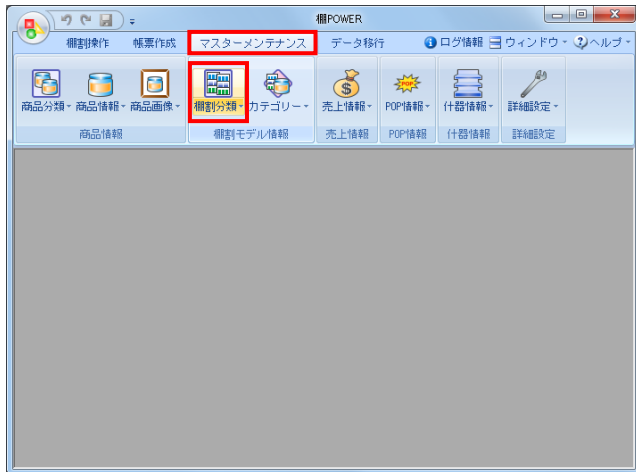


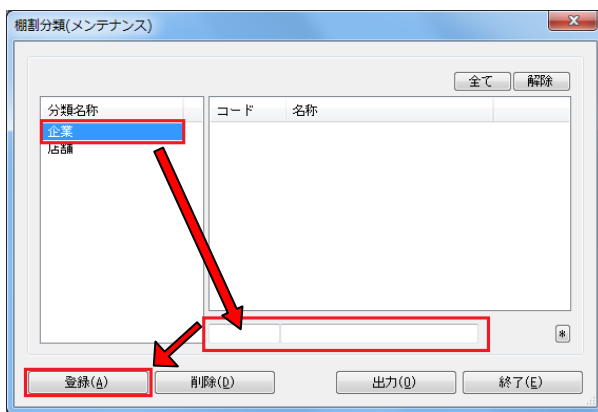
## ■棚割分類の登録



1. 棚割分類の登録を行ないます。  
棚割分類を登録することで、作成する棚割モデルがどの企業や店舗で展開するかを管理できます。

また、棚割分類を登録すると棚割モデルを選択時に企業や店舗を指定して検索することが可能です。

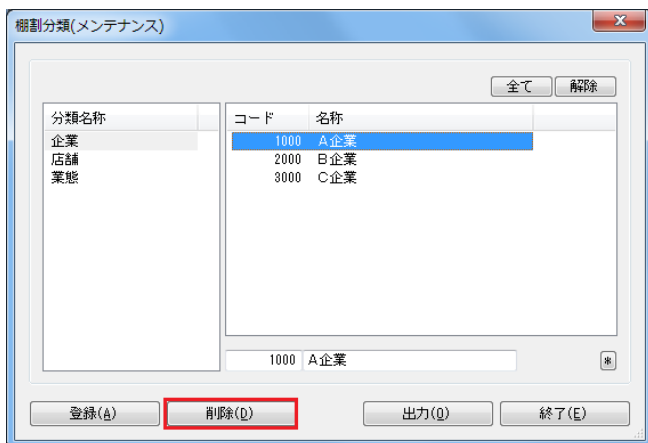
[マスターメンテナンス] - [棚割分類] をクリックします。



2. 登録する分類名称を選択します。  
画面右下のテキストボックスに「コード」と「名称」を入力して [登録] をクリックします。

登録が完了すれば、画面右側の登録一覧に表示されます。

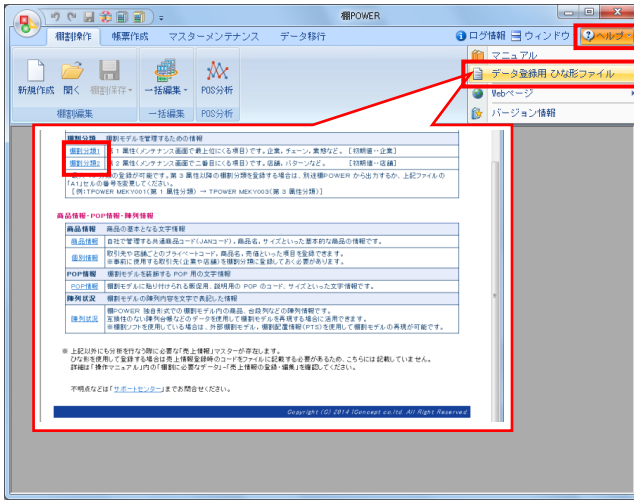
※コードは10桁までの入力が可能ですが、「1」と「01」では別コードでの管理となるためご注意ください。



3. 登録した分類を削除したい場合は、一覧より削除したい分類を選択して [削除] をクリックします。

※複数一括で削除したい場合は、ShiftやCtrlキーを押しながら削除したいコード・名称を選択して削除を実行します。

## ■ 棚割分類の一括登録



1. 棚割分類を一括で登録することができます。  
登録数が多い場合やExcelで編集したい場合などは一括登録が便利です。

商品分類の一括登録はひな形ファイルを活用します。  
[ヘルプ] - [データ登録用ひな形ファイル] をクリックします。

データ登録用ひな形ファイル一覧が表示します。  
第一属性を登録する場合は、「棚割分類1」を選択して、  
任意の場所に保存します。

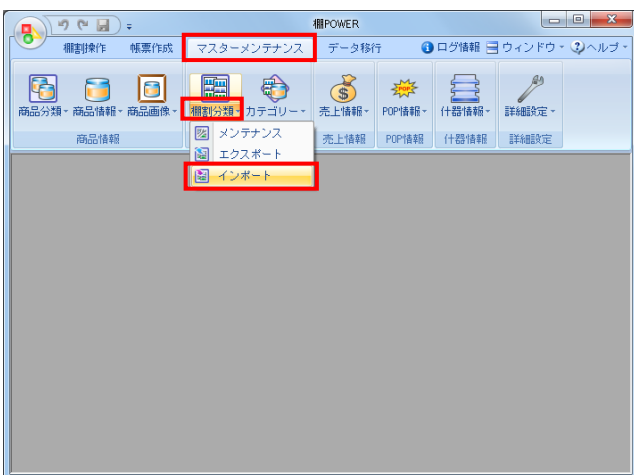
属性番号は棚割分類のメンテナンス画面から確認できます。  
下図のように最上部に表示している棚割分類を第一属性とし、  
以降は上から連番で第二属性、第三属性へと続きます。

棚割分類(メンテナンス)	
分類名称	コード
企業	(第一属性)
店舗	(第二属性)
業態	(第三属性)

	A	B	C	D	E
1	TPOWER MEKY001				
2		情報フラグ	分類コード	分類名称	
3		0	10	A社	
4		0	20	B社	
5		0	30	C社	
6					
7					
8					
9					
10					

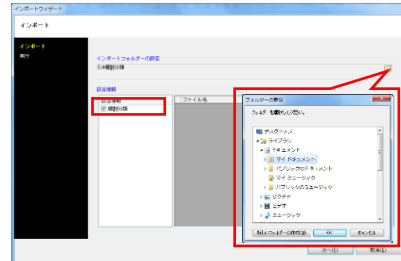
2. 出力した棚割分類のひな形ファイルを開きます。  
ファイルの3行目以降に商品の各情報を入力します。

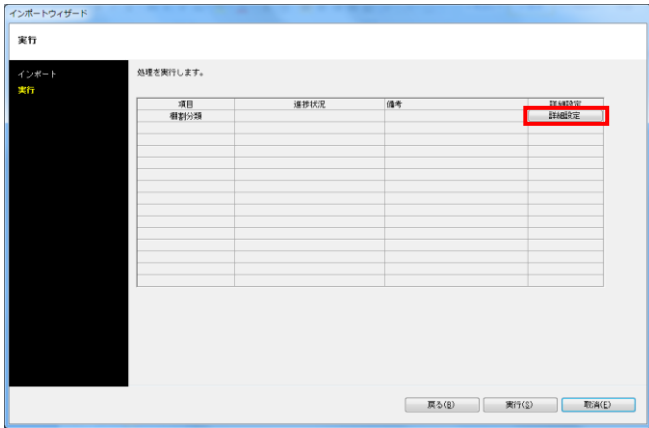
入力ができれば上書き保存してファイルを閉じます。



3. 編集したファイルをインポートします。  
[マスターメンテナンス] - [棚割分類] - [インポート] をクリックします。

インポートウィザードが開くとフォルダーアイコンを選択してインポートフォルダーを選択します。  
該当情報に「棚割分類」が表示したことを確認して [次へ] をクリックします。





4. 棚割分類の「詳細設定」をクリックします。  
各項目の設定が完了すれば「設定」をクリックします。

**【データ選択】**

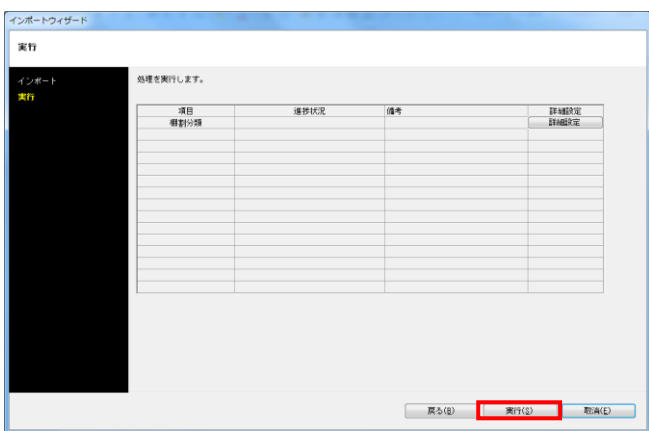
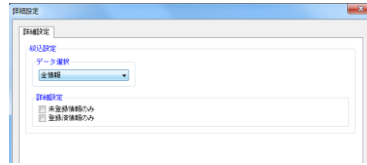
有効情報か削除情報が選択します。  
全情報は有効情報と削除情報どちらも対象になります。

**【未登録情報のみ】**

棚POWERに登録されていない情報のみ新規登録します。

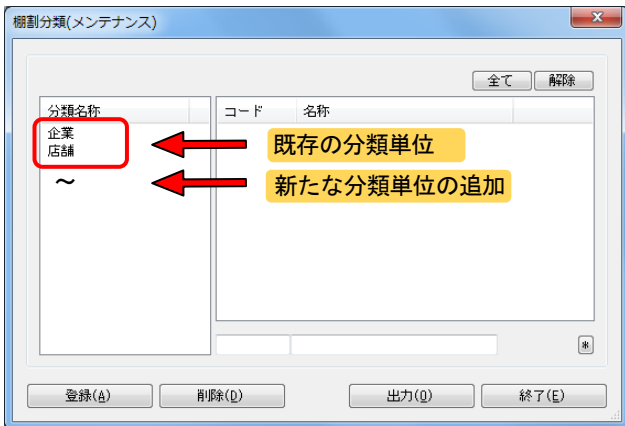
**【登録済情報のみ】**

棚POWERに登録済の情報のみ更新します。

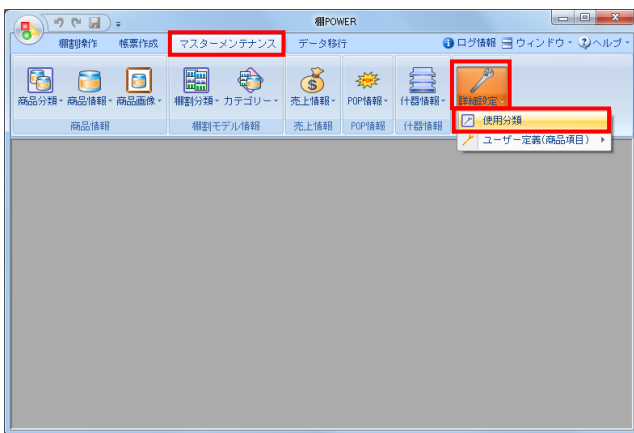


5. 「実行」をクリックすると、インポート処理が始まります。  
棚割分類が一括で登録されます。

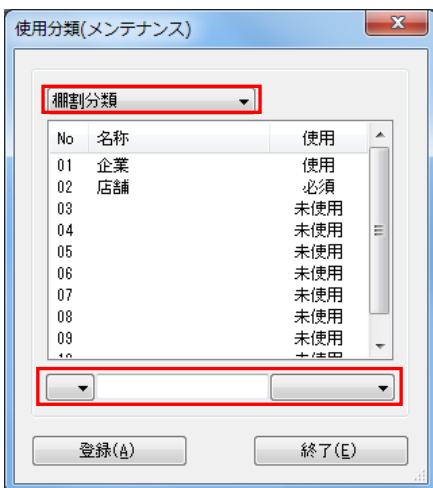
## ■新たな分類単位の追加(棚割分類)



1. 既存の分類単位の名称を変更したり、新しく追加したりすることが可能です。



2. 分類単位の名称変更や分類の種類を追加する場合は、  
[マスターメンテナンス] - [詳細設定] - [使用分類] をクリックします。



3. 上部のプルダウンメニューより「棚割分類」を選択します。

【分類単位の名称を変更したい場合】  
変更したい分類をクリックして、下部のテキストボックスに分類名称を入力して [登録] をクリックします。

【棚割分類の種類を追加したい場合】  
未使用になっている棚割分類をクリックして名称を入力します。テキストボックス右側にあるプルダウンメニューで「使用」を選択して [登録] をクリックします。

登録後は棚割分類のメンテナンス画面に反映されます。

※既存の分類単位の名称を変更した場合、紐付いた各分類は引き継がれます。