

Kurzanleitung

AUTOMAIL V7.83



<http://www.kakom.de>

AUTOMAIL

Automatischer E-Mail Versand

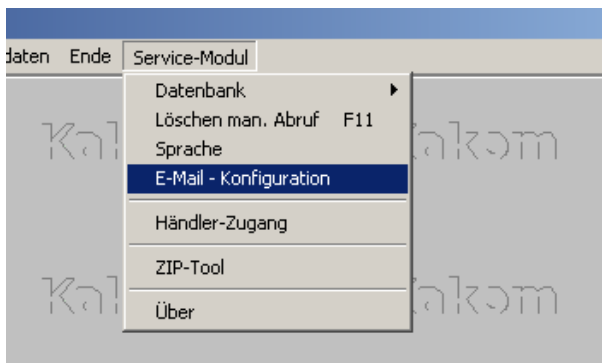
(Optional, nur für business und small business, benötigt Option ASCII)

1. Allgemeines

Mit dem automatischen E-Mail Versand ermöglicht KAKOM für Windows eine auto-matisierte Weiterleitung von Berichten im HTML-Format oder als kommaseparierte Liste (CSV) zu vorher definierten Zieladressen (E-Mail Accounts). Um diese Leistung zu nutzen, müssen im Vorfeld diverse Konfigurationen vorgenommen werden. Gesendet werden können folgende Berichte mit den angegebenen Feldern:

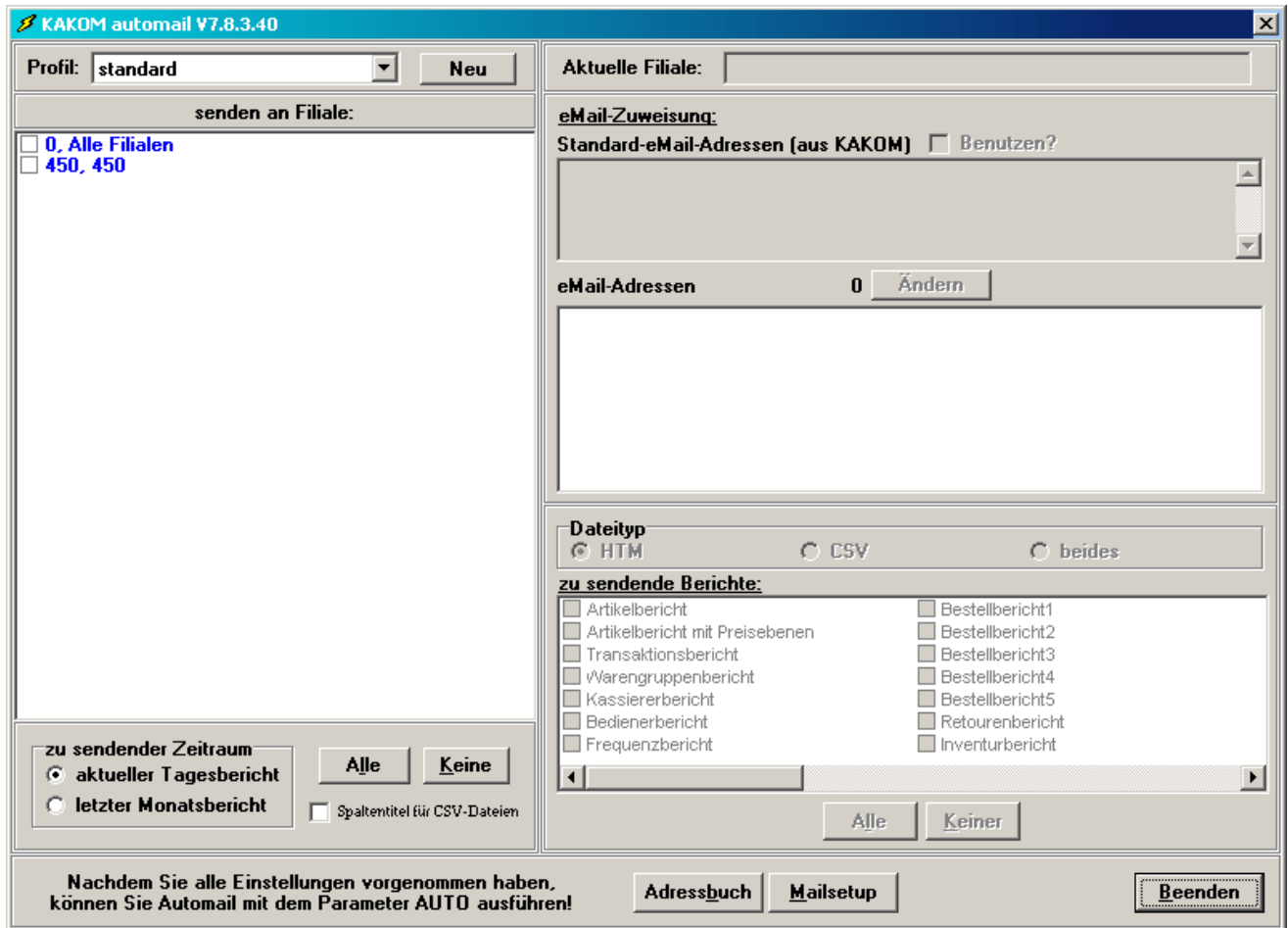
- | | |
|----------------------------------|--|
| • Artikelbericht | Artikelnr., Bezeichnung, Menge, Betrag |
| • Artikelbericht mit Preisebenen | Artikelnr., Bezeichnung, Menge, Betrag, Preisebene |
| • Transaktionsbericht | Transaktionnr., Menge, Betrag |
| • Warengruppenbericht | Warengruppennr., Bezeichnung, Menge, Betrag |
| • Kassiererbericht | Kassierernr., Transaktion, Menge, Betrag |
| • Bedienerbericht | Bedienernr., Transaktion, Menge, Betrag |
| • Frequenzbericht | Uhrzeit von, Uhrzeit bis, Kunden, Umsatz |
| • Bestellbericht 1-5 | Artikelnr., Bezeichnung, Menge, Form, Tour, Bestelldatum |
| • Retourenbericht | Artikelnr., Bezeichnung, Menge, Form |
| • Inventurbericht | Artikelnr., Bezeichnung, Menge, Form |

2. Aufruf im Menü Service-Modul



Bei entsprechender (kostenpflichtiger) Freischaltung, befindet sich im Menüpunkt Service-Modul das Untermenü **„E-Mail – Konfiguration“**. Hier müssen die Merkmale des E-Mail Servers, die zu übertragenden Berichte und die Zieladressaten eingestellt werden.

3. Konfiguration: Berichte und Filialen



Neu ab Version 7.83: PROFILE



Mit dem Button „Neu“ können Sie ein neues Profil anlegen. Es wird als exakte Kopie des aktuell geladenen Profils angelegt. In jedem Profil können alle Einstellungen unabhängig von anderen Profilen gemacht werden bis auf das eMail-Adressbuch. So ist es z.B. möglich, daß man Automail einmal für den monatlichen Bericht und ein weiteres Mal für den täglichen Versand konfiguriert. Beim automatischen eMail-Versand muß man zusätzlich zum Parameter „auto“ nur den Parameter „Profil=PROFILNAME“ angeben. Wenn sie kein Profil angeben, wird das Standard-Profil gewählt. Beispiel: automatischer Mailversand mit Profil „taeglich“:

AUTOMAIL.EXE auto profil=taeglich

Sollte das Profil Leerzeichen enthalten, setzen Sie bitte den Parameter „profil“ mitsamt des Profilenames in “.

Beispiel: automatischer Mailversand mit Profil „taeglicher Bericht“:

AUTOMAIL.EXE auto “profil=taeglicher Bericht“

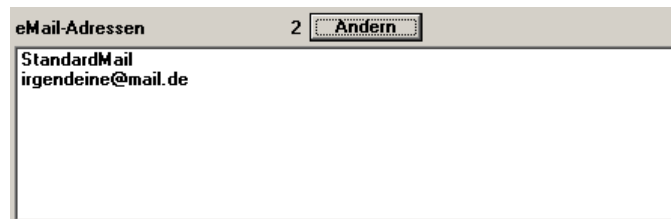
In der Liste links sind die im KAKOM angelegten Filialen zu sehen. Dort kann man per „Häkchen“ auswählen, welche dieser Filialen beim eMail-Versand berücksichtigt werden soll. Desweiteren steht als erster Eintrag in dieser Liste immer „0 Alle Filialen“. Somit hat man die Möglichkeit das Gesamtergebnis aller Filialen zu versenden.

Je nach Bedarf kann der aktuelle Tagesbericht oder der letzte Monatsbericht versendet werden. Diese Einstellung erfolgt per Maus im Feldbereich „zu senderer Zeitraum“. Sofern das aktuelle Datum den 20. des Monats noch nicht erreicht hat, wird der Monatsbericht vom Vormonat versendet (Beispiel: aktuelles Datum 14.12.2001, versendet wird der Monatsbericht für November 2001).

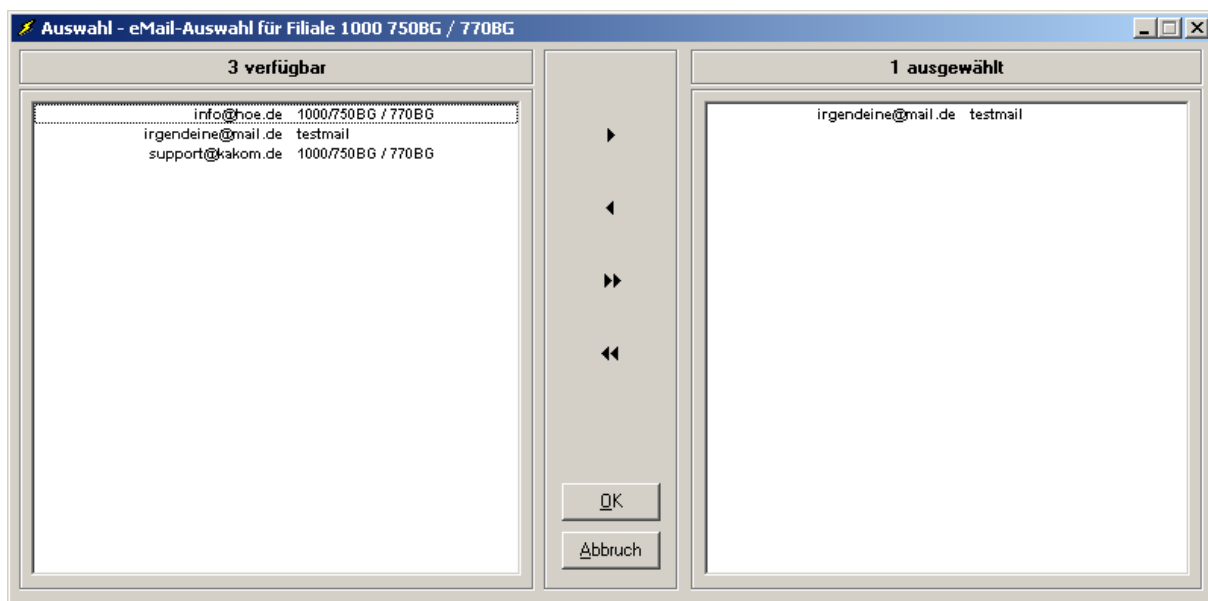
Wählt man nun eine der Filialen aus der Liste aus, werden im rechten Fensterbereich die Liste und Eingabefelder zu dieser Filiale angezeigt.



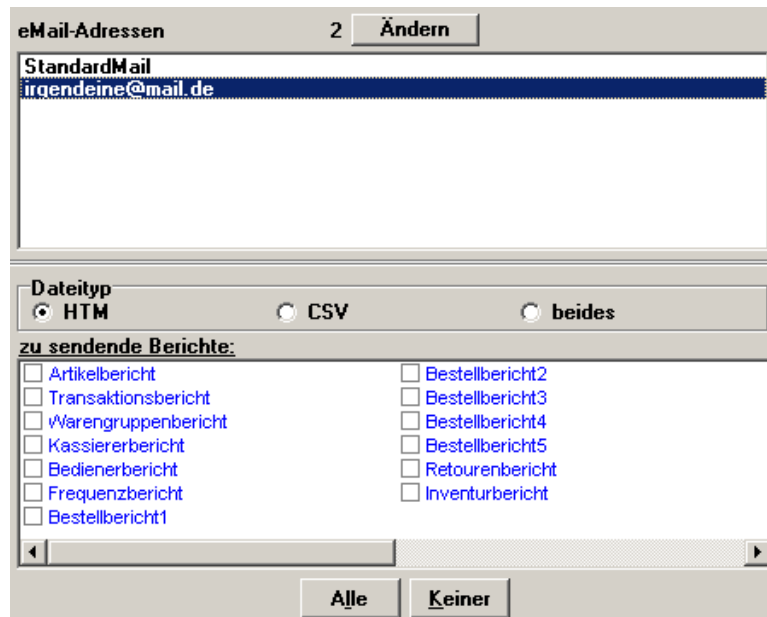
Oben ist die Liste der im KAKOM hinter dieser Filiale angelegten eMail-Adressen zu finden. Nun kann man auswählen, ob an diese eMail-Adressen Berichte geschickt werden sollen. Dabei kann es sich auch um eine Liste von eMail-Adressen handeln, die allerdings wie eine einzelne behandelt werden. Wählt man „Standard-eMail-Adressen (aus KAKOM) Benutzen?“ an, so erscheint in der darunter liegenden Liste „Standardmail“.



Desweiteren kann man mit dem darüber befindlichen Button „Ändern“ weitere eMail-Adressen aus dem eigenen Adressbuch hinzufügen.



Wählt man nun irgendeine dieser eMail-Adressen (oder auch Standardmail) aus, so kann man in den darunter befindlichen Eingabefeldern die Einstellungen für diese eMail-Adresse bezogen auf die gewählte Filiale vornehmen.



Die Auswahl „**Dateityp**“ bestimmt in welchem Format die Berichte verschickt werden. Das Format „**HTM**“ entspricht Standard HTML-Dateien, die von jedem gängigen Internet-Browser angezeigt werden können. Beim „**CSV**“-Format liegen die Daten in einer kommaseparierten Liste vor, ein Format, das ein problemloses Einlesen mit Tabellenkalkulationsprogrammen oder Importieren in andere Anwendungen erlaubt. Unter Filialauswahl kann man global Einstellen, ob diese CSV-Dateien Spaltenüberschriften enthalten sollen.



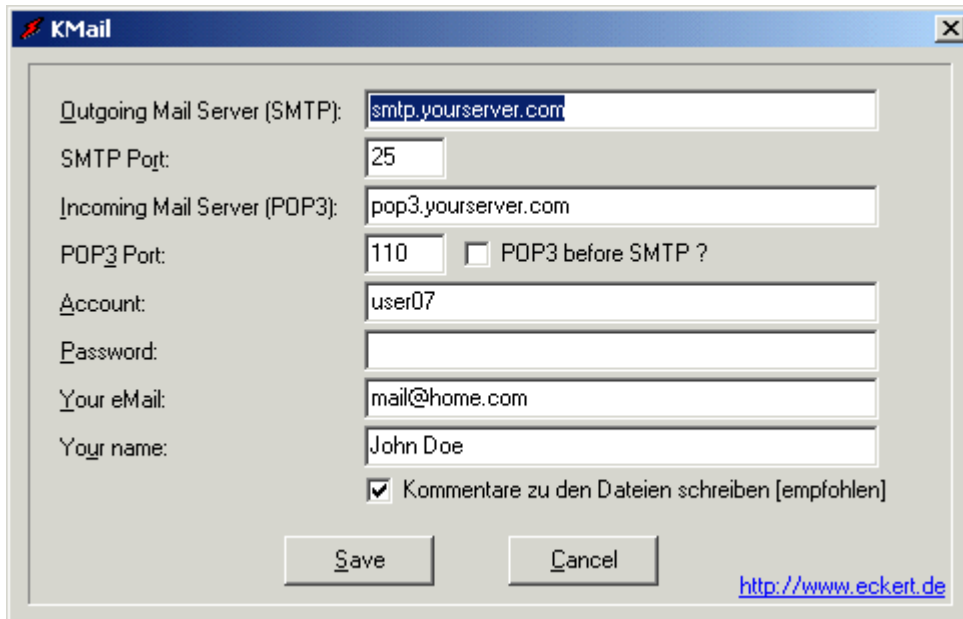
Jetzt kann für die gewählte eMail-Adresse noch eingestellt werden, welche Berichte der aktuell gewählten Filiale an sie versendet werden sollen.



Damit ist die Einstellung für diese Filiale und die gewählte eMail-Adresse abgeschlossen.

Der „**Mailsetup**“-Button führt zur Eingabemaske für die notwendigen technischen Konfigurationen.

4. Konfiguration: E-Mail-Server und -Account

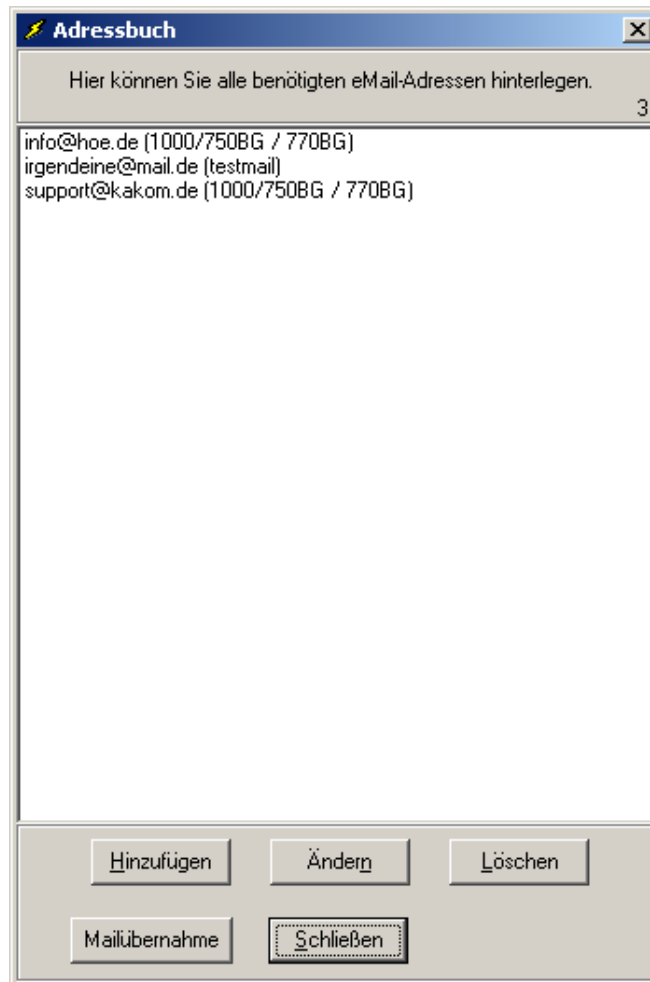


- Das erste Feld „**Outgoing Mail Server (SMTP)**“ beinhaltet die Adresse des SMTP-Servers.
- Im Feld „**SMTP Port**“ wird der verwendete Port für den SMTP-Server eingetragen. (Standard=25)
- Wenn die Option „**POP3 before SMTP?**“ angewählt ist, wird vor dem Versenden der Mail einmalig ein Login auf dem POP3-Server gemacht. Dies ist bei einigen Mail-Diensten notwendig, da der Server (aus Sicherheitsgründen) sonst keine Mails annimmt. Nur wenn diese Option angewählt wird, werden die folgenden zwei Felder benötigt.
- Im Feld „**Incoming Mail Server (POP3)**“ beinhaltet die Adresse des POP3-Servers.
- Im Feld „**POP3 Port**“ wird der verwendete Port für den POP3-Server eingetragen. (Standard=110)
- Das Feld „**Account**“ erhält als Eintrag den Usernamen für den Mail-Account.
- Nachfolgend wird im Feld „**Password**“ das Passwort des Anwenders für den SMTP- und POP3-Server eingetragen. Sollte ohne Passwort gearbeitet werden, bleibt dieses Feld leer.
- Im fünften Feld „**Your eMail**“ wird die eigene E-Mail Adresse hinterlegt. Somit wird für den Empfänger ersichtlich, wer die E-Mail versendet hat.
- Im vorletzten Feld „**Your name**“ wird der eigene Name eingetragen.
- Abschließend besteht die Möglichkeit das Feld „**Kommentare zu den Dateien schreiben [empfohlen]**“ zu aktivieren. Damit wird erreicht, daß für jeden zu versendenden Bericht ein Status in die Mail eingetragen wird. [Datei mit komplettem Pfad + Anzahl Bytes oder „File doesn't exist“].

Mit dem „**SAVE**“-Button verläßt man diesen Eingabebereich und gelangt zur vorher beschriebenen Maske. Die Einstellungen sind gespeichert.

Mit dem „**CANCEL**“-Button verläßt man diesen Eingabebereich und gelangt zur vorher beschriebenen Maske. Die Einstellungen sind **nicht** gespeichert.

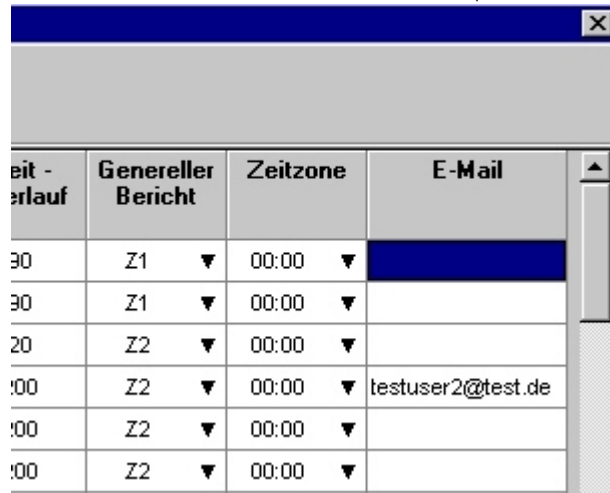
5. Das Adressbuch



Hier können ganz einfach eMail-Adressen hinzugefügt, geändert oder gelöscht werden. Der Button „**Mailübernahme**“ fügt dem Adressbuch alle im KAKOM hinterlegten eMail-Adressen hinzu.

6. Einstellungen im KAKOM-Menü Stammdaten\Filialen

Um die Funktionalität des Moduls nutzen zu können, werden noch zusätzlich die E-Mail Adressen der Zieladressaten benötigt und in KAKOM unter Stammdaten\Filialen eingepflegt.



Zeit - Verlauf	Genereller Bericht	Zeitzone	E-Mail
30	Z1 ▼	00:00 ▼	
30	Z1 ▼	00:00 ▼	
20	Z2 ▼	00:00 ▼	
00	Z2 ▼	00:00 ▼	testuser2@test.de
00	Z2 ▼	00:00 ▼	
00	Z2 ▼	00:00 ▼	

Im Feld „E-Mail“ werden dann die E-Mail Adressen der jeweiligen Adressaten eingetragen. Die Adresse kann dabei eine Gesamtzeichenlänge von 255 Zeichen haben. Mehrere E-Mail-Adressen können mit einem Semikolon ; oder einem Komma , als Trennzeichen angegeben werden. Die Mail wird dann an alle aufgeführten E-Mail-Adressen verschickt.

7. Einstellungen im KAKOM-Menü Stammdaten\Abrufzeiten

Nachdem Sie alle notwendigen Einstellungen vorgenommen haben können Sie das Programm „automail.exe“ mit dem Parameter „auto“ aufrufen. Dann werden die eingestellten Berichte für die ausgewählten Filialen unmittelbar erzeugt und per eMail versendet. Somit können Sie diesen Aufruf („**automail.exe auto**“) auch in einen entsprechenden Abruf in der Abrufautomatik KAKOMs eintragen. Für einen Monatsbericht empfiehlt es sich eine gesonderte Abrufzeit an jedem x.ten des Monats anzulegen, die ausschließlich diesen Aufruf als automatischen Aufruf danach enthält.

Möchte man manuell den Versand eines ganz bestimmten Berichtszeitraums initiieren, kann man automail wie folgt aufrufen: „**automail auto Datum**“, wobei Datum für ein Datum im Format ttmjyyy steht. D.h. Sie können das zu versendende Berichtsdatum frei angeben. Gibt man als Tag 00 an, wird der Monatsbericht versendet.

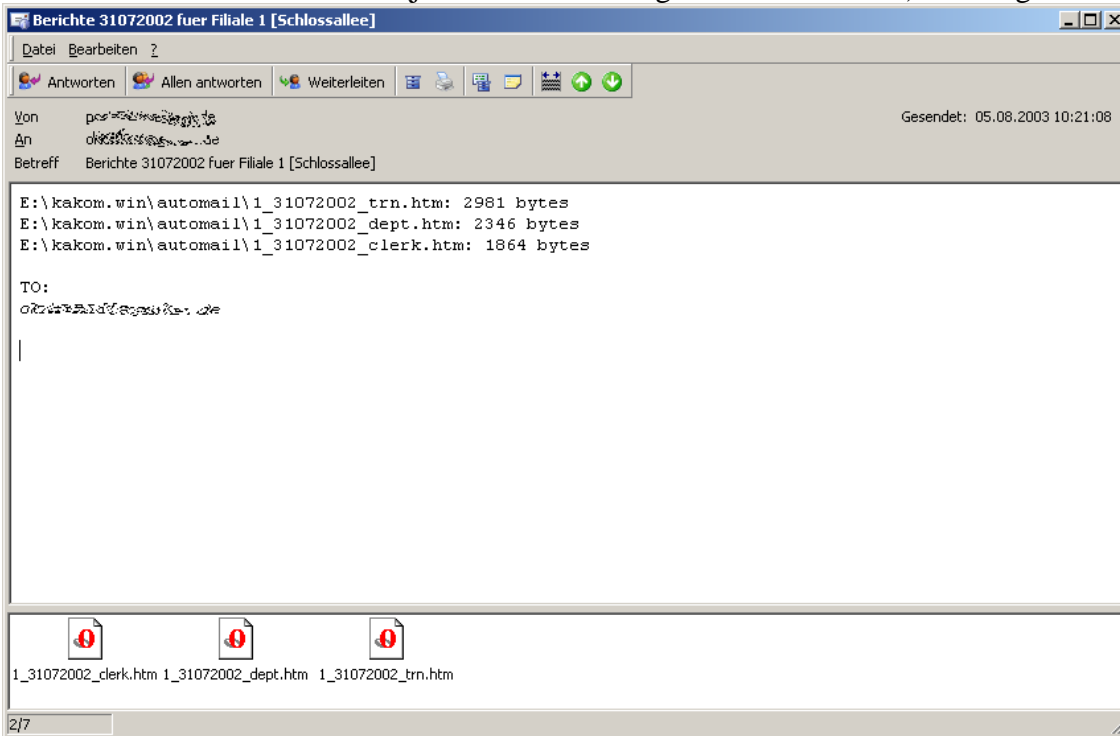
Beispiel:

- Berichte vom 1.3.2002 versenden: „**automail auto 01032002**“
- Berichte vom Dezember 2001 versenden: „**automail auto 00122001**“

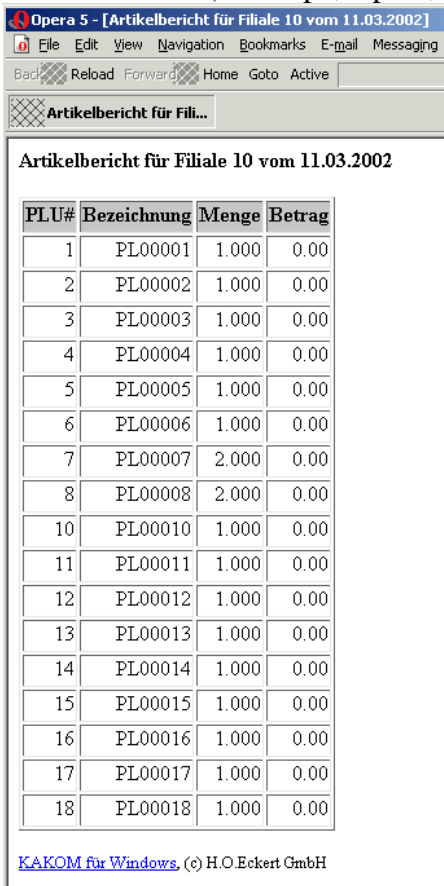
Achtung: Der Datumsparameter wird nicht auf sein Format geprüft, d.h. falsche Angaben können dazu führen, daß u.U. GAR NICHTS versendet wird.

7. Versendete E-Mails

Die versendeten Mails können (je nach E-Mail-Programm verschieden) wie folgt aussehen:



Werden die Berichte im HTML-Format versandt, können sie auf jedem Rechner mit einem beliebigen HTML-Viewer (Netscape, Opera, Internet Explorer etc.) angezeigt werden.



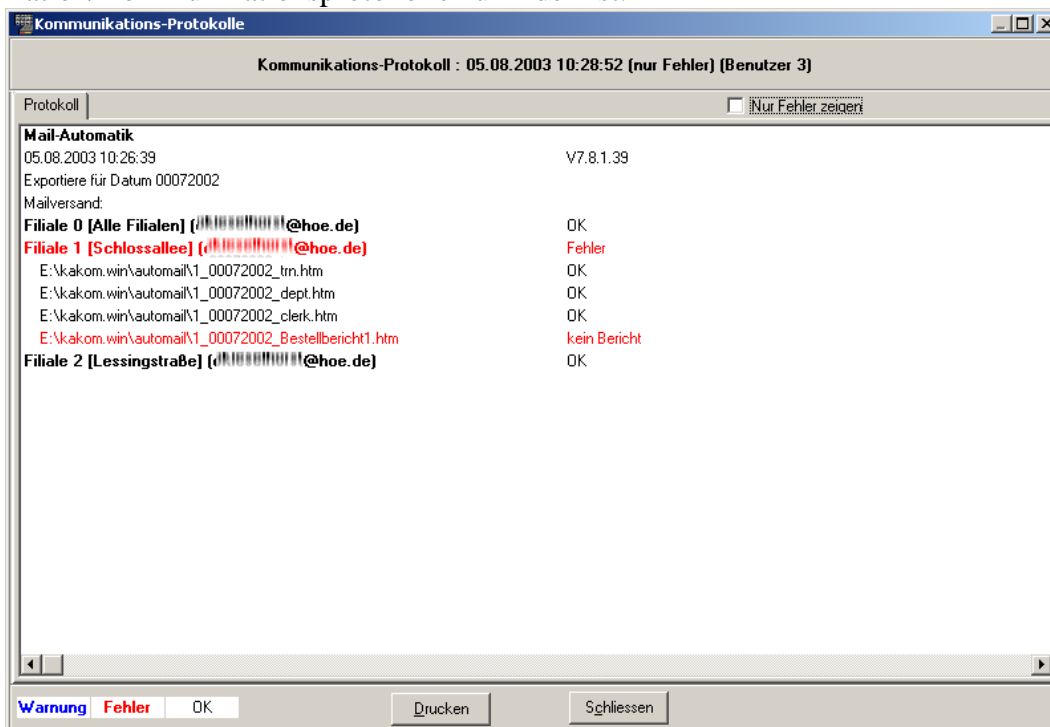
Berichte im CSV-Format sehen wie folgt aus (in diesem Fall mit Spaltentitel):

Transaktionsbericht:

Transaktion, Menge, Betrag		
MWSTUMS 7%	, 0,	637.41
MWSTUMS2 16%	, 0,	44.97
MWSTUMS3 10%	, 0,	8.00
MWST 7%	, 0,	39.07
MWST 16%	, 0,	5.85
MWST 10%	, 0,	0.72
MWST-SFT	, 0,	35.97
NETTO 1	, 0,	696.18
NETTO 2	, 0,	696.18
BESTELLT	, 0,	696.18
BEZAHLT	, 0,	690.38
O. PROV.	, 0,	767.84
RETOUREN	, 4,	40.10
Return	, 2,	5.80
Storno	, 4,	4.55
KUNDEN	, 67,	0.00
Rechng.Zähl.	, 1,	0.00
*Alter Saldo	, 14,	0.00
BAR	, 64,	647.56
BAR/LADE	, 0,	638.56
BA/CK LD	, 0,	654.96
BA/CHKIS	, 0,	202.46
SCHECK	, 1,	16.40
CHK/LADE	, 0,	16.40
Kredit1	, 2,	26.42
BEZ.RECH	, 1,	15.00
AUSGABEN	, 2,	24.00
CCD-DIFF	, 0,	-452.50
MWST-TL	, 0,	45.64

8. Protokoll

Nach jedem Mailvorgang wird ein Protokoll geschrieben, daß im KAKOM unter Kommunikation/Kommunikationsprotokolle zu finden ist.



Bei Fragen zu Automail, dessen Funktionen, geplanten Erweiterungen und zu Preisen, schicken Sie bitte eine eMail an tschult@hoe.de.