카테고리(구분설정) 관리

> “
>
> 카테고리 관리 예시

1. 업체구분

회원을 구분할 수 있는 카테고리입니다.

예시1)

구분코드	구분명
F-0001	비회원
C-0001	일반회원
A-0001	판매회원
B-0001	대리점
A-0002	본사

예시2)

구분코드	구분명	관리자
A	개인고객	개인고객매니저
B00001	일반공급업체	발주담당자

품목구분

상품을 구분할 수 있는 카테고리입니다.

예시1)

구분코드	구분 경로	구문명(슬러그)
101001		클렌징 (101001)
101002		스킨과 토너 (101002)
101003		로션와 에멀전 (101003)
101004		에센스과 세럼 (101004)
101005		바디크림과 오일 (101005)
101006		미스트와 마스크팩 (101006)
101007		눈과목 관리 (101007)
101008		선케어 (101008)
101009		화장품세트 (101009)
102001		베이스메이크업 (102001)

□□2)

□□□□

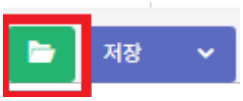
□□□□

□□□□

□□□□

□□□-□□□ □□

1. □□ □□□ □□ □□ □□□ □□□□□.


저장

2. □□ □□ □□ □□ □□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□.

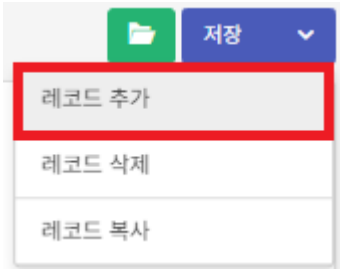

업체 구분 조회
검색조건
구분코드
상태별 검색
전체
번호
구분코드
구분명
관리자
사용않음
12 B00002 렌즈 생산 업체 Company Group Manager
11 B00001 프레임 공급 업체 공급관리자
10 B00004 콘택트 렌즈 공급 업체 Company Group Manager2a
9 B00005 소모품 생산 업체 Company Group Manager2
8 B00006 기타 Company Group Manager2
7 A00001 양천구 고객 양천관리자
6 A00002 서초구 고객 서초구 관리자
5 1234 공무원 한빛
4 123456 회사원 한빛
3 234645 환경관리단체 환경감시자
10 Lines
1
2

3. □□□□□ □□□□ □□ □□□ □□□□□ □□□□□.


구분 코드*
B00002
구분명*
렌즈 생산 업체
관리자*
Company Group Manager

업체 구분 추가하기

1. 우측 상단에 저장 버튼 옆 화살표 버튼 클릭 - > 레코드 추가 버튼 클릭



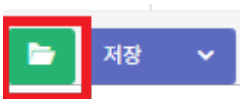
2. 아래사항들을 입력후 저장버튼을 클릭합니다.
구분 코드* : 따로 양식이 없습니다. 구분할 수 있고 업체별로 규칙을 가진 코드를 입력합니다. (예시 : B0001, B0002, P001, P002) 구분 명* : 해당 업체의 카테고리명을 작성합니다.
관리자* : 해당 업체의 관리자 명칭을 작성합니다.



“

업체구분 삭제/복사하기

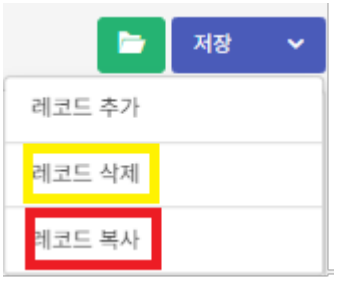
1. 우측 상단의 녹색 폴더 버튼을 클릭합니다.



2. 업체구분 찾기 모달 창에서 삭제 혹은 복사하려는 업체구분의 구분코드를 클릭합니다.



4. 업체구분을 불러왔다면 우측 상단의 저장 버튼 옆 화살표버튼 클릭 -> 레코드 삭제 혹은 레코드 복사 버튼 클릭

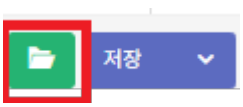


상품의 카테고리를 지정하고 관리할 수 있습니다. “
예시) 전체상품 / 뷰티 / 생활용품 / 홈인테리어 / 여행 / 건강식품 등등

* 상품관리의 상품 구분관리 메뉴와 동일한 메뉴입니다.
“

품목 구분 수정하기

1. 우측 상단의 녹색 폴더 버튼을 클릭합니다.



2. 품목 구분 찾기 모달 창에서 수정하려는 품목 구분의 구분코드를 클릭합니다.



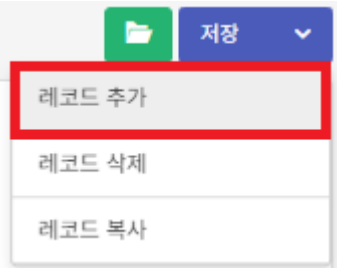
3. 수정사항을 수정한뒤 우측 상단에 저장버튼을 클릭합니다.



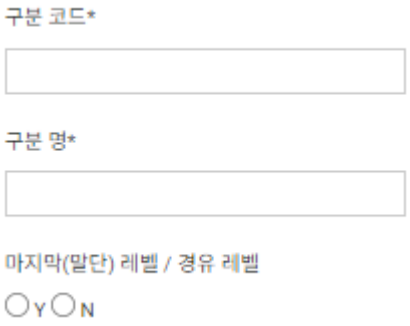
“

품목 구분 추가하기

1. 우측 상단에 저장 버튼 옆 화살표 버튼 클릭 - > 레코드 추가 버튼 클릭



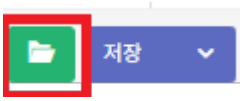
2. 아래사항들을 입력후 저장버튼을 클릭합니다.
구분 코드* : 따로 양식이 없습니다. 구분할 수 있고 품목별로 규칙을 가진 코드를 입력합니다. (예시 : C0001, C0002, B001, B002) 구분 명* : 해당 품목의 카테고리명을 작성합니다.



“

품목구분 삭제/복사하기

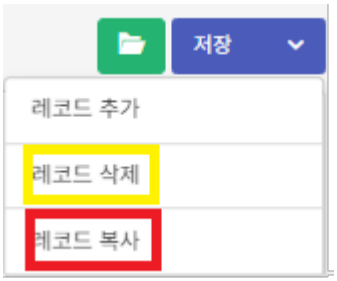
1. 우측 상단의 녹색 폴더 버튼을 클릭합니다.



2. 품목 구분 찾기 모달 창에서 삭제 혹은 복사하려는 품목 구분의 구분코드를 클릭합니다.



4. 품목 구분을 불러왔다면 우측 상단의 저장 버튼 옆 화살표버튼 클릭 -> 레코드 삭제 혹은 레코드 복사 버튼 클릭

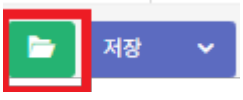


영업부서의 카테고리를 지정하고 관리할 수 있습니다. “
예시) 안경사/ 렌즈발주 / 판매사 등등

“

영업구분 수정하기

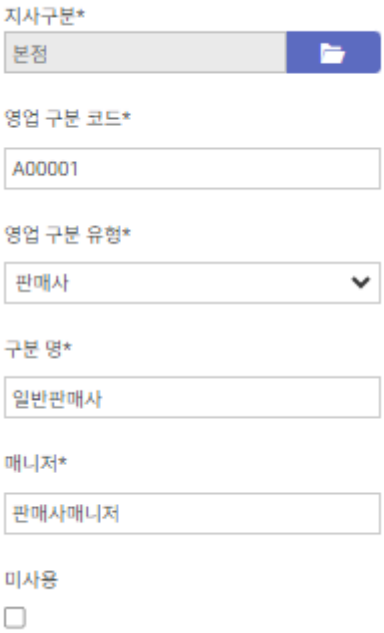
1. 우측 상단의 녹색 폴더 버튼을 클릭합니다.



2. 영업구분 찾기 모달 창에서 수정하려는 영업구분의 구분코드를 클릭합니다.



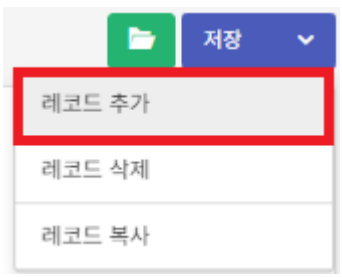
3. 수정사항을 수정한뒤 우측 상단에 저장버튼을 클릭합니다.



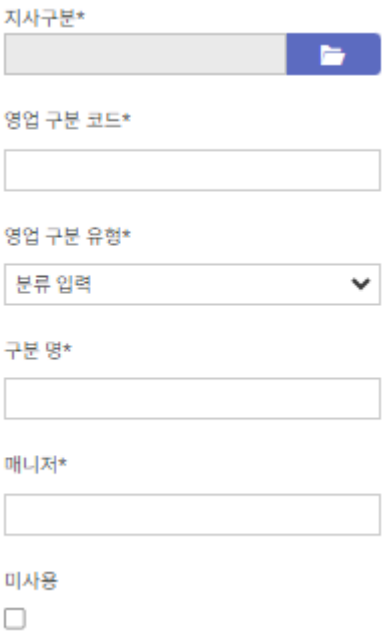
“

영업구분 추가하기

1. 우측 상단에 저장 버튼 옆 화살표 버튼 클릭 - > 레코드 추가 버튼 클릭



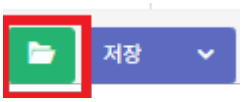
2. 아래사항들을 입력후 저장버튼을 클릭합니다.
지사구분* : 우측 폴더버튼을 통해 지사구분을 조회하고 추가하려는 영업구분 지사구분을 불러옵니다.
영업 구분 코드* : 따로 양식이 없습니다. 구분할 수 있고 품목별로 규칙을 가진 코드를 입력합니다. (예시 : A0001, A0002, B001, B002) 영업 구분 유형* : 해당 영업구분의 유형을 선택합니다.
구분 명* : 해당 영업구분의 카테고리명을 작성합니다.
매니저* : 해당 영업구분의 매니저명칭을 작성합니다.



“

영업구분 삭제/복사하기

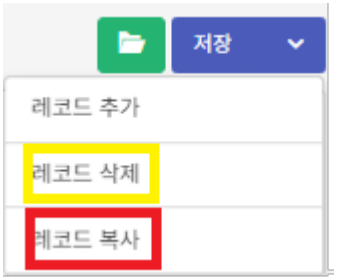
1. 우측 상단의 녹색 폴더 버튼을 클릭합니다.



2. 영업구분 찾기 모달 창에서 삭제 혹은 복사하려는 영업구분의 구분코드를 클릭합니다.



4. 영구분을 불러왔다면 우측 상단의 저장 버튼 옆 화살표버튼 클릭 -> 레코드 삭제 혹은 레코드 복사 버튼 클릭

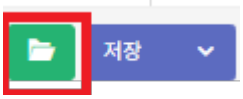


창고의 카테고리를 지정하고 관리할 수 있습니다. “
예시) 방화점포 창고 / 양재점포 창고 / 1공장 창고 등등

“

창고 구분 수정하기

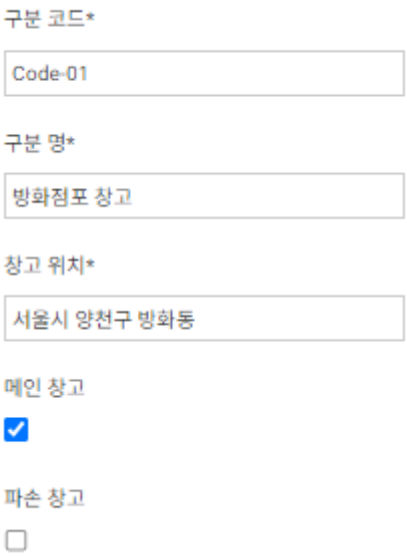
1. 우측 상단의 녹색 폴더 버튼을 클릭합니다.



2. 창고 구분 찾기 모달 창에서 수정하려는 창고구분의 구분코드를 클릭합니다.



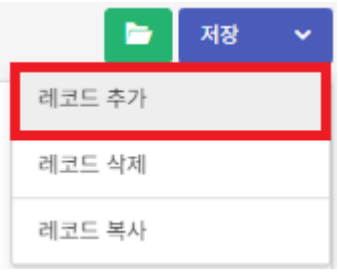
3. 수정사항을 수정한뒤 우측 상단에 저장버튼을 클릭합니다.



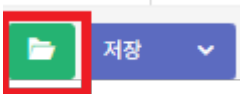
“

창고 구분 추가하기

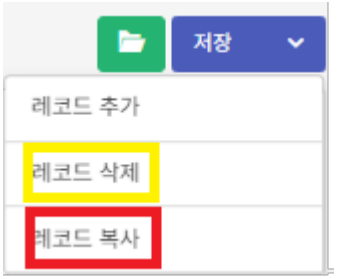
1. 우측 상단에 저장 버튼 옆 화살표 버튼 클릭 - > 레코드 추가 버튼 클릭



2. 아래사항들을 입력후 저장버튼을 클릭합니다.
구분 코드* : 따로 양식이 없습니다. 구분할 수 있고 창고별로 규칙을 가진 코드를 입력합니다. (예시 : Code01, Code02) 구분 명* : 해당 창고의 카테고리명을 작성합니다. (예시 : 방화점포 창고, 양재점포 창고, 1공장 창고)
창고위치* : 창고의 주소를 입력합니다.







구분 코드*

구분 명*

창고 위치*

메인 창고

☐

파손 창고

☐

> “
>
> ## 창고구분 삭제/복사하기

1. 우측 상단의 녹색 폴더 버튼을 클릭합니다.

저장

---

2. 창고 구분 찾기 모달 창에서 삭제 혹은 복사하려는 창고 구분의 구분코드를 클릭합니다.

창고 구분 찾기

검색조건: 구분코드

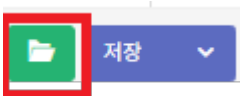
상태별 검색: 전체

번호	구분 코드	구분명	창고위치	메인창고
3	Code-01	방화점포 창고	서울시 양천구 방화동	☑
2	Code-02	양재점포 창고	서울시 서초구 양재동	☐
1	Code-03	1공장 창고	인천시 남동구	☐

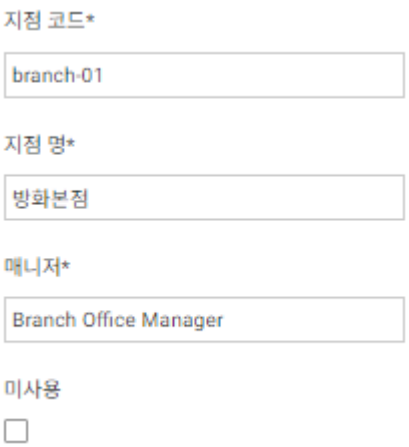
---

4. 창고구분을 불러왔다면 우측 상단의 저장 버튼 옆 화살표버튼 클릭 -> 레코드 삭제 혹은 레코드 복사 버튼 클릭

저장
레코드 추가
레코드 삭제
레코드 복사







> 지사의 카테고리를 지정하고 관리할 수 있습니다.
> 예시) 방화본점 / 양재지점 / 종로지점 등등

> “
>
> ## 지사 구분 수정하기

1. 우측 상단의 녹색 폴더 버튼을 클릭합니다.

저장

---

2. 지사 구분 찾기 모달 창에서 수정하려는 지사구분의 지점코드를 클릭합니다.

지점 조회
검색조건
지점코드
상태별 검색
전체

번호	지점코드	지점명	매니저	사용않음
3	branch-01	방화본점	Branch Office Manager	☐
2	branch-02	양재지점	Branch Office Manager	☐
1	branch-03	종로지점	123123	☐

---

3. 수정사항을 수정한뒤 우측 상단에 저장버튼을 클릭합니다.

지점 코드*: branch-01

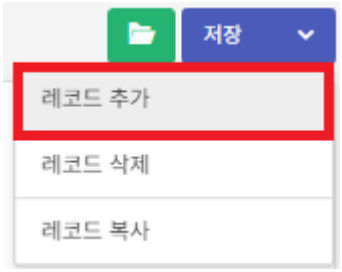
지점 명*: 방화본점

매니저*: Branch Office Manager

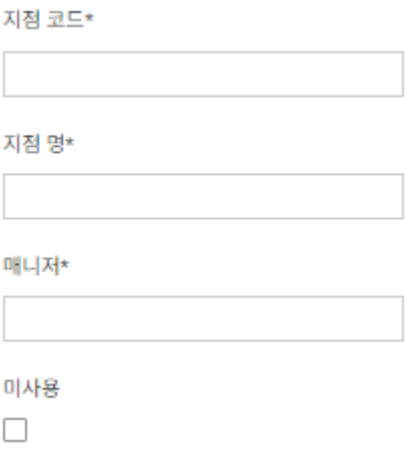
미사용: ☐

지사 구분 추가하기

1. 우측 상단에 저장 버튼 옆 화살표 버튼 클릭 - > 레코드 추가 버튼 클릭



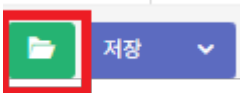
2. 아래사항들을 입력후 저장버튼을 클릭합니다.
지점 코드* : 따로 양식이 없습니다. 구분할 수 있고 지점별로 규칙을 가진 코드를 입력합니다. (예시 : Branch01, Branch02) 구분 명* : 해당 지점의 카테고리명을 작성합니다. (예시 : 방화본점, 양재지점, 종로지)
매니저* : 해당 지점의 매니저명을 입력합니다. (매니저의 이름이던 매니저명칭이던 상관없습니다.)



“

지사구분 삭제/복사하기

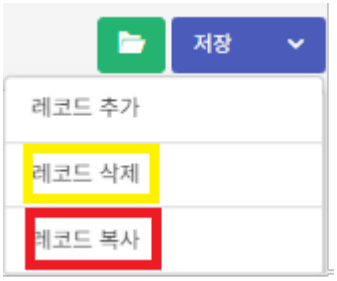
1. 우측 상단의 녹색 폴더 버튼을 클릭합니다.



2. 지사 구분 찾기 모달 창에서 삭제 혹은 복사하려는 지사 구분의 지점코드를 클릭합니다.



4. 지사구분을 불러왔다면 우측 상단의 저장 버튼 옆 화살표버튼 클릭 -> 레코드 삭제 혹은 레코드 복사 버튼 클릭



Revision #21
Created 22 July 2024 01:06:23 by 유호경
Updated 12 February 2025 05:33:10 by 유호경