



Professional & Enterprise QuickStart Guide

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine ausführliche Anleitung zur Installation von **etope**. Sollten Sie Probleme bei der Installation von etope haben, steht Ihnen und Installations - Support gerne zur Verfügung. Den Installations - Support erreichen Sie über das Support – Center auf den Webseiten www.etope.de und www.freshworx.com.

Informationen zu Drittanbietern

Dieses Handbuch enthält Links zu Sites von Drittparteien, die nicht unter der Kontrolle von Freshworx Ltd. & Co. KG (folgend Freshworx genannt) stehen. Freshworx ist nicht für den Inhalt dieser Sites verantwortlich. Ihr Zugriff auf die in diesem Handbuch genannten Sites von Drittparteien erfolgt auf eigenes Risiko. Freshworx stellt diese Links nur aus Gründen der Benutzerfreundlichkeit bereit und die Tatsache, dass diese Links auf der Freshworx - Website erscheinen, bedeutet nicht, dass Freshworx den Inhalt dieser Drittanbieter - Sites empfiehlt oder Verantwortung dafür übernimmt.

Copyright © 2007 Freshworx Ltd. & Co. KG. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Handbuch darf ohne die vorherige schriftliche Genehmigung von Freshworx weder ganz noch teilweise kopiert, fotokopiert, reproduziert, übersetzt oder in elektronische oder maschinenlesbare Form konvertiert werden.

Version 7 - 1.0

INSTALLATION VON ETOPE 7 ENTERPRISE.....	7
Wichtig:.....	7
Installation auf dem Server:	7
Hinweis:	7
Benutzer anlegen:	7
Installation auf dem Client:.....	9
Wichtig:	9
INSTALLATION VON ETOPE 7 PROFESSIONAL	10
Benutzer anlegen:	10
DATENÜBERNAHME AUS ETOPE V6	12
Wichtiger Hinweis zu Freifeldern in Transaktionen:	12
1. Führen Sie in der etope 6 bitte folgendes durch:.....	12
2. In der etope 7 führen Sie die Konvertierung durch:	12
Wichtig:	13
Hinweis für die etope 7 Enterprise Version:.....	13
EMAILKONTO ANLEGEN	14
Benutzerinformationen	14
Serverinformation	14
Anmeldeinformationen	14
Authentifizierung.....	14
Einstellungen für den Emailabruf	14
Fußzeile	15
Benutzer zuweisen.....	15
Kontoeinstellung testen	15
EINSTELLUNGEN FÜR DAS SENDEN UND EMPFANGEN VON EMAILS.....	16
Wichtiger Hinweis zur Emailautomation:.....	16
Wichtiger Hinweis zum Versenden über Outlook:.....	16
BENUTZERKONTO EINRICHTEN	17
Benutzerdaten/Einstellungen.....	17
FTP Einstellungen.....	17
Verzeichnisangaben	17
Hinweis zu Vorlagen	17

Hinweis für den Betrieb im Netzwerk:	18
OS/XT Shopanbindung einrichten	18
Emailautomation	18
Nummernkreise	19
Versandgewichte	19
Einlesezeiten für Verkäufe	19
Mahnungszeiträume festlegen	19
Weitere Auktionsplattformen	19
 PROGRAMMEINSTELLUNGEN	 20
Allgemeine Einstellungen	20
Systemzeit automatisch mit eBay synchronisieren	20
Browsernutzung	20
HTML Editor	20
Datenbank/Pfade	20
Verbindung zu SQL Server	20
Datenübernahme LokalDB → ODBC	20
Datenverzeichnis	20
Transaktionen	20
Einleseoptionen für Verkäufe.....	20
Farbliche Darstellung	20
Gemeinsame Rechnungsnummern	20
Bewertungen	21
Automation für Bewertungen	21
Benachrichtigungseinstellungen.....	21
Datensicherung	21
 ARTIKELVERWALTUNG	 22
Artikel importieren	22
Ordner im Artikelstamm anlegen	22
Neuer Artikel	22
Neuer Artikel / Lagereinstellungen	22
Titel	23
Kurzbeschreibung.....	23
EAN/ISBN	23
Eigene Nummer	23
Lieferant	23
Verkaufsagenten.....	23
Lagerbestand	23
Reserviert.....	23
Mindestbestand.....	23
Verfügbar	23
Gewicht	23
Empf. VK Brutto	23
MwSt. Satz.....	24

EK Brutto/EK Netto.....	24
Eigene Felder.....	24
Neuer Artikel / eBay Vorgaben	24
Tipp:.....	24
Kategorien / Shopkategorien	24
ISBN/EAN Katalog.....	24
Dauer- und Preisangaben	25
Einstellen	25
Auktionstitel und Artikelbeschreibung.....	25
Zahlungsmethoden.....	25
Rückgaberecht / Zahlungshinweise	25
Zusatzoptionen	25
Versandangaben	26
Neuer Artikel / Bilder	26
Neuer Artikel / OS/XT Shop Vorgaben.....	26
Neuer Artikel / Andere Plattformen.....	26
Gebündelt bearbeiten.....	26
Zur Übertragungsliste hinzufügen.....	26
Die Übertragungsliste	27
Hinweis:	27
Angebot prüfen.....	27
Angebot einstellen.....	27
Startzeitplanung	27
Für den Netzwerkbetrieb:	28
Übertragene Artikel.....	28
Angebot abgleichen.....	28
Angebot beenden	28
Wiedereinstellen	28
Angebot online anzeigen.....	28
TEMPLATE SYSTEM	29
Eigene Kürzel definieren	29
Wichtig:	29
Erstellen eines Templates.....	29
Eigene Vorlage verwenden	29
etope Designvorlage verwenden.....	29
Eigene Vorlage entwerfen	29
Einfügen der Datenbankkürzel	30
Hinweis:	30
Template anwenden	30
VERKÄUFE.....	31
Verkäufe einlesen.....	31

Kunden benachrichtigen	31
Hinweis:	31
Rechnung schreiben	32
Paketscheine drucken	32
Listendruck	32
Exportieren	32
Automatischer Zahlungsabgleich	32
Zahlungseingänge manuell verbuchen	32
Zahlungsabgleich mit Ihrem PayPal Konto	33
Hinweis:	33
Der Status Versendet	33
Bewertungsabgabe	33
Bearbeiten von Transaktionen	33
Auswahl bearbeiten.....	34
eBay Gebühren.....	34
Unstimmigkeiten	34
Transaktion manuell erstellen	35
Zusammenfassen von Transaktionen	35
Die Karteikarte	35
Mahnvorschläge	35
Filter und Markierungen	36
Transaktionen archivieren (Enterprise Version)	36
 AUTOMATISCHER ZAHLUNGSABGLEICH ÜBER HBCI	 37
HBCI einrichten	37
Einrichten des Bankaccounts für die HBCI Schnittstelle	37
Kriterien für den Abgleich	39
Kontoauszüge holen	39
Zahlungen zuordnen	40
Hinweis:	40
Wichtig:	40
 BEWERTUNGEN	 42
Daten auffrischen	42
Bewertungstexte	42
Bewerten	42

KUNDENVERWALTUNG.....	43
Neuer Kunde.....	43
Bearbeiten.....	43
Duplizieren.....	43
Löschen.....	43
Karteikarte.....	43
Importieren.....	43
Exportieren	43
Drucken	43
EMAIL	44
Textbausteine.....	44
Regeln	44
IMPORT.....	46
ALLGEMEINES.....	47
Suchfunktion.....	47
Anpassen der Spalten und Sortierung	47
Funktionstasten.....	47
eBay direkt.....	48
Einstellungen	48
Tools.....	48
Datensicherung	48
FTP Manager	48

Installation von etope 7 Enterprise

Sie benötigen für den Netzwerkbetrieb der etope 7 Enterprise zwei unterschiedliche Installationen. Beide Installationen können Sie im Download Bereich auf www.etope.de herunterladen.

etope 7 Enterprise Server: Diese Version installieren Sie auf Ihrem Server.

und

etope 7 Enterprise Client: Diese Version installieren Sie auf Ihren Clients.

Wichtig:

Wenn Sie die Enterprise Version nur **lokal** auf einem Rechner nutzen möchten, benötigen Sie die Installation **etope 7 Enterprise Server**.

Wichtig:

Für den **Netzwerkbetrieb** installieren Sie zuerst **etope 7 Enterprise Server** auf Ihrem Server. Erst nach dieser Installation beginnen Sie mit der Clientinstallation.

Wichtig:

Wenn Sie die **Windows Firewall** auf Ihrem Server nutzen, müssen Sie folgendes einstellen:

1. Wählen Sie Start > Einstellungen > Systemsteuerung > Windows-Firewall
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ausnahmen**.
3. Klicken Sie auf **Port**.
4. Fügen Sie unter **Name** SQL ein. Unter **Portnummer** fügen Sie 1433 ein. Wählen Sie **TCP** aus. Klicken Sie auf **OK**.
5. Fügen Sie unter **Name** SQL2 ein. Unter **Portnummer** fügen Sie 1434 ein. Wählen Sie **UDP** aus. Klicken Sie auf **OK**.

Installation auf dem Server:

1. Starten Sie das Setup **etope 7 Enterprise Server** auf Ihrem Server. Der Server, ist der Rechner, der die Datenbank für etope lokal speichert.
2. Folgen Sie den Anweisungen im Setup.
3. Die Datenbanken für etope 7 Enterprise werden installiert.
4. Tragen Sie in den Servernamen den Server ein. In der Regel ist dieser bereits korrekt eingetragen.
5. Klicken Sie auf **Verbinden**.

Hinweis:

Wenn Sie unter **Windows Vista** etope 7 Enterprise Server installieren, erhalten Sie evtl. eine Inkompatibilitätsmeldung für die MSDE Komponenten. Bestätigen Sie die Meldung **Programm ausführen**.

Benutzer anlegen:

Nach der Durchführung des Setups, können Sie Ihren User anlegen. Folgen Sie dazu den Anweisungen auf dem Bildschirm. Bitte beachten Sie, dass Ihr Rechner dafür online sein muss.

Installation von etope 7 Enterprise

Neues Benutzerkonto anlegen

Herzlich Willkommen

Schritt 1: Ihr eBay Benutzername
Damit Sie Artikel bei eBay einstellen können, benötigen Sie einen gültigen Token. Diesen können Sie hier anfordern.
Geben Sie Ihren eBay Benutzernamen ein:

Schritt 2: eBay Token
Klicken Sie auf folgenden Link, es sollte sich dann Ihr Standardbrowser öffnen. Loggen Sie sich bei eBay ein und stimmen Sie zu.
Klicken Sie hier um sich bei eBay einzuloggen
Sollte sich Ihr Browser nicht öffnen, können Sie den Link mit der rechten Maustaste anklicken. Der Link wird dann in die Zwischenablage kopieren. Öffnen Sie Ihren Browser und fügen Sie den Link mit STRG V in die Adresszeile ein.

Schritt 3: Anmeldung abschließen
Klicken Sie nun auf "Speichern". Der eben generierte Token wird in Ihren Einstellungen gespeichert und ermöglicht so den Zugriff auf die eBay Funktionen.

Hilfe zu folgenden Themen
Was ist ein Token
Systemvoraussetzungen

Speichern

Führen Sie die Schritte 1 bis 3 durch und klicken Sie auf **Speichern**. Der User wird von etope angelegt und ein Token von eBay beantragt.

Nachdem der User angelegt wurde, startet der Assistent von etope.

Anmeldeassistent

Lassen Sie uns das Programm gemeinsam einrichten

Kontakt Zahlungsdaten Nummernkreise E-Mail

Kontaktinformationen
Legen Sie Ihre Kontaktdaten fest. Diese werden später für Rechnungen und E-Mails verwendet

Firma: Freshworx Ltd. & Co. KG
Name:
Vorname:
Strasse: Danziger Str. 25
PLZ: 85276 Ort: Pfaffenhofen
Land: Deutschland
Telefon: 01805 373749
Fax: 0721 151 496 019
USt. ID:
Steuernummer:

Zurück Weiter

Fügen Sie im Anmeldeassistenten die notwendigen Einstellungen ein. Diese Einstellungen können Sie auch später einfügen. Diese finden Sie im oberen Menü unter **Einstellungen > Benutzerverwaltung**. Den Einrichtungsassistenten finden Sie im Menü unter **Tools**.

Als nächstes werden automatisch die eBay Kategorien und Merkmale aktualisiert. Bitte brechen Sie diesen Vorgang nicht ab.

Im darauffolgenden Schritt wird die Lizenz überprüft. Wurde Ihre Lizenz bereits freigeschaltet, wird dies automatisch von unseren Lizenzservern erkannt. Andernfalls startet etope als 30 Tage Testversion. Sie können bereits mit der Testversion uneingeschränkt arbeiten.

Installation von etope 7 Enterprise

Installation auf dem Client:

1. Starten Sie das Setup **etope 7 Enterprise Client** auf Ihrem Client.
2. Folgen Sie den Anweisungen im Setup.
3. Tragen Sie in den Servernamen den Server ein. Im Standard ist der Clientname eingetragen. Dies müssen Sie ändern, ansonsten arbeitet etope lokal. Falls Sie diese Einstellung falsch durchgeführt haben, können Sie diese noch mal in der Client Installation ändern. Wählen Sie hierzu **Einstellungen > Programmeinstellungen > Datenbank/Pfade** aus. Fügen Sie im Punkt „Verbindung zu SQL Server“ den Server Namen ein.
4. Klicken Sie auf **Verbinden**.
5. etope überprüft die Lizenz.
6. Starten Sie etope neu.

Wichtig:

Falls die Verbindung anhand des Servernamens nicht funktioniert, müssen Sie Ihre Konfiguration für DNS (Domain Name System) überprüfen.

Installation von etope 7 Professional

Die Installation finden Sie im Download Bereich auf www.etope.de
Laden Sie sich das Setup für die **etope 7 Professional** herunter.

1. Führen Sie das Setup aus.
2. Folgen Sie den Anweisungen im Setup.

Benutzer anlegen:

Nach der Durchführung des Setups, können Sie Ihren User anlegen. Folgen Sie dazu den Anweisungen auf dem Bildschirm. Bitte beachten Sie, dass Ihr Rechner dafür online sein muss.

Neues Benutzerkonto anlegen

Herzlich Willkommen

Schritt 1: Ihr eBay Benutzername
Damit Sie Artikel bei eBay einstellen können, benötigen Sie einen gültigen Token. Diesen können Sie hier anfordern.
Geben Sie Ihren eBay Benutzernamen ein:

Schritt 2: eBay Token
Klicken Sie auf folgenden Link, es sollte sich dann Ihr Standardbrowser öffnen. Loggen Sie sich bei eBay ein und stimmen Sie zu.
Klicken Sie hier um sich bei eBay einzuloggen

Sollte sich Ihr Browser nicht öffnen, können Sie den Link mit der rechten Maustaste anklicken. Der Link wird dann in die Zwischenablage kopieren. Öffnen Sie Ihren Browser und fügen Sie den Link mit STRG V in die Adresszeile ein.

Schritt 3: Anmeldung abschließen
Klicken Sie nun auf "Speichern". Der eben generierte Token wird in Ihren Einstellungen gespeichert und ermöglicht so den Zugriff auf die eBay Funktionen.

Hilfe zu folgenden Themen
Was ist ein Token
Systemvoraussetzungen

Führen Sie die Schritte 1 bis 3 durch und klicken Sie auf **Speichern**. Der User wird von etope angelegt und ein Token von eBay beantragt.

Nachdem der User angelegt wurde, startet der Assistent von etope.

Anmeldeassistent

Lassen Sie uns das Programm gemeinsam einrichten

Kontakt Zahlungsdaten Nummernkreise E-Mail

Kontaktinformationen
Legen Sie Ihre Kontaktdaten fest. Diese werden später für Rechnungen und E-Mails verwendet

Firma:

Name:

Vorname:

Strasse:

PLZ: Ort:

Land:

Telefon:

Fax:

USt. ID:

Steuernummer:

Fügen Sie im Anmeldeassistenten die notwendigen Einstellungen ein. Diese Einstellungen können Sie auch später einfügen. Den Assistenten können Sie über **Tools** aufrufen.

Installation von etope 7 Professional

Als nächstes werden automatisch die eBay Kategorien und Merkmale aktualisiert. Bitte brechen Sie diesen Vorgang nicht ab.

Im darauffolgenden Schritt wird die Lizenz überprüft. Wurde Ihre Lizenz bereits freigeschaltet, wird dies automatisch von unseren Lizenzservern erkannt. Andernfalls startet etope als 30 Tage Testversion.

Datenübernahme aus etope V6

Wenn Sie vorher mit der etope Version 6.x gearbeitet haben, können Sie Ihre Daten in die etope 7 übernehmen. Falls dies bei Ihnen nicht zutrifft, überspringen Sie dieses Kapitel.

Um Ihre Daten aus etope 6 zu konvertieren, führen Sie bitte folgendes durch:

Wichtiger Hinweis zu Freifeldern in Transaktionen:

Wenn Sie in der etope 6 die Freifelder in der Transaktion genutzt haben, müssen Sie diese Felder zuerst in der etope 7 anlegen.

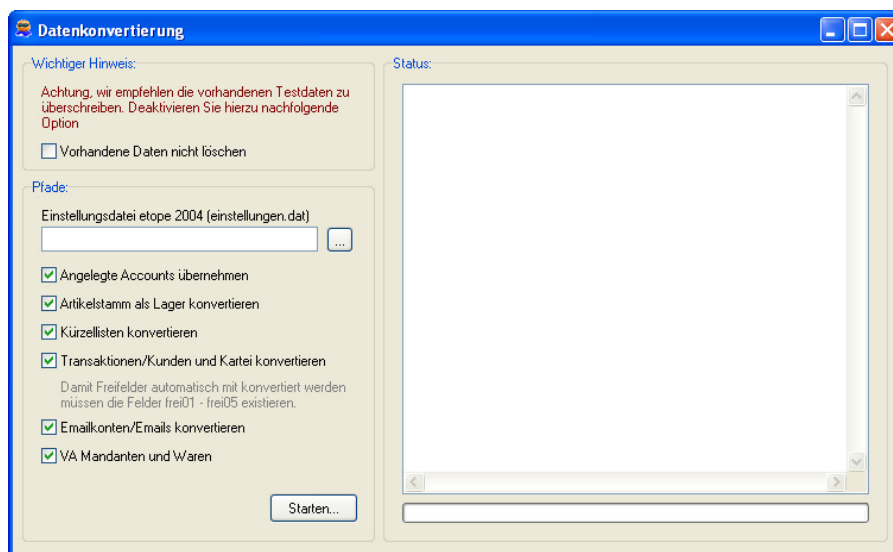
1. Öffnen Sie hierzu eine beliebige Transaktion in der etope 7. Falls Sie noch keine Daten haben, müssen Sie Transaktionen vorher einlesen oder einen manuellen Verkauf anlegen.
2. Klicken Sie in der Transaktion auf die Registerkarte **Auswahl bearbeiten**.
3. Klicken Sie auf den Reiter **Eigene Felder**.
4. Legen Sie die fünf Felder mit den Bezeichnungen frei01 bis frei05 an.

1. Führen Sie in der etope 6 bitte folgendes durch:

1. Schließen Sie etope 6 (Bei Enterprise alle Stationen.)
2. Sichern Sie den kompletten Lizenzen Ordner. Diesen finden Sie unter C:\Programme\etope\ (Bei Enterprise sichern Sie bitte auch den Netzwerkpfad.)
3. Starten Sie etope (Bei etope 6 Enterprise nur auf einem PC).
4. Starten Sie Ihren User.
5. Gehen Sie unter **Tools > Wartung > Reorganisieren**.
6. Starten Sie die Reorganisation.
7. Schließen Sie etope nach erfolgreicher Reorganisation.

2. In der etope 7 führen Sie die Konvertierung durch:

1. Starten Sie etope 7. Überprüfen Sie, ob etope 6 geschlossen ist.
2. Wählen Sie im oberen Menü **Tools > Wartung > Datenkonvertierung**.
3. Suchen Sie die Einstellungen Ihrer etope 6 Version. Diese finden Sie unter C:\Programme\etope\lizenzen\%IHRUSER%\
4. Wenn Sie alle vorhandenen Daten übernehmen wollen, lassen Sie die Einstellungen wie sie sind.
5. Starten Sie die Konvertierung.
6. Nach Beendigung der Konvertierung starten Sie etope bitte neu.



Hinweis zu bestehenden Daten in der V 7:

Falls bereits Daten in der etope 7 existieren und Sie diese behalten möchten, setzen Sie das Häkchen in **Vorhandene Daten nicht löschen**.

Wichtig:

Schließen Sie etope NICHT während der Konvertierung.
Schließen Sie etope NICHT über den Taskmanager.
Arbeiten Sie NICHT am PC während der Konvertierung.

Achtung:

Die Konvertierung kann, je nach Menge der Daten, über 30 Minuten dauern. Brechen Sie den Vorgang NICHT ab.

Hinweis für die etope 7 Enterprise Version:

Bitte beachten Sie, dass bereits erledigte Transaktionen in der Enterprise Version automatisch in die Archivdatenbank gespeichert werden.

Emailkonto anlegen

Damit Sie Emails senden und empfangen können, muss ein E-mailkonto eingerichtet werden. Wählen Sie im oberen Menü **Einstellungen** und klicken Sie auf **E-mailkonten**. Klicken Sie auf **Neues E-mailkonto**.

Falls es sich um einen IMAP Account handelt, ändern Sie entsprechend die Einstellung.

Benutzerinformationen

Geben Sie Ihren Namen (so wie er als Absender Ihrer Emails beim Empfänger ankommen soll) und Ihre Emailadresse ein.

Serverinformation

Die Einstellungen vieler Anbieter sind frei wählbar. Falls Sie mit einem anderen Provider arbeiten oder über einen eigenen Mailserver verfügen, füllen Sie die Felder entsprechend aus.

Anmeldeinformationen

Unter Anmeldeinformationen geben Sie Benutzername und Kennwort für den Posteingangsserver an.

Authentifizierung

Meistens benötigen Sie zum Versenden von Emails eine Authentifizierung, aktivieren Sie das Häkchen in der Checkbox **Authentifizierung anwenden**. Benutzen Sie die gleichen Anmeldeinformationen für Posteingang und Postausgang, so setzen Sie das Häkchen in **Gleiche Einstellung wie Posteingang**. Ist dies nicht der Fall, so setzen Sie in dieser Checkbox kein Häkchen und geben darunter Benutzername und Kennwort für den Postausgang ein.

Einstellungen für den Emailabruf

Emails nach Abruf vom Server löschen: Deaktivieren Sie diese Option, wenn Sie zusätzlich Ihre Emails mit einem anderen Emailprogramm (wie z.B. Outlook, etc.) abrufen.

Emailkonto anlegen

Fußzeile

Einträge in diesem Feld erscheinen in allen versendeten Emails als Fußzeile.

Benutzer zuweisen

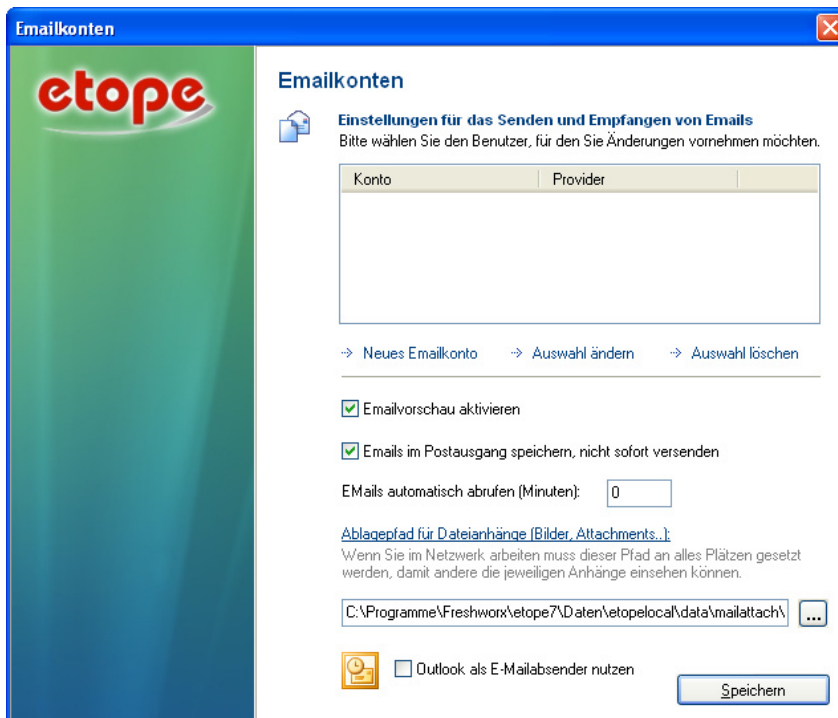
Wählen Sie Ihren Benutzer aus. Diese Funktion gibt es nur in der Enterprise Version.

Kontoeinstellung testen

Wenn Sie die Einstellungen korrekt eingegeben haben, wird von etope eine Testmail an Sie versendet.

Klicken Sie auf **Speichern**, wenn Sie mit der Einstellung fertig sind. In der Enterprise Version haben Sie die Option mehr als einen Email - Account anzulegen.

Einstellungen für das Senden und Empfangen von Emails



Unter Emailkonten können Sie die Emailvorschau aktivieren bzw. deaktivieren.

Sie können festlegen, ob Emails sofort gesendet werden sollen. Alternativ können Sie Ihre Emails erst mal vorbereiten und in den Postausgang stellen.

Wichtiger Hinweis zur Emailautomation:

Für den ersten Start empfehlen wir, die Option **Emails im Postausgang speichern**. So haben Sie die Möglichkeit Ihre Email-Vorlagen und die Emailautomation, die im nächsten Schritt eingerichtet wird, nochmals zu kontrollieren. Da etope beim ersten Einlesen der Verkäufe nicht erkennen kann, welche Transaktionen im Einlesezeitraum bereits abgewickelt sind, würden sonst eventuell die Käufer bereits abgewickelter Transaktionen eine unbeabsichtigte Email erhalten.

Unter **Emails automatisch abrufen**, legen Sie fest, in welchen Zeitintervallen etope Ihre empfangenen Emails vom Server abrufen soll. 0 bedeutet kein automatischer Abruf.

Es erfolgt noch die Auswahl des Ablagepfades für die Emailanhänge. Standardmäßig ist bereits ein Eintrag vorhanden. Eine Änderung ist nur nötig, wenn bei Netzwerkeinsatz ein gemeinsamer Zugriff auf diese Dateien möglich sein soll. Tragen Sie in diesem Fall auf den Clients den entsprechenden Netzwerkpfad ein.

Wenn Sie Ihre Emails über Outlook versenden möchten, setzen Sie das entsprechende Häkchen.

Wichtiger Hinweis zum Versenden über Outlook:

Bitte beachten Sie, dass die Funktion **Emails im Postausgang speichern** hierfür nicht gilt.

Benutzerkonto einrichten

Wählen Sie im oberen Menü **Einstellungen** aus und klicken Sie auf **Benutzerverwaltung**.

Diese Einstellungen beziehen sich jeweils auf den entsprechenden Benutzer. Falls Sie mehrere Benutzer (Multiusermanagement) einrichten möchten, können Sie diese auch hier in der Benutzerverwaltung neu anlegen und entsprechend einrichten. Bitte beachten Sie, dass dies nur in der Enterprise Version möglich ist.

Benutzerdaten/Einstellungen

Wählen Sie den entsprechenden Benutzer in der Benutzerverwaltung aus und klicken Sie auf **Benutzerdaten/Einstellungen**. Fügen Sie Ihre Kontaktdaten und Ihre Kontoverbindung ein.

FTP Einstellungen

Wenn Sie über einen eigenen Webpace verfügen, können Sie unter **FTP Einstellungen** Ihre FTP Angaben einfügen. Sie benötigen einen FTP Zugang, wenn Sie Angebote mit Bildern erstellen. Alternativ können Sie unseren etope PIX nutzen. In der etope 7 Professional ist dieser bis 25 MB und in der etope 7 Enterprise bis 250 MB kostenlos. etope PIX können Sie in der FTP Einstellung beantragen. Sie erhalten von uns eine Kennung per Email.

FTP Einstellungen für simmerlb

FTP Einstellungen Proxy Einstellungen Upload Einstellungen

Zugangsdaten:

Hostname:

Username:

Passwort:

Passiver Zugang

Zielverzeichnis für Dateien:

Ablagepfad:

Endgültiger Pfad:

Geben Sie die komplette URL ein, unter der das Bild zu finden ist.

[etope PIX beantragen](#)

Verzeichnisangaben

Öffnen Sie **Verzeichnisangaben**. In dieser Einstellung werden die Pfade für Ihre Vorlagen gespeichert. Die Verzeichnisse in denen etope Dokumente wie Email - Vorlagen und Dokumente ablegt, sind standardmäßig bereits vordefiniert. etope 7 benötigt für Dokumente keine Word - oder OpenOffice - Anbindung. Die Vorlagen für Dokumente werden im HTML Format gespeichert. In der etope 7 gibt es bereits vordefinierte Dokumentenvorlagen, welche Sie nutzen können. Für den PDF Druck benötigen Sie keinen eDocPrintPro mehr. Der PDF Druckertreiber für etope 7 ist bereits in der Installation enthalten.

Hinweis zu Vorlagen

Wenn Sie bereits Vorlagen für Rechnungen und Emails in der etope 6 genutzt haben, so müssen diese neu erstellt werden. Der Grund liegt darin, dass für die etope 7 es andere Kürzel gibt als für die etope 6. Die Kürzel für die etope 7 sind für alle Vorlagen identisch. Unter <http://corp.etope.de/index.php?pageindex=sites/support/forms/etope7> finden Sie die aktuellen Kürzel für die etope 7.

Benutzerkonto einrichten

Hinweis für den Betrieb im Netzwerk:

Wenn Sie etope Professional mit Netzwerkmodul oder die Enterprise Version nutzen, können Sie die Verzeichnisse für den Netzwerkgebrauch nach Belieben anpassen. Tragen Sie in diesem Fall auf den Clients den entsprechenden Netzwerkpfad ein.

OS/XT Shopanbindung einrichten

Falls Sie eine Shopanbindung für Ihren eigenen osCommerce oder XTCommerce gebucht haben, können Sie die entsprechenden Daten eintragen. Den Shopkey erhalten Sie von uns per Email.

Emailautomation

Sie können etope so einstellen, dass das Programm vollautomatisch zu jedem Status Emails an Ihre Kunden schickt. Vordefinierte Emailvorlagen sind bereits in etope vorhanden. Diese können bei Bedarf beliebig angepasst bzw. erweitert werden.

E-Mailautomation

Die folgenden Aktionen werden automatisch ausgeführt, wenn der festgelegte Status erreicht wird. Zusätzlich können Sie die Aktion abhängig vom Land machen. So können Sie z.B. Inland- und Auslandsmails zuweisen.

Aktion

Emailvorlage: Zahlung-Versand-Deutsch.txt

Bei Status: Nach bezahlt Land: Deutschland

Gespeicherte Aktionen

Vorlage	Status	Land
Neuer-Verkauf-Deutsch.txt	Einlesen	Deutschland
Neuer-Verkauf-Englisch.txt	Einlesen	weltweit

Um eine Emailvorlage einem Status zuzuordnen, müssen Sie folgendes tun:

1. Wählen Sie eine Emailvorlage aus.
2. Wählen Sie den Status aus, bei dem die gewählte Vorlage angewendet werden soll.
3. Wählen Sie das Land aus. Mit der Ländereinstellung besteht die Möglichkeit für einen Status Emails in unterschiedlichen Sprachen zu senden. etope macht das abhängig davon, aus welchem Land der Käufer kommt. Geben Sie kein Land an, wenn Sie nur eine Vorlage für alle Länder nutzen möchten.
4. Um die Zuordnung zu übernehmen, klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wenn Sie weitere Zuordnungen erstellen möchten, wiederholen Sie diesen Prozess.

Eine Zuordnung können Sie wieder löschen, indem Sie diese in der Emailautomation markieren und auf **Auswahl löschen** klicken.

Benutzerkonto einrichten

Nummernkreise

Unter Nummernkreise werden Einstellungen für Rechnungsnummern, Kundennummern und Mandantenummern (für Verkaufsagent) vorgenommen.

Tragen Sie bei Präfix die Zeichen ein, die vor den fortlaufenden Nummern gesetzt werden sollen und unter Suffix, die nachfolgenden Zeichen/Ziffern. In den Feldern **Nächste Nummer** tragen Sie die Zahl ein, mit der etope beginnen soll.

Versandgewichte

Falls unabhängig von den Versandpreisen bei eBay, die Versandkostenberechnung nach den Gewichten der verkauften Artikel erfolgen soll, fügen Sie die entsprechenden Angaben unter **Versandgewichte** ein. etope ignoriert in diesem Fall die angegebenen Versandkosten bei eBay.

Einlesezeiten für Verkäufe

Wenn etope automatisch Transaktionen einlesen soll, so können Sie in dieser Einstellung die Einlesezeiten festlegen. Klicken Sie für jeden Tag die gewünschten Uhrzeiten an und speichern Sie die Planung. Bitte beachten Sie, dass diese Einstellung userbezogen durchgeführt werden muss, wenn Sie das Multusermanagement nutzen.

Mahnungszeiträume festlegen

Legen Sie Zeiträume fest, nach denen etope die entsprechenden unbezahlten Transaktionen in die Liste der Mahnvorschläge übernimmt.

Weitere Auktionsplattformen

Wählen Sie die Plattform aus, in der Sie neben eBay, auch Artikel einstellen möchten, z.B. amprice. Sie benötigen für jede Verkaufsplattform einen eigenen Token.

Programmeinstellungen

Wählen Sie im oberen Menü **Einstellungen** aus und klicken Sie auf **Programmeinstellungen**. Diese Einstellungen sind global und gelten für alle Benutzer.

Allgemeine Einstellungen

Unter der Registerkarte **Allgemeines** finden Sie die allgemeinen Einstellungen.

Systemzeit automatisch mit eBay synchronisieren

Möchten Sie, dass etope jedes Mal bei Programmstart die Systemzeit mit der eBay Zeit synchronisiert, so setzen Sie das entsprechende Häkchen.

Browsernutzung

Wenn Sie in etope Ihren externen Browser nutzen möchten, so entfernen Sie das Häkchen für **Internen Browser verwenden**.

HTML Editor

Wenn Sie Beschreibungen in etope erstellen, werden diese im Standard mit dem internen HTML Editor generiert. Möchten Sie Ihre Beschreibungen mit einem externen Programm erstellen, so wählen Sie Ihren gewünschten Editor aus.

Datenbank/Pfade

Die Konfiguration der Datenbankpfade steht nur der Netzwerkversion oder Enterprise/SQL Version zur Verfügung.

Verbindung zu SQL Server

Geben Sie den Computernamen ein auf dem der Datenbankserver läuft. Diese Einstellung wird bereits beim Setup angegeben und gespeichert. Diese müssen Sie nicht noch mal neu angeben. In der SQL Flat Version können Sie einen eigenen Connection String anlegen. Klicken Sie in diesem Fall auf **Konfigurieren**.

Datenübernahme LokalDB → ODBC

Wenn Sie etope 7 vorerst nur auf einer lokalen Datenbank genutzt haben, so können Sie Ihre lokalen Daten auf die ODBC Datenbank kopieren. Vorher muss eine Verbindung zur ODBC Datenbank bestehen. Bitte beachten Sie, dass bestehende Daten in Ihrer ODBC Verbindung bei dieser Aktion gelöscht werden. Um die Datenbank zu übernehmen, klicken Sie auf **Lokal → ODBC**.

Für den Fall, dass Sie die Datenbanken aus Ihrer ODBC Verbindung wieder in die lokale Datenbank übernehmen möchten, klicken Sie auf **ODBC → Lokal**. Vorher muss eine Verbindung zu Ihrer ODBC Datenbank bestehen. Bereits vorhandene Daten in Ihrer lokalen Datenbank werden dabei gelöscht.

Datenverzeichnis

Das von Ihnen angegebene Verzeichnis wird für die Ablage von lokalen Daten verwendet.

Transaktionen

Einleseoptionen für Verkäufe

Wählen Sie die gewünschten Optionen für das automatische Zusammenfassen von Mehrfachkäufen und entscheiden Sie, ob Sie Fremdwährungen automatisch auf eine beliebige Standardwährung umrechnen lassen. Klicken Sie hierzu auf **Umrechnungskurse**, um die entsprechenden Währungskurse einzutragen.

Farbliche Darstellung

Für die einzelnen Statusmarkierungen können Sie eigene Farben definieren.

Gemeinsame Rechnungsnummern

Wenn Sie das Multiusermanagement in der Enterprise Version nutzen, können Sie optional für alle User einen einheitlichen Nummernkreis für Ihre Rechnungen festlegen. Ist die Option für

Programmeinstellungen

den globalen Nummernkreis aktiv, so werden die Nummerkreise für die Rechnungen in der Benutzerverwaltung ignoriert.

Bewertungen

Unter der Registerkarte **Bewertungen** legen Sie die Einstellungen für das Bewertungssystem fest.

Automation für Bewertungen

Einstellungen für die Automation der Bewertungsabgabe. Aktivieren Sie die gewünschten Optionen. In dieser Einstellung finden Sie auch die Bewertungsautomation. Bitte aktivieren Sie diese nur dann, wenn Sie möchten, dass positiv erhaltene Bewertungen automatisch positiv von Ihnen bewertet werden. Vorher müssen Sie Ihre Bewertungstexte im Bewertungsmodul definieren.

Benachrichtigungseinstellungen

Unter der Benachrichtigungseinstellung können Sie die Einstellungen für das eBay Nachrichtensystem (eBay Messages System) angeben.

Datensicherung

Einstellung des Datensicherungspfades und die automatische Sicherung können unter **Backup** gespeichert werden. Diese Option steht nur für die programmeigene Datenbank zur Verfügung. Bei Verwendung der ODBC Schnittstellen (z.B. SQL oder MySQL) richten Sie die Datensicherung bitte in dem entsprechenden Verwaltungssystem ein.

Artikelverwaltung

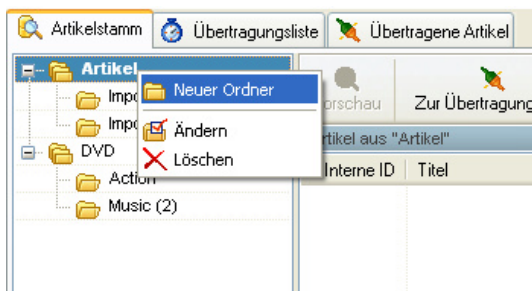
Artikel importieren

etope stellt bereits einige fertige Schnittstellen für den Artikelimport aus anderen Tools, wie z.B. eBay Turbolister zur Verfügung. Sie finden diese Importschnittstellen im oberen Menü unter **Tools**. Zeigen Sie mit der Maus auf **Importieren**. Wählen Sie die gewünschte Importschnittstelle aus.

Im Modul **Artikel** finden Sie in der zweiten Menüleiste einen Import Button. Mit diesem Import können Sie normale Standard TXT/CSV - Dateien importieren. Wenn Sie das Drop-Down-Menü unter **Importieren** öffnen, können Sie die laufenden, verkauften und nicht verkauften Artikel aus eBay einlesen.

Ordner im Artikelstamm anlegen

Öffnen Sie das Modul **Artikel** und wählen Sie die Registerkarte **Artikelstamm**.



Der Ordner Artikel ist bereits im Standard vorhanden. Wenn Sie in etope bereits Artikel importiert haben, sehen Sie im Artikelstamm die vom Import erstellten Ordner. Mit einem Rechtsklick können Sie im Artikelstamm neue Ordner anlegen, vorhandene umbenennen oder auch löschen.

Neuer Artikel

Klicken Sie auf den Ordner, in dem Sie Ihren ersten Artikel erstellen möchten. Klicken Sie auf den Button **Neuer Artikel**. Es öffnet sich die Artikelmaske, in der Sie Ihre Angaben machen können.

Neuer Artikel / Lagereinstellungen

Preise / Mengen:		
Lagerbestand:	Reserviert:	Mindestbestand:
0	0	0
Verfügbar:	Gewicht:	Empf. VK Brutto:
0	1,5	12,95
MwSt. Satz:	EK Brutto:	EK Netto:
19,00	5,355	4,50

Artikelverwaltung

Titel

In dieses Feld kommt der Titel Ihres Artikels. Dieser Titel wird auch in der Artikelliste angezeigt. Dieser Text kann später mit dem Kürzel \$title\$ in das Template übernommen werden. Der Titel wird als Vorschlag zu den eBay Vorgaben übernommen. Den Titel unter den eBay Vorgaben können Sie unabhängig vom Lagertitel jederzeit ändern.

Kurzbeschreibung

Unter Kurzbeschreibung können Sie eine kleine Beschreibung Ihres Artikels einfügen. Hierbei handelt es sich um die lagerinterne Beschreibung. Für z.B. eBay geben Sie eine gesonderte Beschreibung ein. Diese Kurzbeschreibung können Sie mit dem Kürzel \$description\$ in die Vorlage für Ihre eBay Beschreibung übernehmen. Wenn Sie mit der rechten Maustaste in dieses Feld klicken, öffnet sich der etope Editor.

EAN/ISBN

Dieses Feld wird bei der Verwendung der eBay Katalogdaten unter der Registerkarte **eBay Vorgaben** automatisch gefüllt, sofern Ihr Artikel im eBay Katalog vorhanden ist. Fügen Sie in dieses Feld nur dann Daten ein, wenn Sie sich sicher sind, dass Ihr Artikel im eBay Katalog vorhanden ist. Bei der manuellen Eingabe ist zu beachten, dass ein *ISBN:* oder *EAN:* vor die Nummer gestellt werden muss.

Eigene Nummer

Dieses Feld ist zur internen Verwendung für Artikelnummern, Lagerhaltungsnummern oder ähnliches möglich. Bitte beachten Sie, dass diese Nummer nicht für die Lagerverwaltung verwendet wird.

Lieferant

Mit diesem Button können Sie Ihrem Artikel einen Lieferanten zuweisen oder eine vorhandene Zuweisung löschen. Eine Lieferantenliste können Sie im oberen Menü unter **Einstellungen** -> **Stammdaten** -> **Lieferanten** erstellen.

Verkaufsagenten

Wenn Sie als Verkaufsagent tätig sind, können Sie Ihrem Artikel einen Mandanten zuweisen. Eine Mandantenliste können Sie im Modul **Verkaufsagent** erstellen. Das Verkaufsagentenmodul ist in der Enterprise Version verfügbar. Optional können Sie dieses Modul auch zur Professional hinzubuchen.

Lagerbestand

In dieses Feld geben Sie Ihre verfügbare Lagermenge ein.

Reserviert

Unter **Reserviert** wird von etope die Reservemenge eingetragen. Hierbei handelt es sich um die Anzahl Artikel, die sich aktuell in der Übertragungsliste befinden oder die zurzeit online sind.

Mindestbestand

Geben Sie im **Mindestbestand** die Menge an, bei der etope eine Warnmeldung bringen soll, wenn diese erreicht wird.

Verfügbar

In diesem Feld wird die verfügbare Menge angezeigt. etope zieht die Reservemenge von der Lagermenge ab.

Gewicht

Wenn Sie die Versandkosten nach Gewicht berechnen möchten, tragen Sie in dieses Feld das Gewicht des Artikels ein. Versandgewichte können Sie in der Benutzerverwaltung definieren. Tragen Sie das Gewicht in Kilogramm ein.

Empf. VK Brutto

Dieses Feld dient zur internen Info. Sie können in dieses Feld den empfohlenen Verkaufspreis eintragen. Dieser Wert wird auch bei manuell hinzugefügten Transaktionen als Preis verwendet.

Artikelverwaltung

MwSt. Satz

Fügen Sie in dieses Feld den entsprechenden Mehrwertsteuersatz für Ihren Artikel ein. Eingabe ohne Prozentzeichen.

EK Brutto/EK Netto

Tragen Sie in eines der beiden Felder den Einkaufspreis ein. Das andere Feld wird von etope automatisch unter Berücksichtigung des Mehrwertsteuersatzes berechnet.

Eigene Felder

In den Lagereinstellungen können Sie Freifelder für Ihren Artikel definieren. Diese Freifelder können Sie in Ihren Vorlagen verwenden. Im Netzwerkbetrieb muss beim Anlegen eines Freifeldes das Programm auf allen anderen Arbeitsstationen beendet werden.

Neuer Artikel / eBay Vorgaben

Nachdem Sie die Angaben für die Lagereinstellung durchgeführt haben, klicken Sie auf die Registerkarte **eBay Vorgaben**, wenn Sie ein eBay Angebot erstellen möchten.

Die mit dem roten Sternchen markierten Felder sind Pflichtfelder.

Tipp:

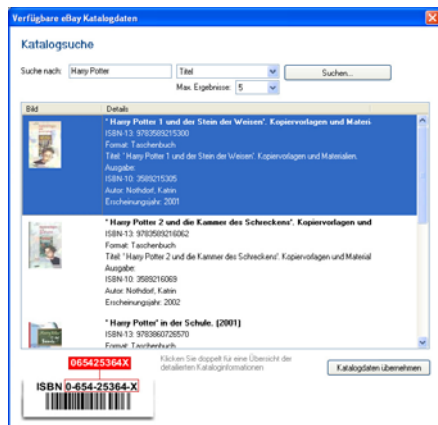
Die von Ihnen getroffenen Einstellungen können Sie als Profil speichern. Klicken Sie hierzu nach der Fertigstellung unter **Angebote speichern/laden** auf das kleine Diskettensymbol. Mit dem Ordner - Button können Sie gespeicherte Profile wieder aufrufen.

Kategorien / Shopkategorien

Die Auswahl erfolgt über die kleinen Buttons mit Ordner - Symbol. Klicken Sie auf den Button **Artikelmerkmale**, wenn Sie die Attribute, wie z.B. Neu oder Gebrauch, auswählen möchten.

ISBN/EAN Katalog

Wenn Sie eine Kategorie gewählt haben, in der Katalogdaten zur Verfügung stehen, wird dieser Button automatisch aktiv.



Wählen Sie aus, ob Sie nach einer ISBN/EAN Nummer oder nach dem Titel suchen möchten. Markieren Sie den passenden Eintrag und übernehmen Sie die Katalogdaten in Ihr Angebot. Das Feld **EAN/ISBN** unter der Registerkarte **Lagereinstellungen** erhält automatisch die EAN bzw. ISBN Nummer.

Dauer- und Preisangaben

Fügen Sie Ihre Angaben zum Auktionsformat, Dauer, Menge und Preisen ein.

Einstellen

Hierunter legen Sie fest, in welches Land Sie einstellen möchten. Unter **Einstellen mit** können Sie den eBay Namen auswählen, mit dem dieses Angebot eingestellt werden soll.

Auktionstitel und Artikelbeschreibung

Den Titel, den Sie eingeben, wird bei eBay als Angebotsbezeichnung verwendet. Optional können Sie einen Untertitel hinzufügen.

Wenn Sie ein Template (Artikelvorlage) verwenden möchten, so wählen Sie diese unter **Artikelvorlage** aus. Templates sind HTML Vorlagen, die bereits das endgültige Design beinhalten und denen man dynamische Textinhalte zuweisen kann. Die Inhalte (Zum Beispiel: Beschreibung, AGBs, Zahlungshinweise,...) werden über Kürzel automatisch von etope eingefügt. In der Benutzerverwaltung können Sie den Pfad für Ihre Artikelvorlagen unter Verzeichnisangaben ändern.

Unter **Artikelbeschreibung** können Sie eine neue Beschreibung erstellen. Im Standard öffnet sich der HTML Editor von etope. In der Programmeinstellung können Sie optional auch einen externen Editor einstellen.

Zahlungsmethoden

Tragen Sie die von Ihnen akzeptierten Zahlungsmethoden ein. Bitte beachten Sie, dass die Zahlungsmethoden abhängig vom Land sind, in das Sie einstellen möchten. Unter **PayPal Email** fügen Sie Ihre PayPal Email ein, wenn Sie die entsprechende Zahlungsmethode gewählt haben.

Rückgaberecht / Zahlungshinweise

Tragen Sie bei Bedarf in diese Felder Ihre Hinweis zur Rückgabe bzw. Ihre Widerrufsbelehrung und die Zahlungshinweise für Ihre Kunden ein. Diese Texte werden bei eBay am unteren Ende Ihres Angebots in den entsprechenden Feldern angezeigt.

Zusatzoptionen

Unter **Zusatzoptionen** finden Sie weitere kostenpflichtige Möglichkeiten Ihr Angebot besser darzustellen. Unter **Galeriefunktion** können Sie **Galeriebild** oder **Top-Angebot in Galerie** auswählen. Das erste Bild, welches Sie unter der Registerkarte **Bilder** eingefügt haben, wird dann als Galeriebild verwendet. Die Funktion **Preis vorschlagen** können Sie bei Festpreis Artikel auswählen. Der Käufer kann Ihnen mit dieser Option einen Preis vorschlagen. In **Vorschläge ab**, legen Sie den Mindestbetrag fest, der vom Käufer vorgeschlagen werden muss.

Artikelverwaltung

Versandangaben

Hinterlegen Sie Ihre Angaben zu den Versandpreisen, Versandrabatte und die Versandkosten für zusätzliche Artikel. Zudem können Sie den Artikelstandort und die Angaben in welche Länder Sie versenden festlegen. Bitte beachten Sie, dass die Angabe für Ort ein Pflichtfeld ist.

Versandart	Kosten	Weitere Artikel
Versicherter Versand	4,00	0,50
.	0,00	0,00
.	0,00	0,00

Versandabatt: []

Versand erfolgt aus:
PLZ: 85276 Ort: Pfaffenhofen Land: Germany

Versand nach... Schnellversand

Neuer Artikel / Bilder

Unter der Registerkarte **Bilder** können Sie bis zu 9 Bilder einfügen. Das Hochladen der Bilder erfolgt automatisch beim Einstellen des Artikels.

Neuer Artikel / OS/XT Shop Vorgaben

Unter dieser Registerkarte können Sie die Angaben für Webshopartikel vornehmen. Wenn Sie die etope Shopschnittstelle nutzen, können Sie Artikel in Ihren osCommerce oder XT Commerce Shop einstellen. Um die Einstellung für die Shopanbindung zu definieren, wählen Sie im oberen Menü **Einstellungen** aus und klicken Sie auf **Benutzerverwaltung**. In der Demoversion können Sie diese Schnittstelle mit unserem Demoshop testen. Um einen Webshopartikel zu übertragen, klicken Sie diesen mit der rechten Maustaste im Artikelstamm an. Wählen Sie im Kontextmenü **OS/XT Commerce Shop > An OS/XT Commerce Shop senden**.

Neuer Artikel / Andere Plattformen

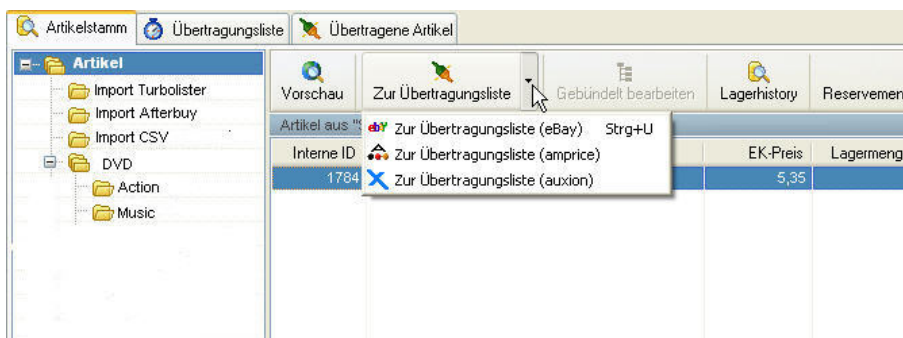
Falls Sie Ihre Artikel nicht nur bei eBay einstellen möchten, so können Sie unter diesem Reiter die Angaben für amprice und auxion einfügen. Weitere Plattformen werden noch folgen.

Gebündelt bearbeiten

Markieren Sie die gewünschten Artikel und klicken Sie auf den Button **Gebündelt bearbeiten**. Mit dieser Funktion können Sie für mehrere Artikel gleichzeitig Änderungen in den eBay Vorgaben vornehmen.

Zur Übertragungsliste hinzufügen

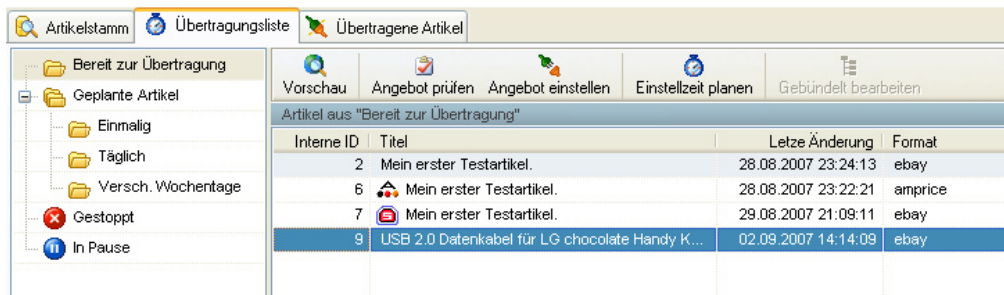
Wenn Sie Ihre Eingaben gespeichert haben, können Sie Ihren Artikel in die jeweilige Plattform (eBay, amprice, etc.) einstellen. Markieren Sie hierzu Ihren Artikel und klicken Sie auf die Schaltfläche **Zur Übertragungsliste**. Wählen Sie im Drop-Down-Menü das entsprechende Auktionshaus aus.



Artikelverwaltung

Die Übertragungsliste

Wechseln Sie auf die Registerkarte **Übertragungsliste**. Auf der linken Seite sehen Sie eine Ordnerstruktur. In den jeweiligen Ordnern finden Sie Ihre Artikel die einen automatischen Einstellplan besitzen. Im Ordner **Bereit zur Übertragung** befindet sich Ihr vorbereiteter Artikel.



Sie können Ihren Artikel noch mal bearbeiten, bevor Sie diesen endgültig hochladen. Markieren Sie hierzu Ihren Artikel und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

Hinweis:

Änderungen, die Sie in der Übertragungsliste durchgeführt haben, beziehen sich nur auf das aktuelle Angebot und **nicht** auf den Artikel im Artikelstamm.

Klicken Sie auf **Vorschau**, wenn Sie sich die Beschreibung und das Design noch mal ansehen möchten. Der entsprechend Artikel muss zuvor markiert worden sein.

Angebot prüfen

Bevor Sie Ihren Artikel in die jeweiligen Plattform einstellen, können Sie Ihren Artikel auf eventuelle Fehler überprüfen. Möchten Sie Ihren Artikel bei eBay einstellen, so werden Ihnen mit dieser Funktion die anfallenden eBay Gebühren angezeigt. Um diese Funktion auszuführen, markieren Sie einen oder mehrere Artikel und klicken Sie auf den Button **Angebot prüfen**. Diese Funktion steht Ihnen auch für andere Plattformen (z.B. amprice) zur Verfügung.

Angebot einstellen

Markieren Sie die Artikel, die Sie online stellen möchten und klicken Sie auf den Button **Angebot einstellen**. Der Artikel wird in die gewünschte Plattform eingestellt. Die Plattform wählen Sie bereits, wenn Sie den Artikel in die Übertragungsliste kopieren. In der Übertragungsliste wird Ihnen die Plattform in der Spalte **Format** angezeigt.

Startzeitplanung

etope kann automatisch zu den von Ihnen gewünschten Zeiten Ihre Angebote übertragen. Die Planung kann einmalig, täglich oder für unterschiedliche Wochentage erfolgen. Markieren Sie den gewünschten Artikel in der Übertragungsliste. Klicken Sie auf **Einstellzeit planen**.

Unter dem Reiter **Einmal** finden Sie die Option für die kostenpflichtige eBay Startzeitplanung. Diesen Artikel laden Sie sofort zu eBay hoch. eBay stellt dieses Angebot zum gewünschten Zeitpunkt online.

Für automatischen Abverkauf von Restmengen, haben Sie die Möglichkeit, die zeitgesteuerte Planung zu stoppen, wenn eine vorher festgelegte Lagermenge erreicht wird.

Artikelverwaltung

Wenn Sie mehrere Artikel für die Planung markiert haben, können Sie zudem die Planung zeitversetzt für die weiteren Artikel setzen.

Artikeln, denen Sie eine Startzeitplanung zugewiesen haben, werden von etope automatisch in die entsprechende Kategorie unter **Geplante Artikel** in der linken Ordnerstruktur eingeordnet. Unter **Gestoppt** finden Sie die Artikel, die etope automatisch gestoppt hat, wenn die Lagermenge einen kritischen Wert erreicht hat.

Für den Netzworkebetrieb:

Beachten Sie, dass nur der Client den Artikel listet, an dem die Startzeitplanung gespeichert wurde.

Übertragene Artikel

Wechseln Sie auf die Registerkarte **Übertragene Artikel**. In dieser Liste befinden sich Ihre eingestellten Artikel. In dieser Ansicht können Sie bereits online gestellte Artikel bearbeiten und anschließend online aktualisieren.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Angebot abgleichen

Mit dieser Funktion können Sie Artikel, die bereits online sind, noch mal aktualisieren. Zuvor müssen Sie diese Artikel öffnen, bearbeiten und speichern.

Angebot beenden

Wenn Sie ein Angebot vorzeitig beenden möchten, so markieren Sie dieses und klicken Sie auf **Angebot beenden**. Bitte beachten Sie, dass Sie bei einer Auktion vorher bereits abgegebene Gebote bei eBay streichen. Ansonsten erhält der Höchstbieter den Zuschlag zum aktuellen Gebot.

Wiedereinstellen

Einen beendeten Artikel können Sie über diese Funktion wiedereinstellen.

Angebot online anzeigen

Markieren Sie Ihren Artikel und klicken Sie auf den Button **Angebot online anzeigen**.

Template System

In etope können Sie das Vorlagen (Template) System für Ihre Beschreibungen nutzen. Dies hat den Vorteil, dass Sie eine HTML Vorlage für mehrere unterschiedliche Artikelbeschreibungen nutzen können, der HTML Code jedoch nur einmal gespeichert wird. Durch den Einsatz von Templates und Datenbankkürzeln ist es möglich, durch einfache Zuweisung der Vorlage eine fertige Artikelbeschreibung aus den Artikeldaten zu erstellen.

Die verfügbaren Datenbankkürzel und dessen Beschreibungen für Ihr Template finden Sie unter <http://corp.etope.de/index.php?pageindex=sites/support/forms/etope7>

Eigene Kürzel definieren

Eigene Kürzel können Sie definieren, um z.B. Ihre AGBs, etc. zu hinterlegen. Um eigene Kürzel zu definieren, wählen Sie im oberen Menü **Einstellungen > Stammdaten > Globale Kürzel** aus.

1. Klicken Sie auf **Neu**, um ein neues Kürzel anzulegen
2. Klicken Sie in das Feld **Kürzel** und geben Sie Ihr Kürzel ein.

Wichtig:

Das Kürzel muss mit einem \$ beginnen und enden, z.B. \$agb\$

Wichtig:

Legen Sie eindeutige Kürzel an. Es dürfen keine gleichen Kürzelbezeichnungen erstellt werden.

3. Doppelklicken Sie in das Feld **text** und fügen Sie Ihren Text ein. HTML ist möglich.
4. Klicken Sie auf **Speichern**. Das Kürzel ist jetzt angelegt.

Der Vorteil bei eigenen Kürzeln ist, dass eine Änderung nur ein einziges Mal durchgeführt werden muss, indem man das entsprechende Kürzel bearbeitet. Um ein Kürzel zu bearbeiten, öffnen Sie wieder die globalen Kürzel. Doppelklicken Sie in das gewünschte Memo Feld und ändern Sie den Text. Klicken Sie danach auf **Speichern**.

Erstellen eines Templates

Klicken Sie im Modul Artikel auf den Button **Neuer Artikel**. Wählen Sie die Registerkarte **eBay Vorgaben** und klicken Sie auf **Artikelbeschreibung**. In der Regel öffnet sich der etope Editor, falls Sie in der Programmeinstellung nichts anderes eingegeben haben.

Sie haben mehrere Möglichkeiten:

Eigene Vorlage verwenden

Falls Sie bereits eine vorhandene eigene Vorlage für Ihre Angebote verwenden wollen, öffnen Sie diese über den Button **Vorlagen öffnen** im etope Editor.

etope Designvorlage verwenden

Wenn Sie eine kostenlose Designvorlage von etope verwenden möchten, klicken Sie auf den Button **Vorlagen** im Editor. Wählen Sie das gewünschte Design aus und klicken Sie auf **Ausgewählte Vorlage anwenden**.

Eigene Vorlage entwerfen

Wenn Sie eine eigene Vorlage entwerfen möchten, gestalten Sie die Seite nach Ihren Vorstellungen. Hilfsmittel finden Sie im etope Editor in der oberen Menüleiste. Zeigen Sie mit der Maus auf die Symbole, so wird Ihnen eine Erklärung der jeweiligen Symbole angezeigt.

Template System

Einfügen der Datenbankkürzel

Die globalen Kürzel (die Kürzel, welche Sie selber angelegt haben) platzieren Sie an die gewünschten Stellen im Template, an denen Ihr Text später erscheinen soll.

Damit das Template die Eingaben aus den Lagereinstellungen des Artikels übernehmen kann, müssen die entsprechenden Datenbankkürzel an die gewünschten Stellen im Template eingefügt werden.

Eine Liste der verfügbaren Kürzel können Sie über den Button **Datenbankkürzel** im etope Editor aufrufen. Per Doppelklick auf das Kürzel, lässt sich dieses in das Template einfügen.

Einige häufig gebrauchte Kürzel sind z.B.:

\$title\$	fügt den Titel aus der Lagereinstellung ein.
\$ebay_Title\$	fügt den Titel aus der eBay Titelzeile ein.
\$description\$	fügt den Text aus dem Feld Kurzbeschreibung ein.
\$image1\$	fügt das erste Bild aus dem Bildservice ein.
QQetopegalQQ	fügt eine Bildergalerie mit bis zu 9 Bildern ein.

Wenn Sie mit Ihrer Einstellung des Templates fertig sind, speichern Sie Ihre Arbeit, indem Sie auf den Button **Als Vorlage speichern** klicken. Geben Sie Ihrem Template einen eindeutigen Namen. Achten Sie darauf, dass Sie das Template in Ihrem Vorlagenverzeichnis speichern.

Hinweis:

Das Verzeichnis für Ihre Templates können Sie in der Benutzerverwaltung unter Verzeichnisangaben festlegen. Bitte achten Sie darauf, dass im Netzwerkbetrieb Ihre Vorlagen im gewünschten Netzwerkpfad gespeichert werden, damit alle Clients darauf zugreifen können.

Template anwenden

Sie können die Vorlage auf zwei Varianten einbinden. Öffnen Sie einen neuen Artikel.

1. Möglichkeit:

Klicken Sie auf die Registerkarte **eBay Vorgaben**. Wählen Sie Ihre Vorlage im Feld **Artikelvorlage** Ihr Template aus. Dieses Feld finden Sie links neben den Button **Artikelbeschreibung**. Eine extra Beschreibung dürfen Sie jetzt nicht mehr angeben. Diese Variante müssen Sie nutzen, wenn Sie nicht den etope Editor nutzen.

2. Möglichkeit:

Klicken Sie unter **eBay Vorgaben** auf den Button **Artikelbeschreibung**. Klicken Sie im etope Editor auf **Vorlage öffnen**. Wählen Sie Ihre Vorlage aus und klicken Sie auf **Artikelbeschreibung speichern**.

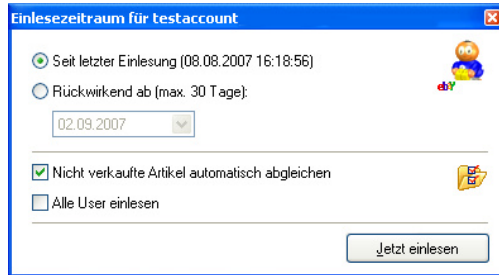
Verkäufe

Wechseln Sie in das Modul **Verkäufe**. In diesem Modul wird die komplette Abwicklung Ihrer Transaktionen verwaltet.



Verkäufe einlesen

Mit dieser Funktion wird das Einlesen Ihrer Verkäufe gestartet. Wenn Sie die etope Shop Schnittstelle nutzen, können Sie auch Ihre Verkäufe aus Ihrem osCommerce oder XTCommerce Shop einlesen.



Wählen Sie die den gewünschten Einlesezeitraum aus. Setzen Sie das Häkchen zum Einlesen der nicht verkauften Artikel, damit die Lagermengen aktualisiert werden bzw. wenn Sie die Relist Funktionen anwenden möchten. Wenn Sie in der Enterprise Version das Multiusermanagement nutzen möchten, können Sie alle Benutzer gleichzeitig einlesen. Setzen Sie hierfür das Häkchen in **Alle User einlesen**.

etope liest jetzt Ihre Verkäufe entsprechend Ihrer Vorgaben ein. Dies kann je nach Menge und Zeitraum ein wenig dauern. Wenn etope mit dem Einlesen fertig ist, wird oberhalb der zweiten Menüleiste eine Statusleiste eingeblendet, die Sie über die Anzahl der gefundenen Artikel informiert.

Kunden benachrichtigen

Unter **Benachrichtigen** sind bereits einige fertige Emailvorlagen für die Kommunikation mit Ihrem Kunden vorhanden. Um z.B. Kaufabwicklungsemails an Ihren Kunden zu versenden, markieren Sie die entsprechende Transaktion und betätigen Sie den **Benachrichtigen** - Button. Wählen Sie die entsprechende Vorlage aus. Die Vorlage wird automatisch mit Ihren Daten gefüllt, falls Sie diese bei der Programmeinrichtung hinterlegt haben.

Beim Markieren einer einzelnen Transaktion, öffnet sich die Email zur Kontrolle und kann manuell versendet werden. Bei Mehrfachauswahl von Transaktionen ist dies abhängig davon, welche Einstellung Sie für Ihre Emailkonten festgelegt haben. Die Einstellung, ob Sie Emails sofort senden möchten oder im Postausgang speichern, können Sie in der Einstellung für Ihre Emailkonten festlegen.

Um eigene Vorlagen zu erstellen oder bestehende zu bearbeiten, klicken Sie auf den Button **Benachrichtigen** und wählen den gewünschten Punkt.

Hinweis:

Die Emailvorlagen aus der etope 6 können Sie nicht verwenden. Sie müssen erst die Kürzel entsprechend anpassen. Eine Liste der verfügbaren Kürzel finden Sie unter <http://corp.etope.de/index.php?pageindex=sites/support/forms/etope7>

Verkäufe

Sie haben auch die Möglichkeit automatisch ein PDF Dokument aus Ihren Dokumentenvorlagen zu generieren und einer Emailvorlage zuzuweisen.



Klicken Sie hierzu auf **Benachrichtigen**. Ganz unten im Menü finden Sie **PDF Zuweisung**. Wählen Sie die gewünschte Vorlage und das zu erstellende Dokument aus. Klicken Sie auf **Speichern**.

Rechnung schreiben

Unter dem Button **Rechnung schreiben** finden Sie bereits fertige Vorlagen im Menü. Wählen Sie die für Sie passende Vorlage aus. Bei einer Markierung einer einzelnen Transaktion wird nicht direkt der Druck ausgelöst. Das Dokument öffnet sich als PDF File. Bei einer Mehrfachauswahl von Transaktionen wird der Ausdruck sofort veranlasst. Unter **Rechnung schreiben > Einstellungen > Vorlagenverzeichnis öffnen** finden Sie die bestehenden Rechnungsvorlagen. Diese können Sie mit einem HTML Editor bearbeiten. Unter dem Link http://corp.etope.de/index.php?pageindex=sites/support/forms/etope7/etope7_document finden Sie eine ausführliche Erklärung für die Anwendung der Kürzel.

Paketscheine drucken

Für den Ausdruck von Paketscheinen sind ebenfalls schon einige fertige Vorlagen vorhanden. Die Druckfunktion verhält sich bei Einzel- und Mehrfachmarkierungen wie beim Rechnungsdruck. Bereits bestehende Vorlagen können angepasst werden. Neue Vorlagen können erstellt werden.

Listendruck

Mit dem Listendruck können Sie Versandlisten erstellen. Alle markierten Transaktionen erscheinen im Ausdruck auf dieser Liste. Die Vorlage für den Listendruck können Sie anpassen oder auch weitere hinzufügen.

Exportieren

Unter **Exportieren** gibt es Schnittstellen zu verschiedenen Versanddienstleistern und zu AFS Kaufmann. Zudem gibt es einen Standard CSV Export.

Automatischer Zahlungsabgleich

Sie können den **Zahlungsabgleich** mit Ihrem Bankkonto über die HBCI Schnittstelle oder mit dem Import einer MT940 Datei durchführen. Einen Export eines Kontoauszuges im MT940 Format können Sie z.B. mit StarMoney Business erstellen. Der automatische Zahlungsabgleich wird im nächsten Kapitel gesondert aufgeführt.

Zahlungseingänge manuell verbuchen

Für die Erfassung von Zahlungseingängen per Barzahlung oder wenn Sie den automatischen Abgleich nicht nutzen möchten, benützen Sie den Button **Zahlungseingang**. Markieren Sie hierzu die gewünschten Transaktionen und klicken Sie auf diesen Button. Wählen Sie die Zahlungsweise, den gezahlten Betrag und das Zahlungsdatum aus. Klicken Sie auf **OK**. In der

Verkäufe

Spalte **Bezahlt** wird das entsprechende Bezahlt - Symbol mit dem aktuellen Datum und Uhrzeit eingetragen.

Zahlungsabgleich mit Ihrem PayPal Konto

Die PayPal-Zahlungen werden beim Einlesen der Verkäufe abgeglichen. Bei Eingang von Zahlungen zeigt Ihnen etope auf der rechten Seite eine Infobox.



Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass nur die PayPal Zahlungen zugeordnet werden können, wenn der Käufer in der eBay Verkaufsabwicklung die Zahlungsart PayPal gewählt und durchgeführt hat. Zahlt der Käufer später „von hand“ mit PayPal, wird diese Zahlung nicht eingelesen.

Der Status Versendet

Markieren Sie die betreffenden(n) Transaktion(en) und klicken Sie auf den Button **Versand**. Die markierten Transaktionen erhalten in der Spalte **Versendet** das entsprechende Symbol mit dem aktuellen Datum und Uhrzeit.

Hinweis zur Emailautomation:

Bei Markierung einer Transaktion, öffnet sich die Email zur Kontrolle. Die Email können Sie manuell versenden. Falls Sie mehrere Transaktionen markiert haben, verhält sich etope so, wie Sie dies in den Einstellungen für den Emailversand festgelegt haben.

Bewertungsabgabe

Sie können Transaktionen direkt im Verkäufe - Modul bewerten. Mehr Möglichkeiten bietet Ihnen das Bewertungsmodul in etope.

Bearbeiten von Transaktionen

Um eine bestehende Transaktion zu bearbeiten, markieren Sie diese in der Liste. Klicken Sie auf **Bearbeiten**. Sie haben die Möglichkeit weitere Artikel zur Bestellung hinzuzufügen, Preise, Adressen des Käufers und Statusänderungen zu ändern. In der Transaktionsansicht finden Sie auch die eBay Gebühren, die für diesen / diese Artikel angefallen sind. Zudem können Sie Unstimmigkeiten von eBay verwalten.

The screenshot shows the 'Transaktion' window with the following data:

ID	Artikelnummer	Titel	Menge	Einzelpreis	Gesamt...	W/RNnummer
28402	320002244121	MATROX Grafikkarte AGP Bastlerware	1	6,00	6,00	
28403	320002245293	Grafikkarte ATI 3D Rage Pro Turbo AGP	1	3,00	3,00	

Buttons: Neuer Artikel, Neu aus Lager, Bearbeiten

Notizen zum Verkauf: Hat 4,00 € zuviel überwiesen

Rechnungsanschrift:
Firma:
Vor-/Name: Müller Heinz
Strasse: Kirchhalde 7
Strasse 2:
PLZ/Ort: 71706 Untertislingen
Land: Deutschland
Email: heinz@gmx.de
Telefon:
Kundennr.:

Lieferanschrift:
Firma:
Vor-/Name: Müller Heinz
Strasse: Kirchhalde 7
Strasse 2:
PLZ/Ort: 71706 Untertislingen
Land: Deutschland

Buttons: Änderungen speichern, Kunden wählen, Schließen

Auswahl bearbeiten

Unter der Registerkarte **Auswahl bearbeiten** können Sie den zuvor markierten Artikel in der Transaktion bearbeiten. Den Artikel in der Transaktion können Sie auch bearbeiten, indem Sie in der Übersicht auf den gewünschten Artikel doppelklicken. In dieser Ansicht können Sie sämtliche Details zum Artikel und Versand ändern. Falls Sie das Multiusermanagement in der Enterprise Version nutzen, können Sie diesem Artikel einen anderen Benutzer zuweisen. Wählen Sie hierzu unter Inhaber den gewünschten User aus. Zudem können Sie in dieser Ansicht manuell einen Status vergeben oder ändern.

eBay Gebühren

Unter dieser Registerkarte finden Sie eine Übersicht der angefallenen eBay Gebühren für diese Transaktion. Sie können die Gebühren per CSV exportieren.

Unstimmigkeiten

Klicken Sie auf die Registerkarte **Unstimmigkeiten**, um diese für die betreffende Transaktion zu verwalten. Eine Übersicht der bisherigen Korrespondenz finden Sie im unteren Fensterbereich. Sie können auf Unstimmigkeiten antworten oder diese beilegen.

The screenshot shows the 'Unstimmigkeiten für diesen Artikel' section with the following data:

Artikelnummer	Erstellung	Letzte Aktualisierung	Status
123456	02.08.2007 10:40:12	09.08.2007 07:29:16	WaitingForSeller/Res...

Buttons: Auf Unstimmigkeit antworten, Unstimmigkeit beilegen, Nachrichtenverlauf drucken

Nachricht vom 09.08.2007 von Käufer
habe den Artikel bezahlt, aber leider auf ein falsches Konto, Neubezahlung wird sofort erledigt.
Nochmals Entschuldigung. Gruss

Nachricht vom 02.08.2007 von eBay
Unstimmigkeiten wegen eines nicht bezahlten Artikels:
Begründung: Der Käufer hat den Artikel nicht bezahlt.
Vom Verkäufer gemeldetes Verhalten des Käufers: Der Käufer reagiert nicht.

Buttons: Schließen

Verkäufe

Eine Unstimmigkeit können Sie hinzufügen, indem Sie die entsprechende Transaktion in der Transaktionsliste mit der rechten Maustaste anklicken und im Kontextmenü **Unstimmigkeit melden** auswählen. Daraufhin öffnet sich ein Fenster, indem Sie die Begründung für die Meldung auswählen, einen Kommentar hinzufügen und die Unstimmigkeit an eBay senden können.

Transaktion manuell erstellen

Wenn Sie einen Verkauf von Hand erstellen möchten, klicken Sie auf **Neuer Verkauf**. Fügen Sie in die Liste die gewünschten Artikel ein. Sie können Artikel direkt aus dem Artikelstamm übernehmen. Klicken Sie hierzu auf **Lagerartikel**. Wählen Sie einen bestehenden Kunden aus oder legen Sie einen Kunden neu an. Klicken Sie auf **Auswahl bearbeiten**, wenn Sie den aktuellen Kunden bearbeiten möchten. Wenn Sie mit Ihrer Eingabe fertig sind, klicken Sie auf **Speichern**. Ihre neue Transaktion erscheint in gewohnter Form in der Liste der Verkäufe.

Menge	Artikelnummer	Bezeichnung	EPreis	Enth. MwSt	Datum
1	1345213	Mein 1. Artikel	2,50	19	06.09.2007
1	8373358	Mein 2. Artikel	5,60	19	06.09.2007
1				19	06.09.2007
1				19	06.09.2007
1				19	06.09.2007
1				19	06.09.2007
1				19	06.09.2007
1				19	06.09.2007
1				19	06.09.2007
1				19	06.09.2007
1				19	06.09.2007
1				19	06.09.2007

Zusammenfassen von Transaktionen

Transaktionen die den gleichen Käufer betreffen, können Sie manuell zusammenfassen. Markieren Sie die gewünschten Transaktionen und klicken Sie auf den Button **Zusammenfassen**. In der Programmeinstellung können Sie das automatische Zusammenfassen aktivieren oder deaktivieren.

Die Karteikarte

Den Verlauf Ihres Kundenkontaktes können Sie in der Karteikarte einsehen. Einkäufe, Emailverkehr, Dokumentenerstellung, etc. werden in der Karteikarte dokumentiert. Um die Karteikarte zu öffnen, markieren Sie die gewünschte Transaktion und klicken Sie auf **Karteikarte**. Die Karteikarte finden Sie auch im Kunden - Modul.

Mahnvorschläge

Durch Klicken auf diesen Button filtert etope die Transaktionen aus der Liste, die für eine Mahnung vorgeschlagen werden. Die Kriterien für Mahnvorschläge werden in den Benutzereinstellungen festgelegt. Auch in Mahnvorschläge kann ein automatischer Mailversand entsprechend Ihrer Vorgaben erfolgen.

Verkäufe

Filter und Markierungen

Auf der linken Seite sind schon einige Filter für den jeweiligen Bearbeitungsstatus vergeben. Vergeben Sie einer Transaktion z.B. den Status Versendet (Button: Versand), so wird diese Transaktion in den Filter **Bezahlt, nicht versendet** verschoben.

Sie können den Transaktionen farbige Fähnchen als Markierung zuweisen. Klicken Sie auf den Button **Markierungen** und wählen Sie den gewünschten Marker. Sie erreichen dort ebenso ein Menu, in dem Sie die Bezeichnungen der Marker anpassen können.

Transaktionen archivieren (Enterprise Version)

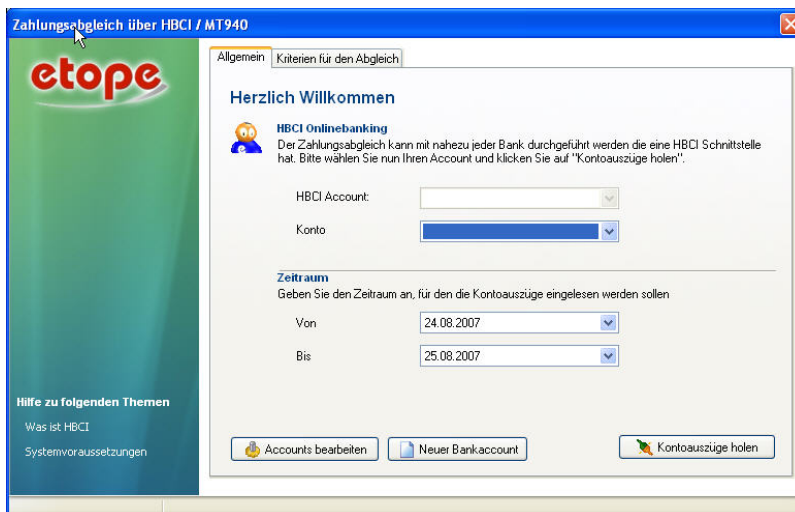
Erledigte Transaktionen können mit dieser Funktion archiviert werden. Sie können in die Archivdatenbank wechseln und wieder archivierte Transaktionen in den laufenden Betrieb zurückführen.

Automatischer Zahlungsabgleich über HBCI

Sie können den Abgleich Ihrer Zahlungseingänge über die HBCI Schnittstelle oder über den Import einer MT940 Datei durchführen. Einen Export eines Kontoauszuges im MT940 Format können Sie z.B. mit StarMoney Business erstellen.

HBCI einrichten

Öffnen Sie das Modul Verkäufe. Um HBCI einzurichten, klicken Sie auf den Button **Zahlungsabgleich** und wählen Sie **Über HBCI Schnittstelle**. etope bittet Sie, einen neuen Bankaccount anzulegen.

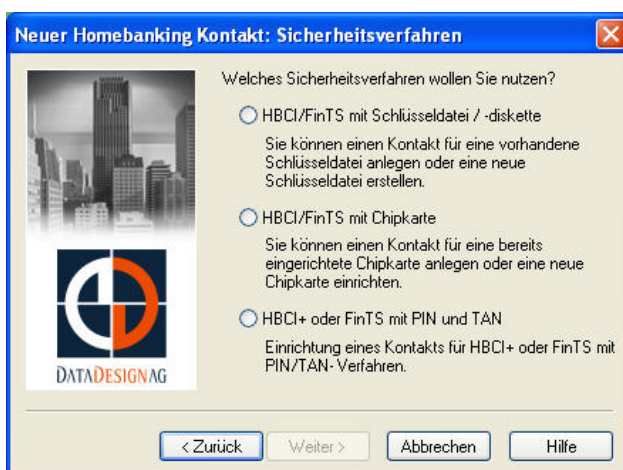


Klicken Sie auf den Button **Neuer Bankaccount**.

Einrichten des Bankaccounts für die HBCI Schnittstelle

Falls das DDBAC Modul von DataDesign noch nicht auf Ihrem Rechner installiert ist, werden Sie nun auf die Downloadseite weitergeleitet. Downloaden Sie die DDBAC Runtime (derzeit aktuelle Version 4.1.15.0) und klicken Sie auf ausführen.

Es öffnet sich das Startmodul des Homebanking Kontakts. Klicken Sie auf **Weiter**.



Wählen Sie HBCI+ oder FinTS mit PIN und TAN.

Auf den nächsten Seiten werden Sie aufgefordert Ihre BLZ und Ihre Kontonummer einzugeben.

Automatischer Zahlungsabgleich über HBCI

Neuer Homebanking Kontakt: HBCI Version

Wählen Sie die HBCI Version. Die zu wählende HBCI Version entnehmen Sie den HBCI Unterlagen von Ihrem Kreditinstitut.

- HBCI 2.0.1
- HBCI 2.1
- HBCI 2.2
- FinTS 3.0
- FinTS 4.0

ACHTUNG: Die korrekte HBCI Version ist Voraussetzung für eine erfolgreiche HBCI Auftragsabwicklung!

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Wählen Sie die HBCI Version (bei den meisten Banken Standard HBCI 2.2 – Dies können Sie bei Ihrer Bank nachfragen). Ebenso erhalten Sie dort die Internet Adresse für das Online-Banking, die Sie im nächsten Schritt eingeben müssen.

Neuer Homebanking Kontakt: Internet-Adresse

Um eine Verbindung mit dem HBCI-System Ihres Kreditinstituts aufbauen zu können, wird die Internet-Adresse des HBCI-Systems benötigt.

Die Internet-Adresse kann als numerische IP-Adresse (z.B. 123.123.123.123) oder als DNS-Adresse (z.B. hbc1.meinebank.de) angegeben werden.

Internet-Adresse:

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Bestätigen Sie mit **Weiter** und vergeben Sie auf der nächsten Seite einen Namen für den Homebanking Kontakt, also z.B. „Postbank“.

Neuer Homebanking Kontakt: Synchronisierung

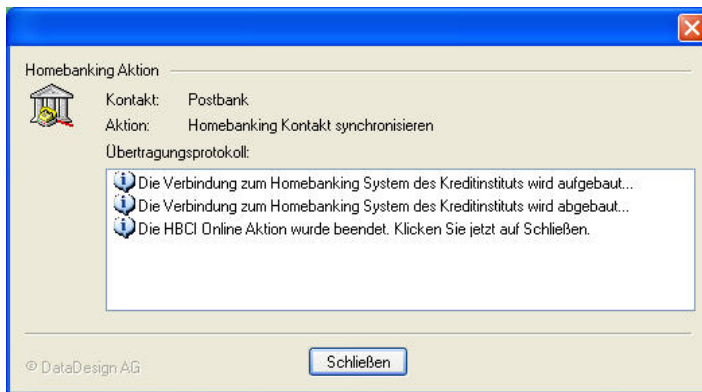
Der neu eingerichtete Zugang muss erst synchronisiert werden, bevor er genutzt werden kann.

- Zugang jetzt synchronisieren.
Wählen Sie diese Option, um den neu eingerichteten Zugang sofort zu synchronisieren.
- Zugang zu einem späteren Zeitpunkt synchronisieren.
Wählen Sie diese Option, wenn die Synchronisierung zu diesem Zeitpunkt noch nicht möglich ist, z.B. wenn Sie von Ihrer Bank noch nicht freigeschaltet wurden.

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Wählen Sie **Zugang jetzt synchronisieren** und klicken Sie auf **Weiter**. Danach werden Sie aufgefordert die PIN für Ihren Onlinebanking Zugang einzugeben. Nun wird die Verbindung zum Homebanking hergestellt und getestet. Nach erfolgreicher Synchronisation sieht das folgende Fenster so aus:

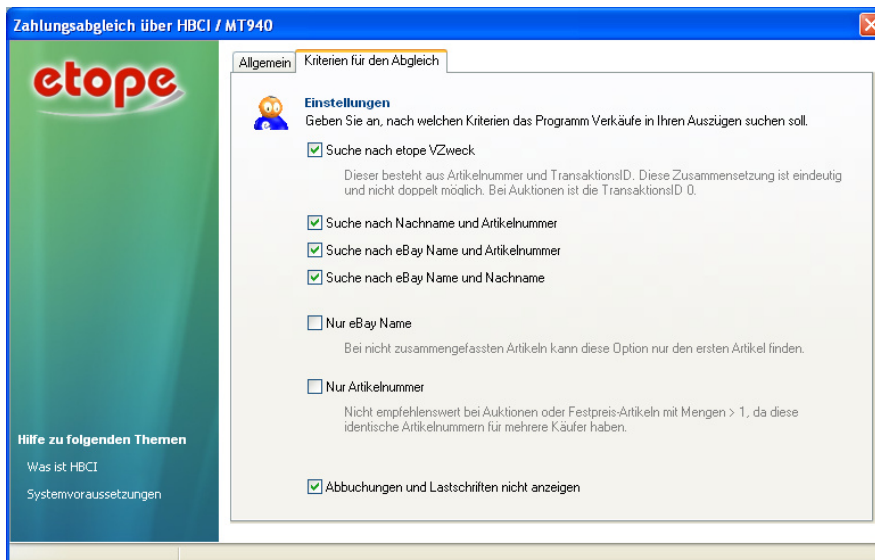
Automatischer Zahlungsabgleich über HBCI



Schließen Sie das Fenster und klicken Sie im nächsten auf **Fertigstellen**. etope bestätigt Ihnen, dass Sie einen neuen Bankaccount angelegt haben.

Kriterien für den Abgleich

Die Kriterien können Sie im Zahlungsabgleich in der Registerkarte **Kriterien für den Abgleich** auswählen.



Kontoauszüge holen

Nachdem Sie HBCI eingerichtet haben, können Sie den Zahlungsabgleich durchführen. Um den Zahlungsabgleich zu starten, klicken Sie auf **Zahlungsabgleich** und wählen Sie **Über HBCI Schnittstelle** aus. Bestimmen Sie den Zeitraum und holen Sie Ihre Zahlungsdaten ab. Sie werden aufgefordert eine PIN einzugeben.

Es werden jetzt die Zahlungseingänge direkt von Ihrem Konto eingelesen. In der Übersicht sehen Sie im unteren Bereich eine Tabelle mit den Zahlungseingängen.

Automatischer Zahlungsabgleich über HBCI

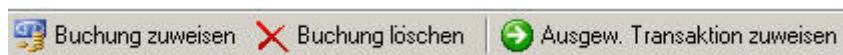
Datum	Titel	Menge	Preis	Gesamt	Artikelnummer	Bezahlt	Versendet	Feedback
19.08.2007 11:11	Mein erster	1	1,45	3,15	123456			

Datum	Buchungstext	Eingangsbetrag	ItemID	Titel	Gesamtbetrag	Differenz	Kriterium
14.08.2007	EBAY : 123456 von Peter Tester	3,15	123456	Mein erster	3,15	0,00	Artikelnummer

Zahlungseingänge, die mit übereinstimmendem Zahlbetrag zugeordnet werden können, haben im rechten Bereich eine grüne Markierung. Bei Zahlungseingängen mit nicht übereinstimmenden Zahlbeträgen wird dieses Feld rot markiert und zeigt den Differenzbetrag an.

Zahlungen zuordnen

Markieren Sie einen der Zahlungseingänge mit farblicher Markierung, so wird in der Transaktionsübersicht die dazugehörige Transaktion mit einem farbigen Balken markiert.



Klicken Sie in der unteren Menüleiste auf **Buchung zuweisen**, so öffnet sich ein kleines Fenster. Wählen Sie im diesen Fenster die Zahlungsart aus und bestätigen Sie mit **OK**. Daraufhin wird die Zeile mit dem Zahlungseingang aus der Liste gelöscht und die Transaktion wird mit einem Bezahlt - Marker versehen.

Hinweis:

Einige Zahlungsarten sind in etope bereits vordefiniert. Um weitere Zahlungsarten hinzuzufügen, wählen Sie im oberen Menü **Einstellungen > Stammdaten > Zahlungsmethoden**. Über die Funktion **Neu** können Sie weitere Zahlungsarten hinzufügen.

Wichtig:

Buchungen, die nicht von etope zugeordnet werden können, weil keines der Abgleichkriterien im Buchungstext vorhanden ist, sind ohne Markierung in der Liste vorhanden. Diese müssen Sie manuell zuordnen.

Um eine Buchung manuell zuzuordnen, markieren Sie diese Buchung und suchen Sie in der Transaktionsliste den zugehörigen Kontakt. Markieren Sie die Transaktion und betätigen Sie den Button **Ausgewählte Transaktion zuweisen**. Falls der gezahlte Betrag mit dem Betrag in der Transaktion übereinstimmt, kann die Buchung zugewiesen werden.

Wenn Sie Buchungen mit nicht übereinstimmendem Zahlungsbetrag einer Transaktion zuweisen, so wird diese farblich markiert.

Automatischer Zahlungsabgleich über HBCI

Buchungen, die nicht zu den Transaktionen in Ihrer Liste gehören, können Sie mit dem Button **Buchung löschen** aus der Liste entfernen.

Über den Button **Beenden** können Sie den Zahlungsabgleich wieder verlassen.

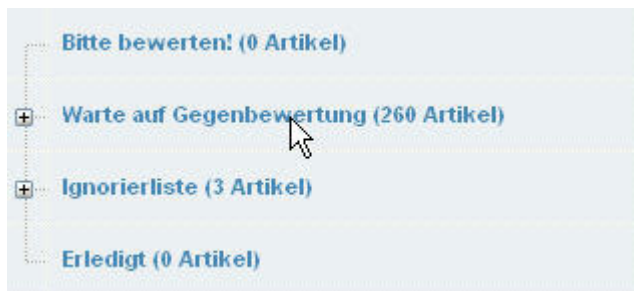
Bewertungen

Im Bewertungsmodul können Sie gebündelt Bewertungen abgeben oder auf Bewertungen antworten. Im rechten Bereich sehen Sie eine Übersicht über Ihr Bewertungsprofil und die detaillierten Bewertungssterne.

Daten auffrischen

Klicken Sie auf **Daten auffrischen**, damit etope Informationen über eingegangene Bewertungen abholt.

Die zu bewertenden Transaktionen werden automatisch nach Kategorien gefiltert. Durch Klick auf das kleine Pluszeichen lassen sich die Filter aufklappen.



Im Filter **Bitte bewerten** befinden sich die Transaktionen, für die Sie bereits eine Bewertung erhalten, jedoch noch keine abgegeben haben.

Warte auf Gegenbewertung enthält Transaktionen, die weder von Ihrem Kunden, noch von Ihnen bewertet wurden.

In die **Ignorierliste** können Sie Transaktionen übernehmen, welche Sie aus den anderen Filtern entfernen möchten. Zeigen Sie hierzu auf die gewünschte Transaktion im Bewertungsmodul und klicken Sie mit der rechten Maustaste. Wählen Sie im Kontextmenü **Ignorieren** aus.

Unter **Erledigt** werden die Transaktionen gespeichert, für die Sie bereits eine Bewertung abgegeben haben.

Bewertungstexte

Unter Bewertungstexte können Sie Bewertungstexte vordefinieren. Es können auch Texte für neutrale und negative Bewertungen abgespeichert werden.

Nach dem Einlesen der Bewertungen finden Sie (falls Bewertungen für Sie eingegangen sind) eine Infoleiste im unteren Bereich des Fensters. Über den Button unten rechts können Sie eine automatische Gegenbewertung für alle Transaktionen im Filter **Bitte bewerten** auslösen. Die Auswahl der Texte erfolgt nach Zufallsprinzip.

Bewerten

Mit dem Button **Bewerten** können Sie auch einzelne Transaktionen bewerten und individuelle Texte angeben. Markieren Sie zuvor die gewünschten Transaktionen, welche Sie bewerten möchten.

Kundenverwaltung

Die Kunden werden automatisch aus dem Modul Verkäufe übernommen. Sobald Sie Transaktionen eingelesen haben, werden Neukunden sofort in die Kundenverwaltung aufgenommen.

Neuer Kunde

Sie können in der etope 7 einen neuen Kunden auch manuell anlegen. Klicken Sie hierzu auf **Neuer Kunde**. Fügen Sie die Kontaktdaten Ihres Kunden ein und klicken Sie auf **Speichern**. Wenn Sie das Multiusermanagement in der Enterprise Version nutzen, können Sie unter **Inhaber** den gewünschten User auswählen.

Bearbeiten

Markieren Sie den gewünschten Kontakt und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Alternativ können Sie auch auf den gewünschten Kontakt doppelklicken. Geben Sie Ihre Änderungen ein und klicken Sie auf **Speichern**.

Duplizieren

Markieren Sie den gewünschten Kontakt und klicken Sie auf **Duplizieren**. Mehrfachauswahl ist möglich. Beim Duplizieren erhalten die kopierten Kontakte neue Kundennummern.

Löschen

Markieren Sie den gewünschten Kontakte und klicken Sie auf **Löschen**. Mehrfachauswahl ist möglich. Alternativ können Sie auch mit der ENTF - Taste löschen.

Karteikarte

Markieren Sie den gewünschten Kontakt und klicken Sie auf **Karteikarte**. In der Karteikarte werden alle Vorgänge von etope automatisch dokumentiert. Zum Beispiel werden alle Statusänderungen und der Emailverkehr eingetragen. In die Karteikarte können Sie über die Funktion **Neuer Eintrag** weitere Einträge manuell einfügen. Wenn Sie einen Datensatz in der Karteikarte löschen möchten, markieren Sie diesen und klicken auf **Löschen**.

Importieren

Nutzen Sie diese Funktion, um Kundendaten in das Modul **Kunden** zu importieren.

Exportieren

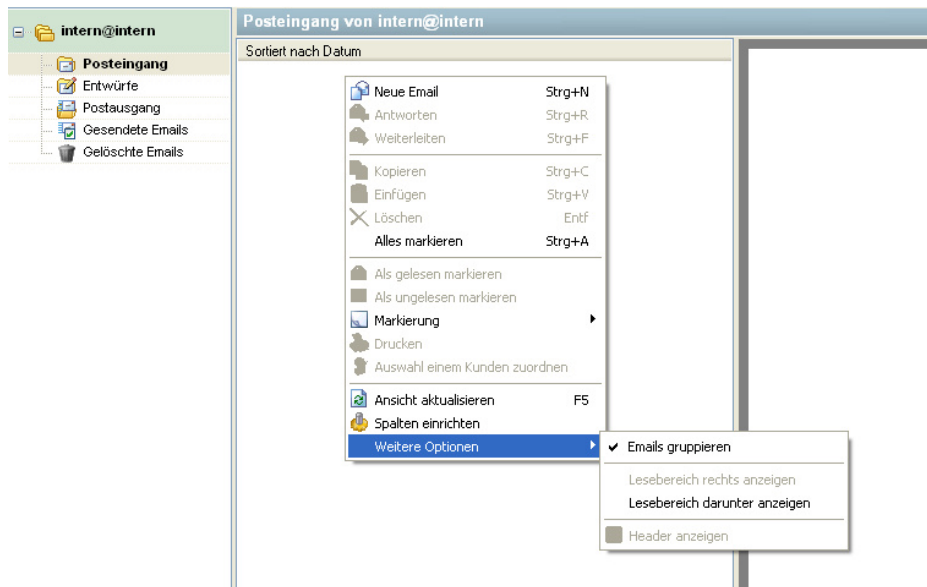
Wenn Sie Kundendaten exportieren möchten, markieren Sie die betreffenden Kontakte und klicken Sie auf **Exportieren**. Falls die Exportfunktion deaktiviert ist, müssen Sie vorher die Exportschnittstelle erstellen. Mehr Informationen zur Exportfunktion finden Sie in einem gesonderten Kapitel.

Drucken

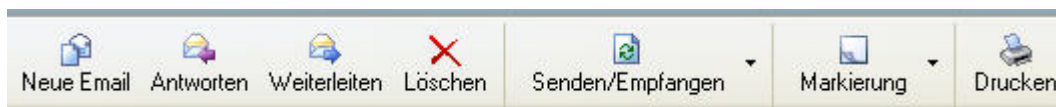
Wenn Sie eine Kundenliste drucken möchten, markieren Sie die Kontakte, welche Sie drucken möchten. Klicken Sie auf den Button **Drucken** und wählen Sie das gewünschte Formular aus. Sie können für die Druckfunktion eigene Vorlagen erstellen. Nutzen Sie bitte hierfür die Kürzel aus unserer Schnittstellenbeschreibung für die etope 7. Unter folgendem Link finden Sie diese Kürzel <http://corp.etope.de/index.php?pageindex=sites/support/forms/etope7>

Email

Auf der linken Seite sehen Sie die Ordnerstruktur. Zusätzlich zu den Standardordnern können Sie natürlich auch eigene Ordner anlegen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Ordnerbereich und wählen Sie **Neuer Ordner**. Hier können Sie auch Ihre Ordner bearbeiten, umbenennen und wieder löschen. Jeder Email-Account hat seine eigene Ordnerstruktur.



Rechtsklick in den Nachrichtenbereich ruft das Kontextmenü auf. In diesem können Sie Anpassungen für die Emailansicht durchführen. Sie haben z.B. die Möglichkeit sich den Lesebereich der Vorschau auf der rechten Seite anzeigen zu lassen und die Gruppierung ein- oder auszuschalten.



Um eine neue Email zu erstellen, klicken Sie auf **Neue Email**.

Klicken Sie auf **Dateianlagen**, um z.B. ein Dokument an Ihre Email anzuhängen.

Klicken Sie auf **Speichern und schließen**, wenn Sie Ihre Email als Entwurf zu speichern. Diese Email wird im Ordner **Entwürfe** gespeichert. Sie können diese Email jederzeit wieder öffnen und nachträglich bearbeiten.

Textbausteine

Wenn Sie Textbausteine für Ihre Emails erstellen möchten, erstellen Sie eine neue Email. Wählen Sie im Emailfenster **Bearbeiten > Textbausteine**. Klicken Sie auf **Neu** und fügen Sie in die Spalte **wort** den Textbaustein ein. In der Spalte **text** fügen Sie den gewünschten Text ein. Doppelklicken Sie hierzu in das Memofeld.

Markierungen und eine Druckfunktion stehen Ihnen natürlich auch im Emailmodul zur Verfügung.

Mit dem Schalter **Senden / Empfangen** lösen Sie den Versand der im Postausgang vorhandenen Emails aus.

Regeln

Klicken Sie auf den Button **Regeln**, um Emailregeln für den Empfang zu erstellen. Wählen Sie das Konto, für das die Regel erstellt werden soll und klicken anschließend auf **Neue Regel**. Bereits erstellte Regeln können Sie bearbeiten oder wieder löschen.

Regel bearbeiten
Erstellen Sie hier eine Regel, die beim empfangen von Emails angewendet werden soll.

Regelbezeichnung:
spam

Schritt 1: Bedingung

- Nachrichten mit bestimmten Wörtern im ausgewählten Feld
- Nachrichten ohne bestimmten Wörtern im ausgewählten Feld
- Nachrichten mit identischem Text im ausgewählten Feld

Schritt 2: Betreffenes Feld

- id
- accountid
- Von
- Betreff
- Datum
- Absender
- Text

Schritt 3: Begriff
peter@spam.de

Schritt 4: Folgende Aktion ausführen

- Nachricht in Ordner kopieren
- Nachricht in Ordner verschieben
- Nachricht löschen
- Nachricht mit ausgewähltem Marker versehen




Speichern

Diese Regel würde zum Beispiel bewirken, dass alle Nachrichten von peter@spam.de direkt gelöscht werden.

Sie können beliebig viele Regeln erstellen.

Import

Die Standard - Import Funktion finden Sie fast in jedem Modul. Mit dieser können Sie TXT/CSV - Dateien in etope 7 importieren.

1. Wählen Sie Ihre zu importierende Datei aus. Geben Sie an welche Feldtrennung Ihre Datei hat. Falls Sie dies nicht wissen sollten, öffnen Sie Ihre Datei mit dem Text Editor. Prüfen Sie nach, ob die Trennung per Komma oder Semikolon ist.
2. Ordnen Sie die Felder zu:
 - Um gleichnamige Felder automatisch zuzuordnen, klicken Sie auf das  Symbol.
 - Für die Einzelzuordnung markieren Sie auf der linken und rechten Seite die entsprechenden Felder. Für die Zuordnung klicken Sie auf das  Symbol.
 - Eine einzelne Zuordnung können Sie wieder löschen, indem Sie auf der linken Seite das entsprechend Datenbankfeld markieren und auf das  Symbol klicken.
3. Klicken Sie auf das Speichern - Symbol, um die Feldzuweisung für spätere Importe zu speichern. Dieses können Sie über das Ordner - Symbol wieder aufrufen.
4. Starten Sie den Import, indem Sie auf **Importieren** klicken.

Allgemeines

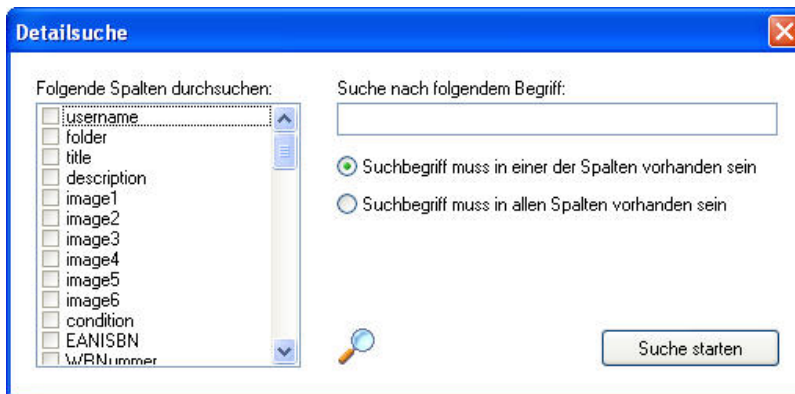
Suchfunktion

Die Suchfunktion finden Sie immer in der blauen Leiste unterhalb der zweiten Menüleiste in fast allen Modulen.



Für die einfache Suche klicken Sie einmal in die Liste und geben in das Suchfeld den gewünschten Begriff ein. Klicken Sie auf **Suchen**. Wird der gesuchte Begriff in einer Transaktion gefunden, so markiert etope den gefundenen Datensatz. Wenn Sie weitersuchen möchten, klicken Sie noch mal auf **Suchen**.

Über den Button **Detailsuche** rufen Sie ein Formular auf, in dem Sie spezielle Suchkriterien definieren können. Legen Sie die Spalte fest, in der etope suchen soll. Sie können auch mehrere Spalten auswählen. Fügen Sie Ihren Suchbegriff ein. Wählen Sie die Option **Suchbegriff muss in allen Spalten vorhanden sein**, wenn der gesuchte Begriff in allen markierten Spalten vorkommen muss. Klicken Sie auf **Suche starten**. etope filtert alle gefundenen Datensätze und zeigt Ihnen diese an. Alle anderen werden ausgeblendet. Um die Detailsuche wieder auszublenden, klicken auf den Button **Löschen** neben der Detailsuche.



Anpassen der Spalten und Sortierung

In jedem Modul lassen sich die Spalten ein- oder ausblenden. Zeigen Sie hierzu mit der Maus in die Liste und klicken Sie mit der rechten Maustaste. Wählen Sie im Kontextmenü **Spalten einrichten**. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie die gewünschten Spalten. Klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

In der Transaktionsliste können Sie mit einem Klick auf die Spaltenbezeichnungen die Einträge in der Spalte nach dem Inhalt sortieren. Zum Verändern der Spaltenbreite zeigen Sie mit der Maus auf die feine Vertikallinie zwischen den Spaltenbeschriftungen. Sobald das Symbol erscheint, klicken Sie mit der linken Maustaste und halten diese gedrückt. Sie können jetzt durch Verschieben der Maus die Spaltenbreiten ändern. Sobald die Spaltenbreite wie gewünscht ist, lassen Sie die Maustaste wieder los. Um eine Spalte zu verschieben, klicken Sie mit der linken Maustaste auf die gewünschte Spaltenbezeichnung und halten diese gedrückt. Ziehen Sie über Drag & Drop die Spalte an die gewünschte Position.

Funktionstasten

Für das schnelle Wechseln zwischen den einzelnen Modulen stehen Ihnen Funktionstasten zur Verfügung. Informationen zur Tastenbelegung finden Sie im Programmmenü unter dem Punkt **etope**.



Allgemeines

eBay direkt

Unter diesem Menüpunkt finden Sie einige Links, die Sie bei Ihrer täglichen Arbeit öfter benötigen könnten. Unter anderem auch zu Ihrem eBay Verkäuferkonto und zu den eBay Gebührentabellen.

Einstellungen

Unter **Einstellungen** erreichen Sie die Benutzer- und Programmverwaltung und Konfiguration der Emailkonten. Über das Untermenü Stammdaten erreichen Sie Ihre Lieferantenverwaltung, die Verwaltung Ihrer Zahlungsmethoden, globale Kürzeln und die Währungsumrechnung.

Tools

Unter **Tools** finden diverse Importschnittstellen und können die Aktualisierung der Kategorien und Merkmale durchführen. Sie können die Systemzeit Ihres PCs mit der eBay Zeit synchronisieren. Sie haben die Möglichkeit eigene Exportschnittstellen anzulegen. Hierfür steht Ihnen sowohl der Assistentenmodus als auch der Profimodus zur Verfügung. Der Profimodus ist nur in der Enterprise Version verfügbar. Unter Tools finden Sie den Einrichtungsassistent.

Datensicherung

Unter **Tools** finden Sie die Möglichkeit der Datensicherung und der Rücksicherung. Es kann nur die programminterne Datenbank gesichert werden.

FTP Manager

Im Menü **Tools** finden Sie ein programmeigenes FTP Programm, mit dessen Hilfe Sie Ihre Bilder auf dem Webspaces verwalten können. Wenn Sie in der Benutzerverwaltung bereits einen FTP konfiguriert haben, können Sie diesen im Auswahlmenü anwählen und die Verbindung herstellen. Im FTP Manager können Sie einen neuen FTP Zugang einrichten.