

Käyttöohje ePages 6
verkkokauppojen luomiseen
ja hallintaan

The information contained in this document is subject to change without notice at any time.

This document and all of its parts are protected by copyright. All rights, including copying, reproduction, translation, storage on microfilm and all forms of archiving and processing in electronic form are expressly reserved.

All corporations, products, and trade names are trademarks or registered trademarks of the respective owners.

Copyright © 2010 ePages Software GmbH and Vilkas Group Oy. All rights reserved.

Should you have questions or suggestions about our products, please contact us at the following address:

Vilkas Group Oy
Kauppakatu 11 C
33200 Tampere
Finland

Tel.: 020 743 1919
Fax.: 03 477 5830

E-mail: tuki@vilkas.fi
WWW: www.vilkas.fi

ePages Software GmbH
Gerhofstraße 2
20354 Hamburg
Germany

Tel.: +49-40-35 01 88-0
Fax: +49-40-35 01 88-222

E-mail: pm@epages.de
WWW: www.ePages.com

Sisältö

| | |
|---|-----------|
| 1.Johdanto | 9 |
| Yleistä..... | 9 |
| Vaatimukset..... | 9 |
| 2.Pikaohje | 10 |
| 3.Perusperiaatteet | 13 |
| Sivuasetus..... | 13 |
| Taustahallinnan navigaatio..... | 14 |
| Valikko..... | 15 |
| Työskentelyalue..... | 15 |
| Sivupalkki..... | 15 |
| Leikepöytä..... | 15 |
| Historia..... | 16 |
| Suosikit..... | 17 |
| Osiot..... | 17 |
| Apua..... | 17 |
| Ohje..... | 18 |
| Aihekohtainen ohje..... | 18 |
| Lyhyt info..... | 19 |
| Liittyvät aiheet..... | 19 |
| Aktiivinen "Tallenna"-nappi..... | 19 |
| Asiakkaan näkymä | 19 |
| Taulukot..... | 20 |
| Tietojen lisääminen..... | 20 |
| Tietojen muokkaaminen..... | 20 |
| Tietojen poisto..... | 21 |
| Taulukoiden valitseminen..... | 21 |
| Taulukoiden eräajot..... | 21 |
| Järjestely sarakeotsikoiden mukaan..... | 22 |
| Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan..... | 22 |
| Sivutus..... | 22 |
| Haku..... | 23 |
| Kieliriippuvuudet..... | 24 |
| Päivämääräkenttä..... | 25 |
| Oletusarvot..... | 25 |
| Näkyvyys..... | 26 |
| Navigaatiohistoria..... | 26 |
| Lisäkenttätyytit - attribuutit..... | 26 |
| Esimääritelty teksti..... | 28 |
| Vaihtoehtojen käyttö..... | 29 |
| Tekstikenttien muotoilu..... | 29 |
| Käytä HTML koodia tekstikentässä..... | 30 |
| WYSIWYG editori..... | 30 |
| Muokkaa..... | 31 |
| Fontti..... | 31 |
| Kappale..... | 31 |
| Lisää..... | 31 |
| Muokkaa kuvan ominaisuuksia..... | 32 |
| Lisää/Muokkaa linkkiä | 33 |
| Lisää ankkuri | 33 |

| | |
|--|-----------|
| Lisää taulukko..... | 34 |
| Flash sisältö..... | 37 |
| RSS syötteet | 37 |
| Kuvien lisääminen..... | 38 |
| Värinvalitsin..... | 38 |
| Tiedostonhallinta | 39 |
| Tuo ja vie..... | 40 |
| Vienti..... | 41 |
| Tuonti..... | 41 |
| CSV tiedostojen muokkaaminen Microsoft Excelissä..... | 42 |
| Luontityökalu..... | 43 |
| Hakutoiminto sivuillasi..... | 44 |
| 4.Ylläpitäjän tiedot..... | 46 |
| Vahvista poisto..... | 46 |
| 5.Asetukset..... | 47 |
| Yleiset asetukset | 47 |
| Tila..... | 47 |
| Sivumuisti | 48 |
| Käyttöaste..... | 49 |
| Aukioloaika..... | 49 |
| Osoite..... | 50 |
| Käyttäjähallinta..... | 50 |
| Käyttäjä..... | 50 |
| Käyttäjän tiedot - kirjautumistiedot..... | 51 |
| Käyttäjän tiedot - Viestit..... | 51 |
| Käyttäjäryhmät..... | 52 |
| Rekisteröityminen..... | 52 |
| Kirjaudu..... | 52 |
| Ylläpitäjät..... | 53 |
| Pääkäyttäjän tiedot - Kirjautumistiedot..... | 54 |
| Ylläpitäjän tiedot - Viestit..... | 54 |
| Käyttäjähaku..... | 54 |
| Verojen laskenta..... | 55 |
| Verotaulukko..... | 55 |
| Veroalueet..... | 55 |
| Veroluokat..... | 55 |
| Veromalli..... | 56 |
| Toimitus- ja maksutavat..... | 56 |
| Toimitustavat..... | 56 |
| Toimitustapojen yleiset asetukset..... | 57 |
| Kiinteähintaiset toimitustavat..... | 58 |
| Porrastettuun hinnoitteluun perustuvat toimitustavat..... | 58 |
| Ostoskorin yhteisarvoon perustuvat toimitustavat | 59 |
| Ostoskorin tuotteiden painoon perustuva toimitustapa | 60 |
| Ostoskorin tuotteiden lukumäärään perustuva toimitustapa. | 60 |
| Maksutavat..... | 61 |
| Maksutapojen yleiset asetukset..... | 62 |
| Asiakasryhmät maksutavoissa | 63 |
| Suoraveloitus..... | 63 |
| Payment method with direct debit via fax..... | 63 |
| Kiinteähintainen maksutapa..... | 63 |
| Porrastettu maksutapa..... | 64 |
| Riippuvuudet..... | 64 |

| | |
|--|-----------|
| Toimitustapojen lisävalinnat..... | 65 |
| Toimitustapojen lisävalinnat: Tarkka näkymä - Yleinen..... | 65 |
| Toimitustapojen lisävalinnat: Tarkka näkymä - Valinta..... | 66 |
| Maa-asetukset..... | 66 |
| Kielet..... | 67 |
| Valuutat..... | 67 |
| Erikoistapaus - Sveitsin frangi..... | 68 |
| Maat..... | 68 |
| Alueet..... | 69 |
| Alueet - Tarkka näkymä - Yleinen..... | 70 |
| Sähköpostiasetukset..... | 70 |
| Sähköpostiasetukset - Yleinen..... | 70 |
| Sähköpostiasetukset - Tapahtumat..... | 71 |
| Tapahtuma - Tarkka näkymä..... | 71 |
| Poikkeus: Kauppiaalle lähetettävät viestit..... | 73 |
| Ostoskorin asetukset..... | 74 |
| Ostoskori..... | 74 |
| "Lisää ostoskoriin" toiminto | 74 |
| Samanlaisen tuotteen lisääminen..... | 74 |
| Lisää ostoskoriin-toiminnon näyttäminen..... | 74 |
| Tekstit..... | 75 |
| Rekisteröityminen..... | 76 |
| Tuoteasetukset..... | 76 |
| Varastossa..... | 76 |
| Automaattinen ristiinmyynti..... | 77 |
| Tekstit..... | 78 |
| Tuotevertailu..... | 78 |
| 6.Tuotteet..... | 79 |
| Luo uusi tuote..... | 80 |
| Luo yksittäinen tuote..... | 80 |
| Luo tuote, josta on vaihtoehtoja..... | 81 |
| Luo kytkytuote | 81 |
| Kytkeytuotteet | 81 |
| Huomioita kytkytuotteista..... | 82 |
| Tuotetiedot - Yleinen | 82 |
| Hinnat/varastotiedot/toimitus..... | 82 |
| Viiteyksikkö..... | 84 |
| Hintavertailu..... | 85 |
| Toimitustiedot..... | 85 |
| Kuvaus | 85 |
| Lisäkentät..... | 87 |
| Tuotetiedot - Kuvat..... | 87 |
| Tuotetiedot - Tuoteryhmät..... | 89 |
| Tuotetiedot - Vaihtoehdot..... | 90 |
| Lisäkentät vaihtoehdoille..... | 90 |
| Vaihtoehtoiset tuotteet..... | 91 |
| Vaihtoehdon luominen..... | 91 |
| Työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen..... | 92 |
| Manuaalinen luonti..... | 93 |
| Vaihtoehtojen laajentaminen myöhemmin | 94 |
| Vaihtoehtojen laajentaminen työkalua käyttäen..... | 94 |
| Manuaalinen vaihtoehtojen laajennus..... | 94 |
| Tuotetiedot - Hinnat..... | 94 |
| Määräalennus | 94 |
| Summa-alennus..... | 96 |

| | |
|--|------------|
| Tuotteiden alennuksen lasku | 96 |
| Tuotetiedot - Ristiinmyynti..... | 96 |
| Ristiinmyynti - Oheistuotteet..... | 97 |
| Ristiinmyynti - Yhteensopivat tuotteet..... | 97 |
| Ristiinmyynti - Vaihtoehtoiset tuotteet..... | 97 |
| Ristiinmyynti - Referenssit..... | 98 |
| Vaihtoehtoisten tuotteiden ristiinmyynti | 98 |
| Tuotetiedot - Portaalit..... | 98 |
| Tuoteportaalit..... | 98 |
| Tuotetyypit..... | 99 |
| Tuotetyypit - Yleinen..... | 99 |
| Tuotetyypit - Lisäkentät..... | 99 |
| Lisäkentät - Tiedot..... | 100 |
| Tuotetyypit - Asettelu..... | 100 |
| Hinnastot..... | 101 |
| Hinnastot - Lisäasetukset..... | 101 |
| Hinnastoasetukset - Yleinen..... | 102 |
| Hinnastoasetukset - Asiakasryhmät..... | 102 |
| Hinnastoasetukset - Asiakkaat..... | 102 |
| Hinnastoasetukset - Ostoskorin alennus..... | 103 |
| Hakutilastot..... | 103 |
| Tuotearviot..... | 104 |
| Yleinen | 104 |
| Asetukset..... | 105 |
| Tuo ja vie..... | 105 |
| Tuotehaku taustahallinnassa..... | 106 |
| Tekstihaku..... | 106 |
| Varastosaldon haku..... | 106 |
| 7.Asiakkaat..... | 108 |
| Asiakastiedot - Yleinen | 109 |
| Osoite..... | 109 |
| Asiakkaan tili..... | 109 |
| Lisäkentät..... | 110 |
| Asiakkaat - Käyttäjätiedot..... | 110 |
| Kirjautuminen..... | 111 |
| Laskutusosoite..... | 112 |
| Oletustoimitusosoite..... | 112 |
| Tietojen täsmäytys..... | 112 |
| Asiakastiedot - Tilaukset..... | 113 |
| Asiakasryhmät..... | 113 |
| Asiakaslisäkentät | 114 |
| Asiakaslisäkentät - Yleinen | 114 |
| Haku..... | 114 |
| Tuo ja vie..... | 115 |
| 8.Sisältö / Tuoteryhmät..... | 116 |
| Uusien sivujen luonti..... | 116 |
| Sivut - Esikatselu..... | 117 |
| Työkalupalkki ja sisältö..... | 118 |
| Tiedosto..... | 119 |
| Komennot..... | 119 |
| Asettelu..... | 120 |
| Kieli..... | 120 |

| | |
|--|------------|
| Tietolomakenäkymä..... | 120 |
| Yleinen..... | 120 |
| Sivut..... | 122 |
| Tuotteet..... | 123 |
| Kuvat..... | 124 |
| Asettelu..... | 124 |
| Etusivu..... | 125 |
| Sivu / Tuoteryhmä..... | 126 |
| Sisältösivu..... | 127 |
| Linkki..... | 127 |
| Tarjoustuotteet | 128 |
| Yhteystiedot..... | 128 |
| Toimitusehdot (ehdot)..... | 129 |
| Asiakkaan tiedot..... | 130 |
| Tietosuojakäytäntö..... | 130 |
| Aukioloaika..... | 131 |
| Sivukartta..... | 131 |
| Foorumi..... | 131 |
| Aiheet - Viestit..... | 132 |
| Blogi..... | 133 |
| Viestit - Tiedot..... | 133 |
| Vieraskirja..... | 134 |
| Kuvagalleria..... | 135 |
| Kuvien haku..... | 137 |
| Haku blogista, vieraskirjasta ja foorumista..... | 137 |
| Tuo ja vie..... | 137 |
| Sisältö/Tuoteryhmät/Sivut - Tuo/Vie..... | 137 |
| Tuote-tuoteryhmän liitos - Tuo ja vie..... | 138 |
| 9.Tapaamistenhallinta (ajanvaraus)..... | 140 |
| Työskenteleminen tapaamistenhallinnan kanssa..... | 140 |
| Tapaamistenhallinnan asetukset..... | 141 |
| Resurssit..... | 142 |
| Resurssin tiedot - Yleinen..... | 143 |
| Resurssin tiedot - Asiakkaan vaihtoehdot..... | 144 |
| Resurssin tiedot - Kuvat..... | 144 |
| Resurssin tiedot - Tuoteryhmät..... | 144 |
| Resurssin tiedot - Tapaamiset..... | 144 |
| Resurssin tiedot - Ristiinmyynti..... | 147 |
| Tapaamiset..... | 147 |
| Tapaamisten tiedot..... | 147 |
| Haku..... | 148 |
| 10.Ulkoasu..... | 149 |
| Ulkoasun perusteet..... | 149 |
| Sivujen asetukset selainnäköalalle..... | 151 |
| Horisontaaliset alueet..... | 151 |
| Vertikaaliset alueet..... | 152 |
| Sisältöalueen muokkaus..... | 152 |
| Ulkoasun muokkaus..... | 153 |
| Tyylit..... | 153 |
| Sivupohjat..... | 154 |
| Työkalupalkki ja ulkoasu..... | 155 |

| | |
|---|------------|
| Tiedosto | 156 |
| Alue | 156 |
| Sivun alueet..... | 157 |
| Kuvakesarjat..... | 157 |
| Fontti..... | 157 |
| Sivuelementit..... | 158 |
| Sivuelementtien lisääminen..... | 158 |
| (Aktiivinen) painike / (Aktiivinen) painike - Oikea kuva..... | 158 |
| Laatikko..... | 158 |
| Esikatselu ryhmän valinnalla..... | 159 |
| Tekstit ja linkit | 159 |
| Luettelot, taulukot, valintaikkunat..... | 159 |
| Hinnat ja tuotenäkymä..... | 159 |
| Tilausprosessi..... | 160 |
| Sivuelementit ja navigointi..... | 160 |
| Käyttäjän määrittelemät elementit | 161 |
| Ulkoasun pikamuokkaus..... | 161 |
| 11.Tilaukset..... | 164 |
| Haku..... | 165 |
| Tilaukset - Tiedot | 165 |
| Muokkaustila..... | 167 |
| Tilaukset - Tositteet..... | 168 |
| Lähetyslistat..... | 170 |
| Laskut..... | 170 |
| Hyvityslaskut..... | 171 |
| 12.Markkinointi..... | 172 |
| Uutiskirjekampanjat..... | 172 |
| Uutiskirjekampanjat - Tekstit | 172 |
| Uutiskirjeen luominen..... | 172 |
| Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Yleinen..... | 173 |
| Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Uutiskirjeet..... | 174 |
| Uutiskirjeen tiedot - Yleinen..... | 175 |
| Uutiskirjeen sisällön luominen | 177 |
| Uutiskirjeen tiedot - Liitteet..... | 179 |
| Uutiskirjeen tiedot - Vastaanottaja..... | 179 |
| Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Vastaanottajat..... | 179 |
| Vastaanottajatietojen sisääntuonti..... | 181 |
| Vastaanottajahaku..... | 181 |
| Uutiskirjeen tilaaminen sivuilta..... | 181 |
| Kuponkit..... | 182 |
| Kuponkikampanjat - Yleinen..... | 182 |
| Kuponkikampanjat - Voimassaolo..... | 184 |
| Kuponkikampanjat - Kuponkikoodit..... | 184 |
| Kuponkikoodien luonti..... | 185 |
| Kuponkien käyttö uutiskirjeissä..... | 185 |
| Google rekisteröinti..... | 187 |
| Tuotesuosituksset..... | 187 |
| Tuotekyselyt..... | 188 |

1.Johdanto

Yleistä

Tämä ohjelma on moderni verkkokaupankäyntiin tarkoitettu alusta pienille ja keskisuurille yrityksille. Se on yksinkertainen ja houkuttelevan hintainen askel verkkokaupankäyntiin. Tällä järjestelmällä perustat lisäkanavan myynnillesi. Internetissä tavoitat asiakkaat helposti ilman mittavaa teknistä osaamista ja laitteistokuluja.

Standardoituna alustana tämä järjestelmä on joustava ja helposti laajennettavissa. Muutokset juuri sinun tilanteeseesi sopiviksi voidaan tehdä lyhyessä ajassa.

Järjestelmän monet toiminnot tarjoavat pohjan nopealle verkkokaupankäynnin toteutukselle erilaisiin tilanteisiin sopiviksi matalilla kustannuksilla.

Järjestelmän lähtökohtana - laajan toiminnallisuuden lisäksi - on turvallisuus, modulaarinen arkkitehtuuri, skaalautuvuus, nopea toiminta sekä käyttäjäystävällisyys. Yhdessä tehokkaan tietokannan kanssa voidaan saavuttaa vaativimmatkin tarpeet datan määrän ja saavutettavuuden osalta.

Järjestelmä antaa sinun perustaa verkkosivun Internetiin, johon voit lisätä tuotteitasi ja huolehtia asiakkaistasi - helposti ilman mittavaa teknistä osaamista tai tukea toimittajaltasi.

Vaatimukset

Järjestelmä on web-selain pohjainen. Minimivaatimukset taustahallinnan käyttöön ovat:

- Internet Explorer 7.0 tai uudempi
- Mozilla 2.0 tai uudempi

Kaupan puolella parhaiten toimivat käyttöjärjestelmän uusimmat selaimet.

Taustahallintaan vaaditaan näytön resoluutioksi 1,024 x 786 pikseliä ja värisyvyydeksi vähintään 65,000 väriä.

Käyttääksesi järjestelmän kaikkia ominaisuuksia, täytyy sinun varmistaa että seuraavat ominaisuudet ovat aktivoituna selaimestasi:

- JavaScript
- Evästeet
- ponnahdusikkunat
- Java Applets
- Flash

2. Pikaohje

Seuraava osio kuvaa vaiheet jotka tarvitaan, jotta asiakkaasi voivat käyttää verkkokauppaasi. Kun kaikki vaiheet on käyty läpi, on kauppaasi käytännössä käyttövalmis. On kuitenkin huomioitava että järjestelmä tarjoaa useita muitakin työkaluja kaupan käytettävyyden parantamiseen kunkin kauppiaan tarpeiden mukaan.

Suoritettuasi seuraavat kohdat, on kauppaasi käyttövalmis:

1. Kirjaudu sisään
2. Suorita Luontityökalu
3. Tarkista sivut
4. Tarkista/sijoita sivuelementit
5. Muokkaa ulkoasua
6. Luo tuotteet
7. Tarkista järjestelmän tärkeät asetukset
8. Kokeile sivun toimivuutta

Nämä vaiheet selostettuna löytyy alta. Lisätietoa eri toiminnoista saat tämän oppaan kutakin toimintoa käsittelevästä kappaleesta.

1. Kirjaudu sisään

Kirjautumiseen tarvittavan linkin saat toimittajaltasi. Kirjaudu sisään taustahallintaan saamillasi tunnuksilla.

Varoitus: Kun olet suorittanut Luontityökalun, on tärkeää turvallisuuden kannalta että vaihdat salasanasasi sellaiseksi, ettei kukaan ulkopuolinen pääse käyttämään järjestelmää. Katso Ylläpitäjän tiedot, 46.

2. Suorita Luontityökalu

Ensimmäisellä kerralla kun kirjaudut sisään, avautuu Luontityökalu ja ohjaa sinut ensimmäisten vaiheiden läpi. Enemmän tietoa saat kohdasta Luontityökalu, 43.

3. Tarkista sivut

Sivujen aihe, jonka valitsit Luontityökalulla määrittelee perusrakenteen sivuillesi. Nähdäksesi tämän rakenteen, valitse **Sisältö/Tuoteryhmät >> Esikatselu**.

Tämä esikatselu antaa sinun tarkastella sivurakennetta. Voit lisätä, poistaa tai siirrellä sivuja tässä vaiheessa. Tarkista jokaisen sivun sisältö ja muokkaa tarvittaessa. Saat tarkempaa tietoa tästä aiheesta kohdasta Sisältö / Tuoteryhmät, 116.

Tärkein asia tämän kohdan läpikäynnissä on esimerkkisisällön tarkistaminen ja sen sopivuus sinun tarpeisiisi.

4. Tarkista/sijoita sivuelementit

Sivuelementit edustavat sivujesi käytettävyyttä – ne ovat tapoja, joilla asiakkaasi voivat suorittaa erinäisiä toimintoja ja selata sivujasi. Tällaisia sivuelementtejä ovat esimerkiksi:

- Linkki toimitusehtoihin ja tietosuojaan
- Tuoteryhmät-valikko, tai lista tuoteryhmistä, joka tarjoaa pääsyn tiettyyn tuoteryhmään ja sen tuotteisiin
- Hakutoiminto
- Sisäänkirjautumistoiminto rekisteröityneille asiakkaille
- Toiminnot kielen ja valuutan vaihtoon
- Ostoskori

Se, mitkä toiminnot aktivoit riippuu täysin siitä, mitä haluat tarjota asiakkaillesi verkkokaupassasi. Riippuen siitä minkä tyyppisen toimialan valitsit, tärkeimmät sivuelementit näytetään kullakin sivulla. Saat lisätietoa ulkoasun ja sivuelementtien toiminnallisuudesta kohdasta Ulkoasu, 149 ja Sivuelementit ja navigointi, 160. Nähdäksesi yleiskatsauksen käytettävissä olevista sivuelementeistä, toimi seuraavasti:

1. Klikkaa Ulkoasun pikamuokkaus
2. Klikkaa "Lisää sivuelementti"

5. Muokkaa ulkoasua

Aiheen valinta Luontityökalussa määritteli sopivan ulkoasun. Jos haluat, on sinulla useita vaihtoehtoja sivun ulkoasun muokkaamiseksi. Kappaleessa Ulkoasu, 149 löydät yksityiskohtaista tietoa sivujesi rakenteen ja ulkoasun muokkaamiseen.

6. Luo tuotteita

Jos haluat ylläpitää verkkokauppaa ja myydä tuotteitasi tai palveluitasi, on sinun luotava tuotteita ja määriteltävä niille tuoteryhmät. Luodaksesi tuotteita, klikkaa valikosta **Tuotteet** ja sen jälkeen **Uusi**.

Tärkeimmät parametrit tuotteille ovat tuotenumero, tuotteen nimi, listahinta sekä veroluokka. Aseta *Tuote näkyvissä* - *Kyllä*. Jos haluat, täydennä muut kentät.

Tallenna tuote painamalla **Tallenna**.

Määrittele tuotteille tuoteryhmät. Klikkaa **Sisältö/Tuoteryhmät** välilehteä ja valitse oikeat tuoteryhmät.

Täydellisen kuvauksen tuotteiden lisäämisestä ja eri toimintojen käytöstä tuotteisiin saat kohdasta Tuotteet, 79.

7. Tarkista tärkeät asetukset

Kaikilla järjestelmän parametreillä on oletusarvo ja voidaan käyttää heti. Tarkista tärkeimmät asetukset tässä vaiheessa saadaksesi perusasetukset oikein. Siirry valikossa kohtaan **Asetukset**.

Suosittellemme tarkistamaan seuraavat asetukset:

- Kielet, valuutat, maat. Katso Maa-asetukset, 66
- Toimitus- ja maksutavat. Katso Toimitus- ja maksutavat, 56
- Sähköpostiasetukset erinäisille tiedotteille ja varmistusviesteille. Katso Sähköpostiasetukset, 70

Nämä ovat perusasetukset, joita tarvitaan jotta voit käyttää verkkokauppaasi. Täydelliset kuvauksen eri parametreista ja asetuksista löydät kohdasta Asetukset, 47.

8. Testaus

Ennen kuin julkistat verkkokauppaasi osoitteen, kannattaa sinun kokeilla toimivuutta asiakkaana. Tällä tavalla näet toimiiko kauppasi halutulla tavalla ja että logo, ulkoasu, tuotteet jne. ovat paikallaan.

On myös tärkeää kokeilla että sähköpostit, kuten rekisteröintivahvistus tai tilausvahvistus tulevat perille. Kirjaudu sisään rekisteröityneenä asiakkaana ja anna toimiva sähköpostiosoite, johon viestit lähetetään.

Huomio: Jos sähköpostit eivät välity oikein vaikka olet antanut toimivan osoitteen, pyydä toimittajaa tarkastamaan asetukset.

Jos testausvaihe sujuu halutulla tavalla, poista kaikki testausdata (tuotteet, asiakkaat jne.) ja viestitä uudesta verkkokaupastasi asiakkaillesi.

Toivotamme sinulle menestystä!

3. Peruseriaatteen

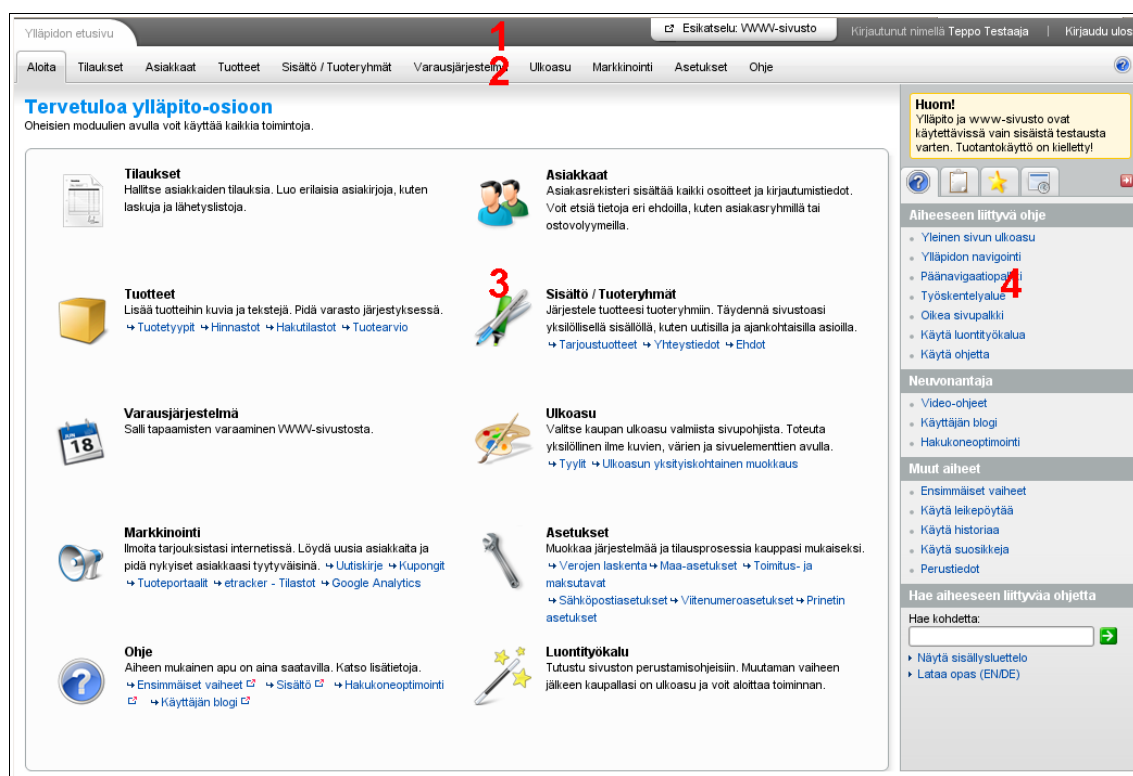
Tämä kappale käsittelee perustavaa laatua olevat rakenteet, toiminnot ja menettelytavat, jotka ovat käytössä koko järjestelmässä. Tätä tietoa tarvitaan menestyksekkääseen järjestelmän hallintaan.

Kappaleet, joissa käsitellään kunkin aihepiirin erikoispiirteitä viittaa takaisin näihin peruseriaatteisiin aina kun siihen on tarve. Lue seuraavat kappaleet järjestyksessä, jotta saat yleiskäsityksen järjestelmästä, tai lue ne yksitellen muistin virkistykseksi.

Taustahallinnan apuosiossa voit lukea kunkin asetuksen tiedoista lisää.

Sivuasetaelma

Kaikki taustahallinnan sivut perustuvat samaan seuraavan kuvan havainnollistamaan rakenteeseen. Katso Kuva 1.



Kuva 1: Taustahallinnan rakenne

Alueet ovat:

- Taustahallinnan navigaatio (1); katso Taustahallinnan navigaatio, 14
- Valikko (2); katso Valikko, 15
- Työskentelyalue (3); katso Työskentelyalue, 15
- Sivupalkki (4); katso Sivupalkki, 15



Taustahallinnan navigaatio

Taustahallinnan navigaatio on käytettävissä jokaisella sivulla. Seuraavat linkit ovat käytettävissä::

Sivun linkki

Tämä linkki kantaa joko kauppasi nimeä tai muokattavana olevan sivun nimeä (esim. Tuotetiedot). Voit käyttää linkkiä kun haluat nähdä ko. sivun asiakkaan silmin. Lisätietoa kohdasta Asiakkaan näkymä, 19. Linkin edessä oleva kuvake tarkoittaa seuraavia asioita:




Taulukko 1: Kuvakkeen merkitys

| Kuvake | Kuvaus |
|---|---------------------------------------|
|  | Tämä sivu on avoin vierailijoille. |
|  | Tämä sivu on suljettu vierailijoilta. |

Välimuistin linkki

Tämä linkki näyttää välimuistin asetuksen. Lisätietoa kohdasta Sivumuisti, 48. Linkin kuvakkeen merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 2: Välimuistin kuvakkeen merkitys

| Linkki ja kuvake | Kuvaus |
|---|--|
| Välimuisti: Ajan tasalla  (vihreä) | Välimuisti on aktiivinen, jotkut sivut ladataan välimuistista. Vanhentuneita sivuja ei ole. Linkin klikkaamisella ei ole merkitystä. |
| Välimuisti: Päivitä  (punainen) | Välimuisti on aktiivinen, jotkut sivut ladataan välimuistista. Tietoja on muutettu. Luultavasti jotkut sivut ovat vanhentuneita. On suositeltavaa että päivität välimuistin. Klikkaamalla linkkiä välimuisti päivitetään ajan tasalle. |
| Välimuisti: Aktivoi  (harmaa) | Välimuisti on pois käytöstä. Kaikki sivut generoidaan uudelleen joka kerta kun niitä katsellaan. Klikkaamalla linkkiä aktivoit välimuistin ja päivität sen ajan tasalle. |

Aloita linkki

Klikkaamalla tätä linkkiä pääset taustahallinnan pääsivulle.

Administrator linkki

Klikkaa taustahallinnan käyttäjänimeäsi päästäksesi käsiksi pääkäyttäjän asetuksiin. Katso Ylläpitäjän tiedot, 46.

Kirjaudu ulos

Klikkaa **Kirjaudu ulos** poistuaksesi taustahallinnasta. Uloskirjautuminen varmistaa että yhteys järjestelmään on suljettu oikein ja turvallisesti, ja ettei ulkopuoliset pääse siihen käsiksi. Kirjaututtuasi ulos, siirtyy selaimesi sisäänkirjautumissivulle.

Valikko

Valikko tarjoaa pääsyn taustahallinnan moduuleihin. Se pysyy aina samanlaisena.

Jokaisen moduulin kohdalla avautuu alavalikko. Alavalikko sisältää kunkin moduulin tärkeimmät toiminnot. Saat alavalikon esiin siirtämällä hiiren kursorin moduulin nimen ylle, tai klikkaamalla sen nimeä.

Päästäksesi alavalikon toimintoihin, klikkaa toiminnon nimeä valikosta.

Työskentelyalue

Työskentelyalue voi sisältää kenttiä, taulukoita tai muuta toiminnallisuutta, riippuen sen tarkoituksesta. Jokainen alue on järjestetty välilehdiksi. Jokainen välilehti sisältää nimen joka näkyy linkkinä. Katso Kuva 3. Voit klikata linkkiä aktivoiaksesi välilehden, jos useampi kuin yksi välilehti näytetään.

Välilehdillä voit lisätä ja muokata tietoja, tarkistaa asetuksia, näyttää hakutuloksia jne.

Sivupalkki

Sivupalkki koostuu seuraavista osioista:

- Apua; katso Apua, 17
- Leikepöytä; katso Leikepöytä, 15
- Suosikit; katso Suosikit, 17
- Historia; katso Historia, 16

Oletuksena Apua osio tulee esiin kun sivua avataan ensimmäisen kerran. Tämä tapahtuu riippumatta siitä, mikä sivupalkin osio oli viimeksi aktivoituna. Jos sivu näytetään uudelleen, ei sivupalkin sisältö muutu. Jos tunnet järjestelmää mielestäsi tarpeeksi, etkä halua apua sivupalkista uusia sivuja katsellessasi, voit muokata asetusta. Katso Ylläpitäjän tiedot, 46.

Leikepöytä

Leikepöytä on alue, johon voidaan tilapäisesti tallentaa tietoja tai tietoryhmiä. Nämä tiedot voivat olla tuotteita, asiakkaita, tai jopa toimitustapoja. Voit lisätä tiedon leikepöydälle yhdessä paikassa ja käyttää sitä toisessa.

Esimerkkinä uutiskirje, joka sisältää tuotetietoa. Valitse tuotteet tuotelistauksesta ja lisää ne leikepöydälle. Kun luot uutiskirjeen, voit lisätä tuotteet leikepöydältä osaksi sisältöä.

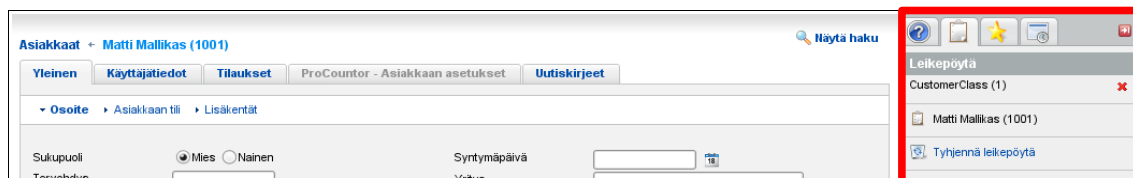
Tiedot tallennetaan ryhmissä tyyppin mukaan. Ryhmässä olevien tietojen lukumäärä näytetään suluissa.

Huomio: Jokaista tietotyyppiä kohti on yksi ryhmä (esim. asiakkaat tai tuoteryhmät) ja yksi ryhmä jokaista tuotetyyppiä kohti.


Seuraavat tavat ovat käytettävissä lisättäessä tietoja leikepöydälle:

- lisää yksittäinen tieto sen tarkasta näkymästä.

Kun olet jonkin leikepöydälle lisättävissä olevan objektin (esim. tuotteen) tarkassa näkymässä, näet sen nimen leikepöydällä viimeisenä. Katso Kuva 2.



Kuva 2: yksittäisen objektin lisääminen leikepöydälle


Tätä objektia ei vielä ole lisätty leikepöydälle. Tehdäksesi sen, klikkaa sen nimeä, tai  kuvaketta. Tämä lisää objektin oikeaan ryhmään leikepöydälle. Objekti näkyy niin kauan kuin olet sen tarkassa näkymässä.

- lisää useita objekteja käyttäen eräajokomentoja

Jos haluat lisätä useita objekteja leikepöydälle samanaikaisesti, täytyy sinun siirtyä taulukkonäkymään (esim. tuotelistaus). Sen lisäksi täytyy *Lisää leikepöydälle* eräajokomennon olla käytettävissä siinä taulukossa. Tietoa eräajokomennosta saat kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Joillakin sivuilla voit lisätä tuotteita leikepöydältä. Sellaisilla sivuilla on nähtävissä *Lisää leikepöydältä* linkki on käytettävissä. Vain asiayhteyteen liittyvät objektit lisätään leikepöydältä.

Poistaaksesi objektin leikepöydältä,  klikkaa  kuvaketta sen objektin kohdalta.

Poistaaksesi kaikki objektit leikepöydältä, klikkaa  **Tyhjennä leikepöytä**.

Kun kirjaudut ulos, tyhjentyä myös leikepöytä.

Historia

Historia listaus sisältää linkit useimmin käytetyille sivuille, joita olet käyttänyt taustahallinnassa. Viimeiseksi avattu sivu näkyy korostettuna ensimmäisenä listalla.

Aktivoidaksesi sivuhistorian tallennuksen ja näyttääksesi listauksen, klikkaa **Tallenna ja näytä historia**.

Poistaaksesi sivuhistorian tallennuksen ja listauksen, klikkaa **Lopeta ja piilota historia**. Jos listaus on piilossa, ei se enää tallennu, vaikka lista pysyykin muistissa kunnes kirjaudut ulos taustahallinnasta.

Oletuksena historia ei ole käytössä.

Tyhjentääksesi listauksen, klikkaa **Tyhjennä historia**. Kun kirjaudut ulos, historia on tyhjennetty.

Kopioidaksesi linkin historiasta suosikkehisi, klikkaa  ikonia. Lisätietoa kohdasta Suosikit 17.

Suosikit

Tämä osio sisältää linkkejä suosikkisivuillesi taustahallinnassa. Sen avulla voit suoraan avata sivut käyttämättä valikoita.

Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissäsi tallentaaksesi sivun suosikkeihisi:

- Sivuja voidaan lisätä *Historia* osiosta. Katso Historia, 16.
- Nykyisen sivun nimi näkyy viimeisenä *Suosikeissa*. Jos sivu ei ole lisätty listaan, näkyy sivu linkkinä, jota klikkaamalla saat sivun lisättyä listaan.

Poistaaksesi sivun listasta, klikkaa ✖ ikonia. Jos haluat tyhjentää listan, klikkaa **Poista kaikki suosikit**.

Suosikit säilyvät uloskirjautumisen jälkeen. Suosikkien lukumäärä on rajaton.

Osiot

Osiot ovat välilehtien alakategorioita ja niitä käytetään kun yhdelle välilehdelle ei voida laittaa kaikkia tietoja.

Osion asetuksiin päästään klikkaamalla kunkin osion nimeä; katso Kuva 3.



Kuva 3: välilehdet ja osiot

Apua

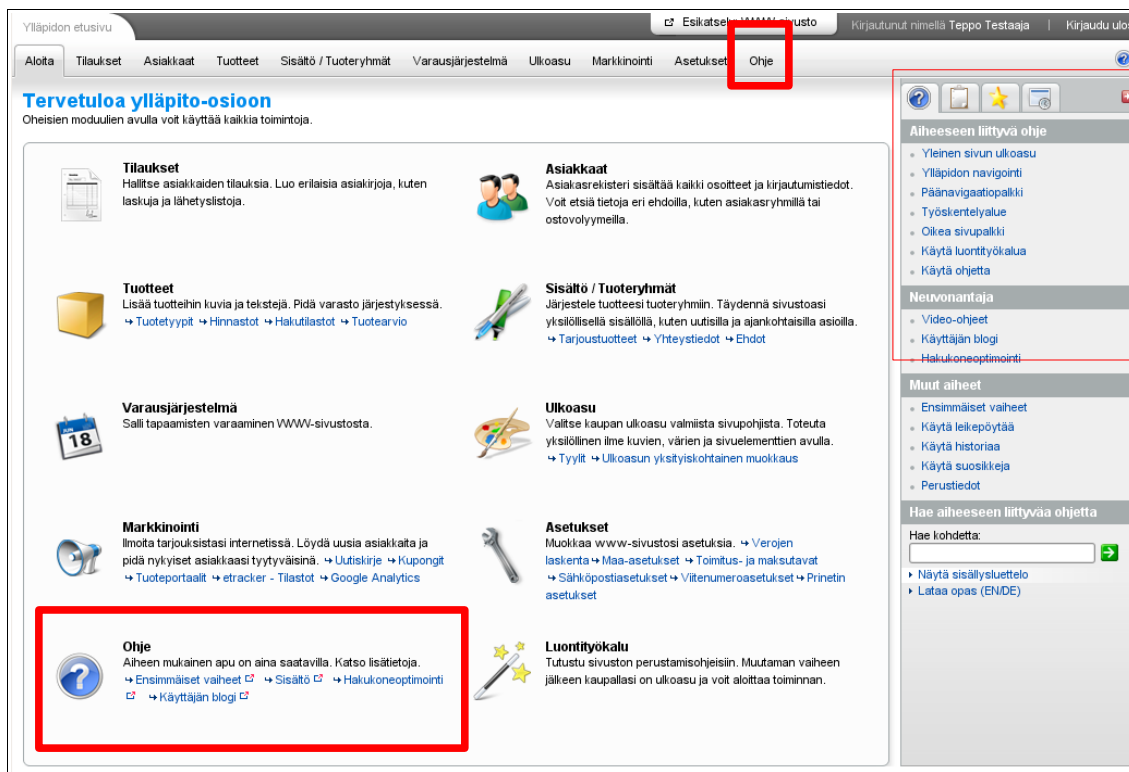
Järjestelmä tarjoaa kattavan Ohjetoiminnon. Kutakin aluetta ja toimintoa koskevaa tietoa on saatavilla kullakin sivulla. Kenttäkohtaiset ohjetiedot selostavat eri kenttien toiminnallisuutta ja käyttötarkoitusta. Tätä apua kutsutaan nimellä "Lyhyt info". Aiheeseen liittyvä ohje viittaa toisiin sivuihin jotka liittyvät tai sivuavat nykyistä sivua.

Seuraavat Ohjekomponentit ovat käytettävissä:

- Ohje, katso Ohje, 18
- Aihekohtainen ohje, katso Aihekohtainen ohje, 18
- Lyhyt info, katso Lyhyt info, 19

Ohje

Ohjesivusto tarjoaa yleiskatsauksen järjestelmän tarjoamista ohjeista. Ohjesivustolla pääset joko valikon kautta, tai linkistä aloitussivulta, katso Kuva 4.









Kuva 4: Pääsy ohjesivulle

Ohjesivulla saat selville miten pääset aihekohtaiseen ohjeistukseen ja minkä muunlaista ohjeistusta ja apua on tarjolla.


Aihekohtainen ohje

Sivupalkissa näytetään kunkin sivun kohdalla asiaan liittyvää ohjeistusta listattuna. Tämä listaus on jaettuna kahteen ryhmään. Ensimmäinen ryhmä listaa aiheet jotka kuvaavat senhetkisen sivun toiminnallisuutta. Toinen ryhmä listaa yleisempää tietoa aiheista, jotka saattavat liittyä tai sivuta nykyisen sivun aihetta sekä kuvata eri toimintojen yhteistoimintaa.

Ohjesivu aukeaa uuteen ikkunaan. Sisällön lisäksi löydät myös seuraavat toiminnot:

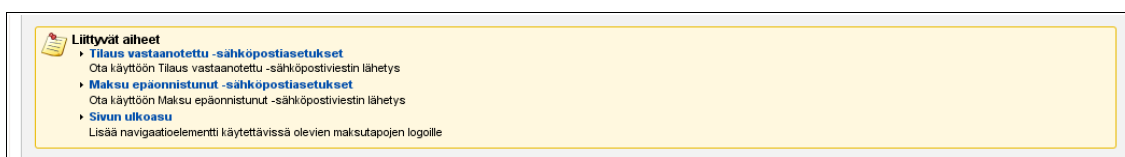
-  Mene yksi sivu takaisin
-  Mene yksi sivu eteen päin
-  Näytä sisällysluettelo
-  Tallenna nykyinen sivu kirjanmerkkeihin
-  Tulosta nykyinen sivu
-  Lataa ohje pdf-muodossa

Lyhyt info

Lyhyt info on tapa saada asiayhteyteen liittyvää tietoa yksittäisen sivuelementin, kuten kentän tai alasettovalikon kohdalla. Käyttöön liittyviä vinkkejä tai kentän tarkoitusta voidaan kuvata Lyhyessä infossa. Jos Lyhyt info on saatavilla, näkyy kyseisen kentän tms. kohdalla  kuvake. Lukeaksesi Lyhyen infon, aseta hiiren kursori kuvakkeen päälle, jolloin aputeksti tulee näkyviin.

Liittyvät aiheet

Nykyinen sivu saattaa sisältää linkkejä muille sivuille, jotka liittyvät nykyisen sivun toiminnallisuuteen tai asetuksiin. Nämä linkit näytetään erillisessä ruudussa, katso Kuva 5.



Kuva 5: Liittyvät aiheet

Käyttäen näitä linkkejä pääset suoraan kyseiselle sivulle.

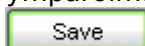
Aktiivinen "Tallenna"-nappi

Järjestelmän **Tallenna** painike on aktiivinen. Se tarkoittaa että painiketta voidaan käyttää ainoastaan, jos jokin tallennusta vaativa tieto on muuttunut nykyisellä sivulla.

Jos sivun arvot pysyvät samana, pysyy Tallenna-painike harmaana eikä ole aktiivinen:



Jos teet muutoksia, muuttuu painike aktiiviseksi ja näkyy vihreän reunuksen ympäröimänä:



Sen lisäksi asteriski * näkyy selaimesi otsikkorivillä, jotta voit helposti nähdä että selaimen on syötetty tietoa jota ei vielä ole tallennettu.

Asiakkaan näkymä

Jos luot tai muokkaat informaatiota, joka näkyy asiakkaalle, kannattaa sinun varmistaa että tieto on välittynyt ja näkyy oikein.

Voit katsoa miltä sivu näyttää klikkaamalla ensimmäistä linkkiä taustahallinnan navigaatiopalkista. Katso Taustahallinnan navigaatio, 14. Sivun näkymä käyttäen aktiivisenä olevaa tyyliä.

Jos muokkaat toista tyyliä, näkyy sivu käyttäen ko. tyyliä. Katso lisätietoa kohdasta Tyylit, 153.

Taulukot

Taulukko on tietolistaus. Informaatiota voidaan lisätä, muokata tai poistaa taulukosta. Saadaksesi taulukon listauksen omiin tarpeisiisi sopivaksi, voit järjestää taulukoita monella tapaa. Joissakin taulukoissa voit määritellä taulukon sisällön hakuehdon perusteella.

Jos sisältö näkyy linkkinä, klikkaa sitä saadaksesi lisää tietoa.

Joissakin taulukoissa informaation lisäksi näkyy kuvakkeita. Nämä kuvakkeet ovat usein linkkejä, joilla on erilaisia toiminnallisuuksia ja käyttötarkoituksia. Kunkin kuvakkeen tarkoitus on kuvattuna asiaan liittyvässä kappaleessa.

Jos taulukossa on enemmän tietoa kuin mitä voidaan näyttää yhdellä sivulla, käytetään sivutusta. Katso Sivutus, 22.

Toiminnot ovat kuvattuna yksitellen alla.


Tietojen lisääminen

Seuraavat menettelytavat ovat käytettävissäsi lisätäksesi uusia tietoja:

- Manuaalinen tiedonsyöttö

Taulukon viimeisellä rivillä on keltainen tausta. Tietojen sijasta siinä on tyhjät kentät ja joissakin tapauksissa alavetovalikoita. Syötä tiedot kenttiin ja paina **Tallenna**. On mahdollista että tieto ei ole aktiivinen eikä näy vielä. Klikkaa sen nimeä ja muokkaa tarkassa näkymässä niin että se asetetaan näkyviin.

- Lisää tietoa Leikepöydältä

Jos voit lisätä tietoa leikepöydältä taulukkoon, näkyy taulukon viimeinen rivi linkkinä, esim.  **Lisää tuotteet leikepöydältä**. Klikkaa linkkiä lisätäksesi tiedot. Lisää tietoa leikepöydän käytöstä löytyy kohdasta Leikepöytä, 15.

Käytettävissä olevat tavat riippuvat taulukosta.

Tietojen muokkaaminen

Voit muokata tietoja seuraavilla tavoilla:

- manuaalinen taulukon muokkaaminen

Jos yksi tai useampi kenttä on muokattavissa, voit tehdä muutokset suoraan. Paina sen jälkeen **Tallenna**.

- avaa tieto tarkassa näkymässä ja muuta tietoja

Jos tiedon tunniste (esim. tuotenumero) näkyy taulukossa linkkinä, voit klikata sitä päästäksesi tarkkaan näkymään. Muokkaa tietoja ja tallenna painamalla **Tallenna**.

- tietojen ryhmämuokkaus

Jos haluat muokata useita tietoja kerralla, valitse sopiva eräajokomento. Lisää tietoa aiheesta löytyy kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Tietojen poisto

Tietoja voidaan poistaa seuraavilla tavoilla:

- **Poista** nappi
- Joissakin taulukoissa näkyy **Poista** nappi taulukon alapuolella. Valitse poistettavat tiedot ja klikkaa **Poista**.
- *Poista* eräajokomento

Joissakin taulukoissa voidaan valita *Poista* eräajokomento. Valitse poistettavat tiedot ja aloita eräajo.

Enemmän tietoa valitsemisesta, katso Taulukoiden valitseminen, 21.

Enemmän tietoa eräajoista, katso Taulukoiden eräajot, 21.

Lisää tietoa, katso Vahvista poisto, 46.

Taulukoiden valitseminen

Jos taulukko sisältää tietoa, joka voidaan valita, näkyy vasemmassa sarakkeessa valintaruutu jokaista riviä kohti.

Klikkaa valintaruutua valitaksesi tiedon. Poistaaksesi valinnan, klikkaa valintaruutua uudelleen. Valitaksesi kaikki tiedot sivulla, klikkaa valintaruutua taulukon otsikkorivillä.

Huomio: Valitse kaikki toiminto toimii kaikille sillä hetkellä näytetyn taulukon riveille. Valitaksesi muita tietoja muilta sivuilta, täytyy sinun ensin siirtyä oikealle sivulle ja suorittaa valinta sille sivulle.

Taulukoiden eräajot

Eräajo on komento, joka suoritetaan kaikille valituille tiedoille taulukossa. Taulukoiden eräajokomennot löytyvät alasvetovalikosta ko. taulukon alta.

Toimi näin käyttäessäsi eräajotoimintoa:

1. Valitse halutut tiedot joita haluat käsitellä.
2. Valitse komento alasvetovalikosta.
3. Käynnistä komento klikkaamalla Suorita.

Seuraavia yleistöimintoja ei selosteta muualla tässä oppaassa:

Taulukko 3: yleiset eräajokomennot

| Komento | Kuvaus |
|----------------------|--|
| Lisää leikepöydälle | Valitut kohdat lisätään leikepöydälle. Katso Leikepöytä, 15. |
| Aseta näkyviin | Katso Näkyvyys, 26. |
| Aseta pois näkyvistä | Katso Näkyvyys, 26. |
| Monista | Tuota tarkka kopio alkuperäisestä tiedosta. Tunnistetta ei kopioida. Uusi tunniste luodaan, sillä sen täytyy olla uniikki. |
| Poista | Katso Vahvista poisto, 46. |
| Poista kaikki (...) | Poista kaikki taulukon tiedot. Valintaa ei ole välttämätön. |

Kussakin kappaleessa käsitellään vain aiheeseen liittyviä eräajokomentoja tai kuvataan erityisiä ominaisuuksia, jotka liittyvät yleisiin komentoihin.

Järjestely sarakeotsikoiden mukaan

Jöissakin taulukoissa on mahdollista järjestää tiedot sarakkeen mukaan. Näissä taulukoissa sarakkeen otsikko näkyy linkkinä. Sarakkeen otsikon vieressä näkyy kaksi nuolta.

Klikkaamalla linkkiä järjestyy taulukko sen sarakkeen mukaiseen järjestykseen. Pienet nuolet sarakkeen otsikon oikealla puolella kertoo ko. sarakkeen järjestyksen suunnasta. Vasen nuoli, joka osoittaa ylöspäin tarkoittaa nousevaa järjestystä. Oikean nuolen osoittaessa alaspäin on järjestys laskeva.

Klikkaamalla sarakkeen otsikkoa voit vaihtaa lajittelujärjestystä.

Usean sivun listauksissa kaikki sivut järjestyvät. Ensimmäinen sivu näytetään kun lajittelujärjestys on asetettu.

Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan

Järjestysnumero vastaa pitkälti rivinumeroa, jolla määritetään tietojen järjestys taulukossa. Jokaiselle tiedolle annetaan sijainti taulukossa järjestysnumeron perusteella. Jos taulukko tukee tietojen esittämistä järjestysnumeron mukaan, näkyy yhtenä sarakkeena *Lajittelujärjestys*. Siinä sarakkeessa jokaiselle tiedolle näytetään järjestysnumero.

Vaihtamalla järjestysnumeroa voit muokata taulukon tietojen näkyvyyttä niin kuin itse haluat. Tallenna muutokset painamalla **Tallenna**.

Järjestysnumero annetaan 10 numeron välein, jotta niiden järjestely tapahtuu nopeammin. Uuden järjestyksen tallennuksen jälkeen tiedot näytetään 10 välein.

Huomio: Tämä järjestys vaikuttaa sekä taustahallintaan että asiakkaan näkymään.

Sivutus

Sivutus liittyy taulukon eri sivujen näyttämiseen ja navigaatioon. Tämä on tarpeen jos taulukko sisältää enemmän tietoa kuin mitä yhdellä sivulla voidaan näyttää. Tässä tapauksessa sivutukseen liittyvät tiedot näytetään taulukon alareunassa.

Vasemmalla näkyy nykyinen sivunumero ja sivujen kokonaismäärä. Taulukossa näytettävien tietojen määrä näkyy oikealla.

Keskellä näytetään sivutuksen navigaatioelementit. Numerot ovat sivunumeroita, joihin pääsee suoraan klikkaamalla ko. numeroa. Nykyinen sivunumero näkyy hakasulkeissa.

Siirtyäksesi sivulta seuraavalle, käytä nuolia" < " ja " > " mennäksesi joko eteen- tai taaksepäin. Jos haluat siirtyä suoraan viimeiselle sivulle, klikkaa " >|" tai mennäksesi suoraan alkuun, klikkaa" |< ".

Jos taulukon listaus on yli 10 sivun pituinen, näytetään vain 10 sivua, mukaan lukien nykyinen sivu. Jos haluat nähdä seuraavat 10, klikkaa viimeistä numeroa.

Haku


Hakua käytetään tietojen rajaamiseen ja ryhmittämiseen. Tulokset näytetään taulukossa. Jos nykyisellä sivulla on mahdollista käyttää hakua, näkyy sivun yläosassa hakukenttä. Kuva 6 havainnollistaa esimerkin hakukentästä.

The screenshot shows a search form with the following fields: Nimi, Asiakasnumero, Sähköposti, Katuosoite / talonnumero, Vähimmäisostomäärä (with a EUR € dropdown), Postinumero / Postitoimipaikka, Aikaväli, Asiakasryhmä (with a dropdown menu set to '(Kaikki)'), Tuotenumero, and Käyttäjätunnus. There are also date pickers for the Aikaväli field. A green 'Haku' button is located at the bottom right of the form. Below the form, there is a table header with columns: Asiakasnumero, Nimi, Maa, and Asiakasryhmä. The table content shows a row with '1001', 'Mallikas, Matti', 'United Kingdom', and 'Testi'. A 'Rivit' dropdown menu is set to '10'.

Kuva 6: Hakukenttä




Hakukenttä koostuu tietokentistä ja alasvetovalikoista. Lisää hakuehtosi kenttiin. Hakukentät muuttuvat sen mukaan millaista tietoa käsitellään. Tuotteita etsiessä näytetään tuotekohtaisia hakukenttiä, asiakkaita etsiessä asiakkaita koskevia hakukenttiä, jne.

Voit käyttää asteriskia * sellaisissa kentissä, joiden tietoa et halua tai pysty antamaan. Isoilla ja pienillä kirjaimilla ei ole merkitystä. Järjestelmä etsii merkkijonoja, joissa haettu teksti esiintyy, riippumatta siitä, missä se esiintyy kohdetekstissä.

Etsiessäsi tiettyä informaatiota, voit myös käyttää aikaa ja päivämäärää hakuehtoina. Päivämäärä ja aika annetaan siinä muodossa kun se näytetään taustahallinnan kielivalinnan perusteella. Valitaksesi päivämäärän, käytä  kuvaketta. Katso myös Päivämääräkenttä, 25.

Hakukentät ovat yhdistetty JA operaattorilla. Toisin sanoen hakuaineiston pitää vastata kaikkia hakukriteerejä, eikä vain yhtä niistä.

Käytä seuraavia kuvakkeita aktivoiaksesi erinäisiä toimintoja:

| Kuvake | Kuvaus |
|---|---|
|  | Käynnistä haku niiden hakuehtojesi perusteella, jotka olet hakukenttiin asettanut. Tulokset näytetään taulukossa. Voit myös käynnistää haun painamalla <i>Enter</i> . |
|  | Tyhjennä hakukentät. Jos teet haun tyhjillä hakukentillä, näytetään kaikki tulokset. |
|  | Kytke kehittyneet hakutoiminnot päälle ja pois. Jos käytät kehittyneitä hakutoimintoja, saat näkyviin enemmän relevantteja hakukenttiä. Tällä tavalla voit tarkentaa hakuasi entisestään. |

Käyttämällä Rivit alasvetovalikkoa voit määrittellä kuinka monta hakutulosta näytetään sivua kohti.

Eri kappaleissa käsitellään kunkin aihepiirin hakutoimintoja tarkemmin ao. kappaleessa.

Kieliriippuvuudet

Järjestelmä tukee useita kieliä sekä asiakkaan puolelta, että taustahallinnan osalta.

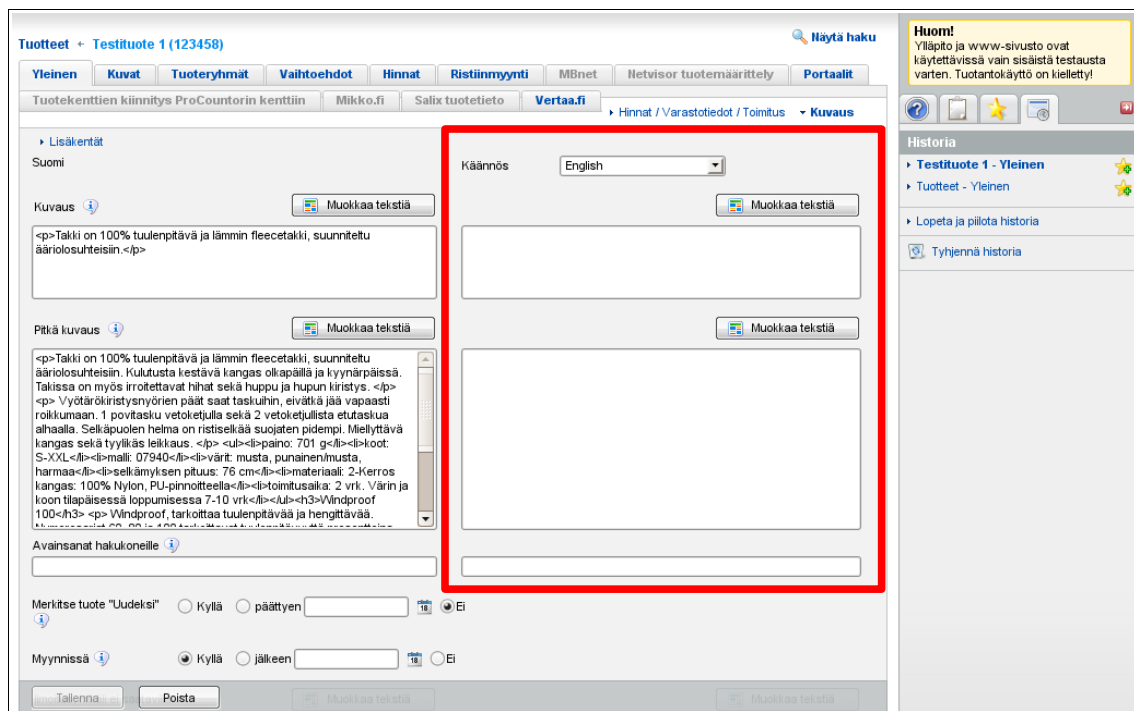
Taustahallinnan kieli asetetaan järjestelmäasetuksista. Katso Ylläpitäjän tiedot, 46.

Voit asettaa kielivalinnan näkyviin, jotta asiakkaasi voivat valita mieleisen kielen. Aktivoi kieliasetukset maa-asetuksista. Katso Maa-asetukset, 66.

Huomio: Joissakin tapauksissa asiakkaalle voi olla tarjolla enemmän kieliä kuin taustahallinnan käyttöön.

Huomioi että sinun täytyy lisätä ja ylläpitää tietoja kaikilla kielillä, joita tarjoat asiakkaillesi. Tämä käsittää esimerkiksi tuotekuvaukset ja nimet, kielikohtaiset kuvat, tiedostot ja muut liitteet.

Kaikissa kohdissa, joissa kieliriippuvaista tietoa tarvitaan, näkyy kaikille tarjotuille kielille tietokentät. Katso Kuva 7.




Kuva 7: käännöskentät

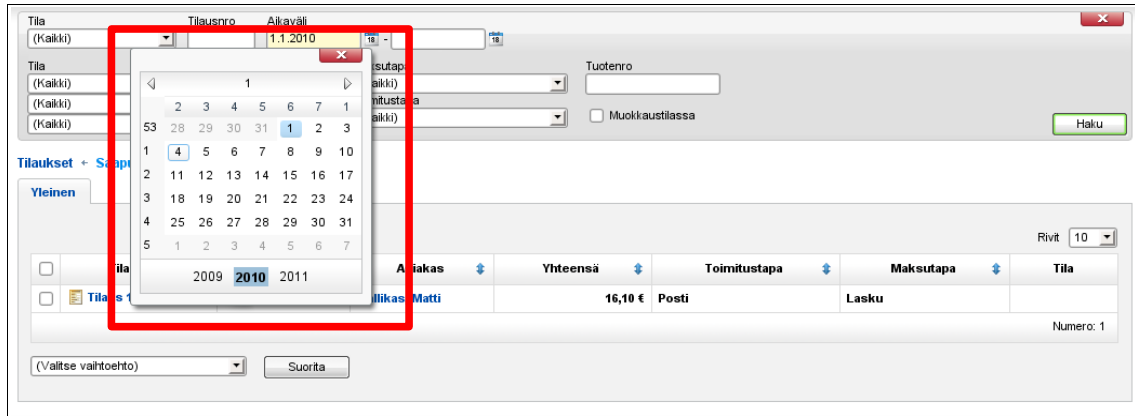
Tekstin kieli asetetaan alasvetovalikosta ja käännös lisätään kenttään. Menettelytapa on sama myös kuville ja liitteille. Valitse haluttu kieli ja lataa tiedostot palvelimelle.

Alasvetovalikko sisältää kielet, jotka olet valinnut kohdassa Kielet, 67.

Kieliasetukset vaativat usein erilaisia muotoja numeroille ja päivämäärille. Ne ovat muotoiltu paikallisten asetusten perusteella, jotka määrittyvät valitessa taustahallinnan kieli. Jokaista valuuttaa kohti on oma kenttänsä. Anna arvot taustahallinnan kielen perusteella.

Päivämääräkenttä

Päivämäärän käyttö helpottaa viikonpäivän perusteella valintaa sekä takaa oikeanmuotoisen päivämäärän hakuun. Päivämääräkenttä on kalenteri, joka avautuu painamalla  kuvaketta. Katso Kuva 8.



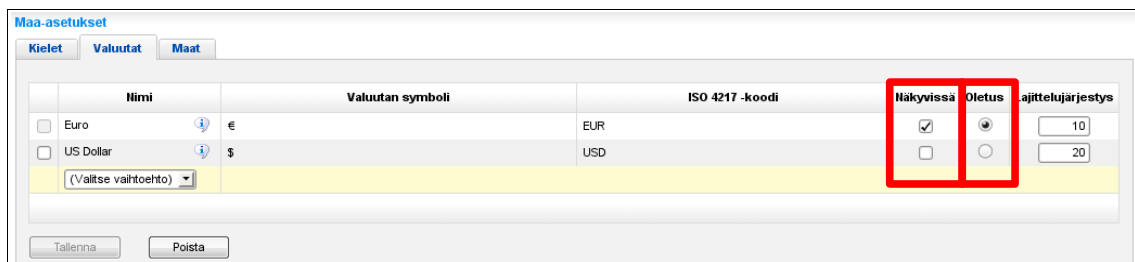
Kuva 8: avonainen kalenteri

Jos päivämäärä tarvitaan, kuten esimerkiksi hinnaston eräpäivää varten, voidaan oikea ajankohta valita kalenterista.

Klikkaa kuvaketta avataksesi kalenterin. Jos haluat, voit myös asettaa ajan. Tiedot siirtyvät päivämääräkenttään.

Oletusarvot

Oletusarvo voidaan määrittellä jotta saadaan standardiasetus tietyille arvolle. Useassa paikassa verkkokaupassa asiakkaan täytyy valita jokin arvo, kuten maksutapa tai toimitustapa. Voit määrittellä oletusarvon jokaista valittavissa olevaa vaihtoehtoa kohti käyttämällä *Oletusarvo* valintaa. Katso Kuva 9.



Kuva 9: oletusarvot ja näkyvyys

Klikkaa valintanappia sen arvon kohdalla, jonka haluat asettaa oletukseksi. Tallenna oletusarvo painamalla **Tallenna**.

Tämä oletusarvo pysyy voimassa kunnes asiakas valitsee toisen arvon. Valitse se arvo, jota asiakkaasi useimmiten käyttävät.

Näkyvyys

Näkyvyysasetus määrittelee onko tuote tms. tieto nähtävissä asiakkaalle. Jos aktivoit *Näkyvissä* voi asiakas nähdä ja tilata ko. tuotteen. Jos asetat tuotteen pois näkyvistä, näet sen vain itse esikatselussa. Tällä tavalla voit valmistella uusia tuotteita, jotka voit haluttuna ajankohtana asettaa näkyviin.

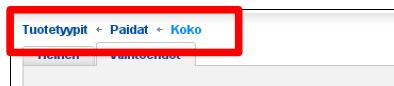
Näkyvyys asetetaan päälle ja pois klikkaamalla valintanappia tuotteen tiedoissa, tai klikkaamalla valintaruutua taulukosta. Katso Kuva 9.

Klikkaa valintaruutua niille tiedoille, jotka haluat näkyviin asiakkaalle. Tallenna muutokset painamalla **Tallenna**.

Huomio: Uudet elementit, kuten tuotteet, tuoteryhmät jne. ovat oletuksena pois näkyvistä, jotta voit ensin kerätä tarvittavat tiedot ennen kuin ko. tieto voidaan näyttää asiakkaalle.

Navigaatiohistoria

Navigaatiohistoria näyttää nykyisen sijaintisi järjestelmässä. Se näyttää linkit, jotka johtavat siihen pisteeseen sivurakenteessa. Käyttäen navigaatiohistoriaa voit nähdä sivujen rakennetta ja hierarkiaa askel askeleelta. Esimerkkinä Kuva 10.



Kuva 10: esimerkki navigaatiohistoriasta

Tässä esimerkissä ollaan tuotteen lisäkentän tarkassa näkymässä. Klikkaamalla **Jacket** päästään takaisin *Jacket* tuotetyypin tarkkaan näkymään. Klikkaamalla **Product types** päästään tuotetyyppien listaukseen.

Lisäkenttätypit - attribuutit

Lisäkenttiä käytetään kuvaamaan tietojen ominaisuuksia. Esimerkiksi asiakkailla on lisäkenttänä käyttäjänimi tai salasana. Lisäkentät voidaan jakaa erillisiin lisäkenttätyypeihin.

Kun luodaan lisäkenttiä tuotteille tai asiakkaille, tarvitaan lisäkenttätyyppi. Tämä tarkoittaa että sinun pitää määritellä miten lisäkenttää käsitellään järjestelmässä. Onko tieto esim. tekstiä, numero vai päivämäärä? Toisin sanoen sinä määrität millaista tietoa asiakas voi laittaa kenttiin. Eri lisäkenttätyypeillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 4: yleiskatsaus lisäkenttätyypeistä

| Tyyppi | Kuvaus | Käyttö | Esimerkki |
|--------------------------|--------------------------|--|-----------------------------|
| Teksti | Merkkijono, sana, lause | Nimet, osoitteet, teksti jne. Voidaan käyttää kaikenlaisten merkkien kanssa ilman pituusrajaa. | Teksikenttä |
| Kieliriippuvainen teksti | Kieliriippuvainen teksti | Voidaan käyttää kuten <i>Teksti</i> ; yksi arvo jokaista aktiivista kieltä kohti | Lasku Räkning Invoice |

| Tyyppi | Kuvaus | Käyttö | Esimerkki |
|--|---|--|--|
| Esimääritelty teksti | Teksti usean arvon valinnan luomiseen | Lisäkentälle voidaan antaa useita arvoja. Arvot näytetään alasvetovalikossa. Käyttäjä valitsee yhden tai useamman niistä. Katso Esimääritelty teksti, 28. | Materiaali: Villa Pellava Nahka |
| Esimääritelty kieliriippuvainen teksti | Kieliriippuvainen teksti usean arvon valintaan | Voidaan käyttää kuten <i>Teksti arvon valinnalla</i> ; yksi arvo voidaan antaa kutakin aktiivista kieltä kohti. Katso Kieliriippuvuudet, 24 ja Esimääritelty teksti, 28. | Materiaali: Wool/Villa Linen/Pellava Leather/Nahka |
| Vaihtoehdot | Valinta | Monia arvoja voidaan asettaa lisäkentälle. Jokainen arvo esitetään valintaruudussa. Käyttäjä voi valita useita arvoja. Katso Vaihtoehtojen käyttö, 29. | CD DVD |
| Kieliriippuvaiset vaihtoehdot | Valinta | Voidaan käyttää kuten <i>Vaihtoehdot</i> ; yksi arvo voidaan antaa kullekin aktiivisena olevalle kielelle. | Optical mouse Optinen hiiri English keyboard Englantilainen näppäimistö |
| Asiakkaan vaihtoehdot | Valinta | Voit tarjota vaihtoehtoja tapaamisille, joita asiakas voi valita tehdessään ajanvarausta. Katso Resurssin tiedot - Asiakkaan vaihtoehdot, 144. | |
| Kokonaisluku | Kokonaisluku | | 255 |
| Desimaaliluku | Liukuluku desimaaliluvut | | 15.23 |
| Kyllä/Ei | Päätös | Valintanappi. Käyttäjä tekee joko <i>Kyllä</i> tai <i>Ei</i> päätöksen. | Valintanappi <i>Näkyvissä</i> |
| Valuutta | Luku, jolla on määritetty lukumäärä desimaaleja rahasummien käsittelyä varten | Kenttä rahasummia varten | €21.95 |
| Päivämäärä | Päivämääräkenttä välillä 01.01.0001 ja 31.12.9999. | | 21.09.2009 |
| Aika | Aikakenttä välillä 00:00:00 ja 23:23:59 | | 11:11 |
| Päivämäärä ja aika | Päivämäärän ja ajan yhdistelmä | Kentät tarkoille ajoille. Kentän muotoilu määrittyy maa-asetuksen perusteella. Suomessa muotoilu on <i>DD.MM.YYYY hh.mm</i> | 12.6.2008 11.11 |
| Tiedosto | Tiedostonimi | Voit käyttää tätä kenttää määritellesi tiedoston tuotteelle. | Productinfo.pdf |

| Tyyppi | Kuvaus | Käyttö | Esimerkki |
|----------------------------|--------------|--|--|
| Kieliriippuvainen tiedosto | Tiedostonimi | Voidaan käyttää kuten Tiedosto; yksi tiedosto voidaan määrittellä kutakin aktiivisena olevaa kieltä kohti. | Productinfo_fi.pdf Productinfo_en.pdf |

Esimääritely teksti

Esimääritely teksti ja Esimääritely kieliriippuvainen teksti lisäkenttätyytit ovat alavetovaihtojen ja tuotevariaatioiden perusrakenteita. Näille lisäkentille määritellään arvot, joista käyttäjä joutuu valitsemaan.

Näiden lisäkenttien tarkassa näkymässä näkyy **Yleinen** välilehden vieressä **Vaihtoehdot** välilehti. Siinä voit määrittellä arvot, joita haluat käytettävän tässä lisäkentässä. Tällä varmistat että vain ne arvot joita haluat tarjota voidaan käyttää lisäkentässä.

Seuraava esimerkki valaisee asiaa:

Haluat asiakkaidesi rekisteröitymisen yhteydessä saada tiedon siitä, miten he kuulivat sivustasi. Haluat antaa tietyn määrän vaihtoehtoja, joista asiakkaasi voivat valita.

Luo uusi asiakaslisäkenttä nimellä *ContactInfo* ja valitse tyyppiksi *Esimääritely kieliriippuvainen teksti*. Lisätietoa asiakaslisäkentistä saat kohdasta Lisäkentät, 110. Anna mahdolliset vaihtoehdot kohdassa **Vaihtoehdot**. Katso Kuva 11.

The screenshot shows a configuration page for a customer field. The title is 'Asiakaslisäkentät - Mitä hakukonetta käytät eniten?'. There are two tabs: 'Yleinen' (selected) and 'Vaihtoehdot'. Below the tabs is a table with columns: 'Tunniste', 'Arvo', and 'Lajittelujärjestys'. The table lists search engines: google, bing, yahoo, and an empty row. For each engine, there are two language options: English and Suomi. The 'Lajittelujärjestys' column shows values: 10, 20, 30, and 9999. At the bottom, there are 'Tallenna' and 'Poista' buttons.

| Tunniste | Arvo | Lajittelujärjestys |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> google | Google English Google Suomi | 10 |
| <input type="checkbox"/> bing | Bing English Bing Suomi | 20 |
| <input type="checkbox"/> yahoo | Yhaoo English Yahoo Suomi | 30 |
| <input type="checkbox"/> | English Suomi | 9999 |

Kuva 11: Vaihtoehdot *Esimääritellylle kieliriippuvaiselle tekstille*.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Sen jälkeen asiakas voi käyttää alavetovaihtoa rekisteröitymislomakkeella.

The screenshot shows a registration form. The 'Lisätiedot' section has a dropdown menu for 'Mitä hakukonetta käytät eniten?' with 'Google' selected. Below it, there is a note '* pakolliset kentät' and a 'Luo tili' button.

Kuva 12: esimääritellyn lisäkentän käyttö

Voit käyttää näitä lisäkenttiä taustahallinnassa esim. tuotetyypeille. Tämä säästää aikaa kun luot uusia tuotteita sekä minimoi virheitä ja takaa että oikeat arvot annetaan.

Lue lisää lisäkenttien käytöstä tuotevariaatioiden luomiseen kohdasta Vaihtoehtojen luominen, 91.

Vaihtoehtojen käyttö

Nämä lisäkentät tarjoavat käyttäjälle vaihtoehtoja, joista voidaan valita useampi arvo. Kukin vaihtoehto voidaan valita klikkaamalla valintaruutua. Tämä tekniikka on hyödyllinen, kun halutaan luoda erilaisia tuotekokonaisuuksia.

Kuten *Esimääritellyn tekstin* kanssa, määrittelet vaihtoehtot, joita haluat käyttää lisäkentän kanssa. Tällä varmistat että vain ne arvot, joita suosittelet ovat käytössä.

Seuraava esimerkki valaisee asiaa:

Perustuotetta tarjotaan erinäisillä lisävaihtoehtoilla. *Configuration* attribuutissa voit valita millä ominaisuuksilla tuote on tarjolla. Katso Kuva 13.




Kuva 13: vaihtoehto lisäkentän käyttö

Kun luot tuotteen jolla on vaihtoehtoisia kokonaisuuksia, näkyy valittu kokonaisuus valintaikkunoissa tuotteen tarkassa näkymässä.

Tekstikenttien muotoilu

Tekstikentät ovat kenttiä joihin voidaan syöttää pidempiä tekstejä. Niitä käytetään sisältämään esimerkiksi tuotekuvauksia tai uutiskirjeen tekstin sisältöä. Voit muotoilla näitä tekstikenttiä saadaksesi niistä houkuttelevamman näköisiä. Tämä voidaan tehdä seuraavasti:

- Käyttäen HTML muotoilukomentoja suoraan tekstissä, katso Käytä HTML koodia tekstikentässä, 30
- Käyttäen integroitua WYSIWYG editoria, katso WYSIWYG editor, 30

 **Muokkaa tekstiä** nappi tekstikentän yläpuolella osoittaa että siinä olevaa tekstiä voidaan muotoilla.

Kun työskennellään esikatselutilassa, voidaan myös käyttää suoraa muokkausta. Muotoiluun käytetään WYSIWYG muotoilukomentoja esikatselun monitoimipalkista. Katso myös Sivut - Esikatselu, 117 ja Työkalupalkki ja sisältö, 118. Et voi käyttää HTML koodia suorassa muokkaustilassa. Jos haluat syöttää HTML koodia, käytä **Muokkaa HTML:ää** kuvaketta monitoimipalkissa.

Käytä HTML koodia tekstikentässä

Tehdäksesi niin, HTML tageja käytetään suoraan tekstissä sisällön muotoilemiseen. Yksinkertaiset muotoilut, kuten *korostus*, *kursivointi* tai *alleviivaus* ovat kaikkein kätevimpiä. Taulukko 5 kuvaa yleisimmin käytetyt HTML tagit.

Taulukko 5: Usein käytetyt HTML muotoilutagit

| Tagi | Kuvaus | Käyttö | Näyttää tältä |
|--------|---|-------------------|-----------------------|
| | Teksti näkyy korostettuna . | Bold | Bold |
| <i> | Teksti näkyy <i>kursivoituna</i> . | <i>italics</i> | <i>italics</i> |
| <u> | Teksti näkyy <u>alleviivattuna</u> . | <u>underlined</u> | <u>underlined</u> |
| <s> | Teksti näkyy yliviivattuna . | <s>struck out</s> | struck-out |
| | Rivinvaihto | New row | New row |

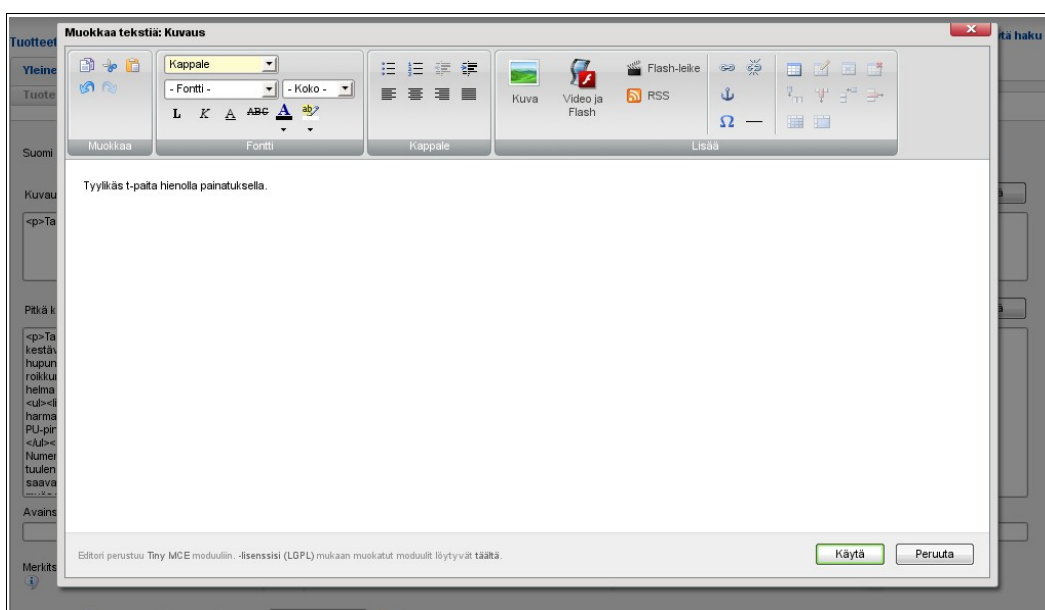
Voit myös käyttää muita HTML tageja.

Huomio: Lisätietoa HTML-muotoilusta saat runsaasti alan julkaisuista ja Internetin useilta sivuilta, kuten <http://www.w3schools.com/> (englanniksi).

WYSIWYG editori

HTML tagien suoran käytön lisäksi järjestelmä tarjoaa toisenkin tavan tekstikenttien muotoiluun – WYSIWYG editorin. Nimi tulee sanoista What You See Is What You Get, eli käytännössä teksti näkyy lopullisella sivulla asiakkaan silmin aivan samalta kuin näet sen sitä kirjoittaessa. Tekstin muotoiluun käytetään suoran HTML-koodin sijasta editorin tarjoamia toimintoja, jotka ovat tuttuja myös perinteisistä tietokoneissa käytetyistä tekstinkäsittelyohjelmista. Tällä tavalla voit keskittyä suoraan lopullisen sisällön ulkonäköön opettelematta HTML-koodin muotoiluvaihtoehtoja. Voit myös lisätä kuvia, taulukoita ja linkkejä helposti.

Avaa editori klikkaamalla  **Muokkaa tekstiä** nappia tekstikentän kohdalla. Tämä avaa editorin uudessa ikkunassa sisältäen tekstikentän sisällön.



Kuva 14: WYSIWYG Editori

Sulkeaksesi editorin ja lisätäksesi muotoillun tekstin tekstikenttään, klikkaa **Käytä**.

Eri toiminnot käynnistyvät klikkaamalla editorin nappeja. Jos siirrät hiiren kursorin napin ylle, saat työkaluvihjeen sen napin toiminnasta. Jos nappi näkyy harmaana, se ei ole käytettävissä.

Toiminto tulee voimaan siitä, missä kursori on napinpainalluksen hetkellä. Taulukot tai multimediaelementit lisätään siihen kohtaan. Kun muotoillaan tekstiä, valitse muotoiltava teksti ennen kuin painat toimintonäppäintä.




Toiminnot ovat luokiteltu ryhmittäin seuraavasti:

- Muokkaa, katso Muokkaa, 31
- Fontti, katso Font, 31
- Kappale, katso Kappale, 31
- Lisää, katso Lisää, 31

Muokkaa

Tämä ryhmä sisältää kaikki toiminnot joita voidaan käyttää tekstin leikkaamiseen ja kopiointiin.

Taulukko 6: Tekstin muotoilu WYSIWYG editorissa

| Toiminto | Kuvaus |
|---|---|
|  | Leikkaa valitut alueet ja siirrä ne leikepöydälle |
|  | Kopioi valitut alueet leikepöydälle |
|  | Liitä leikepöydän sisältö kursorin kohdalle |

Fontti

Tämä ryhmä sisältää kaikki toiminnot joita voidaan käyttää tekstin muotoiluun. Niitä käytetään samaan tapaan kuin monessa tekstinkäsittelyohjelmassa. Nämä toiminnot antavat sinun valita kirjasintyyppjä, kirjasinkoon ja värin. Enemmän tietoa värien valinnasta kohdassa Väriarvitsin, 38.

Kappale

Tämä ryhmä sisältää kaikki toiminnot joita voidaan käyttää tekstin sijainnin muokkaamiseen sivulla. Toiminnot kappaleen sisentämiseen ja luettelomerkkien käyttöön löytyvät myös. Pääsääntöisesti haluttu teksti pitää ensin valita ennen toiminnon suorittamista.

Lisää

Tämä ryhmä sisältää kaikki toiminnot joita voidaan käyttää taulukoiden, linkkien, tiedostojen, kuvien ja muiden multimediaelementtien lisäämiseen. Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä:

- **Lisää tiedosto** , katso Tiedostonhallint, 39
- **Muokkaa kuvan ominaisuuksia** , katso Muokkaa kuvan ominaisuuksia, 32
- **Muokkaa mediaelementtiä** 

Median tyypistä riippuen, erinäisiä ominaisuuksia näytetään ominaisuussivulla. Ne ovat samat ominaisuudet, joita muokattiin ko. mediaelementin lisäyksen yhteydessä. Katso myös Flash , 37, Error: Reference source not found, Error: Reference source not found, ja RSS syötteen, 37.

- **Lisää Flash** , katso Flash , 37
- **Lisää RSS syöte** , katso RSS syötteen, 37
- **Lisää/muokkaa linkkiä** , katso Lisää/Muokkaa linkkiä , 33
- **Lisää ankkuri** , katso isää ankkuri , 33
- **Lisää erikoismerkki** 


Klikkaa haluttua kuvaketta lisätäksesi erikoismerkin kursorin kohdalle. Klikkaamalla kuvaketta aukeaa uusi ikkuna, joka sisältää kaikki käytettävissä olevat erikoismerkit. Klikkaa haluttua erikoismerkkiä.

- **Lisää vaakaviiva** 

Klikkaa kuvaketta lisätäksesi vaakaviivan kursorin kohdalle.

- **Lisää taulukko**, katso Lisää taulukko, 34

Muokkaa kuvan ominaisuuksia


Muokataksesi jo lisätyn kuvan ominaisuuksia, valitse se ja klikkaa  kuvaketta. Uusi ikkuna avautuu muokkausta varten.

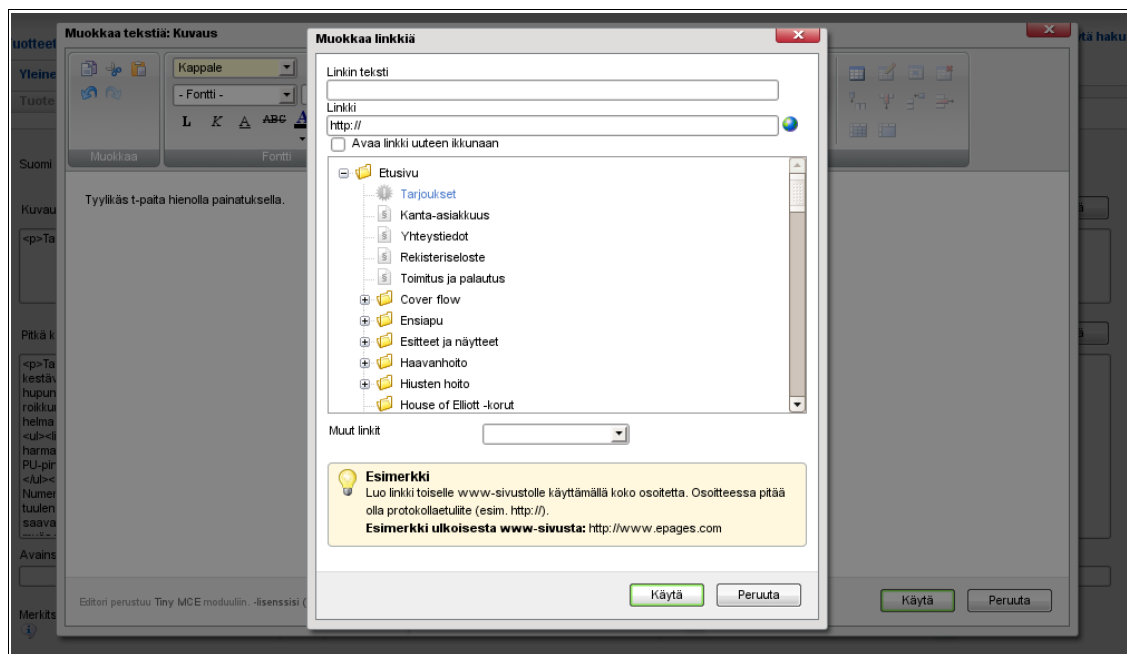
Kuvatiedoston osoite annetaan kenttään *Kuvan URL*. Jos haluat näyttää kuvan käyttäen absoluuttista osoitetta, käytä muotoa *http://...* Voit myös antaa kuvauksen ja otsikon kuvalle. Nämä tiedot ovat tärkeitä hakukoneille.

Tallenna muutokset painamalla **Käytä**.

Voit myös valita kuvalle asetellun. Klikkaa **Lisäasetukset** välilehteä. Täällä voit asettaa kuvan tekstiin nähden, asettaa etäisyyden tekstiin, sekä aktivoida reunuksen kuvalle. Muutokset näkyvät esikatselussa.

Lisää/Muokkaa linkkiä

Lisää linkkejä painamalla  kuvaketta. Valitse linkitettävä teksti ja klikkaa kuvaketta. Tämä avaa uuden ikkunan johon voit syöttää halutun URL:in. Katso Kuva 15.



Kuva 15: linkkien yleiset parametrit


Jos et ole valinnut tekstiä, voit syöttää sen *Linkin teksti* kenttään.

Syötä linkin osoite *Linkki* kenttään aina muodossa *http://...*


Voit myös luoda linkkejä sivujesi sisällä. Sivurakenne näkyy puunäkymässä ym. kenttien alapuolella. Valitse haluamasi sivu. Halutun sivun nimi ja osoite näkyy nyt automaattisesti *Linkki* ja *Linkin teksti* kentissä.

Listassa näkyy myös mahdolliset ankkurit, jotka olet lisännyt tekstiin. Katso myös isää ankkuri, 33.

Klikkaa **Käytä** ottaaksesi muutokset käyttöön.

Poistaaksesi linkin, siirrä kursori linkkiin ja klikkaa  kuvaketta. Linkki poistuu jo tekstistä häviää linkki toiminto.


Lisää ankkuri

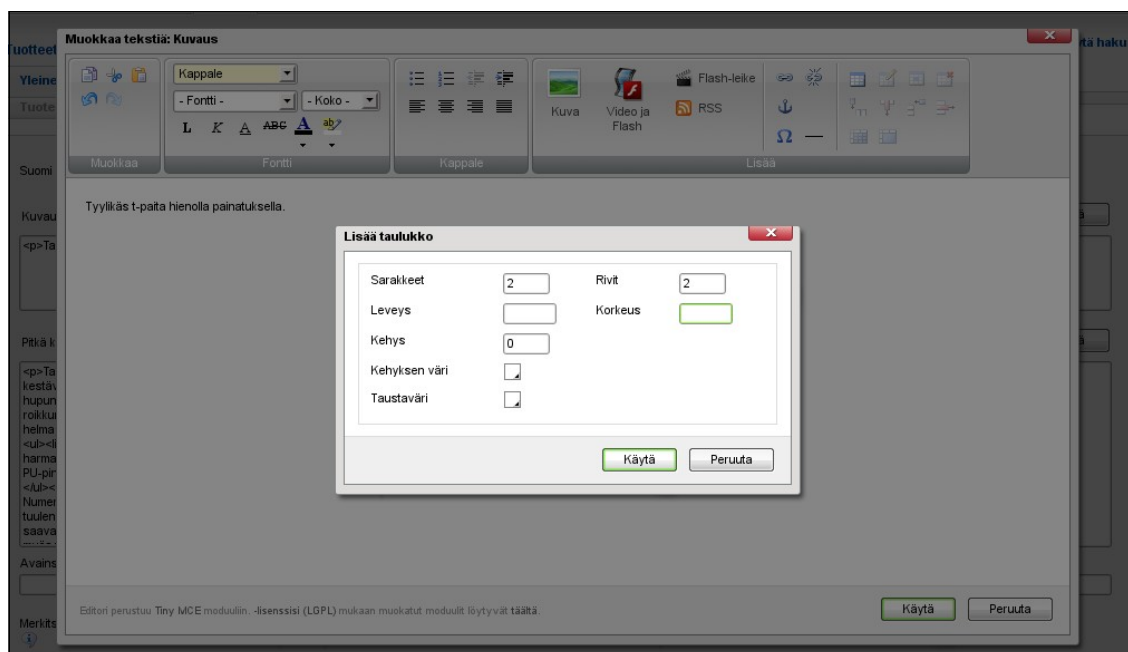
Käyttämällä ankkureita voit asettaa kohteita, joihin päästään suoraan linkkejä käyttämällä. Tämä toiminto on käytettävissä vain  kuvakkeen näkyessä.

Klikkaa kuvaketta lisätäksesi ankkurin. Uusi ikkuna avautuu. Anna ankkurille nimi *Ankkurin nimi* kenttään ja klikkaa **Lisää**.

Jos haluat luoda linkin ankkuriin, katso kohta Lisää/Muokkaa linkkiä , 33. Valitse haluttu ankkuri listalta.

Lisää taulukko

Klikkaa  kuvaketta lisätäksesi taulukon. Uusi ikkuna avautuu, jossa voit määrittellä taulukon ominaisuudet. Katso Kuva 16.



Kuva 16: Taulukon perusominaisuudet

Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 7: taulukoiden perusominaisuudet









| Kenttä | Kuvaus |
|---------------|--|
| Sarakkeet | Sarakkeiden lukumäärä |
| Rivit | Rivien lukumäärä |
| Leveys | Koko taulukon leveys pikseleinä |
| Korkeus | Rivin korkeus pikseleinä |
| Kehys | Kehyksen leveys pikseleinä |
| Kehyksen väri | Käytä värinvalitsinta mieleisen kehysten värin valintaan. Katso Värinvalitsin, 38. |
| Taustaväri | Käytä värinvalitsinta mieleisen taustavärin valintaan. Katso Värinvalitsin, 38. |

Toteuta valinnat klikkaamalla **Käytä**. Tämä lisää taulukon kursorin kohdalle.


Voit muokata taulukon ominaisuuksia klikkaamalla kuvakkeita, jotka löytyvät  kuvakkeen vierestä monitoimipalkista. Mahdolliset toiminnot tulevat aktiivisiksi kun siirät kursorin haluttuun kohtaan taulukossa.

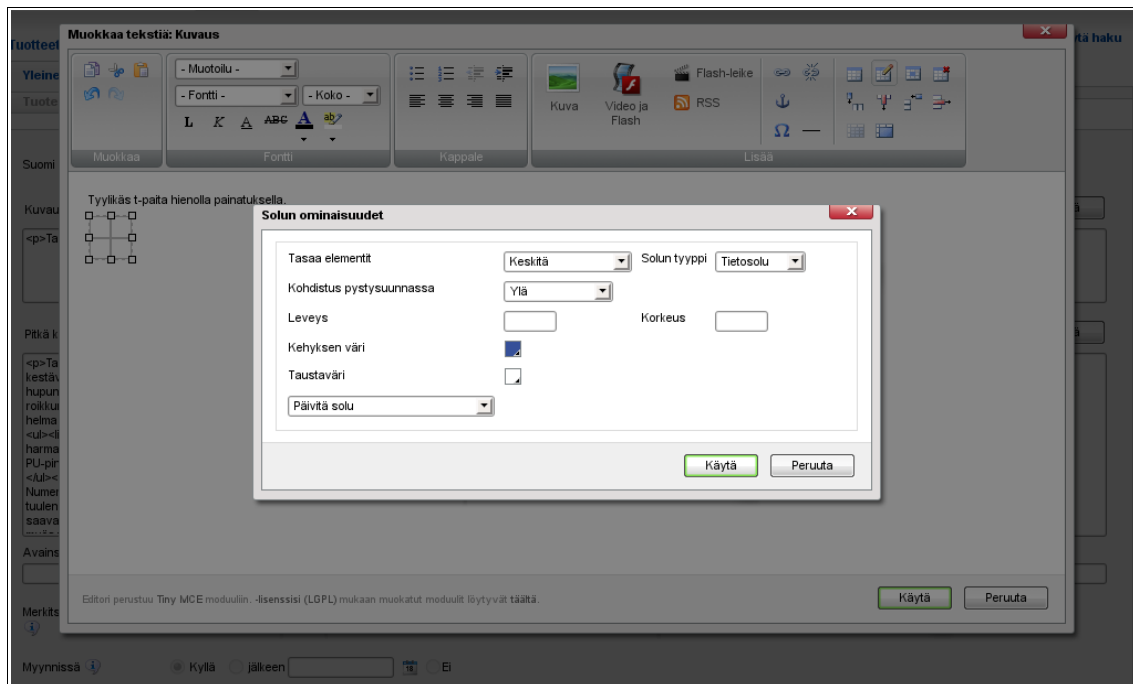
Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä:

Taulukko 8: taulukon muokkaamistoiminnot

| Kuvake | Toiminto |
|---|--|
|  | Taulukon perusominaisuudet näytetään ja voidaan muokata. |
|  | Lisätietoa kohdasta Muokkaa solun ominaisuuksia 35. |
|  | Uusi rivi lisätään nykyisen rivin yläpuolelle. |
|  | Nykyinen rivi poistetaan. |
|  | Uusi sarake lisätään kursorin vasemmalle puolelle. |
|  | Nykyinen sarake poistetaan. |
|  | Lisätietoa kohdasta Yhdistä/jaa solut, 36. |
|  | Lisätietoa kohdasta Yhdistä/jaa solut, 36. |

Muokkaa solun ominaisuuksia

Jos haluat muokata solun ominaisuuksia, aseta kursori soluun ja paina  kuvaketta. Voit muokata ominaisuuksia uudessa ikkunassa, katso Kuva 17.



Kuva 17: Solun ominaisuudet

Kenttien merkitykset ovat seuraavanlaiset:



Taulukko 9: Solun ominaisuudet

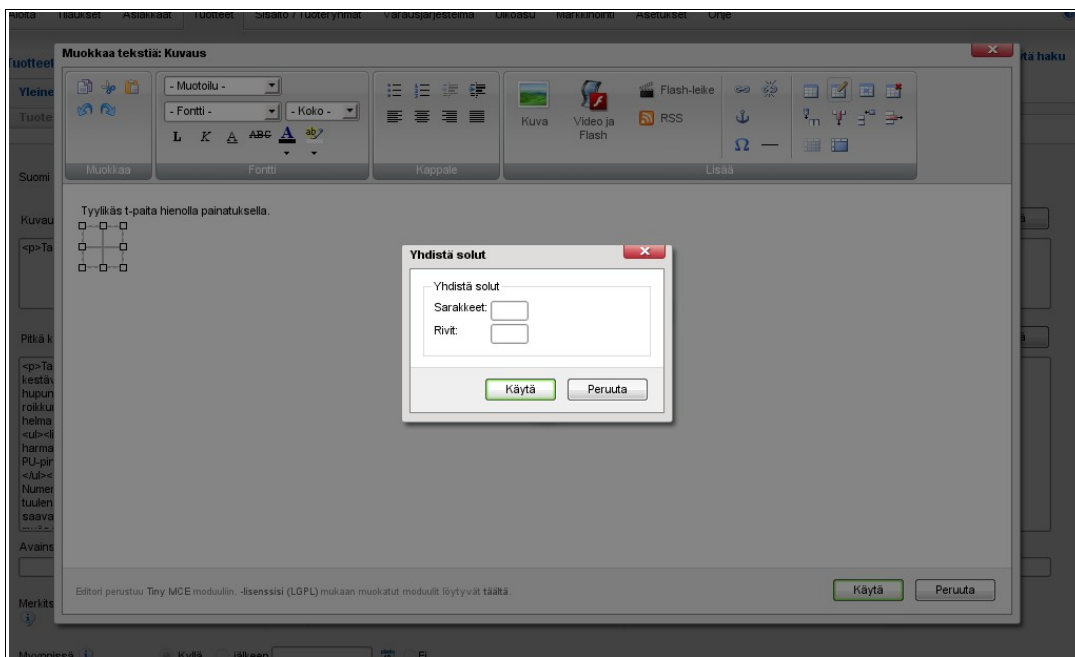
| Kenttä | Kuvaus |
|--------------------------|--|
| Tasaa elementit | Tekstin vaaka-asettelu solussa |
| Kohdistus pystysuunnassa | Tekstin asettelu pystysuunnassa |
| Leveys | Leveys pikseleinä |
| Korkeus | Korkeus pikseleinä |
| Kehyksen väri | Solun kehyksen väri korvaa koko taulukon asetuksen sen solun kohdalla. Käytä värinvalitsinta mieleisen värin valintaan, katso Värinvalitsin, 38. |
| Taustaväri | Solun taustaväri korvaa koko taulukolle asetetun taustavärin sen solun kohdalla, jota muokataan. Käytä värinvalitsinta mieleisen värin valintaan, katso Värinvalitsin, 38. |
| Alasvetovalikko | Tässä voit asettaa mitkä solut päivitetään annetuilla arvoilla. Alasvetovalikosta voidaan valita vain nykyinen solu, kaikki saman rivin solut, tai koko taulukon kaikki solut. |

Klikkaa **Käytä** ottaaksesi muutokset käyttöön.

Yhdistä/jaa solut

Voit yhdistää useampia soluja yhdeksi yhdistetyksi soluksi. Se voidaan toteuttaa seuraavilla tavoilla:

- Valitse solut, jotka haluat yhdistää. Pidä hiiren vasen nappi alaspainettuna ja valitse halutut solut siirtämällä hiiri niiden yli. Paina sen jälkeen  kuvaketta. Solut yhdistyvät yhdeksi soluksi.
- Aseta kursori soluun ja klikkaa  kuvaketta. Uusi ikkuna avautuu. Katso Kuva 18.




Kuva 18: Yhdistä solut

Käytä tätä toimintoa yhdistetyn solun koon määrittämiseen.

Kun yhdistät soluja solusta käsin, ota huomioon seuraavat seikat:

- Alkupisteenä käytetään nykyistä solua.
- Solut nykyisen solun oikealla puolella ja alapuolella joutuvat valintasi kohteeksi.
- Käytä *Sarakkeet* ja *Rivit* kenttiä määrittääksesi yhdistettävät solut. Nykyinen solu lasketaan mukaan lukuun.
- Solujen sisältö yhdistetään ja näytetään yhdistetyssä solussa.
- Jos *Sarakkeet* kentän luku on suurempi kuin käytettävissä olevien solujen määrä, valitsee toiminto kaikki käytettävissä olevat solut. Taulukkoa ei laajenneta.

Jaa solut  toiminto jakaa yhdistetyt solut. Toiminto jakaa yhdistetyt solut alkuperäiseen lukumäärään soluja. Solujen sisältö yhdistetään ja näytetään yhdessä solussa.

Flash sisältö

Flash sisältö sisältää animoituja kuvia/grafiikkaa. Käyttäjällä täytyy olla Flash player asennettuna, jotta selain näyttää Flash sisältöä. Flashiä käytetään esimerkiksi mainosbannereissa, kun halutaan toteuttaa mainontaa animoidussa formaatissa.

Kun klikkaat kuvaketta, avautuu uusi ikkuna, josta voit valita eri tyyppisiä multimediaelementtejä. Flash sisällön valintaan käytettävä osio aukeaa. Voit valita *Huomionkiinnittäjä* ja *Aloituskuva* tyyppien väliltä.

Huomionkiinnittäjä elementit ovat pieniä Flash sisältöjä, joita voidaan käyttää sivun sisällä muun sisällön ohessa vierailijan huomion kiinnittämiseksi johonkin tiettyyn kohtaan.

Aloituskuva elementit ovat isompia Flash sisältöjä kuin huomionkiinnittäjät. Introsivuna käytettävät Flash sisällöt löytyvät myös tästä osiosta. Katso myös Etusivu, 125.

Valitaksesi jonkin Flash elementin, klikkaa sen nimeä. Elementin tarkka näkymä avautuu. Lisää teksti ja määrittele sen koko. Voit myös syöttää Internet-osoitteen, jos haluat. Jos annat elementille osoitteen tietylle sivulle, pääsee vierailija kyseiselle sivulle klikkaamalla Flash komponenttia. Voit myös määritellä taustaväriä. Katso myös Väriavalitsin, 38. Klikkaa **Päivitä** nähdäksesi muutokset esikatselussa.

Klikkaa **Lisää** lisätäksesi Flash elementti tekstiin kursorin kohdalle.

Klikkaa **Yleisnäky** palataksesi Flash sisältöjen listaukseen.

Palataksesi takaisin editoriin, klikkaa **Peruuta**.

RSS syötteet

RSS sisältö (RSS syötteet) ovat lista lyhyitä viestejä, jotka voidaan integroida osaksi sivujasi. Niitä voidaan verrata uutisiin. RSS syötteessä uutinen summataan lyhyesti otsikkoon. Linkki otsikosta osoittaa koko sisältöön. RSS syötteitä on tarjolla monella taholla erinäisillä aiheilla.

Kun klikkaat RSS kuvaketta, avautuu uusi ikkuna, josta voit valita useista multimediaelementeistä. RSS syötteille varattu osio on aktiivisena. RSS syötteet ovat järjestettynä aiheen mukaan.

Valitaksesi RSS syötteen, klikkaa sen nimeä tai kuvaa. RSS syötteen tarkka näkymä avautuu. Voit tehdä muutoksia sen ominaisuuksiin mieltymystesi mukaan. Kokeile eri vaihtoehtoja, jotta löydät itsellesi sopivan yhdistelmän. Klikkaa **Päivitä** nähdäksesi muutokset esikatseluikkunassa.

Klikkaa **Lisää** lisätäksesi RSS syöte tekstiin kursorin kohtaan.

Klikkaa **Yleisnäky** palataksesi RSS syötteiden listaukseen.

Paina **Peruuta** poistuaksesi ikkunasta.

Kuvien lisääminen

Voit lisätä kuvia käyttäen *Lisää tiedosto* toimintoa. Lisää tiedosto toiminnossa näkyy *Lataa tiedostot...* nappi. Paina nappia ladataksesi tiedostoja. *Valitse tiedostoja* ikkuna avautuu. Etsi haluamasi tiedosto ja paina **Avaa**. Joissakin tapauksissa voit suoraan syöttää tiedostonimeen kenttään.

Poistaaksesi nykyisen kuvan, klikkaa  kuvaketta.

Huomioita taustakuvista

Jokaista sivupohjaa varten ladataan sopivat taustakuvat. Voit korvata kuvat omillasi. Jos poistat omat kuvasi, palautuu alkuperäinen sivupohja. Jos et halua taustakuvaa lainkaan, täytyy sinun poistaa myös sivupohjan taustakuva. Tee niin klikkaamalla **Poista sivupohja**, joka on näkyvässä. Kun sivupohja on poistettu, muuttuu linkin nimeksi **Palauta sivupohja**. Klikkaa linkkiä palauttaaksesi oletussivupohja taustakuvalla ilman tiedostonimien selaamista.

Huomio: Jos asetat sekä taustaväriin, että taustakuvan, on taustakuva aina taustaväriin päällä. Jos haluat näyttää väriin, poista taustakuva. Jos koko taustan halutaan täyttävän, täytyy kuvan kokoa muokata alueeseen sopivaksi tai käyttää kuvan *monistamista*.

Monista kuva

Taustakuvat voidaan näyttää joko yhtenä kuvana tai toistettuna niin, että ne täyttävät koko alueen. Tämä kopioi saman kuvan vierekkäin ja allekkain kunnes koko alue täyttyy. Valitse Monista kuva, jos haluat sen täyttävän koko muokattavana olevan alueen.

Väriinvalitsin

Väriinvalitsin on työkalu värien valintaan. Väriinvalitsinta käytetään aina kun värejä täytyy määrittellä esim. tekstille tai taustalle.

Kaikki elementit joille voidaan määrittellä näkyy sen värisenä kuvakkeena. Klikkaa kuvaketta avataksesi väriinvalitsimen uudessa ikkunassa.

Vasemmalla näet kaksi välilehteä - **Väriinvalitsin** ja **Väriyhdistelmät**. Oikealla näet nykyisen väriin parametreineen ja itsemäärittelemäsi värit sekä väriin kanssa yhteensopivia värejä. Nykyinen väri näkyy ruudussa **Väriinvalitsin** välilehdellä.

Väriinvalitsin

Kun määrittelet väriä, ovat seuraavat vaihtoehdot käytettävissäsi:

- Suora syöttö

Kun syötät värin suoraan, se syötetään #-kenttään #RRGGBB-muotoisena koodina. Voit syöttää koodin joko risuidan (#) kanssa tai ilman sitä. Se lisätään automaattisesti tallennuksen yhteydessä, jotta saadaan kelvollinen värikoodi. Voit myös antaa arvot värisävylle (H), värikylläisyydelle (S) sekä valoisuudelle (B). Värienkäyttöä HTML-koodissa ei käsitellä tässä kappaleessa enempää. Lisää tietoa löytyy runsaasti alan julkaisuista sekä Internetistä.

- Valinta väripaletista

Voit valita värin käyttäen hiirtä. Käytä pystyliukua valitaksesi oikea väri. Valitse sen jälkeen oikea värisävy ruudusta. Valittu väri näkyy oikealla ruudussa. Ruudussa näkyvä väri voidaan käyttää, sen parametrit lisätään automaattisesti oikeisiin kenttiin.

Käyttääksesi valitsemaasi väriä, klikkaa **Käytä**.

Väriyhdistelmät/yhteensopivat värit

Väriyhdistelmät välilehti näyttää erilaisia väriyhdistelmiä. Ne ovat yhteensopivia värejä väriopin mukaan. Värien yhteensopivuus lasketaan matemaattisesti väriopillisten sääntöjen perusteella. Voit valita itsellesi sopivan väriyhdistelmätyypin. Kullekin värille yhteensopivat värit näytetään nykyisen värin ruudun vieressä pienissä ruuduissa. Jos haluat valita jonkin yhteensopivan värin, klikkaa sen ruutua, jolloin se muuttuu aktiiviseksi väriksi. Viimeksi valittu väriyhdistelmätyyppi pysyy aina voimassa, kunnes vaihdat sen toiseen.

Käyttäjän määrittelemät värit

Voit tallentaa värejä, joita haluat käyttää uudelleen *Käyttäjän määrittelemät värit* kohtaan. Tallentaaksesi uusi väri, vedä se hiirellä nykyisen värin ruudusta johonkin *Käyttäjän määrittelemät värit* ruutuun. Ruuduissa on jo valmiiksi värejä sen perusteella minkälaisen sivupohjan olet valinnut.

Jos haluat valita jonkin määrittelemäsi värin aktiiviseksi, klikkaa sitä jolloin siitä tulee aktiivinen.

Tiedostonhallinta

Voit käyttää tiedostonhallintatoimintoa ladataksesi ja muokataksesi erityyppisiä tiedostoja.

WYSIWYG editorissa voit muokata kaikkia niitä tiedostoja joita voidaan lisätä tekstikenttiin.

Voit myös käyttää tiedostonhallintaa kun lataat kuvia ulkoasunmuokkauksessa. Tällöin käyttö on rajattu vain kuvatiedostoihin.

Tiedostonhallintajärjestelmä antaa mahdollisuuden luoda uusia hakemistoja, joihin voit järjestellä tiedostojasi. Voit tuoda halutun tiedoston tekstiin tästä rakenteesta.

Sen lisäksi tiedostonhallinta sisältää toimittajasi tarjoaman kuvatietokannan. Sieltä löydät kuvia joita voit kopioida suoraan omaan sisältösi.


Vasen puoli tiedostonhallinnassa näyttää hakemistorakenteen. Sen yläpuolella on komentokenttä. Jos valitset hakemiston, näkyy komentokentässä hakemistoon käytettävissä olevat komennot. Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä:

Taulukko 10: Komennot tiedostonhallinnassa – vasen puoli

| Toiminto | Kuvaus |
|------------------------|---|
| Luo uusi kansio | Uusi kansio luodaan hakemistorakenteeseen. Uusi kansio näkyy alihakemistona valitulle hakemistolle. |
| Poista tiedostot | Kaikki valitut tiedostot kansiossa poistetaan. |
| Kopioi tiedostot | Tämä toiminto kopioi kuvatiedostoja kuvatietokannasta sivusi hakemistorakenteeseen. Toimi seuraavasti: <ol style="list-style-type: none"> 1. Valitse kohdekansio. 2. Valitse kansio kuvatietokannasta. 3. Valitse halutut kuvat. 4. Klikkaa Kopioi tiedostot kuvien alla. |
| Nimeä kansio uudelleen | Valittu kansio voidaan nimetä uudelleen. Anna uusi nimi kenttään ja paina Tallenna . Tämä toiminto on käytössä vain kansioille, jotka olet itse luonut. |
| Poista kansio | Valittu kansio poistetaan. Voit suorittaa poistotoiminnon vain sellaisille kansioille, jotka olet itse luonut. |

Tiedostonhallinnan oikea puoli kontrolloi tiedostojen näyttämisen nykyisessä kansiossa. Sen yläpuolella on *Lataa tiedostot...* painike, jolla voidaan ladata uusia tiedostoja. Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä:

Taulukko 11: Komennot tiedostonhallinnassa – oikea puoli

| Toiminto | Kuvaus |
|-----------------|---|
| Lataa tiedostot | Tätä aluetta käytetään tiedostojen lataamiseen tiedostonhallintajärjestelmään. Katso lisätietoja kohdasta Kuvien lisääminen, 38. Tiedostot tallennetaan valittuun kansioon. |
| Käytä | Valitse haluttu tiedosto ja klikkaa Käytä . Tiedosto lisätään tekstiin cursorin kohdalle. Tiedostonhallintaikkuna sulkeutuu. |
| Esikatselu | Tuplaklikkaa tiedostoa. Tiedosto näytetään uudessa ikkunassa. |
| Poista | Klikkaa  kuvaketta. Tiedosto poistetaan listalta. |

Tuo ja vie

Käytä tuo ja vie toimintoa jakaaksesi tietoa muiden järjestelmien kanssa. Toimintoa voidaan käyttää jos olet valmistellut dataa jossakin toisessa järjestelmässä tai ohjelmassa ja haluat käyttää sitä sivuillasi. Katso lisää kohdasta Tuonti, 41. Päinvastaisesti, voit viedä tietoa sivuiltasi käytettäväksi muualla. Katso lisää kohdasta Vienti, 41.

CSV tiedostoja käytetään tietojen tuontiin ja vientiin. CSV tiedosto on yksinkertainen tekstitiedosto, jossa yksittäiset arvot ovat eroteltu jollakin erotinmerkillä. Jokainen tieto tallennetaan omalle rivilleen. Koska vienti luo CSV tiedoston, voit käyttää sitä myös pohjana tietojen vientiä varten. Sillä tavalla varmistut siitä, että tiedostosta löytyy tarvittavat tiedot. Lisätietoja CSV tiedostoista saat kohdasta CSV tiedostojen muokkaaminen Microsoft Excel, 42.

Niillä alueilla, joissa tietojen tuonti ja vienti on mahdollista näkyy toiminto valikossa. Klikkaa **Tuo ja vie** linkkiä. Aukeavaa sivua käytetään kumpaakin toimintoa varten.

Huomio: Ennen kuin tuot tiedoston, jossa on suuri määrä tietoa, suosittelemme kokeilemaan ensin pienellä määrällä tietoa toimivuuden varmistamiseksi.

Vienti

Vientiä varten olevilla kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 12: parametrit tuotetietojen vientiin

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---------------|--|-----------------|-----------------|
| Objektityyppi | Mitä tietoa viedään? | Alasvetovalikko | Tuotteet |
| Muotoilu | Alueelliset asetukset tietojen muotoilulle, kuten valuutta, päivämäärän- ja ajan muotoilu. Valinta määrää myös käytettävän erotinmerkin. | Alasvetovalikko | Suomi/Suomi |
| Koodaus | Merkistökodeauksen valinta. <i>Normaali (xxxxxx)</i> on oletuksena käytettävä merkistökodeaus taustahallinnan kielelle. Jos käytät erikoismerkkejä, valitse Unicode. Muutoin erikoismerkit näkyvät kysymysmerkkeinä. | Alasvetovalikko | Unicode (UTF-8) |
| Erotinmerkki | Arvojen välillä käytettävän erotinmerkin valinta. Oma valinta tässä korvaa automaattisen erotinmerkin, joka määräytyy normaalisti <i>Muotoilu</i> kentässä. | Alasvetovalikko | puolipiste (;) |
| Kielet | Valinta määrä mitkä kieliriippuvaiset tiedot viedään. | Alasvetovalikko | Kaikki |

Kun olet valinnut kaikki asetukset, klikkaa **Vie** aloittaaksesi viennin. Viimeisenä sinun täytyy valita mihin hakemistoon CSV tiedosto tallennetaan koneellasi.

Huomio: Jotkut toiminnot järjestelmässä avautuvat uudessa selainikkunassa. Tästä syystä sinun on sallittava selaimessa ponnahdusikkunat. Muutoin kaikki toiminnot eivät ole käytettävissä.

Tuonti

Ennen tuontia, varmista että sinulla on oikein muotoiltu CSV tiedosto. On erityisen tärkeää käyttää oikeita sarakenimiä ensimmäisellä rivillä. Kuva 19 havainnollistaa esimerkillä.

| | A | B | C | D | E | F |
|----|---------------|---------------|-----------------------|---------------------|--|--|
| 1 | Type [Class] | ID [Alias] | Sort order [Position] | Visible [IsVisible] | List price/EUR/gross [ListPrice/EUR/gross] | List price/GBP/gross [ListPrice/GBP/gross] |
| 2 | hm_0100401001 | | 0 | 1 | 16.95 | 16.95 |
| 3 | lt_0401107001 | | 0 | 1 | 72.95 | 72.95 |
| 4 | cg_0100504001 | | 0 | 1 | 22.95 | 22.95 |
| 5 | Tent | ho_1112105010 | 0 | 1 | 499.95 | 499.95 |
| 6 | Tent | eg_1000111010 | 0 | 1 | 339.95 | 339.95 |
| 7 | Tent | wb_1003111010 | 0 | 1 | 259.95 | 259.95 |
| 8 | Tent | nf_1005104010 | 0 | 1 | 284.95 | 284.95 |
| 9 | Jacket | be_40401 | 0 | 1 | 199.95 | 199.95 |
| 10 | Jacket | be_4040104003 | 10 | 1 | 199.95 | 199.95 |
| 11 | Jacket | be_4040104004 | 20 | 1 | 199.95 | 199.95 |
| 12 | Jacket | be_4040104005 | 30 | 1 | 199.95 | 199.95 |

Kuva 19: Sarakkeiden nimet tuontitiedostossa tuotteille

Sarakkeiden nimillä on kaksi osaa: nimi ja tunniste. Nimi vastaa tuotteen tarkassa näkymässä nähtävää nimeä. Voit muokata sitä tarvittaessa. Sisäinen nimi (tunniste) on

hakasulkeissa ja sitä **ei koskaan** saa muuttaa. Voit myös muokata sarakkeiden järjestystä, kunhan sarakkeiden nimet pysyvät oikeina.

Seuraavia sääntöjä sovelletaan tuontitiedoston arvoille:

- *Saraketta ei ole tiedostossa:* Tietoja tietokannassa ei muuteta.
- *Sarake löytyy tiedostossa, mutta ei sisällä tietoa:* Vastaava tieto poistetaan tietokannasta.
- *Sarake löytyy tiedostosta ja sisältää tietoa:* Vastaava tieto korvataan tietokannassa tiedoston tiedoilla.

Eri kenttien merkitys tietojen tuonnissa:

Taulukko 13: parametrit tuotetietojen tuontiin

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--------------------|---|-----------------|--------------------|
| Objektityyppi | Mitä tietoa tuodaan? | Alasvetovalikko | Tuotteet |
| Muotoilu | Määrittelee miten numeroita, valuuttaa, aikaa- ja päivämäärää tulkitaan tuontiprosessissa. Muotoilun pitää täsmätä tuontitiedoston muotoilun kanssa. Valinta määrittelee myös erotinmerkin. | Alasvetovalikko | Suomi/Suomi |
| Erotinmerkki | Arvojen erotteluun käytetty merkki tuontitiedostossa. Oma asetus tässä korvaa automaattisen erotinmerkin valinnan kohdassa <i>Muotoilu</i> . | Alasvetovalikko | sarkain |
| Kielet | Ei merkitystä tuonnissa. | Alasvetovalikko | |
| CSV-tuontitiedosto | Anna tuontitiedoston nimi kenttään joko kirjoittamalla tai käyttämällä Selaa... toimintoa etsiäksesi tiedosto. | Tiedostonimi | C:\temp\import.csv |

Kun kaikki parametrit on asetettu oikein, aloita tuonti painamalla **Tuo**. Jos ongelmia ilmenee, ilmoittaa järjestelmä niistä. Suurien tiedostojen kohdalla virheilmoitusten määrä on rajattu 100 ilmoitukseen.

CSV tiedostojen muokkaaminen Microsoft Excelissä

CSV tiedostoja voidaan muokata Microsoft Excelissä. Ohjelman automaattinen solujen muotoilu voi johtaa joidenkin tietojen väärään tulkintaan ja näyttöön. Tämä tapahtuu muun muassa seuraavissa tapauksissa:

- Pitkät numerot saatetaan näyttää eksponentteina (esim. puhelinnumerot, joissa 123456789123654 muuttuu näin: 1.234567 E+14).
- Ajat ja päivämäärät saatetaan näyttää numeromuodossa (esim. 02.05.2008 muuttuu näin: 39570).
- Numeroiden alussa olevat nollat saatetaan poistaa (esim. postinumeroissa, 07743 saattaa muuttua näin: 7743).

Sellaisissa tilanteissa kannattaa tarkistaa solut virheiden varalta, jotta tiedot ovat oikein. Vaihtoehtoisesti voit käyttää jotakin muuta ohjelmaa tietojen muokkaamiseen. Ilmaisen **OpenOfficen** on todettu toimivan hyvin.

Luontityökalu

Luontityökalu avustaa sinua sivujen pystytyksessä muutamassa vaiheessa. Voit valita tyylin, määritellä joitain perusasetuksia sekä antaa tärkeimmät tiedot kaupastasi ilman sen enempää tutustumista järjestelmän hallintaan.

Luontityökalu käynnistyy automaattisesti kun kirjaudut taustahallintaan ensimmäisen kerran. Voit myös käynnistää sen manuaalisesti valikosta **Asetukset >> Luontityökalu**.

Kaikki ennestään määritellyt arvot näkyvät oletuksena.

Suorita seuraavat vaiheet luontityökalulla:

1. Aihe ja ulkoasu

Käytettävissäsi on runsaasti erilaisia aiheita ja tyylejä. Tyyli- ja sivupohjat ovat jaoteltuna toimialojen ja aiheiden mukaan.

Valitse jokin sivupohja sinun toimintaasi sopivasta aiheesta. Lisätietoa sivupohjien valinnasta kohdasta Sivupohjat, 154. Ulkoasun ja tyylin peruseriaatteista saat kohdasta Tyyli, 153.

Klikkaa **Seuraava** mennäksesi seuraavaan vaiheeseen.

2. Sivut ja sisältö



Valittu sivupohja sisältää sivujen perusrakenteen, jossa on malliksi jo esimerkkisisältöä. Suositeltu sivurakenne sivuillesi näkyy vasemmalla. Jokaisella sivulla on oma valintaruutunsa. Voit käyttää näitä valintaruutuja aktivoitaksesi sivun osaksi sivujasi. Tee se klikkaamalla valintaruutua. Jos valintaruutua ei voi klikata, on sivu jo luotu sivuillesi.

Näet nykyisen sivurakenteen oikealla. Sivupohjaa valitessasi tietyt sivut valikoituivat mukaan automaattisesti sen perusteella minkä sivupohjan valitsit. Ne sivut, jotka jo olivat osa sivuja säilyvät.

Jos haluat poistaa sivun, klikkaa valintaruutua niin että sitä ei ole ruksattuna.

Kuvakkeilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 14: Rakennekuvakkeet

| Kuvake | Kuvaus |
|---|---|
|  | Sivu oli jo osana sivurakennetta ennen kuin sivupohja ladattiin. Sitä ei voida poistaa jättämällä sitä valitsematta. |
|  | Pakollinen sivu Jotkin sivupohjat sisältävät sivuja, jotka ovat määritellyt pakollisiksi. Niitä sivuja ei voida poistaa jättämällä niitä valitsematta. |

Perustietoa sivuista ja sivurakenteesta löydät kohdasta Sisältö / Tuoteryhmät, 116.

Klikkaa **Seuraava** tai **Takaisin** liikkuaaksesi haluamaasi suuntaan luontityökalussa.

3. Yhteystiedot ja esittely

Tässä kohdassa voit syöttää yhteystietosi. Antamasi tietoja käytetään sivujesi yhteystiedoissa sekä kaupan nimessä. Antamasi sähköpostiosoite tallentuu sähköpostitietoihin. Muita tietoja käytetään muun muassa sähköposteissasi allekirjoituksena. Muokataksesi näitä tietoja ilman luontityökalua, katso Osoite, 50, Sähköpostiasetukset, 70 ja Yhteystiedot, 128.

Sen lisäksi sinun täytyy määritellä käytetyt kielet sivuillasi. Lisätietoa kielistä löydät kohdasta Kielet, 67.

Voit myös ladata sivuillesi logon. Katso lisätietoa kohdasta Kuvien lisääminen, 38.

Varoitus: Jos et anna oletussähköpostia, et voi vastaanottaa ilmoituksia sivuiltasi.

Klikkaa **Seuraava** tai **Takaisin** liikkuaaksesi haluamaasi suuntaan luontityökalussa.

4. Kaupan asetukset

Tässä määrittelet veromallin, jonka mukaan hinnat näkyvät ja lasketaan kaupassasi ja mitä veromallia käytetään kun annat hintoja taustahallinnassa. Lisää tietoa veromalleista löytyy kohdasta Veromalli, 56. Anna myös muut tiedot, kuten ALV-tunnuksesi.

Kauppasi tilastot kerätään ja raportoidaan etrackerille. Jos sinulla ei vielä ole etracker käytössä, voit automaattisesti luoda tilin tässä. Tehdäksesi niin, valitse valintaruutu (oletuksena valittuna) ja anna salasana. Lisää tietoa etracker tilastoista kohdasta Error: Reference source not found, Error: Reference source not found.

Klikkaa **Seuraava** tai **Takaisin** liikkuaaksesi haluamaasi suuntaan luontityökalussa.

5. Valmis

Antamasi tiedot näkyvät tällä sivulla.

Klikkaa **Takaisin** muokataksesi tietoja uudelleen, tai paina **Valmis** ottaaksesi tiedot käyttöön.

Kun olet suorittanut tämän vaiheen, avautuu asiakkaallesi näkyvä kotisivu uudessa ikkunassa antamiasi asetuksia käyttäen. Taustahallinnassa tulet sivulle, jossa ehdotetaan mahdollisia seuraavia vaiheita.

Varoitus: Kun otat tiedot käyttöön painamalla Valmis, korvataan aikaisemmin annetut arvot kentissä uusilla. Ne kentät, joihin et antanut arvoa pysyvät ennallaan.

Hakutoiminto sivuillasi

Sivuillasi on hakutoiminto, jolla vierailijat voivat etsiä tietoa suoraan. Voit tarjota asiakkaillesi tuotehaun tai yleishakutoiminnon.

Kun haetaan tuotteita, järjestelmä etsii hakusanaa kaikista tuotteista. Hakutoiminto voidaan näyttää yksinkertaisena hakukenttänä, tai kehittyneillä hakutoiminnoilla. Asiakkaat voivat vain etsiä sellaisia tuotteita jotka on asetettu näkyviin. Lisätietoa kohdasta Näkyvyys, 26.

Yleishakutoiminto sisältää kaikki sivut ja tuotteet. Jos hakusana esiintyy sekä tuotteiden kuvauksissa, että sivuilla, kuten tuoteryhmissä, blogeissa tai foorumeissa, näytetään kaikki tulokset.

Vierailija voi syöttää useita hakusanoja hakukenttään. Eri sanat ovat yhdistettynä AND operaattorilla. Toisin sanoen haku näyttää tulokset, joista löytyvät kaikki haetut sanat.

Kumpaakin hakutyyppiä varten on oma sivuelementtinsä. Sinun pitää asettaa haluttu sivuelementti sivuillesi, jos haluat että vierailijasi voivat käyttää sitä.

4. Ylläpitäjän tiedot

Tässä määrittelet henkilökohtaiset asetukset, jotka vaikuttavat tapaan jolla työskentelet taustahallinnassa. Sellaisia asetuksia ovat esimerkiksi taustahallintaan pääsyyn liittyvät tiedot, sekä sähköpostiosoite, johon järjestelmä lähettää tiedotteita. Pääasiallisesti nämä asetukset liittyvät taustahallintaan kirjautumiseen. Katso myös Käyttäjän tiedot - kirjautumistiedot, 51, ja Pääkäyttäjän tiedot - Kirjautumistiedot, 54. *Salli kirjautuminen* valinta ei ole näkyvässä pääkäyttäjälle, sillä et voi lukita itseäsi ulos järjestelmästä. Valinta on käytettävissä muille ylläpitäjille, jos sellaisia on luotu.

Näytä aina uusien sivujen ohje valinta määrittelee näytetäänkö ensimmäisellä kerralla ohjesivu kyseistä sivua varten. Katso myös Sivupalkki, 15.

Tallenna muutokset painamalla **Tallenna**.

Varoitus: Jos *Salli evästeisiin perustuva automaattinen kirjautuminen* on aktivoituna, saa kuka tahansa tietokoneettasi käyttävä pääsyn taustahallintaan. Varmista ettei asiattomilla ole pääsyä tietokoneellesi.

Vahvista poisto

Turvallisuussyistä sinulta pyydetään varmistusta jokaista poistoa varten. Poisto suoritetaan vasta vahvistuksen jälkeen. Voit kytkeä vahvistuksen päälle tai pois käyttämällä *Vahvista poisto* valintanappeja.

Varoitus: Jos poistat toiminnon käytöstä, poistetaan tiedot suoraan ilman vahvistusta. Toimintoa ei voida peruuttaa sen jälkeen. On suositeltavaa jättää vahvistuspyyntö päälle.

5.Asetukset

Täältä hallinnoit järjestelmän perusasetuksia ja käytäntöjä.

Yleiset asetukset

Yleisistä asetuksista määritellään kauppasi nimi ja aukioloajat. Sen lisäksi voit määritellä asiakkaidesi oikeuksia päästä sivuillesi, miten nopeasti sivusi näkyvät sekä miten paljon olet käyttänyt järjestelmän resursseja.

Tila

Sivu: Asetukset >> Yleiset asetukset >> Tila

Sivulla näkyvillä kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 15: Sivujesi tilaan vaikuttavat kentät välilehden eri osioissa

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---|---|------------------|--|
| Luotu | Sivujen luonnin päivämäärä | Näyttö | tiistai 22. syyskuuta 2009 |
| Linkki etusivulle | | Näyttö | |
| WWW-sivusto on | Valitse onko kauppasi nähtävillä vierailijoille. | Valintanappi | Avattu |
| WWW-sivuston nimi | Tämä on kieliriippuvainen sivuelementti. Katso lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160 | Tekstikenttä | Oma verkkokauppa |
| Tunnuslause | Tämä on kieliriippuvainen sivuelementti. Katso lisää kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Homma hoituu! |
| WWW-sivusto suljettu -viesti | Teksti joka näytetään vierailijoille kun sivujesi tilaksi on valittu <i>Suljettu</i> . Kieliriippuvainen tekstikenttä, katso lisätietoa kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Sivusto suljettu uudistustöiden ajaksi. Avaamme... |
| Logo | Sivuelementti, katso lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160 Lisätietoa kuvien käytöstä kohdasta Kuvien lisääminen, 38. Kun lataat tiedoston, näkyy se esikatseluruudussa. Nähdäksesi kuva alkuperäisessä koossaan, klikkaa sen nimeä tai kuvaa. | Kuva | Logo.gif |
| Laske logon optimaalinen koko latauksen yhteydessä | Kuva ladataan ja pienennetään optimoituun kokoon (90 px). Voidaan käyttää vain latauksen yhteydessä. | Valintaruutu | |
|  Poista tiedosto | Klikkaa poistaaksesi logo. | Kuvake ja linkki | |
| Luo logosta favicon kuvake | Logostasi luodaan favicon kuvake. Katso alla. | Linkki | |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|----------------|---|---------------|-------------|
| Favicon-kuvake | Favicon-kuvake on pieni kuva joka näkyy selaimen osoiterivin alussa. Sen koon täytyy olla 16x16 pikseliä tai 32x32 pikseliä. Lisää tietoa kohdasta Kuvien lisääminen, 38. | Kuva | Favicon.ico |

Tallenna kenttien tiedot painamalla **Tallenna**.

Sivumuisti

Sivu: Asetukset >> Yleiset asetukset >> Sivumuisti

Sivumuisti vaikuttaa sivujesi latautumisen nopeuteen.

Sivut, jotka asiakkaasi näkevät voivat sisältää sekä staattista – muuttumatonta – tietoa, sekä dynaamista sisältöä joka vaihtelee. Dynaaminen tieto luetaan tietokannasta ja lisätään sivulle juuri ennen sen näyttämistä asiakkaalle. Tämä varmistaa että tiedot ovat ajan tasalla. Nämä tiedot sisältävät esim. hinnat, määrät jne.

Sivun päivittäminen ja luominen kuluttaa aikaa. Siitä syystä sivujen latautumisnopeus riippuu siitä, kuinka paljon tietoa täytyy hakea tietokannasta ja lisätä sivulle jota asiakas haluaa nähdä.

Sivut, joiden sisältö ei muutu voidaan tallentaa sivumuistiin ja täten ladata suoraan sieltä ilman tietojen hakua tietokannasta.

Asiakkaasi odottavat sivujen sisältävän ajantasaiset tiedot sekä nopeat latautumisajat. Siitä syystä on hyvä ajatus valita optimaalinen yhdistelmä ajantasaista tietoa sekä nopeaa sivujen latautumista.

Sivumuisti voidaan määritellä päivitettäväksi tietyin väliajoin eri sivutyypeille. Kun teet päätöstä päivytysintervallista, ota huomioon kuinka usein muutat tietoja niillä sivuilla.

Esimerkiksi, jos muutat hintoja viikoittain, täytyy sivujen jotka sisältävät hintoja päivittyä joka viikko sen jälkeen kun olet muuttanut niitä. Loppuviikon näitä sivuja voidaan ladata sivumuistista.

Sama pätee varastosaldotietoihin. Kun varastosaldot näytetään kaupassa, täytyy sivumuisti määritellä päivittyväksi aina, kun muutoksia tapahtuu tilausten yhteydessä. Lisätietoa kohdasta Varastossa, 76.

Sivumuistin tila näkyy taustahallinnan navigaatiopalkissa sivun yläreunassa, katso Taustahallinnan navigaatio, 14.

Klikkaa *Aktivoi sivumuisti ja käytä seuraavia asetuksia sivujen voimassaoloa varten* valintaruutua kytkeäksesi sivumuisti päälle tai pois.

Kun olet kytkenyt sivumuistin käyttöön, valitse haluamasi päivitysvälit eri sivutyypeille. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Jos olet tehnyt mittavia muutoksia sivujesi tietoihin, voit helposti päivittää koko sivumuistin kerralla painamalla **Päivitä heti**.

Huomio: Jos teet muutoksia taustahallinnassa etkä heti näe muutoksia sivuillasi, tarkista päivitysväli. Paina tarvittaessa *Päivitä heti*.

Muista seuraavat asiat:

- Sivumuisti pätee ainoastaan käyttäjiin jotka eivät ole kirjautuneena sisään.
- Asiakkaat eivät näe muutoksia ellei ylläpitäjä päivitä sivumuistia tai kunnes se päivittyy automaattisesti.

Suosittellemme että et käytä sivumuistia sivujen rakentelun aikana, jotta näet tehdyt muutokset heti. Kun sivut avautuvat vierailijoille, aktivoi sivumuistin käyttö ja käytä niin pitkiä päivitysvälejä kun sinun tarpeisiin on mahdollista asettaa.

Käyttöaste

Sivu: Asetukset >> Yleiset asetukset >> Käyttöaste

Sivujesi toiminnallisuudella on ennalta määritellyt rajoitukset. **Käyttöaste** välilehdellä näet mitkä ominaisuudet ovat käytettävissä sekä minkä verran olet niitä käyttänyt suurimmasta sallitusta määrästä.

Kuvakkeiden merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 16: resurssien kuvakkeiden merkitys

| Kuvake | Kuvaus |
|------------|---|
| ✓ | Toiminto on aktivoituna järjestelmässä. |
| ✗ | Toimintoa ei ole aktivoitu järjestelmässä. |
| Käyttöaste | Käyttöastepalkki osoittaa kuinka paljon rajattua toimintoa on käytetty. Punainen väri merkitsee koko sallitun määrän käyttöä. |

Jos olet käyttänyt koko sallitun määrän ja haluat lisää ominaisuuksia, ota yhteyttä toimittajaasi.

Aukioloaika

Sivu: Asetukset >> Yleiset asetukset >> Aukioloaika

Tällä sivulla voit määritellä aukioloaikasi. Nämä ajat ovat aikoja jolloin tavallisesti tarjoat palvelujasi tai jolloin sinulle voidaan varata aika. Nämä aukioloajat ovat oletusajat, jotka vaikuttavat kaikkiin resursseihin, ellei jotakin yksittäistä resurssia ole muutoin määritelty. Katso lisää aiheesta kohdasta Resurssin tiedot - Tapaamiset, 144.

Voit antaa samat ajat kaikille viikoille tai määritellä eri ajat parillisille ja parittomille viikoille.

Kun syötät aukioloaikoja, muista:

- Voit jakaa päivän kahteen osaan antaen ajat aamu- ja iltapäivälle.
- Jos toimit kellon ympäri anna ajat seuraavasti 00 - 00 (ei 00 - 24)
- Loppumisajan täytyy olla suurempi kuin aloitusaika. Siitä syystä, jos toimit esim. iltakymmenestä aamuneljään, anna ajat seuraavasti: anna 22 - 0 illalle ja 0 - 4 seuraavalle aamulle.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Näyttääksesi aukioloajat sivuillasi, täytyy sinun luoda uusi sivu käyttäen *Aukioloaika* tyyppiä ja asettaa se näkyviin. Katso lisää kohdasta Aukioloaika, 131. Voit sen lisäksi

myös luoda itsemäärittelemäsi sivuelementin jonka tyyppi on *Linkki* ja luoda viitteen siitä aukioloaikoihin. Lisää tietoa kohdasta Käyttäjän määrittelemät elementit, 161.

Osoite

Sivu: Asetukset >> Yleiset asetukset >> Osoite

Tätä tietoa käytetään kun kauppasi osoitetiedot julkistetaan. Esimerkiksi laskuissa ja läheteissä se näkyy lähettäjän kohdalla. Tietoja käytetään myös kun osoitetietoa tarvitaan kolmannen osapuolen portaaleihin kuten Pangora tai Kelkoo.

Lisäteksti kenttään voit syöttää muuta tietoa kuten tietoa pankkiyhteyksistä. Tämä tieto näkyy kaikissa tilaustiedoissa kaupan osoitteen alla.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Käyttäjähallinta

Käyttäjähallintatoiminnossa voit muokata käyttäjien ja ylläpitäjien tietoja. Katso Käyttäjä, 50 ja Ylläpitäjät, 53.

Täällä määrittelet myös rekisteröitymislomakkeen sisällön. Katso Rekisteröityminen, 52.

Voit myös määrittellä haluatko sallia vain rekisteröityneiden käyttäjien pääsyn sivuillesi, sekä saavatko he rekisteröityä itse. Katso lisää kohdasta Kirjautu, 52.



Käyttäjä

Sivu: Asetukset >> Käyttäjähallinta >> Käyttäjä

Käyttäjät ovat sivuillasi vierailevat rekisteröityneet asiakkaat, joilla on käyttäjätunnus sekä salasana. Käyttäjillä on tiettyjä oikeuksia. Sen takia voit määrittellä tiettyjä sivuja (tai kaikki sivut) nähtäväksi vain rekisteröityneille asiakkaille. Voit myös määrittellä käyttäjäkohtaisia hintoja. Voit myös rajoittaa vain rekisteröityneiden käyttäjien pääsevän käyttämään blogeja ja foorumeita.

Taulukko listaa kaikki käyttäjät jotka ovat rekisteröityneet sivuillasi. Kuvakkeilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 17: käyttäjien kuvakkeiden merkitys

| Kuvake | Kuvaus |
|---|--|
|  | Kun käyttäjä on aktiivinen, on hänellä oikeus kirjautua sisään sivuillesi. |
|  | Kun käyttäjä ei ole aktiivinen, ei hänellä ole oikeutta kirjautua sisään sivuillesi. |

Avataksesi käyttäjän tarkan näkymän, klikkaa käyttäjätunnusta.

Voit järjestellä taulukon sarakkeiden mukaan. Katso Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Eräajokomennot ovat myös käytettävissä taulukon tietojen käsittelyyn. Katso lisätietoa kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Luodaksesi uuden käyttäjän, menettele kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20.

Käyttäjän tiedot - kirjautumistiedot

Sivu: Asetukset >> Käyttäjähallinta >> Käyttäjä >> Kirjautumistiedot

Kirjautumistiedoissa kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 18: Käyttäjän tiedot

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-----------------------------|---|------------------------------------|----------------|
| Rekisteröinti on suoritettu | Käyttäjä saa sähköpostiin vahvistusviestin rekisteröitymisen jälkeen. Jos käyttäjä ei vielä ole klikannut vahvistuslinkkiä, ei rekisteröintiä ole suoritettu loppuun. Jos valintaruutua ei ole valittuna, ei rekisteröitymistä ole viety loppuun. | Valintaruutu, ei voida antaa arvoa | |
| Salli kirjautuminen | Voit määritellä sallitko käyttäjän kirjautua sisään. | Valintanappi | Kyllä |
| Näytettävä nimi | Käyttäjän antama nimi | Tekstikenttä | Jorma Mäkinen |
| Käyttäjätunnus | Käyttäjätunnus kirjautumisessa | Tekstikenttä | jorma |
| Sähköposti | Jos käyttäjä unohtaa salasanansa sisäänkirjautumiseen, voi hän pyytää uuden salasanan tähän sähköpostiosoitteeseen. | Sähköpostiosoite | jorma@email.fi |
| Vanha salasana | Anna nykyinen salasana. Sitä ei näytetä turvallisuussyistä. | Tekstikenttä | admin |
| Uusi salasana | Anna uusi salasana. Sitä ei näytetä ruudulla turvallisuussyistä. Salasanan täytyy olla ainakin 5 merkin pituinen. | Tekstikenttä | administrator |
| Salasanan vahvistus | Anna uusi salasana uudelleen. Sitä ei näytetä näytöllä turvallisuussyistä. | Tekstikenttä | admininstrator |
| Kieli | Millä kielellä käyttäjä haluaa nähdä sivut. | Alasvetovalikko | Suomi |

Vaihtaaksesi salasanasi, täytyy sinun antaa nykyinen salasana kohtaan *Vanha salasana*. Jos et anna nykyistä salasanaa, ei salasanan muutosta hyväksytä.

Tallenna tiedot klikkaamalla **Tallenna**.

Huomio: Kun uusi käyttäjä luodaan, ei salasanaa luoda automaattisesti. Anna salasana, jotta käyttäjä voi kirjautua sisään. Siinä tapauksessa *Vanha salasana* kenttää ei näy.

Käyttäjän tiedot - Viestit

Sivu: Asetukset >> Käyttäjähallinta >> Käyttäjä >> Viestit

Tässä näkymässä näytetään listaus kaikista viesteistä jotka käyttäjä on kirjoittanut foorumeihin, blogeihin tai vieraskirjaasi sivuillasi. Voit klikata ensimmäisen sarakkeen linkkejä päästäksesi kyseisen aiheen tai sivun tarkkaan näkymään.

Voit myös järjestellä taulukkoa sarakkeittain. Katso lisätietoa kohdasta Järjestely saraketsikoiden mukaan, 22.

Eräajokomennot ovat myös käytettävissä taulukoiden tietojen muokkaamiseen. Lisää tietoa kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Käyttäjoryhmät

Sivu: Asetukset >> Käyttäjäasetukset >> Käyttäjoryhmät

Tarvitset käyttäjoryhmiä jos haluat määritellä eri oikeuksia eri käyttäjille. Näitä oikeuksia hallinnoidaan aina käyttäjoryhmittäin. Esimerkki: Haluat rajata jonkin sivun vain tietyn käyttäjoryhmän nähtäville. Sinun täytyy myös määritellä mitkä käyttäjät kuuluvat käyttäjoryhmään.

Kaikki käyttäjoryhmät näkyvät taulukossa.

Luodaksesi uuden käyttäjoryhmän, on sinulla seuraavat vaihtoehdot käytettävissä:

- Menettele kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20.
- Kun luot asiakasryhmän luodaan samalla nimellä automaattisesti käyttäjoryhmä.

Jos poistat käyttäjoryhmän, menettele kohdan Tietojen poisto, 21 mukaan.

Näyttääksesi listan ryhmään kuuluvista käyttäjistä, klikkaa ryhmän nimeä. Lisätäksesi käyttäjiä listaan, voit menetellä seuraavasti:

- Toimi kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.
- Jos lisäät rekisteröityneen käyttäjän asiakasryhmään, siirtyy hän automaattisesti myös käyttäjoryhmän jäseneksi.

Poistaaksesi käyttäjiä, toimi kuten kohdassa Tietojen poisto, 21.

Avataksesi käyttäjän tarkan näkymän, klikkaa käyttäjänimeä.

Rekisteröityminen

Sivu: Asetukset >> Käyttäjähallinta >> Rekisteröityminen

Tämä välilehti määrittelee sisällön joka näytetään rekisteröinnin yhteydessä. Rekisteröityvien asiakkaiden pitää suorittaa rekisteröintilomake. Kun asiakas kirjautuu, tulee hänestä automaattisesti käyttäjä.

Rekisteröintiin liittyvät asetukset löydät kohdasta Rekisteröityminen, 76.

Kirjaudu

Sivu: Asetukset >> Käyttäjähallinta >> Kirjaudu

Tällä välilehdellä voit määritellä miten sivujasi pääsee katsomaan.

Valitse *Tunnista vanhat asiakkaat* aktivoiaksesi automaattisen sisäänkirjautumisen rekisteröityneille asiakkaille. Vierailun aikana käyttäjälle luodaan eväste joka tallennetaan. Jos käyttäjä poistuu sivuilta kirjautumatta ulos (tai sulkemalla selaimen tai olemalla passiivinen sivulla, jolloin istunto vanhenee) pysyy eväste tallennettuna. Kun käyttäjä seuraavan kerran saapuu sivuillesi, tunnistetaan eväste jo järjestelmä kirjaa

käyttäjän sisään. Kun käyttäjä kirjautuu ulos, poistuu myös eväste. Automaattinen sisäänkirjautuminen ei enää ole mahdollista sen jälkeen.

Varoitus: Automaattinen sisäänkirjautuminen toimii vain jos käyttäjät ovat sallineet evästeiden käytön tietokoneellaan. Muutoin evästeen tietoja ei voida hyödyntää.

Käyttämällä *Kirjautuminen on pakollinen* valintaa, estät rekisteröitymättömien vierailijoiden pääsyn sivuillesi. Uudet vierailijat pääsevät sivuillesi ainoastaan jos olet luonut heille käyttäjätunnuksen ja salasanan. Tämä käytäntö on sallittu vain B2B liiketoiminnassa.

Anna haluamasi teksti kohtaan *Teksti, jos kirjautuminen pakollinen*. Sillä tiedotat rekisteröitymättömille asiakkaille millainen prosessi vaaditaan rekisteröitymiseen. Tämä kenttä on aktiivisena vain, jos *Kirjautuminen on pakollinen* valinta on aktivoitu.

Kun käytät asiakkaidesi tietoa muihin käyttötarkoituksiin kuin tilaustenhallintaan, täytyy sinun tiedottaa asiakkaillesi mihin tarkoitukseen heidän tietojaan käytetään ja miksi. Voit aktivoida *Uusien asiakkaiden pitää hyväksyä tietosuojakäytäntö* valinnan, jolloin asiakkaidesi on hyväksyttävä että tallennat heidän henkilökohtaista tietoa. Tällä tavoin varmistat että rekisteröityneet asiakkaasi ovat hyväksyneet tietosuojakäytäntösi. Asiakkaitasi pyydetään hyväksymään tietosuojakäytäntösi rekisteröitymisen yhteydessä, tai jos he eivät ole rekisteröityneitä asiakkaita, kun he antavat osoitteensa tilauksen yhteydessä. Lisää tietoa kohdasta Tietosuojakäytäntö, 130.



Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Ylläpitäjät

Sivu: Asetukset >> Käyttäjähallinta >> Ylläpitäjät

Taulukko näyttää kaikki sivujesi ylläpitäjät. Kuvakkeiden merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 19: Ylläpitäjien kuvakkeiden merkitykset

| Kuvake | Kuvaus |
|---|---|
|  | Ylläpitäjä on aktiivinen. Hän voi kirjautua sisään taustahallintaan. |
|  | Ylläpitäjä ei ole aktiivinen. Hän ei voi kirjautua sisään taustahallintaan. |

Avataksesi ylläpitäjän tarkat tiedot, klikkaa käyttäjätunnusta. Katso lisätieto kohdasta Ylläpitäjän tiedot, 46.

Eräajokomennot ovat myös käytettävissä taulukon tietojen muokkaamiseen. Katso lisätieto tästä aiheesta kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavat erikoistoiminnot voidaan toteuttaa:

Taulukko 20: Pääkäyttäjien erikoiskomennot taulukon eräajoon

| Komento | Kuvaus |
|-----------------|---|
| Aktivoi | Sallii pääkäyttäjän kirjautua sisään taustahallintaan. |
| Poista käytöstä | Taustahallintaan pääsy evätään pääkäyttäjältä. |
| Poista | Poista valitsemasi pääkäyttäjät kokonaan järjestelmästä |

Luodaksesi uuden pääkäyttäjän, menettele kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20.

Voit muokata tietoja samalla tavalla kuten kohdassa Ylläpitäjän tiedot, 46. Huomioi seuraavat poikkeukset:

- Käytä *Salli kirjautuminen* valintaa asettaaksesi käyttöoikeuden taustahallintaan.
- Voit poistaa pääkäyttäjän. Tehdäksesi niin, klikkaa **Poista** nappia.

Pääkäyttäjän tiedot - Kirjautumistiedot

Sivu: Asetukset >> Käyttäjähallinta >> Ylläpitäjät >> Kirjautumistiedot

Nämä tiedot vastaavat pitkälti käyttäjän kirjautumistietoja. Katso kohta Käyttäjän tiedot - kirjautumistiedot, 51. Muut kentät ovat:

Taulukko 21: Ylläpitäjän tiedot

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---|---|---------------|-----------|
| Vahvista poisto | Katso Vahvista poisto, 46 | Valintaruutu | |
| Salli evästeisiin perustuva automaattinen kirjautuminen | Pääsy taustahallintaan ilman sisäänkirjautumisprosessia. Evästeiden täytyy olla sallittuna selaimessa, jotta asetus toimisi. Tämä asetus on käytettävissä vain jos olet sallinut evästeisiin perustuvan sisäänkirjautumisen. Katso kohta Kirjautuminen, 52. | Valintaruutu | |

Varoitus: Jos evästeisiin perustuva automaattinen sisäänkirjautuminen on valittuna, kuka tahansa ylläpitäjän tietokonetta käyttävä saa pääsyn taustahallintaan. Varmista että asiattomilla henkilöillä ei ole pääsyä ylläpitäjien tietokoneille.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomio: Uusille ylläpitäjille annetaan oletuksena salasana *admin*. Tämä salasana annetaan vanhana salasanana kun sitä vaihdetaan ensimmäisen kerran.

Ylläpitäjän tiedot - Viestit

Sivu: Asetukset >> Käyttäjähallinta >> Ylläpitäjät >> Viestit

Tässä näkyvässä listataan kaikki viestit jotka ylläpitäjä on kirjoittanut foorumeihin, blogeihin ja vieraskirjoihin sivuillasi. Voit katsoa viestejä klikkaamalla linkkiä ensimmäisessä sarakkeessa.

Voit myös järjestellä taulukkoa sarakkeittain, kuten kohdassa Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22 neuvotaan.

Taulukon tietoja voidaan myös käsitellä eräajokomennoilla. Voit tutustua niihin kohdassa Taulukoiden eräajot, 21.

Käyttäjähaku

Voit käyttää hakutoimintoa etsiessäsi yksittäistä käyttäjää tai pääkäyttäjää, tai hakea käyttäjäryhmittäin. Perustietoa hakutoiminnoista saat kohdasta Haku, 23.

Verojen laskenta

Täältä voit hallinnoida ja muokata kaikkia veroasetuksia jotka liittyvät kauppaasi.

Verotaulukko

Sivu: Asetukset >> Verojen laskenta >> Verotaulukko

Toimittajasi tarjoaa taulukon kaikkein yleisimmillä veroluokilla. Sitä kutsutaan verotaulukoksi.

Oletuksena käytettävä veroluokka ja veroalue on merkitty asteriskilla * tauluktoon.

Oletusasetus verotaulukossa ei ole muutettavissa. Sitä hallinnoidaan toimittajaltasi käsin. Jos on tarvetta, voit myös muokata arvoja itse. Paina **Muokkaa**. Turvallisuustarkiste pyytää vahvistusta komennolle. Jos painat Muokkaa uudelleen pääset käsiksi taulukon arvoihin. Sama pätee veroalueisiin ja veroluokkiin.

Varoitus: Kun olet kerran muokannut oletustaulukkoa, et voi enää palata siihen. Jos päätät muokata veroasetuksia, joudut jatkossa ylläpitämään veroasetuksia itse.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Veroalueet

Sivu: Asetukset >> Verojen laskenta >> Veroalueet

Huomio: Et voi muokata veroalueita, ellet paina **Muokkaa** nappia verotaulukko sivulla. Katso Verotaulukko, 55.

Taulukko listaa kaikki veroalueet jotka ovat määritelty kauppaasi. Vaihtaaksesi oletusveroaluetta klikkaa valintanappia ko. sarakkeessa. Kun uusi asiakas rekisteröityy ehdotetaan tätä oletusaluetta.

Luodaksesi uuden veroalueen, menettele kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Poistaaksesi veroalueen, toimi kuten kohdassa Tietojen poisto, 21.

Veroluokat

Sivu: Asetukset >> Verojen laskenta >> Veroluokat

Huomio: Et voi muokata veroluokkia, ellet paina **Muokkaa** nappia verotaulukko sivulla. Katso Verotaulukko, 55.

Taulukko listaa kaikki veroluokat jotka ovat määritelty kauppallesi. Vaihtaaksesi oletusveroluokkaa, klikkaa ko. sarakkeen valintanappia. Uusi oletusveroluokka näkyy oletuksena kaikille uusille tuotteille joita lisätään.

Luodaksesi uuden veroluokan, toimi kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.

Tallenna muutokset painamalla **Tallenna**.

Poistaaksesi veroluokan, toimi kuten kohdassa Tietojen poisto, 21.

Veromalli

Sivu: Asetukset >> Verojen laskenta >> Veromalli

Tässä voit määrittellä annetaanko tuotteille hinta verollisena vai verottomana taustahallinnassa, ja näytetäänkö hinnat asiakkaalle verollisena vai verottomana.

Hinnat lasketaan ja näytetään kaupassa

Tämä asetus määrittää oletusveromallin kaupassasi, joka määrittelee kuinka tuotteet tai palvelusi ovat hinnoiteltu. Tämä vaikuttaa siihen miten hinnat näytetään ja lasketaan tuotelistauksissa ja tuotteiden tiedoissa. Se vaikuttaa myös miten hinnat lasketaan ostoskorissa.

Riippuen valitusta veromallista, näytetään hinnan ohessa tekstikenttä. Katso lisää tietoa kohdasta Tekstit, 78.

Voit määrittellä erilaisen veromallin eri asiakkaille. Tämä asetus korvaa asiakkaan oletusasetuksen. Asiakas näkee hinnat sen veromallin mukaan, minkä olet määrittänyt hänelle.

Kun valitset verolliset hinnat, voit määrittellä näytetäänkö arvonlisävero ostoskorissa ja kaikissa tilaukseen liittyvissä sähköposteissa ja tiedoissa. Joissakin tapauksissa kauppiaan ei ole välttämätöntä näyttää veroa. Jos sinun ei vaadita näytettävän veroa, voit luoda tekstikentän asiakkaallesi kun valitset *Ei* kohtaan *Näytä sisältyvät verot ostoskorissa, sähköposteissa ja tilausasiakirjoissa*. Tämä teksti näytetään ostoskorissa ennen tilauksen vahvistusta. Huomaa että nämä tekstit täytyy sopia yhteen muiden valinnaisten tekstien kanssa. Katso lisää kohdasta Tekstit, 78.

Hinnat syötetään ylläpito-osiossa perustuen

Tämä valinta määrittelee annetaanko tuotteille hinnat veron kanssa vai ilman. Tämä pätee tuotteiden hintoihin, alennuksiin, toimitus- ja maksutapoihin sekä kaikkeen mikä linkitetään johonkin veroluokkaan.

Veromalli ei erottele hintoja joille ei ole määritelty veroluokkaa, kuten kuponkien arvo.

Tallenna muutokset painamalla **Tallenna**.

Toimitus- ja maksutavat

Täällä hallinnoit ja määrittelet toimitustavat ja maksutavat, joita tarjoat kaupassasi. Järjestelmä tarjoaa relevantit laskumallit, jotka luovat perustan yksittäisille toimitus- ja maksutavoille.

Toimitustavat

Sivu: Asetukset >> Toimitus- ja maksutavat >> Toimitustavat




Järjestelmästä löytyy seuraavat laskumallit toimitustavan perustaksi:

| | |
|-------------------|---|
| Ilmainen toimitus | Perusta toimitustavoille, joista ei kerry lisäkustannuksia. Käytä tätä kun tarjoat ilmaista toimitusta. Katso esimerkki kohdasta Toimitustapojen yleiset asetukset, 57. |
|-------------------|---|

| | |
|---------------------------------|--|
| Kiinteä hinta | Perusta toimitustavoille, joilla on kiinteä hinta. Käytä tätä toimitustapaa kiinteälle hinnalle. Katso lisätietoja kohdasta Toimitustapojen yleiset asetukset, 57 ja Kiinteähintaiset toimitustavat, 58 |
| Porrastettu hinta | Perusta toimitustavoille jotka perustuvat hintarajoille. Käytä kun haluat tarjota ilmaisen toimituksen tilauksille jonka arvo ylittää tietyn rajan. Katso Toimitustapojen yleiset asetukset, 57 ja orrastettuun hinnoitteluun perustuvat toimitustavat, 58 |
| Ostoskori yhteensä | Tilauksen kokonaisarvoon perustuva toimitustapa. Tuotteiden hinnan lisäksi huomioon voidaan ottaa kupongit ja alennukset. Katso Toimitustapojen yleiset asetukset, 57 ja Ostoskorin yhteisarvoon perustuvat toimitustavat, 59 |
| Ostoskorin tuotteiden paino | Ostoskorin painoon perustuva toimitustavan laskenta. Katso Toimitustapojen yleiset asetukset, 57 ja Ostoskorin tuotteiden painoon perustuva toimitustapa, 60 |
| Ostoskorin tuotteiden lukumäärä | Ostoskorissa olevien tuotteiden lukumäärään perustuva toimitustapa. Katso lisää kohdasta Toimitustapojen yleiset asetukset, 57 ja Ostoskorin tuotteiden lukumäärään perustuva toimitustapa, 60 |

Taulukko listaa kaikki toimitustavat. Sen kuvakkeiden merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 22: toimitustapojen tila

| Kuvake | Kuvaus |
|---|--|
|  | Toimitustapa näkyvissä. |
|  | Toimitustapa ei ole näkyvissä. |
|  | Joitakin parametrejä ei ole asetettu oikein. Linkistä pääset syöttämään tarvittavat asetukset. |

Varoitus: Toimitustapaa ei voida asettaa näkyviin ellei sen kaikki tarvittavat asetukset ole annettu oikein.

Avataksesi toimitustavan tarkan näkymän, klikkaa sen nimeä.

Voit asettaa toimitustavat mieleiseen järjestykseen käyttämällä järjestysnumeroa. Katso lisää kohdasta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Eräajokomennot ovat myös käytettävissä taulukon tietojen käsittelyyn, katso lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Luodaksesi uusi toimitustapa, toimi kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20 kuvataan.

Muutokset jäävät voimaan painamalla **Tallenna**.

Toimitustapojen yleiset asetukset

Sivu: Asetukset >> Toimitus- ja maksutavat >> Toimitustavat >> [toimitustapa] >> Yleinen

Jokaisella toimitustavalla on erilainen laskentatapa, mutta kaikilla toimitustavoilla on samat yleiset asetukset.

Eri kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 23: toimitustapojen yleiset asetukset

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---|--|-----------------|---------------------------|
| Tunniste | Toimitustavan tunniste | Tekstikenttä | Postipaketti |
| Näkyvissä | Onko toimitustapa näkyvissä kaupassasi | Valintanappi | Kyllä |
| Oletus | Määrittelee näytetäänkö toimitustapa oletuksena | Valintanappi | Kyllä |
| Salli seuraavien toimitusosoitteiden käyttö | Määrittele millä alueilla toimitustapaa voidaan käyttää. Lisätietoa kohdasta Alueet, 69. | Alasvetovalikko | Kaupan kaikki maat |
| Nimi | Nimi jolla toimitustapa näkyy asiakkaalle. Kieliriippuvainen. | Tekstikenttä | Postipaketti |
| Kommentti | Lisätietoa toimitustavasta. Tämä kieliriippuvainen sisältö näytetään asiakkaalle tilausprosessin aikana toimitustavan alla. Lisää tietoa muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Nouto lähimmästä postista |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Näkyvissä ja *Oletus* kentät eivät ole käytettävissä sille toimitustavalle, joka on merkitty oletukseksi. Muokataksesi oletustoimitustavan asetuksia, täytyy sinun ensin valita jokin toinen toimitustapa oletukseksi.

Kaikille maksullisille toimitustavoille on myös **Asetukset** välilehti joka sisältää kunkin toimitustavan yksityiskohtaisia asetuksia. Niissä asetuksissa määritellään veroluokka, hinnat, suurimmat sallitut määrät jo laskentatapa. Nykyinen veromalli näytetään hinnoissa, katso lisää kohdasta Veromalli, 56.

Kiinteähintaiset toimitustavat

Eri kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 24: Kiinteähintaisten toimitustapojen erikoiskentät

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---------------|--|-----------------|---------------|
| Veroluokka | Määrittelee mitä veroluokkaa käytetään toimitustavalle | Alasvetovalikko | Yleinen (22%) |
| Toimitushinta | Veloitus toimitustavan käytöstä | Numero | 8,50 |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Porrastettuun hinnoitteluun perustuvat toimitustavat

Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 25: erikoiskentät porrastetun hinnoittelun toimitustavoille

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|------------|---|-----------------|---------------|
| Veroluokka | Määrittelee mitä veroluokkaa käytetään toimitustavalle | Alasvetovalikko | Yleinen (22%) |
| Perushinta | Hinta joka veloitetaan jos määritelty hintaraja ei ylity. | Numero | 7,20 |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---|--|-----------------|-----------------------|
| Veloitukseton jos tilauksen arvo ylittää | Tilauksen arvo, jonka ylitys poistaa toimituskulun | Numero | 100 |
| Veloitukseton, jos tilauksen arvo ylittää -hinta tarkoittaa | Voit määrittellä miten tilauksen arvo lasketaan, kun määritellään ylittääkö se asetetun rajan. | Alasvetovalikko | Katso Taulukko 26, 59 |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

"Veloitukseton, jos tilauksen arvo ylittää" -hinta tarkoittaa kentän eri vaihtoehdot ovat:

Taulukko 26: vaihtoehdot tilauksen arvon laskentaperusteeksi

| Vaihtoehto | Kuvaus |
|--|--|
| Tuotteet | Ostoskorissa olevien tuotteiden yhteisarvo. |
| Tuotteet ja kupongit | Tilauksen arvo lasketaan ostoskorissa olevien tuotteiden ja kuponkien yhteisarvosta. |
| Tuotteet, kupongit ja ostoskorin alennus | Tilauksen arvo lasketaan ostoskorissa olevien tuotteiden ja kuponkien yhteisarvosta, sekä ostoskorialennuksesta. |

Ostoskorin yhteisarvoon perustuvat toimitustavat

Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 27: Ostoskori yhteensä -toimitustapojen kentät

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--------------------------|--|-----------------|---------------|
| Veroluokka | Määrittelee mitä veroluokkaa käytetään toimitustavalle | Alasvetovalikko | Yleinen (22%) |
| Ostoskorin hinta viittaa | Valinta määrää miten tilauksen arvo lasketaan. Katso Taulukko 26, 59 | Alasvetovalikko | Tuotteet |
| Kerroin | Kerroin jonka avulla lasketaan toimituskulu. Ostoskorin hinta kerrotaan tällä luvulla. Katso laskukaava sivulta. | Numero | 0,1 |
| Perushinta | Kiinteä hinta joka lisätään toimituskuluihin. Katso laskentakaava sivulta. | Numero | 5,00 |

Voit skaalata toimituskuluja ostoskorin arvon mukaan. Anna hinta alkaen kertoimella ja perushinnalla. Voit lisätä useita rivejä.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Ostoskorin tuotteiden painoon perustuva toimitustapa

Asetukset-välilehden kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 28: Ostoskorin tuotteiden painoon perustuvan toimituskulun laskennan kentät

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--|---|-----------------|---------------|
| Veroluokka | Määrittelee mitä veroluokkaa käytetään toimitustavalle | Alasvetovalikko | Yleinen (22%) |
| Tuotteiden painon mukainen laskenta tapahtuu | Painon laskentaan käytetyn mittayksikön valinta. | Alasvetovalikko | kilogramma(a) |
| Kerroin | Tilauksen paino kerrotaan tällä luvulla. Katso laskentakaava sivulta. | Numero | 0,1 |
| Perushinta | Kiinteä perushinta toimituskuluun. Katso laskentakaava sivulta. | Numero | 5,00 |

Voit skaalata toimituskulut painon perusteella. Anna Paino alkaen, kerroin ja perushinta. Voit lisätä useita rivejä.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Ostoskorin tuotteiden lukumäärään perustuva toimitustapa

Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 29: Kentät asetukset-välilehdellä

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|------------|--|-----------------|---------------|
| Veroluokka | Määrittelee mitä veroluokkaa käytetään toimitustavalle | Alasvetovalikko | Yleinen (22%) |
| Kerroin | Kerroin jota käytetään toimituskulun laskentaan. Ostoskorissa olevien tuotteiden lukumäärä kerrotaan tällä luvulla. Katso laskentakaava sivulta. | Numero | 0,1 |
| Perushinta | Kiinteä hinta joka lisätään toimituskuluihin. Katso laskentakaava sivulta. | Numero | 5,00 |

Voit skaalata toimituskuluja riippuen tuotteiden lukumäärästä. Anna määrä alkaen, kerroin ja perushinta.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Maksutavat




Sivu: Asetukset >> Toimitus- ja maksutavat >> Maksutavat

Järjestelmä tarjoaa seuraavat laskentamallit maksutavan perustaksi:

| | |
|-------------------|--|
| Veloitukseton | Perusta maksutavoille, joista ei koidu lisäkustannuksia. Muita kuluja ei veloiteta kun käytetään tätä tapaa. Katso lisätietoa kohdasta Maksutapojen yleiset asetukset, 62. |
| Kiinteä hinta | Perusta kiinteähintaisille maksutavoille. Katso lisätietoa kohdista Maksutapojen yleiset asetukset, 62 ja Kiinteähintainen maksutapa, 63. |
| Porrastettu hinta | Perusta maksutavalle, joka määrittyy portaittain. Tilauksen arvoon perustuvan maksutavan käyttöön. Lisää tietoa kohdista Maksutapojen yleiset asetukset, 62 ja Porrastettu maksutapa, 64. |
| Suoraveloitus | Samoin kuin <i>Veloitukseton</i> , asiakkaalle ei tässä vaiheessa tule lisäkustannuksia. Tämä malli pyytää asiakkaan pankkitietoja tilausprosessin yhteydessä. Lisätietoja kohdasta Maksutapojen yleiset asetukset, 62 ja Suoraveloitus, 63. |
| PayPal | PayPal maksutavan perusta. Asiakas voi tätä maksutapaa käyttämällä maksaa tilauksen PayPal järjestelmää käyttäen. Katso lisätietoja kohdista Maksutapojen yleiset asetukset, 62 ja Error: Reference source not found, Error: Reference source not found sekä Error: Reference source not found, Error: Reference source not found. |

Taulukko listaa kaikki valitut maksutavat. Kuvakkeiden merkitykset ovat:

Taulukko 30: maksutapojen kuvakkeiden merkitys

| Kuvake | Kuvaus |
|---|--|
|  | Maksutapa on näkyvillä |
|  | Maksutapa ei ole näkyvissä |
|  | Joitakin parametrejä ei ole asetettu oikein. Linkistä pääset suoraan maksutavan sivulle, jossa voit täydentää tietoja. |

Varoitus: Maksutapaa ei voida asettaa näkyviin ellei sen kaikkia tarvittavia tietoja ole asetettu oikein.

Avataksesi maksutavan tarkan näkymän, klikkaa sen nimeä.

Voit järjestellä maksutavat mieleiseen järjestykseen taulukossa käyttäen järjestysnumeroa. Katso lisätietoja kohdasta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Taulukon eräajokomennot ovat myös käytettävissä tietojen muokkaamiseen. Katso aiheesta lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Luodaksesi uusi maksutapa, toimi kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20 neuvotaan.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Maksutapojen yleiset asetukset

Sivu: Asetukset >> Toimitus- ja maksutavat >> Maksutavat >> [maksutapa] >> Yleinen

Eri maksutapojen laskentaan on kullekin omat ominaisuutensa ja parametrinsa. Maksutapojen yleiset asetukset ovat kaikille samat.

Eri kenttien merkitykset ovat:

Taulukko 31: yleiset asetukset maksutavoille

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---|--|-----------------|-----------------------------------|
| Tunniste | Nimi jolla maksutapa yksilöidään | Tekstikenttä | Veloitukseton |
| Näkyvissä | Maksutavan näkyvyys asiakkaalle | Valintanappi | Kyllä |
| Oletus | Valinta oletusmaksutavan valintaan | Valintanappi | Kyllä |
| Osamaksu | Jotkut maksutavat sallivat sinun tarjota myöhempää maksua tai osamaksua. Katso myös Error: Reference source not found, Error: Reference source not found. Kun käytät maksutapoja, jotka eivät salli tätä, ei kenttä ole näkyvissä. | Valintanappi | |
| Alennus | Alennusprosentti maksutavalle. | Numero | 5 |
| Tilaus luodaan... | Voit käyttää tätä valintaa määrittääksesi luodaanko tilaus ennen maksua vai sen jälkeen. Tämä asetus ei ole käytettävissä kaikissa maksutavoissa. | Valintanappi | Ennen maksua |
| Salli seuraavien laskutusosoitteiden käyttö | Voit määrittellä mitkä alueet kuuluvat maksutavan piiriin. | Alasvetovalikko | Kaupan kaikki maat |
| Nimi | Nimi jolla maksutapaa kutsutaan kaupassa. Kieliriippuvainen teksti. | Tekstikenttä | Luottokortti |
| Kommentti | Lisätietoa maksutavasta. Tämän kieliriippuvaisen tekstikentän sisältö näytetään tilausprosessissa maksutavan alla. Katso lisää muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Maksat tilauksen verkkopankissasi |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Näkyvissä ja *Oletus* eivät ole aktiivisena jos maksutapa on jo oletusmaksutapa. Jos haluat muokata näitä valintoja, on sinun valittava jokin muu maksutapa oletukseksi.

Huomio: On myös mahdollista antaa negatiivisia arvoja alennukseen. Jos maksutavasta koituu lisäkustannuksia jotka haluat siirtää asiakkaan maksettavaksi, voit antaa negatiivisen arvon.

Maksutavoille, joilla on erityisasetuksia on **Asetukset** välilehti, jossa näitä asetuksia voidaan muokata. Siellä asetetaan veroluokka, hinta, maksimiarvot ja laskentaperuste sekä muita parametrejä. Nykyinen veromalli näytetään hinnoille. Katso Veromalli, 56.

Asiakasryhmät maksutavoissa

Sivu: Asetukset >> Toimitus- ja maksutavat >> Maksutavat >> [maksutapa] >> Asiakasryhmät

Kukin maksutapa voidaan asettaa tietyille asiakasryhmille. Se tarkoittaa että kaikki tiettyyn asiakasryhmään kuuluvat asiakkaat voivat käyttää maksutapaa. Jos sellainen määrittely on tehty, näkyy ko. maksutapa vain sen asiakasryhmän jäsenille.

Taulukko näyttää kaikki asiakasryhmät joille maksutapa on asetettu käyttöön.

Lisätäksesi asiakasryhmän, valitse yksi alavetovalikosta ja paina **Tallenna**.

Poistaaksesi asiakasryhmän listalta, klikkaa valintaruutua nimen edessä ja klikkaa **Poista liitos**.

Suoraveloitus

Ennen kuin tilausprosessi on suoritettu loppuun, täytyy asiakkaan antaa suoraveloitukseen tarvittavat tiedot tilistään.


Kansainvälisiin pankkiyhteyksiin lomakkeessa voidaan käyttää IBAN ja SWIFT tietoja.

Huomio: Annettujen tietojen oikeellisuus tarkistetaan, mutta ei niiden paikkansapitävyyttä. Tilin olemassaolon tai riittävän katteen suhteen ei tehdä tarkistuksia.

Payment method with direct debit via fax

The various fields have the following meanings:

Table 32: Parameters for the payment method *Direct debit via fax*

| Field name | Description | Field type | Example |
|--|---|---------------------------|----------------|
| Fax form | Document with the form which the customer must download, fill out, and fax to the merchant. Either enter the name of the file with its path directly or click Browse to search for the file. | Entry field, alphanumeric | FaxForm_en.pdf |
|  (Delete) | Delete document | Button | |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Kiinteähintainen maksutapa

Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 33: Kiinteähintaisen maksutavan kentät

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---------------------|--|-----------------|---------------|
| Veroluokka | Määrittelee mitä veroluokkaa maksutapaan sovelletaan | Alasvetovalikko | Yleinen (22%) |
| Maksutavan veloitus | Summa joka maksutavasta veloitetaan | Numero | 7,50 |

Tallenna muutokset painamalla **Tallenna**.

Porrastettu maksutapa

Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 34: porrastetun maksutavan parametrit

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|----------------------|---|-----------------|----------------------|
| Veroluokka | Määrittelee mitä veroluokkaa maksutapaan sovelletaan | Alasvetovalikko | Yleinen (22%) |
| Perushinta | Hinta joka veloitetaan ellei tilauksen määritelty raja-arvo ylity | Numero | 7,00 |
| Raja | Tilauksen minimiarvo, jolloin perushintaa ei veloiteta. | Numero | 100,00 |
| Rajahinta tarkoittaa | Tässä määritellään millä perusteella tilauksen arvo lasketaan. | Alasvetovalikko | Katso Taulukko 35 64 |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Rajahinta tarkoittaa kentän arvoilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 35: vaihtoehdot tilauksen arvon laskentaperusteiksi

| Vaihtoehto | Kuvaus |
|---|---|
| Tuotteet | Rajahinnan ylityksen määrittelyyn käytetään ostoskorissa olevien tuotteiden hintaa. |
| Tuotteet ja kupongit | Rajahinnan ylityksen määrittelyyn käytetään ostoskorissa olevien tuotteiden hintaa sekä kuponkien arvoa. |
| Tuotteet, kupongit ja ostoskorialennus | Rajahinnan ylityksen määrittelyyn käytetään ostoskorissa olevien tuotteiden hintaa, kuponkien arvoa sekä ostoskorialennusta. |
| Tuotteet, kupongit, ostoskorialennus ja toimituskulut | Rajahinnan ylityksen määrittelyyn käytetään ostoskorissa olevien tuotteiden hintaa, kuponkien arvoa, ostoskorialennusta, sekä toimituskuluja. |

Riippuvuudet

Sivu: Asetukset >> Toimitus- ja maksutavat >> Riippuvuudet

Voit määrittellä mitkä maksutavat ovat käytettävissä eri toimitustapojen kanssa. Jos haluat aktivoida tietyn maksutavan jollekin toimitustavalle, klikkaa valintaruutua sen kohdalla.

Ilman toimitusta sarakkeessa käytetään eri määrittelyä. Jos myyt tuotteita tai palveluja, joille toimitus ei ole tarpeen tai käytännöllistä, valitse haluamasi maksutavat tässä. Voit

esimerkiksi valita mitä maksutapoja haluat tarjota tapaamisten maksamiseen. Katso myös Tapaamishallinta (ajanvaraus, 140).

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomio: Kun luot uuden toimitustavan, määritellään sille oletuksena kaikki maksutavat. Samalla tavalla, uusille maksutavoille määritetään kaikki toimitustavat oletuksena. Poista valinnat valintaruuduista niistä yhdistelmistä joita et halua tarjota.

Varmista että ainakin yksi yhdistelmä on valittu. Muutoin kaupasta ei voida tehdä tilauksia.

Toimitustapojen lisävalinnat



Sivu: Asetukset >> Toimitus- ja maksutavat >> Toimitustapojen lisävalinnat

Käyttäen toimitustapojen lisävalintoja, voit tarjota asiakkaillesi palveluita tilauksen yhteydessä. Voit esimerkiksi tarjota lahjapaketoitipalvelua tms. Asiakas pääsee valitsemaan tämän lisävalinnan klikkaamalla linkkiä ostoskorissa.

Voit antaa nimen linkille kohtaan *Näytä nimi ostoskorissa*. Anna nimi jokaisella tarjoamallasi kielellä. Jos et kirjoita kenttään mitään, lukee ostoskorissa *Toimitustapojen lisävalinnat*.

Taulukko listaa käytettävissä olevat toimitustavan lisävalinnat. Kuvakkeiden merkitys on seuraava:

Taulukko 36: toimitustapojen lisävalintojen tilat

| Kuvake | Kuvaus |
|---|---|
|  | Toimitustavan lisävalinta on näkyvässä ja valittavissa asiakkaalle. |
|  | Toimitustavan lisävalinta ei ole näkyvässä, eikä asiakas voi valita sitä. |

Klikkaa toimitustavan lisävalinnan nimeä päästäksesi sen tarkkaan näkymään.

Valinnat näytetään asiakkaalle samassa järjestyksessä kuin taulukossa. Voit järjestellä tietoja mieltymystesi mukaan käyttämällä järjestysnumeroa. Katso lisää kohdasta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Voit myös käyttää taulukon eräajotoimintoja taulukon tietojen käsittelyyn. Katso lisää tietoa kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Luodaksesi uuden toimitustavan lisävalinnan, toimi kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20 neuvotaan.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Toimitustapojen lisävalinnat: Tarkka näkymä - Yleinen

Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 37: toimitustapojen lisävalintojen yleiset tiedot

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|----------|--|---------------|------------|
| Tunniste | Nimi jolla lisävalinta tunnistetaan järjestelmän sisällä | Tekstikenttä | Paketointi |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-------------------|--|-----------------|--|
| Näkyvissä | Määrittelee onko toimitustavan lisävalinta näkyvissä asiakkaalle | Valintanappi | Kyllä |
| Nimi | Nimi jolla toimitustavan lisävalinta näkyy asiakkaalle. Kieliriippuvainen teksti. | Tekstikenttä | Lahjapaketointi |
| Kuvaus | Lisävalinnan kuvaus joka näytetään asiakkaalle. Kieliriippuvainen teksti. Lisätietoa muotoilusta kohdassa Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Toimitus lähetetään lahjakääreeseen paketoituna. |
| Hinta | Määrittele lisävalinnan hinta. | Numero | 5,00 |
| Veroluokka | Määrittele mitä veroluokkaa sovelletaan toimitustavan lisävalintaan. | Alasvetovalikko | Yleinen (22%) |
| Näytä tietokenttä | Näyttää tekstikentän toimitustavan lisävalinnalle. Asiakas voi kirjoittaa kenttään tekstin joka liittyy lisävalintaan, esimerkiksi teksti onnittelukorttiin tms. | Valintanappi | Kyllä |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Toimitustapojen lisävalinnat: Tarkka näkymä - Valinta

Valinta välilehdellä voit luoda variaatioita toimitustavan lisävalinnalle, joista asiakkaasi voivat valita sopivimman. Se voi olla esimerkiksi lahjakääreen valinta tai onnittelukortin kuvan valinta.

Voit kuvata variaatiota nimellä tai lyhyellä kuvauksella. Voit myös ladata sille kuvan.

Nimet näytetään kentissä. Syötä tiedot ko. kenttään.

Kuvien lisäämisestä saat tietoa kohdasta Kuvien lisääminen, 38. Jos kuva on jo liitetty valintaan, näkyy se esikatseluruudussa. Klikkaamalla kuvaa näet sen alkuperäisen kokoisena. Poistaaksesi kuvan, klikkaa *Poista tiedosto*.

Uusia valintoja voit luoda kohdan Tietojen lisääminen, 20 ohjeiden mukaisesti.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomio: Valittu variaatio koskee koko ostoskoraa, ei vain yksittäisiä tuotteita.

Maa-asetukset


Maa-asetuksissa voit määritellä kieliä, valuuttoja, sekä maita ja alueita joita käytät kaupassasi. Sisältö näytetään valitulla kielellä. Kauppiaana olet vastuussa kieliriippuvaisesta sisällöstä kuten tuotekuvauksista, tai uutiskirjeen sisällöstä, sekä hinnoista eri valuutoille.

Kielet

Sivu: Asetukset >> Maa-asetukset >> Kielet

Tällä sivulla voit määritellä kielet sivuillesi sekä taustahallintaan. Katso johdatus aiheeseen kohdasta Kieliriippuvuudet, 24.

Taulukossa listataan kaikki kielet jotka on aktivoitu sivuillesi. Ko. maat näytetään aina automaattisesti yhdessä kielen kanssa.

Jokaisen maan kohdalla voidaan tarkistaa mitkä muotoilut ovat käytössä kun syötetään tietoja, siirtämällä hiiren osoitin  kuvakkeen päälle.

Käyttämällä *Näkyvissä* valintaruutuja, voit asettaa mitkä maat ovat käytettävissä sivuillasi.

Oletus valintanappi asettaa haluamasi kielen oletuskieleksi. Kielen täytyy olla näkyvissä ennen kuin se voidaan asettaa oletukseksi.

Tallenna valintasi painamalla **Tallenna**.

Valitaksesi uuden kielen, valitse haluamasi kieli alasvetovalikosta taulukon lopusta ja paina **Tallenna**.

Huomio: Alasvetovalikossa olevat kielet ovat osa järjestelmän asetuksia. Jos tarvitset enemmän kieliä, ota yhteys toimittajaasi.

Ennen kuin voit poistaa kielen näkyvistä, on sinun varmistettava ettei mikään kieleen liittyvä maa ole asetettuna oletukseksi ja että kaikki kieleen liittyvät maat on poistettu näkyvistä. Sen jälkeen voit poistaa kielen käytöstä. Katso Tietojen poisto, 21. Kieli pysyy alasvetovalikossa jatkossakin, jos haluat aktivoida sen uudelleen.

Huomio: Mitään kieliriippuvaisia kenttiä ei voida näyttää sen jälkeen kun poistat ko. kielen käytöstä.

Varoitus: Sinun on varmistettava että luot ja hallinnoit kaikkia tekstejä tuotetietoihin liittyen kaikilla tarjoamillasi kielillä. Kun aktivoit uuden kielen käyttöön, tarkista kaikki kieliriippuvaiset objektit (tuotteet, tuoteryhmät jne.) kieliriippuvaisten kenttien osalta ja syötä tekstit uudelle kielelle. Jos tekstitietoa ei ole kyseisellä kielellä, sitä ei voida näyttää.

Jos olet asettanut käyttöön enemmän kuin yhden kielen, voit antaa asiakkaasi päättää haluamansa kielen. Tätä varten on oma sivuelementtinsä. Lisätietoa sivuelementeistä saat kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Valuutat

Sivu: Asetukset >> Maa-asetukset >> Valuutat

Tällä sivulla voit määritellä ne kielet, joita haluat tarjota asiakkaillesi. Asiakkaan valitsema valuutta pysyy aktiivisena kunnes hän vaihtaa sen tai istunto vanhenee. Sinun pitää tarjota tuotteitasi näillä valuutoilla.

Taulukosta näet aktivoituna olevat valuutat.

Käyttämällä *Näkyvissä* valintaruutua voit asettaa valuutan joko näkyviin tai pois näkyvistä asiakkailtasi.

Käytä *Oletus* valintanappia tehdäksesi valuutasta oletuksena näytettävän. Sen täytyy olla ensin asetettu näkyviin.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Aktivoidaksesi uuden valuutan, valitse se alasetusvalikosta taulukon lopusta ja paina **Tallenna**.

Poistaaksesi valuutan, toimi kuten kohdassa Tietojen poisto, 21 kuvataan. Valuutta on edelleen valittavissa alasetusvalikosta.

Huomio: Valuutat ovat osa järjestelmän asetuksia. Jos tarvitset lisää valuuttoja, ota yhteyttä toimittajaasi.

Varoitus: Tuotteet joille ei ole annettu hintaa jollekin valuutalle ei voida näyttää ostoskorissa sillä valuutalla, eikä näin ollen myöskään tilata sivuiltasi. Sama pätee toimitustapoihin.

Jos haluat tarjota tuotteita kuten esitteitä veloitusetta, aseta hinnaksi 0,00.

Erikoistapaus - Sveitsin frangi

Koska Sveitsissä pienin raha on 5 Rappenia, täytyy kaikkien hintojen olla pyöristetty 5 Rappenin välein, eli niiden täytyy päättyä joko 5 tai 0.

Kun annat hintoja Sveitsin frangeina, tarkistaa järjestelmä hinnan ja pyöristää sen tarvittaessa.

Maat

Sivu: Asetukset >> Maa-asetukset >> Maat

Täällä määrittelet mitkä maat ovat käytettävissä kun asiakkaat rekisteröityvät sivuillasi tai antaessaan osoitetta.

Taulukon maat löytyvät alasetusvalikosta. Käyttämällä *Oletus* valintanappia, voit valita mikä maa näkyy oletuksena.

Voit myös järjestää maat järjestysnumeron mukaan, katso lisätietoa aiheesta kohdasta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Lisätäksesi uuden maan listaan, valitse se alasetusvalikosta ja klikkaa **Tallenna**.

Poistaaksesi maan listalta, toimi kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti. Tämä poistaa maan listalta. Se löytyy kuitenkin alasetusvalikosta jos haluat lisätä sen uudelleen myöhemmin.

Huomio: Jos valitset maan listalta, täytyy sinun pystyä takaamaan tilauksen käsittely ja toimitus kyseiseen maahan. Lisää vain ne maat, joihin voit toimittaa.

Alueet

Sivu: Asetukset >> Maa-asetukset >> Alueet

Alueet ovat aluekohtaisten toimitustapojen ja maksutapojen perusta. Voit käyttää niitä määrittääksesi mitkä toimitus- ja maksutavat ovat käytettävissä eri maissa.

Alueet perustuvat maihin, jotka olet asettanut kohdassa **Asetukset >> Maa-asetukset >> Maat**. Katso lisää aiheesta kohdasta Maat, 68. Nämä maat voidaan jakaa alueisiin. Tilausprosessissa tarkistetaan löytyykö ko. toimitusmaan- ja osoitteen kohdalla aluemäärittely.

Taulukosta näet luodut alueet. Avataksesi tarkka näkymä, klikkaa alueen nimeä.

Luodaksesi uuden alueen, anna sille nimi keltaiseen tekstikenttään ja tallenna painamalla **Tallenna**. Anna alueelle ne maat, jotka määrittelet siihen kuuluviksi. Katso lisätietoa kohdasta Alueet - Tarkka näkymä - Yleinen, 70.

Poistaaksesi alueen, valitse se ja paina **Poista**.

Luodaksesi aluekohtaisen toimitus- tai maksutavan, toimi seuraavasti:

1. Lisää haluttu maa kohdassa **Asetukset >> Maa-asetukset >> Maat**. Katso kohta Maat, 68.
2. Luo uusi alue.
3. Valitse halutut maat alueen tarkassa näkymässä. Katso Alueet - Tarkka näkymä - Yleinen, 70.
4. Avaa toimitus- tai maksutapa ja valitse haluamasi alue kohdassa *Salli seuraavien toimitusosoitteiden käyttö*. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomioi seuraavat asiat käyttäessäsi alueita:

- Uusi toimitus- tai maksutapa on oletuksena käytössä kaikissa maissa, jotka ovat sivuillasi käytössä.
- Jos maita ei ole määritetty alueisiin, ei niitä voida valita toimitus- tai maksutavan yhteyteen.
- Jos jonkin alueen kaikki maat on poistettu, on sille määritetty toimitus- tai maksutapa käytössä kaikissa maissa, jotka ovat sivuillasi käytössä.
- Asiakasta tiedotetaan jos toimitus- tai maksutapa ei ole käytössä, jos hän vaihtaa toimitusosoitetta sellaiseksi, jossa aiemmin valittu toimitus- tai maksutapa ei ole käytettävissä.
- PayPal Expressiä ja Google Checkoutia ei voida rajata alueittain koska laskutusosoite ei ole tiedossa. Nämä maksutavat eivät siksi tarvitse aluekohtaisia määrittelyjä. Toimitustapojen täytyy täsmätä niitä toimitusmaita, jotka on määritetty PayPal Expressin tai Google Checkoutin asetuksiin.
- Käyttäen alueita voit määrittellä hinnat toimitusalueittain: Esimerkiksi, voit määrittellä eri hinnan UPS toimituksille EU:n sisällä ja EU:n ulkopuolelle. Sitä varten tarvitaan kaksi aluetta: *EU-maa* ja *Ei EU-maa*. Sen jälkeen luodaan kaksi toimitustapaa: *UPS EU* ja *UPS ei EU*. Aseta kukin toimitustapa haluamallesi alueelle.

- Alueet pitää nimetä niin että asiakas näkee mihin alueisiin jokin toimitus- tai maksutapa on sidonnainen.
- Maat, jotka ovat käytettävissä sivuilla, täytyy olla asetettu ainakin yhteen alueeseen. Asiakas ei saa valita laskutus- tai toimitusosoitteeseen sellaista maata, jolle ei ole asetettu aluetta.

Alueet - Tarkka näkymä - Yleinen

Tunniste kentässä voidaan muokata alueen nimeä.

Taulukossa näkyy kaikki maat jotka on asetettu näkyviin kohdassa **Asetukset >> Maa-asetukset >> Maat**.

Kaikki maat, jotka on määritelty alueeseen kuuluviksi näkyvät valittuna maan kohdalla olevassa valintaruudussa.

Jos haluat lisätä maan alueeseen, valitse se valintaruudusta.

Poistaaksesi maan aluemäärittelystä, poista valinta valintaruutua klikkaamalla.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Poistaaksesi koko alueen, paina **Poista**.

Sähköpostiasetukset

Järjestelmä tarjoaa erilaisia sähköpostitse lähetettäviä tiedotteita, vahvistuksia ja tietoja. Voit määritellä mitkä näistä viesteistä lähetetään asiakkaille. Tehdäksesi niin, täytyy sinun määritellä tietyt oletusasetukset ja aktivoida oikeiden viestien lähetys. Sähköposteihin liittyen sinun on määriteltävä sekä yleiset asetukset ja lista sähköpostitapahtumista. Katso Sähköpostiasetukset - Yleinen, 70 ja Sähköpostiasetukset - Tapahtumat, 71.

Sähköpostiasetukset - Yleinen

Sivu: Asetukset >> Sähköpostiasetukset >> Yleinen

Tällä sivulla määritellään asetukset joita käytetään sähköpostien lähettämiseen. Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 38: yleiset sähköpostiasetukset

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-------------------|---|-----------------|---------------------------------------|
| Lähettäjän osoite | Voit antaa osoitteen pidennetyssä muodossa: <i>Nimi <sähköpostiosoite></i> | Tekstikenttä | Minun kauppa <info@minunkauppa.fi> |
| Koodaus | Määrittele sähköpostien merkistököoodaus. <i>Unicode</i> toimii kaikille tunnetuille merkeille. | Alasvetovalikko | Unicode (UTF-8) |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---------------|--|---------------|---|
| Allekirjoitus | Liite, joka lisätään sähköpostien loppuun. Kieliriippuvainen. Katso lisää muotoilusta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Oma verkkokauppa Etunimi Sukunimi Katuosoite Postinumero Kaupunki ... |

Tallenna asetukset painamalla **Tallenna**.

Varoitus: Jos lähettäjän osoitetta ole annettu, ei sähköpostitapahtumia lähetetä.



Huomio: Lähettäjän osoite on oletusosoite kaikille sähköposteille. Sitä käytetään jos muuta osoitetta ei ole annettu tiettyyn viestiin.

Sähköpostiasetukset - Tapahtumat

Sivu: Asetukset >> Sähköpostiosoite >> Tapahtumat

Tapahtuman nimen vieressä olevien kuvakkeiden merkitys on seuraava:

Taulukko 39: Sähköpostitapahtuman tila

| Kuvake | Kuvaus |
|---|---|
|  | Lähetys on aktivoitu. Jos tapahtuma toteutuu, lähetetään sähköposti määritellylle vastaanottajalle. |
|  | Lähetys on pois käytöstä. Jos tapahtuma toteutuu, sähköpostia ei lähetetä. |

Aktivoi lähetys klikkaamalla tapahtuman valintaruutua. Tallenna painamalla **Tallenna**.

Harmaalla valintaruudulla näkyviä tapahtumia ei voi poistaa käytöstä.

Voit määrittellä kunkin sähköpostin yksitellen. Klikkaa tapahtuman nimeä päästäksesi sen tarkkaan näkymään.

Joitakin tapahtumia ei voida aktivoida jos osoitetietoja ei ole syötetty. Saat siinä tapauksessa huomautuksen.

Tapahtuma - Tarkka näkymä

Sähköpostitapahtumien yleiset asetukset ovat suurimmalle osalle samat. Katso poikkeukset kohdasta Poikkeus, 73.

Kenttien merkitykset ovat:

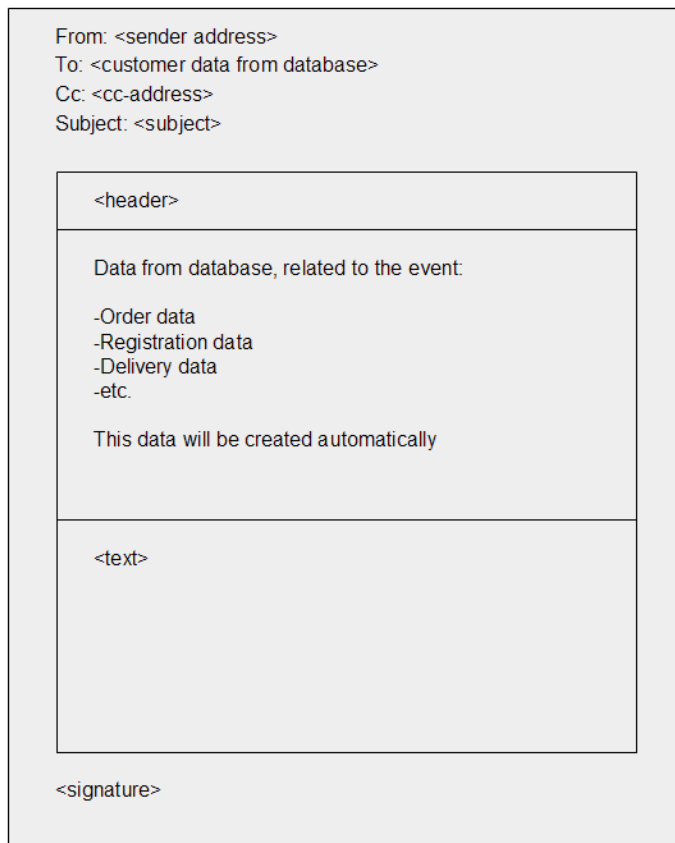
Taulukko 40: sähköpostitapahtumien kentät

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|------------|---|---------------|-----------|
| Aktiivinen | Määrittelee onko sähköpostitapahtuma käytössä | Valintanappi | Kyllä |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---------------------------|--|---------------|---------------------------------------|
| Lähettäjän osoite | Määrittelee mikä osoite näkyy lähettäjänä ko. tapahtumalle. Tämä asetus korvaa oletusosoitteen kohdasta Sähköpostiasetukset - Yleinen | Tekstikenttä | info@kauppa.fi |
| Kopion vastaanottaja | Kopiona lähetettävän postin vastaanottaja. Näkyy kaikille vastaanottajille. Useita osoitteita voidaan erotella puolipilkulla (;). | Tekstikenttä | myynti@kauppa.fi |
| Piilokopion vastaanottaja | Kopiona lähetettävän postin vastaanottaja. Tämä ei näy muille vastaanottajille. Useita osoitteita voidaan erottaa puolipilkulla (;). | Tekstikenttä | admin@kauppa.fi |
| Aihe | Lyhyt kuvaus tapahtumasta | Tekstikenttä | Tervetuloa kauppaan |
| Ylätunniste | Ennen varsinaista sisältöä näkyvä kieliriippuvainen teksti viestin alussa. Katso muotoilusta lisää kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | |
| Teksti | Kieliriippuvainen tapahtuman teksti. Katso lisää muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Olet onnistuneesti rekisteröitynyt... |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Kenttiä käytetään sähköposteissa seuraavasti:



Kuva 20: tietojen käyttö sähköposteissa

Poikkeus: Kauppiaalle lähetettävät viestit

Jotkin tapahtumasähköpostit lähetetään vain kauppiaalle:

- *Varaston vähimmäissaldo saavutettu*
- *Tuote loppuunmyyty*
- *Käyttäjän osoitteenmuutos*
- *Tuotekyselyt*
- *Uusi tuotearvio*
- *Yhteydenottolomake*

Näille sähköpostiviesteille on erillinen *Vastaanottajan osoite*. Anna kenttään haluamasi vastaanottajan sähköpostiosoite. Voit antaa useita osoitteita erottaen ne puolipilkulla.

Ota seuraavat asiat huomioon asiakkaan yhteydenottolomakkeen kanssa:

- Jotta asiakkaat voivat käyttää yhteydenottolomaketta, täytyy yhteydenotto sivuelementti olla lisättynä sivuillesi. Katso lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.
- Yhteydenottolomake näytetään sivuilla vain, jos vastaanottajan sähköpostiosoite on määritetty.

Ostoskorin asetukset

Täällä voit määrittellä ostoskorin käyttäytymistä tietyissä tilanteissa sekä joitakin tilausprosessiin liittyviä perusasetuksia.

Ostoskori

Sivu: Asetukset >> Ostoskorin asetukset >> Ostoskori

Voit asettaa seuraavat komennot ja asetukset:

"Lisää ostoskoriin" toiminto

Määritä mitä tapahtuu kun asiakas lisää objektin ostoskoriin. Seuraavat vaihtoehdot ovat mahdollisia:

Taulukko 41: Ostoskoriin lisäämiseen liittyvä asetukset

| Vaihtoehto | Kuvaus |
|---------------------------|--------------------------------|
| Ei muuta nykyistä näkymää | Asiakas pysyy samalla sivulla. |
| Avaa ostoskorin | Asiakkaan ostoskori aukeaa. |

Samanlaisen tuotteen lisääminen

Tämä asetukset antaa sinun määrittellä mitä ostoskorissa olevalle tuotteelle tapahtuu kun identtinen tuote lisätään koriin. Seuraavat vaihtoehdot ovat mahdollisia:

Taulukko 42: samanlaisen tuotteen lisäämiseen liittyvät vaihtoehdot

| Vaihtoehto | Kuvaus |
|-------------------------------------|--|
| Nostaa lukumäärää ostoskorissa | Ostoskorissa olevan tuotteen lukumäärää nostetaan |
| Korvaa ostoskorissa olevan tuotteen | Ostoskorissa oleva tuote korvataan uudella |
| Ei muuta lukumäärää ostoskorissa | Ostoskorissa olevan tuotteen lukumäärä pysyy ennallaan |
| Luo uuden tilausrivin ostoskoriin | Lisätty tuote lisätään uutena tuotteena ostoskoriin |

Lisää ostoskoriin-toiminnon näyttäminen

Tätä toimintoa käytetään tuotteiden lisäämiseen ostoskoriin. Toiminto on käytettävissä tuotesivuilla sekä tuotelistauksissa. Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä toiminnon näyttämiseen:

Taulukko 43: Lisää ostoskoriin-toiminnon näyttäminen tuotesivuilla

| Vaihtoehto | Kuvaus |
|--------------------------------|---|
| Linkki | Toiminto on linkki. Klikkaamalla linkkiä lisätään tuotteen minimi-tilausmäärä ostoskoriin. |
| Määrä | Toiminnossa yhdistyvät tietokenttä ja linkki. Minimitilausmäärä lisätään kenttään. Mikä tahansa määrä voidaan antaa. Klikkaamalla linkkiä lisätään haluttu määrä ostoskoriin. |
| Määräkenttä jossa +/- toiminto | Toiminto sisältää määräkentän, +/- toiminnon sekä linkin. +/- toimintoa käyttämällä voidaan lukumäärää joko lisätä tai vähentää. Myös numero voidaan syöttää kenttään. Linkkiä klikkaamalla haluttu lukumäärä lisätään ostoskoriin. |

| Vaihtoehto | Kuvaus |
|----------------------|---|
| Määrän valintakenttä | Toiminto sisältää alasvetovalikon ja linkin. Alasvetovalikossa on 10 lukumäärää jotka lasketaan minimi tilausmäärästä. Mitä tahansa lukumäärää ei voida syöttää. Klikkaamalla linkkiä lisätään valittu lukumäärä ostoskoriin. |

Sivulla olevien muiden kenttien tarkoitus:

Taulukko 44: Ostoskorin yleiset asetukset

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--|---|-----------------|--|
| Tilauksen vähimmäisarvo | Asiakas ei voi tilata ellei annettu luku ole saavutettu. | Tekstikenttä | 25 |
| Minimitilauksen hinta tarkoittaa yhteensä | Määrittele millä laskutavalla minimi tilausmäärän toteutuminen lasketaan. | Alasvetovalikko | Tuotteet, kupongit ja ostoskorin alennus |
| Ehdot hyväksyttävä ennen tilaamista | Edellytä että asiakas on hyväksynyt ehdot ennen tilaamista. Tämä edellyttää että ehdot ovat helposti nähtävillä sivuillasi. Katso lisää kohdasta Toimitusehdot, 129. | Valintanappi | Ei |
| Ostoskori toimii vain rekisteröityneille asiakkaille | Tämä vaihtoehto edellyttää asiakkaan rekisteröitymistä ennen tuotteiden lisäämistä ostoskoriin. Rekisteröitymättömien asiakkaiden on ensin rekisteröidyttävä. | Valintanappi | Ei |
| Salli tilaaminen heti rekisteröitymisen jälkeen | Tällä vaihtoehdolla voit määrittellä saako asiakas tilata heti rekisteröitymisen jälkeen. Jos haluat itse ensin tarkistaa rekisteröintitiedot, aseta arvoksi <i>Ei</i> ja määrittele manuaalisesti saako asiakas oikeuden tilata. | Valintanappi | Kyllä |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Tekstit

Sivu: Asetukset >> Ostoskorin asetukset >> Tekstit

Usein on tarvetta näyttää tilaus- ja muuta tietoa asiakkaalle. Seuraavat kohdat ovat käytettävissä siihen tarkoitukseen:

- Ostoskorin yläpuolella
- Ostoskorin alapuolella
- Tilausvahvistussivulla

Tekstikentät ovat kieliriippuvaisia. Lisätietoa tekstin muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Rekisteröityminen

Sivu: Asetukset >> Ostoskorin asetukset >> Rekisteröityminen

Tässä määrittelet eri lomakkeiden sisällöt, joita asiakkaasi täyttävät sivuillasi. Seuraavat lomakkeet ovat määriteltävissä:

- Uusi rekisteröityminen
- Laskutusosoite rekisteröitymisessä, tilauksessa tai asiakkaan **Oma tili** kohdassa.
- Toimitusosoite tilauksessa tai kohdassa **Oma tili**

Taulukko listaa kaikkien kenttien nimet, joita voit liittää lomakkeisiin. Asiakkaan antamat tiedot tallennetaan asiakastietoihin.

Klikkaa *Näkyvissä* sarakkeen valintaruutuja valitaksesi haluamasi tiedot.

Voit määritellä onko näkyvissä oleva tieto pakollinen. Jos haluat jonkin tiedon pakolliseksi, klikkaa valintaruutua sen tiedon kohdalta sarakkeessa *Pakollinen*.

Jos valintaruutu näkyy harmaana, et voi muuttaa sen tiedon määrittelyä.

Taulukon yläosassa näkyy järjestelmätiedot. Ne luodaan automaattisesti. Voit käyttää tietoja mutta et muutta niitä.

Taulukon lopussa voit aktivoida lisäkentät jotka olet itse luonut kohdassa **Asiakkaat >> Asiakaslisäkentät**. Katso myös Asiakaslisäkentät, 114. Klikkaa nimeä muokataksesi yksityiskohtia.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomio: Jotta voit lähettää asiakkaillesi sähköposteja tilausvahvistuksista tai muista tapahtumista, täytyy *Sähköposti* olla valittuna pakolliseksi.

Tuoteasetukset

Täältä voit määritellä mitä tapahtuu kun tuotteiden varastosaldo laskee nolnaan. Voit myös hallinnoida automaattisen ristiinmyynnin perusasetuksia, lisätekstejä tuotteiden hinnoille sekä vertailutoiminnon asetuksia.

Varastossa

Sivu: Asetukset >> Tuoteasetukset >> Varastossa

Tällä sivulla voit määritellä miten tilausprosessi jatkuu jos tilattavaa tuotetta ei ole saatavilla, eli varastosaldo on nolla tai pienempi. Kenttien merkitykset ovat:

Taulukko 45: varastosaldoasetukset

| Vaihtoehto | Kuvaus |
|--|--|
| Se on saatavilla ilman rajoituksia | Tuote voidaan lisätä ostoskoriin ilman rajoituksia. |
| Mahdollisista toimitusviivästyksistä näytetään tiedote | Tuote voidaan lisätä ostoskoriin ilman rajoituksia. Sen lisäksi näytetään <i>Tiedoteteksti</i> kenttään annettu teksti. Käytä tätä tiedottaaksesi että toimitusaika on pidempi. Teksti on kieliriippuvainen. |

| Vaihtoehto | Kuvaus |
|------------------------------------|--|
| Sitä ei voi lisätä ostoskoriin | Tuotetta ei voida tilata. Sen lisäksi näytetään <i>Tiedoteteksti</i> kenttään annettu teksti. Käytä sitä informoidaksesi miksi tuotetta ei voi tilata. Teksti on kieliriippuvainen. |
| Se asetetaan tilaan "Ei näkyvässä" | Tuotetta ei näytetä sivuilla lainkaan, eikä sitä voida tilata. |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomioita:

1. Tämä toiminto edellyttää että käytät varastosaldo kenttää tuotteillesi. Jos kenttään ei ole annettu arvoa, ei asetuksia noteerata.
2. Jos tuotteen varastosaldo saavuttaa nollan rajan tilauksen aikana, esim. neljä tuotetta on tilattu ja varastossa on vain kaksi, lisätään ostoskoriin vain saatavilla oleva määrä ja tarjotaan tilauksen keskeyttämistä vaihtoehtona.

Varoitus: Jos lisää varastosaldoa taustahallinnassa, tuote ei tule automaattisesti näkyviin uudelleen, sillä sen näkymättömyyteen voi olla muitakin syitä. Muista asettaa tuote näkyviin joko tuotteen tarkassa näkymässä tai eräajokomennoilla. Katso lisää kohdasta Tuotteet, 79.

Voit määritellä järjestelmän muistuttamaan sinua kun tuotteen varastosaldo laskee nolnaan tai määrittelemääsi minimimäärään. Tämän voit tehdä sähköpostiasetuksissa. Katso kohta Sähköpostiasetukset - Tapahtumat, 71.

Automaattinen ristiinmyynti

Sivu: Asetukset >> Tuoteasetukset >> Automaattinen ristiinmyynti

Manuaaliseen ristiinmyyntiin verrattuna (katso Tuotetiedot - Ristiinmyynti, 96) automaattinen ristiinmyynti perustuu asiakkaiden ostoskäyttäytymisanalyysiin. Siinä prosessissa kerätään tietoa siitä, miten usein tuotetta ostetaan verrattuna toiseen tuotteeseen. Tätä tietoa voidaan hyödyntää kun halutaan tarjota usein yhdessä ostettuja tuotteita.

Kenttien merkitykset ovat:

Taulukko 46: automaattisen ristiinmyynnin kentät

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|----------------------------|--|---------------|-----------|
| Kerää tilastotietoja | Kytke tilastotietojen automaattinen kerääminen päälle/pois. Tilastotietojen täytyy olla päällekytkettynä jotta voidaan tarjota mielekkäitä ristiinmyyntiehdotuksia. | Valintanappi | Kyllä |
| Näkyvässä | Tuotesuosituksia näytetään sivuillasi | Valintanappi | Kyllä |
| Tuotesuositusten lukumäärä | Näytettävien tuotesuositusten lukumäärä. Arvot voidaan valita väliltä 1-20. | Numero | 5 |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|------------------|---|---------------|-----------|
| Osumia vähintään | Kuinka usein tuotetta täytyy myydä toisen tuotteen kanssa, jotta se näytetään ristiinmyynissä. Arvo voi olla välillä 1-100. | Numero | 3 |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomio: Tämä toiminto voi hidastaa tuotteiden näyttämistä koska useiden tuotteiden tietoja joudutaan lukemaan tietokannasta ja tilastotietoa hallitaan ja arvioidaan. Tilastotietojen reaaliaikainen tulkinta ei tästä syystä ole vaihtoehtona. Tilastot lasketaan sellaisina ajankohtina kun vain vähän käyttäjiä on sisäänkirjautuneena (usein yöaikaan).

Tekstit

Sivu: Asetukset >> Tuoteasetukset >> Tekstit

Veromallista riippuen, hinnat näytetään joko verollisina tai verottomina. Valittuna oleva veromalli näytetään yhdessä hintojen kanssa. Valitse sivujesi veromallin mukaan osio sivulta.

Teksteistä pitää myös käydä ilmi lisätäänkö hintoihin vielä muita kuluja tai arvonlisäveroa. Esimerkiksi hinnat sis. alv, ei toimituskuluja.

Voit määritellä tekstin kuten haluat, sekä yksikkö- että monikkohinnoille. Tekstikentät ovat kieliriippuvaisia muotoiltavia kenttiä. Katso lisää muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29.

Lisäksi voit näyttää vertailuhinnan nykyiselle listahinnalle. Voit liittää vertailuhintaan tekstin. Syötä haluamasi teksti *Hintavertailun teksti* kenttään. Voit myös yliviivata vertailuhinnan. Rastita tällöin *Yliviivaa vertailuhinta* valintaruutu. Esikatselu näyttää reaaliaikaisesti miten vertailuhinta näytetään kaupassa. Lisää tietoa vertailuhinnasta ja sen käytöstä löydät kohdasta Hintavertailu 85.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Jos et halua näyttää tietoja hintojen yhteydessä, jätä kentät tyhjiksi.

Tuotevertailu

Sivu: Asetukset >> Tuoteasetukset >> Tuotevertailu

Tämä valinta antaa asiakkaidesi vertailla tuotteitasi keskenään. Kytkeäksesi tuotevertailutoiminnon päälle, valitse *Kyllä* kohdasta *Ota tuotevertailut käyttöön*.










Jos aktivoit toiminnon, voi asiakas verrata mitä tahansa tuotteita. Tuotteet näytetään taulukossa kaikilla tiedoilla jotka ovat näytettävissä. Asiakas voi valita tuotteita ja lisätä niitä ostoskoriinsa tai tallentaa ostoslistaan.

6. Tuotteet

Sivu: Tuotteet

Taulukossa listataan kaikki tuotteet. Jos olet luonut yli 100 tuotetta, ei sen enempää näytetä taulukossa. Käytä hakuä nähdäksesi kaikki tuotteet. Kuvakkeiden merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 47: tuotteiden kuvakkeet

| Kuvake | Kuvaus |
|---|--|
|  | Tuotetta on varastossa riittävästi, tai varastosaldoa ei ole annettu. Tuote on näkyvissä sivuilla. |
|  | Tuote näkyvissä, varastosaldo alle minimitason. |
|  | Tuotetta ei varastossa, näkyvissä. |
|  | Tuotetta varastossa, ei näkyvissä. |
|  | Tuotetta varastossa, alle minimitason. Ei näkyvissä. |
|  | Tuotetta ei varastossa, ei näkyvissä. |
|  | Tuote on päätuote, jolle on luotu variaatioita, katso Tuotetiedot - Vaihtoehdot, 90. Klikkaamalla kuvaketta pääset tuotteen variaatioiden listaukseen. |
|  | Tuote on jonkin päätuotteen variaatio, katso Tuotetiedot - Vaihtoehdot, 90. |
|  | Tuote on kytkytuote, eli monen yksittäisen tuotteen yhdistelmä. Katso Luo kytkytuote, 81. Kuvaketta klikkaamalla pääset kytkytuotteeseen kuuluvien tuotteiden listaukseen. |

Päästäksesi tuotteen tarkkaan näkymään, klikkaa sen nimeä. Klikkaamalla tuotelinkin edessä olevaa kuvaketta, avautuu tuotteen tarkat tiedot uuteen ikkunaan.

Poistaaksesi tuotteen, toimi kuten kohdassa Tietojen poisto, 21 kuvataan.

Voit järjestää taulukon sisältöä sarakkeittain. Katso aiheesta lisää kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Eräajokomennot ovat myös käytettävissä taulukon tietojen käsittelyyn. Katso lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavat erikoistoiminnot voidaan suorittaa:

Taulukko 48: Tuotteisiin liittyvät eräajokomennot

| Komento | Kuvaus |
|-------------------------|--|
| Monista | Järjestelmä luo kopion nykyisestä tuotteesta uudella tuotenumeraalla, sillä jokaisella tuotteella täytyy olla oma tunnisteensa. Monistettu tuote luodaan <i>Ei näkyvissä</i> tilaan. |
| Liitä tuoteryhmään... | Valitut tuotteet liitetään valitsemaasi tuoteryhmään. Tuoteryhmä valitaan toiminnon toisessa vaiheessa. |
| Liitä tuoteportaalit... | Valittujen tuotteiden lisääminen aktiivisiin tuoteportaalihin voidaan suorittaa kahdessa vaiheessa: 1. Valitse haluamasi tuotteet ja aloita komento. 2. Valitse ne portaalit, joihin haluat lisätä tuotteesi ja vie toimenpide loppuun painamalla Liitä . Jos <i>Vie kaikki tuotteet</i> vaihtoehto on aktivoituna portaalissa, sitä ei voida valita tässä. Katso myös kohta Error: Reference source not found, Error: Reference source not found. |

| Komento | Kuvaus |
|----------------------|---|
| Aseta "Uusi"-merkki | Valitut tuotteet merkitään heti uusiksi. Katso kohta Merkitse tuote uudeksi, 86. |
| Poista "Uusi"-merkki | Valittuja tuotteita ei enää näytetä uusina. Katso kohta Merkitse tuote uudeksi, 86. |

Luodaksesi uuden tuotteen, katso kohta Luo yksittäinen tuote, 80.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Luo uusi tuote

Alivalikko tarjoaa seuraavat vaihtoehdot uuden tuotteen luomiseen:

- Tuote, katso Luo yksittäinen tuote, 80
- Tuote, josta on vaihtoehtoja, katso Luo tuote, josta on vaihtoehtoja, 81
- Kytkytuote, katso Luo kytkytuote, 81

Luo yksittäinen tuote

Seuraavat menettelytavat ovat käytettävissä uuden yksittäisen tuotteen luomiseen:

- Suora taulukkoon syöttö
- **Uusi >> Tuote** toiminto valikosta

Taulukon lopussa oleva rivi on käytettävissä uuden objektin lisäämiseen. Tomi kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20 neuvotaan ja tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Seuraavat ohjeet koskevat suoraan taulukkoon lisättyjä tuotteita:

- tuotenumero on vaadittu kenttä
- annettu nimi lisätään taustahallinnan kieleen
- annettu hinta koskee taulukossa näkyvää valuuttaa
- uusi tuote merkitään tilaan *Ei näkyvissä*
- uutta tuotetta ei liitetä tuoteryhmään
- uusi tuote määritellään oletustuotetyyppiin kuuluvaksi

Voit muokata muita parametreja tuotteen tarkassa näkymässä, katso Tuotetiedot - Yleinen , 82.

Jos luot tuotteen valikon kautta, siirryt sivulle jossa voit antaa tuotteen yleiset tiedot. Ensin anna uniikki arvo *tuotenumero* kenttään. Tuotetta ei voida tallentaa ilman hyväksyttävää numeroa. Toistetut numerot hylätään järjestelmässä. Sen jälkeen voit antaa tuotteen yleiset tiedot, katso kohta Tuotetiedot - Yleinen , 82.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Kun tuotteen yleiset tiedot on tallennettu, avautuu uusia välilehtiä. Täytä puuttuvat tiedot kohdan Tuotetiedot - Kuvat, 87 kuvauksen mukaisesti. **Vaihtoehdot** välilehdellä voit antaa tuotteelle vaihtoehtoja myöhemmin.

Varoitus: Tallenna muutokset ennen kuin klikkaat välilehtiä. Muuten tiedot eivät tallennu.

Huomio: Tuotteet asetetaan *Ei näkyvässä* tilaan oletuksena. Kun kaikki tiedot on annettu, aseta tuote *Näkyvässä* tilaan.

Luo tuote, josta on vaihtoehtoja

Luodaksesi tuotteen, josta on vaihtoehtoja, klikkaa valikosta **Uusi >> Tuote, josta on vaihtoehtoja**.

Siitä pääset sivulle, jossa voit antaa tuotteelle yleisiä tietoja. Ensin, anna uniikki tuotenumero. Sen jälkeen, toimi kuten kohdassa Tuotetiedot - Yleinen , 82.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Sen jälkeen avautuu *Työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen*. Lisätietoa kohdasta Työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen, 92. Lisää perustietoa tuotteiden vaihtoehtoista kohdasta Tuotetiedot - Vaihtoehdot, 90.

Samanaikaisesti näet muut välilehdet taustalla. Anna loput tiedot kuten kohdassa Tuotetiedot - Kuvat, 87 kuvataan.

Luo kytkytuote

Kytkeytuote on yksi tuote, joka koostuu useammasta tuotteesta, jotka kuuluvat yhteen ja joita tarjotaan yhteishintaan.

Luodaksesi kytkytuotteen, valitse valikosta **Uusi >> Kytkytuote**.

Siitä pääset uudelle sivulle, jossa voit antaa tuotteelle yleiset tiedot. Anna ensin uniikki tuotenumero. Anna sen jälkeen muut yleiset parametrit, katso Tuotetiedot - Yleinen , 82. Huomioi seuraavat poikkeukset:

- Et voi antaa arvoa kohtiin *Varastosaldo* ja *Varaston vähimmäissaldo*. Nämä arvot saadaan kunkin yksittäisen tuotteen varastosaldoista.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Tallennuksen jälkeen avautuu muita välilehtiä. Siirryt automaattisesti **Kytkeytuotteet** välilehdelle. Tällä välilehdellä kytketuotteet **Vaihtoehdot** välilehden sijasta. Syötä haluamasi tuotteet tähän, katso Kytketuotteet, 81. Anna sen jälkeen muut tiedot kuten kohdassa Tuotetiedot - Kuvat, 87 alkaen kerrotaan.

Kytkeytuotteet

Kytkeytuotteita varten on valittava pakettiin kuuluvat tuotteet. Ne ovat kytketuotteeseen kuuluvat tuotteet.

Taulukossa näet kaikki kytketuotteeseen liitetyt tuotteet. Avataksesi jonkin tuotteen tarkan näkymän, klikkaa sen nimeä. Klikkaamalla nimen vieressä olevaa kuvaketta avautuu tarkat tiedot uuteen selaimen ikkunaan.

Määrä sarakkeessa voit määritellä kuinka monta kappaletta tuotetta tarjotaan kytkytuotteessa.

Kytkeytuotteessa näytettävien tuotteiden järjestystä voidaan muokata järjestysnumeron perusteella. Katso kohta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Lisätäksesi tuotteen, anna sen tuotenumero taulukkoon tai lisää leikepöydältä. Katso lisätietoja kohdasta Tietojen lisääminen, 20.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Jos haluat poistaa tuotteen kytkytuotteesta, valitse se ja paina **Poista liitos**. Tuote poistuu taulukosta ilman varmistusta. Tuote ei poistu, ainoastaan liitos kytkytuotteeseen.

Yksittäisten tuotteiden hintaa verrataan kytkytuotteen hintaan taulukon alla. Myös hintaerotus näytetään. Yhden tuotteen arvo kytkytuotteessa lasketaan sen kappalemäärän ja listahinnan mukaan. Nämä arvot päivittyvät aina kun tallennat.

Huomioita kytkytuotteista

Ota huomioon seuraavat seikat työskennellessäsi kytkytuotteiden parissa:

- Kytkytuotteen varastosaldo ja varaston vähimmäissaldo määräytyvät yksittäisten tuotteiden pienimmän varastosaldon mukaan.
- Kun tilaus on tehty, päivittyy kaikkien kytkytuotteeseen liittyvien tuotteiden varastosaldo samanaikaisesti.
- Vain samaan alv-luokkaan kuuluvia tuotteita voidaan lisätä kytkytuotteeseen.
- Tuonnissa, kytkytuotteet tuodaan normaaleina tuotteina. Liitosta yksittäisiin tuotteisiin ei säilytetä.
- Kytkytuotteen yhteishinta lasketaan yhteen tuotteiden listahinnoista. Hinnastoihin luotuja alennuksia ei oteta huomioon.
- Kun tuotteet on lisätty, näkyy listahintojen summa, kytkyhinta, sekä hintaerotus.

Tuotetiedot - Yleinen

Tässä voit antaa tuotteen perustietoja kuten hinta, määrä, valmistajan tietoa jne. Välilehti on jaettu seuraaviin osioihin:

- Hinnat/varastotiedot/toimitus, katso Hinnat/varastotiedot/toimitus, 82
- Kuvaus, katso Kuvaus, 85
- Lisäkentät, katso Lisäkentät, 87

Hinnat/varastotiedot/toimitus

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Yleinen >> Hinnat/varastotiedot/toimitus

Osion kenttien merkitys:

Taulukko 49: Tuotteen tiedot kohdassa *Hinnat/varastotiedot/toimitus*

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|------------------------------|---|--------------------------------|----------------|
| Tuotenumero | Uniikki tuotteen tunniste, verrattavissa tuotekoodiin tms. | Tekstikenttä | T15-30 |
| Tuote näkyvissä | Asettaa tuotteen joko näkyviin tai pois näkyvistä sivuilta | Valintanappi | Kyllä |
| Nimi | Kieliriippuvainen nimi, jolla tuote näkyy sivuillasi. | Tekstikenttä | Esimerkkituote |
| Listahinta | Tuotteen sivuilla näytettävä hinta. Asetusten mukaan annetaan joko brutto- tai nettohinta. Katso Veromalli, 56. | Numero | 339,95 |
| Näytä hintavertailu | Näyttää hinnalle vertailuhintakentän. Katso kohta Hintavertailu, 85. | Linkki | |
| Yhteishinta | Näytetään kytkytuotteissa | Numero | |
| Päivän hinnasta riippuvainen | | Valintanappi | Ei |
| Veroluokka | Määrittelee mihin veroluokkaan tuote kuuluu. | Alasvetovalikko | Yleinen (22%) |
| Tilausyksikkö | | Alasvetovalikko | kpl |
| Hinta viittaa | Kuinka moneen yksikköön hinta viittaa | Numero | 1 |
| Vähimmäistilausmäärä | Jos asiakas syöttää pienemmän määrän, muuttaa järjestelmä sen pienimpään sallittuun automaattisesti. | Numero | 1 |
| Porrastus | Kuinka monen kappaleen välein tuotetta voidaan tilata | Numero | 1 |
| Viiteyksikkö | Katso Viiteyksikkö, 84. | Määräkenttä ja alasvetovalikko | 1 kg |
| Yksikköä tuotteessa | Tuotteen määrä viiteyksikköä kohti. | Numero | 17 kg |
| Valmistaja | Valmistajan nimi | Tekstikenttä | Finlayson |
| Valmistajan tuotenumero | Valmistajan käyttämä tuotetunniste | Tekstikenttä | T15-30 |
| Tuotekoodi (esim. EAN) | Voit antaa tuotteen koodin tähän. Tämä voidaan muotoilla usean formaatin mukaan (EAN, UPS, jne.). Testattu toimivaksi EAN tai UPS ohjeistuksen mukaisesti. | Tekstikenttä | 1234567890123 |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-------------------------|---|---------------|-----------|
| Varastosaldo | Voit määrittellä useista vaihtoehtoista mitä tapahtuu jos asiakas tilaa tuotteen jonka varastosaldo on nolla. Katso Varastossa, 76. Jos kyseessä on päätuote, voit antaa oletuksen vaihtoehdoille tässä. Voit määrittellä järjestelmän lähettämään sähköpostin, jos varastosaldo putoaa nolleen. Katso Poikkeus: Kauppiaalle lähetettävät viestit, 73. | Määräkenttä | 100 |
| Varaston vähimmäissaldo | Arvo, jonka jälkeen haluat tehdä lisätilauksen tuotteesta. Varaston vähimmäissaldon pitäisi olla suurempi kuin vähimmäistilausmäärä. Voit määrittellä järjestelmän lähettämään sähköpostin jos varastosaldo laskee tässä kentässä määritetyn arvon. Katso Poikkeus: Kauppiaalle lähetettävät viestit, 73. | Määräkenttä | 5 |
| Toimitusaika | Anna toimituksen kesto päivinä (3) tai aikavälinä (esim. 2-4 tai <i>ainakin 3</i>). Päivä(ä) loppuosa on ennalta määritetty. | Tekstikenttä | 2-4 |
| Näytä toimitustiedot | Näyttää tuotteen toimitukseen liittyviä kenttiä. Katso lisätieto kohdasta Toimitustiedot, 85. | Linkki | |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomio: Jos perut tilauksen (tilauksen tila *Hylätty*), korjataan tuotteen varastosaldo automaattisesti.

Viiteyksikkö

Jotta samankaltaisten tuotteiden hintoja voidaan verrata, täytyy niille olla jokin yhteinen nimittäjä.

Esimerkkinä suklaan osto ruokakaupasta. Suklaapatukka X valmistajalta A painaa 150g ja maksaa 1.49 euroa. Suklaapatukka Y valmistajalta B painaa 75g ja maksaa 0,99 euroa. Viitehinta 100 grammaa kohti on 0,99 euroa tuotteelle X ja 1,32 euroa tuotteelle Y. Tällä tavalla voidaan mielekkäämmin vertailla kumpi suklaapatukka on hinnoiteltu houkuttelevammin.

Järjestelmä laskee viitehinnan käyttäen arvoja kohdista *listahinta*, *viiteyksikkö*, ja *yksikköä tuotteessa*. Joten jos valitset esim. viiteyksiköksi 100g, myyt tuotetta listahintaan 10 euroa ja tuote painaa 250g, tulee tällöin viitehinnaksi 4 euroa/100g.

Hintavertailu

Vertailuhinta on hinta jota vasten tuotteen nykyistä hintaa voidaan verrata. Tällä tavoin voit näyttää hintojen vähennyksiä tai erikoishintoja huomiota herättävällä tavalla. Voit määritellä yhden vertailuhinnan jokaista tuotetta kohti.

Kun vertailuhinta on annettu, näytetään se yhdessä tuotteen listahinnan kanssa sivuillasi. Tehdäksesi hintavertailusta näyttävämpää, voit lisätä tekstiä ja määritellä miten vertailuhinta näytetään. Katso lisätietoa kohdasta [Tekstit, 78](#).

Huomio: Vertailuhintaa käytetään vain näyttämiseen. Se ei ole myyntihinta eikä sitä huomioida alennusten laskennassa tai määräalennuksissa.

Näyttääksesi hinnan listahinnan ja vertailuhinnan kanssa, toimi seuraavasti:

1. Anna nykyinen listahinta tai erikoishinta kenttään *Listahinta*.
2. Klikkaa *Näytä hintavertailu* avataksesi sille tarkoitetun kentän.
3. Anna vertailuhinta.
4. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.
5. Tarkista kohta **Asetukset >> Tuoteasetukset >> Tekstit**.
6. Anna haluamasi teksti kohtaan *Hintavertailun teksti*, jos haluat.
7. Voit myös käyttää vertailuhinnan yliviivausta klikkaamalla valintaruutua kohdassa *Yliviivaa vertailuhinta*.
8. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Käy sivuillasi tarkistamassa miltä uudet hinnat näyttävät tuotteiden listauksissa ja tuotesivuilla.

Toimitustiedot

Halutessasi voit antaa jokaiselle tuotteelle toimitustietoja. Ne sisältävät tuotteen toimituspainon sekä tuotteen mitat.

Anna toimituspaino sille määrälle tuotetta, jonka olet määritellyt hinnan perustaksi. Arvo näytetään suluissa selvyuden vuoksi.

Voit myös rajata tuotekohtaisesti mitä toimitustapoja voidaan käyttää tuotteelle.

Kuvaus

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Yleinen >> Kuvaus

Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 50: Tuotetiedot - kuvaus

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--------|---|---------------|-------------------|
| Nimi | Kieliriippuvainen nimi näytettäväksi tuotteen | Tekstikenttä | Eureka El Capitan |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--------------------------------|---|----------------------------------|---|
| Kuvaus | Kieliriippuvainen tuotelistauksessa näytettävä teksti. Katso lisätietoa tekstin muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Kahden hengen kupolitelta, kaksi ovea. |
| Pitkä kuvaus | Kieliriippuvainen yksityiskohtainen teksti, joka näytetään tuotesivulla. Katso lisätietoa tekstin muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Kupolitelta kahdelle henkilölle. Kaksi ovea ja nerokkaat leikkaukset antavat enemmän tilantuntua... |
| Avainsanat hakukoneille | Näitä termejä käytetään sisäisissä hauissa sekä ulkopuolisissa hakukoneissa. | Tekstikenttä | leirintä teltta kupolitelta retkeily ulkoilu |
| Merkitse tuote uudeksi | Valinta Kyllä : tuote näytetään heti uutena tuotteena sivuilla. Valinta Päättyen : Voit asettaa määräajan, mihin saakka uusi-merkintä on tuotteella. Käytä kuvaketta valitaksesi päivämäärän. Katso myös kohta Päivämääräkenttä, 25. Näyttö aktivoituu määriteltynä päivänä. Valinta Ei : Tuotetta ei korosteta millään tavoin. | Valintanappi + päivämäärä-kenttä | Ei |
| Myynnissä | Tämä määrittelee onko tuote myytävänä, vai ainoastaan näytillä. Valinta Kyllä : tuote voidaan ostaa. Valinta jälkeen : Anna päivämäärä josta lähtien tuote on tilattavissa sivuiltasi. Käytä päivämäärän valintaan kuvaketta. Katso myös kohta Päivämääräkenttä, 25. Näyttö aktivoituu automaattisesti valittuna päivänä. Valinta Ei : tuotetta ei voida ostaa. | Valintanappi + päivämäärä-kenttä | Kyllä |
| Ilmoitus, mikäli ei saatavilla | Jos syötät päivämäärän josta lähtien tuote on myytävänä, voit antaa tiedon asiakkaallesi tähän kenttään. Teksti näytetään niin kauan kuin tuote on määriteltä Ei myynnissä tilaan. Voit muuttaa tekstiä koska tahansa. Lisätietoa tekstin muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Saatavilla 01.10.2009 alkaen |

Huomio: Päivämäärät täytyy syöttää oikeassa muodossa. Käytä päivämääräkentän vieressä olevaa kuvaketta välttääksesi virheitä. Katso myös kohta Päivämääräkenttä, 25.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomio: Trusted Shops varoittaa käyttämästä brändien nimiä avainsanoina hakukoneille. Kyseenalaisten avainsanojen käyttöä suositellaan välttämään. Kyseenalaisia sanoja ovat sellaiset, joita voidaan erheellisesti luulla tavaramerkiksi tai jotka ovat identtisiä rekisteröityjen tavaramerkkien kanssa.

Lisäkentät

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Yleinen >> Lisäkentät

Käyttämällä *Tuotetyyppi* alavetovalikkoa, voit määritellä mihin tuotetyyppiin tuote liitetään. Tämä antaa tuotteelle enemmän lisävalintoja. Katso Tuotetyypit, 99.

Kunkin tuotetyypin lisävalinnat näytetään tuotetyypin mukaan. Niitä voidaan muokata sopivaksi nykyiselle tuotteelle. Tallenna muutokset painamalla **Tallenna**.

 **Muokkaa tuotetyyppiä** linkki siirtää tuotetyypin muokkaussivulle.

Huomio: Jos tuotteella on vaihtoehtoja, ei sen tuotetyypimäärittelyä voi enää muuttaa. Katso Tuotetiedot - Vaihtoehdot, 90.

Tuotetiedot - Kuvat

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Kuvat

Tuotteiden kuvia näytetään erinäisissä paikoissa: tuoteryhmissä, tarjoustuotteissa, tuotelistauksissa ja tietenkin tuotteiden sivuilla. Voit lisätä kuvia tuotteisiin erikokoisina, sekä ryhmitellä niitä yhteen kuvagallerioiksi ja diaesityksiksi.


Tuotteen kuvia voidaan hallinnoida kahdesta osiosta: **Näkymät** ja **Galleria/diaesitys**.

Näkymät

Kuvat tällä sivulla näytetään tuotelistauksissa ja tuotesivuilla. Koska tuotekuvia näytetään eri sivuilla erikokoisina, voit ladata kuvan monessa muodossa:

Taulukko 51: Tuotekuvien tyypit

| Tyyppi | Kuvaus |
|--------------------|--|
| Luettelonäkymä | Tätä kuvaa käytetään tuotelistauksissa. Tuotelistaus voi olla jonkin tuoteryhmän tuotteet, tai haun tulos. |
| Tietosivu | Tätä kuvaa näytetään tuotteen omalla sivulla. Sitä voidaan käyttää kuvalistassa tai diaesityksessä muiden kuvien kanssa Galleria/diaesitys osiossa. |
| Suurennettu näkymä | Tämä kuva näytetään uudessa ikkunassa, jonka maksimikoko on 800*600px, kun tietosivulla klikataan tuotteen kuvaa. |
| Tarjoustuotenäkymä | Tämä kuva näytetään käyttäen <i>Tarjoustuotteiden laatikko</i> sivuelementtiä. |

Voit ladata kuvia käyttäen  *Lataa tiedosto...* -nappia. Lisätietoa kohdasta Kuvien lisääminen, 38. Eri kuvatyypit voidaan luoda seuraavasti:

- Luo kaikki kuvatyypit yhdestä pääkuvasta

Kun lataat kuvan käyttäen isoa *Lataa tiedosto...*-nappia, luodaan kaikki kuvatyypit automaattisesti pohjautuen ladattavaan kuvaan. Jokaista kuvatyypistä kohden tehdään oikean kokoinen kuva. Vanhat kuvat korvataan.

- Luo kuvatyypit yksitellen

Voit ladata kuvan erikseen kullekin kuvatyypille. Käytä siihen tarkoitukseen kuvatyypin kohdalla olevaa tiedostonlatausnappia.

Jos haluat poistaa jonkin kuvatyypin kuvan, klikkaa  kuvaketta.

Kukin ladattu kuva **Näkymät** osioon tallennetaan **Galleria/diaesitys** osion kuvalistaan.

Galleria/diaesitys

Tässä osiossa voit ladata kuvia jotka haluat näyttää tuotteen tietosivulla kuvalistassa tai diaesityksenä. Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä kuvien lisäämiseen:

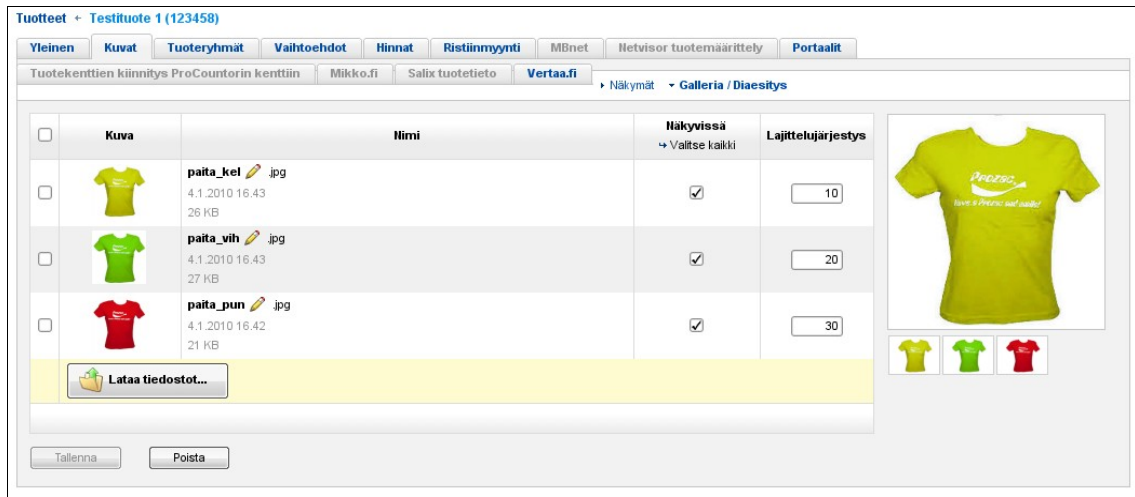
- Lataa pääkuva tai yksittäiset kuvatyypit **Näkymät** osiossa.
- Lataa kuva käyttäen tiedostonlatauspainiketta taulukon lopusta. Katso myös Kuvien lisääminen, 38.

Taulukosta näet kaikki kuvat jotka on ladattu tuotteeseen. Jos haluat näyttää kuvan tuotteen tietosivulla, paina *Näkyvissä* sarakkeesta valintaruutua ja paina **Tallenna**. Voit sen jälkeen asettaa kuvat haluamaasi järjestykseen järjestysnumeroinnin avulla. Katso lisää aiheesta kohdassa Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Taulukon oikealla puolella näytetään kuva samoin kuin vierailija sivuillasi sen näkisi. Kuvan alla näkyy kuvalista kaikista näkyviin asetetuista kuvista. Yläosalla on seuraavat toiminnot:

- Yksittäisen kuvan näyttö. Klikkaamalla jotakin kuvaa kuvalistasta näkyy se isompana yläosassa.
- Diaesityksen kontrollointi ja aloitus. Jos hiiren kursori siirretään yläosan kuvan päälle, ilmestyy diaesityksen hallintapalkki, katso Kuva 21. Käytä eri toimintoja diaesityksen hallintaan ja kuvien katsomiseen alkuperäisessä koossa.



Kuva 21: Diaesityksen hallintapalkki

Eri toimintojen merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 52: Diaesityksen hallintapaneelin kuvakkeet

| Kuvake | Kuvaus |
|--------|---|
| | Aloittaa diaesityksen. Kuvia näytetään vuoron perään siinä järjestyksessä kun ne näkyvät kuvalistassa. Jotta kuva näkyy kuvalistassa, täytyy se olla asetettu näkyviin. |
| | Näyttää edellisen kuvan. Juokseva diaesitys pysäytetään. |
| | Näyttää seuraavan kuvan. Juokseva diaesitys pysäytetään. |
| | Nykyinen kuva näytetään alkuperäisessä koossaan. Juokseva diaesitys pysäytetään. |

Poistaaksesi kuvan taulukosta, toimi kuten kohdassa Tietojen poisto, 21 opastetaan.

Varoitus: Jos poistat kuvan joka on käytössä jossakin kuvatyyppissä **Näkyvät** osiossa, poistuu kuva myös sieltä, jolloin sitä kuvatyyppiä ei ole käytettävissä.

Huomio: Diaesitykset toimivat vain jos asiakkaan selaimessa on JavaScript käytössä.

Tuotetiedot - Tuoteryhmät

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Tuoteryhmät

Taulukko listaa kaikki tuoteryhmät joihin tuote on liitetty. Asettaaksesi tuote tuoteryhmään, valitse haluamasi tuoteryhmä alavetovalikosta taulukon lopusta.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomio: Tuote pitäisi aina liittää vähintään yhteen tuoteryhmään.

Poistaaksesi liitoksen tuoteryhmään, valitse haluamasi tuoteryhmä ja klikkaa **Poista liitä**s.

Huomio: Tätä toimintoa ei tarvitse varmistaa, sillä mitään tietoja ei poisteta, ainoastaan liitos.

Tuotetiedot - Vaihtoehdot

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Vaihtoehdot

Vaihtoehdot ovat tuotteita, jotka perustuvat päätuotteeseen ja jotka poikkeavat siitä vain tietyin osin. Hyvä esimerkki tästä on vaatekappale, kuten t-paita. Tyypilliset variaatiot ovat väri ja koko.

Alussa luotuun tuotteeseen viitataan päätuotteena, kun variaatioista koostuvat tuotteet ovat päätuotteen alatuotteita, tai vaihtoehtoja. Vaihtoehdot ovat omia tuotteitaan, ja voit haluttaessa muokata kutakin niistä.

Varoitus: Jos poistat päätuotteen, poistuvat kaikki sen alatuotteet myös.

Huomio: Alatuotteesta ei voida tehdä uusia alatuotteita.

Välilehdellä voit muokata vaihtoehtojen lisävalintoja ja käynnistää työkalun tuotteen vaihtoehtojen luomiseen. Katso myös kohdat Lisäkentät vaihtoehtoille, 90, Vaihtoehtoiset tuotteet, 91, ja Työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen, 92.

Lue kuinka vaihtoehtoja luodaan kohdasta Vaihtoehdon luominen, 91. Voit myös lukea kuinka olemassaolevia vaihtoehtoja laajennetaan kohdasta Vaihtoehtojen laajentaminen myöhemmin, 94.

Lisäkentät vaihtoehtoille

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Vaihtoehdot >> Lisäkentät vaihtoehtoille

Vaihtoehtojen lisäkentät ovat lisäkenttiä jotka eroavat kustakin tuotteen vaihtoehdosta. Lisäkenttätyyppejä joissa on valinta käytetään vaihtoehtojen lisäkenttinä. Katso Tuotetyypit, 99. Nämä lisäkentät ovat määritelty kunkin tuotetyypin mukaan. Tuotetyyppi määrittää päätuotteeseen, jolloin samat lisäkentät ovat käytössä kaikille vaihtoehtoille.

Lisäkentät vaihtoehtoille osiossa näytetään käytettävissä olevat lisäkentät, jotka on määritelty päätuotteelle. Jokaisella arvolla on valintaruutunsa. Kun klikkaat valintaruutua, voit luoda uuden alatuotteen sille arvolle.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Kaikki valitut arvot kopioidaan alavetovalikkoon osiossa Vaihtoehtoiset tuotteet, 91.

Huomio: Niin kauan kuin jokin vaihtoehtoinen tuote käyttää jotakin arvoa, ei valintaruutua voida poiskytkeä. Jotta voit poistaa arvon käytöstä, täytyy vaihtoehtoiset tuotteet, jotka käyttävät sitä arvoa ensin poistaa.

Koko prosessi ja menetelmät vaihtoehtojen luomiseen on selostettuna kohdassa Vaihtoehdon luominen, 91.

Vaihtoehtoiset tuotteet

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Vaihtoehdot >> Vaihtoehtoiset tuotteet

Kaikki vaihtoehtoiset tuotteet jotka ovat luotu nykyiselle tuotteelle näkyvät taulukossa **Vaihtoehtoiset tuotteet** osiossa.

Avataksesi tuotteen tarkan näkymän, klikkaa sen nimeä. Klikkaamalla nimen vieressä olevaa kuvaketta avautuu tuotteen tarkka näkymä selaimessa uuteen ikkunaan. Huomaa seuraavat seikat:

- Kun tuote on luotu, perii vaihtoehtoinen tuote päätuotteen hinnan. Käyttäen *Oma hinta* valintanappia voit antaa vaihtoehdolle eri hinnan.
- Jos vaihtoehtoinen tuote on hinnoiteltu eri tavalla, näytetään päätuotteen listahinta vaihtoehtoisen tuotteen vieressä.
- Päätuotteeseen tehdyt tuoteryhmäliitokset pysyvät samoina vaihtoehtoisissa tuotteissa. Uusi liitoksia voidaan tosin tehdä.
- Päätuotteen ja vaihtoehtoisen tuotteen kuvia hallitaan yhdessä. Jos haluat poistaa vaihtoehtoisen tuotteen kuvan, varmistu ettei mikään muu tuote käytä samaa kuvaa.

Voit järjestellä taulukon sarakkeittain. Katso lisätietoa kohdasta Järjestely saraketsikoiden mukaan, 22.

Tuotteet listataan siinä järjestyksessä kun ne näkyvät taulukossa. Voit muokata järjestystä järjestysnumeron avulla. Katso Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Vaihtoehtoinen tuote joka on määritelty oletukseksi näytetään sivuilla oletusvaihtoehtona. Katso lisätietoa aiheesta kohdasta Oletusarvot, 25.

Eräajokomennot ovat myös käytettävissä taulukon tietojen hallintaan. Katso lisää aiheesta kohdassa Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavat erikoiskomennot ovat käytettävissä:

Taulukko 53: tuotteiden hallinnan erikoiseräajokomennot

| Komento | Kuvaus |
|--|--|
| Aseta "Uusi"-merkki | Valitut tuotteet merkitään uusiksi. Katso lisää kohdasta Merkitse tuote uudeksi, 86. |
| Poista "Uusi"-merkki | Valittuja tuotteita ei enää näytetä uusina. Katso myös Merkitse tuote uudeksi, 86. |
| Poista tämän tuotteen kaikki vaihtoehdot | Kaikki tuotteen olemassaolevat vaihtoehdot poistetaan. |

Luodaksesi uusia vaihtoehtoisia tuotteita, menettele kohdan Vaihtoehdon luominen, 91 mukaisesti.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Huomio: On mahdollista valita erilainen näkymä kullekin tuotetyypille, katso Tuotetyypit - Asettelu, 100.

Vaihtoehdon luominen

Seuraavat menettelytavat ovat käytössä vaihtoehdon luomiseen:

- käytä työkalua tuotteen vaihtoehtojen luomiseen, katso Työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen, 92
- luo vaihtoehdot manuaalisesti tuotteen tiedoissa **Vaihtoehdot** välilehdellä. Katso Manuaalinen luonti, 93

Lue myös kuinka lisätään lisäkenttiä vaihtoehtoihin kohdassa Vaihtoehtojen laajentaminen myöhemmin, 94.

Työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen

Tämä työkalu auttaa vaihtoehtojen luomisessa tuotteelle nopeasti ja helposti. Tuotteen vaihtoehtojen perusteet löytyvät kohdasta Tuotetiedot - Vaihtoehdot, 90. Työkalu voidaan käynnistää seuraavasti:

- Käytä valikon toimintoa **Uusi >> Tuote, josta on vaihtoehtoja**. Katso Luo tuote, josta on vaihtoehtoja, 81.
- Käynnistä se suoraan **Vaihtoehdot** välilehdellä tuotteen tiedoista. Siellä voit klikata linkkiä **Käynnistä työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen**.

Seuraavat vaiheet suoritetaan työkalun avulla:

1. Lisäkentät ja arvot

Tällä sivulla valitaan tuotetyyppi ja lisäkentät.

Kaikki käytettävissä olevat tuotetyypit ovat listattuna *Tuotetyyppi* alasvetovalikossa. Valitse haluamasi tuotetyyppi. Valinnan jälkeen tulevat käytettävissä olevat lisäkentät näkyviin.

Jos tarvitset uuden arvon lisäkentälle, syötä se tyhjään kenttään sen lisäkentän kohdalle.

Jos tarvitset uuden lisäkentän, klikkaa **Uusi lisäkenttä** nappia. Anna sille nimi ja haluamasi arvot. Voit määrittellä uusille lisäkentille ovatko arvot kieliriippuvaisia. Arvot muille kielille annetaan myöhemmin sen lisäkentän tiedoissa.


Jos valitsemallasi tuotetyypillä ei ole lisäkenttiä, anna ne tässä vaiheessa kuten yllä kuvataan.

Jos tarvitset uuden tuotetyypin, valitse *Uusi tuotetyyppi* alasvetovalikosta ja anna sille nimi alasvetovalikon viereen.

Huomio: Työkalussa voit antaa maksimissaan 10 arvoa per lisäkenttä. Jos saavutat maksimimäärän, tulee näyttöön viesti. Jos tarvitset enemmän arvoja, anna ne suoraan tuotetyypin asetuksissa.

Klikkaa **Seuraava** edetäksesi seuraavaan vaiheeseen.

Kun siirryt seuraavaan vaiheeseen ota huomioon:

-  kuvake antaa sinun poistaa arvoja ja lisäkenttiä.
- Lisäkentät, jotka on jo määritelty tuotetyypille näkyvät harmaana. Niitä arvoja ei voida muuttaa. Uusia voidaan syöttää.
- Tallennetut lisäkentät voidaan poistaa ainoastaan kyseisen tuotetyypin tiedoissa. Katso myös Tuotetyypit - Lisäkentät, 99.

- Jos vaihtoehtoisia tuotteita on jo luotu, ei tuoteliitoksia voida muuttaa. Alasvetovalikko näkyy harmaana. Ensin täytyy poistaa kaikki vaihtoehtoiset tuotteet ennen tuotetyypin valintaa.
- Vain työkalussa määritellyt lisäkentät näytetään uudelle tuotetyypille. Jos haluat lisätä lisäkenttiä, avaa tuotetyypin tiedot. Katso Tuotetyypit - Lisäkentät, 99.
- Kieliriippuvaisille lisäkentän arvoille voidaan antaa arvo vain taustahallinnan kielellä työkalussa. Muiden kielten arvot voidaan syöttää tuotetyypin tiedoissa. Katso Tuotetyypit - Lisäkentät, 99.

2. Vaihtoehtoiset tuotteet

Tällä sivulla voit nähdä kaikki antamistasi lisäkentistä koostuvat vaihtoehdot.

Tuotenumero koostuu päätuotteesta ja sen jälkeisestä järjestysnumerosta. Jos haluat, voit muuttaa tuotenumeroita.

Vaihtoehtoiset tuotteet luodaan valituille vaihtoehdoille. Kaikki vaihtoehdot ovat oletuksena valittuna. Jos et halua jotakin vaihtoehtoa, poista sen valinta klikkaamalla valintaruutua.

Asettaaksesi vaihtoehtoiset tuotteet näkyviin, klikkaa *Aseta tuotteen luodut vaihtoehdot näkyviin* valintaruutua.

Jos jonkin yhdistelmän vaihtoehto on jo luotu, on sen vaihtoehdon valintaruutu harmaa, eikä sitä voi muokata niin kauan kuin ko. vaihtoehto on olemassa.

Klikkaa **Seuraava** siirtyäksesi eteen päin.

3. Valmis

Tällä sivulla voit määritellä miten vaihtoehtoiset tuotteet näkyvät sivuillasi. Valitse mieleisesi asettele klikkaamalla valintanappeja. Katso myös Tuotetyypit - Asettelu, 100.

Paina **Valmis** viedäksesi vaihtoehtojen luonti loppuun. Kaikki asetukset tallentuvat ja uudet vaihtoehtoiset tuotteet luodaan.

Manuaalinen luonti

Luodaksesi tuotteelle vaihtoehdot manuaalisesti, toimi seuraavasti:

1. Luo tuotetyyppi lisäkentillä, jotka sisältävät lisäkentän vaihtoehtoiset arvot. Käytä tähän tarkoitukseen lisäkentän tyyppinä esimääriteltä tekstiä. Katso lisätieto kohdasta Tuotetyypit, 99.
2. Luo uusi yksittäinen tuote, katso Luo yksittäinen tuote, 80. Tämä on päätuote. Aseta tuotteen tyypiksi vaiheessa 1. luomasi tyyppi.
3. Klikkaa Vaihtoehdot välilehteä päätuotteen tiedoissa ja valitse *Lisäkentät vaihtoehdoille* osio.
4. Klikkaa niitä lisäkentän arvoja jotka haluat liittää vaihtoehtoisiin tuotteisiin. **Tallenna.**
5. Siirry *Vaihtoehtoiset tuotteet* osioon. Alasvetovalikosta löytyvät ne vaihtoehdot, jotka valitsit vaiheessa 4.
6. Valitse haluamasi vaihtoehto alasvetovaliko(i)sta. Voit antaa myös tuotenumeron, jos haluat. Muutoin se luodaan automaattisesti. **Tallenna.**

Vaihtoehtojen laajentaminen myöhemmin

Seuraavat menettelytavat ovat käytettävissä olemassaolevien vaihtoehtojen laajentamiseen uudella lisäkentällä:

- käytä työkalua tuotteen vaihtoehtojen luomiseen
- luo uusi lisäkenttä manuaalisesti

Vaihtoehtojen laajentaminen työkalua käyttäen

Käynnistä vaihtoehtojen luontityökalu tuotteen **Vaihtoehdot** välilehdeltä. Siellä voit klikata **Käynnistä työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen** linkkiä.

1. Luo uusi lisäkenttä samalla tavalla kuin vaiheessa 1 kohdassa Työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen, 92.
2. Uuteen lisäkenttään annetaan halutut vaihtoehdot joita olemassaoleviin tuotteisiin halutaan lisätä. Seuraavassa vaiheessa, valitse oletusarvo.
3. Tuotelistauksessa, menettele kuten vaiheessa 2 kohdassa Työkalu tuotteen vaihtoehtojen luomiseen, 92.

Manuaalinen vaihtoehtojen laajennus

Laajentaaksesi vaihtoehtoista tuotetta uusilla vaihtoehdoilla, toimi seuraavasti:

1. Laajenna päätuotteen tuotetyyppiä uudella lisäkentällä, jonka tyypiksi esimääriteltä teksti. Anna lisäkentälle arvot.
2. Siirry Vaihtoehdot välilehdelle päätuotteessa. Siellä näet uuden lisäkentän uusine vaihtoehtoineen *Lisäkentät vaihtoehdoille* osiossa.
3. Valitse haluamasi vaihtoehdot tuotteiden vaihtoehdoiksi. **Tallenna.**
4. Valitse oletusarvo uusista vaihtoehdoista. **Tallenna.**
5. Jatka kuten vaiheessa 5 kohdassa Manuaalinen luonti, 93.

Tuotetiedot - Hinnat

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Hinnat

Voit antaa bulkkihinnan, alennuksen ja listahinnan kaikille tuotteille. Tehdäksesi niin, täytyy hinnaston olla olemassa, katso Hinnastot, 101.

Voit määritellä seuraavat hinnanalennukset:

- Määräalennus, katso Määräalennus, 94
- Summa-alennus, katso Summa-alennus, 96

Heti kun olet määritellyt hinnanalennukset, tulee sivuillesi tuotteen oheen linkki **Hinnanalennukset**. Asiakas voi klikata linkkiä nähdäkseen alennukset.


Määräalennus

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Hinnat >> Määräalennus

Tässä osiossa voit luoda alennuksia jotka perustuvat tuotteiden määrään. Voit määritellä joko bulkkihintoja tai prosentuaalisia alennuksia. Alennukset liitetään hinnastoon, jolle voidaan määritellä voimassaoloaika sekä asiakasryhmä, jota hinnasto koskee. Katso Hinnastot, 101.

Taulukossa voit näyttää ja muokata kahta eri hinnastoa samanaikaisesti. Voit sillä tavoin verrata esim. eri valuuttojen hinnastoja.

Kun avaat sivun, näytetään kaksi ensimmäistä hinnastoa hinnastolistalta. Jos nämä eivät ole oikeat hinnastot, käytä alasvetovalikkoa valitaksesi oikea hinnasto.

Alasvetovalikon vasemmalla puolella oleva kuvake näyttää onko hinnasto voimassa. Voit klikata  kuvaketta päästäksesi hinnaston yksityiskohtaisiin tietoihin.

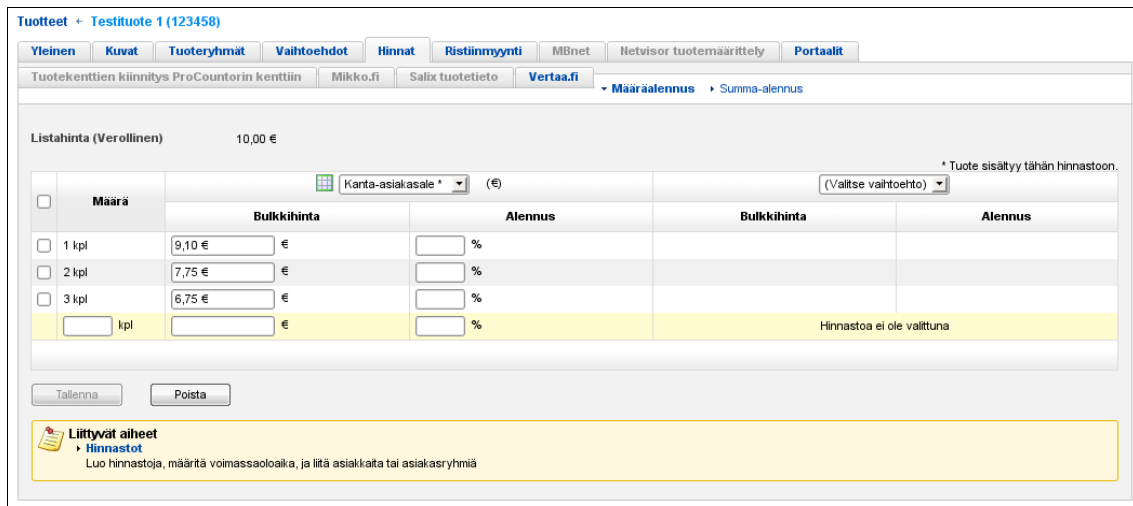
Huomio: Ne hinnastot, joihin nykyinen tuote on jo liitetty, näkyvät asteriskilla *. Tällä tavalla saat nopeamman yleiskatsauksen siitä, missä hinnastoissa tuote jo löytyy.

Kun olet valinnut hinnaston, näkyy siihen lisätyt tiedot taulukossa. Syötä haluamasi arvot suoraan kenttiin. Tallenna painamalla **Tallenna**.

Uuden bulkkihinnan tai alennuksen lisäämiseen voit tarkistaa ohjeet kohdasta Tietojen lisääminen, 20.

Määräalennuksen poisto tapahtuu kuten muidenkin tietojen poisto. Katso Tietojen poisto, 21.

Katso Kuva 22.



The screenshot shows a web interface for setting prices and discounts. At the top, there are navigation tabs: Yleinen, Kuvat, Tuoteryhmät, Vaihtoehdot, Hinnat, Ristinnmyynti, MBnet, Netvisor tuotemäärittely, and Portaalit. Below these are links for Tuotekenttien kiinnitys ProCountorin kentiin, Mikko.fi, Salix tuotetieto, and Vertaa.fi. A dropdown menu shows 'Määräalennus' and 'Summa-alennus'. The main section shows 'Listahinta (Verollinen) 10,00 €'. Below this is a table with columns for 'Määrä', 'Bulkkihinta', and 'Alennus'. The table has three rows for 1, 2, and 3 units, with a fourth row for a custom quantity. The current bulk price is 9,10 € and the discount is 0%. A note says '* Tuote sisältyy tähän hinnastoon.' and a dropdown for '(Valitse vaihtoehto)' is visible. At the bottom, there are 'Tallenna' and 'Poista' buttons, and a section for 'Liittyvät aiheet' with a sub-section for 'Hinnastot' containing the text 'Luo hinnastoja, määritä voimassaoloaika, ja liitä asiakkaita tai asiakasryhmiä'.

| Määrä | Bulkkihinta | Alennus |
|--------------------------------|-------------|---------|
| <input type="checkbox"/> 1 kpl | 9,10 € | 0 % |
| <input type="checkbox"/> 2 kpl | 7,75 € | 0 % |
| <input type="checkbox"/> 3 kpl | 6,75 € | 0 % |
| <input type="text"/> kpl | € | % |

Kuva 22: määräalennuksen käyttö

Kun luot määräalennuksia, ota seuraavat asiat huomioon:

- Voit asettaa sekä bulkkihinnan, että alennusprosentin jollekin määrälle. Jos tarjoat sekä bulkkihintaa, että alennusprosenttia, muutetaan hinta ensin bulkkihintaan, josta lasketaan prosentuaalinen alennus. Katso Tuotteiden alennuksen lasku, 96.


Huomio: Muista että voit luoda asiakaskohtaisia sekä asiakasryhmäkohtaisia hinnastoja. Voit määritellä hintoja yksittäisille asiakkaille antamalla määräksi yksi ja liittämällä asiakkaan hinnastoon.

Summa-alennus

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Hinnat >> Summa-alennus

Tässä osiossa voit määritellä hinnanalennuksia perustuen kokonaishintaan. Summa-alennus liitetään hinnastoon, johon voit myös asettaa voimassaoloajan ja asiakaskohtaisia rajoituksia. Katso lisää kohdasta Hinnastot, 101.

Kun avaat sivun, näytetään ensimmäinen hinnasto hinnastolistaltasi. Jos se ei ole haluamasi hinnasto, käytä alasvetovalikkoa valitaksesi haluamasi hinnaston.

Alasvetovalikon vasemmalla puolella oleva kuvake näyttää onko hinnasto voimassa. Voit klikata  kuvaketta päästäksesi hinnaston yksityiskohtaisiin tietoihin.

Huomio: Ne hinnastot, joihin nykyinen tuote on jo liitetty, näkyvät asteriskilla *. Tällä tavalla saat nopeamman yleiskatsauksen siitä, miisiä hinnastoissa tuote jo löytyy.

Kun olet valinnut hinnaston, tulevat sen sisältämät tiedot näkyviin. Muokkaa tietoja ja paina **Tallenna**.

Luodaksesi uuden alennuksen, toimi kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20.

Tietojen poisto tehdään kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti.

Jos olet määritellyt sekä määrääalennuksia, että summa-alennuksia, lasketaan hinta kuten kohdassa Tuotteiden alennuksen lasku, 96 selostetaan.

Tuotteiden alennuksen lasku

Koska voit määritellä enemmän kuin yhden alennuksen tuotetta kohti, täytyy määritellä millä tavalla lasku tehdään. Yksittäiset alennukset lasketaan järjestyksessä seuraavasti:

1. Bulkkihinnan lasku perustuu tuotteen hintaan. Siitä seuraa alennettu yksikköhinta tuotetta kohti määrättyä lukumäärää kohti.
2. Alennusprosentin lasku.
3. Summa-alennuksen lasku. Bulkkihinnan yhteissumma - alennusprosenttia verrataan summa-alennuksen rajaan. Jos raja ylittyy, toteutuu summa-alennus.

Esimerkki. Tuotteen listahinta 15 euroa. Määritellään 3 kpl ostolle 14 euron bulkkihinta, ja 5% alennus. Summa alennuksena 40 euroa ja 5%.

Asiakas ostaa kolme tuotetta. Hinnaksi määräytyy alennuksineen:

- määrääalennuksen jälkeen $(14 \cdot 3) \cdot 0,95 = 39,90$
- summa-alennus ei toteudu sillä hinta määrääalennuksen jälkeen jää alle 40 euron rajan

Tuotetiedot - Ristiinmyynti

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Ristiinmyynti

Käytettäessä ristiinmyyntiä, tarjotaan ylimääräisiä tuotteita jonkin muun tuotteen ohessa. Ne ovat oheistuotteita tai yhteensopivia tuotteita. Toiminnon tarkoituksena on saada asiakas ostamaan muitakin tuotteita jo valitun tuotteen lisäksi.

Manuaalinen ristiinmyynti jaetaan seuraaviin osioihin:

- *Oheistuotteet, katso Ristiinmyynti - Oheistuotteet, 97*
- *Yhteensopivat tuotteet, katso Ristiinmyynti - Yhteensopivat tuotteet, 97*
- *Vaihtoehtoiset tuotteet, katso Ristiinmyynti - Vaihtoehtoiset tuotteet, 97*
- *Referenssit, katso Ristiinmyynti - Referenssit, 98*

Sulkeissa näkyvä numero kunkin otsikon jälkeen kertoo kuinka monta tuotetta ko. osioon on liitetty.

Ristiinmyynti - Oheistuotteet

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Ristiinmyynti >> Oheistuotteet

Oheistuotteet ovat tuotteita, jotka laajentavat tai parantavat perustuotteen toiminnallisuutta, tai jotka ovat välttämättömiä tuotteen käytön kannalta (polttoaine, paristot jne.).

Taulukko listaa kaikki nykyisen tuotteen oheistuotteet. *Kommentti* sarakkeen sisältö näytetään sivuilla selityksenä. Anna siihen kuvaus siitä, miksi tai miten tuote parantaa nykyistä tuotetta. Jokaista kieltä kohti on kommenttikenttä.

Voit järjestää taulukon tiedot haluamaasi järjestykseen järjestysnumeron perusteella. Katso kohta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Tuotteiden lisääminen tapahtuu syöttämällä tuotenumero tai liittämällä leikepöydältä. Katso Tietojen lisääminen, 20.

Luo kahdensuuntaiset liittokset valintaruutu antaa sinun määritellä liitetäänkö ristiinmyytävä tuote kahdensuuntaisesti. Seuraava esimerkki valaisee asiaa: Tuote A on ensimmäinen tuote. Tuote B määritellään ristiinmyytäväksi tuotteeksi tuotteelle A. Jos käytetään kahdensuuntaista liittämistä, liitetään tuote A myös ristiinmyytäväksi tuotteeksi tuotteelle B samalla kertaa.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Poistaaksesi liittoksen, valitse haluamasi tuote ja klikkaa **Poista liitos**.

Huomio: Klikkaamalla **Poista liitos** poistuu ainoastaan ristiinmyyntiliitos. Tuotteita ei poisteta. Siksi poistolle ei pyydetä varmistusta.

Ristiinmyynti - Yhteensopivat tuotteet

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Ristiinmyynti >> Yhteensopivat tuotteet

Tuotteet jotka sopivat hyvin yhteen tai tekevät tuotteen käytöstä miellyttävämpää ovat yhteensopivia tuotteita. Esim. taskulamppu ja retkikeitin teltan kanssa.

Taulukko on verrattavissa Oheistuotteet osioon, katso Ristiinmyynti - Oheistuotteet, 97.

Ristiinmyynti - Vaihtoehtoiset tuotteet

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Ristiinmyynti >> Vaihtoehtoiset tuotteet

Vaihtoehtoisten tuotteiden toiminto perustuu pikemminkin toisen tuotteen näyttämiseen vaihtoehtona, kuin ylimääräisen tuotteen tarjoamiseen. Tätä toimintoa voidaan käyttää kun haluat näyttää asiakkaalle samankaltaisia tuotteita, joita hän ei muutoin välttämättä olisi huomannut sivuillasi.

Toiminto on verrattavissa *Oheistuotteet* osioon, katso Ristiinmyynti - Oheistuotteet, 97.

Suosittellemme vertailemaan samankaltaisia tuotteita, sillä silloin kaikilla tuotteilla on samat parametrit, josta saadaan erittäin hyvä vertailu.

Ristiinmyynti - Referenssit

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Ristiinmyynti >> Referenssit

Taulukko näyttää yleiskatsauksen tuotteista joihin nykyinen tuote on linkitetty, sekä linkityksen tyyppin.

Kohdetuotteen tuotenumero näytetään ensimmäisessä sarakkeessa.

Viimeinen sarake näyttää viitetyypin (millä tavalla tuote on liitetty kohdetuotteeseen).

Erityyppisten ristiinmyyntityyppien lisäksi taulukossa listataan myös kytkytuotteet.

Poistaaksesi jonkin liitoksen, valitse tuote ja klikkaa **Poista liitos**.

Vaihtoehtoisten tuotteiden ristiinmyynti

Vaihtoehtoisten tuotteiden ristiinmyyntiin on käytävissä seuraavat menettelytavat:

- Manuaalinen määrittely käyttäen **Ristiinmyynti** välilehteä, katso Tuotetiedot - Ristiinmyynti, 96
- Määrittely käyttäen päätuotetta (vaihtoehdot perivät päätuotteen ristiinmyyntituotteet).

Päätuotteelta perityt ristiinmyyntituotteet näkyvät taulukossa ennen manuaalisesti määriteltyjä ristiinmyyntituotteita. Et voi muokata *Kommentti* ja *Lajittelujärjestys* kenttiä suoraan perityille ristiinmyyntituotteille.

Muokataksesi näitä kenttiä, toimi seuraavasti:

- Luo toinen ristiinmyyntituote sille tuotteelle, jonka kenttiä haluat muuttaa. Katso Tietojen lisääminen, 20.
- Anna haluamasi arvot kenttiin *Kommentti* ja *Lajittelujärjestys*. Tallenna painamalla **Tallenna**.

Järjestelmä käyttää uusia tietoja tuotteen näyttämiseen sivuilla.

Tuotetiedot - Portaalit

Tällä sivulla näet käytettävissä olevat portaalit joihin voit viedä tuotteitasi, sekä olemassaolevat eBay tilaukset ja tiedot kyseiselle tuotteelle. Sivun on jaettu seuraaviin osioihin:

- Tuoteportaalit, katso Tuoteportaalit, 98.
- eBay, katso Error: Reference source not found, Error: Reference source not found

Tuoteportaalit

Sivu: Tuotteet >> [tuote] >> Portaalit >> Tuoteportaalit

Taulukossa näet yleiskatsauksen käytettävissä olevista tuoteportaaleista ja niistä portaaleista, joihin nykyinen tuote jo on liitetty. Jos tuote on liitetty portaaliin, näet sen *Liitetty* valintaruudusta taulukossa. Jos haluat liittää tuotteen portaaliin, klikkaa valintaruutua sen portaalin kohdalta. Poistaminen tehdään samalla tavalla, eli poistamalla valinta.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Avataksesi tuoteportaalin tarkan näkymän, klikkaa linkkiä. Katso myös Error: Reference source not found, Error: Reference source not found.

Tuotetyypit

Sivu: Tuotteet >> Tuotetyypit >> Yleinen

Tuotetyyppejä käytetään samankaltaisten tuotteiden ryhmittelyyn. Ne ovat tuotteita jotka jakavat samat lisäkentät sekä peruskentät. Lisäkentät ovat tuotetyypin käytettävissä. Tuotetyyppi määrittää kaikille relevanteille tuotteille. Tällä tavalla saadaan kaikille halutuille tuotteille oikeat lisäkentät.

Taulukossa listataan kaikki luodut tuotetyypit. Saat tuotetyypin tarkat tiedot näkyviin klikkaamalla sen nimeä.

Luodaksesi uuden tuotetyypin, toimi kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20 neuvotaan.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Tuotetyypin poisto tehdään kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti..

Varoitus: Tuotetyyppi voidaan poistaa vain jos siihen ei ole liitetty tuotteita.

Yleinen tuotetyyppi on poikkeus. Se on kaikkien tuotetyyppien perusta. Kaikki sen lisäkentät siirtyvät automaattisesti muiden tuotetyyppien käyttöön kun ne luodaan. Tällä tavalla voit määrittellä lisäkenttiä jotka koskevat kaikkia tuotteita. *Yleinen* tuotetyyppiä ei voida poistaa. Ainoastaan jaetut lisäkentät voidaan poistaa yleisen tuotetyypin kautta.

Huomio: Jos et halua jaettuja lisäkenttiä, poista kaikki lisäkentät *Yleinen* tuotetyypistä.

Varoitus: Kun poistat lisäkentän, poistuu myös kaikki siihen liitetyt tuotetiedot.

Tuotetyypit - Yleinen

Sivu: Tuotteet >> Tuotetyypit >> [tuotetyyppi] >> Yleinen

Nimi on kieliriippuvainen, anna arvo kaikilla käyttämilläsi kielillä.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Tuotetyypit - Lisäkentät

Sivu: Tuotteet >> Tuotetyypit >> [tuotetyyppi] >> Lisäkentät

Taulukossa listataan kaikki lisäkentät, jotka on luotu tuotetyypille. Lisäkentän tietoihin pääsee klikkaamalla sen nimeä.

Voit järjestää taulukon tiedot järjestysnumeron mukaan. Katso Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Lisää uusi lisäkenttä toimimalla kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Poista lisäkenttä kuten kohdassa Tietojen poisto, 21 kuvataan. Lisäkentät jotka automaattisesti on peritty yleisestä tuotetyypistä, ei voida poistaa tässä. Katso myös Yleinen tuotetyppi, 99.

Lisäkentät - Tiedot

Sivu: Tuotteet >> Tuotetyypit >> [tuotetyppi] >> Lisäkentät >> [lisäkenttä]

Kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 54: lisäkenttien kentät

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|----------------------|--|---------------|-------------|
| Tunniste | Järjestelmän käyttämä tunniste. | Tekstikenttä | koko |
| Näkyvissä | Katso Näkyvyys, 26 | Valintanappi | Kyllä |
| Tukee HTML muotoilua | Tekstilisäkentän asetus, katso Lisäkenttätyytit, 26. Käytä tätä määrittääksesi haluatko kenttiin annettavien tekstien olla muotoiltavissa HTML:nä. | Valintanappi | Ei |
| Nimi | Kieliriippuvainen nimi, jolla lisäkenttä näytetään. | Tekstikenttä | Koko |
| Työkaluvihje | Kieliriippuvainen lyhyt kentän kuvaus taustahallinnassa. | Tekstikenttä | Kengän koko |

Kun käytät lisäkenttiä joille on ennalta määriteltäviä arvoja, täytyy sallitut arvot antaa **Vaihtoehdot** välilehdellä. Katso lisätietoa kohdasta Esimääritely teksti, 28 ja Vaihtoehtojen käyttö, 29.

Tuotetyypit - Asettelu

Sivu: Tuotteet >> Tuotetyypit >> [tuotetyppi] >> Asettelu

Voit määrittellä miten tietyn tuotetyypin sivut asetellaan määrittelemällä sille mieleisesi asettelun.

Seuraavat asettelut ovat käytettävissäsi:

Taulukko 55: asetteluvaihtoehdot tuotteille

| Asettelu | Kuvaus |
|-------------|---|
| Tuotetiedot | Tuotekuvan ja -tekstin suhde toisiinsa, tuotteen sivulla. |
| Vaihtoehdot | Näyttää tuotteen vaihtoehdot. Jos tuotteella on suuri määrä vaihtoehtoja, valitse asetteluksi alasettovalikko. Se selventää tuotesivua ja nopeuttaa sivun latautumista. Vain muutamalle tuotteen vaihtoehdolle suosittelemme taulukkonäkymää. Kuvallistat ovat hyödyllisiä pienelle määrälle vaihtoehtoja, joille on kullekin omat kuvat. |

| Asettelu | Kuvaus |
|----------------|--|
| Kytkeytuotteet | Näyttää yksittäisiä kytkytuotteeseen kuuluvia tuotteita. Lyhyt listaus näyttää tuotteet kuvalla ja hinnalla. Taulukko sopii parhaiten suurelle määrälle tuotteita. Luettelo vastaa tuoteryhmän tuotelistausta. |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.



Hinnastot

Sivu: Tuotteet >> Hinnastot >> Yleisnäkyvä

Hinnastot ovat asiakaskohtaisen hinnoittelun perusta. Hinnasto määrittelee alennuksen voimassaoloajan sekä hinnastoon kuuluvat asiakkaat tai asiakasryhmät. Itse hinnat annetaan kunkin hinnastoon liitettävän tuotteen yhteydessä. Katso Tuotetiedot - Hinnat, 94. Sen lisäksi ostoskorialennukset määritellään hinnastoja käyttäen.

Kaikki luodut hinnastot näytetään taulukon **Yleiskatsaus** osiossa. Kuvakkeiden merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 56: hinnaston kuvakkeet

| Kuvake | Kuvaus |
|--|--|
|  (vihreä) | Hinnasto on aktiivinen. Tämänhetkinen päivämäärä kuuluu voimassaoloaikaan ja määritellyt asiakkaat saavat määrätyn alennuksen. |
|  (harmaa) | Hinnasto ei ole aktiivinen. Nykyinen päivämäärä on voimassaoloajan ulkopuolella, eikä hinnanalennuksia anneta. |

Pääset hinnaston tietoihin klikkaamalla sen nimeä.

Taulukon eräajokomennot ovat käytettävissä. Katso asiasta lisätietoa kohdassa Taulukoiden eräajot, 21.

Luodaksesi uuden hinnaston, toimi kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20 opastetaan.

Huomio: Voimassaoloaika täytyy antaa oikeassa muodossa. Käytä päivämääräkenttää hyväksi, jotta saat ajan annettua varmasti oikeassa muodossa. Katso myös Päivämääräkenttä, 25.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Varoitus: Vain yksi hinnasto voi olla aktiivisena per asiakas ja asiakasryhmä.

Hinnastot - Lisäasetukset

Sivu: Tuotteet >> Hinnastot >> Lisäasetukset

Tässä voit asettaa minkä hinnan haluat näyttää asiakkaalle tuotelistauksissa ja tuotteiden omilla sivuilla.

Jos valitset *Käytä listahintoja*, näytetään tuotteille listahinnat. Näitä hintoja muokataan tuotteen tiedoissa, katso Hinnat/varastotiedot/toimitus, 82.

Jos aktivoit kohdan *Näytä hinnastossa määriin ja summiin perustuvat alennukset*, näytetään erikoishinta tuotelistauksissa ja tuotteen tiedoissa. Seuraavien ehtojen on tässä tapauksessa täyttyvä:

- Erikoishinta pätee **yhtä** tilattavaa yksikköä hinnastossa.
- Hinnasto on voimassa.
- Asiakas kuuluu hinnastossa määriteltyyn ryhmään.

Kun nämä ehdot täyttyvät, näytetään ao. asiakkaalle hinnastossa määritelty hinta tuotelistauksissa ja tuotteiden sivuilla. Muut alennukset, kuten bulkkihinnat näytetään tuotteiden omilla sivuilla käyttäen **Hinnanalennukset** linkkiä.

Huomio: Sivujen latausnopeus saattaa hidastua käyttämällä tätä vaihtoehtoa, sillä hinnat täytyy laskea ensin.

Hinnastoasetukset - Yleinen

Sivu: Tuotteet >> Hinnastot >> [hinnasto] >> Yleinen

Kenttien merkitykset ovat:

Taulukko 57: hinnaston yleisasetukset

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-----------------|--|---------------|---------------------------|
| Tunniste | Uniikki nimitys hinnastolle | Tekstikenttä | asiakkaat_FIN |
| Nimi | Kieliriippuvainen teksti, joka näytetään asiakkaalle hinnaston nimenä. | Tekstikenttä | Suomalaiset asiakkaat (€) |
| Valuutta | Hinnaston käyttämä valuutta | Näyttö | |
| Voimassa alkaen | Katso Päivämääräkenttä, 25. | Päivämäärä | 24.3.2009 12.00 |
| Päättyy | Katso Päivämääräkenttä, 25. | Päivämäärä | 24.3.2012 11.59 |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Hinnastoasetukset - Asiakasryhmät

Sivu: Tuotteet >> Hinnastot >> [hinnasto] >> Asiakasryhmät

Taulukossa listataan kaikki asiakasryhmät, joiden jäsenille hinnasto on voimassa.

Lisätäksesi uusi asiakasryhmä, valitse se alasvetovalikosta taulukon lopusta ja paina **Tallenna**. Kaikki asiakasryhmät, joita hallinnoidaan kohdassa **Asiakkaat >> Asiakasryhmät** näytetään alasvetovalikossa. Katso myös Asiakasryhmät, 113.

Jos haluat poistaa jonkin asiakasryhmän taulukosta, valitse se klikkaamalla valintaruutua ja paina **Poista liitos**.

Hinnastoasetukset - Asiakkaat

Sivu: Tuotteet >> Hinnastot >> [hinnasto] >> Asiakkaat

Asiakasryhmien lisäksi voidaan myös liittää yksittäisiä asiakkaita hinnaston piiriin. Taulukossa listataan kaikki hinnastoon liitetyt asiakkaat.

Lisää uusia asiakkaita syöttämällä asiakasnumero suoraan, tai hyödyntäen leikepöytää. Katso lisätietoja kohdasta Tietojen lisääminen, 20.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Asiakasliitoksen poisto tehdään klikkaamalla halutun asiakkaan kohdalla olevaa valintaruutua ja painamalla **Poista liitos**.

Huomio: Asiakkaan suora liitos hinnastoon menee ryhmäliitoksen edelle. Jos yksi hinnasto on voimassa asiakkaalle suoraan, ja toisessa hinnastossa hän kuuluu ainoastaan asiakasryhmään, valitaan suora liitos.

Hinnastoasetukset - Ostoskorin alennus

Sivu: Tuotteet >> Hinnastot >> [hinnasto] >> Ostoskorin alennus

Käytä tätä toimintoa antaaksesi asiakkaillesi ja asiakasryhmille alennuksia ostoskorista. Voit määritellä alennuksen ostoskorin arvon mukaan. Ostoskorin alennus näytetään tuotesivulla kohdassa **Ostoskorin alennus**.

Taulukossa listataan kaikki hinnaston ostoskorialennukset.

Luodaksesi uuden alennuksen, toimi kuten kohdassa Tietojen lisääminen, 20.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Jos haluat poistaa tiedon, toimi kuten kohdassa Tietojen poisto, 21.

Huomio: Ostoskorin alennukset koskevat tuotteiden yhteisarvoa. Muut veloitukset, kuten toimituskulut eivät sisälly laskentakaavaan.

Hakutilastot

Sivu: Tuotteet >> Hakutilastot

Hakutilastot antavat yleiskatsauksen hakutermeistä, joita asiakkaasi käyttävät kaupassasi, sekä siitä, miten usein kutakin hakutermiä on käytetty. Taulukko listaa asiakkaidesi käyttämät hakusanat. Ne kirjoitetaan pienillä kirjaimilla, sillä isoja kirjaimia ei oteta huomioon hauissa.

Jokaista hakusanaa kohti näet kuinka usein sitä on käytetty, sekä osumien määrän.

Voit järjestellä taulukkoa sarakkeittain. Katso lisää kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Taulukon eräajo-ominaisuudet ovat myös käytettävissä tietojen käsittelyyn. Katso lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Voit hyödyntää hakutilastoja monella tavalla. Seuraavat seikat kannattaa ottaa huomioon:

- Käytä hakusanoja tuotteiden avainsanoina. Katso kohta *Avainsanat hakukoneille* taulukossa Kuvaus, 85.
- Jos mahdollista, käytä hakusanoja osana tuotteiden nimiä.
- Täydennä tarjontaasi sellaisten tuotteiden kohdalla, joita haetaan usein.
- Näytä usein haettuja tuotteita etusivulla tai tuoteryhmien etusivuilla, jotta asiakkaasi löytävät ne välittömästi.
- Mieti kannattaako tarjota sellaisia tuotteita, joita ei haeta.

Tuotearviot

Tuotearvioiden avulla voit antaa asiakkaidesi kertoa mielipiteensä ja käyttökokemuksensa tuotteista. Positiivinen palaute on hyvää mainosta tuotteelle. Tuotearviot ovat myös tapa saada tietoa tarjoamistasi tuotteista ja tarvittaessa reagoida palautteeseen. Asiakkaat voivat antaa arvosanan välillä 1-5, sekä antaa tekstimuotoisen palautteen.



Sinun täytyy aktivoida tuotearviot, jotta ne tulevat käyttöön. Katso Asetukset, 105. Saadusta palautteesta saat tietoa kohdasta Yleinen , 104.

Yleinen

Sivu: Tuotteet >> Tuotearviot >> Yleinen

Taulukossa listataan kaikki tuotearviot, joita on annettu kaupassasi. Viimeisin arvio näytetään ensin. Taulukon kuvakkeiden merkitykset ovat:

Taulukko 58: Tuotearvion tila

| Kuvake | Kuvaus |
|---|-------------------------------------|
|  (Keltainen kuvake) | Tuotearvio näkyy kaupassasi. |
|  (Harmaa kuvake) | Tuotearviota ei näytetä kaupassasi. |

Tuotteen edessä näkyvät kuvakkeet vastaavat tuotteiden listauksessa käytettäviä, katso kohta Tuotteet, 79.

Poistaaksesi tuotearvion, toimi kuten kohdassa Tietojen poisto, 21.

Voit myös järjestää taulukon sarakkeittain. Katso lisätietoa aiheesta kohdasta Järjestely sarakkeitsikoiden mukaan, 22.

Taulukon tietojen muokkaukseen voidaan myös käyttää eräajo-ominaisuuksia. Katso lisätietoa kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Katsoaksesi tuotearviota, klikkaa sen nimeä. Tuotearvion tarkassa näkymässä voit muokata sen näkyvyyttä, tai poistaa sen. Tämän lisäksi näet arvion kirjoittajan nimen ja sähköpostiosoitteen, jotta voit lähettää hänelle postia suoraan.

Asetukset

Sivu: Tuotteet >> Tuotearviot >> Asetukset

Asetuksissa määritetään kenellä on oikeus kirjoittaa tuotearvioita, sekä milloin tuotearvio on näkyvissä kaupassasi. Kenttien merkitykset ovat:

Taulukko 59: Tuotearvioiden asetukset

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--|---|---------------|-----------|
| Ota tuotearviot käyttöön | Määrittelee onko tuotearviot käytössä. | Valintanappi | Kyllä |
| Näytä uusi tuotearvio välittömästi | Määrittelee näytetäänkö tuotearvio heti sen jälkeen kun se on annettu, vai vasta kun se on hyväksytty. Jos haluat päättää arvion näkyvyydestä ensin, valitse tässä kohdassa <i>Ei</i> . | Valintanappi | Kyllä |
| Salli vain kirjautuneiden käyttäjien arvioida tuotteita. | Määrittelee vaaditaanko tuotearvion antamiseen sisäänkirjautunut käyttäjä. | Valintanappi | Kyllä |

Voit määritellä itsesi vastaanottamaan sähköpostihuomautuksen kun kaupassasi annetaan tuotearvio. Luo sitä varten sähköpostitapahtuma antamalla sille vastaanottaja. Katso lisätietoa kohdasta Sähköpostiasetukset, 70.

Tuo ja vie

Sivu: Tuotteet >> Tuo ja vie

Voit lukea yleisen kuvauksen tuonnista ja viennistä kohdassa Tuo ja vie, 40.

Tuontitiedostossa seuraava sarake on pakollinen uusien tuotteiden luomiseen:

- "Tunniste [Alias]"

Jos mitään muuta tietoa ei ole määritelty, luodaan tuotteet määritellyllä aliaksella oletustuotetyypiksi. Oletusasetuksia käytetään kaikkiin muihin tarvittaviin tietoihin. Jos muita sarakkeita on täytetty tuontitiedostoon, käytetään niitä ko. tietoihin.

Tuontitiedostoon voidaan syöttää tiedostonimi kuville, jotka on jo ladattu, tai käyttää viitettä kuvatiedostoon. Viitettä voidaan käyttää jos kuva on jo Internetissä. Tätä voidaan verrata kaupan taustahallinnan kautta ladattuun kuvaan. Katso lisää kohdasta Tuotetiedot – Kuvat, 87.

Seuraavat vaihtoehdot ovat mahdollisia tuontitiedoston eri sarakkeissa:

Taulukko 60: Sarakkeet kuvatietoja koskien CSV-tuontitiedostossa

| Sarake | Esimerkkitiedosto | Esimerkkiviite |
|---------------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Luettelonäkymän kuva [ImageSmall] | camera_s.png | http://palvelin/kuvat/camera_s.png |
| Tietonäkymän kuva [ImageMedium] | camera_m.png | http://palvelin/kuvat/camera_m.png |
| Suurennetun näkymän kuva [ImageLarge] | camera_l.png | http://palvelin/kuvat/camera_l.png |

| Sarake | Esimerkkiedosto | Esimerkkiviite |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| Tarjoustuotteen kuva [ImageHotDeal] | camera_hd.png | http://palvelin/kuvat/camera_hd.png |

Huomio: Jotkin toiminnot avaavat uuden ikkunan selaimessa. Tätä varten sinun täytyy sallia ponnahdusikkunoiden käyttö, muutoin tietyt toiminnot eivät ole käytettävissä.

Tuotehaku taustahallinnassa

Tuotteet ovat kauppasi tärkein elementti. Siitä syystä pääsy yksittäisiin tuotteisiin tai tuoteryhmiin täytyy olla mutkatonta ja mukavaa. Pelkkä tuotteiden hallinta ei riitä, tarvitaan myös helppokäyttöinen hakutoiminto, jonka yhteydessä voidaan käyttää erilaisia suotimia.

Tuotehaku on käytettävissä kaikilla sivuilla *Tuotteet*-alueella. Katso hakutoiminnon perusjohdanto kohdasta Haku, 23.

Tuotehakua on laajennettu seuraavilla painikkeilla:



Kytke varastosaldon haku, tai tekstihaku päälle. Katso Varastosaldon haku 106 ja Tekstihaku, 106. Eri hakukentät näytetään valinnan perusteella.

Huomio: Tuotehaku sisältää myös sellaiset tiedot, joiden tilaksi on valittu *Ei näkyvissä*.

Sekä päätuotteet-, että niiden vaihtoehtoiset tuotteet sisältyvät myös hakuun. Katso lisää kohdasta Tuotetiedot - Vaihtoehdot, 90.

Tekstihaku

Voit etsiä yksittäisiä tuotteita *Tuotenumero* kentässä. Haussa **ei voi** käyttää asteriskia (*) useampien tietojen hakuun. Tuotteen numero täytyy syöttää kokonaisuudessaan.

Huomio: Tuotenumeron avulla haku on nopeampaa kuin *Tekstihaku* kenttää käyttämällä, sillä siinä tapauksessa etsitään tietoa vain yhdestä sarakkeesta.

Seuraavia tuotetietoja etsitään, kun haku syötetään *Tekstihaku* kenttään: *Tuotenumero*, *Tuotteen nimi*, *Valmistajan nimi*, *Valmistajan tuotenumero*, *Tuotekoodi*, *Kuvaus*, *Pitkä kuvaus*, *Avainsanat hakukoneille*, sekä lisäkentät, joiden tyyppi on *Teksti*. Katso lisätietoa lisäkenttätyypeistä kohdasta Lisäkenttätyytit, 26.

Näiden lisäksi tiedostonimikenttiä etsitään. Tätä hyväksikäyttäen voidaan etsiä tuotekuvia tai muita liitettyjä tietoja kuten pdf-tiedostoja, videoita jne.

Valitse *Kieli* alavetovalikosta, minkä kielen joukosta tietoja etsitään niiden kenttien osalta, jotka ovat kieliriippuvaisia.

Varastosaldon haku

Varastosaldon haussa on yksi kenttä, *Varastosaldo*.

Käytä varastosaldokenttää etsiäksesi yksittäisten tuotteiden varastosaldoa.

Huomio: Jos jonkin tuotteen varastosaldo on alle annetun arvon, näytetään se hakutuloksissa.

Jos haluat etsiä tuotteita, joiden varaston vähimmäissaldo on saavutettu, klikkaa *Varastosaldo on alle vähimmäisrajan* valintaruutua.

Huomio: Varastosaldohaku etsii ja listaa tuotteiden vaihtoehtoja ja yksittäisiä tuotteita. Päätuotteita (joista on vaihtoehtoja) ei sisällytetä hakuun.




7. Asiakkaat

Sivu: Asiakkaat

Asiakkaat ovat vierailijoita sivuillasi, jotka tekevät tilauksia. Asiakkailla on tilauksiin liittyviä tietoja, kuten laskutusosoite, toimitusosoite, veroluokka- ja alue, laskutustietoja jne. Asiakkaat voivat olla sekä rekisteröityneitä, että rekisteröitymättömiä. Rekisteröitymättömät asiakkaat joutuvat syöttämään tilausta koskevat pakolliset tiedot jokaisen tilauksen yhteydessä. Rekisteröityneet asiakkaat ovat antaneet kyseiset tiedot jo rekisteröitymisen yhteydessä, eikä tietoja tarvitse erikseen enää syöttää jokaisen tilauksen yhteydessä. Sen lisäksi heillä on yksilölliset käyttäjätunnukset, sekä salasanat, jolloin he ovat sekä käyttäjiä, että asiakkaita. Käyttäjinä heille voidaan antaa oikeudet tiettyihin toimintoihin. Katso lisää kohdasta Käyttäjä, 50

Taulukko listaa kauppassi asiakkaat. Kuvakkeilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 61: asiakaskuvakkeet

| Kuvake | Kuvaus |
|---|---|
|  | Asiakas on aktiivinen ja voi kirjautua sisään |
|  | Asiakas ei ole aktiivinen eikä voi kirjautua sisään |
|  | Asiakas on rekisteröitynyt asiakas |

Avataksesi asiakkaan tarkat tiedot, klikkaa asiakasnumeroa. Klikkaamalla asiakasnumeron vieressä olevaa kuvaketta, avautuu tiedot uuteen ikkunaan selaimessasi.

Taulukon eräajokomennot ovat käytettävissä tietojen hallintaan. Katso johdanto aiheeseen kohdassa Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavat erityiset toiminnot ovat käytettävissä:

Taulukko 62: asiakastietojen hallintaan käytössä olevat erityistoiminnot

| Komento | Kuvaus |
|-------------------------|---|
| Liitä asiakasryhmään... | Useamman käyttäjän liitos asiakasryhmään. Valitse haluamasi asiakkaat, valitse alasvetovalikosta <i>Liitä asiakasryhmään...</i> ja klikkaa Suorita . |

Varoitus: Jos poistat asiakkaan, poistuu myös kyseisen asiakkaan tilaukset.

Uusia asiakkaita voidaan lisätä järjestelmään seuraavilla tavoilla:

- Asiakas rekisteröityy kauppassasi. Voit määrittellä rekisteröitymislomakkeessa pyydyttävät tiedot. Katso Rekisteröityminen, 52. Rekisteröityneeseen asiakkaaseen viitataan myös käyttäjänä.
- Asiakas ei rekisteröidy, mutta tilaa kirjautumatta sisään. Hänet luodaan järjestelmään rekisteröitymättömänä asiakkaana. Asiakas voidaan myös muuttaa rekisteröityneeksi asiakkaaksi antamalla hänelle kirjautumistiedot. Katso myös Asiakkaat - Käyttäjätiedot, 110 tai Kirjautuminen, 111.
- Käytä **Uusi asiakas** toimintoa kaupan taustahallinnassa. Syötä tiedot kuten kohdassa Asiakastiedot - Yleinen, 109 kuvataan. Luodaksesi rekisteröityneen asiakkaan (käyttäjän), anna kirjautumistiedot. Katso myös Asiakkaat - Käyttäjätiedot, 110.
- Asiakastuonti, katso Tuo ja vie, 115

Asiakastiedot - Yleinen

Tällä välilehdellä hallinnoidaan asiakastietoja kauppiaan näkökulmasta. Asiakkaalla ei ole pääsyä näihin tietoihin. Tiedot on jaettu seuraaviin osioihin:

- Osoite, katso Osoite, 109
- Asiakkaan tili, katso Asiakkaan tili, 109
- Lisäkentät, katso Lisäkentät, 110

Osoite

Sivu: Asiakkaat >> [asiakas] >> Yleinen >> Osoite

Tässä osiossa hallinnoidaan asiakkaan osoitetietoja. Syntymäpäivä täytyy syöttää oikeassa muodossa, käytä siihen kalenteritoimintoa. Katso myös Päivämääräkenttä, 25.

Osiossa hallinnoidaan myös useita sähköpostiosoitteita. Sähköpostikenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 63: asiakkaan sähköpostiasetukset

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-----------------|---|---------------|-------------------|
| HTML-sähköposti | <i>Kyllä:</i> Sähköpostit lähetetään HTML muotoiltuna. <i>Ei:</i> Sähköpostit lähetetään käyttäjälle ilman HTML muotoilua, pelkkänä tekstinä. | Valintanappi | Ei |
| Sähköposti | Jos asiakas ei ole rekisteröitynyt, lähettää järjestelmä kaikki sähköpostit tähän osoitteeseen. Katso lisätietoa tästä kohdassa Kirjautuminen, 111. | Tekstikenttä | matti@virtanen.fi |
| Työsähköposti | Asiakkaan työsähköposti | Tekstikenttä | m.virtanen@tyo.fi |
| Kotisähköposti | Asiakkaan kotisähköposti | Tekstikenttä | matti@virtanen.fi |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Jos kauppiaan käyttäjätiedot poikkeavat käyttäjän tiedoista, saat siitä sähköpostin. Sen lisäksi **Tietojen täsmäytys** toiminto tulee käyttöön, jota voidaan haluttaessa käyttää. Katso myös Tietojen täsmäytys, 112. Lisätietoa käyttäjätiedoista kohdassa Asiakkaat - Käyttäjätiedot, 110.

Asiakkaan tili

Sivu: Asiakkaat >> [asiakas] >> Yleinen >> Asiakkaan tili

Eri kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 64: asiakkaan tilitiedot

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---------------|---|---------------|-----------|
| Asiakasnumero | Uniikki numero. Voit hyväksyä järjestelmän antaman numeron, tai antaa oman. | Tekstikenttä | 1001 |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-----------------------|---|-----------------|----------------------|
| Asiakasryhmä | Kun asiakas rekisteröityy, liitetään hänet oletusasiakasryhmään. Katso Asiakasryhmät, 113. | Alasvetovalikko | Kanta-asiakas |
| Salli tilaukset | Voiko asiakas tehdä tilauksia | Valintanappi | Kyllä |
| Tilinhaltija | | Tekstikenttä | Matti Virtanen |
| Tilinnumero | | Numerokenttä | 1234567890 |
| Pankin lajittelukoodi | | Numerokenttä | 13245678 |
| Pankin nimi | | Tekstikenttä | Pankki Oy |
| Veromalli | Veromalli, jonka mukaan hinnat näytetään ja lasketaan kaupassa. Katso myös Veromalli, 56. | Valintanappi | Verollinen |
| ALV-tunnus | ALV-tunnus | Tekstikenttä | FI 123 456 789 |
| Sisäinen kommentti | Kenttä, johon voidaan syöttää tietoa ja kommentteja asiakkaaseen liittyen. Asiakas ei näe näitä muistiinpanoja. | Tekstikenttä | Tämä on testiasiakas |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Voit myös varmentaa ALV-tunnuksen suoraan. Paina vain **Vahvista** painiketta tunnuksen syöttämisen jälkeen. Tämä johtaa EU:n arvonlisäverotunnusten tarkistussivulle, jossa näet tulokset.

Lisäkentät

Sivu: Asiakkaat >> [asiakas] >> Yleinen >> Lisäkentät

Lisäkentät osiossa voit hallinnoida ja muokata lisäkentätietoja, jotka olet määritellyt kohdassa Asiakaslisäkentät, 114. Klikkaa lisäkentän nimeä siirtyäksesi suoraan sen tarkkaan näkymään.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Asiakkaat - Käyttäjätiedot

Käyttäjät ovat rekisteröityneitä asiakkaita. He voivat hallinnoida omia tietojaan klikkaamalla *Oma tili* linkkiä. Tämä tieto näkyy **Käyttäjätiedot** välilehdellä. Voit määritellä mitä tietoja asiakas voi hallinnoida sen perusteella, mitä tietoja rekisteröitymisessä vaaditaan. Katso Rekisteröityminen, 52.

Välilehti on jaettu seuraaviin osioihin:

- Kirjautuminen, katso Kirjautuminen, 111
- Laskutusosoite, katso Laskutusosoite, 112
- Oletustoimitusosoite, katso Oletustoimitusosoite, 112

Huomio: Voit muuttaa rekisteröitymättömän asiakkaan käyttäjäksi antamalla hänelle sisäänkirjautumistiedot. Tallennuksen jälkeen osoitetiedot kopioidaan tilauksesta laskutusosoitteeksi ja oletustoimitusosoitteeksi.

Kirjautuminen

Sivu: Asiakkaat >> [asiakas] >> Käyttäjätiedot >> Kirjautuminen

Tällä sivulla voit hallinnoida asiakkaan pääsyoikeuksia kauppaasi. Eri kenttien merkitykset ovat seuraavat:

Taulukko 65: kirjautumistiedot

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--|---|-----------------|------------------------------|
| Salli kirjautuminen | Tällä valinnalla määritellään asiakkaan pääsy niille alueille, johon vaaditaan sisäänkirjautumista. | Valintanappi | Kyllä |
| Nimi | Nimi joka näytetään asiakkaan sisäänkirjautumisen jälkeen. | Tekstikenttä | Matti Virtanen |
| Käyttäjätunnus | Uniikki käyttäjätunnus, jolla kirjaututaan sisään. | Tekstikenttä | mvirtanen |
| HTML sähköpostit | <i>Kyllä:</i> Asiakkaalle lähetetään sähköpostit HTML-muotoiltuna. <i>Ei:</i> Asiakkaalle lähetetään sähköpostit ilman HTML-muotoilua. | Valintanappi | Kyllä |
| Sähköposti | Sähköpostiosoite, jonne kaikki järjestelmän asiakasta koskevat viestit lähetetään. | Sähköposti | matti@virtanen.fi |
| Kieli | Kieli, jolla asiakas selaa sivuja. | Alasvetovalikko | Suomi |
| Valuutta | Valuutta, jonka asiakas on määritellyt. Voit muuttaa valuutta-asetusta. Tällöin asiakas näkee uuden valuutan seuraavan kirjautumisen jälkeen. | Alasvetovalikko | Euro |
| Luo ja lähetä salasana automaattisesti | Klikkaamalla Luo ja lähetä sähköposti automaattisesti lähettää järjestelmä asiakkaalle sähköpostitse uuden salasanan, siihen osoitteeseen, joka on määritelty kohdassa <i>Sähköposti</i> . Toiminto on käytössä vain, jos asiakas on jo rekisteröitynyt. | Painike | |
| Salasana | Salasanan manuaaliseen syöttämiseen tarkoitettu kenttä. Kun salasana on tallennettu, lähetetään se sähköpostitse asiakkaalle. Turvallisuussyistä salasanaa ei näytetä ruudulla. | Tekstikenttä | helppo_salasana |
| Syötä salasana uudestaan | Kirjoitusvirheiden välttämiseksi salasana pyydetään toistamaan | Tekstikenttä | helppo_salasana |
| Tunnisteen vahvistuskysymys | Turvallisuusmekanismi, joka toimii yhdessä tunnisteen vastauksen kanssa, mikäli salasana on unohtunut. | Tekstikenttä | Ensimmäisen lemmikkini nimi? |
| Tunnisteen vahvistusvastaus | Vastaus vahvistuskysymykseen | Tekstikenttä | Rontti-kisu |

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--|--|---------------|-----------|
| Lähetä käyttäjälle hänen kirjautumistiedot sähköpostitse | Tämä toiminto on käytössä vain rekisteröitymättömien asiakkaiden kohdalla. Jos valintaruutu on valittuna, lähetetään kirjautumistiedot automaattisesti järjestelmän luomana, kun käytetään <i>Luo käyttäjätili</i> -toimintoa. | Valintaruutu | |
| Luo käyttäjätili | Tämä toiminto on käytössä vain rekisteröitymättömien asiakkaiden kohdalla. Voit muuttaa rekisteröitymättömän asiakkaan rekisteröityneeksi. Hänelle lähetetään myös kirjautumistiedot samalla, mikäli <i>Lähetä käyttäjälle hänen kirjautumistiedot sähköpostitse</i> on valittuna. | Painike | |

Huomio: Sähköpostiosoite kohdassa *Sähköposti* on käytössä vain rekisteröityneiden asiakkaiden kohdalla. Rekisteröitymättömien asiakkaiden kohdalla käytetään sähköpostiosoitetta, joka löytyy asiakkaan osoitetiedoista. Katso Osoite, 109.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Laskutusosoite

Sivu: Asiakkaat >> [asiakas] >> Käyttäjätiedot >> Laskutusosoite

Tässä osiossa näytetään se osoite, jonka asiakas on antanut *Oma tili* kohdassa. Jos teet muutoksia tietoihin, tulevat ne näkyviin asiakkaan *Oma tili* tiedoissa. Jos kauppiaan tietojen ja asiakkaan antamien tietojen välillä on eroja, näytetään **Tietojen täsmäytys** toiminto. Katso Tietojen täsmäytys, 112.

Oletustoimitusosoite

Sivu: Asiakkaat >> [asiakas] >> Käyttäjätiedot >> Oletustoimitusosoite



Tässä osiossa näytetään asiakkaan antama toimitusosoite jonka hän on valinnut oletukseksi. Jos teet muutoksia osoitteeseen, tulevat ne asiakkaalle näkyviin hänen *Oma tili* kohdassa. Jos asiakas ei ole erikseen valinnut laskutusosoitteesta poikkeavaa toimitusosoitetta, ei tässä osiossa näytetä tietoja, vaan ainoastaan huomautus "Käyttäjä on valinnut laskutusosoitteensa myös toimitusosoitteeksi".

Tietojen täsmäytys

Kauppiaan tiedot asiakkaasta saattavat poiketa asiakkaan antamista tiedoista. Siinä tapauksessa käyttöön tulee **Tietojen täsmäytys** toiminto, sekä ilmoitus sähköpostitse. Ottaaksesi sähköpostihuomautuksen käyttöön, luo sille oma tapahtuma. Katso lisää kohdasta Sähköpostiasetukset - Tapahtumat, 71.

Klikkaa **Tietojen täsmäytys** nähdäksesi tietojen eroavuudet ja valitaksesi mitkä muutokset tehdään.

Oikealla puolella näytetään asiakkaan *Oma tili* kohdassa annettu laskutusosoite. Vasemmalla puolella näet kauppiaisuuden tiedot.

Kentät, joissa on eroavuuksia näytetään sinisellä värillä. Klikkaa  tuodaksesi kauppiaisuuden tiedot asiakkaan henkilökohtaisiin tietoihin. Klikkaa  tuodaksesi asiakkaan henkilökohtaiset tiedot kauppiaisuuden tietoihin.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Asiakastiedot - Tilaukset

Sivu: Asiakkaat >> [asiakas] >> Tilaukset

Tällä välilehdellä voit nähdä asiakkaan tekemät tilaukset. Nähdäksesi tilauksen tiedot, klikkaa tilausnumeroa. Kattava kuvaus tilauksiin liittyvistä toiminnoista löytyy kohdasta Tilaukset, 164.

Uuden tilauksen tekemiseen on käytössä seuraavat menettelytavat:

- Klikkaa **Uusi tilaus** taulukon viimeisellä rivillä.
- Klikkaa **Uusi tilaus** päävalikossa kohdassa Tilaukset/Uusi tilaus. Tämä toiminto on käytössä vain kun ollaan yksittäisen asiakkaan tiedoissa.

Uusi tilaus luodaan jo siirryt muokkaustilaan. Katso Muokkaustila, 167.

Asiakasryhmät

Sivu: Asiakkaat >> Asiakasryhmät

Tällä sivulla voit määrittellä ja hallinnoida asiakasryhmiä. Taulukossa näet kaikki luodut asiakasryhmät. Nimet näkyvät tekstikentissä, joita voidaan suoraan muokata.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Valintanapit *Oletus rekisteröitymisen yhteydessä* ja *Oletus tilatessa ilman rekisteröitymistä*, määrittelevät mihin asiakasryhmään asiakas liitetään kummassakin tapauksessa.

Uuden asiakasryhmän luominen tapahtuu kohdan Tietojen lisääminen, 20 ohjeiden mukaisesti.

Asiakasryhmän poisto tehdään kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti. Ennen kuin asiakasryhmä poistetaan, tarkistaa järjestelmä onko ko. asiakasryhmään vielä liitettyjä asiakkaita. Mikäli näin on, saat tiedon asiasta, jossa annetaan vaihtoehtoiset menettelytavat asiakasryhmäliitosten hallintaan.

Muokataksesi asiakkaan liitosta asiakasryhmään, avaa asiakkaan tiedot, katso Asiakkaan tili, 109.

Muokataksesi asiakasryhmän tietoja, klikkaa tunnistetta. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Asiakaslisäkentät

Sivu: Asiakkaat >> Asiakaslisäkentät

Tällä sivulla voit hallinnoida asiakaslisäkenttiä, joita olet luonut. Tämä mahdollistaa sellaisten asiakastietojen keruun, joita ei vakiona asiakkailta vaadita. Lisätietoa asiakaslisäkenttien käytöstä, katso Rekisteröityminen, 52. Asiakaslisäkentät ovat käytettävissä vain rekisteröityneille asiakkaille.

Taulukossa listataan luomasi lisäkentät. Klikkaa lisäkentän tunnistetta siirtyäksesi sen tarkkaan näkymään.

Voit myös muokata lisäkenttien lajittelujärjestystä järjestysnumeron mukaan taulukon viimeisellä sarakkeella. Katso lisätietoa kohdasta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Uuden lisäkentän luonti tapahtuu kohdan Tietojen lisääminen, 20 ohjeiden mukaisesti. Lisätietoa lisäkentistä saat kohdasta Lisäkenttätyytit, 26.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Jos haluat poistaa lisäkentän, toimi kuten kohdasta Tietojen poisto, 21.

Varoitus: Kun poistat lisäkentän, poistuu kaikki siihen tallennetut tiedot samalla.

Asiakaslisäkentät - Yleinen

Sivu: Asiakaslisäkentät >> [asiakaslisäkenttä]

Kenttien merkitykset ovat:

Taulukko 66: asiakaslisäkentän tiedot

| Kenttä | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|----------|--|-----------------|---------------------|
| Tunniste | Järjestelmän uniikki tunniste asiakaslisäkentälle. Näkyy vain taustahallinnassa. | Tekstikenttä | musamaku |
| Tyyppi | Määrittelee lisäkenttätyytin | Alasvetovalikko | Esimääritely teksti |
| Nimi | Nimi, jolla lisäkenttä näytetään. Kieliriippuvainen kenttä. | Tekstikenttä | Musiikkimaku |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Riippuen lisäkenttätyytistä, saatetaan **Vaihtoehdot** välilehti näyttää lisäkentän tiedoissa. Tämä pätee *Esimääritelyyn tekstiin ja Esimääritelyyn kieliriippuvaiseen tekstiin*. Katso Esimääritely teksti, 28.

Haku

Voit käyttää hakuä löytääksesi yksittäisiä asiakkaita tai asiakasryhmiä. Katso lisätietoa hakutoiminnosta kohdassa Haku, 23.

Tuo ja vie

Sivu: Asiakkaat >> Tuo ja vie

Lue yleiskuvaus tietojen tuonnista ja viennistä kohdassa Tuo ja vie, 40.

Tuontitiedostossa, seuraavat sarakkeet ovat pakollisia:

- "Tunniste [Alias]"

Jos muita tietoja ei ole annettu, luodaan asiakkaat käyttäen annettua aliasta. Muihin tietoihin käytetään oletusasetuksia. Jos muita sarakkeita on täytetty, käytetään niiden arvoja.

Jos asiakasnumeroa ei vielä ole luotu, luodaan uusi asiakas. Ota seuraavat asiat huomioon uusia asiakkaita luodessasi:

- Jos käyttäjätietoja ei ole annettu tuontitiedostossa, luodaan rekisteröitymätön asiakas. Katso lisätietoa käyttäjätiedoista kohdasta Asiakkaat - Käyttäjätiedot, 110.
- Jos käyttäjätiedot ovat syötetty tuontitiedostoon, luodaan uusia asiakas, joka voi kirjautua sisään sivujen kautta.

Huomio: Kun uusi asiakas luodaan, lähetetään hänelle automaattisesti järjestelmän luoma käyttäjätunnus ja salasana sähköpostitse. Tätä varten täytyy olla sähköpostitapahtuma luotuna. Katso lisää kohdasta Sähköpostiasetukset - Tapahtumat, 71.

Voit asettaa tuontitiedostoon käyttäjän oletuskielen- ja valuutan sarakkeissa *Kieli* / *Maa* [*User.LocaleID*] ja *Valuutta* [*User.CurrencyID*]. Nämä asetukset ovat voimassa asiakkaan kirjautuessa sisään ensimmäisen kerran.

8.Sisältö / Tuoteryhmät

Sisältöosiossa voit muokata sivujen rakennetta ja sisältöä. Käytä sisällön rakentamisessa *Tuoteryhmiä* tai *Sivuja*. Näiden avulla voit ryhmitellä sisällöt haluamasi hierarkian mukaisesti ryhmiin.

Sisältö - Esikatselu osiossa voit muokata sisältöjä suoraan esikatselunäkymässä. Lue lisää kohdasta *Sivut - Esikatselu*, 117.

Sisältö - Tietolomakenäkymä osiossa voit muokata muuta rakenteeseen ja sisältöön liittyvää sisältöä. Lue lisää kohdasta *Tietolomakenäkymä*, 120.

Käytä toimintoa *Nykyinen sivu - Esikatselu / Tietolomakenäkymä*, kun haluat vaihdella eri muokkaustilojen välillä.

Voit tuoda ja viedä sisältösivuja ja hierarkioita. Lue lisää kohdasta *Tuo ja vie*, 137.

Uusien sivujen luonti

Tässä osiossa kuvataan perusteita sivujen sekä hierarkian luontiin liittyen.

Sisällön esikatselualue yhdessä sivurakenteen kanssa tarjoaa näkymän koko sivujen rakenteesta sekä yksittäisten sivujen sisällöstä. Lue lisää kohdasta *Sivut - Esikatselu*, 117. Tämä on aloituskohta uusien sivujen luonnille.

Ensin tulee päättää millaisen sisällön haluat lisätä. Käytettävissä on erilaisia sivutyyppejä riippuen sisällöstä ja toiminnoista; katso taulukko *Sivutyypit*, 117. Lue lisää uuden sivun lisäämisestä kohdasta *Uusi*, 119.

Uusi sivu näkyy sivurakennelunäkymässä ja sivun esikatselussa. Voit vaihtaa sivun paikkaa hierarkiassa. Lue lisää kohdasta *Error: Reference source not found*, *Error: Reference source not found*.

Jos haluat muita sivuja alasisiviksi, raahaa ne uuden sivun alle.

Tallenna uusi rakenne klikkaamalla  -ikonia.

Nyt voit muokata uuden sivun sisältöä. Jos uusi sivu ei ole vielä näkyvässä esikatselussa, klikkaa sivun nimeä. Sivun asetelunäkymä aukeaa oikeaan ikkunaan. Voit muokata joitakin sisältöjä heti, pääasiassa tekstejä ja otsikoita. Lue lisää kohdasta *esikatselunäkymässä*, 118. Voit myös lisätä kuvia.

Tallenna tiedot klikkaamalla  -ikonia.

Kullekin sivulle voidaan määritellä lisäasetuksia. Jotta voit määrittää asetuksia, vaihda tietolomakenäkymään; katso *Tietolomakenäkymä*, 120. Vaihdon voi tehdä myös

klikkaamalla .

Vaihda takaisin esikatselunäkymään valitsemalla **Sisältö - Nykyinen sivu - Esikatselu**. Kullekin sivulle on useita erilaisia aseteluvaihtoehtoja. Valitse vaihtoehtoista sivuillesi parhaiten sopiva vaihtoehto. Lue lisää kohdasta *Asettelu*, 120.

Tallenna tiedot klikkaamalla  -ikonia.

Jos sivuillasi on käytössä useampi kieli, syötä tarvittavat tiedot vaihtamalla kieltä alasetoalokosta. Kieltä vaihtamalla näet mitä tietoja pitää vielä syöttää.

Jos sivu on osa tuoteryhmäluetteloa, siihen pitää liittää myös tuotteita. Tuoteryhmäliitoksia voidaan tehdä käyttämällä sivuluetteloa tai ne voidaan tehdä tietolomakenäkymässä. Sivuluettelossa raahaa tuote haluamasi sivun alle. Tietolomakenäkymässä käytä leikepöytää tuotteen liittämiseen. Lue lisää kohdasta Tuotteet, 123. Myös tuotteiden tekstejä voidaan muokata esikatselussa.

Kun uusi sivu on valmis, aseta se näkyviin.

Tallenna tiedot klikkaamalla  -ikonia.

Kappaleissa Sivut - Esikatselu, 117 ja Tietolomakenäkymä, 120 on kuvattu perusteet sivujen muokkauksesta.

Sivut - Esikatselu

Sivu: Sisältö >> Esikatselu

Tässä voit muokata sivujen rakennetta ja muokata tekstejä suoraan esikatselussa.

Sivu on jaettu kolmeen alueeseen:

- Työkalupalkki; katso Työkalupalkki ja sisältö, 118
- Sivuluettelo vasemmalla
- Esikatselu oikealla

Sivun vasemmassa osassa on sivuluettelo. Siitä on nähtävissä sivujen rakenne. Voit luoda uusia sivuja, siirtää ja poistaa sisältöjä. Sisältöihin viitataan sivuina. Seuraavia sivuja on käytettävissä:

Taulukko 67: Sivutyypit


| Sivu | Kuvaus |
|--------------------|---|
| Etusivu | Perusrakenne; katso Etusivu, 125 |
| Sivu / Tuoteryhmä | Peruselementti tuoteryhmäluettelon luomiseen; katso Sivun / Tuoteryhmä, 126 |
| Sisältösivu | Sivu sisältöä varten; katso Sisältösivu, 127 |
| Linkki | Linkki; katso Linkki, 127 |
| Sivukartta | Sivukartta; katso Sivukartta, 131 |
| Foorumi | Foorumi; katso Foorumi, 131 |
| Blogi | Blogi; katso Blogi, 133 |
| Vieraskirja | Vieraskirja; katso Vieraskirja, 134 |
| Kuvagalleria | Kuvagalleria; katso Kuvagalleria, 135 |
| Yhteystiedot | Yhteystiedot; katso Yhteystiedot, 128 |
| Tietosuojakäytäntö | Tietosuojakäytäntö; katso Tietosuojakäytäntö, 130 |
| Asiakkaan tiedot | Sivu, jolla voidaan esittää tärkeitä lisätietoja asiakkaille; katso Asiakkaan tiedot, 130 |
| Ehdot | Sivu, jolla voidaan esittää sivujen ehdot; katso Toimitusehdot, 129 |
| Tarjoukset | Tarjoukset; katso Tarjoustuotteet, 128 |

| Sivu | Kuvaus |
|-------------|-------------------------------------|
| Aukioloaika | Aukioloaika; katso Aukioloaika, 131 |

Käytä näitä sisältöjä luodaksesi sivujen rakenteen haluamasi mukaiseksi. Sivutyypin vieressä oleva ikoni kertoo millaisesta sisällöstä on kyse. Värikäs ikoni tarkoittaa, että sisältö on *näkyvässä*, kun taas harmaa ikoni tarkoittaa *ei näkyvässä* -tilaa. Lue lisää kohdasta Näkyvyys, 26.

Sivun oikealla puolella näkyy sivurakenne esikatselunäkymässä. Jotkin sisällöt on korostettu katkoviivalla ja niitä voidaan muokata esikatselussa. Alueisiin voidaan lisätä kuvia tai tekstejä. Lue lisää kuvien lisäämisestä kohdasta Kuvien lisääminen, 38. Klikkaa tekstielementtiä muokataksesi sitä. Esikatselussa on kahdentyyppisiä muokattavia tekstikenttiä:

- **Tekstikentät:** Näissä kentissä voit käyttää kaikkia saatavilla olevia toimintoja tekstin muokkaamiseen. Kun kenttä on valittu aktiiviseksi, työkalupalkki on näkyvässä ja mahdollistaa tekstien muokkaamisen. Muokkaustoiminnot ovat vastaavat kuin WYSIWYG editorissa. Lue lisää kohdasta WYSIWYG editori, 30 ja myös Tekstikenttien muotoilu, 29. Tällaisia kenttiä ovat esimerkiksi kuvauskentät.
- **Vain tekstiä kentät:** Näihin kenttiin voidaan kirjoittaa vain pelkkää muotoilematonta tekstiä. Tällaisia kenttiä ovat esimerkiksi tuotteiden ja tuoteryhmien nimet.

Huomionarvoinen asia on se, että kuten WYSIWYG editorissakin, tekstikentissä voi hyödyntää HTML koodia. Siirry HTML-muokkaustilaan klikkaamalla työkalupalkin **Muokkaa HTML:ää**  ikonia. Uusi ikkuna aukeaa, johon voit kirjoittaa HTML koodia. Tallenna tiedot klikkaamalla **Käytä**. Esikatselussa näet tehdyt muotoilut.

Työkalupalkki ja sisältö

Kun **Sisältöalue** on valittuna, työkalupalkissa näkyy kaikki tarvittavat toiminnot, joita tarvitaan sisällön muokkaukseen. Vain ne toiminnot, joita voidaan käyttää aktiiviseksi valitussa sivualueessa ovat näkyvässä.

Kun "Sivut" lista on valittuna, näet kaikki tarvittavat toiminnot, joita tarvitaan sisällön muokkaukseen ja olemassa olevien sisältöjen liittämiseen halutuille sivuille. Käytössä olevat työkalut voivat vaihdella valitun sivutyypin mukaan.

Muokkaustilassa on käytettävissä useita erilaisia toimintoja tekstien muotoilua varten.

Toiminnot on kerätty ryhmiin, kuten seuraavasta kappaleesta käy ilmi. Joillakin työkalupalkin toiminnoilla on lisäasetuksia. Tämän huomaa alanuolesta ryhmän nimen vasemmalla puolella. Klikkaa nuolta nähdäksesi muut asetukset. Valitse haluamasi kohta muokkausta varten. Valintaan liittyvät lisäasetukset näytetään ryhmän näkymässä.

Kun haluat tallentaa tekemäsi muutokset, klikkaa **Tallenna**.

Seuraava osio kuvaa työkalupalkin ryhmien toimintoja ja asetuksia. Tekstimuokkauksen työkalut ovat vastaavat kuin WYSIWYG editorissa. Katso WYSIWYG editori, 30.

Seuraavat toimintoryhmät ovat käytettävissä.





- Tiedosto; katso Tiedosto, 119
- Komennot; katso Komennot, 119
- Asettelu; katso Asettelu, 120

- Kieli; katso Kieli, 120

Tiedosto

Tämä ryhmä sisältää yleisiä toimintoja, jotka ovat aina käytettävissä.










Taulukko 68: Työkalupalkin toimintoryhmä *Tiedosto*

| Toiminto | Kommentti |
|---|---|
|  | Tallenna muutokset |
|  | Käytä tätä kumotaksesi edellisen muokkauksen. Voit toistaa kumoamisen niin monta kertaa kuin haluat. |
|  | Toista toiminto, jonka aikaisemmin kumosit. Voit toistaa toistaa toiminnon niin monta kertaa kuin haluat. |
|  Muokkausohje | Ota käyttöön tai poista käytöstä aktiivisen alueen korostus |

Komennot

Tämä ryhmä sisältää toimintoja, joiden avulla voit muokata sivujen rakennetta.

Taulukko 69: Työkalupalkin toimintoryhmä *Komennot*

| Toiminto | Kommentti |
|---|---|
|  Uusi | Tämän toiminnon avulla luot uusia sivuja. <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivoi jokin sivu Sivut -listasta. Uusi sivu luodaan valitsemasi sivun alasivuksi. 2. Klikkaa ikonia Uusi. 3. Syötä uuden sivun nimi. 4. Valitse tyyppi alasvetovalikosta. 5. Valitse asetetaanko sivu heti näkyviin. 6. Klikkaa Lisää. Uusi sivu näkyy heti nykyisenä sivuna esikatselussa. Tekstikenttiä voidaan muokata heti, mutta muita asetuksia voidaan muokata vain tietolomakenäkymän kautta. |
|  /  Näkyvyys | Tämän toiminnon avulla voit asettaa kyseisen sivun joko piiloon tai näkyviin. Näkyvyyden tila osoitetaan ikonilla sivun nimen vasemmalla puolella. |
|  Tietolomak enäkymä | Avaa aktiivisena olevan sivun tietolomakenäkymä; katso Tietolomakenäkymä, 120. |
|  | Poista aktiivisena oleva sivu; Sivu poistetaan näkymästä heti. Poistaminen sivuiltasi tapahtuu, kun tallennat tekemäsi muutokset. |
|  /  | Siirrä sivua ylös tai alaspäin saman ryhmän sisällä. Tämän toiminnon avulla voit määrittää sivujen järjestyksen. |
|  | Aktiivisena oleva sivu siirretään ryhmässä yhtä tasoa alemmaksi. Siitä tulee näin ollen alasivu sen yläpuolella samalla tasolla oleville sivuille. |
|  | Aktiivisena oleva sivu siirretään ryhmässä yhtä tasoa ylemmäksi. Se nousee siis samalla tasolla missä sen aiempi pääryhmä oli. Sivun sijoitetaan järjestykseltään heti entisen pääryhmänsä alle / perään. |

Asettelu

Tämä ryhmä sisältää toimintoja, joiden avulla voit muuttaa yksittäisten sivujen asettelua ja näkymiä. Erilaisia asetteluvaihtoehtoja on käytettävissä riippuen valitusta sivutyypistä.

Ikonikuvat esittävät käytettävissä olevat vaihtoehdot.

Yksittäisten vaihtoehtojen kuvaukset löytyvät kunkin sivutyypin kuvauksista alkaen kappaleesta Etusivu, 125.

Tuotteiden asetteluvaihtoehtojen kuvaukset löytyvät kohdasta Tuotetyypit - Asettelu, 100.

Asetteluvaihtoehtojen suuresta määrästä johtuen niitä ei kuvata yksityiskohtaisesti tässä ohjeessa. Suosittelemme kokeilemaan eri vaihtoehtoja ja opettelemaan millaisia vaikutuksia eri vaihtoehdoilla on. Voit milloin tahansa palata lähtötilanteeseen käyttämällä *Peruuta* toimintoa.

Voit myös valita asetteluun tietolomakenäkymässä käyttämällä kunkin sisällön **Asettelu** välilehteä. Eri vaihtoehdot on listattu sivulla taulukkona, jossa kunkin vaihtoehdon kohdalla on lyhyt selitys.

Kieli

Tässä voit määrittellä sisältöjen kielen, jota haluat muokata. Kun valitset kielen, valittuna ollut sivu näytetään kyseisellä kielellä. Katso myös Kieliriippuvuudet, 24.

Tietolomakenäkymä

Sivu: Sisältö >> Sivut - Tietolomakenäkymä

Tietolomakenäkymän avulla voit muokata kaikkia valitsemasi sisältösivun asetuksia. Valitse tämä näkymä, kun haluat muokata tietoa, jonka muokkaus ei ole mahdollista esikatselunäkymässä.

Tiedot on koottu välilehdille. Seuraavat välilehdet ovat käytettävissä:

- Yleinen; katso Yleinen, 120
- Sivut; katso Sivut, 122
- Kuvat; katso Kuvat, 124
- Tuotteet; katso Tuotteet, 123
- Asettelu; katso Asettelu, 124


Yleinen

Sivu: Sisältö >> Tietolomakenäkymä >> Sivut >> [sivu] >> Yleinen

Kullakin sivutyypillä on yleisiä asetuksia. Käytettävissä olevat asetukset on listattu alla näkyvässä taulukossa. Riippuen sivutyypistä kyseinen asetusta on näkyvässä ja muokattavissa.

Taulukko 70: Yleinen välilehden kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|----------------------------|--|------------------------------|--|
| Tunniste | Sivun yksilöllinen tunniste | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Tarvikkeet |
| Tyyppi | Sivutyyppi; katso Sivutyypit, 117 | Näytettävä | |
| Näkyvissä | Katso Näkyvyys, 26 | Valintapainike | |
| Näkyvissä sivuelementissä | Sivu on näkyvissä tai ei-näkyvissä siihen liittyvässä sivuelementissä. Sivun voi olla kuitenkin yleisesti näkyvissä. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että jos kaupassa on laaja tuoteluettelo, voi navigointiin valita näkyville vain tärkeimmät ryhmät. Kaikki ryhmät ovat kuitenkin selattavissa tuoteryhmälistauksessa sisältöalueella ja käyttäjä voi selata niitä sieltä. | Valintapainike | |
| Salli näyttö kohteessa | Kyseinen sisältö on vain määritetyn käyttäjäryhmän selattavissa. | Alasvetovalikko | |
| Salli lisääminen kohteessa | Tämä asetus on käytettävissä sivuille, joille käyttäjät voivat lisätä sisältöä (foorumi, blogi jne.) Sisältöjä voivat muokata vain valitun ryhmän jäsenet. | Alasvetovalikko | |
| Titteli | Kieliriippuvainen sivun nimi. Linkeillä linkin nimi, jota klikkaamalla siirrytään ko. sivulle. Nimi näytetään sivun otsikkona selaimessa. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Tarvikkeet |
| Otsikko sivuelementissä | Kieliriippuvainen linkin nimi sivuelementissä (esimerkiksi tuoteryhmälistauksessa) | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Tarvikkeet |
| Teksti / Tekstit / Kuvaus | Kieliriippuvainen kuvaus; Joillakin sivutyypeillä on erillinen Tekstit osio, jossa useita eri tekstikenttiä voidaan muokata. Lue lisää tekstien muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Tarvikkeita harrastelijoille ja ammattilaisille - täydennä työkaluvalikoimasi. |
| Avainsanat hakukoneille | Nämä hakusanat toimivat myös sisäiseen hakuun. Avainsanat eivät ole näkyvissä. Älä käytä tätä kenttää kolmansien tahojen brändeille tms. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Takit, päällystakit |

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--|---|------------------------------|----------------|
| Kuva | Kuvien lisääminen on mahdollista. Lue lisää kuvien käyttämisestä kohdasta Kuvien lisääminen, 38. Jos klikkaat kuvan nimeä, aukeaa kuva uuteen ikkunaan alkuperäisessä koossaan. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | tarvikkeet.gif |
| Muuta kokoa latauksen yhteydessä | Lataa ja näytä kuva optimoidussa koossa | Rastilaatikko | |
|  (Poista) | Poista kuva | Painike | |
| Käännös | Katso Kieliriippuvuudet, 24 | | |

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Joillakin sivutyypeillä on erityisasetuksia. Näistä kerrotaan tarkemmin kunkin sivutyypin kuvauksissa.






Sivut

Sivu: Sisältö >> Tietolomakenäkymä >> Sivut >> [sivu] >> Sivut

Kaikkia sisällöllisiä elementtejä, jotka sijaitsevat hierarkisesti näkyvissä olevan sivun alla, kutsutaan tässä yhteydessä alisivuiksi. Myös termiä *alatuoteryhmät* käytetään.

Taulukossa on listattu erilaisia alisivuja. Ikoni tunnusteen vieressä kuvaa sivun tyyppiä ja statusta. Värillinen ikoni tarkoittaa sitä, että sivu on näkyvissä ja harmaa ikoni sitä, että sivu ei ole näkyvissä. Katso myös Näkyvyys, 26. Muilla ikoneilla on seuraava merkitys:

Taulukko 71: sivujen symbolit

| Ikoni | Kuvaus |
|---|--|
|  | Avaa suoraan listauksen valitun sivun alisivuista |
|  | Avaa suoraan listauksen valittuun sivuun liitetyistä tuotteista |
|  | Sivu on näkyvissä sivuelementissä |
|  | Sivu ei ole näkyvissä sivuelementissä. Katso <i>Näkyvissä sivuelementissä</i> lisätietoa kohdasta Yleinen, 120. |
|  | Sivun muokkaus sallittu vain tietyille asiakasryhmälle |

Avaa sivun tiedot klikkaamalla sivun nimeä.

Voit järjestää taulukon tiedot sarakkeiden mukaan. Lue lisää kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22. Voit muuttaa sivujen järjestystä käyttämällä *lajittelujärjestys* saraketta. Lue lisätietoa kohdasta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Voit hyödyntää taulukon tiedoille myös eräajotoimintoja. Lue lisätietoa kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavia erityisiä komentoja voidaan ajaa:

Taulukko 72: eräajotoiminnot sisällöille

| Komento | Kommentti |
|--|---|
| Määritä näkyväksi / piilotetuksi sivuelementissä | Katso <i>Näkyvissä sivuelementissä</i> lisätietoa kohdasta Yleinen, 120. |
| Monista | Tuloksena syntyy identtisesti samanlainen sisältö teksteineen, alasivuineen, tuoteliitoksineen sekä asetelluineen; Vain tunniste on eri, koska samaa tunnistetta voi käyttää vain kerran sisältöryhmän sisällä. |
| Siirrä kohteeseen | Käytä tätä toimintoa siirtäessäsi sisältöä toiseen paikkaan sisältöhierarkiassa. Kun siirrät sisältöä, kaikki sen alle luodut alasivut ja tuotteet siirtyvät mukana. |

Jos haluat luoda uuden sivun, seuraa ohjeita kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti. Valitse haluamasi sivutyyppe.

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Huom: Jos avaat sivun esikatselun, näet sivun sisällön vaikka sivua ei olisikaan asetettu *Näkyvissä* tilaan. Jos siirryt esikatselussa ns. ylemmälle tasolle hierarkiassa, ei kyseistä sivua enää näy ellei sitä ensin aseteta näkyviin. Ota huomioon myös sivumuistiasetukset; katso lisätietoa Sivumuisti, 48.

Tuotteet

Sivu: Sisältö / Tuoteryhmät >> Tietolomakenäkymä >> Sivut >> [sivu] >> Tuotteet

Listauksessa näkyy kaikki tuotteet, jotka on liitetty kyseiseen sivuun tai tuoteryhmään. Toiminnot ja ikoneiden merkitykset ovat samat kuin kohdassa Taulukko 47. Avataksesi tuotteen tarkemmat tiedot, klikkaa tuotenumeroa tai tuotenumeron vieressä olevaa ikonia.

Seuraavat tavat liittää tuotteita tuoteryhmään on käytettävissä:

- Uusien tietojen lisääminen kuvattu kohdassa Tietojen lisääminen, 20. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.
- Selaa haluamasi tuoteryhmän kohdalle ja sen jälkeen luo uusi tuote **Tuotteet** valikosta klikkaamalla **Uusi** linkkiä ja etene vaiheittain, kuten kohdassa Luo uusi tuote, 80 on kuvattu. Tuote liitetään suoraan kyseiseen tuoteryhmään tuotteen tiedot tallennettuasi.

Voit määritellä tuotteiden järjestyksen tuoteryhmässä käyttämällä tuotelistauksen viimeisessä sarakkeessa olevaa lajittelujärjestys kenttää. Lue lisää kohdasta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Voit hyödyntää eräajokomentoja käsitellessäsi tuotteita. Katso lisätietoa kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Käytettävissä on seuraavat toiminnot:

Taulukko 73: Eräajotoiminnot tuoteryhmän tuotteille

| Komento | Kommentti |
|-----------------------------------|-----------|
| Poista liitos | |
| Järjestä aakkosittain | |
| Järjestä hinnan mukaan nousevasti | |

| Komento | Kommentti |
|-----------------------------------|--|
| Järjestä hinnan mukaan laskevasti | |
| Järjestä "Uusi" asetuksen mukaan | Tuotteet, jotka on merkitty uusiksi siirretään listauksen alkuun |
| Järjestä varastosaldon mukaan | Tuotteet, joilla on suurin varastosaldo siirretään listauksen alkuun |
| Järjestä tuotenumeron mukaan | Tuotteet järjestetään nousevasti tuotenumeron mukaan |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna** tai suorita eräajokomento painamalla **Suorita**.


Huom.: Eräajokomennolla järjestäminen ei toimi dynaamisesti. Jos muutat alasvetovalikon valintaa, ei näkymä päivyty automaattisesti. Jos haluat järjestää tuotteet valintasi mukaan, klikkaa Suorita.

Jos suoritat useamman kuin yhden järjestelyn, perustuu uusi järjestely edelliseen. Jos esimerkiksi järjestät tuotteet ensin aakkosjärjestykseen ja sen jälkeen uudestaan *Uusi* tilan mukaan, järjestetään uudet tuotteet aakkosjärjestykseen kuten myös muut tuotteet kyseisessä tuoteryhmässä.

Kuvat

Sivu: Sisältö >> Sivut - Tietolomakenäkymä >> Sivut >> [sivu] >> Kuvat

Kullekin sivulle voidaan määritellä neljä kuvaa. *Luettelonäkymä* kuvaa käytetään sivu/tuoteryhmälistauksissa. Sivun nimen ja kuvauksen vieressä näytetään pieni luettelonäkymäkuvaa. Muut kuvat esitetään sivun/tuoteryhmän pidempien kuvauskenttien yhteydessä. Voit määrittää mikä kuva näytetään käyttämällä erilaisia asetteluja. Katso myös *Asettelu* kohdasta Etusivu, 125.

Kullekin kuvalle näytetään oma kuvan lisäämisen painike . Voit lisätä haluamasi kuvan käyttämällä näitä painikkeita; katso myös *Kuvien lisääminen*, 38. Kukin kuva lisätään optimoidussa koossa. Jos valitset rastin *Muuta kokoa latauksen yhteydessä*, kuva tallennetaan automaattisesti tietyn kokoisena. Jos haluat lisätä kuvan alkuperäisessä koossaan, poista tämä rasti.

Asettelu

Sivu: Sisältö >> Sivut - Tietolomakenäkymä >> Sivut >> [sivu] >> Asettelu

Taulukossa on listattu kaikki eri vaihtoehdot, joiden mukaisesti sivuilla näytettävä sisältö voidaan asemoida. Valitse haluamasi vaihtoehto kullekin alueelle ja tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Kullekin sivulla/tuoteryhmälle on mahdollista asettaa omat asetteluvaihtoehdot. Yksittäisten vaihtoehtojen kuvaukset löytyvät vastaavien sivutyypin kuvauksista, alkaen kohdasta Etusivu, 125.

Etusivu

Sivu: Sisältö >> Tietolomakenäkymä

Etusivu on sivujesi juurihakemisto, eikä sitä voi poistaa.

Voit muokata seuraavia asioita tietolomakenäkymässä.

Yleinen

Tällä sivulla muokkaat etusivullasi näkyvää sisältöä. Lue lisää sisältöjen/tekstien muokkaamisesta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29.

Sivut

Tällä sivulla näet koko sivustosi rakenteen taulukkomuodossa. Voit selata sivuja ja niiden alisivuja, mutta helpoiten sivustosi rakennetta tutkit esikatselun avulla; katso Sivut - Esikatselu, 117. Lue lisää kohdasta Sivut, 122.

Tuotteet

Tällä sivulla näet kaikki ne tuotteet, jotka on lisätty näkyväksi etusivulla. Lue lisää kohdasta Tuotteet, 123.

Asettelu

Kaikki käytettävissä olevat etusivun sisältöjen asetteluvaihtoehdot on listattuna tällä sivulla. Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä:

Taulukko 74: Etusivun asetteluvaihtoehdot

| Toiminto | Kommentti |
|--------------------|---|
| Lajittelujärjestys | Valitse mikä sisältö näytetään missäkin järjestyksessä. Tämä asetus vaikuttaa etusivun sisältöalueen elementteihin: etusivun tekstit, etusivun tuotteet ja alisivut: Valitsemalla haluamasi ikonin määrität sen, mitä elementtejä etusivulla on näkyvissä ja missä järjestyksessä sisällöt näytetään. |
| Tekstit | Valitse miten etusivun tekstit ja kuvat asemoidaan. Käytä ikoneita avuksi valitessasi sen, miten monta tekstikenttää ja kuvaa haluat näyttää etusivulla ja miten nämä sisällöt asemoidaan. Jos valitsemassasi vaihtoehdossa on enemmän tekstikenttiä tai kuvia kuin nykyisessä asetuksessasi, lisäkentät luodaan ja voit sen jälkeen muokata niitä. |
| Alasivut | Valitse alisivujen asemointi. |
| Tuotteet | Valitse tuotteiden asemointi. Voit valita asemoinniksi yhdestä kolmeen saraketta, tai voit esittää tuotteet isoissa tai pienissä laatikoissa. Kun valitset jomman kumman laatikkokoon esittämistavaksi, riippuu näytettävien tuotteiden määrä sisältöalueen leveydestä. |

Huom: Jos järjestät tuotteet ja sivut useampaan kuin yhteen sarakkeeseen, näytetään sisällöt järjestyksessä vasemmalta oikealle riveittäin. Tämä tarkoittaa sitä, että ensimmäinen sisältö näytetään sisältöalueen vasemmassa yläkulmassa, seuraava tämän vieressä samalla rivillä jne. Kun sarakemäärä tulee täyteen, seuraava sisältö näytetään seuraavalla rivillä alkaen vasemmalta.

Valitse haluamasi asetteluvaihtoehdot ja tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Aloituskuva

Sivu: Sisältö >> Sivut - Tietolomakenäkymä >> Aloituskuva

Voit määrittää aloituskuvan (esittely) sivuillesi. Tämä on animoitu esittely, joka näytetään ennen varsinaiselle etusivulle siirtymistä.

Valitse *Kyllä* kohtaan *Haluatko näyttää aloituskuvan ennen etusivua?*, mikäli haluat näyttää aloitussivun, kun sivuillesi tullaan.

Jos haluat näyttää aloitussivun, voit luoda sen valmiista malleista tai voit luoda tai voit luoda kokonaan oman aloitussivun.

Kaikki saatavilla olevat aloituskuvat löytyvät kohdasta **Valitse aloituskuvan malli**. Valitse haluamasi malli ja klikkaa **Käytä**. Tämän jälkeen näet tarkemmat tiedot aloituskuvaan liittyen. Muokkaa tietoja ja määritä ne haluamallasi tavalla. Klikkaa **Päivitä** katsoaksesi miltä aloituskuva näyttää asetuksillasi. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Voit luoda oman aloituskuvan käyttämällä **Mukautettu aloituskuva** vaihtoehtoa. Syötä haluamasi sisältö/koodi tekstikenttään. Lue lisää muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. Joitakin esimerkkielementtejä on listattuna kohdassa *Koodiesimerkkejä*. Klikkaa esimerkin nimeä kopioidaksesi siihen liittyvän esimerkkikoodin tekstikenttään. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Sivu / Tuoteryhmä

Tuoteryhmä on elementti, joka mahdollistaa hierarkisen tuoteryhmäluettelon rakentamisen. Tuoteryhmällä on päätuoteryhmä ja sen alle voidaan lisätä alituoteryhmiä ja tuotteita. Voit määrittää haluamasi asettelun kullekin tuoteryhmälle erikseen.

Esikatselunäkymässä voit muokata tuoteryhmien tekstejä sekä tuoteryhmiin liitettyjen tuotteiden tekstejä.

Seuraavat sisällöt muokataan tietolomakenäkymässä:

Yleinen

Yleiset asetukset muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Sivut

Täällä on kaikki valitsemasi sivun alisivut. Lue lisää kohdasta Sivut, 122.

Tuotteet

Täällä on kaikki tuotteet, jotka on liitetty valitsemaasi tuoteryhmään. Lue lisää kohdasta Tuotteet, 123.

Kuvat

Täällä on kaikki kuvat, jotka on lisätty valitsemallesi sivulle/tuoteryhmälle. Jos kuvia ei ole lisätty, näytetään kuvien lisäämisen painikkeet. Lue lisää kuvien lisäämisestä sivuille/tuoteryhmille kohdasta Kuvat, 124.

Asettelu

Taulukossa on listattu kaikki käytettävissä olevat asetteluvaihtoehdot sivuille/tuoteryhmille. Vaihtoehdot ovat vastaavat kuin etusivun asetteluvaihtoehdot; katso Asettelu, 125. Valitse haluamasi vaihtoehto ja tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Yleistä tietoa asetteluista käytettäessä tietolomakenäkymää katso Asettelu, 124.

Sisältösivu

Sisältösivun avulla voit luoda artikkeleita tai muuta vastaavaa sisältöä ja esittää niitä sivuillasi.

Yleinen

Yleisesti kaikilla sivuilla käytettävissä olevien asetusten, Yleinen, 120, lisäksi voit käyttää seuraavia asetuksia:

Taulukko 75: *Sisältösivun* lisäkentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|--|---|------------------------------|--|
| Päivämäärä | Jos päivämäärä syötetään, se näytetään automaattisesti nimen yhteydessä. Katso Päivämääräkenttä, 25. | Päivämäärä | 24.12.2009 |
| Kuvaus | Kieliriippuvainen lyhyt kuvaus sisällöstä, joka näytetään tuoteryhmä/sivu -listauksessa sekä sivun ylätunnisteessa, kun sivu avataan; Lue lisää muotoilusta, katso Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Uutuuksien lisäksi tarjoamme sinulle mahdollisuuden... |
| Liite | Kieliriippuvainen liite <i>Sisältösivulle</i> . Syötä tiedoston nimi osoitepolkuineen tai klikkaa Selaa . | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Esite_FI.pdf |
|  (Poista) | Poista liitetiedosto | Painike | |
| Liitteen otsikko | Kieliriippuvainen otsikkoteksti, joka toimii linkkinä tiedostoon. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Avaa esite |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Linkki

Voit käyttää *Linkkiä* luodaksesi linkin toiselle sivulle sivuillasi tai linkittää ulkoiselle sivulle.

Yleinen

Yleisesti kaikilla sivuilla käytettävissä olevien asetusten, Yleinen, 120, lisäksi sinun tulee muokata seuraavia asetuksia:

Taulukko 76: Linkki lisäasetukset

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-------------|--|----------------|---|
| Uusi ikkuna | Linkki avataan uuteen ikkunaan. | Valintapainike | |
| www-sivusto | Linkin internetosoite (URL); Syötä aina linkki muodossa <i>http://...</i> Voit luoda eri linkit kullekin kielelle. | Tekstikenttä | http://www.vilkas.fi |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Tarjoustuotteet

Tarjoustuotteet ovat tuotteita, jotka esitetään erikseen kaupassa. Voit käyttää tätä ominaisuutta esitellessäsi kampanjoita tai tarjouksia.

Huom: Käytettävissä on kaksi navigaatioelementtiä tarjoustuotteiden esittämiseen kaupassa. *Tarjoustuotteiden laatikko* and *Linkki tarjoustuotteisiin*. Löydät nämä **Ulkoasu** osiosta. Lue lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Esikatselunäkymässä voit muokata tarjoustuotteet ryhmän tekstejä sekä ryhmään liitettyjen tuotteiden tekstejä.

Seuraavat asetukset muokataan tietolomakenäkymässä.

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Tuotteet

Täällä voit käsitellä tuotteita, jotka haluat esittää tarjoustuotteina. Lue lisää kohdasta Tuotteet, 123.

Yhteystiedot

Yhteystiedot on tärkeä osa sivustoasi. Ota huomioon viranomaisten ja lain vaatimukset yhteystietojen esittämiseen liittyen. Kertomalla avoimesti yrityksen yhteystiedot luot luottamusta asiakkaisiisi.

On tärkeätä, että sivujesi käyttäjä pääsee yhteystiedot sivulle yhdellä klikkauksella riippumatta siitä, millä sivulla hän on. Lisää yhteystiedot sivuelementti helposti löydettävään ja selkeästi erottuvaan paikkaan. Lue lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Yleinen

Yleisesti kaikilla sivuilla käytettävissä olevien asetusten, Yleinen, 120, lisäksi täytä seuraavat kohdat:

Taulukko 77: Yhteystiedot sivun kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-------------------|--|------------------------------|--|
| Kauppias (Yritys) | Kauppiaan / yrityksen nimi | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Vilkas Group Oy |
| Osoite | Kieliriippuvainen osoitekenttä; Lue lisää muotoilusta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Vilkas Group Oy Kauppakatu 11 C 33200 Tampere, Suomi |
| Puhelin | Puhelinnumero | Syötettävä, aakkosnumeerinen | |
| Faksi | Faksinumero | Syötettävä, aakkosnumeerinen | |
| Ammatti | Henkilön ammatti tai titteli, joka vastaa sivujen sisällöstä/ylläpidosta | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Toimitusjohtaja |
| Nimi | Henkilön nimi, joka vastaa sivujen sisällöstä/ylläpidosta | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Jani Muhonen |
| Sähköposti | Yrityksen sähköpostiosoite | Syötettävä, aakkosnumeerinen | info@vilkas.fi |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Jos olet käynyt läpi Luontityökalun, jotkut edellä mainituista kentistä voivat olla jo ennalta täytettyinä.

Toimitusehdot (ehdot)

Toimitusehdot ovat olennainen osa verkkokauppaa, etkä voi toimia ilman niitä. Suomen laki vaatii toimitusehtojen esittämisen. Kun avaat kauppasi ensimmäisen kerran, olemme luoneet valmiin toimitusehtopohjan, jota voit hyödyntää.

Varoitus: Tarkista ja tutustu oletuksena kauppaasi luomiimme toimitusehtoihin ja muokkaa niitä tarvittaessa oman toimintasi ja hinnoittelusi mukaisesti.

Asiakkaille tulee tarjota linkki, jolla he voivat tutustua toimitusehtoihisi. Ulkoasutyökalussa on valmis elementti tätä varten. Lue lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Huom: Voit määritellä tilausprosessin niin, että asiakkaan tulee hyväksyä toimitusehtosi ennen tilauksen viimeisteleminen ja lähettämistä; katso Ostoskorin asetukset, 74.

Asiakas voi joko tulostaa ehdot tai tallentaa ne tiedostoon.

Toimitusehtoihin liittyy läheisesti myös muut asiakastiedot. Tämän avulla yleensä kerrotaan muuta olennaista tietoa asiakkuuteen liittyen. Lue lisää kohdasta Asiakkaan tiedot, 130.

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Asiakkaan tiedot

Asiakkaan tiedot on lähinnä lisätietoa, jota ei suoraan haluta esittää toimitusehtojen yhteydessä; katso Toimitusehdot, 129. Tämän sivun avulla yleensä kerrotaan kaupan käyttöön liittyviä ohjeita, tietoa kanta-asiakkuuksista, palautusohjeita jne. Voit muuttaa sivun otsikon/nimen haluamaasi muotoon. Toimitusehdoista poiketen tällaisella sivulla asiakkaille kerrotaan palveluista enemmän informatiivisessa ja kuvaavassa muodossa.

Lisää tämän sivun linkki niin, että asiakkaasi löytävät sivun helposti. Ulkoasutyökalussa on valmis elementti *Linkki asiakkaan tietoihin*. Lue lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Varoitus: Tarkista ja tutustu oletuksena kauppaasi luotuun asiakkaan tiedot sivuun ja muokkaa sitä tarvittaessa oman toimintasi mukaisesti.

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Tietosuojakäytäntö

Koska vastaanotat ja tallennat henkilökohtaisia asiakastietoja, tulee sinun kertoa asiakkaillesi mitä tietoa tallennat ja miten tietoa käsitellään, säilytetään ja käytetään. Suomen lain mukaan jokaisessa kaupassa tulee olla selkeä kuvaus tästä. Yleisesti tiedoista käytetään nimitystä rekisteriseloste. Voit nimetä sivun kuitenkin haluamallasi tavalla.

Tietosuojakäytäntö/rekisteriseloste tulee olla näkyvissä kaupassa. Sijoita linkki tälle sivulle helposti ja selkeästi löydettävään paikkaan. Ulkoasutyökalussa on valmis elementti *Tietosuojakäytäntö*. Lue lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Huom: Voit muokata tilausprosessia niin, että rekisteröitymättömien asiakkaiden tulee hyväksyä tietosuojakäytäntösi ennen tilauksen viimeistelemistä. Asiakkaiden, jotka rekisteröityvät, tulee hyväksyä tietosuojakäytäntö rekisteröitymisen yhteydessä. Katso myös Kirjautu, 52.

Varoitus: Tarkista ja tutustu oletuksena kauppaasi luotoon tietosuojakäytäntösivuun ja muokkaa sitä tarvittaessa oman toimintasi mukaisesti.

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Aukioloaika

Tämän sivun avulla voit esittää asiakkaillesi yrityksesi aukioloajat; katso Aukioloaika, 49. Ajat, jotka on erikseen määritetty tietyille varausjärjestelmän resursseille, ovat niille voimassa riippumatta yleisistä asetuksista. Lue lisää kohdasta Resurssin tiedot - YI, 143.

Muut aukioloaikojen asetukset asetetaan tietolomakenäkymän kautta.

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Sivukartta

Sivukartan tarkoitus on tarjota asiakkaille yleinen näkymä sivujesi sisällöstä. Nopealla katsauksella kävijät näkevät sivujen sisällön ja löytävät etsimänsä sisällön. Riippuen valitusta asettelusta, rakenne voidaan näyttää aina neljännelle hierarkiatasolle asti.

Seuraavat asetukset määritetään tietolomakenäkymässä.

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Asettelu

Tällä sivulla määritetään näytetään sivukartta lohkonäkymänä vaiko hierarkisena puuna. Valitse haluamasi asettelu ja tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Yleistä tietoa asetteluista käytettäessä tietolomakenäkymää katso Asettelu, 124.

Foorumi

Foorumin tarkoituksena on tarjota kävijöille mahdollisuus osallistua keskusteluun määrittämälläsi aihealueilla. Kävijät voivat aloittaa keskusteluita annettujen aihealueiden alle sekä kirjoittaa kommentteja ja vastauksia eri aiheisiin.

Voit rajoittaa sitä, ketkä pääsevät lukemaan foorumin viestejä sekä sitä, ketkä ovat oikeutettuja kirjoittamaan foorumiin. Kävijät voivat raportoida epäilyttävästä sisällöstä sivujen ylläpitäjälle tähän tarkoitukseen tarkoitettun toiminnon avulla. Tällaiset viestit merkitään roskapostiksi taustahallinnassa. Voit sen jälkeen estää näiden viestien näkymisen.

Voit luoda uusia aiheita sivujen esikatselunäkymässä. Seuraavat asetukset määritetään tietolomakenäkymässä.

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Aiheet

Taulukossa listataan kaikki foorumin aiheet.

Klikkaa aiheen nimeä katsoaksesi sen tarkempia tietoja. Katso myös Aiheet - Viestit, 132.

Voit järjestää taulukon tiedot eri sarakkeiden mukaan. Lue lisää kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Jos haluat luoda uuden viestin, etene kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.

Jos haluat poistaa viestin, etene kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti.

Voit hyödyntää myös eräajokomentoja. Lue lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Voit käyttää seuraavia komentoja:

Taulukko 78: Foorumin aiheille suoritettavat eräajokomennot

| Komento | Kommentti |
|---------------------------|---|
| Poista roskapostitunniste | Tunniste, joka määrittää viestin tai aiheen roskapostiksi poistetaan. |

Asettelu

Tällä sivulla voit määrittää miten foorumin aiheet ja viestit esitetään. Voit määrittää näytetäänkö sisällöt yksinkertaisena luettelona vaiko puunäkymänä. Valitse haluamasi asettelu ja tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Yleistä tietoa asetteluista käytettäessä tietolomakenäkymää katso Asettelu, 124.

Aiheet - Viestit


Aiheen viestit kohdassa voit määrittää yleisiä asetuksia sekä listata aiheen viestit.

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 79: Aiheiden syötettävät kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-------------------|--|------------------------------|-------------------|
| Aihe | Aiheen otsikko | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Foorumin etiketti |
| Salli lisäviestit | Määrittys saako aiheeseen kirjoittaa lisäviestejä riippumatta siitä, onko käyttäjällä kirjoitusoikeudet. | Valintapainike | |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Sivulla on listattu kaikki aiheeseen lähetetyt viestit. Jos kävijä on raportoinut, että kyseinen viesti on mahdollisesti roskapostia, viesti on merkitty  ikonilla. Myös käyttäjätunnus sekä tietokoneen IP-osoite, jolta viesti on kirjoitettu näytetään.

Voit järjestää taulukon tiedot eri sarakkeiden mukaan. Lue lisää kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Voit myös itse lisätä uusia viestejä. Jos haluat luoda uuden viestin, etene kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.

Jos haluat poistaa viestin, etene kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti.

Voit käyttää myös eräajokomentoja. Lue lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavat eräajokomennot ovat käytettävissä:

Taulukko 80: Erityiset eräajokomennot foorumin viesteille

| Komento | Kommentti |
|-------------------------------------|---|
| Poista <i>Roskapostitunniste</i> | Roskapostitunnisteen merkki poistetaan viestiltä. |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Blogi

Blogin avulla voit säännöllisin väliajoin kertoa asiakkaillesi uusista tuotteista tai sisällöistä sivuillasi. Yleisesti ottaen blogeja käytetään hieman samalla tavoin kuin päiväkirjaa, jossa kirjoittaja kertoo omakohtaisia ajatuksia internetissä. Kävijät voivat jättää kommenttejaan blogin kirjoituksiin.

Voit rajoittaa sitä, ketkä pääsevät lukemaan blogin viestejä sekä sitä, ketkä ovat oikeutettuja kirjoittamaan kommentteja. Kävijät voivat raportoida epäilyttävästä sisällöstä sivujen ylläpitäjälle tähän tarkoitukseen tarkoitettun toiminnon avulla. Tällaiset viestit merkitään roskapostiksi taustahallinnassa. Voit sen jälkeen estää näiden viestien näkymisen.

Voit luoda uusia aiheita sivujen esikatselunäkymäsi. Seuraavat asetukset määritetään tietolomakenäkymässä.

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Viestit

Tällä sivulla on listattuna blogiin kirjoitetut kommentit.

Klikkaa viestin otsikkoa katsoaksesi sen sisältöä tarkemmin. Katso myös Viestit - Tiedot, 133.

Voit järjestää taulukon tiedot sarakkeiden mukaan. Lue lisää kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Jos haluat luoda uuden viestin, etene kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.

Jos haluat poistaa viestin, etene kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti.

Voit käyttää myös eräajokomentoja. Lue lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Viestit - Tiedot

Viestin tiedot sivulla voit muokata viestin asetuksia ja selata viestiin lähetettyjä kommentteja.

Yleinen


Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 81: Blogiviestin kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|---------------------|--|------------------------------|------------------------------|
| Näkyvissä | | Valintapainike | |
| Salli lisäkommentit | Tämän asetuksen avulla voit estää lisäkommenttien kirjoittamisen riippumatta siitä, onko käyttäjällä kirjoitusoikeus. | Valintapainika | |
| Otsikko | Blogiviestin otsikko | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Oletko tosissasi... |
| Viesti | Blogiviestin sisältöteksti; Lue lisää muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Kun perustat verkkokaupan... |
| Avainsanat | Voit lisätä jokaiselle kirjoitukselle avainsanoja. Kävijät voivat käyttää avainsanoja hakuja tehdessään. Hakusanat näytetään kirjoituksen yhteydessä. Jos kävijä klikkaa avainsanaa, näytetään kaikki ne kirjoitukset, joihin kyseinen avainsana on lisätty. Käytä pilkkua erottimena. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Asiakaspalvelu, myynti |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Kommentit

Tällä sivulla listataan kaikki kirjoitukseen lisätyt kommentit. Jos kävijät raportoivat kommentin olevan roskapostia, kommentti merkitään  ikonilla. Kommentin kirjoittaneen käyttäjätunnus sekä tietokoneen IP-osoite, josta kommentti lähetettiin näytetään kommentin yhteydessä.

Voit järjestää taulukon tiedot eri sarakkeiden mukaan. Lue lisää kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Jos haluat lisätä itse kommentteja, etene kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.

Jos haluat poistaa kommentin, etene kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti.

Voit käyttää myös eräajokomentoja. Lue lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavat eräajokomennot ovat käytettävissä:

Taulukko 82: Erityiset eräajokomennot blogiviesteille

| Komento | Kommentti |
|---------------------------|--|
| Poista Roskapostitunniste | Roskapostitunniste poistetaan viestiltä. |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Vieraskirja

Vieraskirjan avulla sivujesi kävijät voivat jättää vapaata palautetta ja kommentteja sivuillesi. Yleisesti kävijät käyttävät vieraskirjaa kertomalla palautetta sivustosta, tuotteista tai palveluista.

Voit rajoittaa sitä, kuka saa lukea ja kirjoittaa vieraskirjaasi. Kävijät voivat raportoida epäilyttävästä sisällöstä. Tällaiset sisällöt merkitään roskapostiksi taustahallinnan puolella. Voit sen jälkeen estää tällaisten sisältöjen näkyvyyden.

Seuraavat asetukset tehdään tietolomakenäkymässä.

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Merkinnät

Tällä sivulla näet kaikki merkinnät, joita vieraskirjaasi on tehty. Jos kävijä on raportoinut, että kyseinen viesti on mahdollisesti roskapostia, viesti merkitään ⚠ ikonilla. Myös käyttäjätunnus sekä tietokoneen IP-osoite, jolta viesti on kirjoitettu näytetään.

Voit järjestää taulukon tiedot eri sarakkeiden mukaan. Lue lisää kohdasta Järjestelysarakeotsikoiden mukaan, 22.

Jos haluat lisätä omia merkintöjä, etene kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.

Jos haluat poistaa merkinnän, etene kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti.

Voit käyttää myös eräajokomentoja. Lue lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavat eräajokomennot ovat käytettävissä:

Taulukko 83: Eräajokomennot vieraskirjan merkinnöille

| Komento | Kommentti |
|-------------------------------------|--|
| Poista <i>Roskapostitunniste</i> | Roskapostitunniste poistetaan merkinnältä. |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Kuvagalleria

Kuvagallerian avulla voit esitellä erilaisia kuvia sivuillasi. Tavallisten kuvalistausten lisäksi kuvia voidaan katsella myös diaesityksenä, jota kävijä pystyy ohjaamaan.

Voit lisätä kuvia ja muokata tekstejä sivujen esikatselutilassa; katso Sivut - Esikatselu, 117. Seuraavia asetuksia määritetään tietolomakenäkymässä:

Yleinen

Yleisiä asetuksia muokataan kohdan Yleinen, 120 mukaisesti. Tämän lisäksi voit muokata seuraavia asetuksia:

Taulukko 84: Erityiset asetukset kuvagallerialle

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|----------------|--|----------------|-----------|
| Vierityspalkit | Kävijä pystyy ohjaamaan diaesitystä tähän tarkoitetuilla elementeillä. Asetus näytetäänkö kävijälle pieni vai iso kuvakesarja ja niiden hallintaelementit. | Valintapainike | |

| Kentän nimi | Kuvaus | Kentän tyyppi | Esimerkki |
|-------------|---|------------------------------|-----------|
| Kuvien koot | Arvo pikseleinä (px), jonka kokoisena kuvat esitetään sivuilla. <i>Esikatselu:</i> Kuvan koko esikatselulistauksessa <i>Tarkka näkymä:</i> Kuvan koko tarkassa näkymässä | Alasvetovalikko | |
| Hakemisto | Jos tallennat kuvat hakemistoon Tiedostonhallinta -toiminnon avulla, määritä kyseinen hakemisto tähän. Lue lisää kohdasta Tiedostonhallinta, 39. Klikkaa Selaa , kun haluat avata Tiedostonhallinnan ja valita hakemiston. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | /Kuvat/ |

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Kuvat

Tällä sivulla näet kaikki kuvat, jotka on lisätty kyseiseen kuvagalleriaan.

Jos haluat nähdä tarkan näkymän, klikkaa kuvaa. Voit kirjoittaa lisätietoa kullekin kuvalle. Tämä tieto esitetään kuvan yhteydessä sivuilla. Jos haluat kirjoittaa lisätietoa toisella kielellä, valitse haluamasi kieli taulukon yläosan Kieli alasvetovalikosta.

Tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Voit järjestellä kuvia taulukon viimeisessä sarakkeessa olevan Lajittelujärjestys kentän avulla. Lue lisää kohdasta Lajittelujärjestys järjestysnumeron mukaan, 22.

Jos haluat lisätä uusia kuvia, etene kohdan Kuvien lisääminen, 38 mukaisesti.

Jos haluat poistaa kuvan, etene kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti.

Asettelu

Voit määrittää erilaisia asetteluita kuvien esittämiselle. Seuraavat asetukset ovat käytettävissä:

Taulukko 85: Kuvagallerian asetteluvaihtoehdot

| Toiminto | Kommentti |
|--------------------|---|
| Lajittelujärjestys | Kuvagalleria koostuu kolmesta elementistä: Kuvausteksti, diaesitys ja kuvien esikatselulistaus. Valitse missä järjestyksessä kukin yksittäinen elementti esitetään kuvagalleriassa. |
| Esikatselu | Tämän asetuksen avulla määrität, miten kuvat esitetään. Voit valita listauksesta vieritettävään kuvapalkkiin. Kun valitset tätä asetusta, ota huomioon kuvien määrä sekä käytettävissä oleva sisältöalue. |

Valitse haluamasi asetukset ja tallenna tiedot painamalla **Tallenna**.

Yleistä tietoa asetteluista käytettäessä tietolomakenäkymää katso Asettelu, 124.

Kuvien haku

Voit etsiä kuvia sekä asiakaspuolella että taustahallinnassa. Mahdollistaaksesi kuvahaun asiakkaille, sinun tulee määritellä hakutermejä ja tekstisisältöä kuville. Hakutoiminto käyttää näitä tietoja hyväkseen.

Voit määritellä seuraavia sisältöjä kullekin kuvalle:

- Avainsanat: Yksilöllisiä hakusanoja, jotka mahdollistavat haluttujen kuvien löytymisen. Erotta useammat avainsanat toisistaan pilkkulla.
- Kuvan sijainti
- Kuvaus

Haku etsii kaikista edellä mainituista kentistä. Jos kävijä kirjoittaa useamman hakusanan, ne linkitetään JA operaattorilla. Silloin kaikki annetut hakusanat pitää löytyä samasta kentästä. Hakusanat eivät siis tällöin voi olla eri kentissä.

Haku blogista, vieraskirjasta ja foorumista

Näitä sisältöjä varten on olemassa oma hakutoimintonsa. Haun avulla kävijä voi rajata haun vain tiettyyn sisältöön tai hakea kaikista kolmesta sisällöstä. Hakua voi rajata valintalaatikoiden tai alavetovalikon avulla. Hakutuloksissa kunkin tuloksen yhteydessä esitetään tieto myös sisältötyypistä.

Yleistä tietoa hakutoiminnon käytöstä voit lukea kohdasta Haku, 23.

Tuo ja vie

Sivu: Sisältö >> Tuo ja vie

Lue yleistä tietoa tuo ja vie toiminnosta kohdasta Tuo ja vie, 40.

Huom: Jotkin toiminnot aukeavat uuteen selain ikkunaan. Tästä johtuen salli pop-up ikkunoiden avaaminen kauppasi osoitteesta. Muutoin et voi käyttää joitakin toimintoja.

Seuraavat Tuo ja vie sisältötyypit ovat käytettävissä sisällöille ja tuoteryhmille. Huomioi seuraavat ominaisuudet näille tyypeille:

- Tuo/vie sisältösivuille/tuoteryhmille; katso Sisältö/Tuoteryhmät/Sivut - Tuo/Vie, 137
- Tuo/vie tuoteryhmä-tuote liitoksille; katso Tuote-tuoteryhmän liitos - Tuo ja vie, 138

Sisältö/Tuoteryhmät/Sivut - Tuo/Vie

Tämän Tuo/Vie -toiminnon avulla voit tuoda sisään tai ottaa ulos koko sivustosi sisältörakenteen. Tämä tarkoittaa kaikkia rakenteen elementtejä ja niiden sisältöjä sekä sitä, miten ne on järjestetty sisältöhierarkiassa. Esimerkkiedosto, katso Kuva 23.

| | A | B | C | D | E | F | G |
|----|----------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---|----------------------------------|
| 1 | Type [Class] | Parent object [Parent] | ID [Alias] | Sort order [Position] | Visible [IsVisible] | Visible in page element [VisibleInNavigation] | Name/English [Name/en] |
| 2 | Imprint | | Imprint | 10 | 1 | | 0 Contact information |
| 3 | TermsAndConditions | | TermsAndConditions | 20 | 1 | | 0 Terms and Conditions |
| 4 | CustomerInformation | | CustomerInformation | 30 | 1 | | 0 Important customer information |
| 5 | PrivacyPolicy | | PrivacyPolicy | 40 | 1 | | 0 Privacy Policy |
| 6 | Article | | NewShopServices | 110 | 1 | | 0 Fresh wind in the online shop |
| 7 | CategorySpecialOffer | | SpecialOffers | 120 | 1 | | 0 Promotional products |
| 8 | Category | | Jackets | 130 | 1 | | 1 Jackets |
| 9 | Category | | Shoes | 140 | 1 | | 1 Shoes |
| 10 | Category | | Rucksacks | 160 | 1 | | 1 Backpacks |
| 11 | Category | | Tents | 170 | 1 | | 1 Tents |
| 12 | Category | | Equipment | 180 | 1 | | 1 Equipment |
| 13 | Category | | Books_Maps | 190 | 0 | | 1 Books & Maps |
| 14 | Article | Shoes | SizeTable | 10 | 1 | | 1 Shoe size table |
| 15 | Link | Shoes | ManufacturerInfo | 30 | 1 | | 1 More Manufacturer Information |
| 16 | Category | Shoes | ShoeInfo | 140 | 1 | | 1 How to Care for Your Shoes |

Kuva 23: Sisältö/Tuoteryhmä/Sivut vientitiedosto

Jos sarake *Pääobjekti [Parent]* on tyhjä, on kyseinen sisältö liitetty etusivutasolle.

Kun uusia sisältöjä luodaan tuontitiedoston avulla, seuraavat kentät ovat pakollisia:

- "Tyyppi [Class]"
- "Pääobjekti [Parent]"
- "Tunniste [Alias]"

Jos muuta tietoa ei tuontitiedostossa ole, sisällöt luodaan tiedostossa olevien tietojen ja siinä olevan järjestyksen mukaisesti. Oletusasetuksia käytetään kaikille muille asetuksille. Jos kaikki sarakkeet on täytetty tuontitiedostoon, tallennetaan nämä tiedot kyseisiin kenttiin.

Tuote-tuoteryhmän liitos - Tuo ja vie

Tuotteiden liittäminen tuoteryhmiin tapahtuu tämän toiminnon avulla. Esimerkki, katso Kuva 24:

| | A | B | C |
|----|----------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1 | Category [Category] | Product [Product] | Sort order [Position] |
| 2 | Categories | ho_40407 | 10 |
| 3 | Categories | lt_0401107001 | 20 |
| 4 | Categories | eg_1000111010 | 30 |
| 5 | Categories/SpecialOffers | vs_3202112018 | 10 |
| 6 | Categories/SpecialOffers | md_49417110 | 20 |
| 7 | Categories/SpecialOffers | hm_0100401001 | 30 |
| 8 | Categories/Jackets | ho_40407 | 10 |
| 9 | Categories/Jackets | be_40402 | 20 |
| 10 | Categories/Jackets | be_40401 | 30 |
| 11 | Categories/Shoes | md_49412090 | 10 |
| 12 | Categories/Shoes | md_49417110 | 20 |
| 13 | Categories/Rucksacks | de_3201212002 | 10 |
| 14 | Categories/Rucksacks | de_3203104010 | 20 |
| 15 | Categories/Rucksacks | vs_3202112018 | 30 |
| 16 | Categories/Rucksacks | js_3200705005 | 40 |
| 17 | Categories/Rucksacks | de_3206199010 | 50 |
| 18 | Categories/Tents | ho_1112105010 | 10 |
| 19 | Categories/Tents/IndividualTents | wb_1003111010 | 10 |
| 20 | Categories/Tents/IndividualTents | nf_1005104010 | 20 |
| 21 | Categories/Tents/FamilyTents | eg_1000111010 | 10 |
| 22 | Categories/Tents/FamilyTents | ho_1112105010 | 20 |
| 23 | Categories/Equipment | hm_0100401001 | 10 |
| 24 | Categories/Equipment | lt_0401107001 | 20 |

Kuva 24: tuote-tuoteryhmäliitos tuonti/vientitiedosto

Tiedostossa kaikki sarakkeet ovat pakollisia.

Varoitus: Jotta voit suorittaa tuote-tuoteryhmäliitos tuonnin, tulee tuotteiden ja tuoteryhmähierarkian olla jo olemassa. Jos suoritat kaikki tuontitiedostojen avulla, vie ensin sisään tuotteet ja tuoteryhmät ja vasta sen jälkeen tuote-tuoteryhmäliitos.

9. Tapaamistenhallinta (ajanvaraus)

Tapaamistenhallinta mahdollistaa palveluiden tarjonnan, joita asiakkaat voivat varata sivujesi kautta. Tämä voi olla koneiden ja työkalujen vuokrausta, pöytävarauksen tekoa ravintolasta tai ajanvaraus kampaajalle. Tällaisiin palveluihin viitataan tässä ohjeessa myöhemmin *resursseina*.

Päivittäinen resurssien saatavuus määritetään aukioloaikojen avulla; katso lisätietoa kohdasta Aukioloaika, 49. Kyseiselle aikavälille asiakkaat voivat varata resursseja.

Voit asettaa yleiset asetukset kaikille resursseille; katso lisätietoa kohdasta Tapaamistenhallinnan asetukset, 141. Nämä asetukset ovat voimassa mikäli yksittäiselle resurssille ei ole asetettu poikkeavia asetuksia; katso lisätietoa kohdasta Resurssin tiedot - Tapaamiset, 144.

Asetuksissa määritetään vahvistetaanko varaukset automaattisesti vai manuaalisesti sähköpostin välityksellä. Jotta vahvistusilmoitusta voidaan hyödyntää, tulee vastaava sähköpostitapahtuma aktivoida käyttöön; katso lisätietoa kohdasta Sähköpostiasetukset - Tapahtumat, 71.

Resursseja hallitaan samalla tavalla kuin tuotteitakin. Yleisten asetusten, hintojen ja ominaisuuksien lisäksi voit liittää resursseille kuvia ja tehdä tuoteryhmiä.

Jos asiakkaat maksavat varaamansa ajan heti, tulee tarvittavat maksutavat asettaa käyttöön. Lue lisätietoa kohdasta Riippuvuudet, 64.

Kunkin resurssin varaukset on listattuna sille varatussa välilehdessä; katso lisätietoa kohdasta Resurssin tiedot - Tapaamiset, 144.

Työskenteleminen tapaamistenhallinnan kanssa

Tässä kappaleessa kuvataan tapaamistenhallinnan perusperiaatteita. Tämä sisältää muun muassa resurssien varaamisen sekä varausten muokkaamisen. Tässä kappaleessa ei kuitenkaan käydä läpi jokaista yksityiskohtaa tai ominaisuutta.

1. Aseta ja laita aukioloajat näkyville

Syötä aukioloajat, jona aikana haluat tarjota resursseja tai jolloin olet asiakkaiden tavoitettavissa. Katso lisätietoa kohdasta Aukioloaika, 49. Näytä aukioloajat sivuillasi; katso lisätietoa kohdasta Aukioloaika, 131.

2. Ota käyttöön sähköpostitapahtumat

Erilaisia sähköpostitapahtumia voidaan lähettää tapaamistenhallintaan liittyen. Käy sähköpostitapahtumat läpi ja ota käyttöön haluamasi tapahtumat. Katso lisää kohdasta Sähköpostiasetukset - Tapahtumat, 71.

3. Syötä tapaamistenhallinnan yleiset asetukset

Voit määrittää oletusasetukset kaikille resursseille; katso lisätietoa kohdasta Tapaamistenhallinnan asetukset, 141.

4. Luo resurssit

Luo uusi resurssi ja syötä tarvittavat tiedot. Lue lisää kohdasta Resurssin tiedot - Yl, 143, Resurssin tiedot - Asiakkaan vaihtoehdot, 144, Resurssin tiedot - Kuvat, 144 ja Resurssin tiedot - Tuoteryhmät, 144.

5. Varausten erityiset asetukset

Voit asettaa erilliset saatavuus- tai ei saatavissa olevat ajat yksittäiselle resurssille. Lue lisätietoa kohdasta Resurssin tiedot - Tapaamiset, 144.

6. Varausten teko

Varaukset voidaan tehdä joko asiakkaan toimesta sivujen kautta tai ylläpitoliittymän kautta. Tämä tapahtuu valitsemalla kyseinen resurssi ja täyttämällä tarvittavat tiedot. Tapaamiset lisätään yksittäisen resurssin tapaamisiin. Lopuksi varaus lähetetään/tallennetaan.

7. Hallinta ja vahvistaminen

Ylläpidossa voit katsoa varauksia joko kalenterinäkymän avulla tai käyttämällä hakutoimintoa. Jos manuaalinen vahvistaminen on käytössä, tulee jokainen varaus tarkistaa ja vahvistaa erikseen, jotta sähköpostivahvistus lähetetään asiakkaalle. Tarvittaessa voit muuttaa varauksen aikaa tai myös peruuttaa varauksen. Katso lisätietoja kohdasta Tapaamisten tiedot, 147,

Kun tämä on tehty, varaus on lisätty kalenteriin ja varaus on vahvistettu asiakkaalle.

Tapaamistenhallinnan asetukset

Sivu: Tapaamistenhallinta >> Asetukset

Tällä sivulla voit muokata yleisiä asetuksia kaikille resursseille. Nämä asetukset ovat voimassa mikäli yksittäiselle resurssille ei ole asetettu poikkeavia asetuksia.

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 86: Resurssien yleiset asetukset

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|--|---|------------------------|------------|
| Ylläpitäjän on vahvistettava tapaamiset | Tapaaminen vasta syötetään tai varataan. Tapaamista ei kuitenkaan ole vielä vahvistettu. Vahvistaminen tulee tehdä manuaalisesti rastittamalla Tapaaminen vahvistettu -kohta tapaamisen tietojen yhteydessä. | Valintapainike | |
| Tapaamisen varaamisen ja alkamisen välinen vähimmäisaika | "Aikaväli"; Aikaväli tapaamisen alkamisen ja varauksen viimeisen tekohetken välillä - esimerkiksi aika, joka halutaan asettaa varausten käsittelyä varten ennen tapaamista. Aikayksikkö valitaan alasvetovalikosta. | Syötettävä, numeerinen | 2 päivä(ä) |
| Tapaamisen perumisen ja alkamisen välinen vähimmäisaika | Aika, jolloin peruutus tulee tehdä ennen kuin tapaaminen alkaa, esimerkiksi viimeinen hetki, kun asiakas voi vielä tehdä peruutuksen. Aikayksikkö valitaan alasvetovalikosta. | Syötettävä, numeerinen | 2 päivä(ä) |

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|--|--|------------------------------|--|
| Tapaamisen ajanjakso | Aikaväli varauksille varausnäkyvässä; Kalenterissa näytetään aikavälit, joiden mukaisesti varauksia voidaan tehdä. Erilaisia aikavälejä voidaan määrittellä resurssin tiedoissa. | Alasvetovalikko | 30 min |
| Toiminnon vaihtoehtoinen teksti <i>Varaa tapaaminen</i> | Linkin teksti, josta aukeaa varsinainen varaussivu. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Varaa aika |
| Toiminnon vaihtoehtoinen teksti <i>Suorita tapaamisen varaus loppuun</i> | Linkin teksti, jolla varauspyyntö lähetetään. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Lähetä varauspyyntö |
| Muista, että tapaaminen on vahvistettava | Teksti, joka näytetään asiakkaalle varauksen teon jälkeen, jos ylläpitäjä tekee vahvistukset manuaalisesti.; Lue lisää tekstin muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Saat erillisen varausvahvistuksen sähköpostitse... |
| Ilmoitusteksti hinnalle (brutto) | Tämä teksti näytetään resurssin bruttohintojen yhteydessä. Tämä on samanlainen teksti kuin tuotteillakin. Katso Tekstit, 78. Lue lisää muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Hinta sisältäen Alv, + toimituskulut |
| Ilmoitusteksti hinnalle (netto) | Tämä teksti näytetään resurssin nettohintojen yhteydessä. Tämä on samanlainen teksti kuin tuotteillakin. Katso Tekstit, 78. Lue lisää muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Hinta ilman Alv, + toimituskulut |




Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Resurssit

Sivu: Tapaamistenhallinta >> Yleinen

Taulukossa on listattu luodut resurssit. Symboleilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 87: resurssisymboleiden kuvaukset

| Ikoni | Kuvaus |
|---|---|
|  | Resurssi on näkyvässä sivuilla |
|  | Resurssi ei ole näkyvässä sivuilla |
|  | Klikkaamalla ikonia näytetään kyseisen resurssin tapaamiset listaus |

Avaa resurssin tarkemmat tiedot klikkaamalla resurssin nimeä. Klikkaa resurssin vasemmalla puolella olevaa ikonia, jos haluat avata resurssin tarkemmat tiedot erilliseen ikkunaan.

Jos haluat luoda uuden resurssin, toimi kohdan Tietojen lisääminen, 20 mukaisesti.

Jos haluat poistaa resurssin, toimi kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti.

Voit järjestää taulukon tiedot sarakkeiden mukaan. Katso lisätietoa kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Voit käyttää eräajotoimintoja taulukon tiedoille. Katso lisätietoa kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Resurssin tiedot - Yleinen

Sivu: Tapaamistenhallinta >> Yleinen >> [resurssi] >> Yleinen

Resurssien yleiset tiedot ovat hyvin samanlaiset tavallisiin tuotteisiin verrattuna. Lue lisää kohdasta Tuotetiedot - Yleinen , 82. Resurssien lisäkentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 88: Resurssien lisäkentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|-----------------------------------|--|------------------------|----------------|
| Manuaalinen vahvistus | Määritä vahvistetaanko resurssin varaukset manuaalisesti ylläpitäjän toimesta; Tämä asetus yliajaa resurssien yleiset asetukset; lue lisää kohdasta Tapaamistenhallinnan asetukset, 141. | Valintanappi | |
| Rajaa kesto varausjaksojen mukaan | Resurssille määritetään varausten aikaväli; lue lisää Tapaamistenhallinnan asetukset, 141. Tällä voit määrätä, voiko resurssille tehty varauksen kesto erota varausten aikavälistä. | Valintanappi | |
| Asiakas voi määrittää keston | Asiakas voi valita, miten pitkäksi aikaa hän haluaa varata resurssin. | Valintanappi | |
| Asiakas voi maksaa tapaamisen | | Valintanappi | |
| Varaa viimeistään | Asetuksen avulla voit yliajaa resurssien oletusasetukset; lue lisää kohdasta Tapaamistenhallinnan asetukset, 141. | Syötettävä, numeerinen | 1 tunti(a) |
| Peruuta viimeistään | Asetuksen avulla voit yliajaa resurssien oletusasetukset; lue lisää kohdasta Tapaamistenhallinnan asetukset, 141. | Syötettävä, numeerinen | 1 tunti(a) |
| Tapaamisten väli | Asetuksen avulla voit yliajaa resurssien oletusasetukset; lue lisää kohdasta Tapaamistenhallinnan asetukset, 141. | Alasvetovalikko | |
| Kesto | Aseta resurssin kesto. | Syötettävä, numeerinen | 45 minuutti(a) |

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|-------------|------------------------------|------------------------|-------------|
| Hinta / | Aseta hinta per aikayksikkö. | Syötettävä, numeerinen | 24 tunti(a) |

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Resurssin tiedot - Asiakkaan vaihtoehdot

Sivu: Tapaamishallinta >> Yleinen >> [resurssi] >> Asiakkaan vaihtoehdot

Voit luoda resursseille lisäominaisuuksia. Esimerkiksi pöytävarauksen yhteydessä asiakas voisi valita millaisen koristelun hän pöytään haluaa.

Lisäominaisuudet luodaan tuotetyyppien kautta. Toimi seuraavien ohjeiden mukaan:

1. Klikkaa **Muokkaa tuotetyyppiä**. Siirryt valitun tuotetyypin lisäkentät sivulle.
2. Syötä Tunniste ja Nimi ja valitse tyyppi *Asiakkaan vaihtoehdot*. Tallenna tiedot klikkaamalla **Tallenna**.
3. Klikkaa luomasi lisäkentän nimeä. Täytä yleiset tiedot.
4. Klikkaa **Vaihtoehdot** välilehteä. Syötä haluamasi tiedot ja klikkaa **Tallenna**.
5. Siirry takaisin resurssiin ja välilehdelle asiakkaan vaihtoehdot. Tällä sivulla näet vaihtoehdot. Merkitse ne vaihtoehdot, jotka asiakkaat voivat valita sivuilla.
6. Tallenna tiedot klikkaamalla **Tallenna**.
7. Vaihtoehdot esitetään asiakkaalle alavetovalikossa resurssivarauksen yhteydessä.

Jos haluat lisätä tai poistaa vaihtoehtoja, klikkaa **Lisää tai poista arvoja**. Siirryt suoraan tuotetyypin sivulle, jossa voit tehdä muutoksia.

Lue lisää tuotetyypeistä ja lisäkentistä kohdista Tuotetyypit, 99 ja Tuotetyypit - Lisäkentät, 99.

Resurssin tiedot - Kuvat

Sivu: Tapaamishallinta >> Yleinen >> [resurssi] >> Kuvat

Resursseihin liittyvien kuvien hallinta on samanlaista verrattuna tuotekuvien hallintaan. Lue lisää kohdasta Tuotetiedot - Kuvat, 87.

Resurssin tiedot - Tuoteryhmät

Sivu: Tapaamishallinta >> Yleinen >> [resurssi] >> Tuoteryhmät

Resurssien tuoteryhmäliitokset tapahtuvat samalla tavalla kuin tuotteiden liittäminen tuoteryhmiin. Lue lisää kohdasta Tuotetiedot - Tuoteryhmät, 89.

Resurssin tiedot - Tapaamiset

Sivu: Tapaamishallinta >> Yleinen >> [resurssi] >> Tapaamiset

Tältä sivulta näet kaikki resurssille tehdyt varaukset.

Yleisnäkymä

Katso kalenterista resurssille tehtyjä varauksia. Vaihda päivänäkymää kalenterin yläosassa olevasta päivälästä. Valitse kuukausi klikkaamalla kuukausinumeron vasemmalla ja oikealla olevia nuolia.

Päivälästan korostuksilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 89: Kalenterin korostukset




| Ikoni | Kuvaus |
|----------------------------------|---|
| Päivä korostetulla taustavärillä | Tällä hetkellä valittuna oleva päivä; Kyseisen päivän varaukset ovat nähtävissä alla näkyvässä näkymässä. |
| Päivä korostetulla kehyksellä | Tämä päivä |
| Päivä vahvennettuna | Kyseisenä päivänä on ainakin yksi varaus |
| Päivä harmaana | Kyseiselle päivälle ei voi tehdä varauksia |

Kun viet hiiren osoittimen päivän päälle, aukeaa erillinen pieni ikkuna, josta on nähtävissä päivän varauksien tilanne.

Jos klikkaat jotakin päivää, avataan kyseisen päivän näkymä kalenteriin ja voit tehdä muutoksia kyseiselle päivälle. Näytettävien sarakkeiden määrä riippuu siitä, mitä resurssin varastosaldoksi on määritetty.

Tapaamisten ikoneilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 90: Tapaamiset lista

| Ikoni | Kuvaus |
|--|---|
|  | Vapaa varausaika voidaan lukita/estää varauksilta |
|  | Estetty varausaika voidaan vapauttaa varauksille |
|  Poista | Poista valittu tapaaminen; Tämän toiminto tulee näkyville, kun hiiren osoitin vietään varauksen päälle. |

Jos haluat tehdä uuden varauksen, seuraavat vaihtoehdot ovat mahdollisia:

- Klikkaa haluttua aikaa ja syötä tiedot; katso Tapaamisten tiedot, 147.
- Klikkaa **Uusi tapaaminen** linkkiä ja syötä tiedot; katso Tapaamisten tiedot, 147
- Varauksen teko sivujen kautta (asiakkaana).

Jos haluat katsoa varauksen tarkempia tietoja, klikkaa listalla näkyvää varausta.

Määritä sallitut varausajat

Määritä ajat, jonka välillä resurssi on varattavissa. Koko sivuston yleisissä asetuksissa asetetut aukioloajat toimivat oletuksina; katso Aukioloaika, 49. Voit yliajaa nämä asetukset resurssin sallituilla varausajoilla. Nämä ajat ovat silloin voimassa vain kyseiselle resurssille.

Tallenna tiedot klikkaamalla **Tallenna**.

Eräpoisto

Käytä toimintoa määrittäessä vapautuksia/poistoja tietyille aikaväleille. Tällaisia poikkeuksia voivat olla esimerkiksi aukioloaikojen muutos tietyille aikavälille, sulkeminen loman ajaksi jne. Asetetulla aikavälillä resurssit eivät ole saatavilla. Tällä tavalla ei tarvitse muuttaa yleisiä aukioloaikoja jonkin yksittäisen resurssin poikkeusten vuoksi.

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 91: Eräpoiston kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|----------------------------|---|---------------------------------------|----------------|
| Alkamispäivämäärä | Päivä, josta poikkeavat ajat alkavat | Päivä | 19.4.2009 |
| Loppu | Päivä, jolloin poikkeavat ajat päättyvät | Valintanappi + päivämääräkenttä | 25.4.2009 |
| Useita kertoja | Toistuvien tapahtumien määrä; Tätä ominaisuutta käytetään yhdessä kentän <i>Toisto</i> kanssa. | Valintanappi + syötettävä, numeerinen | 5 |
| Toisto | Aikaväli toistoille; Toistetaan niin monta kertaa kuin on määritelty kentässä <i>Useita kertoja</i> | Valintanappi | |
| Aamut alkaen/päättyen | Muutettavat aukioloajat aamuisin | Syötettävä, aakkosnumeerinen | 09:00 12:00 |
| Iltapäivät alkaen/päättyen | Muutettavat aukioloajat iltapäivisin | Syötettävä, aakkosnumeerinen | 13:00 18:00 |

Tallenna tiedot klikkaamalla **Tallenna**.

Huomio: Resurssin poikkeavat ajat viedään kalenteriin niin moneksi viikoksi, kuin on asetettu kentässä *Toisto*. Maksimimäärä on rajoitettu järjestelmässä 30:een.

Esimerkkejä:

- Väliaikainen sulkeminen loman vuoksi;
 - Syötä alkamispäivämääräkenttään loman ensimmäinen päivä.
 - Jätä aukioloajat tyhjäksi (suljettu)
 - Syötä päättymispäivämääräkenttään loman päättymispäivä
 - Toisto: päivittäin
- Sulje perjantaisin aikaisemmin tulevana kuukautena:
 - Syötä alkamispäivämääräkenttään ensimmäinen perjantai, josta poikkeus alkaa.
 - Syötä aamupäivän aukioloajat; jätä iltapäivä tyhjäksi
 - Useita kertoja: 4

- Toisto: viikoittain

Resurssin tiedot - Ristiinmyynti

Sivu: Tapaamistenhallinta >> Yleinen >> [resurssi] >> Ristiinmyynti

Resurssien ristiinmyynti toimii samalla tavalla kuin tuotteiden ristiinmyynti. Lue lisää kohdasta Tuotetiedot - Ristiinmyynti, 96.

Tapaamiset

Sivu: Tapaamistenhallinta >> Tapaamiset

Taulukossa näkyy kaikki tapaamiset/varaukset. Avaa tapaamisen tiedot klikkaamalla linkkiä sarakkeessa *Tapaaminen*.

Jos haluat poistaa tapaamisen, seuraa kohdan Tietojen poisto, 21 ohjeita.

Voit järjestää taulukon tiedot sarakkeiden mukaan. Lue lisää kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Voit käyttää eräajotoimintoja taulukon tiedoille. Lue lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä:

Taulukko 92: Tapaamisten eräajotoiminnot

| Komento | Kommentti |
|---------------------|--|
| Vahvista tapaamiset | Useita tapaamisia voidaan vahvistaa kerralla. Vahvistuksesta lähetetään sähköposti kullekin varauksen tehneelle asiakkaalle. |
| Peruuta tapaamiset | Useita tapaamisia voidaan peruuttaa kerralla. Peruutuksesta lähetetään sähköposti kullekin varauksen tehneelle asiakkaalle. |

Tapaamisten tiedot

Sivu: Tapaamistenhallinta >> Tapaamiset >> [tapaaminen]

Tällä sivulla näet tapaamisen tarkemmat tiedot. Voit muuttaa tietoja, siirtää tai peruuttaa tapaamisen.

Jos haluat vahvistaa tapaamisen manuaalisesti, laita rasti kohtaan *Tapaaminen vahvistettu*. Kun tapaamisen tiedot tallennetaan, lähetetään vahvistussähköposti asiakkaalle.

Jos haluat peruuttaa tapaamisen, laita rasti kohtaan *Tapaaminen peruutettu*. Kun tapaamisen tiedot tallennetaan, lähetetään peruutuksesta sähköpostiviesti asiakkaalle.

Ennen kuin kyseisiä sähköpostiviestejä voidaan lähettää, tulee kyseiset sähköpostitapahtumat aktivoida käyttöön. Lue lisää kohdasta Sähköpostiasetukset - Tapahtumat, 71.

Tallenna tiedot klikkaamalla **Tallenna**.

Haku

Haun avulla voit hakea tiettyjä varauksia. Voit myös suodattaa hakutuloksia resurssin tai päivän mukaan. Lisää hakutoiminnon käytöstä löytyy kohdasta Haku, 23.

10. Ulkoasu

Ulkoasuosiossa on monipuoliset ominaisuudet visuaalisen ilmeen muokkaukseen, jotta saat sivuista haluamasi näköiset.

Jos haluat muokata lisäämiäsi tyylejä, klikkaa **Tyyli**; Lue lisää kohdasta Tyyli, 153.

Voit valita useista erilaisista valmiista **Sivupohjista** tyylin, jota lähdet muokkaamaan. Sivupohjat on järjestetty aiheisiin, joiden alta löydät aiheeseen sopivia ulkoasuja. Lue lisää kohdasta Sivupohjat, 154.

Tyyli listauksessa näkyy kaikki ne tyyli, jotka olet valinnut muokkausta varten. Sivulla käytössä oleva tyyli on merkitty Näkyvissä painikkeella. Voit lähteä muokkaamaan kunkin listalla näkyvän tyylin visuaalista ilmettä ja rakennetta. Työskentely tapahtuu esikatselutilassa. Kun aloitat ilmeen ja rakenteen muokkauksen, aukeaa sivun yläosaan työkalupalkki; katso Työkalupalkki ja ulkoasu, 155.

Ulkoasun **Pikamuokkaus** -toiminnon avulla teet perusasetusmuutoksia. Lue lisää kohdasta Ulkoasun pikamuokkaus, 161.

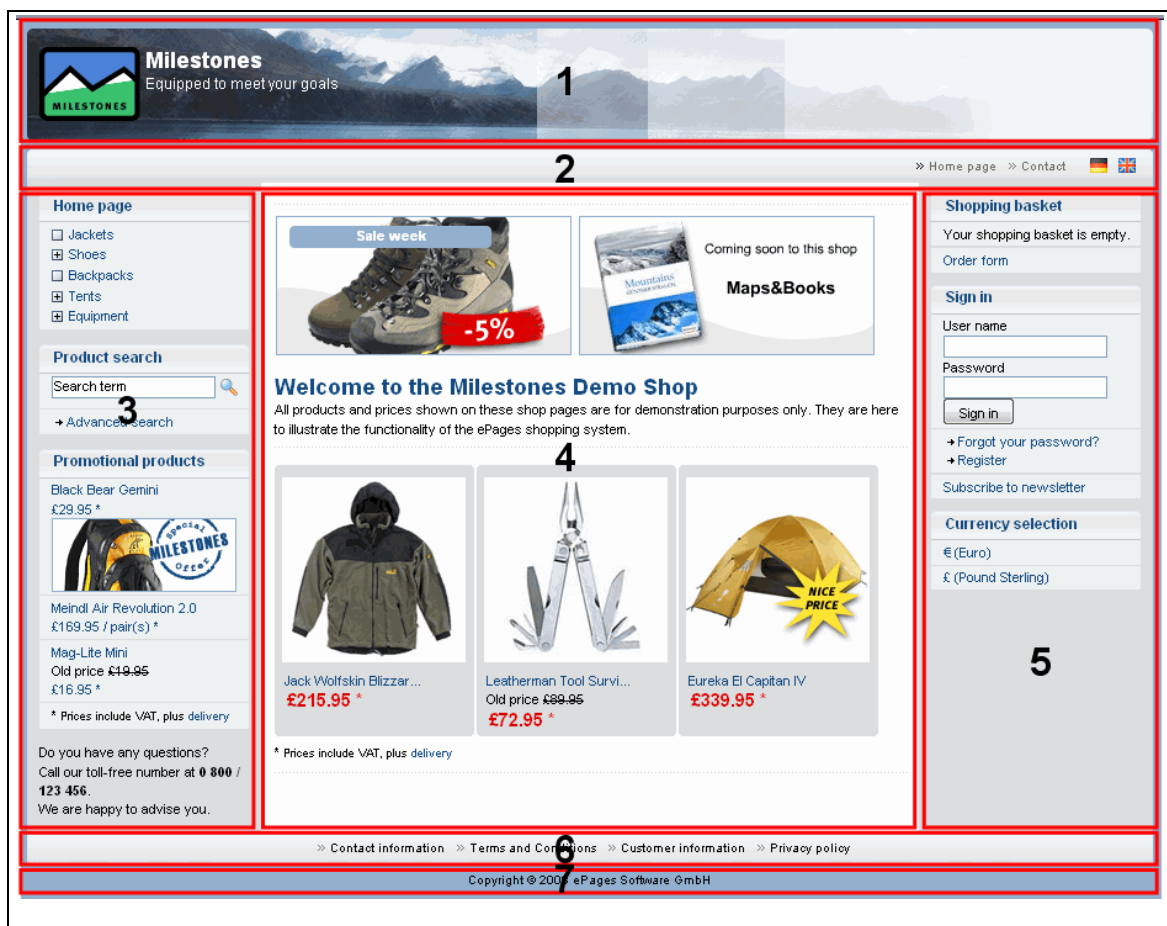
Ulkoasun perusteet

Visuaalisen ilmeen ja sivujen rakenteen muokkaus tapahtuu WYSIWYG-tilassa. Näet siis esikatselunäkymässä sivun, jota olet muokkaamassa. Tehdyt muutokset näet heti.

Työskentelyalue on jaettu kahteen osaan. Sivun yläosassa näet työkalupalkin, joka sisältää tarvittavat työkalut ja toiminnot. Lue lisää kohdasta Työkalupalkki ja ulkoasu, 155.

Sivun alaosassa näet sivun esikatselutilassa. Voit muokata ulkoasua suoraan tässä tilassa. Esikatselunäkymässä näytetään sivujen ilme ja rakenne sen mukaan, minkä tyylin olet valinnut; katso Tyyli, 153.

Sivut on jaettu kahteen toiminnalliseen osioon; katso Kuva 25.



Kuva 25: Sivuston rakenne

Seuraavat alueet ovat käytettävissä:

- Alue 1: *Ylätunniste*
- Alue 2: *Ylä*
- Alue 3: *Vasen*
- Alue 4: *Sisältö*
- Alue 5: *Oikea*
- Alue 6: *Ala*
- Alue 7: *Alatunniste*

Tämän lisäksi työskentelyalueeseen kuuluu yllä mainittujen alueiden ympärillä oleva alue. Lue lisätietoa kohdasta Sivujen asetukset selainnäkömälle, 151.

Jos haluat muokata jotakin aluetta, klikkaa esikatselunäkymässä hiirellä kyseistä aluetta. Tämä asettaa valitsemasi alueen aktiiviseksi. Se korostetaan reunuksilla ja yläosan työkalupalkki päivittyy kyseisen alueen käytettävissä olevien toimintojen mukaisesti.

Mitä tulee muokkaukseen ja asetuksiin, alueet voidaan jakaa kahteen ryhmään. Kaikkia ryhmään kuuluvia alueita muokataan samalla tavalla. Ryhmät ovat seuraavat:

- Horisontaaliset alueet: *Ylätunniste, Ylä, Ala, Alatunniste; katso Horisontaaliset alueet, 151*
- Vertikaaliset alueet: *Vasen, Oikea; katso Vertikaaliset alueet, 152*
- Sisältöaluetta: *Sisältöalue; katso Sisältöalueen muokkaus, 152*

Kunkin alueen eri asetukset muodostavat koko visuaalinen ilmeen, kun alueet yhdistetään. Jotkin asetuksista vaikuttavat toisiinsa ja jotkut ovat yksilöllisiä. Tällaiset asiat on hyvä huomioida. Seuraavista asioista on varmasti hyötyä:

- Taustakuvat yliajavat aina taustavärin. Tämä tarkoittaa sitä, että mikäli lataat taustakuvan ja lisäksi asetat taustavärin, peittää taustakuva taustavärin alleen.
- Huomioi, että yksittäiseen alueeseen tehdyt muutokset vaikuttavat myös muihin alueisiin. Esimerkiksi horisontaalisten alueiden korkeus ja vertikaalisten alueiden leveys vaikuttavat myös sisältöalueen kokoon.
- Kaikki koot ja mitat esimerkeissä näytetään pikseleinä (px). Voit myös käyttää muita kokoon viittaavia asetuksia, kuten prosentteja (%).
- Testaa ja kokeile erilaisia asetuksia. Muista, että voit aina käyttää Kumoa toimintoa palauttaaksesi "lähtötilanteen". Vaihtoehtoisesti voit ottaa kopion tyylistäsi ja testata erilaisia asetuksia kopion avulla. Voit ottaa kopion tyylistä käyttämällä **Luo varmuuskopio** toimintoa. Katso myös Tyyli, 153. Kun olet saanut ulkoasun muokkauksen valmiiksi, aseta tyyli näkyville.

Sivujen asetukset selainäkymälle

Ulkoasun ja rakenteen lisäksi voit määrittellä sen, miten sivut asemoidaan selainäkymässä. Näitä asetuksia ovat sivujen leveys sekä sivujen yläosan ja selainikkunan väliin jäävä tyhjä tila. Muokataksesi näitä asetuksia klikkaa sivujesi ulkopuolista aluetta. Saatavilla olevat toiminnot tulevat näkyviin työkalupalkkiin.

Kun sivujen ulkopuolinen alue on valittuna aktiiviseksi, seuraavia työkalupalkin toimintoja voidaan käyttää:

- Tiedosto; katso Tiedosto, 156
- Alue; katso Alue, 156
- Sivun alueet; katso Sivun alueet, 157
- Kuvakesarjat; katso Kuvakesarjat, 157

Horisontaaliset alueet

Horisontaaliset alueet (*Ylätunniste, Ylä, Ala, Alatunniste*), yleensä kattavat koko sivujen leveyden. Niiden leveys on suurempi kuin niiden korkeus; katso Kuva 25, 150.

Horisontaaliset alueet yleensä sisältävät linkkejä ja kapeita elementtejä. Tyypillisiä horisontaalisen alueen elementtejä ovat:

- Logo
- Sivuston nimi
- Linkki etusivulle, Yhteystiedot, Toimitusehdot, Asiakaspalvelu, Tuoteryhmät, Ostoskori
- Liput kielivalinnalle

Lue lisää sivuelementeistä kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Kun horisontaalinen alue on valittu aktiiviseksi, seuraavat toiminnot ovat käytettävissä työkalupalkissa:

- Tiedosto; katso Tiedosto, 156
- Alue; katso Alue, 156
- Fontti; katso Font, 157
- Sivuelementit; katso Sivuelementit, 158

Vertikaaliset alueet

Vertikaaliset alueet (*Vasen, Oikea*), yleensä sijaitsevat horisontaalisten alueiden välissä ja ovat samalla tasolla sisältöosion kanssa. Niiden korkeus on suurimpi kuin niiden leveys; katso Kuva 25, 150.

Vertikaaliset alueet yleensä sisältävät tekstilaatikoita, listoja, linkkejä sekä syötettäviä kenttiä. Tyypillisiä vertikaalisen alueen sivuelementtejä ovat:

- Listaus tuoteryhmistä
- Kirjautuminen
- Ostoskori / Ostoskori tuote- ja hintatiedoilla
- Tuotehaku
- Maa- ja valuuttavalinta
- Tarjoustuotteet

Lue lisää sivuelementeistä kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Kun vertikaalinen alue on valittu aktiiviseksi, seuraavat toiminnot ovat käytettävissä työkalupalkissa:

- Tiedosto; katso Tiedosto, 156
- Alue; katso Alue, 156
- Fontti; katso Font, 157
- Sivuelementit; katso Sivuelementit, 158

Sisältöalueen muokkaus

Siinä missä muut alueet pääasiassa sisältävät toiminnallisia elementtejä kuten valikoita ja linkkejä, sisältöalue sisältää tuotetietoa ym. sisältötietoa.

Sisältöalueen koon määrittää muiden alueiden korkeus ja leveys sekä niihin määritetyt täytteiden asetukset. Muu selainikkunan tila jätetään sisällölle.

Kun sisältöalue on valittu aktiiviseksi, seuraavat toiminnot ovat käytettävissä työkalupalkissa:

- Tiedosto; katso Tiedosto, 156
- Alue; katso Alue, 156
- Fontti; katso Font, 157

- Esikatselu ryhmän valinnalla; katso Esikatselu ryhmän valinnalla, 159

Ulkoasun muokkaus

Tässä kappaleessa käydään läpi ulkoasun muokkauksen perusteet. Tässä esitetään ainoastaan suosituksia, sillä sivujen ulkoasun muokkaus tarjoaa monia vaihtoehtoja.

Lue ensin kappale Ulkoasun perusteet, 149. Kappaleesta saat tarvittavat perustiedot.

Kun haluat muokata sivujesi ulkoasua, klikkaa **Ulkoasu**. Riippuen siitä, mitä ja millaisia muutoksia olet tekemässä, voit valita joko ulkoasun Pikamuokkauksen tai tyylin Yksityiskohtaisen muokkauksen. Lue lisää Pikamuokkauksesta kohdasta Ulkoasun pikamuokkaus, 161.

Huomio: Ennen kuin teet muutoksia käytössä olevaan tyyliin, suosittelemme että otat tyylistä varmuuskopion. Voit tehdä tämän tyyliä listassa klikkaamalla **Luo varmuuskopio**. Tämän toiminnon avulla voit milloin tahansa palata ns. lähtöasetuksiin. Lue myös Tyyliä, 153.

Sivujen ulkoasu esitetään valitsemasi tyylin mukaisesti. Lue lisää tyyleistä kohdasta Tyyliä, 153.

Kun valitset ja katsot tyyliä, ensimmäiseksi sivujen tausta-alue on valittu aktiiviseksi. Huomaat tämän punaisesta kehiksestä, joka ympäröi esikatselualuetta. Tämä on alue, jossa määrität sivujen yleiset asetukset, kuten leveyden. Lue lisää kohdasta Sivujen asetukset selainäkymälle, 151.


Selaimen yläosassa olevassa työkalupalkissa on näkyvissä käytettävissä olevat toiminnot. Lue lisää kohdasta Työkalupalkki ja ulkoasu, 155.

Määrittele ensimmäiseksi sivusi yleiset asetukset ja rakenne valitsemalla muun muassa käyttöön otettavat sivun alueet.

Kun liikutat hiirtä esikatseluikkunassa eri alueiden päällä, näet valittavissa olevat alueet korostetusti. Valitse alue klikkaamalla alueen päällä. Valitun alueen ympärillä näkyy punainen kehys.

Tarkista että tarvittavat toiminnot ovat näkyvillä sivuilla. Tällaisia toimintoja ovat muun muassa: Ostoskori, kirjautuminen, tuoteryhmät ja linkit toimitusehtoihin, rekisteriselosteeseen ja esimerkiksi asiakaspalvelusivulle. Nämä toiminnot ovat valittavissa sivuelementteinä. Voit muokata sivuelementtien järjestystä eri alueissa sekä luoda uusia elementtejä.

Voit nyt aloittaa muokkauksen. Käy asetukset läpi alue kerrallaan hyödyntämällä työkalupalkin toimintoja.

Lisää kuvia, kokeile erilaisia värejä ja fontteja ja kokeile mahdollisimman monia ominaisuuksia ja vaihtoehtoja. Voit milloin tahansa käyttää kumoa toimintoa  palaamalla aiempiin asetuksiin, mikäli tekemäsi muutokset eivät miellytä.

Kun olet tyytyväinen ulkoasuun, tallenna tiedot klikkaamalla  ikonia.

Tyyliä

Sivu: Ulkoasu >> Tyyliä

Tyyli sisältää kaiken tiedon sivujesi ulkoasusta. Tämä kattaa värit, kuvat, fontit, rakenteen sekä näkyvissä olevat elementit. Voit luoda useita erilaisia ulkoasuja sivujasi varten.

Taulukossa **Tyylit** on listattu kaikki lisätyt tyylit. Kustakin tyylistä on näkyvissä esikatselukuva. Esikatselukuva on alkuperäisen tyylin mukainen. Jos olet tehnyt muutoksia kyseiseen tyyliin, nämä muutokset eivät näy taulukon esikatselukuvassa. Heti kun tyyliä on muokattu ja muutokset on tallennettu, tehdyistä muutoksista kertoo esikatselukuvassa näkyvä ikoni (maalauspensseli). Lisäksi taulukossa näkyy kyseiseen tyyliin viimeksi tallennettujen muutosten ajankohta.

Tyyli, joka on asetettu *Näkyvissä* tilaan, määrittää asiakkaillesi näkyvän tyylin.

Voit rauhassa muokata muita tyylejä ilman että muutokset näkyvät sivujesi asiakkaille. Tämän avulla voit valmistella ja kokeilla erilaisia tyylejä. Voit ottaa milloin tahansa valmistelemasi tyylin käyttöön sivuillesi valitsemalla *Näkyvissä painikkeen*.

Voit muokata tyyliä seuraavilla tavoilla:

- Klikkaa linkkiä **Ulkoasun pikamuokkaus**. Toiminto avaa esikatselunäkymän, jossa voit muokata perusasetuksia. Lue lisää kohdasta Ulkoasun pikamuokkaus, 161.
- Klikkaa linkkiä **Ulkoasun yksityiskohtainen muokkaus** tai klikkaa esikatselukuvaa. Toiminto avaa esikatselunäkymän, jossa voit käyttää kaikkia asetustyökaluja. Lue lisää kohdasta Ulkoasun perusteet, 149.

Sivuston näkymä linkki avaa uuden ikkunan, jossa näet miltä kyseisen tyylin mukaiset sivut näyttävät.

Ennen kuin teet isoja muutoksia tyyliin, on hyvä ensin ottaa varmuuskopio klikkaamalla **Luo varmuuskopio**.

Voit käyttää eräajotoimintoja taulukon tiedoille. Lue lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Tallenna tiedot klikkaamalla **Tallenna**.

Voit luoda uusia tyylejä valitsemalla niitä sivupohjista tai kopioimalla olemassa olevan tyylin. Lue lisää sivupohjista kohdasta Sivupohjat, 154. Voit kopioida tyylin käyttämällä monista eräajotoimintoja.

Huomio: Poisto poistaa tyylin listauksesta. Jos tyyliin on tehty omia muutoksia, ne menetetään poistamisen yhteydessä. Vakiotyylejä voidaan lisätä *Sivupohjat* valinnan kautta.

Sivupohjat

Sivu: Ulkoasu >> Sivupohjat

Kaikki käytettävissä olevat sivupohjat löytyvät **Sivupohjat** osion alta. Voit käyttää näitä tyylejä sellaisenaan sivuillasi tai voit käyttää niitä lähtökohtana täysin omalle ulkoasulle. Kullakin sivupohjalla on oma ulkoasu ja asettelu sekä sivujen rakenne.

Sivupohjat on jaettu kahteen ryhmään: *Yksityiset sivustot* ja *Kaupalliset sivustot*. Kyseisten tasojen alla on erilaisia ulkoasumalleja jaoteltuina toimialoittain. Sivupohjilla voi olla myös erilaisia väri vaihtoehtoja.

Valitse sivupohja seuraavasti:

1. Valitse aihe. Selaa eri aihealueiden alle jaoteltuja ulkoasuja.
2. Valitse sopiva ulkoasu. Valitun ulkoasun esikatselukuva näytetään oikeanpuoleisessa sarakkeessa. Jos valitsemallasi ulkoasulla on vaihtoehtoja, ne esitetään värillisinä laatikoina esikatselukuvan alapuolella.
3. Valitse väri vaihtoehto. Valitun ulkoasun muokattavuus esitetään maalauspensseli symboleilla. Nämä viittaavat siihen, miten hyvin sivupohja on muokattavissa. Mitä useampi maalauspensseli sitä vapaammin sivupohjaa voidaan muokata. Muokattavuuden yhteydessä kerrotaan mahdolliset rajoitukset tai osaamistarpeet. Klikkaamalla esikatselukuvaa aukeaa ulkoasun isompi kuva uuteen ikkunaan.
4. Klikkaa Käytä lisätäksesi valitsemasi sivupohjan Tyyliet listallesi.

Jos et halua käyttää mitään valmiita sivupohjia kuvilla, väreillä ja asetteluilla, voit valita tyhjän sivupohjamallin. Kyseiset vaihtoehdot löytyvät *Kaupalliset sivustot* listauksen lopusta. Tyhjistä sivupohjista on valittavissa erilaisia asetteluvaihtoehtoja. Sivujen osiot eivät sisällä mitään visuaalista tietoa. Tämä tarjoaa kokeneille ulkoasusuunnittelijoille mahdollisimman suuren vapauden muokata ulkoasua.


Voit käyttää myös **Näytä kaikki sivupohjat** toimintoa. Tämä listaa kerralla kaikki sivupohjavaihtoehdot.

Huomio: Jos et muuta tyylin nimeä ja valitset sivupohjista uudestaan saman tyylin, kaikki tekemäsi muutokset kyseiseen tyyliin menetetään ja tyylin oletusasetukset palautetaan. Ennen oletusasetusten palautusta kysytään toiminnon vahvistus.

Työkalupalkki ja ulkoasu

Ulkoasu osiossa selainikkunan yläosassa on työkalupalkki. Työkalupalkissa on tarvittavat ominaisuudet sivujen ulkoasun muokkaukseen. Työkalupalkissa näkyvissä olevat ominaisuudet vaihtelevat sen mukaan, mikä sivun alue on valittu aktiiviseksi.

Toiminnot on kerätty ryhmiin, kuten seuraavasta kappaleesta käy ilmi. Joillakin työkalupalkin toiminnoilla on lisäasetuksia. Tämän huomaa aluolesta ryhmän nimen vasemmalla puolella. Klikkaa nuolta nähdäksesi muut asetukset. Valitse haluamasi kohta muokkausta varten. Valintaan liittyvät lisäasetukset näytetään ryhmän näkymässä.

Kun haluat tallentaa tekemäsi muutokset, klikkaa  ikonia.

Seuraava osio kuvaa työkalupalkin ryhmien toimintoja ja asetuksia. Sivualueesta riippuen vain osa näistä toiminnoista on käytettävissä. Työkalupalkin ryhmät ovat:





- Tiedosto; katso Tiedosto, 156
- Alue; katso Alue, 156
- Sivun alueet; katso Sivun alueet, 157
- Kuvakesarjat; katso Kuvakesarjat, 157
- Fontti; katso Font, 157
- Sivuelementit; katso Sivuelementit, 158

- Esikatselu ryhmän valinnalla; katso Esikatselu ryhmän valinnalla, 159

Tiedosto

Tämän ryhmän toiminnot ovat seuraavat:

Taulukko 93: Työkalupalkin toimintoryhmä *Tiedosto*

| Toiminto | Kommentti |
|--|---|
|  | Tallenna muutokset |
|  | Käytä tätä kumotaksesi edellisen muokkauksen. Voit toistaa kumoamisen niin monta kertaa kuin haluat. |
|  | Toista toiminto, jonka aikaisemmin kumosit. Voit toistaa toistaa toiminnon niin monta kertaa kuin haluat. |
|  Muokkausohje | Ota käyttöön tai poista käytöstä aktiivisen alueen korostus |



Alue

Tämän ryhmän toimintojen avulla määritetään taustavärejä ja -kuvia sekä alueiden kokoja.

Taustaväri ja taustakuva

Tässä voit muokata aktiiviseksi valitun alueen taustaa. Voit joko valita taustavärin tai voit käyttää haluamaasi kuvaa taustakuvana.

Taulukko 94: Työkalupalkin toiminnot *Taustavärille ja -kuvalle*

| Toiminto | Kommentti |
|---|---|
| Taustaväri | Laatikon sisällä on nykyinen valitun alueen taustaväri. Klikkaa laatikkoa vaihtaaksesi taustavärin. Lue lisää kohdasta Värinvalitsin, 38. |
| Taustakuva | Lataa valitulle alueelle taustakuva. Lue lisää kohdasta Kuvien lisääminen, 38. |
|  Poista / Poista sivupohja | Klikkaa linkkiä poistaaksesi taustakuvan. Kuvan poistamisen jälkeen tyylin sivupohja on edelleen taustalla. Voit poistaa tämän klikkaamalla Poista sivupohja . Käytä Palauta sivupohja linkkiä palauttaaksesi sivupohjan oletusasetuksen. |
|  Lisää tiedosto | Toiminnon avulla voit lisätä taustakuvan omalta koneeltasi. Lue lisää kohdasta Tiedostonhallint, 39. |
| Monista kuva | Taustakuvan monistaminen; katso myös Kuvien lisääminen, 38. |

Korkeus / leveys ja täyte

Tässä voit muokata aktiiviseksi valitun alueen korkeutta, leveyttä ja täytteitä.

Taulukko 95: Työkalupalkin toiminnot *Korkeus/leveys ja täyte* asetuksille

| Toiminto | Kommentti |
|-------------------------------------|---|
| Leveys (koko sivun asetus) | Sivujen leveyden määrittäminen. Voit määrittää leveyden tarkalleen pikseleinä (px) tai suhteellisena leveytenä prosentteina (%). Suhteellinen leveys on suhteessa selainikkunan leveyteen. Mikäli leveydeksi on asetettu 90%, tämä tarkoittaa sitä, että sivut täyttävät 90% selainikkunan leveydestä. |

| Toiminto | Kommentti |
|--------------------------------------|---|
| Täyte ylös | Tämä asetus määrittelee tyhjän välin selainikkunan yläosan ja sivujen välissä. |
| Korkeus (horisontaalisilla alueilla) | Määrittää alueen korkeuden pikseleissä (px) |
| Leveys (vertikaalisilla alueilla) | Määrittää alueen leveyden pikseleinä (px) |
| Marginaali | Ulkoinen täyte on väli aktiivisen alueen ja viereisen alueen välissä. Syötä arvot pikseleinä (px). |
| Täyte | Sisäinen täyte on väli elementin reunan (esimerkiksi linkki tai lippu maanvalinnalle) ja aktiivisen alueen reunan välissä. Syötä arvot pikseleinä (px). |

Tasaa elementit

Tässä voit määrittellä sivuelementtien asemoinnin aktiivisella alueella. Valitse asetus alasetovalikosta.

Sivun alueet

Tässä voit määrittellä mitkä alueet ovat käytössä sivuillasi. Lue lisää kohdasta Ulkoasun perusteet, 149.

Huomio: Muista että sivualueelle lisätyt sivuelementit piilotetaan, kun vastaava sivualue piilotetaan. Kyseiset sivuelementit pitää ehkä lisätä näkyville muihin sivualueisiin; katso Sivuelementit ja navigointi, 160.

Kuvakesarjat

Jotkin toiminnot ja tilat suoritetaan tai näytetään ikoneiden avulla. Klikkaamalla linkkiä *Muokkaa kuvakesarjoja* näet listan ikonisarjoista. Valitse ulkoasuusi parhaiten sopiva kuvakesarja klikkaamalla kuvakesarjan valintanappia ja sen jälkeen tallenna valinta klikkaamalla **Käytä**.

Fontti

Erilaisia fontteja voidaan määrittää kunkin sivualueen teksteille, linkeille ja otsikoille.

Muotoilu

Tässä voit määrittellä erilaisia tekstimuotoiluja kullekin sivualueelle. Voit määrittellä fonttien koon, värin sekä muita muotoiluja.

Fonttikoko määritetään pikseleinä (px). Lue lisää värien valitsemista kohdasta Väriavalitsin, 38. Määrittääksesi fontille muita muotoiluja, klikkaa käytössä olevia painikkeita.

Fontti

Tässä voit määrittellä aktiivisella sivualueella käytettävät fontit. Valitse käytettävä fontti alasetovalikosta.

Teksti ja linkit

Tässä voit määritellä sisältöalueen teksteissä ja linkeissä käytettävät fontit. Määritä koot pikseleinä (px). Lue lisää värien valitsemista kohdasta Värinvalitsin, 38. Määrittääksesi fontille muita muotoiluja, klikkaa käytössä olevia painikkeita.


Otsikot

Tässä voit määritellä sisältöalueen otsikoiden muotoilut. Määritä koot pikseleinä (px). Lue lisää värien valitsemisesta kohdasta Värinvalitsin, 38. Määrittääksesi fontille muita muotoiluja, klikkaa käytössä olevia painikkeita.

Sivuelementit

Sivuelementit ovat toimintoja sisältäviä elementtejä, joita voidaan lisätä kaikkiin muihin sivualueisiin paitsi sisältöalueelle. Sivuelementtien avulla voidaan lisätä erilaisia toiminnallisuuksia sivuille. Lue lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160. Sen lisäksi, että voit lisätä sivuelementtejä sivuille, voit muokata niiden ulkoasua tiettyyn pisteeseen asti lisäämällä niihin kuvia ja muuttamalla värejä.

Sivuelementtien lisääminen

Jos nykyinen asettelu ja ulkoasu ei sisällä kaikkia haluamiasi elementtejä, voit lisätä uusia elementtejä sivun alueisiin (poislukien sisältöalue). Valitse aktiiviseksi haluamasi sivun alue ja klikkaa  **Lisää sivuelementti**.

Klikkaus avaa listauksen kaikista saatavilla olevista elementeistä. Sivuelementit, joiden kohdalla on *-merkki, on jo lisätty jollekin sivun alueelle. Näkymä päivittyy elementin lisäyksen jälkeen.

Lisäät elementin rastittamalla haluamasi elementin ja klikkaamalla **Lisää**. Elementti lisätään aktiiviseksi valitulle alueelle.

(Aktiivinen) painike / (Aktiivinen) painike - Oikea kuva

Painikkeet ovat alueita, jotka sisältävät linkkejä. Voit käyttää näitä painikkeita lisätäksesi linkeille taustavärejä tai -kuvia. Jos haluat taustan olevan kuvan, yksinkertaisesti lataa kuva **painikkeelle**. Jos haluat taustan välilehdelle, voit lisätä erikseen vasemman ja oikean kuvan. Tällaisessa tilanteessa voit lisätä vasemman puoleisen kuvan käyttämällä **Painiketta** ja oikean puoleisen kuvan käyttämällä **Painike - Oikea kuva**.

Tällaisessa välilehtinäkyvässä aktiivinen välilehti on usein korostettu. Voit ladata tähän tarkoitukseen tarkoitettut kuvat **Aktiivinen painike** ja **Aktiivinen painike - Oikea kuva** toimintojen avulla.

Laatikko

Laatikko koostuu otsikkorivistä ja listasta sisältöjä tai syötekenttiä. Esimerkkejä ovat *Kirjautuminen*, *Valuutan valinta listasta* ja *Ostoskorinäkyvä*.

Voit lisätä taustakuvan ja määritellä taustaväriä koko laatikolle. Lue lisää kohdasta Kuvien lisääminen, 38 ja Värinvalitsin, 38.

Laatikon ylätunniste

Tässä määrität laatikon ylätunnisteen (otsikkorivin) taustakuvan ja -väriä. Lue lisää kohdasta Kuvien lisääminen, 38 and Värinvalitsin, 38.

Laatikon leveys

Tässä määrität laatikon leveyden sivualueen sisällä. Määritä leveys pikseleinä (px).

Esikatselu ryhmän valinnalla

Tämä toiminto on käytettävissä ainoastaan silloin, kun sisältöalue on valittu aktiiviseksi. Alasvetovalikko sisältää listan erilaisia sisältöjä, joita esitetään sisältöalueella. Tämän toiminnon avulla voit hyvin helposti tarkistaa ovatko sisällöt luettavia nykyisillä ulkoasuvalinnoilla. Esimerkkiteksti näytetään sisältöalueella alasvetovalikon valintojen mukaan.

Riippuen valitusta sisällöstä erillinen lisäryhmä tulee näkyviin työkalupalkkiin. Valitun sisällön asetuksia voidaan muokata lisäryhmän avulla.

Voit muokata seuraavia sisältötyyppejä:

Tekstit ja linkit

Erilaiset elementit sisältöalueella on erotettu toisistaan jakavilla viivoilla tai erottimilla. Voit ladata erottimena käytettävän kuvan. Lue lisää kohdasta Kuvien lisääminen, 38.

Luettelot, taulukot, valintaikkunat

Tässä määrität miten taulukot, listat ja valintaikkunat esitetään. Näillä elementeillä on ylätunniste, rivejä, soluja joissa sisältö esitetään ja alatunniste. Voit muokata näiden sisältöjen ulkoasua.

Ylätunniste

Voit määrittää taustaväriä ja fontin ylätunnisteelle. Lue lisää värien valitsemisesta kohdasta Väriarinnalitsin, 38. Määrittääksesi ylätunnisteen fontille muita muotoiluja, klikkaa käytössä olevia painikkeita.

Ylätunnisteen kuva

Voit lisätä ylätunnisteella taustakuvan. Lue lisää kohdasta Kuvien lisääminen, 38.

Värit

Voit määrittellä listausten ja taulukoiden parittomille ja parillisille riveille omat taustavärit parantaaksesi luettavuutta. Lue lisää värien valitsemisesta kohdasta Väriarinnalitsin, 38.

Alatunniste

Voit määrittää taustakuvan tai määrittää taustaväriä alatunnisteelle. Lue lisää värien valitsemisesta kohdasta Väriarinnalitsin, 38 ja kuvien lisäämisestä kohdasta Kuvien lisääminen, 38.

Hinnat ja tuotenäkymä

Hinnat

Tuotehintoja esitetään useissa eri paikoissa. Tässä määrität miten hinnat esitetään kussakin paikassa. Lue lisää värien valitsemisesta kohdasta Väriarinnalitsin, 38.

Etusivun tuotelaatikko

Etusivulla tuotteet esitetään erityisissä laatikoissa. Voit määrittää laatikoille taustakuvan. Katso myös Kuvien lisääminen, 38.

Tilausprosessi

Etenemispalkin taustakuva

Tilausprosessin aikana eteneminen esitetään asiakkaalle vaiheina etenemispalkissa. Vaihe, jossa asiakas kulloinkin on, voidaan korostaa.

Voit määrittää kaksi taustakuvaa vaiheille (aktiivinen / ei aktiivinen). Lue lisää kuvien lisäämisestä kohdasta Kuvien lisääminen, 38.

Sivuelementit ja navigointi

Termi navigointi kuvaa sitä, miten asiakas liikkuu sivuilla ja miten hän avaa sivuja ja tekee toimintoja. Voit määrittellä sivujesi navigoinnin yksityiskohtaisesti. Tämä tapahtuu määrittämällä sivuille toimintoja, jotka sisältävät muun muassa:




- linkki etusivulle
- Logo
- ostoskori
- kirjautuminen
- tuotehaku

Kutakin saatavilla olevaa toimintoa varten on olemassa vastaava sivuelementti. Kyseistä elementtiä käytetään näyttämään jotain sivua tai tekemään jokin toiminto. Voit lisätä haluamasi elementit sivuille parhaaksi katsomallasi tavalla. Tämä tapahtuu klikkaamalla *Lisää sivuelementti*. Lue lisää kohdasta Työkalupalkki ja ulkoasu, 155. Tämän lisäksi voit lisätä uusia vapaasti muokattavia ja vapaata sisältöä sisältäviä elementtejä. Lue lisää kohdasta Käyttäjän määrittelemät elementit, 161.

Kaikki elementit ovat lisättävissä kaikkiin sivun alueisiin, katso Kuva 25, 150 poislukien sisältöalue. Johtuen elementtien sisällöistä ja toiminnoista ne toimivat parhaiten vain tietyissä sivun alueissa. Ne kyllä toimivat muillakin alueilla, mutta niiden asettelu ei sovi ja ne häiritsevät tai eivät sovi ulkoasun kannalta tietyille alueille. Joka tapauksessa sinä itse päätät mitkä elementit ovat näkyvissä missäkin alueessa.

Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä elementeille suunnittelutilassa:

Taulukko 96: Toiminnot sivuelementeille

| Toiminto | Kommentti |
|---|--|
|  | Voit siirtää sivuelementtejä toisille alueille tai alueen sisällä toiseen paikkaan raahaa/pudota -toiminnon avulla. Klikkaa sivuelementin päällä "Siirrä" ikonia, pidä hiiren painike alhaalla painettuna ja raahaa elementti uuteen paikkaan. Punainen kehys osoittaa elementin uuden paikan, johon voit elementin siirtää. Kun paikka on oikea, päästä irti hiiren painikkeesta ja elementti on siirretty uuteen paikkaan. |
|  | Poistaa elementin sivualueelta. |
|  | Joidenkin elementtien tietoja voidaan muokata. Tämä koskee kaikkia käyttäjän määrittämiä elementtejä. Klikkaa "Muokkaa" ikonia muokataksesi tietoja. |

Seuraavilla elementeillä on erityisiä asetusvaihtoehtoja:

- **Ostoskorin yhteenveto, jossa kaikki rivit näytetään laatikkona**

Tiedot tässä elementissä esitetään vuorottelevilla vaaleilla ja tummemmilla riveillä. Voit määritellä näiden rivien taustavärit; katso Värinvalitsin, 38. Tallenna tiedot klikkaamalla **Tallenna**.

- **Logo**

Voit lisätä logolle linkin. Linkki voi johtaa sisäiselle tai ulkoiselle sivulle. Syötä aina ulkoiset linkit muodossa *http://...* Voit lisätä erilliset linkit kullekin kielelle. Tallenna tiedot klikkaamalla **Tallenna**.

Käyttäjän määrittelemät elementit

Valmiiden sivuelementtien lisäksi voit lisätä omia elementtejä. Lisääminen tapahtuu seuraavasti:

1. Aktivoi alue, johon haluat lisätä elementin.
2. Klikkaa Lisää sivuelementti.
3. Etsi listalta Käyttäjän määrittelemät elementit -kohta.
4. Valitse elementin tyyppi ja klikkaa Lisää.
5. Määritä haluamasi sisältö ja klikkaa Käytä.

Seuraavia tyyppejä voidaan käyttää Käyttäjän määrittelemissä elementeissä:

- **HTML**

Tämän elementin avulla voit luoda lyhyen, HTML-muotoillun sisällön valitulle sivualueelle. Tämän avulla voidaan näyttää jotain tärkeätä tietoa asiakkaille, kuten tietoa toimitus- ja maksutavoista. Lue lisää tekstin muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29.

- **HTML-laatikko**

Tämän elementin avulla voit luoda valitulle sivualueelle laatikon otsikolla, joka sisältää lyhyen HTML-muotoillun sisällön. Tämän avulla voidaan esitellä esimerkiksi viikon tuote tai TOP5 tuotteet. Lue lisää tekstin muotoilusta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29.

- **Linkki**

Tämän elementin avulla voit luoda linkkejä valitulle alueelle. Tämän avulla voit tarjota linkkejä esimerkiksi ulkoisille sivuille tai sisäisiä linkityksiä *Yhteystietoihin*, *Aukioloaikoihin*, *Rekisteriselosteeseen* jne. Syötä aina ulkoiset linkit muodossa *http://www....*

Käyttäjän määrittelemät elementit osaavat skaalautua käytössä olevan sivualueen leveyden mukaan ja ne luodaan aina sivuilla käytössä olevan visuaalisen ilmeen mukaisesti. Jos Käyttäjän määrittelemät elementit eivät ole sallittuja tai niiden maksimimäärä on saavutettu, ei näitä elementtejä pysty valitsemaan.

Ulkoasun pikamuokkaus

Sivu: Ulkoasu >> Ulkoasun pikamuokkaus

Voit käyttää Ulkoasun pikamuokkaus toimintoa vaihtaaksesi sivujen koko ulkoasun vain muutamalla hiiren klikkauksella.

Varoitus: Kaikki muutokset, jotka teet tässä tilassa, astuvat heti voimaan. Muutoksia väriasetuksiin ei voida peruuttaa. Tee tarvittaessa varmuuskopio tyylistäsi.

Kuten yksityiskohtaisessa muokkauksessakin, sivu on jaettu kahteen osaan, jossa ylhäällä on työkalupalkki ja sivujen esikatselu alaosassa. Lue lisää kohdasta Ulkoasun perusteet, 149.

Seuraavat työkalupalkin ryhmät ovat näkyvissä pikamuokkaustilassa.

Näytä

Sisältöalueessa näkyy tekstejä, taulukoita, tuotelistauksia, tuotetietoja jne. sen mukaan, mitä Näytä ryhmän alasetuvalikosta on valittu. Voit valita ja katsoa näitä tietoja vaihtamalla alasetuvalikon valintaa. Tämän toiminnon avulla voit hyvin helposti tarkistaa ovatko sisällöt luettavia nykyisillä ulkoasuvalinnoilla. Esimerkkiteksti näytetään sisältöalueella alasetuvalikon valintojen mukaan.

Klikkaamalla *Muokkausohje* piilotat/otat näkyviin Lisää sivuelementti toiminnon esikatselunäkymässä.

Kuvat

Tämän toiminnon avulla voit lisätä logon ja kuvia *Ylätunnisteeseen*. Lue lisää kohdasta Kuvien lisääminen, 38 ja Tiedostonhallint, 39.

Lue lisää logon muokkaamisesta kohdasta Tila, 47. Lisätietoa ylätunnisteesta ja muista sivun alueista löydät kohdasta Ulkoasun perusteet, 149.

Asetukset

Voit määrittellä sivujen värit käyttämällä *Väri* ominaisuutta. Valitsemasi sivupohja käyttää jotain tiettyä perusväriä sekä siihen yhteensointuvia värejä. Tämä väri näkyy valittuna laatikossa. Jos valitset jonkin värin, sitä käytetään tyyllissä uutena perusvärinä ja siihen sointuvat muut värit muodostetaan uudestaan. Esikatselussa sivu näytetään tämän jälkeen uusien värien mukaisesti. Jos käytössä oleva sivupohja sisältää useita perusvärejä, on kullekin perusvärille oma valintansa. Lue lisää värien valitsemisesta kohdasta Väriävalitsin, 38.

Voit määrittää sivuilla käytettävän fontin käyttämällä *Fontti* valintaa.

Kuvakesarjat valinnan avulla voit vaihtaa sivuilla käytössä olevan kuvakesarjan. Lue lisää kohdasta Kuvakesarjat, 157.

Sivupohja

Voit valita sivuilla käytettävän sivupohjan tästä. Kaikki muut ulkoasuasetukset korvataan uuden sivupohjan asetuksilla.

Käytä toimintoa + *Lisää sivuelementti* lisätäksesi uusia elementtejä haluamiisi sivun alueisiin. Lue lisää kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Varoitus: Kaikki *Ulkoasun pikamuokkauksessa* tehdyt muutokset yliajavat muut asetukset, jotka on aiemmin tehty *Ulkoasun yksityiskohtainen muokkaus* -tilassa.

Jos olet tyytyväinen perusasetuksiin, mutta haluat muokata yksittäisiä sivun alueita lisää, lue lisää kohdasta *Ulkoasun perusteet*, 149.

11.Tilaukset





Sivu: Tilaukset >> Tilaukset

Klikkaamalla **Saapuneet** näet uudet tilaukset. Uusia tilauksia ovat tilaukset, joiden *Katsottu* tilaa ei vielä ole asetettu. Mikäli haluat etsiä muita tilauksia, käytä hakutoimintoa; lue lisää kohdasta Haku, 165.

Huomio: Tilaukselle viimeinä tallennettu tila näkyy aina tilaukset taulukossa.

Symboleilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 97: tilausikoneiden kuvaukset

| Ikoni | Kuvaus |
|--|---|
|  (värillinen) | Tilausta ei ole vielä avattu. <i>Katsottu</i> tilaa ei ole tallennettu. |
|  (harmaa) | Tilaus on aiemmin avattu. <i>Katsottu tila on tallennettu tilaukselle.</i> |
|  | Tilaus on muokkaustilassa |
|  | Tilauksen loppusummassa ja asiakkaan maksamassa tilaussummassa on eroa. Katso myös Konflikti varoitus, 166. |

Tilauksen tarkemmat tiedot avataan klikkaamalla tilausnumeroa. Jos haluat avata tilauksen erilliseen ikkunaan, klikkaa tilausnumeron vieressä olevaa ikonia.

Huomio: Jotkin toiminnoista avaavat uuden ikkunan. Tästä syystä salli selaimessasi pop-up ikkunoiden avaus. Muutoin et voi käyttää joitakin ominaisuuksia.

Heti kun tilaus avataan, sen tilaksi tallennetaan *Katsottu*. Tästä voidaan lähettää asiakkaalle sähköposti-ilmoitus. Tällöin kyseinen sähköpostitapahtuma tulee olla asetettu aktiiviseksi. Lue lisää kohdasta Sähköpostiasetukset, 70.

Kaikkien niiden tilausten, joiden tilaksi ei ole asetettu *Katsottu*, näytetään vahvennettuna.

Voit järjestää taulukon tiedot sarakkeiden mukaan. Lue lisää kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Eräajotoiminnot ovat käytettävissä taulukon tiedoille. Lue lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavia eräajotoimintoja voidaan suorittaa:

Taulukko 98: eräajotoiminnot tilauksille

| Komento | Kommentti |
|---------------|--|
| Aseta tilaksi | Voit asettaa tilauksille erilaisia tiloja. Käytettävissä olevat tilat ovat näkyvissä alaspäinvalikossa. |
| Vie | Valittujen tilausten tiedot tallennetaan tekstitiedostoon. Ne voidaan avata millä tahansa tekstinkäsittelyohjelmalla tai ne voidaan tallentaa arkistointia varten. |

Varoitus: Voit poistaa ainoastaan tilauksia, joiden tila on *Hylätty* tai *Arkistoitu*.

Huomio: Voit tiedottaa asiakkaita sähköpostitse automaattisesti, kun tilauksen tila muuttuu. Kullakin tilauksen tilalla on oma sähköpostitapahtumansa. Lue lisää kohdasta *Sähköpostiasetukset*, 70.

Haku

Haun avulla voit etsiä tiettyjä tilauksia tai koottuja tilauksia (esimerkiksi tietyllä maksutavalla maksetut tilaukset). Lisätietoa haun peruseriaatteista löytyy kohdasta *Haku*, 23.

Laajennetun haun avulla voit suodattaa hakutuloksia tilan, maksutavan ja/tai toimitustavan mukaan. Kun valitset kohdan *Muokkaustilassa*, vain tässä tilassa ovat tilaukset haetaan. Jos tätä valintaa ei ole merkitty, haetaan kaikki tilaukset riippuen muista suodatusvalinnoista.

Huomio: Jos haluat nähdä kaikki tietyn asiakkaan tekemät tilaukset, selaa tilaukset *Asiakkaat* osiossa kyseisen asiakkaan tietojen kautta. Kaikki asiakkaan tilaukset on listattu **Tilaukset** välilehdellä.

Tilaukset - Tiedot

Sivu: Tilaukset >> Tilaukset >> [tilaus] >> Yleinen

Tilauksen yleiset tiedot sisältävät kaiken tarvittavan tiedon tilauksesta. Näitä tietoja ovat tilauksen tila, tilattujen tuotteiden tiedot, toimitus- ja laskutusosoitetiedot jne.

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 99: tilauksen tietojen kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|--------------|---|------------------------------|-----------|
| Tila | Kun klikkaat Tallenna , sen hetkinen aika lisätään kyseisen tilan kohdalle. Samanaikaisesti voidaan tallentaa useita eri tiloja. Rekisteröityneet asiakkaat voivat katsoa tilausten tiloja kaupassa. | Rastilaatikko | |
| Tilausnumero | Uniikki numero, jonka järjestelmä antaa, kun tilaus luodaan. Tilausnumeroa on mahdollista muuttaa jälkikäteen. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | 1005 |

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|--|---|--------------------------------|--|
|  Lähetä tilauksen vastaanottoilmoitus | Tämän avulla voidaan lähettää sähköpostitse asiakkaalle tilausvahvistus. Tilausvahvistus lähetetään laskutusosoitteen yhteyteen tallennettuun sähköpostiosoitteeseen. | Linkki | |
|  Tulostusnäkyvä | Esikatsela ja tulosta tilausvahvistus | Linkki | |
| Tilauksen kommentti | Tilausprosessin yhteydessä asiakas voi kirjoittaa lisätietoa tilauksen kommenttikenttään. Mikäli asiakas on jotain kirjoittanut, se näytetään tässä yhteydessä. | Näytettävä | |
| Sisäinen kommentti | Sisäiseen käyttöön tarkoitettu kommentti/lisätietokenttä. | Tekstikenttä, aakkosnumeerinen | Soitto asiakkaalle ja määrien tarkistus. |
| Muokkaa | Avaa tilaus muokkauktilaan. | Painike | |
| Poista | Voit poistaa vain tilauksia, joiden tila on <i>Hylätty</i> tai <i>Arkistoitu</i> . | Painike | |

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Huomio:

1. Jos asetat tilauksen tilaksi *Hylätty*, tilauksessa olleiden tuotteiden varastosaldot korjataan automaattisesti.
2. Tilauksiin ei tallenneta mitään tunnuksia tai korttitietoja pankki- ja luottokorttimaksutapoja käytettäessä. Tilauksessa on ainoastaan tieto käytetystä maksutavasta.
3. Ennen kuin tilausvahvistussähköposti voidaan lähettää, tulee *Tilausvahvistus* sähköpostitapahtuman olla asetettu aktiiviseksi. Lue lisätietoja kohdasta Sähköpostiasetukset, 70.

Varoitus: Ennen kuin poistut sivulta, muista tallentaa muutokset klikkaamalla **Tallenna**, muutoin muutokset eivät astu voimaan. Tämä koskee myös tilauksen muokkausta ja tilauksen dokumentteja.



On mahdollista, että tilauksen kohdalla näytetään *Konflikti varoitus*. Tällainen tilanne voi syntyä, kun tilaus on maksettu käyttämällä ulkoista maksutapaa (esimerkiksi pankkimaksu). Konfliktitilanne syntyy, kun tilauksen arvo ja maksettu summa eroavat toisistaan. Tämä ero voi syntyä, mikäli tilausta muokataan maksusuorituksen jälkeen. Esimerkiksi tilaukseen lisätään uusi tuoterivi. Asiakas on kuitenkin jo maksanut tilauksen ulkoista maksutapaa käyttämällä, jolloin summat eroavat toisistaan ja konfliktivaroitus näytetään.

Muokkaustila

Muokataksesi tilauksen tietoja, klikkaa **Muokkaa** painiketta. Tämän jälkeen tilauksen tiedot avataan muokattavissa oleviin kenttiin. Tilausrivejä voidaan nyt poistaa tai lisätä.

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 100: Tilauksen muokkauksen kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|---|--|--|------------------|
| Määrä | | Syötettävä, numeerinen | 2 |
| Toimitustapa | | Alasvetovalikko | |
| Maksutapa | | Alasvetovalikko | |
| Veroalue | | Alasvetovalikko | |
| Määrä/Tuotenumero. | Lisää haluamasi määrä ja tuote syöttämällä kyseiset tiedot. Klikkaa tämän jälkeen  ikonia. | Syötettävä, numeerinen, syötettävä, aakkosnumeerinen | 3 / eg_100111011 |
| Lisää tuotteet leikepöydältä | | Linkki | |
|  | Poista tuote tilauksesta. | Painike | |
| Päivitä | Tilauksen arvo lasketaan uudestaan ja näytetään päivitettyillä tiedoilla. Tilaus on muokkaustilassa niin kauan, kunnes joko tilauksen muutokset hyväksytään klikkaamalla Käytä tai muutokset peruutetaan klikkaamalla Peruuta . Päivityksen jälkeen näytetään ilmoitus, että tietoja ei ole vielä tallennettu pysyvästi. | Painike | |
| Käytä | Tallenna tehdyt muutokset ja poistu muokkaustilasta. | Painike | |
| Peruuta | Muutokset peruutetaan. Tilauksen alkuperäiset tiedot palautetaan. | Painike | |

Varoitus: Tiedot pitää **Päivittää** ennen kuin muutokset voidaan ottaa käyttöön.

Käytä hakutoimintoa listataksesi kaikki muokkaustilassa olevat tilaukset. Katso lisätietoa kohdasta Haku, 165.

Huomio: Muutosten yhteydessä on hyvä informoida myös tilauksen tehnyttä asiakasta. Voit lähettää päivitettyt tiedot klikkaamalla **Lähetä tilauksen vastaanottoilmoitus**; katso Tilaukset - Tiedot, 165.



Tilaukset - Tositteet

Sivu: [Tilaukset](#) >> [Tilaukset](#) >> [\[tilaus\]](#) >> [Tositteet](#)

Tilauksille on mahdollista luoda erilaisia tositteita, kuten laskuja, läheteitä ja hyvistylaskuja. **Tositteet** välilehti on aktiivinen, kun et ole tilauksen *muokkaustilassa*. Numero hakasulkujen sisällä **tositteen** nimen perässä kertoo miten monta tositetta tilaukselle on luotu.

Taulukossa on listattu kaikki tositteet, jotka olet tilaukselle luonut. Symboleilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 101: tositteiden ikonit

| Ikoni | Kuvaus |
|---|---|
|  | Tosite on aktiivinen ja sitä voidaan muokata |
|  | Tosite on vahvistettu, eikä sitä voi enää muokata |

Avataksesi tositteen tarkemmat tiedot, klikkaa tositteen tyyppiä.

Jos haluat avata tositteen tulostusnäkyymään, klikkaa tulostussymbolia viimeisessä sarakkeessa.

Jos haluat luoda uuden tositteen, valitse se alasetoalistikosta ja klikkaa **Tallenna**.

Jos haluat poistaa tositteen, seuraa ohjeita kohdan Tietojen poisto, 21 mukaisesti. Voit poistaa vain tositteita, joita ei ole vahvistettu.

Kaikkien tositteiden sisältö ja rakenne on samantyyppinen. Samankaltaisuudet on esitetty laskutositteen avulla; Kuva 26. Tarkemmat tiedot käydään läpi myöhemmässä vaiheessa.

Jokainen tosite sisältää osoitetiedot, tilaustiedot sekä muut tositteen kentät:

Tilaukset < 1001 - 4.1.2010 < Tositteet < Lasku 1001-1

Yleinen

Tulostusnäky

Matti Mallikas

Suomi (Finland)

Lasku

(InvoiceNumber) 1001-1

Asiakasno 1001

Liitä kaikkiin maksuihin ja kyselyihin

Laskun päiväys 4.1.2010

Tilauspäivä 4.1.2010

Toimituspäivä 4.1.2010

Vitenumero 140863

Kiitos tilauksestasi. Lasku sisältää seuraavat tuotteet:

| Nro | Määrä | Tuoteno | Nimi | Ä-hinta | ALV | Alennus | Yht. | |
|-----|---------------------------------|---------|--------------|---------|-----|---------|---------|----------------|
| 1 | 1 kpl | 123458 | Testituote 1 | 10,00 € | 22% | | 10,00 € | |
| 2 | Yhteensä | | | | | | | 10,00 € |
| 3 | Toimitustapa | Posti | | | 22% | | 6,10 € | |
| 4 | Maksutapa | Lasku | | | | | | |
| 5 | Veroalue | EU | | | | | | |
| 6 | Yhteensä | | | | | | | 16,10 € |
| 7 | Yhteensä (ilman ALV) | | | | | | | 13,20 € |
| 8 | Sisältää ALV:tä: Yleinen (22 %) | | | | | | | 1,10 € |
| 9 | Sisältää ALV:tä: normal (22 %) | | | | | | | 1,80 € |
| 10 | ALV:n osuus yhteensä | | | | | | | 2,90 € |

* Merkityt rivit ovat myös muissa laskuissa

Asiakkaan huomautus

Ystävällisin terveisin

Teppo Testaaja
123
123,
123
United Kingdom

Tallenna Vahvista

Kuva 26: laskun näkymä

Lähetäjätiedot otetaan sivuston osoitetiedoista. Katso Osoite, 50.

Kullekin tositteelle tulee syöttää erilaisia numero- ja päiväystietoja. Käytä kalenteritoimintoa päivämäärien kohdalla; katso Päivämääräkenttä, 25. Klikkaa aina **Tallenna**, kun olet syöttänyt tai muuttanut tosittteen numeroa tai päivämäärätietoa. Muutoin tekemäsi muutokset eivät näy tulostusnäkyssä.

Voit muokata tuotteiden tilausmääriä. Käytä *Asiakkaan huomautus* kenttää informoidaksesi tehdyistä muutoksista.

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Jos tuotteen kohdalla on tähti (*), tämä tarkoittaa sitä, että kyseinen tuote on jo vähintään yhdessä samantyyppisessä tosittteessa.

Käytä roskakori ikonia poistaaksesi yksittäisiä tietoja listalta. Tieto poistetaan ilman erillistä varmistuskysymystä.

Klikkaa **Tulostusnäky** nähdäksesi tosittteen tulostusasettelun. Tulostusnäkyssä asiakkaan lisätiedot esitetään asiakkaan osoitetietojen alapuolella.

Jos haluat tallentaa tosittteet niin, ettei niitä pysty muuttamaan, voit käyttää **Vahvista** toimintoa. Vahvistamisen jälkeen tosittteita voidaan edelleen selata ja tulostaa, mutta

niitä ei voi enää muokata eikä poistaa. Tällä tavoin toimimalla voit tallentaa tositteet järjestelmään suojatussa muodossa. Mikäli jotain muutoksia tai korjauksia tämän jälkeen tarvitaan, voit luoda uuden tositteiden.

Huomioi seuraavat asiat työskennellessäsi tositteiden kanssa:

- Vahvistettuja tositteita ei voi muokata eikä poistaa.
- Tositteisiin tehdyt muutokset koskevat ainoastaan tositetta, eivät varsinaista tilausta.
- Tilaukseen tehdyt muutokset koskevat ainoastaan tositteita, jotka luodaan tilaukseen tehtyjen muutosten jälkeen. Tositteet, jotka luotiin ennen tilaukseen tehtyjä muutoksia säilyvät muuttumattomina.
- Tositteisiin tehdyt määrämuutokset eivät vaikuta tuotteiden varastosaldoihin.

Huomio: Kun tulostetaan selaimen kautta, riippuen selaimen asetuksista, häiritseviä ylä- ja alatunnistetekstejä (kuten sivunumero, internet-osoite, päiväys) tulostuu myös. Voit muuttaa näitä asetuksia. Internet Explorer selain, klikkaa *Tiedosto >> Sivun asetukset*. Täältä löydät ylä- ja alatunnisteosiot. Tässä näkyvät arvot tulostuvat kaikkiin selaimen kautta tulostettaviin sivuihin. Jos et halua tulostaa näitä tietoja, yksinkertaisesti tyhjennä kyseisten kenttien sisällöt.

Lähetyslistat

Katso perustietoa tositteiden muokkauksesta kohdasta Tilaukset - Tositteet, 168. Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 102: Lähetyslistan kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|-----------------------|--|------------------------------|-----------|
| Lähetyslistan numero | Numero luodaan automaattisesti tilausnumerosta sekä juoksevasta lähetyslistan numerosta. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | 1001-1 |
| Lähetyslistan päiväys | | Päivä | 19.4.2009 |
| Toimituspäivä | | Päivä | 19.4.2009 |

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Laskut

Katso perustietoa tositteiden muokkauksesta kohdasta Tilaukset - Tositteet, 168. Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 103: Laskun kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|----------------|---|------------------------------|-----------|
| Laskun numero | Numero luodaan automaattisesti tilausnumerosta sekä juoksevasta laskun numerosta. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | 1001-1 |
| Laskun päiväys | | Päivä | 19.4.2009 |
| Toimituspäivä | | Päivä | 19.4.2009 |

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Maksutavan kommentit/lisätiedot tulostetaan laskulle vain, jos tilauksen tila *Maksettu* ei ole aktiivinen.

Hyvityslaskut

Katso perustietoa tositteiden muokkauksesta kohdasta Tilaukset - Tositteet, 168. Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 104: Hyvityslasun kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|----------------------|--|------------------------------|-----------|
| Hyvistyslasku numero | Numero luodaan automaattisesti tilausnumerosta sekä juoksevasta hyvityslaskun numerosta. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | 1001-1 |
| Hyvityslaskun pvm | | Päivä | 19.4.2009 |

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

12.Markkinointi

Tästä osiosta löydät toiminnot myynnin edistämiseen ja markkinointiin liittyen. Hyödynnä ominaisuuksia asiakkuudenhallinnassasi ja markkinoi tuotteitasi.

Uutiskirjekampanjat



Sivu: Markkinointi >> Uutiskirje >> Yleinen

Käytä uutiskirjeitä lähettäessäsi uutisia kaupastasi, kuten uusista tuotteista tai tarjouksista. Uutiskirjeet lähetetään sähköpostiviesteinä.

Ennen varsinaisen uutiskirjeen luomista tee ensin uutiskirjekampanja. Uutiskirjekampanja on tavallaan kansio, jonka alle luodaat yksittäiset uutiskirjeet sekä muun muassa vastaanottajatiedot. Uutiskirjekampanjoiden avulla voidaan siis luoda erilaisia ryhmittelyitä, kuten kuukausikirje tai tietoa uusista tuotteista. Sivuston asiakkaat aina liittyvät uutiskirjekampanjan tilaajaksi, eivätkä yksittäisen uutiskirjeen. Täten asiakkaat aina saavat kaikki uutiskirjekampanjasta lähetetyt yksittäiset uutiskirjeet.

Taulukossa näkyy kaikki luodut uutiskirjekampanjat. Taulukossa olevien symbolien merkitykset ovat:

Taulukko 105: Uutiskirjekampanjoiden symbolit

| Icon | Description |
|---|---|
|  | Sininen ikoni: Kampanja on aktiivinen ja näkyvissä kaupan asiakkaille. Asiakkaat voivat liittyä kyseisen uutiskirjekampanjan tilaajaksi. |
|  | Harmaa ikoni: Kampanja ei ole aktiivinen eikä se ole näkyvissä kaupan asiakkaille. Uutiskirjeitä voidaan kuitenkin lähettää asiakkaille/osoitteisiin, jotka on määritelty ja lisätty ylläpitoliittymässä. |

Klikkaa uutiskirjekampanjan tunnistetta avataksesi kampanjan tarkemmat tiedot.

Voit käyttää eräajoja hallitessasi taulukon tietoja. Lue aiheesta tarkemmin kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Luodaksesi uuden uutiskirjekampanjan, seuraa kohdan Tietojen lisääminen, 20 ohjeita.

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Uutiskirjekampanjat - Tekstit

Sivu: Markkinointi >> Uutiskirje >> Tekstit

Voit kertoa asiakkaille tietoa uutiskirjeistä täällä. Kyseinen tekstisisältö esitetään uutiskirjekampanjoiden yläpuolella. Tässä kohdassa on hyvä kertoa asiakkaille myös uutiskirjetilauksen peruuttamiseen liittyvistä asioista.

Lue lisää tekstin muokkaamisesta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29.

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Uutiskirjeen luominen

Miten uutiskirjeiden luominen tapahtuu? Seuraava osio kuvaa vaiheittain tarvittavat toimenpiteet menemättä kuitenkaan aivan yksityiskohtaiselle tasolle.

Yksityiskohtaisemmat ohjeet löytyvät niihin liittyvistä kappaleista. Luodaksesi ja lähettääksesi uutiskirjeen seuraa seuraavia ohjeita:

1. Luo uutiskirjekampanja; katso Uutiskirjekampanjat, 172. Anna kampanjalle kuvaava nimi.
2. Syötä kampanjan tiedot. Lisää kuvaus ja syötä lähettäjän tiedot. Syötä testisähköpostiosoite uutiskirjeiden testilähetystä varten. Lue uutiskirjekampanjan perusteista lisää kohdasta Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Yleinen, 173. Älä aseta uutiskirjekampanjaa näkyville ennen kuin olet syöttänyt kaiken tarvittavan tiedon.
3. Luo uutiskirje; katso Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Uutiskirjeet, 174. Syötä kuvaava nimi.
4. Avaa luomasi uutiskirjeen tiedot ja tee uutiskirjeen sisältö. Lisätietoa löydät kohdasta Uutiskirjeen tiedot - Yleinen, 175 ja Uutiskirjeen sisällön luominen, 177. Tee testilähetys ja tarkista, että sisältö on haluamasi mukainen. Huomaa, että testilähetyksessä "Paikkamerkkejä/muuttujia" ei korvata oikeilla sisällöillä.
5. Yleensä uutiskirjeen vastaanottajaksi liitytään sivujesi asiakasnäkymän kautta. Kuitenkin jos osoiterekisteri tai osoitteet on saatu jotain muuta kautta, ne voidaan syöttää ylläpitoliittymän kautta. Tämä tapahtuu uutiskirjekampanjan vastaanottajat välilehdellä. Syötä osoitteet yksi kerrallaan tai tuo tiedot tuonnin avulla. Katso lisätietoja kohdasta Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Vastaanottajat, 179.
6. Jotta asiakkaasi tietävät erilaisista uutiskirjekampanjoistasi, luo niille kuvaavat tekstit. Lue lisätietoja kohdasta Uutiskirjekampanjat - Tekstit, 172.
7. Kun kaikki asetukset ja sisällöt ovat mielestäsi kunnossa, aseta uutiskirjekampanja näkyville. Voit tehdä tämän uutiskirjekampanjan tiedoissa tai suorittamalla uutiskirjekampanjat taulukolle niin sanotun eräajon.
8. Jotta asiakkaat näkevät saatavilla olevat uutiskirjekampanjat, tulee myös uutiskirjesivun linkki laittaa näkyville. Tämä tapahtuu lisäämällä sivuelementin "Tilaa uutiskirje". Lue lisätietoja kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160 and Sivuelementit, 158.

Nyt olet luonut uutiskirjekampanjan ja olet laittanut sen näkyville sivuillesi.

Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Yleinen

Sivu: Markkinointi >> Uutiskirje >> Yleinen >> [kampanja] >> Yleinen

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 106: Uutiskirjekampanjan yleiset kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|-------------|----------------------------------|--|-----------------------------|
| Tunniste | | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Uutuudet_FI |
| Näkyvissä | | Valintanappi | |
| Nimi | Kieliriippuvainen kampanjan nimi | Syötettävä, aakkosnumeerinen, max. 255 merkkiä | Kaupparamme uusia tuotteita |

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|---------------------------|---|--|--|
| Kuvaus | Kieliriippuvainen kuvausteksti kampanjalle, joka näytetään asiakkaille; Lue lisää tekstin muotoilusta, katso Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Lähetämme joka kuukausi tietoa kauppaan lisätystä uusista tuotteista ja palveluista. |
| Kieli | Kieli, jolle uutiskirjekampanja on luotu; Yksi valintavaihtoehto on <i>Kansainvälinen</i> . Kampanjat, jotka luodaan tällä valinnalla ovat valittavissa kaikilla kielillä. | Alasvetovalikko | |
| Lähtäjän nimi | Oletusteksti kaikille kampanjan uutiskirjeille; Yhdessä lähtäjän sähköpostiosoitteen kanssa muodostaa vastaanottajalle näkyvän osoitteen <i>Kaupan nimi</i> <info@yritys.fi> | Syötettävä, aakkosnumeerinen | “Kaupan nimi” |
| Lähtäjän sähköpostiosoite | Oletusosoite kaikille kampanjan uutiskirjeille | Syötettävä, aakkosnumeerinen | info@yritys.fi |
| Testisähköpostiosoite | Jokainen kampanjan uutiskirje käyttää tätä osoitetta testiosoitteena; katso Uutiskirjeen tiedot - Yleinen, 175. Kun uutiskirjekampanja luodaan, sivustolle asetettu sähköpostiosoite kopioidaan tähän automaattisesti; katso Osoite, 50. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | testi@yritys.fi |
| Aihe | Oletusaihe kaikille kampanjan uutiskirjeille | Syötettävä, aakkosnumeerinen, max. 255 merkkiä | Uusia tuotteita lisätty sivuillemme |




Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Uutiskirjeet

Sivu: [Markkinointi](#) >> [Uutiskirje](#) >> [Yleinen](#) >> [\[kampanja\]](#) >> [Uutiskirjeet](#)




Sivulla olevassa taulukossa näkyy kaikki luodut uutiskirjeet. Symboleilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 107: Uutiskirjeen tila

| Ikoni | Kuvaus |
|---|---|
|  | Uutiskirjettä ei ole vielä lähetetty. |
|  | Uutiskirjettä ei ole vielä lähetetty, lähetyspäivä/aika on kuitenkin määritetty, jolloin uutiskirje lähetetään automaattisesti. |
|  | Uutiskirje on lähetetty. Muutoksia ei voi enää tehdä. Voit kopioida aiemmin lähetetyn uutiskirjeen uuden pohjaksi. |

Seuraavat ikonit kuvaavat tilaa ja viittaavat lähetyspäivään:

Taulukko 108: Lähetyspäivän ikonit

| Icon | Description |
|---|--|
|  | Lähetyspäivää ei ole syötetty. Uutiskirjettä ei ole vielä lähetetty. |
|  | Suunniteltu lähetyspäivä on syötetty. |
|  | Lähetetyn uutiskirjeen lähetyspäivä. |

Avaa uutiskirjeen tiedot klikkaamalla uutiskirjeen nimeä.

Voit järjestää taulukon tiedot. Lue lisätietoa kohdasta Järjestely sarakeotsikoiden mukaan, 22.

Eräajotoiminnot ovat käytettävissä taulukon tiedoille. Lue aiheesta tarkemmin kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavia komentoja voidaan suorittaa:

Taulukko 109: Uutiskirjeiden eräajotoimintoja

| Komento | Kommentti |
|---------|---|
| Monista | Monistus ei koske lähetyspäivää ja vastaanottajalistaa. |
| Poista | Poistaa valitun/valitut uutiskirjeet |

Luo uusi uutiskirje seuraamalla kohdan Tietojen lisääminen, 20 ohjeita.

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Uutiskirjeen tiedot - Yleinen

Sivu: Markkinointi >> Uutiskirje >> Yleinen >> [kampanja] >> Uutiskirjeet >> [uutiskirje] >> Yleinen

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 110: Uutiskirjeen kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|------------------------------------|--|--|----------------|
| Tunniste | | Syötettävä, aakkosnumeerinen | 2009-03 |
| Name | Näytettävä nimi | Syötettävä, aakkosnumeerinen, max. 255 merkkiä | Maaliskuu 2009 |
| Sivupohja + Lataa sivupohja | Sivupohjan valinta; Sisältö ladataan tekstikenttään. Vanha sisältö korvataan sivupohjan sisällöillä. Ennen vanhan sisällön korvausta kysytään vahvistus korvaamiselle. | Alasvetovalikko + painike | |

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|--|---|--|------------------------------|
| Käytä HTML:ää | <i>Kyllä:</i> Tekstin muokkaus vahvennuksilla, kursivoinneilla jne. mahdollista. <i>Ei:</i> Teksti lähetetään tavallisena tekstinä ilman HTML-koodausta. Mikäli vastaanottaja on valinnut, ettei hän halua HTML-muotoisia viestejä, lähetetään teksti ilman muotoiluja asetuksesta huolimatta. | Valintanappi | |
| Aihe | Uutiskirjeen aihe, jota käytetään myös sähköpostiviestin aiheena. | Syötettävä, aakkosnumeerinen, max. 255 merkkiä | Maaliskuun kuukausikirjeemme |
| Teksti | Uutiskirjeen sisältö. Lue lisää kohdasta Uutiskirjeen sisällön luominen , 177. | Tekstikenttä | |
| Lisää tuotteita ja tuoteryhmiä leikepöydältä | Lue lisää leikepöydän käyttämisestä kohdasta Leikepöytä, 15. | Painike | |
| Lähettäjän nimi | Yhdessä lähettäjän sähköpostiosoitteen kanssa muodostaa vastaanottajalle näkyvän osoitteen <i>Kaupan nimi <info@yritys.fi></i> | Syötettävä, aakkosnumeerinen | “Kaupan nimi” |
| Lähettäjän sähköpostiosoite | | Syötettävä, aakkosnumeerinen | info@yritys.fi |
| Lähetyspäivä | Ajankohta, jolloin uutiskirje lähetetään automaattisesti. | Päivä/aika | 10.8.2008 08:30 |
| Lähetetty | | Näytettävä | |
| Testisähköpostiosoite | Testilähetykset tähän osoitteeseen; Lähetä testi klikkaamalla Lähetä testisähköposti . Painike ei ole aktiivinen, mikäli testisähköpostiosoitetta ei ole syötetty; katso Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Yleinen, 173. Huomaa, että testilähetyksessä “Paikkamerkkejä/muuttujia” ei korvata oikeilla sisällöillä. Kuponkeja ei luoda testiviesteille. | | testi@yritys.fi |
| Kuponkikampanja | Kuponkikampanjan lisääminen uutiskirjeeseen; Kuponkikampanjan valinnan ja uutiskirjeen tallentamisen jälkeen kaksi uutta toimintoa tulee käytettävälle. Katso Kuponkit, 182 ja erityisesti Kuponkien käyttö uutiskirjeissä, 185. | Alasvetovalikko | |

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Uutiskirje voidaan lähettää seuraavilla tavoilla:

- Syötä lähetyspäivä ja aika ja tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**. Uutiskirje lähetetään asetettuna ajankohtana.
- Klikkaa **Lähetä nyt**. Uutiskirje lähetetään heti. Lähetyspäivä asetusta ei huomioida tässä tapauksessa. Lähetysten edistyminen näkyy selainikkunassa. Voit sulkea ikkunan koska tahansa, lähetys jatkuu taustalla.

Huomio: Järjestelmässä on rajoitus uutiskirjeiden maksimimäärälle, joka voidaan lähettää heti. Mikäli tämä rajoitus ylitetään, kun on käytetty **Lähetä nyt** toimintoa, loput uutiskirjeistä lähetetään automaattisesti taustalla myöhemmin. Näet tällaisessa tilanteessa erillisen ilmoituksen.

Uutiskirjeen lähettämisen jälkeen uutiskirjeen tietojen muuttaminen ei enää ole mahdollista eikä uutiskirjettä voi lähettää uudestaan. Mikäli esimerkiksi unohdit osan vastaanottajista, voit käyttää *Monista* toimintoa luodaksesi kopion uutiskirjeestäsi. Kopiointi ei lisää vastaanottajia, vaan ne tulee lisätä uudestaan manuaalisesti.

Huomio: Uutiskirjeitä ei voi lähettää testitilassa olevissa kaupoissa; **Lähetä heti** painike ei ole käytettävissä.

Uutiskirjeen sisällön luominen

Uutiskirjeen sisältö voi koostua tekstistä sekä sisällöstä, joka haetaan kaupan sisältä, kuten tuote- ja asiakastietoja.

Kuvasta 27 käy ilmi eri mahdollisuudet.

Uutiskirjekampanjat - Uutiskirje - Kuukausikirje

Yleinen Liitteet Vastaanottajat

Huom!
Olet yhdistänyt tämän uutiskirjeen kuponkikampanjaan. Sisällytä kuponkikoodi tekstiin. Voit tehdä sen seuraavilla tavoilla:
 ▶ Käytä Kuponkikoodi-paikkamerkkiä.
 ▶ Valitse "Lisää kuponkimalli".

Huomautus uutiskirjeen lähettämisestä:
 ▶ Kuponkikampanjan jokaiselle vastaanottajalle luodaan koodi. Kuponkikoodeja ei tarvitse siis luoda manuaalisesti.
 ▶ Testisähköpostissa koodin paikalla näkyy paikkamerkki.

Tunniste * kk1 Käytä HTML:ää Kyllä Ei

Nimi * Kuukausikirje Aihe * Uusia tuotteita tullut valikoimiin!

Sivupohja (Valitse vaihtoehto) Lataa sivupohja

Teksti Muokkaa tekstiä

Paikkamerkki

- Sähköposti
- Näytettävä nimi
- Sukupuoli
- Tervehdys
- Titteli
- Etunimi
- Sukunimi
- Katunosoite / talonnumero
- Postitoimipaikka
- Postinumero
- Logo
- Tilauksen peruuttamisen teksti
- Kuponkikoodi

Lisää tuotteita ja tuoteryhmiä leikepöydältä

Liitä kuponkimalli

Lähetäjän nimi * Matti Mattila Lähetäjän sähköpostiosoite * matti@matti.fi

Lähetyspäivä Lähetyksen tila * Ei vielä lähetetty

Testisähköpostiosoite teppo@matti.fi Läheta testisähköposti

Kuponkikampanja Kuponki

Liittyvät aiheet
 ▶ Kuponkikampanjat
 Luo kampanjoita liittäaksesi kuponkikoodeja uutiskirjeisiin.

Tallenna Lähetä nyt (0)

* pakolliset kentät

Kuva 27: uutiskirjeen sisällön luominen

Perusrakenne ja ulkoasu valitaan sivupohjien avulla. Sivupohjan sisältö ladataan *Teksti* kenttään. Aikaisempi teksti korvataan sivupohjan sisällöllä. Ennen korvausta käyttäjältä kysytään vahvistus korvaamiselle.

Tekstiä ja ulkoasua voidaan muokata WYSIWYG editorin avulla. Lue lisää aiheesta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29.

Lisätäksesi tuote- ja tuoteryhmätietoa uutiskirjeeseen, käy ensin lisäämässä haluamasi sisällöt leikepöydälle ja lisää ne sen jälkeen uutiskirjeeseen klikkaamalla **Lisää tuotteita ja tuoteryhmiä leikepöydältä**. Katso myös Leikepöytä 15.

Sisältö lisätään osoittimen (kursorin) osoittamaan kohtaan. Tuotekuvat lisätään liitteinä ja viittaus niihin lisätään sisältötekstiin; katso Uutiskirjeen tiedot - Liitteet, 179.

Lisää asiakaskohtaista tietoa käyttämällä "Paikkamerkkejä". Käytettävissä olevat paikkamerkit löytyvät "*Paikkamerkki*" laatikosta tekstikentän oikealta puolelta. Lisätäksesi paikkamerkin *teksti* kenttään, klikkaa paikkamerkin nimeä. Se lisätään *teksti* kenttään kursorin sen hetkiseen paikkaan. Kun uutiskirje lähetetään, paikkamerkit korvataan asianmukaisilla tiedoilla.

Voit myös lähettää kuponkeja uutiskirjeiden yhteydessä. Luo ensin haluamasi kuponkikampanja ennen sen liittämistä uutiskirjeeseen. Katso Kuponkit, 182 ja erityisesti kohta Kuponkien käyttö uutiskirjeissä, 185.

Seuraavat asiat on myös syytä huomata:

- Valmiit uutiskirjepohjat ovat kiinteitä. Et voi muuttaa niiden rakennetta. Mikäli haluat täysin omannäköisen rakenteen, luo sisältö tyhjälle tekstipohjalle ja lisää haluamasi kuvat, värit ja asetelut. Jatkossa voit kopioida luomasi pohjan uutta uutiskirjetä varten.
- Sivupohjat sisältävät tekstin, jonka avulla uutiskirjeen vastaanottaja voi peruuttaa uutiskirjetilauksen. Tämä teksti tulee sisällyttää kaikkiin uutiskirjeisiin. On etiketin mukaista informoida ja tarjota mahdollisuutta uutiskirjetilauksen peruuttamiselle.
- Asiakkaille, jotka ainoastaan tilasivat uutiskirjeesi ns. anonyyminä asiakkaan, voit käyttää paikkamerkkiä *Näytettävä nimi*. Muihin paikkamerkkeihin ei ole tallennettu tietoa asiakkaasta.

Uutiskirjeen tiedot - Liitteet

Sivu: Markkinointi >> Uutiskirje >> Yleinen >> [kampanja] >> Uutiskirjeet >> [uutiskirje] >> Liitteet

Tuote- ja tuoteryhmien kuvat tallennetaan uutiskirjeen liitteiksi. Sisällössä on viittaukset kaikkiin liitteisiin. Kuvat lähetetään uutiskirjeissä sähköpostin liitteinä.

Kuva näytetään, kun klikkaat tiedoston nimeä. Jos et halua lähettää kuvia, poista ne liitteistä ja poista myös niiden viittaukset tekstisisällöstä.

Huomio: Tämä poistaa ainoastaan viittauksen kuvaan, mutta se ei poista itse kuvaa. Kuva säilyy edelleen liitettynä tuotteeseen.

Uutiskirjeen tiedot - Vastaanottaja

Sivu: Markkinointi >> Uutiskirje >> Yleinen >> [kampanja] >> Uutiskirjeet >> [uutiskirje] >> Vastaanottaja

Vastaanottajat ovat asiakkaita, jotka ovat vastaanottaneet kyseisen uutiskirjeen. Taulukossa on listattu kaikki kyseisen uutiskirjeen vastaanottajat.

Mikäli vastaanottajia on suuri määrä, näkyvissä oleva lähetetty aika voi hieman erota suunnitellusta lähetysajasta.


Uutiskirjekampanjat - Tiedot - Vastaanottajat






Sivu: Markkinointi >> Uutiskirje >> Yleinen >> [kampanja] >> Vastaanottajat

Vastaanottajat ovat kyseisen uutiskirjekampanjan kaikkien uutiskirjeiden vastaanottajia. Tässä ei ole suoraa liitosta mihinkään yksittäiseen uutiskirjeeseen.

Taulukossa on listattu vastaanottajat, jotka on liitetty kyseisen kampanjan vastaanottajiin. Symboleilla on seuraavat merkitykset:

Taulukko 111: Vastaanottajien tilasymbolit

| Ikoni | Kuvaus |
|---|--|
|  (sininen) | Vastaanottaja on rekisteröitynyt asiakas, joka on tilannut uutiskirjekampanjan |

| Ikoni | Kuvaus |
|---|--|
|  (sininen) | Vastaanottaja on rekisteröitynyt asiakas, joka on peruuttanut uutiskirjekampanjan tilauksen |
|  (sininen) | Vastaanottaja on rekisteröitynyt asiakas, joka on tilannut uutiskirjekampanjan, mutta asiakas ei ole vahvistanut tilaustaan sähköpostivahvistuksella. |
|  (vihreä) | Vastaanottaja ei ole rekisteröitynyt asiakas, mutta asiakas on tilannut uutiskirjekampanjan |
|  (vihreä) | Vastaanottaja ei ole rekisteröitynyt asiakas ja hän on peruuttanut uutiskirjekampanjan tilauksen |
|  (vihreä) | Vastaanottaja ei ole rekisteröitynyt asiakas. Vastaanottaja on tilannut uutiskirjekampanjan, mutta hän ei ole vahvistanut tilaustaan sähköpostivahvistuksella. |

Vain vastaanottajiin määritetyt asiakkaat/osoitteet voivat vastaanottaa uutiskirjeitä. Vastaanottajaksi voi liittyä sivuston kautta. Katso lisätietoa kohdasta Uutiskirjeen tilaaminen sivuilta, 181.

Tarvittaessa kaupan ylläpitoliittymän kautta voidaan lisätä vastaanottajia uutiskirjekampanjoille. Tämä voidaan tehdä seuraavilla tavoilla:

- Tietojen suora syöttö (nimi ja sähköpostiosoite). Tämä vaihtoehto on hyvä tapa silloin, kun halutaan itse määrittää uutiskirjeen vastaanottajat.
- Tietojen suora syöttö käyttämällä asiakasrekisterin asiakasnumeroa
- Kaikkien tiettyyn asiakasryhmään kuuluvien asiakkaiden lisäys
- Lisäys leikepöydän kautta
- Tietojen sisääntuonti; katso Vastaanottajatietojen sisääntuonti, 181

Perustiedot tietojen syöttämiseen löytyy kohdasta Tietojen lisääminen, 20.

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Taulukon tietoja voidaan käsitellä myös eräajoilla. Lisätietoa voit katsoa kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavia toimintoja voidaan käyttää:

Taulukko 112: eräajotoiminnot vastaanottajille

| Komento | Kommentti |
|-------------|---|
| Tilaa | Tilaksi asetetaan Tilanneet |
| Peru tilaus | Tilaksi asetetaan Tilauksen peruuttaneet |
| Poista | Tämä poistaa rekisteröityneen asiakkaan liitoksen kyseisestä kampanjasta; Rekisteröitymättömän kävijän tiedot poistetaan tästä kampanjasta. |

Varoitus: Poistaminen poistaa myös asiakkaalta tilauksen tilan (*tilanneet tai tilauksen peruuttaneet*). Jos jokin asiakkaista lisätään kampanjaan myöhemmin, asetetaan tilaksi automaattisesti *tilanneet*. Tämä voi johtua ikäviin tilanteisiin, mikäli asiakas saa uutiskirjeitä kampanjasta, jonka hän on aiemmin peruuttanut. Harkitse siis tarkasti ennen kuin poistat asiakkaita vastaanottajista.

Rekisteröityneiden asiakkaiden osalta poistetaan ainoastaan liitos kyseiseen kampanjaan. Asiakkaan muut tiedot säilyvät asiakasrekisterissä muuttumattomina.

Vastaanottajätietojen sisääntuonti

Käytä tätä toimintoa, kun haluat tuoda vastaanottajätietoja, jotka olet kerännyt muualta (esim. Messuilta). Tietojen tulee tekstimuodossa ja tietyllä tavalla eriteltyinä. Kun luot tällaista tiedostoa, käytä kyseisellä sivulla olevaa asetteluesimerkkiä.

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 113: vastaanottajien tuonti tiedostosta, yleiset kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|--------------|--|------------------------------|--------------------|
| Erotinmerkki | Erotinmerkki, jota käytetään kenttien erottamiseen toisistaan. | Alasvetovalikko | |
| Tuo tiedosto | Klikkaa Selaa... ja etsi tuontitiedosto koneeltasi. | Syötettävä, aakkosnumeerinen | C:\temp\import.csv |

Klikkaa **Tuo** aloittaaksesi tietojen tuonnin.

Vastaanottajahaku

Käytä hakutoimintoa hakeaksesi tiettyjä osoitteita tai tiettyä osoitetta. Yleistä tietoa haun käyttämisestä löytyy kohdasta Haku, 23. Haku koskee ainoastaan kyseistä kampanjaa.

Uutiskirjeen tilaaminen sivuilta

Rekisteröityneet asiakkaat voivat katsoa uutiskirjekampanjoita *Oma tili* sivulta kohdasta *Uutiskirje*. Uutiskirjeen voi tilata tältä sivulta valitsemalla uutiskirjeen ja klikkaamalla *Tilaa*.

Turvallisuussyistä asiakas saa tilauksen jälkeen sähköpostiviestin, jossa asiakasta pyydetään vahvistamaan uutiskirjeen tilaus. Vahvistuksen jälkeen asiakas lisätään uutiskirjeen vastaanottajaksi ja tilaksi asetetaan *Tilanneet*. Tällainen toiminto on käytössä sen vuoksi, että kukaan ei voi ilman lupaa liittää toisen henkilön osoitetta uutiskirjeen vastaanottajiin.

Uutiskirjetilauksen peruuttaminen tapahtuu samalla tavalla. Asiakkaan tulee vahvistaa peruutus sähköpostiviestissä olevasta linkistä. Tämän jälkeen asiakkaan tilaksi asetetaan *Tilauksen peruuttaneet*.

Huomio: Uutiskirjeen tilausvahvistus ja peruuttaminen ja niihin liittyvät vahvistukset ovat tapahtumia, jotka ohjelmisto lähettää sähköpostitapahtumina. Ottaaksesi nämä käyttöön, vastaavat sähköpostitapahtumat tulee asettaa aktiivinen tilaan; katso Sähköpostiasetukset - Tapahtumat, 71. Jos lisää vastaanottajat ylläpitoliittymän kautta, mainittuja sähköpostitapahtumia ei käytetä eikä erillisiä vahvistuksia lähetetä.

Rekisteröitymättömille asiakkaille tulee laittaa näkyville jokin seuraavista elementeistä:

- *Linkki uutiskirjetilaukseen*

Asiakkaalle näytetään listaus näkyvissä olevista uutiskirjekampanjoista. Hän valitsee haluamansa uutiskirjeen ja syöttää nimensä ja sähköpostiosoitteensa. Muilta osin tilausprosessi on samanlainen kuin rekisteröityneillä asiakkailakin.

- *Uutiskirje - tilaus*

Asiakas syöttää nimensä ja sähköpostiosoitteensa ja klikkaa *Tilaa*. Asiakkaalle näytetään listaus näkyvissä olevista uutiskirjekampanjoista. Asiakkaan tiedot lisätään kenttiin ja asiakasta informoidaan sähköpostivahvistuksesta. Asiakas lisätään tämän jälkeen automaattisesti kaikkien näkyvissä olleiden uutiskirjekampanjoiden vastaanottajaksi. Huomioi tämä, mikäli käytät kyseistä sivuelementtiä.

Lisätietoa sivuelementtien käytöstä voit lukea kohdasta Sivuelementit ja navigointi, 160.

Kupongit

Sivu: Markkinointi >> Kupongit

Käytä kuponkeja tarjotaksesi asiakkaille erilaisia alennuksia. Luo oma kuponkikampanja kutakin alennusta tai etua varten.

Huomio: Kuponkikampanja voidaan aina luoda vain yhtä valuuttaa varten. Jos haluat tarjota saman kuponkitarjouksen toisella valuutalla, tee tätä varten erillinen kuponkikampanja.

Taulukossa on listattu kaikki luodut kuponkikampanjat. Katso kuponkikampanjan tarkempia tietoja klikkaamalla tunnistetta.

Lunastettu sarakkeen avulla näet miten hyvin kuponkikampanja on onnistunut. Sarake kertoo siis miten monta lunastettua kuponkia ja näin ollen tilausta olet kampanjan avulla saanut.

Voit hyödyntää eräajokomentoja hallitessasi taulukon tietoja. Lue lisää aiheesta kohdasta Taulukoiden eräajot, 21.

Huomio: Kaikki kupongit, jotka ovat jääneet asiakkaiden haltuun kuponkikampanjan poiston jälkeen ja joita ei ole lunastettu, menettävät voimassaolonsa, eikä niitä voida enää tämän jälkeen käyttää.

Uuden kuponkikampanjan luominen, lue lisää kohdasta Tietojen lisääminen, 20.

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Kuponkikampanjat - Yleinen

Sivu: Markkinointi >> Kupongit >> [kuponkikampanja] >> Yleinen

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 114: kuponkien ominaisuudet

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Tunniste | | Syötettävä, aakkosnumeerinen | NewPayment |
| Nimi | Kampanjan nimi | Syötettävä, aakkosnumeerinen | Uusi maksutapa |
| Kuvaus | Kampanjan kuvaus; Lue lisää muokkauksesta kohdasta Tekstikenttien muotoilu, 29. | Tekstikenttä | Uuden maksutavan käyttö palkitaan kuponilla. |
| Valuutta | | Näytettävä | |
| Rahallinen arvo | Kuponnin rahallinen arvo | Valintanappi + syötettävä, numeerinen | 5 € |
| Prosenttiarvo | Kuponnin arvo on riippuvainen ostoskorin summasta. Määritetty prosenttialennus annetaan kaikkiin ostoskorin tuotteisiin. | Valintanappi + syötettävä, numeerinen | 5 % |
| Laske pois toimituskulut | | Valintapainike | |
| Tilauksen vähimmäisarvo | Ostoskorin vähimmäisarvo, jolloin kuponkia voidaan käyttää | Syötettävä, numeerinen | 50 € |
| Kuponnikoodin pituus | Kuponnikoodin pituus | Alasvetovalikko | 8 |
| Aikaväli | Kuponkien voimassaoloaika; Oikea syöttömuoto on päivä ja aika; Käytä apuna kentän vieressä olevaa kalenteri-ikonin. | Päivä/aika | 01.04.09 00:00 |
| Kelvollisten kuponnikoodien määrä | Kuponkien määrä, joka kampanjasta hyväksytään. | Syötettävä, numeerinen | 100 |
| Lunastus mitätöi kuponnikoodin | <i>Kyllä:</i> Kuponnikoodin voi käyttää vain kerran <i>Ei:</i> Kuponnikoodin voi käyttää useasti | Valintanappi | |

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Huomio: Voit muokata kyseisellä sivulla olevia kenttiä, mikäli yhtään kuponnikoodia ei ole vielä luotu. Jos kuponnikoodit on jo luotu, muutoksia ei tämän jälkeen enää voida tehdä. Jos haluat tehdä muutoksia, sinun tulee ensin poistaa kuponnikoodit.

Huomio: Kaupassa kuponnikoodin syöttöä varten oleva kenttä on näkyvässä ostoskorissa. Tämä kenttä on näkyvässä ainoastaan silloin, mikäli kaupassasi on kyseisenä ajankohtana vähintään yksi voimassaoleva kuponnikampanja.

Kuponkikampanjat - Voimassaolo

Sivu: Markkinointi >> Kupongit >> [kuponkikampanja] >> Voimassaolo

Voit rajoittaa kuponkien käyttöä tietyillä rajoituksilla. Tällaisia rajoituksia ovat esimerkiksi tietyn toimitus- tai maksutavan käyttäminen tai tietyn tuotteen ostaminen. Kuponki voidaan lunastaa vain silloin, kun asetetut ehdot täyttyvät.

Taulukossa on listattu ehdot, joilla voidaan rajoittaa kuponkikampanjaa. Jos mitään ehtoja ei ole lisätty, asiakkaat voivat lunastaa kuponkinsa kuponkikampanjan muiden asetusten mukaisesti.

Erilaiset ehdot lisätään leikepöydän kautta. Lue lisää leikepöydän käytöstä kohdasta Leikepöytä, 15.

Samaa tyyppiä olevat ehdot liitetään toisiinsa TAI ehdolla. Eri tyyppiä olevat ehdot liitetään toisiinsa JA ehdolla.

Esimerkki:

Olet määrittänyt ehtoihin tietyn tuotteen, maksutavan Nordea ja toimitustavan kotiinkuljetus. Jotta asiakas voi käyttää kupongin, tulee asiakkaan ostaa kyseinen tuote **ja** valita toimitustavaksi kotiinkuljetuksen **ja** maksutavaksi Nordean.

Ehto poistetaan taulukosta valitsemalla kyseinen ehto ja klikkaamalla **Poista liitos**.

Kuponkikampanjat - Kuponkikoodit

Sivu: Markkinointi >> Kupongit >> [kuponkikampanja] >> Kuponkikoodit

Taulukossa on listattu kaikki kampanjaan liittyvät koodit.

Voit järjestää taulukon tiedot eri sarakkeiden mukaan. Lue lisää kohdasta Järjestely sarakkeetsikoiden mukaan, 22.

Voit käyttää eräajotoimintoja taulukon tiedoille. Lue lisää kohdasta Taulukoiden eräajot, 21. Seuraavia toimintoja voidaan käyttää:

Taulukko 115: eräajotoiminnot kuponkikoodeille

| Komento | Kommentti |
|--------------------------|--|
| Vie kaikki kuponkikoodit | Tämä toiminto vie kaikki luodut kuponkikoodit tekstitiedostoon hyödynnettäväksi esimerkiksi ulkoisissa järjestelmissä. |

Voit luoda kuponkikoodeja seuraavilla tavoilla:

- Manuaalinen luonti

Lue lisää kohdasta Tietojen lisääminen, 20.

- Automaattinen luonti

Syötä luotavien kuponkikoodien määrä ja klikkaa **Luo koodit automaattisesti**.

- Kuponkikoodien lähetytys uutiskirjeiden yhteydessä

Katso Kuponkien käyttö uutiskirjeissä, 185.

Huomio: Sen jälkeen, kun olet luonut kuponkikoodeja, et voi enää muokata kuponkikampanjan yleisiä asetuksia. Jos haluat muuttaa joitakin asetuksia, poista ensin kaikki kuponkikoodit.

Huomio: Poistetut kuponkikoodit menettävät voimassaolonsa, eikä niitä voida enää poistamisen jälkeen hyödyntää..

Kuponkikoodien luonti

Miten kuponkikoodit luodaan? Seuraavassa on kuvattu yksittäiset vaiheet menemättä kuitenkaan niiden tarkempiin yksityiskohtiin. Nämä tiedot on kuvattu niitä käsittelevissä kappaleissa. Kuponkikoodien luonti ja niiden asiakkaille jakaminen tapahtuu seuraavasti:

1. Ensimmäiseksi luo kuponkikampanja; katso Kupongit, 182. Anna kuvaava nimi.
2. Syötä kampanjan tiedot. Lisää kuvaus tarkentaaksesi kampanjan nimeä. Kuvaa selkeästi miksi ja millaista tarkoitusta varten tarjoat kuponkeja, jotta ei jää epäselväksi milloin kuponkeja voi käyttää ja milloin ne mitätöityvät. Tämä pätee erityisesti silloin, kun kuponkikampanjaan on asetettu erityisiä ehtoja. Katso lisätietoja tarvittavista asetuksista kohdasta Kuponkikampanjat – Yleinen, 182.
3. Jos haluat asettaa lisäehtoja kuponkien käytölle tilauksen vähimmäisarvon ja voimassaoloaikojen lisäksi, katso Kuponkikampanjat – Voimassaolo, 184. Määritä haluamasi lisäehdot Voimassaolo välilehdellä.
4. Luo kuponkikoodit. Lue lisää kohdasta Kuponkikampanjat – Kuponkikoodit, 184. Jos haluat lähettää kuponkikoodit asiakkaillesi uutiskirjeen yhteydessä, sinun ei tarvitse erikseen luoda kuponkikoodeja. Katso Kuponkien käyttö uutiskirjeissä, 185.
5. Jos et halua lähettää kuponkikoodeja asiakkaillesi uutiskirjeen yhteydessä, voit viedä luodut kuponkikoodit tiedostoon ja toimittaa asiakkaille erilaisia tapoja hyödyntämällä.

Kuponkien käyttö uutiskirjeissä

Lue lisää uutiskirjeiden peruseräaatteista kohdasta Uutiskirjekampanjat, 172.

Luo ensin kuponkikampanja.

Huomio: Sinun ei erikseen tarvitse luoda kuponkikoodeja. Järjestelmä luo uuden yksilöllisen koodin jokaista lähetettävää uutiskirjettä varten.

Voit liittää uutiskirjeeseen kuponkikampanjan; katso Kuva 28.

Uutiskirjekampanjat + Uutiskirje + Kuukausikirje

Yleinen Liitteet Vastaanottajat

Huom!
Olet yhdistänyt tämän uutiskirjeen kuponkikampanjaan. Sisällytä kuponkikoodi tekstiin. Voit tehdä sen seuraavilla tavoilla:
 • Käytä Kuponkikoodi-paikkamerkkiä.
 • Valitse "Lisää kuponkimalli".

Huomautus uutiskirjeen lähettämisestä:
 • Kuponkikampanjan jokaiselle vastaanottajalle luodaan koodi. Kuponkikoodeja ei tarvitse siis luoda manuaalisesti.
 • Testisähköpostissa koodin paikalla näkyy paikkamerkki.

Tunniste * Käytä HTML:ää Kyllä Ei
 Nimi * Aihe *
 Sivupohja

Teksti

Lähtäjän nimi * Lähtäjän sähköpostiosoite *
 Lähetyspäivä Lähetetty
 Testisähköpostiosoite

Paikkamerkki
 Sähköposti
 Näytettävä nimi
 Sukupuoli
 Tervehdys
 Titteli
 Etunimi
 Sukunimi
 Katuosoite /
 talonnumero
 Postitoimipaikka
 Postinumero
 Logo
 Tilauksen
 peruuttamisen teksti
Kuponkikoodi

Liittyvät aiheet
 • **Kuponkikampanjat**
 Luo kampanjoita liittäaksesi kuponkikoodeja uutiskirjeisiin.

* pakolliset kentät

Kuva 28: kuponkikampanjan liittäminen uutiskirjeeseen

Kun olet valinnut kuponkikampanjan ja klikannut **Tallenna**, seuraavat toiminnot tulevat näkyviin:

- Uusi paikkamerkki kuponkikoodille

Lisää *Kuponkikoodi* paikkamerkki haluamaasi kohtaan uutiskirjeen tekstiä. Kun uutiskirje lähetetään, erillinen kuponkikoodi luodaan ja kyseinen koodi lisätään kullekin uutiskirjeen vastaanottajalle.

- Linkki **Liitä kuponkimalli**

Tämä toiminto lisää koodin lisäksi muuta lisätietoa kuponkikampanjasta. Lisätietoja ovat kuponkikampanjan nimi ja kuvaus, kupongilla saatava alennus/etu sekä varsinainen kuponkikoodi.

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Google rekisteröinti

Sivu: Markkinointi >> Google rekisteröinti

Vaikka kanta-asiakkaasi muistavatkin sivujesi osoitteen, on erittäin tärkeää menestymisesi kannalta, että sivusi ja sen sisältö löytyy hakukoneista.

Varmistaaksesi tämän käy rekisteröimässä sivujesi osoite tunnettuihin hakukoneisiin. Ylläpitoliittymästä löytyy valmis toiminto Googlen rekisteröitymistä varten. Google on tämän ohjeen tekohetkellä ylivoimaisesti käytetyin hakukone.

Etusivu on sivujesi osoite ja se lisätään tämän mukaisesti Googlen tietokantaan. Voit kirjoittaa kommenttikenttään lyhyen kuvauksen sivustostasi. Tämän tekstin tarkoitus on ainoastaan tarjota lisätietoa Googlen työntekijöille. Tekstiä ei esitetä Googlen hakutuloksissa.

Suorita sivujesi rekisteröiminen Googlen klikkaamalla **Rekisteröidy**.

Rekisteröiminen ei takaa sitä, että sivusi lisätään Googlen indeksitietokantaan.

Klikkaamalla linkkiä **Näytä indeksoidut sivut** näet Google hakutulokset sivujesi osalta. Tämän avulla voit katsoa miten sivusi löytyvät ja sijoittuvat Googlessa.

Huomio: Pidä huolta, että mahdollisimman moni sivusto linkittää sivuillesi. Mitä useammalla sivulla on linkki sivuillesi, sitä suurempi todennäköisyys on, että sivusi löytyvät Googlen indekseistä ja sitä kautta Googlen hausta.

Tuotesuosituks

Sivu: Markkinointi >> Tuotesuosituks

Tuotesuositus lähetetään sähköpostina ja se sisältää linkin tietyn tuotteen sivulle. Tuotesuosituks

Kentillä on seuraavat merkitykset:

Taulukko 116: tuotesuositusten kentät

| Kentän nimi | Kuvaus | Tyyppi | Esimerkki |
|--|--|--------------|-----------|
| Salli tuotesuosituks | Toiminto on käytössä asiakkaille; Suosittele tuotetta linkki on näkyvissä tuotesivulla. | Valintanappi | |
| Salli tuotesuosituks vain kirjautuneilta käyttäjiltä | Tämä rajoittaa toiminnon käytön vain rekisteröityneille asiakkaille. | Valintanappi | |
| Tuotesuositusten enimmäismäärä | Tämä on enimmäismäärä tuotesuosituksia päivässä, jonka rekisteröitynyt asiakas voi lähettää. | Syötettävä | |

Huomio: Rajoitus voidaan asettaa vain rekisteröityneille asiakkaille. Jos toiminto on käytössä kaikille asiakkaille (rekisteröityneille ja rekisteröitymättömille), niin kaikki asiakkaat voivat lähettää tuotesuosituksia maksimimäärän. Maksimimäärä on 100 tuotesuositusta per asiakas per päivä.

Tallenna muutokset klikkaamalla **Tallenna**.

Varoitus: Jotta tuotesuosituksia voidaan lähettää, tulee kyseinen sähköpostitapahtuma aktivoida käyttöön. Lue lisätietoja kohdasta Sähköpostiasetukset, 70.

Tuotekyselyt

Sivu: Markkinointi >> Tuotekyselyt

Voit tarjota asiakkaillesi mahdollisuuden kysyä lisätietoa tuotteistasi. Mikäli haluat ottaa ominaisuuden käyttöön, aseta *Ota tuotekyselyt käyttöön* valinnaksi *Kyllä*.

Kun tämä ominaisuus on käytössä, asiakkaat voivat tuotesivulta avata ja täyttää lomakkeen, jonka tiedot välitetään sähköpostitse.

Varoitus: Jotta tuotekyselyitä voidaan lähettää, tulee kyseinen sähköpostitapahtuma aktivoida käyttöön. Lisäksi vastaanottajan sähköpostiosoite tulee täyttää. Lue lisätietoja kohdasta Sähköpostiasetukset, 70.