Manuale per il vostro negozio online (versione Base)



Indice

Primi passi: L'Area di amministrazione	10
Primi passi: L'assistente di installazione	13
Come visualizzare il sito web	14
Che cos'è la cache della pagina e come utilizzarla	15
Come rendere attivo il negozio online	18
Come utilizzare la funzione di ricerca dell'area di amministrazione	19
Come ordinare le voci di un elenco e modificarne l'ordine	20
Come funziona il file manager	22
Come controllare l'utilizzo del negozio online	24
Come vedere ciò che le persone cercano sul sito web	25
Come scoprire la versione del negozio	26
Come creare manualmente un account cliente	27
Come modificare i dati di un cliente	28
Che cosa sono i gruppi clienti e come utilizzarli	29
Importazione ed esportazione dei dati - panoramica	32
Come re-importare un file esportato nel mio negozio	33
Cosa sono gli URL brevi e come li uso?	34
Come inserire code snippets (parti di codice) nel mio sito	37
Come elimino i clienti?	38
Primi passi: Creare e Modificare il Design del tuo negozio	39
Come modificare il modello del sito web	42

Come modificare l'immagine di sfondo di un'area della pagina	44
Come rimuovere l'immagine di sfondo di un'area della pagina	46
Come modificare il colore di sfondo di un'area della pagina	47
Come funziona il selettore di colori?	48
Come modificare le icone del sito web	49
Come configurare il pulsante "Aggiungere al carrello"	50
Come configurare l'elemento Carrello della pagina	51
Come modificare la favicon del sito web	52
Come modificare il logo del sito web	54
Come incorporare il logo di un fornitore di servizi logistici	55
Come incorporare il logo di un fornitore di servizi di pagamento	57
Come incorporare il logo di un portale di prodotti	59
Come esportare un progetto / modello del mio sito web	61
Come importare un progetto / modello per il sito Web	62
Come utilizzare il codice CSS per progettare un sito web	63
Come modificare l'allineamento del sito web	65
Come modificare i caratteri nel sito web	66
Come modificare la larghezza del sito web	70
Come progettare i pulsanti del sito web	71
Come ottimizzare il sito web per dispositivi mobili e smartphone	72
Tipografia web: Cos'è e come posso utilizzare le Google Font	73
Primi passi: Aggiungi i prodotti nel tuo negozio online	77
Come aggiungere un nuovo prodotto	79

Come aggiungere un nuovo prodotto	80
Come aggiungere un nuovo prodotto singolo	81
Come aggiungere un nuovo prodotto personalizzabile	82
Come aggiungere un nuovo prodotto scaricabile	
Come aggiungere un'anteprima per un prodotto scaricabile	
Come impostare un prodotto come visibile	89
Come duplicare un prodotto	90
Cosa sono le unità di riferimento e come utilizzarle	91
Cosa sono le liste della spesa e come vengono utilizzate dai clienti	92
Come aggiungere le immagini dei prodotti	93
Cosa sono i prodotti promozionali e come utilizzarli	96
Come visualizzare i prodotti in promozione nel negozio online	97
Come visualizzare su apposite schede le informazioni sul prodotto	99
Come assegnare un prodotto a una categoria	101
Come inserire codici coupon in una newsletter	103
Che cos'è il prezzo originale e come è possibile modificarlo	104
Come registrare il peso di un prodotto	106
Come contrassegnare i prodotti come nuovi	107
Che cos'è il livello delle scorte/livello minimo delle scorte e come si utilizza	109
Come inserire i dettagli generali di un prodotto	111
Cos'è un pacchetto di prodotti e come faccio ad aggiungerne uno nuovo?	117
Come faccio ad aggiungere un nuovo prodotto con varianti?	120
Cosa sono i tipi di prodotto/attributi di prodotto e come li uso?	125

Cosa sono i listini prezzi e come ii uso?	132
Come esportare i prodotti	134
Come eliminare un prodotto	136
Come creare contenuti in più lingue?	137
Come modificare le informazioni di contatto	138
Come modificare i propri termini e condizioni	139
Come modifico le informazioni sulla privacy?	140
Come aggiungere un video ad una sottopagina del sito web	141
Come installare la scelta della valuta sul sito web	143
Come posso impostare la selezione del paese sul mio sito?	145
Come modificare la pagina del diritto di recesso	146
Come creare una mappa del sito per i visitatori del sito web	147
Come modificare il testo a fianco all'elemento Carrello della pagina	149
Come visualizzare l'orario di lavoro sul sito web	151
Come aggiungere un feed RSS ad una sottopagina del sito web	155
Come includere una mappa	157
Come modificare il testo del pulsante "Aggiungi al Carrello"	159
Come modificare il testo del messaggio per il sito web chiuso	161
Primi passi: Aggiungi una nuova categoria (o Pagina)	163
Modificare il form di contatto	165
Primi passi: Metodi di pagamento	166
Come funzionano i metodi di pagamento e come modificarli	167
Come inserire una commissione per un metodo di pagamento?	172

Come inserire uno sconto relativo a un metodo di pagamento?	173
Come introdurre un valore minimo o massimo dell'ordine per un metodo di pagamento?	174
Come limitare un metodo di pagamento a paesi o regioni specifici?	175
Come inserire un commento relativo a un metodo di pagamento	176
Primi passi: Creare una nuova modalità di spedizione	177
Come creare un nuovo metodo di consegna	179
Come stabilire i costi di spedizione	181
Come aggiungere un paese verso cui effettuare spedizioni	186
Come eliminare un paese dall'elenco di paesi verso i quali effettuate consegne?	188
Come limitare un metodo di consegna a paesi o regioni specifici?	190
Come rendere disponibile una modalità di spedizione solo per alcuni prodotti	191
Cosa sono le opzioni di consegna e come utilizzarle	194
Come definire un commento per una modalità di consegna	196
Come modificare l'indirizzo e-mail	197
Come modificare l'indirizzo	198
Come modificare la valuta predefinita del negozio online	199
Come modificare il titolo del sito web	200
Come aggiungere una lingua al sito web	201
Come modificare la lingua predefinita del sito web	202
Come cancellare una lingua?	203
Come modificare la lingua dell'area amministrativa	204
Come modificare lo slogan del sito web	205
Come inserire un valore minimo dell'ordine in generale?	206

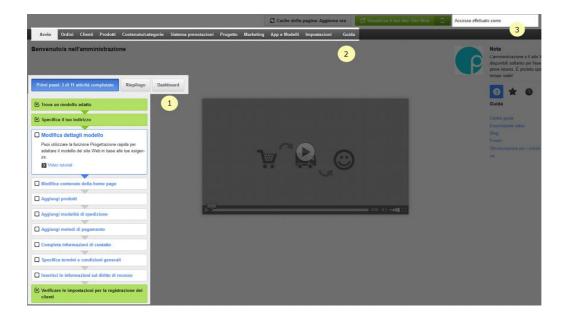
Come eliminare una valuta dal vostro negozio online?	207
Come chiudere il sito web al pubblico	208
Come assicurarsi che solo gli utenti registrati abbiano accesso al sito web	209
Come posso collegare le informazioni sul recesso ad alcune delle e-mail del mio negozio?	210
Come modificare il testo visualizzato durante il processo di ordinazione	211
Come aggiungere una nuova valuta al negozio online	212
Come modificare il paese predefinito per i visitatori del sito web	213
Come modificare l'orario di lavoro	214
Come stabilire cosa succede quando un cliente aggiunge un prodotto al carrello	215
Come posso determinare se i clienti devono accettare di essere a conoscenza del diritto di recesso?	216
Come aggiungere e modificare le regioni di consegna e pagamento	217
Come modificare la nota di credito inviata ai clienti	218
Come modificare la fattura inviata ai clienti	220
Come modificare il documento di trasporto inviato ai clienti	221
Come definire aliquote fiscali per prodotti e servizi digitali nell'Unione Europea	222
Come definire quale aliquota IVA vale per ogni prodotto	224
Come allegare le fatture alle e-mail che i clienti ricevono dal mio negozio	225
Come faccio a gestire e modificare le e-mail che il mio negozio invia?	226
Come creare il vostro negozio su Facebook	229
Che cos'è il cross-selling	230
Che cos'è il cross-selling automatico e come funziona?	231
Che cos'è il cross-selling individuale e come funziona	233

Che cosa sono i coupon e come utilizzarli	241
Come aggiungere un pulsante Facebook	245
Come aggiungere un pulsante Twitter	248
Panoramica delle newsletter	251
Come creare una campagna newsletter	252
Come modificare i destinatari di una campagna newsletter	253
Panoramica della vendita su eBay	255
Come posso incorporare il sigillo di qualitá Trustbadge di Trusted Shops?	256
Come progettare offerte eBay e utilizzare modelli	257
Come modificare l'e-mail ricevuta dai clienti eBay	258
Come collegare il negozio online all'account eBay	259
Che cos'è una mappa del sito in XML e come è possibile utilizzarla	260
Che cos'è Google Analytics e come utilizzarlo	261
Che cos'è etracker e come utilizzarlo	263
Che cos'è Google AdWords e come utilizzarlo	265
Come ottimizzare il mio shop nei motori di ricerca (ad esempio Google)?	268
Come posso rendere visibile il mio negozio su Google e altri motori di ricerca?	269
Come faccio a vendere sui portali di prodotti?	270
Come vendere su Amazon	274
Black Friday, Cyber Monday: come possono aiutare queste date le tue vendite online?	275
Guida al SEO: Il posizionamento naturale del tuo negozio online	277
Primi passi: Gestione degli ordini	289
Come creare un ordine manualmente	290 8

Come esportare gli ordini	291
Come visualizzare i commenti dei clienti sugli ordini	292
Come elaborare ordini con prodotti personalizzati	293
Cos'è lo stato di un ordine e come utilizzare questa funzione	294
Come gestisco le fatture?	298
Come scarico le fatture come file PDF?	301
Indice	1

Primi passi: L'Area di amministrazione

L'area di amministrazione è lo strumento di gestione del tuo negozio online. Da qui puoi scegliere tutte le funzioni del tuo negozio. Ci sono tre spazi principali su cui lavorare nell'ordine indicato:



Scheda Avvio

Il primo spazio lo trovi nella scheda Avvio del menù principale. Troverai tre funzioni: Primi passi, Riepilogo e Dashboard.

La funzione Primi passi riassume tutte le attività da completare per creare il tuo negozio. Vedrai che le prime due attività le hai già completate selezionando un modello e specificando il tuo indirizzo. Per completare ogni passaggio, seleziona il titolo dell'attività e sarai reindirizzato a un'altra pagina per modificare le impostazioni. Per tornare alla lista delle attività clicca su Avvio dal menù principale in alto. Ogni volta che completi un'attività, questa sarà segnata come conclusa.

Se selezioni il tasto Riepilogo vedrai il menù principale del tuo negozio online, che puoi vedere anche in alto sulla barra grigio scuro (spazio numero 2).

La dashboard è uno strumento interno che puoi gestire come vuoi, a seconda di quello che più ti interessa. Puoi aggiungere widget alle funzioni, azioni dei visitatori, ultime procedure o statistiche. I widget ti danno informazioni su tutto ciò che accade nel tuo negozio. Ad esempio se si registra un nuovo cliente, o se le vendite sono aumentate durante l'ultima settimana. Ti basta selezionare Aggiungi widget e scegliere quello più utile.

Il menù principale

Il secondo spazio dell'area di amministrazione è il menù principale, che trovi anche cliccando sul tasto Riepilogo che appare nella scheda Avvio del menù principale dell'area di amministrazione. Una volta entrato nel menù principale puoi modificare le varie funzioni che hai scelto per il tuo negozio online. Alcune funzioni compaiono anche nella funzione Primi passi, e sono fondamentali per il tuo negozio; altre invece le puoi aggiungere per ottimizzare il sito del tuo negozio. Vediamo ora tutte le schede a cui puoi accedere:

- Ordini: da qui puoi vedere lo stato degli ordini dei tuoi clienti e li puoi gestire. Leggi Primi passi: Gestione degli ordini per saperne di più.
- Clienti: da questa scheda puoi consultare le informazioni dei tuoi clienti, creare gruppi di clienti, esportarli o importarli, ecc. Leggi Come modificare i dati di un cliente per sapere come modificare questa opzione.
- Prodotti: da qui potrai gestire tutti i tuoi prodotti, gestire i diversi modi per presentarli, creare promozioni e importarli o esportarli.
- Contenuto/categorie: da qui puoi creare e modificare tutto il contenuto e le categorie del tuo negozio. Selezionando Contenuto/categorie >> Anteprima del contenuto vedrai tutte le pagine del tuo negozio e le potrai modificare come vuoi.
- Sistema prenotazioni: da qui puoi offrire i servizi del tuo negozio. Seleziona
 Sistema prenotazioni >> Configura sistema prenotazioni per saperne di più.
- Progetto: da qui puoi modificare il design del tuo negozio online.Per creare il design generale del tuo negozio seleziona Progettazione rapida, mentre per modificare gli altri dettagli seleziona Progettazione avanzata. Leggi Primi passi: Creare e Modificare il Design del tuo negozio per saperne di più.
- Marketing: in questa scheda trovi gli strumenti e le impostazioni da modificare o aggiungere al tuo negozio online per ottimizzarlo.
- App e modelli: da qui puoi accedere a tutti i modelli e alle applicazioni per il tuo negozio, come ad esempio Logaster, uno strumento per creare il tuo logo.
- Impostazioni: in questa scheda troverai funzioni che puoi modificare come vuoi, ad esempio l'invio di messaggi automatici quando un cliente realizza un acquisto o come presentare i tuoi prodotti quando il cliente fa un ricerca nel negozio.
- Guida: in questa scheda ti offriamo video tutorial, una guida e altri elementi per aiutarti a gestire il tuo negozio online.

Visualizza il tuo negozio

Nello spazio numero tre puoi vedere come si presenta il tuo negozio online selezionando Visualizza il tuo sito: Sito Web. Se selezioni l'icona del telefono, puoi vedere come si visualizza il negozio con uno smartphone. E cliccando sul tuo nome potrai modificare i dati personali inseriti in precedenza.

Per conoscere fino in fondo il nostro software e diventare un esperto del tuo negozio online, ti consigliamo di "sperimentare" tutte le opzioni modificabili.

Ti può capitare di vedere il simbolo nell'area di amministrazione del tuo negozio. Passando il mouse sopra al simbolo vedrai un testo guida relativo alla pagina o alla funzione che stai visitando.

Primi passi: L'assistente di installazione

L'assistente di installazione si apre automaticamente la prima volta che accedi all'area di amministrazione e ti permette di specificare le impostazioni chiave del tuo sito Web. Tutte le impostazioni potranno essere modificate in seguito.

Se in un momento successivo desideri avviare di nuovo l'assistente di installazione, fai click su **Impostazioni**, quindi su **Riavvio dell'assistente di installazione**.

Come visualizzare il sito web

Visualizzare l'anteprima del sito su un browser

Nell'area di amministrazione del vostro sito web, fate clic con il mouse in alto a destra su **Vedi il sito**.

L'anteprima del vostro sito web si aprirà in una nuova scheda del browser.

Visualizzare l'anteprima del sito sugli smartphone

Nell'area di amministrazione del vostro sito web, fate clic sul simbolo del telefono in alto a destra.

In questo modo è possibile vedere come apparirà il vostro sito web su uno smartphone standard.



Il sito web appare nella visualizzazione standard nello stile attualmente selezionato. Se scegliete di visualizzare il sito mentre usate le funzioni Progettazione rapida o Progettazione avanzata, il sito verrà visualizzato nello stile che state modificando

Che cos'è la cache della pagina e come utilizzarla

Che cos'è la cache della pagina

La velocità di caricamento del sito web è un fattore importante per il vostro successo. Molti clienti sono impazienti e non vogliono dover aspettare che il sito si carichi nel browser. Se il tempo di caricamento è troppo lungo, alcuni clienti abbandoneranno la pagina. Inoltre, Google e altri motori di ricerca registrano la velocità di caricamento delle pagine e possono tenerne conto per il posizionamento del vostro sito web nei risultati delle ricerche.

La cache della pagina è un metodo pratico per ridurre il tempo di caricamento. Il principio è semplice: le sottopagine del vostro sito web vengono memorizzate temporaneamente nella cache della pagina. Quando un cliente richiama una di queste pagine, vede la versione memorizzata nella cache. Il vantaggio è quello di evitare le query al database e altre operazioni che richiedono tempo per essere completate. Di conseguenza, il cliente può visualizzare le pagine molto più rapidamente.

Se nel vostro sito web è attivata la cache della pagina, le singole sottopagine vengono memorizzate nella cache a specifici intervalli di tempo definiti da voi. Ad esempio, potete fare in modo che la cache della pagina per la home page venga aggiornata una volta al giorno. Se in seguito modificate la home page, i clienti vedranno i cambiamenti solo quando la cache della pagina verrà aggiornata automaticamente il giorno dopo o quando la aggiornerete voi manualmente.

Come accedere alle impostazioni per la cache della pagina

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni** generali.
- 2. Selezionate Cache della pagina.

Come attivare/disattivare la cache della pagina

Utilizzate l'opzione **Attiva la cache della pagina e utilizza le seguenti...** nelle impostazioni della cache della pagina e salvate le modifiche.

Come impostare l'intervallo di aggiornamento per la cache della pagina

Potete impostare l'intervallo di aggiornamento per i seguenti tipi di pagine:

Pagine	La cache include
Home page	Home page del negozio
Categorie	Nuove categorie, nuove pagine, pagine come quelle contenenti note legali e le condizioni d'uso e così via.
Visualizzazione dettagliata del prodotto	Nuovi prodotti, modifiche dei prezzi, livelli delle scorte, nuove immagini di prodotto e così via.
Visualizzazione dettagliata delle pagine di testo	Nuove descrizioni dei prodotti, testi delle categorie e così via.

Per ciascuna tipologia, selezionate un periodo di validità nella pagina con le impostazioni per la cache della pagina (home page, categorie e così via) e salvate le modifiche.

Come aggiornare l'intera cache del sito web

Potete anche aggiornare manualmente l'intera cache della pagina. Questa operazione è ad esempio consigliata se avete eseguito modifiche su larga scala o se avete aggiunto nuovi prodotti.

Nella parte superiore dell'area di amministrazione del vostro sito web, selezionate il pulsante **Visualizza il tuo sito**. Verrà aperta un'anteprima del sito in una nuova finestra e la cache della pagina verrà completamente aggiornata.

Potete anche utilizzare il pulsante **Cache della pagina: Aggiorna ora**. Tale pulsante è disponibile solo in determinate condizioni.

Come trovare l'intervallo giusto

In generale più l'intervallo è lungo, più il tempo di caricamento per i clienti sarà breve.

Per determinare quale sia l'intervallo giusto per i vari tipi di pagine (home page, categorie e così via) pensate alla frequenza con cui aggiornate il vostro sito. Se ad esempio modificate i prezzi dei prodotti una volta alla settimana, potete impostare l'intervallo per le categorie e la visualizzazione dettagliata dei prodotti su *1 settimana*.



Se avete apportato modifiche al vostro sito web, ma queste non sono visibili, selezionate il pulsante **Visualizza il tuo sito** nella parte superiore dell'area di amministrazione del sito. La cache della pagina verrà aggiornata automaticamente. Potete anche utilizzare il pulsante **Cache della pagina: Aggiorna ora.** Tale pulsante è disponibile solo in determinate condizioni.



La cache della pagina non si applica al Carrello e alla pagina "Il mio account" perché in questi casi è sempre necessario richiamare i dati più recenti dal database

La cache della pagina non si applica ai clienti che hanno già effettuato l'accesso. Questi clienti vedranno sempre la versione più recente di tutte le pagine.

Tenete presente che, nel caso delle pagine dei prodotti, il livello delle scorte viene memorizzato nella cache. È quindi possibile che i clienti vedano la versione delle pagine memorizzata nella cache in cui il livello delle scorte non è aggiornato.

Durante la configurazione del sito web, è inizialmente consigliabile disabilitare la cache della pagina in modo che tutte le modifiche risultino immediatamente visibili.

Come rendere attivo il negozio online

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni** e quindi **Impostazioni generali**.
- 2. Selezionate **Stato**.
- 3. Accanto a **Il sito web è**, selezionate l'opzione **Aperto**.
- 4. Salvate le modifiche.

Ora il negozio online è attivo.

Come utilizzare la funzione di ricerca dell'area di amministrazione

La funzione di ricerca viene visualizzata nell'area di amministrazione in posizioni diverse, per esempio nella panoramica prodotto o cliente. È disponibile una ricerca **Rapida** e una ricerca **Avanzata**.

Come passare dalla ricerca Rapida alla ricerca Avanzata e viceversa

Per aprire la ricerca **Avanzata**, selezionate il simbolo freccia a sinistra del campo di ricerca:



Per chiudere la ricerca **Avanzata**, selezionate il simbolo di chiusura.

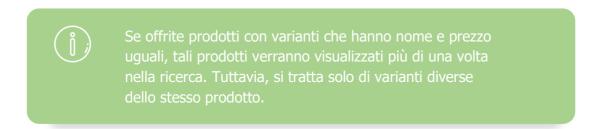


Ricerca Avanzata

La ricerca avanzata offre più campi di immissione e quindi opzioni di ricerca più precise.

Consigli per la ricerca avanzata

- Se utilizzate campi di immissione multipli per la ricerca, gli unici risultati che verranno visualizzati saranno quelli che corrispondono a *tutti* i criteri inseriti.
- Potete utilizzare il campo di selezione **Lingua** per determinare la lingua del testo che state cercando.
- Potete utilizzare sia lettere maiuscole che minuscole, indifferentemente.



Come ordinare le voci di un elenco e modificarne l'ordine

Come modificare l'ordine delle voci di un elenco del negozio online

Potete modificare l'ordine in cui determinati tipi di voci di un elenco vengono visualizzati dai clienti sul sito web; per esempio, i prodotti in promozione. Se questa funzione è disponibile, viene visualizzata una colonna **Ordinamento** nella relativa tabella.

Modificare la sequenza utilizzando la colonna Ordinamento

- 1. Nella colonna **Ordinamento**, inserite il valore più basso da visualizzare nella posizione uno per la voce dell'elenco.
- 2. Nella colonna **Ordinamento**, inserite il secondo valore più basso da visualizzare nella posizione due per la voce dell'elenco.
- 3. Continuate a inserire i valori in questo modo, fino a quando sarete soddisfatti dell'ordine raggiunto.
- 4. Salvate le modifiche.

Da questo momento, le voci dell'elenco verranno sempre visualizzate nell'ordine desiderato, sia da voi nell'area di amministrazione che dai clienti nel negozio online.

Modificare l'ordine utilizzando il pulsante Ordinamento

Per alcune voci dell'elenco, è disponibile anche un pulsante **Ordina** sopra la tabella in questione.

- 1. Premete la parte inferiore del pulsante **Ordina**.
- 2. Specificate l'ordine nel quale le voci dell'elenco devono essere visualizzate.

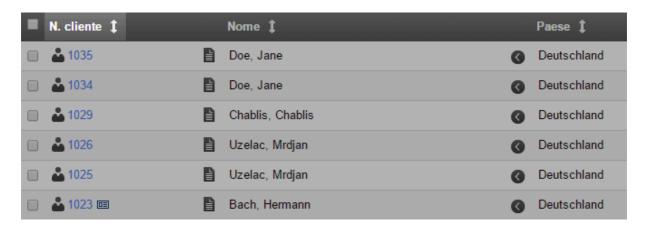
Da questo momento, le voci dell'elenco verranno sempre visualizzate nell'ordine desiderato, sia da voi nell'area di amministrazione che dai clienti nel negozio online.

Come ordinare le voci dell'elenco nelle tabelle (visibile solo a voi)

Se nell'area di amministrazione visualizzate tabelle con molte voci (per esempio, elenchi con prodotti o clienti), potete decidere l'ordinamento di tali voci.

Nella riga di intestazione della tabella, selezionate il nome della colonna in base al

quale eseguire l'ordinamento. Per esempio, nell'elenco clienti, selezionate **N. cliente** per visualizzare le informazioni della tabella ordinate per numero cliente:



Di default, le voci dell'elenco vengono ordinate in ordine crescente, per esempio dalla A alla Z. Per visualizzare le voci dell'elenco in ordine decrescente, fate nuovamente clic sul nome della colonna nella riga di intestazione.

Questo ordinamento è visibile solo a voi e non viene archiviato.

Come funziona il file manager

Il file manager vi consente di caricare e gestire i file del sito web.

Per aprire il file manager, nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **File manager**. Il file manager si apre automaticamente anche in altri casi nell'area di amministrazione, per esempio quando desiderate selezionare un logo o un'immagine di sfondo in **Progettazione rapida**.

Come caricare uno o più file

Potete caricare file solo nella cartella **I tuoi file** e nelle relative sottocartelle (se disponibili).

- 1. A sinistra, in **Cartella**, selezionate la cartella desiderata.
- 2. Nella parte superiore dello schermo, selezionate Carica file.
- 3. Sul computer, selezionate il file o i file che desiderate caricare. Per selezionare più file contemporaneamente, tenete premuto il tasto CTRL.
- 4. Confermate la selezione di file.

I file sono stati aggiunti alla cartella desiderata e ora potete selezionarli.

Come selezionare un file

- 1. A destra, selezionate la cartella contenente il file.
- 2. Selezionate il file al centro dello schermo.
- 3. Selezionate **Applica**.

Come creare una nuova cartella

Potete creare altre cartelle solo all'interno della cartella **I tuoi file** e delle relative sottocartelle.

- 1. A sinistra, selezionate la **Cartella** nella quale creare la nuova cartella.
- 2. In file manager, selezionate **Nuova cartella** in alto.
- 3. Inserite un nome per la nuova cartella.

La nuova cartella è stata creata.

Come eliminare un file

Potete eliminare solo i file che si trovano nella cartella **I tuoi file** e nelle relative sottocartelle.

- 1. A destra, selezionate la cartella contenente il file.
- 2. Selezionate il file al centro dello schermo.
- 3. In **Anteprima**, selezionate il link **Elimina** e confermate.

Come scaricare un file

Potete scaricare solo i file che si trovano nella cartella **I tuoi file** e nelle relative sottocartelle.

- 1. A destra, selezionate la cartella contenente il file.
- 2. Selezionate il file al centro dello schermo.
- 3. In **Anteprima**, selezionate il link **Download**.
- 4. Salvate il file nel computer.

Come controllare l'utilizzo del negozio online

Le risorse disponibili per il vostro negozio online potrebbero essere limitate in funzione del pacchetto di prodotti che avete acquistato dal provider. Tali risorse includono:

- le funzioni disponibili
- il numero di prodotti del negozio online
- il numero di pagine che potete creare.

Verificate le risorse del vostro negozio online

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni** generali.
- 2. Selezionate **Utilizzo**.
- 3. Qui potete controllare l'utilizzo delle risorse del vostro negozio online. Per vedere ulteriori informazioni, spostate il cursore sull'icona a forma di punto esclamativo.

Come vedere ciò che le persone cercano sul sito web

Potete visualizzare i termini di ricerca utilizzati dai visitatori sul vostro sito web.

Per eseguire questa operazione, nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Statistiche di ricerca**.

Inoltre, potete avere una panoramica dei termini di ricerca più utilizzati nel Dashboard, sulla home page dell'area di amministrazione. Per eseguire questa operazione, aggiungete il widget "Termini di ricerca più comuni" al Dashboard.

Come scoprire la versione del negozio

Il software del vostro negozio viene aggiornato regolarmente. Talvolta, può essere utile conoscere la versione corrente del software del negozio.

Per vedere il numero di versione, andate all'area di amministrazione del negozio e selezionate **Guida** nel menu principale. In fondo alla pagina della guida, potete vedere la versione del software del negozio.

Come creare manualmente un account cliente

A volte è necessario creare un account cliente manualmente. Ad esempio, se un nuovo cliente desidera effettuare un ordine telefonico, prima di poter accettare l'ordine dovete innanzitutto creare un account cliente.

Come creare manualmente un account per un cliente

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Clienti**, quindi **Crea nuovo cliente**.
- 2. In questa pagina, inserite i dati relativi all'indirizzo del cliente. I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori per l'indirizzo di fatturazione.
- 3. Dopo avere inserito tutti i dati relativi all'indirizzo, potete gestire gli altri dati, ad esempio il numero cliente, i dati dell'account e gli attributi cliente, nelle sottopagine **Account cliente** e **Attributi**.
- 4. Salvate le modifiche.

L'account cliente verrà creato e sarà possibile inserire un ordine per questo cliente. Tuttavia, il cliente non potrà ancora accedere al vostro negozio online per gestire i propri dati. Per poter eseguire questa operazione, dovrà prima creare un account utente. Per ulteriori informazioni, consultate il paragrafo seguente.

Come consentire a un cliente di accedere al vostro negozio online

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Clienti**, quindi **Clienti**.
- 2. Nella tabella, selezionate il numero del cliente che desiderate modificare.
- 3. Selezionate **Dati utente**.
- 4. Selezionate il pulsante **Crea account utente**.

Il cliente riceverà un messaggio e-mail contenente le istruzioni per impostare una password per il proprio account utente.

Come modificare i dati di un cliente

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Clienti**, quindi **Clienti**.
- 2. Nella tabella vengono visualizzati tutti i clienti del negozio online. Selezionate il numero del cliente di cui desiderate modificare i dati.

In alternativa, potete selezionare l'icona a sinistra del numero del cliente per aprire una nuova finestra del browser con i dettagli del cliente.

- 3. Potete quindi modificare i dati del cliente. Le sottopagine seguenti includono ulteriori dati.
- 4. Salvate le modifiche.

Che cosa sono i gruppi clienti e come utilizzarli

Che cosa sono i gruppi clienti

I gruppi clienti vi consentono di offrire diversi tipi di vantaggi a determinati clienti. Ad esempio, potete prevedere prezzi o metodi di pagamento speciali per singoli gruppi clienti o inviare una newsletter solo a un determinato gruppo.

I gruppi clienti sono particolarmente utili per differenziare i clienti nuovi da quelli già esistenti.

Come creare un nuovo gruppo clienti

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Clienti**, quindi **Gruppi clienti**.
- 2. La tabella mostra i gruppi clienti attualmente esistenti. Inserite il nome del nuovo gruppo clienti in fondo alla tabella, nella colonna **Gruppo clienti**.
- 3. Salvate i dati.
- 4. Nelle colonne **Impostazione predefinita per una nuova registrazione** e **Impostazione predefinita per effettuare ordini senza registrarsi**, specificate se assegnare automaticamente i clienti a questo gruppo per il caso in questione.
- 5. Salvate i dati.

Come modificare le impostazioni di un gruppo clienti

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Clienti**, quindi **Gruppi clienti**.
- 2. La tabella mostra i gruppi clienti attualmente esistenti. Selezionate il gruppo clienti che desiderate modificare.
- 3. Solitamente non dovete modificare l'**ID** e questo non viene mostrato ai clienti in nessuna occasione.
- 4. In **Nome**, specificate il nome del gruppo clienti nel negozio.

- 5. In **Visualizza informazioni aggiuntive**, specificate se ai clienti registrati verranno mostrate le seguenti informazioni aggiuntive in "Il mio account":
 - Gruppo clienti
 - Numero cliente
 - Modello d'imposta (lordo/netto)

Come stabilire il gruppo clienti per un singolo cliente

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Clienti**, quindi **Clienti**.
- 2. Selezionate il **N. cliente** del cliente che desiderate assegnare a un altro gruppo clienti.
- 3. Selezionate **Account cliente**.
- 4. Selezionate il gruppo desiderato in **Gruppo clienti**.
- 5. Salvate i dati.

Come stabilire il gruppo clienti per più clienti contemporaneamente

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Clienti**, quindi **Clienti**.
- 2. Nella colonna a sinistra, selezionate i clienti che desiderate aggiungere al gruppo clienti.
- 3. Selezionate **Gruppo clienti**.
- 4. Selezionate il gruppo desiderato in **Gruppo clienti**.
- 5. Selezionate **Assegna**.

Come visualizzare tutti i clienti di un gruppo clienti

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Clienti**, quindi **Gruppi clienti**.
- 2. La tabella mostra i gruppi clienti attualmente esistenti. Selezionate il simbolo a forma di lente di ingrandimento accanto all'ID di un gruppo clienti. Il sistema mostra tutti i clienti assegnati al gruppo clienti selezionato.



Quando create un nuovo gruppo clienti, viene creato un gruppo utenti con lo stesso nome.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate.

Importazione ed esportazione dei dati - panoramica

Potrai importare ed esportare vari tipi di dati associati al tuo sito web, come ad esempio prodotti, ordini e clienti.

Le operazioni di importazione ed esportazione sono particolarmente adatte quando è necessario aggiungere grandi quantità di dati in una sola volta. Qualora ad esempio si desideri aggiungere un elevato numero di nuovi prodotti, sarà possibile servirsi dell'opzione importazione ed esportazione congiuntamente a un programma quale ad esempio OpenOffice Calc, evitando così la necessità di inserire ogni prodotto singolarmente dall'area di amministrazione. L'esportazione può inoltre rivelarsi particolarmente utile per processi quali ad esempio il trasferimento dei dati verso un altro sistema, ad esempio un sistema di pianificazione delle risorse d'impresa (ERP).

In che formato vengono esportati i dati

A seconda del tipo di dati coinvolti, sarà possibile effettuare l'esportazione in molti formati diversi.

- **CSV:** Un file CSV è un file di testo semplice nel quale le singole parole vengono separate da un delimitatore pre-impostato (ad esempio punto e virgola). Ogni voce viene visualizzata come una riga separata nel file.
- **TXT:** Questo è un semplice file di testo che può, ad esempio, essere modificato con l'aiuto di un sistema di videoscrittura.
- **XML:** Questo è il tipo di file standard usato per l'elaborazione dei dati nei sistemi ERP.

Come re-importare un file esportato nel mio negozio

Potrai re-importare i file CSV esportati e modificati all'interno del tuo sito web. Durante il processo, gli eventuali dati modificati vengono trasferiti nel database associato al nostro sito web.



Prima di importare un file che contiene molti record dati consigliamo di eseguire un'importazione di prova servendosi di un file che contiene solo un record dati oppure pochi record dati.

Nota:le eventuali operazioni di importazione vengono eseguite a rischio dell'utente. Qualora venga importato un file difettoso si potrebbero potenzialmente distruggere i dati del proprio

Come faccio a importare un file esportato?

- 1. Nell'area di amministrazione andare alla pagina **Importazione ed esportazione** ad esempio selezionando **Prodotti** dal menu principale e poi **Importazione ed esportazione.**
- 2. Dal menu **Tipo di oggetto**, selezionare il tipo di file si desidera importare.
- 3. Dalle opzioni **Formattazione in corso**, **Codifica**, **Separatore** e **Lingue**, selezionare le stesse impostazioni selezionate in fase di esportazione del file.
- 4. Quindi, a fianco della casella **File importazione CSV**, fare clic sul pulsante **Seleziona file...**. Le dimensioni massime del file da importare vengono indicate sotto al pulsante.
- 5. Selezionare il file dal computer e caricarlo.
- 6. Selezionare dunque **Importa**.

Ora il file verrà importato. Vedrai poi un messaggio riguardante lo stato di avanzamento del processo di importazione, comprensivo di eventuali messaggi di errore. Verranno visualizzati al massimo 100 messaggi di errore.

Gli ordini esportati non potranno essere re-importati.

Cosa sono gli URL brevi e come li uso?

Il tuo negozio on-line ti permette di creare URL brevi per le sotto-pagine del tuo shop.

Cos'è esattamente un URL?

La parola URL è un acronimo per Uniform Resource Locator, e si riferisce a un indirizzo Internet unico. La homepage del tuo negozio ha un URL (ad esempio www.alacarteshop.com), ma lo stesso avviene per ogni singola pagina del tuo negozio. Ciò comprende anche le categorie individuali, le pagine prodotti e le informazioni di contatto o ancora la pagina contenente i termini e le condizioni generali. I clienti di norma arrivano al tuo sito web seguendo un link a un URL del tuo negozio oppure inserendo l'URL nella barra degli indirizzi del proprio browser. In entrambi i casi l'URL del sito web che stai sfogliando è sempre visibile nella barra degli indirizzi.

Perché molti URL sono così complessi?

Se qualche volta ti sei soffermato sugli URL in fase di navigazione, avrai sicuramente notato che esistono sia URL molto complessi che URL molto semplici. Gli URL dei nostri negozi consistono in una serie di parametri che - per una pagina di categoria - si possono presentare come segue:

http://myalacarteshop.com/provider/alacarte3.sf/en_EN/?ObjectPath=/Shops/alacarte3/Categories/Coffee

In questo esempio la parte più importante è "www.myalacarteshop.com". Questo è il nome del dominio all'interno del quale si trova il tuo negozio. "/provider/alacarte3.sf" rimanda al numero di database interno del negozio presso il tuo provider, "/en_EN" indica invece la lingua (in questo esempio, in inglese) e via dicendo. Gli URL, dunque, contengono molte informazioni interne.

Cosa sono gli URL brevi?

Nonostante gli URL del tuo negozio si presentino di norma in modo abbastanza complesso, conformemente a quanto descritto sopra, le cose cambiano se si usano degli URL brevi. Come indica il nome stesso, gli URL brevi sono indirizzi brevi, ma molto significativi, per le sotto-pagine del tuo negozio. Potrai definire questi URL in modo autonomo, e quindi adattarli alle tue preferenze.

Con gli URL brevi puoi configurare la pagina categoria del nostro negozio di prova di modo che a partire da questo momento possa trovarsi al seguente indirizzo: http://www.myalacarteshop.com/coffee



Ricorda che per poter usare gli URL brevi devi essere proprietario del tuo dominio (ad esempio: www.iltuonegozio.com)

Quali sono i benefici degli URL brevi?

Per i tuoi clienti, gli URL brevi sono molto più facili da gestire rispetto a quelli tradizionali, più lunghi, e offrono al contempo un'ampia gamma di benefici:

- I clienti li possono leggere e capire più rapidamente.
- Tu e i clienti ricorderete l'URL in modo facile, e lo potrete dunque condividere con altre persone, anche telefonicamente.
- I tuoi clienti possono capire il contenuto della pagina solo dall'URL, ecco perché molto spesso gli URL brevi vengono chiamati anche "URL parlanti".
- Già l'URL consente ai clienti di farsi un'idea della struttura del tuo negozio. Ad esempio: www.yourshop.com/shoes/nike/airjordan
- Gli URL sono particolarmente adatti per le offerte promozionali. Se ad esempio lanci una promozione natalizia e la vuoi pubblicizzare tramite vari canali, ti basterà creare una pagina con un URL breve, come ad esempio www.myalacarteshop.com/natale. Potrai quindi far circolare l'indirizzo e farlo stampare su volantini e altro materiale promozionale. I clienti trovano più facile memorizzare un URL breve e visitare successivamente il tuo negozio online.

Suggerimento: crea pagine separate con diversi ULR brevi per ciascuna delle tue campagne promozionali. Sui volantini, ad esempio, puoi stampare l'indirizzo www.myalacarteshop.com/natale, sui poster www.myalacarteshop.com/xmas e via dicendo. Uno strumento di analisi quale Google Analytics ti consentirà di sapere con esattezza quanti visitatori sono stati generati dalle singole campagne e quali sono state quelle che hanno riscosso più successo.

Come faccio ad assegnare gli URL brevi in un negozio on-line?

Nell'area di amministrazione del tuo negozio puoi generare URL brevi per tutte le pagine pertinenti del negozio semplicemente con pochi clic - in modo del tutto automatico. Per inserire impostazioni più precise sarà possibile modificare gli URL brevi uno per uno successivamente.

Il vecchio URL, lungo, continua ad esistere, e ciò significa che i vecchi link al tuo negozio rimarranno validi.

Sarà possibile impostare URL brevi per le seguenti tipologie di pagine:

- Pagine Prodotto
- Pagine Categoria
- Pagine di informazioni (ad esempio: informazioni di contatto)

Come faccio a configurare gli URL brevi per tutte le pagine?

- 1. Visitare la pagina iniziale dell'area di amministrazione del proprio negozio.
- 2. Selezionare Genera URL brevi ora.
- 3. Annotare il messaggio visualizzato, quindi selezionare Genera URL brevi.

Gli URL brevi sono stati generati.

Come inserire code snippets (parti di codice) nel mio sito

Nel vostro negozio potete usare servizi offerti da provider terzi che offrono funzionalità utili per il vostro sito. Per alcuni di questi servizi dovrete utilizzare parti di codici da inserire nell'area di amministrazione.

I code snippets vengono forniti da un provider terzo. Queste parti di codice devono essere inserite nell'area head HTML del vostro sito. Il codice inserito sarà aggiunto ad ogni sottopagina.

Come inserire un code snippet

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni generali**.
- 2. Selezionate **Impostazioni avanzate**.
- 3. Inserite il code snippet (parte di codice) nel **Area head HTML**.
- 4. Salvate le modifiche.

Controllate sempre che l'inserimento sia stato corretto e che il design del sito non sia stato modificato/ danneggiato.

Come elimino i clienti?

Hai la possibilità di eliminare manualmente i clienti. Ciò è particolarmente utile quando un cliente ti richiede di eliminare i propri dati.



Se elimini un cliente, saranno eliminati anche tutti gli ordini relativi a tale cliente. Se vuoi tenere le fatture degli ordini puoi scaricarle come file PDF.

Come eliminare i client

- 1. Nell'area di amministrazione del menu principale, seleziona Clienti e poi Clienti.
- 2. Seleziona il N. cliente di uno dei clienti. Puoi utilizzare il campo di ricerca in alto per cercare clienti specifici.
- 3. Seleziona Elimina.
- 4. Conferma di voler eliminare questo cliente.

Primi passi: Creare e Modificare il Design del tuo negozio

Il Menu Progetto, ti permette di modificare la struttura del tuo sito Web: Per esempio personalizzare l'immagine dello sfondo, l'immaginedell'intestazione, le categorie, e integrare gli elementi all'interno della pagina.

Puoi gestire il contenuto e le diverse pagine del tuo negozio dal menu **Contenuto/Categorie**.

Per iniziare, salva una **Copia di backup** del tuo design attuale che potrai utilizzare come base per le tue modifiche.

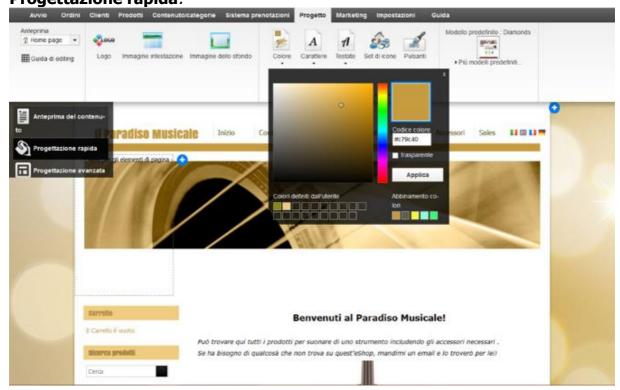
A tale scopo, seleziona la voce **Progetto** nella barra dei menu, quindi I **miei stili**. Per lo Stile attualmente in uso, fai click su **Crea una copia di backup**.

La copia di backup comparirà tra gli **Stili aggiuntivi creati**. Tutte le modifiche che apporti ora, valgono solo per questo nuovo stile e non direttamente per il design del tuo sito Web attuale.

Sono disponibili due opzioni per l'editing: Progettazione rapida e Progettazione avanzata.

Progettazione rapida

Per avviare la Progettazione rapida, fai click su **Modifica dettagli** *design* nell'elenco **Primi passi**, oppure seleziona **Progetto** dalla barra dei menu, quindi **Progettazione rapida**.



Progettazione rapida ti permette di modificare le basi del design in pochi passaggi. In alto puoi vedere la barra multi-funzione da cui selezionare le varie opzioni. Al di sotto è visualizzata un'Anteprima della home page, dove puoi controllare immediatamente tutte le modifiche.

Dalla voce di menu **Anteprima** puoi selezionare quali elementi del tuo sito Web vorresti visualizzare, ad esempio Home page o Testo e collegamenti.

Con le opzioni **Logo**, **Immagine intestazione** *e* **Immagine dello sfondo** puoi cambiare le immagini corrispondenti. Specifica i colori e il carattere. Per la voce **Set di icone**, scegli un gruppo di icone da utilizzare nel tuo sito. In **Modello** puoi selezionare un altro modello di progetto.

L'Anteprima ti permette di vedere istantaneamente tutte le modifiche e di ottenere un risultato ottimale in pochi click.

Progettazione avanzata.

La Progettazione avanzata ti permette di avere il controllo totale sulla progettazione. Il tuo sito Web è suddiviso in varie aree: il sito generale, l'intestazione, la barra di navigazione, la colonna di sinistra e quella di destra (se presenti), l'area del contenuto, la barra inferiore e il piè di pagina.



1 Fai click semplicemente sull'area che desideri modificare nell'Anteprima.

- La barra multi-funzione visualizza istantaneamente le opzioni di progettazione disponibili per quell'area. La modifica del colore dello sfondo di un'area, ad esempio, è piuttosto semplice e intuitiva. Anche la modifica delle dimensioni dei caratteri è semplice. Fai click su **Area**, **Carattere** o **Elementi di pagina** per visualizzare ulteriori opzioni, se necessario.
- Puoi aggiungere nuovi elementi in modo rapido e comodo facendo click su ad esempio una panoramica del Carrello oppure il logo di uno dei provider di servizi di pagamento. Con il mouse puoi posizionare con facilità gli elementi nella pagina. A tale scopo, è sufficiente spostare il cursore su uno degli elementi, fare click sul simbolo "sposta" e trascinare l'elemento nella posizione desiderata, tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse.

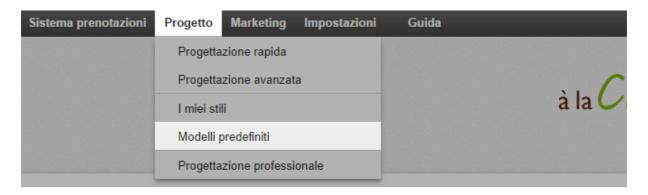
Come modificare il modello del sito web

Potete scegliere un'ampia gamma di modelli per creare un sito web dal design unico. In seguito, questi modelli possono essere adattati.

Durante l'autocomposizione guidata avete scelto un modello, che potrete però modificare in qualsiasi momento.

Come modificare il modello del sito web

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **I** miei modelli.



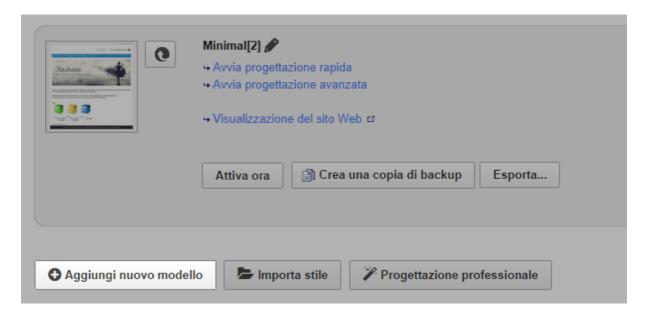
- 2. In basso alla pagina, seleziona **Aggiungi nuovo modello**.
- 3. Nella colonna sulla sinistra potete decidere dove collocare le barre di navigazione sul sito web, ovvero in alto, in alto a sinistra oppure in alto a destra. Potete rimuovere o aggiungere nuovamente queste barre di navigazione in un secondo momento.



4. Quindi, a destra potete scegliere tra una serie di modelli adatti al layout desiderato.



- 5. Selezionate **Applica**.
- 6. Il nuovo modello è ora incluso nell'elenco di stili disponibile in basso.
- 7. Se lo desiderate, potete adattare il design.
- 8. Per attivare il design per il sito web, selezionate **Attiva ora** per il nuovo modello.



I visitatori del sito web possono ora vedere il nuovo design.

Come modificare l'immagine di sfondo di un'area della pagina

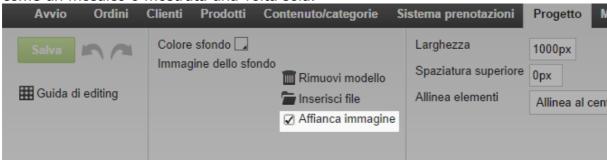
1. Nel menu principale dell'area di amministrazione , selezionate **Progetto** e poi **Progettazione avanzata**.



- 2. Selezionate l'area della pagina di cui desiderate modificare l'immagine di sfondo.
- 3. Alla voce **Immagine dello sfondo**, selezionate **Inserisci file**.



- 4. Selezionate l'immagine di sfondo desiderata.
- 5. Selezionate **OK**.
- 6. Alla voce **Affianca immagine**, decidete se l'immagine debba essere ripetuta come un mosaico o mostrata una volta sola.



7. Salvate le modifiche.

L'immagine di sfondo dell'area della pagina è ora modificata.



Le immagini di sfondo hanno sempre la priorità sui colori di sfondo. Pertanto, se per un'area specificate sia un'immagine di sfondo che un colore di sfondo, l'immagine di sfondo si sovrapporrà al colore. Per ulteriori informazioni, consultate Come rimuovere l'immagine di sfondo da un'area della pagina e Come modificare il colore di sfondo di un'area della pagina

Le modifiche hanno effetto solo sullo stile attuale

Come rimuovere l'immagine di sfondo di un'area della pagina

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



- 2. Selezionate l'area della pagina con il colore di sfondo che desiderate rimuovere.
- 3. Selezionate il collegamento **Elimina** in **Immagine dello sfondo**.



4. Salvate le modifiche.

L'immagine di sfondo dell'area della pagina viene rimossa.

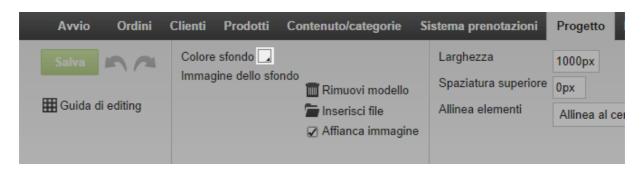


Come modificare il colore di sfondo di un'area della pagina

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.

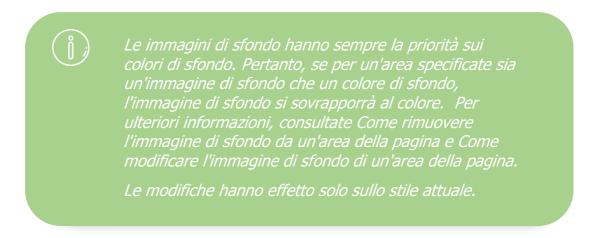


- 2. Selezionate l'area della pagina di cui desiderate modificare il colore di sfondo.
- 3. Selezionate il campo del colore a destra, accanto a **Colore sfondo**.



- 4. Selezionate il colore desiderato. Per ulteriori informazioni, consultate **Come usare** il selettore del colore.
- 5. Selezionate **Applica**.
- 6. Salvate le modifiche.

Il colore di sfondo dell'area della pagina è adesso modificato.

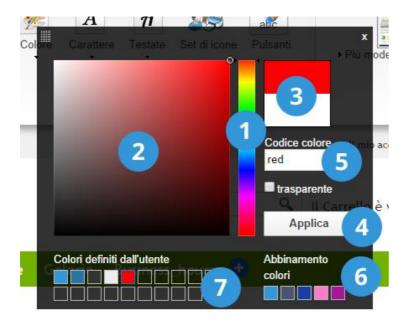


Come funziona il selettore di colori?

Il selettore di colori permette di scegliere i colori, per es. il colore dei caratteri tipografici o dello sfondo, in diverse parti dell'area di amministrazione.

Il selettore di colori si apre facendo clic con il mouse su un campo di colore. Il campo di colore mostra sempre il colore attualmente selezionato.

Come selezionare un colore



- Selezionate la tinta qui.
- Selezionate la saturazione (gradazione cromatica) qui.
- Qui potete vedere il colore selezionato.
- Quando siete soddisfatti, selezionate **Applica** per applicare la modifica.

Adesso il colore prescelto è stato adottato. Ulteriori opzioni:

- Codice colore: qui potete inserire un codice colore in formato esadecimale.
- **Colori coordinati:** qui il sistema propone colori che si armonizzano bene con l'attuale colore principale del vostro stile.
- Colori definiti dall'utente: qui potete salvare dei colori per poterli riutilizzare in seguito. Per salvare un colore, per prima cosa selezionate il colore che volete sostituire tra quelli definiti dall'utente. Poi, selezionate il colore che desiderate salvare come descritto sopra.

Come modificare le icone del sito web

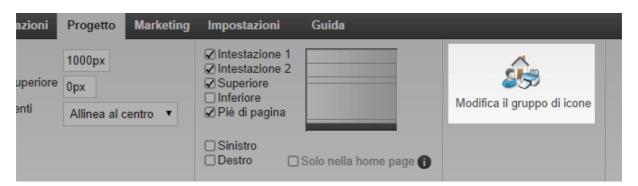
Sul sito web vengono mostrate diverse icone, ad esempio una lente di ingrandimento per la ricerca o un carrello della spesa per gli acquisti.

Potete scegliere tra diverse serie di icone.

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



2. Selezionate **Modifica il gruppo di icone**.



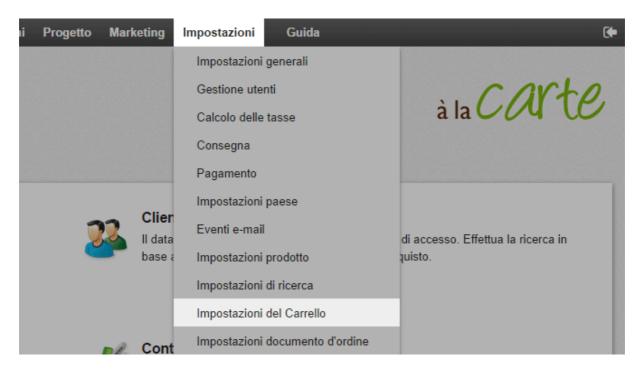
- 3. Selezionate la serie di icone che meglio si abbina al vostro sito web.
- 4. Selezionate **Applica**.

Sul sito web verrà ora mostrata la nuova serie di icone.

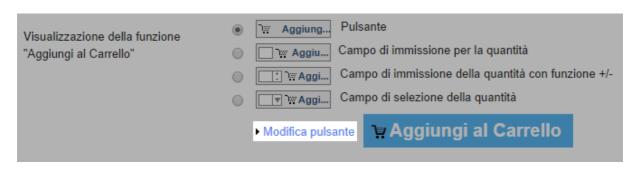
Come configurare il pulsante "Aggiungere al carrello"

I clienti usano il pulsante "Aggiungere al carrello" per aggiungere prodotti al proprio carrello. Questo pulsante non deve essere confuso con l'elemento Carrello, attraverso il quale accedono al carrello e quindi alla procedura di ordinazione.

1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni** carrello.



2. Alla voce **Mostra la funzione 'Aggiungi al carrello'**, selezionate il collegamento **Regola il pulsante**.



- 3. Se desiderate personalizzare il pulsante "Aggiungi al carrello" caricando una vostra immagine, selezionate **Carica un'immagine**. Altrimenti configurate il pulsante usando le opzioni disponibili sotto di esso.
- 4. Quando avrete terminato, fate click su **Applica**.
- 5. Salvate le modifiche.

In questo modo le modifiche saranno state applicate.

Come configurare l'elemento Carrello della pagina

I vostri clienti accedono al carrello e quindi alla procedura di ordinazione attraverso l'elemento Carrello della pagina. Quest'elemento non va confuso con il pulsante "Aggiungi al carrello", che si usa per aggiungere prodotti al carrello.

L'elemento Carrello fa parte della serie di icone usate per il vostro sito web. Per cambiarlo procedete in questo modo:

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.
- 2. Selezionate **Modifica il gruppo di icone**.
- 3. Selezionate la serie di icone più confacente al design del vostro sito web.
- 4. Selezionate **Applica**.

Sul sito web verrà ora mostrata la nuova serie di icone.

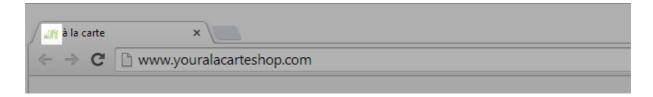
Come aggiungere altre impostazioni per l'elemento Carrello della pagina

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.
- 2. Nell'anteprima, spostate il cursore sull'elemento Carrello della pagina e fate clic sul simbolo della matita per modificarlo.
- 3. Specificate come deve essere mostrato l'elemento Carrello della pagina.
- 4. Selezionate **Applica**.
- 5. Salvate le modifiche.

In questo modo le modifiche saranno state applicate.

Come modificare la favicon del sito web

Una favicon è una piccola immagine che viene visualizzata dai visitatori del sito web in varie posizioni nel browser. Ad esempio, può essere visualizzata nelle schede accanto al titolo del sito web:

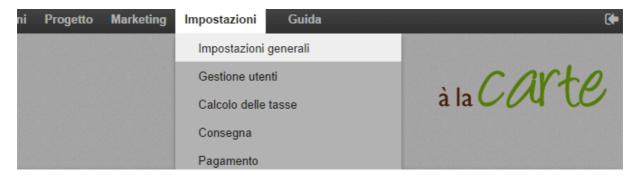


La favicon consente agli utenti di orientarsi, nonché ritrovare rapidamente un sito web quando hanno diverse schede aperte.

Potete creare la favicon utilizzando il logo del vostro sito web oppure caricandone una personalizzata.

Come creare una favicon utilizzando il logo del sito web

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni generali**.



2. Se non avete ancora caricato un logo, in **Logo** selezionate **Carica immagine** e caricate il vostro logo.



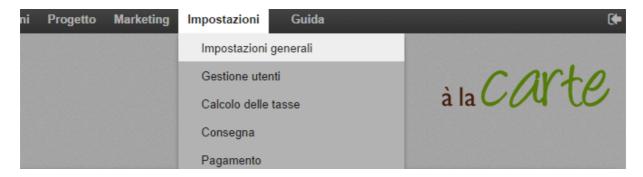
3. In **Logo**, selezionate il collegamento **Crea una nuova favicon dal logo**. La favicon verrà visualizzata sulla destra.



4. Salvate le modifiche.

Come caricare una favicon personalizzata

- 1. Preparate la favicon personalizzata. Le dimensioni devono essere 16x16 pixel o 32x32 pixel, mentre il formato file deve essere .ico.
- 2. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni generali**.



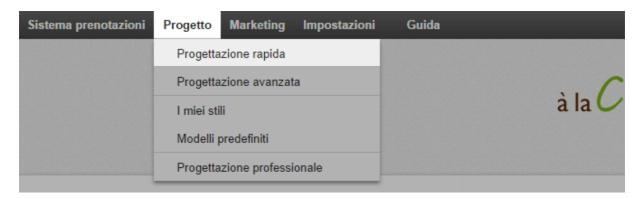
3. In **Favicon**, selezionate il pulsante **Carica immagine**.



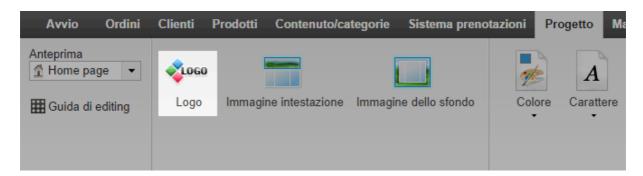
- 4. Selezionate il file della favicon salvato nel computer.
- 5. Salvate le modifiche.

Come modificare il logo del sito web

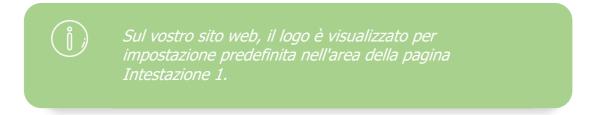
1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto** e poi **Progettazione rapida**.



2. Selezionate **Logo**.



- 3. Selezionate il file immagine che desiderate usare come logo.
- 4. Selezionate **Applica**.
- Il logo è ora modificato.



Come incorporare il logo di un fornitore di servizi logistici

Potete incorporare nel vostro negozio online il logo dei fornitori di servizi logistici disponibili per i clienti. In tal caso, i clienti vedranno immediatamente quali fornitori di servizi logistici possono utilizzare.

Come inserire il logo

1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



- 2. Fate click con il cursore sul segno più per inserire un elemento della pagina nell' area di vostra scelta.
- 3. A sinistra, sotto **Area argomenti**, selezionate il collegamento **Logistica**.



- 4. A destra, selezionate il logo del fornitore di servizi logistici che avete integrato nel vostro negozio online.
- 5. Selezionate **Inserisci**.

- 6. Nell'anteprima compare ora l'elemento della pagina appena inserito. Potete posizionarlo con precisione al pixel. Per maggiori informazioni, guarda i video tutorial sull'argomento.
- 7. Salvate le modifiche.

Adesso il logo comparirà nella posizione desiderata in ogni sottopagina del vostro sito web.

Come incorporare il logo di un fornitore di servizi di pagamento

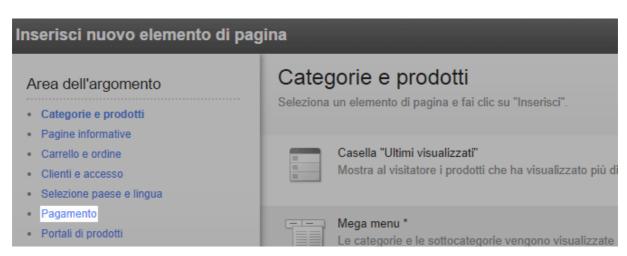
Potete incorporare nel vostro negozio online il logo dei fornitori di servizi di pagamento disponibili per i clienti. In questo modo, i clienti vedranno immediatamente quali modalità di pagamento possono utilizzare.

Come inserire il logo

1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



- 2. Fate clic con il cursore sul segno più per inserire un elemento della pagina nell'area di vostra scelta.
- 3. A sinistra, sotto **Area argomenti**, selezionate il link **Pagamento**.



- 4. A destra, selezionate il logo del fornitore di servizi di pagamento che avete integrato nel vostro negozio online.
- 5. Selezionate **Inserisci**.
- 6. Nell'anteprima compare ora l'elemento pagina appena inserito. Potete posizionarlo

con precisione al pixel. Per maggiori informazioni, guarda i video tutorial sull'argomento.

7. Salvate le modifiche.

Adesso il logo apparirà nella posizione desiderata in ogni sottopagina del vostro sito web.

Come incorporare il logo di un portale di prodotti

Nel vostro negozio online potete incorporare il logo dei portali di prodotti accessibili ai clienti. I clienti vedranno immediatamente quali portali di prodotti possono utilizzare.

Come inserire il logo

1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



- 2. Fate clic con il cursore sul segno più per inserire un elemento della pagina nell'area di vostra scelta.
- 3. A sinistra, sotto **Area argomenti**, selezionate il collegamento **Portali di prodotti**.



- 4. A destra, selezionate il logo del portale di prodotti che volete pubblicare.
- 5. Selezionate **Inserire**.
- 6. Nell'anteprima compare ora l'elemento della pagina appena inserito. Potete

posizionarlo con precisione al pixel. Per maggiori informazioni, guarda i video tutorial sull'argomento.

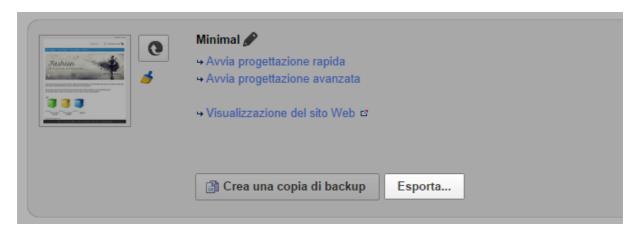
7. Salvate le modifiche.

Come esportare un progetto / modello del mio sito web

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **I** miei modelli.



2. Verrà visualizzato un elenco di progetti creati per il negozio, denominati anche "Modelli". Nella parte superiore è indicato lo stile attualmente in uso e visualizzato dai visitatori del sito web. Fate clic sul pulsante **Esporta** relativo al modelli che desiderate esportare.



- 3. Se per il sito web avete abilitato più lingue, a questo punto potete scegliere se esportare tutte le lingue del sito web o solo la lingua attualmente visualizzata.
- 4. Selezionate **Esporta**.
- 5. Salvate il file nel computer.

Il modello verrà salvato nel computer. È possibile che vengano visualizzati ulteriori suggerimenti per l'importazione.

Come importare un progetto / modello per il sito Web

Per importare un progetto (chiamato anche modello), dovete disporre di un modello esportato precedentemente con l'estensione .style, salvato sul computer.

Come importare un modello

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **I** miei modelli.



2. Selezionate **Importa modello** nella parte inferiore della pagina.



- 3. Selezionate **Seleziona file** per poter scegliere il file che desiderate importare dal computer.
- 4. Utilizzate l'opzione **Sovrascrivi la pagina iniziale durante l'importazione** per decidere se trasferire anche il testo e le immagini integrate dal progetto importato.
- 5. Selezionate **Importa**.

Il modello è stato importato e da questo momento viene visualizzato sulla pagina.

Come utilizzare il codice CSS per progettare un sito web

"Progettazione rapida" e "Progettazione avanzata" consentono di modificare in modo semplice e veloce il design del proprio sito web. Per apportare personalizzazioni avanzate e modifiche importanti, è inoltre possibile utilizzare il codice CSS, un linguaggio di progettazione che viene utilizzato nella maggior parte dei siti web.

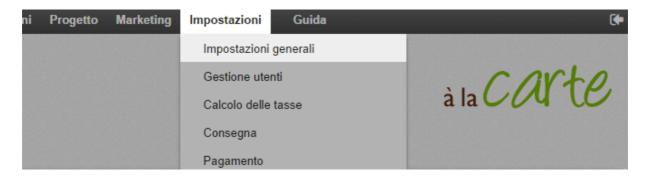


Il codice CSS deve essere inserito solo da utenti esperti. Ogni modifica può infatti influire sul design e la funzionalità del sito web. Dopo avere apportato tutte le modifiche, è quindi consigliabile controllare attentamente il sito web. Tenete inoltre presente che anche gli aggiornamenti del negozio applicati automaticamente potrebbero influire sul codice programma del sito web. Dopo ogni aggiornamento, è quindi consigliabile controllare se il codice CSS inserito risponde ancora al proprio scopo e se la funzionalità e il design sono stati influenzati dall'aggiornamento.

Come inserire il codice CSS nel sito web

Inserite il codice CSS nell'area denominata intestazione HTML. Qualsiasi codice immesso qui viene incorporato in ogni singola sottopagina del sito web.

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni generali**.



2. Selezionate Impostazioni avanzate.



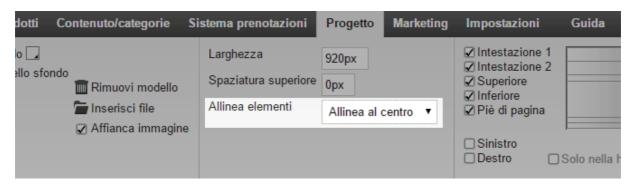
- 3. Inserite il codice nel campo **Area intestazione HTML**.
- 4. Salvate le modifiche.

Come modificare l'allineamento del sito web

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



2. Nella barra multifunzione sotto **Allinea elementi**, scegliete se il sito web deve essere allineato a sinistra, al centro o a destra.



3. Salvate le modifiche.

Il sito web verrà visualizzato con l'allineamento selezionato.



Come modificare i caratteri nel sito web

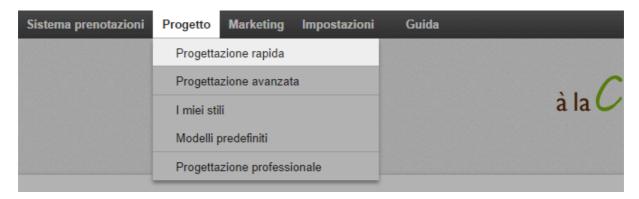
Per il sito web sono disponibili molti caratteri diversi che possono essere selezionati in vari punti dell'area di amministrazione.

È innanzitutto consigliabile selezionare i caratteri generali e quindi procedere nel dettaglio.

Come modificare i caratteri generali

Se si modificano i caratteri generali, tutto il testo del sito web verrà visualizzato con i caratteri scelti, ad eccezione di determinati passaggi di testo per i quali è possibile che sia già stato selezionato un carattere diverso (vedere di seguito).

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione rapida**.



2. Selezionate **Carattere** e scegliete un carattere nell'elenco. Questo carattere verrà ad esempio utilizzato per le descrizioni dei prodotti o i passaggi di testo generali.



3. Selezionate **Testate** e scegliete un carattere nell'elenco.



In questo caso avrete una scelta di caratteri più ampia, perché alcuni caratteri sono adatti solo per le testate. Il carattere scelto verrà utilizzato, tra gli altri, per gli elementi seguenti:

- · Testate
- Pulsante "Aggiungi al Carrello"
- Schede

Le modifiche saranno immediatamente visibili nel sito web.

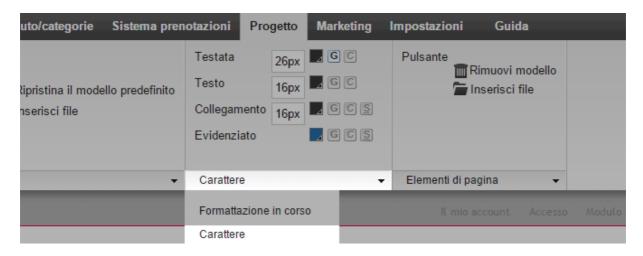
Come modificare il carattere per singole sezioni di pagina

Nel sito web sono disponibili diverse sezioni di pagina, ad esempio la testata o il piè di pagina. È possibile selezionare un carattere diverso per ogni sezione.

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



- 2. Verrà visualizzata una grande anteprima del sito web. Nell'anteprima, selezionate la sezione della pagina che desiderate modificare. La sezione della pagina verrà quindi visualizzata con un bordo rosso.
- 3. Nella barra multifunzione sopra, selezionate **Carattere**, quindi **Carattere**.



4. Potrete quindi selezionare un carattere per **Testata** e **Testo e collegamenti**. Le modifiche verranno immediatamente visualizzate nell'anteprima disponibile sotto.

Tenete presente che nella progettazione avanzata sono disponibili meno caratteri rispetto alla progettazione rapida.

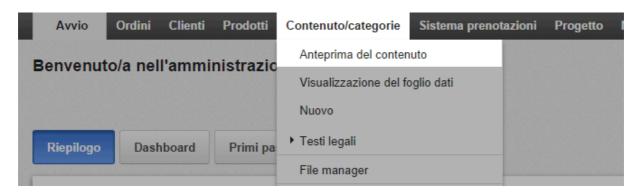


5. Salvate le modifiche.

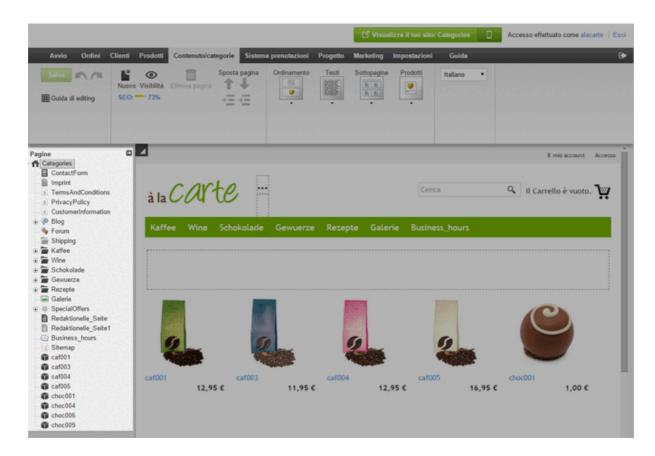
Come modificare il carattere di singoli passaggi di testo Per alcuni passaggi di testo, è possibile selezionare il carattere individualmente.

Per alcuni passaggi di testo, e possibile selezionare il carattere individualmento

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **Anteprima del contenuto**.



2. Nell'elenco delle pagine a sinistra, selezionate la sottopagina del sito web che desiderate modificare.



- 3. Nell'anteprima contrassegnate il testo di cui desiderate modificare il carattere. Questa operazione non funziona per tutti i tipi di testo. Ad esempio, i caratteri del titolo del sito web o dei nomi dei prodotti possono essere modificati solo tramite la progettazione rapida e la progettazione avanzata (vedete le sezioni precedenti).
- 4. Nella barra multifunzione, selezionate **Carattere**, quindi scegliete il carattere.



Le modifiche verranno immediatamente visualizzate nell'anteprima disponibile sotto. Tenete presente che nell'anteprima del contenuto sono disponibili meno caratteri rispetto alla progettazione rapida.

5. Salvate le modifiche.

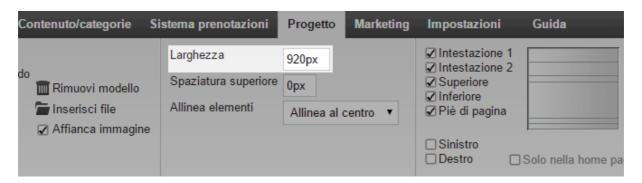


Come modificare la larghezza del sito web

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



2. Nella barra multifunzione sotto **Larghezza**, inserite la larghezza del sito web desiderata, inclusa l'unità di misura.



Non inserite alcuno spazio tra il numero e l'unità di misura. La larghezza deve essere specificata in pixel o in percentuale:

- Se inserite la larghezza in px (pixel), potete definire la larghezza esatta del sito web. Come regola generale, la larghezza non deve essere superiore a 1000 pixel. Inserite ad esempio "1000px".
- Se la inserite in **%** (percentuale), la larghezza viene regolata in base alle dimensioni della finestra del browser. Inserite ad esempio "80%" se desiderate che il sito web occupi l'80 percento della finestra del browser.
- 3. Salvate le modifiche.

La larghezza del sito web è ora quella desiderata.

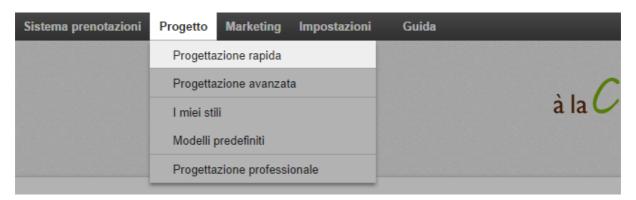
Come progettare i pulsanti del sito web

I pulsanti sono presenti in varie aree del sito web. Alcuni esempi sono il pulsante "Invia" nella parte inferiore del modulo di contatto e il pulsante che consente al cliente di passare dal Carrello al processo di creazione dell'ordine.

Potete modificare il design di questi pulsanti. Tenete presente che il design del pulsante "Aggiungi al Carrello" deve essere modificato separatamente. Per ulteriori informazioni, consultate Come configurare il pulsante "Aggiungere al carrello".

Come progettare i pulsanti del sito web

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione rapida**.



2. Nella barra multifunzione, selezionate **Pulsanti**.



- 3. Verrà aperta una finestra di dialogo in cui potrete modificare il design dei pulsanti. Nella parte superiore della finestra è disponibile un'anteprima che consente di visualizzare immediatamente le modifiche.
- 4. Dopo avere ottenuto il risultato desiderato, selezionate **Applica**.

In questo modo le modifiche verranno applicate.

Come ottimizzare il sito web per dispositivi mobili e smartphone

Gli utenti di Internet usano sempre più spesso gli smartphone per navigare. Potete decidere di mostrare agli utenti di smartphone una versione del vostro sito web semplificata e ottimizzata per i dispositivi mobili.

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni** e quindi **Impostazioni generali**.
- 2. In **Visualizzazione mobile**, selezionate la modalità di visualizzazione del sito web per gli utenti di smartphone:

3

Ottimizzato per il negozio mobile

Ottimizzato per i siti web per dispositivi mobili

Non utilizzare

Descrizione

Consigliata per i negozi online. I prodotti sono visualizzati in uno spazio a scorrimento nella home page. L'icona del Carrello si trova nell'intestazione.

Consigliata per gli altri siti web.

Gli utenti di smartphone vedranno la versione standard, non ottimizzata per i dispositivi mobili.



Gli utenti di tablet vedranno sempre la versione standard del sito web.

Se un utente di smartphone disattiva la visualizzazione mobile dei siti web nel proprio browser, vedrà la versione standard.

L'attivazione della versione mobile risulta utile anche in termini di ottimizzazione per i motori di ricerca (SEO): il sito web verrà contrassegnato come "mobile-friendly" nei risultati della ricerca di Google (versione mobile) e questo potrebbe contribuire ad aumentare il numero di visitatori da dispositivo mobile.

Tipografia web: Cos'è e come posso utilizzare le Google Font

Le attuali tendenze di web design sono incentrate su template puliti, colori chiari e stili semplici in cui le protagoniste sono le immagini. Uno dei fattori che influisce in modo rilevante in questa tendenza è la tipografia web. Nel tuo negozio online hai a disposizione tanti font per il design del tuo negozio, ma se cerchi qualcosa di nuovo, Google Web Font è uno strumento eccezionale per inserire nuove tipografie nel tuo negozio online gratuitamente. E come si fa? Qua te lo spieghiamo passo dopo passo.

Cos'è la tipografia web?

La tipografia web è lo stile di Font utilizzato nei testi di un sito web.

Perchè è importante per il design del tuo negozio online?

La tipografia scelta influisce molto sul design del tuo sito ed aiuta a trasmettere lo stile e personalità del tuo business. Insieme alle immagini aiuta a creare la prima impressione che i clienti potenziali avranno del tuo negozio. Infatti, la tipografia web ha un carattere simbolico, poiché viene assimilata ed interpretata in maniera inconscia dai consumatori. Perciò è molto importante che qualsiasi aspetto dello stile del tuo negozio si ain línea con il tuo prodotto e pubblico obiettivo: non è la stessa cosa vendere giocattoli per bimbi che vendere orologi di grandi marchi. Non sei convinto? Guarda questa immagine:

Marketing online Marketing online

La buona tipografia è quella che genera una connessione emozionale con il cliente. Ma devi stare attento a scegliere poiché se viene scelta quella non adeguata può essere creata incoerenza tra quello che racconti e quello che viene trasmesso.

Quante diverse tipografie devo usare nel mio negozio?

La regola sono due tipografie: una per i titoli o testi nelle immagini e un'altra per i testi generali. In questo modo sarà facile creare contrasto e capire visivamente le differenze tra titoli o informazioni generali e testo o informazioni dettagliate. L'uso di troppi stili nella stessa pagina può creare confusione e dare sensazione di disordine, facendo diminuire la ratio di conversione nel tuo negozio.

Cos'è Google Web Fonts?

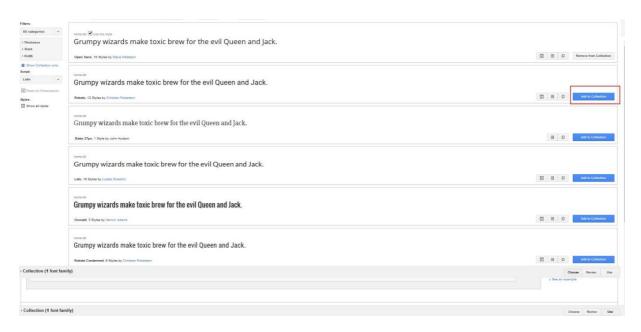
Google Web Fonts è una risorsa web con più di 700 font gratuite disponibili che possono essere utilizzate in qualsiasi negozio online o sito web.

Come aggiungere una Google Font al mio negozio

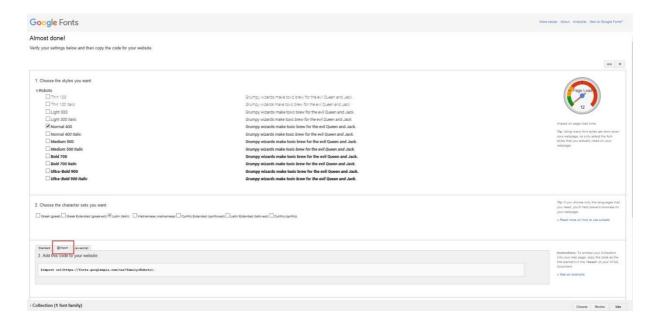
1. Scegli il Font desiderato

Per prima cosa devi andare sul sito Google Fonts e scegliere il tuo Font preferito. Noi qua facciamo l'esempio con il font Sans

- Fai clic su Add to Collection.
- In basso alla pagina si aprirà una finestra colore grigio con più opzione.
 Seleziona "Use":



Scegli lo stile del Font e clicca su @import.

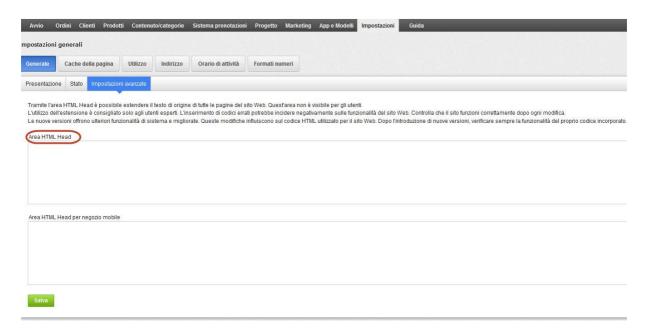


• Copia il codice che trovi sotto *Add this code to your website* e *4. Integrate the fonts into your CSS*



2. Modifica ed inserisci il códice nell'area Head HTML del tuo negozio:

Vai sull'area di amministrazione del tuo negozio e fai clic su Impostazioni
 >> Impostazioni generali >> Impostazioni avanzate >> Area HTML
 Head



• Inserisci il codice modificando la parte in arancione con il codice del Font che hai scelto su 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>
Il risultato è questo:
<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>
Nota: Fai attenzione a non duplicare nessun punto e comma ";" poiché ci deve
essere soltanto uno alla fine di "important". Attento a non cancellare altri codici
presenti nell'area "HTML Head". Nel caso sia già presente un codice del tipo <style
type="text/css"> </style> inserisci il codice prima di </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. Fai clic su Salva e aggiorna la cache della pagina.

Fatto!

Tutti i testi del tuo negozio sono stati aggiornati.

Se invece preferisci inserire questo tipo di Font soltanto in certe aree selezionate, dovrai eliminare dal codice il tipo di testo che non vuoi sia sostituito dal nuovo Font, ad esempio:

```
p,= testi in generale
a, = testi di link
h1, h2, h3,= Titoli
button, = pulsanti
```

Primi passi: Aggiungi i prodotti nel tuo negozio online

Il tuo negozio online ti permette di vendere prodotti su Internet in modo facile e veloce.

Attraverso il menu prodotti puoi accedere alle funzionalità chiave dei tuoi prodotti.

Aggiungi un nuovo prodotto

Esistono diversi metodi per aggiungere un nuovo prodotto. In questo esempio ne mostriamo solo uno:

Nell'elenco "Primi passi" fai click su **Aggiungi prodotti** oppure fai click su **Prodotti** nel menu principale, poi sulla voce **Prodotti**.

Sarà visualizzata una panoramica generale di tutti i prodotti presenti nel tuo negozio.

Fai click sulla parte inferiore del pulsante Aggiungi, quindi seleziona il nuovo tipo di prodotto, ad esempio **Prodotto con variazioni**, oppure **Prodotto scaricabile**. Un esempio di Prodotto con variazioni potrebbe essere una T-shirt disponibile in colori diversi. Un Prodotto scaricabile potrebbe essere un e-book in formato PDF.

Nel nostro esempio stiamo aggiungendo un Prodotto semplice. La pagina del prodotto si avvia automaticamente.

A questo punto puoi riepilogare le informazioni chiave del nuovo prodotto. Per prima cosa, fornisci un numero e un nome per questo prodotto. Specifica il prezzo e il livello delle scorte attuale.

Ora le informazioni chiave sono riepilogate. In questa pagina puoi inserire anche molte altre informazioni sul prodotto, quali la descrizione, oppure il peso della spedizione.

Dopo aver salvato tutte le informazioni, puoi continuare ad aggiungere altre sotto pagine con caratteristiche diverse, e caricare le immagini del prodotto.

Ora è il momento di assegnare il prodotto ad una categoria. A tale scopo, fai click sulla sotto pagina Categorie e seleziona la categoria che desideri. A proposito: un Prodotto può essere assegnato a più di una categoria.

Il tuo prodotto esiste in diverse variazioni, come per esempio Colore e Taglia per una T-shirt?

Fai clic sulla sotto pagina Variazioni per avviare l'assistente di installazione. Ti aiuterà a creare in modo semplice e veloce delle variazioni dello stesso prodotto.

Ora tutto quello che ti resta da fare è impostare il prodotto come **visibile**, in modo che i clienti possano iniziare ad ordinarlo direttamente nel tuo negozio.

Impostazioni prodotto

Per accedere alle **Impostazioni prodotto** generali, fai click su **Prodotti** nella barra dei menu, quindi su **Impostazioni prodotto**. Nella sotto pagina **Generale** puoi stabilire se nel negozio devono comparire, ad esempio, i **numeri di prodotto** oppure il **peso della spedizione**. In altre sotto pagine sono presenti opzioni che permettono di aggiungere un testo alla **disponibilità** dei prodotti, oppure di attivare il Confronto tra prodotti.

Come aggiungere un nuovo prodotto

Nel vostro negozio online potete offrire vari tipi di prodotto. Selezionate il tipo di prodotto che desiderate aggiungere per poter leggere le istruzioni corrispondenti.

- Singolo prodotto: prodotto semplice
- Prodotto con varianti: prodotto disponibile in diverse varianti. Ad esempio, una T-shirt in diverse taglie e colori.
- Pacchetto di prodotti: un set di prodotti correlati in offerta a un prezzo unico. Ad esempio, una lavagna venduta insieme a un pacchetto di gessi.
- Prodotto scaricabile: prodotti non fisici che i clienti possono scaricare dopo l'acquisto. Ad esempio, musica in formato file MP3 o e-book come file PDF.
- Prodotto personalizzabile: un prodotto che può essere personalizzato dai clienti con testi o immagini. Ad esempio, una tazza da tè con un design scelto dal cliente.

Come aggiungere un nuovo prodotto

Esistono tre modalità diverse per aggiungere un nuovo prodotto nell'area di amministrazione del negozio online. Provatele voi stessi per vedere quale preferite.

Opzione 1

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. Selezionate la parte inferiore del pulsante **Aggiungi**.
- 3. Selezionate il tipo del nuovo prodotto.
- 4. Fornite maggiori dettagli sul nuovo prodotto.

Opzione 2

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, **Nuovo** e quindi il tipo del nuovo prodotto. *Nota: se siete nella visualizzazione del foglio dati di una categoria, il nuovo prodotto verrà assegnato automaticamente a quella categoria.*
- 2. Fornite maggiori dettagli sul nuovo prodotto.

Opzione 3 (non adatta per i pacchetti di prodotti o per i prodotti scaricabili)

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. Nella parte inferiore della tabella, inserite il numero del prodotto desiderato e altri dettagli eventualmente opportuni, come il nome del prodotto, il listino prezzi e il numero nelle scorte.
- 3. Salvate le modifiche.
- 4. Il nuovo prodotto è ora visualizzato nella tabella. Selezionate il numero del prodotto per aggiungere maggiori dettagli.

Come aggiungere un nuovo prodotto singolo

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Per aggiungere un nuovo prodotto, selezionate la parte inferiore del pulsante **Aggiungi**.
- 3. Selezionate il tipo di nuovo prodotto, in questo caso, semplicemente **Prodotto**.
- 4. In questa pagina inserite tutte le informazioni di base sul prodotto. Non è necessario compilare tutte le caselle, ma è consigliabile utilizzare le impostazioni sequenti:
 - **Numero prodotto (campo obbligatorio):** questo è il numero del prodotto nel vostro negozio.
 - **Prodotto visibile nel negozio:** impostate il prodotto su visibile solo dopo aver specificato tutte le impostazioni e caricato le immagini.
 - **Nome prodotto:** questo è il nome con cui il prodotto verrà elencato nel negozio.
 - Prezzo di listino: questo è il prezzo a cui il prodotto verrà offerto nel negozio. Qui è possibile inserire un prezzo espresso nelle valute consentite nel negozio.
 - **Categoria d'imposta:** selezionate la categoria d'imposta adeguata per il prodotto.
 - **Descrizione:** questa descrizione viene mostrata nella visualizzazione elenco.
 - **Descrizione estesa:** questa descrizione viene mostrata nella pagina del prodotto.
 - Livello delle scorte: indicate il numero di prodotti disponibili nelle scorte.
- 5. Salvate le modifiche. In questo modo avete indicato le informazioni più importanti sul prodotto. Potete definire altre impostazioni per questo prodotto nelle sottopagine.
- 6. Selezionate **Immagini**, caricate le immagini per il prodotto e salvate i dati.
- 7. Selezionate **Categorie**, scegliete la categoria o le categorie di prodotto e salvate i dati.
- 8. Se necessario, definite le impostazioni nelle altre sottopagine e salvatele.
- 9. Al termine, selezionate **Generale** e in **Prodotto visibile nel negozio** selezionate l'opzione **Sì**, quindi salvate.

Ora il prodotto è disponibile nel negozio per i clienti.

Come aggiungere un nuovo prodotto personalizzabile

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Per aggiungere un nuovo prodotto, selezionate la parte inferiore del pulsante **Aggiungi**, quindi selezionate il tipo del nuovo prodotto, in questo caso **Prodotto personalizzabile**.
- 3. In questa pagina inserite tutte le informazioni di base sul prodotto. Non è necessario compilare tutte le caselle, ma le impostazioni seguenti sono obbligatorie:
 - **Numero prodotto (campo obbligatorio):** questo è il numero del prodotto nel vostro negozio.
 - **Prodotto visibile nel negozio:** impostate il prodotto su visibile solo dopo aver specificato tutte le impostazioni e caricato le immagini.
 - **Nome prodotto:** questo è il nome con cui il prodotto verrà elencato nel negozio.
 - Prezzo di listino: questo è il prezzo a cui il prodotto verrà offerto nel negozio. Qui è possibile inserire un prezzo espresso nelle valute consentite nel negozio.
 - Categoria d'imposta: selezionate la categoria d'imposta adeguata per il prodotto.
 - **Descrizione:** questa descrizione viene mostrata nella visualizzazione elenco.
 - **Descrizione estesa:** questa descrizione viene mostrata nella pagina del prodotto.
 - Livello delle scorte: indicate il numero di prodotti disponibili nelle scorte.
- 4. Salvate le modifiche. In questo modo avete indicato le informazioni più importanti sul prodotto.
- 5. Ora vi trovate nella sottopagina **Personalizzazione**. Qui è possibile definire le impostazioni di personalizzazione. Nella casella **Istruzioni**, inserite per i clienti le istruzioni su come personalizzare il prodotto.
- 6. Mediante l'opzione **Visualizza anteprima immagine** è ad esempio possibile consentire ai clienti di visualizzare un'anteprima durante la personalizzazione. L'anteprima è necessaria per permettere ai clienti di posizionare testo e immagini sul prodotto. Si può evitare di visualizzare l'anteprima per i prodotti di cui il cliente conosce già le aree personalizzabili, ad esempio le penne a sfera. Se non intendete visualizzare un'anteprima, andate al passaggio 10.

- 7. Selezionate **Carica immagine** per aggiungere un'immagine al prodotto (se non lo avete già fatto). In caso contrario, l'immagine visualizzata sarà quella che si trova nella sottopagina Immagini in *Funzione di zoom, Due colonne*. Assicuratevi che l'immagine sia adatta come modello per la personalizzazione.
- 8. Ora aggiungete aree personalizzabili per consentire ai clienti di inserire immagini e testo nell'immagine dell'anteprima. In questo modo è possibile definire le aree personalizzabili del prodotto. Per aggiungere una nuova area personalizzabile, trascinate e rilasciate uno dei riquadri grigi sull'immagine dell'anteprima. Potete quindi trascinare l'area per spostarla o fare clic su uno dei suoi bordi tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse per ingrandirla o rimpicciolirla. Potete definire fino a un massimo di cinque aree personalizzabili.
- 9. Andate a **Operazioni possibili per i campi di testo e la selezione delle immagini** per definire se il cliente può posizionare, ridimensionare o ruotare testo e immagini.
- 10. Per consentire la personalizzazione di un prodotto, deve essere presente almeno una casella di testo o la selezione di un'immagine. Il cliente potrà utilizzarle per definire il testo o le immagini da visualizzare sul prodotto. Possono essere presenti al massimo cinque caselle di testo e immagini per la selezione.

Selezionate **Aggiungi campo di testo** o **Aggiungi selezione immagine**, quindi assegnate un nome al campo e create le impostazioni per questo campo sulla destra.

Impostazioni per le caselle di testo: potete definire caselle di testo con una o più linee. In **Limite di lunghezza**, definite quanti caratteri può inserire il cliente in questa casella di testo. Selezionate Definisci caratteri per modificare i caratteri per tutti i prodotti personalizzabili di questo tipo di prodotto.

Impostazioni per la selezione dell'immagine: potete definire le dimensioni minime dell'immagine che può essere caricata dal cliente. Tenete presente che le immagini di piccole dimensioni spesso non sono adatte per la stampa. Selezionate Definisci formati di file per modificare i formati di file consentiti per tutti i prodotti personalizzabili di questo tipo di prodotto.

- 11. Salvate le modifiche.
- 12. Selezionate **Categorie**, scegliete la categoria o le categorie di prodotto e salvate i dati.
- 13. Se necessario, definite le impostazioni nelle altre sottopagine e salvatele.
- 14. Al termine, selezionate **Generale** e in **Prodotto visibile nel negozio** selezionate l'opzione **Sì**, quindi salvate.

Ora il prodotto è disponibile nel negozio per i vostri clienti.



Definite le impostazioni di base per la personalizzazione (ad esempio, formati di file e caratteri supportati) in Prodotti >> Tipi di prodotto >> [Tipo di prodotto] >> Personalizzazione. Le impostazioni qui definite si applicano a tutti i prodotti personalizzabili di questo tipo di prodotto.

I pacchetti di prodotti e i prodotti scaricabili non possono essere personalizzati.

Per i prodotti con variazioni, la personalizzazione si applica solo al prodotto principale.

Come aggiungere un nuovo prodotto scaricabile

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Per aggiungere un nuovo prodotto, selezionate la parte inferiore del pulsante **Aggiungi** quindi selezionate il tipo del nuovo prodotto, in questo caso **Prodotto scaricabile**.
- 3. In questa pagina inserite tutte le informazioni di base sul prodotto. Non è necessario compilare tutte le caselle, ma è consigliabile utilizzare le impostazioni sequenti:
 - **Numero prodotto (campo obbligatorio):** questo è il numero del prodotto nel vostro negozio.
 - **Prodotto visibile nel negozio:** impostate il prodotto su visibile solo dopo aver specificato tutte le impostazioni e caricato le immagini.
 - **Nome prodotto:** questo è il nome con cui il prodotto verrà elencato nel negozio.
 - Prezzo di listino: questo è il prezzo a cui il prodotto verrà offerto nel negozio. Qui è possibile inserire un prezzo espresso nelle valute consentite nel negozio.
 - Categoria d'imposta: selezionate la categoria d'imposta adeguata per il prodotto.
 - **Descrizione:** questa descrizione viene mostrata nella visualizzazione elenco.
 - **Descrizione estesa:** questa descrizione viene mostrata nella pagina del prodotto.
- 4. Salvate le modifiche. In questo modo avete indicato le informazioni più importanti sul prodotto.
- 5. Ora vi trovate nella sottopagina **Download**. Qui è possibile definire i file che il cliente riceverà all'acquisto del prodotto. Potete caricare i file o stabilire un collegamento a un file già online in un determinato URL.
 - Per caricare uno o più file, selezionate **Carica file**. Selezionate il o i file sul computer.
 - Per stabilire il collegamento a un file già online, selezionate **Allega file**. Inserite l'indirizzo del file e selezionate **Applica**.
- 6. Se desiderate che il file sia disponibile per il download per un periodo di tempo limitato dopo l'acquisto, passate all'opzione **Disponibilità massima per il download** e inserite il numero di giorni per cui il download deve rimanere disponibile.

- 7. Se desiderate limitare il numero di download per acquisto, passate all'opzione **Numero di download consentiti** e inserite il numero di download consentiti. Ad esempio, se qui inserite 5, l'acquirente potrà scaricare il file solo cinque volte. In seguito, il collegamento non funzionerà più.
- 8. Salvate le modifiche.
- 9. Selezionate **Immagini**, caricate le immagini per il prodotto e salvate i dati. er ulteriori informazioni, consultate Come aggiungere le immagini dei prodotti.
- 10. Selezionate **Categorie**, scegliete la categoria o le categorie di prodotto e salvate i dati. Per ulteriori informazioni, consultate Come assegnare un prodotto a una categoria.
- 11. Se necessario, definite le impostazioni nelle altre sottopagine e salvatele.
- 12. Al termine, selezionate **Generale** e in **Prodotto visibile nel negozio** selezionate l'opzione **Sì**, quindi salvate.

Ora il prodotto è disponibile nel negozio per i vostri clienti.



Se il file incluso nell'offerta è un file MP3, verrà creata una breve anteprima di ascolto che i clienti potranno ascoltare prima dell'acquisto. Potete anche creare un'anteprima per altri tipi di file.

Come definire quando il cliente può scaricare i file

Potete specificare quando desiderate che il cliente riceva il collegamento per il download, ovvero quando lo stato dell'ordine è "pagato" oppure dopo il completamento dell'ordine.

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni** e quindi **Impostazioni prodotto**.
- 2. Selezionate **Prodotti scaricabili**.
- 3. Selezionate quando desiderate che il cliente riceva il collegamento.
- 4. Salvate le modifiche.

Come aggiungere un'anteprima per un prodotto scaricabile

Se nel vostro negozio vendete alcuni tipi di prodotti scaricabili, ad esempio e-book o MP3, potete offrire ai vostri clienti un'anteprima di questi prodotti. In questo modo potranno avere un'idea della qualità del prodotto prima dell'acquisto.

Per gli MP3, il sistema del negozio crea automaticamente un campione che i clienti possono ascoltare. Per tutti gli altri tipi di file dovete creare voi stessi un'anteprima. Ad esempio, se desiderate vendere un e-book come file PDF, potete creare un file di anteprima del PDF di alcune pagine campione tratte dall'e-book.

Impostazione di un'anteprima per il tipo di prodotto

Per poter caricare file di anteprima, dovete innanzitutto impostare un attributo del prodotto per il tipo di prodotto desiderato.

Un esempio: Nel vostro negozio vendete e-book. Nella sezione amministrazione del negozio, questi sono sempre assegnati a un tipo di prodotto anch'esso denominato "e-book". Per poter caricare file di anteprima per questi prodotti, dovete innanzitutto creare un attributo del prodotto per il tipo di prodotto "e-book".

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Tipi di prodotto**.
- 2. Nella tabella vengono visualizzati tutti i tipi di prodotto attualmente impostati nel negozio online. Selezionate l'ID del tipo di prodotto di cui desiderate abilitare l'anteprima.
- 3. Selezionate Attributi.
- 4. Nella tabella vengono visualizzati tutti gli attributi attualmente impostati per questi tipi di prodotto nel negozio online. Nell'ultima riga della tabella, inserite l'ID "Anteprima" e il nome "Anteprima".
- 5. Selezionate l'opzione **File** in **Tipo**.
- 6. Salvate le modifiche.

Ora potete caricare i file dell'anteprima per i prodotti di questo tipo.

Come caricare un file di anteprima per un prodotto scaricabile

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Selezionate il numero del prodotto che desiderate modificare.
- 3. Nella sezione **Attributi**, verificate di aver impostato il **Tipo di prodotto** per il prodotto di cui avete creato un'anteprima. In caso contrario, selezionate il tipo di prodotto corretto e salvate le modifiche.
- 4. Nella sezione **Attributi** è ora presente l'attributo "Anteprima" che avete creato. Scegliete **Seleziona file** per caricare il file di anteprima per questo prodotto.
- 5. Salvate le modifiche.

Ora i clienti vedranno il file dell'anteprima nella pagina del prodotto corrispondente.

Come impostare un prodotto come visibile

Di default, i prodotti appena creati non sono visibili nel vostro negozio. Questo significa che potete definire tutte le impostazioni del prodotto prima di renderlo visibile.

Come impostare un prodotto come visibile

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. Nella tabella vengono visualizzati tutti i prodotti del negozio online. Selezionate il prodotto che desiderate impostare come visibile nella colonna sinistra della tabella.
- 3. Selezionate la parte inferiore del pulsante **Visibilità** in alto, quindi selezionate **Imposta come visibile**.

Da questo momento, il prodotto viene impostato come visibile.



Se i visitatori del negozio online inseriscono l'indirizzo esatto di un prodotto invisibile o seguono un vecchio link al prodotto, possono visualizzarlo, ma non possono ordinarlo.

Come duplicare un prodotto

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. Nella tabella vengono visualizzati tutti i prodotti del negozio online. Selezionate il prodotto che volete duplicare nella colonna sinistra della tabella.
- 3. Selezionate il pulsante **Duplica** in alto.

Il prodotto viene duplicato. Il nuovo prodotto non sarà inizialmente visibile nel vostro negozio online.

Cosa sono le unità di riferimento e come utilizzarle

Le unità di riferimento consentono ai vostri clienti di confrontare velocemente il prezzo dei prodotti con quantità differenti. Potete specificare un'unità di riferimento per ogni prodotto.

Nel seguente esempio, imposteremo il prezzo di riferimento di una bottiglia di vino. La bottiglia contiene 700 ml. Per aiutare i clienti a confrontare facilmente i prezzi, sulla pagina del prodotto viene mostrato come riferimento il prezzo convertito di un litro di vino.

Il risultato è simile a questo:



Come impostare l'unità di riferimento per un prodotto

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Selezionate il numero prodotto del prodotto che desiderate modificare.
- 3. Nella sezione **Informazioni dettagliate su quantità e prezzi**, inserite un numero nel campo accanto a **Unità di riferimento**, nel nostro esempio "1".
- 4. Vicino al campo, selezionate l'unità, nel nostro esempio "litro".
- 5. Nel campo **Quantità contenuta nel prodotto**, inserite la quantità contenuta nel prodotto, nel nostro esempio 0,7 litri.
- 6. Salvate le modifiche.

Ora il prezzo di riferimento viene visualizzato nella pagina del prodotto del vostro negozio online.

Cosa sono le liste della spesa e come vengono utilizzate dai clienti

I clienti registrati possono utilizzare le liste della spesa per associare un segnalibro ai prodotti, agli ordini oppure al contenuto attuale del carrello per un uso futuro. Se ad esempio un cliente trova un prodotto di suo gradimento nel vostro negozio online, può inserirlo in una delle proprie liste della spesa mediante il collegamento **Aggiungi alla lista della spesa** nella pagina del prodotto.

Se il cliente accede nuovamente in un secondo momento, può consultare le proprie liste della spesa in **Il mio account**.

Ciò risulta particolarmente utile per i clienti che ordinano spesso gli stessi prodotti. Inserendoli in una lista della spesa possono infatti aggiungerli tutti al carrello con un solo clic.

Le liste della spesa sono abilitate nel negozio per impostazione predefinita.

Come consentire ai clienti l'utilizzo delle liste della spesa

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni prodotto**.
- 2. Selezionate Liste della spesa.
- 3. In **Offri la funzione 'Lista della spesa'**, specificate se i clienti possono utilizzare le liste della spesa.
- 4. Salvate le modifiche.

Come aggiungere le immagini dei prodotti

Utilizzare immagini adeguate dei prodotti è importante per il successo del negozio online. Le immagini vengono visualizzate in punti diversi del negozio, per esempio sulle pagine dei prodotti o negli elenchi dei prodotti. Per ogni articolo, potete fornire varie immagini in dimensioni diverse.

Generalmente, maggiore è la risoluzione delle immagini caricate e migliore sarà la qualità delle immagini quando verranno ingrandite o visualizzate su dispositivi ad alta definizione.

Come aggiungere le immagini dei prodotti

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Selezionate il numero del prodotto che desiderate modificare.
- 3. Ora selezionate **Immagini**.

Sulla sottopagina **Immagine prodotto** e sulla quella **Galleria/Diapositive** potete caricare le immagini.

Nelle pagine seguenti, verrà fornita una spiegazione per i differenti tipi di immagini che potete utilizzare.

Immagine standard

Sulla sottopagina **Immagine prodotto**, fate clic sul pulsante **Carica immagine** per caricare un'immagine standard per questo prodotto. Questa opzione viene applicata a tutte le altre visualizzazioni (consultate la sezione successiva). Qualsiasi immagine esistente per altre visualizzazioni viene sovrascritta.

Immagini per visualizzazioni diverse

Sulla sottopagina **Immagine prodotto**, fate clic sul link **Impostazioni avanzate** per caricare immagini per altre visualizzazioni. Se avete caricato un'immagine standard per questo prodotto, tale immagine viene utilizzata automaticamente per le diverse visualizzazioni, in modo che non dobbiate effettuare alcuna modifica.

Nella tabella seguente, potete verificare in quale punto del negozio viene mostrata ogni immagine.

Immagine	Dove viene mostrata	Note
Una colonna, Caselle piccole	 Negli elenchi dei prodotti quando è selezionato il layout <i>Una colonna</i> o <i>Caselle piccole</i>. 	
Pagina dettagli, Visualizzazione ingrandita, Tre colonne, Quattro colonne	 Nella pagina del prodotto come immagine principale. Negli elenchi dei prodotti quando è selezionato il layout prodotto Tre colonne, Quattro colonne, Effetto Cover Flow. 	 Da una determinata dimensione, l'immagine viene visualizzata ai clienti in formato ridotto. È quindi ottimizzata per essere visualizzata su display Retina (ad esempio, su iPhone). Potete impostare la dimensione immagine massima per la vista ingrandita nell'area di amministrazione in Impostazioni >> Impostazioni prodotto.
Funzione di zoom, Due colonne	 Nella pagina prodotto quando il cliente fa clic sull'immagine prodotto. Negli elenchi dei prodotti quando è selezionato il layout Due colonne. Sulla pagina del prodotto quando la funzione di zoom è attiva e l'utente sposta il cursore sopra l'immagine. 	 Potete attivare e disattivare la funzione di zoom in Impostazioni >> Impostazioni prodotto. Inoltre, potete definire la dimensione della finestra di zoom.
Caselle grandi, Casella prodotti promozionali	 Negli elenchi dei prodotti quando è selezionato il layout Caselle grandi. Nell'elemento di pagina Casella prodotti promozionali. 	

Immagini per galleria/diapositive nella pagina del prodotto

Nella pagina del prodotto, potete visualizzare varie immagini in una galleria o come diapositive.

A questo scopo, potete caricare le immagini nella sottopagina **Galleria/Diapositive**.

- 1. Selezionate **Carica immagine** per caricare un'immagine. Ripetete questo passaggio fino a quando tutte le immagini vengono caricate.
- 2. Nella colonna **Visibile**, selezionate l'immagine da visualizzare in Galleria/Diapositive e salvate le modifiche.
- 3. Nella colonna Ordinamento, specificate l'ordine di visualizzazione delle immagini. Galleria/diapositive viene impostata.



La prima immagine nella galleria/diapositive viene visualizzata sulla pagina del prodotto come immagine principale, invece dell'immagine Pagina dettagli, Visualizzazione ingrandita, Tre colonne, Quattro colonne.



Per definire il layout delle immagini sulla pagina dei dettagli del prodotto, dovete utilizzare i tipi di prodotto.

Cosa sono i prodotti promozionali e come utilizzarli

I clienti amano le offerte speciali nei negozi online. Sfruttate questa opportunità, proponendo offerte speciali o lanciando regolarmente campagne stagionali. I prodotti offerti come parte di queste promozioni vengono chiamati "prodotti promozionali". Potete mostrare i prodotti in promozione in ogni pagina del negozio oppure in una pagina separata.

Come decidere i prodotti promozionali nel negozio

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti in promozione**.
- 2. La tabella mostra una panoramica dei prodotti promozionali del negozio. Selezionate il pulsante **Assegna prodotti** per aggiungere prodotti.
- 3. Si apre una finestra di dialogo con i prodotti del negozio. Nella tabella, selezionate nella prima colonna i prodotti che desiderate utilizzare come prodotti promozionali. Se necessario, utilizzate la ricerca in alto a destra per trovare i prodotti desiderati.
- 4. Per visualizzare tutti i prodotti selezionati, cliccate **Elementi selezionati**.
- 5. **Applicate** le modifiche.

Le modifiche vengono memorizzate automaticamente.

Come rimuovere i prodotti dall'elenco dei prodotti promozionali

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti in promozione**.
- 2. La tabella mostra una panoramica dei prodotti promozionali del negozio. Nella prima colonna della tabella, selezionate i prodotti che desiderate rimuovere dall'elenco dei prodotti promozionali.
- 3. Selezionate il pulsante **Rimuovi assegnazione**.

Da questo momento, i prodotti selezionati non sono più prodotti promozionali. Tuttavia, non sono stati eliminati.

Come visualizzare i prodotti in promozione nel negozio online

Potete definire prodotti in promozione per il negozio online, per esempio prodotti attualmente in offerta speciale. Potete visualizzare i prodotti in promozione in ogni sottopagina del negozio oppure solo in una singola pagina.

Come visualizzare i prodotti in promozione in ogni pagina

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.
- 2. Nell'area della pagina in cui desiderate che vengano visualizzati i prodotti in promozione, selezionate l'icona .
- 3. In Categorie e prodotti a destra, selezionate una delle seguenti opzioni:
 - **Casella prodotti promozionali:** viene aggiunta una casella nella quale vengono visualizzati i prodotti in promozione.
 - **Collegamento ai prodotti in promozione:** viene aggiunto un link ai prodotti in promozione.
- 4. Selezionate Inserisci.
- 5. Se avete selezionato **Casella prodotti promozionali,** definite le impostazioni, per esempio font e colori di sfondo, per questo elemento della pagina e cliccate **Applica**.
- 6. Nell'anteprima è ora presente l'elemento di pagina appena inserito. Potete posizionarlo con precisione al pixel.
- 7. Salvate le modifiche.

Ora, i prodotti in promozione o il link vengono visualizzati nella posizione desiderata.

Come visualizzare i prodotti in promozione in una singola pagina

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie** e quindi **Nuovo**.
- 2. In **Tipo**, selezionate l'opzione **Prodotti in promozione.**
- 3. Se necessario, specificate un altro nome in **Nome**.
- 4. Lasciate selezionata l'opzione **No** in **Visibile**. In questo modo potrete modificare la pagina prima che i visitatori visualizzino il vostro sito web.
- 5. Selezionate **Inserisci**.
- 6. Nell'elenco delle pagine sulla sinistra, verificate che la pagina sia stata inserita nella posizione corretta. In caso contrario, utilizzate i pulsanti **Sposta pagina** nella barra multifunzione.
- 7. Decidete la modalità di visualizzazione utilizzando le opzioni **Ordinamento**, **Testi**, **Sottopagine** e **Prodotti**.
- 8. Se lo desiderate, nell'anteprima potete modificare le aree con cornice della pagina, ad esempio per aggiungere un testo personalizzato. Salvate le modifiche.
- 9. Dopo aver apportato le modifiche desiderate nella pagina, selezionate **Visibilità** nella barra multifunzione.
- 10. In **Visibile**, selezionate l'opzione **Sì**.
- 11. In **Visibile nel menu**, scegliete se visualizzare la pagina nel menu.
- 12. Applicate le modifiche.
- 13. Salvate le modifiche.

La pagina dei prodotti in promozione è ora visibile nel sito web.

Come visualizzare su apposite schede le informazioni sul prodotto

Uno dei principi base dell'e-commerce è offrire ai clienti tutte le informazioni sui prodotti di cui hanno bisogno. Tuttavia, includendo molte informazioni, le pagine dei prodotti possono apparire confuse. Per offrire più di una panoramica, potete visualizzare le informazioni sul prodotto su apposite schede.

Di seguito, l'esempio della pagina di un prodotto nella quale le relative informazioni sono visualizzate su schede a parte:



Come decidere quali informazioni sul prodotto mostrare sulle schede

Per definire le informazioni sul prodotto da mostrare sulle schede, dovete utilizzare i tipi di prodotto.

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Tipi di prodotto**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i tipi di prodotto creati nel negozio. Selezionate l'ID del tipo di prodotto che desiderate modificare.

Oppure, create un nuovo tipo di prodotto e selezionatelo.

- 3. Selezionate **Attributi**.
- 4. La tabella mostra tutti gli attributi associati a questo tipo di prodotto. Un esempio: per le T-shirt, attributi possibili potrebbero essere "Descrizione", "Taglie" e "Istruzioni per il lavaggio". Notate che solo gli attributi di tipo "Testo" o "Testo dipendente dalla lingua" possono essere visualizzati sulle schede. Selezionate l'ID dell'attributo che deve essere visualizzato su una scheda.

Oppure, create un nuovo attributo e selezionatelo.

- 5. Per l'opzione **Mostra su propria scheda**, selezionate **Sì**.
- 6. Desiderate mostrare testo formattato in modo particolare o elementi quali immagini e video? Per l'opzione **Formato HTML supportato**, selezionate **Sì**.
- 7. Salvate le modifiche.
- 8. Per mostrare altri attributi sulle schede, in alto, sotto al menu principale, selezionate l'ID del tipo di prodotto e ripetete i passaggi 4-7.
- 9. Se il tipo di prodotto contiene vari attributi, potete decidere l'ordine in cui verranno mostrati al cliente.

Ora, l'attributo richiesto viene mostrato in una scheda sulla pagina del prodotto.

Come aggiungere un testo relativo al prodotto su una scheda

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. Nella tabella vengono visualizzati tutti i prodotti del negozio online. Selezionate il numero oggetto del prodotto per il quale desiderate aggiungere testo su una scheda.
- 3. Verificate se il prodotto è già contrassegnato con il tipo di prodotto corretto. In caso contrario, in **Attributi** selezionate il tipo di prodotto corretto e salvate le modifiche.
- 4. Ora, in **Attributi** potete vedere un campo per la scheda. Inserite qui il testo.
- 5. Salvate le modifiche.

Il testo inserito qui viene ora visualizzato sulla pagina del prodotto nella scheda.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate.

Come assegnare un prodotto a una categoria

Come assegnare un singolo prodotto a una categoria

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Selezionate il numero del prodotto che desiderate modificare.
- 3. Selezionate **Categorie**.
- 4. Selezionate Assegna categorie.
- 5. Sulla destra potete vedere tutte le categorie e le sottopagine del vostro negozio online. Contrassegnate ciascuna categoria/sottopagina a cui desiderate assegnare il prodotto.
- 6. Se necessario, utilizzate l'opzione **Elenca prima il prodotto corrente della** categoria selezionata.
- 7. Selezionate **Applica**.
- 8. Se avete assegnato il prodotto a diverse categorie, potete ordinarle. L'ordinamento viene effettuato per i motivi seguenti:
 - La prima categoria viene visualizzata nella cronologia della navigazione (barra di navigazione) della pagina del prodotto se l'accesso al prodotto non è avvenuto tramite la pagina della categoria.
 - La funzione "Cerca anche questa categoria:" nella pagina del prodotto utilizza l'ordinamento che avete stabilito.
- 9. Salvate le modifiche.

Il prodotto è stato aggiunto alle categorie desiderate.

Come assegnare diversi prodotti alla stessa categoria

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Nella colonna a sinistra, selezionate i prodotti che desiderate assegnare alla categoria.
- 3. Selezionate la parte inferiore del pulsante **Assegna** e quindi **Assegna alla** categoria...
- 4. Selezionate la categoria desiderata dall'opzione Categoria.

5. Selezionate Assegna.

I prodotti sono stati aggiunti alle categorie desiderate.

Come inserire codici coupon in una newsletter

Se desiderate inviare ai vostri clienti singoli codici coupon tramite newsletter, potete fare in modo che il software del negozio generi automaticamente e inserisca questi codici.

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Marketing**, quindi **Newsletter**.
- 2. Nella tabella, selezionate l'ID per la campagna di newsletter che desiderate modificare.
- 3. Nella tabella, selezionate l'ID per la newsletter da modificare.
- 4. Assicuratevi che siano state specificate le impostazioni di base più importanti per la newsletter (contrassegnate con un asterisco * rosso).
- 5. In basso, nell'opzione **Campagna coupon**, selezionate la campagna per cui desiderate inserire i codici coupon nella newsletter.
- 6. Ora avete a disposizione due opzioni per l'inserimento dei codici coupon:
 - Inserite #CouponCode nella casella **Testo** come segnaposto. In questo spazio verrà in seguito inserito un singolo codice coupon per ciascun destinatario.
 - Spostate il cursore nel punto desiderato della casella **Testo** e selezionate il pulsante **Inserisci modello del coupon**. Verranno inseriti automaticamente i dati seguenti:
 - o Il nome della campagna coupon.
 - La descrizione.
 - o Lo sconto offerto nel coupon.
 - o Il singolo codice coupon.
- 7. Salvate le modifiche.

Quando invierete la newsletter ai vostri clienti, ogni destinatario riceverà il proprio codice coupon.

Che cos'è il prezzo originale e come è possibile modificarlo

Il prezzo originale consente di confrontare il prezzo di vendita attuale di un prodotto con quello precedente. In questo modo potrete evidenziare le riduzioni di prezzo o le offerte speciali. Ecco un esempio dell'aspetto che un prezzo originale potrebbe avere nel negozio online:



Come inserire un prezzo originale per un prodotto

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Selezionate il numero del prodotto che desiderate modificare.
- 3. Nella sezione **Prezzo di listino, Unità ordine, Categoria d'imposta**, accanto al prezzo di listino inserite i prezzi originali nella colonna **Prezzo originale** per le singole valute.
- 4. Salvate le modifiche.

Come definire le modalità di visualizzazione dei prezzi originali

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni prodotto**.
- 2. Selezionate **Testi**.
- 3. In basso, in **Testo davanti al prezzo originale**, inserite il testo da visualizzare prima del prezzo originale.
- 4. Potete scegliere se mostrare il prezzo originale barrato utilizzando l'opzione **Barra** il prezzo originale.
- 5. In **Visualizza risparmio**, selezionate se il risparmio per il cliente deve essere visualizzato come un importo oppure come una percentuale o non deve essere visualizzato.
- 6. Verificate l'anteprima in basso.
- 7. Salvate le modifiche.

Come registrare il peso di un prodotto

È possibile specificare questa impostazione per i singoli prodotti nella sottopagina **Generale**. Per aprirla, nel menu principale dell'area di amministrazione selezionate **Prodotti** e quindi **Prodotti**. **Quindi, selezionate** il numero prodotto del prodotto che desiderate modificare.

Come registrare il peso di un prodotto

- 1. Nella sezione **Dettagli di spedizione**, inserite un numero nel campo **Peso della spedizione** e selezionate un'unità di misura (ad esempio, "chilogrammi"). Ricordate che il peso della spedizione corrisponde al peso del prodotto e dell'imballaggio.
- 2. Salvate le modifiche.



Potete decidere che il peso della spedizione sia visibile ai clienti nella pagina del prodotto. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni prodotto** e attivate l'opzione **Visualizza il peso di spedizione nel negozio**.

Se avete impostato un metodo di consegna che prevede una variazione del costo di spedizione in base al peso dell'ordine, tale costo verrà calcolato a partire dal peso della spedizione da voi inserito.

Come contrassegnare i prodotti come nuovi

Potete contrassegnare dei singoli prodotti del negozio online come nuovi. Accanto al nome di tutti i prodotti contrassegnati in questo modo nel negozio online, verrà visualizzata la parola "Nuovo".

Esempio:



È possibile impostare questa informazione per i singoli prodotti nella sottopagina **Generale**. Per aprirla, nel menu principale dell'area di amministrazione selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**. **Quindi selezionate** il numero prodotto del prodotto che desiderate modificare.

Come contrassegnare un prodotto come nuovo

- 1. Nella sezione **Possibilità di acquisto,** l'opzione **Contrassegna come "Nuovo"** include le seguenti possibilità:
 - Contrassegnare il prodotto per un periodo indefinito: selezionate Sì.
 - Contrassegnare il prodotto fino a una data specifica: selezionate fino al e inserite una data, oppure scegliete l'icona del calendario per specificare una data. A partire da tale data, il prodotto non sarà più contrassegnato come "Nuovo".
 - Non contrassegnare il prodotto: selezionate No.
- 2. Salvate le modifiche.

Come contrassegnare come nuovi più prodotti contemporaneamente

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. La tabella include una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Nella colonna a sinistra, selezionate tutti i prodotti che desiderate contrassegnare come nuovi.
- 3. Nella tabella selezionate la parte inferiore del pulsante **Contrassegna "Nuovo"**, quindi **Imposta contrassegno "Nuovo"**.
- 4. Per rimuovere il contrassegno "Nuovo", selezionate i prodotti, selezionate la parte inferiore del pulsante **Contrassegna "Nuovo"** nella tabella e quindi **Elimina contrassegno "Nuovo"**.

I prodotti selezionati rimarranno contrassegnati come nuovi finché non rimuoverete il contrassegno.



Se nel negozio online è abilitata la ricerca con filtri, clienti possono, se lo desiderano, visualizzare solo i prodotti contrassegnati come nuovi nella pagina dei risultati della ricerca.

Che cos'è il livello delle scorte/livello minimo delle scorte e come si utilizza

Che cos'è il livello delle scorte

Il livello delle scorte indica quante unità di un prodotto sono ancora disponibili. Potete determinare il livello delle scorte per ogni singolo prodotto nel negozio online, ad eccezione dei pacchetti di prodotti e dei prodotti scaricabili.

Alla ricezione degli ordini, il livello delle scorte viene automaticamente aggiornato dal negozio online. Esempio: per un prodotto avete specificato un livello di scorte di 15 pezzi. Se il prodotto viene ordinato tre volte, il livello di scorte scende a 12 pezzi.

Oltre a fornirvi una panoramica sulle scorte, il livello delle scorte viene anche utilizzato per l'indicatore della disponibilità nel negozio. Se ad esempio il livello delle scorte di un prodotto è 0, significa che è esaurito.

Che cos'è il livello minimo delle scorte

Potete anche definire il livello minimo delle scorte per ciascun prodotto, ad eccezione dei pacchetti di prodotti e dei prodotti scaricabili. Si tratta del livello raggiunto il quale sarà necessario riordinare il prodotto. Il livello minimo delle scorte non deve essere inferiore alla quantità minima dell'ordine. Potete ricevere una notifica automatica via e-mail quando viene raggiunto il livello minimo delle scorte.

Come impostare il livello delle scorte/livello minimo delle scorte per un prodotto

È possibile impostare questa informazione per i singoli prodotti nella sottopagina **Generale**. Per aprirla, nel menu principale dell'area di amministrazione selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**. Quindi selezionate il numero prodotto del prodotto che desiderate modificare.

Inserite i valori appropriati nella sezione **Scorte e periodo di spedizione**, nei campi **Livello delle scorte** e **Livello minimo delle scorte**, quindi salvate le modifiche.

Casi speciali

- **Pacchetti di prodotti:** non è possibile specificare né il livello delle scorte né il livello minimo delle scorte (consultate la nota sopra).
- **Prodotti scaricabili:** anche in questo caso non è possibile specificare né il livello delle scorte né il livello minimo delle scorte.

Varianti di prodotto: se impostate il livello delle scorte e il livello minimo
delle scorte per un nuovo prodotto con varianti, questi verranno applicati a
tutte le varianti. Dovrete tuttavia gestire il livello delle scorte in maniera
separata per ogni singola variante del prodotto. A tale scopo, accedete al
prodotto principale nell'area di amministrazione, quindi selezionate la
sottopagina Varianti e selezionate il numero oggetto della variante di prodotto.
Ora potete inserire i valori appropriati nella sezione Scorte e periodo di
spedizione, nei campi Livello delle scorte e Livello minimo delle scorte.

Come modificare le impostazioni per la disponibilità

Potete specificare varie impostazioni relative alla disponibilità dei prodotti nel negozio, ad esempio potete inserire un messaggio da mostrare ai clienti quando un prodotto è esaurito oppure decidere se i clienti possono comunque ordinare tale prodotto.



Nel caso dei pacchetti di prodotti, il livello delle scorte e il livello minimo delle scorte sono determinati in base ai valori più bassi dei singoli prodotti. Se ad esempio vendete un pacchetto contenente un PC (livello delle scorte: 15) e un mouse (livello delle scorte: 9), il livello delle scorte per questo pacchetto è 9.

I prodotti scaricabili non prevedono un livello delle scorte o un livello minimo delle scorte.

Nel caso di prodotti con varianti, il livello delle scorte deve essere gestito in maniera separata per ogni singola variante.

Se si assegna a un ordine lo stato *Respinto*, il livello delle scorte dei prodotti interessati viene aggiornato automaticamente.

Se sui documenti dell'ordine si modifica la quantità di prodotti ordinata, il cambiamento non ha alcun effetto sul livello delle scorte.

In base alle impostazioni della cache della pagina per il negozio, è possibile che i clienti non vedano il livello effettivo delle scorte.

Quando importate dei prodotti, considerate se desiderate importare anche il livello delle scorte. Quindi, se necessario, eliminate la colonna *Livello delle scorte* nel file da importare.

Come inserire i dettagli generali di un prodotto

Nella sottopagina **Generale**, per ogni prodotto sono stabiliti dei dettagli generali (ad es. il numero prodotto, il prezzo o il nome).

Come visualizzare i dettagli generali di un prodotto

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.
- 2. Nella tabella, vengono elencati tutti i prodotti del negozio online. Selezionate il numero del prodotto che desiderate modificare.
- 3. Qui potete trovate e modificare i dettagli generali del prodotto selezionato. I campi obbligatori sono contrassegnati da un * rosso.

Nome e numero prodotto, Visibilità

Numero prodotto

Ogni prodotto del negozio deve avere un numero prodotto univoco. Il numero prodotto è quindi obbligatorio; può comprendere numeri, lettere, caratteri speciali e spazi.

In **Impostazioni > Impostazioni prodotto** potete utilizzare l'opzione **Visualizza i numeri dei prodotti nel negozio** per decidere se rendere visibili i numeri prodotto ai clienti del negozio.

Prodotto visibile nel negozio

Qui potete specificare se il prodotto deve essere mostrato nel negozio. Solamente i prodotti visibili vengono elencati nelle categorie assegnate e possono essere trovati tramite la funzione di ricerca. È possibile accedere direttamente ai prodotti non visibili tramite il relativo URL, ma non è possibile ordinarli.

Nome prodotto

Inserite qui un nome prodotto significativo.

Titolo pagina

Il titolo della pagina viene mostrato nella barra del titolo del browser. Viene inoltre visualizzato come testo del collegamento nelle pagine dei risultati dei motori di ricerca quali Google ed è spesso usato come collegamento da parte di siti web esterni. Il titolo della pagina deve quindi contenere delle parole chiave che corrispondano al prodotto e al negozio online. Assicuratevi che il titolo della pagina non sia eccessivamente lungo. Gli esperti in ottimizzazione per i motori di ricerca suggeriscono di utilizzare un titolo che non superi i 55 caratteri.

Selezionate **Modifica** per modificare il titolo della pagina. Accanto al titolo viene visualizzato il numero di caratteri utilizzati.

Prezzo di listino, unità ordine, categoria d'imposta

Prezzo di listino

Il prezzo di listino è il prezzo standard di vendita del prodotto nel negozio online.

Potete decidere se inserire qui i prezzi netti o i prezzi lordi. Per modificare questa impostazione, selezionate **Impostazioni** nel menu principale, quindi **Calcolo delle imposte** e **Modello d'imposta**. Utilizzate l'opzione **L'inserimento dei prezzi nella sezione amministrazione si basa su** e salvate i dati.

Prezzo originale

Il prezzo originale consente di mostrare ai clienti il confronto tra il prezzo di vendita attuale e quello precedente di un prodotto.

Categoria d'imposta

Selezionate la categoria d'imposta corretta per il prodotto.

Unità ordine

Selezionate l'unità ordine per il prodotto, ad es. *pezzi, chili* o *giorni*.

Informazioni dettagliate su quantità e prezzi

Il prezzo è riferito a

Inserite qui la quantità a cui viene applicato il prezzo di listino.

Quantità minima dell'ordine

Inserite qui il numero minimo di unità del prodotto da ordinare. La quantità minima dell'ordine viene inserita automaticamente nella pagina del prodotto. Se un cliente cerca di aggiungere al Carrello una quantità di prodotto inferiore, viene invece aggiunta la quantità minima e appare un messaggio di avviso. Ricordatevi che la quantità minima dell'ordine non deve superare il livello minimo delle scorte.

Scaglionamento

Potete utilizzare gli scaglionamenti per stabilire degli intervalli relativi alle quantità dell'ordine, in base alla quantità minima prevista. Esempio: se la quantità minima dell'ordine è 10 e lo scaglionamento è 5, è possibile ordinare il prodotto solamente per lotti da 10, 15, 20, 25, ecc.

Unità di riferimento

Le unità di riferimento consentono ai clienti di confrontare più facilmente il prezzo di diverse quantità di un prodotto.

Prezzo giornaliero dipendente

Qui potete specificare se il prodotto è soggetto a frequenti fluttuazioni di prezzo. Nel caso lo sia, nel negozio viene mostrato un messaggio di avviso.

Imposta cauzione

Scegliete se prevedere una cauzione per il prodotto ed eventualmente stabilitene l'importo.

Éco-participation

L'éco-participation è un'imposta sui prodotti elettrici ed elettronici prevista solo in alcuni paesi, ad esempio la Francia. Questa imposta viene visualizzata nella pagina del prodotto e aggiunta all'importo totale del Carrello.

Descrizione

Descrizione

Questa descrizione viene mostrata nella visualizzazione elenco; deve essere concisa ed efficace.

Descrizione estesa

Questa descrizione viene mostrata nella pagina del prodotto e deve essere il più possibile dettagliata. Inserite qui tutte le informazioni sul prodotto, comprese le parole chiave più importanti ad esso associate. Ricordate che nella pagina del prodotto le relative informazioni possono anche essere suddivise su più schede.

Parole chiave per la ricerca

Inserite le parole chiave relative al prodotto, separate da virgole. Quando un cliente ricerca nel negozio una delle parole chiave, viene visualizzato il prodotto a cui sono associate.

Caratteristiche principali

Qui potete specificare eventuali caratteristiche importanti del prodotto che possono essere richieste dalla legge. Nel passaggio finale del processo di ordine, viene visualizzato anche questo testo insieme al nome prodotto e al produttore. Ciò presuppone che sia stato selezionato il campo Caratteristiche principali in Visualizza le informazioni relative al prodotto nella fase dell'ordine Verifica e ordina (in Impostazioni > Impostazioni Carrello).

Possibilità di acquisto

Contrassegna come "Nuovo"

Potete contrassegnare come nuovi i prodotti del negozio online. Tutti i prodotti contrassegnati in questo modo avranno la parola "Nuovo" accanto al nome prodotto in tutto il negozio.

In vendita

Qui potete stabilire se il prodotto sia acquistabile o meno; solo i prodotti acquistabili possono essere ordinati. I prodotti non acquistabili vengono visualizzati nel negozio, ma non possono essere ordinati.

Le opzioni **dal** e **fino al** vi consentono di specificare il periodo durante il quale il prodotto può essere acquistato. Esempio: volete mettere in vendita nel negozio un CD che sarà pubblicato il primo agosto. In **dal** impostate la data sul primo agosto. I clienti possono visualizzare la pagina prodotto del CD prima di questa data, ma possono ordinarlo solo a partire dal primo agosto.

Notifica, se non disponibile

Inserite il testo che viene visualizzato nella pagina del prodotto quando quest'ultimo non può essere acquistato.

Informazioni sul produttore

Produttore

Inserite qui il nome del produttore. Il prodotto viene visualizzato quando un cliente cerca il nome del produttore nel negozio. Se nel negozio è abilitata la ricerca con filtro, è possibile filtrare i risultati della ricerca per produttore. Il produttore viene visualizzato anche nell'ultimo passaggio del processo di ordine.

Codice prodotto del produttore

Inserite qui il codice prodotto assegnato dal produttore. Questo codice non viene mostrato nel negozio. Quando ordinate ulteriori quantità di prodotto dal vostro fornitore, potete verificare qui il numero prodotto.

Codice prodotto (es. EAN)

I codici prodotto sono numeri prodotto standard, come i codici EAN e ISBN. Il codice prodotto non viene mostrato nel negozio. Tuttavia, se un cliente cerca il codice prodotto nel negozio, il prodotto verrà visualizzato. Il codice viene anche utilizzato da terzi associati, ad esempio i portali di prodotti, per identificare i prodotti in modo univoco.

Foglio dati del prodotto

Caricate qui il foglio dati del prodotto qualora sia obbligatorio per legge.

Etichetta energetica

Caricate qui l'etichetta energetica qualora sia obbligatoria per legge. In seguito potete selezionare la classe di efficienza energetica.

Scorte e tempi di spedizione

Livello delle scorte

Il livello delle scorte indica quanti articoli di un prodotto avete ancora in magazzino.

Livello minimo delle scorte

Il livello minimo delle scorte corrisponde al valore al di sotto del quale occorre riordinare un prodotto.

Tempi di spedizione

Inserite il numero di giorni necessari per il ricevimento del prodotto da parte del cliente dopo dell'ordine. I tempi di spedizione sono mostrati nel negozio insieme alla disponibilità del prodotto.

Dettagli di spedizione

Peso della spedizione

Inserite qui il peso del prodotto, incluso l'imballaggio. Se un cliente seleziona un metodo di consegna basato sul peso, i costi di spedizione vengono calcolati anche in base al peso della spedizione.

Potete decidere se mostrare il peso della spedizione nel negozio. Per farlo, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni prodotto** e utilizzate l'opzione **Visualizza il peso di spedizione nel negozio**.

Dimensioni

Specificate le dimensioni del prodotto.

Modalità di spedizione possibili

Selezionare le modalità di spedizione da utilizzare per il prodotto.

Attributi

Tipo di prodotto

Selezionate qui i tipi di prodotto.

Attributi del prodotto

Qui vengono mostrati gli attributi del prodotto appartenenti ai tipi di prodotto. Se avete appena cambiato il tipo di prodotto, dovete prima salvare i dati per visualizzare gli attributi corretti.

Cos'è un pacchetto di prodotti e come faccio ad aggiungerne uno nuovo?

Un pacchetto di prodotti è un set di prodotti associati offerti insieme a un prezzo totale unico. Ad esempio, qualora si vendano PC è possibile vendere pacchetti composti da computer, mouse e tastiera. Basta prendere in considerazione quali prodotti il negozio venderebbe insieme e riunirli in un pacchetto di prodotti.

Per creare un ulteriore incentivo è possibile vendere il pacchetto di prodotti a un prezzo inferiore rispetto all'acquisto dei singoli articoli. Sulla pagina prodotto al cliente viene visualizzato il prezzo totale dei singoli articoli sotto al prezzo del pacchetto. Ad esempio:

Come aggiungere un nuovo pacchetto di prodotti

- 1. Nell'area di amministrazione del menu principale, selezionare **Prodotti** e poi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti presenti nel proprio negozio on-line. Per aggiungere un nuovo prodotto, selezionare la parte bassa del pulsante **Aggiungi**.
- 3. Selezionare il tipo di nuovo prodotto in questo caso basta selezionare **Pacchetto di prodotti**.
- 4. Su questa pagina, inserire tutte le informazioni di base riguardanti il pacchetto di prodotti. Non è necessario completare tutte le caselle. Consigliamo tuttavia di servirsi delle sequenti impostazioni:
 - **Numero prodotto (campo obbligatorio):** Questo è il numero prodotto interno nel tuo negozio.
 - Prodotto visibile nel negozio: Imposta il pacchetto di prodotti come visibile solo dopo aver completato tutte le impostazioni e dopo aver caricato le immagini.
 - **Nome prodotto:** Questo è il nome con il quale il pacchetto di prodotti comparirà a listino nel tuo negozio.
 - **Prezzo di listino:** Questo è il prezzo al quale il pacchetto di prodotti sarà in vendita nel tuo negozio. Da qui puoi inserire un prezzo nelle valute consentite nel tuo negozio.
 - **Categoria d'imposta:** Seleziona la categoria d'imposta giusta per il pacchetto di prodotti in questione.
 - **Descrizione:** Questa descrizione viene visualizzata nella visualizzazione elenco.

• **Descrizione estesa:** Questa descrizione viene visualizzata sulla pagina del prodotto.

Ti invitiamo a notare che non è possibile implementare le seguenti impostazioni per i pacchetti di prodotti:

- Livello delle scorte e Livello minimo delle scorte: Entrambi si basano sui valori più bassi dei singoli prodotti. Qualora ad esempio venga venduto un pacchetto composto da un PC (livello delle scorte: 15) e un mouse (livello delle scorte: 9), il livello delle scorte per questo pacchetto sarà 9.
- Unità di riferimento e Quantità contenuta nel prodotto: Non sarà
 possibile definire queste specifiche per i pacchetti di prodotti in quanto la
 combinazione dei singoli articoli li rende fondamentalmente diversi rispetto ad
 altri prodotti.
- 5. Salvare i propri dati. Ora sono state fornite le informazioni più importanti sul pacchetto di prodotti.
- 6. Si è quindi giunti alla sottopagina **Pacchetti di prodotti** dalla quale è possibile definire quali prodotti inserire nel pacchetto. Selezionare l'opzione **Assegna prodotti.**
- 7. Nella tabella è possibile vedere tutti i prodotti del negozio. Dalla colonna di sinistra, selezionare i prodotti che si desidera aggiungere al pacchetto.
- 8. Quindi, selezionare **Applica**.
- 9. I prodotti sono stati aggiunti al pacchetto. Qualora si desideri che il pacchetto contenga più pezzi di uno o più dei prodotti, indicare la quantità corrispondente nella colonna **Quantità**.
- 10. Nella colonna **Ordinamento** indicare l'ordine in cui dovrebbero essere visualizzati i prodotti facenti parte del pacchetto.
- 11. La somma dei singoli prezzi, il prezzo del pacchetto e la differenza di prezzo corrispondente vengono indicati sotto all'elenco dei prodotti. Controllare queste informazioni. Impostare il prezzo del pacchetto sulla sottopagina **Generale** sotto alla voce **Prezzo di listino** conformemente a quanto sopra indicato.
- 12. Per eliminare un articolo del pacchetto, contrassegnarlo nella colonna di sinistra, quindi scegliere **Rimuovi assegnazione**. In questo modo viene eliminata solo l'assegnazione, non il prodotto.
- 13. Selezionare **Immagini**, caricare le immagini del pacchetto, quindi salvare i dati. Per ulteriori informazioni rimandiamo a Come aggiungere le immagini dei prodotti.
- 14. Selezionare **Categorie**, scegliere la categoria/le categorie del pacchetto di prodotti, quindi salvare i propri dati.

- 15. Definire le altre impostazioni sulle altre sotto pagine ove necessario quindi salvare il tutto.
- 16. Al termine, selezionare **Generale**, e sotto alla voce **Prodotto visibile nel negozio** selezionare l'opzione **Sì** quindi fare clic su **Salva**.

Ora il pacchetto di prodotti è a disposizione dei clienti nelle pagine del negozio.



Sarà possibile aggiungere prodotti a un pacchetto unicamente a condizione che gli stessi abbiano la stessa categoria d'imposta del pacchetto.

Qualora uno dei prodotti del pacchetto sia impostato su non disponibile, l'intero pacchetto non potrà essere ordinato.

Il livello delle scorte e il Livello minimo delle scorte del pacchetto sono valori determinati dal rispettivo valore più basso dei singoli prodotti.

Quando viene ordinato un pacchetto, viene aggiornato il livello delle scorte singolo di tutti i prodotti associati.

Per calcolare i prezzi individuali vengono usati i prezzi di listino dei singoli prodotti. Non vengono presi in considerazione gli eventuali sconti sui prezzi di listino.

Qualora venga importato un pacchetto di prodotti nell'area di amministrazione, l'assegnazione dei prodotti contenuti nel pacchetto non viene importata.

Come faccio ad aggiungere un nuovo prodotto con varianti?

Cosa sono i prodotti con varianti?

I prodotti con varianti sono prodotti dello stesso tipo, che differiscono unicamente a livello di attributi specifici. Ad esempio una T-shirt che viene fornita in dotazione con diversi colori e taglie.

Per i prodotti con varianti è come prima cosa necessario definire un prodotto principale dal quale derivano le altre varianti di prodotto. Per eseguire questa operazione, determinare gli attributi che differenziano le varianti - ad esempio colori e taglie.

Ogni combinazione di prodotto principale e attributi formano una variante di prodotto, col proprio numero di prodotto, che può essere ordinata singolarmente.

Ecco un esempio: Creare una T-shirt come prodotto principale. Gli attributi pertinenti per le varianti sono il colore (bianco, nero) e la taglia (S, M, L). In questo modo sarà possibile vendere i seguenti prodotti:

- T-shirt di colore Bianco, Taglia S
- T-shirt di colore Bianco, Taglia M
- T-shirt di colore Bianco, Taglia L
- T-shirt di colore Nero, Taglia S
- T-shirt di colore Nero, Taglia M
- T-shirt di colore Nero, Taglia L

Consigliamo di acquisire familiarità col funzionamento dei tipi di prodotto e degli attributi prima di creare il primo prodotto con varianti.

Come faccio a creare un nuovo prodotto con varianti?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** e poi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti presenti nel proprio negozio on-line. Per aggiungere un nuovo prodotto, selezionare la parte bassa del pulsante **Aggiungi** e selezionare il tipo di nuovo prodotto in questo caso si tratterà di un **Prodotto con varianti.**
- 3. Su questa pagina, inserire tutte le informazioni di base riguardanti il prodotto. Tutti i dati aggiunti qui verranno applicati alle singole varianti di prodotto. Sarà tuttavia possibile modificare questa parte in sequito.

Non è necessario completare tutte le caselle. Consigliamo tuttavia di servirsi delle sequenti impostazioni:

- **Numero prodotto (campo obbligatorio):** Questo è il numero prodotto interno nel tuo negozio.
- **Prodotto visibile nel negozio:** Imposta il tuo prodotto come visibile solo dopo aver completato la fase di implementazione di tutte le impostazioni e di caricamento delle immagini.
- **Nome prodotto:** Questo è il nome con il quale il prodotto comparirà a listino nel tuo negozio.
- Prezzo di listino: Questo è il prezzo al quale il prodotto sarà in vendita nel tuo negozio. Da qui puoi inserire un prezzo nelle valute consentite nel tuo negozio.
- **Categoria d'imposta:** Seleziona la categoria d'imposta giusta per il prodotto in questione.
- **Descrizione:** Questa descrizione viene visualizzata nella visualizzazione elenco.
- **Descrizione estesa:** Questa descrizione viene visualizzata sulla pagina del prodotto.

4. Salvare le modifiche

- 5. Ora è possibile usare l'Assistente per variante prodotti per definire le singole varianti del prodotto. Selezionare questo tipo di prodotto dalla sezione **Tipo di prodotto**. Per aggiungere un nuovo **Tipo di prodotto**, selezionare **Nuovo tipo di prodotto** e inserire un nome. Qualora sia già stato selezionato un tipo di prodotto esistente verranno mostrati gli attributi già esistenti per questo tipo di prodotto.
- 6. Selezionare **Nuovo attributo** per creare un nuovo attributo per questo tipo di prodotto. Quindi, indicare un nome per l'attributo in questione.
- 7. Sarà possibile aggiungere nuovi valori per ogni attributo nella tabella sotto allo stesso. È possibile generare un massimo di dieci valori per attributo. Per aggiungere più valori sarà possibile usare i tipi di prodotto.

Usare l'opzione **Crea attributi dipendenti dalla lingua** per indicare se gli attributi dovrebbero essere dipendenti dalla lingua o meno. Questa opzione ha senso qualora il negozio sia disponibile in più lingue. Se ad esempio è stato creato un attributo col nome "Colore", sarà successivamente possibile definire la versione tedesca "rot" per il valore "rosso" dalle impostazioni tipo di prodotto.

- 8. Usare l'opzione **Crea variazioni con questo attributo** per selezionare se la variante di prodotto dovrebbe essere creata servendosi di questo attributo.
- 9. Dopo aver definito tutti gli attributi e associato i valori, selezionare **Avanti** >>.
- 10. La tabella visualizza tutte le possibili varianti di prodotto sulla base degli attributi definiti. Nella colonna di sinistra, selezionare tutte le varianti che si desidera generare. I prodotti visualizzati in grigio sono già stati aggiunti al negozio, e non possono dunque essere disattivati.

- 11. Sarà possibile modificare successivamente gli attributi per ogni variante di prodotto (ad esempio: prezzo, scorte e immagini). Selezionare l'opzione **Imposta le variazioni prodotto generate su Visibile** per impostare le varianti di prodotto su visibili senza bisogno di apportare ulteriori modifiche.
- 12. Quindi, procedere su **Avanti** >>.
- 13. In questa pagina si definisce il modo in cui la selezione delle varianti di prodotto di questo tipo di prodotto dovrebbe avvenire nel negozio. Per un'anteprima guardare la parte destra della schermata.
- 14. Selezionare **Fine**.
- 15. Le varianti di prodotto vengono visualizzate in una tabella. Indicare l'ordine in cui si desidera vengano visualizzate le varianti ai clienti dalla colonna **Ordinamento**.
- 16. Selezionare **Carica immagini**. Da qui è possibile caricare un'immagine comune per tutte le varianti che hanno un attributo comune (ad esempio lo stesso colore). Come prima cosa selezionare un valore sul lato sinistro e caricare l'immagine corrispondente servendosi del pulsante **Carica immagine**. Se l'immagine del prodotto principale va usata anche per le varianti, selezionare **Usa immagine**. Al termine, selezionare **Chiudi**.
- 17. Ora, procedere alla definizione degli altri attributi per le singole varianti, ad esempio prezzo e livello delle scorte. Dato che le varianti sono prodotti indipendenti sarà possibile modificare ove necessario ogni attributo. A tal fine, selezionare il numero di prodotto della variante che si desidera modificare.
- 18. Indicare qui le impostazioni generali per questa variante di prodotto. Sarà ad esempio possibile definire se la variante di prodotto dovrebbe avere lo stesso prezzo del prodotto principale oppure un prezzo specifico alla voce **Prezzo proprio**.
- 19. Per caricare ulteriori immagini per la variante, selezionare **Immagini**, caricare le immagini quindi salvare i propri dati. Per ulteriori informazioni rimandiamo a XXX.
- 20. Qualora la variante di prodotto venga visualizzata in altre categorie (rispetto alla categoria del prodotto principale), selezionare la voce **Categorie**. Da qui sarà possibile indicare ulteriori categorie per il prodotto e salvare i propri dati. Per ulteriori informazioni rimandiamo a XXX.
- 21. Definire le altre impostazioni sulle altre sotto pagine ove necessario quindi salvare il tutto.
- 22. Al termine, selezionare **Generale**, e sotto alla voce **Prodotto visibile nel negozio** selezionare l'opzione **Sì** quindi fare clic su **Salva**.
- 23. Per applicare le impostazioni per altre varianti di questo prodotto, ripetere i passaggi dal 17 al 22.

Eliminando il prodotto principale vengono eliminate anche le varianti di prodotto.



Alle varianti di prodotto non possono essere assegnate le proprie varianti di prodotto.

Qualora vengano gli attributi non sarà più possibile modificare tutti i dati prodotto definiti per questi attributi.

Non appena esistono delle varianti per il prodotto, non sarà più possibile modificare l'assegnazione tipo di prodotto.

Come faccio a determinare la modalità di visualizzazione delle varianti di prodotto?

Qualora le singole varianti di un prodotto abbiano prezzi diversi sarà possibile inserire un breve testo introduttivo come ad esempio "Da" prima del prezzo. In questo modo "€19,95" diventa "Da €19,95".

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** e poi **Impostazioni prodotto**.
- 2. Nella sezione **Varianti con prezzi diversi**, determinare il testo che dovrebbe essere anteposto al prezzo di queste varianti, ad esempio "Da".
- 3. Salvare i propri dati.

Come faccio a impostare la variante di prodotto meno costosa come predefinita?

Sarà possibile indicare il prodotto meno costoso come "Predefinito" in modo tale che ai clienti, dalla panoramica dei prodotti, venga visualizzato il prezzo più basso per questo prodotto.

- 1. Nell'area di amministrazione del menu principale, selezionare **Prodotti** e poi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti presenti nel proprio negozio on-line. Selezionare il numero di prodotto del prodotto principale con varianti che si desidera modificare.
- 3. Selezionare Variazioni.
- 4. Selezionare **Definisci la selezione predefinita di una variazione**.
- 5. Nella colonna **Selezione predefinita** della tabella, selezionare la variante col prezzo più basso.
- 6. Salvare i propri dati.

Cosa sono i tipi di prodotto/attributi di prodotto e come li uso?

Cosa sono i tipi di prodotto?

Nell'area amministrazione del tuo negozio puoi definire vari tipi di prodotto - ad esempio "Giacca", "Pantaloni" oppure "Maglione". Per ogni tipo di prodotto, poi, è possibile definire degli attributi. I possibili attributi per il tipo di prodotto "Giacca" sarebbero "Taglia", "Colore" e "Materiale".

Questi attributi vanno dunque a supportare gli attributi predefiniti di ogni prodotto (ad esempio numero prodotto, nome e descrizione).

Dopo aver assegnato un prodotto a un tipo di prodotto sarà possibile indicare i suoi attributi corrispondenti.

I tipi e gli attributi di prodotto hanno i seguenti obiettivi e molto altro ancora:

- Gli attributi possono essere visualizzati nel proprio negozio sulle pagine dei prodotti in aggiunta alla descrizione. Così facendo sarà possibile fornire ai clienti informazioni più precise sul prodotto, il tutto in modo più ordinato.
- I tipi e gli attributi di prodotto sono la base dei prodotti che dispongono di varianti. Qualora ad esempio la stessa t-shirt venga venduta in varie taglie e in vari colori, sarà opportuno definire queste varianti servendosi del tipo e degli attributi di prodotto.
- Se il tuo negozio offre anche la ricerca con filtro, alcuni attributi possono essere usati anche come filtri di ricerca. In questo modo i clienti potranno vedere solo le giacche di colore blu disponibili nella taglia L, giusto per fare un esempio.



Ti invitiamo a non confondere i tipi di prodotto con le categorie di prodotto, anche se i due concetti sono simili. Le categorie sono visibili all'interno del negozio e servono per visualizzare i prodotti in modo strutturato. I tipi di prodotto, invece, sono semplicemente un aiuto per gestire gli attributi di prodotto, e non vengono visualizzati all'interno del negozio.

Una caratteristica speciale: Il tipo di prodotto "Predefinito"

Il "Predefinito" ha un ruolo speciale. Tutti i prodotti vengono inizialmente assegnati in modo automatico a questo tipo di prodotto. Si tratta, inoltre, del tipo di prodotto di base per tutti gli altri tipi di prodotto. Tutti i suoi attributi vengono di norma applicati in automatico ai nuovi tipi di prodotto creati. Sarà possibile definire gli attributi del tipo di prodotto "Predefinito" che verranno poi applicati a tutti i tipi di prodotto.

Come faccio a creare un nuovo tipo di prodotto?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** e poi **Tipi** di **prodotto**.
- 2. La tabella visualizza tutti i tipi di prodotto disponibili. Inserire un ID interno per il nuovo prodotto alla base della colonna **ID**, quindi assegnare un nome alla colonna **Nome**.
- 3. Salvare i propri dati.

È stato creato il tipo di prodotto. Sarà ora possibile applicare le sue applicazioni. Per eseguire questa operazione ti invitiamo a leggere la sezione successiva.

Come faccio a modificare le impostazioni per un tipo di prodotto?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** e poi **Tipi di prodotto**.
- 2. La tabella visualizza tutti i tipi di prodotto disponibili. Selezionare l'ID del tipo di prodotto che si desidera modificare.
- 3. Su questa pagina (**Generale**), sarà possibile inserire e salvare il nome dei tipi di prodotto nelle varie lingue impostate per il proprio negozio.
- 4. Selezionare **Layout**.
- 5. Sarà possibile impostare l'aspetto desiderato per le pagine prodotto per questo tipo di prodotto. Muovere il cursore su una delle opzioni per visualizzare il nome. Selezionare le opzioni di layout desiderate, quindi salvare i propri dati.

Per ulteriori informazioni dettagliate sulle opzioni rimandiamo alla seguente tabella.

Layout **Descrizione**

Dettagli del prodotto Oui è possibile indicare come dovrebbero essere visualizzate l'immagine del prodotto e la descrizione del prodotto. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- Immagine del prodotto a sinistra
- Immagine del prodotto a destra
- Immagine del prodotto in formato orizzontale
- Immagini dei prodotti con effetto Cover Flow (sfondo nero / sfondo grigio)
- Immagine alta del prodotto a sinistra
- Immagine alta del prodotto a destra

Sono inoltre disponibili le precedenti opzioni di layout. Questi layout non sono tuttavia più supportati e non dovrebbero quindi essere utilizzati

Varianti

Da qui si indica in che modo dovrebbero essere visualizzate le varianti per le varianti di questo tipo di prodotto. Sono disponibili le sequenti opzioni:

- Elenco: Le varianti di prodotto vengono visualizzate in una tabella. Questo layout è adatto qualora esistano solo poche varianti, da visualizzare sotto forma di testo.
- Menu a discesa: Le varianti vengono visualizzate in un menu a discesa. Questa scelta di layout è adatta qualora vi siano molte varianti.
- Immagini: Ogni variante viene visualizzata con la propria immagine. Questo layout è adatto qualora esistano solo poche varianti, da visualizzare sotto forma di immagini. Si prega di notare che in questa casella sarà necessario caricare un'immagine per ogni variante (Una colonna, Box piccoli). Per ulteriori informazioni in merito invitiamo a leggere XXX.
- Effetto Cover Flow: Questo layout è adatto qualora esistano solo poche varianti, da visualizzare sotto forma di immagini. Si prega di notare che in questa casella sarà necessario caricare un'immagine per ogni variante (Una colonna, Box piccoli). Per ulteriori informazioni in merito invitiamo a leggere XXX.

Pacchetti

Da qui è possibile indicare in che modo dovrebbero essere visualizzati i di prodotti singoli prodotti di un pacchetto per i prodotti inclusi nel pacchetto di questo tipo di prodotto. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- Elenco compatto: I prodotti contenuti del pacchetto vengono visualizzati in forma compatta.
- Tabella: I prodotti contenuti del pacchetto vengono visualizzati sotto forma di tabella.
- Elenco: I prodotti contenuti del pacchetto vengono visualizzati sotto forma di elenco.

- 7. Salvare le modifiche.
- 8. Qualora tu venda prodotti personalizzabili di questo tipo di prodotto, ti invitiamo a selezionare **Personalizzazione**; quindi, applicare le impostazioni e salvare i propri dati.
- 9. Selezionare **Attributi** e modificare gli attributi per questo tipo di prodotto. Per ulteriori informazioni in merito rimandiamo alla sezione successiva.

Come faccio a modificare gli attributi di un tipo di prodotto?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** e poi **Tipi di prodotto**.
- 2. La tabella visualizza tutti i tipi di prodotto disponibili. Selezionare l'ID del tipo di prodotto del quale si desidera modificare gli attributi.
- 3. Selezionare **Attributi**.
- 4. La tabella visualizza tutti gli attributi di questo tipo di prodotto. Per aggiungere un nuovo attributo, andare sulla parte bassa della tabella, indicare un ID nella colonna ID, inserire un nome, selezionare un tipo e salvare i propri dati.

Sono disponibili i seguenti tipi di attributi:

Tipo	Applicazione	Esempio
Testo	Tutti i tipi di testo: Nomi, indirizzi, descrizioni, ecc.	Attributo "Nome dell'autore" per il tipo di prodotto "Libro"
Testo dipendente dalla lingua	Simile al tipo "Testo", ma sarà possibile inserire un testo diverso per ogni lingua del proprio negozio.	Attributo "Colore" per il tipo di prodotto "Maglione" ("red"/"rot")
Testo con selezione del valore	Simile al tipo "Testo", ma per questo attributo viene definita una serie di possibili valori. Qualora ad esempio si specifichino gli attributi di un nuovo prodotto di questo tipo di prodotto, sarà possibile selezionare uno di questi valori.	Attributo "Nome autore"per il tipo di prodotto "Libro", se c'è solo un numero limitato di autori.
Testo dipendente dalla lingua con selezione del valore	Simile al tipo "Testo con selezione del valore", ma sarà possibile inserire testi diversi per ogni lingua del proprio negozio.	Attributo "Colore"per il tipo di prodotto "Pullover", se c'è solo un numero limitato di colori.
Opzioni	C'è una serie di opzioni disponibili che è possibile definire. Sarà	Attributo "Genere musicale" per il tipo di prodotto "CD" se è possibile

Tipo	Applicazione	Esempio
	possibile selezionare diverse opzioni contemporaneamente.	selezionare diversi generi musicali ("Rock" e "Pop")
Opzioni dipendenti dalla lingua	Simile al tipo "Opzione", ma sarà possibile inserire opzioni diverse per ogni lingua del proprio negozio.	Attributo "Genere" per il tipo di prodotto "Libro" se è possibile selezionare diversi generi musicali ("Poliziesco" e "Humour")
Opzioni del cliente	Pertinenti solo per i prodotti per i quali viene usato il sistema di prenotazione software del negozio. Sarà possibile servirsi di questa funzione per offrire opzioni per i servizi che il cliente può selezionare con la rispettiva prenotazione. Sarà possibile inserire opzioni personalizzate per ogni lingua del negozio.	tipo di prodotto "Cena di gala" ("Disposizione fiori", "Decorazione
Intero	Un numero intero senza punto decimale	Attributo "Numero di pagine" per il tipo di prodotto "Libro"
Numero decimale	Un numero per il quale è permesso l'uso di un punto decimale.	Attributo "Dimensioni del display in cm" per il tipo di prodotto "Smartphone"
Sì/No	Sono disponibili le opzioni "Sì" e "No".	Attributo "Dispositivo di caricamento incluso" per il tipo di prodotto "Smartphone".
Valuta	Somme di denaro	Attributo "Prezzo di vendita al dettaglio consigliato"
Data e ora	Combinazione di data e ora	Attributo "Data e ora dell'evento" per il tipo di prodotto "Biglietti concerto"
Data	Data	Attributo "Data di pubblicazione" per il tipo di prodotto "Libro"
Ora	Ora	Attributo "Ora di inizio" per il tipo di prodotto "Biglietto Musical"
File	Sarà possibile usare questa opzione per caricare un file per i prodotti.	Attributo "Anteprima MP3" per il tipo di prodotto "CD musicale"
File dipendente dalla lingua	Simile al tipo "File", ma sarà possibile inserire file diversi per ogni lingua del proprio negozio.	Attributo "Manuale utente in formato file PDF" per il tipo di prodotto "Macchina per il caffè" se il manuale dell'operatore è disponibile in diverse lingue

- 5. Nella colonna **Visibile**, indicare quali attributi dovrebbero essere visibili sulla pagina del prodotto. Non è possibile modificare la visibilità per gli attributi presi dal tipo di prodotto "Predefinito". Aprire il tipo di prodotto "Predefinito" e modificare da qui la visibilità.
- 6. Qualora nel proprio negozio si offrano filtri di ricerca, indicare quali attributi dovrebbero essere usati come filtri di ricerca nella colonna **Filtro di ricerca**.

Si prega di notare che per la ricerca con filtro sarà possibile usare unicamente i seguenti tipi di attributo:

- Testo con selezione del valore
- Testo dipendente dalla lingua con selezione del valore
- Opzioni
- Opzioni dipendenti dalla lingua
- Intero
- Numero decimale
- Sì/No
- 7. Nella colonna **Ordinamento** indicare l'ordine in cui dovrebbero essere visualizzati gli attributi visibili nel negozio. Non è possibile modificare l'ordinamento per gli attributi presi dal tipo di prodotto "Predefinito". Aprire il tipo di prodotto "Predefinito" e modificare da qui l'ordinamento.
- 8. Salvare le modifiche.
- 9. Qualora vi siano attributi con selezione del valore per il tipo di prodotto selezionato sarà necessario inserire i possibili valori; in caso contrario la configurazione dell'attributo sarà finalizzata.

Qualora ad esempio sia stato aggiunto l'attributo "Colore" per il tipo di prodotto "Maglione" sarà ora necessario procedere alla definizione dei singoli valori quali ad esempio "rosso", "verde" e "blu". A tal fine, impostare il nome dell'attributo che si desidera modificare.

Ciò si applica a tutti gli attributi dei seguenti tipi:

- Testo con selezione del valore
- Testo dipendente dalla lingua con selezione del valore
- Opzioni
- Opzioni dipendenti dalla lingua
- Opzioni del cliente

10. Selezionare **Selezione del valore**.

11. Inserire un ID interno e un valore – ad esempio "rosso" e "red". Sarà possibile inserire un valore separato per ogni lingua del negozio per gli attributi che dipendono dalla lingua.

- 12. Salvare i propri dati.
- 13. Ripetere i passaggi 11 e 12 fino a che non saranno stati inseriti tutti i valori.
- 14. Nella colonna **Ordinamento** indicare l'ordine in cui dovrebbero essere visualizzati i valori.
- 15. Selezionare il nome del tipo di prodotto in cima per indicare i valori per altri attributi.

Come faccio ad assegnare un prodotto a un tipo di prodotto e poi a modificare gli attributi del prodotto?

- 1. Effettuare queste impostazioni per il prodotto pertinente nella sottopagina **Generale**. Per arrivare a questa pagina, selezionare **Prodotti** nell'area di amministrazione del menu principale, quindi selezionare **Prodotti**. **Quindi**, **selezionare il** numero di prodotto del prodotto che si desidera modificare.
- 2. Nella sezione **Attributi**, sotto all'opzione **Tipo di prodotto** sarà possibile selezionare il tipo di prodotto desiderato.
- 3. Salvare le modifiche.
- 4. Ora gli attributi del tipo di prodotto desiderato sono disponibili nella sezione **Attributi**. Indicare tutte le specifiche qui.
- 5. Salvare i propri dati.



Se il tuo negozio è disponibile in più lingue, ti consigliamo di inserire questo contenuto per tutte le lingue.



Per rendere visibili, eliminare o modificare l'ordinamento di attributi creati partendo dal tipo di prodotto "Predefinito", sarà necessario aprire il tipo di prodotto "Predefinito" e apportare le modifiche da lì.

Non appena esistono delle varianti per il prodotto, non sarà più possibile modificare il tipo di prodotto di questo prodotto.

Un tipo di prodotto può essere eliminato solo se non è assegnato a nessun prodotto.

Cosa sono i listini prezzi e come li uso?

Cosa sono i listini prezzi?

Sarà possibile servirsi dei listini prezzi per indicare prezzi speciali che si applicano a gruppi di clienti o a clienti singoli. I listini prezzi, ad esempio, offrono le seguenti opzioni:

- Garantire prezzi migliori per i clienti abituali rispetto agli altri clienti.
- I clienti che ordinano un determinato quantitativo di prodotti pagano un prezzo inferiore o ricevono uno sconto quantità sotto forma di percentuale.
- Avviare una promozione temporanea per tutti i clienti, nel corso della quale i prodotti vengono offerti a un prezzo speciale.

Come faccio a creare un nuovo listino prezzi?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** e poi **Listini prezzi**.
- 2. La tabella visualizza tutti i listini prezzi già aggiunti. Inserire un ID interno per il nuovo listino prezzi nella colonna **ID** sulla parte inferiore della tabella, quindi assegnare un nome nella colonna **Nome** ad esempio "Sconto cliente abituale". Indicare una **Valuta** alla quale si riferisce il listino prezzi e un periodo di validità nelle sezioni **Valido da** e **Valido fino a**.
- 3. Salvare le modifiche.
- 4. Selezionare l'ID del nuovo listino prezzi.
- 5. Su questa pagina (**Generale**), sarà possibile inserire e salvare il nome del listino prezzi nelle varie lingue impostate per il proprio negozio.
- 6. Qualora il listino prezzi valga per uno o più gruppi di clienti, selezionare **Gruppi clienti**. In caso contrario, passare al punto 9 di queste istruzioni.
- 7. Selezionare qui un **Gruppo clienti** per il quale vale questo listino prezzi e salvare i dati.
- 8. Per aggiungere ulteriori gruppi clienti, ripetere il passaggio 7.
- 9. Qualora il listino prezzi debba essere applicato solo per determinati clienti singoli del negozio, fare clic su **Clienti**. In caso contrario il processo di creazione del listino prezzi si conclude qui.

- 10. Selezionare **Assegna clienti**.
- 11. Nella colonna di sinistra della tabella, indicare i clienti ai quali va applicato il listino prezzi.
- 12. Quindi, selezionare **Applica**.

Ora il listino prezzi è stato creato e può essere usato, ad esempio, per definire sconti.



Un listino prezzi deve sempre contenere almeno un gruppo clienti o un cliente.

I gruppi clienti e i clienti possono essere assegnati a un solo listino prezzi per volta. Non sarà possibile assegnare gli stessi gruppi di clienti o gli stessi clienti a diversi listini prezzi con periodi di validità sovrapposti.

Come faccio a definire se i listini prezzi vanno sempre presi in considerazione in fase di visualizzazione dei prezzi nel mio negozio?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** e poi **Listini prezzi.**
- 2. Selezionare **Impostazioni avanzate**.
- 3. Indicare se il listino prezzi va sempre visualizzato nel negozio oppure se i prezzi, in fase di visualizzazione, devono prendere in considerazione sconti sulla quantità e sconti sul valore. Si prega di notare che l'utilizzo di questa opzione può ridurre la velocità di visualizzazione del negozio.

Come esportare i prodotti

Quando importi ed esporti i prodotti, vengono trasferiti direttamente anche tutti i dati associati ai prodotti. I seguenti dati non sono compresi nel trasferimenti, e sarà quindi opportuno procedere alla loro importazione o esportazione separatamente, ove necessario:

- Assegnazione alla categoria prodotto
- Tipi di prodotto
- Informazioni sul cross-selling
- Listini prezzi / Sconti prodotto

Sarà possibile esportare tutti i prodotti contenuti nel negozio oppure effettuare una selezione.

Come esportare tutti i prodotti presenti nel mio negozio

- 1. Nell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** dal menu principale, e quindi l'opzione **Importazione ed esportazione**.
- 2. Da questa pagina sarà possibile indicare le varie impostazioni di configurazione e poi avviare il processo di esportazione. Prendere nota delle impostazioni selezionate dato che sarà necessario inserirle nuovamente sia in fase di modifica che di importazione del file.
- 3. Selezionare **Esporta**.
- 4. Viene avviato il processo. In alcuni casi questo processo potrebbe richiedere del tempo. Salvare il file dell'esportazione sul proprio computer.

Sarà ora possibile modificare il file dell'esportazione salvato.

Come esportare i prodotti selezionati dal mio negozio

- 1. Nell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** dal menu principale, e quindi nuovamente **Prodotti**.
- 2. Dalla colonna di sinistra, seleziona tutti i prodotti che intendi esportare. Ove necessario puoi servirti della funzione di ricerca per trovare i prodotti di cui hai bisogno.
- 3. Selezionare Esporta e poi Esporta prodotti

- 4. Da questa pagina sarà possibile indicare le varie impostazioni di configurazione e poi avviare il processo di esportazione. Prendere nota delle impostazioni selezionate dato che sarà necessario inserirle nuovamente sia in fase di modifica che di importazione del file.
- 5. Selezionare **Esporta**.
- 6. Viene avviato il processo di esportazione. In alcuni casi questo processo potrebbe richiedere del tempo. Salvare il file dell'esportazione sul proprio computer.

Sarà ora possibile modificare il file dell'esportazione salvato.

Durante il processo di esportazione, i dati associati al tuo negozio vengono solo copiati, non eliminati. Il tuo negozio continuerà dunque a essere pienamente funzionale dopo il processo di esportazione.

Come eliminare un prodotto

L'eliminazione di prodotti dal negozio non è di norma un'operazione consigliata. Uno dei principali motivi è che in questo modo i link esterni ai prodotti eliminati non funzioneranno più. Consigliamo invece di impostare questi prodotti su "non in vendita".

Per eseguire questa operazione, andare su **Prodotti** >> **Prodotti**. Selezionare un prodotto, andare alla voce **Possibilità di acquisto** e alla voce **In vendita** selezionare l'opzione **No**. Quindi, andare alla sezione **Numero e nome prodotto, Visibilità** e alla voce **Prodotto visibile nel negozio** selezionare **No**. In questo modo il prodotto non verrà più visualizzato ai clienti che visitano il tuo negozio.

Potrai inoltre usare la descrizione del prodotto per fornire collegamenti a prodotti sostitutivi idonei presenti all'interno del tuo negozio. Potrai inoltre decidere di visualizzare offerte alternative tramite la funzione di cross-selling del tuo negozio.

Come faccio a eliminare un prodotto?

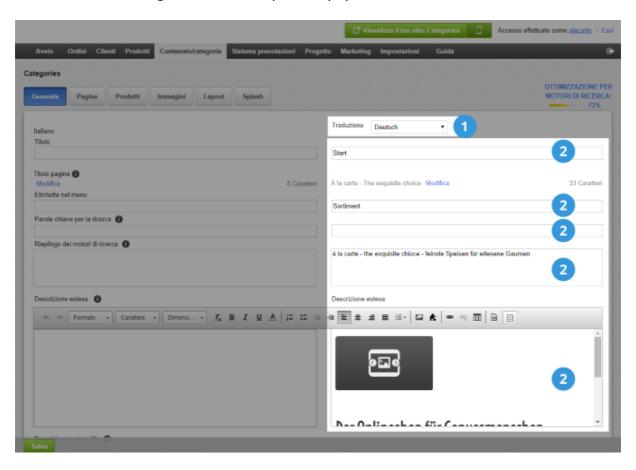
- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** e poi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra tutti i prodotti presenti nel proprio negozio on-line. Selezionare il prodotto che si desidera modificare dalla colonna di sinistra della tabella. Sarà possibile selezionare più prodotti contemporaneamente.
- 3. Selezionare Elimina.
- 4. Selezionare **Elimina** per confermare che si desidera proseguire con l'eliminazione del prodotto.

Il prodotto è stato eliminato.

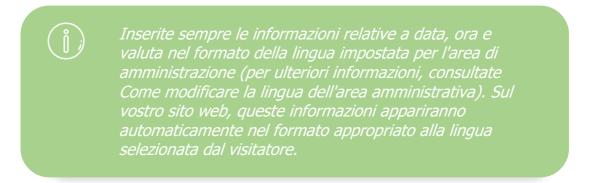
Come creare contenuti in più lingue?

Se volete proporre un sito web in più lingue, dovete inserire i contenuti in tutte le lingue desiderate, per es. i testi della home page, i nomi e le descrizioni dei prodotti. In caso contrario, in tali lingue non apparirà alcun testo nei punti in cui esso dovrebbe trovarsi.

Tutte le volte in cui è possibile inserire testi in diverse lingue, appariranno un campo di selezione della lingua 1 e uno o più campi per la traduzione 2:

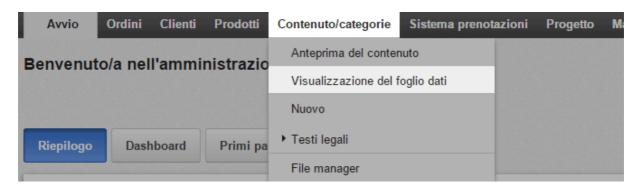


Nel campo di selezione della lingua, selezionate la lingua in cui volete modificare il testo, inserite il testo nel campo di traduzione e infine salvate.



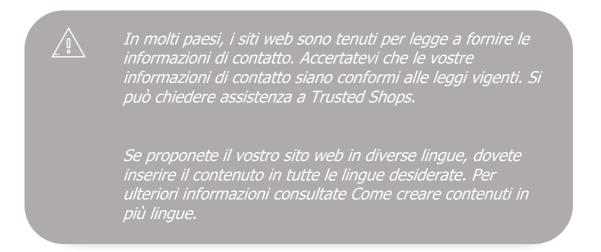
Come modificare le informazioni di contatto

1. Nel menù principale della pagina iniziale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **Visualizza datasheet**.



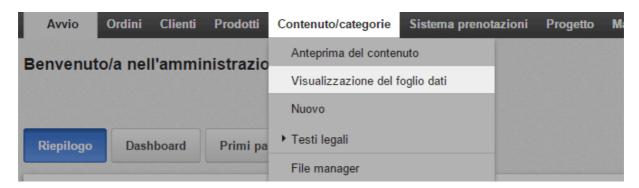
- 2. Nella tabella selezionate la pagina **Informazioni di contatto**.
- 3. Inserite qui tutti i vostri dati.
- 4. Salvate le modifiche.

In questo modo le modifiche saranno state applicate.



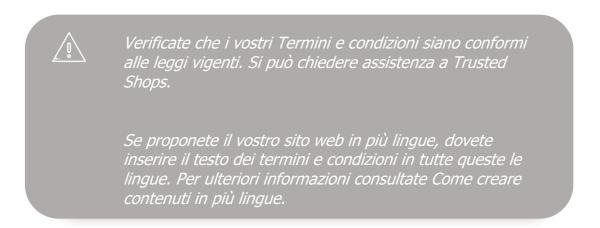
Come modificare i propri termini e condizioni

1. Nel menù principale della pagina iniziale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **Visualizza datasheet**.



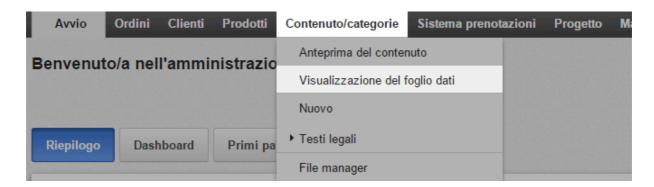
- 2. Nella tabella, selezionate **Termini e condizioni**.
- 3. Alla voce **Testo**, cambiate il testo dei termini e delle condizioni.
- 4. Salvate le modifiche.

In questo modo le modifiche saranno state applicate.



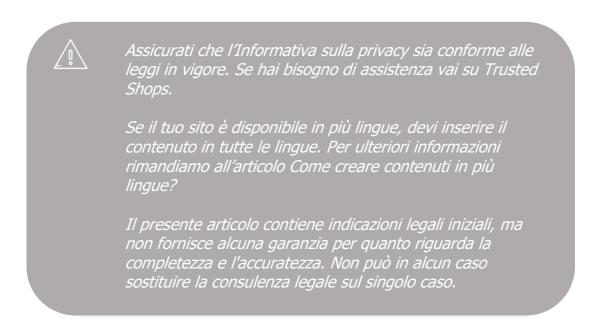
Come modifico le informazioni sulla privacy?

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, seleziona Contenuto/categorie e poi Visualizzazione del foglio dati.



- 2. Nella tabella, selezionate **Informativa sulla privacy**.
- 3. Alla voce **Descrizione estesa**, modificate il testo dell'informativa sulla privacy.
- 4. Salvate le modifiche.

Le modifiche sono state applicate

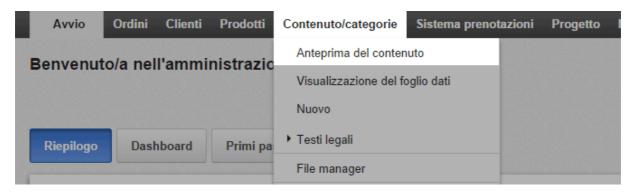


Come aggiungere un video ad una sottopagina del sito web

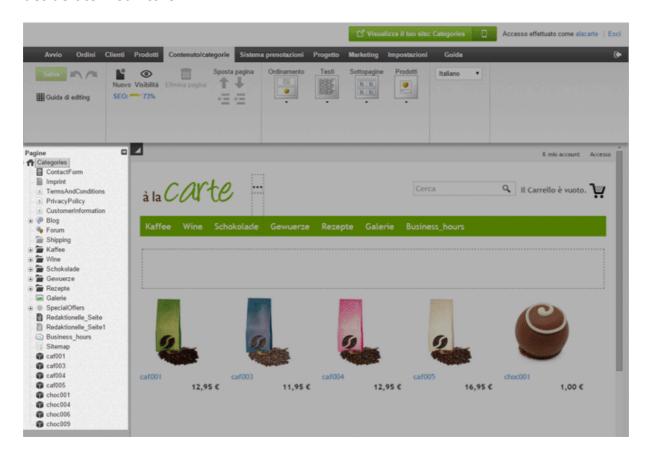
Nelle sottopagine del sito web potete aggiungere video da portali come YouTube.

Come aggiungere un video

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **Anteprima del contenuto**.

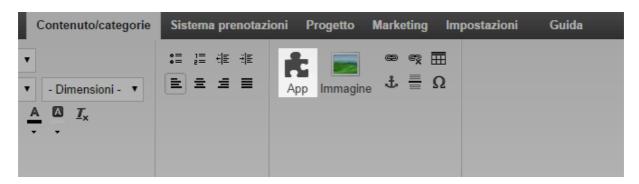


2. Nell'elenco delle pagine sulla sinistra, selezionate la sottopagina del sito web che desiderate modificare.



3. Nell'anteprima, selezionate una delle aree con cornice per modificarla.

- 4. Se necessario, spostate il cursore nella posizione in cui desiderate aggiungere il video.
- 5. Nella barra multifunzione, selezionate **App**.



- 6. Selezionate Video Youtube & Co.
- 7. Nel campo **Indirizzo video** aggiungete l'indirizzo del video.
- 8. Utilizzate i campi **Larghezza** e **Altezza** per definire le dimensioni di visualizzazione del video.
- 9. Selezionate **Applica**.
- 10. Salvate le modifiche.

Il video è ora visualizzato sulla pagina del sito web desiderata.

Come installare la scelta della valuta sul sito web

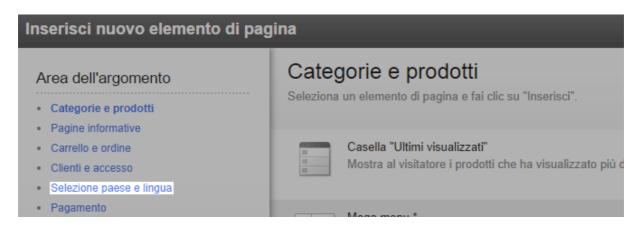
La scelta della valuta consente agli utenti di selezionare la valuta che preferiscono.

Come installare la scelta della valuta

1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



- 2. Fate click con il cursore sul segno più per inserire l'elemento della pagina nell'area di vostra scelta.
- 3. A sinistra, sotto **Area argomenti**, selezionate il collegamento **Scelta del paese e della valuta**.



- 4. A destra, selezionate l'opzione **Scegli la valuta dall'elenco** o **Scegli la valuta usando le icone**.
- 5. Selezionate Inserire.
- 6. Se avete selezionato l'opzione **Scegli la valuta dall'elenco**, definite le opzioni come, ad esempio, i caratteri tipografici o i colori dello sfondo, e selezionate **Applica**.

- 7. Nell'anteprima compare ora l'elemento della pagina appena inserito. Per maggiori informazioni, guarda i video tutorial sull'argomento.
- 8. Salvate le modifiche.

Adesso la scelta della valuta compare su ogni sottopagina del vostro sito web.

Come posso impostare la selezione del paese sul mio sito?

La selezione del paese permette ai visitatori di scegliere il proprio paese e definire la lingua in cui viene visualizzato il vostro sito web.

La selezione del paese viene visualizzata su ogni sottopagina del vostro sito web.

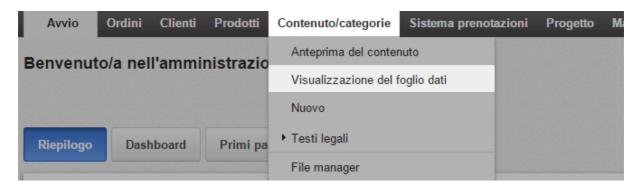
Come impostare la selezione del paese:

- 1. Nell'area amministrazione del menú principale, selezionate **Design** e quindi **Design Avanzato**.
- 2. Fate clic sul segno to per inserire un elemento di pagina nella zona di vostra scelta.
- 3. Sulla sottostante **Area Tematica**, selezionate il link **Selezione paese e valuta.**
- 4. Sulla destra, selezionate l'opzione Seleziona il paese attraverso le bandiere.
- 5. Selezionate **Inserisci**.
- 6. Selezionate l'opzione **Seleziona il paese dalla lista**, definite le impostazioni come i colori del font o di sfondo, e selezionate **Applica**.
- 7. In anteprima, verrà ora visualizzata l'elemento di pagina appena inserito. È ora possibile posizionarlo con precisione di pixel. Per maggiori informazioni, guarda i video tutorial sull'argomento.
- 8. Salvate le modifiche.

La selezione del paese è ora inclusa nel vostro sito web.

Come modificare la pagina del diritto di recesso

1. Nel menu principale della pagina iniziale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **Visualizzazione del foglio dati**.



- 2. Nella tabella, selezionate **Diritto di recesso**.
- 3. Modificate il testo sotto **Descrizione estesa**.
- 4. Salvate le modifiche.

In questo modo le modifiche vengono applicate.

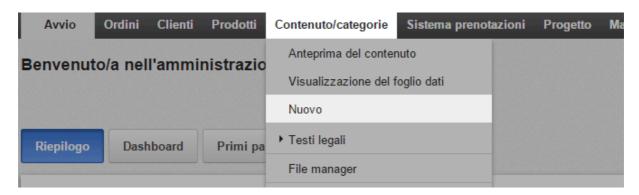


Come creare una mappa del sito per i visitatori del sito web

La mappa del sito è una sottopagina del sito web. Questa pagina mostra ai visitatori una panoramica delle singole pagine e categorie del sito web.

Come creare una mappa del sito

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **Nuovo**.

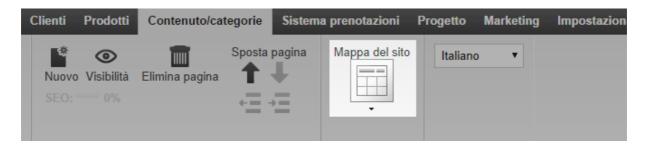


- 2. In **Tipo**, selezionate l'opzione **Mappa del sito**.
- 3. Se necessario, specificate un altro nome in **Nome**.
- 4. Lasciate selezionata l'opzione **No** in **Visibile**. In questo modo potrete modificare la pagina prima che i visitatori visualizzino il vostro sito web.
- 5. Selezionate **Inserisci**.
- 6. Nell'elenco delle pagine sulla sinistra, verificate che la pagina sia stata inserita nella posizione corretta. In caso contrario, utilizzate i pulsanti **Sposta pagina** nella barra multifunzione.



7. Nella barra multifunzione, selezionate **Mappa del sito** per scegliere se visualizzare la mappa in una visualizzazione a blocchi o ad albero. La visualizzazione a blocchi include i primi tre livelli della gerarchia delle pagine, mentre la

visualizzazione ad albero include i primi quattro livelli.



- 8. Se lo desiderate, nell'anteprima potete modificare le aree con cornice della pagina, ad esempio per aggiungere un testo personalizzato. Salvate quindi le modifiche.
- 9. Dopo aver apportato le modifiche desiderate nella pagina, selezionate **Visibilità** nella barra multifunzione.



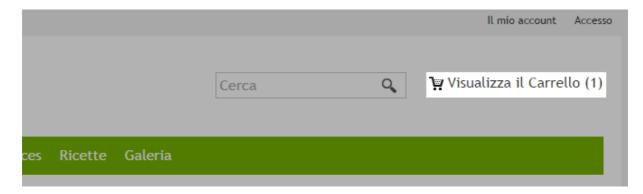
- 10. In Visibile, selezionate l'opzione Sì.
- 11. In **Visibile nel menu**, specificate se desiderate che negli elementi pagina del sito, ad esempio il menu del sito, venga aggiunto automaticamente un collegamento alla mappa del sito.
- 12. Applicate le modifiche.
- 13. Salvate le modifiche.

La mappa del sito verrà visualizzata nel sito web.



Come modificare il testo a fianco all'elemento Carrello della pagina

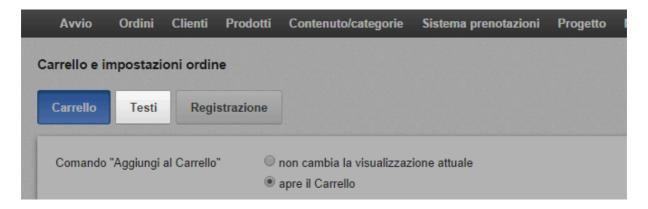
I vostri clienti accedono al carrello e quindi alla procedura di ordinazione attraverso l'elemento Carrello della pagina. Quest'elemento non va confuso con il pulsante "Aggiungi al carrello", che si usa per aggiungere prodotti al carrello.



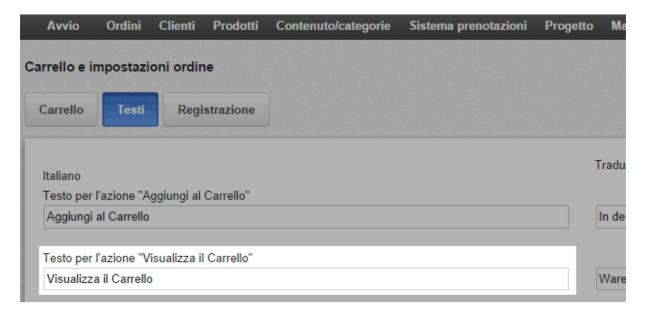
1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni** carrello.



2. Selezionate **Testi**.



3. Alla voce **Testo per l'azione 'Mostra carrello'**, inserire il testo che deve essere riportato a fianco all'elemento Carrello della pagina quando il cliente ha nel carrello almeno un prodotto.



4. Salvate le modifiche.

In questo modo il testo a fianco all'elemento Carrello della pagina verrà modificato. Potete modificare anche la configurazione di quest'elemento. Per ulteriori informazioni consultate Come configurare l'elemento Carrello della pagina.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.

Come visualizzare l'orario di lavoro sul sito web

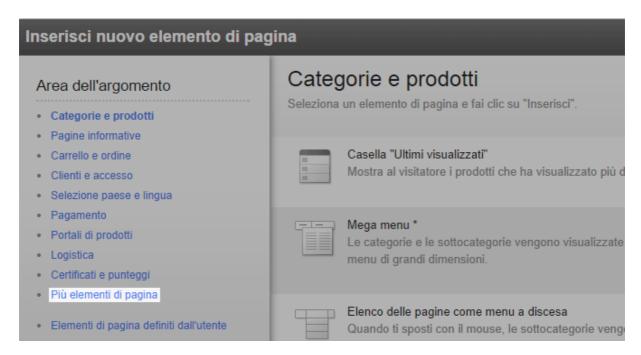
Potete visualizzare l'orario di lavoro in ogni sottopagina del sito web oppure solo in una pagina dedicata. Per modificare l'orario di lavoro, consultate Come modificare l'orario di lavoro.

Come visualizzare l'orario di lavoro in ogni pagina

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Progetto**, quindi **Progettazione avanzata**.



- 2. Nell'area della pagina in cui desiderate che venga visualizzato l'orario di lavoro, selezionate il simbolo Più.
- 3. A sinistra, sotto **Area dell'argomento**, selezionate il collegamento **Più elementi** di pagina.



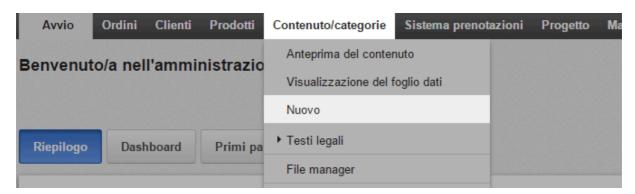
- 4. A destra, selezionate **Orario di lavoro**.
- 5. Selezionate **Inserisci**.

- 6. Definite le impostazioni per questo elemento di pagina, ad esempio il carattere e i colori dello sfondo, quindi selezionate **Applica**.
- 7. Nell'anteprima è ora presente l'elemento di pagina appena inserito. Potete posizionarlo con precisione al pixel. Per ulteriori informazioni, guardate l'esercitazione video su questo argomento.
- 8. Salvate le modifiche.

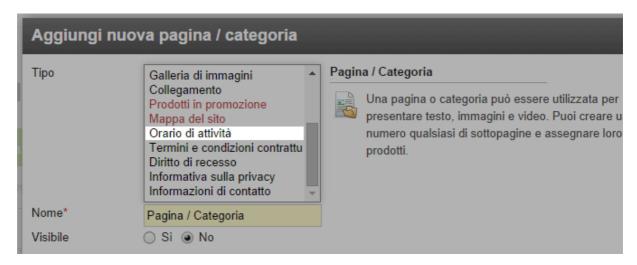
L'orario di lavoro è ora visualizzato nella posizione desiderata.

Come visualizzare l'orario di lavoro in una pagina dedicata

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **Nuovo**.

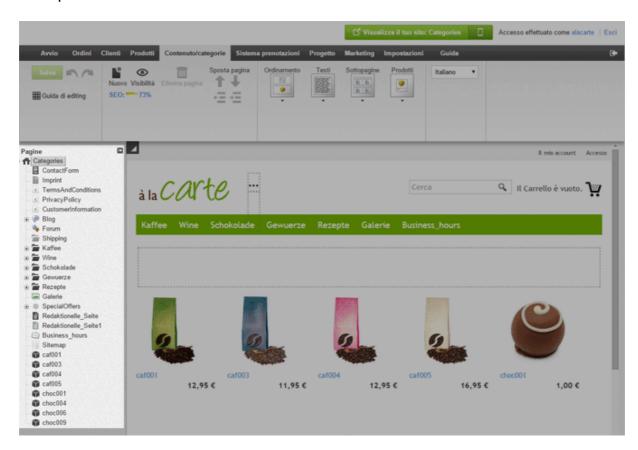


2. In **Tipo**, selezionate l'opzione **Orario di lavoro**.

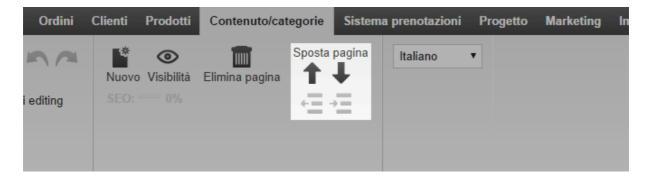


- 3. Se necessario, specificate un altro nome in **Nome**.
- 4. Lasciate selezionata l'opzione **No** in **Visibile**. In questo modo potrete modificare la pagina prima che i visitatori visualizzino il vostro sito web.
- 5. Selezionate **Inserisci**.

6. Nell'elenco delle pagine sulla sinistra, verificate che la pagina sia stata inserita nella posizione corretta.



In caso contrario, utilizzate i pulsanti **Sposta pagina** nella barra multifunzione.



7. Nella barra multifunzione, selezionate **Orario di lavoro** per scegliere se visualizzare l'orario in una tabella o come immagine.



8. Se lo desiderate, nell'anteprima potete modificare le aree con cornice della pagina, ad esempio per aggiungere un testo personalizzato. Salvate quindi le modifiche.

9. Dopo aver apportato le modifiche desiderate nella pagina, nella barra multifunzione selezionate **Visibilità**.



- 10. In **Visibile**, selezionate l'opzione **Sì**.
- 11. In **Visibile nel menu**, scegliete se visualizzare la pagina nel menu.
- 12. Applicate le modifiche.
- 13. Salvate le modifiche.

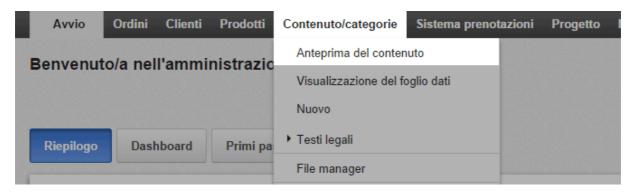
La pagina dell'orario di lavoro è ora visibile nel sito web.

Come aggiungere un feed RSS ad una sottopagina del sito web

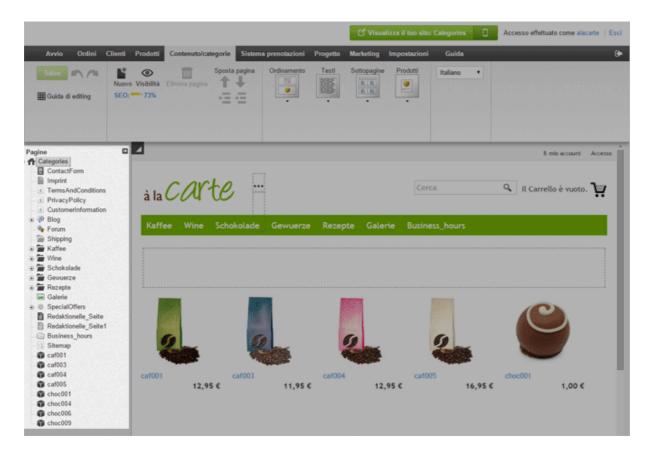
Potete utilizzare un feed RSS per integrare nel sito web news di altri siti web.

Come aggiungere un feed RSS

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **Anteprima del contenuto**.

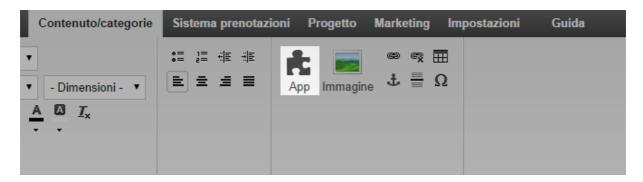


2. Nell'elenco delle pagine sulla sinistra, selezionate la sottopagina del sito web che desiderate modificare.



3. Nell'anteprima, selezionate una delle aree con cornice per modificarla.

- 4. Se necessario, spostate il cursore nella posizione in cui desiderate aggiungere il feed RSS.
- 5. Nella barra multifunzione, selezionate **App**.



- 6. Selezionate **Feed RSS**.
- 7. Immettete l'indirizzo del feed RSS nel campo "URL del feed RSS".
- 8. Selezionate le impostazioni necessarie sotto.
- 9. Selezionate **Applica**.
- 10. Salvate le modifiche.

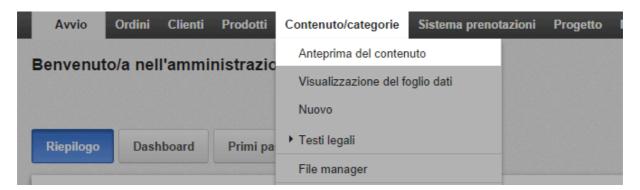
Nella sottopagina del sito web sono ora visualizzate le news del feed RSS.

Come includere una mappa

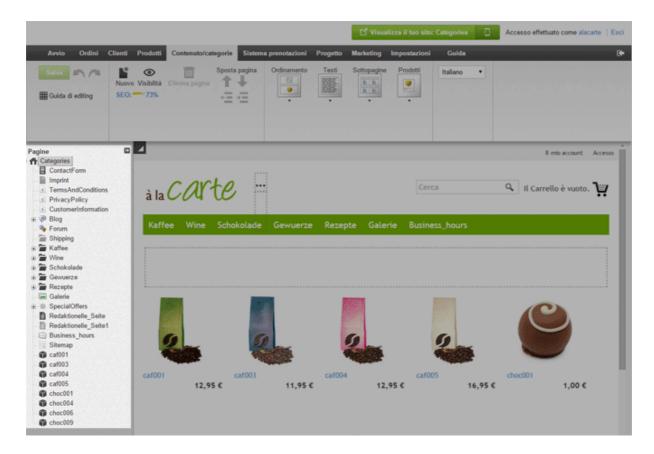
Nel sito web potete visualizzare una mappa, ad esempio per mostrare ai clienti dove si trova il vostro negozio.

Come includere una mappa

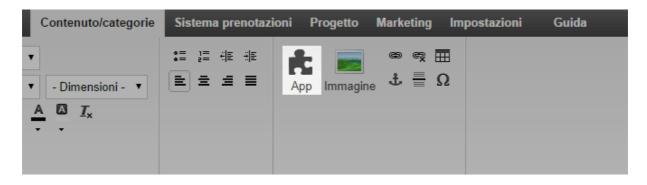
1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Contenuto/Categorie**, quindi **Anteprima del contenuto**.



2. Nell'elenco delle pagine sulla sinistra, selezionate la sottopagina del sito web che desiderate modificare.



- 3. Nell'anteprima, selezionate una delle aree con cornice per aggiungervi una mappa.
- 4. Nella barra multifunzione, selezionate **App**.



- 5. Selezionate **Mappa**.
- 6. Nella parte superiore, selezionate un servizio mappe, ad esempio Google Maps.
- 7. Specificate le impostazioni necessarie sotto. Ad esempio, qui è possibile modificare l'indirizzo di cui dovrà essere visualizzata la mappa.
- 8. Selezionate **Applica**.
- 9. Salvate le modifiche.

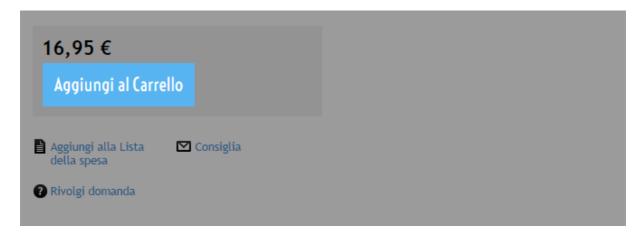
La mappa verrà visualizzata nella pagina desiderata del sito web.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.

Come modificare il testo del pulsante "Aggiungi al Carrello"

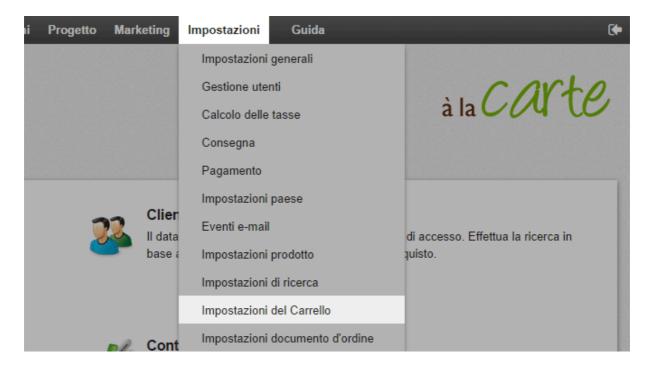
I clienti utilizzano il pulsante "Aggiungi al Carrello" per aggiungere prodotti al Carrello, ad esempio nelle pagine dei prodotti:



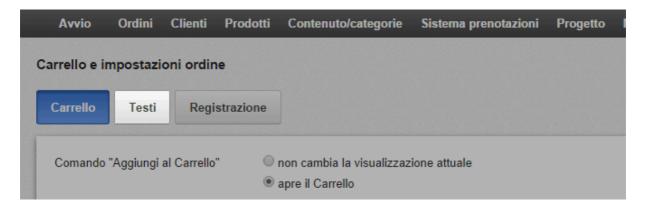
Potete modificare il testo del pulsante.

Come modificare il testo

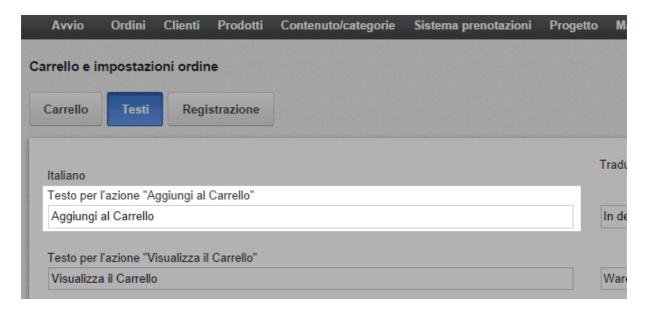
1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni del Carrello**.



2. Selezionate **Testi**.



3. In **Testo per l'azione "Aggiungi al Carrello"**, inserite il nuovo testo.



4. Salvate le modifiche.

Sul pulsante "Aggiungi al carrello" è ora visualizzato il nuovo testo.



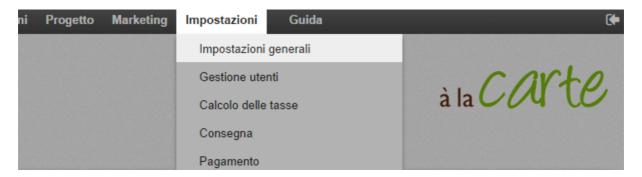
Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.

Come modificare il testo del messaggio per il sito web chiuso

Potete chiudere il vostro sito web al pubblico (consultare Come chiudere il sito web al pubblico) e inserire un messaggio personalizzato da visualizzare al suo posto.

Come modificare il testo del messaggio per il sito web chiuso

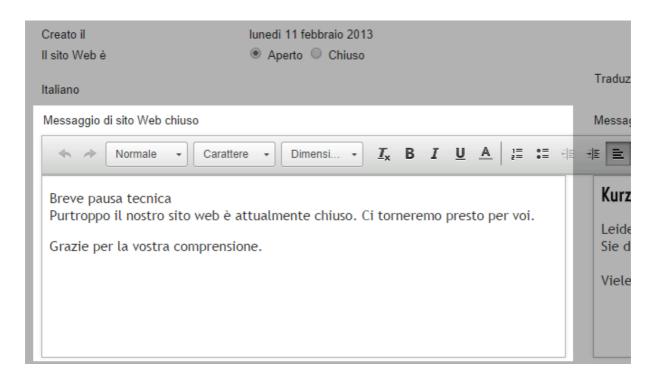
1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni generali**.



2. Selezionate **Stato**.



3. Inserite il testo sotto **Messaggio di sito chiuso**.



4. Salvate le modifiche.

Se avete chiuso il vostro sito web, questo messaggio sarà visualizzato al suo posto.



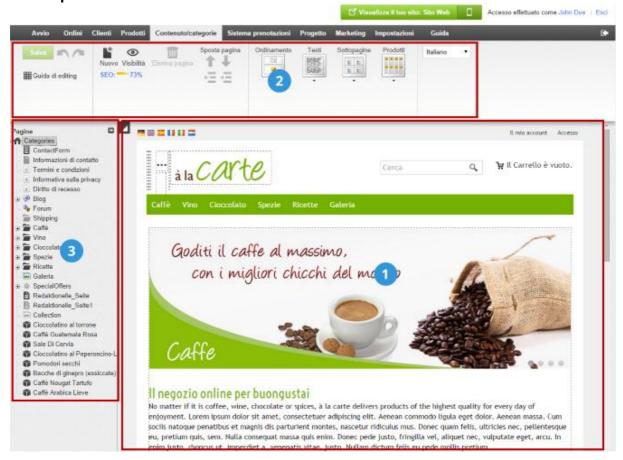
Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.

Primi passi: Aggiungi una nuova categoria (o Pagina)

Il menu Contenuto/Categorie ti permette di aggiungere delle pagine includendo dei prodotti (e la loro sotto-pagina automaticamente creata) o delle informazioni (descrizione, immagine, etc.). Le pagine in cui ci sono diversi prodotti sono chiamate Categorie.

Per aggiungere una nuova categoria sul tuo sito Web, seleziona **Contenuto/Categorie** e fai click sull'**Anteprima**.

Anteprima



- Nella parte centrale, le zone della pagina che hanno la cornice tratteggiata sono le zone corrispondenti ai testi o alle immagini, che possono essere modificate o in cui si può aggiungere un gadget (una galleria di immagini, una mappa, link per social network etc).
- La barra Multi-funzioni, nella parte alta dello schermo, ti permette di scegliere tra diverse opzioni, a seconda della zona dove fai click.
- Il navigatore, nella barra laterale di sinistra, ti permette di vedere la struttura. Puoi utilizzarlo per creare, muovere e/o cancellare le pagine del tuo sito.

Non dimenticare di conservare tutte le modifiche facendo click su **Salva**, nell'angolo in alto a sinistra.

Aggiungere una nuova pagina o categoria

Per aggiungere una nuova categoria sul tuo sito Web, seleziona Contenuto/Categorie e fai click sull'Anteprima, poi:

- 1. Seleziona l'area dove vuoi che la categoria sia creata nel navigatore alla sinistra.
- 2. Fai click su **Nuovo** nella Barra Multifunzione.
- 3. Seleziona **Pagina/Categoria** e scrivi il nome della nuova categoria. Non selezionare **Si** sull'opzione **Visibilità** perché puoi modificare la categoria (aggiungere testi, immagini ecc...) prima di farla vedere ai tuoi clienti. Finalmente, fai click su **Inserisci**.
- 4. Verifica che la categoria sia stata inserita dove volevi. In caso contrario, fai click sulle frecce nella Barra Multi-funzioni.
- 5. Fai click sulle zone di testo dell'Anteprima e seleziona il contenuto che vuoi esporre in questa pagina.
- 6. Seleziona le opzioni di disposizione che preferisci per questa categoria. Prova tutte le possibilità fino a scegliere la tua preferita.
- 7. Nella barra Multi-funzioni, puoi trovare l'opzione **Visibilità** per rendere visibile la tua nuova categoria sul tuo negozio online. Per attivare una categoria, seleziona **Si** e poi **Applica**.
- 8. Nell'area di amministrazione, fai click su **Visualizzare**. Controlla che la categoria sia stata attivata correttamente sul tuo sito Web.

Puoi anche aggiungere delle nuove pagine senza prodotti: Forum, Condizioni generali, etc. sempre dalla sezione Contenuto/Categorie.

Durante il terzo passaggio, seleziona semplicemente il tipo di pagina corrispondente alla descrizione sulla destra.

Modificare il form di contatto

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione del tuo negozio, seleziona **Contenuti/Categorie** e poi **Anteprima del contenuto**.
- 2. Sulla sinistra, sotto **Pagine**, seleziona il form di contatto che vuoi modificare.
- 3. Puoi vedere il form di contatto nell'anteprima a destra. Se vuoi eliminare uno dei campi del form, posiziona il cursore sul campo desiderato e seleziona l'icona del cestino. Conferma di voler eliminare il campo.
- 4. I campi che devono essere compilati dall'utente sono segnati con *. Se uno dei campi non è più obbligatorio, posiziona il cursore sul campo desiderato e seleziona l'icona a forma di matita. Per l'opzione **Deve essere specificato dall'utente** seleziona **No**. Seleziona **Applica**.
- 5. Usi il form non solo per ricevere messaggi dai tuoi clienti ma anche per altri scopi? Inserisci una casella in cui il cliente può dare il suo consenso al trattamento dei dati. Se il cliente non seleziona la casella, il form non può essere spedito. Per inserire la casella, seleziona + Aggiungi campo modulo. Su Tipo, seleziona Casella di controllo. Inserisci un intestazione su Nome campo (ad esempio "Consenso al trattamento dei dati") e sotto Nota di testo aggiuntiva sotto il campo del modulo inserisci il testo che deve essere visualizzato. Per l'opzione Deve essere specificato dall'utente, seleziona Sì. Seleziona Applica.
- 6. Per inserire sopra al form di contatto un testo con un link all'Informativa sulla privacy, seleziona dal menu principale **Contenuti/Categorie** e poi **Visualizzazione del foglio dati**. Poi seleziona **Testi**. Inserisci il testo nel campo **Descrizione estesa**.

Per aggiungere un link all'Informativa sulla privacy, seleziona la parola che desideri collegare e seleziona l'icona del link nella barra multifunzione. Poi seleziona l'Informativa sulla privacy sulla destra e seleziona **Applica**. Salva le modifiche.

Il presente articolo contiene indicazioni legali iniziali, ma non fornisce alcuna garanzia per quanto riguarda la completezza e l'accuratezza. Non può in alcun caso sostituire la consulenza legale sul singolo caso.

Primi passi: Metodi di pagamento

Puoi offrire ai tuoi clienti differenti metodi di pagamento, come ad esempio il pagamento anticipato, il pagamento su fattura o il pagamento in contrassegno.

Per gestire i metodi di pagamento disponibili nel tuo negozio, fai click su **Aggiungi metodi di pagamento** nell'elenco "Primi passi" della home page, oppure fai click su **Impostazioni** nella barra dei menu, poi su sotto pagina **Pagamento**. Noi distinguiamo tra metodi di pagamento interni ed esterni.

Metodi di pagamento interni

Per il tuo negozio sono stati pre-configurati i metodi di pagamento interni più importanti, pagamento anticipato e pagamento su fattura. Per modificare uno di questi metodi, fai click sul nome corrispondente. In questo modo puoi modificare tutte le impostazioni del metodo di pagamento selezionato: puoi attivarle o disattivarle con l'opzione **Visibile**, abilitare il **Pagamento rateale**, oppure inserire un valore d'ordine minimo e massimo per questo metodo. In questo modo puoi essere certo, ad esempio, che i clienti possono pagare su fattura solo fino ad un determinato importo.

Nella sotto pagina **Gruppi clienti** puoi specificare che il metodo di pagamento attuale è disponibile, ad esempio, solo per clienti regolari.

Metodi di pagamento esterni

I metodi di pagamento esterni, invece, utilizzano servizi di provider esterni, quali Paypal o GestPay, che elaborano l'intero pagamento e trasferiscono il denaro direttamente sul tuo conto. Nella tabella dei metodi di pagamento, seleziona il provider desiderato e fai click su **Salva**.

Accanto al nome del provider fai click su **Completa**.

Ora segui la procedura spiegata nell'area di amministrazione per collegare il tuo negozio al provider di pagamento. Per concludere, non ti resta che impostare questo metodo di pagamento su Visibile nella sotto pagina **Generale**, In questo modo il metodo risulta visibile ai clienti del tuo negozio.

Come funzionano i metodi di pagamento e come modificarli

Potete offrire ai clienti vari metodi di pagamento, che possono essere suddivisi nei due tipi seguenti:

- Metodi di pagamento standard in cui siete voi a gestire la transazione, come il pagamento in anticipo, con fattura o con addebito diretto.
- Pagamenti tramite un provider esterno, come ad esempio PayPal, che gestisce l'intero processo di pagamento per conto vostro e quindi vi trasferisce il denaro. Tenete presente che prima di poter configurare un metodo di pagamento di questo tipo nel negozio, dovete registrarvi presso il provider.

Idealmente dovreste offrire ai clienti diverse modalità di pagamento: eviterete così che i clienti annullino l'ordine perché non possono utilizzare il loro metodo di pagamento preferito.

Come creare un nuovo metodo di pagamento

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Pagamento**.
- 2. La tabella include tutti i metodi di pagamento già creati nel negozio. Come potete vedere, alcuni metodi di pagamento sono già preimpostati ed è sufficiente modificarli e attivarli. Se il metodo di pagamento che desiderate è già presente nella tabella, passate alla sezione *Come modificare un metodo di pagamento*.

Se la modalità di pagamento che desiderate non è presente, selezionate il tipo di metodo di pagamento che volete aggiungere nella parte inferiore della tabella, nella colonna **Metodo di pagamento**. Se il metodo di pagamento prevede la gestione da parte di un provider esterno come PayPal, selezionate il nome del provider. Altrimenti, sono disponibili i seguenti metodi di pagamento:

Metodo di pagamento Descrizione

Nessun costo aggiuntivo Questo metodo non comporta alcun costo aggiuntivo

per il cliente.

Prezzo fisso Questo metodo prevede una commissione fissa per il

cliente.

Limite di esenzione Questo metodo prevede una commissione fissa per gli

ordini fino a un determinato importo. Oltre tale importo, non viene applicata alcuna commissione

aggiuntiva per il cliente.

Addebito diretto Il cliente deve fornire i propri dati bancari durante il

processo di ordinazione. Le informazioni vengono controllate dal negozio online per verificare che siano complete, ma non che siano corrette. Non viene infatti verificata l'esattezza dei dati bancari né se sul conto

corrente sono disponibili fondi sufficienti.

Questo metodo non comporta alcun costo aggiuntivo

per il cliente.

Addebito diretto per fax Durante il processo di ordinazione, al cliente viene

fornito un modulo che può utilizzare per inviare i propri

dati bancari tramite fax.

Questo metodo non comporta alcun costo aggiuntivo

per il cliente.

3. In **Nome nel negozio**, inserite un nome per il metodo di pagamento, che verrà in seguito visualizzato nel negozio. Non è possibile utilizzare lo stesso nome per più metodi di pagamento.

4. Salvate le modifiche. A questo punto il metodo di pagamento è stato creato, ma non è ancora disponibile per i clienti. Ora dovete modificarlo. La sezione seguente include ulteriori informazioni su come procedere.

Come modificare un metodo di pagamento

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Pagamento**.
- 2. La tabella include tutti i metodi di pagamento già creati nel negozio. Selezionate il nome del metodo di pagamento che volete modificare.

3. In questa pagina potete scegliere le impostazioni generali per il metodo di pagamento. Tenete presente che sono disponibili varie opzioni in base al metodo di pagamento.

Opzione	Descrizione
ID interno	Questo nome interno per il metodo di pagamento non viene mostrato ai clienti.
Tipo	Il tipo indica la tipologia di metodo di pagamento. Una volta creato, il metodo di pagamento non potrà essere modificato.
Visibile	Qui potete stabilire se il metodo di pagamento deve essere visibile ai clienti nel negozio. Lasciate questa opzione impostata su No fino a quando non avrete completato la configurazione del metodo di pagamento.
Impostazione predefinita	Specificate se sarà il metodo di pagamento standard per il negozio.
Possibilità di pagamento rateale	Determina se il pagamento rateale è un potenziale metodo di pagamento. Per questa opzione dovete avere scelto le impostazioni appropriate in Impostazioni >> Pagamento >> Pagamento rateale.
Limitazione disponibilità	Qui potete stabilire se è previsto un valore minimo e/o massimo dell'ordine per questo metodo di pagamento. Se un ordine non raggiunge il valore minimo e/o supera il valore massimo stabilito, il cliente non vedrà questo metodo di pagamento.
	Potete anche specificare un valore minimo dell'ordine in generale.
Sconto o commissione	Stabilisce se i clienti che usano questo metodo di pagamento ricevono uno sconto o devono pagare una commissione. Selezionate il tipo di sconto/commissione per il cliente (ad esempio, <i>Sconto percentuale</i>) e inserite il valore richiesto.
Creazione dell'ordine in corso	Qui potete decidere se l'ordine deve essere creato prima del pagamento (scelta consigliata) o dopo il pagamento. Il vantaggio della prima opzione consiste nel fatto che potrete accedere ai dettagli dell'ordine anche nel caso in cui il pagamento non vada a buon fine. In questo modo, potrete chiarire il problema con il cliente.
Consenti di utilizzare i seguenti indirizzi di fatturazione	Specificate se il metodo di pagamento può essere utilizzato da tutti i clienti o solo in regioni specifiche.
Nome nel negozio	Nel negozio, il metodo di pagamento sarà visualizzato con questo nome.
Commento	Qui potete inserire ulteriori informazioni sul metodo di pagamento per i vostri clienti. Le informazioni verranno mostrate ai clienti durante il processo di ordinazione al

Opzione	Descrizione
	momento della selezione dei metodi di pagamento. Verranno inoltre visualizzati sui documenti dell'ordine.
Logo	Qui potete caricare un logo per il metodo di pagamento. Verrà visualizzato durante il processo di ordinazione, se utilizzate la procedura in singole fasi. Potete decidere se il logo deve essere visibile o meno.

- 4. Salvate le modifiche.
- 5. Selezionate **Impostazioni**. *Nota:* fanno eccezione i metodi di pagamento del tipo *Nessun costo aggiuntivo*. Se state configurando questo tipo di metodo, passate al punto 7.
- 6. In questa pagina potete definire ulteriori impostazioni per il metodo di pagamento. Se si tratta di un pagamento tramite provider esterno (come ad esempioPayPal), a inizio pagina potete trovare informazioni con i passaggi aggiuntivi necessari per impostare questo tipo di metodo. Seguite le istruzioni, scegliete tutte le impostazioni aggiuntive desiderate in questa pagina e salvate le modifiche.
- 7. Se il metodo di pagamento è riservato solo a gruppi di clienti specifici (ad esempio i clienti abituali), selezionate **Gruppi clienti**, quindi selezionate il gruppo di clienti desiderato e salvate le modifiche. Se volete aggiungere altri gruppi, selezionateli e salvate le modifiche.
- 8. Avete terminato la configurazione del metodo di pagamento? Allora selezionate **Generale**.
- 9. In **Visibile**, selezionate l'opzione **Sì**.
- 10. Salvate le modifiche.

Il metodo di pagamento è ora disponibile per i clienti nel negozio. Prima di attivare i metodi di pagamento tramite provider esterni, è sempre consigliabile provarli. Consultate la sezione seguente.

Come provare un metodo di pagamento

La maggior parte dei provider di pagamento offre una modalità di prova. Anche se non è disponibile, è comunque consigliabile provare il metodo di pagamento quando il vostro negozio è in modalità "In tempo reale". Ricordate che, per poter effettuare la prova, il vostro negozio deve essere online.

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Pagamento**.

- 2. La tabella include tutti i metodi di pagamento già creati nel negozio. Selezionate il nome del metodo di pagamento che volete provare.
- 3. Selezionate **Impostazioni**.
- 4. Se è disponibile l'opzione **Modalità operativa**, selezionate **Prova** e salvate le modifiche. Altrimenti, effettuate semplicemente la prova in modalità "In tempo reale".
- 5. Passate al vostro negozio online ed effettuate un ordine di prova selezionando il metodo di pagamento.
- 6. Se tutto ha funzionato correttamente, impostate la modalità operativa su **In tempo reale**, se necessario.
- 7. Salvate le modifiche.



I provider di pagamento esterni offrono i seguenti vantaggi:

- Molti dei vostri clienti hanno già un account con PayPal o con provider simili.
- I clienti si fidano di più dei provider di pagamento conosciuti.
- Non dovrete preoccuparvi dell'elaborazione dei pagamenti.
- Gli ordini pagati verranno contrassegnati automaticamente e dovranno essere semplicemente spediti.

Nel caso dei metodi di pagamento esterni, le transazioni vengono elaborate sulle piattaforme dei provider. Per il processo di pagamento, il cliente viene quindi indirizzato al sistema del provider, che provvederà a registrare, verificare ed elaborare tutte le informazioni necessarie. Il cliente viene quindi reindirizzato al vostro negozio. Gli ordini corrispondenti possono essere identificati mediante numeri di transazione. Nell'area di amministrazione in **Ordini** >> **Transazioni** è disponibile un elenco delle transazioni per ciascun provider.

Nell'area di amministrazione in **Impostazioni** >> **Pagamento** potete specificare la sequenza di visualizzazione dei metodi di pagamento per i clienti



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate.

Come inserire una commissione per un metodo di pagamento?

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Pagamento**.
- 2. Nella tabella, selezionate il metodo di pagamento che volete modificare.
- 3. Alla voce **Sconto o commissione**, selezionate **Commissione percentuale** oppure **Commissione fissa**.
- 4. Inserite a fianco la commissione desiderata.
- 5. Salvate le modifiche.

Da adesso, questa commissione sarà applicata a tutti gli ordini effettuati con questo metodo di pagamento.



Durante la procedura di ordinazione, potete indicare a vostri clienti la commissione prevista per il metodo di pagamento prescelto.

Come inserire uno sconto relativo a un metodo di pagamento?

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Pagamento**.
- 2. Nella tabella, selezionate il metodo di pagamento che volete modificare.
- 3. Alla voce **Sconto o commissione** selezionate **Sconto percentuale** oppure **Sconto fisso**.
- 4. Inserite lo sconto desiderato.
- 5. Salvate le modifiche.

Da adesso, lo sconto verrà applicato a tutti i pagamenti effettuati con questo metodo di pagamento.



Durante la procedura di ordinazione, potete indicare ai vostri clienti l'ammontare dello sconto per quel metodo di pagamento.

Come introdurre un valore minimo o massimo dell'ordine per un metodo di pagamento?

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Pagamento**.
- 2. Nella tabella, selezionate il metodo di pagamento che volete modificare.
- 3. Alla voce **Limitazione di disponibilità**, inserite il valore minimo dell'ordine e/o il valore massimo dell'ordine desiderati.
- 4. Salvate le modifiche.

Se un ordine non raggiunge il valore minimo e/o supera il valore massimo stabilito, il cliente non vedrà questo metodo di pagamento.



Potete anche specificare un valore minimo dell'ordine in generale.

Come limitare un metodo di pagamento a paesi o regioni specifici?

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Pagamento**.
- 2. Nella tabella, selezionate il metodo di pagamento che volete modificare.
- 3. Alla voce **Consenti di utilizzare i seguenti indirizzi di fatturazione** selezionate la regione geografica per cui questo metodo di pagamento sarà disponibile.
- 4. Salvate le modifiche.

Ora il metodo di pagamento risulterà visibile ai vostri clienti solo quando l'indirizzo di fatturazione si troverà nella regione da voi selezionata.

Come inserire un commento relativo a un metodo di pagamento

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Pagamento**.
- 2. Nella tabella, selezionate il metodo di pagamento che volete modificare.
- 3. Inserite il vostro commento nel campo **Commento**.
- 4. Salvate le modifiche.

Adesso il commento apparirà ai vostri clienti nelle seguenti posizioni:

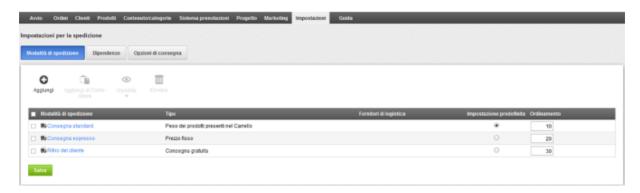
- Durante la procedura di ordinazione, sotto il metodo di pagamento.
- Sulla fattura, sempre che non sia stato selezionato lo stato dell'ordine **Pagato**



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate.

Primi passi: Creare una nuova modalità di spedizione

Puoi offrire ai tuoi clienti diversi metodi di consegna.



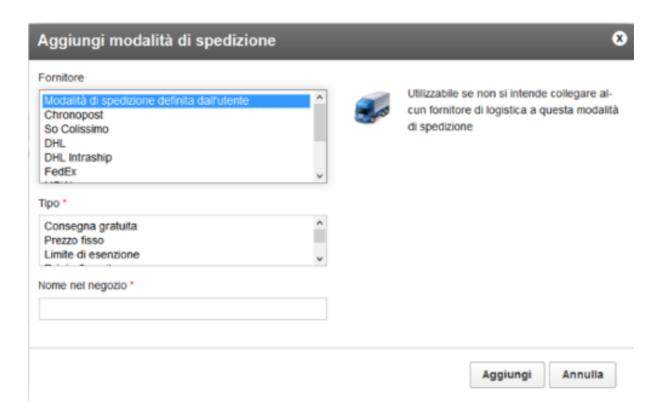
Per creare una nuova modalità di spedizione, fai click su **Aggiungi modalità di spedizione** nell'elenco "Primi passi" oppure fai click su **Impostazioni** nella barra dei menu, e poi su **Consegna**.

In questa sotto pagina puoi trovare una panoramica delle modalità di spedizione attivate nel tuo negozio. Per creare una nuova modalità di spedizione, clicca su **Aggiungi**. Una finestra si aprirà e qui potrai indicare le impostazioni che preferisci.

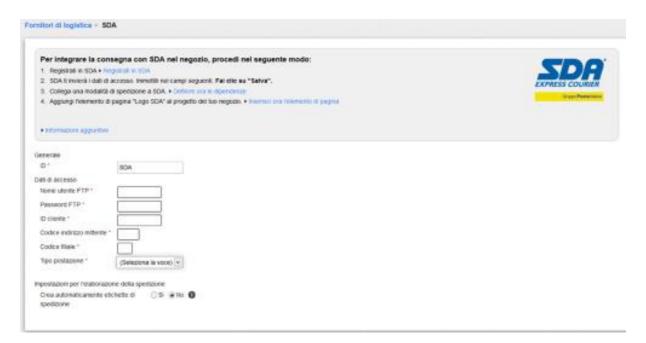
Se non desideri collegare la nuova modalità di spedizione ad un fornitore specifico, nella sezione **Fornitore** seleziona l'opzione **Modalità di spedizione definita dall'utente**, altrimenti, seleziona un fornitore dall'elenco. Il collegamento a un **fornitore specifico** consente di creare etichette di spedizione generate secondo gli standard del fornitore.

Inserisci un **nome** per la modalità di spedizione da visualizzare **nel** tuo **negozio**.

Clicca su **Aggiungi** per salvare la **Modalità di spedizione**.



Se ti sei collegato ad un **fornitore specifico**, devi inserire i tuoi dati per questo fornitore. Accanto al suo nome, clicca su **Completa** e segui le istruzioni che appariranno.



Puoi anche inserire ulteriori impostazioni per il metodo di pagamento, ad esempio il prezzo di consegna, e puoi indicare sulla pagina **Generale** se questa **Modalità di spedizione** è quella predefinita e per quali nazioni è disponibile.

Quando hai configurato tutte le impostazioni, imposta la **Modalità di spedizione** su **Visibile** e salva i tuoi dati. La nuova **Modalità di spedizione** è ora disponibile per i tuoi clienti.

Come creare un nuovo metodo di consegna

Potete creare diversi metodi di consegna per il vostro negozio. Facoltativamente, ogni metodo può essere associato a un fornitore di logistica. È anche possibile rendere un metodo di consegna disponibile solo per determinati prodotti o per i clienti di paesi specifici. Ad esempio, potreste creare due diversi metodi di consegna per uno stesso fornitore di logistica, uno per le spedizioni nazionali e l'altro per quelle internazionali.

Come creare un nuovo metodo di consegna

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Consegna**.
- 2. La tabella include tutti i metodi di consegna già creati nel negozio. Selezionate il pulsante **Aggiungi**.
- 3. Se *non* desiderate associare il nuovo metodo di consegna a un fornitore di logistica, in **Fornitori di logistica** selezionate l'opzione **Modalità di spedizione definita dall'utente**. Altrimenti, selezionate il fornitore desiderato dall'elenco. L'associazione di un tipo di consegna a un fornitore di logistica consente di creare etichette di spedizione affrancate.
- 4. In **Tipo**, stabilite il modo in cui vengono calcolati i costi di spedizione per questo metodo di consegna. Per ulteriori informazioni, consultate Come stabilire i costi di spedizione.
- 5. In **Nome nel negozio**, inserite un nome per il metodo di consegna, che verrà in seguito visualizzato nel negozio. Non è possibile utilizzare lo stesso nome per più metodi di consegna.
- 6. Selezionate Aggiungi.
- 7. Se nel passaggio 3 avete associato il metodo di consegna a un fornitore di logistica, selezionate il pulsante **Completa**, seguite le istruzioni e salvate le modifiche.
- 8. In questa pagina (**Impostazioni**) potete ora definire le impostazioni per i costi di spedizione e salvare le modifiche. Per ulteriori informazioni, consultate Come stabilire i costi di spedizione. Fanno eccezione i metodi di consegna gratuita, per cui questo passaggio non è necessario in quanto non sono previsti costi di spedizione.
- 9. Selezionate Generale.
- 10. Definite qui le impostazioni generali per il metodo di consegna.

Opzione Descrizione Questo nome interno per il metodo di consegna non viene ID interno mostrato ai clienti. Il tipo determina il modo in cui vengono calcolati i costi di **Tipo** spedizione per questo metodo di consegna. Una volta creato il metodo di consegna, non potrà essere modificato. Oui potete stabilire se il metodo di consegna deve essere visibile ai clienti nel negozio. Lasciate questa opzione impostata su No **Visibile** fino a quando non avrete completato la configurazione del metodo di consegna. **Impostazione** Specificate se sarà il metodo di consegna standard per il predefinita negozio. Specificate se il metodo di consegna può essere utilizzato per tutti i prodotti o solo per alcuni. Per ulteriori informazioni, Consenti per tutti i prodotti consultate Come rendere disponibile una modalità di spedizione solo per alcuni prodotti. Consenti di Specificate se il metodo di consegna può essere utilizzato per tutti i paesi del negozio o solo per alcuni. Per ulteriori utilizzare i seguenti indirizzi informazioni, consultate Come limitare un metodo di consegna a di consegna paesi o regioni specifici? Nome nel Il nome visualizzato nel negozio per il metodo di consegna. negozio Qui potete inserire ulteriori informazioni sul metodo di consegna per i vostri clienti. Le informazioni verranno mostrate ai clienti Commento durante il processo di ordinazione, al momento della selezione dei metodi di consegna, e verranno incluse nella bolla di consegna. Qui potete caricare un logo per il metodo di consegna. Verrà visualizzato durante il processo di ordinazione, se utilizzate la Logo procedura in singole fasi. Potete decidere se il logo deve essere visibile o meno.

11. Salvate le modifiche.



Nell'area di amministrazione in **Impostazioni** >> **Consegna**, potete specificare la sequenza di visualizzazione dei metodi di consegna per i clienti. Per ulteriori informazioni, consultate Come ordinare le voci di un elenco e modificarne l'ordine.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.

Come stabilire i costi di spedizione

Potete stabilire i costi di spedizione a carico dei clienti per ciascun metodo di consegna.

Potete decidere l'importo dei costi di spedizione per i singoli metodi di consegna, indipendentemente da quelli fatturati a voi dagli spedizionieri. Valutate con attenzione se il costo di spedizione debba corrispondere esattamente alla spesa effettiva o se sia meglio stabilirne uno fisso, che solitamente risulta più chiaro e più conveniente per i clienti.

Nel determinare i costi di spedizione è necessario tenere conto anche di altri fattori, come il materiale usato per l'imballaggio.

Come regola generale, i costi di spedizione del vostro negozio devono essere il più possibile chiari e semplici da capire. Valutate anche l'idea di offrire la consegna gratuita almeno per gli ordini superiori a un determinato importo.

Come stabilire i costi di spedizione per un metodo di consegna

La decisione più importante in termini di costi di spedizione viene presa quando si crea un metodo di consegna e si seleziona il tipo, che determina come verranno successivamente calcolati i costi di spedizione. Per ulteriori informazioni sulla creazione di un metodo di consegna, consultate Come creare un nuovo metodo di consegna.

Quando si crea il metodo di consegna, è quindi importante selezionare il tipo corretto:

Tipo	Descrizione
Consegna gratuita	La spedizione è a costo zero per il cliente.
Prezzo fisso	I costi di spedizione sono sempre uguali.
Limite di esenzione	La consegna è gratuita per gli ordini superiori a un determinato importo. Per tutti gli ordini al di sotto di tale importo, il costo di spedizione è uguale.
Totale Carrello	I costi di spedizione dipendono dall'importo dell'ordine.
Peso dei prodotti presenti nel Carrello	I costi di spedizione dipendono dal peso dei prodotti ordinati.
Numero dei prodotti nel Carrello	I costi di spedizione dipendono dal numero di prodotti ordinati.

Se il metodo di consegna è associato a un fornitore di logistica, potrebbero essere disponibili ulteriori tipi.

Determinare i costi di spedizione

Dopo aver creato un metodo di consegna, potete stabilirne i costi di spedizione. Nota: i passaggi descritti di seguito potrebbero cambiare in base al fornitore di logistica.

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Consegna**.
- 2. Nella tabella, selezionate il metodo di consegna che volete modificare.
- 3. Selezionate **Impostazioni** e, in base al tipo di metodo di consegna, completate gli altri passaggi indicati nella tabella seguente.

Tipo	Passaggi
Consegna gratuita	Dato che per i metodi di consegna di questo tipo la spedizione è sempre gratuita, non potete modificare nessun'altra impostazione.
	 Selezionate la categoria d'imposta per questo metodo di consegna.
Prezzo fisso	5. Inserite il prezzo di spedizione .
	6. Salvate le modifiche.4. Selezionate la categoria d'imposta per questo metodo di consegna.
	5. Per gli ordini che non hanno raggiunto il valore previsto per la consegna gratuita, inserite il prezzo di spedizione nella colonna Prezzo base .
Limite di esenzione	6. Inserite il valore dell'ordine oltre il quale la consegna è gratuita nella colonna Gratis per ordini superiori a .
	7. In Il prezzo Gratis per ordini superiori a si riferisce a , stabilite se il valore dell'ordine per la consegna gratuita deve includere solo i prodotti o anche i coupon e l'eventuale sconto applicato al Carrello.
	8. Salvate le modifiche.4. Selezionate la categoria d'imposta per questo metodo di consegna.
Totale Carrello	5. In Il prezzo del Carrello è riferito a totale di , stabilite se il valore dell'ordine deve includere solo i prodotti o anche i coupon e l'eventuale sconto applicato al Carrello.
	6. Troverete una tabella dei costi di spedizione per ogni

Tipo

Passaggi

valuta contemplata nel negozio, ad esempio **Costi di spedizione per gli ordini in €**. Inserite i costi di spedizione nelle tabelle per i vari valori dell'ordine.

Per l'intervallo da 0 a *illimitato*, inserite il **moltiplicatore** e il **prezzo base** per il primo limite (ad esempio, € 50). Il moltiplicatore determina l'importo variabile del costo di spedizione, mentre il prezzo base ne determina l'importo fisso.

I costi di spedizione vengono quindi calcolati in base alla formula seguente:

Costi di spedizione = importo del Carrello x moltiplicatore + prezzo base

Esempio: inserite un moltiplicatore 0,5 e un prezzo base di € 3 per l'intervallo di valori dell'ordine da € 0 a € 20. Se un cliente effettua un ordine per un importo pari a € 5, dovrà pagare € 5,50 di costi di spedizione.

Costi di spedizione = $5 \times 0.5 + 3 = 5.5$

- 7. Salvate le modifiche.
- 8. In questo modo, viene aggiunta una nuova riga alla fine della tabella. Nella colonna *Prezzo del Carrello a partire da*, inserite il limite (ad esempio, € 20).
- 9. Nella stessa riga inserite un **moltiplicatore** e un **prezzo base**. Questi valori verranno applicati a partire dal limite specificato fino a importi illimitati.
- 10. Salvate le modifiche.
- 11. Se desiderate inserire altri valori per l'ordine e i costi di spedizione associati, ripetete i passaggi da 8 a 10.
- 4. Selezionate la **categoria d'imposta** per questo metodo di consegna.
- 5. Selezionate l'unità di misura del peso alla voce **Calcolo del peso dei prodotti in**.

Peso dei prodotti presenti nel Carrello

- 6. Se per l'ordine è prevista la consegna gratuita oltre un certo valore, inserite tale valore in **Spedizione gratuita per ordini del seguente valore**.
- 7. Di seguito troverete una tabella dei costi di spedizione per ogni valuta contemplata nel negozio, ad esempio **Costi di**

Tipo

Passaggi

spedizione per gli ordini in €. Inserite i costi di spedizione nelle tabelle per le varie categorie di peso.

Per l'intervallo da *0* a *illimitato*, inserite il **moltiplicatore** e il **prezzo base** per il primo limite (ad esempio, 5 kg). Il moltiplicatore determina l'importo variabile del costo di spedizione, mentre il prezzo base ne determina l'importo fisso. I costi di spedizione vengono quindi calcolati in base alla formula seguente:

Costi di spedizione = peso x moltiplicatore + prezzo base

Esempio: inserite un moltiplicatore pari a € 2 per chilo e un prezzo base di € 5 per l'intervallo di pesi da 0 a 5 kg. Se un cliente effettua un ordine con un peso di 3 kg, dovrà pagare € 11 di costi di spedizione.

Costi di spedizione = $3 \times 2 + 5 = 11$

- 8. Salvate le modifiche.
- 9. In questo modo, viene aggiunta una nuova riga alla fine della tabella. Nella colonna **Peso da** inserite il limite (ad esempio, 5 kg).
- 10. Nella stessa riga, inserite un **moltiplicatore** e un **prezzo base**. Questi valori verranno applicati a partire dal limite specificato fino a pesi illimitati.
- 11. Salvate le modifiche.
- 12. Se desiderate inserire altri valori per l'ordine e i costi di spedizione associati, ripetete i passaggi da 9 a 11.
- 13. Se desiderate definire un peso massimo consentito per questo metodo di consegna, inseritelo in **Peso massimo consentito per questa modalità di consegna** e salvate le modifiche. Se l'ordine di un cliente supera il peso massimo consentito, questo metodo di consegna non verrà visualizzato nel processo di ordinazione.

Attenzione

- Se offrite un metodo di consegna di questo tipo, dovete inserire il peso di ciascun prodotto. Per ulteriori informazioni, consultate Come registrare il peso di un prodotto.
- Se un cliente aggiunge al Carrello un prodotto di cui non avete inserito il peso, il prezzo della spedizione non aumenta. Se il cliente aggiunge al Carrello solo

Tipo

Passaggi

prodotti di cui non è indicato il peso, i costi di spedizione saranno pari al prezzo base per l'unità di peso più piccola, senza alcuna maggiorazione aggiuntiva.

- 4. Selezionate la **categoria d'imposta** per questo metodo di consegna.
- 5. Se per l'ordine deve essere prevista la consegna gratuita oltre un certo valore, inserite il valore corrispondente in **Spedizione gratuita per ordini del seguente valore**.
- 6. Di seguito troverete una tabella dei costi di spedizione per ogni valuta contemplata nel negozio, ad esempio **Costi di spedizione per gli ordini in €**. Inserite i costi di spedizione in queste tabelle.

Numero dei prodotti nel Carrello

Inserite il m**oltiplicatore** e il **prezzo base** per ciascuna valuta. Il moltiplicatore determina l'importo variabile del costo di spedizione, mentre il prezzo base ne determina l'importo fisso. I costi di spedizione vengono quindi calcolati in base alla formula seguente:

Costi di spedizione = quantità del prodotto x moltiplicatore + prezzo base

Esempio: inserite un moltiplicatore pari a € 2 per prodotto e un prezzo base di € 5. Se un cliente effettua un ordine di 3 prodotti, dovrà pagare € 11 di costi di spedizione.

Costi di spedizione = $3 \times 2 + 5 = 11$

7. Salvate le modifiche.



Potete limitare un metodo di consegna a regioni o paesi specifici. Per ulteriori informazioni, consultate Come limitare un metodo di consegna a paesi o regioni specifici?

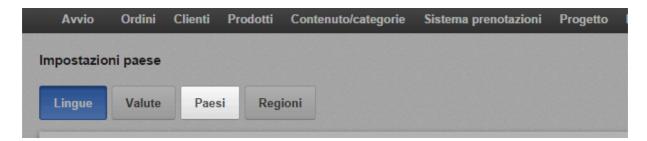
Potete fare in modo che un metodo di consegna specifico possa essere usato solo per determinati prodotti. Per ulteriori informazioni, consultate Come rendere disponibile una modalità di spedizione solo per alcuni prodotti.

Come aggiungere un paese verso cui effettuare spedizioni

1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni paese**.



2. Selezionate Paesi.



3. Scegliete il paese da aggiungere tra quelli riportati nel menù a tendina alla fine della tabella.



4. Salvate le modifiche.

In questo modo i vostri clienti avranno la possibilità di scegliere il paese aggiunto quando si registrano o inseriscono il proprio indirizzo in un'altra pagina del sito. I clienti possono ordinare solo dai paesi elencati nella tabella.



Assicuratevi che la lingua e la valuta in uso nel nuovo paese siano disponibili nel vostro negozio online. Per ulteriori informazioni consultate Come aggiungere una lingua al sito web. Dovrete anche offrire metodi di pagamento e di spedizione compatibili con il paese scelto.



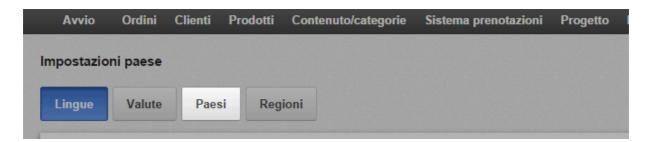
Potete limitare l'impiego di alcuni metodi di pagamento e di spedizione ad alcuni paesi o regioni specifici. Per ulteriori informazioni consultate Come limitare un metodo di pagamento a paesi o regioni specifici? e Come limitare un metodo di consegna a paesi o regioni specifici?

Come eliminare un paese dall'elenco di paesi verso i quali effettuate consegne?

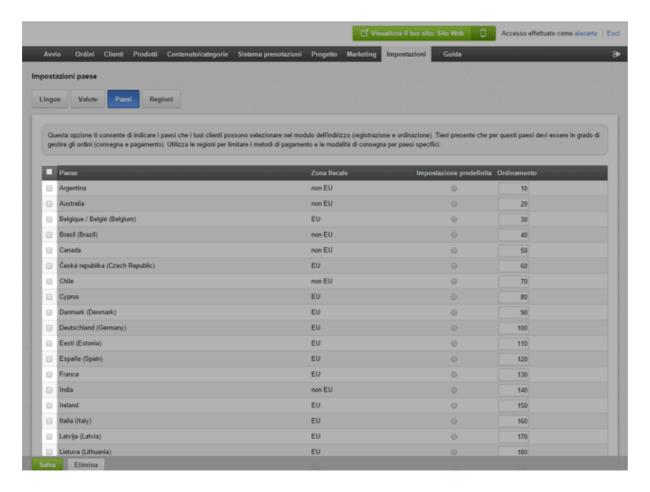
1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni paese**.



2. Selezionate Paesi.



3. Selezionate il paese che volete eliminare nella colonna di sinistra della tabella.



4. Selezionate Cancella in fondo alla tabella.

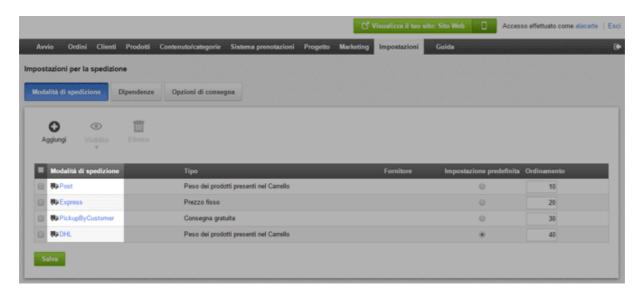
Ora i vostri clienti non potranno più selezionare questo paese nel corso della registrazione o quando immettono i dati relativi all'indirizzo.

Come limitare un metodo di consegna a paesi o regioni specifici?

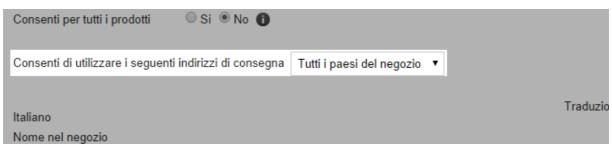
1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Consegna**.



2. Nella tabella, selezionate il metodo di spedizione che volete modificare.



3. Alla voce **Consenti di utilizzare o seguenti indirizzi di consegna** selezionate la regione geografica per cui questo metodo di consegna sarà disponibile.



4. Salvate le modifiche.

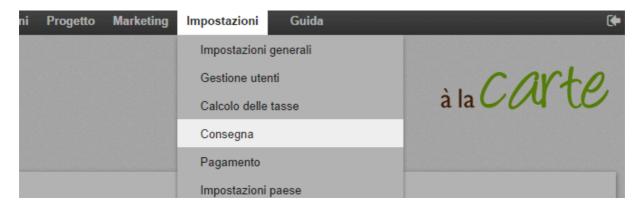
Adesso il metodo di consegna risulterà visibile ai vostri clienti solo quando l'indirizzo di consegna si trova nella regione da voi selezionata.

Come rendere disponibile una modalità di spedizione solo per alcuni prodotti

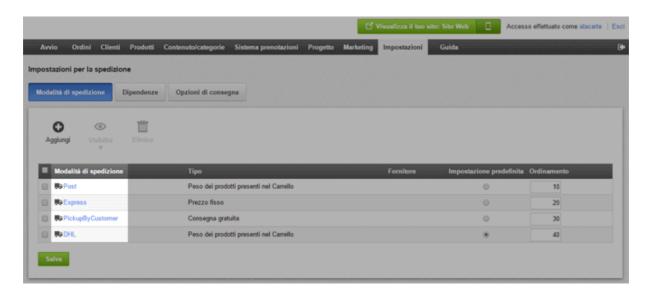
Di default, i clienti possono scegliere qualsiasi modalità di spedizione per ciascun ordine. Tuttavia, potete decidere se rendere disponibile o meno ciascuna modalità di spedizione per ogni prodotto.

Come rendere disponibile una modalità di spedizione solo per alcuni prodotti

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Consegna**.



2. Nella tabella, selezionate il nome della modalità di spedizione che desiderate modificare.



3. In **Consenti per tutti i prodotti**, selezionate l'opzione **No**.



- 4. Si aprirá una finestra di dialogo nella quale potete specificare se la modifica è valida per tutti i prodotti o solo per i nuovi prodotti creati.
- 5. Salvate le modifiche.

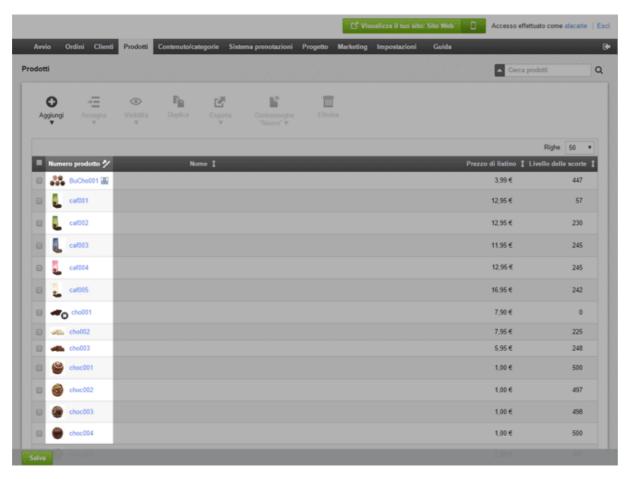
In seguito dovrete attivare separatamente la modalità di spedizione per ogni prodotto per il quale sarà disponibile (consultate la sezione successiva).

Come impostare i prodotti per i quali è disponibile la modalità di spedizione

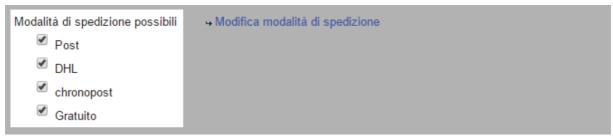
1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Prodotti**, quindi **Prodotti**.



2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Selezionate il numero oggetto del prodotto che desiderate modificare.



3. Nella sezione **Dettagli di spedizione** in **Modalità di spedizione possibili** selezionate i metodi di spedizione che desiderate rendere disponibili per il prodotto.



- 4. Salvate le modifiche.
- 5. Ripetete i passaggi per tutti i prodotti per i quali desiderate definire le modalità di spedizione possibili.

Cosa sono le opzioni di consegna e come utilizzarle

Le opzioni di consegna vi consentono di offrire ai clienti servizi aggiuntivi in relazione a una consegna, per esempio cartoline di auguri o confezioni regalo. I clienti possono selezionare le opzioni di consegna utilizzando un link nel Carrello.

Come modificare le opzioni di consegna

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Consegna**.
- 2. Quindi, selezionate **Opzioni di consegna**.
- 3. In **Nome visualizzato nel Carrello** potete inserire un testo per il link del Carrello che porti alle opzioni di consegna.
- 4. La tabella sottostante mostra le opzioni di consegna attualmente attive. Per creare una nuova opzione di consegna, inserite un ID nel campo alla fine della tabella e salvatela.
- 5. Nella tabella, selezionate l'ID per l'opzione di consegna che volete modificare.
- 6. In questa pagina, specificate tutti i dettagli per questa opzione di consegna. In **ID** inserite un nome per uso interno per l'opzione. L'ID è un nome per uso interno e non sarà visibile ai clienti.
- 7. Utilizzate l'opzione **Visibile** per indicare se l'opzione di consegna deve essere disponibile per i clienti nel negozio.
- 8. Inserite un **nome** per l'opzione di consegna. Si tratta del nome che verrà visualizzato dai clienti.
- 9. Inserite una **descrizione** da mostrare ai clienti quando selezionano le opzioni di consegna.
- 10. Inserite il **prezzo**, nel caso in cui verrà addebitato un costo ai clienti per l'opzione di consegna.
- 11. Specificate la **categoria d'imposta** da applicare per l'opzione di consegna.
- 12. In **Visualizza il campo di immissione** specificate se i clienti possono inserire testo per l'ordine, per esempio nel caso di cartoline di auguri.
- 13. Salvate le modifiche.

Come offrire più varianti per un'opzione di consegna

Potete offrire ai clienti più varianti per un'opzione di consegna, per esempio confezioni regalo in colori differenti.

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Consegna**.
- 2. Quindi, selezionate **Opzioni di consegna**.
- 3. Nella tabella, selezionate l'ID per il metodo di consegna che volete modificare.
- 4. Scegliete **Seleziona**.
- 5. Inserite un nome per la variante, per esempio "confezioni regalo verdi".
- 6. Se desiderate caricare un'immagine per questa variante, fate clic su **Carica immagini** e selezionate un'immagine sul computer.
- 7. Salvate le modifiche.
- 8. Per creare altre varianti, ripetete i passaggi 5-7.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.



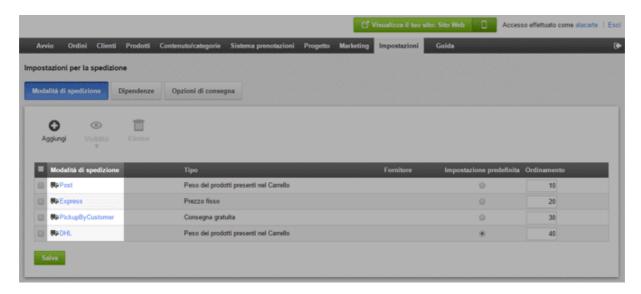
Potete specificare l'ordine in cui le opzioni e le varianti di consegna vengono visualizzate dai clienti. Per ulteriori informazioni, consultate Come ordinare le voci di un elenco e modificarne l'ordine

Come definire un commento per una modalità di consegna

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Consegna**.



2. Nella tabella, selezionate la modalità di consegna che desiderate modificare.



- 3. Inserite il vostro commento nel campo **Commento**.
- 4. Salvate le modifiche.

Il commento verrà ora mostrato ai clienti sotto la modalità di consegna durante il processo di creazione dell'ordine.



Come modificare l'indirizzo e-mail

- 1. Nell'area di amministrazione del sito web, fate clic sul vostro nome nell'angolo in alto a destra.
- 2. Inserite il nuovo indirizzo e-mail nel campo **Indirizzo e-mail**.
- 3. Salvate le modifiche.

L'indirizzo e-mail è ora cambiato.

Tutte le notifiche relative al vostro sito web, come ad esempio gli ordini ricevuti, verranno ora inviate al nuovo indirizzo e-mail. Quando il sistema invia e-mail ai tuoi clienti (ad es., conferme d'ordine), come mittente viene mostrato ai clienti il nuovo indirizzo.

Come modificare l'indirizzo

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione , selezionate **Impostazioni** e poi **Impostazioni generali**.
- 2. Selezionate Indirizzo.
- 3. Inserite l'indirizzo. Tutti i campi contrassegnati con un asterisco devono essere riempiti.
- 4. Salvate le modifiche.

L'indirizzo è ora modificato.



Se necessario, modificate il vostro indirizzo anche nelle informazioni di contatto.



L'indirizzo viene utilizzato anche come indirizzo de mittente sulle fatture e per la registrazione presso fornitori esterni (ad es., eBay o Amazon).

Come modificare la valuta predefinita del negozio online

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni** e poi **Impostazioni paese**.
- 2. Selezionate ora Valuta.
- 3. Assicuratevi che la valuta che volete specificare come predefinita sia contrassegnata come **Visibile** nella tabella. Se così non fosse, selezionate il riquadro della colonna **Visibile** e salvate le modifiche.
- 4. Nella colonna **Selezione predefinita**, selezionate la nuova valuta predefinita del sito web.
- 5. Salvate le modifiche.

La valuta selezionata è ora la valuta predefinita del sito web.



Se non avete specificato il prezzo di un prodotto in una determinata valuta, i clienti che usano quella valuta non possono aggiungere il prodotto al carrello.

Come modificare il titolo del sito web

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni** e poi **Impostazioni generali**.
- 2. Alla voce **Nome del sito web**, inserite il nuovo titolo.
- 3. Salvate.

Il titolo del sito web è ora modificato.



Se offrite il sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue usate.



Il titolo è il nome del sito web e viene visualizzato per impostazione predefinita nell'area della pagina **Intestazione 2**. Inoltre, compare anche nella barra del titolo del browser.

Come aggiungere una lingua al sito web

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni** e poi **Impostazioni paese**.
- 2. Scegliete la nuova lingua dal campo di selezione al termine della tabella.
- 3. Salvate le modifiche.
- 4. Assicuratevi che tutto il contenuto sia presente nella lingua selezionata.
- 5. Poi, nella colonna **Visibile** della tabella, selezionate i paesi desiderati per la nuova lingua.
- 6. Salvate le modifiche.

La nuova lingua è ora visibile ai visitatori del sito.



Se offrite un sito web in più lingue, dovete configurare la scelta della lingua per i visitatori.

Assicuratevi che nel vostro sito ecommerce siano presenti le valute relative alle lingue selezionate. Se, ad esempio, avete aggiunto il tedesco della Svizzera, dovete offrire come valuta i franchi svizzeri.



La lingua aggiunta può essere selezionata anche come lingua per l'area amministrativa.

Come modificare la lingua predefinita del sito web

- 1. Nell menu principale dell'area di amministrazione , selezionate **Impostazioni** e poi **Impostazioni paese**.
- 2. Assicuratevi che la lingua che volete specificare come predefinita sia contrassegnata come **Visibile** nella tabella. Se così non fosse, attivate il riquadro della colonna **Visibile** e salvate le modifiche.
- 3. Nella colonna **Selezione predefinita**, selezionate la nuova lingua predefinita del sito web.
- 4. Salvate le modifiche.

La lingua selezionata è ora la lingua predefinita del sito web.

Come cancellare una lingua?

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni paese**.
- 2. Assicuratevi che la lingua che volete cancellare non sia contrassegnata come **Visibile** nella tabella. Se la lingua è visibile, deselezionate la casella nella colonna **Visibile** e salvate le modifiche.
- 3. Assicuratevi che la lingua che volete cancellare non sia contrassegnata come **Selezione predefinita** nella tabella. Se è predefinita, selezionate un'altra lingua nella colonna **Selezione predefinita** e salvate le modifiche.
- 4. Selezionate la lingua nella colonna sinistra della tabella.
- 5. Selezionate **Cancella** in fondo alla tabella.
- 6. Confermate di nuovo che la lingua deve essere cancellata.

Adesso avete cancellato la lingua.

Come modificare la lingua dell'area amministrativa

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, fate clic sul vostro nome nell'angolo in alto a destra.
- 2. Alla voce **Lingua**, selezionate la lingua desiderata.
- 3. Salvate le modifiche.

Come modificare lo slogan del sito web

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni** e poi **Impostazioni generali.**
- 2. Alla voce **Slogan**, inserite il nuovo slogan.
- 3. Salvate le modifiche.

Lo slogan è ora modificato.



Se offrite il sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue usate.



Per impostazione predefinita, lo slogan viene visualizzato sotto il titolo del sito web.

Come inserire un valore minimo dell'ordine in generale?

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni** carrello.
- 2. Alla voce **Valore minimo dell'ordine**, inserite il valore minimo dell'ordine che volete introdurre.
- 3. Alla voce **Il valore minimo dell'ordine si riferisce a totale di**, definite a cosa è riferito il valore minimo dell'ordine.
- 4. Salvate.

Se un cliente non ha ancora raggiunto il valore minimo dell'ordine, ciò verrà specificato sulla pagina del carrello.



Potete anche definire un valore minimo dell'ordine per alcuni metodi di pagamento.

Non potete invece inserire valori minimi dell'ordine differenti per modelli d'imposta differenti

Come eliminare una valuta dal vostro negozio online?

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni paese**.
- 2. Selezionate Valute.
- 3. Assicuratevi che la valuta che volete eliminare non sia contrassegnata come **Selezione predefinita**. Se è contrassegnata come predefinita, selezionate un'altra valuta nella colonna **Selezione predefinita** e salvate le modifiche.
- 4. Contrassegnate la valuta nella colonna sinistra della tabella.
- 5. Selezionate **Cancella** in fondo alla tabella.
- 6. Confermate di nuovo che la valuta dev'essere cancellata.

Ora questa valuta non è più disponibile ai visitatori.



Se non avete specificato il prezzo di un prodotto in una determinata valuta, i clienti che usano quella valuta potranno vedere il prodotto, ma non potranno aggiungerlo al carrello.

Come chiudere il sito web al pubblico

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni** generali.
- 2. Selezionate **Stato**.
- 3. Accanto a **"Il sito web è**", selezionate l'opzione **Chiuso**.
- 4. Salvate le modifiche.

Adesso, quando un visitatore tenterà di accedere al vostro sito, verrà visualizzato un messaggio. In qualità di amministratore potete continuare a vedere il sito web tramite **Visualizza il sito**.

Come assicurarsi che solo gli utenti registrati abbiano accesso al sito web

- 1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Gestione utenti**.
- 2. Selezionate **Login**.
- 3. Alla voce **Login richiesto** selezionare l'opzione **Sì**.
- 4. Salvate le modifiche.

In questo modo, quando un utente che non si è registrato o non ha effettuato il login tenta di accedere al vostro sito, visualizzerà un messaggio anziché il contenuto del sito. Potete modificare questo messaggio.



Se avete selezionato quest'opzione, gli utenti non possono più registrarsi. Tuttavia, possono usare la scheda di contatto per richiedere l'accesso al vostro sito web. A questo punto, dovrete registrare il

Come posso collegare le informazioni sul recesso ad alcune delle e-mail del mio negozio?

A seconda delle azioni eseguite dal cliente il tuo negozio invierà in maniera automatica delle e-mail per determinati eventi. Ad esempio, ogni volta che un cliente fa un ordine , otterrà una conferma d'ordine tramite e-mail . Ora è possibile collegare le informazioni di recesso al messaggio di posta elettronica scelto come file PDF.

Come posso collegare le informazioni sul recesso ad alcune delle e-mail del mio negozio?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione seleziona Impostazioni >> Impostazioni documento d'ordine.
- 2. Poi, seleziona , **Diritto di recesso nelle e-mail** Qui puoi vedere un elenco di tutte le e-mail inviate in modo automatico alle quali puoi allegare l'informazione sul recesso.
- 3. Nella Colonna In the column **Allega diritto di recesso in formato PDF**, seleziona tutte le mail nelle quali vuoi aggiungere l'informazione sul recesso.
- 4. Salva.

L'informazione sul recesso sarà aggiunta a queste e-mail. Puoi sempre modificare il testo tramite Contenuto/ Categorie >> visualizzazione del foglio dati >> Diritto di recesso >> Descrizione estesa.

Come modificare il testo visualizzato durante il processo di ordinazione

In ogni fase del processo di ordinazione potete visualizzare un testo diverso per i clienti, ad esempio "Grazie per l'ordine" nella pagina di conferma.

Potete scegliere tra due processi di ordinazione diversi, ovvero "In singole fasi" e Classico, nonché modificare i testi di entrambi.

Come modificare i testi

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi "**Impostazioni del Carrello**.
- 2. Selezionate **Testi**.
- 3. In questa pagina potete inserire il testo.
- 4. Salvate le modifiche.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate.

Come aggiungere una nuova valuta al negozio online

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni paese**.
- 2. Quindi, selezionate Valute.
- 3. Selezionate la nuova valuta dal campo di selezione nella parte inferiore della tabella.
- 4. Salvate le modifiche.
- 5. Assicuratevi che per ogni prodotto e modalità di consegna del vostro negozio sia indicato un prezzo nella nuova valuta; in caso contrario, tali elementi non saranno disponibili per i vostri clienti.
- 6. Quindi, nella colonna Visibile della tabella, selezionate la nuova valuta.
- 7. Salvate le modifiche.

Da questo momento, la nuova valuta è disponibile per i vostri visitatori.



Caso speciale per i franchi svizzeri

In Svizzera, l'unità di valuta più piccola corrisponde a 5 centesimi. Quindi, tutti i prezzi devono essere arrotondati a 5 centesimi. Se i prezzi non rispettano questa regola, saranno automaticamente arrotondati per difetto o per eccesso.

Come modificare il paese predefinito per i visitatori del sito web

Quando i clienti inseriscono i propri dati postali nel vostro sito web, di default è selezionato il paese da voi impostato. Potete modificare la lingua predefinita del vostro sito web.

Come modificare il paese predefinito

- 1. Nell'area di ammnistrazione del menu principale, selezionate **Impostazioni** e poi **Impostazioni paese**.
- 2. Selezionate Paesi.
- 3. Nella colonna **Selezione predefinita** della tabella, selezionate il nuovo paese predefinito.
- 4. Salvate le modifiche.

Come modificare l'orario di lavoro

Potete modificare l'orario di lavoro e visualizzarlo nel sito web per i clienti.

Come modificare l'orario di lavoro

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni** generali.
- 2. Selezionate quindi **Orario di lavoro**.
- 3. A destra, stabilite se desiderate creare un periodo di chiusura e se specificare orari di lavoro diversi per le settimane pari e dispari.
- 4. Immettete l'orario di lavoro nella tabella a sinistra.
- 5. Salvate le modifiche.



Se utilizzate il sistema di prenotazione del sito web, l'orario di lavoro verrà usato come modello per il sistema.

Come stabilire cosa succede quando un cliente aggiunge un prodotto al carrello

Quando un cliente aggiunge un prodotto al carrello, potete decidere che la visualizzazione attuale non cambi oppure che il cliente venga indirizzato alla pagina del carrello da cui è possibile passare al pagamento.

Come aggiungere queste impostazioni

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni del carrello**.
- 2. In **Aggiungi al Carrello** selezionate l'opzione appropriata.
- 3. Salvate le modifiche.

Come posso determinare se i clienti devono accettare di essere a conoscenza del diritto di recesso?

La nuova normativa sui diritti dei consumatori contiene molte implicazioni giuridiche. In alcuni casi può essere necessario che il cliente confermi durante il processo di acquisto che accetta le condizioni sul diritto di recesso. Grazie ad una nuova funzionalità, questo è ora possibile nel tuo negozio.

Come posso determinare se i clienti devono accettare di essere a conoscenza del diritto di recesso?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezione **Impostazioni >> Impostazioni del carrello**.
- 2. Seleziona SI su Testo per l'accettazione del diritto di recesso.
- 3. Salva.

Nel ultimo passo del processo di acquisto comparirà una casella.

Come posso modificare il testo di accettazione vincolato a questa casella?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione seleziona **Impostazioni >> Impostazioni del carrello**.
- 2. Dopo, seleziona **Testi**.
- 3. Sotto **Testo per l'accettazione del diritto di recesso** inserisci il testo.
- 4. Salva.

Come aggiungere e modificare le regioni di consegna e pagamento

Le regioni sono alla base delle modalità di consegna e pagamento che desiderate offrire solo in determinati paesi.

Come creare una nuova regione

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni paese**.
- 2. Ora selezionate **Regioni**.
- 3. Nella tabella verrà visualizzata una panoramica di tutte le regioni attualmente disponibili. Inserite un ID per la nuova regione nel campo in basso della tabella.
- 4. Salvate le modifiche.

In seguito, dovrete assegnare i paesi alla regione. Per ulteriori informazioni, consultate la prossima sezione.

Come assegnare paesi a una regione

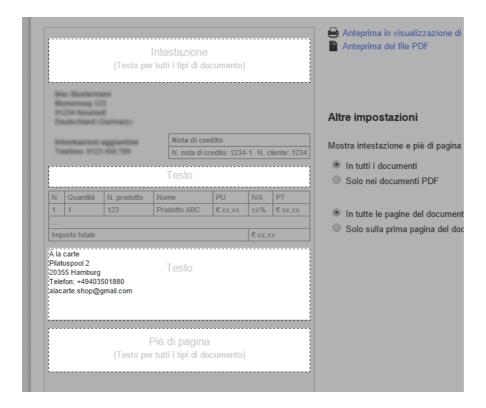
- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni paese**.
- 2. Ora selezionate Regioni.
- 3. Nella tabella, selezionate l'ID della regione che desiderate modificare.
- 4. Nella tabella vengono visualizzati tutti i paesi attualmente impostati nel negozio online. Nella colonna **Assegnato**, selezionate i paesi per questa regione.
- 5. Salvate le modifiche.



modalità di consegna e pagamento associate sono nuovamente disponibili per tutti i paesi del negozio

Come modificare la nota di credito inviata ai clienti

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni documento d'ordine**.
- 2. Selezionate **Nota di credito**.
- 3. In **Lingua** selezionate la lingua per cui desiderate modificare il documento.
- 4. Verrà visualizzata un'anteprima del documento che include diversi elementi modificabili, ovvero l'intestazione, il piè di pagina e due elementi, uno prima e uno dopo l'anteprima dell'ordine:



La tabella con i dati dell'ordine viene automaticamente inserita dal software del negozio insieme ai dati sull'indirizzo dell'acquirente.

- 5. Per modificare, selezionate una delle aree modificabili.
- 6. Verrà aperta una finestra in cui potete inserire, ad esempio, testi e immagini che potranno quindi essere visualizzati nell'area selezionata. Al termine, selezionate l'icona in alto a destra per chiudere la finestra.
- 7. Se necessario, ripetete i passi 5 e 6 per modificare le altre aree.
- 8. In **Altre impostazioni**, specificate se l'intestazione e il piè di pagina devono essere visualizzati in tutti i documenti o solo nei documenti PDF e se devono essere mostrati su tutte le pagine dei documenti o solo sulla prima pagina.

- 9. Selezionate **Anteprima in visualizzazione di stampa** o **Anteprima del file PDF** per verificare la visualizzazione.
- 10. Dopo avere ottenuto il risultato desiderato, salvate i dati.

Come modificare la fattura inviata ai clienti

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni documento d'ordine**.
- 2. In **Lingua** selezionate la lingua per cui desiderate modificare la fattura.
- 3. Verrà visualizzata un'anteprima della fattura, che include diversi elementi modificabili, ovvero l'intestazione, il piè di pagina e due elementi, uno prima e uno dopo l'anteprima dell'ordine.

La tabella con i dati dell'ordine viene automaticamente inserita dal software del negozio insieme ai dati sull'indirizzo dell'acquirente.

- 4. Per modificare, selezionate una delle aree modificabili.
- 5. Verrà aperta una finestra in cui potete inserire, ad esempio, testi e immagini che potranno quindi essere visualizzati nell'area selezionata. Al termine, selezionate l'icona in alto a destra per chiudere la finestra.
- 6. Se necessario, ripetete i passi 4 e 5 per modificare le altre aree.
- 7. In **Altre impostazioni**, specificate se l'intestazione e il piè di pagina devono essere visualizzati in tutti i documenti o solo nei documenti PDF e se devono essere mostrati su tutte le pagine dei documenti o solo sulla prima pagina.
- 8. Selezionate **Anteprima in visualizzazione di stampa** o **Anteprima del file PDF** per verificare la visualizzazione.
- 9. Dopo avere ottenuto il risultato desiderato, salvate i dati.

Come modificare il documento di trasporto inviato ai clienti

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Impostazioni**, quindi **Impostazioni documento d'ordine**.
- 2. Selezionate **Documento di trasporto**.
- 3. In **Lingua** selezionate la lingua per cui desiderate modificare il documento di trasporto.
- 4. Verrà visualizzata un'anteprima del documento di trasporto. Il documento di trasporto include diversi elementi modificabili, ovvero l'intestazione, il piè di pagina e due elementi, uno prima e uno dopo l'anteprima dell'ordine.

La tabella con i dati dell'ordine viene automaticamente inserita dal software del negozio insieme ai dati sull'indirizzo dell'acquirente.

- 5. Per modificare, selezionate una delle aree modificabili.
- 6. Verrà aperta una finestra in cui potete inserire, ad esempio, testi e immagini che potranno quindi essere visualizzati nell'area selezionata. Al termine, selezionate l'icona in alto a destra per chiudere la finestra.
- 7. Se necessario, ripetete i passi 5 e 6 per modificare le altre aree.
- 8. In **Altre impostazioni**, specificate se l'intestazione e il piè di pagina devono essere visualizzati in tutti i documenti o solo nei documenti PDF e se devono essere mostrati su tutte le pagine dei documenti o solo sulla prima pagina.
- 9. Selezionate **Anteprima in visualizzazione di stampa** o **Anteprima del file PDF** per verificare la visualizzazione.
- 10. Dopo avere ottenuto il risultato desiderato, salvate i dati.

Come definire aliquote fiscali per prodotti e servizi digitali nell'Unione Europea

A partire dal 2015 viene applicata una nuova normativa per i venditori online che vendono prodotti e servizi scaricabili in altri paesi dell'UE. I commerciantii devono pagare l'IVA dovuta nel paese UE nel quale si trova l'acquirente.

Le modifiche ti interessano unicamente se vendi prodotti o servizi digitali, in modalità elettronica, a consumatori privati in altri paesi dell'UE.

Che modifiche vi sono nell'area di amministrazione?

Nell'area di amministrazione del tuo negozio c'è una nuova area dalla quale è possibile gestire la matrice delle tasse per i prodotti e i servizi digitali.

Da qui è possibile gestire le nuove due classi di tassazione "Prodotti e servizi digitali" ed "eBook", che è possibile selezionare anche in fase di creazione e modifica dei propri prodotti.

Cosa devo fare?

- Le attuali aliquote IVA per tutti i paesi dell'UE sono già pre-impostate nel proprio sistema-negozio. Sarà tuttavia necessario controllare queste aliquote a intervalli regolari, e modificarle ove necessario. In qualità di venditore hai la responsabilità di garantire che venga usata l'aliquota IVA giusta nel tuo negozio.
- Qualora tu offra già prodotti o servizi digitali nel tuo negozio dovrai determinare la nuova classe di tassazione per questi prodotti e servizi.
- Se crei nuovi prodotti o servizi digitali, "Prodotti e servizi digitali" è già preimpostata come categoria d'imposta Controlla che si tratti della categoria d'imposta corretta per questo caso. Dovrai in particolare modificare la categoria d'imposta in fase di vendita di eBook.
- Quando definisci i prezzi per i tuoi prodotti, ricorda che i prezzi lordi inseriti sono applicabili per il paese d'origine del tuo negozio. In alcuni paesi il prezzo lordo potrebbe essere superiore o inferiore, date le diverse aliquote fiscali nei diversi paesi UE.

Come faccio a controllare e modificare le aliquote IVA per i prodotti e i servizi digitali per i vari paesi dell'UE?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Impostazioni** e poi **Calcolo delle tasse**.
- 2. Selezionare **Prodotti e servizi digitali**.
- 3. La tabella mostra le varie aliquote IVA per tutti i paesi dell'UE. Controllare i valori pertinenti per le categorie d'imposta "Prodotti e servizi digitali" ed "eBook".
- 4. Per modificare i valori, selezionare **Personalizza**. Confermare nuovamente. Modificare i valori, quindi salvare.

Come definire quale aliquota IVA vale per ogni prodotto

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Prodotti** e poi **Prodotti**.
- 2. La tabella mostra una panoramica di tutti i prodotti presenti nel proprio negozio online. Selezionare il numero articolo del prodotto che si desidera modificare.
- 3. Selezionare la classe di tassazione per questo prodotto nella sezione **Prezzo di listino, Unità di misura, Categoria d'imposta** sotto alla voce **Categoria d'imposta**.
- 4. Salvare le modifiche.

Come allegare le fatture alle e-mail che i clienti ricevono dal mio negozio

Il tuo sito web invia e-mail ai tuoi clienti per determinati eventi.

Per determinate e-mail che i tuoi clienti ricevono in seguito a un'ordine è possibile allegare una fattura in formato PDF.

Come faccio a stabilire quali e-mail contengono una fattura in formato PDF?

- 1. Nel menu principale dell'ara di amministrazione selezionare **Impostazioni** e poi **Impostazioni documento d'ordine**.
- 2. Selezionare Fatture allegate ai messaggi e-mail.
- 3. La tabella visualizza tutti gli eventi e-mail ai quali è possibile allegare una fattura. Gli eventi e-mail attualmente disattivati nel tuo negozio sono in grigio. Contrassegnare gli eventi e-mail interessati nella colonna **Allega fattura come file PDF**.
- 4. Salvare le modifiche.
- 5. Ora se uno degli eventi e-mail compare per un ordine, l'e-mail al cliente comprende la fattura in formato PDF.



A determinate e-mail sarà altresì possibile allegare informazioni sul diritto di recesso.

Come faccio a gestire e modificare le e-mail che il mio negozio invia?

Cosa sono gli eventi e-mail?

Per alcuni eventi il proprio sito web invia e-mail all'utente o ai clienti.

I clienti possono ad esempio ricevere le seguenti e-mail automatiche:

- Conferma di ricevimento dell'ordine
- Un ordine è stato spedito
- Un prodotto esaurito al quale il cliente è interessato è nuovamente disponibile

Ecco alcuni esempi di e-mail che è possibile ricevere automaticamente in qualità di amministratori:

- Un cliente ha una domanda su un prodotto
- Un cliente ha lasciato una nuova valutazione sul prodotto
- Un prodotto dello shop è esaurito

Nella maggior parte dei casi sarà possibile indicare direttamente gli eventi per i quali vengono inviate e-mail. Sarà altresì possibile modificare il testo di queste e-mail, oltre che indicare chi le riceverà e quale dovrebbe essere l'indirizzo del mittente.

Per la maggior parte delle e-mail è già presente un testo predefinito che non è necessario modificare. Un'eccezione importante è l'e-mail di conferma d'ordine che i clienti ricevono. Sarà necessario aggiungere i propri termini e condizioni generali sul diritto di recesso.

Come faccio a indicare per quali eventi il mio sito web invia e-mail?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Impostazioni** e poi **Eventi e-mail**.
- 2. Selezionare se si desidera modificare le **E-mail per l'utente** (i visitatori del proprio sito web) oppure le **E-mail per l'amministratore** (per sé stessi).
- 3. La seguente tabella visualizza gli eventi e-mail organizzati per categorie quali ad esempio *Dati utente e di registrazione, Prodotti* o *Stato dell'ordine*. Per consentire la visualizzazione di più informazioni sul singolo evento, fare clic sul simbolo i.

- 4. Nella colonna **Attivo** sulla destra sarà possibile selezionare se il sito web deve procedere all'invio di un'e-mail al verificarsi di questo evento. Alcuni eventi e-mail (ad esempio "Nuova registrazione") non possono essere disattivati.
- 5. Salvare i propri dati.

Come faccio a modificare il testo, il mittente, il destinatario e la firma delle e-mail inviate dal mio sito web?

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Impostazioni** e poi **Eventi e-mail**.
- 2. Selezionare se si desidera modificare le **E-mail per l'utente** (i visitatori del proprio sito web) oppure le **E-mail per l'amministratore** (per sé stessi).
- 3. La seguente tabella visualizza gli eventi e-mail organizzati per categorie quali ad esempio *Dati utente e di registrazione, Prodotti* o *Stato dell'ordine*. Per consentire la visualizzazione di più informazioni sul singolo evento, fare clic sul simbolo i. Selezionare l'evento e-mail che si desidera modificare.
- 4. Qualora per il proprio sito siano impostate più lingue, selezionare la lingua per la quale si desidera modificare l'e-mail sul lato destro sotto alla voce **Traduzione**.
- 5. Per modificare il mittente di questo evento e-mail selezionare il link **Modifica** vicino al campo **Da**. Inserire l'indirizzo del mittente desiderato e il nome dal quale dovrebbe essere inviata l'e-mail. Sarà inoltre possibile decidere che l'indirizzo indicato venga usato per gli eventi e-mail in futuro. Quindi, selezionare **Applica**.

In questo campo, non usare indirizzi e-mail da servizi e-mail quali ad esempio Google Mail, AOL o Yahoo, dato che ciò potrebbe causare problemi in fase di consegna dei messaggi. Consigliamo di usare un indirizzo e-mail che corrisponda al dominio del proprio sito web. Ad esempio: info@ilmiositoweb.com

- 6. Per le e-mail che vengono inviate ai visitatori non è possibile modificare l'indirizzo e-mail del destinatario: verrà sempre usato l'indirizzo e-mail più recente. Tuttavia, per le e-mail inviate a te direttamente, sarà possibile modificare il destinatario selezionando il link **Modifica** vicino al campo **A**. Inserire qui l'indirizzo del destinatario desiderato e il nome. Quindi, selezionare **Applica**.
- 7. L'e-mail dovrebbe essere inviata al destinatario indicato e anche ad altri indirizzi? In caso di risposta positiva sarà possibile indicare i destinatari aggiuntivi nei campi **CC** e **BCC**. I destinatari indicati alla voce **BCC** non saranno visibili agli altri destinatari.
- 8. Qualora si desideri modificare l'oggetto dell'e-mail, modificare il campo **Oggetto**.

9. Il testo dell'e-mail viene visualizzato sotto al campo **Oggetto**. Ogni e-mail ha un testo principale che non è possibile modificare. Sarà tuttavia possibile modifiche le altre aree dell'e-mail contraddistinte da un bordo tratteggiato. A tal fine, selezionare una di queste aree. Si apre una finestra nella quale è possibile modificare il testo e inserire immagini e link, fra le altre cose. Una volta completate le modifiche in quest'area, selezionare l'icona in alto a destra.

La firma sulla parte bassa è una funzione speciale. Modificando la firma, la variazione si applica a tutti gli eventi e-mail nella lingua selezionata.

- 10. Per modificare altre aree dell'e-mail, ripetere il passaggio 9.
- 11. Salvare le modifiche.
- 12. Ove necessario sarà possibile inviare un'e-mail di prova al fine di controllare come viene visualizzata l'e-mail. Per eseguire questa operazione, selezionare l'opzione **Invia e-mail di prova.**
- 13. Per eseguire le modifiche per altre lingue, ripetere i passaggi dal 4 al 12.

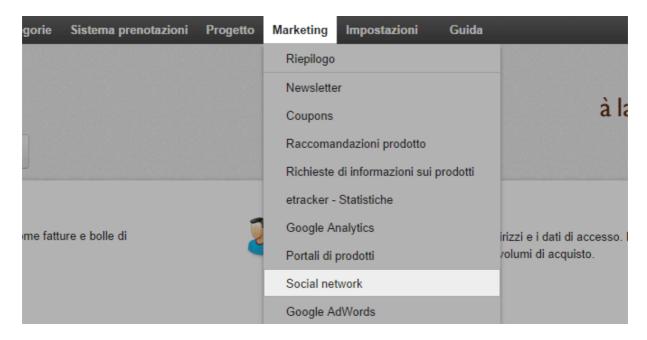
La modifica dell'evento e-mail è stata completata con successo.

Come posso collegare le informazioni sul recesso ad alcune delle e-mail del mio negozio?

Il sistema deve disporre dell'indirizzo e-mail del visitatore per potergli inviare un'e-mail. Sarà possibile indicare autonomamente se gli utenti hanno l'obbligo di inserire un indirizzo e-mail in fase di registrazione di un ordine.

Come creare il vostro negozio su Facebook

1. Nel menù principale dell'area di amministrazione, selezionate **Marketing**, quindi **Social network**.



- 2. Selezionate Facebook.
- 3. Selezionate Negozio su Facebook.



- 4. Seguite le istruzioni sulla pagina. Per aprire un negozio su Facebook dovete avere una pagina Facebook.
- 5. Salvate le modifiche.

Che cos'è il cross-selling

Questo articolo contiene informazioni generali sul cross-selling. Gli articoli seguenti contengono istruzioni su come utilizzare il cross-selling nel negozio online.

Come funziona il cross-selling

Il cross-selling è un modo semplice per aumentare le vendite. Quando gli utenti del negozio visualizzano un prodotto, vengono loro mostrati anche altri articoli correlati. Questi possono essere prodotti complementari o alternativi da te specificati. Oppure puoi fare in modo che il tuo negozio mostri automaticamente i prodotti acquistati da altri clienti.

Uno dei più grandi vantaggi del cross-selling è di guidare i visitatori che hanno già deciso di acquistare qualche prodotto nel tuo shop: a questo punto rimane solo da esortarli ad aggiungere ulteriori prodotti d'acquistare o a sostituire grazie ai tuoi suggerimenti.

Cross-selling come assistenza clienti

Molti clienti vedono il marketing diretto con e-mail, newsletter o pubblicità online come un metodo intrusivo, ma il cross-selling non viene percepito in questo modo. Invece di "bombardare" gli utenti con messaggi non sempre adeguati, grazie al cross-selling diamo semplicemente suggerimenti di acquisto adeguati. Lo strumento di vendita incrociata svolge il ruolo di un buon commesso in un negozio, capace di individuare i prodotti che possono essere propostial cliente una volta capiti i suoi gusti e bisogni. Il cliente percepisce il cross-selling come un servizio utile e non come un modo per esortarlo a spendere di più. Un esempio di cross-selling efficace? Tutti i dolcetti e le bevande proposte nelle stazioni di servizio sono viste dal cliente come un servizio aggiunto vantaggioso.

Che cos'è il cross-selling automatico e come funziona?

Se sul tuo negozio hai la possibilità di attivare il cross-selling automatico visualizzerai nella pagina di prodotto un'altra intitolata "I clienti che hanno comprato questo prodotto hanno anche comprato...". Gli articoli mostrati sono selezionati automaticamente dal sistema grazie alle statistiche raccolte: Quali sono i prodotti che più spesso vengono comprati insieme? Questo può evidenziare una relazione tra prodotti di tipo diverso di cui né tu né i tuoi clienti vi sareste mai accorti.

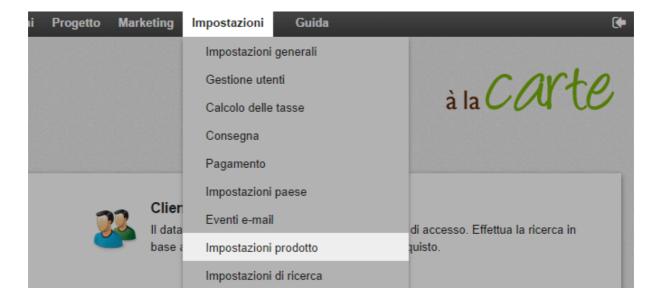


Il software del tuo negozio ti permette di determinare quanti prodotti dovrebbero apparire per il cross-selling automatico (con un limite di 20). Inoltre puoi definire la "Corrispondenza minima", che determina quante volte due prodotti devono essere acquistati insieme per essere abbinati come prodotti di cross-selling.

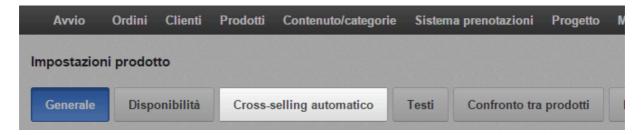
Il cross-selling automatico è molto utile poiché non richiede lavoro da parte tua. Una volta scelte le opzioni di configurazione, non avrai bisogno di preoccuparti Più persone comprano da te, più precisi saranno i suggerimenti dei prodotti.

Come creare le impostazioni per il cross-selling automatico

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Impostazioni, quindi Impostazioni prodotto.



2. Selezionate Cross-selling automatico.



- 3. L'opzione Inserisci statistiche consente di selezionare se registrare i dati per l'acquisizione da parte del cross-selling automatico dei prodotti venduti frequentemente insieme.
- 4. Utilizzate l'opzione Visibile per scegliere se attivare o meno il cross-selling automatico nel vostro negozio.
- 5. In Numero di raccomandazioni prodotto selezionate quante raccomandazioni devono essere visualizzate per i vostri clienti nel cross-selling automatico.
- 6. In Corrispondenza minima inserite il numero di volte in cui due prodotti devono essere venduti insieme per essere visualizzati come prodotti di cross-selling automatico.
- 7. Salvate i dati.

Che cos'è il cross-selling individuale e come funziona

Il cross-selling è un modo semplice per aumentare le vendite. Quando gli utenti del negozio visualizzano un prodotto, vengono loro mostrati anche altri articoli correlati. Questi possono essere prodotti complementari o alternativi specificati dagli utenti.

Cosa sono i prodotti accessori

Gli accessori sono in genere articoli utili o necessari per l'utilizzo del prodotto principale. Per ogni accessorio puoi aggiungere un piccolo commento che sarà visibile ai clienti.

Accessori



Definire gli accessori in certi tipi di prodotti aiuta a prevenire alcuni problemi con i tuoi clienti: Non c'è niente di peggio che comprare un nuovo televisore e scoprire soltanto all'ultimo momento che il cavo per l'antenna non è incluso nel pacchetto.

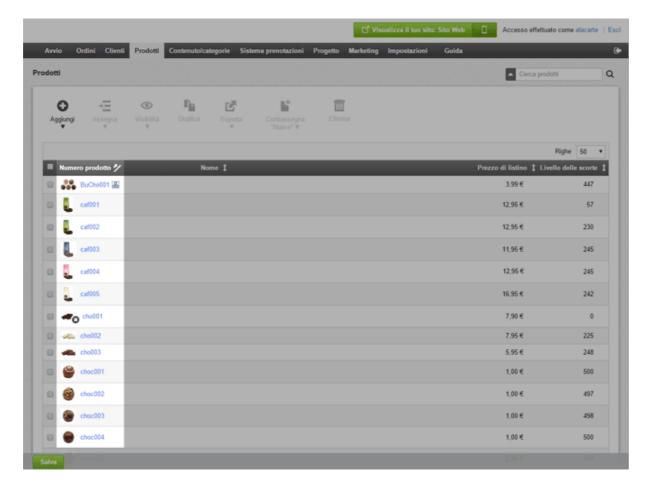
Esempio di accessorio: se un cliente vuole comprare una torcia elettrica nel tuo negozio, puoi peroporgli le batterie compatibili come prodotto accessorio.

Come specificare gli accessori per il cross-selling

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Prodotti, quindi Prodotti.



2. La tabella include una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Selezionate il numero di articolo del prodotto che desiderate modificare.



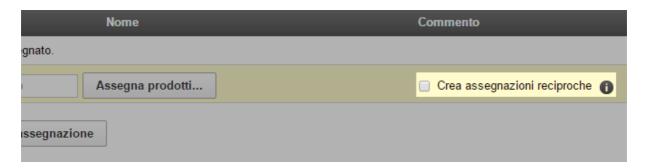
3. Selezionate Cross-selling.



4. Nella tabella verranno visualizzati i prodotti che sono attualmente impostati come accessori per questo prodotto. Selezionate Assegna prodotti nella parte inferiore della tabella.



- 5. Nella colonna a sinistra, selezionate i prodotti che desiderate assegnare come accessori.
- 6. Selezionate Applica.
- 7. Se necessario, inserite nella colonna Commento il testo informativo da visualizzare per il prodotto cross-selling in questione.
- 8. In Crea assegnazioni reciproche, selezionate se anche il prodotto principale, per il quale avete appena definito i prodotti cross-selling, deve essere visualizzato come accessorio per tali prodotti.



9. Salvate i dati.

Cosa sono i prodotti correlati

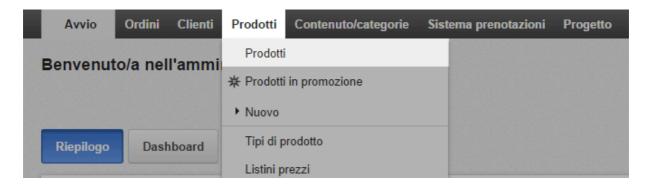
Come specifica il suo nome, questi prodotti sono un complemento del prodotto.



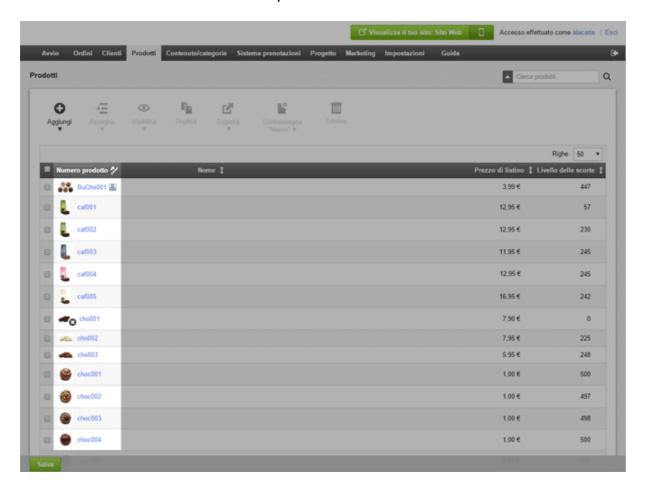
Esempio: Se vendi un paio di scarpe testa di moro puoi offrire una cintura dello stesso colore come prodotto correlato.

Come si specificano i prodotti correlati per il cross-selling

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Prodotti, quindi Prodotti.



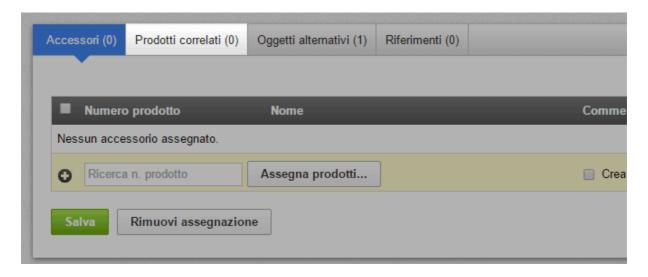
2. La tabella include una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Selezionate il numero di articolo del prodotto che desiderate modificare.



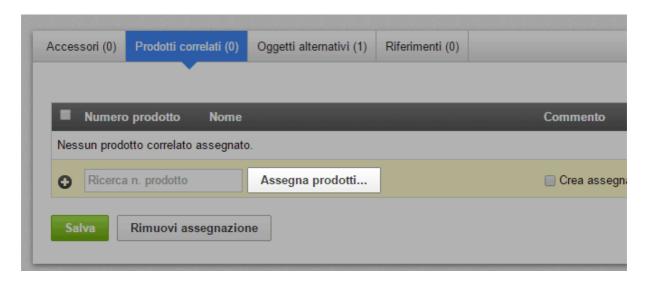
3. Selezionate Cross-selling.



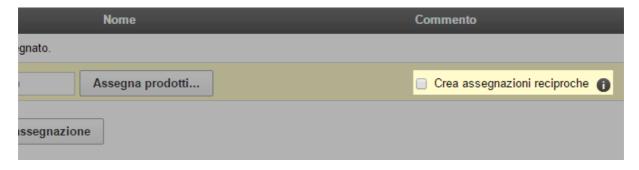
4. Selezionate Prodotti correlati



5. Nella tabella verranno visualizzati i prodotti che sono attualmente impostati come prodotti correlati per questo prodotto. Selezionate Assegna prodotti nella parte inferiore della tabella.



- 6. Nella colonna a sinistra, selezionate i prodotti che desiderate assegnare come prodotti correlati.
- 7. Selezionate Applica.
- 8. Se necessario, inserite nella colonna Commento il testo informativo da visualizzare per il prodotto cross-selling in questione.
- 9. In Crea assegnazioni reciproche selezionate se anche il prodotto principale, per il quale avete appena definito i prodotti cross-selling, deve essere visualizzato come prodotto correlato per questi prodotti.



10. Salvate i dati.

Cosa sono gli articoli alternativi

Gli articoli alternativi sono un tipo di vendita incrociata molto interessante. In questo caso non stai incitando il cliente ad aggiungere più prodotti al suo carrello, ma vuoi proporgli prodotti alternativi. Ovviamente, in questo caso dovrai offrire i prodotti che sei più interessato a vendere posto di quelli scelti dal cliente. Siccome in genere i prodotti alternativi sono più costosi, questo metodo viene anche chiamato "upselling". Invece non è detto che questo prodotto alternativo debba essere più costoso: potrai offrire articoli più economici ma con un margine di guadagno maggiore, oppure prodotti che vuoi vendere il più rapidamente possibile.

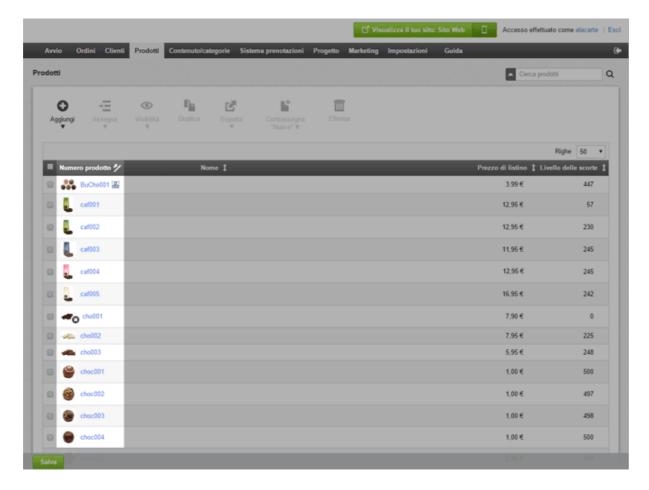
A differenza degli altri tipi di vendita incrociata, gli articoli alternativi non sono proposti direttamente sulla pagina del prodotto, ma attraverso un link a una pagina di visualizzazione generale dove i clienti possono confrontare il prodotto e vedere qual è quello che meglio risponde alle proprie esigenze.

Come si specificano gli articoli alternativi per il crossselling

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Prodotti, quindi Prodotti.



2. La tabella include una panoramica di tutti i prodotti del vostro negozio online. Selezionate il numero di articolo del prodotto che desiderate modificare.



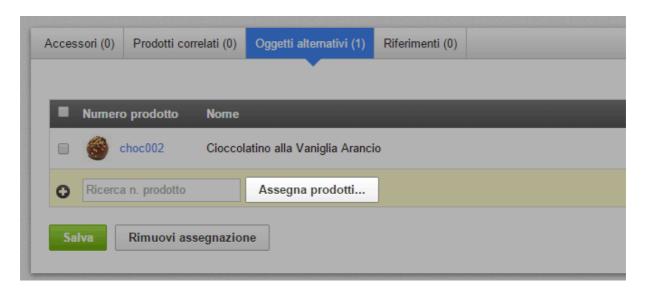
3. Selezionate Cross-selling.



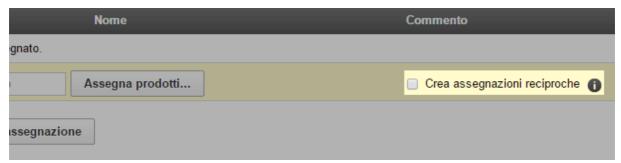
4. Selezionate Articoli alternativi.



5. Nella tabella verranno visualizzati i prodotti che sono attualmente impostati come articoli alternativi per questo prodotto. Selezionate Assegna prodotti nella parte inferiore della tabella.



- 6. Nella colonna a sinistra, selezionate i prodotti che desiderate assegnare come articoli alternativi.
- 7. Selezionate Applica.
- 8. In Crea assegnazioni reciproche, selezionate se anche il prodotto principale, per il quale avete appena definito i prodotti cross-selling, deve essere visualizzato come articolo alternativo per questi prodotti.



9. Salvate i dati.



Potete specificare l'ordine in cui i prodotti cross-selling vengono visualizzati per i clienti. Per ulteriori informazioni, consultate Come ordinare le voci di un elenco e modificarne l'ordine



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.

Che cosa sono i coupon e come utilizzarli

I coupon vi consentono di offrire ai vostri clienti sconti forfettari o percentuali. Potete inoltre limitare i coupon agli ordini per alcuni prodotti o all'utilizzo di determinati metodi di spedizione e pagamento.

Per offrire i coupon, eseguite i passaggi seguenti. Di seguito viene fornita una spiegazione dettagliata dei passaggi.

- 1. Create una nuova campagna coupon.
- 2. Definite le impostazioni della campagna.
- 3. Se necessario, definite se il coupon deve essere utilizzato solo per alcuni prodotti o quando si utilizzano determinati metodi di spedizione e pagamento.
- 4. Generate i codici coupon.
- 5. Distribuite i codici coupon ai vostri clienti.

Come creare una nuova campagna

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi Coupon.
- 2. Nella colonna ID della tabella, inserite un'ID interno per la nuova campagna coupon.
- 3. Inserite un nome per la campagna nella colonna Nome. L'ID e il nome possono essere identici.
- 4. Nella colonna Valuta, selezionate per quale valuta è valido il coupon. Questa impostazione è pertinente solo se il coupon deve avere una valuta fissa (ad esempio, 10 €). La valuta non può essere modificata in seguito. Per il momento lasciate vuoto il campo Valore.
- 5. Salvate le modifiche.

Verrà creata la nuova campagna. Definite quindi i dettagli della campagna.

Come definire i dettagli della campagna.

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi Coupon.
- 2. Nella tabella, selezionate l'ID per la campagna coupon che desiderate modificare.
- 3. In questa pagina è possibile specificare le impostazioni per la campagna. Se desiderate inviare i codici coupon ai vostri clienti tramite newsletter, nel

campo Descrizione inserite tutte le informazioni sui coupon che possono interessare ai vostri clienti. Ciò si applica in particolare ai coupon a cui sono legate condizioni specifiche. La descrizione verrà visualizzata in seguito nella newsletter.

4. Definite il tipo di coupon in Tipo:

Valore assoluto: il cliente ottiene una riduzione di prezzo fissa, ad esempio 10 € in meno. Se il valore del coupon può essere utilizzato per i costi di spedizione, selezionate l'opzione valido anche per costi di spedizione. Se il coupon è da intendersi come coupon regalo, selezionate Sì in Coupon regalo. Se un cliente utilizza quindi un coupon regalo nel vostro negozio, l'imposta viene calcolata correttamente. Valore in percentuale: il cliente ottiene una riduzione di prezzo fissa, ad esempio il 5% in meno. Se il valore in percentuale può essere utilizzato per i costi di spedizione, selezionate l'opzione valido anche per costi di spedizione. Non applicare i costi di spedizione: il cliente ottiene la spedizione gratuita al momento dell'utilizzo del coupon.

- 5. In Valore minimo dell'ordine, definite se il coupon può essere utilizzato solo a partire da un determinato valore dell'ordine.
- 6. In Lunghezza del codice coupon, definite quanti caratteri deve contenere un codice coupon. Anche se i codici coupon brevi sono in genere più semplici da ricordare rispetto a quelli lunghi, possono essere indovinati più facilmente da persone non autorizzate.
- 7. In Intervallo di tempo, potete specificare che il coupon deve essere utilizzato entro un determinato periodo di tempo. Se non completate questi campi, il coupon sarà valido per un periodo di tempo illimitato.
- 8. Impostate il numero di codici coupon che possono essere utilizzati per la campagna in Numero dei codici coupon validi. Ad esempio, se qui inserite 20, solo 20 clienti potranno utilizzare il coupon, anche se i coupon distribuiti sono 100. Tale impostazione può essere utile per le promozioni come "I primi 100 clienti che ordinano il prodotto X risparmieranno 10 €".
- 9. In L'utilizzo invalida il codice coupon, potete determinare se un coupon può essere utilizzato più volte (opzione No) o solo una volta (opzione Sì). Ad esempio, se pubblicate un coupon in un annuncio su un giornale, dovrebbe essere possibile utilizzarlo più volte.
- 10. Salvate le modifiche.

Le impostazioni sono state salvate. In seguito potete limitare la validità dei coupon a determinati prodotti, nonché metodi di spedizione e di pagamento.

Come limitare la validità dei coupon a determinati prodotti, nonché metodi di spedizione e di pagamento.

Potete limitare la validità dei coupon a determinati prodotti, nonché metodi di spedizione e di pagamento. In questo modo potrete commercializzare determinati prodotti o premiare i clienti che utilizzano i vostri metodi di spedizione e di pagamento preferiti (ad esempio, il pagamento anticipato).

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi Coupon.
- 2. Nella tabella, selezionate l'ID per la campagna coupon che desiderate modificare.
- 3. Selezionate Validità.
- 4. Selezionate il pulsante Assegna condizioni.
- 5. Sulla sinistra, selezionate se limitare la validità dei coupon a determinati prodotti, nonché metodi di spedizione e di pagamento.
- 6. A destra, nella prima colonna della tabella, contrassegnate gli elementi a cui volete limitare l'utilizzo del coupon.
- 7. Per definire altre condizioni, ripetete i passaggi 5 e 6.
- 8. Selezionate Applica per applicare le modifiche.



Le condizioni dello stesso tipo sono collegate con OR, mentre le condizioni di tipo diverso sono collegate con AND. Ciò significa che, se limitate l'utilizzo del coupon a cinque prodotti, il coupon è valido anche se il cliente ordina solo uno di questi cinque prodotti. Tuttavia, se avete definito come condizione l'utilizzo di un determinato prodotto e un determinato metodo di pagamento, il cliente deve soddisfare entrambe queste condizioni per poter utilizzare il coupon.

Come generare codici coupon

Al momento dovete ancora creare i codici coupon da trasmettere ai clienti. Se desiderate inviare i codici coupon ai vostri clienti tramite newsletter, consultate Come inserire codici coupon in una newsletter.

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi Coupon.
- 2. Nella tabella, selezionate l'ID per la campagna coupon che desiderate modificare.
- 3. Selezionate Codici coupon.
- 4. In questa pagina potete generare i codici coupon. Per definire manualmente i codici coupon, inserite il codice corrispondente nella colonna Codice coupon e salvate i dati. Per fare in modo che i codici vengano generati automaticamente, inserite il numero dei codici coupon in Numero e quindi selezionate Genera i codici automaticamente.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.



Le campagne coupon sono sempre valide per una sola valuta

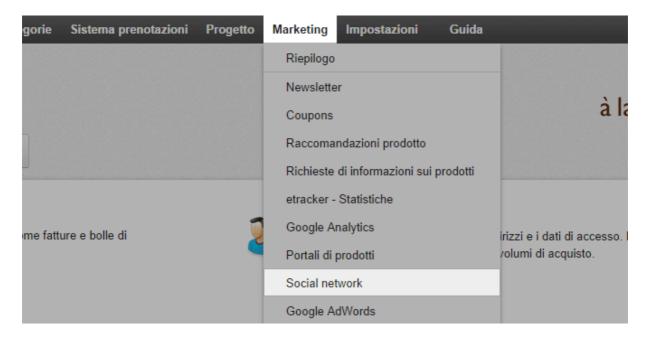
Se eliminate una campagna, tutti i codici coupon correlati perdono la loro validità.

Se definite il periodo di validità per i coupon, prendete nota di qualsiasi disposizione di legge nel periodo di validità dei coupon.

Come aggiungere un pulsante Facebook

Come aggiungere un pulsante Facebook nelle pagine dei prodotti e dei blog

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi Social network.

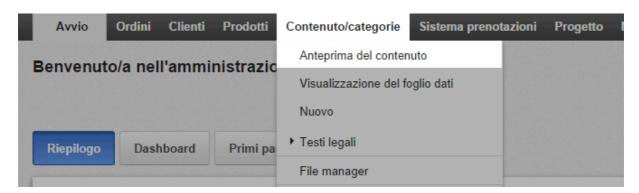


- 2. Selezionate Facebook.
- 3. In Visualizza pulsante Facebook, scegliete se visualizzare un pulsante Facebook nelle pagine dei prodotti e/o nei post dei blog.
- 4. In Quale pulsante Facebook deve essere visualizzato? specificate il design del pulsante.
- 5. In Mostra le facce sul pulsante Facebook, specificate se visualizzare le facce delle persone a cui piace il vostro sito web su Facebook.
- 6. Salvate le modifiche.

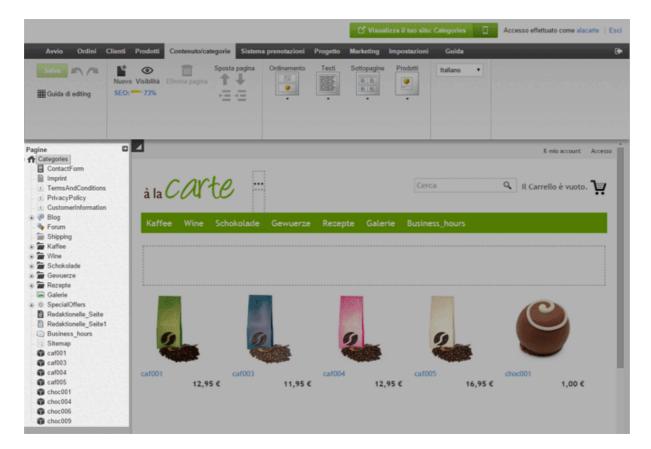
Il pulsante Facebook verrà visualizzato nelle pagine dei prodotti e/o nei post dei blog nel modo che avete scelto.

Come aggiungere un pulsante Facebook in un'altra pagina

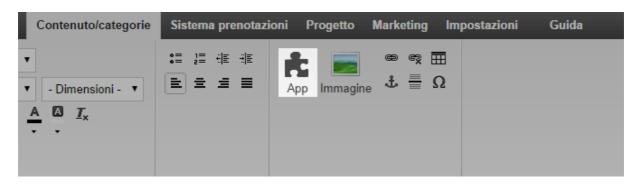
1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Contenuto/Categorie, quindi Anteprima del contenuto.



2. Nell'elenco delle pagine sulla sinistra, selezionate la sottopagina del sito web che desiderate modificare.



- 3. Nell'anteprima, selezionate una delle aree con cornice per modificarla.
- 4. Nella barra multifunzione, selezionate App.



- 5. Selezionate Facebook.
- 6. Specificate le impostazioni necessarie.
- 7. Selezionate Applica.
- 8. Salvate le modifiche.

Il pulsante Facebook verrà visualizzato nella pagina desiderata.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.

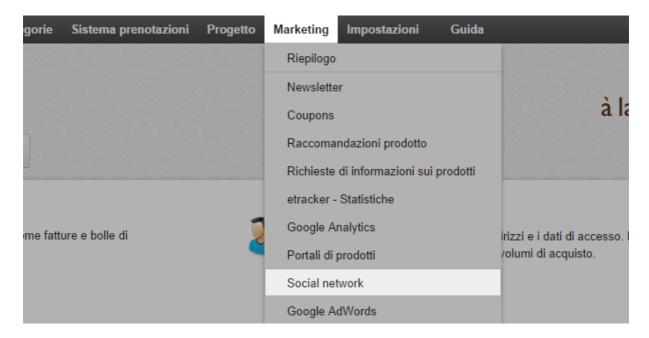


Per aggiungere un pulsante Facebook al sito web, non è necessario utilizzare il proprio account Facebook.

Come aggiungere un pulsante Twitter

Come aggiungere un pulsante Twitter nelle pagine dei prodotti e dei blog

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi Social network.

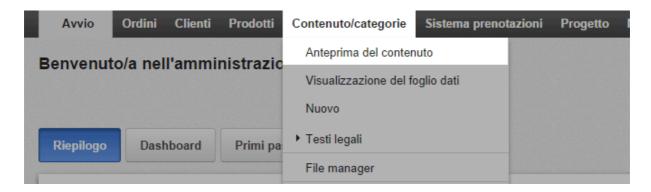


- 2. Selezionate Twitter.
- 3. In Visualizza il pulsante 'Tweet this' scegliete se visualizzare un pulsante Twitter nelle pagine dei prodotti e/o nei post dei blog.
- 4. In Quale pulsante desideri che sia visualizzato? specificate il design del pulsante.
- 5. Salvate le modifiche.

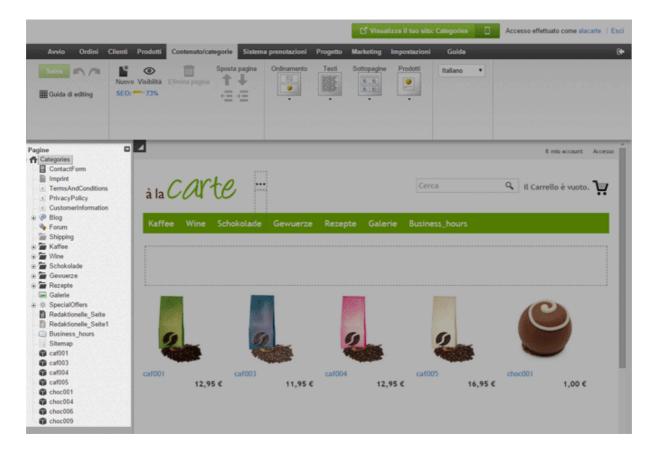
Il pulsante Twitter verrà visualizzato in tutte le pagine dei prodotti e/o in tutti i post dei blog nel modo che avete scelto.

Come aggiungere un pulsante Twitter in un'altra pagina

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Contenuto/Categorie, quindi Anteprima del contenuto.



2. Nell'elenco delle pagine sulla sinistra, selezionate la sottopagina del sito web che desiderate modificare.



- 3. Nell'anteprima, selezionate una delle aree con cornice per modificarla.
- 4. Nella barra multifunzione, selezionate App.
- 5. Selezionate Twitter.
- 6. Nella parte superiore, specificate quale tipo di pulsante desiderate aggiungere: I visitatori possono consigliare il vostro sito web su Twitter utilizzando il pulsante Condividi. Per questa opzione non è necessario utilizzare il proprio account Twitter.

I visitatori possono seguirvi su Twitter utilizzando il pulsante Segui. Per questa opzione, è necessario utilizzare il proprio account Twitter.

- 7. Specificate le altre impostazioni.
- 8. Selezionate Applica.

9. Salvate le modifiche.

Il pulsante Twitter verrà visualizzato nella pagina desiderata.



Se proponete il vostro sito web in diverse lingue, dovete inserire il contenuto in tutte le lingue desiderate. Per ulteriori informazioni consultate Come creare contenuti in più lingue.

Panoramica delle newsletter

Le newsletter sono e-mail che consentono di informare i clienti, ad esempio, su nuovi prodotti o promozioni speciali. Potete inviare newsletter direttamente dall'area di amministrazione del vostro negozio online.

Occorre distinguere tra le campagne newsletter e le newsletter vere e proprie. Un esempio di campagna potrebbe essere "Newsletter mensile per i clienti". Una newsletter di questa campagna potrebbe ad esempio essere "Newsletter per i clienti - Ottobre 2014".

Passaggi necessari per inviare una newsletter

- È innanzitutto necessario creare una campagna newsletter e specificare le impostazioni generali. A tale scopo, leggete Come creare una campagna newsletter.
- Indicate quindi i destinatari della campagna newsletter. A tale scopo, leggete Come modificare i destinatari di una campagna newsletter
- Potrete quindi creare e inviare una nuova newsletter per questa campagna.

Come creare una campagna newsletter

Per informazioni introduttive sulle newsletter, vedere Panoramica delle newsletter.

Per inviare newsletter ai clienti, è innanzitutto necessario creare una campagna newsletter. Una campagna potrebbe ad esempio essere "Newsletter mensile per i clienti" e includere la newsletter "Newsletter per i clienti - Ottobre 2014".

Ogni campagna include determinate impostazioni di base che vengono applicate a tutte le relative newsletter. I destinatari della newsletter vengono gestiti in base alla campagna. In questo modo, quando un cliente si iscrive a una newsletter si iscrive sempre a una determinata campagna.

Come creare una campagna newsletter

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi Newsletter.



- 2. Nella tabella verrà visualizzata una panoramica delle campagne newsletter attualmente presenti. Nella parte inferiore della tabella, immettete un identificativo interno e un nome per la nuova campagna newsletter, ad esempio "Newsletter mensile per i clienti".
- 3. Salvate le modifiche.
- 4. Selezionate l'ID della nuova campagna newsletter.
- 5. Selezionate Generale.
- 6. In questa pagina è possibile specificare le impostazioni di base per la campagna newsletter. Selezionate Sì nell'opzione Visibile e modificate le altre impostazioni. I campi Nome e Descrizione verranno quindi visualizzati nel negozio, dove i clienti potranno iscriversi alla newsletter.
- 7. Salvate le modifiche.

Avete così creato una campagna newsletter. Dovrete quindi indicare i destinatari della campagna. A tale scopo, leggete Come modificare i destinatari di una campagna newsletter.

Come modificare i destinatari di una campagna newsletter

Per informazioni introduttive sulle newsletter, vedere Panoramica delle newsletter.

È possibile immettere i destinatari per ogni campagna newsletter.



Per legge, potete inviare newsletter solo ai clienti che si sono iscritti a questo tipo di comunicazione fornendo il proprio indirizzo e-mail.

Dove modificare i destinatari

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi Newsletter.



- 2. Nella tabella, selezionate Visualizza in corrispondenza della campagna newsletter che desiderate modificare.
- 3. Nella tabella verranno visualizzati gli attuali destinatari della campagna newsletter. Qui potrete inoltre controllare i clienti che si sono iscritti alla newsletter tramite il sito web.

Come aggiungere nuovi destinatari

Inserimento diretto

Nella riga Inserimento diretto, immettete il nome e l'indirizzo e-mail di un nuovo destinatario e salvate le modifiche. È consigliabile utilizzare questa opzione per gli utenti che non sono registrati nel negozio online.

Gruppo clienti

Selezionate un gruppo di clienti e salvate le modifiche per aggiungere tutti i clienti del gruppo come destinatari.

Selezione dei clienti

- 1. Selezionate il pulsante Immetti destinatari.
- 2. Verrà visualizzata una panoramica di tutti i clienti registrati nel negozio. Nella colonna a sinistra, selezionate tutti i clienti che desiderate aggiungere come destinatari.
- 3. Selezionate Applica per applicare le modifiche.

Come fare in modo che la newsletter non venga più inviata a determinati destinatari

È possibile ottenere questo risultato in due modi: annullando l'iscrizione del destinatario o eliminandolo. I destinatari di cui annullerete l'iscrizione rimarranno comunque visualizzati nell'elenco, anche se non riceveranno più la newsletter. I destinatari eliminati verranno invece rimossi dall'elenco.

Come annullare l'iscrizione di determinati destinatari alla newsletter

- 1. Nella colonna di sinistra della tabella, selezionate i destinatari di cui desiderate annullare l'iscrizione.
- 2. Selezionate Annulla l'iscrizione.

Come eliminare destinatari dall'elenco

- 1. Nella colonna di sinistra della tabella, selezionate i destinatari che desiderate eliminare dall'elenco.
- 2. Selezionate Elimina.
- 3. Confermate che desiderate eliminare i destinatari dall'elenco.

Panoramica della vendita su eBay

Il negozio online consente di vendere i propri prodotti direttamente da eBay, la casa d'aste più grande del mondo che conta più di 150 milioni di utenti attivi.

Perché vendere su eBay

La vendita su eBay offre diversi vantaggi:

- Per il negozio online, è necessario occuparsi del marketing. Su eBay è possibile raggiungere immediatamente milioni di clienti in tutto il mondo.
- Tutte le informazioni pertinenti alle proprie inserzioni su eBay (ad esempio, lo stato delle offerte o degli ordini) possono essere visualizzate e modificate direttamente nell'area di amministrazione del negozio.
- eBay offre sicurezza per i venditori.
- È possibile sfruttare l'affidabilità di eBay.
- Molte delle proprietà dei prodotti che esistono già nel negozio possono essere automaticamente utilizzate per le inserzioni su eBay. Non dovrete quindi inserire queste informazioni due volte.

Come procedere per vendere su eBay

- 1. Se ancora non disponete di un account eBay, visitate il sito eBay del vostro paese (ad esempio, www.ebay.it) e configurate un account gratuito.
- 2. Se non disponete di un account PayPal, dovrete configurarlo nel corso della registrazione a eBay. I vostri clienti potranno quindi pagare tramite PayPal. Se avete già un account PayPal, sul sito web eBay dovrete collegarlo al vostro account eBay.
- 3. Collegate l'account eBay al vostro negozio online ed eseguite l'autenticazione dell'account. A tale scopo, leggete Come collegare il negozio online all'account eBay.
- 4. Specificate le impostazioni di base in Impostazioni >> Impostazioni di eBay.
- 5. Modificate l'e-mail che i clienti eBay riceveranno dal vostro negozio online. A tale scopo, leggete Come modificare l'e-mail ricevuta dai clienti eBay.
- 6. Abilitate uno o più modelli per le inserzioni su eBay. A tale scopo, leggete Come progettare offerte eBay e utilizzare modelli.

Al termine, potrete inserire i vostri prodotti su eBay.

Come posso incorporare il sigillo di qualità Trustbadge di Trusted Shops?

Che cos'é il sigillo di qualitá Trustbadge?

Il marchio di qualità Trusted Shop viene mostrato ai vostri clienti in modo permanente sul lato destro del negozio. Quando muovono il mouse sopra l'icona, si apre una "carta di qualità". Si tratta di una piccola finestra con informazioni aggiuntive, quali per esempio valutazioni del negozio, che servono a guadagnare la fiducia del cliente. Si prega di notare che è necessario essere un membro di Trusted Shops per poter utilizzare questa funzione.

Come posso incorporare il sigillo di qualità Trustbadge nel mio negozio online?

- 1. Nel menú principale dell'area di amministrazione, seleziona Marketing >> Certificazione Trusted Shop.
- 2. Segui le istruzioni riportate in Per integrare Trusted Shop nel tuo negozio, segui questi passi
- 3. Nel punto 4, seleziona Inserire ora elemento di pagina
- 4. Salva le modifiche

Il sigillo di qualità apparirà ora nel tuo negozio online.

Dove posso trovare ulteriori informazioni sul sigillo di qualitá Trusted Shop?

Maggiori informazioni disponibili nel sito web di Trusted Shop.

Come progettare offerte eBay e utilizzare modelli

Per informazioni introduttive relative alla vendita su eBay, vedere Panoramica della vendita su eBay.

È possibile specificare la modalità di visualizzazione delle offerte eBay sul sito web eBay. A tale scopo, nel negozio online sono disponibili diversi modelli, che potete modificare in base alle vostre preferenze.

Per utilizzare un modello per un'offerta eBay, è innanzitutto necessario attivarlo. Ogni volta che offrirete un prodotto su eBay, potrete selezionare uno dei modelli attivati.

Come attivare un modello

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Impostazioni, quindi Impostazioni di eBay.
- 2. Selezionate Modelli, quindi Seleziona modelli predefiniti campione.
- 3. Selezionate uno dei modelli.
- 4. Selezionate Applica nella parte inferiore della pagina.

Come modificare un modello

- 1. Attivate un modello come descritto sopra.
- 2. Nella tabella, selezionate il nome del modello.
- 3. Potrete quindi modificare il modello e personalizzarlo.
- 4. Dopo aver ottenuto il risultato desiderato, salvate le modifiche.

Assicuratevi di non eliminare i segnaposto come #Name, #Description o #Text. In questi campi verranno infatti inseriti in un secondo momento il nome e la descrizione del prodotto.

Come modificare l'e-mail ricevuta dai clienti eBay

Per informazioni introduttive relative alla vendita su eBay, vedere Panoramica della vendita su eBay.

Se un cliente ordina un prodotto tramite eBay e non completa l'ordine immediatamente, riceverà dal negozio un'e-mail automatica, in cui gli verrà chiesto di effettuare il pagamento.

Come modificare l'e-mail

1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Impostazioni, quindi Eventi e-mail.



- 2. Selezionate Altro, quindi eBay Richiesta di finalizzare la vendita.
- 3. Qui potete modificare l'indirizzo del mittente, gli indirizzi Ccn, nonché l'oggetto e il corpo dell'e-mail.
- 4. Salvate le modifiche.

Come collegare il negozio online all'account eBay

Per informazioni introduttive relative alla vendita su eBay, vedere Panoramica della vendita su eBay.

Come collegare il negozio online all'account eBay

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Impostazioni, quindi Impostazioni di eBay.
- 2. Selezionate Account eBay.
- 3. Nella tabella verranno visualizzati gli account eBay attualmente collegati al negozio.
- 4. Nel campo di immissione della colonna Nome, inserite il nome utente di eBay.
- 5. Nella colonna Piattaforma di vendita, selezionate il paese per cui desiderate utilizzare questo account.
- 6. Salvate le modifiche.
- 7. Selezionate Completa vicino all'account eBay appena creato.
- 8. Immettete Paese, Regione e Città.
- 9. Se desiderate utilizzare PayPal come metodo di pagamento per le offerte eBay, immettete l'indirizzo e-mail dell'account PayPal in Indirizzo e-mail del tuo account PayPal.
- 10. Salvate le modifiche.
- 11. Selezionate Richiedi autenticazione.
- 12. Verrete indirizzati al sito web eBay. Accedete con le credenziali di eBay.
- 13. Confermate che desiderate collegare l'account eBay al negozio online.
- 14. Verrà visualizzata nuovamente l'area di amministrazione del negozio. Selezionate Prova di autenticazione per verificare che l'autenticazione sia stata eseguita correttamente.
- 15. Se viene visualizzato il messaggio "L'autenticazione è valida", significa che il collegamento tra il negozio online e eBay è stato stabilito.



L'autenticazione deve essere rinnovata di tanto in tanto.

Che cos'è una mappa del sito in XML e come è possibile utilizzarla

La mappa del sito in XML creata automaticamente dal sito web è un elenco in formato XML di tutte le sottopagine del sito. Consente ai motori di ricerca come Google, Bing e Yahoo di indicizzare tutte le sottopagine del sito web.

Anche se a breve Google e gli altri strumenti potrebbero essere in grado di trovare autonomamente la mappa del sito in XML, è possibile notificarne l'esistenza ai motori di ricerca. Questa operazione deve essere eseguita una sola volta. Le volte successive infatti i motori di ricerca richiameranno la mappa del sito in XML autonomamente.

La mappa del sito in XML viene aggiornata regolarmente in modo da includere le nuove sottopagine aggiunte.

Come notificare ai motori di ricerca la presenza della mappa del sito in XML

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi Ottimizzazione per i motori di ricerca (SEO).
- 2. Selezionate Mappa del sito in XML.



3. Selezionate il pulsante Invia mappa del sito in XML.

La mappa del sito in XML verrà inviata a Google, Bing e Yahoo.



Che cos'è Google Analytics e come utilizzarlo

Che cos'è Google Analytics

Google Analytics è un servizio gratuito che consente ai gestori di siti web di visualizzare statistiche sull'utilizzo del loro sito, relative ad es. al numero di utenti, alle pagine visitate di frequente o alla provenienza dei visitatori. Queste statistiche vi aiutano a comprendere meglio il comportamento e le esigenze dei clienti e a ottimizzare di consequenza il vostro sito web.

Come utilizzare Google Analytics

Per utilizzare Google Analytics dovete prima effettuare l'accesso a Google e specificare alcune informazioni di base riguardo al vostro sito sul sito web di Analytics. Riceverete un ID di monitoraggio, che dovrete in seguito inserire nell'area di amministrazione del vostro sito web. Potrete quindi stabilire quali sottopagine del sito web verranno monitorate da Google Analytics. Da qui in poi l'utilizzo del vostro sito web verrà registrato tramite statistiche che potrete visualizzare sul sito web di Analytics.

Come integrare Google Analytics sul proprio sito web

- 1. In www.google.it/analytics create un nuovo account utente Google o effettuate l'accesso con un account Google già esistente.
- 2. Dovete seguire questi passaggi solo se avete già collegato altri siti web a Google Analytics: fate clic su Amministrazione, selezionate il menu a tendina in Account, quindi selezionate Crea un account.
- 3. Compilate il modulo di registrazione e selezionate Ottieni l'ID di monitoraggio.
- 4. Accettate le condizioni di utilizzo di Google Analytics.
- 5. Verrà visualizzato l'ID di monitoraggio, quindi copiatelo.
- 6. Entrate nell'area di amministrazione del vostro sito web e nel menu principale, selezionate Marketing, quindi Google Analytics.
- 7. Inserite l'ID di monitoraggio nel campo ID proprietà web.
- 8. Salvate i dati.
- 9. Selezionate Pagine.
- 10. Qui potete selezionare quali sottopagine del sito web verranno registrate da Google Analytics. Selezionate le pagine nella colonna Attiva tracking.

- 11. Salvate i dati.
- 12. Selezionate Cache della pagina. Selezionate il pulsante Aggiorna ora in cima alla pagina.

Ora Google Analytics registrerà le statistiche del vostro sito web. Potete accedere al sito web Google Analytics e visualizzare le statistiche.



Per poter utilizzare Google Analytics, il vostro sito web deve avere un proprio dominio.

Verificate che l'utilizzo di Google Analytics sia consentito dalla normativa locale sulla privacy e sul trattamento dei dati personali.

Dichiarate che il vostro sito web utilizza Google Analytics nella pagina relativa alla privacy e al trattamento dei dati personali. Per ulteriori informazioni, consultate Come modificare l'informativa sulla privacy.

Che cos'è etracker e come utilizzarlo

Che cos'è etracker

Il servizio etracker consente ai gestori di siti web di visualizzare statistiche sull'utilizzo del loro sito, relative ad es. al numero di utenti, alle pagine visitate di frequente o alla provenienza dei visitatori. Queste statistiche vi aiutano a comprendere meglio il comportamento e le esigenze dei clienti e a ottimizzare di conseguenza il vostro sito web.

Come utilizzare etracker

Per utilizzare etracker nel vostro sito web, dovete creare un account etracker direttamente nell'area di amministrazione del sito.

Come iniziare a registrare i dati degli utenti con etracker

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate Marketing, quindi etracker Statistiche
- 2. Se avete già creato un account etracker con l'autocomposizione guidata, andate direttamente al passaggio 5.
- 3. Nel campo Password, inserite la password che utilizzerete per etracker. Inseritela nuovamente nel campo Conferma password.
- 4. Selezionate Configura l'account. Una volta configurato l'account, i dati relativi al vostro indirizzo vengono trasferiti a etracker.
- 5. Selezionate Pagine.
- 6. Qui potete selezionare quali sottopagine del sito web verranno monitorate da etracker. Selezionate le pagine nella colonna Attiva tracking.
- 7. Per ogni sottopagina potete inoltre inserire un valore da 1 a 10 nella colonna Importanza. Tale valore indica quale importanza attribuite all'accesso dei clienti a una determinata sottopagina. 1 indica "nessuna importanza" e 10 "massima importanza". A questo punto, potete utilizzare le statistiche di etracker per analizzare le pagine che ritenete importanti.
- 8. Salvate i dati.
- 9. Selezionate Cache della pagina. Selezionate il pulsante Aggiorna ora in cima alla pagina.

Il servizio etracker registrerà le statistiche del vostro sito web. Potete accedere al sito web di etracker e visualizzare le statistiche.



Verificate che l'utilizzo di etracker sia consentito dalla normativa locale relativa alla privacy e al trattamento dei dati personali.

Dichiarate che il vostro sito web utilizza etracker nella pagina relativa alla privacy e al trattamento dei dati personali. Per ulteriori informazioni, consultate Come modificare l'informativa sulla privacy.

Che cos'è Google Ads e come utilizzarlo

Che cos'è Google Ads

Google Ads vi consente di mostrare un annuncio nei risultati di ricerca di Google in modo semplice e veloce. Gli annunci appaiono sul lato destro della pagina o immediatamente sopra i risultati di ricerca. Vengono contrassegnati come annunci in modo discreto. Gli annunci di Ads vengono mostrati anche nelle reti pubblicitarie dei partner (altri motori di ricerca che utilizzano la tecnologia Google e siti web con pubblicità di inserzionisti che utilizzano Ads).

Potete stabilire delle parole chiave per le pagine dei risultati di ricerca in cui desiderate includere gli annunci. Se ad esempio vendete computer portatili, potete stabilire che i vostri annunci siano visualizzati dagli utenti che hanno cercato su Google "notebook", "laptop" o "computer portatile". In questo modo raggiungerete sempre gli utenti giusti.

La fatturazione avviene in base al numero di clic. In altre parole, pagate solo se qualcuno ha effettivamente fatto clic sull'annuncio.

Ulteriori vantaggi di Google Ads:

Potete stabilire che gli annunci siano visibili solo agli utenti di specifiche località e per una determinata lingua.

Siete voi a stabilire il budget pubblicitario.

I costi pubblicitari sono sempre trasparenti.

Potete consultare quanti utenti hanno visualizzato e fatto clic sui vostri annunci.

Come utilizzare Google Ads

Per utilizzare Google Ads per il vostro negozio, dovete effettuare l'accesso a Google e creare una campagna Ads. Se desiderate misurare in modo più preciso il successo della campagna, potete collegarla al negozio. Potete vedere quanti tra gli utenti che hanno visitato il vostro negozio tramite Ads hanno effettivamente eseguito un ordine.

Come creare una campagna

- 1. In www.google.it/Ads,create un nuovo account utente Google o effettuate l'accesso con un account Google qià esistente.
- 2. Selezionate Crea la tua prima campagna e seguite i passaggi indicati. Potete trovare ulteriori informazioni nella guida di Google Ads, nei tutorial di Ads e nella community ufficiale.

Come registrare il numero di ordini ricevuti grazie all'utilizzo di Ads

Potete monitorare il numero di visitatori che hanno visitato il negozio tramite Ads e che hanno effettivamente eseguito un ordine. Questo numero viene utilizzato come base del tasso di conversione che indica quanti utenti hanno effettuato un determinata azione (conversione). In questo caso l'azione corrisponde a un ordine.

Prima di tutto, configurate un'azione di conversione sul sito web di Google Ads, quindi incorporate il codice tracciamento conversione nel vostro negozio:

- 1. Effettuate l'accesso al vostro account Google all'indirizzo www.google.it/Ads.
- 2. Nel menu in cima alla pagina, selezionate Strumenti, quindi Conversioni.
- 3. Selezionate il pulsante +CONVERSIONE.
- 4. Inserite un nome conversione, ad es. Ordini tramite Ads.
- 5. In Origine, mantenete selezionata l'opzione Sito web.
- 6. Selezionate Salva e continua.
- 7. In Valore, selezionate l'opzione Il valore di questa azione di conversione può variare.
- 8. In Conteggio, mantenete selezionata l'opzione Tutte le conversioni.
- 9. In Finestre di conversione, selezionate dopo quanto tempo il cliente viene conteggiato come una conversione dopo aver fatto clic su un annuncio.
- 10. In Categoria, selezionate l'opzione Acquisto/Vendita.
- 11. In Linguaggio di marcatura, selezionate l'opzione HTML.
- 12. In Indicatore di monitoraggio, selezionate l'opzione Non aggiungere una notifica al codice generato per la mia pagina.
- 13. Selezionate Salva e continua.
- 14. Selezionate Apporto personalmente le modifiche al codice.
- 15. Viene visualizzato un campo di testo con un codice programma. Copiate tutto il codice.
- 16. Selezionate Fine.
- 17. Entrate nel menu principale dell'area di amministrazione e selezionate Marketing, quindi Google Ads.

- 18. Inserite il codice di conversione nel campo Codice tracciamento conversione.
- 19. Salvate i dati.
- 20. Selezionate Cache della pagina. Selezionate il pulsante Aggiorna ora in cima alla pagina.

Quando un cliente visita il vostro sito tramite Google Ads ed effettua un ordine, questa azione verrà registrata da Ads. Per visualizzare le statistiche corrispondenti, andate sul sito di Ads, selezionate Strumenti, quindi Conversioni e selezionate infine il nome della conversione che avete creato.

Collegamenti utili per Google Ads

Per sfruttare al meglio Google Ads occorre dedicare del tempo all'apprendimento di tutte le sue funzionalità. Le migliori fonti dove trovare informazioni sono la guida di Google Ads, i tutorial di Ads e la community ufficiale.



Se avete incorporato il codice tracciamento conversione, assicuratevi di comunicarlo ai visitatori sulla pagina relativa alla privacy e al trattamento dei dati personali. Per ulteriori informazioni, consultate Come modificare l'informativa sulla privacy.

Come ottimizzare il mio shop nei motori di ricerca (ad esempio Google)?

L'ottimizzazione per i motori di ricerca (chiamata anche SEO, Search Engine Optimisation) è una delle attività di marketing più importanti per il tuo shop. Questo strumento ti permette di migliorare la visibilità del tuo negozio sulle pagine di risultati di Google e dei principali motori di ricerca attraverso l'utilizzo di alcune parole chiave. Se ad esempio vendi scarpe da donna, il tuo negozio sarà tra i primi risultati quando le parole "scarpe da donna" siano cercate sul motore di ricerca. Questa ottimizzazione permette di ottenere più visitatori nel tuo shop.

È opportuno fare una distinzione fra ottimizzazione on-page e ottimizzazione offpage. L'ottimizzazione on-page sono tutte le azioni che avvengono direttamente su un sito web - ad esempio l'ottimizzazione di testi con delle parole chiave. L'ottimizzazione off-page consente invece nel ottenere link al vostro negozio online da altri siti.

Cos'è il Cockpit SEO?

La tecnologia del tuo negozio online ti aiuta a eseguire l'ottimizzazione on-page del tuo shop. Nel menu principale dell'area di amministrazione, seleziona Marketing, quindi Ottimizzazione per i motori di ricerca (SEO). Il SEO Cockpit analizza le impostazioni e il contenuto del tuo negozio. La barra sulla parte superiore della pagina mostra il potenziale di ottimizzazione. La checklist sulla sinistra offre invece preziosi consigli su come ottimizzare il proprio shop.



Puoi ottimizzare ulteriormente il tuo sito Web per i motori di ricerca nei seguenti modi:

- Assicurati che altri siti Web con contenuto simile si colleghino al tuo. Queste pagine devono includere un collegamento alla tua home page.
- Il testo per le tue pagine deve contenere i termini della ricerca per condurre al tuo sito. Puoi utilizzare nomi significativi per le pagine e i prodotti e testi descrittivi lunghi. I testi negli oggetti grafici e nei file video flash non possono essere indicizzati dai motori di ricerca.
- Se aggiorni di frequente i contenuti, soprattutto la home page, i motori di ricerca indicizzeranno più spesso il sito aumentando il tuo posizionamento.
- Leggi come ottimizzare il tuo sito Web per Gooale.

Come posso rendere visibile il mio negozio su Google e altri motori di ricerca?

Google e gli altri motori di ricerca prima o poi probabilmente troveranno il tuo negozio in modo automatico. Puoi decidere di accelerare il processo inviando ai motori di ricerca una mappa del sito relativa al tuo negozio. Per ulteriori informazioni ti invitiamo a leggere Che cos'è una mappa del sito in XML e come è possibile utilizzarla

Per informazioni su come ottimizzare il tuo negozio per i motori di ricerca ti invitiamo a leggere l'articolo Come ottimizzare il mio shop nei motori di ricerca (ad esempio Google)?

Come faccio a vendere sui portali di prodotti?

Puoi vendere i tuoi prodotti anche tramite eBay. Per ulteriori informazioni in merito, leggi Panoramica della vendita su eBay.

Tramite il tuo negozio online puoi distribuire i prodotti sui portali di prodotti o su marketplace come ad esempio Amazon.

Cosa sono i portali di prodotti e i marketplace?

I portali di prodotti sono piattaforme internet in cui vengono visualizzati prodotti di diversi commercianti. Molto spesso vengono usati dai clienti come motori di ricerca per i prodotti: in qualità di visitatore puoi cercare un particolare prodotto e vedere quali negozi on-line offrono questo prodotto - compresi i prezzi in questi negozi e i link verso gli stessi.

I marketplace sono portali all'interno dei quali i commercianti offrono i loro prodotti direttamente. Il processo di ordinazione viene gestito dal marketplace. Un esempio di questa categoria: Amazon Marketplace.

Per te in qualità di venditore questi portali sono un'ottima occasione per acquisire nuovi clienti e beneficiare del fatto che molti di questi portali hanno milioni di visitatori ogni mese.

Per vendere tramite questi portali devi fare quanto segue: Attivare il portale nell'area di amministrazione del tuo negozio Controllare le impostazioni del portale nell'area di amministrazione Registrarti come venditore sul portale Esportare i tuoi prodotti sul portale



Per vendere tramite un portale di prodotti, vi sono alcuni requisiti:

- La valuta standard del portale deve essere disponibile nel tuo negozio. Per ulteriori informazioni in merito, leggi Come aggiungere una nuova valuta al negozio online.
- La lingua standard del portale deve essere disponibile nel tuo negozio, e devi poter essere in grado di fornire i testi dei prodotti redatti in questa lingua. Per ulteriori informazioni in merito, leggi Come aggiungere una lingua al sito web.

Come attivare un portale e seguire le impostazioni

- 1. Nell'area di amministrazione del tuo negozio, nella barra del menu, seleziona Marketing e poi Portali di prodotti.
- 2. Nella tabella puoi vedere tutti i portali predefiniti. Sotto al logo di ogni portale puoi vedere i paesi disponibili per quel singolo portale.
- 3. Nella colonna Attiva puoi selezionare i portali/paesi che desideri attivare.
- 4. Salva le modifiche.
- 5. Ora il portale è stato attivato. Ora devi occuparti delle impostazioni. Seleziona un paese nella colonna Portale / Paese.
- 6. Segui le istruzioni sulla parte superiore della pagina. A seconda del portale dovrai seguire diverse procedure. Per la maggior parte dei portali devi registrati sul portale stesso in qualità di venditore.
- 7. Controlla tutte le altre impostazioni del portale. A seconda portale disponi di varie opzioni.

Opzione	Descrizione
Esporta tutti i prodotti	Qui puoi selezionare se tutti i prodotti del tuo negozio on-line devono essere esportati verso questo portale o se vuoi selezionare i prodotti in modo autonomo. Se scegli Sì, la sottopagina Prodotti (dove indichi i prodotti) non è disponibile.
Esporta le varianti dei prodotti singolarmente	Qui puoi indicare, per le varianti dei prodotti, se solo il prodotto principale o anche le sue varianti devono essere esportate. Questa opzione è disponibile solo selezionando Sì alla voce Esporta tutti i prodotti.
Metodo di consegna	Nei portali di prodotti i visitatori vedono un metodo di consegna per i tuoi prodotti. Qui puoi selezionare quale metodo di consegna deve essere visualizzato. Per ulteriori informazioni sui metodi di consegna ti invitiamo a leggere Come creare un nuovo metodo di consegna.
Immagine	Determina quale immagine prodotto dovrebbe essere visualizzata nel portale. Per ulteriori informazioni, leggi Come aggiungere le immagini dei prodotti.
Descrizione	Seleziona quali informazioni dovrebbero essere visualizzate come descrizione del prodotto nel portale - ad esempio la Descrizione lunga. Da qui puoi anche indicare che uno degli attributi del

Opzione	Descrizione
	prodotto del tipo di prodotto Base dovrebbe essere usato come descrizione (se l'attributo è un Testo dipendente da testo o da lingua). Per ulteriori informazioni, leggi Cosa sono i tipi di prodotto /attributi di prodotto e come li uso?
Esporta - Ripetizione	Qui puoi decidere che i tuoi prodotti vengano esportati verso il portale a intervalli specifici. Ciò è particolarmente utile per i portali in cui i prodotti vengono eliminati dopo un po' di tempo.

- 8. Salva le modifiche.
- 9. Se hai selezionato Sì alla voce Esporta tutti i prodotti, seleziona Esporta per esportare tutti i prodotti sul portale. Se hai selezionato No, continua col seguente paragrafo.

Come faccio a selezionare i prodotti che dovrebbero essere disponibili sul portale?

Se vuoi decidere da solo quali prodotti dovrebbero essere disponibili sul portale, dovrai selezionare la voce No alla voce Esporta tutti i prodotti.

- 1. Nell'area di amministrazione del tuo negozio, nella barra del menu, seleziona Marketing e poi Portali di prodotti.
- 2. Nella tabella puoi vedere tutti i portali predefiniti. Sotto al logo di ogni portale puoi vedere i paesi disponibili per quel singolo portale.
- 3. Controlla se alla voce Esporta tutti i prodotti viene selezionata l'opzione No. In caso contrario, selezionala e salva le modifiche.
- 4. Seleziona la voce Prodotti.
- 5. Nella tabella puoi vedere tutti i prodotti assegnati al portale al momento. Selezionare la voce Assegna prodotti.
- 6. Nella colonna sinistra della tabella selezionare i prodotti che si desidera assegnare al portale.
- 7. Selezionare la voce Applica.
- 8. Selezionare la voce Generale.
- 9. Selezionare il pulsante Esporta sulla parte inferiore della pagina per esportare i prodotti al portale.



Dopo aver apportato modifiche significative ai prodotti (in particolare variazioni di prezzo) sarà necessario esportare nuovamente i prodotti verso il portale.



I portali non supportano descrizioni dei prodotti scritte in HTML. Tutti i tag HTML verranno eliminati in fase di esportazione.

I prodotti possono essere esportati solo se usano lo stesso modello fiscale del portale.

Come vendere su Amazon

Puoi vendere i tuoi prodotti su Amazon e altri portal di prodotti. Per avere più informazioni, ti consigliamo di leggere Come faccio a vendere sui portali di prodotti?

Black Friday, Cyber Monday: come possono aiutare queste date le tue vendite online?

Giorni come il Black Friday e il Cyber Monday stanno diventando sempre più popolari nei siti di vendita online italiani e possono aiutare a generare un picco nelle vendite del tuo negozio. Che cosa sono queste date e come prepararsi al loro arrivo?

Il Black Friday (Venerdì nero) è il primo venerdì dopo il Giorno del Ringraziamento, e negli Stati Uniti apre la stagione degli acquisti natalizi. È il giorno con i maggiori sconti di tutto l'anno ed è diventato il giorno con più vendite in assoluto degli USA.

In Italia la tradizione del Black Friday è sbarcata poco tempo fa, ed è presente quasi esclusivamente su siti online, ma non nei negozi fisici. È un'occasione unica per promuovere la propria attività online.

Black Friday e Cyber Monday (nato negli Stati Uniti nel 2005), che si svolgerà il lunedì successivo, sono date sempre più importanti nel calendario degli acquisti online.

Come preparare il proprio negozio online per queste date?

Anticipazione e pianificazione sono le due chiavi del successo. Ecco alcuni consigli di base:

- Prepara il tuo catalogo ed i prodotti che desideri offrire a prezzi speciali.
- Controlla le pagine di prodotto e mostra lo sconto applicato. In questo modo, i clienti potranno vedere velocemente (a colpo d'occhio) qual è l'importo risparmiato nell'acquisto.
- Aggiorna la tua home page per pubblicizzare gli sconti. Dovresti includere:
 - o nuove immagini nella tua vetrina dinamica con riferimento allo sconto
 - o call to action alla categoria dove si trovano i prodotti
 - o informazioni aggiornate e chiare sulle modalità di spedizione e reso
- Fai sapere ai tuoi clienti abituali che ci sono degli sconti nel tuo negozio. Per fare
 ciò, pianifica una campagna di email marketing con sconti speciali per la base di
 clienti esistenti sul tuo negozio, condividi sui social gli sconti e crea dei coupon con
 uno sconto extra per loro (anche uno sconto sulle spese di spedizione è molto
 gradito!).

Come fare la differenza?

Creare una pagina dedicata nel tuo negozio online o una sezione specifica con tutti i prodotti in promozione ti aiuterà a organizzare la strutture del tuo e-commerce e, al tempo stesso, aiuterà i tuoi visitatori ad individuare velocemente i prodotti con sconti speciali.

Inoltre, un'altra risorsa molto utile, anche se non imprescindibile per far parte del Black Friday / Cyber Monday, è promuovere il proprio negozio in siti web di coupon. Questi siti web sono molto usati dai compratori online in periodi di saldi per ottenere prezzi ancora più interessanti. Tra i più conosciuti possiamo trovare:

- **Codicesconto.com**: sito web di coupon dove potrai promuovere le tue promozioni e coupon, non soltanto in date segnalate, ma anche durante tutto l'anno. Per avere più informazioni, clicca qui.
- **Magicosconto.com**: stesso modello di codicesconto.com, puoi trovare tutte le informazioni sul loro sito web.
- **Groupon e Groupalia:** pagine sconto specializzate nell'offerta di servizi in promozione.
- **Blackfridaynews.it**: Pagina dedicata al Black Friday in Italia e la sua diffusione. Diversi articoli nei quali si spiega come usufruire al meglio degli sconti e dove si pubblicano le offerte dei negozi online aderenti. Tieniti aggiornato!

Queste sono date importanti per promuovere il tuo negozio online, ma anche per i compratori. Prendi vantaggio di una tendenza in rapida crescita e, soprattutto, fallo sapere ai tuoi clienti!

Guida al SEO: Il posizionamento naturale del tuo negozio online

Introduzione

Ti proponiamo, in collaborazione con Stéphanie Rivier, esperta in ambito SEO, questo libro bianco sulla tematica del posizionamento. Il documento riprende le buone pratiche da conoscere, come anche gli strumenti del tuo back-office, che ti consentiranno di ottimizzare il tuo posizionamento e di essere visibile su Internet.

L'Ottimizzazione per i Motori di Ricerca (SEO - Search Engine Optimization) – è un metodo di redazione web che consente di favorire il posizionamento del tuo sito di ecommerce in alto nelle pagine di ricerca di Google.

Perché ottimizzare il proprio posizionamento?

Come sicuramente saprai, la grande maggioranza degli internauti non si spinge oltre la prima pagina dei risultati quando esegue una ricerca su Google. Guadagnerai dunque molto in termini di visibilità se riesci a posizionare il tuo sito e-commerce fra i primi risultati della ricerca legati alla tua attività nonché ai prodotti che vendi.

Dato che Internet si sviluppa a una velocità spaventosa, sono svariate centinaia di miliardi gli URL - ovverosia le pagine web - presenti a livello mondiale. Come fare per essere ben posizionati fra i risultati della ricerca? Come fare per dare visibilità al tuo sito e-commerce?

Per rispondere a questa domanda è in primis necessario capire il funzionamento dell'indicizzazione dei siti che Google esegue. Ciò ti consentirà poi di redarre in modo ottimale i testi del tuo sito web, tenendo al tempo stesso a mente che l'aspetto più importante è la qualità dei tuoi contenuti web.

Come fa Google a classificare i risultati della ricerca?

L'indicizzazione delle pagine web eseguita da Google dipende da un processo complesso destinato a rendere visibili agli internauti i risultati più pertinenti a seconda delle loro ricerche.

1. Da link a link

Per semplificare le cose, Google si serve di software estremamente potenti – i robot di esplorazione – che analizzano tutti i dati presenti sul web per creare un inventario di tutti gli URL esistenti. Questa esplorazione di Internet avvene mediante collegamenti ipertestuali che consentono di passare da una pagina web all'altra (come se si trattasse di una passerella fra i contenuti).

2. Parole ed espressioni chiave

I Google robot scansionano ogni pagina alla ricerca di parole chiave e sinonimi. Valutano inoltre la qualità dei contenuti e il livello di novità degli stessi. Quantificano il numero di link che conducono a questa pagina nonché la pertinenza dei link stessi. Ed è questa analisi minuziosa dei dati presenti su ogni URL che consente la creazione di un indice che classifica la totalità dei contenuti presenti sul web.

3. Pertinenza e qualità

Quando un internauta effettua una ricerca, Google esplora questo indice e propone i risultati più pertinenti, a seconda dei seguenti criteri di valutazione: parole chiave e sinonimi, posizionamento di queste keyword, link interni ed esterni, qualità e ortografia del contenuto, ecc.

Quali sono le buone pratiche a livello di SEO e di redazione web?

Sapendo come Google vaglia le diverse pagine Internet, capiamo con facilità che un buon posizionamento naturale non avviene in modo casuale. Al contrario: lavorare per perfezionare i propri contenuti web è un'operazione di fondamentale importanza per ottenere visibilità nello spazio cibernetico. Come fare per essere ben posizionati nei risultati delle ricerche Google? Scopri quali sono i criteri essenziali per comparire più in alto nei risultati delle ricerche.

1. Proporre contenuti di qualità

Se da un lato il SEO è una tecnica utile per favorire un corretto posizionamento naturale, va comunque tenuto a mente che stai procedendo alla stesura dei contenuti non tanto per Google quanto piuttosto per i visitatori del tuo sito. Ecco perché dovresti sempre privilegiare la qualità e l'autenticità dei tuoi testi. Peraltro, i Google robot, anche se non sono in grado di comprendere i testi e di valutarli come farebbe un essere umano, tengono conto della qualità del contenuto per effettuare il posizionamento del tuo sito e-commerce.

Contenuti unici e originali

Per godere di un posizionamento corretto, favorisci i contenuti unici per il tuo sito web. In breve: è importante che tu dia prova di creatività, singolarità, originalità e stile. Un sito e-commerce dotato di personalità è un sito che piacerà ai tuoi visitatori e ai motori di ricerca. Allo stesso modo, anche l'ortografia è estremamente importante per il posizionamento, dato che Google attribuisce la precedenza ai siti il cui contenuto è esente da errori.

Pagine sulle quali si trascorre un po' di tempo

Se gli internauti trascorrono del tempo sul tuo sito web, quest'ultimo godrà di un migliore posizionamento nei risultati della ricerca. In effetti, nel suo algoritmo di indicizzazione, Google prende in considerazione il bounce rate (frequenza di rimbalzo) e il tempo trascorso su ogni pagina. In questo modo, le pagine che piacciono e sulle quali gli internauti restano più a lungo beneficiano di un migliore posizionamento naturale.

Una navigazione fluida

Il diagramma ad albero del tuo negozio è una semplice ri-trascrizione delle diverse pagine e sezioni presenti sul tuo sito. Questo piano, che realizzi fin dall'inizio del progetto, deve essere strutturato, un po' come un albero genealogico. Nel tuo negozio si tratta in primis dell'organizzazione delle categorie e delle sottocategorie. Il tuo diagramma deve quindi essere chiaro e intuitivo al tempo stesso. Consente agli internauti di trovare rapidamente il prodotto che stanno cercando e ai robot dei motori di ricerca di percorrere meglio il tuo sito, seguendo la struttura dei link che viene loro proposta.

Anche il design del tuo sito riveste dunque un'importanza decisiva: più categorie hai, più la navigazione diventa complessa per l'internauta. L'uso di un template con mega menu consente di semplificare la tua struttura. E così, quando un utente fa clic su una categoria principale, vede contemporaneamente una grande anteprima di tutte le sotto-categorie.



Troverai ulteriori informazioni sulle categorie e sui mega menu del tuo negozio online negli articoli Primi passi: Aggiungi una nuova categoria (o Pagina) e Mega menu: rendi più comoda e veloce la navigazione nel tuo negozio.

Qualità e quantità sono strettamente legate

Quantità non è sempre sinonimo di qualità. Dato il numero di contenuti riguardo a uno stesso argomento presenti su Internet, tuttavia, una pagina web con contenuti approfonditi sarà classificata meglio rispetto a una con testi corti, semplicistici, poco dettagliati, per non dire raffazzonati. Non serve poi sottolineare che un testo lungo avrà per forza di cose più parole chiave. Quando scrivi testi per il web devi quindi pensare ad arricchire al massimo i tuoi contenuti (restando al tempo stesso pertinente e interessante per i tuoi lettori). Ciò è molto importante ad esempio per la pagina "chi siamo" e in particolare per le schede prodotto. Crea schede prodotto complete, ricche, uniche e di qualità. Devono contenere tutte le informazioni

necessarie per i tuoi clienti oltre che delle parole chiave volte a favorire il posizionamento naturale.

Arricchisci il tuo sito con delle immagini

Anche le immagini sono dei validi strumenti per generare visibilità per il tuo sito di e-commerce. Oltre a essere essenziali per generare vendite nel tuo negozio on-line, le foto dei prodotti hanno anche un vero e proprio potenziale per il posizionamento del tuo sito. Le immagini devono di preferenza essere di grandi dimensioni, dato che Google ne favorisce l'indicizzazione. Verifica tuttavia che non siano eccessivamente pesanti per evitare di rallentare il funzionamento del sito.

Google indicizza unicamente le immagini nei seguenti formati: GIF, JPEG, PNG, Webp, SVG e BMP. Benché venga gestito, ti consigliamo di evitare il formato BMP, dato che appesantisce le immagini comportando al tempo stesso dei problemi a livello di caricamento.

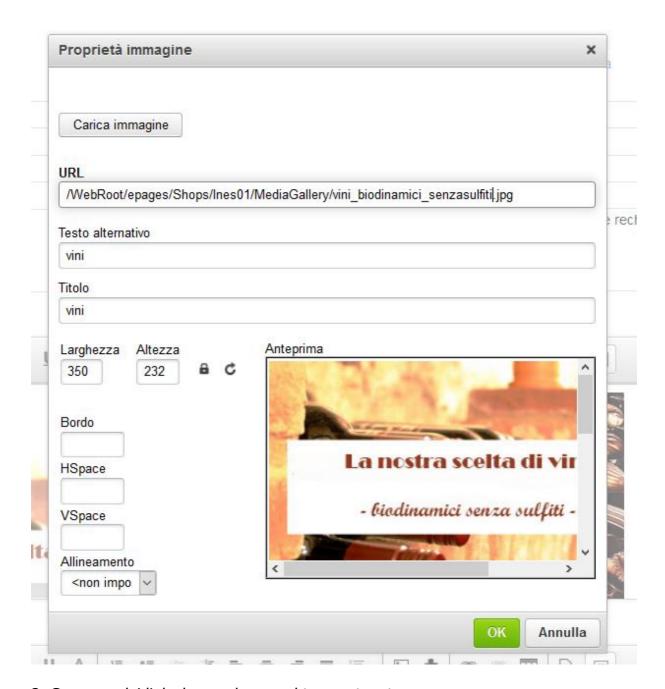
In breve, per le tue foto ti consigliamo di privilegiare il formato jpeg mentre per le immagini animate puoi optare per il formato gif.

Cerca dunque di curare con attenzione tutte le immagini presenti sul tuo sito, non solo quelle delle foto prodotto, ma anche quelle che presentano le varie categorie o gli articoli del blog.

La chiave del posizionamento delle immagini, sono i testi!

Non dimenticare di rinominare correttamente le tue immagini: assegna nomi che abbiano senso e che possano corrispondere a una ricerca Google piuttosto che a un numero, come ad esempio: IMG4521. Ad esempio: vini_biodinamici_senzasulfiti.jpg

Nell'interfaccia di amministrazione, quando aggiungi delle immagini al tuo archivio di file, non dimenticare di inserire il testo sostitutivo e la descrizione. Google prende in considerazione questi tag per eseguire il posizionamento del tuo sito e-commerce.



2. Generare dei link che conducano al tuo contenuto

Come oramai sai, i Google robot percorrono la rete e passano da un sito all'altro seguendo gli hyperlink presenti su ogni pagina. Questo è proprio il principio della rete: una rete di pagine web collegate fra loro. In questo modo, più sono i link che portano al tuo sito Internet – questi link vengono spesso chiamati backlink o link entranti –, migliore sarà il posizionamento del tuo sito. Scopri cinque metodi per ottenere link entranti.

La qualità (ancora) per un maggior numero di condivisioni Come prima cosa, e ancora una volta, l'idea di un contenuto di qualità sembra essere primordiale. Se il contenuto del tuo sito è interessante e inedito, vi sono molte possibilità che internauti, blogger, twittatori e altri redattori web condividano i tuoi contenuti tramite ulteriori link ipertestuali

Condivisioni sui social network

Per avere link che rimandano al tuo sito, puoi iniziare condividendo in prima persona il tuo contenuto sulle tue pagine nei social network. Attenzione: l'idea non è quella di fare spam su larga scala dei link che rimandano alle tue pagine internet. Google punisce lo spam, e così facendo il tuo sito potrebbe essere declassato. Al contrario, le tue comunicazioni sui social network devono essere autentiche e adatte al tuo target. Pensa dunque a promuovere il tuo sito di e-commerce e a coinvolgere i tuoi clienti tramite Facebook, Twitter, Pinterest, e/o Google +. In quest'ottica, ti consigliamo caldamente di collegare il tuo sito e-commerce ai tuoi social network, di modo che i visitatori possano condividere le pagine dei tuoi prodotti sui social network. A tal fine, accedi alla scheda Marketing e scegli l'opzione Social network.

Blog e forum, leve essenziali di visibilità ed e-reputazione

Per favorire un buon posizionamento del tuo sito e-commerce ti consigliamo di integrare al tuo negozio un blog e/o un forum. Ciò ti consentirà di dialogare con i tuoi clienti oltre che di creare link verso il tuo sito e-commerce. Attenzione: un blog o un forum non sono uno strumento di pubblicità mascherato: fai attenzione a non servirtene per vendere sovrapprezzo i tuoi prodotti. Pubblica a intervalli regolari nuovi contenuti che possano interessare i tuoi visitatori e riunisci gli internauti in merito a tematiche da te predilette. Se ad esempio vendi dei prodotti alimentari bio, un blog e/o un forum sul quale intrattieni i tuoi visitatori parlando di alimentazione e salute sarà un ottimo strumento e veicolo per poi valorizzare il tuo sito e-commerce.

Link interni estremamente utili

Da ultimo è necessario sapere che puoi creare dei link fra le diverse pagine. Se i tuoi link sono pertinenti e giustificati, ciò non può che offrire un plusvalore al tuo sito. Le tue pagine saranno legate fra loro, gli internauti navigheranno con facilità e Google farà risalire il tuo contenuto nei risultati della ricerca.

Il cross-selling per generare link fra i tuoi prodotti

Il cross-selling, chiamato anche vendita aggiuntiva o vendita incrociata, consiste nel proporre ai tuoi clienti l'acquisto di un prodotto complementare o alternativo. Attuando il cross-selling nel tuo negozio favorisci la generazione di link interni fra i prodotti, e ciò non può che apportare beneficio sia al tuo posizionamento naturale che alle tue vendite. Qui puoi trovare i vari articoli dedicati al cross-selling per il tuo negozio on-line.

3. Usare parole ed espressioni chiave

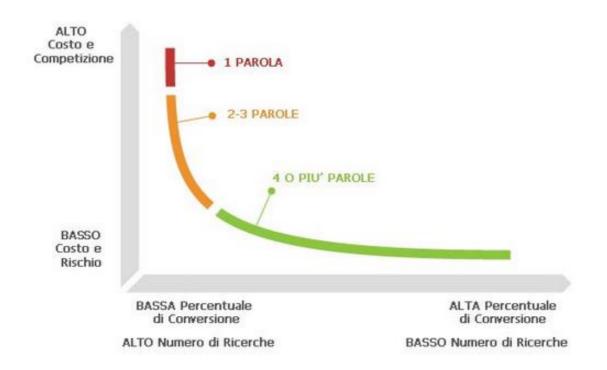
Quando le pagine web vengono analizzate e valutate, tutte le frasi e le parole vengono cifrate con lo scopo di identificare le parole chiave più presenti su un determinato URL. Ti consigliamo quindi di riflettere sulle parole chiave legate al tuo settore d'attività. Elenca queste parole chiave, cerca dei sinonimi. Rifletti anche sul principio della coda lunga, ovverosia parole chiave di nicchia, meno popolari ma sulle quali puoi essere molto visibile.

Cos'è una buona parola chiave?

Non scegliere parole chiave eccessivamente tecniche: quando fanno le loro ricerche, gli internauti usano parole piuttosto "comuni". Le tue parole chiave devono essere adattate al tuo target.

Una buona parola chiave deve poter generare traffico sul tuo sito, essere poco

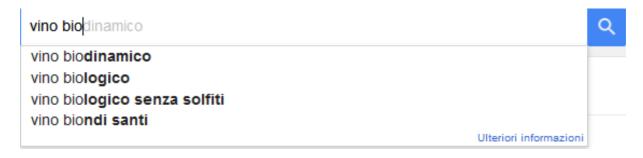
concorrenziale ed essere pertinente per portarti visitatori qualificati per i quali il tasso di conversione può essere elevato. Il concetto di "buona parola chiave" sta diventando sempre più "un'espressione chiave", ovverosia una combinazione di 3 o 4 parole per le quali vi è una bassa concorrenza. Questo è il principio della coda lunga. Evita dunque di scegliere parole generiche e opta piuttosto per espressioni chiave più originali e specifiche. L'80% del traffico viene generato da ricerche lunghe, e dunque le richieste più corte generano appena il 20% del traffico totale.



Gli strumenti per trovare le parole chiave giuste Esistono dei generatori di parole chiave che ti consentono di ottenere un elenco di parole chiave pertinenti legate alla tematica del tuo negozio.

Google Suggest

Questo strumento rivela le parole chiave delle quali gli internauti si servono maggiormente. Si tratta semplicemente di digitare una parola nella barra di ricerca Google per far comparire un elenco di espressioni creato partendo da questa parola.



La ricerca associata Google

Quando fai una ricerca su Google, nella parte in basso della pagina trovi le ricerche

correlate alla tua parola chiave. Queste ricerche possono completare il tuo elenco di espressioni chiave.

Ricerche correlate a vino biodinamico

 vini biodinamici italiani
 vino biodinamico definizione

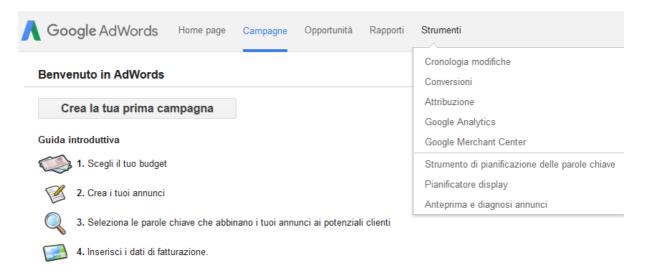
 vino biologico
 vino biologico e biodinamico

 vino biodinamico solfiti
 cos'è il vino biodinamico

 vino biodinamico wikipedia
 vino biodinamico significato

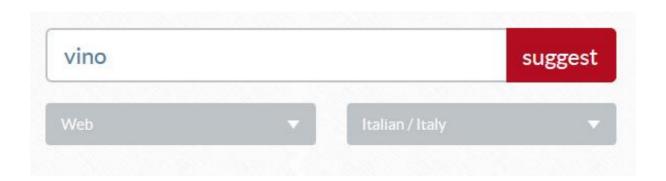
Lo strumento di pianificazione delle parole chiave Google Ads

Questo strumento ti consente di sapere quali sono le parole e le espressioni più ricercate su Google. La <u>guida</u> di Google Ads ti aiuterà a usare questo strumento.



Ubersuggest

Questo strumento ti suggerisce delle parole chiave a seconda dei risultati di Google. Viene visualizzato un elenco di espressioni di code lunghe partendo da una parola chiave generica.



Keyword
▼vino
▼ vino dolce spagnolo
▼ vino rosso marchigiano
▼ vino bianco altoatesino
▼vinovo
▼ vino rosso

Posizionamento

L'ultima tappa ti consente di sapere se ti puoi posizionare sulle parole chiave da te elencate. A tal fine, digita la parola chiave potenziale su Google e guarda il numero di risultati.

Meno di 20.000 risultati: questa parola chiave è poco concorrenziale, puoi pensare di posizionarti su questa parola e dovresti ottenere un risultato soddisfacente abbastanza rapidamente

Fra 20.000 e 200.000 risultati: questa parola chiave è concorrenziale. Anche se ti puoi posizionare su questa parola, i risultati si vedranno abbastanza a lungo termine. Più di 200.000 risultati: questa parola chiave è molto concorrenziale. Se vuoi posizionarti su questa parola chiave i tuoi sforzi si tradurranno in una perdita di tempo, perché non otterrai nessun risultato soddisfacente.

4. Formattazione e tag

Quando scrivi un testo per il web, ci sono alcune regole tecniche da rispettare per quanto riguarda l'impaginazione html del tuo contenuto. È di norma preferibile usare titoli, sottotitoli, elenchi puntati, parole chiave in grassetto, link...

È peraltro importante riempire i tag, ovverosia i codici html, del tuo sito e-commerce. Situati nell'intestazione della pagina del tuo negozio, offrono informazioni supplementari ai motori di ricerca.

Vino biodinamico in vendita online - Vino75 https://www.vino75.com/vino/biodinamico ▼

La selezione dei migliori vini biodinamici. Compra un grande vino biodinamico e ricevilo comodamente a casa in tutta sicurezza.

Fra questi tag, tre sono i più importanti:

Il tag "Titolo" o "Title"

Quando un internauta digita qualcosa su un motore di ricerca, il titolo è uno degli elementi che vede per primo, ecco perché ciò lo rende un fattore molto importante per il posizionamento. Limitato a 80 caratteri, spazi compresi, deve essere d'impatto e informare in modo chiaro sull'argomento servendosi di parole chiave strategiche.

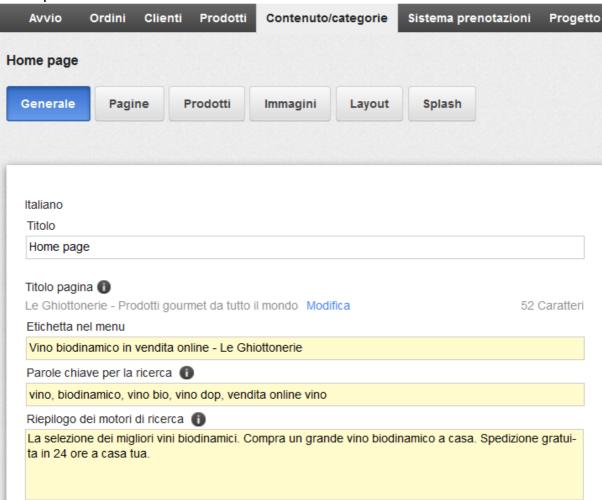
Il tag "Descrizione"

I motori di ricerca si servono del tag "Descrizione" nel loro elenco di risultati. La descrizione ideale deve comprendere 140-200 caratteri, spazi inclusi. Usa una parola chiave principale che stuzzichi la curiosità del lettore sull'argomento.

Il tag "Parole chiave"

Ance se attualmente questo tag non viene più usato dai motori di ricerca, le parole chiave sono utili per il motore di ricerca interno del tuo negozio.

Nel tuo negozio la creazione tecnica di questi tag avviene in modo automatico. Il tuo compito si limita dunque alla definizione del contenuto. Per completare i tag principali del tuo negozio vai nel menu Contenuto / categorie poi Visualizzazione del foglio dati e poi Generale.



Per ottimizzare bene il tuo posizionamento basta inserire i dati dei tag in ogni pagina del tuo sito e-commerce, ovverosia sulle pagine delle categorie e sulle schede del prodotto.

Nel tuo negozio, quando crei una categoria il nome scelto diventa anche l'identificativo, il titolo della pagina e l'URL della tua categoria. Dovrai poi scrivere una breve descrizione per ogni categoria riprendendo l'espressione chiave scelta.

5. Verifica il posizionamento del tuo negozio on-line grazie al SEO Cockpit

Grazie allo strumento SEO Cockpit disponibile nella tua interfaccia di amministrazione potrai verificare l'efficacia del tuo posizionamento naturale. Per ritrovare questo strumento puoi accedere al menu Marketing > Ottimizzazione per i motori di ricerca (SEO).

In questa sezione il SEO Cockpit ti offre dei consigli per ottimizzare il contenuto testuale del tuo sito e-commerce.

6. Usa gli strumenti gratuiti di Google per il posizionamento

L'essenza stessa del posizionamento naturale è proprio la ricerca Google. È dunque importante che tu ti serva degli strumenti che Google mette a tua disposizione per offrire visibilità al tuo sito e-commerce e acquisire così nuovi clienti e vendere di più.

Google my business

Oggi il social network Google + e lo strumento Google map sono integrati, insieme, nella piattaforma Google My Business. Pensa a Google + come a un social network dedicato alla tua attività. Proponi dunque contenuti diversi rispetto a quelli che condividi sugli altri social network. È preferibile creare una pagina in qualità di persona-autore, ovverosia una pagina a tuo nome, e una pagina business col nome della tua azienda. Tieni a mente il fatto che più un autore è conosciuto, più offre visibilità alla propria pagina business.

Google Analytics

Lo strumento Google Analytics è molto importante per la tua strategia di posizionamento, dato che ti consente di analizzare il tuo pubblico su Internet. Puoi configurare il tuo account Google Analytics direttamente dall'interfaccia di amministrazione servendoti di questo articolo.

In linea generale, Google Analytics ti offre accesso a moltissime informazioni statistiche sui visitatori del tuo negozio on-line, informazioni delle quali ti devi servire per l'ottimizzazione del tuo sito e-commerce e per vendere di più.

Google shopping

Google Shopping è l'ultimo strumento sviluppato da Google per posizionare i tuoi prodotti direttamente sul motore di ricerca e aiutarti nelle vendite on-line. Quando gli internauti faranno clic sui tuoi prodotti verranno indirizzati al tuo sito web, da dove potranno acquistare gli articoli di loro interesse.

Google Shopping è un servizio monetizzato che funziona esattamente come Google

Ads: si tratta di campagne pubblicitarie a pagamento. Con Google shopping paghi solo gli annunci che ti portano clienti. Google ti fa pagare dunque solo se un cliente viene reindirizzato verso il tuo sito e-commerce.

Per proporre il tuo catalogo di prodotti su Google Shopping, è necessario creare un file che contenga i dati chiave dei tuoi prodotti (fotografia, nome del prodotto, descrizione, prezzo, unità in stock, spese di spedizione, ecc.). Per farti guadagnare tempo prezioso, il tuo sito e-commerce dispone di una funzionalità per creare automaticamente questo flusso di dati. È importante che le tue descrizioni dei prodotti siano ricche, dettagliate, e si servano di parole chiave pertinenti. Nello specifico ti consigliamo di inserire con moltissima precisione elementi quali ad esempio marca, stile e colore dei tuoi prodotti. Allo stesso moto, i titoli dei prodotti devono essere lunghi assolutamente meno di 70 caratteri, se volete che vengano visualizzati in modo ottimale.

Youtube

Sul tuo sito e-commerce è facile integrare un video Youtube ? Gli internauti apprezzano i contenuti interattivi, e il posizionamento dei video funziona esattamente come quello di qualsiasi altro contenuto presente sul tuo sito web.

Conclusione

Come avrai sicuramente avuto modo di constatare, la redazione web e i metodi SEO non sono due campi sui quali improvvisare. In compenso, con un po' di buon senso, un lavoro di ricerca delle parole chiave e la voglia di scrivere contenuti originali, unici e di qualità, sicuramente le tue pagine web saliranno in fretta in cima ai risultati delle ricerche di Google. Sappi peraltro che oltre agli strumenti e ai metodi di posizionamento naturale, è possibile fare ricorso a strumenti di posizionamento a pagamento, chiamati anche SEA (Search Engine Advertising). Il SEA consente di visualizzare dei link sponsorizzati ben posizionati nei motori di ricerca. Come controparte, ogni clic su un link che porta al tuo sito e-commerce comporta un pagamento da parte tua. In quest'ottica, gli strumenti Google Ads, Google Shopping, e Google retargeting possono favorire la tua visibilità on-line.

Primi passi: Gestione degli ordini

Dopo aver configurato, avviato e pubblicizzato il tuo negozio, non manca molto all'arrivo dei primi ordini. Il menu Ordini è la postazione centrale per l'elaborazione degli stessi. Alla voce di menu **Posta in arrivo**, puoi trovare tutti gli ordini appena arrivati che non hai ancora elaborato.

Per visualizzare i dettagli di un ordine, fai click su **Numero ordine**. Usa l'opzione **Stato** per rintracciare costantemente un ordine. Alla voce di menu **Ordini** puoi vedere una panoramica di tutti gli ordini elaborati.

Utilizza la funzione di ricerca per trovare rapidamente ordini specifici.

Se per i servizi di consegna utilizzi un provider di logistica quale SDA, puoi fare in modo che gli ordini siano associati e visualizzati alla voce di menu Consegne. Alla voce **Transazioni** puoi monitorare la ricevuta di pagamento da provider quali Paypal o GestPay.

Infine, alla voce di menu **Impostazioni documento d'ordine**, puoi modificare i modelli per le fatture e le bolle di accompagnamento. Questa opzione è molto utile poiché permette di personalizzare le fatture con il logo e la marca del tuo negozio.

Come creare un ordine manualmente

A volte, può essere necessario creare un ordine manualmente, ad esempio se qualcuno desidera eseguire un ordine telefonico.

Come creare un ordine manualmente

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Clienti**, quindi **Clienti**.
- 2. Nella tabella dei numeri cliente, selezionate il cliente per cui desiderate creare un ordine.
- 3. Selezionate Ordini.
- 4. Alla fine della tabella, selezionate **Crea e gestisci nuovo ordine**.
- 5. Qui potete inserire tutti i dettagli dell'ordine. Più in basso nella pagina, utilizzate il pulsante **Assegna prodotti** per selezionare i prodotti che desiderate aggiungere all'ordine.
- 6. Nel frattempo, potete aggiornare l'ordine utilizzando il pulsante **Aggiorna**.
- 7. Se avete già completato l'ordine, selezionate **Applica**.

L'ordine verrà creato. Inviate una conferma dell'ordine al cliente tramite e-mail utilizzando il collegamento **Invia messaggio e-mail di conferma dell'ordine**.

Come esportare gli ordini

Potete esportare gli ordini dal negozio online. Questa operazione può ad esempio essere necessaria per un'ulteriore elaborazione in un sistema ERP (Enterprise Resource Planning).

Come esportare gli ordini

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Ordini**, quindi **Ordini**.
- 2. Nella tabella verrà visualizzata una panoramica di tutti gli ordini. Se necessario, utilizzate la ricerca per individuare gli ordini desiderati. Nella prima colonna della tabella, selezionate tutti gli ordini che volete esportare.
- 3. Selezionate la parte inferiore del pulsante **Esporta**.
- 4. Scegliete se esportare gli ordini come file XML o file di testo. Nella maggior parte dei casi, i sistemi ERP utilizzano i file XML. L'esportazione come file di testo viene ad esempio utilizzata per trasferire i dati in un sistema di elaborazione di testo.
- 5. Nella finestra di dialogo che verrà visualizzata, salvate il file nel computer.

Come visualizzare i commenti dei clienti sugli ordini

Mentre ordinano un articolo nel negozio, i clienti possono inviare commenti su ordini e consegna. Questo consente loro di indicare esigenze specifiche relative al proprio ordine.

Se visualizzate un elenco di ordini nell'area di amministrazione, per esempio in **Ordini** >> **Posta in arrivo**, tutti gli ordini che contengono un commento del cliente sono contrassegnati dall'icona . Spostate il cursore sull'icona per visualizzare il commento del cliente.

Se aprite uno degli ordini selezionando il relativo numero ordine nella tabella, potrete visualizzare anche il commento del cliente nel campo **Commenti su ordini e consegna**. Inoltre, in questo campo potete inserire informazioni per il cliente.

Come elaborare ordini con prodotti personalizzati

Potete offrire ai clienti prodotti personalizzati, per esempio, T-shirt con un logo che i clienti possono progettare personalmente.

Come elaborare ordini che includono prodotti personalizzati

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionate **Ordini** e quindi **Ordini**.
- 2. Nella tabella, selezionate il numero ordine dell'ordine che desiderate modificare.
- 3. Se il cliente ha personalizzato uno dei prodotti ordinati, in basso potete visualizzare ulteriori informazioni sulla personalizzazione, nella panoramica dei prodotti personalizzati.
 - Se il cliente ha incluso del testo nella propria personalizzazione, verrà visualizzata l'icona . Spostate il cursore sopra a questa icona per vedere solo le informazioni di personalizzazione più importanti.
 - Selezionate l'icona per scaricare un documento PDF con tutti i dettagli della personalizzazione.
 - Selezionate l'icona per inviare i dettagli della personalizzazione come file PDF a un destinatario desiderato. Il destinatario riceve un messaggio e-mail con il documento PDF come allegato. Se il cliente ha caricato immagini, queste verranno allegate al messaggio e-mail. Se, per esempio, un fornitore esterno personalizza il prodotto per voi, potete inviargli i dettagli della personalizzazione utilizzando questa modalità.



Non basatevi sulle informazioni relative alle dimensioni di testi e immagini specificate dal cliente. Se, per esempio, il cliente ha selezionato 12 punti come dimensione del font, questo non significa che dovete selezionare 12 punti come dimensione font per la stampa sul prodotto. Utilizzate l'anteprima personalizzata dal cliente come modello.

Cos'è lo stato di un ordine e come utilizzare questa funzione

Al fine di semplificare la modifica degli ordini, sarà possibile definire uno stato diverso per ogni singolo ordine. Sarà quindi possibile determinare con facilità quali ordini sono stati spediti e quali sono già stati pagati.

Quali sono le diverse opzioni disponibili a livello di stato dell'ordine?

Sono disponibili le seguenti opzioni a livello di stato:

Stato dell'ordine	Descrizione
Visualizzato	Questo ordine è stato aperto nell'area di amministrazione. Leggi qui di seguito la sezione "Una funzione speciale: lo stato dell'ordine "Visualizzato".
Respinto	Hai respinto l'ordine, quindi è stato annullato. Il livello delle scorte viene regolato automaticamente per i prodotti pertinenti.
In elaborazione	È iniziato il processo di elaborazione dell'ordine.
In attesa	La lavorazione dell'ordine è attualmente sospesa.
Pronto per la spedizione	L'ordine è pronto ma non è stato ancora spedito.
Parzialmente consegnato a vettore	al Alcune parti dell'ordine sono state spedite al cliente, ma altre no.
Consegnato al vettore	È stato inviato l'ordine completo al cliente.
Consegnato	La consegna è stata completata.
Parzialmente fatturato	È stata emessa una fattura parziale per il cliente.
Fatturato	È stata emessa una fattura per il cliente.
Parzialmente pagato	Il cliente ha pagato la fattura in parte.
Pagato	Il cliente ha pagato la fattura.
Restituito	Il cliente ha effettuato un reso dell'ordine.
Chiuso	L'ordine è stato completato.
Archiviato	L'ordine è stato completato e dovrebbe essere archiviato

Una funzione speciale: lo stato dell'ordine "Visualizzato"

Lo stato dell'ordine **Visualizzato** ha un ruolo speciale:

- viene impostato in modalità automatica per ogni ordine non appena quest'ultimo viene aperto.
- Alla voce **Ordini** >> **Posta in arrivo**, vengono visualizzati solo gli ordini non ancora contrassegnati come **Visualizzati**.
- Il numero d'ordine di un ordine non ancora contrassegnato come
 Visualizzato viene indicato in grassetto nella tabella sulla pagina Ordini >> Ordini.

Come gestire lo stato di un ordine

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, selezionare **Ordini** e poi **Posta** in arrivo (per vedere solo i nuovi ordini) oppure **Ordini** (per vedere tutti gli ordini).
- 2. La tabella mostra un elenco di tutti gli ordini. La colonna **Stato** fornisce una panoramica iniziale degli stati ordine più importanti:

Icona	Descrizione
os	In elaborazione
0	In attesa
O	Non ancora Fatturato
	Parzialmente fatturato
	Fatturato
\$5	Non ancora pagato
\$6	Parzialmente pagato
<u>\$</u> <	Pagato
	Non ancora Consegnato al vettore
	Pronto per la spedizione
₩ 3	Parzialmente consegnato al vettore
99	Consegnato al vettore
Q.	Restituito
P	Consegnato
	Non ancora chiuso
© 0	Chiuso
×	Respinto

Icona Descrizione



Archiviato

Spostando il cursore su uno dei simboli, vengono di norma visualizzati la data e l'ora di impostazione di un determinato stato.

- 3. Per modificare lo stato di un ordine, selezionare il numero di ordine.
- 4. Sarà possibile modificare direttamente lo stato dell'ordine senza modificare l'ordine stesso. Sulla parte superiore della pagina, si vedranno diversi stati, che è possibile impostare servendosi delle caselle di spunta. Dopo aver appunto il segno di spunta vengono inserite la data e l'ora attuali. Sarà dunque possibile risalire al momento in cui è stata effettuata ogni modifica.
- 5. Dopo aver indicato lo stato attuale di un ordine è possibile procedere al salvataggio dei dati.



Sarà possibile impostare in modo tale che il negozio spedisca automaticamente un'e-mail al cliente dopo che è stato impostato un determinato stato dell'ordine. Il cliente riceverà ad esempio un'e-mail non appena l'ordine viene contrassegnato come **Spedito**.

Le e-mail inviate automaticamente all'impostazione di uno stato dell'ordine possono comprendere anche la fattura e/o le informazioni sul diritto di recesso, sotto forma di file PDF - qualora lo si desideri.

Non è possibile modificare gli ordini qualora si trovino nello stato **Respinto**, **Chiuso** o **Archiviato**.

Gli ordini potranno essere eliminati solo se hanno lo stato **Respinto**, **Chiuso** o **Archiviato**.

Nella panoramica degli ordini (alla voce **Ordini** >> **Posta in ingresso** e **Ordini** >> **Ordini**), sarà anche possibile eseguire una ricerca mirata con uno stato specifico. A tal fine, servirsi della ricerca espansa.



Se desideri filtrare i tuoi ordini per stato, ad esempio per ordini non pagati, seleziona il filtro "Stato", "Pagato" e poi "No". Verranno visualizzati solo gli ordini non ancora pagati. D'altra parte, una selezione di "Sì" ti mostrerà tutti gli ordini che sono già stati pagati. Il filtraggio per altri stati funziona secondo lo stesso principio.

Il sistema gestionale del negozio non controlla se il singolo stato di un ordine segue un senso logico. Un ordine, ad esempio, può avere come stato sia **Respinto** che **Spedito**, oppure **Parzialmente fatturato** e **Fatturato**.

Come gestisco le fatture?

Puoi generare fatture per ogni ordine, inviarle tramite e-mail, stamparle e salvarle.

Come generare una fattura per un ordine specifico

- 1. Nell'area di amministrazione, selezionare **Ordini** dal menu principale, e quindi **Posta in arrivo** (per vedere solo i nuovi ordini) oppure **Ordini** (per vedere tutti gli ordini).
- 2. Nella tabella verrà visualizzato un elenco di tutti gli ordini. Selezionare il numero d'ordine ("N. ordine") dell'ordine per il quale si desidera generare una fattura.
- 3. Selezionare **Documenti**. Questo link non sarà disponibile se l'ordine si trova in modalità di modifica. In questo caso, selezionare **Annulla** sulla parte inferiore della pagina per uscire dalla modalità di modifica.
- 4. La tabella mostra una panoramica di tutti i documenti relativi all'ordine generati finora per l'ordine in questione. Fare clic sulla parte bassa del pulsante **Aggiungi** e selezionare l'opzione **Fattura**.

Viene dunque generata la fattura.

Come faccio a creare contemporaneamente fatture per più ordini?

- 1. Nell'area di amministrazione, selezionare **Ordini** dal menu principale, e quindi **Posta in arrivo** (per vedere solo i nuovi ordini) oppure **Ordini** (per vedere tutti gli ordini).
- 2. Nella tabella verrà visualizzato un elenco di tutti gli ordini. Nella colonna di sinistra, selezionare tutti gli ordini per i quali si desidera generare fatture.
- 3. Selezionare **Genera documenti**.
- 4. Da qui è possibile scegliere se i documenti devono essere stampati subito, selezionare i documenti che si desidera creare e anche inserire ulteriori impostazioni.
- 5. Selezionare Crea.

I documenti vengono creati.

Come faccio a modificare una fattura, scaricarla in formato PDF o stamparla?

- 1. Nell'area di amministrazione, selezionare **Ordini** dal menu principale, e quindi **Posta in arrivo** (per vedere solo i nuovi ordini) oppure **Ordini** (per vedere tutti gli ordini).
- 2. Nella tabella verrà visualizzato un elenco di tutti gli ordini. Selezionare il numero d'ordine ("N. ordine") dell'ordine che si desidera modificare.
- 3. Selezionare **Documenti**. Questo link non sarà disponibile se l'ordine si trova in modalità di modifica. In questo caso, selezionare **Annulla** sulla parte inferiore della pagina per uscire dalla modalità di modifica.
- 4. La tabella mostra una panoramica di tutti i documenti relativi all'ordine generati finora per l'ordine in questione. Sono disponibili le seguenti opzioni:

Opzione	Descrizione
Modifica fattura	Nella tabella, selezionare una fattura, modificarla e salvare le modifiche.
	Si desidera apportare modifiche che influiranno su ogni fattura?
Visualizzazione stampa	Sul lato destro della tabella, selezionare il simbolo nella colonna Comandi. Verrà aperta una nuova finestra con la visualizzazione della stampa. Fare clic su Stampa per stampare la fattura. Le intestazioni e i piè di pagina che bloccano i contenuti potrebbero essere comprese nella stampa. In alternativa sarà possibile scaricare la fattura in formato PDF e poi stamparla.
Scarica come file PDF	Sul lato destro della tabella, selezionare il simbolo nella colonna Comandi. Sarà ora possibile aprire la fattura in formato PDF oppure scaricarla sul proprio computer.
Invia come file PDF	Sul lato destro della tabella, selezionare il simbolo nella colonna Comandi. Qui sarà possibile inserire il (i) destinatario (destinatari), l'oggetto e il resto dell'email quindi fare clic su Invia.



Nell'area di amministrazione, per salvare un documento relativo all'ordine in modo definitivo e indelebile, è necessario aprire il documento e fare clic sul pulsante Finalizza sulla parte bassa della pagina. Sarà ancora possibile visualizzare e stampare il documento ma non sarà più possibile modificarlo o eliminarlo. Per eventuali aggiunte o correzioni sarà necessario procedere alla creazione di un nuovo documento.

L'indirizzo inserito nell'area di amministrazione verrà usato come indirizzo del mittente per i documenti relativi all'ordine.

Controllando lo stato dell'ordine si disporrà di una panoramica degli ordini già fatturati e di quelli nor ancora fatturati.

Qualora vengano eliminati prodotti ordinati o venga modificato l'ordine all'interno di una fattura, questa modifica influirà solo sul documento e non sull'ordine o sui livelli delle scorte.

Qualora venga modificato un ordine, le modifiche non interesseranno i documenti già creati.

Gli eventuali commenti presenti relativamente al metodo di pagamento verranno inseriti nella stampa unicamente qualora lo stato del pagamento sia stato impostato su Pagato.

Come scarico le fatture come file PDF?

Puoi scaricare le fatture come file PDF. Ciò può essere utile, ad esempio, quando elimini un cliente e si cancellano anche i relativi ordini e le fatture. Con i file PDF puoi tenere un archivio delle fatture.

Come scaricare le fatture come file PDF

- 1. Nel menu principale dell'area di amministrazione, seleziona **Ordini** e poi **Ordini**.
- 2. Seleziona un ordine.
- 3. Seleziona Documenti.
- 4. Seleziona una fattura.
- 5. Seleziona Scarica come file PDF.