

電子手帳を200%活用するための情報誌

スーパー電子手帳

DK-5000

GUIDE

アスキームック **ASCII**
1000円

ビジネス即戦力のICカード
「情報管理カード」実践詳解
スピーディー入力 コツのコツ
ノーマス検索5つの使い分け術

2時間でマスター!
「10大機能」
基礎講座

超特別企画 DK-5000インターフェイス仕様

秘技術を初公開!

これでパソコンとのリンクが自由自在

それぞれのリンク術人門

PC-9801

IBM-PS/55

OASYS

[スーパー情報人間]たちの知恵

西川りゅうじん (マルチ・プランナー)

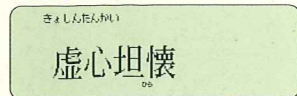
新井 満 (作家)

西尾忠久 (多摩美術大学講師)



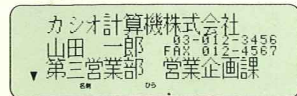
本体充実10大機能。加えて、ICカードも使える
待っていた一冊、カシオ「スーパー電子手帳」新登場。

■漢字辞書機能



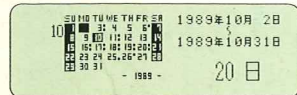
派生語を含む約108,000語を収録しています。表示はハッキリと見える24ドットを採用。とくに記憶の不確かな熟語や地名の確認にも便利です。

■名刺機能



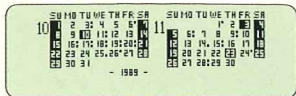
会社名、氏名、電話番号など名刺の情報を入力すると、読みやすく自動的に整理し表示します。めんどろな名刺管理も、これ一冊でOKです。

■平日日数計算機能



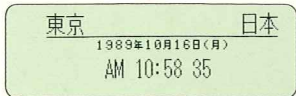
休日を除いた平日日数の計算が簡単にできスケジュールの作成に便利です。月日を入れるだけで予定日までの残り日数が素早く計算できます。

■カレンダー機能



2ヵ月を一度に見られるほか、2099年までの199年分のカレンダーを内蔵。休日の一括登録や先頭曜日の切り換え(日曜⇄月曜)もワンタッチです。

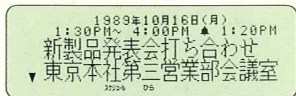
■時計機能



12時間/24時間の2通りの時刻表示が可能です。また、希望の時刻にアラームをセットできます。忙しいビジネスマンには見逃せない機能です。

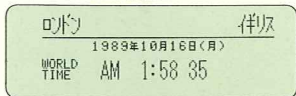
●私辞書機能 ●文字メモリー機能 ●外字作成機能 ●シークレット機能 <表示桁数> ●191×48ドット・全角12桁×3行<大きさ・重さ> ●開いて150×166×10mm・閉じて150×83×18mm ●248g(電池込み)

■スケジュール機能



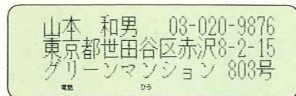
ランダムに入力しても時刻順に整理し表示します。一週間のタイムテーブルを同一画面に表示するほかスケジュールアラームもセットできます。

■世界時計機能



139の海外主要都市の現地時刻を瞬時に表示します。サマータイムへの切り換えもワンタッチ。国際派ビジネスマンには欠かせない機能です。

■電話帳機能



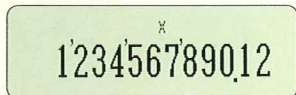
約750人分の電話番号を記憶。複数の条件にあう人も検索できます。※読み2文字・名前4文字・電話番号12桁の場合、読み8文字の場合は約630人分を記憶

■メモ機能



一件につき全角256文字を記憶します。全角文字と1/4角文字の2種類をメモの内容に応じて使い分けられます。多目的に使える機能です。

■計算機能



四則計算、パーセント計算、ルート計算など、およそビジネスの場面で必要と思われる12桁までの計算が、電卓と同じ要領で簡単にできます。

新発売



▼CP-9

■DK-5000の可能性を広げるICカードも、いよいよ多彩に。



64KB RAMカード ES-100 ¥15,000
電話・名刺・メモ機能のデータをRAMカードに保存できます。外部記憶として使用できるほか、RAMカードを本体に装着しておくと、本体とカード内のデータの共有も可能です。

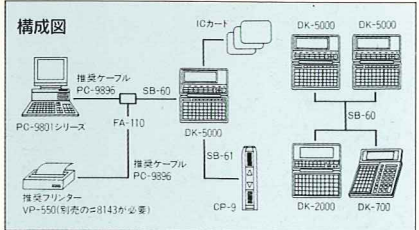
英和・和英辞典カード ES-200 ¥18,000(発売予定) 語数約100,000語を収録。品詞や意味、類義語・反対語なども表示可能です。(三省堂監修) ビジネス英和辞典カード ES-210 ¥7,000 ビジネスの専門用語など約30,000語を収録。対訳(意味)や米式・英式綴りなども表示。(講義協会のアイデー) 情報管理カード ES-300 ¥18,000 1つの表に最大26項目のデータが登録でき、多目的に使える表処理カードです。入力したデータの集計や検索、並べ替えといったことも瞬時にこなせるので便利です。(上野博隆監修) ペンプリンターカード ES-150 ¥18,000 CP-9(別売)と併用すれば明朝体のほかゴシック体、毛筆体*なども印字可能。*◎富士ソフトウェア㈱

■コピーペンCP-9に接続すると
プリントアウトもできます。

DK-5000をSB-61(別売¥2,800)を介してコピーペンCP-9(別売¥19,800)に接続すると、データをノートや書類などに一行ずつプリントアウトすることができます。*コピーペンで読み取った内容をDK-5000に転送することはできません。

■パソコンとのデータコミュニケーションも可能です。

インタフェースボックスFA-110(別売¥11,000)を使用すると、PC-9801シリーズと対話できます。パソコンのキーボードで入力でき、データの作成スピードが大幅にアップ。DK-5000のデータをフロッピーへ保存することも可能です。*接続できるパソコンには、一部機種制限があります。



PC-9801シリーズ、PC-9896はNEC製、VP-550はEPSON製です。

本体機能が違う。ICカードも使える。

スーパー電子手帳
DK-5000 ¥28,000(税抜)

※表示価格はすべてメーカー希望小売価格です。また、消費税は含まれていません。

カシオ計算機株式会社 〒163 東京都新宿区西新宿2-6 新宿住友ビル ☎03-347-4811(代)



凄
しい
の
上
の

電子手帳のカシオがまたひとつ、
凄いやつを出しました。
「スーパー電子手帳DK-5000」です。
評判の見やすいワイドな大画面。
電話帳・スケジュール・漢字辞書など、
充実の10大機能。
加えて、ICカードが使える上に
パソコンと連動させて発展できる。
その実力は、文字通り「スーパー」です。

もう、電子手帳だけの時代

ある
宣伝マンの
DK-5000
活用術

スケジュール機能が充実、時間管理の効率がぐうんとアップ!

これまで、電子手帳はスケジュール管理には使いにくい、という声

が強かった。ところが、カシオのスーパー電子手帳DK-5000は、

「操作性がぐうんとアップ。もう紙の手帳とおさらばしても心配ない

ほどの機能を備えている。」時間管理が非常に効率的になった」と語る

柏木純一さんの1日を追いながら、DK-5000の便利度をレポートしてみた。



DK-5000の威力を
よ〜く見るように!

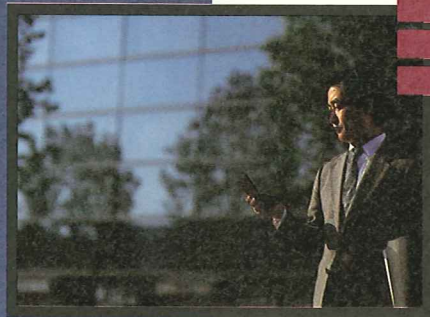
DK-5000を使い始めてから、柏木さんの時間

管理はすこぶる充実している。スケジュール

機能のみならず、名刺管理・電話・メモの各

機能を有機的に利用しているからだ。もう、

DK-5000だけで十分だ。



予定の入っている時間帯が、ひと目でわかる!

広告代理店に勤務する柏木純一さんのスケジュール管理は、おせじにもうまくいっているとはいえなかった。忙しすぎるのである。しかし――。

「ふつうの手帳から、DK-5000に変えたのは、89年10月の下旬でした。操作もすぐに慣れましたよ。いや、本当に重宝しています。とくに、『スケジュール管理機能』のタイムテーブルがいいんですよ」

と、柏木さんは満足げである。

89年11月13日、月曜日。9時前に出社した柏木さんの「朝一番の仕事」は、DK-5000に入力してあるスケジュールの確認だった。広告代理店の制作担当という職業柄か、2ヵ月ぐらい先の予定もかなり決まっている。ましてや、1週間ほどのスパンともなると、ピッチリだ。だから、2ヵ月分、1週間分のスケジュールが「一覧」できるのは、大変なメリットなのである。

2ヵ月、1週間の予定を確かめたあと、今日のスケジュール表示に切り換え、しっかり確認する。

9時30分から1時間、月曜日の定例会議。デスクに戻ると、クライアントなどとの電話のやりとりだ。FAXも送る。もちろん、電話番号、FAX番号は、DK-5000にインプットしてある。

クライアントのひとつであるC社のFさんから電話が入る。C社のPR誌『ニュー・エイジ』の取材日が決まったのだ。C社の八尾工場の取材。さっそく「1989年12月7日(休)~1989年12月8日(金) 出張 C社八尾工場」と入力する。



ある
宣伝マンの
DK-5000
活用術

電話番号は当然、DK-5000に入力してある。検索が
早いので便利(写真右)。打ち合わせでも、柏木さん
はDK-5000は欠かせなくなった(写真下)。



葉山氏との予定は、このように入力しておいた。打ち合わせでもDK-5000をそばに置く。



1989年12月 7日(木) ↑
出張 C社入尾工場

出張の内容を表示している。クライアントからの電話を受けながらインプットしてしまう。

1989-12	12	3	6	9	12	3	6	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

12月7日から8日までの出張のある1週間のタイムテーブル。1ヵ月先のスケジュールも一覧できるのだ。

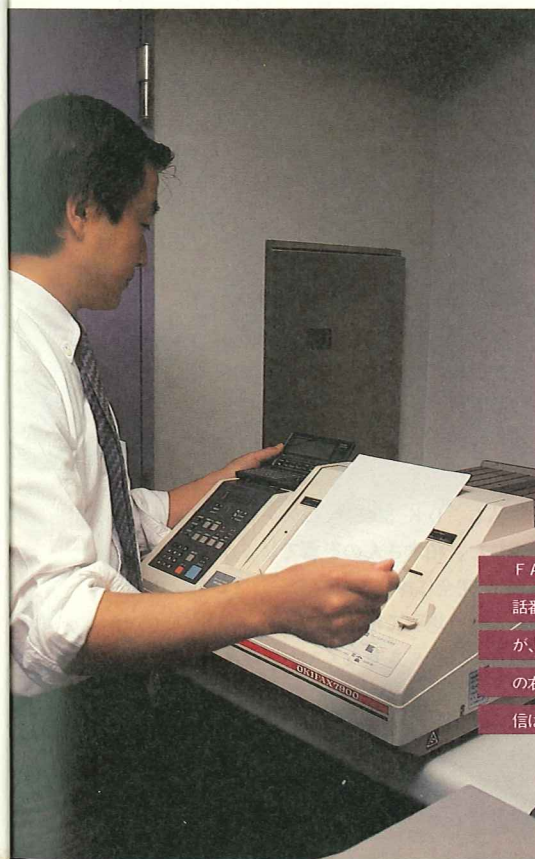
1989年11月13日(月)
18:30AM
Bプロ葉山氏 来社

D工業株式会社
E生命保険株式会社
株式会社C

「名刺管理機能」の初期画面。3件分の会社名が表示される。そのなかから、必要なデータ内容を読み出せる。

D工業株式会社
JK 044-100-1111
販売促進部 fax 100-0003
企画課

1/4角文字を使って、電話番号とFAX番号を併記させることができる。FAX送信の際には非常に便利。



FAXを送る柏木さん。電話番号とともにFAX番号が、「名刺管理機能」の名前の右に表示されるので、送信は非常に早くてきる。

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31							

柏木さんの2ヵ月分のスケジュール。どれだけのスケジュールが、いつ入っているか、一目瞭然だ。

1989-11	12	3	6	9	12	3	6	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

次に、1週間分のタイムテーブルに切り換える。15日から17日に出張があることなどがすぐわかる。

1989年11月13日(月)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

11月13日のタイムテーブル。これを見ることにより、今日1日の予定が十分把握でき、仕事しやすい。

9時前に出社して、即することは、スケジュールの確認である。2ヵ月分、1週間分、そして今日のもの。これで、スタートの心がまえは万全写真上。そのあと、アシスタントの山本さんとも予定を確認し合う(写真右)。



10時30分、『ニュー・エイジ』の制作を依頼しているBプロダクションのディレクター、葉山さんが来社。今後の制作予定について打ち合わせる。葉山さんとの打ち合わせが終わったのは、12時少し前。
午後の予定もつまっている。D社のPR誌の校正をする。
2時50分、DK-5000のアラームが鳴った。3時30分に、E社で打ち合わせがある。柏木

さんの会社からE社までは、30分はみないとイケない。そこで、3時に会社を出られるよう、2時50分にアラームをセットしておいたのだ。
「アラームのおかげで、クライアントでの打ち合わせ、社内での会議を忘れてたり、遅刻することがなくなりましたね」
4時40分頃、帰社した。直後、今日2回目のアラームが鳴った。柏木さんは、声を張り

あげる。
「アッ、そうだ、企画会議があったんだ。いやあ、あぶなく、Mさんとイッパイやる約束をしてしまうところだった」
久しく一緒に飲んでいない、E生命保険会社のMさんとの席をもうけるつもりだったわけだ。
午前中に来社した、Bプロの葉山さんに、ライターの見玉さん、デザイナーの宮本さんも加えた『ニュー・エイジ』の企画会議を、5時より予定していたのだ。

スケジュールアラームで、会議などへの遅刻なし

「メモ機能」「電話機能」の活用も時間節約を助ける

5時ちょうど、葉山さんが来社した、と受付から内線電話が入る。
柏木さんは、資料、写真ポジなどを抱えて、会議室へ向かう。
ところで、葉山さんが、こんな話をしてくれた。
「ハッキリいって、前には、会議室や受付ロビーで待たされたことが、よくありました。柏木さんがルーズなのではなく、忙しすぎるんですよ。いうなれば、ぼくらは下請けです。理由はともあれ、文句はいえませんが、この頃は、時間が正確になって、ぼくも大助かりです」
柏木さんがDK-5000を駆使し始めたことにより、葉山さんのような周囲の人びとの時間のムダもなくなったのである。
企画会議は、思いのほか、スムーズに運ぶ。4人ともかなりいいアイデアを出した。柏木さんは、アイデアのひとつを、その場でDK-5000にインプットする。
C社は文房具メーカーである。和紙の生産地めぐりを、連載にすることにした。この企画なら、さりげなく、C社の商品に関連づけられると判断したわけだ。
「メモ記憶機能」に、「N企画 和紙の里探訪」と入れる。ちなみに、「N」とは雑誌名『ニュー・エイジ』の略語で、制作スタッフ、クライアントも、こう呼ぶとのこと。
7時も近くなった。さすがに空腹感を覚えてくる。折よく、クライアントへ打ち合わせのため外出していた、柏木さんのアシスタ



いやはや、ビジネスマン諸君は
頑張っているんだねえ



ある
宣伝マンの
OK-5000
活用術

こう語る山木さん。ほかの女子社員にも、DK-5000をすすめているとのことだ。柏木さん、葉山さんは、さらに盛り上がる。10時、うら若き女性の山木さんは帰宅する。柏木さん、葉山さんは「もう1軒」ということになり、赤坂の Snackbar へ。飲むうち、気がつくと、午前1時30分だ。店の前には、空車タクシーがなかなか来ない。そこで柏木さんは、無線タクシーを呼ぶことにした。「メモ記憶機能」のなかに「T-110-1

111」とタクシー会社の電話番号を入れてある。「T」は、いうまでもないが、タクシーの略である。途中、葉山さんを落とし、自宅に着いたのは、3時少し前。また睡眠不足になるけれども、スケジュールは効率よくこなしたし、企画会議も上々だった。大満足の1日。DK-5000がもたらすメリットは、柏木さんのケースでわかるように、はかりしれないものがあるのだ。

N 企画 和紙の里探訪

会議中にインプットした企画内容。入力が楽だし、早いで、会議中でも十分打ち込める。キーワードだけでも入力しておけば、あとで思い出すのも楽。

制作プロダクションのディレクターと2軒ハシゴした柏木さん。気がついたら、午前1時30分。無線タクシーを呼ぶことにした。電話番号はDK 5000に入力してある。サーチは簡単。このサイズなら、手に持ちながらの電話も苦にならない。

T 無線電話
110-1111

タクシー会社の無線予約用電話の番号。空車がなかなかこないときには、重宝するに違いない。いつでもどこでも、DK-5000は利用できるのである。



1989年11月13日(月)
5:00PM 4:50PM
N 企画会議

午後5時からの企画会議の予定を示す。10分前にアラームをセットしてあるから、遅刻などがなくなる。重要な予定には、このアラーム機能を必ず利用している。

1989年11月13日(月)
5:00PM
N 企画会議

PR誌の企画会議のスケジュール表示。アラームをセットしてあったので、ほかの予定を入れずにすんだ。うっかり防止には、大いに役立つ。

PR誌の企画会議での柏木さん。やはり、会議にも、DK-5000は「同席」する(写真左上)。スタッフにしろ、自分にしろ、いいアイデアが出たら、すぐさまDK-5000の「メモ機能」に入力。使い方が幅広い(写真右上)。

トの山木さんが、報告がてら、会議室に入ってきた。

「あと1時間もすれば、会議は終わる」と読んだ柏木さん。山木さんに、行き付けのカフェ、Hに予約を入れてもらうことにした。

むろん、Hの電話番号は、「電話記憶機能」に入力されている。山木さんは、柏木さんのDK-5000から、Hの電話番号をサーチして電話をかけた。

宮本さん、児玉さんはまだ仕事が残っているとのことなので、柏木さん、葉山さん、山木さんの3人で、ビールで乾杯し、うまい料理に舌づつみを打つ。

飲むうち、ことに葉山さんとの会話に花が咲く。会議の内容が濃かったせいか、新たなアイデアが、ポンポン出てくる。それを山木さんがメモする。残念ながら、山木さんの場合は、DK-5000ではなくシステム手帳だ。

「私も、DK-5000を、このあいだ買いました。柏木さんの影響でしょうね。まだ、完全に操作をマスターしていないので、こういう場所では使えません。でも、そろそろマニュアルを見なくても、キーを押せそうですよ」

外出時にも、何かと利用できる機能ばかり

企画会議が終わったあと、山木さん、制作プロダクションのディレクターとビールで乾杯。スケジュールはうまくこなせたと、会議でもいいアイデアが出た。今日のビールは最高だ。

カフェH
115-0005
港区南青山6-25

行き付けのカフェの電話番号。このほか、お店の電話番号は多数入力してある。検索がむずかしくないため、電話予約を他人に頼むことも可能性大。

柏木さんに頼まれて、カフェに予約を入れる山木さん。手にしているのは、カフェの電話番号が入力されている柏木さんのDK-5000。便利さを知った山木さんはDK 5000をつい最近、購入した。



ノウハウ
+
ツール
で

情報
武装

営業活動にとって情報は生命線
営業マンには、顧客や市場の最新情報や競合他社の情報をいち早く入手し、それらの情報を瞬時に選り分け、上手に加工して、本当に役立つ情報に置き換えていく能力が必要なのだ。スーパー・エリート営業マンの必須条件として、今、この情報ハンドリング能力が最も注目されている。

スーパー営業マンは、
情報で勝負する。



“最高の情報源”は「人間」だから
いろいろな人と話す機会を数多くもつ

西川りゅうじん

■マルチプランナー

通信
講座

電子手帳つき
営業情報パワーアップコース

- 受講期間 / 3か月 ■一般受講料 / 49,350円
- 教材構成 / テキスト3冊、別冊『情報の共有化をはかる』、電子手帳（カシオDK-5000、ICカード挿入タイプ）、ICカード『営業情報カード』、データ転送ケーブル、添削3回



補助教材として、今話題の高性能電子手帳・カシオDK-5000をセット。電子手帳を使いながら、営業情報の活用ノウハウを体験的に身につけていく、画期的な通信教育です。営業活動を進めていくうえで押さえておかなければならない種々の情報について、実際に分類・加工し、日常の営業活動に役立てていきます。

補助教材：ICカード『営業情報カード』

電子手帳に差し込み、多目的に使えるカード型データベースソフト。本コース用に学産能大学とカシオ計算機株式が共同開発。実際の営業活動に即、活用できる5つの“情報フォーマット”があらかじめ設定されています。

教材『電子手帳』の主な特長(カシオDK-5000)

●大画面液晶表示(漢字12桁×3行、1/4角・半角・全角文字の混合表示可能) ●充実の辞書108,000語。 ●電子手帳間のデータ転送可能 ●わかりやすく機能的なアスキー英字/50音かな配列 ●複数項目の複合サーチ機能で欲しいデータを即時検索 ●コピーペン(別売CP-9)でラクラク印刷。(別売のICカード『ペンプリンターカード』を併用すると、明朝体・ゴシック体・毛筆体の他、修飾文字の印刷も可能。) ●RS-232C方式採用により、PC-9801などのパソコンに接続可能。(別売のインタフェースボックスFA-110使用。接続できるパソコンには、一部、機種制限があります。) ●別売のICカードでさらに機能を拡大可能。

★電子手帳・『営業情報カード』・データ転送ケーブルは、そのまま差しあげます。
★補助教材の電子手帳等は、改善のため、予告なしに変更される場合もあります。
★内容は一部変更になる場合もあります。

特色

- 情報を武器にした営業マンを養成する実践的な教材
- 高性能電子手帳で、情報の加工・分析も自由自在。

カリキュラム

- 考え行動するための営業情報
- 営業情報を活用した販売活動
- 営業情報をコントロールする

●下記にお電話ください。折り返し、案内資料と申し込み書をお送りします。
●住所、氏名、電話番号、コース名を明記して、受講料を添え、現金書留で直接お申し込みいただいても結構です。

学校法人産能大学生涯学習センター 〒158 東京都世田谷区等々力6-39-15 ☎03(5487)8836



“八面六臂の活躍”——西川さんのためにつくられた言葉では？
と、ついぞ思ってしまうほどだ。
温泉ブームを仕掛けた張本人だし、
話題になった学生向けの銀行のカードもプランニングした。
ほかに、イベントや芝居のプロモーション、執筆、キャスター等々。
この、とてつもないマルチプランナーが、情報収集・管理法を明かす。

いつの時代も社会の大きな変化は若者の行動、考え方から動き出す

西川りゅうじんさんの肩書きは、“マルチプランナー”だが、フツウの人間にはいまいちわかりにくい。

もう、なれっこ、というふうに、西川さんは笑いながら答える。

「本業は、マーケティングのプランナーです。例をあげると、学生向けの『富士銀行エフカード』の企画・開発で、商品開発、販売促進などが中心になっています」

そこから、さまざまな仕事が派生するわけで、“マルチプランナー”たるゆえんである。あの蛭川幸雄氏演出の『忠臣蔵』のプロモーターもし、テレビ朝日『CNNデイウォッチ』のレギュラーキャスターだったり、東京都後援、JR東日本協賛「東京キャンパスサミット'89」のプロモーターだったりする。雑誌・新聞連載、単行本の執筆、講演などもある。

しかし、核になるのは、“若者に関する情報”を、“大人”に教えることだという。

「企業や官公庁から『ヤングは何を考えているのかわからない』と問われて、情報を提供するケースもあり

ます。そういう意味で、単に若者に向けて、トレンドな情報を発信するだけではありません。若者と企業、官公庁との橋渡しをしている、と認識しています」

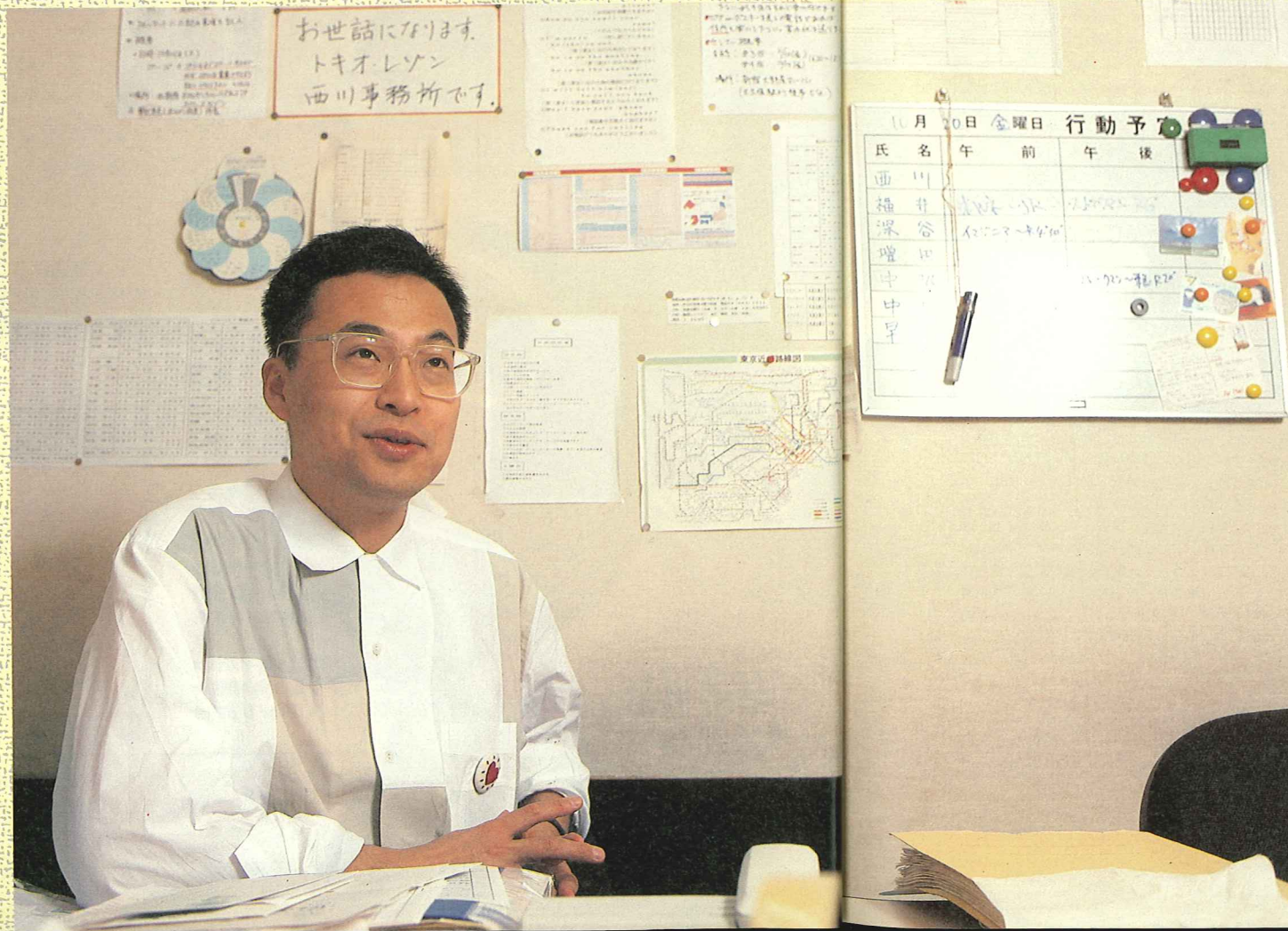
西川さんによれば、古今東西、政治、経済、文化などの社会現象の大きな変化は、若者によるそうだ。ヤングの考え方、行動が影響する。

「最近では、中国の天安門事件がそうでしたね。日本でもありました。先日の参議院選、都議選が好例です。世間では、女性票うんぬんといっているけれど、若い層、とくに大学生の票がかなり左右したと思います。いままで、政治に無関心だった若者の多くが、投票所へ出かけましたか

らね」
実に鋭い。企業などの大人が困り果てて、“29歳の若者”である西川さんに、いろいろアドバイスを求める理由を垣間見た。

初対面の人でも、礼をつくせばいろいろなことを教えてくれる

8年ほど前の“温泉ブーム”が典型的だ。客離れに苦しむ、ある温泉組合の依頼が発端だった。常に“新しいこと”を求める若者の欲望を西川さんは知りつくしている。多くの大学でデモンストレーションを行ない、“温泉ツアー”を組んだ。一方、受け入れる温泉側にも、汲み取り式トイレやドライヤーも使えない脱衣場などを改善させた。その結果、まず



西川さんをはじめ、西川りゅうじん事務所の人たちは情報やデータを大切にしている。そのせいか、電話メモの類も整然と貼られている。

若い女の子が大挙押しかけ、男の子も、おじさんまで、温泉へ行くようになった。

発想のみならず、西川さんは、具体化する行動力も、もっている。

これらの裏付けが、いつも集めている情報なのである。それらをどういった方法で収集するのか。

「人に会うことが基本です。それも、“第一次情報”を発信している人に直接お会いして、お話をうかがうのが一番でしょうね。メディアからの情報は、バイアスがかかっていることが少なくない。といっても、テレビ番組でいえば、『イカ天』などをつくれる人は、そうはいません。流行語をあみ出す編集者も限られます」

では、西川さんはどのようにして“第一次情報”発信者とコンタクトをとるのだろうか。

「パーティーなどの会合が絶好のチャンスです。初対面の人でも、“ぜひ、あなたのお話をうかがいたい。”と礼をつ

くして、飛び込んでいきます。すると、必ず、いろいろなことを教えてくださいませんか」

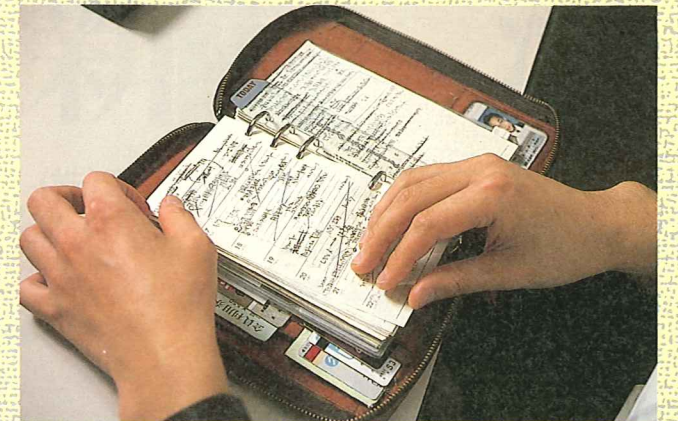
社会的に認められた人ほど、この傾向は強いとのこと。

「地位の高い人は、パーティーなどでは意外と孤独なのです。ほくのような若造が飛び込んでいくと、心を開いてくれます」

せっかく集めた大切な情報だ 整理は自分でするとムダがない

コンタクトがとれたといっても、安心してはいけません。持続させることが肝心である。

「パイプができたのだから、太くするよう、努力しています。放っておくと、パイプにはゴミがたまり、通りが悪化します。人間関係も同様です。といっても特別なことではなく、ごくふつうのことをすればいいんです。年賀状、暑中見舞、お中元、お



インタビュー当日を含めた、1週間の西川さんのスケジュール。当然のごとく、ビジネスリタ。本人は「それほど忙しくない」というが……



人とのネットワークが最大の情報源とする西川さんの“ネットワーク”図だ。いろいろな人とのコネクションが強いことがよくわかる。

歳暮などですね。さして用件がなくても電話をかけたり、旅先から葉書を出すこともあります。ほくはダメだけれども、パソコン通信をやっている人なら、ネットワークを活用してもいいんじゃないでしょうか」

当然、西川さんにとっては、若者も重要な第一次情報発信者である。学生なら、クラブやサークルのリーダー、つまり、活動の中心の“キーマン”たちだ。

いま、西川さんがツーカーで付き合い合っている人は、1000人を超す。学生なら、全国約500大学の、1万のクラブ、サークル、ゼミの代表者とコンタクトをもっている。西川さんのアンテナは全方位なのである。

世代を超越し、性別を問わず、そして、あらゆる分野の情報を集める西川さん。

「会合などで、“これだ”と思う情報

さまざまな人とのふだんからの付き合いを、西川さんは大切にしている。胸の「ノート」のバッジはその現れか。



を仕入れたとしますね。忘れないうちに、帰りのタクシーのなかなどで、システム手帳にメモするわけです」

大切な情報だ、ないがしろにはしない。そしてファイリング。ポケットファイルに、分類別にし、優先順をつけて整理する。

大項目は「政治」、「経済」、「新規事業」、「流行」、「興味」などで、さらに、それぞれが細かく分類されている。現在、データは、1000件におよぶ。

ところで、西川さんの事務所には10名ほどのスタッフがいるが、情報の整理は自分で行なうという。

「情報には、大別して、寝かしておいて価値をもつものと、すぐさま使わなければ意味のないものがあります。このへんの判断は、情報を集めたほく本人しかわからないことが多いのです。また、重要度は、スタッフでもわかりませんから」

情報整理のツールと同時に「脳のファイリング」も使う

多岐にわたる仕事をこなす西川さんが、膨大な情報を収集・管理しているのは当然のことだろうな、と想像がつく。

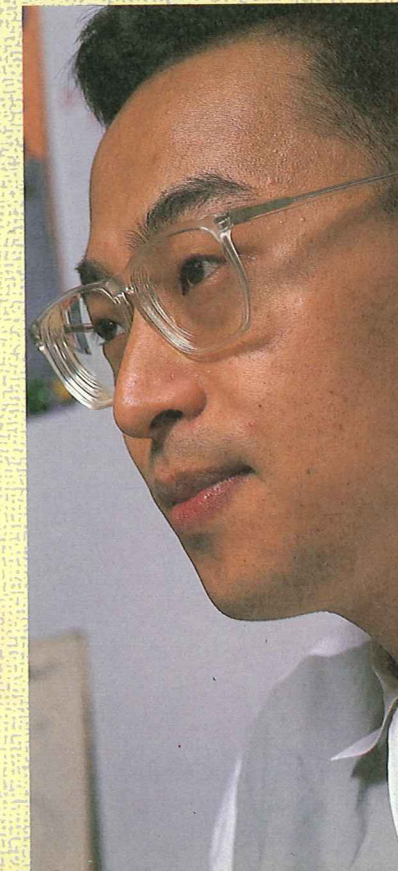
しかし、混乱をきたさないかと、よけいな心配をしてしまう。相変わらず穏やかな表情、口調（これが、人脈を広げられる大きな要因なのだろう）で答えてくれた。

「整理に完璧主義を目指していま

ん。整理はあくまで過程だと思いません。最終目的は、アウトプットすることであって、原稿なら内容の満足できるものが書ければいいのですから。そういうことで、ほくは情報整理のツールは、電子手帳であれ、システム手帳であれ、パソコンであれ、自分に合ったものを選びたいと思うのです」

さらに、西川さんは「脳のファイリング」も大切にすべきだ、と強調する。

「どんなツールを使うにしても、頭脳を併用しなければ、価値は高まりません。頭の働きをよくする効用も



1 スーパー情報人間インタビュー

ありますし」

そこで、西川さんは可能な限り、つまらないことは思考しないように努めているという。

その活躍ぶりから考えて、眠る暇もないほど多忙な日々かと思いきや、意外な答えが返ってきた。

「よく、『どうして、それだけの仕事をこなしているのか』と質問されます。でも、1日平均10時間ぐらいしか働いていないし、睡眠時間も7時間はとっています。べつだん、意識して時間をうまく使っているのではなく、常にポジティブな思考状態におくようにしているので、自然にこうなっているだけです」

さすが「マルチプランナー」である。「最後につけ加えさせていただくと、ほくは情報を集めるとき、おおむね仕事と直結させません。ほく個人の興味なんです。イベントや本は、その結果なのです」

ポジティブな思考で、次に西川さんはどんなことをしてくれるか、楽しみみである。

PROFILE

にしかわ りゅうじん 1960年、奈良県生まれ。一橋大学経済学部、および法学部卒。在学中、全国100大学以上のメディア系クラブの組織「キャンパス・リーダーズ・ソサエティ」の代表などを務める。83年、外務省主催「講和条約30周年記念論文コンテスト」入賞。86年、西川隆事務所設立。市場調査、販売促進、商品開発、雑誌編集、テレビの企画、キャスターからイベントなどのプロデュース、都市計画、雑誌・書籍の執筆と、広範な活躍ぶり。東京都の「青少年問題協議会」の最年少委員、「読売新聞ユーモア広告大賞」審査員なども務める。著書は「名門のすすめ」(徳間書店)、「大学生生活入門」(こま書房)、「大学生生活入門②」(同)などがある。

2 スーパー情報人間インタビュー

新井 満

作家、(株)電通 映像事業局プロデューサー



大自然の風景に触れて感ずる「自然情報」
ぼくは、この情報を大切にしている

電通の映像事業局のプロデューサーである新井満さん。
作家としてもシンガーソングライターとしても活躍されている。
ふつう、広告代理店の制作マンということだけで、
トレンドな情報を、必死に収集しているのではと想像しがち。
まして2つの顔、3つの顔をもつとなれば、なおさらだ。
しかし、新井さんの情報収集法は、独自のもの。その方法とは？

**山野や空などの風景
気持ちのよいそよ風も情報だ**

1970年、電通に入社した新井満さん。現在、映像事業局のプロデューサーだが、シンガーソングライターとしても知られる。また、85年から小説を発表し始め、88年、『尋ね人の時間』で芥川賞を受賞した。

俗な表現をするなら、時代を先取りした“マルチ人間”だ。さまざまな情報をいち早くキャッチ、加工して世の中へ送り出している人だろうと、凡百は想像する。だが、新井さんの情報に対する認識、収集法、アウトプットの仕方は、われわれのそれとは違う。

多少、苦笑気味の表情を浮かべながら、こう語る。

「情報は2種類あると思います。『人工情報』と『自然情報』です。『人工情報』は、新聞・雑誌、テレビなどから仕入れる類のものです。人によるのですが、これらは際限が



ないので、「集めなくては、集めなくては」と強迫観念を起こさせます」一方、「自然情報」とは、何でもない山野や空などの風景、気持ちのよいそよ風といったものだという。つまり、ごく自然に人間の五感に働きかけてくる情報だ。

「人間だって、“動物”です。すべての生命体に、『自然情報』はいい影響を与えるそうです。とくに精神的に不安定な現代人には必要不可欠な情報ではないでしょうか。だって、『人工情報』のスパンは短く、あまりにも多量なので、疲れさせる。その点、

PROFILE

あらい まん 1946年、新潟生まれ。上智大学法学部卒。70年、電通に入社。現在、本社映像事業局プロデューサー。長くCF制作に携わったが、この10年間にはもっぱら「環境ビデオ」を制作。シンガーソングライターとしても、多くの作詞作曲を手がける。88年「尋ね人の時間」(文藝春秋)で、第99回芥川賞を受賞。都市生活者の含羞に触れる細やかな感受性、また現代人の虚無的状況からの回生を願うメッセージで、現代日本文学に新生面をひらく。著書に「ヴェクサシオン」(文藝春秋、野間文芸新人賞)、サンセット・ビーチ・ホテル(同)などがある。



『自然情報』は、一幅の山水画のように、人に心の安らぎを与えてくれるし、アウトプットするときも楽で、発想に広がりが生じると思います」

新井さんが、これほど「自然情報」の効用を感じるに至ったのは、長年にわたる映像制作の経験が作用した。

**1時間のビデオ「桜」を撮るため
5年間かけて全国の名所を回った**

「この10年間は『環境ビデオ』(註・詳細は後述)をつくっています。その前の10年間は、CFを制作していました。CFは、15秒ないし30秒の短い時間内に、広範な情報を凝縮しなければいけない。そうこうするうち、会社から好きな映像をつくっていい、といわれ、情報をどんどんそぎ落とした『環境ビデオ』を手がけたのです。無意識に、ほくは精神的バランスをとったのでしょね」

新井さんが制作する「環境ビデオ」は“BGV”(バック・グラウンド・ビデオ)とも呼ばれ、博覧会や、空港、病院の待合室などで流されている。

「富士山や、北山杉、竹林や滝などをただひたすら撮影しただけの作品です。BGVの言葉どおり、人びとが観ても観なくてもいい。ですから、可能な限り目立たない作品をつくっています」

この日、東京の空は晴れていた。電通本社の屋上から見える都会の景色も、新井さんにとっては貴重な「自然情報」なのである。

まさに「自然情報」のアウトプットなのだが、逆にロケーション選び——“情報収集”には手間をかける。「何でもいいというわけにはいきません。ほくやカメラマンなどのスタッフたち全員が、感覚的に満足するものでなければ、いい作品は完成しないのです」

長野県・高遠の桜を題材とした1時間の『桜』を撮影するまで5年ほど要した。ほかの仕事の合間をぬって、全国の桜の名所をシラミつぶしに回った。結果、風に吹かれて枝がそよいだり、しだいに陽が落ち、枝から小鳥が飛んでいったりするのみだが、観る者に平常心を保たせる佳作が生まれたのである。なるほど、新井さんが「環境ビデオ」を“ビデオ山水画”とか“ビデオ掛軸”とか称する意味が理解できた。

**なぜ“専業作家”にならないか
文学以外の生活も必要だからだ**

小説を執筆する際にも、常日頃入力している「自然情報」を駆使する。『尋ね人の時間』に、こんなクダリがある。写真家の主人公は、何ら原因がないのに、性的不能におちいり、初老のカウンセラーの診療を受けている。カウンセラーは「冗談半分ですがね、地球が無意識の知恵を働かせ、人口爆発に歯止めをかけるために、不能者を増やしているのでは……」といった内容のことをつぶやく。「こんなバカな話はなく、ほくの創



作です。社の屋上で、ボンヤリ東京の風景を眺めているとき、思いつきました。江戸時代には見えていたはずの富士山がいまはめったに見えない。風が強く吹いてスモッグがないときにだけ、ようやく見える。自然は、昔と変わってしまった。いま、地球の環境破壊を助長しているのは人間で、人口爆発がその最大の原因です。ほくは、地球を1個の生命体ととらえました。地球が、人口爆発をくいとめるべく、不能者を増やすという仮定です。カウンセラーの言葉にあるように、半分、冗談ですが、半分は本気です」

話は変わって、新井さんの時間の使い方聞いてみた。

「会社の仕事が忙しく、小説を書く

のは土・日曜になるけれど、決めていません。創作意欲が十分あふれてから書くので、出版社と締切日などは約束しないわけです」

時間よりも、“専業作家”にならないことのほうが意味があるそうだ。

「先日、石原慎太郎さんとの対談で話し合ったんですが、現代の作家というものは書斎にこもりきりではおもしろい作品はつくれないのではなからうか……と。文学的生活以外にもその人らしい日常生活をもっているべきではないかということで、政治家でもある石原さんと意見が一致しました」

新井さんの収集している情報は、どうやら、“自然情報”と魅力ある“人間情報”のようだ。

**“人工情報”は際限がないから
ヒトに強迫観念を起こさせる**

カシオの“AXと電子手帳”でデータが携帯できる。

カシオAXパソコン「電子手帳連動システム」

カシオAX-8000シリーズと電子手帳DK-5000(または、DK-2000)が、カード型データベースF1DATABOXを通して相互にデータコミュニケーションできる。またひとつ、AXパソコンの世界がひろがります。

[カシオAXパソコン]
AX-8000シリーズ



- 〈MS-DOS各種ファイル形式〉
- カンマ形式
 - SYLK形式
 - 固定長ファイル形式
 - ロータス1-2-3ワークシート

アップロード機能

データ発生と同時に、電子手帳で、即、入力。持ち帰ったホットな情報は、AXパソコンへデータ転送。強力なデータベースソフトにより、データの一元的管理が可能です。

[カード型データベース] F1DATABOX

- 電話帳機能：共有電話番号の作成・登録。
- 名刺管理機能：顧客データの管理(年賀状・暑中見舞・挨拶状の宛名印刷、御中元・御歳暮の贈答先リストの作成)。
- メモ管理機能：価格表、新製品情報、経営情報、訪問計画、得意先管理情報等)。
- カレンダー機能：自部門の年間休日表の作成、実稼働日数の算出等)。

ダウンロード機能

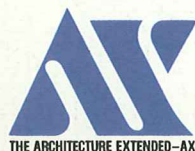
AXパソコンで作成した各種データから、必要な部分を電子手帳にデータ転送。ハンディな電子手帳のメリットを活かして、必要データのみを持ち運べます。



[カシオ電子手帳]
DK-5000
*DK-2000も連動可能

カシオ計算機株式会社
システム機器営業部

〒163 東京都新宿区西新宿2-6 新宿住友ビル
☎ 03(347)4916(代)



●F1 DATABOXは、リードレックス社、ロータス1-2-3はロータス社の登録商標です。



スーパー 電子手帳 GUIDE

2枚の鏡を使うと、自分の姿がずーっと続いて見える。このさまは、見る者にまことに不思議な感じを与えます。はるか先の自分が、今日とは違って、少しでも進歩した人間であることを祈りたい気分にさえなります。新しい自分づくり。その過程で、スーパー電子手帳DK-5000は、大いに役立つようなツールです。今日より、一歩でも前進したい。まさに、そんな方のために、本誌をお届け致します。十分ご活用ください。

10大機能

【事前講座】 ……●入力の基礎

【本講座】

- メモ記憶機能
- 名刺管理機能
- 電話記憶機能
- カレンダー機能
- 時計機能
- 世界時計機能
- 一般計算機能
- スケジュール機能
- 日数・日付計算機能
- 辞書機能
- シークレット機能

2時間 マスター 講座

ようこそ、小生の『DK-5000・2時間マスター講座』にお越しくださった。
DK-5000は、さまざまなICカードが使える、パソコン
やワープロとリンクできるなど、応用範囲の広いスグレものだが、
まずはなんといっても、本体の基本的な機能を使いこなせなければ話にならない。
何ごとも基本が肝心である。スピーディーに、そして確実に学ばれることを望みたい。
小生の指示どおりにキーを操作すれば、
誰でも簡単に身につくはずである。諸君の健闘を祈る！



MAX 12



カツシーオ博士が

直々指導！

まずは、DK-5000の
文字の入力法、訂正法を
覚えよう

DK-5000の諸機能を使いこなすには、当然ながら、最初に文字の入力法を覚えておかなければならない。「ひらがな」「カタカナ」「英字」などの基本的な入力法から、削除・挿入・訂正法まで、しっかりマスターしよう。

1 入力できる文字

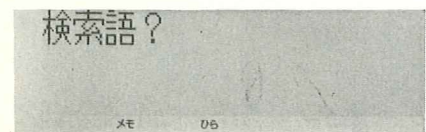
[ひら カタ] キーを押すと、表示画面下に、「ひら」または「カタ」と点灯し、「ひらがな」か「カタカナ」が入力できる状態になる。もう1度押すと、「ひら」は「カタ」に、「カタ」は「ひら」に切り替わる。

アルファベット大文字か小文字を入れる場合は、[英字] キーを押す。表示画面下には、「英」もしくは「英小文字」と点灯する。大文字と小文字を切り替える場合は、もう1度[英字] キーを押せばよい。

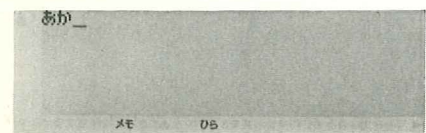
2 ひらがな「あか」を入力する

[メモ] キーを押して、メモモードにする。画面に「ひら」と表示されていることを確認。

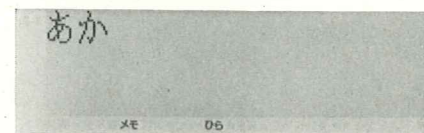
クリア



あか



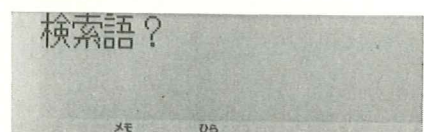
無変換



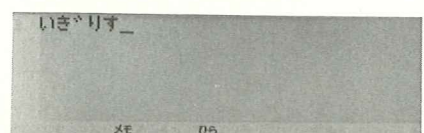
3 カタカナ「イギリス」を入力する

直接カタカナを入力するには、[カタ] キーを押して「カタ」を画面に点灯させて文字を打てばよいが、ここでは「ひらがな」で入力してから「カタカナ」に変える方法を教えよう。

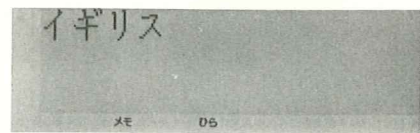
クリア



いきりす

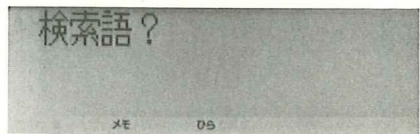


シフト **カタカナ変換**



4 アルファベット「SUPER super」を入力する

メモ **クリア**

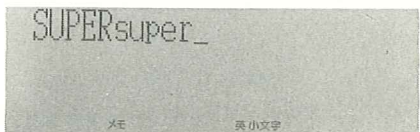


英字 **SUPER**

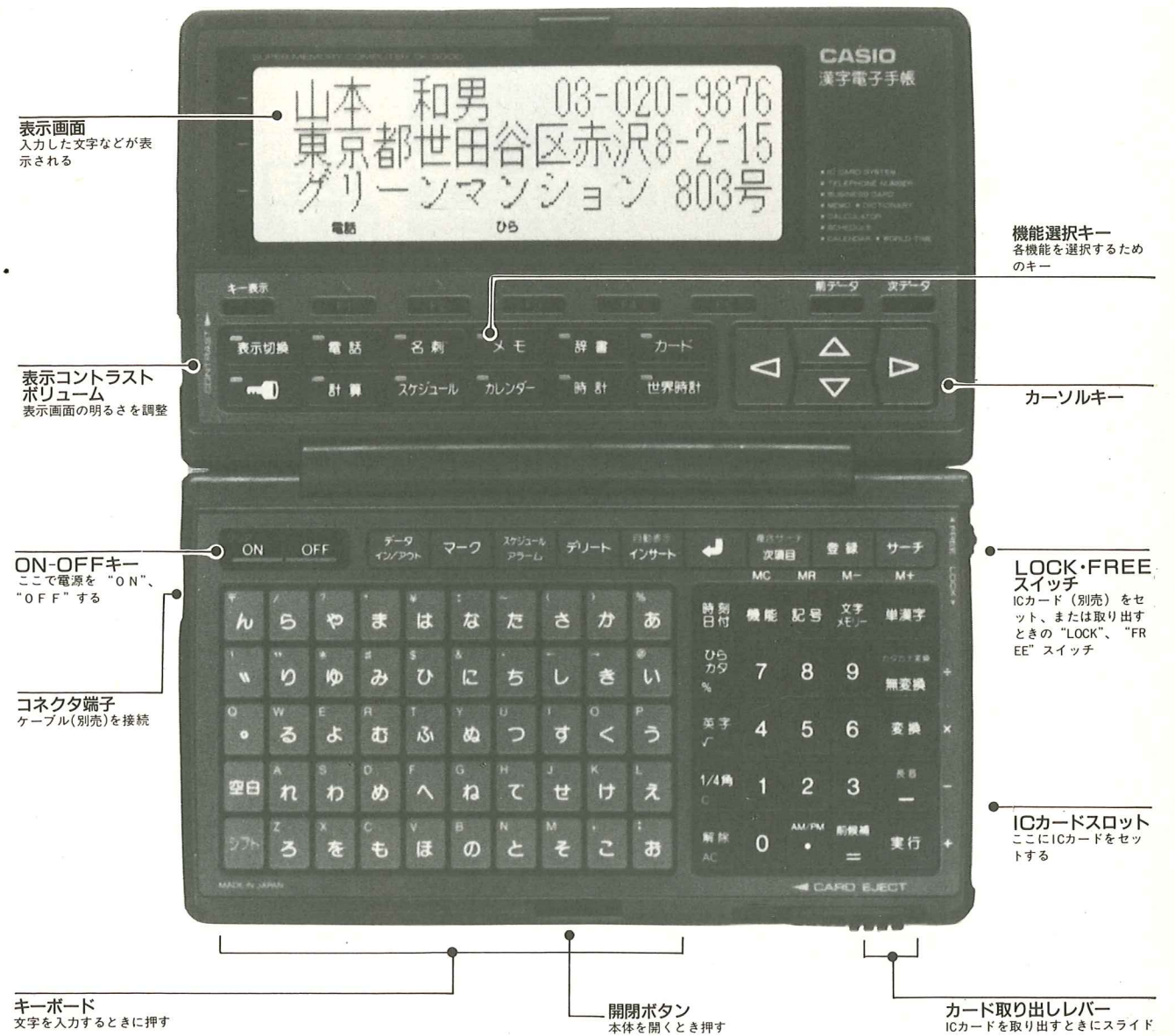


※「英」表示中に、再び[英字]キーを押すと、「小文字」が入られる状態になる。

英字 **SUPER**



[各部の名称]



文字入力のキーは
50音順に並んでいるから
覚えやすいはず。
その他のキーの位置も
しっかり頭にたたき込んでおこう。
それが入力のスピードアップに
つながるのである。



15 記号を入力する

【記号】キーを押すと、画面の下に記号が8個表示される。続けて【記号】キーを押せば、次の8個の記号が出る。このように、7つのグループが次々に出てくる。そして、表示されたグループのなかから、使いたい記号の番号の数字キーを押せばよい。

また、【シフト】、【記号】と操作すると、【候補グループ7】が表示され、【前候補】キーを押すと、ひとつ前のグループが出てくる。

なお、「外字」(詳細は69P)をインプットした場合、外字のグループが、最初に表示されることになる。つまり、下の表にある「候補グループ」の表示は、ひとつずつ、あとにずれていくわけだ。

●候補グループ

1	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ☎、。」「々メ※
2	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ + - × ÷ = % √ ±
3	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ 〒 / * # ~ " ! ?
4	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ¥ \$ & @ , ' ; :
5	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ← → ↑ ↓ () < >
6	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ・ .. ○ ● ◇ ◆ 【 】
7	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ 年 月 日 円 計 代 内 直

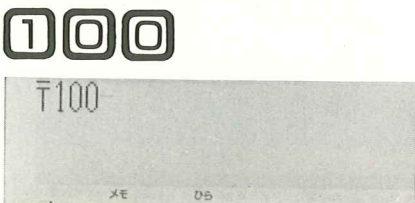
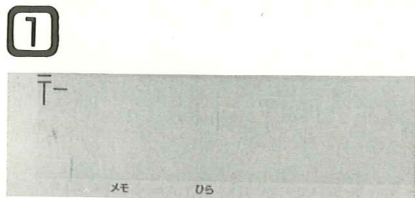
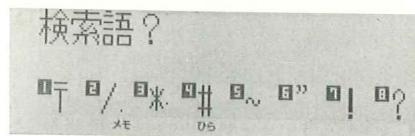


間違えたからといって
最初から入力し直すのは
もったいない。

削除や挿入の方法は
完全にマスターしておきたいものだ。

■「〒100」を入力

メモ 記号 記号 記号



16 漢字を入力する

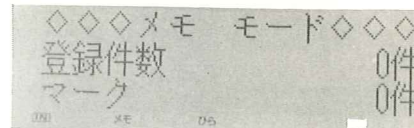
まず、【ひら】キーを押し(「ひら」点灯)、「ひらがな」を入力してから、「漢字」に変換する。

●漢字への変換法には、2種類ある。

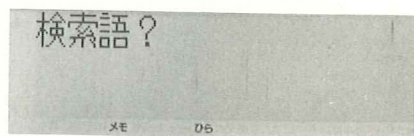
- ①【変換】キーで、文節単位で変換
- ②【単漢字】キーで、1文字ずつ変換

■変換 キーを使って「加東」を入力

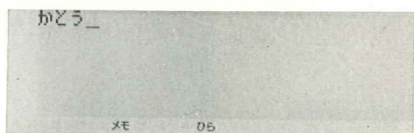
メモ



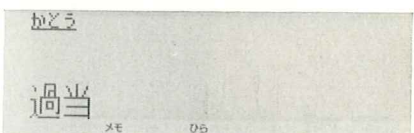
クリア



かとう

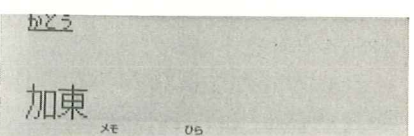


変換



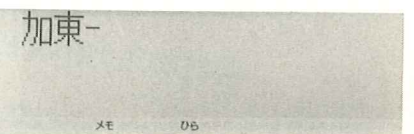
※目的の「加東」でないので、表示されるまで【変換】キーを押してみる。

変換 変換



※正しく「加東」に変換されたので、【実行】キーを押す。

実行

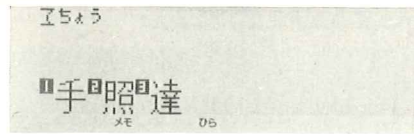


■単漢字 キーを使って「手帳」を入力

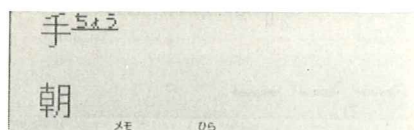
クリア

てち シフト よう

単漢字

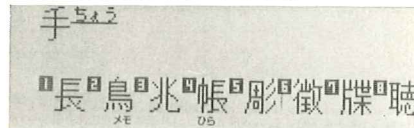


①

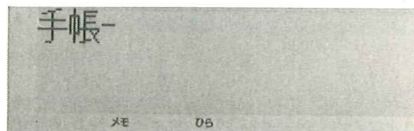


※表示したい「帳」とは違う。そこで、【単漢字】キーを「帳」が出るまで押す。

単漢字 単漢字



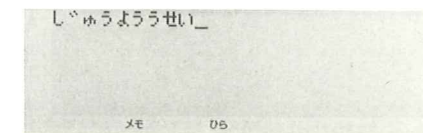
④



17 文字の訂正

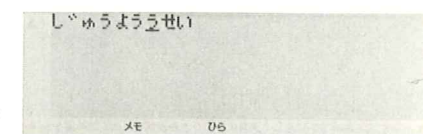
■漢字変換前の場合 ●文字を削除する

じゅうようせい
↓
じゅうようせい

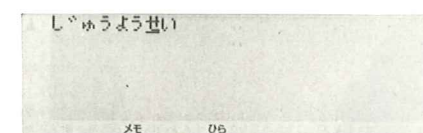


◀ (カーソル移動)

◀◀



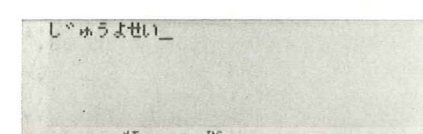
デリート (削除するキー)



※続けて文字を入力するには、【シフト】、【▶】で、カーソルを最後尾に戻す必要がある。

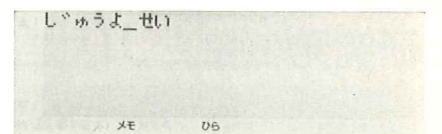
●文字を挿入する

じゅうよせい
↓
じゅうようせい

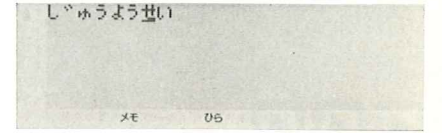


◀◀

インサート (文字を挿入するキー)

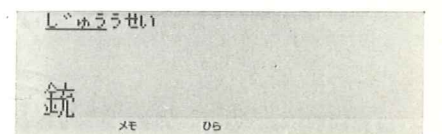


う

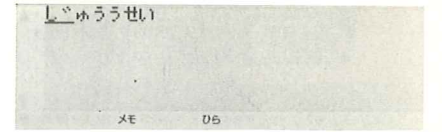


■漢字変換中の場合

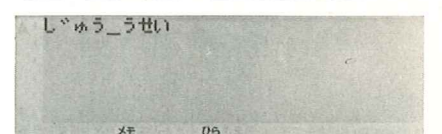
じゅうせい
↓
じゅうようせい



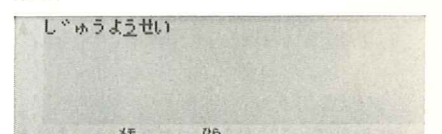
解除



▶▶▶ インサート



よ



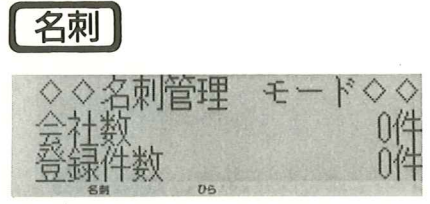
会社名、名前、電話番号、
所属、役職、郵便番号、住所
のほか、6つの情報が入る

交換した名刺はたまるばかり。だが、整理する時間がない……。そういうビジネスマンなどに、この名刺管理機能は最適。会社名、住所などの基本的なデータのほかに、「その他1」から「その他6」まで、6つの情報が入力できる。役立つこと、ウケアイである。

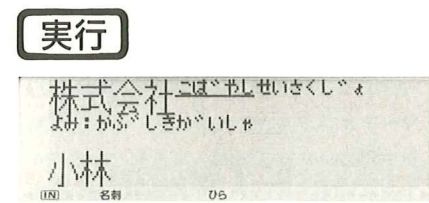
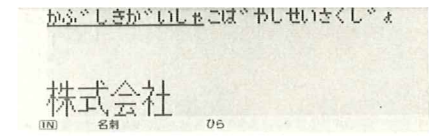
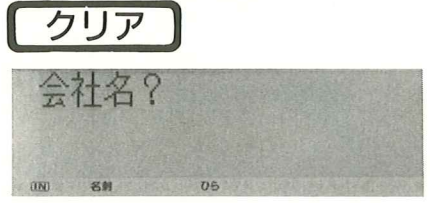


たとえば、(株)小林製作所の営業企画課・鈴木課長の名刺をもらったとしよう。

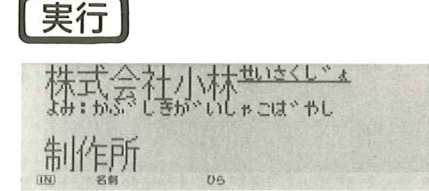
1 入力



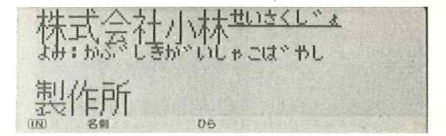
データ
※画面に入力モード「IN」が表示される。



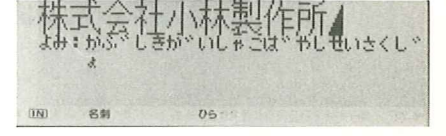
※ [実行] キーを押すと、「よみ：かぶしきが いしゃ」と表示され、「小林」と変換。



変換

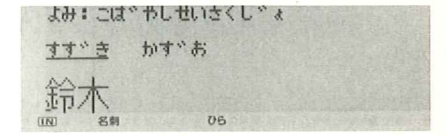
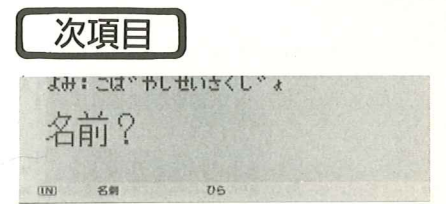
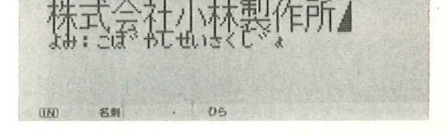


実行 **次項目**

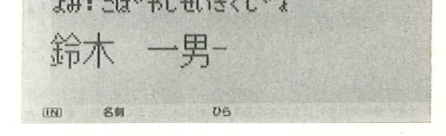


※ "▲" (区切りマーク) が表示され、会社名の「読み」を訂正できる。ここでは「こばやしせいさくじよ」の読みで記憶させたい。

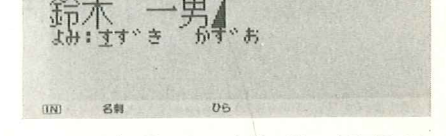
デリート (8回)



実行 **実行**



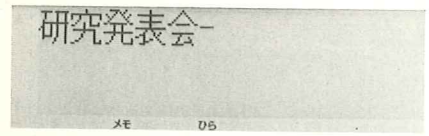
次項目



※ "▲" が表示され、名前の読みを訂正でき

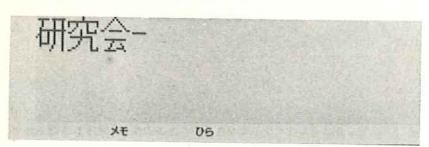


■漢字変換後の場合
●文字を削除する
研究発表会
↓
研究会

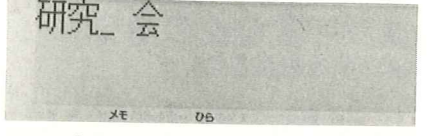


デリート

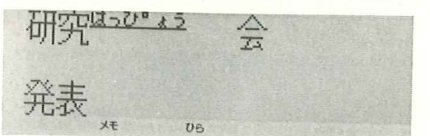
デリート



●文字を挿入する
研究会
↓
研究発表会



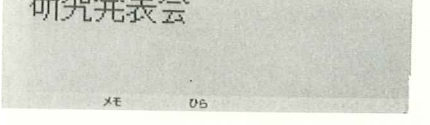
インサート **インサート**



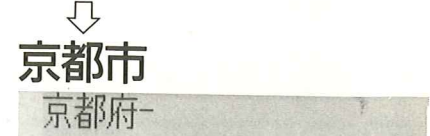
は **シフト** **つ** **ひ** **°**

シフト **よう** **変換**

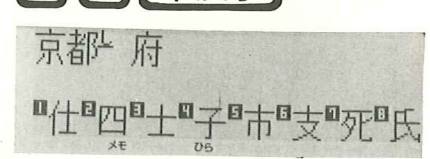
実行



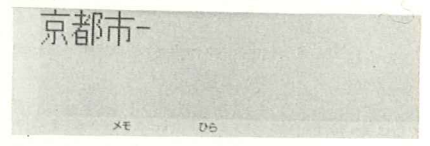
●文字の間違いを直す
京都府
↓
京都市



し **単漢字**



5

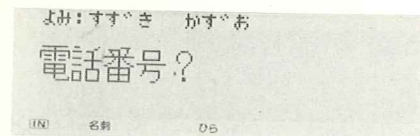


[変換] キーと
[単漢字] キーが
うまく使い分けられる
ようになれば
一人前だ!



る状態になっている。読みが違っていたら、カーソルを移動して訂正する。

次項目



※電話とFAXは「1/4角文字」で入れてみる。

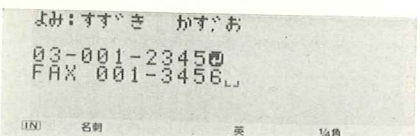
1/4角

03 001 2345

英字

F A X 空白 011

3 4 5 6



次項目



ひら

※ [ひら] キーを押して、「英」から「ひら」点灯にしないと「漢字」に変換できない。

た い さん え い

き シフト よう ぶ

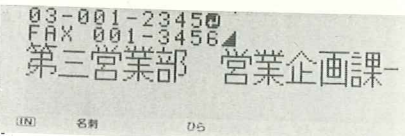
空白 空白 え い

き シフト よう

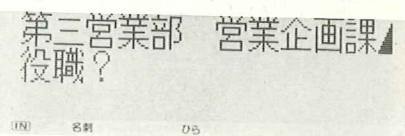
き か く か 変換

実行 (3回) 変換 (6回)

実行

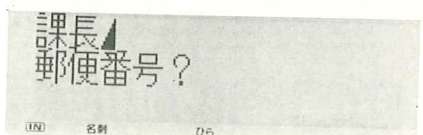


次項目

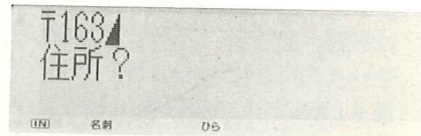


か ち シフト よう

変換 実行 次項目



163 次項目



と う き シフト よ

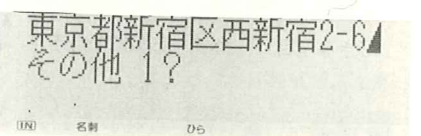
う と し ん し

シフト ゆ く く に

し し ん し シフト

ゆ く 2 6 変換

実行 (3回) 次項目



「その他」の項目を
うまく使おう。
人間関係の強化に
必ず役に立つ!



●「その他1」に、「趣味 ゴルフ テニス」を入れてみよう。

し シフト ゆ み 空白

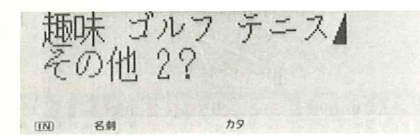
カタ

※「ゴルフ テニス」を入力するには、「カタ」表示に切り換えることを忘れずに。

こ ろ ん ぶ 空白 て

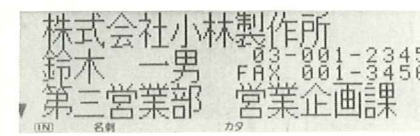
に す 変換 実行

次項目



※当然、「その他2」から「その他6」まで、好きな項目が入力できるわけである。

登録



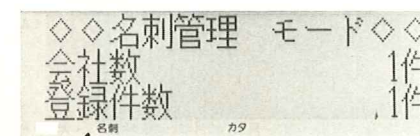
●これで、いままで入力した項目がすべて登録された。

12 呼び出す

①50音順表示の会社から (インデックス・サーチ)

※サーチでは、必ずINを消灯させること。

名刺



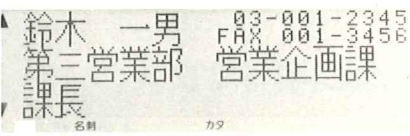
株式会社小林製作所

カタ

※▼を押すと、「会社名」が表示される。この講座では、まだ1件しか登録していないから、「株式会社小林製作所」のみ。2件以上ある場合、検索したい「会社名」が1行目に表示されるまで [次データ] キーと▼を押す。

表示切換

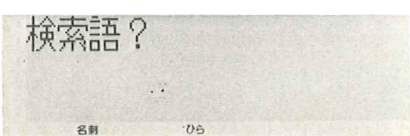
※同じ会社でも、複数の人を登録していれば、「名前」が「50音順」で表示。呼び出し法は「会社名」の場合と同じだ。



※画面左下の「▼」は、このあとにもデータがあることを示す。続きを出すには▼キー。逆に「▲」は前にデータがあることを示す。

②名前の先頭から (ダイレクト・サーチ)

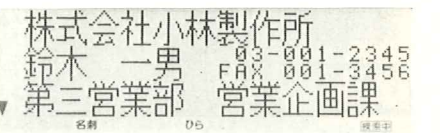
クリア



す す 空白 き サーチ

鈴木 一男 03-001-2345 FAX 001-3456

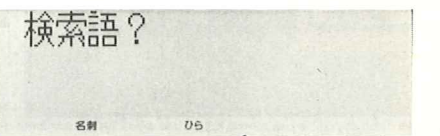
表示切換



③特定の文字から (ランダム・サーチ)

●「営業企画課」で呼び出そう。

クリア

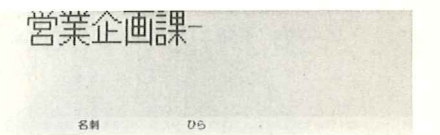


え い き 空白 シフト よ

う き か く か

変換 実行 変換 (6回)

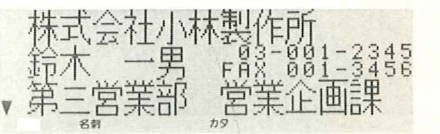
実行



シフト サーチ

鈴木 一男 03-001-2345 FAX 001-3456

表示切換





④複数の条件で検索 (複合サーチ)

A. ダイレクト複合サーチ

●「山内商事株式会社」の「財務部」吉岡誠一が登録してあると仮定し、呼び出し方を教えよう。

クリア

検索語?

山内

やまうち

変換 **実行**

山内

シフト **複合サーチ**

山内

※[C]は複合サーチマーク。

さ"いむふ"

変換 **実行**

山内財務部

サーチ

吉岡 誠一 03-002-3456
FAX 002-6543

表示切換

山内商事株式会社
吉岡 誠一 03-002-3456
財務部 FAX 002-6543

B. ランダム複合サーチ

クリア

検索語?

はんは"いそく

しんか **変換** **実行**

販売促進課

シフト **複合サーチ**

販売促進課

かち **シフト** よう

変換 **実行**

販売促進課係長

シフト **サーチ**

川畑 義秀 03-003-0001
FAX 003-1001

表示切換

三河工業株式会社
川畑 義秀 03-003-0001
営業部 FAX 003-1001
販売促進課



登録件数が多くなってきたら
この、複数の条件で
呼び出す方法が有効だ。
件数が少ないうちは
あえて覚えなくてもよい。

英字入力とローマ字入力を混同しないこと。

ローマ字入力は、アルファベットを使って

結果的には「かな」を入力するのである。



入力する際には、[データ]キーを押して

画面にINと表示されていることを確認。

そうでないと、登録できないから注意しよう。

取引先、知人の住所や電話番号は、けっこう変わるもの。紙の住所録だと、新たに書き換える必要があるが、その点、この機能を使えば、修正などはカンタンだ。すぐにその場で入力してしまおう。6つの“その他データ”が入力できる点も、大いに活用したい。

11 入力

「村田 容子 03-012-3456
東京都練馬区小竹1-11
サンシャイン小竹222
誕生日 1960年10月13日」

誕生日や趣味なども
入力すれば、充実した
電話帳ができあがる！

左のデータを実際に入力しながら、操作
法をマスターしてしまおう。

電話番号だけの検索なら
1度に3件ずつできる。
これはなかなか便利だ。

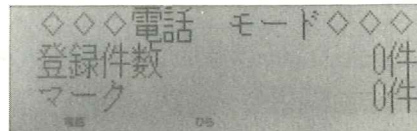


2時間マスター講座



電話記憶機能

電話



データ

※“IN”が点灯しているか確認。

クリア

名前？

むらた

空白

ようこ

変換

むらた ようこ

村田

実行

村田 ようこ
よみ：むらた

陽子

※“よみ：むらた”となるが、“容子”ではない。[変換]キーを押し、正しくする。

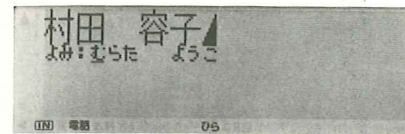
変換

村田 ようこ
よみ：むらた

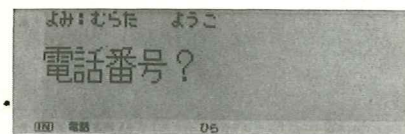
容子

実行

次項目



次項目



03-012-3456

次項目



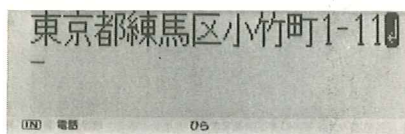
とうきしフトよう
とねりまくこた
けちシフトよう

1-11



変換

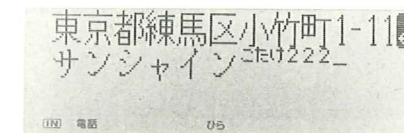
実行 (2回)



カタさんしシフト
やいん

ひら

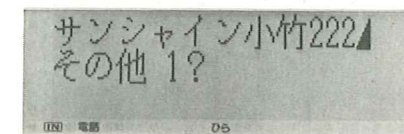
こたけ222



変換

実行

次項目



たんしシフトよ
うひ

空白

1960ねん10か

つ13にち

変換

実行 (4回)



登録



12 呼び出す

呼び出し法は5種類

- ①「50音順」表示の名前から
(インデックス・サーチ)
- ②「名前」の先頭のデータを入力してから
(ダイレクト・サーチ)
- ③特定の文字を含む、まとめたデータから
(ランダム・サーチ)
- ④1件のデータの3行分がすぐ出る
(シーケンシャル・サーチ)
- ⑤複数の条件から
(複合サーチ)

※ランダム・サーチは「練馬区」などで、
複合サーチでは「東京都」と「名前」の
組み合わせなどで呼び出すといいだろう。

データ順から (シーケンシャル・サーチ)

●「村田容子」の前に、3人分のデータが入
っているとして、呼び出してみよう。

電話

相川 勝	03-111-0001
木村 あや	03-004-1000
広田 二郎	03-001-2000

次データ

村田 容子 03-012-3456

表示切換

村田 容子	03-012-3456
東京都練馬区小竹町1-11	
サンシャイン小竹222	

メモ機能は、ほとんど制約がない。各自の創意工夫で、自由に使えばよいのである。特に、時刻表や銀行の口座番号などを登録しておく、「備忘録」の役割も果たしてくれるので便利だ。ここでは、その入力法をご伝授しよう。

1 時刻表を入力

■下記の時刻表を覚えさせよう

京葉線 東京駅

7:00	05	14	22	30	41	52
8:00	08	16	24	33	42	55
9:03	12	20	29	38	46	56
10:05	14	23	32	41	50	58
11: 7	16	25	34	43	51	59
12:08	17	26	35	43	53	

ON MEMO

◇◇◇メモ モード◇◇◇◇
登録件数 0件
マーク 0件

データ

クリア

メモ?

けいようせんし

シフト

時刻表や覚え書きを
入れておくと便利
活用範囲は広い

よう 変換

形容せん

変換 (10回) 実行

メモ機能は
いろいろな
使い方ができる。
諸君のアイデアが
活かせるぞ。



京葉線
時刻表

実行

京葉線時刻表

空白 空白

とうき シフト よう

えき 変換

京葉線時刻表
東京駅

実行

京葉線時刻表 東京駅

1/4角

空白

7 英字 : 00

※「:」(コロン)は[英文字]モードで。

空白 05

空白 14

空白 22

空白 30

空白 41

空白 52

↩

京葉線時刻表 東京駅
7:00 05 14 22 30 41 52

空白 8 : 00

空白 08

空白 16

空白 24

空白 33

空白 42

空白 55

↩

7:00 05 14 22 30 41 52
8:00 08 16 24 33 42 55

空白 9 : 03

空白 12

空白 20

空白 29

空白 38

空白 46

空白 56

↩

7:00 05 14 22 30 41 52
8:00 08 16 24 33 42 55
9:03 12 20 29 38 46 56

10 : 05

空白 14

空白 23

空白 32

空白 41

空白 50

空白 58

↩

8:00 08 16 24 33 42 55
9:03 12 20 29 38 46 56
10:05 14 23 32 41 50 58

11 : 07

空白 16 空白 25



2時間マスター講座

メモ記憶機能

空白 34

空白 43

空白 51

空白 59

↩

9:03 12 20 29 38 46 56
10:05 14 23 32 41 50 58
11:07 16 25 34 43 51 59

12 : 08

空白 17

空白 26

空白 35

空白 43

空白 53

登録

京葉線時刻表 東京駅
7:00 05 14 22 30 41 52
8:00 08 16 24 33 42 55
9:03 12 20 29 38 46 56
10:05 14 23 32 41 50 58

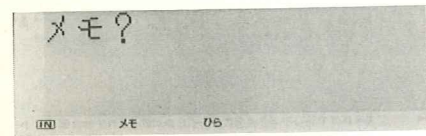
※ [登録] を押すと [1/4角] 入力は解除。

2 口座番号を入力

●口座番号
帝都銀行 普通 123456
を入れてみたい。

データ

クリア

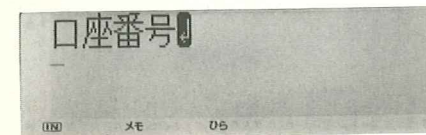


ひらこらさ"は

"んこ"ら

変換 (2回)

実行 (2回) [OK]

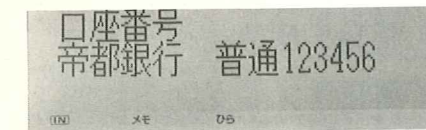


ていとき"んこ

う 空白 (2回)

ふつう 1 2 3 4 5 6

変換 実行 (3回) 登録



3 呼び出す

呼び出し法は4種類

※①インデックス・サーチ、②ダイレクト・サーチ、③ランダム・サーチ、④シーケンシャル・サーチ、とある。呼び出し法のベースは「名刺管理機能」「電話記憶機能」と変わらないので、詳細はそれらを参照してほしい。

ここでは、概要を説明したい。

①入力順に表示されている1行目から (インデックス・サーチ)

まず [メモ] キーを押すと「メモモード」になる。▼を押せば先頭のデータから3~6件のインデックスを、▲を押すと最後のデータのインデックスを表示する。以降 [次データ] キーを押すと次の3~6件、[前データ] を押せば前の3~6件のインデックス表示になる。

また▼を押すごとに1件ずつスクロールしていく。▲は逆方向にスクロール。▼か▲で、呼び出したいインデックスを1行目に表示、[表示切換] キーを押すと、1行目のデータが出てくる。

②1行目のデータを呼び出してから (ダイレクト・サーチ)

[メモ] キーを押す。そして、画面に [IN] が表示していれば消し、[クリア] キーを押すと、「検索語?」を聞いてくる。呼びたいデータのインデックスを先頭から入力し [サーチ] キーを押せば、該当するデータのインデックスが表示される。最後に [表示切換] キーで、データを呼び出す。

③特定の文字を含むデータをまとめて呼ぶ (ランダム・サーチ)

たとえば、「運転免許証」と「パスポート」の「期限」のあるデータが登録されているとする。この場合、特定の文字は「期限」。

[変換] キー、[実行] キーで「期限」を入力し、[シフト] キー、[サーチ] キーを押すと、「運転免許証」、「パスポート」とインデックスが表示される。[表示切換] キーで「運転免許証」のデータが、[次データ] キーで「パスポート」のデータを呼ぶことができる。

④データの順から

(シーケンシャル・サーチ)

先ほど入力例として入れてみたメモデータを、この方法で出そう。メモモードにし、▼の次に [表示切換] キーを押せば「京葉線時刻表 東京駅」のデータが呼べる。

さらに [次データ] キーを押すと [口座番号] のデータが出てくる。



1/4角文字を使えば
1画面で6行まで表示できるから
漢字に変換する必要がないメモや
長文のメモに利用するとよい。

シークレット機能

人には隠しておきたい情報が必ずある。パスワードを決め、シークレットエリアに入れておけば安心だ。

メモ

あんし シフト

ようは"ん

こ"ら 変換

▶ 実行 (2回) [OK]



パスワードは「6767」を登録してみよう。

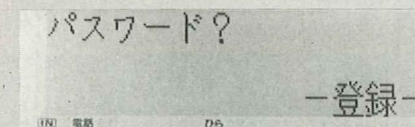
※登録できる文字数は24字まで。

電話 (名刺) か メモ

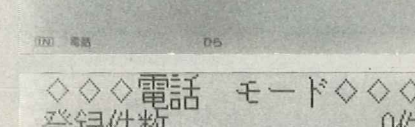
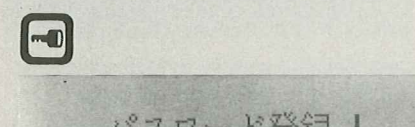
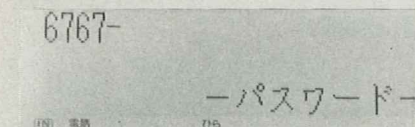
か スケジュール

でもよい)

データ [OK]



6767



登録件数 0件
マーク 0件

シークレットエリアに、次のデータを記憶させる。

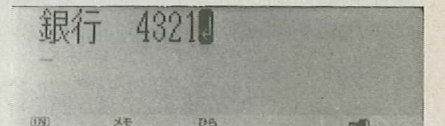
暗証番号
銀行 4321
BCCD 5678

き"んこ"ら

空白 (2回)

4321

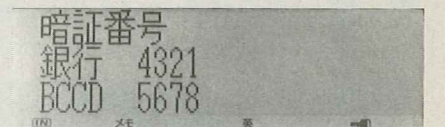
変換 実行 [OK]



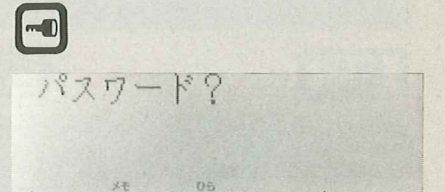
英 B C C D

空白 (2回)

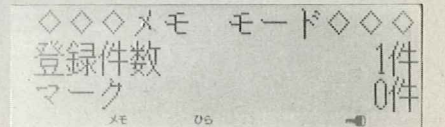
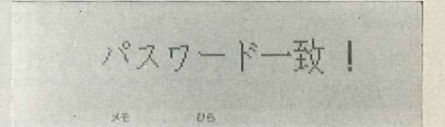
5678 登録



※出力モード [IN] 消灯。



6767 [OK] メモ



▼ 表示切換



国際化時代——。国際電話やテレックスを頻りに活用しているビジネスマン諸兄には、139都市の世界時計は便利だろう。デイリーアラームも多忙な人には助かる機能だ。

1 時刻を合わせ

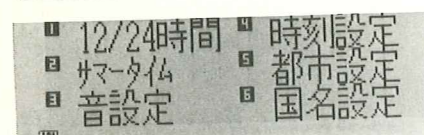
●時刻を1989年12月11日午後11時30分にセットしてみよう。

時計 データ

※“IN”点灯を確認する。

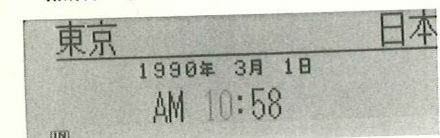


機能



4

※「時刻設定」の状態になり、表示中の“時”が点滅する。



11

時刻

30

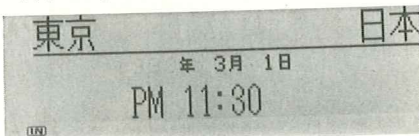
世界139都市の
日時を即表示
アラームも便利だ

AM/PM

※“PM”表示なら、押さなくてよい。

時刻

※「時刻」を入力、午後指定後、[時刻]キーを押すと“年”が点滅。



1989 日付

12 日付



カレンダーや
スケジュール機能とも
関係があるので
時刻は正確に
入力しておこう。

11

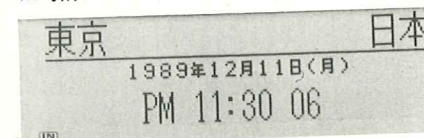
日付

※ここで再び“時”に点滅が戻る。

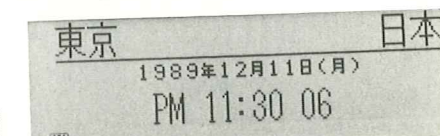


登録

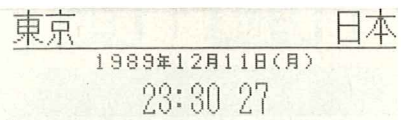
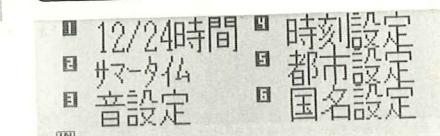
※時計は“0秒”から動き出す。



2 24時間表示へ 切換



機能



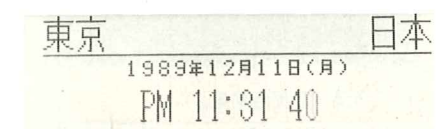
1

※「12時間表示」は「24時間表示」へ、「24時間表示」なら「12時間表示」へ変えられる。

3 デイリー アラームの 時刻設定

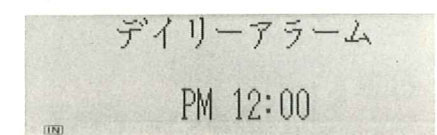
●毎日同じ時刻にアラームが鳴らせるが、「12時間表示」のとき、午前11時に設定する方法を説明してみよう。

時計

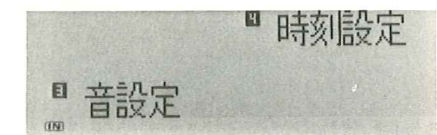


時計

データ

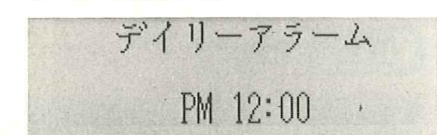


機能



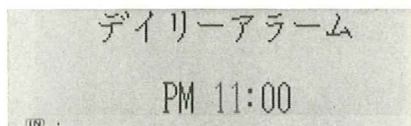
4

※“時”が点滅する。



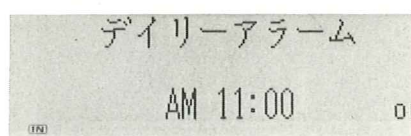
11 時刻

時刻



AM/PM

登録

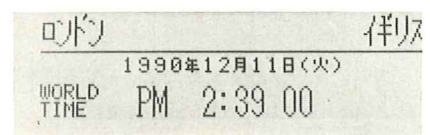


4 世界時計の 見方

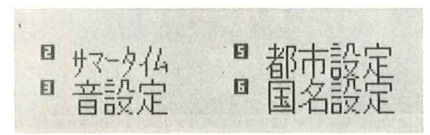
都市名から

●「ロンドン表示」のとき、パリの世界時計を表示させてみよう。

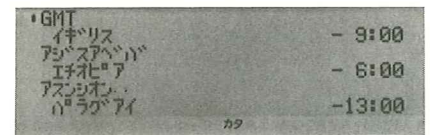
世界時計



機能



5 ※この時点で、自然にカタカナ入力できる状態になる。



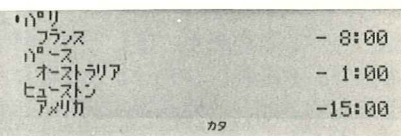
は

※パリの頭文字を入力、▼を押し続け、パリを1行目にもってくる。

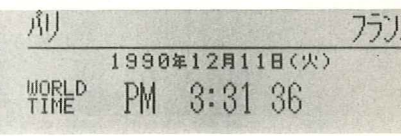
2時間マスター講座



時計機能
世界時計機能



登録

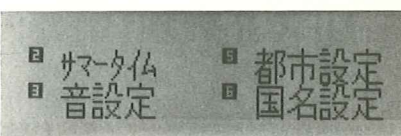


国名から

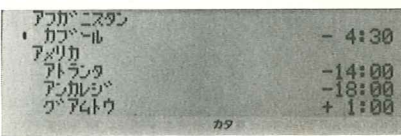
●やはり、ロンドン表示のとき、シドニーの日時を出してみたい。



機能



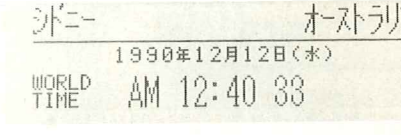
6



お (国名の頭文字を入力)

次データ ▼

登録



いざ、見たいときに、カレンダーがそばにないことがある。ましてや、何年も前やあとのカレンダーともなると、もうお手あげ。その点DK-5000には、1901年1月から2099年12月まで、199年分のカレンダーが内蔵されている。特に、2ヵ月ずつの表示がいい。

1901年1月から
2099年12月まで内蔵
2ヵ月表示がまた、うれしい

1 2002年
1月・2月を
呼び出す

計算 2002

日付 1 日付

2002年 1月

カレンダー

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
1	2	3	4	5			6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28		

2 1988年
11月・12月を
呼び出す

カレンダー

クリア

89 日付

11 日付

カレンダー

3 翌月や前月を
呼び出す

カレンダーを表示する。そして▼を押すと1ヵ月ずつ先に、▲は1ヵ月過去になる。また [次データ] キー、[前データ] キーは、2ヵ月ごとに表示を変えるのである。

4 休日反転

●休日などを反転させると見やすくなるが、1999年1月1日と15日をやってみよう。

カレンダー

クリア

90 日付

1 日付 1 日付

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					25	26	27	28			

※“1日”が点滅する。

データ 登録

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					25	26	27	28			

※“1日”が反転表示する。

15 登録

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					25	26	27	28			

※“15日”も反転する。

●次に、1989年12月から1990年11月までの土・日曜を反転させる方法だ。

カレンダー

クリア

89 日付

12 日付

カレンダー

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31		26	27	28	29	30	31	

データ

機能 (2回)

休日登録
オプション 一括削除

4

休日登録 1989年12月

90 日付

11 日付

日 月 火 水 木 金 土
(マークキーで設定)

マーク

日 月 火 水 木 金 土
(マークキーで設定)

▶ (6回)

マーク

日 月 火 水 木 金 土
(マークキーで設定)

登録

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29

2ヵ月間にわたって
予定の入っている日が
一覧できるから
長期間のスケジュールを
組むのには都合がいい。
休日を反転させておけば
見やすさも一段とアップする！
DK-5000ならではの
大画面のなせるワザなのだ。



スケジュール 記憶機能

2カ月間のスケジュール確認
1週間、1日単位の
空き時間が一目瞭然!

ビジネスに、趣味に、充実した生活を送ろうと思えば、スケジュール管理が重要になってくる。そこで、DK-5000の「スケジュール記憶機能」に注目。24時間のうち、予定を入れた時間帯と空き時間が、1日単位・1週間単位で一覧できるのだ。これは使える!

1 表示の見方

① 2カ月間のスケジュール (カレンダー表示)

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
12	4	5	6	7	8	9	1	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			
31													

※数字右側の上の点は、午前に予定があることを示し、下は午後に予定があることを示す。

② 1週間のスケジュール (週間スケジュール表示)

A. 12時間表示

1989-12	12	3	6	9	12	3	6	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31					

※矢印は、その期間を通じたスケジュールがあることを示し、●は時間なしのデータがあることを示している。

B. 24時間表示

1989-11	0	3	6	9	12	15	18	21
12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29
30	31							

③ 1日の予定の時間帯 (タイムテーブル表示)

A. 12時間表示

1989年11月16日(木)	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

※午前10時のところのタテの線は、その時刻に予定があることを示し、午後3～7時が塗りつぶされているのは、その時間帯に予定があることを示している。

B. 24時間表示

1989年11月16日(木)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

④ 予定の内容確認 (データ表示)

1989年12月11日(月)	1:00PM~3:00PM	企画会議
----------------	---------------	------

2 入力

「1989年12月8日
午前11時
部内会議」を入力してみよう。

スケジュール
シフト クリア

日付?
カマカ 05

89 [日付] 12 [日付] 8

1989年12月 8日(金)
カマカ 05

日付
日付?
1989年12月 8
カマカ

データ クリア

1989年12月 8日(金)
スケジュール?
カマカ 05

時刻
1989年12月 8日(金)
シカカ?
カマカ

11 [時刻]
1989年12月 8日(金)
11:00AM
カマカ

次項目
1989年12月 8日(金)
11:00AM
スケジュール?
カマカ 05

ふ " な い か い き
変換
1989年12月 8日(金)
11:00AM
ふ " な い か い き
部内
カマカ 05

実行 (2回) 登録
1989年12月 8日(金)
11:00AM
部内会議
カマカ 05

●続けて、
「1989年12月11日
午後1時～3時
企画会議」
を入力してみる。

スケジュール ▾ (3回)
1989年12月11日(月)
カマカ 05

2時間マスター講座



スケジュール
記憶機能

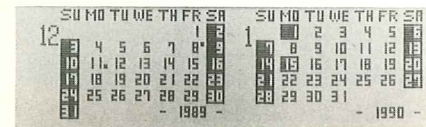
クリア 1 [時刻] きか かく か い き
AM/PM [時刻] 3 変換 実行 (2回) 登録
時刻
AM/PM 次項目
1989年12月11日(月)
1:00PM~3:00PM
企画会議
カマカ 05

一覧性にすぐれた
DK-5000の
スケジュール機能は
紙の手帳並みなのだ。

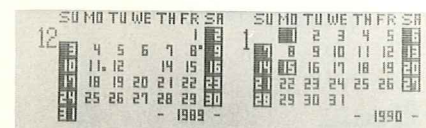


●今度は [OFF] キーを押し、最初から、「1989年12月13日~15日 出張 札幌」を入力しよう。

カレンダー

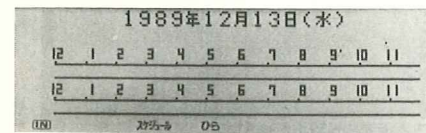


13

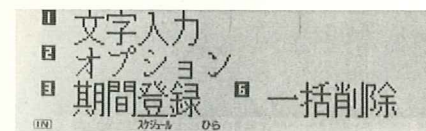


※「13日」が点滅する。

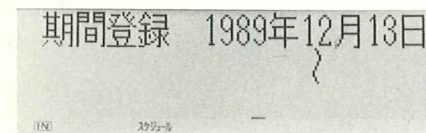
スケジュール データ



機能 (2回)

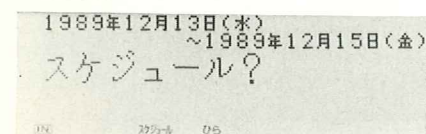


3



89 [日付] 1 2 [日付] 1 5

日付



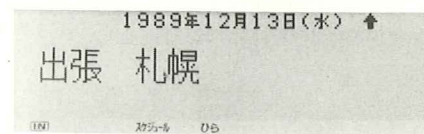
[シフト] [シフト]

[つち] [シフト] [よう]

[空白] (2回) [さ] [シフト]

[ほ] [ろ] [変換]

[実行] (2回) [登録]



※右上の「↑」は何日かにわたる予定の開始日で、「↓」は終了日。それらの間の日には「|」が点灯する。

3 呼び出す

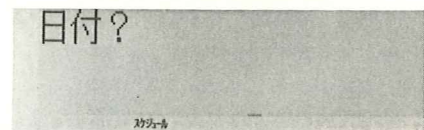
①日付から

(日付サーチ)

※繰り返すが、出力モード「IN」を消す。

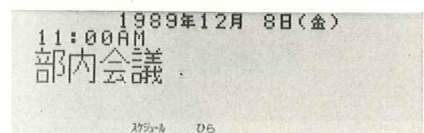
スケジュール

[シフト] [クリア]



89 [日付] 1 2 [日付] 8

[日付] [表示切換]



②カレンダーで日付を指定してから

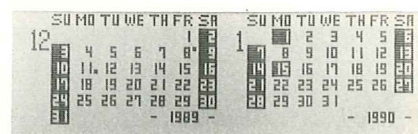
(カレンダー・サーチ)

カレンダー

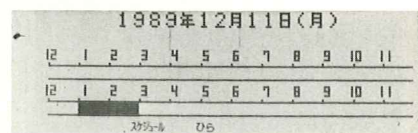
クリア

89 [日付] 1 2 [日付] 11

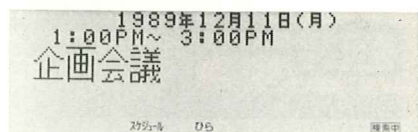
[日付]



スケジュール



表示切換



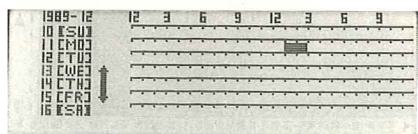
③1週間の予定を確認してから

(週間スケジュール・サーチ)

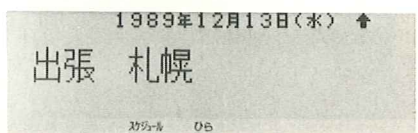
[カレンダー] [クリア]

89 [日付] 1 2 [日付] 1 3

[日付] [表示切換]



スケジュール

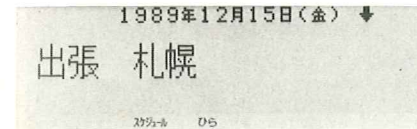


2時間マスター講座

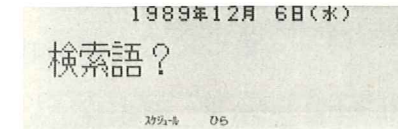
スケジュール記憶機能



次データ (2回)

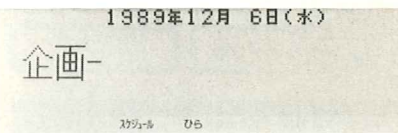


スケジュール クリア

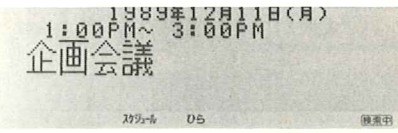


④スケジュール内容から (ダイレクト・サーチ)

[き] [か] [く] [変換] [実行]



サーチ



※ダイレクト・サーチ中は、「検索中」が点灯。

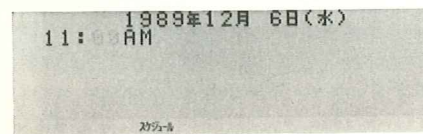
さまざまな検索法があるので
必要に応じて
使い分けられるように
よ~く覚えていただきたい。



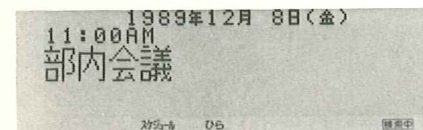
⑤時間を入力して
から
(ダイレクト・サーチ)

スケジュール

クリア 11 時刻



サーチ

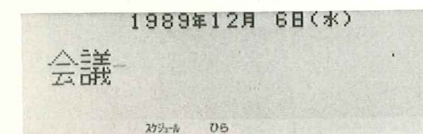


⑥特定の内容から
(ランダム・サーチ)

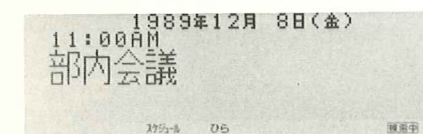
スケジュール

クリア かいき

変換 実行



シフト サーチ

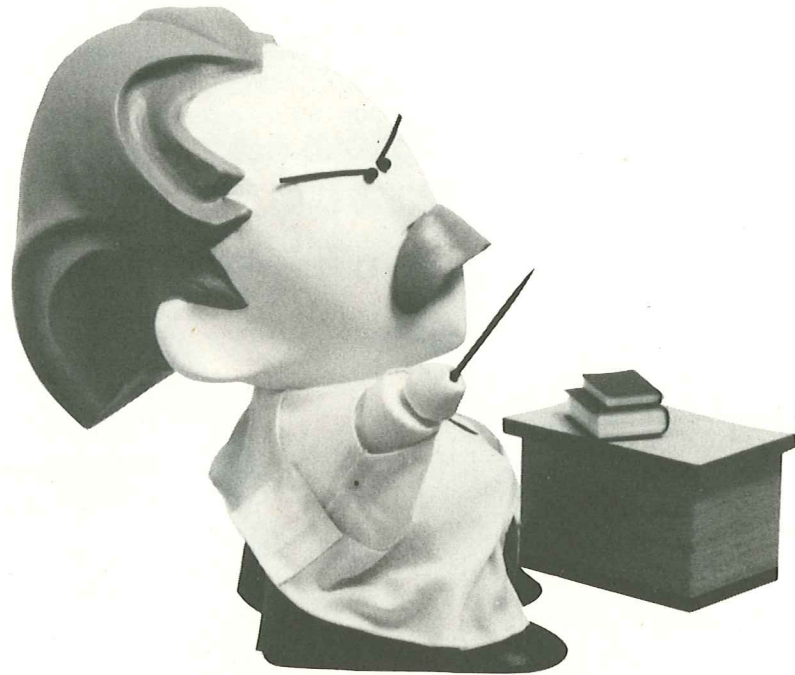


次データ



せっかく予定を入力したのに
見忘れてしまったのでは意味がない。

スケジュールアラームを活用しよう!



⑦特定の時間から
(ランダム・サーチ)

スケジュール クリア

1 時刻 AM/PM

シフト サーチ



14 スケジュール アラーム

●1989年12月14日午前9時30分の会議のスケジュールを入力し、10分前にアラームをセットしてみる。

スケジュール

データ シフト

クリア 89 日付 12

2時間マスター講座

スケジュール
記憶機能



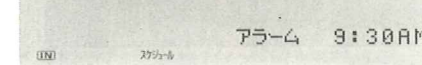
日付 14 日付



クリア 9 時刻 30

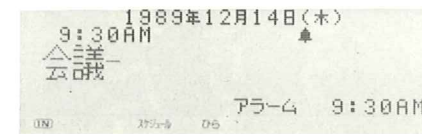
スケジュールアラーム

1989年12月14日(木) 9:00 AM

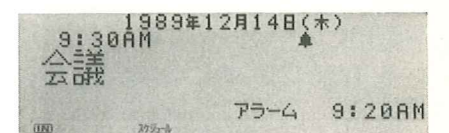


次項目 かいき

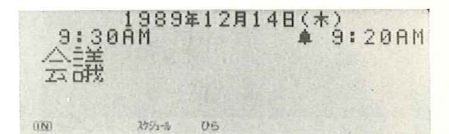
変換 実行



次項目 時刻 20



登録



アラームは、うっかり防止に大いに役立つ。
セットするために必要なキー操作を
左の写真で確認しながら
完璧にマスターしてしまおう。

日数や日付の計算は、案外めんどくさいもの。DK-5000なら、答えは一発。「今月は30日までだっけ、31日までだっけ」なんて、まったく気にする必要はない。長期間にわたるプロジェクトに関わっている方などには、特にオススメの便利機能だ。

単なる日数計算だけでなく、定数、メモリー計算もしてしまおう

1 88年11月12日~90年8月6日は何日間?

計算 AC 88 日付

11 日付 12 -

1988年11月12日 (土)

90 日付 8 日付 6

日付

1990年8月6日 (月)

= (イコール)

-632

2 2011年10月3日の400日後は?

AC 2011 日付 10

日付 3 + (プラス)

2011年10月3日 (月)

2000年代の入力は必ず4桁で行なうこと。



400 =

2012年11月6日 (火)

3 日数定数計算

1989年12月18日の50日後、100日後、150日後を求めよう

89 日付 12 日付 18

+ (2回)

1989年12月18日 K+ (月)

50 =

1990年2月6日 K+ (火)

100 =

1990年3月28日 K+ (水)

150 =

1990年5月17日 K+ (木)



この機能さえ覚えれば

“もういくつ寝るとお正月?”

の答えだってあつという間だ。



4 日数メモリー計算

1990年2月3日の15日前、30日前、45日前を計算する

AC MC 90 日付

2 日付 3 M+

M 1990年2月3日 (土)

- 15 =

M 1990年1月19日 (金)

MR - 30 =

M 1990年1月4日 (木)

MR - 45 =

M 1989年12月20日 (水)

「電子手帳に『計算機能』なんていら
ないよ」なんていうご仁もいる。これは認
識不足というもの。電卓に負けない『計
算機能』が一体になっているのは便利
だ。なお、計算途中で答えやメモリー内
の整数部が12桁を超えると「エラー」に
なるので気をつけてほしい。

応用計算もバッチリ！
もう電卓は
持ち歩かなくていい

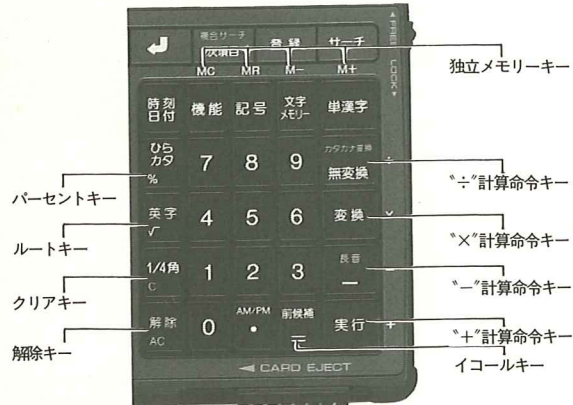
応用計算

部門	売上金額	構成比
A	84万円	(22.4)%
B	153	(40.8)
C	138	(36.8)
合計	(375)	(100)

●複利計算
元金25万円、年利6%の
とき、1年この元利合
計は……
計は……
(元利合計=元金×1+利率期間)

操作
表示窓

●計算機能で使用するキー



計算では、通常の文字入力の際に使う目的で使っていたキーを使用する
ので、脇の表示を見ながら早く慣れることが大切だ。
●普通に加減乗除については、特に説明する必要もないだろう。その
ほか、「割合」「割増し」「割引き」「比率」「変化率」「売価設定」といった計
算も簡単にできる。たとえば、いま話題の消費税。3900円にかかる消
費税はいくらで、その合計を求めるなら、3900×3と押す。ここで
画面には117と表示されている。これが消費税額だ。続けて+を押すと、
4017と合計が表示される。
このほか、さまざま計算ができるので、以下その例を示してみよう。

開平計算

計算例	操作	表示窓
$\sqrt{5} = 2.23606797\dots$	5	2.23606797749
$(\sqrt{2} + \sqrt{3}) \times 3 = 9.438793\dots$	2 + 3 × 3	9.43879310979

定数計算 [数値のあとに命令キー(+)(-)×(÷)を2度押すと、その数値が定数
としてセットされ、Kが表示され、以後は(数値)で答が求められる

計算例	操作	表示窓
12+23=35	23 + 12 =	K+ 35.
45+23=68	(続けて)45 =	K+ 68.
78+23=101	(続けて)78 =	K+ 101.
7-5.6=1.4	5.6 - 7 =	K- 1.4
8.5-5.6=2.9	8.5 =	K- 2.9
3×6×7=126	3 × 6 × 7 =	K× 126.
3×6×9=162	9 =	K× 162.
78÷9.6=8.125	9.6 ÷ 78 =	K÷ 8.125
4.5÷9.6=0.46875	4.5 =	K÷ 0.46875
17+17+17+17=68	17 + + + =	K+ 68.
2.3 ³ =12.167	2.3 × × =	K× 12.167

メモリー計算 [メモリー計算はMCを押してから始めます。
メモリーの中に数値が入っているときは、Mを表示します。]

計算例	操作	表示窓
80×9=720	MC AC 80 × 9 =	M 720.
-) 50×6=300	50 × 6 =	M 300.
20×3=60	20 × 3 =	M 60.
(中間合計) 480	MR	M 480.
123+45=168	123 + 45 =	M 168.
(合計) 648	MR	M 648.
(2×3)+(2×3)+4.5+4.5 -4.5+4.5=21	MC 2 × 3 = 4.5 + 4.5 = M - MR	M 21.
193.2÷23=8.4	MC 193.2 ÷ 23 =	M 8.4
193.2÷28=6.9	MR ÷ 28 =	M 6.9
123-193.2=-70.2	123 - MR =	M -70.2
9×6+3	7 ÷ 2 × 8 =	M 1.425
8×(7-2)	9 × 6 + 3 =	M 1.425

「これは、いい！」と思わず唸ってしまう
のが、辞書機能。なにしろ文字の表示
が大きいので、画数の多い漢字も突に
見やすいのである。
誤字の多い文書を書いていたのでは、
ビジネス能力を疑われかねない。DK-
5000で、誤字とおさらばしよう。

※「読み」は24桁、漢字も24桁、入力できる。

1 「ちみもうりょう」
は?
辞書

読み?
ちみもうりょう

シフト よう 変換

魑魅魍魎

なんと10万8000語の
単語、熟語を内蔵
大きな文字が見やすい!

2 「ようしたんれい
ずのうめいせき」
は?

辞書 ようしたん
れいずのうめ
いせき
変換 実行 (2回)

ようしたんれいずのうめいせき

容姿端麗頭脳明

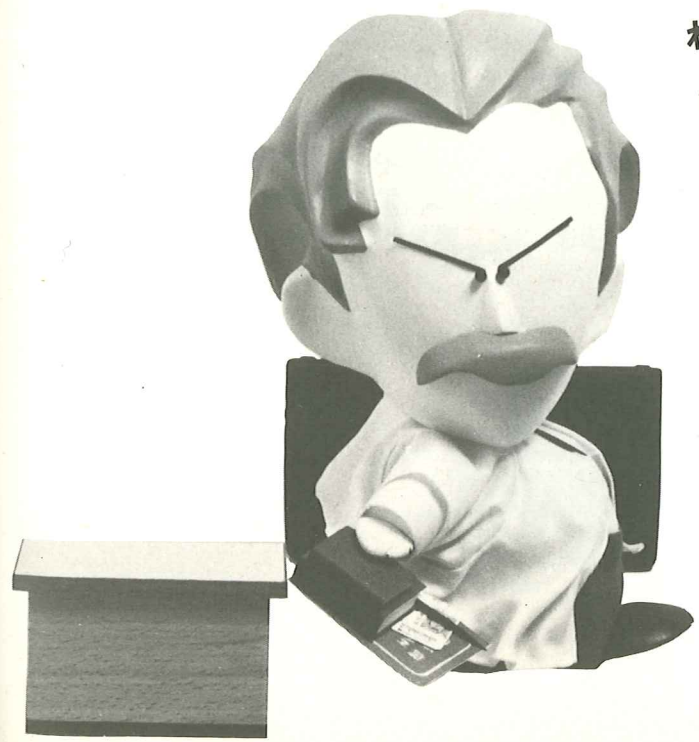
※画面左下の「▼」は、あとに漢字が続くこ
を示している。

▼

容姿端麗頭脳明
晰

わしでも書けない漢字がすぐ出る。
さすがとしか言いようがない。
なお、これですべての講義が終了した。

諸君の生活にDK-5000を
大いに役立てていただくことを
願ってやまない。
では、失礼する。



2時間マスター講座
一般計算機能
辞書機能



人生は 二度打ち三度打ちするほど ゆとりはない



このところ、ほくの書齋の机まわりは、ひどいことになっている。というのは、3年半使ってきたCRTつきパソコンのグレードアップと、多様化が進行中だからだ。

グレードアップのことからお話しよう。

3年半使ってきたパソコンは、16ビット・20メガのハードディスク搭載JB-5306RS。以前5×3カードでやっていた海外ミステリーの項目採集が、カードの利用後の戻しの段階で行きづまり、データの戻しもキー操作でできるパソコン採用に踏み切ったのだ。リレーショナルデータベースはdBASEII。その前の3年5カ月間使っていたパナワード2000で貯めこんでいた記録を引きつぐために、ナショナルにせざるをえなかった。

20メガのハードディスクなら15万レコードぐらゐは記録できると考えたところが、素人の悲しさ。ワープロに約10メガとられたから、パソコン部の容量は10メガ前後。6万レコードで満杯となり、フロッピーに抜きとった方がいいが、抜きとったもの

とハードディスクのデータとの一括検索ができない。

検索にも時間がかかりすぎる。思い切って、32ビット・40メガのハードディスク搭載で、しかも外部ハードディスクが接続可能な機種、そしてdBASEIIIプラスにグレード・アップを決意。東芝のJ-3100SGTを基本に据えることにした。

決定の要因は二つあった。①1年ほど前から、オフィスの自室で、ハガキ通信用にルポ90HXを置いていた。これとの互換性。②ダイナブックが発売されたこと。海外ミステリーの項目入力をやってくれる女性(元秘書)の赤ん坊が生後1年たち、行動が活発になり、書齋へのアグネスちゃん式出勤では危なくて入力どころではなくなったので、彼女の自宅にダイナブックに入力してもらおう。

さて、JB-5306だが、フロッピー80枚の記録をコンバートする必要と、雑誌に連載した記事を1冊の本にまとめる予定があるので、目下のところはワープロ専用みたいに使っているが、先出ルポ90HXや出張携帯用

のルポ90Bとの互換性もあり、早晚、東芝JW-530か630あたりと入れ代わるはず。多様化計画はこれで一段落。

で、いまワープロ専用機2台、パソコン3台を保有している。こんなに数多く必要かどうかは議論の別れるところだろう。この3年半はJB-53061台でほとんどすませてきたのだから。

さて、そのJB-5306のワープロとしてのほくの使い方は、80枚のフロッピーの表題を見れば、だいたいのところは、ご想像いただけるはず。

まず、5年前から使っている6穴システムノート(ファイロファックス)と連動させている予定表と、Don't Forget!のフロッピー。出先や来訪者の電話番号とファックス番号も記載した行動予定は、エイブリー・トッパン製の裏に糊のついたラヴェルに3部印字する。1部はもちろんシステムノート用。1部はオフィスの秘書の持つほくの予定管理ノート用。もう1部は家のカレンダー用。家人がそれを見て夕食の要無用を判

断する。

システムノートの電話&ファックス番号帳は、行動予定のときに入力したものを3年分まとめて分類・配列しなおしてつくっている。これは、卓上電話帳(ローレックスのオフィス用と家庭用)とも連動している。ほくの情報管理の要諦は、情報の二度打ち三度打ちを極力避けるようにあらかじめ考えること。

関係の深い機関や会社については、電話&ファックス番号帳を拡大して、1社1葉で名簿もつくってシステムノートに綴じこんでいる。必要があれば銀行口座番号をよく接触する人の自宅住所・電話なども記録する。

住所録兼用の宛名は、4枚のフロッピーを使っている。1枚は季節の挨拶はがき用の自宅向け宛名。1枚は会社へのはがき宛名。そして横封書用宛名。1枚は送稿先の宛名(封書用とラヴェル用)。それにつけても思うのだが、はがき用の名簿ソフトは、どうして会社宛と自宅宛の2欄、さらには封書用に変換する仕組みをつけていないのだろう。

手紙文、はがき文、ファックス文のフロッピーもそれぞれ分けている。

健康と思索のために、早期1万歩さんぽをつづけて4年半になる。帰宅したら、その結果を日記に入力している。この日記がけっこう、原稿の下書きになっている。

あとは、原稿のフロッピーと、暇にまかせてやっている探偵の横顔。後者は次のような枠組をつくっておいて連作ものから採集していく。挿入機能をもったワープロだからこその芸当だろう。

[名前][年齢][住まい][事務所][収入][資産][出生地][学歴][職歴][結婚歴][戦争体験]

★肉体的特徴

[身長][体重][容貌][髪色][瞳と視力][病歴]

★性格・嗜好

[車][銃][服装][持ち物][酒][煙草][嗜好品][食べ物][麻薬][スポーツ][趣味][音楽][読書][映画][動物][信条][口癖][その他]

★推理の仕方

★家族(以下略)



もちろん、項目は横一列に並んでいる。そうそう、これは文庫本の組みに合わせて縦書き。

まあ、この探偵の横顔採集は、人によって趣味、研究、創作、学習、グループ連絡となるものだ。

情報管理の手段としては、ほかに、B6カード、5×3カードも使っているから、記録しておく必要のある情報は、拡大、縮小コピー機を使って、上記と、A4、システム・ノート用にサイズをそろえて収納するようにしている。

電子手帳を使っていないのは、ほくのワープロと連動しないためにすぎない。人生は、二度打ち三度打ちするほどゆとりはない。

西尾忠久

多摩美術大学講師

にしお・ただひさ

1930年鳥取県生まれ。関西大学経済学部卒業。三洋電機から日本デザインセンターを経て、アド・エンジニアーズ(広告制作会社)を設立し、現在、同社会長。多摩美術大学講師。著書に「ワープロ書齋術」(講談社)、「VWビートル」(KKロングセラー)、「効果的なコピー作法」(誠文堂新光社)、「知的ワープロ生活術」(ビジネス・アスキー)等がある。

ビジネスに、趣味に、独自の工夫をこらしてDK-5000を活用している人たちがいる。そのアイデアを、ここに大公開。彼らのノウハウを盗み、少しでも早く追いつきたいものだ。

一步、先ゆく SUPER ユーザーたちの 知恵



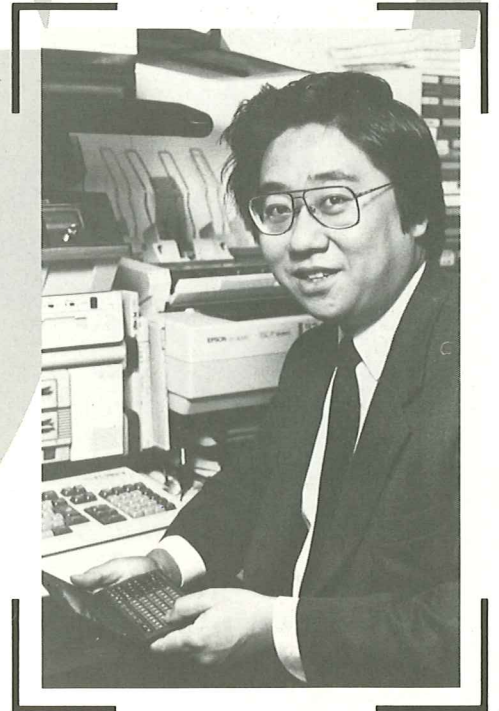
時計もシステム手帳も さようなら DK-5000があればいい



(株)石川事務所

取締役

石川悦也さん



DK-5000活用で、スケジュール管理がスムーズになった石川さん。ユニークな使い方もしている。占星術「ポイド」も「スケジュール記憶機能」に入れているのだ。さて、その効用は？

「危険回避」にスケジュールのタイムテーブル表示をとくに活用

「実はいま、ポイドタイムなんですよ」
銀座に保険代理業の事務所をかまえる石川悦也さんが、DK-5000のスケジュール欄を示しながら話す。見ると、1週間のタイムスケジュール表示の半分近くが、ポイドタイムとして登録されている。1日のスケジュールの内容表示に切り換えると、「1989年10月17日12:00AM~6:19PM、V(ポイドの略)」と出た。ポイドとは「無効にする」の意。つまり、ポイドの時間帯に決断したり、行動したことが、予想外の結果を招いてしまうらしいのだ。

「占星学の一つです。父がこのポイドを研究

しているので、私も意識しながら行動するようになりました。保険代理業というのは、契約がすべてですから、占いがけっこう気になるものなんです。経験的にも、ポイドタイム中に取った保険の契約破棄とか、やり直しなどのトラブルが意外とあったんですよ。まあ、魔の時間帯ということになりますか」

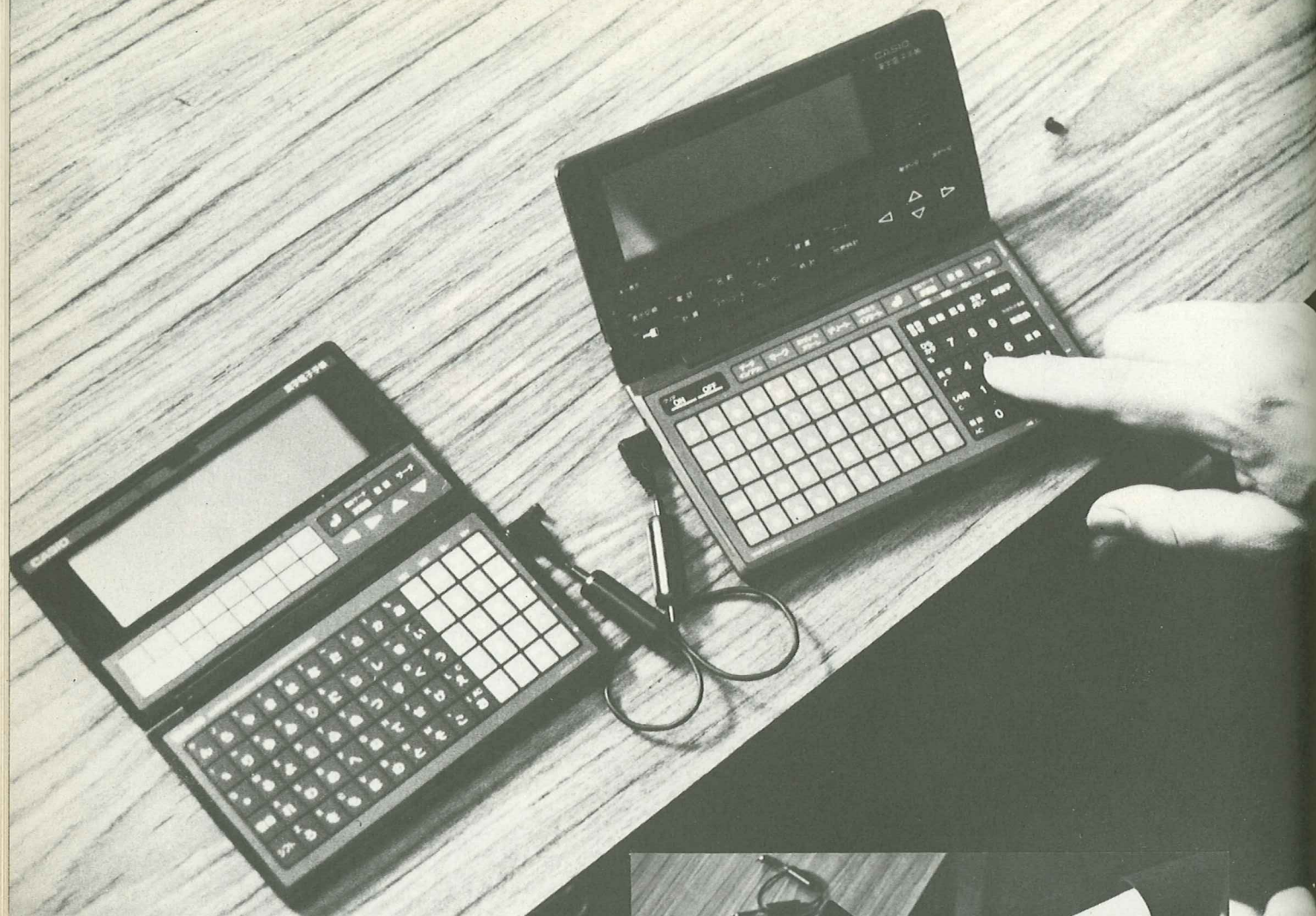
ゆえに石川さんは、1年先までのポイドをスーパー電子手帳に入力、徹底した「危険回避」の方策を講じている。

「DK-5000は1週間のタイムテーブルを表示できるようになったので、ずいぶん助かります。週はじめに、タイムテーブルを呼び出せば、その週のポイドが、帯表示でひと目でわかりますからね。顧客回りの予定を組むときでも、あらかじめポイドを避けて、アポイン

トを入れることができるわけです。ポイドがあるために、スケジュール機能はフル活用とっていいですね。とにかくポイドのときは、思いもなかったことが起きるといことなので、契約の印鑑をもらわないとか注意しています」

信じる、信じないはその人個人の問題だが、若者を中心に、現代は占いブーム。だから、DK-5000を使ったスケジュール管理は、単にアポイントを打ち込むだけでなく、危険予防のデータベースとしても活用できる。バイオリズムが気になる人は、体調・感情・知性の高揚期などをインプットすればよいわけだ。

石川さんの場合、ポイドが相当あるため、タイムテーブル表示が、比較的真っ黒になりやすい。打ち合わせの予定などが、その時間帯



んの場合は、スケジュール欄に行き先と、タクシーなどの交通機関と料金を、あとから打ち込むようにしている。

「電子手帳に記録性をもたせるというのが、やはり使い方のひとつのポイントじゃないですか。どこに行ったか、どの交通機関を使ったかなどはすぐ忘れてしまいますからね。その日のうちに、こまめに入力するようにしています」

DK-5000を使い始めてからは、時計を腕にはめることもやめた。DK-5000で十分で代用できるという。それだけ頻繁に出し入れしているということだ。

バックアップはどうしているのだろうか。ここで、去年購入したDK-2000が、力を発揮する。1か月前のスケジュールを随時転送して保存。また電話、メモも全部DK-2000でバックアップしている。

「DK-2000を買ったとき、バックアップのためにもう1台買おうかと思ったくらいなんです。落としたらデータが消えるんじゃないかという不安がありましたからね。それと容

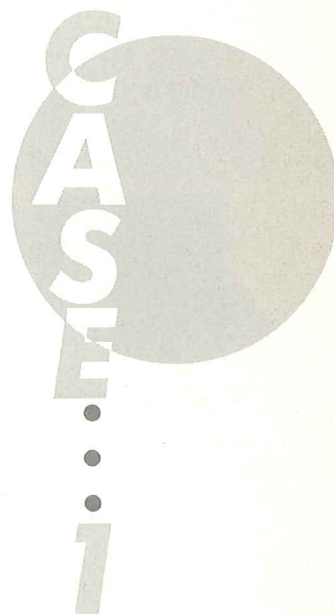
量に限りがあるため、だいたい使用量が60%を超えたら、その分を移し換えるようになっています。1か月前のスケジュールはさしあたって必要ありませんし」

最終的には、PC-9800LSにデータを保存する予定だという。またパソコンには、顧客名簿がすでに入っているの、必要なときにその一部を電子手帳に落とし込むことも可能だ。そうすればいちいち事務所に戻らなくても、外出先で顧客とすばやいコンタクトがとれる。

石川さんはカバンというものを所持しない。スーパー電子手帳は、外出の際にも、常に胸ポケットに入れている。

また、事務所にいるときは、常時机の上に出しておく。よく見ると、角がところどころすり減っている。かなり、手荒に扱っているという本人の弁だが、どうして、トラブルは1度もない。

「想像以上に丈夫でしたな」。少々の酷使になら、十分に耐えられることを日々実証しているようだ。



に重なることも多い。原則として打ち合わせ予定などは、開始時刻のみ入力、線表示にし、なるべくポイドと混同しないようにしている。「1日のスケジュールがいくつでも入力できますからね。システム手帳より、融通が利くというよさがあります」

**スーパー電子手帳のよさを実感
システム手帳を捨てる**

石川さんと電子手帳の出会いは88年の12月、DK-2000から始まった。それ以前の3年間は、システム手帳を使用していた。

「システム手帳の前は、能率手帳を使っていたんですが、私の書く字はめちゃくちゃ汚いんです。笑いごとでなく、時間がたつてから読んでも何が書いてあるのか判読できない。そのせいか、電子手帳をカメラ屋の店頭で見たとき、『これは使えるな』とひらめきました。パソコンを使っているの、キーボードの操作もまったく苦にならない。いったんマスターすれば、こんなに使い勝手のいいツールありませんよ」

石川さんは、システム手帳をきれいさっぱ

◆DK-5000(右)とDK-2000(左)をケーブルで接続し、データを転送。バックアップには万全を期している。



◆石川さんの操作法は、DK-5000を両手に持ち、両親指でキータッチするというのが基本姿勢である。

り捨てた。電子手帳のほかに持ち歩くのは、システム手帳ふうのメモノートだけ。これに、名刺、カード、お金なども入れる。「お客さんのところで急にメモを取らなければならぬときは、さすがに電子手帳では気が引けてね」と笑う。

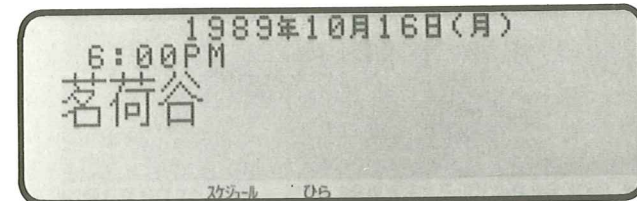
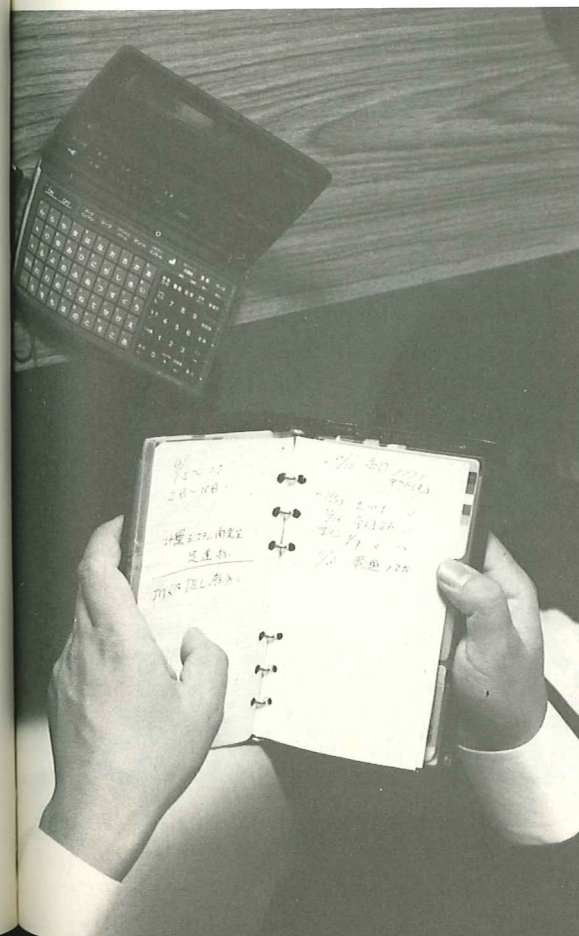
**DK-2000でバックアップ
情報管理を一元化**

とはいうものの、一切の情報管理を電子手帳に集中させる。電話機能には、公私あわせ

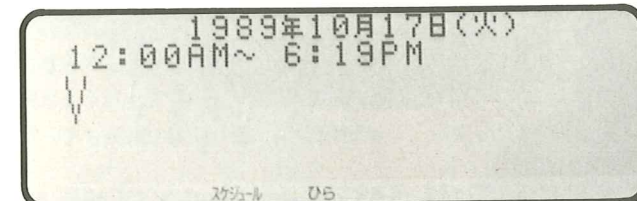
て約180件の電話番号を入力。所属、役職なども、相手の名前あとに付け加えている。アドレス帳なども、もたない。メモ欄には、契約高など顧客の「月間報告」を打ち込む。またビジネスに限らず、趣味でも活用する。車を運転しながら行なうカー無線の際、手元に筆記用具がないということが、ままあるがそんなときこそ、胸ポケットの電子手帳が役に立つ。相手の無線番号などの交信記録をその場で入力すれば、あとで交信相手にカードを送る際にも、使えるからだ。

交通費の管理も電子手帳に任せる。石川さ

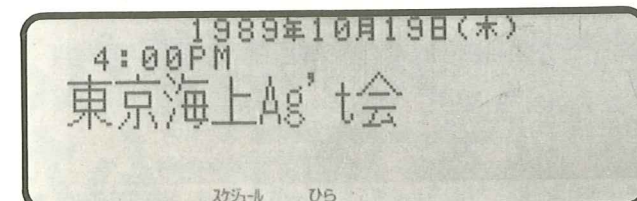
◆DK-5000と、システム手帳ふうのメモノート。石川さんは顧客先でのメモ取りにのみノートを使用する。



10月16日のスケジュール表示。夕方6時から、茗荷谷の行きつけの喫茶店で打ち合わせがあることを示している。



これが石川さんならではのポイドタイム表示である。この時間帯では顧客回りを控え、雑用を片付けるように心がけている。



10月19日のスケジュール表示。4時から東京海上火災のエージェント会が開かれる。Ag'tはエージェントの略。

CASE

早さが要求されるクレーム処理に対応できるツールだ

河合順行さんは、音響メーカー、クラリオンの品質管理本部サービス課に所属する。業務を平たくいうと、クレーム処理係である。この道一筋、10数年のキャリアを誇る。

クレームばかりは、いつ発生するか予測できない。予定は組みにくい。その割に、すばやい対応を求められる。出社してから、出張を命じられることも珍しくないという。全国約50カ所の代理店から寄せられる技術相談、問い合わせをこなすのだから、激務なのだ。それだけに、スケジュール管理には気を遣う。

クレームがくると、相手先に駆けつける日

時を、即座に「スケジュール記憶機能」に入力する。もちろん相手の電話番号を打ち込むことも忘れない。ただし番号以外のよけいなデータは一切省く。そこには河合さんならではの、割り切ったものの考え方があった。すなわち「シンプル・イズ・ベスト」。

「仕事の性質からいって、先方に確実に連絡がとれさえすればいいんです。それにスピードも要求されるから、入力データを単純にすることがむしろ必要です」

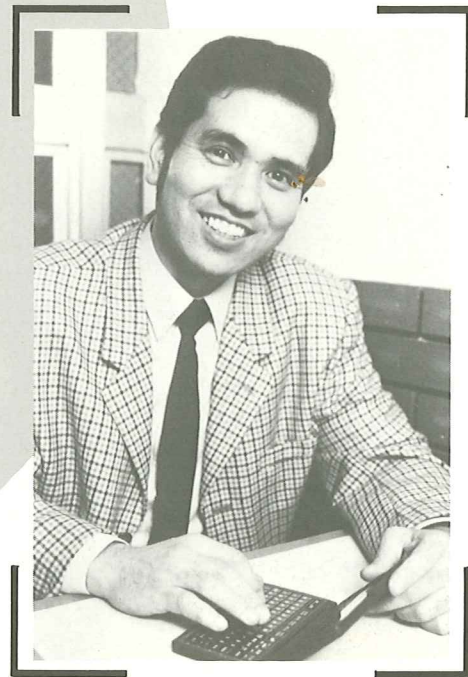
河合さんは腕時計型のデータバンク「テレメモ-100」も併用し、私用スケジュールに関しては、こちらを使う。休日に出歩くとときは、DK-5000を持たずに腕時計型を活用。DK-5000はあくまでもビジネスツールなのだ。

クラリオン(株)

品質本部サービス部サービス課

河合順行さん

仕事柄、外出や出張の多い河合さんは、「スケジュールアラーム機能」を駆使する。あまりの便利さゆえ、出張にも同行させるという。また、「メモ記憶機能」も有効に利用している。



忙しくて、つい会議などを忘れがち そんな私をアラームが助けてくれる

腕時計型のデータバンク「テレメモ-100」も活用。こちらは休日用で、電子手帳はビジネス中心の使い方だ。

ごく当たり前に使っても「ビジネス直結型」になる

会社での、デスクワークでは、常時机の上に出しておく。実はアラームを活用しているのである。代理店やユーザーからの問い合わせ電話がひっきりなしにかかるので、対応に追われて、社内会議の予定などをすっかり忘れてしまうことがある。だからスケジュールにアラームをかけておけば、心おきなく電話ができるし、会議をすっぽかす心配もない。

アラームは出張でも役立つ。急な出張で、手ごろなホテルが確保できず、目覚ましのない安宿に泊ることがある。こんなとき、DK-5000が目覚しに早変わりする。

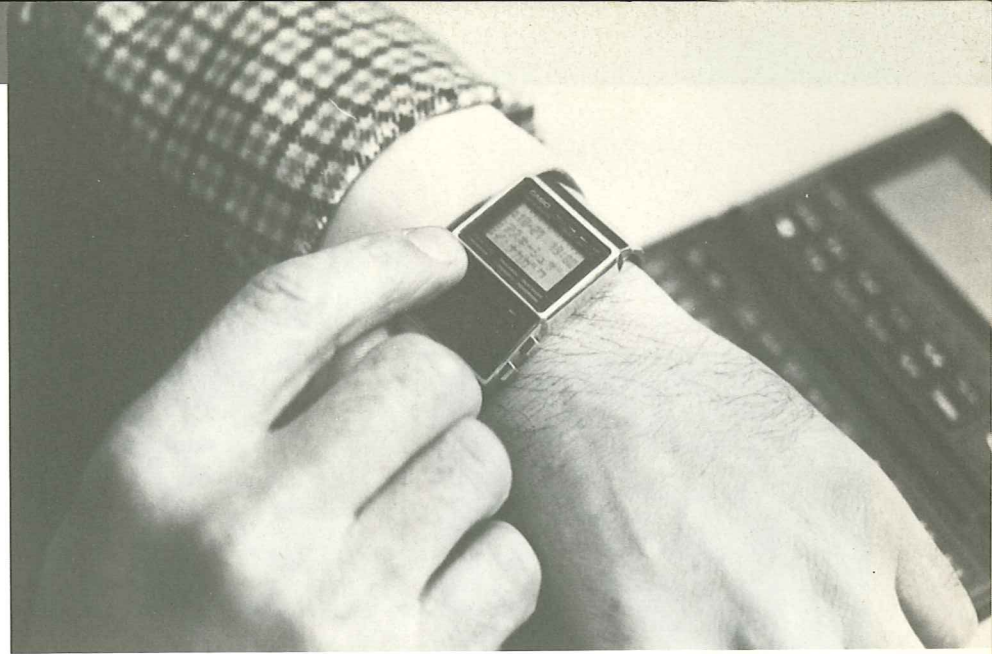
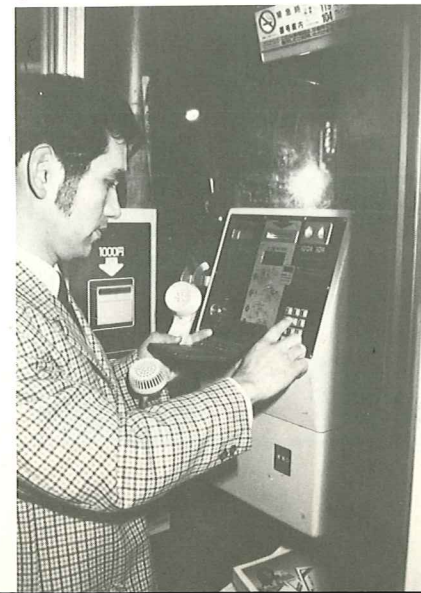
スケジュールは、終わった段階で会社のビジネス手帳に書き写す。電子手帳からはすぐに抹消するのだが、それでも使用量は80%を超えている。手書きの手帳は、記録用としてのみ使っている。

というのも、半期に1度、業務の実績記録をつくって提出しなければならないためだ。当然出張の記録も記載するわけだから、この手書きの手帳を繰ることになる。

89年8月、友人から「すごい電子手帳が出る」と聞き、発売から2、3日後に秋葉原に走った。だが行く店がどこも売り切れ。手に入れるのに一苦労したようだ。DK-5000を購入する前は、DK-1000を使っていた。

「重宝だったのは、街なかで見かけるいろんなサービス・キャンペーンを、その場でメモ

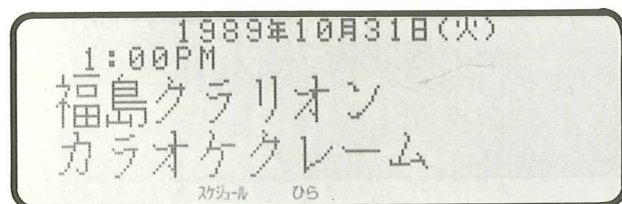
受話器とDK-5000を左手にもち、右手でキータッチしながら電話をかける河合さん。慣れた手つきだ。



河合さんが出張に出かけるときの宿泊費と日当の一覧である。部長同行などのランクに応じて、宿泊費が支給される。



購入予定のレコードの名称と番号。レコード店の店頭でも、購入できるようにしている。¥2,1K(42100円)の略。



10月31日のスケジュール表示していた。カラオケ機器でクレームが発生したため、福島へ出張したときの画面だ。

できることです。応募要領などを、紙に書くというのは、なんとなくみっともないでしょう。その点、電子手帳なら気軽に取り出して入力できる」

ほかにも、忘れては困ることを入力している。たとえば銃の免許証の有効期限。更新期間が2週間と短く、更新期間を過ぎると不法所持になってしまうから忘れるわけにいかない。同じように、アマチュア無線や運転免許証のデータも収録されている。買う予定のレ

コードの番号なども、よくインプットするデータだ。出張費清算の際に必要な宿泊費、日当も、ケース別に入力。もちろん飛行機、新幹線などの時刻表も欠かせない。

「自分では泥臭い使い方だと思いますよ。ただデータの収集マニアになってもしょうがない。実践的に使えるかどうかが問題なんです」
ビジネスという戦場で毎日飛び回るサラリーマンには、河合さんのような使い方が、しっくりくるのだ。

免許証の有効期限、出張費精算用のメモ 新幹線・飛行機などの時刻表 買う予定のレコード番号など…… 忘れては困ることをどんどん入力する

名刺交換したあとすぐデータ入力 パソコンとリンクさせ「人の管理」



(株)神津システム設計事務所

理事 企画部部长

樋口真美さん

いまや、電子ツールは男性のものではない。1000人にもおよぶ「名刺管理」。パソコンとリンクさせることで、DK-5000の携帯性のよさなどを十二分に活かしている樋口さん。女性らしい使い方もいろいろ考えている。

DK-5000をパソコンの端末にし 1000人の個人情報を収納

パソコンソフトの中堅メーカー、神津システム設計事務所では、89年12月、DK-5000とIBMのパソコンをつなぐ「電子手帳コネクション」を発売した。このアクセス装置によって、相互のデータ交換が可能になるわけだ。というのも、企画部長として「電子手帳コネクション」の企画に携わった樋口さんには、苦い経験があった。

「ちょっとしたミスで、使っていた電子手帳のデータが、全部消えてしまったことがあるんです。そのとき、もう2度と使うまいと個人的には考えたほどです」

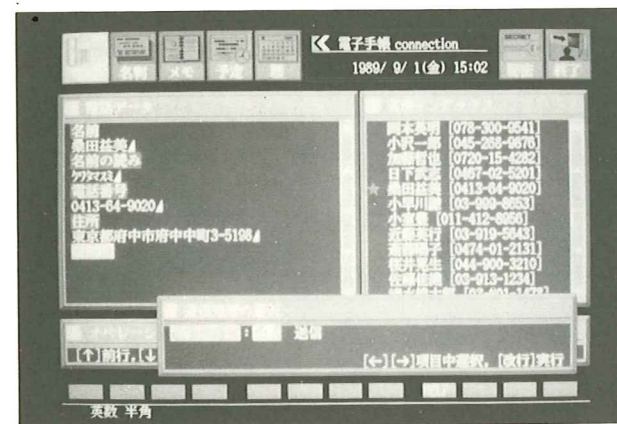
だが電子手帳のデータをパソコン側にバックアップしていれば、万一のときでも安心だ。しかも、アクセス装置を使うことによって、入力をパソコン上で行なえる。つまりハイテク・ストレスが軽減された状態で、キー操作できる。

樋口さんが自宅などで使うIBMのパソコン、「パーソナル5530Z」には、実に1000人の個人情報が入力されている。ビジネスの相手が圧倒的に多い。このうち、200人についてはVIP登録され、一般登録と区別される。VIPの基準は、あくまでも自分にとっての重要性から判断して決める。バレンタインデーには、この200人にチョコレートを贈る。

仕事先で名刺交換をすれば、必ず相手の生年月日をたずねることにしている。というのも、誕生日にカードを送ることにしているか



樋口さんが企画に携わった「電子手帳コネクション」。電子手帳をIBMのPS/55シリーズとつなぐソフトだ。



「電子手帳コネクション」の画面。これからも樋口さんは、電子手帳のおもしろい活用アイデアを提供してくれそうだ。

らだ。それを名刺の裏に書いておき、なるべくその日のうちに電車のなかなどで、スーパー電子手帳に入力する。雑談でわかった相手の趣味や好みなどを付け加えることも忘れない。自宅に戻ってから、それらの個人情報をパソコンに転送して、一元管理するわけだ。つまりDK-5000を、常にもって歩くパソコンの端末機器として活用しているのである。「誕生カードを送るからと説明すれば、だいたい生年月日は教えてくれます。他人とは、ひと味違ったことをやりたいんです。誕生カードをもらって、悪い印象を抱く人はいないでしょう？自分をアピールすることに、必ず役立っているとおもいます」

相手から、お返しがきた場合には「#」記号を付けてチェックしておく。普段、電子手帳には、さしあたって必要な相手先の個人情報を落し込んでおけばいい。随時データを取り替えれば支障はない。

女性ならではの視点で 新しい使い方をいろいろ考案

樋口さんはキャリアウーマンの立場から、DK-5000を活用する方法もいろいろ考案している。たとえば子どもがいる場合、参観日や運動会の日程を入力しておくというぐあいだ。それをもう一歩進めれば、家族全員のスケジュールを一元的に把握しておくという活用法もある。あるいは晩のおかずをどうするかというのは、帰りしなに意外と悩む問題だ。樋口さんは「メモ記憶機能」に、1ヵ月分の夕食の献立を打ち込むことをすすめる。1ヵ月分、メニューのデータがたまれば、あとはそれを順繰りにまわしていけばいい、という発想である。

「キャリアウーマンにDK-5000をもっと使ってほしい。家庭をもつ人なら、たとえば、ご主人との「共通の日」を入力しておいて、とどこおりがちなコミュニケーションを回復するとかね」

「自分がほしい、必要だと思ったものを企画する」。電子手帳活用のアイデアはまだまだふくらんでいくことだろう。

DK-5000 持ち運び術 の研究

スケジュールに、メモに、電話に……とさまざまな機能を使えば使うほど、常にDK-5000を持ち歩きたくなる。他の電子ツールに比べれば、確かに携帯性はいいが、ちょっと重いという声もある。そこで、持ち運び術をちょっと研究してみた。



システム手帳も腕時計もやめてしまった石川さん。これ1台で情報を管理するため、胸ポケットに入れて持ち運ぶ。スーツの多少の型くずれは気にしないとか。



渡辺さんもポケット派。片側に電子手帳を入れてあるだけだとバランスが悪いので、反対側何かを入れてバランスを保つと、重さも気にならないと笑う。



河合さんはカバン派。というのも、腕時計型のデータバンクを併用し、休日などで出歩くときにはもっぱらそちらを使っているせいもある。

NTTの読みを "とふふ"で登録 自分がわかればいい



(株)セシルソシエーテ
事務局長
笠間 邦彦 さん

非常にユニークな使い方をしている。なんと、メモを「電話記憶機能」に入力するのだ。また、スケジュール管理にも「RAMカード」でフルに利用している。ほかにも、笠間さんの使い方からは教わることは多い。

社長の人脈管理に 「RAMカード」が威力を発揮

笠間さんと電子手帳の付き合いは、もう4年ぐらいになる。電話番号とカタカナのメモ書き程度しか機能が備わっていない、はしりの頃からのユーザーである。

「社長が『おもしろいものを買ったよ』と、もってきたんです。いじってみて使えそうだなと……。それから、新製品が発売されるたびに、社長と電気店に走るようになりました。社長も私も、新しもの好きなんです。漢字変換ができるようになってからは、ほかの社員にもすすめています」

セシルソシエーテは、英語教材の開発とともに、英語学校も経営、とくに幼児向けの英語教育に力を注いでいる。そのため、担当クラスをもつ職員が約10名、生徒の連絡先な

どをDK-5000にインプットしている。また文化講演会を年20回程度開くなど、文化事業にも熱心だ。笠間さんは事務局長として、実務を取り仕切り、同時に高松雅行社長の秘書役も務める。だから社長の付き合い先については、常に承知しておかなくてはならない。

「私のDK-5000に、社長が会った人の連絡先をすべて入力して、管理します。そして、ケーブルを使って、社長の電子手帳に転送しておくわけです。現在、電話、名刺機能に、あわせて450件入っていますが、300件ほどが社長との共有分です。RAMカードを使っているの、かなりの大容量ですよ」

高松社長は日本青年会議所の教育部会長を務めているため、つきあいも全国に広がる。その人脈リストの整理をするわけだから、いきおい、スーパー電子手帳は電話、名刺管理が中心となる。

電話機能にメモを入れる ユニークな"笠間流"活用法

電話には約200件、名刺には約240件が入っているのだが、相当数が重複している。厳密に分けて入れると、どちらに入れてあるかわからなくなってしまうからだ。基本的には、両方に入力するようにしているという。ただし、「名刺管理機能」には、「その他?」項目のなかに、ちょっとした個人情報を入力する。どこで会ったか、どんな話をしたのかなど、覚えておいたほうがよい情報を、ランダムなメモふうに打ち込んでおく。友人関係などは、生年月日をインプットする。

また「複写」の機能がついている点が、ことのほか便利だという。

「すでに入力してある、取引先の企業の担当者が異動になるということが、よくありますよね。こんなとき、『複写機能』を使えば、新しい担当者の名前と所属、役職を入力するだけで済むわけです。再度、電話番号や住所を入力する手間が省けます」

複合サーチもできるため、会社名での検索のほかに、たとえば「証券関係」など、業種による検索も可能だ。

おもしろいのは、電話、名刺については全部RAMカードに保存、本体の「電話機能」をメモとして使っている点だ。備わっている「メモ機能」だと、漢字で入れてあれば、漢字に変換してから呼び出さないとデータが出てこない。間違えて、ひらがなの読みで検索してしまうことが、しばしばあった。同様に、4分の1角文字で入力していれば、同文字で呼び出す必要がある。

一方、「電話機能」であれば、いちいち漢字に変換しなくても、「読み」でデータを読み出すことができる。変換の手間が省ける分だけ効率が増すという、笠間流のちょっとした工夫である。

同じような工夫は、「読み」をどうつけるかにも活かされている。

たとえばNTTの「読み」は、「とふふ」で登録してある。「N」キーは「と」に、「T」キーは「ふ」にそれぞれ対応しており、ひらがなから英字表示に切り換える手間を省いているわけだ。

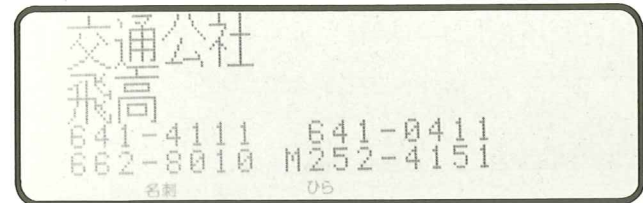
「自分がわかっていればいいと思うんですよ。自分なりの使い勝手は、いじっていると自然と身につくものです。ただし私の場合は、情

報を社長と共有していますから、何か便利な使用法を発見することに、社長にレクチャーしていますけどね」

スケジュール管理には、システム手帳を使う。以前は電子手帳も併用していたが、二重の入力がめんどうになった。むしろ使い分けをしたほうがいいと割り切った。

笠間さんはDK-2000ももっているから、バックアップも心配ない。DK-5000のデータは、常に転送している。

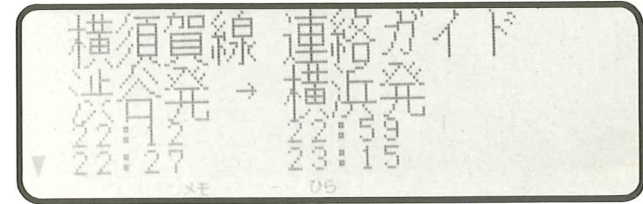
オーダーを取った新人の営業マンに、祝電を送るのも欠かすことのできない職務のひとつである。電子手帳には祝電の文面がインプットされている。笠間さんらしい心づかいだと思った。



名刺機能に入力してある取引相手の連絡先。Mは松坂屋内にある営業所の電話番号を示している。



これも取引相手の電話番号。笠間さんは社長の分を含め、電話機能に290件、名刺機能に240件を入力している。



横須賀線の接続時刻表。接続の時刻がわからなくて、ホームで待つことがよくあるが、これがあれば時間をムダにしないで済む。



左上のDK5000から右下のDK2000に入力したデータを転送して保存する。



「NTT」と 「とふふ」の関係

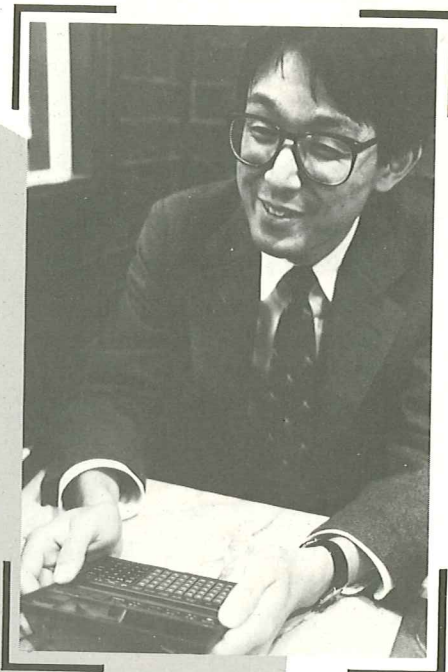
「NTT」の読みを「とふふ」で登録しておけば、検索する際にいちいち英字モードに切り替えなくて済む。「N」と「と」、「T」と「ふ」は同じキーだから、かなモードのまま、「NTT」と押せば、すなわち「とふふ」と押していることになり、みごとに検索ができるのだ。

富士通(株) 第二システム統括部
第二流通システム部 第二システム課

渡辺光好 さん

コンピュータメーカーの社員のため、電子ツールに強いこともあるだろう。それにしても、渡辺さんのDK-5000に対する情熱には脱帽せざるをえない。ともあれ、どんなことをやっているか、お伝えしよう。

データベースとして使うのでなければ電子手帳の意味がない



CASE5

小さくともデータベースとして十分使えるスーパー電子手帳

富士通のシステム課に勤務する渡辺光好さんが駆使する電子ツールは、電子手帳が2台に、パソコンが4台の計6台。しかもそれぞれ使い分けているというから、相当な「使い手」である。電子ツール以外でも、システム手帳を4冊、用途別にもっているという。並の使い方ではない。DK-5000をどう使いこなしているかが気にかかる。

「電子手帳の『メモ機能』を、『メモ』といわれることには抵抗がありますね。私としては、データベースとして使うという考えなんです」

つまり、なりは小さくとも、データベースとして使えなければ、電子手帳をもつ意味がないということなのだ。ゆえに渡辺さんと

って、いま最大の関心事は、自分用のオリジナルICカードを作ることだ。例をあげると、コンピュータに関する業界用語辞書を、「RAMカード」を使って編集したりする。オリジナル化されて打ち込まれているし、富士通と銀行の担当者、それぞれの名前と電話番号も登録してある。仕事が外回りの営業のため、この種の情報は不可欠だ。

また富士通製品の仕様など、仕事柄よく使う情報も入力してある。

さらに、DK-5000の操作方法までインプットされている。たまにしか使わない休日反転機能などは忘れてしまいがち。だからマニュアルの一部をデータ化することによって、いわゆるヘルプ機能を加味しているわけだ。パソコンを使うときに必要なMS-DOSのコマンドも入っている。

渡辺さんはシステム手帳に必要なリフィル用紙を自分でつくる。そこで、オリジナルの用紙作成に必要な、印字ピッチなどの情報も「メモ機能」のなかに収めている。

混乱防止のため「名刺管理」は「電話記憶機能」で

「メモ機能」のほかによく使うのが「電話機能」。「名刺機能」は使わずに、「人間」情報は「電話機能」に統一している。「電話」と「名刺」では領域が違うから、検索の際、どちらに入れたか、やはり混乱してしまうという。それに「電話機能」でも人物情報は入力できるので、とくに不便さは感じない。

以前、他メーカーの電子手帳を使って名刺管理していた頃は、容量が少なくて一元管理ができなかった。リフィル用紙に、名刺6枚

スケジュール管理はシステム手帳で行ない、電話やコンピュータトラブルなどの情報管理はDK-5000に任せる。

を両面コピーしてもち歩く方法を併用したが、どうしても検索性に欠ける。その点、DK-5000は本体が32KB、64KBの「RAMカード」を加えると、同時に96KBまで使えるため、容量の心配がなくなった。しかも1件あたりの容量が最大256文字だから、相当量の付随情報が入られる。

名前と電話番号を入れたあと、最初に会った日付と最近会った日付の両方を入力する。そうすれば、付き合ひの長さ、どのくらい会っていないかがひと目でわかる。

電話で、「最近しばらく会ってませんね。この前会ってから、もう3ヵ月になりますよ」といった会話が、自然とできるようになる。正式な所属先以外に、仕事の担当分野についても、「パソコン担当」という具合に入力しておく。かりに会社名を忘れてしまった場合でも、「パソコン担当のAさん」で、ランダムサーチを使って検索できる。

「関係者」というデータもある。つまり、上司とその部下など、複数の相手と会った場合には、ばらばらに登録するより、1件にまとめたほうが効率的だ。

「子供の数など、家族構成なども入力しています。あるいは、相手がケガをしているとか、持病があるとか、ちょっとした個人情報を入力しておく、ケガの具合はいかががです

```
TRB>89 927 ホスト)NCP)PKT
123-4567 10.20かい
アスキDDX/Pセックワ、CALLエラー80
MADATA:65535
MARU(9,8),WINDWSZ:2,2
0999-12-3456(223)アスキ2F
ME 05
```

```
DK)カシ)きん)フ)はん)ん
入力モード+登録
DK)きん)ア)ん)5 89.10.26
動作用 メモリ用
ME 05
```

```
DK)カシ)へい)つ)に)す)う)け)い)さん
開始日セット→日付キー
予定日移動
DK)い)き)に)す)う)
ME 05
```

コンピュータオンラインのトラブル記録。日付、トラブルの発生、コンピュータの種類、担当者の連絡先などが記されている。

DK-5000の使用法もメモ機能に人力。画面は休日反転するときの操作手順と、電池を入れた日付を記録したものの。

これもDK-5000で日数計算の際の操作手順を記録した画面。電子手帳自体にヘルプ機能をもたせているわけだ。

か」というように話のきっかけにすることができるんです」

電子手帳は検索が命だから、いろいろ工夫する

電話データの呼び出しには規則性をもたせている。多い名字の場合、たとえば「なかむら」であれば、名前の「たろう」まで「読み」を登録する。珍しい名字であれば、姓のみ登録する。

仕事上の電話データについては、「読み」の頭にキーワードを付ける。社内の人なら「し、

外注なら「か」と付けて、先頭の文字に意味をもたせる。営業部は「えい」、技術部は「ぎじ」にする。

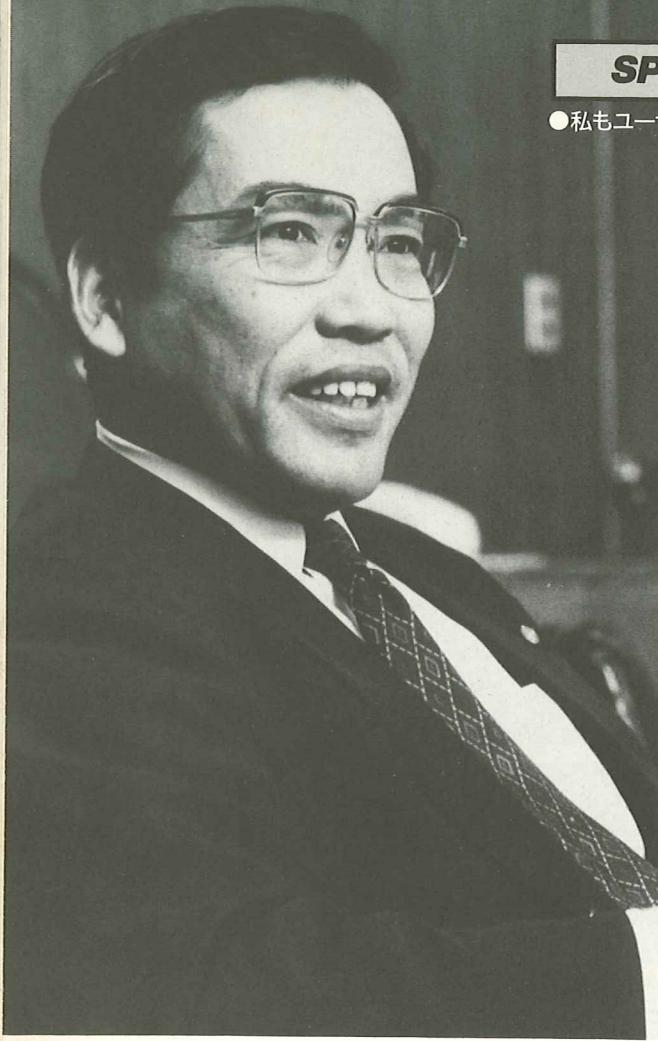
こうすれば、容量を節約すると同時に、検索する際のヒット率が向上し、キータッチの回数を減らすことができるわけだ。

あくまでも、「メモ機能」と「電話機能」にこだわって使い続けていきたいというのが、渡辺さんの考えだ。DK-5000を購入してからまだ1ヵ月しかたないのに、相当な熟練の域に達しているのは、このこだわりがあったからなのだろう。

SPECIAL

INTERVIEW

●私もユーザーのひとりです



斧江伸一さん

カシオ計算機株式会社
国内営業本部 第一企画統轄部長
取締役・統轄部長

「RAMカード」9枚が満杯！
ビジネス、趣味のデータを入力

DK-5000開発の陣頭指揮をとった人とはいえ、よくもまあ、ここまで使い込んでいると感心させられる。ビジネス情報はもとより、趣味の釣り情報、はては、中国の古典から引いた格言などなど。斧江さんの活用法は、まさに「スーパー電子手帳」！

古典の格言など、言葉を「メモ機能」に入れておく

「DK-5000を作った人は、実のところどのように使っているのだろうか。こういったことは世の中に、日進月歩の勢いで新製品が出るたびに思う。そこで、カシオ計算機の第一企画統轄部長・斧江伸一取締役に、使用法を伝授してもらおう。

「3年前に電子手帳を使い出してから、紙の手帳やノートの類はすっかり破棄しました。もう、とりつかれたような気持ちですね。当社でつくったのに何ですが、世の中にこんな

おもしろいものもないと思いますよ」

紙の手帳だと、予定の変更があったりすると、書き加えて修正しなければいけない。多忙を極める役職であれば、なおのこと、書き込みが増える。したがって、手帳も汚くなる。電子手帳であれば、常にクリアだ。

「使い方としては、住所録やスケジュール管理はもちろんのこと、取引先の会社概要や社長の趣味など、企業データも多数入力しています。顧客管理を、いわば会社四季報のようにデータ化してインプットしているわけです。いまでは会議にも、DK-5000だけしかもっていきません」

さすが、ビジネスにフル活用というわけだが、ほかにもおもしろい使い方は？ と水を向けると、これが次から次へと出てくる。「たとえば、本を読んでいて『はっ』としたときなど、そのくぐりを入力するんですよ。何かの折りに心を打つような言葉に出会ったときなども、その場でインプットします」

10年ぐらい前から、中国の古典に魅かれ出した。『史記』、『論語』など片端から読破したのだが、いまあらためて読み返し、格言などを入力しているという。こうした格言を仕込んでおけば、ビジネスの場でも、話のネタとして活かせるわけだ。

釣り情報のデータベースにも活用
その数はなんと400件におよぶ

斧江取締役には、もうひとつの「顔」がある。「釣師・斧江」である。

釣りもまた情報戦である。釣果というものは、おうおうにしてデータの量と質、整理・分析力によって決まってしまう。だから釣り情報の収集、整理に余念がない。

「年ごとに、場所と時期によって、釣れるか釣れないかというのは決まっているんです。ということは、自分なりにデータを集め、統計的に処理すれば、ポイントから減多にはずれないですむ。釣果があがるようなポイントに、見当をつけることができるわけです」

データは釣りの専門誌、スポーツ新聞などからも集めるが、最も重要なのが船宿からのリアルタイム情報である。斧江釣師は、季節、場所による魚の形から、それにあつた仕掛け、

エサなどの情報を丹念に入力している。よく出かける三浦半島については、利用する20の船宿のおおの得意なポイント、魚を打ち込んであるというから相当な熱心さである。おまけに魚のさばき方、料理法まで入力してあるというからすごい。ぜひ見たかったのだが、「いやあ、こればかりは誰にも見せない。シークレットに入れてあるんです」

と思わぬところでシークレット機能の効用を説明された。

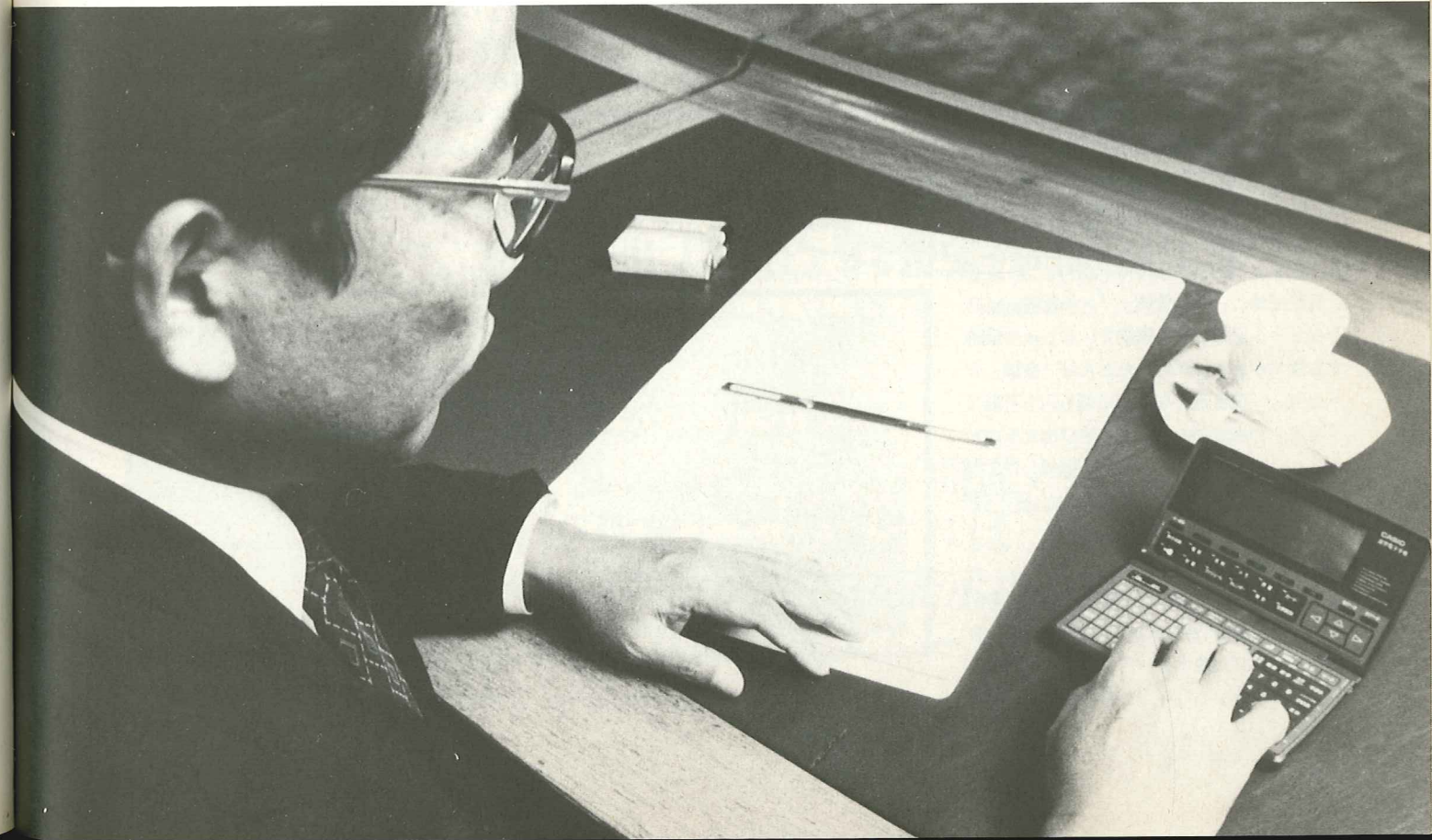
釣り情報をはじめ、メモ機能に入力したデータはすでに400件あまり。RAMカードは実に9枚が満杯になってしまったという。すべて本人が自身で入力したものだ。

「老化防止に役立ちますよ」

そういって、豪快に笑い声をあげた。

今度は「情報管理カード」に、ゴルフコースの攻め方を入れようか、などと考えているそうである。

ビジネスマンのみなさんには
顧客管理に活用することをお勧めしたい



PROFILE

おのえ しんいち
兵庫県出身、48歳。昭和39年同志社大学経済学部卒、46年カシオ計算機に入社。以来、営業畑一筋で、つねに第一線で陣頭指揮をとってきた。

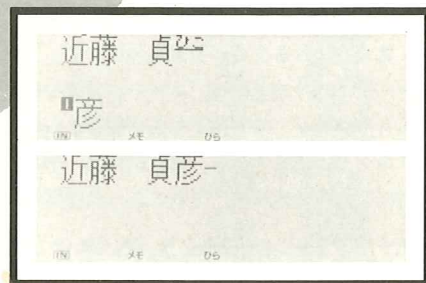
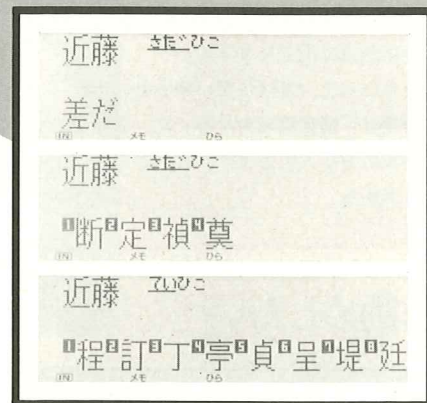
すっかり電子手帳のとりこになってしまった斧江取締役は、会議にもDK-5000だけをもっていく。

「スピーディー入力」コツのコツ

知ってお得なこの方法
ちょっとした工夫で
スピードアップ

I 「単漢字」キーの使い方 [変換]キーで表示されないとき、アワテナイ法

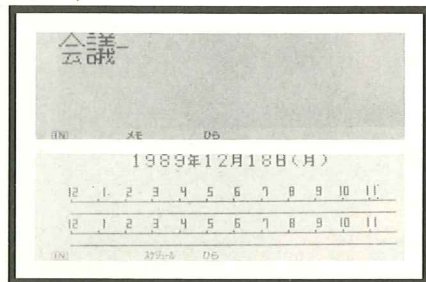
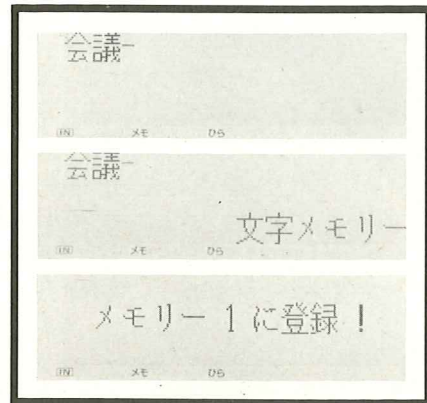
「近藤貞彦」を入力しようとしても「貞」と「彦」は[変換]で出ない。どうする？
[単漢字]を押しても「貞」はない。
ここで、「発想の切り換え」をする。「さだ」でなく、「てい」でいってみる。[解除]キーを押して、「てい」と打ったあと、[単漢字]を2回押す。あつた、あつた！
[5]で「貞」は入った。「彦」も[変換]では出てくれない。[単漢字]をまた押してみると、ちゃんと表示された。
[1]を押す。
「貞彦」のように、これほど入力に手間取るケースはそうはない。しかし、固有名詞では、起こり得る。ともあれ「出ないじゃないか」と、アセラナイことだ。まず、[単漢字]キーを使い、それでも出なければ、ほかの読み



方に入れてみよう。
1度、出し方がわかったら、後で触れる「私辞書」の機能を利用すればいい。苦勞して変換した「貞彦」も、その後は「さだ」と入力するだけで変換してくれる。

II 「文字メモリー機能」の活用 よく使う語句を記憶させておくと、入力は速くなる

「電話記憶」、「名刺管理」、「メモ記憶」、「スケジュール記憶」の各機能で、しじゅう使用する語句があるはずだ。たとえば「会議」や「出張」、「誕生日」など。10個も入力可能で「番号」の指定のみで、即、呼び出せるのがうれしい。ここでは「会議」を登録したいが、まず[メモ]、[データ]キーを押して、[か]、[き]、[変換][実行]を押す。
[文字メモリー]キーを押す。
[シフト]キーを押して、[1]を選べば、「文字メモリー1に登録」と表示され、そのあと、もとの表示になり記憶する。
では、「文字メモリー1に登録した「会議」」



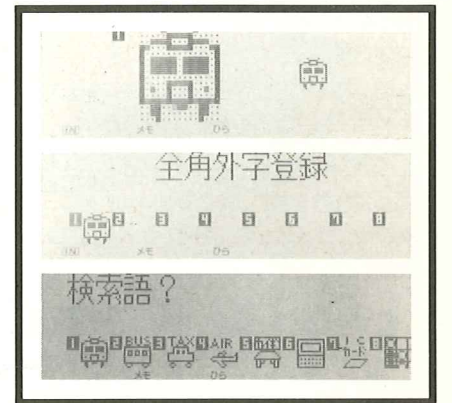
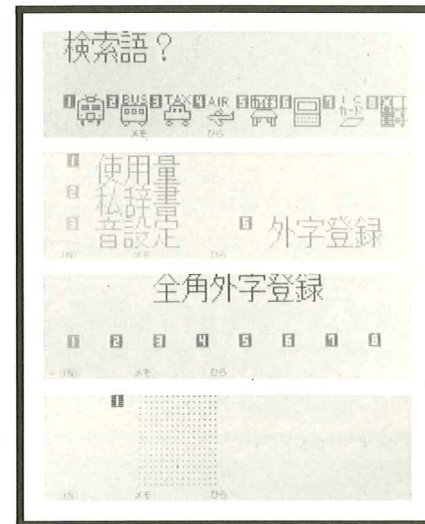
に「部内会議」を記憶させてみよう。
[スケジュール]、[シフト]、[クリア]キーのあと、89[日付]12[日付]18[日付]を押す。

次に[データ]キーを押して、[ふ]、[ない] [変換][実行]と押せば、「部内」が表示される。
最後は[文字メモリー] [1] [登録]キーを押すと、1989年12月18日の「部内会議」は記憶された。DK-5000の便利さに、改めて感心したと思う。この「文字メモリー機能」の入力法、呼び出し法はいたってカンタンだ。



III 「外字」でオリジナルの記号や文字作成 記号などに幅がで、入力もスピードアップ

オリジナルのマーク、記号などを、全角・半角それぞれ8種類ずつ、計16種類が作成・登録できる。
実際につくってみたのが、右側いちばん上の画面である。では、[1]の「電車マーク」に挑戦してみよう。
まず、[メモ][データ][機能]を打つ。次に[6]を押して、続けて[1]を押すと、左上でドットが点滅する。
「点滅ドット」を[▲]などのカーソルキーで移動させ、角なら[□]などを使用する。つまりキーでつくりたい図柄を設定し、その形に合わせてドットを点滅させるわけだ。
複雑な形の外字作成は、初心者にはなかなかやっかいである。そこでドットを点滅させる前に、方眼紙で形をつくっておくとよいだろう。
最後に[登録]キーを押すと、登録される。
ところで、そんな面倒なことをしていたら、かえって時間がかかるだけじゃないか。何がスピーディー入力だ、とお思いの方がいらっ



しやるかもしれない。この外字作成がなぜ入力のスピードアップにつながるかを説明しよう。
たとえば、この電車マークを、電車代精算のためのメモに利用してみる。わざわざ「でんしゃ」と打って変換しなくても、[記号]キーを押したときに、それが最初に表示される点である。押すキーの回数が減れば、入力がスピードアップするのは当然のこと。だからこそ、多少の時間をかけても利用したい機能なのだ。

記号の有効活用がおすすめ
文字の入力よりスピードアップ間違いなし
さらに、外字を作成して登録すれば
それが[記号]のなかで最初に表示される
外字を作れば、入力は断然スムーズだ！

IV 「データの複写」で入力の手間をはぶく 登録済みのデータを一部訂正しながら利用する

同じ会社名や部署名を、何度も入力するのは時間のムダ。「複写」機能を活用しよう。たとえば、「名刺管理機能」にある「吉田工業株式会社大阪支店業務課 伊藤新一 06-090-0009 内線333」のデータを複写して、「営業課 原田一郎 内線308」を登録する。

最初に、お好みのサーチ法で「伊藤新一」のデータを出し、[IN]モードにする。

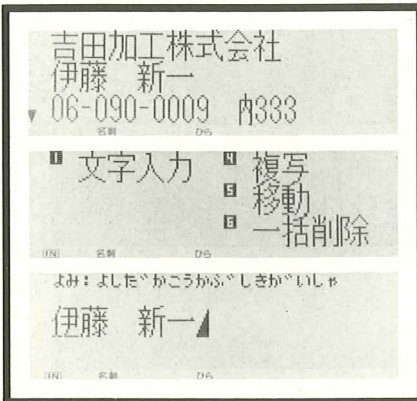
[機能] (2回)

次に「複写」を指定し、訂正データを入力する。

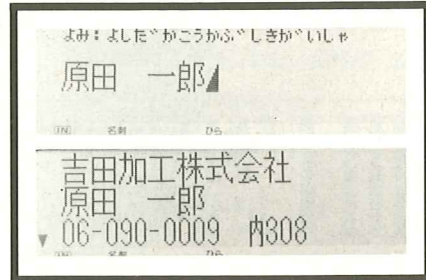
[4] [▼] [▼] [←] [はらた] []、[空白] (2回)、[いち]

[ろ] [ろ] [変換]、[実行] (2回)

続けて、



[▼] (2回)、[▶] (5回)、08、と押す。最後に――。



[▼] (3回)、[えいぎ] [シフト] [ろ] [ろ] [変換]、[実行]、[登録]。

とくに大企業などが取引相手の場合、何人もの人と名刺交換することになりがちだから「名刺管理」に、この機能は大変便利だ。

V 「私辞書」に自分なりの読みで入力 長い言葉も、わずかの文字数でOK

これこそ、入力をスピードアップさせる最大の機能と言ってもいいほどだ。主に、2つの使い方があり。ひとつは、すでに「貞彦」の例で触れたように、すぐに変換されないような読みを登録しておく方法である。

そしてもうひとつが、これからくわしく説明する「読みをアタマの2~3文字に縮めて登録しておく」方法だ。

会社の部署名には、やたらと長いものもある。ひらがなに直したら、20も30もあるような文字を何回も入力するのは、誰でもイヤになってしまう。そこで「私辞書」を利用するのだ。漢字にして最大24文字までが、極端に言えば、ひらがな1文字で呼び出せるのだ。

実例をあげながら、使い方を説明しよう。

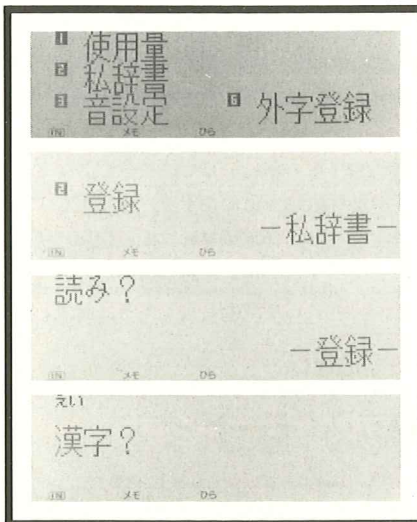
[メモ]、[データ]、[機能] を押す。

[2] を押し、「私辞書」を選択する。

再び、[2] のキーを打ち「登録」を選択すれば、「読み？」と聞いてくる。

登録したい読みを入力する。

[えい] [次項目]。

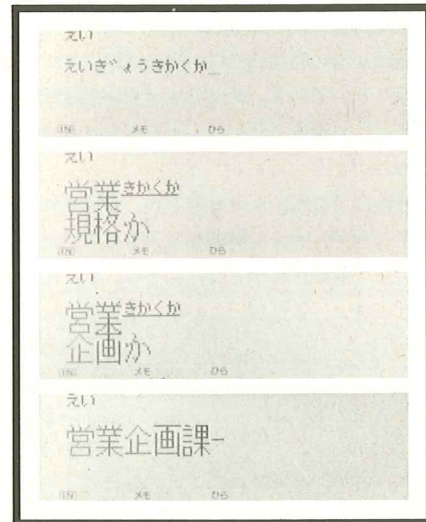


登録したい漢字を入力するには――、

[えいぎ] [シフト] [ようきか] [ろ] [ろ]

次に、漢字に変換しなければならない。

[変換] [実行] [変換] (6回) [実行] で、変換される。最後に [登録] キーを打つと「営業



企画課」の漢字と、読み「えい」が登録されることになる。

これで、[えい] を入力して [変換] すれば、いきなり「営業企画課」が出てくる。「私辞書」に登録すれば、最優先で呼び出せるのだ。

「キー」の打ち方 大研究

場所によって使い分け 自分に合った方法を!

I 両手人差し指打法 机の上などで打つときに

机やテーブルの上にDK-5000を置いて入力するときがいい。左手で、電話の受話器をもち、スケジュールやメモを入れるのなら、右手人差し指だけでキーを押すのは当然のことだ。

しかし、左手があいているのに遊ばせておくのは、あまりにももったいない。両人差し指をフルに活用するのである。「ひらがな」

などのキーボードを左人差し指で、「機能」キー、「数字」キーは右人差し指でと、ハッキリ分けてかかると、打つ際、混乱しないかもしれない。

むしろ、大まかに、左半分は左人差し指、右半分は右人差し指としてもよい。

要は、自分の「感じ」に合ったほうで打つのである。あとは、キミの「慣れ」だ。



II 左手かかえ、右手人差し指打法 電車やタクシーのなかで便利な方法

カシオさんは、ニクイ電子手帳をつくらせてくれたものだ。

DK-5000は、ふつうの成人男性ののひらに見事に収まる。安定性も良好。左手でかかえ、右手人差し指でキーを押しても、しっかり入力される。

そこで、商談などの帰途の電車、タクシーのなかで、スケジュールやメモなどを忘れな

いうちに入れてしまう。時間が限られた商談では、DK-5000に入力する余裕がないこともままあるからだ。

なお、電車のなかで「ピッ、ピッ」という操作確認音がはばかれるなら、キー入力音をOFFにすればいいだけのことだ。どんな場所でも、スーパー電子手帳を出して使ってみようじゃないか。



III 両手親指打法 慣れれば抜群の速さを発揮!

まさに、「ファミコン感覚」の打法だ。あの、子どもたちの両手打ちのすさまじい速さ! ただボーッと眺めて、感心しているのでは能がない。子どもたちのハイテクニクを盗んでしまおうというわけだ。

両手があいているときなら、使う場所は選ばない。たとえ、デスクに座っているときでも利用したい打法である。

左右の親指を活躍させるわけだが、右・左の使い分けは、やはり自分に合ったものでいきたい。

このほか、片手の2本指を使うとか、いろいろな方法が考えられるだろうから、どの方法がいちばん自分にピッタリ来るか。そして速く打てるか、暇なときにでも研究してみるといいだろう。



さらば
トラブル

「あれっ、動かない!」「データが消えちゃった!」——そんなトラブルを起こさないために、これだけは知っていたほうがいい、というポイントをまとめてみた。ご用心あれ!

●「データが異常です」の表示が出たら
データ異常が起こったら、次の4つが原因。

①電池が切れたとき。または電池の交換方法を誤ったとき。

②大きな静電気や衝撃を受けたときや、極端な外的環境（高度が非常に高い、超高温・低温など）で操作した場合。

③ICカードの扱いを間違えたとき。

④DK-5000自体の調整が必要な場合。

①~③については、リセット操作をしないと正常に使える状態に戻らない。この場合、データは消去。だから、万一の場合のことを考え、ICカードやパソコンなどにバックアップをとっておいたほうがいい。

④の場合は、買った店かカンオサービスセンターまでもっていき調査依頼する。

●電池交換は正確に

DK-5000は、動作用リチウム電池（CR-2032）2個と、メモリー保護用リチウム電池（CR-2051）1個を使用している。動作用電池は2年に1度、メモリー保護用電池は1年に

1度は電池交換を。

交換予定日をスケジュールアラーム機能を使ってわかるようにするか、ノートにメモするかしておくといいたいだろう。

●ICカードを使用しないときの注意

ICカードをはずしたときは、ゴミやホコリ、静電気などを防ぐため、必ず保護カードをICカードスロットに入れておかなければならない。

また、カードなしで強い圧力がかかった場合、故障することがあるので要注意。

●DK-5000の手入れ方法

長期間の使用でDK-5000が汚れたら「乾いた柔らかい布」か、「中性洗剤液に浸し、かたくしぼった布」で軽くふくとよい。シンナー・ベンジンなどの揮発性液体は禁物だ。

●キー操作の注意

ペン先などの鋭利なものでのキー操作は絶対にいけない。故障をまねくおそれがある。

●メモリー容量を考えた登録方法をする

電話やメモなどにデータを登録するときに

「よみ」が表示される。これはランダム・サーチのときに、大変に便利だ。村田容子なら「よみ：むらた ようこ」と登録されており「よみ」で呼び出せる。しかし、データ数が多くなればなるほど、余分なメモリーは使いたくない。そこで、「よみ」を「むらた」だけにする。「ようこ」の3文字を削除するだけでメモリー使用量がずいぶん違ってくる。

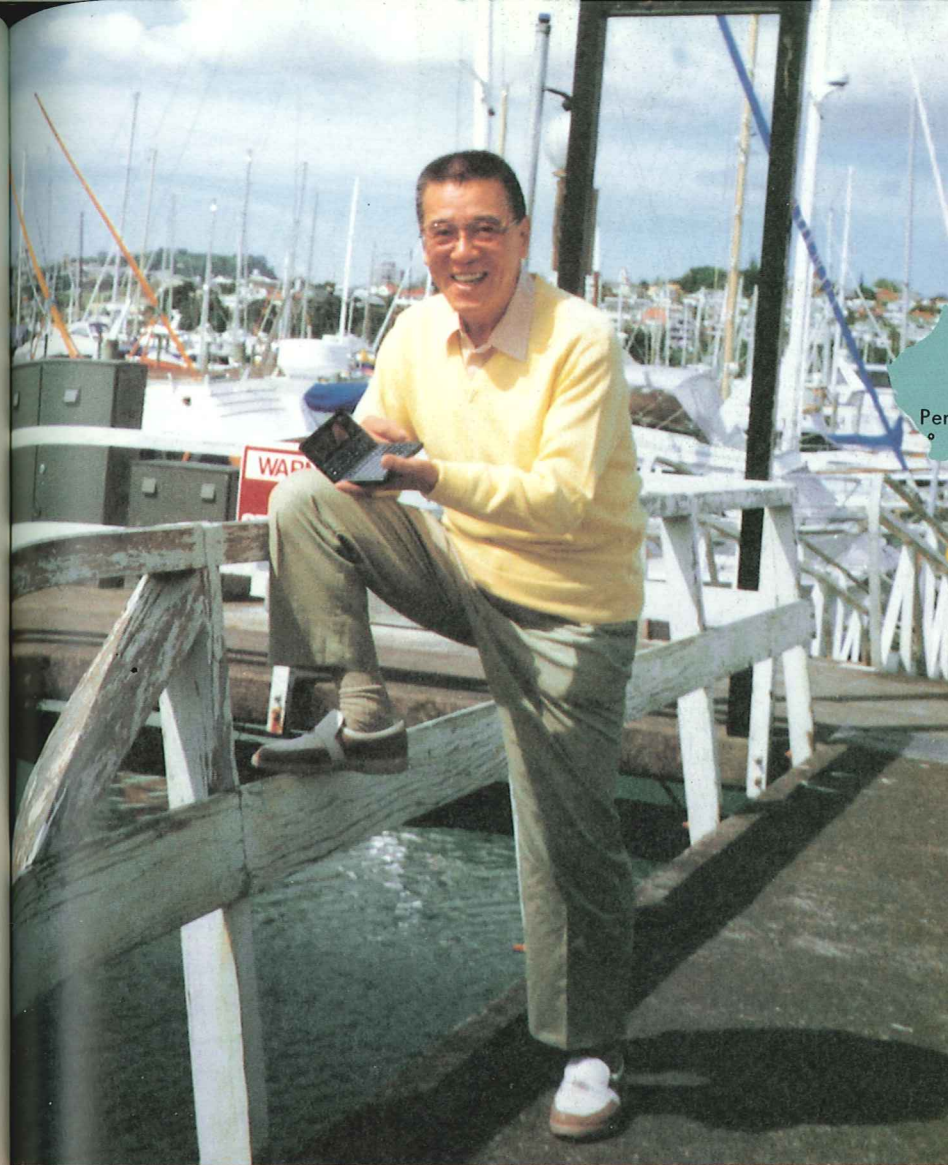
●メモは255文字までしか入力できない

メモ機能は、かなりの長文が入力できるようになっているが、最大255文字が限界となっている。そして、251文字めで入力限界が近づいていることを知らせるために、カーソルの形が変化する。

●文章に手を入れるときは「訂正」

入力後、「1」か所削除したいとか「あの文章を移動させたい」と思ったとき「機能表示2」を表示させて、つい「削除」や「移動」を選んでしまう。

これは間違い。文章を変えるときは「訂正」を選択すること。



オーストラリアへ旅立つ前に
さっそくパスポートナンバー入力

三笑亭夢楽師匠は、10月1日から11日まで、オーストラリアを旅した。日本航空主催の「日航名人会」のためだ。同行は、浮世亭写楽師匠と春風亭小柳枝師匠、二人曲芸の翁家喜楽師匠、翁家和楽師匠。そして忘れてならないのが、スーパー電子手帳DK-5000である。

この名人会は、現地の邦人に、「日本の笑い」を堪能してもらおうという企画。

「17年前に始まってね、あたしだけは最初から参加しているんだ。商社マンなど、海外に長くいると、「ヨコの笑い」しかないじゃないの。「ヨコの笑い」？ 横文字の笑いだよ。日

知る人ぞ知る、「大メカ好き」の三笑亭夢楽師匠。
しかも、小型でどこへでも持って行けるモノがお好みとする。
DK-5000が、師匠のおメガネに合ったのは、
しごく当然のことだったのだ。
もう、おもしろくて仕方がない——。
このたび、師匠は、DK-5000を
オーストラリアへ「同行」させた。さて、テンマツやいかに。

パスポートNO
MH. 5667762 発行年月日
11. NOV. 1987

三笑亭夢楽師匠
DK-5000片手に
オーストラリアをゆく!



シドニーにて。現地の人をつかまえて、さっそく、DK-5000のご自慢とあいなった。

入国ENTRY 出国DEPARTURE
男MALE 女FEMALE 職業OCCUPATION
本籍PERMANENT-ADDRESS

ち着くと、すぐさま「ホテルの案内書」に目を通すクセがある。避難口はどこか、電話のかけ方、ルームサービスのオーダーはどうするのか、を確認しないと気がすまない。「今回は、よくわかったよ。ピッ、ピッとやれば、即出てくるんだから、うれしくなっちゃった」

また、ひとり、部屋で退屈しているとき、DK-5000を横に置いて、パンフレットを訳し「うん、うん、このホテルは、こんな歴史があるのか」などと、悦に入っていたという。

メモ機能も役立った。

「最近、とくに外国のホテルでは、カードキーが増えたんだ。あれは、保安上はいいけど、案外、不便なの。部屋番号が書いてないでしょ」

食事などで外出するとき、カードキーの場合、ふつうのキーのようにフロントにあずけない。そのまま、持って外出する。

「ホテルに戻った方がいいが、さあ、



やはり、シドニー。「さて、あしたのスケジュールは、と」。

本語を聞いて、まんま笑えるのが、「タテの笑い」。喜んでもらえるよ。平均、年に3回はあるから、もうあたしは、50回は超えてるね」

海外旅行は慣れたもので、前ページの画面にあるように、さっそく「パスポートNo」を入れたほどだ。

**ホテルの一室でピッピッ
戦前派にも楽しめた英和カード**

今回のオーストラリアでは、シドニー、グリズベン、メルボルン、オークランドの各都市を回った。

さて、お伴をしたDK-5000は、どんなことに役立ったのだろうか。

まず、上の画面にある「メモ」だ。税関を通ったあと、書類に職業、本籍地などを書かされる。

「あたしみたいな戦前派は、英語に弱いんで、いつもまごついていたんだ。で、今度は、サッサッと書き込んでやろうと、メモ機能に入れておいたワケ。おかげで、カッコよくいけたよ。それにね、あたしはこのテのものが好きだから、「ビジネス英和辞典カード」も、持って行ったの。こりゃ、助かったし、大いに楽しめたね」
夢楽師匠には、ホテルの部屋に落

ここに
入力したメモから
いつか小咄を
してみせるよ

**三笑亭夢楽師匠
DK-5000を片手に
オーストラリアをゆく!**

部屋番号が思い出せない。いままで何度も失敗しているんだ。でね、今度は、DK-5000に部屋番号を入れておいたの。フロントで「ミー、ルームナンバー、ホワイ」なんていって、よく恥をかいたけど、今度は堂堂としたものだったよ」(笑)

師匠は、DK-5000のメモ機能を、「備忘録」として使ったわけだ。ハンディなDK-5000ならではのメリットである。

**スケジュールの“一覽性”はいい
日本に帰ってから手放せない!**

スケジュール機能もフルに使った。日本の出発日に始まり、オーストラリア国内の都市の移動日(右上の画面)、成田到着まで入力した。

「明日は、どこへ行くのか、自分でわかってないとね。いくら、主催者の人が一緒でも、自分のスケジュールがわかっていないと、けっこう不安なものだね」

DK-5000のスケジュール機能、とくに、タイムテーブルなどの“一覽性”の便利さを痛感した夢楽師匠。帰国してからも、DK-5000を手放せなくなった。



1989年10月 8日(日)
LA. sydney
AR. auckland

「出演依頼の電話をあたしがとったとき、『ちょっとお待ちください』なんていって、DK-5000に入れちゃうんだ。もう少したてば、左手で受話器、右手でDK-5000を入力、てなことができるようになるよ」

いまでは、毎朝、DK-5000でスケジュールを必ず確認する。

「前はね、時間を間違っ、大あわてしたこともあったけれど、もうなくなっちゃったよ」

すこぶるご満悦な夢楽師匠なのである。

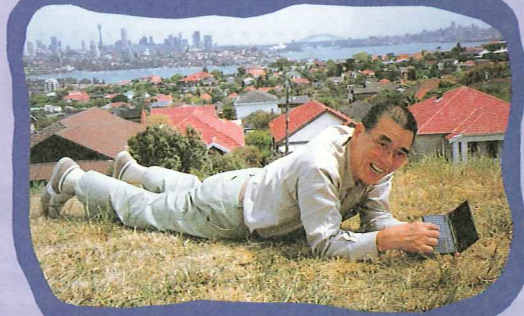
今後、DK-5000をどんどん活用するつもりだそうだ。まずは辞書機能。原稿を書くとき、ふつうの辞書を引くより早い。

「字が大きいのもいいね。おかげで、いちいち老眼鏡をかける必要がなくなったよ」

さらに、ひらめいた小咄などもどんどん入力している三笑亭夢楽師匠である。

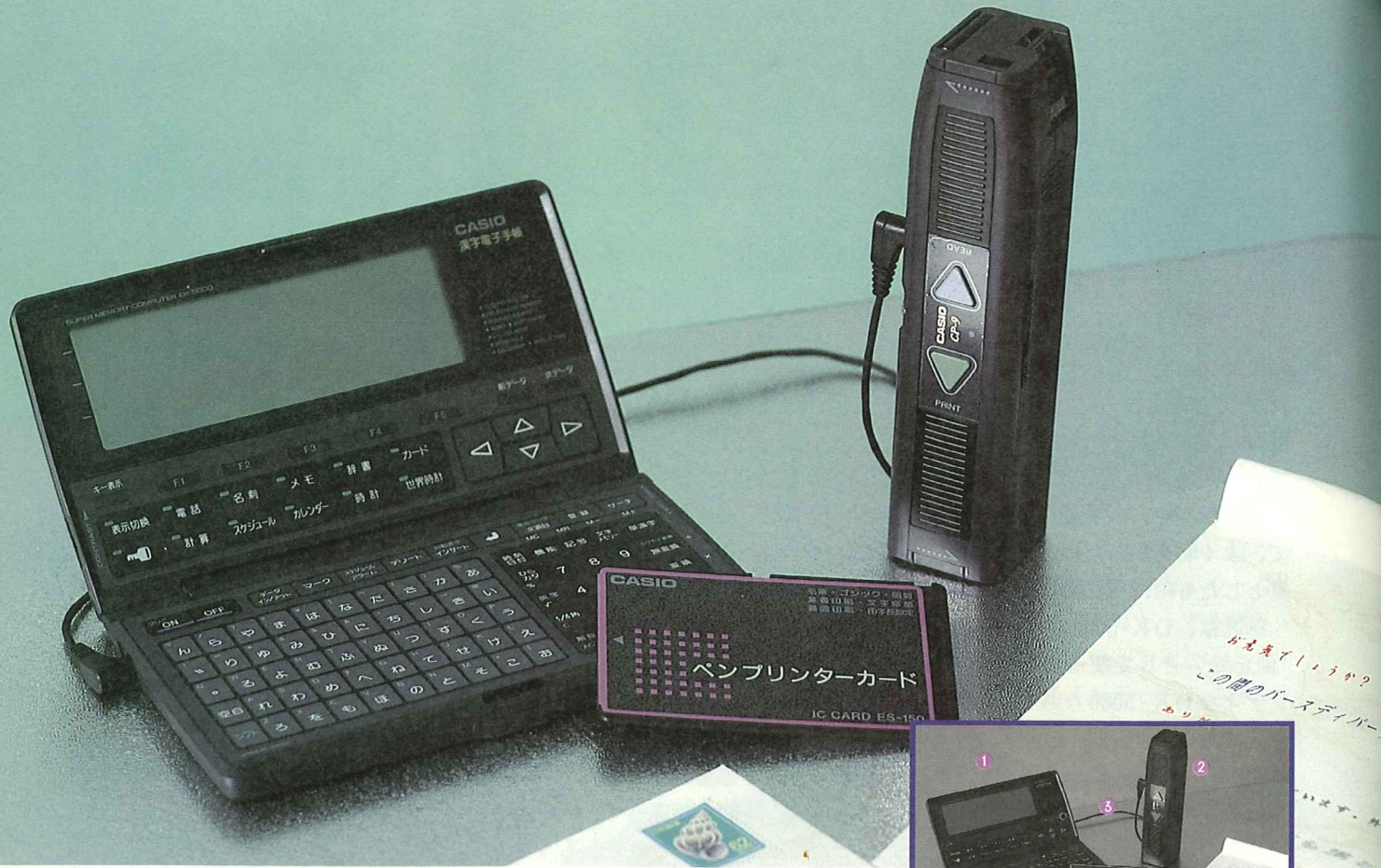


PROFILE
さんしよつてい むらく 本名・渋谷 潤。1925年、岐阜県生まれ。東京、錦城学園中学卒、北京大学中退。47年、農林省(現・農水省)入省。平凡な役人生活にあきたらず、落語家を志し、48年、古今亭今輔門下。51年、二ツ目。同年、三笑亭可楽門下。58年、真打ちに昇進。現在、夢丸、夢太朗、夢之助など7人の落語家が門下。落語芸術協会理事。著書に『三週間落語入門講座』(新風出版)、『風流夜話』(蒼洋社)、『いたすらの名人』(筑波書林)などがある。

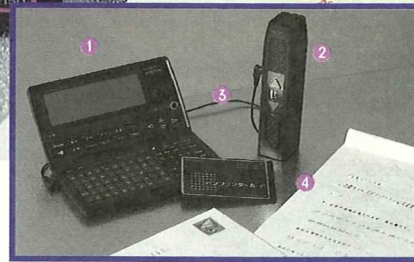


メルボルンにて。天気はいい、頭もスッキリだ。ひとつ、小咄でも、入力してやろうか。

メルボルンにて。同行した春風亭小柳枝師匠にDK-5000をすすめる。こういった光景は何度も見られたとか。



電子手帳に入力した情報を、出先でコピーして使いたい。
 必要な情報はメモ帳などにコピーしておきたい。
 そんな要望も、コピーペンを使えば可能になる。
 膨大な情報のなかからセレクトして活用するのは、現代人の常識。
 コピーペンひとつで、DK-5000の可能性もグーンと広がるのだ。



①スーパー電子手帳(DK-5000)②コピーペン(CP-9)③CP-9用ケーブル(SB-61)④ペンプリンターカード(ES-150) ※ケーブルで電子手帳とコピーペンをつなぎ、カードは電子手帳に装着して使用する。

コピーペンが
楽しい!!

印・刷・術

基本テクニック

●DK-5000とコピーペンだけでも可能なこと

- ①電話、名刺、メモ、スケジュールの各機能について、電子手帳に登録してあるデータを印字できる(データ印字)。
- ②電子手帳に登録してないデータでも、入力しながら印字することができる(語句印字)。
- ③文字の大きさは4種類(全角、横倍、縦倍、4倍)、文字間隔はほぼ自由に、印字方向は縦・横の2種類を指定することができる(書式設定)。
- ④同じデータを何度でもくり返し印字できる。

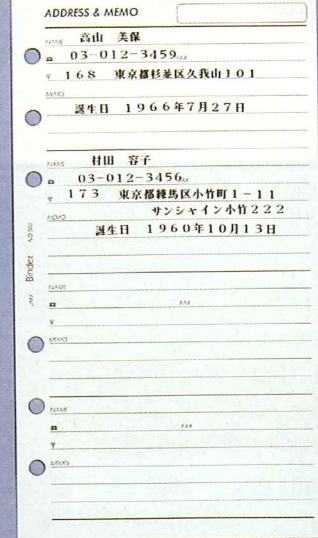
●ペンプリンターカードを使うとさらに可能なこと

- ①コピーする情報によって一般印字、宛名印字、差出人印字の3種類から印字形式を選択できる。
- ②標準書式と印字長設定の2種類から書式設定できる。
- ③明朝体、ゴシック体、毛筆体のいずれかの書体を選べる。
- ④白抜き、影付き、斜体、下線、網掛けの文字修飾が可能になる。
- ⑤宛名印字の場合、「様」「殿」「御中」「行」「先生」の敬称を付加する機能がある。

DK-5000
+
コピーペン

登録してあるデータの印字

すでに登録してある電話・名刺・メモ・スケジュールのなかから、必要なデータを1行ずつ印字することができる。
 32ページ例題の「村田容子」のデータで実際にやってみよう。
 たとえば、システム手帳も併用している人なら、リフィルにもパッチリきれいに印字できるのである。



電話

◇◇◇電話 モード◇◇◇
登録件数 6件
マーク 2件

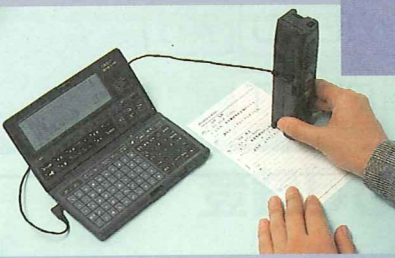
機能 機能

文字入力
オプション

②

送信 諸元設定
印字 ペンプリンター

⑥



表示切換

村田 容子 03-012-3456
東京都練馬区小竹町1-11
サンシャイン小竹222
データ送信 実行/解除

READ 実行

PRINT

②

どのデータ?
ペンプリンター

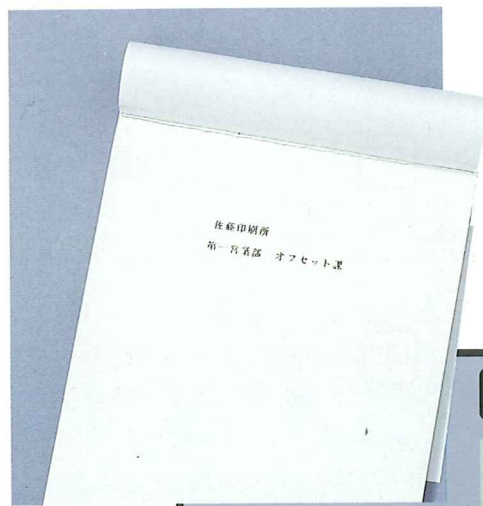
むらたサーチ

左の手順通り「データ印字」を指定。次に、印字するデータを選び出す。ペンの[READ]ボタンを押して受信可能になったら、手帳の[実行]キーを押し、1行目のデータを転送。ペンの[PRINT]ボタンを押して印字する。

DK-5000
+
コピーペン

登録してないデータの印字

電子手帳に登録する必要のないデータでも、印字して残しておきたいことはある。
 そんなときは、データを入力し、その場ですぐにプリントできる。
 「佐藤印刷所」を入力し、アウトプットしてみよう。
 メモ帳への印字なんか、アツという間だ。



メモ

◇◇◇メモ モード◇◇◇
登録件数 6件
マーク 0件

機能 機能

文字入力
オプション

②

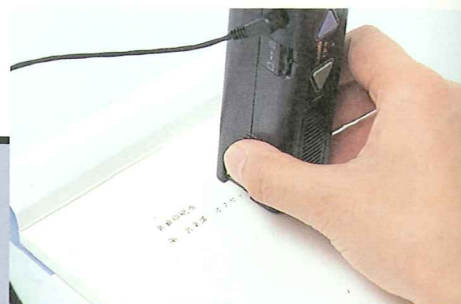
送信 諸元設定
印字 ペンプリンター

⑥

語句印字
データ印字
書式設定

さとういんさ
つし、シフトよ
変換 3回 実行 実行
READ 実行
PRINT

①

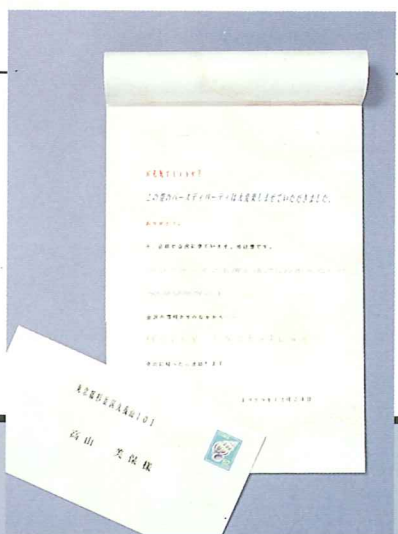


写真で説明してきた手順にしたがって「ペンプリンター」を指定し、「語句印字」を選択。印字したいデータを入力する。次に、ペンの〔READ〕ボタンを押し、受信可能状態にする。手帳の〔実行〕キーでデータ転送。ペンの〔PRINT〕ボタンを押して印字する。

DK-5000
ペンプリンターカード
コピーペン

登録してあるデータの印字

書く内容によっては書体や文字の大きさを変えたいときがある。
ペンプリンターカードを使えば、
印字形式、文字サイズ、印字方向、書体、文字修飾など、
用途によってお好みの印字が可能になる。
これで手紙を「書く」のも、楽しくなること間違いなしだ。



メモ

登録件数 6件
マーク 0件

機能 機能

②

①

②

送信 諸元設定
印字 ペンプリンター

おけ、んき
変換 実行 サーチ

⑤

表示切換

お元気でしょうか?
この間のバースディパーテ
書式書体修飾 送信

F1

①

標準書式
印字長設定

文字サイズ 4倍角
文字間 1.50mm (68行)
印字方向 横書

②

どのデータ?
ペンプリンター

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

⑭

⑮

⑯

⑰

⑱

⑲

⑳

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

登録

F2

明朝体
ゴシック体
毛筆体

登録 F3

標準
白抜き
影付き
斜体

2 4 5 登録

READ 実行

PRINT

ペンプリンターカードを装着していると、オプション指定した際に、カードがないときには出なかった「⑤ペンプリンターカード」の文字が表示される。そこで⑤を押し、さらに②で「データ印字」を選択する。印字するデータを読み出した後、書式、書体、修飾などを設定したら、ペンの〔READ〕ボタンを押して受信可能状態にする。手帳の〔実行〕キーでデータを転送。ペンの〔PRINT〕ボタンを押して印字すればよい。

DK-5000
ペンプリンターカード
コピーペン

登録していないデータの印字

登録していない、さらに登録する必要のないデータを印字したい。
たとえば、1度出せばよいハガキの宛名印字など……。
ペンプリンターカードを使えば、
その場で宛名印字や差出人印字が可能になる。
では、「〒335 埼玉県戸田市喜沢5-30 小森義経」を印字してみよう。

電話

登録件数 6件
マーク 2件

機能 機能

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

⑭

⑮

⑯

⑰

⑱

⑲

⑳

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

さいたまけん
変換 実行
とた、し
変換 7回 実行 き
単漢字 2回 5 実行
さわ 変換 3回
5-30
次項目
名前は?
書式書体 送信

郵便番号は?
書式書体 送信

住所は?
書式書体 送信

⑤

語句印字
データ印字

①

一般印字
宛名印字
差出人印字

②

郵便番号は?
書式書体 送信

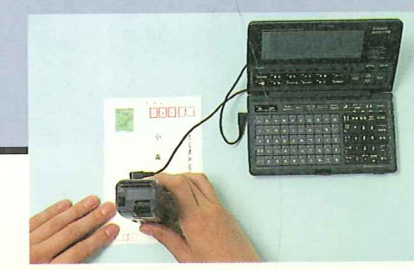
③ ③ ⑤ 次項目

④

住所は?
書式書体 送信

⑤

送信 諸元設定
印字 ペンプリンター



印・刷・術
基本テクニック

写真で示してきた手順にしたがって“宛名印字”指定。郵便番号、住所、名前を入力。必要ならば、書式、書体を設定する。ペンの〔READ〕ボタンを押し、受信可能状態になったら、手帳の〔実行〕キーでデータを転送。ペンの〔PRINT〕ボタンを押して印字する。

こ	も	り	単漢字	4	単漢字
変換	実行		2	実行	READ
よ	し	つ	ね	送信	PRINT

超便利
ワールドへの
招待状

この一枚で

同僚に

差をつける!!

お望みの表計算があらわに。その項目設定が自由で、やるべきものは、これは使える。スキャン諸君、これからは、この「情報管理カード」が強い味方だ。さっそく、その世界に招待しよう。

情報管理カード活用法大研究



上手な印刷
コツと注意点

- 5 印刷のできしだいでは、強めに押しついたり、弱めにし、濃度の調整をはかるようにする。
- 4 ゆっくり、均一の速さで操作する。読み取り・印刷ともに、1秒間に5ミリ以下のスピードで移動させる。
- 3 まっすぐに移動させる。円弧動作、斜め操作は禁物。市販の厚手の定規を使うと、キレイに印刷できる。
- 2 読み取り面・印刷面に置いたら、前後左右に動かぬよう注意する。親指カイトに親指をそえ、しっかりと持つ。
- 1 読み取り、印刷する用紙は、凹凸のないものを選び、平らな面で操作する。適当なクッションをつける効果大。

●専用のコピー用紙は不要。1台で読取りから印刷までこなすスグレもの。
●同一データを何度でもコピーできるリピート機能をもつ。
●エッジカット機能で、必要な部分だけをキレイにコピー。
●1行読み取ったら、自動的にポーズ。
●原稿に応じて2つのモードから選択。
●読み取り幅8ミリ、最長512ミリまでコピーできる。ポーズ機能を活用する。
●電池残量印刷機能で残量チェック可能。

〔READ〕ボタンを押し、読み取る文字などを読取りガイドのセンターにあわせて正しく操作する。

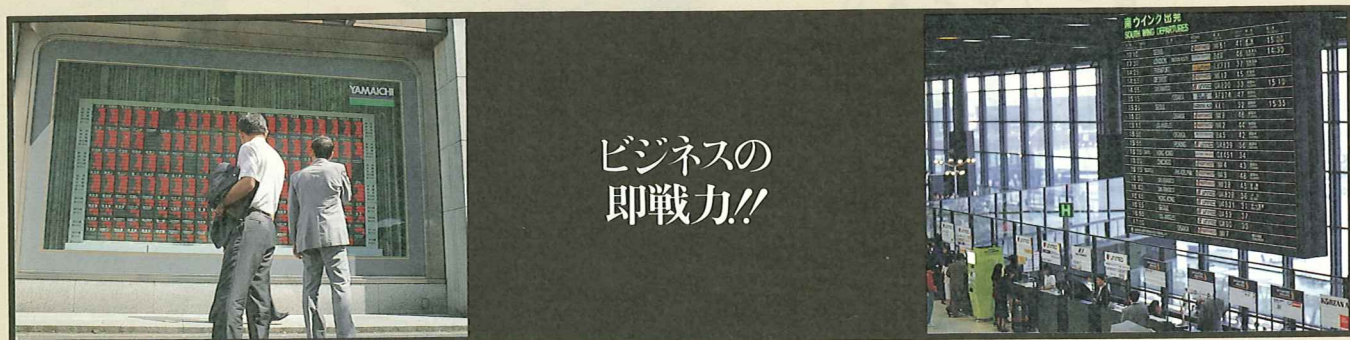
インクリボンには、黒・青・赤・金・銀の5色が用意されている。1個のインクリボンで約20分、印刷できる。

〔PRINT〕ボタンを押し、まっすぐ、ゆっくり、均一の速さで印字。持ち方は正しく、しっかりと。

コピーペンだけでも、大いに活用しよう

情報管理カードはこう使う

売上計算に 利用するワザ



ビジネスの
即戦力!!

ビジネス場面で、情報管理カードはあらゆる職種の人たちが利用できる。売上計算、原価計算……なんでもお任せの応用範囲の広いカードだ。

たとえば、同じ営業マンでも、クルマと保険では、仕事で使う数式はまったく違うはず。項目が自由に設定できるこのカードの強みがここで発揮されるわけだ。まさに、万人にとっての即戦力ビジネスカードといえる。さあ、あなたはなにを使う？

情報管理カードって何？

- ①ひとつの表につき、情報量は最大26項目×ページ数。ページはメモリーの容量がある限り、新規・追加できる。
- ②データや項目、ページの追加・訂正・削除・ソートなどが自由で簡単。
- ③12桁四則計算、平方根、累計、合計、総合計など、表を利用した集計計算がすばやくできる。
- ④ダイレクト・サーチ、ランダム・サーチ、項目指定サーチなど、場面よりの検索可能。
- ⑤パスワードを設定すると、表の内容が保護できる安心機能付き。
- ⑥情報管理カードと、ほかの管理カードの間でデータを転送することができる。データを活用できる範囲が広がる。

超便利
ワールドへの
招待状

活用法大研究

まず、表を作成するために、どういった要素の文字、数式を入れるか各項目を設定するところから始める。
ここでは例として、ある商品の売上計算の表をつくってみる。

① 表の項目設定

カード データ

入力モードにし、[クリア]キーを押す。

クリア



表の名前?

表の名前「売上計算」を入力。

う り あ け 、

け い さ ん

変換 実行 実行

表の名前?

売上計算

※この段階に [マーク] しておく、表の一括削除を行なったときに、マーク点灯の表は削除されないで保護される。次に、項目Aを設定。

次項目

「商品名」と項目名を入力。

し シフト よ う ひ

ん め い

変換 変換 実行

項目Bを設定。

次項目

「売上1」と項目名を入力。

う り あ け 、

変換 実行 1 F5

項目Cを設定。

次項目

「売上2」と項目名を入力し、項目Dを設定。

う り あ け 、 変換

2 F5 次項目

「合計」と項目名を入力。

こ う け い 変換

入力 デリート

※不要な「項目」は[デリート]で削除する。次に「売上1」と「売上2」の合計の式を入力。

F5 表示切換

B + C

登録して、表の設定が終了する。

登録

※この時点で、データ入力画面となる。設定中についているマークは、データ呼び出したときに項目名も表示することを示す。



手順どおりに
やっつけば
簡単なのだ

要素を入れ込んだ各項目に、データを入力していく。
 なお、項目Dの合計は自動的に計算するので、
 データを入力する必要はない。

② データ入力

商品名?
 日付時刻

1ページ目のデータを入力。

英字 D K - 5000
 次項目 4000 次項目 5500

登録 実行 クリア

S F - 6000 次項目

2500 次項目 3500

登録 実行

商品名 SF-6000	
売上1	2,500.
売上2	3,500.

ここまでの操作で、4ページ入力したことになる。

間違いなく入力されたかどうか、
 4ページ分のデータを確認してみる。

③ 入力データの確認

売上2?
 5500

データを登録する。
 実行して計算を行なう。

登録 実行

商品名 DK-5000
 売上1 4,000.
 売上2 5,500.

▽キーで、最後に入力したページの合計を
 表示させる。

売上1	2,500.
売上2	3,500.
合計	6,000.

▲▲▲▲▲

商品名 SF-6000	
売上1	5,500.
売上2	4,500.

※▽▲キーで入力したデータが確認できる。
 この表示方法がシーケンシャル・サーチだ。

※データを入力することに計算する場合は、
 [登録][実行]と操作。すべてのデータを入力後
 に計算するときは最終データ「登録」後、実行
 [クリア]キーを押す。

クリア

商品名?
 日付時刻

2ページ目以降のデータを入力。

S F - 6000 次項目

5500 次項目 4500

登録 実行 クリア

D K - 5000 次項目

3000 次項目 2500

シークレット機能とデータ転送

情報管理カードを使って作成した表を他人
 に見られたくないときは、パスワードを決め
 てシークレットエリア内に記憶しておける。

また、マル秘データは、バックアップをと
 っておきたい。データ転送には、モード内デ
 ータ、ブロックデータ、1データの3つの方
 法がある。

モード内データ転送は、モード内に登録し
 てある全データの転送を行なう方法。通常エ
 リアとシークレットエリアの転送は別々。

ブロック内データ転送は、カードに登録し
 てあるひとつの表の全データ、または指定さ
 れた項目内に指定したデータを含む全ペー
 ジの転送を行なう方法。

1データ転送は、カード内のひとつの表の
 なかの1ページ分のデータを転送する方法。

超便利
 ワールドへの
 招待状

活用法大研究

データをひとつひとつ見てみると、入力した順に並んでいない。
 同じ内容のデータを自動的に連続して並べる「まとめ機能」があるからだ。
 次に、ある項目ごとにまとめるソートの入力方法を覚えよう。

④ データを整理

カードモード、次にデータモードにする。
 ▽を操作。

カード データ ▽

表の名前?
 売上計算

ここで[機能]キーを押す。

機能

使用量 表設定変更
 私辞書 項目編集
 音設定 外字登録

「表設定変更」を選択する。

項目にさまざまな属性を設定することで、表に広がりをもたせることができる。
 たとえば、数式を入力することで、項目間の集計計算ができた。
 今度は、「集計」の属性を設定し、ページの集計を行なう。

⑤ データを集計

これまでと同じように、カードモードにし
 てから、[データ]キーを押して入力モード
 にする。▽キーで「売上計算」の表名を出す。

表の名前?
 売上計算

[機能]キーを押す。

使用量 表設定変更
 私辞書 項目編集
 音設定 外字登録

④を選び、項目Aに「集計」を設定する。

次項目 F3

項目設定 A:文字 集計

商品名 備考(ソート)集計 数式

以下、同じように項目B、項目C、項目D
 に「集計」を設定する。そして登録し、計

④

表の名前?
 売上計算

[次項目]キーを操作し、項目Cを表示させる。

次項目 次項目 次項目

項目設定 C:数式

売上2 備考(ソート)集計(書式)文字

「ソート」を選択する。

F2

項目設定 C:数式 ソート

売上2 備考(ソート) 書式(文字)

変更終了。計算。

登録 実行

商品名 DK-5000

売上1 3,000.
 売上2 2,500.

以上の操作で、項目Cの「売上2」の数値
 にしたがってソートされた。ソートは、数
 値だけでなく、文字でも行なえる。

登録 実行

売上1 15,000.
 売上2 16,000.
 一総合計

以上の操作で、同じ商品名について「売上
 1」「売上2」「合計」がそれぞれ集計され、
 すべてのページの集計結果も出る。

算を行なう。

次項目 F3 次項目

F3 次項目 F3

いつでも項目を追加することができる。新しい項目として、
 売上全体に対する各ページごとの「売上割合」を作成する。

⑥ 項目の追加

これまでの操作と同じ手順で「表設定変更」
 を選んでから、項目Eを表示させる。

項目設定 B:文字

項目E 備考(ソート)集計 数式

「売上割合」を入力する。

う り あ け

わり あ い 変換

実行 実行 F5

項目設定 B:数式

売上割合 備考(ソート)集計(書式)文字

式を入力。各ページの合計をすべてのペー

「備考」とは?

社員給与明細や仕入価格など、他社の人に見られたくない重要データは、「備考」として指定しておくとい。そうすると、データ表示やインデックス表示の際、画面に出ない。

なお、データは表示されなくても、備考設定されている項目は、計算などには使用することができるのでご安心を。

ジで割り、百分率を計算する。

表示切換 **D** **÷** **F1**

F1 **D** **F3** **F3** **×** 100

売上割合
数式: D ÷ 合計(合計(D)) × 100
合計(売上1) 3,000
合計(売上2) 2,500

登録し、計算する。

登録 **実行**

商品名 DK-5000
売上1 3,000
売上2 2,500

確認してみる。

▼

売上1 3,000
売上2 2,500
合計 5,500

▼

売上2 2,500
合計 5,500
売上割合 17.741935483

「売上割合」のような関数計算が複数、項目設定できるのも、「情報管理カード」の特徴のひとつだ。

最初に決めた項目も、時間がたつにつれ、並び順を変えたり、新しい項目を挿入したりする必要が出てくるもの。その操作を紹介する。

7 表の項目を編集

■項目を並び変える

最初に登録した項目の順序を、次のように変えてみる。

「商品名」「売上1」「売上2」「合計」

↓

「商品名」「合計」「売上1」「売上2」

これまでと同じ操作手順にしたがって「項目編集」を選択し、「項目B」を表示させる。

項目編集 B:
売上1
挿入削除

※「項目B」に設定できるのは、「売上1」「売上2」「合計」。再設定項目名を選び、「合計」に変える。

項目編集 B:
合計
挿入削除

同様に、「項目C」「項目D」についてもそれぞれ「売上1」「売上2」に再設定し、新

しい並びを登録する。

項目設定を変更しますか?
実行または解除

「項目D」(合計)が項目Bへ移動したので、設定されていた式(B+C)が、(C+D)に自動的に変更された。

■新しい項目を挿入

最初に登録した項目に、次のように新しいデータを挿入してみる。

「商品名」「売上1」「売上2」「合計」

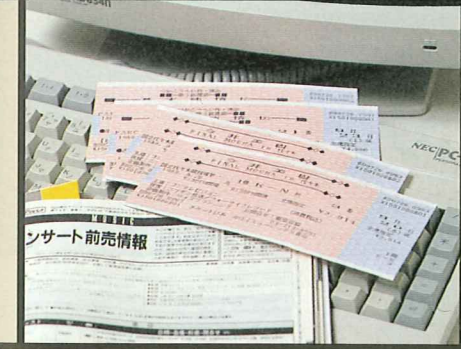
↓

「商品名」「売上1」「売上2」「売上3」「合計」

※挿入する項目のうしろになる項目表示。

項目編集 D:
合計
挿入削除

挿入キー(F1)を操作する。



趣味に、遊びに、生活に
応用力バツゲン!



削除する項目を表示させる。

項目編集 A:
商品名
挿入削除

削除を押す。

削除項目 D: 売上3
内容を確認して実行

これで〔実行〕キーを押すと、削除される。

数値データはできるだけ見やすく表示させたいもの。うれしいことに、情報管理カードはこまかなところまで表示法を指定できる親切設計だ。

8 見やすい表示に設定

項目のなかの数値データを表示するときに、書式が指定できる。指定できる書式は、「3桁区切り」(数字を入力する際、3桁ごとに

「,」を入れるか?)「丸め」(小数点以下の処理)「小数」(表示する小数点以下の桁数)の3つ。これまでと同じ手順で「書式」(F4)を選択。

3桁区切り: 有
丸め : F
小数 : 1
書式

▼キーで「丸め」に移動。四捨五入にする。小数は2桁までにし、〔登録〕〔実行〕を押す。

3桁区切り: 有
丸め : 5/4
小数 : 1
書式

どのように登録されているか確認する。

売上2 2,500
合計 5,500
売上割合 36.67

「,」が入り、小数点3桁めが四捨五入されている。

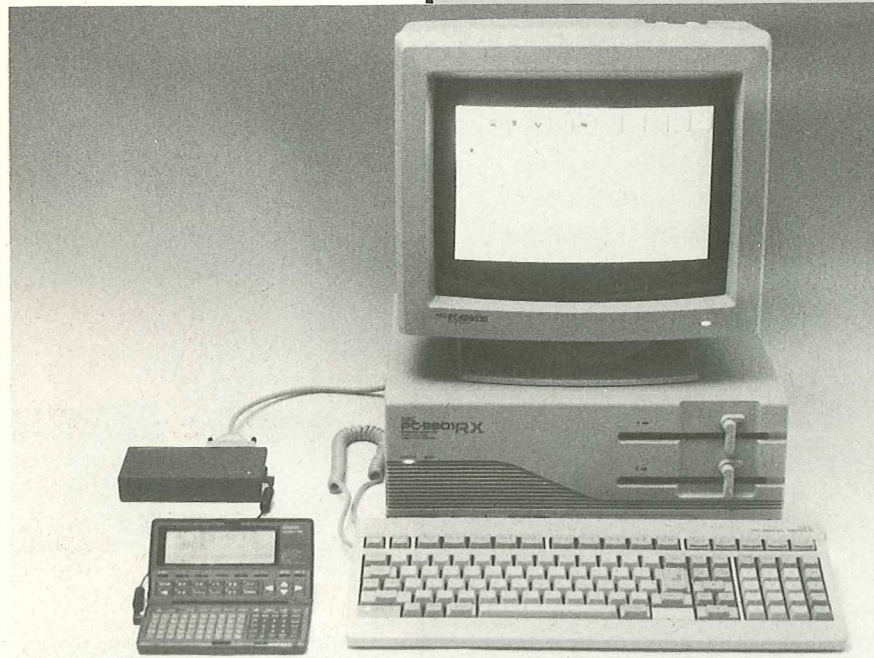
情報管理カードは、ビジネスのためだけのものではない。たとえば、家計簿にもたくさんの数字が並んでいる。料理の材料にしても、じゃがいも大2個、にんじん1本半、塩50gといったぐあいに家庭でも数字とのやりとりが多い。趣味と実益を兼ねた競馬や、実益本位の株式投資などはデータが命といった面がある。興味あるデータは何でも入れることで「情報管理カード」の世界は広がるのだ。



一度、自分でいじってみるとこのカードの便利さがよくわかるというものだ

PC-9801シリーズとつなぐ

さあ、リンク術の実践解説を始めよう。まずは、パソコンの代名詞PC-9801シリーズとのリンクである。DK-5000とPC-98、相互のデータ転送が生み出す大幅な機能アップと、情報管理のおもしろさをさっそく味わっていただきたい。



PC-9801とDK-5000、そして「DKアプリケーション」のシステム・ラインナップ。

システム準備——秒読み開始 面倒な操作はほとんどなし

現在、日本のパソコンの王者は「キョッパチ」こと、NECのPC-9801シリーズだ。そのPC-98と電子手帳(DK-5000、DK-2000、DK-700)とを結び付けるのが、カシオから発売されている「DKアプリケーション」である。

さすが「本家」カシオの製品、ソフト自体、パソコンに舞台を移したDK-5000という感じ。

電子手帳のユーザーなら、ほぼ同じ感覚で使いこなせるだろう。とくに新しく覚えなくてはいけない操作や面倒な操作はほとんどないといっていい。ここでは、そのシステム構成と、立ち上げ方、送受信の仕方を中心に、このソフトを紹介したい。

まずハードウェアの構成から。「DKアプリケーション」が使用できるのはNECのPC-9801シリーズ。PC-9801、PC-9801LT/U2、Fシリーズなど一部の機種では使えないが、まずほとんどは大丈夫(VmシリーズとUVIは増設RAMが必要)だ。PC-98互換機、エプソンのPC-286シリーズでも使える。

先ほどいったように、このソフトをパソコンに入れるだけでもデータ管理になかなか便利なのは確かだが、やはりDK-5000とつないでこそ本来の威力を発揮する。そのためのハードをあげると、まず、DK-5000とパソコンとの間の信号の橋渡し役、「インタフェイスボックス」。FA-110という商品名で、カシオから発売されている。「インタフェイスボックス」とパソコンをつなぐのは、PC-9896 (NEC) などの、RS-232Cクロスケーブル。DK-5000と「インタフェイスボックス」の間は、DK-5000のオプション・パーツ、転送ケーブルSB-60でつなぐ。接続の際は、パソコン、DK-5000、インタフェイスボックスともに電源OFFの状態で行なうこと。

「DKアプリケーション」を手に入れて最初にするのは、バックアップ・ディスクとふた

データのやり取りだけではない 「DKアプリケーション」のワザの冴え

んの作業用ディスクの作成だ。この作業は、説明書に書いてある手順どおり進めればよい。ただ、説明書では独立して購入したMS-DOSの仕様を前提にしているが、お持ちでない方は、手持ちのソフトのなかでMS-DOSのシステムを搭載しているもので代用すればいい。「DKアプリケーション」が使えるのは、MS-DOSの2.11、3.1、あるいは3.2というバージョン。これは起動時の画面や、それぞれのソフトの説明書に明記してあるから、確認してほしい。あとは説明書の⑥以降の手順に移ればよい。

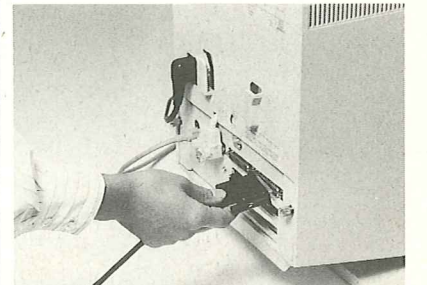
もうひとつ重要なことは、フロントエンド・プロセッサ (FEP=かな漢字変換システム) の移植だ。実はこのままの状態の「DKアプリケーション」では、日本語入力の要となる、かな漢字変換ができない。この機能だけはほかのソフト (かな漢字変換ができるソフトなら、FEPが組み込まれている) から写し取ってこなくてはならない。もっとも、この移植によっていつも自分が使い慣れているソフトと同じ感覚で、かな漢字変換が行なえることになるわけだ。有名な「一太郎」(バージョン2、3、4) に組み込まれている「ATOK5、6、7」、パックス、アスキーの「VJEβ」など、たいていのFEPが使用可能はずだ。「DKアプリケーション」の説明書では、FEPの移植法について、くわしく触れられていないが、それぞれのものソフトのマニュアルで、移植方法が解説されているはずだから、その手順をきちんと守れば問題はない。しかし、DOSをあまりよく知らない電子手帳ユーザー、パソコン・ユーザーにとっては、多少面倒な作業になるのは否定できない。

電話もスケジュールも見やすさは抜群!

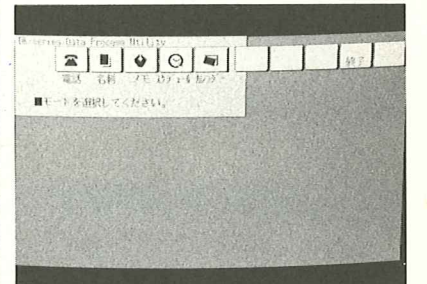
「DKアプリケーション」の用意が完了したら、実際に立ち上げてみよう。システム・ディスクをAドライブに、データ・ディスクをBドライブにセット。起動して、最初に現れるのが「メイン・メニュー画面」。グレーとブルーを基調にしたなかなか見やすい画面だ。終了の際にもこの画面に戻って「終了」キーを押すことになる。

電子手帳では起動した段階で、どれかのモードになっているわけだが、「DKアプリケーション」では、ここから各モードを選択する。上に各機能のマークが並んでいるはずだ。画面上段の10個のコマが、それぞれキーボードの上段についている「ファンクション・キー」(F・1~F・10)を示す。

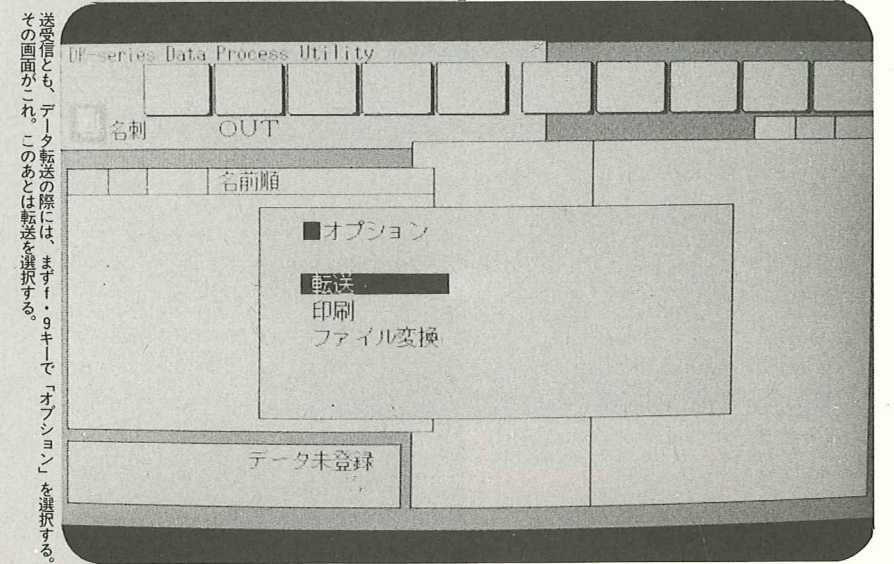
F・1から5まで、それぞれ電話、名刺、



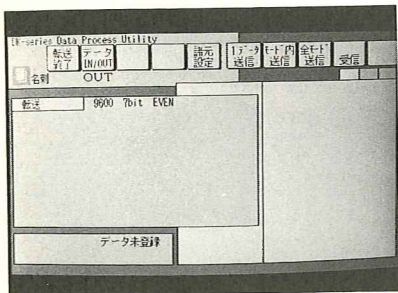
パソコン本体裏側の「RS-232C」と書かれたコネクタにコードを差し込む。



「DKアプリケーション」の起動画面。画面上部に指示されたファンクション・キーでモードを選択する。



送受信ともデータ転送の際には、まずF・9キーで「オプション」を選択する。この画面がこれ。このあとは転送を選択する。



「転送」を選択すると、受送信選択画面に移る。諸元設定が終わってなければ、f・5キーを押す。

メモ、スケジュール、カレンダーと、見やすいシンボルマーク付きで表示されている。それぞれの機能をひとつずつのぞいてみよう。それぞれのモードに入ると、ファンクション・キーの役目に変化する。各モード共通は

- [f・1] - 「モード」
[f・2] - 「データIN/OUT」
[f・3] - 「クリア」
[f・5] - 「機能」
[f・6] - 「サーチ」
[f・9] - 「オプション」

そのほか各モードごとに、いくつかつかけかわる。「モード」はメイン・メニュー画面へ戻るキー。そのほかのキーと働きは、電子手帳とほぼ同じだから、迷うことはあまりないだろう。各モードの画面は写真を見ていただければわかると思うが、電話モードなら10人分(電子手帳では3人分)の氏名・番号と1人分の全データが表示されるし、スケジュールモードなら1週間分のタイムテーブルが表示されるなど、やはり見やすさは抜群だ。

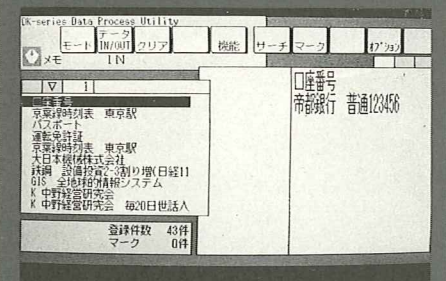
受信側になるほうから設定を開始する

それでは、実際に電子手帳DK-5000とPC-98の間でデータの送受信をしてみよう。どちらにしても、まず受信側になるほうの設定から始めるのが楽。まずは、DK-5000→パソコンのデータ通信から。パソコンが受信側だから、こちらの準備から始める。まず、いずれかのモード画面にしてから、データIN/OUTキー[f・2]でINの状態にし、そして、オプション・キー[f・9]。画面に「転送 印刷 ファイル変換」と表示されるから、転送を選択してリターン・キー。すると、画面に諸元設定(例:9600 7bit EVEN)が出る。あるいは、諸元設定キー[f・5]で選択する。あとでDK-5000で選択して同じにすればいいわけだから、適当でかまわない。そのあと、受信キー[f・9]を押す。すると「よろしいですか[実行 解除]」というメッセージが出てくるから、実行を選択してリターン・キー。これで準備完了。

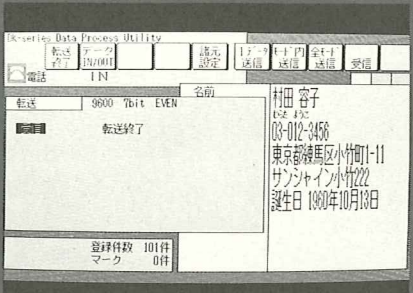
DK-5000側は、送りたいモード(全データの場合どこでもいい)の初期画面で、機能キーを2回押し。2・オプションを押し、4・諸元設定を選択。先ほどのパソコン側の設定と同じにして、登録キー。これは1度やってしまえば、その後どちらかの設定をいじらない限り省略していい作業だ。そして、オプション内の画面に戻ったら、1・送信を選ぶ。1データ、モード内データ、全データ、私辞書、外字のなかから、目的の項目を選ぶ。1デー

PC-9801シリーズの各モード画面たち

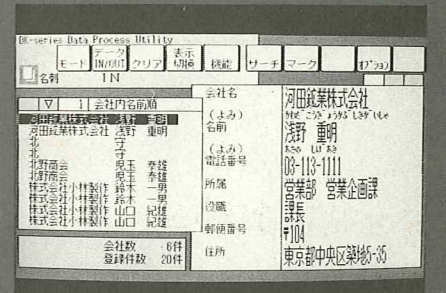
グレーとブルーを基調にした画面は、実に見やすい。たとえば電話モードなら、10人分の氏名・電話番号と、1人分の全データが表示される。3人分の電子手帳と比べると、やはり一覧性は断然、高まる。



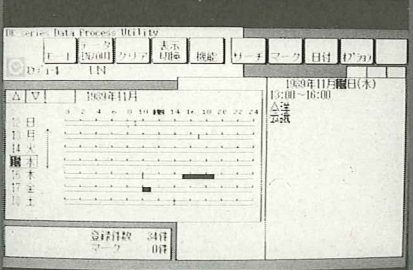
同「メモ」モード画面 文章を打ち込むなら、圧倒的にこちらが有利



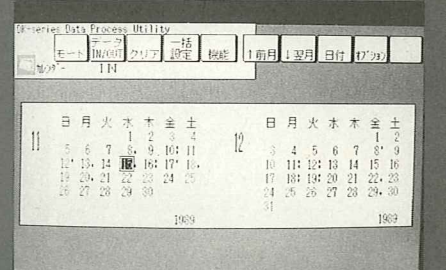
「DKアプリケーション」の「電話」モード画面 左側に名前と番号の一覧が表示され、右側に個人の全データがでる



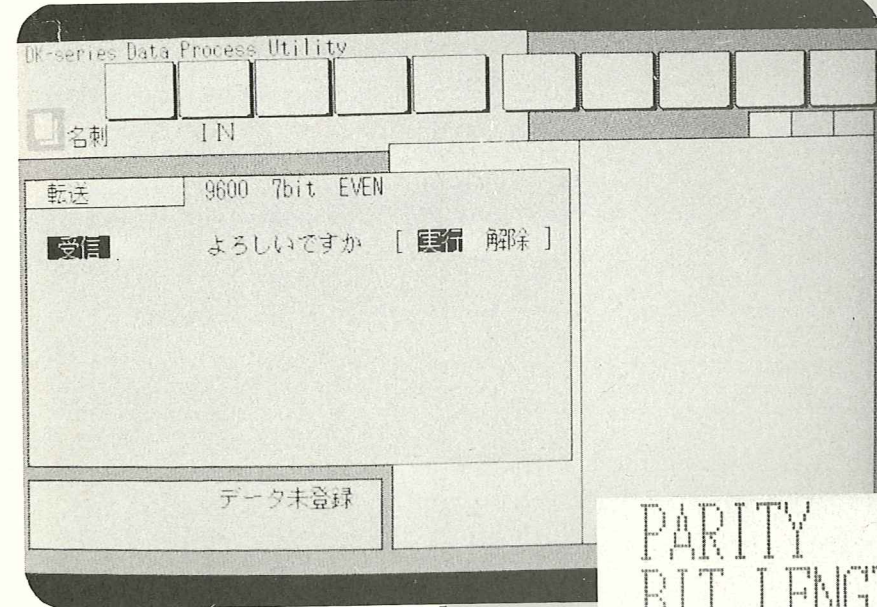
「名刺」モード画面 「電話」モードと同じく、一覧と個々のデータとを同時に表示することができる



「スケジュール」モード画面 週ごとのスケジュールを1度に確認することができる



「カレンダー」モード DK-5000と同じく、「スケジュール」とリンクさせて使用する



パソコン側の受信準備完了段階。DK-5000側の準備が終われば、データの転送開始。しっかりつないであれば諸元設定を間違えていない限り、まず大丈夫。



タでは送信データ選択後、他の場合はそのまま、「実行または解除」が表示される。そして、実行キー。このとき、パソコンの画面には5つの四角が並んでいるはずだ。送信されてくるデータに従って、そのデータの種別と数とが表示される。

さて、次はパソコン→電子手帳の通信方法。DK-5000側の準備は簡単だ。モードの初期画面でデータIN/OUTキーでINを選択、それから機能キーを2回押し、2・オプションを選択。諸元設定は、すでにやってあれば必要なし。そして2・受信を選択。すると、画面には「受信準備完了」と出てくる。

パソコン側は、モード画面から、[f・9]オプションを押す。現われた画面で「転送」を選択すると、f・6から8に、1データ、モード内データ、全データが割り振られている。選択すると、「受信側の準備をして下さ

い よろしいですか[実行 解除]」と表示され(1データの場合は送信データ選択後)、[f・1]が解除キー、[f・5]が実行キーになる。実行し、転送が完了すると電子手帳に「転送終了」のメッセージが出る。他に送るものがなければ、[f・1]を押して終了だ。

操作は一見煩雑なように見えても、実際扱ってみればかなり簡単なことがわかるだろう。このソフトでは、単にDK-5000とのデータのやり取りだけでなく、「ファイル変換」機能を使って、パソコンのほかのMS-DOS上のソフトにデータを送り、加工することも可能だ。つまり、「DKアプリケーション」を核に、情報管理のおもしろさがいろいろと広がっていくことになる。ここで触れたのは、このソフトのほんの入り口にすぎない。

DK-5000とPC-98を使っているなら、ぜひお勧めしたいソフトである。

情報管理のおもしろさが広がる!

IBM・PS / 55シリーズとつなぐ

次に紹介するのは、「電子手帳コネクション」。
IBMのPS/55シリーズとのリンクを可能にしたソフトである。
マウスの使用ができるなど、パソコン上での使用効率を高める機能
がさまざまに考えられている。
電子手帳の世界を格段に広げる、便利度20%のうれしいツールだ。

「つなぐ」だけが能じゃない 利用価値の高いソフトだ

PC-98シリーズは国産のパソコンの雄だが、ことビジネスユースとなると、IBMのPS/55シリーズの人気はあなどりがたいものがある。「電子手帳コネクション IBM-CASIOルートを追え」……タイトルもパッケージ写真もなかなかハード・ボイルドだが、これが、(株)神津システム設計事務所から発売されている、電子手帳DK-5000 (あるいはDK-2000、DK-700) とIBMのPS/55とを結ぶツールだ。ソフトウエ



PS/55とDK-5000、そして「電子手帳コネクション」のシステム・ラインナップ。

アと接続のためのハードがワン・バックになっている。

もちろん、この「電子手帳コネクション」も、前述の「DKアプリケーション」と同じく、ただ「つなぐ」ためのソフトではない。

「誤解があるかもしれないが、『電子手帳コネクション』は電子手帳をもたないコンピュータユーザーにとっても非常に利用価値の高いアプリケーションであり、電子手帳がなければ何もできない「でくのぼう」ではない。むしろ、コンピュータ上のほかのアプリケーション、たとえばワープロソフト、表計算ソフト、データベースソフトの機能を向上させる補助ツールとしての利便性のほうがはるかに高いといえる」

と、説明書に企画意図を高らかに書いている。カシオで出しているPC-98用の「DKアプリケーション」は、電子手帳の機能と操作性にほぼ準拠しているソフトだから、DK-5000のユーザーなら、マニュアルなしでもほとんど迷うことはないというメリットはあるが、こちらの「電子手帳コネクション」は、ひとこといえばより「攻撃的」なソフトだ。入力方法も、マウスの使用が可能であるなど、よりパソコンでの使用効率を高めることを前面に押し出している。

また、このソフト (および付属の接続用ハード) に付いてくるマニュアルはポケットサイズの小さなもので、ふだんいろいろなソフトやハードの電話帳のごとき大きなマニユ

ルを見慣れている目には非常に新鮮。しかも、マニュアルの書き方が実践的だから、機能は電子手帳より複雑化しているのに、わかりやすいものになっている。

なるほどノと感心してしまう 独自の便利な機能が光る

「電子手帳コネクション」が使えるのは、PS/55の中でも3.5インチ・フロッピーを使うタイプ、PS/5550S/T/V、5570T/V、5530Z。

セットアップの手順そのものについては、マニュアルが体系的に書かれているのでそれにしたがえばよいのだが、このソフトも、「DKアプリケーション」と同じく、セットアップのために別にMS-DOSが必要である。このソフトの場合は、バージョン3.4以上でなくてはならない。

また、フロントエンド・プロセッサ (かな漢字変換システム) も同様にほかのソフトから写し取ってこなくてはならない。このソフトでは、次の4つのFEPを使うように指定されている。「IBM文節変換」、「IBM連文節変換」、「松茸」、「ATOK6」。組み込み方については、前に述べたように、それぞれのFEPを使用するソフトのマニュアルに出ているはずだ。

マウスは必ずしも使わなくてよいのだが、このソフトをより高度に使いこなすには、やはりあったほうが望ましいように思う。文字入力以外のほとんどの操作は、マウスで行なうことができる。マウスは1度使い慣れてしまうと、かなり入力のスピードアップにつながるはずだ。

コンピュータとの接続は、コードとインターフェイス・ボックスが一体になったものが使われていて、一発で決まる。

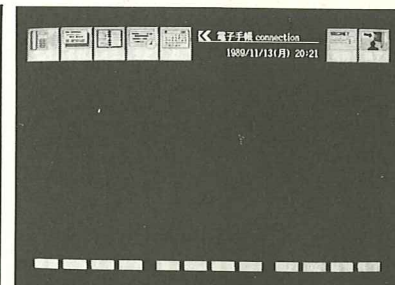
セットアップがすんだら、まず、ソフト自体をいろいろいじってみよう。立ち上げてし

ばらくすると、初期操作画面が表示される。こちらは、深いブルーグレーが基調の画面だ。画面の上部には「モード表示エリア」がある。電話、名刺、メモ、予定、電卓、秘密、終了の各アイコンが表示されている。初期操作画面からどれかのモードに移ると、そのアイコンの色が濃いブルーから明るいブルーに変化する。

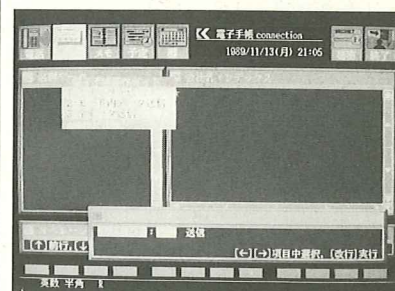
画面の下端には各ファンクション・キーに割り当てられた機能が表示されている (ファンクションメニューエリア)。こちらは、[F1] 電話、[F2] 名刺、[F3] メモ、[F4] 予定、[F5] 暦、[F6] ファイル、[F7] 通信、[F9] HELP、[F10] DOS、[F11] 秘密、[F12] 終了 という割り振りだ。各モードに移るには、ファンクションキーを押すか、マウスを使っていれば、上下どちらでも、行きたいモードのところにマウス・カーソルを持って行ってクリックすればよい。いずれかのモードにはいると、そのモードごとにファンクションキーの役目が変わるが、シフトキーを押すとモード切り換えが可能になる。

いずれかの作業用のモードにはいると、基本的に右にインデックスウィンドウ、左にデータウィンドウが出てくる。モードごとに多少違いがあるが、それは写真を見てほしい。電話モードでいえば、インデックスのほうには最大11人の名前と番号、データのほうには、1人分の全データが表示される。電話モードや名刺モードにあるときは、インデックスウィンドウに全データを表形式にして表示でき ([F11] キー)、この場合カーソル・キーでスクロールできる。

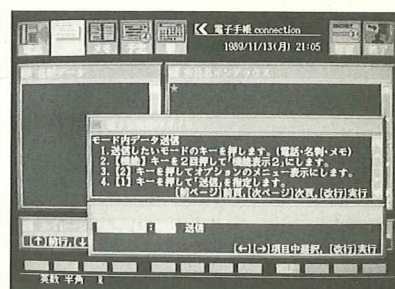
入力の際には便利なのは、「追加」(データの新規入力) や「訂正」に加え、「複写」の機能があること。新しく入れるデータが、以前の別のデータと共通点が多ければ、この機能



「電子手帳コネクション」の初期画面。画面下がF・キーの割り当てが表示だが、上のアイコンでマウス選択も可能。



「通信」—「送信」を選択した画面がこれ。送るデータの種類 (種) を、このなかから選ぶ。

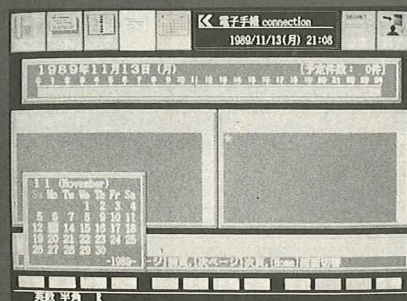


「電子手帳コネクション」では、電子手帳側の作業手順も表示されるのでとても便利だ。

情報ネットワークの 端末になるDK-5000

PS/55シリーズの 各モード画面たち

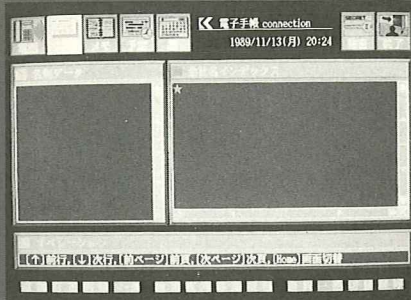
深いブルーグレーが基調の画面。基本的には右にインデックス・ウィンドウ、左にデータ・ウィンドウが出る。電話モードでいえば、最大11人の名前と番号、1人分の全データがそれぞれ表示される。



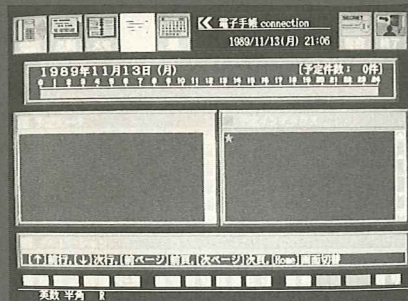
「予定」モード画面。DK-5000の「スケジュール」に相当するカレンダーも、同時に表示できる。



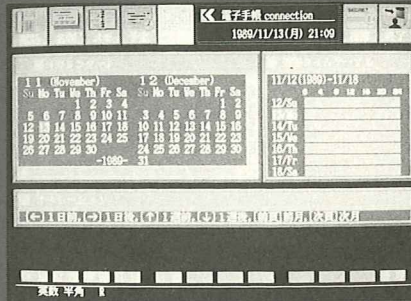
「電話」モード画面。右がインデックス・ウィンドウ（一覧画面）、左がデータ・ウィンドウ（個別データ画面）



「名刺」モード画面。「電話」モードとともに、インデックス・ウィンドウを一覧表形式にも変更できる



「予定」モード画面。DK-5000の「スケジュール」に相当するカレンダーも、同時に表示できる。



「暦」モード。DK-5000の「カレンダー」に当たる選択したモードは、画面上部のアイコンの色が変わる

を使えばかなり省力化できる。「削除」の機能も「マーク以外削除」のほか「選択データ削除」があるのは便利だ。名刺モードの場合、会社名や住所などをまとめて訂正可能な「一括訂正」の機能があるのもありがたい。流行のCIで社名が変更されたり、会社が引っ越したときなど、重宝しそうだ。

細かい操作の手順はマニュアルにゆずるが、このように「電子手帳コネクション」独自の便利な機能がいろいろ考えられていて、「なるほど、こんなこともできるのか」と感心してしまうことが多い。

DK-5000をまさに スーパーな情報ツールにする!

通信の手順は、「DKアプリケーション」とほぼ同じである。PS/55側は[F7]（各モード内にいるときはシフト+[F7]）で「通信」を呼び出し、受信、あるいは送信を選択する。送信の側は、モード内データ以下のデータなら、送信したいモードから操作を始めるのは、

どんな場合でも同じ。いずれにせよ、電子手帳側の手順は、前述のPC-98のときとまったく同じである。

PS/55からデータを送る場合は、ひとつ便利な機能がつけ加わる。つまり、「カレント・データ（1データ）」と「モード内データ」との間に、「モード内選択データ」という新たな選択肢が増えるのだ。これはたとえば、「電子手帳コネクション」上で新しく付け加えたデータだけを、電子手帳にまとめて送りたいときには、なかなか威力を発揮しそうだ。

また、この「電子手帳コネクション」でも、「DKアプリケーション」と同じく、ファイル形式を変更し、ほかのアプリケーション・ソフトへデータを移動できるようになっている。電子手帳を、電子手帳だけで終わらせず、より大きな情報ネットワークの端末としておいに活用する……小さな小さなボディの電子手帳が、そこまで広い情報世界へつながっていくのである。



DK-5000

インターフェイス仕様

技術

初公開!

まだあった、パソコンとのリンク法

電子手帳DK-5000が、用意された周辺機器やソフトを使って、NECの「PC-9801」シリーズやIBM「PS/55」シリーズなどのパソコン、あるいは富士通のワープロ「OASYS」シリーズとリンクさせて使えるのは、ほかの記事で触れているとおり。

でも、コンピュータを、もうちょっと深くカジったあなた！
「お仕着せのソフトじゃあ、おもしろくない」「いま自分が持っている、それ以外のパソコンとつないで、データのやり取りがしたい」等々、当たり前使い方では満足できず、電子手帳DK-5000を使って「ちょっとイタズラ」にトライしたいあなた！

そんなあなたのために、電子手帳DK-5000とパソコンとを接続し、データの送信・受信をする場合のフォーマット方法を、こっそり教えよう。コンピュータいじりに自信のある方だけ、どうぞ。これを足がかりに、未知の使い方、誰にも真似のできない使い方にチャレンジしてみたいはいかがだろうか。

なお、データの送受信にあたっては、アウトプットには特に問題はないが、インプットには十分な注意が必要。場合によっては、受信側のデータを破壊してしまうこともあり得るからだ。いずれにせよ、これはあくまでも規定外の使い方なので、機械のトラブルを起こさないように注意しよう。何か起こっても、「当局は一切関知しないから、そのつもりで」。

楽になる。以前からのOASYSユーザーなら、新たな操作をほとんど覚えなくても、DK-5000とのリンクが可能だ。

データのやり取りができるのは、DK-5000でいえば、電話、名刺、メモ、スケジュール



PC-98の時と同様、接続ア

なく

うっかり防止マニュアル



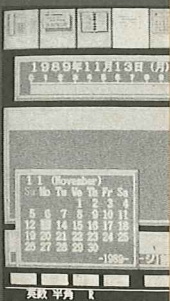
あれ？あの操作法はどうだったっけ……。完全にマスターするまでは、そんなことも多いはず。どこかにこれを忍ばせておこう。

- 促音の「っ」を入力するには
シフト っ
- 「ー」の長音を入力するには
シフト ー
- 漢字変換中に中断するには
解除
- 変換キーを押しすぎて次の表示になった場合は
前候補
- 余分な文字を削除したいときには
◀ でカーソルを合わせて **デリート**
- 新たに文字を挿入したいときには
◀ でカーソルを合わせて **インサート**
- ローマ字入力モードにするには
機能 機能 1 2
- ローマ字入力をかな入力に戻すには
機能 機能 1 1
- ひとつのデータを削除するには
データを表示 **表示切換 機能 5 実行**
- 各モードデータの削除の仕方は
メモ データ 機能 機能 6 実行

DK-5000
うっかり防止マニュアル

PS/55シリ 各モード画

深いブルーグレー
右にインデックス
ウィンドウが出る。
11人の名前と番号
それぞれ表示される。



を使えばかなり省力
も「マーク以外削除
」があるのは便利
会社名や住所などを
括訂正」の機能があ
のC1で社名が変更
したときなど、重宝
細かい操作の手順
このように「電子手
帳の機能がいろいろ
ある。こんなことも
多い。

DK-5000を スーパーな情

通信の手順は、「D
」と同じである。PS/55側は[F7]（各モード
内にいるときはシフト+[F7]）で「通信」
を呼び出し、受信、あるいは送信を選択する。
送信の側は、モード内データ以下のデータな
ら、送信したいモードから操作を始めるのは、

り大きな情報ネットワークの端末としてお
いに活用する……小さな小さなボディの電子
手帳が、そこまで広い情報世界へつながって
いくのである。

PART 3

ワープロ「OASYS」とつなぐ

富士通のワープロ、OASYS30シリーズ。
文書作成だけでなく、メモ、住所録、電話帳、スケジュールなど、
DK-5000とそっくりの機能も完備。
だから、データも共有できる。
OASYSとDK-5000は仲がいい。

OASYSユーザーなら 新たな操作を覚える必要なし

データの共有、容易なデータ・バックアップなど、リンクは、電子手帳の使い勝手を飛躍的に向上させてくれる。この章では、特にワープロとのリンクについて解説してみよう。OASYSの富士通から、電子手帳DK-5000（またはDK-2000）と、OASYS（30AX/SX/LX/MS/AF3/SS2のいずれか）とをリンクさせる、オプション・フロッピーが発売されている。名付けて、「電子手帳交換」。

これらOASYSシリーズは、ワープロとしての文書作成・編集機能に加え、住所や電話番号の管理、スケジュールの管理など、電子手帳と近い機能を本来備えている。だから、OASYSユーザーにとっても電子手帳ユーザーにとっても、この2つの組み合わせは、かなり使い勝手のよいペア、といえる。

つまり、いままで蓄積したデータがそのままもう片方に移して使えるうえ、DK-5000がOASYSのためのポケットブル・インターフェースとなり、たとえば企画書などのコンテを考えついたらそれを電子手帳にメモし、帰ってからOASYSに取り込めば、文書の作成も楽になる。以前からのOASYSユーザーなら、新たな操作をほとんど覚えなくても、DK-5000とのリンクが可能だ。

データのやり取りができるのは、DK-5000
であれば、電話、名刺、メモ、スケジュール

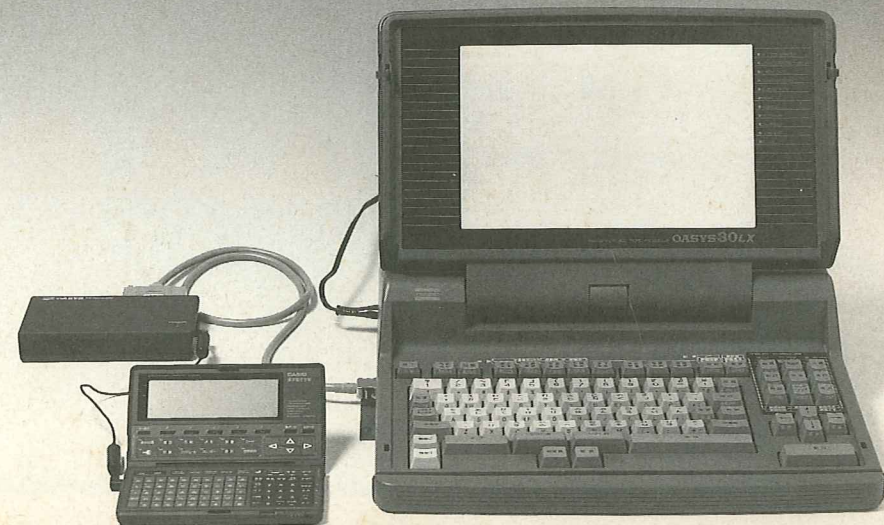
の4つのモード内のデータ。OASYS側から考えれば、文書、メモ、スケジュール、住所録・電話録（OASYS30LXなどの場合）、あるいは文書、スケジュール文書、カード文書（OASYS30MSなど）といった機能にあたる。

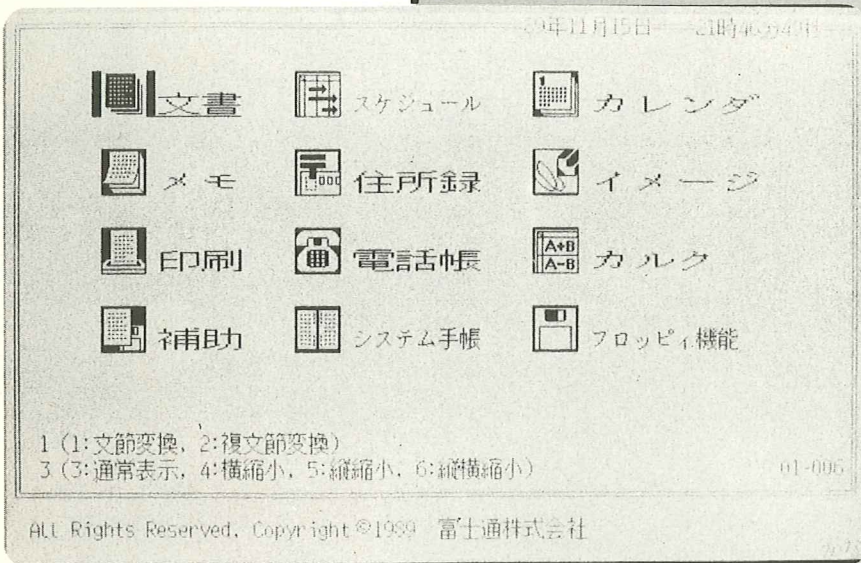
OASYSの機能は機種によって多少違うので、交換できるデータの選択肢についても違いがでてくる。

細部については、それぞれの機種用の「電子手帳交換」のマニュアルをよく読んでいただきたい。

基本的には、各モードの対応関係は、次のようになっている。

OASYSとDK-5000。接続には、PC-98の時と同様、接続アダプタを使用する。



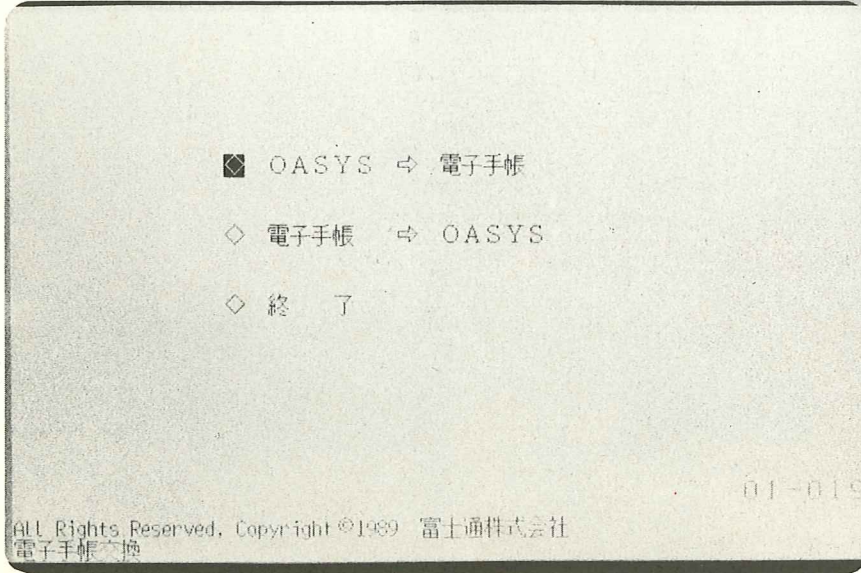


OASYSの初期メニュー画面。「電子手帳交換」を使うには、メニュー右下の「フロッピー機能」を選ぶ。

DK-5000	OASYS
「電話」	「住所録・電話録」
「名刺」	「カード文書」
「メモ」	「文書」
	「メモ」
「スケジュール」	「スケジュール」

ただし、DK-5000からOASYSにデータを送る場合はいいが、その逆は、DK-5000のメモリの量などをよく考えないといけない（とくにOASYSの「文書」からデータを送る場合は注意）。

「電子手帳交換」のフロッピーを入れると、システムが起動し、初期画面が表示される。ここで受信を選択。



ALL Rights Reserved. Copyright ©1989 富士通株式会社
電子手帳交換

ケーブルの接続は必ず電源をOFFにして

パソコンとのリンクの章で紹介した2つのソフトとの違いは、前の2つはそれ自身がデータ管理ソフトだったのに対し、「電子手帳交換」はデータ交換のためのソフトであること。OASYSにもともと電話帳やスケジュール管理の機能があるのだから当たり前。したがってOASYSと電子手帳の機能を知っていれば、新たに覚えるべき操作はごく少ない。とりえず「電子手帳交換」の操作の流れにしたがって一度作業を行なってみて、その手順に慣れることにしよう。

まずはDK-5000とOASYSの、ハード自体をつなぐ。これにはPC-98との接続に使ったのと同じ電子手帳接続アダプタ（インタフェースボックスF6160AD5Cなど）と、それとDK-5000をつなぐケーブルが必要。アダプタとOASYSとは、オプションパーツの「OASYS用モデムケーブル」で接続。もちろん、この作業はすべてのハードの電源をOFFにして行なうこと。

OASYSの電源を入れ、初期メニューを表示させる。いちばん右下にある「フロッピー機能」にカーソルをもっていき、実行キーを押す。すると、画面の最下段に「プログラムフロッピーをセットして下さい」というメッセージが出るから、「電子手帳交換」のディスクを挿入する。ここで現れるのが、「電子手帳交換」の初期メニュー画面だ。

- OASYS → 電子手帳
- ◇ 電子手帳 → OASYS
- ◇ 終了

まずOASYSから電子手帳への送信。このまま実行キーを押せば、OASYSは送信内容選択メニューを表示する。

- 文書 → メモ
 - ◇ メモ → メモ
 - ◇ スケジュール → スケジュール
 - ◇ 住所/電話帳 → 電話
 - ◇ 住所/電話帳 → 名刺
- 注. 30LXの場合

ここでは、例として「文書」を1件送ってみる。文書を選択し、実行キーを押して「文書フロッピーをセットして下さい」というメッセージが表示されたら、それにしたがう。いままで自分がOASYSで作った文書リストが表示される。なかから何か短い文書を選んで、送ってみよう。選択が終わると「送信準備ができました。電子手帳を受信状態にし、実行キーを押して下さい」のメッセージが出る。

DK-5000側の準備は簡単だ。モードの初期画面でデータIN/OUTキーを押して、インの状態にする。それから機能キーを2回押し、2・オプションを選択。諸元設定は、OASYSとの交信の場合、「パリティ-NON、ビット長-8、BPS-4800」にセットする。そして2・受信を選択。すると、画面に「受信準備完了」と表示される。

この状態から、OASYSの実行キーを押せばデータの転送が開始される。そして送信完了。続けて送信するなら、実行キー、終了するときは終了キーを押す。

DK-5000からOASYSへとデータを送る際も、「電子手帳交換」の初期メニューまでの手順は同じだ。「電子手帳 → OASYS」を選択すると「受信内容選択メニュー」画面になる。

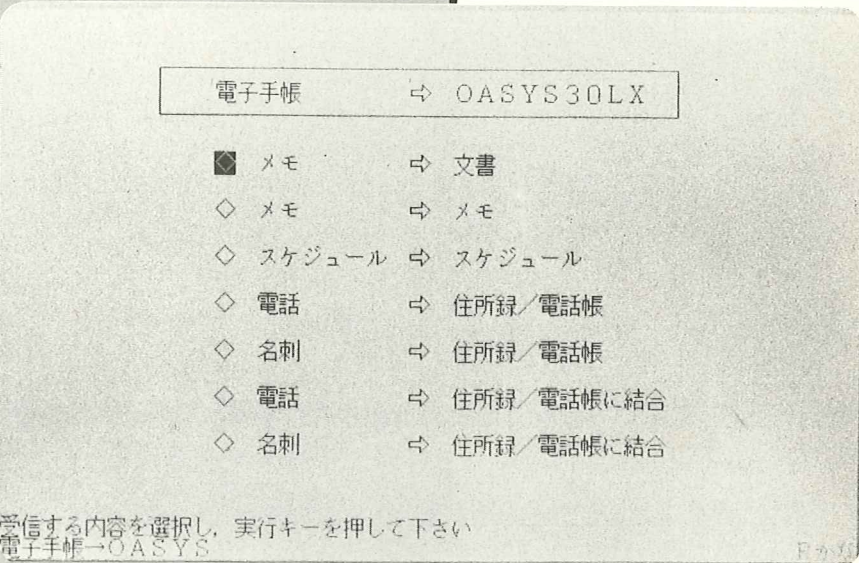
DK-5000同士やパソコンとの場合と違って、OASYSの場合は、DK-5000のモードと機能がまったくのイコールではないから、受信の場合でも「受信内容選択メニュー」で項目を選ぶ必要がある。

たとえば、電子手帳の「メモ」データは、30LXなどの場合、「文書」に入れるか「メモ」に入れるかを選択しなければならない。

ここでは、まずDK-5000からの送信を覚えるという意味で、電子手帳の「メモ」モード

DK-5000とつなげる機種

- OASYS30AX
- OASYS30SX
- OASYS30LX
- OASYS30MS
- OASYS30AF3
- OASYS30SS2



受信する内容を選択し、実行キーを押して下さい
電子手帳 → OASYS

からOASYSの「文書」へデータを送信してみよう。「受信内容選択メニュー」画面が出たら「文書」を選択。「文書フロッピーをセット」というメッセージが表示されるから、それにしたがって、実行キーを押す。DK-5000側は、送りたいモード（この場合メモ）の初期画面で、機能キーを2回押し、2・オプションを押して、4・諸元設定は受信の場合と同じ。前にやっておけば省略してもいい。1・送信を選び、1データか、モード内データかを選択する。1データでは送信データ選択後、モード内データの場合はそのまま、「実行または解除」が表示される。これで、あとはDK-

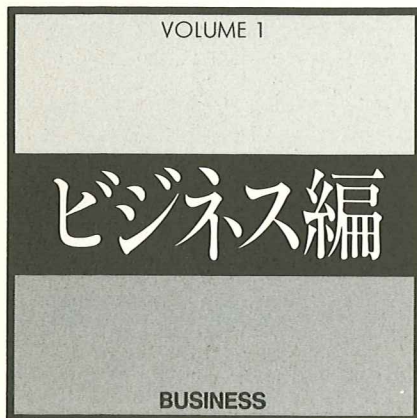
どのデータを、相手のどのモードに送るか。データは同じでも選択肢が分かれる場合がある。

オプション・フロッピー 「電子手帳交換」さえあれば あっという間のリンクが可能

DK-5000 応用術

電話にメモにスケジュールに……と、幅広い機能をもつDK-5000。すぐれた機能を生かすも殺すも、まさに使い方次第だ。自分ではうまく使っているつもりでも、他人の使い方を知れば、さらなるレベルアップを図りたくなってしまふ。ビジネス、生活、趣味で役立つ「応用術」は、こんなにある。

あら、便利！ こんな使い方、あんな使い方



多様な情報整理や対人関係もうまくいく。スロー電子手帳をフルに活用してこそ、時代の最先端をいくビジネスマンだ。

多様化の時代ととも、ビットの時代。ともいわれる現代である。ちょっとしたアイデアで、

取引相手の血液型や縄張り

◆イベント企画会社、営業マンYさんの知恵 (名刺管理機能、電話記憶機能)
昨今、官公庁や企業は、イベント開催に力を入れている。当然、Yさんの会社は大繁盛。だが、同業会社が増えた。おのずと、企業などの担当者への接待が増加。そこでYさんは考えた。名刺管理機能に、それとなく聞き出した、「縄張り」、「血液型」を「その他?」の項目に入れておく。すると、お好みの盛り場の店で接待できるし、性格が想像つくので、「ヨイショ」もさりげなく、うまくいくのだ。

取引企業の基本データ

◆商社マンTさんの知恵 (メモ記憶機能)
某商社の機械部に属するTさん。いくつかの機械メーカーと取り引きしている。問題は相手企業の経営内容。商談で判断を誤ると、取り返しのつかないことになる。かなりの企業と付き合っているのに、忘れてしまうこともある。そこで、各企業の資本金、経常利益などをDK-5000に入力してある。また、社長名も入れているのは、商談中、間違いでもしたら失礼だからだ。

重要情報管理

◆コンサルティング会社Mさんの知恵 (メモ記憶機能)
仕事柄、Mさんはレポートを数多くまとめている。資料がすごい。レポートを書くのに、資料をすべて広げては、机がいくら大きいくともスペースが足りない。Mさんは、「机の有効利用」だけでなく、情報の整理の意図から、重要なものは「メモ記憶機能」に入力することにした。おかげで、レポートの仕上がりがスピードは大幅にアップしたという。

専門用語メモ

◆広告代理店制作マン、Kさんの知恵 (メモ記憶機能)
いまや、コンピュータが欠かせない世の中になった。広告代理店に勤めるKさんは、あるエレクトロニクスメーカーも担当している。しかし、Kさんは自他ともに認めるメカ・オンチ。コンピュータに関する常識的な用語すら知らない。Aさんは悩んだすえ、専門用語をやたら入力した。もう、打ち合わせなどで恥をかくことがほとんどなくなった。

勉強会リスト

◆コンビニエンスストア経営のYさんの知恵 (メモ記憶機能)

写真で見る応用事例

▲T111
中野区中央3
縄張り 赤坂血液型 A型

▲1 取引相手の血液型や縄張り

大日本機械株式会社
社長 林 忠雄
資本金 412億円

▲2 取引企業の基本データ

鉄鋼 設備投資2-3割増(日経11/5朝)
官庁 ネットワーク化へ

▲3 重要情報管理

自営業のYさんは、どうしても付き合い人が限定され、なかなか役立つナマの情報が入りできない。で、新聞・雑誌などで、とくに経営の勉強会に関する記事を読むと、すぐにメモする。月に1回は参加。効果は大で、人脈も広がった。頭の「K」は経営の略。ほかに、リサーチの勉強会(頭文字「R」)にも時折、出席するので区分しているのだ。

内線番号表

◆大手鉄鋼メーカーのGさんの知恵

(メモ記憶機能)
広報担当のGさんは、社内情報収集のため、内線電話をかけることが非常に多い。しかし、自社ビルには、約2000人もの社員がいる。いちいち、内線電話帳をめくるのはメンドウ。主に、話をする社員だけの番号をDK-5000に入れた。それも、簡略化し、部署、性をカタカナにしてしまった。

ポケベル電話帳

◆証券会社、営業課長Sさんの知恵

GIS 全地球的情報システム
チップカルチャー LSI技

▲4 専門用語メモ

K 中野経営研究会
毎20日 ¥1500
世話人 山田 03-101-999

▲5 勉強会リスト

エ カワカミ 1268
キ ヤマガチ 6003
ソ モリシタ 3330

▲6 内線番号表

イ シヤマ 03-0011-3003
オ ノダ 03-0011-3004
カ トウ 03-0011-3005

▲7 ポケベル電話帳

(メモ記憶機能)
部下は、あちこち飛び回っている。だれかの顧客から、電話が入ったりした場合、ポケベルは重宝する。Sさんは、10人の部下のポケベル番号をDK-5000に入れている。サーチが早いので助かると、Sさんご満悦。

スタッフのスケジュール管理

◆プロジェクトチームリーダーDさんの知恵 (スケジュール記憶機能)

製薬会社の開発部門で、新薬開発のプロジェクトチームリーダーのDさんは、6名のスタッフがいます。自分も超多忙。部下の予定まで目は届かない。報告があるたびに入力。タイムテーブルの「一覧性」が最高とのこと。

支払い期日にアラーム

◆印刷会社経営のFさんの知恵 (スケジュールアラーム機能)

Fさんの会社はあまり規模が大きい。ゆえに、Fさん何から何までこなす。とくに月末は忙しく、銀行での支払い手続きに遅

1989年11月15日(水)
12 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
12 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

▲8 スタッフのスケジュール管理

1989年12月29日(金)
1:00PM ▲ 1:00PM
支払い手続き

▲9 支払い期日にアラーム

11/18 尚新宿-水道橋 ¥160
11/14~15 等東京-札幌(往復) ¥62,500

▲10 交通費精算メモ

イケ-コダク 120
イケ-ペンフ 150
イケ-トキワ 110
イケ-メジ 120
イケ-シン 150
イケ-ミツ 180

▲11 交通機関料金表

れることがたびたび。これは信用問題だ。しかし、月末日の午後1時にスケジュールアラームをセットし始めて以降、大きな悩みのタネがひとつ減った。

交通費精算メモ

◆不動産会社、営業マンIさんの知恵 (メモ記憶機能、外字)

都内や近郊の外出だけでなく、出張も少なくないIさんは、交通費の精算日が近づくにつれて苦渋の表情を浮かべていた。どこへ行ったかは手帳を見ればよいのだが、料金がわからない。だが、DK-5000に入れるようになって、精算が楽になった。なお、69Pで紹介した「外字」のマークを駆使するとわかりやすい。

交通機関料金表

◆生命保険会社セールスレディOさんの知恵 (メモ記憶機能)

JR、地下鉄、私鉄と、とても料金は覚え切れない。池袋支社に属するOさんは、池袋を起点に、料金表をメモしたのだ。

かしこいビジネスマンは
自分の記憶力よりDK-5000を信用する

雑誌の発行日

◆玩具メーカー商品企画担当のMさんの知恵 (メモ記憶機能)
 おもちゃは、最もトレンドな商品のひとつといわれる。だから、Mさんは情報を集めるべく、雑誌を乱読しているが、買い忘れることもある。そこで、スーパー電子手帳の有効利用。自分だけがわかればいいので、誌名はアルファベットにしている。ちなみに「W」は週刊誌、「M」は月刊誌だ。

名言・格言メモ

◆建設会社重役Dさんの知恵 (メモ記憶機能)
 会社の重役ともなれば、冠婚葬祭をはじめ、いろいろな席でスピーチを依頼される。そんなとき、名言や格言をちりばめることで、社会的地位は保てる。DK-5000に入れてあるわけだが、Dさんにとって秘密のアンチョコである。

アイデア・メモ

◆雑誌編集者Uさんの知恵 (メモ記憶機能)
 人間、そうやすやすと素晴らしいアイデアが浮かぶものではない。かの遠藤周作氏は、夢で見たストーリーを目ざめてすぐ書きとめ、枕元にメモ帳を置いておいたそうだが

その場でメモを
 サッと入力
 そのひと言が
 大きな成功を
 もたらすこともある

WP	月曜	MB	10日
SM	水曜	MC	7日
WC	木曜	WS	木曜

▲12 雑誌の発行日
 後世畏るべし。(論語)
 青年は決して安全な株を買ってはならぬ。(コクトー)

▲13 名言・格言メモ
 オバタリアン御用達カラオケスナックにヘビメタ、チン入

▲14 アイデア・メモ
 おたく族
 距離を置き「おたく」と呼び合う若者たち

▲15 流行語メモ

……。Uさんは、狐狸庵先生ほどではないにしても、飲み屋だろうが、タクシーのなかだろうが、思いついたアイデアは即、スーパー電子手帳にインプットする。

流行語メモ

◆都市銀行中間管理職Gさんの知恵 (メモ記憶機能)
 流行語知らずして現代人にあらず(?)。若い連中の口からポンポン飛び出す流行語。「ついていけない」では、また「おじさん」呼ばわりされる。Gさんは意を決して流行語を収集し、DK-5000に入れ込んだ。最近では、若い社員ともうまく付き合えるようになった。

GI	しえん	001-12556
GI	イル	001-36256
GSJ	はなえ	100-36256
GSB	まはら	101-36256
GSB	はら	101-36256

▲16 待ち合わせ喫茶店リスト
 GI レンガ亭(魚介料理) 001-3266
 GI ことぶき(クラブ)

▲17 接待用飲食店リスト
 FISH DATA
 あこうたけい KID OF SEA BREAM
 あしはし HORSE MACKEREL
 さきは MACKEREL
 すずき SEA BASS
 ひらめ FLATFISH

▲18 寿司ネタ・データ集
 P 近藤 昌男 03-123-0010
 東京都大田区山王3-2-3

▲19 お中元・お歳暮リスト

待ち合わせ喫茶店リスト

◆家電商社、営業マンAさんの知恵 (メモ記憶機能)
 仕事相手との待ち合わせや、商談などに使える喫茶店は、そうあるものではない。Aさんは、何年もかけて収集した結晶の「待ち合わせ喫茶店リスト」を入力。電話番号も入れてあるので、アクシデントが起きて安心。場所がすぐわかるよう銀座なら「GI」、新宿は「SJ」、渋谷「SB」と先頭に入れてある。

接待用飲食店リスト

◆続、家電商社、営業マンAさんの知恵

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
12	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			

▲20 アメリカの祝日を反転
 東京市場 レートデータ表
 11/6 143円45銭
 11/7 143円63銭

▲21 東京市場レートデータ表

▲22 自分の休日反転
 シンゴコウヒョウ 0:51
 シンゴコウヒョウ 0:28
 シンゴコウヒョウ 0:24
 シンゴコウヒョウ 0:48
 イケフクロ 0:51
 ウエ 0:35
 コウラコウヒョウ 0:26
 シンゴコウヒョウ 0:50

▲23 終電時刻表

(メモ記憶機能)
 Aさんは、接待も多い。「接待用飲食店リスト」は、場所だけでなく、店のジャンル別になっているのがミソだ。

寿司ネタ・データ集

◆貿易会社社員Eさんの知恵(メモ記憶機能)
 外国人、とくにアメリカ人の寿司好みはさまざま。Eさんは、職業上、来日した人によく寿司屋に案内する。喜んでもらえるのはいいのだけれど、「コノ、フィッシュ、ナンデスカ?」とやられるのはこまった。DK-5000に「寿司ネタ・データ集」(1/4角では、漢字変換されない)ので、実際には「FISH

DATA」としてある)を入れてからは、話のネタにもなり、盛り上げている。

お中元・お歳暮リスト

◆クラブを経営するKさんの知恵 (電話記憶機能)
 「クラブといっても、やっぱり水商売。けっこう、ご常連が変わるんですよ。銀座でクラブを経営するKさんの言葉だ。ひいては、お中元・お歳暮を贈るべき人に動きがあるということ。Kさんは、DK-5000で顧客管理をすることに。修正、新規入力がカンタン。これがうれしいとのこと。顧客のなかで、お中元・お歳暮を贈る人には、名前の頭に、プレゼントの「P」をつけている。

アメリカの祝日を反転

◆外国為替ディーラー、Nさんの知恵 (カレンダー機能)
 円とドルとの相場を担当しているNさんだが、アメリカの動向は当然気になる。休日前後が、けっこう変動する。問題は、祝日だ。備忘録の意味で、クリスマスや独立記念日(7月4日)、故キング牧師の誕生日(1月第3月曜)など、アメリカの祝日も反転させている。カレンダー表示にするとすぐにわかるので、その前後の日の動向にはとくに気を配る。

東京市場レートデータ表

◆続、外国為替ディーラー、Nさんの知恵 (メモ記憶機能)
 Nさんの業務では、過去のデータが大切なのはいうまでもない。むろん、会社には膨大なデータがある。が、外出先、移動中に知りたくなることが生じる。そんなとき、Nさんは、DK-5000からデータを出すのだ。

自分の休日反転

◆デパート勤務のSさんの知恵 (カレンダー機能)
 デパートの社員は毎週、定休日以外に、もう1日休みがとれる。曜日が決まっているのではなく、週によって違う。「一覧性」のあるDK-5000を使い始めてから、Sさんの時間管理は非常にうまくいっているようだ。

終電時刻表

◆酒好きのエンジニア、Mさんの知恵 (メモ記憶機能)
 極端なことをいえば、飲み屋の存在する街なら、どこにでも出没するMさん。最近、郊外に家を建てたため、タクシーでの帰還はままならない。必然的に終電を利用することになる。時刻表の「S」は「終電」を意味する。

自分専用の
 カレンダーも
 あっという間に
 作成できる
 これは便利だ

生活編

LIFE

家族のスケジュール管理

◆家族全員がDK-5000をもつN家の知恵 (スケジュール記憶機能)
N家のご主人は商社マンで多忙をきわめる。奥さんは一人息子が中学になったことで、仕事を始めた。息子くんもクラブの休日練習がある。奥さんはできるだけ、家族の団らんがとれるよう、DK-5000を3台買うことにした。結果、3人のスケジュールをうまく合わせられるようになった。なんとといっても一覧性のたまものだ。

家族のデータ集

◆家族の生年月日を忘れがちなIさんの知恵 (メモ記憶機能)
どうも、家族の生年月日を忘れがちなわがニッポンの男性。Iさんもその典型といえる。急に、会社で家族のデータを書類などに書かされるのがしばしば。いつもとまどっていたのだが、DK-5000に入力したのでアセルが必要なくなった。緊急時のために、血液型も打ち込んである。

結婚記念日

◆毎年、奥さんにイヤミをいわれるHさんの知恵 (スケジュール記憶機能)
意識的ではないのだが、Hさんは、結婚記念日が忘却の彼方になってしまう。毎年、10月26日に、帰宅すると奥さんに「今日は何の日か覚えています?」といわれるのが恒例になってしまった。長年のイヤミに耐えかねたHさんはスーパー電子手帳に「結婚記念日」をインプットした。来年からは、ひと言いわれずにすむはずだ。

友人の誕生日リスト

◆友人との付き合いを非常に大切にするYさんの知恵 (スケジュール記憶機能)
Yさんの友人関係はすこぶる良好である。というのも、Yさんは友人たちの記念日など

のデータを「スケジュール記憶機能」に入れているからだ。友人もほぼ同様。何かあれば集まり、ワイワイやる。多忙な勤務のYさんにとって、友人たちと盛り上がるのは、ストレス解消になっている。

日記をつける

◆「気軽に」日記をつけているGさんの知恵 (メモ記憶機能)
Gさんは、筆不精というより、いざ机に向かうとかまえてしまうタイプ。そうこうするうち、「ワープロ感覚」で漢字仮名まじりの文章を打てるDK-5000に出会った。いまでは、ちょっとしたヒマな時間に、気軽に日記を入力するGさんである。

運転免許証期限管理

◆危うく、免許証失効になりかけたSさんの知恵 (スケジュール記憶機能)
運転免許証の期限は、交付した年の3年後の誕生日。これが、どうも忘れがち。Sさんも失効しかけたことがある。そこで、DK-5000に入力したわけだ。

パスポート期限管理

◆続、パスポートも失効しかけたSさんの知恵 (スケジュール記憶機能)
Sさんはどうも、ものごとに無頓着のようだ。パスポートも、期限切れになりかけたことがある。もちろん、期限をDK-5000にインプットした。さらに、アラームまでセットするという念の入れようだ。

料理のレシピ

◆仕事をもつ主婦、Aさんの知恵 (メモ記憶機能)
建設会社で経理を担当しているAさん。主婦なる仕事もあるのだが、帰宅の電車のなかでいつも頭を痛めるのが夕食のメニュー。そこで、電車のなかで「ピッ、ピッ」という「キー操作確認音」を消して、入力しておいたいくつかの「料理のレシピ」を呼び出し、選ぶ。ついでに、どの料理にしたか、入れる。しばらく消さないでおくので、家族から文句も出なくなった。

ショッピングリスト

◆つい買いモレのある主婦、Oさんの知恵 (メモ記憶機能)
Oさんは、手抜きの主婦ではないのだけれど、よく買いモラシをしてしまう。ご主人のすすめもあり、DK-5000を手にした。主にショッピングリストに活用中。DK-5000片手に、スーパーの売場を回るOさんだ。

ど、よく買いモラシをしてしまう。ご主人のすすめもあり、DK-5000を手にした。主にショッピングリストに活用中。DK-5000片手に、スーパーの売場を回るOさんだ。

こづかい帳

◆金銭感覚に乏しいKさんの知恵 (メモ記憶機能)
編集者のKさんは職業柄か——本人の弁解のようだが——金づかいが荒い。奥さんにグチのいわれっぱなしで、うるさくてたまらない。一大決心をしたKさんは、DK-5000に「こづかい帳」を入れ始めて約2ヵ月。徐々に効果が表れているという。

個人貸借リスト

◆金を借してイヤな思いを何度もしているSさんの知恵 (メモ記憶機能)
人がいいのか、バカなのか(ご本人の弁)、Sさんは知人に金を用立てて、いく度となくイヤな思いをさせられている。腹にすえかねたSさん。シビアに貸借表をDK-5000に入力してみたところ、ハッキリ「返せ」といえるようになった。かりに、インプットの簡略なDK-5000でなければ、こんなことはしなかったかもしれない。何せ、Sさんは、とてつもないメンドくさがり屋なのだ。

預金の管理

◆残高ゼロで、あわてたことのあるHさんの知恵 (メモ記憶機能)
Hさんも前のSさんタイプで、金にあまりこだわらず、預金残高なぞ気にしたこともない。ところが、先日、銀行から電話がかかってきた。「残高ゼロで、公共料金などが落ちないので……」と。アカッパジをかいたHさんは、「スケジュール機能」のみ使用していたDK-5000だったが、預金管理もさせ始めたらしいである。

ママにDK-5000を使ってももらえば
家庭円満
間違いなしだ!

1989-11	12	3	6	9	12	3	6	9
12	ESUN							
13	CTD3							
14	ETD3							
15	ETD3							
16	ETD3							
17	ETD3							
18	ETD3							

▲1 家族のスケジュール管理

幸子	47年3月13日生
五郎	54年10月24日生

▲2 家族のデータ集

1990年10月26日(金)

結婚記念日

▲3 結婚記念日

1989年12月19日(火)

佐山君 誕生日

▲4 友人の誕生日リスト

89年11月30日(木)

今日、美樹と夕食をとった

キャンドルごしの顔がと

▲5 日記をつける

1990年11月 6日(火)

運転免許証期限

▲6 運転免許証期限管理

1990年 6月28日(木)

パスポート期限

▲7 パスポート期限管理

キャベツと牛肉の重ね煮

キャベツ400g 牛薄切200g

ネギ半分 ニンニク2かけ

▲8 料理のレシピ

ティッシュペーパー

封筒 おせんべい みかん

カセットテープ

▲9 ショッピングリスト

89	11	20		
シヨフ			80	
サッソ			2500	
コーヒ			3500	
カレコ			2200	
ジュ			9500	

▲10 こづかい帳

89	11	20	→吉川	¥20,00
89	10	11	→山田	¥50,000
返済日 89 12 25				

▲11 個人貸借リスト

フジ	89	11		
2	L	100,000	153,539	
6	Q	30,000	123,539	
7	Q	20,000	103,539	
10	L	200,000	303,539	
15	Q	100,000	203,539	

▲12 預金の管理

趣味編

HOBBY

トレンド情報

◆新しいナマの情報に敏感なTさんの知恵
(メモ記憶機能)

ファッションメーカーの企画部に属しているだけあって、Tさんは、トレンドな情報に対するアンテナの張りぶりは十分すぎるほど。交遊範囲も広い。当然、新しい情報はいち早く、クチコミで入手できる。仕事に役立てることも考え、収集するのは、レストラン、プレイスポットなどのものがほとんどである。頭に“/”をつけているのは、“意外”な場所におもしろいレストランなどがあったことの意味。

ワインリスト

◆グルメとしてあくなき追求をするAさんの知恵
(メモ記憶機能)

自他ともに認める“グルメ”のAさん。料理だけでなく、当然ワインへの情熱もすさまじい。「これだ」と思ったワインの情報をDK-5000に入力しておく。レストランで注文する際便利だし、ウンチクになり、食事中の話題にこと欠かない。先頭の“F”はフランスワイン、“G”はドイツ、“I”はイタリア、“A”はアメリカとしてあるので検索しやすい。

パーソナル年表

◆昭和史に深い興味をもつKさんの知恵
(メモ記憶機能)

フリーライターのKさんは、昭和史に大変

な興味を抱いている。DK-5000に自分なりの年表を打ち込んだ。ちなみに、仕事に利用できることもよくあるとか。

投稿文作成

◆自分の意見を世の人に知らせたいMさんの知恵
(メモ記憶機能)

投稿専門誌が登場するなど、新聞・雑誌に投稿する人が増加中だ。Mさんもそのひとりだが、遊びではない。マジメな意見を送る。パソコン通信をやっているMさんのすごい点は、ヒマをみてDK-5000に文章入力、帰宅後、パソコンで編集し、電子メールで、雑誌社などにそのまま送ってしまうことだ。

俳句、川柳、短歌をつくる

◆川柳愛好家、Tさんの知恵
(メモ記憶機能)

新聞・雑誌に投稿するほど、Tさんの川柳熱はなみだいでいいではない。「ウーン、ウーン」うなりながらでなく、ひらめきタイプのTさん。一句浮かんだら、どこでもスーパー電子手帳に入力してしまう。

テレビ番組リスト

◆テレビ好きのDさんの知恵
(スケジュールアラーム機能)

見たいと思っていた番組を見逃してしまうことがある。新聞の「テレ番」や時計と二

！千駄木 シャレード 50年代風内装 ロックンロール生 レベル高い メニュー

▲1 トrend情報

F シャトー・マルゴ
赤 79年2万5000円
▼ ボルドーワインの「女王」

▲2 ワインリスト

▲ 45 8 15
玉音放送
▼ 2日後 小生生れる

▲3 パーソナル年表

NTT分割については、こんごの一層のネットワーク化などを考えると懐疑的。

▲4 投稿文作成

ラメッコしているのも疲れる。そこでDさんは、DK-5000の「スケジュール記憶機能」にアラームをセットさせ、入力しておくことにしたのだ。

ビデオ管理

◆ビデオが500本もたまったNさんの知恵
(メモ記憶機能)

スナックのマスター、Nさんは、夜、テレビは観られない。そのため番組をビデオに収

三味線の
パチでケニアは
踊らされ

▲5 俳句、川柳、短歌をつくる

1989年11月20日(月)
11:00PM ▲10:50PM
スポーツTODAY

▲6 テレビ番組リスト

M キング・オブ・デストロイヤー
A・シュワルツェネッカー・マコ
SP フロッキーの06オールスターゲーム
SO ミュンヘン・ツッフェア
このサナ
SP NFL

▲7 ビデオ管理

A・フレッキー
J・リコンサート
tP:L・モルカン tS:B・ゴルドソン
P:B・ティモンズ b:J・メリット
dS:A・フレッキー
モーニング フルーツマーチほか

▲8 レコードライブラリー管理

録。が、録画を始めて3年余、保存しておきたいビデオが500本にもなってしまった。管理法として、DK-5000の活用を思いついた。映画なら“M”、歌番組“SO”、スポーツ“SP”と検索しやすいようにしてある。

レコードライブラリー管理

◆ジャズ大好き、Aさんの知恵
(メモ記憶機能)

大のジャズファンAさん。レコードライ

時間よ止まれ
罪なやつさ Ah PACIFIC
あおく燃える海

▲9 カラオケの歌詞リスト

H レディゴシップ
北4黒鹿毛 S61.5.6生
▼ (北)尾形充弘

▲10 競馬データ

ブラック・レイン
日劇プラザ 11:00 1:35
4:10 6:45

▲11 観賞予定映画リスト

スポーツ	236-1100
JRA	540-2300
ゴルフ	223-6151
フリ	0472-54-1091
カフ	0120-125111
けいさがい	540-3010

▲12 テレホンサービス

ブラリーの管理を、以前はノートでしていた。しかし、書き加えがメンドウ。そこで、スーパー電子手帳に入れ換えることにした。いまのところ、主なレコードだけだが、「RAMカード」に、近々、時間を見つけてすべてインプットするそうだ。

カラオケの歌詞リスト

◆歌仲間差をつけたいMさんの知恵
(メモ記憶機能)

カラオケスナックで、歌仲間差をつけたいと考えたMさんは、歌詞をスーパー電子手帳に入力した。マイクをもつや、サッとポケットからDK-5000を取り出す。何ともスマートなスガタである。

競馬データ

◆本格派競馬ファンIさんならではの知恵
(メモ記憶機能)

競馬の予想は、データの分析でかなり左右される。Iさんは、ことに“目をかけている”馬のデータを、血統から重の巧拙にいたるまで、こと細かく入力してある。ほかにも、いろいろメモしているの、混同しないように“H”と先頭に打ち込んである。

観賞予定映画リスト

◆観る映画を絞り込みたいGさんの知恵
(メモ記憶機能)

次々と新作が上映される。どれを観たらよいか迷ってしまうほど。Gさんは、映画専門誌などでジックリ検討し、観たい映画を絞り込み、DK-5000にインプットしている。

テレホンサービス

◆限りなく時間の節約を図るWさんの知恵
(メモ記憶機能)

超多忙のWさん。かつセッカチ。プロ野球、競馬などの結果は早く知りたい。解決法はテレホンサービス。当然、DK-5000に入れた。スポーツだけでなく、株式情報や経済ニュースなども入力している。

テレビもビデオも
なんでもお任せ！
自分だけの世界が広がる

「5つのサーチ」

せっかく入力したデータも、すばやく検索できなければ意味がない。
DK-5000には、基本的に「インデックス」「ダイレクト」「ランダム」
「シーケンシャル」の5つの検索法がある。
それぞれの検索法の違いを十分に理解し、どんな場合にどの方法が
最適か、コツをつかんでいただきたい。

※スケジュール記憶機能には、独自の「日付サーチ」
「カレンダー・サーチ」「週間スケジュール・サーチ」
があるが、これらの詳細は44-45Pを参照のこと。

1...インデックス・サーチ

- 電話記憶機能
- 名刺管理機能
- メモ記憶機能

各データの1行目を順に3件まとめて表示
入力量が少ないときには便利な検索法だ

相田 和夫 03-001-3321	川上 次郎 06-001-3333	佐藤 浩二 03-003-4444
伊豆 健助 0422-02-1234	佐藤 浩二 03-003-4444	東京都中野区中央2-1-15
植木 一弘 03-002-2222	中山 京子 03-004-5555	パークマンション中野333

●電話記憶機能

たとえば、5番めに登録されている「佐藤浩二」のデータ呼び出すとする。まず、[電話]キーを押して、電話モードにする（必ず画面の「TEL」が消灯していることを確認）。次にカーソルキーを押し、名前の50音順に3件のデータが、各1行ずつ表示される。このなかになので[次データ]を押すと、次の3件が出る。2番めに「佐藤浩二」があるので、[下]で1行スクロールさせて、いちばん上にもってきただころで[表示切換]キーを押すと、その内容が呼び出せる。

河田鋳業株式会社 北野商会 株式会社小林製作所	株式会社小林製作所 鈴木 一男 FAX 03-001-3456 第三営業部 営業企画課	株式会社小林製作所 山口 紀雄 FAX 03-001-3456 第三営業部 第一営業課
-------------------------------	---	---

●名刺管理機能

名刺の場合も、操作はまったく同じ。[名刺]キー、[下]を押した後、目的の「株式会社小林製作所」が3番めにあることを確認したら、[下]でそれを1行めに移動させて[表示切換]キーを押せばよい。
なお、[表示切換]した後に[次データ]を押すと、次のデータの内容が、また[前データ]を押すと前のデータの内容が表示される。

京葉線時刻表 東京駅 口座番号 運転免許証	パスポート 期限 平成3年11月16日 番号 MH8729003	パスポート 期限 平成3年11月16日 番号 MH8729003
-----------------------------	--	--

●メモ記憶機能

メモの場合も操作は同じだが、電話と名刺が50音順なのに対して、メモの場合は入力順に表示される点だけが違う。最後に、インデックス・サーチの基本ルールをまとめておこう。①各データの1行目が3件いっしょに表示される。②[次データ]キーを押すと、次の別の3件が出る。[前データ]なら、前の3件が出る。③1行ずつ次に移動させるときは[下]で、1行戻すときは[上]で。④内容を見たいデータをいちばん上にもってきただころで、[表示切換]キーを押す。

の臨機応変使い分け術

2...ダイレクト・サーチ

- 電話記憶機能
- 名刺管理機能
- メモ記憶機能
- スケジュール記憶機能

名前、会社名、データ内容をハッキリ覚えていれば、
いちばん早く確認できる

水野 道夫 03-111-9999	水野 道夫 03-111-9999 東京都杉並区高円寺北3-6-6
-------------------	--------------------------------------

●電話記憶機能

名前の先頭から入力して呼び出す。「水野道夫」を表示したいなら、[電話][クリア]を押し、[水野][の][サーチ]の後で[表示切換]を押す。

児玉 泰雄 03-112-1010	北野商会 児玉 泰雄 03-112-1010 総務部 総務課
-------------------	--------------------------------------

●名刺管理機能

「こだま」と入れて、北野商会の児玉泰雄をサーチしたい。最初に押すのは[名刺]で、[クリア][児玉][の][サーチ]、そして[サーチ][表示切換]と続く。

京葉線時刻表 東京駅	京葉線時刻表 東京駅	7:00 05 14 22 30 41 52 8:00 08 16 24 33 42 55 9:03 12 20 29 38 46 56 10:05 14 23 32 41 50 58	7:00 05 14 22 30 41 52 8:00 08 16 24 33 42 55 9:03 12 20 29 38 46 56 10:05 14 23 32 41 50 58 11:07 16 25 34 43 51 59 12:08 17 26 35 43 53
------------	------------	---	--

●メモ記憶機能

36ページで入力した京葉線時刻表を呼び出してみよう。[メモ][クリア][京葉][の][変換]3回[実行]そして[サーチ][表示切換]を押す。[下]を押すと、次のデータが出る。

1989年12月 8日(金) 新商品	1989年12月29日(金) 4:00PM 新商品展示会
-----------------------	------------------------------------

(1)スケジュールの内容から検索する
「新商品展示会」の日時は? [スケジュール][クリア][の][シフト][の][変換]8回[実行][サーチ]キーを押す。

1989年12月 8日(金) 5:00PM 企画会議	1989年12月29日(金) 5:00PM 企画会議	1989年12月30日【土】 5:00PM 販売会議
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

●スケジュール記憶機能

(2)時間を入力してからスケジュール確認
「午後5時」の予定を確認するには[スケジュール][クリア]のあと5[時刻][AM/PM]をま
ず押し、[サーチ]。ただし、ほかに「午後5時」が含まれるデータがあると、すべてサーチされ
るので注意したい。[次データ]で、次のスケジュールが出る。

3...ランダム・サーチ

- 電話記憶機能
- 名刺管理機能
- メモ記憶機能
- スケジュール記憶機能

正確な名前や会社名を思い出せないとき
便利な検索法だ

中野区-	佐藤 浩二 03-003-44	佐藤 浩二 03-003-44
	富田 英美 03-090-19	東京都中野区中央2-1-15
	沼田 興作 03-090-00	パークマンション中野33

●電話記憶機能

名前がどうしても浮かばない。が、「中野区」に住んでいるのは確か。そういうとき[電話]
[クリア] [区]の[区] [変換] [実行] と打つ。[シフト] [サーチ] [表示切換]。

営業企画課-	浅野 重明 03-113-11	河田 鋳業株式会社
	瀬川 良一 03-111-00	浅野 重明 03-113-11
		営業部 営業企画課

●名刺管理機能

データ中から「営業企画課」の人を探す場合、まず [名刺] を押し、[クリア] [区]の[区] [シフト] [区]の[区] [変換] [実行] [区]の[区] [変換] [実行] を3回、[実行] を押す。そして[シフト]
[サーチ] [表示切換]。

期限-	パスポート 運転免許証	パスポート 期限 平成3年11月16日 番号 MH8729003
-----	----------------	--

●メモ記憶機能

この検索方法で、期限のあるデータをサーチできる。[メモ] [クリア] [区]の[区] [変換]
を2回、[実行] を押す。[シフト] [サーチ] を押す。[表示切換]。※[次データ]で次のデ
ータが出る。

1989年12月 8日(金)	1989年12月 8日(金)	1989年12月11日(月)
△会議	11:00AM 部内会議	9:00AM 販売会議

1989年12月 8日(金)	1989年12月11日(月)	1989年12月22日(金)
1: PM	1:00PM~ 3:00PM 企画会議	1:00PM 外出

●スケジュール記憶機能

A. 特定の内容から日時を確認 「会議の日程」を確認しよう。[スケジュール] [クリア]
[区]の[区] [変換] [実行] を押し、[シフト] [サーチ]。[次データ]で、次の会議データが。
B. 特定の時間を入力してスケジュール確認 「午後1時」にかかる予定は[スケジュール]
[クリア] [時刻] [AM/PM]をし、[シフト] [サーチ]。[区]で、次のデータを読み出せる。

4...シーケンシャル・サーチ

- 電話記憶機能
- メモ記憶機能

次々とデータを読み出したいときに便利

富田 英美 03-090-1991 中野区高田3-3-2	中島 悟 03-109-2220 北区赤羽1-3-2
---------------------------------	-------------------------------

これまでのサーチ法で電話データを表示させ、
[次データ] または [前データ] でデータを
送り、画面に簡単に呼び出すことができる。

●電話記憶機能

実際に、楽なサーチ法だ。最初に、[区]の[区]を押し、呼び出したい人の名前を1行めにもってきて[表
示切換] キーを押す。[次データ] を押すと次のデータが出る。

京葉線時刻表 東京駅	パスポート	運転免許証
7:00 05 14 22 30 41 52 8:00 08 16 24 33 42 53 9:03 12 20 29 38 46 56 10:05 14 23 32 41 50 58	期限 平成3年11月16日 番号 MH8729003	期限 平成2年誕生日まで 番号 第000022221111号

口座番号 帝都銀行 普通123456

●メモ記憶機能

インデックス・サーチで呼び出した「京葉線時刻表」が表示中に、次に入っているデータを
呼び出す場合を説明しよう。入力 [メモ] [区]の[区] [表示切換]。ここで [次データ] を押すと、次
のデータの内容が表示される。[次データ] をまた押す。[区]の[区] を押すと、1行ずつ表示され、3
回でまた、次のデータが出る。

5...複合サーチ

- 電話記憶機能
 - 名刺管理機能
- データが多くても
的確にサーチ

水野 東京都-	水野 道夫 03-111-9999 東京都杉並区高円寺北3-6-6
---------	--------------------------------------

複数の検索語で呼び出す方法である。同じ会
社の人のデータが数多く入っている場合など
には、有効な検索法だ。

●電話記憶機能

では、「東京都」に住む「水野」でサーチしてみよう。押すのは[クリア]、続けて[区]の[区] [変換]
[実行] [シフト] [複合サーチ] キー。さらに[区]の[区] [シフト] [区]の[区] [変換] [実行] と打
ち、[サーチ]。
「水野道夫」が出たところで [表示切換] を押
すと、データ内容が確認できる。

北野 総務部-	北野 商會 児玉 泰雄 03-112-1010 総務部 総務課
---------	---------------------------------------

●名刺管理機能

名刺管理機能の場合も、電話記憶機能と同じ
考えでよく、「北野商會」の「総務部」を呼び
出すには、[クリア] [区]の[区] [変換] [実行] を打ち、[シ
フト] [複合サーチ] [区]の[区] [変換] [実行] と続ける。ここで [サーチ] キーを押す、[表
示切換] をすればよい。

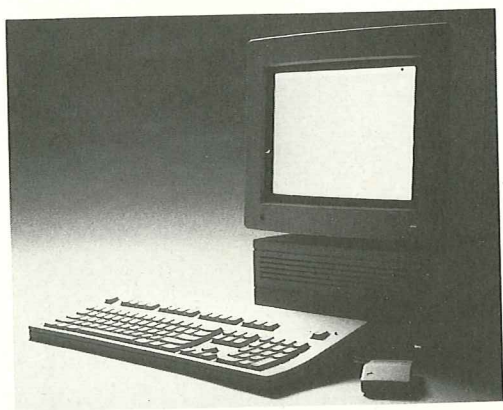
Mac power

あなたの右腕になる雑誌

創刊 Macintosh 情報総合誌

月刊マックパワー

世界の若者が、自分達にも世の中を動かす力があるのだと確信していた時代。“Power to the people.”と、ジョン・レノンは歌った。アップル・コンピュータ社も、そんな二人の青年によって設立された。アップル社が最初に提唱した“パーソナル・コンピュータ”、この語源は、いまではあやふやになってしまったけれど、Macintoshには、その本当のコンセプトが生きている。人間の思考に近いコンピュータとして、人間の道具として。このコンセプトにもうひとつ意味を持たせるなら、きっと“Power”だ。時代は変わって、いまやMacintoshは身近なパワーとなり、ユーザーのパワーを充分に引き出す道具に成長した。Macintoshと人間の可能性を追究するMacpower、1月18日創刊です。



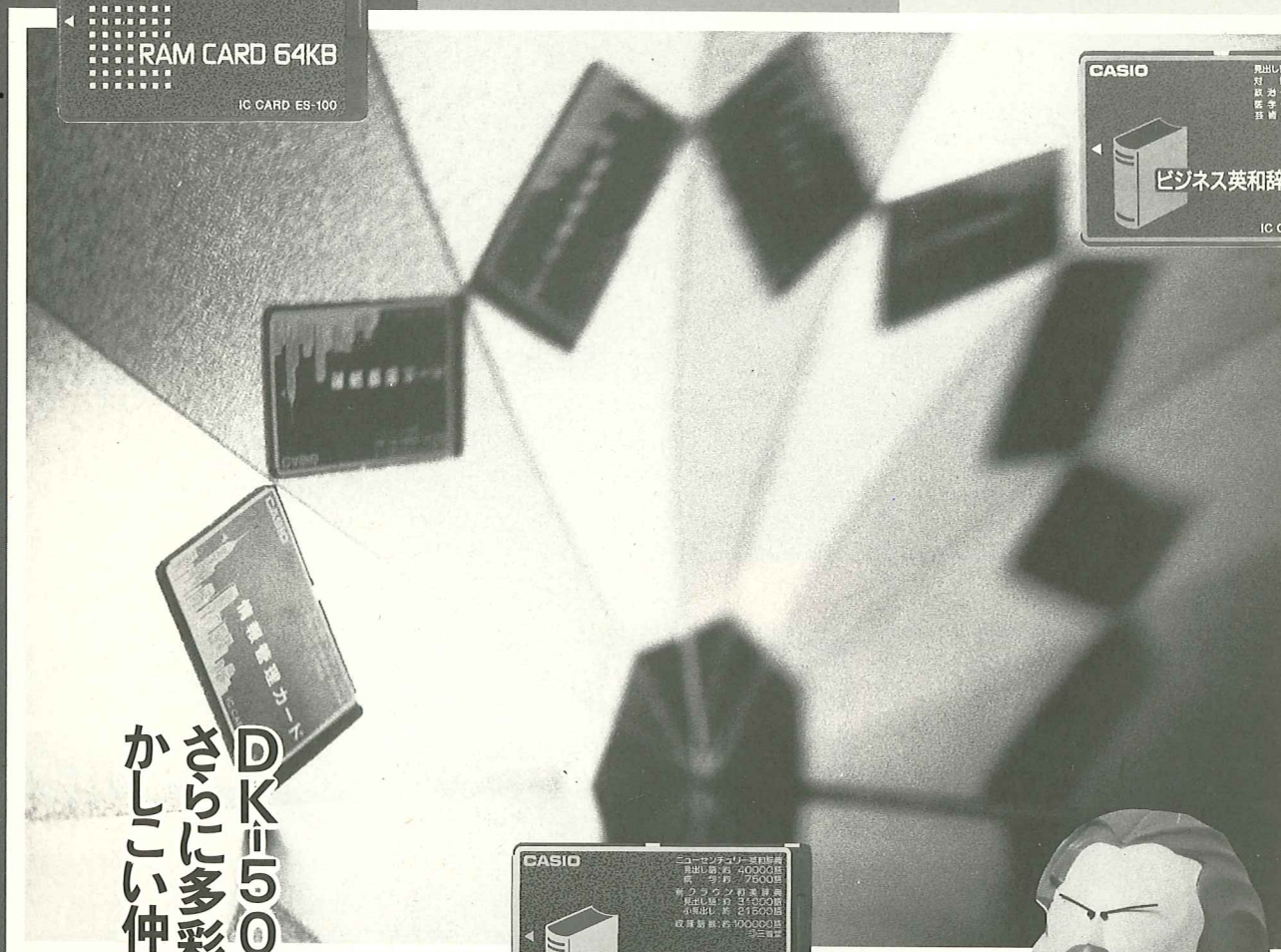
B5判 定価890円(税込み)

Presented by ビジネス・アスキー

広がる！広がる！

ICカードの世界

EXTEND IC CARD WORLD



さらには多彩に、便利にする
かっこいい仲間たち



電話に、メモに、名刺管理に、スケジュールに……と、充実した機能をもつDK-5000。その活用用途をさらに幅広いものにしてくれるのが、ICカードである。すでに紹介した「情報管理カード」「ペンプリンターカード」のほかに、3枚をご紹介します。



64KB RAMカード

本体のメモリーだけでは物足りない人に朗報

忙しく飛びまわる営業マンには、電話や名刺のデータは非常に大事なものだ。毎日、10~20人の人に会って、そのデータをDK-5000に入力していくと、メモリーがすぐにいっぱいになってしまう。

そこで使ってほしいのが「64KB RAMカード」。

このカードは、DK-5000に入力済みの電話・名刺・メモ機能のデータを転送し、保存しておくことができる。メモリー保護用の電池を内蔵しているの、カード単体で記憶さ

せておけるのもうれしい。

たとえば、「64KB RAMカード」を3枚購入して、電話専用、名刺専用、メモ専用と使い分ける手もある。

以上のように、データを別に管理するだけではなく、カードを本体に入れておくと、本体メモリーのカード内データを共有できる。カードを交換するだけで、データの交換ができるというもの。「64KB RAMカード」1枚でデータがひとり歩きしはじめる。



型式/ES-100
メモリー容量/64KB
メモリー保護用電池/CR2016
価格/15,000円

英和・和英辞典カード

重い英和辞書、和英辞書の2冊が薄い1枚のカードに収まった

学生時代、重い辞書をカバンに押し込んでよく通学したものだ。英和、和英2冊となると、カバンがパンパンにふくらんでいた。そんな思い出がふと頭に浮かぶほど「英和・和英カード」は薄くて、語数が豊富だ。

英和約40,000語、成句約7,500語、和英約52,500語と語数は約100,000収録。品詞や意味のほか、類義語・反対語・関連語も表示し、ひとつの単語に広がりをもたせている。

ダイレクトサーチ、シーケンシャルサーチ、

コンビネーションサーチなどの用途に応じた検索ができる。

英和モードでは、見出し語データ表示画面の関係語（類義語、反対語、派生語、関連語）を選び出して表示する関係語インデックスは便利な機能。

和英モードでは、英訳語の単語単位に並べる英和インデックス表示が特長。

学生から会社員まで、幅広く使える見やすい画面で簡単操作の1枚といえる。



形式/ES-200
収録語数/語数約100,000語(英和約40,000語、成句約7,500語、和英約52,500語)
価格/18,000円

ビジネス英和辞典カード

海外でのビジネスに最適 なんと、専門用語まで検索できる

最近のビジネスでは、英語を使う機会が非常に多くなっている。日常会話ならなんとか大丈夫だが、専門用語が出てきたりすると困ってしまう、という方が多いのでは……。

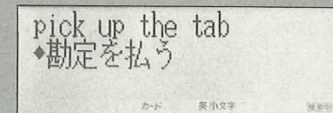
そんな不安を解消してくれるのが、この「ビジネス英語辞典カード」。

見出し語は、アルファベット順に約30,000語を収録。見出し語を使った熟語表現があるときは、うしろに配列してある親切プログラ

ム。同じつづりで意味の異なるものは別のものとして区別してある。複数形の扱いもこまかく表示。たとえば一般の辞書で複数形が独立して見出し語として記載されているものは、複数形も見出し語のひとつとしている。また、米式、英式つづりもそれぞれ表示。原則として、米式つづりを優先してある。略語の解説もくわしい。専門用語は、医学からコンピューター、スポーツに至るまで78分野。これさえあれば、世界がキミのマーケットになる。



型式/ES-210
収録語数/見出し語…約30,000語
対訳…約42,000語
価格/7,000円



- 曲げたり、落としたりすると、ショックで記憶させたデータや機能自体がおかしくなるので要注意。
- 使用しないときは、コネクタ部分の穴づまりを防ぐため、必ず付属品のケースに保管しよう。
- ICカードの脱着は必ず本体の電源をOFFにしてから行なう。
- ICカードを逆に差し込まないように。本体、ICカードともに悪影響をおよぼし、記憶内容が変化してしまうので注意。
- 分解したり、内部に触れると、記憶しているデータやプログラムが破壊する。特にコネクタ部分をピンなどで突かないように。
- ROM・RAMカードやRAMカードには、メモリー保護用の電池が内蔵されている。この電池は約1年で消費してしま

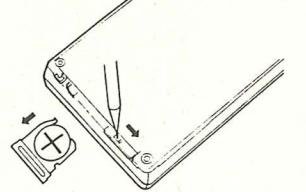
カード利用はここに注意!

う。電池が消耗すると記憶内容が変化したり、消えたりするおそれがある。早めの電池交換が必要といえるだろう。カードの裏に筆記可能なシールが貼ってあるので使い始めた日付を書いておくといいたい。また、本体のスケジュールアラーム機能にICカードを使い始めて1年後の日にアラームが鳴るように工夫するのもいいのでは。

●ICカードを本体にセットして電池交換すると、ICカードに記憶されているデータをこ

わすことなく行なえる。電池交換のとき、本体の電池があることを確認してから行なう。もし、「電池が消耗しています!【電池交換してください】」と本体画面に表示されたときは、本体の動作用電池を先に交換する必要がある。

- 電池交換の手順
 - ①本体裏側の3個のネジをはずし、裏ボタンをはずす。
 - ②ICカードを本体にセットし、LOCK-FREEスイッチが「LOCK」されていることを確認。そのとき、絶対に動かさないように。
 - ③先の細い棒などを電池交換スイッチの穴にさし、矢印方向にスライドさせる。電池ホルダーを引き出す。
 - ④新しい電池の表面を乾いた布でよくふいてから、+側を上にして入れる。
 - ⑤電池ホルダーの裏・表を間違えず、ICカードにセット。
 - ⑥本体と裏ボタンをネジ止めして終了。



- ICカード挿入後、本体のLOCK-FREEスイッチを「LOCK」にすることを忘れずに。

産能大とカシオが共同開発 営業の強い武器、ここに登場



DK-5000と営業情報カード、それに「営業情報パワーアップコース」で使用するテキスト「考え行動するための営業情報」。産能大が開講する講座は、受講期間が3ヵ月、受講料は45,000円(電子手帳・カード付き)。



電子手帳つき
営業情報パワーアップ
考え行動するための営業情報
The SANNO Institute of Management



「営業情報カード」
DK-5000用の「情報管理カード」をベースに、
産能大とカシオが共同で開発した、営業活動の
「質的変換」を図るICカードだ。
なお、産能大では「ICカードを活用するための
通信講座を実施」している。

今日的営業のキーワードは きめ細やかな「提案活動」

営業活動の従来パターンといえば、ともかく押し強さで売り込むイメージがある。粘り強く何度でも足を運ぶ、よそが休んでいるときを見計らってセールスするというぐあい、「足で稼ぐ」式の手法が一般的だ。だが、ここに来て、営業の概念そのものを考え直すような動きがでてきた。

「コンサルティングセールス」つまり提案型の営業活動に切り替えるべきという主張である。コンサルティングセールスとは、ひと言でいうと、顧客のニーズとクリアしなければならない課題を見きわめながら、相手の課題解決をサポートすることを通じて、セールスを行なうのである。そのためには、自社商品、サービスについて深い知識と経験をもっていなければならない。

そして肝心なのは、市場の需要変化、消費者の消費行動などの動向を常に把握しておくことだ。これらの新鮮な情報を仕込んでおかなければ、顧客をサポートするようなアドバイスを提案することができない。ここで問題となるのが、本稿のテーマである営業情報の管理である。「マーケティングの中心的な役割は、「売れるしくみ」をつくることです。そのためのポイントが2つあります。ひとつは顧客に対して、きめ細かな提案活動を行なうこと。もうひとつは、情報の収集から始まって、情報の管理、分析をいかに効率的に行なっていくかです」
産能大学総合研究所のプロジェクトコーディネーター、若林芳勝さんは、企業向けのビジネス講座を企画してきた経験から、営業情報の重要性を指摘する。営業情報が緻密に整理されていれば、「結果オーライ型の営業スタイル」から、「需要を創造するセールス」、いわゆるマーケティング重視型へと質的転換が図られるというのだ。

営業成果をかちとるために 電子手帳をついに活用する

とはいうものの、情報管理は「いうにやさしく、行なうにがたし」の典型である。ここで電子手帳が登場する。電子手帳に営業情報を収集し、加工、分析するのである。かつて洗濯機、冷蔵庫などの出現によって家事労働が革命的に変わったように、電子手帳は営業活動を根本から変える力を秘めている。



営業情報カードの開発を担当した若林芳勝さん。89年3月から、カシオと共同でカードの開発に取り組んだDK-5000を使った別のビジネス講座も現在検討中だ。

営業マンにとって、まず最大の利点としてあげられるのが、携帯性だ。DK-5000は背広の内ポケットにおさまってしまう。入力も電車、喫茶店、自宅と自由自在。ラップトップ型のパソコンやワープロがどんどん小型化しているといっても、気軽に持ち歩けるわけではない。顧客先を駆け回る営業マンが、営業現場で駆使できる初めての電子ツールといっていかもしれない。操作もほかのO A機器と比べて楽だから、O A恐怖症の中高年でも使いこなせる。

産能大学では、営業活動の「質的転換」をサポートするために、電子手帳を使ったビジネス講座を開講する。「営業情報パワーアップコース」がそれだ。営業・販売部門に勤務するビジネスマンを対象に、3ヵ月のカリキュラムを組んで、通信教育を行なう。「これまでの営業活動の基本は、経験・カン・度胸、この3つのKKDに集約されます。しかし、需要を創造するセールスを実現するためには、新しいKKD、すなわち科学・感性・データが求められているんです。つくれば売れるという時代なら、最初の3要素があれば、十分でした。いまは顧客を説得し、相手の考え方、行動を変化させなければ営業成果をかちとれないわけです。そのためには、相手により納得するデータを収集、管理、分析し、それを提示するのが前提となります」



EXTEND
IC CARD
WORLD

得意先名 佐藤印刷所
よみ さとういんさつじょ
日時 12月15日
カードひら

情報に関する得意先名と、情報を得た日を入力。得意先を「よみ」で検索できるようにしておく。

日時 12月15日
自社担当 小森嘉章
よみ こもりよしあき
カードひら

同時に情報を収集した自社の担当者名も入力し、担当者からも呼び出せるように「よみ」も登録。

情報項目 輪転機
事実/推測 新製品情報
重要度 50
カードひら

入手した情報、それに関する事実・推測を自分なりに入力。重要度は100%を上限としたが、A~Dとしてもよい。

情報提供者 大川清
よみ おおかわきよし
検討課題
カードひら

この件の情報提供者先、および「よみ」を入力。情報の信頼性も、これでわかる。

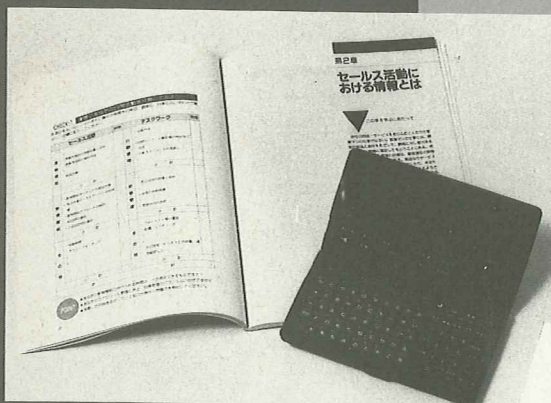
検討課題
値段によっては購入する?
カードひら

自社にとって、この情報に対する検討課題を入力しておく。会議のときに役立つはずだ。

斬新な営業活動のための 秘密兵器になる!

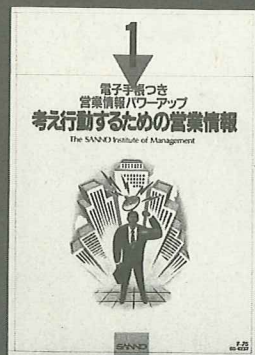
この斬新な「KKD」で武装するために開発されたのが、「営業情報カード」というDK-5000用のICカードである。産能大学とカシオが89年春から、共同で開発してきた（このカードには、特に営業現場で使う頻度の高いデータ項目がすでに焼き込んである。一般ユーザーが手にする市販商品は「情報管理カード」といい、項目をオリジナルに自由設定できる）。「DK-5000には名刺、スケジュールなど、あらかじめ設定された機能がついていますが、ビジネス現場での情報活用を考えると、もう少しフリーハンドで設計できる部分があってもいいのではないか。これが営業情報カードの狙いどころです」

カードには、講座用に5項目の営業情報テーマがあらかじめ設定されている。ひと口に営業といっても、スーパーもあれば銀行もあるから、テーマは最小限に絞り込んだ。「得意先情報」、「得意先援助」、「新規顧客開拓」、「目標・実績」、「行動計画」がそれである。まずは得意先情報の中身を見てみよう。この場合、得意先から入手する情報と、逆に提供する情報の二通りがある。「得意先名」とその「よみ」、接触した「日時」についてはとくに説明を要しまい。誰が接触したかという「自社担当」には当然、自分の名前を打ち込む。「情報項目」にはどういった情報を入力、あるいは提供したのかを入力する。たとえば、「在庫処分をはかる」とか「競合K社のアプローチあり」というぐあいに。「事実・推測」で、情報が確かなものなのか、それともちょっとした伝聞によるものか、区

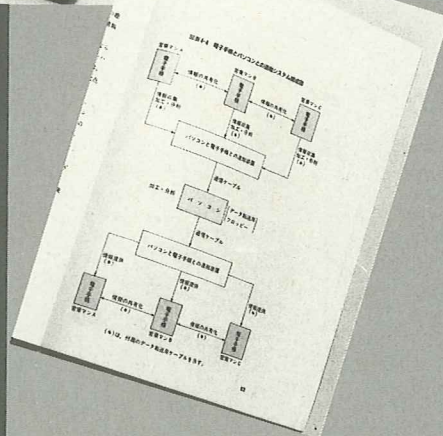


DK-5000とテキスト。テキストは全部で4冊用意され、営業情報活用のノウハウがキメ細かに解説されている。

テキスト「考え行動するための営業情報」のなかの1ページ。図表を上手に活用しているのが、初心者でもわかりやすい。



テキスト(1)はB5サイズで約80ページ。



EXTEND
IC CARD
WORLD

別しておく。「重要度」では、担当者の判断を入れる。このとき、重要度のランクを設定しておくといい。非常に重要な情報は「1」、重要な情報は「2」、また情報の緊急度もあわせてマークする。緊急度の非常に高い情報はAと記号化する。また入手なら「#」、提供なら「*」と情報の種類を分類しておくことも必要だ。「情報提供者」には、所属・役職をつける。「検討課題」には、セールス戦略を立てるうえでのポイントを打ち込む。例をあげるなら、「新機種売れ筋商品の紹介」とすればいい。

このように営業情報カードを使うには、情報のデジタル化がひとつの鍵になる。逆に、デジタル化の作業を通じて、情報が加工、整理されるということでもある。集めた情報は、個人が抱え込んでいても意味がない。営業はとくに、情報を交換し共有することによって威力を発揮するからだ。

「このカードには、コミュニケーション・ツールとしての役割があります。個人が収集・管理する情報には限界がある。共有することで、多角度からの検討、分析が可能となり、情報が生きてきます」各人がカードに入力したデータを、パソコンに吸い上げる。そしてパソコン上でデータを業種別や商品別に並べ替えて、自分に必要な情報を電子手帳に落とし込めばいいのだ。

若林さんは情報管理カードの応用形態として、「会社四季報」のような使い方も考えている。得意先の社員数、売上高、経常利益などのデータを打ち込んでおけば、提案活動を行なう際に有効だ。

このカードの活用法はまだ緒に付いたばかりである。だからこそ、ビジネスマンにとって無限の可能性を秘めているといえそうだ。

電子手帳はOA機器だ!!

DK-5000

企業活用へのチャレンジ

by
潤工社



東京は世田谷区宮坂にある潤工社。全社的な電子手帳導入の前段階として、いま管理部の社内セールスエンジニアに、DK-5000が配られ、利用されている。

みんなで
使えば
恐くない!!

潤工社では、業務改善のために、独自のシステムを構築しようとしている。その一環にDK-5000の活用、さらにはパソコンとのリンクがある。現在は、スタッフのスケジュール管理のツールとして利用中。大きな効果をあげているが、近未来への理想はさらに高い。

新しい電子ツールが出るたびに 電気屋に足を運んだ

「個人用電子ツールのなかで、企業として活用できるものがないか、88年の秋から探していました。でも、なかなかぴったりのものがない。ラップトップはまだ大きいし、重い。仕事で持ち歩けるわけもなく、その意味で中途半端です。ノートワープロもずいぶん小型化されたとはいえ、機動性はやはり弱い。そこに、このDK-5000が出てきたわけです」

情報通信機器用のケーブルなどを製造する潤工社の三井伸行さんは、管理部に所属している。同社は資本金が2億735万円、従業員は約500名、工場は2つ。ちょうど業務改善のために、コンピュータの基幹業務、つまり電算情報処理システムの切り替え作業を進めているところへ、DK-5000が発売された。

新システムを立案する過程で、コンピュータの端末として、ラインに乗って利用できる個人用ツールの必要性を感じていた。手軽にもち運べるのが、条件である。

三井さんの試行錯誤が始まる。電子ツールの新製品が出るたびに、電気屋に出かけていく。DK-2000はすでにもっていた。社内に、他メーカーの電子手帳を使っている者がいて、批評し合ったりもした。DK-2000は本体機能がほかより優れており、ICカードが搭載できれば幅広く使えそうだった。

実験的に、社ではノートワープロを1台購入してみた。変換機能もそこそこだし、単体で使う分には、携帯性にやや欠けることを除いて合格なのだが、いかんせん、通信機能が

問い合わせ先/学校法人 産能大学総合研究所 ☎(03)724-9112

ない。コンピュータの端末としてのツールを志向する以上、ホストを介してのネットワークを構成できるかどうかは鍵である。メモ文書などを送れなければ意味がない。値段もまだ高く、導入コストも気にかかるところだ。「表向きの形態は個人用ツールだけれど、業務ラインに乗せるわけだから、双方向にデータがやりとりできないと用をなしません。DK-5000は、この最低条件をまずクリアしたんです」

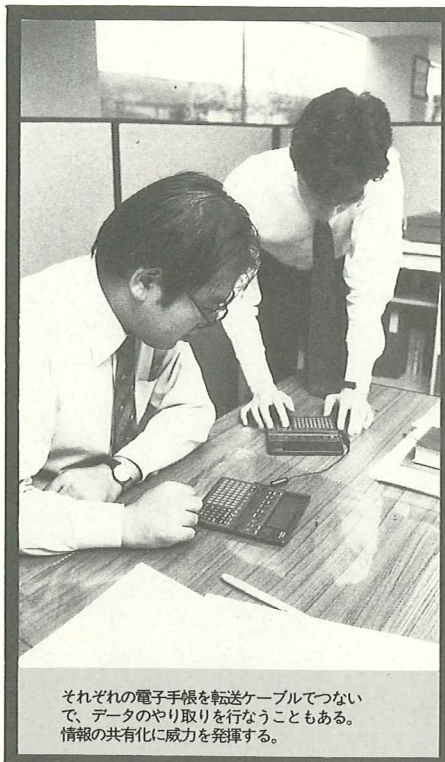
89年夏、DK-5000の発売と同時に量販店に見に行った。携帯性は格段にいい。手軽に持って歩ける。ICカードも使える。イメージ的に、三井さんが求めていたツールに相当近づいているという印象をもてた。使えそうだと直感した。全社的な導入の前段階として、管理部の社内SE（セールスエンジニア）にDK-5000をもたせるよう、すぐ上司に提案した。こうして潤工社の「電子手帳導入作戦」が始まったのである。

**すばい電子手帳導入作戦には
カシオも驚いた！**

管理部が、業務改善のために現在取り組んでいる新システムを、「Jシステム」という。これは、すでに同社飯能工場に汎用コンピュータがあるのだが、ホストコンピュータを分散し、ネットワーク化することによって、一部がダウンしても影響を最小限におさえようという構想だ。過去のシステム資産をほとんど捨て去り、新システムに切り替えようという、潤工社にとっては大がかりなプロジェクトである。プロジェクトチームが、88年4月に編成された。三井さんは、このプロジェクトの中心的なプランナーなのだ。

ホストコンピュータの機種は年末までに決める予定だ。ここで重要なのは、ホストにPC-98やDK-5000を直結させること。DK-5000とコンピュータを接続する利点は、他社製品と違って、通信用のICカードを入れなくても、データ交換が可能である。接続しているとき、ほかのICカードを挿入して利用することができるわけだ。

「まだ準備段階なのですが、私たちとしてはエンドユーザーの立場で、メーカーに対して



それぞれの電子手帳を転送ケーブルでつないで、データのやり取りを行なうこともある。情報の共有化に威力を発揮する。

むしろイニシアティブを発揮していきたいと思っています。このことはほかのことにもいえますが、エンドユーザーが主体的に動かないと、創造的な使い方は生まれてこない。せつかくハードがこれだけ発展したのに、適切な利用技術が出てこないのでは困ります。メーカー側の提案をただ待つのではなく、これからは逆に、メーカーを引っ張っていくような姿勢をもつべきだと思います。アメリカではすでに、そうなりつつありますよね」

それゆえ、アクションも早い。9月、さっそくカシオに相談に行った。カシオにとっては予想外の相談だったらしい。

「システムをどこまで拡張するかなど、相当突っ込んだ話をしたんですが、企業がこれだけ組織的にDK-5000を使うというのが、意外だったようですね。カシオさんも当然、企業

がどうい使用方をすればいいかという提案を、内部的にもっているでしょうが、各企業が実際に使ってみないとわからないことが多くありますからね。それと、企業が組織的に活用する場合、責任の所在がきちりしているか、あるいはメーカーの技術の発展ぐあいを把握することができるか、という問題もあります。話してみても、カシオならメーカーとして対応してくれると確信しました」

協力を取り付けると、すぐに本格的な試行を開始する。PC-98とDK-5000を接続するインタフェースボックスを借り受け、管理部の電子手帳導入作戦は次の段階に入った。

**スケジュール管理にフル活用
実験的試行を開始する**

パソコンと電子手帳を連動するなら、最初

はスケジュール管理がわかりやすく使いやすいと判断した。

現在、DK-5000を使っている本社スタッフは管理部の7人。業務改善を担当する業務アナリスト、SE、そしてSEのサポートと秘書役を兼務する女性などが、支給された電子手帳を所持している。ほかに、社内用のインストラクターを養成することも行なっている。

各自、予定が入りしだい、電子手帳に入力する。基本的には個人レベルで、パソコン上に入力データを吸い上げる。スタッフ同士の打ち合わせなどは、共通データだから、秘書役の女性がパソコンに直接打ち込んでおく。会議室の番号も記号化して入れる。あるいは本人が不在のときに電話で入ってきた予定なども、いあわせたスタッフが同様にパソコンに入力しておく。あとで電子手帳側に落とし

込んでおけばいい。

会社の行事予定などは入力しない。いまのところ管理部の実験的試行だから、入力情報は部内関係に留まる。

最初は入力方式をフリーにしていたが、現在は、名前、場所、関係する人の順にフォーマットを決めて入力している。こうしておけば、印刷する際、スケジュールが整理されて出てくるからだ。

パソコンは、スタッフにとっての情報ステーションである。自分のスケジュールを検索できるのはもちろん、他人のスケジュールも名前を検索できる。「Aさんはいま、どこにいるのか」、こうした問い合わせにも対応できる。あるいは取引先から、「Aさんと打ち合わせしたい」という電話が入ったとする。スタッフがパソコンでAさんのスケジュールを検索する。空いている時間帯を「仮予約」という形で、相手に知らせることができるわけだ。週に1度、金曜日に、来週分の各自のスケジュールを紙に打ち出して配っている。確認用である。

もっとも、予定が変更になったときなどは、ケースに応じて再入力するが、どうしても会話のスピードには遅れがちになる。また、もうひとつの欠点は、出張に行った際、スケジュールを結局電話で聞かなければならない点だ。スケジュールの一元管理は、いまのところ本社に限られる。

スタッフのスケジュールをパソコンで一元管理することによる、マイナスの影響はないだろうか。他人に、自分の行動予定がすべて知られることをいやがる者もいるのではないか。

「むしろ組織としての一体感が生まれるようです。

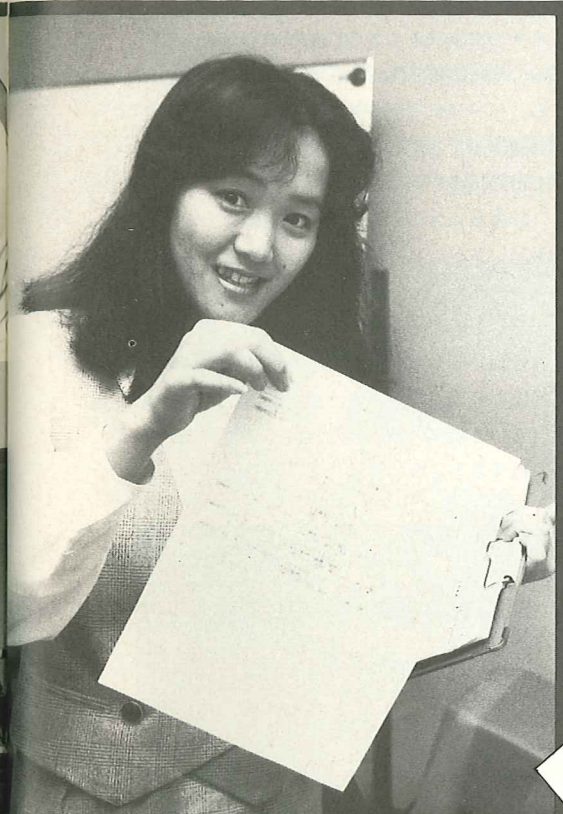
こうした問題は、その組織の人間の輪がどうなっているかによると思うんです。コミュニケーションが失われるということもありません。基本的には、こうした電子ツールは、人間同士のコミュニケーションの裏で、それを補完するように動いているものだと思います」(三井さん)



まず、自分のスケジュールをDK-5000に入力。これをもとに、管理部のスタッフのスケジュールが作成されることになる。



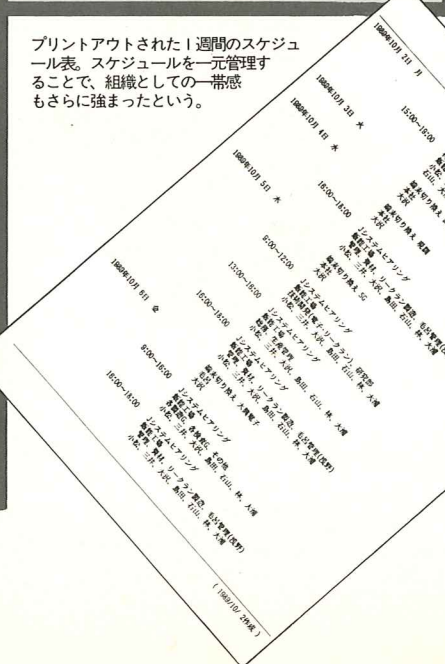
DK-5000に入力したスケジュールは、基本的には個人レベルでパソコン上に吸い上げるが、ときにはその作業を依頼することもある。



確認用として、毎週金曜日に、来週分の各自のスケジュールをプリントアウトして配布している。



スタッフ同士の打ち合わせなど、共通データについては、秘書役の女性がパソコンに直接打ち込んでおく。



プリントアウトされた1週間のスケジュール表。スケジュールを一元管理することで、組織としての一体感もさらに強まったという。

もうこれは、電子手帳ではない
コンピュータの
パーソナル端末なのだ！

メモ用紙を併用したら
電子手帳は使いこなせない

DK-5000を使い始めてから、三井さんはメモ用紙をもつのをやめた。というのも、メモ用紙を併用する限り、電子手帳は使いこなせないと判断したからだ。

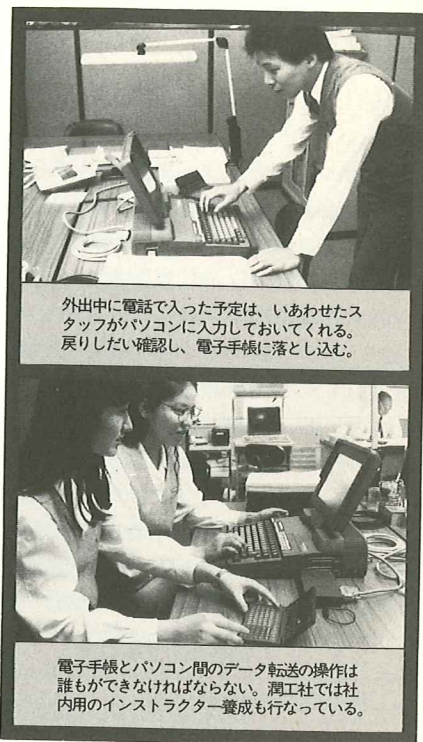
「やはり、人間というのは強制しないと、習慣や使い慣れたものから、別のものに転換できないでしょう。電子手帳を使うなら、メモ用紙を捨てて、ひとつに統一したほうがいい。私はそう思ってますから、電子手帳に浸りきる道を選びました」

と動機を説明する。

手書きからどの程度抜け出せるのか、実験的に、打ち合わせ、ヒアリングなどで、電子手帳にその場で入力するという方法を実践している。メモ用紙などを持っていかない。工場の担当者からヒアリングし、内容を頭のなかで整理、キーワードを中心に重要なポイントを電子手帳に打ち込む。終わってから、「これが要点ですね」と、ヒアリングの相手に確認する。

この「電子手帳式メモ学」を実践していると、気が付くことがある。ふつう、常に書けるという状態だと、情性でメモを取りがちだ。つまり、話の中身をついつい聞き流してしまい、思考がまとまらないということがある。これに対し、電子手帳のように容量などの制約があって、メモをキーワード中心にせざるを得ない場合、知らず知らずのうちに、中身

をまとめるような方向で頭が回転している。制約があるがゆえに、逆に情報をその場で分析、加工してインプットするように、強制力が働くのである。いまの時期は、地方の各支店にヒアリングのため出張することが多い。そのときも、と



外出中に電話が入った予定は、いあわせたスタッフがパソコンに入力しておいてくれる。戻りしだい確認し、電子手帳に落とし込む。

電子手帳とパソコン間のデータ転送の操作は誰もができればならない。潤工社では社内用のインストラクター養成も行っている。

りあえず電子手帳にメモを入れる。あとからメモの文字列から自由に検索することができる。本社に戻ってから、キーワードを見ながら、ワープロで報告書を作成する。あわせて交通費なども電子手帳に打ち込んでおけば、あとの精算が楽だ。

三井さんがDK-5000のメモ機能でやってみたいことに、「電子メール」がある。これができれば支店と本社で、いろんな情報を交換することが可能だ。かりに本社と工場の間で、電話回線を使い、FAXでなく電子手帳同士で情報の交換ができるようになれば、個人がもっている端末の地域的な制約もなくなる。いざれできるようになることだろう。

DK-5000の活用とともに
組織が古い皮を脱ぎ捨てる

スタッフの電話、名刺情報もすべてスケジュール管理と同様に、PC-98上に載せておく。常時入っているのはそんなに多くない。ふつうの営業と違って、付き合い先が比較的固定されているからだ。

今後、営業部門でスケジュール管理、電話、名刺管理を行なうことが、当然考えられる。営業の場合、使いこなすには電子手帳本体の容量がまだ少ないという見方があるが、個人が1日に扱うデータ量はそれほど多くない。朝、出社してパソコンに接続、必要な部分を落とし込めば、通常、1日の業務はこれで用が足りる。その日に入力した生の情報は、夜帰社してからパソコンに吸い上げればいい。個人からグループ全体へと、情報の共有化が図られるはずだ。

ほかに、今後どのような使い方が考えられるだろうか。

管理部のスタッフ、小松正紘さんは活動記録をDK-5000を使って入力すれば便利だという。

「いまのところ、未来の仕事の予定については電子手帳、パソコンを使って管理していますが、過去の記録をどうするかというのが手つかずなんです。今日、いったい何の仕事をしたのか、そのポイントや実績を記録する必要が、今後でてくるでしょう。各自が入力すれば、スケジュールと同じく、全員がその記録のすべてを共有することができます。私たちの仕事は、各人の行動がばらばらになりやすく、お互いに相手が何をやっているのかみえにくいからです、活動記録があれば安心なんです」

三井さんたちはDK-5000を、ビジネスだけに使っているわけでもない。個人的な情報はシークレットエリアに入れるようにする。ただ通常画面の表示になっていると、シークレットで入力した予定が表れないために、ちょっとした不便を感じる。

DK-5000の辞書機能について、三井さんの評価はことのほか高い。というのも、同音異義語の優先順位が、実際の使用頻度に対応している場合が多く、相当工夫されていると感じているからだ。読みで引くなら、単体の電子辞書よりも充実しているのではないかと

いう感想である。「たとえば、知り合いの女性の名前で「主税」と書いて「ちから」と読ませるのですが、この読みで、ちゃんと漢字が出てきました。辞書ではDK-5000がいちばんいいような気がします」

潤工社では91年までに「Jシステム」を完成させる予定だ。中小企業にもかわらず、自力でシステム開発に取り組み、一定の成果を上げる企業もきわめて珍しい。

あるメーカーの評価では、88年から開始したシステム開発の成果を換算すると1億円を超えているという。これもエンドユーザーのレベルを引き上げないと、結局はメーカーに翻弄されるという三井さんの考えがあるからだろう。

「Jシステムのなかの電子手帳は、電子手帳ではなくてコンピュータのパーソナル端末になりうる」

といって、かたわらのDK-5000に目をやる三井さん。

企業がその組織をあげて古い皮を脱ぎ捨てようとするとき、電子手帳は何倍にもパワーアップするに違いない。

DK-5000を使うようになって、どこが変わりましたか？



三井伸行さん
管理部

メモ用のノートを持つのをやめました。あえて持たないようにしたんです。会議や打ち合わせのときにも、DK-5000だけ。話をしながら、その場で要点を入力するわけです。メモを、手書きから電子手帳への入力に切り替えて気づいたのは、会議の中身を整理するには、電子手帳のほうが便利だということです。容量の制約があるから、どうしてもキーポイントだけの入力になりますが、これがむしろ話の中身をまとめるのに有効なんです。



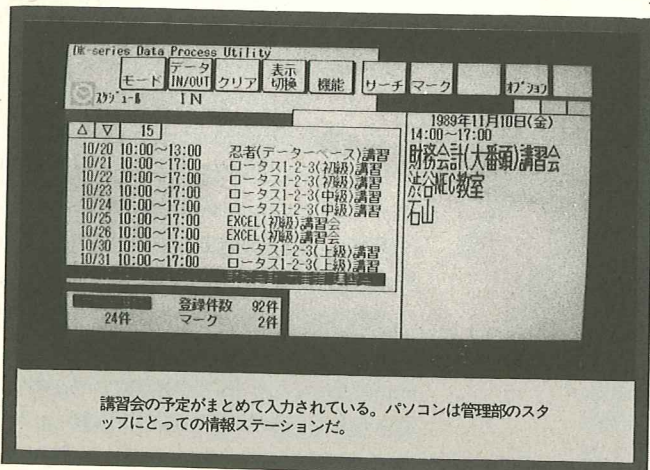
小松正紘さん
管理部

社の日常業務の中で、おもしろい使い方ができると思うんです。毎日の業務の活動記録をDK-5000を使って保存しておけば、後からセクションの全員がそれを確認することができます。やはりデータの共有化を徹底して図らねば、情報管理にはなりませんからね。他人が何をやっているかがわかれば、自分の仕事との関連も、リアルタイムで知ることができます。DK-5000に録音機能までつけば、もっと便利になるんですけどね。

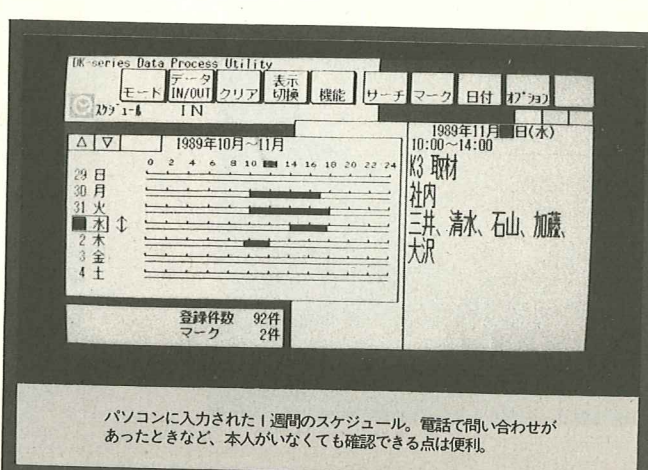


大沢弥さん
管理部

メモ機能には、とにかく何でも打ち込むようにしています。たとえば友人と会って相手の住所が変わっていたとき、その場ですぐにDK-5000に入力するわけです。紙切れに書いておいて後で紛失するということがよくありますが、電子手帳に入力している限り、なくすということはまず考えなくていい。こまめに入力を重ねるのが、電子手帳を有効に活用する基本だと思います。もっともスケジュールは秘書役の社員が入力していますけどね。



講習会の予定がまとめて入力されている。パソコンは管理部のスタッフにとっての情報ステーションだ。



パソコンに入力された1週間のスケジュール。電話で問い合わせがあったときなど、本人がいなくても確認できる点は便利。

続々登場!!

DK-5000をパワーアップ

7カ国語会話
Card

ヨロッパ大好き人間必携

ヨーロッパを旅行するとき、いちばん困るのが各国の言語の違い。これを解消してくれるのが「7カ国語会話カード」。英語、ドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、ポルトガル語を日本語から訳せ、また、その逆も可能なスグレモノ。発音はカナ表示。

単語は、そのときの状況に合った場面検索と、カナ検索の2種類。単語数は各言語843と、ほとんどカバーしている。文章は、検索方法を工夫し、目的の会話文が、すぐに探し出せるようになって

いる。基本会話、QA会話、場面別会話、緊急用会話など、各種機能で用途別を選択できるのがうれしい。

会話文は614。また会話文を入れ替えれば、1,800に増える。そのほか、海外旅行に関するデータも項目別に教えてくれる海外旅行情報機能もついている。この機能を使って各地を訪ねて、会話機能でたびと親交を深められる。

「7カ国語会話カード」はヨーロッパ旅行のよきパートナーだ。

ひと味違うコミュニケーションツール

占いなんて、若い女の子がキャーキャーいいながらやっているだけのものだと考えている人がいたら「偏見の固まり人間」か、ただの「おじさん」だ。いまや占いで結婚なんか決めてしまう女の子、自分の今日の運勢などを見てから出かけるビジネスマンがいるくらい。

そこまではいなくても、ビジネスでの話のきっかけや、スナックなどでの女性との会話には、けっこういい話題にはなる。

「占いカード」は、相性から自己診断、運氣など

多岐多様にわたった占いができる。

たとえば、相性の恋愛、結婚に関するものでは、相性指数、アドバイスが表示される。相性指数は、キャラクター人形が、くっついたり離れたりする。相性がいいほど、ハートが埋まっていき、よくない場合は、ハートが割れてしまう。DK-5000の大画面ならではの表示だ。

ビジネス用ICカードのほかに「占いカード」もバッグのなかに忍ばせておけば、何かと役に立ちそうだ。

占い
Card

財テク時代の強い味方

「あの定期預金は、いつ満期で、どのくらいの利率で、いくらになるのだろうか」とか「家のローンは、あと何年で、合計でどのくらいかかるのだろうか」とか、お金のことになるとワクワク、かつイライラするものだ。

こういった面倒な金融計算を、すばやく算出してくれるのが「金融カード」だ。

「金融カード」は、元利均等、ステップ償還を始めとし、アドオンのローン計算（ボーナス併用可能）のほか、複利計算、単利計算、複利での積立計算、単利での積立計算、および債券の利回り計算ができる。

財テク時代とよばれて久しいが、強い味方が出現するものである。

プレイスポットはおまかせ

仕事が終わったあとは、「ちょっと一杯飲んでいこうか」とか「食事にでもしようか」となるだろう。しかし、いつも同じ店では味気ない。

そこで「シティガイドカード」が役立つ。とくに、渋谷、六本木、新宿、青山などのプレイスポットの情報が、飲食店に限らず満載されている。

表示してくれるデータは、店の名前、電話番号、住所、営業時間など。また、プレイスポットの地図を表示し、探そうとしている店の大まかな位置

を点滅させたり、迷わず行けるように、目的の場所にいちばん近い交通機関を教えてくれる。

ほかにも、うれしい機能がある。各エリアの終電の時刻表や、無線タクシーの電話番号一覧表などだ。

これで、終電に乗り遅れる心配もなくなる。アフター5に関する情報をほとんど網羅し、そのうえ、DK-5000の大型ディスプレイを使った地図や表は、心強い1枚といえる。

シティガイド
Card

90年春
発売予定

させる ICカードたち

クイズ6000問
Card

気分転換に頭の体操

テレビでは、いつの時代も必ずクイズ番組があり、高視聴率を稼いでいる。クイズ好きな人が多いせいだろう。そんなクイズ・ファンにおススメしたいのが、「クイズ6000問カード」だ。

手軽に、気楽に楽しめ、そのうえ知識が増える一挙両得カード。

問題数は6000問と超豊富。問題は幅広いジャンルから選べ、ジャンル別コースとオールラウンドコースがある。初級レベルから上級レベルへと、

問題配列されており、1ステージに3回までヒントがもらえる。そして、パスワードにより、1度クリアしたステージは、飛ばすことができる。また、かわいいメッセージアニメが出てきたりして、流れにメリハリがあって飽きがこない。画面は、グラフィック&メッセージになっており、見ているだけで楽しくなってくる。

仕事疲れ、勉強疲れの気分転換にもってこいのカードだ。

株の情報をいつもお手元に

株価は、毎日変動する。毎朝、新聞を見て、「上がった」「下がった」「売りだ」「買いだ」といっている人が多いのでは？

しかし、新聞には、始値、高値、安値、終値、前日比、出来高程度の情報しかない。管理ノートなどにチェックしている人は除いて、過去の株価の動きは思い出しにくいもの。

また、複雑な計算もからんできて、なかなかうまく整理できない、何かいい方法はないだろうか、と思っている人に朗報がある。「株式カード」の登

場だ。「株式カード」は、株式・信用取引・転換社債・ワラント債の取り引きに必要な計算が簡単に行なえる。また、投資尺度になるPER・PBR・利回りの計算もできる。

取引データは、証券メモリーに記憶して、取引情報管理は万全。当然、このデータを用いて計算可能。

このカードがあれば、必ずやうまい取引ができるはずだ。

株式
Card

ゲームソフト
Card

アキ時間を有意義にする

忙しい毎日が続くビジネスマン。朝から晩まで休むヒマがないという人も多い。

でも、よく考えてみると、通勤、相手先への移動、客待ちなどにけっこう時間をとってしまっている。

そんなときは本など読んで過ごす人が多いだろうが、これからは「ゲームソフトカード」だ。「ゲームソフトカード」には、麻雀、連珠（五目並べ）、ポーカーなど、ポピュラーで誰にでも楽しめるゲームが、ぎっしりプログラムされている。

操作は、きわめて簡単。そして、実際できない賭けも可能だ。ポーカーを例にとってみよう。ゲーム開始時の手もちの金額は\$100。手もちが\$0になるか、ディーラーを破産（プレイヤーの手もちの金額が\$10,000を超えたとき）させるとゲームオーバーになる仕掛け。けっこう、本気になってしまいたい。

蛇足ながら、ひと言ご注意。相手先への移動中、ワクワクしながらやっていると、乗り過ぎのしないようにしていただきたい。

"自分流"のオリジナルカードをつくる

いま、続々おもしろカードが出ている。しかし、「こういったカードがほしいなあ」と思うこともあるだろう。こんな要求に応えられるのが「プログラム言語カード」。「ないものならつくってしまえ」というのが原点だ。

「プログラム言語カード」は、好評の「64KB RAMカード」にサーチ命令や入力制限付きのINPUT命令、登録変数の消去命令など、専用用途に適した

コマンドが追加されている。充実の多機能カードで、強力な演算処理のBASICを使用することが可能だ。

また、ファンクションキーとメニュー表示を活用した操作性のよいアプリケーションの実現が可能だ。

自分だけのオリジナルカードをつかって、同僚に差をつけよう。

プログラム言語
Card

【注】カードの名前は正式名称ではありませんので、ご了承ください。

CASIO®

凄いの、フルライン。

コンパクトにして、高性能。多機能にして、
実用本位——充実のカシオ電子手帳シリーズ。

高度の情報処理能力を秘めたカシオ電子手帳には、凄いヤツが揃っています。

しかも、電話帳機能はもちろんのこと、スケジュール機能、カレンダー機能、
さらに計算機能など、すべての機種に高機能を標準装備。

ビジネスを強力にサポートする頼もしいカシオ電子手帳シリーズ。
さあ、あなたと共に行動する一冊は。



本体機能がさらに生きる
人気の大画面・大容量(64KB)
ワイド電子手帳
DK-2000 ¥24,800

オフィスや書斎で活躍する
デスクトップタイプ
卓上電子手帳

DK-700 ¥24,800



スリムなボディに多彩な機能を
搭載したタテ型タイプ
電子手帳
DK-1500 ¥14,500

辞書機能からスケジュール
機能までを備えたロングセラー
漢字電子手帳

DK-1000s ¥15,500



必要かつ十分な機能を持つ
ベーシックな一冊
電子手帳
SF-6000 ¥12,800

※価格はすべてメーカー希望小売価格(税抜)です。

カシオ計算機株式会社

発行 株式会社アスキー

☎03-486-7111(大代表) ☎03-486-4510(編集部直通) ☎03-797-3464(広告) ☎03-486-1977(雑誌・営業)

©1989 株式会社アスキー 印刷所・大日本印刷株式会社 Printed in Japan 1989年12月20日発行

アスキームック **ASCII**

定価1000円(本体 971円) 雑誌63595-52