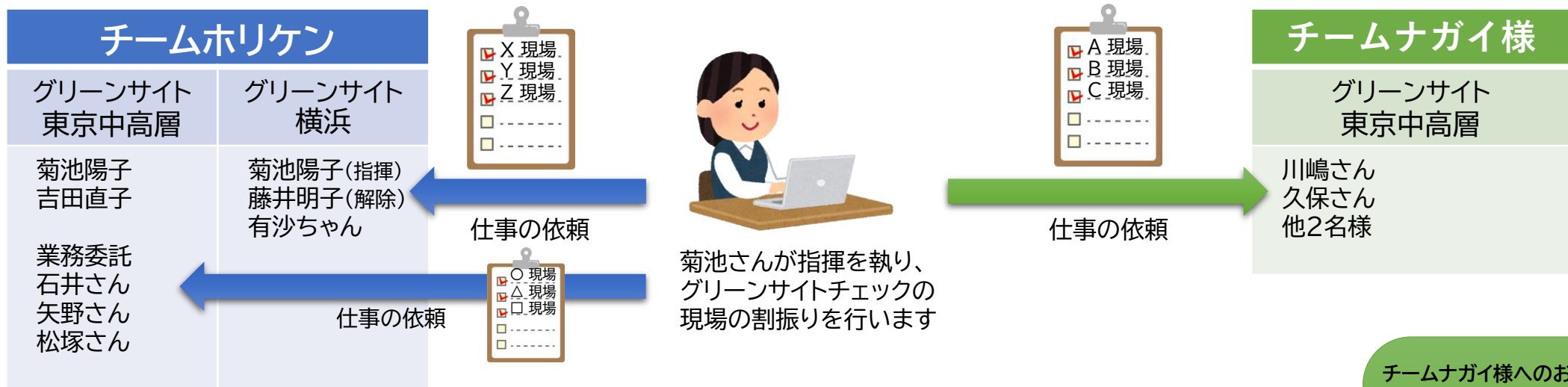


グリーンサイト業務の体制と業務フロー



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。)

さ	さ	179	た
	A		(P6)
A	か	84	
さ	か	さ	182
			(P8)

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します。

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！！

