

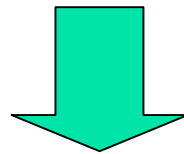


情報の電子化と共有化

情報の電子化と共有化の必要性

職場、仕事の状況

- 書類が机に山積みになっている。
- 書類がたまって事務所が狭い。
- 情報がすぐに伝わらない。
- 同じような書類をそれぞれが独自に作成している。



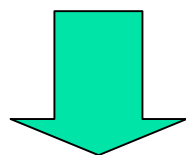
情報の電子化、共有化が求められている。

情報の電子化とは

これまでの電子化

書類作成を効率的にするために行うもの

(ワードや一太郎で書類作成、エクセルで見積もり)



これからの電子化

情報を共有するために行うもの



どうして情報共有しているか

情報共有の必要性はよく言われている。

現実には種々の方法で情報共有の活動が行われている。

- 朝礼で伝える。
- 放送
- 教育訓練
- 会議(含説明会)
- ミーティング
- 対面で、電話で
- 電子メール、FAX
- 書類回覧
- コピー配布

情報共有の現実

- 朝礼で伝える。
- 放送
- 教育訓練
- 会議(含説明会)
- ミーティング
- 対面で、電話で
- 電子メール、FAX
- 書類回覧
- コピー配布

会議が多すぎる。
スケジュール調整
がつかない

多くて、整理が出来ない。

回ってきた時には済んでいた。
最後まで回らない。

とにかく書類が多い。
コピー代も物凄い。



情報共有の問題点

- 出張中にお客様から問い合わせがあったが、回答出来なかった。
- 回覧が回ってきた時には終わっていた。または、最後まで回覧が回らない。
- 会議が多く、それも情報連絡だけの会議になってしまっている事が多い。
- 書類のレビジョンが関係者間で異なってるため設計が不一致になる。または、書類のレビジョンを一致させるために書類の配布や授受管理が大変である。
- 配布書類のコピーが多い。
- 受け取った書類を分類して整理するのが大変。



情報共有の問題点(まとめ)

- 紙では情報共有ができない時がある。
- 紙では情報の伝達遅れが大きい。
- 紙では情報が不一致になることがある。
- 紙では送り手も受け手も双方に手間が掛かる。(送る手間、整理する手間)



電子化して情報共有すると

- 情報を速く、一斉に伝達できる。
- 同じ情報を関係者全員が瞬時に共有できるので、仕事が速くなるし、他からの問い合わせにも、対応ができるようになる。
- 情報の整理の仕方を共通化して、情報共有したら、書類整理の手間が無くなる。
- 過去の役に立つ書類を社内でお互いに再利用できる。



電子化、情報共有化で、さらに...

- 必要な書類を検索で瞬時に探し出せる。
- お互いのスケジュールがすぐにわかる
- 出張先からでも報告できる
- 紙の書類をスキャナで電子ファイルにすると事務所が広がる。
- コピー代が掛からなくなる。



まとめ

情報の電子化と、共有化によって、

- 業務のスピードが上がり、お客様の満足度の向上が期待できる。
- 効率改善により、コスト削減が期待できる。
- 職場のスペース改善が出来る。