

# あなたの 疑問に答えます



会社と情報化

Q & A

Q 1

パソコンが分かるのは若い社員だけで、  
ので、全部任せきり。  
経営者として、それでいいのでしょうか？

A

経営者や管理職の方が  
パソコン利用のポイント  
を理解した上で、社員に  
やる気があるのなら任せても大丈  
夫です。

しかし、パソコンといえども銀行な  
どで使われている大規模なコンピュ  
タシステムと基本的には同じ原理で動い  
ています。責任者として、会社でパ  
ソコンを使うときの注意点を押さえて  
おくべきです。

■目的ははっきりしていますか

パソコンはあくまで仕事を効率良

く進めるための道具です。パソコン  
を仕事に使うことでどのようなメリッ  
トがあるのか、社員と一緒に考えま  
しょう。

たとえば伝票処理をなんとなくパ  
ソコンでやってみるといっのではな  
く、計算ミスによる顧客からのクレ  
ームを無くするため、集計処理にかかっ  
ていた時間を減らすため、など目的  
を設定するようにしましょう。

また、達成された目的が経営的に  
どんな意味があるのかを社員に理解  
させることも大切です。

Q 2

パソコンで使うメールと携帯電話の  
メールは何が違うのでしょうか？

A

パソコンも携帯電話も、  
インターネットで電子メー  
ルをやりとりできる点で  
は同じですが、携帯電話は家電製品  
としての軽快さや簡便さを実現する  
ための工夫がなされています。

■ソフトとプロバイダ

メールを送受信するには、メール  
アドレス（宛先）とメールボックス  
（私書箱）が必要です。パソコンな  
らばインターネットの接続やメール  
などのサービスを提供する会社であ  
るインターネットサービスプロバイ  
ダと契約したり、企業のシステム管  
理者に依頼して、メールアドレスと  
メールボックスを発行してもらいま  
す。パソコン上ではインターネット  
接続やメールソフトの各種設定を行  
います。パソコンやソフト、プロバ  
イダは自由に選べますが、設定作業  
も自分で行うことになります。



が、携帯電話では自動的に配送され  
てくる点も違います。

■メールサイズなどの制限

パソコンは大容量のメールも扱え  
ます。プロバイダや会社のサーバに  
よって、1通のメールの容量、また

メールアドレス

も決まります（好  
みのメールアドレス  
に変更でき  
ます）。買って  
きた携帯電話に  
はメールソフト  
が内蔵されてお  
り、すぐに使い  
始められますが  
通信事業者と機  
種選定が使い勝  
手の鍵になりま  
す。

パソコンだと  
メールボックス  
を確認していく  
必要があります

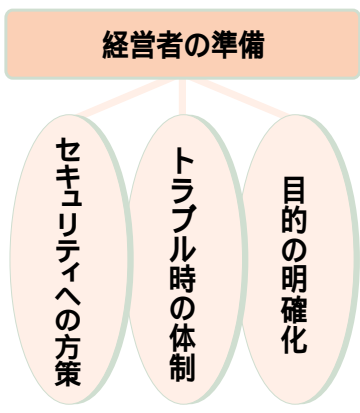
■問題発生時の準備はできていますか

パソコンの故障や、社員が急病の  
ときなど、障害が発生した時の対処  
を考えておくように指示しましょう。  
故障のため何日も重要な業務が止まっ  
てしまつては困ります。そのような  
ときに電話一本で駆けつけてくれる  
サービス（サポート契約といひます）  
などを利用します。

故障の原因によっては、いまま  
で入力したデータが消えてしまうこと  
もあります。このような場合に備え  
てデータのコピー（バックアップとい  
ひます）は必ず取っておくようにし  
ます。また複数の社員が同じ処理  
をできるように普段から準備してお  
くことも必要です。

■セキュリティ対策はできていますか

パソコンに保存されるデータの保



メールボックスの容量に制限はあり  
ますが、携帯電話よりはるかに有利  
です。また、添付ファイルも好きな  
形式を複数指定できます。

携帯電話の場合、画面と記憶容量  
の制約から、1通あたりの容量の  
制約があります。全角文字で、ドコ  
モは250文字（FOMAは  
5000文字）、auは5000  
文字、J-フォンは3000文字  
（機種により6000文字）までの  
受信が可能です。それ以上のデー  
タは切れて読めません（ドコモには分  
割受信などのオプションサービスも  
ある）。添付ファイルも着信メモデ  
ィや待受画面、写真・動画などに限ら  
れており、どんなデータでも添付で  
きるわけではありませんから、マイ  
クロソフトのワードやエクセルなど  
ビジネス文書の送受信は行えませ  
ん。さらに、同時に送信できる宛先  
の数にも制約があります。

■絵文字

携帯電話は絵文字を使えます。こ  
れは通信事業者が独自に定めており、  
契約事業者が違うと読めないもので  
したが、最近では変換システムにより  
相互に読めるようになりつつありま

護も考えておく必要があります。紙  
の資料などは、持ち出されれば分か  
りますが、コンピュータのデータは  
コピーされれば持ち出されても気づ  
きません。重要なデータは操作でき  
る人を限定するよつな設定をしたり、  
パスワードをかけたたりすることが必  
要です。

以上のようなことを経営者が理解  
していればどんなに任せていっても  
良いでしょう。また、もしあなたが  
パソコンの操作に興味があれば、社  
員にパソコンの臨時講師をお願いし  
てみてはいかがでしょう（もちろ  
ん上司命令でなく「おねがい」です）。  
「赤提灯で一杯」とは別のコミュニ  
ケーションが生まれるかもしれませ  
んよ。

（回答 システムエンジニア

小林秀行）

できることはどんどん若手に権  
限委譲しましょう。ただし、経  
営者は目的を明確にし、トラブ  
ルが発生した時の対策方法につい  
ては事前に吟味しておくことが  
心構えとして大切です。

す。ただし、このように機種やシス  
テムに依存する文字はあまり使わな  
いのがメールのエチケットです。仕  
事のメールなら、TPOを考慮に  
入れて使うほうがよいでしょう。

■リモートメール

携帯電話の種々の制約を打破する  
ため、リモートメールと呼ばれるサ  
ービスがあります。Webブラウザ  
でメールの閲覧を行うため、文字数  
の制限はなくなりますし、パソコン  
用メールボックスを携帯電話上から  
確認することも出来ます。ただし、  
情報量が増えるに従い通信料金も増  
えますので要注意です。

（回答 エンジニアリング・ライター  
橋本賢一）

パソコンでのメールはいろいろなサ  
ービスの組み合わせになりますが、  
携帯電話の場合は、携帯電話会  
社がすべてのサービスを二括して行  
っています。  
使い方で見ると、携帯電話は  
急ぎの連絡向け、本格的なやり  
とりはパソコンでと言えるでしょう。