

書庫管理用のエクセル作成

改善前

Before : 書類の保管場所がわかりづらい



After : エクセルを基に書類を探しやすく



改善後

◎ 保管書類をエクセルで管理

■ 各書類に保管場所の情報を付加
書類をエクセルでリスト化し、保管場所の
棚番号・段数、分類などの情報を付加して管理

書庫リスト一覧				一覧表を作成
棚番号	段	No.	分類	
A5	1	1	水利	信濃川水系 流水占用河川
A5	1	2	水利	流水占用変更申請書
A5	1	3	水利	河川横架工作物設置許可申

■ 書棚に棚番号と段番号を明示
棚番号と段数を明示したマグネットを設置し、
書類の保管場所を視覚的に把握しやすく

