KNIGHT2

# 商品マスタ申請登録
# 操作マニュアルｖ4.3

【仕入先様向け資料】

初　版：2005年０７月３１日
Ｖ2.0：2005年０９月０７日
Ｖ3.0：2008年０１月１０日
Ｖ4.0：2015年０１月２３日
Ｖ4.１：2015年０３月20日
（第5章に追加有り）
V4.2：2015年０５月０７日
（本部移転により連絡先変更）
V4.3：2016年04月05日
（第4章・5章に注意文面追加）

KIDDY LAND®

# もくじ


## 第1章　お使いになる前に

1．はじめに
2．必要な機器について
3．インストールについて

## 第2章　処理概要

1．商品登録申請データの流れ
2．商品登録申請基本操作について

## 第3章　商品登録申請データ作成

1．起動方法について
2．新規登録方法について
3．登録済みデータの呼出について
4．データ作成について
5．終了について

## 第4章　入力データ項目

1．入力データについて

## 第5章　その他

1．商品登録申請データの送付先について
☆登録申請時期について
☆登録作業期間について
2．お問合わせ、登録済マスタ情報変更・間違いについて

# 第1章　お使いになる前に

## 1. はじめに

この度は「KNIGHT-E2　商品マスタ登録申請」にご協力頂きありがとうございます。

弊社の商品マスタ整備を行うにあたり円滑に業務を進める為、
仕入先様において商品マスタ申請データ作成する際に基本的な入力チェックを
お願いしております。

この操作マニュアルは、はじめてお使いになる方にも操作して頂けるよう操作方法を中心にまとめたものです。お使いになる前にはこのマニュアルを十分理解して頂きますようお願い申し上げます。

※このマニュアルは「KNIGHT-E2　商品マスタ登録申請」を操作するためのもので、
機器の取扱については付属のマニュアルをご覧下さい。

### ご注意

(1)プログラムの内容の一部または全部を無断で複写することは、プログラムのバックアップの場合を除き、法律で禁止されております。
(2)本書及びプログラムの内容について、お分かりになりにくい点、誤っている点などございましたら、ご連絡くださいますようお願い致します。
(3)本プログラムのご使用にあたり発生した結果につきましては、上記(2)にかかわらず、責任を負いかねます。

# 第1章　お使いになる前に

## 2. 必要な機器について

〇Windows OSが動作するパーソナルコンピュータ

・動作OS　　Windows Vista以降

・EXCEL　　推奨：Excel2000以上

# 第1章　お使いになる前に

## 3. インストールについて

※初めて使用する際に実施して下さい。（初回に一度実施すれば毎回やる必要はありません。）

(1) キデイランド商品登録申請用フォルダ作成

・インストール用フォルダを作成して下さい。

①パソコンの「Cドライブ」（「コンピューター」→「ローカルディスク（C：）」）内に
キデイランド専用フォルダを作成します。⇒フォルダ名：KNIGHT2

②「KNIGHT2」フォルダの中に「商品マスタ登録フォーム.xls」を保存するフォルダを作成します。
⇒フォルダ名：BIN

③「KNIGHT2」フォルダの中に作成した登録データを保存するフォルダを作成します。
⇒フォルダ名：CSV
※作成した登録データはこのフォルダに保存するようになります。

(2) 「商品マスタ登録フォーム.xls」の保存

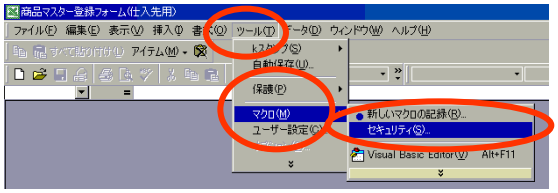
上記②「BIN」フォルダ内に、キデイランドHPからダウンロードした「商品マスタ登録フォーム.xls」を保存して下さい。（原紙として使用します。）

(3) ショートカットの作成

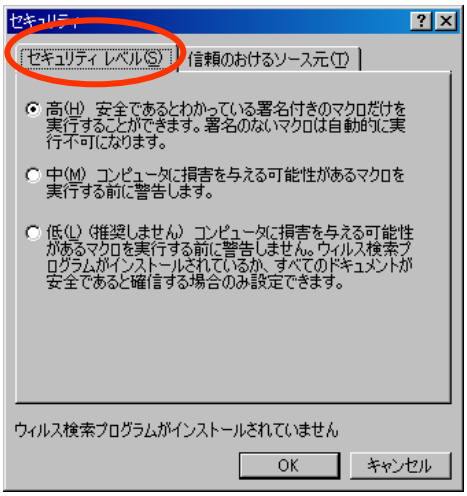
必要に応じて「商品マスタ登録フォーム.xls」のショートカットをデスクトップ上に作成して下さい。

(4) Excelセキュリティの確認

上記Excelファイルにはマクロが登録されております。
ご使用のExcelセキュリティの設定内容により起動時のメッセージが若干異なります。




【Excel2000の場合】
①ツールバー→ツール→マクロ→セキュリテイを選択する。




②セキュリティの画面が表示されます。
セキュリティレベルタブを選択すると
「高」「中」「低」の3つのセキュリティレベルが
表示されます。

③セキュリティレベルを「中」もしくは「低」に
設定して下さい。

※お使いのExcelのバージョンによって
表示・操作が異なる場合があります。

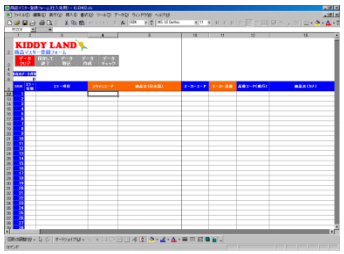
# 第2章　処理概要

## 1. 商品登録申請データの流れ

**商　談**

【仕入先様】
1. 商談
　仕入商品の確定

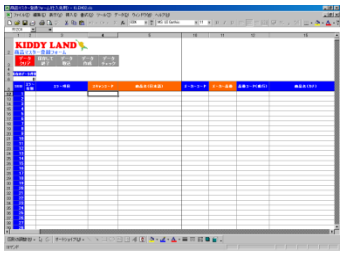
**商品申請登録**




2. 商品申請登録
　・新規商品登録
　　→データチェック
　　→データ作成
　・上記作成データをメールで
　　弊社マスタ登録担当まで送付する。

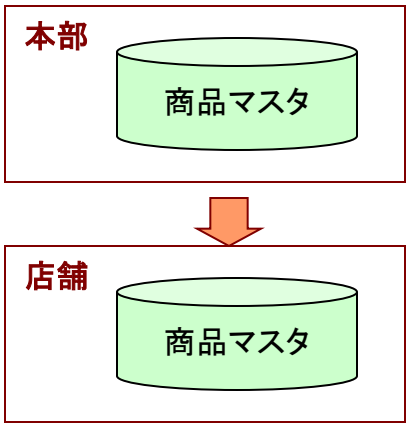
---

**商品登録**




【弊社】
3. 商品申請受領
　・弊社商品部において
　　追加情報の登録作業

**商品マスタ反映**




4. 商品マスタ反映
　・商品マスタ更新処理
　　→店舗（POS）商品マスタ反映

　・POS登録及び
　　BO（発注/仕入）登録可能

# 第2章　処理概要

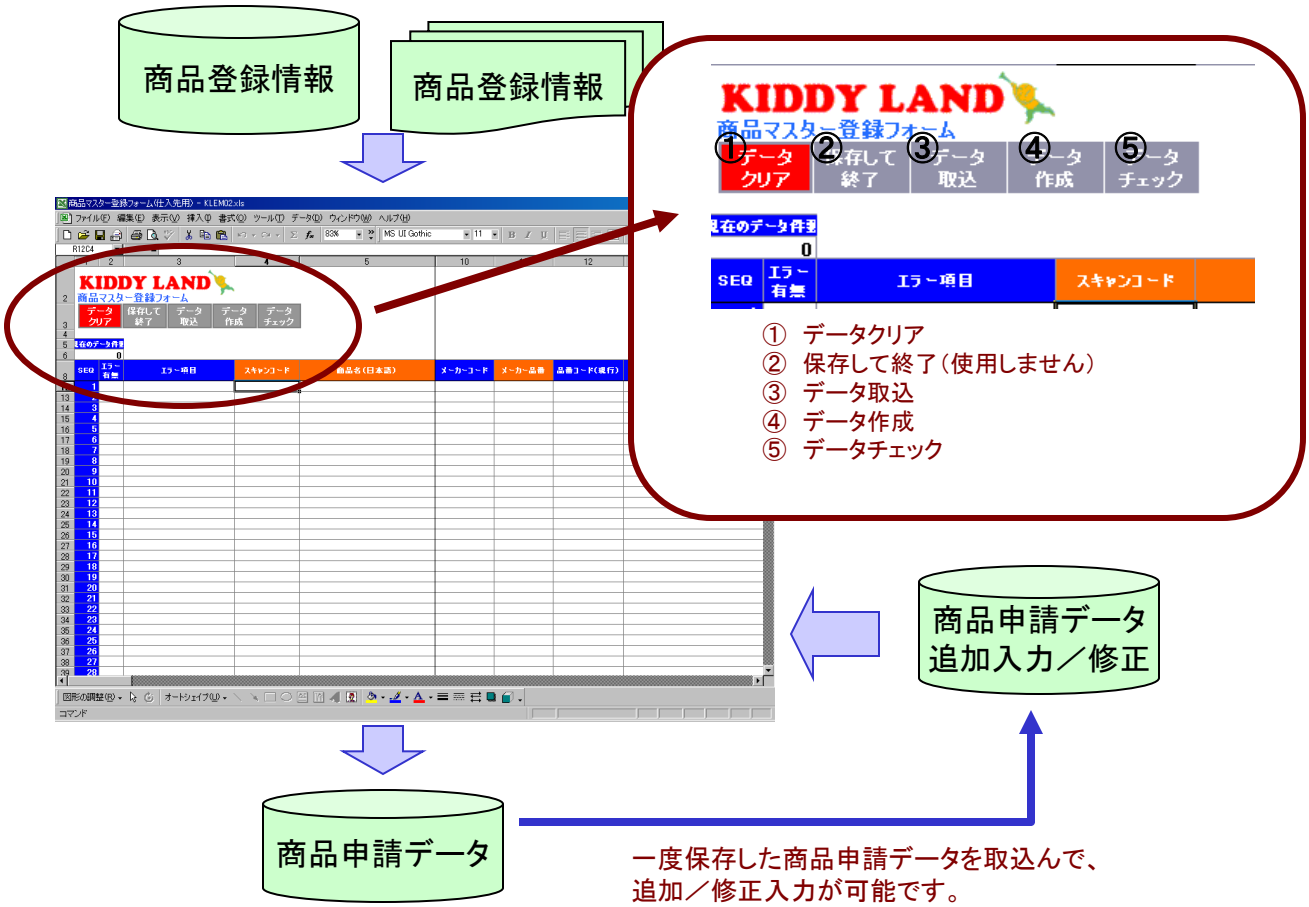
## 2. 商品登録申請基本操作について

商品登録申請データを作成しよう！

1. 直接新規登録する場合
   - ・商品マスタ登録フォーム起動
   - ・データクリア　［⇒①］
   - ・データ入力（追加／修正）
   - ・データチェック　［⇒⑤］
   - ・データ作成・保存
     （.datデータに変換・名前を付けて保存）
     ［⇒④］
   - ⇒「変更を保存しない」で「終了」

2. 前回入力途中のデータを呼び出す場合
   - ・商品マスタ登録フォーム起動
   - ・データクリア　［⇒①］
   - ・データ取込　［⇒③］
   - ・データ入力（追加／修正）
   - ・データチェック　［⇒⑤］
   - ・データ作成・保存
     （.datデータに変換・名前を付けて保存）
     ［⇒④］
   - ⇒「変更を保存しない」で「終了」

あとは作成したデータを弊社マスタ登録担当者へ送るだけ。

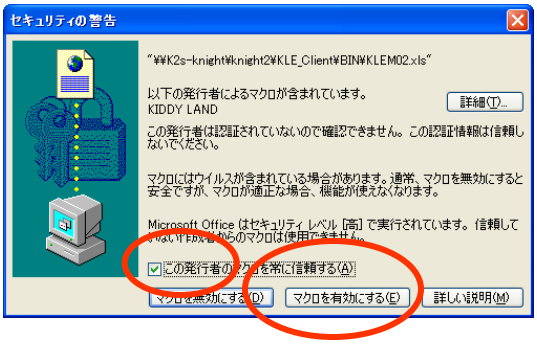


# 第3章　商品登録申請データ作成

## 1. 起動方法について

1. インストール時に作成したショートカットを起動します。
（直接「C:¥KNIGHT2¥BIN¥「商品マスタ登録フォーム.xls」」を起動してもかまいません。）

※以下の作業、お使いのExcelのバージョンによって表示・操作が異なる場合があります。




2. Excelのセキュリティレベルが「高」「中」に設定されていた場合
左記の「セキュリティの警告」メッセージが表示されます。

**【セキュリティレベル：高の場合】**

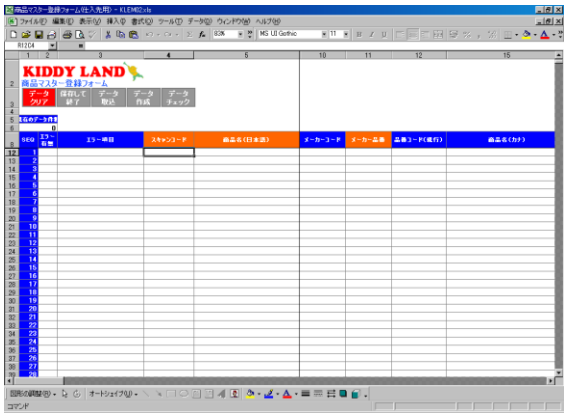
①「この作成者のマクロを常に信頼する」にチェックをする。　※次ページ参照

②「マクロを有効にする」ボタンを押下する。

※①でチェックを行わないと「マクロを有効にする」ボタンは有効になりません。

③入力画面が起動される。

尚、2回目以降は「セキュリティの警告」 メッセージは表示されません。




**【セキュリティレベル：中の場合】**

①「この作成者のマクロを常に信頼する」にチェックをする。

②「マクロを有効にする」ボタンを押下する。

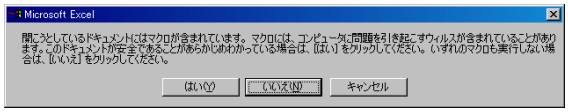
※①でチェックを行わなくても「マクロを有効にする」ボタンは有効になっています。

③入力画面が起動される。

尚、2回目以降は「セキュリティの警告」 メッセージは表示されませんが、①でチェックをせずに起動した場合は毎回「セキュリティの警告」 メッセージが表示されます。

**【セキュリティレベル：低の場合】**

①入力画面が起動される。



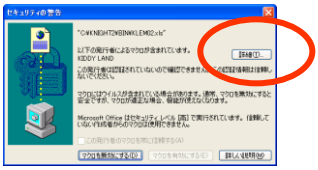

**【その他】**

①起動時に左記のメッセージ（開こうとしているﾄﾞｷｭﾒﾝﾄにﾏｸﾛが含まれています）が表示された場合は「はい」を選択して下さい。

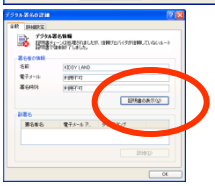
# 第3章　商品登録申請データ作成

## 1. 起動方法について

Excel2002以上の場合　＊お使いのExcelのバージョンによって表示・操作が異なる場合があります。
デジタル署名をインストールする必要があります

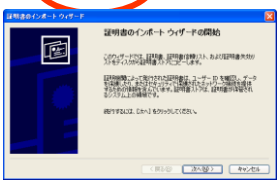


①セキュリティの警告画面より「詳細」を選択する。

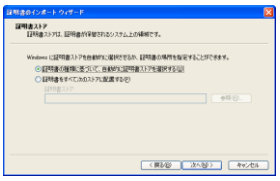


②デジタル署名の詳細画面より「証明書の表示」を選択する。

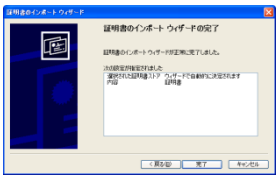
③証明書画面より「証明書のインストール」を選択する。



④証明書のインポートウィザードより「次へ」を選択する。

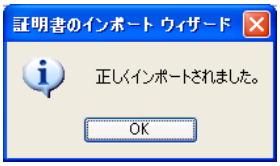


⑤証明書ストアはデフォルトのまま「次へ」を選択する。



⑥証明書のインポートウィザードの完了が表示されたら「完了」を選択する。

⑦セキュリティ警告により最終確認がくるので「はい」を選択する。

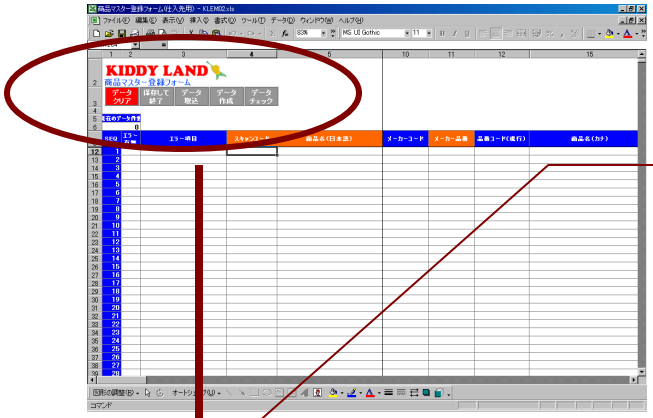



⑧『正しくインポートされました。』と表示されたら「OK」を選択する。

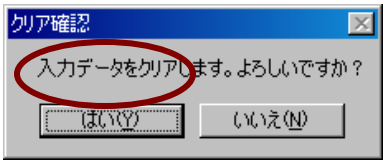
⑨証明書のインポートが終了したら、
③の証明書及び②のデジタル署名の詳細画面を「OK」で閉じてください。
①のセキュリティの警告を右上の×印で閉じてから
再度プログラムを起動して下さい。

# 第3章　商品登録申請データ作成

## 2. 新規登録方法について



1. 入力域のクリア
起動時に前回の入力状態のまま
起動された場合
※前回、「変更を保存」して終了して
しまった場合

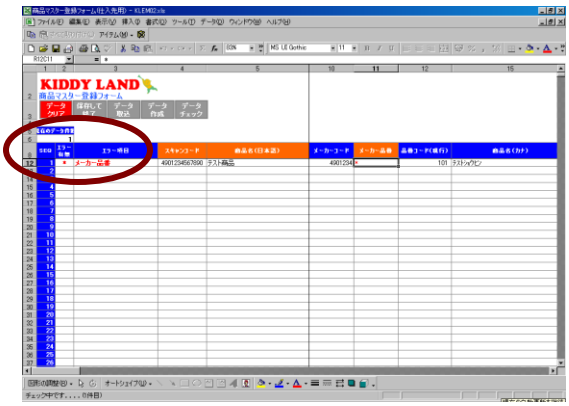



「①データクリア」ボタンを押下して下さい。

「データをクリアします。よろしいですか？」
と表示されたら、「はい」を押下して下さい。
※前回の続きで入力を行いたい場合は
データクリアの必要はありません。

2. 商品登録
P13ページの入力項目を入力して下さい。

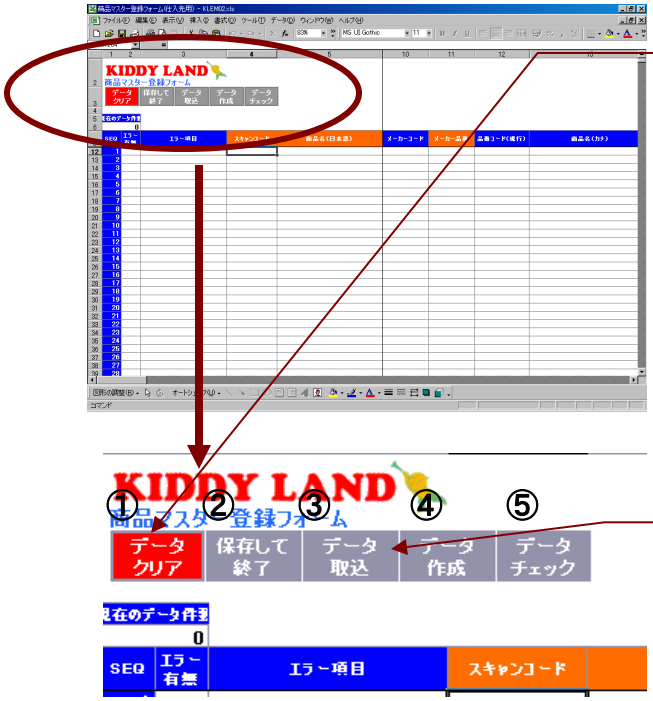
3. データチェック
データ入力が終了したら、
「⑤データチェック」ボタンを押下して
下さい。




**【入力項目にエラーがある場合】**
①対象商品の「エラー有無」欄に「＊」が表示
されて、エラー項目で最初にエラーとなった
項目名が表示されます。
②該当箇所を修正した上で再度データチェックを実行
してエラーがなくなるまで、修正とデータチェックを
繰り返して下さい。

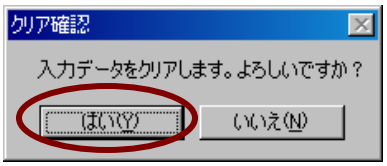
# 第3章　商品登録申請データ作成

## 3. 登録済みデータの呼出について




1. 入力域のクリア

「①データクリア」ボタンを押下して下さい。

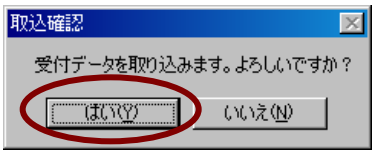



「データをクリアします。よろしいですか？」
と表示されたら、「はい」を押下して下さい。

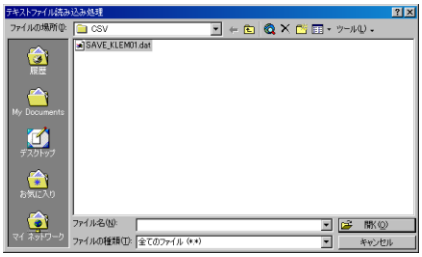
※前回間違えてデータを保存している
可能性があるので念の為に実行して
下さい。

2. データ取込

「③データ取込」ボタンを押下して下さい。




「受付データを取り込みます。
よろしいですか？」と表示されたら、
「はい」を押下して下さい。

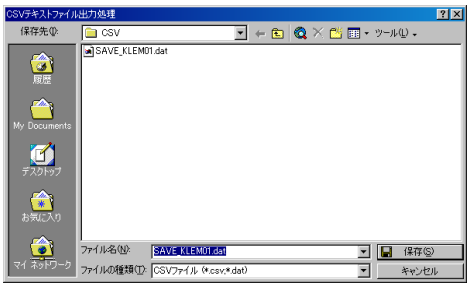



画面に取込データが表示されたら、
追加／修正登録を行って下さい。

## 4. データ作成について

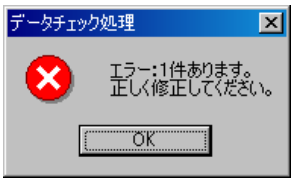
1. データ作成の前に
必ず、データチェックを行い、
エラーがなくなった状態で実行して下さい。
※エラーが残ったままデータ作成は
できません。

2. データ作成
「④データ作成」ボタンを押下して下さい。
【エラーがない場合】




ファイル名を指定して「保存」ボタンを
押下して下さい。
<<デフォルト>>
保存先フォルダ：C:¥KNIGHT2¥CSV
保存ファイル　　：SAVE_KLEM01.dat
※保存したデータはデータ取込処理で
再度呼び出すことが可能です。

【エラーがある場合】

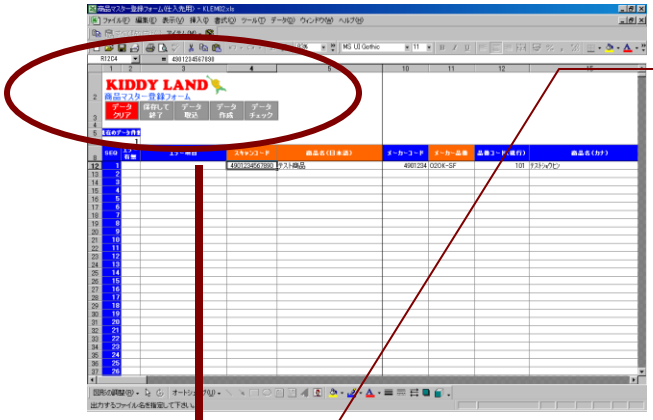



「OK」ボタンを押下後、エラーを修正して
からデータチェックを再度実行して下さい。

★便利な機能があります！
①「商品名変換」
・「商品名（日本語）」に商品名を
入力し、「商品名（カナ）」を空欄
状態で左上部にある「商品名変換」
ボタンを押すと「商品名（カナ）」を
自動変換してくれます。
※半角・全角も自動で修正します。

②「原価売価セット」
・「売価単価」に税抜売価単価を
入力し、「税込売価単価」「原価
単価」を空欄状態で「原価売価
セット」ボタンを押すと「税込売価
単価」「原価単価」を自動変換して
くれます。
※弊社は小数点以下四捨五入での
計算となります。

## 5. 終了について



1. 終了方法

基本的には②「保存して終了」は使用しません。
通常のExcelの機能の中で「終了」を
選択したり、右上の × ボタンで
Excelを終了させます。
その際も「変更を保存して終了」せずに
終了して下さい。
※「原紙」として使いまわしていく為です。

※もし「変更を保存して終了」してしまった
場合は、「データクリア」を実行した
ものを保存するか、HPからダウンロード
し直して下さい。

以上で商品登録申請データの作成作業は終了です。
作成したデータはメールにて弊社担当迄送付願います。
詳細は『第5章　その他　1. 商品登録申請データの送付先について』を
参照して下さい。

# 第4章　入力データ項目

## 1. 入力項目について

| SEQ | 項目名 | 属性 | 桁数 | 説明 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | スキャンコード | 数値 | 13 | JANコード<br>13桁登録（必要） |
| 2 | 商品名（日本語） | 文字 | 20 | 全角文字（必要） |
| 3 | メーカー品番 | 数値 | 13 | ﾒｰｶｰがJAN以外に付番する、<br>商品を識別する為のｺｰﾄﾞ |
| 4 | 品番 | 数値 | 3 | ｷﾃﾞｲﾗﾝﾄﾞ品番ｺｰﾄﾞ |
| 5 | 商品名（カナ） | 文字 | 25 | 半角文字（禁止文字：「“」「‘」「，」） |
| 6 | 掛率 | 数値 | 3．2 | 「58%」なら「58.00」と表示（必要） |
| 7 | 売価単価 | 数値 | 7 | 税抜売価単価（必要） |
| 8 | 税込売価単価 | 数値 | 7 | 税抜売価単価×1.08<br>（少数点以下切捨）を適用 |
| 9 | 原価単価 | 数値 | 7 | 税抜売価単価×掛率<br>（小数点以下切捨）を適用（必要） |
| 10 | 仕入先コード | 数値 | 4 | 納品書に印字する4桁のｺｰﾄﾞ（必要） |
| 11 | 最低出荷単位 | 数値 | 3 | 最低出荷数量 |
| 12 | キャラクタ大分類 | 数値 | 3 | ｷﾃﾞｲﾗﾝﾄﾞｷｬﾗｸﾀｰ分類ｺｰﾄﾞ |
| 13 | キャラクタ中分類 | 数値 | 3 | |
| 14 | キャラクタ小分類 | 数値 | 2 | |
| 15 | 用途大分類 | 数値 | 2 | ｷﾃﾞｲﾗﾝﾄﾞ用途分類ｺｰﾄﾞ |
| 16 | 用途小分類 | 数値 | 2 | |
| 17 | 分析サインA | 数値 | 3 | 必要に応じて、弊社ﾏｽﾀ登録時設定 |
| 18 | 分析サインB | 数値 | 3 | |
| 19 | 分析サインE | 数値 | 3 | |

＊「.dat」書類へデータ変換が出来ない場合・弊社の「品番」「キャラクタ大分類」がわからない場合は、最低限「（必要）」な項目をご入力いただき「データ作成」せずに「.xls」書類のまま弊社へ「登録フォーム」をお送り下さい。

# 第5章　その他

## 1. 商品登録申請データの送付先について

担当：商品部　山田
メールアドレス：net02@kiddyland.co.jp
※マスタに関するメールは全てこちらにお送り下さい。
※不審メール対策の為、「件名」に「御社名・ご担当者名・年月日」を入れて下さい。
記入無い場合、開封せずに削除させていただきます。
例）「新商品登録依頼　㈱パアン上田20160405」
※一般キデイランドとキャラクター専門ショップ（スヌーピータウンショップ等）で
条件が違う商品がある場合、その旨メール本文に明記お願いします。
例）「スヌーピー商品はスヌーピータウンショップについては55%になります。」
「1行目　リラックマぬいぐるみ　リラックマショップ55%　キデイランド57%」 等

☆登録申請時期　について
・新商品情報がわかり次第、登録申請して下さい。未登録商品の受注は出来ません。
**※遅くとも発売2週間前までに登録申請して下さい。**

☆登録作業期間　について
・登録データを受信してから基本的には5営業日以内に、弊社にて登録作業を行います。
※本部での「受信から」で「登録申請日から」ではありませんのでご注意下さい。
※基本的に弊社本部は土日祝は営業しておりません。
※曜日・祝日の並び、登録申請の込み具合によっては時間・日数掛かる場合があります。

## 2. お問合わせ、登録済マスタ情報変更・間違い等について

運営に関するお問合わせ、登録済商品マスタ情報変更（値上げ・値下げ等）・間違い等
ございましたら、下記の連絡先に連絡を下さい。
月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日除く）　9：30～17：00
株式会社キデイランド　本部商品部　担当：茶圓
TEL：03-6261-5508
FAX：03-5215-3151
メールアドレス：net02@kiddyland.co.jp　（マスタ登録申請先と同じです。）

※関連する弊社担当バイヤーにもご連絡下さい。
※「価格変更」については日数に余裕をもってご連絡下さい。
（各店舗への指示・対応に日数が必要です。1ヶ月前までにお願いします。）
※「間違い」等は発生後、速やかにご連絡下さい。
（遅くなるほど被害が大きくなります。）