

// **Visma Mamut**
Nethandel

Nethandel

Indhold

Indledning	5
Om hjemmeside	6
Tips – før du begynder.....	7
Designtips for hjemmeside.....	8
Kom i gang med din hjemmeside.....	9
Sådan registrerer du din hjemmeside.....	10
Redigering af indhold på hjemmesiden.....	10
Om indhold på hjemmesiden.....	11
Opdater hjemmeside.....	12
Om webshop	14
Kom i gang med webshop.....	15
Sæt dine produkter til salg.....	16
Opret links til andre hjemmesider.....	18
Vis lagerbeholdning på produkterne.....	19
Betalingsstjenester for betaling i webshop.....	21
Mamut Enterprise DIBS.....	21
Kom i gang med Mamut Enterprise DIBS betalingsløsning.....	22
Design hjemmeside.....	25
Vælg hjemmeside.....	25
Menu.....	27
Virksomheden.....	28
Virksomhedsoplysninger.....	28
Toptekst.....	29
Beskrivelse af virksomheden.....	31
Indhold.....	31
Forside.....	31
Kampagne.....	32
Produktudvalg.....	33
Produktliste.....	34
Hjemmesideindstillinger for produkt.....	35
Nyheder.....	36
Undersider.....	37
Kontaktsider.....	38
Værktøj.....	41
Hyperlink.....	42
Indsæt hyperlink.....	43

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S

LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV

PHONE +45 70 27 71 78

www.visma.dk

info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

Indsæt vedhæftninger.....	44
Indsæt billede.....	44
Indsæt tabel.....	45
Åben HTML-fil.....	46
Design.....	46
Designskabelon.....	46
Designskabelon hjemmeside.....	47
Opret en ny farvekombination.....	48
Egenskaber for valgt skabelon.....	48
Designskabelon webshop.....	49
Webshop.....	51
Produktgrupper.....	51
Virksomhedsoplysninger.....	52
Vilkår i webshop.....	53
Kundeinformation.....	54
Fakturaadresse.....	55
Leveringsmåde.....	56
Betalingsmåde.....	56
Hent hjemmesidedata.....	57
Firmaoplysninger/ adresse.....	59
Oversigt over nye ordrer/ aktiviteter.....	61
Hjemmesideindstillinger.....	62
Aktiv hjemmeside.....	63
Ledetekster.....	63
Meta tags.....	65
Script.....	66
Indstillinger Web.....	67
Indstillinger Webshop.....	67
Betalningstjenester.....	69
Admin.....	70
Afgangskode indstillinger.....	70
Tillægsprodukter – Hjemmeside.....	71

Producent og distributør

Visma Software A/S
Lyskær 3 CD
2730 Herlev
Tlf.: 70 27 71 78
Web: www.visma.dk
E-mail: info-software@visma.dk

Support

Visma Software A/S
Lyskær 3 CD
2730 Herlev
Tlf.: 70 27 71 78
Åbent: fra kl. 9.00 - 15.00 alle hverdage
Web: www.visma.dk/software
E-mail: support-software@visma.dk

Salg

Visma Software A/S
Lyskær 3 CD
2730 Herlev
Tlf.: 70 27 71 78
Web: www.visma.dk/software
E-mail: salg-software@visma.dk

Indledning

Nethandel

I en verden hvor alle søger information om varer og tjenester på internettet før de handler, er det let at falde udenfor, hvis man ikke er til stede der, hvor det sker. Ved at udnytte de muligheder du har i dit Mamut-program kan du nemt oprette din egen hjemmeside med webshop og dermed være tilgængelig for både eksisterende og nye potentielle kunder døgnet rundt.

Funktionalitet omtalt i denne del kan være helt eller delvis tilgængelig i din programversion. Du finder en detaljeret funktionsoversigt over de forskellige produkter på vores hjemmeside: http://www.visma.dk/Documents/DK/Software/Mamut%20produktblad_final.pdf

Ønsker du at bestille eller få mere information om produkterne, kan du tage kontakt med vores salgsafdeling på salg-software@visma.dk eller tlf. 70 27 71 78.

Husk at vi altid er klar til at hjælpe ved telefonen og på mail.

God fornøjelse!



VISMA SOFTWARE DANMARK A/S

LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV

PHONE +45 70 27 71 78

www.visma.dk

info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

Om hjemmeside

Hvorfor bør jeg have en hjemmeside?

Hvis du ikke allerede har en hjemmeside, har du måske tænkt tanken og vurderet det? Der findes mange fordele ved at have en hjemmeside, hvor kunder på alle døgnets tidspunkter kan finde information om din virksomhed, medarbejdere, hvilke ydelser og produkter som tilbydes, åbningstider, adresseinformation og måske et kort, som viser hvor du holder til.

Flere og flere er jævnligt på internettet og stadig flere benytter sig også af muligheden for, at handle på internettet. Derfor er det en klar fordel at tilbyde sine produkter i en webshop og ikke kun i din normale forretning.

Forudsætninger

Med programmet Visma Mamut har du allerede det du behøver, for hurtigt og enkelt at kunne oprette en professionel hjemmeside med webshop.

Forkundskaber

At oprette en hjemmeside via dit Mamut-program kræver ingen forkundskaber eller tidligere erfaring med publicering af hjemmesider. Selve redigeringen foregår i modulet **Hjemmeside**, som indeholder en brugervenlig publiceringsløsning, så du slipper for, at forholde dig til HTML-kode og publicering via FTP-server. Hvis du har erfaring med normal tekstbehandling og formatering i for eksempel Microsoft Word, vil du kunne genkende mange af de redigeringsmuligheder, som findes i modulet **Rediger hjemmeside**.

Hjemmeside med designskabeloner

Du kan vælge mellem et stort udvalg af fleksible designskabeloner udviklet af professionelle webdesignere. Opdater selv så ofte du måtte ønske. Vis for eksempel nyhedssider, informationssider, salgssider, kontaktsider og webshop på hjemmesiden. Sæt fokus på markedsføringskampagner ved at oprette egne kampagnesider, som garanteret ses af alle besøgende.

Du får din egen internetadresse og plads på webserver inkluderet. Du kan også benytte dit eget domænenavn. Publicering af din hjemmeside fra din computer til server sker automatisk med et klik.

Webshop med indkøbskurv

Avanceret webshop med funktionalitet for indkøbskurv lader dine kunder handle trygt og nemt. Integration med produktliste sikrer hurtig oprettelse og nemt vedligehold. Alle ordrer overføres automatisk til ordremodulet og ordrebekræftelse sendes automatisk til kunden på e-mail. Ved bestilling oprettes ordrer og kundeblad automatisk i systemet.

Vælg selv hvilke leverings- og betalingsbetingelser du ønsker at tilbyde. Der er fuld støtte for kreditkort med håndtering af sikkerhedskode og SSL (Secure Sockets Layer), som sikrer tryg handel.

Forespørgsler fra hjemmeside

Når en potentiel kunde tager kontakt via din hjemmeside oprettes der automatisk et kundeblad med al nødvendig information for videre opfølging. Hvis kunden er registreret tidligere oprettes henvendelsen automatisk som en aktivitet på kundebladet. Henvendelser kategoriseres automatisk i kontaktregistret baseret på type.

Ved køb i webshoppen oprettes en ordre automatisk.

Hjemmesidestatistik

Der er fuld adgang til besøgsstatistik for din hjemmeside. Det er information, som kan vejlede dig i hjemmesidens strategi og udformning. Trafiksammendrag giver hurtigt overblik over besøg i bestemte perioder, total statistik samt besøgsrekorder. Mere detaljeret statistik kan eksporteres til Microsoft Excel og indeholder detaljerede oversigter over hver enkelt dags besøg. Der er separat og total statistik for hjemmeside og webshop. Opdateringshistorik sikrer at du kan følge op på, hvor ofte hjemmesiden ændres. Statistikken finder du på Mamut Information Desk.



Bemærk! Begrebet hjemmeside bruges normalt i programmet om hele din hjemmeside. Hjemmesiden kan også indeholde en del, som kaldes Webshop, som er den del af hjemmesiden, hvor du kan tilbyde produkter til salg til dine kontakter.

Tips – før du begynder

Inden du opretter din egen hjemmeside, kan det være en fordel at tænke lidt over hvad du ønsker at opnå med hjemmesiden. Tænk over hvilket budskab, du vil formidle til besøgende på din hjemmeside og sørge for at din hjemmeside er ryddelig og nem at navigere i.

Mange af dagens internetbrugere er utålmodige og kommer ikke tilbage til en hjemmeside, hvis de ikke finder den ønskede information i løbet af et par klik.

Første indtryk

Det er vigtigt at give et godt første indtryk, hvis du ønsker at besøgende skal bruge tid - og måske penge - på din hjemmeside. Sørg for at de tekster du publicerer ikke indeholder stavfejl, siden fejl kan give besøgende et dårligt indtryk og får hjemmesiden til at fremstå som useriøs.

Din hjemmeside bør være imødekommen, brugervenlig og let at orientere sig på. Brug derfor gerne lidt tid til at se på andre hjemmesider og se på, hvordan de har struktureret sig og lagt hjemmesiderne tilrette for besøgende.

Strukturer indholdet

Før du begynder at redigere indholdet på din hjemmeside, bør du tænke over, hvilken information du ønsker at præsentere og informere om. Tegn gerne på forhånd en skitse,

hvor du noterer dig, hvilke undersider du behøver at oprette for at kunne præsentere den ønskede information på en let tilgængelig måde. Noter dig gerne, hvilken information du har tænkt at have på hvilke sider.

Information om firmaet

For at skabe troværdighed og give besøgende på din hjemmeside information om hvem som driver din hjemmeside, bør du introducere din virksomhed og gerne informere om firmaets visioner, medarbejdere, historik m.m. Hvis du ønsker at sælge produkter på din hjemmeside, bør du også informere om de vilkår som gælder ved handel i din webshop.

Kontaktinformation

For at fremstå som en seriøs aktør er det vigtigt at du oplyser om forskellige måder, man kan komme i kontakt med dit firma på. Oplys gerne om både postadresse, besøgsadresse, telefonnummer, telefax og e-mail adresse. Information om medarbejdere og åbningstider/kontortider er også information som mange finder nyttigt. Du kan også oprette egne kontaktsider, som besøgende kan bruge nemt at kontakte dig.

Tilpas til dit firma

Hvis du planlægger at tilbyde produkter til salg i webshoppen, bør du på forhånd tænke lidt over, hvilke produktgrupper og undergrupper, som kan være aktuelle at inddæle dine produkter i. Hvis du allerede benytter produktregistret i Mamut, har du måske allerede oprettet de produktgrupper du behøver. Ellers kan du tilpasse produktgrupper og undergrupper i Standardregisteret.

Opfølgning og rutiner

Når du har oprettet din hjemmeside og publiceret den på internettet, bør du gøre det til en vane at hente hjemmesidedata ofte, gerne hver dag. Sørg for god opfølgning af de henvendelser du får og giv tilbagemelding indenfor rimelig tid. Det er også vigtigt at du effektuerer ordrer hurtigt og får sendt de bestilte varer til kunderne.

Kvalitetskontrol af indhold og links

Når du har publiceret din hjemmeside, er det vigtigt at du får gode rutiner for kvalitetskontrol af det indhold, du har liggende tilgængeligt på internettet. Du bør jævnligt kontrollere at alle links fungerer, billeder vises og at tekster og øvrigt indhold er opdateret med korrekt information. En hjemmeside, som ikke bliver vedligeholdt og opdateret jævnligt, vil kunne opleves som utroværdig og useriøs.

Designtips for hjemmeside

Når du opretter din hjemmeside, bør du tænke lidt over valg af farver og design. De valg du tager i forhold til din hjemmeside bør stemme overens med den profil, din virksomhed allerede har.

Fonter, størrelse og farver

Når du skal vælge hvilken font, som skal bruges på din hjemmeside bør du først og fremmest tænke på at den skal være læsevenlig. Verdana og Arial er fonter som ofte bruges på internettet, og de regnes som lette at læse på skærmen. Størrelsen du vælge bør ikke være

for stor, men heller ikke for lille. Størrelse 8-10 vil i mange tilfælde være passende. Sørg også for at bruge samme font på alle dine sider, således at hjemmesiden fremstår som en helhed.

Du bør undgå at understrege tekst på hjemmeside, siden de fleste opfatter understreget tekst som links.

Du bør også tænke over brugen af farver på hjemmesiden. Teksten bør have en farve, som er let at læse med den valgte baggrundsfarve. Sørg også for ikke at bruge for mange forskellige farver på teksten, siden dette virker forstyrrende og uprofessionelt.

Brug af logo, billeder og grafik

Hvis din virksomhed har eget logo, kan du uploadere og benytte dette på din hjemmeside. Et logo er en fin måde at markedsføre din virksomhed på, og det vil være med til at skabe genkendelse og troværdighed hos dine kunder.

Brug gerne relevante billeder og grafik på din hjemmeside for at gøre siderne mere levende og attraktive at læse. Hjemmesider med ren tekst kan virke lidt kedelige, men sørg for at undgå overdreven brug af billeder og grafik.

Det er også muligt at bruge baggrundsbilleder på din hjemmeside, men vær forsiktig med dette. Et baggrundsbillede kan nemt komme til at stjæle fokus fra teksten og kan virke meget forstyrrende.

Brug af tabeller for større fleksibilitet ved redigering

For at strukturere indhold på en hjemmeside er det en stor fordel at benytte sig af tabeller, billeder og tekst i kombination. Med tabeller kan du angive en mere nøjagtig placering af de forskellige elementer. Uden brug af tabeller er det vanskeligt at kontrollere elementers placering i forhold til hinanden. Hvis du for eksempel ønsker at placere en tekst ved siden af et billede, bliver dette kompliceret uden at bruge tabeller. Derudover gør tabeller det muligt at sætte en fast minimumsbredde og højde for indholdet på hjemmesiden.

Kom i gang med din hjemmeside

Du behøver ikke at bruge mere end en halv times tid fra du begynder til din egen hjemmeside kan være på internet. Hvis du bruger yderligere et par timer, vil du kunne præsentere en flot og professionel hjemmeside med webshop.

Herunder finder du en enkel procedure, som beskriver de trin, du som et minimum skal gennemføre for at registrere og oprette en hjemmeside.



Bemærk! Begrebet hjemmeside bruges normalt i programmet om hele din tilstedeværelse på internet. Hjemmesiden kan også indeholde en del, som kaldes Webshop, som er den del af din hjemmeside, hvor du kan tilbyde produkter til salg til dine kontakter.

Sådan registrerer du din hjemmeside

1. Vælg Vis - Hjemmeside - Design hjemmeside.

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S

LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV

PHONE +45 70 27 71 78

www.visma.dk

info-software@visma.dk

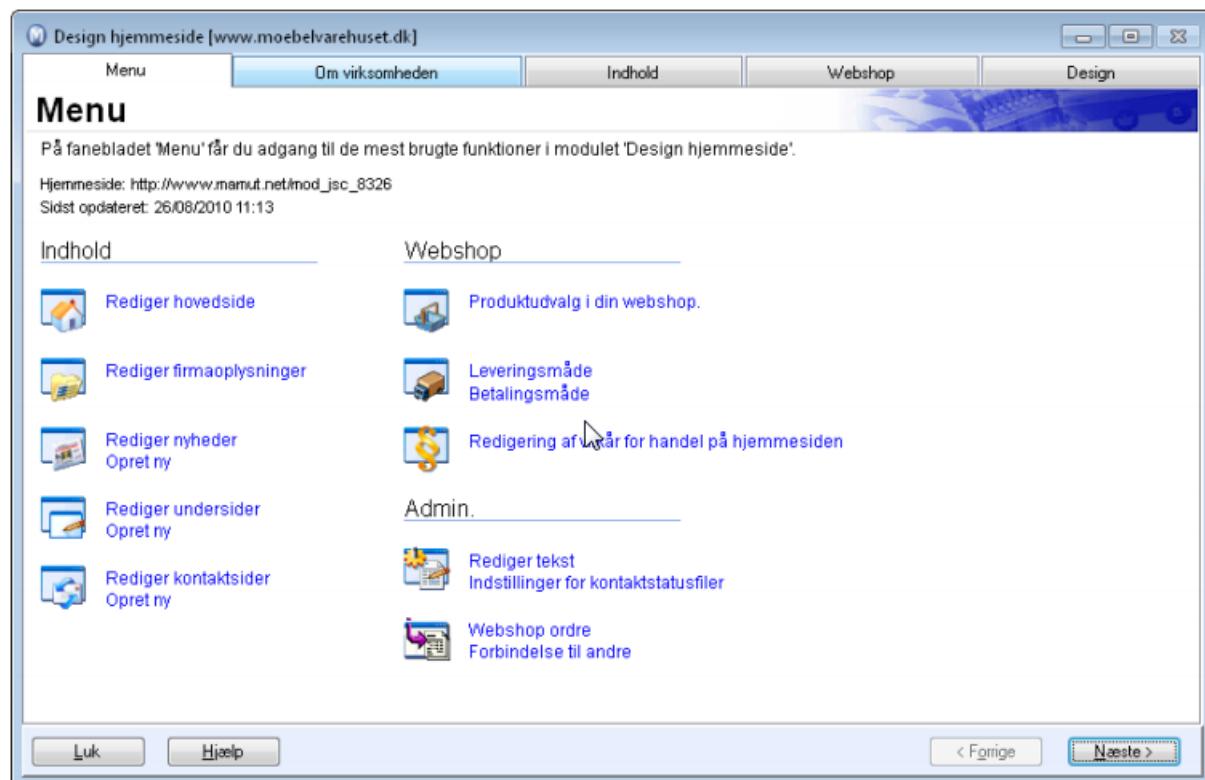
CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

2. Klik **Ny** for at oprette din egen hjemmeside, og vælg navn på hjemmesiden
3. **Registrer hjemmesiden** og følg guiden, som hjælper dig med at oprette adresse for hjemmesiden og registrere den på serveren hos Mamut.

Din hjemmeside er nu synlig på internettet.

Redigering af indhold på hjemmeside

Når du har registreret din hjemmeside kan du begynde at tilpasse og redigere det indhold, du ønsker at præsentere på din hjemmeside. Du redigerer ved hjælp af modulet **Design hjemmeside**, som du finder ved at vælge **Vis - Hjemmeside - Design hjemmeside**. Modulet er opbygget som en guide, hvor du ved at klikke **Næste** i hvert vindue, bliver ført igennem alle faneblade, hvori du kan registrere den ønskede information. Du kan også vælge at gå direkte til fanebladene **Om virksomheden**, **Indhold**, **Webshop** og **Design** samt de underliggende faneblade og registrere information i disse.



Du kan læse mere om redigering af indhold i sit eget kapitel.

Når du har tilføjet den ønskede information på din hjemmeside, skal du opdatere/publicere indholdet for at det skal blive vist på din hjemmeside. Det gør du ved at vælge **Vis - Hjemmeside - Opdater**.



Tips! Hvis du ikke ser nogen ændringer efter at have opdateret din hjemmeside, kan du holde **[CTRL]** nede + trykke **[F5]** et par gange for at opdatere indholdet i skærmbilledet.

Information om hvordan du nemt kommer i gang med webshop finder i sit eget kapitel

Om indhold på hjemmesiden

En godt gennemarbejdet hjemmeside kan hurtigt blive en af dine vigtigste informationskanaler, du har til dine kunder. Ikke alene ved at du giver information om dine produkter, men også som formidler af information om din virksomhed, kampagner og anden nyttig information til både kunder og samarbejdspartnere.

Indhold

En hjemmeside består af flere undersider, hvoraf en er den forside, som besøgende møder, når de klikker sig ind på din hjemmeside. Derudover kan du bygge hjemmesiden med det ønskede antal undersider og nyhedssider du ønsker. Du kan også oprette kontaktsider, som besøgende kan benytte til nemt at kontakte dig.

Selve det indhold, du ønsker at have på din hjemmeside, skal tilføjes under fanebladet **Indhold** og i de underliggende faneblade.

Hvis du ønsker at kunne sælge dine produkter på din hjemmeside, skal du tage funktionaliteten for webshop i brug. Du kan selv vælge om du vil have en hjemmeside med eller uden webshop. Læs mere om webshop i sit eget afsnit.



Bemærk! Begrebet **hjemmeside** bruges normalt i programmet om hele din tilstedeværelse på internet. Hjemmesiden kan også indeholde en del, som kaldes **Webshop**, som er den del af din hjemmeside, hvor du kan tilbyde produkter til salg til dine kontakter.

Redigering af indhold

Der findes en række værktøjer, som du kan benytte ved redigering og formatering af indhold på hjemmesiden. Du kan for eksempel indsætte billeder, links til andre hjemmesider, tabeller eller hele HTML-filer, som du har oprettet i et andet program. Du finder en fuldstændig oversigt over de tilgængelige værktøjer i sit eget afsnit.



Bemærk! Du kan, når du måtte ønske det, gå tilbage og redigere og tilpasse så mange gange du måtte ønske, for derefter at publicere indholdet på ny.

Indstillinger og tilpasninger

Under **Hjemmesideindstillinger** kan du angive hvilke indstillinger, som skal gælde for din hjemmeside og webshop. Du kan også tilpasse ledetekster (overskrifter), som vises på din hjemmeside og registrere søgeord. Læs mere om hjemmesideindstillinger, ledetekster og søgeord i afsnittet hjemmesideindstillinger.

Opdatering/publicering af hjemmeside

Når du har tilføjet det ønskede indhold på din hjemmeside, vælger du **Opdater** for at din hjemmeside skal blive publiceret på internet. Det samme gælder, hvis du har redigeret indholdet på hjemmesiden. Læs mere om opdatering af hjemmeside i sit eget afsnit.

Hent hjemmesidedata

Funktionen **Hent hjemmesidedata** kontrollerer om der er blevet registreret nye aktiviteter på din hjemmeside, og downloader i så fald ordrer, som er blevet oprettet i webshoppen og henvendelser registreret via kontaktsider. Du kan læse mere om import af hjemmesidedata i afsnittet "Hent hjemmesidedata".



Bemærk! Modulet Hjemmeside kan kun benyttes af en bruger ad gangen. Dette gælder også selv om du har en flerbrugerversion af programmet.

Opdater hjemmeside

Når du har redigeret indholdet på hjemmesiden, eller ændret i adgangen for brugere (ved Beskyttelse med adgangskode) skal du **Opdatere** eller publicere hjemmesiden til serveren. Ingen af ændringer bliver tilgængelige på internettet, før du har gennemført denne procedure.

En normal opdatering vil bare opdatere dine ændringer af hjemmesiden. Siden du har begrænset lagringsplads, bør du fra tid til anden gennemføre en **Fuld opdatering** (se punkt 3.). Dette vil slette al information på serveren og kun publicere den information, du vil vise på hjemmesiden.

Opdatering af hjemmeside

1. Start opdateringen via menuen **Vis - Hjemmeside - Opdater**. Systemet kontrollerer nu automatisk, om der findes designkabelonopdateringer. Hvis der findes opdateringer på serveren, får du besked om det. Download i så fald disse som beskrevet herunder og start derefter opdateringen af hjemmesiden igen.

2. Marker de hjemmesider, du ønsker at opdatere.
Hvis du har gennemført store ændringer, bør du også markere **Fuld opdatering** for at nulstille indholdet på serveren.
3. Klik **Opdater**.
Programmet vil nu generere den opdaterede hjemmeside, pakke informationen og publicere det på dit område på serveren.
4. Klik **Gå til hjemmeside** eller klik på linket til hjemmesiden i den e-mail, du modtager, når opdateringen er gennemført.
5. Kontroller, om indholdet er, som du vil have det.
Hvis du ikke er tilfreds, kan du gå via **Design Hjemmeside** eller **Hjemmesideindstillinger** og ændre indholdet, hvorefter du gennemfører opdateringen igen.

Din hjemmeside er nu opdateret med de ændringer, du har foretaget.



Tips! Hvis du ikke ser nogen ændringer efter at have opdateret din hjemmeside, kan du holde **[CTRL]**-tasten nede og trykke **[F5]** et par gange for at opdatere indholdet i skærbilledet.

Nye designskabeloner

Med jævne mellemrum tilbyder vi opdaterede designskabeloner. Programmet foretager automatisk en søgning efter designopdateringer, hver gang du vælger at redigere, forhåndsvise eller opdatere hjemmesiden via **Vis - Hjemmeside - Design hjemmeside / Forhåndsvisning / Opdater**, og du ser en dialogboks, når der findes tilgængelige opdateringer.

Sådan henter du opdaterede designskabeloner

1. Klik på **OK** i den dialogboks, hvor du får besked om, at der findes tilgængelige opdateringer.
Du bliver nu ledt til opdateringsguiden, hvor du får flere detaljerede oplysninger om opdateringen.
2. Klik på **Næste** for at påbegynde selve downloaden.

Bemærk! Du vil ikke kunne redigere, forhåndsvise eller opdatere hjemmesiden, før du har hentet opdateringerne. Du kan annullere guiden ved at klikke på **Annuler** her, men det vil også afbryde processen, du oprindelig startede.

3. Når opdateringen er fuldført, ser du en dialogboks, som bekræfter dette. Klik på **OK**.

De nye designskabeloner vil nu være tilgængelige i fanebladet *Design under Design* hjemmeside.

Om webshop

Hvis du ønsker at lægge dine produkter ud til salg på internettet, er det nemt at lægge dem ud i din egen webshop ved hjælp af webshopløsningen i Visma Mamut. De produkter du ønsker at sælge skal tilføjes i produktregistret i Visma Mamut, hvorefter du kan vælge hvilke produkter, som skal være tilgængelige for salg i webshoppen.

Vælg hvilke produkter, der skal sælges i webshoppen

Du bestemmer selv, hvilke af dine produkter, der skal kunne sælges i webshoppen. Herunder kan du læse mere om, hvordan du lægger produkter ud til salg i webshoppen.

 **Tips!** Husk, at betalingsbetingelserne angives i firmaindstillingerne i Mamut Business Software. Og at det samme gælder for de rabatter, du ønsker at arbejde med i webshoppen. Læs mere om rabatter i kapitlet "Salgsopfølgning".

Indsæt produktbilleder og beskrivelser til webshoppen

Du kan indsætte produktbillede og produktbeskrivelser for hvert enkelt produkt. Billede og beskrivelser vil vises i webshoppen efter opdatering af webshoppen.

Vis lagerbeholdning, eksakt eller som interval

Webshoppen kan vise lagerstatus for alle lagerførte produkter, som tilbydes i webshoppen. Med lagerstatus menes antal på lager minus antal, som allerede er i ordre eller reserveret til kunder på andre måder. Lagerstatus støttes i alle designskabeloner, som viser produkter på forsiden. Lagerstatus vil også vises per variant (tillægsprodukt i enkelte programversioner) når et produkt sælges i forskellige varianter.

Betalingstjenester

Ønsker du at kunne tilbyde betaling med kreditkort i din webshop, skal du have et Mamut-system med understøttelse af indkøbskurv, og du skal indgå en aftale med en betalingsaktør. For yderligere oplysninger om betalingstjenesteløsningerne i Visma Mamut kan du kontakte vores salgsafdeling på salg-software@visma.dk eller på telefon 70 27 71 78.

Produktvarianter i webshoppen

Du kan sælge produkter i forskellige varianter i webshoppen. Læs mere om dette i kapitlet "Produkt".



Bemærk! Produktvarianter kræver licens på tillægsprodukt i enkelte programversioner.

Mamut Enterprise Kunde- og Partnerweb

For at gøre din webshop mere professionel kan du anskaffe tillægsproduktet Mamut Enterprise Kunde- og Partnerweb. Med dette tillægsprodukt kan dine kunder oprette brugerkonti i din webshoppen, så de kan logge sig ind i butikken. Da kan du give rabatter til udvalgte kunder, der kan se de justerede priser, når de logger sig på. Desuden modtager de e-mails efter ændringer i deres ordrer og deres kundeoplysninger gemmes i brugerprofilen, så kunden slipper for at opgive denne information mere end en gang.

Kom i gang med webshop

For at kunne sælge produkter i din webshop skal de produkter du skal sælge være oprettet i produktregistret i programmet. Produkterne skal også være krydset af for **Skal kunne sælges på en eller flere hjemmesider** i fanebladet **Hjemmeside**. Du kan oprette nye produkter ved at vælge **Vis - Produkt - Produktregister** eller ved at klikke **Ny** på fanebladet **Produktudvalg** i modulet **Design hjemmeside**.



Bemærk! Hvis fanebladet **Hjemmeside** ikke vises i produktregisteret, skal du krydse af for **Virksomheden sælger produkter på internettet** under firmaindstillinger for produkt.

Endvidere skal du afkrydse mindst én leveringsform og én betalingsform som **Tilgængelig på internettet** for at det skal være muligt at gennemføre et køb i din webshop. Du kan selvfølgelig benytte så mange leveringsformer og betalingsformer, som du har behov for.

Sådan kommer du i gang med webshop

1. Vælg **Vis - Hjemmeside - Design hjemmeside**, vælg fanebladet **Indhold** og derefter fanebladet **Produktudvalg**. Tilsæt de produkter du ønsker at sælge i webshoppen ved at klikke på knappen **Produktudvalg** i webshop.
2. Vælg fanebladet **Webshop** og det underliggende faneblad **Virksomhedsoplysninger** og markér hvilke oplysninger om din virksomhed, der skal vises i din webshop.
3. Gå til fanebladet **Vilkår** og opret de vilkår, der skal gælde ved handel i din webshop.
4. Vælg fanebladet **Kundeinformation** og markér den information du ønsker at kunden skal udfylde i webshoppen.

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S

LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV

PHONE +45 70 27 71 78

www.visma.dk

info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

5. Vælg Vis - Indstillinger - Firma - Standardregister og find Leveringsformer. Kryds af for Tilgængelig på internettet for den eller de leveringsformer, du ønsker skal kunne benyttes i webshoppen.
6. Vælg Vis - Indstillinger - Firma - Standardregister og find Betalingsbetingelser. Kryds af for Tilgængelig på internettet for den eller de betalingsbetingelser, du ønsker skal kunne benyttes i webshoppen.
7. Gå til sidst til fanebladet Design og bestem hvilken skabelon, du ønsker at benytte på din webshop.
8. Vælg Vis - Hjemmeside - Opdater for at publicere indholdet på internettet.

Din webshop er nu klar til brug, og det er muligt for besøgende at bestille produkter.

Sæt dine produkter til salg

Sådan sætter du et produkt til salg i webshoppen

1. Vælg Vis - Produkt - Produktregister og fanebladet Webshop

Pris	Rabat	Lager	Leverandør	Produktpakker	Variant	Produktoplysninger	Webshop	Indstillinger	Diverse																														
<input checked="" type="checkbox"/> Tilgængelig på en eller flere hjemmesider							Lageroplysninger	Intervalbaseret lagerbeholdni	<input type="checkbox"/> Vis grafik																														
							Fritekst																																
 		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktiv</th> <th>Hjemmeside</th> <th colspan="3">Sidst opdateret</th> <th colspan="5"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Standardoplysninger</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="5"></td> </tr> </tbody> </table>								Aktiv	Hjemmeside	Sidst opdateret									Standardoplysninger																		
Aktiv	Hjemmeside	Sidst opdateret																																					
	Standardoplysninger																																						
Indkøbspris	Kostpris	Avance	Salgspris	Salgspris inkl. moms	Lagerbeholdning	Bestilt	Til kunder	Til rådighed																															
250,00	310,00	139,50	449,50	561,88	0	0	0	0																															

2. Marker Tilgængelig på en eller flere hjemmesider.
3. Marker i kolonnen Aktiv for den hjemmeside, som produktet skal sælges igennem.
4.  Klik eventuelt på knappen Hjemmesideindstillinger for produkt for at tilføje billede og/eller beskrivelse af produktet.
Klik på OK når du har indtastet de ønskede informationer.
5. Klik Gem.

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S

LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV

PHONE +45 70 27 71 78

www.visma.dk

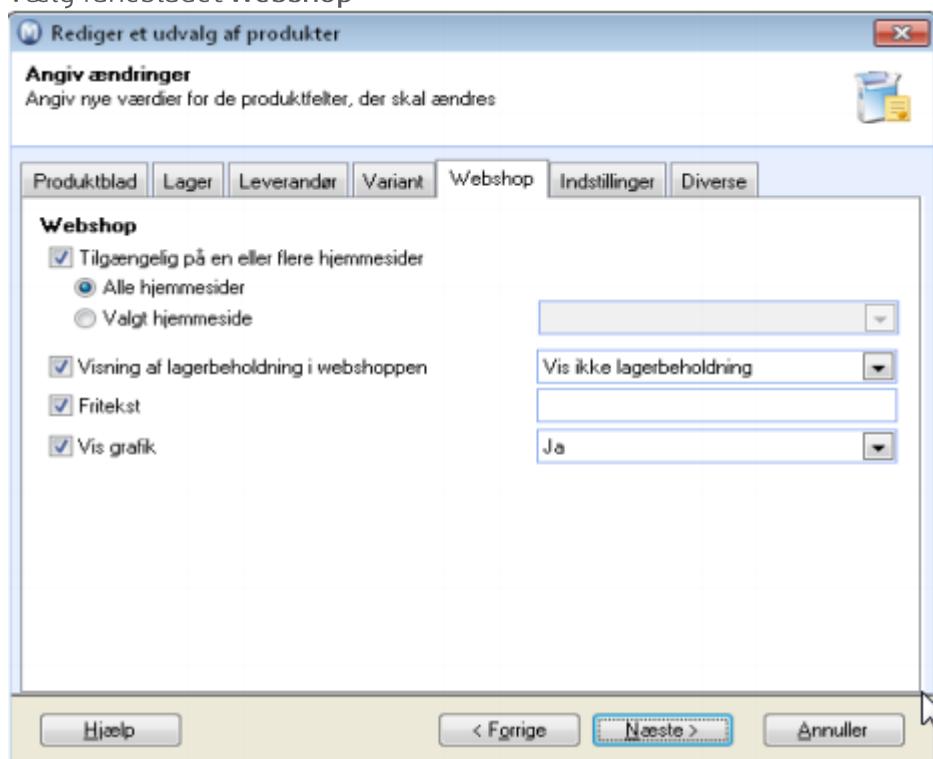
info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

Efter næste opdatering af hjemmesiden vil produktet være tilgængeligt for salg i webshoppen.

Gør et udvalg af produkter tilgængelige for salg i webshoppen

1. Vælg Vis - Produkt - Rediger et udvalg af produkter.
2. Klik **Næste** i guiden som åbnes.
3. Angiv et udvalg på for eksempel produktgruppe eller lignende eller lad felterne stå tomme hvis du ønsker at gøre alle dine produkter tilgængelige for salg i webshoppen.
4. Klik **Næste**.
5. Vælg fanebladet **Webshop**



6. Marker **Tilgængelig på en eller flere hjemmesider** og vælg om produkterne skal være tilgængelige for alle hjemmesider eller vælg den ønskede hjemmeside i rullelisten.
7. Klik på **Næste**.
8. Klik på **Fuldfør** for at gøre produkterne i listen tilgængelige for salg i webshoppen.
9. Klik på **Luk** for at afslutte guiden.

Efter næste opdatering af hjemmesiden vil produkterne være tilgængelige for salg i webshoppen.



Tips! Du kan også sætte produkter til salg i webshoppen via funktionen **Produktutvalg i webshop** på fanebladet **Produktutvalg** under **Rediger hjemmeside**. Denne metode forudsætter at produktet er markeret som **Tilgængelig på en eller flere hjemmesider** på fanebladet **Webshop** i produktregistret.



Produktbillede og produktbeskrivelse: I vinduet **Hjemmesideindstillinger for produkt** kan du indsætte produktbillede og produktbeskrivelser for hvert enkelt produkt. Billeder og beskrivelser vil blive vist i webshoppen når hjemmesiden er blevet opdateret. Du kan komme til **Hjemmesideindstillinger for produkt** både via fanebladet **Webshop** i produktregistret og via fanebladet **Produktutvalg** i **Rediger hjemmeside**.

Opret links til andre hjemmesider

Hvis du har tillægslicens for at oprette flere hjemmesider i samme firmadatabase, kan du vælge at tilføje en eller flere links mellem hjemmesiderne. Linket bliver enten oprettet på hovedsiden eller Kampagnesiden, hvis du har oprettet denne.

Før du opretter linket skal du oprette den side, du skal linke til.

1. Åbn hjemmesiden, du ønsker at tilføje linket i.
2. Vælg **Forbindelse til andre hjemmesider** i fanebladet **Menu**.
3. Klik **Ny** for at oprette et link.
4. Vælg hvilken **Hjemmeside** du skal tilføje link til.
5. Vælg, hvor du skal oprette **Link fra: Hovedside eller Kampagne**.
Hvis du ønsker link fra begge steder, skal du oprette to forskellige links.
6. Skriv det ønskede **Navn på link**.
Det er dette navn, som vil vises på linket. Navnet kan godt være beskrivende som "Er du forhandler, klik her!"
7. Klik **OK**.

Listen er nu opdateret med det nye link.

Opdater ændringerne mod Mamut's server.



Bemærk! I enkelte designskabeloner vises linket på hovedsiden i en rulleliste, og vil ikke vises umiddelbart.

Vis lagerbeholdning på produkterne

Webshoppen kan vise lagerstatus for alle lagerførte produkter, som tilbydes i webshoppen. Lagerstatus støttes i alle designskabeloner, som viser produkter på forsiden. Lagerstatus vil også vises pr. variant (tillægsprodukt i enkelte programversioner), når et produkt sælges i forskellige varianter



Bemærk! Lagerbeholdningen, som skal vises i webshoppen, defineres som den lagerbeholdning, der er tilgængelig for salg. Produkter, som allerede ligger "til kunder", medregnes altså ikke her.

Pris	Rabat	Lager	Leverandør	Produktpakker	Variant	Produktoplysninger	Webshop	Indstilinger	Diverse
<input checked="" type="checkbox"/> Tilgængelig på en eller flere hjemmesider						Lageroplysninger	Vis ikke lagerbeholdning <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vis grafik	
 						Fritekst			
Aktiv Hjemmeside						Sidst opdateret			
Standardoplysninger									
Indkøbspris	Kostpris	Avance	Salgspris	Salgspris inkl. moms	Lagerbeholdning	Bestilt	Til kunder	Til rådighed	
5 400,00	5 400,00	5 400,00	10 800,00	13 500,00	0	0	0	0	

I Produktregistret på fanebladet **Webshop** kan du via rullelisten **Lageroplysninger** vælge, om et produkt skal vise lagerstatus i webshoppen. Hvis du ikke ønsker at vise lagerbeholdning, lader du rullelisten blive stående med valget **Vis ikke lagerbeholdning**.

Lagerbeholdningen kan vises på forskellige måder:

1. **Nøjagtig lagerbeholdning:** Viser nøjagtigt antal på lager. Eksempel: **Tilgængelighed: 26 stk. på lager**
2. **Intervalbaseret lagerbeholdning, nøjagtig ved lavere end 10:** Viser lagerbeholdning i intervaller, men nøjagtigt antal når der er færre end 10 stk. tilbage på lager.

Eksempel ved 26 stk. på lager: **Tilgængelighed: 20 - 49 stk. på lager.**

3. Intervalbaseret lagerbeholdning: Viser lagerbeholdning i intervaller.

Eksempel ved 26 stk. på lager: **Tilgængelighed: 20 - 49 stk. på lager.**

Du kan ændre den ledetekst som benyttes til at vise hvor mange, som er på lager. Standard ledetekst er **Tilgængelighed**, således at kunden i webshoppen for eksempel vil se information: **Tilgængelighed, 29 stk. på lager**. Læs mere om ledetekster i sit eget afsnit.

Tekst: Viser en fast tekst for hver af statusserne:

- **På lager**
- **I indkøb**
- **Ikke på lager**

Bemærk: Dette er forhåndsdefinerede tekster. Fritekst-feltet under benyttes sammen med valget **Fritekst**. Hvis du ønsker at ændre på disse tekster kan du ændre ledeteksterne.

Symbol/grafik: Viser kun symbolerne for **På lager**, **I Indkøb** og **Ikke på lager**. Du kan vælge hvilke symboler, som skal benyttes i hjemmesideindstillingerne på fanebladet **Indstillinger webshop**.

Fritekst: Du kan vælge din egen fritekst og vise denne i webshoppen, i stedet for antal på lager. Friteksten du ønsker at benytte skriver du i feltet **Fritekst**. Du skal også vælge **Fritekst** i rullelisten.

Eksempel: Restsalg: Kun få igen!

Produktets produktkategori: I stedet for lagerstatus vises produktkategorien, som er angivet i feltet **Produktkategori**, på produktbladet. Du kan selv oprette produktkategorier i **Standardregistret**.



Tips! Du kan angive visningsvalgene på fanebladet **Standardværdier** i firmaindstillingerne for produkt, således at du ikke behøver at angive dette for hver gang, du opretter et nyt produkt.

For at administrere mange produkter, eller ved opstart af funktionen, kan du via guiden **Rediger et udvalg af produkter** redigere visningsmodus for lagervisning af et udvalg produkter på en gang.



Bemærk! Lagerstatus viser status ved sidste opdatering af webshoppen på serveren. Status vil derfor kun være helt nøjagtig akkurat efter opdatering og frem til den første ordre er afgivet, enten i Webshoppen eller direkte i programmet. Det anbefales derfor at import af webordrer rutinemæssigt følges op med en opdatering af webshoppen, således at man opnår størst mulig nøjagtighed i lagerstatus. Det kan også være fordelagtigt at tage forbehold i webshoppen om, at lagerstatus ikke nødvendigvis er forpligtende.

Betalingstjenester for betaling i webshop

Hvis du ønsker at kunne tilbyde betaling med kreditkort i din webshop, skal du have Mamut-licens med støtte for indkøbskurv, og indgå en aftale med en leverandør af betalingstjenester

Leverandøren af betalingstjenester fungerer som en netbaseret betalingscentral, som tager sig af hele transaktionsprocessen, når en kunde ønsker at betale med kreditkort i din webshop. Leverandøren af betalingstjenester sørger for at sikkerheden er i top og at svindel undgås.

For at kunne tage imod betaling med kreditkort i din webshop skal du oprette en eller flere betalingsformer af typen kreditkort.



Bemærk! Du skal publicere din hjemmeside på ny, når du har valgt indstillinger for betalingstjenester og oprettet betalingsformer, for at betalingsløsningen skal blive tilgængelig på din hjemmeside.

Mamut Enterprise DIBS

Ved at bruge Mamut Enterprise DIBS kan du tilbyde dine kunder betaling med kreditkort med en hurtig, enkel og sikker betalingstjeneste på internettet.

Når kunden foretager et indkøb med Mamut Enterprise DIBS, vil DIBS-betalingsløsningen overføre kunden til DIBS' betalingsside. Sensitiv information om kreditkort behandles kun af DIBS, så alle betalinger er sikre og konfidentielle.



Bemærk! Hvis du ønsker at tilbyde betaling med kreditkort i din webshop, kræver det en gyldig licens for Mamut Business Software samt en aftale med din bank.

Indstillingerne for den internetbaserede betalingsløsning finder du ved at klikke **Vis - Hjemmeside - Indstillinger**. I fanebladet **Betalingstjenester** vælger du **DIBS**. Alternativet vil være tilgængeligt for kunder, som har modtaget en licens. Hvis alternativet ikke vises, kan du tage kontakt med din kontaktperson hos Mamut for at opgradere din licens.



Bemærk! Mamut Enterprise DIBS er tilgængeligt som et tillægsprodukt for Mamut Enterprise.

Mamut Enterprise DIBS - Sikker og pålidelig betalingstjeneste

- Standardiseret og brugervenlig betalingsterminal på internettet ved brug af kreditkort.
- Integreret med din Mamut webshop.
- Støtter Visa og MasterCard.
- Sensitiv information om kreditkort bliver kun behandlet af DIBS - en sikker tredjepart.
- "Verifieret af Visa (3d secure)" og "MasterCard SecureCode (3d secure)" sikrer sensitiv information.
- DIBS tilbyder en Admin-side hvor du får en fuld oversigt over alle bestillinger og betalinger.
- Ikke minimumsbeløb for betalinger.

Kom i gang med Mamut Enterprise DIBS betalingsløsning

For at kunne tilbyde kreditkorttjenester i din webshop, skal du have software fra Visma Mamut samt en aftale med din betalingsaktør og bank. Hvis du vil bruge DIBS som betalingsaktør, skal du tage kontakt til din kontaktperson hos Mamut for få information om licens og fremgangsmåde.

For at tage DIBS-betalingsløsning i brug klikker du på **Vis - Hjemmeside - Indstillinger**. Vælg hjemmesiden og klik på **OK** for at åbne indstillingerne. Åbn fanebladet **Betalingstjenester** og vælg **DIBS** i rullelisten. Hvis du ikke finder dette valg, bedes du tage kontakt med din kontaktperson hos Mamut. Din licens skal opgraderes.

Betalingsaktøren fungerer som en netbaseret betalingscentral, som tager sig af hele transaktionsprocessen, når en kunde vil betale med kreditkort i din webshop. Betalingsaktørens ansvar er at garantere for sikkerheden og at undgå svindel.



Bemærk! For at kunne benytte DIBS som betalingsaktør skal du have en gyldig licens til Mamut.

Når du har indgået en aftale med betalingsaktøren, kan du vælge aktøren i rullelisten **Vælg betalingstjeneste**. Derefter skal du registrere ID'en, du får fra aktøren.

For at kunne behandle kreditkortbetalinger i webshoppen, skal du oprette en eller flere **Betalingsformer** for typen kreditkort.



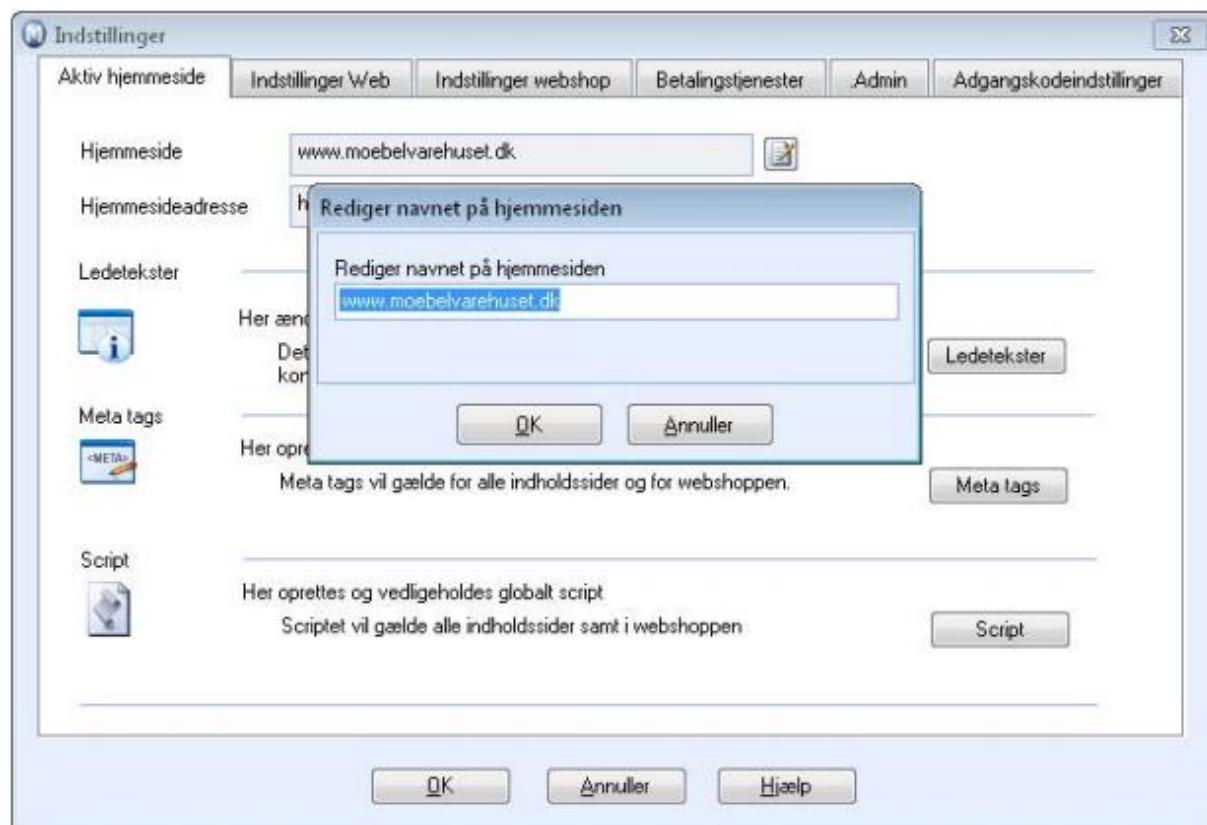
Bemærk! For at gøre betalingstjenesten tilgængelig på din hjemmeside, skal du klikke på **Opdater hjemmesiden** efter at du har ændret indstillingerne og oprettet betalingsformen.

Herunder får du en detaljeret beskrivelse af de forskellige indstillinger, som skal foretages i dit Mamut-program.

Trin 1

Sådan kontrollerer du navnet og internetadressen til din hjemmeside

1. Klik på Vis - Hjemmeside - Indstillinger.
2. Kontroller navn og internetadresse i fanebladet Aktiv hjemmeside. Du kan ændre hjemmesidens navn ved at klikke på knappen Rediger.



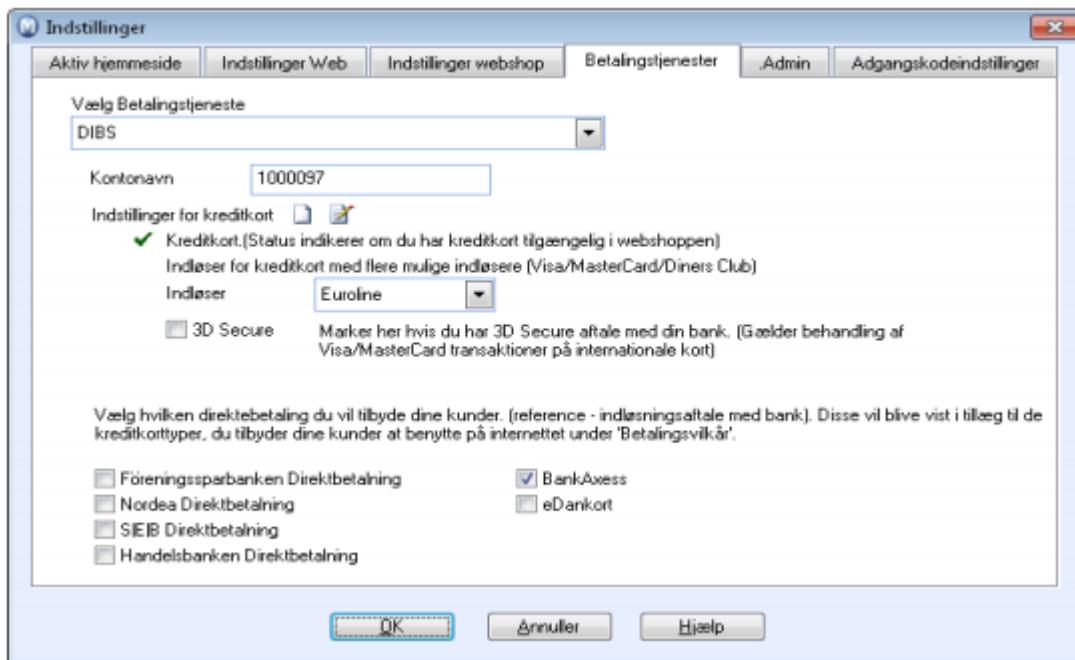
Du har nu kontrolleret navn og internetadressen til din hjemmeside.

Trin 2

Sådan ændrer du indstillinger for betalingstjenester

1. I fanebladet Betalingstjenester, vælg DIBS.
2. Angiv *shopname* for at få tilknytningen til DIBS til at fungere. Navnet får du fra DIBS.

3. Vælg direktebetalinger, som du vil tilbyde kunderne, og som du har aftale om fra banken.



4. Kryds af for 3D Secure (indgår i DIBS-aftalen).

Indstillerne for betalingstjenester i Mamut er nu blevet angivet

Trin 3

Sådan tilpasser du webshoppen

- Klik på Vis - Hjemmeside - Design hjemmeside. Vælg hjemmesiden og klik på OK for at åbne indstillerne. Åbn fanebladet Webshop og derefter Betalingsform.
- Kryds af for Vis felt for 'Sikkerhedskode' (relevant for manuel kreditkorthåndtering).
- Angiv betalingsform ved at klikke på knappen Ny (eller Rediger), vælg kreditkort og tilføj en beskrivelse, som skal vises i webshoppen.

Indstillerne for webshoppen er nu angivet. Hvis du tillader handel udenfor dit land, og du ønsker at skelne mellem f.eks. fragtpriser, skal du registrere to betalingsmetoder pr. korttype.



Bemærk! Når du har angivet indstillingerne, skal du opdatere webshoppen ved at klikke på **Opdater**.

Betalingsopfølgning: For at følge dine kunders betalinger kan du logge dig ind på DIBS' administrationsværktøj. Læs mere om dette i informationen fra DIBS.

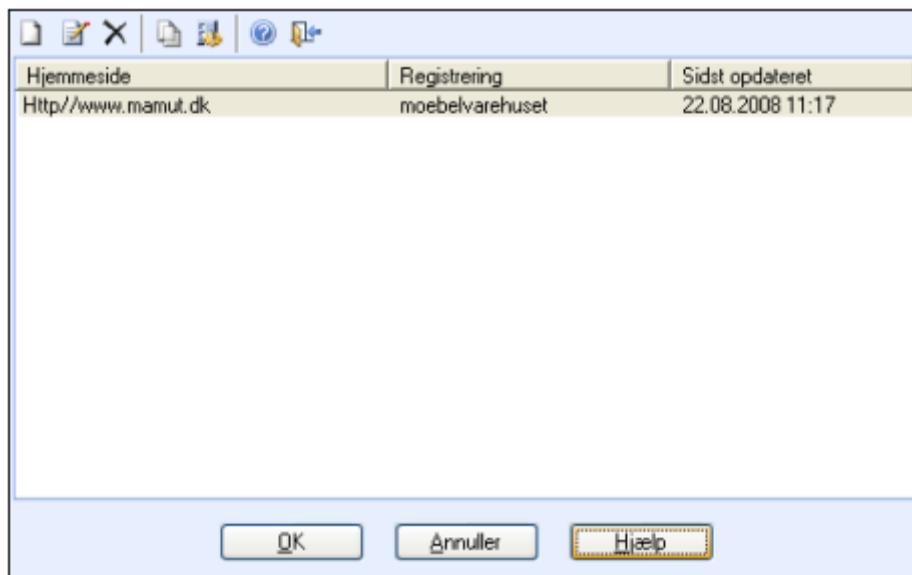
Design hjemmeside

Når du har registreret din hjemmeside, kan du begynde at tilpasse og redigere indholdet, som du ønsker at præsentere på din hjemmeside. Redigering foretages i vinduet **Design hjemmeside**, som du finder ved at klikke på **Vis - Hjemmeside - Design hjemmeside**. Hvis du har oprettet mere end en hjemmeside for firmadatabasen, du har åben, skal du først vælge hvilke af hjemmesiderne, du ønsker at åbne.

Vinduet **Design hjemmeside** er bygget op som en guide, hvor du, ved at klikke på **Næste** i hvert faneblad, bliver ført igennem alle faneblade, hvor du kan registrere oplysninger. Du kan også vælge at gå direkte til fanebladene **Virksomheden**, **Indhold**, **Webshop** og **Designskabelon** og fanebadene, der igen ligger under disse og tilføje oplysninger. Læs mere om disse herunder.

Vælg hjemmeside

Hvis du har oprettet mere end én hjemmeside på den åbne firmadatabase, skal du ved redigering af hjemmeside først vælge, hvilken af hjemmesiderne, du ønsker at åbne.



Du kan også oprette nye hjemmesider, ændre navn på eller slette eksisterende hjemmesider via dette vindue. Listen giver dig oplysninger om:

Hjemmeside: Arbejdsnavne for hjemmesiderne

Registrering: Webadressen som hjemmesiderne er registreret på.

Sidst opdateret: Dato og klokkeslæt for sidste opdatering af hjemmesiden på Mamuts server.

Sådan vælger du en hjemmeside

1. Marker den hjemmeside, du vil ændre på.
2. Klik **OK**.

Du vil nu få adgang til Indstillingerne eller Redigering af den valgte hjemmeside.

Hvordan oprettes en ny hjemmeside

1. Klik **Ny**.
Hvis du ikke har en ledig licens til at oprette flere hjemmesider, vil det ikke være muligt at vælge dette. Administration af licenser foretages via **Administration af hjemmesidelicenser**.
2. Skriv navnet på den nye hjemmeside.
Dette vil være dit arbejdsnavn for hjemmesiden.
3. Følg guiden **Registrering af hjemmeside**.

Du kan nu gå i gang med at redigere din hjemmeside.

Hvordan oprettes en kopi af en hjemmeside

1. Marker den hjemmeside du vil lave en kopi af.
2. Klik på **Kopier**.
Hvis du ikke har en ledig licens til at oprette flere hjemmesider, vil det ikke være muligt at vælge dette. Administration af licenser foretages via **Administration af hjemmesidelicenser**.
3. Skriv navnet på den nye hjemmeside.
Dette vil være dit arbejdsnavn for hjemmesiden.

4. Følg guiden Registrering af hjemmeside.

Hvis du ønsker, at den nye hjemmeside skal overtage navnet fra det gamle, skal du først afmelde den gamle hjemmeside via **Administration af hjemmesidelicenser**.

Du kan nu gå i gang med at ændre oplysningerne fra den gamle hjemmeside via Design hjemmeside.

Hvordan slettes en hjemmeside

1. Marker den hjemmeside, du vil slette.
2. Klik Slet.
Hvis siden er registreret vil du blive tilkoblet Internettet og siden vil blive afmeldt. Dette vil slette alle oplysninger, som er gemt under hjemmesiden på Mamuts server.

Licens for hjemmesiden vil stadig være reserveret for denne hjemmeside. Denne licens bør derfor frigøres via Administration af hjemmesidelicenser.

Hvordan ændres navnet på en hjemmeside:

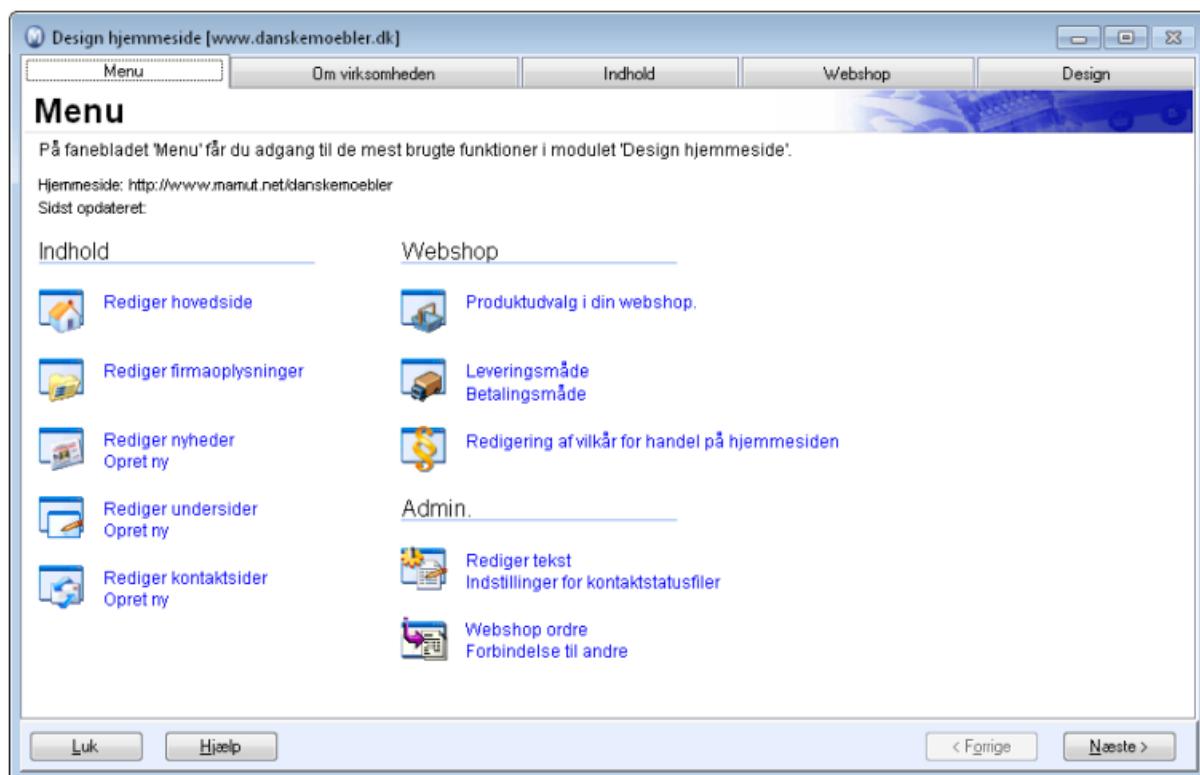
1. Marker den hjemmeside, du vil ændre navn på.
2.  Klik Rediger
3. Skriv hjemmesidens nye navn. Dette vil være dit nye arbejdsnavn for hjemmesiden.
4. Klik OK.

Listen bliver opdateret med det nye navn.

Du kan også ændre navn på hjemmesider under **Hjemmesideindstillinger - Aktiv hjemmeside**.

Menu

I fanebladet **Menu** finder du links til de mest centrale funktioner i modulet.



Ved redigering af hjemmeside kan du enten gå igennem hele modulet, trin for trin, ved at klikke **Næste**. Alternativt kan du benytte links i fanebladet **Menu** eller gå direkte til de forskellige faneblade **Om virksomheden**, **Indhold**, **Webshop** og **Design**.

Linkene under **Admin** går til funktioner, som ikke tilhører modulet **Rediger hjemmeside**, og er beskrevet i dokumentationen af de respektive moduler. Husk, at du også kan trykke **[F1]** for få hente detaljeret beskrivelse i disse vinduer.

Virksomheden

Virksomhedsoplysninger

På fanebladet **Virksomhedsoplysninger** kan du under **Om os** registrere navn, adresse og andre kontaktinformation, du ønsker skal være tilgængelig for kunder, som besøger din hjemmeside. Ved at klikke på **Hent fra firmaindstillinger** vil informationen, som er registreret i firmaindstillingerne, automatisk blive hentet ind.

Design hjemmeside [mod]

Menu Om virksomheden Indhold Webshop Design

Om din virksomhed

Virksomhedsoplysninger Toptekst Beskrivelse af virksomheden

Om os

Tilpas firmaoplysninger for præsentation på din hjemmeside.

Virksomhed	Møbelvarehuset A/S	CVR. nr.	73459344
Adresse	Pilestrædet 75 C 8000 Århus C	Momsnr.	
Land	Danmark	Daglig leder	
Telefon	88776655		
Telefax	87654322		
Mobiltelefon	23456789		
E-mail	info@exprezz.com		
Internet	http://www.moebelvarehuset_danmark.dk		

Internetadressen er et eget domæne, som leveres af Mamut A/S, tilpasset Mamut Business Software.

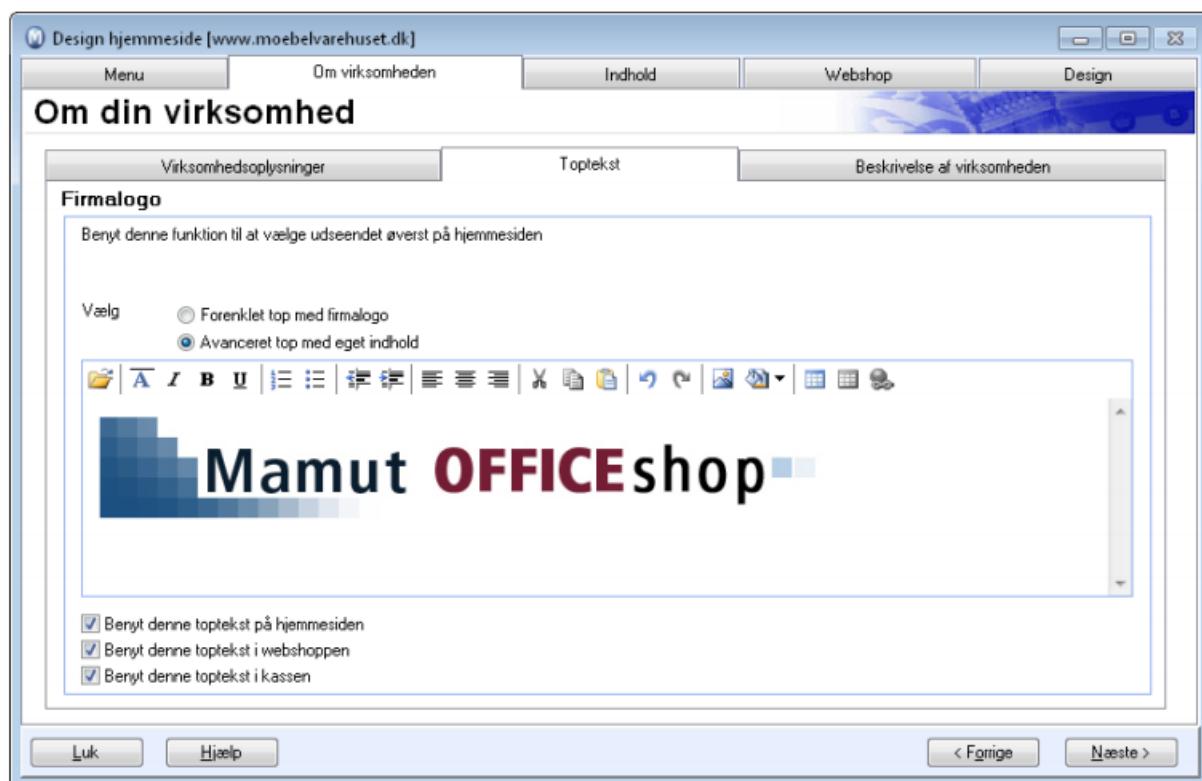
Hent fra firmaindstillinger

Luk Hjælp < Førige Næste >

 Linket/knappen til siden med virksomhedsoplysninger hedder som standard **Om os** og vil være synlig både på hjemmesiden, i webshoppen og i kassen. Hvis du ønsker at redigere teksten "Om os", kan du redigere ledeteksten ved at klikke på knappen **Rediger tekst** til venstre for **Om os** på fanebladet **Virksomhedsoplysninger**.

Toptekst

På fanebladet **Toptekst** kan du vælge, om du vil benytte **Forenklet top med firmalogo**, eller om du vil benytte **Avanceret top med eget indhold**.



Ved valg af **Forenklet top med firmalogo** kan du indsætte firmalogo ved at klikke på knappen **Vælg logofil**. Du vil derefter kunne bladre dig frem til den mappe, hvor du har gemt din logofil. Anbefalet logostørrelse er 120 x 70 pixels og i formatet GIF eller JPG. Det er muligt at benytte et bredere logo i flere af designskabelonerne.

Hvis du vælger **Avanceret top med eget indhold**, kan du tilpasse din egen toptekst, som kan vises på alle hjemmesidens undersider, i webshoppen og ved betaling i kassen. Hvis det ønskes, kan topteksten indeholde både tekst, logo og eventuelt andre billedfiler. Indholdet kan redigeres på samme måde som indhold på andre sider på hjemmesiden.



Tips! Brug af firmalogo (i form af GIF med transparent baggrundsfarve), gerne placeret ovenpå et baggrundsbillede, som er relateret til din virksomhed/branche, benyttes for tiden meget indenfor hjemmesidedesign. Ved hjælp af sådanne enkle metoder er det muligt på egen hånd at give dine hjemmesider et professionelt og unikt præg. Du kan selvfølgelig også indsætte links internt på hjemmesiden, eller eksterne links, i dette område. Brug gerne tabeller for at strukturere indhold og organisere pladsen.



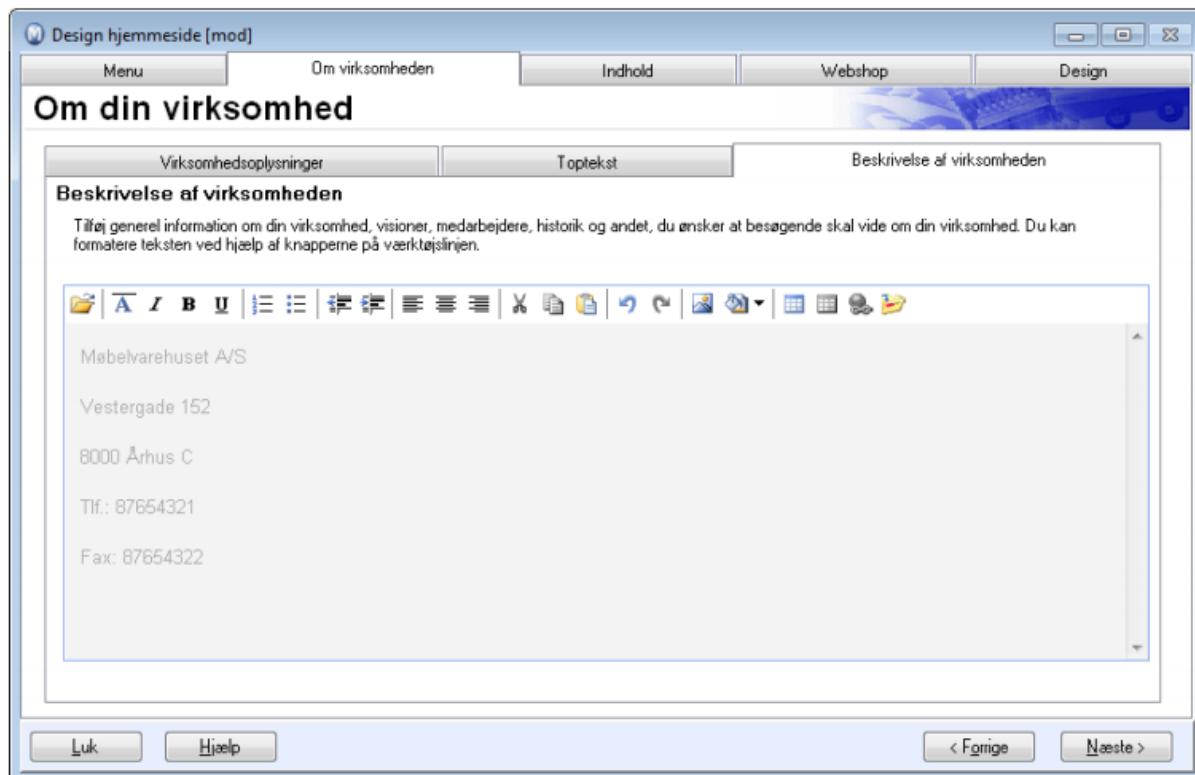
Bemærk! Ikke alle programversioner og/eller designskabeloner indeholder funktionalitet for **Toptekst**. Dette gælder designskabeloner, hvor det område som er sat af til header er placeret ved siden af indholdsdelen, altså ikke over/ovenpå. Her vil det kun være hensigtsmæssigt med et lille firmalogo.

Beskrivelse af virksomheden

I fanebladet **Beskrivelse af virksomheden** kan du skrive virksomhedsoplysninger og anden relevant information så som for eksempel vision, forretningside, mål og fakta om virksomheden eller andet, som du ønsker at besøgende på hjemmesiden skal vide om din virksomhed. Du kan formatere teksten og indsætte billeder, tabeller og links, hvis du ønsker det.



Ved at klikke på knappen **Indsæt firmaoplysninger** vil den kontaktinformation, som er registreret i fanebladet **Virksomhedsoplysninger**, blive hentet ind.



Møbelvarehuset A/S
Vestergade 152
8000 Århus C
Tlf.: 87654321
Fax: 87654322

Indhold

Forside

I fanebladet **Generelt om hjemmesiden** indtaster du oplysninger og tilføjer eventuelt billeder, som skal vises på hjemmesidens forside. Når du har skrevet de ønskede oplysninger, kan du formatere teksten ved hjælp af værktøjsknapperne.

Design hjemmeside [www.moebelvarehuset.dk]

Menu Om virksomheden Indhold Webshop Design

Indhold

Generelt om hjemmesiden Kampagne Produktudvalg Nyheder Undersider Kontaktsider

Forside

Denne tekst vil blive vist på forsiden af din hjemmeside. Du kan f.eks. tilføje en introduktionstekst, som ønsker besøgende velkommen til hjemmesiden.

Kære kunde!

Velkommen til vore websider. Her kan du bestille varer 24 timer i døgnet. Har du spørgsmål eller andre henvendelser, kan du benytte kontaktskemaet som du finder her:

På disse websider kan du altid finde de seneste nyheder fra vores producenter og leverandører, samt information om tilbud og aktuelle arrangementer, som vi deltager i.

Vi står til deres tjeneste



Luk Hjælp < Førige Næste >



Tips! Husk at den første side på din hjemmeside vil påvirke kundens førstehåndsindtryk. Det kan være en god idé at fortælle lidt om hensigten med hjemmesiden, hvad kunden kan finde af information etc.

Klik Næste, når du er færdig, for at gå til næste faneblad.

Kampagne

I fanebladet **Kampagne** kan du præsentere de besøgende på din hjemmeside for specielle tilbud. Kampagnesiden vil være det første, kunderne møder, når de besøger din hjemmeside. Siden vil forsvinde efter det antal sekunder, du har bestemt at den skal vises (i Tidsforsinkelse i sekunder) og kunden vil blive videresendt til forsiden.

Design hjemmeside [mod]

Indhold

Kampagne

Her kan du oprette din egen kampagneside. En kampagneside er det første, som møder dine besøgende, når de går ind på din hjemmeside. Besøgende bliver automatisk videresendt til hovedsiden efter den tidsforsinkelse, du har angivet.

Vis kampagneside Tidsforsinkelse i sekunder 15

Det er vores store forårskampagne

Vi opdaterer jævnligt....

Luk Hjælp < Førige Næste >

Klik **Næste** for at komme til næsten faneblad.

Produktudvalg

På fanebladet **Produktudvalg** bestemmer du hvilke af dine produkter, som skal være tilgængelige for salg i din webshop. Desuden kan sortere produktlisten i din webshop efter produkt nr., produktnavn og pris; klik på overskriften i den aktuelle kolonne, så den vises med fed.

- Ved at klikke **Ny** kan du tilføje nye produkter i selve produktregistret.
- Marker et produkt i listen og klik **Rediger** for at redigere selve produktet.
- Ved at klikke **Produktudvalg i din webshop** vil du se et vindue, hvor du nemt kan administrere hvilke af dine produkter, som skal være tilgængelige i webshoppen. Se eget afsnit om dette.

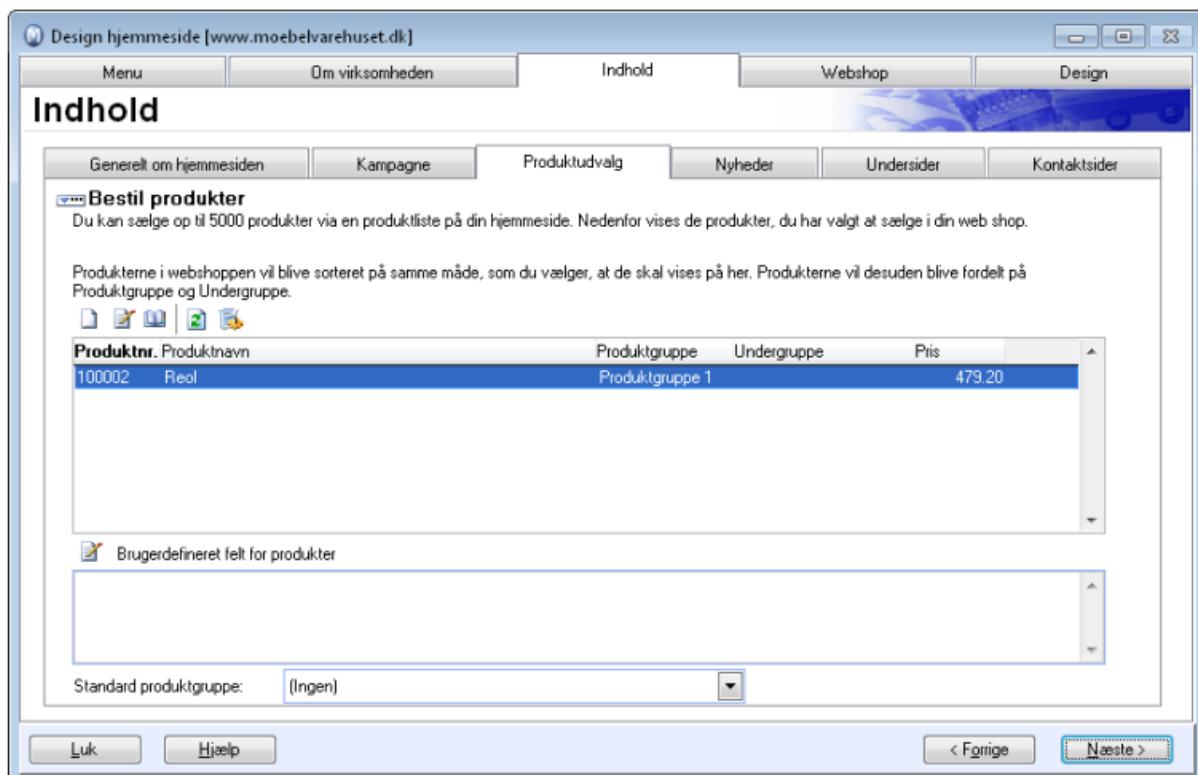
Bemærk! For at dine produkter skal være tilgængelige for overførsel, skal du i fanebladet **Webshop** i produktregistret have markeret for at produktet skal være **Tilgængelig på et eller flere hjemmesider**.



Hvis du har foretaget ændringer i produktregistret, som påvirker produkter, du har eller skal have tilgængelige i din webshop, kan du klikke **Opdater**. Listen vil da vises med de ændringer, du har foretaget.



Knappen **Hjemmesideindstillinger** for produkt åbner vinduet med hjemmesideindstillinger for det markerede produkt.



Produkt nr.	Produktnavn	Produktgruppe	Undergruppe	Pris
100002	Reol	Produktgruppe 1		479.20

Brugerdefineret felt til produkter: I dette felt kan du skrive en kort tekst/besked, som vil blive vist i webshoppen for alle produkter. Eksempel: "Alle priser er angivet inkl. moms.".

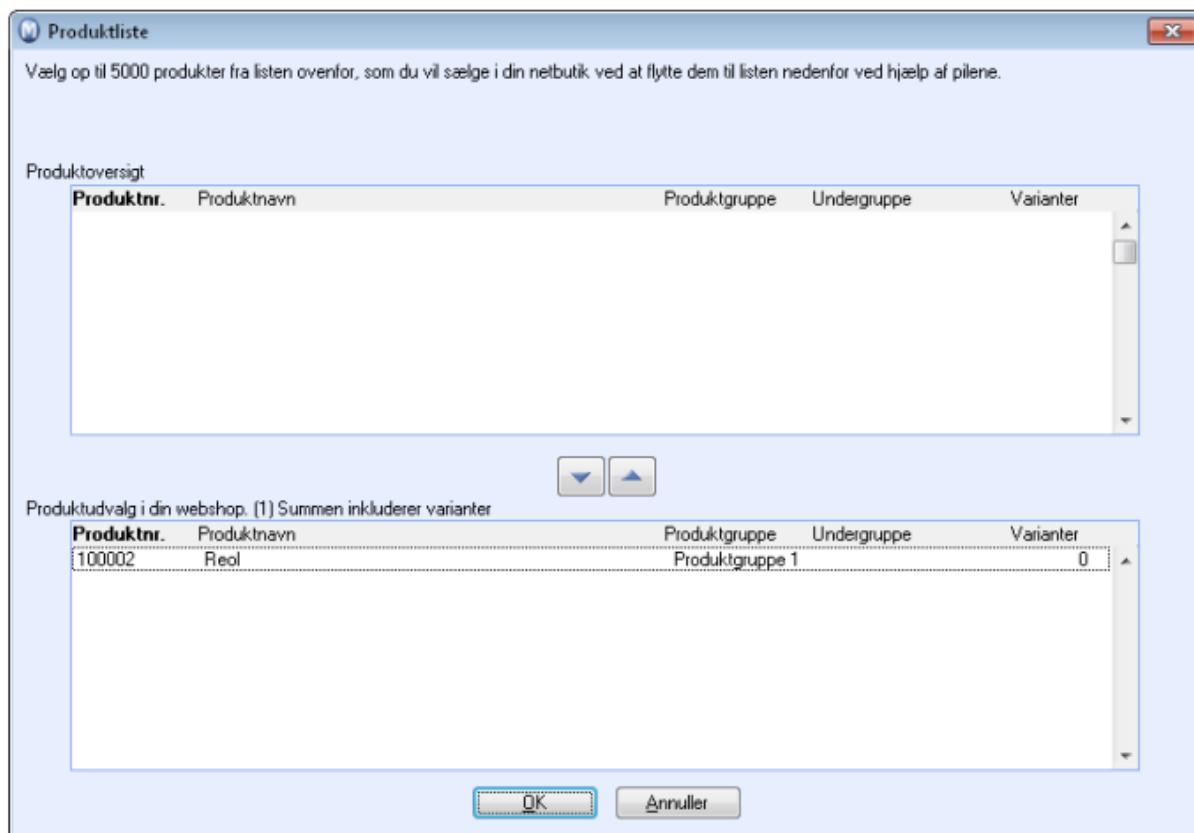
Standard produktgruppe: Her kan du selv vælge hvilken af dine produktgrupper, som skal vises som standard, når besøgende klikker sig ind i din webshop.

Produktliste



Ved at klikke **Produktudvalg** i din webshop i vinduet, åbnes en produktliste, som let lader dig administrere hvilke af dine produkter, som skal være tilgængelige i webshoppen.

Det gøres ved at markere produkterne i produktoversigten øverst, og flytte dem til vinduet nederst ved hjælp af pileknapperne. Det er det nederste vindue, som viser produktudvalget i webshoppen.



Produkterne vil være tilgængelige i din webshop, når du har opdateret hjemmesiden.

Hjemmesideindstillinger for produkt

I vinduet **Hjemmesideindstillinger for produkt** vælger du indstillinger for visning af produktet i webshoppen. Indstillingsvinduet kan åbnes både via fanebladet **Produktudvalg** under **Rediger hjemmeside - Indhold** og via fanebladet **Webshop** i produktregisteret.

Standard

Produktbilde: Her kan du enten vælge **Indsæt billede** i rullelisten og klikke **Ny** for at indsætte et billede af produktet, som du har liggende på computeren, eller du kan vælge **Link til billede**, hvis produktbilledet ligger publiceret på internettet, og angive webadressen til produktbilledet i feltet **Billed-URL**.



Tips! Produktsiden kan vise billedet i original størrelse. Dette forudsætter, at du vælger **Detaljeret beskrivelse** nedenfor under **Produktbeskrivelse**.



Ny-knappen åbner et vindue, hvor du kan bladre dig rundt på din computer og markere den billedfil, du skal sætte ind.



Sletter billet fra produktets hjemmesideindstillinger (ikke fra computeren).



Hvis du har valgt **Link til billede** og skrevet webadressen til billedet, kan du klikke på **Gå til hjemmeside** og få vist produktbilledet i webbrowseren.

Produktbeskrivelse: Du kan indsætte to forskellige produktbeskrivelser pr. produkt. En kort beskrivelse, som vises i produktlisten lige under produktlisten, og en detaljeret beskrivelse, som vises ved klik på **Yderligere info-link**, produktbillede og produktnavn.



Redigerer eller tilføjer til produktbeskrivelse. Vælg kort eller detaljeret beskrivelse i rullelisten før du klikker **Rediger**.



Gendanner produktbeskrivelsen som den var inden sidste redigering.

Avanceret

Tillad køb af mindre end hele enheder: Hvis du ønsker at kunne sælge produkter, som er mindre end hele enheder, via webshoppen, skal du markere **Tillad køb af mindre end hele enheder**. Indstillingen vil være tilgængelig, når du har markeret at **Produktet skal være tilgængeligt for salg på en eller flere hjemmesider** og endvidere har valgt at benytte en eller flere decimaler for lagerenhed i firmaindstillinger for produkt. Indstillingen finder du ved at vælge **Vis - Indstillinger - Firma - Indstillinger pr. modul - Produkt** og fanebladet **Lagerhåndtering**.



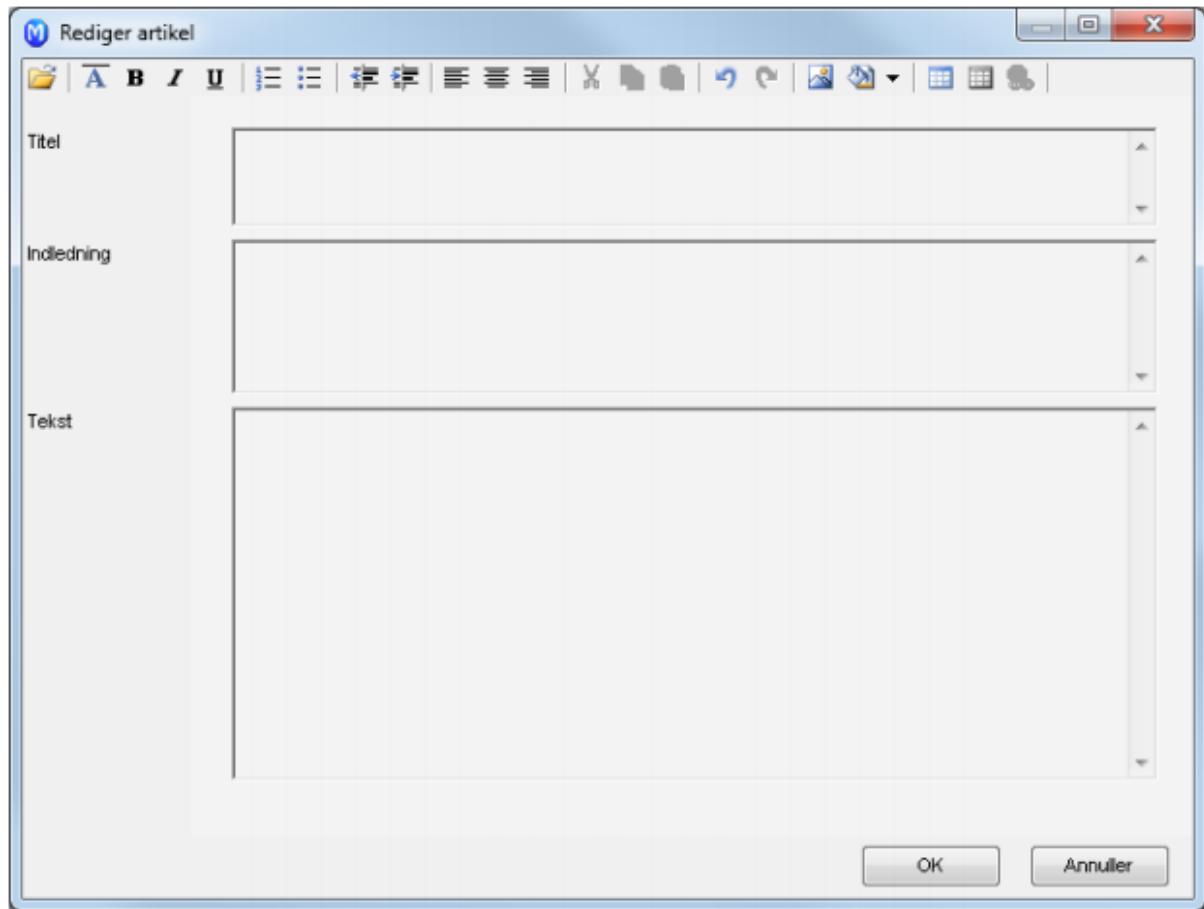
Bemærk! Du skal publicere din hjemmeside på ny efter at have ændret indstillinger for de produkter, det skal være muligt at bestille i mindre end hele enheder i din webshop.

Nyheder

I fanebladet **Nyheder** kan du tilføje nyheder og artikler, som du ønsker at publicere på din hjemmeside. Hvis du ønsker at nyheden/artiklen skal vises på forsiden af din hjemmeside, kan du markere for **Vis på forside**.

Hvordan oprettes en ny artikel?

1. Klik Ny for at oprette en ny artikel.



2. Skriv Titel, Indledning og Tekst.
3. Formater teksten, som du ønsker den skal se ud på din hjemmeside.
4. Klik OK

Artiklen/nyheden vil være tilgængelig på din hjemmeside når du har opdateret hjemmesiden.

Hvordan bestemmes rækkefølgen af artiklerne?

Ved hjælp af knapperne  og  kan du flytte dine artikler, så de får den ønskede rækkefølge.

Undersider

Undersider er separate sider på din hjemmeside, hvor du kan give dine kunder yderligere information. Normalt består de af forskellige sider under en hovedkategori. Et eksempel på dette kan være en sportsside med undersider for fodbold, atletik, skøjteløb og ishockey.

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S

LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV

PHONE +45 70 27 71 78

www.visma.dk

info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

Sådan opretter du en ny underside

1. Klik **Ny** for at oprette en ny underside.
2. Skriv **Titel**, **Indledning** og **Tekst** for undersiden.
3. Brug redigeringsværktøjerne i værktøjslinjen for at tilpasse teksten som du vil have at den skal vises på din hjemmeside.
4. Marker afkrydsningsfeltet **Vis** i menu, hvis du ønsker at undersiden skal vises i sidemenuen på forsiden.
5. Klik **OK**.

Du har nu oprettet en ny underside

Hvordan bestemmes rækkefølgen af undersiderne?

Ved hjælp af knapperne  og  kan du flytte dine undersider, så de får den ønskede rækkefølge.



Tips! Du har også mulighed for at knytte vedlæg til undersider.

Kontaktsider

Ved hjælp af **Kontaktsider** giver du kunderne mulighed for at kontakte din virksomhed på en enkel måde. Når du opretter en kontaktside, opretter du egentlig et skema, som kunderne udfylder med de oplysninger, du har valgt skal udfyldes. Kontaktsider kan oprettes for generel kontakt, tilmelding til nyhedsbrev, gratis katalog o. lign.

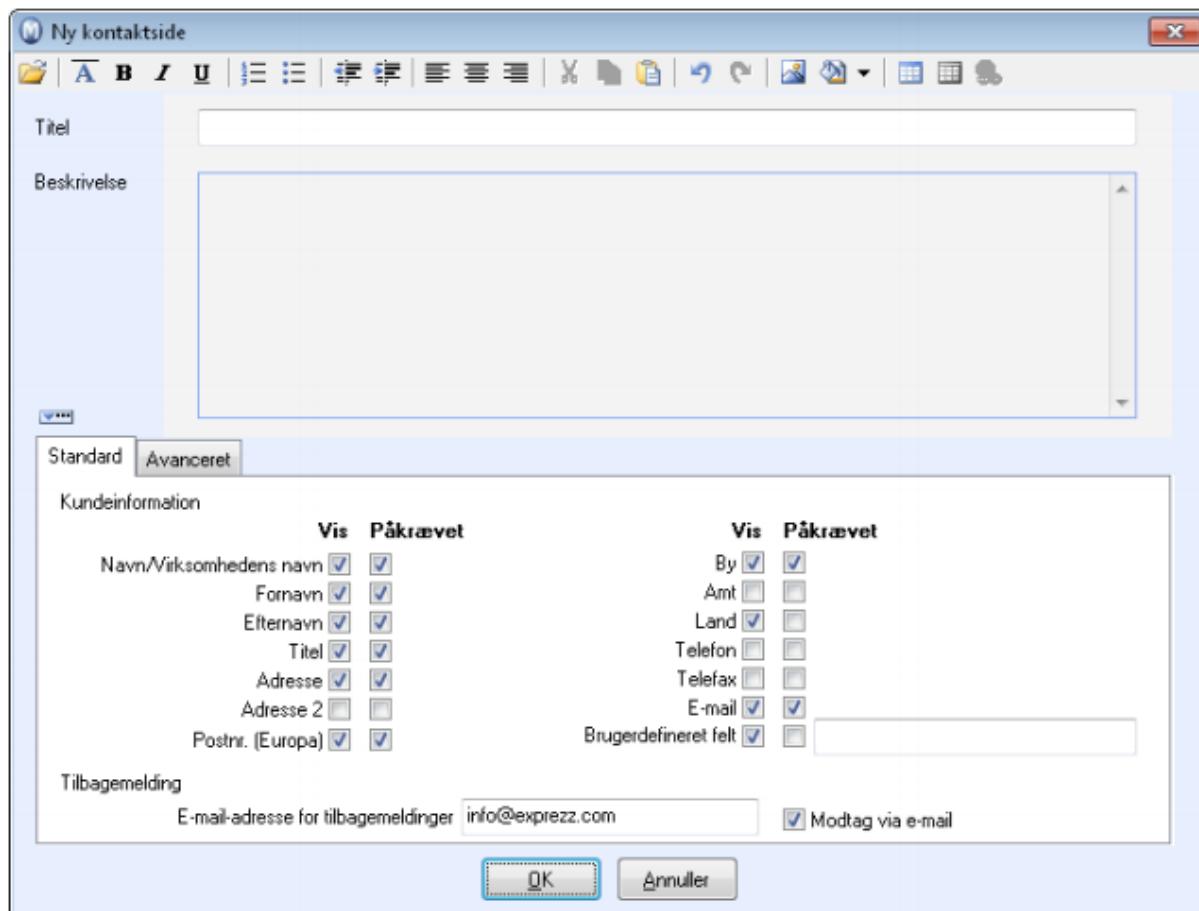
Oplysninger, som kunder registrerer via dine kontaktsider, kan du hente som aktiviteter ved at klikke **Hent hjemmesidedata**. Importerede aktiviteter vil automatisk blive overført til aktivitetsregistret.



Ved at klikke **Ny** kan du oprette en ny kontaktside. I vinduet, som åbnes, skriver du **Titel** og **Beskrivelse** af kontaktsiden. Titlen, du skriver, vil blive vist i menuen på hjemmesiden. I fanebladet **Standard** markerer du i kolonnen **Vis** for kundeoplysninger, som du ønsker udfyldt og i kolonnen **Obligatorisk** for oplysninger, som kunden skal udfylde.

Standard

På fanebladet **Standard** markerer den kundeoplysninger, du ønsker at kunden skal angive, i kolonnen **Vis**. På samme måde vælger du den information, som kunden ubetinget skal angive, i kolonnen **Obligatorisk**.



Vis og obligatorisk: Når du markerer et afkrydsningsfelt i kolonnen **Obligatorisk**, betyder det at kunden skal udfylde feltet for at komme videre. Når du kun vælger **Vis** vil feltet være synligt, men det er valgfrit om kunden vil udfylde det.

I det blanke felt nederst i kolonnen til højre (Brugerdefineret tekst) kan du skrive en anden tekst, for eksempel "Skriv din besked her:".

Angiv også en E-mail adresse for tilbagemeldinger. Hvis du markerer for **Modtag via e-mail**, vil du modtage en e-mail med oplysninger fra kunden i tillæg til, at du kan hente aktiviteten, når du henter data fra hjemmesiden.



Bemærk! Kunder, som tager kontakt via en kontaktside, vil modtage en automatisk genereret e-mail som bekræftelse på henvendelsen. Udover at være en kopi af den information, kunden selv har opgivet, vil e-mailen også informere om at bekræftelsen i sig selv ikke er en indikation på at henvendelsen er læst eller behandlet.

Avanceret

I fanebladet Avanceret kan du markere for **Yderligere oplysninger**, som du ønsker om kunden. I rullelisterne kan du vælge mellem dine Brugerdefinerede felt. Du kan redigere alternativerne i Standardregisteret ved at højre klikke i rullelisten og vælge 'Ret i standardregister'. Marker de felter, som skal vises i kontaktskemaet og hvilke, det er obligatorisk at kunden udfylder. Ved at markere **Opdater kontakt** vil oplysningerne i kontaktdatabasen automatisk opdateres for eksisterende kunder.

Marker hvilken statusinformation, du vil have at kunderne skal udfylde ved kontakt. Du kan redigere alternativerne via Vis - Indstillinger - Firma - Indstillinger pr. modul - Kontaktfølgning under Feltbeskrivelser.

Standard		Avanceret																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Yderligere oplysninger</th> <th colspan="3">Statusfelter</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Vis</th> <th>Påkrævet</th> <th></th> <th>Vis</th> <th>Påkrævet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Branchekode</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Branchetekst</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Oprettet</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>				Yderligere oplysninger			Statusfelter				Vis	Påkrævet		Vis	Påkrævet	Branchekode	<input type="checkbox"/>	Branchetekst	<input type="checkbox"/>	Oprettet	<input type="checkbox"/>												
Yderligere oplysninger			Statusfelter																														
	Vis	Påkrævet		Vis	Påkrævet																												
Branchekode	<input type="checkbox"/>																																
Branchetekst	<input type="checkbox"/>																																
Oprettet	<input type="checkbox"/>																																
<p>Vælg, hvilken gruppe du ønsker, at responderne skal tilknyttes, ved at markere en gruppe på rullelisten.</p> <p>(Ingen) <input type="button" value="▼"/></p>																																	

 **Tips!** Nederst kan du knytte dem, som indsender information via kontaktsiderne, til en gruppe. Dermed opdateres kontaktbladet og det bliver nemmere at følge disse kontakter op senere. Du kan for eksempel sende en samlet e-mail til dem.

Værktøj

Ikon	Beskrivelse
	Ved hjælp af funksjonen Åbn HTML-fil kan du importere HTML-filer, som er oprettet i andre programmer. På den måde kan du selv tilføje mere avanceret HTML-kode end det, som er muligt at lave i editoren. VIGTIGT: Når du importerer en HTML-side, du har lavet i et andet program, er det vigtigt at være klar over at filen ikke vil indeholde eventuelle billeder og andre objekter, du har tilføjet men derimod relative referencer til billederne. Der vil blive afsat plads til billeder, men du skal selv manuelt tilføje billederne i Mamut ved hjælp af funktionen Indsæt billede .
A I B U	Disse knapper bruges når du vil skifte font.
	Brug knappen til venstre for at få automatisk nummerering og knappen til højre for at få automatisk punktliste.
	Disse knapper hedder Reducer indryk og Indryk . Brug knappen til venstre, når du vil fjerne/reducere et indryk i teksten og knappen til højre for at lave indryk.
	Ved hjælp af disse tre knapper kan du henholdsvis venstrejustere, centrere og højrejustere teksten.
	Du klipper ud ved hjælp af knappen til venstre, du kopierer med knappen i midten og sætter ind ved hjælp af knappen til højre. Du kan også højreklikke med musen og vælge et af disse alternativer fra den liste, som da åbnes.
	Med disse to knapper kan du henholdsvis Fortryde og Gentage intastninger.
	Med knappen til venstre, Indsæt tabel , kan du indsætte tabeller, hvor du specificerer antal linjer og kolonner. I midten finder du Vis/skjul rudenet , som fjerner visningen af rudenettet på "usynlige" tabeller. Med knappen Indsæt hyperlink , som du finder helt til højre, kan du oprette et link til en anden hjemmeside. Først markerer du teksten/billedet, som skal fungere som et link, derefter klikker du på denne knap og skriver adressen (Url-en), som du ønsker at linke til. Se mere om dette nedenfor.
	Klik på denne knap for at indsætte billede. Da åbnes en dialogboks hvor du finder billeder, tilføjer tekst til "værktøjstips" (eng. "tooltip"), vælger position og højde/bredde for billedet. Læs mere om dette nedenfor.
	Klik på den lille pil til højre for knappen for at vælge eventuelt baggrundsbillede/-farve til teksten. Hvis du vælger farve åbnes et vindue, hvor du klikker på det ønskede farvealternativ og klikker OK . Hvis du vælger billede åbnes et vindue, hvor du finder billeder, vælger placering og eventuelt repetition i baggrunden.

Alt skriftligt indhold på hjemmesiden oprettes som i et normalt tekstbehandlingsprogram.

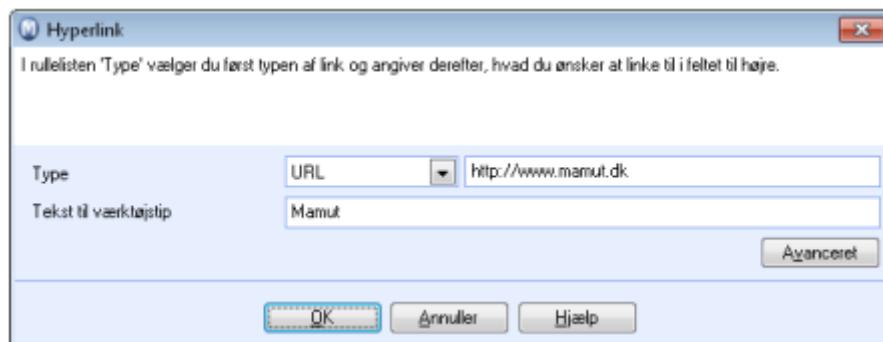


Tips! Ved at klikke **[Enter]** får du et nyt afsnit. Hvis du i stedet klikker **[Shift]+[Enter]**, får du et normalt linjeskift.

Hyperlink



Ved hjælp af knappen **Indsæt 'hyperlink'**, som er tilgængelig på værktøjslinjen for alle indholdssider under **Design** hjemmeside, kan du nemt indsætte links til bl.a. andre hjemmesider, internet produktsider, nyhedssider, undersider, kontaktsider m.m.



For at oprette et link skal du først markere den tekst/det billede du vil linke fra og derefter klikke på knappen **Indsæt 'hyperlink'**. Vinduet **Hyperlink** åbnes og du kan vælge type link og hvad du ønsker at linke til.

I feltet **Tekst til værktøjstip** kan du skrive en lille forklarende tekst (Tooltip), som vil blive vist når musen bevæges over linket eller det billede, som er linket.

Via knappen **Avanceret** kan du endvidere angive **Målramme** (Target), således at du kan bestemme om linket skal åbnes som **Standard**, i et **Nyt vindue**, i en **Overordnet ramme** (Parent frame), i **Samme ramme** eller i **Øverste ramme**. Dette giver dig som administrator langt bedre muligheder for at tilpasse din hjemmeside.



Tips! Du kan også skrive et link direkte i teksten, for eksempel www.mamut.dk. Teksten vil derefter automatisk blive konverteret til et link.

Alternativer for type hyperlink

URL: Angiv URL til den hjemmeside du vil linke til. [Http://](http://) er allerede udfyldt så du behøver bare at skrive for eksempel www.visma.dk

Produkt: Hvis du vælger at linke til en produktseite, kan du klikke på søgeknappen for at bladre dig frem til det produkt, du vil linke til. Ønsker du at produktet skal tilføjes i indkøbsvognen når der klikkes på linket kan du markere for **Læg direkte i indkøbskurv**.



Bemærk! Denne funktion vil ikke fungere på samme måde for produkter, som sælges i forskellige varianter, ved valg af hovedproduktet. Brugeren vil i stedet blive ført til den side, hvor der vælges varianter.

Nyheder: Her kan du vælge mellem de nyheder/artikler, du har oprettet.

Underside: Her kan du vælge mellem de undersider, du har oprettet.

Kontaktside: Her kan du vælge mellem de kontaktsider, du har oprettet.

Produktgruppe: Klik på søgeknappen og find frem til den aktuelle produktgruppe i oversigten over alle produkt- og undergrupper.

Vedhæftning: Hvis du vælger at linke til et vedlæg, vil du i rullelisten kunne vælge mellem eksisterende vedlæg på hjemmesiden. Hvis du vil tilføje et nyt vedlæg klikker du på søgeknappen og derefter **Ny**. Du kan nu bladre dig frem til det aktuelle dokument på din computer.

Hjemmeside: Dette valg giver dig mulighed for at linke direkte til Hovedsiden, Om os, Nyhedsliste, Kampagne, Log ind, Ny bruger, Tip en ven eller Sitemap.



Bemærk! Alternativerne kan variere alt efter hvilket program og hvilke tillægsprodukter, du har.

Indsæt hyperlink

Sådan indsætter du et hyperlink

1. Marker den tekst eller det billede, du ønsker at linke fra.
2. Klik **Indsæt hyperlink**.
3. Vælg **Type link** i rullelisten for dette.
4. Angiv URL eller vælg ved hjælp af rullelisten til højre hvad du vil linke til.
5. Klik **Avanceret** og specifiser hvordan linket skal åbnes, hvis du ønsker noget andet end det som er standard.
6. Klik **OK**.

Når du har opdateret din hjemmeside, vil det være muligt at klikke på den tekst/det billede, du har linket og komme direkte til den side, du linkede til.

Indsæt vedhæftninger

Det kan ofte være ønskeligt at gøre dokumenter med meget information tilgængelige for download i stedet for at lægge al informationen ud direkte på hjemmesiden. Eksempler på vedhæftninger kan være komplette prislistér i Excel*, større dokumenter i Word-format*, informationsbrochurer og kataloger i PDF-format.

 Funktionen for at indsætte vedlæg på din hjemmeside finder du under funktionen **Indsæt hyperlink**.

Hvordan indsættes en ny vedhæftning

1. Marker den tekst, som skal linkes til en vedhæftning.
2.  Klik **Indsæt hyperlink**.
3. Vælg **Vedhæftning** i rullelisten **Type**.
4.  Klik på søgeknappen.
5.  Klik **Ny**.
6. Find frem til det dokument, som skal være vedhæftning på hjemmesiden.
7. Klik **OK**.
8. Marker dokumentet i listen over vedhæftning.
9. Klik **OK**.

Besøgende på din hjemmeside vil få adgang til vedhæftningen, når du har publiceret din hjemmeside på ny.

* Microsoft Excel®, Microsoft Word®



Tips! Informér gerne om hvilket filformat vedhæftningen er i, så besøgende ved hvilket program, de behøver, for at kunne læse vedhæftningen. Dette kan for eksempel gøres i den tekst, som linkes til vedhæftningen. Eksempel. "Klik her for at downloade kataloget i PDF-format".

Indsæt billede



Ved hjælp af knappen **Indsæt billede** kan du enkelt indsætte billeder på din hjemmeside. Programmet støtter billedformaterne JPEG (JPG), GIF og BMP. JPEG benyttes ofte til billeder af høj kvalitet med mange farver, mens GIF er et format, som oftest benyttes til billeder med færre farver. Dette bør du tænke på hvis du har begrænset lagringsplads på internetserveren, eller hvis du henvender dig til kunder med lav båndbredde eller modem.

Du skal sørge for at billedet er gemt lokalt på din arbejdsstation, og at filnavnet ikke indeholder æ, ø, at eller mellemrum, inden du indsætter billedet.

Sådan indsætter du et billede

1. Klik **Indsæt**. Vinduet **Egenskaber for billede** åbnes.
2. Angiv **Kilden til billedet** eller find frem til billedfilen ved hjælp af søge-knappen.
3. Angiv **Tekst til værktøjstips** (Tooltip), hvis du ønsker at vise en lille forklarende tekst, når musen bevæges over det aktuelle billede.
4. Vælg den ønskede **Position** i rullelisten hvis du ønsker en anden placering end standard.
5. I felterne **Bredde** og **Højde** kan du justere billedeets størrelse.
Bemærk: Billedets kvalitet kan blive reduceret, når du benytter denne funktion. For at beholde optimal billedkvalitet bør du foretage redigering af størrelsen i et billedbehandlingsprogram.
6. Klik **OK**.

Det billede, du har sat ind, vil blive vist på din hjemmeside, når du har opdateret den.

Indsæt tabel

Det kan ofte være hensigtsmæssigt at oprette tabeller for at strukturere indholdet på hjemmesiden. Tabeller kan hjælpe dig med at placere tekst og billeder nøjagtigt, hvor du vil have det. Det kan være besværligt at kontrollere forskellige elementers placering i forhold til hinanden uden brug af tabeller. Hvis du for eksempel ønsker at placere en tekst ved siden af et billede, bliver dette besværligt uden at benytte tabeller. I Visma Mamut opretter du nemt tabeller ved at klikke på knappen **Indsæt tabel**.

Sådan opretter du en tabel

1. Klik **Indsæt tabel**.
2. Angiv antal rækker, du vil have i tabellen.
3. Angiv antal kolonner, du vil have i tabellen.
4. Vælg, hvilken **Position** tabellen skal have på hjemmesiden. Du kan vælge imellem **Venstre**, **Højre** eller **Centreret**.
5. Indtast en **Overskrift**, hvis tabellen skal have det.
6. Marker for **Vis rammer**, hvis du ønsker at tabellen skal vises på Internettet, med synlige rammer.
Som standard er der ikke markeret for at vise rammer, da usynlige rammer normalt giver det bedste færdige resultat.
7. Klik på **OK**.

Du har nu oprettet en tabel og kan indsætte tekst og billeder i tabellen.

Slå gitterlinjer til og fra

Hvis du har valgt at tabellen skal have usynlige rammer, kan det være besværligt at placere information i tabellen. For at løse dette kan du klikke på knappen **Slå gitterlinjer til og fra**. Da vil du kunne se, hvor rammerne er, når du tilføjer indhold på siden. Klik på knappen igen for at fjerne gitterlinjerne.

Åbn HTML-fil

 Ved hjælp af funktionen Åbn HTML-fil kan du importere HTML-filer, som er oprettet i andre programmer. På den måde kan du selv tilføje mere avanceret HTML-indhold, end det er muligt at lave i programmets egen HTML-editor.

Sådan åbner du en HTML-fil

1. Klik **Åbn HTML-fil**.
2. Du vil få en advarsel om, at import af en HTML-fil vil overskrive alt indhold på den aktuelle side. Klik **OK**.
3. Find den fil, du ønsker at importerer, marker filen og klik **OK**.

Indholdet i HTML-filen vil nu vises på siden, hvor du har importeret filen.

VIGTIGT: Når du importerer en HTML-side, som du har lavet i et andet program, er det vigtigt at være klar over, at filen ikke vil indeholde eventuelle billeder og andre objekter, du har lagt ind i filen. Derimod findes relative referencer til billederne. Der vil blive sat plads af til billeder, men bagefter skal du manuelt sætte billederne ind i Visma Mamut ved hjælp af funktionen **Indsæt billede**.

Design

Designskabelon

I fanebladet **Design** vælger og tilpasser du udseende og farver på din hjemmeside. Designskabelonerne er inddelt i to underliggende faneblade, et for **Hjemmeside** og et for **Webshop**.



Tips! Med jævne mellemrum lægges der opdaterede designskabeloner ud på internettet, som du kan downloade til programmet. Programmet søger automatisk efter opdateringer, hver gang du vælger at redigere, forhåndsvise eller opdatere hjemmesiden, og du får besked, når der findes tilgængelige opdateringer. Læs mere under "Opdatering af hjemmeside" om hvordan du henter disse opdateringer.

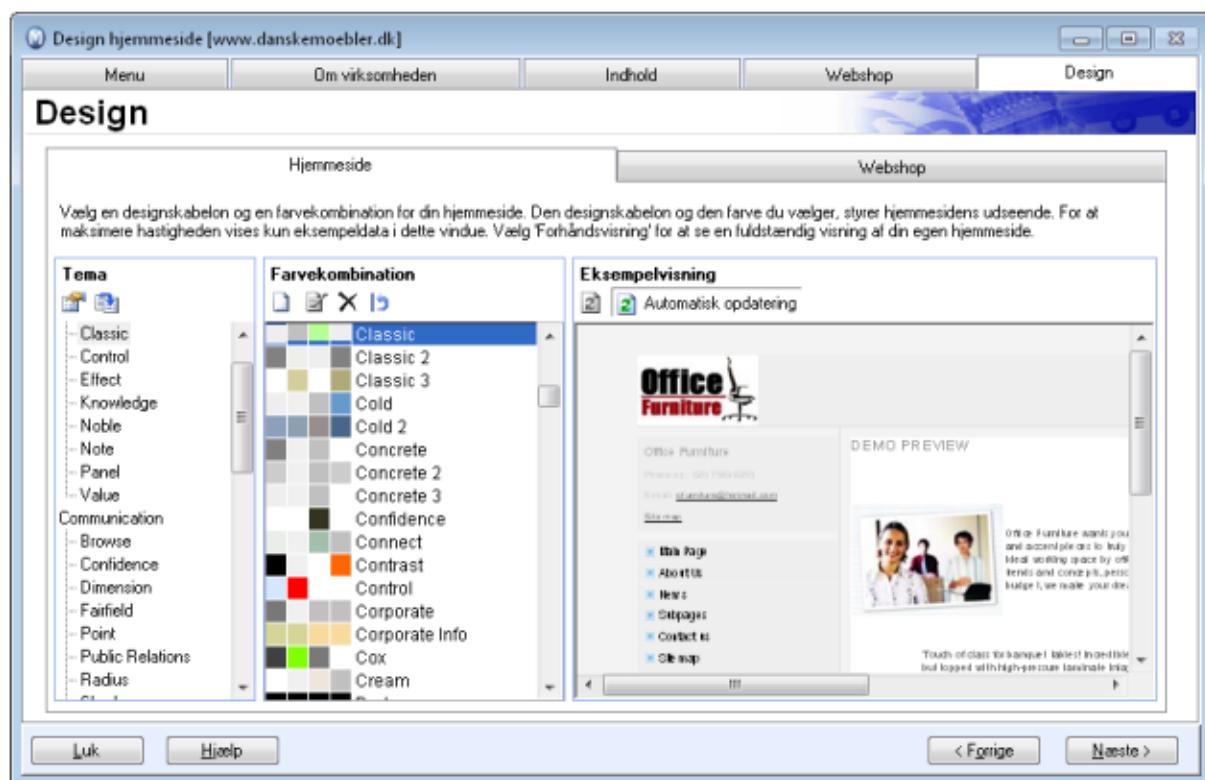
Designskabelon hjemmeside

Ved brug af designskabeloner kan du give din hjemmeside et helstøbt design bygget på et specielt tema eller en speciel form.

Sådan vælger du din hjemmesides udseende

Start med at **vælge designskabelon** i venstre vindue. Hvis du skal benytte rammer, kan du vælge dette under knappen **Egenskaber** for den valgte skabelon øverst til højre i vinduet **Designskabelon**. Læs mere om dette herunder. Dernæst kan du **Vælge farvekombinationen**, som du ønsker at benytte.

Du kan også oprette nye eller redigere eksisterende farvekombinationer samt nulstille skabeloner til standard. Læs mere om hvordan du opretter nye farvekombinationer herunder.



Se en visning af den designskabelon og farvekombination, du har valgt. Visningen vil automatisk blive opdateret så længe **Automatisk opdatering** er aktiveret. Hvis denne er deaktiveret, skal du klikke **Opdater** for at se ændringerne.



Bemærk! Dette er kun en visning af et skabelon-eksempel og ikke en reel visning af din hjemmeside.



Når du har valgt en designskabelon, kan du opdatere din hjemmeside herfra ved at klikke på knappen **Opdater hjemmeside**.

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S

LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV

PHONE +45 70 27 71 78

www.visma.dk

info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

Opret en ny farvekombination

Ved at definere egne farvekombinationer kan du give din hjemmeside et personligt præg, som stemmer overens med resten af virksomhedens profil. Dette gøres ved hjælp af en guide, hvor du kan oprette dine helt egne farvekombinationer helt fra bunden. Du kan også basere nye kombinationer på en allerede eksisterende farvekombination.

Sådan opretter du en ny farvekombination

1.  Klik på Opret ny farvekombination.
2. Indtast **Navn** på ny farvekombination.

Marker **Overtag farver fra eksisterende farvekombination**, hvis du ønsker at tage udgangspunkt i en eksisterende kombination og vælg i så fald den farvekombination, du vil overtage farverne fra.

3. Klik på **Næste**.
4. Vælg det ønskede fargefelt. Hvert fargefelt er sorteret under flere faneblade alt efter deres placering på hjemmesiden. Når du vælger et fargefelt, får du oplyst, hvor på hjemmesiden feltet befinner sig. Du får også oplyst farvekoder for den valgte farve.
5.  Klik på **Ret værdi** for den valgte farve.
6. Vælg den farve, du ønsker at benytte, fra farvekortet. Hvis du ønsker at definere din egen farve kan du klikke **Define custom colors**.
7. Gentag trinene ovenfor for alle de felter, du ønsker at ændre.
8. Klik til sidst på **Udfør** for at gemme den nye farvekombination.

Den nye farvekombination er nu oprettet, og kan vælges i listen.



Tips! Du kan sætte alle farverne tilbage (nulstille) til farvekombinationen fra udgangspunktet ved at klikke **Nulstil**.

Egenskaber for valgt skabelon



I egenskaber for valgt skabelon kan du bestemme, om designskabelonen, du har valgt, skal benytte rammer (frames) eller ej. Du kan også vælge, hvilken teksttype (font) som skal benyttes i menuer og tekst på hjemmesiden.

De designskabeloner, som pr. standard benytter rammer, vil automatisk være markeret for brug af rammer. Det er dog muligt at overstyre dette manuelt. Det samme gælder designskabeloner, som i udgangspunktet ikke indeholder rammer. Som regel fungerer standardindstillingen bedst for en given skabelon, men dette kan overstyre, hvis man ønsker det.

Fordele ved rammer på siden

- Det er nemmere at navigere, specielt på sider med meget indhold.
- Navigationsmenuen flytter sig ikke, når man scroller indholdet (dette er dog lidt afhængigt af navigationsmenuens placering).
- Rammer giver oftere en klarere opdeling af sidens indhold.

Fordeler ved sider uden rammer

- Man undgår rullepaneler, hvis der ikke er for meget indhold på siden. Deraf følger oftere et renere og "pænere" design.
- Indholdet bliver rangeret højere i søgeresultater i søgemaskiner.

Skrifttyper

Du kan vælge mellem et udvalg af skrifttyper (fonts) som egner sig for hjemmesider. Skrifttyperne benyttes i menuer og indhold på hjemmesiden.

Arial (Web safe f.o.m IE 3)

Verdana (Web safe f.o.m. IE 3)

Times New Roman (Web safe f.o.m. Windows 3.1)

Tahoma (Web safe f.o.m. IE 4)

Trebuchet MS (Web safe f.o.m. IE 3)

Georgia (Web safe f.o.m. IE 4)



Bemærk! Ändringer i skrifttyperne her ændrer ikke i Webshoppen, kun på Hjemmesiden.

Valg af skrifttype angiver førstevalget for visning af tekst i læserens browser ved besøg på hjemmesiden. Enkelte browsere vil kunne ignorere førstevalget og følge 2. og evt. 3. valg, som vil følge standard for skabelonen.

Designskabelon webshop

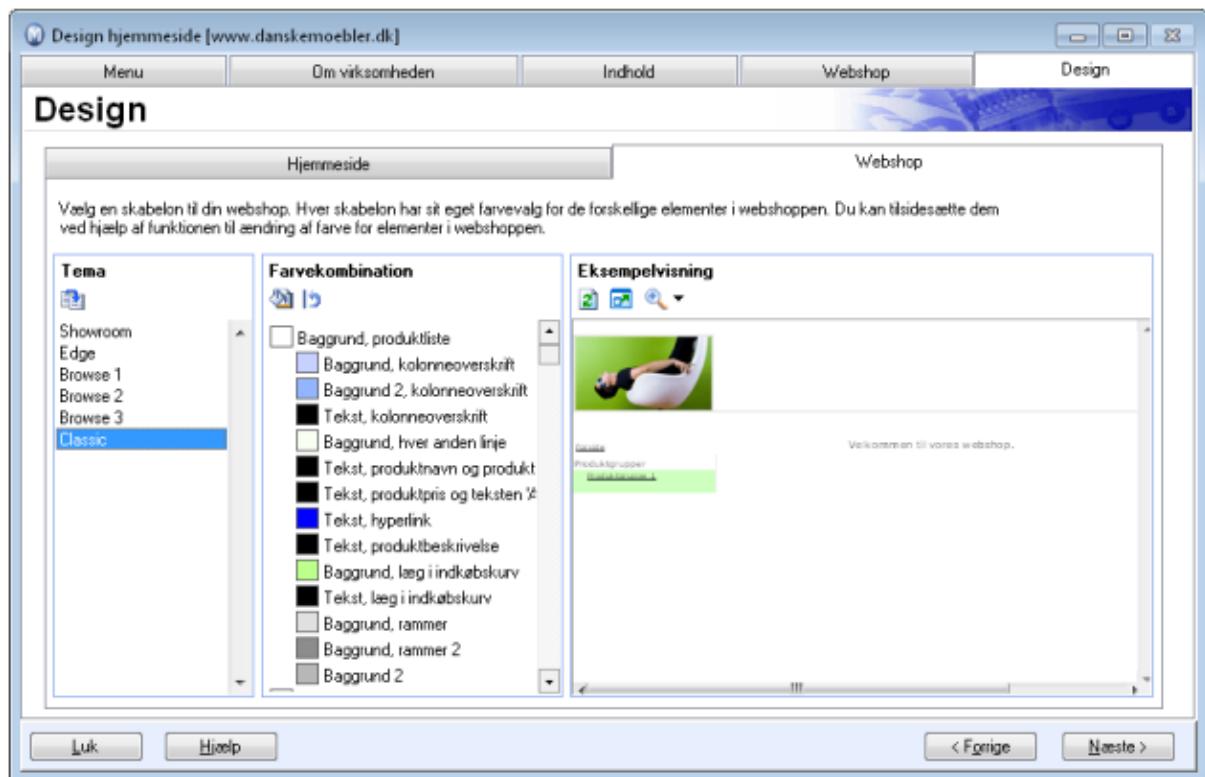
Ved brug af designskabeloner kan du give din hjemmeside et helstøbt design bygget på et specielt tema eller en speciel form.

Sådan vælger du din hjemmesides udseende

1. Vælg en designskabelon ved at klikke på et af designskabelon-navnene
2. Vælg farve for de forskellige farvefeltet og tekster.
Samtlige designskabeloner indeholder færdigt valgte farvekombinationer, men du kan selv definere dine egne farver. Se nedenfor.

3. Se visningen af din webshop i feltet længst til højre. Ved hjælp af zoom-funktionen kan du vælge størrelse/detaljering for visningen.

 Du kan også forhåndsvise webshoppen i en webbrowser ved at vælge **Vis i browser**.



Når du er tilfreds med udseendet i webshoppen, kan du opdatere hjemmesiden og webshoppen herfra ved at klikke på knappen **Opdater hjemmeside**.

 Du kan vise webshoppen i en webbrowser ved at vælge **Vis i browser**.

Ændre farver i din webshop

1. I listen over farvebeskrivelser klikker du på den, du ønsker at ændre.
2.  **Klik Rediger farvekombination.**
3. Vælg den farve, du ønsker at benytte, fra farvekortet. Hvis du ønsker at definere din egen farve, kan du klikke **Define custom colors**.
4. Klik på **OK** for at gemme valget.
5. Gentag trinene ovenfor for alle de felter, du ønsker at ændre.

Efter at have ændret farver i webshoppen bør du køre en fuld opdatering af din hjemmeside for at de nye farver skal vises på internettet.

Tips! Hvis du fortryder et farvevalg, kan du markere aktuel farve og klikke på **Nulstil**, for at gå tilbage til den oprindelige farvekombination.

Webshop

Produktgrupper

I fanebladet **Produktgrupper** kan du vælge indstillinger, som styrer hvad der skal ske, når man klikker på en produkt- eller undergruppe i webshoppen. For hver produkt- og undergruppe kan du få vist egne indholdssider med relevant information tilpasset den enkelte produkt- og/eller undergruppe

Bemærk! Denne funktionalitet er tilgængelig som udvidelsesprodukt for programversionerne E3 og E4. Programversionen Mamut Enterprise E5 inkluderer som standard denne funktionalitet.

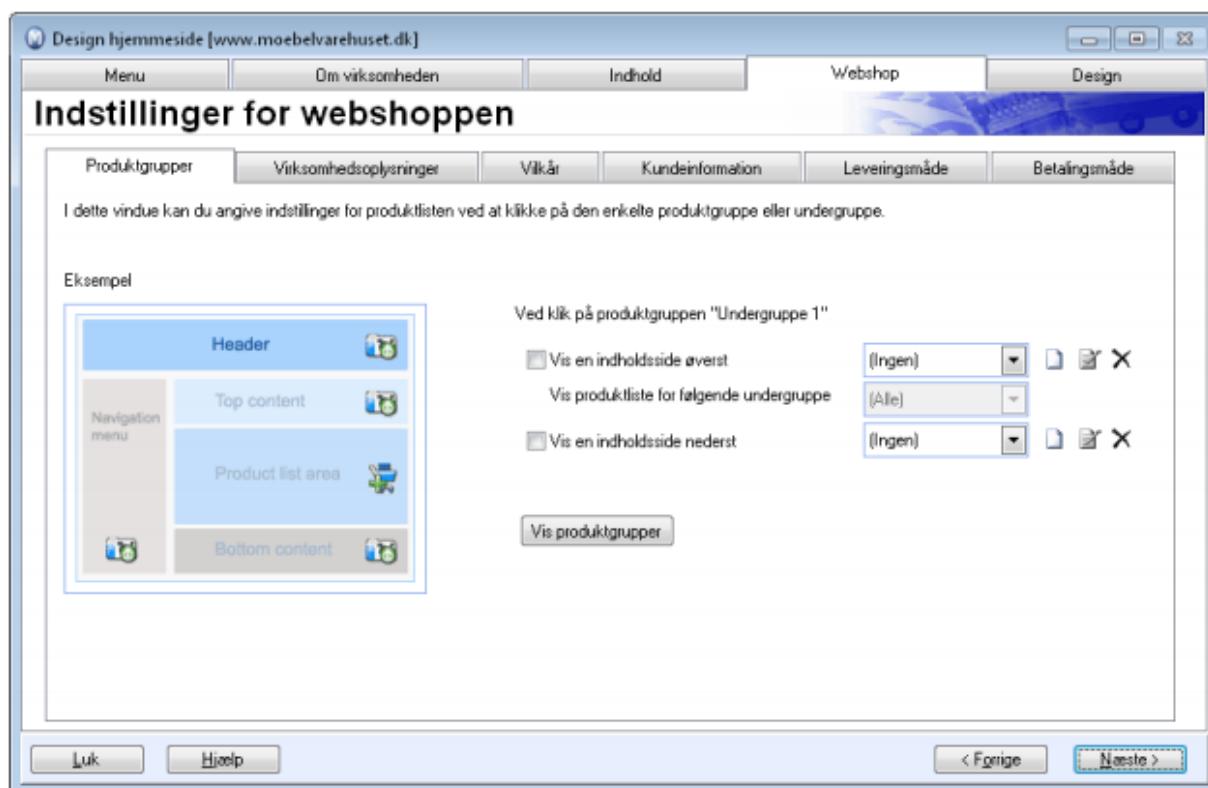
Siden, som vises i webshoppen ved klik på en produkt- eller undergruppe, er bygget op af flere forskellige elementer. Elementerne består af top, venstremenu og produktliste, og du kan derudover vælge at vise en indholdsside over og/eller under produktlisten.

En indholdsside kan for eksempel være en præsentation af kampagneprodukter, nye eller relaterede produkter med billeder samt links til **Læg direkte i indkøbsvogn** eller generel information om produktgruppen eller undergruppen.

Hvis du vil **Vise en indholdsside øverst** markerer du dette og klikker på **Ny** for at oprette en ny indholdsside med information. Hvis du vil redigere eller slette en indholdsside vælger du den aktuelle side i rullelisten og klikker på knappen for den handling, du vil udføre. Funktionaliteten for **Vis en indholdsside nederst** fungerer på samme måde som for indholdsside øverst. Den eneste forskel er placeringen, som i dette tilfælde er under produktlisten. Du kan oprette nye indholdssider for hvert enkelt produkt- og produktgruppe, men du kan også vælge at benytte den samme indholdsside for flere grupper.

Ved markering af en produktgruppe kan du vælge **Vis produktliste for følgende undergruppe** og så vælge den ønskede undergruppe i rullelisten. Produktlisten for valgt undergruppe vil nu blive vist når man klikker på produktgruppen i rullelisten. Det vil også være muligt at åbne de øvrige undergrupper fra denne visning.

Bemærk! Produkter, som ikke er placeret i en undergruppe, vil altid blive vist ved klik på hovedproduktgruppen, ellers ikke.



Knappen Vis standardgrafisk eksempel giver en eksempelvisning af, hvordan indholdet på siden er bygget op. Når du har valgt at vise standard grafisk eksempel vil knappen skifte navn til og føre dig tilbage til produktgruppevisningen ved klik på knappen.



Tips! Hvis du bruger en webshopskabelon, som viser alle produkter i alle undergrupper ved klik på produktgruppen, kan du vælge **(Ingen)** undergruppe og i stedet oprette en egen indholdsside med det ønskede udvalg af produkter, gerne i kombination med funktionen for **Læg direkte i indkøbsvogn**. Det vil reducere den tid det tager at downloade siden, men du beholder alle navigationsmuligheder i webshoppen.

Virksomhedsoplysninger

Her markerer du hvilke oplysninger om din virksomhed, du vil vise i webshoppen. Informationen, som du vælger, vil blive hentet fra informationen, du registrerede i fanebladet Virksomhedsinformation i fanebladet Virksomheden.

Design hjemmeside [www.danskemoebler.dk]

Menu Om virksomheden Indhold Webshop Design

Indstillinger for webshoppen

Vælg hvilke virksomhedsoplysninger du vil inkludere i din webshop, kasse og ordrebekræftelse ved at markere de felter, du ønsker at inkludere. Disse oplysninger er ikke automatiserede i webshop og kasse, hvis du bruger avanceret top.

<input checked="" type="checkbox"/> Firmalogo
<input checked="" type="checkbox"/> Virksomhedens navn
<input checked="" type="checkbox"/> Adresse
<input type="checkbox"/> Land
<input checked="" type="checkbox"/> Telefon
<input checked="" type="checkbox"/> Telefax
<input checked="" type="checkbox"/> E-mail
<input checked="" type="checkbox"/> CVR-nr.
<input checked="" type="checkbox"/> Internetadresse

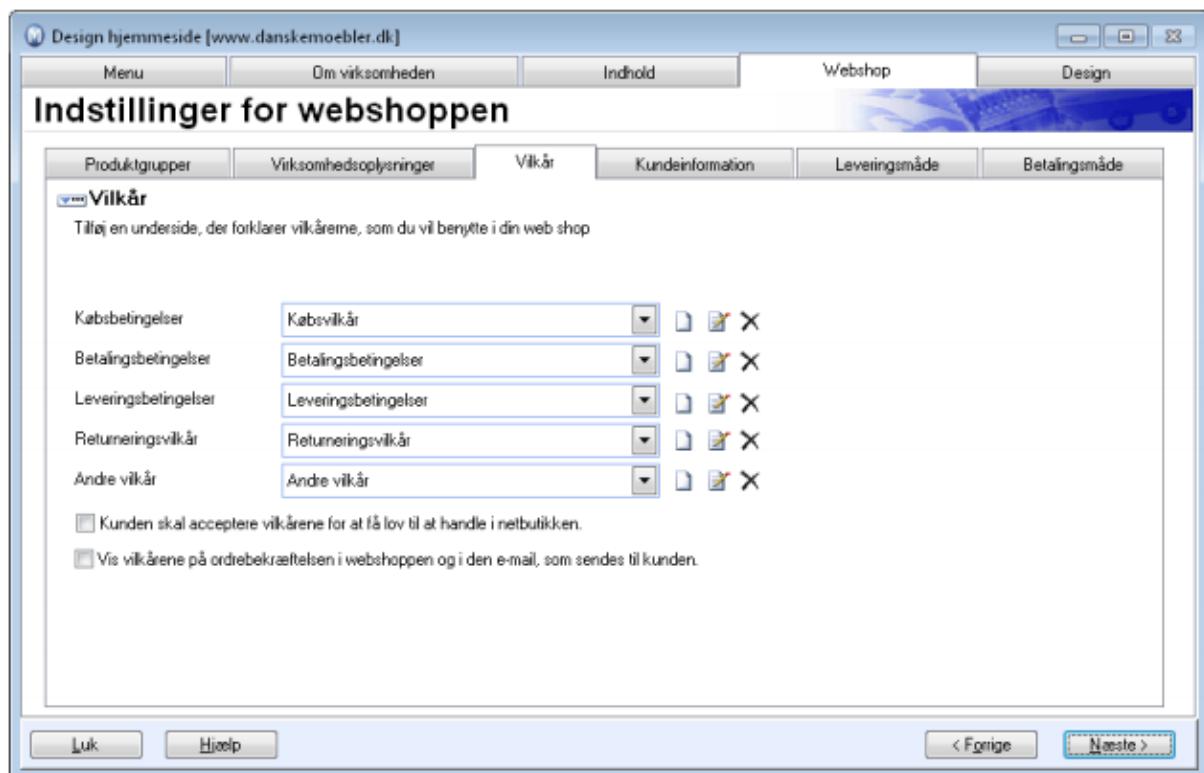
Luk Hjælp < Førige Næste >

Vilkår i webshop

Her fastsætter du vilkårene for køb, betaling, levering, retur og eventuelle andre vilkår, som du ønsker at oplyse om ved handel i din webshop.



Vilkår oprettes ved at klikke **Ny** ud for den type vilkår, du ønsker at oprette. I det vindue, som åbnes, kan du skrive titel, indledning og en beskrivende tekst (om vilkårene).



Bemærk! I henhold til EU's direktiver og på sigt lovmæssigt, skal vilkårene for handel i webshoppen præsenteres inden kunde/køber opgiver personlige oplysninger i forbindelse med købet. Dette sikres ved at markere afkrydsningsfeltet for funktionen: **Kunden skal acceptere vilkårene for at få lov til at handle i webshoppen.**

Samtidig præciseres det, at vilkårene såvidt muligt skal vises på ordrebekræftelsen. Dette sikres ved at markere afkrydsningsfeltet for funktionen: **Vis vilkårene på ordrebekræftelsen i webshoppen og i den e-mail, som sendes til kunden.**

• Klik knappen øverst til venstre for at komme til indstillinger for hjemmesiden. Da åbnes vinduet **Indstillinger**, hvor du kan angive brugerdefinerede ledetekster for din hjemmeside.

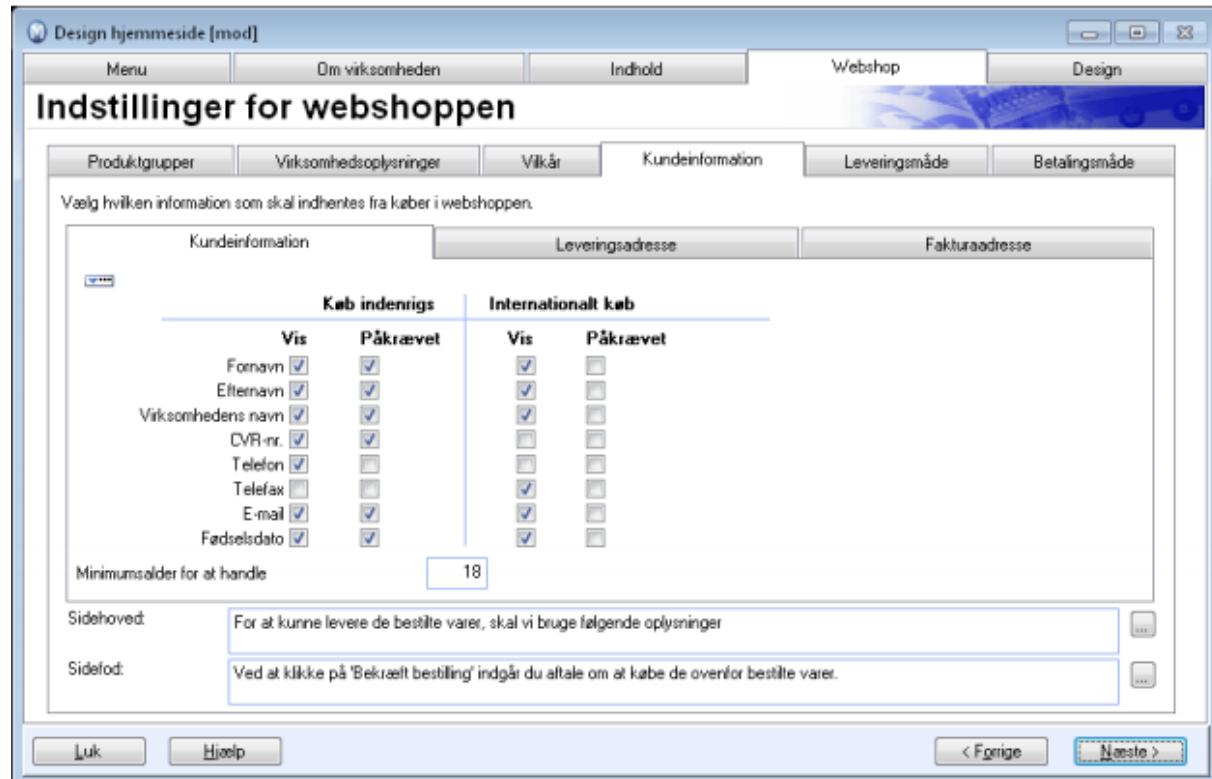
Læs mere om dette under **Ledetekster**.

Kundeinformation

I fanebladet **Kundeinformation** kan du markere hvilke felter, som skal være synlige, når kunder handler i din webshop. Under hvert af de tre faneblade bestemmer du hvilke felter, som skal vises, og hvilke det skal være obligatorisk at udfylde. Hvis du markerer under kolonnen **Obligatorisk**, vil tekstfeltet blive markeret med en rød stjerne. En sådan stjerne betyder, at kunden ikke kan registrere orden uden at udfylde feltet.

Ved hjælp af de to kategorier **Køb indenrigs og Internationalt køb** kan du skille mellem oplysninger, som kræves af kunder i ind- og udland. Det kan for eksempel skyldes, at du ønsker at få telefonnummeret til dine indenlandske kunder, mens du har bestemt dig for ikke at kræve dette af dine udenlandske kunder.

Nederst i vinduet kan du overskrive teksten, som vises øverst og nederst på webshoppens forside. Dette gøres i felterne **Sidehoved** og **Sidefod**.



Køb indenrigs		Internationalt køb	
Vis	Påkrævet	Vis	Påkrævet
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Minimumsalder for at handle		18	

▼ Klik knappen øverst til venstre for at komme til indstillinger for hjemmesiden. Da åbnes vinduet Indstillinger, hvor du kan angive brugerdefinerede ledetekster for din hjemmeside.

Læs mere om dette under **Ledetekster**.

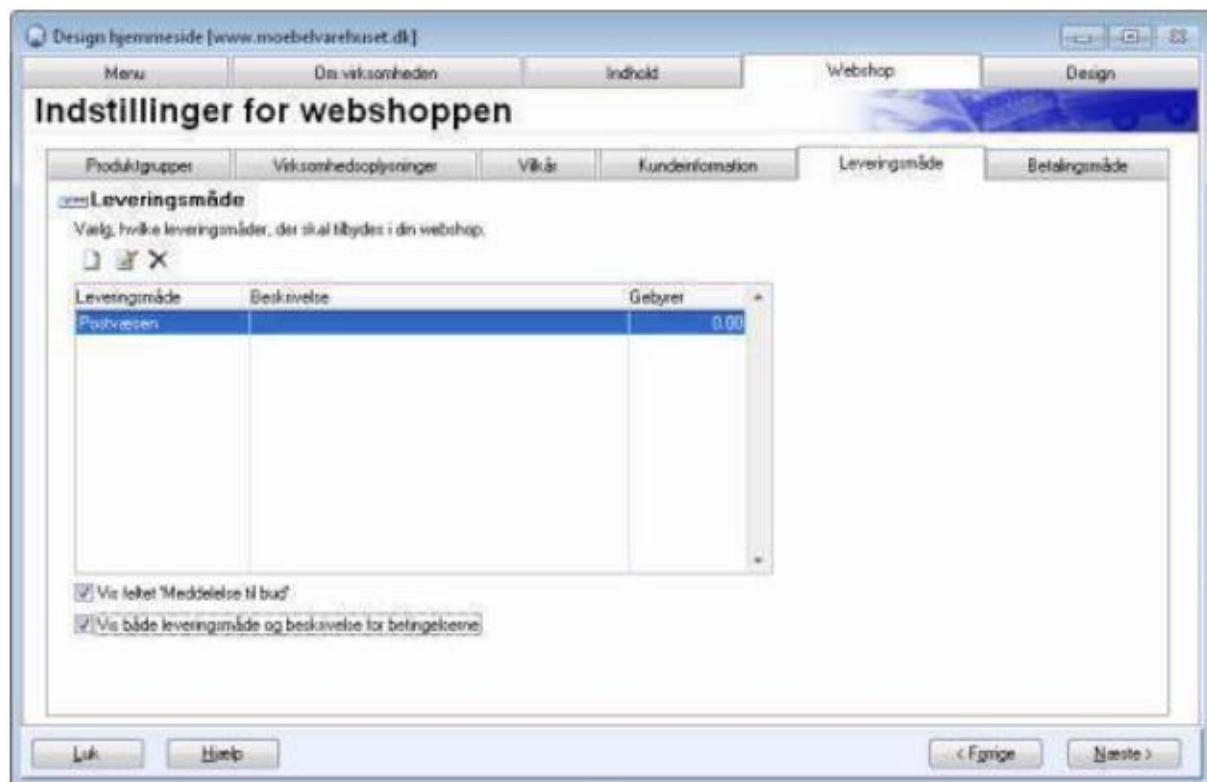
Fakturaadresse

En kunde vil ofte ønske at få fakturaen sendt til en anden adresse end leveringsadressen. Derfor kan du vælge at vise et særligt felt for faktura-adresse. Her har du også mulighed for at skelne mellem indenlandske og udenlandske kunder.

Leveringsmåde

Under fanebladet Leveringsmåde angiver du hvilke leveringsmåder, som skal gøres tilgængelige for kunderne i din webshop.

Klik Ny for at registrere en ny leveringsform. Dermed åbnes vinduet Rediger leveringsmåde.



Tips! I hjælpefilerne (**F1**) finder du mere information om, hvordan du opretter og redigerer leveringsformer.

Betalingsmåde

Her angiver du hvilke betalingsformer, som skal være tilgængelige i din webshop. Du bør gennemtænke hvilke metoder, som er nemmest og sikrest både for dine kunder og for din egen virksomhed.

Design hjemmeside [www.moebelvarehuset.dk]

Menu Om virksomheden Indhold Webshop Design

Indstillinger for webshoppen

Betalingsmåde

Vælg, hvilke betalingsmåder, der skal tilbydes i din netbutik. Betalingsmåden afhænger af leveringsmåden.

Betalingsmåde	Beskrivelse	Gebøyer
Faktura - 1	Faktura 15 dage	0.00
Kreditkort - Visa	Visa	0.00

Vis både betalingsmåde og beskrivelse for betingelserne

Kreditkort indstillinger

- Vis felt for sikkerhedskode
- Pakrævet felt (for dine kunder)

Luk Hjælp < Førige Næste >

Hvis du tilbyder betaling med kreditkort, kan du også kræve at kunderne skal opgive en trecifret **Sikkerhedskode**. Denne kode vises kun på selve kreditkortet, og vil gøre det umuligt for andre at handle med kontoen, uden at have adgang til selve kreditkortet.

Klik **Ny** for at tilføje en betalingsform eller rediger for at redigere en eksisterende betalingsform.



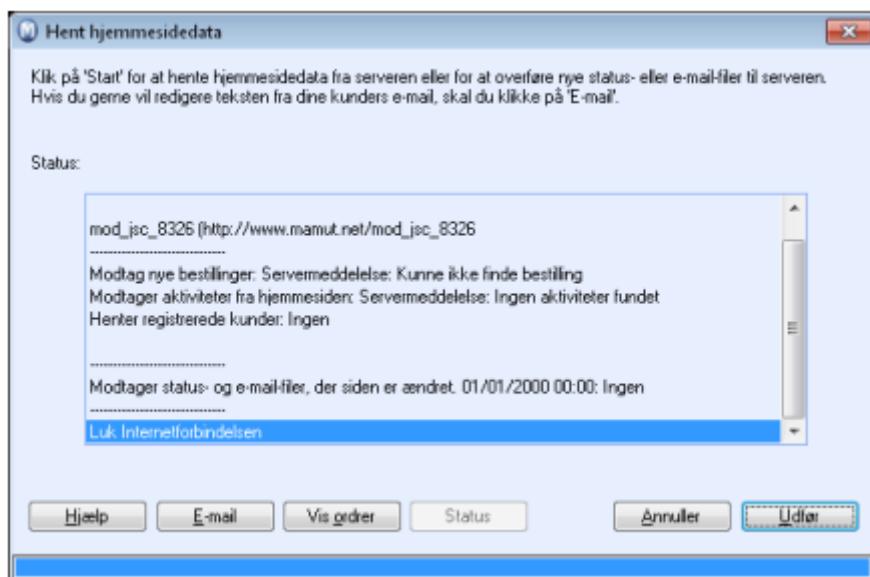
Tips! I hjælpefilerne (**F1**) finder du mere information om, hvordan du opretter og redigerer betalingsformer.

Hent hjemmesidedata

Hent hjemmesidedata benyttes for at hente henvendelser og ordrer, som kunder har registreret på din hjemmeside.

Henvendelseme går via en såkaldt datavask, hvor informationerne fra hjemmesiden sammenlignes med oplysningerne i dit kontaktregister. Du kan selv godkende de oplysninger, som kunden har registreret, således at du undgår dobbeltregistreringer i dit kontaktregister.

Du finder funktionen under menuen **Vis - Hjemmeside - Hent Hjemmesidedata**.



Vinduet giver dig følgende valgmuligheder:

E-mail: Åbner et vindue, hvor du indtaster indholdet.

Vis ordrer: Åbner en oversigt over alle tidligere indhentede aktiviteter, som du da kan se nærmere på.

Start: Download nye ordrer og aktiviteter fra hjemmesiden.

Import af data

1. Klik Start for at starte download af data. Programmet vil nu koble sig til internettet og lede efter eventuelle nye ordrer og aktiviteter.
2. Resultatet vil fortløbende blive vist i et oversigtsvindue. Hvis søgningen blev gennemført uden resultat, lukkes vinduet, når du klikker Afslut.
3. Klik Næste.

Datasammenligning

Nedenfor vises en oversigt over de aktiviteter og ordrer, som er downloadet, men ikke importeret til Mamut-programmet. Hvis der er sammenligningsgrundlaget er vist nedenfor. Klik på 'Rediger' for at kontrollere eller redigere de oplysninger, som skal importeres. Du kan også importere oplysningerne direkte. Det betyder dog, at du ikke har mulighed for at tiludsætte oplysningerne, før de importeres.

Kontaktregister

Indkommende data

Firmanavn	E-mail	Firmanavn	E-mail	Status
Aktivitet		Rum & Design	t@rd.dk	Ny kunde
				

4. Kontroller alle henvendelser og importér eller afvis dem i oversigten over nye ordre/aktiviteter. Selv om du ikke behandler alle henvendelser umiddelbart vil de stadig være tilgængelige næste gang, du henter hjemmesidedata.

Hvis du har downloadet ordrer og aktiviteter, vil disse være tilgængelige i henholdsvis Ordre/Faktura og Aktivitetsmodulet.



Tips! Registrerede brugere får oprettet en **Hjemmesidekonto**. Denne kan redigeres i **Kontaktregisteret** i fanebladet **Indstillinger** under **Hjemmesidekonto**.

Firmaoplysninger/Adresse

Dette vindue viser detaljerede oplysninger fra **Hent hjemmesidedata**, sammenlignet med en eksisterende eller sandsynlig kunde fra **Kontaktregisteret**. Hvert felt viser data, som er registreret i Kontaktregisteret under **Kontaktliste**, og de tilsvarende felter fra **Indkommende data**. Under **Resultat** vises, hvad der vil blive importeret.

Mamut foreslår, at orden eller aktiviteten kryttes til følgende af deres kontakter. Du kan vælge at krytte denne ordre/kontakt til den ønskede kontakt og desuden tilslætte kundeoplysningerne manuelt.

Kontaktnr. 0  

Kilde: [Http://www.mamut.dk](http://www.mamut.dk)

	Kontaktrejster	Indkommende data	Resultat
Firmaoplysninger			
Firmanavn	Rum & Design		Rum & Design
Telefon			
Telefax			
E-mail	li@rd.dk		li@rd.dk
Kontaktperson			
...			
Titel			
Fornavn	Lise		Lise
Efternavn	Jørgensen		Jørgensen
Telefon			
Telefax			
E-mail	li@rd.dk		li@rd.dk

Henvendelsen kan behandles på en af de følgende måder:

- Klik **Forkast**, hvis du ønsker at ignorere henvendelsen. Denne vil da blive slettet fra databasen.
-  Klik **Kontaktliste** for at knytte importen til en anden kontakt.
-  Klik **Ny** for at oprette en ny kontakt i kontaktregistret på baggrund af importen.
- Klik **Importer** for at opdatere kontaktregistret med oplysninger fra henvendelsen.

Læs mere om de forskellige valg nedenfor:

Justere importen

1. Kontroller data fra **Kontaktlisten** mod **Indkommende data**.
2. I **Resultat** vælger du, hvilken af teksterne, som skal opdateres i Kontaktregistret. Hvis ingen af forslagene passer, kan du også skrive nye oplysninger direkte i feltet.
3. Gentag handlingen på alle faneblade; **Firmaoplysninger**, **Adresser** og **Yderligere oplysninger** (kun på aktiviteter).
4. Klik **Importer** for at opdatere kontaktregistret med oplysninger fra henvendelsen.

Kontaktregisteret er opdateret med information fra henvendelsen.

Knytte importen mod en anden kontakt

1. Klik **Kontaktliste**.
2. Vælg hvilken kontakt, du ønsker at knytte henvendelsen mod.
3. Klik **OK**.
4. Gå igennem alle felter og juster importen som beskrevet ovenfor.

Henvendelsen er knyttet til kontakten, som du har angivet.

Opret som ny kontakt

1. Klik **Ny**.
2. Gå igennem alle felterne og juster importen som beskrevet ovenfor.

Kunden er nu oprettet i dit kontaktregister.

Oversigt over nye ordrer/aktiviteter

Efter import af hjemmesidedata får du en oversigt over alle henvendelser. Helt til venstre i listen er det angivet, om henvendelsen er en aktivitet, en ordre, en ny registrering eller en ændring af en tidligere registrering.

Hver henvendelse kontrolleres mod kontaktregistret. Hvis kontakten ikke er registreret tidligere, vil der blive oprettet en ny kontakt. Hvis kontakten findes allerede, vises oplysninger fra kontaktregistret under **Kontaktliste**.

Sådan behandler du downloadede hjemmesidedata

1. Kontroller alle henvendelser, afhængigt af hvilken **Status** henvendelsen har:
 - **Ny kunde:** Der er ikke fundet kontakter i kontaktregistret, som matcher nogen af felterne i henvendelsen.
 - **Bør Kontrolleres:** Der er fundet en eksisterende kunde med samme E-mail-adresse, e-mail adresse, Kontaktperson eller Telefonnummer, som systemet vurderer som et sandsynligt match. Her bør du verificere hvilke oplysninger, som bliver overskrevet i kontaktregistret.
 - **Eksisterende kunde:** Henvendelsen indeholder Firmanavn eller CVR-nummer, som modsvarer en kontakt i kontaktregistret. Der er høj sandsynlighed for, at henvendelsen kommer fra denne kontakt.
2. Klik **Rediger** eller dobbeltklik på henvendelser, du er usikker på, for at kontrollere hvilke **Firmaoplysninger**, som importeres.

3. Klik Importer alle, når du har gennemgået oplysningerne.

Nye kunder oprettes nu i kontaktregistret. Eksisterende kunder og Sandsynlige kunder vil beholde oplysningerne fra kontaktregistret, med mindre du vælger at overstyre dette.

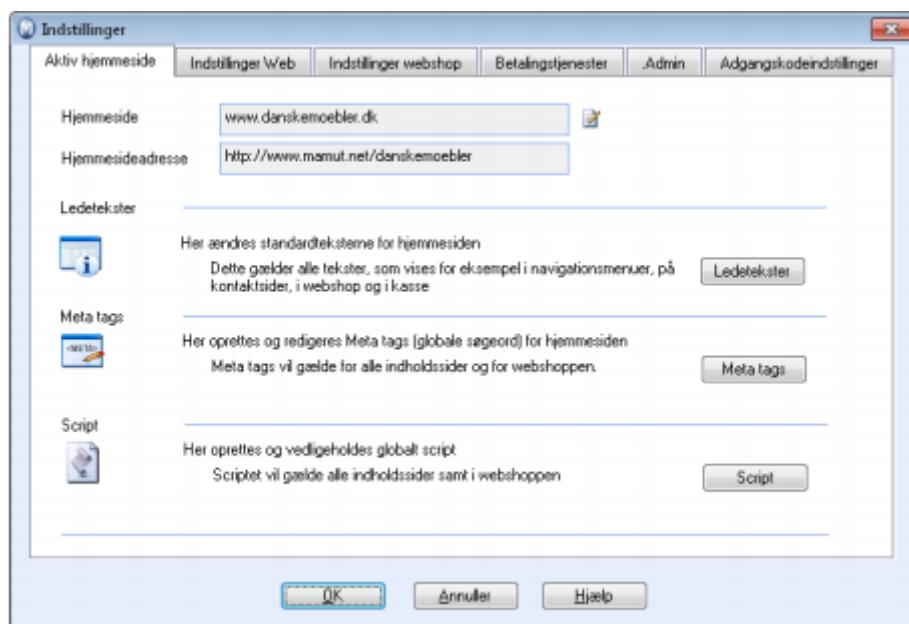


Tips! Nederst i vinduet angives det, om du skal **Gå direkte til opdatering for at opdatere lagerbeholdning efter import af ordre**. Dette er en anbefaling/påmindelse om, at du bør opdatere hjemmesiden, da der kan være difference mellem lagerbeholdningen i webshoppen og det reelle lager.

Hjemmesideindstillinger

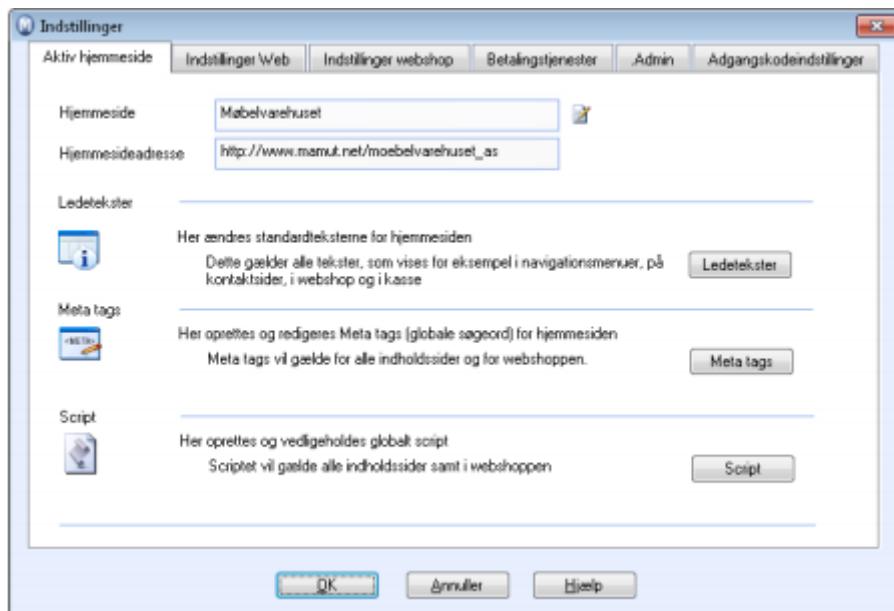
I hjemmesideindstillingerne vælger du hvilke indstillinger, der skal gælde for din hjemmeside og din webshop. Hvilke faneblade, som vil være tilgængelige, afhænger af hvilket program og eventuelle tillægsprodukter, du har licens til.

Du kommer til hjemmesideindstillingerne fra menuen Vis - Webshop - Indstillinger.



Aktiv hjemmeside

I fanebladet **Aktiv hjemmeside** kan du uover at redigere din hjemmesides navn også redigere ledetekster, indsætte Meta tags og eventuelt scripts.



Sådan skifter du navn på din hjemmeside

1. Vælg Vis - Hjemmeside - Hjemmesideindstillinger - Aktiv hjemmeside.
2.  Klik Rediger.
3. Skriv det nye navn.
4. Klik OK.

Din hjemmeside har nu fået nyt navn.



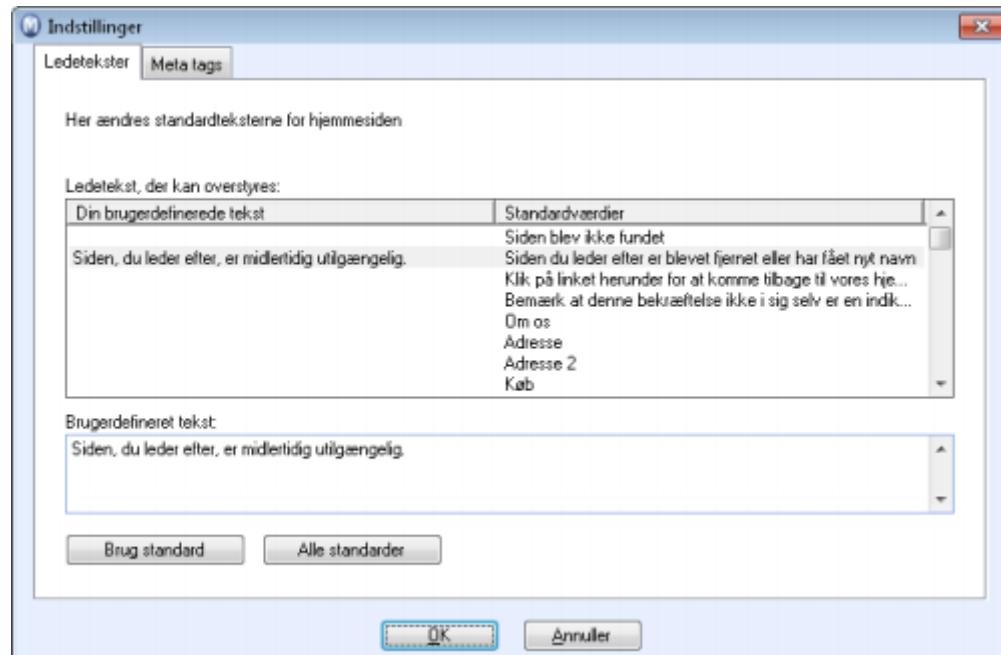
Bemærk! Skift af navn på hjemmesiden vil kun vises internt i programmet og vil ikke påvirke din webadresse. Hvis du ønsker at ændre webadresse, skal du afregistrere din hjemmeside og registrere på ny med den ønskede adresse. Du kan afregistrere din hjemmeside via **Hjemmesideindstillinger - Admin**.

Ledetekster

Du kan tilpasse overskrifter og tekster på din hjemmeside, så de passer til dine behov. Du kan bl.a. ændre tekster, som beskriver felter, links, rullelister etc.

Sådan ændrer du ledetekster

1. Vælg Vis - Hjemmeside - Indstillinger - Aktiv hjemmeside og klik på knappen Ledetekster.
2. Marker teksten, du ønsker at ændre, i kolonnen Standardværdier.



3. Klik i feltet Brugerdefineret tekst.
4. Skriv den tekst, du ønsker skal vises i stedet for standardværdien. Hvis du ikke ønsker at visenogen tekst taster du * i feltet.
5. Klik derefter på standardteksten i kolonnen Standardværdier.
6. Værdien (teksten), du har skrevet, vises i kolonnen Din brugerdefinerede tekst.
7. Opdater din hjemmeside for at publicere de ændringer, du har foretaget.

De ændringer, du har foretaget, vil være tilgængelige på din hjemmeside.



Tips! Hvis du fortryder den ændring, du har foretaget, kan du markere den aktuelle tekst og klikke **Brug Standard**. Hvis du ønsker at ændre samtlige overstyrede ledetekster til standardværdier, klikker du på knappen **Alle standarder**.

Meta tags

På fanebladet Meta tags kan du registrere information om din hjemmeside så som for eksempel søgeord, beskrivelse, titel mm. En række søgemaskiner læser Meta tags-information og rangerer søgeresultaterne ud fra dette, mens andre søgemaskiner ikke tager hensyn til de registrerede Meta tags.

I feltet **Navn** tilføjer du navnet på den Meta tag, du vil benytte som KEYWORDS, DESCRIPTION, AUTHOR, TITLE, CONTENTS eller andre Meta tags. Selve værdien – for eksempel søgeordene – tilføjes i feltet **indhold**.



Bemærk! Sæt komma for at adskille flere søgeord.

Indstillinger

Ledetekster **Meta tags**

Her kan du tilføje Meta tags for din hjemmeside. Det kan for eksempel være søgeord så søgemotorer nemmere kan finde din hjemmeside. I feltet for 'Navn' angiver du et navn på den tag du vil bruge, f.eks. KEYWORD, DESCRIPTION, CONTENT, TITLE etc. I feltet for 'Indhold' angiver du selve værdien (f.eks. søgeordene). **Bemærk!** Sæt komma for at skille flere.

Navn:	Indhold:
Meta tag 1	
Meta tag 2	
Meta tag 3	
Meta tag 4	
Meta tag 5	

OK **Annuler**



Bemærk! Vær opmærksom på at det ikke er alle søgemotorer, som søger i registrerede Meta tags.



Tips! Brug både engelske og danske søgeord, hvis du henvender dig på tværs af landegrænserne.

Registrering i søgemaskiner

For at din hjemmeside skal blive tilgængelig ved søgning i en søgemaskine skal du registrere din hjemmeside. Registrering af hjemmeside i søgemaskiner er gratis. Det vigtige når du skal registrere dig er at du læser de instruktioner, som du får under registreringen, grundigt.

Nedenfor finder du links til et udvalg af søgemotorer.

www.jubii.dk

www.google.dk

www.altavista.dk

www.live.dk

www.alltheweb.com

Script

Ved hjælp af knappen Script kan du indsætte egenudviklede script eller script fra en tredjepartsleverandør.

Ved hjælp af script kan du for eksempel konfigurere sporing af besøg med leverandører som Google Analytics, hvilket gør at du kan spore og analysere bl.a. indkommende trafik fra Google AdWords-annoncer i tillæg til al normal trafik på din hjemmeside. For at benytte disse eksempler skal du tilføje et script fra den gældende aktør.



Placing af script

HTML <Head> tag: Standardplacering for script. Scriptet placeres foran </head> tag i HTML-koden.

Øverst i HTML <Body> tag: Scriptet vil blive placeret efter <Body> tag i HTML-koden.

Nederst i HTML <Body> tag: Scriptet vil blive placeret foran </Body> tag i HTML-koden, Denne placering benyttes bl.a. af Google Analytics.



Bemærk: Mamut tilbyde ikke brugerstøtte til udvikling eller fejlsøgning af tredjepartsscript.

Indstillinger Web

I fanebladet Indstillinger Web vælger du følgende indstillinger for din hjemmeside:

Brug hjemmeside/webshop: markeres hvis ikke du vil benytte hjemmesiden, men kun webshoppen.

Hjemmesideområde linket til: Hvis du valgte Webshop i Brug hjemmeside/webshop kan du vælge, om dit registrerede område skal linke til din Mamut-webshop eller til et eksternt domæne.

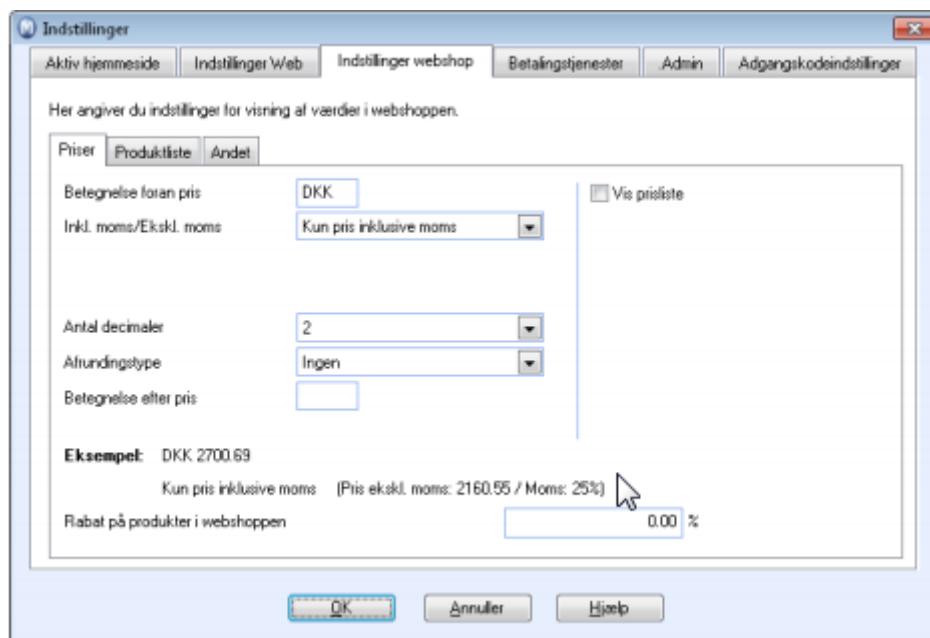
Sitemap: Her kan du krydse af, hvis du ønsker, at der skal vises et link til et sitemap på din hjemmeside. Et sitemap er en egen hjemmeside, der indeholder information om kategorier, indhold og links til alle hjemmeside, som tilhører hjemmeside. Visning af sitemap på din hjemmeside vil kunne hjælpe både besøgende og søgemaskiner til at få bedre overblik over indholdet på din hjemmeside.



Bemærk! Sitemap er udviklet i henhold til standarden for optimeret tilgængelighed for søgemaskiner. Mamut bruger XML-baserede indeksfiler til sitemaps for at indeksere alle brugeres hjemmesider. Indekserne sendes automatisk og regelmæssigt til Google, så brugeren ikke behøver at tænke på det. XML-baserede sitemaps anvendes desuden af andre store søgemotorer så som MSN, Yahoo og Ask.

Indstillinger Webshop

I dette faneblad vælger du indstillinger for bl.a. visning af priser i din webshop. Under Eksempel nederst i vinduet vil du se, hvordan de forskellige konfigurationer vil se ud.



Priser

Betegnelse foran pris: Valutakoden fra firmaindstillingerne (Finansielle indstillinge) foreslås her. Hvis det er naturligt for dig kan du ændre dette til "Kroner", "£" eller lignende. Hvis du også ønsker betegnelsen efter prisen, kan du tilføje den i feltet Betegnelse efter pris nedenfor.

Inkl. moms/Ekskl. moms: Vælg om priserne skal vises brutto eller netto. Hvis du sælger til erhvervkunder, er det normalt at vise priserne uden moms, siden kunderne får fradrag for dette på egen omsætning. Til privatkunder forventes det, at du inkluderer moms i prisen.

Afrundingstype: Hvis du vælger at vise priserne i hele kroner, vil også ordrer fra webshoppen blive afrundet. Dette gøres uafhængigt af indstillingerne for Ordre/faktura-modulet.

Antal decimaler: Vælg hvor mange decimaler, du ønsker, priserne skal vises med. Jo højere priserne er pr. enhed, desto mere naturligt er det ikke at tage decimalerne med i prisen. De afrundede priser vil også overføres til ordren.

Betegnelse efter pris: Hvis det er naturligt for dig, kan du tilføje en betegnelse efter prisen, som "Kroner", "£" eller lignende. Hvis du vælger at vise priserne uden decimaler, vil det være naturligt at tilføje ".-" efter prisen. Hvis du ønsker Betegnelse foran prisen, kan du benytte begge dele på en gang.

Rabat for produkter i webshoppen: Her kan du angive en generel rabat for produkter, som sælges i webshoppen.

Vis prisliste: Marker hvis du ønsker at vise en prisliste i webshoppen

Produktliste

Her kan du definere udseendet på produktlisten i din webshop.

Valgbar moms-visning i produktlister: Krydses af hvis du ønsker at give besøgende i webshoppen mulighed for selv at vælge, om de skal se priser inklusiv eller eksklusiv moms i produktlisten.

Maksimeret billedbredde i produktlisten: Standarden er 100 pixels.

Opret en produktseite for alle produkter: Vælg denne indstilling hvis du vil tilføje et link for hvert produkt i produktlisten. Når du klikker du dette link, åbnes en separat side med alle produktdetaljer.

Kundekommunikation

Her kan du angive de eksakte betingeler for ordre-emails, som programmet automatisk sender til dine kunder, så snart der er sket ændringer i en ordre.

Bemærk at du skal have en særlig licens for at kunne benytte denne funktionalitet.

Andet

Grafisk visning af lagerstatus: For visning af lagerstatus i webshoppen kan du vælge mellem 3 typer iconer. For at vise lagerstatus skal du også angive dette på fanebladet **Webshop** på produktbladet.

Format på automatisk genereret e-mail: Enkelte vil opleve at e-mail, som sendes fra webshoppen, kan blive fanget i modtagerens spam-filtre, eller at modtageren af sikkerheds- eller andre hensyn ikke tillader visning af HTML i e-mail. Her kan du vælge at sende som PDF-bilag, HTML-bilag eller HTML direkte i indholdet. Du kan også vælge at vise firmalogo på disse beskeder. Beskederne kan for eksempel være ordrebekræftelser.

For at denne funktion skal fungere, skal du vælge logo under **Vis - Hjemmeside - Design hjemmeside - Om virksomheden - Virksomhedsoplysninger**.

For produkter med varianter: Du kan markere, hvis du ønsker at vise et link til valg af variant i produktlisten.

Minimumsbeløb ved handel: Når kunden går til kassen i webshoppen, kontrolleres det, om indholdet i handlekurven overstiger minimumsbeløbet. Kunden vil få en besked, hvis beløbet er for lavt.

Betalingstjenester

Hvis du ønsker at kunne tilbyde betaling med kreditkort i din webshop, skal du have et Mamut-program med støtte for indkøbskurv, og indgå en aftale med en leverandør af betalingstjenester.

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S
LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV
PHONE +45 70 27 71 78
www.visma.dk
info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

Leverandøren af betalingstjenester fungerer som en netbaseret betalingscentral, som tager sig af hele transaktionsprocessen, når en kunde ønsker at betale med kreditkort i din webshop. Leverandøren af betalingstjenester sørger for at sikkerheden er tilfredsstillende og at svindel undgås.

Læs mere om hvilke udbydere - Payment Service Providers (PSP) - som er tilgængelige i afsnittet "Betalingstjenester for betaling i webshop".

Vælg betalingstjeneste: Når du indgået en aftale med en betalingsaktør, kan du vælge den aktuelle aktør i rullelisten **Vælg betalingstjeneste**. Derefter skal du registrere et ID, som du får fra aktøren.

For at kunne tage imod betalinger med kreditkort i din webshop skal du også oprette en eller flere Betalingsformer af typen kreditkort.



Bemærk! Du skal publicere din hjemmeside på ny, når du har valgt indstillinger for betalingstjenester og oprettet betalingsformer, for at betalingsløsningen skal blive tilgængelig på din hjemmeside.

Admin

I fanebladet Admin administrerer du registrering og afmelding af din hjemmesid, ligesom du kan binde eller frakoble et domæne.

Registrer hjemmeside: Via en guide registrerer du firma- og kontaktoplysninger og bestemmer, hvad din hjemmeside skal hedde.

Afmeld hjemmeside: Hvis du vil afmelde din hjemmeside klikker du her. Vær opmærksom på at din hjemmeside da vil blive slettet fra serveren, og at du vil miste statistik og ordrer, som ikke er hentet.

Bind/løs et domæne: Hvis du vil binde et Mamut/Active 24-domæne med din hjemmeside, klikker du her. Du kan også bruge denne knap, hvis du vil løse et tilknyttet domæne. Du finder en detaljeret beskrivelse af dette vindue, som også er en del af hjemmesideregistreringsprocessen, her.

Adgangskodeindstillinger



Bemærk! Dette faneblad vises kun, hvis du har tillægsproduktet Mamut Enterprise Kunde- og PartnerWeb.

Du kan tilbyde dine kunder at oprette deres egen brugerkonto med brugernavn og adgangskode på din hjemmeside. Registrerede kunder kan se priser med rabat, som bare

VISMA SOFTWARE DANMARK A/S

LYSKÆR 3 CD • DK-2730 HERLEV

PHONE +45 70 27 71 78

www.visma.dk

info-software@visma.dk

CVR NR. 21 72 84 97 • BANK: 31383138734951 • IBAN DK1430003138734951 • SWIFT DABADKKK

gælder denne kunde, samtidig som de slipper at registrere oplysninger hver gang, de handler.

I dette vindue vælger du hvilke dele af hjemmesiden, som adgangskodebeskyttes, og om kunden skal få adgang til at oprette sin egen brugerkonto.

I hjælpefilerne (F1) finder du mere information om adgangskodeindstillinger.

Tillægsprodukter - Hjemmeside

Hvis du har brug for mere avanceret funktionalitet end den, som følger med dit Mamut-program som standard, kan du købe tillægsprodukter og udvidelser af programmet.

Der findes en række tillægsprodukter, som du kan bruge i forbindelse med din hjemmeside og webshop. Brugen af tillægsprodukter forudsætter at du har et program i serien Mamut Enterprise.

Kontakt os for at høre mere om dine muligheder.