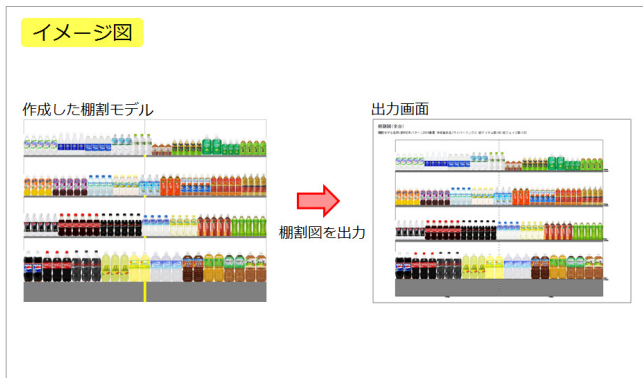


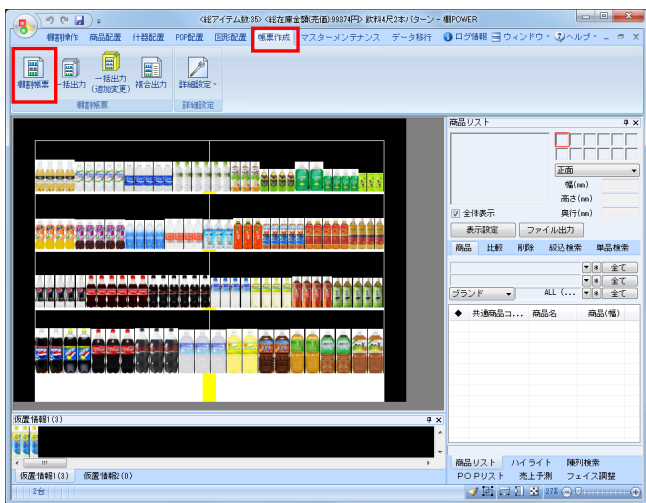
Ⅱ. 棚割モデルの陳列内容を出力する

開いている棚割モデルに対して、選択した 1 帳票を出力する「棚割帳票」機能をご説明します。

■ 棚割図



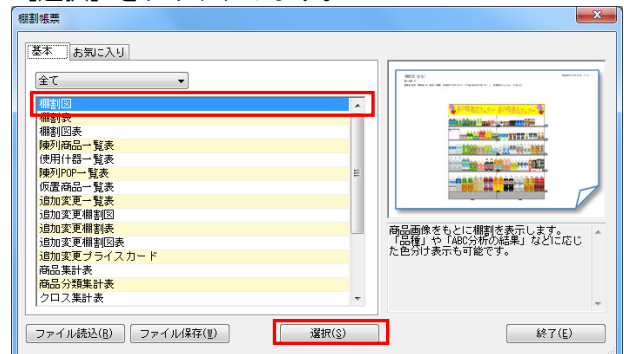
1. 棚割モデルを元に、商品画像を使用して実際の棚割を写真で撮影したような画像 (図) を出力できます。印刷出力の他に、Excel、PDFファイルとして直接出力が可能です。



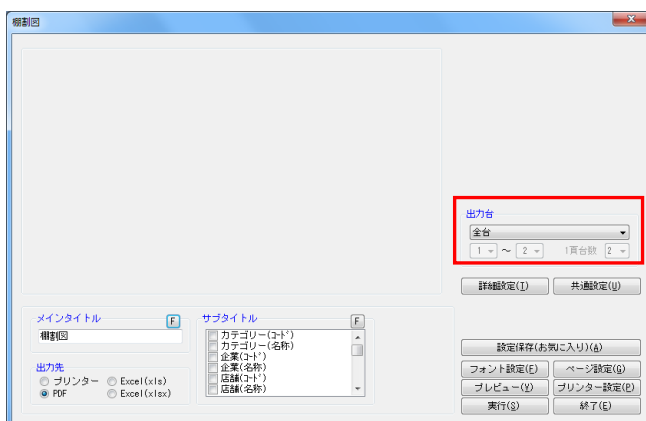
2. [棚割帳票] から出力します。棚割帳票から出力する場合は、棚割モデルを選択、表示する必要があります。

[帳票作成] - [棚割帳票] をクリックします。作成できる帳票の一覧メニューが表示されます。

[基本] メニューより「棚割図」をクリックして「選択」をクリックします。



※帳票名をダブルクリックしても同様の操作が可能です

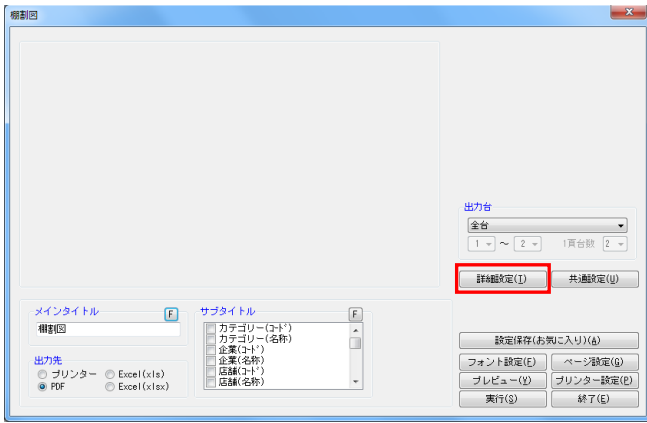


3. 出力設定を行いません。出力台で「全台」か「台別」かを設定します。

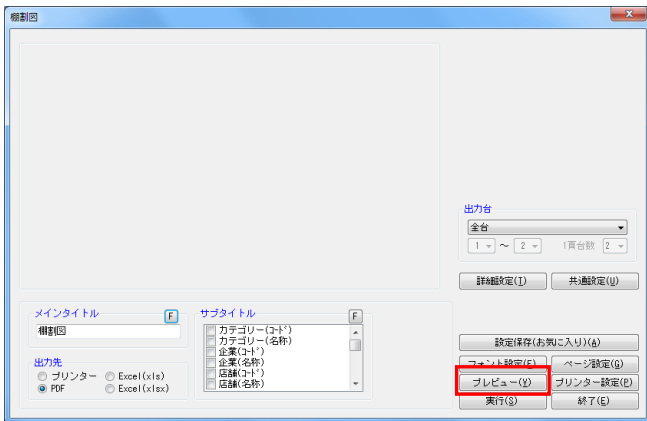
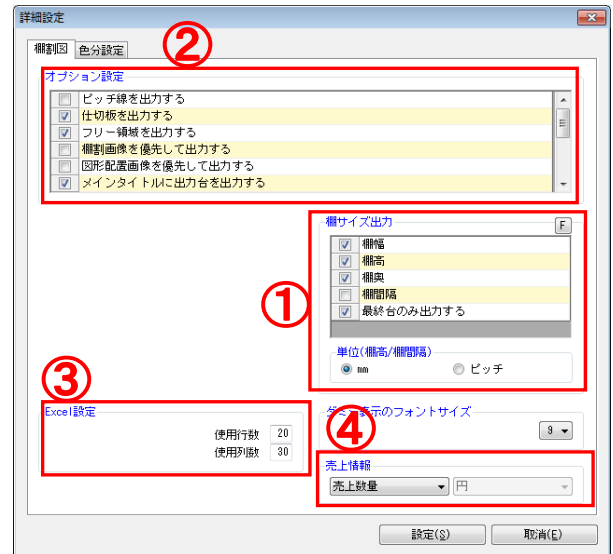
複数の什器を使用している場合に、全台を1枚 (シート) に出力するか、1台ごと1枚 (シート) に出力するかを選択します。

参考

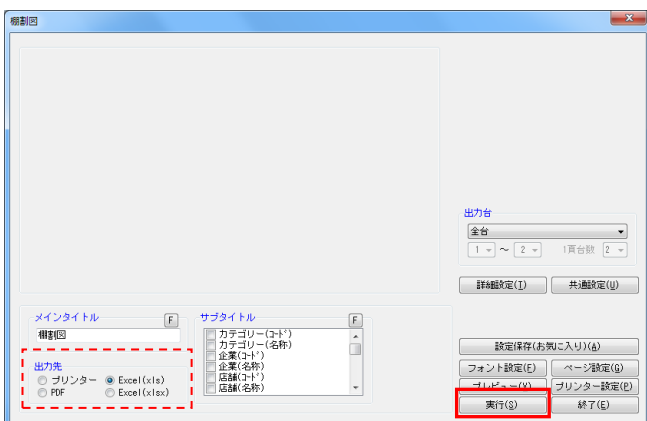
メインタイトルやサブタイトルを設定することで画面左上に出力するタイトルや棚割モデルの情報 (サブタイトル) を選択します



4. 必要時は「詳細設定」も設定します。
 詳細設定では、「棚サイズ」を同時に出力するか否か
 (①)、仕切板やフリー領域を陳列している場合に出力するか否か (②)、またExcel出力の際の画像の大きさはどのくらいにするか (③)、売上情報を帳票に表示する場合どの項目を表示するか (④) 等を設定できます。



5. 設定が完了したら、「プレビュー」をクリックして確認します。

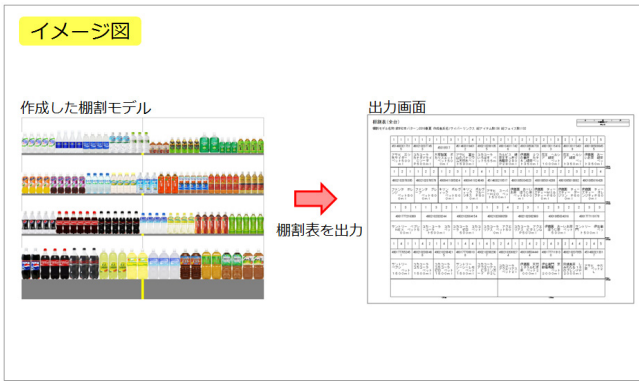


6. 「出力先」より出力したい形式を選択して、「実行」をクリックします。

Excel, PDFファイルの場合は「名前を付けて保存」画面が表示されるため、任意の場所にファイル名を付けて保存を実行してください。

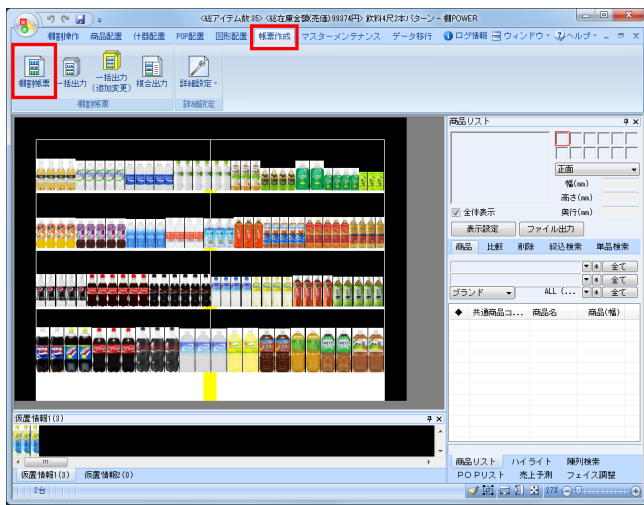
参考
 「Excel (xls)」はOffice2003までの形式、
 「Excel (xlsx)」はOffice2007以降の形式です。
 使用しているバージョンにより選択してください。

■ 棚割表



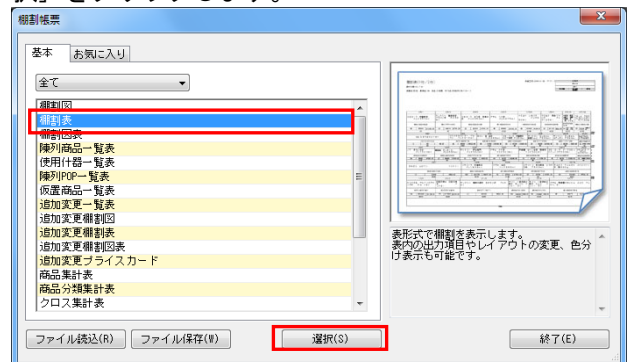
1. 棚割モデルに陳列している商品の共通商品コードや商品名などの文字情報を、陳列している位置のまま表として出力できます。

印刷出力の他に、Excel、PDF ファイルとして直接出力が可能です。

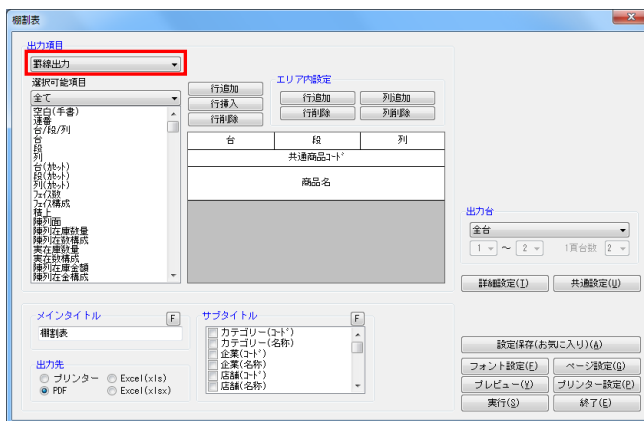


2. 「帳票作成」タブー「棚割帳票」をクリックします。

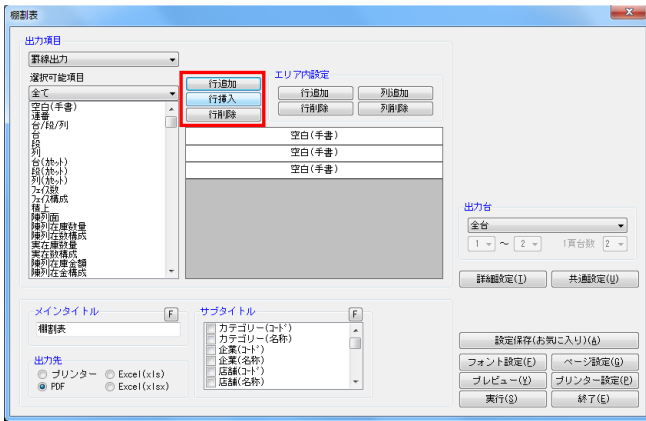
作成できる帳票の一覧メニューが表示されます。「基本」メニューより、「棚割表」をクリックして「選択」をクリックします。



※帳票名をダブルクリックしても同様の操作が可能です



3. 「出力項目」を「罫線出力」にします。設定した文字情報を罫線で区切って出力します。印刷、PDF、Excel の直接出力が可能です。

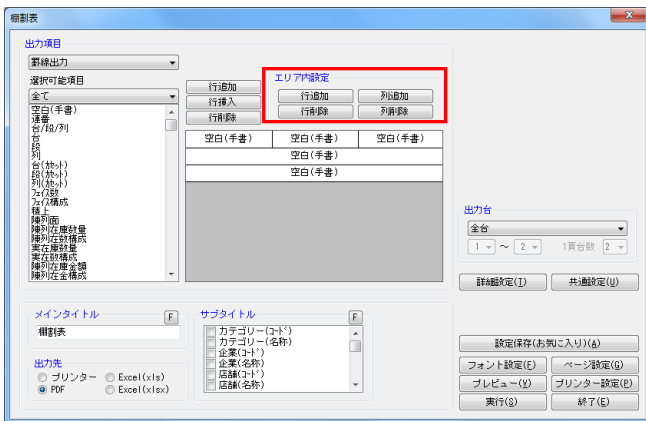


4. レイアウトの設定を行ないます。
必要な項目に合わせて全体の行数設定を行ないます。
各機能の詳細は下記の通りです。

【行追加】
レイアウト上の最終行に空白行を追加します

【行挿入】
レイアウト上の選択している行の上に空白行を追加します。

【行削除】
レイアウト上の選択している行を削除します



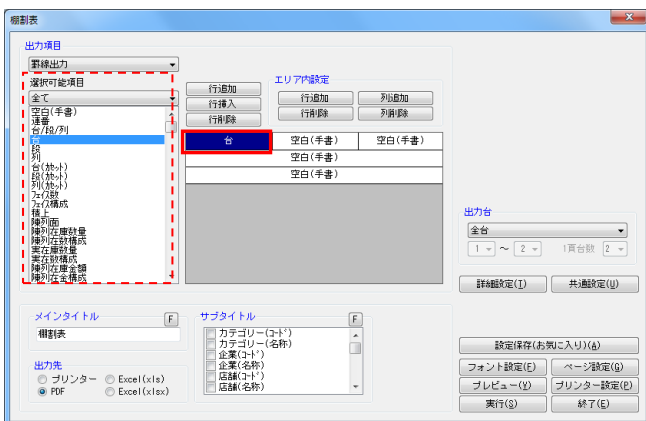
5. 行高や列区切りなどレイアウトのエリア設定を行ないます。
各機能の詳細は下記の通りです。

【行追加】
1行の高さを追加できます。商品名など出力する内容が長くなる場合に1行内に複数行分の高さを確保します。

【行削除】
上記「行追加」で増やした高さを削除します。

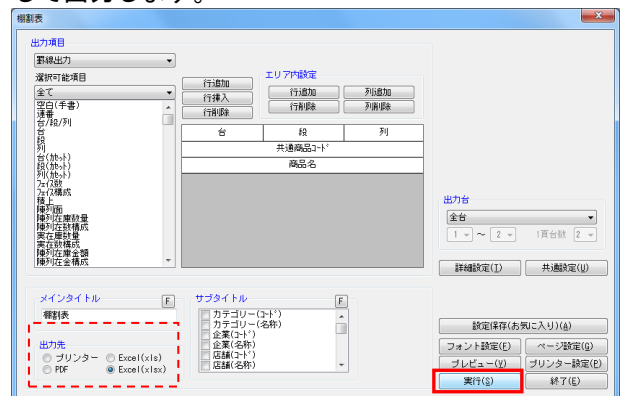
【列追加】
1行内に列を追加して分割します。
最大3列まで分割できます。

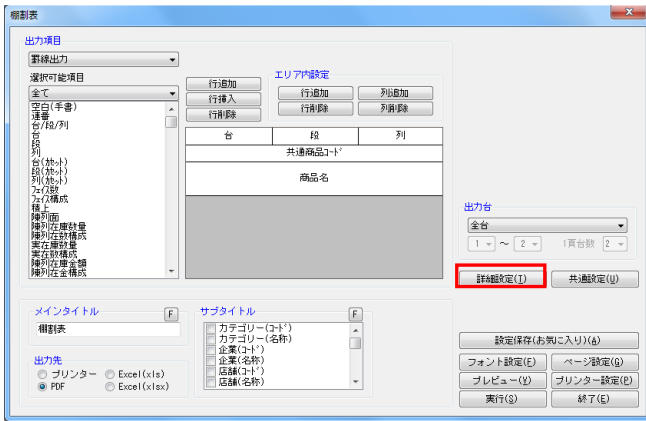
【列削除】
上記「列追加」で追加した列を削除します。



6. 設定したレイアウト上でクリックし、「選択可能項目」から出力したい項目をクリックします。

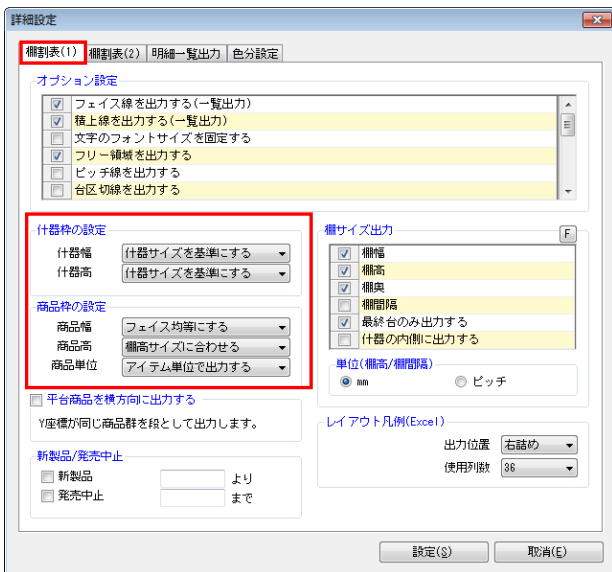
出力設定、出力先の選択を行ない、[実行]をクリックして出力します。





7. 棚割表は陳列している商品の並び通りに出力しますが、商品1つ1つの大きさは均等で出力したり、商品のサイズを反映したり、様々な設定で出力することができます。

商品のサイズに合わせて表を作成、出力する場合は「詳細設定」をクリックします。



8. 「棚割表(1)」タブを開きます。商品枠の設定を設定します。

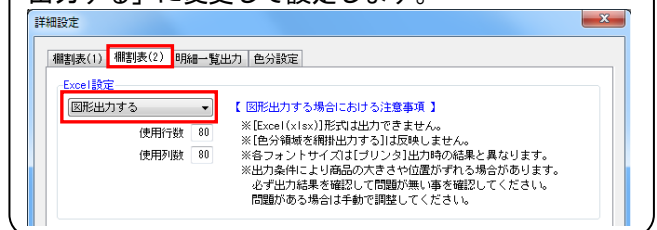
「商品幅」・商品サイズを基準にする
「商品高」・商品サイズを基準にする
「商品単位」・フェイス単位で出力する

※アイテムでまとめた場合は「アイテム単位で出力する」を選択します

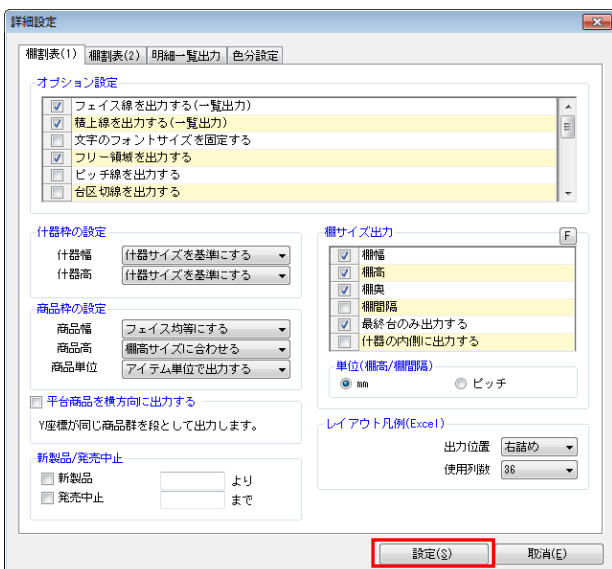
仕器サイズも反映したい場合は、「仕器枠の設定」で仕器幅・仕器高を「仕器サイズを基準にする」にします。

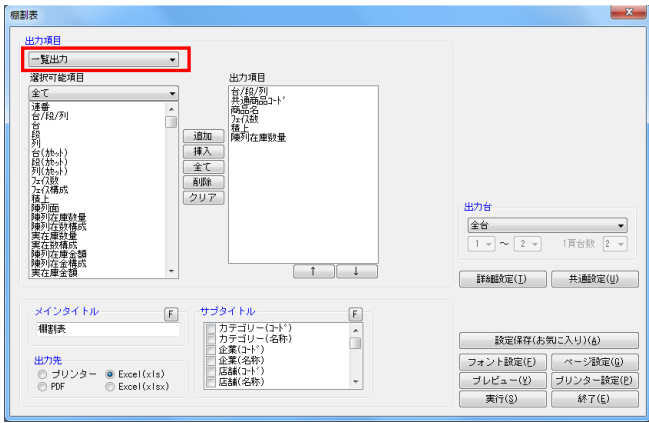
参考

棚割表のExcel出力で商品サイズを反映したい場合、「棚割表(2)」タブに切り替え、Excel設定を「図形出力する」に変更して設定します。



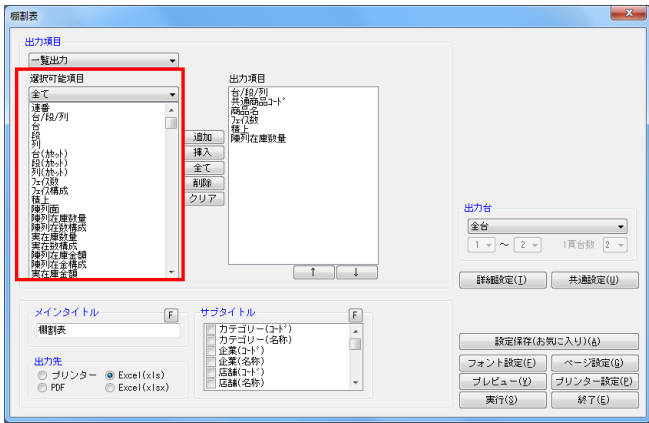
9. 「設定」をクリックします。その他設定を行ない、出力を実行します。





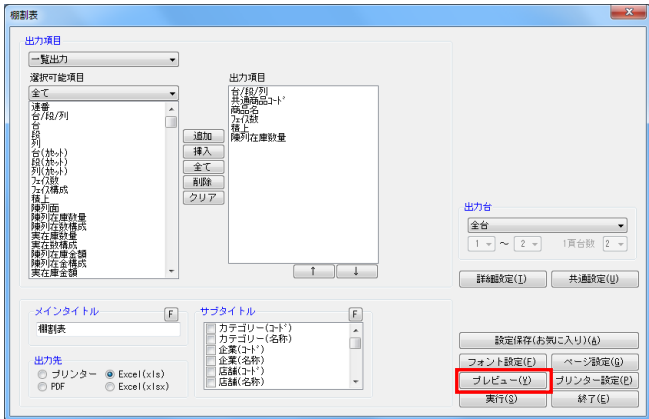
10. 一覧出力では、出力する文字情報をセルで区切らず、連続して表示ができます。
「出力項目」を「一覧出力」にします。

印刷、PDF 出力が可能です。表を図形として出力する場合は Excel 出力も可能です。

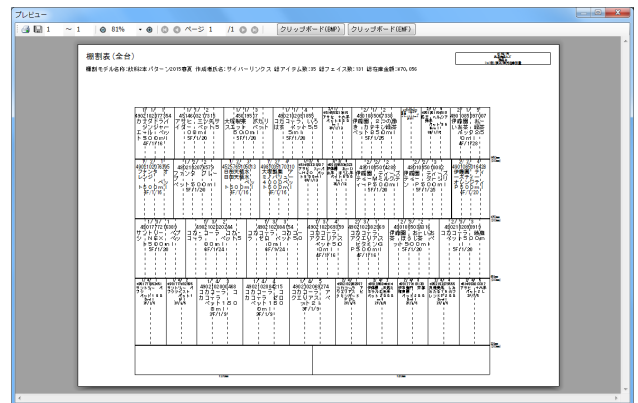


11. 「出力項目」内に必要な項目を選択します。
左側「選択可能項目」内の確認したい項目をダブルクリックして、出力項目内に設定します。

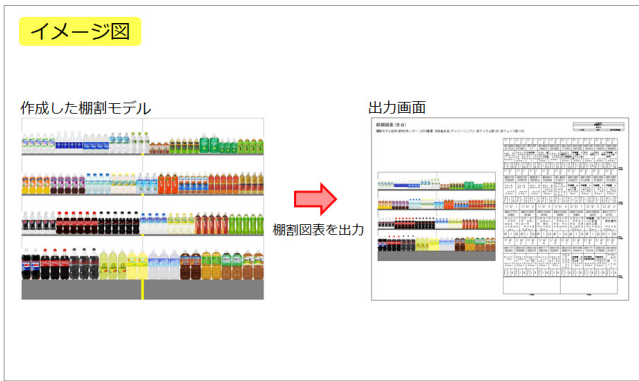
また、「出力項目」内に不要な項目があった場合は、項目名をダブルクリックして削除します。



12. 設定が完了したら、[プレビュー] または [実行] をクリックします。

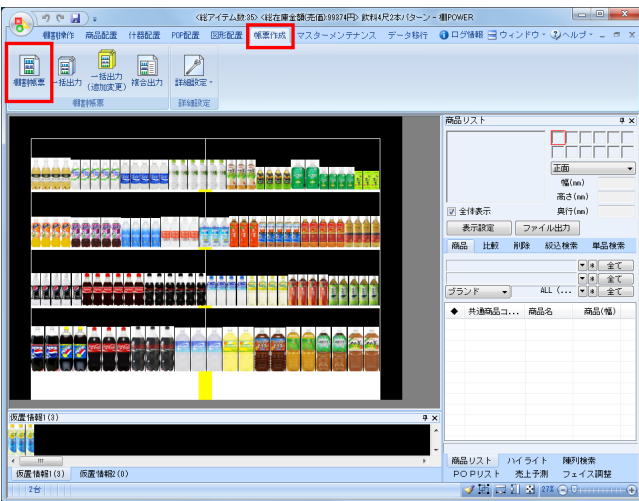


■ 棚割図表



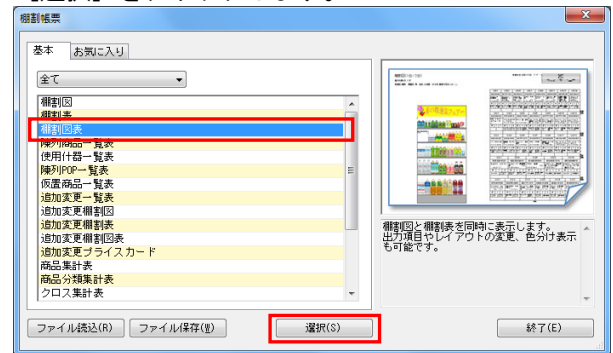
1. 棚割図と棚割表を組み合わせると同時に出力できます。左側に棚割図、右側に棚割表というように一目で図と表を確認できます。

印刷出力の他に、Excel、PDF ファイルとして直接出力が可能です。

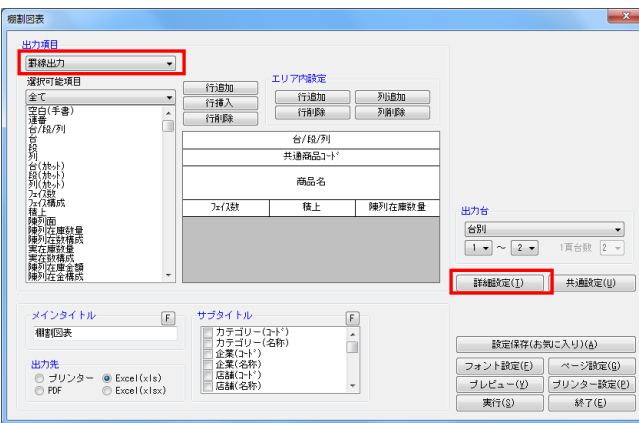


2. [帳票作成] タブー [棚割帳票] をクリックします。作成できる帳票の一覧メニューが表示されます。

[基本] メニューより、「棚割図表」をクリックして [選択] をクリックします。

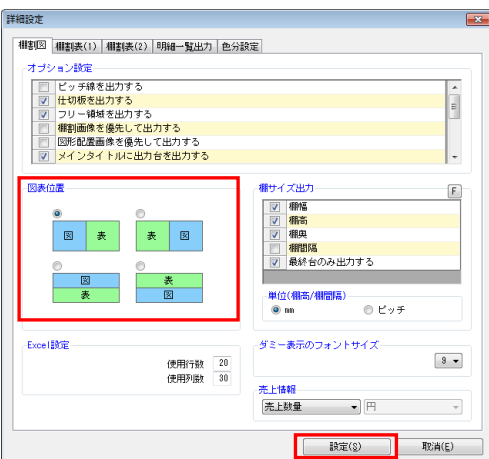


※帳票名をダブルクリックしても同様の操作が可能です



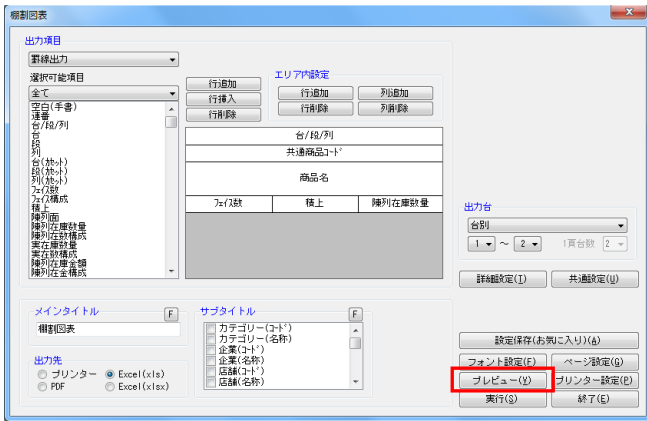
3. 「出力項目」より罫線出力が一覧出力を選択します。「罫線出力」の設定方法は4ページ、「一覧出力」の設定方法は7ページを参照してください。

棚割の図と表の位置を変更することが可能です。位置を変更する場合には [詳細設定] をクリックします。



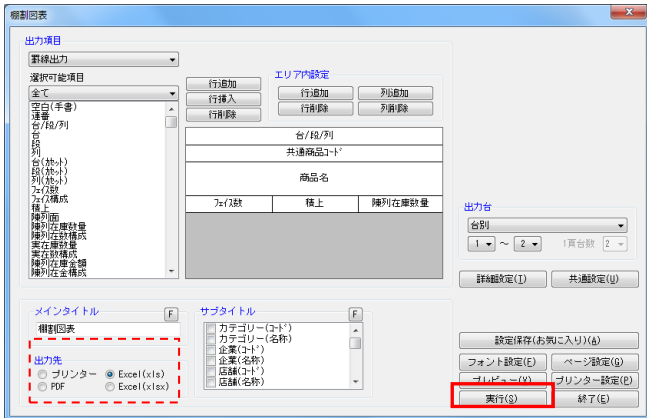
4. [棚割図] タブ内の「図表位置」より、図と表の位置を選択します。

設定後は [設定] をクリックします。



5. その他出力設定を行いません。
設定方法は3ページの4を参照してください。

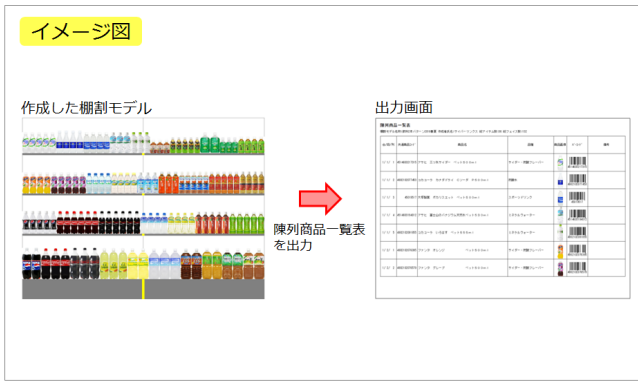
設定が完了したら、「プレビュー」をクリックして確認することが可能です。



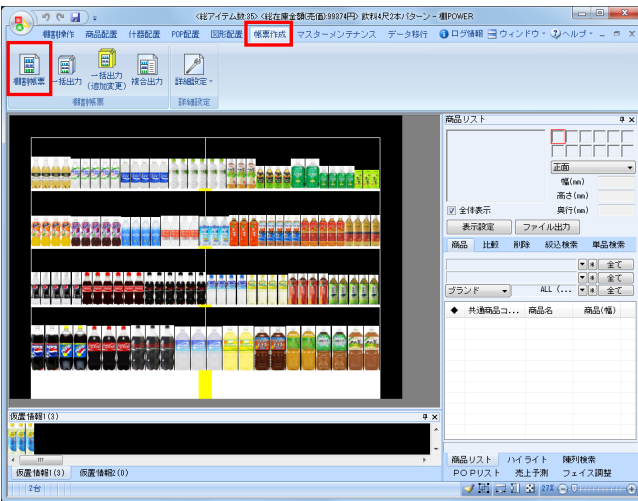
6. 「出力先」より出力したい形式を選択して、「実行」をクリックします。

Excel, PDFファイルの場合は「名前を付けて保存」画面が表示されるため、任意の場所にファイル名を付けて保存を実行してください。

■陳列商品一覧表

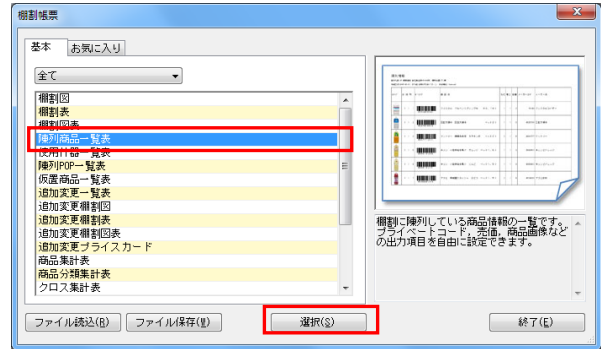


1. 棚割に陳列している商品の情報を一覧表形式で出力します。
共通商品コードや商品名などの文字情報のほかに、バーコードや商品画像も出力できます。

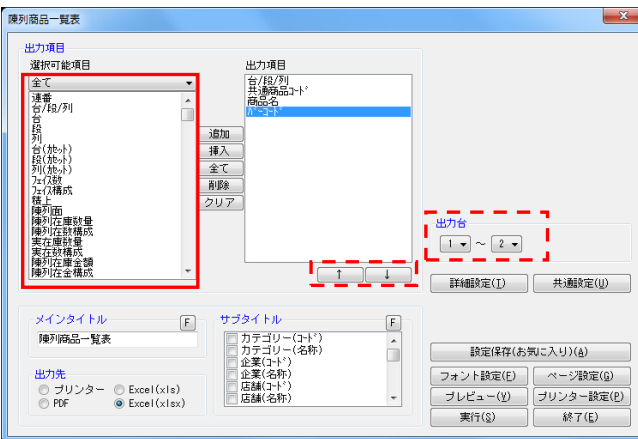


2. [帳票作成] タブ [棚割帳票] をクリックします。
作成できる帳票の一覧メニューが表示されます。

[基本] メニューより、「陳列商品一覧表」をクリックして [選択] をクリックします。



※帳票名をダブルクリックしても同様の操作が可能です

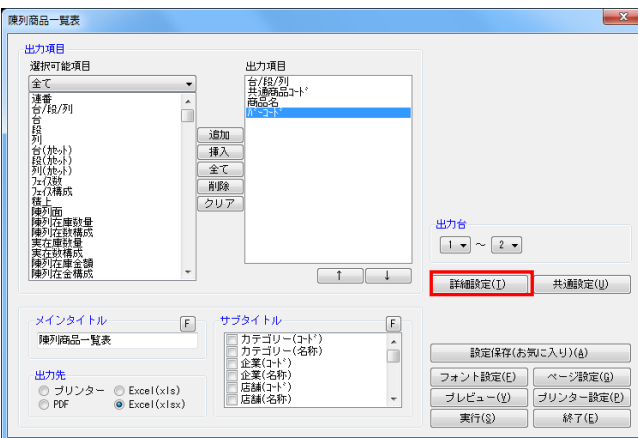


3. 出力項目の設定を行ないます。
左側「選択可能項目」内の確認したい項目をダブルクリックして、出力項目内に設定します。

「出力項目」内に不要な項目があった場合は、項目名をダブルクリックして削除します。

出力項目の順番を変更するには、順番を変更したい項目をクリックした後、[↑] で上に移動、[↓] で下に移動します。

設定後には出力台で出力対象とする台数を指定します。

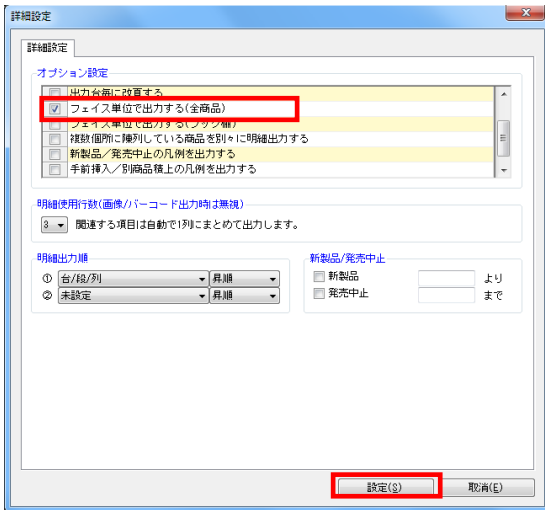


4. [詳細設定] や [共通設定] の設定により、様々な出力方法を設定できます。

[詳細設定] をクリックします。

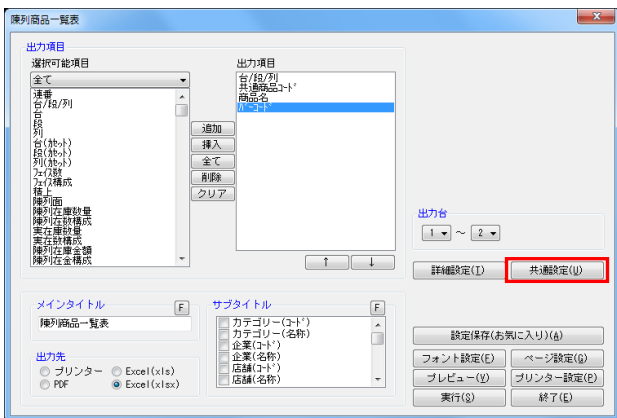
参考

メインタイトルやサブタイトルを設定することで画面左上に出力するタイトルや棚割モデルの情報(サブタイトル)を選択します



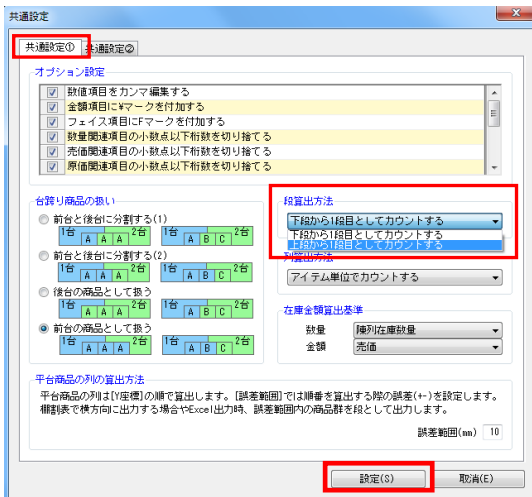
5. 陳列商品一覧表では、複数の台に同じ商品が並んでいた場合は、一番左側の台に陳列している商品にまとめて内容を記載します。

まとめずに、陳列しているそれぞれの台として出力したい場合にはオプション設定内の「フェイス単位で出力する(全商品)」を有効にして[設定]をクリックします。



6. 段をカウントする際に下段から1段目としてカウントするか上段から1段目としてカウントするかの設定も可能です。

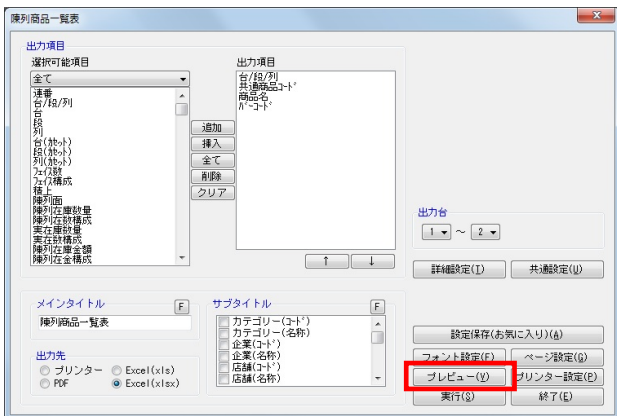
段算出方法を変更する場合には[共通設定]をクリックします。



7. 棚POWERでは段をカウントする際、下段より1段目として数えるように初期設定されています。

これを「1段＝上段から数える」ように変更するには、[共通設定①] タブの「段算出方法」を「上段から1段目としてカウントする」に変更して[設定]をクリックします。

参考
共通設定の「列算出方法」では、「列番号」をアイテム単位にするか、フェイス単位にするかを設定できます。

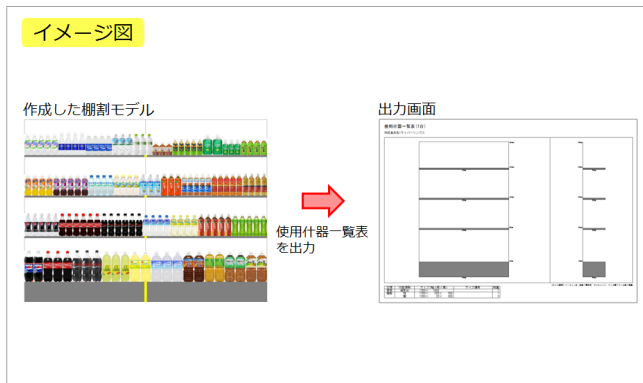


8. 設定が完了すれば[プレビュー]をクリックして確認します。

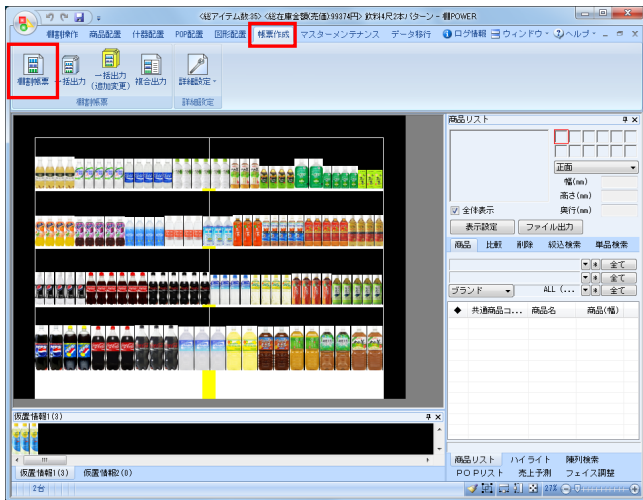
プレビュー確認後に出力する場合は「出力先」より出力したい形式を選択して実行します。

Excel、PDFファイルの場合は「名前を付けて保存」画面が表示されるため、任意の場所にファイル名を付けて保存を実行してください。

■使用什器一覧表

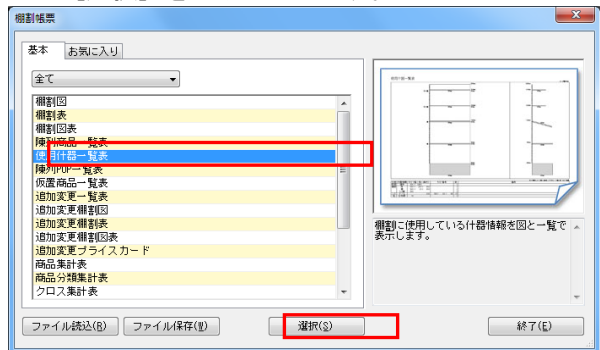


1. 棚割モデルに使用している什器のサイズや棚板の枚数など、什器情報を出力できます。

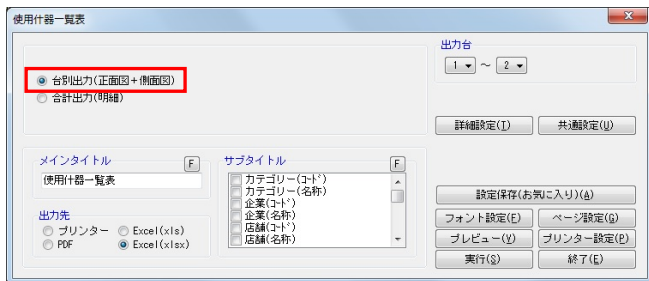


2. 「帳票作成」タブー「棚割帳票」をクリックします。作成できる帳票の一覧メニューが表示されます。

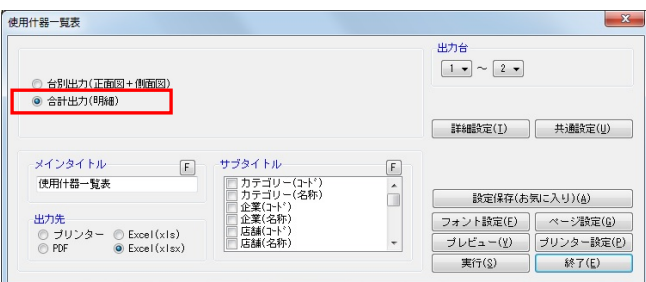
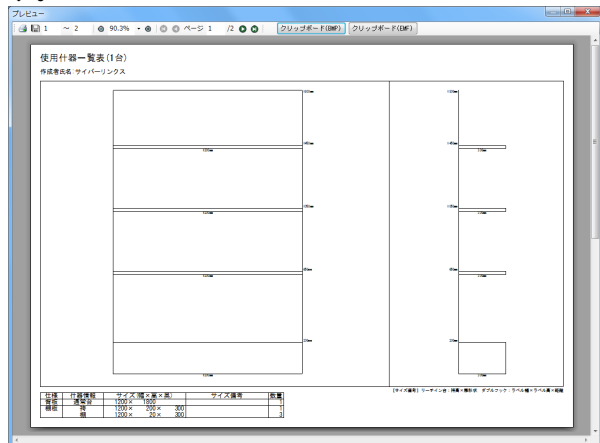
[基本] メニューより、「使用什器一覧表」をクリックして「選択」をクリックします。



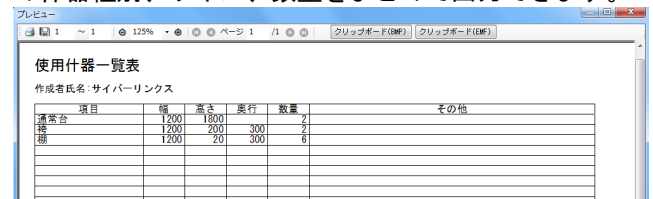
※帳票名をダブルクリックしても同様の操作が可能です



3. 「台別出力(正面図+側面図)」で実行(プレビュー)すると1台ずつ什器の正面、側面図とサイズ、数量を出力できます。棚板の色なども設定したままを出力できます。



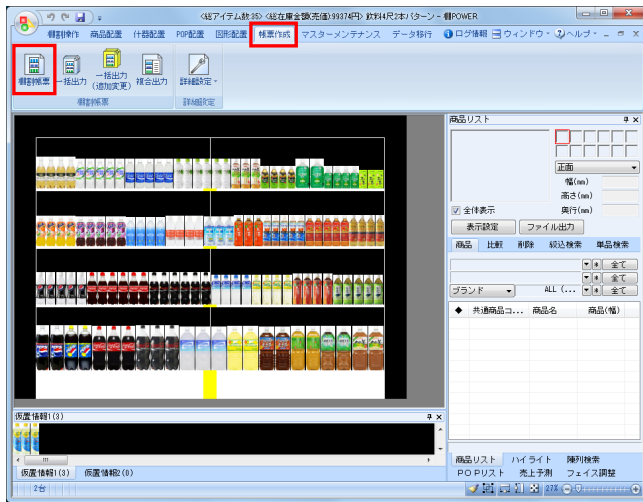
4. 「合計出力(明細)」で実行(プレビュー)すると全台分の什器種別、サイズ、数量をまとめて出力できます。



■陳列POP一覧表

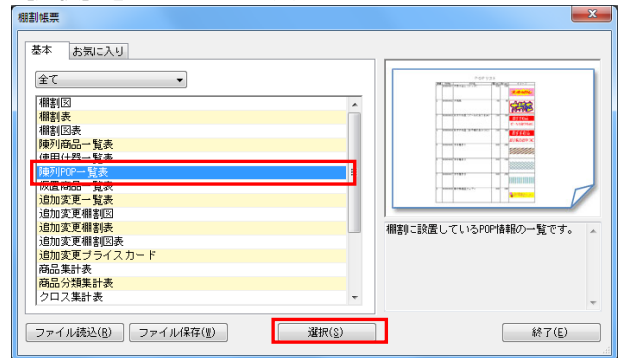


1. 棚割モデルに貼りつけたPOPを一覧にして出力できます。

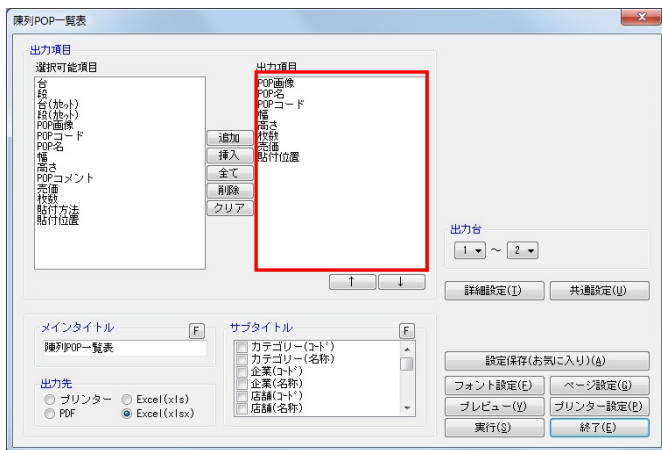


2. 「帳票作成」タブー「棚割帳票」をクリックします。作成できる帳票の一覧メニューが表示されます。

「基本」メニューより、「陳列POP一覧表」をクリックして「選択」をクリックします。

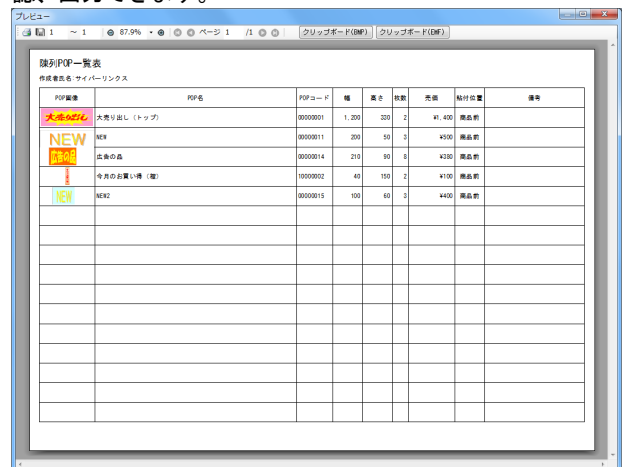


※帳票名をダブルクリックしても同様の操作が可能です



3. 「出力項目」欄に必要な項目を選択します。出力項目の設定方法は陳列商品一覧表(7ページ)を参照してください。

POPの画像やコード、名称、サイズや貼付方法なども一覧で確認、出力できます。

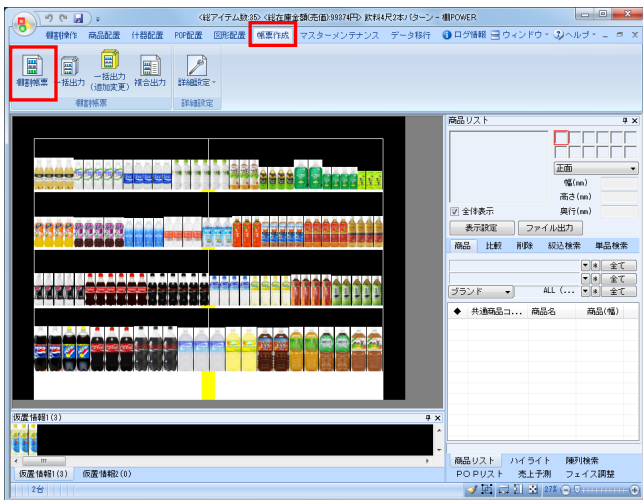


■ 仮置商品一覧表



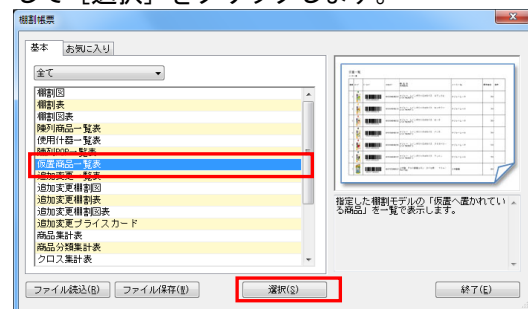
1. 棚割モデルの「仮置情報」に陳列している商品のみを一覧で出力できます。

仮置情報1, 仮置情報2 それぞれ、または両方同時に出力可能です。

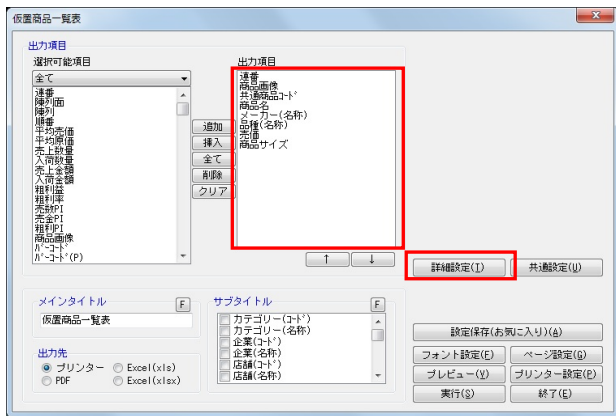


2. [帳票作成] タブ [棚割帳票] をクリックします。作成できる帳票の一覧メニューが表示されます。

[基本] メニューより、「仮置商品一覧表」をクリックして [選択] をクリックします。

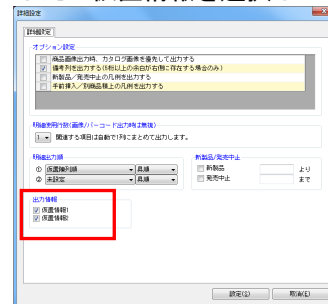


※帳票名をダブルクリックしても同様の操作が可能です

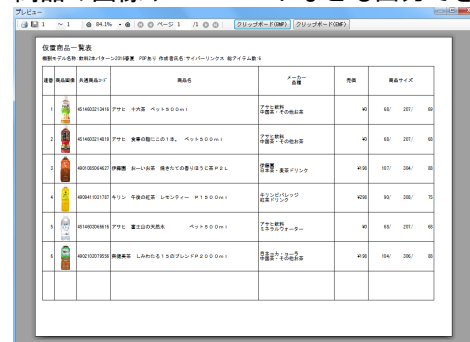
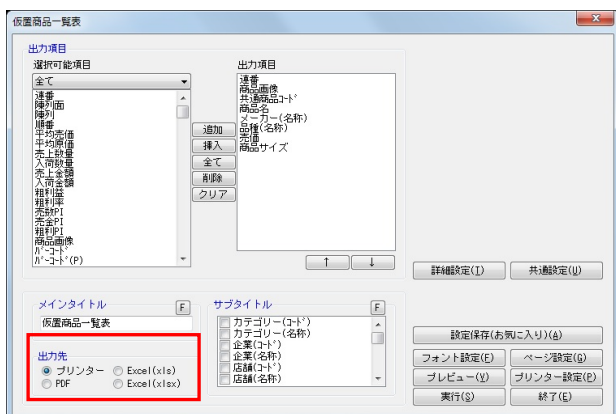


3. 「出力項目」欄に必要な項目を選択します。出力項目の設定方法は陳列商品一覧表(7ページ)を参照してください。

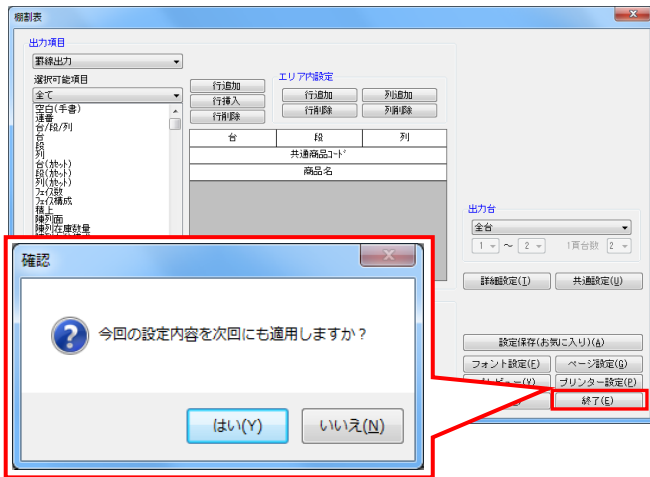
また [詳細設定] をクリックして「出力情報」より出力したい仮置情報を選択して [設定] をクリックします。



4. 出力先を選択して実行します。商品の画像やバーコードなども出力できます。



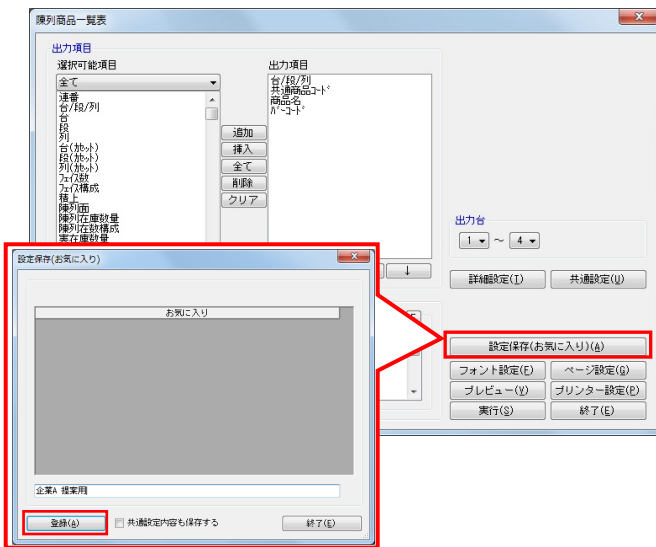
■設定保存・設定読込について



1. 帳票で設定した内容は、いくつかの方法で保持して次回も同じ内容で出力することができます。

帳票作成を終え、[終了]または[×]ボタンをクリックすると、設定内容に変更がある場合は「今回の設定内容を次回にも適用しますか?」メッセージが表示されます。

メッセージを[はい]で終了すると、変更した内容が保持され、次回開いた場合にも同じ内容が表示されるため、設定をし直すことなくすぐに出力できます。



2. この設定保持方法は、最後に設定した内容しか残すことができません。

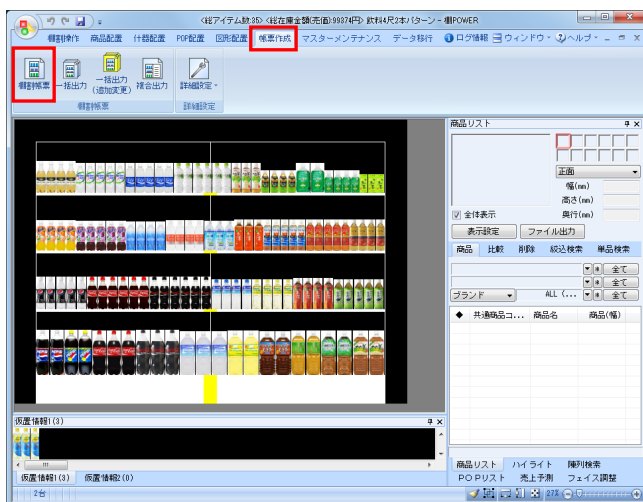
取引先別に出力項目を設定した内容を残しておきたいという場合には「お気に入り」機能を使用します。

各帳票の設定後、[設定保存(お気に入り)]をクリックします。

どんな内容で設定したのか、どの取引先用かなど、後から確認した時に判る名称を付けて[登録]をクリックします。

※「共通設定内容も保存する」を有効にすると[共通設定]の内容も設定保存(お気に入り)に含めます。

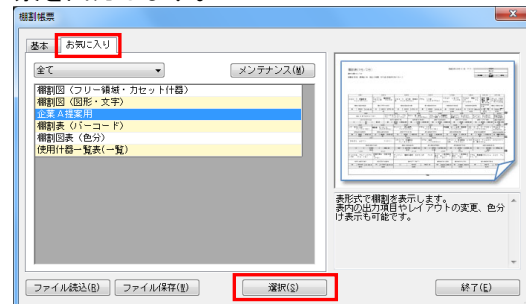
設定の保存はこれで完了です。



3. 保存した設定を次回呼出して使用します。
[帳票作成] タブー [棚割帳票] をクリックします。

タブを[お気に入り]に変更します。名称をクリックすると、右側に何の帳票なのかの説明が表示されます。

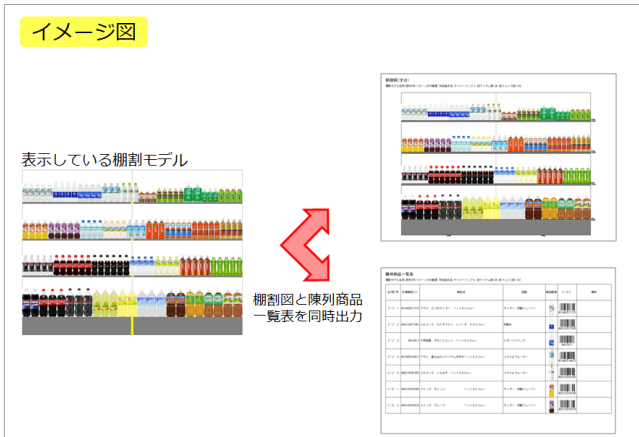
出力したい項目を選択して[選択]をクリックして、帳票を出力します。



参考

不要な設定の削除、名称の変更は[メンテナンス]から可能です。

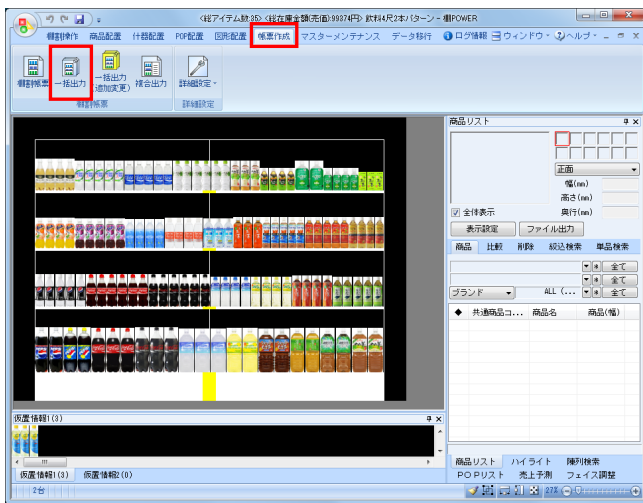
■一括出力



1. [棚割帳票] からは、表示している棚割モデルを元を選択した帳票を出力しますが、「棚割図」と「陳列商品一覧表」を同時に出力したいというように、複数の種類の帳票を一括で出力するには、[一括出力]を使用します。

棚割モデルを表示した状態で使用する[一括出力]は、表示している棚割モデルを対象に、複数の帳票をまとめて出力できます。

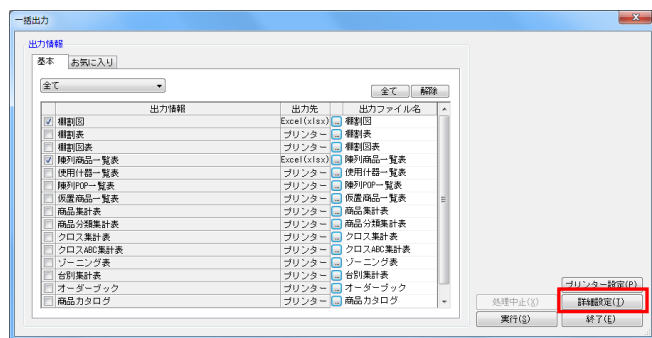
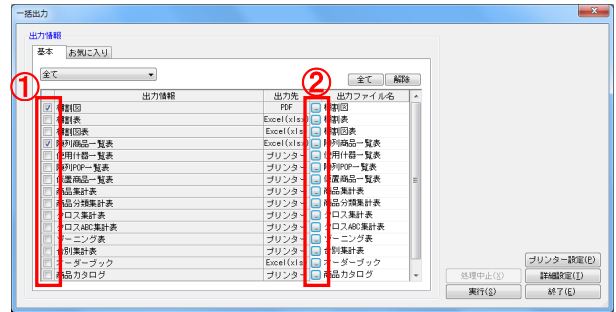
参考：
複数の棚割モデルを対象にまとめて出力する場合は、26ページを参照してください。



2. [帳票作成] タブ [一括出力] をクリックします。一度に出力できる帳票の一覧が表示されます。

[基本] または [お気に入り] から、出力したい帳票のチェックボックスを有効にします。(①)
設定を確認、変更する場合は出力先横のセレクトボタンをクリックして設定画面を表示します。(②)

[実行] をクリックし、保存先を選択して出力します。



3. Excel出力であれば、棚割図と陳列商品一覧表など異なる種類の帳票を同一のExcelファイルに出力できます。

[詳細設定] をクリックして、「出力ファイル名」を「棚割モデル名称」にします。

また、「棚割モデル毎にファイルを作成する (Excel形式時のみ)」を有効にして [設定] をクリックします。
[実行] をクリックして、出力します。

