



# STEP 7. 僕の使い方

# 「MN」ドンで始まる

1日の始り、マイツールを立上げます。





### いつも1~5ページを見て スケジュールを決める意思決定をします。 スケジュールに変更があれば、



 僕は、ここ何年毎朝パソコンのスイッチを入れてパソコンを 立上げると、

まず、ニフティサーブ巡回ソフトのNifTermを立上げ、ニフ ティの鎌田にるサーバーの中の自分の私書箱やフォーラム やパティオの会議室の未読のメッセージをダウンロードしま す。

朝一番のダウンロードはだいたい3分前後です。

 ダウンロードを仕掛けたら「マイツール」を起動します。
 マイツールを起動したら、MNドンとたたいて、今日の予定と やりのこしている事の確認と、TELのカラムを見て電話連絡 をします。

1ページを見て、スケジュールが完了した日付に12を足して [F1]を押して書込みます。 やり残したスケジュールは、そのまましておきます。 こうしてやり残したスケジュールは、1ページめにどんどんた まっていきます。

1ページめが終わったら、 「¥¥」ドンとやって、2ページめに移ります。 ざーと目を通してまた「¥¥」ドンとたたいて、3ページめに 行きます。 いつも5ページくらいまでを見ているので、案外はやく終わり ます。

6ページくらいになると、去年の日付のデータが多くなります。 こうなると、一行一行意思決定していきます。 去年あって、今年ないことは、月日に12を足します。

そうやって、一段落したら「SS」ドンでスケジュール全体を ソートします。 7-2

次のページは
¥
ドン

## ページをめくるときは



#### "R:+:"がCMDに登録してあります

前のページに戻るときは



"R:-:"がCMDに登録してあります

- スケジュール管理では、ページの前後の移動か頻繁になり ますので、「¥¥」ドンと「--」ドンは、絶対に必要なCMD の自家製コマンドです。
- このCMD次ページが「++」ドン、前のページは「--」ドンは、マイツールを使っている人のなかでは、標準のCMDだと思います。

2年前からDOS/Vパソコンを使うようになって、マイツールの便利なテンキーを使うことができなくなりました。

僕たちのまわりでは、持ち運びできる2.0kg以下のサブ ノートパソコンを使うのが常識になっていますので、テンキー は邪魔になって、今では使っていません。

さすが、西先生だと思ったのは、

DOS/Vパソコンのキーボードでは、毎日よく使う「++」ドンをたたくには、「シフト」キーを押しながらでないとたたけません。

これでは、便利なはずのCMDが面倒になってしまいます。 そこで「++」ドンを右端の「¥¥」にも使えるようにCMD登 録しました。

さすが省脳。

こういう変更が長く使っていると、なかなかできないものだと思います。

7—4

# あっというまに設定完了

87ペ 96 10 21 [FKS//87] 混 I =0077 C=0120 FKS:1:"W:\*&": 2:"1997."&: 3:"PSET&": 4:"C:SEQ[1,1]=C1000&": 5:"PF:85:&": 6:"CHF:A&": 7:"PF:97:&": 8:"¥&":ESC: SFTC:0:10:1:13:1:15:1:FSC: SET:0:4:5:6:2:ESC: CMD:1:++:"R:+:":ESC: CMD:2:--:"R:-:":ESC: CMD:3:12,1:"SEQ[1,1]=C1:":ESC: CMD:4:12.2:"SEQ[1.1]=C2:":ESC: CMD:5:44: "PSET:0:1:2:12:44:19:0:ESC:":ESC: CMD:6:66: "PSET:0:1:2:12:66:19:0:ESC:":ESC: CMD:7:88:"PSET:0:1:2:12:88:19:0:ESC:":ESC: CMD:8:AA:"CHF:A:":ESC: CMD:9:CC:"CCOPY::1-70:":ESC: CMD:10:HH: "ACCP: 検索条件は?:?:V1=V0:SH:=名簿:=\*V1\*::S1:":ESC: CMD:11:MM:"CHF:M:":ESC: CMD: 12: MN: "CHF: MN: R: 85: RUN: R: 1: ": ESC: CMD:13:MQ:"RUN:MQ:":ESC: CMD:14:PP: "PSET:0:1:2:19:0:ESC:":ESC: CMD:15:PQ:{DR:1:1:@PQ-@VQ=@MQ:@MQ-@F=@G:@MQ/@PQ\*100=@m%: 55:}:ESC: CMD:16:SS: "W:S1:SET:0:4:5:6:2:ESC:S:=中島スケジュ―ル:2:3:1:3:4:3:?:"ESC: CMD: 17: VV: "F: ESC: CPAST: 1:1:": ESC: CMD:18:WHEN:"UPD::84:1-2:2,6:R:4:3::UPD::84:1-2:2,9:R:4:3::曜:":ESC: CMD:19:YEAR:"RUN:YEAR:":ESC: CMD: 20: ¥¥: "R: +: ": ESC: CMD:21:曜:{SETP:3:H-T:7:SHU:C3=±:Y:#:3::SHU:C3=日:Y:#:4::}ESC: CMD: 22: カラ: "DR: 2:1:@カラ/100=W1:@マテ\*/100=W2:DR:1:1:TIM[W2-W1]=W3:マテ\*:":ESC: CMD:23:77\*:"HRS[W3]=@H:SHU::@H=<O::Y:@H:" "::@MQ/@H=@"MQ/H":DR:0:2:":ESC: R:85:RUN:: STOP:

RUN シシ で登録

 マイツールの「CMD」や「FKS」は使い出すと便利で使わず にはいられません。

ノートパソコンになってますます自分のパソコン以外のパソ コンは、同じマイツールでも違うマイツールのような感じがし ています。

そこで、自分のオリジナルの「CMD」「FKS」「PSET」「SE T」「SETC」命令を僕の場合87ページ(何ページでもいい) に書込んでおきます。

設定が変ってしまった時は、このページ(87ページ)を読み 出して「RUN」ドンドンとやると、自分の仕様にすぐなります。

パソコンを新調したときも、必ずこの作業をしてから使います。

これも西先生から教えていただいたノウハウです。

M	N	ドン

CHF:MN:R:85:RUN::R:1:

L田中紙店/FAX用紙」 ):YMD[?]=M5,5:DR:4:1:M5,5/1( テ=4.22.22.12.12.12	97.08.21 0000=M5,5:ESC:DR:0:1:W:	混 L=0050 C=0170 ∶85∶∶STOP∶
$F \cdot A \cdot X \cdot = \#1, 8$	• L	1997. 0821
宛先		
#1, 5L #1, 6L #1, 3L #1, 4L		
		〒254 平塚市紅谷町11-17
#1, 1 • C	様・	KK.タナカカミテン 中島 正雄
TEL. #1, 7L		TEL. 0463-21-3548

例えば、
 8月の行動予定を上司に提出する時は、マイツールでやる
 スケジュール管理なら待ってましたというくらい簡単にできます。

これを手帳で紙とえんぴつでやっていたら、完全に1時間は 時間がつぶれてしまって、今の僕ならぞーとします。

その手順は、
 スケジュールのデータベース中から今年の8月だけを検索します。
 (必ず「SS」ドンで全体をソートしてからやります。)

検索はSHドンです。 「検索するページは」スケジュールがあるページです。 来月くらいなら5ページまでに入っているので「1-5」ドンと します。(その方が処理が速いです。)

次に「1番目の検索条件」は、 8月のスケジュールなので「C2#8.00-8.31」ドンとしま す。

「2番目の検索条件」は、 仕事の意思決定をしたものについては、「S」列に「/」が入っ ているので、「C6=/」ドンとします。

他に条件はないので「ドン」

必ず「S1」に書込みます。 1ページではおさまらない時があります。

あとは、Pドンで提出します。



8月の行動予定を出します

## SHドン

=1-5ドン

C2#8.00-8.31ドン

C6=/ドン

ドン

S1ドン

## 交通費精算

スケジュールの中から交通費(STAFF)の欄に 数字が入っているものを検索します。

#### 提出用に加工して、合計を計算します。

DR:2::
C2-12=C2:
DR:0::
TL:L:
DRL:T:
ICM::
CT:交通費精算:
P:

 交通費の精算もスケジュールに後で精算することを考えて、 どこかの項目に数字で交通費を入れておけば、あとはサク サクです。

~~~~~	~~~~~	.~~~~	J ~~~~~~~~~~~~~~~~		~~~~~
YEAR	WHEN	曜 S	WHERE	WHAT	STAFF
1997.	8.01	金 /	日立ソフトエンジニア	平塚—横浜	2,640
1997.	8.02	±	NIFTY	平塚—大森	3, 860
1997.	8.04	月 /	矢野ビル	平塚—神保町	4, 120
1997.	8.05	火 /	矢野ビル	平塚—神保町	4, 120
1997.	8.06	水 /	矢野ビル	平塚—神保町	4, 120



# たまに印刷

•	カラーのノートパソコンを使うようになってから、マイツールで
	やるスケジュール管理を印刷しないようになりました。

僕の場合、パソコンを常に持ち歩いていますので、その必要 がなくなってきたからです。

僕にとってパソコンは、なくてはならないものです。自分の脳 ですから常に側にないと困ります。

そんなパソコンですが使うのに、まだまだ多くの制約があります。なかなかサクサク行きません。

やっぱり紙の一覧性、折ればポケットに入る、どこでも見れるなど、紙の解像度には勝てません。

やっぱり、1週間に一度は印刷します。 ボールペンですぐ修正・添削できるのもいいです。

 プリンタは、キヤノンのポータブルプリンタBJC-35V2が 気に入って使っています。

マイツールのPSETの9番を110番に設定すると、Windows のプリンタモードで使えます。

それならマイツールの方は印刷の方向、縮小が簡単にできます。

今まで15×11の帳票で印刷していたスケジュール管理が 縮小率を「88%」、用紙の方向「横」でぴったり入ります。

紙	VS	パソコン
Ø	解像度	×
Ø	一覧性	×
使わない	エネルギー	電気ないとダメ
入る	ポケット	入らない
強い	水(雨)	弱しい
どこでも	場所	限られる
苦手	保存	得意
大変	計算	さくさく
すごい大変	検索	さくさく
もう大変	並べ替え	とくさく

### パソコン通信で「スケ管」を共有する

🔀 NifTerm - [NETWA	\VE 会議室#3 ≺	< 勉 強 > MGルー	-LJ					
会 ファイル(E) 編集(E)	〕 表示(⊻) !	サービス( <u>G</u> ) アクセス( <u>A</u> )	オプション( <u>0</u> ) グ	<u>אטאל (אלאל 2</u>	2			
<mark>※</mark> 週¥C□	₽  <b>₽</b>  F H		<mark>√</mark> 0 ₹	▽ △ ▼	▲ E	↓   ↑   [	3 🕿 🖹	-
■■■ 02437/0243	55 BYA0537	5 HINANO	西研	旧程七月	号//全国	扳		
02438/024	55 BYA0537	5 HINANO	西研	旧程七月	号//東京	汳		
02439/024	55 BYE0377	7 KCM	RE^6	3: オートプロク	*эц			
02440/024	55 BYEO377	7 KCM	RE ; 1	00人が 1:	步.			
П <mark>В</mark> ЩОЭЛЛІ /ОЭЛ <sup>і</sup>	55 RXS0024	/ おにやん主		↓・オート7°ロク	*58			_
02437/02455 B	YA05375 H	I NANO	西研日程	七月号//:	全国版			
(3) 97/07/0	07 22:23		コメご	ント数:1				
みなさん、こん	しにちは。尹	日です。						
,								
いつの間にか	梅雨が無く	かって 「直直	ロッて成して	ですわ				
お元与ですわか	0 0			C 2100				
0076X(C 970'S	f							
			×	+				
七月に入って、	早くも偲星	まと、 名古座かれ	終わりまし/	<u>с</u> .				
そして明日は、	いよいよフ	「阪マイツール	経呂教室で	9.				
[西研セミナー	・スケジュ	ール]	97. 07	7.07 湄	記 L=00	)48 C=	0178	
F=5, 3, 5, 3, 13, 1	13, 13, 13, 7							
๛๛๛๎๛๛๎๛๛๎๛๛๛๎๛	<u>ุ</u> ณณ์พ <sub>ั</sub> ณณ์พ <sub>ั</sub> ณณ์พ <sub>ั</sub> ณณ์	~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~		~~~~~~~	~~~~~~	~~~~~	
WHEN	SH	WHERE	WHAT	WHO		TEI	FFF	
~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~			~~~~~~	~~~~~~~	~~~~~	
7 00 1/ 1000	(大声古)	テート マディフ かけ 山火又が	矿装矿 小雪	20分子 10月日至	00 353	7007 0	E 000	
	/ 八宋乐/	毎二二/火イY1/=W#全」 = しききょう かしょうなら	白砂主 名打	111/11	-202-333-	-7027 3	J, UUU	
7.09.7K 930	/ 八果泉池	サニンズキイインール検索	呂教至 呂町	「相関」「「「「「」」	0/26-27-	-8161	云场	
7.12 ± 1000	//都市境均	覚パカテミン MC	37 117	西研	03-3773-	-0770 4	0, 000	
I 7 13 🕂 930.	//都市環ti	音アカテ゛ミ Mr	λŷ`_ <u>_</u> Γ	元研	-03 - 3253 -	-2471	会場	

七月に入って   そして明日に	[、早くも徳 t、いよいよ	鳴と、名さ 大阪マイン	5屋が終わり ノール経営教育	ました。 室です。		
「西研セミナ・	ー・スケジュ	ı—ル]	9	97.07.07	L=0048 (	C=0178
F=5, 3, 5, 3, 10	3, 13, 13, 13,	7				
WHEN	SH	WHERE	WHAT	WHO	TEL	FE
7.08 火 100	00 /大東京	海上茨ヤイ	アル経営教室	宮野竹内関野	06-353-7027	35, 000
7.09.7K 93	30 /大東京	海上茨ヤイ	2 経営教室	宮野竹内関野	0726-27-8161	会場
<u>7.12 ± 10</u> 7.13 日 90	<u>30 //都市</u> 壕 30 //都市環	<u>は覚/ファ゙ミ</u> は音アカデミ	<u>MGンドュニア</u> MGシドュニア	<u></u>	03-3773-0770	_40,000 会場
7.15 火 10	20 / 伊万	<b>里厚生年</b>	レデ <sup>*</sup> ィースMG	浜勝前田福田	0957-43-1863	35, 000
<u>7.16 7</u> 火 90 7.19 十 100	30 / 伊万5 10 / 倉吉間	<u> 単厚生年</u> 商工全議	<u>レナ`イー AMG</u> MGシ゛ュニア	<u>決勝前田福田</u> 梅津	0955-23-1001	<u>会場</u> 35_000
7.20日9	20 / 倉吉M 30 / 倉吉M		MGŷ`⊒=7 MGŷ`⊒=7	岡野梅津	0858-22-2191	
<u>7.23 水 10</u> 7.24 木 90	<u>00 //  魏</u> 町 10 //  魏町	<u>ECOS 2F7イ ECOS 2F7イ</u>	<u>アル経営教室</u> ツル経営教室	<u></u> 西研 西研	03-3773-0770	<u>39,800</u> 수냲
7.24 10	.c // <u>.</u> 远日 20 /盛岡年		MG2 127	盛岡SA研究会	0196-54-2721	35, 000
7.27 🗄 90	00 /盛岡年	金健康C	MGŷ`⊒I7	泉田橋本	0196-62-2200	会場

- STEP 7.僕の使い方
- NifTermの検索で見つかった、「西研日程」の97/07の 情報をコピーして、マイツールに貼り付けます。
- まず、NifTermのマイツールに貼り付けたいところを、マウスでクリックしながらなぞって選択するか、「Shift」キーを押しながら「↓」キーを押して選択します。

選択された部分は青く反転表示されます。

- 次に「コピー」します。
   メニューバーの「編集」ー「コピー」をクリックします。
   または、「Ctrl」キーを押しながら「C」を一回押します。
- 画面に変化はありませんが、ちゃんとクリップボードに情報はコピーされています。



7-8

# クリップボードに保管

<mark>値 クリップボード</mark> ファイル( <u>E</u> ) 編	ビューア 課(E) 表示	( <u>D</u> ) ^∦フ <u>゚(H</u> )			×
[西研セミナ L=0048 C F=5,3,5,3,1	ナー・スク >=0178  3,13,13,13	-ジュ―ル] 3,7	97.07.	.07 混	
WHEN TEL	SH FEE	WHERE	WHAT	WHO	
7.08火1( 野 06-353 7.09水 9	)00 /大東 3-7027 35 )30 /大東 7-9141 -	京海上茨キマイ ,000 京海上茨キマイリ 今増	リール経営教室 3 リール経営教室 3	宮野竹内関 宮野竹内関	
1110720-2 7.12 ± 10 03-3773-0	/ = 0 1 0 1 = 1 )00 //都市 )770 40 00	☲物 環境アカデミ በ	MG5"ב=7	西研	
7.13 ⊟ 9 3-3253-24	930 //都市 1471 会場	環境アカデ≷	MG9"1=7	西研 0	Ŧ
•				•	

- 1つのWindowsパソコン内なら、違うソフトの間でも情報をコ ピーして貼り付けることができます。
- これは、文字や数字などのテキスト文章だけではありません 絵や写真などもできます。
- 「選択」して「コピー」された情報は、パソコンの中の「クリップ ボード」というところに、一時保管されます。
- そして、いろんなソフトで「編集」-「貼り付け」コマンドを実行 するたびに、クリップボードにある情報がそのソフトの作業画 面に貼りつき(コピーされる)ます。



## マイツールに貼りつけます CPAST (Clipboard Paste)

◎ RICOH マインール ■ ■ 基本 (表作成) 行 ( 列 ) 変更 (計算) 分類検索 (印刷) 20455'-27 )
■ 基本主要作成1 行 1 列 1 変更1計算1分類検索1 印刷1 7 時分1/71
The second
0 + 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7
2
3
4
5.
6
7
8
10.
10
12
15.
16
17
18
=(†*(t=_ =



クリップボードにテキストデータがあります
■CPAST 貼りつける先頭の行は(1~50):
$\sim$
<mark>   CPAST</mark> 貼りつける先頭の桁は(1~169):
. Π

🧐 RIC(	OH マイツール					
	[基本][著	表作成) 行	) 列) 変	更)(計算)(	分類検索 ) 印	唰)(マルチメディア)
	V 📰 🖻 🕻		N (	77 🖉 🗎 🕇		🏥 🗮 🏭
0	• • • • + • • • •	1 • • • + • • • • 2 •	•••+••••3••	· · + · · · · 4 · · ·	• • + • • • • 5 • • • +	
1	[西研セミ	ナー・スケジ	ュール]	9	97.07.07 浏	昆 L=0048 C=
2	F=5,3,5,3	,13,13,13,13	,7			
১ 4 চ	WHEN	SH	WHERE	WHAT	WHC	TEL
5 6 7	7.08 火 7.09 水	1000 /大東京 930 /大東京	マ海上茨ヤイ マ海上茨セイ	- W経営教室	宮野竹内関野 京野竹内関野	06-353-7027 3
- 8 9	7.12 土 7.13 日	1000 //都市現 930 //都市現		MGジュニア MGジュニア	西研西研	03-3773-0770 4 03-3253-2471

- NifTerm(他のソフト)のデータをマイツールにコピーしま す。
- マイツールの画面を白紙にします。
   仕事は= F ドン「Esc」エスケープ
- ・ 仕事は= CPAST ドン ドン ドン でクリップボードに保管されていた情報が、マイツールに 貼りつきます。



### マイツールで計算できるように SETX



- マイツールに貼り付いたなら、マイツールで計算できるよう
   に設定します。
- 仕事は= SETX ドン
- 1. フォーマット行
   F=14、12、12、12 のように「F=」がある行。
   通常は、2行目にあります。
- 2.計算開始行 項目行の次の、一番始めのデータがある行。 通常は、6行目にあります。
- 3. 計算終了行
   一番下にあるデータ行、罫線の上にあることが多い。
- 4. 最終使用行
   一番下にくる行。
   罫線の場合が多い。

これより下にデータがあるときは、削除されます。

### 私のスケジュールに入れる (RF Reformat)

RICC	טו בעיייב אר						
		実作成 ) ( 行	ைகுடு	亦面(計質	) (分粧橋委) (	EUBIL ) ( DIFAE,	27)
			ار بو بر انگرانده انده اند	又又」可开			17
				<del>77</del> 🖉 🗖 🕇			P
S 1	1 2	3 4	5	6	7	8	9
1	[西研セミ	ナー・スケシ	(ユール]	Ś	97.07.22	€ L=0070	C=0114
2	F=5,3,5,3	,13,13,13,13	3,7				
3							
4	WHEN	SH	WHERE	WHAT	WHO	IEL	FEE
5	7 00 11					00 050 7007	05.000
6	7.08 火		泉海上次科イ	ソール経営教室	名野竹竹阕野	06-353-7027	35,000
	7.09 7	930 / 大果.	泉海上次秋イ	フール栓呂教室	「理測」の「理點」	0/26-27-8161	云场
8	<u>/.12</u> 干	1000 //都巾3	泉  見 /刀丁 ミ	MG2 =_/	四妍	03-3773-0770	40,000
9	7.13 日	930 //都巾站	泉境/加 ミニー	MG2 =_/	いたまたのようの	03-3253-2471	、云场
10	[7.15 次]		1 生厚生牛	レナ イニスMG	洪勝則田福田	0957-43-1863	35,000
	7.16 水	930 / 伊万	) 里厚生牛 - 幸工へ護	レア イニスMG	洪勝則田福田	0955-23-1001	云场
12	<u>/.19</u> 王		;冏上云譲 -安下人諾	MG2 =_/	(単)手	0858-37-2008	35,000
13	7.20 日	930 / 启さ	;冏上云譲 [[[[]]][[]]][[]]][[]]][[]]][[]]][[]]]	MGY ユニ/	回野神/丰	0858-22-2191	云场
14	7.23 小	1000 // 刻	∎JECUS ZFY1	フール栓名教室	四明	03-3773-0770	39,800
15	<b>1.24</b> 个	900 // 翅	町ECUS ZFマイ エクゆきへ	フール栓呂教室	一些网络新闻	03-3262-6532	云场
16	<u>/.26</u> 干		中金健康し	MG2 =_/	盛回怒研究会	0196-54-2721	35,000
	7.27 H	900 /盛岡:	中金健康U	MGソニュニア	泉田橋本	0196-62-2200	云場
18							
三仕事	₽(J = <b>_</b>						







💱 RICOH マイツール					_ 🗆 🗡
🔢 🔜 (基本)(表作成)(	行) 列	)[変更][計算	[][分類検索][印	刷) ( マルチメ	<u>ディア)</u>
		1スケーブ 🗐 🛅	<u> </u>	\$ ■ ■ ,	? IELP
1 1 2 3 4	56	7	8	9	10
甲島人ケンユール。	701206	e 17 e 7 7 7	97.07.22 混	L=0048	C=0178
3	7,8,15,8,0,	0,17,0,7,7,7,	,7,7,4,4,0,0		
. 4 YEAR WHEN B霍 力	₹7°S	WHERE	WHAT	WHO	
6 7.16	債	アフ里厚生年	レデ <sup>®</sup> ィースMG	前田福田	0955-23-
	雇	『吉商上会議 ▲士帝工会議	MG91127	一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	0858-37-
9 7.23	/5	当日间上去。我 教町FCOS 2F	₩G/ ユー/ マイツ	呵≢]11毎/年 西研	03-3773-
10 7.24		麹町ECOS 2F	マイツー・経営教室	西研	03-3262-
11 7.26	「「「」」「「」」「」」「」」「」」「」」」「「」」」」」	岡年金健康C	MGジユニア	SA研究会	0196-54-
	盛	尚年金健康C	MGジ`ユニア	泉田橋本	0196-62-
13					
15.					
【仕事が終了しました 聶	終書き込み	ページは 2で	ਰੁ		
■仕事は=					

- 「F=」(フォーマット)が違って、項目が同じページは、「RF」コマンドで、統一することが簡単にできます。
- 裏画面に私のスケジュールのページ(フォーマット)を読み出し ます。(RBドンMN/1ドン(私のスケジュールはMNファイルに 入っています。)
- 仕事は=RFドンドン S1ドン (集計結果をS1ページから書き込みます。)
- あっという間に、私のスケジュールに西研日程が入ります。

## カット&ペイスト

STEP 7. 僕の使い方

