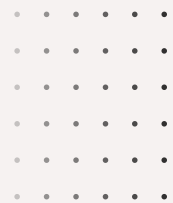




Vita Comoda
ヴィータ・コモダ



デジタル片付け 習熟度チェック & 片付け読本

ほど楽®IT整備サポーター
程野（ほどの）由里子

01

Copyright©Hodoraku.All Right Reserved



はじめに

パソコンやスマホに入っているデータって、すぐに増えて困りますよね…
何もしていなければ、私もメモリの容量不足に困っているに違いありません（笑）
でも、ちょっとした工夫のお陰で、今はメモリ不足に悩まずに済んでいます。

データの片付けは、整理収納と同じ。
ポイントを押えれば、どなたでもメモリ不足のお悩みを解消できるはずです。
テキストをご覧になりながら、実践してくださいね。

ほど楽®IT整備サポーター
程野 由里子

もくじ

デジタル片付け習熟度チェック

03

デジタル片付け 3Step

05

Step1

データ整理の基準を作る

06

Step2

データを分類する

08

Step3

フォルダを活用する

10

※ 本PDFデータの転載、
引用、二次利用、配布等は
ご遠慮ください

デジタル片付け習熟度チェック

当てはまる項目に☒を入れてみましょう



- ☐ スマホで使いたいデータを探すのに時間がかかる
- ☐ 気付かないうちにスマホの容量がいっぱいになる
- ☐ スマホの写真を削除するタイミングを決めていない
- ☐ パソコンの見たことのない場所からデータが出てきたことがある
- ☐ パソコンやスマホの動きが遅いと感じることがある
- ☐ パソコンのフォルダ機能を使ったことがない
- ☐ 同じような画像やデータがたくさんある
- ☐ パソコンのデータがどこに入ってるかわからない
- ☐ スマホやパソコンのどのデータを削除すればいいかわからない
- ☐ 容量が足りなくてスマホやパソコンを買い替えたことがある



デジタル片付け習熟度チェック

あなたの習熟度は…？

0～3個 デジタル 片付け 初心者さん

データの場所がわからず、スマホの容量がすぐいっぱいになるあなたは、デジタル片付け初心者さん。

データを整理する基準が決まってません。

まずは、隙間時間にデータを消去することから始めましょう。

4～7個 デジタル 片付け 中級者さん

今のあなたは、デジタル片付けに慣れつつある状態。

しかし、データの場所がわかるけど整理の時期がわからない等、何かが足りなくてデジタル片付けに課題があるのではないのでしょうか。

習熟度にチェックが入っている項目を中心に、データを片付けるよう心がけましょう。

8～10個 デジタル 片付け 上級者さん

今のあなたは、データ整理に特に不満はないはず。

すでにデジタル片付けの上級者です。

今のペースでデジタル片付けを進めてください。



デジタル 片付け 3Step

Step1

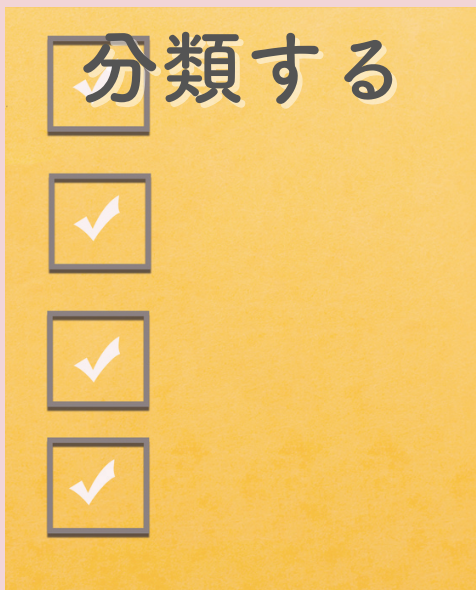
データ整理の
基準を作る



Step2

データを

分類する



Step3

フォルダを
活用する



デジタル片付け Step1

データ整理の基準を作る

ご存知でしょうか？



データは、短期間で不要になる割合がとても高いもの。

発生後1年で「99%が不要」になると言われています。

データ = ほぼ**情報**

情報のサイクルはとても速いですよね。

気付かないうちに、新しい情報はどんどん増えていきます。

だから…

要らない情報が溜まる



把握できないほどデータ量が増える



欲しいデータを**探す時間**がかかる

という流れができてしまうのです。



デジタル片付け Step1

データ整理の基準を作る

データを整理する**タイミング**を決めよう

こんなタイミングがおススメ！

例えば…

- SNSへ投稿した後
- クラウドに保存した後
- LINEへ送信後
 - データがアップされた先にも保存される
- スクリーンショットのメモ
 - メモの確認後は利用価値が下がる
- 複数ある同じような画像
 - ベストショットの1枚以外は不要
- 更新した文書データ
 - 古い内容は不要
- 期日が過ぎたメール
 - その案件・行事は終了しているため不要

整理する時期を
決めると
データが増えにくく
なります



デジタル片付け Step2

データを分類する

Step1で整理ができたなら、次はデータの分類です。
まずは、以下のように分類しましょう。

情報

時間経過とともに価値が下がる

資料

今後も使う見込みはあるが
時間経過と共に変更がある

コレクション

無理に手放す必要はないが
時間経過と共に
価値が下がる可能性アリ

速
い
遅
い

情報の入れ替わる
サイクル

まずはこの分類にすることで、
どんなデータがあるかが把握しやすくなります。
中でも「**情報**」は、特に内容が
「**古くなる**＝**不要になる**」サイクルが速いのが特徴。
資料・コレクションに分類したデータも含め、
定期的な整理・確認が必要です。

デジタル片付け Step2

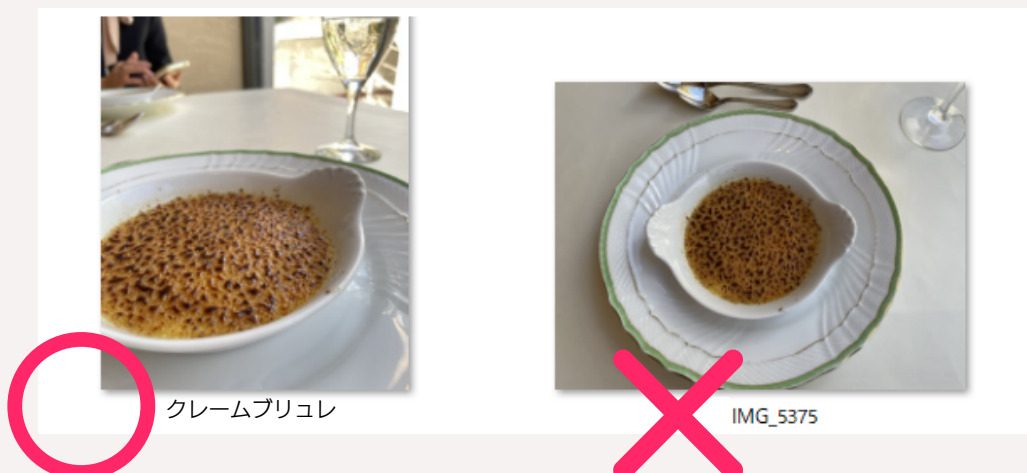
データを分類する

そして、データに付ける名前にもひと工夫。
パソコンやスマホには、必要なデータを探しやすくする「検索」機能というものが備わっています。



データを保存する時、保存時の名前をそのままに
していませんか？

そのままにしていると、データを使う際、
探し出すのに時間がかかるかもしれません。
データ名は、できるだけ見つけやすい名前に
しましょう。



デジタル片付け Step3

フォルダを活用する

最後に、整理したデータを「収納」します。
パソコンのデータのまとめるのに活躍するのが

フォルダ

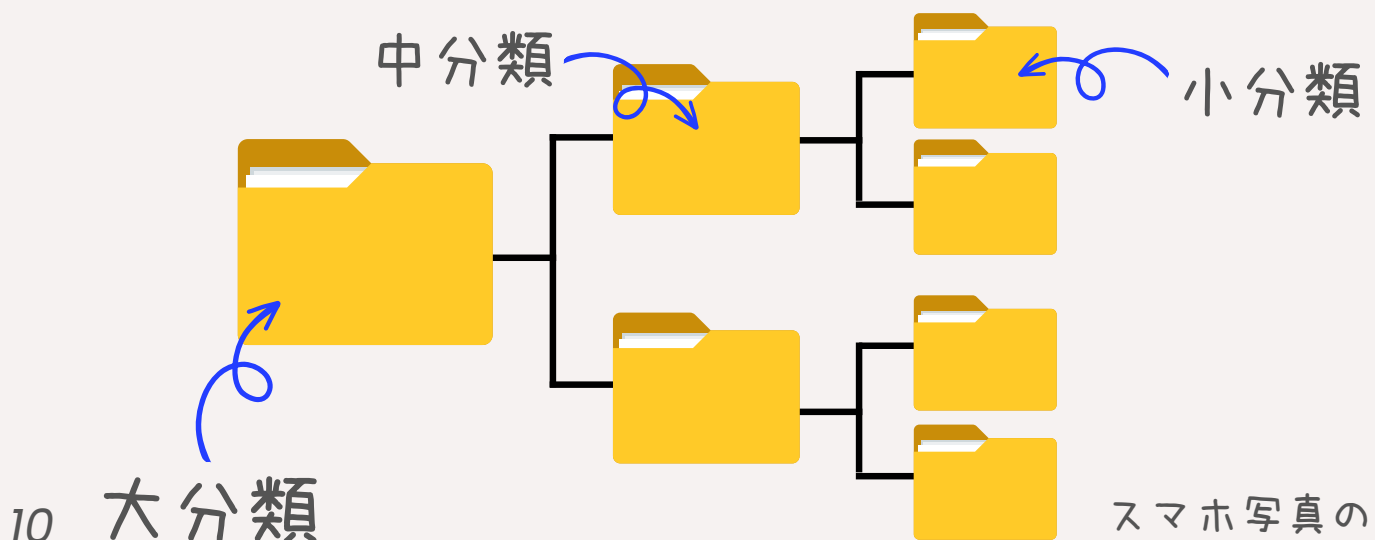


整理したデータはできるだけ一か所に集めるように
しましょう。例：デスクトップ等

データを一か所に集めると、どんなデータがあるが
把握できない量になっていませんか？

そんな時は、フォルダの中にさらに分類して収める
ためのフォルダを作りましょう。

フォルダの階層が多すぎると、かえって使うデータ
を探すのに時間がかかります。そのため、**大・中・
小分類の3層くらい**に留めるようにしましょう。



デジタル片付け Step3

フォルダを活用する

パソコンではフォルダを活用すればいいのですが、スマホの写真では専用の写真アプリがあるため、フォルダを使ってデータをまとめることができない場合も。

そんな時は、写真アプリにある

アルバム機能

を活用しましょう。



iPhone

→ 標準の写真アプリ

Android

→ Google フォト

でアルバムが作れます。

パソコンもスマホも
検索しやすいように
工夫しましょう♪



最後までお読みいただき ありがとうございました

Thank
You

いかがでしょうか。
テキスト通りにデータ片づけを実践
すると、予想以上にパソコンやスマホ
の中がスッキリするはずです。
隙間時間にできますので、少しずつ
進めてみてくださいね。

程野 由里子



「デジタル片付け習熟度 チェック」
の結果を、LINE公式アカウントの
トークでお知らせいただくと、
とても嬉しいです。

また、気になる事やご質問等も
受け付けておりますので、
お気軽にお問い合わせください。

LINE公式アカウントでは、
役立つ情報もお届けしております。
こちらもお楽しみに♪

LINE公式アカウント



LINE ID :
@dzc3751o
で検索できます