

Copyright © 2004 Microsoft Corporation.

All rights reserved.

Vedbæk November 2004

FACTSHEET

Microsoft® Business Solutions-C5®

Factsheet

Installations Vejledning

eHandel

Version 3.0 incl. SP 3

Indhold

1.	Indledning.....	4
2.	Begreber	5
2.1	eOrdremodtagelse	5
2.2	eButik.....	5
2.3	eForretning	6
2.4	eOrdre	6
3.	eOrdremodtagelse	8
3.1	Opsætning og aktivering.....	8
3.1.1	Opsætning af e-mailsupport.....	8
3.1.2	Import og vedligeholdelse af opsætninger	8
3.1.3	Parametre	10
3.1.4	Aktivering af opsætninger	11
3.1.5	Aktivering af e-mail-scanning	12
3.2	Daglige opgaver.....	12
3.2.1	eOrdrer	12
3.2.2	Opdater debitorer.....	13
3.2.3	Overfør accepterede.....	14
3.2.4	Slette afviste eOrdrer	14
4.	eButik.....	15
4.1	Opsætning og aktivering.....	15
4.1.1	Kategorier.....	15
4.1.2	eLager.....	16
4.1.3	Kopiering af varer fra lageret.....	16
4.1.4	Opdatering af udbyders vareinformation.....	17
4.1.5	Import af eksportopsætninger.....	17
4.1.6	Eksportere vareinformation til udbyder.....	18
4.1.7	Import, vedligeholdelse og aktivering af importopsætninger	19
4.1.8	Standard debitor og fælles debitor.....	19
4.2	Daglige opgaver.....	19
4.2.1	eOrdrer, overføre accepterede eOrdrer, slette afviste eOrdrer.....	19
4.2.2	Oprettelse af debitorer.....	19
4.2.3	Oprettelse af varer fra Internettet	20
5.	eForretning.....	21
5.1	Forudsætninger	21
5.2	Opsætning af ODBC og IIS-filer	21
5.2.1	Opsætning af ODBC	21
5.2.2	Kopiering og registrering af IIS-filer	21
5.2.3	ODBCResources.sys.....	22
5.2.4	Sikkerhed	22
5.3	Opsætning af Microsoft C5.....	22
5.3.1	Parametre	22
5.3.2	Labels.....	23
5.3.3	Tekster	23
5.3.4	Periodisk kørsel.....	24
5.3.5	eSprog.....	25

5.4	Daglige opgaver.....	25
5.4.1	Nye Kunder	25
5.4.2	Internetbrugere.....	26
5.4.3	eOrdrer	27
6.	Appendiks 1 IIS-applikationen	28
6.1	Components.....	28
6.2	Brugerrettigheder i IIS-applikationen.....	28
6.3	ASP og navnekonventioner.....	28
6.4	Flow på Internettet.....	28

1. Indledning

I stigende omfang forventer kunderne at kunne handle på Internettet. For at imødekomme denne udvikling kommer Microsoft C5 med understøttelse af internethandel på flere niveauer:

- eOrdremodtagelse
- eButik
- eForretning

Modulet kaldes eHandel, og findes på sit eget faneblad i hovedmenuen.

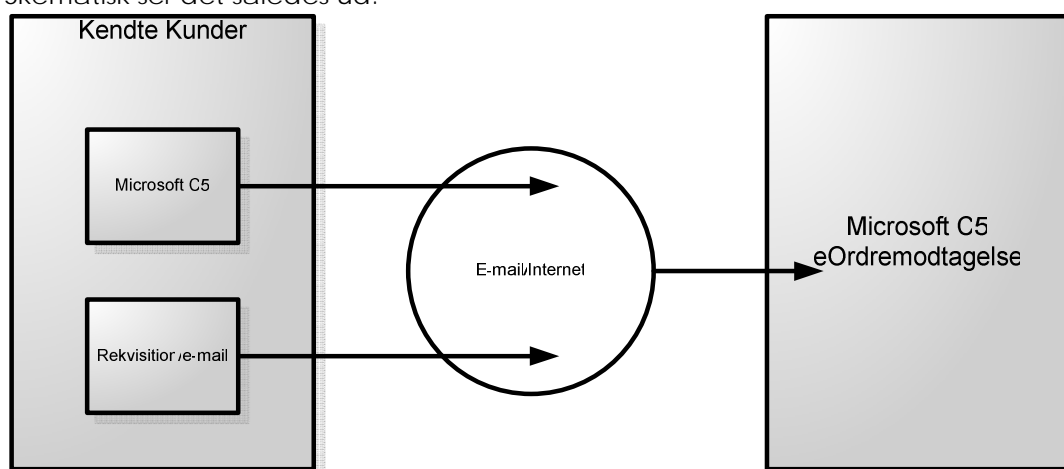
2. Begreber

2.1 eOrdremodtagelse

Når et firma skal bestille råvarer hos sin leverandør kan dette ske ved hjælp af en e-mail. Microsoft C5 fortolker denne E-mail og danner en ordre på baggrund af fortolkningen. Dette kalder Microsoft C5 for eOrdremodtagelse.

Microsoft C5 leveres med opsætninger til at fortolke de E-mails Microsoft C5 kan sende i forbindelse med opdatering af rekvisitioner. Du kan selv lave nye fortolkninger og derved understøtte andre.

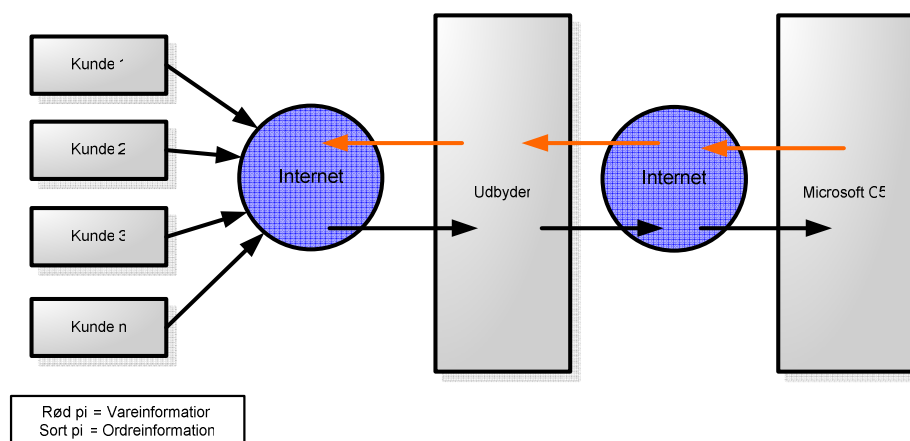
Skematisk ser det således ud:



2.2 eButik

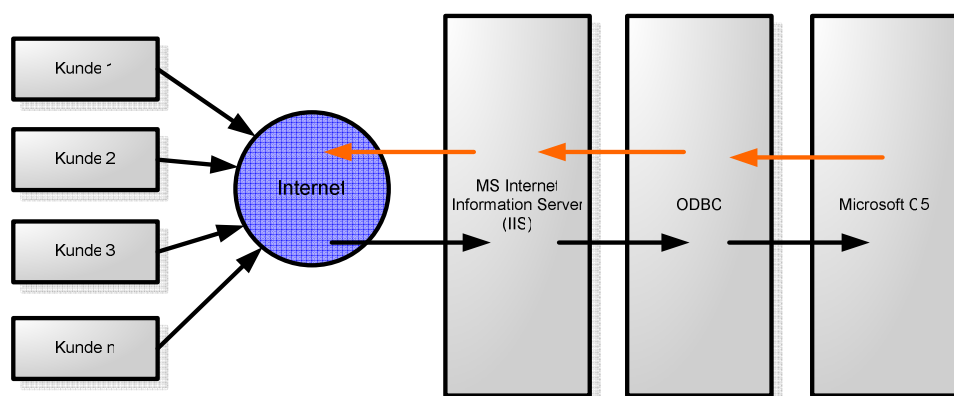
Det er muligt at etablere internetbutikker hos internetudbydere, uden at anskaffe en internetserver og udvikle sin egen internetbutik. Disse udbydere tilvejebringer oftest den funktionalitet, der tilgodeser de flestes behov for internethandel. Du kan oprette varer og kategorier på Internettet og i øvrigt vedligeholde internetbutikkens indhold. Din udbyder står for al kommunikation mellem din internetbutik og dine kunder. Du kender ikke dine kunder, før du modtager den første ordre. Denne ordre bliver sendt til dig på en E-mail.

Microsoft C5 danner filer, der kan læses af din udbyder, så du kun skal vedligeholde dit lagerkartotek et sted: I Microsoft C5. Du kan oprette og rette kategorier, varer og priser i Microsoft C5, og derefter opdatere din internetbutik. Microsoft C5 kan modtage en e-mail, der indeholder ordren og fortolke den. Microsoft C5 kan oprette nye kunder ud fra de oplysninger der findes i e-mailen. Alt dette kaldes for Microsofts eButik-løsning.



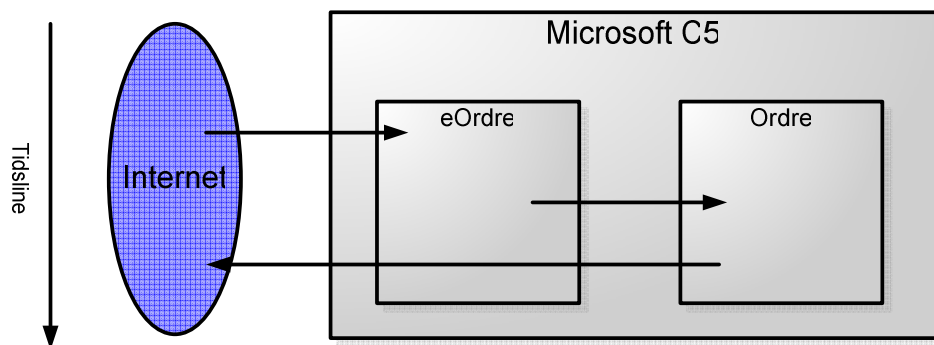
2.3 eForretning

Hvis du selv har en internetserver, og ønsker at dine kunder skal bestille varer og se deres kontoudtog, giver Microsoft C5 også denne mulighed. Microsoft C5 giver mulighed for at bestemme tekster i flere sprog. Du kan redigere farver og fonte mv. ved hjælp af de Cascading stylesheets, der leveres med løsningen. Du behøver ikke at kunne programmere en internetløsning. Vedligeholdelse af internetløsningen sker hovedsageligt i Microsoft C5. Adgangen til Microsoft C5 sker via ODBC og oplysningerne er derfor altid opdaterede.



2.4 eOrdre

Microsoft C5 introducerer et nyt begreb: eOrdre. En eOrdre er en forkortelse for elektronisk ordre. En eOrdre er et mellemstadium, inden eOrdren bliver til en "rigtig" ordre. Dette mellemstadium benyttes til at frasortere de eOrdre, der ikke kan godkendes af sælgeren. Skematisk kan det vises således:



eOrdre kan opstå på 2 måder:

- Via e-mail, dvs. eOrdremodtagelse eller eButik
- Via ODBC, dvs. eForretning.

Behandlingen i Microsoft C5 er den samme uanset om eOrdren er opstået på den ene eller den anden måde. Den eneste forskel er i beregningen af priserne. For eButikker er priserne faste, dvs. de priser, der er vist på Internettet og leveres i e-mailen, benyttes ved oprettelsen af ordren. I alle andre tilfælde beregnes prisen ud fra de normale pris- og rabatsystemer i Microsoft C5.

3. eOrdremodtagelse

Her beskrives hvordan du sætter eOrdremodtagelse op i Microsoft C5, og den efterfølgende behandling af indkomne ordrer.

Det kræver at dine kunder kan sende en rekvisition fra deres økonomisystem. Det er lettest hvis dette sker via e-mail. Du kan også læse filer fra diskette og lignende, men så skal importen til Microsoft C5 foregå manuelt, og vil ikke ske via de automatiske kørsler.

3.1 Opsætning og aktivering

3.1.1 Opsætning af e-mailsupport

Hvis du ønsker at benytte en bestemt e-mailopsætning, skal du angive en postprofil under Generelt/Tilpasning/Brugerkonfiguration/Applikation

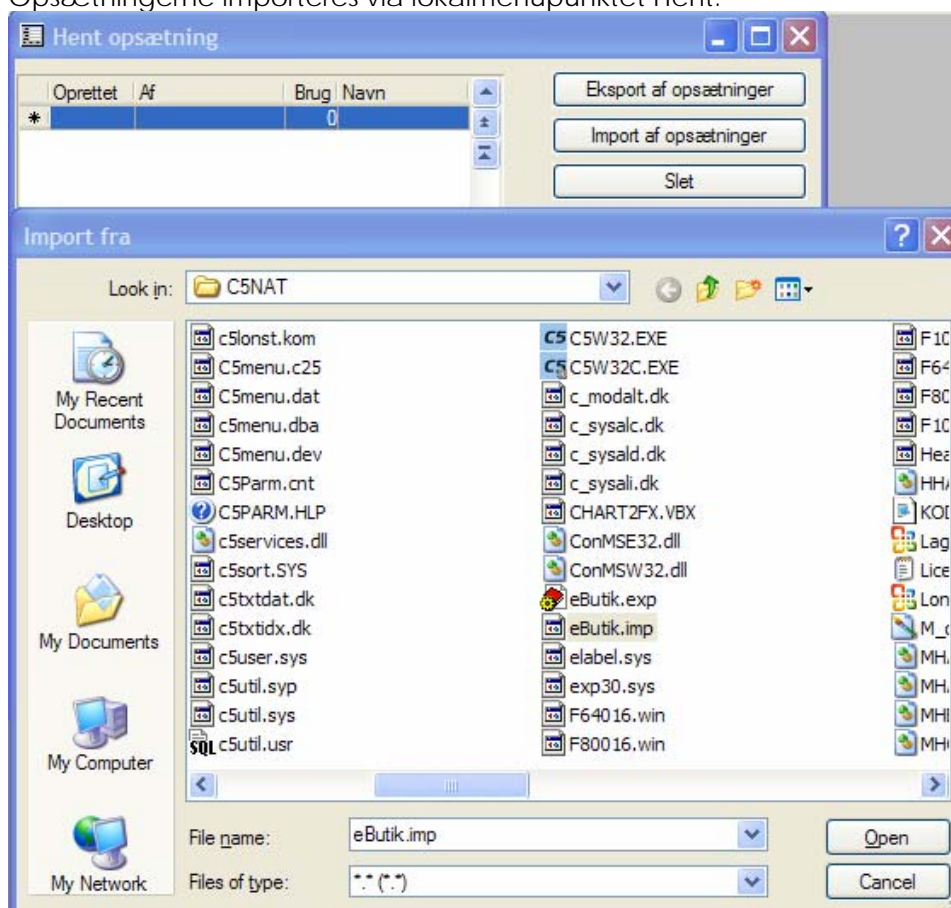
Denne postprofil bliver benyttet ved læsning og afsendelse af e-mails. Hvis du ikke angiver en postprofil, benyttes standardpostprofilen på den aktuelle computer.

3.1.2 Import og vedligeholdelse af opsætninger

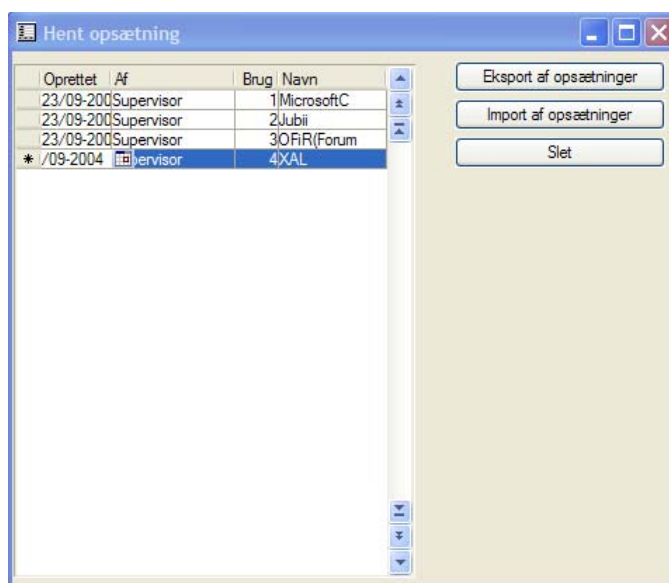
Du skal oprette en eller flere importopsætninger for hver type af filer du modtager. Det gør du under eHandel/Tilpasning/eButik import. En nærmere beskrivelse af skærm billedet kan du finde i manualerne og on-line hjælpen til Microsoft C5. Den vigtigste forskel mellem eOrdremodtagelses-opsætninger og eButik-opsætninger er feltet eButik, der angiver om opsætningen er til en eOrdremodtagelse eller en eButik.

Numme	Kartotek	Felt	Lin	St	Fel	Nøgleord
10.00	eOrdrehoved	Debitor	1	8		
20.00	eOrdrehoved	Navn	2		49	
30.00	eOrdrehoved	Adresse	3		49	
40.00	eOrdrehoved	Adresse	4		49	
50.00	eOrdrehoved	By	5		49	
60.00	eOrdrehoved	Lev. navn	8	50		
70.00	eOrdrehoved	Lev. adr	9	50		
80.00	eOrdrehoved	Lev. adr	10	50		
90.00	eOrdrehoved	Lev. by	11	50		
100.00	eOrdrehoved	Lev. land	12	50		
110.00	eOrdrehoved	Kontaktperson	14	5		
120.00	eOrdrehoved	Leveringsmåde	16	12		
130.00	eOrdrelinier	Varenummer	0	1	15	
140.00	eOrdrelinier	Antal	0	38	11	

Microsoft C5 leveres med 2 opsætninger, der vedrører eOrdremodtagelse: Microsoft C5 og XAL. De øvrige 2 benyttes af eButikløsningen. Opsætningerne er placeret i filen eButik.imp i samme bibliotek som Microsoft C5. Opsætningerne importeres via lokalmenupunktet Hent:



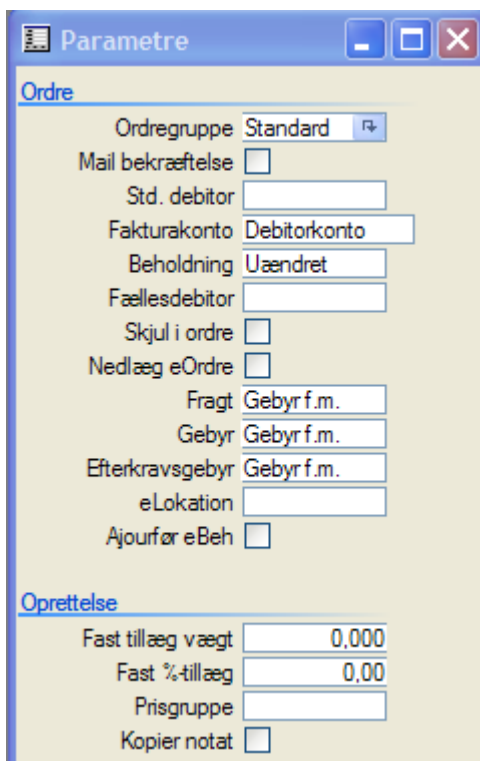
Vælg lokalmenupunktet Import af opsætninger og angiv filnavnet eButik.imp, og tryk på OK. Du har nu importeret de opsætninger der følger med Microsoft C5.



Man kan nu aktivere den ønskede opsætning ved at dobbeltklikke på denne. I forbindelse med eOrdremodtagelse benyttes kun Microsoft C5 og XAL. Du kan oprette egne opsætninger, der så også vil fremgå af listen. Hvis dine kunder har Microsoft C5, skal de tilføje rapporten eRekvistion til aktionslisten samt angive din e-mail adresse på dit kreditorkort. Kundens Microsoft C5 vil så sende dig den rigtige e-mail til denne opsætning.

3.1.3 Parametre

Under eHandel/Tilpasning/Parametre/eHandel kan du angive følgende:
 Hvilken ordregruppe ordren skal tilhøre i feltet Ordregruppe.
 Om der skal sendes en ordrebekræftelse til debitorerne ved overførsel af eOrdren til ordrekartoteket ved at afkrydse feltet Mail bekræftelse.
 Hvilket indhold feltet Beholdning på ordren skal have.
 Om ordrens fakturakonto skal udfyldes med debitorens kontonummer, eller det kontonummer, der er angivet som fakturakonto på debitoren.
 Du kan skjule eOrdre med status lig i ordre ved at afkrydse feltet Skjul i ordre.



Parametre

Ordre

Ordregruppe Standard

Mail bekræftelse ☐

Std. debitor

Fakturakonto Debitorkonto

Beholdning Uændret

Fællesdebitor

Skjul i ordre ☐

Nedlæg eOrdre ☐

Fragt Gebyr f.m.

Gebyr Gebyr f.m.

Efterkravsgebyr Gebyr f.m.

eLokation

Ajourfør eBeh ☐

Oprettelse

Fast tillæg vægt 0,000

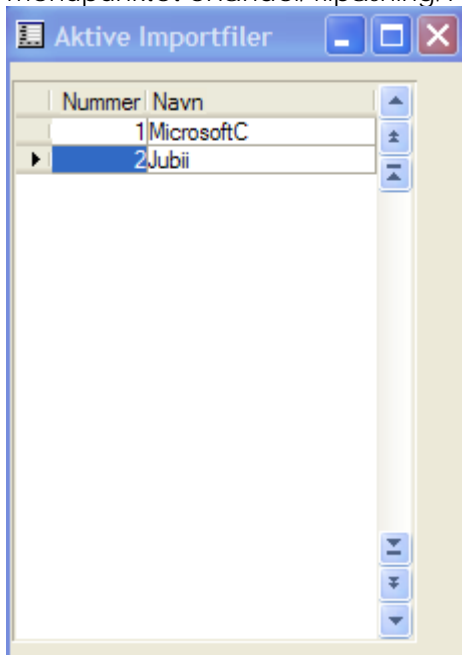
Fast %-tillæg 0,00

Prisgruppe

Kopier notat ☐

3.1.4 Aktivering af opsætninger

For at benytte de enkelte opsætninger, skal de aktiveres. Det gør du via menupunktet eHandel/Tilpasning/Parametre/Aktive importfiler.



Aktive Importfiler

Nummer	Navn
1	MicrosoftC
2	Jubii

Du skal tilføje importopsætningen på denne liste for at gøre den aktiv. Microsoft C5 gennemgår listen i den rækkefølge de er tilføjet listen. Du kan benytte Alt+H, for at få en liste over oprettede opsætninger.

3.1.5 Aktivering af e-mail-scanning

Microsoft C5's eOrdremodtagelse og eButikløsning benytter samme kørsel, du skal tilføje under Generelt/Tilpasning/Brugertilpasning/Generelt.

Int	/1000	Timer kørsel	Type	Super
60	<input checked="" type="checkbox"/>	eButikCheck	Pause	<input type="checkbox"/>
0	<input type="checkbox"/>		Pause	<input type="checkbox"/>
0	<input type="checkbox"/>		Pause	<input type="checkbox"/>
0	<input type="checkbox"/>		Pause	<input type="checkbox"/>
0	<input type="checkbox"/>		Pause	<input type="checkbox"/>

Kørlens navn er eButikCheck, og benytter e-mail-integrationen i Microsoft C5 til at scanne indkommende e-mails.

Det anbefales at du kun aktiverer denne kørsel for en bruger, der er oprettet til formålet.

Du er nu klar til at modtage eOrdre via e-mail.

3.2 Daglige opgaver

Nu fortolker Microsoft C5 de e-mails, der modtages. Hvis de opfylder kravet for de aktive opsætninger, og debitoren er kendt af Microsoft C5, oprettes en eOrdre med status Godkendt.

Status Godkendt betyder at debitoren har godkendt denne eOrdre. Det betyder, at der opstår eOrdre løbende, og de kan ses i menupunktet eHandel/Dagligt/eOrdre.

3.2.1 eOrdre

I menupunktet eHandel/Dagligt/eOrdre kan du behandle dine eOrdre. Det er her du accepterer og afviser eOrdre samt overfører dem til ordremodulet. Du skal acceptere og overføre de eOrdre du vil konvertere til rigtige ordre.

3.2.3 Overfør accepterede

Du er nu klar til at overføre eOrdre til ordrekartoteket. Det gør du via lokalmenupunktet Overfør accepterede. Til denne kørsel skal du angive om ordren skal godkendes, dvs. om ordren, der dannes på baggrund af eOrdren, skal være godkendt. Det har altså ingen reference til feltet status på eOrdren.

Herefter har eOrdren status I ordre, og kan ikke ændre status via eOrdrer. Når ordren faktureres, nedlægges eOrdren. Hvis du sletter ordren uden at fakturere, vil du blive spurgt om eOrdren skal slettes.

3.2.4 Slette afviste eOrdrer

Du bør slette afviste eOrdrer. Det gør du via lokalmenupunktet Slet afvisninger.

4. eButik

eButikløsningen er en udvidelse af eOrdremodtagelse. Derfor anbefales det at du læser afsnittet vedr. eOrdremodtagelse inden du læser dette afsnit.

eButikløsningen giver den fornødne funktionalitet til at synkronisere vareoplysninger hos udbyderen med de oplysninger, der er registreret i Microsoft C5. Desuden kan ordrer fra internetbutikken importeres i Microsoft C5, på en let og simpel måde.

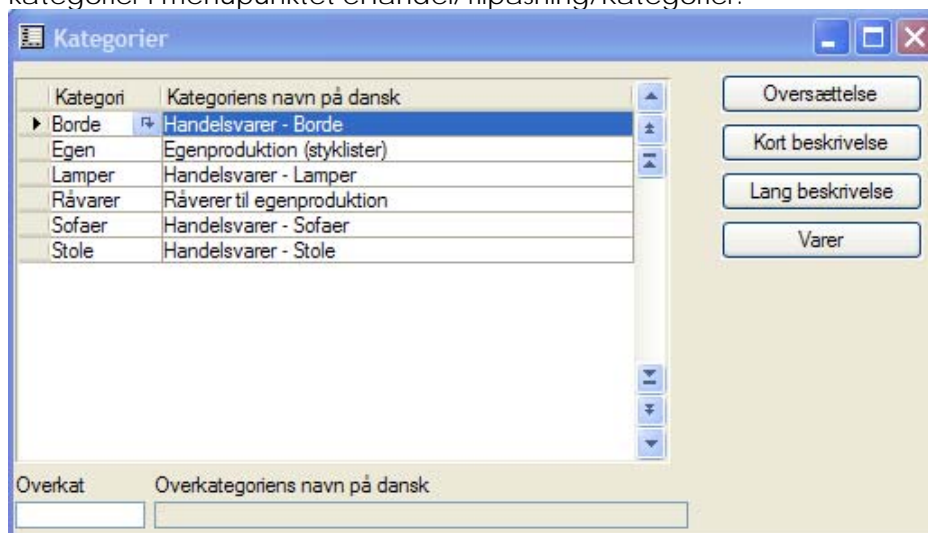
4.1 Opsætning og aktivering

Nogle udbydere giver mulighed for at uploade varer og kategorier til din eButik. Til dette formål kan du oprette et eLager med tilhørende kategorier.

4.1.1 Kategorier

Microsoft C5 grupperer dine varer i kategorier. Du kan desuden gruppere dine kategorier i overkategorier, som igen kan grupperes i overkategorier etc. En kategori kan bestå af både varer og kategorier.

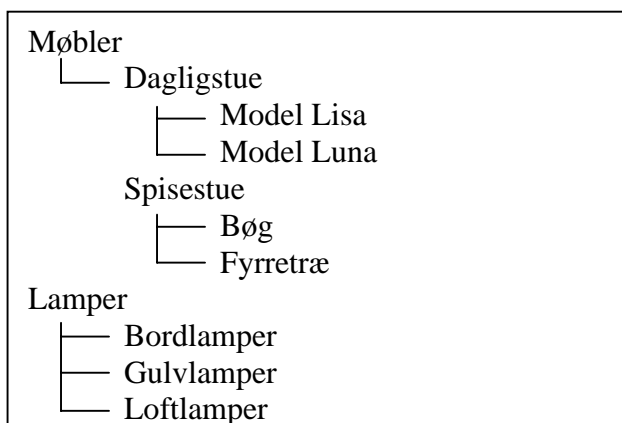
Du kan vælge at lade Microsoft C5 oprette dine kategorier i forbindelse med kopiering af vareinformation fra lageret. Du kan også oprette og vedligeholde kategorier i menupunktet eHandel/Tilpasning/Kategorier.



Felterne er beskrevet i manualerne og on-line hjælpen til Microsoft C5.

I forbindelse med eButikløsningen er det normalt nok med et dansk sproglag. Dog kan du indtaste kategoriens navn på de sprog, der er oprettet i Microsoft C5, via menupunktet Oversættelse. Hvis din udbyder giver mulighed for korte og lange beskrivelser, kan du indtaste disse i de tilsvarende menupunkter. I menupunktet Varer kan du se hvilke varer, der tilhører den fremhævede kategori.

En kategori kan være en del af en anden kategori. Det angiver du ved at udfylde feltet Overkat på underkategorien. Her er vist et eksempel på et kategoritræ:



I dette tilfælde har kategorien Dagligstue overkategorien Møbler. Model Lisa har overkategorien Dagligstue. En god planlægning af kategorier gør det lettere for brugerne at finde de rigtige varer.

4.1.2 eLager

eLageret er den del af lageret, der sælges via udbyderen. Du kan vedligeholde eLageret i menupunktet eHandel/Kartotek/eLager.

Varennummer	Varenavn på dansk	Prisgrp	Pris
11-01	Skrivebord i Bøg	Detail	400,00
11-02	Stol i Bøg	Detail	200,00
33-11	P4 Stol med stålben	Detail	460,00
33-12	P6 Stol med høj ryg	Detail	550,00
34-23	Plysofa	Detail	3600,00
35-41	Glasbord	Detail	2100,00
36-12	Lampe med Løvefod	Detail	510,00
40-33	C5 Light Stol	Detail	250,00
40-34	C5 Light Taburet	Detail	140,00
40-36	C5 Bord	Detail	610,00
42-01	Tube med lim	Detail	290,00

Felterne er beskrevet i manualerne og on-line hjælpen til Microsoft C5.

4.1.3 Kopiering af varer fra lageret

Første gang du skal oprette varer i eLageret kan du med fordel kopiere vareinformationen fra lageret. Du kan benytte lokalmenupunktet Kopier fra lager. Her kan du afgrænse hvilke varer, der skal kopieres. Efter afgrænsningen vil du få følgende spørgsmål:

Hvis du ønsker at benytte dine varegrupper som kategorier, skal du afkrydse feltet Kategori = Varegruppe. Hvis du ikke afkrydser feltet skal du angive hvilken kategori du ønsker varerne tilknyttet.

Du skal også angive mindst en prisgruppe. Denne prisgruppe kan du senere ændre, hvis du for enkelte varer ønsker en anden prisgruppe. Hvis du sælger dine varer til en kampagnepris i en periode, kan du angive både kampagnens prisgruppe og periode.

Til sidst skal du angive om du ønsker at overføre alle varer, eller kun de varer der er nye. Kun nye er de varenumre, der ikke allerede findes i listen på eLageret. Efter kopiering er oplysningerne placeret i det danske sproglag. Kort beskrivelse tages fra de supplerende varenavne, mens lang beskrivelse kopieres fra lagerkortets notat. Du kan redigere og oversætte beskrivelser og navne via lokalmenu punkterne Oversættelse, Kort beskrivelse og Lang beskrivelse.

4.1.4 Opdatering af udbyders vareinformation

Når du har oprettet kategorier og varer på eLageret, er du klar til at opdatere din udbyders information. Det er forskelligt hvordan din udbyder ønsker vareinformationerne, men Microsoft C5 har en generisk metode til at danne en fil, du senere kan sende/uploade til din udbyder.

Via lokalmenu punktet Eksport til eButik på eLagerformen, kan du definere og danne disse filer.

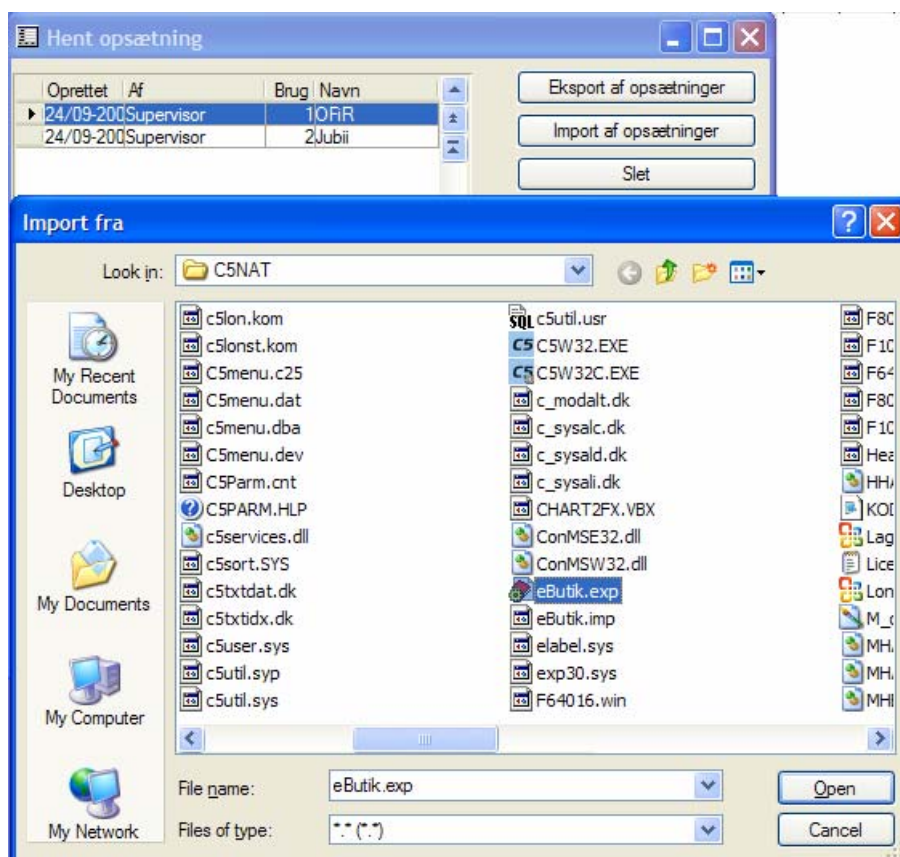
Linie	Type	Feltlængd	Enhed	E
10,00	Varenummer			✓
30,00	Varenavn			✓
50,00	Lang beskrivelse			✓
60,00	Pris		Kr.	✓
70,00	Kategorinavn			✓

Felterne på formen er beskrevet i manualerne og on-line hjælpen til Microsoft C5.

4.1.5 Import af eksportopsætninger

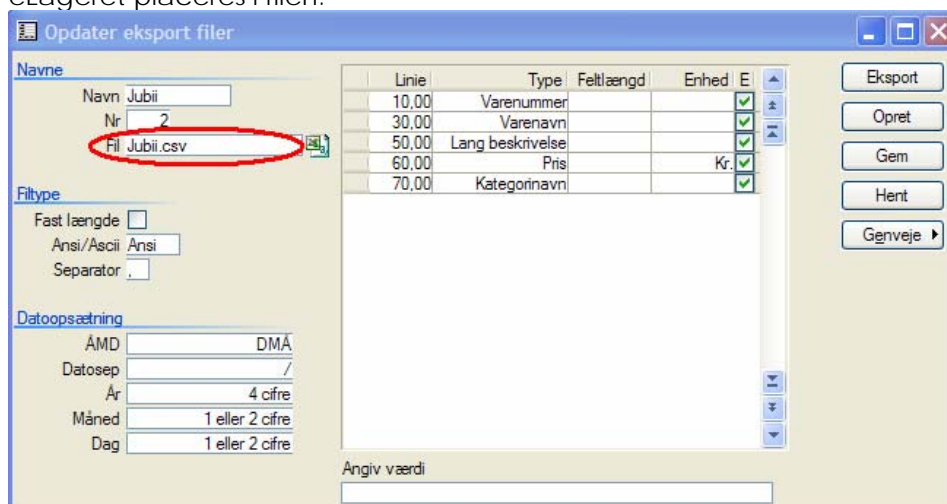
Du kan have mange eksportopsætninger og Microsoft C5 leveres med en fil eButik.exp, der indeholder opsætningerne til Jubii og Shopping Forum. Disse opsætninger kan hentes ved lokalmenu punktet Hent.

Du kan her se en liste over dine opsætninger. Du kan også eksportere og importere opsætninger. Hvis du vælger lokalmenu punktet Import af opsætninger, og angiver filen eButik.exp vil du få de opsætninger Microsoft leverer.



4.1.6 Eksportere vareinformation til udbyder

Vælg den eksport definition du vil benytte og vælg dernæst lokalmenupunktet Eksport. Du skal være opmærksom på, at filnavnet er angivet i feltet Fil. Alle varer i eLageret placeres i filen.



Når eksporten er endt, skal du sende/uploade filen til din udbyder. Når din udbyders information er opdateret skal du gøre Microsoft C5 klar til at modtage eOrdrer.

4.1.7 Import, vedligeholdelse og aktivering af importopsætninger

Du skal oprette en importopsætning for hver eButik du har. Microsoft C5 leveres med opsætninger til Jubii og Shopping Forum. Du kan læse hvordan du importerer og aktiverer disse i afsnit 3.1 Opsætning og aktivering under eOrdremodtagelse. Den vigtigste forskel mellem eOrdremodtagelses-opsætninger og eButik-opsætninger er feltet eButik. Du skal sikre dig at dette felt er afkrydset. Hvis dette felt ikke er afkrydset, skal debitoren være kendt. Dette er oftest ikke tilfældet for eButikker. Hvis feltet er afkrydset, tages prisen på varerne fra den e-mail du får fra din udbyder.

Felterne i skærbillederne er beskrevet i manualerne og on-line hjælpen til Microsoft C5.

4.1.8 Standard debitor og fælles debitor

Da Microsoft C5 ikke kender kunderne, kan du vælge at oprette debitorerne eller benytte en fælles debitor til ordrene.

Du kan oprette en standard internet debitor, for at lette oprettelsen af nye debitorer. Under eHandel/Tilpasning/Parametre/eHandel kan du angive hvilken debitor, der skal benyttes som grundlag for oprettelse af nye debitorer fra eOrdre.

Du kan også undlade at oprette de nye debitorer, og i stedet fakturere salget via en fælles debitor. Det kunne typisk være en kontant debitor.

Det er muligt at kombinere de 2 metoder.

4.2 Daglige opgaver

4.2.1 eOrdre, overføre accepterede eOrdre, slette afviste eOrdre.

Der er ingen forskel i de daglige opgaver for eButikker og eOrdremodtagelser. Du bedes derfor læse afsnit 3.2 Daglige opgaver under eOrdremodtagelse.

4.2.2 Oprettelse af debitorer

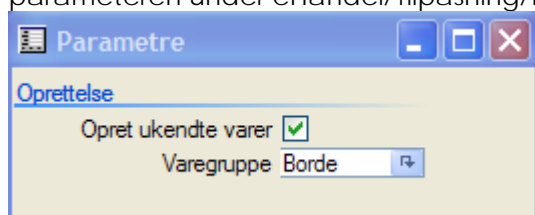
Det er vigtigt at tage stilling til hvilke debitorer du ønsker at oprette, og hvilke du ønsker skal benytte fælles debitoren. I det øjeblik du overfører eOrdrene til ordremodulet, vil eOrdre uden debitornummer benytte fælles debitoren. Derfor skal du først oprette de ønskede debitorer. Det gør du via lokalmenuen på eOrdre i punktet Opdater debitorer. Når du har afgrænset til de ønskede eOrdre, skal du sige Ja til at oprette debitorer.

Formen ser ud som vist for alle eOrdre, der ikke har en debitor-konto. Informationerne fremhævet med den grønne cirkel er taget fra den debitor, der er angivet som standard debitor under eHandel/Tilpasning/Parametre/ eHandel. Du kan ændre i informationerne. Angiv en konto, og tryk på lokalmenpunktet Opdater debitor. Nu vil debitoren blive oprettet med de viste oplysninger. Næste gang du afvikler menupunktet Opdater debitorer, bliver denne debitor ikke vist. Hvis du ikke ønsker at oprette den pågældende debitor, trykker du på Fortryd (Alt+Q) eller undlader at angive en konto.

4.2.3 Oprettelse af varer fra Internettet

Du kan få Microsoft C5 til at oprette ukendte varenumre. Det kan være en fordel, hvis du allerede har en eButik, og ønsker at benytte oplysningerne fra Internettet til at oprette varer i Microsoft C5.

Oprettelse af varerne sker ved indlæsning af eOrdre fra eButikken, hvis parameteren under eHandel/Tilpasning/Parametre/eButik er sat til Ja.



Du skal angive hvilken varegruppe de oprettede varer skal tilhøre. Du skal efterfølgende give varerne priser mv.

NB! Det anbefales at sætte denne parameter til Nej, så snart lageret og eLageret er opdateret.

5. eForretning

Microsoft C5 leveres med en IIS-applikation, der via ASP og ODBC giver dine kunder mulighed for at:

Tilmelde sig internetservice.

Oprette og rette egne internetbrugere.

Oprette og vedligeholde egne rekvisitioner.

Se deres kontoudtog.

I dette afsnit benyttes begreber fra Internet-verdenen, der ikke forklares i dette dokument. Du kan evt. benytte <http://msdn.microsoft.com> for information om de enkelte begreber.

5.1 Forudsætninger

Du skal have koder til:

ODBC Read/Write

Flere brugere (ODBC skal bruge en)

Du skal have IIS installeret på Windows NT Server, Windows 2000 Professional eller senere. Desuden skal der være installeret MS Scripting engine version 2.5 eller nyere.

Dette dokument kommer ikke ind på opsætningen af IIS, men gør opmærksom på at dette ikke er enkelt.

5.2 Opsætning af ODBC og IIS-filer

5.2.1 Opsætning af ODBC

IIS skal have adgang til det regnskab eForretningen skal benytte. Derfor skal der være installeret Microsoft C5's ODBC-driver på den samme maskine som IIS afvikles på. Selve regnskabet kan ligge på en anden maskine, men husk at tage netværksrettighederne med i betragtning, når du vælger denne løsning. Derefter opretter du en ODBC-resource. Navnet på denne ODBC-resource skal du bruge senere.

5.2.2 Kopiering og registrering af IIS-filer

Du skal benytte installationsprogrammet til Microsoft C5 til at kopiere filerne til IIS-serverens root-bibliotek.

Installationsprogrammet vil også foretage den fornødne registrering af components. Skulle denne registrering fejle er rækkefølgen for registreringen:

funktioner.wsc

output.wsc

loglinie.wsc

log.wsc

ordrelinie.wsc

ordre.wsc

varekategori.wsc

varetype.wsc

bruger.wsc

5.2.3 ODBCResources.sys

Denne fil findes i biblioteket secure på root. Filen skal indeholde den connectionstring, der skal benyttes for at få adgang til regnskabet. Filen indeholder kun én linie, der kan se således ud:

DSN=C5Demo

Hvis filen ikke indeholder en valid connectionstring kan IIS ikke afvikle applikationen.

5.2.4 Sikkerhed

IIS-applikationen er opbygget således at det kun er nødvendigt at sikre biblioteket Secure. Dette kan ske via SSL. Se evt. <http://www.verisign.com>

5.3 Opsætning af Microsoft C5

Alle oplysninger skal være oprettet i Microsoft C5, da det er herfra IIS henter sine oplysninger. Du kan benytte følgende checkliste til at afstemme om du er klar til test:

Parametre for eHandel, beskrevet under afsnit 3.1.3 Parametre i eOrdremodtagelse.

Parametre for eForretning.

Opsætning af kategorier, beskrevet under afsnit 4.1.1 Kategorier i eButik.

Opsætning af eLager, beskrevet under afsnit 4.1.2 eLager i eButik.

Opsætning af labels.

Opsætning af tekster.

Opsætning af periodisk kørsel.

Opsætning af eSprog.

Når disse 8 punkter er OK har Microsoft C5 de nødvendige oplysninger til IIS.

5.3.1 Parametre

Parametrene til eForretning er placeret under eHandel/Tilpasning/Parametre/eForretning.

The screenshot shows the 'Parametre' window with the 'Internet' tab selected. The 'Web-folder' is set to 'C:\inetpub\wwwroot\c5web\' and 'Kopier grafikfil' is checked. The 'Mail' section has 'Mail-profil' empty, 'Mail ved ny kunde' checked, 'Modtager' empty, 'Mail ved ny ordre' checked, 'Modtager' empty, 'Mail til kunde' checked, and 'Dokumenttype' set to 'NyInternet'. The 'Udseende' section has 'Stylesheet' set to 'standard.css'. Buttons for 'Dan settings.lib' and 'Genvej' are visible.

Felterne er beskrevet i manualerne og on-line hjælpen til Microsoft C5.

Som beskrevet tidligere i dette dokument, anbefales det at du opretter en e-mail profil til at håndtere e-mails fra eForretning. Den mail-profil du angiver under parametre bliver kun benyttet i forbindelse med de mail-afsendelser Microsoft C5 foretager som en del af eForretningen.

Du kan vælge mellem flere stylesheets leveret af Microsoft. Du kan også selv rette i stylesheetet vha. f.eks. MS frontpage. Du skal rette 2 filer for hver stylesheet:

ei_standard.css

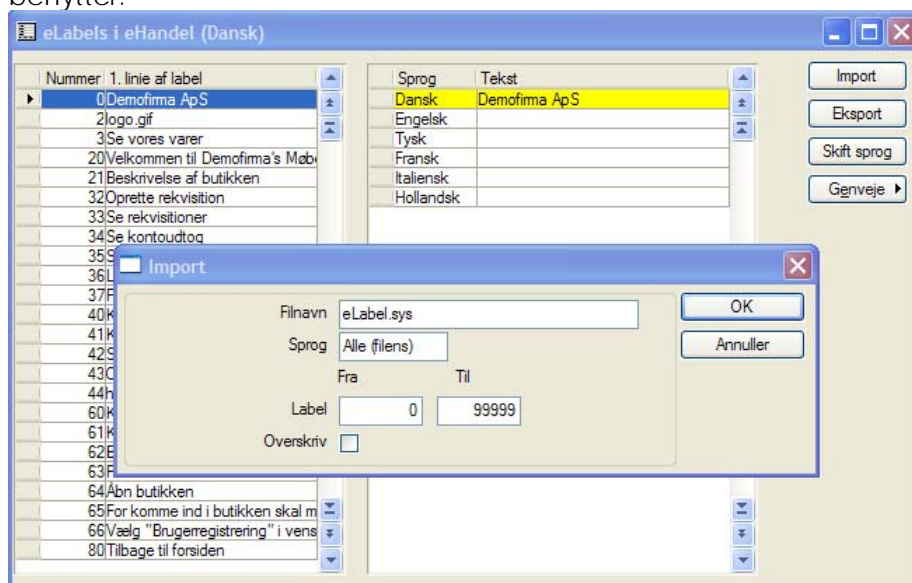
ot_standard.css

ei_*.css benyttes af Internet Explorer, mens ot_*.css benyttes af andre browsere.

Sammenhængen mellem style-tags og applikation er enkel. Hver asp-fil har sit afsnit i css-filen. Desuden findes nogle få group-styles, der er angivet øverst i css-filen.

5.3.2 Labels

Labels er et begreb Microsoft C5 benytter til at angive tekster på Internettet. Microsoft C5 leveres med et sæt standard eLabels, men du skal altid redigere disse. Under eHandel/Tilpasning/Labels finder du alle Labels Microsoft C5s IIS-appl. benytter.



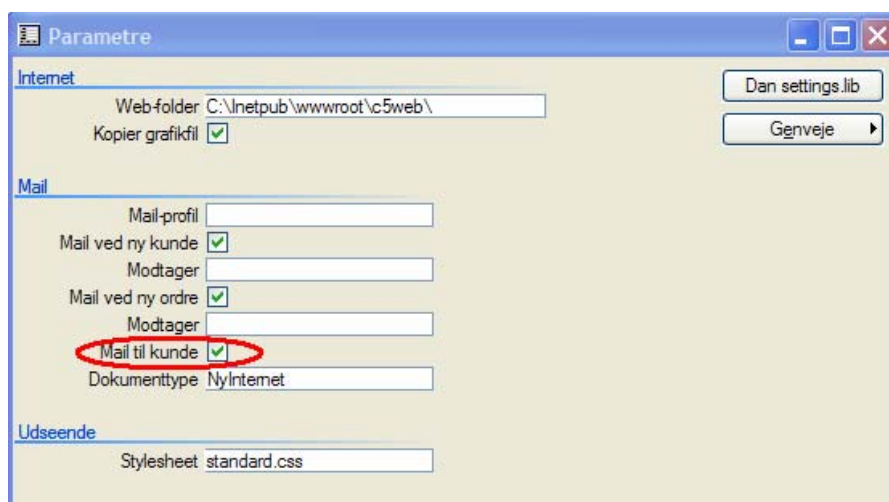
Vælg lokalmenupunktet Importer og udfyld som vist i figuren. Tryk på OK, og Microsofts standard labels indlæses.

Når du har indlæst standarden skal du gennemgå alle labels, og tilrette dem til dit firma. Du kan finde sammenhængen mellem labelnumrene og IIS-applikationen ved at oprette et sproglag, der kun består af numrene som tekst, og benytte dette sproglag til reference og redigering af det danske sproglag.

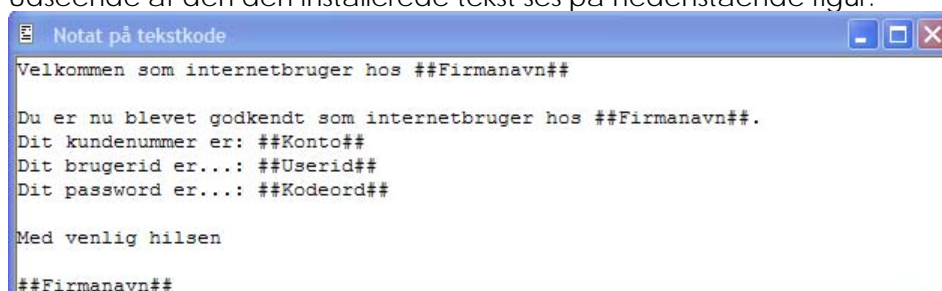
Hvis et nummer ikke findes af IIS, bliver den funktionalitet, der evt. er knyttet til labelnummeret, ikke eksponeret på Internettet.

5.3.3 Tekster

Tekst nummer 1 under eHandel/Tilpasning/Tekster benyttes til at danne en velkomst e-mail til nye kunder. Denne tekst benyttes hvis du har afkrydset feltet Mail til kunde under eHandel/Tilpasning/Parametre/eForretning.



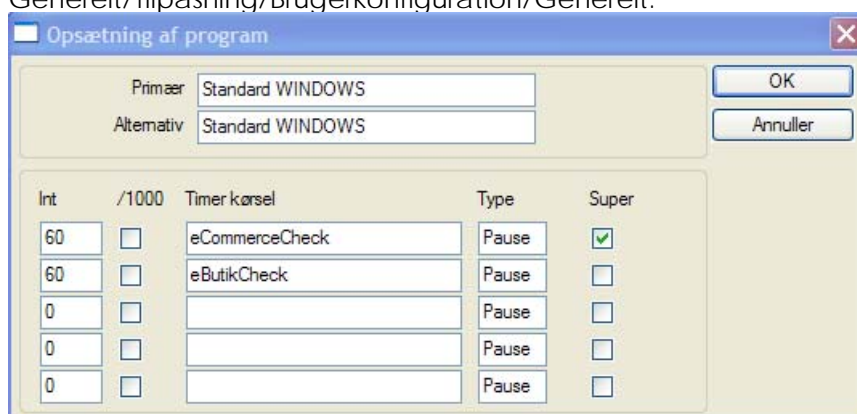
Udseende af den den installerede tekst ses på nedenstående figur.



Bemærk ##. Tekst omkranset af ## henviser til felter i dokumenttypen, der er angivet i feltet Dokumenttype. I forbindelse med opdatering til version 2.0 oprettes dokumenttypen: NylInternet, der passer til denne tekst. Du kan hente felterne med Ctrl+C.

5.3.4 Periodisk kørsel

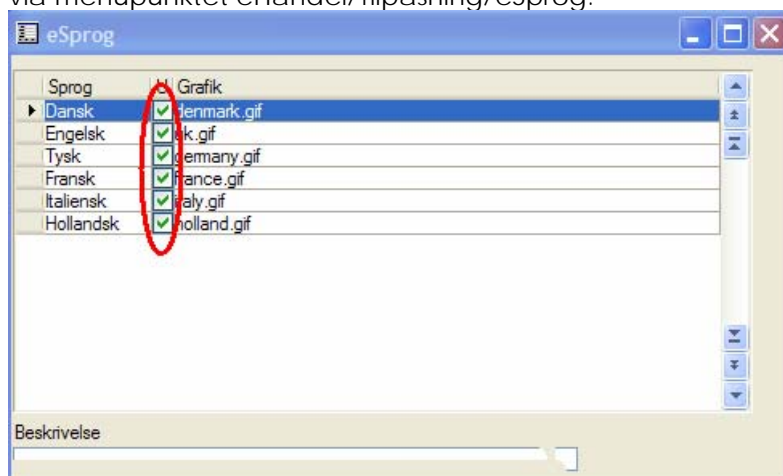
Al udsendelse af e-mails foregår fra Microsoft C5, for at gøre det så let som muligt. Også e-mail med oplysningerne om nye kunder, nye status på eOrdre osv. For at dette sker automatisk skal du tilføje kørslen: eCommerceCheck under Generelt/Tilpasning/Brugerkonfiguration/Generelt:



I dette eksempel er kørslen vedr. eOrdremodtagelse/eButik også tilføjet. Det anbefales at du har en Microsoft C5 kørende udelukkende til dette formål. Ligeledes anbefales det at kørslerne kun tilføjes til en bruger, der er oprettet til formålet.

5.3.5 eSprog

For at et sprog bliver tilgængeligt på Internettet skal sproget "Udgives". Dette sker via menupunktet eHandel/Tilpasning/eSprog.



Det danske sproglag skal altid være "udgivet".

Beskrivelsen af felterne kan du finde i manualerne og on-line hjælpen til Microsoft C5.

Du er nu klar til at modtage kunder og eOrdre fra Internettet.

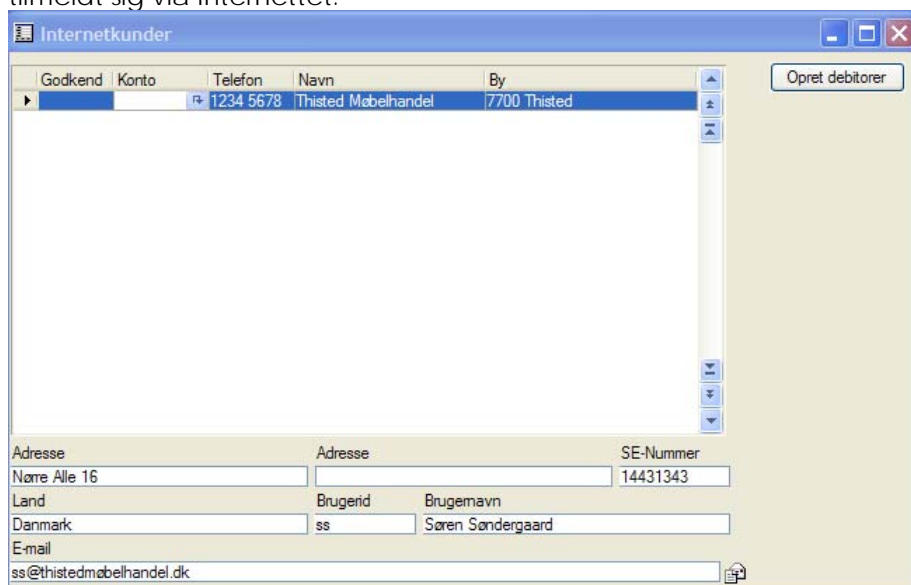
5.4 Daglige opgaver

De daglige opgaver for en eForretning ligner de daglige opgaver for en eOrdremodtagelse. Du skal derfor læse afsnit 3.2 Daglige opgaver under eOrdremodtagelse.

Udover de opgaver, der følger med eOrdrene, er der også opgaven med at godkende nye kunder.

5.4.1 Nye Kunder

I menupunktet eHandel/Periodisk/Nye kunder kan du se nye kunder, der har tilmeldt sig via Internettet.



Du skal slette de kunder du ikke ønsker at give internetadgang. Det sker vha. Alt+F9. Kunder du ønsker skal have internetadgang, skal først godkendes og have et kontonummer. Du skal udfylde feltet Godkend med Godkend, og skrive et kontonummer i feltet Konto. Hvis der allerede står et kontonummer, skyldes det at linien vedrører en allerede eksisterende kunde.

The screenshot shows a window titled 'Internetkunder'. It contains a table with the following data:

Godkend	Konto	Telefon	Navn	By
Godkend	4444	1234 5678	Thisted Møbelhandel	7700 Thisted

Below the table is a form with the following fields:

- Adresse: Nørre Alle 16
- Land: Danmark
- E-mail: ss@thistedmøbelhandel.dk
- Adresse: (empty)
- Brugerid: ss
- Brugernavn: Søren Søndergaard
- SE-Nummer: 14431343

There is a button 'Opret debitorer' in the top right corner.

Her er kunden godkendt og har fået et debitornummer. Du kan gennemgå alle linier inden du opretter debitorerne. Ved aktivering af lokalmenupunktet Opret debitorer, vil Microsoft C5 oprette debitorerne en ad gangen, og vise dig deres debitor kort. De supplerende oplysninger på debitoren tages fra den debitor du har angivet under eHandel/Tilpasning/Parametre/ eHandel i feltet Std.debitor. Når debitorformen forlades afsendes evt. en e-mail til nye internetbrugere.

5.4.2 Internetbrugere

På lokalmenuen til debitorformen findes menupunktet Internetbrugere, der viser alle nuværende internetbrugere. Du kan slette, oprette og vedligeholde internetbrugere via dette skærmbillede.

The screenshot shows a window titled 'Internetbrugere (Konto: 4444)'. It contains a table with the following data:

Kontaktid	Kontakt navn	Rettigheder
ss	Søren Søndergaard	Supervisor

Below the table is a form with the following fields:

- E-Mail: ss@thistedmøbelhandel.dk

There is a button 'Skift password' in the top right corner.

Af sikkerhedshensyn vises password ikke. Du kan ændre password via lokalmenuen. Du kan også ændre brugernes rettigheder. Der er følgende muligheder:

- Bruger, kan kun oprette rekvisitioner
- Godkender, kan kun godkende rekvisitioner
- Superbruger, kan oprette og godkende rekvisitioner

Supervisor, kan oprette og godkende rekvisitioner, oprette, rette og slette brugere, se kontoudtoget.

5.4.3 eOrdre

Internet ordrer kan have flere status end eOrdre modtaget via eOrdremodtagelse eller eButik. En eOrdre "tilhører" en debitor når den har status: Oprettet, Rettet, Annulleret, Godkendt. En eOrdre "tilhører" dig når den har status Godkendt, Accepteret, Afvist, I ordre.

Du kan kun acceptere eller afvise en eOrdre der "tilhører" dig. Ligeledes kan en debitor kun ændre sin eRekvisition når den "tilhører" ham.

Læs i øvrigt mere i manualerne og on-line hjælpen samt i afsnit 3.2.1 eOrdre under eOrdremodtagelse.

6. Appendiks 1 IIS-applikationen

Dette appendiks beskriver IIS-applikationen

6.1 Components

Microsofts IIS-løsning benytter components. Disse componenter kan du selv bruge, hvis du ønsker at udvikle videre på den løsning Microsoft leverer.

Du kan åbne *.wsc filerne med notepad eller lignende, og se metoder og egenskaber.

6.2 Brugerrettigheder i IIS-applikationen

Du kan oprette brugere med 4 forskellige rettigheder:

Bruger, kan kun oprette rekvisitioner

Godkender, kan kun godkende rekvisitioner

Superbruger, kan oprette og godkende rekvisitioner

Supervisor, kan oprette og godkende rekvisitioner, oprette, rette og slette brugere, se kontoudtoget.

Componenterne og ASP-filerne afspejler denne funktionalitet. Menupunkter vil være skjult i det omfang brugeren ikke har adgang til funktionaliteten.

Du kan fjerne en funktionalitet ved at slette den pågældende label. F.eks. label nr. 34, Se kontoudtog. Fjernes denne label, vil dine brugere ikke kunne se deres kontoudtog.

6.3 ASP og navnekonventioner

Microsofts IIS løsning til Microsoft C5 benytter Active Server Pages (ASP).

Filerne er navngivet efter følgende princip:

Prefix	Beskrivelse
vf	Venstre frame af en overordnet side
cf	Center frame af en overordnet side
bf	Bund frame af en overordnet side
TopFrame	Denne side er fælles for alle sider med frames, og indeholder Top frame

Eksempel:

SeVarer.asp indholder følgende frames: vfSeVarer.asp, cfSeVarer og bfSeVarer.

Derudover benyttes TopFrame.asp, der er benyttet af alle sider.

6.4 Flow på Internettet

Her beskrives flowet i applikationen på Internettet. En eOrdre for dig er en rekvisition for din debitor. Derfor benyttes begrebet rekvisition i det følgende.

