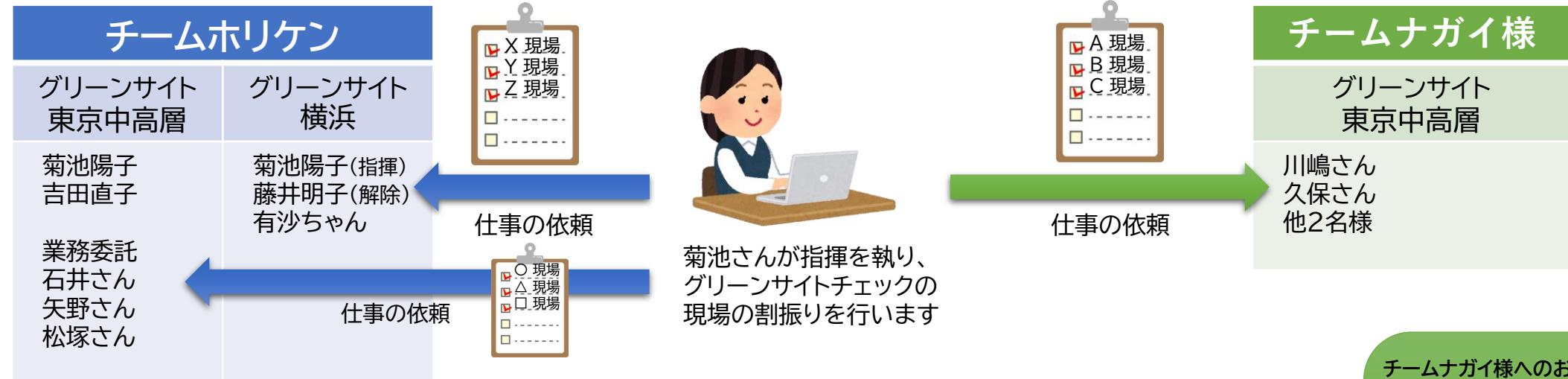


グリーンサイト業務の体制と業務フロー

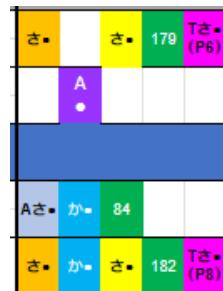


1
Googleドライブ内のファイルを使用し、チェックを実施します
(ドライブ内のファイルは全て暗号化)



鍵マークのあるファイルは情報漏洩防止の為、
暗号化がかけられ、特定のアプリ、パスワード
がないと開く事が出来ません。

2
チェックが終わったら、
スケジュール表に「●」を付
けてください。
(いつも通りの作業です。)



3
チェックが終わった暗号化ファイルを
藤井さんが解除します。
また、大和ハウス様への報告メールを
ホリケンが行います。



暗号化
暗号化解除し、メール送付
暗号化されたファイルを大和ハウス様へ送付しても、
大和ハウス様がファイルを開けないため解除が必要です。

チームナガイ様へのお願い
・手順1、2を行っていただきます。
チェックが終わりましたら、
1次企業様へのコメント漏れがないか
等、最終チェックを一度お願いいただ
きたく思います。

また、一部データの作成手順が変
わりますので、変更点は後ほどご説明致
します。

みんなで協力しながら
頑張りましょう！！

