

# 02

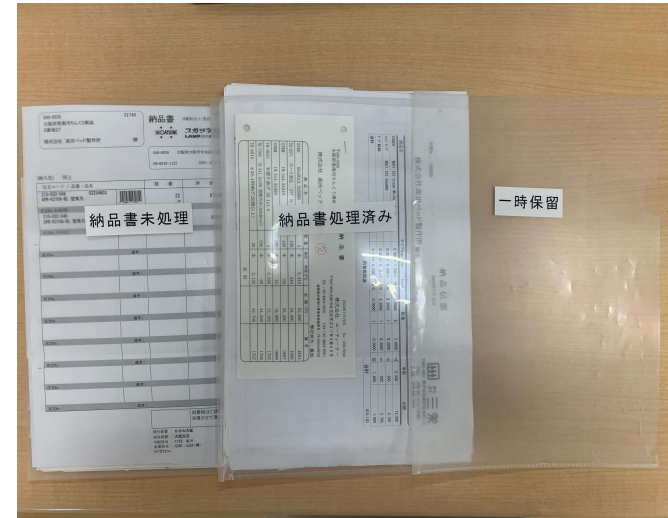
# 総務部

Before



納品書が一度にたくさん届くので未処理のものと処理済みのものが混ざってわからなくなっていました。

After



処理済み、未処理、一時保留のファイルを作り、仕分けがわかりやすくなりました。また、確認中のものや差し替え待ちの納品書を入れておくための一時保留ファイルも作ることで、いろいろな物と混在することがなくなりました。探す時間も短縮できました。