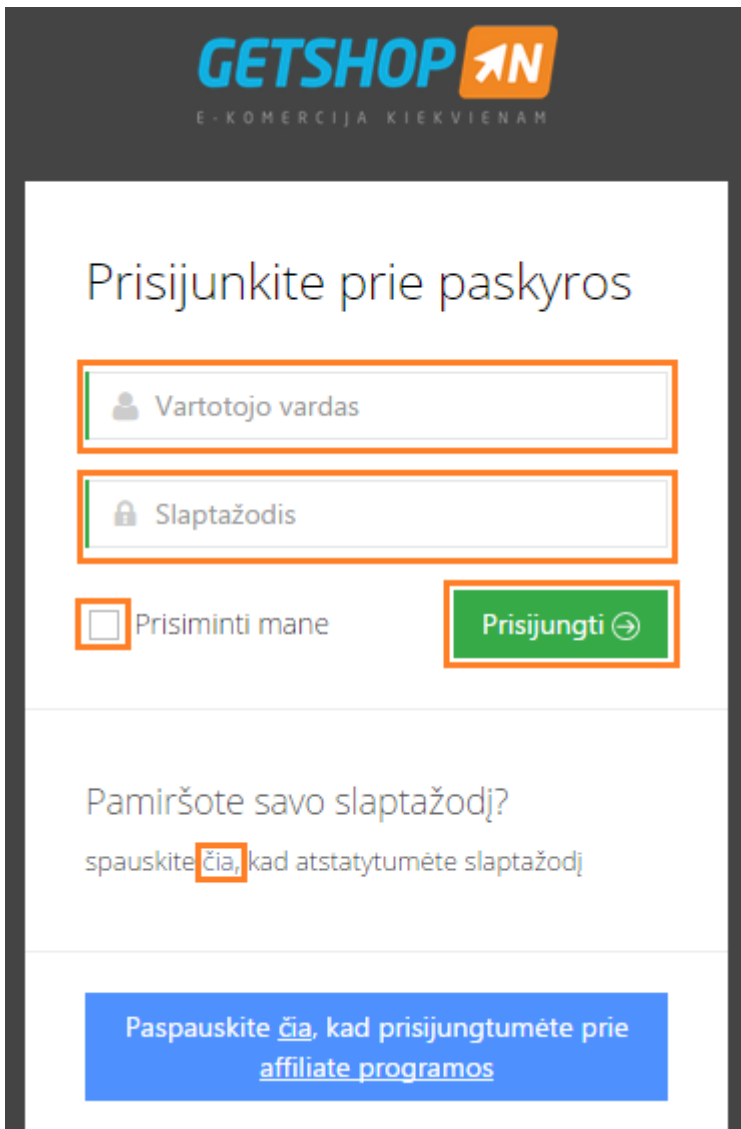



Parduotuvės paruošimo vadovas

Sveiki, tai GETSHOPIN el. parduotuvės paruošimo vadovas. Čia rasite visą reikalingą informaciją, kurios dėka galėsite paruošti savo el. parduotuvę veiklai.

1. Prisijungimas prie parduotuvės valdymo platformos

Tik atsidarius parduotuvę visus reikalingus prisijungimus gausite į nurodytą el. paštą. Jungiantis prie platformos įveskite adreso lauke ParduotuvėsPavadinimas.getshopin.lt/admin



GETSHOP 
E - KOMERCIJA KIEKVIENAM

Prisijunkite prie paskyros

Prisiminti mane

Pamiršote savo slaptažodį?
spauskite [čia](#), kad atstatytumėte slaptažodį

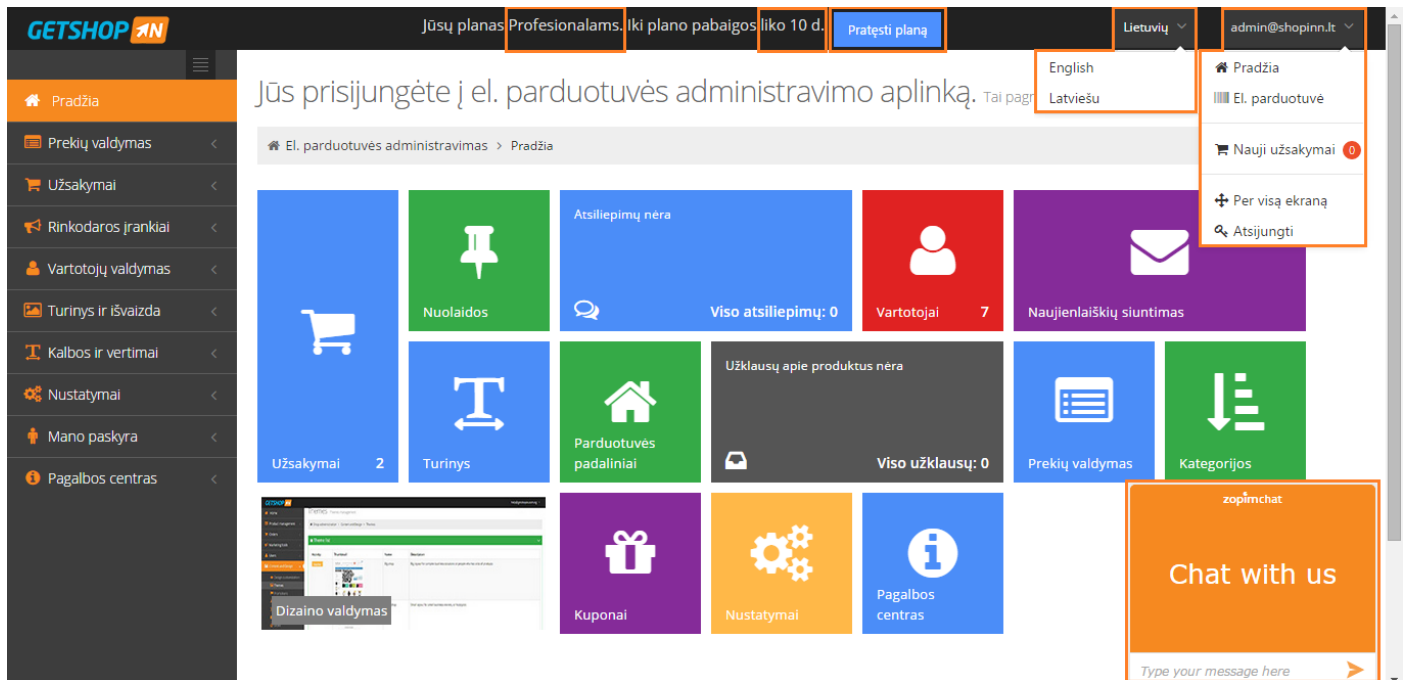
[Paspauskite čia, kad prisijungtumėte prie affiliate programos](#)

Išvysite štai tokį prisijungimo langą.

- Ties "Vartotojo vardas" įveskite el. pašto adresą, kuriuo užregistravote parduotuvę;
- Ties "Slaptažodis" įveskite prisijungimo slaptažodį, kurį gavote į nurodytą el. paštą.
- Pažymėkite "Prisimink mane", jei norite, kad sistema išsaugotų Jūsų prisijungimo duomenis jungiantis kitą kartą iš to paties kompiuterio.
- Spauskite "Prisijungti". Jei prisijungimo duomenys teisingi, Jūs atsidursite savo el. parduotuvės valdymo platformoje.

* Jeigu pamiršote savo prisijungimo slaptažodį spauskite ant „čia“ mūsų sistema sugeneruos Jums naują slaptažodį, kuris bus išsiųstas į Jūsų nurodytą el. paštą.

2. Administracinės platformos pagrindinių funkcijų valdymas



Prisijungus prie el. parduotuvės administravimo aplinkos išvysite tokią valdymo paletę. Oranžine spalva apvestos pagrindinės platformos funkcijos:

- Viršuje, per vidurį, visada yra nurodytas Jūsų parduotuvės planas – „Nemokamas“, „Profesionalams“, arba „Premium“. Taip pat, kiek dienų liko iki plano pabaigos ir nuoroda „Pratęsti planą“, apie tai **11b** punkte.

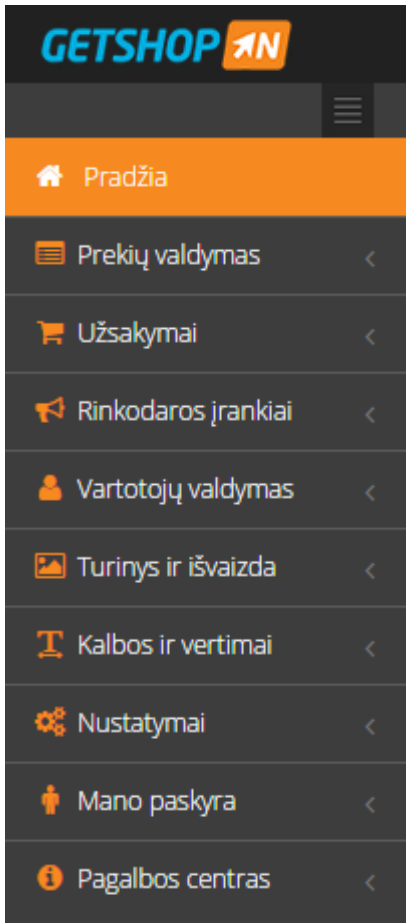
- Toje pačioje eilutėje galite pasirinkti, kokia kalba norite valdyti platformą. Rinktis galite iš Lietuvių, Anglų ir Latvių kalbų. Pasirinkus kalbą, visos platformos funkcijos bei aprašymai bus pasirinkta kalba.

- Viršuje dešinėje pusėje yra parašytas Jūsų prisijungimo el. pašto adresas, ant kurio paspaudus atsiveria 5 funkcijos:

1. Paspaudus ant „Pradžią“ – grįžtama į el. parduotuvės administravimo aplinką, tokią kokia matoma paveikslėlyje aukščiau.
2. Paspaudus ant „El. Parduotuvė“ – atsidaro naujas langas, kuriame matote savo elektroninę parduotuvę, kaip klientas.
3. „Nauji užsakymai“ – oranžiniame fone matote, kiek naujų užsakymų gavote, bei paspaudus esate nukreipiami į visus užsakymus – „Užsakymai“, apie tai daugiau **5a** punkte.
4. „Per visą ekraną“ – tai el. parduotuvės administravimo aplinka per visą Jūsų kompiuterio ekraną, naudojantis ja, niekas neblaškys Jūsų dėmesio.
5. „Atsijungti“ – tai išsiregistravimo mygtukas baigus darbą, tam, kad niekas kitas per Jūsų kompiuterį neprisijungtų prie Jūsų administravimo aplinkos.

- Dešinėje apačioje rasite „Chat with US“ – tai funkcija, kurios pagalba galite bendrauti su mūsų konsultantu tiesiogiai (jam prisijungus) arba rašydami savo klausimus el. paštu (jam atsijungus).

3. Administravimo aplinkos turinio valdymas



Tai platformos valdymo kategorijos. Paspaudus ant kiekvienos iš jų atsiveria tai kategorijai priskirtos funkcijos:

- „Prekių valdymas“ – tai kategorija funkcijų, kurios skirtos Jūsų produkcijos valdymui - prekės, kategorijos, atributai, variantai, tiekėjai, gamintojai, taip pat čia galite rasti tokias funkcijas kaip importavimas bei eksportavimas iš/j Excel failą.

- „Užsakymai“ – tai kategorija funkcijų, kurios skirtos klientų užsakymų kuravimui – užsakymai, jų suvestinė bei užklausa, jei kliento norimos prekės likutis nepakankamas.

- „Rinkodaros įrankiai“ – tai galimybė pasitelkiant mūsų platformą siųsti naujienlaiškius Jūsų esamiems klientams, gauti atsiliepimus iš Jūsų pirkėjų, kurti nuolaidų kuponus, kuriais naudojantys žmonės gaus nuolaidas bei daryti norimas nuolaidas pasirinktoms prekėms.

- „Vartotojų valdymas“ – tai kategorija, kurioje matysite vartotojus, kurie jau yra pas Jus pirkę bei už kiek pirko, taip pat galėsite juos skirstyti į savo sukurtas – aktyvūs, blokuoti, neaktyvūs ir kt.

- „Turinys ir išvaizda“ – tai pagrindinio el. parduotuvės turinio bei visos vizualinės parduotuvės pusės tvarkymas: dizaino, temų, viršutinio meniu valdymas, akcijos, reklaminiai skyreliai, sisteminiai tekstai, el. pašto šablonai, skaidrės, TVS puslapiai.

- „Kalbos ir vertimai“ – Tai galimybė turėti savo parduotuvę ne tik Lietuvių kalba, bet ir kitomis, mūsų platforma yra išversta į Latvių ir Anglų kalbas, tačiau galite pridėti norimą kalbą ir pasitelkę „Vertimai“ funkciją išsiversti tekstus į norimą kalbą.

- „Nustatymai“ - tai pagrindinė reikalinga informacija Jūsų klientui: darbo laikas, rekvizitai, Facebook ir Google nustatymai, parduotuvių padalinių kontaktiniai duomenys, mokėjimo būdai su kuriais esate pasirašę sutartis, kurjerių pasirinkimo valdymas, svetainės medžio aktyvumo kuravimas bei puslapio adreso įkėlimas, jei nenorite, kad būtų ParduotuvėsPavadinimas.getshopin.lt, kitaip, domeno įkėlimas į administravimo platformą.

- „Mano paskyra“ – tai galimybė pridėti daugiau parduotuvės administratorių, parduotuvės plano pasikeitimas, sąskaitų faktūrų generavimas bei slaptažodžio keitimas į priimtinesnį.

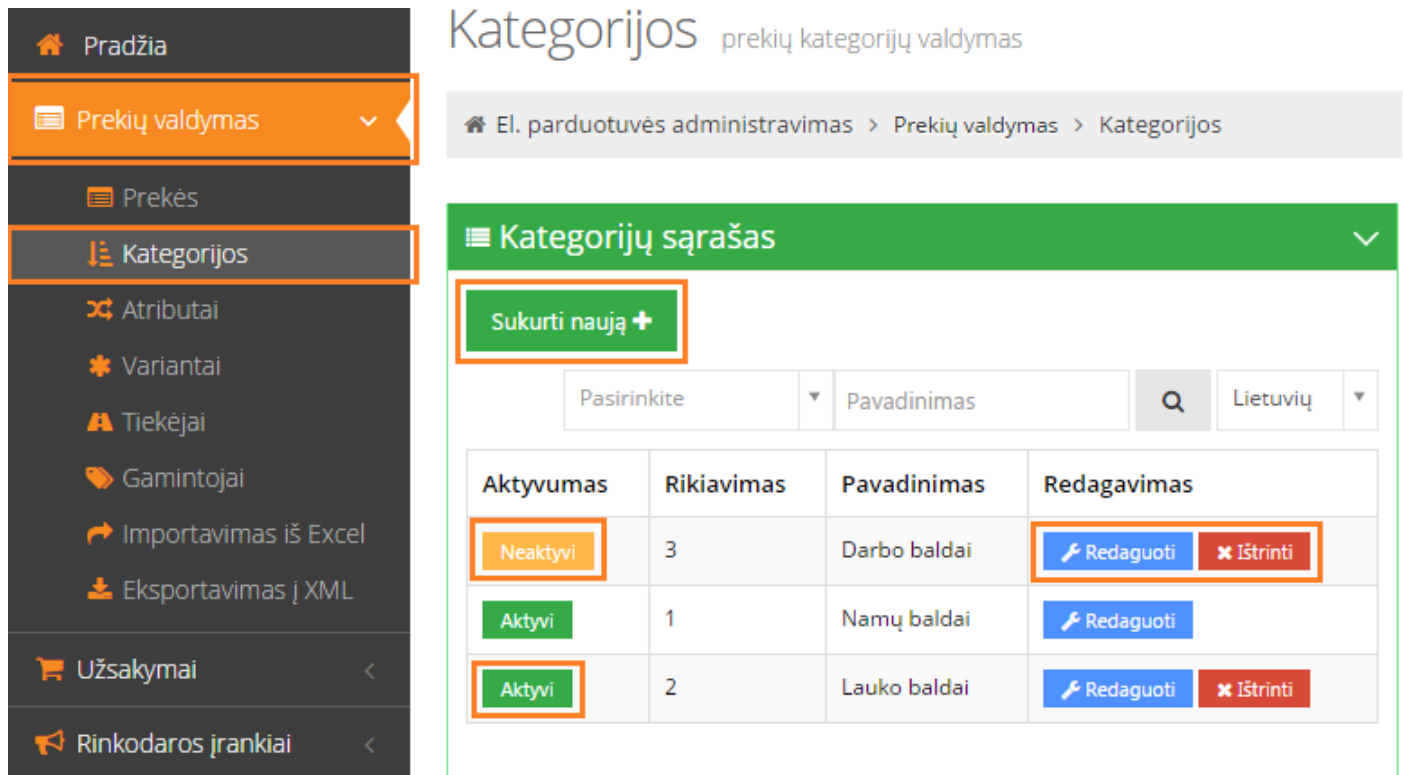
- „Pagalbos centras“ – galite parašyti mums laišką, o dokumentacija nukreips Jus į išsamų vartotojo gidą pagal pasirenkamas temas.

4. Prekių valdymas: a) Kategorijos

Tvarkyti parduotuvę rekomenduojame pradėti nuo kategorijų sukūrimo. Nes prekės taps aktyvios tik tada, kai bus priskirtos konkrečioms kategorijoms.

Kad sukurtumėte naują kategoriją reikia spausti:

„Prekių valdymas“ -> „Kategorijos“ -> „Sukurti naują“



Kategorijos prekių kategorijų valdymas

El. parduotuvės administravimas > Prekių valdymas > Kategorijos

Kategorijų sąrašas

Sukurti naują +

Pasirinkite Pavadinimas Lietuvių

Aktyvumas	Rikiavimas	Pavadinimas	Redagavimas
Neaktyvi	3	Darbo baldai	Redaguoti Ištrinti
Aktyvi	1	Namų baldai	Redaguoti
Aktyvi	2	Lauko baldai	Redaguoti Ištrinti

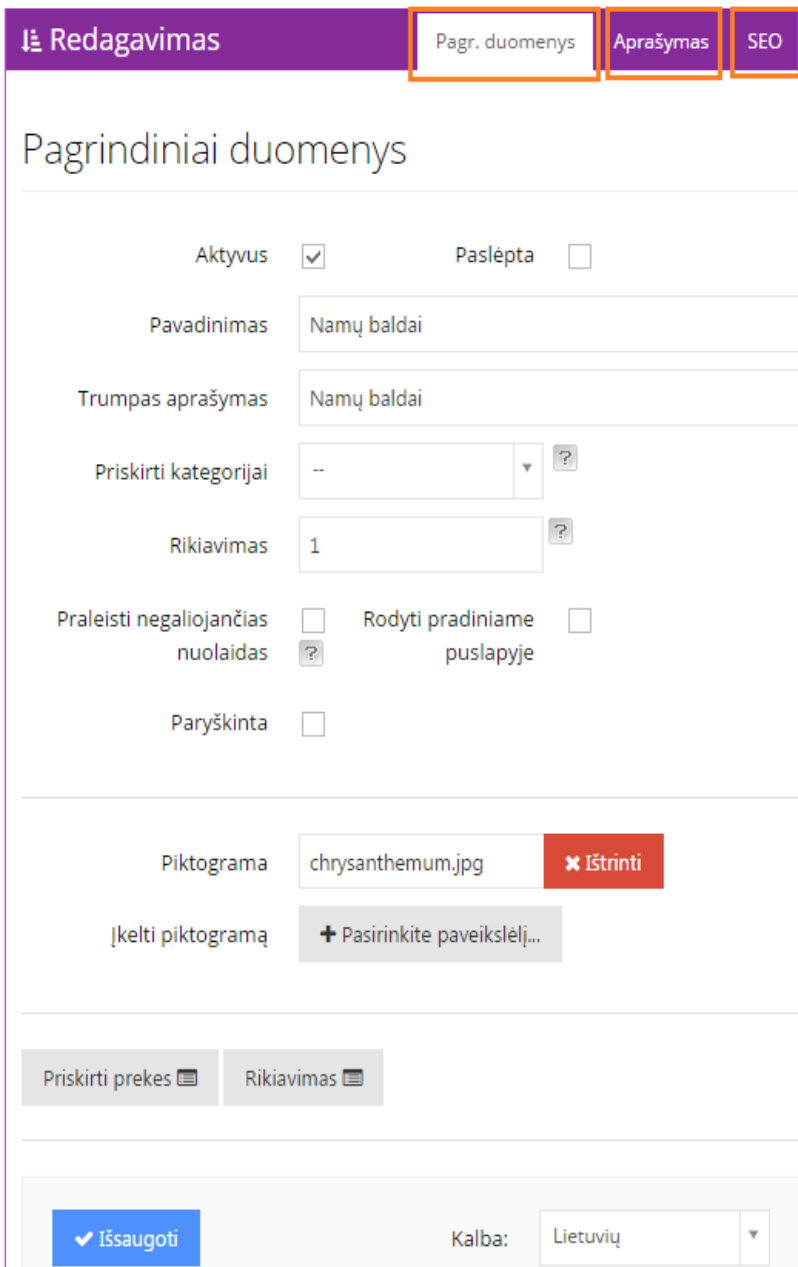
„Aktyvumas“ – Tai kategorija nurodanti ar Jūsų kategorija rodoma el. parduotuvės svetainėje, šiuo atveju „Neaktyvi“ kategorija yra Darbo baldai, tuo tarpu „Aktyvi“ kategorijai yra priskirta „Namų baldai“ ir „Lauko baldai“.

„Rikiavimas“ – kuriant kategoriją reikia nurodyti rikiavimo numerį, rikiuojama iš viršaus žemyn skaičiaus didėjimo tvarka. Šiuo atveju bus „Namų baldai“, o po jais „Lauko baldai“.

„Pavadinimas“ – tai kiekvienos kategorijos pavadinimas rodomas Jūsų svetainėje.

„Redagavimas“ – kategorijas galite „Redaguoti“ arba „Ištrinti“. Paspaudus redaguoti dešinėje pusėje atsiveria „Redagavimo langas“ kuriame galite koreguoti kategorijos informaciją.

„Prekių valdymas“ -> „Kategorijos“ -> „Sukurti naują“ / „Redaguoti“ -> „Redagavimas“ -> „Pagr. duomenys“



Redagavimas, tai vieta, kur galite kurti bei redaguoti kategorijas.

Viršuje, violetiniame fone išvardinta, ką galite kuruoti kategorijose – pagr. duomenis, aprašymus bei SEO.

„Pagr. duomenys“:

„Aktyvus“ - Aktyvuokite kategorija, jei norite, kad ji būtų aktyvi bei matoma Jūsų svetainėje.

„Paslėpta“ - galite pasirinkti „Paslėpta“, tokiu būdu kategorija nebus matoma pirmame puslapyje, tačiau prekės esančios šioje kategorijoje bus pasiekiamos per išorinius adresus arba paiešką. „Pavadinimas“ – įveskite kategorijos pavadinimą, jis bus rodomas Jūsų svetainėje.

„Trumpas aprašymas“ – galite trumpai aprašyti kategoriją, šis aprašymas bus matomas tik svetainės administratoriams.

„Priskirti kategorijai“ – galite sukurti subkategoriją, priskirdami kuriamą kategoriją jau esamai.

„Rikiavimas“ – įrašykite kategorijos rikiavimo numerį, kategorijos rikiuojamos nuo mažiausio numerio iki didžiausio, iš kairės į dešinę pusę arba iš viršaus į apačią. Rekomenduojame naudoti triženklį

skaičių, tokiu atveju, ateityje bus patogiau įterpti naują kategoriją tarp jau esamų.

„Praleisti negaliojančias nuolaidas“ – Galite pasirinkti, jog šiai kategorijai nebus taikomos nuolaidos, tos kurios yra taikomos kitoms prekėms. Tokiu atveju prekės esančios šioje kategorijoje nuolaidos nebus aktyvuotos.

„Rodyti pradiniam puslapyje“ – Galite pasirinkti, kad kategorijos būtų rodomos pagr. puslapio apačioje, t.y. kategorijas klientai galės matyti ne tik viršuje ar šone, bet ir apačioje.

„Paryškinta“ – Pasirinkite „Paryškinta“ jei norite, kad kategorijai būtų taikoma spalva. Langelio tekstas pasikeis iš balto į pasirinktos temos spalvą.

„Piktograma“ – Jei pasirinkote „Rodyti pradiniam puslapyje“ pridėkite paveiksluką, kuris bus rodomas apačioje prie kategorijos, kitu atveju, jei nepridėsite paveiksluko, bus rodoma dėžė.

„Priskirti prekes“ – jei nenorite eiti į kiekvieną prekę atskirai ir priskirinėti kategorijoms, galite spausti „Priskirti prekes“ ir priskirti visas arba tik pažymėtas prekes.

„Rikiavimas“ – paspaudus ant „Rikiavimas“ atsidarys naujas langas, kuriame matysite visas priskirtas prekes, jas paspaudus temkite žemyn arba aukštyn, taip koreguosit prekių išdėstymą, kuri po kurios turi būti rodoma.

„Kalba“ – jeigu svetainę kuriate ne tik Lietuvių kalba, bet ir kitomis, paspaudus ant „Kalba“ pasirinkite norimą kalbą ir rašykite tekstą, kuris turi būti rodomas tos kalbos svetainėje.

„Išsaugoti“ – baigę pildyti norimą informaciją spauskite „Išsaugoti“ ir kategorija bus sukurta arba redaguota.

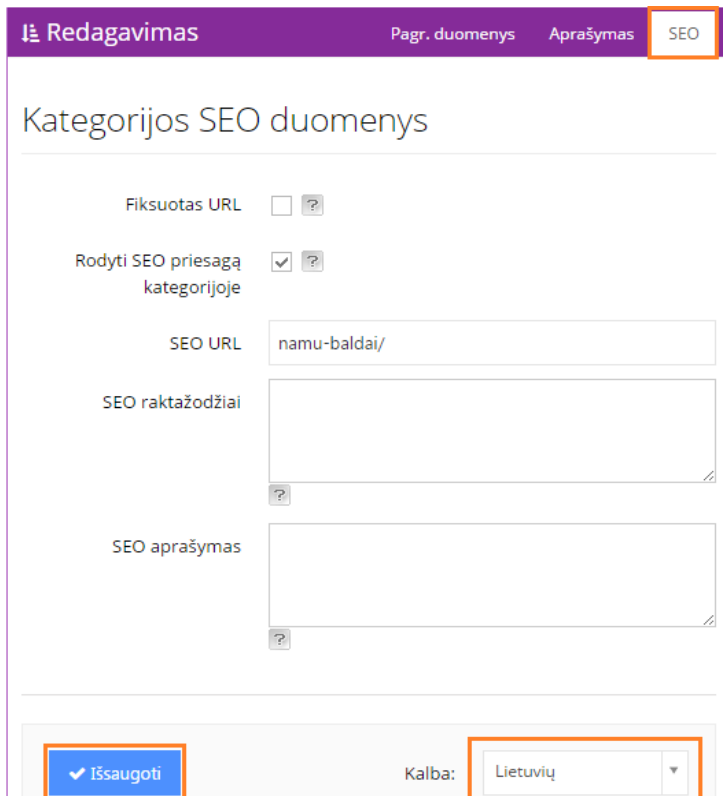
„Prekių valdymas“ -> „Kategorijos“ -> „Sukurti naują“ / „Redaguoti“ -> „Redagavimas“ -> „Aprašymas“

„Aprašymas“ – galite aprašyti kategoriją. Šis aprašymas bus matomas puslapio kategorijos viršuje, t.y. virš kategorijai priskirtų prekių.

Parašę aprašymą spauskite „Išsaugoti“.

Jei puslapį kuriate keliomis kalbomis, pasirinkite ties „Kalba“ norimą kalbą, parašykite aprašymą pasirinkta kalba ir vėl spauskite „Išsaugoti“.

„Prekių valdymas“ -> „Kategorijos“ -> „Sukurti naują“/„Redaguoti“ -> „Redagavimas“ -> „SEO“



„SEO“ – šiame laukelyje galite pridėti aprašymą skirtą kategorijos indeksavimui paieškos varikliuose.

„Fiksuotas URL“ – parduotuvė automatiškai pergeneruoja SEO URL. Pavyzdžiui, prekės SEO URL bus pergeneruotas, jei prekės pavadinimas bus pakeistas. Jei uždėta varnelė „Fiksuotas URL“, senas SEO URL yra saugomas, naujai negeneruojamas.

„Rodyti SEO priesagą kategorijoje“ – jei parametras aktyvus, pavadinimo priesaga yra rodoma, kai atidaromas naršyklės langas. Pavadinimo priesaga gali būti redaguojama: „Pard. nustatymai“ -> „Pagr. nustatymai“ -> „SEO“ -> „Pavadinimo priesaga“.

„SEO URL“ – Vartotojams draugiška ir tiksliai kategoriją apibūdinanti Jūsų svetainės nuoroda į šios kategorijos produktų puslapį.

„SEO raktažodžiai“ – Šie raktažodžiai yra integruoti į HTML kodą (META raktažodžiai). Ši informacija yra naudojama paieškos sistemoms. Prekei tinkami raktažodžiai gali būti įrašomi čia. Jei forma yra tuščia, raktažodžiai generuojami automatiškai.

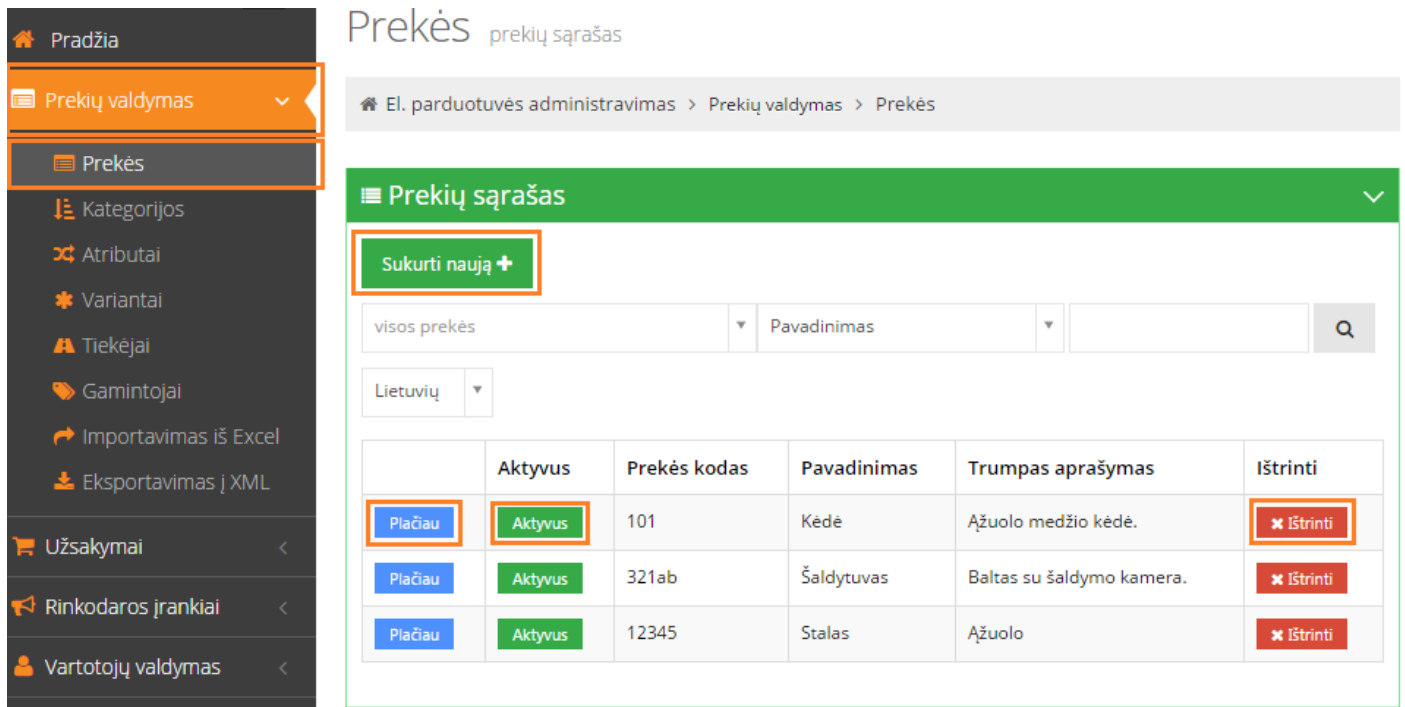
„SEO aprašymas“ – Šis aprašymas yra integruotas į HTML kodą (META aprašymas). Šis tekstas yra dažnai rodomas paieškos sistemos rezultatų puslapiuose. Tinkamas aprašymas gali būti įrašomas čia. Jei forma tuščia, aprašymas generuojamas automatiškai.

„Išsaugoti“ – spauskite „Išsaugoti“ baigę pildyti. Taip pat ties „Kalba“ galite pasirinkti norimą kalbą ir ją užpildyti langelius bei vėl spausti „Išsaugoti“.

b) Prekės

Po kategorijų sukūrimo, pridėkite prekes. Pradėkite nuo pagrindinės, esminės informacijos. Kad sukurtumėte prekę eikite į:

„Prekių valdymas“ -> „Prekės“ -> „Sukurti naują“



Prekės prekių sąrašas

El. parduotuvės administravimas > Prekių valdymas > Prekės

Prekių sąrašas

Sukurti naują +

visos prekės | Pavadinimas | 🔍

Lietuvių

	Aktyvus	Prekės kodas	Pavadinimas	Trumpas aprašymas	Ištrinti
Plaćiau	Aktyvus	101	Kėdė	Ažuolo medžio kėdė.	✖ Ištrinti
Plaćiau	Aktyvus	321ab	Šaldytuvas	Baltas su šaldymo kamera.	✖ Ištrinti
Plaćiau	Aktyvus	12345	Stalas	Ažuolo	✖ Ištrinti

„Sukurti naują“ – spauskite ant šio mygtuko, jei nori pridėti naują prekę. Paspaudus išvysite naują langą, kuriame pildysite prekės informaciją.

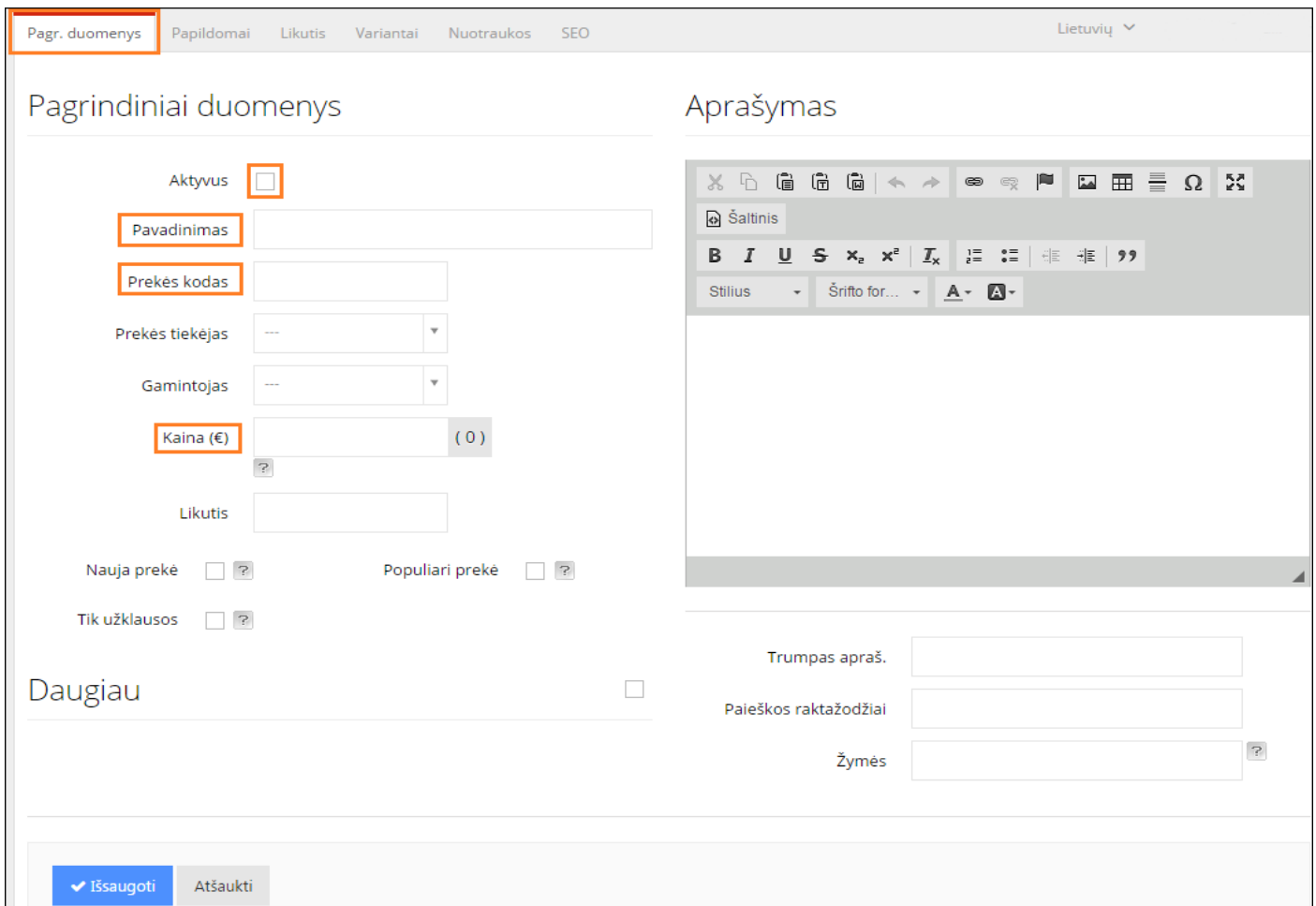
„Plaćiau“ – paspaudus „Plaćiau“ atsivers visa prekės informacija, kurią galėsite koreguoti, ką nors pakeitus, nepamirškite paspausti „Išsaugoti“.

„Aktyvus“ – Jeigu prekę aktyvi, ji yra radoma Jūsų svetainėje, jeigu rašo „Neaktyvus“, ji nėra rodoma Jūsų svetainėje.

„Ištrinti“ – spauskite „Ištrinti“, jeigu šios prekės nebeturite ar ji nėra reikalinga dabar ir nebus reikalinga ateityje.

„Prekės kodas“, „Pavadinimas“, „Trumpas aprašymas“ – Tai informacija padedanti atskirti prekę, ją pildote kurdami prekę.

„Prekių valdymas“ -> „Prekės“ -> „Sukurti naują“ -> „Pagr. duomenys“



„**Aktyvus**“ – Pažymėkite langelį, jei norite, kad prekė būtų matoma Jūsų svetainėje, nuimkite varnelę, jei prekė neturi būti rodoma Jūsų svetainėje.

„**Pavadinimas**“ – Įveskite prekės pavadinimą, kuris bus rodomas prie prekės kainos ir paveikslėlio Jūsų svetainėje.

„**Prekės kodas**“ – įveskite prekės kodą. Jis padės Jums sisteminti prekes.

„**Prekės tiekėjas**“ – Tai nėra būtina informacija, tačiau jeigu norite susikurkite tiekėjus eidami „Prekių valdymas“ -> „Tiekėjai“ -> „Sukurti naują“, tiksliau, kaip susikurti tiekėją skaitykite „4e“ punkte. Tada grįžkite į prekę ir ties „Prekės tiekėjas“ pasirinkite tiekėją.

„**Gamintojas**“ – Tai nėra būtina informacija, tačiau jeigu norite susikurkite gamintojus eidami „Prekių valdymas“ -> „Gamintojai“ -> „Sukurti naują“, tiksliau, kaip susikurti tiekėją skaitykite „4f“ punkte. Tada grįžkite į prekę ir ties „Gamintojas“ pasirinkite norimą gamintoją.

„**Kaina**“ – Nurodykite prekės kainą eurais.

„**Likutis**“ – Įveskite kokį kiekį prekių turite sandėlyje, kiekvieną kartą pirkėjui nupirkus prekę, likutis mažėja, likus 0 prekių, vietoj „Pirkti“ atsiranda mygtukas „Užklausti“ ir Jūs gaunate pirkėjo užklausą.

„Nauja prekė“ – Pažymėkite varnele langelį, jei norite, kad ties prekės nuotrauka atsirastų ženkliukas



„Populiari prekė“ – Pažymėkite varnele langelį, jei norite, kad ties prekės nuotrauka atsirastų ženkliukas



„Tik užklauskos“ – Pažymėkite šį langelį, jei nenorite, kad pirkėjai iškart pirktų prekę, o norite, kad jie visad užklaustų ar turite šią prekę.

„Aprašymas“ – Aprašykite savo prekę, stenkitės rašyti kuo konkretesnę informaciją. Aprašymas bus rodomas paspaudus ant prekės.

„Trumpas apraš.“ – galite trumpai aprašyti prekę, šis aprašymas bus matomas tik svetainės administratoriams.

„Paieškos žodžiai“ – parašykite keletą žodžių, kurie geriausiai atspindėtų Jūsų prekę ir padėtų Jūsų klientui lengviau rasti prekes pasitelkus paieškos sistemas.

„Žymės“ – Įveskite žymes, jos bus rodomos puslapio apačioje, kairėje, po kategorijomis. Žymės grupuos Jūsų prekes pagal konkrečius žodžius. Klientui paspaudus ant žymės, jis matys visas prekes kuriose buvo ties „Žymės“ įvestas tas žodis.

„Išsaugoti“ – Baigę pildyti spauskite „Išsaugoti“. Padarius kokį pakeitimą vėl spauskite išsaugoti.

„Atšaukti“ – Jei nenorite išsaugoti prekės informacijos arba pakeitimų, spauskite „Atšaukti“.

„Prekių valdymas“ -> „Prekės“ -> „Sukurti naują“ -> „Papildomai“

Pagr. duomenys
Papildomai
Likutis
Variantai
Nuotraukos
SEO

Papildomi duomenys

Svoris
 kg

Matmenys
 m
 m
 m

Sena kaina (€)

Randama per paiešką

Praleisti neigiamas nuolaidas ?

Skaitmeninis produktas

Atnaujinti kainą nustatytu laiku

Bazinė kaina (€)

A: B: C:

Pradžia:

Nemokamas pristatymas ?

Prekė gali būti pritaikyta ?

„Svoris“ – Parašykite pasirinktos prekės svorį. Šie duomenys bus naudojami priskiriant kurjerį.

„Matmenys“ – nurodykite prekės matmenis: I-ilgj, P-plotį, A-aukštį, atkreipkite dėmesį, kad matmenys nurodomi metrais.

„Sena kaina“ – Tai vieta, kur galite įrašyti ankščiau buvusią produkto kainą. Tai yra naudinga tuo atveju kai kaina sumažėjo žiūrint į ankstesnį laikotarpį. Prekei bus automatiškai uždedamas nuolaidos lipdukas, kiek procentų sumažėjo kaina.

„Skaitmeninis produktas“ – Jeigu prekiaujate skaitmeniniu produktu pažymėkite varnelę ir išvysite papildomus laukus: „Tr. Aprašymas“, „Egzistuojantis URL“ bei galėsite įkelti failą.

„Bazinė kaina“ – Tai kaina, kuri bus rodoma prie prekės jūsų parduotuvėje nuo nurodytos dienos. A, B ir C tai šiose kategorijose esantys pirkėjai, kuriems prisijungus bus rodoma jų grupei nurodyta kaina nuo nurodytos dienos. Priskirti klientus prie kategorijų galite eidami į „Vartotojų valdymas“ -> „Grupės“ -> „Redaguoti“ -> „Priskirti vartotojus“, daugiau informacijos „7 b“ punkte.

„Pradžia“ – Nurodykite dieną nuo kurios pasikeis prekės kaina.

„Randama per paiešką“ – pažymėkite, jei norite, kad prekė būtų rodoma pirkėjui, jam ieškant prie paiešką.

„Nemokamas pristatymas“ – Pažymėkite, jei šią prekę siūsite klientams nemokamai.

„Praleisti neigiamas nuolaidas“ – Pažymėkite, jei norite, kad nuolaida nebūtų pritaikyta šiai prekei. Pavyzdžiui turint nuolaidų kuponą, jis negaliojūtų būtent šiai prekei.

„Išsaugoti“ – Padare pakeitimus būtinai spauskite „Išsaugoti“, jei norite, kad informacija būtų pridėta.

„Atšaukti“ – Jei nenorite išsaugoti pakeitimų, spauskite „Atšaukti“.

„Kalba“ – Nepamirškite, jei kuriate svetainę keliomis kalbomis, pasirinkti kitą kalbą, užpildyti informaciją ta kalba bei vėl paspausti „Išsaugoti“.

„**Prekių valdymas**“ -> „**Prekės**“ -> „**Sukurti naują**“ -> „**Likutis**“

Pagr. duomenys Papildomai **Likutis** Variantai Nuotraukos SEO

Likučio valdymas

Pristatymo laikas Nuo 2 iki 5

Siųsti pranešimą sumažėjus likučiui iki ? 1 ?

Dienų
 Dienų
 Savaičių
 Mėnesių

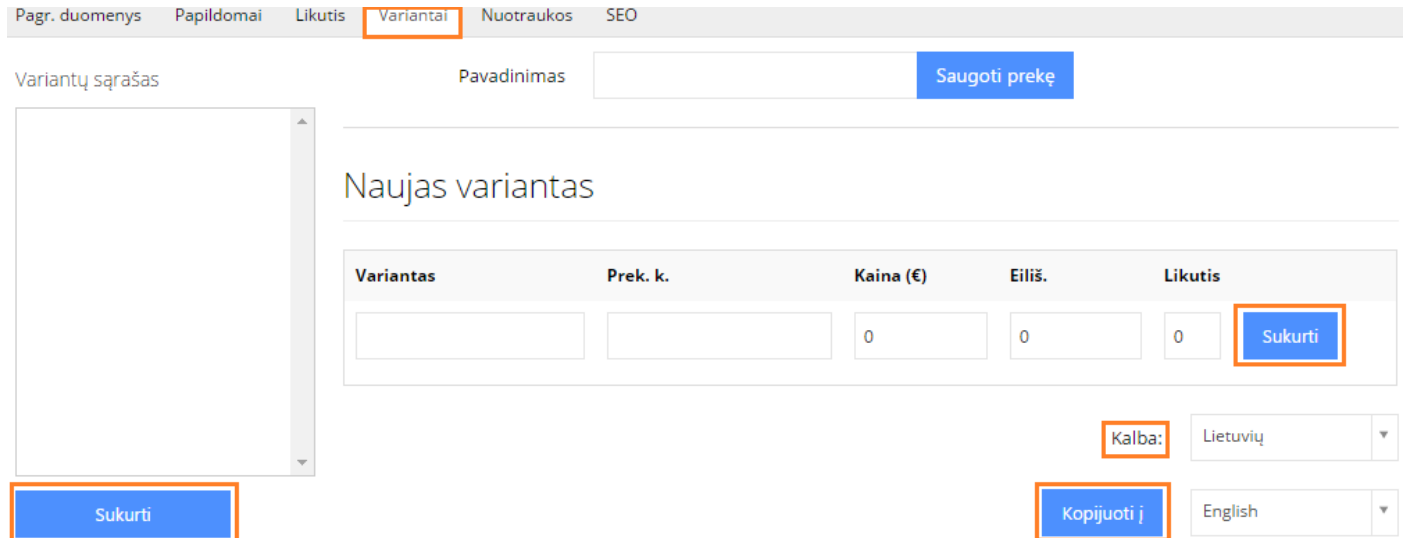
„Pristatymo laikas“ – nurodykite per kiek laiko galite pristatyti prekes klientui, nuo kiek laiko užtruksite iki kiek, taip pat pasirinkite „Dienų“, „Savaičių“ ar „Mėnesių“.

„Siųsti pranešimą sumažėjus likučiui iki“ – pažymėkite varnele, jei norite gauti pranešimą likus Jūsų nurodytam skaičiui prekių. Taip pat jei norite gauti pranešimą nurodykite skaičių, kiek tai turėtų būti prekių.

„Išsaugoti“ - Spauskite „Išsaugoti“ norėdami patvirtinti pakeitimus.

„Atšaukti“ – spauskite „Atšaukti“ norėdami nepriimti pakeitimų.

„Prekių valdymas“ -> „Prekės“ -> „Sukurti naują“ -> „Variantai“



Pagr. duomenys Papildomai Likutis **Variantai** Nuotraukos SEO

Variantų sąrašas Pavadinimas Saugoti prekę

Naujas variantas

Variantas	Prek. k.	Kaina (€)	Eiliš.	Likutis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0

Kalba: Lietuvių

Kopijuoti į: English

Sukurti

„Pavadinimas“ – Įveskite variantų grupės pavadinimą, pvz. spalva. Spauskite „Saugoti prekę“.

„Variantas“ – įrašykite varianto pavadinimą, pvz. geltona.

„Prek. K.“ – įveskite varianto prekės kodą, kuris bus Jūsų sistemoje, kaip konkrečios prekės kodas.

„Kaina“ – įrašykite šio varianto kainą eurai.

„Eiliš.“ – nurodykite varianto eilės numerį. Variantai rikiuojami nuo mažiausio numerio iki didžiausio, iš viršaus į apačią. Rekomenduojame naudoti triženklį skaičių, tokiu atveju, ateityje bus patogiau įterpti naują variantą tarp jau esamų.

„Likutis“ – įveskite, kiek šio varianto prekių dar turite. Galiausiai spauskite „Sukurti“, kad variantas išsisaugotų ir galite kurti naują variantą tai pačiai grupei.

„Kalba“ – Nepamiškite pakeisti kalbos, jei svetainę kuriate ne viena kalba. Įveskite informaciją atitinkama kalba.

„Kopijuoti į“ – jei informacija panaši į kitos kalbos, galite kopijuoti informaciją į norimą kalbą ir pasirinkus kalbą redaguoti informaciją.

„Prekių valdymas“ -> „Prekės“ -> „Sukurti naują“ -> „Nuotraukos“

Pagr. duomenys Papildomai Likutis Variantai **Nuotraukos** SEO Lietuvių ▾

Miniatiūra

Piktograma

Prekių nuotraukos (maks. 100 MB , maks. 1500*1500 px)

Variantas "321ab Šaldytuvas "

#1	-----	+ Pasirinkite paveikslėlį...
#2	-----	+ Pasirinkite paveikslėlį...
#3	-----	+ Pasirinkite paveikslėlį...
#4	-----	+ Pasirinkite paveikslėlį...
#5	-----	+ Pasirinkite paveikslėlį...
#6	-----	+ Pasirinkite paveikslėlį...
#7	-----	+ Pasirinkite paveikslėlį...

Nuotraukos

Miniatiūra (maks. 100 MB , maks. 1500*1500 px) ?	-----	+ Pasirinkite paveikslėlį...
Piktograma (maks. 100 MB , maks. 1500*1500 px) ?	-----	+ Pasirinkite paveikslėlį...

„Pasirinkite paveikslėlį“ – įkelkite skirtingų prekių nuotraukų. Nepamirškite, kad prieš įkeliant nuotrauką, jos pavadinime negali būti tarpų, didžiųjų ir Lietuviškų raidžių. Galima rašyti tik mažąsias raides ir skaičius.

„Miniatiūra“ – tai mažos prekių nuotraukos, kurios naudojamos prekių sąrašuose (kategorijose, paieškos rezultatuose). Jūs galite įkelti miniatiūrą paspaudę mygtuką „Pasirinkti paveikslėlį“, po įkėlimo failo pavadinimas bus rodomas „Miniatiūra“, o jeigu miniatiūros neįkelsite bus rodoma „---“.

„Piktograma“ – tai mažiausios prekių nuotraukos. Jos naudojamos prekių krepšelyje. Jūs galite įkelti piktogramą paspaudę mygtuką „Pasirinkti paveikslėlį“, po įkėlimo failo pavadinimas bus rodomas „Piktograma“, o jeigu piktogramos neįkelsite bus rodoma „---“.

„Prekių valdymas“ -> „Prekės“ -> „Sukurti naują“ -> „SEO“

Pagr. duomenys Papildomai Likutis Variantai Nuotraukos **SEO**

SEO duomenys

Aktyvi Kategorija/Tiekėjas ?

Fiksuotas URL ?

SEO URL

SEO raktažodžiai ?

SEO aprašymas ?

„Aktyvi Kategorija/Tiekėjas“ – Čia galite pasirinkti kokioje svetainės kategorijoje ar tiekėjo puslapyje norite koreguoti SEO URL nuorodą.

„Fiksuotas URL“ - parduotuvė automatiškai pergeneruoja SEO URL. Pavyzdžiui, prekės SEO URL bus pergeneruotas, jei prekės pavadinimas bus pakeistas. Jei uždėta varnelė „Fiksuotas URL“, senas SEO URL yra saugomas, naujai negeneruojamas.

„SEO URL“ – Vartotojams draugiška ir tiksliai prekę apibūdinanti Jūsų svetainės nuoroda į šios prekės puslapį.

„SEO raktažodžiai“ – Šie raktažodžiai yra integruoti į HTML kodą (META raktažodžiai). Ši informacija yra naudojama paieškos sistemoms. Prekei tinkami raktažodžiai gali būti įrašomi čia. Jei forma yra tuščia, raktažodžiai generuojami automatiškai.

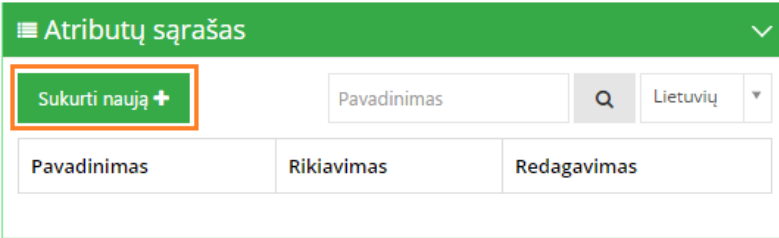
„SEO aprašymas“ – Šis aprašymas yra integruotas į HTML kodą (META aprašymas). Šis tekstas yra dažnai rodomas paieškos sistemos rezultatų puslapiuose. Tinkamas aprašymas gali būti įrašomas čia. Jei forma tuščia, aprašymas generuojamas automatiškai.

„Išsaugoti“ - spauskite „Išsaugoti“ baigę pildyti duomenis.

„Atšaukti“ – jei nenori išsaugoti informacijos, kurią užpildėte, spauskite „Atšaukti“.

c) Atributai

„Prekių valdymas“ -> „Atributai“ -> „Sukurti naują“

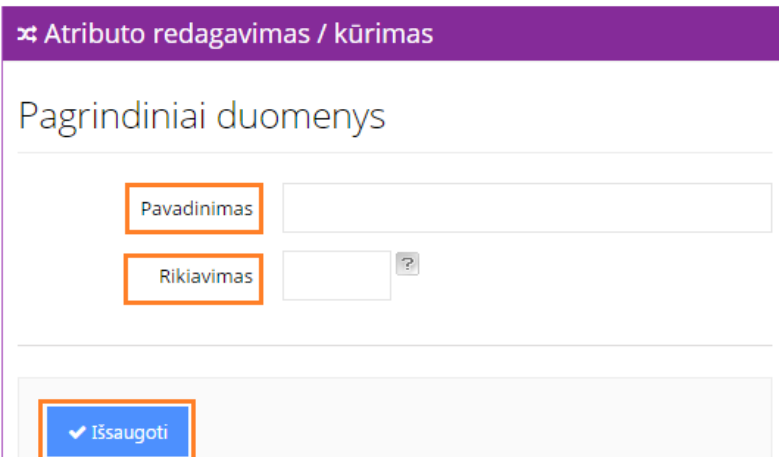


„Atributai“ – tai prekių sugrupavimas pagal skirtingas reikšmes, pvz. „Pavadinimas“ – „Patalynės dydis“, „Reikšmė“ – „1m.x2m.“ ir kitos reikšmės. Reikšmes galėsite pridėti tik įrašę pavadinimą, rikiavimo numerį ir paspaudę išsaugoti.

„Sukurti naują“ – spauskite norėdami sukurti atributą.

„Pavadinimas“ – tai kategorijos pavadinimas, sukūrus kategoriją galėsite dar sukurti reikšmes.

„Rikiavimas“ – nurodykite atributo eilės numerį. Atributai rikiuojami nuo mažiausio numerio iki didžiausio, iš viršaus į apačią. Rekomenduojame naudoti triženklį skaičių, tokiu atveju, ateityje bus patogiau įterpti

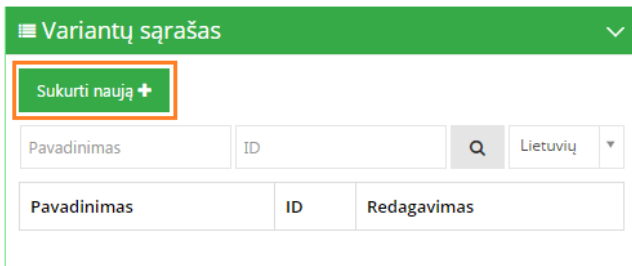


naują atributą tarp jau esamų.

„Išsaugoti“ – Baigę kurti atributą spauskite „Išsaugoti“, kad atributas būtų sukurtas.

d) Variantai

„Prekių valdymas“ -> „Variantai“ -> „Sukurti naują“

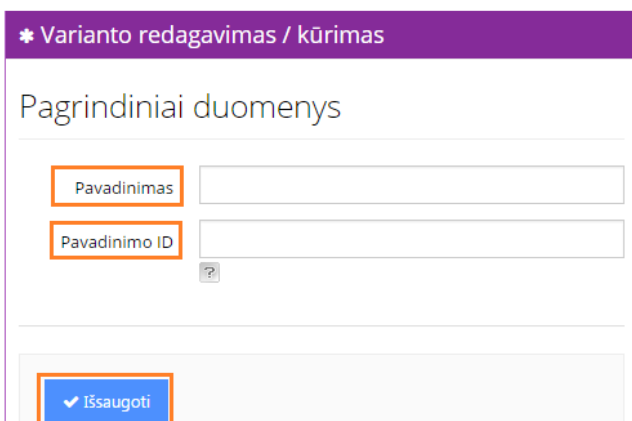


„Variantai“ – Sukūrę variantą galėsite jam priskirti reikšmes bei prekes.

„Pavadinimas“ – įverkite varianto pavadinimą

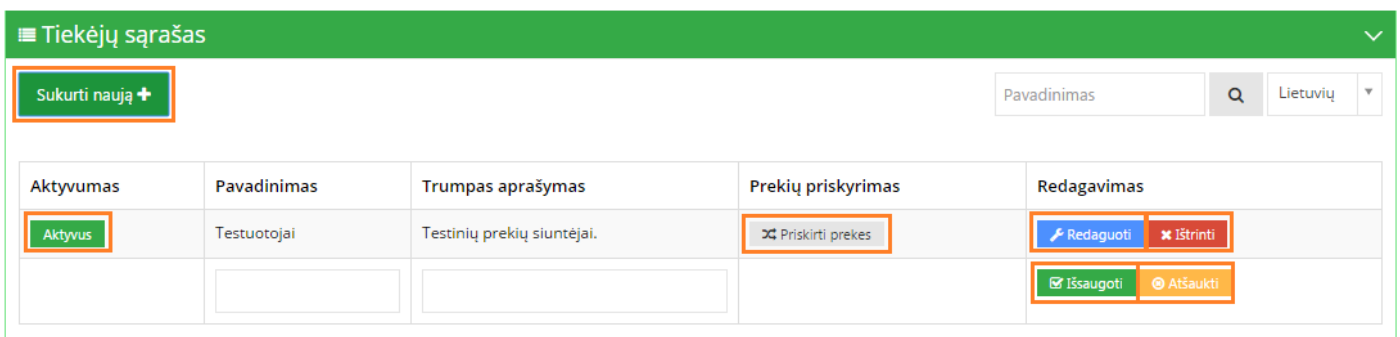
„Pavadinimo ID“ – šiame laukelyje galite įvesti papildomą pavadinimą, kuris nebus rodomas parduotuvės vartotojams. Jūs galite naudoti „Pavadinimo ID“, kad atskirti panašius įrašus.

„Išsaugoti“ – Spauskite, kai norėsite sukurti variantą.



e) Tiekėjai

„Prekių valdymas“ -> „Tiekėjai“ -> „Sukurti naują“



- Norėdami įrašyti tiekėjus spauskite „Sukurti naują“, įveskite tiekėjo pavadinimą bei parašykite trumpą aprašymą, kurį matysite tik Jūs, spauskite „Išsaugoti“, jei norite patvirtinti duomenis, arba „Atšaukti“, jei nenorite sukurti tiekėjo.

- Sukūrus tiekėją, ties „Aktyvumas“ galite jį rodyti - „Aktyvus“, arba ne - „Neaktyvus“. Taip pat prie „Prekių priskyrimas“ galite paspausti „Priskirti prekes“ ir atsidarius naujam langui pasirinkti, kurios prekės turi būti priskirtos prie šio tiekėjo.

- „Redagavimas“ tai vieta, kur galite „Redaguoti“ tiekėjo informaciją arba jį „Ištrinti“.

f) Gamintojai

„Prekių valdymas“ -> „Gamintojai“ -> „Sukurti naują“

Gamintojų sąrašas				
Sukurti naują +		Pavadinimas		Q Lietuvių
Aktyvumas	Pavadinimas	Trumpas aprašymas	Prekių priskyrimas	Redagavimas
Aktyvus	Testas	Testinių daiktų gamintojai	Priskirti prekes	Redaguoti Ištrinti
				Išsaugoti Atšaukti

- Norėdami įrašyti gamintojus spauskite „Sukurti naują“ įveskite gamintojo pavadinimą bei parašykite trumpą aprašymą, kurį matysite tik Jūs, spauskite „Išsaugoti“, jei norite patvirtinti duomenis, arba „Atšaukti“, jei nenorite sukurti gamintojo.
- Sukūrus gamintoją, ties „Aktyvumas“ galite jį rodyti - „Aktyvus“, arba ne - „Neaktyvus“. Taip pat prie „Prekių priskyrimas“ galite paspausti „Priskirti prekes“ ir atsidarius naujam langui pasirinkti, kurios prekės turi būti priskirtos prie šio gamintojo.
- „Redagavimas“ tai vieta, kur galite „Redaguoti“ gamintojo informaciją arba jį „Ištrinti“.

g) Importavimas iš Excel

„Prekių valdymas“ -> „Importavimas iš Excel“ -> „Prekių importavimas“ -> „Atsiųsti pavyzdinį failą“ -> „Pasirinkite EXL failą“ -> „Importuoti“

Prekių sąrašas						
Prekės kodas		visos prekės		Pavadinimas		Q Lietuvių 25
Aktyvus	Prekės kodas	Kategorija	Pavadinimas	Likutis	Kaina	Ilgas aprašymas
<input checked="" type="checkbox"/>	12345	Testinė	Testas	2	10,00	
Išsaugoti						
Prekių exportavimas				Prekių importavimas		
< Daugiau eksportavimo pasirinkčių				Prekių importavimas		
Eksportuoti				+ Pasirinkite XLS failą		
				Importuoti ? Atsiųsti pavyzdinį failą		
				Nuotraukų importavimas		
				+ Įkelti *.zip archyvą su nuotraukomis Įkelti		

- Norėdami prekes įkelti į sistemą ne po vieną, o visas iš karto, spauskite ant „Atsisiųsti pavyzdinį failą“, gausite šabloną, kuriame bus parašyta visa informacija kurią reikią užpildyti. Kai užpildysite lentelę, išsaugokite ir paspaudę ant „Pasirinkite XLS failą“ įkelkite užpildytą lentelę ir spauskite „Importuoti“.
- XLS faile įrašykite nuotraukų pavadinimus lygiai tokius pat, kokie yra parašyti po nuotraukomis. Nuotraukų pavadinime naudojamos tik mažosios raidės ir skaičiai, negalima naudoti didžiųjų ir Lietuviškų raidžių, tarpų, kitų simbolių.
- Sutvarkius nuotraukų pavadinimus, galite „Įkelti *.zip archyvą su nuotraukomis“ ir spausti „Įkelti“.
- * Jei nežinote, kaip pasidaryti .zip failą : Pažymėkite nuotraukas, kurias norite archyvuoti, spauskite dešinę pelės mygtuką ir pasirinkite „Add to archive“ ties „Archive format“ pasirinkite „zip“ ir spauskite „OK“.
- * Nepamirškite, kad archyvuoti reikia nuotraukas, ne bylą (folder), kuriame yra nuotraukos, bei įkelti reikia būtent *.zip failą, ne *.rar.
- Visas prekes galite matyti “Prekių sąrašas” skiltyje. Šioje skiltyje galite tvarkyti prekių aktyvumą, likutį bei kainą. Pakoregavę bent vieną skiltį spauskite „Išsaugoti“, kad pakeitimai būtų priimti.
- Norėdami parsisiųsti savo prekių lentelę spauskite „Eksportuoti“.

h) Eksportavimas į XML

„Prekių valdymas“ -> „Eksportavimas į XML“

☰ Šaltinių sąrašas				
Aktyvumas	Tik produktai su likučiu	Pavadinimas	Paskutinio eksporto data	Redagavimas
<input checked="" type="checkbox"/> Aktyvus	<input checked="" type="checkbox"/> Taip	kainos.lt	2015-07-27 10:30:12	Veiksmai
<input type="checkbox"/> Neaktyvus	<input type="checkbox"/> Ne	varle.lt	0000-00-00 00:00:00	Veiksmai

- Priskirti prekes
- Priskirti kategorijas
- Eksportuoti

- GETSHOPIN platforma suteikia Jums bendradarbiavimo su kitomis svetainėmis galimybę. Galite susitarti, kad prekiausite pasirinktomis prekėmis ir “kainos.lt” arba „varle.lt”.
- Jei norite, kad viena iš šių svetainių prekiautų Jūsų preke, pasirinkite aktyvumą „Aktyvus“. Taip pat nustatykite ar pardavinėsite prekes tik tas kurias turite ar ir tas kurių likutis nepakankamas. Spauskite ant „Veiksmai“ ir pasirinkite, norite priskirti konkrečias prekes ar visą prekių kategoriją.
- Priskybę prekes arba kategorijas spauskite „Eksportuoti“ ir sistema parodys Jums kodą, kurį turite nusiųsti pasirinktai parduotuvei – kainos.lt arba varle.lt.

5. Užsakymai

a) Užsakymai

„Užsakymai“ -> „Užsakymai“ -> „Užsakymų sąrašas“

Užsakymų sąrašas						
			Naujas	Apmokėjimo data		Q
	Užsakymo laikas	Apmokėjimo data	Užsakymo nr.	Vardas	Pavardė	Redagavimas
Plačiau	2015-07-23 16:40:46	0000-00-00 00:00:00	11	Povilas	Poderskis	Atšaukti Ištrinti
Plačiau	2015-07-21 10:47:48	0000-00-00 00:00:00	10	Anton	Prokopovič	Atšaukti Ištrinti
Plačiau	2015-07-21 10:24:40	0000-00-00 00:00:00	9	Anton	Prokopovič	Atšaukti Ištrinti
Plačiau	2015-07-21 09:32:23	0000-00-00 00:00:00	8	Povilas	Poderskis	Atšaukti Ištrinti
Plačiau	2015-07-15 17:25:35	0000-00-00 00:00:00	7	Povilas	Poderskis	Atšaukti Ištrinti

- Matykite visus užsakymus eidami į „Užsakymai“. Ten rasite skiltis „Užsakymo laikas“, „Apmokėjimo data“, „Užsakymo nr.“, „Vardas“, „Pavardė“ bei „Redagavimas“. Pagal šias skiltis galėsite kontroliuoti užsakymų informaciją.
- Taip pat ties „Redagavimas“ galite „Atšaukti“ užsakymą, jei neturite prekės arba „Ištrinti“, jei užsakymas jau pristatytas.
- Spauskite „Plačiau“, jei norite matyti visą konkretaus užsakymo informaciją.

„Užsakymai“ -> „Užsakymai“ -> „Užsakymų sąrašas“ -> „Plačiau“ -> „Bendrai“

Bendrai	Info	Adresai	Prekės	PVM SF	Baltic Post																	
<p>Sąskaitos adresas</p> <p>Anton Prokopovič Aukštaičių 6 Vilnius Lietuva +37060000000</p> <p>El. paštas</p> <p>anton@getshopin.com</p> <p>Prekė</p> <table border="1"> <tr> <td>1 *</td> <td>Vyrams</td> <td>Nike Air Max 1 Trainers</td> <td>41</td> <td>119,79 EUR</td> </tr> </table> <p>Viso</p> <table border="1"> <tr> <td>Prekės bruto kaina</td> <td>119,79 EUR</td> </tr> <tr> <td>Nuolaida</td> <td>- 0,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>Prekės neto kaina</td> <td>99,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>PVM (21%)</td> <td>20,79 EUR</td> </tr> <tr> <td>Pristatymo kainos</td> <td>0,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>Apmokėjimo būdo mokestis</td> <td>0,00 EUR</td> </tr> </table>			1 *	Vyrams	Nike Air Max 1 Trainers	41	119,79 EUR	Prekės bruto kaina	119,79 EUR	Nuolaida	- 0,00 EUR	Prekės neto kaina	99,00 EUR	PVM (21%)	20,79 EUR	Pristatymo kainos	0,00 EUR	Apmokėjimo būdo mokestis	0,00 EUR	<p>Užsakymas</p> <p>Užsakymo nr. 10</p> <p>Kliento nr. 158</p> <p>Būklė <input type="text" value="Naujas"/></p> <p>Vidinis statusas OK</p> <p>Peržiūrėti</p> <p>Šiandienos užsakymai: 0</p> <p>Šiandienos užsakymų vertė: 0,00 EUR</p> <p>Viso užsakymų: 10</p> <p>Viso užsakymų vertė: 598,95 EUR</p> <p>Užsakymo išsiuntimas</p> <p>Išsiųsti</p> <p>PDF sąskaita</p> <p>Sukurti PDF</p>		
1 *	Vyrams	Nike Air Max 1 Trainers	41	119,79 EUR																		
Prekės bruto kaina	119,79 EUR																					
Nuolaida	- 0,00 EUR																					
Prekės neto kaina	99,00 EUR																					
PVM (21%)	20,79 EUR																					
Pristatymo kainos	0,00 EUR																					
Apmokėjimo būdo mokestis	0,00 EUR																					

“Sąskaitos adresas” – tai kliento informacija.

“El. paštas” – kliento elektroninis paštas.

“Prekė” – visa reikalinga prekės informacija, matote kiek prekių užsakyta, kam skirta, prekės pavadinimas, dydis/spalva bei kaina.

“Viso” – tai pinigų kiekis kurį turi sumokėti klientas, PVM, nuolaidos, pristatymo kaina ir kt.

“Užsakymas” – tai duomenys apie kliento užsakytos prekės statusą – „Užsakymo nr.“, „Kliento nr.“, „Būklė“, „Vidinis statusas“. Jeigu rodoma „error“ – užsakyme yra klaida.

“Peržiūrėti” – galite matyti užsakymų kiekius bei Jų sumas.

“Užsakymo išsiuntimas” – paspaudus „Išsiųsti“ klientas gaus informaciją, kad jo užsakymas išsiųstas.

“PDF sąskaita” – išankstinė sąskaita užsakymo apmokėjimui.

„Užsakymai“ -> „Užsakymai“ -> „Užsakymų sąrašas“ -> „Plačiau“ -> „Info“

Bendrai **Info** Adresai Prekės PVM SF Baltic Post

Pagrindiniai duomenys	Mokėjimo informacija	Siuntimo informacija
IP Adresas -	Apmokėjimo data <input type="text"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="📅"/>	Siuntos kodas <input type="text"/>
Užsakymo nr. <input type="text" value="10"/>	Mokėjimo būdas <input type="text" value="Grynais"/>	Pristatymo kainos <input type="text" value="0"/> (EUR)
Sąskaitos nr. <input type="text" value="9"/>		Pristatymas <input type="text" value="Gauti nuoroda i email"/>
Nuolaida <input type="text" value="0"/> (EUR)		<input type="button" value="✉ Išsiųsti"/>
		Išsiuntimo data <input type="text" value="-"/>
		<input type="button" value="Nukelti išsiuntimo datą"/> <input type="button" value="🔍"/>
<input type="button" value="✓ Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>		

„Pagrindiniai duomenys“ – čia nurodoma informacija iš kokio „IP adreso“ padarytas užsakymas, taip pat „Užsakymo nr.“, „Sąskaitos nr.“ (nurodo kelintas užsakymas padarytas) beinuolaida, galbūt norite konkrečiai šiam klientui padaryti nuolaidą.

„Mokėjimo informacija“ – įvykdžius apmokėjimą, sistema automatiškai parašo „Apmokėjimo datą“ bei „Mokėjimo būdą“, išskyrus tuos atvejus, kai mokama grynais.

„Siuntimo informacija“ – įvedamas „Siuntos kodas“, „Pristatymo kainos“ bei pasirenkamas „Pristatymas“.

„Išsiųsti“ – spauskite išsiųsti, jei norite, kad klientas gautų informaciją, jog prekė išsiųsta.

„Išsiuntimo data“ – išsiuntus prekę, nurodoma data, kada tai buvo padaryta.

„Nukelti išsiuntimo datą“ – jei užsakymas išsiųstas, nukeliant išsiuntimo datą, jis pažymimas, kaip „Neišsiųstas“.

„Išsaugoti“ – išsaugokite pakeitimus, kad esama informacija pasikeistų.

„Atšaukti“ – jei nenorite, kad pakeitimai pasikeistų spauskite „Atšaukti“.

„Užsakymai“ -> „Užsakymai“ -> „Užsakymų sąrašas“ -> „Plačiau“ -> „Adresai“

Bendrai Info **Adresai** Prekės PVM SF Baltic Post

Sąskaitos adresas

Pavadinimas	Anton	Prokopovič
El. paštas	anton@getshopin.com	
Įmonė		
PVM mokėtojo kodas		
Įmonės kodas		
namo(buto) nr.	Aukštaičių	6
Pašto ind. / Miestas		Vilnius
Papildoma informacija		
Šalis	Lietuva	
Apskritis		
Telefonas	+37060000000	

Pristatymo adresas

Pavadinimas		
namo(buto) nr.		
Pašto ind. / Miestas		
Papildoma informacija		
Šalis	---	
Apskritis		
Telefonas		

„Sąskaitos adresas“ – tai visa reikalinga informacija prekės išsiuntimui, šią informaciją nurodo klientas, tačiau ją galite koreguoti, jei matote, kad yra klaidų ar kažkas nenurodyta.

„Pristatymo adresas“ – jei kliento „Sąskaitos adresas“ skiriasi nuo „Pristatymo adreso“, matysite dar informaciją, kur turite išsiųsti prekę.

„Išsaugoti“ – nepamirškite išsaugoti pakeitimų, kad esama informacija pasikeistų.

„Atšaukti“ – spauskite „Atšaukti“, jei nenorite, kad pakeitimai pakeistų esamą informaciją.

„Užsakymai“ -> „Užsakymai“ -> „Užsakymų sąrašas“ -> „Plačiau“ -> „Prekės“

Bendrai Info Adresai **Prekės** PVM SF Baltic Post

Prekių sąrašas

Viso	Prekės kodas	Pavadinimas	Tipas	Parametrai	Trumpas aprašymas	Bruto	Viso	PVM	Redagavimas
1	Vyrams	Nike Air Max 1 Trainers	41		Naujausias Nike Air	119,79 EUR	119,79 EUR	21	Atšaukti Ištrinti

Viso:

Prekės bruto kaina	119,79 EUR
Nuolaida	- 0,00 EUR
Prekės neto kaina	99,00 EUR
PVM (21%)	20,79 EUR
Pristatymo kainos	0,00 EUR
Apmokėjimo būdo mokesčiai	0,00 EUR
Viso suma	119,79 EUR

Prekės kodas:

„Prekių sąrašas“ – Tai kliento užsakytų prekių sąrašas, kuriame galite keisti prekių kiekį ties „Viso“, matyti prekės kodą, pavadinimą, tipą, parametrus, trumpą aprašymą, prekės bruto kainą, visą sumą, PVM bei redaguoti prekes, tai reiškia, kad galite „Atšaukti konkrečios prekės užsakymą arba jį „Ištrinti“.

„Viso“ – tai pinigų kiekis kurį turi sumokėti klientas, PVM, nuolaidos, pristatymo kaina ir kt.

„Prekės kodas“ – kai perkama daugiau prekių, galite įvesti „Prekės kodą“ į paiešką ir Jums bus parodyta konkreti prekė.

„Užsakymai“ -> „Užsakymai“ -> „Užsakymų sąrašas“ -> „Plačiau“ -> „PVM SF“

Bendrai Info Adresai Prekės **PVM SF** Baltic Post

Pagrindiniai duomenys

PVM mokėtojas

„Pagrindiniai duomenys“ – Tai duomenys reikalingi sąskaitos faktūros išrašymui.

„Serijos pavadinimas“ – Jūs turite galimybę patys įvesti „Serijos pavadinimą“ kitaip „Sąskaitos faktūros numerį“.

„PVM mokėtojas“ – jei klientas yra „PVM mokėtojas“ pažymėkite varnelę.

„Sukurti PDF“ – įvedus duomenis, automatiškai išrašoma PVM sąskaita faktūra, kurią galite

išsiųsti klientui paspaudus „Išsiųsti“.

„Užsakymai“ -> „Užsakymai“ -> „Užsakymų sąrašas“ -> „Plačiau“ -> „Baltic Post“

Bendrai Info Adresai Prekės PVM SF **Baltic Post**

Statusas: **Naujas užsakymas**

Siuntėjo duomenys

Siuntėjas: MB "E. prekybos grupe" / batukaivaikams.lt

Siuntėjo telefonas: 37060000150

Siuntėjo el. paštas: info@batukaivaikams.lt

Siuntėjo adresas: Šeškinės g. 22

Siuntėjo miestas: Vilnius

Siuntėjo pašto kodas: 07156

Siuntėjo šalies kodas: LT

Siuntinio duomenys

Paslauga (dežės dydis): C2H_L Large (610mm x 365mm x 350mm)

Išsaugoti

Sukurti siuntinį Patvirtinti siuntinį

Sukurti manifestą Sukurti manifestą (0) patvirtintiems siuntiniams

„Baltic Post“ – pildykite šią skiltį tik tada, jeigu pasirašysite sutartį su LP Express ir naudositės Jų kurjerių paslaugomis pristatant prekes.

„Siuntėjo duomenys“ – nurodoma visa, siunčiančio prekę fizinio ar juridinio asmens, reikalinga informacija, tam, kad jei prekė nepasiektų užsakovo, prekė grįžtu pas siuntėją.

„Siuntinio duomenys“ – pasirenkami siuntinio matmenys.

„Išsaugoti“ – išsaugokite informaciją.

„Sukurti siuntinį“ – Užregistruojamas siuntinys Jų sistemoje.

„Patvirtinti siuntinį“ – Lipduko sugeneravimas.

„Sukurti manifestą“ – spauskite čia kai turite vieną siuntą. Sukūrus, patvirtinus ir atspausdinus lipduką, jums atspausdins du lapai, vienas Jums kitas kurjeriui. Tai dokumentas patvirtinantis, kad kurjeris paėmė siuntą.

„Sukurti manifestą (0) patvirtintiems siuntiniams“ – jeigu turite daugiau siunčiamų prekių, nuėję ant visų išsiųsti norimų prekių, paspaudus sukurti, patvirtinti ir atspausdinti lipduką, galiausiai spauskite čia. Skliausteliuose matysite kiek prekių siunčiate ir Jums atspausdins du lapai, nereikės kiekvienai prekei atskirų lapų.

b) Suvestinė

„Užsakymai“ -> „Suvestinė“

Užsakymų sąrašas

Data Prekės kodas Tr. aprašymas Q 50

Data	Prekės kodas	Viso	Tr. aprašymas	Sumos
2015-07-07 16:20:22	ked1	5	Kėdu paslaugos	0.00
2015-07-23 16:40:46	airmax12	2	Nike Air Max 1 Trainers2	239.58
2015-07-21 10:24:40	airmax1	2	Nike Air Max 1 Trainers	239.58
2015-07-21 10:47:48	Vyrams	1	Nike Air Max 1 Trainers	119.79

Sumos: 598.95

- Užsakymų suvestinė, tai vieta, kur galite matyti visus užsakymus. Čia rasite „Data“, kada užsakymas padarytas, matysite kokią prekę užsisakė pagal „Prekės kodą“, taip pat žinosite kiek tokių prekių užsakyta – „Viso“, rasite „Trumpą prekės aprašymą“ bei kainą, už konkrečių prekių kiekio užsakymą.
- Žemiau visų prekių rasite bendrą užsakymų „Sumą“ ji nurodyta eurais.
- Viršuje dešinėje, galite susirasti konkrečias prekes, kad nereiktų žiūrėti visų prekių. Įveskite kokius norite duomenis ir Jums bus parodytos prekės atitinkančios paieškos kriterijus.

c) Užklauso

„Užsakymai“ -> „Užklauso“

Užklauso sąrašas

Data El. paštas Telefonas Žinutė Q

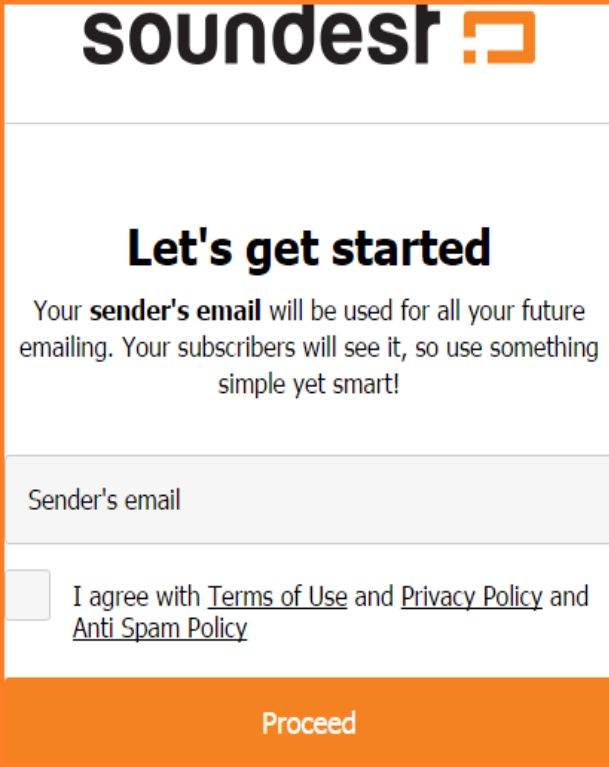
Data	El. paštas	Telefonas	Žinutė	Ištrinti
Užklauso sąrašas tuščias				


- Jums neturint konkrečių prekių arba ties konkrečiomis prekėmis pažymėjus „Tik užklauso“ visas užklauso galite matyti čia ir jas valdyti.

6. Rinkodaros įrankiai

a) Naujienlaiškiai

„Rinkodaros įrankiai“ -> „Naujienlaiškiai“



soundest 


Let's get started

Your **sender's email** will be used for all your future emailing. Your subscribers will see it, so use something simple yet smart!

Sender's email

I agree with [Terms of Use](#) and [Privacy Policy](#) and [Anti Spam Policy](#)

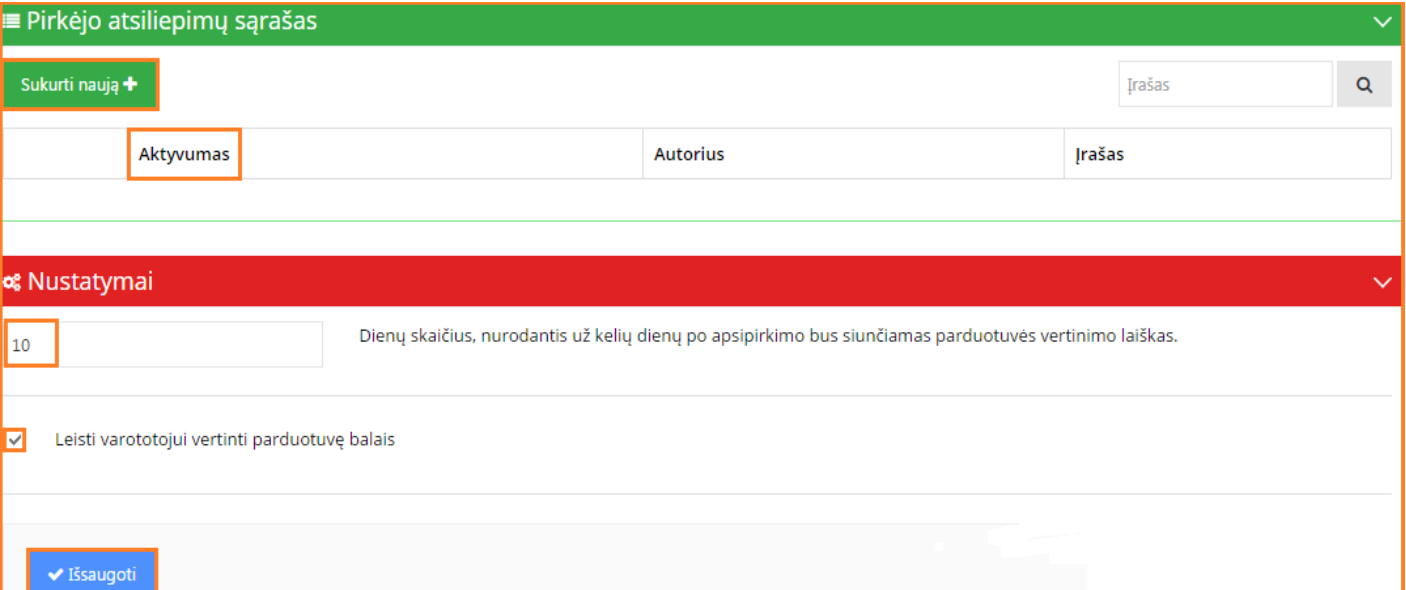
Proceed

„Naujienlaiškiai“ – tai vieta, kur galite siųsti informaciją savo klientams. Įveskite el. pašto adresą iš kurio norėsite siųsti naujienas, sutikite su naudojimosi taisyklėmis ir naudokitės „Soundest“ paslaugomis. Pasitelkus šią naujienlaiškių siuntimo paslaugą, matysite visus užsiregistravusius savo klientus bei parašius vieną originalų laišką siųsti iškart visiems klientams arba konkrečioms kategorijoms. Taip pat jei kils klausimų „Soundest“ konsultantas visada Jums padės, Jį galite rasti „Soundest“ puslapio dešinės pusės apačioje paspaudus štai tokį  mygtuką.


Ši sistema Jums suteikia galimybę siųsti 15000 nemokamų naujienlaiškių per mėnesį.

b) Pirkėjų atsiliepiamai

„Rinkodaros įrankiai“ -> „Pirkėjų atsiliepiamai“



☰ Pirkėjo atsiliepiamų sąrašas

Sukurti naują + 

Aktyvumas	Autorius	Įrašas

⚙️ Nustatymai

Dienų skaičius, nurodantis už kelių dienų po apsipirkimo bus siunčiamas parduotuvės vertinimo laiškas.

Leisti vartotojui vertinti parduotuvę balais

„Sukurti naują“ – spauskite „Sukurti naują“ jei norite įkelti kliento atsiliepimą, kurį jis galbūt atsiuntė Jums o ne parašė konkrečioje parduotuvės skiltyje. Pažymėkite „Aktyvumas“ varnelę, jei norite, kad šis atsiliepimas būtų rodomas Jūsų svetainės apačioje, atsiliepimų skiltyje. Įveskite kliento vardą ties „Vartotojas“ jis bus rodomas po atsiliepimu. Atsiliepimai suteikia patikimumą parduotuve, tad nebijokite kleti atsiliepimų. Nuimkite varnelę, jei norite, kad atsiliepimas nebebūtų rodomas Jūsų svetainės pagrindiniame puslapyje.

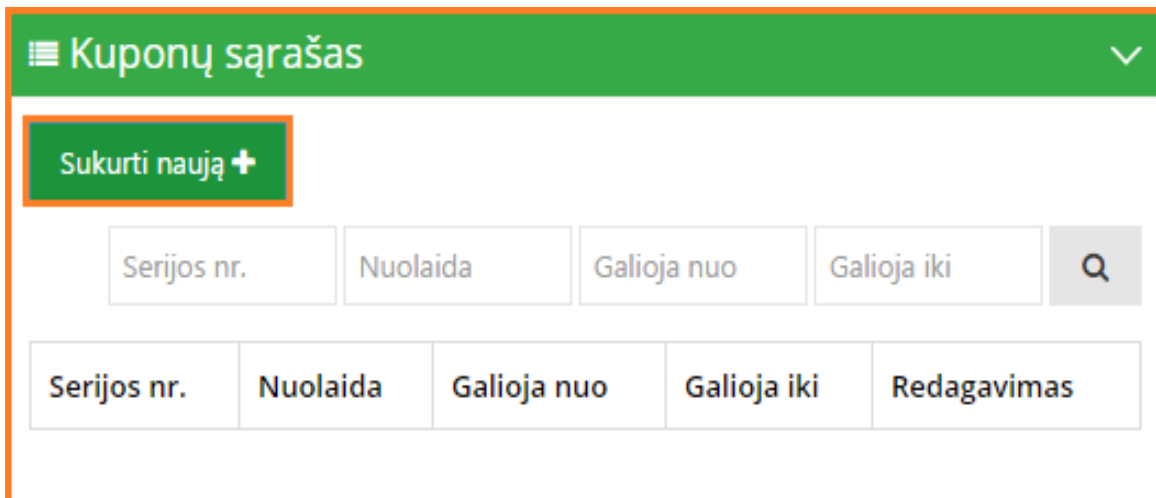
„Nustatymai“ – Jei norite, kad klientai visad vertintų Jūsų el. parduotuvę po apsipirkimo, įveskite dienų skaičių po kiek jie gaus el. laišką, kur bus prašoma parašyti komentarą. Šie komentarai automatiškai kris į „Pirkėjų atsiliepimų sąrašas“ ir bus „Neaktyvūs“, kol nepažymėsite, kaip „Aktyvūs“. Jei nenorite, kad klientas gautų el. laiško, įveskite labai didelį skaičių. Jei įvesite 0, klientas iškart gaus vertinimo laišką.

Jei norite, kad klientas vertintu parduotuvę ne tik komentaru bet ir balais, pažymėkite varnelę žemiau.

„Išsaugoti“ – Nepamirškite išsaugoti įvestos informacijos.

c) Kuponai

„Rinkodaros įrankiai“ -> „Kuponai“ -> „Sukurti naują“



Serijos nr.	Nuolaida	Galioja nuo	Galioja iki	Redagavimas

- Pasitelkę mūsų GETSHOPIN sistemą, galite kurti nuolaidų kuponus, kuriuos vėliau galėsite dailinti savo esamiems arba būsimiems klientams. Kiekvieną kuponą galite redaguoti. Norėdami sukurti kuponą, spauskite „Sukurti naują“ ir šalia išvysite lentelę „Kupono redagavimas / kūrimas“.

Kupono redagavimas / kūrimas

Pagrindiniai duomenys

Pavadinimas

Tr. aprašymas

Galioja nuo

Galioja iki

Nuolaida abs

Min. užsakymo suma

Galioja su ta pačia serija? Taip Ne

Galioja su kitomis serijomis? Taip Ne

Galioja su ta pačia serija, skirtingiems užsakymams? Taip Ne

Skaičiuoti tik kartą (galioja tik prekei ir kategorijai)

„Pagrindiniai duomenys“ – tai svarbiausi kupono duomenys. Įveskite kupono pavadinimą, parašykite trumpą aprašymą, kurį matysite tik Jūsų, įveskite datas nuo kurios dienos iki kurios dienos galioja.

„Nuolaida“ – nuolaidą galite įvesti dviem tipais, vienas jų procentinė(%), kai įvedate kiek procentų nuolaidą taikysite prekei, kitas kai įvedate skaičių eurais, kiek konkrečiai eurų nuolaida yra taikoma (abs).

„Min. užsakymo suma“ – įveskite minimalią sumą, kuria apsiperkant yra taikomas kuponas, jos neįvedus, nuolaida taikoma nuo bet kokios sumos.

„Galioja su ta pačia serija“ – jei pažymėsite „Taip“, šis kuponas bus sumuojamas su kitais tos pačios serijos kuponais.

„Galioja su kitomis serijomis“ – jei pažymėsite „Taip“, šis kuponas bus sumuojamas su kitų serijų kuponais.

„Galioja su ta pačia serija, skirtingiems užsakymams“ – jei pažymėsite „Taip“, šis kuponas bus sumuojamas su kitų serijų kuponais.

„Skaičiuoti tik kartą (galioja tik prekei ir kategorijai)“ – pažymėkite šį langelį, jei norite, kad

kuponas galėtų tik kartą visam krepšeliui.

„Išsaugoti“ – Nepamirškite redagavus informaciją jos išsaugoti.

* Sugeneravus kuponą ir paspaudus redaguoti, redagavimo lango apačioje atsiranda papildomi langeliai :

Kuponai

Viso Nepanaudota Panaudota

Atsitiktinis numeris

Kupono numeris

Kupono ilgis

Viso

- Čia galite matyti kiek išviso buvo sukurta kuponų, kiek jau dar „Nepanaudota“, bei kiek „Panaudota“.

- Pažymėjus „Atsitiktinis numeris“, kupono numeris yra generuojamas automatiškai.

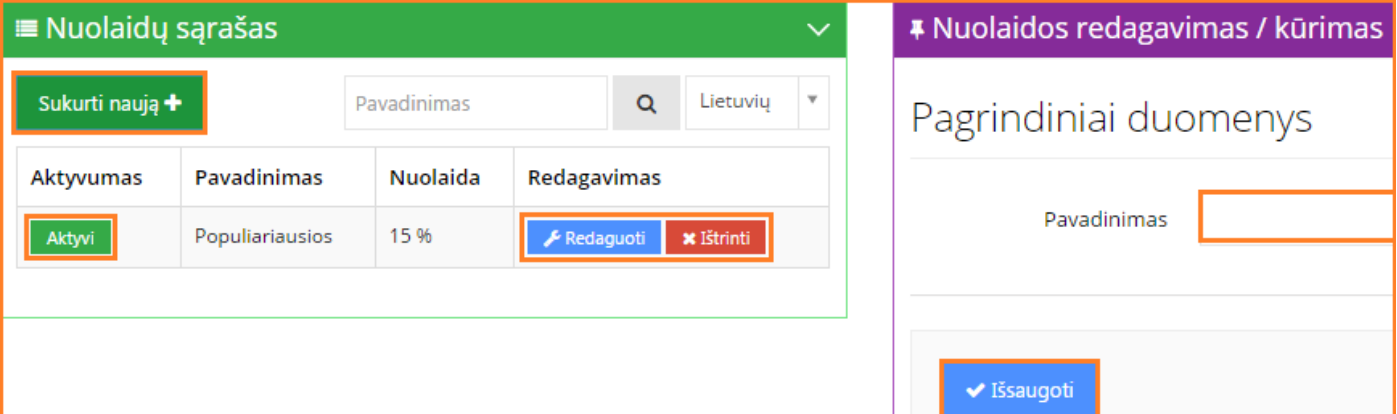
- Įveskite savo norimą „Kupono numeri“ ir visi kuponai bus vienodi.

- Įveskite koks norite kad būtų „Kupono ilgis“.

- Ties „Viso“ parašykite kiek tokių pačių kuponų norite sugeneruoti.
- Paspauskite „Generuoti“ ir gausite įvestą kiekį kuponų. Nepamirškite visko „Išsaugoti“.

d) Nuolaidos

„Rinkodaros įrankiai“ -> „Nuolaidos“ -> „Sukurti naują“



Aktyvumas	Pavadinimas	Nuolaida	Redagavimas
Aktyvi	Populiariausios	15 %	Redaguoti Ištrinti

„Sukurti naują“ – norėdami sukurti nuolaidą, spauskite „Sukurti naują“. Šone pamatysite langą, kuriame pradėsite kurti nuolaidą.

„Pavadinimas“ – įveskite nuolaidos pavadinimą, kuriuo lengvai atskirtumėte kokia tai kategorija nuolaidų. Įvedus nuolaidos pavadinimą nepamirškite paspausti „Išsaugoti“, tik tada galėsite pildyti nuolaidos informaciją.

„Aktyvumas“ – jei „Aktyvumas“ „Aktyvi“, tada nuolaida yra taikoma prekėms, jei „Neaktyvi“, ji nėra taikoma prekėms.

„Nuolaida“ – „Pavadinimas“ ir „Nuolaida“ padeda Jums lengviau atskirti kokia tai nuolaida.

„Ištrinti“ – spauskite ištrinti, jei šios nuolaidos Jums nebeprireiks.

„Redagavimas“ – jeigu norite koreguoti nuolaidos informaciją, spauskite „Redaguoti“ ir dešinėje išvysite naują, nuolaidos kūrimo langą.

„Rinkodaros įrankiai“ -> „Nuolaidos“ -> „Redaguoti“

* Nuolaidos redagavimas / kūrimas

Pagrindiniai duomenys

Pavadinimas	<input type="text" value="Populiariausios"/>		
Nuolaidos aktyvumas	<input checked="" type="checkbox"/> Aktyvi	Aktyvi nuo	<input type="text" value="2015-03-19 00:00:00"/>
		Aktyvi iki	<input type="text" value="2015-04-01 00:00:00"/>
Pirkimo kiekiui	Nuo	<input type="text" value="0"/>	Iki <input type="text" value="999999"/>
	Pirkimo kainai (€)	Nuo <input type="text" value="0"/>	Iki <input type="text" value="999999"/>
Nuolaida	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> % <input style="font-size: 8px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="?"/>

Prekės, kurioms galioja nuolaida

Priskirti kategorijas

Priskirti prekes

Vartotojų identifikacija

Priskirti šalis

Priskirti grupes

Priskirti vartotojus

Kalba:

„Pavadinimas“ – Jūs jau įvedėte nuolaidos pavadinimą anksčiau, tačiau čia jį galite pakeisti.

„Nuolaidos aktyvumas“ – pažymėkite šiame langelyje varnelę, jei norite, kad nuolaida jau būtų taikoma prekėms ar kategorijoms.

„Aktyvi nuo“ – nurodykite datą nuo kada bus taikoma nuolaida.

„Aktyvi iki“ – nurodykite datą nuo kada nuolaida nebegalios.

„Pirkimo kiekiui“ – įveskite nuo kiek iki kiek produktų perkant yra taikoma nuolaida.

„Pirkimo kainai“ – įveskite kokiam prekių sumos intervalui yra taikoma nuolaida.

„Nuolaida“ – įveskite kokia nuolaida taikoma atitinkant kriterijus. Nuolaidą galite įvesti eurais (abs), procentais (%) arba vienetai (itm- tai nuolaida kuri leidžia padaryti akciją, kai pirkėjas gauna papildomą produktą nemokamai (Pvz. perki 5 - moki už 3).).

„Priskirti kategorijas“ – galite priskirti visą kategoriją ar jas kelias. Nuolaidos bus taikomos visos tose kategorijose

esančioms prekėms.

„Priskirti prekes“ – jei norite priskirti konkrečias prekes, spauskite čia ir pasirinkite norimas prekes, kurioms bus taikomos nuolaidos.

„Priskirti šalis“ – jei prekiaujate ne vienoje šalyje, galite priskirti šalis kuriose norite, kad būtų taikoma nuolaida.

„Priskirti grupes“ – priskirkite konkrečias vartotojų grupes, kuriems prisijungus bus taikomos bei rodomos nuolaidos. Jei nepriskirsite nei vienos, bus taikoma net ir neprisijungusiems vartotojams.

„Priskirti vartotojus“ - galite priskirti konkrečius vartotojus, kuriems bus matomos ir taikomos nuolaidos jiems prisijungus.

„Išsaugoti“ – suvedus visą informaciją, nepamirškite išsaugoti, kad duomenys būtų įrašyti.

7. Vartotojų valdymas

a) Vartotojai

„Vartotojų valdymas“ -> „Vartotojai“ -> „Plaćiau“

Vartotojų sąrašas						
Visi	Pavadinimas	Pagrindinis el.paštas	El. paštas	Įmonė	PVM	Kliento nr.
Plaćiau	-	admin@datadog.lt	admin@datadog.lt	-	-	0,00 EUR
Plaćiau	-	admin@shopinn.lt	admin@shopinn.lt	-	-	0,00 EUR
Plaćiau	Prokopovič Anton	anton@getshopin.com	anton@getshopin.com	-	-	656,37 EUR
Plaćiau	-	antonprokopovic@gmail.com	antonprokopovic@gmail.com	-	-	0,00 EUR
Plaćiau	Poderskis Povilas	povilas@datadog.lt	povilas@datadog.lt	-	-	359,37 EUR
Plaćiau	Prokopovič Anton	snezulenska@gmail.com	snezulenska@gmail.com	-	-	0,00 EUR

- Tai skiltis, kur galite valdyti savo klientų, kurie jau yra apsipirkę pas Jus, informaciją. Čia galite matyti, vardus ir pavardes, el. pašto adresą, jei įvedė ir įmonės pavadinimą, PVM bei visų kada nors darytų užsakymų sumą.
- Jei norite tikslesnės informacijos apie klientą, spauskite „Plaćiau“.

„Vartotojų valdymas“ -> „Vartotojai“ -> „Plaćiau“ -> „Pagr. duomenys“

Pagr. duomenys | Prekės | Adresai

Pagrindiniai duomenys

Aktyvumas **Aktyvus** | Įmonė -

Teisės Admin | PVM mokėtojo kodas -

Pagrindinis el.pašto adresas admin@datadog.lt | Papildoma informacija -

El.pašto adresas admin@datadog.lt | Gimimo diena 00 - 00 - 0000

Kliento nr. 0

Visų užsakymų suma **0,00 EUR**

Vartotojo grupės

[Priskirti grupes](#)

Papildomi duomenys

Siųsti naujienas el. paštu? ?

El. pašto adresas neteisingas? ?

Išjungti auto. priskyrimą grupėms ?

[Išsaugoti](#) [Atšaukti](#)

„Pagrindiniai duomenys“ – tai skiltis, kur galite matyti pagrindinę pirkėjo informaciją. Čia galite matyti jo aktyvumą bei kiek yra išleidęs pinigų Jūsų parduotuvėje.

„Priskirti grupes“ – Sukūrus vartotojų grupes galite priskirti norimus vartotojus tam tikroms grupėms. Priskyrimas reikalingas tam, kad galėtumėte taikyti įvairias nuolaidas įvairiems klientams.

„Siųsti naujienas el. paštu“ – šis parametras rodo, kad klientas yra užsiprenumeravęs naujienas.

„El. pašto adresas neteisingas“ – jei išsiuntus laišką šiam vartotojui, gaunate laišką, kad el. pašto adresas neteisingas, pažymėkite šį langelį ir naujienos jam nebebus siunčiamos.

„Išjungti auto priskyrimą grupėms“ –

vartotojai automatiškai yra skirstomi į grupes (mažai perkantys, vidutiniškai, daug perkantys), jei pažymėsite šį langelį vartotojas nebus automatiškai priskiriamas grupėms.

„Išsaugoti“ – baigę pildyti informaciją nepamirškite visko „Išsaugoti“ arba „Atšaukti“, jei nenori, kad informacija įsirašytų.

[„Vartotojų valdymas“](#) -> [„Vartotojai“](#) -> [„Plačiau“](#) -> [„Prekės“](#)

Viso	Prekės kodas	Pavadinimas	Tipas	Trumpas aprašymas
1	ked1	Kedu paslaugos		
1	Vyrams	Nike Air Max 1 Trainers	41	Naujausias Nike Air Max 1
1	ked1	Kedu paslaugos		
1	ked1	Kedu paslaugos		
1	ked1	Kedu paslaugos		
1	airmax1	Nike Air Max 1 Trainers	40	Naujausias Nike Air Max 1
2	Vyrams	Nike Air Max 1 Trainers	41	Naujausias Nike Air Max 1
1	airmax1	Nike Air Max 1 Trainers	40	Naujausias Nike Air Max 1
1	airmax1	Nike Air Max 1 Trainers	40	Naujausias Nike Air Max 1

- Matykite visas prekes kokias pasirinktas vartotojas yra kada nors pas Jus užsisakęs. Taip galite matyti, ką jis dažniausiai perka ir teikti jam specialius pasiūlymus.

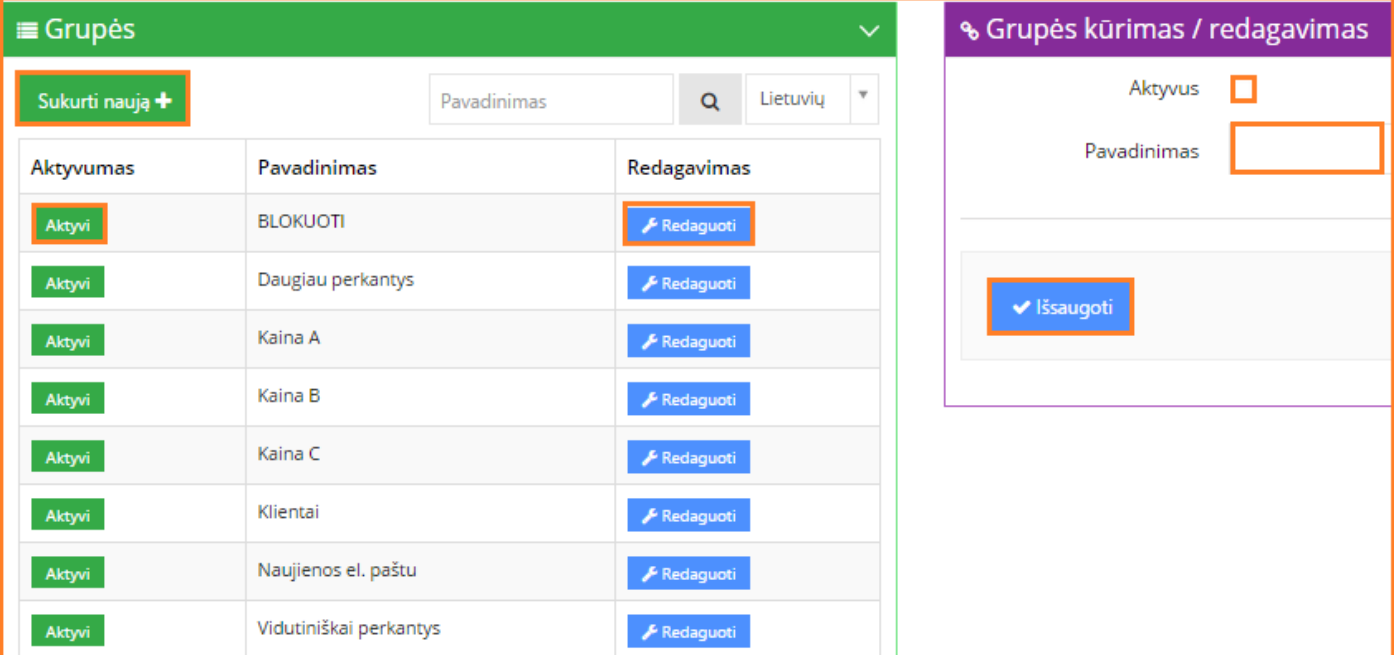
[„Vartotojų valdymas“](#) -> [„Vartotojai“](#) -> [„Plačiau“](#) -> [„Adresai“](#)

Pagr. duomenys	Prekės	Adresai
Kitas pristatymo adresas	<input type="text" value="Anton Prokopovič, Aukštaičių, Vilnius"/>	Pavadinimas Anton Prokopovič Įmonė - namo(buto) nr. Aukštaičių 6 Pašto ind. / Miestas - Vilnius Papildoma informacija - Šalis Lietuva Telefonas +37060000000 Faksas -

- Taip pat galite matyti, kokiais adresais klientas užsisakinėjo prekes, jei kiltų kokių neaiškumų.

b) Grupės

„Vartotojų valdymas“ -> „Grupės“ -> „Sukurti naują“



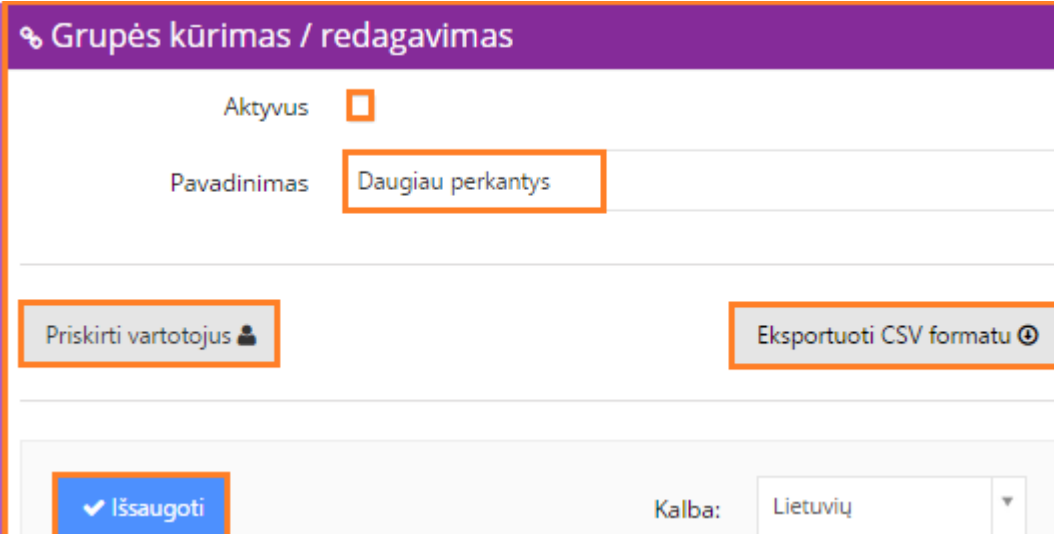
The screenshot shows the 'Grupės' (Groups) management interface. On the left, there is a table listing existing groups. On the right, there is a form for creating or editing a group.

Aktyvumas	Pavadinimas	Redagavimas
Aktyvi	BLOKUOTI	Redaguoti
Aktyvi	Daugiau perkantys	Redaguoti
Aktyvi	Kaina A	Redaguoti
Aktyvi	Kaina B	Redaguoti
Aktyvi	Kaina C	Redaguoti
Aktyvi	Klientai	Redaguoti
Aktyvi	Naujienos el. paštu	Redaguoti
Aktyvi	Vidutiniškai perkantys	Redaguoti

The form on the right, titled 'Grupės kūrimas / redagavimas', includes a checkbox for 'Aktyvus' (Active), a text input field for 'Pavadinimas' (Name), and an 'Išsaugoti' (Save) button.

- Grupuokite savo vartotojus, taikyte jiems išskirtinius pasiūlymus, matykite kas juos domina. Ties „Aktyvumas“ žymėkite vartotojų grupes, kaip „Aktyvi“ arba „Neaktyvi“.
- Sukurkite naują grupę vartotojų spausdami „Sukurti naują“, dešinėje įvesdami grupės pavadinimą ir žymint jei tai aktyvi grupė. Nepamirškite paspausti „Išsaugoti“.
- Norėdami priskirti grupei vartotojus, spauskite „Redaguoti“ ir dešinėje pamatysite kiek kitokį langą.

„Vartotojų valdymas“ -> „Grupės“ -> „Redaguoti“



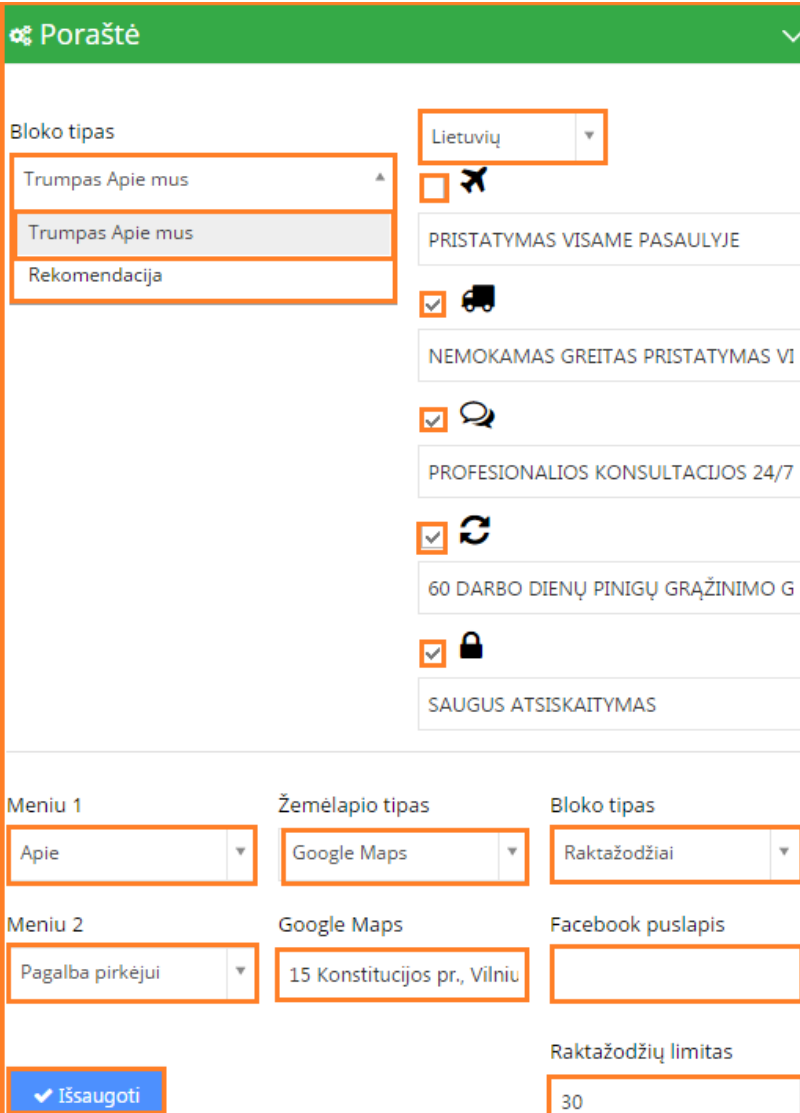
The screenshot shows the 'Grupės kūrimas / redagavimas' (Group creation / editing) form in the 'Redaguoti' (Edit) view. The 'Aktyvus' (Active) checkbox is checked. The 'Pavadinimas' (Name) field contains the text 'Daugiau perkantys'. Below the form, there are buttons for 'Priskirti vartotojus' (Assign users) and 'Eksportuoti CSV formatu' (Export to CSV format). At the bottom, there is an 'Išsaugoti' (Save) button and a language dropdown menu set to 'Lietuvių' (Lithuanian).

- Paspaudus „Redaguoti“ galėsite koreguoti grupės aktyvumą, keisti pavadinimą, taip pat priskirti vartotojus ir „Eksportuoti CSV formatu“ (parsisiųsite Excel failą CSV formatu, kuriame bus visi priskirti grupės vartotojai). Baigę priskyrimą nepamirškite paspausti „Išsaugoti“.

8. Turinys ir išvaizda

a) Dizaino valdymas

„Turinys ir išvaizda“ -> „Dizaino valdymas“ -> „Poraštė“



„Bloko tipas“ – pasirinkite ką norite, kad rodytų Jūsų pagrindiniame lange, pasirinkimai siūlomi pagal Jūsų parduotuvės temą.

„Trumpas Apie mus“ – pasirinkite šią skiltį, jei norite, kad pagrindiniame parduotuvės puslapyje, būtų rašomas Jūsų įmonės trumpas aprašymas.

„Naujienlaiškis“ – vidutinėje temoje galite pasirinkti, kad pagrindiniame lange klientai galėtų užsiprenumeruoti Jūsų parduotuvės naujienlaiškį.

„Lietuvių“ – pasirinkite, kokia kalba norite pildyti informaciją, užpildžius nepamirškite „Išsaugoti“ tada galėsite pildyti kita kalba.

- Pasirinkite sparčiuosius mygtukus, „Pristatymas visame pasaulyje“, „Nemokamas greitas pristatymas visoje“, „Profesionalios konsultacijos 14/7“, „60 darbo dienų grąžinimo garantija“, „Saugus atsiskaitymas“, su parašytomis paslaugomis ką teikiate, taip pat tekstą galite keisti.

„Meniu 1“ – Galite rinktis iš „Apie“, šalia „Apie“ rašomas Jūsų parduotuvės pavadinimas, ir „Pagalba pirkėjui“.

1 reiškia pirmo stulpelio iš kairės, apačioje, pavadinimą. Pasirinkite vieną.

„Meniu 2“ – Galite rinktis iš „Apie“, šalia „Apie“ rašomas Jūsų parduotuvės pavadinimas, ir „Pagalba pirkėjui“. Meniu 2 reiškia antro stulpelio iš kairės, apačioje, pavadinimą. Pasirinkite vieną.

„Žemėlapių tipas“ – Išsirinkite kokį žemėlapių tipą naudosite, „Google Maps“, „Paveikslėlj“ ar „Žemėlapių nerodysite“. Jis bus rodomas tarp kontaktų ir Facebook puslapio/Raktažodžių.

„Bloko tipas“ – Išsirinkite norite rodyti „Raktažodžius“ ar „Facebook puslapį“.

„Facebook puslapis“ – Jei pasirinkote „Bloko tipas“ skiltyje „Facebook puslapis“ įveskite nuorodą į kurią turi būti kreipiami klientai.

„Raktažodžių limitas“ – Įveskite skaičių raktažodžių, kiek daugiausiai jų gali būti rašoma.

-Baigę pildyti informaciją, nepamirškite paspausti „Išsaugoti“.

„Turiny ir išvaizda“ -> „Dizaino valdymas“ -> „Antraštė“

Antraštė	
Logotipo horizontali pozicija	<input type="text" value="0"/> <p>Matuojama nuo apatinio kairiojo krašto. Pvz.: 22 nurodo, kad logotipas bus pasislinkęs 22px į dešinę.</p>
Parduotuvės logotipas	<input type="text" value="1.png"/> <div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">+ Pasirinkite paveikslėlį...</div> <p>Rekomenduojamas dydis 190*50</p>
Naudoti parduotuvės pavadinimą	<input type="checkbox"/> <p>Parduotuvės pavadinimas bus naudojamas vietoje logotipo</p>
Logotipo vertikali pozicija	<input type="text" value="10"/> <p>Matuojama nuo apatinio kairiojo krašto. Pvz.: 10 nurodo, kad logotipas bus 10px aukščiau.</p>
Svetainės ženkliukas	<input type="text" value="logo_1504831_web.jpg"/> <div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">+ Pasirinkite paveikslėlį...</div> <p>Rekomenduojamas dydis 32*32</p>
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">✓ Išsaugoti</div>	

„Logotipo horizontali pozicija“

– koreguokite savo logotipo paslinkumą pagrindiniame parduotuvės puslapyje. Skaičių veskite pikseliais (px). Matuojama nuo antraštės apatinio kairiojo krašto.

„Parduotuvės logotipas“

– jei turite įkelkite parduotuvės logotipą, spauskite „Pasirinkite paveikslėlį...“, pasirinkite logotipą ir spauskite gerai. Rekomenduojame 190*50 logotipo dydį.

„Naudoti parduotuvės pavadinimą“

– pažymėkite langelį, jei norite, kad būtų parašytas parduotuvės pavadinimas, o ne naudojamas logotipo paveikslukas.

„Logotipo vertikali pozicija“

– koreguokite savo logotipo paslinkumą pagrindiniame parduotuvės puslapyje. Skaičių veskite pikseliais (px). Matuojama nuo antraštės apatinio kairiojo krašto.

„Svetainės ženkliukas“ – įkelkite ženkliuką, koks norite, kad būtų rodomas naršyklėje.

- „Išsaugoti“ baigę pildyti nepamirškite įrašyti užpildytos informacijos.

„Turinys ir išvaizda“ -> „Dizaino valdymas“ -> „Rodyti“

Rodyti	
Eilučių skaičius submeniu stulpelyje	<input type="text" value="12"/>
Prekių sąraše galimas prekių atvaizdavimo skaičius	<input type="text" value="24"/> <input type="text" value="48"/> <input type="text" value="96"/>
Matomų atributų kiekis prekės aprašyme	<input type="text" value="10"/>
Rodyti pristatymo laiką prekės aprašyme	<input checked="" type="checkbox"/>
Papildomas Javascript kodas	<input type="text"/> <small>Kodas įtraukiamas puslapio apačioje. Pvz.: <script>alert("Pranešimas");</script></small>
Rodyti naujienlaiškio juostą	<input checked="" type="checkbox"/> <small>Naujienlaiškio juosta rodoma puslapio apačioje.</small>
Header fono paveikslėlis	<input type="text"/> <input type="button" value="+ Pasirinkite paveikslėlį..."/>
<input type="button" value="✓ Išsaugoti"/>	

„Eilučių skaičius submeniu stulpelyje“ – jūsų kategorijos yra rašomos horizontalioje linijoje, užėjus ant vienos jų, bet nepaspaudus, yra rodomos subkategorijos, įveskite skaičių subkategorijų, kiek norite, kad daugiausiai rodytų prie vienos kategorijos.

„Prekių sąraše galimas prekių atvaizdavimo skaičius“ – įveskite skaičius, kuriuos klientai galės pasirinkti, norėdami vienu metu matyti daugiau ar mažiau prekių.

„Matomų atributų kiekis prekės aprašyme“ – įveskite skaičių, kiek norite, kad daugiausiai atributų būtų rodoma Jūsų pagrindiniame puslapyje.

„Rodyti pristatymo laiką prekės aprašyme“ – prie prekės aprašymo jau įvedėte per kiek dienų pristatote prekę, čia galite pasirinkti ar norite tai rodyti, ar ne.


























„Papildomas Javascript kodas“ – šiame laukiaulyje galite prisidėti papildomų savo parduotuvės valdymo įrankių. Kodas bus įtraukiamas puslapio apačioje.

„Rodyti naujienlaiškio juostą“ – pažymėkite langelį, jei norite, kad klientui užėjus į Jūsų parduotuvę, puslapio apačioje atsirastų naujienlaiškio prenumeratos langelis, kur klientas įvestų savo elektroninio pašto adresą.

„Header fono paveikslėlis“ – jei norite, kad antraštės fonas būtų Jūsų norimas paveikslėlis, spauskite „Pasirinkite paveikslėlį...“ ir įkelkite paveikslėlį į sistema.

„Išsaugoti“ – baigę pildyti informaciją, nepamirškite jos išsaugoti.

„Turinys ir išvaizda“ -> „Dizaino valdymas“ -> „Stilius“

Stilius	
Temos spalva	<input type="text" value="#e4440f"/>  
Antraštės fono spalva	<input type="text" value="#fefefe"/>  
Antraštės teksto spalva	<input type="text" value="#cf0909"/>  
Poraštės fono spalva	<input type="text" value="#3386c1"/>  
Poraštės teksto spalva	<input type="text" value="#c60707"/>  
Pavadinimų linijos spalva	<input type="text" value="#f5d0d0"/>  
Pavadinimų teksto spalva	<input type="text" value="#777777"/>  
Mygtuku fono spalva	<input type="text" value="#e4440f"/>  
Prekės pavadinimo spalva	<input type="text" value="#fcfbfb"/>  
Temos šrifto stilius	<input type="text" value="Cuprum"/> 
Kategorijų teksto spalva	<input type="text" value="#fbf9f9"/>  
Kategorijų fono spalva	<input type="text" value="#7e2c2c"/>  
Prekės kainos spalva	<input type="text" value="#090909"/>  
Papildomas CSS kodas	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div> <p>Kodas įtraukiamas puslapio apačioje. Pvz.: <code><style>h1{font-weight: normal;}</style></code></p>

- Pirmame stulpelyje rasite objektų spalvas kurias galite keisti.

- Antrame stulpelyje paspaudus ant kodo atsiveria visa spalvų paletė iš kurios galite rinktis spalvą.

- Trečiame stulpelyje galite matyti kokios spalvos yra objektai.

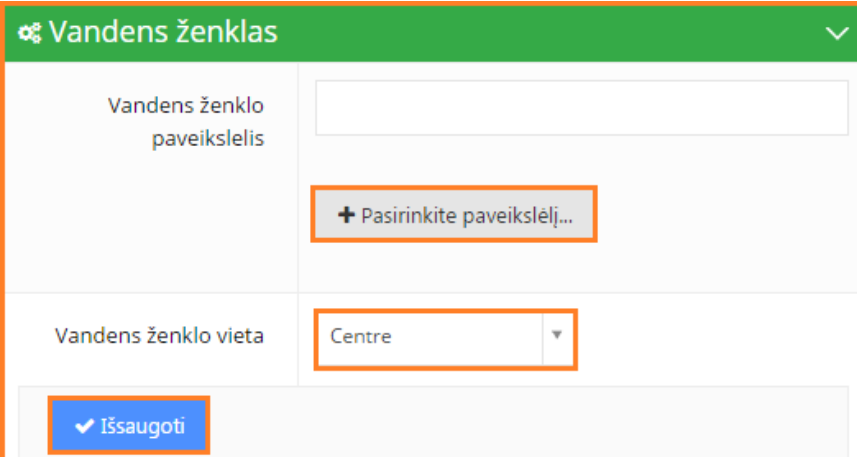
- Jei norite grįžti prie prieš tai pasirinktos spalvos, spauskite ketvirtame stulpelyje esantį ratą su rodyklėmis.

- „Temos šrifto stilių“ galite rinktis iš trijų variantų. Išsirinkite Jums priimtinausią.

- „Papildomas CSS kodas“ tai vieta, kur su programuotojų pagalba galite individualizuoti savo el. parduotuvės išvaizdą. Įrašykite CSS kodą, kuris gali pakeisti visą tinklapio išvaizdą.

- Susikūrę norimą el. parduotuvės stilių nepamirškite visko „Išsaugoti“, tik tada pasikeis parduotuvės dizainas.




„Turinys ir išvaizda“ -> „Dizaino valdymas“ -> „Vandens ženklas“



- „Vandens ženklas“ tai ženkliukas, kuris apsaugo Jūsų nuotraukas nuo kopijavimo. Šis ženklas atsiras kiekvienoje Jūsų įkeltoje nuotraukoje. Ties „Vandens ženklo vieta“ galite pasirinkti kurioje nuotraukos vietoje norite, kad būtų Jūsų pasirinktas paveikslėlis. Įkėlę ženklą, nepamirškite „Išsaugoti“.

b) Temų valdymas

„Turinys ir išvaizda“ -> „Temų valdymas“ -> „Temų sąrašas“

Temų sąrašas			
Aktyvumas	Nuotrauka	Pavadinimas	Aprašymas
Aktyvus		GETSHOPIN parduotuvė - Maksimali	GETSHOPIN parduotuvės maksimali tema
Neaktyvus		GETSHOPIN parduotuvė - Minimali	GETSHOPIN parduotuvės minimali tema
Neaktyvus		GETSHOPIN parduotuvė - Vidutinė	GETSHOPIN parduotuvės vidutinė tema

- GETSHOPIN platforma Jums siūlo tris el. parduotuvės temas, tai „Minimali“, „Vidutinė“ ir „Maksimali“. Pasirinkite vieną iš jų ir įsitikinkite, kad ties ją „Aktyvumas“ būtų „Aktyvi“. Taip pat visus sąrašus, kokias galimybes suteikia kiekviena tema, ir kainas galite rasti www.getshopin.lt/kainodara.

c) Prekių blokai

„Turinys ir išvaizda“ -> „Akcijos“ -> „Sukurti naują“ / „Redaguoti“

Prekių blokų sąrašas

[Sukurti naują +](#)

Pasirinkite Pavadinimas Lietuvių

Aktyvumas	Pavadinimas	Tipas	Redagavimas
Neaktyvi	Dažniausiai perkamos	Prekių blokas	Redaguoti
Neaktyvi	Featured products	Prekių blokas	Redaguoti
Neaktyvi	GERAS PIRKINYS!	Prekių blokas	Redaguoti
Neaktyvi	Geriausia kaina!	Prekių blokas	Redaguoti
Neaktyvi	Naujausios prekės!	Prekių blokas	Redaguoti
Neaktyvi	Naujienlaiškis	Prekių blokas	Redaguoti
Neaktyvi	Pavyzdinė akcija	Prekių blokas	Redaguoti
Aktyvi	Perkamiausias	Prekių blokas	Redaguoti
Aktyvi	Populiariausios prekės	Prekių blokas	Redaguoti
Neaktyvi	Prekių grupės	Prekių blokas	Redaguoti

Redagavimas / kūrimas

Pagrindiniai duomenys

Pavadinimas

Aktyvus

Nuo

arba

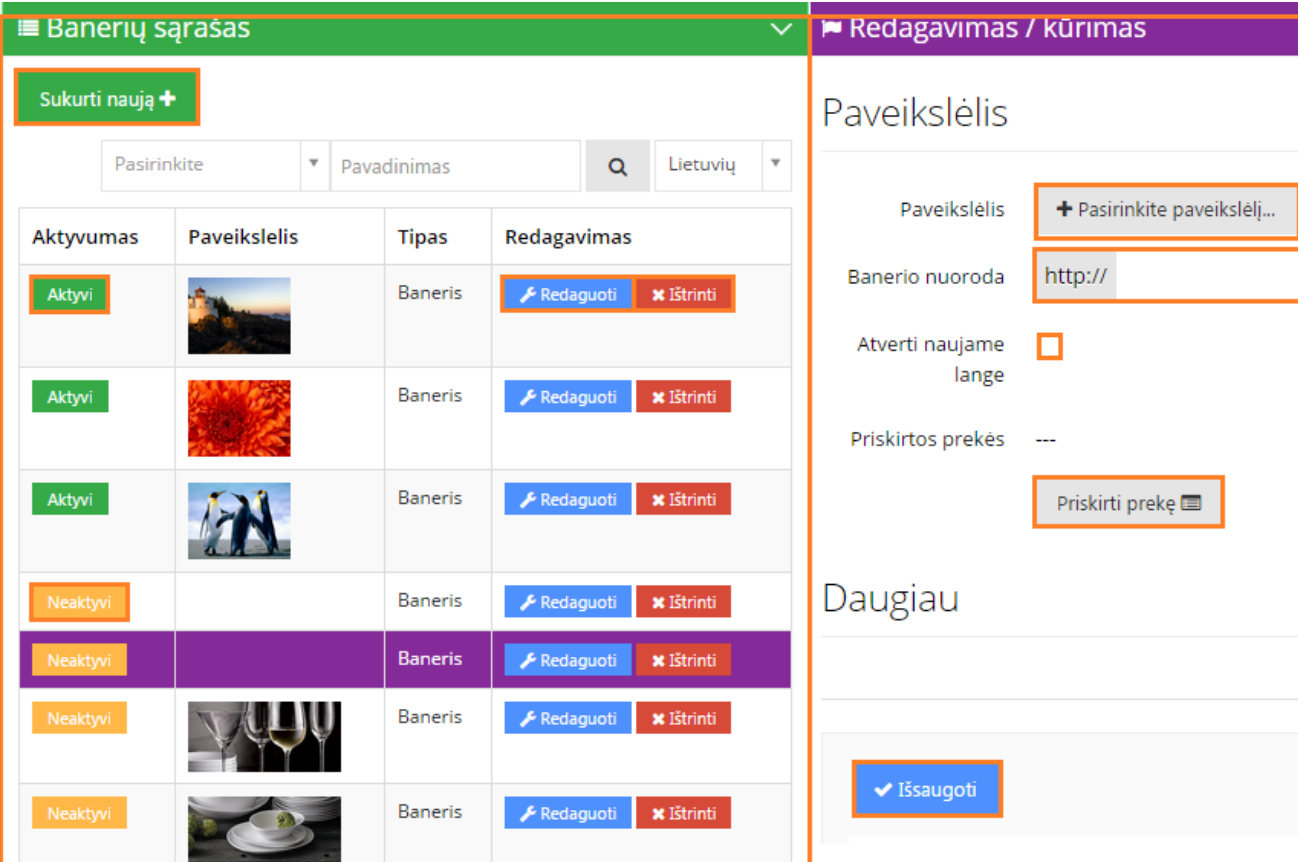
Iki

- Galite kurti prekių blokus rodomus pirmame jūsų parduotuvės puslapyje. Prekių blokų pridėjimas yra lengvas būdas reklamuoti savo produktus. Vienas blokas gali turėti iki 5 prekių, viename puslapyje galite turėti neribotą kiekį prekių.

- Norėdami sukurti prekių bloką, spauskite „Sukurti naują“, įveskite bloko „Pavadinimą“, įrašykite prekių bloko „Rikiavimo“ numerį (rekomenduojame rinktis triženklį skaičių) ir pažymėkite „Aktyvus“, jei norite, kad jis iškart atsirastų pagrindiniame puslapyje, įveskite nuo kada iki kada turi būti rodomas šis blokas ir spauskite „Išsaugoti“. Prekių blokų sąraše susiraskite sukurtą bloką ir spauskite „Redaguoti“. Dešinėje pusėje pasirinkite „Priskirti prekes“, vėliau jas galite surikiuoti norima eiga paspaudę „Rikiavimas“. Nepamirškite visko „Išsaugoti“.






d) Baneriai

„Turinys ir išvaizda“ -> „Baneriai“ -> „Sukurti naują“ / „Redaguoti“



The screenshot shows the 'Banerių sąrašas' (Banner List) and 'Redagavimas / kūrimas' (Editing / Creation) panels.

Banerių sąrašas:

Aktyvumas	Paveikslėlis	Tipas	Redagavimas
Aktyvi		Baneriai	Redaguoti Ištrinti
Aktyvi		Baneriai	Redaguoti Ištrinti
Aktyvi		Baneriai	Redaguoti Ištrinti
Neaktyvi		Baneriai	Redaguoti Ištrinti
Neaktyvi		Baneriai	Redaguoti Ištrinti
Neaktyvi		Baneriai	Redaguoti Ištrinti
Neaktyvi		Baneriai	Redaguoti Ištrinti

Redagavimas / kūrimas:

Paveikslėlis: [+ Pasirinkite paveikslėlį...](#)

Banerio nuoroda:

Atverti naujame lange:

Priskirtos prekės: --- [Priskirti prekę](#)

Daugiau: [Išsaugoti](#)

- Savo parduotuvėje galite naudoti banerius. Jie bus rodomi jūsų parduotuvėje. Baneriai yra naudojami reklamai ir parduotuvės išvaizdos kūrimui. Mažoje temoje banerių nėra, vidurinėje temoje rodomi 2 baneriai, o didelėje 5 baneriai.
- Kad sukurtumėte banerį spauskite „Sukurti naują“, pridėkite Banerį naudodami „Pasirinkite paveikslėlį“, pasirinkite failą esanti jūsų kompiuteryje arba galite naudoti URL nuorodą.
- Jei norite, kad puslapis į kurį vedą baneris atsidarytu naujame lange, pažymėkit „Atverti naujame lange“
- Jei norite, kad baneris vestu į specifines prekes, pridėkite jas prie banerio, naudodami „Priskirti prekę“.
- Aktyvūs baneriai bus rodomi Jūsų parduotuvėje, neaktyvūs – ne. Taip pat sąrašė matysite banerių paveikslėlius, juos galėsite ištrinti bei redaguoti.
- Įkėlę banerį nepamirškite paspausti „Išsaugoti“.

e) Sisteminiai tekstai

„Turinys ir išvaizda“ -> „Sisteminiai tekstai“

Sisteminių tekstų sąrašas			
	Visi	Pavadinimas	ID nr
	Aktyvumas	Pavadinimas	ID nr
Plaćiau	Neaktyvus	META raktažodžiai pirmas puslapis	oxstartmetakeywords
Plaćiau	Aktyvus	Apie mus	111
Plaćiau	Neaktyvus	Naujienlaiškis	oxnewstlerinfo
Plaćiau	Neaktyvus	Užsiprenumeruokite naujienlaiškį!	oxnewsletterfooter
Plaćiau	Neaktyvus	Aprašymas pirmas puslapis	oxstartdescription

- Tai pagrindiniai tekstai, kurie pasiekiami klientui apie Jūsų parduotuvę.

„Aktyvumas“ – pasirinkite teksto aktyvumą – „Aktyvus“, tai rodomas Jūsų svetainėje – „Neaktyvus“, nerodomas svetainėje.

„Pavadinimas“ – tai sisteminio teksto pavadinimas, kad būtų aišku, kokius tekstu, kur įrašyti. Taip pat reiktų nepamiršti paminėti, kad ne visi tekstai būna rodomi skirtingose temose.

„Plaćiau“ – spauskite „Plaćiau“, jei norite koreguoti konkretų tekstą.

„Turinys ir išvaizda“ -> „Sisteminiai tekstai“ -> „Pagr. duomenys“

Mažiau Aktyvus Naujienlaiškis oxnewstlerinfo

Pagr. duomenys SEO

Pagrindiniai duomenys

Aktyvus

Pavadinimas

ID nr

Kataloge

Naujienlaiškis.

Jį galite užsiprenumeruoti bet kada į nurodytą laukelį įrašę savo el. pašto adresą.

Mes garantuojame, kad Jūsų pateikti duomenys nepateks trečiųjų asmenų žinion.

- Paspaudus „Plaćiau“ galite koreguoti dvi skiltis, „Pagr. duomenys“ ir „SEO“.

- Pažymėkite varnelę, jei norite, kad tekstas būtų „Aktyvus“.

- Taip pat galite keisti „Pavadinimą“, nepamirškite, kad jis bus rašomas Jūsų parduotuvės svetainėje.

- Pasirinkite, kokiame „Kataloge“ norite, kad atsirastų pasirinktas tekstas.

- Dešinėje pusėje įveskite norimą tekstą arba koreguokite esamą. Baigę pildyti informaciją, viską „išsaugokite“ arba „Atšaukite“, jei nenorite, kad buvusi informacija pasikeistų.

„Turinys ir išvaizda“ -> „Sisteminiai tekstai“ -> „SEO“

Mažiau	Aktyvus	Naujienlaiškis
Pagr. duomenys	SEO	
SEO duomenys		
Fiksuotas URL	<input type="checkbox"/> ?	
SEO URL	<input type="text" value="naujienlaskis/"/>	http://testui.getshopin.lt/naujienlaskis/
SEO aprašymas	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> ?		
<input type="button" value="Išsaugoti"/>		<input type="button" value="Atšaukti"/>

„Fiksuotas URL“ – Parduotuvė automatiškai pergeneruoja SEO URL. Jei čia uždėta varnelė, senas SEO URL yra saugomas, naujai negeneruojamas.

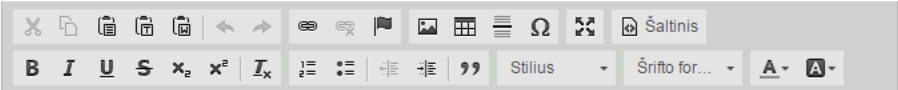
„SEO URL“ – Vartotojams draugiška ir tiksliai sisteminį tekstą apibūdinanti Jūsų svetainės nuoroda į šio teksto puslapį.

„SEO aprašymas“ – Šis aprašymas yra integruotas į HTML kodą (META aprašymas). Šis tekstas yra dažnai rodomas paieškos sistemos rezultatų puslapiuose. Tinkamas aprašymas gali būti rašomas čia. Jei forma tuščia, aprašymas generuojamas automatiškai.

„Išsaugoti“ – Baigę pildyti, nepamirškite visko „Išsaugoti“ arba „Atšaukti“ pakeitimus.

f) El. pašto šablonai

„Turinys ir išvaizda“ -> „El. pašto šablonai“ -> „Plačiau“

	Aktyvumas	Pavadinimas	ID nr
Mažiau	Aktyvus	Naujienlaiškis užprenumeruotas	oxcustsubscribeemail
Pagrindiniai duomenys			
Aktyvus	<input checked="" type="checkbox"/>		
Pavadinimas	<input type="text" value="Naujienlaiškis užprenumeruot"/>		
ID nr	<input type="text" value="oxcustsubscribeemail"/>		
			
		<p>Sveiki, ,</p> <p>Dėkojame, kad užsiprenumeravote mūsų naujienlaiškį. Mes jums pranešime naujausią informaciją apie produktus ir akcijas.</p> <p>Sėkmės</p>	
<input type="button" value="Išsaugoti"/>		<input type="button" value="Atšaukti"/>	
		Kalba:	Lietuvių

- GETSHOPIN platformoje galite rasti du puslapius „El. pašto šablonų“.

- Paspaudus „Plačiau“ galite padaryti juos „Aktyvius“, keisti pavadinimą bei koreguoti tekstą. Baigę taisymsus nepamirškite „Išsaugoti“ arba „Atšaukti“.

g) Slider (skaidrės)

„Turinys ir išvaizda“ -> „Slider (skaidrės)“ -> „Sukurti naują“ / „Redaguoti“

Skaidrių sąrašas			
Aktyvumas	Skaidrė	Vieta	Redagavimas
Neaktyvi		Pradinio puslapio viršuje	Redaguoti Ištrinti
Neaktyvi		Pradinio puslapio viršuje	Redaguoti Ištrinti
Aktyvi		Pradinio puslapio viršuje	Redaguoti Ištrinti

- Į pagrindinį puslapį galite įkelti norimas skaidres. Jei „Aktyvi“ viena skaidrė, tik ji ir bus rodoma, jei aktyvios kelios skaidrės, jos bus rodomos toje pačioje vietoje, viena po kitos.

- Paspaudus „Redaguoti“ ar „Sukurti naują“ atsiveria naujas langas, kuriame pildoma pagrindinė informacija.

„Pasirinkite paveiksluką...“ –ir įkelkite norimą skaidrę. Skaidrės dydis 790x350px.

Skaidrės redagavimas / kūrimas

Skaidrė

Paveikslėlio pavadinimas

Skaidrė

Daugiau

Aktyvi

Pavadinimas

Paantraštė

Tekstas

Mygtuko tekstas

Rikiavimas

- Spauskite „Daugiau“, jei norite naudotis papildomai nustatymais.

- Pažymėkite „Aktyvi“, jei norite, kad skaidrė būtų rodoma parduotuvės pagrindiniame lange.

„Pavadinimas“ – jei norite, kad ant skaidrės būtų rašomas pavadinimas įrašykite jį čia. Jis bus rodomas skaidrės kairėje, viršuje.

„Paantraštė“ – jei norite, kad ant skaidrės būtų rašoma paantraštė, įrašykite ją čia. Ji bus rodoma skaidrės kairėje viršuje, po pavadinimo šone.

„Tekstas“ – jei norite, kad ant skaidrės būtų rašomas tekstas, įrašykite jį čia. Jis bus rodomas kairėje pusėje po pavadinimu.

„Mygtuko tekstas“ – jei norite, kad ant skaidrės būtų spartusis mygtukas,

įveskite mygtuko pavadinimą.

„Rikiavimas“ - įrašykite rikiavimo numerį, rikiuojama nuo mažiausio numerio iki didžiausio. Rekomenduojame naudoti triženklį skaičių, tokiu atveju, ateityje bus patogiau įterpti naują skaidrę tarp jau esamų.

„Išsaugoti“ – išsaugokite įkeltą informaciją. Jei naudojate Mygtuko tekstą, spauskite „Redaguoti“ ir ties „URL adresas“ įveskite nuorodą.

h) TVS puslapiai

„Turinys ir išvaizda“ -> „TVS puslapiai“

Menui sąrašas			
Aktyvumas	Pavadinimas	Meniu	Redagavimas
Sukurti naują +			Lietuvių ▾
Aktyvus	Apie	---	↑ ↓ Redaguoti
Aktyvus	Apie mus	Apie	↑ ↓ Redaguoti ✖ Ištrinti
Aktyvus	Kontaktai	Apie	↑ ↓ Redaguoti ✖ Ištrinti
Aktyvus	Taisyklės	Apie	↑ ↓ Redaguoti ✖ Ištrinti
Aktyvus	Naujienlaiškis	Apie	↑ ↓ Redaguoti ✖ Ištrinti
Aktyvus	Pagalba pirkėjui	---	↑ ↓ Redaguoti
Aktyvus	Kaip pirkti?	Pagalba pirkėjui	↑ ↓ Redaguoti ✖ Ištrinti
Aktyvus	Prekių grąžinimas	Pagalba pirkėjui	↑ ↓ Redaguoti ✖ Ištrinti

„TVS puslapiai“ – tai vieta kur galite koreguoti parduotuvės pagrindinės informacijos laukus, jų tekstus, bei vietą.

„Aktyvus“ yra pažymėti tie laukai, kurie yra rodomi Jūsų svetainėje.

„Pavadinimas“ – paryškinti pavadinimai, tai yra kategorijos, neparyškinti kategorijų subkategorijos.

„Meniu“ – galite matyti kokiai kategorijai priklauso subkategorija.

„Redagavimas“ – čia pasitelkę rodykles galite koreguoti rikiavimą, „Redaguoti“ pavadinimus, kategorijas bei rodomus tekstus, arba „Ištrinti“ norimas subkategorijas.

i) Viršutinis meniu

„Turinys ir išvaizda“ -> „Viršutinis meniu“ -> „Sukurti naują“

Menui sąrašas					
Aktyvumas	Pavadinimas	TVS pusl.	Išor. nuoroda	Naujame lange	Redagavimas
Sukurti naują +					Lietuvių ▾
Aktyvus	Sertifikatai	Sertifikatai	http://	Ne	↑ ↓ Redaguoti ✖ Ištrinti

- Jei norite, kad viršutiniame meniu būtų ne tik kategorijos, bet ir nuorodos, eikite į „Meniu sąrašas“ ir pasirinkite „Sukurti naują“. Pažymėkite „Aktyvumą“. Įveskite „Pavadinimą“. Nukreipkite į „TVS puslapį“ arba įveskite „Išorinę nuorodą“, jei nukreipiate ne į savo parduotuvę.
- Ties „Redagavimas“ koreguokite rikiavimą rodyklėmis, „Redaguokite“ informaciją bei ištrinkite nuorodas, jei jos jums nereikalingos.

9. Kalbos ir vertimai

a) Kalbos

„[Kalbos ir vertimai](#)“ -> „[Kalbos](#)“ -> „[Sukurti naują](#)“

Kalbų sąrašas					
Sukurti naują +					
Aktyvumas	Sutrumpinimas	Pavadinimas	Bazinė	Kalbos ID	Redagavimas
Aktyvus	en	English	<input type="checkbox"/>	0	Redaguoti Ištrinti
Neaktyvus	lv	Latviešu	<input type="checkbox"/>	1	Redaguoti Ištrinti
Aktyvus	lt	Lietuvių	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Redaguoti Ištrinti
					Išsaugoti Atšaukti

- Naudokite šią skiltį norėdami, kad Jūsų parduotuvė būtų ne viena kalba. Šiuo metu turime išvertę parduotuvę į tris kalbas, anglų, latvių ir lietuvių, tačiau norėdami pardavinėti dar ir kita kalba, galite sukurti naują kalbą.
- Spauskite „[Sukurti naują](#)“ ir žemiau esamų kalbų atsiveria tušti langeliai, įveskite „[Sutrumpinimą](#)“, kuris bus rodomas Jūsų parduotuvės viršuje, „[Pavadinimą](#)“ ir spauskite „[Išsaugoti](#)“, jei norite sukurti kalbą, arba „[Atšaukti](#)“, jei nenorite sukurti naujos kalbos.
- Ties „[Aktyvumas](#)“, kalbos, kurios pažymėtos „[Aktyvus](#)“ bus rodomos Jūsų parduotuvėje.
- „[Bazinė](#)“ tai kalba kuria rodoma Jūsų svetainė tik ją įsijungus.
- Visas esamas kalbas galite „[Redaguoti](#)“ (keisti informaciją apie jas) bei „[Ištrinti](#)“.

b) Vertimai

„[Kalbos ir vertimai](#)“ -> „[Vertimai](#)“

Vertimų sąrašas						
Visi		ID kodas	English	Latviešu	Lietuvių	Q
Tipas	ID kodas	English	Latviešu	Lietuvių		
El. parduotuvė	ACCESSORIES	Accessories	Piederumi	Įrankiai		
El. parduotuvė	ACCOUNT	Account	Konts	Duomenys		
El. parduotuvė	ACCOUNT_INFORMATION	Account information	Konta informācija	Duomenų informācija		

- Sukūrus naują kalbą ties „[Kalba](#)“ (daugiau informacijos „[9a](#)“), Vertimai skiltyje prisideda naujas stulpelis, jo viršuje matote kokia kalba įvedami tekstai. Tad kurdami norimą kalbą, nepamirškite išversti visų 492 puslapių žodžių ir paspausti „[Išsaugoti](#)“.

↑ Vertimų exportavimas	↓ Vertimų importavimas
Kalba <input type="text" value="English (en)"/>	<input type="button" value="+ Pasirinkite CSV failą"/>
<input type="button" value="↑ Eksportuoti"/>	<input type="button" value="↓ Importuoti"/>

- Pasirinkite „Kalba“ kurios norite išsitraukti žodžių sąrašą ir spauskite „Eksportuoti“, Jūs gausite Excel failą, su visomis parduotuvėje naudojamomis frazėmis. Jame galite koreguoti žodžius bei kurti savo kalbą.
- Baigus koregavimą, „Išsaugokite“ savo kompiuteryje CSV formatu ir spauskite valdymo platformoje „Pasirinkite CSV failą“, raskite failą kurį norite įkelti bei spauskite „Importuoti“.

10. Nustatymai

a) Pagr. nustatymai

„Nustatymai“ -> „Pagr. nustatymai“ -> „Parduotuvės nustatymai“

Parduotuvės nustatymai

Parduotuvė aktyvi

Parduotuvės pavadinimas

Darbo laikas

- Įveskite pagrindinius nustatymus.

- Pažymėkite varnelę „Parduotuvė aktyvi“, jei norite, kad jos turinys būtų rodomas. Jei varnelės nebus, atsidarius Jūsų parduotuvę bus rodomas GETSHOPIN logotipas.

- Parašykite „Parduotuvės pavadinimą“ bei „Darbo laiką“, pastarasis bus rodomas parduotuvės apačioje.

-Viską užpildžius spauskite „Išsaugoti“.

„Nustatymai“ -> „Paqr. nustatymai“ -> „Rekvizitai“

Rekvizitai

Įmonės pav.	<input type="text" value="Testui"/>	
Vardas, pavardė *	<input type="text" value="Testas"/>	<input type="text"/>
Gatvė, namo (buto) numeris *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pašto ind. / Miestas *	<input type="text" value="12456"/>	<input type="text" value="Vilnius"/>
Šalis *	<input type="text" value="Lietuva"/>	
Telefonas	<input type="text"/>	
Faksas	<input type="text"/>	
Banko pav.	<input type="text"/>	
Banko kodas	<input type="text"/>	
Sąsk. nr.	<input type="text"/>	
Įmonės kodas	<input type="text"/>	
Tarptautinis banko sąsk. numeris	<input type="text"/>	
PVM kodas	<input type="text"/>	

✓ Išsaugoti

- Parduotuvės rekvizitai bus rodomi parduotuvės apačioje, tačiau ne visi j. Bus rodomas adresas, el. paštas ir telefono numeris, kad klientai galėtų su jumis susisiekti.

- Nurodykite kuo daugiau rekvizitų informacijos, tai suteiks Jūsų parduotuvei patikimumo .

- Jei Jūsų klientas pasirenka mokėti ne per banką, o pavedimu, Jums reikia būti nurodžius rekvizitų laukelius: „Banko pav.“, „Banko kodas“, „Sąsk. nr.“, „Įmonės kodas“. Tada klientas gauna laišką su sąskaita faktūra, kurioje nurodyti Jūsų rekvizitai, ir moka prisijungęs prie savo mokėjimo sistemos.

- Jei mokama iš kito šalies galite įvesti „Tarptautinį banko sąskaitos numerį“.

-Jei esate PVM mokėtojas būtinai įveskite „PVM kodą“, nes pagal šį kodą sistema automatiškai išskirs sąskaitos PVM dalį.

- Baigę pildyti rekvizitus spauskite „Išsaugoti“.

„Nustatymai“ -> „Paqr. nustatymai“ -> „Facebook ir Google nustatymai“

Facebook ir Google nustatymai

Google Analytics UID ?

Google Webmasters HTML tag kodas ?

Remarketing Tag Conversion ID ?

Facebook atpažinimo ID ?

Facebook atpažinimo saugos raktas ?

Facebook "Krepšelio puslapio" kodas ?

Facebook "Sėkmingas apmokėjimo puslapio" kodas ?

Facebook "Registracijos puslapio" kodas ?

„Google Analytics UID“ – įveskite kodą, jei norite stebėti visas Jūsų svetainės statistikas. Koks lankomumas, iš kur ateina, bei kt.

„Google Webmasters HTML tag kodas“ – jei naudojate Google Webmasters, įveskite čia kodą.

„Remarketing Tag Conversion ID“ – Tai kodas kurį galite gauti Google adwords paskyroje. Jis skirtas atkritusio lankytojų srauto susigražinimui.

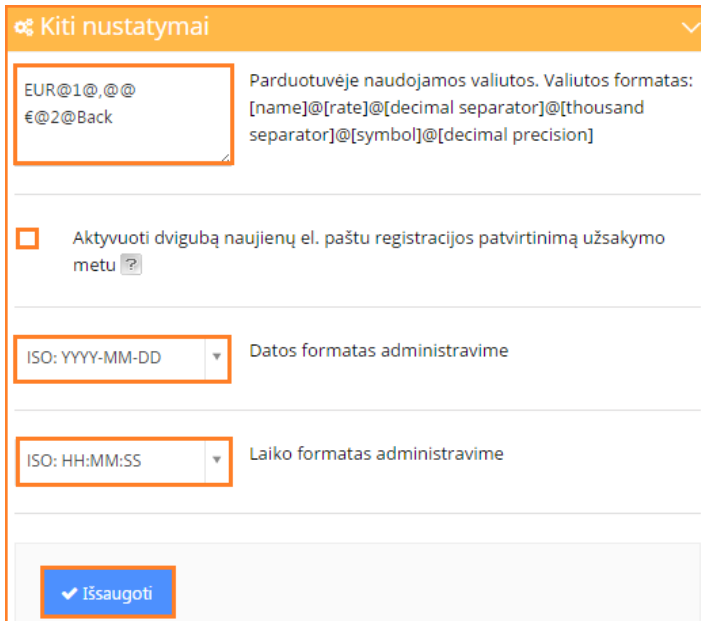
„Facebook atpažinimo ID“ – Norėdami susieti savo svetainę su Facebook, Jums reikia įvesti atpažinimo ID.

„Facebook atpažinimo saugos raktas“ – Norėdami užtikrinti saugų prisijungimą, jūs privalote įvesti saugos raktą, kurį gausite registruojant savo svetainę Facebook priegai.

„Facebook „Krepšelio puslapio“ kodas“, „Facebook „Sėkmingas apmokėjimo puslapio“ kodas“, „Facebook „Registracijos puslapio“ kodas“ – Visi šie langeliai skirti asmenims, kurie nauja Facebook reklamą.

„Išsaugoti“ - spauskite norėdami viską įrašyti.

„Nustatymai“ -> „Paqr. nustatymai“ -> „Kiti nustatymai“



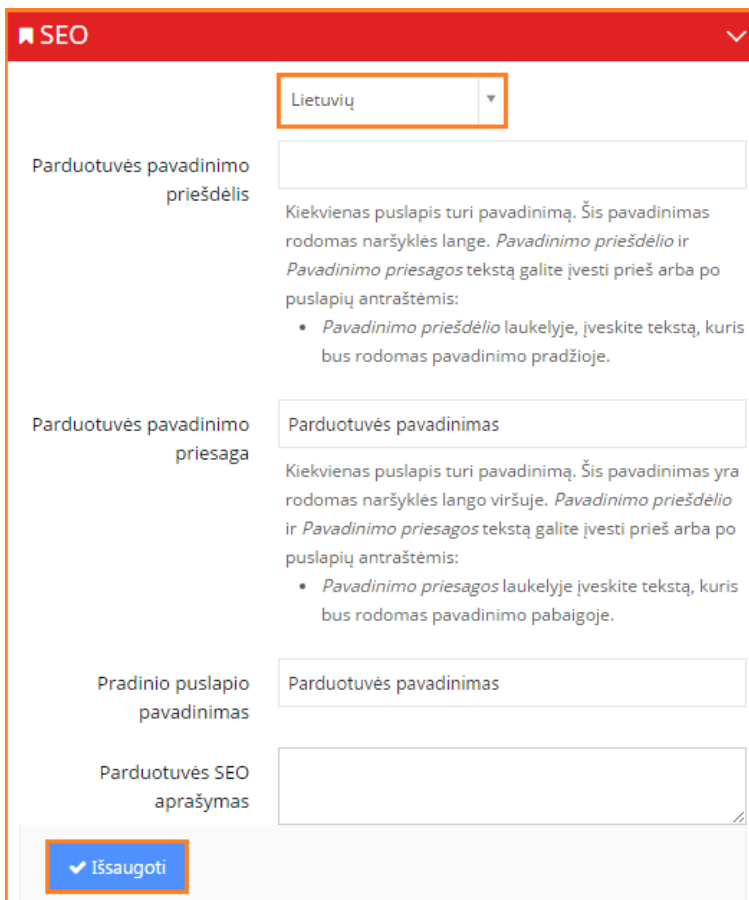
- Norėdami pakeisti valiutą, suformatuokite savo valiutos užrašymą pagal pavyzdį.

- Uždėkite varnelę ties „Aktyvuoti dvigubą naujienų el. paštu registracijos patvirtinimą užsakymo metu“, jei norite, kad klientas gautų el. laišką su nuoroda į naujienlaiškio užsakymo patvirtinimą. Gavęs laišką klientas turi patvirtinti, kad nori gauti naujienlaiškius.

- Pasirinkite iš trijų variantų vieną kokio norite „Datos formato administravime“ ir kokio norite „Laiko formato administravime“.

- Baigę pildyti skiltį spauskite „Išsaugoti“.

„Nustatymai“ -> „Paqr. nustatymai“ -> „SEO“



Pasirinkite kalbą, kuria pildysite informaciją, įveskite „Parduotuvės pavadinimo priešdėlį“, „Parduotuvės pavadinimo priesagą“ ir „Pradinio puslapio pavadinimą“, jų aprašymus rasite prie kiekvieno langelio.

„Parduotuvės SEO aprašymas“ - tai Jūsų parduotuvės aprašymas naudojamas paieškos sistemose.

- Baigę pildyti spauskite „Išsaugoti“.

„Nustatymai“ -> „Paqr. nustatymai“ -> „PVM nustatymai“

▼ PVM nustatymai

Standartinis PVM visoms prekėms

Administravime bus įvedamos prekių kainos be PVM ?

Rodyti pilną kainą puslapyje ?

Papildomų paslaugų PVM skaičiavimas:

- Skaičiuoti PVM pagal didžiausia gryną vertę ?
- Skaičiuoti PVM proporcingai ?

PVM: Taikyti PVM prekės pristatymo kainai

PVM: Pridėti pristatymo kainos PVM prie galutinio įkainio

PVM: Skaičiuoti PVM apmokėjimo būdo mokesčiams

Įveskite apmokėjimo metodo mokesčius pilną kainą (plius PVM)

Naudokite pristatymo šalį PVM skaičiavimui vietoj sąskaitos adreso šalies

- Nustatykite kokį PVM taikysite visoms prekėms. Įveskite skaičių.

- Pažymėkite „Administravime bus įvedamos prekių kainos be PVM“, jei sąskaitoje nenorite, kad išskirtų PVM mokesčio.

- Pažymėkite „Rodyti pilną kainą puslapyje“, jei norite, kad kaina būtų rodoma be PVM, o PVM prisidėtų tik galutiniame krepšelyje.

- Pasirinkite vieną iš dviejų „Skaičiuoti PVM pagal didžiausią gryną vertę“ ar „Skaičiuoti PVM proporcingai“.

- Pažymėkite „PVM: Taikyti PVM prekės pristatymo kainai“, jei esate PVM mokėtojas.

- Pažymėkite „PVM: Pridėti pristatymo kainos PVM prie galutinio įkainio“, jei norite, kad krepšelyje būtų išskirtas ir pridėtas pristatymo PVM.

- Pažymėkite „PVM: Skaičiuoti PVM apmokėjimo būdo mokesčiams“, jei už mokėjimą yra taikomi papildomi mokesčiai.

- Pažymėkite „Įveskite apmokėjimo metodo mokesčius pilną kainą (plius PVM)“, jei už mokėjimą yra taikomi papildomi mokesčiai.

-Pažymėkite „Naudokite pristatymo šalį PVM skaičiavimui vietoj sąskaitos adreso šalies“, jei norite, kad PVM būtų taikomas pagal pirkėjo šalį iš kurios perkama.

- Spauskite „Išsaugoti“ norėdami įrašyti informaciją.

„Nustatymai“ -> „Paqr. nustatymai“ -> „Užsakymų nustatymai“

Užsakymų nustatymai

Minimali užsakymo suma, kad klientas būtų priskirtas vartotojų grupei "Vidutiniškai perkantys"

Minimali užsakymo suma, kad klientas būtų priskirtas vartotojų grupei Daugiau perkantys

Leisti prekių krepšelyje prekių kiekį matuoti dešimtainiais skaičiais (pvz. 1,5)

Minimali užsakymo kaina (palikus tuščią laukelį - negalioja).

Pdf sąskaitos serijos numeris ?

Pdf sąskaitos serijos numerio skaičių kiekis ?

- Jei esate pasirinkę skirstyti vartotojus į grupes įveskite minimalią sumą už kiek klientas turi apsipirkti, kad patektų į „Vidutiniškai perkantys“ grupę bei už kiek perkantis priskirtas „Daugiau perkantys“ grupei.

- Jei Jūsų prekės pardavinėjamos ne tik vienetais bet ir dalimis pažymėkite varnelę ties „Leisti prekių krepšelyje prekių kiekį matuoti dešimtainiais skaičiais“.

- Jei norite įveskite minimalia kainą nuo kurios jau galima vykdyti užsakymą.

- Įveskite „Pdf sąskaitos serijos numerį“, jei norite įvesti priekyje skaičių raides, kurios nesikeis.

- Įveskite „Pdf sąskaitos serijos numerio skaičių kiekį“, kad žinoma būtų kokio ilgio turi būti numeris.

- Baigę pildyti viską „Išsaugokite“.

„Nustatymai“ -> „Paqr. nustatymai“ -> „El. laiškų nustatymai“

El. laiškų nustatymai

Informacinis el. paštas:
Nurodytu el. pašto adresu bus siunčiami visi laiškai iš paklausimų formų ir kontaktų.

Užsakymų inform. el. paštas:
Vartotojui atlikus užsakymą, jis el. paštu gauna užsakymo kopiją. Jei vartotojas turi klausimų apie atliktą užsakymą, jis gali paklausti atsakymas į gautą užsakymo laiško kopiją, kuri bus nusiųsta el. paštu *Užsakymų inform. el. paštas*.

Užsakymų valdymo el. paštas:
Vartotojui atlikus užsakymą, parduotuvės administratorius gauna el. laišką apie atliktą užsakymą. Šie el. laiškai siunčiami el. paštu nurodytu *Užsakymų valdymo el. paštas*.

▼

El. užsakymo laiškų tema:

El. slaptažodžio priminimo laiškų tema:

El. užsakymo išsiuntimo laiškų tema:

- Įveskite el. paštus, žemiau jų rasite tikslesnius aprašymus, kam jie skirti.

- Žemiau pasirinkite kalbą, kuria pildysite informaciją.

- Pakeiskite temų pavadinimus, jei esami Jums nėra tinkami.

- Visą užpildžius paspauskite „Išsaugoti“.

b) Parduotuvės padaliniai

„Nustatymai“ -> „Parduotuvės padaliniai“ -> „Sukurti naują“

Padalinių sąrašas					
Sukurti naują +		Šalis	Miestas	Gatvė	Adresas
Aktyvumas	Šalis	Miestas	Gatvė	Adresas	Redagavimas
Aktyvus	Lietuva	Vilnius	Kalvarijų	Kalvarijų g. 22	Redaguoti Ištrinti
Aktyvus	Lietuva	Vilnius	Konstitucijos	Konstitucijos pr. 11	Redaguoti Ištrinti
					Išsaugoti Atšaukti

- Suveskite parduotuvės padalinius, juos galite padaryti aktyvius (rodomus Jūsų puslapyje) arba ne. Suvedę informaciją nepamirškite jos „Išsaugoti“ arba „Atšaukti“, jei nenorite, kad būtų įrašyta. Taip pat galite „Redaguoti“ bei „Ištrinti“ jau esamus padalinius, jei kažkur persikėlėte. Šis įrankis aktualus, jei norite integruoti pristatymo būdą „Atsiimsiu pats“.

c) Mokėjimo būdai

„Nustatymai“ -> „Mokėjimo būdai“ -> „Mokėjimo būdų sąrašas“

Aktyvumas	Pavadinimas	Rikiavimas	Mokėjimo būdo aprašymas	Mokėjimo būdo kaina	Redagavimas	
Neaktyvus	Cardinity	0	Cardinity	0	Išsaugoti Atšaukti	Priskirti šalis
Neaktyvus	PayPal	0		0	Redaguoti	Priskirti šalis
Neaktyvus	Mokėjimas pavedimu	0		0	Redaguoti	Priskirti šalis
Neaktyvus	Grynais	0	Atsiskaitoma, kai kurjeris prekę pristato į rankas.	1.05	Redaguoti	Priskirti šalis

- Pasirinkite mokėjimo būdus, kaip „Aktyvus“, tuos kuriuos naudosite, ir su kuriais esate sudarę sutartis.
- Kiekvienam iš mokėjimo būdų galite „Priskirti šalis“, iš kurių bus galima atsiskaityti konkrečiai būdais.

„Nustatymai“ -> „Mokėjimo būdai“ -> „Mokėjimų nustatymai“

☰ Mokėjimų nustatymai

Paysera

Paysera projekto ID	<input type="text"/>
Paysera projekto slaptažodis	<input type="text"/>
Testinis režimas	<input type="checkbox"/>
Paysera patvirtinimo kodas	<input type="text"/>
Papildomas Paysera projekto patvirtinimo kodas	<input type="text"/>
Papildomas Paysera projekto patvirtinimo kodas	<input type="text"/>

PayPal

PayPal API Username	<input type="text"/>
PayPal API Password	<input type="text"/>
PayPal API Signature	<input type="text"/>
Testinis režimas	<input checked="" type="checkbox"/>

Cardinity

Consumers key	<input type="text"/>
Consumers secret	<input type="text"/>

✓ Išsaugoti
Atšaukti

- Jūs galite pasirašyti sutartis su „Paysera“, „PayPal“ ir/ar „Cardinity“. Šios mokėjimo sistemos, Jums ir Jūsų klientas padės efektyviau atlikti mokėjimus

- Tam, kad galėtumėte gauti apmokėjimus internetu, jums reikia atsidaryti vieną iš internetinių apmokėjimų paslaugų tiekėjų. Paysera rekomenduojame turėti prekiaujantiems Lietuvoje, PayPal užsienyje. Cardinity tai galimybė atsiskaityti kreditinėmis ir debetinėmis kortelėmis bet kurioje šalyje.

- Viską įvedus nepamirškite „Išsaugoti“ duomenų.

d) Pristatymas

„Nustatymai“ -> „Pristatymas“ -> „Sukurti naują“ / „Redaguoti“

GETSHOPIN platformoje yra įdiegti „LP EXPRESS“ kurjeriai bei paštomatai, tačiau Jums nebūtina rinktis jų savo prekių pristatymui.

Pasirašius sutartį ar kelias su Jūsų išsirinktais kurjeriais, spauskite „Sukurti naują“, pažymėkite „Aktyvus“, jei norite, kad klientai galėtų rinktis šį kurjerį, įveskite pavadinimą, bei rikiavimo numerį (patariame rinktis triženklį skaičių, kad vėliau būtų lengviau įterpti kitus kurjerius), rikiuojama nuo mažiausio iki didžiausio skaičiaus iš viršaus į apačią. Taip pat galite nurodyti pristatymo laiką, per kiek dienų kiekvienas jų pristatys prekes.

- Sukūrus kurjerį spauskite redaguoti, norėdami jam priskirti prekes ar nustatyti daugiau sąlygų, kada klientui rodomas kurjeris.

- Spauskite „Sukurti naują“, norėdami sukurti „Kainų grupę“, kitaip sąlygą. Išsirinkite kriterijų pagal kurį bus rodomas šis kurjeris prie pristatymo būdų. Kriterijai gali būti kaina, svoris, kiekis bei dydis, nepamirškite įvesti „Nuo“ ir „Iki“. Jei reikia įveskite papildomą sąlygą, pavyzdžiui, *jei svoris nuo 0kg iki 1kg, o kaina nuo 5eur iki 10 eur, tai pristatymo „Kaina“ bus 1eur.* Nepamirškite įvesti „Prioriteto“ skaičiaus, kad būtų žinoma kuri pirma sąlyga, kuri antra ir t.t. Spauskite „Išsaugoti“ ir galite kurti naujas kainų grupes. *Būtina sukurti bent vieną kainų grupę, nes kitaip kurjeris nebus rodomas klientui.

- Ties „Paslauga“ spauskite „Sukurti naują“ jei yra papildomų sąlygų, pavyzdžiui, *jei pristatymas į Kuršių neriją, tai kainą 20eur.* Spauskite „Išsaugoti“ ir galite sukurti dar papildomas paslaugas.

- „Priskirkite mokėjimo būdus“, kuriais bus galima atsiskaityti pasirinkus šį kurjerį.

- „Priskirkite šalis“ į kurias šis kurjeris pristato prekes.

- Galiausiai spauskite „Išsaugoti“ ir galite kurti naujus kurjerius.

e) Svetainės medis

„Nustatymai“ -> „Svetainės medis“ -> „Svetainės medžio kategorijos“ -> „Redaguoti“

Svetainės medžio kategorijos				
Aktyvumas	Pavadinimas	Prioritetas	Keitimo dažnis	Redagavimas
Neaktyvus	Pagrindinis puslapis	1.0	daily	Redaguoti
Aktyvus	Produktai	0.8	weekly	Redaguoti
Aktyvus	Produktų kategorijos	0.8	weekly	Redaguoti
Aktyvus	TVS puslapiai	0.5	weekly	Redaguoti

Redagavimas

Pagrindiniai duomenys

Aktyvus

Prioritetas

Keitimo dažnis

[Išsaugoti](#)

- Prioritetas ir keitimo dažnis įsirašo į GETSHOPIN sistemą, tai reiškia tam tikrų puslapių atnaujinimo dažnumą. Tai aktualu SEO nustatymams.

f) Puslapio adresas

„Nustatymai“ -> „Puslapio adresas“

Puslapio adresas

Puslapio adresas

Norėdami priskirti savo parduotuvei internetinį adresą įveskite savo turimą internetinį adresą į eilutę viršuje.

Siųsti el. laiškus iš mano internetinio adreso:

[Išsaugoti](#)

- Jūs galite greitai ir efektyviai įkelti savo nusipirktą internetinį adresą ties „Puslapio adresas“. Puslapio adresas yra reikalingas tam, jei nenorite, kad Jūsų svetainės adresas būtų ParduotuvėsPavadinimas.getshopin.lt, o norite, kad būtų ParduotuvėsPavadinimas.lt ar kita.

*GETSHOPIN platforma neprekiauja internetiniais adresais (domenais), tai efektyviai galite padaryti serveriai.lt, internetovizija.lt ir t.t.

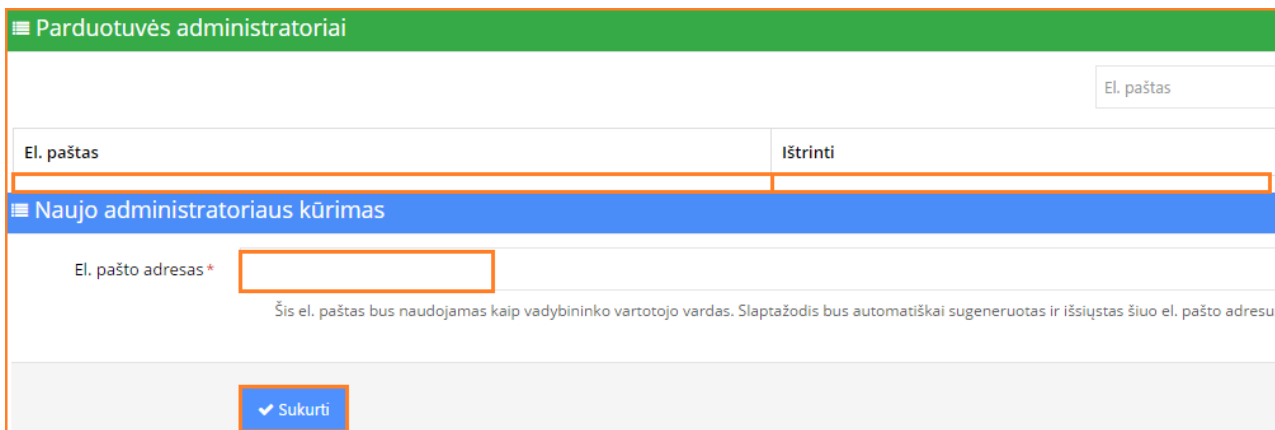
- „Siųsti el. laiškus iš mano internetinio adreso“ pažymėkite varnelę, jei naudojate savo domeną, kad siųstų iš el. parduotuvėje nurodyto kontaktinio el. pašto. Jei nepažymėsite, laiškai bus siunčiami iš Subdomenas.getshopin.lt ir gali būti, kad Jūsų klientai gaus laiškus į „Šlamštas“ („Promo akcijos“, „Trash“, „Spam“)

- Nukreipkite savo A tipo įrašą į šį IP adresą: 185.67.240.53

11. Mano paskyra

a) Administratorių valdymas

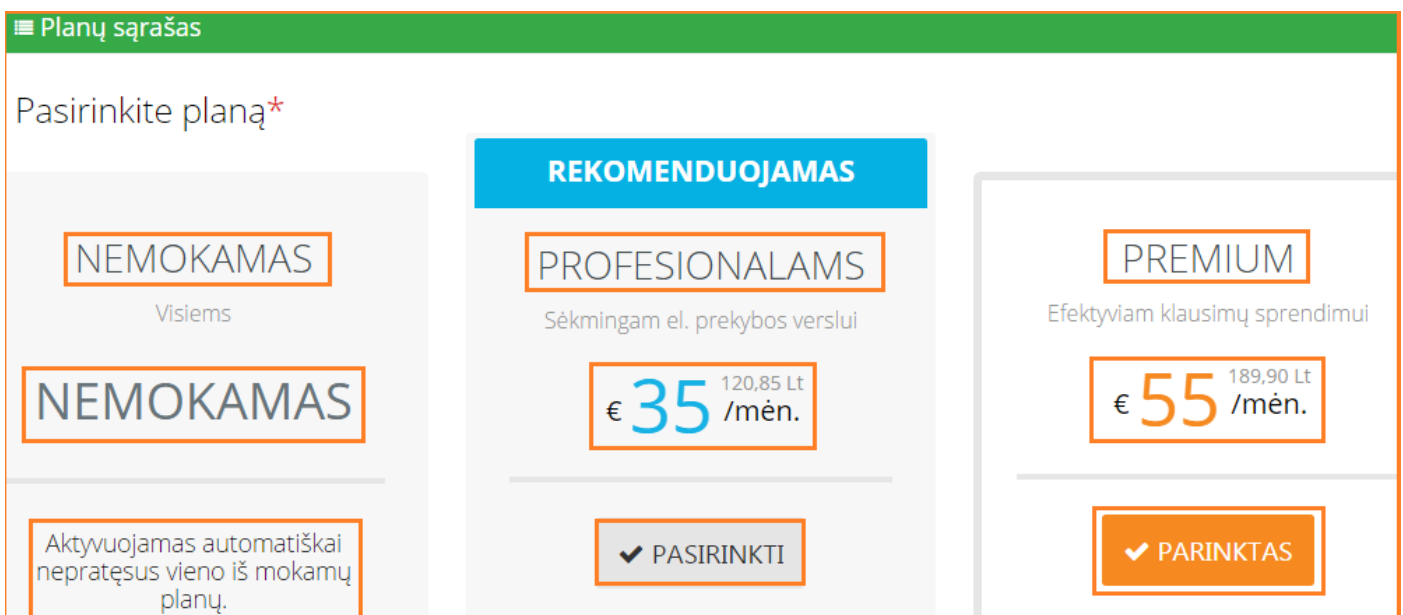
„Mano paskyra“ -> „Administratorių valdymas“ -> „Parduotuvės administratoriai“ ->
„Naujo administratoriaus kūrimas“



- Jei norite, kad parduotuvę valdytų ne vienas administratorius juos galite pridėti čia. Įveskite papildomo administratoriaus „El. pašto adresą“ ir jam automatiškai bus sugeneruotas slaptažodis.
- Ties „Parduotuvės administratoriai“ matysite el. paštus kuriais galima prisijungti prie Jūsų parduotuvės valdymo platformos ir „Ištrinti“ tuos, kuriems prieigos suteikti nebenorite.

b) Plano keitimas

„Mano paskyra“ -> „Plano keitimas“



- Valdymo platformos viršuje visada galite matyti, kiek dienų Jums liko iki plano pabaigos, čia Jūs rasite visus tris planus su aprašais, ką galite rasti šiuose planuose, bei kainas.

- Norėdami pasirinkti planą spauskite „Pasirinkti“ ir eikite į puslapio apačią.

Pasirinkite laikotarpį*

1 mėn.
 2 mėn.
 3 mėn.
 4 mėn.
 5 mėn.

6 mėn. -10%

7 mėn.
 8 mėn.

9 mėn. -12%

10 mėn.
 11 mėn.

12 mėn. -15%

Pasirinkite apmokėjimo būdą*

Suma: € 55

Toliau >

- Pasirinkus planą, pasirinkite, kokiam laikotarpiui norite pratęsti planą, mes rekomenduojame pratęsti daugiau negu šešiams mėnesiams, nes Jūs gaunate vis didesnę nuolaidą.
- Išsirinkus planą bei pasirinkus laikotarpį spauskite „Toliau“. Jūs būsite nukreipti į „PaySera“ puslapį, kur galėsite išsirinkti banką, per kurį darysite apmokėjimą.
- Atlikus apmokėjimą, greitai metu bus aktyvuotas Jūsų pasirinktas planas.

c) Sąskaitos faktūros

„Mano paskyra“ -> „Sąskaitos faktūros“

Sąskaitos faktūros

Data	
2015-02-27	<input style="background-color: #28a745; color: white; border: none; padding: 2px 10px;" type="button" value="Parsisiųsti"/>

Čia Jūs galite parsisiųsti sąskaitas faktūras už parduotuvės plano apmokėjimą.

d) Slaptažodžio keitimas

„Mano paskyra“ -> „Slaptažodžio keitimas“

Slaptažodžio keitimas

Senas slaptažodis

Naujas slaptažodis

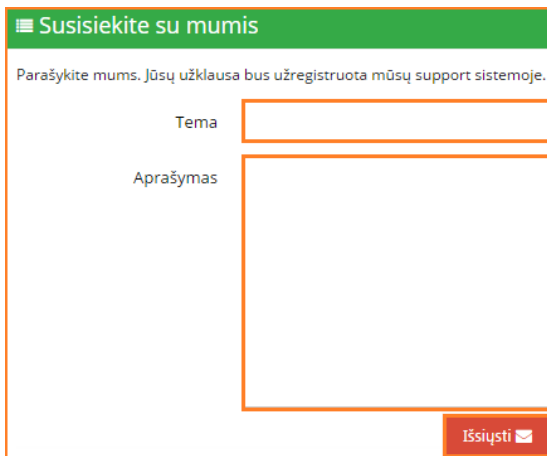
Pakartokite naują slaptažodį

Norėdami pasikeisti automatiškai sugeneruotą slaptažodį arba turimą, įveskite esamą slaptažodį ir du kartu naują. Paspauskite „Išsaugoti“, jei informacija suvesta teisingai, slaptažodis bus pakeistas.

12. Pagalbos centras

a) Susisiekite su mumis

“Pagalbos centras” -> “Susisiekite su mumis”



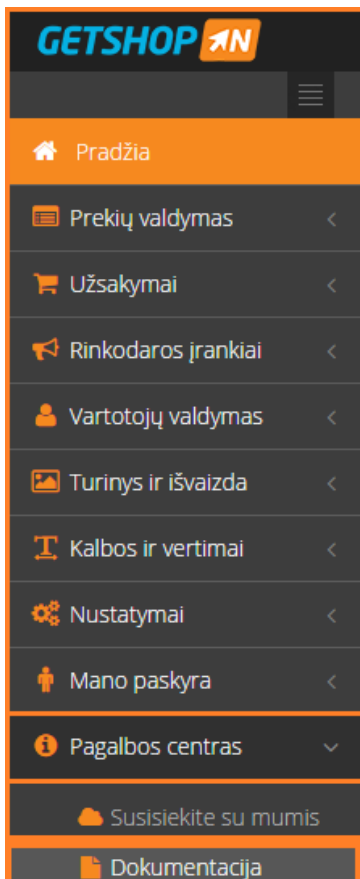
Jei tik turite kokių klausimų, visada galite rašyti GETSHOPIN komandai savo klausimus.

Jei norite įveskite temą, o ties „Aprašymas“, rašykite tekstą.

Baigę rašyti nepamirškite paspausti „Išsiųsti“.

b) Dokumentacija

“Pagalbos centras” -> “Dokumentacija”



- Visą informaciją, kurią radote vartotojo gide, galite rasti ir mūsų svetainėje. Paspaudus ant “Dokumentacija” Jūs automatiškai būsite nukreipti į svetainėje esantį vartotojo gidą.

- Vartotojo gide galite įvesti peiškos žodžius, kurie jums padės efektyviau rasti reikiamą informaciją.

13. Ištestuokite apmokėjimą

Prieš paskutiniame žingsnyje ištestuokite pervedimą, jog būtumėte įsitikinę jog viską padarėte teisingai. Rekomenduojame susikurti pigų testinį produktą ir jį nusipirkti.

14. Pradėkite reklamuoti savo parduotuvę

Dabar jūsų parduotuvė yra veikianti ir pilnai paruošta. Svarbu suprasti jog jūsų parduotuvės sėkmė priklausys nuo klientų srauto. Tam, kad padidinti srautą turėtumėte reklamuotis internete. Efektingiausia naudoti reklamą internetiniuose puslapiuose, socialiniuose tinkluose ir paieškos sistemose. Sėkmės!