

概要説明書

1. ツールの目的

「在庫管理1Y」は、純粋に「入庫」と伝票単位での「出庫」及び「前残」を含めての差分となる「**在庫**」の管理だけに機能を絞ったツールです。

(姉妹品「在庫管理1」との違い)

■在庫管理1	1ファイル 一月分 の入出庫管理	※毎月棚卸用
■ 在庫管理1Y	1ファイル 多月分 の入出庫管理	※任意月棚卸用(推奨1年以下)

「入庫S」「入庫E」シート間に「いつどの商品がいくつ入庫したという入庫シートを作成して、
「出庫S」「出庫E」シート間に「出庫」情報となる伝票情報を登録した伝票シートを作成しますと
「在庫表」シートに在庫状況を一覧表示する仕組みです。

- 入庫シート 1シート一ヶ月で12シート(12ヶ月)までを推奨
- 出庫シート 1シート一日分で送り状100枚、1年で200シート以下推奨
上記推奨値を超えますと、動作が遅くなるのが懸念されますので
できるだけ一年一ファイルでご利用下さい。

細かい情報はいらない、単純に**入出庫状況の管理**ができれば・・・という商品管理にお勧めするツールです。

2. ツールの特徴

「在庫管理1Y」には、次の特徴があります。

① 関連付けが理解しやすい

データベース等で作成されたこの様な管理システムは、見た目にもきれいで機能も豊富にありと、多くのよい点がありますが、反面 全体的に「つながりが分からない」との意見もよく耳にします。

対して、特にパソコンシステムに不慣れなユーザーに喜ばれているのが、簡単に関連付けが見ることのできる「表形式」で作られたシステムです。

本ツールもこの「表形式」を採用しています。

② 「商品」情報の一元管理

商品名称や単位などの情報を複数のシートに入力することはありません。

「在庫表」シートに入力した情報を他のシートは参照表示する様にしています。

それによって、順番ミスや入力ミスによる集計ミスを防止しています。

③ 簡単入力の「入庫」情報シート

「入庫S」「入庫E」シート間に「入庫S」シートをコピーして月度入庫シートを作ります。

縦に「商品名」、横に「月日」の表形式にしています。

「どの商品がいつ、いくつ入ってきた」という形で入力します。

同一商品が複数に別れて入庫(入庫伝票が複数枚)した場合は、セルに合計数を入力する方法もありますが、それだと全てが1個口で入庫した様に見えてしまいます。

その場合の対策として次の方法を推奨しています。

入庫数 “=500+300+250”の様に計算式で入庫数を登録する
セル色 計算式で入力したセルは判別し易い様に塗り潰しにする

④ 「入庫」シートのカレンダー

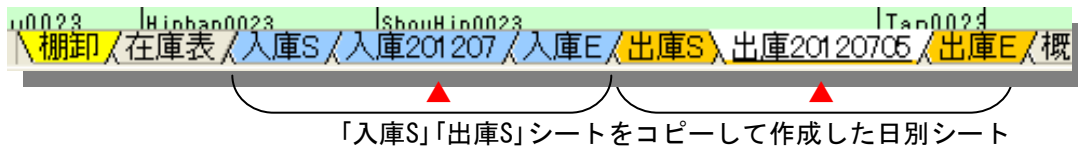
カレンダーは、i列1行目(“I1”)に開始日(月度初日)を“月/日”形式で入力するだけで31日分の日付と曜日が作成されます。

また土日は、他と区別し易い様に色分けして表示します。

概要説明書

⑤ 「出庫」シートは「出庫S」シートをコピーして作成

「出庫」情報は、「出庫S」シートをコピーして「出庫S」「出庫E」シート間に追加してからシート名を下图の様に年月日に変更して使用します。



※入庫、出庫情報はそれぞれの「S」「E」シート自体に入力しますと後が困ります。ご注意を！

⑥ 「在庫表」シート

管理上基本となる商品情報と前月残を入力します。

後は、入庫情報と出庫情報を入力することでリアルタイムで在庫情報を表示します。

⑦ 「棚卸」シート

「調整」数を入力することで実棚数を表示します。