PYRAMID

e-line (e-handel och e-kundtjänst)

Pyramid Business Studio, version 3.40B

Version 1.6 - (110215)

Handbok för tillvalsmodulerna tillhörande e-line i Pyramid Business Studio för användning med Microsoft Windows. Anvisningarna gäller från version 3.40B. För senare förändringar eller tillägg, hänvisas till programmets hjälpavsnitt eller särskild dokumentation.

Denna dokumentation, liksom den programvara som den beskriver, tillhandahålls under licens och får endast kopieras eller mångfaldigas i enlighet med villkoren i licensen. Handboken tillhandahålls endast för informationsanvändning, och kan liksom programvaran ändras utan föregående varning och ska inte tolkas som ett åtagande från Unikum datasystem ab. Unikum påtar sig inte ansvar eller ansvarsskyldighet för eventuella fel som kan finnas i denna handbok.

Med undantag av vad som beskrivs i licensen, får denna utgåva inte mångfaldigas, översättas eller lagras i annat sökbart medium eller maskinläsbar form, helt eller delvis, utan skriftligt medgivande från Unikum datasystem ab. Om inte annat anges, är alla data, företagsnamn och personnamn som används i exempel eller beskrivningar helt fiktiva.

Adobe, Adobes logotyp, Adobe Reader, Adobe Acrobat, Acrobat Distiller, Acrobat PDF Writer och Adobe PostScript, är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.
Microsoft, Windows, Windows 95/98/2000, Windows NT, XP och Vista, Windows Server 2003 och Windows Server 2008, Microsoft Excel och Microsoft Word är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
JMail är en produkt från Dimac.

Btrieve, Pervasiv, Pervasive 2000, PSQL Summit och Backup Agent är registrerade varumärken som tillhör Pervasive Software Incorporated.
Linux är ett registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds i USA och andra länder.

Handboken är framställd på Unikum i Lund.
copyright © 2011 Unikum datasystem ab.

februari 2011

Unikum datasystem ab

Traktorvägen 14 226 60 Lund
Telefon 046-280 20 00 Fax 046-280 20 01
E-post info@unikum.se • www.unikum.se

eline.* • 15/2 2011 • dok/akw

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning **3**
Pyramid e-line **5**
3911 E-artiklar **6**
Fliken Artikel 7
Fliken Info 8
Fliken Egenskaper 10
Fliken Cross-selling 12
Fliken Länkar 13
Fliken Sökoptimering 15
Fliken Variantartiklar 16
Fliken Variantbilder 17
Texthantering 17
Överför artiklar 17
Uppdatera artiklar 20
Ta bort artiklar 21
3912 Varugrupper **23**
3913 Skyltningar **24**
Fliken Huvud 25
Hämta Mall 27
Fliken Rader 27
Fliken Cross-selling 28
Redigera 28
Texthantering 28
Kopiera artiklar 29
3914 Skylttyper **30**
3915 Navigeringsträd **32**
3916 Kundkategori **35**
Fliken Kundkategori 35
Fliken Egenskaper 37
3917 Banners **39**
3918 Specialregler priser **41**
Specialregler 42
3920 Orderinläsning **45**
Fliken Order 46
Fliken Info 47
Överför alla godkända 47
Orderlista 47
Godkänn alla 47
3921 Avstäm Internetbetalningar **48**
Fliken Internetbetalningar 49
3930 Anslagstavla **50**
3931 Länkar **51**
Fliken Länkar 51
3932 Prislistor **53**
Fliken Huvud 53
Fliken Rader 54
Fliken Aktivitet 55
Skriv prislista 56
3933 Kontaktpersoner **57**
Fliken kontaktpersoner 57
Fliken aktivitet 58
3934 Kontaktärenden **59**
3935 Information **60**
Fliken information 60
Fliken dokument 61
Fliken aktivitet 62

3970 Sessioner **63**
3971 Uppdragsvakt **65**
PTC-tjänster e-line 65
3972 Uppskick webbserver **66**
Uppskick webbserver 66
Kontrollera bilder 67
Testuppskick server 67
Knapp Servletuppdatering 67
827 Betalningssätt **68**
828 Leverans- och betalningssätt e-line **69**
Gör din e-handel sökbar på internet **70**
Vad sökmotoroptimering innebär 70
Förutsättningar 70
Steg 1 – Analys 70
Steg 2 – Optimering 71
Steg 3 – Sitemap/Feeds/webbplatskarta 73
Steg 4 – Registrera hos sökmotor 74
Underhåll 82
Hur många artiklar är indexerade? 83
Länkbyte 83
Mer information 83
Leverans- och betalningssätt i e-handeln **84**
Leveranssätt 84
Betalningssätt 84
Listor för e-linemodulerna **85**
Orderlista 85
Felmeddelanden **86**
Registrering 86
Mina Uppgifter 86
Glömt lösen 86
Inloggning 87
Behörighet att se sidor 87
Handlande 87
Informationsvisning 87
Underhåll 87
Allmänna fel 88
Servletgenererade systemfel 88
Pyramid e-line och Internetbetalningar via Dibs Payment Services **89**
Språk i Pyramid e-line på Internet **90**
CSS – stilmallar för typsnitt och färgfält **91**
Förklaring av strukturer **92**
Leverans- och betalningssätt 92
Länder och valutor 93
Projekttyper och blankettset 93
e-säljare **94**
791 e-line kommunikation 94
721 Personal 95
Mobile Office Web Edition 96
e-line e-handel 96
Diverse tips 97

Pyramid e-line

Med modulerna Pyramid e-handel och Pyramid e-kundtjänst kan affärsinformationen utnyttjas smidigt på Internet. Modulerna är helt integrerade med Pyramid, vilket innebär att alla förändringar vad gäller produktsaldon, order osv. slår igenom med omedelbar verkan.

Med Pyramid e-kundtjänst görs affärsinformation som orderstatus, produktsaldo, support osv. enkelt tillgänglig för kunderna.

I installationshandboken ”Pyramid e-line, Installation, konfiguration och design” finns bland annat en introduktion för e-handel och e-kundtjänst. Installationshandboken hittar du på www.unikum.se, För Kund, Artiklar A-Ö.

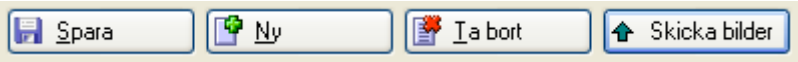
3911 E-artiklar

Register för de artiklar som ska presenteras på Internet. Varje e-artikel måste också finnas i artikelregistret. Används variantartiklar anges i 3911 varianternas grundartikel, denna måste då istället finnas med i grundartikelregistret. Här anges den extra information och de egenskaper som ska gälla för artikeln när den presenteras på Internet, uppgifter som läggs till här påverkar inte artikelregistret. För att underlätta hanteringen av många artiklar, går det att samla dem i varugrupper.

ARTIKELKOD
Koden hämtas från artikelregistret och kan inte ändras. Använd F8 för direkt sökning i e-artikelregistret. Med F3 visas ordinarie artikelregister i Pyramid. Finns tillvalsmodulen Variantartiklar installerad söks grundartiklar med F4.

BENÄMNING
Artikeln kan ges en annan benämning när den används som e-artikel; benämning från artikelregistret föreslås vid nyregistrering.

Dialogens huvudfunktioner

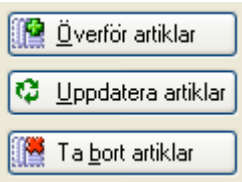


SPARA

NY

TA BORT

SKICKA BILDER

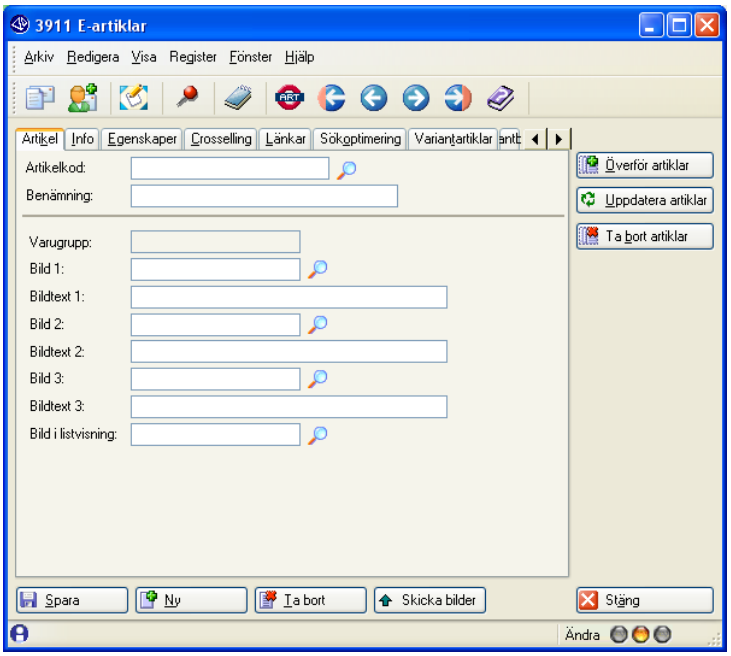


ÖVERFÖRARTIKLAR
Med denna funktion hämtas eller överförs enstaka eller stora grupper av artiklar direkt från artikelregistret. Finns tillvalsmodulen Variantartiklar installerad går det även att överföra grundartiklar via fliken grundartiklar.

UPPDATERA ARTIKLAR
Funktionen används för att hämta in och uppdatera artikelinfo och data från artikelregistret till motsvarande e-artiklar.

TA BORT ARTIKLAR
Med denna funktion raderas ett urval av artiklar från e-artikelregistret. Finns tillvalsmodulen Variantartiklar installerad går det även ta bort grundartiklar via fliken Grundartiklar.

Fliken Artikel



VARUGRUPP
Här visas vilken varugrupp artikeln tillhör. Varugrupp kopplas till artikeln i 710 Artiklar. Varugrupper hanteras i rutin 728 Varugrupper.

BILD 1, BILD 2, BILD 3
Ange filnamn för de bildfiler som ska användas för att visa artikeln på Internet. Bild 1 kommer att visas i söklistor, varugrupper och skyltningar. Bild 2 och bild 3 visas på artikelns produktsida. Sökväg ska inte anges och filerna måste vara placerade i rätt mapp, dvs. i undermappen ”products” under den sökvägen som angivits i Sökväg under Lokala bilder i 791 E-line kommunikation. Finns inte bilderna i denna mapp ger programmet en varning.

När en artikel nyregistreras/ändras och bildfälten fyllts i eller ändrats kommer, om egenskapen tillåter, bilderna att skickas upp till rätt plats på webbservern. Är egenskaper under Lokala bilder i 791 E-line kommunikation satt till ”Fråga alltid” kommer uppskick att ske efter en kontrollfråga. Är egenskaper satt till ”Skicka alltid” kommer programmet inte att ställa någon kontrollfråga utan bilderna skickas automatiskt. Är egenskaper satt till ”Skicka aldrig” sker inget uppskick till servern.

F3

Funktionen Skicka bild är åtkomlig med F3 från dessa fält, om egenskapen i föregående stycke är satt till ”Fråga alltid” eller ”Skicka alltid”. Funktionen tillåter uppskick av bilder även om bildfälten inte blivit ändrade.

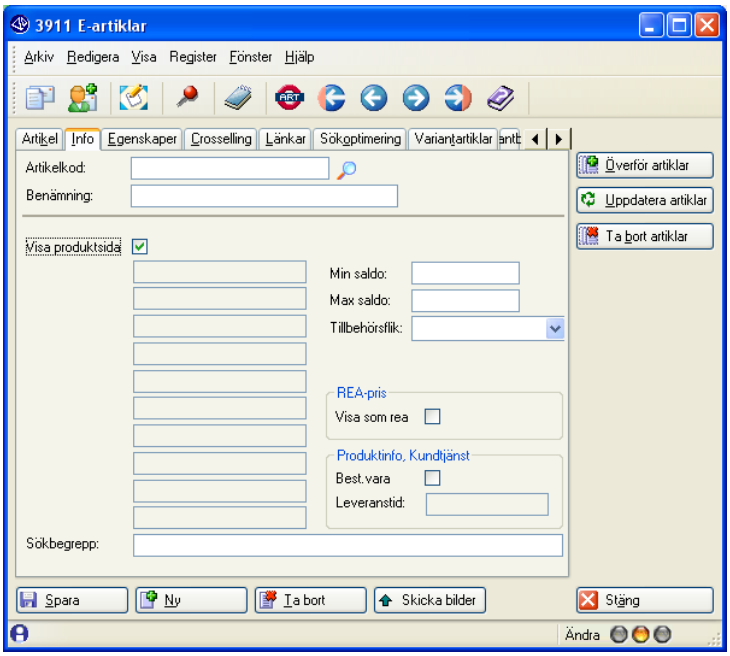
BILDTEXT 1, BILDTEXT 2, BILDTEXT 3
Bildtexter till respektive bilder ovan. Visas på artikelns produktsida.

BILD I LISTVISNING
Möjlighet att ange ytterligare en produktbild som visas på alla platser där bilden presenteras i storlek 45x45 pixlar. För sökresultat och andra visningar i listform.

F9 - Språk

Funktionen språk är åtkomlig från dialogens textfält. Funktionen möjliggör översättning av textfält till andra språk. E-linemodulerna finns tillgängliga på svenska och engelska, men översättning till andra språk är möjligt, se handboken för e-line.

Fliken Info



VISA PRODUKTSIDA
Markera här för att visa en infoknapp tillsammans med artikeldata på resultatsidan efter en sökning på Internet. Infoknappen som visas i sökresultatet, är en länk till eventuell utförligare artikelinfo. Standardvärde för användning anges i rutin 791 E-line allmänna.

EXTRA FÄLT OCH INFOFÄLT
Dessa fält är bara aktiva om aktuell e-artikel är kopplad till en varugrupp, inom vilken fälten har försetts med ledtext. Tre infofält och sju extra infofält finns att tillgå; de kan användas för artikelinformation som beskriver olika varianter, storlekar etc.

SÖKBEGREPP
Fält för valfria sökord som kopplas till artikelposten. Vid sökning på artiklar på Internet sker sökning på innehåll i fält för artikelkod, benämning, aktiva extrafält och i sökdatafältet. Sökning sker även i sökdatafältet på artikelns varugrupp.

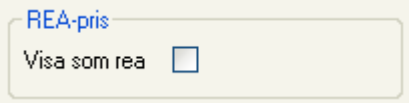
MIN SALDO
Uppgiften avser önskat minsta saldo, som ska visas för e-artikeln, standardvärde är blankt fält.
Värde i dessa fält, används i stället för saldouppgifter från artikelregistret, om artikelns saldo där ligger utanför angivna gränser. Beroende på programinställningar, kan reservationer och beställningar tas med vid beräkning av tillgängligt saldo.
De uppgifter som anges här, har högre prioritet än de generella värden som anges i egenskaper för Varugrupper i rutin 3912 eller i rutin 791 E-line allmänna
Prioritet för värdet på minsta/högsta saldo:

1. minsta eller högsta saldo, styrs med värden som anges per artikel, här i rutin 3911.
2. uppgifterna styrs med värden som anges i rutin 3912 Varugrupper.
3. värden som anges under Saldouppgifter i rutin 791 E-line allmänna.

MAX SALDO
Det högsta saldo som ska visas för e-artikeln; värdet har samma egenskaper som minsta saldo.

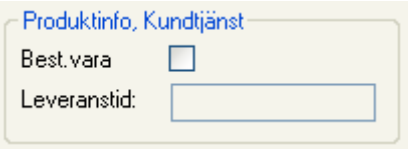
TILLBEHÖRSFLIK
Ange skyltkod för skyltning med tillbehörsartiklar. Dessa visas sedan på en tillbehörsflik på produktsidan på Internet.

REA-pris



VISA SOM REA
Artiklar kan märkas som REA-artikel. Artikelns pris kommer på Internet markeras med röd färg. På produktsidan visas ursprungspriset och rabatten i kronor eller procentsats. Via en egenskap i rutin 791 Egenskaper e-line allmänna är det valbart om ursprungspriset är grundpris eller jämförpris.

Produktinfo, Kundtjänst



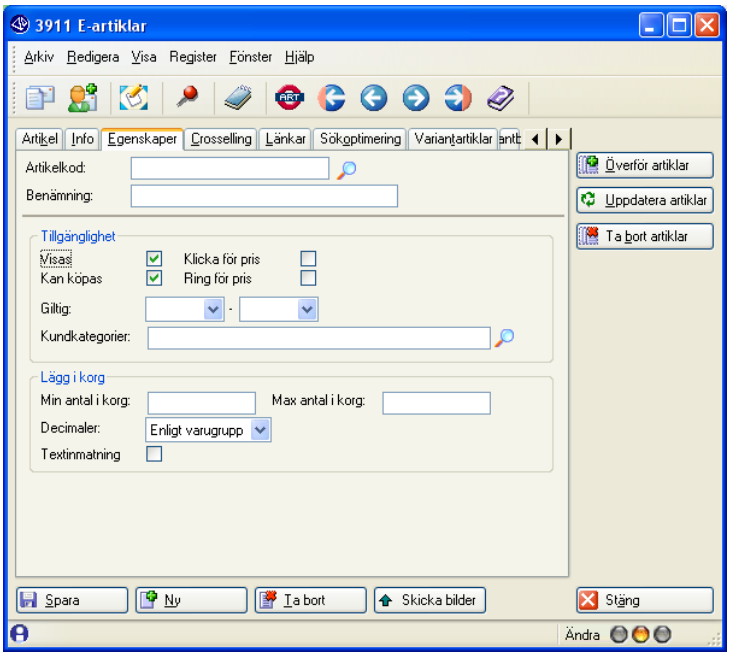
BESTÄLLNINGSVARA
Är artikeln en beställningsvara anges detta här. Man kommer därmed åt fältet Leveranstid. Informationen används endast i underavdelningen Produktinformation under Säljavdelningen i e-kundtjänst.

LEVERANSTID
Är artikeln en beställningsvara och detta har angivits i fältet Beställningsvara, kan man i detta fält ange artikelns leveranstid. Informationen används endast i underavdelningen Produktinformation under Säljavdelningen i e-kundtjänst.

F9 - Språk

Funktionen språk är åtkomlig från dialogens textfält. Funktionen möjliggör översättning av textfält till andra språk. E-linemodulerna finns tillgängliga på svenska och engelska, men översättning till andra språk är möjligt, se kommande avsnitt.

Fliken Egenskaper



Tillgänglighet

Status på e-artikeln styr hur den ska hanteras på Internet.

VISAS
Om avmarkerad visas inte artikeln på Internet.

KAN KÖPAS
Om avmarkerad, artikeln visas men kan inte köpas. Funktionen gäller endast Pyramid e-handel.

KLICKA FÖR PRIS
I söklista och i utökad lista visas denna text istället för pris. Länk på texten ”Klicka för pris” leder till produktsidan på samma sätt som via infoknappen. Artikel med denna inställning går endast att lägga i korg från produktsidan. Texten kan ändras och dess utseende styras via CSS.

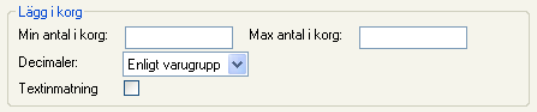
RING FÖR PRIS
I söklista och i utökad lista visas denna text istället för pris. På produktsidan används en generell bild istället för text. Bildnamn är ringpris.gif och måste ligga i mappen ”user” i egna bildkatalogen. En artikel med ”Ring för pris” kan ej köpas.

GILTIG
Ange ett datumintervall under vilket artikeln ska vara tillgänglig på Internet, vid blanka fält betraktas artikeln som öppen och är alltid tillgänglig. Intervallets riktighet kontrolleras. F8 visar kalender.

KUNDKATEGORI
Ska artikeln endast visas för kunder tillhörande vissa kundkategorier anges dessa här. Det går även att ange urval av kundkategorier med hjälp av * och ?.
Exempel:

A*	Visar artikeln för alla de kunder som är kopplad till en kundkategori vars kod börjar på A. Visar artikeln för kunder med kategorikod A, AA, AB, ABC… etc.
A?	Visar artikeln för alla de kunder som är kopplad till en kundkategori vars kod börjar på A efterföljt av valfritt tecken. Visar artikeln för kunder med kategorikod AA, AB… etc. Dock inte för kategori A, som endast innehåller ett tecken, och kategori ABC som innehåller två tecken efter A.

Lägg i korg



MIN ANTAL I KORG
Då ett minimum antal ska kunna köpas via Internet, anges minsta antalet här.

MAX ANTAL I KORG
Då bara ett begränsat antal ska kunna köpas via Internet, anges maxantalet här.

DECIMALER
Fältet är bara tillgängligt för Pyramid e-handel.
Antal decimaler som ska hanteras för e-artikeln. När artikeln läggs i varukorgen kommer angivet antal att avrundas till det antal decimaler som angivits. Uppgift som anges här, har högre prioritet än generellt värde i egenskaper för Varugrupp eller e-handel.
Alternativ för decimalhanteringen;

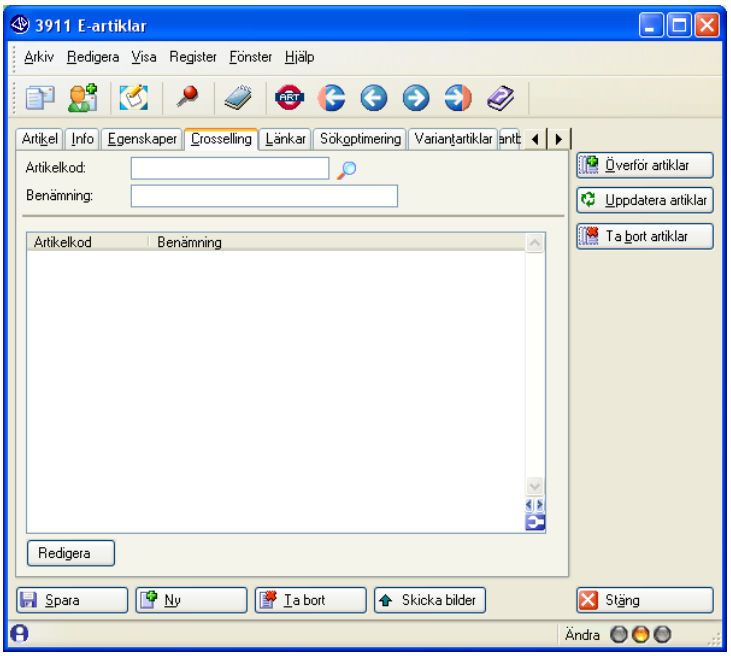
0 (noll)	endast heltal hanteras.
1	en decimal hanteras.
2	två decimaler hanteras.
Blankt	enligt varugrupp i rutin 3912 Varugrupper.

Prioritet på decimalhanteringen:

1. antalet decimaler som ska hanteras, styrs med ett värde per artikel, angivet här i rutin 3911.
2. värde för antal decimaler styrs från rutin 3912 Varugrupper.
3. Värde för decimaler styrs från motsvarande fält under Saldouppgifter i rutin 791 E-line allmänna.

TEXTINMATNING
Möjlighet finns att ange en text/kommentar till artikeln när en produkt läggs i kundkorgen. För att ett textinmatningsfält ska visas på en artikels produktsida markeras denna egenskap. Den inmatade texten hamnar som en textrad tillhörande artikeln. En artikel med denna egenskap kan på Internet endast läggas i varukorgen från produktsidan.
Ledtexten för textinmatningsfältet på produktsidan anges i rutin 791 Egenskaper e-line e-handel, fliken Lägg i korg, och gäller för alla artiklar med textinmatningsegenskapen. Där anges även om artiklar med denna egenskap ska ha tvingande inmatning av text för att kunna läggas i varukorgen.

Fliken Cross-selling

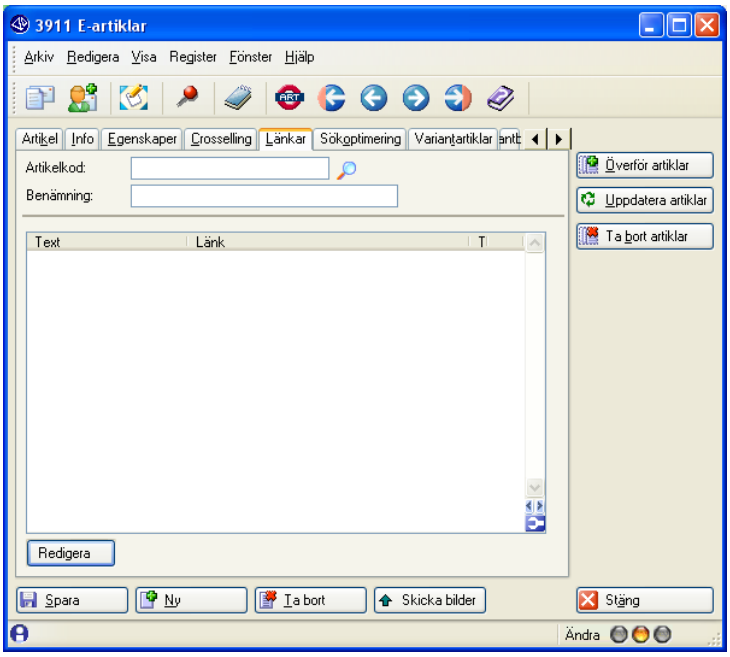


Cross-selling innebär att produkter kan kopplas ihop för merförsäljning. Exempelvis kan ett erbjudande på växtgödning och planteringskrukor lyftas fram om kunden har sökt på växter. Möjlighet finns att koppla en text till cross-sellingprodukterna via texthanteringen, texttyp Cross-selling.

REDIGERA

Lägg till eller ta bort cross-sellingartiklar genom att använda knappen Redigera.

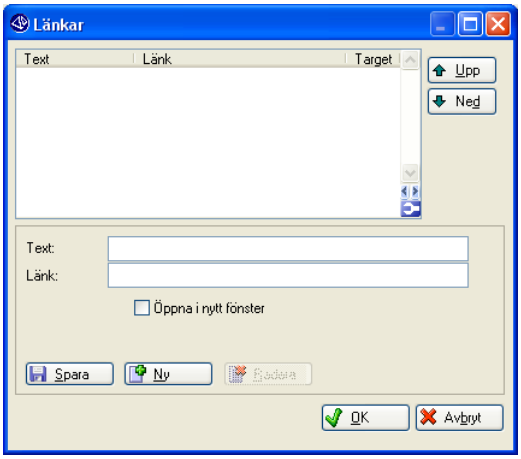
Fliken Länkar



På artikelns produktsida på Internet kan valfria länkar till externa Internet-sidor visas.

REDIGERA
Klicka på knappen Redigera för att komma till underhållsdialogen.

Redigera länkar

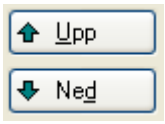


TEXT
Text som ska visas som länk.

LÄNK
Adressen till Internet-sidan. Webbadresser ska skrivas ut fullständiga inkl. t.ex. http://.

ÖPPNA I NYTT FÖNSTER
Ange denna egenskap om länken ska öppnas i ett nytt fönster istället för i aktuellt fönster.

Upp-/nedpilarna



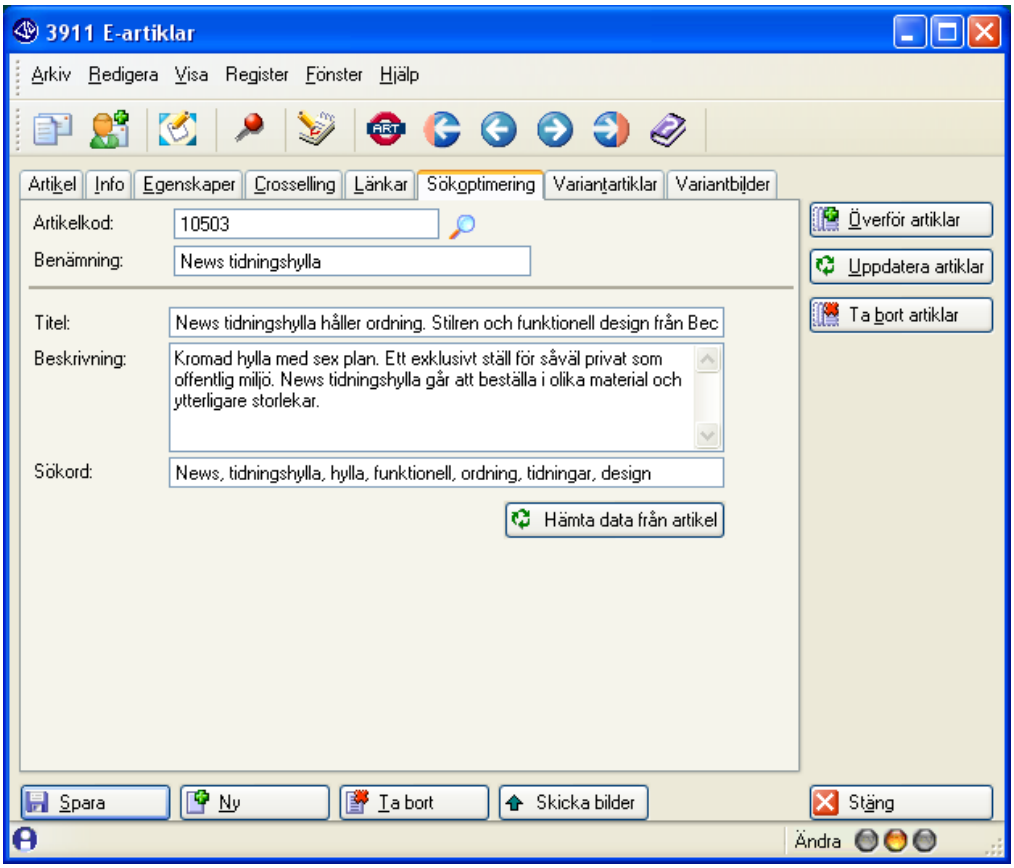
Ordningen på rubrik- och länkposterna kan ändras i listkontrollen med hjälp av PilUpp och PilNed. Posterna kommer att visas i samma ordning på Internet som de visas i listkontrollen.

F9 - Språk

Funktionen språk är åtkomlig från dialogens textfält. Funktionen möjliggör översättning av textfält till andra språk. E-linemodulerna finns tillgängliga på svenska och engelska, men översättning till andra språk är möjligt, se kommande avsnitt.

Fliken Sökoptimering

För att få träff i sökmotorernas resultatlista när en användare söker direkt efter en viss artikel måste sökdata anges i rutin 3911 E-artiklar, fliken Sökoptimering. Länken till e-handeln leder rakt in i shoppen via gästinloggning och visar sökt artikel i huvudfönstret. Läs mer i avsnittet ”Gör din e-handel sökbar på internet”.



TITEL

Visas som rubrik i söksvar och i toppen av webbläsaren.

Gör en kort och distinkt beskrivning av artikeln. Försök på ett smidigt sätt få in några bra nyckelord i titeln då den ”väger högt”.

Motsvarar META-taggen ”Title”.

BESKRIVNING

Visas som beskrivning i söksvar.

Gör en något längre beskrivning av artikeln. Använd nyckelord även här.

Motsvarar META-taggen ”Description”.

SÖKORD

Osynliga sökord som sökmotorerna i varierande grad använder sig av.

Motsvarar META-taggen Keywords.

HÄMTA DATA FRÅN ARTIKEL

Klicka på denna knapp för att hämta värden till fälten Titel, Beskrivning och Sökord. Artikeln måste vara sparad i e-artikelregistret.

Artikelns benäming hämtas till fältet Titel. De 200 första tecknen i F7-text med texttyp e-handel hämtas till fältet Beskrivning. Information från fältet Sökbegrepp under fliken Info och från motsvarande fält på artikelns varugrupp hämtas till fältet Sökord.

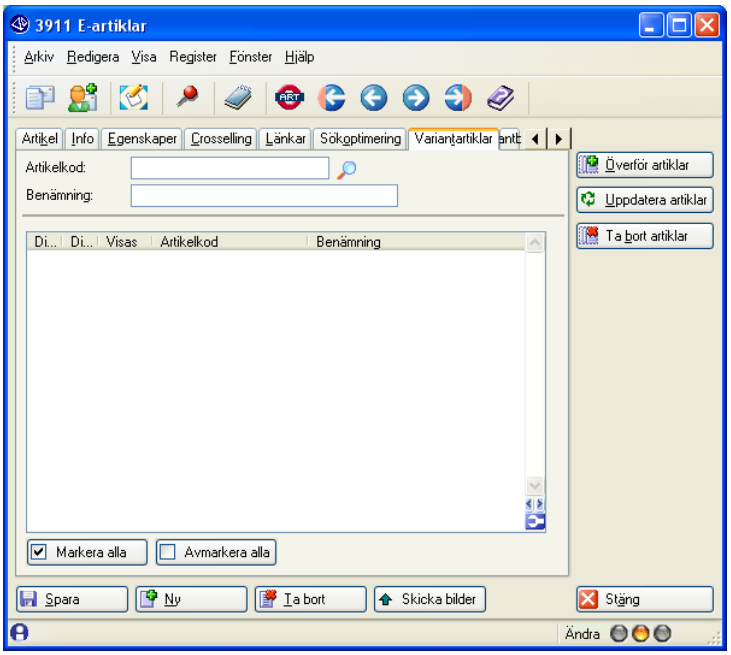
UPPDATERA ARTIKLAR

Kryssrutan Sökoptimering i dialogen "Uppdatera artiklar" gör det möjligt att uppdatera sökoptimeringsinformation på ett urval artiklar registrerade i e-artikelregistret, enligt samma hantering som knappen "Hämta data från artikel". Läs mer om detta i avsnittet "Uppdatera artiklar" längre fram i denna hjälpfil.

Automatisk överföring av data

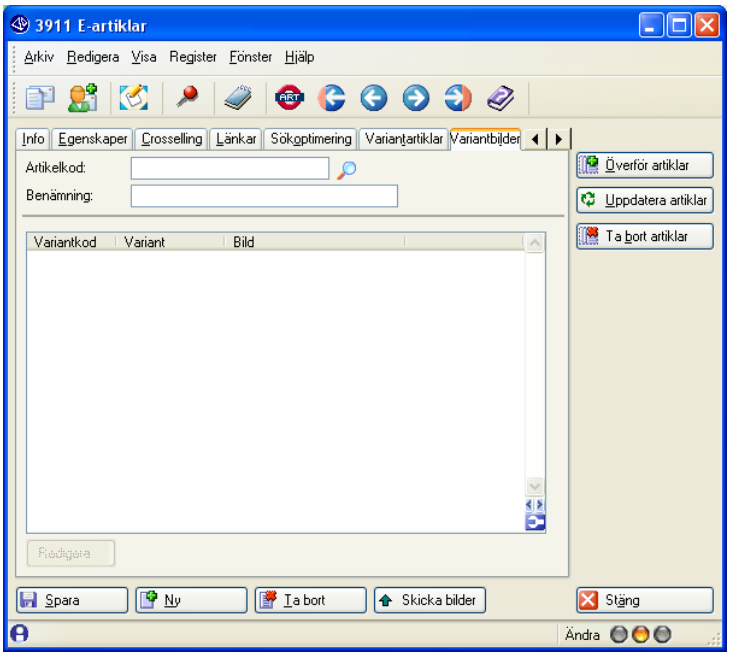
Vid första installation av en version som har denna funktionalitet läses data över från befintliga fält i e-artikelregistret. E-artikelns benämning läggs i fältet Titel, de första 200 tecknen från e-artikelns F7-text läggs i fältet Beskrivning och information från artikelns sökdatafält och motsvarande fält på artikelns varugrupp läggs i fältet Sökord.

Fliken Variantartiklar



I en listkontroll visas alla artiklar som ingår i grundartikeln. Det är här möjligt att markera vilka artiklar som ska visas på Internet. Standardmässigt är alla artiklarna markerade för visning.

Fliken Variantbilder



På denna flik visas i en listkontroll alla varianterna i första dimensionen. Det är här möjligt att ange en bild för varje variant i dimension 1.

F3

Skicka bild, skickar enstaka bild från den lokala bildkatalogen till webbservern. Den lokala bildkatalogen anges i 791 e-line kommunikation, fliken Lokala filer. Uppskick av alla eller ett urval lokala bilder görs i 3972 Uppskick webbserver.

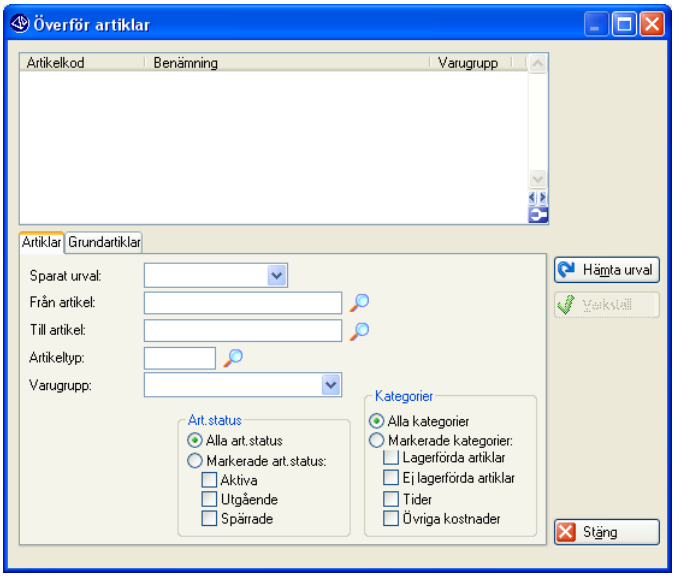
Texthantering

Pyramids Texthantering är kopplad till e-modulerna och kan med fördel användas för att förse varje e-artikelpost med utförlig textinformation och rubrik. I texthanteringen är det möjligt att komma åt alla texter som är kopplade till aktuell artikel. Texten under rubriken E-handel info är den text som visas om artikeln på Internet. Möjlighet finns att även ange texter på olika språk. E-linemodulerna finns tillgängliga på svenska och engelska, men översättning till andra språk är möjligt, se avsnitt längre fram i F1-hjälp.

Överför artiklar

Med denna funktion hämtas eller överförs enstaka eller stora grupper av artiklar direkt från artikelregistret. Finns tillvalsmodulen Variantartiklar installerad går det även att överföra grundartiklar via fliken grundartiklar. När urval hämtats in finns möjlighet att i listkontrollen redigera urvalet innan överföring till e-artikelregistret.

Fliken Artiklar



SPARAT URVAL
Möjlighet att hämta in sparade artikelurval från artikelstudion. Befintliga sparade urval visas i listboxen.

FRÅN - TILL OCH MED ARTIKELKOD
Ange intervall av artikelkoder. Använd F8 eller sökikonen för att visa artiklar.

ARTIKELTYP
Ange artikeltyp som urvalsbegrepp för de artiklar som ska överföras. Använd F8 eller sökikonen för att visa artikeltyper.

VARUGRUPP
Ange varugrupp som urvalsbegrepp för artiklar som ska överföras. Befintliga varugrupper visas i listboxen.

Artikelstatus

Ange artikelstatus som urvalsbegrepp för artiklar som ska överföras

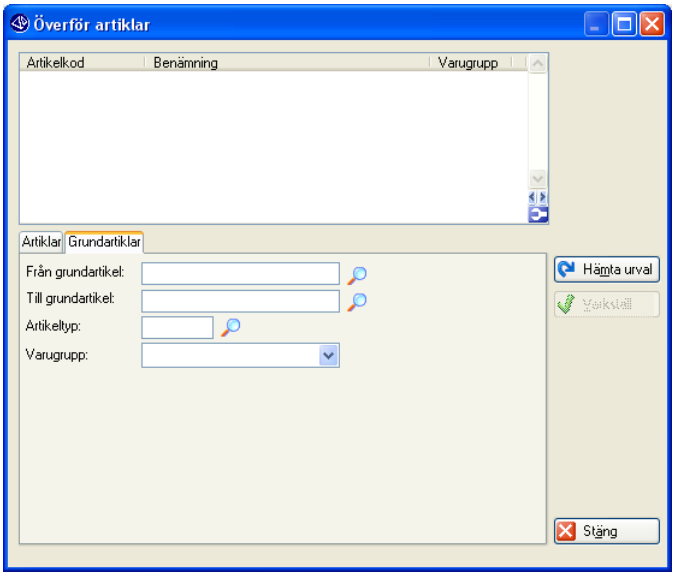


Artikelkategori

Ange artikelkategori som urvalsbegrepp för artiklar som ska överföras.



Fliken grundartiklar



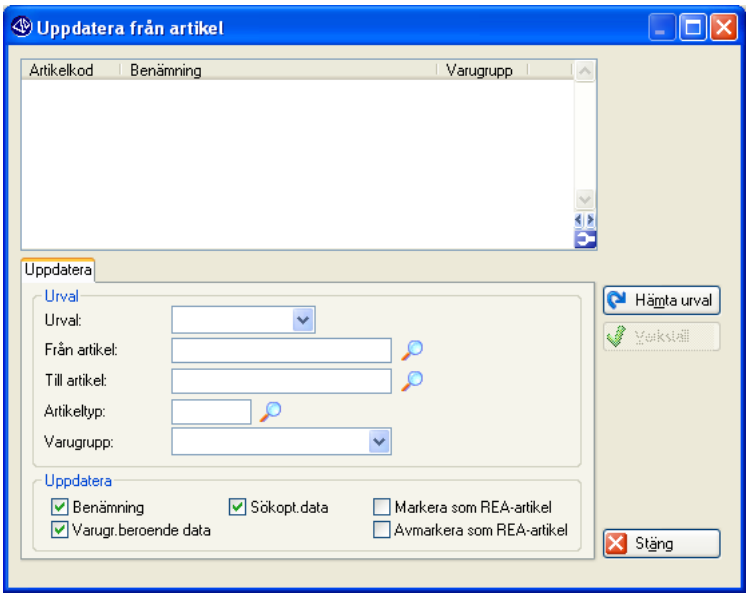
Finns tillvalsmodulen Variantartiklar installerad kan man här överföra grundartiklar till e-artikelregistret.

FRÅN - TILL OCH MED GRUNDARTIKEL
Ange intervall av grundartikelkoder. Använd F8 eller sökikonen för att visa grundartiklar.

ARTIKELTYP
Ange artikeltyp som urvalsbegrepp för de grundartiklar som ska överföras. Använd F8 eller sökikonen för att söka efter artikeltyper.

VARUGRUPP
Ange varugrupp som urvalsbegrepp för artiklar som ska överföras. Befintliga varugrupper visas i listboxen.

Uppdatera artiklar



Funktionen används för att hämta in och uppdatera artikelinfo och data från artikelregistret till motsvarande e-artiklar. Varugruppsberoende data hämtas från de datafält i artikelregistret som kopplats till artikelns varugrupp i 3912 Varugrupper.
När urval hämtats in finns möjlighet att i listkontrollen redigera urvalet innan överföring till e-artikelregistret.

URVAL
Möjlighet att hämta in sparade artikelurval från artikelstudion.

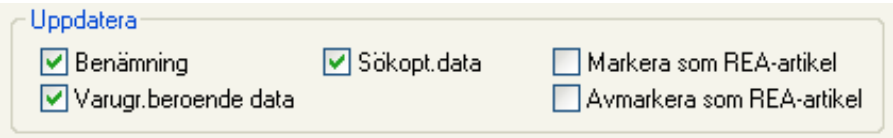
FRÅN - TILL OCH MED ARTIKELKOD
Ange intervall av artikelkoder. Använd F8 eller sökikonen för att visa artiklar.

ARTIKELTYP
Ange artikeltyp som urvalsbegrepp för de artiklar som ska uppdateras. Använd F8 eller sökikonen för att söka efter artikeltyper.

VARUGRUPP
Ange varugrupp som urvalsbegrepp för de artiklar som ska uppdateras. Befintliga varugrupper visas i listboxen.

Uppdatera

Välj om uppdateringen ska avse benämning, varugruppsberoende data, sökoptimeringsdata eller alla alternativen.



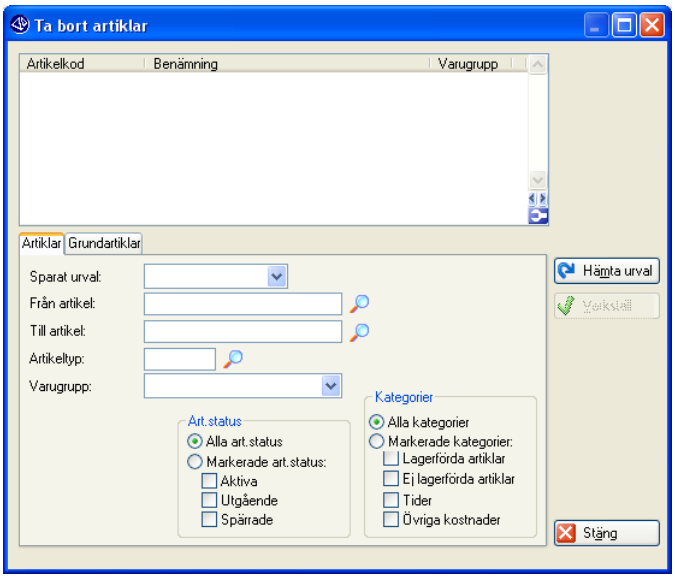
Kryssrutan Sökoptimeringsdata gör det möjligt att uppdatera sökoptimeringsinformation på ett urval artiklar registrerade i e-artikelregistret, enligt samma hantering som knappen ”Hämta data från artikel”.

MARKERA/AVMARKERA SOM REA-ARTIKEL
Använd dessa kryssrutor för att styra om urvalet av artiklar markeras som REA-artikel eller avmarkeras som REA-artikel.

Ta bort artiklar

Med denna funktion raderas ett urval av artiklar från e-artikelregistret. Finns tillvalsmodulen Variantartiklar installerad går det även ta bort grundartiklar via fliken Grundartiklar. När urval hämtats finns det möjlighet att redigera urvalet i listkontrollen innan borttagningen verkställs.

Fliken artiklar



SPARAT URVAL
Möjlighet att hämta in sparade artikelurval från artikelstudion. Befintliga sparade urval visas i listboxen.

FRÅN - TILL OCH MED ARTIKELKOD
Ange intervall av artikelkoder. Använd F8 eller sökikonen för att söka efter artiklar i Artikelstudion.

ARTIKELTYP
Ange artikeltyp som urvalsbegrepp för de artiklar som ska tas bort.

VARUGRUPP
Ange varugrupp som urvalsbegrepp för artiklar som ska tas bort. Befintliga varugrupper visas i listboxen.

Art.status

Ange artikelstatus som urvalsbegrepp för artiklar som ska tas bort.

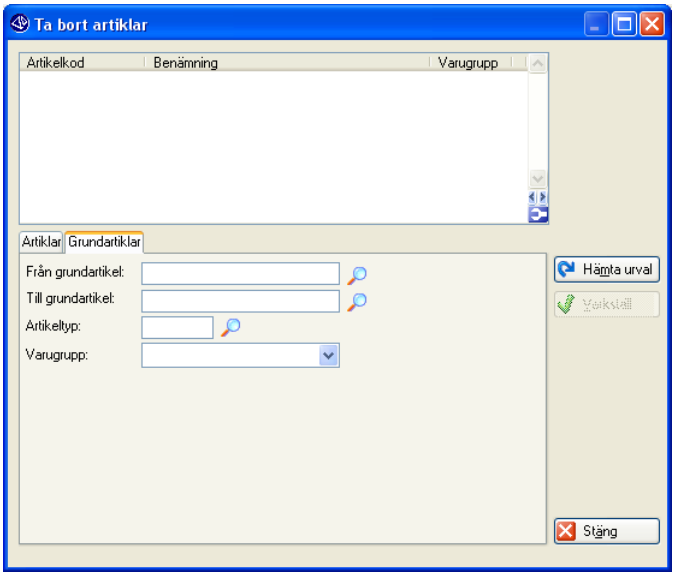


Kategorier

Ange artikelkategori som urvalsbegrepp för artiklar som ska tas bort.



Fliken grundartiklar



Finns tillvalsmodulen Variantartiklar installerad kan man här ta bort grundartiklar från e-artikelregistret.

FRÅN - TILL OCH MED GRUNDARTIKEL
Ange intervall av grundartikelkoder. Använd sökikonen eller F8 för att söka efter grundartiklar.

ARTIKELTYP
Ange artikeltyp som urvalsbegrepp för de grundartiklar som ska tas bort. Använd sökikonen eller F8 för att söka efter artikeltyper.

VARUGRUPP
Ange varugrupp som urvalsbegrepp för artiklar som ska tas bort. Befintliga varugrupper visas i listboxen.

3912 Varugrupper

Denna rutin är numera tillgänglig via rutin 728 Varugrupper.

Läs mer i F1-hjälp för Grundregister.

3913 Skyltningar

Med denna rutin hanteras registret över olika skyltningar. En skyltning avgör hur artiklarna presenteras på Internet och kan vara av permanent eller tillfällig natur, som t.ex. olika kampanjer, sortiment, rea eller nyheter. Varje skyltning byggs upp som huvud och rader. För varje skyltning med skylttyp ska en giltighetstid anges som ett intervall. Överlappning är inte möjlig för skyltningar av samma skylttyp. Till varje skyltning kan ett antal separata produkter kopplas för så kallad cross-selling. Cross-selling innebär att produkter kopplas ihop för merförsäljning. Exempelvis är det valbart att lyfta fram ett erbjudande på växtgödning och planteringskrukor om skyltningen innehåller växter.

Dialogens huvudfunktioner



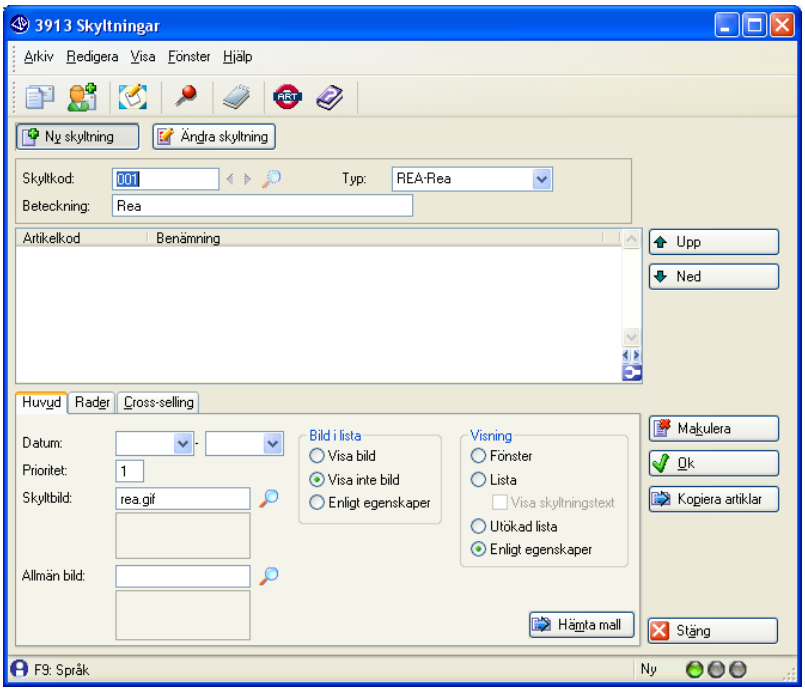


SKYLTKOD
Ange en kod för att identifiera skyltningen; åtta siffror eller versala bokstäver kan användas.

TYP
Välj skylttyp, den styr vad skyltningen avser, fältet kan lämnas blankt. En redan upplagd skyltning kan användas som mall. Flera olika skyltningar kan läggas upp med samma skylttyp, dock inte inom samma tidsintervall. Skylttyper hanteras i rutin 3914 Skylttyper.

BETECKNING
Skyltningens benämning, standardvärde hämtas från skylttypen.

Fliken Huvud



KNAPPEN HÄMTA MALL



Via knappen Hämta mall finns det möjlighet att hämta mall från skyltkod.

DATUM
Avser det tidsintervall som skyltningen ska vara giltig. Datum anges bara om en skylttyp angivits ovan. Intervallets riktighet kontrolleras. F8 visar kalender.

PRIORITET
Genom att ange en prioritet för aktuell skyltning avgörs vilken skyltbild som ska visas för en e-artikel om den tillhör flera skyltningar. Prioritet anges med ett tecken, där tecken med lägst värde får högst prioritet.
Skyltningar som ska överlappa varandra inom ett tidsintervall bör ha olika prioritet.

SKYLTBILD
För att visa en bild som utmärker skyltningen (t.ex. en liten rea- eller nyhetsskylt), anges filnamnet här. Bildfilen måste vara placerad i undermappen ”user” under den sökväg som är angiven under Lokala bilder i 791 E-line kommunikation. Finns inte bilden i denna mapp ger programmet en varning.
När en artikel nyregistreras eller ändras och bildfältet är ifyllt eller ändrat kommer, om egenskapen tillåter, bilden skickas upp till rätt plats på webbservern. Är egenskaper under Lokala bilder i 791 E-line kommunikation satt till ”Fråga alltid” kommer uppskick att ske efter en kontrollfråga. Om egenskapen ”Skicka alltid” är markerad kommer programmet inte att ställa någon kontrollfråga utan bilden skickas automatiskt. Är egenskaper ”Skicka aldrig” markerad, sker inget uppskick till servern.

Tips!

Bildens optimala storlek är 40x15 pixlar (bxh). Det blir snyggast på Internet om alla skyltbilder är lika stora, dvs. har samma mått.

ALLMÄN BILD
Ange filnamn för eventuell bildfil som ska användas vid visning av skyltningen på Internet. Bilden visas som en generell bild för hela skyltningen. Sökväg ska inte anges, men filen måste vara placerad i rätt mapp, dvs. i undermappen ”products” under den sökvägen som finns angiven i Sökväg under Lokala bilder i 791 E-line kommunikation. Finns inte bilden i denna mapp ger programmet en varning.

F3

Funktionen Skicka bild är åtkomlig med F3 från bildfälten, om egenskapen under Lokala bilder i 791 E-line kommunikation är satt till ”Fråga alltid” eller ”Skicka alltid”. Funktionen tillåter uppskick av bild även om bildfältet inte blivit ändrat.

Obs!

Notera att dessa bildfält inte har något att göra med egenskapen Visa bild nedan. Visa bild gäller visning av de bilder som tillhör artiklarna i skyltningen. Dessa fält gäller bilder som tillhör skyltningen

Bild i lista



Gruppboxen är bara tillgänglig för Pyramid e-handel. Standardvärde för fälten hämtas från skylttypen.

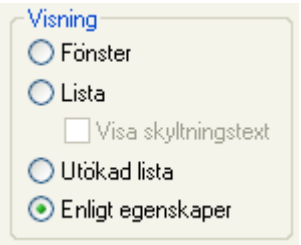
Här styrs om bild ska visas för artiklarna i skyltningen, dock inte om skyltningen är ett skyltfönster.
Alternativ för visning.

- Visa bild.
- Visa inte bild.
- Enligt egenskaper. Bild visas enligt egenskaper angivna under Resultatvisning i 791 E-line e-handel.

Obs!

Har skyltningen den skylttyp som är angiven för typen skyltfönster i 791 E-line e-handel, är det inte möjligt att ställa in annan information för visning, allmän bild eller bild i lista. Skylten visas alltid som fönster och med bilder, dock ingen allmän bild.

Visning

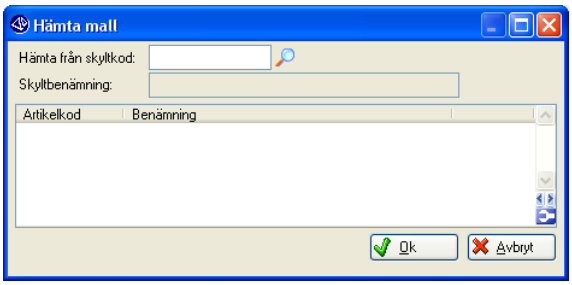


Gruppboxen är bara tillgänglig för Pyramid e-handel. Standardvärde för fälten hämtas från skylttypen.
Här styrs om skyltningen ska visas som skyltfönster eller lista.
Alternativ för visning.

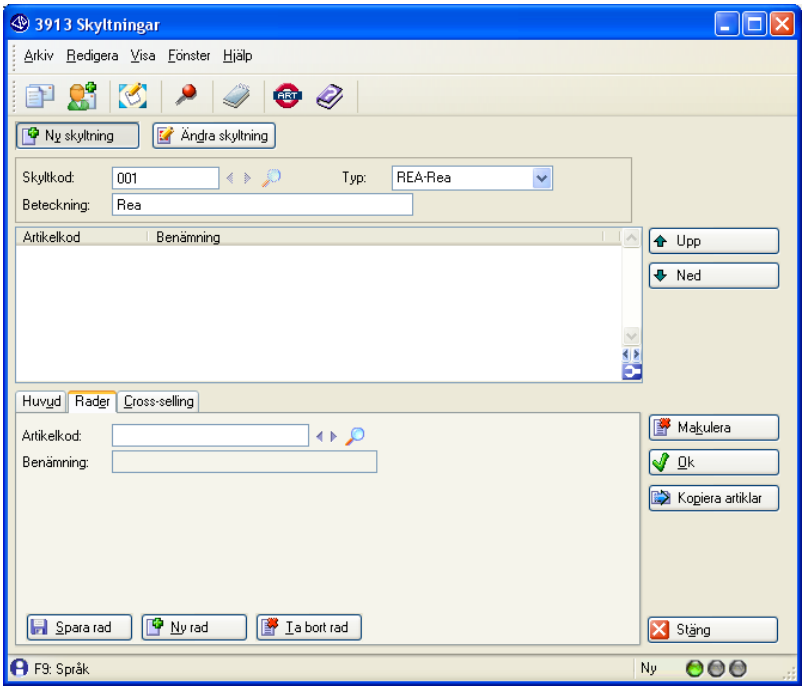
- Fönster
- Lista. Valbart om skyltningstexten ska visas eller ej.
- Utökad lista
- Enligt egenskaper. Visning enligt egenskaper angivna under Övriga skyltningar i 791 E-line e-handel

Hämta Mall

Via F3 eller knappen Hämta mall på fliken Huvud finns det möjlighet att hämta mall från skyltkod.



Fliken Rader

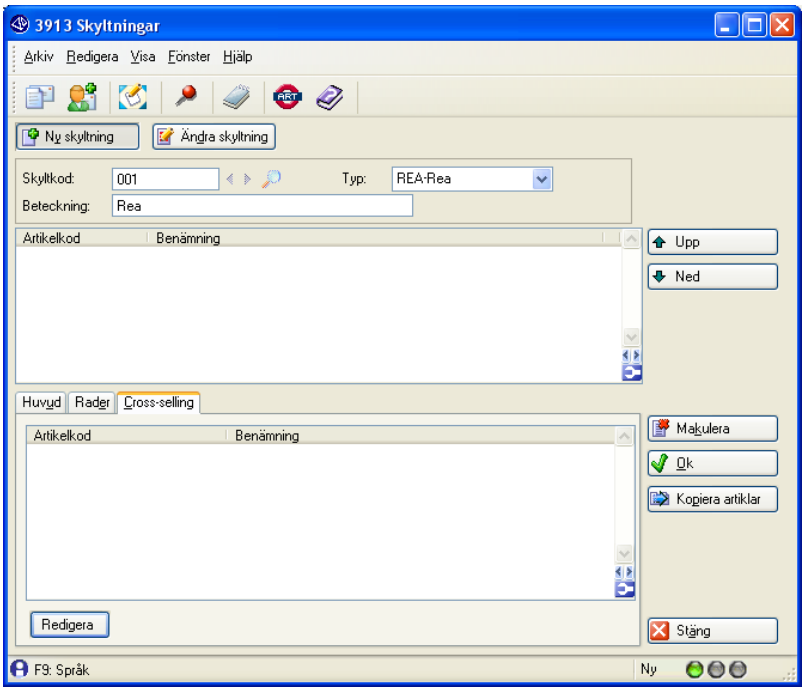


Artiklar och kampanjer kan kopieras in som rader. Ska artiklarna på Internet visas i en annan ordning än i vilken de registrerats kan de flyttas i listkontrollen med hjälp av PilUpp och PilNed.

ARTIKELKOD
Ange artikelkod, artikeln måste finnas i e-artikelregistret.

BENÄMNING
Artikelns benämning som e-artikel visas för information, uppgiften kan inte ändras här.

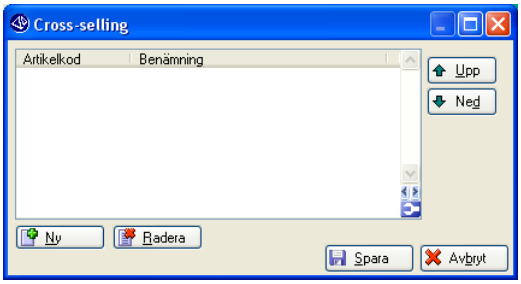
Fliken Cross-selling



Under fliken Cross-selling finns möjlighet att koppla separata produkter till skyltningen för så kallad Cross-selling. Möjlighet finns även att koppla en rubrik och text till cross-sellingprodukterna via Pyramids texthantering.

Cross-selling innebär att produkter kan kopplas ihop för merförsäljning. Exempelvis kan ett erbjudande på växtgödning och krukor lyftas fram om kunden har sökt på växter.

Redigera

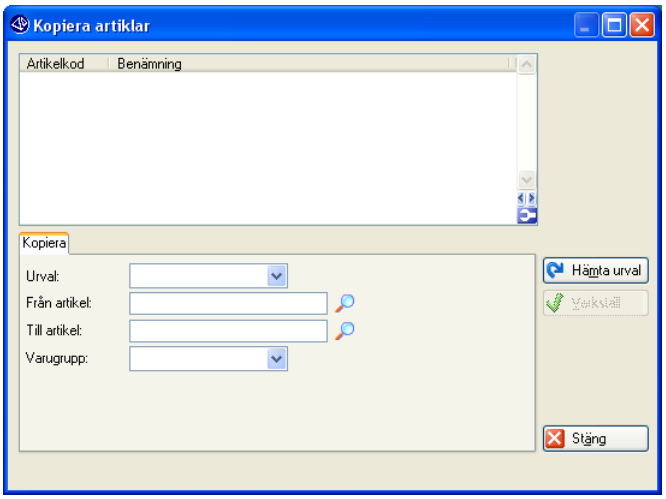


Via knappen Redigera på fliken Cross-selling finns möjlighet att sortera, nyreigstrera eller radera artikelkoder som tillhör Cross-selling.

Texthantering

Till varje skyltning är det möjligt att koppla texter dels för skyltningen generellt och för varje enskild artikel. Texten är unik för varje kombination av skyltning och artikel. Används cross-selling finns här även möjlighet att koppla en rubrik och text till cross-sellingprodukterna, texttyp Cross-selling. Möjlighet finns att även ange texter på olika språk. E-linemodulerna finns tillgängliga på svenska och engelska, men översättning till andra språk är möjligt, se handboken för e-line på www.unikum.se, För Kund, Artiklar A-Ö.

Kopiera artiklar



Denna funktion gör det möjligt att snabbt ta in ett intervall av artiklar eller en hel varugrupp till aktuell skyltning, genom inkopiering av uppgifter direkt från e-artikelregistret.

När urval hämtats in finns möjlighet att i listkontrollen redigera urvalet innan överföring till e-artikelregistret.

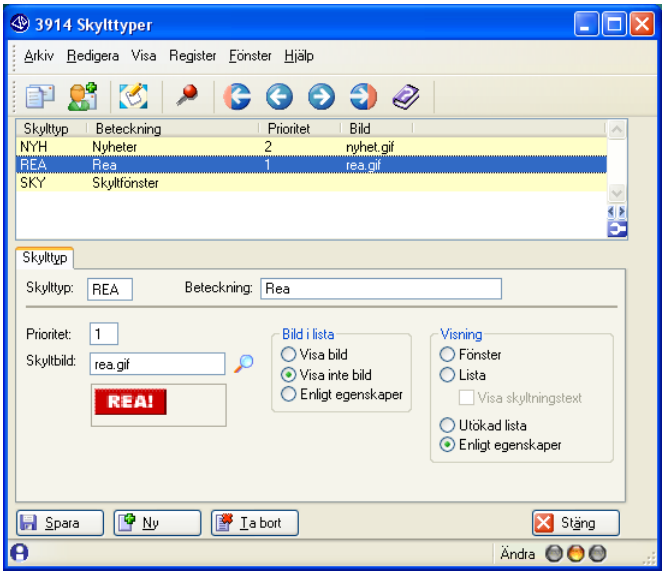
FRÅN - TILL OCH MED ARTIKELKOD
Ange intervall av artikelkoder.

VARUGRUPP
Ange varugrupp som urvalsbegrepp för de artiklar som ska kopieras.

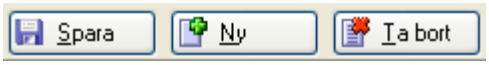
URVAL
Möjlighet att hämta in sparade artikelurval från artikelstudion.

3914 Skylttyper

I detta register sker underhåll av skylttyper. Varje typ kan ge standardvärden för en eller flera skyltningar. Med hjälp av att koppla en skylttyp till flera skyltningar och på dessa ange olika tidsintervall, kan e-handelns skyltningar styras att automatiskt ändra utseende och innehåll. Registrera önskat antal skyltningar i 3913 Skyltningar och koppla dessa till en gemensam skylttyp. Ange sedan tidsintervaller på skyltningarna så att de tidsmässigt avlöser varandra. Pyramid kommer sedan på Internet automatiskt plocka fram rätt skyltning av önskad skylttyp och aktuellt datum. Skyltningar som är uppbyggda från samma typ kan inte läggas inom samma tidsintervall.



Dialogens huvudfunktioner



SPARA
Klicka på knappen för att spara en ny eller ändrad skylttyp.

NY
Klicka på knappen för att nyregistrera en skylttyp.

TA BORT
Klicka på knappen för att radera en skylttyp.

SKYLTTYP
Ange en kod som identifierar skylttypen, som mest kan tre versala bokstäver användas.

BETECKNING
Skylttypens beteckning i klartext.

PRIORITET
Värdet för prioritet används som standardvärde vid registrering av skyltning. Det anger prioriteten mellan olika skyltningar inom samma tidsintervall och fastställer vilken bild som ska visas om en artikel finns i flera skyltningar.

SKYLTBILD
Används som standardvärde för bildfilens namn vid registrering av skyltning.
Bildfilen måste vara placerad i undermappen ”user” med den sökväg som är angiven under Lokala bilder i rutin 791 E-line kommunikation.
Undantaget från detta är bilderna rea.gif och nyhet.gif, som finns med vid leverans.

Tips!

Bildens optimala storlek är 40x15 pixlar (bxh). Det blir snyggast på Internet om alla skyltbilder är lika stora, dvs. har samma mått.

Bild i lista



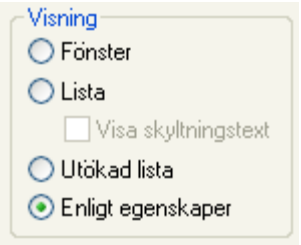
Gruppboxen är bara tillgänglig för Pyramid e-handel.
Här styrs om bild ska visas för artiklar i skyltning med aktuell skylttyp. Det värde som anges här kommer vid registrering av skyltning med denna skylttyp anges som standardvärde.
Alternativ för visning.

- Visa bild
- Visa inte bild
- Enligt egenskaper. Bild visas enligt egenskaper angivna under Resultatvisning i 791 E-line e-handel

Obs!

Har skyltningen den skylttyp som är angiven för typen skyltfönster i 791 E-line e-handel, är det inte möjligt att ställa in annan information för visning eller visa bild; skylten visas alltid som fönster och med bilder.

Visning



Gruppboxen är bara tillgänglig för Pyramid e-handel.
Här styrs om skyltningar med denna typ ska visas som skyltfönster eller lista. Det värde som anges här kommer vid registrering av skyltning med denna skylttyp anges som standardvärde.

Fönster	Vid registrering av skyltningar av denna typ kommer fönstervisning att anges som förvalt värde.
Lista	Vid registrering av skyltningar av denna typ kommer listvisning att anges som förvalt värde. Standardvärde om skyltningstexten ska visas eller ej.
Utökad lista.	Vid registrering av skyltningar av denna typ kommer utökad lista att anges som förvalt värde.
Enligt egenskaper	Visning enligt egenskaper angivna under Övriga skyltningar i 791 E-line e-handel.

3915 Navigeringsträd

I denna rutin sker registrering och underhåll av navigeringsträd. I dessa träd presenteras artikelsortimentet på ett överskådligt sätt, samtidigt som sökning efter en artikel eller artikelgrupp underlättas.

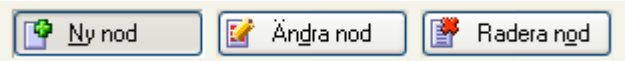
I rutinen går det att välja att arbeta med antingen en enstaka vy eller ett helt träd.
Finns en huvudvy angiven i rutin 791 E-line allmänna är denna vy förvald vid ingång i rutinen och dess underliggande träd kommer att visas. Anges en annan vy kommer istället dess underliggande träd att visas.

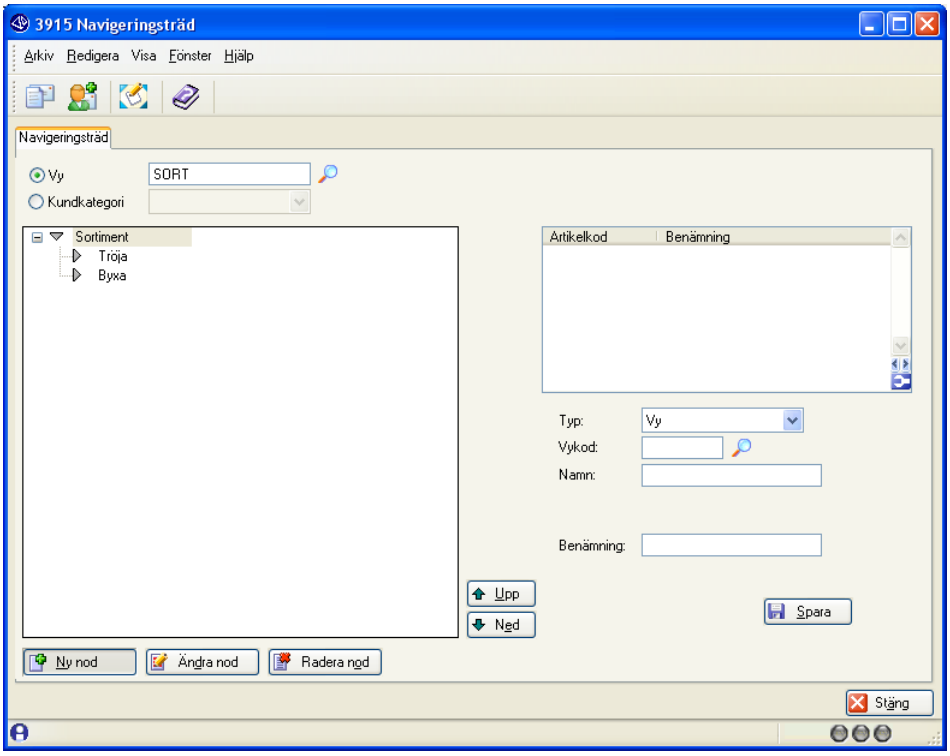
Anges en vy som inte finns visas en fråga om vyn ska skapas. Detta kan vara början på ett nytt träd, vars huvudvy kan anges i 791 E-line allmänna eller per kundkategori i 3916 Kundkategorier eller enbart en ny vy som sedan kopplas samman med ett befintligt träd. När en huvudvy angivits på en kundkategori i 3916 Kundkategorier, kan man i denna rutin snabbt komma åt kundkategorins träd genom att klicka i radioknappen kundkategori och i rullgardinsmenyn välja önskad kategori. Aktuellt träd för kategorin kommer då att visas.

Vid nyregistrering av en nod anges om noden ska vara en vy, en varugrupp, en skyltning eller kopplas till en skylttyp. Beroende på detta val kommer olika fält visas och användas vid registrering.
Den nya noden kommer att läggas till i trädet på den nivå som för tillfället är markerad.
Ska noderna sorteras på annat sätt än i den ordning de registrerats går det med hjälp av PilUpp och PilNed att flytta noder.
Dessutom kan artiklar visas genom klick på en slutnod som är kopplad till en varugrupp, skyltning eller en skyltkod.

Endast en Pyramidanvändare åt gången kan vara aktiv i denna rutin.

Dialogens huvudfunktioner



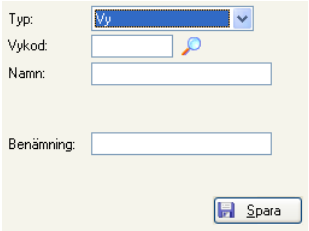


VY
Finns en huvudvy angiven i rutin 791 E-line allmänna är denna vy förvald vid ingång i rutinen och dess underliggande träd kommer att visas. Anges en annan vy kommer istället dess underliggande träd att visas. Anges en vy som inte finns visas en fråga om vyn ska skapas, svara Ja på denna fråga för att nyregistrera vy.

KUNDKATEGORI
När en huvudvy angivits på en kundkategori i 3916 Kundkategorier, kan man i denna rutin snabbt komma åt kundkategorins träd genom att klicka i radioknappen kundkategori och i rullgardinsmenyn välja önskad kategori. Aktuellt träd för kategorin kommer då att visas.

TYP
Vid nyregistrering av en nod anges om noden ska vara en vy, en varugrupp, en skyltning eller kopplas till en skylttyp. Beroende på detta val kommer olika fält visas och användas vid registrering.

Vy

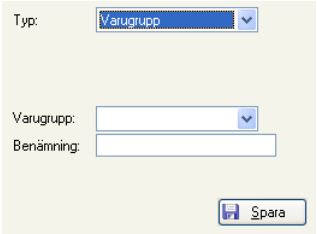


VYKOD
Koden som identifierar varje vy.

NAMN
Ange en benämning i klartext för aktuell Vy. Denna benämning visas på Internet endast för trädets huvudnod. För övriga vyer är innehållet i detta fält endast avsedd som intern information.

BENÄMNING
Ange den benämning som ska visas som namn i navigeringsträdet.

Varugrupp



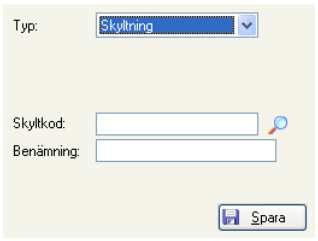
VARUGRUPP
Ange varugrupp. När navigeringsträdet byggs upp på Internet, söker systemet upp denna för visning av ingående artiklar.

BENÄMNING
Ange den benämning som ska visas som namn i navigeringsträdet, varugruppens benämning ges som förvalt värde.

F9 - Språk

Funktionen språk är åtkomlig från dialogens textfält. Funktionen möjliggör översättning av textfält till andra språk. E-linemodulerna finns tillgängliga på svenska och engelska, men översättning till andra språk är möjligt, se kommande avsnitt.

Skyltning



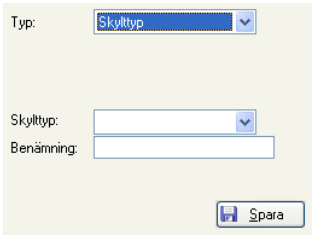
SKYLTKOD
Ange en skyltkod här. När sidans navigeringsträd byggs upp på Internet, söker systemet upp angiven skyltning för visning av ingående artiklar.

BENÄMNING
Ange den benämning som ska visas som namn i navigeringsträdet, skyltningens benämning ges som förvalt värde.

F9 – Språk

Funktionen språk är åtkomlig från dialogens textfält. Funktionen möjliggör översättning av textfält till andra språk. E-linemodulerna finns tillgängliga på svenska och engelska, men översättning till andra språk är möjligt, se kommande avsnitt.

Skylttyp



SKYLTTYP
Ange en skylttyp här. När sidans navigeringsträd byggs upp på Internet, söker systemet upp giltig skyltning enligt dagens datum med denna typ för visning av ingående artiklar.

BENÄMNING
Ange den benämning som ska visas som namn i navigeringsträdet, skylttypens benämning ges som förvalt värde.

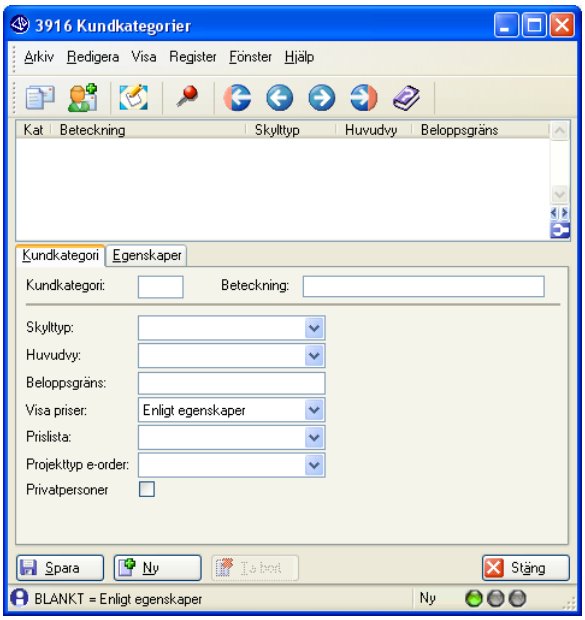
F9 - Språk

Funktionen språk är åtkomlig från dialogens textfält. Funktionen möjliggör översättning av textfält till andra språk. E-linemodulerna finns tillgängliga på svenska och engelska, men översättning till andra språk är möjligt, se kommande avsnitt.

3916 Kundkategori

I detta register sker underhåll och inställningar för kundkategorier. Dessa används för att definiera olika typer av användare för e-linemodulerna. Kundkategorierna kan sedan användas för att bygga upp olika utseenden och behörigheter i e-handel och e-kundtjänst. I e-handeln kan du ge en specifik kundkategori ett eget skyltfönster, samt ge dem rättighet att se priser och saldo på olika sätt och registrera order upp till ett visst belopp. I e-kundtjänsten kan du styra vilka kundkategorier som ska få se vissa anslag på anslagstavlan och länkar i länklistan, vilken information de ska få beställa och vilka kontaktpersoner de har tillgängliga i kontaktformuläret.

Fliken Kundkategori



KUNDKATEGORI
Koden som identifierar varje kundkategori, kan bestå av tre tecken verbalt.

BETECKNING
Här anges kundkategorins beteckning.

SKYLTTYP
Vill man att kunder tillhörande den aktuella kundkategorin vid inloggning i e-handeln, ska mötas av en speciell skyltning, anger man skyltningens skylttyp här.

HUVUDVY
Avser den vy från vilken navigeringsträdet ska börja byggas, när användaren loggat in i e-handeln eller tittar på produktinformation i e-kundtjänstmodulen. Denna egenskap styr över generell egenskap i 791 E-line allmänna.

BELOPPSGRÄNS
Beloppsgräns per order för kontakter tillhörande den aktuella kundkategorin. Beloppet ska anges i svenska kronor exkl. moms. Handlar kunden i valuta i e-handeln kommer beloppsgränserna räknas om till valutabeloppet med aktuell valutakurs. Har kunden egenskapen visa priser inställd på att endast visa priser inkl. moms kommer beloppsgränsen på Internet att visas inkl. moms enligt aktuell momskod. Denna beloppsgräns tillämpas endast om kontakten inte har en beloppsgräns på sig i rutin 726 Kontakter

VISA PRISER
Egenskap för hur priser ska visas för kontakter med aktuell kundkategori i e-modulerna. Egenskapen gäller om motsvarande egenskaper inte är satta på Kontakten.

- Exkl. moms
- Inkl. moms
- Exkl. moms och inkl. moms
- Inga priser
- Enligt egenskaper. (Enligt egenskap i 791 E-line allmänna.)

Ska priser visas både inkl.- och exkl. moms kommer priserna i kundkorgen och summeringar visas exkl. moms.

Prioritet på prisvisning:

1. hur priser ska visas, styrs på kontakten från 726 Kontakter.
2. hur priser ska visas styr du från rutin 3916 Kundkategorier
3. hur priser ska visas, styr du från motsvarande fält under Allmänna i rutin 791 E-line allmänna.

PRISLISTA
Ange om separat e-prislista ska användas. Observera att e-prislistan har högre prioritet än kundens eventuella prislista. Påverkar dock inte kundavtal. Möjliggör även kampanjer då dessa kan kopplas till e-prislistan.
Prioritet på prislista:

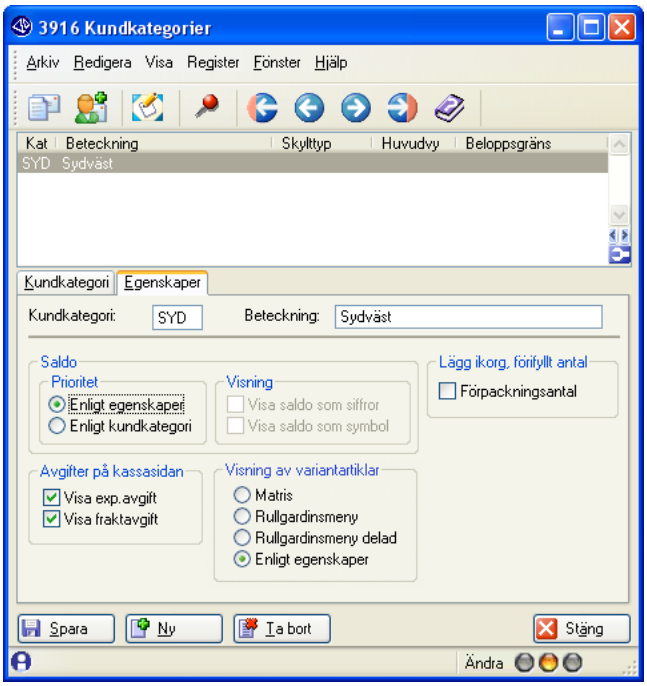
1. vilken prislista som ska användas styrs från rutin 3916 Kundkategorier.
2. vilken prislista som ska användas styrs från motsvarande fält under Priser/Saldo i rutin 791 Egenskaper E-line allmänna.

PROJEKTTYP E-ORDER
Ange standard projekttyp för order som läggs genom e-handelssidan. Fältet måste innehålla ett giltigt värde. På projekttypen anges också den ordernummerserie där e-handelsmodulen ska hämta ordernummer.
Följande prioritetsordning gäller för projekttypen:

1. Projekttyp från land, kontroll sker på användarens ev. standard leveransadress, sedan på kontaktens landskod och sist på kundens landskod.
2. Projekttyp från kunden, sätts i 720 Kunder.
3. Projekttyp från kundkategori, sätts i 3916 Kundkategorier.
4. Projekttyp från de generella egenskaperna i rutin 791 E-line allmänna, fliken e-order.

PRIVATPERSONER
Avser kundkategorin privatpersoner markeras denna egenskap. Egenskapen styr viken information som ska kunna ändras under ”Mitt konto” på Internet. Privatpersoner kan även ändra adressuppgifter som lagras på kundposten medan kontakter utan denna egenskap på kundkategorin endast kan ändra uppgifter som lagras på kontaktposten.

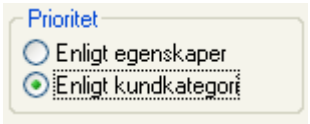
Fliken Egenskaper



Saldo

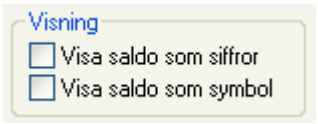
Egenskap för hur saldo ska visas för kontakter med aktuell kundkategori i e-modulerna.

Prioritet



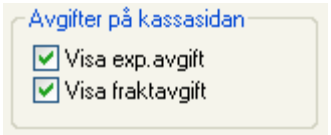
Ska kategorins egenskaper gälla eller de allmänna saldoegenskaperna angivna i rutin 791 E-line allmänna.

Visning



Visa saldo som siffror eller symboler eller både och.

Avgifter på kassasidan



Visning av variantartiklar



Finns tillvalsmodulen Variantartiklar installerad, ange här hur variantartiklar ska visas.

Matris	Varianterna visas och väljs i en matris
Rullgardinsmeny	Varianterna visas och väljs i en rullgardinsmeny
Rullgardinsmeny delad	Varianterna visas och väljs i två rullgardinsmenyer. En meny per dimension visas. Menyerna namnges efter dimensionernas benämning som nu kan anges i rutin 472 Dimensioner.
Enligt egenskaper	Varianternas visas enligt egenskap i rutin 791 E-line e-handel

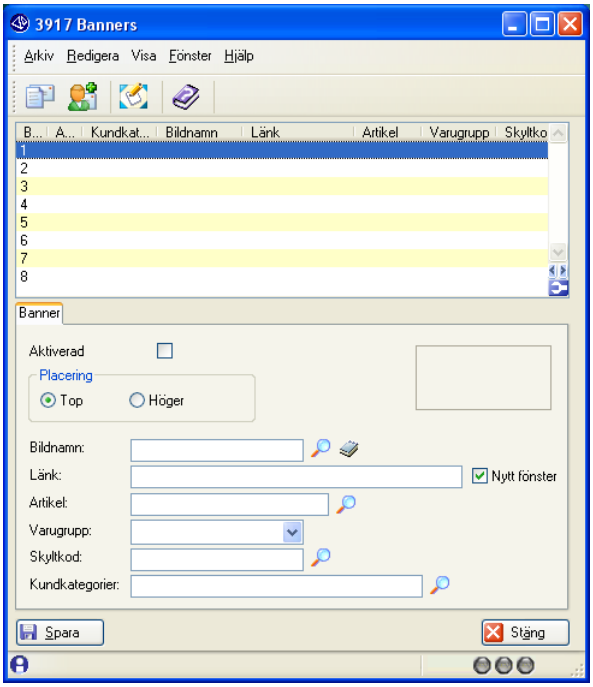
Lägg i korg, förifyllt antal



FÖRPACKNINGSANTAL
Kryssrutan markeras här eller generellt för alla användare i rutin 791 e-line e-handel, fliken Lägg i korg. Om kryssrutan är markerad och om artikeln har en optimal förpackning (#1067) angiven i artikelregistret 710 Artikel, kommer detta antal att anges som förvalt antal i e-handeln. Felmeddelande visas om antal som angivits inte är delbart med värdet i optimal förpackning.

3917 Banners

En banner är en annons, oftast en animerad gif-bild, som består av både bild och budskap. Bannern är till för att aktivera kunden till något och är oftast kopplad till en länk. I Pyramid e-handel finns det möjlighet att visa upp till åtta banners i den övre framen, och till höger på Internetsida. Banners utgår om skalat frameset är valt i rutin 791 Egenskaper e-line allmänna.



Banners i Pyramid e-handel kan vara:

- en bild utan länk
- en bild med extern länk (länken öppnas alltid i ett nytt fönster)
- en bild med en länk till en i Pyramid e-handel definierad e-artikel.
- en bild med länk till en i Pyramid e-handel definierad Varugrupp eller Skyltning (länken öppnas i mainframen som en vanlig sökning)
- en HTML-referens* med t.ex. en externt inlänkad bild med länk (t.ex. banner från annonsförmedling).

Den totala yta som finns tillgänglig för banners är i övre framen ca 700 pixlar i bredd och ca 60 pixlar på höjden. På sidans höger kant finns dock bara plats till 120 pixlars bredd (för användare med skärmupplösning 1024x768).
Pyramid e-handel stödjer banners tillverkade i standardformat enligt följande:

Storlek	Format	Beskrivning
468x60	Hel banner	Optimalt om 1 banner ska visas över hela ytan
234x60	Halv banner	Optimalt om 2 banners ska visas över hela ytan
160x60	1/3 banner	Optimalt om 3 banners ska visas över hela ytan
120x60	Kvarts banner	Optimalt om 4 banners ska visas över hela ytan

Naturligtvis går det att välja att visa färre banners än alternativen ovan, eller kombinera olika storlekar t.ex. 1 st halv banner och 2 st kvarts banner för att använda utrymmet på 500 pixlar maximalt.
* HTML-referensen måste kunna rymmas inom en td-tag i en tabell.

AKTIVERAD
Anger om bannern är aktiverad eller inte, dvs. om bannern ska visas på Internet eller inte.

PLACERING
Anger om bannern ska visas i sidans övre frame eller till höger. Den totala yta som finns tillgänglig för banners är i övre framen ca 700 pixlar i bredd och ca 60 pixlar på höjden. På sidans höger kant finns plats till 120 pixlars breda banners (för användare med skärmupplösning 1024x768).

BILDNAMN
Ligger bannerbildfilen lokalt på webbservern anges namnet här. Sökväg behöver inte anges, men filen måste vara placerad i rätt mapp, dvs. i undermappen ”user” under den sökvägen som finns angiven i Sökväg under Lokala bilder i rutin 791 E-line kommunikation Finns inte bilden i denna mapp ges en varning.

När en banner nyregistreras eller ändras och bildfältet är ifyllt eller ändrat kommer, om egenskapen tillåter, bilden skickas upp till rätt plats på webbservern. Är egenskapen under Lokala bilder i 791 E-line kommunikation satt till ”Fråga alltid” kommer uppskick att ske efter en kontrollfråga. Om egenskapen ”Skicka alltid” är markerad kommer programmet inte att ställa någon kontrollfråga utan bilden skickas automatiskt. Är egenskapen satt till ”Skicka aldrig” sker inget uppskick till servern.

Är bannern av den typ som ligger på en extern webbserver lämnas detta fält tomt och länken till bannern anges istället genom att trycka F7 i fältet för bildnamn, se mer information om F7 nedan.

F3

Funktionen Skicka bild är åtkomlig med F3 från detta fält, om egenskaperna under Lokala bilder i 791 E-line kommunikation är markerade ”Fråga alltid” eller ”Skicka alltid”. Funktionen tillåter uppskick av bild även om bildfältet inte blivit ändrat.

F7

Om bannern är av den typ som ligger på en extern webbserver anges länken till bannern här. Observera att absoluta sökvägen till bannern måste anges här.

Stöd finns även för att skriva html-kod. Observera då att html-koden inte får innehålla citattecken (”), utan enkla citattecken (’) ska användas.

http:// ska anges före länken.

LÄNK
Ska klick på bannern leda till en annan webbsida, anges länken här. Webbadresserna ska skrivas ut fullständiga, dvs. inklusive http://.

NYTT FÖNSTER
Markera kryssrutan om länken ska öppnas i nytt fönster. Annars öppnas länken i aktuellt fönster i e-handeln eller e-kundtjänsten.

ARTIKEL
Om klick på bannern ska leda till en specifik e-artikels produktsida anges den önskade e-artikelkoden här.

VARUGRUPP
Om klick på bannern ska leda till en varugrupp i e-handeln anges varugruppskoden här. Befintliga varugrupper visas i listboxen.

SKYLTKOD
Om klick på bannern ska leda till en skyltning i e-handeln anges den önskade skyltkoden här.

KUNDKATEGORIER
Om bannern endast ska visas för kunder tillhörande vissa kundkategorier anges dessa här. Här kan även anges ett urval av kundkategorier med hjälp av asterisk (*) och frågetecken (?). Lämnas fältet blankt kommer alla kundkategorier se bannern.
Exempel:

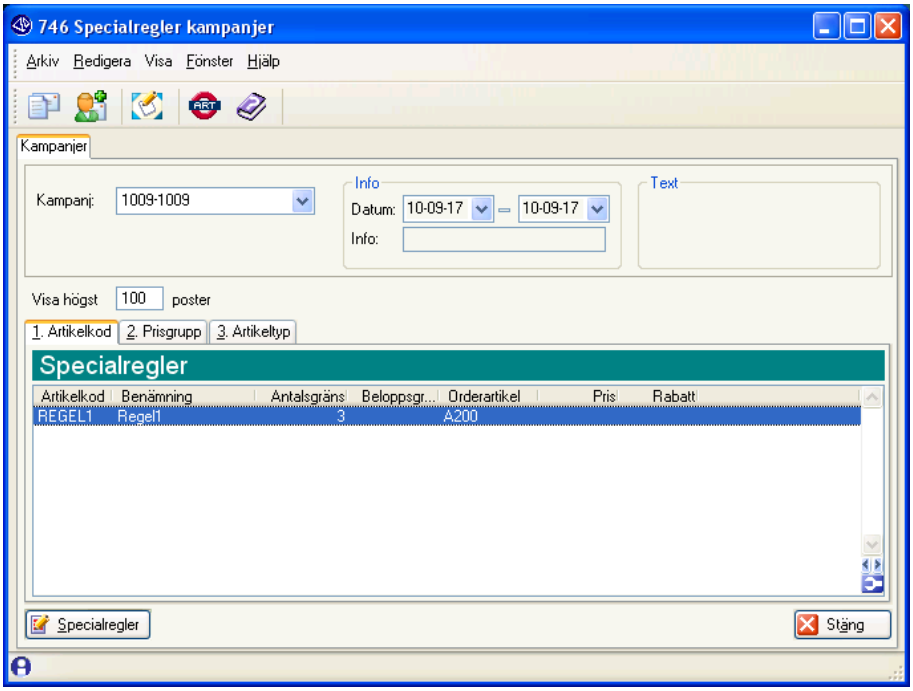
A*	Visar bannern för alla de kunder som är kopplad till en kundkategori vars kod börjar på A. Visar bannern för kunder med kategorikod A, AA, AB, ABC… etc.
A?	Visar bannern för alla de kunder som är kopplad till en kundkategori vars kod börjar på A och efterföljs av ett annat valfritt tecken. Visar bannern för kunder med kategorikod AA, AB… etc. Dock inte för kategori A, som endast innehåller ett tecken, och kategori ABC som innehåller två tecken efter A.

3918 Specialregler priser

Med denna rutin ges möjlighet att registrera kampanjerbjudanden. Ex ”Köp 1 par skor över 500:-, få 150:- rabatt” eller ”Köp golfklubbor för över 5000:- få en bag på köpet”. (Kampanjerna avser endast e-handel.) Kampanjerna kontrolleras och visas som nya orderrader vid ingång till kassan. Fortsätter kunden att handla plockas raderna bort och ny kontroll sker nästa gång kunden går till kassan.

Det sker ingen automatisk visning av att det finns kampanjer. Det får anges i texterna för berörda artiklar.

Kampanjer registreras i rutin 715 Priskampanjer. Välj flik beroende på vad specialpriserna ska gälla för. Tillgängliga flikar enligt inställningar för prioritering vid prisberäkning i rutin 791 Egenskaper Försäljning, fliken Avtalspriser.



I bilden visas ett exempel på hur dialogen kan se ut med fliken Artikelkod om Artikelkod markerats som prioritet 1 enligt inställningar för prioritering vid prisberäkning i rutin 791 Egenskaper Försäljning, fliken Avtalspriser.

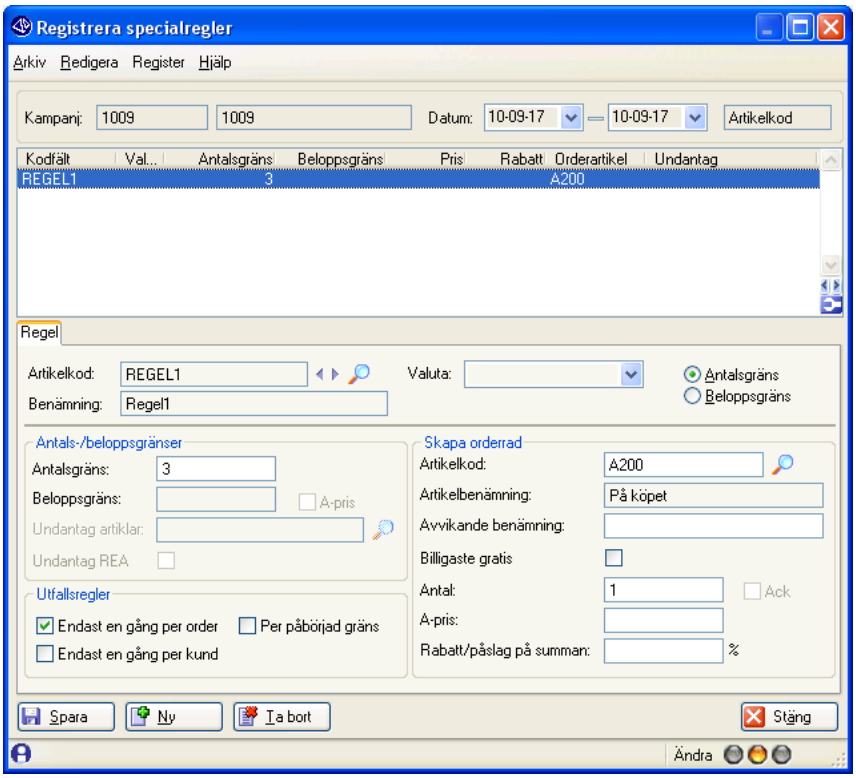
Dialogens huvudfunktioner

SPECIALREGLER

Markera en Knappen Specialregler öppnar dialogen Registrera specialregler.

Specialregler

KODFÄLT
Kodfältet ställs in beroende på vilket begrepp priset ska knytas till, t.ex. Artikelkod, Varugrupp etc. Bläddra med pilarna, använd sökikonen eller F8 för att söka efter innehåll i valt begrepp.



VALUTA
Ange valuta. Befintliga valutakoder visas i listboxen. Anges valuta här gäller regeln bara den valutan. Är valutan blank gäller regeln för alla valutor, förutsatt att det i kampanjen inte finns en regel för valt begrepp med den aktuella valutan på ordern.

Antals-/beloppsgränser



Här väljs om specialpriset ska utgå om ett visst antal köps av det valda begreppet eller om beloppet ska uppgå till en viss nivå.

ANTALSGRÄNS
Hur många ska köpas av det valda begreppet för att regeln ska aktiveras. (Undantag görs om du markerar per påbörjad beloppsgräns nedan.)

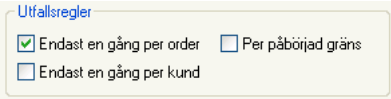
BELOPPSGRÄNS
Hur mycket ska kunden handla för i valutan, blank valuta=systemvaluta, för att regeln ska aktiveras. Belopp anges exkl. moms.

BELOPP AVSER Á-PRIS
Ange även om beloppsgränsen avser ackumulerat belopp, eller belopp per enhet.

UNDANTAG ARTIKLAR
Möjlighet finns att undanta enstaka artiklar från kampanjen. Ange artikelkoderna kommaseparerade. Här kan även anges ett urval av artiklar med hjälp av asterisk (*) och frågetecken (?).
Exempel:

A*	Undanta alla artiklar vars kod börjar på A. A1, A23, A543,… etc.
A?	Undanta alla artiklar vars kod börjar på A och efterföljs av ett annat valfritt tecken. A1, A2, A3… etc. Dock inte för artikel A, som endast innehåller ett tecken, och artikel A12 som innehåller två tecken efter A.

Utfallsregler



Ange om kampanjen ska utfalla en gång eller varje gång ovanstående gränser passeras.

Endast 1 gång per order	Regeln ska bara falla ut en gång.

Ex. köp ett klubbset och få en bag på köpet, utfaller då bara en gång även om man köpet två set. Annars sker utfallet varje gång gränsen passeras.

Per påbörjad gräns	Utfallet sker en gång utan att utfallsgränsen har uppnåtts.

Ex. Har Antalsgräns på 3 st. Normalt sätt utfaller kampanjen vid 3, 6, 9 osv. Är denna kryssruta markerad utfaller kampanjen även per påbörjad gräns dvs vid 1,2,4,5,7,8 osv.

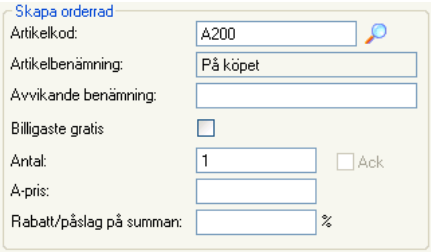
- Görs en försäljning på 2 st utfaller kampanjen *1, eftersom att gräns 3 är påbörjad.
- Görs en försäljning på 5 st utfaller kampanjen *2, eftersom att gräns 6 är påbörjad.

Om kryssrutan ”Endast en gång per order är markerad” + ”Per påbörjad gräns”
Innebär det att:

- Försäljning av 2 st utfaller kampanjen *1.
- Försäljning av 5 st utfaller kampanjen *1 eftersom att kampanjen endast ska utfalla en gång per order.

Om kryssrutan ”Endast en gång per order” är markerad utan att ”Per påbörjad gräns” är markerad
Innebär det att:
Försäljning av 2 st utfaller ingen kampanj eftersom att den första gränsen är 3.

Skapa orderrad



Vid ankomst till kassan och en kampanj utlöses läggas en artikelrad i kundkorgen för uppnått specialpris.

ARTIKELKOD
Här anges vilken artikelkod som ska användas på specialprisraden. Fri artikel kan anges.

BENÄMNING
Det är möjligt att ange annan benämning än den som finns i artikelregistret.

BILLIGASTE GRATIS
Innebär att för varje gång antalsgränsen passeras skapas en orderrad med den X'de billigaste.
Ex köp 3 för 2 och köper

1 st 100:-

2 st 150:-

2 st 200:

1 st 300:

Då kommer utfallet att ske två gånger för den tredje dyraste och den sjätte, dvs. en rad med 200:- och en med 100:- (Undantag om bara utfallet ska ske en gång, då blir det den billigaste.)

Obs!

"Billigaste gratis" kan inte anges för Beloppsgränser.

ANTAL
Antal av artikeln på specialprisraden. Lämpligen anges 1 eller -1 här.
För "Billigaste gratis" kan inte antal anges, det blir alltid -1.

ACK
Det är möjligt att ackumulera antalet om utfallet kan ske flera gånger. Detta är dock inte möjligt för "Billigaste gratis".

Á-PRIS
Styckpriset på artikeln på specialprisraden. Både positivt och negativt belopp kan anges, kombinationen med antal styr vad det blir totalt på ordern, dvs. 100:- rabatt kan vara både

Antal –1 A'pris 100

eller

Antal 1 A'pris -100

RABATT/PÅSLAG PÅ SUMMAN
Hur stor rabatt/påslag i % som ska räknas ut och läggas på specialprisraden. Beloppet beräknas i % utifrån det kunden har handlat för inom begreppet för kampanjen. Om det ska bli ett påslag eller rabatt styrs utifrån om antalet är positivt eller negativt.
Om du arbetar med rabatt/påslag ska utfallsregeln markeras endast en gång per order. Per påbörjad gräns och Ackumulering kan inte anges.

Obs!

Eftersom utfallet av en specialregel hamnar på en orderrad bör inte artiklar av olika momsklasser ingå i en specialregel. Det resulterar då i att momsen blir felaktig.

3920 Orderinläsning

Denna rutin används för inläsning av e-order från arbetsregistret till Pyramids orderhantering.
Varje order kan behandlas individuellt för att godkännas, makuleras eller parkeras i avvaktan på senare behandling. Efter statusbehandling kan godkända order samlat överföras till orderhanteringen.

Samtliga inneliggande order kan också godkännas för överföring utan enskild behandling.
När rutinen startas, kontrolleras samtliga inneliggande order, under förutsättning att Godkänn direkt, är markerad. Samtidigt sker kontroll mot markerade alternativ i Inläsning/Undantag; båda egenskaperna finns i rutin 791 E-line e-handel Kontroll av undantag sker i följande prioritetsordning:

1. Order som är lagd av ny kund blir inte godkänd för automatisk inläsning; kontroll enligt alternativ i egenskapen Inläsning/Undantag.
2. Order med textrader/meddelande blir inte godkänd för automatisk inläsning; kontroll enligt alternativ i egenskapen Inläsning/Undantag.
3. Order med önskad leveransvecka blir inte godkänd för automatisk inläsning; kontroll enligt alternativ i egenskapen Inläsning/Undantag.
4. Order betalade via Internet blir inte godkänd för automatisk inläsning; kontroll enligt alternativ i egenskapen Inläsning/Undantag.
5. Order med kundrabatt (procentsats från ordinarie kundregister) blir inte godkänd för automatisk inläsning; kontroll enligt alternativ i egenskapen Inläsning/Undantag.
6. Order godkänns om egenskapen Godkänn direkt, är markerad som Ja för kunden i rutin 726 Kontakter är denna egenskap aktiv, sker ingen fortsatt kontroll enligt nedanstående punkter.
7. Order godkänns inte, om egenskapen Godkänn direkt, är markerad som Nej för kunden i rutin 726 Kontakter; är detta markerat, sker ingen fortsatt kontroll enligt nedanstående punkter.
8. Överskrider ordervärdet den beloppsgräns för automatiskt godkännande, som kan anges i 3991 Egenskaper e-handel, blir ordern inte godkänd.
9. Order från kund med överskriden kreditgräns, eller från spärrad kund, godkänns inte.

Endast en Pyramidanvändare åt gången kan vara aktiv i denna rutin.

Obs!

Egenskaperna för Kreditkontroll bör ses över i rutin 791 Egenskaper e-line e-handel, fliken Kreditkontroll.

Dialogens huvudfunktioner



SPARA
Sparar ändringar i markerad orders huvud.

GODKÄNN
Godkänner markerad order för överföring. Notera att överföring måste göras separat.

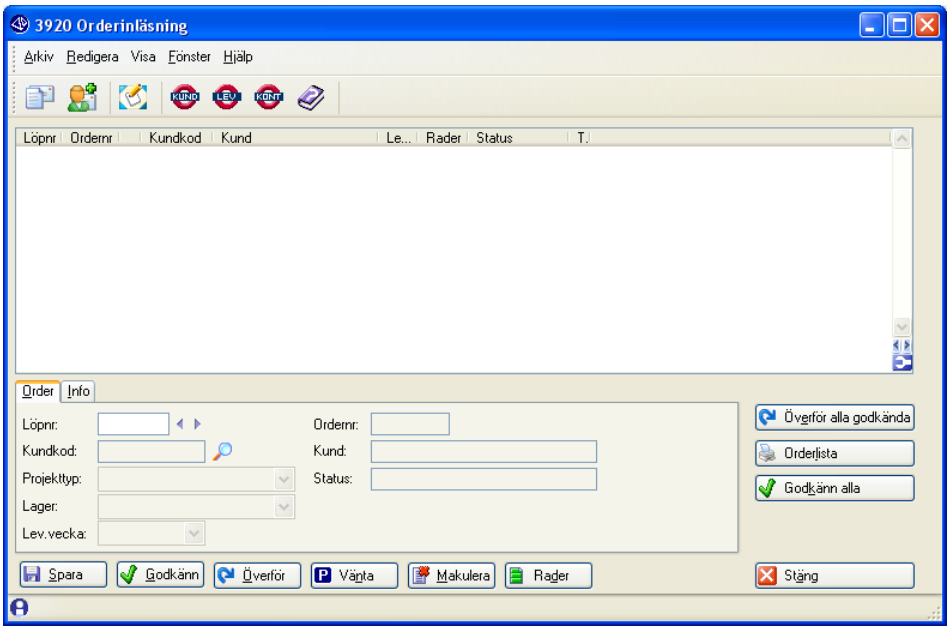
ÖVERFÖR
Överför enstaka markerad order från arbetsregistret till Pyramids orderregister.

VÄNTA
Ändrar status på markerad order till väntar, överföring kan inte göras förrän status ändras till godkänd.

MAKULERA
Med denna funktion är det möjligt att makulera enstaka order från arbetsregistret. Möjlighet finns att skicka e-post till den kund som lagt ordern med meddelande om att ordern makulerats. Egenskaper för denna tjänst sätts i 791 E-line e-handel Ordern makuleras och e-post skickas vid efterföljande överföring.

RADER
Möjlighet att granska och ändra orderrader.

Fliken Order



LÖPNUMMER
För att överföra enstaka order, ange löpnummer eller sök order med F5. För att överföra samtliga inneliggande order enligt programmets inställningar, lämnas fältet blankt.

ORDERNUMMER
Registrerade order, som godkänts enligt inställningarna i Pyramid, tilldelas ett nummer ur den nummerserie som angivits på projekttypen; uppgiften kan inte ändras.

KUNDKOD
Den kundkod som motsvarar aktuell order visas; uppgiften kan ändras, eller anges om den saknas.

KUND
Kundnamn visas.

PROJEKTTYP
Använd projekttyp visas.

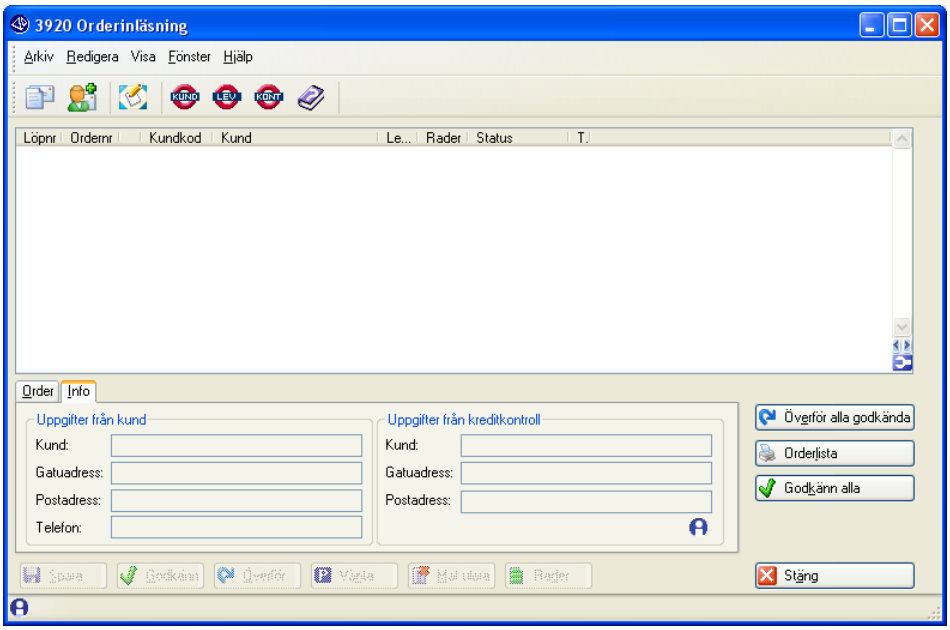
STATUS
Visar orderns status;

1. Nya order
2. Godkända order
3. Väntande order
4. Makulerad order

LAGER
Är tillvalsmodulen Flerlager installerad, måste det lager varifrån leveransen ska skötas anges i detta fält. Lager angivet i rutin 791 E-line allmänna anges som standard.

LEVERANSVECKA
Ange leveransvecka för ordern. Lämnas fältet blankt, blir leveransvecka innevarande vecka.

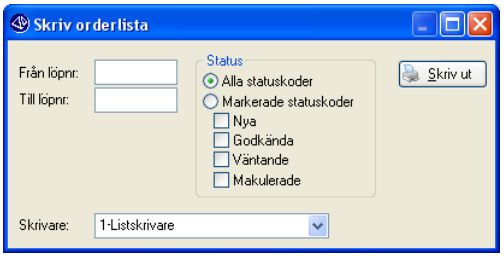
Fliken Info



Överför alla godkända

Med denna funktion kan samtliga eller enstaka inneliggande, godkända order överföras till Pyramids orderhantering utan annan behandling. Innan överföringen kan ske; ska samtliga eller enstaka order godkännas. Listfönstret visar alla inkomna order.

Orderlista



Här skapas en lista som visar alla order som ligger i arbetsregistret och ännu inte lästs in till Pyramids orderhantering. Urval kan göras på orderstatus

FRÅN - TILL OCH MED LÖPNUMMER
Ange enstaka eller ett intervall av löpnummer, som ska skrivas; vid blankt fält skrivs samtliga order/löpnummer. Välj order/löpnummer med F8.

STATUS
Ange önskad status för de order som ska skrivas.

1. nya order
2. godkända order
3. väntande order
4. makulerade order

Godkänn alla

Denna funktion används för att godkänna samtliga inneliggande order, utan enskild behandling eller överföring.

3921 Avstäm Internetbetalningar

Order som betalts med kort eller Internetbank hamnar i ett betalningsregister. I detta register kan poster avstämmas med rapporter från Dibs Payment Services. Avstämningen kan ske antingen manuellt eller automatiskt. Den manuella hanteringen sker via rutin 3921 Avstäm Internetbetalningar och data från t.ex. Dibs Manager. Den automatiska hanteringen sker via PTC-tjänst och automatisk nedladdning via FTP av XML-rapporter från Dibs. Kontakta Dibs för information om ditt FTP-konto och XML-rapporter.

Dialogens huvudfunktioner



HÄMTA

TÖM URVALET



AVSTÄM ALLA
Sätter status Avstämd, tillsammans med datum, tid och signatur på i listkontrollen markerade betalningar.

ÅNGRA
Ångrar tidigare gjord avstämning.

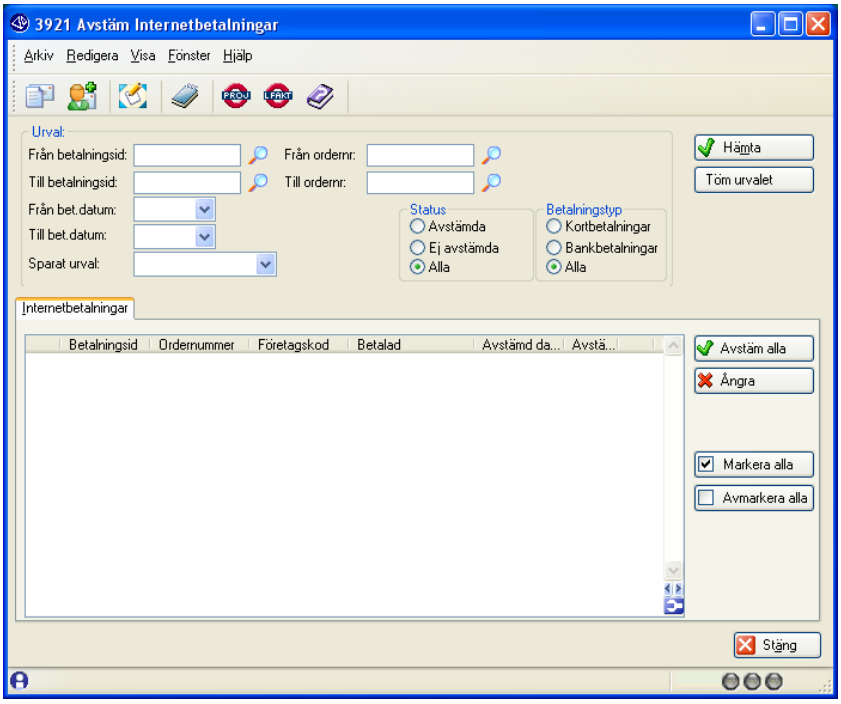
MARKERA / AVMARKERA ALLA
Markerar eller avmarkerar alla markerade rader i listkontrollen.

Urval

Ange kriterier för det urval av internetbetalningar som ska avstämmas. Möjligt att göra urval på intervall av betalningsid, betalningsdatum och ordernummer. Även möjligt att hämta sparat urval från rutin 8167 Internetbetalningar och göra urval på status och betalningstyp.

Fliken Internetbetalningar

I listkontrollen visas de internetbetalningar som uppfyller kriterierna för gjort urval. Betalningar markeras manuellt i listkontrollens markeringsruta eller genom funktionen Markera/avmarkera alla. Vid klick på knappen Avstäm alla avstäms alla markerade betalningar och datum, tid och signatur registreras.



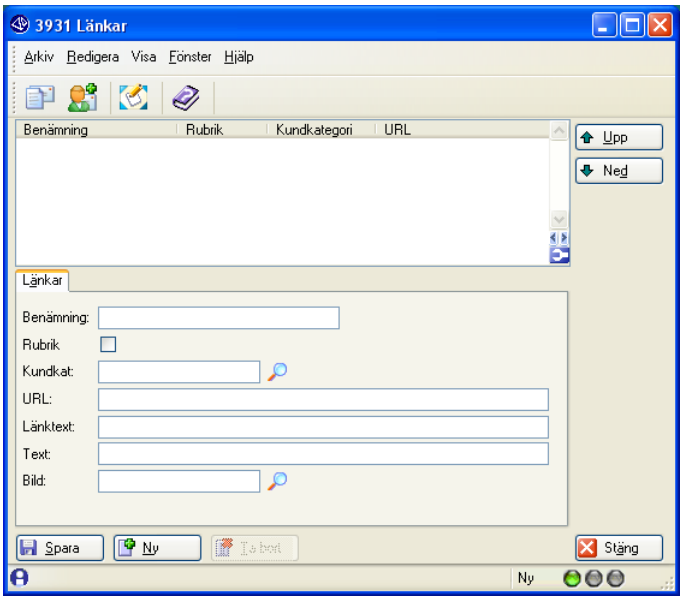
3930 Anslagstavla

Denna rutin är tillgänglig via rutin 727 Anslagstavla / Nyheter.
Läs mer i F1-hjälp för Grundregister.

3931 Länkar

Rutinen är bara tillgänglig för Pyramid e-kundtjänst. Om funktionen ska visas på Internet eller inte är valbart genom egenskapen ”Länkar” i 791 E-line kundtjänst under fliken Generella. Denna rutin används för underhåll av den länklista som kan läggas ut i anslutning till e-kundtjänst. De poster som registreras här märks antingen upp som rubrikpost eller länkpost. För rubrikposten registreras endast en benämning som sedan utgör rubrik eller avdelningsnamn till efterkommande länkposter. Ordningen på rubrik- och länkposterna kan ändras i listkontrollen med hjälp av PilUpp och PilNed. Posterna kommer att visas i samma ordning på Internet som de visas i listkontrollen.

Fliken Länkar



BENÄMNING
Om den registrerade posten är en länk, visas denna information inte på Internet.
Är aktuell post avsedd som en rubrik, skrivs rubriktexten in här.

RUBRIK
Denna egenskap avgör om aktuell post ska vara rubrik eller länk. Registreras posten som en rubrik kommer den att visas som en rubrik/avdelning för efterföljande länkposter.

KUNDKATEGORI
Ska länken endast visas för kunder tillhörande vissa kundkategorier anges dessa här. Det är också möjligt att ange urval av kundkategorier med hjälp av * och ?.
Exempel:

A*	Visar länken för alla de kunder som är kopplade till en kundkategori vars kod börjar på A, dvs. kunder med kategorikod A, AA, AB, ABC… etc.
A?	Visar länken för alla de kunder som är kopplade till en kundkategori vars kod börjar på A och detta efterföljs av ett annat valfritt tecken. T.ex. kunder med kategorikod AA, AB… etc. Dock inte för kategori A, som endast innehåller ett tecken, och kategori ABC som innehåller två tecken efter A.

URL
Den Internetlänk som ska vara tillgänglig för denna post anges i detta fält. Webbadresserna ska skrivas ut fullständiga, dvs. inklusive http://.

LÄNKTEXT
Den textsträng som ska vara markerad som klickbar länk.

TEXT
Övrig förklarande text till länken.

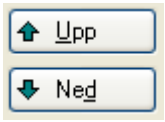
BILD
Namn på eventuell bildfil som ska visas i samband med länken. Sökväg ska inte anges och filen måste vara placerad i rätt mapp, dvs. i undermappen ”user” under den sökvägen som anges i Sökväg under Lokala bilder i rutin 791 E-line kommunikation. Finns inte bilden i denna mapp ges en varning.

När en länk nyregistreras eller ändras och bildfältet är ifyllt eller ändrat kommer, om egenskapen tillåter, bilden skickas upp till rätt plats på webbservern. Är egenskaper under Lokala bilder i 791 E-line kommunikation satt till ”Fråga alltid” kommer uppskick att ske efter en kontrollfråga. Är egenskaper satt till ”Skicka alltid” kommer programmet inte att ställa någon kontrollfråga utan bilden skickas automatiskt. Är egenskaper satt till ”Skicka aldrig” sker inget uppskick till servern.

F3

Funktionen Skicka bild är åtkomlig med F3 från detta fält, om egenskapen i förgående stycke är satt till ”Fråga alltid” eller ”Skicka alltid”. Funktionen tillåter uppskick av bild även om bildfältet inte blivit ändrat.

Upp-/nedpilarna



Ordningen på rubrik- och länkposterna kan ändras i listkontrollen med hjälp av PilUpp och PilNed. Posterna kommer att visas i samma ordning på Internet som de visas i listkontrollen.

3932 Prislistor

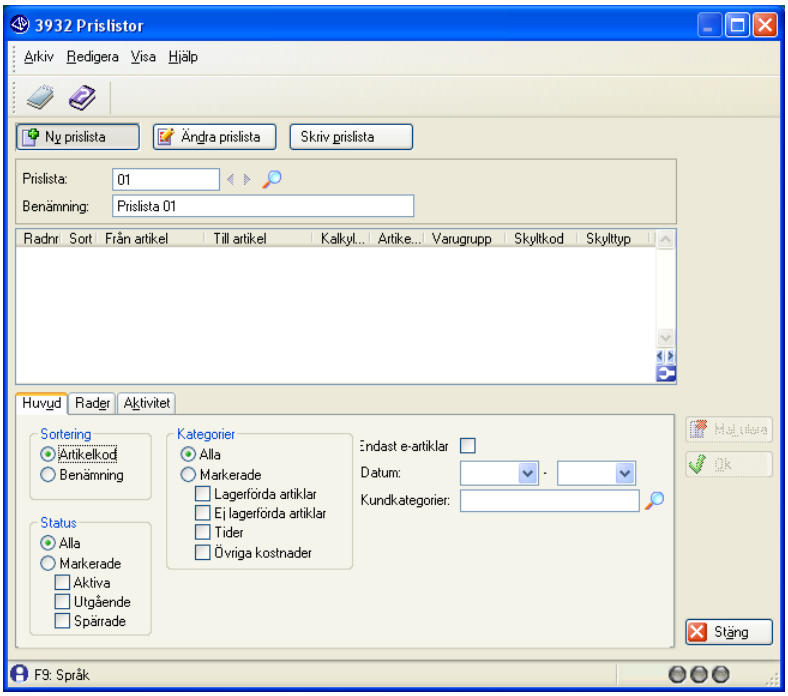
Rutinen är bara tillgänglig för Pyramid e-kundtjänst. I denna rutin sker registrering och underhåll av de prislistor som ska vara tillgängliga via Internet. Varje prislista kommer att visa kundens priser, enligt Pyramids ordinarie prishanteringssystem, för de artiklar som hamnar inom de urval som anges. När kunden beställer en prislista via Internet, skapas listan som ett pdf-dokument och skickas till kunden via e-post.

Prislistan består av ett listhuvud, till detta finns möjlighet att koppla rader med urvalskriterier. Listan har formatet WAPL, som redigeras till önskat utseende i rutin 840 Rapportgenerator. Finns flera versioner av formatet, måste den variant som ska användas anges i rutin 791 E-line kundtjänst. I samma rutin anges även vilken skrivare som ska användas för utskrift av prislistan i pdf-format.

PRISLISTA
Koden som identifierar varje prislista kan bestå av sex tecken versalt.

BENÄMNING
Ange den benämning som ska visas för prislistan på Internet.

Fliken Huvud



Sortering
Bestäm här i vilken ordning prislistan ska sorteras.

Artikelkod	sortering sker efter artikelkod.
Benämning	listan sorteras efter benämning.

Status
Urval på artikelstatus. Jämförelse görs mot statusvärden i Pyramids artikelregister.

Kategorier

Här finns möjlighet att göra urval på en eller flera artikelkategorier.

ENDAST E-ARTIKLAR
Ange om urval för listan bara ska omfatta poster från e-artikelregistret, eller alla artiklar i Pyramids artikelregister.

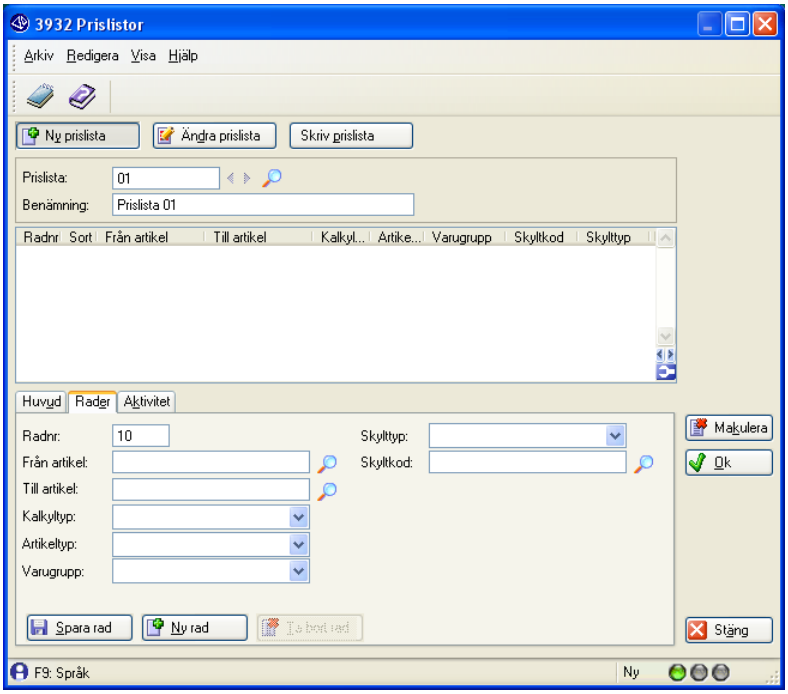
J	endast e-artiklar.
N	alla artiklar.

DATUM
Ange mellan vilka datum prislistan ska vara giltig. Har prislistans t.o.m.-datum passerats visas den inte på Internet. Prislistor med fr.o.m.-datum som inte passerats visas dock.

KUNDKATEGORI
Ska prislistan endast visas för kunder tillhörande vissa kundkategorier anges dessa här. Det är också möjligt att ange urval av kundkategorier med hjälp av * och ?.
Exempel:

A*	Visar prislistan för alla de kunder som är kopplade till en kundkategori vars kod börjar på A, dvs. kunder med kategorikod A, AA, AB, ABC… etc.
A?	Visar prislistan för alla de kunder som är kopplade till en kundkategori vars kod börjar på A och detta efterföljs av ett annat valfritt tecken. T.ex. kunder med kategorikod AA, AB… etc. Dock inte för kategori A, som endast innehåller ett tecken, och kategori ABC som innehåller två tecken efter A.

Fliken Rader



Varje rad kan innebära en bestämning av ett urval artiklar, varugrupper eller skyltningar. Registreras inga rader till prislistan kommer den att omfatta alla artiklar enligt den bestämning som sker i listhuvudet.

RADNUMMER
Varje rad i prislistan börjar med ett nummer som avgör i vilken ordning raderna skrivs. Nästa lediga nummer sätts automatiskt på en ny rad.

FRÅN - TILL ARTIKEL
Ange det artikelintervall för vilket ett urval ska göras. Lämnas fälten blanka tas alla artiklar i artikelregistret med i urvalet, dock med hänsyn tagen till hur egenskapen Endast e-artiklar är inställd i prislistans huvud.

KALKYLTYP
Urval på kalkyltyp.

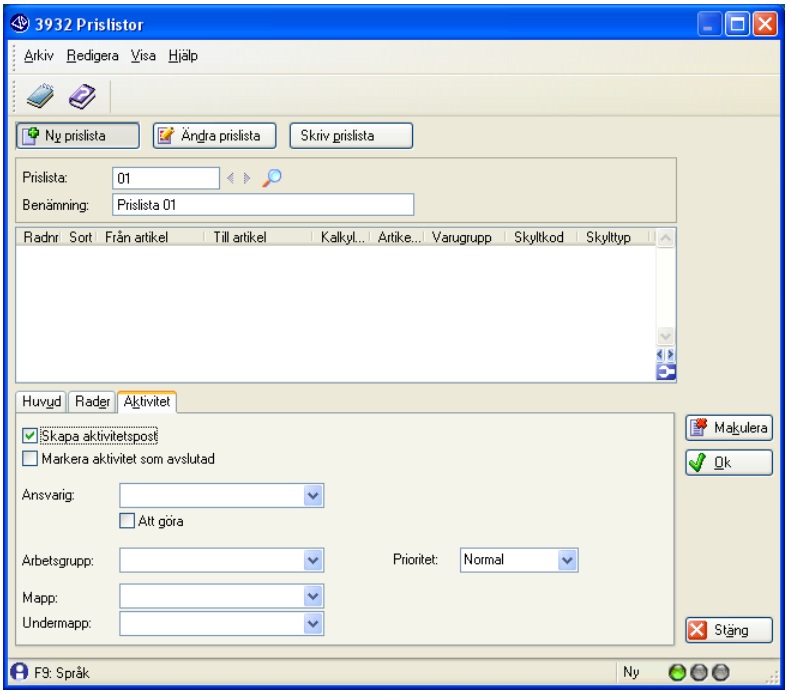
ARTIKELTYP
Urval på artikeltyp.

VARUGRUPP
Urval på varugrupp.

SKYLTTYP
Urval på skylttyp. Endast ett av urvalen skyltkod eller skylttyp kan anges.

SKYLTKOD
Urval på skyltkod. Endast ett av urvalen skyltkod eller skylttyp kan anges.

Fliken Aktivitet



Om beställningen av prislistan samtidigt ska skapa en aktivitet i modulen CRM/Säljstöd anges detta och dess egenskaper här. Fliken är bara tillgänglig om modulen finns installerad.

SKAPA AKTIVITETSPOST
Ange här om en aktivitetspost önskas.

MARKERA AKTIVITET SOM AVSLUTAD
Aktiviteten kan skapas enbart för att ge statistikuppgift. Markeras denna egenskap så skapas en avslutad aktivitet.

ANSVARIG
Avser den person som ska stå som ansvarig på aktiviteten.

ATT GÖRA
Ska aktiviteten markeras med ”att göra”, och därmed hamna på den ansvariga personens ”att göra”-lista” markeras denna egenskap

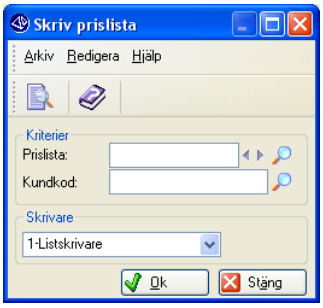
ARBETSGRUPP
Om aktiviteten ska kopplas till en arbetsgrupp anges arbetsgruppen här.

MAPP
Ska aktiviteten läggas i en speciell mapp anges mappen här.

UNDERMAPP
Ska aktiviteten läggas i en speciell undermapp anges undermappen här.

PRIORITET
Aktiviteten kommer få den prioritet som markeras här.

Skriv prislista



Denna funktion används för att skriva ut prislistor upplagda i denna rutin. Anges en kundkod skrivs prislistan med den kundens unika priser.

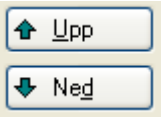
PRISLISTA
Ange den prislista som önskas skrivas ut.

KUNDKOD
Ange den kundkod för vilken prislistan ska skrivas.

3933 Kontaktpersoner

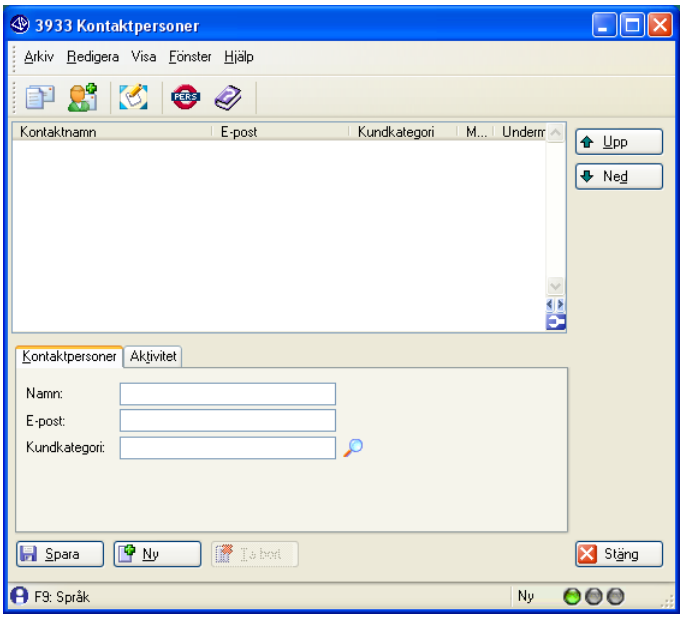
Rutinen är bara tillgänglig för Pyramid e-kundtjänst men om e-handeln också är installerad visas knappen ”Kontakt” även här.
Med denna rutin sker registrering och underhåll för de kontaktpersoner som ska vara valbara från kontaktformuläret på Internet. Kontaktperson kan vara någon person eller avdelning inom det egna företaget, som ska ta emot en viss typ av ärenden. Formuläret visas inte på Internet förrän en kontaktperson har lagts upp.

Upp-/nedpilarna



Ordningen på kontaktpersonerna kan ändras i listkontrollen med hjälp av PilUpp och PilNed. Posterna kommer att visas i samma ordning på Internet som de visas i listkontrollen.

Fliken kontaktpersoner



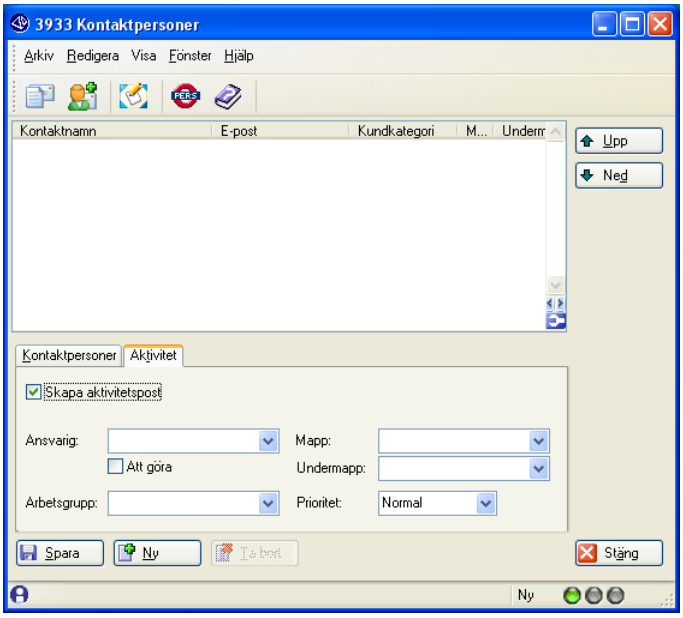
NAMN
Avser benämning på mottagaren, det kan vara en enstaka person, avdelning eller en viss funktion inom det egna företaget som ska kontaktas.

E-POST
Kontaktpersonens eller avdelningens e-postadress. Finns en uppgift i detta fält, kommer meddelandet som tagits emot via Internet att skickas till denna interna mottagare.

KUNDKATEGORI
Ska personen endast vara möjlig att kontakta för kunder tillhörande vissa kundkategorier anges dessa här. Det är också möjligt att ange urval av kundkategorier med hjälp av * och ?.
Exempel:

A*	Visar kontaktpersonen för alla de kunder som är kopplade till en kundkategori vars kod börjar på A, dvs. kunder med kategorikod A, AA, AB, ABC… etc.
A?	Visar kontaktpersonen för alla de kunder som är kopplade till en kundkategori vars kod börjar på A och detta efterföljs av ett annat valfritt tecken. T.ex. kunder med kategorikod AA, AB… etc. Dock inte för kategori A, som endast innehåller ett tecken, och kategori ABC som innehåller två tecken efter A.

Fliken aktivitet



Önskar man att meddelandet från Internet läggs som en aktivitet i modulen CRM/Säljstöd anges detta och dess egenskaper här. Fliken är bara tillgänglig om modulen finns installerad.

SKAPA AKTIVITETSPOST
Ange här om en aktivitetspost önskas.

ANSVARIG
Avser den person som ska stå som ansvarig på aktiviteten.

ATT GÖRA
Ska aktiviteten markeras med ”att göra”, och därmed hamna på den ansvariga personens ”att göra”-lista” markeras denna egenskap

ARBETSGRUPP
Aktiviteten kan kopplas till en arbetsgrupp, anges då aktuell arbetsgrupp här.

MAPP
Ska aktiviteten läggas i en speciell mapp anges mappen här.

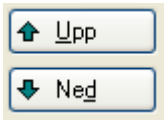
UNDERMAPP
Ska aktiviteten läggas i en speciell undermapp anges undermappen här.

PRIORITET
Aktiviteten kommer få den prioritet som markeras här.

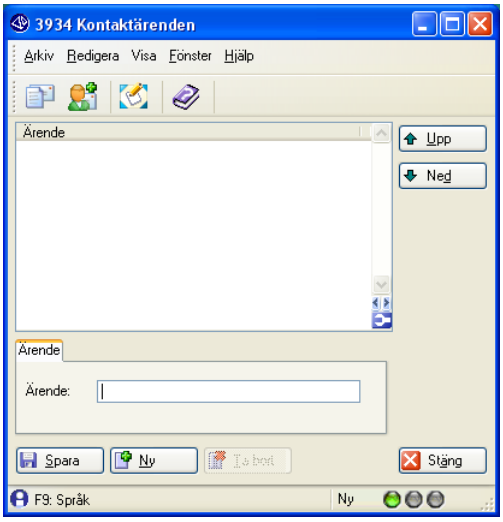
3934 Kontaktärenden

Rutinen är bara tillgänglig för Pyramid e-kundtjänst. Med denna rutin sker registrering och underhåll för de olika ärenden som ska vara tillgängliga från kontaktformuläret på Internet.

Upp-/nedpilarna



Ordningen på kontaktärendena kan ändras i listkontrollen med hjälp av PilUpp och PilNed. Posterna kommer att visas i samma ordning på Internet som de visas i listkontrollen.

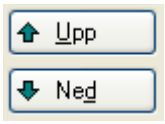


ÄMNE
Ange ett ämne eller en benämning för ärendet.

3935 Information

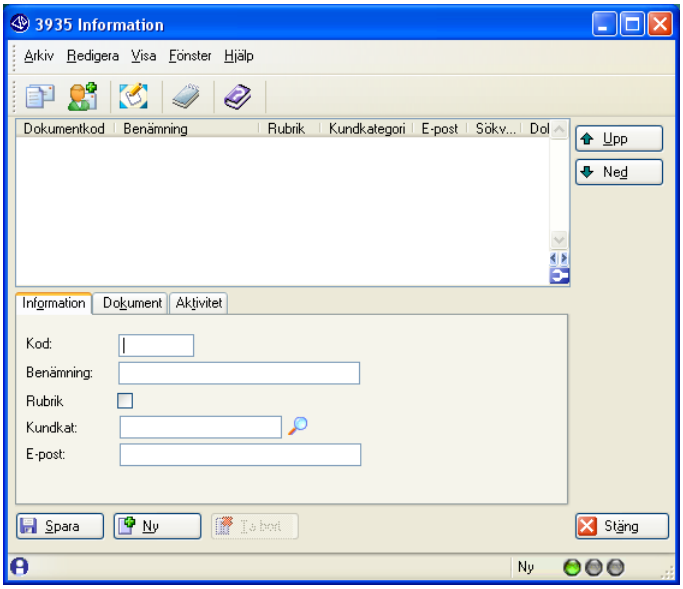
Rutinen är bara tillgänglig för Pyramid e-kundtjänst. I denna rutin hanteras informationsposter, som består av presentation, länkning och visning av det informationsmaterial som ska finnas tillgängligt för beställning på Internet.
Varje informationskod kan kopplas till en eller flera filer som skickas via e-brev till kunden/e-användaren.

Upp-/nedpilarna



Ordningen på informationsposterna kan ändras i listkontrollen med hjälp av PilUpp och PilNed. Posterna kommer att visas i samma ordning på Internet som de visas i listkontrollen.

Fliken information



KOD
Ange en lämplig kod för att identifiera en informationspost.

BENÄMNING
Avser hur varje informationspost ska benämnas på Internet. Här är det även lämpligt att beskriva om informationen kommer att skickas per e-post, vanlig post eller på annat sätt.

RUBRIK
Denna egenskap avgör om aktuell post ska vara rubrik eller information. Registreras posten som en rubrik kommer den att visas som en rubrik/avdelning för efterföljande informationsposter.

KUNDKATEGORI
Ska informationen endast kunna visas och beställas av kunder tillhörande vissa kundkategorier anges dessa här. Det är också möjligt att ange urval av kundkategorier med hjälp av * och ?.
Exempel:

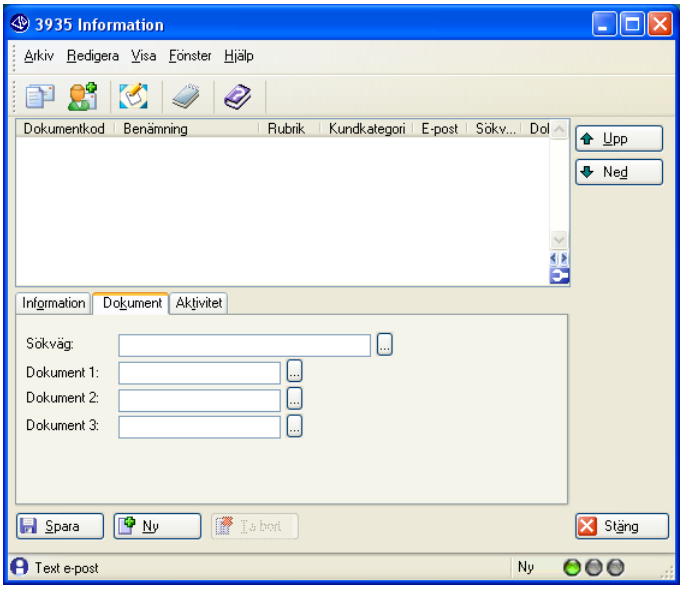
A*	Visar möjligheten att beställa informationen för alla de kunder som är kopplade till en kundkategori vars kod börjar på A, dvs. kunder med kategorikod A, AA, AB, ABC… etc.
A?	Visar möjligheten att beställa informationen för alla de kunder som är kopplade till en kundkategori vars kod börjar på A och detta efterföljs av ett annat valfritt tecken. T.ex. kunder med kategorikod AA, AB… etc. Dock inte för kategori A, som endast innehåller ett tecken, och kategori ABC som innehåller två tecken efter A.

E-POST
Ska beställningen enligt aktuell informationspost, hanteras av en utsedd kontaktperson eller avdelning på företaget, ska e-postadressen till denna mottagare anges här. Finns en uppgift i detta fält, kommer meddelandet som tas emot via Internet att skickas till denna interna mottagare.

MAPP
Här är det möjligt att ange koden på en mapp. Detta medför att informationsbeställningen från Internet läggs som ett uppdrag i modulen CRM/Säljstöd. Fältet är bara tillgängligt om denna modul finns installerad.

AVSLUTA DIREKT
Aktiviteten kan skapas enbart för att ge statistikuppgift. Markera detta fält, så skapas en statistikuppgift varefter aktiviteten avslutas automatiskt. Avmarkera för att lägga aktiviteten till vald mapp i CRM/Säljstöd.

Fliken dokument

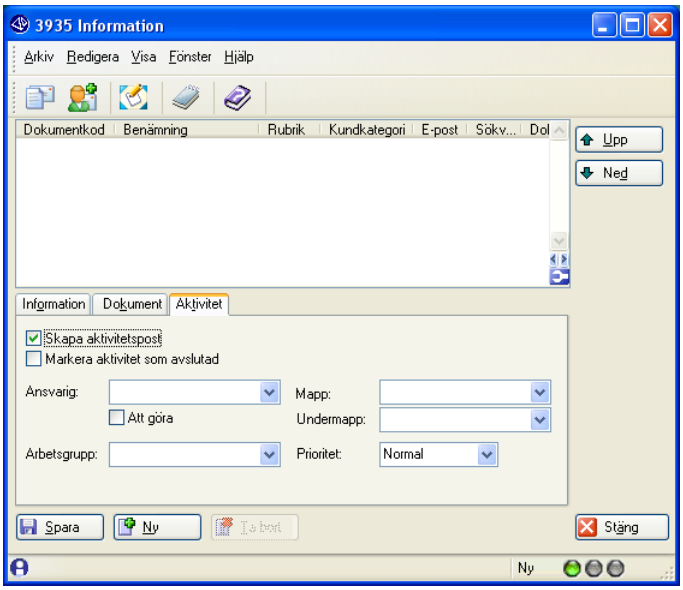


SÖKVÄG
Om beställningen av aktuell informationspost ska resultera i att uppgifter returneras med e-post, ska sökvägen anges till den plats där de dokument som ska bifogas i e-brevet finns.

DOKUMENT 1,2,3
Här kan filnamn för upp till tre dokument som ska bifogas med svarsposten anges.

MEDDELANDETEXT
Om en beställning ska besvaras med ett e-brev, kan svarsbrevets text redigeras med hjälp av Pyramids texthantering.

Fliken aktivitet



Om beställningen av information samtidigt ska skapa en aktivitet i CRM/Säljstöd anges detta och dess egenskaper här. Fliken är bara tillgänglig om denna modul finns installerad.

SKAPA AKTIVITETSPOST
Aktivitet skapas endast om denna egenskap aktiveras.

MARKERA AKTIVITET SOM AVSLUTAD
Aktiviteten kan skapas enbart för att ge statistikuppgift. Markeras denna egenskap så skapas en avslutad aktivitet.

ANSVARIG
Avser den person som ska stå som ansvarig på aktiviteten.

ATT GÖRA
Ska aktiviteten markeras med ”Att göra” och därmed hamna på den ansvariga personens ”att göra”-lista” markeras denna egenskap

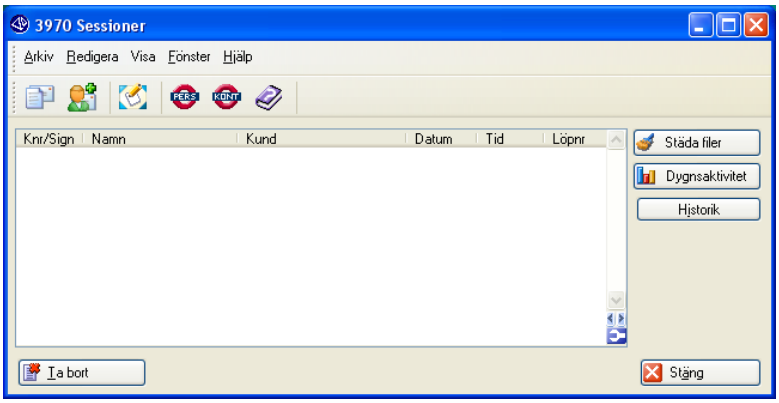
ARBETSGRUPP
Aktiviteten kan kopplas till en arbetsgrupp, anges då arbetsgruppen här.

MAPP
Ska aktiviteten läggas i en speciell mapp anges mappen här.

UNDERMAPP
Ska aktiviteten läggas i en speciell undermapp anges undermappen här.

PRIORITET
Aktiviteten kommer få den prioritet som markeras här.

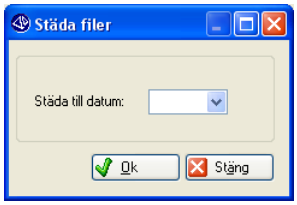
3970 Sessioner



Dialogens huvudfunktioner

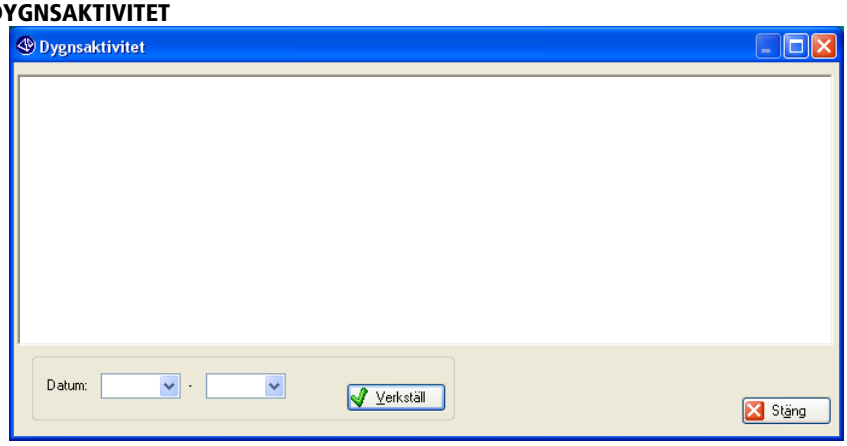
Till höger i dialogen finns följande funktioner:

STÄDA FILER



Denna funktion tar bort filer med datum till och med angivet datum från biblioteken …wts\old och …wts\pdf. Biblioteket …wts\old innehåller kopior på de temporära orderregistren tillhörande Pyramid e-handel och kopior på alla sända e-brev från e-modulerna. Biblioteket …wts\pdf innehåller kopior på alla pdf-filer som skrivits ut och bifogats e-brev från e-modulerna.

DYGNSAKTIVITET



Dygnsaktivitet visar grafiskt antalet inloggningar per timme under en utvald kalenderperiod.

HISTORIK

Historik leder till en infostudio för historik över besöken på Internet. Här kan alla möjligheter i Pyramids infostudio användas för att göra analyser och om så önskas, grafiska presentationer.

TA BORT

Möjlighet finns att radera en pågående session. Radering av enstaka session, sker efter en kontrollfråga; vid raderingen tas också tillhörande orderregister bort. Endast sessioner från tidigare datum bör raderas.

Listkontrollen

Listkontrollen visar aktiva sessioner, dvs. användare som för ögonblicket är uppkopplade och inloggade mot någon av företagets e-linemoduler.

3971 Uppdragsvakt

Är Pyramid e-handel installerad och aktiv, läser denna rutin samtliga liggande e-order från arbetsregistret som är kopplat till e-handelsplatsen direkt in till Pyramids orderhantering.

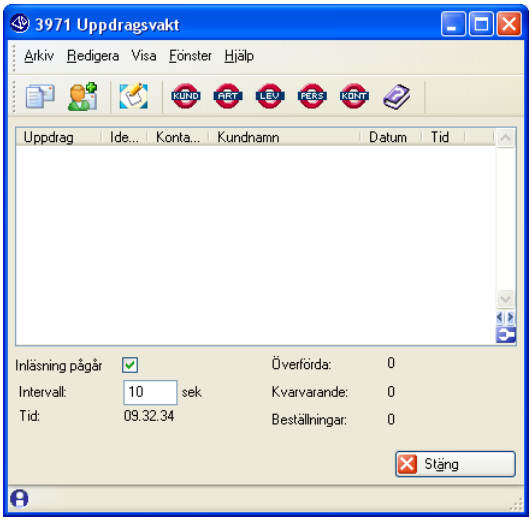
Automatisk inläsning sker under förutsättning att egenskapen Godkänn direkt, är vald i 791 E-line e-handel.

Uppdragsvakten kontrollerar om några nya order lagts in i registret. Inläsning startas direkt när rutinen öppnas. Först kontrolleras samtliga inneliggande order på samma sätt och med samma prioritetsordning som för rutin 3920 Orderinläsning.

Är Pyramid e-kundtjänst installerad och aktiv, läses och utförs inkommande uppdrag från uppdragsregistret. Bland annat hanteras de uppdrag som består i att skapa prislistor och fakturakopior som e-användaren beställer från e-kundtjänstplatsen på Internet.

Efter fullgjord genomsökning av arbetsregistret visas uppgift om när uppdraget var slutfört, antal överförda och kvarvarande order.

Denna rutin startas lämpligen på den dator där WTS-engine körs och bör alltid vara igång. Endast en Pyramidanvändare åt gången kan vara aktiv i denna rutin.



INLÄSNING PÅGÅR
Visar om automatisk inläsning pågår eller inte.

INTERVALL SEKUNDER
Det sekundintervall som ska användas för filvaktens genomsökning av arbetsregistret.
Värde hämtas från rutin 791 E-line allmänna.

PTC-tjänster e-line

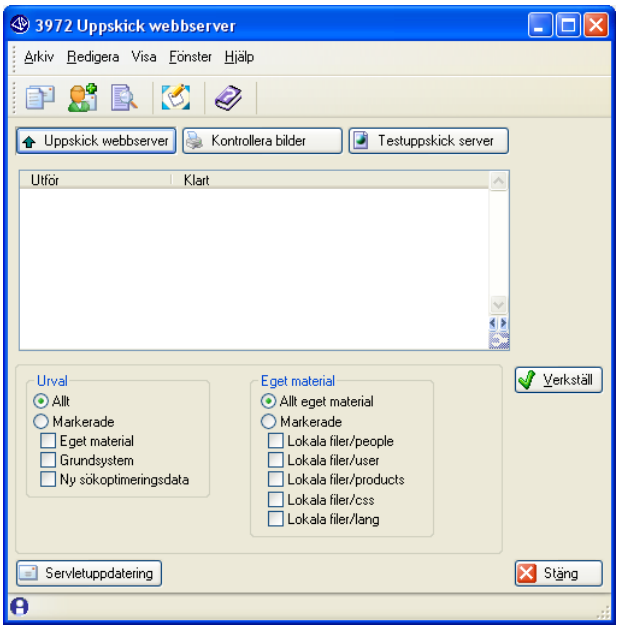
Installation av Pyramid Traffic Controller finns att läsa i Installationshandboken på www.unikum.se/installationsmeny. Standardfunktioner för Pyramid Traffic Controller samt de tjänster som finns tillgängliga för e-line och andra tillvalsmoduler beskrivs i F1-hjälp för System.

3972 Uppskick webbserver

Med denna rutin skickas filer mellan Pyramidservern och den webbserver som används för e-linemodulerna.

Uppskick webbserver

Denna funktion används för att kopiera filer från Pyramidservern till webbservern. Kommunikation sker via ftp om IP-nummer för webbserver finns angivet i rutin 791 E-line kommunikation annars förutsätts lokal körning och då sker kopiering.



Urval

Här anges vilken information, vilka filer, som ska skickas. Sökväg för filkopieringen anges under rubriken Webbserver i rutin 791 E-line kommunikation. Här anges vilka filer som ska skickas. Sökväg för filkopieringen anges under rubriken Webbserver i rutin 791 E-line kommunikation.

EGET MATERIAL

Skickar de filer som finns i den lokala mappen som är angiven i fältet Sökväg under Lokala filer i rutin 791 Egenskaper E-line kommunikation. De filer som finns tidigare på motsvarande plats i webbservern skrivs över.

GRUNDSYSTEM

WEBBSIDOR

Alla html-sidor skickas till servern. Innehåller uppskicket några anpassade html-filer har de högre prioritet än några standardfiler.

BILDER

Samtliga standard- och anpassade bilder skickas till webbservern. Anpassade bilder har högre prioritet än de standardfiler som kan finnas på webbservern. Observera att ”products”-bilderna inte skickas här, de skickas under urvalet Eget material.

SERVERPROGRAM OCH SCRIPT

Servlet och JavaScript skickas upp till servern. Servlet skickas till den sökväg som anges i 791 E-line kommunikation. Script skickas till underkatalogen script under den sökväg som är angiven i egenskapen Sökväg i 791 E-line kommunikation. Samma regler gäller för anpassade JavaScript.

NY SÖKOPTIMERINGSDATA
De filer som visar information i sökmotorernas söksvar och ändrar texten i toppen av webbläsaren skickas till webbservern.

Eget material

Ska egna filer skickas, enligt förval i föregående fält, kan ett urval för vilka egna filer som ska skickas anges i detta fält. Lämnas fältet blankt skickas alla egna filer.

Lokala filer/people	Skickar egna bilder i mappen people.
Lokala filer/user	Skickar egna bilder i mappen user.
Lokala filer/products	Skickar alla bilder i mappen products.
Lokala filer/css	Skickar alla filer i mappen css.
Lokala filer/lang	Skickar alla filer i mappen lang.

Egna filer ersätter befintliga anpassade, som i sin tur prioriteras över standardbilder som finns med från leverans. Resultat av kopieringen visas i bildens listkontroll.

Bildformat

Som format för bildfiler rekommenderas i första hand .jpg och i andra hand .gif. Bildens ideala format är kvadratisk, detta är dock inget tvång men visningen på Internet blir snyggast. Minimum storlek bör vara 250 x 250 pixlar, detta för bästa möjliga visning, 100%, på produktsidan. Bilden skalas sedan så att visningsstorleken på de olika html-sidorna blir korrekt. Vid klick på produktbilderna visas ett popup-fönster som visar bilden i dess originalstorlek. För bästa resultat bör också bilderna vara frilagda på en vit yta.

Kontrollera bilder

Denna funktion används för att söka igenom alla e-modulsregister i Pyramid och kontrollera att alla angivna bilder finns i den lokala bildkatalogen som angivits i egenskap Sökväg under Lokala bilder i rutin 791 E-line kommunikation. Resultatet av kontrollen visas på en lista.

Testuppskick server

Använd denna funktion för att skicka en fil till servern för kontroll av överföringsfunktionen. Filen kommer automatiskt att döpas till "test.htm". För att kontrollera resultatet av testen, starta webbläsaren och skriv in strängen /e-line/test.htm efter adressen till företagets e-handelsplats.
Exempel

acme.e-line.nu/e-line/test.htm

Fungerar testet och överföringen till webbservern kommer denna åtgärd att visa en sida med meddelandet att testen fungerar och en uppgift om aktuellt datum. Visas inte denna sida, eller om den innehåller fel datum fungerar inte kommunikationen på avsett vis.

Knapp Servletuppdatering

Om servleten är uppdaterad, info finns i versions- eller nyhetsblad, och för att en uppskickad ny version av servlet ska kunna tas i bruk måste servleten startas om. Om ni använder er av Unikums webbhotell, ska ni efter uppskick meddela Unikums teknikavdelning, support@unikum.se om att uppskick skett. Teknikavdelningen kommer då att uppdatera servleten på er webbmiljö.

827 Betalningssätt

Rutin för att registrera betalningssätt. Läs mer i F1-hjälp för System.

828 Leverans- och betalningssätt e-line

Rutin för att per land ange giltiga kombinationer av leverans- och betalningssätt. Läs mer i F1-hjälp för System.

Läs också kapitel ”Förklaring av strukturer” längre ned i detta dokument.

Gör din e-handel sökbar på internet

Idag börjar största delen av alla sökningar efter information på internet i en sökmotor. Av dessa sökningar väljer de allra flesta att klicka på en länk som placerar sig på sökmotorernas första sida. Det är alltså av största vikt att företaget placerar sig så bra som möjligt i sökresultatet för att fånga kunderna direkt.
Genom att använda nya funktioner i Pyramid och göra några enkla inställningar hos t.ex. Google, kan användare söka efter dina artiklar och få upp träffar som leder rakt in i din e-handel.

Vad sökmotoroptimering innebär

För att på ett enkelt sätt förklara vad en sökmotoroptimering är så består hemsidor av två delar, text/bild som är synligt för användaren (och även sökmotorer) samt ”meta” information som till största delen enbart är synlig för sökmotorer.

Denna metainformation består av titel, beskrivning och sökord vilka bör vara unika för varje artikel. Google fungerar idag så att de värderar allt innehåll på en sida och väger dess titel, beskrivning och sökord mot all hittad text på sidan. Denna information avvägs i en algoritm som ger varje nyckelord ett visst ”värde”. Sökmotorerna uppdateras ständigt så det gäller att håller sig ajour för att få en bra positionering i sökningarna.

Förutsättningar

Funktionerna är tillgängliga från och med Pyramid version 3.40A sp10.

En förutsättning för direktträffar på artiklar är att e-handeln är öppen för en gästinloggning. Se info om detta i e-linehandboken.

Om e-line placerats inuti ett annat frameset kan Unikum inte styra sökmotoroptimeringen.

Steg 1 – Analys

Tänk efter en extra gång, vilka ord dina kunder antagligen kommer att skriva och söka efter? Är det privatpersoner ni vänder er till, försök då att undvika facktermer. Det är inte särskilt praktiskt att ha likadana eller närliggande beskrivningar på varje artikel när enskilda sidor dyker upp i webbresultaten. Gör varje artikels titel och beskrivning unik.

Steg 2 – Optimering

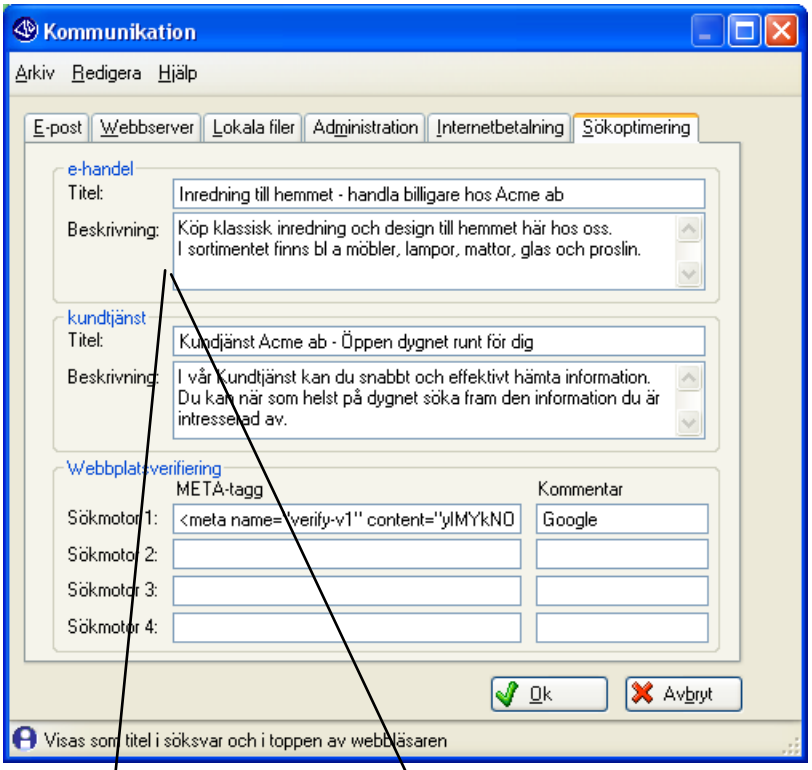
GENERELL INFORMATION

Generell information som marknadsför e-handel och/eller e-kundtjänst i sökmotorerna när kunder söker på t.ex. företagsnamn eller kategori/område ska anges i rutin 791 e-line Kommunikation, fliken Sökoptimering.

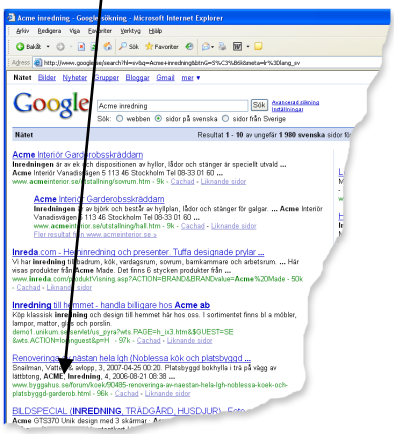
Den titel som anges visas även i toppen av webbläsaren.

Fälten Titel och Beskrivning motsvarar META-taggarna ”Title” och ”Description”.

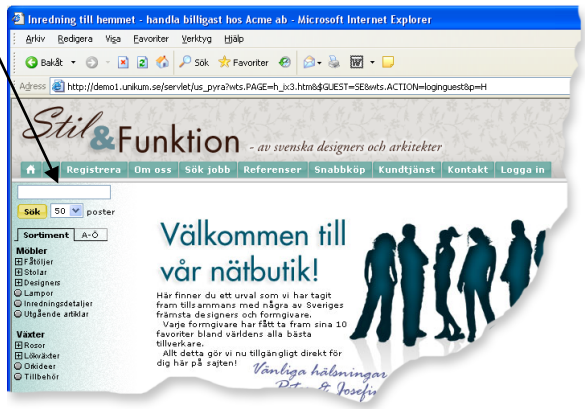
Efter ändring av denna information måste uppskick i rutin 3972 Uppskick webbserver, Urval Ny sökoptimeringsdata göras.



Rutin 791 e-line Kommunikation, fliken Sökoptimering

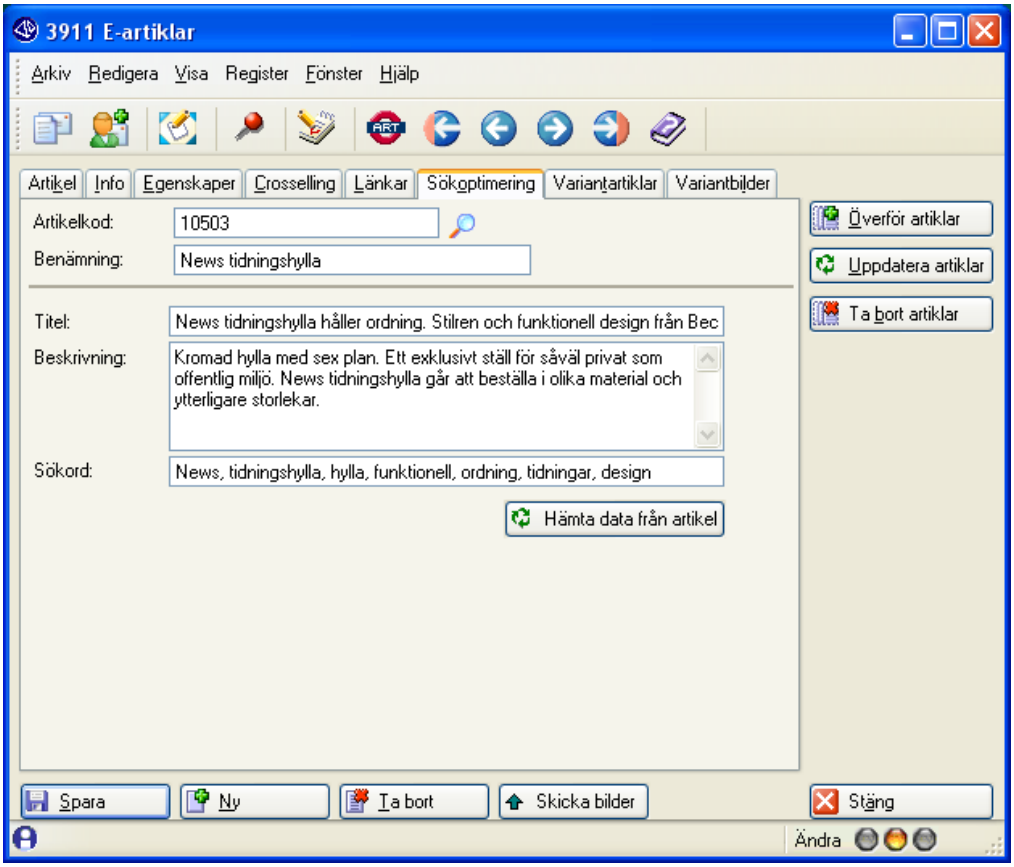


Titel visas som rubrik i sökresultat…



… och i toppen av webbläsaren

ARTIKELINFORMATION
För att få träff i sökmotorernas resultatlista när en användare söker direkt efter en viss artikel måste sökdata anges i rutin 3911 E-artiklar, fliken Sökoptimering. Länken till e-handeln leder rakt in i shoppen via gästinloggning och visar sökt artikel i huvudfönstret.



Fliken Sökoptimering i rutin 3911 E-artiklar

TITEL
Visas som rubrik i söksvar och i toppen av webbläsaren.
Gör en kort och distinkt beskrivning av artikeln. Försök på ett smidigt sätt få in några bra nyckelord i titeln då den ”väger högt”.
Motsvarar META-taggen ”Title”.

BESKRIVNING
Visas som beskrivning i söksvar.
Gör en något längre beskrivning av artikeln. Använd nyckelord även här.
Motsvarar META-taggen ”Description”.

SÖKORD
Osynliga sökord som sökmotorerna i varierande grad använder sig av.
Motsvarar META-taggen Keywords.

AUTOMATISK ÖVERFÖRING AV DATA
Vid första installation av en version som har denna funktionalitet läses data över från befintliga fält i e-artikelregistret. E-artikelns benämning läggs i fältet Titel, de första 200 tecknen från e-artikelns F7-text läggs i fältet Beskrivning och information från artikelns sökdatafält och motsvarande fält på artikelns varugrupp läggs i fältet Sökord.

Steg 3 – Sitemap/Feeds/webbplatskarta

En sitemap är en typ av karta över en webbplats alla olika länkar/sidor. Den används för att hjälpa sökmotorers spindlar att på ett enkelt och snabbt sätt hitta alla undersidor. E-handelns sitemap innehåller länkar till alla artiklar, varugrupper och skyltningar som aktuell gästmall har behörighet till.

SKAPA EN SITEMAP I PYRAMID

Sitemap-filen skapas, och skapas om i önskat intervall, via en PTC-tjänst.

Lägg till tjänsten ”e-line Sökoptimeringsfil” i rutin 850 PTC Monitor. Under ”Schema” anges i vilket intervall filen ska skapas om. Under ”Inställningar” anges adressen till e-handeln (ex. foretaget.e-line.nu), som ska användas när användaren klickar på en söklänk och kommer in i e-handeln.
Filen som skapas heter sitemap.txt vilket ska anges hos sökmotorerna och står beskrivet i kommande avsnitt.

Läs mer om upplägg av PTC-tjänster i on-linehjälpen under System och avsnitt om PTC.

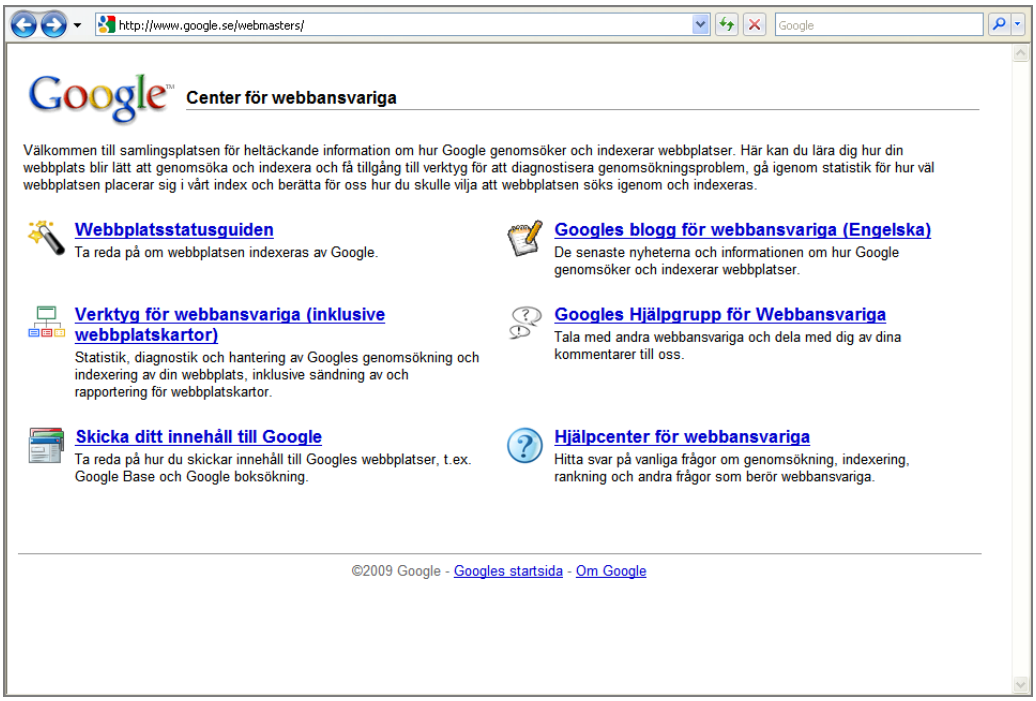
Obs!

En sitemap bör inte innehålla mer än 50.000 länkar, därför skapas nu flera filer upp om detta antal länkar överstigs. Alla sitemap-filer måste registreras hos Google, därför kan ett e-postmeddelande erhållas varje gång en ny sitemapfil som inte funnits innan skapas. E-postadressen som detta meddelande ska skickas till anges i egenskaperna för PTC-uppdraget, E-line Sökoptimeringsfil, som skapar sitemap-filerna.

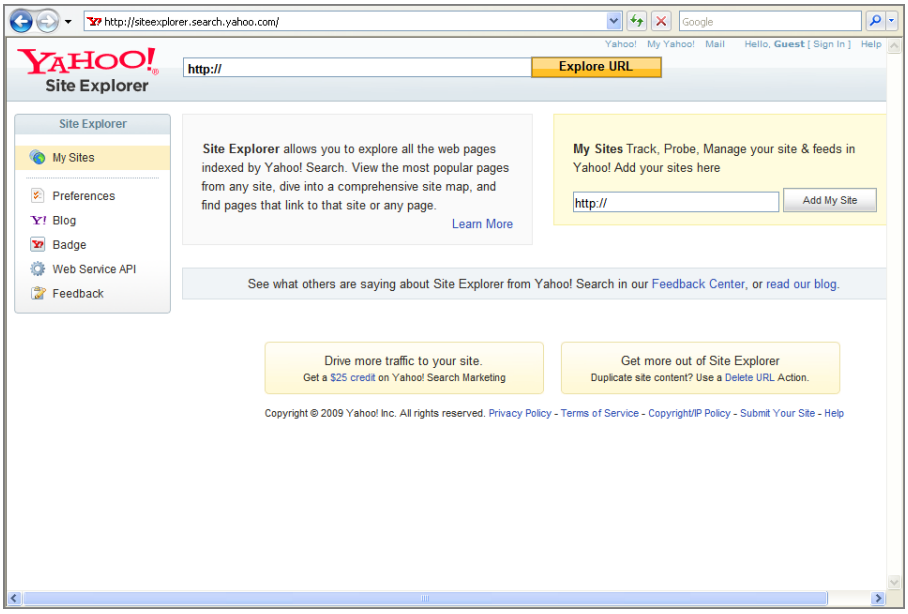
Steg 4 – Registrera hos sökmotor

För att påskynda att sökmotorerna hittar e-handeln kan den registreras hos dem. I guiden visar vi exempel från Google då denna sökmotor för tillfället är överlägset störst, men det finns även andra sökmotorer som har liknande funktion. T ex Yahoo, https://siteexplorer.search.yahoo.com/ .

I Googles Center för webbansvariga, http://www.google.se/webmasters/ , finns verktyg för bland annat statistik och indexering. Det är här Sökoptimeringsfilen ska registreras för att Google snabbare ska indexera din e-handel.



Google Center för webbansvariga, klicka på "Verktyg för webbansvariga"



Exempel på annan sökmotor - Yahoo Site Explorer

SKAPA ETT GOOGLEKONTO

Skapa först ett Googlekonto och/eller logga in.

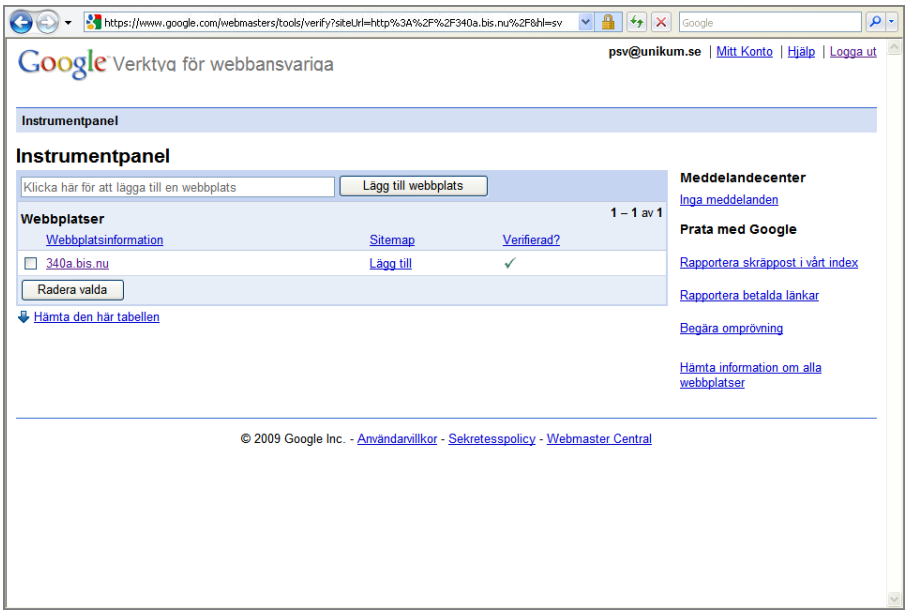


Google Verktyg för webbansvariga - Inloggning

LÄGG TILL WEBBPLATS

Registrera din e-line under rubriken Lägg till webbplats.

Ange adress till din e-line, ex http://foretaget.e-line.nu/e-line. Var noga med att ange sökvägen till den mapp som html-filerna ligger i, i detta fall e-line.



Lägg till webbplats

BEKRÄFTA DIN WEBBPLATS

Du måste bekräfta att du äger den webbplats som du har lagt till i ditt konto för Googles verktyg för webbansvariga.

Det finns två olika metoder för att bekräfta din webbplats, verifiering via metatagg eller verifiering via html-fil. Metod väljs efter hur din webbplats är upplagd fysiskt. Om du har din webbplats på en webbserver där alla html-filer ligger i webbplatsens rotkatalogen kan du välja vilken metod som, men om du har din webbplats på Unikums webbhotell eller har html-filerna i en undermapp måste metoden med verifiering via html-fil användas.

Välj verifiering via html-fil om du är osäker.



Bekräfta din webbplats

BEKRÄFTA VIA HTML-FIL

För att bekräfta, välj verifieringsmetoden ”Lägga upp en HTML-fil”.



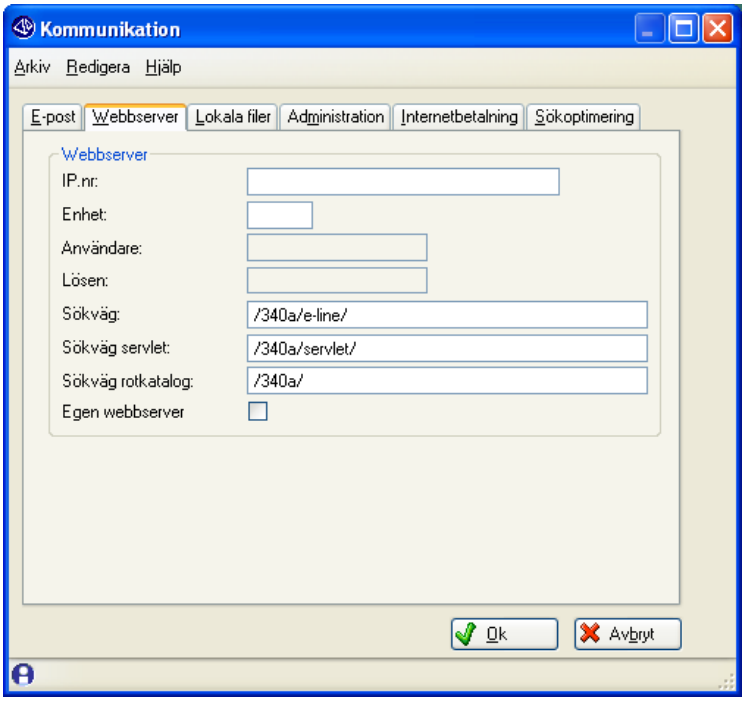
Lägg upp en HTML-fil



Google skapar ett unikt filnamn

Google skapar ett unikt filnamn för din webbplats. Skapa en fil med samma namn. Filen ska sedan läggas i en mapp med namnet ***seekopt*** under sökvägen till lokala filer angiven i 791 e-line kommunikation, fliken Lokala filer. Saknas mappen ***seekopt*** skapa den.

Verifieringsfilen måste sedan skickas upp till roten på webbplatsen. Detta görs i rutin 3972 Uppskick webbserver med urvalet ”Ny sökoptimeringsdata”. Men innan detta görs måste webbplatsens rotkatalog anges i rutin 791 e-line kommunikation, fliken Webbserver.



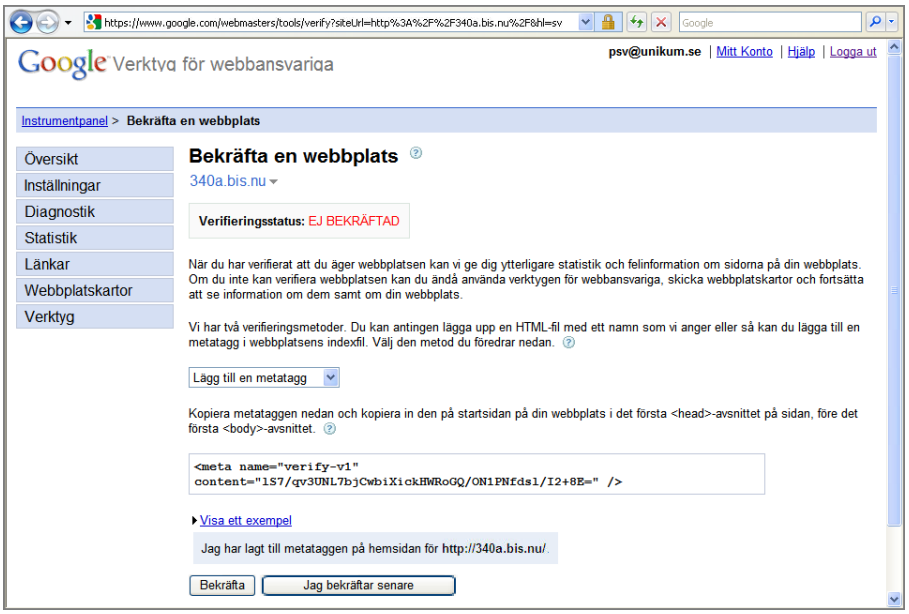
Rutin 791 e-line Kommunikation, fliken Webbserver. Ange sökväg till rotkatalog.

För ytterligare instruktioner om uppskick av ny sökoptimeringsdata och nästföljande steg i webbplatsverifieringen, se avsnittet ”Uppskicka av ny sökoptimeringsdata”.

BEKRÄFTA VIA METATAGG
För att bekräfta, välj verifieringsmetoden ”Lägg till en metatagg”.



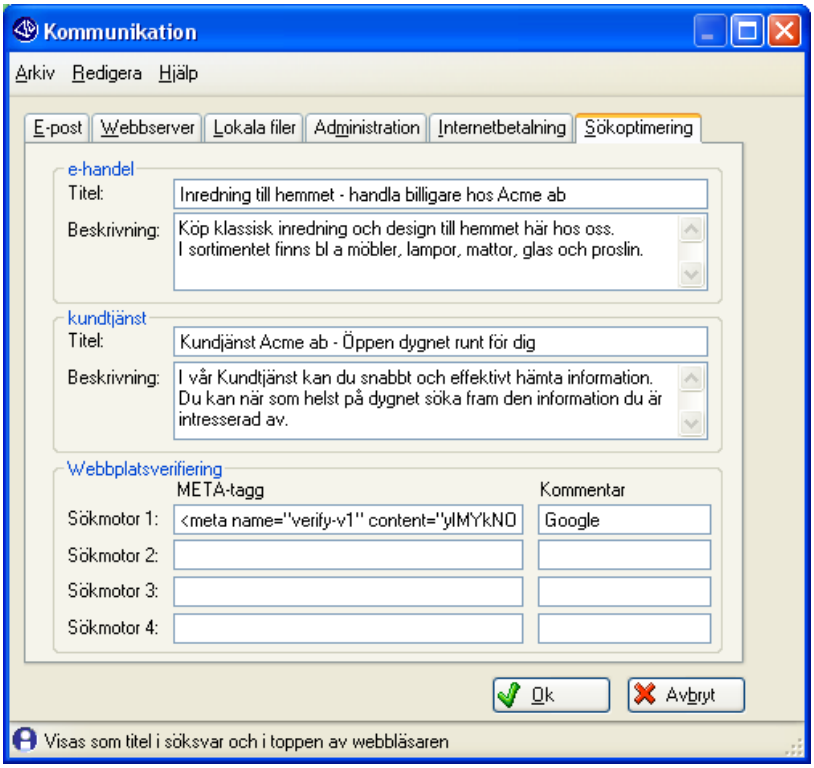
Lägg till en metatagg



Google skapar en unik metatagg

Google skapar en unik metatagg för din webbplats. Kopiera metataggen och klistra in i fältet Sökmotor 1 i rutin 791 e-line Kommunikation, fliken Sökoptimering. Ange i kommentarsfältet t ex sökmotorns namn, dvs Google.

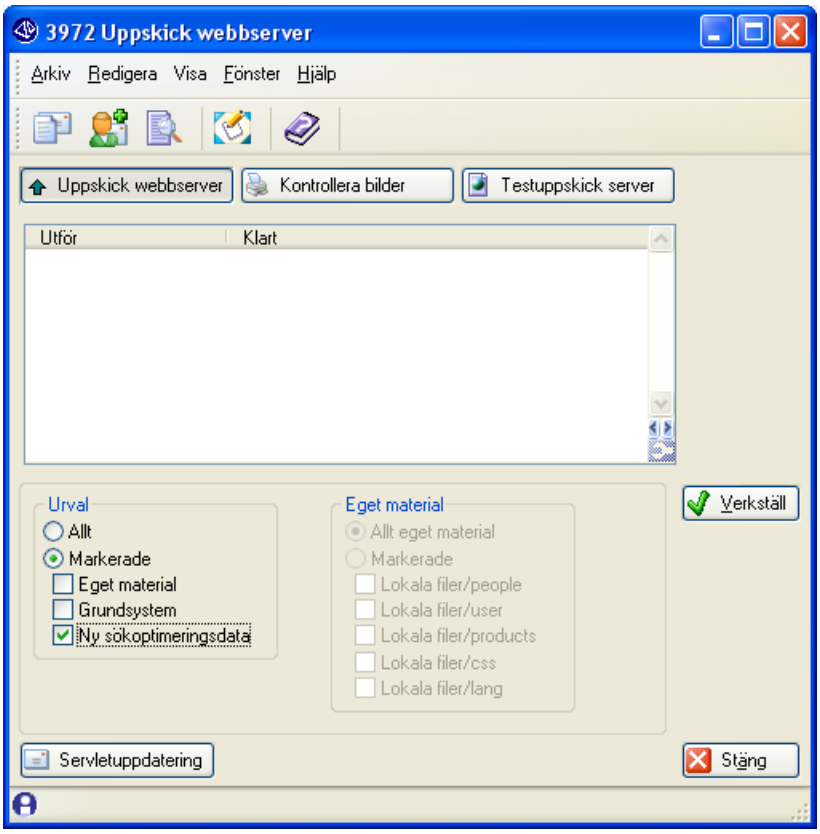
Google kontrollerar regelbundet om taggen fortfarande finns kvar.



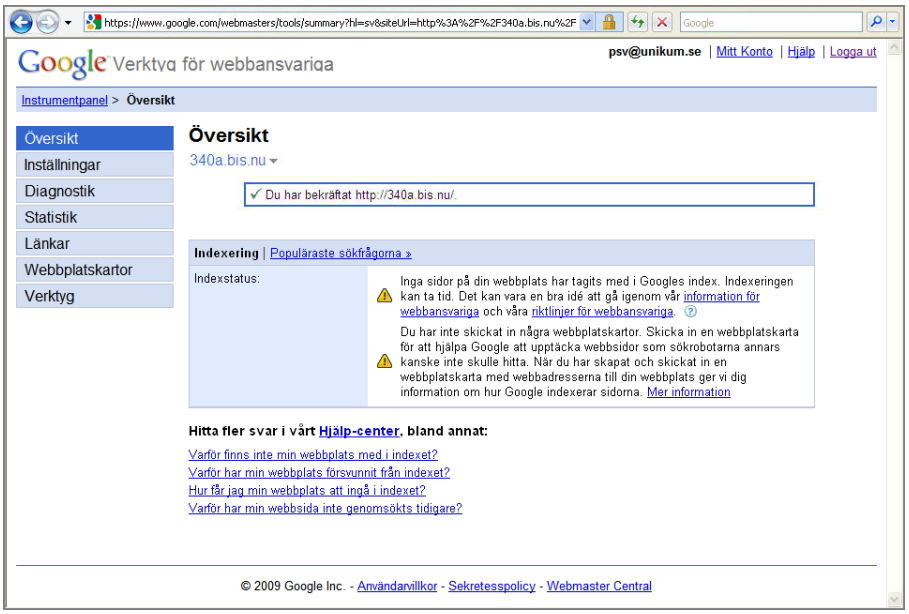
Webbplatsverifiering i rutin 791 e-line Kommunikation, fliken Sökoptimering

Välj Ok.

UPPSKICK AV NY SÖKOPTIMERINGSDATA
Gör ett uppskick av Ny sökoptimeringsdata i rutin 3972 Uppskick webbserver.

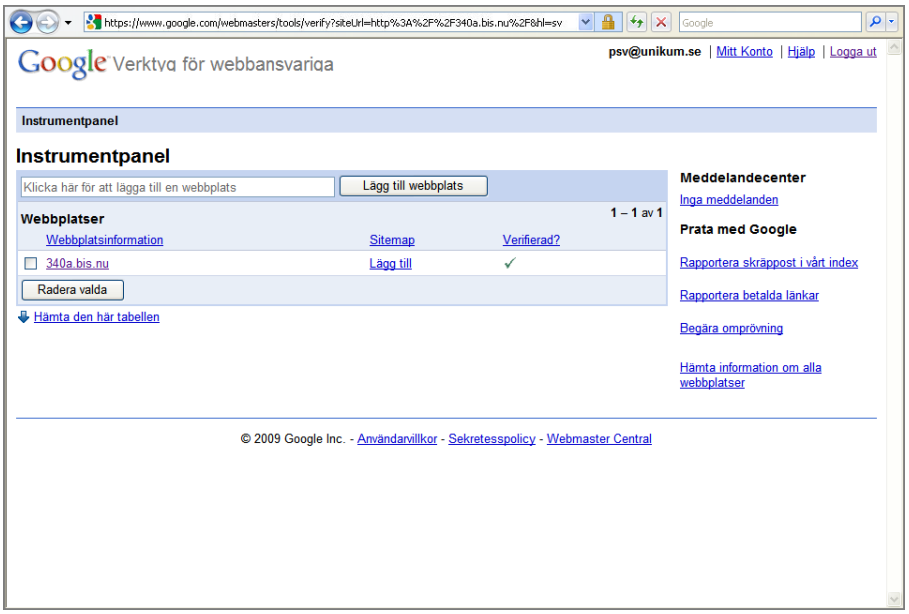


Rutin 3972 Uppskick webbserver, Urval Ny sökoptimeringsdata
Fortsätt med att avsluta bekräftelsen i Googles verktyg för webbansvariga.

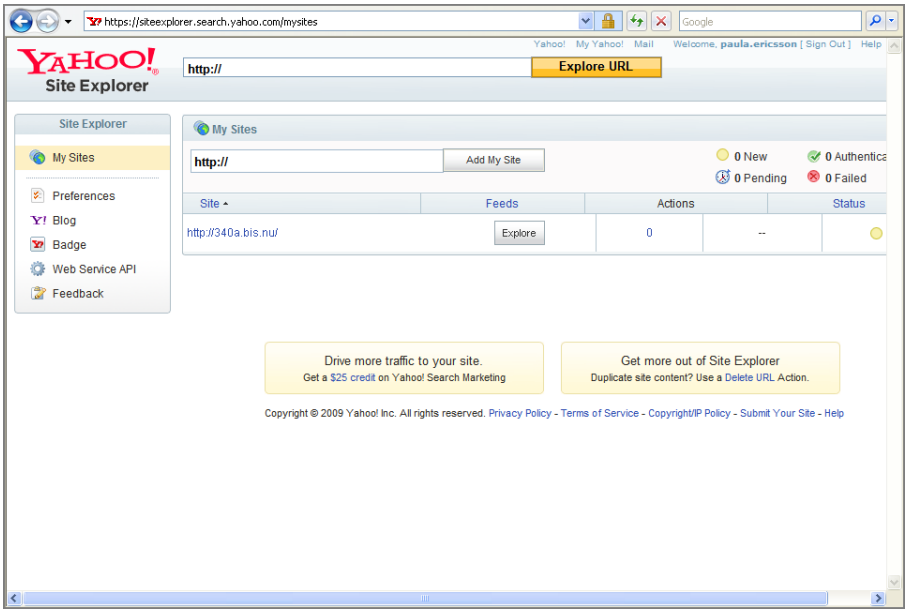


Bekräftat, ok

I Instrumentpanelen kan du se en översikt över din webbplats.



Instrumentpanel – Google

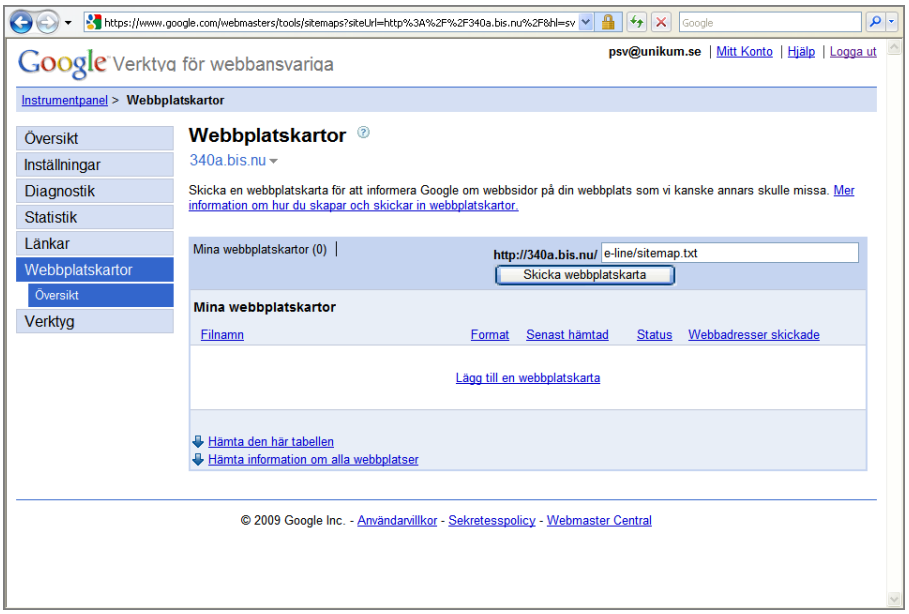


Översikt hos annan sökmotor - Yahoo

LÄGG TILL WEBBPLATSKARTA

I Instrumentpanelen under rubriken Sitemap väljer du Lägg till.

Välj därefter alternativet ”Lägg till allmän webbplatskarta” i rullgardinsmenyn och ange sitemap.txt i textfältet.



Lägg till webbplatskarta

Därefter är det bara att vänta tills Google har hunnit hämta webbplatskartan och lagt till dess innehåll i sitt index. Det finns ingen specifik tidsram för hur lång tid det tar för Google att utföra detta då det är baserat på hur mycket deras system har att arbeta med för tillfället. Inte ens Google själva kan ange någon tid för när indexeringen ska bli klar, men normalt tar det ca 2-4 veckor.

ANDRA SÖKMOTORER

Vi har gjort ett exempel för Google ovan, fler sökmotorer finns och dessa får ni registrera er hos på egen hand.

Underhåll

NYREGISTRERA EN E-ARTIKEL

En e-artikel som nyregistrerats i rutin 3911 e-artiklar kommer finnas tillgänglig för sökmotorernas spindlar så snart PTC-tjänsten ”e-line Söktopimeringsfil” har uppdaterat sökoptimeringsfilen. Därefter är det upp till sökmotorerna hur snabbt de uppdaterar sina index, det kan ta upp till några veckor.

UPPDATERA EN E-ARTIKEL

För att ändra sökdata för en e-artikel som redan indexerats krävs endast att information sparas i rutin 3911 e-artiklar. Sedan är det bara att återigen vänta på att sökmotorerna uppdaterar sina index.

UPPDATERA GENERELL SÖKINFORMATION

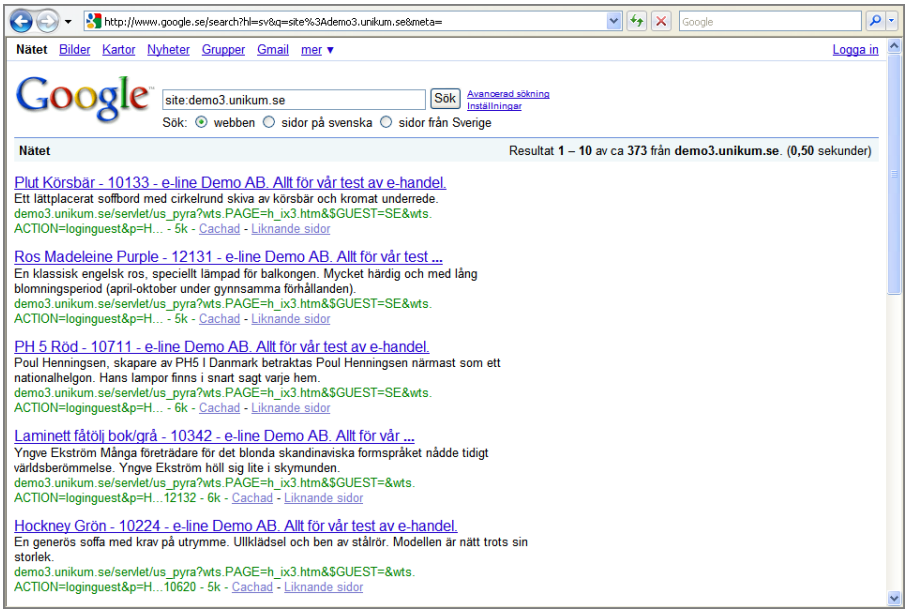
För att ändringar i rutin 791 e-line Kommunikation, fliken Sökoptimering ska slå igenom på internet, måste ett uppskick i rutin 3911 Uppskick webbserver, Urval Ny sökoptmeringsdata göras.

Titeln som visas i toppen av webbläsaren och metataggarna uppdateras direkt efter uppskick. Fälten Beskrivning och den titel som visas i sökmotorernas resultatlista ändras inte förrän sökmotorerna uppdaterat sina index.

Hur många artiklar är indexerade?

Du kan enkelt se hur många artiklar som har blivit indexerade, antingen:

- logga in på http://www.google.se/webmasters/ och gå till rubriken Statistik för index
- eller ange ”site:foretaget.e-line.nu”, se exempel nedan, direkt i sökfältet på http://www.google.se och du får en lista med alla länkar som är indexerade.



Exempel på sökning ”site:demo3.unikum.se” som ger resultatet 259 träffar

Länkbyte

Försök få många att länka till din e-handel. Det är viktigt hur länktexten ser ut. Här ska stå 2-3 nyckelord för din verksamhet

Exempel:

```
<A href="http://www.unikum.se">Pyramid affärssystem, ekonomisystem produceras och
marknadförs av Unikum</A>
```

Mer information

Det finns mängder av information på internet om sökoptimering, detta är endast en liten del. Försök sedan hålla dig uppdaterad då förutsättningar hela tiden ändras.

Leverans- och betalningssätt i e-handeln

Leveranssätt

När du är inloggad i e-handeln, visas på kassasidan leveranssätt beroende på vilket land du har angett i adressuppgifterna. Saknas land visas tillgängliga leveranssätt enligt systemland.

Via kassasidan kan du byta land i samband med att leveransadress anges. Tillgängliga leverans- och betalningssätt hämtas för det valda landet. Vid byte av land hämtas också ny projekttyp och egenskaper för prisvisning om sådana finns angivna på landet i rutin 823 Länder, fliken e-line. Priser räknas om enligt nya projekttypens momskod.

Översta leveranssättet är valt som standard. I rutin 828 Leverans- och betalningssätt e-line kan visningsordning ändras. Vid val av leveranssätt uppdateras orderns kostnader och summor.

Betalningssätt

Efter val av önskat leveranssätt på e-handelns kassasida visas för det leveranssättet tillgängliga betalningssätt. Kontroll sker mot kontaktuppgifterna i rutin 726 Kontakter så att det inte finns betalningssätt som inte är tillåtna för aktuell kontakt.

Vid val av betalningssätt uppdateras orderns kostnader och summor.

Inget betalningssätt är förvalt som standard utan detta måste alltid väljas av användaren. På Internet är det en generell regel att användaren ska göra ett aktivt val av detta

Listor för e-linemodulerna

Orderlista

Orderlista i 3920 Orderinläsning

Urval lista

FRÅN LÖPNUMMER
Ange enstaka eller det första värdet i ett intervall av löpnummer, som ska skrivas; vid blankt fält skrivs samtliga order/löpnummer. Välj order/löpnummer med F8.

TILL LÖPNUMMER
Ange sista värdet i ett intervall av löpnummer som ska skrivas.

Status

Urval för listan kan göras för alternativet alla statuskoder, eller enbart de som markeras. Välj alternativ och markera detta.

STATUSKODER
Markera en eller flera statuskoder för de order som ska skrivas.

5. nya order
6. godkända order
7. väntande order
8. makulerade order

Tips!

Snabbare sökning och urval vid listbeställning
Sök direkt från registerfältet; skriv in första tecknet av sökt kod eller benämning
och klicka på sökikonen eller tryck F8.
Utropstecken ! sist i en kodsträng, förhindrar att ytterligare tecken läggs till angivna värdet.

SKRIVARE
Välj skrivare; tillgängliga skrivare visas i boxen.

SKRIV UT
Listan skrivs ut direkt på vald skrivare.

AVBRYT
Knappen Avbryt, används för att avbryta pågående utskrift.

STÄNG
Denna knapp stänger beställningsdialogen för Orderlistan.

Felmeddelanden

De felmeddelanden som visas genereras av JavaScript tillsammans med information från både Pyramid, WTS-engine och programvara på webbservern. För att dessa felmeddelanden ska fungera krävs att kundens webbläsare har stöd för JavaScript. Denna funktion finns hos alla webbläsare sedan version 3. Om kunden manuellt har stängt av JavaScriptstödet i sin webbläsare är inloggning inte möjlig utan resulterar i en helt tom sida. Om JavaScriptstödet stängts av mitt i en pågående session kommer kunden att förhindras tillgång till de avdelningar och funktioner som kräver JavaScript.

Registrering

101 Användaren finns redan

Felet uppkommer då användaren via Internet försöker registrera sig i Pyramid e-handel eller Pyramid e-kundtjänst med ett användarnamn som redan är upptaget.

102 Något har gått fel vid registreringen

Felet uppkommer om det i Pyramid under registrering via Internet av användare av Pyramid e-handel eller Pyramid e-kundtjänst inträffar fel som misslyckade registeroperationer etc. Exakt var felet ligger, visas i loggfilen ndi.out som finns i Pyramidmappen.

1021 Något har gått fel vid registreringen

Samma som fel 102, fast vid registrering från en gästinloggning.

103 Registrering ej tillåten

Denna bild möter kunden om det i Pyramid, rutin 791 E-line allmänna, har angivits att registrering av användare av Pyramid e-handel eller Pyramid e-kundtjänst via Internet ej är tillåten.

120 Kontakt med angivet namn saknas

Fel i samband med registrering med bonuskort om kontakt med angivet namn saknas i systemet.

121 Kontakt med angivna uppgifter redan användare

Fel i samband med registrering med bonuskort om kontakt med angivet namn redan har användaruppgifter för användning av e-linemodulerna.

Mina Uppgifter

110 Angivet användarnamn finns redan

Har användaren försökt byta användarnamn när han ändrat sina uppgifter, och angivit ett användarnamn som redan finns, uppkommer detta felmeddelande.

111 Något har gått fel vid uppdateringen

Felet uppkommer om det i Pyramid under körning inträffar fel som misslyckade registeroperationer etc. vid uppdateringen. Exakt var felet ligger, visas i loggfilen ndi.out som finns i Pyramidmappen.

Glömt lösen

211 Angiven e-postadress saknas

Detta felmeddelande möter användaren om denne har angivit en e-postadress som saknas i e-linemodulernas användarregister.

212 Behörighet saknas för e-handeln

Felet uppkommer om användaren med angiven e-postadress inte har behörighet till e-handeln.

212 Behörighet saknas för e-kundtjänsten

Felet uppkommer om användaren med angiven e-postadress inte har behörighet till e-kundtjänsten.

Inloggning

201 Användaren finns inte

Felet uppkommer då användaren försöker logga in med en användaridentitet som inte finns.

202 Saknar behörighet att logga in

Felet uppkommer om kunden försöker logga in i en e-linemodul han inte har behörighet till. Behörigheter för användare av Pyramid e-handel och Pyramid e-kundtjänst ställs in i rutin 726 Kontakter.

2021 Saknar behörighet att logga in

Samma som fel 202, fast vid inloggning från en gästinloggning.

203 Något har gått fel vid inloggningen

Felet uppkommer om det i Pyramid under körning inträffar fel som misslyckade registeroperationer etc. vid inloggning. Exakt var felet ligger, visas i loggfilen ndi.out som finns i Pyramidmappen.

2031 Något har gått fel vid inloggningen

Samma som fel 203, fast vid inloggning från en gästinloggning.

Behörighet att se sidor

300 Behörighet saknas

Felet uppkommer om användaren försöker plocka fram html-sidor han inte har behörighet att se. Uppkommer om användaren försöker titta på en html-sida genom att ange sidans adress istället för att nå sidan genom e-handeln eller e-kundtjänst.

Handlande

Gäller Pyramid e-handel

301 Något har gått fel vid handlandet

Fel av mindre känd typ som uppkommer om det i Pyramid under körning inträffar fel som misslyckade registeroperationer etc. vid handlandet. Exakt var felet ligger, visas i loggfilen ndi.out som finns i Pyramidmappen.

302 Ordern redan skickad

Felet uppkommer om man skickat en order och sedan går tillbaka till föregående sida och försöker skicka ordern igen.

Informationsvisning

Gäller Pyramid e-kundtjänst

321 Något har gått fel i e-kundtjänst

Felet uppkommer om det i Pyramid under körning inträffar fel som misslyckade registeroperationer etc. vid läsning och skrivning i register. Exakt var felet ligger, visas i loggfilen ndi.out som finns i Pyramidmappen.

Underhåll

401 E-handeln nere

Meddelandet möter kunden när han försöker logga in i e-handeln när e-linemodulerna i Pyramid, rutin 791 E-line allmänna, är spärrade för underhåll som t.ex. säkerhetskopiering, reparation av register etc.

401 Kundtjänsten nere

Meddelandet möter kunden när han försöker logga in i e-kundtjänsten när e-linemodulerna i Pyramid, rutin 791 E-line allmänna, är spärrade för underhåll som t.ex. säkerhetskopiering, reparation av register etc.

Allmänna fel

801 Webbläsaren tillåter inte cookies

Tillåter inte kundens webbläsare cookies får han detta felmeddelande. Pyramids e-linemoduler arbetar med cookies för att kunna hålla reda på information om användarens sessioner etc. Dessa är av tillfällig natur och raderas från användarens dator vid utloggning.

802 Inte inloggad

Kunden får meddelandet om han försöker arbeta i någon e-linemodul efter att antingen själv loggat ut eller efter att systemet automatiskt loggat ut användaren efter 30 minuters inaktivitet.

Servletgenererade systemfel

901 Åtgärden kunde inte utföras

ERROR från Pyramid
Pyramid returnerar en Reply.ERROR-kod. Det beror antingen på att sessionsdata inte gick att läsa korrekt eller fel vid läsning av något register. WTS-motorn, servletmiljön och webbservern är opåverkade och Pyramid är fortfarande uppe.

902 Åtgärden kunde inte utföras

TIMEOUT från Pyramid
Pyramid returnerar en Reply.TIMEOUT-kod. Det beror på att någon process i Pyramid tog för lång tid (normalt mer än 30 sekunder). Det kan vara en sökning som tagit för lång tid eller att programmet hamnat i en loop.

903 E-handeln är tillfälligt nere/Kundtjänst är tillfälligt nere

Servleten lyckades inte upprätta kontakt med WTS-motorn
Servleten gör normalt upp till 10 försök att upprätta en förbindelse med WTS-motorn. Om detta inte lyckas genereras fel 903. Antal försök kan ökas i init-parametern till servleten. Om alla fortsatta försök att hämta sidor också ger fel 903 betyder det att WTS-motorn har gått ner och måste startas om. Om man får ett enstaka eller några sporadiska fel 903 och däremellan kan hämta sidor beror det förmodligen på att man har en dålig anslutning mellan servlet och WTS-motorn (ISDN-lina, router eller dylikt). Då kan man pröva att öka servletens init-parameter ”trycount” till ett värde större än 10.

904 Åtgärden kunde inte utföras

Fel vid parsning av html-sida
Webbserver-relaterat fel, t.ex. att html-sidor ligger fel.

909 Kontakten med servern har brutits

Internt servletfel
Alla övriga fel ger denna felkod. Det kan vara att WTS-engine eller Pyramid kraschar under en begäran av en sida eller problem med servletmiljön.

Pyramid e-line och Internetbetalningar via Dibs Payment Services

Läs mer i e-line handboken och på unikum.se / För Kund / Exempel & Mallar

Språk i Pyramid e-line på Internet

Läs mer i e-line handboken och på unikum.se / För Kund / Exempel & Mallar

CSS – stilmallar för typsnitt och färgfält

Läs mer i e-line handboken och på unikum.se / För Kund / Exempel & Mallar

Förklaring av strukturer

Leverans- och betalningssätt

LEVERANS- OCH BETALNINGSSÄTT PER LAND

I e-handelsmodulen finns möjlighet att välja mellan olika leverans- och betalningssätt. Vilka leveranssätt som ska vara tillgängliga anges per land. Vilka betalningssätt som ska vara tillgängliga anges per leveranssätt. Vid registrering av användare via Internet visas en rullgardinsmeny med valbara länder, vilka länder som ska vara tillgängliga anges i rutin 823 Länder. När ett land är tillgängligt i e-line kan man i rutin 828 Leverans- och betalningssätt e-line registrera för det landet tillgängliga leveranssätt. För de olika leveranssätten anges sedan tillgängliga betalningssätt. Ska flera länder ha samma leverans- och betalningssätt kan ett land anges som mall i rutin 823 Länder. Valbara leveranssätt administreras i rutin 820 Transportsätt och betalningssätt i rutin 827 Betalningssätt.

BETALNINGSSÄTT PER ANVÄNDARE

Även om ett betalningssätt har gjorts tillgängligt för ett visst land och leveranssätt behöver nödvändigtvis inte alla användare få tillåtelse att använda betalningssättet. Kanske ska nya kunder endast erbjudas möjlighet att handla mot förskottsbetalning i form av kortbetalning eller betalning via Internetbank medan gamla kunder eller kunder med gjord kreditkontroll även ska kunna handla mot faktura. Vilka betalningssätt som en användare har tillåtelse att använda registreras per användare i rutin 726 Kontakter.

BETALNINGSSÄTT – FAKTURA, POSTFÖRSKOTT, KORTBETALNING OCH BETALNING VIA INTERNETBANK

När ett betalningssätt kan registreras med valfri benämning, det är den angivna betalningstypen som identifierar vilken typ av betalning det är frågan om. Faktura- och postförskottsbetalning resulterar i order som sedan i PBS hanteras på samma sätt som om den vore registrerad manuellt i PBS. Om önskan finns att hantera betalningar via Internet i form av betalkort och/eller betalning via Internetbank är detta möjligt efter att avtal tecknats med Dibs, som används som inlösare, och din bank. Vilka kort och/eller Internetbanker som ska vara valbara på Internet anges i rutin 791 e-line Kommunikation, fliken Internetbetalning.

AVSTÄMNING AV BETALNINGAR VIA INTERNET

Order betalade via Internet får från Dibs ett identifierande betalningsnummer och information om betalningen lagras i ett betalningsregister i PBS. Informationen från detta register är tillgänglig i rutin 8167 Internetbetalningar. Önskas stor kontroll på flödet av Internetbetalningar finns funktioner för avstämning av informationen i betalningsregistret mot information som finns att hämta hos Dibs. Avstämningen kan ske antingen manuellt eller automatiskt. Den manuella hanteringen sker via rutin 3921 Avstäm Internetbetalningar och data från t.ex. Dibs Payment Services. Den automatiska hanteringen sker via PTC-tjänst och automatisk nedladdning via FTP av XML-rapporter från Dibs. XML-rapporterna är krypterade och en dekrypteringsnyckel från Dibs krävs och anges tillsammans med information om FTP-konto i egenskaperna för PTC-tjänsten. Kontakta Dibs för information om ditt FTP-konto, dekrypteringsnyckel och XML-rapporter.

REGISTRERA INTERNETBETALNING I PBS

Det finns två sätt att hantera registrering av betalningar utförda via Internet. De kan hanteras manuellt efter eget önskemål och arbetsflöde. Det finns även möjlighet att vid godkännande av utskriven faktura få betalningen registrerad automatiskt. Egenskaper för detta anges i rutin 791 e-line kommunikation, fliken Internetbetalningar.

Länder och valutor

LÄNDER

Vid registrering av användare via Internet visas en rullgardinsmeny med valbara länder, vilka länder som ska vara tillgängliga anges i rutin 823 Länder. Registreras användare manuellt via rutin 726 Kontakter kan vilket land som helst anges som finns registrerad i rutin 823 Länder, även om det inte är tillgängliga vid registrering via Internet.
När en användare loggar in i e-handeln kan en rad egenskaper styras utifrån det land användaren önskar sina varor levererade till. Det bör noteras att det inte alltid är så att egenskaperna hämtas från det land som finns angivet på kontakten i 726 Kontakter eller på kundposten i 720 Kunder. Landskoden kan avvika på den leveransadress som användaren har angivit som standard. Landet kan även ändras på kassasidan om användaren byter leveransadress eller anger en tillfällig adress med avvikande land.

Egenskaper som kan anges per land i rutin 823 Länder;

Projekttyp e-order	Egenskapen kan även anges för kund, kundkategori och generellt. Prioritet vid hämtning av projekttyp; Land (Kontroll sker på land i ordningen; landskod i angiven leveransadress, kontaktens landskod, kundens landskod) Kund i rutin 720 Kunder. Kundkategori i rutin 3916 Kundkategori. Generell egenskap i rutin 791 e-line e-handel fliken e-order.
Prisvisning	Hur priser ska visas. Inkl. moms, exkl. moms, bägge delar eller inga priser alls. Egenskapen kan även anges per kontakt, kundkategori och generellt. Egenskapen hämtas med följande prioritet; Kontakt i rutin 726 Kontakter. Land i rutin 823 Länder. Kundkategori i rutin 3916 Kundkategori. Generell egenskap i 791 e-line allmänna fliken
Leverans- och betalningssätt	Kontroll sker på land i ordningen; landskod i angiven leveransadress, kontaktens landskod, kundens landskod.

VALUTOR

Om tillvalsmodulen valuta finns installerad visas vid registrering av användare via Internet en rullgardinsmeny med valutor. De valutor som ska vara valbara anges i rutin 825 Valutor. Registreras användare manuellt via rutin 726 Kontakter kan vilken valuta som helst anges som finns registrerad i rutin 825 Valutor, även om de inte är tillgängliga vid registrering via Internet.

Projekttyper och blankettset

PROJEKTTYP

Vilken projekttyp som ska användas kan styras i flera nivåer. Projekttypen styr egenskaper som bl.a. orderns blankettset och momskod. Projekttyp kan anges per land, kund, kundkategori och med generell egenskap.

Projekttypen hämtas enligt följande prioritet;

Land (Kontroll sker på land i ordningen; landskod i angiven leveransadress, kontaktens landskod, kundens landskod)

Kund i rutin 720 Kunder.
Kundkategori i rutin 3916 Kundkategori.

Generell egenskap i rutin 791 e-line e-handel fliken e-order.

BLANKETTSET

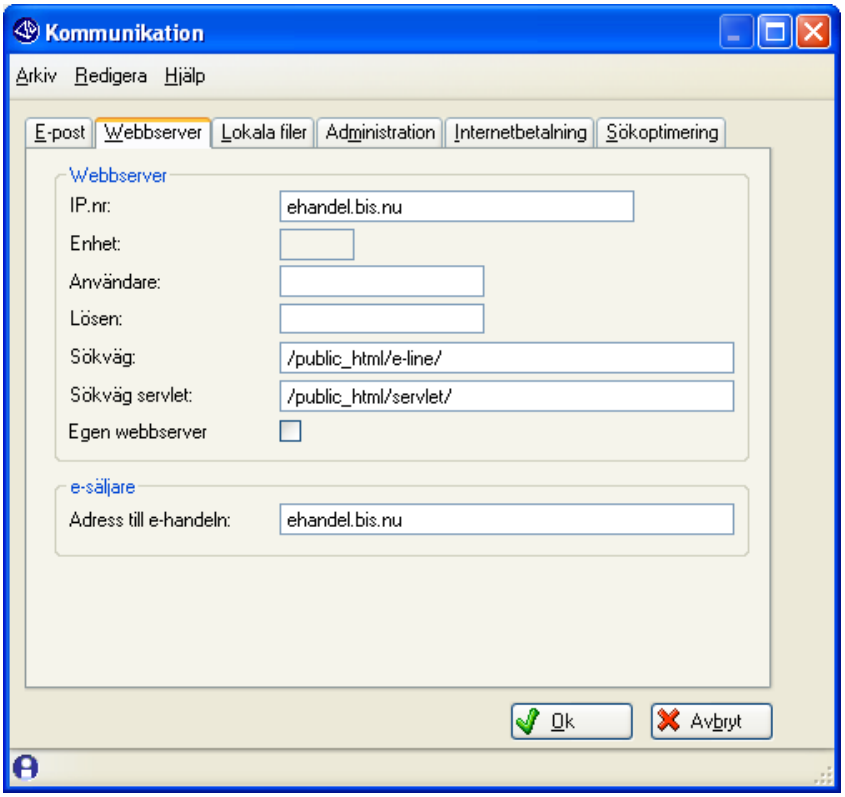
Blankettset hämtas från orderns projekttyp. Dock kan ett avvikande blankettset anges per betalningssätt i rutin 828 Leverans- och betalningssätt e-line då det kan vara önskvärt att ha avvikande blanketter för olika betalningssätt. Har ett blankettset angivits på betalningssättet som valts är det detta blankettset som har prioritet över blankettsetet angivet på projekttypen.

e-säljare

Tillvalsmodul e-säljare används för att på ett enkelt sätt sammanfoga arbetet i Mobile Office Web Edition med orderläggning i e-handeln.

791 e-line kommunikation

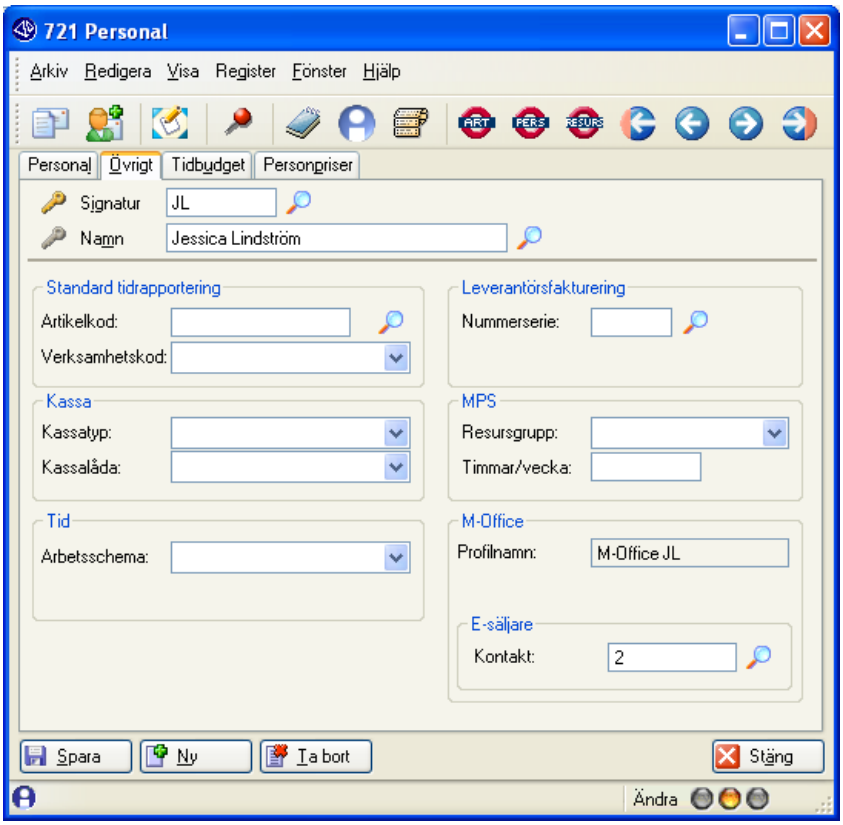
På fliken Webbserver finns fältet Adress till e-handeln i gruppboxen e-säljare. Här anges adressen till e-handeln. Innehållet i fältet används i länk mellan Mobile Office Web Edition och e-line e-handel. URL:en anges utan inledande http://.



721 Personal

I rutin 721 Personal under fliken Övrigt används fältet Kontakt i gruppboxen e-säljare. Är detta fält ifyllt är m-officeanvändaren även e-säljare.

Notera att kontakten måste ha inloggningsuppgifter för e-handeln.



Mobile Office Web Edition

E-SÄLJARE SÖK KUND
Klick på framsökt kund leder till e-handeln som e-säljare med aktuell kund.

E-SÄLJARE SÖK KONTAKT
Klick på framsökt kontakt leder till e-handeln som e-säljare med aktuell kontakt och dess kopplade kund.

KUNDCENTRALEN
Klicka för att starta e-handeln med e-säljare.

KONTAKTCENTRALEN
Klicka för att starta e-handeln med e-säljare.

e-line e-handel

SÄLJARE PÅ ORDER
E-säljaren sätts som säljare på ordern.

REFERENS
Väljs på kassasidan. Har inloggningen skett från Sök kontakt i Mobile Office Web Editon är den kontakten förvald.

E-POST
Orderbekräftelse och ordererkännande går till den referens på företaget man valt på ordern. E-postadressen hämtas från referensens kontaktpost i rutin 726 Kontakter.

MITT KONTO
Informationen under Mitt konto avsnittet Företagsuppgifter är från aktuell kund, resten av informationen tillhör e-säljaren.

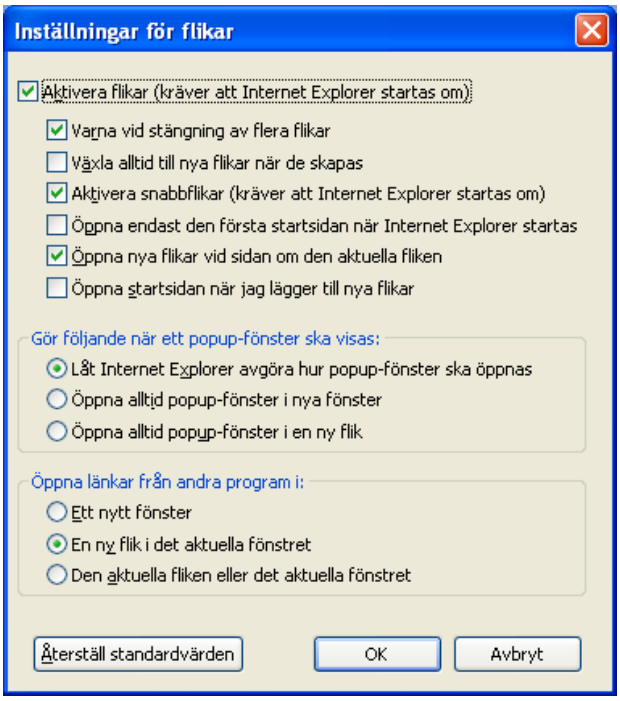
MITT KONTO / ORDERÖVERSIKT
Orderöversikten under Mitt konto visar aktuellt företags alla Internetordrar.

Diverse tips

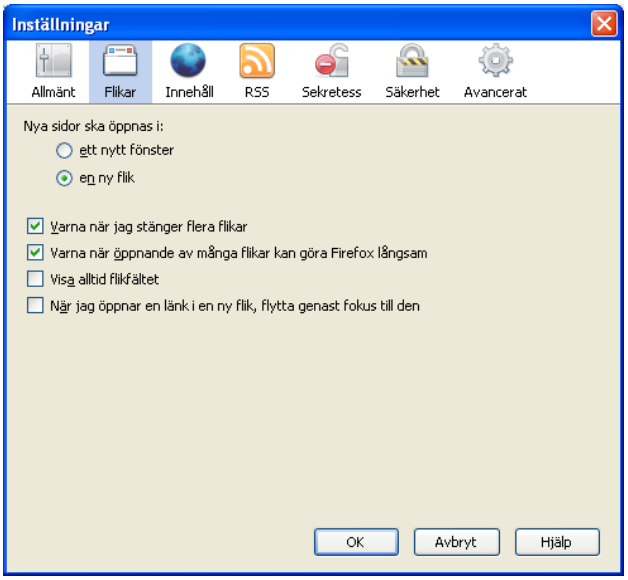
Flikar i webbläsare

I webbläsare som Internet Explorer 7.0 och Mozilla Firefox är det möjligt att ställa in så att popup-fönster öppnas i en ny flik i webbläsaren istället för att öppnas som nytt fönster.

INTERNET EXPLORER 7.0
Verktyg / Internetalternativ / Inställningar för flikar



MOZILLA FIREFOX
Verktyg / Inställningar / Flikar



Avsluta sessionen

Glöm inte att logga ut från e-handeln innan du i m-office web edition söker upp en ny kund för att påbörja en ny order i e-handeln. Annars ligger den gamla sessionen kvar och kommer ge fel kund på den nya ordern.