

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA OPROGRAMOWANIA SKLEPU INTERNETOWEGO **cStore 3.009**



1. START.....	5
2. STATYSTYKI.....	5
2.1. OGÓLNE.....	5
2.2. TOP 50.....	5
2.3. OSTATNIE WEJŚCIA.....	5
2.4. NAJLEPSI KLIENCI.....	5
2.5. RAPORTY ZAMÓWIEN.....	5
2.6. WYSZUKIWARKI.....	5
3. KATEGORIE.....	6
3.1. ZARZĄDZAJ.....	6
4. PRODUCENCI.....	6
5. PRODUKTY.....	7
5.1. ZARZĄDZAJ.....	7
5.2. PROMOCJE.....	7
5.3. STRONA GŁÓWNA.....	7
5.4. NOWOŚCI.....	8
5.5. STATUSY.....	8
5.6. PRZENOSZENIE.....	8
5.7. DODATKOWE KATEGORIE.....	8
5.8. DODATKOWE ZDJĘCIA.....	8
5.9. STANY MAGAZYNOWE.....	8
5.10. POWIĄZANE.....	8
5.11. CECHY.....	8
5.12. STAŁE CECHY.....	9
5.13. IMPORT / EXPORT.....	9
6. WYSYŁKI.....	9
7. OPAKOWANIA.....	9
8. PŁATNOŚCI.....	10
9. RABATY.....	10
9.1. RABATY.....	10
9.2. KODY RABATOWE.....	10
10. KLIENCI.....	11
10.1. ZAREJESTROWANI.....	11
10.2. JEDNORAZOWI.....	11
10.3. BAZA, E-MAILI.....	11
11. ZAMÓWIENIA.....	11
11.1. ZAMÓWIENIA ALLEGRO.....	11
11.2. OCZEKUJĄCE WPLATY.....	11
11.3. ZAPŁACONE.....	11
11.4. DO WYSŁANIA.....	12
11.5. WYSŁANE.....	12
11.6. ZATWIERDZONE.....	12
11.7. ODRZUCONE.....	12
11.8. WSZYSTKIE.....	12
11.9. USUNIĘTE.....	12
11.10. ARCHIWUM.....	12
11.11. DODAWANIE.....	12
11.12. PŁATNOŚCI.PL.....	12

12. MENUBOXY.....	12
13. NAGŁÓWEK I STOPKA.....	13
14. FAKTURY.....	13
14.1. FAKTURY - LISTA.....	13
14.2. FAKTURY – WYSTAWIANIE.....	14
14.3. FAKTURY BŁĘDNE.....	14
14.4. FAKTURY - NUMERACJA ORAZ USTAWIENIA.....	14
15. ZARZĄDZANIE TREŚCIĄ.....	15
15.1. ZARZĄDZAJ.....	15
15.2. KATEGORIE ARTYKUŁÓW.....	16
16. BANERY REKLAMOWE.....	16
17. KOMENTARZE.....	17
17.1. NOWO DODANE.....	17
17.2. ZATWIERDZONE.....	17
18. USTAWIENIA.....	17
18.1. GŁÓWNE.....	17
18.2. ZDJĘCIA.....	17
18.3. FAKTURY I DRUKI.....	18
18.4. SERWER EMAIL.....	18
18.5. SZABLONY.....	18
18.6. STAWKI VAT.....	18
18.7. JEDNOSTKI MIAR.....	18
18.8. OPTYMALIZACJA.....	18
18.9. PUNKTY.....	18
18.10. CZARNA LISTA.....	18
18.11. ADMINISTRATORZY.....	19
18.12. KOPIA ZAPASOWA.....	19
19. NEWSLETTER.....	19
19.1. WYSYŁANIE.....	19
19.2. LISTA.....	19
20. ALLEGRO.....	19
20.1. USTAWIENIA.....	19
20.2. WYSTAWIANIE.....	19
20.3. ZARZĄDZANIE.....	20
21. ZAKUPY ONET.....	20
21.1. KATEGORIE.....	20
21.2. MAPOWANIE KATEGORII.....	20
21.3. MAPOWANIE PRODUKTÓW.....	20
21.4. AKTUALIZACJA.....	20
21.5. ONET EFEKT.....	21
22. PORÓWNYWARKI CENOWE.....	21
23. PACZKOMATY 24/7.....	21
24. SMS API.....	22
25. PANEL AKTUALIZACJI.....	22

1. Start

Główne informacje o sklepie takie jak nazwa, adres email, ilość produktów, liczba klientów itp. znajdują się pod tą zakładką. Logowanie do panelu administracyjnego odbywa się poprzez podanie loginu oraz hasła. Jeśli administrator 3- krotnie źle wprowadzi hasło, pojawi się kod zabezpieczający. Aby ponownie się zalogować wystarczy podać poprawne hasło, login oraz wygenerowany kod.

2. Statystyki

Zawierają dane statystyczne sklepu. Ogólne, 50 najpopularniejszych produktów (pod względem kupna oraz oglądalności), liczbę klientów obecnie odwiedzających sklep, najlepszych klientów (z możliwości sortowania wg daty oraz wg dni), raporty zamówień (ze względu na miesiąc, kwotę zamówienia, liczbę zamówień) oraz 50 najczęściej wyszukiwanych produktów

2.1. OGÓLNE

Główne statystyki sklepu, zawierają informacje o liczbie kategorii, liczbie produktów, liczbie producentów, liczbie klientów, liczbie zamówień.

2.2. TOP 50

Statystyki dotyczące 50 najczęściej kupowanych produktów. Po kliknięciu nazwy produktu przechodzimy do edycji produktu.

2.3. OSTATNIE WEJŚCIA

Statystyki dotyczą adresów IP, z których w ciągu 24h zanotowano wejście do sklepu. Jeśli adres IP jest wyróżniony oznacza to, że jest aktywny. Roboty nie są zliczane.

2.4. NAJLEPSI KLIENCI

Statystki dotyczące klientów najczęściej kupujących produkty w sklepie. Możliwe jest sortowanie wg daty oraz wg dni.

2.5. RAPORTY ZAMÓWIEŃ

Każde zatwierdzone zamówienie rejestrowane w sklepie jest zliczane. Administrator dzięki tym statystykom ma możliwość sprawdzenia ilości zamówień w danym miesiącu, oraz sumę kwot wszystkich zamówień.

2.6. WYSZUKIWARKI

Statystki dotyczące wyników wyszukiwanych haseł przez klienta w sklepie.

Opis legendy:

- **Fraza** - hasło poszukiwane przez klienta

- **Wyszukiwań** - ile łącznie było wszystkich zapytań o frazę
- **Wyników** - ilość znalezionych rekordów w ostatnim wyszukiwaniu

Aby posortować statystyki wystarczy kliknąć na odpowiednią kolumnę. **Reset powoduje bez powrotną utratę wszystkich rekordów!**

3. Kategorie

3.1. ZARZĄDZAJ

Opcja umożliwia zarządzanie kategoriami (dodawanie, edycję oraz usuwanie kategorii i podkategorii) w sklepie. Przejście do kategorii niższego rzędu następuje po kliknięciu nazwy kategorii. Widoczną przy nazwie kategorii ilość produktów, można także wyświetlić po stronie klienta zmieniając opcję wyświetlania ilości produktów w ustawieniach produktów.

Pierwsze pole tekstowe: zarządzanie kolejnością wyświetlania kategorii głównych (po wpisaniu 0 kategoria nie będzie wyświetlana).

Artykuł w kategorii: wybór utworzonego wcześniej artykułu, który ma się wyświetlać przy danej kategorii (wraz z opcjami obramowania, tytułu oraz pokazywania produktów) – opcja analogiczna do tej w „zarządzaniu treścią”

Rozwiń: po zaznaczeniu opcji, kategoria będzie stale rozwinięta w menubox'ie „kategorie”

Rabat/Prowizja: wartość ujemna oznacza rabat, wartość dodatnia oznacza prowizje (naliczane na wszystkie produkty znajdujące się w danej kategorii)

Keywords: słowa kluczowe umożliwiające indeksowanie strony przez wyszukiwarkę, np. „telewizory LCD, plazma”

Des: opis kategorii np. „Telewizory plazmowe oraz LCD, akcesoria do telewizorów”

4. Producenci

Zarządzanie informacjami o producencie, z możliwości nadania wszystkim produktom danego producenta rabatu/prowizji, przypisaniu logo (dodawane z dysku) i odnośnika do strony WWW producenta. W ustawieniach graficznych sklepu można określić, czy logo producenta będzie wyświetlane na karcie produktu.

5. Produkty

5.1. ZARZADZAJ

Lista kategorii: Rozwijanie kategorii do podkategorii, możliwość dodawania produktów w jedynie najniższym poziomie podkategorii.

Priorytet: Im wyższa liczba tym produkt będzie domyślnie wyżej wyświetlany (w panelu i w sklepie). Zdefiniowanie w sklepie sortowania (np. po nazwie) pomija ustawioną kolejność priorytetów.

Opcja (wyświetlania)

Aktywne: produkt jest aktywny- widoczny w sklepie

Strona główna: produkt wyświetlany na stronie głównej

Nowości: produkt wyświetlany w dziale „nowości”

Negocjacja: cena produktu może podlegać negocjacji

Porównywarka: produkt będzie eksportowany do porównywarki

Cena/Cena promocyjna: Jeśli podane są obydwie ceny oraz cena promocyjna jest mniejsza od ceny normalnej, produkt będzie do kupienia po cenie promocyjnej. Cena wprowadzona w tych polach nie zawiera ewentualnego rabatu lub prowizji. Do ceny promocyjnej nigdy nie jest naliczany rabat/prowizja

Cechy: Opcja ta umożliwia nadanie produktowi cech. Cechy te mogą być powiązane ze sobą (max 2) poprzez oznaczenie ich jako znaczące, wynikiem będą kombinacje cech np. koszulka polo, po zaznaczeniu koloru (wartości: czarny, czerwony, czarny/niebieski) oraz rozmiaru (wartości: S, M, L) wynikiem będzie kombinacje czarny S, czarny M, czarny L, czerwony S, czerwony M, czerwony L, niebieski/czarny S, niebieski/czarny M, niebieski/czarny L. Po ustawianiu cech, dostępne jest okno powiązanych cech z możliwością edycji stanu magazynowego (-1 oznacza nieskończoną liczbę stanu magazynowego produktu), modyfikacja ceny (dla danego produktu z kombinacją cech), modyfikacja wagi (dla danego produktu z kombinacją cech) oraz nadaniu indeksu produktowi. Modyfikacje ceny lub wagi są doliczane lub odliczane (w zależności od znaku) od wartości wpisanej w formularzu edycji produktu. Dodatkowo istnieje możliwość przypisania modyfikacji ceny przy cesze nieznaczącej.

5.2. PROMOCJE

Dodawanie/usuwanie produktów w promocyjnych cenach. W liście produktów wyświetlane będą produkty tylko z promocyjnymi cenami. Produkty dodane/usunięte wyświetlane są w menubox'ie „Produkty promocyjne”.

5.3. STRONA GŁÓWNA

Możliwość dodawania/usuwania produktów, które w sposób szczególny mają być wyróżnione na stronie głównej.

5.4. NOWOŚCI

Po zaznaczeniu opcji nowości (Produkty> Zarządzaj> Lista produktów) produkt będzie widoczny w oknie nowości, skąd można go usunąć lub edytować. Dodawanie produktu do nowości możliwe jest jedynie po zaznaczeniu opcji na liście produktów.

5.5. STATUSY

Dodawanie/usuwanie statusów dostępności produktów. Możliwe jest korzystanie z języka HTML, np.: ` tekst `

5.6. PRZENOSZENIE

Szybkie i wygodne przenoszenie wszystkich produktów z jednej kategorii do drugiej (wraz z drzewem podkategorii).

5.7. DODATKOWE KATEGORIE

Dany produkt może zostać przypisany do więcej niż jednej kategorii. Aby dodać dodatkową kategorię należy kliknąć w nazwę produktu.

5.8. DODATKOWE ZDJĘCIA

Możliwość dodania dodatkowe zdjęcia, które będzie wyświetlane w oknie opisu produktu. Aby dodać dodatkowe zdjęcie należy kliknąć w nazwę produktu

5.9. STANY MAGAZYNOWE

Okno z informacjami o stanach magazynowych produktu. Możliwość edycji cech, (jeśli nadane) oraz zmiana statusu. Dodatkowo, jeśli stany magazynowe zapisane są w pliku, możliwe jest ich importowanie (*.CSV). Import stanów magazynowych rozpoznaje cechę lub produkt do aktualizacji poprzez pole „Indeks”. Możliwy jest również export do pliku stanu magazynowego. Export zawiera tylko i wyłącznie produkty lub cechy, które posiadają wypełnione pole Indeks. Wartość „-1” oznacza nieskończoną ilość towaru, „0” / oznacza wyczerpanie się towaru i brak możliwości zakupu (nawet przy wyłączonej opcji stanów magazynowych).

5.10. POWIĄZANE

Kilka produktów może zostać powiązanych ze sobą np. odzież w grupie „Kolekcja Letnia”. Jeśli zaznaczymy opcję „Główny”, pozostałe powiązane produktu będą wyświetlane jedynie przy tym produkcie. Produkty powiązane są wyświetlane w karcie produktu należącego do odpowiedniej grupy i w zależności od ustawień, mogą być wyświetlane w pierwszym kroku koszyka.

5.11. CECHY

W tym oknie możliwe jest podawanie grup cech, cech i ich wartości, które później można nadać danemu produktowi. Nadawanie cech opisane zostało w punkcie 5.1.

5.12. STAŁE CECHY

Stałe cechy są to cechy wspólne dla produktów, po których można wyszukiwać dany produkt. Przykładem mogą być książki a stałymi cechami np. okładka, autor, nr ISBN. Aby dodawać stałe cechy najpierw należy utworzyć ich grupę. Zaznaczając wybór wielokrotny cech, można wybrać znak jakim cechy będą oddzielane lub zdefiniować oddzielenie jako przejście do następnej linii. Klikając w nazwę cechy i następnie przycisk 'Pokaż' istnieje możliwość dodania krótkiego opisu cechy, który będzie wyświetlany po najechnaniu na pole informacyjne na karcie produktu.

Indywidualny wpis: unikalna cecha (np. nr ISBN)

Wybór pojedynczy: cecha nie powtarzalna (np. okładka twarda/ miękka)

Wybór wielokrotny: cecha powtarzalna (np. autor książki)

5.13. IMPORT / EXPORT

Export Generowane są pliki w formacie CSV, zawierające kompletny asortyment sklepu.

Import Struktura pliku jest identyczna jak wyeksportowanego pliku w formacie CSV. Przy aktualizacji produktu, pole „Zdjęcia”, nie jest brane pod uwagę! Wymienione pole jest brane pod uwagę tylko w przypadku dodawania produktu! System rozpoznaje produkt poprzez indeks, a jeśli nie odnajdzie produktu – system szuka produktu poprzez kombinację kategorii oraz nazwy produktu. Drzewo kategorii należy wpisać oddzielając podkategorię znakiem „>” np. „Książki> Fantastyka. Dodatkowe kategorie, czy zdjęcia należy oddzielać znakiem „|” (tzw. „pipe”) np. „zdjecie12.jpg|zdjecie14.jpg”. Do pola „Zdjęcie” należy podać nazwy plików wcześniej wprowadzonych do katalogu „ Import” lub cały adres do pliku zdjęcia na zewnętrznej stronie, np. „http://adresstrony.pl/zdj/abc123.jpg”.

W sklepie istnieje możliwość filtrowania po cechach magazynowych, stałych oraz producentach – opcja ta jest możliwa po włączeniu odpowiedniego menuboksa.

6. Wysyłki

Definiowanie rodzajów/sposobów wysyłki. Po zakupie towaru klient ma możliwość wyboru sposobu wysyłki. Darmowa wysyłka następuje po przekroczeniu lub wyrównaniu kwoty do zapłaty. Wprowadzone przedziały wagowe są tzw. przedziałami dolnie zamkniętymi i górną otwartymi, czyli są zawsze większe lub równe oraz mniejsze od danej wartości.

Istnieje również możliwość przypisania do produktu, cechy stałej oraz magazynowej kwoty modyfikującej wartość wysyłki danego towaru (opcja przydatna przy produktach gabarytowych).

7. Opakowania

Klient ma możliwość otrzymania przesyłki w opakowaniu. Podczas zakupu towaru będzie miał możliwość wyboru opakowania zdefiniowanego przez administratora. Cena jest ceną

za całe opakowanie.

8. Płatności

Opcje płatności za zakupiony towar. Edycja (przy użyciu standardowego **WYSIWYG-opis na ostatniej stronie**) tylko treści wiadomości wyświetlanej po zakupie jako podsumowanie zamówienia. Tagów w nawiasach kwadratowych ([%order_price%] [%order_no%]) nie należy usuwać, cena oraz nr zamówienia automatycznie zostaną podmienione po złożeniu zamówienia. Każdemu sposobowi płatności można nadać dodatkowy rabat (wartość ujemna) lub prowizję (wartość dodatnia). Aby opcja płatności była dostępna dla klienta należy odznaczyć pole Aktywny.

Przy rejestracji do serwisu **płatności.pl** potrzebne będą następujące adresy (w miejsce 'adres_sklepu' należy wpisać adres swojego sklepu):

- adres powrotu błędnego:

http://adres_sklepu/?platnoscipterr=true&pos_id=%posId%&trans_id=%transId%&session_id=%sessionId%&pay_type=%payType%&error_pl=%error%&amount=%amountCS%

- adres powrotu pozytywnego:

http://adres_sklepu/?platnosciplok=true&pos_id=%posId%&trans_id=%transId%&session_id=%sessionId%&pay_type=%payType%&amount=%amountCS%

- adres raportów statusu:

http://adres_sklepu/platnoscip_online.php

9. Rabaty

9.1. RABATY

Administrator może nadać rabat przy danej kwocie zamówienia. Cena do zapłaty zostanie podana po odliczeniu rabatu, jeśli zostanie przekroczona lub wyrównana od odpowiedniej kwoty zamówienia. Aby rabat był odliczany od kwoty zamówienia, to musi być zaznaczone pole 'Aktywny' danego rabatu..

9.2. KODY RABATOWE

Istnieje możliwość tworzenia kodów rabatowych (kody wpisywane lub generowane automatycznie). Kod rabatowy może opiewać na rabat procenty, kwotowy lub produkt gratis (należy podać ID produktu – nie mylić z indeksem!). Kod może być wykorzystywany zdefiniowaną ilość razy oraz jest aktywny w określonym przedziale czasowym. Po wykorzystaniu kodu jest on dezaktywowany i pozostaje w bazie.

10. Klienci

10.1. ZAREJESTROWANI

W menu „klienci” możliwe jest przeglądanie zarejestrowanych klientów. Dzięki dostępnym opcjom można usunąć, zablokować oraz wysłać wiadomość do klienta a także przeglądać archiwum wiadomości wysyłanych do klienta. Istnieje również możliwość oznaczenia danego klienta jako hurtownika oraz przypisanie mu indywidualnego rabatu.

10.2. JEDNORAZOWI

Administrator ma możliwość odnalezienia niezarejestrowanego klienta po dowolnej informacji udostępnianej podczas dokonywania zakupu. Klient, aby dokonać zakupu nie musi być zarejestrowany.

10.3. BAZA, E-MAILI

Baza e-maili wszystkich klientów sklepu.

11. Zamówienia

11.1. ZAMÓWIENIA ALLEGRO

Znajdujące się tutaj zamówienia są zamówieniami z Allegro. Aby były one w pełni obsługiwane przez sklep należy każde z nich edytować i wskazać ustalony indywidualnie z klientem sposób płatności i wysyłki. Na podstawie tych danych zamówienie zostanie przeniesione do odpowiedniej zakładki poniżej.

11.2. OCZEKUJĄCE WPŁATY

Okno to służy do sortowania zamówień z przedpłatą (wg daty wg dni wszystkie), które nas interesują. Następne okno podaje wszelkie niezbędne informacje o danym zamówieniu. Administrator ma możliwość obejrzenia wszystkich informacji o danym zamówieniu, faktury pro-forma, notatki (jeśli jakaś dodał do zamówienia), wysłane emaile do klienta dotyczące zamówienia, przeglądania archiwum wiadomości dotyczących zamówienia oraz zalogowania się do sklepu jako dany (zarejestrowany) klient. Ma także możliwość edytowania zamówienia, jeśli wymaga ona jakichś zmian. Zmiana statusu zamówienia jest możliwa w dolnym oknie wyboru. Aby zamówienie zmieniło status należy je odznaczyć i następnie dokonać zmiany statusu.

11.3. ZAPŁACONE

Jeśli klient dokonał wpłaty za zamówienie, a administrator dokonał zmiany statusu zamówienia, przesyłka wymaga tylko nadania nr. Można dodatkowo wygenerować naklejkę, książkę nadawczą lub druczek do przelewu.

11.4. DO WYSŁANIA

Lista zamówień za pobraniem oczekujących na nadanie nr przesyłki.

11.5. WYŚLANE

Podobnie jak przy zamówieniach z przedpłata.

11.6. ZATWIERDZONE

Lista wszystkich zatwierdzonych (zrealizowanych) zamówień.

11.7. ODRZUCONE

Lista wszystkich odrzuconych (z danego powodu) zamówień.

11.8. WSZYSTKIE

Lista wszystkich zamówień z możliwości wyszukiwania po dowolnej frazie lub numerze.

11.9. USUNIĘTE

Lista wszystkich usuniętych zamówień – tzw. „kosz”.

11.10. ARCHIWUM

Wszystkie zamówienia są archiwowane. W formie plików html.

11.11. DODAWANIE

Administrator ma możliwość dodania zamówienie w imieniu klienta. Po podaniu wszelkich niezbędnych informacji, można przeprowadzić procedurę realizacji wysyłki.

11.12. PŁATNOŚCI.pl

Widoczne statusy płatności prowadzonych przez serwis „płatności.pl”. Zawarte tu dane mają charakter informacyjny, aby dokładnie zapoznać się ze statusem płatności należy zalogować się w serwisie „płatności.pl”.

12. Menuboxy

Menubox producenci, kategorie, ostatnio dodane, bestseller, koszyk, szukaj, promocje, newsletters, artykuły, recenzje są menubox'ami systemowymi i nie można ich edytować (poza strona wyświetlania prawa/lewa), ani usuwać. Edycja zawartości z wykorzystaniem standardowego WYSIWYG. Kolejność wyświetlania wg numeracji (0 oznacza brak wyświetlania).

13. Nagłówek i stopka

W nagłówku lub stopce możemy umieścić dowolny odnośnik do wcześniej utworzonej podstrony. Strona główna, promocje, nowości, szukanie, mapa strony są odnośnikami systemowymi i nie można ich usunąć. Kolejność wyświetlania wg numeracji (0 – brak wyświetlania). Istnieje również możliwość dodania kategorii artykułów do stopki sklepu.






14. Faktury

14.1. FAKTURY - LISTA

W zakładce faktury mamy możliwość przeglądania lub wyszukiwania wystawionych faktur VAT, faktur korygujących oraz not korygujących. Lista faktur jest identyczna w obu zakładkach to znaczy w fakturach prawidłowych oraz błędnych. Do wyszukiwania faktur mamy wielofunkcyjny panel, który filtruje poniższą listę faktur według wybranych kryteriów. Na liście faktur wyświetlane są tylko podstawowe informacje. Aby wyświetlić szczegółowe dane oraz linki do plików pdf należy kliknąć na '+' znajdujący się po lewej stronie każdego wiersza.

Lista faktur (3)								
	Nr faktury	Zam.	Brutto	Płatność	Termin płatności	Klient	Nr korekty	Nota
[-]	FV3/07/2009 14-07-2009     D 	22	3 982 693,00 zł	Przedpłata na konto bankowe	21-07-2009 	Dane klienta 1		
	FV2/07/2009 14-07-2009     D  	17	268,71 zł	Przedpłata na konto bankowe	21-07-2009 	Dane klienta 2	FK1/2009/kor 14-07-2009     D  	NK1/2009 14-07-2009  
[+]	FV1/07/2009 31	1 045,15 zł	Przedpłata na konto bankowe	21-07-2009	Dane klienta 3			
Na stronie: 100 Strona: 1								

Oznaczenia

	wyślij fakturę mailem
	wystaw duplikat, wystaw korektę, wystaw notę kor.
	pokaż oryginał faktury pdf
	pokaż kopię faktury pdf
	Przenieś fakturę do faktur błędnych
D	Duplikat

	Edytuj fakturę
---	----------------

14.2. FAKTURY – WYSTAWIANIE

Wystawianie faktur odbywa się przez kliknięcie '+' przy opcji wystaw fakturę który znajduje się przy każdym zamówieniu. Wszystkie produkty z zamówienia oraz dane potrzebne do wystawienia faktury są przekopiowywane do formularza wystawiającego fakturę. Aby wystawić fakturę w większości przypadków wystarczy kliknąć 'wystaw', chyba że zmienione zostaną pola jak data wystawienia, data sprzedaży czy termin płatności. Aby wysłać oryginał faktury mailem należy zaznaczyć stosowną opcję przed wystawieniem lub wysłać później klikając ikonkę 'koperty' na liście faktur. Istnieje możliwość edycji faktury już wystawionej, która powoduje wygenerowanie nowych plików pdf. Do każdej faktury można wystawić fakturę korektę oraz notę korygującą poprzez kliknięcie w odpowiedni znaczek '+' znajdujący się na liście faktury przy fakturze której ma dotyczyć. Po wystawieniu korekty lub noty nie możliwe jest edytowanie faktury oryginalnej.

14.3. FAKTURY BŁĘDNE

W tej zakładce znajdują się faktury oznaczone jako błędne. Istnieje możliwość przenoszenia faktur błędnych (niezapłaconych) do poprawnych i odwrotnie bez ograniczeń. Status faktury błędnej nie ogranicza w żaden sposób jej funkcjonowania. W dalszym ciągu możliwe jest jej edytowanie bądź wystawianie faktur korekcyjnych.

14.4. FAKTURY - NUMERACJA ORAZ USTAWIENIA

Numeracja faktur prowadzona jest automatycznie zgodnie z typem numeracji wybranym w ustawieniach.

	Faktura VAT	Korekta	Nota korygująca
Numer kolejnej faktury	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>
Numeracja	<input checked="" type="radio"/> Miesięczna <input type="radio"/> Roczna <input type="radio"/> Zawsze	<input type="radio"/> Miesięczna <input checked="" type="radio"/> Roczna <input type="radio"/> Zawsze	<input type="radio"/> Miesięczna <input checked="" type="radio"/> Roczna <input type="radio"/> Zawsze
[prefix]	<input type="text" value="FV"/>	<input type="text" value="FK"/>	<input type="text" value="NK"/>
[suffix]	<input type="text" value="/"/>		
[suffix2]	<input type="text" value="/"/>	<input type="text" value="/"/>	<input type="text" value="/"/>
[postfix]	<input type="text"/>	<input type="text" value="/kor"/>	<input type="text"/>
Przykład	FV4/07/2009	FK2/2009/kor	NK2/2009
Nazwa faktury	[prefix] + numer + [suffix] + miesiąc + [suffix2] + rok + [postfix]		

Do wyboru są trzy rodzaje numeracji niezależne dla faktur, faktur korekcyjnych oraz not korygujących. Przykładowo przy wyborze numeracji miesięcznej każdorazowo przy wystawianiu pierwszej faktury w miesiącu zerowany jest numer kolejny a zwiększany jest numer miesiąca czy roku (w zależności od wybranej numeracji). Istnieje możliwość dodania do standardowego numeru faktury np. **1442/12/2009** licznych prefiksów i suffixów aby uzyskać numerację faktur przykładowo **FV-24/m01/2009/sklep**.

W pozostałych ustawieniach jest możliwość wgrania logo oraz podpisu które będą wyświetlane na fakturze.

Uwaga ! - w zakładce tej znajduje się przycisk resetujący faktury – który powoduje usunięcie wszystkich faktur oraz ich plików pdf. Służy on do wyzerowania faktur po przeprowadzeniu własnych testów przed użyciem modułu.

15. Zarządzanie treścią

Zarządzanie artykułami zamieszczanymi przez administratora.

15.1. ZARZĄDZAJ

Po dodaniu nowej podstrony oraz edycji jego treści należy przypisać ją do jednej z trzech kategorii wówczas podstrona staje się artykułem. Do wyboru mamy 4 kategorie, w których możemy umieścić dany artykuł, są to „Podstrony do przypisania”, „Strona główna”, „Artykuł” lub „Artykuły w kategoriach produktów”. Artykuł na stronie głównej wyświetlany może być w czterech miejscach na górze (ponad wszystkimi elementami strony głównej), na środku 1 (pomiędzy boxami kategorii na stornie głównej a produktami wyróżnionymi), na środku 2 (pomiędzy produktami wyróżnionymi a produktami na stornie głównej) oraz na dole (pod wszystkimi elementami). Artykuły umieszczane w menu „Artykuł” możemy przypisać do kategorii stworzonych przez administratora a także zarządzać kolejnością ich

wyświetlania (pozycja 0 oznacza, że artykuł nie będzie wyświetlany). Artykuły w kategoriach produktów możemy przypisać do gotowych kategorii produktów. Edycja zawartości artykułów przy użyciu standardowego WYSYWIG'u. Dodatkowe opcje wyświetlania (patrz dwa pola wyboru przy tytule artykułu) to wyświetlanie tytułu artykułu oraz wyświetlanie ramki wokół artykułu. Przy artykułach w kategoriach produktów jest dodatkowo możliwość wyłączenia listy produktów przy artykule.

Artykuł może również zawierać w swojej treści formularz, który po poprawnym wypełnieniu przez klienta sklepu zostanie wysłany na adres e-mailowy administratora. Formularz powinien być zbudowany jak pokazano na poniższym przykładzie:

```
<form method="post">
  <input type="text" value="[%Imię i nazwisko%]" name="form[Imię i
nazwisko]">
  <input type="text" value="[%Firma%]" name="form[Firma|noreq]">
  <input type="text" value="[%E-mail%]" name="form[E-mail]">
  [%code%] <input type="text" name="form[code]">
  <input type="submit" value="Wyślij">
</form>
```

Nazwa każdego pola musi być zbudowana zawsze tak samo: „form[*nazwa opisowa pola*]”. Nazwa opisowa pola musi być jednobrzmiąca z wartością pola: „[%*nazwa opisowa pola*%]”. Domyślnie wszystkie pola są obowiązkowe. Jeśli jednak nie ma potrzeby oznaczenia pola jako obowiązkowe, wystarczy w jego nazwie zawrzeć treść „|noreq” - tak jak jest to widoczny na przykładzie przy polu „Firma”. Tag [%code%] oznacza obrazek autoryzacji (zabezpieczenie przed robotami) – musi zawsze występować z polem „form[code]”.

Tutaj udostępniane są również strony błędów. W przypadku, gdy na stornie wystąpi błąd, administrator ma możliwość edycji komunikatu wyświetlanego w momencie pojawienia się błędu.

15.2. KATEGORIE ARTYKUŁÓW

Dodawanie, usuwanie oraz edycja kategorii dla artykułów umieszczanych w menubox'ie „Artykuł”.

16. Banery reklamowe

Zarządzanie banerami reklamowymi wyświetlanymi na stronie sklepu. Aby dodać, baner należy najpierw stworzyć grupę, do której zostanie on przypisany. Dla każdej grupy automatycznie zostaje przypisany tag. Aby umieścić grupę banerów w sklepie należy wpisać ich tag w dowolnym miejscu (menubox, nagłówek, stopka, artykuł). Banery z grupy są wyświetlane pojedynczo losowo. Dodawać możemy je z dysku w formacie, image (JPG, GIF, itp.) lub w formacie FLASH (w przypadku banera w formacie, FLASH (*.swf) należy przygotować podlinkowanie na poziome flasha wg. następującego formatu: '**index.php?do=click&index=123**', gdzie '123' jest unikalnym indeksem podawanym przy wgrywaniu banera). Banerom należy przypisać odnośnik do strony WWW, oraz

określić rozmiary podając wymiary w pixelach. Baner może być wyświetlany w danym okresie czasowym lub do momentu osiągnięcia zadanej ilości odsłon (ilość odsłon oraz ilość kliknięć jest zliczana). Należy pamiętać, iż pole 'indeks' musi być unikalne dla każdego banera.

17. Komentarze

Klient może dodać komentarz do produktu. Aby dodać komentarz nie musi być zarejestrowany.

17.1. NOWO DODANE

Każdy nowy komentarz, aby był widoczny w oknie produktu w sklepie musi zostać zatwierdzony przez administratora. Każdy komentarz może zostać odrzucony przez administratora.

17.2. ZATWIERDZONE

Po zatwierdzeniu przez administratora komentarz widoczny jest w oknie **zatwierdzone** skąd może zostać usunięty.

18. Ustawienia

18.1. GŁÓWNE

Dotyczą najważniejszych ustawień sklepu. Ustawienia główne są podzielone na cztery działy: ustawienia główne, ustawienia cen, ustawienia graficzne i ustawienia produktów. Ustawienia mają charakter globalny (całościowy). Dla zaawansowanych użytkowników istnieje możliwość dodawania dodatkowych skryptów (wywoływanie na końcu kodów, koszyk, składanie zamówienia, złożenie zamówienia) do wykorzystania np. przy GoogleAnalytics. Przycisk **Resetuj sklep** kasuje wszelkie ustawienia o dotychczasowych zamówieniach oraz resetuje liczniki zamówień. Istnieje możliwość włączenia sklepu w tryb prywatny – wówczas sklep jest dostępny jedynie dla zarejestrowanych klientów.

Jeżeli serwer na którym znajduje się sklep, posiada zainstalowany certyfikat SSL, to istnieje możliwość uruchomienia szyfrowanych połączenia. Takie połączenie zwiększa bezpieczeństwo danych przesyłanych między klientem, a sklepem.

18.2. ZDJĘCIA

Administrator ma możliwość zdefiniowania wymiarów zdjęć dodawanych w sklepie. Wymiary podawane w pixelach. Znakiem wodnym umieszczanym w tle zdjęcia może być obraz. Aby dodać znak wodny należy zapisać go w formacie *.jpg, *.gif lub *.png. W przypadku dwóch pierwszych formatów pliku, przezroczystość będzie nadawana systemowo, w przypadku plików o formacie *.png przezroczystość będzie zachowana.

18.3. FAKTURY I DRUKI

Wszystkie dane potrzebne do wystawienia faktury oraz druczków. Dla zamówień z przedpłatą faktura pro-forma zostanie wygenerowana automatycznie. Aby mieć podgląd faktury pro-forma należy przejść do menu **Zamówienia** klikając w odpowiednią ikonę.

18.4. SERWER EMAIL

Ustawienia email dotyczą ustawień serwera, z którego wysyłane są emaile do klientów i administratorów. W przypadku braku wypełnienia danych system będzie wysyłał emaile metodą, która może być traktowana jako spam.

18.5. SZABLONY

Tworzenie nowych oraz edycja gotowych wiadomości (np. po rejestracji, po złożeniu zamówienia) wysyłanych na adres mailowy użytkownika jak i również szablonu planszy wyświetlanej w momencie braku lub błędnego połączenia z bazą danych.. Edycja z wykorzystaniem WYSIWYG oraz z tagami (opis tagów wykorzystywanych przy edycji po kliknięciu odnośnika na dole ekranu **Informacja: Tagi wykorzystywane w szablonych**). Do tytułu wiadomości email wysyłanej do administratora po zakupie sklepu można dodać tag z numerem zamówienia.

18.6. STAWKI VAT

Administrator może dodawać dowolne stawki VAT.

18.7. JEDNOSTKI MIAR

Dodawanie dowolnych jednostek miar z możliwości zaokrąglania wartości.

18.8. OPTIMALIZACJA

System wykonuje optymalizację bazy danych. Polecamy wykonywać raz w miesiącu w celu optymalizacji rozmiaru bazy danych.

18.9. PUNKTY

Tutaj administrator ma możliwość określenia szczegółów dotyczących systemu punktowego oraz płatności punktami. Przeliczanie wydanych złotych na punkty, minimalne wartości punktowe dla płatności i zapytań o wymianę punktów oraz przelicznik punktów przy płatnościach punktami – należy wpisać ile złotych ma zostać przeliczonych jako 1 punkt. Przeliczniki cen na punkty są zapisywane i edytowalne w szczegółach produktów. Przed uruchomieniem płatności systemem punktowym należy ustawić płatność punktami jako aktywną (w zakładce Płatności).

18.10. CZARNA LISTA

Dodawanie klientów do czarnej listy poprzez wpisanie adresu IP.

18.11. ADMINISTRATORZY

Możliwość tworzenia/edycji dodatkowych administratorów, z możliwością edytowania ograniczeń w uprawnieniach dostępu do panelu administracyjnego.

18.12. KOPIA ZAPASOWA

Administrator może utworzyć kopie zapasową bazy danych sklepu. Plik zapisywany jest na serwerze z możliwością ściągnięcia na dysk lokalny.

19. Newsletter

19.1. WYSYŁANIE

Edycja z wykorzystaniem WYSIWYG. Mamy możliwość wyboru klientów, do których chcemy wysłać Newsletter: zarejestrowani, niezarejestrowani, zapis do newslettera lub wszyscy.

19.2. LISTA

Lista emaili klientów, którzy dodatkowo zapisali się do newslettera. Możemy wyeksportować listę do pliku *.txt.

20. Allegro

Jeśli sklep został zarejestrowany w serwisie aukcyjnym Allegro.pl, funkcje związane z tym menu umożliwią szybkie wystawianie aukcji bezpośrednio z panelu administracyjnego sklepu.

20.1. USTAWIENIA

Administrator może szybko wygenerować gotową aukcję dotyczącą danego produktu. Działa to podobnie, jak podczas wystawiania aukcji bezpośrednio w serwisie Allegro.pl. W zakładce **Ustawienia** podajemy informacje standardowe dla każdej aukcji, wykorzystywane podczas wystawiania (można je oczywiście później edytować).

20.2. WYSTAWIANIE

W oknie wystawiania mamy do dyspozycji wszystkie pola potrzebne do wystawienia aukcji danego produktu (jako sklep – należy wówczas wskazać ID kategorii sklepu allegro, lub jako zwykłą aukcję). W pierwszym polu wyboru można wybierać wcześniej utworzone szablony. Kategorię można wskazać poprzez kolejne ich wybieranie, lub wpisać ID bezpośrednio. Po wyborze kategorii jego ID będzie automatycznie wpisywane do pola, z którego można później je skopiować do schowka w celu szybszego wystawienia aukcji w tej samej kategorii. Po ustawieniu wszystkich danych klikamy **Zatwierdź**.

20.3. ZARZĄDZANIE

Tutaj możliwe jest zarządzanie aukcjami oraz ofertami złożonymi na aukcjach. Za każdym razem po wejściu na tę stronę wszystkie wystawione aukcje są aktualizowane – pobierane są dane o ofertach oraz o kupujących. Zgromadzone informacje o ofertach można swobodnie przeglądać i wprowadzać do sklepu jako nowe zamówienia (zakładka „zamówienia allegro”), gdzie można określić sposób płatności oraz wysyłki. Przy zatwierdzeniu aukcji jako zamówienie sklepowe do klienta wysyłany jest mail z linkiem do formularza. W tym formularzu klient może sam zdefiniować informacje dotyczące wysyłki i płatności – wówczas zamówienie trafia automatycznie w odpowiedni dział. Produkty wystawiane na aukcje ze sklepu, można również usunąć. Nie jest to jednoznaczne z usunięciem go w serwisie Allegro.pl.

21. Zakupy Onet

Wszelkie wymagania i informacje, w jaki sposób nawiązać umowę sklepu z serwisem ZakupyOnet, dostępne są na stronie <http://zakupy.onet.pl/>.

21.1. KATEGORIE

W oknie **Kategorie w buforze z zakupy Onet** dostępne są kategorie, które istnieją w serwisie OnetZakupy. Aby kategorie zostały zmapowane należy je dodać do okna **Kategorie do mapowania w sklepie** (większą ilość kategorii można dodać z użyciem klawisza CTRL-kilka lub SHIFT- zakres).

21.2. MAPOWANIE KATEGORII

Mapowanie kategorii to przypisywanie kategorii dostawcy (sklepu) do kategorii serwisu OnetZakupy. Przykładowo w sklepie istnieje kategoria **Główna » Oprogramowanie » Programy graficzne» CAD** a w serwisie OnetZakupy **Katalog» Programy komputerowe » CAD/CAM**. Kategorie posiadają odpowiedni identyfikator. Należy odszukać odpowiednik w serwisie OnetZakupy i wskazać, do jakiej kategorii w serwisie OnetZakupy mają trafić oferty naszego sklepu.

21.3. MAPOWANIE PRODUKTÓW

Mapowanie produktów polega na tym samym, co mapowanie kategorii. Produkt będzie dostępny w galerii OnetZakupy, jeśli odpowiednio przypiszemy go do kategorii w serwisie OnetZakupy. Mapowanie kategorii jest domyślnym mapowaniem dla niezmapowanych produktów.

21.4. AKTUALIZACJA

Aktualizacja wiąże się z wyeksportowaniem zmapowanych produktów/kategorii do sklepu ONET. Przed aktualizacją zaleca się upewnienie o poprawnym zmapowaniu produktów kategorii.

21.5. ONET EFEKT

W tej zakładce znajdują się ustawienia dotyczące kampanii reklamowej OnetEfekt. Przy włączonej usłudze należy wypełnić dostarczone przez firmę Onet dane oraz koniecznie należy poprawnie wypełnić dane do wysyłki maili w zakładce Ustawienia – Serwer Email.

22. Porównywarki cenowe

W panelu dostępne są aktualne porównywarki, z którymi można zintegrować sklep. Informacje o naszych ofertach cenowych produktów będą dostępne na stronach porównywarek. Kliknięcie **Generuj XML** powoduje wygenerowanie informacji dotyczących ofert cenowych w naszym sklepie. Istnieje również możliwość dostarczenia do odpowiedniego serwisu linku generującego ofertę raz dziennie automatycznie – wówczas nie trzeba pamiętać o sukcesywnym generowaniu oferty.

23. Paczkomaty 24/7

Paczkomaty 24/7 to system skrytek pocztowych, służący do odbierania paczek 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu. Osoba zamawiająca towar poprzez Paczkomaty ma możliwość odbioru paczki maksymalnie po dwóch dniach roboczych od momentu nadania paczki o dowolnej porze dnia i nocy.

Aby włączyć obsługę Paczkomatów należy zarejestrować się na stronie www.paczkomaty.pl, a następnie uzupełnić dane Paczkomatów w ustawieniach głównych sklepu. Domyślnie ustawione są testowe dane, aby móc przetestować działanie Paczkomatów bez ponoszenia żadnych kosztów. Później musimy dodać wysyłkę Paczkomaty 24/7. Ważne jest aby w polu "Dodatkowe informacje" przy wysyłce wybrać "Paczkomaty 24/7", wtedy dana opcja wysyłki będzie powiązana z Paczkomatami. Należy również pamiętać, że maksymalna waga paczki nie może przekraczać 12 kg.

Ostatnim krokiem jest dodanie informacji do powiadomienia e-mail wysłanego po zamówieniu towaru w sklepie o wyborze paczkomatu doręczenia. Służą do tego następujące tagi: {paczkomaty}{/paczkomaty} oraz [%paczkomaty_link%]. Informacja może mieć następującą postać:

```
{paczkomaty}<a href="[%paczkomaty_link%]"><span style="font-size: large;">Wybierz paczkomat docelowy.</span></a>{/paczkomaty}
```

Realizacja zamówienia poprzez Paczkomaty wygląda następująco: po skompletowaniu produktów w koszyku klient wybiera wysyłkę Paczkomaty 24/7. Następnie uzupełnia dane do wysyłki, adres e-mail oraz ma możliwość automatycznej rejestracji w serwisie Paczkomaty 24/7, jeśli jeszcze nie jest zarejestrowany. Zaraz po złożeniu zamówienia klient otrzymuje powiadomienie e-mail z linkiem do wyboru Paczkomatów. Po kliknięciu w link zostaje przekierowany na stronę sklepu, gdzie wybiera paczkomaty doręczenia.

Zamówienia z opcją wysyłki Paczkomaty 24/7 są wyświetlane ze specjalnym checkboxem i informacją "Paczkomaty 24/7 - wyślij" na liście zamówień w Panelu administracyjnym. W momencie, kiedy klient wybierze paczkomaty doręczenia napis "Paczkomaty 24/7 - wyślij"

zostaje pogrubiony, aby zaznaczyć, że paczka może zostać wysłana. Administrator ma możliwość przypisania za klienta paczkomatów doręczenia bezpośrednio na liście zamówień. Aby wysłać paczkę należy zaznaczyć checkbox "Paczkomaty 24/7" i uzupełnić dane do wysyłki (gabaryt, kwota pobrania, kwota ubezpieczenia). Dane na temat paczki zostaną przesłane do serwera Inpost, skąd będzie można pobrać etykietę oraz potwierdzenie nadania dla paczek. W momencie wysyłania paczki pobierana jest opłata. Potwierdzenie nadania paczek jest realizowane w formie zbiorczej, tzn. na potwierdzeniu zostaną umieszczone paczki, które zostały wysłane od momentu pobrania poprzedniego potwierdzenia nadania. Dlatego ważne jest, aby zaraz po pobraniu potwierdzenia nadania od razu je wydrukować.

24. SMS Api

SMS API jest bramką internetowa pozwalającą na masowe wysyłanie sms'ów do klientów. Serwis ten można zintegrować z funkcjonowaniem sklepu. Informacje o zamówieniu, realizacji, potwierdzenie wysyłki itp. może być dostarczona do klienta również za pośrednictwem sms'a. Aby skorzystać z systemu należy zarejestrować się na stronie www.smsapi.pl, punkty otrzymuje się po dokonaniu wpłaty. Administrator może tworzyć gotowe wiadomości sms. Do wyboru administrator ma 5 zdefiniowanych typów sms'a (potwierdzenie złożenia zamówienia, potwierdzenie otrzymania pieniędzy, potwierdzenie nadania przesyłki, odrzucenie zamówienia, informacja o złożonym zamówieniu wysyłana na numer administratora). Treść SMS'a może być dowolnie definiowana przez administratora, dodatkowo administrator może korzystać z tagów ([%order_no%] - nr zamówienia, [%shipping_number%] - nr przesyłki, [%reason%] - powód odrzucenia, [%order_price%] - kwota zamówienia, [%who%] - klient zamawiający), podmieniających informacje zawarte w zamówieniu. Po dokonaniu akcji (np. zakup, potwierdzenie nadania przesyłki) klient otrzymuje sms'a z informacją. Aby sms został wysłany przez serwis SMSApi musi zostać odznaczony jako aktywny, sms jest wówczas wysyłany automatycznie. Do wyboru są dwa typy sms'ów – ecoSMS (oznacza wysyłkę z losowego numeru GSM, pobierana jest połowa wartości punktowej) oraz proSMS (oznacza wysyłkę z nazwą w polu nadawcy, pobierana jest całość wartości punktowej).

Informacja:

UWAGA! Podana nazwa/numer nadawcy musi być uwierzytelniona w serwisie smsAPI!

W przeciwnym wypadku smsy nie będą wysyłane.

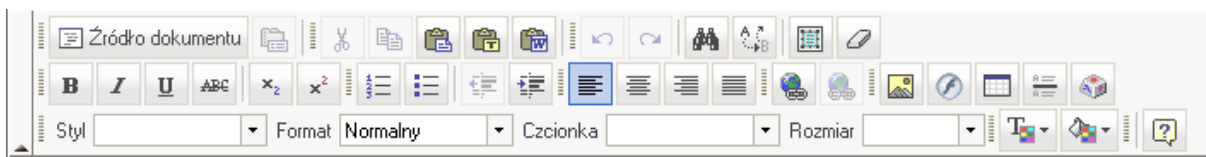
UWAGA! Długość jednej wiadomości bez użycia polskich liter to 160 znaków, z użyciem polskich liter - 70 znaków.

Więcej informacji na stronie serwisu: www.smsapi.pl.

25. Panel aktualizacji

Klikając w link strona zostanie przekierowana bezpośrednio na stronę panelu aktualizacji oprogramowania sklepu internetowego cStore. Metoda ta automatycznie wypełnia pole numeru licencji.

26. Dodatek



WYSIWYG Programy spełniające założenia WYSIWYG prezentują na monitorze komputera dane (tekstowe, graficzne) w sposób jak najbardziej zbliżony do uzyskanego po ich wydrukowaniu lub innym przeniesieniu do postaci fizycznej. Opcje niczym nie różnią się od tych stosowanych w Microsoft Word. Jedną różnicą jest tworzenie nowej linii – kombinacja klawiszy SHIFT+ENTER tworzy nową linię. Sam klawisz ENTER powoduje utworzenie nowego akapitu.