
Shuup Guide Documentation

Release 0.4.7

Shoop Commerce Ltd.

syyskuuta 29, 2016

1	Shuup hallintapaneelin käyttö	3
1.1	Navigointi hallintapaneelin valikossa	3
1.2	Taulukoiden uudelleenjärjestäminen ja suodattimet	3
2	Tuotteet	5
2.1	Tuotteiden lisääminen	5
2.2	Tuotetyypit	8
2.3	Attribuutit	8
2.4	Ristiinmyynti	8
2.5	Pakettituotteet	11
2.6	Variaatiotuotteet	12
3	Teemojen käyttö	15
3.1	Teemojen asentaminen	15
3.2	Teemojen aktivointi	15
3.3	Editing a Page	16
3.4	Placeholders	18
3.5	Plugins	18
4	Maksaminen ja toimitukset	21
4.1	Palveluntarjoajat	21
4.2	Maksutavat	23
4.3	Toimitustavat	24
4.4	Käyttätymiskomponentit	25
5	Verkkotunnukset	29
6	Veroasetukset	31
6.1	Verot	31
6.2	Verosäännöt	33
6.3	Asiakasveroryhmät	35
6.4	Veroluokat	37
6.5	Näkyvyysasetukset	38
7	Tilaukset	41
7.1	Tilauksen luominen	41
7.2	Tilauksen muokkaaminen	44
7.3	Tilausten lähetykset	46
7.4	Tilauksen maksut	50

7.5	Order Refunds	53
7.6	Tilauksen peruuttaminen	56
7.7	Tilauksen asettaminen käsiteltyksi	58
7.8	Tilausvahvistuksen tulostaminen	59
8	Kampanjoiden hallinta	63
8.1	Campaign Types	63
8.2	Creating a Campaign	63
8.3	Rules and Effects	66
8.4	Creating a Coupon Code	68
9	Varastonhallinta	71
9.1	Varastonhallinnan aktivointi	71
9.2	Tuotteen asettaminen varastoiduksi	71
9.3	Varaston hallinnointi	72
9.4	How to manage stock on a product	72
9.5	How to manage stocks in general	72
10	Asiakkaat ja käyttäjät	75
10.1	Käyttäjät	75
10.2	Permission Groups	86
10.3	Kontaktit	88
10.4	Kontaktiryhmät	98
11	Raportit ja analytiikka	109
12	Addonit	111
12.1	Installing Addons	111
12.2	Lisäosien asettaminen käytössä-tilaan	112

Sisältö:

Shuup hallintapaneelin käyttö

1.1 Navigointi hallintapaneelin valikossa

Shuupin hallintapaneelin valikko sisältää listan kategorioista. Kukin kategoria sisältää yhden tai useamman linkin aihekohtaisille hallintasivuille.

Jos kategoria sisältää vain yhden mahdollisen valinnan, kategorian klikkaaminen ohjaa automaattisesti kyseiselle sivulle. Jos kategoria sisältää useamman mahdollisen valinnan, klikkaaminen avaa kategoriaan kuuluvat valinnat näkyviin.

1.2 Taulukoiden uudelleenjärjestäminen ja suodattimet

Osa Shuup hallintapaneelin sivuista sisältää eri nimikkeitä sisältäviä taulukoita (kuten asiakkaita, tilauksia tai tuotteita). Osiosta riippuen, joidenkin taulukoiden rivit on mahdollista järjestää uudelleen tai suodattaa.

Jos sarake on mahdollista järjestää uudelleen, järjestämisperusteen (järjestämätön, aakkosjärjestys tai käänteinen aakkosjärjestys) voi vaihtaa klikkaamalla sarakkeen otsikkoa.

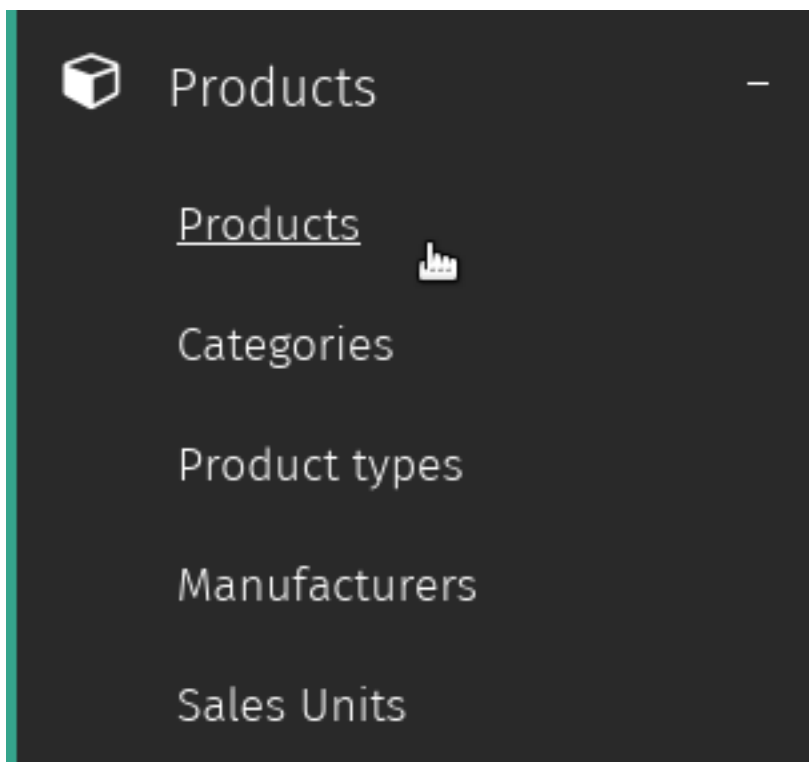
Jos sarakkeessa on mahdollista käyttää suodatinta, on taulukon ohessa tekstikenttä tai muu suodatinkenttä, jolla käytävä suodatin voidaan valita. Kun suodatin on valittu, rivit, jotka eivät vastaa suodattimen valintaa eivät näy taulukossa.

Tuotteet

2.1 Tuotteiden lisääminen

Shuup hallintapaneeli tarjoaa helppokäyttöisen käyttöliittymän tuotteiden lisäämiseen verkkokauppaasi.

Päästäksesi Shuup hallintapaneelin Tuotteet-osioon, valitse hallintapaneelin valikosta kategoria *Tuotteet* ja alle aukeavasta alavalikosta osio *Tuotteet*.



Tuotteet-sivulta löydät listan kaikista kaupassasi olevista tuotteista. Osion oikeasta yläkulmasta löydät painikkeen *Uusi tuote*.

Home / Products

Products

+ New product

Items per page: 20 Showing 20 of 3371 products Reset filters

SKU	Name	Type	Mode	Primary Category
Z56DS2	Nail Kit	default	normal	Eyelashes
Z4UR9D	Nail Polish Golden Opportunity 80893	default	normal	Nails
Z3ZPTE	Nail Art Paint	default	normal	Nails

2.1.1 Uusi tuote –lomake

Valitsemalla *Uusi tuote* pääset *Uusi tuote* –lomakkeeseen, mihin uuden lisättävän tuotteen tiedot syötetään.

Home / Products / New product

New product

Save

General Information

Product type * Default Product Type

SKU * SKU

English Finnish Japanese zh-hans pt-br

Name [English] * Name [English]

Description [English] Description [English]

Kuten muissakin Shoop hallintapaneelin lomakkeissa, pakolliset kentät on merkitty punaisella tähdellä ja puuttuvat tai virheellisen tiedon sisältävät kentät korostetaan punaisella lomakkeen tallentamisen yhteydessä.

Lomakkeen vasemmassa laidassa on valikko, jossa olevat valinnat ohjaavat lomakkeen eri välilehtiin ja avaa tuotteen eri ominaisuuksien määrittämiseen tarvittavat kentät.

Perustietovälilehdet

Uusi tuote –lomakkeen vasemman laidan valikon ylin välilehti sisältää kentät tuotteen perustietojen syöttämiseen.

Yleiset tiedot Tuotteen yleiset tiedot, kuten tuotteen tyyppi, nimi ja tuotteen kuvaus.

Lisätietoja Lisätietoja tuotteesta, kuten tuotteen varastotiedot, toimitustavat, viivakoodin tiedot ja hakutermit.

Kirjanpito Kirjanpitoon liittyvät tiedot.

Fyysiset ominaisuudet Tuotteen mitat ja yksikkötiedot.

Valmistaja Tuotteen valmistajan valinta.

Kauppakohtaiset välilehdet

Perustietojen alla olevat valikon välilehdet koskevat tuotteen kauppakohtaisten tietojen määrittämistä. Välilehtien nimet alkavat kyseessä olevan kaupan nimellä (aluksi: *Oletus*).

Näkyvyys Kauppakohtaiset tuotteen näkyvyysasetukset front-end –puolella.

Ostaminen Hinnoittelu-, toimittaja- ja moniostoasetukset.

Toimitukset & Maksaminen Toimitus- ja maksupalveluihin liittyvät asetukset (mahdollistaa asiakkaalle tarjottavien toimitus- ja maksutapavaihtoehtojen rajaamisen).

Mediavälilehdet

Näissä osioissa voidaan määrittää tuotteeseen liittyvä kuva- ja mediasisältö.

Tuotemedia Upload-työkalu ja valitsin tuotteeseen liittyvälle medialle.

Tuotekuvat Upload-työkalu ja valitsin tuotekuville.

Vihje: Tarkennetut tuotemedia-asetukset mahdollistavat ladattavan digitaalisen sisällön tarjoamisen verkkokaupassasi.

Asiakasryhmäkohtaisen hinnoittelun välilehti

Hinnoittelun määrittäminen asiakasryhmäkohtaisesti. Jos asiakas kuuluu useaan ryhmään, hänelle näytetään eri ryhmille määritetyistä hinnoista alin.

Muista: Asiakaskohtainen hinnoittelu ei toistaiseksi ole mahdollista kauppakohtaisesti.

2.1.2 Tallennettu Uusi tuote –lomake

Kun tuote on onnistuneesti tallennettu, tuotetietolomakkeeseen aukeaa lisää tuotteeseen liittyviä valintoja.

Attribuutit-välilehti

Katso *Attribuutit*.

Varastonhallinta-välilehti

Varastossa olevalle tuotteelle tulisi täällä olla saatavilla kaikki tarvittavat varaston hallintaan liittyvät valinnat riippuen tuotteen toimittajaan liittyvistä asetuksista.

Tilaukset -välilehti

Näytä viimeisimmät tilaukset jotka sisältävät tätä tuotetta.

2.2 Tuotetyypit

Tuotetyypit määrittävät tuoteluokat ja niitä käytetään yhdistämään eri attribuuttijoukkoja tiettyihin tuotteisiin tuotetyypin perusteella.

Esimerkiksi tuotetyyppi *Kirja* saattaa tarvita sille ominaisia tietoja, kuten kirjailija, ISBN, julkaisija ja niin edelleen. Vastaavasti tuotetyyppi *Vaate* saattaa tarvita tiedot koko, väri ja muita vain tälle tuotetyypille ominaisia attribuutteja.

2.3 Attribuutit

Kaupan omistaja voi määritellä tarvitsemansa attribuutit tuotetyypeille hallintapaneelin Attribuutit-kategoriasta.

1. Valitse *Attribuutit*-kategoria Shuup hallintapaneelin valikosta
2. Valitse *Uusi attribuutti* näkymän oikeasta yläkulmasta
3. Syötä nimi ja **yksilöllinen** tunniste attribuutille ja valitse attribuutille tyyppi, näkyvyystila, ja haettavuus
4. Siirry *Tuotetyypit*-sivulle (*Tuotteet*-kategoriassa) Shuup hallintapaneelin valikossa
5. Valitse taulukosta tuotetyyppi
6. Valitse *Attribuutit*-välilehti ja klikkaa rasti luomasi uuden attribuutin nimen vieressä olevaan ruutuun

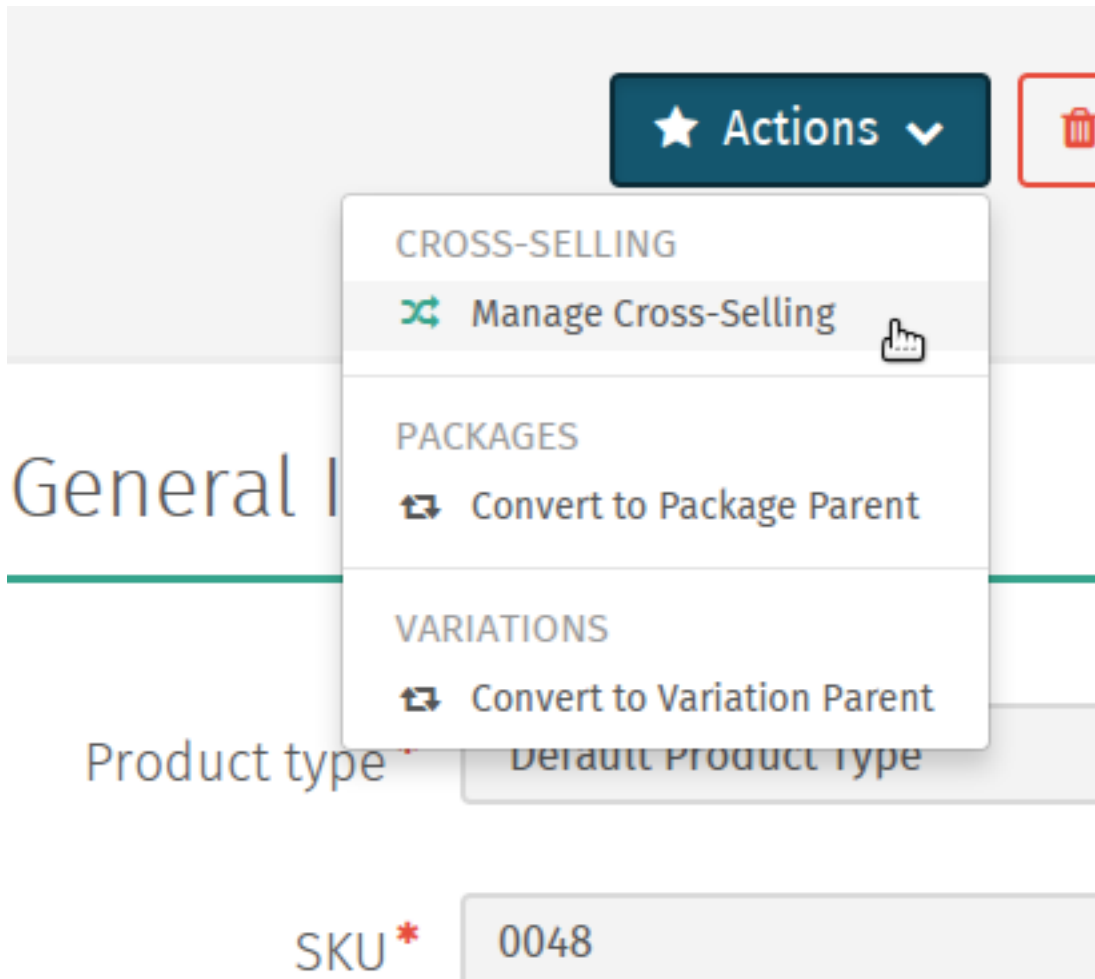
Vihje: Oletuksena uudet attribuutit näytetään tuotesivulla, mutta tätä voidaan muuttaa useilla eri näkyvyysvalinnoilla attribuuttien muokkaussivulla.

2.4 Ristiinmyynti

2.4.1 Ristiinmyyntien lisääminen

Toisiinsa liittyviä tuotteita voidaan myydä yhdessä Shuup-verkkokaupassa käyttämällä Shuupin ristiinmyyntiominaisuutta. Ristiinmyyntisuhteita voidaan hallita Shuupin Tuotteet-ylläpidossa.

Lisätäksesi ristiinmyyntisuhteen tuotteellesi, siirry tuotteen muokkaussivulle ja valitse *Hallinnoi ristiinmyyntiä Toiminnot*-valikosta.



Tuotteet valitaan klikkaamalla *Hae*-painiketta ja valitsemalla haluttu tuote tuotelistalta.

⇄ Cross-sells

Cross-sell 1

Product

Browse

Weight

0

Type

Kun tuote on valittu, ristiinmyyntisuhteen paino voidaan asettaa.

Ristiinmyyntisuhteen painoa käytetään kun lasketaan mitkä tuotteet näytetään verkkokaupassa yhdessä. Mitä suurempi arvo annetaan ristiinmyyntisuhteen painolle, sitä suuremmalla todennäköisyydellä valitut tuotteet näytetään yhdessä.

Lopuksi voit valita yhden seuraavista ristiinmyyntisuhteen tyypeistä:

Suositteltu Tuotteita suositellaan yhdessä ostettavaksi.

Toisiinsa liittyvät Tuotteet liittyvät toisiinsa.

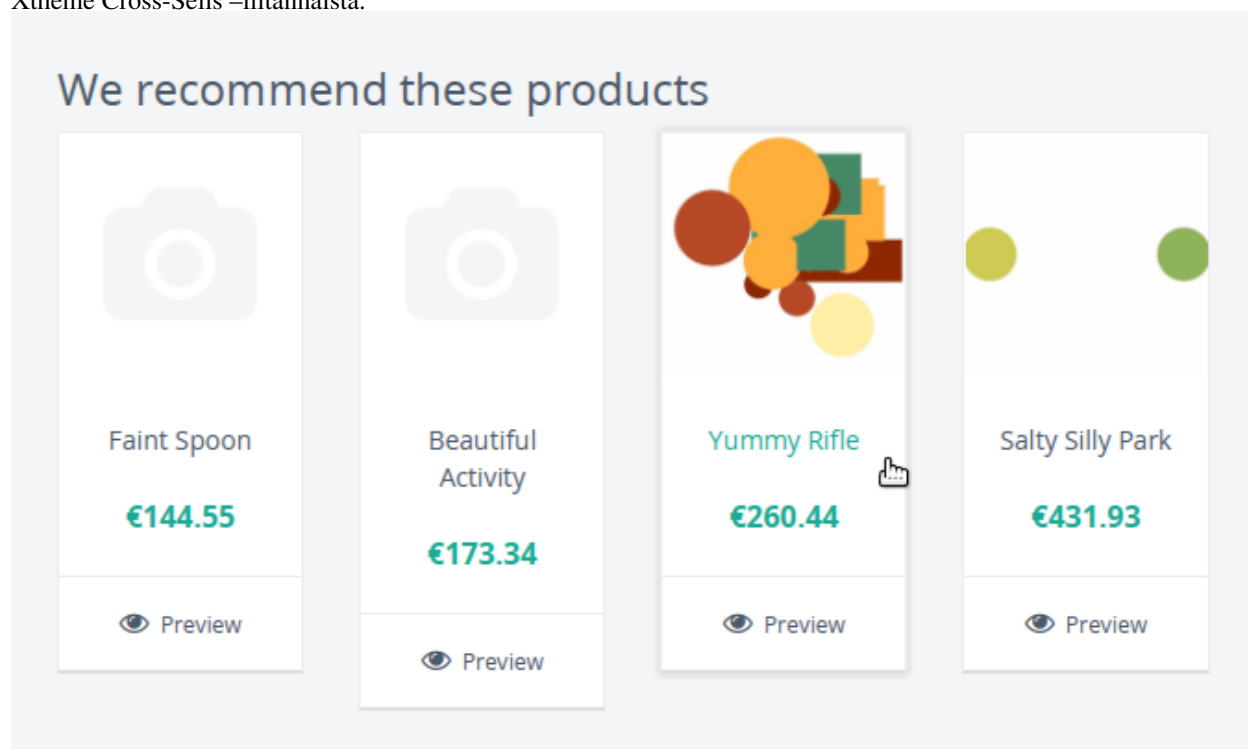
Laskettu Suunniteltu ensisijaisesti verkkokaupan lisäosien kautta käytettäväksi.

Ostettu samalla Suunniteltu ensisijaisesti sisäiseen käyttöön. Nämä ristiinmyyntisuhteet lasketaan automaattisten Shuup taskien avulla. Jos palvelimen ylläpitäjä ei ole määrittänyt näitä taskeja, ne voidaan määrittää manuaalisesti täällä.

Muista: Enimmillään viisi ristiinmyyntisuhdetta voidaan määrittää kerralla. Useampia ristiinmyyntisuhteita voidaan kuitenkin määrittää, kun ensimmäiset suhteet on tallennettu. Tämä voidaan tarvittaessa toistaa.

2.4.2 Ristiinmyyntien näkyvyys

Kun ristiinmyyntisuhteet on määritetty tuoteasetuksissa, ristiinmyynnit saadaan näkyviin verkkokaupassa käyttäen Xtheme Cross-Sells –liitännäistä.



Tee seuraavat toimenpiteet saadaksesi ristiinmyyntisuhteen näkyviin verkkokaupassasi:

1. Varmista, että olet kirjautunut kauppaasi ylläpitäjänä ja siirry verkkokauppasi etusivulle.
2. Siirry verkkokaupassasi mille tahansa tuotesivulle.
3. Valitse *Muokkaa Sivua* sivun oikeasta alalaidasta.
4. Valitse yksi Xtheme placeholder –laatikoista.
5. Lisää uusi rivi tai sarake liitännäisesellesi.

6. Valitse *Tuotteiden ristiinmyynnit* liitännäisen pudotusvalikosta.
7. Lisää halutessasi otsikko, valitse ristiinmyyntisuhteen tyyppi ja valitse kerralla näytettävien tuotteiden määrä. Voit myös valita, haluatko näyttää vai piilottaa tuotteet, joita ei ole varastossa tai jotka eivät muutoin ole tilattavissa.
8. Tallenna liitännäinen.
9. Julkaise muutokset.
10. Klikkaa *Poistu muokkauksesta* -painiketta sivun oikeasta alalaidasta.
11. Ristiinmyytävien tuotteittesi pitäisi nyt tulla näkyviin tuotesivulla.

Muista: Ristiinmyyntisuhteet ovat yksisuuntaisia ja suhde tulee manuaalisesti lisätä ristiinmyytäviin tuotteisiin, jotka haluat saada näyttämään alkuperäisen tuotteen omana ristiinmyyntituotteenaan.

Muista: Jos tuotteelle ei ole määritetty valitun tyyppin ristiinmyyntisuhteita, liitännäinen ei ole näkyvissä tuotesivulla.

2.5 Pakettituotteet

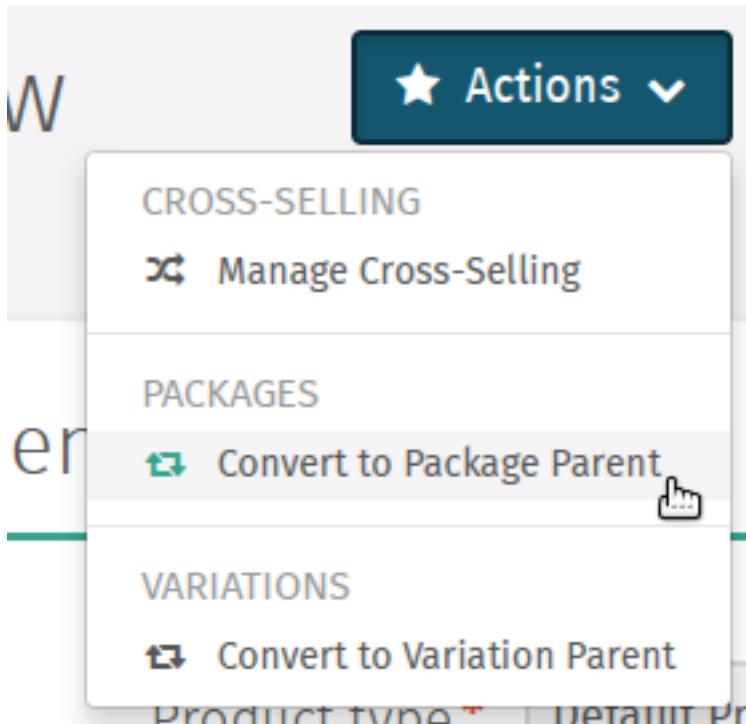
Package products are used to package a number of related products to be sold as a single product package.

These products are stored a single package *parent*, which can be linked to multiple package *children*.

Stock for child products is automatically updated when the package is purchased. Pricing, discounts, etc, of the parent product can be managed like any other product.




To convert a product to a package parent:

1. Navigate to the parent product's edit page and select *Convert to Package Parent* from the *Actions* dropdown menu.



2. Click the *Browse* button to add child products to the package. Enter the quantity of each product to include in the package.

Package Products

Product	Quantity	
 <i>Razor</i>	<input type="text" value="10.000000000"/>	Remove <input type="checkbox"/>
 —	<input type="text"/>	
 —	<input type="text"/>	

3. Click *Save* to save the package's child product informatino.

2.6 Variaatiotuotteet

Joitakin tuotteita saatetaan haluta tarjota asiakkaille useana eri variaationa ja asiakkaan tulee pystyä tekemään valinta eri vaihtoehtojen välillä lisätessään tuotteen ostoskoriin.

Shuup mahdollistaa kaksi erilaista tuotevariaatiotyyppiä; yksinkertaiset variaatiot ja muuttujavariaatiot.

2.6.1 Yksinkertaiset variaatiot







Yksinkertaiset variaatiot ovat yleisiä variaatioita, jotka näytetään tuotesivulla yksinkertaisena pudotusvalikkona, josta asiakas voi valita haluamansa variaatiotuotteen.

2.6.2 Muuttujavariaatiot

Muuttujavariaatiot mahdollistavat ”lapsituotteen” määrittämisen eri muuttujien avulla. Tuotteesi saattaa tarvita esimerkiksi muuttujat *koko* ja *väri*, joista kummallekin on useita mahdollisia arvoja ja asiakkaan on pystyttävä valitsemaan näille mikä tahansa mahdollinen yhdistelmä.

Lisätäksesi muuttujavariaatioita:

1. Siirry tuotteen muokkaussivulle ja valitse *Muunna variaatioisännäksi Toiminnot*-valikosta
2. Valitse *Muuttujat* vasemman reunan valikosta
3. Valitse *Lisää uusi muuttuja* lisätäksesi uuden muuttujalomakkeen
4. Anna muuttujalle nimi
5. Valitse *Lisää uusi arvo*
6. Anna nimet mahdollisille arvoille
7. Jatka muihin muuttujiin/arvoihin tarpeen mukaan
8. Kun valmista, tallenna valinnat työkalupalkin painikkeesta

Combination	Product		
Color: Fuschia, Size: Small	 Browse	Clear	Floral Dress - Fuschia (Small)
Color: Magenta, Size: Small	 Browse	Clear	Floral Dress - Magenta (Small)
Color: Pink, Size: Small	 Browse	Clear	—
Color: Fuschia, Size: Medium	 Browse	Clear	—
Color: Magenta, Size: Medium	 Browse	Clear	—
Color: Pink, Size: Medium	 Browse	Clear	—

Kun muuttujat on lisätty, ”lapsituotteet” voidaan linkittää kaikille muuttujien yhdistelmille. Esimerkiksi 3 *koko*-muuttujan arvoa ja 2 *väri*-muuttujan arvoa eri yhdistelmineen muodostaa 6 mahdollista ”lapsituotetta”.

Vihje: Lapsituotteiden nimien tulisi noudattaa johdonmukaista kaavaa, joka osoittaa muuttujan arvon jokaiselle tuotteelle.

Vihje: Muuttujavariaatiot voidaan muuttaa yksinkertaisiksi variaatioiksi valitsemalla *Konvertoi yksinkertaiseksi muuttujaksi* Variaatio-näkymän työkalupalkista. Huomioi kuitenkin, että näin tehtäessä kaikki asetetut muuttujat ja arvot menetetään.

2.6.3 Variaatioiden hallinta

Kun tuote on muunnettu ”variaatioisännäksi” (yksinkertainen variaatio tai muuttujavariaatio), sen ominaisuuksia voidaan hallita valitsemalla *Hallitse variaatioita Toiminnot*-valikosta ”variaatioisännän” ylläpitosivulta tai minkä tahansa ”lapsituotevariaation” ylläpitosivulta.

Teemojen käyttö

3.1 Teemojen asentaminen

Shuup-teemat (tai Xtheme:t) voidaan ladata ja asentaa kuten muutkin lisäosat. Katso Lisäosat *Addonit* nähdäksesi lisäosien yleiset asennusohjeet.

3.2 Teemojen aktivointi

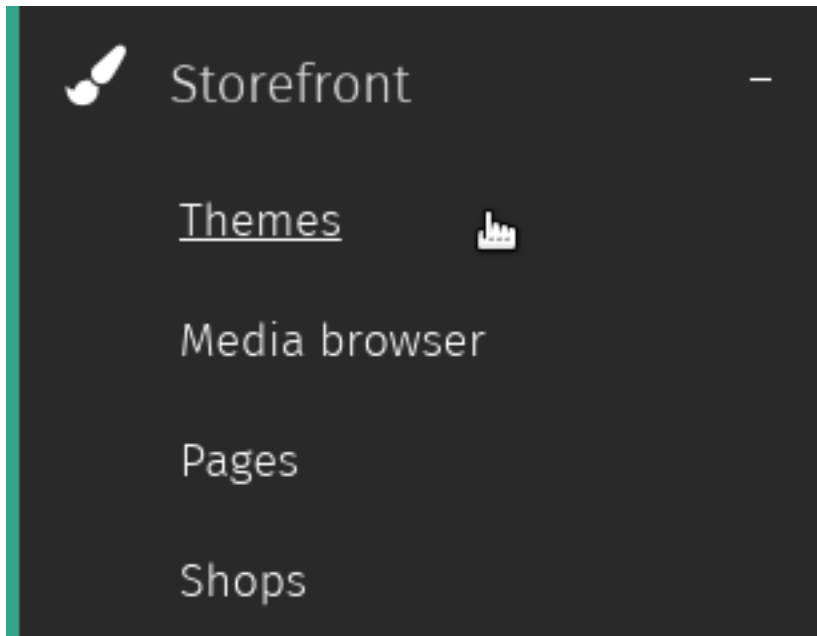
Kun verkkokauppa avataan, kävijät näkevät seuraavan ilmoituksen kunnes kauppaan on aktivoitu jokin teema:

Welcome to Default!

You are seeing this page because there is no theme selected for the default frontend.


[Log in to the administration interface](#) to choose a theme and set up your shop.

Aktivoidaksesi teeman, siirry Shuup hallintapaneeliin ja valitse päävalikosta *Teemat*.



Täällä teemoja voidaan aktivoida ja muuttaa niihin liittyviä asetuksia.

Themes

 Theme Configuration

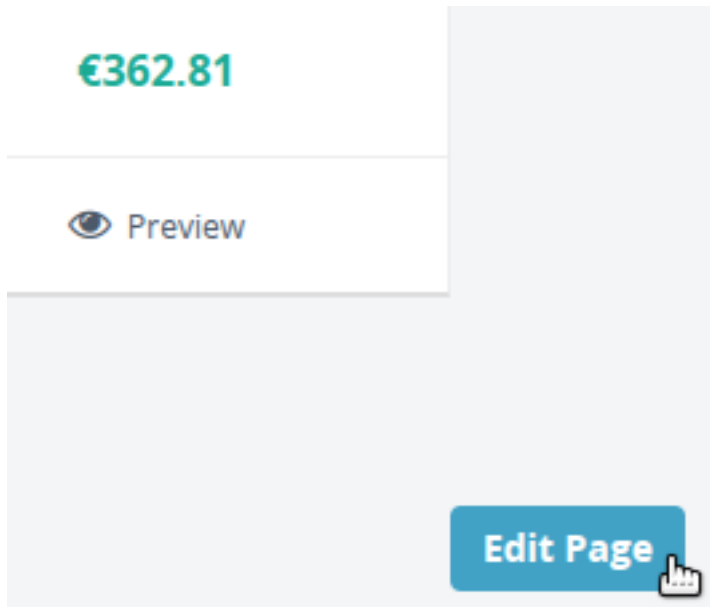
Theme	Actions
Shoop Classic Gray Theme Author: Juha Kujala	<div><div>✔ Activate</div><div>⚙️ Configure</div></div>

Valitsemalla *Aktivoi*, teema tulee aktiiviseksi ja valitsemalla *Muokkaa*, voit muuttaa kaikkia teemoihin liittyviä asetuksia

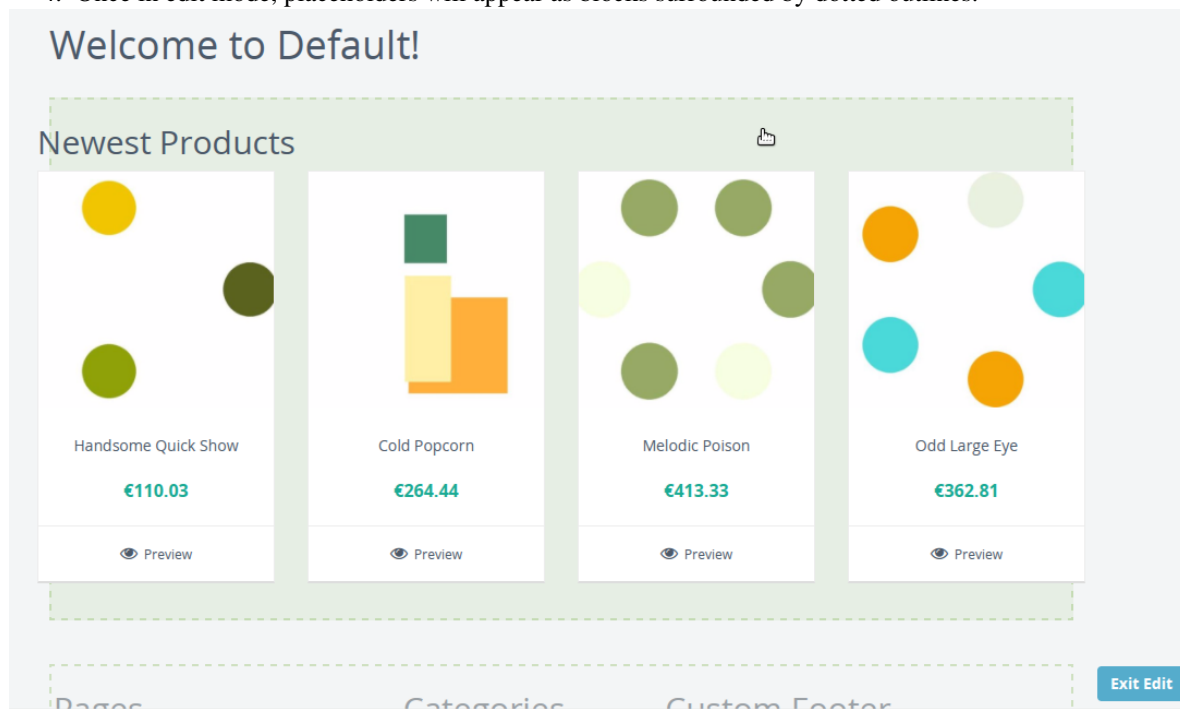
3.3 Editing a Page

To edit a page:

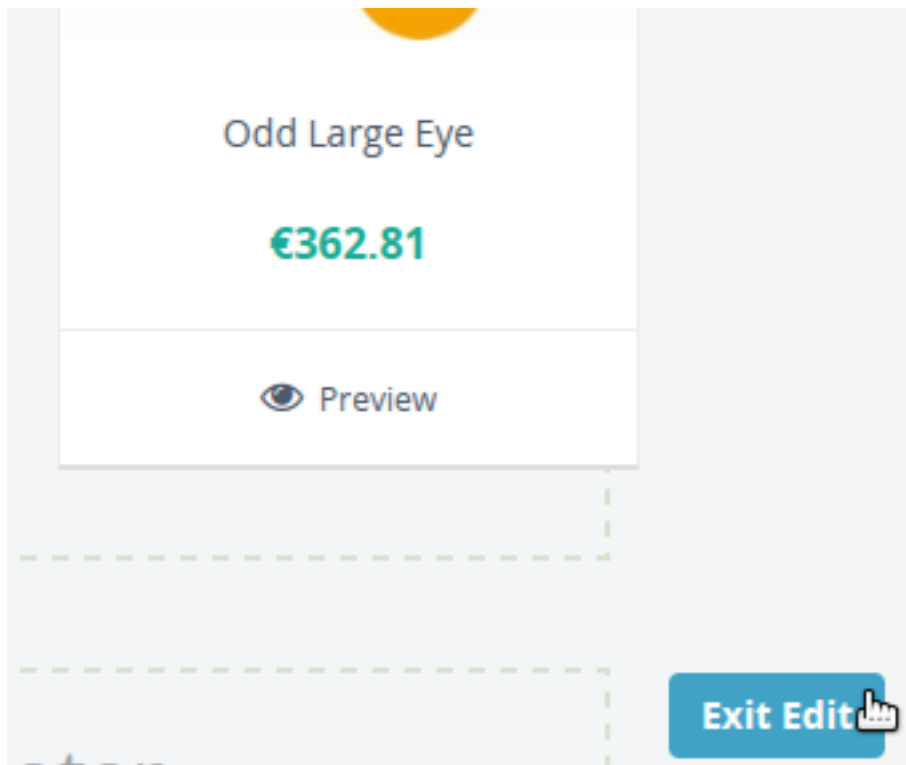
1. Log in as an administrative user.
2. Navigate to the page on the shop front you want to edit.
3. Click the *Edit Page* button in the lower right hand core to enter edit mode.



4. Once in edit mode, placeholders will appear as blocks surrounded by dotted outlines.



5. When finished editing, click the *Exit Edit* button to return to normal mode.



3.4 Placeholders

Placeholders define the regions that a plugin may be included on a page. The theme source code defines where in the shop's pages placeholders will appear.

To edit placeholders, enter edit more and click the placeholder you wish to edit.

See [Editing a Page](#) for more information.

Muista: Changes to regular placeholders only affect a single page or view.

However, if a placeholder is a *global* placeholder, any changes will be reflected site-wide. Typically, these are used in areas such as headers or footers.

Refer to your theme documentation regarding which placeholders are global placeholders.

3.5 Plugins

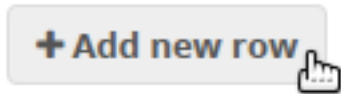
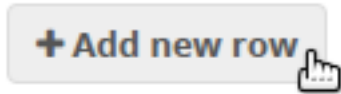
Shuup Xtheme plugins provide an easy way for merchants to customize their shop frontend.

Shuup comes with a selection of default plugins, or plugins may be provided by themes or addons.

3.5.1 Adding Plugins

To add a plugin:

1. Enter edit mode and click the placeholder to which you want to add plugins.
2. Click *Add new row* button to add a new row of cells, or to add a column to an existing row click the new cell button add a column cell.



3. Blank plugin cells will be labelled as *None* and existing cells will be labelled with their plugin type. Select the *None* cell to configure the plugin settings.

Edit Placeholder: front_content

Product Highlights		
Product Highlights		
None		

+ Add new row

5. Select a plugin from the *Plugin* dropdown and enter any required plugin settings.

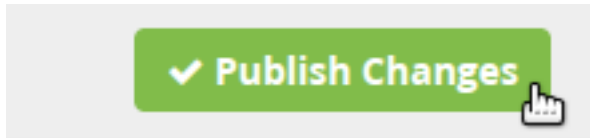
Plugin:	<div>Text</div>
Cell width:	<div>Full Width</div>

6. Click the *Save Plugin* button at the bottom of the Xtheme edit window to save the plugin settings.



Muista: While in edit mode, placeholder changes will be visible. However, they will not be visible outside edit mode until they have been published.

7. Click the *Publish Changes* button at the top of the Xtheme edit window to save the placeholder settings.



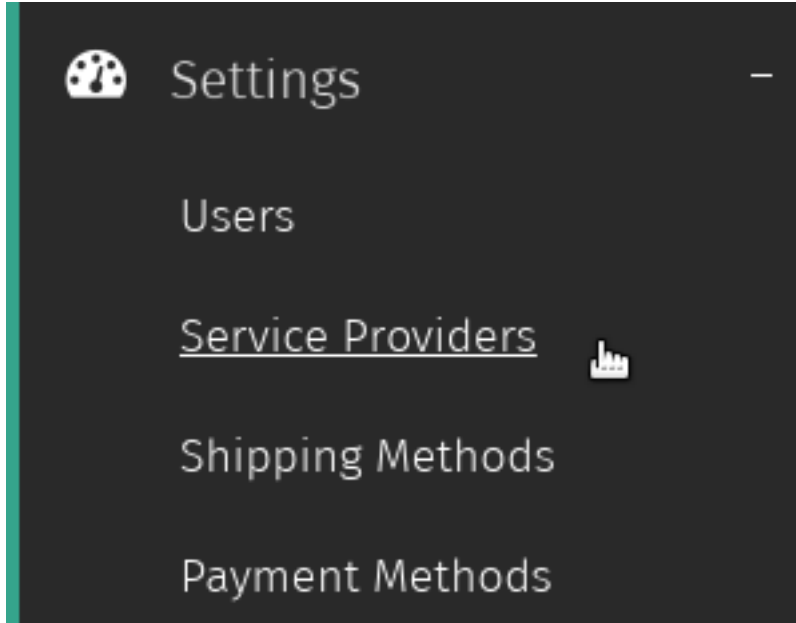
Maksaminen ja toimitukset

Shuupissa maksu- ja toimitustapoihin liittyvät valinnat ovat yhteydessä valikoituihin palveluntarjoajiin. Palveluntarjoajat voivat olla Shuupin sisäänrakennettuja toimitus- ja maksutapoja tai ulkopuolisia toimitus- ja maksutapoja, jotka voidaan liittää Shuupiin liitännäisenä.

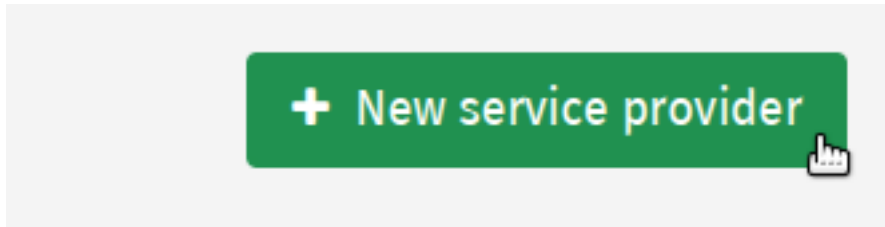
4.1 Palveluntarjoajat

4.1.1 Maksu- tai toimituspalvelun tarjoajan luominen

1. Siirry *Palveluntarjoajat*-ylläpitosivulle valitsemalla *Palveluntarjoajat Maksaminen ja toimitus* –kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse *Uusi palveluntarjoaja* *Palveluntarjoajat* -ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Valitse palveluntarjoajan *Tyyppi* pudotusvalikosta.

Type *

Muista: Osa palveluntarjoajaluokista edellyttää lisäkenttien täyttämistä. Kun valitset jonkun näistä luokista, vaaditut lisäkentät tulevat automaattisesti näkyviin.

4. Syötä *nimi*, *logo*, *käytössä*-status ja täytä mahdolliset lisäkentät.

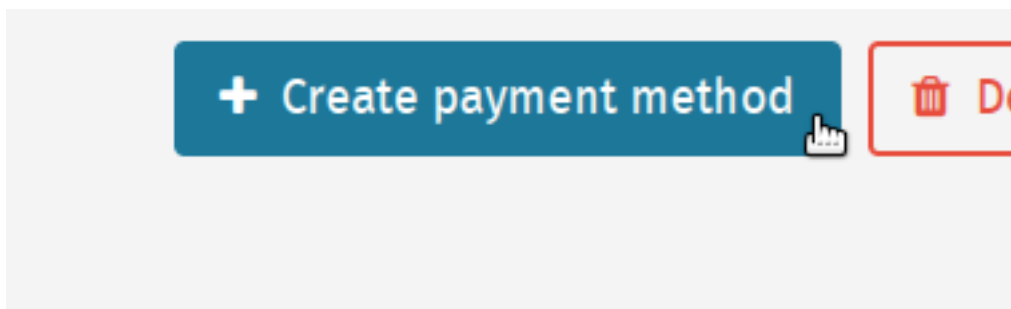
Name [English] *

Enabled ☒

Logo —

5. Valitse *Tallenna* vahvistaaksesi palveluntarjoajan luomisen.
6. Kun olet tallentanut, valitse *Luo maksutapa* tai *Luo toimitustapa* luodaksesi maksu- tai toimitustavan, joka on yhteydessä tähän maksupalvelun tarjoajaan.

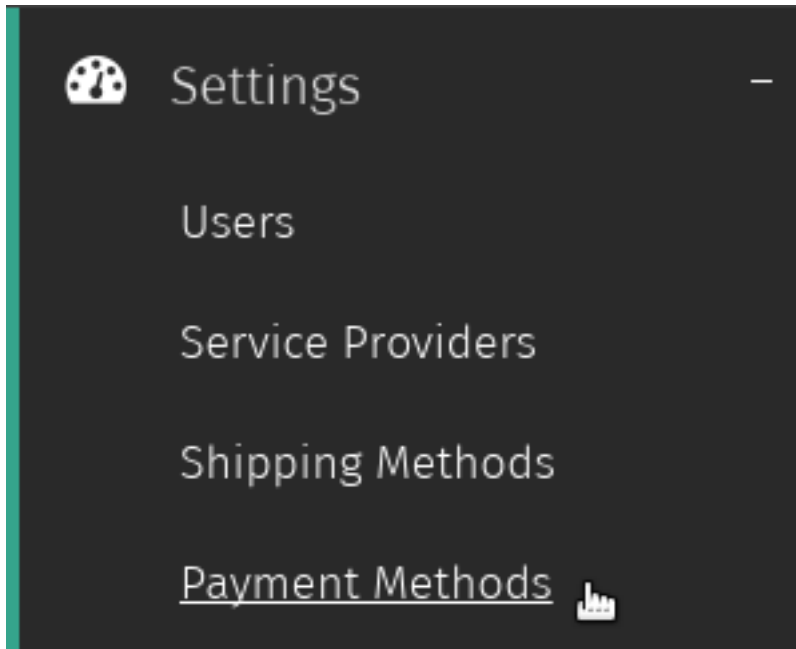
Katso *Maksutavan luominen* and *Toimitustavan luominen*.



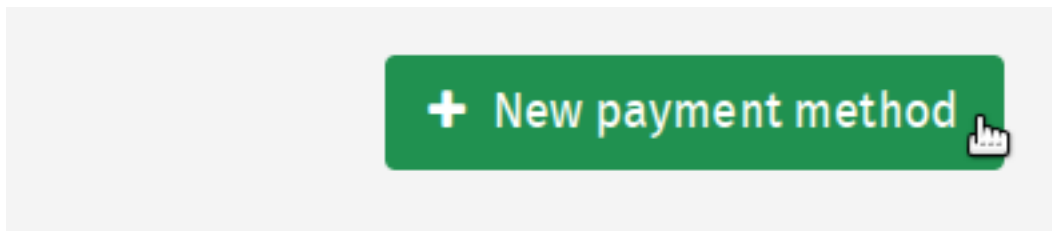
4.2 Maksutavat

4.2.1 Maksutavan luominen

1. Siirry Maksutavat-ylläpitosivulle valitsemalla *Maksutavat Maksaminen ja toimitus* –kategorista Shuup hallinta-paneelin valikossa.



2. Valitse *Uusi maksutapa* Maksutavat-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Valitse uusi maksupalveluntarjoaja *Maksupalvelun tarjoaja* -pudotusvalikosta sekä maksupalvelu *Palvelu*-pudotusvalikosta.

Payment processor*

Select payment processor before filling other fields.

Service*

4. Syötä kenttiin muut tiedot maksutavasta.

Name [English] *

Description [English]

Enabled ☒

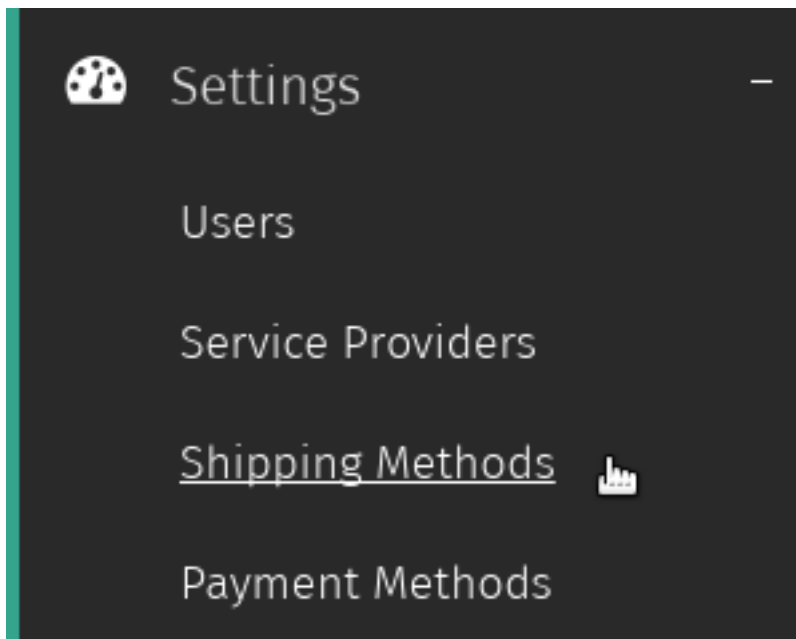
Shop *

5. Valitse *Tallenna* vahvistaaksesi maksutavan luomisen.

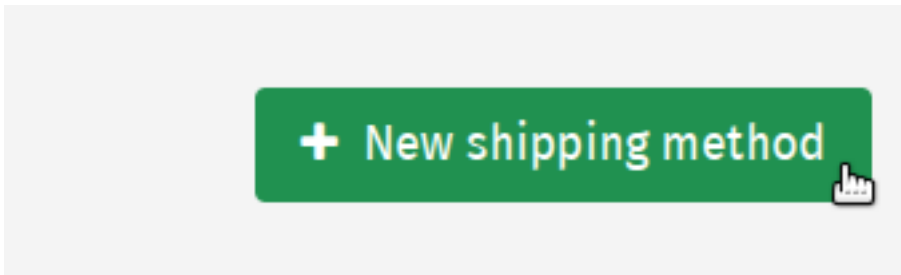
4.3 Toimitustavat

4.3.1 Toimitustavan luominen

1. Siirry Toimitustavat-ylläpitosivulle valitsemalla *Toimitustavat Maksaminen ja toimitus* –kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse *Uusi toimitustapa* Toimitustavat-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Valitse toimituspalveluntarjoaja *Kuljetusliike*-pudotusvalikosta sekä haluttu toimituspalvelu *Palvelu*-pudotusvalikosta.

Carrier* Carrier ▼
 Select carrier before filling other fields.

Service* Manually processed shipment ▼

4. Syötä kenttiin muut tiedot toimitustavasta.

Name [English]* Your custom shipping method

Description [English] Here is a description for your customers

Enabled ☒

Shop* Default ▼

5. Valitse *Tallenna* vahvistaaksesi toimitustavan luomisen.

4.4 Käyttäytymiskomponentit

Kun asiakas siirtyy kassalle, hänelle esitetään kaikki mahdolliset maksutapavaihtoehdot tilauksen tekemiseen.

Se, mitä maksutapavaihtoehtoja tilauksen tekemiseen tarjotaan, riippuu maksutavalle määritetystä käyttäytymisestä, joka koostuu *käyttäytymiskomponenteista*.

Käyttäytymiskomponentit ovat pohjimmiltaan yksittäisiä komponentteja, jotka yhteen laitettuna määrittävät:

1. Onko tietty maksutapa valittavissa tilaukselle vai ei
2. Kyseisen maksutavan kustannuksen, mikäli maksutapa on valittavissa

Shuup sisältää seuraavat peruskomponentit (käyttäytymiskomponentteja voidaan lisätä myös lisäosina *Addonit*):

Kiinteä kustannus Lisää kiinteä kustannus.

Häviävä kustannus Lisää kustannus, joka on voimassa vain tiettyyn tilauksen arvoon asti.

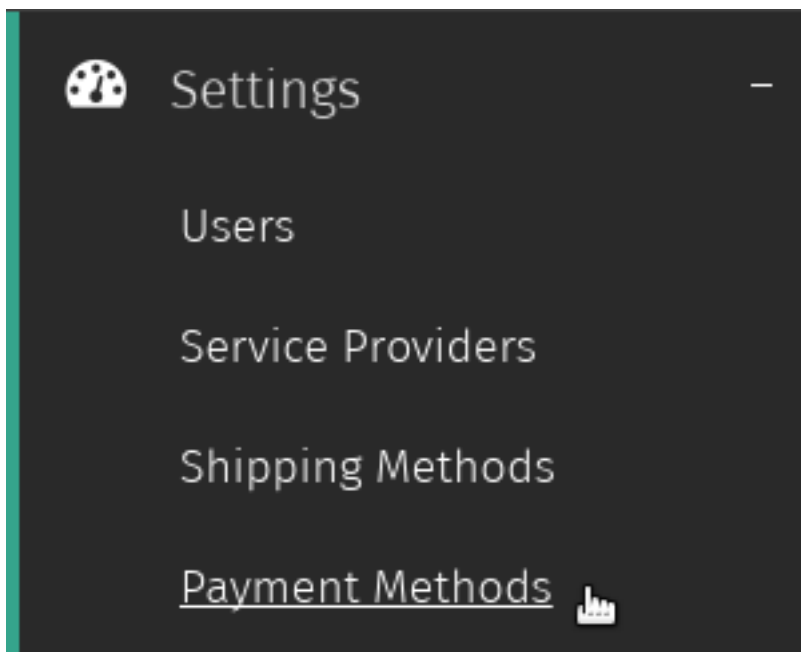
Painorajat Rajoita palvelun saatavuutta perustuen tuotteiden kokonaispainoon.

Painon mukaan määräytyvä hinnoittelu Lisää kustannus jos tuotteiden kokonaispaino osuu määrättyyn painohaarukkaan.

Muista: Jos tilaukselle on useita mahdollisia painon mukaan määräytyviä hintahaarukoita, valitaan niistä automaattisesti alin hinta.

4.4.1 Käyttäytymiskomponentin lisääminen toimitus- tai maksutapaan

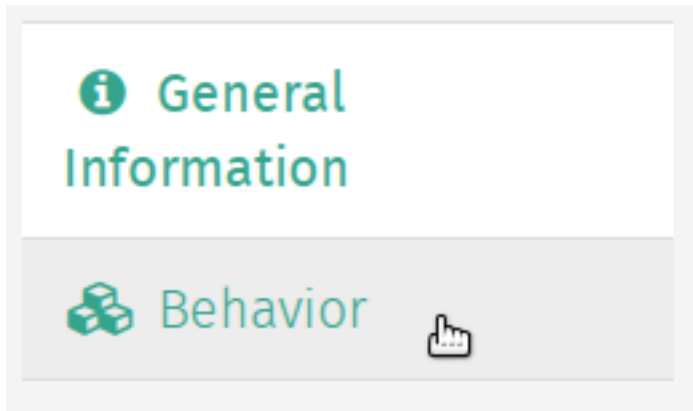
1. Siirry maksutapojen tai toimitustapojen ylläpitosivulle valitsemalla *Maksutavat* tai *Toimitustavat Maksaminen ja toimitus* –kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse taulukosta se toimitus- tai maksutapa, johon haluat lisätä käyttäytymiskomponentteja.

↕ Name	Service choice	↕ Enabled	↕ Shop	↕ Payment Processor
Filter by Name				
PaymentMethod	Manually processed payment	yes	Default	Manual payment processing

3. Valitse *Käyttäytyminen*-välilehti vasemmanpuoleisesta valikosta.



4. Valitse käyttäytymiskomponentin tyyppi *Käyttäytymiskomponentin tyyppi* –pudotusvalikosta ja valitse *Lisää komponentti* lisätäksesi tyhjän lomakkeen valitulle käyttäytymiskomponentille.

Behavior component type

Fixed cost ▼

+ Add component



5. Syötä halutut asetukset uudelle käyttäytymiskomponentille ja toista tarvittaessa lisätäksesi lisää käyttäytymiskomponentteja.
6. Valitse *Tallenna* tallentaaksesi käyttäytymiskomponentin valitulle toimitus- tai maksutavalle.

Verkkotunnukset

Tämä ominaisuus on tulossa pian!

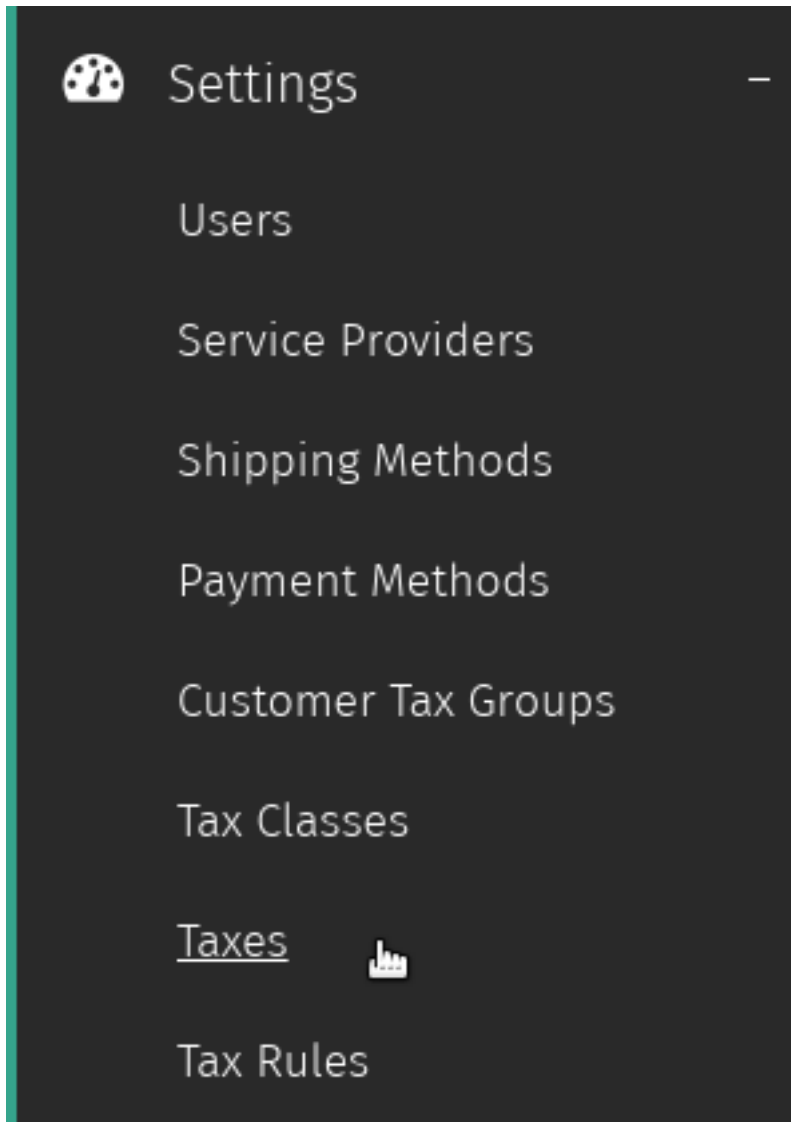
Veroasetukset

6.1 Verot

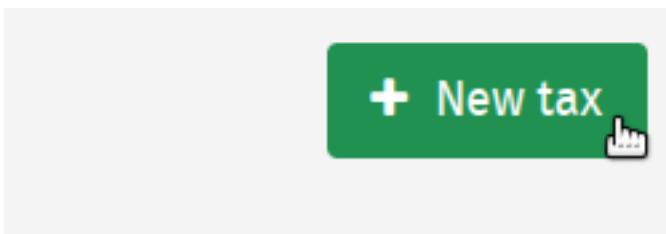
6.1.1 Uuden veron luominen

Luodaksesi uuden veron:

1. Siirry Verot-ylläpitosivulle valitsemalla *Verot Verot*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse *Uusi vero* Verot-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Syötä arvot uudelle verolle mukaan lukien verokanta prosenttina (esim. verokannalle 7,5%, syötä 7,5 verokannan arvoksi).

Name [English] *

Enabled ☒

Code

Tax rate

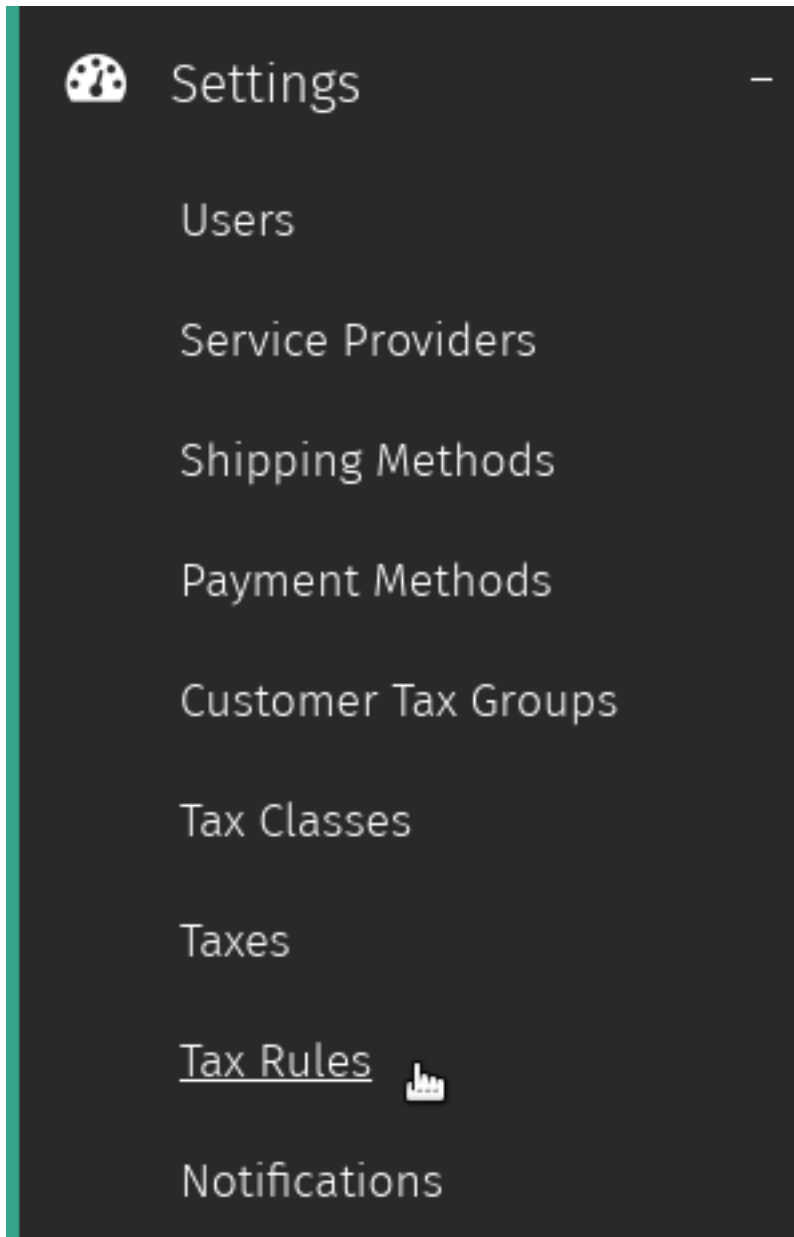
The percentage rate of the tax.

4. Valitse *Tallenna* tallentaaksesi uuden veron.

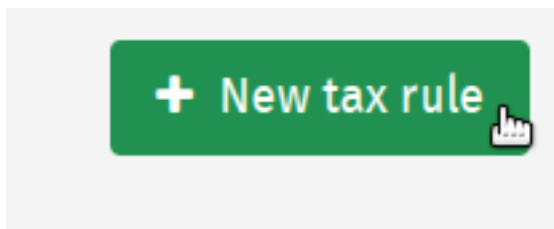
6.2 Verosäännöt

6.2.1 Uuden verosäännön luominen

1. Siirry Verosäännöt-ylläpitosivulle valitsemalla *Verosäännöt Verot*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse *Uusi verosääntö* Verosäännöt-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Syötä ehdot uudelle verosäännölle.

Override group
number *

0

If several rules match, only the rules with the highest override group number will be effective. This can be used, for example, to implement tax exemption by adding a rule with very high override group that sets a zero tax.

Applied tax

When this rule applies, apply the following tax.

Tax *

Sales Tax

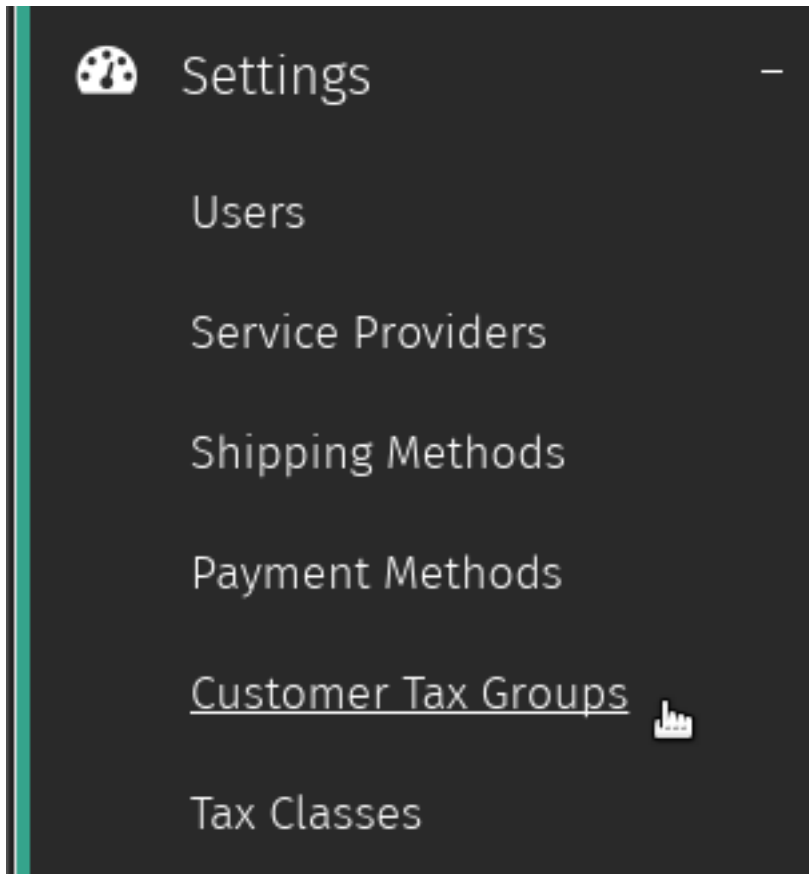


4. Valitse *Tallenna* tallentaaksesi uuden verosäännön.

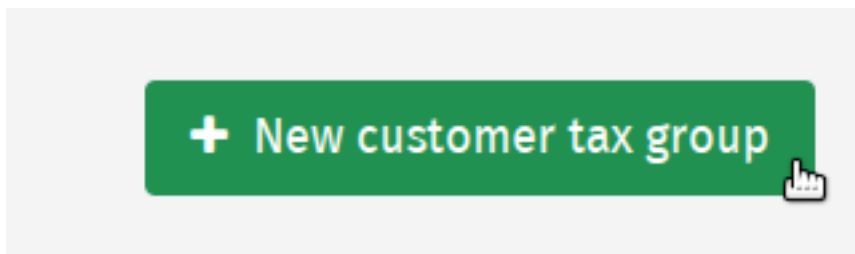
6.3 Asiakasveroryhmät

6.3.1 Asiakasveroryhmän luominen

1. Siirry Asiakasveroryhmät –ylläpitosivulle valitsemalla *Asiakasveroryhmät Verot*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse *Uusi asiakasveroryhmä* veroryhmät-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Anna nimi uudelle asiakaskohtaiselle veroryhmälle.

Name [English] *

Custom Tax Group

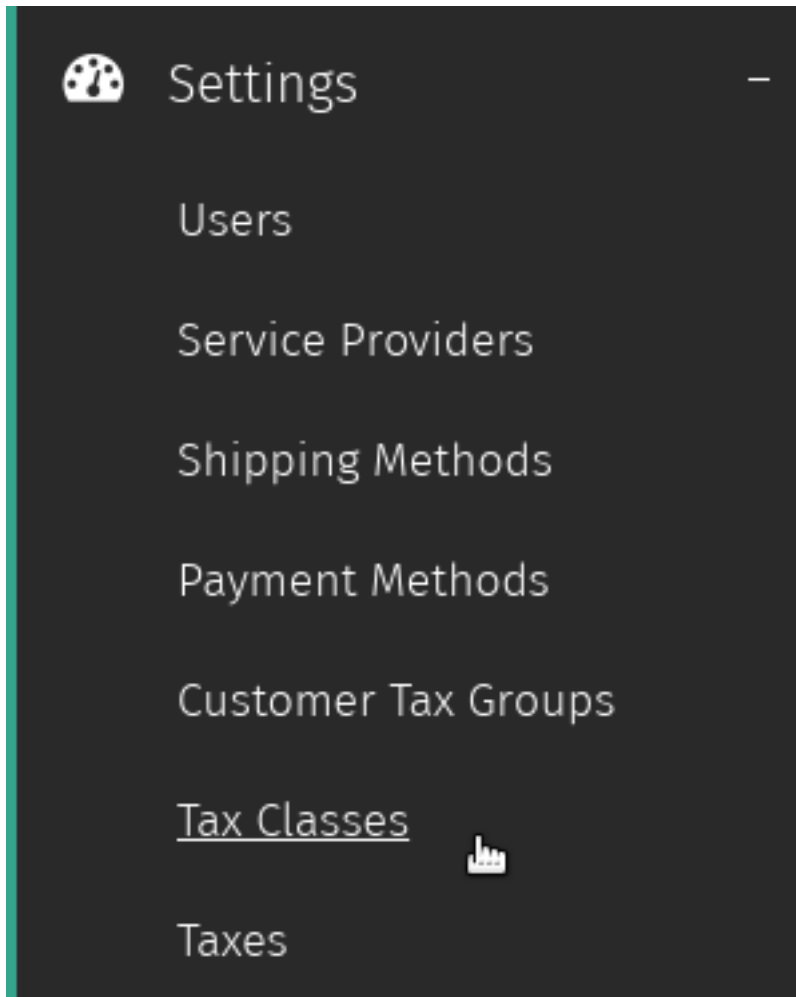


4. Valitse *Tallenna* tallentaaksesi uuden asiakaskohtaisen veroryhmän.

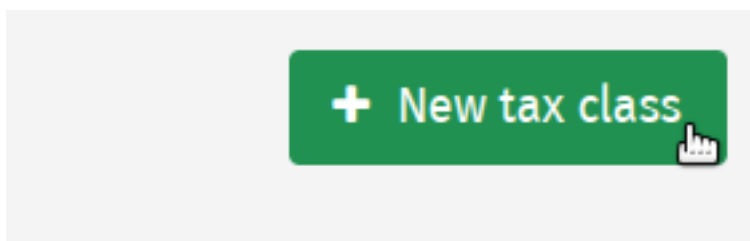
6.4 Veroluokat

6.4.1 Uuden veroluokan luominen

1. Siirry Veroluokat-ylläpitosivulle valitsemalla *Veroluokat Verot*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse *Uusi veroluokka* Veroluokat-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Syötä tiedot uudelle veroluokalle.

Name [English]*

Custom Tax Class

Enabled ☒

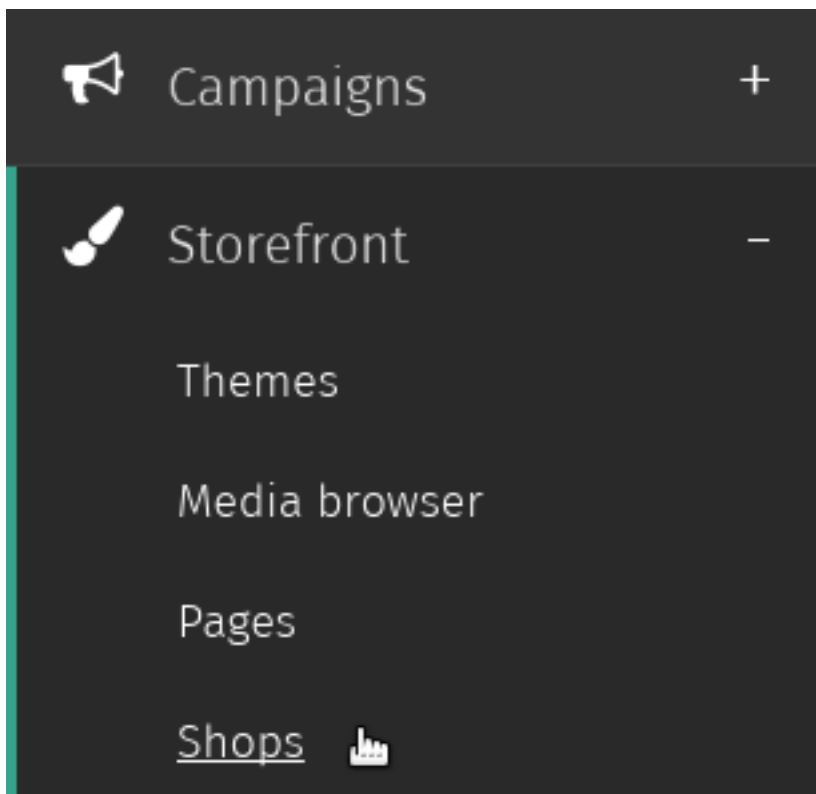
4. Valitse *Tallenna* tallentaaksesi uuden veroluokan.

6.5 Näkyvyysasetukset

6.5.1 Kaupan asetukset

Muista: Verojen näkyvyysasetuksia voidaan muuttaa ainoastaan silloin, kun verkkokaupan järjestelmässä ei ole tilauksia. Kun tilaus on tehty, verojen näkyvyysasetuksia ei voida enää muuttaa.

1. Siirry Kaupat-ylläpitosivulle valitsemalla *Kaupat Järjestelmä* -kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse kauppa, jonka verojen näkyvyysasetuksia haluat muuttaa.

↕ Name	↕ Domain	↕ Identifier	↕ Status
Filter by Name			
Default		default	enabled

- Valitse haluatko kaupan hintojen sisältävän veron rastittamalla (tai jättämällä rastittamatta) ruudun *Hinnat sisältävät veron*.

Status* enabled

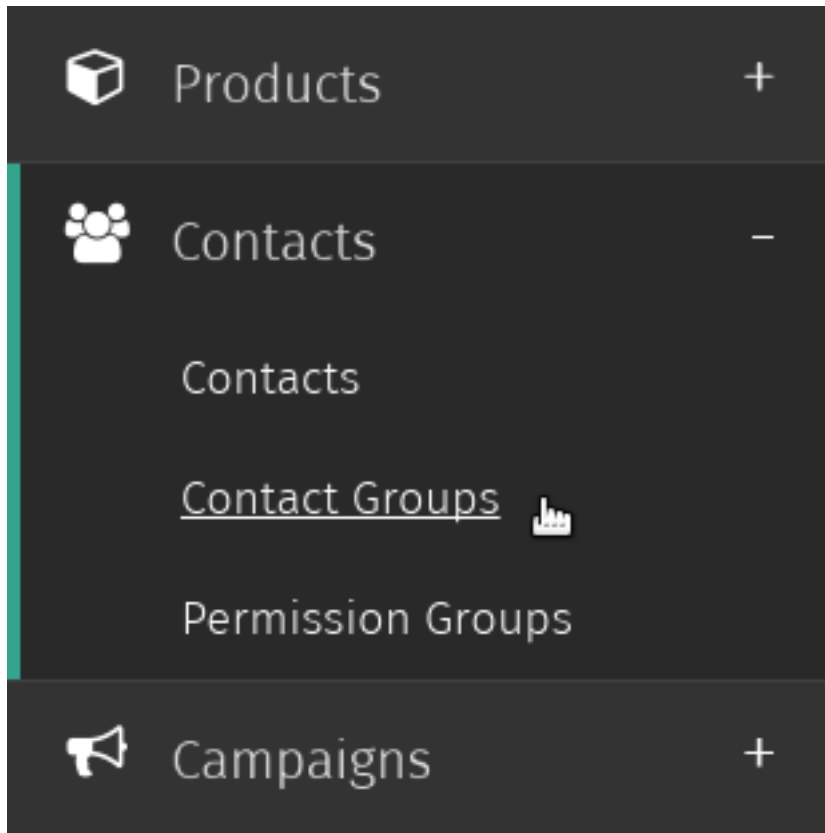
Currency* EUR

Prices include tax ☒

- Valitse *Tallenna* tallentaaksesi kaupan veroihin liittyvät näkyvyysasetukset.

6.5.2 Kontaktiryhmien asetukset

- Siirry Kontaktiryhmät-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktiryhmät* *Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse kontaktiryhmä, jonka verojen näkyvyysasetuksia asetuksia haluat muuttaa.

↕ Name	↕ Number of Members
Filter by Name	
Default	1
Anonymous Contacts	
Person Contacts	8
Company Contacts	
Elite Customers	

3. Aseta hinnan näkyvyystila kontaktiryhmälle.

Name [English] *

Price display mode *

4. Valitse *Tallenna* tallentaaksesi hinnan näkyvyysasetukset valitulle kontaktiryhmälle.

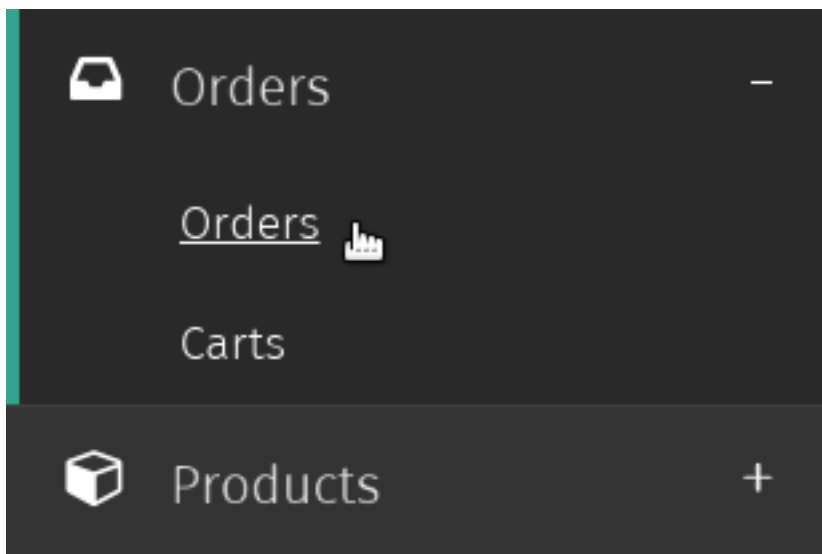
Tilaukset

7.1 Tilauksen luominen

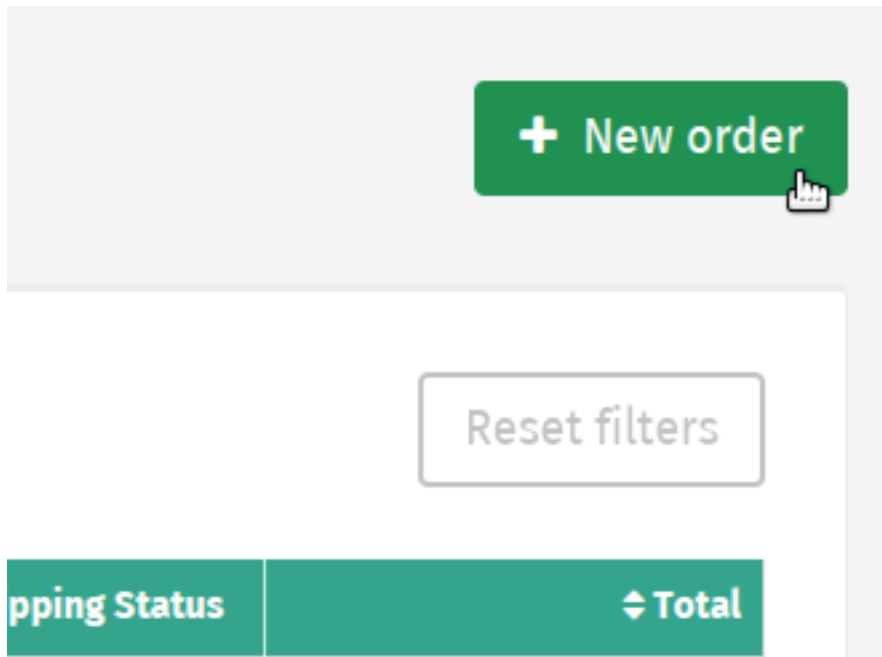
Tilaus voidaan luoda kahdella eri tavalla — asiakkaan toimesta verkkokaupassa tai kauppiaan toimesta Shuup hallintapaneelissa.

Luodaksesi tilauksen Shuup hallintapaneelissa:

1. Siirry Tilaukset-ylläpitosivulle valitsemalla *Tilaukset* Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse *Uusi tilaus* *Tilaukset*-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Siirry *Asiakkaan tiedot* –välilehdelle ja valitse *Valitse olemassa oleva asiakas* avataksesi asiakkaan valintaikkunan tai valitse *Uusi asiakas* luodaksesi uuden asiakkaan tilauksen luonnin yhteydessä.

A new customer will be created based on billing address.

Customer

Select Existing Customer
New Customer

☒ Save customer details while creating order
☒ Ship to billing address
☐ Order for company

Billing Address

Name*


Tax number

Phone

Email

Syötä tarvittavat osoitetiedot.

4. Valitse *Tilauksen sisältö* –osiossa *Lisää uusi rivi* lisätäksesi tyhjiä tilausrivejä tilaukseen.
Nämä voivat olla tyyppiä tuote, muu tai teksti/kommentti.
Jos lisäät tuotetta, valitsemalla *Valitse tuote* saat näkyviin tuotteiden valintaikkunan.

Orderline type		Qty	Base Unit Price	Discounted Unit Price	Discount Percent	Total Discount Amount	Line Total	
Product	Dry Corn (PalCvbyr)	1	401.8	401.8	0.00	0	401.8	

[+ Add new line](#)

Voit valita jonkun näistä rivityypeistä tilaukselle:

Tuoterivi Tuote, määrä ja mitkä tahansa halutut hinta- ja alennustiedot

Muu rivi Muu hinnoittelurivi



Teksti-/kommenttirivi Ei-hinnoiteltu tekstirivi

- Optionally, the *Quick add product line* form can be used to quickly add product lines to the order. For example, this can be used when adding products using a barcode scanning device.

To quick add products:


- Enter a product name, sku, or barcode number and select desired product from the dropdown results.
- Press the plus button to add the product line to order, or press the trash button to clear the input and select a new product.

Quick add product line





Search product by name, SKU, or barcode and press button to add product line.

- Valitse toimitus- ja maksutavat tilaukselle niille osoitetuista pudotusvalikoista

 Shipping Method

Shipping Method

 Payment Method

Payment Method

7. Valitse *Jatka* luodaksesi tilauksen.

56.93 EUR

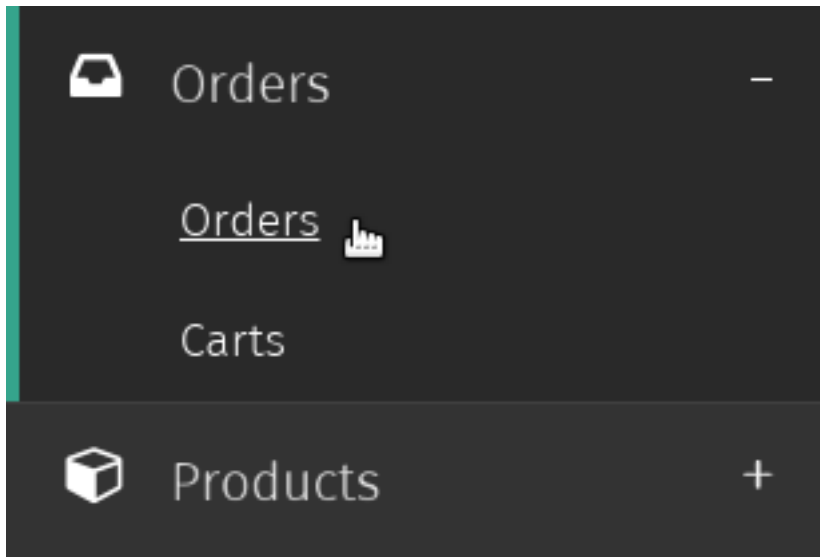
 Proceed 

Muista: Jokaiselle tilaukselle on valittava toimitus- ja maksutapa.

Muista: Toimitus- ja maksutapasäännöt, verot ja mahdolliset lisälennukset lasketaan tilaukseen seuraavaan vaiheeseen edettäessä.

7.2 Tilauksen muokkaaminen

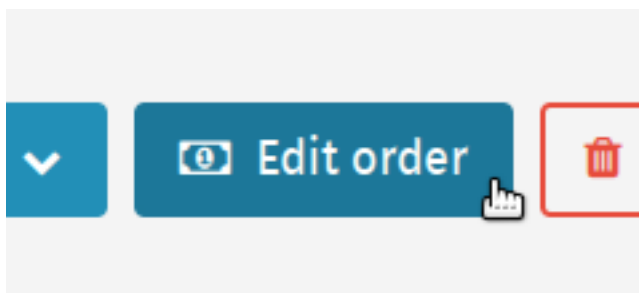
1. Siirry Tilaukset-ylläpitosivulle valitsemalla *Tilaukset* Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse tilaus jota haluat muokata.

Order	Order Date	Customer	Status
Filter by Order	mm/dd/yyyy	Filter by Customer	
9	<u>May 13, 2016, 8:07:17 PM</u>	Émilie Dupuy	received
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	received
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	received
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canceled
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canceled

3. Valitse *Muokkaa tilausta* tilausten työkalupalkista.



4. Tee halutut muutokset tilauksen sisältöön samalla tavalla kuin tilausta luodessa.

The screenshot shows the Shuup web interface. At the top, there's a navigation bar with the Shuup logo and a search bar. Below it, there are two dropdown menus for 'Country' set to 'Algeria'. The main content area is divided into two sections: 'Order Contents' and 'Shipping Method'.

Order Contents: This section includes a note about product prices and a table with the following data:

Orderline type	Qty	Base Unit Price	Discounted Unit Price	Discount Percent	Total Discount Amount	Line Total
Pro... Shallow Jealous Dock (ShuupPU)	1.000000000	409.250000000	368.325	10.3	40.930000000000001	368.32

Below the table is a '+ Add new line' button.

Shipping Method: This section has a dropdown menu for 'Shipping Method' currently set to 'ShippingMethod'.

At the bottom right, there's a summary: 'Method rules, taxes and possible extra discounts are calculated after proceeding. Total: 368.32 EUR' and a green 'Proceed' button.

5. Valitse *Jatka* tallentaaksesi muutokset tilauksen sisällössä.

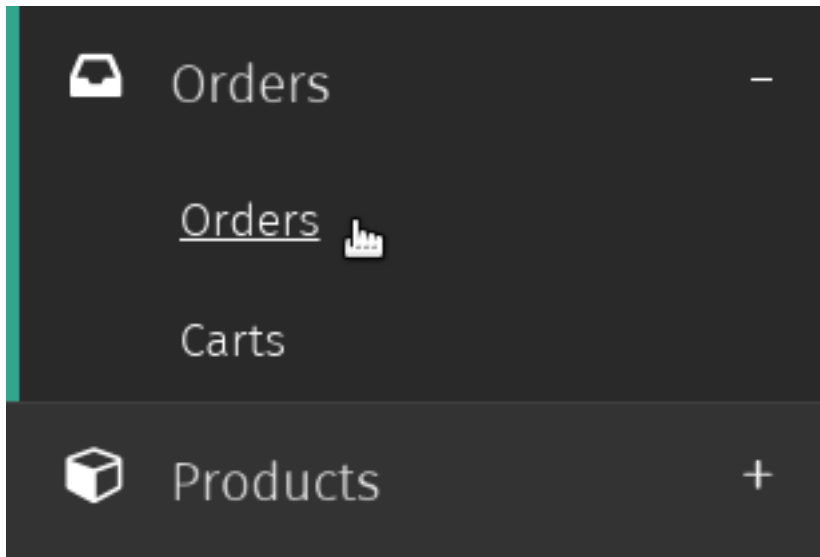
This screenshot shows a large, empty grey rectangular box, likely a placeholder for a confirmation message or a warning. Below it, the text '56.93 EUR' is displayed in a large, blue, serif font. To the right of the text is a green button with a white checkmark and the word 'Proceed' in white text. A mouse cursor is hovering over the button.

7.3 Tilausten lähetykset

7.3.1 Tilauksen lähetyksen luominen

Luodaksesi lähetyksen tilaukselle:

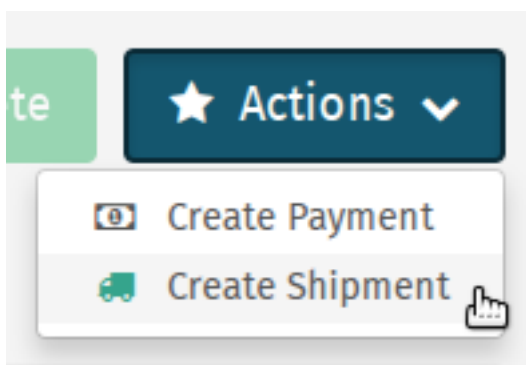
1. Siirry Tilaukset-ylläpitosivulle valitsemalla *Tilaukset* Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse tilaus, jolle haluat luoda lähetyksen.

Order	Order Date	Customer	Status
Filter by Order	mm/dd/yyyy	Filter by Customer	
9	<u>May 13, 2016, 8:07:17 PM</u>	Émilie Dupuy	received
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	received
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	received
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canceled
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canceled

3. Valitse *Luo lähetykset* tilausten työkalupalkista.



4. Valitse kullekin tuotteelle haluttu lähetykseen sisällytettävä määrä. Voit helposti asettaa kaikille tuotteille saman

toimitettavan määrän valitsemalla *Aseta lähetys kaikille tuotteille*.

Product	To Ship	Ordered	Shipped	Unshipped
Immense Father	1.000000000	1	0	1
	Set All Products To Ship	1	0	1

Supplier* Default

- Valitse tavarantoimittaja pudotusvalikosta.

Supplier*

Default

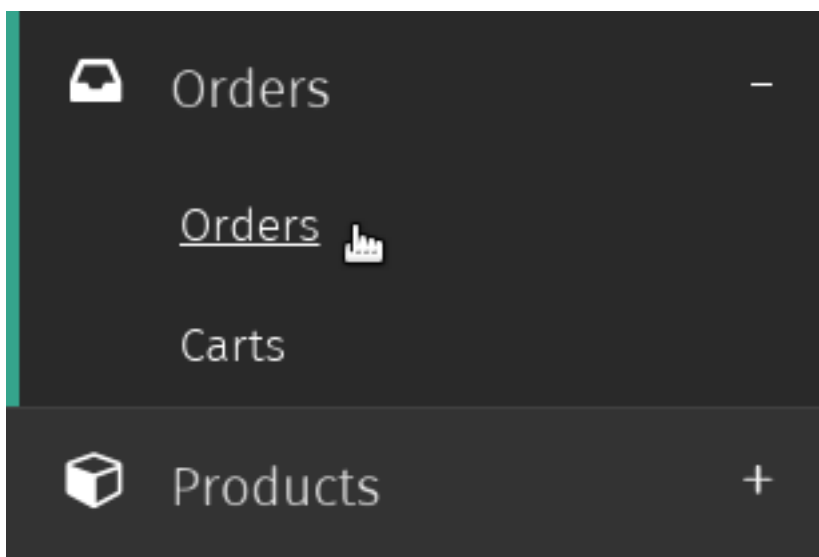
Default

- Valitse *Luo lähetys* luodaksesi lähetyksen.

7.3.2 Lähetyслуettelon tulostaminen

Tulostaaksesi lähetyслуettelon tilauksen lähetykselle:

- Siirry Tilaukset-ylläpitosivulle valitsemalla *Tilaukset* Shuup hallintapaneelin valikossa.



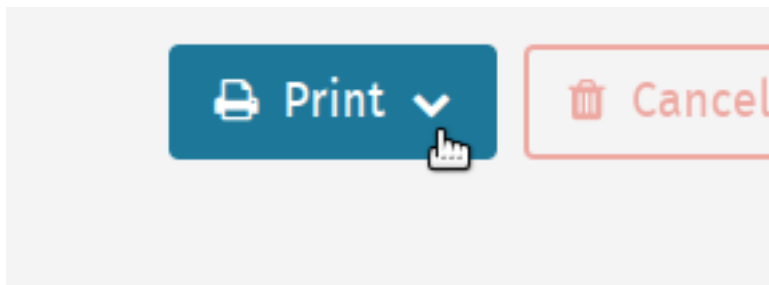
- Valitse tilaus, jonka lähetyслуettelon haluat tulostaa.

Order	Order Date	Customer	Sta
Filter by Orde	mm / dd / yyyy	Filter by Custo	
9	May 13, 2016, 8:07:17 PM	Émilie Dupuy	rece
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	rece
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	rece
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canc
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canc

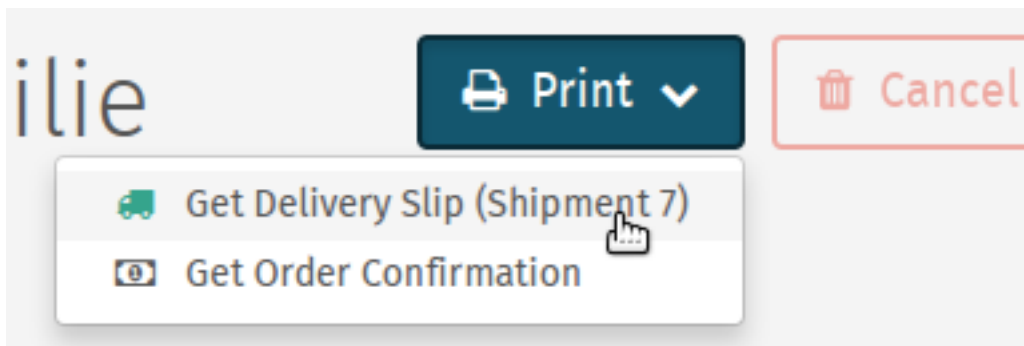
3. Luo tilauksen lähetys, mikäli et ole näin jo tehnyt.

Katso *Tilauksen lähetyksen luominen*

4. Valitse *Tulosta* Tilaukset-ylläpitosivun työkalupalkista.



5. Valitse *Hae lähetysluettelo* tilauksen lähetykselle, jonka haluat tulostaa (kullakin tilauksella tulee olemaan yksi mahdollinen valinta).



6. Siirryt nyt lähetysluettelon PDF-näkymään, jonka voit joko tulostaa tai tallentaa tietokoneellesi selaimesi valikosta.

1 / 1

Delivery slip | Default | Order 7

1/1

Order #7

13.05.2016

Émilie Dupuy

87, boulevard de Letellier 36 917 Leroux

Rodrigues

Timor-Leste

Identifier7

Shipment date13.5.2016 17:59

Order date13.5.2016 17:55

Shipped products

SKU	Text	Quantity
JhszKAcvtB	Massive Bedroom	1.00

Payment and shipping methods

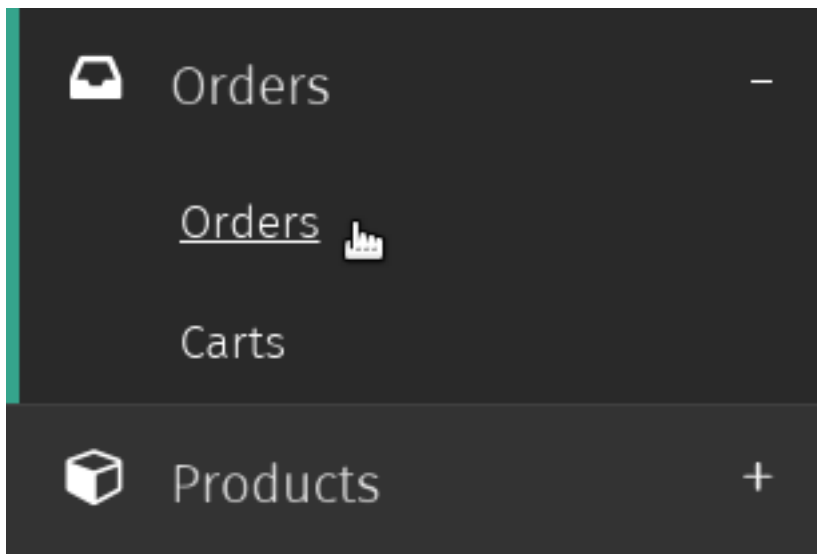
Text	Quantity	Tax	Total price
PaymentMethod	1.00	0.000%	€0.00
ShippingMethod	1.00	0.000%	€0.00

7.4 Tilauksen maksut

7.4.1 Tilauksen maksujen katselu

Nähdäksesi kaikki tilaukseen liittyvät maksut:

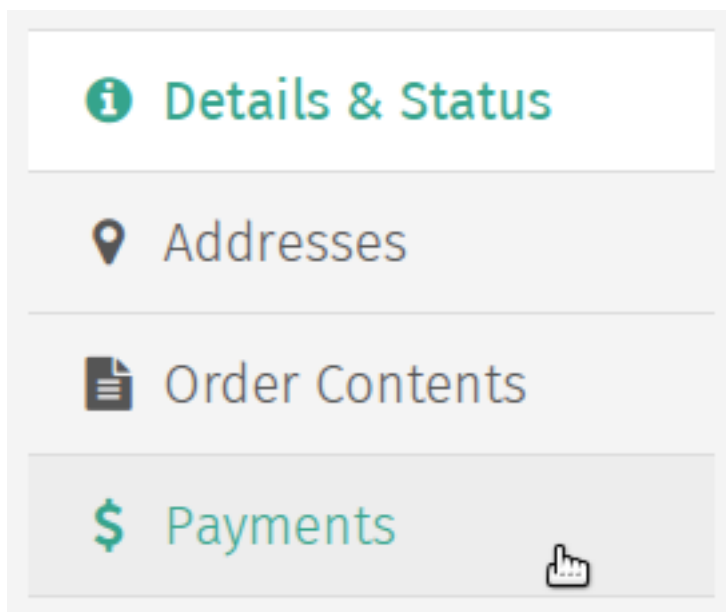
1. Siirry Tilaukset-ylläpitosivulle valitsemalla *Tilaukset* Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse tilaus, johon liittyvät maksut haluat nähdä.

Order	Order Date	Customer	Status
Filter by Order	mm / dd / yyyy	Filter by Customer	
9	<u>May 13, 2016, 8:07:17 PM</u>	Émilie Dupuy	received
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	received
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	received
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canceled
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canceled

3. Valitse *Maksut*-välilehti sivun vasemman laidan valikosta.



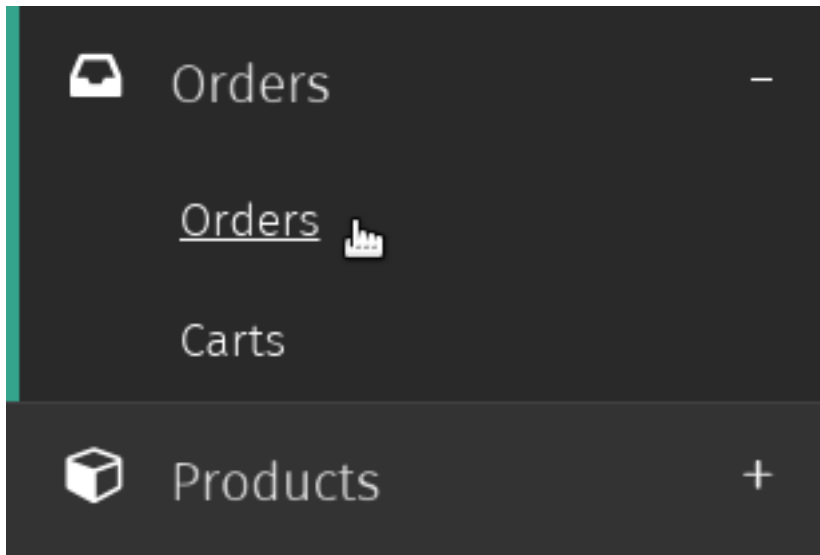
4. Saat näkyviin listan kaikista kyseiseen tilaukseen liittyvistä maksuista.

\$ Payments			
Date	Identifier	Description	Amount
May 13, 2016, 12:08:14 AM	2:1	Manual payment	€100.00
May 13, 2016, 12:08:23 AM	2:2	Manual payment	€159.36

7.4.2 Tilauksen maksun luominen

Luodaksesi tilaukselle maksun:

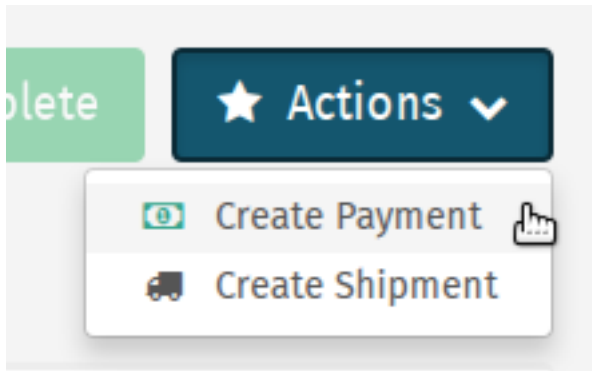
1. Siirry Tilaukset-ylläpitosivulle valitsemalla *Tilaukset* Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse tilaus, jolle haluat luoda maksun.

Order	Order Date	Customer	Status
Filter by Order	mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy	Filter by Customer	
9	<u>May 13, 2016, 8:07:17 PM</u>	Émilie Dupuy	received
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	received
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	received
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canceled
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canceled

3. Valitse *Luo maksu* sivun työkalupalkista.



4. Syötä maksettu summa kenttään *Maksun määrä* tai valitse *Hae jäljellä oleva summa*, jolloin puuttuva kokonais-
summa annetaan automaattisesti.

SKU	Text	Taxless Unit Price	Quantity	Taxless Discount	Tax	Taxless Total	Total incl. Tax
slycpWSBY	Immense Father	€266.60	1	-	0%	€266.60	€266.60
	PaymentMethod	€0.00	1	-	0%	€0.00	€0.00
	ShippingMethod	€0.00	1	-	0%	€0.00	€0.00
						€266.60	€266.60

Paid: €0.00

Remaining: €266.60

Get Remaining Total

Payment amount * 266.600000000

5. Valitse *Luo maksu* luodaksesi maksun.

7.5 Order Refunds

Muista: Orders can only be refunded once at least one payment has been created for the order.

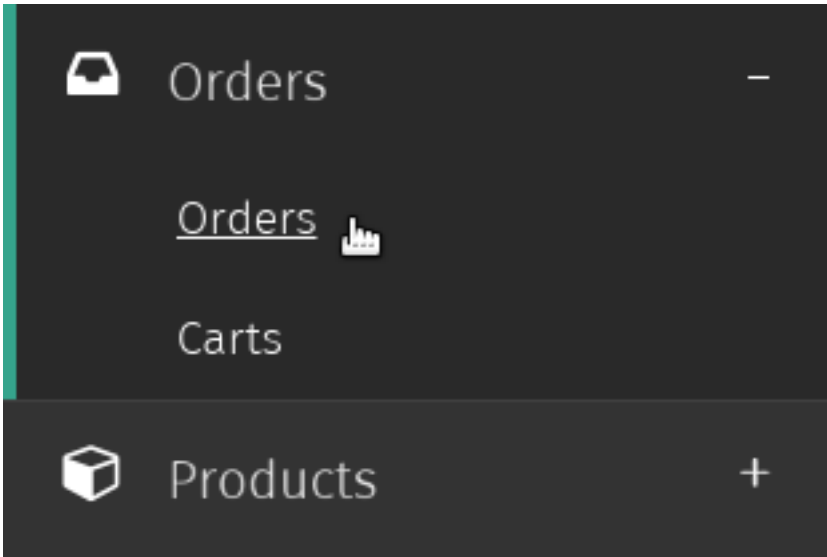
However, refund amounts are not restricted by existing payment amounts, meaning it is possible to refund more than has been actually paid.

If an order cannot be refunded, it will not be visible in the *Actions* dropdown menu.

Muista: Once a refund has been created, it will appear as a refund line in the *Order Contents* tab.

To create a partial refund for a particular amount or to refund particular order line amounts:

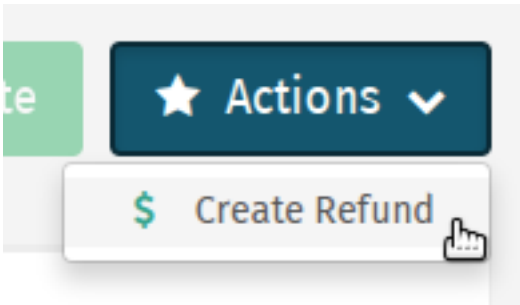
1. Navigate to the Orders admin page by clicking *Orders* under the *Orders* category from the Shuup Admin menu.



2. Select the order for which you want to create a refund.

Order	Order Date	Customer	Status
Filter by Order	mm/dd/yyyy	Filter by Customer	
9	May 13, 2016, 8:07:17 PM	Émilie Dupuy	received
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	received
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	received
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canceled
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canceled

3. Click *Create Refund* in the *Actions* dropdown in the admin page's toolbar.



4. To create a refund for a particular line, select the matching line number from the *Line number* dropdown field.

Line number

Quantity

Amount

Restock products ☒

When refunding a product line, a field will appear to enter the quantity, as well as whether to restock the refunded products.

Muista: A separate refund line will be created if returning both a quantity and an amount for a particular line.

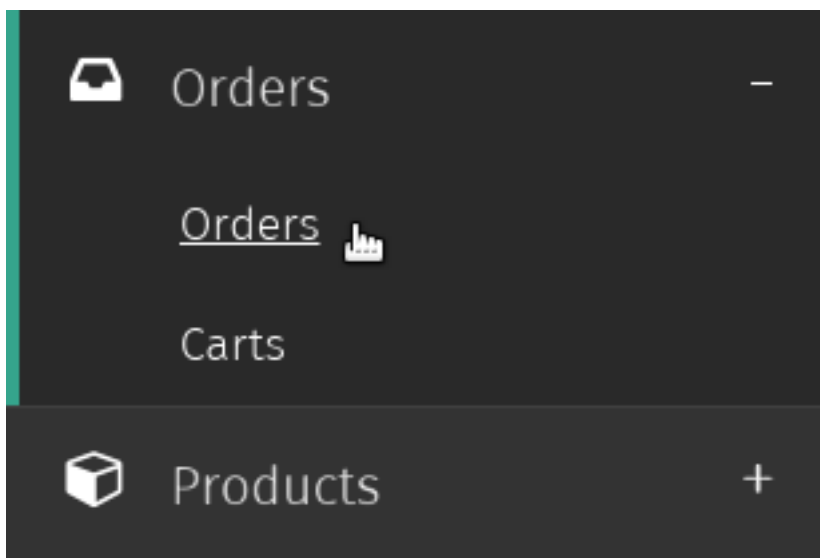
- Click the *Add More Refunds* button to add additional refund forms.



- Click the *Create Refund* to add the entered refund amounts to the order.

To create a full refund for an order:

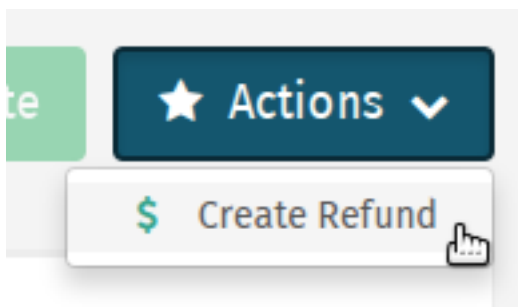
- Navigate to the Orders admin page by clicking *Orders* under the *Orders* category from the Shuup Admin menu.



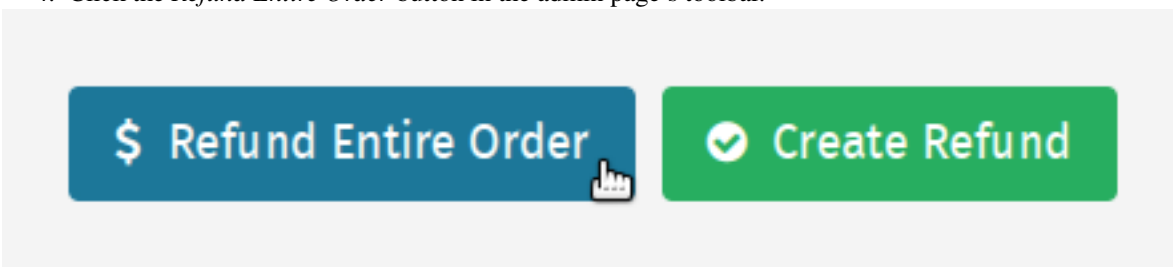
- Select the order for which you want to create a refund.

Order	Order Date	Customer	Status
Filter by Order	mm / dd / yyyy	Filter by Customer	
9	May 13, 2016, 8:07:17 PM	Émilie Dupuy	received
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	received
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	received
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canceled
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canceled

- Click *Create Refund* in the *Actions* dropdown in the admin page's toolbar.



- Click the *Refund Entire Order* button in the admin page's toolbar.



- Review the order and refund amount information. To restock returned products, make sure the *Restock products* checkbox is selected.
- Click the *Confirm Refund* to create a refund in the full amount.

7.6 Tilauksen peruuttaminen

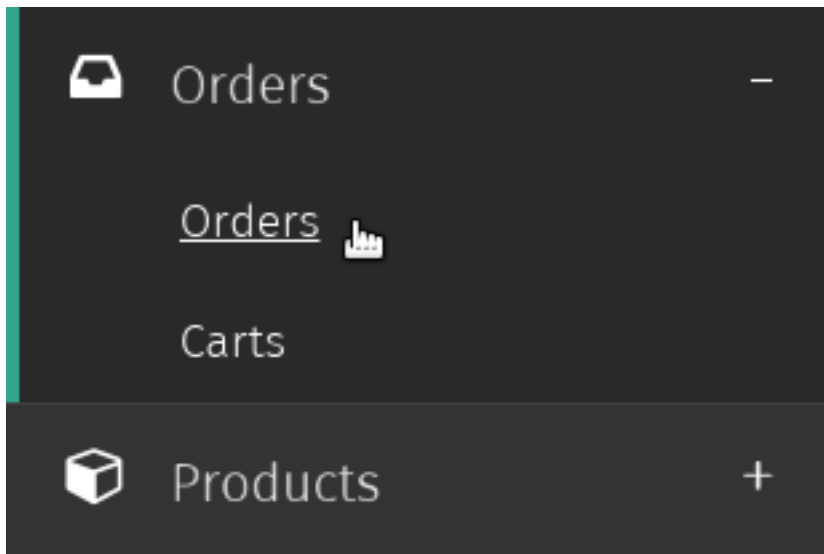
Muista: Vain maksamattomia ja ei-toimitettuja tilauksia voidaan peruuttaa.

Jos tilaus on maksettu tai toimitettu kokonaan, *Peruuta tilaus* -painike ei ole käytössä, eikä tilausta ole mahdollista

peruuttaa.

Peruuttaaksesi tilauksen:

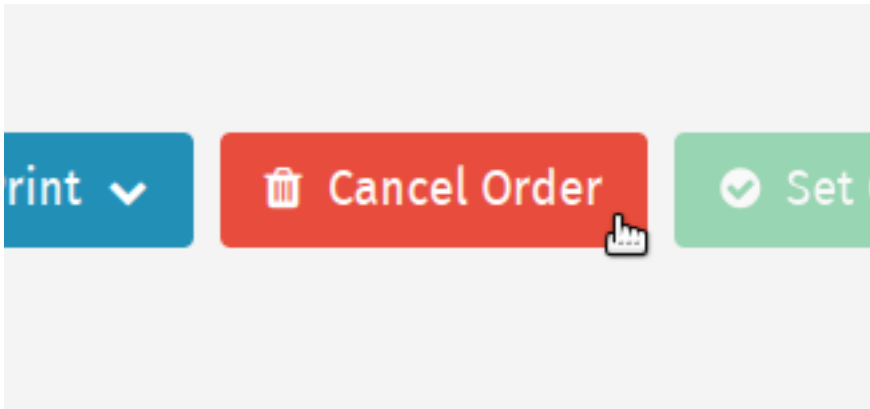
1. Siirry Tilaukset-ylläpitosivulle valitsemalla *Tilaukset* Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse tilaus, jonka haluat peruuttaa.

Order	Order Date	Customer	Status
Filter by Order	mm/dd/yyyy	Filter by Customer	
9	May 13, 2016, 8:07:17 PM	Émilie Dupuy	received
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	received
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	received
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canceled
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canceled

3. Valitse *Peruuta tilaus* sivun työkalupalkista.



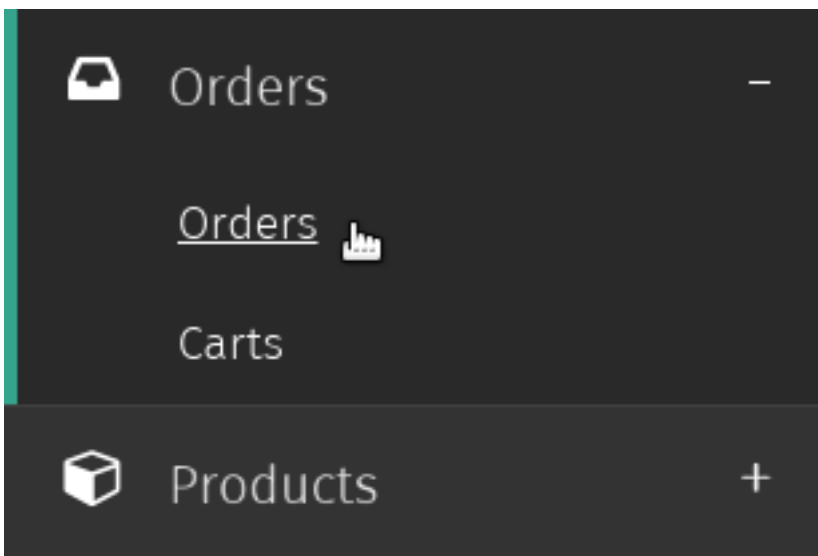
Tilaus merkitään nyt *peruutetuksi* tilausten ylläpidon listalla.

7.7 Tilauksen asettaminen käsitellyksi

Kun tilaus on lähetetty toimitettavaksi, se voidaan asettaa käsitellyksi.

Asettaaksesi tilaus käsitellyksi:

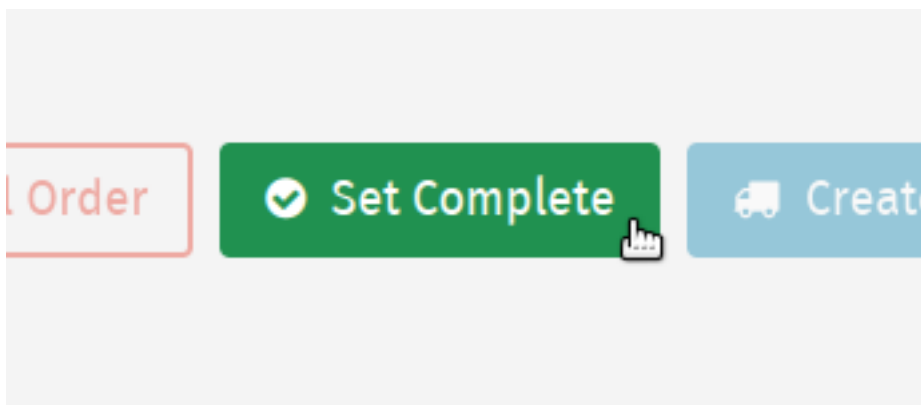
1. Siirry Tilaukset-ylläpitosivulle valitsemalla *Tilaukset* Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse tilaus, jonka haluat asettaa käsitellyksi.

Order	Order Date	Customer	Status
Filter by Order	mm/dd/yyyy	Filter by Customer	
9	<u>May 13, 2016, 8:07:17 PM</u>	Émilie Dupuy	received
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	received
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	received
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canceled
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canceled

3. Valitse *Aseta käsitellyksi* sivun työkalupalkista.

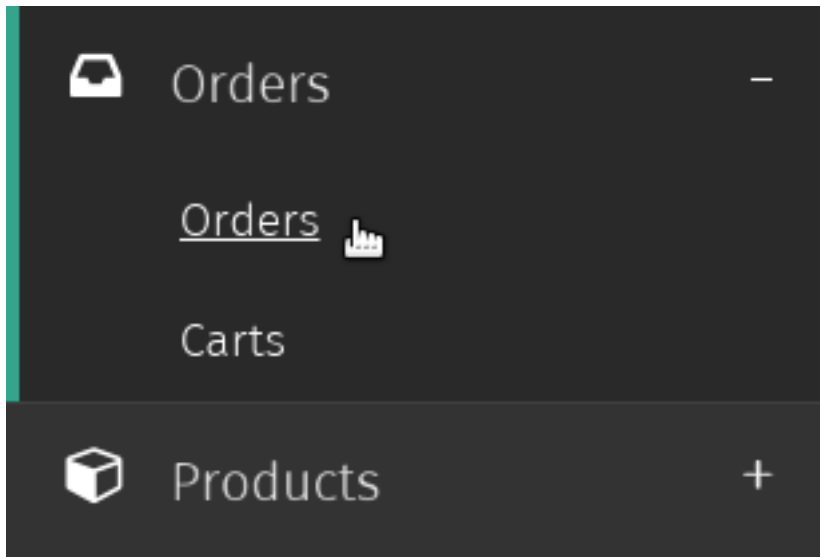


Tilaus on nyt asetettu *käsitellyksi*.

Muista: Jos tilausta ei voida asettaa käsitellyksi (kaikkia tuotteita ei ole lähetetty), *Aseta käsitellyksi* –painike ei ole käytössä, eikä tilausta ole mahdollista asettaa käsitellyksi.

7.8 Tilausvahvistuksen tulostaminen

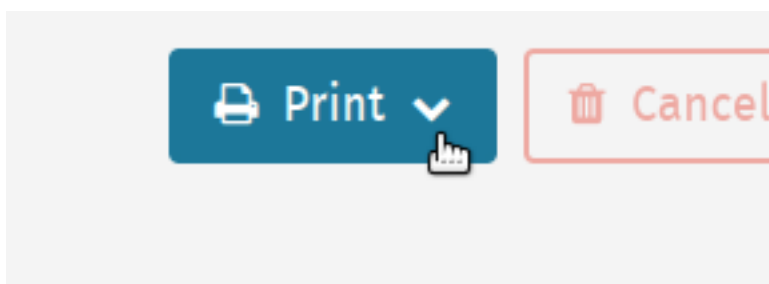
1. Siirry Tilaukset-ylläpitosivulle valitsemalla *Tilaukset* Shuup hallintapaneelin valikossa.



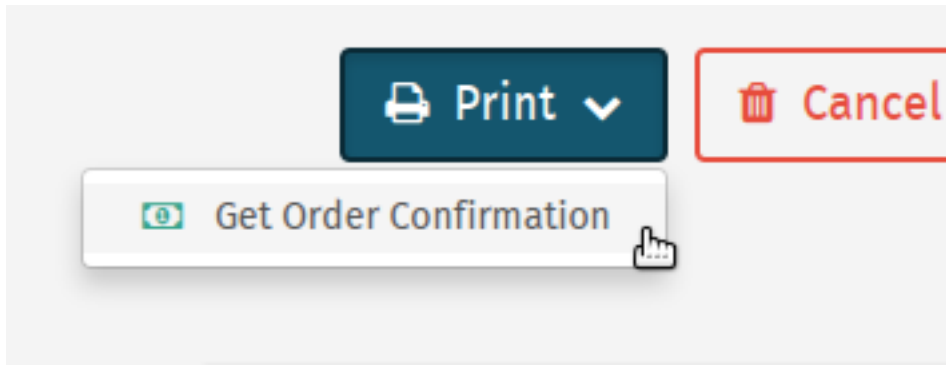
2. Valitse tilaus, jonka tilausvahvistuksen haluat tulostaa.

Order	Order Date	Customer	Status
Filter by Order	mm/dd/yyyy	Filter by Customer	
9	<u>May 13, 2016, 8:07:17 PM</u>	Émilie Dupuy	received
8	May 13, 2016, 6:01:16 PM	Kjell Lunde	received
7	May 13, 2016, 5:55:24 PM	Émilie Dupuy	received
6	May 13, 2016, 5:47:29 PM	Stiina Vitikka	canceled
5	May 13, 2016, 5:46:20 PM	Kjell Lunde	canceled

3. Valitse *Tulosta* sivun työkalupalkista.



4. Valitse *Hae tilausvahvistus* pudotusvalikosta.



5. Siirryt nyt tilausvahvistuksen PDF-näkymään, jonka voit joko tulostaa tai tallentaa tietokoneellesi selaimesi valikosta.

1 / 1

Order confirmation | Default | Order 7 1/1

Order #7
13.05.2016

Émilie Dupuy
87, boulevard de Letellier 36 917 Leroux
Rodrigues
Timor-Leste

Order number 7
Total price €337.76
Payment status not paid
Shipping status fully shipped
Order date 13.5.2016 17:55
Comment

SKU	Text	Quantity	Tax	Total price
JhszKAcv1B	Massive Bedroom	1.00	0.000%	€337.76
	PaymentMethod	1.00	0.000%	€0.00
	ShippingMethod	1.00	0.000%	€0.00
Taxful total				€337.76
Taxless total				€337.76

Tax	Tax percentage	Based on amount	Amount of tax	Total including tax
Untaxed	0.000%	€337.76	€0.00	€337.76

Kampanjoiden hallinta

Shuup-verkkokauppa-alustan sisäänrakennettuihin ominaisuuksiin kuuluu mukautettava ja helposti laajennettava kampanjoiden hallintajärjestelmä. Shuupin modulaarinen kampanjoiden hallintarakenne mahdollistaa ominaisuuden laajentamisen innovatiivisimpiin kampanjamalleihin ja jopa ulkopuoliset integraatiot.

8.1 Campaign Types

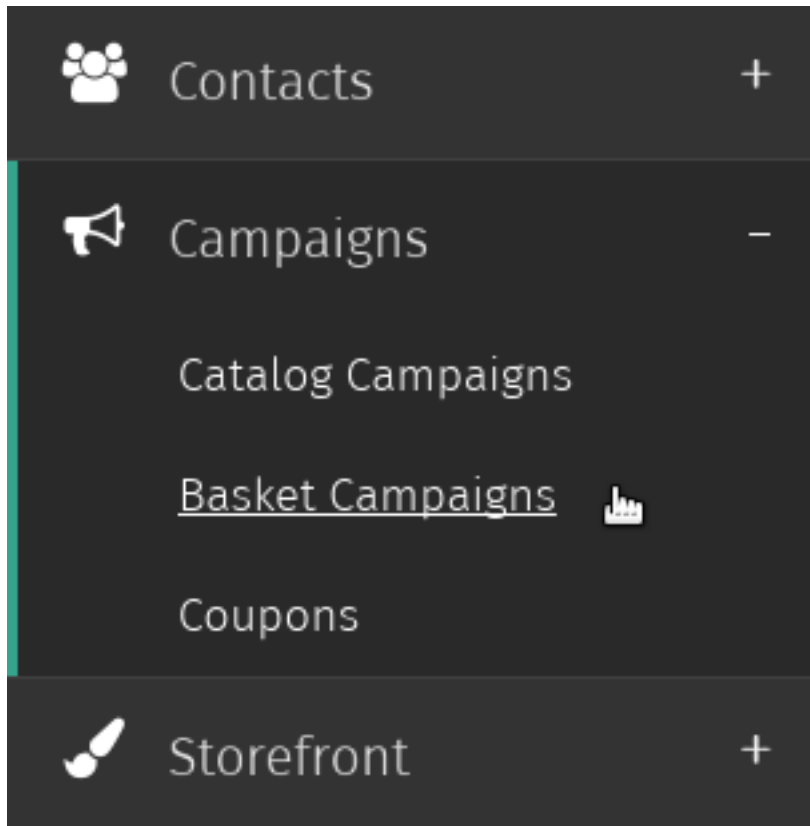
Shuup has two different types of campaigns:

Basket Campaign A campaign that is offered or fulfilled in Shuup shopping basket. For example, a customer may be given a 5% discount off their total order if their basket contains at least 10 products.

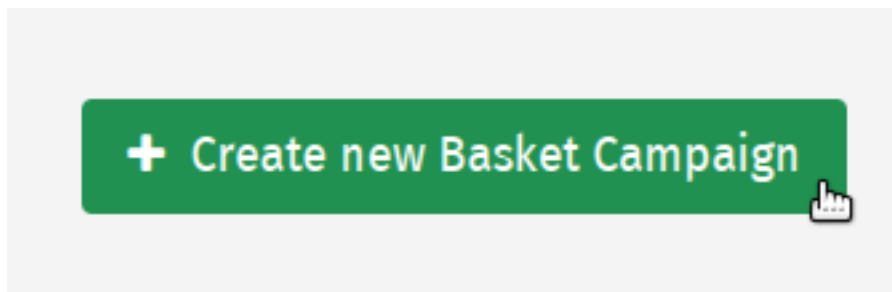
Catalog Campaign A campaign that is offered shop-wide based on the customer, product, product type, or other such conditions.

8.2 Creating a Campaign

1. Navigate to either the *Basket Campaigns* or *Catalog Campaigns* admin page by clicking *Basket Campaigns* or *Catalog Campaigns* under the *Campaigns* category from the Shuup Admin menu.



2. Click either the *Create a new Basket Campaign* or *Create a new Catalog Campaign* button in the admin page toolbar.



3. Enter general information regarding the campaign, such as the name, public name, basket line text, start/end dates, and any coupons to be associated with the campaign.

Name * Summer Sale Extended
The name for this campaign.

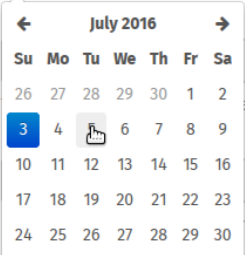
English Finnish Japanese zh-hans pt-br

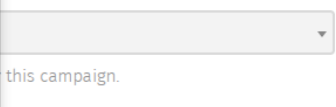
Public name [English] * Summer Sale Extended

Active ☒

Start date and time 2016-06-30 11:55

End date and time End date and time

Basket line text *  et

Coupon  this campaign.

Field	Use	Manda- tory
Name	Name of the campaign (not visible on the shop front-end)	Yes
Public name	Public name of the campaign to be presented in the shop front-end, when the campaign name is displayed	Yes
Shop	Shop selector for multi-shop setup. Shop where the campaign is active	Yes
Start date and time	Setting start date for the campaign using datepicker	No
End date and time	Setting end date for the campaign using datepicker	No

Muista: If no start date is provided, it will take effect immediately.

If no campaign end date is provided, the campaign will stay in effect indefinitely.

4. Click *Save* to create the campaign. Once a campaign has been saved, rules and effects can be added to define its behavior.

Vihje: Try setting up a cross-selling basket campaign by offering a discount on one product when a customer purchases a related product.

Vihje: Try setting up a simple catalog campaign with a 5% discount for a particular product.

8.3 Rules and Effects

Whether or not a campaign be applied to a particular order and how it will be applied depends on its *Rules* and *Effects*.

Rules The conditions or criteria that an order must meet before a campaign will be applied. These may include having a basket with a certain total value (for a basket campaign) or requiring the customer to belong to a specific customer group (for a catalog campaign). Different rules will be available depending on whether they are being applied to a basket campaign or a catalog campaign.

Effects If a customer's order meets the requirements of all of the campaign's rules, any enabled effects will be applied to their order. These are usually discounts applied to the order, such as discounts on the total basket value, discounted or free quantities of a particular product, or other various types of discounts.

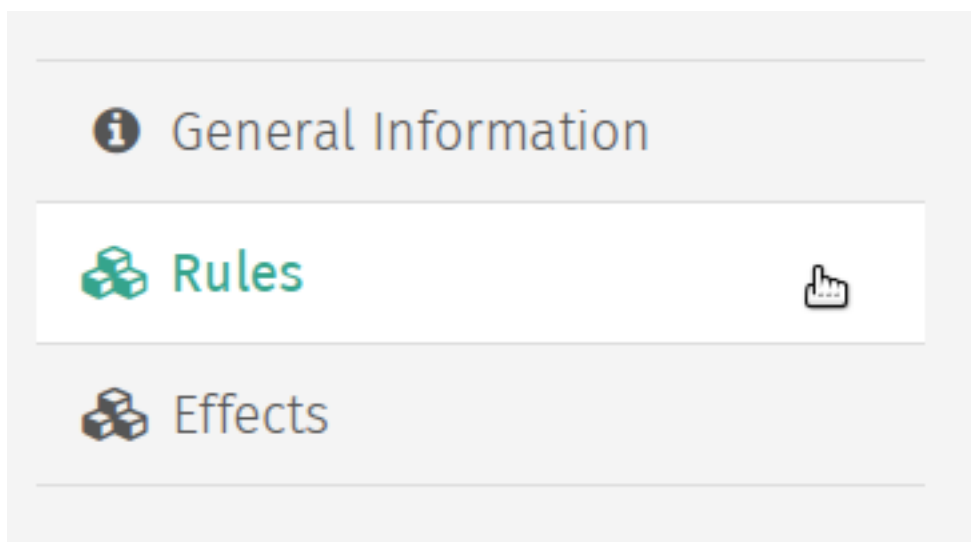
Coupons Used to limit usage of a basket campaign to only holders of a valid coupon code.

8.3.1 Adding Rules and Effects

Once a campaign has been created, Rules and Effects can be added from the campaign's admin page.


To add rules and effects:

1. Click either the *Rules* or *Effects* tab on the left hand side of the screen.



2. Select the rule or effect type from the dropdown menu and click either the *Add rule* or *Add effect* button below to add a new rule or effect form.

Rule type

+ Add rule 

3. Enter any required values in the rule or effect form, and click *Save* to attach the rules or effects to the campaign.

Rule type Products in basket ▾

[+ Add rule](#)

Products in basket
Limit the campaign to have the selected products in basket.

Quantity 1

Products in basket Pop

Cold Popcorn

Delete ☐

8.3.2 Basket Rules

The following rules are available to basket campaigns:

Basket product count Limit to baskets containing at least the specific number of products

Basket maximum product count Limit to baskets containing at most the specific number of products

Basket total value Limit to baskets containing at least the specified total amount

Basket maximum total value Limit to baskets containing at most the specified total amount

Products in basket Limit to baskets containing a certain quantity of the selected product(s)

Muista: This rule applies if a basket contains *any* of the selected products (i.e., a certain number of product A *or* a certain number of product B).

In order to require product A *and* product B, create a separate rule for product A and product B.

Contact Group Limit to customers belonging to a specific contact group

Contact Limit to selected customer contacts

8.3.3 Catalog Rules

Contact Limit to selected customer contacts

Contact Group Limit to customers belonging to a specific contact group

Product Limit to a specific product

Product Category Limit to products belonging to a specific category

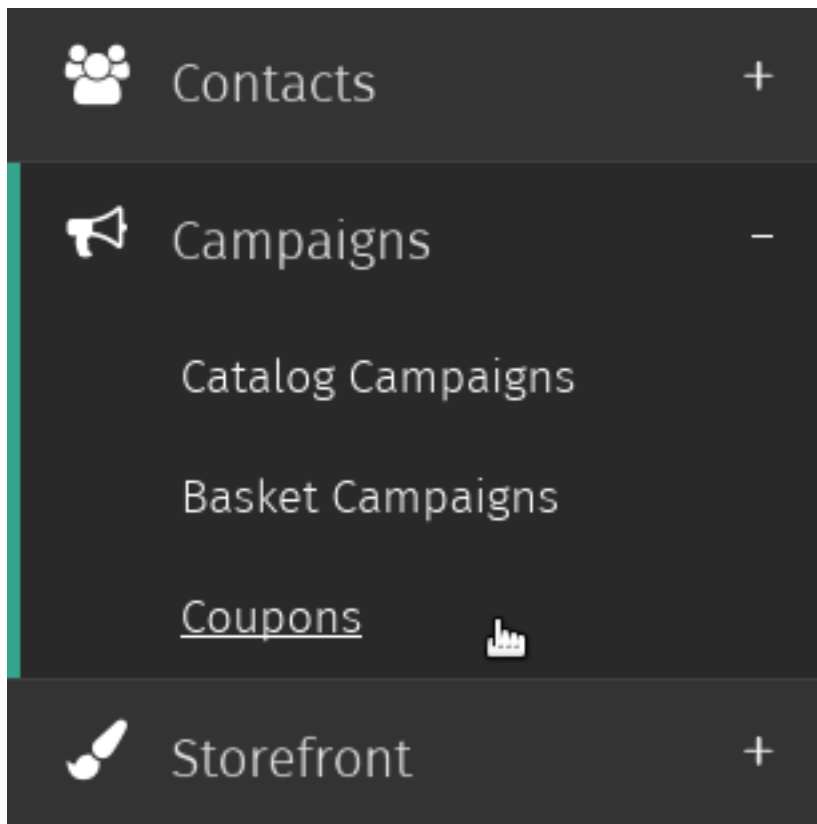
Product Type Limit to products of a specific type

8.3.4 Basket Effects

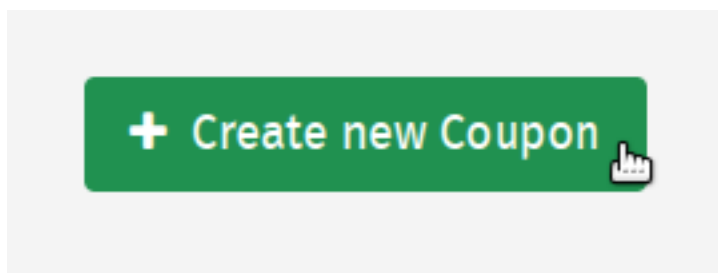
8.3.5 Campaign Effects

8.4 Creating a Coupon Code


1. Navigate to the *Coupons* admin page by clicking *Coupons* under the *Campaigns* category from the Shuup Admin menu.



2. Click *Create new Coupon* button in the admin page toolbar.



3. Either type the desired coupon code you want your customers to enter, or click the *Generate* button to randomly generate a coupon code.

Code* [Generate](#) 


4. Enter general information regarding the coupon, such as the usage limit per customer and the over usage limit (or total number of redeemable coupon codes).

General information

Code* [Generate](#)

Usage limit per customer

Limit the amount of usages per a single customer.

Usage limit  0 used

Set the absolute limit of usages for this coupon. If the limit is zero (0) coupon cannot be used.

Is active ☒

Vihje: As coupon codes are redeemed through the store, the total number of used coupon codes will be visible through the coupon's admin page.

Varastonhallinta

Shuup-verkkokaupassa on sisäänrakennettu varastonhallintajärjestelmä. Varastonhallintaa ei ole aktivoitu kaupan hallintapaneelissa oletuksena, mutta kauppias voi aktivoida varastonhallinnan muutamalla helpolla toimenpiteellä. Varastonhallinnan käyttöönotto on ohjattu prosessi Shuup-kaupan hallintapaneelissa.

Koska kaikki tuotteet eivät aina ole varastoitavia (kuten ladattavat tuotteet), on hyvä pitää mielessä, että voidakseen hallita tuotevarastoa on sinne kuuluvat tuotteet ensin merkittävä *Varastoiduksi*. Lisäksi, varaston aktivoiminen edellyttää, että kauppaan on lisätty vähintään yksi *Toimittaja*. Varastoa voidaan hallita hallintapaneelissa helposti minkä tahansa varastoidun tuotteen kautta, tai siihen tarkoitettu *Tuotteet / Varastonhallinta* -näkylässä.

9.1 Varastonhallinnan aktivointi

Aseta toimittajan varasto varastoitu-tilaan näin:

1. Kirjaudu Shuup-kauppasi hallintapaneeliin osoitteessa <https://kauppasiurl.com/sa>
2. Avaa hallintapaneelin valikko vasemmasta yläkulmasta
3. Valitse **Tuotteet / Toimittajat** ja avaa *Yksinkertainen toimittaja* -moduuli toimittajataulukosta
4. Rastita ruutu kohtaan *Varastoitu* ja valitse *Tallenna*.

Vihje: Shuupissa voidaan käyttää useita toimittajamoduuleita ja kullakin niistä voi olla oma varasto.

9.2 Tuotteen asettaminen varastoiduksi

Seuraavaksi tulee määrittää, mitkä tuotteet ovat varastoitavia. Valitse mitkä tuotteet haluat näkyviin varastossasi. Tuotteet löydät hallintapaneelin valikosta kohdasta **Tuotteet / Tuotteet**

Avaa halutun tuotteen asetukset ja siirry vasemman laidan valikosta välilehdelle **Lisätietoja**. Valitse kohdan **Varasto** pudotusvalikosta *Varastoitu*.

Vihje: Tämä toimenpide aktivoi varastonhallinnan kyseiselle tuotteelle. Tästä eteenpäin tämän tuotteen varastoa voidaan hallita

Varastonhallinnassa

9.3 Varaston hallinnointi

Varaston hallinnointi Shuupissa on yksinkertaisen selkeää. Varastoa voidaan hallita minkä tahansa yksittäisen tuotteen kautta hallintapaneelin valikon kohdassa *Tuotteet* tai siihen erityisesti suunnitellussa *Varastohallinta*-näkylässä, joka löytyy myös hallintapaneelin valikosta.

Varastohallinta käyttäytyy molemmissa käyttötapauksissa samalla tavalla riippumatta siitä, haluaako kauppias hallita vain yhden tuotteen varastoa tai useampaa tuotevarastoa kerralla. Ainoa ero on se, että *Varastohallinta*-näkylässä kauppias näkee kaikki tuotteet yhdellä listalla ja hallinnoida näiden varastoja. *Tuotteet*-valikon näkylässä varastoa hallitaan kerrallaan yhden valitun tuotteen osalta.

Tällä tavoin varaston hallinta on helppoa, oli kauppias sitten halukas muuttamaan varastoasetuksia selatessaan yksittäisiä tuotteita, tai halutessaan lisätä useita tuotteita kerralla.

Vihje: Kun varastoa lisätään, tulisi aina lisätä tuotteelle tiedot myyntihinnasta kaupan valuutassa ja varastoon lisättävien tuotteiden määrä. Nämä tiedot vaikuttavat varastoraportteihin.

9.4 How to manage stock on a product

1. Decide which products stock you want to manage, find the product in **Products**
2. Open up the product and scroll down for **Stock management** tab

Vihje: Ennen kuin siirryt hallinnoimaan tuotteen varastointia, varmista että molemmat, tuotteen toimittaja ja tuote, on asetuksissa merkitty varastoiduiksi.

Lisää varastoon: Syötä tuotteen ostohinta sekä kappalemäärä ja valitse **Lisää varastoon**.

Poista varastosta: Syötä miinusmerkkinen arvo, joka vastaa poistettavien tuotteiden määrää, syötä tuotteen ostohinta sekä kappalemäärä ja valitse **Poista varastosta**.

Vihje: Varastosi fyysinen saldo, looginen saldo, arvo per yksikkö ja kokonaisarvo päivittyvät automaattisesti jokaisen varastoon lisäämisen ja varastosta poistamisen jälkeen.

9.5 How to manage stocks in general

1. Siirry *Varastohallintaan* kaupan hallintapaneelin valikossa kohdasta **Tuotteet / Varastohallinta**.
2. Etsi tuotetta, jonka varastoinnin asetuksia haluat muuttaa.

Vihje: Ennen kuin siirryt hallinnoimaan tuotteen varastointia, varmista että molemmat, tuotteen toimittaja ja tuote, on asetuksissa merkitty varastoiduiksi.

Lisää varastoon: Syötä tuotteen ostohinta sekä kappalemäärä ja valitse **Lisää varastoon**.

Poista varastosta: Syötä miinusmerkkinen arvo, joka vastaa poistettavien tuotteiden määrää, syötä tuotteen ostohinta sekä kappalemäärä ja valitse **Poista varastosta**.

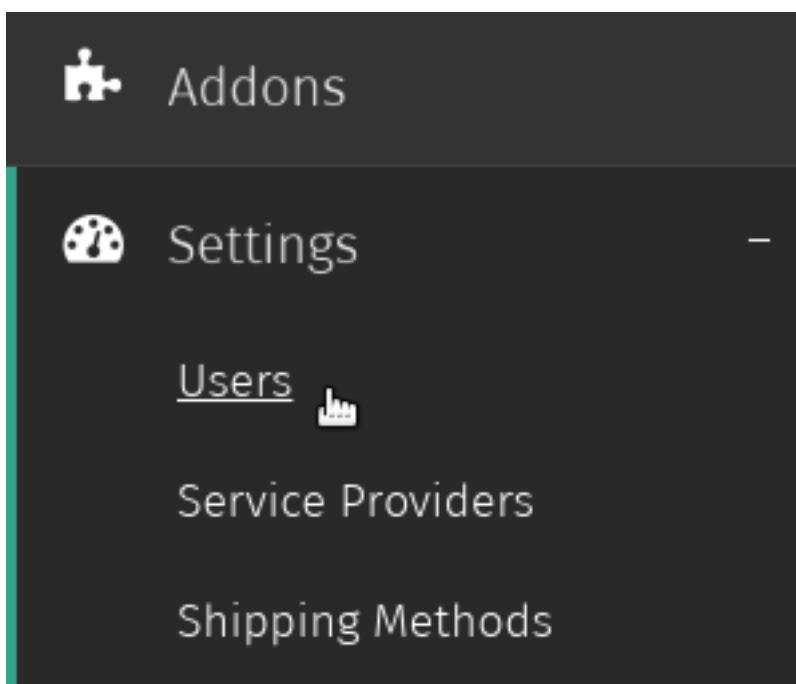
Vihje: Varastosi fyysinen saldo, looginen saldo, arvo per yksikkö ja kokonaisarvo päivittyvät automaattisesti jokaisen varastoon lisäämisen ja varastosta poistamisen jälkeen.

Asiakkaat ja käyttäjät

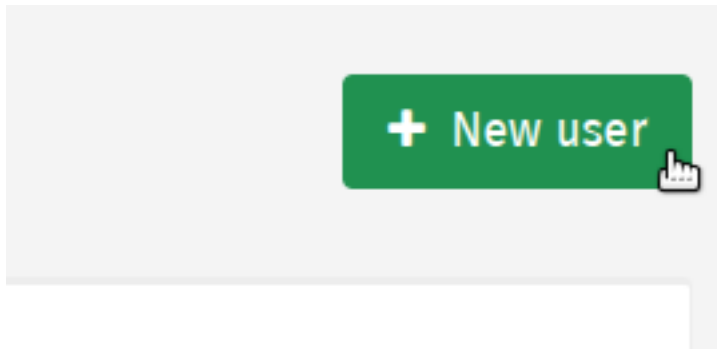
10.1 Käyttäjät

10.1.1 Käyttäjän luominen

1. Siirry Käyttäjät-ylläpitosivulle valitsemalla *Käyttäjät* *Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse *Uusi käyttäjä* Käyttäjät-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Syötä kelvollinen käyttäjänimi ja salasana sekä muut käyttäjätiedot. Valitse lopuksi *Tallenna* luodaksesi käyttäjätilin.

User Information

Username *	<input type="text" value="new_user"/>
	<small>Required. 30 characters or fewer. Letters, digits and @/./+/-/_ only.</small>
Email address	<input type="text" value="Email address"/>
First name	<input type="text" value="First name"/>
Last name	<input type="text" value="Last name"/>
Password *	<input type="password" value="....."/>

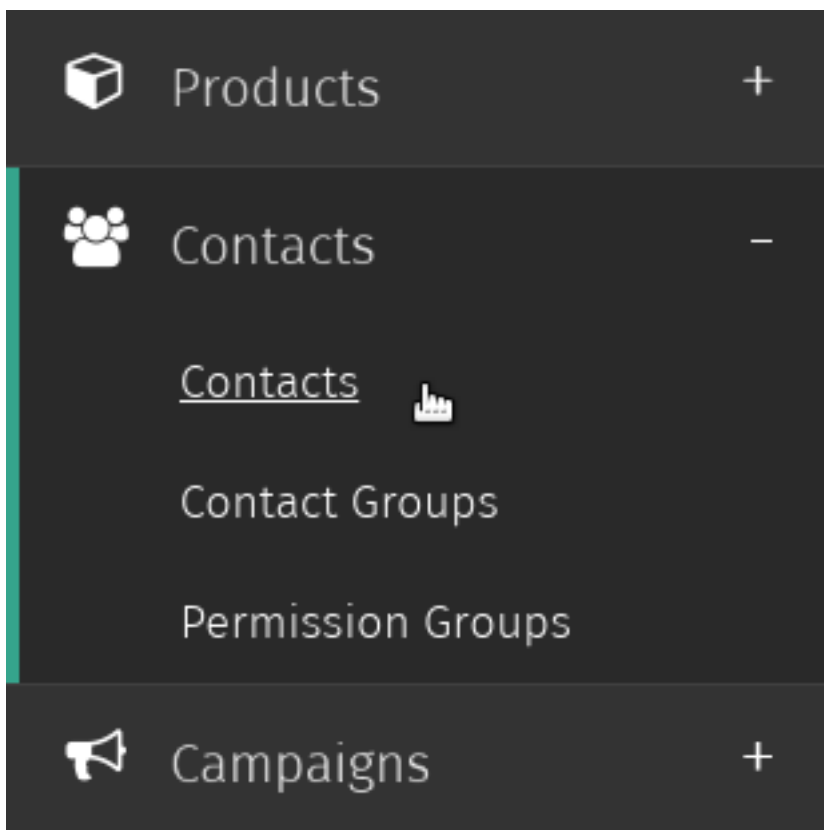
Muista: Uusi käyttäjä ei automaattisesti saa ilmoitusta hänelle luodusta käyttäjätilistä.

Mikäli haluat lähettää uudelle käyttäjälle ilmoituksen, voit lähettää hänelle salasanan palautussähköpostin.

Katso *[Salasanalan palautussähköpostin lähettäminen](#)*.

10.1.2 Käyttäjän luominen tallennetusta kontaktista

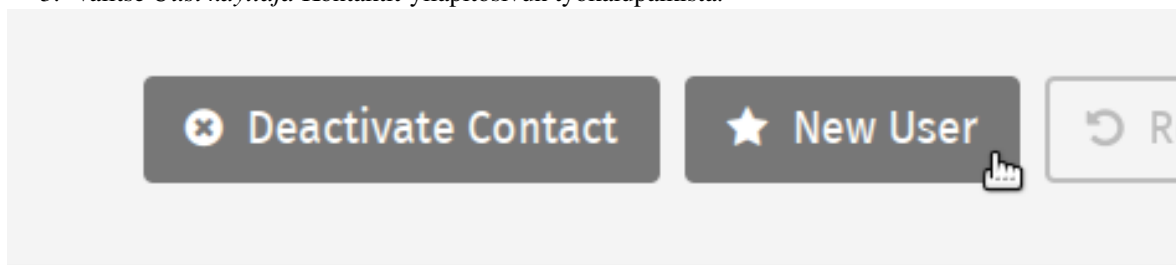
1. Siirry Kontaktit-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktit* *Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikossa.



2. Valitse kontakti, jolle haluat luoda käyttäjätilin.

↕ Name	Type	↕ Email	↕ Phone
Filter by Name		Filter by Email	Filter by Phone
	Person	admin@shoop.local	
Émilie Dupuy	Person	lemonnier.lucie@noos.fr	0405929976
Stiina Vitikka	Person	kauno24@koistinen.org	+358 41 5068045
Véronique Morin	Person	fguibert@boyer.com	01 07 50 86 70
Mats Ekman	Person	phelgesson@malmqvist.se	08-730 508 11
Kjell Lunde	Person	faasen@eliassenamundsen.net	39010768

3. Valitse *Uusi käyttäjä* Kontaktit-ylläpitosivun työkalupalkista.



4. Syötä uuden käyttäjän käyttäjänimi ja salasana ja valitse *Tallenna* luodaksesi käyttäjätilin, joka yhdistetään valitun kontaktin tietoihin.

User Information

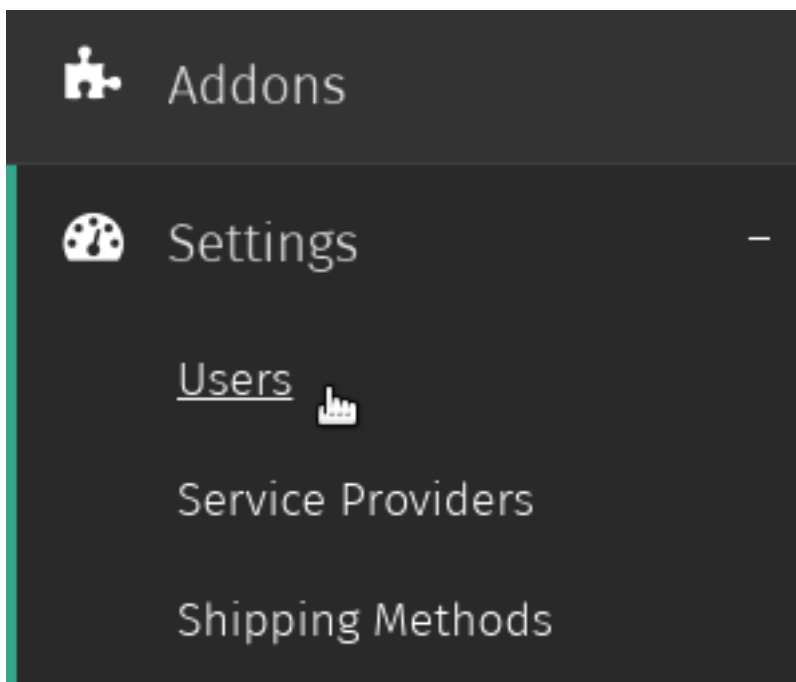
Username *	<input type="text" value="new_user"/>
	<small>Required. 30 characters or fewer. Letters, digits and @/./+/-/_ only.</small>
Email address	<input type="text" value="Email address"/>
First name	<input type="text" value="First name"/>
Last name	<input type="text" value="Last name"/>
Password *	<input type="password" value="....."/>

Katso lisätiedot kohdasta *Käyttäjän luominen*.

10.1.3 Käyttäjien salasanojen hallinnointi

Käyttäjien salasanojen vaihtaminen

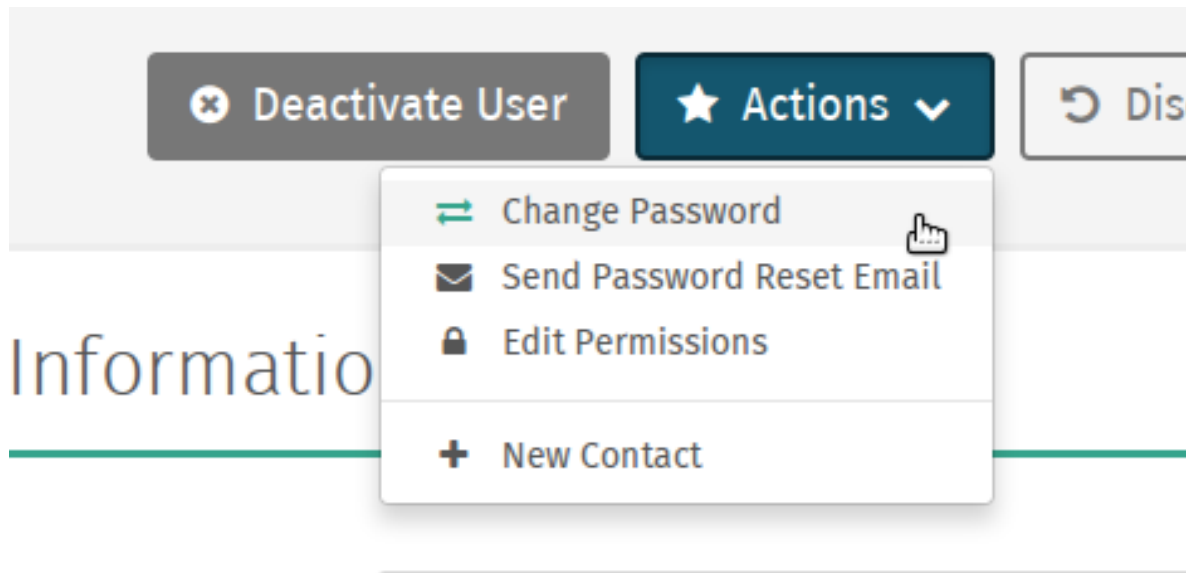
1. Siirry Käyttäjät-ylläpitosivulle valitsemalla *Käyttäjät Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse käyttäjä, jonka salasanan haluat vaihtaa.

↕ Username	↕ Email	↕ First Name
Filter by Username	Filter by Email	Filter by First Name
admin	admin@shoop.local	
<u>new_user</u>		
new_user_2		

3. Valitse Käyttäjät-ylläpitosivun työkalupalkin *Toiminnot* -pudotusvalikosta *Vaihda salasana*.



4. Syötä uusi salasana *Vaihda käyttäjän salasana* -lomakkeelle ja valitse *Tallenna* tallentaaksesi uuden salasanan.

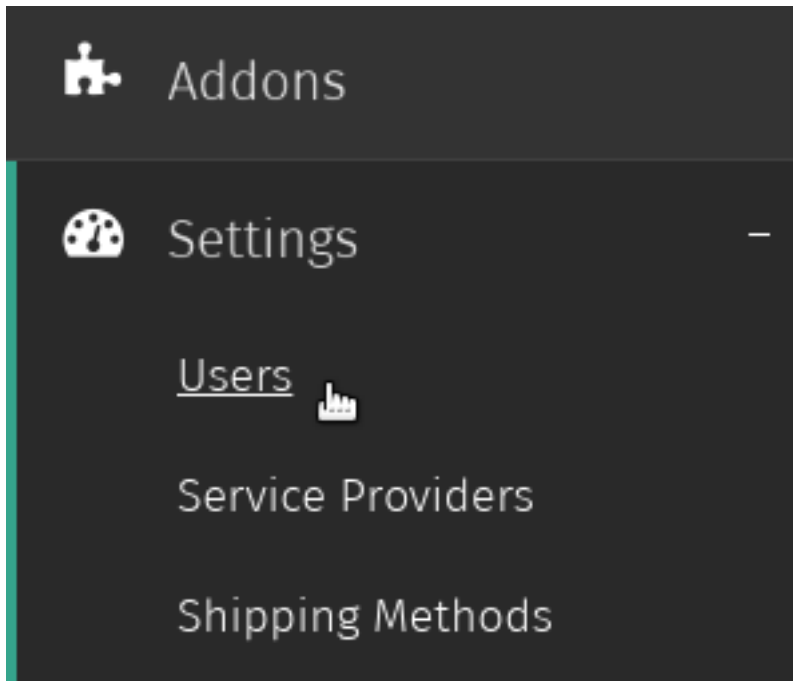
Change Password

New Password *

New Password (again) *

Salasanan palautussähköpostin lähettäminen

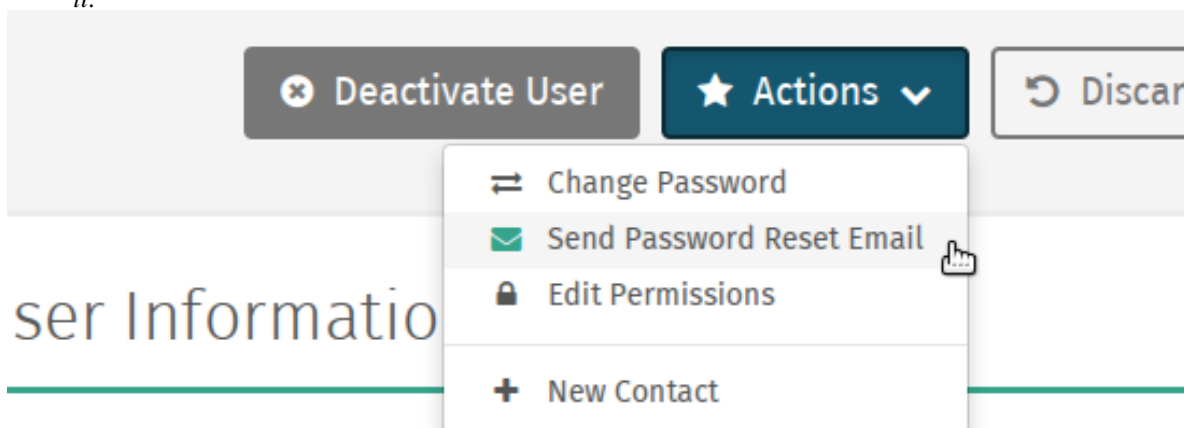
1. Siirry Käyttäjät-ylläpitosivulle valitsemalla *Käyttäjät Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse käyttäjä, jolle haluat lähettää salasanan palautussähköpostin.

Username	Email	First Name
Filter by Username	Filter by Email	Filter by First Name
admin	admin@shoop.local	
<u>new_user</u>		
new_user_2		

3. Valitse Käyttäjät-ylläpitösivun työkalupalkin *Toiminnot* -pudotusvalikosta *Lähetä salasanan palautussähköposti*.



4. Seuraavalla ruudulla, valitse *Lähetä palautussähköposti* lähettääksesi käyttäjälle palautussähköpostin.

Reset User Password

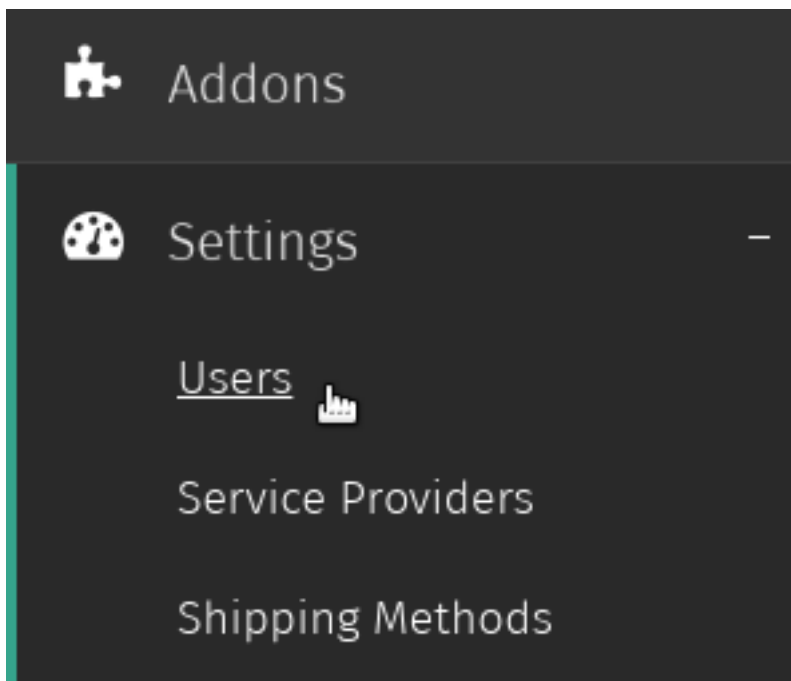
Send a password reset email to ?

 Send Reset Email 

10.1.4 Käyttäjäoikeuksien muokkaaminen

Varoitus: Anna hallinnoivia käyttöjäoikeuksia käyttäjille harkiten.

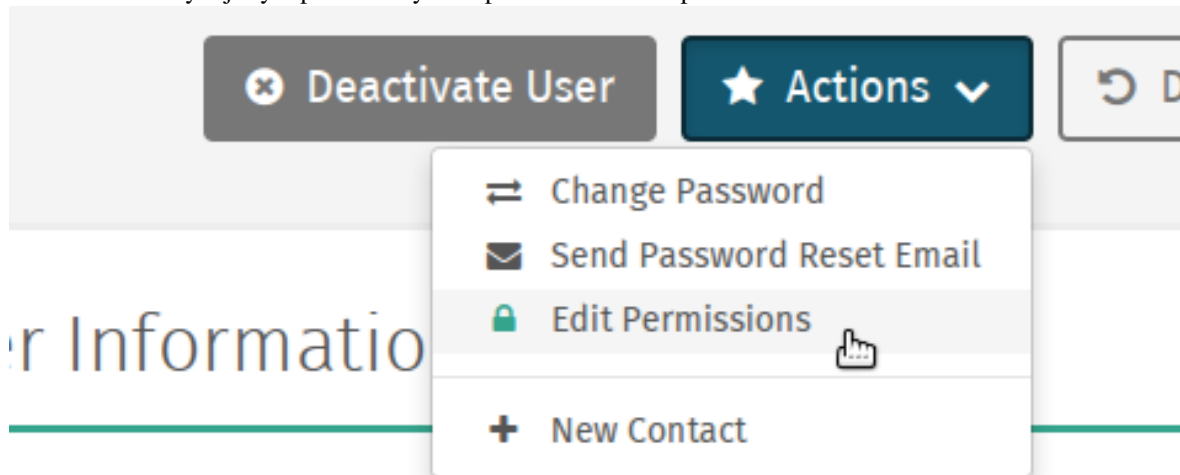
1. Siirry Käyttäjät-ylläpitosivulle valitsemalla *Käyttäjät Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse käyttäjä, jonka käyttöjäoikeuksia haluat muokata.

Username	Email	First Name
Filter by Username	Filter by Email	Filter by First Name
admin	admin@shoop.local	
<u>new_user</u>		
new_user_2		

3. Valitse Käyttäjät-ylläpitosivun työkalupalkin *Toiminnot* -pudotusvalikosta *Muokkaa oikeuksia*.



4. Rastita ruudut niiden käyttöoikeustasojen kohdalta, jotka haluat käyttäjälle antaa ja lopuksi valitse *Tallenna* tallentaaksesi valinnat.

Staff status ☒

Designates whether the user can log into this admin site.

Superuser status ☐

Designates that this user has all permissions without explicitly assigning them.

Permission Groups

Please enter 3 or more characters

10.1.5 Käyttäjän deaktivointi

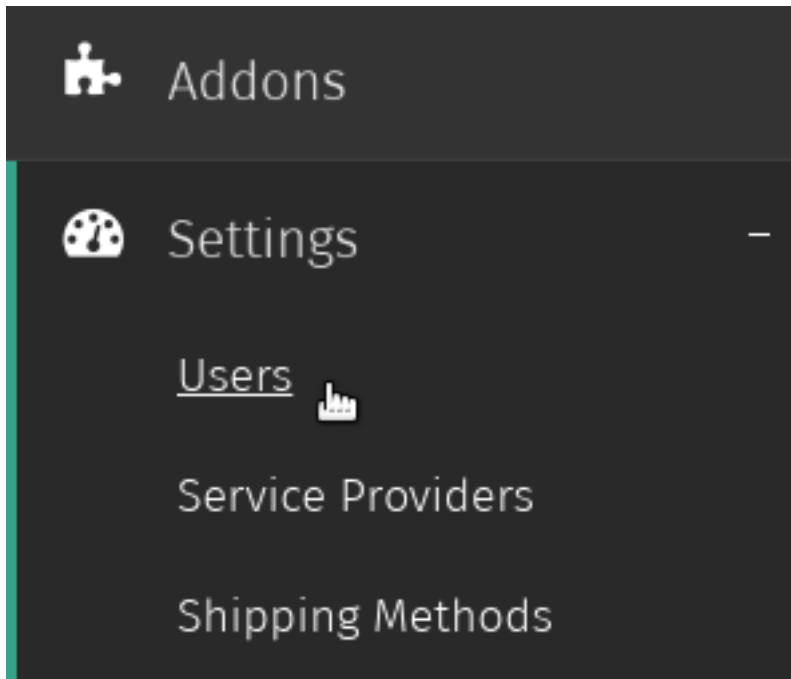
Kun käyttäjä deaktivoidaan, käyttäjä jää järjestelmääsi, mutta hän ei enää pysty kirjautumaan käyttäjätiliinsä, eikä käyttäjää näytetä oletuksena avatessasi Käyttäjät-ylläpitosivun.

Muista: Jos käyttäjällä on liitetty kontakti, käyttäjän käyttäjätilin deaktivointi ei deaktivoi liitettyä kontaktia, mutta estää sisäänkirjautumisen, joka käytännössä tarkoittaa samaa asiaa..

Lisätietoja aiheesta kohdassa [Kontaktin deaktivointi](#).

Deaktivoiaksesi käyttäjän:

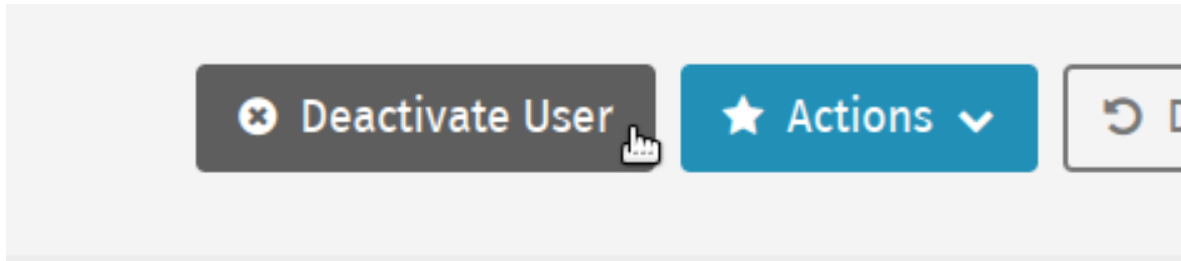
1. Siirry Käyttäjät-ylläpitosivulle valitsemalla *Käyttäjät Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse käyttäjä, jonka käyttäjätilin haluat deaktivoita.

Username	Email	First Name
Filter by Username	Filter by Email	Filter by First Name
admin	admin@shoop.local	
<u>new_user</u>		
new_user_2		

3. Valitse *Deaktivoi käyttäjä* Käyttäjät-ylläpitosivun työkalupalkista.



4. Käyttäjä on nyt deaktivoitu ja *Deaktivoi käyttäjä* –painike korvataan *Aktivoi käyttäjä* –painikkeella.

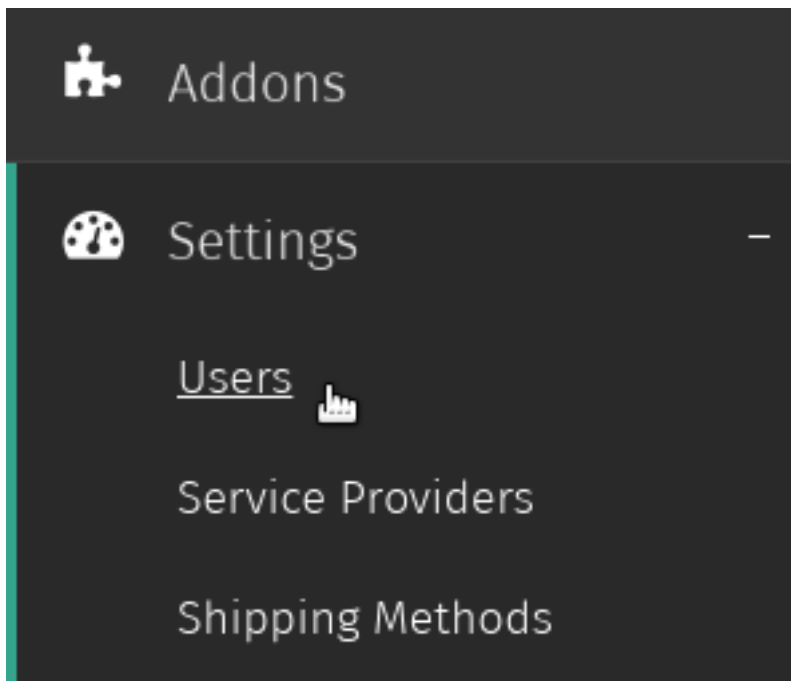
Muista: Seuraa samoja ohjeita aktivoidaksesi deaktivoitun käyttäjän.

10.1.6 Logging in as a User


When troubleshooting a problem for a customer, it may be useful to log in under the user's account.

To log in as a user:

1. When logged in as a superuser, navigate to the Users admin page by clicking *Users* under the *Settings* category from the Shuup Admin menu.



2. Select the user you want to log in as.

↕ Username	↕ Email	↕ First Name
Filter by Username	Filter by Email	Filter by First Name
admin	admin@shoop.local	
<u>new_user</u> 		
new_user_2		

3. Click the *Login as User* button on the user admin toolbar.



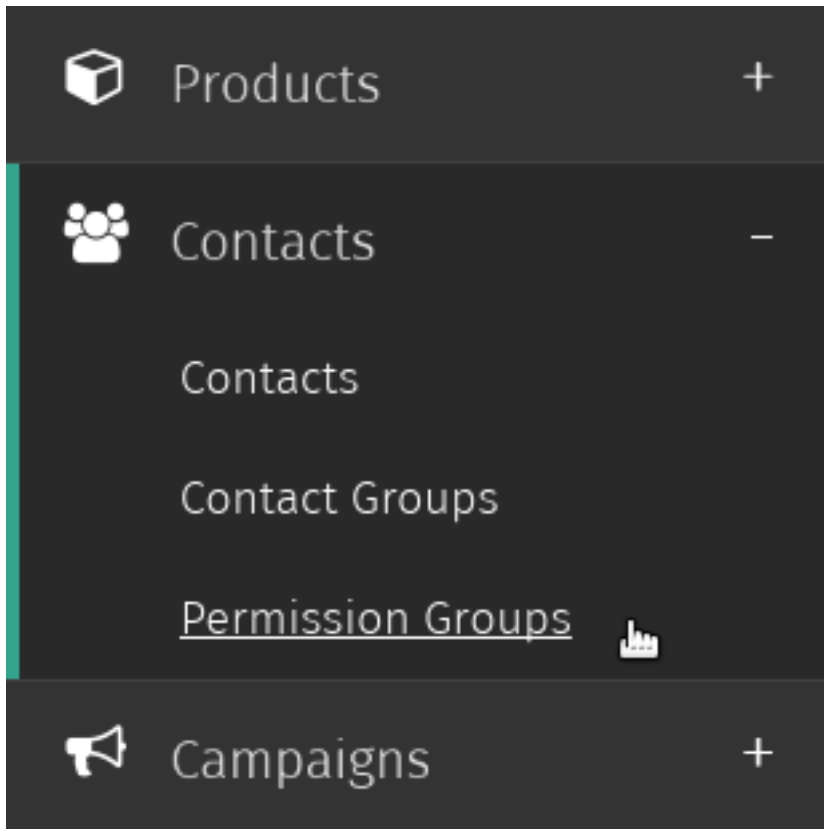
4. You will now be logged in as the user.

Muista: If a superuser places an order as another user, the superuser will be listed as the creator on the orders details page.

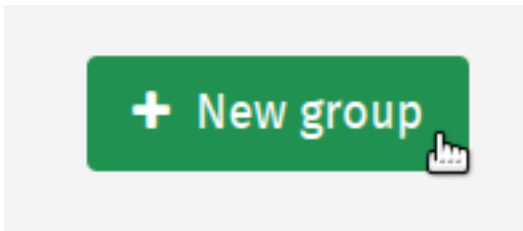
10.2 Permission Groups

Permission groups can be used to restrict access to different sections of the Shuup admin for staff-level users.

1. Navigate to the Permission Groups admin page by clicking *Permission Groups* under the *Contacts* category from the Shuup Admin menu.



2. Click the *New group* button on the Permission Group admin toolbar.



3. Enter a name for the group, select any modules (or admin sections) the group should have access to, and select any users that should be members of this group.

Name * Sales Representatives

Module Permissions

- *Orders
- Notifications
- Orders
- Payment Methods
- Permission Groups
- Product Types
- Products

Members

Muista: Permissions are managed on a module-level basis. For example, if a user has access to the Orders module, they will have access to create orders, shipments, payments, refunds.

Additionally, if two admin modules require the same permission rights, adding one module will automatically add the second once the group settings have been saved.

4. Click *Save* to save the permission group settings.

10.3 Kontaktit

Shuup Kontaktit varastoivat kontaktitiedot, kuten osoitetiedot, sähköpostiosoitteet sekä puhelinnumerot, ja kontakti voi olla (tai olla olematta) liitetty käyttäjätiliin.

Kontakti voi olla tyypiltään toinen seuraavista:

Henkilökontakti Henkilöön liittyvä kontakti.

Yrityskontakti Yritykseen liittyvä kontakti.

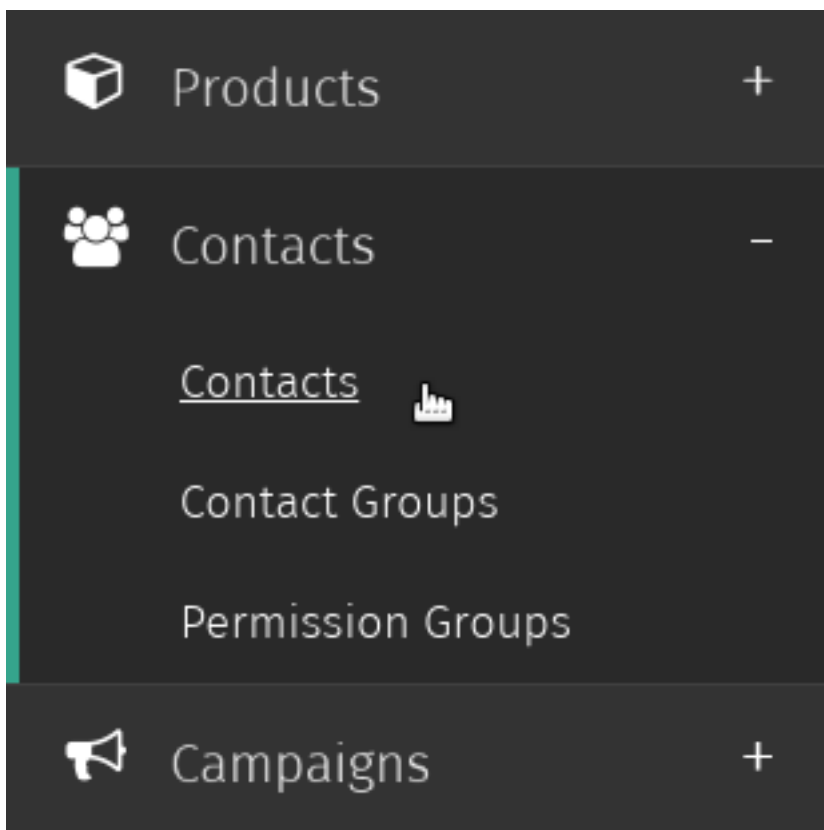
Yksi tai useampi henkilökontakti voi olla yrityskontaktin **jäsen**.

Kuitenkin, jos käyttäjällä on käyttäjätiliinsä liitetty kontakti, sen on aina oltava **henkilökontakti**, joka voi edelleen olla yhden tai useamman **yrityskontaktin** jäsen.

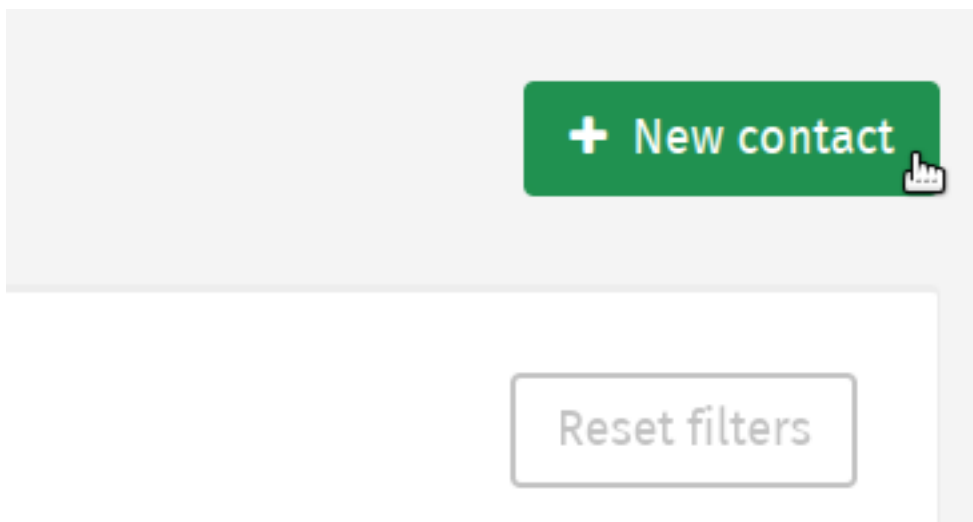
Jos käyttäjään liitetty **henkilökontakti** on **yrityskontaktin jäsen**, tilausta tehdessä käytetään yrityksen yhteystietoja.

10.3.1 Kontaktin luominen

1. Siirry Kontaktit-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktit Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse *Uusi kontakti* Kontaktit-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Syötä kontaktin perustiedot ja varmista, että vaaditut kentät on täytetty.

Basic details

Type *	<input type="text" value="Person"/>
Contact Groups	<input type="checkbox"/> Default <input type="checkbox"/> Anonymous Contacts <input checked="" type="checkbox"/> Person Contacts <input type="checkbox"/> Company Contacts
Name *	<input type="text" value="Captain Shuup"/>
First name	<input type="text" value="Captain"/>
Last name	<input type="text" value="Shu"/>
Name extension	<input type="text" value="Name extension"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>
Phone	<input type="text" value="Phone"/>

Muista: Jos olet lisäämässä *Henkilökontaktia*, *Nimi*-kenttä on vaadittu, mutta ei käytössä. Sinun kannattaakin syöttää tilapäinen arvo *Nimi*-kenttään ja (vaihtoehtoisesti) syöttää kontaktin etu- ja sukunimi niille tarkoitettuihin kenttiin.

Jos olet lisäämässä *Yrityskontaktia*, *Nimi*-kenttä on vaadittu ja siihen syötettyä nimeä käytetään yrityksen nimenä. Tässä tapauksessa etu- ja sukunimikenttiin syötettyjä tietoja ei käytetä.

4. Valitse *Osoitteet*-välilehti sivun vasemman laidan valikosta syöttääksesi kontaktille laskutus- ja toimitusosoitteet.

Addresses

Billing Address

Name	<input type="text" value="Captain Shuup"/>
Name prefix	<input type="text" value="Name prefix"/>
Name suffix	<input type="text" value="Name suffix"/>
Street	<input type="text" value="123 Fake"/>
Street (2)	<input type="text" value="Street (2)"/>
Street (3)	<input type="text" value="Street (3)"/>

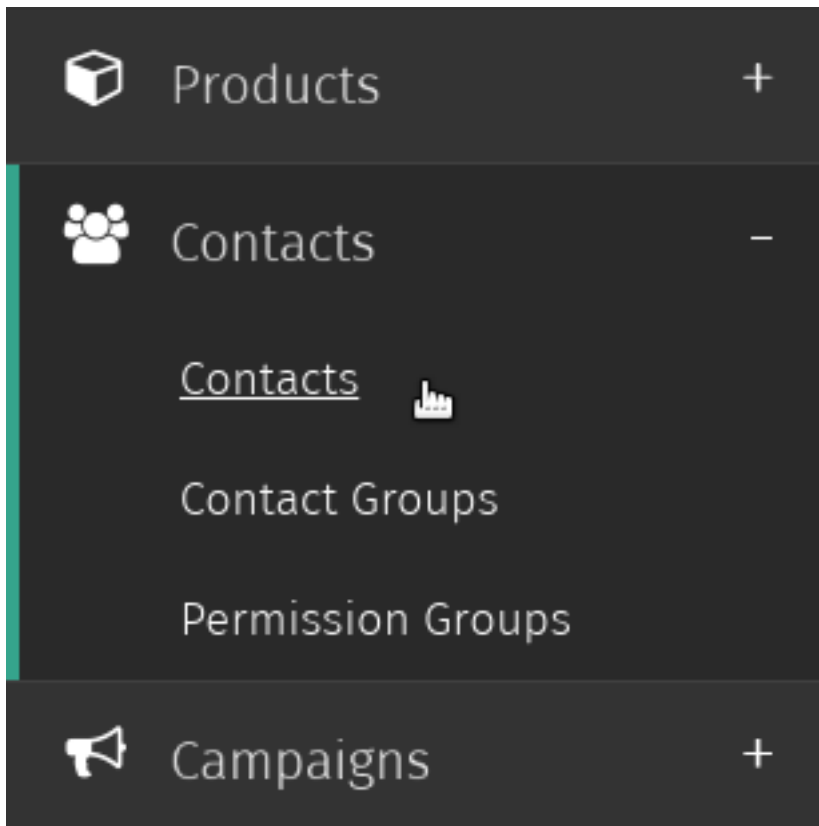
Shipping Address

Name	<input type="text" value="Name"/>
Name prefix	<input type="text" value="Name prefix"/>
Name suffix	<input type="text" value="Name suffix"/>
Street	<input type="text" value="Street"/>
Street (2)	<input type="text" value="Street (2)"/>
Street (3)	<input type="text" value="Street (3)"/>

5. Valitse *Tallenna* luodaksesi kontaktin.

10.3.2 Kontaktin muokkaaminen

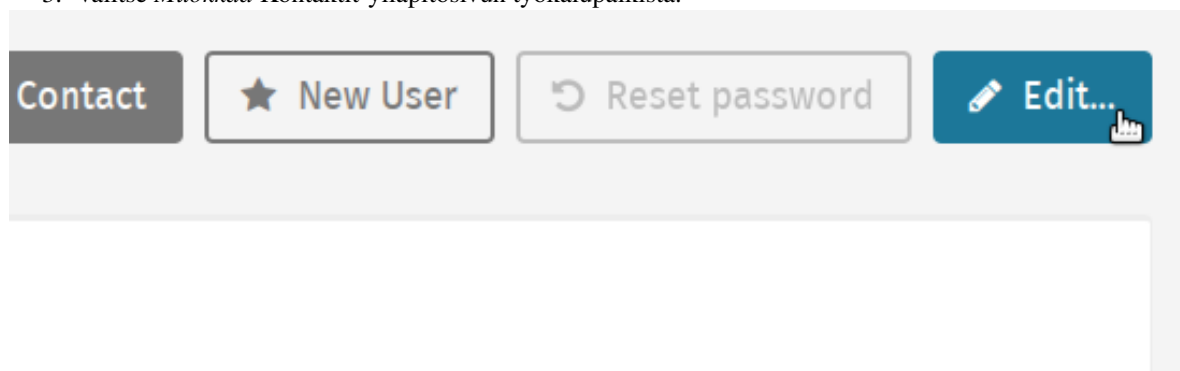
1. Siirry Kontaktit-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktit* *Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse kontakti, jota haluat muokata.

↕ Name	Type	↕ Email	↕ Phone
Filter by Name		Filter by Email	Filter by Phone
	Person	admin@shoop.local	
Émilie Dupuy	Person	lemonnier.lucie@noos.fr	0405929976
Stiina Vitikka	Person	kauno24@koistinen.org	+358 41 5068045
Véronique Morin	Person	fguibert@boyer.com	01 07 50 86 70
Mats Ekman	Person	phelgesson@malmqvist.se	08-730 508 11
Kjell Lunde	Person	faasen@eliassenamundsen.net	39010768

3. Valitse *Muokkaa* Kontaktit-ylläpitosivun työkalupalkista.

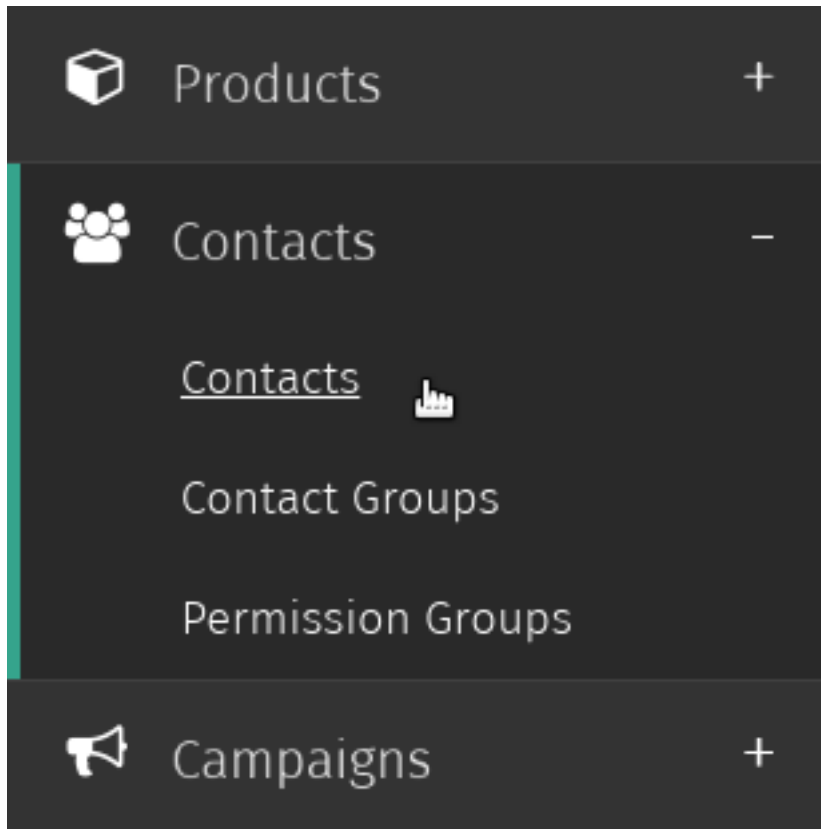


4. Muokkaa kontaktin tietoja haluamallasi tavalla ja lopuksi valitse *Tallenna* tallentaaksesi muutokset.

Lisätietoja kohdassa *Kontaktin luominen*.

10.3.3 Yrityksen jäsenyyden muokkaaminen

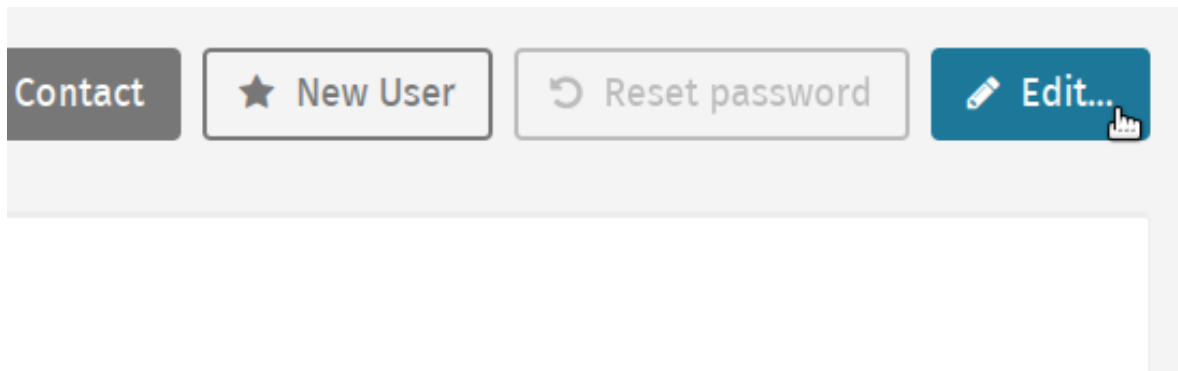
1. Siirry Kontaktit-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktit* *Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



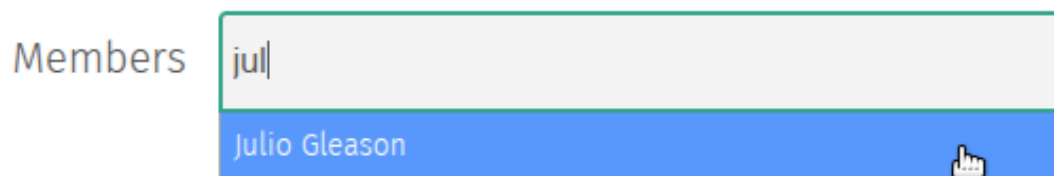
2. Valitse yritys, jonka jäsenyyksiä haluat muokata.

Joaquim Sá	Person	mmendes@gomes.pt	(351) 963 901 363	yes
Jorge Castro	Person	emma72@clix.pt	+351965449468	yes
Cornel Harris	Person	theophile.vonrueden@orn.org.au	02 9532 6183	yes
अखिल डानी	Person	z@gmail.com	04679951376	yes
Captain Shuup	Person			yes
<u>Your Company, Inc.</u>	Company	yourcompany@shuup.com		yes

3. Valitse *Muokkaa* Kontaktit-ylläpitosivun työkalupalkista.



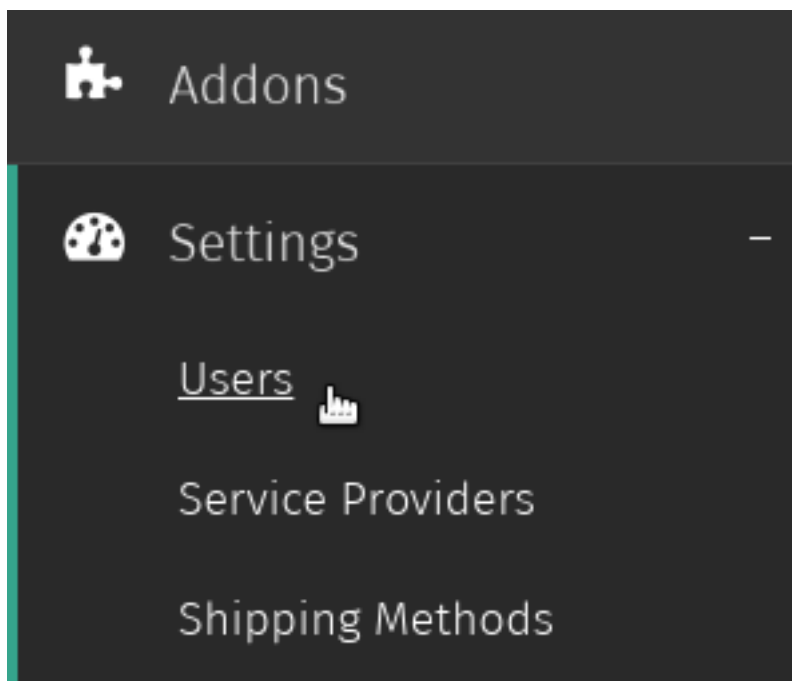
4. Syötä *Jäsenet*-kenttään sen henkilökontaktin nimi, jonka haluat liittää yritykseen. Kun haluttu nimi tulee näkyviin pudotusvalikossa, klikkaa nimeä lisätäksesi sen kenttään.



5. Valitse *Tallenna* päivittääksesi valinnat yrityksen jäsenyyksiin.

10.3.4 Kontaktin luominen käyttäjätilin avulla

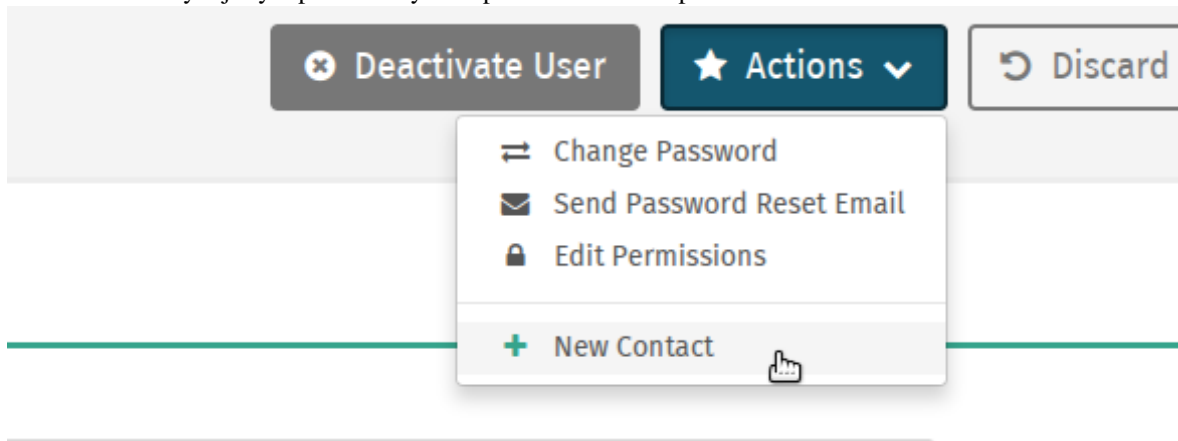
1. Siirry Käyttäjät-ylläpitosivulle valitsemalla *Käyttäjät* Kontaktit-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse käyttäjä, jolle haluat lisätä kontaktitiedot.

Username	Email	First Name
Filter by Username	Filter by Email	Filter by First Name
admin	admin@shoop.local	
<u>new_user</u>		
new_user_2		

3. Valitse Käyttäjät-ylläpitosivun työkalupalkin *Toiminnot* -pudotusvalikosta *Luo kontakti*.



4. Syötä kenttiin käyttäjän kontaktitiedot varmistaen, että pakolliset kentät on täytetty, ja lopuksi valitse *Tallenna* luodaksesi kontaktitiedot käyttäjälle.

Basic details

Type *	<input type="text" value="Person"/>
Contact Groups	<input type="checkbox"/> Default <input type="checkbox"/> Anonymous Contacts <input checked="" type="checkbox"/> Person Contacts <input type="checkbox"/> Company Contacts
Name *	<input type="text" value="Captain Shuup"/>
First name	<input type="text" value="Captain"/>
Last name	<input type="text" value="Shu"/>
Name extension	<input type="text" value="Name extension"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>
Phone	<input type="text" value="Phone"/>

Lisätietoja kohdassa *Kontaktin luominen*.

5. Kontakti on nyt luotu ja sinut ohjataan uuden kontaktin ylläpitosivulle.

Klikkaa käyttäjän käyttäjänimeä päästäksesi takaisin käyttäjän ylläpitosivulle.

10.3.5 Kontaktin deaktivointi

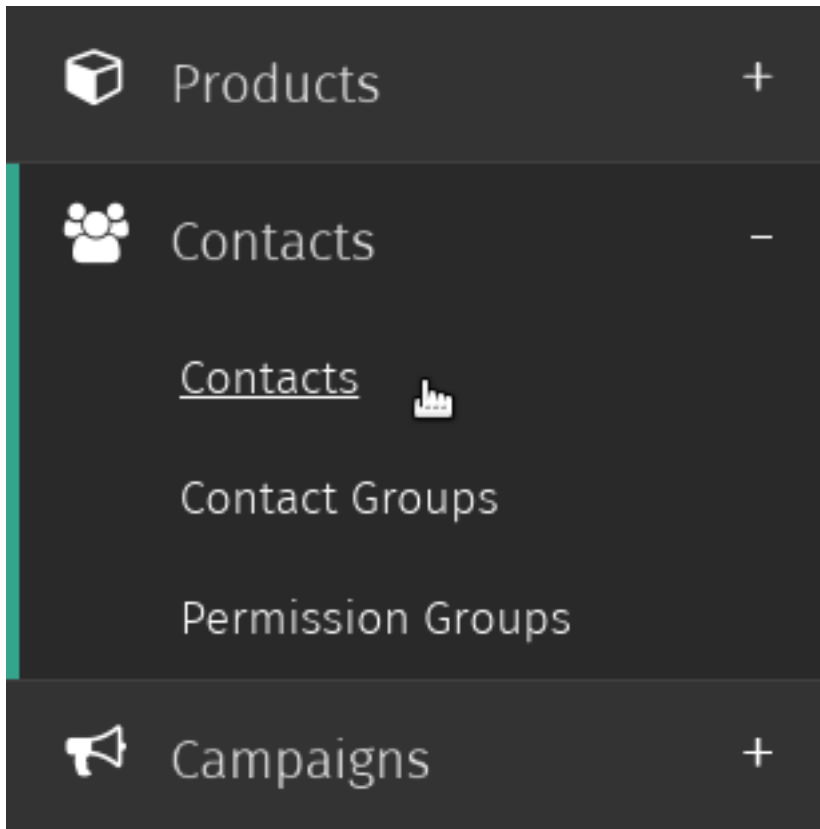
Kun kontakti deaktivoidaan, kontakti jää järjestelmääsi, mutta hän ei enää pysty kirjautumaan tiliinsä, eikä kontaktia näytetä oletuksena avatessasi Kontaktit-ylläpitosivun.

Muista: Jos kontakti on liitetty käyttäjään, käyttäjän kontaktitietojen deaktivointi ei deaktivoi liitettyä käyttäjätiliä, mutta estää sisäänkirjautumisen, joka käytännössä tarkoittaa samaa asiaa.

Lisätietoja kohdassa *Käyttäjän deaktivointi*.

Deaktivoidaksesi kontaktin:

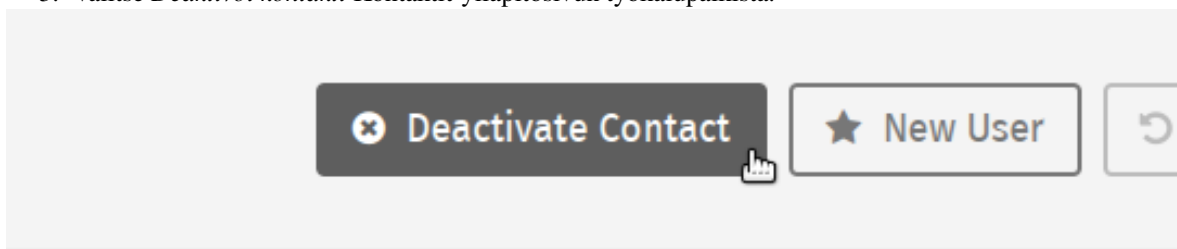
1. Siirry Kontaktit-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktit Kontaktit-kategoriasta* Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse kontakti, jonka haluat deaktivoida.

↕ Name	Type	↕ Email	↕ Phone
Filter by Name		Filter by Email	Filter by Phone
	Person	admin@shoop.local	
Émilie Dupuy	Person	lemonnier.lucie@noos.fr	0405929976
Stiina Vitikka	Person	kauno24@koistinen.org	+358 41 5068045
Véronique Morin	Person	fguibert@boyer.com	01 07 50 86 70
Mats Ekman	Person	phelgesson@malmqvist.se	08-730 508 11
Kjell Lunde	Person	faasen@eliassenamundsen.net	39010768

3. Valitse *Deaktivoi kontakti* Kontaktit-ylläpitosivun työkalupalkista.



4. Kontakti on nyt deaktivoitu ja *Deaktivoi kontakti* –painike korvataan *Aktivoi kontakti* –painikkeella.

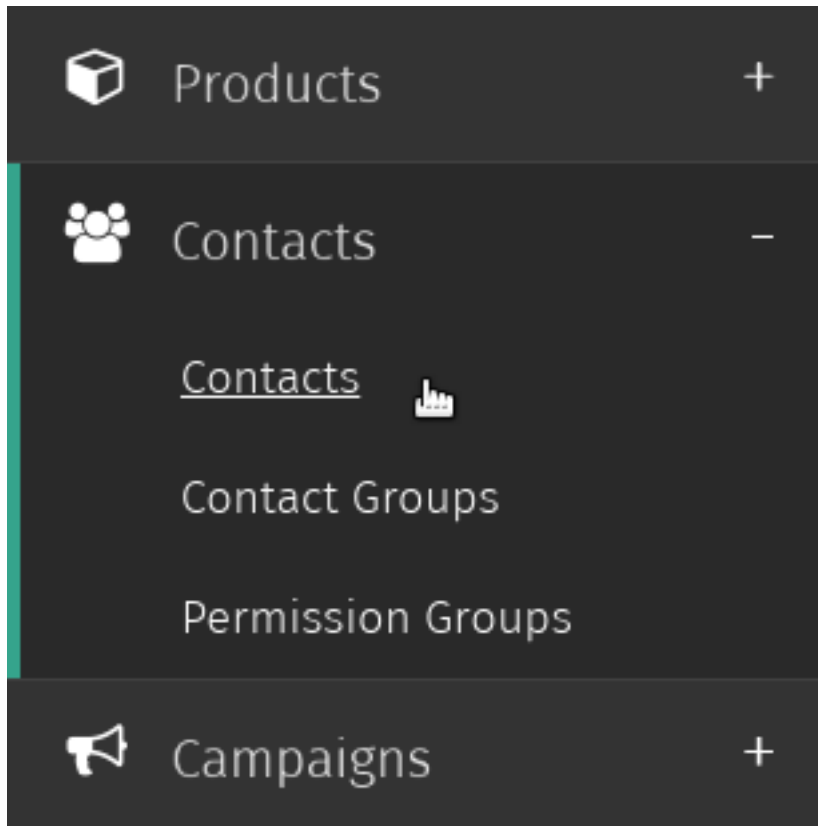
Muista: Seuraa samoja ohjeita aktivoidaksesi deaktivoidun kontaktin.

10.4 Kontaktiryhmät

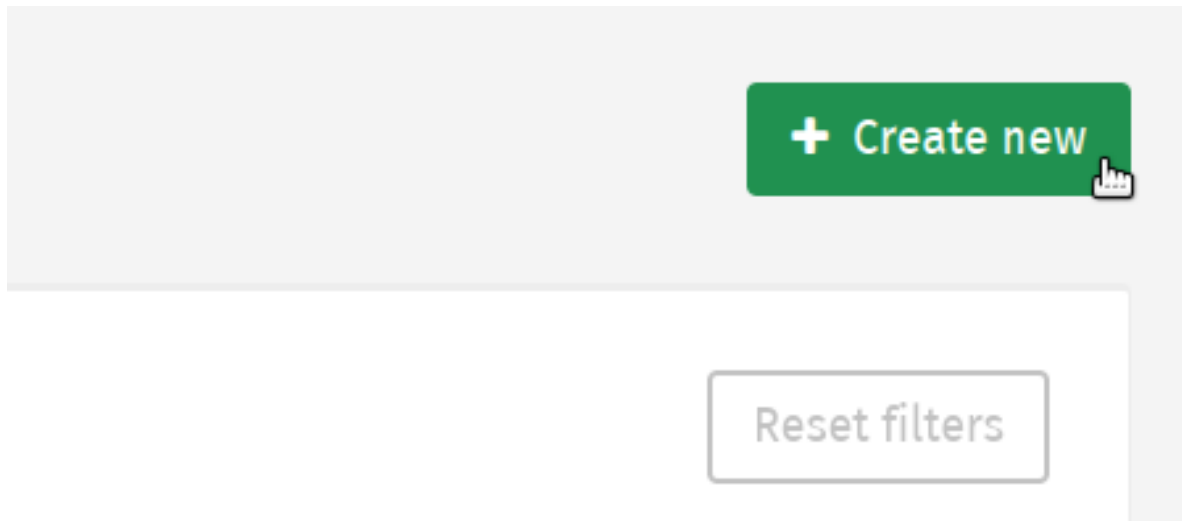
Shuupissa kontaktit voidaan sijoittaa eri kontaktiryhmiin. Näille ryhmille voidaan kohdistaa kampanjoita, alennushinnoittelua tai mukautettuja käyttäytymiskomponentteja.

10.4.1 Kontaktiryhmän luominen

1. Siirry Kontaktiryhmät-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktiryhmät* *Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse *Luo uusi* Kontaktiryhmät-ylläpitosivun työkalupalkista.



3. Valitse *nimi* ja *hintojen näyttötapa* uudelle kontaktiryhmälle.

General information

	English	Finnish	Japanese	zh-hans	pt-br
--	---------	---------	----------	---------	-------

Name [English] *

Price display mode *

4. Valitse *Tallenna* tallentaaksesi uuden kontaktiryhmän.

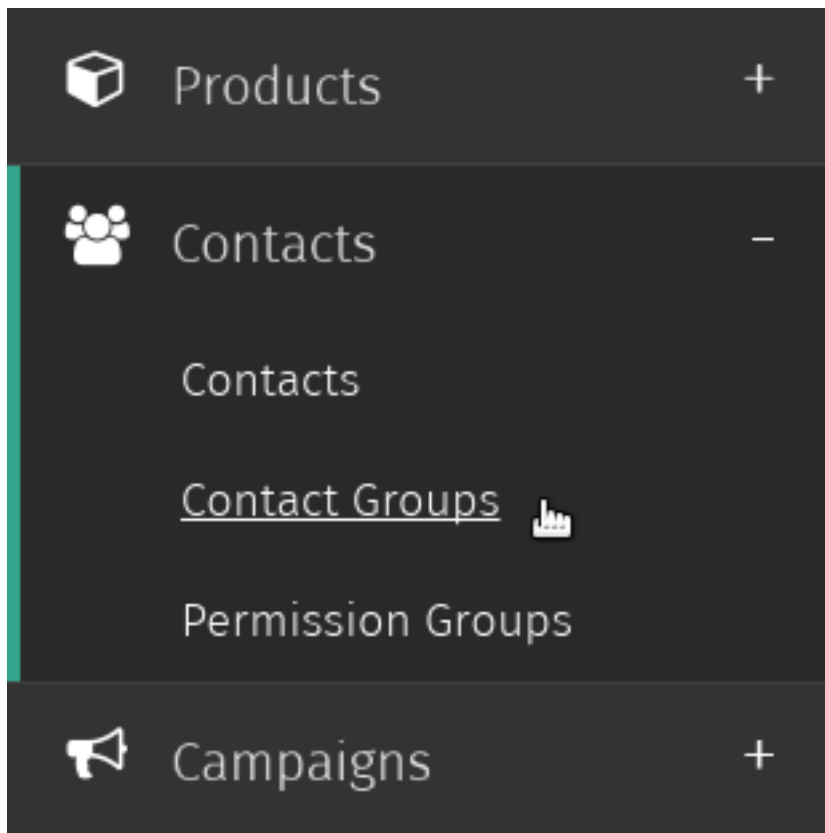
Kun kontaktiryhmä on tallennettu, kontaktiryhmän ylläpitosivulle ilmestyy automaattisesti kaksi uutta välilehteä; *Jäsenet-välilehti* ja yksi tai useampia *Myyntirajat-välilehteä*.

10.4.2 Ryhmien jäsenyyksien muokkaaminen

Näytä kontaktiryhmän jäsenyys

Kontaktin lisääminen

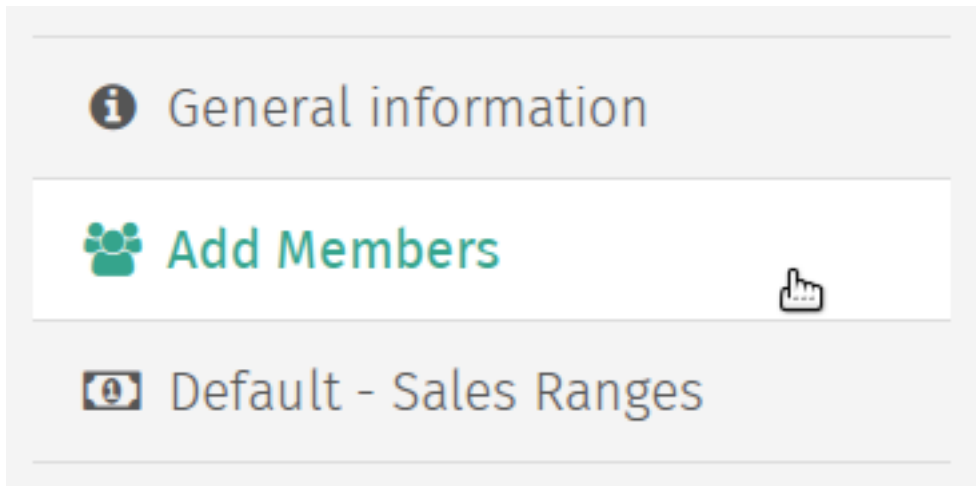
1. Siirry Kontaktiryhmät-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktiryhmät* *Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



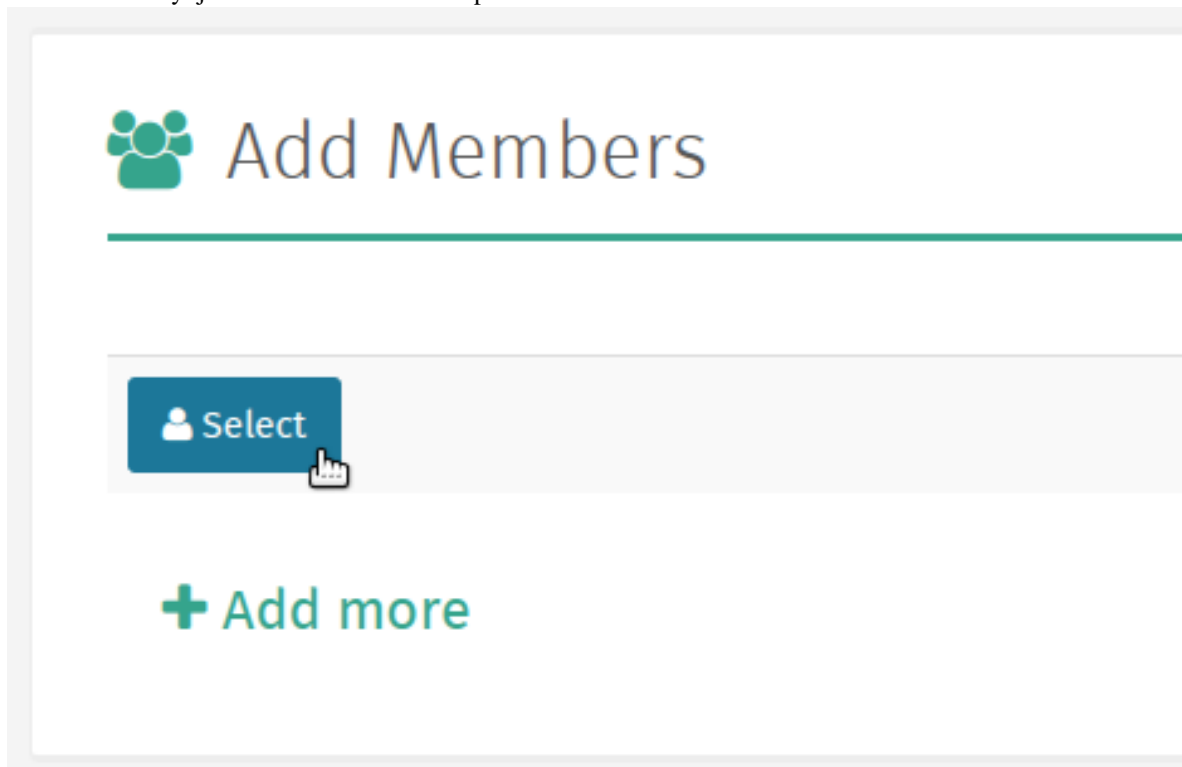
2. Valitse kontaktiryhmä, jonka jäsenyyksiä haluat muokata.

↕ Name	↕ Number of Members
Filter by Name	
Default	1
Anonymous Contacts	
Person Contacts	8
Company Contacts	
Elite Customers	


3. Valitse *Lisää jäseniä*-välilehteä sivun vasemman laidan valikosta.



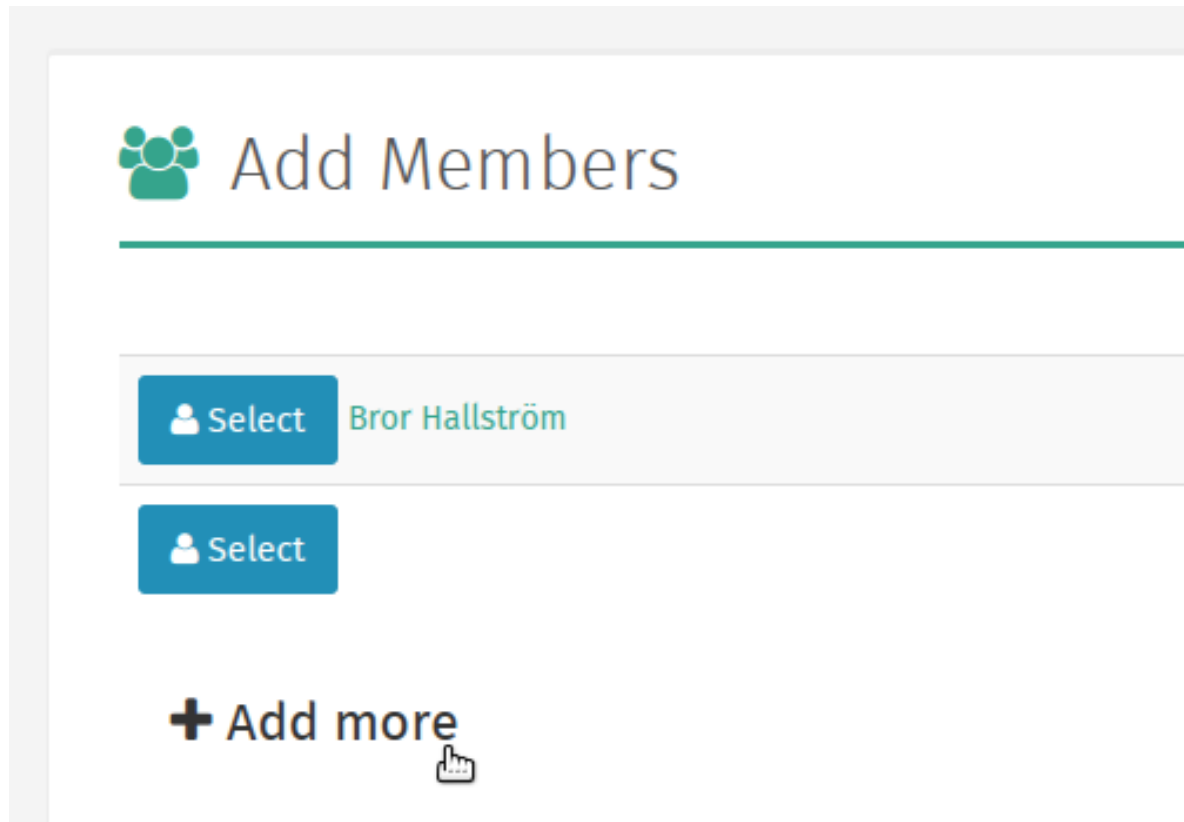
4. Klikkaa tyhjällä rivillä olevaa *Valitse*-painiketta avataksesi kontaktin valintaikkunan.



5. Valitse kontakti, jonka haluat lisätä kontaktiryhmään.

↕ Name	Type	↕ Email
Filter by Name		Filter by Email
	Person	admin@shoop.local
<u>Émilie Dupuy</u> 	Person	lemonnier.lucie@noos.fr
Stiina Vitikka	Person	kauno24@koistinen.org
Véronique Morin	Person	fguibert@boyer.com
Mats Ekman	Person	phelgesson@malmqvist.se
Kjell Lunde	Person	faasen@eliassenamundsen.net
First Name Last	Person	
Sham Humyhorn	Person	

6. Jos näkymässä ei ole tyhjiä kontaktirivejä, valitse *Lisää uusia* lisätäksesi tyhjiä kontaktirivejä.

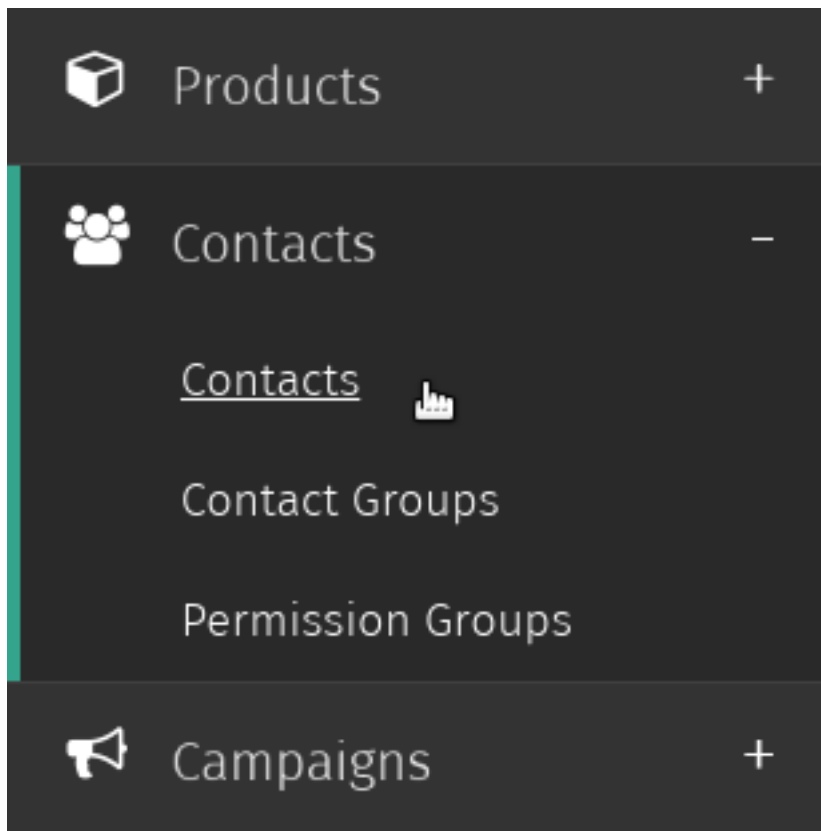


7. Toista tarvittaessa lisätäksesi lisää kontakteja ja valitse lopuksi *Tallenna* tallentaaksesi kontaktiryhmän.

Kontaktin poistaminen

Muista: Kontakteja voidaan poistaa kontaktiryhmistä ainoastaan poistettavan kontaktin omalta ylläpitosivulta.

1. Siirry Kontaktit-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktit* *Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse kontakti, jonka haluat poistaa kontaktiryhmästä.

↕ Name	Type	↕ Email	↕ Phone
Filter by Name		Filter by Email	Filter by Phone
	Person	admin@shoop.local	
Émilie Dupuy	Person	lemonnier.lucie@noos.fr	0405929976
Stiina Vitikka	Person	kauno24@koistinen.org	+358 41 5068045
Véronique Morin	Person	fguibert@boyer.com	01 07 50 86 70
Mats Ekman	Person	phelgesson@malmqvist.se	08-730 508 11
Kjell Lunde	Person	faasen@eliassenamundsen.net	39010768

3. Valitse *Muokkaa* kontaktin ylläpitosivun työkalupalkista.

Basic details

Active ☒

Contact Groups

- ☐ Default
- ☐ Anonymous Contacts
- ☒ Person Contacts
- ☐ Company Contacts
- ☒ Elite Customers

First name

Last name

Name extension

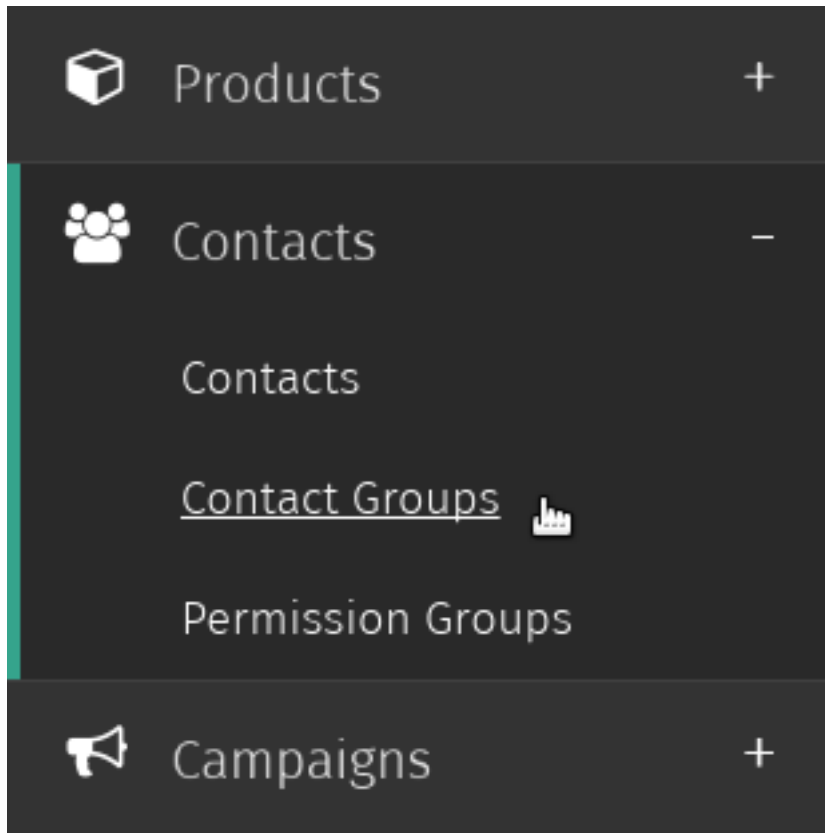
- Etsi kontaktiryhmä, jonka jäsenyyttä haluat muokata *Kontaktiryhmät*-listasta, poista rasti ryhmän nimen vierellä olevasta ruudusta ja valitse *Tallenna* päivittääksesi kontaktilistan jäsenyydet.

10.4.3 Myyntirajojen luominen

Kontaktiryhmien *Myyntirajoja* voidaan käyttää asiakaskontaktien automaattiseen lisäämiseen haluttuihin kontaktiryhmiin heidän tekemien ostosten kokonaisarvon perusteella.

Tämä voi olla hyödyllistä, jos haluat kohdistaa erityisiä kampanjoita ja tarjota alennuksia tai etuja myyntitason mukaan.

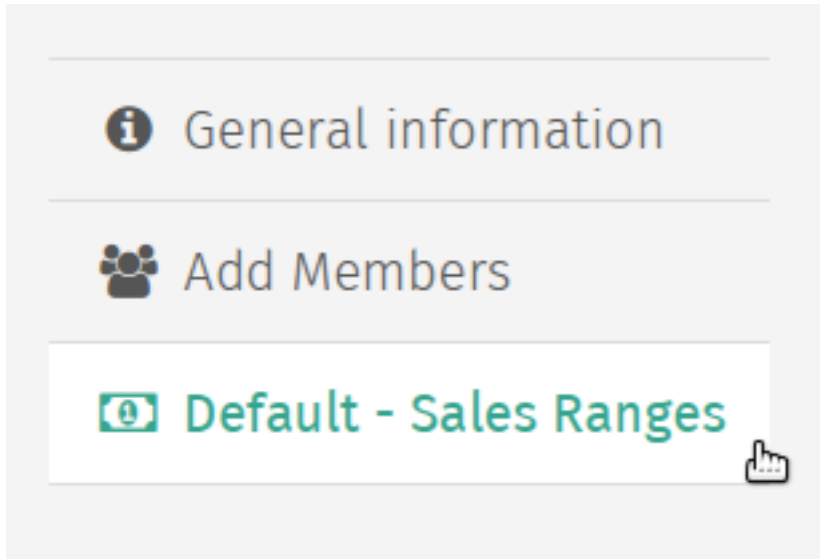
- Siirry Kontaktiryhmät-ylläpitosivulle valitsemalla *Kontaktiryhmät Kontaktit*-kategoriasta Shuup hallintapaneelin valikosta.



2. Valitse kontaktiryhmä, jolle haluat lisätä myyntirajoja.

↕ Name	↕ Number of Members
Filter by Name	
Default	1
Anonymous Contacts	
Person Contacts	8
Company Contacts	
Elite Customers	

3. Valitse (*Kaupan nimi*) – *Myyntirajat* –välilehti sivun vasemman laidan valikosta, missä (*Kaupan nimi*) on sen kaupan nimi, joka liitetään uusiin myyntirajoihin.



4. Syötä alin ja ylin arvo kontaktiryhmän myyntirajoille.

Default - Sales Ranges

Customers within this sales range are assigned to this contact group.

Minimum value



Maximum value

Leave empty for no maximum

Muista: Jätä *Ylin arvo* –kenttä tyhjäksi jos et halua asettaa ryhmälle myynnin ylärajaa.

Jätä *Alin arvo* –kenttä tyhjäksi jos et halua asettaa ryhmälle myynnin alarajaa.

5. Valitse *Tallenna* tallentaaksesi ryhmän myyntirajat. Kontaktiryhmän jäsenyys päivittyy automaattisesti perustuen asiakkaiden kokonaismyyntiin.

Vihje: Koita kontaktiryhmän luomista asiakkaille myyntirajoihin perustuen ja tarjoa heille erityisiä alennuksia ja etuja.

Raportit ja analytiikka

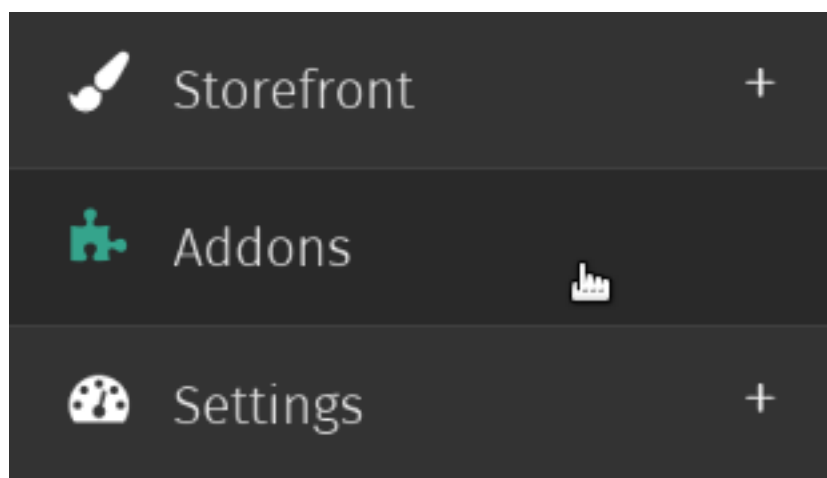
Tämä ominaisuus on tulossa pian!

Addonit

12.1 Installing Addons

Muista: Uploading addons is currently disabled in the Cloud version of Shuup.

Addons are installed through the Addons admin. To navigate to the Addons admin, select *Addons* from the Shuup Admin menu.



Any installed addons will be listed on this page.

To upload an addon, click *Upload new addon* on the Addon toolbar.

Muista: Addons must be uploaded in .zip format

Next, upload the addon by selecting the .zip file with your file selector and clicking the *Upload* button.

Select file

Addon file (ZIP) * No file chosen

Only upload addon files you trust.

Once the file has been uploaded, you will be able to view any package information as well as a list of the uploaded file contents.

Next, click *Install Addon* to install the addon. This will take you to a page stating whether or not the installation was successful, and if it was unsuccessful it will display more information about the error.

Vihje: When troubleshooting installation issues, it helps to copy and paste the error/traceback information.

You should be taken back to the Addon admin page, and unless there were problems uploading your file it should be included in the list of installed addons. However, it will not yet be enabled.

12.2 Lisäosien asettaminen käytössä-tilaan

Kun lisäosa on asennettu, se tulee asettaa *Käytössä*-tilaan Lisäosat- ylläpitosivulla. Ottaaksesi lisäosan käyttöön, rastita ruutu *Käytössä*- sarakkeessa kyseessä olevan lisäosan nimen kohdalla ja valitse *Tallenna lisäosien muutokset* sivun työkalupalkista.

Home / Addons

Addons

Installed addons

Addon name	Is enabled
Custom_addon_1	<input checked="" type="checkbox"/>
Custom_addon_2	<input checked="" type="checkbox"/>
Custom_addon_3	<input type="checkbox"/>

Jos lisäosien listaan tehdään muutoksia niiden *Käytössä*-sarakkeessa, palvelin on päivitettävä sivun työkalupalkkiin ilmestyvästä *Päivitä sovellus*-painikkeesta.

Varoitus: Sovelluksen palvelimen päivittäminen saattaa aiheuttaa viiveen ennen kuin sovellus käynnistyy uudelleen.

Lisäksi, on pieni mahdollisuus, että sovellus ei käynnisty oikein ollenkaan päivittämisen jälkeen, jolloin on suoritettava vianmääritys ja mahdollisesti otettava yhteyttä järjestelmän ylläpitäjään.

Klikattuasi *Päivitä sovellus* –painiketta sinut ohjataan Sovelluksen palvelimen päivitys –sivulle, missä palvelin voidaan päivittää *Päivitä sovelluksen palvelin* –painikkeesta.