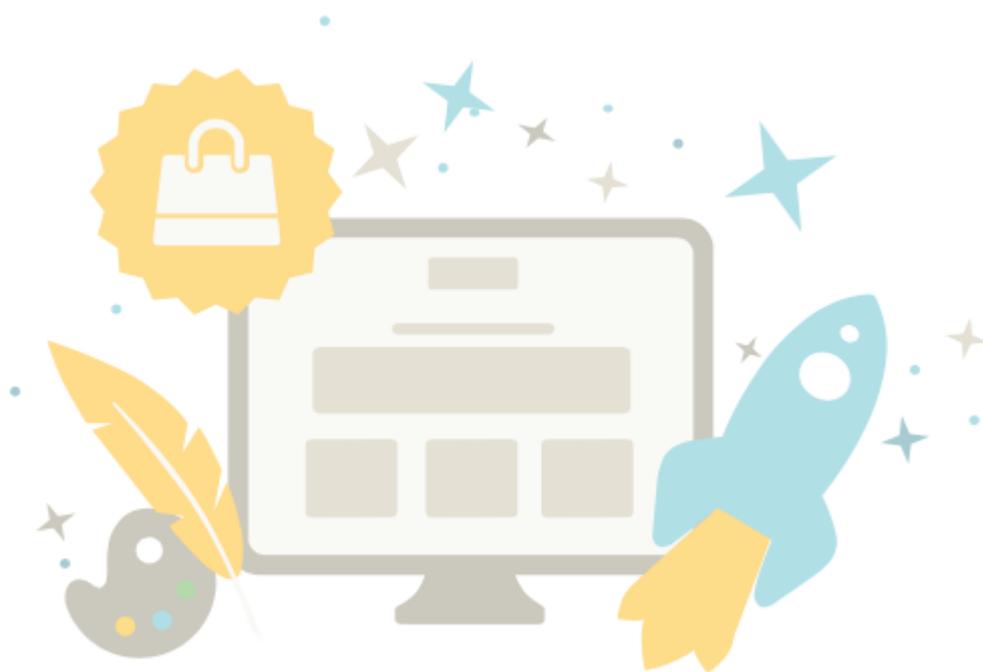


# Manuel pour votre boutique en ligne (version Base)



# Table des matières

---

Table des matières	2
Premiers pas: L'interface d'administration	10
Premiers pas: L'assistant de création	13
Comment afficher mon site web?	14
Qu'est-ce que le cache de pages et comment l'utiliser?	15
Comment mettre ma boutique en ligne ?	18
Comment utiliser la fonction de recherche dans l'interface d'administration ?	19
Comment trier les éléments d'une liste et modifier leur ordre?	20
Comment fonctionne le gestionnaire de fichiers?	22
Comment contrôler l'utilisation des ressources de ma boutique en ligne?	24
Où puis-je voir ce que les internautes recherchent sur mon site web?	25
Comment savoir quelle version du logiciel est exploitée par ma boutique?	26
Comment ajouter manuellement un compte client?	27
Comment modifier les données d'un client?	28
Que sont les groupes de clients et comment les utiliser?	29
Importation et exportation des données – vue d'ensemble	32
Comment réimporter un fichier exporté sur mon site internet?	33
Que sont les URL courtes et comment les utiliser?	34
Comment ajouter un script HTML à mon site marchand?	37
Comment afficher les prix HT dans ma boutique en ligne?	38
Comment supprimer les données client	39
Le RGPD et votre boutique	40

Premiers pas: Créer le design de votre boutique	41
Comment changer le Template de mon site web ?	44
Comment changer l'image de fond d'une zone de page?	46
Comment supprimer l'image de fond d'une zone de page ?	48
Comment changer la couleur de fond d'une zone de page ?	49
Comment fonctionne le sélecteur de couleurs ?	50
Comment changer les icônes de mon site web?	52
Comment créer le bouton « Ajouter au panier »?	53
Comment modifier l'icône de la page de panier ?	54
Comment changer la favicône de mon site web ?	55
Comment changer le logo de mon site web ?	57
Comment afficher le logo d'un de nos partenaires logistiques ?	58
Comment afficher le logo d'un mode de paiement ?	60
Comment afficher le logo d'un portail de produits ?	62
Comment exporter un style / template de mon site web ?	64
Comment importer un style / template pour mon site web ?	65
Comment utiliser du code CSS personnalisé pour définir le style de mon site web ?	66
Comment changer l'alignement de mon site web ?	68
Comment changer les polices de mon site web ?	69
Comment changer la largeur de mon site web ?	73
Comment définir le style des boutons de mon site web ?	74
Comment optimiser mon site web pour les appareils mobiles/smartphones ?	75
Typographie Web : Qu'est-ce qu'une Google Web Font et comment insérer une police dans sa boutique	76

Premiers pas: Ajouter des produits dans votre boutique en ligne	81
Comment ajouter un produit?	83
Quelles sont les différentes manières d'ajouter un produit ?	84
Comment ajouter un produit individuel?	85
Comment ajouter un produit personnalisable?	86
Comment ajouter un produit téléchargeable?	89
Comment ajouter un aperçu pour un produit téléchargeable?	91
Comment rendre un produit visible?	93
Comment dupliquer un produit?	94
Que sont les unités de référence et comment les utiliser ?	95
Que sont les listes d'achats et comment les clients les utilisent-ils?	96
Comment ajouter des images de produit?	97
Que sont les produits en promotion et comment les utiliser?	100
Comment afficher les produits en promotion dans ma boutique en ligne ?	101
Comment afficher des informations sur les produits dans des onglets ?	103
Comment attribuer un produit à une catégorie?	105
Comment insérer des codes de coupon dans une newsletter ou bulletin d'information ?	107
Qu'est-ce que le prix d'origine et comment le modifier?	108
Comment enregistrer le poids d'un produit?	110
Comment associer une mention « Nouveau » à des produits ?	111
Que sont les niveaux de stock et niveaux de stock minimum et comment les utiliser?	113
Comment saisir les détails généraux d'un produit?	116
Qu'est-ce qu'un lot de produits et comment en ajouter un nouveau?	122
Comment ajouter un nouveau produit avec variantes ?	125

Que sont les types de produits/les attributs et comment les utiliser?	130
Que sont les listes de prix et comment les utiliser?	138
Comment exporter des produits?	140
Comment supprimer un produit?	142
Comment optimiser toutes les fonctionnalités produit dans votre boutique?	143
Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?	146
Comment modifier mes coordonnées ?	147
Comment modifier les conditions générales de vente ?	148
Comment modifier la politique de confidentialité ?	149
Comment ajouter une vidéo à une sous-page de mon site web ?	150
Comment configurer un sélecteur de devise pour mon site web ?	152
Comment configurer un sélecteur de pays pour mon site web ?	154
Comment modifier la page de droit de rétractation ?	156
Comment créer un plan de site pour les visiteurs de mon site web ?	157
Comment modifier le texte accompagnant l'icône du panier ?	159
Comment afficher mes heures d'ouverture sur mon site web ?	161
Comment ajouter un flux RSS à une sous-page de mon site web ?	165
Comment inclure une carte ?	167
Comment modifier le texte du bouton « Ajouter au panier » ?	169
Comment modifier le message affiché lorsque mon site web est fermé ?	171
Premiers pas: Création d'une nouvelle catégorie (ou page)	173
Modification du formulaire de contact	175
Premiers pas: Créer des modes de paiement	176
Comment les modes de paiement fonctionnent-ils et comment les modifier?	177

Comment définir des frais pour un mode de paiement?	182
Comment définir une remise pour un mode de paiement?	183
Comment définir un montant de commande minimum ou maximum pour un mode de paiement?	184
Comment limiter un mode de paiement à des pays ou des régions spécifiques?	185
Comment afficher un commentaire pour un mode de paiement?	186
Comment configurer Ogone / Ingenico dans ma boutique en ligne?	187
Premiers pas : Ajouter de nouveaux modes de livraison	188
Comment créer un mode de livraison?	190
Comment déterminer les frais de port ?	192
Comment ajouter un pays de livraison ?	197
Comment supprimer un pays de la liste des pays où je livre?	199
Comment limiter un mode de livraison à des pays ou des régions spécifiques ?	201
Comment proposer un mode de livraison pour certains produits uniquement ?	202
Comment définir un commentaire pour un mode de livraison ?	205
Comment configurer Chronopost dans votre boutique en ligne?	206
Comment modifier mon adresse e-mail?	216
Comment modifier mon adresse?	217
Comment changer la devise par défaut de ma boutique en ligne?	218
Comment changer le titre de mon site web?	219
Comment ajouter une langue à mon site web?	220
Comment changer la langue par défaut de mon site web?	221
Comment supprimer une langue?	222
Comment changer la langue de l'interface d'administration?	223
Comment changer le slogan de mon site web?	224

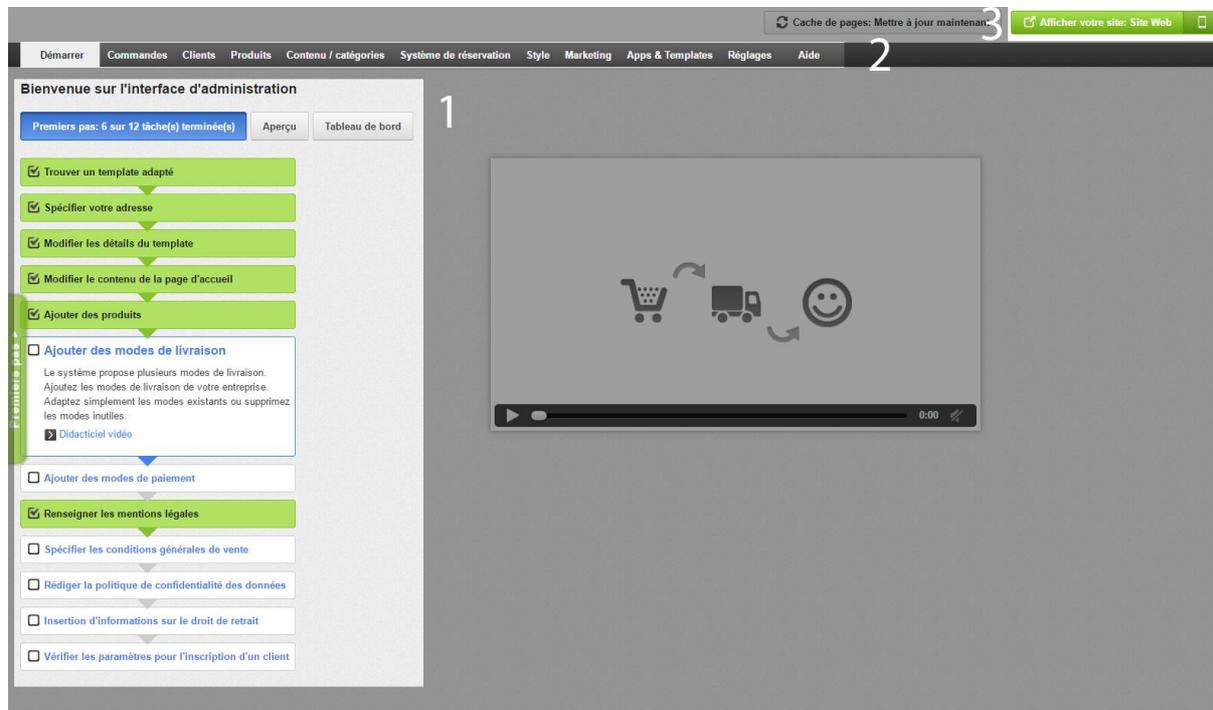
Comment définir un montant de commande minimum?	225
Comment supprimer une devise de ma boutique en ligne?	226
Comment fermer mon site web au public?	227
Comment autoriser l'accès à ma boutique aux utilisateurs inscrits uniquement?	228
Comment informer vos clients des changements sur le droit de rétractation dans vos emailings?	229
Comment modifier le texte affiché pendant le processus de commande?	230
Comment ajouter une devise à ma boutique en ligne?	231
Comment changer le pays par défaut pour les visiteurs de mon site web?	232
Comment modifier les heures d'ouverture?	233
Comment définir ce qui se passe après l'ajout d'un produit au panier?	234
Comment activer la case de confirmation au droit de rétractation?	235
Comment ajouter et modifier des régions pour les modes de livraison et de paiement ?	236
Comment modifier l'avis que mes clients reçoivent?	237
Comment modifier la facture que mes clients reçoivent?	238
Comment modifier le bordereau que mes clients reçoivent?	239
Comment définir les taux d'imposition s'appliquant aux produits et services numériques dans les pays de l'Union européenne?	240
Comment définir le taux de TVA s'appliquant à chaque produit?	242
Comment joindre des factures aux e-mails envoyés à mes clients?	243
Comment gérer et personnaliser les e-mails automatiques envoyés depuis ma boutique?	244
Comment joindre les informations relatives au droit de rétractation à mes e-mails automatiques	247
Comment connecter mon logiciel EBP à ma boutique en ligne?	248
Comment gérer un problème de synchronisation entre EBP et ma boutique en ligne?	250
Opérations intracommunautaires: Facturer avec ou sans TVA	251

Comment créer ma propre boutique Facebook ?	253
Qu'est-ce que la vente croisée ?	254
Qu'est-ce qu'une vente croisée automatique et comment fonctionne-t-elle?	255
Qu'est-ce qu'une vente croisée individuelle et comment fonctionne-t-elle?	257
Que sont les coupons et comment les utiliser ?	265
Comment ajouter un bouton Facebook ?	269
Comment ajouter un bouton Twitter ?	272
Newsletter ou Bulletins d'information – Vue d'ensemble	275
Comment créer une newsletter ou bulletin d'informations ?	276
Comment modifier les destinataires d'une newsletter ou d'une campagne e-mail ?	278
Vendre sur eBay - Vue d'ensemble	280
Intégration du label de qualité Trusted Shops	281
Comment définir le style des offres eBay et utiliser des modèles ?	282
Comment modifier l'e-mail que reçoivent mes clients eBay ?	283
Comment connecter ma boutique en ligne à mon compte eBay ?	284
Qu'est-ce qu'un plan de site XML et comment l'utiliser ?	286
Qu'est-ce que Google Analytics et comment utiliser ce service ?	287
Qu'est-ce qu'etracker et comment utiliser ce service ?	289
Qu'est-ce que Google Ads et comment utiliser ce service ?	291
Comment optimiser mon site marchand pour des moteurs de recherche tels que Google ?	294
Comment afficher ma boutique en ligne sur Google et les autres moteurs de recherche ?	295
Comment vendre sur les portails de produits	296
Les bonnes pratiques du SEO : Le référencement naturel de votre boutique en ligne	300
Premiers pas: Traitement des commandes	313

Comment créer manuellement une commande?	314
Comment exporter des commandes ?	315
Où puis-je voir les commentaires des clients à propos des commandes ?	316
Comment traiter les commandes contenant des produits personnalisés?	317
Qu'est ce que le statut d'une commande et comment utiliser cette fonction?	318
Comment gérer les factures?	322
Comment télécharger des factures en PDF	325

# Premiers pas: L'interface d'administration

L'interface d'administration est l'outil de gestion de votre boutique en ligne ; vous pouvez y définir toutes les fonctions de votre boutique. Pour organiser votre travail, vous disposez de trois principaux espaces :



## 1. L'onglet Démarrer

L'onglet **Démarrer** du menu principal constitue votre premier espace de travail. Vous y trouverez trois fonctions : **Premiers pas**, **Aperçu** et **Tableau de bord**.

La liste des tâches (**Premiers pas**) résume toutes les étapes à suivre afin de créer votre boutique en ligne. En choisissant un template et en indiquant votre adresse, vous avez déjà complété les deux premières étapes. Pour compléter une nouvelle étape, cliquez sur la tâche correspondante ; cela vous redirigera vers la page vous permettant de modifier les options concernées. Pour retourner à la liste des tâches, cliquez sur **Démarrer** dans le menu principal supérieur. À chaque fois que vous complétez une tâche, elle sera cochée.

En cliquant sur **Aperçu**, vous afficherez le menu principal de votre boutique en ligne, que vous pouvez également apercevoir en haut de votre écran, sur fond gris foncé (c'est l'espace de travail n°2).

Le **tableau de bord** est un outil interne que vous pourrez gérer selon vos préférences et vos intérêts. Vous pouvez ajouter des widgets concernant les fonctions, les actions de visiteurs, les dernières procédures et les statistiques. Les widgets vous fournissent

des informations sur les nouveaux événements de votre boutique en ligne. Par exemple, lorsqu'un nouveau client s'inscrit ou si les ventes ont augmenté au cours de la dernière semaine. Il vous suffit de cliquer sur **Ajouter des widgets** et de choisir le plus adapté à vos besoins.

## 2. Le menu principal

Le deuxième espace de travail dont vous disposez est le menu principal, que vous pouvez également le consulter en cliquant sur **Aperçu** dans l'onglet **Démarrer**. Depuis le menu principal, vous pouvez accéder à l'édition des différentes fonctions que vous devrez définir sur votre boutique en ligne. Certaines de ces fonctions apparaissent dans la liste des tâches (**Premiers pas**, espace n°1) et sont essentielles pour votre boutique. D'autres peuvent être ajoutées pour l'optimiser. Les onglets auxquels vous pouvez accéder sont les suivants :

- **Commandes** : vous pouvez gérer et consulter le statut de toutes les commandes de vos clients ici.
- **Clients** : depuis cet onglet, vous pouvez consulter les fiches de vos clients, créer des groupes de clients, les exporter ou les importer, etc.
- **Produits** : vous pourrez gérer vos produits, organiser les différentes manières de les présenter, créer des promotions et les importer ou les exporter ici.
- **Contenu / catégories** : vous pouvez créer et éditer le contenu de votre boutique et ses catégories ici. En cliquant sur **Contenu / catégories >> Aperçu du contenu**, vous accéderez à toutes les pages de votre boutique en ligne, que vous pourrez modifier et personnaliser selon vos préférences.
- **Système de réservation** : cet onglet vous permet d'offrir des services via votre boutique en ligne. Cliquez sur **Système de réservation >> Configurer un système de réservation** pour en savoir plus.
- **Style** : vous pouvez personnaliser l'interface de votre boutique en ligne ici. Pour modifier le design général de votre boutique, cliquez sur **Création rapide**. Pour en personnaliser les détails, cliquez sur **Mode de création avancé**.
- **Marketing** : dans cet onglet, nous vous fournissons des outils et des options que vous pouvez modifier ou ajouter à votre boutique en ligne afin de l'optimiser.
- **Apps & Templates** : vous pouvez accéder ici à des templates et à des applications pour votre boutique, comme par exemple Logaster, un outil de création de logo.
- **Réglages** : dans cet onglet, vous pourrez modifier d'autres fonctions selon vos préférences, comme par exemple l'envoi de messages automatiques lorsqu'un client réalise un achat, ou encore la façon d'afficher vos produits lorsque le client effectue une recherche sur votre boutique.
- **Aide** : dans cet onglet, nous mettons à votre disposition des didacticiels vidéo, un centre d'aide et d'autres éléments qui faciliteront la gestion de votre boutique en ligne.

### 3. Aperçu de votre boutique

Le troisième espace de travail vous permet d'afficher un aperçu de votre site sur internet en cliquant sur **Afficher votre site: Site Web**. En cliquant sur le téléphone, vous afficherez un aperçu de votre boutique telle qu'elle apparaîtrait sur un smartphone. En cliquant sur votre nom, vous pourrez modifier les informations personnelles que vous nous avez fournies antérieurement.

Pour apprendre à utiliser notre plate-forme de façon optimale, nous vous recommandons de « jouer » avec toutes les options modifiables de votre boutique en ligne. Cela vous permettra de les gérer plus aisément par la suite.

Le symbole d'information  apparaîtra occasionnellement dans l'interface d'administration de votre boutique. Passez votre curseur sur ce symbole pour afficher un texte d'aide concernant la page ou la fonction que vous êtes en train de visiter.

# Premiers pas: L'assistant de création

---

L'assistant de création se lance automatiquement la première fois que vous vous connectez à votre boutique et vous permet de définir les principaux réglages de votre site Web. Vous pourrez modifier ces réglages par la suite.

Si plus tard vous souhaitez ouvrir de nouveau l'assistant de création, cliquez sur **Réglages** puis sur **Redémarrage de l'assistant**.

# Comment afficher mon site web?

---

## Prévisualisation de votre site web dans un navigateur

Dans l'interface d'administration de votre site web, cliquez sur **Afficher votre site : Site Web** dans le coin supérieur droit.

Un aperçu de votre site web s'affiche dans un nouvel onglet de votre navigateur.

## Prévisualisation de votre site web pour les smartphones

Dans l'interface d'administration de votre site web, cliquez sur le symbole de téléphone dans le coin supérieur droit.

Vous pouvez alors voir comment votre site web apparaît sur des smartphones standard.



Le site web s'affiche par défaut dans le style actuellement sélectionné. Si vous prévisualisez votre site pendant que vous utilisez la fonction Création rapide ou Création avancée, il s'affiche dans le style en cours de modification.

# Qu'est-ce que le cache de pages et comment l'utiliser?

---

## Qu'est-ce que le cache de pages?

La vitesse de chargement de votre site web est un facteur important pour votre succès. De nombreux clients sont impatients : ils ne veulent pas attendre le chargement de votre site dans leur navigateur. Si le délai de chargement est trop long, certains clients partent immédiatement. Google et d'autres moteurs de recherche consignent par ailleurs la vitesse de chargement d'une page, ce qui peut influencer sur la position de votre site dans les résultats de recherche.

Le cache de pages est un moyen pratique de réduire le délai de chargement. Le principe est simple : les sous-pages de votre site web sont temporairement stockées par le cache de pages. Lorsqu'un client accède à l'une de ces pages, il voit la version en cache. Cela permet d'éviter d'interroger des bases de données et de réaliser d'autres opérations qui prennent beaucoup de temps. Le client voit donc la page beaucoup plus rapidement.

Si le cache de pages est activé pour votre site web, les sous-pages du site sont mises en cache à des intervalles donnés définis par vos soins. Vous pouvez par exemple programmer la mise à jour du cache de la page d'accueil une fois par jour. Si vous apportez ensuite une modification à la page d'accueil, vos clients ne verront ce changement que lorsque le cache sera automatiquement mis à jour après 24 heures ou suite à une mise à jour manuelle.

## Comment accéder aux paramètres du cache de pages

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.
2. Sélectionnez ensuite l'onglet **Cache de pages**.

## Comment activer/désactiver le cache de pages

Utilisez l'option **Activer le cache de pages et utiliser les paramètres suivants...** dans les paramètres du cache, puis enregistrez les modifications.

## Comment définir l'intervalle de mise à jour du cache de pages

Vous pouvez déterminer l'intervalle de mise à jour des types de pages suivants :

<b>Pages</b>	<b>La mise en cache comprend...</b>
Page d'accueil	La page d'accueil de votre boutique
Catégories	Les nouvelles catégories, nouvelles pages, pages telles que les mentions légales et les conditions générales, etc.
Vue détaillée du produit	Les nouveaux produits, changements de prix, niveaux de stock, images de nouveaux produits, etc.
Vue détaillée des pages de texte	Les descriptions de nouveaux produits, textes de catégorie, etc.

Sélectionnez une période de validité sur la page avec les paramètres de mise en cache de chaque type de page (page d'accueil, catégories, etc.) et enregistrez les modifications.

## Comment mettre à jour l'intégralité du cache de pages de votre site web

Vous pouvez également mettre à jour manuellement l'ensemble du cache de pages. Il est recommandé de le faire si vous avez apporté des modifications à grande échelle ou ajouté de nouveaux produits, par exemple.

En haut de l'interface d'administration de votre site web, sélectionnez le bouton **Afficher votre site**. Un aperçu de votre site s'ouvre dans une nouvelle fenêtre et le cache de pages est entièrement mis à jour.

Vous pouvez également utiliser le bouton **Cache de pages: Mettre à jour immédiatement**, mais celui-ci ne s'affiche que dans certaines conditions.

## Comment trouver le bon intervalle

D'une façon générale, plus l'intervalle est long, plus le délai de chargement est court pour vos clients.

Pour déterminer le bon intervalle pour les différents types de pages (page d'accueil, catégories, etc.), prenez en compte la fréquence de mise à jour de votre site. Par

exemple, si vous changez les prix de vos produits une fois par semaine, vous pouvez régler l'intervalle des catégories et de la vue détaillée des produits sur *1 semaine*.



Si vous avez apporté des modifications à votre site web, mais qu'elles ne sont pas visibles, sélectionnez le bouton **Afficher votre site** en haut de l'interface d'administration. Le cache de pages est alors automatiquement mis à jour. Vous pouvez également utiliser le bouton **Cache de pages : Mettre à jour maintenant**, mais celui-ci ne s'affiche que dans certaines conditions.



Le cache de pages ne s'applique pas au panier ni à « Mon compte », car ces pages doivent toujours présenter les données les plus récentes de la base de données.

Le cache de pages ne s'applique pas aux clients connectés. Ces clients voient toujours la version la plus récente de toutes les pages.

Gardez à l'esprit que dans le cas des pages produit, le niveau de stock est mis en cache. Il se peut donc que les clients voient une version mise en cache des pages produit sur laquelle le niveau de stock n'est pas à jour.

Lors de la configuration de votre site web, nous vous conseillons de désactiver initialement le cache de pages pour que tous les changements soient immédiatement visibles.

# Comment mettre ma boutique en ligne ?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.
2. Dans l'onglet Général, Choisissez ensuite **Statut**.
3. Dans l'option **Le site Web est**, sélectionnez **Ouvert**.
4. Enregistrez les modifications.

Votre boutique est maintenant en ligne.

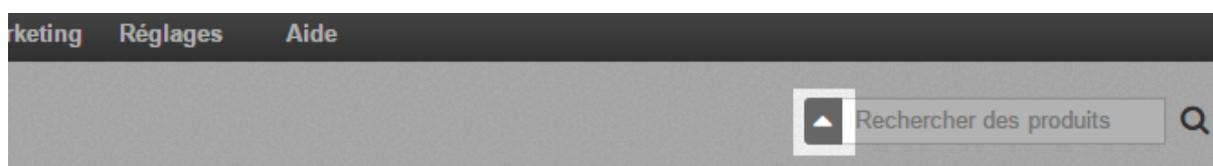
# Comment utiliser la fonction de recherche dans l'interface d'administration ?

---

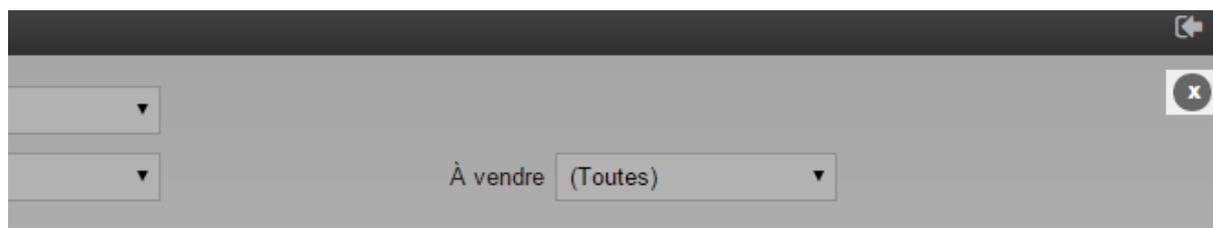
La fonction de recherche est affichée à différents endroits de l'interface d'administration, comme dans l'aperçu des produits ou des clients. Elle comprend une recherche rapide et une recherche avancée.

## Comment passer de la recherche rapide à la recherche avancée et vice versa ?

Pour ouvrir la recherche avancée, sélectionnez le symbole de flèche à gauche du champ de recherche :



Pour fermer la recherche avancée, sélectionnez le symbole de fermeture.



### Recherche avancée

La recherche avancée vous propose un plus grand nombre de champs de saisie et, par conséquent, des options de recherche plus précises.

### Astuces de recherche avancée

- Si vous utilisez plusieurs champs de saisie pour votre recherche, seuls les résultats correspondant à *tous* vos critères de recherche seront affichés.
- Vous devez utiliser le champ de sélection **Langue** pour déterminer la langue des termes que vous recherchez.
- Le système ne fait pas la distinction entre majuscules et minuscules.



Si vous proposez des produits avec des variantes possédant le même nom et le même prix, ces produits seront affichés plusieurs fois dans les résultats de recherche. Il ne s'agit toutefois que des variantes des produits respectifs.

# Comment trier les éléments d'une liste et modifier leur ordre?

---

## Comment modifier l'ordre des éléments d'une liste dans la boutique en ligne?

Vous pouvez modifier l'ordre dans lequel certains types d'éléments sont présentés à vos clients sur votre site web, par exemple pour les produits en promotion. Une colonne intitulée **Ordre de classement** est affichée dans le tableau concerné chaque fois que cette possibilité se présente.

### **Modification de l'ordre d'apparition au moyen de la colonne *Ordre de classement***

1. Dans la colonne **Ordre de classement**, saisissez la valeur la plus faible à afficher en première position dans la liste.
2. Dans la colonne **Ordre de classement**, saisissez la deuxième valeur la plus faible à afficher en deuxième position dans la liste.
3. Continuez ainsi de suite jusqu'à obtenir l'ordre souhaité.
4. Enregistrez les modifications.

Les éléments de la liste sont désormais affichés dans l'ordre souhaité : pour vous dans l'interface d'administration et pour vos clients dans la boutique en ligne.

### **Modification de l'ordre au moyen du bouton **Ordre de classement****

Pour certains éléments d'une liste, il existe également un bouton **Ordre de classement** disponible au-dessus du tableau en question.

1. Appuyez sur la partie inférieure du bouton **Ordre de classement**.
2. Spécifiez l'ordre dans lequel les éléments de la liste doivent être affichés.

Les éléments de la liste sont désormais affichés dans l'ordre souhaité: pour vous dans l'interface d'administration et pour vos clients dans la boutique en ligne.

## Comment trier les éléments d'une liste dans des tableaux (visibles seulement pour vous)?

Si vous consultez, dans l'interface d'administration, des tableaux contenant de nombreuses entrées (listes de produits ou de clients, par exemple), vous avez la possibilité de déterminer la manière dont ces éléments sont classés.

Dans la ligne d'en-tête du tableau, sélectionnez le nom de la colonne à utiliser pour effectuer le classement. Par exemple, s'il s'agit de la liste de vos clients, sélectionnez le **N° de client** pour que les données du tableau soient classées en fonction de ce numéro :

<input type="checkbox"/>	N° de client ↑	Nom ↑	Pays ↑
<input type="checkbox"/>	1035	Doe, Jane	Deutschland
<input type="checkbox"/>	1034	Doe, Jane	Deutschland
<input type="checkbox"/>	1029	Chablis, Chablis	Deutschland
<input type="checkbox"/>	1026	Uzelac, Mrdjan	Deutschland
<input type="checkbox"/>	1025	Uzelac, Mrdjan	Deutschland
<input type="checkbox"/>	1023	Bach, Hermann	Deutschland

Les éléments de la liste sont triés par défaut par ordre croissant (de A à Z par exemple). Pour les afficher par ordre décroissant, cliquez à nouveau sur le nom de la colonne dans la ligne d'en-tête.

Ce classement n'est appliqué que pour vous et n'est pas enregistré.

# Comment fonctionne le gestionnaire de fichiers?

---

Le gestionnaire de fichiers vous permet de télécharger les fichiers de votre site web vers le serveur et de les gérer.

Pour ouvrir le gestionnaire de fichiers, accédez à l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** dans le menu principal, puis **Gestionnaire de fichiers**. Le gestionnaire de fichiers s'ouvre aussi automatiquement à différents endroits de l'interface d'administration, par exemple lorsque vous voulez sélectionner un logo ou une image de fond en mode de création rapide.

## Comment télécharger un ou plusieurs fichiers vers le serveur?

Vous ne pouvez télécharger des fichiers que dans le dossier **Vos fichiers** et ses sous-dossiers (éventuels).

1. Sélectionnez le dossier souhaité dans la partie gauche, sous **Dossier**.
2. En haut de l'écran, sélectionnez **Télécharger les fichiers**.
3. Sélectionnez sur votre ordinateur le ou les fichiers à télécharger. Pour sélectionner plusieurs fichiers à la fois, maintenez la touche CTRL enfoncée.
4. Confirmez la sélection des fichiers.

Les fichiers sont téléchargés dans le dossier souhaité et vous pouvez alors les sélectionner.

## Comment sélectionner un fichier?

1. Sélectionnez, dans la partie gauche, le dossier contenant le fichier.
2. Sélectionnez le fichier au centre de l'écran.
3. Sélectionnez **Appliquer**.

## Comment créer un dossier?

Vous ne pouvez créer d'autres dossiers que dans le dossier **Vos fichiers** et ses sous-dossiers.

1. Sélectionnez, dans la partie gauche, le **dossier** dans lequel vous voulez créer un dossier.

2. Sélectionnez **Nouveau dossier** dans la partie supérieure du gestionnaire de fichiers.
3. Saisissez un nom pour le nouveau dossier.

Le dossier est alors créé.

## Comment supprimer un fichier?

Vous ne pouvez supprimer des fichiers que dans le dossier **Vos fichiers** et dans ses sous-dossiers.

1. Sélectionnez, dans la partie gauche, le dossier contenant le fichier.
2. Sélectionnez le fichier au centre de l'écran.
3. Sous **Aperçu**, sélectionnez le lien **Supprimer** et confirmez-le.

## Comment télécharger un fichier sur votre ordinateur?

Vous ne pouvez télécharger des fichiers sur votre ordinateur qu'à partir du dossier **Vos fichiers** et de ses sous-dossiers.

1. Sélectionnez, dans la partie gauche, le dossier contenant le fichier.
2. Sélectionnez le fichier au centre de l'écran.
3. Sous **Aperçu** sélectionnez le lien **Télécharger**.
4. Enregistrez le fichier sur votre ordinateur.

# Comment contrôler l'utilisation des ressources de ma boutique en ligne?

---

Selon le pack pour laquelle vous avez opté auprès de votre fournisseur, les ressources dont dispose votre boutique en ligne peuvent être limitées. Ces restrictions peuvent concerner:

- les fonctionnalités disponibles;
- le nombre de produits proposés dans votre boutique en ligne ;
- le nombre de pages que vous pouvez créer.

## Contrôler les ressources de votre boutique en ligne

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.
2. Choisissez ensuite **Utilisation**.
3. Consultez l'utilisation des ressources de votre boutique en ligne. Des informations supplémentaires apparaissent si vous placez votre pointeur sur le point d'information .

## Où puis-je voir ce que les internautes recherchent sur mon site web?

---

Vous pouvez afficher les termes de recherche utilisés par les visiteurs de votre site web.

Pour cela, ouvrez le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Statistiques de recherche**.

Vous pouvez aussi consulter un aperçu des termes de recherche les plus fréquemment utilisés dans le tableau de bord de la page d'accueil de l'interface d'administration. Pour cela, ajoutez le widget « Termes de recherche les plus courants » à votre tableau de bord.

## Comment savoir quelle version du logiciel est exploitée par ma boutique?

---

Nous procédons régulièrement à la mise à jour du logiciel de votre boutique. Parfois, il peut être utile de connaître la version du logiciel que votre boutique exploite.

Pour afficher le numéro de version, allez dans l'interface d'administration de votre boutique et sélectionnez **Aide** dans le menu principal. Au bas de la page d'aide, vous pouvez voir la version du logiciel sur laquelle votre boutique fonctionne.

# Comment ajouter manuellement un compte client?

---

Il est parfois nécessaire de créer manuellement un compte client. Par exemple, si un nouveau client souhaite passer une commande par téléphone, vous devez créer un compte client pour celui-ci avant de pouvoir enregistrer la commande.

## Comment créer manuellement un compte pour un client

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Clients** puis **Créer un client**.
2. Saisissez les données d'adresse du client sur cette page. Les champs signalés par (\*) doivent obligatoirement être remplis pour l'adresse de facturation.
3. Une fois que vous avez saisi toutes les données d'adresse, vous pouvez gérer les autres données, comme le numéro de client, les données de compte et les attributs client, sur les sous-pages **Compte client** et **Attributs**.
4. Enregistrez les modifications.

Le compte client est désormais créé et vous pouvez enregistrer une commande pour le client. Toutefois, celui-ci ne peut pas encore se connecter à votre boutique en ligne pour gérer ses données. Pour ce faire, il lui faut d'abord créer un « compte utilisateur ». Consultez le paragraphe suivant pour en savoir plus.

## Comment permettre au client de se connecter à votre boutique en ligne

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Clients**, puis **Clients**.
2. Dans le tableau, sélectionnez le numéro du client à modifier.
3. Sélectionnez **Données utilisateur**.
4. Cliquez sur le bouton **Créer un compte utilisateur**.

Le client reçoit alors un e-mail lui expliquant comment définir un mot de passe pour son compte utilisateur.

# Comment modifier les données d'un client?

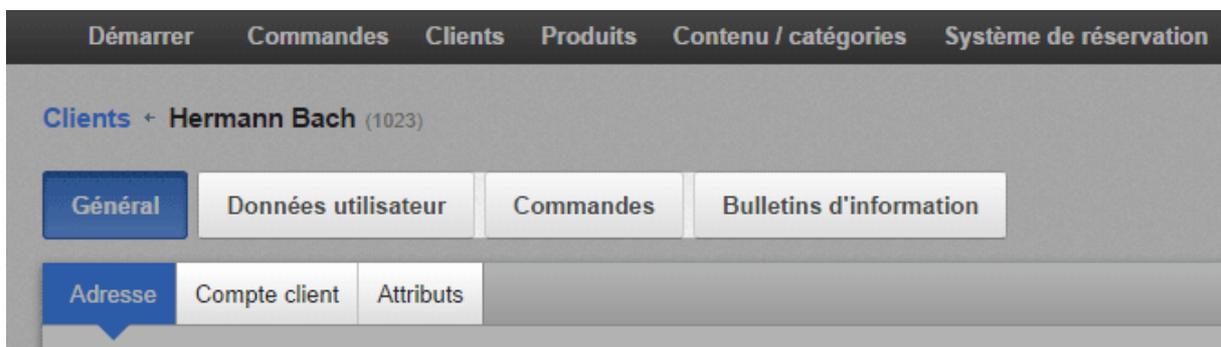
---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Clients** puis **Clients**.

2. Le tableau affiche tous les clients de votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro du client dont vous souhaitez modifier les données.

Vous pouvez également cliquer sur l'icône  à gauche du numéro du client pour ouvrir une nouvelle fenêtre de navigateur présentant les données de celui-ci.

3. Vous pouvez dès lors modifier les données du client. Veuillez noter les sous-pages fournissant d'autres données :



4. Enregistrez les modifications.

# Que sont les groupes de clients et comment les utiliser?

---

## Que sont les groupes de clients?

Les groupes de clients vous permettent d'offrir divers avantages réservés à une clientèle particulière. Vous pouvez, par exemple, proposer des prix ou des modes de livraison spéciaux, ou encore envoyer un bulletin d'information à un groupe de personnes spécifique.

Les groupes de clients sont particulièrement utiles pour différencier les nouveaux et les anciens clients.

## Comment créer un groupe de clients?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Clients**, puis **Groupes de clients**.
2. Le tableau comprend les groupes de clients qui existent actuellement. Au bas du tableau, dans la colonne **Groupe de clients**, saisissez le nom du nouveau groupe de clients.
3. Enregistrez vos données.
4. Dans les colonnes **Par défaut pour les nouvelles inscriptions** et **Par défaut pour commander sans s'inscrire**, spécifiez si les clients sont automatiquement attribués à ce groupe dans les situations en question.
5. Enregistrez vos données.

## Comment modifier les paramètres d'un groupe de clients?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Clients**, puis **Groupes de clients**.
2. Le tableau comprend les groupes de clients qui existent actuellement. Sélectionnez le nom du groupe de clients à modifier.
3. Vous ne devriez normalement pas avoir besoin de modifier l'**Identifiant**. Il ne s'affiche nulle part pour vos clients.
4. Sous **Nom**, spécifiez le nom du groupe de clients dans votre boutique.

5. Sous **Afficher les informations supplémentaires**, spécifiez si les clients enregistrés voient les informations supplémentaires suivantes dans « Mon compte » :

- Groupe de clients
- Numéro de client
- Modèle de taxes (TTC/HT)

## Comment attribuer un groupe de clients à un client?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Clients**, puis **Clients**.
2. Cliquez sur le **N° de client** du client dont vous souhaitez modifier le groupe.
3. Sélectionnez l'onglet **Compte client**.
4. Sélectionnez le groupe désiré sous **Groupe de clients**.
5. Enregistrez vos données.

## Comment attribuer un groupe de clients à plusieurs clients à la fois?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Clients**, puis **Clients**.
2. Dans la colonne de gauche, sélectionnez les clients à ajouter au groupe de clients.
3. Sélectionnez **Groupe de clients**.
4. Sélectionnez le groupe désiré sous **Groupe de clients**.
5. Sélectionnez **Affecter**.

## Comment afficher tous les clients d'un groupe?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Clients**, puis **Groupes de clients**.

2. Le tableau comprend les groupes de clients qui existent actuellement. Sélectionnez l'icône de loupe en regard de l'identifiant d'un groupe de clients. Le système affiche tous les clients appartenant à ce groupe.



Lorsque vous créez un groupe de clients, un groupe d'utilisateurs portant le même nom est également créé.



Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues.

# Importation et exportation des données – vue d'ensemble

---

Vous pouvez importer et exporter plusieurs types de données associées à votre site internet, tels que les produits, les commandes et les clients.

Les processus d'importation et d'exportation permettent notamment d'ajouter une grande quantité de données à la fois. Par exemple, si vous souhaitez ajouter un grand nombre de produits, vous pouvez utiliser la fonction importation et exportation associée à un logiciel tel que OpenOffice Calc. Cela vous évitera d'introduire les produits un à un dans l'interface d'administration. L'exportation peut également être très utile lors du déplacement des données vers un autre système, par exemple vers un progiciel de gestion intégré (PGI).

## Dans quel format les données sont-elles exportées ?

Selon le type de données, plusieurs formats de fichiers peuvent être exportés.

- **CSV** : Un fichier CSV est un fichier de texte simple dans lequel les mots sont séparés par un délimiteur prédéfini (un point virgule, par exemple). Chaque entrée correspond à une ligne dans le fichier.
- **TXT** : Il s'agit d'un fichier de texte simple pouvant être modifié à l'aide d'un système de traitement de texte.
- **XML** : C'est le type de fichier standard pour le traitement des données dans un PGI.

# Comment réimporter un fichier exporté sur mon site internet?

---

Vous pouvez réimporter des fichiers CSV exportés et modifiés sur votre site internet. Lors de ce processus, toutes les données modifiées sont transférées sur la base de données associée à votre site internet.



Avant d'importer un fichier contenant un nombre élevé d'enregistrements de données, nous vous recommandons de lancer une importation test en utilisant un fichier ne contenant que quelques enregistrements de données.

Note: toutes les importations réalisées sont sous votre seule et entière responsabilité. Si vous importez un fichier défectueux, vous risquez de détruire les données de votre site internet.

## Comment importer un fichier exporté?

1. Vous pouvez accéder à la page **Importation et exportation** depuis l'interface d'administration en cliquant sur **Produits** dans le menu principal puis sur **Importer et exporter**.
2. Sélectionnez le type de fichier que vous souhaitez importer dans le champ **Type d'objet**.
3. Sélectionnez les mêmes paramètres que ceux que vous avez choisi lors de l'exportation du fichier dans les champs **Mise en page**, **Codage**, **Délimiteur** et **Langues**.
4. Cliquez sur l'option **Sélectionner un fichier...** en face du champ **Fichier d'importation CSV**. La taille de fichier maximale pour le fichier d'importation est indiquée sous cette option.
5. Sélectionnez le fichier sur votre ordinateur et téléchargez-le.
6. Cliquez sur **Importer**.

Le fichier a été importé. Un message indiquant la progression de l'importation ainsi que les éventuels messages d'erreur s'affichera. Un maximum de 100 messages d'erreur sera affiché.

Les commandes exportées ne peuvent pas être réimportées.

# Que sont les URL courtes et comment les utiliser?

---

Vous pouvez créer des URL courtes pour les différentes pages de votre boutique en ligne.

## Qu'est-ce qu'une URL?

Une URL, de l'anglais *Uniform Resource Locator* (littéralement « localisateur uniforme de ressource »), est une adresse internet unique. La page d'accueil de votre boutique en ligne a une URL (par exemple [www.alacarteshop.com](http://www.alacarteshop.com)), tout comme chacune des pages individuelles de votre site. Cela inclut les pages de catégories, les pages de produits, les informations de contact et la page contenant vos conditions générales. Vos clients accèdent généralement à votre site internet en suivant un lien vers celui-ci ou en tapant son URL dans la barre d'adresse de leur navigateur. Dans tous les cas, l'URL du site internet qu'ils visitent s'affiche toujours dans la barre d'adresse.

## Pourquoi les URL sont-elles souvent très compliquées?

Si vous observez les URL en navigant sur Internet, vous vous apercevrez qu'elles peuvent être très compliquées ou très simples. Les URL de nos boutiques comportent une série de paramètres. Par exemple, l'URL d'une page de catégorie peut ressembler à ceci :

[http://www.myalacarteshop.com/provider/alacarte3.sf/fr\\_FR/?ObjectPath=/Shops/alacarte3/Catégories/Café](http://www.myalacarteshop.com/provider/alacarte3.sf/fr_FR/?ObjectPath=/Shops/alacarte3/Catégories/Café)

Dans cet exemple, la partie la plus importante de l'URL est « [www.alacarteshop.com](http://www.alacarteshop.com) ». Il s'agit du nom de domaine du site internet. « [/provider/alacarte3.sf](http://www.alacarteshop.com/provider/alacarte3.sf) » correspond au numéro interne du site chez son fournisseur, « [/fr\\_FR](http://www.alacarteshop.com/fr_FR) » fait référence à la langue (ici le français), etc. Les URL contiennent donc de nombreuses informations internes.

## Que sont les URL courtes?

Si les URL de votre site vous semblent trop compliquées, vous pouvez les simplifier en utilisant des URL courtes. Les URL courtes sont, comme leur nom l'indique, des adresses courtes adaptées aux différentes pages de votre site. Vous pouvez définir ces URL vous-même selon vos préférences.

Grâce aux URL courtes, nous pouvons configurer la page de catégorie de notre exemple afin que celle-ci apparaisse sous l'adresse suivante:

<http://www.myalacarteshop.com/café>



Votre boutique doit posséder son propre nom de domaine (par exemple [www.votreboutique.com](http://www.votreboutique.com)) pour que vous puissiez utiliser les URL courtes.

## Quels sont les avantages des URL courtes?

Pour vos clients, les URL courtes sont beaucoup plus simples à gérer que les URL longues. De plus, elles offrent de nombreux avantages :

- Vos clients peuvent les lire et les comprendre plus rapidement.
- Vos clients et vous pourrez vous en souvenir et donc les faire suivre plus facilement, par téléphone par exemple.
- Il suffira à vos clients de voir l'URL d'une page pour en deviner le contenu. C'est pour cette raison que les URL courtes sont souvent appelées *speaking URLs* (littéralement « URL parlantes »).
- Les URL donnent à votre client une idée de la structure de votre boutique en ligne. Par exemple : [www.votreboutique.com/shoes/nike/airjordan](http://www.votreboutique.com/shoes/nike/airjordan)
- Les URL courtes sont idéales pour les périodes de soldes. Par exemple, si vous lancez une offre de Noël et que vous souhaitez en faire la publicité via différents canaux de communication, il vous suffit de créer une page à l'URL courte telle que [www.myalacarteshop.com/noël](http://www.myalacarteshop.com/noël). Vous pourrez ainsi faire circuler cette adresse en l'imprimant sur des flyers et autres documents publicitaires. Les clients se souviennent plus facilement des URL courtes et pourront ainsi consulter votre site internet plus tard.

Astuce : créez plusieurs pages aux URL courtes pour chacune de vos campagnes publicitaires. Par exemple, vous pouvez imprimer l'adresse [www.myalacarteshop.com/noël](http://www.myalacarteshop.com/noël) sur les flyers et l'adresse [www.myalacarteshop.com/fêtes](http://www.myalacarteshop.com/fêtes) sur les affiches. Un outil d'analyse tel que Google Analytics vous permettra de suivre le nombre de visiteurs généré par chaque campagne et de définir laquelle a été la plus efficace.

## Comment générer des URL courtes sur ma boutique en ligne?

Vous pouvez générer des URL courtes pour les pages les plus importantes de votre site internet en seulement quelques clics et de façon complètement automatique depuis l'interface d'administration de votre boutique en ligne. Les URL courtes pourront ensuite être modifiées individuellement si vous souhaitez y apporter des modifications.

Les anciennes URL longues de votre site ne seront pas supprimées et resteront donc

valides.

Vous pouvez définir des URL courtes pour les pages suivantes:

- Pages de produits
- Pages de catégories
- Pages d'information (par exemple, les informations de contact)

## Comment assigner des URL courtes à toutes les pages?

1. Rendez-vous sur la page d'accueil de l'interface d'administration de votre site.
2. Cliquez sur **Générer les URLs courtes maintenant.**
3. Prenez connaissance du message qui s'affiche et cliquez sur **Générer les URLs courtes.**

Les URL courtes ont été créées.

# Comment ajouter un script HTML à mon site marchand?

---

Votre boutique en ligne vous donne accès à un grand nombre de fonctionnalités pour vendre en ligne de manière efficace et professionnelle. Parce que votre site web vous appartient, vous avez la possibilité de rajouter des modules ou fonctionnalités à partir des services proposés par une entreprise tierce.

Ainsi, par exemple, si vous souhaitez intégrer à votre site un chat en ligne, des fenêtres pop-up ou bien un outil d'analyse du trafic de votre site, vous pouvez le faire aisément depuis votre interface d'administration. Pour cela, il vous suffit d'ajouter un script, c'est-à-dire un code html, à votre site e-commerce.

Les scripts vous sont fournis par l'entreprise prestataire externe. Vous devez simplement copier-coller le script dans la zone HTML de votre site web. Le code que vous ajoutez est alors intégré à chaque page de votre site marchand.

## Comment copier un script sur votre site e-commerce?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.
2. Sélectionnez **Paramètres avancés**.
3. Recopiez ou collez le script dans la **zone HTML head**.
4. Enregistrez les changements.

Suite à l'ajout d'un script, nous vous conseillons de toujours vérifier que l'implémentation du code a fonctionné et que le design de votre site n'en souffre pas.

# Comment afficher les prix HT dans ma boutique en ligne?

---

Si vous vendez aux professionnels vous pouvez afficher vos prix HT dans votre boutique en ligne.

## Choisir un modèle d'affichage des taxes

Pour que des prix hors-taxes soient affichés dans votre boutique, il faut d'abord paramétrer le modèle d'affichage des taxes. Connectez-vous à votre interface d'administration et cliquez sur le menu **Réglages>> Calcul des taxes >> Modèle de taxes**. Sélectionnez l'option Prix HT.

# Comment supprimer les données client

---

Vous pouvez manuellement supprimer les données de vos clients, par exemple lorsqu'un client vous demande de supprimer ses données personnelles.



Si vous supprimez un client, cela inclut également la suppression de ses commandes. Si vous souhaitez garder une trace des factures, vous pouvez les télécharger sous format PDF.

## Comment supprimer les données d'un client

1. Dans le menu principal de votre interface d'administration, cliquez sur **Clients**, puis **Clients**.
2. Sélectionnez un client. Pour cela, vous pouvez utiliser la fonction de recherche.
3. Cliquez sur **Supprimer**.
4. Confirmer que vous souhaitez supprimer les informations de ce client.

# Le RGPD et votre boutique

---

Le 25 mai 2018, le nouveau règlement général de l'Union européenne sur la protection des données (RGPD) est entré en vigueur. Il précise les sujets et les actions que les organisations doivent prendre en considération en ce qui concerne la protection des données. Les détaillants en ligne sont également touchés par les changements et doivent prendre des mesures actives pour se conformer aux nouvelles dispositions.

Actuellement, le public est de plus en plus conscient de la question de la protection des données. De nombreux consommateurs se demandent qui recueille réellement leurs données, pourquoi leurs données sont stockées et qu'en est-il exactement ?

Avec le RGPD, l'Union européenne a l'intention d'harmoniser les lois à l'échelle européenne. Elle précise notamment les exigences en matière d'enquête et de protection des données à caractère personnel au sein de l'UE. Depuis le 25 mai 2018, les organisations doivent s'assurer qu'elles travaillent en conformité avec le RGPD.

## Où puis-je trouver plus d'information sur le RGPD?

Un soutien compétent et des déclarations juridiquement sûres peuvent être obtenues par exemple auprès de Trusted Shops. Trusted Shops est un spécialiste du conseil juridique pour les propriétaires de boutiques et sait exactement de quoi il s'agit. Pour vous inscrire à Trusted Shops, dans l'interface d'administration de votre boutique, vous devez sélectionner dans le menu principal Marketing, puis Trusted Shops. Si vous utilisez le lien d'inscription qui y figure, vous bénéficierez de tarifs réduits.



Cet article contient des indications juridiques, mais ne fournit aucune garantie quant à l'exhaustivité et à l'exactitude de ces indications et ne peut en aucun cas remplacer un service de conseil juridique au cas par cas.

# Premiers pas: Créer le design de votre boutique

Le menu Style vous permet d'agir sur la structure de votre site Web: l'image de fond, l'image d'en-tête, l'affichage des différentes catégories ou pages, l'insertion des éléments de page par exemple.

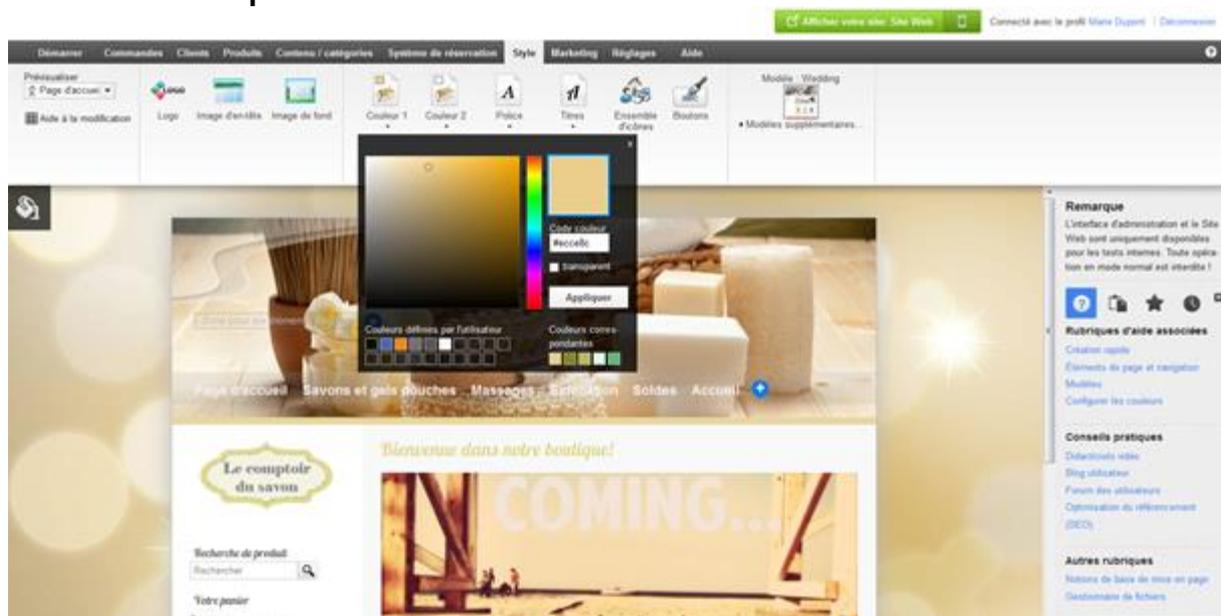
Le contenu et les différentes pages de votre boutique sont gérés depuis le menu Contenu/catégories. À partir de la version 6.16, en cliquant sur le menu déroulant noir à gauche, vous pouvez basculer directement du menu Style, pour éditer la structure de votre site, au menu Contenu/catégories, pour en modifier le contenu, images, textes etc.

Créez tout d'abord une copie de sauvegarde de votre style actuel, elle vous servira de base pour les modifications. Dans la barre de menu, sélectionnez **Styles** puis **Mes styles**. Dans le style en cours, cliquez sur **Créer une copie de sauvegarde**.

La copie de sauvegarde s'affiche alors dans **Styles supplémentaires**, et vous l'aurez toujours à disposition si vous souhaitez revenir au style précédent.

Deux possibilités d'édition sont disponibles : la création rapide et la création avancée.

## Création rapide



Pour lancer la création rapide, cliquez dans la liste Premiers pas sur **Modifier les propriétés du style** ou dans la barre de menu sur *Styles* puis *Création rapide*.

Avec la création rapide, vous pouvez modifier l'ensemble du style en quelques étapes. Vous pouvez voir en haut la barre d'outils multifonctions, dans laquelle vous pouvez sélectionner plusieurs options. Celles-ci comprennent une prévisualisation vous permettant de voir immédiatement toutes les modifications.

Dans le menu **Aperçu du contenu**, vous pouvez choisir les éléments de votre site Web à afficher dans la prévisualisation, par exemple la *page d'accueil* ou *texte et*

liens.

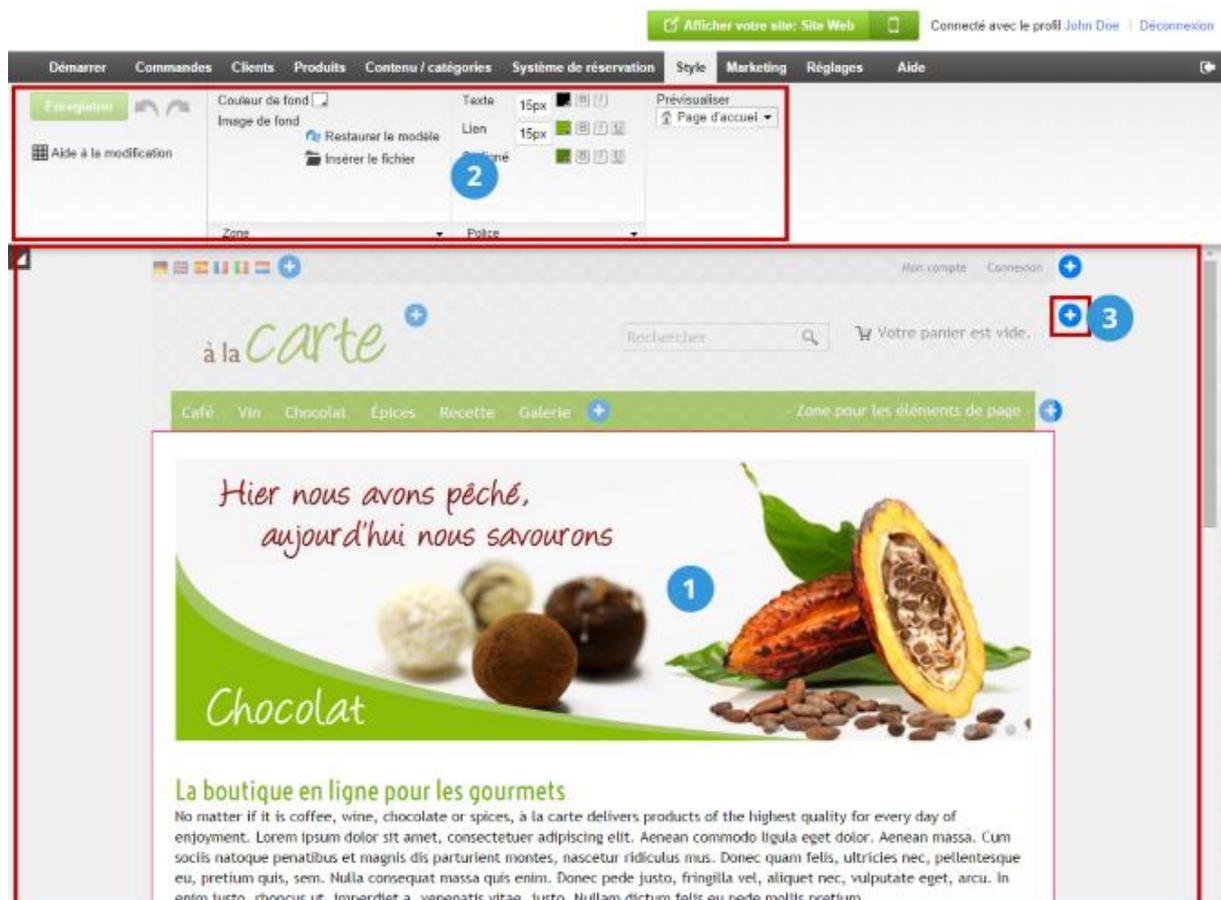
Les options **Logo**, **Image d'en-tête** et **Image de fond** vous permettent de modifier les différentes images. Définissez les couleurs puis la police. Dans le menu **Ensemble d'icônes**, choisissez un groupe d'icônes à utiliser sur votre site Web. Vous pouvez choisir un autre modèle de style dans **Modèle**.

Grâce à la prévisualisation, vous pouvez voir directement toutes vos modifications et obtenir un résultat professionnel en quelques clics.

## Création avancée

La création avancée vous donne un contrôle total sur votre style.

Votre site Web est composé de plusieurs zones : la page dans son ensemble, l'en-tête, la barre de navigation, le cas échéant les colonnes de gauche et de droite, la zone de contenu, la barre inférieure et le pied de page.



- 1 Dans la prévisualisation, cliquez simplement sur la zone que vous souhaitez modifier.
- 2 La barre d'outils multifonctions vous donne alors les possibilités d'édition disponibles pour la zone sélectionnée. Vous pouvez par exemple modifier simplement la couleur de fond d'une zone. La taille du texte peut également être modifiée très facilement.

Cliquez sur *Zone, Police* ou **Éléments de page**, pour afficher d'autres options.

3

Ajoutez rapidement et facilement de nouveaux éléments en cliquant sur **Insérer l'élément de page**, par exemple une vue d'ensemble sur le panier ou le logo d'un prestataire de service de paiement. Vous pouvez déplacer les éléments de page avec la souris. Pour cela, passez la souris sur un élément, cliquez sur l'icône de déplacement avec le bouton gauche et, tout en le maintenant enfoncé, déplacez l'élément où vous le souhaitez.

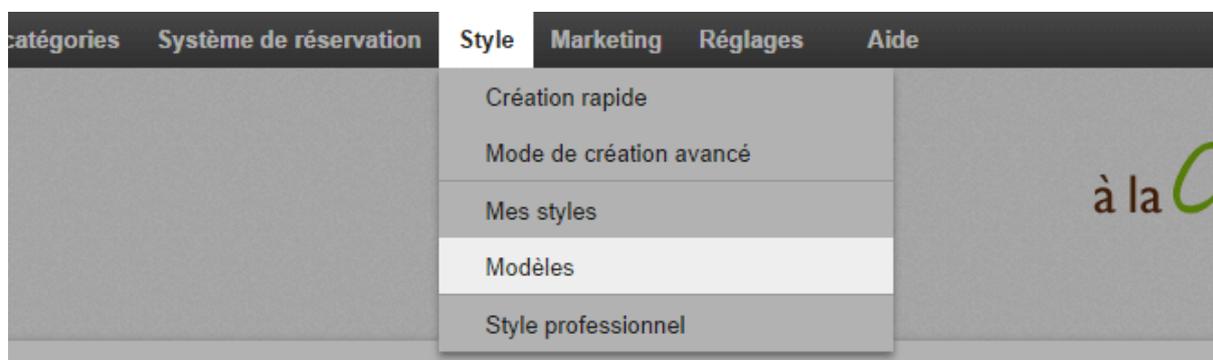
# Comment changer le Template de mon site web ?

De nombreux Template sont à votre disposition pour vous permettre de créer un style unique pour votre site web. Vous pouvez adapter ces Template.

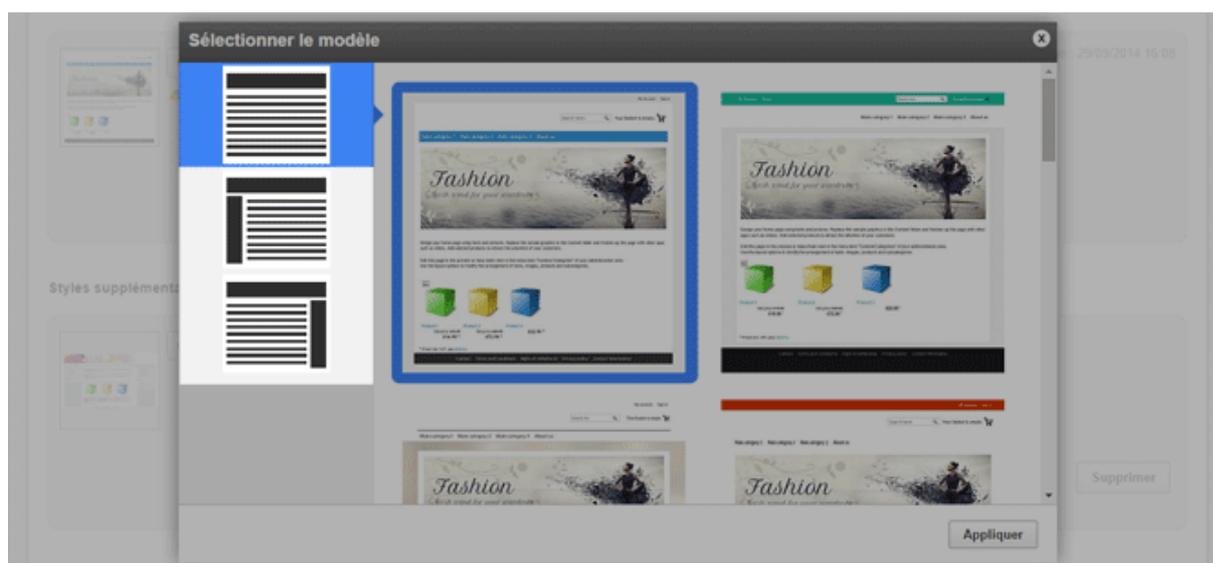
Même si vous avez déjà choisi un Template lors de l'utilisation de l'assistant de création, vous pouvez en changer à tout moment.

## Comment changer le Template de votre site web

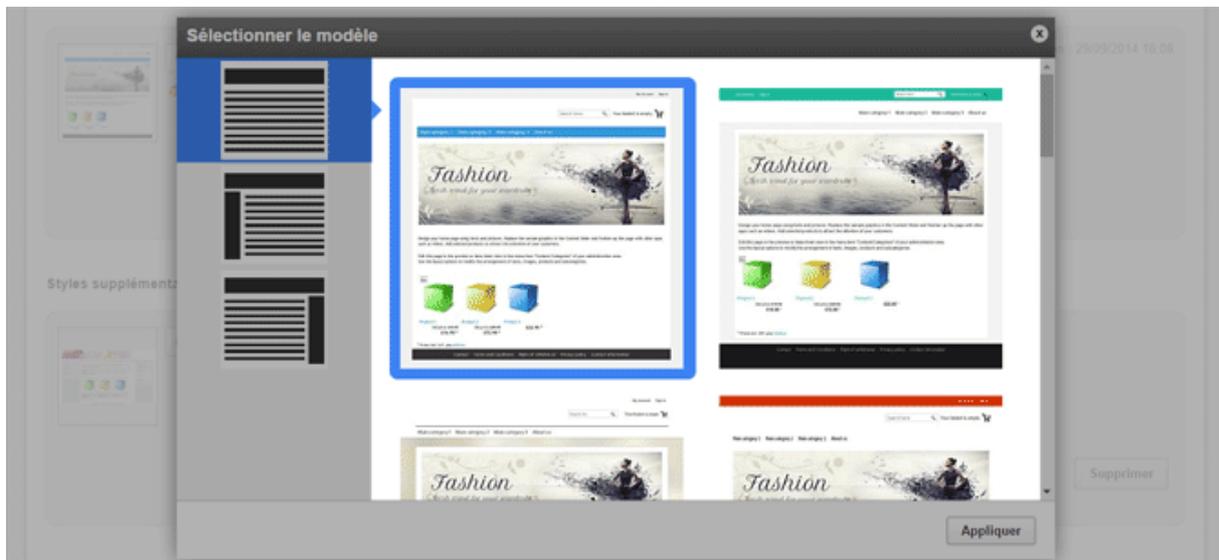
1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Modèles**.



2. Dans la colonne de gauche, vous pouvez choisir l'emplacement des menu latéraux sur votre site web : en haut, en haut et à gauche, ou en haut et à droite. Vous pourrez supprimer ou rétablir ultérieurement ces menu latéraux.



3. Sur la droite, vous avez alors le choix d'un Template adapté à la mise en page choisie.

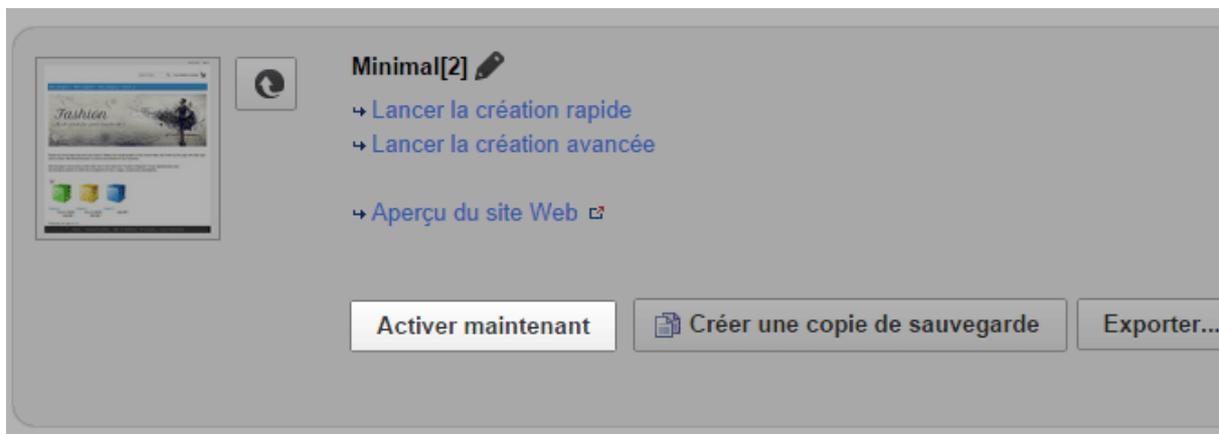


4. Sélectionnez **Appliquer**.

5. Le nouveau Template apparaît tout en bas de la liste des styles.

6. Si vous le souhaitez, vous pouvez adapter le design .

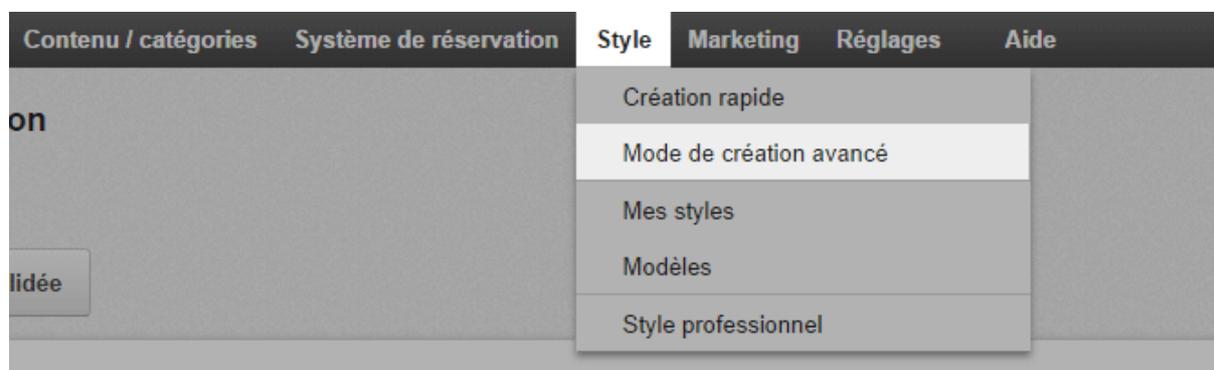
7. Pour activer le design sur votre site web, sélectionnez **Activer maintenant** pour le nouveau modèle.



Les visiteurs de votre site web peuvent dès lors voir le résultat du nouveau design.

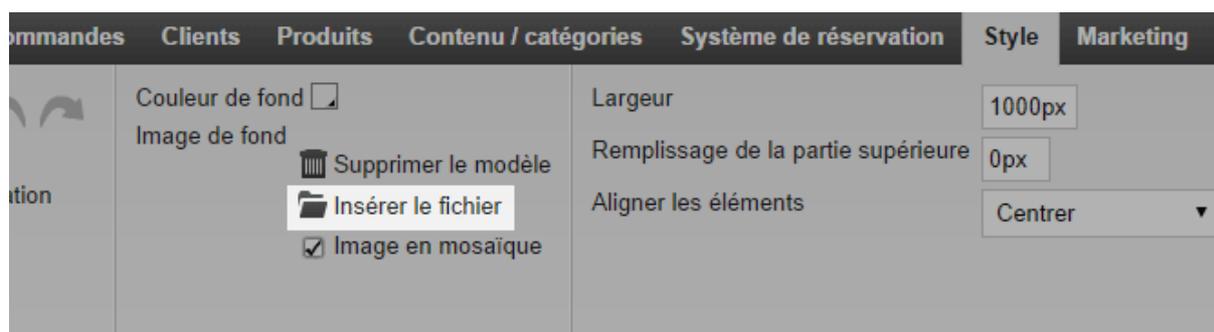
# Comment changer l'image de fond d'une zone de page?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style**, puis **Mode de création avancé**.



2. Sélectionnez la zone de page dont vous souhaitez changer l'image de fond.

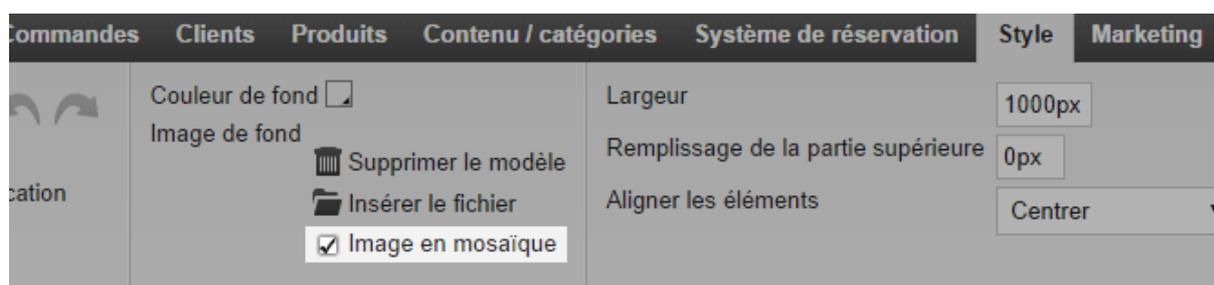
3. Sous **Image de fond**, sélectionnez **Insérer le fichier**.



4. Sélectionnez l'image de fond que vous souhaitez.

5. Sélectionnez **OK**.

6. Sous **Image en mosaïque**, précisez si l'image doit être affichée en mosaïque ou une seule fois.



7. Enregistrez les modifications.

L'image de fond de la zone de page est désormais modifiée.

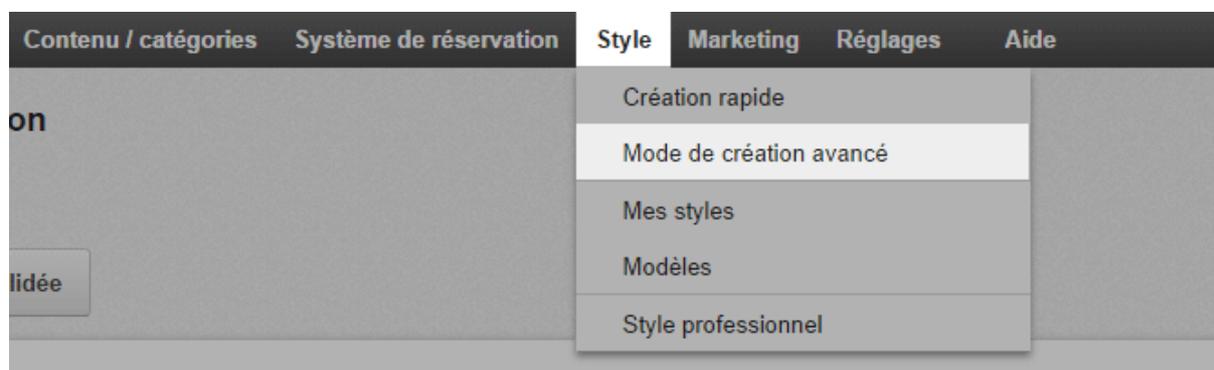


*Les images de fond sont toujours prioritaires sur les couleurs de fond. Par conséquent, si vous définissez à la fois une image de fond et une couleur de fond pour une zone, l'image recouvre la couleur. Pour en savoir plus, consultez les articles [Comment supprimer l'image de fond d'une zone de page ?](#) et [Comment changer la couleur de fond d'une zone de page ?](#)*

*Les modifications ne s'appliquent qu'au style actif.*

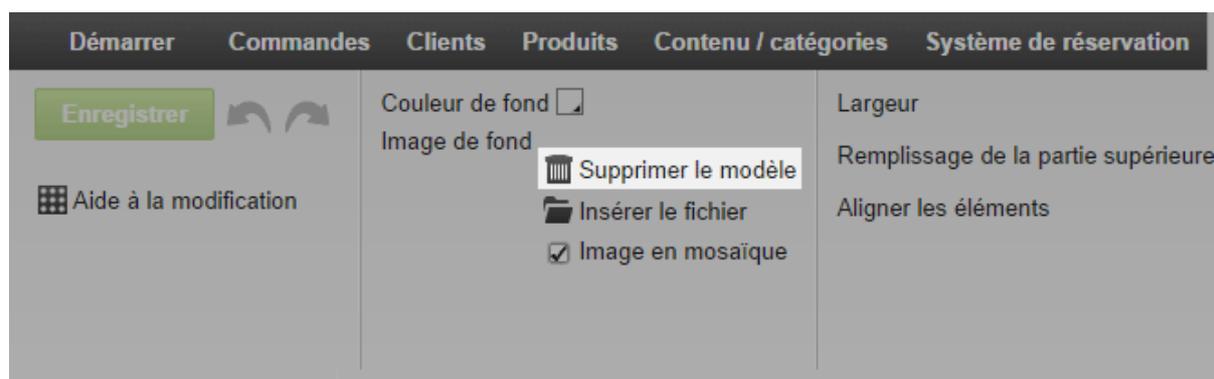
# Comment supprimer l'image de fond d'une zone de page ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Sélectionnez la zone de page dont vous souhaitez supprimer la couleur de fond.

3. Cliquez sur le lien **Supprimer le modèle** sous **Image de fond**.



4. Enregistrez les modifications.

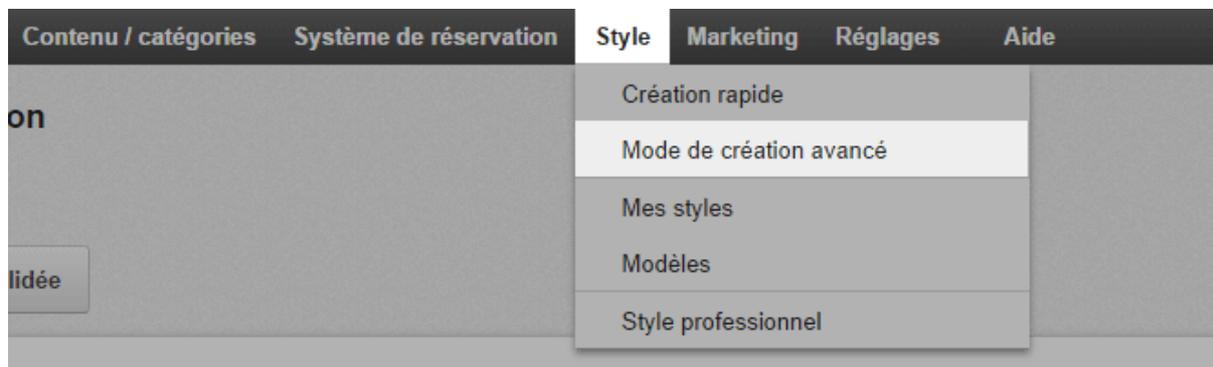
L'image de fond est alors supprimée de la zone de page.



*Les modifications ne s'appliquent qu'au style actif.*

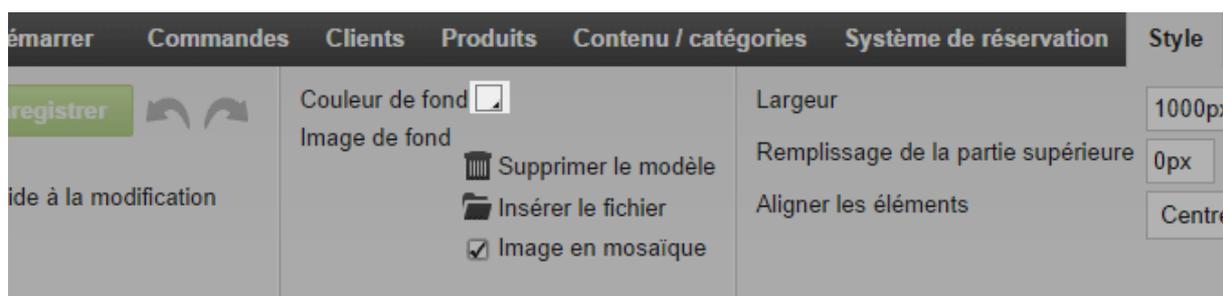
# Comment changer la couleur de fond d'une zone de page ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style**, puis **Mode de création avancé**.



2. Sélectionnez la zone de page dont vous souhaitez changer la couleur de fond.

3. Sélectionnez le champ de couleur à droite de **Couleur de fond**.



4. Sélectionnez la couleur désirée. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment utiliser le sélecteur de couleurs ?

5. Sélectionnez **Appliquer**.

6. Enregistrez les modifications.

La couleur de fond de la zone de page est désormais modifiée.



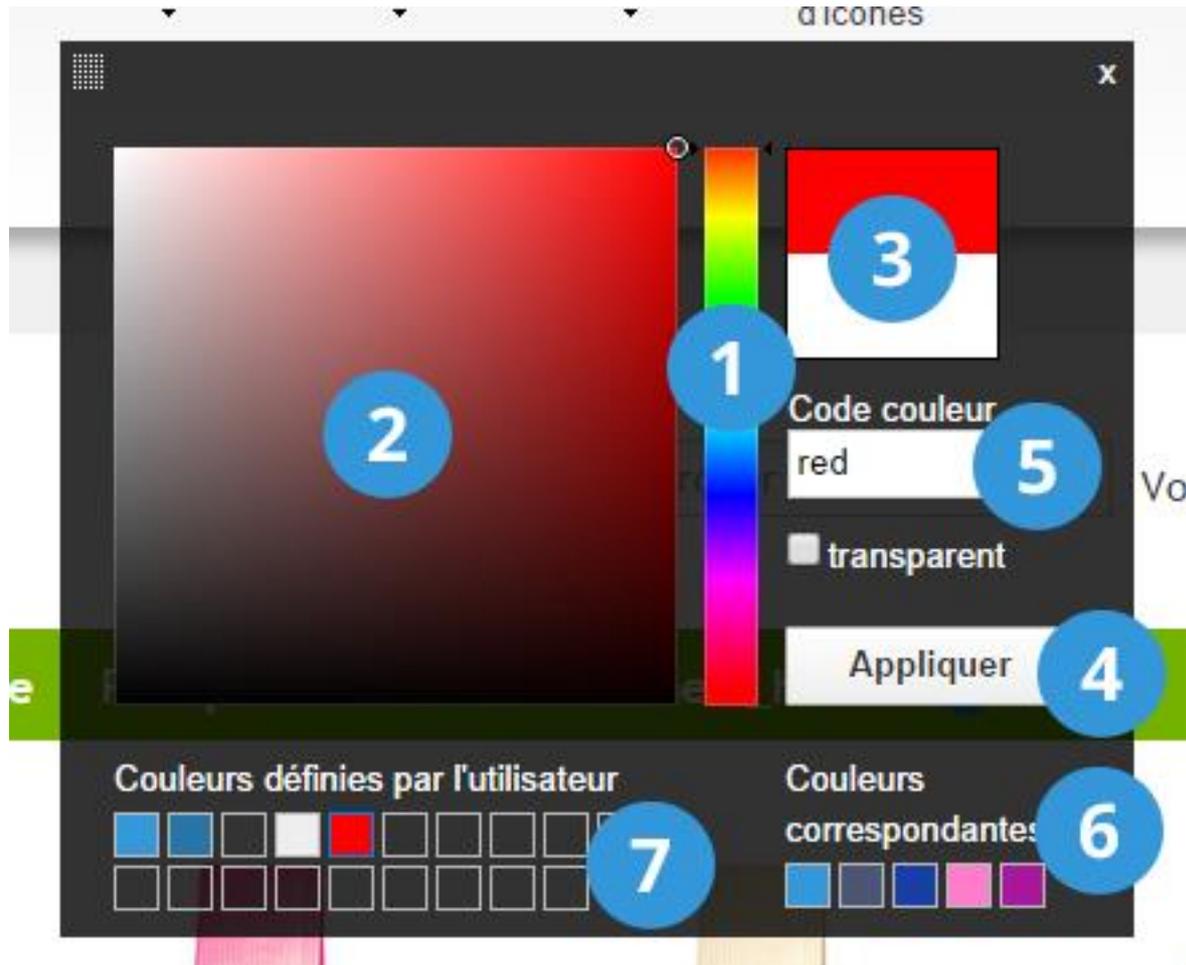
*Les images de fond sont toujours prioritaires sur les couleurs de fond. Par conséquent, si vous définissez à la fois une image de fond et une couleur de fond pour une zone, l'image recouvre la couleur. Pour en savoir plus, consultez les articles Comment supprimer l'image de fond d'une zone de page ? et Comment changer l'image de fond d'une zone de page ?*

# Comment fonctionne le sélecteur de couleurs ?

Le sélecteur de couleurs vous permet de choisir des couleurs (de police ou de fond, par exemple) à différents endroits de l'interface d'administration.

Le sélecteur de couleurs s'ouvre lorsque vous cliquez sur un champ de couleur. Le sélecteur de couleurs affiche toujours la couleur actuellement sélectionnée.

## Comment sélectionner une couleur



- 1 Sélectionnez la teinte à cet endroit.  
Sélectionnez la saturation ici (intensité de la couleur).
- 2 Ce cadre vous montre la couleur sélectionnée.  
Si vous êtes satisfait de votre choix, **appliquez** les modifications.
- 3 La couleur souhaitée est alors adoptée.
- 4 Options supplémentaires :
- 5 **Code couleur** : ce champ vous permet d'indiquer un code de couleur au format hexadécimal.

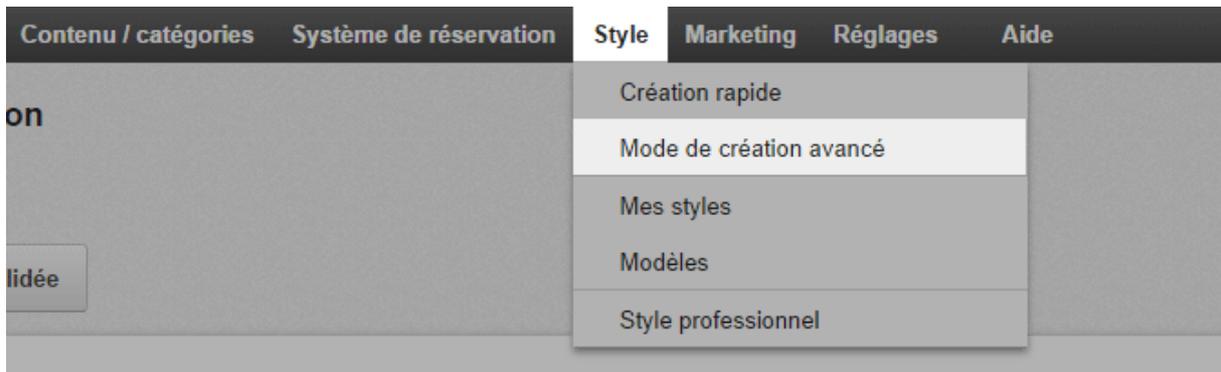
- 6 **Couleurs correspondantes** : le système vous propose dans cette section des couleurs qui se marient harmonieusement avec la couleur principale de votre style.
- 7 **Couleurs définies par l'utilisateur** : vous pouvez utiliser cette section pour enregistrer des couleurs afin de les réutiliser plus tard. Pour enregistrer une couleur, sélectionnez d'abord la couleur que vous voulez remplacer. Suivez ensuite les instructions ci-dessus pour enregistrer une couleur.

# Comment changer les icônes de mon site web?

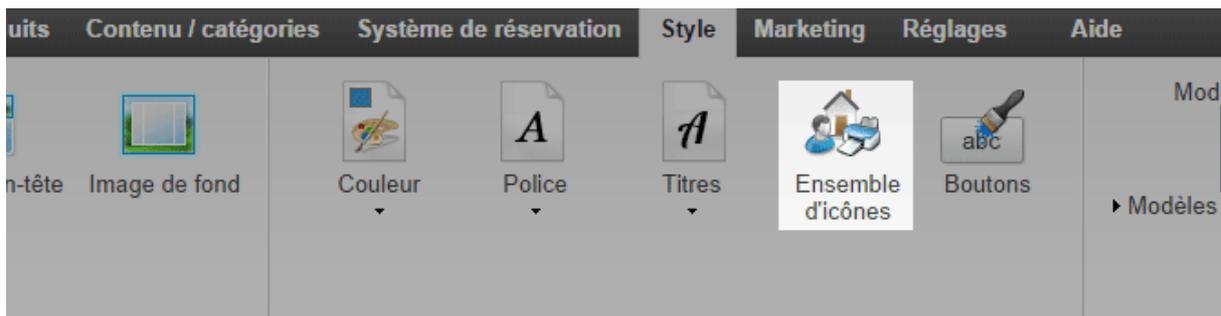
---

Différentes icônes apparaissent sur votre site web, par exemple une loupe pour la recherche ou un panier pour les achats. Vous avez le choix entre différents ensembles d'icônes.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style**, puis **Mode de création avancé**.



2. Sélectionnez **Ensemble d'icônes**.



3. Sélectionnez l'ensemble d'icônes qui correspond le mieux au modèle de votre site web.

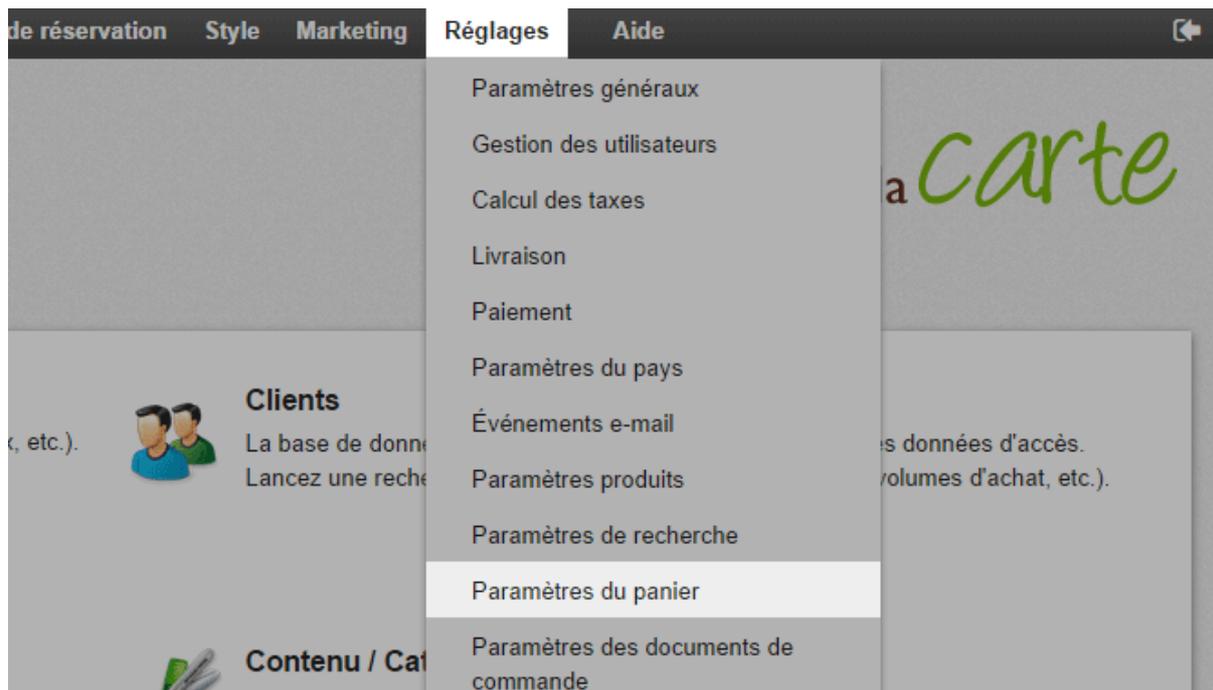
4. Sélectionnez **Appliquer**.

Le nouvel ensemble d'icônes apparaît désormais sur votre site web.

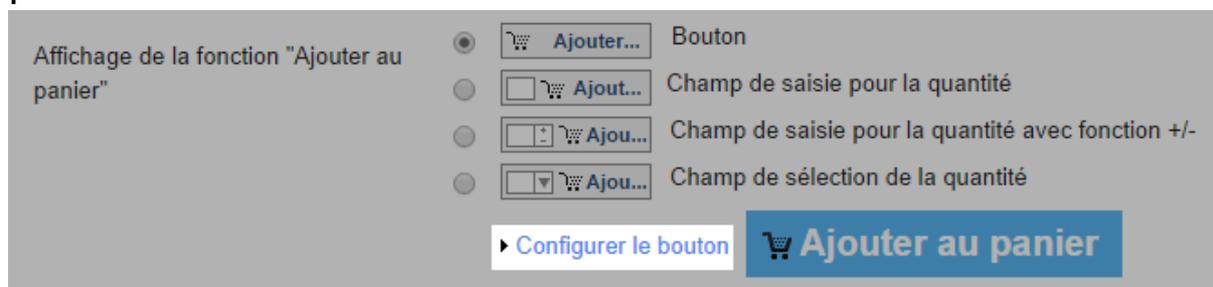
# Comment créer le bouton « Ajouter au panier »

Les clients utilisent ce bouton pour ajouter des produits à leur panier. Il ne faut pas le confondre avec l'élément qui leur permet d'accéder au panier, et donc au processus de commande.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du panier**.



2. Sous **Affichage de la fonction « Ajouter au panier »**, cliquez sur le lien **Configurer le bouton**



3. Si vous souhaitez télécharger votre propre image pour le bouton « Ajouter au panier », sélectionnez **Télécharger une image personnelle**. Sinon, créez votre bouton à l'aide des options disponibles sous celui-ci.

4. Lorsque vous êtes satisfait(e) du résultat, cliquez sur **Appliquer**.

5. Enregistrez les modifications.

# Comment modifier l'icône de la page de panier ?

---

Vos clients accèdent au panier, et donc au processus de commande, via une icône. Il ne faut pas confondre celle-ci avec le bouton « Ajouter au panier » utilisé pour placer les produits dans le panier.

L'icône de la page de panier fait partie de l'ensemble d'icônes utilisé pour votre site web. Vous pouvez la modifier ainsi :

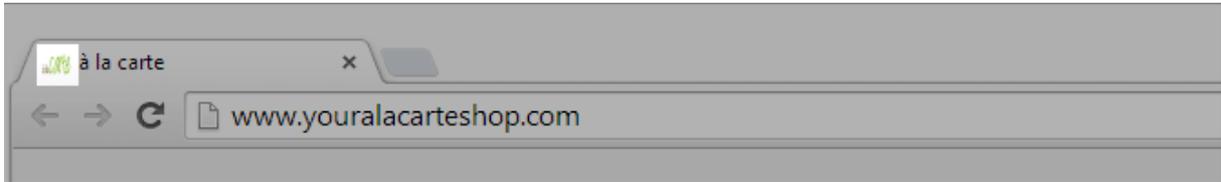
1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.
2. Sélectionnez **Modifier l'ensemble d'icônes dans le menu supérieur**.
3. Sélectionnez l'ensemble d'icônes qui correspond le mieux au style de votre site web.
4. Sélectionnez **Appliquer**.

## Comment définir des paramètres supplémentaires pour cet élément

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.
2. Dans l'aperçu, placez le pointeur sur l'icône du panier, puis cliquez sur le symbole de crayon pour modifier celui-ci.
3. Précisez comment l'élément s'affiche.
4. Sélectionnez **Appliquer**.
5. Enregistrez les modifications.

# Comment changer la favicône de mon site web ?

Une favicône est une petite image que les visiteurs de votre site web voient à divers endroits du navigateur. Elle apparaît, par exemple, dans les onglets à côté du titre du site web :



La favicône aide les utilisateurs à se repérer et à retrouver rapidement un site web lorsque plusieurs onglets sont ouverts.

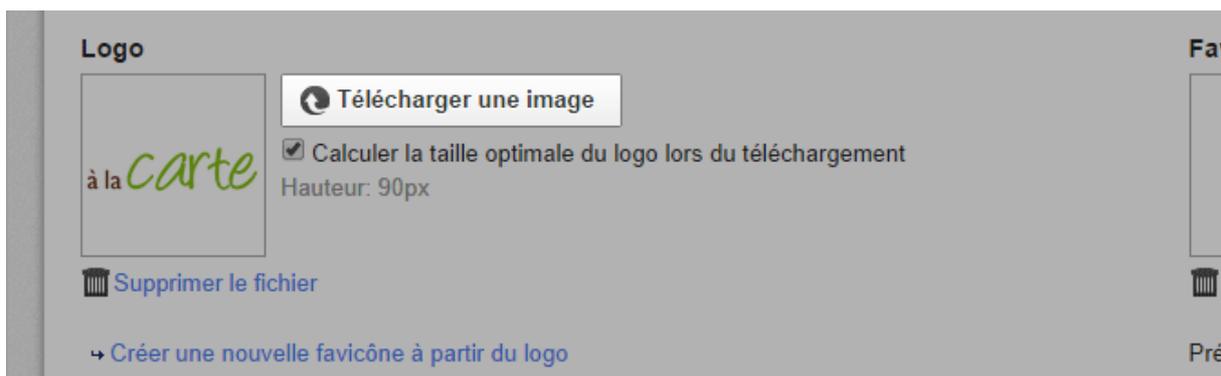
Vous pouvez la créer à partir du logo de votre site web ou télécharger la vôtre.

## Comment créer une favicône à partir du logo de votre site web

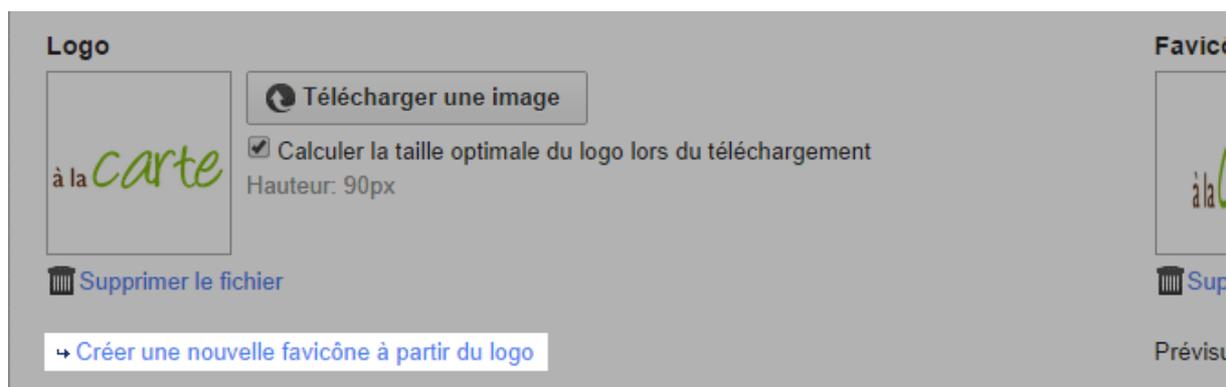
1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.



2. Si vous n'avez pas encore téléchargé de logo, sélectionnez **Télécharger une image** sous **Logo**, puis téléchargez votre logo.



3. Sous **Logo**, cliquez sur le lien **Créer une nouvelle favicône à partir du logo**.  
Votre favicône apparaît à droite.

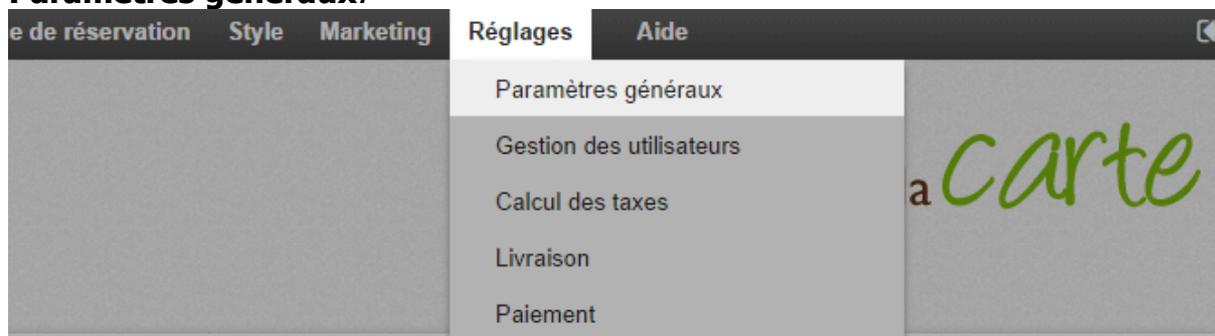


4. Enregistrez les modifications.

## Comment télécharger votre propre favicône

1. Préparez votre propre favicône. Ses dimensions doivent être de 16 x 16 pixels ou 32 x 32 pixels, et son format de fichier doit être .ico.

2. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.



3. Sous **Favicône**, cliquez sur le bouton **Télécharger une image**.

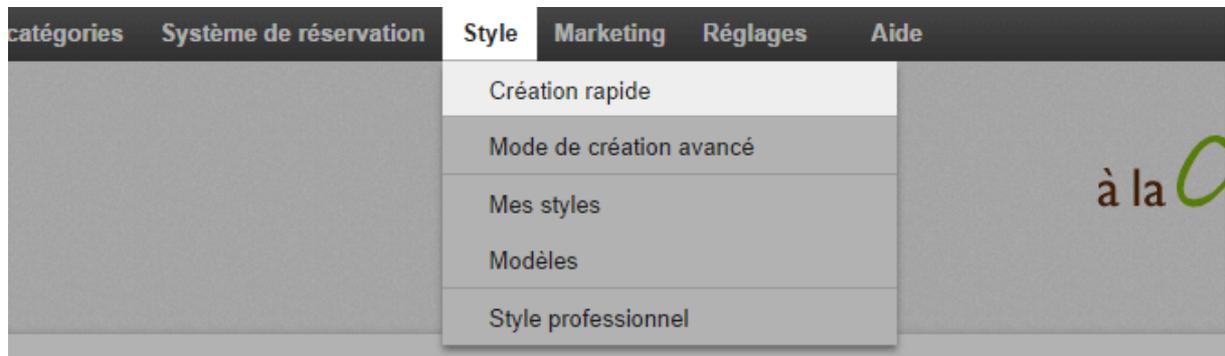


4. Sélectionnez le fichier de votre favicône sur votre ordinateur.

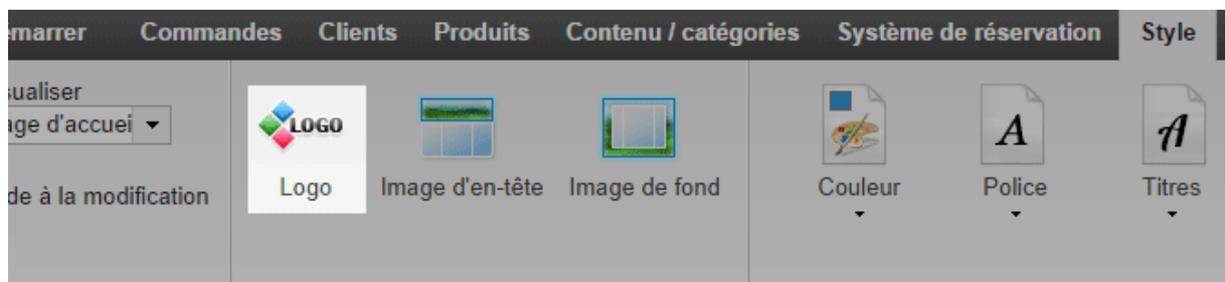
5. Enregistrez les modifications.

# Comment changer le logo de mon site web ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style**, puis **Création rapide**.



2. Sélectionnez **Logo**.



3. Sélectionnez le fichier que vous voulez utiliser comme logo.

4. Sélectionnez **Appliquer**.

Votre logo est désormais modifié.



*Sur votre site web, le logo apparaît par défaut dans la zone de page En-tête 1.*

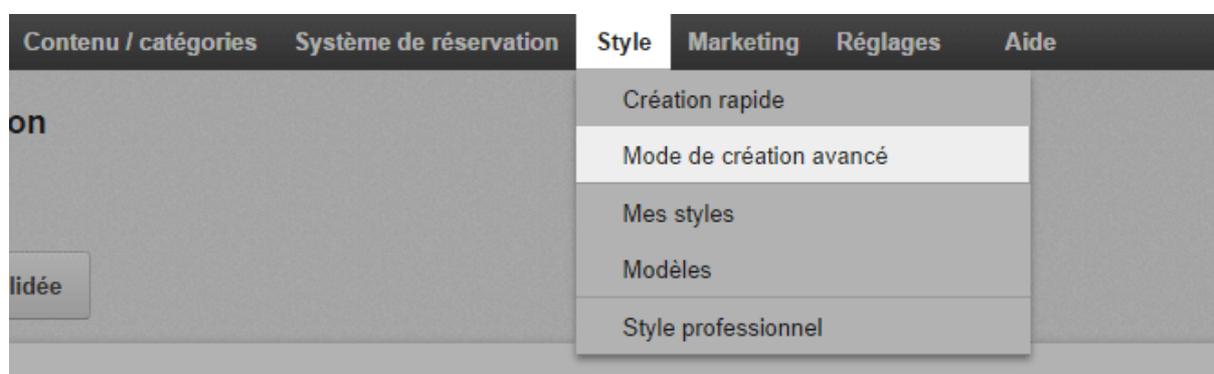
# Comment afficher le logo d'un de nos partenaires logistiques ?

---

Vous pouvez intégrer dans votre boutique en ligne les logos des groupes logistiques que vous proposez à vos clients. Ils peuvent ainsi identifier immédiatement les options qui s'offrent à eux.

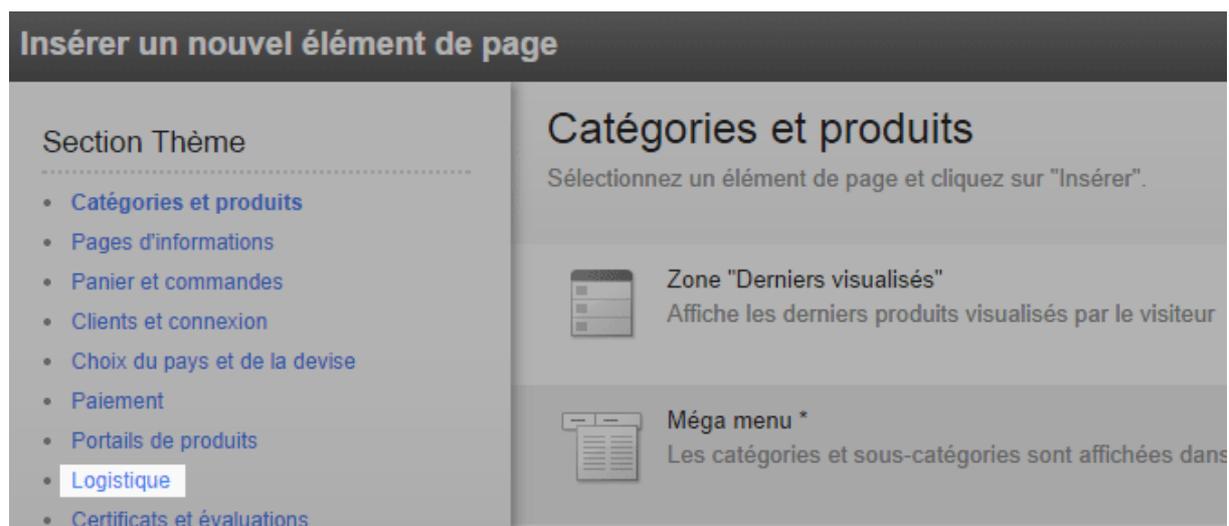
## Comment insérer le logo

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Cliquez sur le signe plus pour insérer un élément de page dans la zone de votre choix.

3. À gauche, sous **Section Thème**, cliquez sur le lien **Logistique**.



4. À droite, sélectionnez le logo que vous souhaitez afficher dans votre boutique en ligne.

5. Sélectionnez **Insérer**.

6. Le nouvel élément de page que vous venez d'insérer apparaît maintenant dans l'aperçu. Vous pouvez le positionner au pixel près. Pour plus d'informations, regardez notre tutorial à ce sujet.

7. Enregistrez les modifications.

Le logo apparaît désormais à l'emplacement voulu sur chaque sous-page de votre site web.

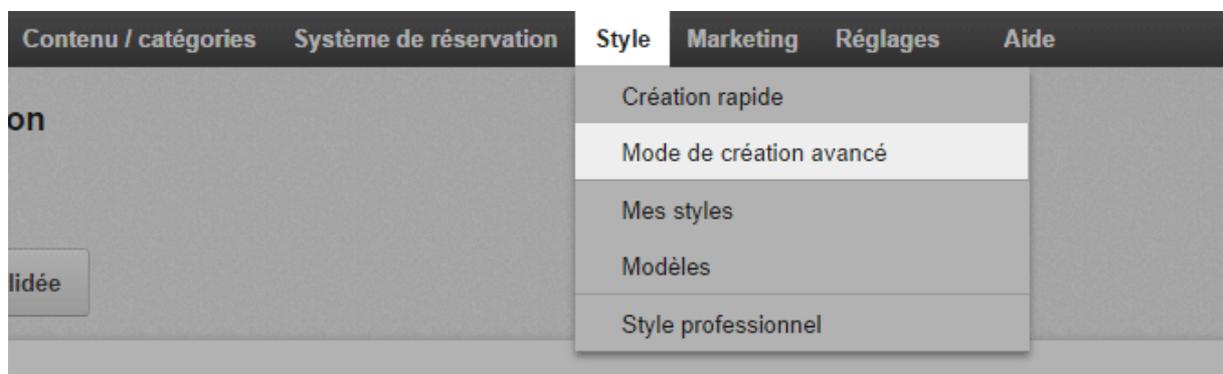
# Comment afficher le logo d'un mode de paiement ?

---

Vous pouvez intégrer dans votre boutique en ligne les logos des modes de paiement que vous proposez à vos clients. Ils peuvent ainsi identifier immédiatement les options qui s'offrent à eux.

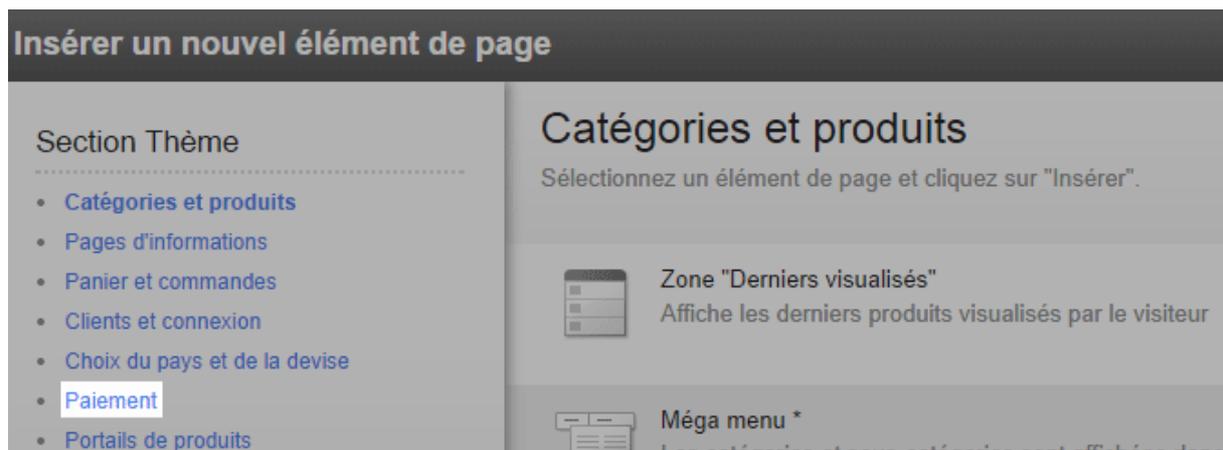
## Comment insérer le logo

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Cliquez sur le signe plus pour insérer un élément de page dans la zone de votre choix.

3. À gauche, sous **Section Thème**, cliquez sur le lien **Paiement**.



4. À droite, sélectionnez le logo que vous souhaitez afficher dans votre boutique en ligne.

5. Sélectionnez **Insérer**.

6. Le nouvel élément de page que vous venez d'insérer apparaît maintenant dans l'aperçu. Vous pouvez le positionner au pixel près. Pour plus d'informations, regardez

notre tutorial à ce sujet.

7. Enregistrez les modifications.

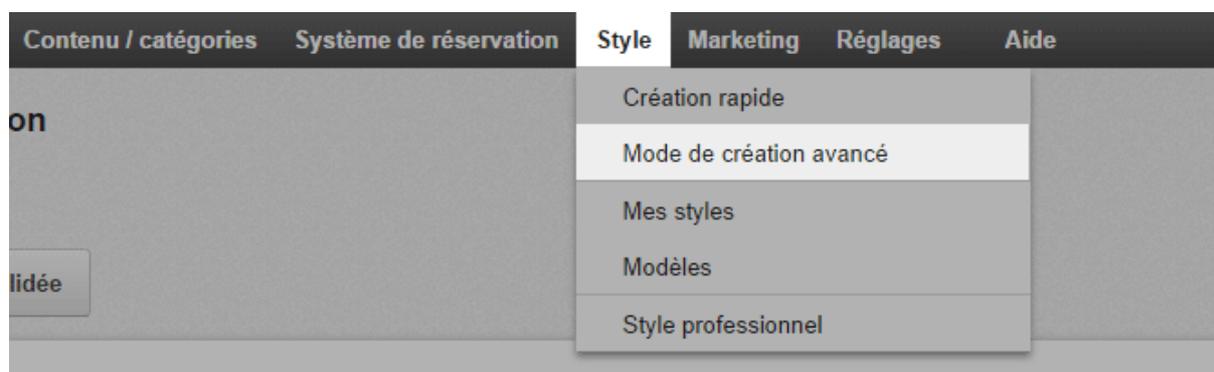
Le logo apparaît désormais à l'emplacement voulu sur chaque sous-page de votre site web.

# Comment afficher le logo d'un portail de produits ?

Vous pouvez intégrer dans votre boutique en ligne les logos des portails de produits que vous proposez à vos clients. Ils peuvent ainsi identifier immédiatement les options qui s'offrent à eux.

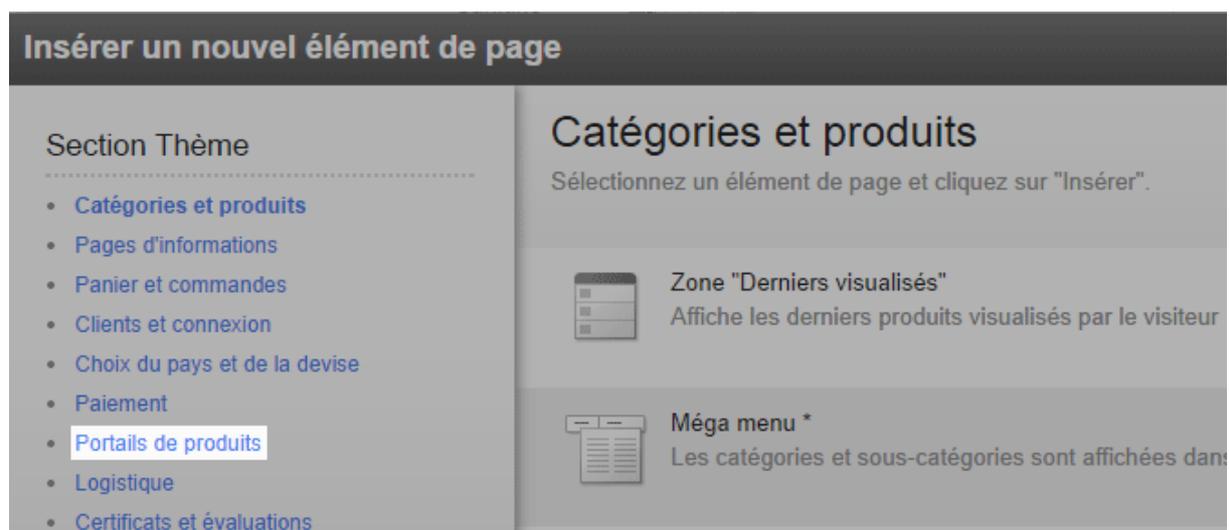
## Comment insérer le logo

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Cliquez sur le signe plus pour insérer un élément de page dans la zone de votre choix.

3. À gauche, sous **Section Thème**, cliquez sur le lien **Portails de produits**.



4. À droite, sélectionnez le logo du portail de produits que vous souhaitez afficher.

5. Sélectionnez **Insérer**.

6. Le nouvel élément de page que vous venez d'insérer apparaît maintenant dans l'aperçu. Vous pouvez le positionner au pixel près. Pour plus d'informations, regardez

notre tutorial à ce sujet.

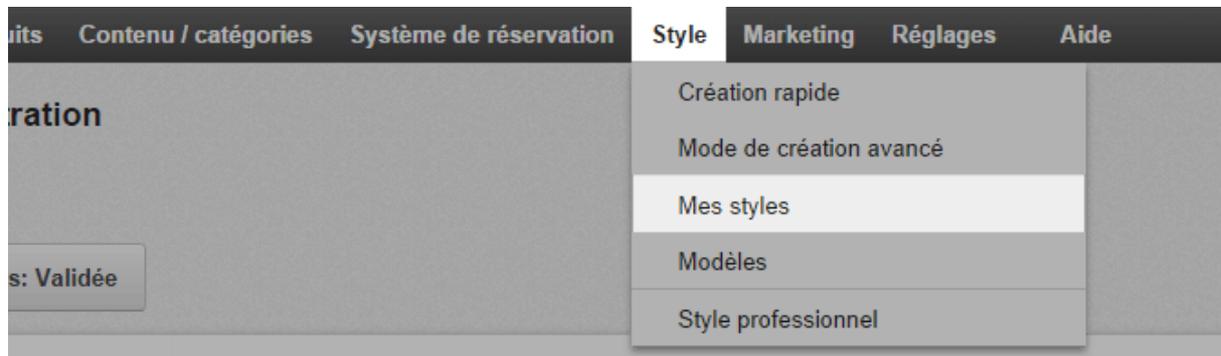
7. Enregistrez les modifications.

Le logo apparaît désormais à l'emplacement voulu sur chaque sous-page de votre site web.

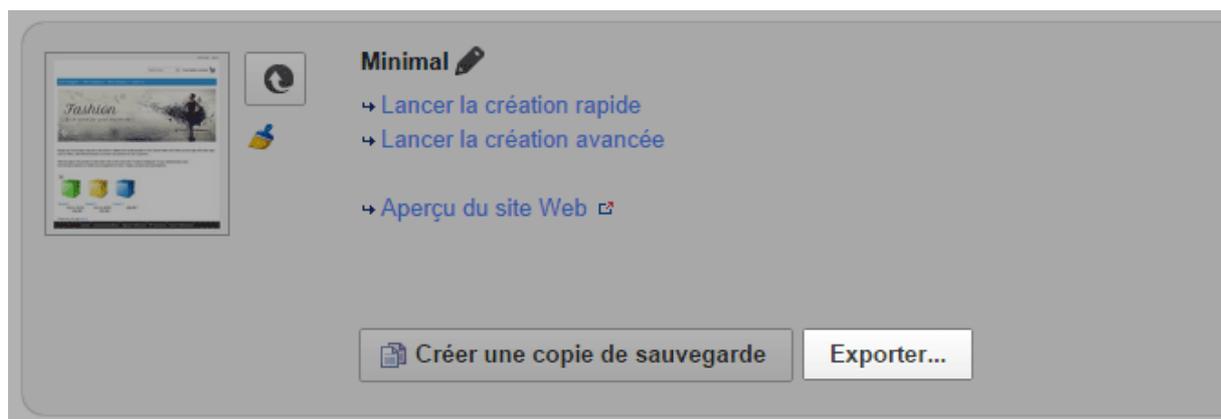
# Comment exporter un style / template de mon site web ?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mes templates**.



2. La liste des styles créés pour votre boutique (également appelée Templates) s'affiche alors. Celui actuellement utilisé et présenté aux visiteurs de votre site web apparaît en premier. Cliquez sur le bouton **Exporter** du template que vous souhaitez exporter.



3. Si vous avez activé plusieurs langues pour votre site web, vous pouvez désormais indiquer si vous souhaitez exporter toutes les langues ou seulement celle actuellement affichée.

4. Sélectionnez **Exporter**.

5. Enregistrez le fichier sur votre ordinateur.

Le template est désormais enregistré sur votre ordinateur. Il se peut que des astuces s'affichent pour l'importation.

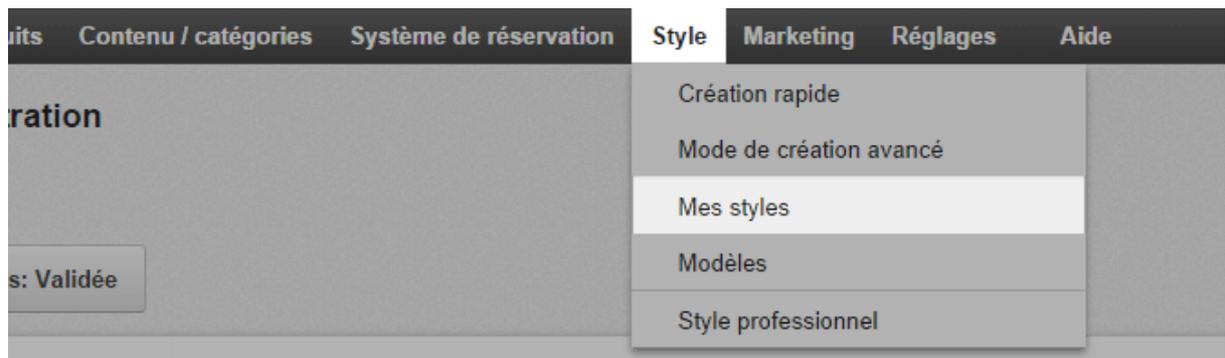
# Comment importer un style / template pour mon site web ?

---

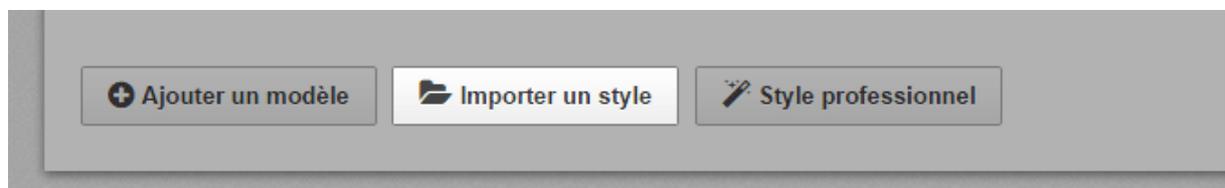
Pour importer un style (également appelée Template), vous devez disposer sur votre ordinateur du fichier d'un style précédemment exporté portant l'extension .style.

## Comment importer un template

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mes templates**.



2. Sélectionnez **Importer un template** au bas de la page.



3. Sélectionnez **Sélectionner un fichier** pour choisir sur votre ordinateur le fichier que vous souhaitez importer.

4. Cochez la case **Remplacer la page de départ au cours de l'importation** pour préciser si le texte et les images intégrées doivent également être transférés depuis le style importé.

5. Sélectionnez **Importer**.

Le style a été importé et apparaît désormais sur la page.

# Comment utiliser du code CSS personnalisé pour définir le style de mon site web ?

---

Vous pouvez modifier rapidement et facilement le style de votre site web à l'aide des modes de création rapide et avancé. Si vous souhaitez apporter des modifications importantes et très spécifiques, vous pouvez également recourir à du code CSS. Le CSS est un langage de mise en forme, utilisé sur la plupart des sites web.

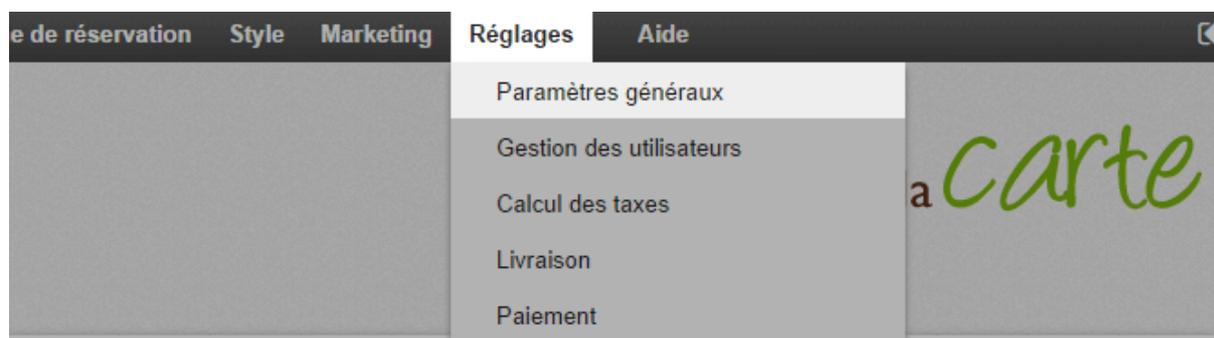


*La saisie de code CSS personnalisé doit être réservée aux utilisateurs expérimentés. Chaque modification peut modifier le style et le fonctionnement de votre site web. Vérifiez attentivement ce dernier après tout changement. Veuillez également noter que les mises à jour automatiques de votre boutique peuvent avoir un impact sur le code de programmation de votre site web. Par conséquent, assurez-vous après chaque mise à jour que celle-ci n'a pas modifié le style ou le fonctionnement du site web et que le code CSS que vous avez saisi remplit toujours son rôle.*

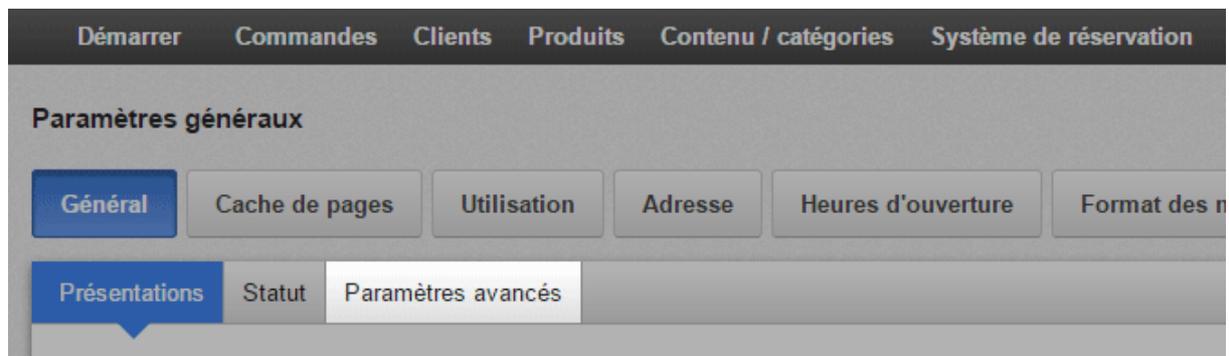
## Comment saisir du code CSS personnalisé sur votre site web ?

Saisissez votre code CSS dans la zone d'en-tête HTML. Tout code saisi dans cette zone est intégré dans toutes les sous-pages de votre site web.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.



2. Sélectionnez **Paramètres avancés**.

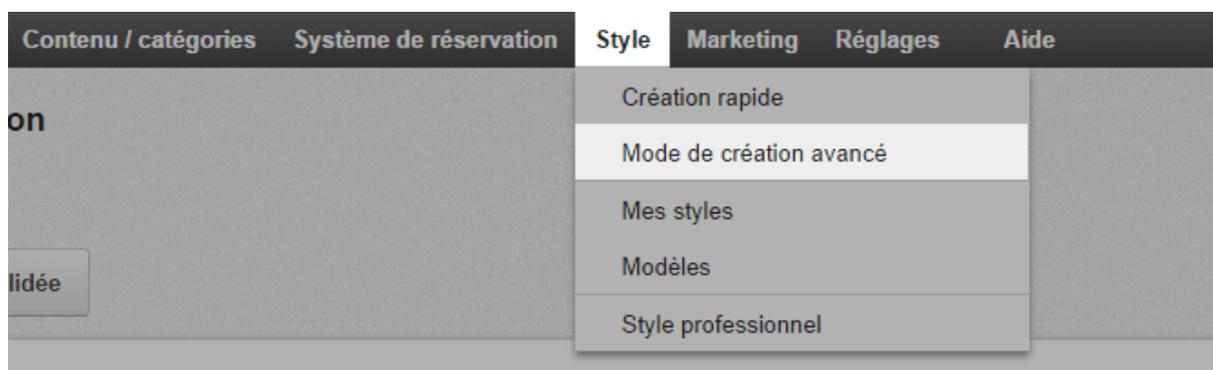


3. Saisissez le code dans le champ **Zone d'en-tête HTML**.

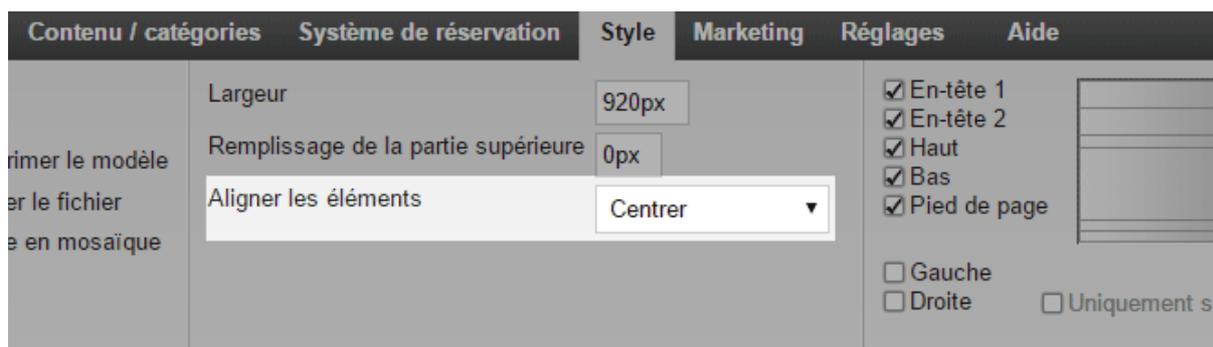
4. Enregistrez les modifications.

# Comment changer l'alignement de mon site web ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Dans la barre multifonctions située sous **Aligner les éléments**, précisez si votre site web doit être aligné à gauche, centré ou aligné à droite.



3. Enregistrez les modifications.

L'alignement sélectionné sera désormais appliqué à votre site web.



*De nos jours, la plupart des sites web sont centrés. Les sites alignés à droite sont très rares.*

# Comment changer les polices de mon site web ?

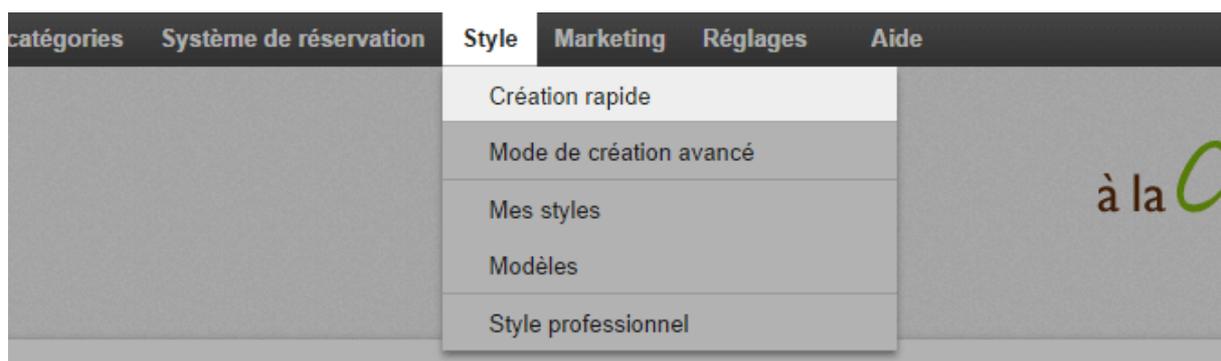
De nombreuses polices sont disponibles pour votre site web. Vous pouvez les sélectionner à plusieurs endroits de l'interface d'administration.

Il est recommandé de commencer par choisir les polices générales avant d'entrer dans les détails.

## Comment changer les polices générales ?

La modification des polices générales s'applique à l'ensemble du texte de votre site web, à l'exception des passages pour lesquels vous avez éventuellement déjà sélectionné une autre police (voir ci-dessous).

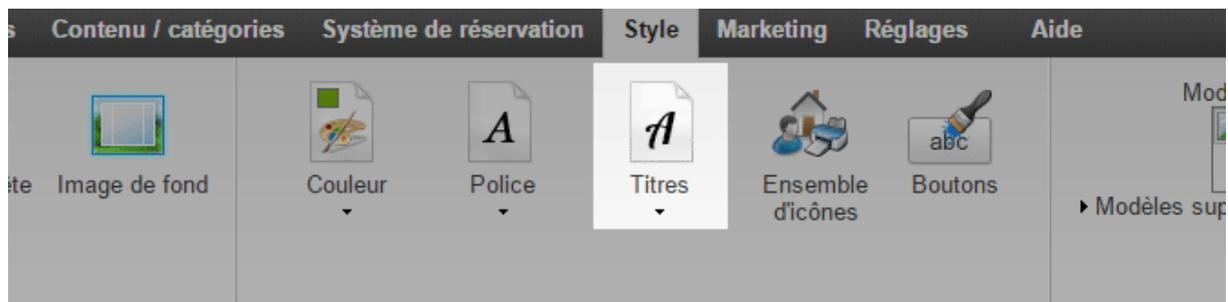
1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Création rapide**.



2. Sélectionnez **Police**, puis choisissez une police dans la liste. Celle-ci sera utilisée pour les passages de texte général ou les descriptions de produit par exemple.



3. Sélectionnez **Titres**, puis choisissez une police dans la liste.



Vous disposez ici d'un plus grand choix, car certaines polices sont réservées aux titres. La police choisie sera notamment utilisée pour les éléments suivants :

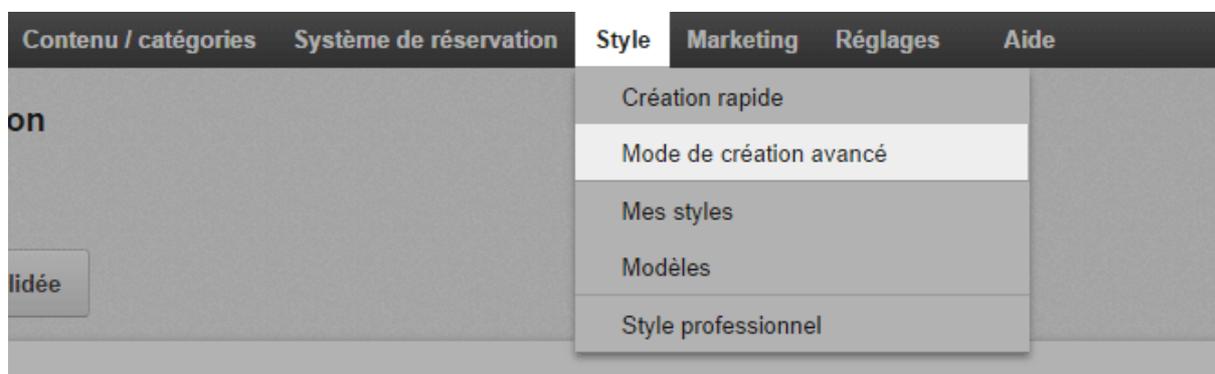
- Les titres
- Le bouton « Ajouter au panier »
- Les onglets

Les modifications sont immédiatement appliquées à votre site web.

## Comment changer la police des différentes sections de page ?

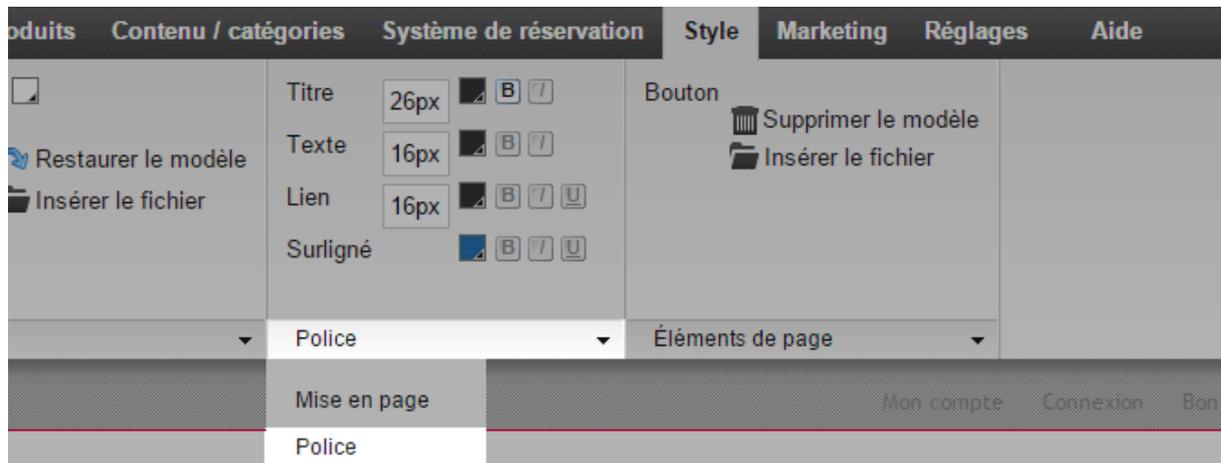
Votre site web se compose de plusieurs sections de page, comme l'en-tête ou le pied de page. Vous pouvez sélectionner une police différente pour chacune d'elles.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Un grand aperçu de votre site web s'affiche en dessous. Dans cet aperçu, sélectionnez la section de page à modifier. Celle-ci est alors encadrée en rouge.

3. Dans la barre multifonctions située au-dessus, sélectionnez **Police**, puis à nouveau **Police**.



4. Vous pouvez alors choisir une police pour les éléments **Titre** et **Texte et liens**. Les modifications sont immédiatement prises en compte dans l'aperçu affiché en dessous. Veuillez noter que le mode de création avancé propose moins de polices que le mode de création rapide.

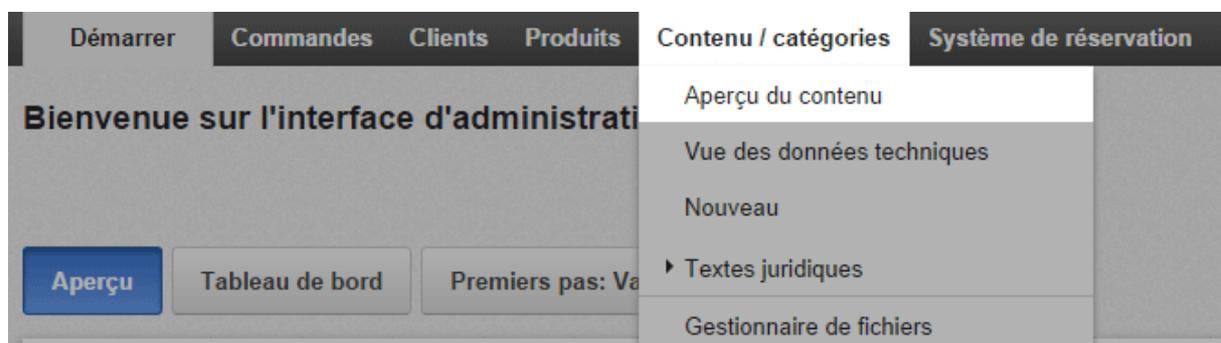


5. Enregistrez les modifications.

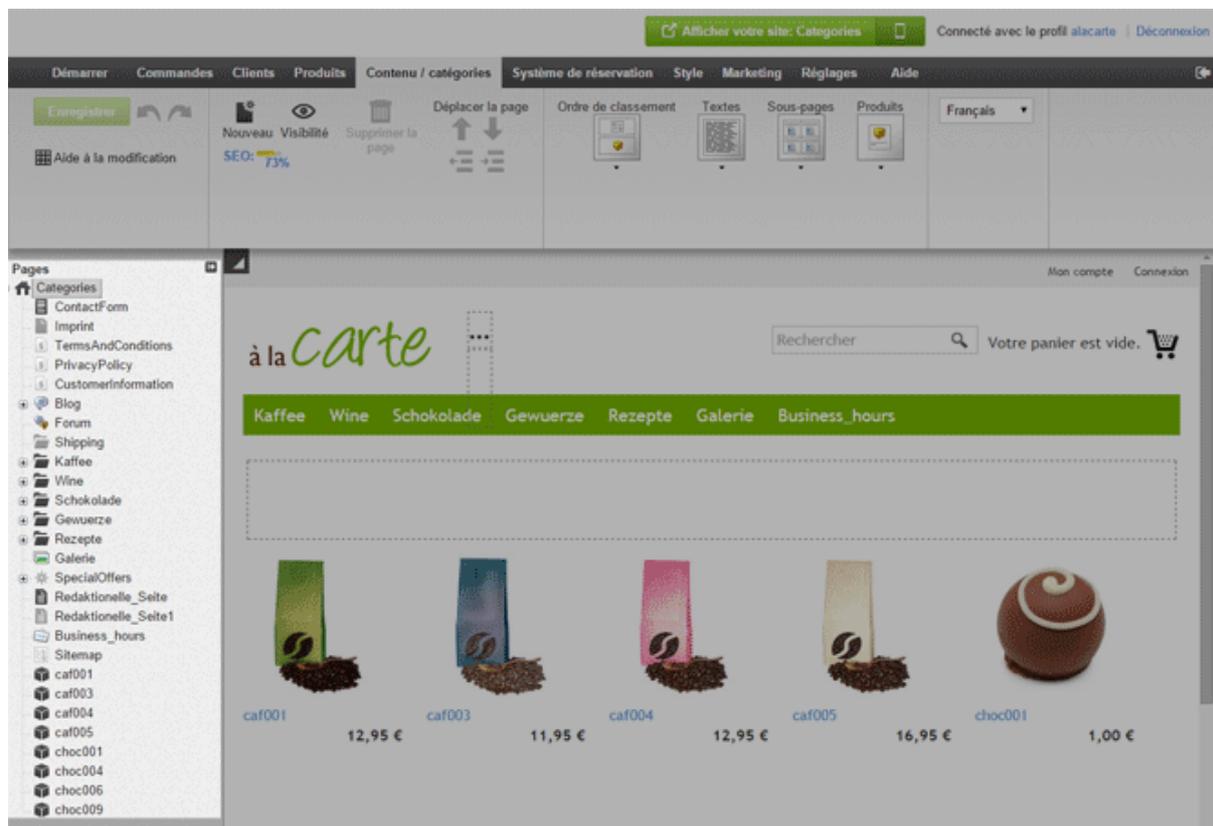
## Comment changer la police de certains passages de texte ?

Vous pouvez choisir une police distincte pour certains passages de texte.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** puis **Aperçu du contenu**.

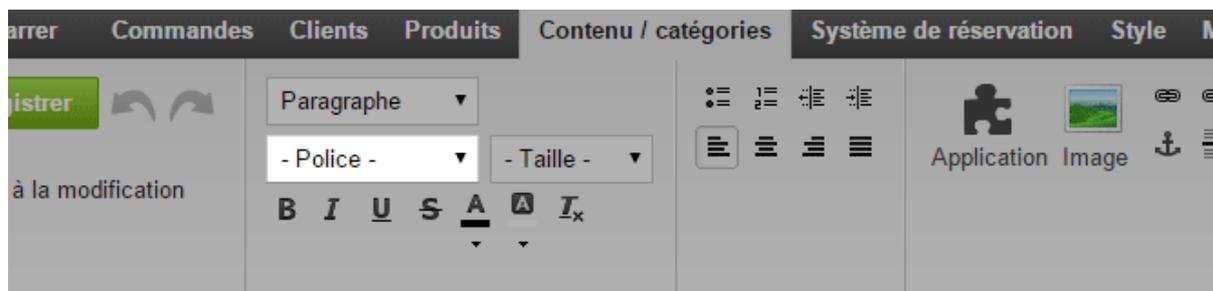


2. Dans l'arborescence des pages à gauche, sélectionnez la sous-page de votre site web que vous souhaitez modifier.



3. Dans l'aperçu, sélectionnez le texte dont vous souhaitez changer la police. Cela n'est pas possible pour tous les types de texte. Par exemple, les polices du titre de votre site web ou certains noms de produit ne peuvent être modifiées qu'en mode de création rapide ou avancé (voir les sections précédentes).

4. Sélectionnez **Police** dans la barre multifonctions, puis choisissez la police.



Les modifications sont immédiatement prises en compte dans l'aperçu affiché en dessous. Veuillez noter que l'aperçu du contenu propose moins de polices que le mode de création rapide.

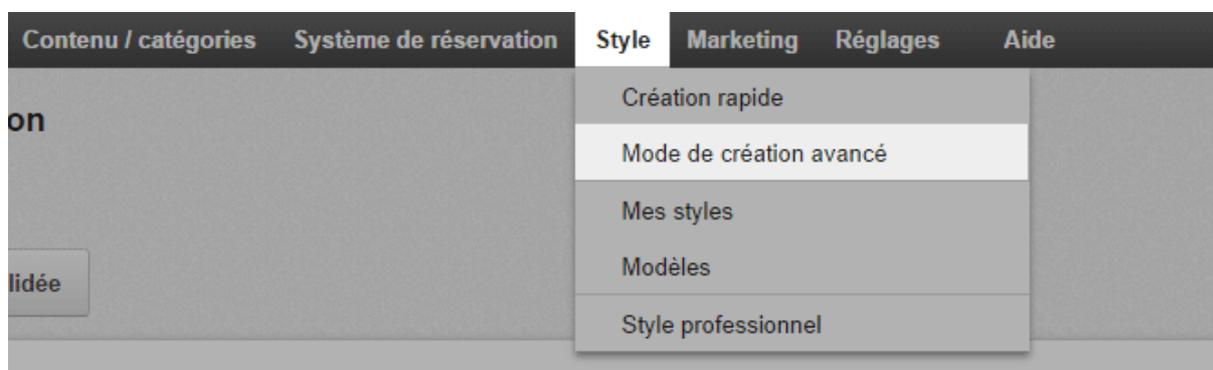
5. Enregistrez les modifications.



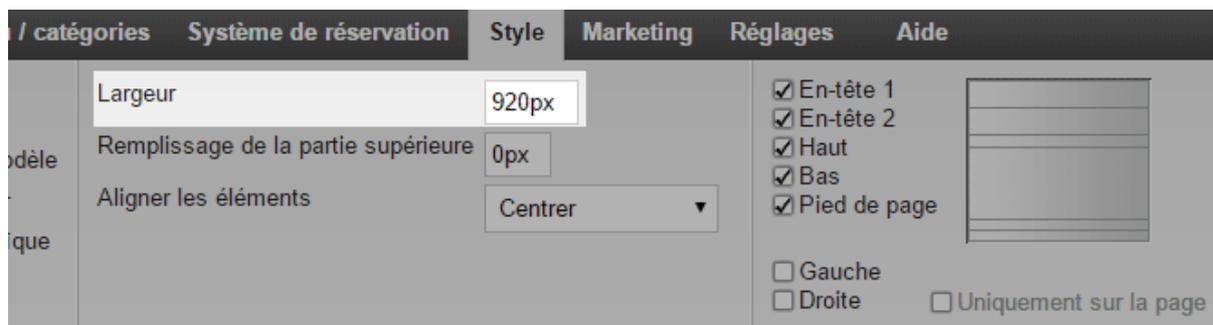
*Lorsque vous choisissez une police, veillez à ce que tout le texte de votre site web soit bien lisible.*

# Comment changer la largeur de mon site web ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Dans la barre multifonctions située sous **Largeur**, saisissez la largeur voulue pour votre site web, ainsi que l'unité de mesure correspondante.



Ne laissez aucun espace entre la valeur et l'unité de mesure. La largeur doit être saisie en pixels ou en pourcentage :

- La saisie d'une valeur en **px** (pixels) permet de définir la largeur exacte de votre site web. En règle générale, elle ne doit pas dépasser 1 000 pixels. Par exemple, saisissez « 1000px ».
- La saisie d'une valeur en **%** (pour cent) permet d'adapter la largeur en fonction de la taille de la fenêtre du navigateur. Par exemple, saisissez « 80% » si vous souhaitez que votre site web occupe 80 pour cent de la fenêtre du navigateur.

3. Enregistrez les modifications.

Votre site web est désormais de la largeur choisie.

# Comment définir le style des boutons de mon site web ?

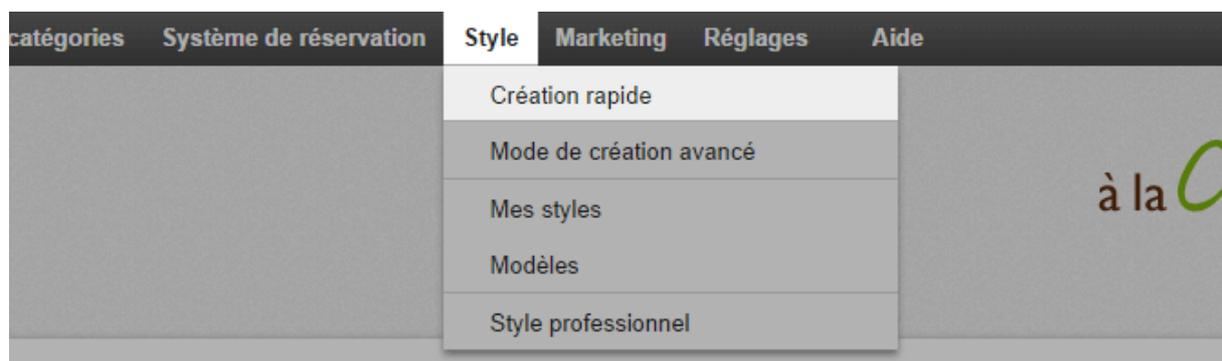
---

Des boutons sont visibles à plusieurs endroits de votre site web, comme le bouton « Envoyer » au bas d'un formulaire de contact ou encore le bouton permettant au client d'accéder au processus de commande depuis son panier.

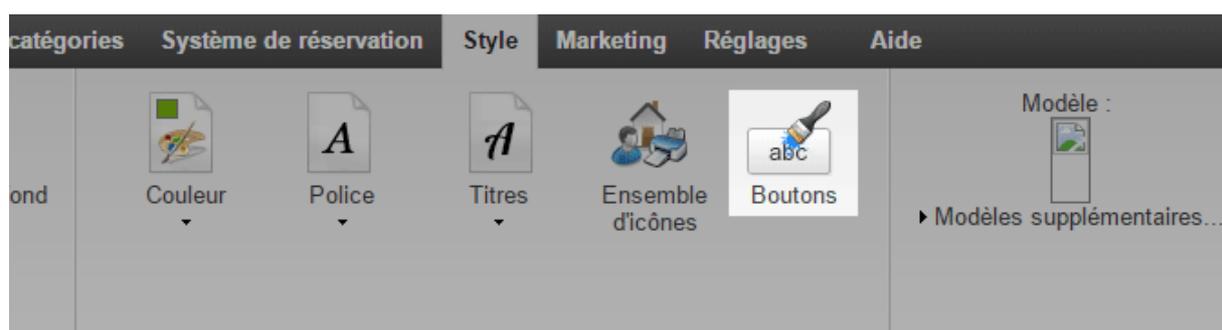
Vous pouvez modifier le style de ces boutons. Veuillez noter que le style du bouton « Ajouter au panier » doit être modifié séparément. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer le bouton « Ajouter au panier » ?

## Comment définir le style des boutons de votre site web ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Création rapide**.



2. Dans la barre multifonctions, sélectionnez **Boutons**.



3. Une boîte de dialogue s'ouvre pour vous permettre de modifier le style des boutons. Vous pouvez visualiser instantanément les modifications apportées dans l'aperçu affiché en-dessous.

4. Lorsque vous êtes satisfait du résultat, sélectionnez **Appliquer**.

Vos modifications sont désormais appliquées.

# Comment optimiser mon site web pour les appareils mobiles/smartphones ?

---

Les internautes utilisent de plus en plus leur smartphone pour naviguer sur Internet. Vous pouvez préciser si votre site web doit être présenté aux utilisateurs de smartphone sous une version simplifiée optimisée pour les appareils mobiles.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.

2. Sous **Vue mobile**, précisez comment votre site web doit être présenté aux utilisateurs de smartphone :

Option	Description
Optimisé pour les boutiques mobiles	Option conseillée pour les boutiques en ligne. Les produits s'affichent dans un diaporama sur la page d'accueil. L'icône du panier est située dans l'en tête.
Optimisé pour les sites Web mobiles	Option conseillée pour les autres sites web.
Ne pas utiliser	Les utilisateurs de smartphone voient la version standard, qui n'est pas optimisée pour les appareils mobiles.

3. Enregistrez les modifications.



*Les utilisateurs de tablette auront toujours accès à la version standard de votre site.*

*Si un utilisateur de smartphone désactive la vue mobile des sites dans son navigateur, il accèdera également à la version standard.*

*L'activation de la version mobile est également utile en termes d'optimisation du référencement : votre site web portera alors la mention « Mobile friendly » (optimisé pour les mobiles) dans les résultats de recherche Google (version mobile), ce qui peut augmenter le nombre de visites des mobinautes.*

# Typographie Web : Qu'est-ce qu'une Google Web Font et comment insérer une police dans sa boutique

---

Les tendances actuelles de design se tournent autant vers des sites épurés aux couleurs claires et au style simple, que vers les images et la proposition de valeur de votre site. La typographie a beaucoup d'influence sur cette tendance.

Dans votre boutique, un grand nombre de polices sont à votre disposition pour le design de votre site. Si vous cherchez quelque chose de différent ou que vous avez envie de tester autre chose, Google Web Font est un excellent outil qui vous permet d'ajouter de nouvelles typographies gratuitement dans votre boutique. Toutes les infos dans cet article !

## La typographie sur le web, c'est quoi ?

Il s'agit tout simplement de la police de caractère utilisée dans les textes sur les sites web.

## Pourquoi c'est important pour le design de votre boutique ?

La police, ou fonte, que vous choisissez affecte beaucoup le design de votre boutique et aide à transmettre le style et la personnalité de votre activité. Avec les images, c'est ce qui influence le plus la première impression de vos clients potentiels lorsqu'ils visitent votre site. En fait, la police a un caractère symbolique, puisqu'elle est assimilée et interprétée inconsciemment dans les esprits des consommateurs. C'est pourquoi n'importe quel aspect du style de votre boutique doit être en adéquation avec votre produit et votre cible : vendre des jouets pour les enfants n'est pas pareil que de vendre des montres haut de gamme pour des cadres urbains. Vous n'êtes toujours pas convaincu ? Regardez l'image suivante :

Marketing online  
**Marketing online**

Les bonnes polices sont celles qui créent un contact émotionnel avec vos clients. Mais il faut être prudent dans la sélection de la police, car si vous ne faites pas le bon choix, vous pouvez créer une discordance entre ce que les paroles disent et ce qu'elles veulent dire. Dans notre exemple, la deuxième police se prête bien plus à la vente de jouets qu'à celle de montre haut de gamme par exemple.

## Combien de polices dois-je utiliser dans ma boutique ?

Normalement, deux polices (ou fontes) suffisent largement : une pour les titres ou le texte sur les images, et l'autre pour le texte. Ainsi, vous faites apparaître un contraste et on peut apprécier visuellement la différence entre les titres ou informations générales et les textes ou informations détaillées.

L'utilisation de plusieurs fontes sur une même page peut provoquer de la confusion et donner une sensation de désordre. Ce qui se traduit à long terme par une perte des conversions de votre boutique.

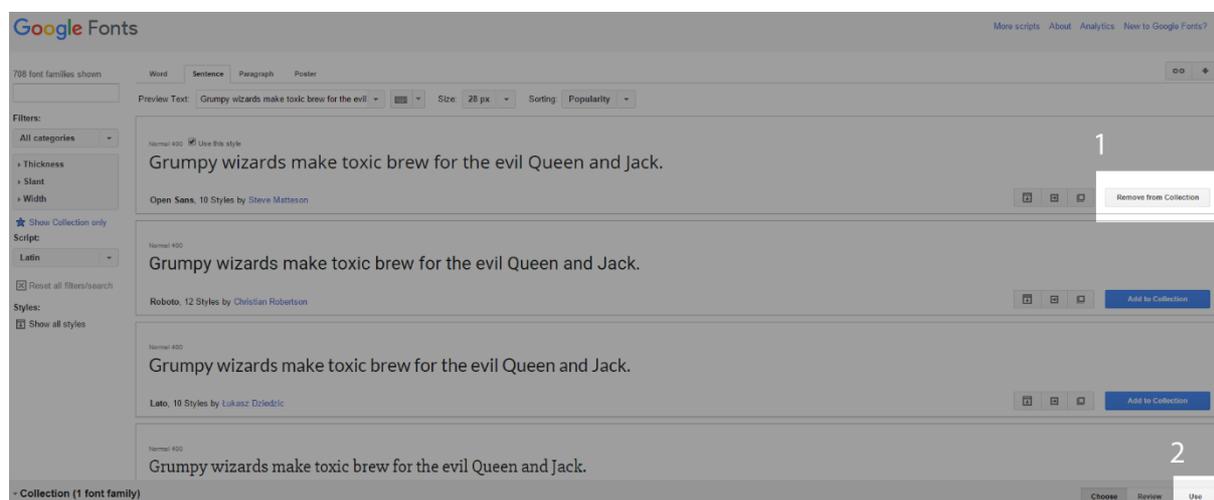
## Google Web Fonts, c'est quoi ?

Google Web Font est une ressource web avec plus de 700 fontes disponibles gratuitement qui peuvent s'utiliser sur n'importe quel site web.

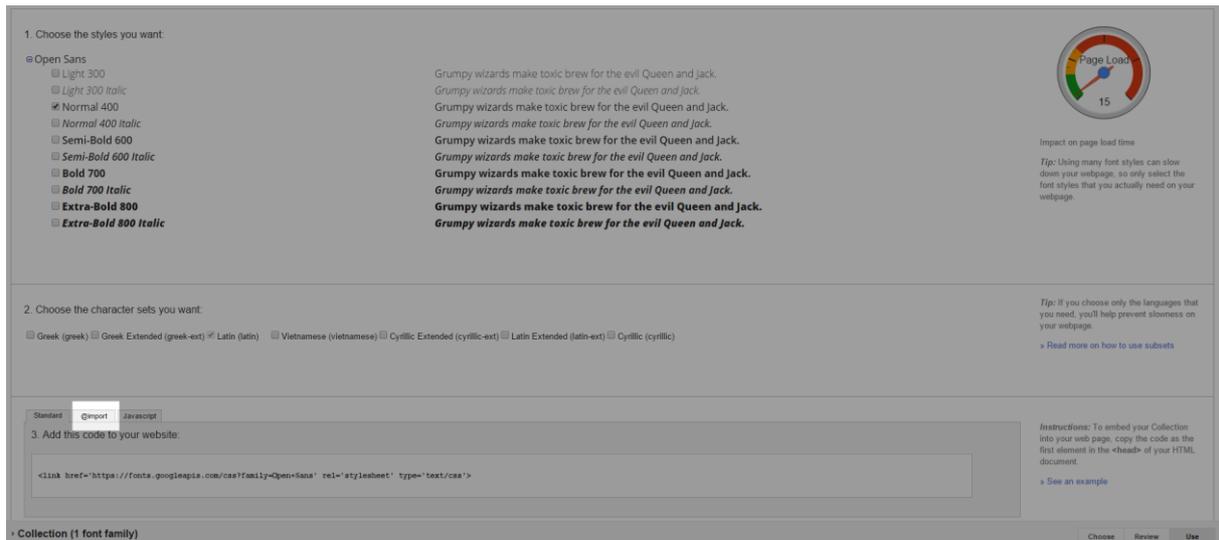
## Comment activer Google Fonts dans ma boutique en ligne ?

### 1. Sélectionnez la police qui vous plaît

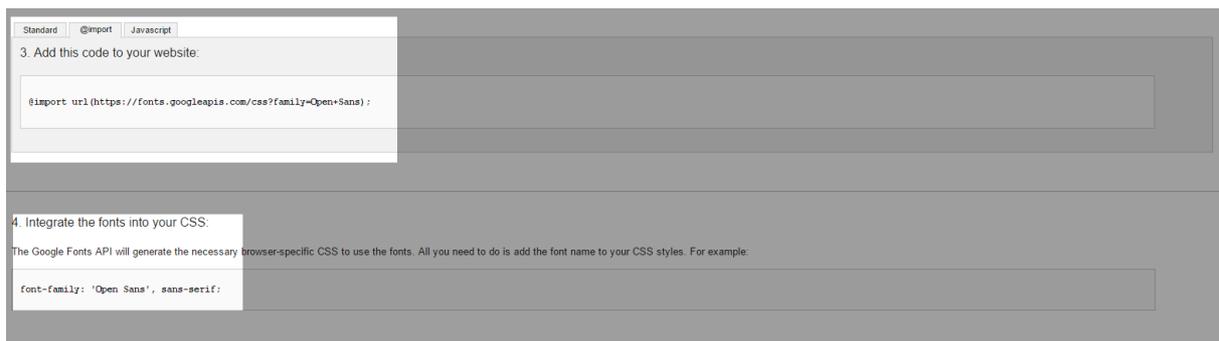
- Tout d'abord, entrez dans Google Fonts et sélectionnez la police qui vous plaît le plus. De notre côté, nous choisissons la police Sans.
- Cliquez sur le bouton Add to Collection. (1)
- Un nouvel onglet de couleur gris apparaît au bas de la page. Cliquez sur l'option Use. (2)



- Sélectionnez l'épaisseur de la police que vous voulez et cliquez sur @import.

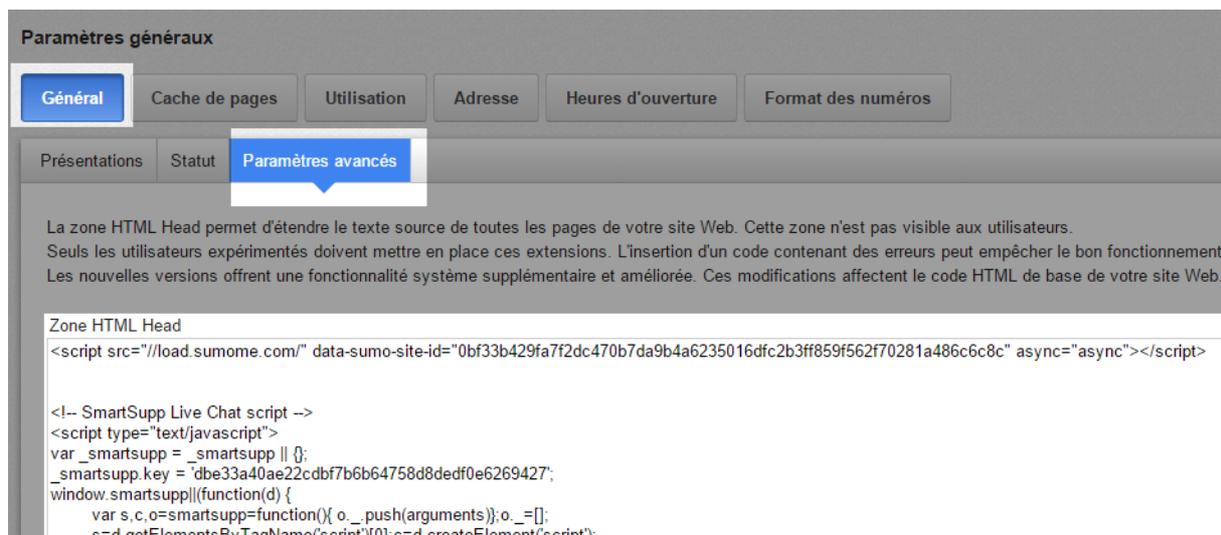


- Copiez le code qui apparaît dans la fenêtre **Add this code to your website** et dans **Integrate the fonts into your CSS**.



## 2. Modifiez et insérez ce code dans la zone HTML Head de votre boutique

- Allez dans l'interface d'administration et cliquez sur Réglages >> Paramètres généraux >> Paramètres avancés >> Zone HTML Head.



Insérez le code suivant en modifiant la partie en orange par le code de la police que vous avez choisi dans Google Web Fonts :

```
<style type="text/css">
@importurl(http://fonts.googleapis.com/css?family=Roboto+Condensed:400,300,300
italic,400italic,700italic,700);
p, a, h1, h2, h3, input, button, span, div, td, li, em {
font-family: 'Roboto Condensed', sans-serif !important;
}
</style>
```

Vous devez obtenir un code comme celui-ci :

```
<style type="text/css">@import
url(https://fonts.googleapis.com/css?family=Open+Sans);
p, a, h1, h2, h3, input, button, span, div, td, li, em {
font-family: 'Open Sans', sans-serif !important;
}
</style>
```

**Note :** Assurez-vous de ne dupliquer aucun point-virgule « ; » car après le mot « important » il ne doit y avoir qu'un seul « ; ». Attention aussi à ne supprimer aucun code se trouvant dans la zone « HTML Head ».

**Important :** s'il existe déjà une étiquette de styles indiquée par `<style type="text/css"> </style>` , insérez seulement la section suivante avant l'étiquette `</style>`.

```
@import url(https://fonts.googleapis.com/css?family=Open+Sans);
p, a, h1, h2, h3, input, button, span, div, td, li, em {
font-family: 'Open Sans', sans-serif !important;
}
```

### **3. Cliquez sur Sauvegarder et actualisez le cache de pages**

Et voilà, tous les textes de votre page ont été modifiés.

## **Comment utiliser une police seulement sur des types de textes spécifiques?**

Vous pouvez utiliser cette police sur des parties spécifiques que vous choisissez. Pour cela il faudra enlever du code le type de texte qui ne doit pas être affecté par la nouvelle police.

Par exemple :

p, = sont les textes en général

a, = sont les liens

h1, h2, h3, = Sont les titres

button, = sont les boutons

# Premiers pas: Ajouter des produits dans votre boutique en ligne

---

Avec votre boutique en ligne, vendre vos produits sur Internet n'a jamais été aussi simple. Le point central est le menu **Produits** dans l'interface d'administration.

Lorsque vous ajoutez un nouveau produit, vous entrez dans votre boutique ses caractéristiques, son prix, son stock etc, et une page est automatiquement créée pour ce produit dans votre boutique.

## Ajouter un nouveau produit

Il y a différentes manières d'ajouter un produit. Nous n'en décrivons qu'une ici.

Dans la liste Premiers pas, cliquez sur **Ajouter des produits** ou, dans le menu principal, sur **Produits** puis sur le sous-menu **Produits**. Vous avez maintenant une vue d'ensemble de tous les produits de votre boutique.

Cliquez sur la partie inférieure du bouton **Ajouter** puis sélectionnez le type du nouveau produit, par exemple **Produits avec variantes** ou **Produits téléchargeables**. Un produit avec variantes est par exemple un T-shirt disponible en plusieurs couleurs. Un produit téléchargeable peut être un eBook au format PDF.

Ici, nous ajoutons un produit simple. La page produit s'ouvre automatiquement.

Vous pouvez saisir ici les informations principales sur votre nouveau produit.

Entrez d'abord un numéro puis un nom pour le produit. Définissez le prix et le niveau de stock actuel et cliquez sur Enregistrer. Sur cette page, vous pouvez également ajouter de nombreuses informations supplémentaires sur le produit, comme une description ou le poids du colis.

Après avoir enregistré toutes les données, **les sous-pages** vous permettent de procéder à différents réglages et de télécharger une photo du produit.

Vous devez maintenant classer votre produit dans une catégorie, c'est-à-dire choisir sur quelles pages vous souhaitez montrer votre produit. Cliquez sur la sous-page **Catégories** et sélectionnez une catégorie. Sachez qu'un produit peut être classé dans plusieurs catégories.

Votre produit existe en plusieurs variantes, par exemple différentes tailles ou couleurs? Cliquez alors sur la sous-page **Variantes** pour lancer l'assistant de création de variantes de produit. Celui-ci permet de créer rapidement et facilement des produits avec variantes sur la base du produit principal.

Il ne vous reste plus maintenant qu'à définir votre produit comme visible, les clients pourront alors dès cet instant le commander dans la boutique.

# Comment ajouter un produit?

---

Vous pouvez offrir plusieurs types de produits dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le type du produit que vous souhaitez ajouter pour lire les instructions correspondantes.

- Produit individuel: produit simple.
- Produit avec variantes: produit disponible avec plusieurs variantes. Par exemple, un t-shirt proposé en différentes tailles et couleurs.
- Lot de produits: série de produits connexes vendus ensemble pour un prix fixe. Par exemple, un tableau noir vendu avec un paquet de craies.
- Produit téléchargeable: produits non matériels que les clients peuvent télécharger après l'achat. Par exemple, de la musique sous forme MP3 ou un livre électronique au format PDF.
- Produit personnalisable: produit pouvant être personnalisé par les clients avec des textes ou des images. Par exemple, une tasse pour laquelle le client peut choisir le design.

# Quelles sont les différentes manières d'ajouter un produit ?

---

Il y a trois manières différentes d'ajouter un produit dans l'interface d'administration de votre boutique en ligne. Essayez-les pour savoir laquelle vous préférez.

## Option 1

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.
2. Cliquez sur la partie inférieure du bouton **Ajouter**.
3. Sélectionnez le type du nouveau produit.
4. Indiquez des détails supplémentaires pour le nouveau produit.

## Option 2

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Nouveau** et le type du nouveau produit. *Remarque : si vous êtes en mode d'affichage des données techniques d'une catégorie, le nouveau produit est automatiquement attribué à cette catégorie.*
2. Indiquez des détails supplémentaires pour le nouveau produit.

## Option 3 (non applicable aux lots de produits ou aux produits téléchargeables)

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.
2. Dans la partie inférieure du tableau, saisissez le numéro de produit désiré et d'autres détails, si nécessaire, tels que le nom du produit, le prix catalogue et le niveau de stock.
3. Enregistrez les modifications.
4. Le nouveau produit est désormais affiché dans le tableau. Sélectionnez le numéro de produit pour lui ajouter plus de détails.

# Comment ajouter un produit individuel?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.

2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Pour ajouter un produit, sélectionnez la partie inférieure du bouton **Ajouter**.

3. Sélectionnez le type de produit (dans ce cas, simplement **Produit**).

4. Saisissez toutes les informations de base concernant le produit sur cette page. Vous n'avez pas besoin de remplir toutes les cases. Toutefois, nous vous conseillons de remplir les champs suivants :

- **Numéro de produit (champ obligatoire)** : il s'agit du numéro du produit dans votre boutique.
- **Produit visible dans la boutique** : activez la visibilité du produit uniquement après avoir déterminé tous les réglages et téléchargé les images.
- **Nom du produit** : il s'agit du nom sous lequel le produit s'affiche dans votre boutique.
- **Prix catalogue** : il s'agit du prix auquel le produit est proposé dans votre boutique. Vous pouvez saisir un prix différent pour chaque devise autorisée dans votre boutique.
- **Catégorie fiscale** : sélectionnez la catégorie fiscale correcte pour le produit.
- **Description** : cette description s'affiche dans la vue liste.
- **Description longue** : cette description s'affiche sur la page du produit.
- **Niveau de stock** : indiquez la quantité que vous avez en stock.

5. Enregistrez les modifications. Les informations les plus importantes concernant le produit sont désormais disponibles. Vous pouvez maintenant définir d'autres réglages pour ce produit dans les sous-pages.

6. Sélectionnez **Images**, téléchargez des images pour le produit et enregistrez vos données.

7. Sélectionnez **Catégories**, choisissez la ou les catégories du produit et enregistrez les données.

8. Définissez d'autres réglages sur les autres sous-pages si nécessaire et enregistrez-les.

9. Puis, sélectionnez **Général** et sous **Produit visible dans la boutique**, sélectionnez l'option **Oui** et enregistrez.

Le produit est désormais disponible dans la boutique pour vos clients.

# Comment ajouter un produit personnalisable?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.

2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Pour ajouter un produit, sélectionnez la partie inférieure du bouton **Ajouter** ainsi que le type du nouveau produit (dans ce cas, choisissez **Produit personnalisable**).

3. Saisissez toutes les informations de base concernant le produit sur cette page. Vous n'avez pas besoin de remplir toutes les cases. Toutefois, les champs suivants doivent être renseignés :

- **Numéro de produit (champ obligatoire)** : il s'agit du numéro du produit dans votre boutique.
- **Produit visible dans la boutique** : activez la visibilité du produit uniquement après avoir déterminé tous les réglages et téléchargé les images.
- **Nom du produit** : il s'agit du nom sous lequel le produit s'affiche dans votre boutique.
- **Prix catalogue** : il s'agit du prix auquel le produit est proposé dans votre boutique. Vous pouvez saisir un prix différent pour chaque devise autorisée dans votre boutique.
- **Catégorie fiscale** : sélectionnez la catégorie fiscale correcte pour le produit.
- **Description** : cette description s'affiche dans la vue liste.
- **Description longue** : cette description s'affiche sur la page du produit.
- **Niveau de stock** : indiquez la quantité que vous avez en stock.

4. Enregistrez les modifications. Les informations les plus importantes concernant le produit sont désormais disponibles.

5. Vous passez maintenant à la sous-page **Personnalisation**. Vous pouvez y définir les réglages de personnalisation. Dans la case **Instructions**, expliquez aux clients comment personnaliser le produit.

6. À l'aide de l'option **Afficher la prévisualisation**, définissez si vos clients ont un aperçu à disposition pendant la personnalisation. L'aperçu est nécessaire pour que les clients puissent positionner eux-mêmes du texte et des images sur le produit. Ne pas l'afficher sert pour les produits pour lesquels les clients connaissent déjà les zones personnalisables, par exemple sur des stylos. Si vous ne comptez pas afficher l'aperçu, passez à l'étape 10.

7. Sélectionnez **Télécharger les images** pour ajouter une image au produit, si ce n'est pas déjà fait. Sinon, l'image affichée est l'une de celles qui se trouvent sur la sous-page Images sous **Fonction de zoom, Deux colonnes**. Assurez-vous que l'image est utilisable en tant que modèle personnalisable.

8. Ajoutez maintenant des zones personnalisables pour que les clients puissent placer du texte et des images sur l'image d'aperçu. Voici comment définir quelles zones du produit peuvent être personnalisées. Pour ajouter une nouvelle zone

personnalisable, glissez et déposez un carré gris sur l'image d'aperçu. Vous pouvez ensuite glisser-déposer la zone pour la déplacer ou cliquer sur ses bords en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé pour la redimensionner. Vous pouvez définir au maximum cinq zones personnalisables

9. Allez dans **Opérations possibles pour les champs de texte et les sélections d'images** pour définir si les clients peuvent déplacer, redimensionner et faire pivoter le texte et les images.

10. Pour permettre la personnalisation d'un produit, celui-ci doit présenter au moins un cadre de texte ou une sélection d'images. Les clients peuvent ensuite les utiliser pour choisir le texte ou les images à afficher sur le produit. Cinq boîtes de texte et images maximum peuvent être mises à disposition pour la sélection.

Sélectionnez **Ajouter un champ de texte** ou **Ajouter une sélection d'image**. Puis, donnez un nom au champ et créez des réglages pour ce champ sur la droite.

**Réglages pour les boîtes de texte** : vous pouvez définir si les boîtes de texte comprennent une ou plusieurs lignes. Dans **Limite de longueur**, définissez le nombre de caractères que le client peut insérer dans la boîte de texte. Sélectionnez Définir les polices pour modifier les polices disponibles pour tous les produits personnalisables de ce type.

**Réglages pour la sélection d'image** : vous pouvez définir la taille d'image minimale que les clients peuvent télécharger. Attention, les petites photos ne sont souvent pas adaptées à l'impression. Sélectionnez Définir les formats de fichiers pour modifier les formats de fichiers autorisés pour tous les produits personnalisables de ce type.

11. Enregistrez les modifications.

12. Sélectionnez **Catégories**, choisissez la ou les catégories du produit et enregistrez les données.

13. Définissez d'autres réglages sur les autres sous-pages si nécessaire et enregistrez-les.

14. Puis, sélectionnez **Général** et sous **Produit visible dans la boutique**, sélectionnez l'option **Oui** et enregistrez.

Le produit est désormais disponible dans la boutique pour vos clients.



Définissez des réglages de base pour la personnalisation (par exemple les polices et les formats de fichiers pris en charge) dans **Produits >> Types de produits >> [Type de produit] >> Personnalisation**. Ces réglages s'appliquent à tous les produits personnalisables de ce type.

---

Les lots de produits et les produits téléchargeables ne peuvent pas être personnalisés.

---

Pour les produits avec variantes, la personnalisation s'applique uniquement au produit principal.

# Comment ajouter un produit téléchargeable?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.

2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Pour ajouter un produit, sélectionnez la partie inférieure du bouton **Ajouter** et le type du nouveau produit (dans ce cas, un **Produit téléchargeable**).

3. Saisissez toutes les informations de base concernant le produit sur cette page. Vous n'avez pas besoin de remplir toutes les cases. Toutefois, nous vous conseillons de remplir les champs suivants :

- **Numéro de produit (champ obligatoire)** : il s'agit du numéro du produit dans votre boutique.
- **Produit visible dans la boutique** : activez la visibilité du produit uniquement après avoir déterminé tous les réglages et téléchargé les images.
- **Nom du produit** : il s'agit du nom sous lequel le produit s'affiche dans votre boutique.
- **Prix catalogue** : il s'agit du prix auquel le produit est proposé dans votre boutique. Vous pouvez saisir un prix différent pour chaque devise autorisée dans votre boutique.
- **Catégorie fiscale** : sélectionnez la catégorie fiscale correcte pour le produit.
- **Description** : cette description s'affiche dans la vue liste.
- **Description longue** : cette description s'affiche sur la page du produit.

4. Enregistrez les modifications. Les informations les plus importantes concernant le produit sont désormais disponibles.

5. Vous pouvez maintenant passer à la sous-page **Téléchargements**. Ici, vous pouvez définir les fichiers que le client reçoit à l'achat de ce produit. Vous pouvez soit télécharger des fichiers, soit proposer un lien vers un fichier déjà en ligne avec une URL spécifique.

- Pour télécharger un ou plusieurs fichiers, sélectionnez **Télécharger les fichiers**. Sélectionnez le ou les fichiers sur votre ordinateur.
- Pour proposer un lien vers un fichier déjà disponible en ligne, sélectionnez **Joindre un fichier...** Saisissez l'adresse du fichier, puis sélectionnez **Appliquer**.

6. Si le fichier doit être téléchargé dans un laps de temps donné après l'achat, allez dans l'option **Disponibilité maximale du produit téléchargeable** et saisissez le nombre de jours pendant lesquels il doit être disponible.

7. Si vous souhaitez limiter le nombre de téléchargements par achat, allez dans **Nombre de téléchargements possibles** et saisissez le nombre désiré. Par exemple, si vous entrez 5 dans ce champ, l'acheteur peut télécharger le fichier que 5 fois. Après 5 téléchargements, le lien ne fonctionnera plus.

8. Enregistrez les modifications.

9. Sélectionnez **Images**, téléchargez des images pour le produit et enregistrez vos données.

10. Sélectionnez **Catégories**, choisissez la ou les catégories du produit et enregistrez les données.

11. Définissez d'autres réglages sur les autres sous-pages si nécessaire et enregistrez-les.

12. Puis, sélectionnez **Général** et sous **Produit visible dans la boutique**, sélectionnez l'option **Oui** et enregistrez.

Le produit est désormais disponible dans la boutique pour vos clients.



Si le fichier proposé est un MP3, un échantillon sonore est créé pour que les clients puissent se faire une idée avant l'achat. Vous pouvez également créer des aperçus pour d'autres types de fichiers.

## Comment définir quand le client peut télécharger le ou les fichiers

Vous pouvez définir quand le client reçoit le lien de téléchargement par e-mail : soit lorsque l'état de la commande est «payé», soit directement une fois la commande effectuée.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres produits**.

2. Sélectionnez **Produits téléchargeables**.

3. Sélectionnez quand le client reçoit le lien.

4. Enregistrez les modifications.

# Comment ajouter un aperçu pour un produit téléchargeable?

---

Si vous vendez certains types de produits téléchargeables dans votre boutique (des livres électroniques ou des MP3, par exemple), vous pouvez proposer à vos clients un aperçu de ces produits. Cela leur permet de se faire une idée de la qualité du produit avant l'achat.

Pour les MP3, votre système de boutique crée automatiquement un extrait que vos clients peuvent écouter. Pour les autres types de fichiers, vous devez créer vous-même l'aperçu. Par exemple, si vous souhaitez vendre un livre électronique sous format PDF, vous pouvez créer un fichier d'aperçu PDF avec quelques pages tirées du livre.

## Configuration d'un aperçu pour le type de produit

Pour pouvoir télécharger des fichiers d'aperçu, vous devez tout d'abord définir un attribut de produit pour le type de produit désiré.

Par exemple : vous vendez des livres électroniques dans votre boutique. Dans l'interface d'administration de votre boutique, ceux-ci sont toujours assignés à un type de produit également appelé « livres numériques ». Pour pouvoir télécharger des fichiers d'aperçu pour ces produits, vous devez tout d'abord créer un attribut de produit pour le type de produit « livre numérique ».

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Types de produits**.
2. Le tableau affiche tous les types de produits actuellement configurés dans votre boutique en ligne. Sélectionnez l'identifiant du type de produit pour lequel vous souhaitez activer un aperçu.
3. Sélectionnez **Attributs**.
4. Le tableau affiche tous les attributs actuellement configurés pour ces types de produits dans votre boutique en ligne. Dans la dernière ligne du tableau, saisissez l'identifiant « Aperçu » et le nom « Aperçu ».
5. Sélectionnez l'option **Fichier** dans **Type**.
6. Enregistrez les modifications.

Vous pouvez désormais télécharger les fichiers d'aperçu pour les produits de ce type.

## Comment télécharger un fichier d'aperçu pour un produit téléchargeable

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.

2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro du produit à modifier.

3. Dans la section **Attributs**, vérifiez que le **type de produit** est défini pour le produit auquel l'aperçu est destiné. Si ce n'est pas le cas, sélectionnez le type de produit approprié, puis enregistrez vos modifications.

4. L'attribut « Aperçu » que vous avez créé se trouve désormais dans la section **Attributs**. Choisissez **Sélectionner un fichier** pour télécharger le fichier d'aperçu de ce produit.

5. Enregistrez les modifications.

Vos clients verront désormais le fichier d'aperçu sur la page de produit correspondante.

# Comment rendre un produit visible?

---

Par défaut, les nouveaux produits que vous créez ne sont pas visibles dans votre boutique. Cela signifie que vous pouvez définir tous les paramètres d'un produit avant de le rendre visible.

## Comment rendre un produit visible

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.
2. Le tableau affiche tous les produits de votre boutique en ligne. Sélectionnez celui que vous souhaitez rendre visible dans la colonne de gauche.
3. Cliquez sur la partie inférieure du bouton **Visibilité** en haut, puis sélectionnez **Rendre visible**.

Le produit est désormais visible.



Si les visiteurs de votre boutique en ligne saisissent l'adresse exacte d'un produit non visible ou suivent un ancien lien vers celui-ci, ils peuvent le voir mais pas le commander.

# Comment dupliquer un produit?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.
2. Le tableau affiche tous les produits de votre boutique en ligne. Sélectionnez celui que vous souhaitez dupliquer dans la colonne de gauche.
3. Cliquez sur le bouton **Dupliquer** en haut.

Le produit est désormais dupliqué. Initialement, le nouveau produit n'est pas visible dans votre boutique en ligne.

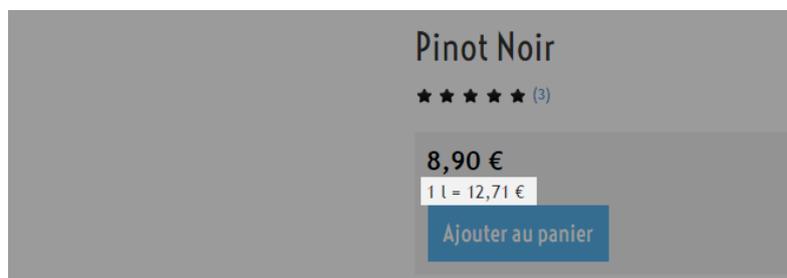
# Que sont les unités de référence et comment les utiliser ?

---

Les unités de référence permettent à vos clients de comparer facilement les prix de produits disponibles en différentes quantités. Vous pouvez spécifier une unité de référence pour chaque produit.

Dans l'exemple suivant, nous allons définir le prix de référence d'une bouteille de vin. Celle-ci contient 700 ml. Pour aider les clients à comparer facilement les prix, le prix au litre de ce vin sera indiqué à titre de référence sur la fiche produit.

Le résultat ressemble à ceci :



## Comment définir l'unité de référence d'un produit

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.
2. Le tableau présente une vue d'ensemble de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro du produit à modifier.
3. Dans la section **Détail des quantités et du prix**, saisissez une valeur dans le champ **Unité de référence**, « 1 » dans notre exemple.
4. À côté de ce champ, sélectionnez l'unité, « litre » dans notre exemple.
5. Dans le champ **Quantité dans le produit**, saisissez la quantité contenue dans le produit, « 0,7 » litre dans notre exemple.
6. Enregistrez les modifications.

Le prix de référence apparaît désormais sur la fiche produit dans votre boutique en ligne.

# Que sont les listes d'achats et comment les clients les utilisent-ils?

---

Les clients inscrits peuvent utiliser les listes d'achats pour marquer comme favoris des produits, des commandes ou le contenu actuel de leur panier en vue d'une utilisation ultérieure. Par exemple, si un client trouve un produit qui l'intéresse dans votre boutique en ligne, il peut le placer dans l'une de ses listes d'achats à l'aide du lien **Ajouter à la liste d'achats** présent sur la fiche produit.

Lors d'une connexion ultérieure, il peut retrouver ses listes d'achats sous **Mon compte**.

Cela est particulièrement pratique pour les clients qui commandent souvent les mêmes produits. En plaçant ceux-ci dans une liste d'achats, ils peuvent les ajouter à leur panier d'un seul clic.

Les listes d'achats sont activées par défaut dans votre boutique.

## Comment définir si les clients peuvent utiliser les listes d'achats

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres produits**.
2. Sélectionnez **Listes d'achats**.
3. Sous **Activer les listes d'achats**, indiquez si les clients peuvent utiliser les listes d'achats.
4. Enregistrez les modifications.

# Comment ajouter des images de produit?

---

Utiliser des images de produit appropriées est un facteur important pour le succès de votre boutique en ligne. Elles sont affichées à différents endroits de votre boutique, notamment sur les pages de produits ou dans les listes de produits. Vous pouvez fournir plusieurs images de tailles différentes pour chaque produit.

Généralement, plus la résolution des images téléchargées est élevée, plus les images conservent un bel aspect lorsqu'elles sont agrandies ou affichées sur des écrans haute définition.

## Comment ajouter des images de produit

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.
2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro d'article du produit à modifier.
3. Sélectionnez ensuite **Images**.

Vous pouvez à présent télécharger des images vers le serveur à partir de cette sous-page **Image produit** et de la sous-page **Galerie/Diaporama**.

Les différents types d'images pris en charge sont décrits dans les pages suivantes.

### **Image standard**

Sur la sous-page **Image produit**, cliquez sur le bouton **Télécharger une image** pour transférer une image standard de ce produit. L'image est automatiquement appliquée à toutes les autres vues (voir section suivante). Les images disponibles dans les autres vues sont écrasées.

### **Images destinées à différentes vues**

Sur la sous-page **Image produit**, cliquez sur le lien **Paramètres avancés** pour télécharger des images destinées à d'autres vues. Si vous avez téléchargé une image standard pour ce produit, elle est automatiquement appliquée aux différentes vues de sorte qu'aucune modification supplémentaire ne soit nécessaire.

Le tableau suivant montre à quel endroit de votre boutique chaque image est affichée.

	Où est elle affichée ?	Notes
<p><b>Image</b> Une colonne, Petits encadrés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans des listes de produits, si la mise en page <b>Une seule colonne</b> ou <b>Petits encadrés</b> est sélectionnée.</li> </ul>	
<p>Page d'informations détaillées, Vue agrandie, Trois colonnes, Quatre colonnes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur la page de produit en tant qu'image principale</li> <li>• Dans des listes de produits si la mise en page <b>Trois colonnes, Quatre colonnes</b>, ou <b>Effet Cover flow</b> est sélectionnée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir d'une certaine taille, cette image est présentée à vos clients dans un format plus petit. Elle est donc optimisée pour les écrans Retina (comme sur les iPhone).</li> <li>• Vous pouvez déterminer la taille d'image maximum pour la vue agrandie dans l'interface d'administration, sous <b>Réglages &gt;&gt; Paramètres produits</b>.</li> </ul>
<p>Fonction de zoom, Deux colonnes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur la page de produit, lorsque le client clique sur l'image du produit</li> <li>• Dans des listes de produits, si la mise en page <b>Deux colonnes</b> est sélectionnée</li> <li>• Sur la page de produit, si la fonction de zoom est activée et que l'utilisateur place le curseur sur l'image</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous pouvez activer ou désactiver la fonction de zoom sous <b>Réglages &gt;&gt; Paramètres produits</b>. Il est possible également de définir la taille de la fenêtre de zoom à cet endroit.</li> </ul>
<p>Grands encadrés, Boîte des produits en promotion</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans des listes de produits, si la mise en page <b>Grands encadrés</b> est sélectionnée</li> <li>• Dans l'élément de page <b>Boîte des produits en promotion</b></li> </ul>	

## Images pour la galerie/le diaporama sur la page de produit

Vous pouvez afficher plusieurs images dans une galerie ou un diaporama sur la page du produit.

Vous devez pour cela télécharger les images sur la sous-page **Galerie/Diaporama**.

1. Sélectionnez **Télécharger une image**. Recommencez cette étape jusqu'à ce que toutes les images soient téléchargées.
2. Dans la colonne **Visible**, sélectionnez les images à afficher dans la section Galerie/Diaporama, puis enregistrez les modifications.
3. Dans la colonne **Ordre de classement**, spécifiez l'ordre dans lequel les images s'afficher.

La section Galerie/Diaporama est à présent configurée.



La première image dans la section Galerie/Diaporama est affichée sur la page de produit en tant qu'image principale au lieu de l'image Page d'informations détaillées, Vue agrandie, Trois colonnes, Quatre colonnes.



Utilisez des types de produits pour définir la mise en page des images sur la page d'informations détaillées du produit.

# Que sont les produits en promotion et comment les utiliser?

---

Les clients adorent les offres spéciales sur les boutiques en ligne. proposez leur donc ce type d'offres ou lancez régulièrement des campagnes saisonnières. Les produits que vous proposez dans le cadre de ces promotions sont appelés « produits en promotion ». Vous pouvez afficher vos produits en promotion sur toutes les pages de votre boutique en ligne ou sur une page séparée.

## Comment déterminer les produits en promotion dans votre boutique?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits en promotion**.
2. Le tableau présente un aperçu des produits en promotion disponibles dans votre boutique. Sélectionnez le bouton **Affecter les produits** pour ajouter des produits.
3. Une boîte de dialogue s'ouvre avec les produits de votre boutique. Sélectionnez dans la première colonne du tableau affiché les produits à placer en promotion. Utilisez si nécessaire le champ de recherche dans le coin supérieur droit pour retrouver les produits souhaités.
4. Pour voir tous les produits sélectionnés, choisissez **Éléments sélectionnés**.
5. **Appliquez** les modifications.

Les modifications sont automatiquement enregistrées.

## Comment supprimer des produits de la liste des produits en promotion?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits en promotion**.
2. Le tableau présente un aperçu des produits en promotion disponibles dans votre boutique. Dans la première colonne du tableau, sélectionnez les produits que vous voulez supprimer de la liste des produits en promotion.
3. Sélectionnez le bouton **Supprimer l'affectation**.

Les produits sélectionnés ne figurent plus parmi les produits en promotion. Ils n'ont toutefois pas été supprimés.

# Comment afficher les produits en promotion dans ma boutique en ligne ?

---

Vous pouvez définir des produits en promotion dans votre boutique en ligne, tels que des produits faisant l'objet d'une offre spéciale. Ceux-ci peuvent s'afficher sur chaque sous-page de votre boutique ou uniquement sur une page spécifique.

## Comment afficher vos produits en promotion sur toutes les pages

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.
2. Dans la zone de page où vous souhaitez afficher les produits en promotion, cliquez sur l'icône Plus .
3. Sous l'intitulé **Catégories et produits, à droite, sélectionnez l'une des deux options suivantes** :
  - **Boîte des produits en promotion** : les produits en promotion sont affichés dans une boîte.
  - **Lien vers les produits en promotion** : un lien redirige vers les produits en promotion.
4. Sélectionnez **Insérer**.
5. Si vous avez sélectionné **Boîte des produits en promotion**, définissez à présent des réglages tels que la police ou les couleurs de fond de cet élément de page, puis sélectionnez **Appliquer**.
6. Le nouvel élément de page apparaît alors dans l'aperçu. Vous pouvez le positionner au pixel près.
7. Enregistrez les modifications.

Vos produits en promotion ou le lien permettant d'y accéder sont alors affichés à l'endroit souhaité.

## Comment afficher vos produits en promotion sur une page spécifique

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** puis **Nouveau**.

2. Sous **Type**, sélectionnez l'option **Produits en promotion**.
3. Si nécessaire, indiquez un autre nom dans le champ **Nom**.
4. Laissez l'option **Non** sélectionnée sous **Visible**. Cela vous permet de modifier la page avant que les visiteurs ne puissent y accéder sur votre site web.
5. Sélectionnez **Insérer**.
6. Dans l'arborescence des pages à gauche, vérifiez que la page vienne s'insérer au bon endroit. Si ce n'est pas le cas, utilisez les boutons **Déplacer la page** de la barre multifonctions.
7. Déterminez la manière dont la page s'affiche à l'aide des options **Ordre de classement**, **Textes**, **Sous-pages** et **Produits**.
8. Dans l'aperçu, vous pouvez modifier le contenu des cadres de la page si vous le souhaitez, par exemple pour ajouter votre propre texte. Enregistrez les modifications.
9. Une fois les changements réalisés, sélectionnez **Visibilité** dans la barre multifonctions.
10. Pour **Visible**, sélectionnez l'option **Oui**.
11. Sous **Visible dans le menu**, indiquez si la page doit être visible dans le menu.
12. Appliquez les modifications.
13. Enregistrez les modifications.

La page des produits en promotion est désormais visible sur votre site web.

# Comment afficher des informations sur les produits dans des onglets ?

---

L'un des principes de base de l'e-commerce est de fournir toutes les informations nécessaires sur les produits à vos clients. Toutefois, plus les informations sont nombreuses, plus les pages de produits risquent de devenir confuses. Pour offrir plutôt un aperçu, vous avez la possibilité d'afficher des informations sur les produits dans des onglets.

Voici un exemple de page de produit où les informations sont présentées dans des onglets:



## Comment déterminer les informations de produit à afficher dans des onglets

Vous devez utiliser des types de produits pour déterminer les informations de produit à afficher dans des onglets.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Types de produits**.
2. Le tableau présente un aperçu de tous les types de produits créés dans votre boutique. Sélectionnez l'identifiant du type de produit à éditer. Ou créez un nouveau type de produit et sélectionnez-le.
3. Sélectionnez **Attributs**.
4. Le tableau affiche tous les attributs associés à ce type de produit. Par exemple : pour les t-shirts, ces attributs peuvent être « Description », « Tailles » et « Consignes d'entretien ». Veuillez noter que seuls les attributs de type « Texte » ou « Texte dépendant de la langue » peuvent être affichés dans des onglets. Sélectionnez l'identifiant de l'attribut à afficher dans un onglet.

Ou créez un nouvel attribut et sélectionnez-le.

5. Sélectionnez **Oui** pour l'option **Afficher dans l'onglet personnalisé**.

6. Voulez-vous afficher du texte spécialement formaté ou des éléments tels que des images et des vidéos ? Si c'est le cas, sélectionnez **Oui** pour l'option **Prise en**

## charge de la mise en page HTML.

7. Enregistrez les modifications.

8. Pour afficher d'autres attributs dans des onglets, sélectionnez l'identifiant du type de produit (en haut, sous le menu principal) et recommencez les étapes 4 à 7.

9. Si le type de produit contient plusieurs attributs, vous pouvez définir l'ordre dans lequel ils sont présentés au client.

L'attribut est alors affiché dans un onglet sur la page du produit.

## Comment ajouter du texte relatif à un produit dans un onglet

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.

2. Le tableau affiche tous les produits de votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro d'article du produit pour lequel vous voulez ajouter du texte dans un onglet.

3. Le produit possède-t-il déjà le type approprié ? Si ce n'est pas le cas, sélectionnez le type de produit approprié sous **Attributs**, puis enregistrez vos modifications.

4. Vous verrez alors apparaître, sous **Attributs**, un champ où saisir le texte à afficher dans un onglet.

5. Enregistrez les modifications.

Le texte saisi à cet endroit est alors affiché dans l'onglet sur la page du produit.



Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces

# Comment attribuer un produit à une catégorie?

---

## Comment attribuer un produit à une catégorie

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.

2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro du produit à modifier.

3. Sélectionnez **Catégories**.

4. Sélectionnez **Affecter des catégories**.

5. À droite, vous pouvez voir toutes les catégories et sous-pages de votre boutique en ligne. Cochez chaque catégorie/sous-page à laquelle vous souhaitez affecter le produit.

6. Utilisez l'option **Répertorier le produit actuel dans la catégorie sélectionnée en premier** si nécessaire.

7. Sélectionnez **Appliquer**.

8. Si le produit est affecté à plusieurs catégories, vous pouvez les trier. Le tri se fait pour les raisons suivantes :

- La première catégorie est affichée dans l'historique de navigation (fil d'Ariane) de la page de produit si le produit n'est pas présenté dans une page de catégorie.
- La fonctionnalité « Chercher aussi dans cette catégorie : » sur la page de produit utilise l'ordre déterminé.

9. Enregistrez les modifications.

Le produit est désormais ajouté aux catégories souhaitées.

## Comme attribuer plusieurs produits à la même catégorie

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.

2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Dans la colonne de gauche, choisissez les produits à affecter à la catégorie.

3. Sélectionnez la partie inférieure du bouton **Affecter**, puis **Affecter à la catégorie...**

4. Sélectionnez la catégorie souhaitée dans l'option **Catégorie**.

**5. Sélectionnez Affecter.**

Les produits sont désormais ajoutés à la catégorie souhaitée.

# Comment insérer des codes de coupon dans une newsletter ou bulletin d'information ?

---

Si vous voulez envoyer à vos clients des codes de coupon individuels dans un bulletin d'information, le logiciel de votre boutique peut générer et insérer ces codes automatiquement.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Bulletins d'information**.
2. Dans le tableau, sélectionnez l'identifiant de la campagne relative au bulletin d'information à modifier.
3. Vérifiez que les réglages de base les plus importants (signalés par un \* rouge) pour le bulletin d'information soient définis.
4. Dans la partie inférieure, dans l'option **Campagne de coupons**, sélectionnez la campagne pour laquelle vous souhaitez insérer des codes dans le bulletin d'information.
5. Vous avez deux possibilités pour insérer les codes de coupon :
  - Saisir le repère d'emplacement *#CouponCode* à l'endroit désiré dans la boîte **Texte**. Un code de coupon individuel est ensuite inséré pour chaque destinataire à cet endroit.
  - Placer le curseur à l'endroit désiré dans la boîte **Texte** et sélectionner le bouton **Insérer un modèle de coupon**. Les données suivantes sont insérées automatiquement :
    - le nom de la campagne de coupons ;
    - la description ;
    - la remise offerte par le coupon ;
    - le code de coupon individuel.
6. Enregistrez les modifications.

Lorsque vous envoyez le bulletin d'information à vos clients, chaque destinataire reçoit son code de coupon individuel.

# Qu'est-ce que le prix d'origine et comment le modifier?

---

Le prix d'origine vous permet de comparer le prix de vente actuel d'un produit au prix antérieur. Cela vous donne la possibilité de mettre en avant les réductions de prix ou les offres spéciales. Voici un exemple de l'apparence que peut avoir un prix d'origine dans votre boutique en ligne :



## Comment saisir un prix d'origine pour un produit?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.
2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro du produit à modifier.
3. Dans la section **Prix catalogue, Unité de commande, Catégorie fiscale**, saisissez à côté de la liste de prix les prix d'origine dans la colonne **Prix d'origine** pour les différentes devises.
4. Enregistrez les modifications.

## Comment définir la manière dont les prix d'origine sont affichés?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres produits**.
2. Sélectionnez ensuite **Textes**.
3. Dans la partie inférieure, dans **Texte devant le prix d'origine**, saisissez le texte à afficher avant le prix d'origine.
4. L'option Rayer **le prix d'origine** détermine si le prix d'origine doit être barré.
5. Dans **Afficher l'économie?**, sélectionnez si l'économie est affichée au client sous forme de montant, de pourcentage ou si elle ne lui est pas présentée.
6. Vérifiez l'aperçu dans la partie inférieure.
7. Enregistrez les modifications.

# Comment enregistrer le poids d'un produit?

---

Vous pouvez définir ce paramètre pour le produit concerné sur la sous-page **Général**. Pour y accéder, sélectionnez **Produits** dans le menu principal de l'interface d'administration, puis **Produits**. **Choisissez ensuite le** numéro du produit à modifier.

## Comment enregistrer le poids d'un produit

1. Dans la section **Détails de la livraison** (en bas de page) saisissez une valeur dans le champ **Poids du colis** et sélectionnez une unité de mesure (par ex. « kilogramme »). N'oubliez pas que le poids du colis correspond au poids du produit et de son emballage.
2. Enregistrez les modifications.



Vous pouvez préciser si le poids du colis doit être affiché sur la page produit. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres produits** et utilisez l'option **Afficher le poids à l'expédition dans la boutique qui se trouve dans la section Informations supplémentaires**.

Si le mode de livraison configuré pour votre boutique implique des frais de port liés au poids de la commande, ces derniers sont alors calculés en fonction du poids du colis que vous avez saisi.

# Comment associer une mention « Nouveau » à des produits ?

---

Vous pouvez associer une mention « Nouveau » à certains produits de votre boutique en ligne. Tous les articles ainsi marqués sont alors assortis de la mention « Nouveau » en regard de leur nom dans toute la boutique.

Par exemple :



Vous pouvez définir ce paramètre pour le produit concerné sur la sous-page **Général**. Pour y accéder, sélectionnez **Produits** dans le menu principal de l'interface d'administration, puis **Produits**. **Choisissez ensuite le** numéro du produit à modifier.

## Comment marquer un produit comme « Nouveau »

1. Dans la section **Disponibilité**, vous disposez des possibilités suivantes avec l'option **Marquer comme « Nouveau »** :

- **Marquer le produit pendant une période indéterminée** : sélectionnez **Oui** si vous souhaitez activer cette option.
- **Marquer le produit jusqu'à une date donnée** : sélectionnez jusqu'au et saisissez une date en regard de cette option, ou cliquez sur l'icône de calendrier pour choisir une date. Une fois cette date atteinte, le produit ne sera plus marqué comme « Nouveau ».
- **Ne pas marquer le produit** : sélectionnez **Non**.

**2. Enregistrez les modifications.**

## Comment associer la mention « Nouveau » à plusieurs produits en même temps

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.
2. Le tableau présente une vue d'ensemble de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Dans la colonne de gauche, sélectionnez tous les produits que vous souhaitez marquer comme « Nouveau ».
3. Cliquez sur la partie inférieure du bouton **Marquer comme « Nouveau »** dans le tableau, puis choisissez **Définir comme nouveau**.
4. Pour supprimer la mention « Nouveau », sélectionnez les produits, cliquez sur la partie inférieure du bouton **Marquer comme « Nouveau »** dans le tableau, puis choisissez **Supprimer l'état « Nouveau »**.

Les produits sélectionnés portent la mention « Nouveau » jusqu'à ce que vous la supprimiez de nouveau.



Si la recherche filtrée est activée dans votre boutique, vos clients peuvent, s'ils le souhaitent, n'afficher que les produits portant la mention « Nouveau » sur la page des résultats.

# Que sont les niveaux de stock et niveaux de stock minimum et comment les utiliser?

---

## Qu'est-ce que le niveau de stock?

Le niveau de stock indique le nombre d'exemplaires d'un produit que vous avez encore en stock. Vous pouvez définir un niveau de stock pour chaque produit de votre boutique (sauf pour les lots de produits et les produits téléchargeables).

Lorsque des commandes sont passées, votre système met automatiquement à jour le niveau de stock. Par exemple : vous avez réglé le niveau de stock d'un produit sur 15 pièces. Si le produit est commandé trois fois, le niveau de stock passe à 12 pièces.

Le niveau de stock vous offre non seulement une vue d'ensemble de votre stock, mais il sert aussi d'indicateur de disponibilité dans votre boutique. Ainsi, si le niveau de stock d'un produit est de 0, cela signifie qu'il est épuisé.

## Qu'est-ce que le niveau de stock minimum?

Vous pouvez également définir un niveau de stock minimum pour chaque produit (sauf pour les lots de produits et les produits téléchargeables). C'est le niveau auquel il convient de recommander un produit. Le niveau de stock minimum ne doit pas être inférieur à la quantité minimum de commande. Vous pouvez recevoir un e-mail automatique vous signalant que le niveau de stock minimum a été atteint.

## Comment définir le niveau de stock/niveau de stock minimum d'un produit?

Vous pouvez définir ce paramètre pour le produit concerné sur la sous-page **Général**. Pour y accéder, sélectionnez **Produits** dans le menu principal de l'interface d'administration, puis **Produits**. **Choisissez ensuite le** numéro du produit à modifier.

Saisissez les valeurs correspondantes dans les champs **Niveau de stock** et **Niveau de stock minimum** de la section **Stock et période de livraison**, puis enregistrez les modifications.

## Cas spéciaux

- **Lots de produits** : il est impossible de définir un niveau de stock ou un niveau de stock minimum pour ces articles (voir la remarque ci-dessous concernant les lots de produits).
- **Produits téléchargeables** : il est également impossible de définir un niveau de stock ou un niveau de stock minimum pour ces articles.
- **Variantes de produit** : si vous définissez le niveau de stock et le niveau de stock minimum d'un nouveau produit avec des variantes, ces valeurs s'appliquent à toutes les variantes. Il convient toutefois de maintenir un niveau de stock séparé pour chaque variante du produit. Pour cela, il suffit d'accéder au produit principal dans l'interface d'administration, puis de choisir la sous-page Variantes et de sélectionner le numéro d'article de la variante. Vous pouvez alors saisir les valeurs correspondantes dans les champs Niveau de stock et Niveau de stock minimum de la section Stock et période de livraison.

## Comment définir les paramètres de disponibilité?

Vous pouvez définir divers paramètres liés à la disponibilité des produits dans votre boutique. Par exemple, le message à afficher aux clients lorsqu'un produit est épuisé et leur indiquant s'ils peuvent encore le commander.



Le niveau de stock et le niveau de stock minimum des lots de produits reposent sur les niveaux les plus faibles des différents produits qui les composent. Par exemple, si vous vendez un lot constitué d'un PC (niveau de stock : 15) et d'une souris (niveau de stock : 9), le niveau de stock de ce lot est de 9.

Les produits téléchargeables n'ont ni niveau de stock ni niveau de stock minimum.

Dans le cas des produits avec variantes, vous devez maintenir le stock séparément pour chaque variante.

Si vous affectez le statut *Rejetée* à une commande, le niveau de stock est automatiquement ajusté pour les produits concernés.

Si vous modifiez la quantité de produits commandés sur les documents de commande, cela n'a pas d'effet sur le niveau de stock.

Selon la configuration du cache de pages de votre boutique, il est possible que les clients ne voient pas votre niveau de stock actuel.

Lorsque vous importez des produits, pensez également à importer leur niveau de stock. Par conséquent, supprimez, si nécessaire, la colonne *Niveau de stock* du fichier d'importation.

# Comment saisir les détails généraux d'un produit?

---

Les détails généraux (par exemple le numéro, le prix ou le nom du produit) sont déterminés pour chaque produit sur la sous-page **Général**.

## Comment saisir les détails généraux d'un produit?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits**, puis **Produits**.
2. Le tableau comprend tous les produits de votre boutique en ligne. Cliquez sur le numéro du produit à modifier.
3. Vous vous trouvez maintenant dans les détails généraux du produit sélectionné et vous pouvez les modifier. Les champs obligatoires sont indiqués par un symbole \* rouge.

## Nom et numéro de produit, Visibilité

### Numéro de produit

Chaque produit de votre boutique doit posséder un numéro de produit unique. Le numéro de produit est par conséquent obligatoire. Il peut contenir des chiffres, des lettres, des caractères spéciaux et des espaces.

Dans **Réglages >> Paramètres produits**, vous pouvez utiliser l'option **Afficher les numéros de produit de la boutique** pour déterminer si les numéros de produit sont visibles pour vos clients.

### Produit visible dans la boutique

Spécifiez ici si le produit doit être affiché dans la boutique. Seuls les produits visibles sont compris dans les catégories qui leur ont été attribuées et peuvent être retrouvés au moyen d'une recherche. Les produits non visibles sont accessibles directement grâce à leur URL, mais ils ne peuvent pas être commandés.

### Nom du produit

Saisissez un nom de produit explicite.

### Titre de la page

Le titre de la page s'affiche dans la page de titre du navigateur. Il apparaît également comme texte de lien dans les résultats des moteurs de recherche tels que Google et il est souvent utilisé par les sites web qui y renvoient. Il doit donc contenir

des mots-clés correspondant au produit et à votre boutique en ligne. Assurez-vous que le titre de la page n'est pas trop long. Les experts en optimisation du référencement recommandent de ne pas utiliser plus de 55 caractères.

Sélectionnez **Modifier** pour modifier le titre de la page. Le nombre de caractères utilisés est affiché en regard du titre.

## Prix catalogue, Unité de commande, Catégorie fiscale

### Prix catalogue

Le prix catalogue est le prix standard de vente du produit dans votre boutique en ligne.

Vous pouvez choisir d'entrer les prix toutes taxes comprises ou hors taxes. Pour modifier ce paramètre, sélectionnez **Réglages** dans le menu principal, puis **Calcul des taxes** et enfin **Modèle de taxes**. Utilisez l'option **Lors de saisie des prix dans l'interface d'administration, ces prix sont considérés comme des** et enregistrez vos données.

### Prix d'origine

Le prix d'origine vous permet de comparer le prix de vente actuel d'un produit et son prix antérieur.

### Catégorie fiscale

Sélectionnez la catégorie fiscale appropriée du produit.

### Unité de commande

Sélectionnez l'unité de commande du produit, par exemple *pièce(s)*, *kilo(s)* ou *jour(s)*.

## Détail des quantités et du prix

Le prix est basé sur

Indiquez la quantité à laquelle s'applique le prix catalogue.

Quantité minimum pour commander

Définissez le nombre minimum d'unités de produit à commander. La quantité minimum de commande est intégrée automatiquement à la page du produit. Si un client essaye de placer dans le panier une quantité inférieure de ce produit, la quantité minimum requise est placée dans le panier et un message d'information est affiché à ce sujet. Veuillez garder en tête que la quantité minimum ne doit pas être plus élevée que le niveau de stock minimum.

Incrément

Vous pouvez utiliser des incréments pour définir des intervalles de quantité de commande, basés sur la quantité minimum pour commander. Exemple : si la quantité minimum de commande est de 10 et que l'incrément est de 5, le produit peut uniquement être commandé en lots de 10, 15, 20, 25, etc.

Unité de référence

Les unités de référence permettent à vos clients de comparer plus facilement les prix de différentes quantités d'un produit.

Dépend du prix quotidien

Indiquez si le produit est sujet à de fréquentes fluctuations de prix. Si c'est le cas, un message s'affiche dans votre boutique.

Définir le dépôt

Indiquez si un dépôt est demandé pour le produit et, si c'est le cas, à combien il s'élève.

### **Éco-participation**

L'éco-participation est une taxe sur les produits électriques et électroniques perçue dans certains pays, par exemple en France. Cette taxe s'affiche sur la page du produit et est ajoutée au montant total du panier.

## Description

Description

Cette description s'affiche dans la vue liste. Elle doit être brève et explicite.

### Description longue

Cette description s'affiche sur la page du produit. Elle doit être aussi détaillée que possible. Saisissez ici toutes les informations relatives au produit, y compris les mots-clés les plus importants pour celui-ci. Gardez en tête que les informations relatives au produit peuvent également être réparties sur plusieurs onglets sur la page du produit.

### Mots clés de recherche

Saisissez les mots-clés correspondant au produit en les séparant par une virgule. Lorsqu'un client effectue une recherche dans votre boutique avec l'un de ces mots-clés, ce produit lui est présenté.

### Caractéristiques principales

Vous pouvez mentionner ici les caractéristiques importantes du produit qui doivent être spécifiées pour des raisons légales. Lors de la dernière étape de la procédure de commande, ce texte accompagne le nom du produit et le fabricant. Pour que cette option soit disponible, le champ **Caractéristiques principales** doit être sélectionné dans **Afficher les informations de produit dans la page de vérification de la commande** (disponible dans **Réglages >> Paramètres du panier**).

## Disponibilité

### Marqué comme nouveau

Vous pouvez marquer des produits de votre boutique comme « Nouveau ». Tous les produits ainsi signalés sont assortis du mot « Nouveau » en regard de leur nom dans toute la boutique.

### À vendre

Définissez ici si le produit est à vendre. Seuls les produits à vendre peuvent être commandés. Les autres produits sont présentés dans la boutique, mais ils ne peuvent pas faire l'objet d'une commande.

Les options **à partir de** et **jusqu'au** vous permettent de spécifier une période pendant laquelle le produit peut être acheté. Exemple : vous souhaitez vendre dans votre boutique un CD qui sort le 1<sup>er</sup> août. Sous **à partir de**, indiquez la date du 1<sup>er</sup> août. Vos clients pourront voir la page de produit du CD avant cette date, mais ils n'auront la possibilité de passer commande qu'à partir du jour indiqué.

### Notification en cas d'indisponibilité

Saisissez le texte à afficher sur la page du produit si celui-ci ne peut pas être commandé.

## Informations sur le fabricant

#### Fabricant

Entrez ici le nom du fabricant. Lorsqu'un client effectue une recherche dans votre boutique avec le nom du fabricant, ce produit lui est présenté. Si la recherche filtrée est activée dans votre boutique, les résultats de recherche peuvent être filtrés en fonction du fabricant. Le fabricant est également indiqué lors de la dernière étape de la procédure de commande.

#### N° de produit du fabricant

Indiquez ici le numéro de produit attribué par le fabricant. Ce numéro n'est pas affiché dans la boutique. Toutefois, lorsque vous passez une nouvelle commande pour ce produit auprès de votre fournisseur, vous pouvez trouver ici le numéro du produit.

#### Code produit (ex. : EAN)

Les codes produit sont des numéros de produit standard, à l'instar du numéro EAN ou ISBN. Le code produit ne s'affiche pas dans votre boutique. Si un client effectue une recherche dans votre boutique avec le code produit, ce produit lui est présenté. Ce code est également utilisé par des parties tierces, telles que les portails de produits, afin d'identifier clairement les produits.

#### Fiche technique du produit

Téléchargez ici la fiche technique du produit si la réglementation l'exige.

#### Étiquette énergétique

Téléchargez ici l'étiquette énergétique du produit si la réglementation l'exige. Vous pouvez ensuite sélectionner la classe d'efficacité énergétique.

## Stock et période de livraison

#### Niveau de stock

Le niveau de stock indique le nombre d'exemplaires d'un produit que vous avez encore en stock.

#### Niveau de stock minimum

Le niveau de stock minimum correspond au niveau à partir duquel un produit doit être recommandé.

#### Délai de livraison

Indiquez ici le nombre de jours nécessaires pour que le client reçoive le produit une fois la commande passée. Le délai de livraison est affiché avec la disponibilité du produit dans la boutique.

## Détails de la livraison

### Poids du colis

Indiquez ici le poids du produit et de l'emballage. Si un client choisit un mode de livraison qui dépend du poids, le poids du colis est utilisé lors de la commande pour calculer les frais de port.

Vous avez la possibilité d'afficher ou non le poids du colis dans votre boutique. Pour l'afficher, sélectionnez **Réglages**, puis **Paramètres produits** et utilisez l'option **Afficher le poids à l'expédition dans la boutique**.

### Dimensions

Spécifiez les dimensions du produit.

### Modes de livraison possibles

Sélectionnez les modes de livraison possibles pour le produit.

## Attributs

### Type de produit

Sélectionnez les types de produits.

### Attributs de produit

Les attributs de produit appartenant aux types de produits s'affichent ici. Si vous venez de modifier le type de produit, enregistrez les modifications pour que les attributs appropriés s'affichent.

# Qu'est-ce qu'un lot de produits et comment en ajouter un nouveau?

---

Un lot de produits est un ensemble de produits vendus ensemble à un prix total unique. Par exemple, si vous vendez des PC, vous pouvez proposer un lot comprenant un ordinateur, une souris et un clavier. Il vous suffit de déterminer lesquels de vos produits se vendraient bien ensemble et d'en faire un lot. Afin de rendre l'offre encore plus attractive, vous pouvez faire en sorte que les produits soient moins chers lorsqu'ils sont vendus ensemble. Le prix individuel de chacun des produits est affiché en dessous du prix total du lot sur la page du produit.

## Comment ajouter un nouveau lot de produit

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis **Produits**.
2. Tous les produits de votre boutique en ligne sont affichés dans le tableau. Pour ajouter un nouveau produit, sélectionnez la partie inférieure du bouton **Ajouter**.
3. Sélectionnez le type de votre nouveau produit ; dans ce cas, **Lot de produits**.
4. Saisissez sur cette page toutes les informations de base du lot de produits. Vous n'êtes pas obligé de remplir tous les champs. Mais nous vous recommandons de définir les paramètres suivants :
  - **Numéro de produit (champ obligatoire)** : Il s'agit du numéro de produit interne à votre boutique.
  - **Produit visible dans la boutique** : Rendez votre lot de produits visible après avoir rempli tous les paramètres et téléchargé des images.
  - **Nom du produit** : Il s'agit du nom sous lequel votre lot de produits sera affiché sur votre boutique en ligne.
  - **Prix catalogue** : Il s'agit du prix auquel sera offert le lot de produits sur votre boutique en ligne. Vous pouvez saisir ici un prix selon les devises autorisées par votre boutique.
  - **Catégorie fiscale** : Sélectionnez la catégorie fiscale de votre lot de produits.
  - **Description** : Cette description s'affiche dans la vue liste.
  - **Description longue** : Cette description s'affiche sur la page du produit.

Veillez noter que les paramètres suivants ne peuvent pas être appliqués aux lots de produits :

- **Niveau de stock** et **niveau de stock minimum** : Ces deux paramètres se basent sur les plus petites valeurs des produits individuels. Par exemple, si vous vendez un lot comprenant un PC (niveau de stock : 15) et une souris (niveau de stock : 9), le niveau de stock du lot est de 9.
- **Unité de référence** et **Quantité dans le produit** : Vous ne pourrez pas définir ces spécifications pour les lots de produits étant donné que l'association d'articles individuels les rend fondamentalement différents des autres produits.

5. Sauvegardez vos données. Vous avez désormais fourni les informations les plus importantes concernant ce lot de produits.

6. Vous êtes à présent dans la rubrique **Lots de produits**, dans laquelle vous pouvez définir les produits à regrouper dans des lots. Cliquez sur **Affecter les produits**.

7. Vous pouvez voir l'ensemble des produits de votre boutique dans le tableau. Dans la colonne de gauche, sélectionnez les produits que vous souhaitez ajouter au lot.

8. Cliquez sur **Appliquer**.

9. Les produits ont été ajoutés au lot. Si vous voulez que le lot de produits comprenne plusieurs exemplaires d'un ou de plusieurs produits, saisissez la quantité souhaitée dans la colonne **Quantité**.

10. Précisez l'ordre dans lequel vous souhaitez que les produits du lot apparaissent dans la colonne **Ordre de classement**.

11. La somme des prix individuels, le prix du lot de produits et la différence de prix correspondante sont affichés en dessous de la liste de produits. Vérifiez cette information. Définissez le prix du lot de produits dans la section **Prix catalogue** de la rubrique **Général** comme indiqué ci-dessus.

12. Si vous souhaitez retirer un produit du lot, sélectionnez-le dans la colonne de gauche et cliquez sur **Supprimer l'affectation**. Ainsi, le produit en lui-même ne sera pas supprimé.

13. Cliquez sur **Images**, téléchargez des images pour votre lot de produits et sauvegardez vos données.

14. Cliquez sur **Catégories**, sélectionnez une ou plusieurs catégories pour le lot de produits et sauvegardez vos données.

15. Si nécessaire, définissez des paramètres différents pour les autres rubriques et sauvegardez-les.

16. Lorsque vous aurez terminé, cliquez sur **Général** et sélectionnez **Oui** dans **Produit visible dans la boutique**, puis sauvegardez.

Le lot de produits est désormais accessible à vos clients dans votre boutique.



Vous ne pouvez ajouter des produits à un lot que s'ils sont soumis à la même catégorie fiscale que le lot de produits.

Si l'un des produits du lot est *indisponible*, le lot de produits ne pourra pas être commandé.

Le niveau de stock et le niveau de stock minimum du lot sont déterminés par les valeurs respectives les moins élevées des produits individuels.

Les prix catalogue des produits individuels permettent de faire la somme des prix individuels. Les remises appliquées aux listes de prix ne sont pas prises en compte.

Si vous importez un lot de produits dans la section administration, l'affectation des produits du lot ne sera pas importée.

Si un lot est commandé, le niveau de stock individuel de tous les produits compris dans le lot sera mis à jour.

# Comment ajouter un nouveau produit avec variantes ?

---

## Que sont les produits avec variantes?

Les produits avec variantes sont des produits du même genre qui ne diffèrent que par certains attributs spécifiques. Par exemple, un t-shirt disponible en plusieurs couleurs et en plusieurs tailles.

Vous devez d'abord définir un produit principal duquel seront dérivés les autres produits avec variantes. Pour ce faire, déterminez les attributs qui différencient les produits avec variantes, comme par exemple la couleur et la taille.

L'association d'un produit principal à des attributs crée un produit avec variantes ayant son propre numéro de produit et pouvant être commandé individuellement.

Par exemple : Définissez un t-shirt en tant que produit principal. Les attributs de variantes concernés sont les couleurs (blanc, noir) et les tailles (S, M, L). De cette manière, vous pourrez vendre les produits suivants :

- T-shirt blanc, taille S
- T-shirt blanc, taille M
- T-shirt blanc, taille L
- T-shirt noir, taille S
- T-shirt noir, taille M
- T-shirt noir, taille L

Nous vous recommandons de vous familiariser avec les types de produits et les attributs avant de créer votre premier produit avec variantes.

## Comment créer un nouveau produit avec variantes ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis **Produits**.

2. Tous les produits de votre boutique en ligne s'affichent dans le tableau. Pour ajouter un nouveau produit, sélectionnez la partie inférieure du bouton **Ajouter** et sélectionnez le type du nouveau produit ; dans ce cas, **Produit avec variantes**.

3. Saisissez sur cette page toutes les informations de base du produit. Toutes les données que vous ajouterez ici s'appliqueront aux produits avec variantes individuels. Toutefois, vous pourrez toujours modifier ce paramètre plus tard.

Vous n'êtes pas obligé de remplir tous les champs. Mais nous vous recommandons de définir les paramètres suivants :

- **Numéro de produit (champ obligatoire)** : Il s'agit du numéro de produit interne à votre boutique.
- **Produit visible dans la boutique** : Rendez votre produit visible après avoir défini tous les paramètres et téléchargé des images.
- **Nom du produit** : Il s'agit du nom sous lequel votre produit sera affiché sur votre boutique en ligne.
- **Prix catalogue** : Il s'agit du prix auquel sera offert le produit sur votre boutique en ligne. Vous pouvez saisir ici un prix selon les devises autorisées par votre boutique.
- **Catégorie fiscale** : Sélectionnez la catégorie fiscale du produit.
- **Description** : Cette description s'affiche dans la vue liste.
- **Description longue** : Cette description s'affiche sur la page du produit.

4. Enregistrez les modifications.

5. Vous pouvez désormais utiliser l'assistant de création de variantes de produits afin de définir des variantes individuelles pour le produit. Sélectionnez le type de ce produit dans **Type de produit**. Pour ajouter un nouveau **Type de produit**, cliquez sur **Nouveau type de produit** et saisissez un nom pour ce type de produit. Si vous avez sélectionné un type de produit existant, les attributs déjà définis pour ce type de produit seront affichés.

6. Cliquez sur **Nouvel attribut** pour créer un nouvel attribut pour ce type de produit. Puis, donnez-lui un nom.

7. Vous pouvez ajouter de nouvelles valeurs pour chaque attribut dans le tableau se trouvant en dessous de l'attribut concerné. Vous pouvez générer un maximum de dix valeurs par attribut. Si vous souhaitez ajouter plus de valeurs, vous pouvez utiliser les types de produits. Pour plus d'informations, voir [Que sont les types de produits/les attributs et comment les utiliser?](#)

Utilisez l'option **Créer des attributs dépendants de la langue** pour déterminer si les attributs doivent être dépendants de la langue. Cela sera notamment le cas si votre boutique en ligne est disponible en plusieurs langues. Par exemple, si vous avez créé un attribut « Couleur », vous pourrez relier plus tard le mot allemand « rot » à la valeur « rouge » dans les paramètres du type de produit.

8. Utilisez l'option **Créer des variantes à partir de cet attribut** pour choisir de créer des produits avec variantes en fonction de cet attribut.

9. Une fois que vous aurez défini tous les attributs et les valeurs associées, cliquez sur **Suivant >>**.

10. Tous les produits avec variantes créés à partir des attributs que vous avez spécifiés sont affichés dans le tableau. Dans la colonne de gauche, sélectionnez toutes les variantes que vous souhaitez générer. Les produits grisés ont déjà été ajoutés à votre boutique en ligne. Ils ne peuvent pas être désactivés.

11. Vous pourrez modifier les attributs de chaque produit avec variantes plus tard (par exemple le prix, le niveau de stock et les images). Cliquez sur **Définir les variantes de produit générées sur « Visible »** pour rendre les produits avec variantes visibles sans y ajouter de modifications supplémentaires.

12. Cliquez sur **Suivant >>**.

13. Sur cette page, déterminez les paramètres d'affichage de la sélection de produits avec variantes de ce type de produit sur votre boutique en ligne. Vous pouvez voir un aperçu sur le côté droit de votre écran.

14. Cliquez sur **Terminer**.

15. Les produits avec variantes ont été ajoutés et sont affichés dans un tableau. Précisez l'ordre dans lequel vous souhaitez que les variantes apparaissent sur votre boutique en ligne dans la colonne **Ordre de classement**.

16. Cliquez sur **Télécharger les images**. Vous pouvez télécharger ici une image commune à tous les produits avec variantes ayant un attribut en commun (la même couleur, par exemple). Commencez par sélectionner une valeur sur la gauche de votre écran et téléchargez l'image correspondante en cliquant sur **Télécharger une image**. Pour utiliser l'image du produit principal pour ses produits avec variantes, cliquez sur **Utiliser l'image**. Cliquez sur **Fermer** pour terminer.

17. Vous pouvez désormais définir d'autres attributs pour les produits avec variantes individuels, comme le prix et le niveau de stock. Étant donné que les produits avec variantes sont des produits indépendants, vous pouvez modifier tous les attributs si besoin. Pour ce faire, sélectionnez le numéro de produit du produit avec variantes à modifier.

18. Spécifiez ici les paramètres généraux de ce produit avec variantes. Par exemple, vous pouvez choisir de garder le même prix que le produit principal ou de lui attribuer un autre prix dans **Prix individuel**.

19. Si vous souhaitez ajouter des images à un produit avec variantes, cliquez sur **Images**, téléchargez les images et sauvegardez vos données.

20. Si vous souhaitez afficher le produit avec variantes dans d'autres catégories que la catégorie du produit principal, cliquez sur **Catégories**. Spécifiez ici les catégories additionnelles pour ce produit et sauvegardez vos données.

21. Si nécessaire, définissez des paramètres différents pour les autres rubriques et sauvegardez-les.

22. Lorsque vous aurez terminé, cliquez sur **Général** et sélectionnez **Oui** dans **Produit visible dans la boutique**, puis sauvegardez.

23. Pour appliquer les paramètres à d'autres variantes de ce produit, réitérez les étapes 17 à 22.



Si vous supprimez le produit principal, les produits avec variantes seront également supprimés.

Il est impossible d'assigner des produits avec variantes à un produit avec variantes.

Si vous supprimez les attributs, toutes les données du produit ayant été définies pour ces attributs ne pourront plus être modifiées.

Si un produit présente des variantes, l'affectation du type de produit ne peut pas être modifié.

## Comment déterminer la façon dont le prix des produits avec variantes s'affiche ?

Si les variantes individuelles d'un produit ont des prix différents, vous pouvez insérer un texte court devant le prix du produit, comme par exemple « À partir de ». Ainsi, « 19,95 € » devient « À partir de 19,95 € ».

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis **Paramètres produits**.
2. Dans la rubrique **Variantes avec des prix différents**, saisissez le texte à afficher devant le prix de ces variantes, par exemple « À partir de ».
3. Sauvegardez vos données.

## Comment définir la variante la moins chère en tant que valeur par défaut ?

Vous pouvez définir le produit le moins cher en tant que produit « Par défaut » afin que vos clients voient s'afficher le prix le plus bas pour ce produit dans l'aperçu du produit.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis **Produits**.
2. Tous les produits de votre boutique en ligne s'affichent dans le tableau. Sélectionnez le numéro de produit du produit principal du produit avec variantes à modifier.

3. Cliquez sur **Variantes**.
4. Cliquez sur **Définir la sélection par défaut d'une variante**.
5. Dans la colonne **Sélection par défaut** du tableau, sélectionnez la variante dont le prix est le plus bas.
6. Sauvegardez vos données.



Si votre boutique est en plusieurs langues, vous devez entrer votre contenu pour chaque langue (mais les boutons et autres commandes sont automatiquement traduits).

# Que sont les types de produits/les attributs et comment les utiliser?

---

## Que sont les types de produits?

Vous pouvez définir différents types de produits dans le menu d'administration de votre boutique en ligne, par exemple « Veste », « Pantalon » ou « Sweat-shirt ». Vous pouvez définir des attributs pour chaque type de produit. Pour le type de produit « Veste », vous pouvez par exemple créer les attributs « Taille », « Couleur » et « Matière ».

Ces attributs complètent les attributs par défaut de chaque produit (numéro de produit, nom, description, etc.).

Après avoir assigné un produit à un type de produit, vous pourrez spécifier les attributs correspondants à ce produit.

Les types de produits et les attributs ont, entre autres, les fonctions suivantes : Les attributs peuvent être affichés sur les pages des produits de votre boutique en ligne, en plus de la description. De cette manière, vous pourrez fournir à vos clients des informations plus précises concernant le produit, et ce de façon claire et ordonnée.

Les types de produits et les attributs sont la base des produits avec variantes. Par exemple, si vous vendez un t-shirt dans plusieurs tailles et plusieurs couleurs, vous pourrez définir ces variantes à l'aide des types de produits et des attributs.

Si vous utilisez des filtres de recherche sur votre boutique en ligne, certains attributs peuvent également être utilisés comme filtres de recherche. Cela peut par exemple permettre aux clients de n'afficher que les vestes bleues en taille L.



Ne pas confondre les types de produits avec les catégories, même s'il s'agit de deux concepts semblables. Les catégories sont visibles sur votre boutique en ligne et servent à afficher vos produits de façon structurée. En revanche, les types de produits aident simplement à gérer les attributs de produits et ne sont pas affichés sur votre boutique en ligne.

## Une fonction spéciale: Le type de produit « Par défaut »

Le type de produit « Par défaut » a un rôle particulier. Tous les produits sont dans un premier temps assignés automatiquement à ce type de produit. De plus, c'est le type de produit de référence pour tous les autres types de produits. L'ensemble de ses attributs sont appliqués automatiquement aux nouveaux types de produits créés. Vous pouvez définir des attributs pour le type de produit « Par défaut » afin qu'ils s'appliquent à tous les types de produits.

## Comment créer un nouveau type de produit?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis **Types de produits**.
2. L'ensemble des types de produits disponibles sont affichés dans le tableau. Saisissez un identifiant interne pour le nouveau type de produit en bas de la colonne **Identifiant** du tableau et un nom dans la colonne **Nom**.
3. Sauvegardez vos données.

Le type de produit a été créé. Vous pouvez désormais appliquer ces paramètres. Pour ce faire, veuillez lire la section suivante.

## Comment modifier les paramètres d'un type de produit?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis **Types de produits**.
2. L'ensemble des types de produits disponibles sont affichés dans le tableau. Sélectionnez l'identifiant du type de produit à modifier.
3. Sur cette page (**Général**), vous pouvez saisir et enregistrer le nom des types de produits dans les différentes langues installées sur votre boutique en ligne.
4. Cliquez sur **Mise en page**.
5. Vous pouvez spécifier la configuration des pages des produits de ce type de produit. Déplacez votre curseur sur l'une des options pour afficher le nom. Choisissez les paramètres de mise en page de votre choix et sauvegardez vos données.

Vous trouverez plus d'informations sur les options dans le tableau suivant.

## Mise en page

## Description

### Propriétés du produit

Vous pouvez spécifier ici les paramètres d'affichage des images et de la description du produit. Les différentes options disponibles sont les suivantes :

- Image du produit à gauche
- Image du produit à droite
- Image du produit au format paysage
- Image des produits avec effet Cover Flow (fond noir/fond gris)
- Grande image produit à gauche
- Grande image produit à droite

Les anciens paramètres de mise en page sont également disponibles. Toutefois, ceux-ci ne sont plus activement supportés et il est donc recommandé de ne pas les utiliser.

### Variantes

Vous spécifierez ici les paramètres d'affichage des variantes pour les produits avec variantes de ce type de produit. Les différentes options disponibles sont les suivantes :

- Liste : Les produits avec variantes sont affichés dans un tableau. Cette configuration est adaptée s'il n'y a que quelques variantes à afficher au format texte.
- Menu déroulant : Les variantes sont affichées sous forme de menu déroulant. Cette configuration est adaptée lorsqu'il y a un grand nombre de variantes.
- Images : Chaque produit avec variantes est affiché avec son image. Cette configuration est adaptée s'il n'y a que quelques variantes avec images à afficher. Veuillez noter que, dans ce cas, vous devrez télécharger une image pour chaque variante (une colonne, petites cases).
- Effet Cover Flow : Cette configuration est adaptée s'il n'y a que quelques variantes avec images à afficher. Veuillez noter que, dans ce cas, vous devrez télécharger une image pour chaque variante (une colonne, petites cases).

Lots de produits

Vous spécifierez ici les paramètres d'affichage des produits individuels d'un lot pour les lots de produits de ce type de produit. Les différentes options disponibles sont les suivantes :

- Liste compacte : Les produits contenus dans le lot sont affichés de façon compacte.
- Tableau : Les produits contenus dans le lot sont affichés sous forme de tableau.
- Liste : Les produits contenus dans le lot sont affichés sous forme de liste

7. Enregistrez les modifications.

8. Si vous vendez des produits personnalisables de ce type de produit, cliquez sur **Personnalisation**, appliquez les paramètres et sauvegardez vos données.

9. Cliquez sur **Attributs** et modifiez les attributs de ce type de produit. Pour plus d'informations, consultez la section suivante.

## Comment modifier les attributs d'un type de produit?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis **Types de produits**.

2. L'ensemble des types de produits disponibles sont affichés dans le tableau. Sélectionnez l'identifiant du type de produit dont vous souhaitez modifier les attributs.

3. Cliquez sur **Attributs**.

4. Tous les attributs de ce type de produit sont affichés dans le tableau. Si vous souhaitez ajouter un nouvel attribut, spécifiez dans le bas du tableau un identifiant dans la colonne Identifiant, saisissez un nom, sélectionnez un type et sauvegardez vos données.

Les types d'attributs suivants sont disponibles :

<b>Type</b>	<b>Application</b>	<b>Exemple</b>
Texte	Toutes sortes de textes : Noms, adresses, descriptions, etc.	Attribut « Nom d'auteur » pour le type de produit « Livre »
Texte dépendant de la langue	Semblable au type « Texte », mais plusieurs textes peuvent être saisis pour chaque langue disponible sur votre site internet.	Attribut « Couleur » pour le type de produit « Sweat-shirt » (« rouge »/« rot »)
Texte avec sélection de valeurs	Semblable au type « Texte », mais une série de valeurs possibles sont définies pour cet attribut. Par exemple, si vous spécifiez les attributs d'un nouveau produit de ce type de produit, vous pouvez sélectionner l'une de ses valeurs.	Attribut « Nom d'auteur » pour le type de produit « Livre », s'il n'y a qu'un nombre limité d'auteurs
Texte dépendant de la langue avec sélection de valeurs	Semblable au type « Texte avec sélection de valeurs », mais plusieurs textes peuvent être saisis pour chaque langue disponible sur votre site internet.	Attribut « Couleur » pour le type de produit « Pull-over », s'il n'y a qu'un nombre limité de couleurs.
Options	Vous pouvez définir une série d'options disponibles. Vous pouvez sélectionner plusieurs de ces options en même temps.	Attribut « Style musical » pour le type de produit « CD » si plusieurs styles musicaux peuvent être sélectionnés (« Rock » et « Pop »)
Options dépendant de la langue	Semblable au type « Option », mais plusieurs options peuvent être saisies pour chaque langue disponible sur votre site internet.	Attribut « Genre » pour le type de produit « Livre » si plusieurs genres peuvent être sélectionnés (« Policier » et « Humour »)
Options clients	Uniquement pour les produits pour lesquels vous utilisez le système de réservation de votre boutique. Vous pouvez utiliser cet attribut pour offrir à votre client des options concernant les services qu'il peut sélectionner lors de la réservation concernée. Vous pouvez saisir des options personnalisées pour chaque langue disponible sur votre site internet.	Attribut « Décoration de table » pour le type de produit « Dîner de gala » (« arrangement floral », « décorations de Noël »)
Entier	Un entier sans virgule	Attribut « Nombre de pages » pour le type de produit « Livre »

Type	Application	Exemple
Nombre décimal	Nombre pouvant contenir une virgule.	Attribut « Afficher la taille en cm » pour le type de produit « Smartphone »
Oui/Non	Les options « Oui » et « Non » sont disponibles.	Attribut « Chargeur inclus » pour le type de produit « Smartphone »
Devise	Sommes d'argent	Attribut « Prix conseillé »
Date et heure	Association de la date et de l'heure	Attribut « Date et heure d'un évènement » pour le type de produit « Places de concert »
Date	Date	Attribut « Date de publication » pour le type de produit « Livre »
Heure	Heure	Attribut « Date de début » pour le type de produit « Billet musical »
Fichier	Vous pouvez l'utiliser pour télécharger un fichier pour les produits.	Attribut « Échantillon MP3 » pour le type de produit « CD »
Fichier dépendant de la langue	Semblable au type « Fichier », mais plusieurs fichiers peuvent être téléchargés pour chaque langue disponible sur votre site internet.	Attribut « Manuel d'utilisation en PDF » pour le type de produit « Machine à café » si le manuel d'utilisation est disponible en plusieurs langues

5. Dans la colonne **Visible**, spécifiez quels attributs doivent être affichés sur la page du produit. L'affichage des attributs issus du type de produit « Par défaut » ne peut pas être modifié ici. Ouvrez le type de produit « Par défaut » pour en modifier l'affichage.

6. Si vous utilisez des filtres de recherche sur votre boutique en ligne, spécifiez quels attributs utiliser en tant que filtres de recherche dans la colonne **Filtre de recherche**.

Veillez noter que les types d'attributs suivants peuvent être utilisés en tant que filtres de recherche :

- Texte avec sélection de valeurs
- Texte dépendant de la langue avec sélection de valeurs
- Options
- Options dépendant de la langue
- Entier
- Nombre décimal
- Oui/Non

7. Précisez l'ordre dans lequel vous souhaitez que les attributs visibles apparaissent sur votre boutique en ligne dans la colonne **Ordre de classement**. L'ordre de classement ne peut pas être modifié pour les attributs issus du type de produit « Par défaut ». Ouvrez le type de produit « Par défaut » pour modifier leur ordre de classement.

8. Enregistrez les modifications.

9. Si certains attributs ont des sélections de valeurs pour le type de produit sélectionné, vous devrez à présent saisir les possibles valeurs. Sinon, le paramétrage des attributs est terminé.

Par exemple, si vous avez ajouté l'attribut « Couleur » au type de produit « Sweat-shirt », vous pouvez désormais définir des valeurs individuelles telles que « rouge », « vert » et « bleu ». Pour ce faire, sélectionnez le nom de l'attribut à modifier.

Ceci s'applique à tous les attributs des types suivants :

Texte avec sélection de valeurs

Texte dépendant de la langue avec sélection de valeurs

Options

Options dépendant de la langue

Options clients

10. Cliquez sur **Sélection de valeurs**.

11. Saisissez un identifiant interne et une valeur ; par exemple, « rouge » et « rot ». Vous pouvez saisir une valeur différente pour chacune des langues disponibles sur votre boutique en ligne pour les attributs dépendants de la langue.

12. Sauvegardez vos données.

13. Répétez les étapes 11 et 12 jusqu'à ce que toutes les valeurs aient été saisies.

14. Précisez l'ordre dans lequel vous souhaitez que les valeurs apparaissent dans la colonne **Ordre de classement**.

15. Sélectionnez le nom du type de produit afin de spécifier les valeurs pour d'autres attributs.

## Comment assigner un produit à un type de produit et modifier les attributs du produit?

1. Vous établirez ces paramètres pour le produit concerné dans la rubrique **Général**. Pour cela, cliquez sur **Produits** dans le menu principal de l'interface d'administration et sur **Produits**. Puis, sélectionnez le numéro de produit du produit à modifier.

2. Vous pouvez sélectionner le type de produit souhaité dans la rubrique **Attributs** de l'option **Types de produits**.
3. Enregistrez les modifications.
4. Les attributs du produit souhaité sont désormais disponibles dans la rubrique **Attributs**. Définissez toutes les spécifications ici.
5. Sauvegardez vos données.



Si votre boutique est en plusieurs langues, vous devez entrer votre contenu pour chaque langue (mais les boutons et autres commandes sont automatiquement traduits).



Pour afficher les attributs issus du type de produit « Par défaut », les supprimer ou changer leur ordre de classement, vous devez ouvrir le type de produit « Par défaut » et effectuer les modifications ici

Si un produit présente des variantes, le type de produit de ce produit ne peut pas être modifié.

Un type de produit ne peut être supprimé que si aucun produit ne lui est assigné.

# Que sont les listes de prix et comment les utiliser?

---

## Que sont les listes de prix?

Vous pouvez utiliser les listes de prix pour définir les prix spéciaux qui s'appliquent aux groupes de clients ou aux clients individuels. Avec les listes de prix, vous disposez notamment des options suivantes :

- Garantir de meilleurs prix pour les clients réguliers ainsi que pour les autres clients.
- Les clients qui commandent un certain nombre de produits paient un montant moins élevé et reçoivent une remise sous forme de pourcentage.
- Offrir une remise temporaire à tous vos clients lors de laquelle les produits sélectionnés sont vendus à un prix réduit.

## Comment créer une nouvelle liste de prix?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis sur **Listes de prix**.
2. Toutes les listes de prix ayant déjà été ajoutées sont affichées dans le tableau. Saisir un identifiant interne pour la nouvelle liste de prix dans la colonne **Identifiant** en bas de tableau et un nom dans la colonne **Nom** ; par exemple, « Remise client régulier ». Spécifiez une **Devise** à appliquer à la liste de prix et une période de validité sous **Valide du** et **Valide jusqu'au**.
3. Enregistrez les modifications.
4. Sélectionnez l'identifiant de la nouvelle liste de prix.
5. Sur cette page (**Général**), vous pouvez saisir et enregistrer le nom de la liste de prix dans les différentes langues installées sur votre boutique en ligne.
6. Afin d'appliquer une liste de prix à un ou plusieurs groupes de clients, cliquez sur **Groupes de clients**. Sinon, passez directement à l'étape 9 de ces instructions.
7. Sélectionnez un Groupe de clients pour lequel cette liste de prix s'applique et sauvegardez vos données.
8. Si vous souhaitez ajouter plus de groupes de clients, réitérez l'étape 7.

9. Si la liste de prix doit s'appliquer à certains clients individuels de votre boutique, cliquez sur **Clients**. Sinon, la création de la liste de prix est désormais terminée.

10. Sélectionnez **Affecter les clients**.

11. Dans la colonne de gauche du tableau, sélectionnez les clients auxquels la liste de prix doit s'appliquer.

12. Cliquez sur **Appliquer**.

La liste de prix a désormais été créée et peut être utilisée pour définir des remises, par exemple.



La liste de prix doit toujours contenir au moins un groupe de client ou un client.

Les groupes de clients et les clients ne peuvent être assignés qu'à une liste de prix à la fois. Il est impossible d'assigner les mêmes groupes de clients ou les mêmes clients à des listes de prix dont les périodes de validité se superposent.

## Comment définir si les listes de prix sont prises en compte ou non lors de l'affichage des prix sur ma boutique en ligne?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis sur **Listes de prix**.

2. Cliquez sur **Paramètres avancés**.

3. Spécifiez ici si la liste de prix doit toujours être affichée sur votre boutique en ligne ou si les prix doivent prendre en compte la quantité et la valeur des remises lorsqu'ils sont affichés. Veuillez noter que la dernière option peut entraîner le ralentissement de l'affichage de certaines pages de votre boutique en ligne.

# Comment exporter des produits?

---

Lorsque vous importez et que vous exportez des produits, toutes les données qui y sont associées sont également transférées. Les données suivantes ne sont pas incluses dans le transfert et devront être importées ou exportées séparément si besoin:

- Assignation à une catégorie de produit
- Types de produits
- Informations de vente croisée
- Listes de prix/remises

Vous pouvez choisir d'exporter tous les produits de votre boutique ou seulement certains produits.

## Comment exporter tous les produits de ma boutique?

1. Dans l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** dans le menu principal puis sur **Importer et exporter**.
2. Sur cette page, vous pouvez spécifier les différents paramètres d'exportation et commencer le processus d'exportation. Prenez note de tous les paramètres que vous avez sélectionnés ; vous devrez les saisir à nouveau lors de la modification et de l'importation du fichier.
3. Cliquez sur **Exporter**.
4. Le processus d'exportation est lancé. Cela peut parfois prendre un certain temps. Enregistrez le fichier d'exportation sur votre ordinateur.

Vous pouvez désormais modifier le fichier d'exportation enregistré.

## Comment exporter certains produits de ma boutique?

1. Dans l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** dans le menu principal puis sur **Produits**.
2. Dans la colonne de gauche, sélectionnez tous les produits que vous souhaitez exporter. Si besoin, utilisez la fonction de recherche pour trouver les produits de votre choix.
3. Cliquez sur **Exporter** puis sur **Exporter des produits**

4. Sur cette page, vous pouvez spécifier les différents paramètres d'exportation et commencer le processus d'exportation. Prenez note de tous les paramètres que vous avez sélectionnés ; vous devrez les saisir à nouveau lors de la modification et de l'importation du fichier.

5. Cliquez sur **Exporter**.

6. Le processus d'exportation est lancé. Cela peut parfois prendre un certain temps. Enregistrez le fichier d'exportation sur votre ordinateur.

Vous pouvez désormais modifier le fichier d'exportation enregistré.

Lors du processus d'exportation, les données associées à votre boutique ne sont pas supprimées ; elles sont copiées. Votre boutique sera toujours fonctionnelle une fois le processus d'exportation terminé.

# Comment supprimer un produit?

---

Il n'est pas recommandé de supprimer des produits sur votre boutique en ligne. Les liens externes vers les produits supprimés ne fonctionneront plus. Nous vous conseillons plutôt de définir ces produits comme étant indisponibles.

Pour ce faire, cliquez sur **Produits >> Produits**. Sélectionnez un produit, cliquez sur **Disponibilité** et sélectionnez l'option **Non** dans **À vendre**. Puis, sélectionnez l'option **Non** dans **Nom et numéro de produit, Visibilité >> Produit visible dans la boutique**. Ainsi, le produit ne s'affichera plus sur votre boutique en ligne.

De plus, vous pouvez insérer un lien vers d'éventuels produits de remplacement dans la description du produit. Vous pouvez également afficher des offres alternatives en utilisant la fonction vente croisée automatique de votre boutique.

## Comment supprimer un produit

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis **Produits**.
2. Tous les produits de votre boutique en ligne s'affichent dans le tableau. Sélectionnez le produit que vous souhaitez supprimer dans la colonne de gauche du tableau. Vous pouvez sélectionner plusieurs produits à la fois.
3. Cliquez sur **Supprimer**.
4. Cliquez sur **Supprimer** pour confirmer la suppression du produit.

Le produit a été supprimé.

# Comment optimiser toutes les fonctionnalités produit dans votre boutique?

---

Savez-vous que de nombreux e-commerçants n'exploitent pas leur boutique à 100% ? Dans cet article, nous avons rassemblé toutes les fonctionnalités essentielles pour bien vendre vos produits, ainsi que les tutoriels associés. Un article à garder sous la main pendant la création de votre boutique en ligne!

## 1) Renseigner les informations de produit de A à Z

Votre page produit ne se résume pas à un prix et à une image, selon le type de produit que vous vendez, vous pourriez avoir besoin de renseigner le nom du fabricant, la classe énergétique ou les taxes...C'est pourquoi votre page de produit contient beaucoup de champs et d'options différentes.

## 2) Bien mettre en valeur vos produits

- **Galerie / Diaporama**

Une simple photo ne donne pas toujours un aperçu complet de votre produit. Séduisez vos clients avec une présentation sous différents angles et qui met votre produit en situation. Pour cela, ajoutez des images supplémentaires dans la galerie produit.

- **Vente croisée**

La vente croisée est un excellent outil pour augmenter vos ventes en suggérant des produits complémentaires ou similaires à celui que votre client est en train de regarder dans votre boutique. Bien perçue par les internautes, la vente croisée leur permet de consulter plus de produits reliés à leur recherche.

Il existe deux types de ventes croisées :

- **La vente croisée individuelle;** elle vous permet d'affecter manuellement à chaque produit, des produits accessoires, des produits associés, ou similaires.
- **La vente croisée automatique:** elle permet à vos clients de visualiser les produits complémentaires dans une zone intitulée « Les clients qui ont acheté ce produit ont aussi commandé... ». C'est le logiciel qui choisit les propositions à partir des statistiques récoltées.

- **Les évaluations de produits**

La satisfaction de vos clients est un excellent atout pour convertir de nouveaux visiteurs. Votre boutique vous permet d'activer la fonctionnalité d'évaluation de produits à tout moment, en seulement quelques clics.

### **3) Découvrez les différents types de produits que vous pouvez vendre en ligne**

- **Les produits avec variantes**

Un produit avec variantes est par exemple un tee-shirt qui se décline en plusieurs tailles et plusieurs couleurs. C'est-à-dire que pour un même produit, certains attributs sont variables.

Pour vous faire gagner du temps, votre boutique vous permet de créer un produit principal (le tee-shirt), puis de lui ajouter simplement des attributs (les couleurs, les tailles), sans avoir à tout recommencer.

- **Les lots de produits**

Vous avez des produits qui sont complémentaires ? Les vendre sous forme de lots vous permettra d'augmenter le montant de vos commandes, de réduire vos frais de livraison, et si besoin, de déstocker.

- **Les produits téléchargeables**

Votre boutique est aussi faite pour vendre des produits tels que des ebooks, des musiques en mp3, ou encore des jeux vidéo!

- **Les produits personnalisables**

Des albums photo aux mugs personnalisés, vous avez certainement remarqué que ces produits sont toujours très tendance sur internet. Saviez-vous que votre boutique en ligne dispose aussi d'une fonction de personnalisation?

- **Les produits en promotion**

*Merci de prendre en considération que la disponibilité de ces fonctionnalités dépend de la formule e-commerce à laquelle vous avez souscrit. Pour plus d'informations, veuillez contacter votre fournisseur.*

#### **4) Les fonctions avancées pour booster vos ventes**

- **Les listes d'achats**

Pour que vos clients puissent enregistrer leurs produits préférés et revenir les acheter plus tard.

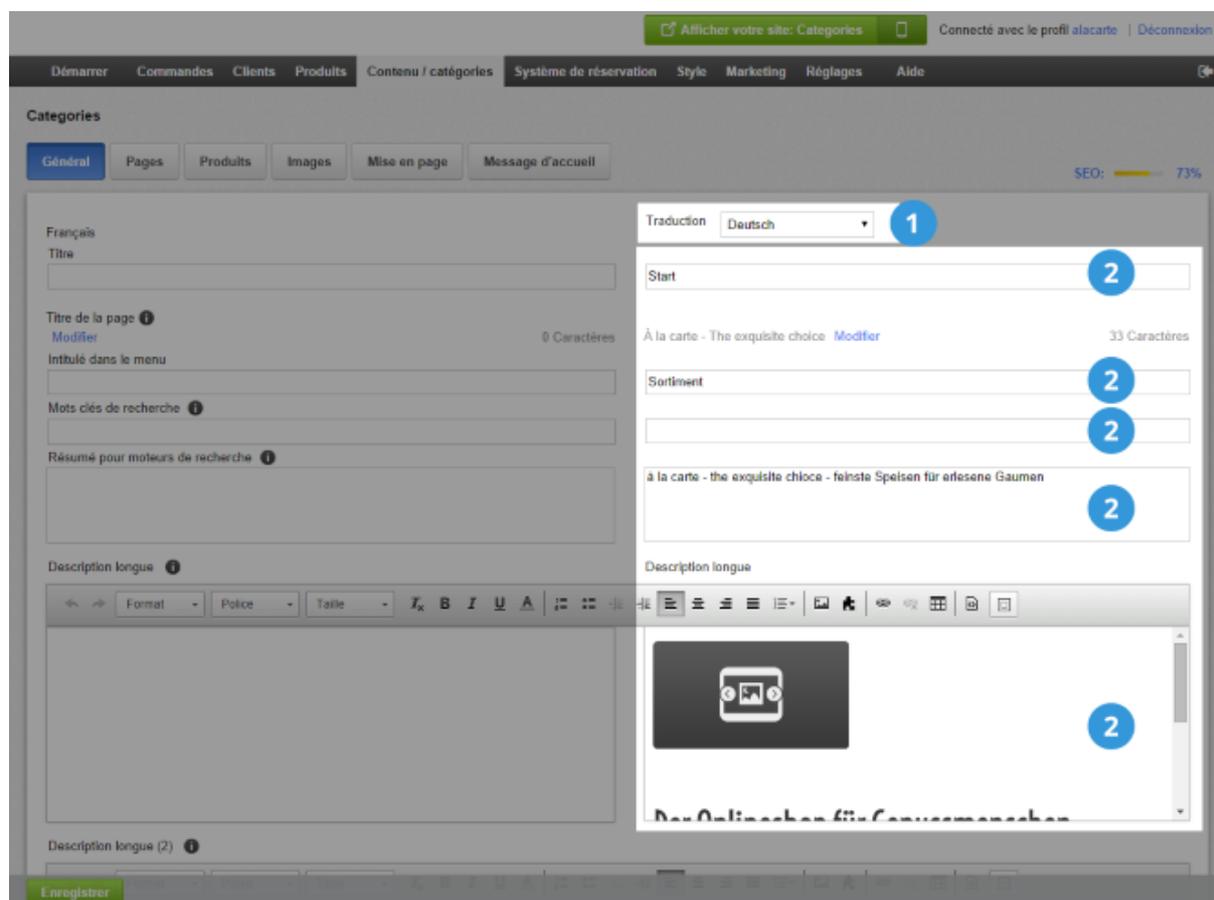
- **Le comparateur de produits**

Aidez vos clients à trouver plus rapidement le produit qui correspond à leurs besoins.

# Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?

Si vous présentez votre site Web dans plusieurs langues, vous devez fournir le contenu (texte de la page d'accueil, noms des produits et descriptions de produit, par exemple) dans toutes les langues proposées. Si vous ne le faites pas, aucun texte ne sera affiché dans les endroits réservés pour ces différentes langues.

Il y a toujours un champ de sélection de langue **1** et un ou plusieurs champs de traduction **2** chaque fois qu'il est possible de saisir du texte dans des langues différentes :



Sélectionnez la langue dans laquelle vous souhaitez éditer du texte dans le champ de sélection de langue, saisissez votre texte dans les champs de traduction, puis enregistrez.



*Veillez toujours à saisir les données de date et d'heure et les devises dans le format de la langue définie pour l'interface d'administration (voir Comment changer la langue de l'interface d'administration ?). Ces informations apparaîtront alors automatiquement sur votre site Web dans le format approprié pour la langue sélectionnée par le visiteur.*

# Comment modifier mes coordonnées ?

---

1. Sur la page d'accueil de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** dans le menu principal, puis **Vue des données techniques**.



2. Dans le tableau, sélectionnez la page **Contact**.
3. Saisissez toutes les informations sur cette page.
4. Enregistrez les modifications.



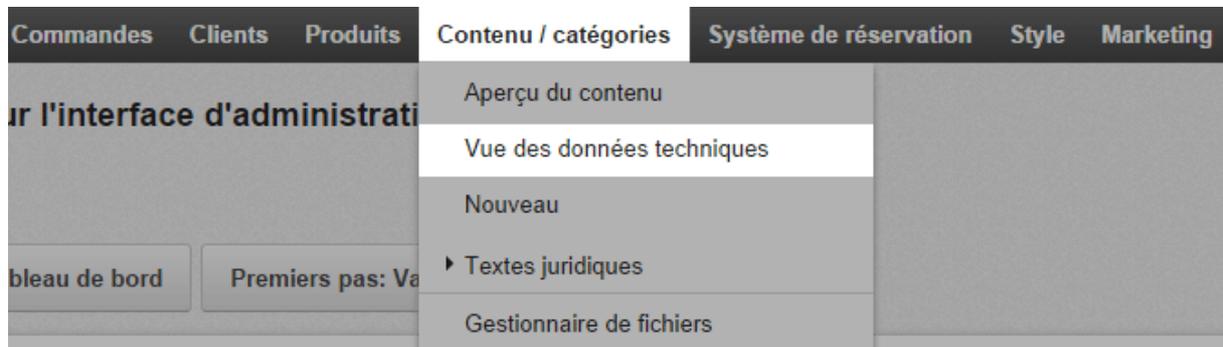
*Dans de nombreux pays, la loi exige que les sites web fournissent des coordonnées. Vous devez vous assurer que vos coordonnées respectent les lois en vigueur. Vous pouvez obtenir de l'aide auprès de Trusted Shops.*

*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Comment modifier les conditions générales de vente ?

---

1. Sur la page d'accueil de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** dans le menu principal, puis **Vue des données techniques**.



2. Dans le tableau, sélectionnez **Conditions générales de vente**.
3. Sous **Texte**, modifiez le texte de vos conditions générales de vente.
4. Enregistrez les modifications.



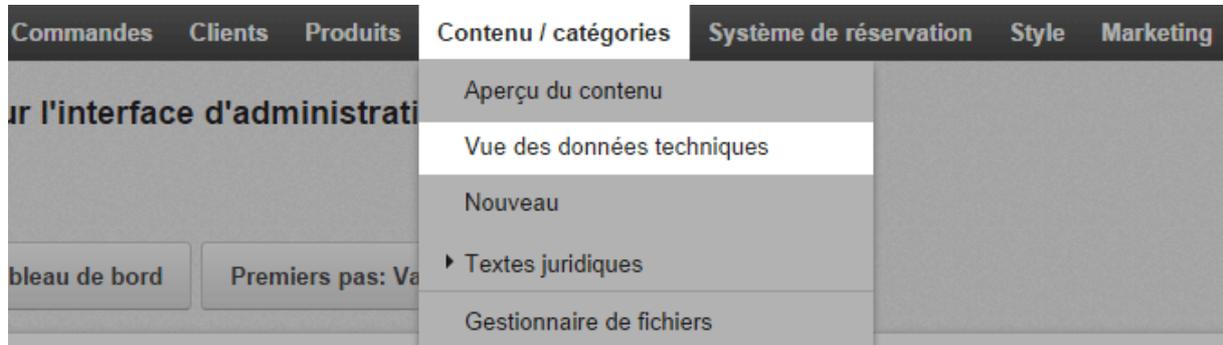
*Vous devez vous assurer que vos conditions générales de vente respectent les lois en vigueur. Vous pouvez obtenir de l'aide auprès de Trusted Shops.*

*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?](#)*

# Comment modifier la politique de confidentialité ?

---

1. Sur la page d'accueil de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** dans le menu principal, puis **Vue des données techniques**.



2. Dans le tableau, sélectionnez **Politique de confidentialité**.
3. Sous **Description longue**, modifiez le texte de votre politique de confidentialité.
4. Enregistrez les modifications.



*Vous devez vous assurer que votre politique de confidentialité respecte les lois en vigueur. Vous pouvez obtenir de l'aide auprès de Trusted Shops.*

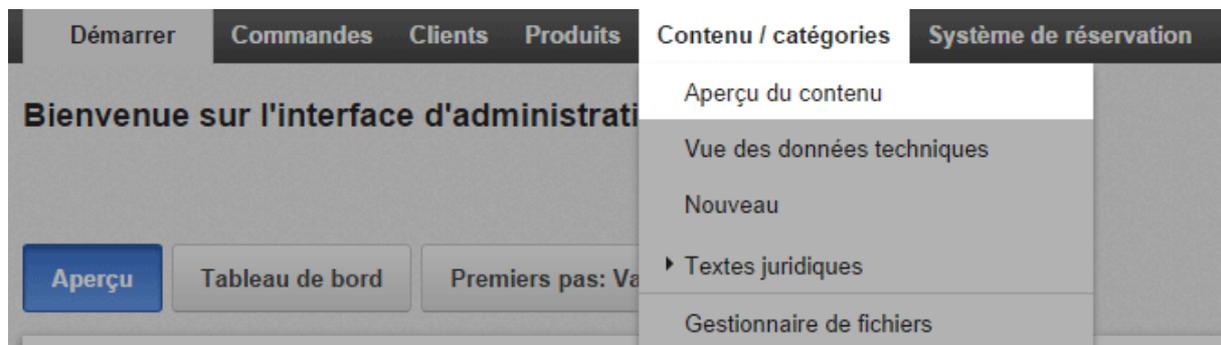
*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Comment ajouter une vidéo à une sous-page de mon site web ?

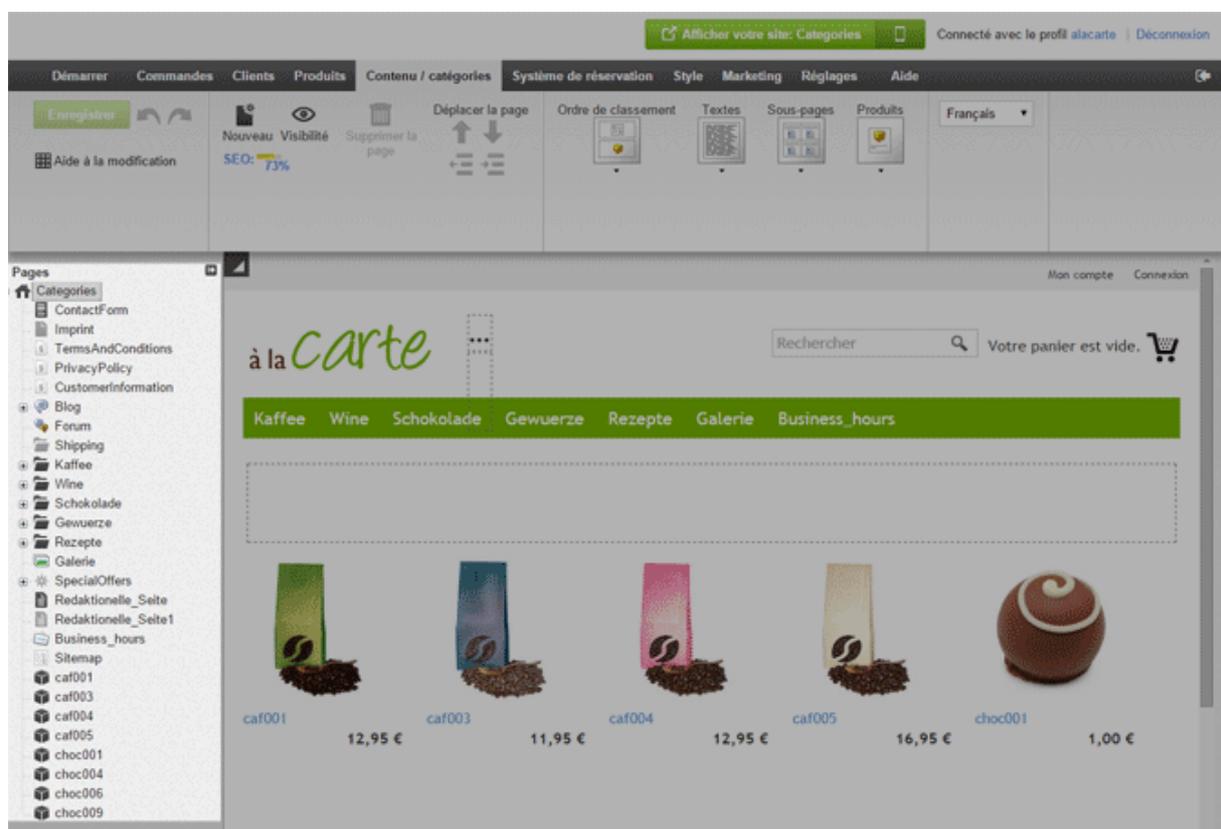
Vous pouvez ajouter des vidéos issues de portails vidéo comme YouTube aux sous-pages de votre site web.

## Comment ajouter une vidéo

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** puis **Aperçu du contenu**.

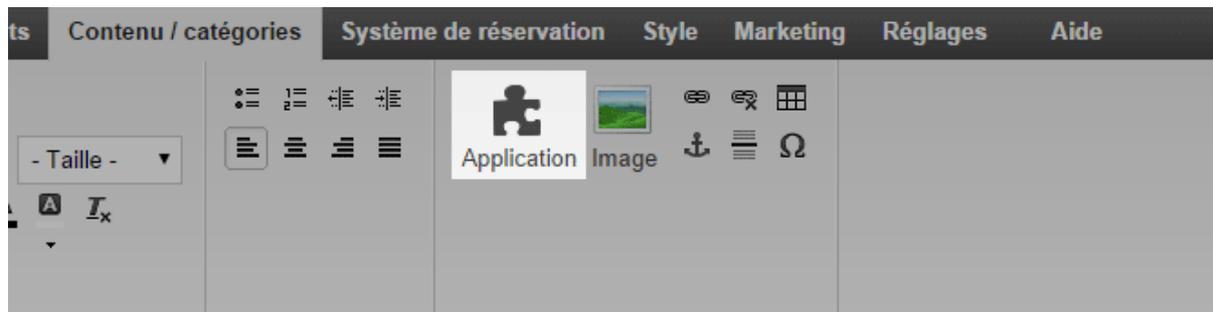


2. Dans l'arborescence des pages à gauche, sélectionnez la sous-page du site web à modifier.



3. Sélectionnez l'un des cadres dans l'aperçu pour le modifier.

4. Si nécessaire, placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez ajouter la vidéo.
5. Dans la barre multifonctions, sélectionnez **Application**.



6. Choisissez **Vidéo - Youtube** ou autres.
  7. Dans le champ **Adresse de la vidéo**, saisissez l'adresse de la vidéo.
  8. Utilisez les champs **Largeur** et **Hauteur** pour définir la taille d'affichage de la vidéo.
  9. Sélectionnez **Appliquer**.
  10. Enregistrez les modifications.
- La vidéo apparaît désormais sur la page souhaitée de votre site web.

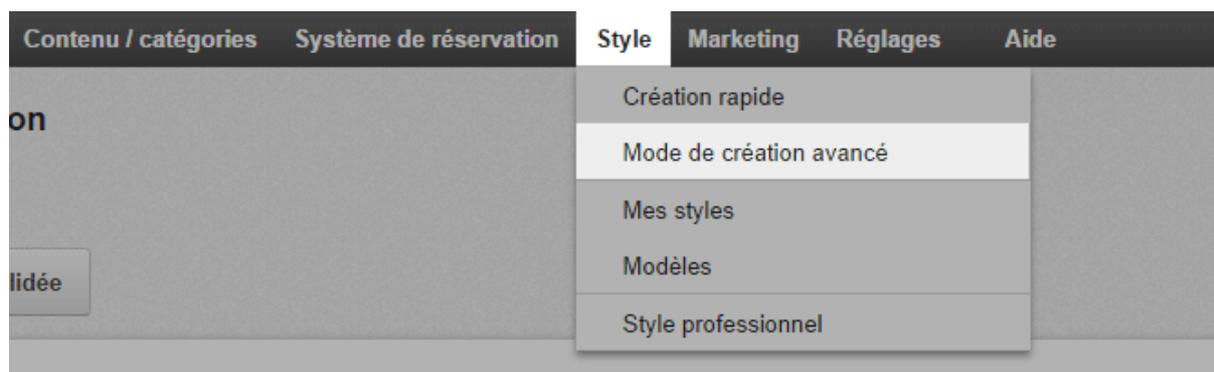
# Comment configurer un sélecteur de devise pour mon site web ?

---

Un sélecteur de devise permet aux utilisateurs de sélectionner la devise de leur choix.

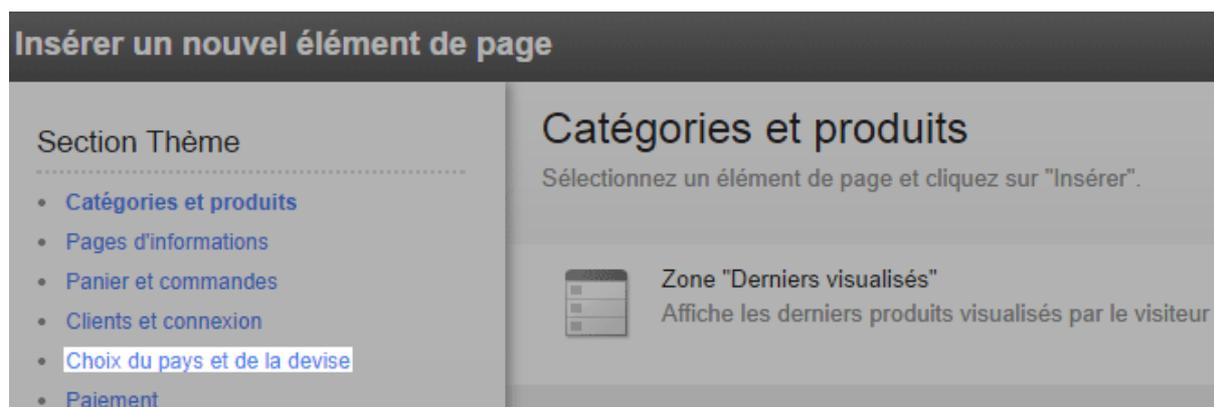
## Comment configurer un sélecteur de devise

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Cliquez sur le signe plus pour insérer l'élément de page dans la zone de votre choix.

3. À gauche, sous **Section Thème**, cliquez sur le lien **Choix du pays et de la devise**.



4. À droite, choisissez l'option **Sélectionner les devises dans la liste** ou **Sélectionner les devises à l'aide des icônes**.

5. Sélectionnez **Insérer**.

6. Si vous avez choisi l'option **Sélectionner les devises dans la liste**, définissez les paramètres tels que la couleur de police ou de fond, puis cliquez sur **Appliquer**.

7. Le nouvel élément de page apparaît maintenant dans l'aperçu. Vous pouvez le positionner au pixel près. Pour plus d'informations, regardez notre tutorial à ce sujet.

8. Enregistrez les modifications.

Le sélecteur de devise apparaît désormais sur chaque sous-page de votre site web.

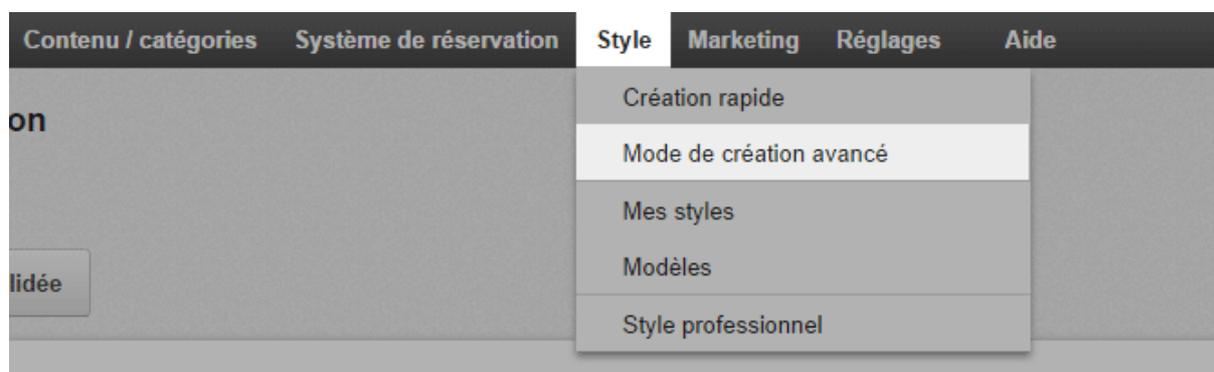
# Comment configurer un sélecteur de pays pour mon site web ?

---

Un sélecteur de pays permet aux visiteurs de sélectionner le pays de leur choix et de définir la langue dans laquelle s'affiche votre site web. Ce sélecteur apparaît sur chaque sous-page de votre site web.

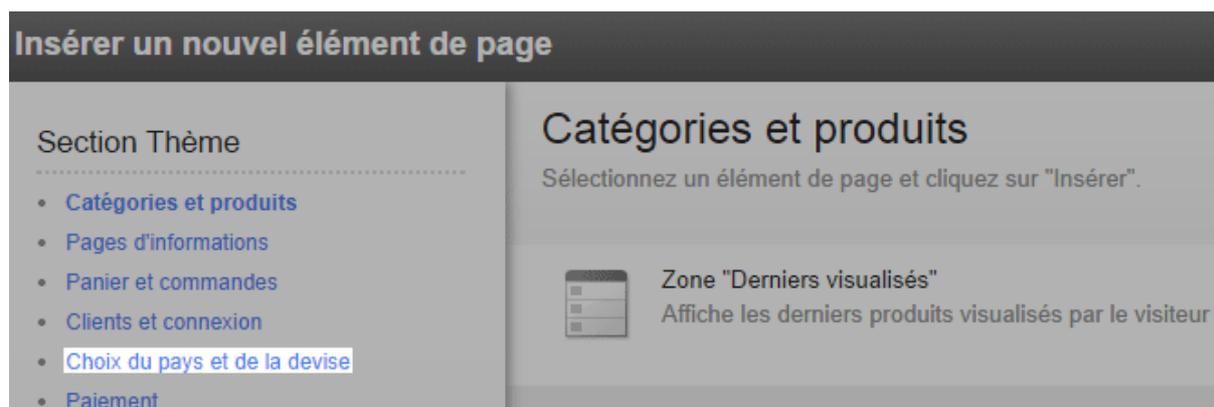
## Comment configurer un sélecteur de pays

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Cliquez sur le signe plus pour insérer un élément de page dans la zone de votre choix.

3. À gauche, sous **Section Thème**, cliquez sur le lien **Choix du pays et de la devise**.



4. À droite, choisissez l'option **Sélectionner un pays dans la liste** ou **Sélectionner un pays à l'aide des drapeaux**.

5. Sélectionnez **Insérer**.

6. Si vous choisissez l'option **Sélectionner un pays dans la liste**, définissez les paramètres tels que la couleur de police ou de fond, puis cliquez sur **Appliquer**.

7. Le nouvel élément de page apparaît maintenant dans l'aperçu. Vous pouvez le positionner au pixel près. Pour plus d'informations, regardez notre tutorial à ce sujet.

8. Enregistrez les modifications.

# Comment modifier la page de droit de rétractation ?

---

1. Sur la page d'accueil de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** dans le menu principal, puis **Vue des données techniques**.



2. Dans le tableau, sélectionnez **Droit de retrait**.
3. Modifiez le texte sous **Description longue**.
4. Enregistrez les modifications.

Les modifications sont désormais appliquées.



*Vous devez vous assurer que vos informations concernant le droit de rétractation respectent les lois en vigueur. Vous pouvez obtenir de l'aide auprès de Trusted Shops.*

*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Comment créer un plan de site pour les visiteurs de mon site web ?

Le plan de site est une sous-page de votre site web. Il présente à vos visiteurs un aperçu des différentes pages et catégories de celui-ci.

## Comment créer un plan de site

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** puis **Nouveau**.



2. Sous **Type**, sélectionnez l'option **Plan du site**.

3. Si nécessaire, indiquez un autre nom dans le champ **Nom**.

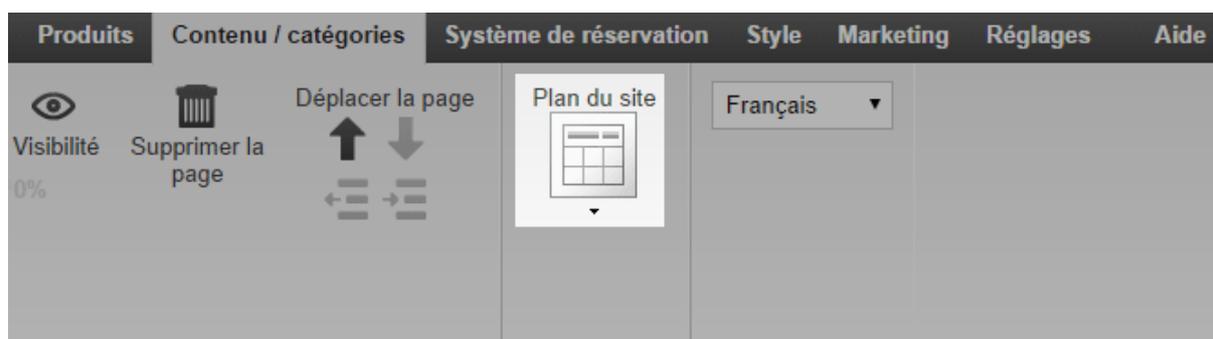
4. Laissez l'option **Non** sélectionnée sous **Visible**. Cela vous permet de modifier la page avant que les visiteurs ne puissent la voir sur votre site web.

5. Sélectionnez **Insérer**.

6. Dans l'arborescence des pages à gauche, vérifiez que la page vient s'insérer au bon endroit. Si ce n'est pas le cas, utilisez les boutons **Déplacer la page** de la barre multifonctions.

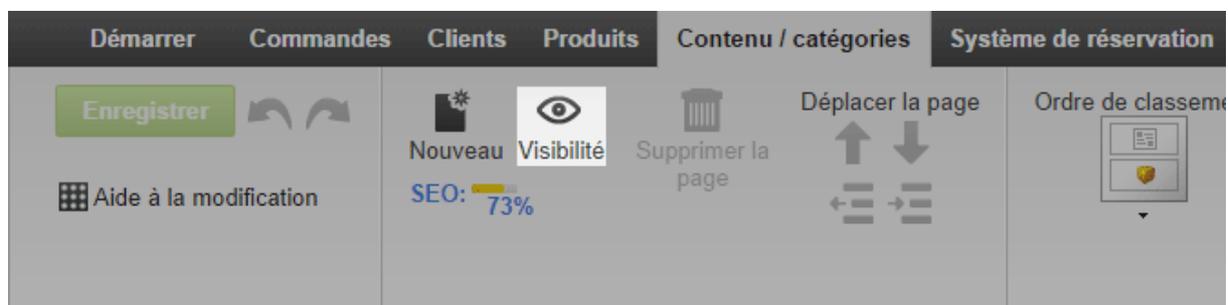


7. Dans la barre multifonctions, sélectionnez **Plan du site** pour indiquer si le plan de site doit être affiché sous forme de diagramme ou d'arborescence. Dans la présentation en diagramme, les trois premiers niveaux de la hiérarchie de vos pages sont affichés, contre les quatre premiers dans la présentation en arborescence.



8. Dans l'aperçu, vous pouvez modifier le contenu des cadres de la page si vous le souhaitez, par exemple pour ajouter votre propre texte. Enregistrez ensuite les modifications.

9. Une fois que vous aurez terminé de modifier votre page, sélectionnez **Visibilité** dans la barre multifonctions.



10. Pour **Visible**, sélectionnez **Oui**.

11. Sous **Visible dans le menu**, indiquez si vous souhaitez ajouter automatiquement un lien vers le plan du site aux éléments de page, comme le menu de votre site.

12. Appliquez les modifications.

13. Enregistrez les modifications.

Le plan de site est désormais visible sur votre site web.



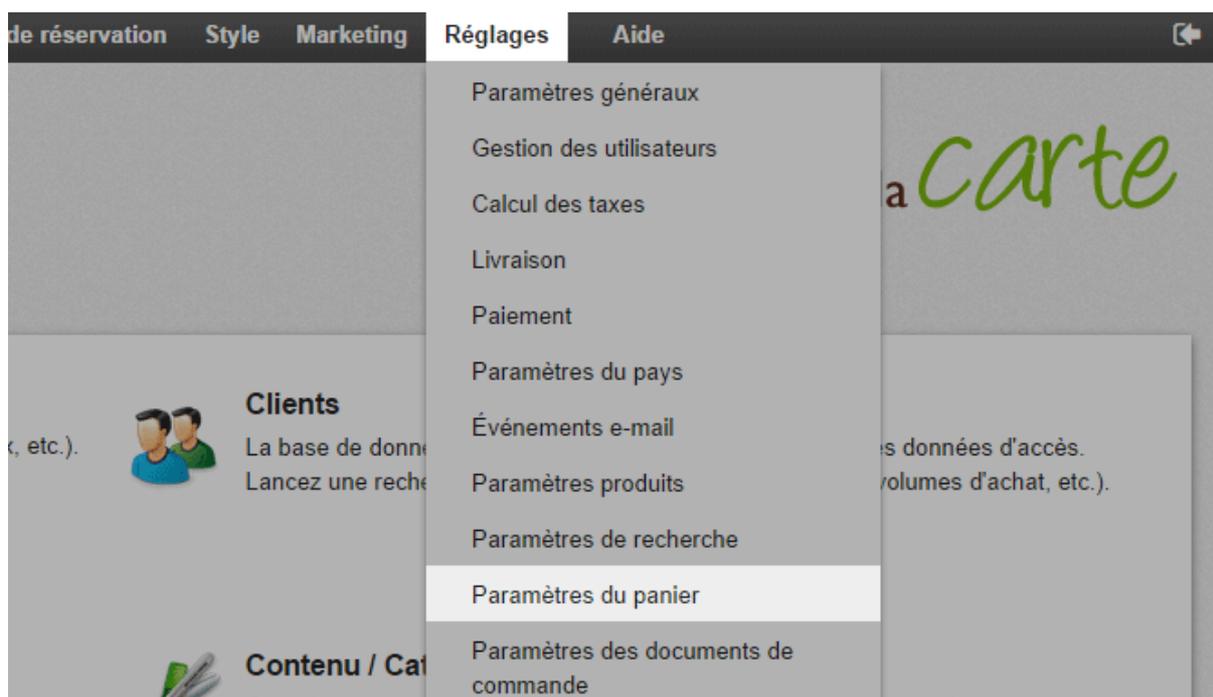
*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Comment modifier le texte accompagnant l'icône du panier ?

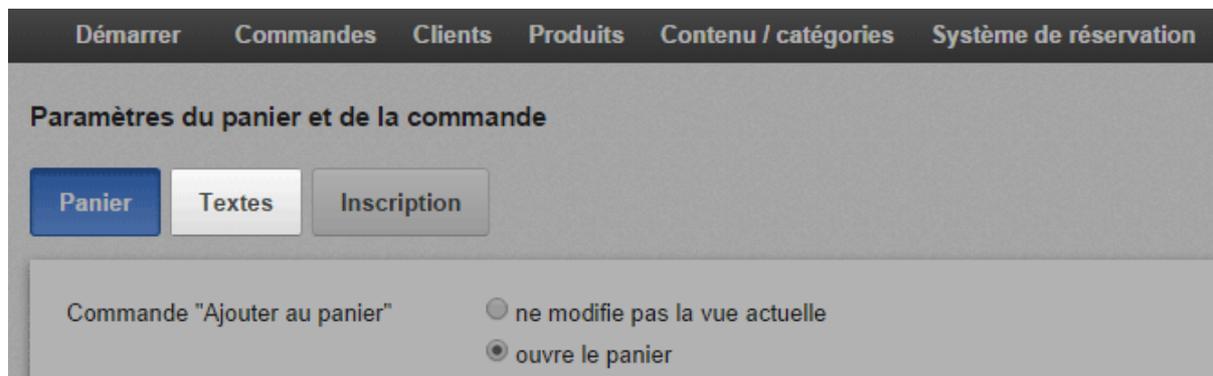
Vos clients accèdent au panier, et donc au processus de commande, via une icône ou un élément de page en forme de panier . Il ne faut pas confondre celle-ci avec le bouton « Ajouter au panier ».



1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du panier**.



2. Sélectionnez ensuite **Textes**.



3. Sous **Texte de l'action « Afficher le panier »**, saisissez le texte à afficher avec l'icône du panier lorsqu'un client a ajouté au moins un produit au panier.



4. Enregistrez les modifications.

Vous pouvez également modifier le style de l'élément. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment modifier l'icône de la page de panier ?



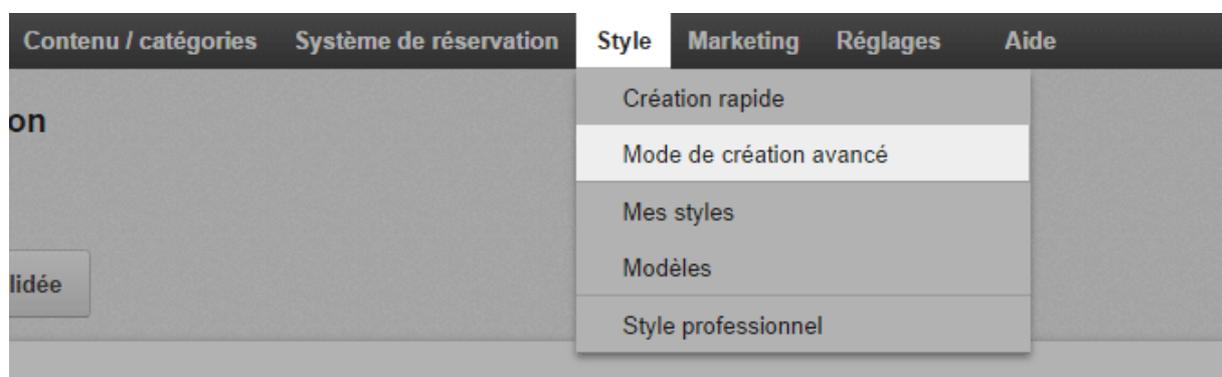
*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Comment afficher mes heures d'ouverture sur mon site web ?

Vous pouvez afficher vos heures d'ouverture sur chaque sous-page de votre site web ou uniquement sur une page dédiée. Si vous souhaitez modifier les heures d'ouverture, consultez l'article [Comment modifier les heures d'ouverture ?](#)

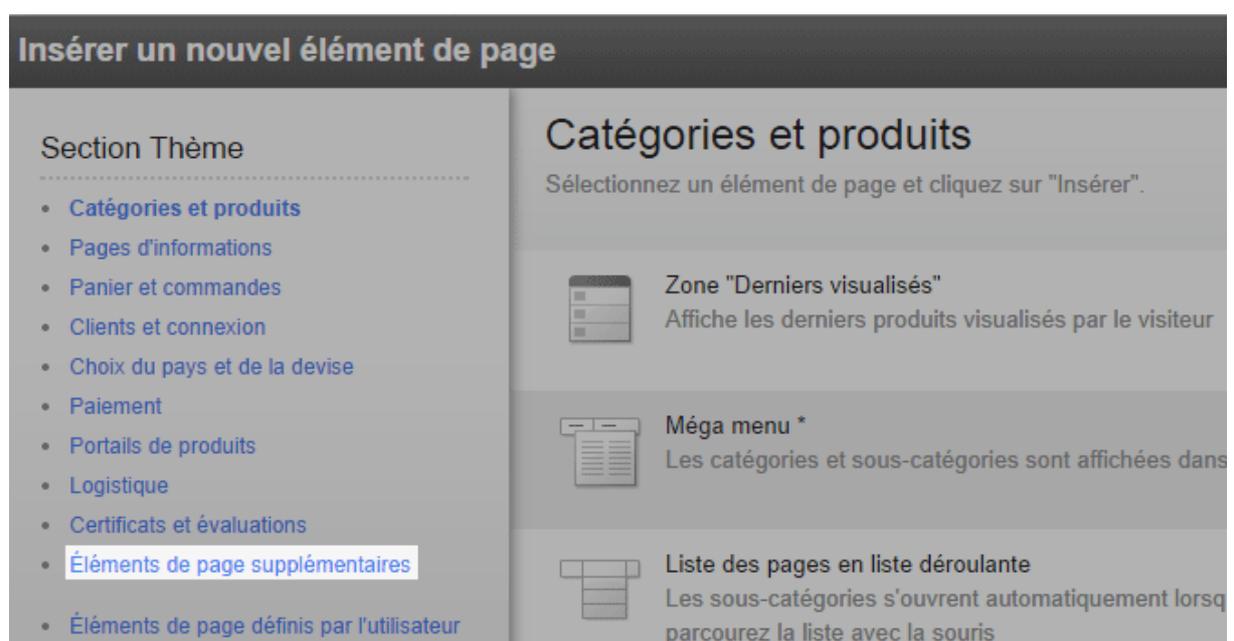
## Comment afficher vos heures d'ouverture sur chaque page

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Style** puis **Mode de création avancé**.



2. Dans la zone de page où vous souhaitez afficher les heures d'ouverture, cliquez sur le symbole plus.

3. À gauche, sous **Section Thème**, cliquez sur le lien **Éléments de page supplémentaires**.



4. À droite, sélectionnez **Heures d'ouverture**.

5. Sélectionnez **Insérer**.

6. Définissez les paramètres tels que les couleurs du texte et de fond pour l'élément de page en question, puis cliquez sur **Appliquer**.

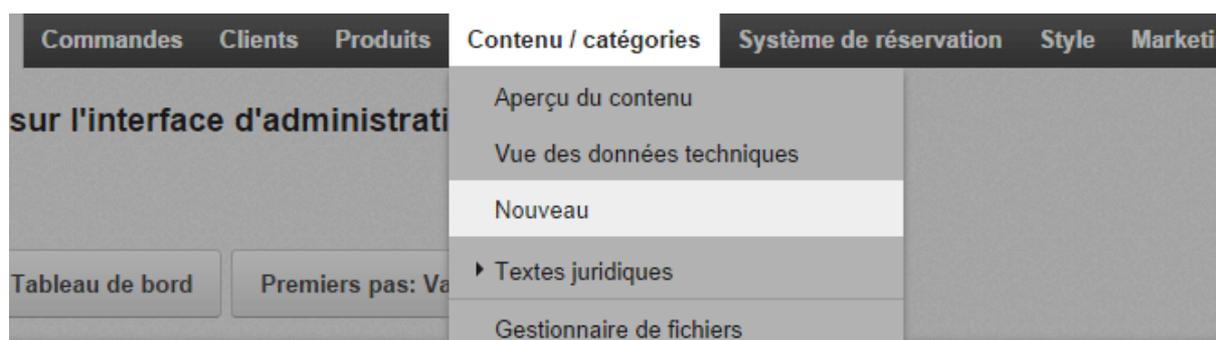
7. Le nouvel élément de page apparaît alors dans l'aperçu. Vous pouvez le positionner au pixel près. Pour en savoir plus, regardez notre tutoriel à ce sujet.

8. Enregistrez les modifications.

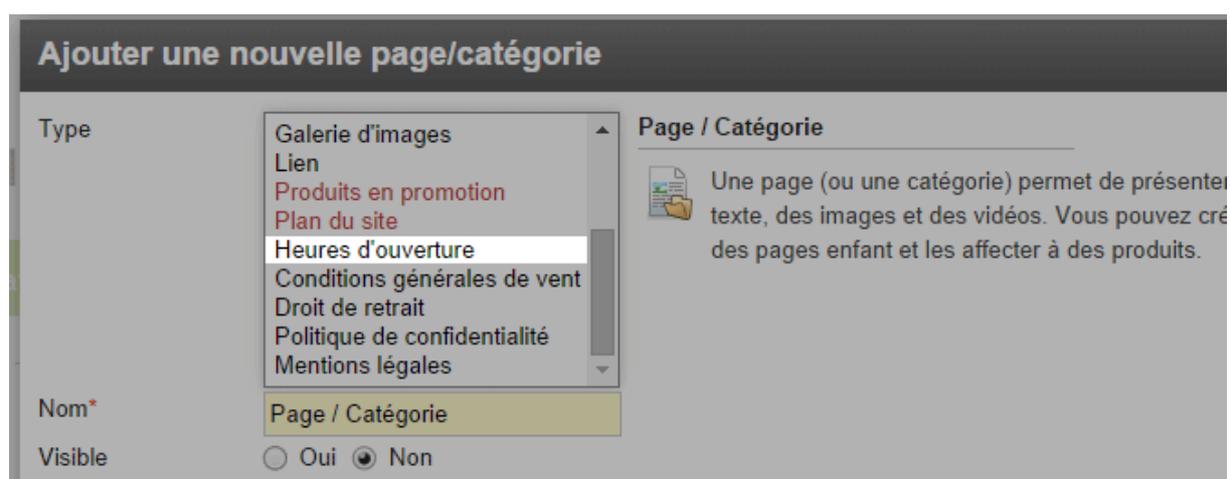
Vos heures d'ouverture s'affichent alors à l'emplacement voulu.

## Comment afficher vos heures d'ouverture sur une page dédiée

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** puis **Nouveau**.



2. Sous **Type**, sélectionnez l'option **Heures d'ouverture**.

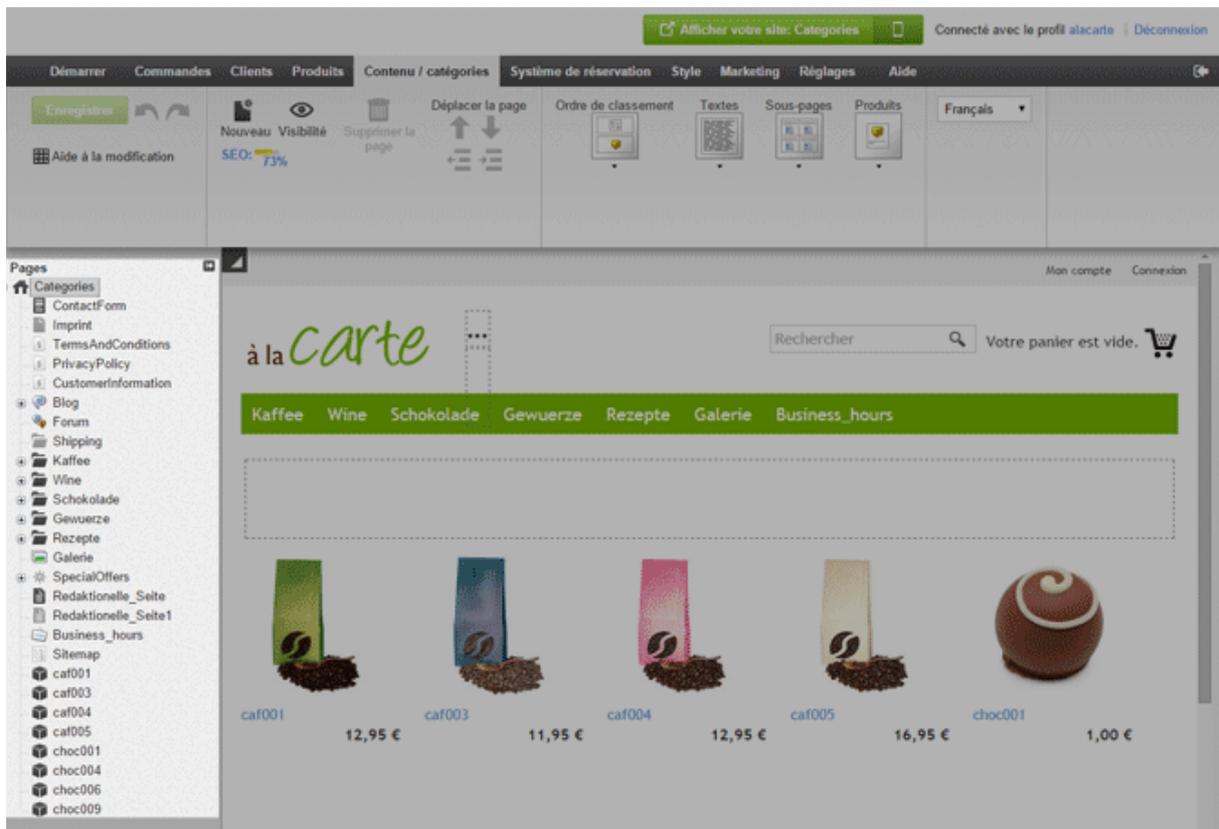


3. Si nécessaire, indiquez un autre nom dans le champ **Nom**.

4. Sous **Visible**, laissez l'option **Non** sélectionnée. Cela vous permet de modifier la page sans que les visiteurs ne puissent la voir sur votre site web.

5. Sélectionnez **Insérer**.

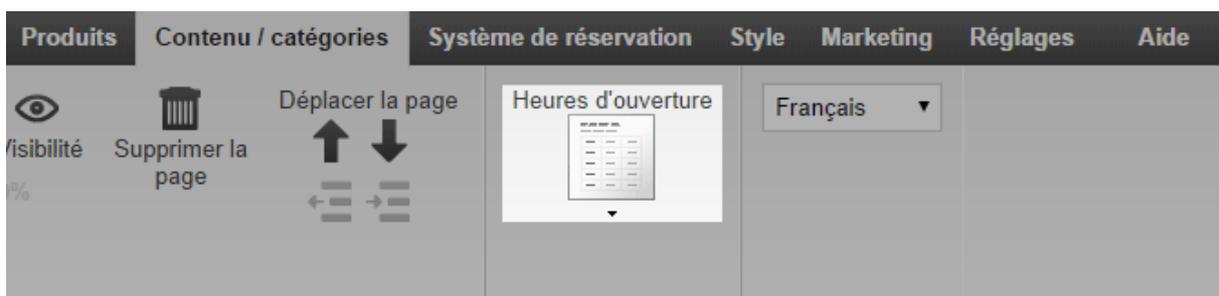
6. Dans l'arborescence des pages à gauche, vérifiez que la page vient s'insérer au bon endroit.



Si ce n'est pas le cas, utilisez les boutons **Déplacer la page** de la barre multifonctions.

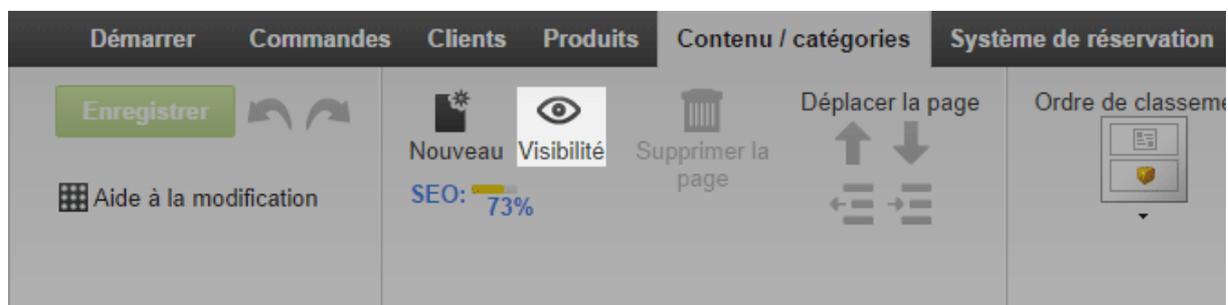


7. Dans la barre multifonctions, sélectionnez **Heures d'ouverture** pour indiquer si les horaires doivent être affichés sous forme de tableau ou d'image.



8. Dans l'aperçu, vous pouvez modifier le contenu des cadres de la page si vous le souhaitez, par exemple pour ajouter votre propre texte. Enregistrez ensuite les modifications.

9. Une fois que vous avez terminé de modifier votre page, sélectionnez **Visibilité** dans la barre multifonctions.



10. Pour **Visible**, sélectionnez l'option **Oui**.

11. Sous **Visible dans le menu**, indiquez si la page doit être visible dans le menu.

12. Appliquez les modifications.

13. Enregistrez les modifications.

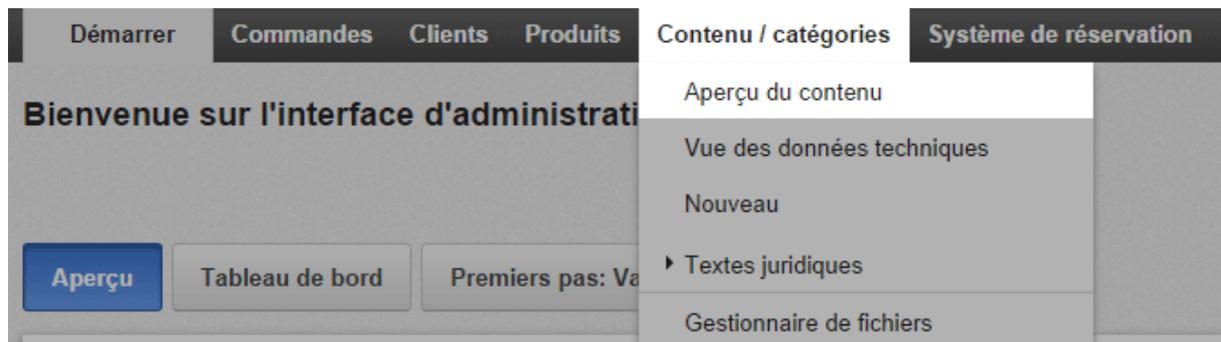
La page des heures d'ouverture est alors visible sur votre site web.

# Comment ajouter un flux RSS à une sous-page de mon site web ?

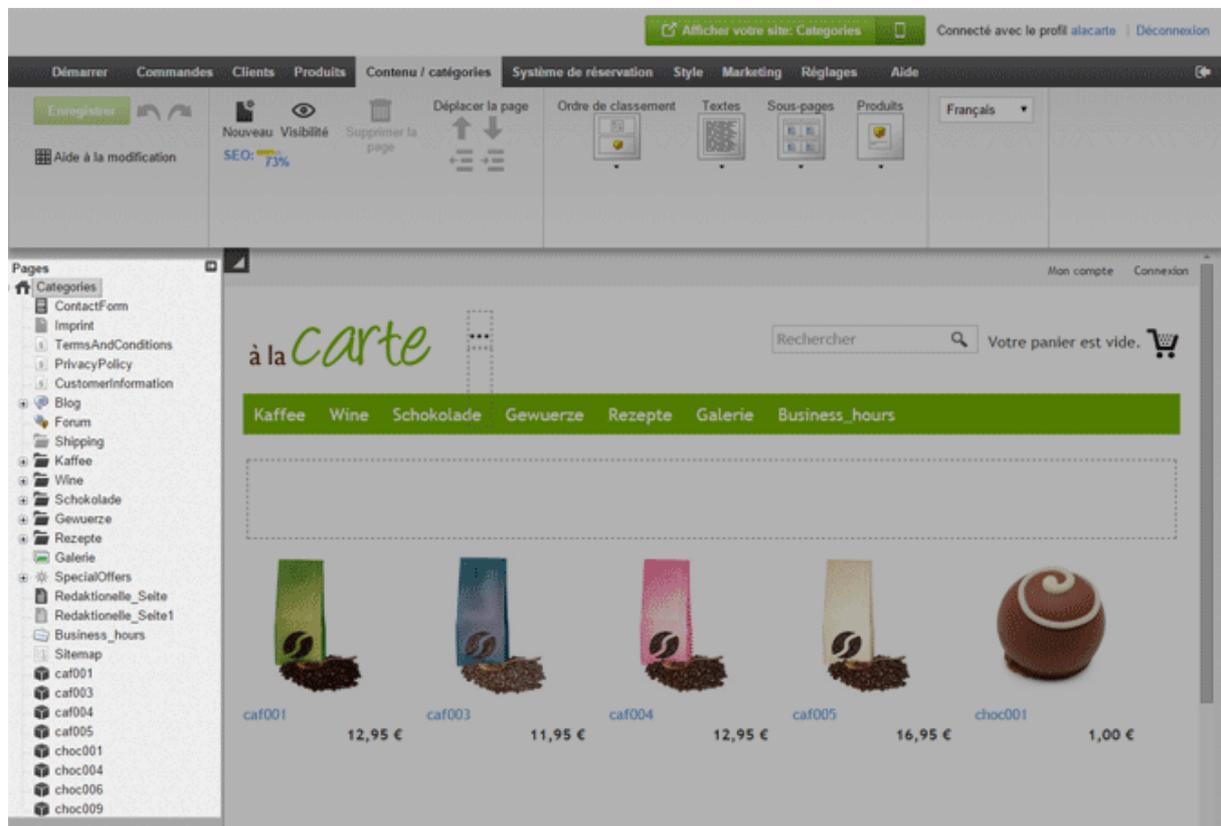
Vous pouvez utiliser un flux RSS pour intégrer les actualités d'autres sites web sur le vôtre.

## Comment ajouter un flux RSS

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** puis **Aperçu du contenu**.

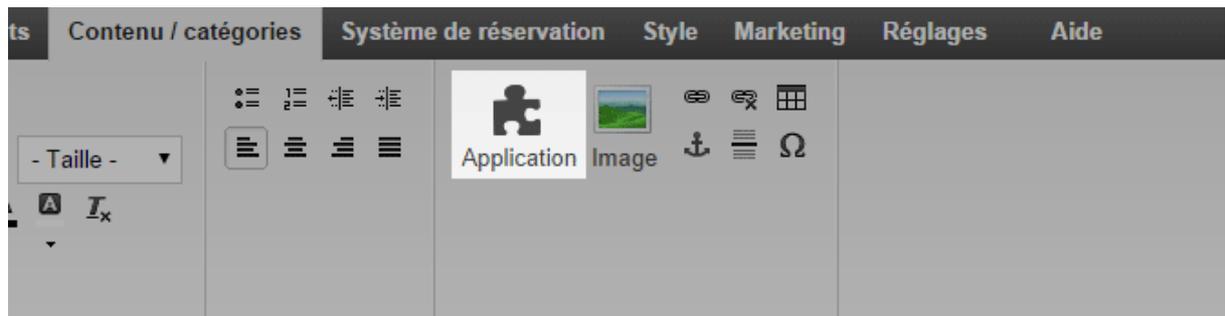


2. Dans l'arborescence des pages à gauche, sélectionnez la sous-page du site web à modifier.



3. Sélectionnez l'un des cadres dans l'aperçu pour le modifier.

- Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez ajouter le flux RSS.
- Dans la barre multifonctions, sélectionnez **Application**.



- Choisissez **Flux RSS**.
- Saisissez l'adresse du flux RSS dans le champ **URL du flux RSS**.
- Définissez les paramètres nécessaires en dessous.
- Sélectionnez **Appliquer**.
- Enregistrez les modifications.

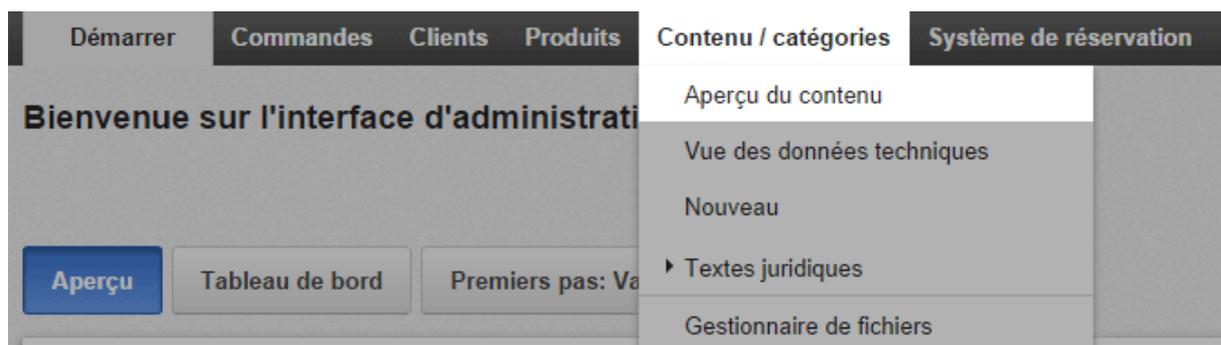
Les actualités du flux RSS apparaissent désormais sur cette sous-page de votre site web.

# Comment inclure une carte ?

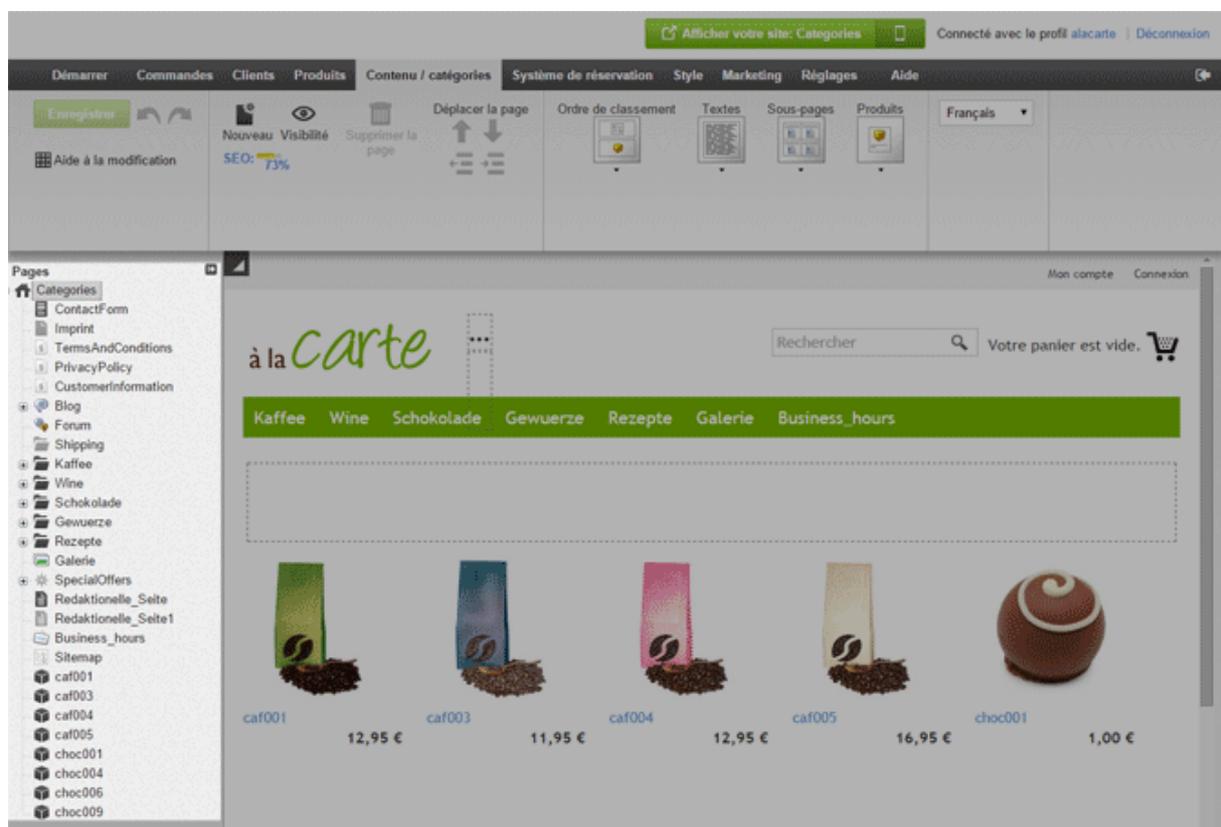
Vous pouvez afficher une carte sur votre site web, par exemple pour indiquer à vos clients où se trouve votre boutique.

## Comment inclure une carte

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** puis **Aperçu du contenu**.

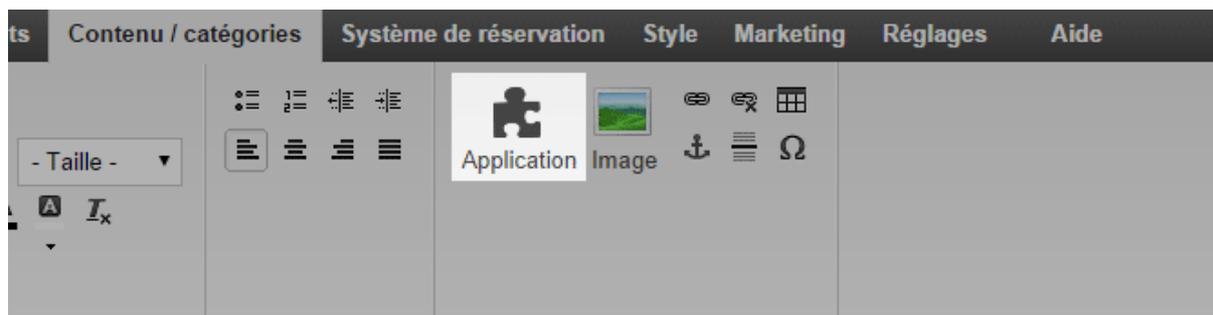


2. Dans l'arborescence des pages à gauche, sélectionnez la sous-page de votre site web que vous souhaitez modifier.



3. Sélectionnez l'un des cadres dans l'aperçu pour y ajouter une carte.

4. Dans la barre multifonctions, sélectionnez **Application**.



5. Sélectionnez **Carte**.

6. En haut, sélectionnez un service de carte, comme Google Maps.

7. Définissez les réglages nécessaires en dessous. Par exemple, vous pouvez modifier ici l'adresse indiquée par la carte.

8. Sélectionnez **Appliquer**.

9. Enregistrez les modifications.

La carte apparaît désormais sur la page souhaitée de votre site web.

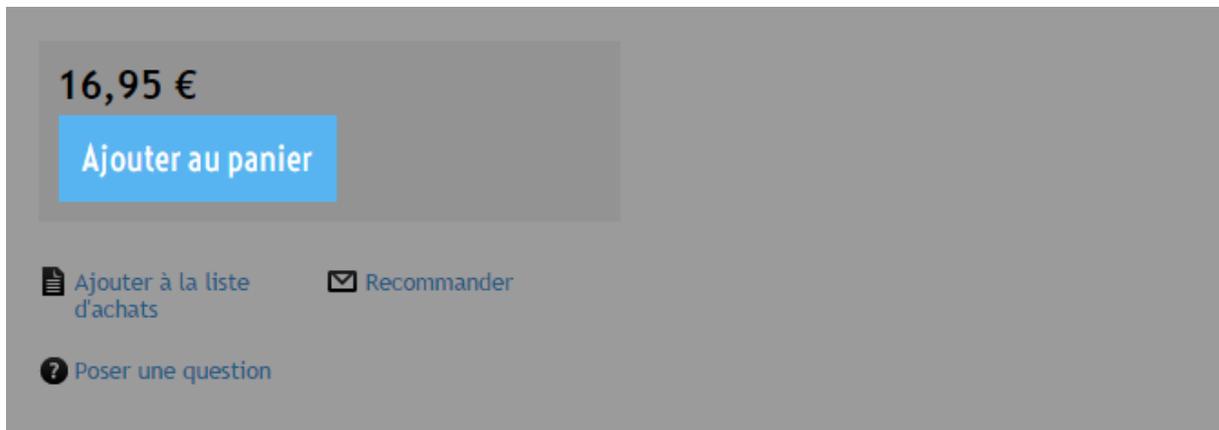


*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?](#)*

# Comment modifier le texte du bouton « Ajouter au panier » ?

---

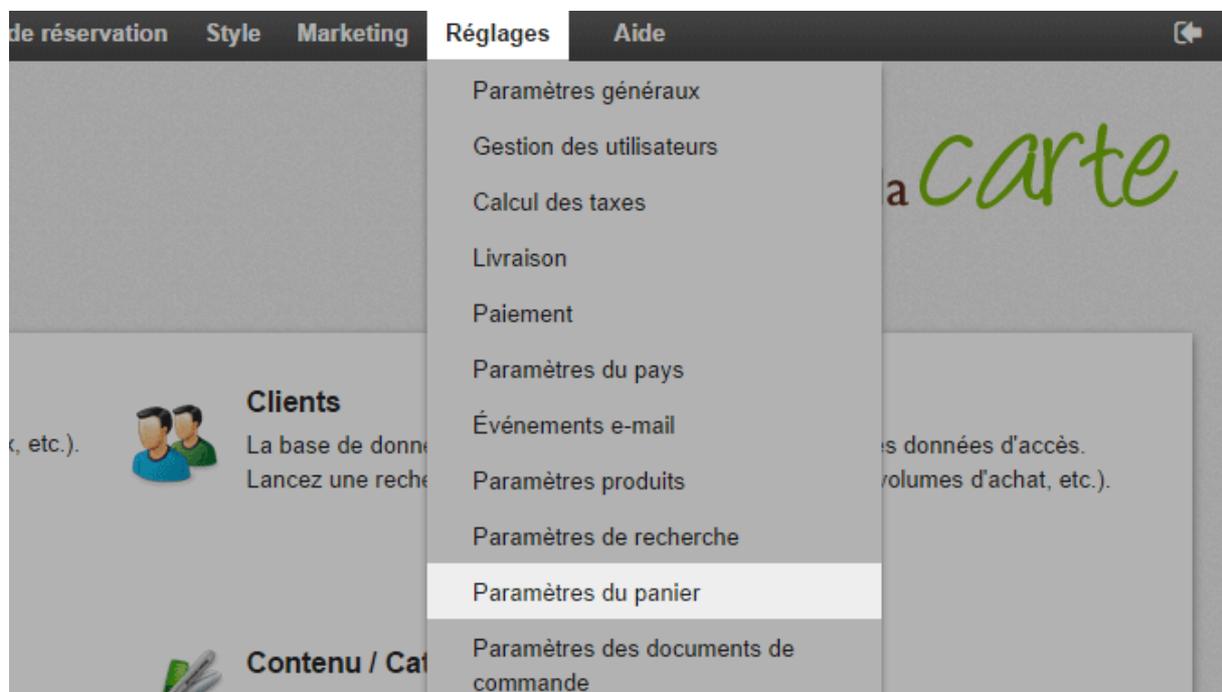
Vos clients utilisent le bouton « Ajouter au panier » pour ajouter des produits au panier, par exemple depuis les fiches produits:



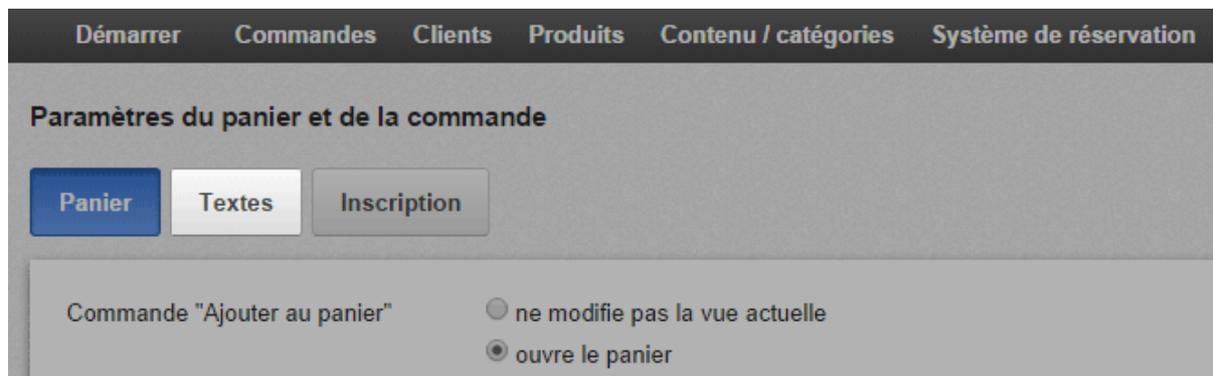
Vous pouvez modifier le texte de ce bouton.

## Comment modifier le texte

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du panier**.



2. Sélectionnez ensuite **Textes**.



3. Sous **Texte de l'action « Ajouter au panier »**, saisissez le nouveau texte.



4. Enregistrez les modifications.

Le bouton « Ajouter au panier » s'actualise alors avec le nouveau texte.



*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

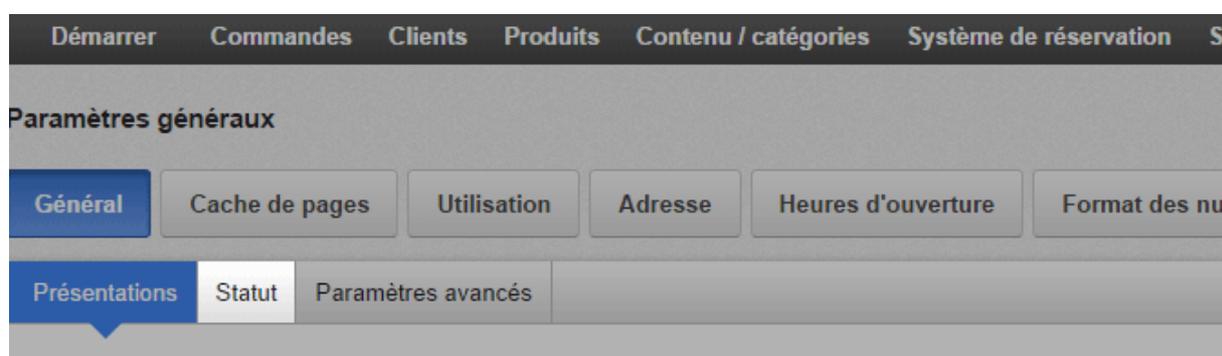
# Comment modifier le message affiché lorsque mon site web est fermé ?

---

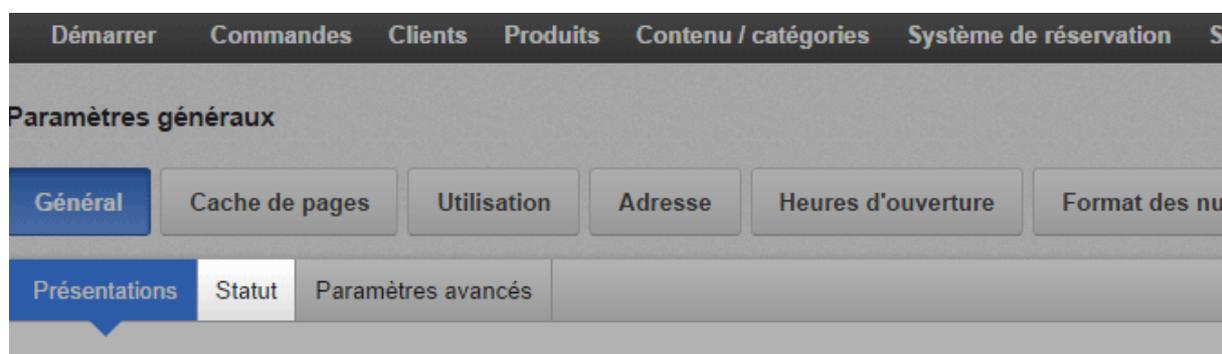
Vous pouvez fermer votre site web au public (consultez l'article Comment fermer mon site web au public ?) et afficher un message d'explication à la place.

## Comment modifier le message de fermeture de votre site web

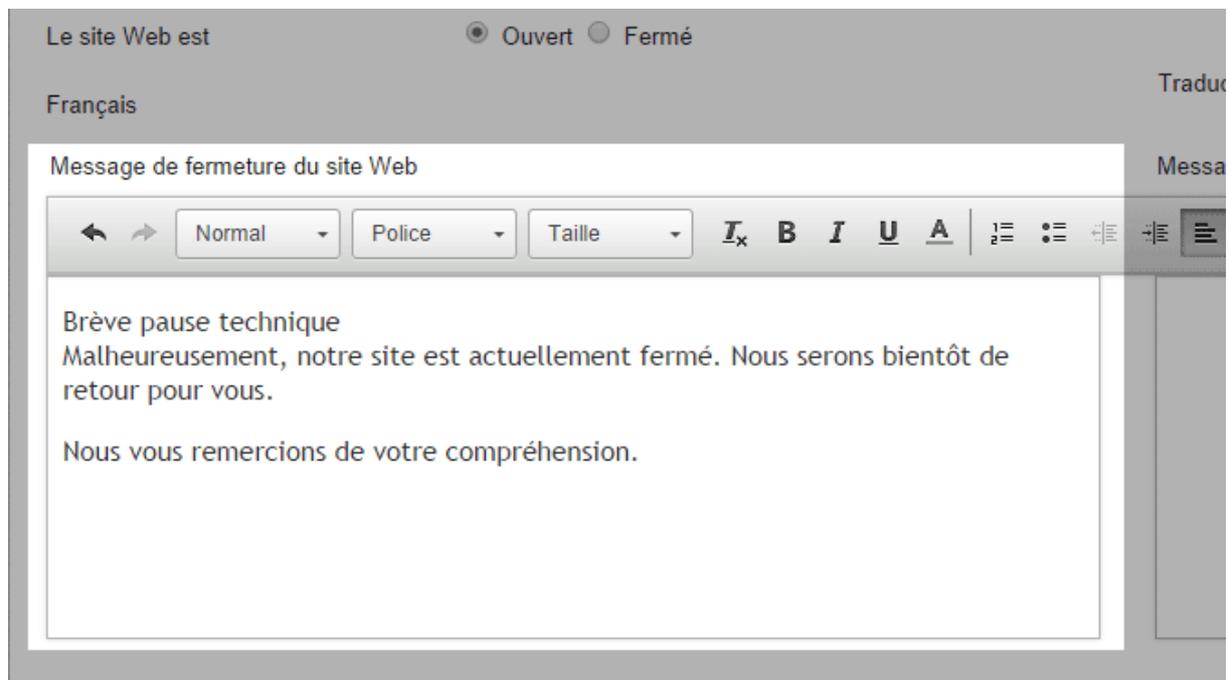
1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.



2. Choisissez ensuite **Statut**.



3. Saisissez votre texte sous **Message de fermeture du site Web**.



4. Enregistrez les modifications.

Si vous avez fermé votre site web, le message en question s'affiche.

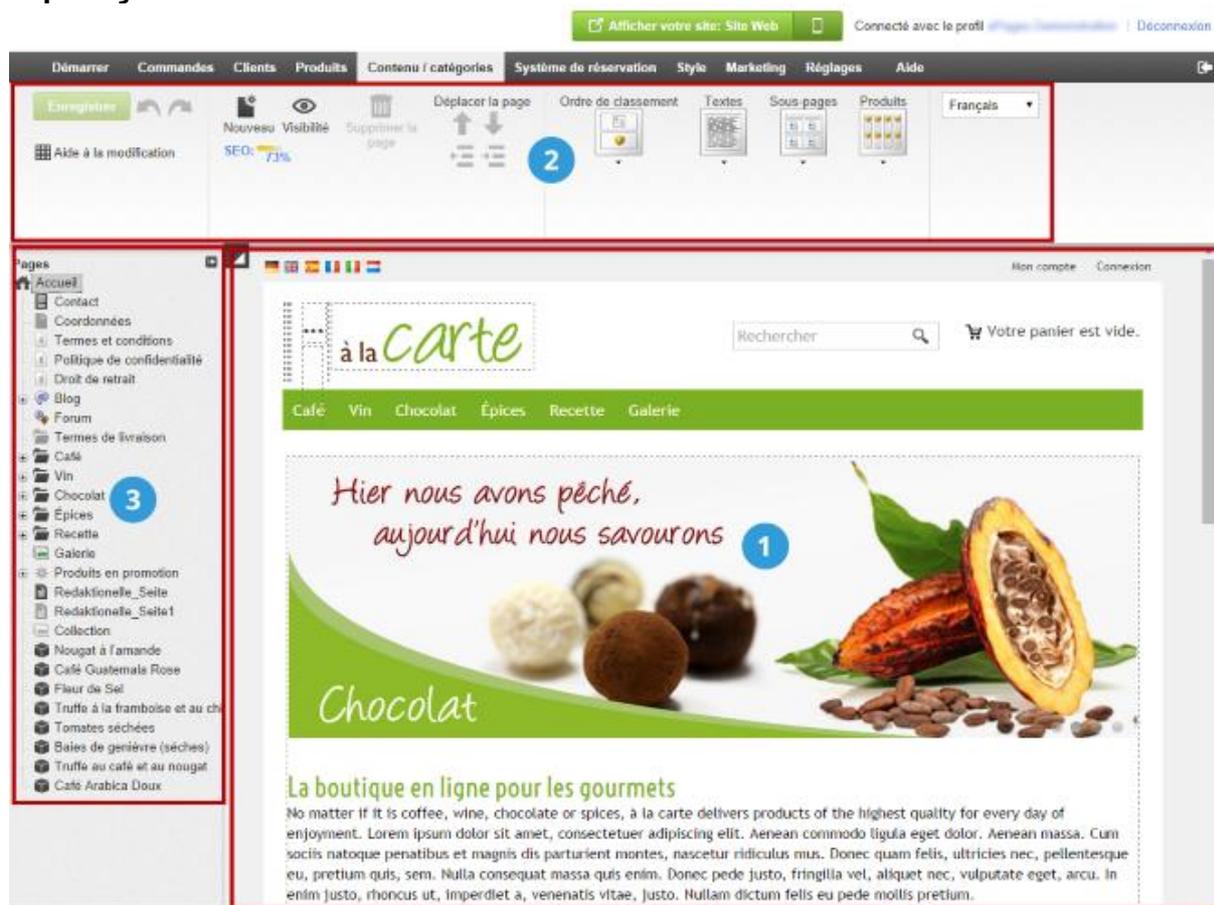


*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Premiers pas: Création d'une nouvelle catégorie (ou page)

Le menu Contenu / Catégories vous permet de créer des pages incluant des produits (et leurs sous-page respective automatiquement créée) ou des informations (textes, images, etc). Les pages qui incluent des produits s'appellent des catégories. Dans le menu **Contenu / Catégories**, cliquez sur **Aperçu du contenu**.

## Aperçu du contenu

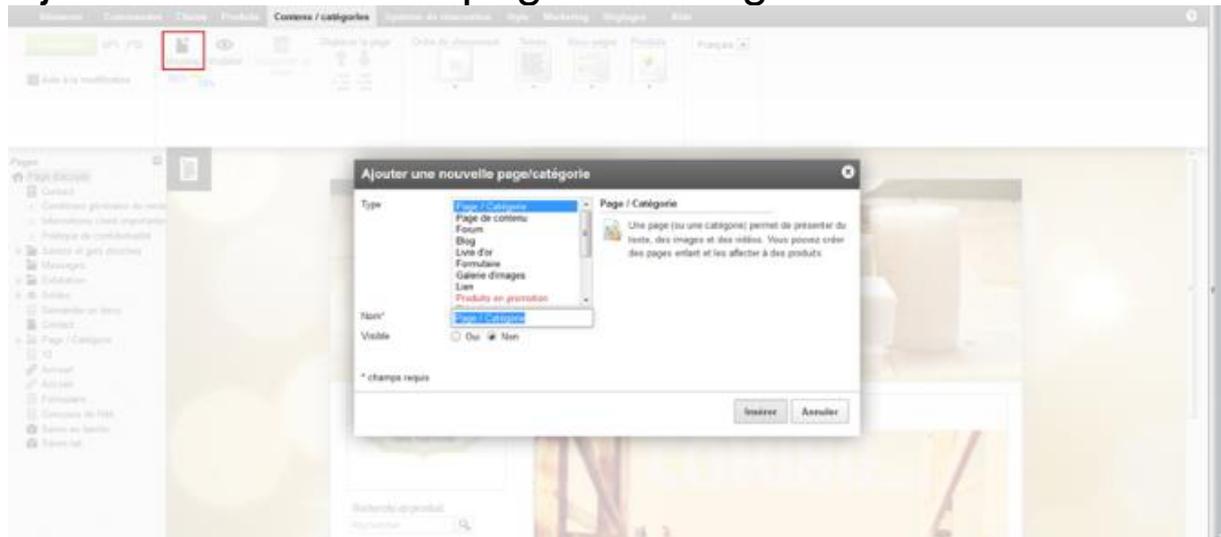


- 1 Un aperçu de la page est affiché du côté droit. Certaines zones de la page affichée sont marquées d'une bordure en pointillés. Il s'agit de zones de textes ou de zones permettant de télécharger des images pouvant être éditées directement. Cliquez sur ces zones pour les éditer et ajouter des textes ou des images.
- 2 La barre multifonctions en haut de l'écran vous permet de choisir différentes options, en fonction de la zone sur laquelle vous cliquez.
- 3 Le navigateur du côté gauche de la page affiche la structure de votre site Internet. Vous pouvez l'utiliser pour créer, déplacer et supprimer les différentes pages de votre site.

N'oubliez pas de sauvegarder toutes les modifications que vous avez effectuées en

cliquant sur le bouton Sauvegarder dans le coin supérieur gauche.

## Ajouter une nouvelle page ou catégorie



Pour ajouter une nouvelle catégorie à votre site Internet, allez dans le menu **Contenu / Catégories**, cliquez sur **Aperçu du contenu** puis procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'emplacement où la nouvelle catégorie doit être créée dans le navigateur des pages, du côté gauche.
2. Cliquez sur **Nouveau** dans la barre multifonctions en haut.
3. Sélectionnez **Page / Catégorie** et saisissez le nom de la nouvelle catégorie. Laissez la valeur de l'option **Visible** sur **Non** pour éditer d'abord la catégorie avant que les visiteurs de votre site ne puissent la voir. Cliquez sur **Insérer**.
4. Vérifiez si la catégorie a été insérée à la bonne place dans la structure. Si ce n'est pas le cas, cliquez sur les flèches dans la barre multifonctions pour déplacer la page au bon emplacement.
5. Cliquez sur les zones de texte de l'aperçu et saisissez le contenu que vous voulez afficher sur cette page.
6. Sélectionnez les options de **Mise en page** correctes pour cette catégorie. Testez différentes variantes jusqu'à ce que vous ayez trouvé l'affichage optimal de la page.
7. Cliquez sur l'option **Visibilité** dans la barre multifonctions, définissez la valeur **Oui** pour cette option puis cliquez sur **Appliquer**. La nouvelle catégorie est désormais disponible sur votre site Internet.
8. Dans l'interface d'administration, cliquez sur le lien **Afficher votre site**. Contrôlez une nouvelle fois la catégorie sur votre site Internet.  
En suivant le même procédé, vous pouvez créer d'autres pages qui ne contiennent pas de produits : pages de contenu, forum, conditions générales, etc...  
Dans l'étape 3, sélectionnez simplement le type de page souhaitée selon la description à droite.

# Modification du formulaire de contact

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration de votre boutique en ligne, cliquez sur **Contenu / catégories** puis sur **Aperçu du contenu**.
  2. Dans le menu de gauche, sous **Pages**, sélectionnez le formulaire de contact que vous souhaitez modifier.
  3. Un aperçu de votre formulaire de contact s'affiche dans la partie droite de la page. Si vous voulez supprimer l'un des champs du formulaire, déplacez votre curseur sur ce champ et cliquez sur l'icône en forme de poubelle. Confirmez la suppression.
  4. Les champs requis sont marqués par un \*. Si l'un de ces champs ne devrait plus être obligatoire, déplacez votre curseur sur ce champ et cliquez sur l'icône en forme de crayon. Pour l'option **Doit être spécifié par l'utilisateur**, sélectionnez **Non**. Cliquez sur **Appliquer**.
  5. Vous utilisez votre formulaire de contact pour recevoir les messages de vos clients, mais aussi à d'autres fins ? Ajoutez-y une case à cocher afin que vos clients puissent donner leur consentement au traitement de leurs données. Si le client ne coche pas cette case, son message ne pourra pas être envoyé. Pour insérer une case à cocher, cliquez sur **+ Ajouter un champ de formulaire**. Dans **Type**, sélectionnez **Case à cocher**. Introduisez un titre dans **Nom de champ** (par exemple, « Consentement au traitement des données ») ainsi que le texte à afficher sous **Texte de commentaire supplémentaire sous le champ de formulaire**. Pour l'option **Doit être spécifié par l'utilisateur**, sélectionnez **Oui**. Cliquez sur **Appliquer**.
  6. Pour insérer un texte de référence avec un lien vers votre politique de confidentialité en haut de votre formulaire de contact, cliquez sur **Contenu / catégories** dans le menu principal puis sur **Vue des données techniques**. Puis, cliquez sur **Textes**. Introduisez votre texte dans le champ **Description longue**.
- Pour ajouter un lien vers votre politique de confidentialité, sélectionnez une partie du texte et cliquez sur l'icône de lien de la barre supérieure. Sélectionnez la page contenant votre politique de confidentialité et cliquez sur **Appliquer**. Enregistrez les modifications.



*Cet article contient des conseils de base mais ne fournit aucune garantie quant à leur exhaustivité et leur exactitude et ne peut en aucun cas remplacer un service de conseil juridique au cas par cas.*

# Premiers pas: Créer des modes de paiement

---

Vous pouvez proposer aux clients de votre boutique en ligne les modes de paiement courants tels que paiement à l'avance, paiement sur facture ou contre-remboursement.

Pour gérer les modes de paiement disponibles dans votre boutique, dans la liste Premiers pas sur la page d'accueil, cliquez sur **Ajouter des modes de paiement**. Vous pouvez également cliquer sur **Réglages** dans la barre de menu, puis sur **Paiement**. Nous distinguons les modes de paiement internes et externes.

## Modes de paiement internes

Les modes de paiement internes principaux, tels que **paiement à l'avance** et **facture**, sont déjà paramétrés par défaut dans votre boutique. Pour modifier l'un de ces modes, cliquez sur son nom. Vous pouvez maintenant régler tous les paramètres de ce mode de paiement : l'activer ou le désactiver à l'aide de l'option **Visible**, autoriser le **paiement différé** et indiquer un montant minimum et maximum de commande pour ce mode. Vous pouvez par exemple décider qu'il n'est possible de payer sur facture qu'à partir d'un certain montant.

Sur la sous-page **Groupes de clients (Clients >> Groupes de Clients)**, vous pouvez décider que ce mode de paiement n'est disponible que pour les clients réguliers.

## Modes de paiement externes

Dans le cas des modes de paiement externes en revanche, vous utilisez les services d'un tiers tel que **Paypal** ou **Atos Worldline**, qui gère le paiement pour vous puis vous transfère les fonds. En bas du tableau des modes de paiement, choisissez le prestataire et enregistrez. Cliquez à côté du nom du prestataire sur **À compléter**. Suivez alors les étapes expliquées dans l'interface d'administration pour connecter votre boutique aux prestataires de services de paiement. Il ne vous reste plus qu'à définir ce mode de paiement comme visible sur la sous-page **Général**, pour que le client puisse l'utiliser.

# Comment les modes de paiement fonctionnent-ils et comment les modifier?

---

Vous pouvez proposer à vos clients plusieurs modes de fonctionnement qui peuvent être regroupés en deux types:

- Les modes de paiement habituels, tels que le paiement à l'avance, la facture ou le prélèvement automatique ; vous gérez alors vous-même la facturation.
- Le paiement par le biais d'un prestataire tiers, tel que PayPal ou BillsAFE, qui gère l'ensemble du processus en votre nom puis vous transmet la somme.  
Remarque: vous devez vous inscrire auprès du prestataire de paiement avant de pouvoir configurer ce mode de paiement dans votre boutique.

L'idéal est de proposer plusieurs modes de paiement. Cela réduit les risques que des clients annulent leur commande parce que vous ne leur proposez pas leur mode de paiement préféré.

## Comment créer un mode de paiement

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paiement**.

2. Le tableau affiche tous les modes de paiement déjà créés dans votre boutique. Comme vous pouvez le constater, certains modes de paiement sont déjà préconfigurés. Vous n'avez plus qu'à les régler et à les activer. Si le mode de paiement voulu figure déjà dans le tableau, veuillez passer directement à la section *Comment modifier un mode de paiement*.

S'il n'y figure pas, sélectionnez le type de mode de paiement que vous souhaitez ajouter au bas du tableau, dans la colonne **Mode de paiement**. Si le mode de paiement doit passer par un tiers tel que PayPal, sélectionnez le nom du prestataire. Dans le cas contraire, les types de modes de paiement ci-dessous sont disponibles :

<b>Mode de paiement</b>	<b>Description</b>
<b>Gratuit</b>	Ce mode de paiement n'implique pas de frais supplémentaires pour le client.
<b>Prix fixe</b>	Ce mode de paiement implique le règlement de frais fixes par le client.
<b>Limite d'exemption</b>	Le client doit régler des frais fixes jusqu'à un certain montant de commande. Il n'a pas de frais supplémentaires à régler au-delà de cette somme.

<b>Mode de paiement</b>	<b>Description</b>
<b>Prélèvement automatique</b>	Le client doit fournir ses coordonnées bancaires pendant le processus de commande. Votre système de boutique vérifie que ces données sont complètes, mais pas si elles sont correctes. Aucun contrôle n'est réalisé pour vérifier l'exactitude des coordonnées ou si le compte est suffisamment approvisionné.
<b>Prélèvement automatique par fax</b>	Ce mode de paiement n'implique pas de frais supplémentaires pour le client. Pendant le processus de commande, le client peut utiliser un formulaire de transmission fax pour vous envoyer ses coordonnées bancaires. Ce mode de paiement n'implique pas de frais supplémentaires pour le client.

3. Sous **Nom dans la boutique**, attribuez un nom au mode de paiement ; ce nom apparaîtra plus tard dans votre boutique. Chaque mode de paiement doit avoir un nom différent.

4. Enregistrez les modifications. Le mode de paiement est désormais créé, mais il n'est pas encore proposé à vos clients. Vous devez maintenant le modifier. Consultez la section suivante pour en savoir plus.

## Comment modifier un mode de paiement

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paiement**.

2. Le tableau affiche tous les modes de paiement déjà créés dans votre boutique. Cliquez sur le mode de paiement à modifier.

3. Cette page permet de régler les paramètres généraux du mode de paiement. Veuillez noter que différentes options sont disponibles selon le mode de paiement choisi.

<b>Option</b>	<b>Description</b>
<b>Identifiant interne</b>	Ce nom interne du mode de paiement ne s'affiche nulle part côté clients.
<b>Type</b>	Définit le type de mode de paiement. Il ne peut plus être modifié une fois le mode de paiement créé.
<b>Visible</b>	Indiquez si le mode de paiement est proposé ou non à vos clients dans la boutique. Laissez cette option sur <b>Non</b>

Option	Description
<b>Paramètre par défaut</b>	jusqu'à ce que le mode de paiement soit complètement configuré.
<b>Paiement différé disponible</b>	Précisez s'il s'agit du mode de paiement standard de votre boutique. Indiquez si vous acceptez le paiement en plusieurs fois. Vous devez pour cela avoir défini les paramètres appropriés sous <b>Réglages &gt;&gt; Paiement &gt;&gt; Paiement différé</b> .
<b>Restriction de disponibilité</b>	Indiquez si le mode de paiement est soumis à un montant de commande minimum et/ou maximum. Ce mode de paiement ne sera pas proposé au client si sa commande est inférieure au montant minimum ou supérieure au montant maximum.
<b>Remise ou frais</b>	Vous avez également la possibilité d'établir un montant de commande minimum général. Pour en savoir plus, consultez l'article <a href="#">Comment définir un montant de commande minimum ?</a> Indiquez si les clients qui utilisent ce mode de paiement bénéficient d'une remise ou doivent régler des frais. Sélectionnez le type de remise/frais à appliquer au client (par exemple, <i>Remise en pourcentage</i> ) et saisissez la valeur requise.
<b>Création de commande</b>	Indiquez si la commande doit être créée avant le paiement (conseillé) ou après. La première option a l'avantage de vous permettre d'accéder aux détails de la commande même en cas de défaut de paiement. Vous pouvez ainsi régler le problème avec le client.
<b>Autoriser l'utilisation pour les adresses de facturation suivantes</b>	Indiquez si ce mode de paiement est disponible pour tous les clients ou uniquement dans certaines régions.
<b>Nom dans la boutique</b>	Nom du mode de paiement affiché dans votre boutique. Vous pouvez saisir ici des informations supplémentaires sur le mode de paiement pour vos clients. Ces informations s'afficheront côté clients pendant le processus de commande lors de la sélection des modes de paiement. Elles figureront également sur les documents de commande.
<b>Commentaire</b>	
<b>Logo</b>	Cette option vous permet de télécharger un logo associé au mode de paiement. Ce logo s'affichera si vous utilisez le processus de commande « Par étapes individuelles ». Vous pouvez choisir d'afficher ou non le logo.

4. Enregistrez les modifications.

5. Sélectionnez **Réglages**. **Remarque** : l'étape suivante ne s'applique pas aux

modes de paiement de type *Gratuit*. Si vous traitez ce type de mode de paiement, veuillez passer directement à l'étape 7.

6. Cette page permet de définir des paramètres supplémentaires pour le mode de paiement. Si celui-ci implique un prestataire tiers (par exemple PayPal ou BillSAFE), des instructions apparaissent en haut de la page pour préciser les étapes supplémentaires à réaliser pour configurer le mode. Veuillez suivre ces instructions, définir tous les réglages supplémentaires nécessaires sur cette page et enregistrer les modifications.

7. Si le mode de paiement n'est destiné qu'à des groupes de clients donnés, par exemple aux clients réguliers, sélectionnez **Groupes de clients**, choisissez le groupe concerné et enregistrez les modifications. Si vous souhaitez ajouter des groupes de clients, sélectionnez-les et enregistrez les modifications.

8. Vous avez fini de configurer le mode de paiement ? Dans ce cas, sélectionnez **Général**.

9. Pour **Visible**, sélectionnez **Oui**.

10. Enregistrez les modifications.

Le mode de paiement est désormais proposé à vos clients dans la boutique. Il est recommandé de toujours tester au préalable les modes de paiement impliquant des prestataires tiers. Consultez la section suivante.

## Comment tester un mode de paiement

La plupart des prestataires de paiement mettent un mode test à votre disposition. Même si ce n'est pas le cas, vous devez néanmoins tester le mode de paiement lorsque votre boutique est active. Veuillez noter que votre boutique doit être en ligne pour ce test.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paiement**.

2. Le tableau affiche tous les modes de paiement déjà créés dans votre boutique. Sélectionnez le nom du mode de paiement à tester.

3. Sélectionnez **Réglages**.

4. Si vous disposez de l'option **Mode opérationnel**, sélectionnez **Test** et enregistrez les modifications. Dans le cas contraire, effectuez simplement le test en mode normal.

5. Accédez à votre boutique en ligne et passez une commande test dans laquelle vous sélectionnez le mode de paiement.

6. Si tout a fonctionné correctement, réglez le mode opérationnel sur **Mode normal** si nécessaire.

7. Enregistrez les modifications.



Les prestataires de paiement extérieurs vous offrent les avantages suivants :

1. Nombre de vos clients possèdent déjà un compte chez PayPal ou un prestataire similaire.
2. Les grands prestataires de paiement jouissent de la confiance des clients.
3. Vous n'aurez pas à vous soucier du traitement des paiements.
4. Les commandes payées sont automatiquement signalées et vous n'avez plus qu'à les expédier.

Dans le cas des modes de paiement extérieurs, les transactions sont traitées sur les plateformes du prestataire. Le client est donc orienté vers le système du prestataire où toutes les informations nécessaires sont consignées, vérifiées et traitées. Le client est ensuite redirigé vers votre boutique. Les commandes correspondantes peuvent être attribuées par le biais de numéros de transaction. Il existe une liste de transactions pour chaque prestataire, que vous trouverez dans l'interface d'administration sous **Commandes >> Transactions**.

Dans l'interface d'administration, sous **Réglages >> Paiement**, vous pouvez définir l'ordre d'affichage des modes de paiement côté clients.



Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues.

# Comment définir des frais pour un mode de paiement?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paiement**.
2. Dans le tableau affiché, sélectionnez le mode de paiement à éditer.
3. Sous **Remise ou frais**, sélectionnez **Frais en pourcentage** ou **Frais fixe**.
4. Saisissez les frais souhaités pour le mode de paiement sélectionné.
5. Enregistrez les modifications.

Ces frais seront désormais appliqués à toutes les commandes passées avec ce mode de paiement.



Durant le processus de commande, vous pouvez indiquer à vos clients les frais correspondant au mode de paiement.

# Comment définir une remise pour un mode de paiement?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paiement**.
2. Dans le tableau affiché, sélectionnez le mode de paiement à éditer.
3. Sous **Remise ou frais**, sélectionnez **Remise en pourcentage** ou **Remise fixe**.
4. Saisissez ensuite la remise souhaitée.
5. Enregistrez les modifications.

Cette remise sera désormais appliquée à tous les paiements effectués au moyen de ce mode de paiement.



Durant le processus de commande, vous pouvez indiquer à vos clients la remise correspondant au mode de paiement.

# Comment définir un montant de commande minimum ou maximum pour un mode de paiement?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paiement**.
2. Dans le tableau affiché, sélectionnez le mode de paiement à éditer.
3. Sous **Restriction de disponibilité**, saisissez le montant de commande minimum et/ou maximum souhaité.
4. Enregistrez les modifications.

Le mode de paiement correspondant ne sera pas présenté au client si sa commande est inférieure au montant de commande minimum, ou supérieure au montant de commande maximum.



Vous avez également la possibilité de spécifier un montant de commande minimum général.

# Comment limiter un mode de paiement à des pays ou des régions spécifiques?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paiement**.
2. Dans le tableau affiché, sélectionnez le mode de paiement à éditer.
3. Sous **Autoriser l'utilisation pour les adresses de facturation suivantes**, sélectionnez la région pour laquelle ce mode de paiement doit être disponible.
4. Enregistrez les modifications.

Le mode de paiement ne sera désormais proposé qu'aux clients dont l'adresse de facturation se trouve dans la région indiquée.

# Comment afficher un commentaire pour un mode de paiement?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paiement**.
2. Dans le tableau affiché, sélectionnez le mode de paiement à éditer.
3. Saisissez votre commentaire dans le champ **Commentaire**.
4. Enregistrez les modifications.

Le commentaire sera désormais présenté à vos clients aux endroits suivants :

- Sous le moyen de paiement durant le processus de commande.
- Sur la facture, à condition que le statut de la commande ne soit pas **Payée**.



Si vous présentez votre site Web dans plusieurs langues, saisissez le contenu dans toutes les langues proposées.

# Comment configurer Ogone / Ingenico dans ma boutique en ligne?

---



Le service de paiement Ogone s'appelle désormais Ingenico.

## Comment configurer Ogone-Ingenico dans votre boutique en ligne ?

1. Allez dans le menu **Réglages >> Paiement >> Modes de paiement.**
2. Sélectionnez **Ingenico** dans le menu déroulant et cliquez sur **Enregistrer.**
3. À côté du nom Ingenico, cliquez sur **À Compléter**
4. Suivez ensuite les étapes qui apparaissent dans l'encadré blanc ci-dessous.

# Premiers pas : Ajouter de nouveaux modes de livraison

---

Vous pouvez proposer de nombreux modes de livraison à vos clients

Pour créer un mode de livraison, cliquez dans la liste Premiers pas sur **Ajouter des modes de livraison** ou dans la barre de menu sur **Réglages** puis **Livraison**.

Cette sous-page présente une vue d'ensemble des modes de livraison activés dans votre boutique. Pour créer un mode de livraison, cliquez sur **Ajouter**. Une nouvelle fenêtre s'ouvre, dans laquelle vous pouvez spécifier les réglages basiques.

Si vous ne souhaitez pas associer votre nouveau mode de livraison à un prestataire de services logistiques, cliquez sur **Mode de livraison défini par l'utilisateur**. En revanche, si vous souhaitez associer votre nouveau mode de livraison à un prestataire de services logistiques, sélectionnez un de nos partenaires dans la liste. Associer un mode de livraison à un prestataire de services logistiques vous permet d'afficher une étiquette automatiquement dans votre boutique.

Ensuite, choisissez un type de livraison, par exemple, **Prix fixe**.

Puis, choisissez un nom pour votre mode de livraison qui s'affichera dans votre boutique.

### Ajouter un mode de livraison ✕

Prestataires de services logistiques

- Mode de livraison défini par l'utilisateur
- Colissimo
- FedEx
- MRW
- SDA
- SEUR

 Utilisable lorsqu'aucun prestataire de services logistiques n'est associé à ce mode de livraison

Type \*

- Delivery via DHL
- Livraison gratuite
- Prix fixe

Nom dans la boutique \*

Finalement, cliquez sur **Ajouter** pour enregistrer votre nouveau mode de livraison.

Si vous avez décidé d'associer votre nouveau mode de livraison à un prestataire de services logistiques, vous devez compléter vos informations.

À côté du nom du prestataire de services logistiques (Dans notre exemple ci-dessous, Colissimo), cliquez sur **À compléter** et suivez les étapes précisées.

The screenshot shows a management interface with a top navigation bar containing: Démarrer, Commandes, Clients, Produits, Contenu / catégories, Système de réservation, Style, Marketing, and Réglages. Below the navigation bar, the page title is "Modes de livraison + Colissimo". There are three tabs: "Général", "Réglages" (which is active), and "Groupes de clients". The main content area is titled "Paramètres de connexion logistique" and contains a warning box for "Colissimo: ⚠ À compléter". Below this, there are several configuration options: "Catégorie fiscale" set to "normal (19 %)", "Gratuit au-dessus d'une valeur de commande de" with an empty input field and a Euro symbol, a note stating "Remarque: Si la valeur définie n'a pas été atteinte, vos clients sont avertis des possibilités de livraison gratuite dans le panier.", "Le prix 'gratuit au-dessus d'une valeur de commande' repose sur calculé comme suit:" with a dropdown menu set to "Produits", and "Le calcul du poids des produits est effectué en" with a dropdown menu set to "kilogramme(s)".

Vous pouvez désormais entrer les spécificités pour votre nouveau mode de livraison. Par exemple, **le prix gratuit en fonction de valeur de la commande**.

Vous pouvez également spécifier dans la sous-page **Général** si ce mode de livraison doit être le mode de livraison par défaut et pour quels pays ce mode de livraison est disponible.

Lorsque vous avez rempli toutes les informations, définissez votre mode de livraison comme **Visible** et **Enregistrez**. Le nouveau mode de paiement est désormais disponible pour vos clients.

# Comment créer un mode de livraison?

---

Vous pouvez créer différents modes de livraison dans votre boutique. Chacun d'eux peut éventuellement être associé à un fournisseur logistique. Vous pouvez également limiter un mode de livraison à certains produits ou aux clients de certains pays. Il est par exemple possible de créer deux modes de livraison différents pour le même fournisseur logistique : un pour les livraisons nationales et l'autre pour les livraisons internationales.

## Comment créer un mode de livraison

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Livraison**.
2. Le tableau affiche tous les modes de livraison déjà créés dans votre boutique. Sélectionnez le bouton **Ajouter**.
3. Si vous *ne souhaitez pas* associer votre nouveau mode de livraison à un fournisseur logistique, sélectionnez l'option **Mode de livraison défini par l'utilisateur** sous **Prestataires de services logistiques**. Dans le cas contraire, sélectionnez le fournisseur voulu dans la liste. L'association à un fournisseur logistique vous permet de créer des bordereaux d'expédition affranchis.
4. Sous **Type**, indiquez comment les frais de port doivent être calculés pour ce mode de livraison. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment déterminer les frais de port ?](#)
5. Sous **Nom dans la boutique**, attribuez un nom au mode de livraison ; ce nom apparaîtra plus tard dans votre boutique. Chaque mode de livraison doit avoir un nom différent.
6. Sélectionnez **Ajouter**.
7. Si vous avez associé le mode de livraison à un fournisseur logistique à l'étape 3, sélectionnez le bouton **À compléter**, procédez comme indiqué et enregistrez les modifications.
8. Sur cette page (**Réglages**), vous pouvez maintenant définir les paramètres des frais de port et enregistrer les modifications. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment déterminer les frais de port ?](#) Cela ne s'applique pas aux modes de livraison du type *Livraison gratuite* en raison de l'absence de frais de port.
9. Sélectionnez **Général**.
10. Cet onglet vous permet de définir les paramètres généraux du mode de livraison.

Option	Description
Identifiant interne	Ce nom interne du mode de livraison ne s'affiche nulle part côté clients.
Type	Le type définit la façon dont sont calculés les frais de port correspondant au mode de livraison. Il ne peut plus être modifié une fois le mode de livraison créé.
Visible	Indiquez si le mode de livraison est proposé ou non à vos clients dans la boutique. Laissez cette option sur <b>Non</b> jusqu'à ce que le mode de livraison soit complètement configuré.
Paramètre par défaut	Précisez s'il s'agit du mode de livraison standard de votre boutique.
Autoriser pour tous les produits	Indiquez si le mode de livraison peut être utilisé pour tous les produits ou uniquement pour certains. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment proposer un mode de livraison pour certains produits uniquement ?
Autoriser l'utilisation pour les adresses de livraison suivantes	Indiquez si le mode de livraison est disponible pour tous les pays de la boutique ou uniquement pour certains. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment limiter un mode de livraison à des pays ou des régions spécifiques ?
Nom dans la boutique	Nom du mode de livraison affiché dans votre boutique. Vous pouvez saisir ici des informations supplémentaires sur le mode de livraison pour vos clients. Ces informations s'afficheront côté clients pendant le processus de commande lors de la sélection des modes de livraison. Elles figureront également sur le bon de livraison.
Commentaire	Indiquez si le mode de livraison est disponible pour tous les pays de la boutique ou uniquement pour certains. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment limiter un mode de livraison à des pays ou des régions spécifiques ?
Logo	Cette option vous permet de télécharger un logo associé au mode de livraison. Ce logo s'affichera si vous utilisez le processus de commande « Par étapes individuelles ». Vous pouvez choisir d'afficher ou non le logo.

## 11. Enregistrez les modifications.



*Dans l'interface d'administration, sous **Réglages** >> **Livraison**, vous pouvez définir l'ordre d'affichage des modes de livraison côté clients. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment trier les éléments d'une liste et modifier leur ordre ?*



*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Comment déterminer les frais de port ?

---

Les frais de port à payer par vos clients sont à déterminer pour chaque mode de livraison.

Vous pouvez décider du niveau de coût à appliquer aux différents modes. Il n'est pas nécessaire de répercuter les frais de port qui vous sont facturés par vos agents de livraison. Étudiez soigneusement s'il est préférable de répercuter précisément les coûts réels dans les frais de port ou de trouver un coût moyen. Ce dernier est généralement mieux compris par les clients et plus pratique.

Pensez aux autres coûts intervenant dans les frais de port, notamment le matériel d'emballage.

En règle générale, les frais de port de votre boutique doivent être aussi clairs et faciles à comprendre que possible. Envisagez également d'offrir les frais de port, au moins pour les commandes supérieures à un certain montant.

## Comment déterminer les frais de port d'un mode de livraison

Créer un mode de livraison et en sélectionner le type constitue la plus importante décision à prendre en termes de frais de port. Le type de livraison détermine le mode de calcul ultérieur des frais de port. Pour en savoir plus sur la création d'un mode de livraison, consultez l'article [Comment créer un mode de livraison ?](#)

Il est donc important de sélectionner le bon type lors de la création du mode de livraison :

Type	Description
Livraison gratuite	La livraison est gratuite pour le client.
Prix fixe	Les frais de port sont toujours les mêmes.
Limite d'exemption	La livraison est gratuite pour les commandes supérieures à un certain montant. Les frais de port sont invariables pour toutes les commandes inférieures à cette somme.
Total du panier	Les frais de port dépendent du montant de la commande.
Poids des produits dans le panier	Les frais de port dépendent du poids des produits commandés.
Nombre de produits dans le panier	Les frais de port dépendent du nombre de produits commandés.

Si le mode de livraison est lié à un fournisseur logistique, d'autres types peuvent être disponibles.

## Déterminez les frais de port

Une fois que vous avez créé un mode de livraison, vous pouvez en déterminer les frais de port. Veuillez noter que la procédure ci-dessous peut varier en fonction des fournisseurs logistiques.

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Livraison**.
2. Dans le tableau affiché, cliquez sur le mode de livraison à modifier.
3. Sélectionnez **l'onglet Réglages (qui se situe à droite de l'onglet Général)**, puis suivez les autres étapes du tableau ci-dessous en fonction du type correspondant au mode de livraison choisi.

Type	Étapes
Livraison gratuite	<p>Ce mode de livraison étant toujours sans frais de port, aucun autre paramètre ne peut être modifié ici.</p> <p>4. Sélectionnez la <b>Catégorie fiscale</b> de ce mode de livraison.</p>
Prix fixe	<p>5. Saisissez le <b>Prix de livraison</b>.</p> <p>6. Enregistrez les modifications.</p> <p>4. Sélectionnez la <b>Catégorie fiscale</b> de ce mode de livraison.</p>
Limite d'exemption	<p>5. Saisissez le <b>Prix de livraison</b> dans la colonne <b>Prix de base</b> pour les commandes n'atteignant pas la limite donnant droit à une livraison gratuite.</p> <p>6. Saisissez le montant au-dessus duquel la livraison est gratuite dans la colonne <b>Gratuit au-dessus d'une valeur de commande de</b>.</p> <p>7. Sous <b>Le prix « gratuit au-dessus d'une valeur de commande » repose sur</b>, déterminez si le montant de la commande donnant droit à une livraison gratuite ne doit comprendre que des produits ou s'il peut aussi inclure des coupons et une éventuelle remise sur le panier.</p> <p>8. Enregistrez les modifications.</p> <p>4. Sélectionnez la <b>Catégorie fiscale</b> de ce mode de livraison.</p>
Total du panier	<p>5. Sous <b>Le prix du panier repose sur le total de</b>, déterminez si le montant de la commande ne doit comprendre que des produits ou s'il peut aussi inclure des coupons et une éventuelle remise sur le panier.</p> <p>6. Un tableau de frais de port est disponible pour chaque devise configurée dans votre boutique, par exemple <b>Frais de livraison pour les commandes en €</b>. Saisissez les frais de port dans ces tableaux pour les différents montants de commande.</p>

## Type

## Étapes

Pour la plage de 0 à *illimité*, entrez le **Multiplicateur** et le **Prix de base** correspondant à la première limite (par ex. 50 €). Le multiplicateur détermine le montant variable du prix de livraison, tandis que le prix de base détermine le montant fixe.

Les frais de port sont alors calculés selon la formule suivante :

Frais de port = prix du panier x multiplicateur + prix de base

Par exemple : vous entrez un multiplicateur de 0,5 et un prix de base de 3 € pour la plage de montants de commande allant de 0 à 20 €. Si un client passe une commande d'une valeur de 5 €, il doit payer 5,50 € de frais de port.

Frais de port = 5 x 0,5 + 3 = 5,5

7. Enregistrez les modifications.

8. Une nouvelle ligne est alors ajoutée au bas du tableau. Dans la colonne **Prix du panier à partir de**, indiquez la limite (par ex. 20 €).

9. Sur la même ligne, saisissez un **Multiplicateur** et un **Prix de base**. Ces valeurs s'appliquent alors de la limite spécifiée à une valeur illimitée.

10. Enregistrez les modifications.

11. Si vous souhaitez entrer d'autres valeurs de commande et frais de port associés, reprenez les étapes 8 à 10.

4. Sélectionnez la **Catégorie fiscale** de ce mode de livraison.

5. Sélectionnez l'unité de poids sous **Le calcul du poids des produits est effectué en**.

6. Si la commande est censée donner droit à une livraison gratuite au-delà d'un certain montant, saisissez la valeur correspondante sous **Livraison gratuite à partir du montant de commande suivant**.

7. Un tableau de frais de port est disponible en dessous pour chaque devise configurée dans votre boutique, par exemple **Frais de livraison pour les commandes en €**. Saisissez les frais de port dans ces tableaux pour les différentes catégories de poids.

Pour la plage de 0 à *illimité*, entrez le **Multiplicateur** et le **Prix de base** correspondant à la première limite (par ex. 5 kg). Le multiplicateur détermine le montant variable du prix de livraison,

Poids des  
produits dans  
le panier

## Type

## Étapes

tandis que le prix de base détermine le montant fixe. Les frais de port sont alors calculés selon la formule suivante :

Frais de port = poids x multiplicateur + prix de base

Par exemple : vous entrez un multiplicateur de 2 € par kg et un prix de base de 5 € pour la plage de poids allant de 0 à 5 kg. Si un client passe une commande d'un poids de 3 kg, il doit payer 11 € de frais de port.

Frais de port = 3 x 2 + 5 = 11

8. Enregistrez les modifications.

9. Une nouvelle ligne est alors ajoutée au bas du tableau. Dans la colonne **Poids à partir de**, saisissez la limite (par ex. 5 kg).

10. Sur la même ligne, saisissez un **Multiplicateur** et un **Prix de base**. Ces valeurs s'appliquent alors de la limite spécifiée à une valeur illimitée.

11. Enregistrez les modifications.

12. Si vous souhaitez entrer d'autres valeurs de commande et frais de port associés, reprenez les étapes 9 à 11.

13. Si vous souhaitez définir un poids maximum autorisé pour ce mode de livraison, indiquez-le sous **Poids maximum autorisé pour ce mode de livraison**, puis enregistrez les modifications. Si la commande d'un client dépasse le poids maximum autorisé, ce mode de livraison ne s'affiche pas dans le processus de commande.

### Attention

- Si vous proposez un mode de livraison de ce type, veillez à saisir le poids de chaque produit. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment enregistrer le poids d'un produit ?
- Si un client place dans le panier un produit pour lequel vous n'avez pas entré de poids, le prix de livraison reste inchangé. Si le client ne place que des produits sans poids dans le panier, les frais de port encourus correspondent alors au prix de base pour la plus petite unité de poids sans majorations supplémentaires.

Nombre de produits dans le panier

4. Sélectionnez la **Catégorie fiscale** de ce mode de livraison.

5. Si la commande est censée donner droit à une livraison gratuite au-delà d'un certain montant, saisissez la valeur correspondante

## Type

## Étapes

sous **Livraison gratuite à partir du montant de commande suivant.**

6. Un tableau de frais de port est disponible en dessous pour chaque devise configurée dans votre boutique, par exemple **Frais de livraison pour les commandes en €**. Saisissez les frais de port dans ces tableaux.

Entrez le **Multiplicateur** et le **Prix de base** pour chaque devise. Le multiplicateur détermine le montant variable du prix de livraison, tandis que le prix de base détermine le montant constant. Les frais de port sont alors calculés selon la formule suivante :

Frais de port = nombre de produits x multiplicateur + prix de base

Par exemple : vous entrez un multiplicateur de 2 € par produit et un prix de base de 5 €. Si un client passe une commande de 3 produits, il doit payer 11 € de frais de port.

Frais de port = 3 x 2 + 5 = 11

7. Enregistrez les modifications.

8. Une nouvelle ligne est alors ajoutée au bas du tableau. Dans la colonne **Quantité à partir de**, saisissez la limite (par ex. 3 produits).

9. Sur la même ligne, saisissez un **Multiplicateur** et un **Prix de base**. Ces valeurs s'appliquent alors de la limite spécifiée à une valeur illimitée.

10. Enregistrez les modifications.

11. Si vous souhaitez entrer d'autres valeurs de commande et frais de port associés, reprenez les étapes 8 à 10.

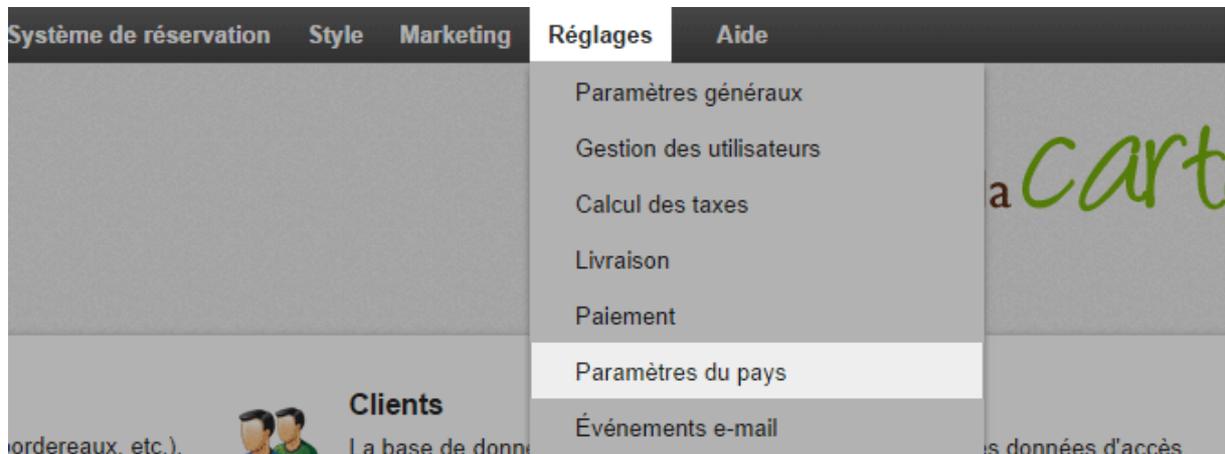


*You can restrict a delivery method to certain countries or regions. Vous pouvez limiter un mode de livraison à des pays ou des régions spécifiques. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment limiter un mode de livraison à des pays ou des régions spécifiques ?*

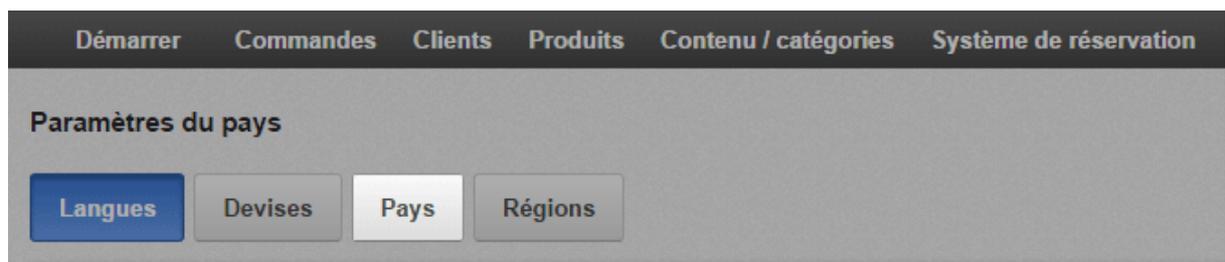
*You can determine that a particular delivery method may only be used for certain products. Vous pouvez limiter la disponibilité d'un mode de livraison à certains produits. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment proposer un mode de livraison pour certains produits uniquement*

# Comment ajouter un pays de livraison ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du pays**.



2. Sélectionnez ensuite **Pays**.



3. Choisissez le nouveau pays dans le menu déroulant au bas du tableau.



4. Enregistrez les modifications.

Vos clients peuvent désormais sélectionner ce pays lorsqu'ils s'inscrivent ou saisissent leur adresse. Ils peuvent passer une commande uniquement depuis les pays figurant dans le tableau.



*Vous pouvez limiter l'utilisation de certains modes de paiement et de livraison à des pays ou régions spécifiques. Pour en savoir plus, consultez les articles [Comment limiter un mode de paiement à des pays ou des régions spécifiques ?](#) et [Comment limiter un mode de livraison à des pays ou des régions spécifiques ?](#)*



*Vous pouvez limiter l'utilisation de certains modes de paiement et de livraison à des pays ou régions spécifiques. Pour en savoir plus, consultez les articles [Comment limiter un mode de paiement à des pays ou des régions spécifiques ?](#) et [Comment limiter un mode de livraison à des pays ou des régions spécifiques ?](#)*

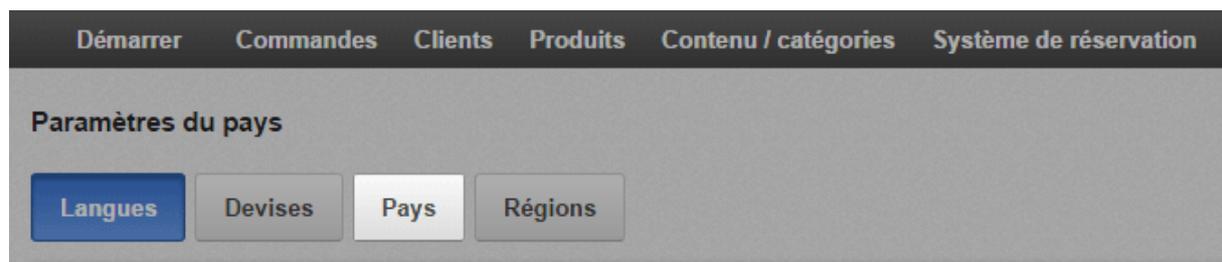
# Comment supprimer un pays de la liste des pays où je livre?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du pays**.



2. Sélectionnez ensuite **Pays**.



3. Sélectionnez le pays à supprimer En cochant sa case à gauche du tableau.

Afficher votre site: Site Web    Connecté avec le profil alacarte | Déconnexion

Démarrer    Commandes    Clients    Produits    Contenu / catégories    Système de réservation    Style    Marketing    Réglages    Aide

### Paramètres du pays

Langues    Devises    **Pays**    Régions

Cette option permet de définir les pays que vos clients peuvent sélectionner dans les formulaires d'adresse (Inscription ou commande). Notez que pour cela, vous devez être capable de gérer les commandes (livraison et paiement) pour ces pays. Utilisez les régions pour restreindre l'utilisation des modes de livraison et de paiement pour certains pays spécifiques.

Pays	Zone fiscale	Paramètre par défaut	Ordre de classement
<input type="checkbox"/> Argentina	non EU	○	10
<input type="checkbox"/> Australia	non EU	○	20
<input type="checkbox"/> Belgique / België (Belgium)	EU	○	30
<input type="checkbox"/> Brasil (Brazil)	non EU	○	40
<input type="checkbox"/> Canada	non EU	○	50
<input type="checkbox"/> Česká republika (Czech Republic)	EU	○	60
<input type="checkbox"/> Chile	non EU	○	70
<input type="checkbox"/> Cyprus	EU	○	80
<input type="checkbox"/> Danmark (Denmark)	EU	○	90
<input type="checkbox"/> Deutschland (Germany)	EU	○	100
<input type="checkbox"/> Eesti (Estonia)	EU	○	110
<input type="checkbox"/> España (Spain)	EU	○	120
<input type="checkbox"/> France	EU	○	130
<input type="checkbox"/> India	non EU	○	140
<input type="checkbox"/> Ireland	EU	○	150
<input type="checkbox"/> Italia (Italy)	EU	○	160
<input type="checkbox"/> Latvija (Latvia)	EU	○	170
<input type="checkbox"/> Lietuva (Lithuania)	EU	○	180

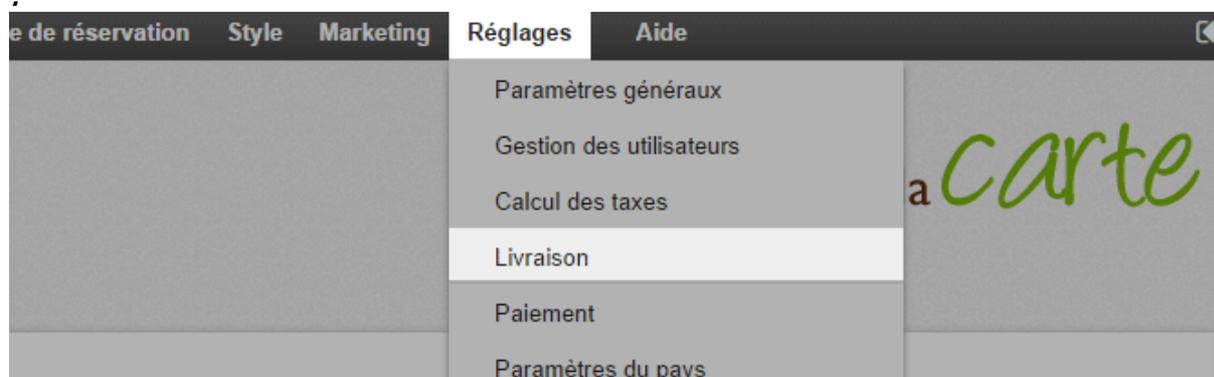
Enregistrer    Supprimer

4. Sélectionnez **Supprimer** au bas du tableau.

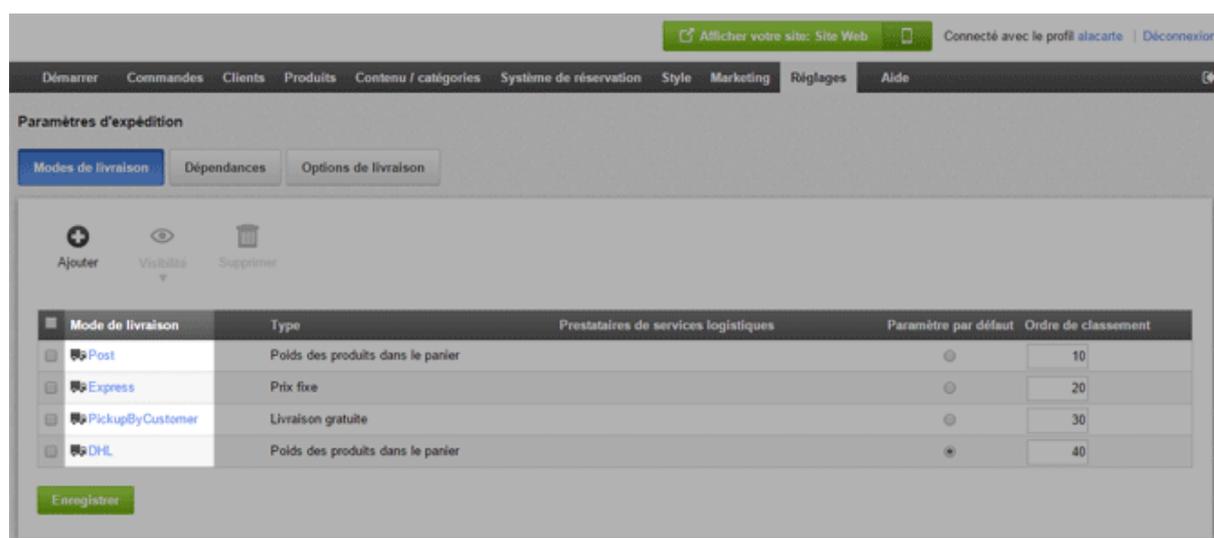
Vos clients ne pourront plus sélectionner ce pays lors de leur inscription ou de la saisie de leur adresse.

# Comment limiter un mode de livraison à des pays ou des régions spécifiques ?

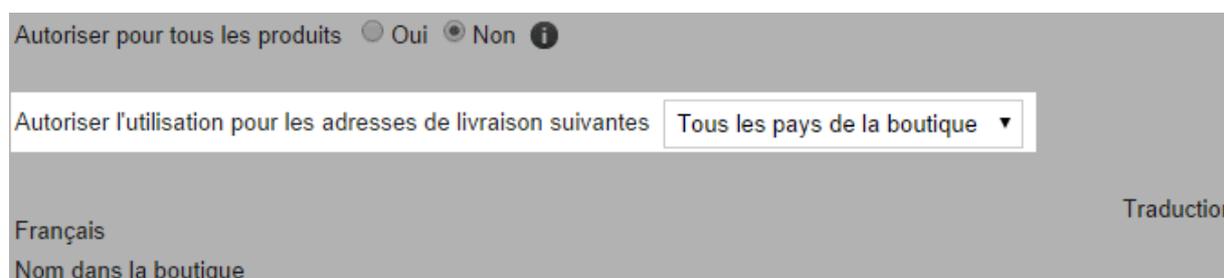
1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Livraison**



2. Dans le tableau affiché, sélectionnez le mode de livraison à éditer.



3. Sous **Autoriser l'utilisation pour les adresses de livraison suivantes**, sélectionnez la région pour laquelle ce mode de livraison est proposé.



4. Enregistrez les modifications.

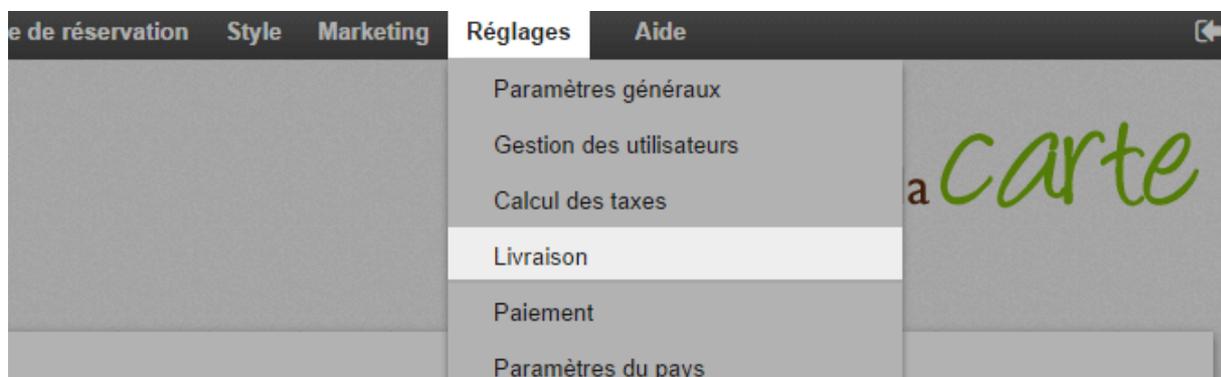
Le mode de livraison ne sera désormais proposé qu'aux clients dont l'adresse de livraison se trouve dans la région indiquée.

# Comment proposer un mode de livraison pour certains produits uniquement ?

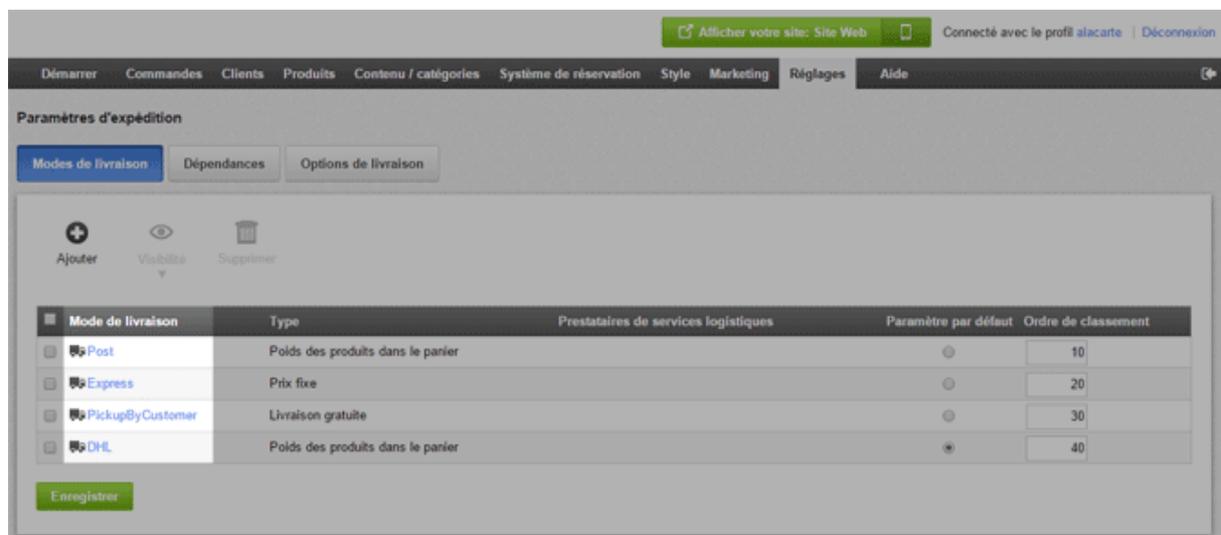
Vos clients ont, par défaut, la possibilité de choisir n'importe quel mode de livraison pour chacune de leurs commandes. Vous pouvez toutefois indiquer les modes de livraison disponibles pour chaque produit.

## Comment proposer un mode de livraison pour certains produits uniquement

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Livraison**.



2. Dans le tableau, sélectionnez le nom du mode de livraison à modifier.



3. Sélectionnez l'option **Non** sous **Autoriser pour tous les produits**.



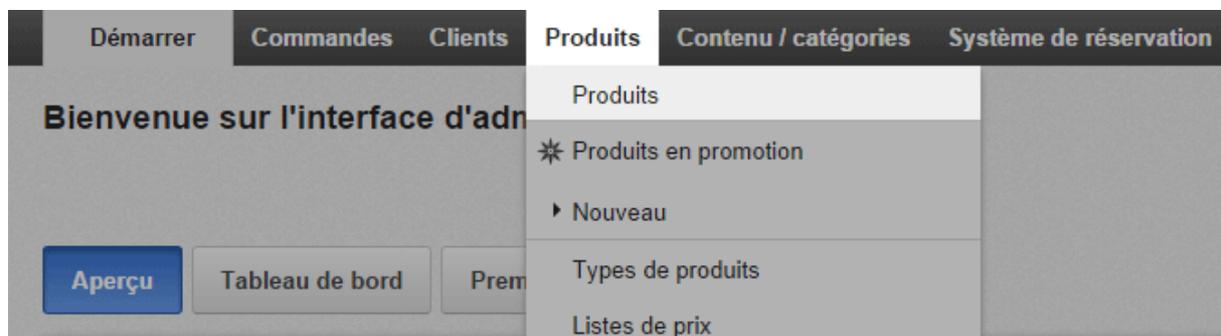
4. Une fenêtre de dialogue s'ouvre alors pour que vous puissiez indiquer si la modification s'applique à tous les produits ou uniquement aux nouveaux produits créés.

5. Enregistrez les modifications.

Vous devez ensuite activer séparément les modes de livraison disponibles pour chaque produit (voir section suivante).

## Comment spécifier les modes de livraison disponibles pour chaque produit

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.



2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro d'article du produit à modifier.

Afficher votre site: Site Web | Connecté avec le profil alacarte | Déconnexion

Démarrer Commandes Clients Produits Contenu / catégories Système de réservation Style Marketing Réglages Aide

Produits Rechercher des produits

Ajouter Affecter Visibilité Dupliquer Exporter Marquer comme nouveau Supprimer

Lignes 50

Numéro de produit	Nom	Prix catalogue	Niveau de stock
BuCho001		3,99 €	447
caf001		12,95 €	57
caf002		12,95 €	230
caf003		11,95 €	245
caf004		12,95 €	245
caf005		16,95 €	242
cho001		7,90 €	0
cho002		7,95 €	225
cho003		5,95 €	248
choc001		1,00 €	500
choc002		1,00 €	497
choc003		1,00 €	498
choc004		1,00 €	500

Enregistrer

3. Dans la section **Détails de la livraison**, sous **Modes de livraison possibles**, sélectionnez les modes de livraison disponibles pour ce produit.

Modes de livraison possibles [Modifier les modes de livraison](#)

- Post
- DHL
- chronopost
- Gratuit

4. Enregistrez les modifications.

5. Recommencez pour tous les produits auxquels vous voulez associer des modes de livraison.



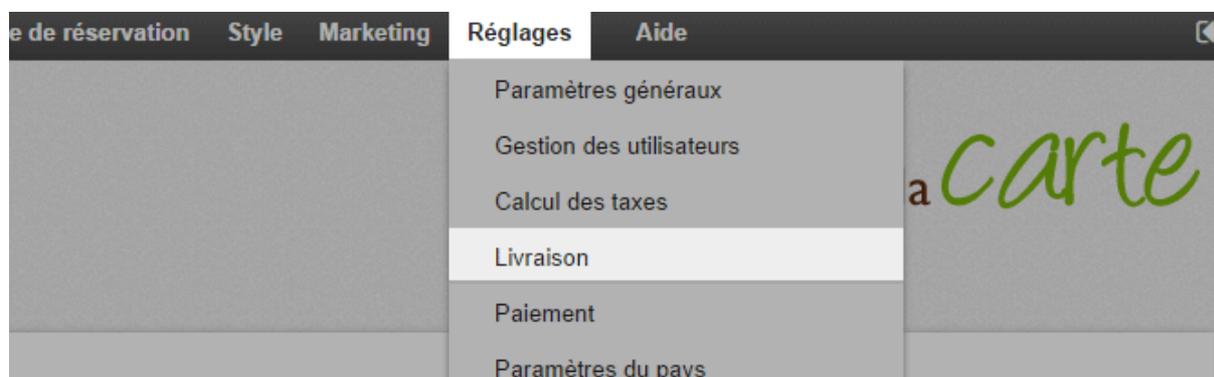
Il est possible de spécifier l'ordre dans lequel les options de livraison et leurs variantes sont présentées à vos clients. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment trier les éléments d'une liste et modifier leur ordre ?



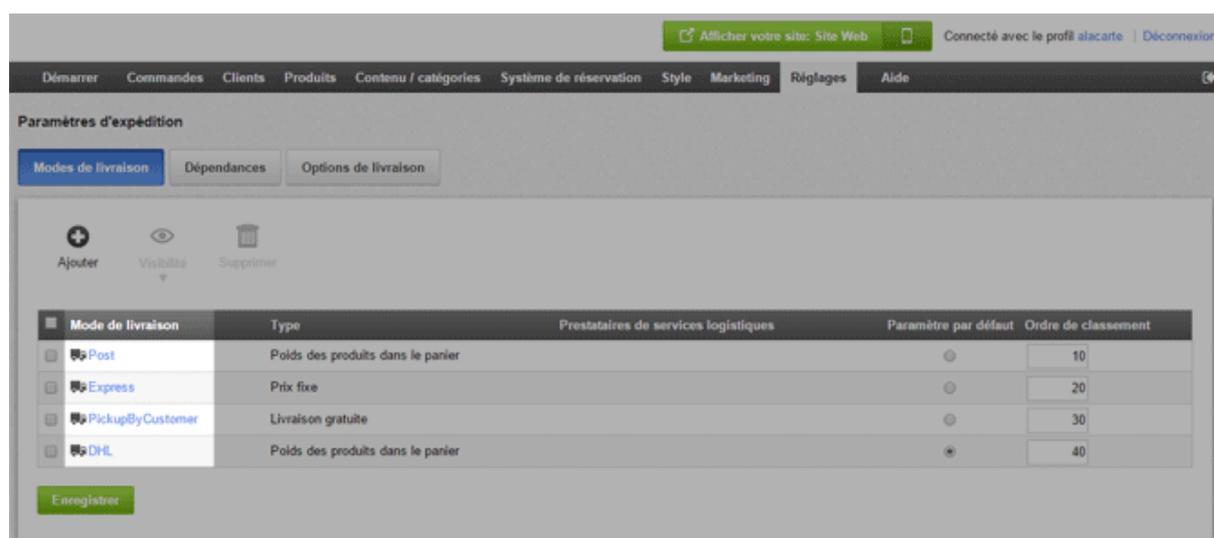
*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Comment définir un commentaire pour un mode de livraison ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Livraison**.



2. Dans le tableau affiché, sélectionnez le mode de livraison à éditer.



3. Saisissez votre commentaire dans le champ **Commentaire**.

4. Enregistrez les modifications.

Le commentaire est désormais affiché sous le mode de livraison pendant le processus de commande



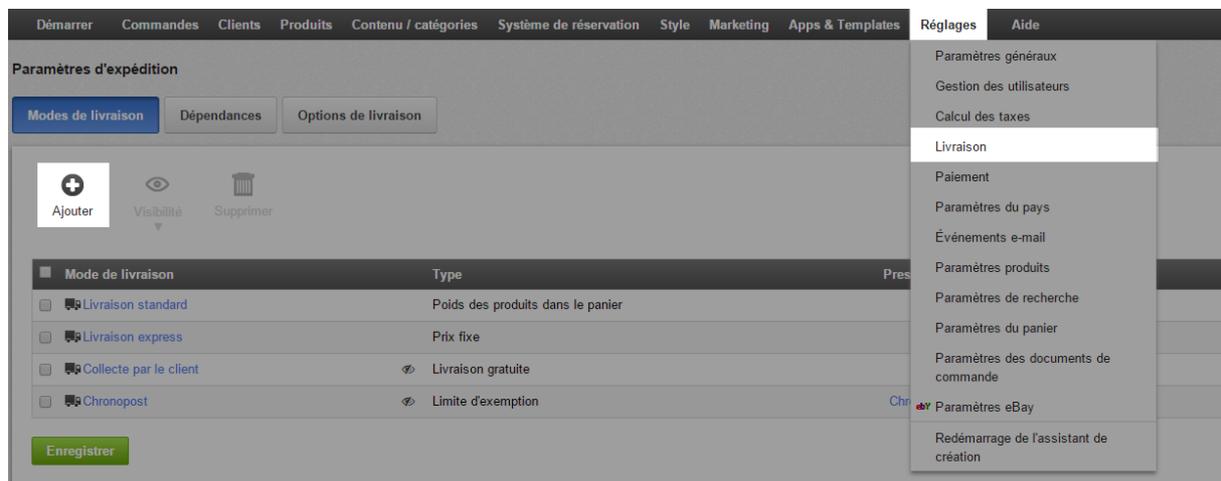
*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Comment configurer Chronopost dans votre boutique en ligne?

Votre revendeur est La Poste et vous souhaitez configurer Chronopost dans votre boutique en ligne ? Pour 65% d'entre vous, La Poste représente le moyen d'expédition idéal. Parmi ces 65%, beaucoup placent Chronopost en numéro un. Dans cet article, nous vous expliquons comment configurer et utiliser facilement Chronopost dans votre boutique en ligne.

## Configurer Chronopost

Depuis votre interface d'administration, cliquez sur Réglages >> Livraison, puis Ajouter.



Une fenêtre apparaît. Sélectionnez Chronopost dans Prestataires de Services Logistiques, puis le type de livraison. Dans notre exemple, prix fixe. Ajoutez ensuite un nom de livraison qui apparaîtra dans votre boutique et cliquez sur Ajouter.

### Ajouter un mode de livraison X

Prestataires de services logistiques

Mode de livraison défini par l'utilisateur

- Fret GLS
- Colis GLS
- Chronopost
- So Colissimo
- DHL

Type \*

- Livraison gratuite
- Prix fixe
- Limite d'exemption

Nom dans la boutique \*

Chronopost

La livraison peut être effectuée à l'aide de Chronopost avec collecte en point relais, suivi de colis et affranchissement en ligne

Livraison à frais fixe

Ajouter Annuler

Vous êtes désormais sur la page Réglages de votre mode de livraison Chronopost. Vous devez compléter les informations nécessaires en cliquant sur Compléter.

### Modes de livraison + Chronopost

Général **Réglages** Groupes de clients

#### Paramètres de traitement de l'expédition

Chronopost: ⚠ À compléter

Catégorie fiscale: normal (19 %) ▼

Prix de livraison \* (TTC):  €

Enregistrer

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Si vous ne possédez pas de compte Chronopost vous devrez en créer un en cliquant sur « Inscription auprès de Chronopost ».

**Paramètres de traitement de l'expédition**

Pour intégrer la livraison avec Chronopost dans votre boutique, procédez comme suit :

1. Créez un compte Chronopost. [Inscription auprès de Chronopost](#)
2. Chronopost vous enverra vos informations de connexion. Saisissez ces informations dans les champs de saisie ci-dessous. Cliquez sur "Enregistrer".
3. Ajoutez l'élément de page "Chronopost - logo" à votre boutique. [Insérer un élément de page maintenant](#)

[À l'administration de Chronopost](#)

Données d'accès

Nom d'utilisateur \*

Mot de passe \*

Sous-compte

Paramètres de traitement de l'expédition

Créer les bordereaux d'expédition automatiquement  Oui  Non ⓘ

Si vous possédez un compte Chronopost cliquez sur S'enregistrer « J'ai signé un contrat Chronopost », complétez les informations demandées puis entrez vos données d'accès dans votre administration Box e-commerce, sinon cliquez sur S'inscrire « Je n'ai pas signé de contrat Chronopost ».



FR | EN | Aide

ACCUEIL EXPEDIER ENLEVER SUIVRE OFFRE CHRONOPOST A PROPOS DE CHRONOPOST

**J'ai signé un contrat Chronopost**



Vous avez signé un contrat Chronopost et souhaitez utiliser pour la première fois votre outil de shipping :

[S'enregistrer](#)

**Je n'ai pas signé de contrat Chronopost**



Vous souhaitez gérer vos envois en France et à l'International sans vous déplacer.

[S'inscrire](#)

Remplissez toutes les informations d'inscription puis sélectionnez « J'ai pris connaissance et j'adhère aux Conditions Générales d'Utilisation du site de Chronopost International ».

# Inscription

Tous les champs marqués par (\*) sont obligatoires

## Votre identifiant

Identifiant * (6 caractères alphanumériques au minimum)	<input type="text"/>
Mot de passe * (mini. 6 caractères)	<input type="password"/>
Confirmer le mot de passe *	<input type="password"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Votre code communautaire	<input type="text"/>

## Vos informations

Vous êtes \*  Particulier  Professionnel

Pays *	FRANCE ▼
Civilité *	Choisissez une civilité ▼
Prénom *	<input type="text"/>
Nom *	<input type="text"/>
Téléphone *	<input type="text"/>
Portable	<input type="text"/>
Adresse *	<input type="text"/>
Suite de l'adresse	<input type="text"/>
Code porte	<input type="text"/>
Code postal *	<input type="text"/>
Ville *	<input type="text"/>
Etat / Région	<input type="text"/>

Je souhaite recevoir des informations et offres commerciales de Chronopost.

J'accepte de recevoir des informations et offres commerciales des partenaires de Chronopost.

J'ai pris connaissance et j'adhère aux [Conditions Générales d'Utilisation](#) du site de Chronopost International

Les informations collectées, à l'exception des informations facultatives, sont nécessaires pour votre inscription. Elles sont destinées à la société Chronopost, responsable du traitement. Conformément à la loi n°2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi "Informatique et Liberté" du 6 janvier 1978, vous disposez à tout moment d'un droit d'accès, de rectification et de suppression sur les données personnelles vous concernant, en écrivant à Chronopost à l'adresse suivante : Chronopost International - Direction Marketing - 3/5 AVENUE GALLIENI, à GENTILLY (94254) CEDEX.

Valider

Vous allez recevoir un email confirmant votre inscription. Une fois cet email reçu, reportez vos informations dans votre boutique, comme ceci :

### Paramètres de traitement de l'expédition

**Pour intégrer la livraison avec Chronopost dans votre boutique, procédez comme suit :**

1. Créez un compte Chronopost. ▶ [Inscription auprès de Chronopost](#)
2. Chronopost vous enverra vos informations de connexion. Saisissez ces informations dans les champs de saisie ci-dessous. Cliquez sur "Enregistrer".
3. Ajoutez l'élément de page "Chronopost - logo" à votre boutique. ▶ [Insérer un élément de page maintenant](#)

▶ [À l'administration de Chronopost](#)

**Données d'accès**

Nom d'utilisateur \*

Mot de passe \*

Sous-compte

Paramètres de traitement de l'expédition

Créer les bordereaux d'expédition automatiquement  Oui  Non ⓘ

Cliquez sur Enregistrer et Choisissez d'ajouter un élément de page pour ajouter le logo de Chronopost dans votre boutique en ligne pour vos clients. Complétez ensuite le prix de livraison et cliquez sur Enregistrer.

### Modes de livraison + Chronopost

Général

Réglages

Groupes de clients

Mon compte

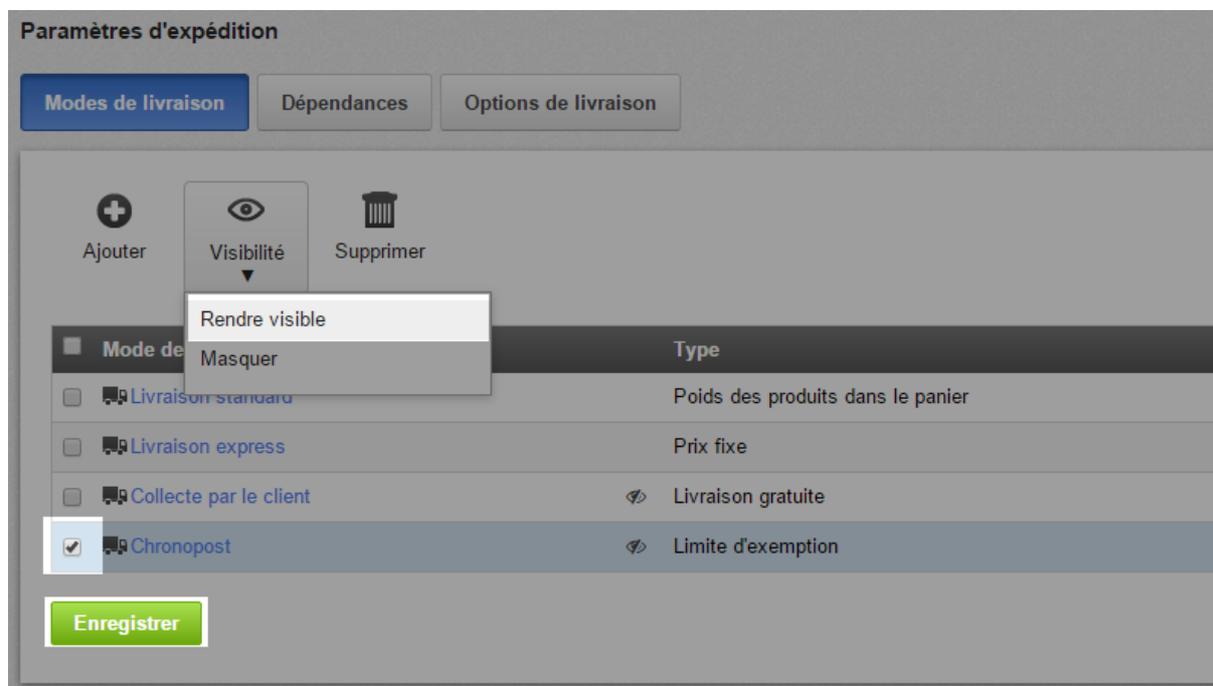
#### Paramètres de connexion logistique

Chronopost: Mettre à jour

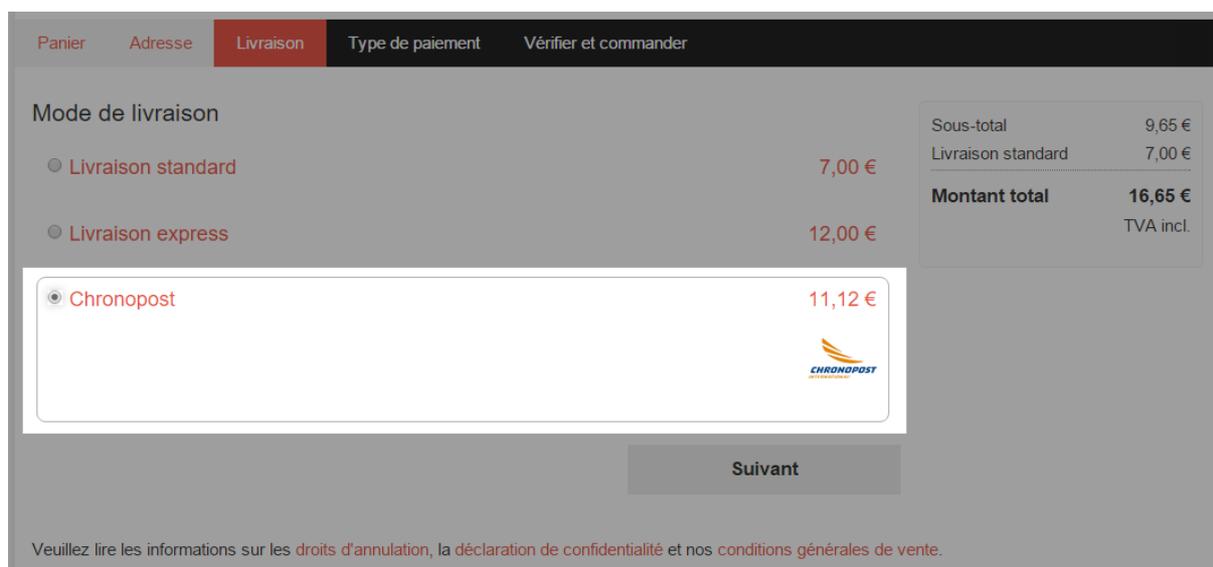
Catégorie fiscale

Prix de livraison \* (TTC)  €

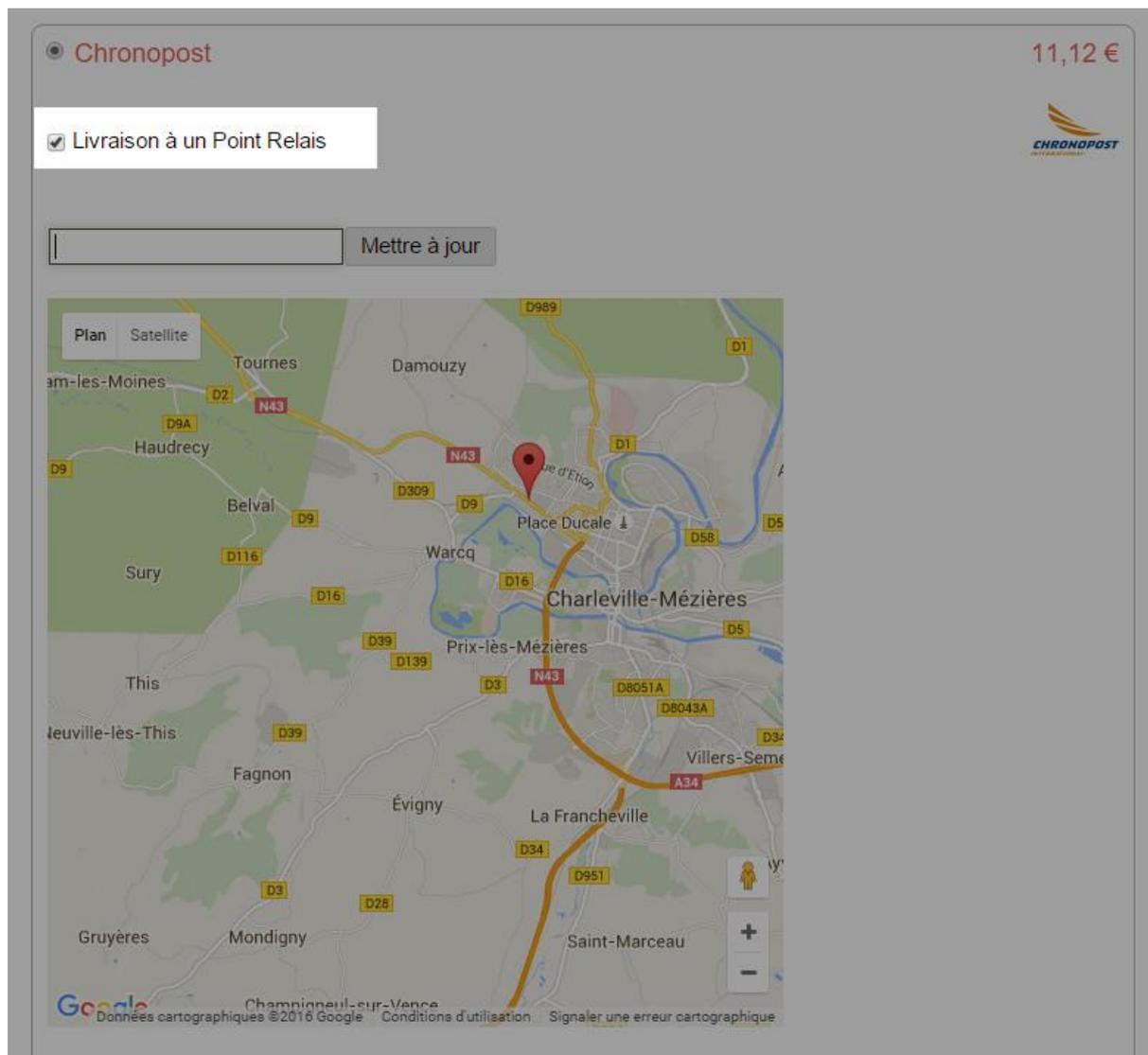
Ainsi, Chronopost est désormais configuré. Vous pouvez donc définir ce mode de livraison comme visible dans votre boutique.



Votre client peut finalement choisir Chronopost comme mode de livraison dans votre boutique en ligne, comme ceci :



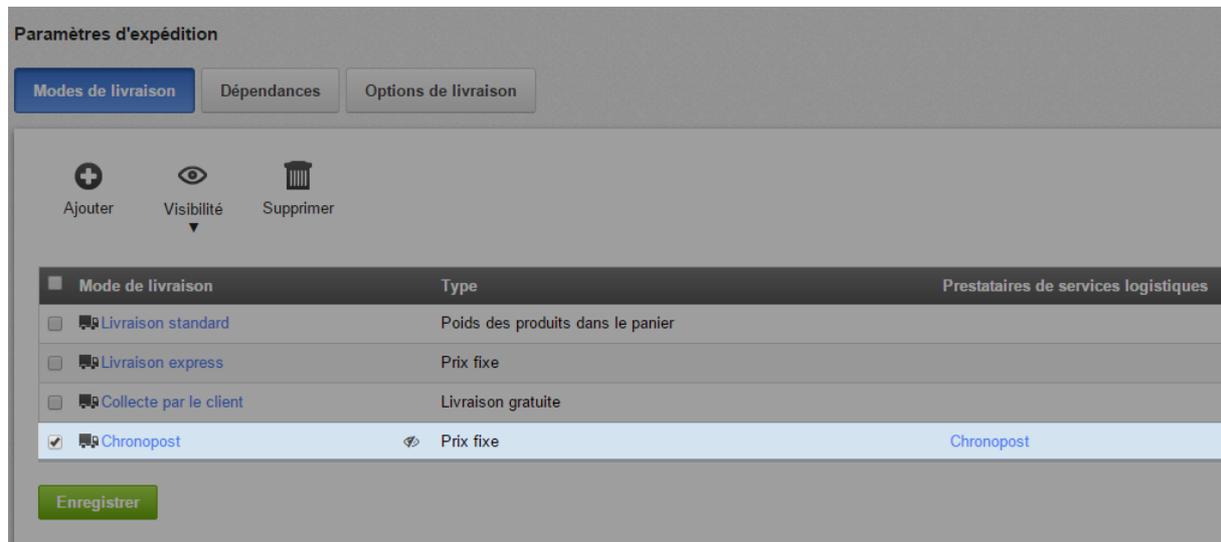
Ensuite, il peut choisir entre un point relai et une adresse précise :



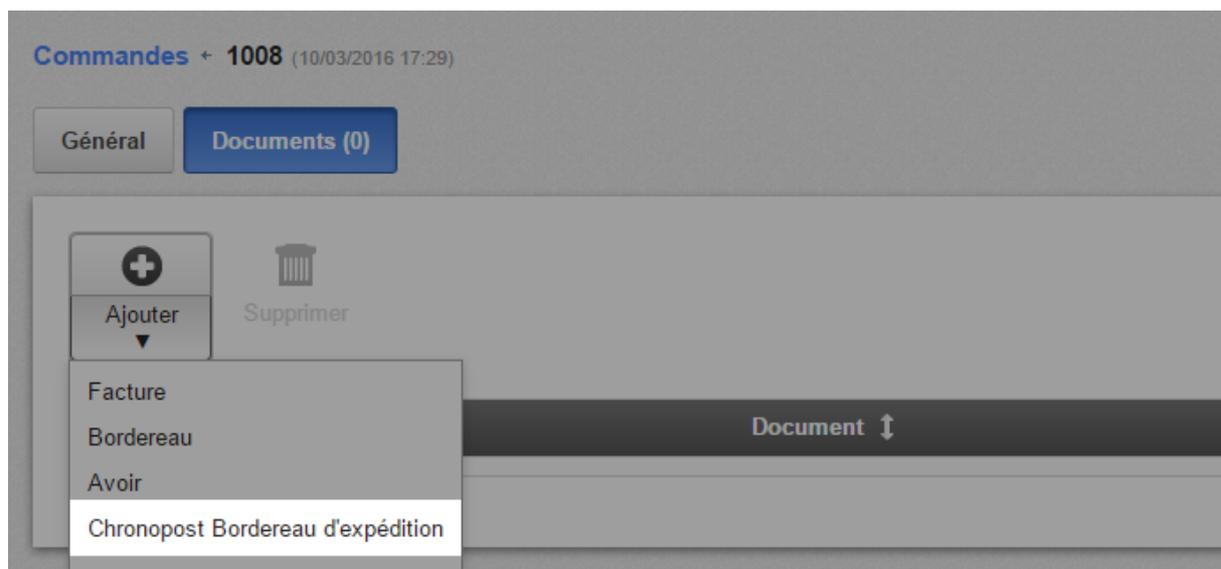
## Comment utiliser Chronopost

La connexion avec Chronopost vous permet d'envoyer directement depuis votre interface d'administration les informations relative aux colis à envoyer à Chronopost. Voici comment faire :

Rendez-vous dans vos commandes, la commande de Claire stipule Chronopost comme mode de livraison. Cliquez sur le numéro de commande.



Les détails de la commande s'affichent et vous pouvez générer des documents, en cliquant sur l'onglet documents : Factures, Bordereaux, Avoir etc. Cliquez sur Chronopost Bordereau d'expédition.



(1) Une fois le bordereau créé, cliquez dessus afin de remplir les détails demandés : Poids total, longueur etc. puis (2) Enregistrez. Enfin, cliquez sur (3) Ordre d'expédition.

Commandes - 1008 - 10/03/2016 - Documents - Bordereau d'expédition

**Bordereau d'expédition**

Numéro de bordereau d'expédition: 1008-1 [Ordre d'expédition](#) 3

Numéro d'expédition: 1009

N° de client: 1009

Type d'expédition: Chrono Relais

Poids total\*  kg

Longueur\*  cm 1

Largeur\*  cm

Hauteur\*  cm

**Adresse de livraison**

LA GALLIA  
4 BOULEVARD LUCIEN PIERQUIN  
6623P  
08000 WARCQ

N°	Quantité	N° de produit	Nom	Poids à l'unité
1	1 unité(s)	Poivre	Poivre du Sichuan	<input type="text"/> (Sélectionner l'entrée) ▼

[Enregistrer](#) 2

Finalement, cliquez sur déclencher l'ordre d'expédition.

Chronopost - Ordre d'expédition

[Ordre d'expédition](#) [Transactions](#)

[Déclencher l'ordre d'e...](#) [Supprimer](#)

Bordereau d'expédition	Client	Date de la commande	Type d'expédition
1008-1	LA GALLIA, WARCQ, FR	10/03/2016	Chrono 13 Relais

[À l'administration de Chronopost](#)

## Comment télécharger l'étiquette d'envoi

Une fois l'ordre d'expédition déclenché, vous pouvez télécharger l'étiquette d'envoi. Pour cela, cliquez sur les numéros de votre bordereau d'expédition.

Commandes - 1008 - 10/03/2016 - Documents - Bordereau d'expédition

**Bordereau d'expédition**

Numéro de bordereau d'expédition: 1008-1 [Vers la transaction](#)

Numéro d'expédition: XY519368189FR

N° de client: 1009

Type d'expédition: Chrono Relais

Poids total\* 0,05 kg

Longueur\* 2 cm

Largeur\* 2 cm

Hauteur\* 2 cm

[Télécharger le bordereau d'expédition](#)

**Adresse de livraison**

LA GALLIA  
4 BOULEVARD LUCIEN PIERQUIN  
6623P  
08000 WARCQ

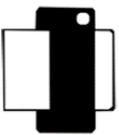
Ordre de classement	Quantité	N° de produit	Nom
1	1 unité(s)	Poivre	Poivre du Sichuan

Une nouvelle page s'ouvre. Vous pouvez alors cliquer sur télécharger le bordereau

d'expédition, qui se présente comme ceci :

**Bon à savoir**

Votre imprimante ne fonctionne plus ?  
 Vous avez un problème d'impression sans imprimante à disposition ?  
 Vous pouvez désormais réserver votre lettre de transport sur le site [www.chronopost.fr](http://www.chronopost.fr)  
 Ensuite, rendez-vous dans le bureau de poste de votre choix pour imprimer votre lettre de transport sur un autocollant en libre service.  
 Gratuit, simple et pratique, cette nouvelle fonctionnalité va vous faire gagner du temps !



\* + de 3300 bureaux de poste équipés

**AIDE-MÉMOIRE**  
 (à conserver par l'expéditeur)

1. D'écouter minutieusement le transport e-chronopass (conté droit de ce document) et recollé sur le colis à expédier.
2. Pour les marchandises à destination des pays hors Union Européenne, joindre les documents douaniers en 6 exemplaires.
3. Après la création de l'étiquette e-chronopass, vous avez 60 jours pour remettre votre colis dans un bureau de poste. Attention, vous ne devez pas déposer ce colis dans une boîte aux lettres.

**Chrono Relais 13**  
 N° de colis : **XY519368189FR**

Référence de envoi :  
 Date d'impression : 10/03/2016  
 EXPÉDITEUR : Lines de La Ruffie  
 Mon épicerie  
 75012 P. Paris  
 DESTINATAIRE :  
 LA GALLIA  
 4 BOULEVARD LUCIEN PIERQUIN  
 08000 WARCOQ France  
 Code poste :  
 Tél :  
 e-mail :

Poids déclaré : 00,050 Kg

Chronopost vous remercie de votre confiance.  
 Suivez votre envoi sur [www.chronopost.fr](http://www.chronopost.fr)



# e-chronopass

Chrono Relais - LA GALLIA A l'attention de 4 BOULEVARD LUCIEN PIERQUIN WARCOQ 08000 FR France		chronopost
Destinataire Nom/Prénom Titulaire des lettres 75012 Paris France	Référence XY519368189FR	Packages 1 of 1 Weight 00.050 KG
Date : 10/03/2016 <b>13H REL</b>		
Ref : 6623P Référence : XY519368189FR		
XY51 Track	9368 1892 480 AM2-SHOP-NO Service	
<b>FR-RHE0</b> 848-FR-08000 10/03/2016 1601042019104 SHIP-1.0.26		
3C	S02	
<b>SPECIMEN</b>		
0008 000X Y519 3681 8924 8848 2502		

Lors de la livraison, les dommages ou pertes partielles doivent être notés de la part du destinataire de réserves écrites, précises, complètes, datées et signées sur le ticket/taux de livraison.  
 Toute réclamation doit être spécifiquement adressée au « Service Clients » par écrit, dont les coordonnées figurent sur le bordereau de transport et ce, pour les transports nationaux, au plus tard dans les 3 jours qui suivent la livraison pour les professionnels ou au plus tard dans les 14 jours qui suivent la livraison pour les consommateurs, et pour les transports internationaux, au plus tard dans les 21 jours qui suivent la livraison pour tout professionnel ou consommateur.  
 Chronopost 3 Avenue Gallien 94250 GENTILLY - FRANCE  
 Société par Actions simplifiée au capital de 32.632.000 euros 383 990 135 RCS Créteil  
 N° de TVA intracommunautaire FR 82 383 990 135

Vous pouvez donc imprimer votre bordereau et le placer sur votre colis.

Que vous souhaitiez déposer votre colis dans un point de dépôt ou que le colis soit ramassé chez vous ou à votre bureau, ce sont des paramètres qui dépendent de votre type de compte, pour tout renseignement: <http://www.chronopost.fr/transport-express/livraison-colis/pid/3804>.

# Comment modifier mon adresse e-mail?

---

1. Dans l'interface d'administration de votre site web, cliquez sur votre nom dans le coin supérieur droit.
2. Saisissez la nouvelle adresse e-mail dans le champ **Adresse e-mail**.
3. Enregistrez les modifications.

Votre adresse e-mail est désormais modifiée.



Toutes les notifications concernant votre site web, par exemple les commandes reçues, sont à présent envoyées à la nouvelle adresse e-mail. Celle-ci est également utilisée comme adresse de l'expéditeur par le système lors de l'envoi d'e-mails à vos clients (par exemple, des confirmations de commande).

# Comment modifier mon adresse?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages**, puis **Paramètres généraux**.
2. Sélectionnez à présent **Adresse**.
3. Saisissez votre adresse. Tous les champs signalés par un astérisque doivent être complétés.
4. Enregistrez les modifications.

Votre adresse est désormais modifiée.



Veillez à modifier également votre adresse sur la page Coordonnées, le cas échéant.



L'adresse saisie sert également d'adresse de l'expéditeur sur les factures et lors de l'inscription auprès de fournisseurs tiers (par exemple, eBay ou Amazon).

# Comment changer la devise par défaut de ma boutique en ligne?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages**, puis **Paramètres du pays**.
2. Sélectionnez à présent **Devises**.
3. Assurez-vous que la devise que vous voulez définir par défaut est signalée comme **Visible** dans le tableau. Si ce n'est pas le cas, cochez la case dans la colonne **Visible** et enregistrez les modifications.
4. Dans la colonne **Sélection par défaut**, sélectionnez la nouvelle devise par défaut de votre site web.
5. Enregistrez les modifications.

La devise sélectionnée est désormais la devise par défaut de votre site web.



Si vous ne précisez pas de prix dans une devise pour un produit, les clients qui utilisent cette devise ne peuvent pas ajouter le produit à leur panier.

# Comment changer le titre de mon site web?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages**, puis **Paramètres généraux**.
2. Sous **Nom du site Web**, saisissez le nouveau titre.
3. Enregistrez vos données.

Le titre de votre site web est désormais modifié.



Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir votre contenu dans toutes ces langues.



Le titre correspond au nom de votre site web. Sur celui-ci, il apparaît par défaut dans la zone de page **En-tête 2**. Il s'affiche également dans le titre de votre navigateur.

# Comment ajouter une langue à mon site web?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages**, puis **Paramètres du pays**.
2. Choisissez la nouvelle langue dans le champ de sélection au bas du tableau.
3. Enregistrez les modifications.
4. Assurez-vous que tout le contenu est disponible dans la langue en question.
5. Sélectionnez ensuite les pays auxquels s'applique la nouvelle langue dans la colonne **Visible** du tableau.
6. Enregistrez les modifications.

Vos visiteurs ont désormais accès à la nouvelle langue.



Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez configurer un sélecteur de langue pour vos visiteurs.

Veillez à proposer les devises correspondant aux langues sélectionnées dans votre boutique en ligne. Par exemple, si vous avez ajouté la langue Allemand (Suisse), la devise Francs suisses doit être disponible.



La langue ajoutée peut également être sélectionnée pour l'interface d'administration.

# Comment changer la langue par défaut de mon site web?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages**, puis **Paramètres du pays**.
2. Assurez-vous que la langue que vous voulez définir par défaut est signalée comme **Visible** dans le tableau. Si ce n'est pas le cas, cochez la case dans la colonne **Visible** et enregistrez les modifications.
3. Dans la colonne **Sélection par défaut**, sélectionnez la nouvelle langue par défaut de votre site web.
4. Enregistrez les modifications.

La langue sélectionnée est désormais la langue par défaut de votre site web.

# Comment supprimer une langue?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du pays**.
2. Assurez-vous que la langue que vous voulez supprimer n'est pas signalée comme **Visible** dans le tableau. Si elle est visible, supprimez la coche dans la colonne **Visible** et enregistrez les modifications.
3. Assurez-vous que la langue que vous voulez supprimer n'est pas signalée comme **Sélection par défaut** dans le tableau. Si elle est signalée comme paramètre par défaut, sélectionnez une autre langue dans la colonne **Sélection par défaut** et enregistrez les modifications.
4. Cochez la case de la langue que vous souhaitez supprimer.
5. Sélectionnez **Supprimer** au bas du tableau.
6. Confirmez la suppression de la langue.

# Comment changer la langue de l'interface d'administration?

---

1. Dans l'interface d'administration de votre site web, cliquez sur votre nom en haut à droite.
2. Sous **Langue**, sélectionnez la langue désirée.
3. Enregistrez les modifications.

# Comment changer le slogan de mon site web?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages**, puis **Paramètres généraux**.
2. Sous **Slogan**, saisissez votre nouveau slogan.
3. Enregistrez les modifications.

Votre slogan est désormais modifié.



Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir votre contenu dans toutes ces langues.



Le slogan apparaît par défaut sous le titre de votre site web.

# Comment définir un montant de commande minimum?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du panier**.
2. Sous **Montant de commande minimum**, saisissez la somme souhaitée.
3. Sous **Le montant de commande minimum fait référence à**, expliquez ce que cela signifie.
4. Enregistrez vos données.

Si un client n'a pas encore atteint le montant de commande minimum, un rappel du montant est indiqué sur la page du panier.



Vous pouvez également définir un montant de commande minimum pour certains modes de paiement.

Vous ne pouvez pas spécifier des réglages de montant de commande minimum différents en fonction de différents modèles fiscaux.

# Comment supprimer une devise de ma boutique en ligne?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du pays**.
2. Sélectionnez ensuite **Devises**.
3. Assurez-vous que la devise que vous voulez supprimer n'est pas signalée comme **Sélection par défaut**. Si elle est signalée comme paramètre par défaut, sélectionnez une autre devise dans la colonne **Sélection par défaut** et enregistrez les modifications.
4. Cochez la case de la devise à gauche.
5. Sélectionnez **Supprimer** au bas du tableau.
6. Confirmez la suppression de la devise.

La devise n'est plus disponible pour vos visiteurs.



Si vous n'avez pas spécifié le prix d'un produit dans une devise donnée, les clients qui utilisent cette devise pourront voir le produit, mais ils ne pourront pas l'ajouter au panier.

# Comment fermer mon site web au public?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.
2. Choisissez ensuite **Statut**.
3. En face de **Le site Web est**, sélectionnez l'option **Fermé**.
4. Enregistrez les modifications.

Désormais, lorsqu'un visiteur tente d'accéder à votre site web, un message apparaît. En tant qu'administrateur, vous pouvez continuer à consulter votre site web **Afficher votre site**.

# Comment autoriser l'accès à ma boutique aux utilisateurs inscrits uniquement?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Gestion des utilisateurs**.
2. Sélectionnez ensuite **Connexion**.
3. Sous **Connexion requise**, sélectionnez l'option **Oui**.
4. Enregistrez les modifications.

Désormais, lorsqu'un utilisateur qui n'est pas inscrit ou connecté tente d'accéder à votre site web, un message s'affiche.



Si vous sélectionnez cette option, les utilisateurs ne peuvent plus s'inscrire. Ils ont toutefois la possibilité d'utiliser le formulaire de contact pour demander l'accès à votre site web. Vous devez alors inscrire vous-même le client.

# Comment informer vos clients des changements sur le droit de rétractation dans vos emailings?

---

Actuellement dans le processus d'achat, vous avez la possibilité d'activer et de configurer l'envoi automatique de mails à vos clients ce qui implique que chaque fois qu'un de vos clients passe commande, il reçoit les données de la commande effectuée via un mail de confirmation. Avec la nouvelle fonctionnalité, vous pourrez être sûr de satisfaire aux exigences de la nouvelle loi si vous y incluez l'information (par exemple en PDF) sur le droit de rétractation.

## Comment joindre cette information?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, allez dans **Réglages** puis **Paramètres des documents de commande**.
2. Ensuite, sélectionnez **Droit de rétractation dans les emails**. Vous pourrez y voir la liste de tous vos événements e-mail auxquels vous pourrez adjoindre l'information sur le droit de rétractation.
3. Sélectionnez les types de mails auxquels vous voulez joindre cette information en cochant la case **Joindre le fichier PDF du texte relatif au droit de rétractation**. Gardez en tête que pour cocher la case de l'évènement, il doit être activé. Vous pouvez l'activer depuis le menu Réglages > Évènements email.
4. Enregistrez les modifications.

Avec ces changements, l'information sur le droit de rétractation apparaîtra totalement actualisée dans les mails de confirmation que recevront vos clients. Pour éditer le texte sur le droit de rétractation, allez dans **Contenu/Catégories** > **Aperçu du contenu** > **Droit de rétractation** puis Description longue.

# Comment modifier le texte affiché pendant le processus de commande?

---

À chaque étape du processus de commande, vous pouvez présenter des messages différents à vos clients, par exemple « Merci pour votre commande » sur la page de confirmation.

Veillez noter que vous avez le choix entre deux processus de commande (« Par étapes individuelles » et « Classique ») et que vous pouvez en modifier les éléments.

## Comment modifier les éléments

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du panier**.
2. Sélectionnez ensuite **Textes**.
3. Saisissez le texte sur cette page.
4. Enregistrez les modifications.



Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues.

# Comment ajouter une devise à ma boutique en ligne?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du pays**.
2. Sélectionnez ensuite **Devises**.
3. Choisissez la nouvelle devise dans le champ de sélection au bas du tableau.
4. Enregistrez les modifications.
5. Veillez à saisir un prix dans la nouvelle devise pour tous les produits et modes de livraison de votre boutique, sinon ils ne seront pas disponibles pour vos clients.
6. Cochez ensuite la case **Visible** du tableau pour chaque devise ajoutée.
7. Enregistrez les modifications.

La nouvelle devise est désormais disponible pour vos visiteurs.



## Cas particulier du franc suisse

En Suisse, la plus petite unité monétaire est 5 centimes. Tous les prix doivent donc être arrondis à 5 centimes. Si ce n'est pas le cas, ils seront automatiquement arrondis au chiffre supérieur ou inférieur.

# Comment changer le pays par défaut pour les visiteurs de mon site web?

---

Quand les clients saisissent leur adresse sur votre site web, le pays par défaut que vous avez choisi est présélectionné. Vous pouvez également modifier la langue par défaut de votre site web.

## Comment changer le pays par défaut

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages**, puis **Paramètres du pays**.
2. Sélectionnez ensuite **Pays**.
3. Sélectionnez le nouveau pays par défaut dans la colonne **Sélection par défaut** du tableau.
4. Enregistrez les modifications.

# Comment modifier les heures d'ouverture?

---

Vous pouvez modifier vos heures d'ouverture et également les afficher sur votre site web.

## Comment modifier vos heures d'ouverture

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres généraux**.
2. Sélectionnez **Heures d'ouverture**.
3. À droite, indiquez si vous souhaitez créer une pause et si vous voulez préciser des heures d'ouverture différentes pour les semaines paires et impaires.
4. Saisissez vos heures d'ouverture dans le tableau de gauche.
5. Enregistrez les modifications.



Si vous utilisez le système de réservation de votre site web, celui-ci utilise vos heures d'ouverture comme modèle.

# Comment définir ce qui se passe après l'ajout d'un produit au panier?

---

Vous pouvez indiquer ce qui se passe après qu'un client ajoute un produit au panier. L'affichage peut dès lors conserver la vue actuelle ou le client peut être redirigé vers la page du panier, d'où il peut accéder au paiement.

## Comment définir ces paramètres

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du panier**.
2. Pour **Commande "Ajouter au panier"** sélectionnez l'option appropriée.
3. Enregistrez les modifications.

# Comment activer la case de confirmation au droit de rétractation?

---

Comme nous vous l'expliquions dans nos articles précédents, la nouvelle Loi sur la Consommation, la Loi Hamon, contient des implications légales que vous devez respecter pour que votre boutique en ligne soit en conformité avec la loi à partir du 13 juin 2014. L'une d'elles concerne l'obligation que les clients confirment, pendant le processus d'achat, qu'ils ont accepté les informations sur le droit de rétractation.

## Comment activer la case de confirmation au droit de rétractation?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du panier**.
2. Activez l'option Acceptation du droit de rétractation avant de commander.
3. Enregistrez les modifications.

Lors de la dernière étape du processus de commande, une case de confirmation apparaîtra grâce à laquelle vos clients confirmeront qu'ils acceptent l'information sur le droit de rétractation avant de finaliser leur commande.

## Comment modifier le texte de la case de confirmation?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du panier**.
2. Cliquez ensuite sur **Textes**.
3. Dans **Texte d'acceptation du droit de rétractation**, saisissez votre propre texte.
4. Enregistrez les modifications.

# Comment ajouter et modifier des régions pour les modes de livraison et de paiement ?

---

Les régions constituent la base qui vous permet de proposer des modes de livraison et de paiement dans certains pays uniquement.

## Comment ajouter une région

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du pays**.
2. Sélectionnez ensuite **Régions**.
3. Le tableau présente un aperçu des régions disponibles. Saisissez un identifiant pour la nouvelle région dans le champ situé en bas du tableau.
4. Enregistrez les modifications.

Vous devez ensuite affecter des pays à cette région. Pour en savoir plus à ce sujet, reportez-vous à la section suivante.

## Comment affecter des pays à une région

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres du pays**.
2. Sélectionnez ensuite **Régions**.
3. Dans le tableau, sélectionnez l'identifiant de la région à modifier.
4. Le tableau affiche tous les pays configurés dans votre boutique en ligne. Dans la colonne **Affecté**, sélectionnez les pays à affecter à cette région.
5. Enregistrez les modifications.

# Comment modifier l'avis que mes clients reçoivent?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres des documents de commande**.

2. Sélectionnez **Avoir**.

3. Dans **Langue**, sélectionnez la langue pour laquelle vous souhaitez modifier le document.

4. Un aperçu du document s'affiche. Il contient les différents éléments que vous pouvez modifier, à savoir l'en-tête, le pied de page et deux autres éléments (un avant et un après l'aperçu des commandes).

Le tableau contenant les données de commande et l'adresse de l'acheteur est inséré automatiquement par le logiciel de votre boutique.

5. Pour effectuer une modification, sélectionnez l'une des zones modifiables.

6. Vous accédez alors à une fenêtre où vous pouvez insérer du texte, des images et d'autres éléments qui peuvent ensuite être affichés dans la zone sélectionnée. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez l'icône située en haut à droite pour fermer la fenêtre.

7. Si nécessaire, répétez les étapes 5 et 6 afin de modifier d'autres zones.

8. Dans **Autres paramètres**, spécifiez si l'en-tête et le pied de page doivent s'afficher sur tous les documents ou uniquement sur les documents PDF et sur toutes les pages ou uniquement sur la première.

9. Sélectionnez **Aperçu d'impression** ou **Aperçu du fichier PDF** pour vérifier l'affichage.

10. Si vous êtes satisfait, enregistrez les données.

# Comment modifier la facture que mes clients reçoivent?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres des documents de commande**.

2. Sélectionnez **Facture**

3. Dans **Langue**, sélectionnez la langue pour laquelle vous souhaitez modifier la facture.

4. Un aperçu de la facture s'affiche. Il contient les différents éléments que vous pouvez modifier, à savoir l'en-tête, le pied de page et deux autres éléments (un avant et un après l'aperçu des commandes).

Le tableau contenant les données de commande et l'adresse de l'acheteur est inséré automatiquement par le logiciel de votre boutique.

5. Pour effectuer une modification, sélectionnez l'une des zones modifiables.

6. Vous accédez alors à une fenêtre où vous pouvez insérer du texte, des images et d'autres éléments qui peuvent ensuite être affichés dans la zone sélectionnée. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez l'icône située en haut à droite pour fermer la fenêtre.

7. Si nécessaire, répétez les étapes 4 et 5 afin de modifier d'autres zones.

8. Dans **Autres paramètres**, spécifiez si l'en-tête et le pied de page doivent s'afficher sur tous les documents ou uniquement sur les documents PDF et sur toutes les pages ou uniquement sur la première.

9. Sélectionnez **Aperçu d'impression** ou **Aperçu du fichier PDF** pour vérifier l'affichage.

10. Si vous êtes satisfait, enregistrez les données.

# Comment modifier le bordereau que mes clients reçoivent?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres des documents de commande**.

2. Sélectionnez **Bordereau**.

3. Dans **Langue**, sélectionnez la langue pour laquelle vous souhaitez modifier le bordereau.

4. Un aperçu du bordereau s'affiche. Il contient les différents éléments que vous pouvez modifier, à savoir l'en-tête, le pied de page et deux autres éléments (un avant et un après l'aperçu des commandes).

Le tableau contenant les données de commande et l'adresse de l'acheteur est inséré automatiquement par le logiciel de votre boutique.

5. Pour effectuer une modification, sélectionnez l'une des zones modifiables.

6. Vous accédez alors à une fenêtre où vous pouvez insérer du texte, des images et d'autres éléments qui peuvent ensuite être affichés dans la zone sélectionnée. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez l'icône située en haut à droite pour fermer la fenêtre.

7. Si nécessaire, répétez les étapes 5 et 6 afin de modifier d'autres zones.

8. Dans **Autres paramètres**, spécifiez si l'en-tête et le pied de page doivent s'afficher sur tous les documents ou uniquement sur les documents PDF et sur toutes les pages ou uniquement sur la première.

9. Sélectionnez **Aperçu d'impression** ou **Aperçu du fichier PDF** pour vérifier l'affichage.

10. Si vous êtes satisfait, enregistrez les données.

# Comment définir les taux d'imposition s'appliquant aux produits et services numériques dans les pays de l'Union européenne?

---

Depuis 2015, une nouvelle disposition s'applique pour les vendeurs de produits et de services téléchargeables dans les pays de l'UE. Les vendeurs sont soumis au taux de TVA en vigueur dans le pays de l'acheteur.

Ces changements ne vous concernent que si vous vendez des produits ou des services numériques à des clients privés dans d'autres pays de l'UE que celui de votre boutique.

## Quels sont les changements dans l'interface d'administration?

Une nouvelle rubrique de l'interface d'administration de votre boutique vous permet désormais de gérer la matrice de taxes pour les produits et services numériques.

Vous pourrez y gérer les deux nouvelles catégories fiscales « Produits et services numériques » et « Livres numériques », qui peuvent également être sélectionnées lors de la création et de la modification de vos produits.

## Que dois-je faire?

- Les taux de TVA en vigueur dans tous les pays de l'UE sont prédéfinis dans le système de votre boutique. Cependant, nous vous conseillons de vérifier ces taux régulièrement et de les mettre à jour si besoin. En tant que commerçant, il est de votre responsabilité de vous assurer que les taux de TVA sont appliqués de façon adéquate sur votre boutique en ligne.
- Si vous offrez déjà des produits ou des services numériques sur votre boutique, vous devez assigner cette nouvelle catégorie fiscale à tous les produits et services concernés.
- Si vous créez de nouveaux produits ou services numériques, la catégorie « Produits et services numériques » sera toujours prédéfinie en tant que catégorie fiscale par défaut. Assurez-vous qu'il s'agit de la catégorie fiscale correspondante. Vous devrez également changer la catégorie fiscale pour les livres numériques.
- Lorsque vous définissez les prix de vos produits, gardez à l'esprit que les prix bruts que vous saisissez dépendront du taux de TVA applicable dans le pays de votre boutique. Dans certains autres pays, les prix bruts pourraient être plus

élevés ou plus bas en fonction des différents taux d'imposition en vigueur dans les pays de l'UE.

## Comment vérifier et modifier les taux de TVA applicables aux produits et services numériques dans les différents pays de l'UE?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Réglages** puis sur **Calcul des taxes**.
2. Puis, sélectionnez **Produits et services numériques**.
3. Les différents taux d'imposition en vigueur dans tous les pays de l'UE sont affichés dans le tableau. Vérifiez les valeurs qui vous concernent pour les catégories fiscales « Produits et services numériques » et « Livres numériques ».
4. Si vous souhaitez mettre à jour ces valeurs, cliquez sur **Personnaliser**. Confirmez. Mettez les valeurs à jour et enregistrez.

# Comment définir le taux de TVA s'appliquant à chaque produit?

---

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Produits** puis **Produits**.
2. Tous les produits de votre boutique en ligne s'affichent dans le tableau. Sélectionnez le numéro de produit du produit à modifier.
3. Sélectionnez la catégorie fiscale pour ce produit dans le champ **Catégorie fiscale** de la rubrique **Prix catalogue, Unité de commande, Catégorie fiscale**.
4. Enregistrez les modifications.

# Comment joindre des factures aux e-mails envoyés à mes clients?

---

Votre site internet est capable d'envoyer des e-mails automatiques à vos clients.

Vous pouvez joindre une facture au format PDF à certains e-mails que vos clients recevront à la suite d'une commande.

## Comment déterminer à quels e-mails il est possible de joindre une facture PDF?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Réglages** puis **Paramètres des documents de commande**.
2. Cliquez sur **Factures** dans les e-mails.
3. Le tableau affiche tous les événements e-mail auxquels vous pouvez joindre une facture. Les événements e-mail qui sont désactivés sur votre boutique en ligne sont grisés. Sélectionnez les événements e-mail concernés dans la colonne **Joindre la facture au format PDF**.
4. Enregistrez les modifications.
5. Désormais, si l'un des événements e-mail sélectionnés correspond à une commande, l'e-mail envoyé au client comprendra la facture PDF.



Vous pouvez également joindre à certains e-mails des informations sur le droit de rétractation.

# Comment gérer et personnaliser les e-mails automatiques envoyés depuis ma boutique?

---

## Que sont les événements e-mail?

Pour certains événements, votre site internet envoie des e-mails automatiques aux clients et à l'administrateur.

Vos clients peuvent par exemple recevoir les e-mails automatiques suivants:

- Confirmation de réception d'une commande
- Une commande a été expédiée
- Un produit épuisé qui intéresse le client est de nouveau disponible

En tant qu'administrateur, vous pouvez notamment recevoir automatiquement les e-mails suivants:

- Un client a une question au sujet de l'un de vos produits
- Un client a laissé un avis sur un produit
- Un produit de votre boutique est épuisé

Dans la plupart des cas, vous pouvez spécifier vous-même les événements e-mail à envoyer. De plus, vous pouvez personnaliser le texte de ces e-mails et déterminer les adresses des destinataires et de l'expéditeur.



Pour la plupart des e-mails, il existe déjà un texte défini par défaut que vous n'avez pas besoin de modifier. L'e-mail de confirmation de réception de commande reçu par vos clients est une exception. Vous devez y ajouter vos conditions générales ainsi que des informations sur le droit de rétractation.

## Comment déterminer les événements e-mails à envoyer?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Réglages** puis **Événements e-mail**.

2. En haut de page, sélectionnez **E-mails à l'utilisateur** (les visiteurs de votre site internet) ou **E-mails à l'administrateur** (vous-même) selon la catégorie que vous souhaitez modifier.

3. Les événements e-mail sont organisés par catégories (*Données utilisateurs et d'inscription, Produits, Statut de la commande...*) dans le tableau. Pour afficher plus

d'informations concernant un évènement individuel, cliquez sur le symbole i.

4. À droite, dans la colonne **Activée**, vous pouvez choisir d'envoyer ou non un e-mail automatique lors de ces évènements. Certains évènements e-mail (par exemple « Nouvelle inscription ») ne peuvent pas être désactivés.

5. Sauvegardez vos données.

## Comment modifier le texte, l'expéditeur, le destinataire et la signature des e-mails envoyés par mon site internet?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Réglages** puis **Événements e-mail**.

2. En haut de page, sélectionnez **E-mails à l'utilisateur** (les visiteurs de votre site internet) ou **E-mails à l'administrateur** (vous-même) selon la catégorie que vous souhaitez modifier.

3. Les évènements e-mail sont organisés par catégories (*Données utilisateurs et d'inscription, Produits, Statut de la commande...*) dans le tableau. Pour afficher plus d'informations concernant un évènement individuel, cliquez sur le symbole i. Sélectionnez l'évènement e-mail que vous souhaitez modifier.

4. Si votre site internet est disponible en plusieurs langues, sélectionnez la langue dans laquelle vous souhaitez modifier l'e-mail à droite, dans **Traduction**.

5. Pour modifier l'expéditeur de cet évènement e-mail, cliquez sur le lien **Modifier** en face du champ **de**. Saisissez ici l'adresse e-mail et le nom de l'expéditeur de votre choix pour cet e-mail. Vous pouvez également choisir d'utiliser cette adresse e-mail pour de futurs évènements e-mail. Puis, cliquez sur **Appliquer**.



Veillez à ne pas utiliser ici d'adresses e-mail provenant de messageries telles que Google Mail, AOL ou Yahoo ; celles-ci pourraient altérer la bonne réception des messages. Nous vous recommandons d'utiliser une adresse e-mail propre au domaine de votre site internet. Exemple:  
info@monsiteinternet.com

6. Vous ne pouvez pas modifier l'adresse e-mail du destinataire des e-mails à envoyer à vos visiteurs. C'est l'adresse e-mail la plus récente de l'utilisateur qui sera utilisée. Cependant, vous pouvez modifier le destinataire des e-mails qui vous sont envoyés en cliquant sur le lien **Modifier** en face du champ **Au**. Saisissez ici l'adresse e-mail et le nom du destinataire de votre choix. Puis, cliquez sur **Appliquer**.

7. Souhaitez-vous que l'e-mail soit envoyé à d'autres adresses e-mail en plus du destinataire spécifié ? Dans ce cas, vous pouvez ajouter des destinataires dans **Copier** et **Copie invisible**. Les adresses e-mail des destinataires spécifiés dans **Copie invisible** ne sont pas accessibles aux autres destinataires.

8. Si vous souhaitez changer l'objet de l'e-mail, modifiez le champ **Objet**.

9. Le texte du corps de l'e-mail est affiché en dessous du champ **Objet**. Chaque e-mail contient un texte principal que vous ne pourrez pas modifier. Cependant, vous pouvez personnaliser les zones encadrées du corps de l'e-mail. Pour ce faire, cliquez sur l'une de ces zones. Une fenêtre s'ouvre ; vous pouvez en modifier le texte et y insérer des images et des liens, entre autres. Une fois la modification terminée, cliquez sur l'icône en haut à droite.

La signature, en bas de page, est une fonction spéciale. Si vous modifiez la signature, les modifications s'appliqueront à tous les événements e-mail dans la langue sélectionnée.

10. Si vous souhaitez modifier d'autres zones de l'e-mail, réitérez l'étape 9.

11. Enregistrez les modifications.

12. Si besoin, vous pouvez vous envoyer un e-mail de test afin d'en vérifier l'affichage. Pour ce faire, cliquez sur **Envoyer un e-mail de test**.

13. Si vous souhaitez modifier l'événement e-mail dans une autre langue, réitérez les étapes 4 à 12.

Vous avez modifié l'événement e-mail avec succès.

## Comment joindre les informations relatives au droit de rétractation à mes e-mails automatiques?



Le système doit connaître l'adresse e-mail de vos visiteurs afin de pouvoir leur envoyer un e-mail. Vous pouvez spécifier vous-même s'il est obligatoire pour les utilisateurs de saisir une adresse e-mail lors d'une commande.

# Comment joindre les informations relatives au droit de rétractation à mes e-mails automatiques

---

Actuellement dans le processus d'achat, vous avez la possibilité d'activer et de configurer l'envoi automatique de mails à vos clients ce qui implique que chaque fois qu'un de vos clients passe commande, il reçoit les données de la commande effectuée via un mail de confirmation. Avec la nouvelle fonctionnalité, vous pourrez être sûr de satisfaire aux exigences de la nouvelle loi si vous y incluez l'information (par exemple en PDF) sur le droit de rétractation.

## Comment joindre cette information?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, allez dans **Réglages** puis **Paramètres des documents de commande**.
2. Ensuite, sélectionnez **Droit de rétractation dans les emails**. Vous pourrez y voir la liste de tous vos évènements e-mail auxquels vous pourrez adjoindre l'information sur le droit de rétractation.
3. Sélectionnez les types de mails auxquels vous voulez joindre cette information en cochant la case **Joindre le fichier PDF du texte relatif au droit de rétractation**. Gardez en tête que pour cocher la case de l'évènement, il doit être activé. Vous pouvez l'activer depuis le menu Réglages > Évènements email.
4. Enregistrez les modifications.

Avec ces changements, l'information sur le droit de rétractation apparaîtra totalement actualisée dans les mails de confirmation que recevront vos clients. Pour éditer le texte sur le droit de rétractation, allez dans **Contenu/Catégories** > **Aperçu du contenu** > **Droit de rétractation** puis Description longue.

# Comment connecter mon logiciel EBP à ma boutique en ligne?

---

Cet article reprend les différentes étapes pour synchroniser votre boutique en ligne à votre logiciel EBP.



Vous devez avoir le service Privilège ou Premium d'EBP pour faire la synchronisation. Pour savoir si vous bénéficiez d'un de ces services, rendez-vous dans votre espace personnel sur le site EBP.

L'intégration fonctionne avec les logiciels EBP Gestion Commerciale Open Line™ Classic, PRO, et Ligne PME.

## 1<sup>ère</sup> étape: Configurer votre interface d'administration

Ouvrez l'interface d'administration de votre boutique et allez dans:

- **Réglages >> Gestion des utilisateurs**
- Cliquez sur l'onglet **Applications Externes**

Vous allez maintenant pouvoir créer votre compte utilisateur:

–Sélectionner l'entrée EBP dans le menu déroulant.

–Choisissez votre nom d'utilisateur, enregistrez puis cliquez dessus pour le configurer.

La fenêtre qui s'ouvre vous demande des informations pour créer votre compte reliant votre eBoutique à votre logiciel EBP:

–Choisissez votre mot de passe (attention: distinction minuscules/ majuscules.)

–L'URL SOAP qui apparaît sous votre nom d'utilisateur va vous servir directement dans l'étape numéro 2. (attention : ici l'URL est donnée à titre indicatif)

**Astuce** : Copier dès maintenant l'URL SOAP

## 2<sup>ème</sup> étape: Configurer votre logiciel EBP

Démarrez votre logiciel EBP Gestion Commerciale PRO Open Line (à partir de la version 2013, déjà disponible).

- Allez dans l'onglet **Paramètres > Société > Autres solutions e-Commerce/EBP e-Commerce**
- Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe que vous avez précédemment saisi dans l'interface d'administration de votre boutique (attention: Distinction minuscules/ majuscules).
- Copier l'URL qui est apparu dans votre back office (voir image 3) dans la case « URL des services web ».
- Copier cette même URL dans la case « Site de e-commerce ». Supprimer « ebp-soap » à la fin de l'URL et remplacer le par « sf ».
- Le titre de votre site apparaît automatiquement.
- N'oubliez pas de cliquer sur « **Activer le e-Commerce ePages** ».
- Cliquez sur « **Tester la connexion au site** ».

Pour davantage d'information sur la synchronisation de votre logiciel à votre boutique en ligne, rendez-vous dans l'Assistance Online EBP.

# Comment gérer un problème de synchronisation entre EBP et ma boutique en ligne?

---

Si vous rencontrez des problèmes de synchronisation entre votre logiciel de gestion EBP et votre boutique en ligne, cela peut venir d'un oubli, d'une erreur, d'un mauvais paramétrage ou d'autres raisons. Nous vous montrons dans cet article comment trouver la source de vos problèmes de synchronisation.

Lorsque vous transférez des données de votre logiciel de gestion EBP vers votre boutique en ligne, que ce soit des articles, des contacts ou encore des commandes, une fenêtre **traitement** apparaît en bas de votre interface EBP.

- Cliquer sur **Traitements terminés**
- La fenêtre Traitement apparaît, cliquer sur le **rapport** qui vous intéresse selon la synchronisation que vous venez de faire.
- Le rapport apparaît avec les problèmes à résoudre. Ici nous vous montrons un exemple de problème de synchronisation de produit venant du paramétrage de la TVA.

Pour davantage d'information sur la synchronisation de votre logiciel à votre boutique en ligne, rendez-vous dans l'Assistance Online EBP.

# Opérations intracommunautaires: Facturer avec ou sans TVA

---

Les échanges de biens entre les entreprises des états membres de la communauté européenne sont soumis à des règles particulières en matière de TVA. Si votre client est une entreprise étrangère membre de la communauté européenne, vous devez facturer hors taxe.

Mais dans votre boutique en ligne, vous pouvez paramétrer la solution pour facturer hors taxe (HT) ou avec taxe (TTC) selon le type de client et le pays d'origine.

Ce qui nous importe c'est que vous sachiez que vous pouvez autoriser des entreprises clientes étrangères à régler des montants hors taxes, et que votre boutique valide automatiquement si cette facturation HT est autorisée ou non.

Pour ce faire, voici comment procéder.

## 1. Choisissez un modèle d'affichage des taxes

Pour que des prix TTC ou HT soient affichés dans la boutique, il faut d'abord paramétrer le modèle d'affichage des taxes. Connectez-vous à votre interface d'administration et cliquez sur le menu **Réglages>> Calcul des taxes >> Modèle de taxes**. Si l'option Prix TTC n'est pas sélectionnée, faites-le et enregistrez vos paramètres.

## 2. Ouvrez des comptes utilisateurs

Il est nécessaire d'avoir un compte client/utilisateur pour se voir attribuer des prix hors taxes. Vous pouvez inciter vos clients à ouvrir eux-même leur compte depuis votre boutique ou vous pouvez le faire vous-même. Si vous optez pour cette seconde option, allez dans le menu **Clients>>Créer un client**. Saisissez alors toutes les données clients dont vous disposez. Il est important, dans ce cas particulier, de paramétrer le modèle de taxes et d'indiquer le numéro de TVA intracommunautaire du client (voir explication dans les paragraphes suivants).

## 3. Autorisez les prix hors taxes

Pour pouvoir payer les montants hors taxes, il faut être une entreprise et disposer d'un numéro de TVA intracommunautaire valide. Vous pouvez demander ce numéro à votre entreprise cliente dans le formulaire d'ouverture de compte. Pour être sûr que ce champ existe bien dans votre formulaire d'inscription allez dans **Réglages>>Gestion des utilisateurs>>Inscription** et cochez la case **N° de TVA**. Si vous ne connaissez pas encore le numéro d'identification TVA d'un client, il faut le lui demander.

Dès qu'il vous est communiqué, saisissez-le dans **Clients**, cliquez sur le client en question puis sur **Compte client**, dans le champ prévu à cet effet. Pour vérifier que ce numéro est valide, il vous suffit de cliquer sur l'option Vérifier, située juste à côté. A continuation, choisissez le modèle de taxes Hors taxes.

Comme vous avez indiqué le modèle de taxes TTC dans les paramètres généraux (voir 1er paragraphe), les deux prix (TTC et HT) sont systématiquement affichés dans la boutique. Par contre, si l'entreprise cliente se connecte à votre boutique et s'identifie, elle visualisera alors uniquement les prix hors taxes. Et si elle ne s'identifie pas tout de suite, mais une fois sa commande terminée, elle verra alors comment tous les prix changent en hors taxe au moment de la confirmation de commande.

Bien évidemment, les entreprises clientes nationales peuvent également visualiser les prix hors taxes mais elles ne sont pas pour autant exonérée de récolter la TVA et celle-ci apparaît toujours sur la facture.

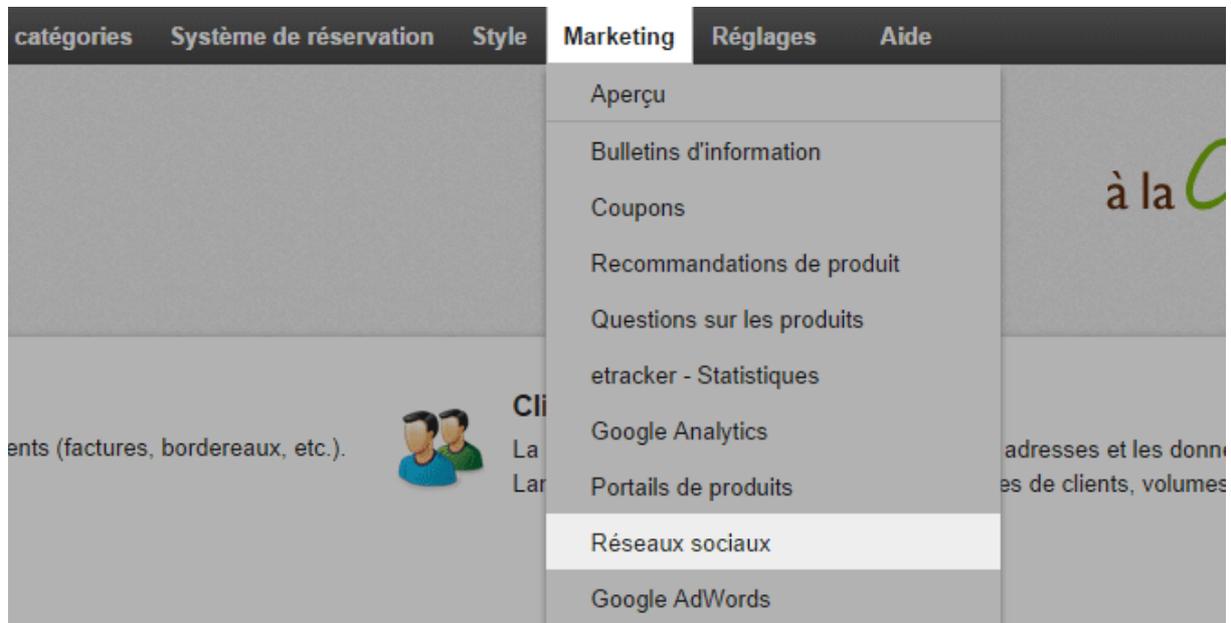
Facultatif: pour mieux identifier ces clients particuliers, vous pouvez créer des groupes de clients.

Pour ne jamais perdre de vue vos clients types entreprises, vous pouvez les regrouper. Afin de mettre en place des groupes de clients, allez dans le menu Clients. L'attribution de clients à ces groupes préalablement créés se fait dans le menu **Clients >> Compte client**.

La création de groupes de clients présente d'autres avantages. En effet, vous pouvez par exemple établir des prix particuliers et les conditionner à l'appartenance un groupe de client. Ainsi, vous pouvez spécifier que telle ou telle offre promotionnelle (p. ex. 20 % de remise sur une catégorie de produits) est applicable uniquement à vos clients « entreprises ».

# Comment créer ma propre boutique Facebook ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Réseaux sociaux**.



2. Sélectionnez **Facebook**.

3. Sélectionnez **Boutique sur Facebook**.



4. Suivez les instructions affichées sur la page. Vous devez posséder votre propre page Facebook pour proposer une boutique sur Facebook.

5. Enregistrez les modifications.

# Qu'est-ce que la vente croisée ?

---

Cet article contient des informations générales concernant la vente croisée. Les articles suivants rassemblent les instructions à suivre pour utiliser la vente croisée dans votre boutique en ligne

## Comment fonctionnent les ventes croisées ?

L'idée est simple : lorsqu'un visiteur regarde un produit sur votre boutique, d'autres articles en lien avec ce dernier apparaissent sur la même page. Vous pouvez choisir de mettre des produits complémentaires ou alternatifs ou vous pouvez laisser votre logiciel faire ce travail automatiquement.

## La vente croisée comme service à la clientèle

Beaucoup de clients voient les campagnes marketing comme les bulletins d'information ou les publicités en ligne comme des contenus intrusifs. Cependant, la vente croisée n'est pas perçue si négativement. Plutôt que d'inonder les utilisateurs avec des messages publicitaires qui ne sont pas toujours appropriés, ils reçoivent à la place des recommandations de produits. L'idée est de proposer au client des produits additionnels ou similaires pouvant mieux remplir ses besoins. Dans ce cas, la vente croisée est perçue par les clients comme un service utile plutôt qu'un simple moyen de les faire dépenser plus. C'est exactement la même situation dans les magasins traditionnels. Par exemple dans les stations-service, en plus de leurs produits principaux, elles vendent des confiseries, des boissons et d'autres types de produits et cela est généralement perçu comme un service additionnel positif.

# Qu'est-ce qu'une vente croisée automatique et comment fonctionne-t-elle?

Si la vente croisée automatique est disponible dans votre boutique, sur les pages produits il y a une zone appelée « Les clients qui ont acheté ce produit ont aussi commandé ». Les articles affichés ici sont déterminés en fonction des statistiques internes de votre boutique : quels produits sont fréquemment achetés ensemble ? Cet outil peut ressortir des liens entre les produits auxquels vous et vos clients n'avaient peut-être jamais pensé.

**Les clients qui ont acheté ce produit ont aussi commandé**

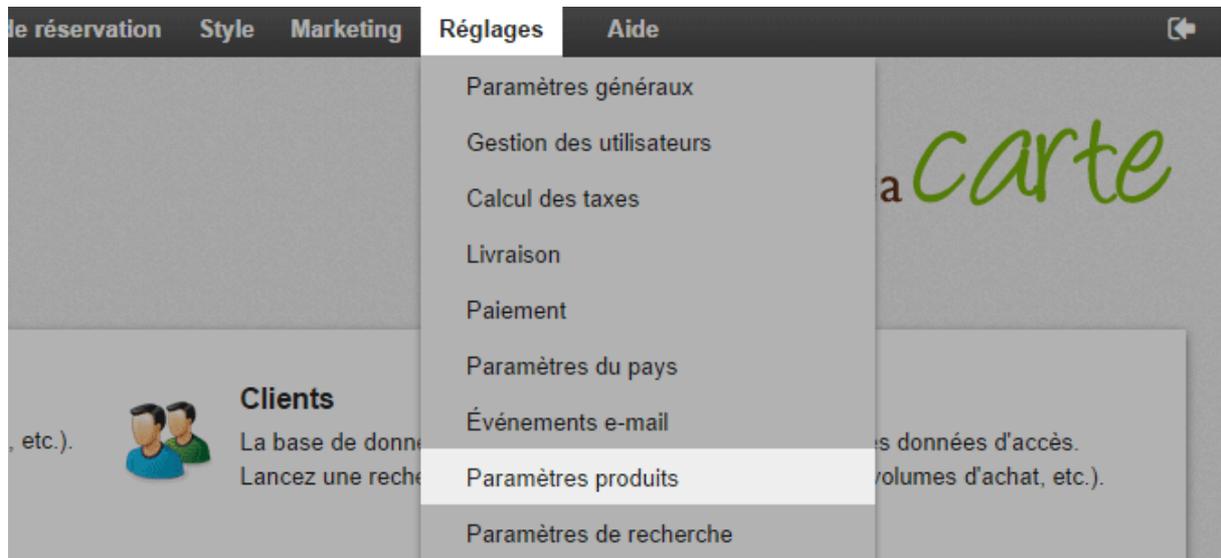
	
<b>Pinot noir</b> 23,50 € (1 l = 3,36 €)	<b>Café Robusta</b> 11,95 €
	
<b>Baies de genièvre (sèches)</b> 2,95 € / 50 g	<b>Safran</b> 5,59 € / 50 g

Vous pouvez déterminer combien de produits doivent être affichés (20 maximum) et définir la « correspondance minimale » : c'est le nombre de fois qu'un produit doit être vendu avec un autre pour qu'ils soient affichés en tant que vente croisée.

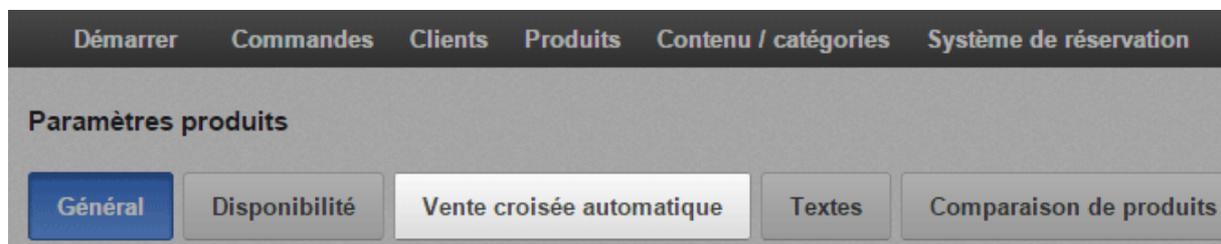
L'avantage de la vente croisée automatique est qu'elle n'implique aucun travail de votre part. Une fois les paramètres appropriés réglés, vous n'avez plus à vous en occuper. Plus il y aura de clients qui achèteront sur votre boutique en ligne, plus les recommandations produit seront exactes.

## Comment définir des réglages pour la vente croisée automatique ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres produits**.



2. Sélectionnez **Vente croisée automatique**.



3. L'option **Collecter les statistiques** vous permet de choisir si les données de vente croisée automatique doivent être enregistrées, afin de voir quels produits sont souvent vendus ensemble

4. Utilisez l'option **Visible** pour activer la vente croisée automatique dans votre boutique.

5. Dans **Nombre de recommandations de produit**, sélectionnez le nombre de recommandations à présenter à vos clients dans la vente croisée automatique.

6. Dans **Correspondance minimum**, saisissez la fréquence à laquelle deux produits doivent être vendus ensemble pour apparaître dans la vente croisée automatique.

7. Enregistrez vos données.

# Qu'est-ce qu'une vente croisée individuelle et comment fonctionne-t-elle?

---

La vente croisée permet d'augmenter facilement les ventes : lorsque les internautes regardent un produit dans votre boutique, d'autres produits susceptibles de les intéresser également sont affichés. Il peut s'agir de produits complémentaires ou similaires que vous sélectionnez.

Avec la vente croisée individuelle, vous pouvez recommander des articles pour chaque produit de votre boutique et faire une distinction entre accessoires, produits associés et autres articles. Vous pouvez accéder à cette fonctionnalité en allant dans Produits, sélectionner un de vos produits, Vente croisée et ces distinctions apparaîtront.

## Qu'est-ce que les produits accessoires ?

Les accessoires sont généralement des articles qui sont utiles ou même nécessaires pour utiliser le produit principal. En choisissant des accessoires cohérents pour vos produits, vous évitez de potentielles frustrations de la part des clients. Par exemple, il n'y a rien de pire que d'acheter une nouvelle télévision et de s'apercevoir quand vous la déballez qu'il manque un câble essentiel.

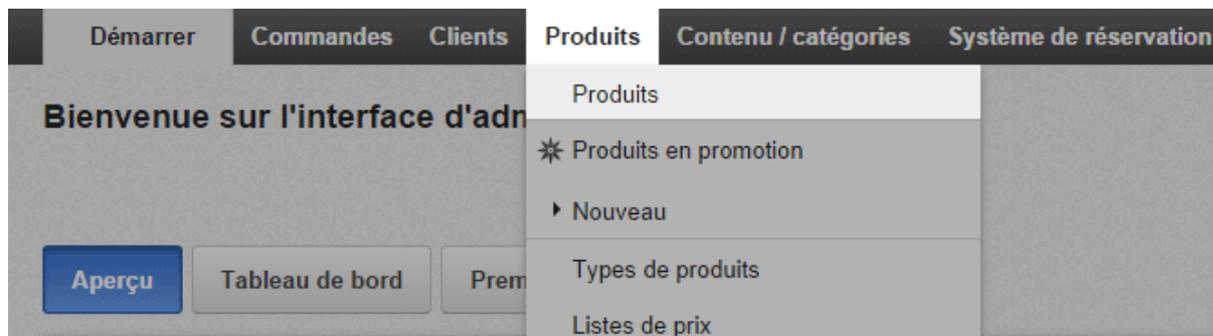
### Accessoires

Produit	Remarque	Statut
 Café Arabica Doux		

**Exemple** : si un client veut acheter une lampe torche, vous pouvez proposer les piles appropriées.

## Comment définir des accessoires pour la vente croisée ?

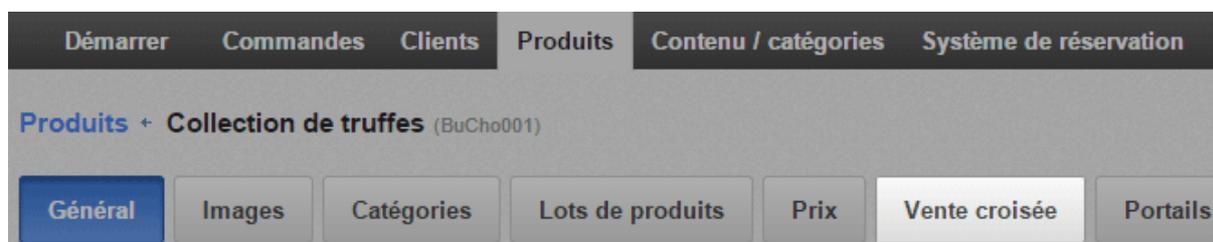
1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.



2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro d'article du produit à modifier.

Numéro de produit	Nom	Prix catalogue	Niveau de stock
BuCho001		3,99 €	447
caf001		12,95 €	57
caf002		12,95 €	230
caf003		11,95 €	245
caf004		12,95 €	245
caf005		16,95 €	242
cho001		7,90 €	0
cho002		7,95 €	225
cho003		5,95 €	248
choc001		1,00 €	500
choc002		1,00 €	497
choc003		1,00 €	498
choc004		1,00 €	500

3. Sélectionnez **Vente croisée**.



4. Le tableau présente les éléments actuellement définis comme accessoires pour le produit sélectionné. Sélectionnez **Affecter les produits...** en bas du tableau.

Numéro de produit	Nom	Commentaire
Aucun accessoire n'est affecté.		
<input type="text" value="Rechercher un numéro de pr"/>	<input type="button" value="Affecter les produits..."/>	<input type="checkbox"/> Créer des affectat
<input type="button" value="Enregistrer"/>	<input type="button" value="Supprimer l'affectation"/>	

5. Dans la colonne de gauche, choisissez les produits à définir comme accessoires.

6. Sélectionnez **Appliquer**.

7. Si nécessaire, saisissez dans la colonne **Commentaire** un texte informatif à afficher pour le produit en vente croisée en question.

8. Sous **Créer des affectations réciproques**, indiquez si le produit principal, auquel vous venez d'attribuer des éléments en vente croisée, doit également être affiché comme accessoire pour ces derniers.

Produit	Nom	Commentaire
est affecté.		
<input type="text" value="numéro de pr"/>	<input type="button" value="Affecter les produits..."/>	<input type="checkbox"/> Créer des affectations réciproques 
<input type="button" value="Supprimer l'affectation"/>		

9. Enregistrez vos données.

## Qu'est-ce que les produits associés ?

Comme son nom l'indique, ces produits sont complémentaires à l'article principal.

Nous vous recommandons aussi



Medium Salt Package  
5,75 €



Tomates séchées  
4,25 € / 100 g



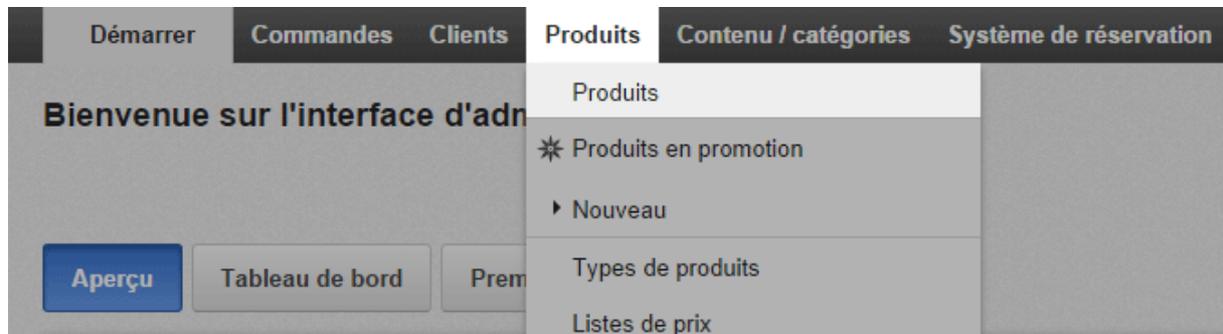
Feuilles De Laurier  
6,50 € / pack(s)

Parcourir cette catégorie : [Épices](#)

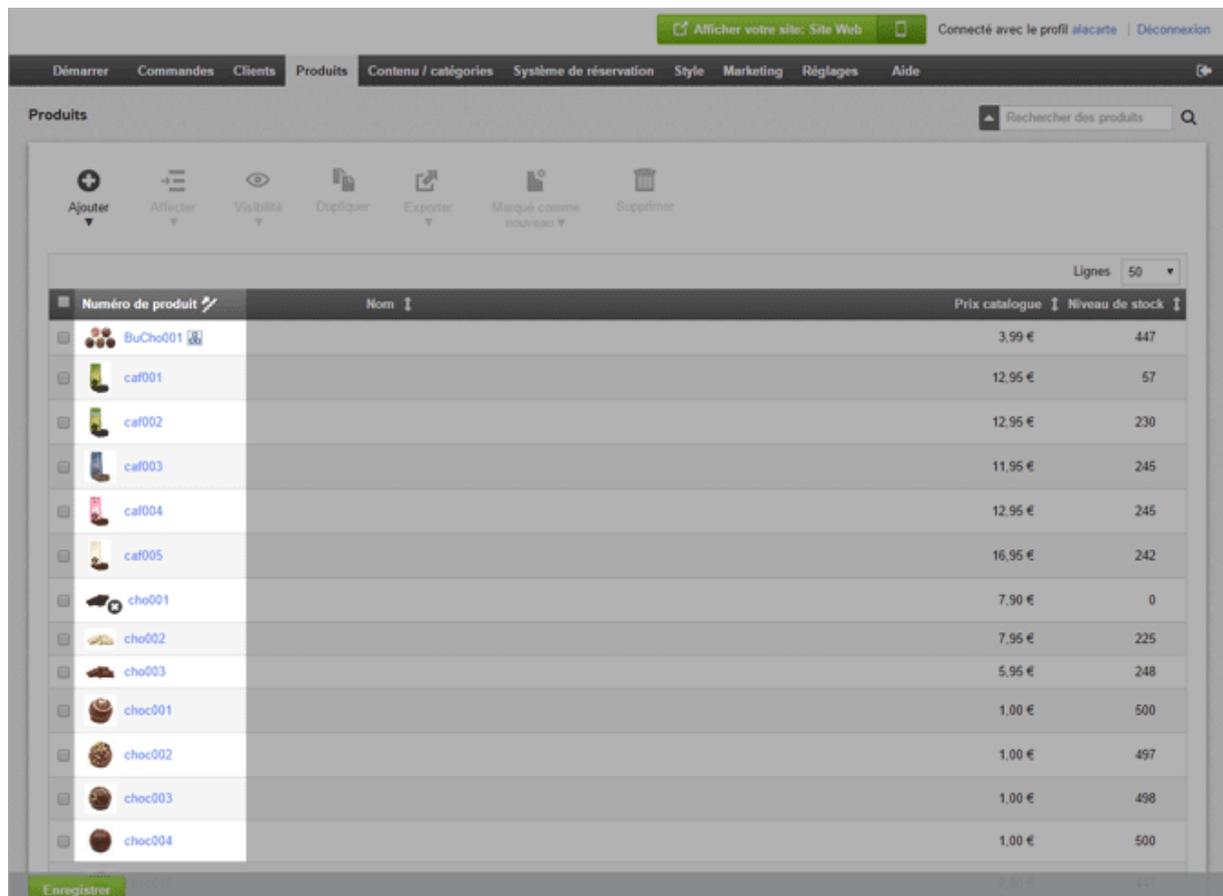
**Exemple :** Si vous vendez des chaussures marron, vous pouvez proposer une ceinture marron en tant que produit associé.

# Comment définir des produits associés pour la vente croisée ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.

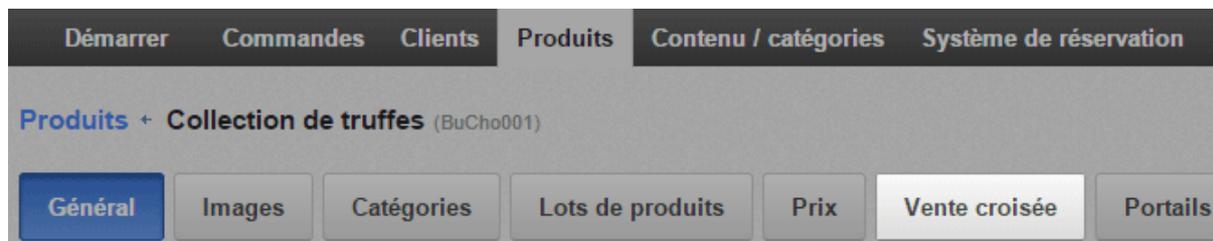


2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro d'article du produit à modifier.

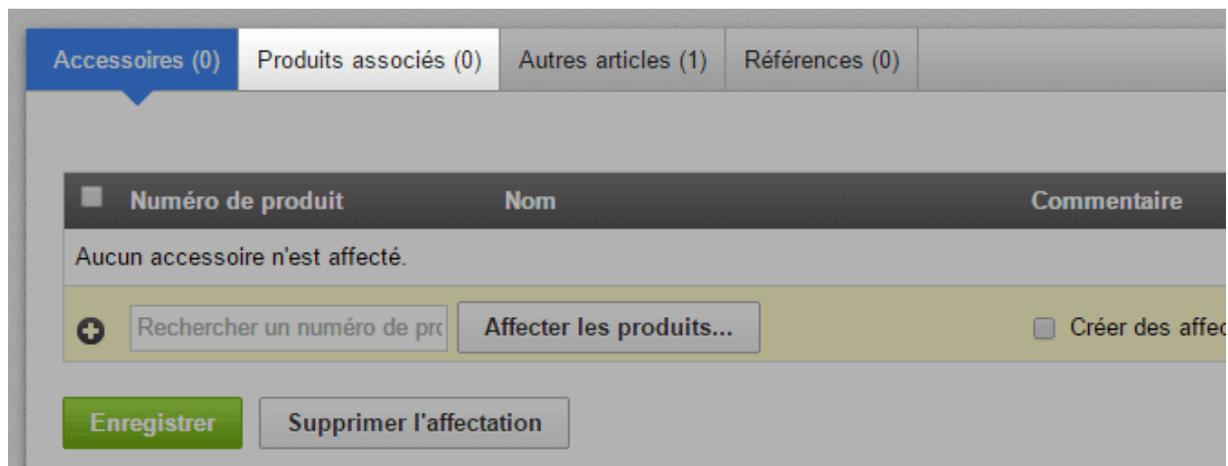
A screenshot of the 'Produits' table in the administration interface. The table has columns for 'Numéro de produit', 'Nom', 'Prix catalogue', and 'Niveau de stock'. The table is sorted by 'Prix catalogue' in descending order. The first row is highlighted. Below the table, there is an 'Enregistrer' button.

Numéro de produit	Nom	Prix catalogue	Niveau de stock
BuCho001		3,99 €	447
caf001		12,95 €	57
caf002		12,95 €	230
caf003		11,95 €	245
caf004		12,95 €	245
caf005		16,95 €	242
cho001		7,90 €	0
cho002		7,95 €	225
cho003		5,95 €	248
choc001		1,00 €	500
choc002		1,00 €	497
choc003		1,00 €	498
choc004		1,00 €	500

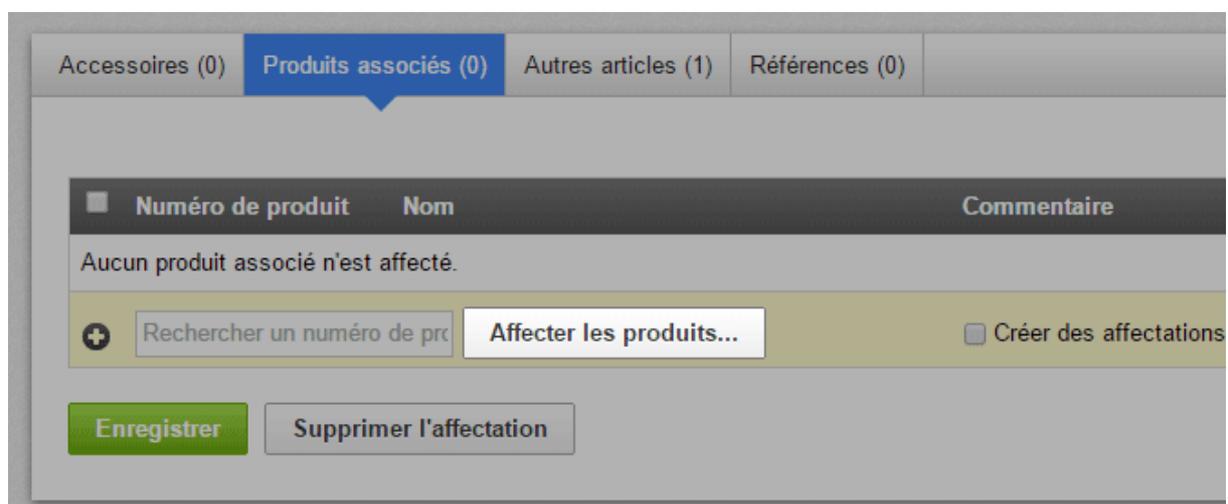
3. Sélectionnez **Vente croisée**.



4. Sélectionnez **Produits associés**.



5. Le tableau présente les éléments actuellement définis comme produits associés pour le produit sélectionné. Sélectionnez **Affecter les produits** en bas du tableau.

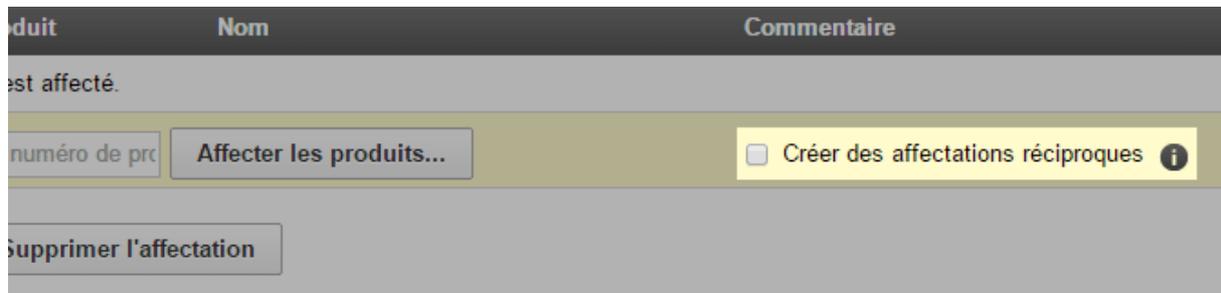


6. Dans la colonne de gauche, choisissez les éléments à définir comme produits associés.

7. Sélectionnez **Appliquer**.

8. Si nécessaire, saisissez dans la colonne **Commentaire** un texte informatif à afficher pour le produit en vente croisée en question.

9. Sous **Créer des affectations réciproques**, indiquez si le produit principal, auquel vous venez d'attribuer des éléments en vente croisée, doit également être affiché comme produit associé pour ces derniers.



10. Enregistrez vos données.

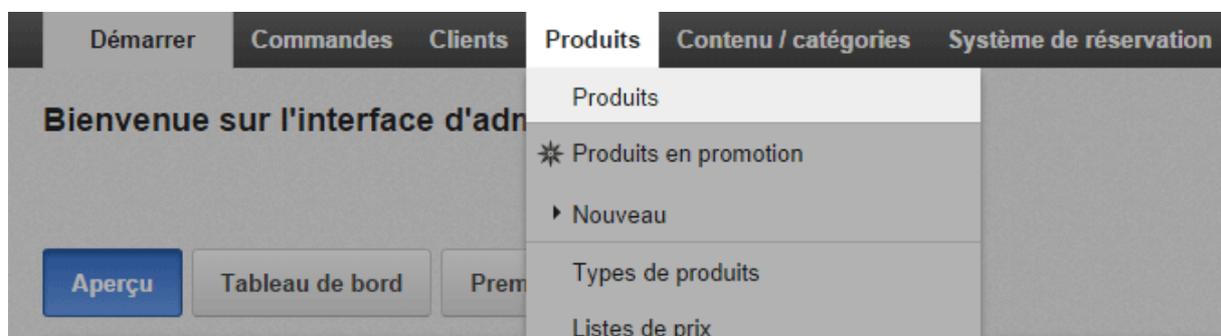
## Qu'est-ce que les produits similaires ?

Les autres articles sont particulièrement intéressants comme type de vente croisée. Dans ce cas, vous présentez au client des produits qu'il devrait acheter à la place du produit initial. Il s'ensuit donc que vous proposez des produits que vous préférez vendre à la place du produit initialement choisi. Les articles alternatifs étant souvent plus chers, cette méthode de marketing est appelée montée en gamme. Cependant, ces articles ne sont pas forcément plus chers : vous pouvez promouvoir des produits avec des marges bénéficiaires plus élevées ou des produits que vous voulez vendre rapidement.

A la différence de la plupart des ventes croisées, les autres articles ne sont pas affichés sur la page produit. A la place, il y a un lien vers une page qui permet au client de comparer les produits à son rythme et ainsi trouver le produit qui répondra le mieux à ses besoins.

## Comment définir des produits similaires pour la vente croisée ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Produits** puis **Produits**.



2. Le tableau présente un aperçu de tous les produits disponibles dans votre boutique en ligne. Sélectionnez le numéro d'article du produit à modifier.

Produits

Rechercher des produits

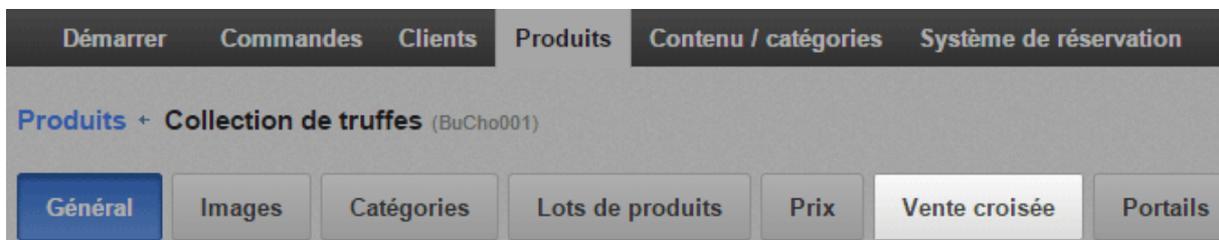
Ajouter Affecter Visibilité Dupliquer Exporter Marquer comme nouveau Supprimer

Lignes 50

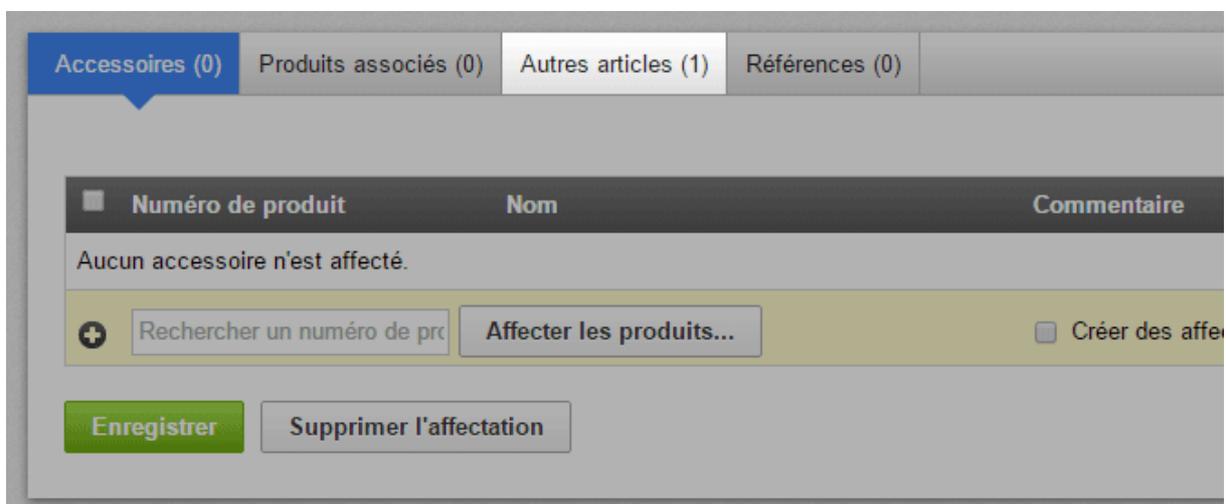
Numéro de produit	Nom	Prix catalogue	Niveau de stock
BuCho001		3,99 €	447
caf001		12,95 €	57
caf002		12,95 €	230
caf003		11,95 €	245
caf004		12,95 €	245
caf005		16,95 €	242
cho001		7,90 €	0
cho002		7,95 €	225
cho003		5,95 €	248
choc001		1,00 €	500
choc002		1,00 €	497
choc003		1,00 €	498
choc004		1,00 €	500

Enregistrer

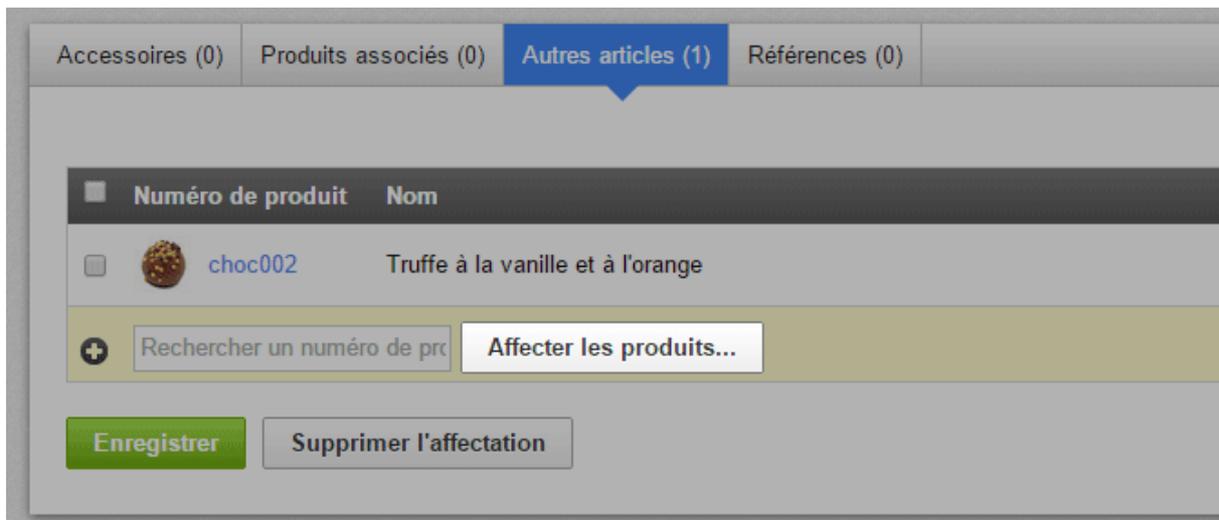
3. Sélectionnez **Vente croisée**.



4. Sélectionnez **Autres articles**.



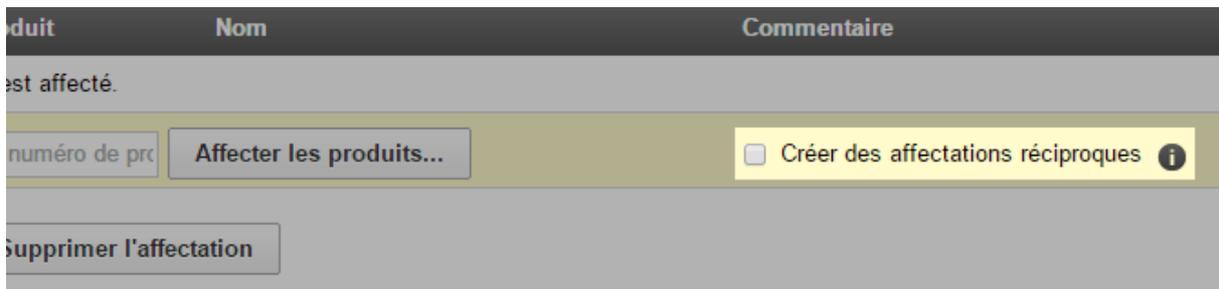
5. Le tableau présente les éléments actuellement définis comme produits similaires pour le produit sélectionné. Sélectionnez **Affecter les produits** en bas du tableau.



6. Dans la colonne de gauche, choisissez les produits à définir comme produits similaires.

7. Sélectionnez **Appliquer**.

8. Sous **Créer des affectations réciproques**, indiquez si le produit principal, auquel vous venez d'attribuer des éléments en vente croisée, doit également être affiché comme produit similaire pour ces derniers.



9. Enregistrez vos données.



*Il est possible de spécifier l'ordre dans lequel les produits en vente croisée sont présentés à vos clients. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment trier les entrées de liste et modifier leur ordre ?*



*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?*

# Que sont les coupons et comment les utiliser ?

---

Les coupons vous permettent de proposer à vos clients des remises forfaitaires ou en pourcentage. Vous avez également la possibilité de limiter l'utilisation des coupons à certains produits, modes de livraison ou modes de paiement.

Suivez les étapes ci-dessous pour proposer des coupons. Elles sont expliquées en détail ci-après.

1. Créez une nouvelle campagne de coupons.
2. Définissez les réglages relatifs à la campagne.
3. Si nécessaire, choisissez si le coupon est valable uniquement pour certains produits, modes de livraison ou modes de paiement.
4. Générez des codes de coupon.
5. Distribuez les codes de coupon à vos clients.

## Comment créer une campagne ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Coupons**.
2. Dans la colonne **ID** du tableau, saisissez un identifiant interne pour la nouvelle campagne de coupons.
3. Saisissez un nom pour la campagne dans la colonne **Nom**. L'identifiant et le nom peuvent être identiques.
4. Dans la colonne **Devise**, sélectionnez la devise pour laquelle le coupon est valable. Ce réglage est pertinent uniquement si le coupon a une valeur fixe (par exemple 10 €). Il n'est plus possible de modifier la devise par la suite. Laissez le champ **Valeur** vide pour l'instant.
5. Enregistrez les modifications.

La nouvelle campagne est créée. Vous pouvez désormais définir les détails de la campagne.

## Comment définir les détails de la campagne ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Coupons**.
2. Dans le tableau, sélectionnez l'**ID** de la campagne de coupons à modifier.
3. La page qui s'affiche vous permet de définir les réglages de cette campagne. Si vous souhaitez envoyer les codes de coupon à vos clients dans un bulletin

d'information, insérez toutes les informations des coupons qui pourraient intéresser vos clients dans le champ **Description**. Cela s'applique en particulier aux coupons soumis à des conditions spécifiques. La description s'affichera ensuite dans votre bulletin d'information.

4. Définissez le type de coupons dans la catégorie **Type** :

- **Valeur absolue** : votre client reçoit une remise forfaitaire, par exemple de 10 €. Si la valeur du coupon est applicable aux frais de port, sélectionnez l'option **également valide pour les frais de port**. Si le coupon est destiné à une utilisation sous forme de cadeau, sélectionnez **Oui** sous **Coupon cadeau**. Si un client échange un bon-cadeau dans votre boutique, la taxe est calculée correctement.
- **Pourcentage** : votre client reçoit une remise calculée selon un pourcentage, par exemple de 5 %. Si cette remise est applicable aux frais de port, sélectionnez l'option **également valide pour les frais de port**.
- **Retirer les frais de port** : le client bénéficie d'une livraison gratuite contre ce coupon.

5. Dans **Montant de commande minimum**, définissez si le coupon peut être utilisé uniquement à partir d'un certain montant de commande.

6. Dans **Longueur du code de coupon**, définissez le nombre de caractères que doit contenir un code de coupon. Les codes de coupon courts sont plus faciles à retenir. Toutefois, en théorie, ils sont également plus faciles à deviner pour des personnes qui n'y auraient pas droit.

7. Dans **Période**, vous pouvez spécifier si le coupon doit être utilisé durant une période donnée. Si ces champs sont laissés vides, la validité du coupon est illimitée.

8. Définissez le nombre de codes pouvant être échangés dans le cadre de cette campagne dans **Nombre de codes de coupon valides**. Par exemple, si vous entrez la valeur 20 dans ce champ, seuls 20 clients peuvent utiliser le coupon, même si vous en distribuez 100. Ce réglage permet de créer des promotions telles que « Les 100 premiers clients à commander le produit X bénéficient d'une réduction de 10 € ».

9. Dans **L'échange d'un code de coupon annule sa validité**, vous pouvez déterminer si un coupon peut être utilisé plusieurs fois (option **Non**) ou une seule fois (option **Oui**). Par exemple, si vous publiez un coupon dans le cadre d'une publicité paraissant dans un journal, il doit pouvoir être échangé plusieurs fois.

10. Enregistrez les modifications.

Les réglages sont enregistrés. Ensuite, vous pouvez limiter la validité des coupons à certains produits, modes de livraison ou modes de paiement.

## Comment limiter la validité des coupons à certains produits, modes de livraison ou de paiement ?

Vous pouvez limiter la validité des coupons à certains produits, modes de livraison ou modes de paiement. Cela vous donne la possibilité de mettre certains produits en avant ou de récompenser les clients qui utilisent vos modes de paiement ou de livraison préférés (par exemple un paiement en avance).

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Coupons**.
2. Dans le tableau, sélectionnez l'**ID** de la campagne de coupons à modifier.
3. Sélectionnez **Validité**.
4. Sélectionnez le bouton **Affecter des conditions**.
5. Sur la gauche, décidez si vous souhaitez limiter la validité des coupons à certains produits, modes de livraison ou modes de paiement.
6. Sur la droite, dans la première colonne du tableau, marquez les éléments auxquels vous souhaitez limiter les coupons.
7. Pour établir des conditions supplémentaires, répétez les étapes 5 et 6.
8. **Appliquez** les modifications.



*Les conditions du même type sont reliées par OU, alors que les conditions de types différents sont reliées par ET. Cela signifie : qu'un coupon qui ne peut être utilisé que pour cinq produits est également valable si le client ne commande qu'un seul des produits en question. Toutefois, si vous avez défini comme condition qu'un certain produit doit être commandé et qu'un certain mode de paiement doit être utilisé, le client doit remplir les deux conditions pour pouvoir échanger le coupon.*

## Comment générer des codes de coupon ?

Il vous reste à créer les codes de coupon pour les distribuer à vos clients. Si vous souhaitez envoyer les codes de coupon à vos clients dans un bulletin d'information, consultez la rubrique Comment insérer des codes de coupon dans un bulletin d'information ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Coupons**.
2. Dans le tableau, sélectionnez l'identifiant **ID** de la campagne de coupons à modifier.
3. Sélectionnez **Codes de coupon**.
4. Sur cette page, vous pouvez générer les codes de coupon. Pour spécifier vous-même des codes de coupon, saisissez le code choisi dans la colonne **Code de coupon** et enregistrez les données. Pour que les codes soient générés automatiquement, saisissez le nombre de codes de coupon désirés et sélectionnez **Générer automatiquement les codes**.



*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?](#)*



*Les campagnes de coupons sont valables pour une seule devise.*

*Si vous supprimez une campagne, tous les coupons qui y sont rattachés perdent leur validité.*

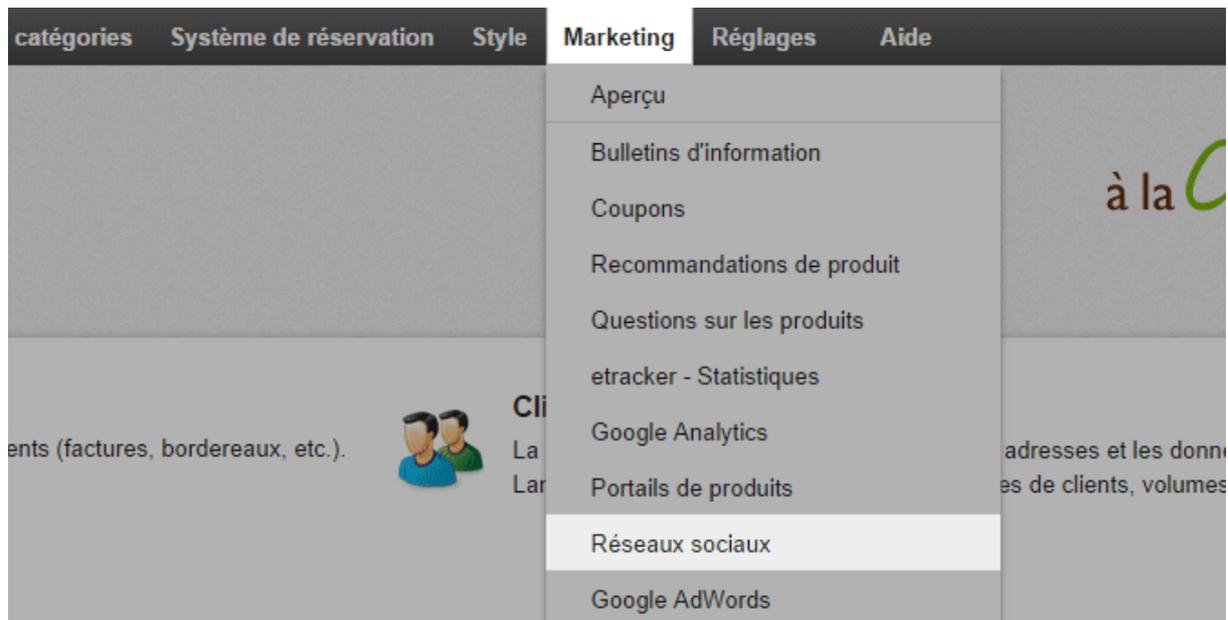
*Si vous définissez une période de validité pour les coupons, veuillez prendre note de toute disposition juridique relative à la période de validité des coupons.*

# Comment ajouter un bouton Facebook ?

---

## Comment ajouter un bouton Facebook sur les fiches produit et les pages de blog

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Réseaux sociaux**.



2. Sélectionnez **Facebook**.

3. Sous **Afficher le bouton Facebook**, indiquez si vous souhaitez afficher un bouton Facebook sur les fiches produit et/ou les pages de blog.

4. Précisez le style du bouton sous **Quel bouton Facebook souhaitez-vous afficher ?**

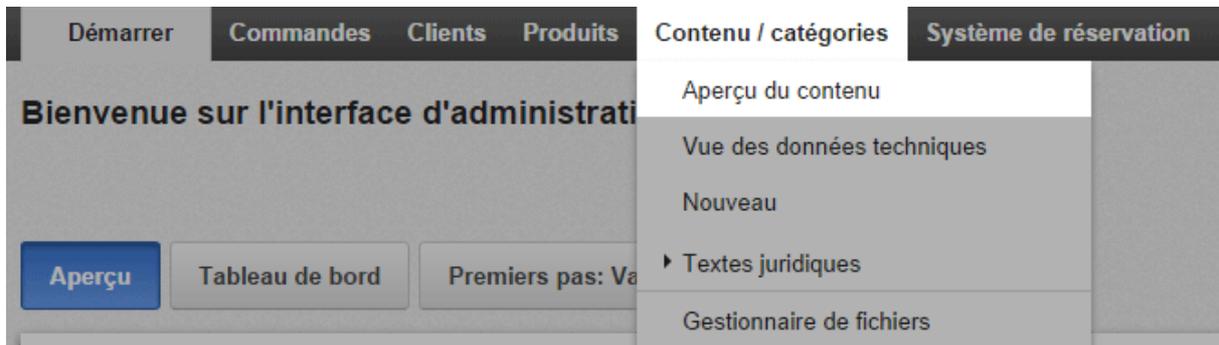
5. Sous **Afficher les photos de profil sur le bouton Facebook**, indiquez si vous souhaitez afficher les photos des personnes qui aiment votre site web sur Facebook.

6. Enregistrez les modifications.

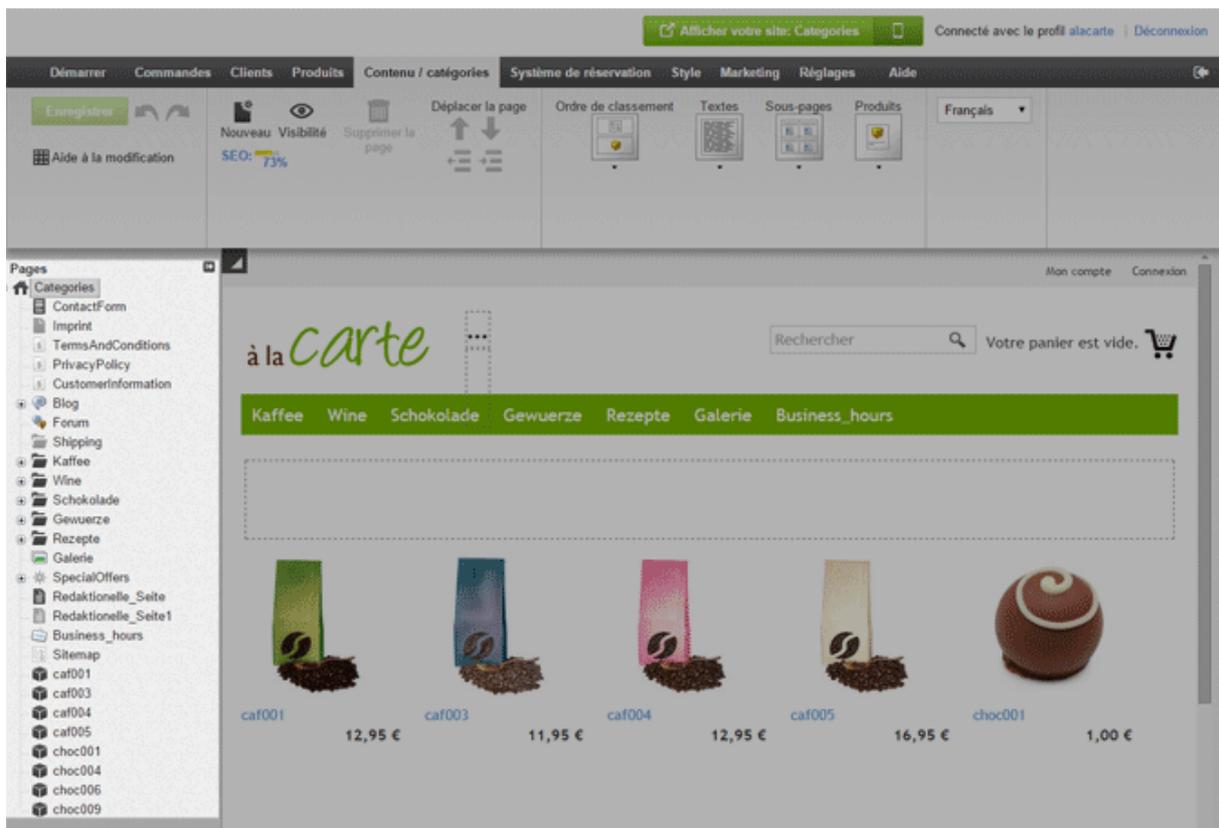
Le bouton Facebook apparaît désormais dans le style voulu sur les fiches produit et/ou les pages de blog.

## Comment ajouter un bouton Facebook sur une autre page

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** puis **Aperçu du contenu**.

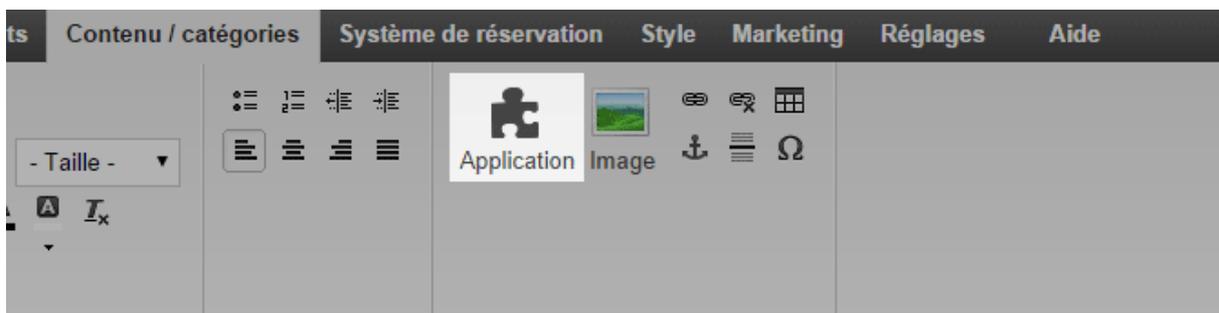


2. Dans l'arborescence des pages à gauche, sélectionnez la sous-page de votre site web que vous souhaitez modifier.



3. Sélectionnez l'un des cadres dans l'aperçu pour le modifier.

4. Dans la barre multifonctions, sélectionnez **Application**.



5. Sélectionnez **Facebook**.

6. Définissez les réglages nécessaires.

7. Sélectionnez **Appliquer**.

8. Enregistrez les modifications.

Le bouton Facebook apparaît désormais sur la page voulue.



*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?](#)*



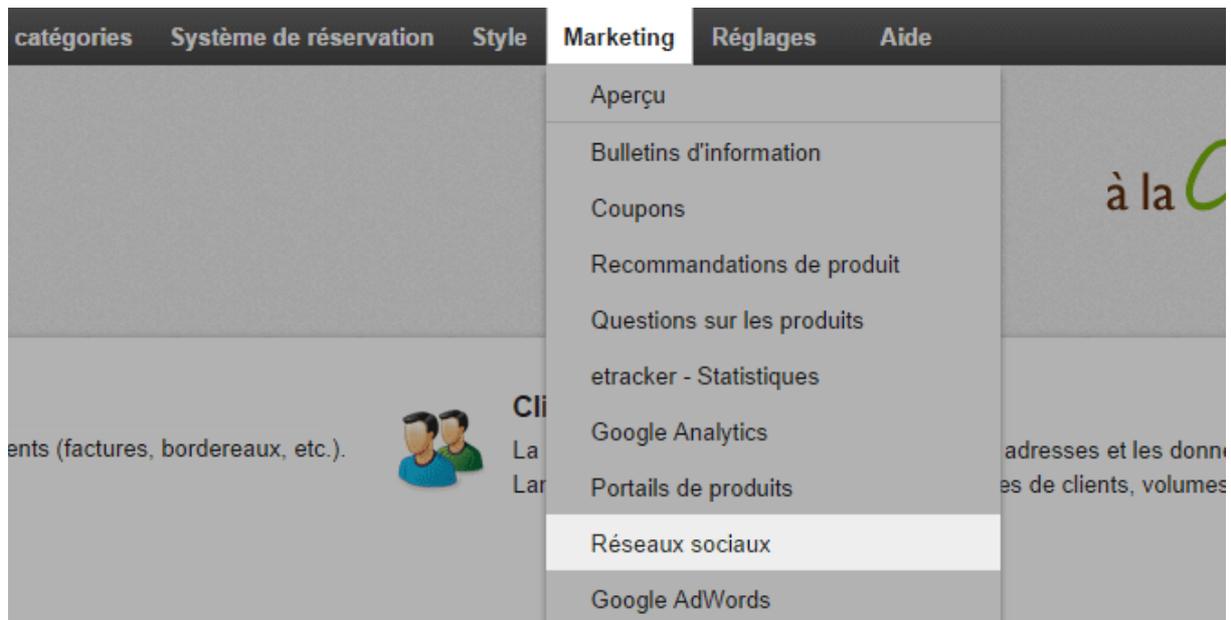
*Il n'est pas nécessaire de disposer d'un compte Facebook pour ajouter un bouton Facebook à votre site web.*

# Comment ajouter un bouton Twitter ?

---

## Comment ajouter un bouton Twitter sur les fiches produit et les pages de blog

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Réseaux sociaux**.



2. Sélectionnez **Twitter**.

3. Sous **Afficher le bouton "Tweeter"**, indiquez si vous souhaitez afficher un bouton Twitter sur les fiches produit et/ou les pages de blog.

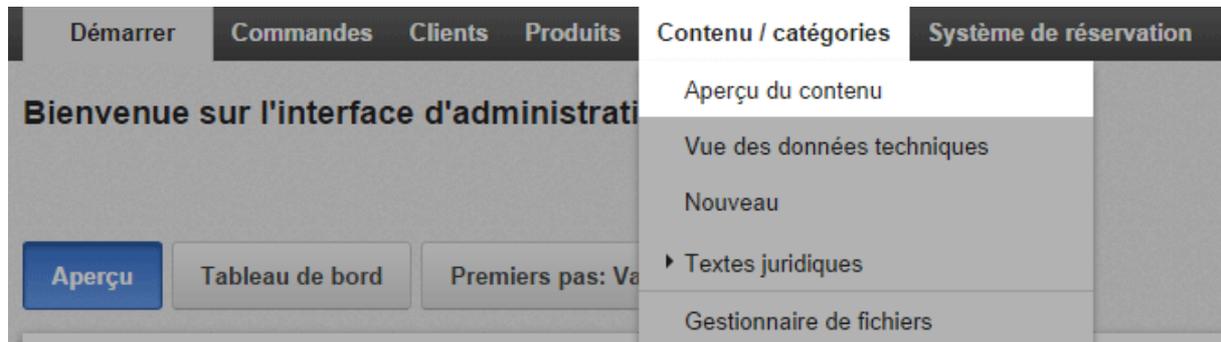
4. Précisez le style du bouton sous **Quel bouton souhaitez-vous afficher ?**

5. Enregistrez les modifications.

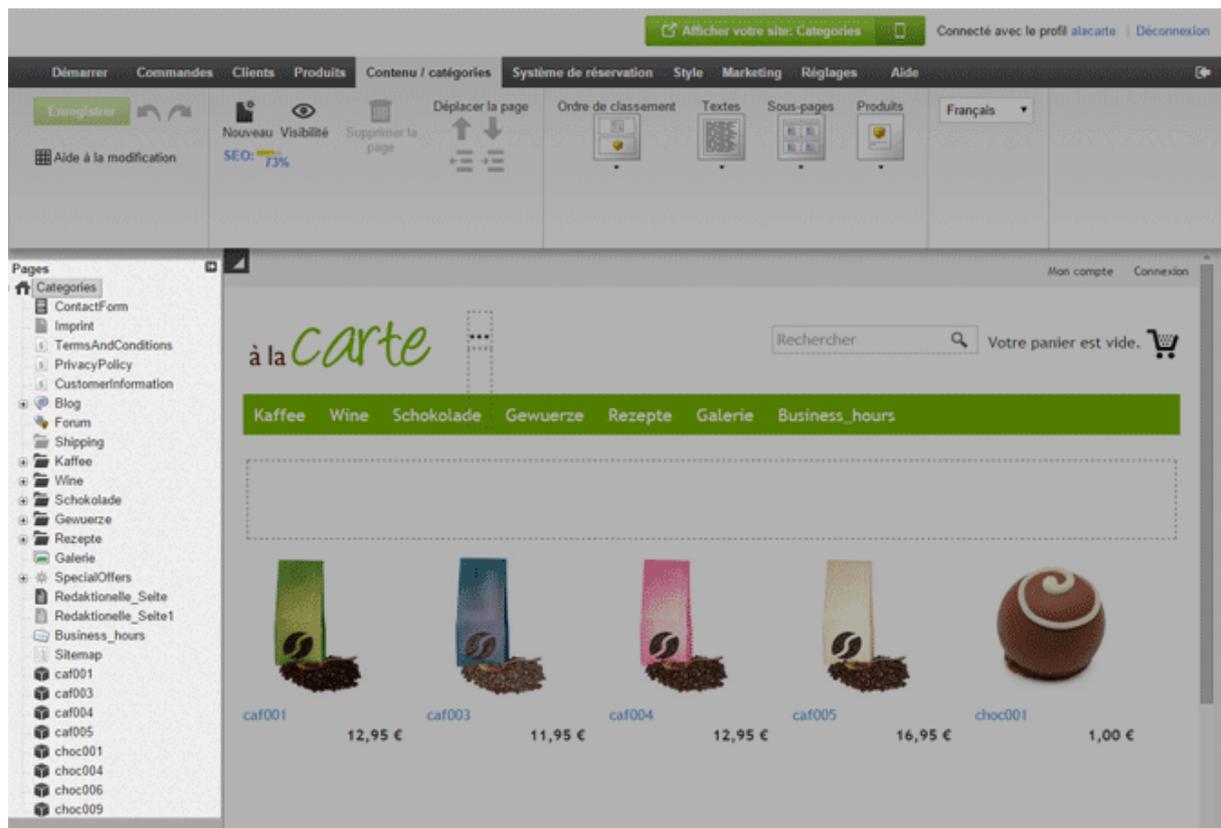
Le bouton Twitter apparaît désormais dans le style voulu sur toutes les fiches produit et/ou pages de blog.

## Comment ajouter un bouton Twitter sur une autre page

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Contenu/Catégories** puis **Aperçu du contenu**.



2. Dans l'arborescence des pages à gauche, sélectionnez la sous-page de votre site web que vous souhaitez modifier.



3. Sélectionnez l'un des cadres dans l'aperçu pour le modifier.

4. Dans la barre multifonctions, sélectionnez **Application**.

5. Sélectionnez **Twitter**.

6. En haut, indiquez quel type de bouton vous souhaitez ajouter :

- Le bouton **Partager** permet à vos visiteurs de recommander votre site web sur Twitter. Il n'est pas nécessaire de disposer d'un compte Twitter pour cela.
- Le bouton **Suivre** permet à vos visiteurs de vous suivre sur Twitter. Il est nécessaire de disposer d'un compte Twitter pour cela.

7. Saisissez les autres réglages.

8. Sélectionnez **Appliquer**.

9. Enregistrez les modifications.

Le bouton Twitter apparaît désormais sur la page voulue.



*Si votre site web est disponible en plusieurs langues, vous devez saisir le contenu dans toutes ces langues. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment créer du contenu dans plusieurs langues ?](#)*

# Newsletter ou Bulletins d'information – Vue d'ensemble

---

Les newsletters ou bulletins d'information sont des e-mails qui vous permettent de signaler à vos clients de nouveaux produits ou des promotions spéciales par exemple. Vous pouvez envoyer des bulletins d'information directement depuis l'interface d'administration de votre boutique en ligne.

Il convient de distinguer les campagnes e-mails des bulletins d'information proprement dits. Une campagne peut, par exemple, s'intituler « Bulletins d'information mensuels pour les clients » et inclure un « Bulletin d'information octobre 2014 ».

## Quelles sont les étapes à suivre pour envoyer un bulletin d'information ?

- Commencez par créer une newsletter et définir ses réglages généraux. Veuillez lire l'article intitulé Comment créer une newsletter ou bulleting d'information ?
- Déterminez ensuite les destinataires de l'e-campagne. Veuillez lire l'article intitulé Comment modifier les destinataires d'une campagne e-mail ?
- Vous pouvez ensuite créer et envoyer un bulletin d'information pour cette campagne.

# Comment créer une newsletter ou bulletin d'informations ?

---

Vous trouverez une présentation des bulletins d'information dans l'article intitulé [Newsletter ou Bulletins d'information – Vue d'ensemble](#).

Pour pouvoir envoyer des bulletins d'information à vos clients, vous devez d'abord créer une e-campagne. Celle-ci pourrait s'intituler par exemple « Bulletins d'information mensuels pour les clients », et inclure le « Bulletin d'information Octobre 2014 ».

Chaque campagne possède des réglages de base qui s'appliquent à tous ses bulletins d'information. Les destinataires des bulletins d'information sont gérés campagne par campagne, c'est-à-dire que lorsqu'un client s'abonne à l'un de vos bulletins d'information, il s'inscrit toujours à une certaine campagne.

## Comment créer une newsletter ou une campagne e-mail ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Bulletins d'information**.



2. Le tableau qui apparaît présente une vue d'ensemble des e-campagnes en cours. En bas de ce tableau, saisissez un identifiant interne et un nom pour la nouvelle e-campagne, tel que « Bulletins d'information mensuels pour les clients ».

3. Enregistrez les modifications.

4. Sélectionnez l'identifiant de votre nouvelle e-campagne.

5. Sélectionnez **Général**.

6. La page qui apparaît vous permet de définir les réglages de base de cette e-campagne. Sélectionnez **Oui** dans l'option **Visible** et modifiez les autres réglages. Les champs **Nom** et **Description** apparaîtront par la suite dans votre boutique pour permettre aux clients de s'abonner au bulletin d'information.

7. Enregistrez les modifications.

Vous venez de créer une e-campagne. Il ne vous reste plus qu'à définir ses

destinataires. Veuillez lire l'article intitulé Comment modifier les destinataires d'une campagne e-mail ou d'une newsletter ?

# Comment modifier les destinataires d'une newsletter ou d'une campagne e-mail ?

---

Vous trouverez une présentation des newsletters ou bulletins d'information dans l'article intitulé [Bulletins d'information – Vue d'ensemble](#).

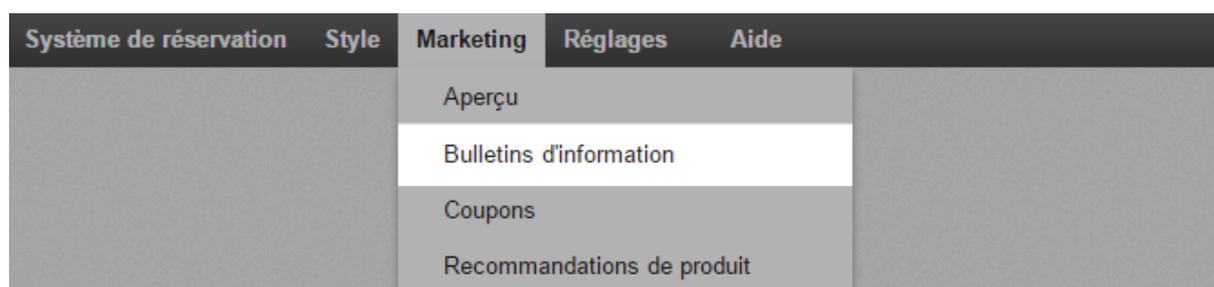
Vous pouvez saisir des destinataires pour chacune de vos e-campagnes.



*La loi ne vous autorise à envoyer des bulletins d'information qu'aux clients qui s'y sont abonnés et qui ont confirmé leur adresse e-mail.*

## Où puis-je modifier les destinataires ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Bulletins d'information**.



2. Dans le tableau qui apparaît, sélectionnez **Affichage** en regard de l'e-campagne à modifier.

3. Le tableau présente les destinataires actuels de cette e-campagne. Vous pouvez également y voir les clients qui se sont abonnés à votre bulletin d'information via votre site web.

## Comment ajouter des destinataires ?

### Saisie directe

Sur la ligne **Saisie directe**, saisissez le nom et l'adresse e-mail d'un nouveau destinataire, puis enregistrez les modifications. Cette option est idéale pour les utilisateurs qui ne sont pas inscrits à votre boutique en ligne.

### Groupe de clients

Sélectionnez un groupe de clients, puis enregistrez les modifications pour ajouter tous les clients de ce groupe comme destinataires.

### Sélection de clients

1. Cliquez sur le bouton **Saisir des destinataires**.
2. Une vue d'ensemble de tous les clients inscrits à votre boutique est alors affichée. Dans la colonne de gauche, sélectionnez tous les clients à ajouter comme destinataires.
3. **Appliquez** les modifications.

## Comment s'assurer que certains destinataires ne reçoivent plus le bulletin d'information ?

Vous disposez de deux options : désabonner ou supprimer le destinataire. Les destinataires désabonnés figurent toujours sur la liste, mais ils ne reçoivent plus le bulletin d'information. Les destinataires supprimés sont effacés de la liste.

### **Comment désabonner des destinataires du bulletin d'information**

1. Dans la colonne de gauche du tableau, sélectionnez les destinataires à désabonner.
2. Sélectionnez **Désabonner**.

### **Comment supprimer des destinataires de la liste**

1. Dans la colonne de gauche du tableau, sélectionnez les destinataires à supprimer de la liste.
2. Sélectionnez **Supprimer**.
3. Confirmez que vous souhaitez bien supprimer les destinataires de la liste.

# Vendre sur eBay - Vue d'ensemble

---

Votre logiciel de boutique en ligne vous permet de vendre vos produits sur eBay directement depuis votre boutique. eBay est le plus grand site d'enchères au monde et compte plus de 150 millions d'utilisateurs actifs.

## Pourquoi vendre sur eBay ?

Vendre sur eBay présente plusieurs avantages :

- Pour attirer des clients, vous devez assurer la promotion de votre boutique en ligne. Sur eBay, vous pouvez toucher immédiatement des millions de clients dans le monde.
- Vous pouvez consulter et modifier toutes les informations concernant vos annonces eBay (comme le statut des offres ou les commandes) directement depuis l'interface d'administration de votre boutique.
- eBay propose un programme de protection des marchands.
- Vous pouvez profiter de la confiance accordée à eBay.
- La plupart des propriétés de produits déjà disponibles dans votre boutique peuvent être automatiquement reprises dans les annonces eBay. Vous n'avez donc pas à saisir de nouveau ces informations.

## Que faire pour commencer à vendre sur eBay ?

1. Si vous n'avez pas encore de compte eBay, rendez-vous sur le site eBay de votre pays ([www.ebay.fr](http://www.ebay.fr) par exemple) et créez gratuitement un compte.
2. Si vous n'avez pas de compte PayPal, configurez-en un lors de votre inscription sur eBay. Cela permettra à vos clients de vous payer via PayPal. Si vous disposez déjà d'un compte PayPal, vous pouvez l'associer à votre compte eBay.
3. Associez votre compte eBay à votre boutique en ligne, puis authentifiez votre compte. Veuillez lire l'article intitulé [Comment connecter ma boutique en ligne à mon compte eBay ?](#)
4. Définissez les réglages de base sous **Réglages puis Paramètres eBay**.
5. Modifiez l'e-mail envoyé par votre boutique en ligne à vos clients eBay. Veuillez lire l'article intitulé [Comment modifier l'e-mail que reçoivent mes clients eBay ?](#)
6. Activez un ou plusieurs modèles pour vos annonces eBay. Veuillez lire l'article intitulé [Comment définir le style des offres eBay et utiliser des modèles ?](#)

Une fois toutes ces opérations terminées, vous pouvez commencer à vendre vos produits sur eBay.

# Intégration du label de qualité Trusted Shops

---

La confiance est un facteur clé de succès dans le e-commerce : vous devez convaincre les acheteurs potentiels que votre site est sûr et leurs paiements sécurisés. Grâce au label de qualité Trusted Shops, cela est encore plus facile.

Nous vous rappelons que vous devez être membre de Trusted Shops pour pouvoir utiliser cette fonction.

## Qu'est-ce que le label de qualité Trusted Shops ?

Ce label est un gage de qualité qui est affiché en permanence dans le coin inférieur droit de la fenêtre du navigateur. Il certifie à vos visiteurs qu'ils peuvent avoir confiance dans votre boutique en ligne. Quand le client place son curseur sur le label, la « Trustcard » s'ouvre. C'est une petite fenêtre avec des informations supplémentaires ayant pour but d'inspirer confiance avec des évaluations clients par exemple.

## Comment faire pour intégrer ce label de qualité dans ma boutique en ligne ?

1. Dans l'interface d'administration de votre boutique en ligne sélectionnez **Marketing** puis **Certification Trusted Shops**.
2. Suivez les instructions de **Voici comment procéder pour intégrer Trusted Shops à votre boutique**.
3. Après le 5ème point sélectionnez **Afficher le label de qualité**
4. Sauvegardez les modifications

Le label de qualité Trusted Shops apparaît maintenant dans votre boutique en ligne.

# Comment définir le style des offres eBay et utiliser des modèles ?

---

***Vous trouverez une présentation de la vente sur eBay dans l'article intitulé Vendre sur eBay – Vue d'ensemble.***

Vous pouvez personnaliser l'affichage de vos offres eBay sur le site web d'eBay. Votre logiciel de boutique en ligne propose un certain nombre de modèles pour cela. Ceux-ci peuvent être modifiés selon vos préférences.

Pour appliquer un modèle à une offre eBay, vous devez d'abord l'activer. Vous pouvez ensuite sélectionner un des modèles activés lorsque vous mettez un produit en vente sur eBay.

## Comment activer un modèle ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres eBay**.
2. Sélectionnez **Modèles** puis **Sélectionner des modèles d'exemple**.
3. Sélectionnez l'un des modèles.
4. Sélectionnez **Appliquer** au bas de la page.

## Comment modifier un modèle ?

1. Activez un modèle comme décrit ci-dessus.
2. Dans le tableau qui apparaît, sélectionnez le nom du modèle.
3. Vous pouvez alors modifier le modèle et le personnaliser.
4. Si votre modèle vous semble satisfaisant, enregistrez les modifications.

Veillez à ne pas supprimer les paramètres de substitution, comme #Name, #Description ou #Text. Ils seront remplacés ultérieurement par le nom et la description du produit.

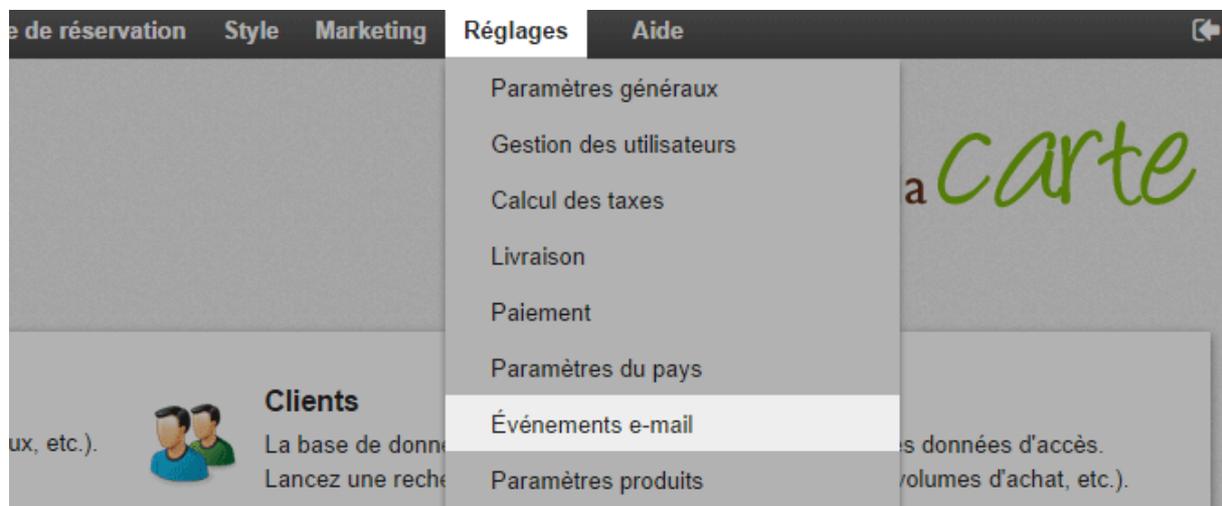
# Comment modifier l'e-mail que reçoivent mes clients eBay ?

***Vous trouverez une présentation de la vente sur eBay dans l'article intitulé Vendre sur eBay – Vue d'ensemble.***

Lorsqu'un client commande l'un de vos produits via eBay et qu'il ne finalise pas immédiatement la transaction, il reçoit un e-mail automatique de votre boutique. Cet e-mail l'invite à régler son achat.

## Comment modifier l'e-mail ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Événements e-mail**.



2. Sélectionnez **Autre** puis **eBay - Demande de finalisation de l'enchère**.

3. Vous pouvez alors modifier l'adresse de l'expéditeur, les adresses en copie cachée (CCI), ainsi que l'objet et le corps de l'e-mail.

4. Enregistrez les modifications.

# Comment connecter ma boutique en ligne à mon compte eBay ?

---

***Vous trouverez une présentation de la vente sur eBay dans l'article intitulé Vendre sur eBay – Vue d'ensemble .***

## Comment connecter votre boutique en ligne à votre compte eBay ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Réglages** puis **Paramètres eBay**.
2. Sélectionnez **Comptes eBay**.
3. Le tableau qui apparaît présente les comptes eBay actuellement connectés à votre boutique.
4. Dans la colonne **Nom**, saisissez votre nom d'utilisateur eBay dans le champ de saisie.
5. Dans la colonne **Plate-forme de vente**, sélectionnez le pays pour lequel vous souhaitez utiliser ce compte.
6. Enregistrez les modifications.
7. Sélectionnez **À compléter** en regard du nouveau compte eBay.
8. Saisissez le **Pays**, la **Région** et la **Ville**.
9. Si vous souhaitez utiliser PayPal comme moyen de paiement pour vos offres eBay, saisissez l'adresse e-mail associée à votre compte PayPal sous **Adresse e-mail de votre compte PayPal**.
10. Enregistrez les modifications.
11. Sélectionnez **Requête d'authentification**.
12. Vous êtes alors redirigé vers le site web d'eBay. Connectez-vous à l'aide de vos identifiants eBay.
13. Confirmez que vous souhaitez connecter votre compte eBay à votre boutique en ligne.
14. Vous êtes alors redirigé vers l'interface d'administration de votre boutique. Sélectionnez **Test d'authentification** pour vous assurer que l'authentification s'est bien déroulée.

15. Si le message « Authentification valide » est affiché, cela signifie que la connexion entre votre boutique en ligne et eBay est établie.



*L'authentification doit être renouvelée de temps en temps.*

# Qu'est-ce qu'un plan de site XML et comment l'utiliser ?

---

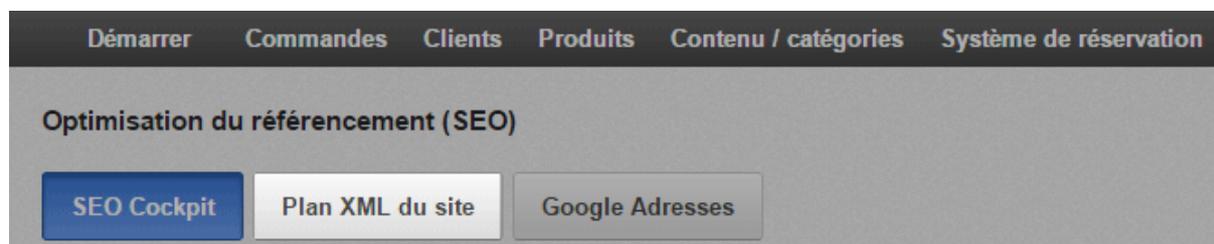
Le plan de site XML créé automatiquement par votre site web est une liste au format XML reprenant toutes les sous-pages du site. Il aide les moteurs de recherche comme Google, Bing et Yahoo à indexer l'ensemble des sous-pages de votre site web.

Google et les autres moteurs de recherche sont généralement capables de trouver eux-mêmes votre plan de site XML. Vous pouvez néanmoins les informer de son existence. Cette opération n'est à réaliser qu'une fois, car les moteurs de recherche consultent ensuite eux-mêmes le plan de site XML.

Le plan de site XML est régulièrement mis à jour afin d'inclure les nouvelles sous-pages.

## Comment signaler votre plan de site XML aux moteurs de recherche ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Optimisation du référencement (SEO)**.
2. Sélectionnez **Plan XML du site**.



3. Cliquez sur le bouton **Envoyer le plan de site XML**.

Votre plan de site XML est alors envoyé à Google, Bing et Yahoo.



*Pour pouvoir créer un plan de site XML, votre site web doit avoir son propre nom de domaine, tel que [www.votre-boutique-en-ligne.fr](http://www.votre-boutique-en-ligne.fr)*

*Connectez-vous à Google pour accéder aux outils gratuits pour webmasters, afin de contrôler et d'optimiser l'activation de votre site web.*

# Qu'est-ce que Google Analytics et comment utiliser ce service ?

---

## Qu'est-ce que Google Analytics ?

Google Analytics est un service gratuit qui permet aux opérateurs de site web de visualiser des statistiques relatives à l'utilisation de leur site, telles que le nombre d'utilisateurs, les pages fréquemment visualisées ou la provenance des internautes. Ces statistiques vous aident à mieux comprendre le comportement et les besoins de vos clients, ainsi qu'à optimiser votre site web en conséquence.

## Comment utiliser Google Analytics ?

Pour utiliser Google Analytics pour votre site web, vous devez commencer par vous connecter à Google et spécifier certaines informations de base concernant votre site sur le site web d'Analytics. Vous recevez alors un ID de suivi à saisir dans l'interface d'administration de votre site web. Puis, il vous faut déterminer quelles sous-pages de votre site doivent être enregistrées par Google Analytics. Dès lors, les statistiques relatives à l'utilisation de votre site web sont enregistrées et visibles sur le site d'Analytics.

## Comment intégrer Google Analytics à votre site web

1. Sous [www.google.fr/analytics](http://www.google.fr/analytics), créez un compte utilisateur Google ou connectez-vous avec un compte Google si vous en possédez déjà un.
2. ***Cette étape est nécessaire uniquement si vous avez déjà relié d'autres sites web à Google Analytics*** : sélectionnez **Admin**, puis, dans le menu déroulant **Compte**, choisissez **Créer un compte**.
3. Remplissez le formulaire d'inscription et sélectionnez **Obtenir un ID de suivi**.
4. Acceptez les conditions d'utilisation de Google Analytics.
5. L'**ID de suivi** est alors affiché. Copiez-le.
6. Dans le menu principal de l'interface d'administration de votre site web, sélectionnez **Marketing** puis **Google Analytics**.
7. Dans le champ **Identifiant de propriété web**, entrez l'ID de suivi.
8. Enregistrez vos données.
9. Sélectionnez **Pages**.

10. Indiquez ici les sous-pages de votre site web à enregistrer avec Google Analytics. Sélectionnez les sous-pages en question dans la colonne **Activer le suivi**.

11. Enregistrez vos données.

12. Sélectionnez le bouton **Cache de pages : Mettre à jour maintenant** situé en haut.

Google Analytics enregistre désormais des statistiques pour votre site web. Vous pouvez vous connecter au site de Google Analytics pour visualiser ces statistiques.



*Pour pouvoir utiliser Google Analytics, votre site web doit posséder son propre domaine.*

*Vérifiez que l'utilisation de Google Analytics est autorisée par les réglementations relatives à la confidentialité des données dans votre pays.*

*Sur votre page consacrée à la confidentialité des données, indiquez que votre site web utilise Google Analytics. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment modifier la politique de confidentialité ?](#)*

# Qu'est-ce qu'etracker et comment utiliser ce service ?

---

## Qu'est-ce qu'etracker ?

Le service etracker permet aux opérateurs de site web de visualiser des statistiques relatives à l'utilisation de leur site, telles que le nombre d'utilisateurs, les pages fréquemment visualisées ou la provenance des internautes. Ces statistiques vous aident à mieux comprendre le comportement et les besoins de vos clients, ainsi qu'à optimiser votre site web en conséquence.

## Comment utiliser etracker ?

Pour utiliser etracker sur votre site web, créez un compte etracker depuis l'interface d'administration de votre site.

## Comment commencer à enregistrer les données utilisateur avec etracker ?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **etracker - Statistiques**.
2. Si vous avez déjà créé un compte etracker avec l'assistant de configuration, passez à l'étape 5.
3. Dans le champ **mot de passe**, saisissez le mot de passe que vous souhaitez utiliser pour etracker et entrez-le à nouveau dans le champ **Confirmation du mot de passe**.
4. Sélectionnez **Créer un compte**. Lorsque votre compte est configuré, les données relatives à votre adresse sont transmises à etracker.
5. Sélectionnez **Pages**.
6. Indiquez ici les sous-pages de votre site web que doit suivre etracker. Sélectionnez les sous-pages en question dans la colonne **Activer le suivi**.
7. Vous pouvez en plus, pour chaque sous-page, entrer une valeur comprise entre 1 et 10 dans la colonne **Importance** pour indiquer l'importance que vous accordez au fait que les clients accèdent à cette sous-page (1 correspond à « pas important du tout » et 10 à « extrêmement important »). Les statistiques etracker peuvent ensuite être utilisées pour analyser les sous-pages que vous considérez comme importantes.
8. Enregistrez vos données.

9. Sélectionnez le bouton **Cache de pages : Mettre à jour maintenant** situé en haut.

Le service etracker enregistre désormais des statistiques pour votre site web. Vous pouvez vous connecter au site d'etracker pour visualiser ces statistiques.



*Vérifiez que l'utilisation d'etracker est autorisée par les réglementations relatives à la confidentialité des données.*

*Sur votre page consacrée à la confidentialité des données, indiquez que votre site web utilise etracker. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment modifier la politique de confidentialité ?](#)*

# Qu'est-ce que Google Ads et comment utiliser ce service ?

---

## Qu'est-ce que Google Ads ?

Google Ads vous permet de publier rapidement et facilement une publicité dans les résultats de recherche Google. Les publicités sont affichées sur le côté droit de la page ou directement au-dessus des résultats de recherche et discrètement signalées comme étant des publicités. Les publicités Ads sont également affichées par les réseaux publicitaires partenaires (dans d'autres moteurs de recherche utilisant la technologie Google et sur les sites web contenant des publicités qui intègrent les annonces Ads).

Vous pouvez définir des mots-clés pour les pages de résultats de recherche où vous souhaitez publier vos publicités. Par exemple, si vous vendez des ordinateurs portables PC, vous pouvez placer des publicités ciblant les utilisateurs qui font des recherches Google avec les mots « ordinateur portable », « notebook » ou « portable ». Cela vous assure d'atteindre le public cible.

La facturation se fait selon le nombre de clics. En d'autres termes, vous payez uniquement si quelqu'un clique réellement sur votre publicité.

Google Ads possède d'autres avantages :

- Vous pouvez choisir de rendre vos publicités visibles pour des utilisateurs connectés à des lieux spécifiques ou dans des langues précises.
- Vous déterminez votre budget publicitaire.
- Vos coûts publicitaires sont toujours transparents.
- Vous pouvez voir combien d'internautes ont vu vos publicités et ont cliqué dessus.

## Comment utiliser Google Ads ?

Pour utiliser Google Ads sur votre boutique, vous devez vous connecter à Google et créer une campagne Ads. Si vous souhaitez évaluer le succès de votre campagne de manière plus précise, vous pouvez la relier à votre boutique. Cela vous permet de voir combien d'utilisateurs arrivés dans votre boutique via Ads ont passé commande.

## Comment créer une campagne ?

1. Sous [www.google.fr/AdWords](http://www.google.fr/AdWords), créez un compte utilisateur Google ou connectez-vous avec un compte Google si vous en possédez déjà un.
2. Sélectionnez **Créer ma première campagne** et suivez les instructions. Pour en

savoir plus, consultez l'Aide Ads, les tutoriels Ads et la Communauté officielle.

## Comment enregistrer le nombre de commandes passées grâce à Ads ?

Vous pouvez savoir combien de clients, arrivés dans votre boutique via Ads, ont réellement passé commande. Ce chiffre constitue la base du taux de conversion qui indique combien d'utilisateurs ont réalisé une certaine action (conversion). Dans notre cas, l'action en question est une commande.

Vous devez d'abord définir une action de conversion sur le site de Google Ads, puis intégrer le code de suivi de conversion à votre boutique :

1. Connectez-vous à votre compte Google à l'adresse *www.google.fr/AdWords*.
2. Dans le menu situé en haut, sélectionnez **Outils**, puis **Conversions**.
3. Sélectionnez le bouton **+ CONVERSION**.
4. Sélectionnez la source des conversions dont vous voulez effectuer le suivi.
5. Entrez un **nom de conversion**, par exemple *Commandes via Ads*.
6. Pour la **Valeur**, sélectionnez l'option **La valeur de cette action de conversion peut varier**.
7. Pour **Nombre**, sélectionnez l'option **Toutes les conversions**.
8. Dans **Périodes de suivi de la conversion**, sélectionnez combien de temps après avoir cliqué sur une publicité la commande d'un client est encore comptabilisée comme une conversion.
9. Dans **Catégorie**, sélectionnez l'option **Achat/Vente**.
10. Dans **Langage de balisage**, sélectionnez l'option **HTML**.
11. Dans **Affichage du suivi**, sélectionnez l'option **Ne pas ajouter de notification au code généré par ma page**.
12. Sélectionnez **Enregistrer et continuer**.
13. Sélectionnez **J'ai modifié le code**.
14. Un champ de texte contenant du code de programmation s'affiche. Copiez la totalité du code.
15. Sélectionnez **Terminé**.

16. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Marketing** puis **Google Ads**.

17. Entrez le code dans le champ **Code de suivi des conversions**.

18. Enregistrez vos données.

19. Sélectionnez le bouton **Cache de pages : Mettre à jour maintenant** situé en haut.

Désormais, lorsqu'un client arrive dans votre boutique via Google Ads et passe une commande, Ads l'enregistre. Pour afficher les statistiques correspondantes, allez sur le site web d'Ads, sélectionnez **Outils** puis **Conversions**, et choisissez le nom de la conversion que vous avez créée.

## Liens utiles relatifs à Google Ads

Pour exploiter au mieux Google Ads, prenez le temps de vous familiariser avec le sujet dans les détails. Les meilleures sources d'informations sont l'Aide Ads, les tutoriels Ads et la Communauté officielle.



*Si vous avez intégré le code de suivi des conversions, veillez à l'indiquer à vos visiteurs sur la page consacrée à la confidentialité des données. Pour en savoir plus, consultez l'article [Comment modifier la politique de confidentialité ?](#)*

# Comment optimiser mon site marchand pour des moteurs de recherche tels que Google ?

---

L'optimisation pour les moteurs de recherche (couramment appelée SEO, de l'anglais *Search Engine Optimization*) est l'une des activités marketing les plus importantes pour votre site marchand. Cet outil permet d'améliorer la visibilité de votre boutique sur les pages de résultats de Google et des autres moteurs de recherche lors de la saisie de certains mots-clés. Par exemple, si vous vendez des vélos tout terrain, votre site marchand sera l'un des premiers résultats affichés lorsque les mots « vélos tout terrain » seront saisis sur le moteur de recherche. Cette optimisation permet donc d'attirer plus de visiteurs sur votre boutique en ligne.

En général, une distinction est faite entre optimisation *on-page* (sur le site) et optimisation *off-page* (en dehors du site). L'optimisation *on-page* comprend toutes les actions s'effectuant directement sur le site internet, comme par exemple l'optimisation du texte par l'utilisation de certains mots-clés. L'optimisation *off-page* consiste à obtenir des liens vers votre boutique en ligne à partir d'autres sites internet.

## Qu'est-ce que le SEO Cockpit ?

La technologie de votre boutique en ligne participe activement à l'optimisation *on-page* de votre site. Le SEO Cockpit est un outil essentiel de ce processus d'optimisation. Vous pouvez accéder au SEO Cockpit en cliquant sur l'option *Search Engine Optimization* (SEO) du menu Marketing. Le SEO Cockpit analyse les paramètres et le contenu de votre boutique en ligne. La barre en haut de page révèle le potentiel d'optimisation de votre site marchand. La liste qui s'affiche à gauche de votre écran vous fournit des astuces utiles pour optimiser le contenu de votre boutique en ligne.



*Vous pouvez encore plus optimiser votre site Web pour les moteurs de recherche comme suit:*

- *Assurez-vous que des sites Web similaires offrent des liens pointant vers le vôtre. Pour cela, les pages concernées doivent inclure un lien vers votre page d'accueil.*
- *Le texte des pages Web doit contenir des mots clés menant vers votre site. Pour cela, utilisez des noms représentatifs pour vos pages et produits, ainsi que des descriptions complètes. Les textes intégrés dans les graphiques et les animations flash ne peuvent pas être indexés par les moteurs de recherche.*
- *La mise à jour fréquente du contenu de vos pages (et plus particulièrement votre page d'accueil), permet aux moteurs de recherche d'indexer plus souvent votre site et d'améliorer son classement dans les résultats de recherche.*
- *Conseils d'optimisation de votre site Web pour Google.*

# Comment afficher ma boutique en ligne sur Google et les autres moteurs de recherche ?

---

Google et les autres moteurs de recherches finiront probablement par trouver votre boutique de façon automatique. Vous pouvez toutefois accélérer ce processus en envoyant le plan de site de votre boutique à ces moteurs de recherche. Pour plus d'informations, voir l'article [Qu'est-ce qu'un plan de site XML et comment l'utiliser?](#)

Pour savoir comment optimiser votre boutique en ligne pour les moteurs de recherche, consultez l'article [Comment optimiser mon site marchand pour les moteurs de recherche tels que Google?](#)

# Comment vendre sur les portails de produits

---

***Vous pouvez également vendre vos produits sur eBay. Pour plus d'information à ce sujet, voir Vendre sur eBay - Vue d'ensemble.***

Grâce à votre système de boutique, vous pouvez commercialiser vos produits sur des portails de produits et des marketplaces comme Amazon.

## Que sont les portails de produits et les marketplaces ?

Les portails de produits sont des plateformes en ligne où différents commerçants vendent leurs produits. Les clients les utilisent souvent comme moteur de recherche de produits : En tant que visiteur, vous pouvez rechercher un produit particulier, puis vous pouvez voir quelles boutiques en ligne le vendent, voir les prix et obtenir des liens directs.

Les marketplaces sont des portails où les commerçants peuvent directement vendre leurs produits. Le processus de commande est assuré par le marketplace. Amazon Marketplace en est un exemple.

Pour vous, en tant que commerçant, ces portails sont une bonne occasion de trouver de nouveaux clients et de profiter des millions de visiteurs que de nombreux portails accueillent chaque mois.

Pour vendre sur l'un de ces portails, vous devez suivre la démarche suivante :

- Activer le portail dans le menu d'administration de votre boutique
- Régler les paramètres pour le portail dans le menu d'administration
- Vous enregistrer comme commerçant sur le portail
- Exporter vos produits vers le portail



*Pour pouvoir vendre sur un portail de produits, il y a certaines exigences :*

- *La devise standard du portail doit être disponible dans votre boutique. Pour plus d'information à ce sujet, voir Comment ajouter une devise à ma boutique en ligne ?*
- *La langue standard du portail doit aussi être disponible dans votre boutique, et vous devez fournir vos descriptions de produits dans cette langue. Pour plus d'information à ce sujet, voir Comment ajouter une langue à mon site web ?*

## Activer un portail et régler ses paramètres

1. Dans le menu d'administration de votre boutique, dans la barre menu, sélectionnez **Marketing** puis **Portails de produits**.
2. Dans le tableau, vous verrez tous les portails prédéfinis. Sous le logo de chaque portail, vous pouvez voir les pays disponibles.
3. Dans la colonne Actifs, vous pouvez sélectionner les portails/pays à activer.
4. Enregistrez les modifications.
5. Le portail est maintenant activé. Maintenant, vous devez régler ses paramètres. Sélectionnez un pays du portail dans la colonne **Portail / Pays**.
6. Suivez les instructions en haut de la page. Vous aurez quelques étapes à suivre, qui varient selon le portail. Pour la plupart des portails, vous devez vous enregistrer comme commerçant.
7. Réglez les autres paramètres de ce portail. Vous avez plusieurs options, qui varient selon les portails.

<b>Option</b>	<b>Description</b>
Exporter tous les produits	Ici, vous pouvez choisir si tous les produits de votre boutique sont à exporter vers ce portail ou si vous souhaitez les sélectionner manuellement. Si vous sélectionnez <b>Oui</b> , la rubrique <b>Produits</b> (où vous pouvez choisir les produits) ne sera pas disponible.
Exporter les variations produit individuellement	Ici, vous pouvez choisir si vous souhaitez exporter uniquement le produit principal ou inclure ses variations. Cette option est seulement disponible si vous sélectionnez <b>Oui</b> dans <b>Exporter tous les produits</b> .
Mode de livraison	Sur les portails de produits, les utilisateurs peuvent voir le mode de livraison de vos produits. Ici, vous pouvez sélectionner le mode de livraison à afficher.
Image	Choisissez l'image du produit à afficher sur le portail. Pour plus d'information, voir Comment ajouter des images de produit ?
Description	Sélectionnez les informations à afficher dans la rubrique description produit sur le portail – par exemple, la Description longue. Vous pouvez également choisir une des caractéristiques du type de produit Basic à utiliser comme description (si la caractéristique est un texte ou un texte rattaché à une langue).
Export - Répétition	Vous pouvez choisir que vos produits soient exportés vers le portail à des intervalles spécifiques. C'est

## Option

## Description

particulièrement utile pour les portails où les produits sont supprimés après un certain temps.

8. Enregistrez les modifications.

9. Si vous avez sélectionné **Oui** dans **Exporter tous les produits**, sélectionnez **Exporter** pour exporter tous les produits vers le portail. Si vous avez sélectionné **Non**, référez-vous au prochain paragraphe.

## Comment sélectionner les produits à afficher sur le portail

Si vous voulez choisir manuellement les produits à afficher sur le portail, vous devez sélectionner **Non** dans **Exporter tous les produits**.

1. Dans le menu d'administration de votre boutique, dans la barre menu, sélectionnez **Marketing** puis **Portails de produits**.

2. Dans le tableau, vous verrez tous les portails prédéfinis. Sous le logo de chaque portail, vous pouvez voir les pays disponibles.

3. Vérifiez que dans **Exporter tous les produits** l'option **Non** est sélectionnée. Sinon, sélectionnez-la et enregistrez les modifications.

4. Sélectionnez **Produits**.

5. Dans le tableau, vous pouvez voir les produits actuellement assignés au portail. Sélectionnez **Assigner des produits**.

6. Dans la colonne de gauche du tableau, sélectionnez les produits à assigner au portail.

7. Sélectionnez **Appliquer**.

8. Sélectionnez **Général**.

9. Pour exporter les produits vers le portail, cliquez sur le bouton Exporter en bas de la page.



*Après des changements importants apportés aux produits (notamment les changements de prix), vous devez à nouveau exporter les produits vers le portail.*



*Les portails ne sont pas compatibles avec les descriptions produits en HTML. Toutes les balises HTML seront supprimées à l'exportation.*

*Les produits peuvent seulement être exportés s'ils obéissent au même modèle fiscal que le portail.*

# Les bonnes pratiques du SEO : Le référencement naturel de votre boutique en ligne

---

## Introduction

Nous vous proposons, en collaboration avec Stéphanie Rivier, experte SEO, ce livre blanc sur le référencement. Il reprend les bonnes pratiques à maîtriser, ainsi que les outils de votre back office vous permettant d'optimiser votre référencement et d'être visible sur Internet.

Le *Search Engine Optimization (SEO)* – traduisez **Optimisation pour les moteurs de recherche** – est une méthode de rédaction web qui permet de favoriser le placement de votre site marchand en haut de page des recherches Google.

## Pourquoi optimiser son référencement ?

Comme vous le savez certainement, la grande majorité des internautes se cantonne à la première page de résultats quand ils font une recherche sur Google. Par conséquent, vous gagnez beaucoup en visibilité si vous parvenez à **positionner votre site e-commerce parmi les premiers résultats de recherche** liés à votre activité et aux produits ou services que vous vendez.

Or Internet se développant à vitesse grand V, on dénombre plusieurs centaines de milliards d'urls – c'est-à-dire de pages web – dans le monde. **Comment être bien positionné parmi les résultats de recherche ? Comment donner de la visibilité à votre site e-commerce ?**

Pour répondre à cette question, il est primordial de comprendre le fonctionnement d'indexation des sites par Google. Cela vous permet ensuite de rédiger les textes de votre site web de manière optimale, tout en gardant à l'esprit que **le plus important demeure la qualité de vos contenus web.**

## Comment Google classe-t-il les résultats de recherche?

**L'indexation des pages web par Google** relève d'un processus complexe destiné à rendre visible aux internautes les résultats les plus pertinents en fonction de leurs recherches.

### 1. De liens en liens

Pour faire simple, Google a recours à des logiciels très puissants – **les robots d’exploration** – qui balayent l’intégralité des données présentes sur le web afin d’établir un recensement de toutes les urls existantes. Cette exploration d’Internet se fait grâce aux **liens hypertextes** qui permettent de passer d’une page web à une autre (telle une passerelle entre des contenus).

## 2. Mots et expressions clés

Les robots Google scannent chaque page à la **recherche de mots clés et de synonymes**. Ils évaluent aussi la qualité des contenus et leur nouveauté. Ils quantifient le nombre de liens qui pointent vers cette page et la pertinence des liens... C’est cette analyse minutieuse des données présentes sur chaque url qui permet de créer un index répertoriant l’intégralité du contenu web.

## 3. Pertinence et qualité

Lorsqu’un internaute effectue une recherche, Google explore cet index et propose **les résultats les plus pertinents**, en fonction des critères d’évaluation suivants : mots clés et synonymes, positionnement de ces keywords, liens internes et externes, qualité et orthographe du contenu, etc.

# Quelles sont les bonnes pratiques SEO et rédaction web?

Sachant comment Google fait le tri entre les pages Internet, *nous comprenons* aisément qu’un bon référencement naturel ne se fait pas par hasard. Au contraire, travailler son contenu web est essentiel pour obtenir de la visibilité dans le cyberspace. **Comment être bien positionné dans les résultats de recherche Google ? Découvrez les critères essentiels pour remonter dans les résultats de recherche.**

## 1. Proposer du contenu de qualité

Si le SEO est une technique utile pour favoriser un bon référencement naturel, il faut tout de même garder à l’esprit que vous écrivez votre contenu non pas pour Google mais pour les visiteurs de votre site. Ainsi, **privilégiez toujours la qualité et l’authenticité de vos textes**. Par ailleurs, les robots Google, même s’ils ne sont pas capables de comprendre les textes et de les évaluer comme un être-humain, tiennent compte de la qualité du contenu pour référencer votre site marchand.

- **Des contenus uniques et originaux**

Pour être bien référencé, **favorisez les contenus uniques pour votre site web**. En somme, il est important que vous fassiez preuve de créativité, singularité, originalité et style. Un site marchand qui a de la personnalité est un site qui saura plaire à vos visiteurs et aux moteurs de recherche. De même, **l’orthographe est**

**très importante pour le référencement** puisque Google met en avant les sites web dont le contenu est exempt de fautes.

- **Des pages sur lesquelles on s'attarde**

Si les internautes passent du temps sur votre site web, celui-ci sera mieux référencé dans les résultats de recherche. En effet, dans son algorithme d'indexation, **Google prend en compte le taux de rebond et le temps passé sur chaque page**. Ainsi, les pages qui plaisent et où les internautes restent longtemps ont un meilleur référencement naturel.

- **Une navigation fluide**

L'arborescence de votre boutique est une simple retranscription des différentes pages et sections de votre site. Ce plan, que vous réalisez dès le début du projet, doit être structuré, un peu comme un arbre généalogique.

Dans votre boutique, c'est avant tout l'organisation des catégories et sous-catégories. Votre arborescence doit donc être claire et intuitive. Elle permet aux internautes **de trouver rapidement le produit** qu'ils recherchent et **aux robots des moteurs de recherche de mieux parcourir votre site** en suivant la structure de liens qui leur est proposée.

Le design de votre site est ainsi très important : plus vous avez de catégories, plus la navigation se complique pour l'internaute. L'utilisation d'un template avec méga menu permet de simplifier votre structure. Ainsi lorsqu'un utilisateur clique sur une catégorie principale, il voit aussitôt un large aperçu de toutes les sous-catégories.

The screenshot shows the website 'Mille et une feuilles' with the tagline 'La papeterie aux racines de votre créativité'. The mega menu for 'Papiers de Création' is open, displaying a grid of sub-categories:

Papiers	Papier Origami	Gommettes	Matériels
Papiers Créatifs	Papier origami couleur	Gommettes Baby	Ciseaux
Papier Crépon	Papier origami à motifs	Gommettes Géométriques	Tampons et encres
Papier de Soie	Papier origami 12 x 12 cm	Gommettes Thématiques	Raphia
Papier Kraft	Papier origami 20 x 20 cm	Gommettes Alphabétique	<b>Coloriage</b>
<b>Jeux Créatifs</b>	<b>Peinture</b>	Gommettes 3D	Cahier de Coloriage de 3 à 5 ans
Kit création enfant	Coffrets peinture enfant	Gommettes à Colorier	Cahier de Coloriage de 6 à 8 ans
Poupée à customiser	Supers héros à peindre		Carnet de Stylisme 9 ans et +
Kits Decopatch enfant	Poupée à peindre		

At the bottom right of the menu, it says 'En livraison suivie'.

Vous trouverez davantage d'informations sur les catégories et méga menus de votre boutique en ligne dans les articles Premiers pas : création d'une nouvelle catégorie et Menus et méga menus : optimisez votre arborescence.

- **Qualité et quantité vont de paire**

La quantité ne fait pas toujours la qualité. Toutefois étant donné le nombre de contenus Internet traitant d'un même sujet, **une page web au contenu approfondi sera mieux classée qu'une page dont les textes sont courts, simplistes, peu détaillés voire bâclés**. Sans compter qu'il y aura nécessairement plus de mots clés dans un texte long. Ainsi, lorsque vous rédigez pour le web, pensez à enrichir au maximum votre contenu (tout en restant pertinent et intéressant pour vos lecteurs). Cela est très important par exemple pour votre page « à propos de nous » et surtout pour vos fiches de produits. Rédigez des fiches de produits complètes, riches, uniques et de qualité. Elles doivent contenir toutes les informations nécessaires pour vos clients et des mots clés pour favoriser le référencement naturel.

- *Enrichissez votre site avec des images*

Les images sont aussi de bons moyens de générer de la visibilité pour votre site e-commerce. En plus d'être essentielles pour générer des ventes dans votre boutique en ligne, les photos de produits ont aussi un réel potentiel pour le référencement de votre site. Les images doivent être de préférence de **grandes tailles** car Google en favorise l'indexation. Cependant, veillez à ce qu'elles ne soient pas trop lourdes pour ne pas ralentir le fonctionnement de votre site.

Google indexe uniquement les images aux formats suivants : GIF, JPEG, PNG, Webp, SVG et BMP. Même s'il est pris en charge, évitez le format BMP, car il rend les images lourdes et entraîne des problèmes de chargement.

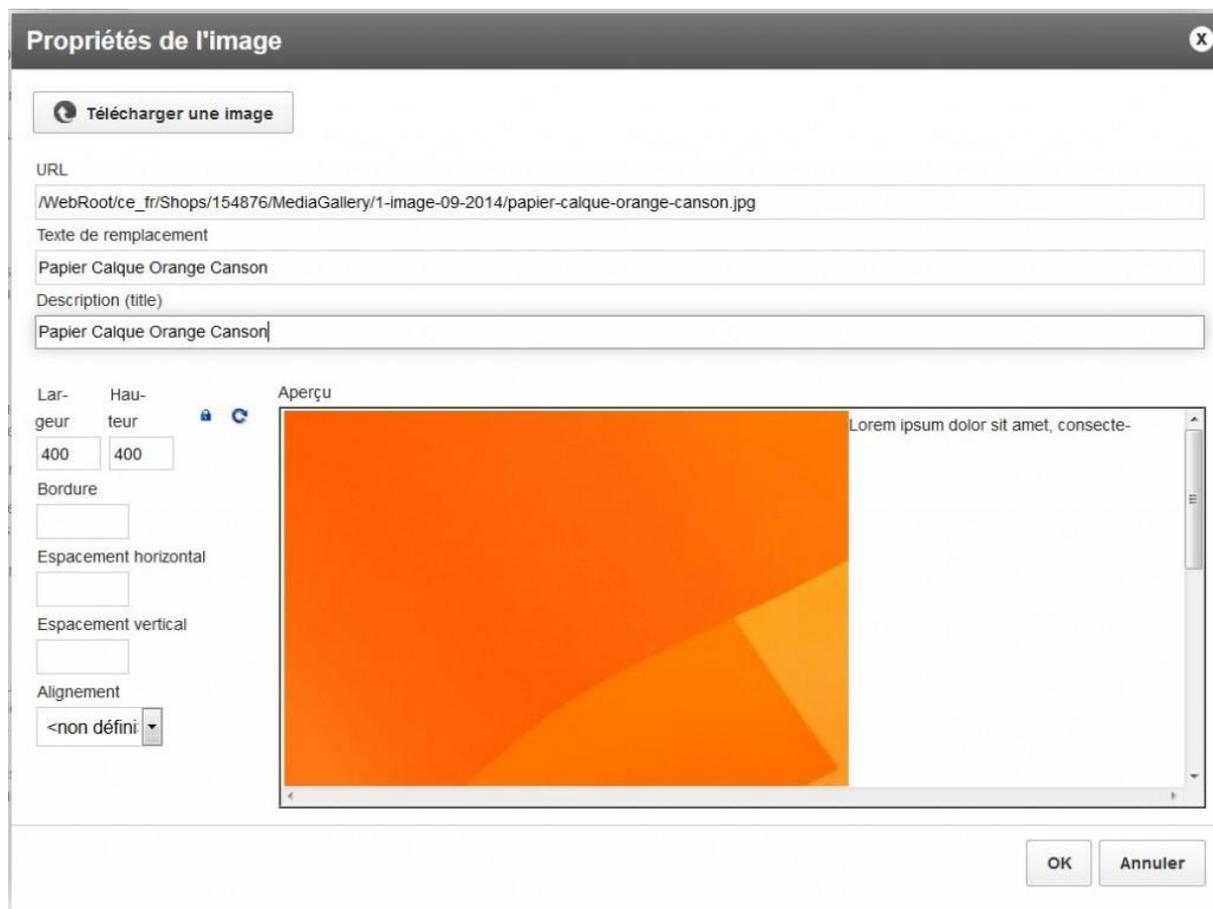
En résumé, pour vos photos privilégiez le **format jpeg** et pour vos images animées le **format gif**.

Retenez donc de soigner toutes vos images, non seulement celles de vos photos produits, mais aussi celles qui illustrent vos catégories ou vos articles de blog.

- **La clé du référencement des images, ce sont les textes !**

N'oubliez pas de bien nommer vos images : donnez-leurs des noms qui ont du sens et qui peuvent correspondre à une recherche Google plutôt qu'un numéro type IMG4521. Par exemple : papier-canson-orange.jpg

Dans l'interface d'administration, lorsque vous ajoutez des images au sein de votre gestionnaire de fichiers, n'oubliez pas de **remplir le texte de remplacement et la description**. Ces balises sont prises en compte par Google pour le référencement de votre site marchand.



## 2. Générer des liens vers votre contenu

Comme vous le savez désormais, les robots de Google parcourent le net et passent d'un site à un autre en suivant les hyperliens présents sur chaque page. C'est d'ailleurs le principe même de la toile – un réseau de pages web reliées entre elles. Ainsi, **plus il y a de liens renvoyant vers votre site Internet** – ces liens sont souvent appelés *backlinks* ou rétroliens –, mieux **votre site sera référencé**. Découvrez cinq moyens d'obtenir des rétroliens.

- *La qualité (encore) pour plus de partages*

Tout d'abord, et une fois de plus, l'idée d'un contenu qualitatif apparaît primordiale. Si **le contenu de votre site est intéressant et inédit**, il y a de grandes chances que des internautes, blogueurs, twittos et autres rédacteurs web partagent votre contenu via des liens hypertextes.

- *Partage sur les réseaux sociaux*

Afin d'avoir des liens pointant vers votre site, vous pouvez commencer par **partager vous-même votre contenu sur vos pages de réseaux sociaux**. Attention l'idée n'est pas de spammer le net à grand renfort de liens vers vos pages Internet. Google sanctionne le spam et votre site pourrait être déclassé. Au contraire votre communication sur les réseaux sociaux doit être authentique et adaptée à votre cible.

Pensez donc à promouvoir votre site e-commerce et engager vos clients via

Facebook, Twitter, Pinterest, et/ou Google +. Dans cette optique, il est fortement conseillé de lier directement votre site marchand à vos réseaux sociaux afin que vos visiteurs puissent partager vos pages de produits sur les réseaux sociaux. Pour cela, rendez-vous dans l'onglet **Marketing** puis **Réseaux sociaux**.

- **Bloggs et forum, leviers essentiels de visibilité et e-réputation**

Afin de favoriser le bon référencement de votre site e-commerce, nous vous suggérons d'intégrer à votre boutique un **blog** et/ou un forum. Cela vous permet de **dialoguer avec vos clients** et de créer des liens vers votre site marchand. Attention un blog ou un forum n'est pas un outil de publicité déguisé : veillez donc à ne pas y surprendre vos produits. Publiez régulièrement de nouveaux contenus susceptibles d'intéresser vos visiteurs et rassemblez les **internauts** autour de vos thèmes de prédilection. Par exemple, si vous vendez des produits alimentaires bio, un blog et/ou un forum sur lesquels vous engagez vos visiteurs et discutez d'alimentation et sante est un excellent outil et relai pour ensuite valoriser votre site e-commerce.

- *Des liens internes bien utiles*

Enfin, il faut savoir que vous pouvez **créer des liens entre vos pages**. Si vos liens sont pertinents et justifiés, cela ne peut qu'ajouter de la plus-value à votre site. Vos pages seront liées entre elles, vos internautes pourront naviguer aisément et Google fera remonter votre contenu dans ses résultats de recherche.

- **La vente croisée pour générer des liens entre vos produits**

La vente croisée, aussi appelée **vente additionnelle** ou **cross-selling**, consiste à proposer à vos clients l'achat d'un produit complémentaire ou alternatif. En mettant en place la vente croisée dans votre boutique, vous favorisez la génération de liens internes entre vos produits et cela ne peut qu'être bénéfique pour votre référencement naturel et pour vos ventes. Retrouvez ici les différents articles sur la vente croisée dans votre boutique en ligne.

### 3.Utiliser des mots et expressions clés

Lorsque les pages web sont analysées et évaluées, chaque phrase, chaque mot est décrypté afin d'établir les mots clés les plus présents sur une url donnée. Ainsi, il est conseillé de réfléchir aux mots clés liés à votre domaine d'activité. **Listez ces mots clés, cherchez des synonymes**. Réfléchissez aussi au principe de la longue traine, c'est à dire **des mots clés de niche moins populaires mais sur lesquels vous pouvez être très visibles**.

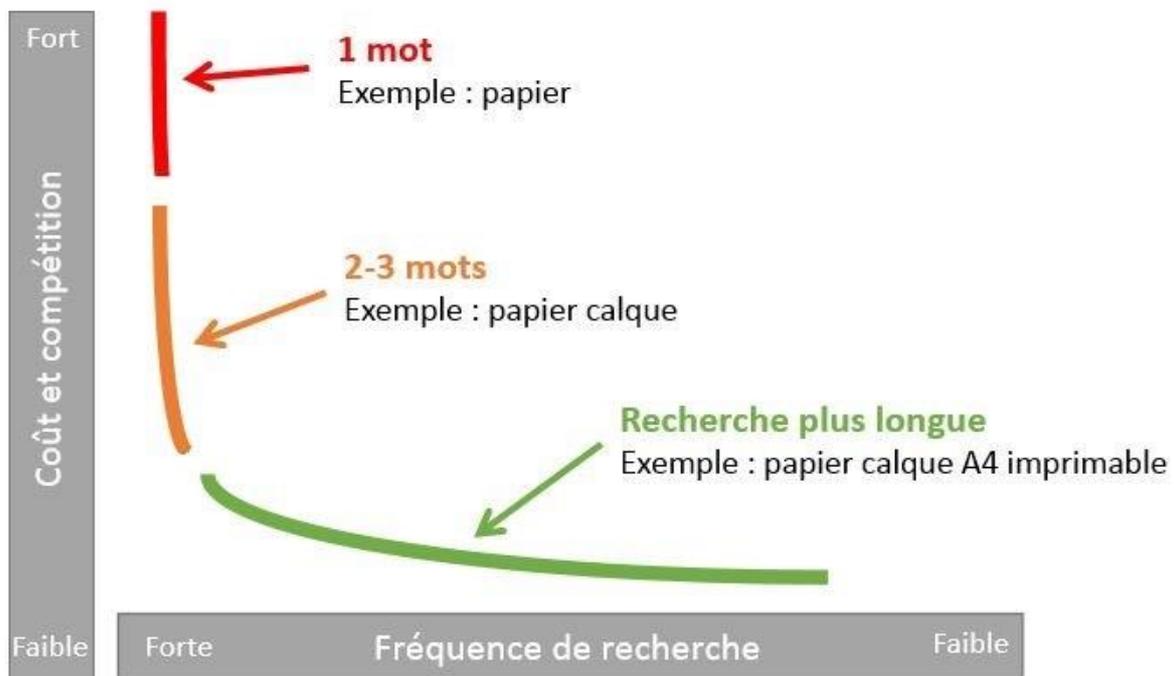
- *Qu'est-ce qu'un bon mot clé ?*

Ne choisissez pas des mots-clés trop techniques, les internautes utilisent des mots plutôt « communs » lorsqu'ils font des recherches. Vos mots-clés doivent être

adaptés à votre cible.

Un bon mot-clé doit pouvoir générer du trafic sur votre site, être faiblement concurrentiel et être pertinent pour vous apporter des visiteurs qualifiés pour lesquels le taux de conversion est susceptible d'être élevé. Ainsi, un bon mot clé est davantage une expression clé, c'est-à-dire une combinaison de 3 ou 4 mots pour lesquels la concurrence est faible. C'est le principe de la longue traîne. Evitez donc de choisir des mots génériques et préférez des expressions clés plus originales et spécifiques. 80% du trafic est généré par des recherches longues et donc les requêtes plus courtes ne génèrent que 20% du trafic.

## LA LONGUE TRAINE SEO

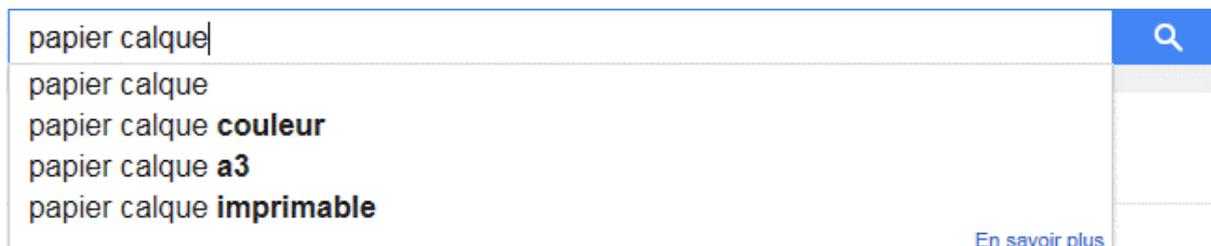


- *Les outils pour trouver les bons mots-clés*

Il existe des générateurs de mots-clés qui vous permettent d'obtenir une liste de mots-clés pertinents en relation avec la thématique de votre boutique.

### Google Suggest

Cet outil révèle les mots-clés que les internautes utilisent le plus. Il s'agit simplement de taper un mot dans la barre de recherche Google afin de faire apparaître une liste d'expressions construite à partir de ce mot.



### La recherche associée Google

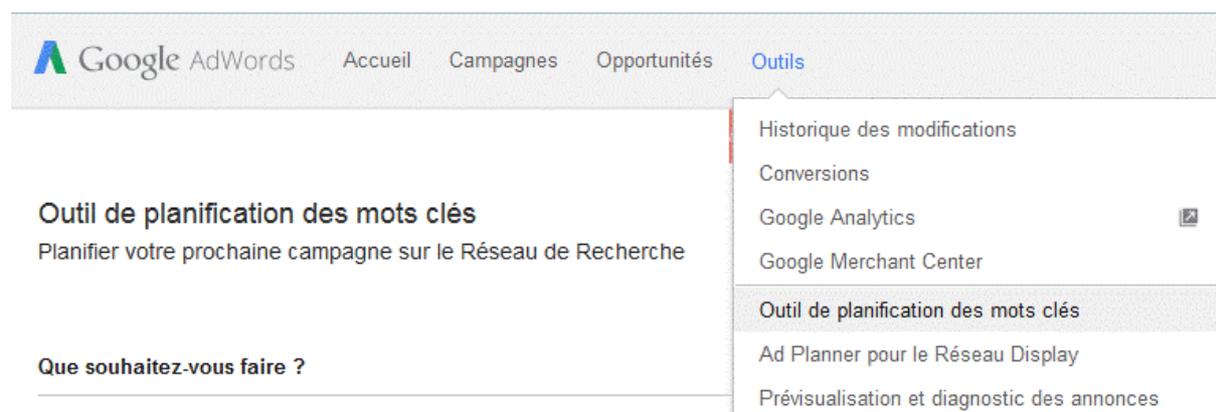
Lorsque vous faites une recherche sur Google, tout en bas de la page se trouvent des recherches associées à votre mot-clé. Celles-ci pourront compléter votre liste d'expressions-clés.

## Recherches associées à papier calque

- [papier calque utilisation](#)
- [rouleau papier calque](#)
- [papier calque grand format](#)
- [papier calque millimétré](#)
- [papier calque imprimable](#)
- [papier calque ignifugé](#)
- [papier calque pour imprimante](#)
- [papier calque a3](#)

### L'outil de planification de mots-clés Google Ads

Cet outil vous permet de savoir quels sont les mots et expressions les plus recherchés sur Google. Le guide de Google Ads vous aidera à l'utiliser.



### Ubersuggest

Cet outil vous suggère des mots-clés en fonction des résultats de Google. Une liste d'expressions de longues trains apparaît à partir d'un mot-clé générique.

## ↑ papier calque

- ⊕ papier calque
- ⊕ papier calque couleur
- ⊕ papier calque a3
- ⊕ papier calque imprimable
- ⊕ papier calque grand format
- ⊕ papier calque en rouleau
- ⊕ papier calque épais
- ⊕ papier calque tatouage
- ⊕ papier calque rouge
- ⊕ papier calque pour imprimante

### Positionnement

La dernière étape vous permet de savoir si vous pouvez vous positionner sur les mots-clés que vous avez listés. Pour cela, tapez le mot-clé potentiel sur Google et regardez le nombre de résultats :

- **Moins de 20 000 résultats:** ce mot-clé est peu concurrentiel, vous pouvez envisager de vous positionner sur ce mot et vous devriez obtenir un résultat satisfaisant assez rapidement.
- **Entre 20 000 et 200 000 résultats:** ce mot-clé est concurrentiel. Même si vous pouvez vous positionner sur ce mot, les résultats se feront plutôt à long terme.
- **Au-delà de 200 000 résultats:** ce mot-clé est très concurrentiel. Si vous vous positionner dessus, cela sera une perte de temps car vous n'obtiendrez aucun résultat satisfaisant.

### 4. Formatage et balises

Lorsque vous écrivez un texte pour le web, il y a quelques règles techniques à respecter concernant la mise en page html de votre contenu. Il est préférable notamment d'**utiliser des titres, intertitres, listes à puces, mots clés en gras, liens...**

Par ailleurs, il est important de remplir les balises, c'est-à-dire les codes html, de votre site marchand. Situées dans l'en-tête de la page de votre boutique, elles donnent des informations supplémentaires aux moteurs de recherche.

[Papeterie Créative : fournitures loisirs créatifs, papier recyclé et papier couleur](#)

[www.milleetunefeuilles.fr](http://www.milleetunefeuilles.fr) > Papeterie créative en ligne

Notre expertise : les papiers de création ... papier calque, papier couleur, papier recyclé, carton mousse et activités manuelles enfants.

Parmi ces balises, trois sont plus importantes :

### **La balise « Title » ou « Titre »**

Lorsqu'un internaute tape quelque chose sur un moteur de recherche, le titre est un des éléments qu'il voit en premier, ce qui en fait un facteur très important du référencement. Limité à 80 caractères, espaces compris, il doit être percutant et informer clairement du sujet à l'aide de mots-clés stratégiques.

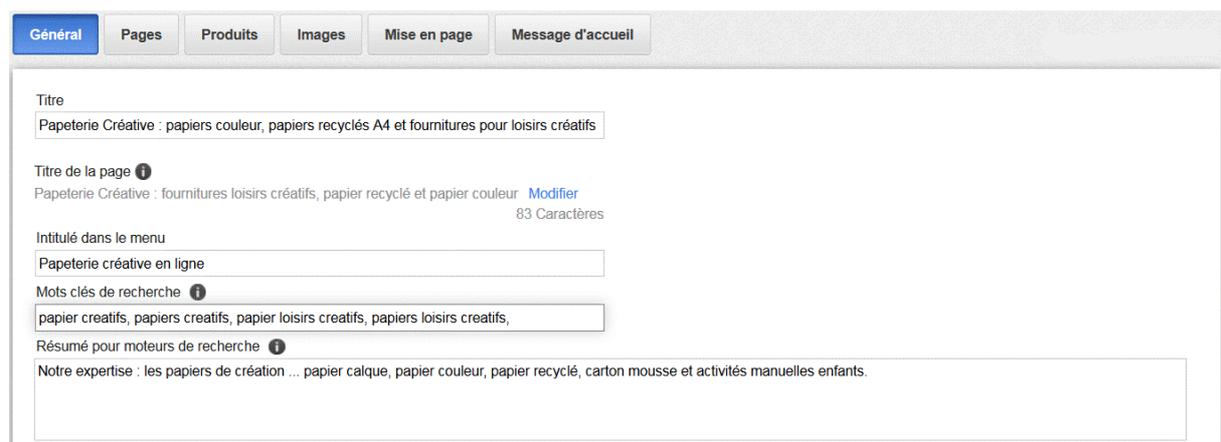
### La balise « Description »

Les moteurs de recherche utilisent la balise « Description » dans leur liste de résultat. La description idéale doit comprendre entre 140 et 200 caractères, espaces compris. Utilisez un mot-clé principal qui va éveiller la curiosité du lecteur sur le sujet.

### La balise « Mots-Clés »

Même si cette balise n'est plus utilisée aujourd'hui par les moteurs de recherche, les mots-clés sont utiles pour le moteur de recherche interne de votre boutique.

Dans votre boutique, **la création technique de ces balises est automatique**. Votre tâche est alors seulement d'en définir le contenu. Pour remplir les balises principales de votre boutique, allez dans le menu **Contenu / catégories** puis **Vue des données techniques** puis **Général**.



The screenshot shows the 'Général' tab of the SEO Cockpit interface. It contains several fields for configuring the page's metadata:

- Titre:** Papeterie Créative : papiers couleur, papiers recyclés A4 et fournitures pour loisirs créatifs
- Titre de la page:** Papeterie Créative : fournitures loisirs créatifs, papier recyclé et papier couleur. [Modifier](#)  
83 Caractères
- Intitulé dans le menu:** Papeterie créative en ligne
- Mots clés de recherche:** papier creatifs, papiers creatifs, papier loisirs creatifs, papiers loisirs creatifs,
- Résumé pour moteurs de recherche:** Notre expertise : les papiers de création ... papier calque, papier couleur, papier recyclé, carton mousse et activités manuelles enfants.

Pour bien optimiser votre référencement, il est nécessaire de remplir les données des balises de chacune des pages de votre site marchand, c'est-à-dire sur les pages de catégorie et les fiches de produit.

Dans votre boutique, lorsque vous créez une catégorie, le nom choisi devient également l'identifiant, le titre de la page et l'URL de votre catégorie. Vous devez ensuite rédiger une description courte pour chaque catégorie en reprenant l'expression clé choisie.

5. Vérifiez le référencement de votre boutique en ligne grâce au SEO cockpit

Grâce à l'outil SEO Cockpit disponible dans votre interface d'administration, vous pouvez vérifier l'efficacité de votre référencement naturel. Vous pouvez retrouver cet outil dans le menu **Marketing > Optimisation du référencement (SEO)**.

Dans cette section, le SEO Cockpit vous donne des **conseils pour optimiser le contenu textuel de votre site marchand**.

#### SEO Cockpit

Vous pouvez optimiser votre site Web pour les moteurs de recherche à l'aide des moyens suivants :

The screenshot displays the SEO Cockpit interface with two columns of optimization tips. The left column contains five items, each with a colored background and a status icon (X, !, or ✓). The right column contains five green items, each with a checkmark icon. The items are as follows:

- Logo avec un lien vers la page de démarrage** (Red background, X icon): Aucun logo n'apparaît sur votre site Web. Ajoutez un élément de page "Logo" dans l'en-tête de votre site Web et faites-le pointer vers votre page de démarrage. [Ajouter un logo maintenant](#)
- Répéter le titre de la page dans le pied de page du site Web** (Red background, X icon): Ajoutez l'élément de page "Titre de la page" au pied de page de votre site Web afin de répéter les mots clés les plus importants sur toutes les pages. [Ajouter un élément de page maintenant](#)
- Blog ou forum sur le site Web** (Yellow background, ! icon): Il y a de nouveaux messages sur le blog/forum. Liez également votre profil Google+ aux entrées du blog. [Modifier les paramètres utilisateur](#)
- Intégrer Facebook et Twitter** (Yellow background, ! icon): Vous offrez déjà des fonctions Facebook. Affichez aussi le bouton Twitter sur vos pages. [Activer l'affichage du bouton Twitter ici](#)
- Site Web avec son propre domaine** (Green background, ✓ icon): Votre site Web s'exécute sous le domaine "www.milleetunefeuelles.fr".
- Extensions HTML et métadonnées** (Green background, ✓ icon): Aucune extension HTML n'empêche l'accès à votre site Web.
- Activer le cache de pages** (Green background, ✓ icon): Le cache de pages est actif.
- Utilisation des outils Google pour les webmasters** (Green background, ✓ icon): Votre site Web est inscrit sur Outils pour les webmasters.
- Site Web ouvert aux visiteurs et plan de site XML envoyé** (Green background, ✓ icon): Le site Web est ouvert aux visiteurs. Le plan de site XML a été généré et envoyé aux moteurs de recherche.
- Utilisation de la fonction "Vente croisée automatique"** (Green background, ✓ icon): La fonction "Vente croisée automatique" sert à renforcer les liens internes.
- Afficher les évaluations de produits** (Green background, ✓ icon): La fonction "évaluations de produits" est activée et fournit un contenu supplémentaire unique.

## 6. Utiliser les outils gratuits de Google pour le référencement

L'essence même du référencement naturel est la recherche Google. Il est donc important d'utiliser les outils mis à votre disposition par Google pour donner de la visibilité à votre site marchand, et ainsi acquérir de nouveaux clients et vendre plus.

### • Google my business

Aujourd'hui, le **réseau social Google +** et l'outil **Google map** sont intégrés ensemble dans la plateforme Google My Business. Percevez Google + comme un réseau social dédié à votre business. Proposez donc un **contenu différent** de celui que vous partagez sur les autres réseaux sociaux. Il est préférable de créer une page en tant que personne auteur, c'est-à-dire **une page à votre nom**, et **une page business** au nom de votre entreprise. Gardez à l'esprit que plus un auteur est connu, plus il donne de la visibilité à sa page business.

### • Google Analytics

L'outil Google Analytics est très important pour votre stratégie de référencement puisqu'il vous permet d'**analyser votre audience sur Internet**. Vous pouvez configurer votre compte Google Analytics directement depuis votre interface d'administration avec cet article.

D'une manière générale, Google Analytics vous donne accès à une multitude d'informations statistiques sur les visiteurs de votre boutique en ligne que vous devez utiliser pour optimiser **votre site marchand et vendre plus**.

- **Google shopping**

Google Shopping est le dernier outil développé par Google afin de **référencer vos produits** directement sur le moteur de recherche et ainsi vous aider à vendre en ligne. Lorsque les internautes cliqueront sur vos produits, ils seront redirigés vers votre site web où ils pourront acheter les articles qui les intéressent.

Google Shopping est un **service monétisé** qui fonctionne de la même manière que Google Ads, c'est-à-dire qu'il s'agit de campagnes publicitaires payantes. Avec Google shopping, vous ne payez que pour les annonces qui vous rapportent. Ainsi, vous n'êtes facturé par Google que **lorsqu'un client est redirigé vers votre site marchand**.

Pour proposer votre catalogue de produits sur Google Shopping, il est nécessaire de créer un fichier contenant les données clés de vos produits (photographie, nom du produit, description, prix, unités en stock, prix d'expédition, etc.). Pour vous faire gagner un temps précieux, **votre site marchand** dispose d'une fonctionnalité pour **créer ce flux de données de manière automatique**. Il est important que vos descriptions de produits soient riches, détaillées et utilisent des mots clés pertinents. Il est notamment recommandé de renseigner de manière précise des éléments comme **la marque, le style et la couleur de vos produits**. De même, les titres de vos produits doivent absolument faire **moins de 70 caractères** si vous voulez que ceux-ci s'affichent de manière optimale.

- **Youtube**

Sur votre site marchand, il est très facile d'intégrer une vidéo Youtube ? Les internautes apprécient les contenus interactifs et le référencement des vidéos fonctionne comme celui de n'importe quel contenu sur votre site web.

## Conclusion

Comme vous avez pu le constater, la rédaction web et les méthodes SEO ne s'inventent pas. En revanche, avec un peu de bon sens, un travail de recherche des mots clés et l'envie de rédiger un contenu original, unique et de qualité, nul doute que **vos pages web remonteront vite dans les résultats de recherche Google**. Par ailleurs, sachez qu'en plus des outils et méthodes de référencement naturel, il est possible d'avoir recours aux **outils de référencement payant**, aussi appelés SEA (Search Engine Advertising). Le SEA permet de faire apparaître des **liens sponsorisés** bien positionnés dans les moteurs de recherche. En contrepartie, chaque clic sur un lien qui mène à votre site marchand induit un paiement de votre part. Dans cette optique, les outils Google Ads, Google Shopping, et Google retargeting peuvent favoriser votre visibilité en ligne.

## A propos de l'auteur

Stéphanie Rivier est fondatrice de la boutique en ligne Mille et une feuilles. Cette e-commerçante lance son site en 2006, offrant une large gamme de Papier, du papier

créatif au carnet de note. Rapidement, elle apprend à maîtriser et optimiser le SEO de sa boutique et devient première en référencement sur son segment. Aujourd'hui Stéphanie Rivier est aussi formatrice en technique SEO. Elle a créé son site Mes Ateliers SEO.

La transmission et le partage sont les valeurs qui l'amènent à vous faire part de son expérience d'e-commerçante. Elle partage avec vous ses idées, son analyse et sa pratique quotidienne de la plateforme.

# Premiers pas: Traitement des commandes

---

Une fois votre site créé, ouvert et connu, les premières commandes ne tarderont pas à arriver. Le traitement des commandes se fait dans le menu **Commandes**. Dans le menu **Boîte de réception** se trouvent toutes les nouvelles commandes arrivées que vous n'avez pas encore traitées.

Pour afficher les détails d'une commande, cliquez sur le **numéro de commande**. Utilisez l'option **Statut** pour garder une vue d'ensemble sur l'avancée d'une commande. Sur la sous-page **Documents**, vous pouvez créer en quelques clics une facture ou un bon de livraison. Le sous-menu **Commandes** vous donne un aperçu de toutes les commandes passées.

Utilisez le champ de recherche en haut à droite pour retrouver rapidement une commande spécifique.

Si vous faites appel à un prestataire de services logistiques tel que SoColissimo pour la livraison, vous pouvez afficher les commandes correspondantes via le menu **Livraisons**. Le menu **Transactions** vous permet de contrôler la réception des paiements via des prestataires tels que Paypal ou Atos.

Dans le menu **Paramètres des documents de commande**, vous pouvez éditer des modèles pour les factures et les bons de livraison.

# Comment créer manuellement une commande?

---

Il peut parfois être nécessaire de créer manuellement une commande, par exemple si une personne veut commander par téléphone.

## Comment créer manuellement une commande

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Clients** puis **Clients**.
2. Dans le tableau de numéros de client, sélectionnez le client pour lequel vous souhaitez créer une commande.
3. Sélectionnez **Commandes**.
4. Au bas du tableau, sélectionnez **Créer et gérer la nouvelle commande**.
5. Vous pouvez saisir ici tous les détails de la commande. Plus bas sur la page, cliquez sur le bouton **Affecter les produits** pour sélectionner les produits à ajouter à la commande.
6. Vous pouvez également être amené(e) à mettre à jour la commande entre-temps à l'aide du bouton **Mettre à jour**.
7. Une fois la commande terminée, sélectionnez **Appliquer**.

La commande est désormais créée. Envoyez une confirmation de commande par e-mail au client à l'aide du lien **Envoyer un e-mail de confirmation de commande**.

# Comment exporter des commandes ?

---

Vous pouvez exporter des commandes depuis votre boutique en ligne. Cela peut notamment être nécessaire pour les traiter dans un système de planification de ressources d'entreprise.

## Comment exporter des commandes

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Commandes** puis **Commandes**.
2. Le tableau présente un aperçu de toutes les commandes. Si nécessaire, utilisez la fonction de recherche pour trouver les commandes voulues. Sélectionnez ensuite dans la première colonne du tableau toutes les commandes que vous souhaitez exporter.
3. Cliquez sur la partie inférieure du bouton **Exporter**.
4. Indiquez si vous souhaitez exporter les commandes sous forme de fichiers XML ou texte. Dans la plupart des cas, les systèmes de planification de ressources d'entreprise utilisent des fichiers XML. L'exportation au format texte est, par exemple, utilisée pour transférer des données vers un système de traitement de texte.
5. Dans la boîte de dialogue suivante, enregistrez le fichier sur votre ordinateur.

## Où puis-je voir les commentaires des clients à propos des commandes ?

---

Lorsqu'ils commandent des articles dans votre boutique, les clients ont la possibilité d'envoyer des commentaires à propos de la commande et de la livraison afin de vous faire part de souhaits particuliers à ce sujet.

Si vous consultez une liste de commandes dans l'interface d'administration – sous **Commandes >> Boîte de réception**, par exemple – toutes les commandes accompagnées d'un commentaire de client sont signalées par l'icône . Passez le curseur sur l'icône pour afficher le commentaire du client.

Si vous ouvrez l'une des commandes en sélectionnant son numéro dans le tableau, vous trouverez également le commentaire du client dans le champ **Commentaires sur la commande et la livraison**. Vous pouvez aussi utiliser ce champ pour saisir des informations sur le client.

# Comment traiter les commandes contenant des produits personnalisés?

---

Vous pouvez proposer à vos clients des produits personnalisés tels que des T-shirts portant un logo qu'ils peuvent créer eux-mêmes.

## Comment traiter des commandes comprenant des produits personnalisés?

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, sélectionnez **Commandes** puis **Commandes**.
2. Dans le tableau, sélectionnez le numéro de la commande à modifier.
3. Si le client a personnalisé un produit, vous trouverez des informations supplémentaires concernant la personnalisation dans l'aperçu des produits commandés.
  - Si le client a inclus du texte dans la personnalisation de son produit, l'icône  est affichée. Placez le curseur sur cette icône pour voir uniquement les informations de personnalisation les plus importantes.
  - Sélectionnez l'icône  pour télécharger un fichier PDF contenant tous les détails de la personnalisation.
  - Sélectionnez l'icône  pour envoyer les détails de la personnalisation sous forme de fichier PDF au destinataire de votre choix. Ce dernier recevra un e-mail contenant le document PDF en pièce jointe. Si le client a téléchargé des images vers le serveur, ces dernières seront incluses en pièces jointes dans l'e-mail. Si un fournisseur externe par exemple se charge de personnaliser le produit pour vous, vous pouvez choisir cette méthode pour lui envoyer tous les détails nécessaires.



Ne vous fiez pas aux informations de taille de texte et d'image indiquées par le client. Si ce dernier a, par exemple, sélectionné une taille de police de 12 points, cela ne veut pas dire que vous devez absolument utiliser cette taille pour effectuer l'impression sur le produit. Utilisez comme modèle l'aperçu personnalisé par le client.

# Qu'est ce que le statut d'une commande et comment utiliser cette fonction?

---

Pour simplifier le traitement des commandes, vous pouvez définir un statut différent pour chaque commande individuelle. De cette manière, vous pouvez notamment distinguer facilement les commandes expédiées des commandes qui ont déjà été payées.

## Quels sont les différents statuts de commandes?

Les différents statuts disponibles sont les suivants:

<b>Statut de commande</b>	<b>Description</b>
Visualisée	Vous avez ouvert cette commande dans l'interface d'administration Voir la section « Une fonction spéciale : le statut de commande "visualisée" » ci-dessous.
Rejetée	Vous avez rejeté la commande ; celle-ci a donc été annulée. Le niveau de stock des produits concernés est automatiquement ajusté.
En cours de traitement En attente	Vous avez commencé à éditer la commande. Le traitement de la commande est actuellement interrompu.
Prête à expédier	La commande est prête mais n'a pas encore été envoyée.
Partiellement expédiée	Seule une partie de la commande a été envoyée au client.
Expédiée	Vous avez envoyé l'intégralité de la commande au client.
Livrée	La livraison a été effectuée.
Partiellement facturée	Vous avez partiellement facturé le client.
Facturée	Vous avez facturé votre client.
Partiellement payée	Le client a réglé une partie de la facture.
Payée	Le client a réglé la facture.
Retournée	Le client a retourné la commande.
Fermée	La commande a été finalisée.
Archivée	La commande a été finalisée et doit être archivée.

# Une fonction spéciale: le statut de commande « visualisée »

Le statut de commande **Visualisée** a un rôle particulier:

- Il est automatiquement défini pour toutes les commandes dès leur ouverture.
- Seules les commandes qui n'ont pas encore le statut **Visualisée** apparaissent dans **Commandes >> Boîte de réception**.
- Le numéro de commande d'une commande qui n'a pas encore le statut **Visualisée** est affiché en gras dans le tableau de la page **Commandes >> Commandes**.

## Comment gérer le statut d'une commande

1. Dans le menu principal de l'interface d'administration, cliquez sur **Commandes** puis sur **Boîte de réception** (pour ne voir que les nouvelles commandes) ou sur **Commandes** (pour voir toutes les commandes).
2. La liste de toutes les commandes est affichée dans le tableau. La colonne **Statut** donne un premier aperçu des statuts de commandes les plus importants :

Icône	Description
	<b>En cours de traitement</b>
	En attente
	Pas encore <b>facturée</b>
	<b>Partiellement facturée</b>
	<b>Facturée</b>
	Pas encore <b>payée</b>
	<b>Partiellement payée</b>
	<b>Payée</b>
	Pas encore <b>expédiée</b>
	<b>Prête à expédier</b>
	<b>Partiellement expédiée</b>
	<b>Expédiée</b>
	<b>Retournée</b>
	<b>Livrée</b>

Icône	Description
	<b>Pas encore fermée</b>
	<b>Fermée</b>
	<b>Rejetée</b>
	<b>Archivée</b>

La date et l'heure à laquelle le statut a été défini apparaîtront généralement lorsque vous déplacerez votre curseur sur l'un des symboles.

3. Pour modifier le statut d'une commande, sélectionnez le numéro de la commande.
4. Vous pouvez changer le statut d'une commande directement, sans avoir à modifier la commande. Les différents statuts que vous pouvez définir en cochant les cases correspondantes s'affichent en haut de page. La date et l'heure actuelles s'afficheront dès que vous aurez coché une case. Vous pourrez ainsi retrouver le moment où ont été effectuées les modifications de statut.
5. Après avoir précisé le statut actuel de la commande, sauvegardez vos données.



Vous pouvez choisir d'envoyer automatiquement un e-mail à votre client lors du changement de statut d'une commande. Par exemple, votre client recevra un e-mail dès que la commande sera définie comme **Envoyée**.

Si vous le souhaitez, les e-mails envoyés automatiquement lorsqu'un statut est défini pour une commande peuvent également comprendre la facture et/ou des informations sur le droit de rétractation sous forme de fichier PDF.

Les commandes ayant le statut **Rejetée**, **Fermé** ou **Archivée** ne pourront pas être modifiées.

Les commandes ne peuvent être supprimées que si elles ont le statut **Rejetée**, **Fermé** ou **Archivée**.

Les clients inscrits sur votre boutique en ligne peuvent voir le statut de leur commande dans la rubrique « Mon compte ». Le statut de commande le plus récent est affiché.



Vous pouvez également faire une recherche ciblée par statut dans l'aperçu des commandes (dans **Commandes >> Boîte de réception** et **Commandes >> Commandes**). Pour ce faire, utilisez la recherche avancée.

Si vous souhaitez filtrer vos commandes par statut, par exemple par commandes impayées, sélectionnez le filtre "Statut", "Payé" et ensuite "Non". Seules les commandes qui n'ont pas encore été payées seront affichées. D'autre part, une sélection de "Oui" vous montrera toutes les commandes qui ont déjà été payées. Le filtrage par d'autres statuts fonctionne sur le même principe.

Le système de votre boutique en ligne ne vérifie pas si le statut individuel d'une commande semble logique. Par exemple, vous pourriez donner à une même commande les statuts **Rejetée** et **Envoyée**, ou encore **Partiellement facturée** et **Facturée**.

# Comment gérer les factures?

---

Vous pouvez générer des factures pour chaque commande, les envoyer par e-mail, les imprimer et les enregistrer.

## Comment générer des factures pour plusieurs commandes à la fois?

1. Dans l'interface d'administration, cliquez sur **Commandes** dans le menu principal puis sur **Boîte de réception** (pour ne voir que les nouvelles commandes) ou sur **Commandes** (pour voir toutes les commandes).
2. La liste des commandes est affichée dans le tableau. Dans la colonne de gauche, sélectionnez toutes les commandes pour lesquelles vous souhaitez générer des factures.
3. Cliquez sur **Générer les documents**.
4. Ici, vous pouvez choisir d'imprimer les documents immédiatement, sélectionner les documents à générer et ajouter des paramètres additionnels.
5. Cliquez sur **Créer**.

Les documents ont été générés.

## Comment éditer une facture, la télécharger au format PDF ou l'imprimer?

1. Dans l'interface d'administration, cliquez sur **Commandes** dans le menu principal puis sur **Boîte de réception** (pour ne voir que les nouvelles commandes) ou sur **Commandes** (pour voir toutes les commandes).
2. La liste des commandes est affichée dans le tableau. Sélectionnez le numéro (« N° de commande ») de la commande que vous souhaitez modifier.
3. Cliquez sur **Documents**. Cet onglet n'est pas disponible si la commande est en mode édition. Dans ce cas, cliquez sur **Annuler** en bas de page pour sortir du mode édition.

4. Tous les documents de commande ayant été créés pour cette commande sont affichés dans le tableau. Les différentes options disponibles sont les suivantes :

<b>Option</b>	<b>Description</b>
Éditer la facture	Dans le tableau, sélectionnez une facture, éditez-la et enregistrez les modifications. Souhaitez-vous réaliser des modifications s'appliquant à toutes les factures ?
Afficher l'aperçu avant impression	Dans la colonne <b>Commandes</b> à droite du tableau, cliquez sur le symbole  . Une nouvelle fenêtre affichant l'aperçu avant impression s'ouvrira. Cliquez sur <b>Imprimer</b> pour imprimer la facture. Des en-têtes et des pieds de page pouvant altérer le contenu apparaissent parfois lors de l'impression. Vous pouvez également télécharger la facture au format PDF avant de l'imprimer.
Télécharger au format PDF	Dans la colonne <b>Commandes</b> à droite du tableau, cliquez sur le symbole  . Vous pouvez désormais ouvrir la facture au format PDF ou bien la télécharger sur votre ordinateur.
Envoyer au format PDF	Dans la colonne <b>Commandes</b> à droite du tableau, cliquez sur le symbole  . Saisissez ici le(s) destinataire(s), l'objet et le texte de l'e-mail puis cliquez sur <b>Envoyer</b> .

## Comment joindre automatiquement des factures aux e-mails envoyés à mes clients ?

Si vous souhaitez rendre un document de commande non modifiable, ouvrez-le dans l'interface d'administration et cliquez sur **Finaliser** en bas de page. Le document pourra toujours être consulté et imprimé mais ne pourra plus être modifié ou supprimé. Pour réaliser des modifications ou des corrections, vous devrez en créer un nouveau.



L'adresse que vous avez indiquée dans l'interface d'administration sera utilisée en tant qu'adresse de l'expéditeur pour les documents de commande.

Grâce aux statuts de commande, vous pouvez savoir quelles commandes ont déjà été facturées. Si vous supprimez des produits ou que vous modifiez la commande sur la facture, la commande et les niveaux de stock ne seront pas affectés

Si vous modifiez une commande, les changements n'affecteront pas les documents déjà créés.

Les informations sur les moyens de paiement ne seront incluses dans l'impression que si vous avez défini le statut *Payé* pour la commande correspondante.

# Comment télécharger des factures en PDF

---

Vous pouvez télécharger vos factures sous forme de document PDF. Cela peut être particulièrement utile lorsque vous supprimez les informations de clients enregistrés dans votre boutique, car cette démarche entraîne automatiquement la suppression des commandes générées par ces clients. Vous pouvez donc en garder une trace grâce à l'importation des factures en PDF.

## Comment télécharger des factures en PDF

1. Dans le menu principal de votre interface d'administration, cliquez sur **Commandes**, puis **Commandes**.
2. Sélectionnez une commande.
3. Cliquez sur **Documents**.
3. Sélectionnez une facture.
4. Cliquez sur **Télécharger au format PDF**.