けます。キーのみを押すと、備考は付けません。

ファイルが増えてくるとファイル名と内容が分からなくなるので、自分がわかるように付けたいと思います。

僕の場合、そのまま「中島スケジュール」です。入力してドゥンすると、パソコンの中に200ページのファイルが作られる様子が出ます。

終わると元に戻りますので、「エスケープ」(左手)キーを押して、仕事はに戻ります。

- ファイル作成に失敗したり、変更・削除するのも[FILE]命令です。

C H F



ファイル一覧を見ます。

No.	名 前	作成日	型	頁数	ドライブ	キーワード	備 考	ファイル
1	S	97.02.23	F	300	C		サブページ	1
2*	M	97.05.05	F	1000	C		マスターページ	2
3	A	95.05.01	F	100	A		フロッピーファイル1	3
4	D	95.05.01	F	100	D		フロッピーファイル2	4
10	S Y S	95.05.01	V	37	C		システムファイル	10
15	MN	97.08.16	F	200	C		中島スケジュール	15

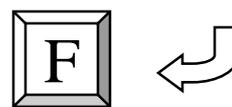
ファイルのタイトルを見るのは[TF]というコマンドもありますが、僕はほとんど使いません。

# スケジュール管理のフォーマット

[中島スケジュール] 97.08.20 混 L=0048 C=0178  
 F=5, 5, 3, 5, 5, 2, 15, 17, 9, 13, 9, 6, 6, 17, 6, 7, 7, 7, 7, 4, 4, 6, 5

YEAR	WHEN	曜	方	マテ	S	WHERE	WHAT	WHO	TEL	STAFF	訪問	N	品名	Q	PQ	VQ	MQ	F	G	m%	fm%	H	MQ/H
1997.	8.19	火	1000	/		翔洋	コンカ	竹原社長				1											
1997.	8.20	水	1330	/		イーコス	打ち合せ	安松常務	03-3262-6532			1											
1997.	8.21	木	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
1997.	8.22	木	1700	/		JTB	トールコヒ	柏原さん	03-5391-3700			1											
1997.	8.22	金	900	/		FOMライゼン教室	MOT基礎コース	比嘉	03-3255-4717	20,000		1											
1997.	8.23	土	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
1997.	8.24	日	1	/		休み						1											
1997.	8.25	月	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
95.	8.26	土	2	K		千葉	国田課長一周忌					1											
1997.	8.26	火	900	/		FOMライゼン教室	MOT. EXCELL&WORD-1	比嘉	03-3255-4717	35,000		1											
1997.	8.27	水	900	/		FOMライゼン教室	MOT. EXCELL&WORD-2	比嘉	03-3255-4717			1											
1997.	8.28	木	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
1997.	8.29	金	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
90.	8.30	0		忌			おじいちゃん	90.0830				1											2
1997.	8.30	土	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											1
1997.	8.31	日	1	/		休み						1											
96.	9.00	金	900	/		幕張メッセ	WORLD PC EXPO'96	日経BP社	03-5210-8287			1											
96.	9.01	日	2	B		小橋京子	HAPPY BIRTHDAY	小橋京子	42.0901			1											
1997.	9.01	月	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											7
96.	9.02	月	1000	/		ライファ鶴沼	アシベ稼働	篠ヶ瀬	0466-25-3587			1											4
1997.	9.02	火	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
1997.	9.02	火	1400	1730	/	京王プラザホテル	マイクロソフトMSS7レゼン	エミネントホール	03-3263-6129			1											
1997.	9.02	火	1401	/		マイクロソフト	MSS IE4.0 オフィス97	事務局	03-3263-7844			1											
1997.	9.03	水	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
1997.	9.04	水	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
1997.	9.05	金	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											2
1997.	9.05	金	1600	/		旅館	平塚-広島-宮島					1											
1997.	9.05	金	2222	/		広島MUG	ハートウエ	井辻中村				1											
95.	9.06	水	2	K		横浜メルパルク	結婚記念日	西井 哲	1994.0906			1											
1997.	9.06	土	2222	/		広島MUG	ハートウエ	井辻中村				1											
95.	9.07	金	1100	/		中村理工科工業	マイツル*2	中谷	03-3832-4475			1											
1997.	8.28	/	/	/		中村理工科工業	打合せ	中谷	03-3832-4475			1											
1997.	9.07	日	1200	/		広島MUG	ハートウエ	井辻中村				1											
1997.	9.08	月	1	/		休み						1											
1997.	9.09	火	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
95.	9.10	日	2	K		ロイヤルパークホテル	3F 木村宜史氏結婚式	ロイヤルパーク	03-3667-1111			1											
1997.	9.10	水	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
1997.	9.10	水	1700	2100	/	AKI'S	マイツル教室/第6回	湘南MG				1											
1997.	9.10	水	2222	/		一宮精工	マイツル教室	垣尾社長	0790-74-0138	西先生		1											
96.	9.11	水	1330	2000	/	ライファ鶴沼	MT/スケジュール管理	篠ヶ瀬	0466-25-3587			1											
1997.	9.11	木	900	/		T.P.S	アキ	姉加ガミン	0463-21-3548			1											
1997.	9.11	木	900	/		一宮精工	マイツル教室	垣尾社長	0790-74-0138	西先生		1											

フォーマットは自由です。  
 項目も自由。

 で作ります。

- フォーマットに順番や、桁数の決まりは全くありません。全て自由です。そこが一般に売られている手帳やPIMソフト(スケジュール管理ソフト)と違うところです。自分の使いやすいように、仕事に合わせて作るのがいいと思います。僕は、基本的なところは(WHENからTELまで)ほとんど西先生のオリジナルをマネています。

# 「YEAR」のカラム

	1	2	3	4
1	[中島スケジュール]			
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17			
3				
4	YEAR	WHEN	曜	が
5				
6	1997.	8.18	月	1600
7	1997.	8.18	月	1700
8	1997.	8.18	月	1701
9	1997.	8.19	火	1
10	1997.	8.19	火	1000
11	1997.	8.20	水	1330
12	1997.	8.21	木	900
13	1997.	8.22	金	900
14	1997.	8.23	土	900
15	1997.	8.24	日	1
16	1997.	8.25	月	900
17	95.	8.26	土	2
18	1997.	8.26	火	900
19	1997.	8.27	水	900
20	1997.	8.28	木	900
21	1997.	8.29	金	900
22	90.	8.30		0
23	1997.	8.30	土	900

- [YEAR]カラムは年度を西暦で入れます。

カラムの桁数は、「5」です。

このカラムは、ソート(並べ替え)に使用しますので**数字でなければなりません。**

今年と、過去(去年・一昨年)が視覚的にわかりやすいように  
 今年は半角で(1997.)  
 過去は全角で(96.)  
 入力しています。

[1997.]は、曜日のアップデート(UPD)のキー列に指定しています。  
 間違えない様にFKSで[F2]に[1997.]を登録しています。

[YEAR]のところは緑色になっているのは、[YEAR]ドンというオートプログラムをCMDに登録してあります。

このカラムは西先生のスケジュール管理のフォーマットにはありません。  
 僕の仕事は営業でしたので、過去がけっこう大事というか知りたいこと多かったのです。  
 私がどうしようかと西先生に相談したところ、「年のカラムを作ればいいんじゃない」でした(^)  
 そこで、ためらわず作ったわけです。

# 「WHEN」のカラム

2	1	2	3	4
1	[中島スケジュール]			
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17			
3				
4	YEAR	WHEN	曜	が
5				
6	1997.	8.18	月	1600
7	1997.	8.18	月	1700
8	1997.	8.18	月	1701
9	1997.	8.19	火	1
10	1997.	8.19	火	1000
11	1997.	8.20	水	1330
12	1997.	8.21	木	900
13	1997.	8.22	金	900
14	1997.	8.23	土	900
15	1997.	8.24	日	1
16	1997.	8.25	月	900
17	95.	8.26	土	2
18	1997.	8.26	火	900
19	1997.	8.27	水	900
20	1997.	8.28	木	900
21	1997.	8.29	金	900
22	90.	8.30		0
23	1997.	8.30	土	900

- [WHEN]カラムは月日を入れます。

カラムの桁数は、「5」です。

このカラムは、ソート(並べ替え)に使用しますので**数字でなければなりません。**

月日の入れ方は

**小数点2桁の半角数字で入れます。**

8月18日なら[8.18]

10月1日なら[10.01]

1月1日は[1.01]です。

**小数点[.]とカンマ[,]を間違えない様にします。**

**カンマになるとその項目は数字でなく文字としてコンピュータに判断され、ソート(並べ替え)がうまくできないので注意して下さい。**

- [WHEN]は、[YEAR]のカラムとともに曜日のアップデート(UPD)のキー列に指定しています。

[WHEN]のところは白色になっているのは、[WHEN]ドントというオートプログラムをCMDに登録してあります。

# 「曜」のカラム

2	3	4	5	6
スケジュール]				
,3,5,5,2,5,17,9,13,9				
WHEN	曜	カ	マテ	S
8.18	月	600	2200	/
8.18	月	700	2100	/
8.18	月	701		/
8.19	火	1		/
8.19	火	000		/
8.20	水	330		/
8.21	木	900		/
8.22	金	900		/
8.23	土	900		/
8.24	日	1		/-
8.25	月	900		/
8.26	土	2		K
8.26	火	900		/
8.27	水	900		/
8.28	木	900		/
8.29	金	900		/
8.30		0		忌-
8.30	土	900		/

- [曜]のカラムは、  
[YEAR]の列と[WHEN]の列をキー列にして、曜日をアップデート(書き換え)ます。

スケジュール管理では、曜日がとても重要です。

とくに過去の曜日が重要です。

去年あったことは、今年もその日付付近の曜日で発生するからです。

曜日をキーにして行に色を付けています。

土曜日を空色

日曜日を赤色

にしています。(祭日の色は変わりません)

## ●84ページにある曜日アップデートのページ

84	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	[97年 曜日カレンダーUPD用//84]										
2	F=1,5,1,2,1,5,5,1,5,5,1										
3											
4	YEAR	曜	月日	六輝	月日	六輝					
5											
6	1997.	月	0.29	赤口	6.30	赤口					
7	1997.	火	0.31	先勝	7.01	先勝					
8	1997.	水	1.01	友引	7.02	友引					
9	1997.	木	1.02	先負	7.03	先負					
10	1997.	金	1.03	仏滅	7.04	仏滅					
11	1997.	土	1.04	大安	7.05	赤口					
12	1997.	日	1.05	赤口	7.06	先勝					
13	1997.	月	1.06	先勝	7.07	友引					

# 「カラ」「マテ」のカラム

2	3	4	5	6
スケジュール]				
,3,5,5,2,15,17,9,13,9				
WHEN	曜	カラ	マテ	S
8.18	月	1600	2200	/
8.18	月	1700	2100	/
8.18	月	1701		/
8.19	火	1		/
8.19	火	1000		/
8.20	水	1330		/
8.21	木	900		/
8.22	金	900		/
8.23	土	900		/
8.24	日	1		/
8.25	月	900		/
8.26	土	2		/
8.26	火	900		/
8.27	水	900		/
8.28	木	900		/
8.29	金	900		/
8.30		0		/
8.30	土	900		/

- [カラ][マテ]のカラムは、時間を入れます。

半角数字で入れます。  
カンマは付けません。

9時00分は、 [ 900]  
10時00分は、[1000]  
午後1時30分は、[1330]と入力します。  
午後5時は、[1700]

[カラ]は、始まりの時間を入れます。  
始まりの時間は必ず入力します。  
スケジュール管理のソート(並べ替え)の時のキー列です。

[カラ]のカラムには、時間以外にも重要度によって数字を入れます。  
ソートのキー列ですので、数字が小さいほど一番上の列にきます。

[マテ]は、終了の時間を入れます。  
わからない時は入れません。  
入れなくてもプログラム上問題ありません。

[マテ]のカラムは、西先生のスケジュール管理のフォーマットにありません。

どうして作ったかというと、

1. 時間当たり付加価値を計算したかった。(MQ/H)
2. ザウスのスケジュールに転送して使いたかった。

です。

ザウルスの方は今は使っていません。

# 「S」のカラム

5	6	7
7,9,13,9	6,6,17,6,7,7	
マテ	S	WHERE
/ 本 B K = 忌 ソ + 創 S MT 拓 久 遊 C タ		

- [S]のカラムは、  
サーチすることを考え、いろんなキーワードを入れています。

キーワードは、自分で適当に考えます。

スペース	意思決定していない行
/	仕事関係
本	買う本
B	誕生日
K	記念日
=	家族の行事
忌	命日
創	創太(長男)の事
拓	拓哉(次男)の事
久	カミさんの事
遊	遊びの事
+	研修

# 「WHERE」のカラム

4	5	6	7	8
ール]				97.08.16 混
,15,17,9,13,	9,6,6,17,6,7,7,7			7,7,4,4,6,5
カ	マテ	S	WHERE	WHAT
1600	2200	/	藤沢産業センター	第3会議室
1700	2100	/	藤沢産業センター	マイツール教室/第5回
1701		/	藤沢産業センター	仕出し
1		/	T.P.S	キ-----
1000		/	翔洋	コンサル
1330		/	イーコス	打ち合せ
900		/	T.P.S	キ-----
900		/	FOMライセンス教室	MOT基礎コース
900		/	T.P.S	キ-----
1		/		休み

- [WHERE]のカラムは、どこで(場所)を入れます。

僕の場合、桁数は15桁です。  
桁数は自由です。

入力はなるべくいっぱい入るように半角文字を使います。  
(ひらがな・漢字は全角です。半角にはなりません。)

どうしても入らない時は、自分がわかる範囲で適当に入れます。  
自分がわかればいいので、あまり完璧にしなくてもいいです。

- 注意することは  
あとで「SH」や「TM」をやりたいので、同じ場所や取引先は同じように入力します。

# 「WHAT」のカラム

- [WHAT]カラムは、何をするかを入力します。

カラムの桁数は  
僕の場合17桁です。  
桁数は自由です。

ここも自分がわかる範囲で短く、なるべくカラムに入る範囲で入力するのがいいです。

どうしても入らない時は、2行にします。  
その時は[カラ]の時間の列で調整します。

このカラムには、何を入れてもかまいません。  
自由に使えます

7	8	9
97.08.16	混	L=5046
1,6,6,17,6,7,7	7,7,7,4,4,6,5	
WHERE	WHAT	WHO
藤沢産業センター	第3会議室	プロジェクト
藤沢産業センター	マイツール教室/第5回	湘南MG
藤沢産業センター	仕出し	藤ビュー
T.P.S アキ	-----	タカミテン
翔洋	コンサル	竹原社長
イーコス	打ち合せ	安松常務
T.P.S アキ	-----	タカミテン
FOMライセンス教室	MOT基礎コース	比嘉
T.P.S アキ	-----	タカミテン
	休み	
T.P.S アキ	-----	タカミテン

# 「WHO」のカラム

WHAT	WHO	TEL
33会議室 室/第5回 仕出し	プロジェクト 湘南MG 藤ビュー	0466-21-3811
-----	姉かみテ	0463-21-3548
コンサ 打ち合せ	竹原社長 安松常務	03-3262-6532
-----	姉かみテ	0463-21-3548
「基礎」	比嘉	03-3255-4717
-----	姉かみテ	0463-21-3548

- [WHO]のカラムは、  
誰とかを入れます。

担当者、商談相手、予約を取ってくれた人、受注してくれた人など  
特に、人でなくてもいいです。

何に使うかは自由です。

項目名の[WHO]にとわれることなく、自由に使うと便利です。  
やはり、情報はいっぱい入った方がいいので、半角を使います。

# 「TEL」のカラム

	9	10	11
混	L=5048	C=0178	
WHAT	WHO	TEL	STAFF
3会議室	フロシエタ	0466-21-3811	
区/第5回	湘南MG		
仕出し	藤ビュー	0466-21-3848	
-----	夕かみテ	0463-21-3548	
コンサル	竹原社長		
打ち合せ	安松常務	03-3262-6532	
-----	夕かみテ	0463-21-3548	
基礎コース	比嘉	03-3255-4717	20,000
-----	夕かみテ	0463-21-3548	

- [TEL]のカラムは、電話番号を入力します。

半角で市外局番から「0463-21-3548」のように入力します。

この項目は、なるべくなら入力しておいた方が後々便利です。

僕は、電話番号はあまり覚えないようにしています。自分の限りある脳をそのようなことに使いたくないからです。

スケジュール管理のこのカラムのお陰で不自由することなく電話番号を素早く知ることができます。

電子メールは便利ですが、電話での確認作業、予約、申し込みは絶対に必要ですね。

一度あったことは、データベースですと何回も使いまわしてきますので、初めのデータ登録が肝心です。

# その他のカラム

## ●交通費の清算など

	11	12	13
	STAFF	訪問	N
			1
60000			1
			1
			1
2640			1
			1
			1
3860			1
			1
			1
			1

- その他のカラムとしては、  
[STAFF]というカラムを作って  
誰と同行するかとか、この仕事は誰の担当とかをわかる  
ようにしました。
- [STAFF]のカラムを利用して  
移動にかかった交通費を入れておき、交通費の清算に  
使っています。
- [N]のカラムは、  
全部「1」と入れておきます。  
これが、あとになって威力を発揮します。
- STRAC  
僕は、西順一郎先生のMGを勉強しておりますので、仕事  
はSTRACで管理しています。

[カ] [マ]の時間列で時間を計算して、[MQ/H]をオートプ  
ログラムで計算して出しています。

PQ=売上

VQ=仕入

MQ=粗利

Q=数量

F=経費

G利益

m%=粗利率

fm%=損益分岐点比率

H=時間[カ]-[マ]

MQ/H=時間当たり付加価値

## ●STRAC2

	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	品名	Q	PQ	VQ	MC	F	G	m%	fm%	H	MQ/H

# 「1」だけのカラムの意味

2	1	2	3	4	5	6	7	12	13	
1	[中島スケジュール]									
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,									
3										
4	YEAR	WHEN	曜	期	マテ	S	WHERE	訪問	N	
5										
6	1997.	8.19	火	1000	/		翔洋		1	
7	1997.	8.20	水	1330	/		イーコス		1	
8	1997.	8.21	木	900	/		T・P・S		1	
9	1997.	8.22	金	900	/		FOMラビズ教室0		1	
10	1997.	8.23	土	900	/		T・P・S		1	
11	1997.	8.24	日	1	/				1	
12	1997.	8.25	月	900	/				1	
13	95.	8.26	土	2	/				1	
14	1997.	8.26	火	900	/				1	
15	1997.	8.27	水	900	/				1	
16	1997.	8.28	木	900	/				1	
17	1997.	8.29	金	900	/				1	
18	90.	8.30		0	/				1	
19	1997.	8.30	土	900	/		T・P・S		1	
20	1997.	8.31	日	1	/				1	
21	96.	9.00	金	900	/		幕張メッセ		1	

半角で[1]の列を作る

- マイツールのデータベースに「1」だけのカラムを作っておくのは、とても便利です。  
例えば、スケジュールの中から得意先の営業記録を見る時、スケジュールの中からSH(検索)して、TL(合計)ドンとするだけで、大まかな把握することができます。  
もちろんTMをすれば、得意先ごとの分析もできます。
- 例えば、僕の「AKI'S」さんの営業記録をみようとする  
まず、SHドン=中島スケジュールドン  
=\* AKI\*ドンドン  
=S1ドン (必ずサブページの1から書込む)
- RドンS1ドン (検索結果が複数ページの場合はRCドン)  
TLドンLドン  
これで、だいたいのことがわかります。  
PQ=72万、訪問は5回、なんだかんだ22回  
これくらいわかれば十分です。

## ●例えば僕の「AKI'Sさん」の営業記録

S	1	2	3	4	5	6	7	12	13	14	15	16
1	[中島スケジュール]											
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,											
3												
4	YEAR	WHEN	曜	期	マテ	S	WHERE	訪問	N	品名	Q	PQ
5												
24	95.	19.14	日	2200	/		AKI'S		1	NIFTYサインアップ代行		
25	1997.	19.17	木	1500	/		AKI'S		1			
26	96.	19.18	木	1100	1300	/	AKI'S	1	1			
27	1997.	19.19	土	1000	/		AKI'S		1			
28												
29	26820	321	28479	15000				5	22		4	72
30												

PQ

これが手帳だとう  
簡単に、素早く集計  
できませんよね。  
集計するた、もう一  
つ二つ違う道具を使  
わないといけません。  
マイツールなら一つ  
ですみます。  
この時点で勝負アリ！  
ではないでしょうか。(^^)

# パソコンの画面の大きさ

## ●SVGA画面のパソコン

800・88桁

600  
25行



- パソコンの画面の大きさは、パソコンによって違います。この大きさを決めるのは解像度といいます。

VGAとかSVGAという表示でわかります。今、ほとんどのパソコンがSVGAです。

VGAは、640×480

SVGAは、800×600です。

(Windows95のパソコンでは、[コントロールパネル]-[画面]-[ディスプレイの詳細]で確認できます。)

SVGAのパソコンですと、横の桁数が88桁まで見えます。

僕のフォーマットでいうとちょうど[STAFF]のカラムまで一覧で見ることができます。このように作りつてあります。(マイツールの[F9]で表示を変えることができます。)

## ● パソコン通対策

最近ではスケジュール管理をパソコン通信で共有したり、送受信したりするので、その場合のことも考え[TEL]までを80桁以内にしています。(パソコン通は79桁まで、文末に改行マーク1バイト必要)

## ●桁数の合計を確認



2	5	10	13	18	23	25	40	57	66	79	88
1	[中島スケジュール] 97.08.16 混 L=0048 C=0178										
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,7,4,4,6,5										
3											
4	YEAR	WHEN	曜	が	マテ	S	WHERE	WHAT	WHO	TEL	STAFF
5											

# 一行一データ

## 日報

1997年8月20日

中島 正雄

11:00-13:00	アキズ湘南台店 パソコン納品	阿木社長
14:00-15:00	三光堂印刷 プリンタ納品	川上社長
16:00-18:00	プラノ パソコン教室 打ち合わせ	井上社長
売上	500,000円	

### ◆コメント

8月27日、元岡社長とアキズ湘南台店で19:00より懇親会です。

- マイツールのデータベースは、1行1データが基本です。この一行一データがきちんとできていると、あとからいとな徳をします。

通常1枚の日報に複数の用件を書きますが、マイツールのスケジュール管理では、これを1行1データにします。

1行1データにあなたの仕事を変更するだけで、いろんな事が変わります。

それは、仕事の進め方だったり、段取りだったり、時間の使い方だったり、です。

これは、スケジュール管理に限らず、マイツールを使う上でとても重要なことです。

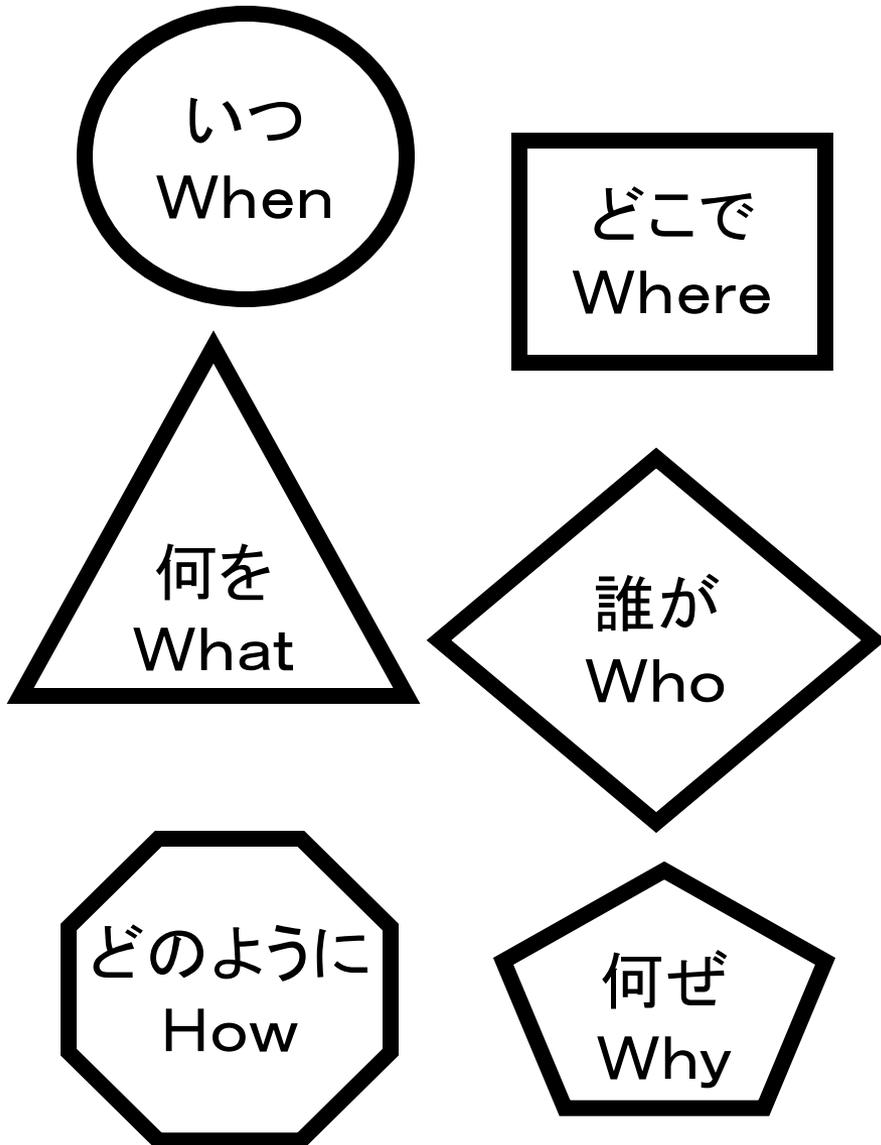
これからあなたの身の回り起こること全て、5W1Hで1行1データでマイツールの的に考えてみてはいかがでしょうか。きっと変わります。

複雑にしては、いけません。

### ●マイツールの1行1データ

11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	[中島スケジュール]							97.08.17	混	L=0048 C=01
2	F=5,5,3,5,5,2,15,17,9,13,9,6,6,17,6,7,7,7,7,4,4,6,5									
3										
4	YEAR	WHEN	曜	が	マテ	S	WHERE	WHAT	WHO	
5										
6	1997.	8.20	水	1100	1300	/	アキズ湘南台	パソコン納品	阿木社長 0466-	
7	1997.	8.20	水	1400	1500	/	三光堂印刷	プリンタ納品	川上社長 0466-	
8	1997.	8.20	水	1600	1800	/	プラノ	パソコン教室打ち合わせ	井上社長 0466-	
9	1997.	8.20	水	1900		/	アキズ湘南台	姉かみテ	帰社	
10	1997.	8.27	水	1900		/	アキズ湘南台	元岡社長と懇親会	阿木社長 0466-	
11										

# 同じ内容の項目は作らない



- マイツールの1行1データには、1行に同じような項目を2つ以上作らないようにします。

例えば、売上の項目を2つ以上作るとかです。

どうしてもわからない場合は、「備考」や「適用」という項目を作って自由に使うのもいいです。

- マイツールでは、1項目の桁数の最大は100桁までです。(100桁ということは、ひらがな、漢字で50文字)

	湘南台店	藤沢店	後店	合計
8月1日	200,000	180,000	130,000	510,000
8月2日	220,000	200,000	150,000	600,000
8月3日	210,000	200,000	140,000	550,000
8月4日	230,000	210,000	110,000	550,000
8月5日	250,000	220,000	160,000	630,000
合計	1,110,000	1,040,000	650,000	2,840,000

いきなり表をつくるのは、おすすめできません。

# 色の使い方

YEAR	WHEN	曜	カ	マテ	S	WHERE	WHAT	WHO	TEL	STAFF
96	9.00	金	900	/		幕張MUG	WORLD PC EXPO'96	日経BP社	03-5210-8287	
96	9.01	日	2	B		小橋	HAPPY BIRTHDAY	小橋京子	42.0901	
1997	9.01	月	900	/		T.P.S	アキ	姉かみ	0463-21-3548	
96	9.02	月	1000	/		ライオン	アジベ稼働	篠ヶ瀬	0466-25-3587	
1997	9.02	火	900	/		T.P.S	アキ	姉かみ	0463-21-3548	
1997	9.03	水	900	/		T.P.S	アキ	姉かみ	0463-21-3548	
1997	9.04	水	900	/		T.P.S	アキ	姉かみ	0463-21-3548	
1997	9.05	金	900	/		T.P.S	アキ	姉かみ	0463-21-3548	
1997	9.05	金	2222	/		広島MUG	ハードウェア	井辻中村		
95	9.06	水	2	K		横浜MUG	結婚記念日	西井 哲	1994.0906	
1997	9.06	土	2222	/		広島MUG	ハードウェア	井辻中村		
95	9.07	金	1100	/		中村理工工業	マイツール2	中谷	03-3832-4475	
1997	9.07	日	2222	/		広島MUG	ハードウェア	井辻中村		
1997	9.08	月	1	/			休み			
1997	9.09	火	900	/		T.P.S	アキ	姉かみ	0463-21-3548	
95	9.10	日	2	K		ロイヤルパティスリー3F	木村宜史氏結婚式	ロイヤルパティスリー	03-3667-1111	
1997	9.10	水	900	/		T.P.S	アキ	姉かみ	0463-21-3548	
1997	9.10	水	1700 2100	/		AKI'S	マイツール教室/第6回	湘南MG		

- パソコンがWindows95のカラーのノートパソコンを使うようになってから、マイツールの色も使うようになりました。

マイツールでは、7色の色を使うことができますが、色は3色までがいいようです。

これは、「びあ」などの索引のデータベースをみても3色までSり、いっぱい色を使うとかえって見にくくなってしまいました。

いといと試した結果、

土曜日を水色

日曜日を赤色にしています。

これで、すばらしく落ち着いています。

## 色は 3色まで



色を付けるには

S H U

でやります

0	黒	21	木	900	/
1	青	22	金	900	/
2	緑	23	土	900	/
3	水色	24	日	1	/
4	赤	25	月	900	/
5	紫	26	土	2	K
6	黄	26	火	900	/
7	白	27	水	900	/
		28	木	900	/
		29	金	900	/
		30	日	0	忌
		30	土	900	/
		31	日	1	/
		00	金	900	/

SHU 文字の色は [ 白・↵ ]: