



Handleiding shop2print Webshop

Versie 1.0



Inhoudsopgave

Handleiding shop2print Webshop	1
Inhoudsopgave	2
1. Starten met CMS	5
1.1. In- en uitloggen	5
1.2. Webshop interface	6
1.3. Opties om inhoud te creëren, opslaan en publiceren	7
1.4. Inhoud zoeken	11
1.5. Bestaande inhoud bewerken	12
1.6. Pagina's sorteren	15
1.7. Een pagina verplaatsen	17
1.8. Een pagina kopiëren	19
1.9. Pagina's verwijderen en herstellen	22
2. Werken met de Rich Text Editor	24
2.1. Knoppen in de RTF-Editor	24
2.2. Paragraaf- en gereuleide	24
2.3. Sneltoetsen	24
2.4. Tekstopmaak	25
2.5. Afbeeldingen	29
2.6. Macro's	32
2.7. Tabellen	33
3. Werken met het Blok-Grid	35
3.1. Lay-out toevoegen	35
3.2. Inhoud per blok toevoegen	36
4. Versiemanagement	38



4.1.	Versies vergelijken	38
4.2.	Oudere versie terugzetten	40
5.	Mediamanagement	41
5.1.	Met mappen werken	41
5.2.	Werken met mediatypen	46
6.	Tips en trucs	50
6.1.	De boomstructuur vernieuwen	50
6.2.	Audit trail	50
6.3.	Notificaties	51
6.4.	Voorbeeldvenster responsief bekijken	52
6.5.	Timeout sessie	53
7.	shop2print webshop	53
7.1.	shop2print interface	53
8.	Categorieën toevoegen	54
8.1.	Een categorie toevoegen	54
9.	Producten	55
9.1.	Productinformatie wijzigen	55
10.	Filters	57
10.1.	Filtergroep aanmaken	57
10.2.	Filterwaarde aanmaken	58
11.	Algemene instellingen	60
11.1.	Tabblad opslag	60
11.2.	Tabblad bedrijfsgegevens	60
11.3.	Tabblad cookies	61
11.4.	Tabblad social media	61
12.	Ontwerp keuzes	62



12.1.	Ontwerpkeuze wijzigen	62
13.	Commerce.....	62
13.1.	Orders	63
13.2.	Carts	65
13.3.	Discounts.....	65
13.4.	Analytics	73
14.	Commerce Instellingen	75
14.1.	Shipping Methods.....	75

1. Starten met CMS

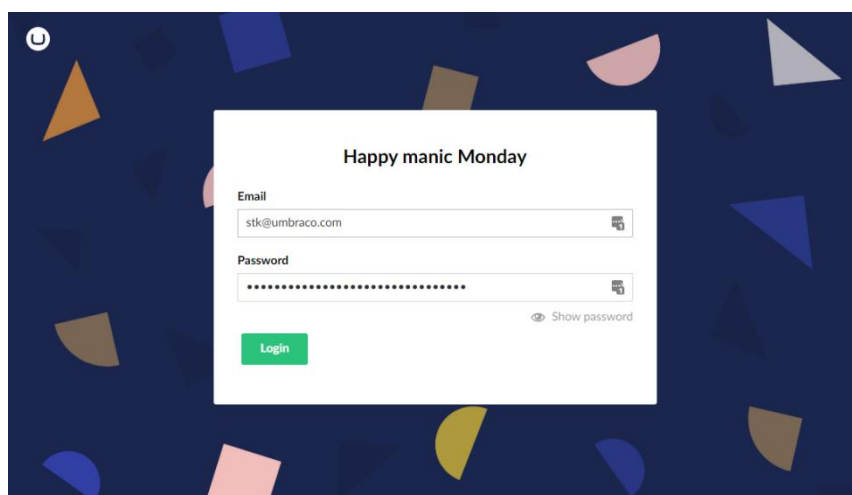
1.1. In- en uitloggen

1.1.1. Om toegang te krijgen tot het CMS

Open je browser en typ je websitedomein in de balk gevolgd door /umbraco. (Zoals bijvoorbeeld: www.bedrijfsnaam.nl/umbraco). Er verschijnt een login scherm.

Vul je e-mail en wachtwoord in die door ons zijn verstrekt.

Klik op **login**.



1.1.2. Uitloggen

- Selecteer je profielfoto rechtsboven in het scherm.
- Klik op **uitloggen**.



Esha Noronha

Your profile





1.2. Webshop interface

Nadat je bent ingelogd zie je een dashboard met een uitgebreide verzameling aan knoppen en mogelijkheden. We gaan er snel doorheen.

1.2.1. Zoeken, help en profielinstellingen

- Met de zoekbalk kun je naar inhoud zoeken in je hele website.
- Het help icoon biedt diverse mogelijkheden. Tours, Umbraco Learning Base YouTube video's, Umbraco documentatie en systeeminformatie.
- Het profielicoon geeft toegang tot jouw omgeving. Hier kun je je profiel en je wachtwoord wijzigen en uitloggen.



1.2.2. Het sectiemenu

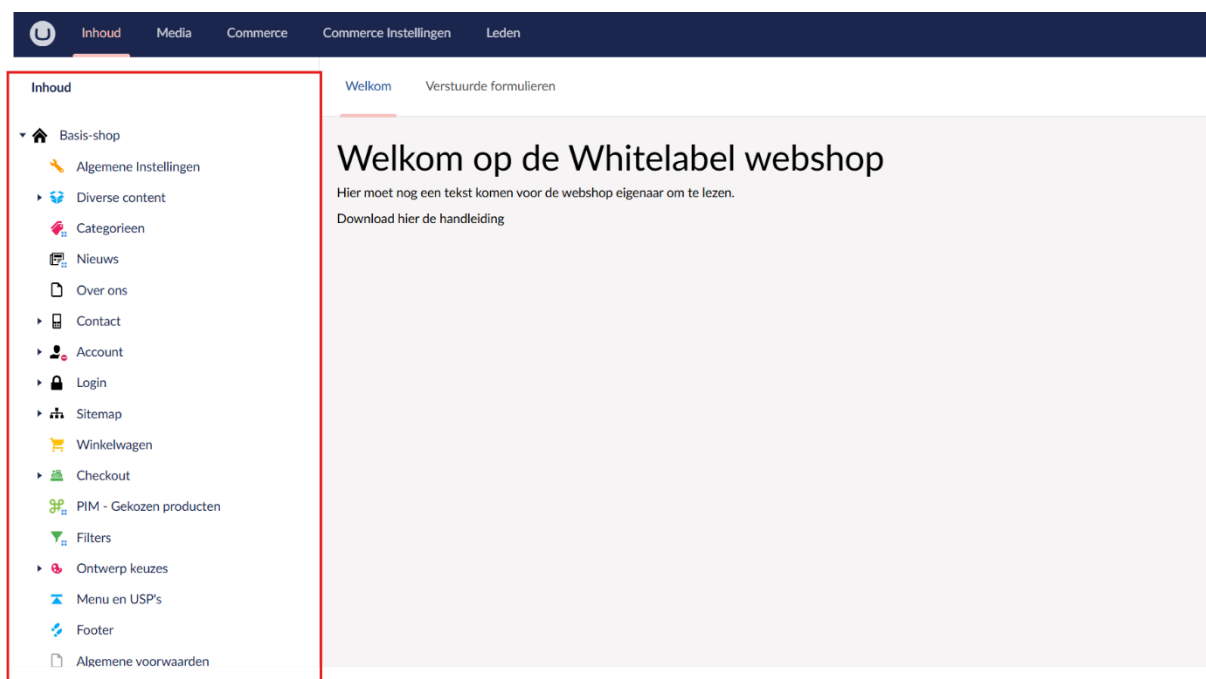
Er zijn veel secties beschikbaar. Hieronder staan de meest voorkomende secties.

- **Inhoud:** hiermee kun je de inhoud toevoegen en bewerken.
- **Media:** hier staan alle afbeeldingen en andere mediabestanden. Hier kun je ze bekijken, opruimen of rangschikken.
- **Commerce:** hier kunnen de orders, winkelwagens en kortingen etc gevonden worden
- **Commerce instellingen:** hier kunnen de verzendmethodes beheerd worden
- **Leden:** wanneer er sprake is van een intranet of een website waar een account aangemaakt kan worden is dit tabblad beschikbaar. Hier kunnen de leden bewerkt worden.



1.2.3. De sectieboom

De structuur van een sectie hangt af van welke sectie je je in bevindt. Het laat een overzicht zien van welke nodes er beschikbaar zijn. In de afbeelding hieronder is de boomstructuur van de **Inhoud** te zien. Vanuit deze structuur kun je door de inhoud heen navigeren en deze bewerken of toevoegen.



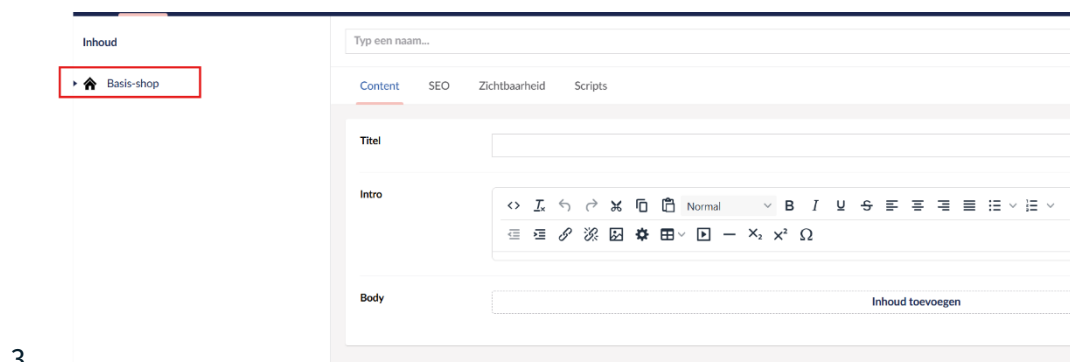
Als je over de secties heen hoovert, zal deze van kleur veranderen om aan te geven waar je zit. Een knop met 3 puntjes wordt zichtbaar. Hier kun je zowel rechts als links op klikken waarna wordt weergegeven welke opties je hebt.

1.3. Opties om inhoud te creëren, opslaan en publiceren

1.3.1. Een nieuwe pagina creëren

Selecteer de hoofdpagina waaronder je een nieuwe pagina wilt creëren. Dit kan de homepagina zijn of een onderliggende pagina. Als de hoofdpagina het toestaat er subpagina's onder te maken, volg dan deze stappen:

1. Hover over de naam van de hoofdpagina in de **Inhoud** sectie en klik op de 3 puntjes erachter om te bekijken welke type pagina's je kunt aanmaken.
2. Selecteer het gewenste type. De nieuwe pagina wordt zichtbaar aan de rechterzijde.



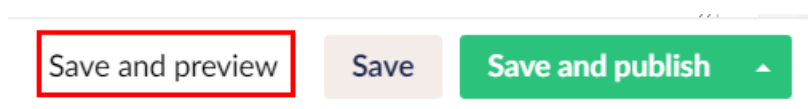
3. Geef de pagina een naam en klik op **Opslaan**.

1.3.2. Pagina's opslaan en (de)publiceren

Er zijn 3 verschillende opties om een pagina op te slaan en te publiceren. De opties kunnen variëren wat afhangt van waar je bent in het proces van het aanmaken of aanpassen van een pagina.

Opslaan en voorbeeld bekijken

De Opslaan en voorbeeld bekijken knop maakt het mogelijk om de wijzigingen op te slaan en eerst te kijken of de wijzigingen naar wens zijn. Hiermee wordt de nieuwe of aangepaste inhoud dus nog niet gepubliceerd op de live website.



Opslaan

De **Opslaan** knop wordt gebruikt om wijzigingen op te slaan maar nog niet te publiceren op de live site en is vooral handig als je wijzigingen doorvoert over een langere tijd en geen data wilt verliezen.



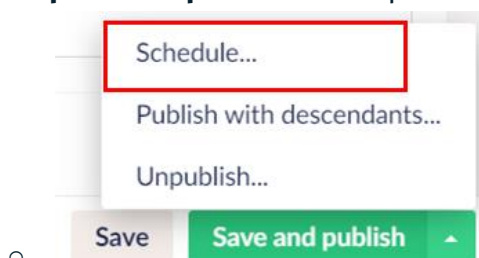
Opslaan en publiceren

De **Opslaan en publiceren** knop wordt gebruikt om na het doorvoeren van

wijzigingen op te slaan en de wijzigingen meteen op de live site te publiceren, zonder voorbeeld bekijken.



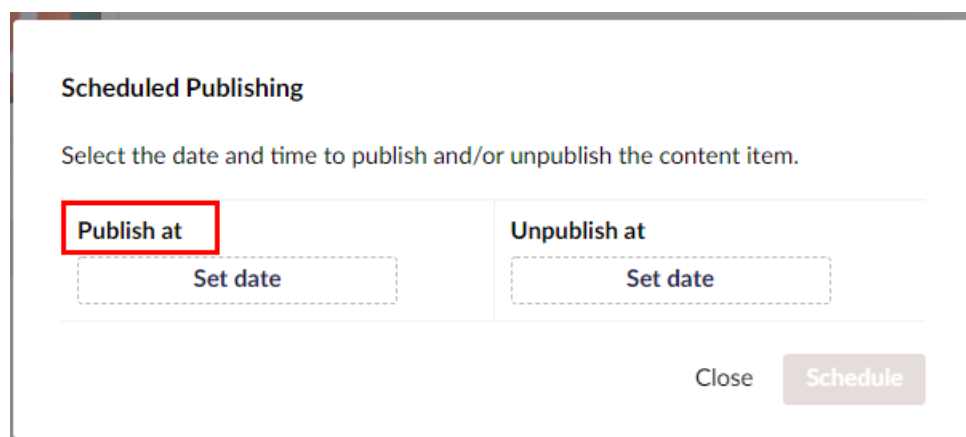
Deze **Opslaan en publiceren** knop heeft ook nog 3 opties.



- Als je op het pijltje rechts in de knop klikt komt het volgende menu tevoorschijn, waarvan de eerste optie **Planning...** is. Hiermee kun je een tijd en een datum meegeven aan de pagina wanneer je deze wilt publiceren.

Om dit in te stellen, volg de volgende stappen:

1. Navigeer naar de pagina die je wilt publiceren.
2. Selecteer de pijl rechts in de **Opslaan en publiceren** knop.
3. Kies Planning...
4. Stel in het **Geplande publicatie** scherm de datum en tijd in in het **Publish at** veld.
5. Klik op Planning.

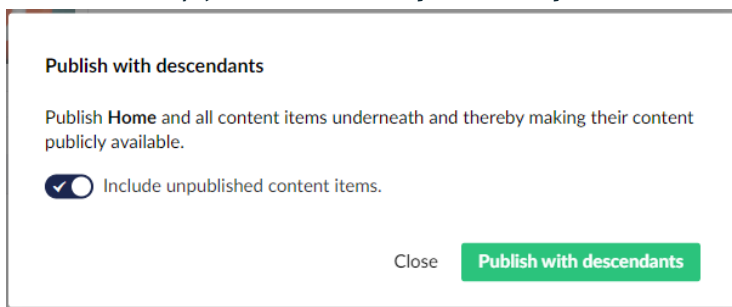


- De tweede optie die de **Opslaan en publiceren** knop geeft is **Publiceren met onderliggende nodes**. Dit geeft je de mogelijkheid om de huidige pagina en de pagina's die onder deze pagina gekoppeld zijn tegelijkertijd te

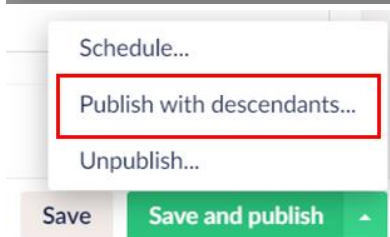
publiceren op de live site. Dit geldt voor zowel eerder gepubliceerde pagina's als ongepubliceerde pagina's.

Volg de volgende stappen:

1. Navigeer naar de pagina die je wilt publiceren.
2. Selecteer de pijl rechts in de **Opslaan en publiceren** knop.



3.



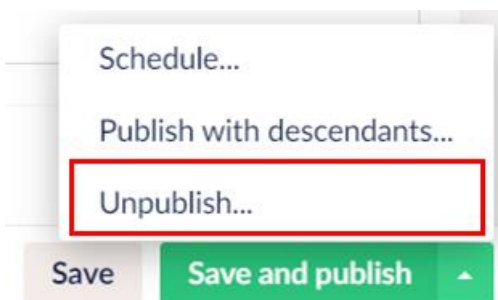
Selecteer **Publiceren met onderliggende nodes**.

Vink de optie **Inclusief niet-gepubliceerde inhoudsitems** naar behoefte aan of uit. Met deze optie kun je ervoor kiezen alle niet gepubliceerde inhoud van de pagina en onderliggende pagina's te publiceren.

- De derde optie is de **Depubliceren** knop. Deze kun je gebruiken om een pagina niet meer te tonen op de website, maar wel wilt bewaren in het CMS.

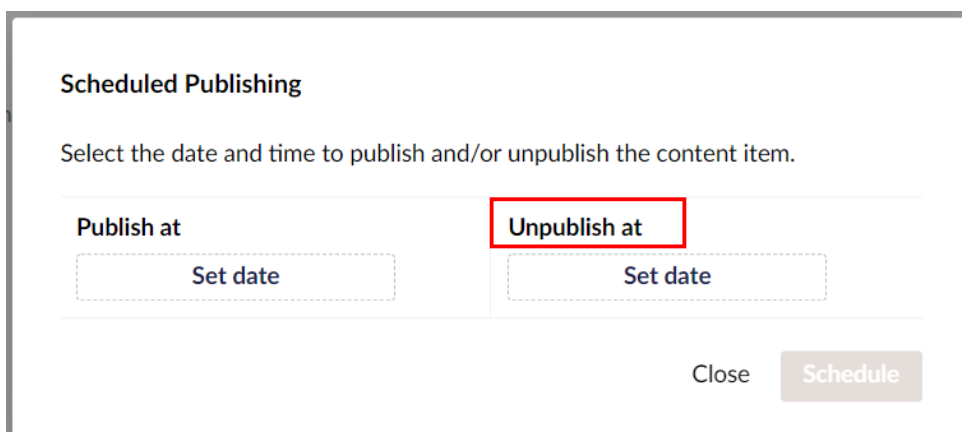
Volg de volgende stappen:

1. Navigeer naar de pagina die je wilt depubliceren.
2. Selecteer de pijl rechts in de **Opslaan en publiceren** knop.
3. Selecteer Depubliceren.



Je kunt een pagina ook depubliceren met behulp van de **Planning** optie.
Volg dan de volgende stappen:

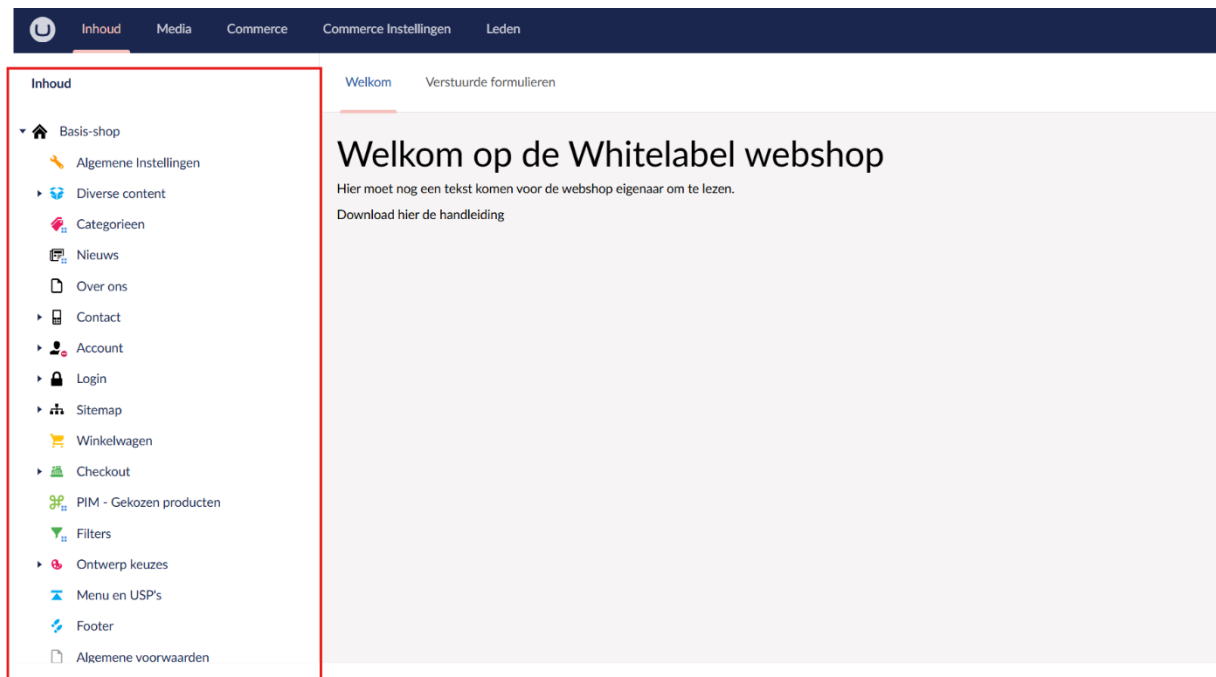
4. Navigeer naar de pagina die je wilt depubliceren.
5. Selecteer de pijl rechts in de **Opslaan en publiceren** knop.
6. Selecteer **Planning**.
7. Vul bij **Unpublish at** datum en tijd in dat de pagina gedepubliceerd moet worden.



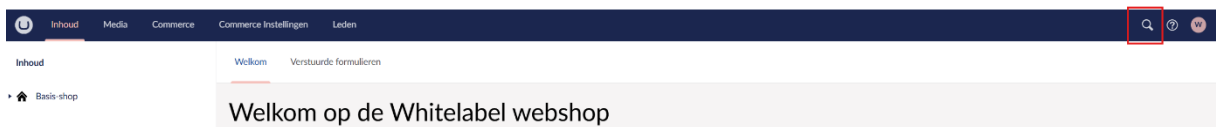
8. Selecteer **Planning**.

1.4. Inhoud zoeken

De Umbraco sectieboom biedt de mogelijkheid om door alle pagina's in een logische, hiërarchische structuur te navigeren. Je kunt de pagina vinden door in de boomstructuur te zoeken.



Kun je de pagina niet vinden, dan kun je de **zoekoptie** gebruiken. Deze staat rechtsboven in de menubalk.



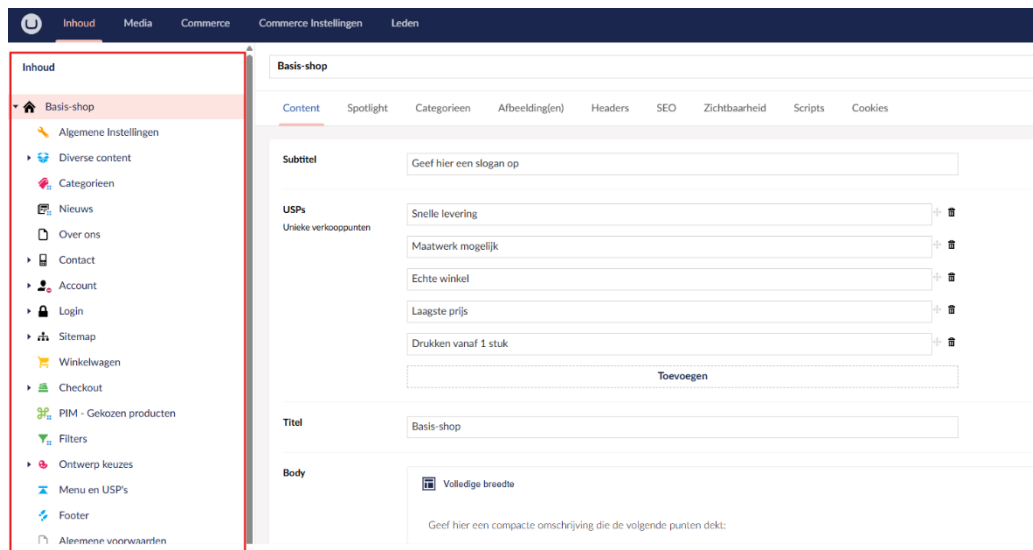
Als alternatief kun je de knoppencombinatie **CTRL + SPACE** gebruiken. Er verschijnt dan een grote zoekbalk. Wanneer je een zoekopdracht invoert wordt er gezocht in zowel **Inhoud** als **Media**.



1.5. Bestaande inhoud bewerken

1.5.1. Inhoud binnen de boomstructuur

Wanneer je inhoud wilt wijzigen, zoek je de pagina die je wilt bewerken in boomstructuur aan de linkerkant.



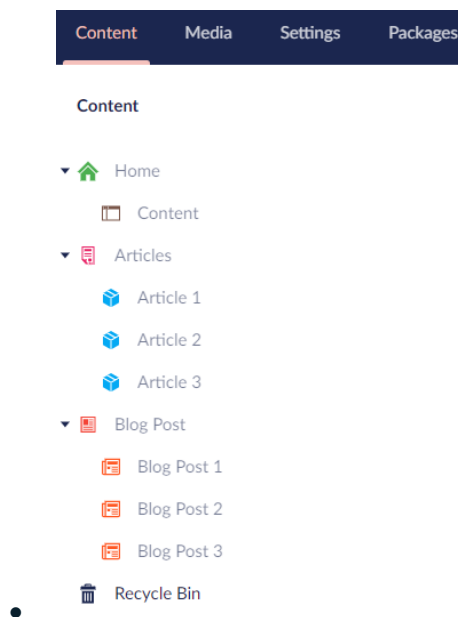
Volg de volgende stappen om inhoud te bewerken.

1. Ga naar de **Inhoud** sectie.
2. Selecteer de pagina in de boomstructuur die je wilt wijzigen. De inhoud van de pagina wordt aan de rechterkant getoond in de editor.
3. Wijzig de inhoud van de pagina.
4. Om de wijzigingen in de inhoud te kunnen verwerken, heb je de volgende opties.
 - a. Klik op **Opslaan** om de wijzigingen op te slaan, zonder te publiceren.
 - b. Klik op **Opslaan en voorbeeld bekijken** om de wijzigingen op te slaan en te bekijken.
 - c. Klik op **Opslaan en publiceren** om de wijzigingen op te slaan en te publiceren. Kijk voor meer informatie hierover bij [1.3.2. Pagina's opslaan en publiceren](#).

1.4.1. Pagina layouts bekijken

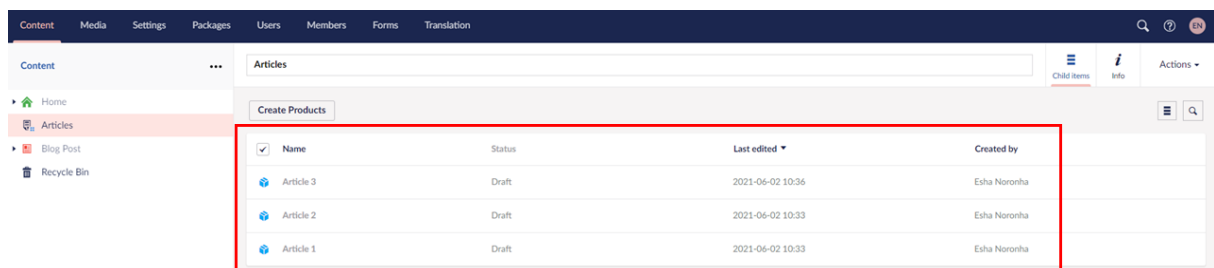
Er zijn drie manieren om pagina layouts te bekijken. De weergaven zien er als volgt uit:

1. Boomstructuur
 - De boomstructuur is te zien aan de linkerkant van het scherm. Wanneer je een erg grote website hebt, kan deze erg lang en minder goed te managen zijn. Bijvoorbeeld als je veel nieuws- of blogberichten hebt.
 - Alternatieve weergaven zijn de **Lijstweergave** of de **Tegelweergave**. Tussen deze twee kun je zelf je voorkeur aangeven.



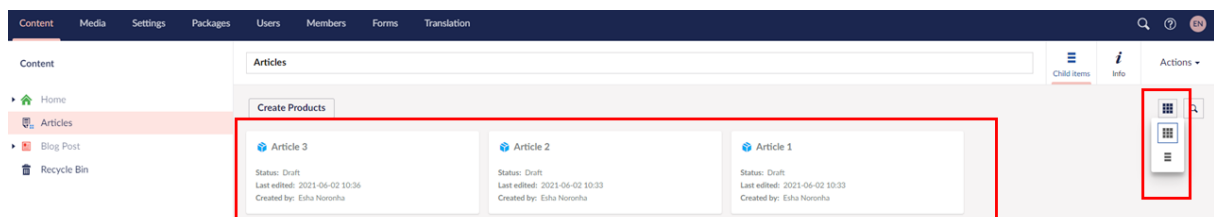
2. Lijstweergave

- De boomstructuur is hier gedeeltelijk vervangen door een lijstweergave die aan de rechterkant wordt getoond. De boomstructuur aan de linkerzijde wordt daardoor minder lang en overzichtelijker.



3. Tegelweergave

- Hier zie je de **Tegelweergave**, aan de rechterkant getoond. Rechtsboven kun je zelf aangeven of je de tegel- of lijstweergave wilt hebben.

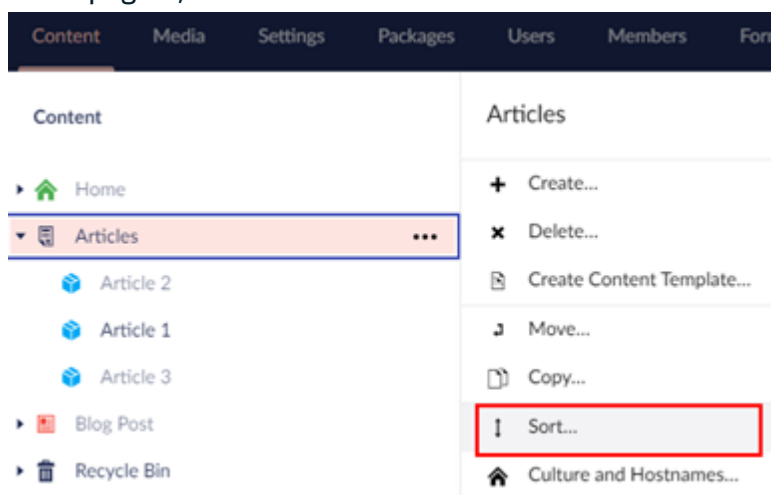


1.6. Pagina's sorteren

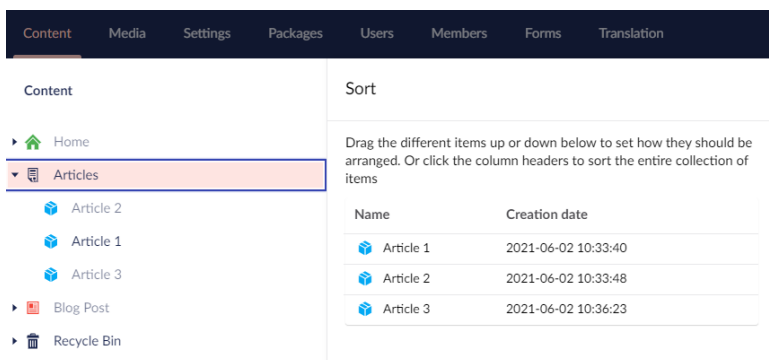
De pagina's in de webshop worden volgens een vooraf gedefinieerde sorteervolgorde in de boomstructuur geplaatst. De meest recent aangemaakte pagina wordt onderaan de boomstructuur geplaatst. Je kunt de volgorde van de pagina's wijzigen met behulp van de sorteerfunctie. Je kunt pagina's op twee manieren sorteren:

1.6.1. Optie 1

1. Ga naar **Inhoud**.
2. Navigeer naar de hoofdpagina waarvan je de subpagina wilt sorteren. Klik rechts op de hoofdpagina en selecteer **Sorteer**. Of klik op de 3 puntjes naast de hoofdpagina, selecteer **Doe iets anders** rechts onderaan en kies **Sorteer**.



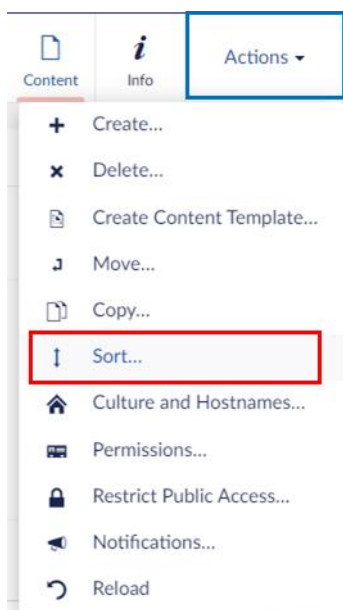
3. Er verschijnt een venster naast de sectieboom. Hier kun je de onderliggende pagina's in de gewenste volgorde rangschikken door ze omhoog of omlaag te slepen. Je kunt ook op de kolomkoppen klikken om de hele verzameling items in oplopende of aflopende volgorde te sorteren.



4. Klik op **Opslaan** en dan **Sluiten**

1.6.2. Optie 2

1. Ga naar **Inhoud**.
2. Navigeer naar de hoofdpagina waarvan je de onderliggende pagina wilt sorteren.
3. Selecteer **Acties** knop rechtsboven in de hoek van het scherm.
4. Selecteer **Sorteer** in het drop-down menu.



5. Er verschijnt een venster naast de sectieboom. Hier kun je de onderliggende pagina's in de gewenste volgorde rangschikken door ze omhoog of omlaag te slepen. Je kunt ook op de kolomkoppen klikken om de hele verzameling items in oplopende of aflopende volgorde te sorteren.

Content
Media
Settings
Packages
Users
Members
Forms
Translation

Content

Home
Articles
Article 2
Article 1
Article 3
Blog Post
Recycle Bin

Sort

Drag the different items up or down below to set how they should be arranged. Or click the column headers to sort the entire collection of items

Name	Creation date
Article 1	2021-06-02 10:33:40
Article 2	2021-06-02 10:33:48
Article 3	2021-06-02 10:36:23

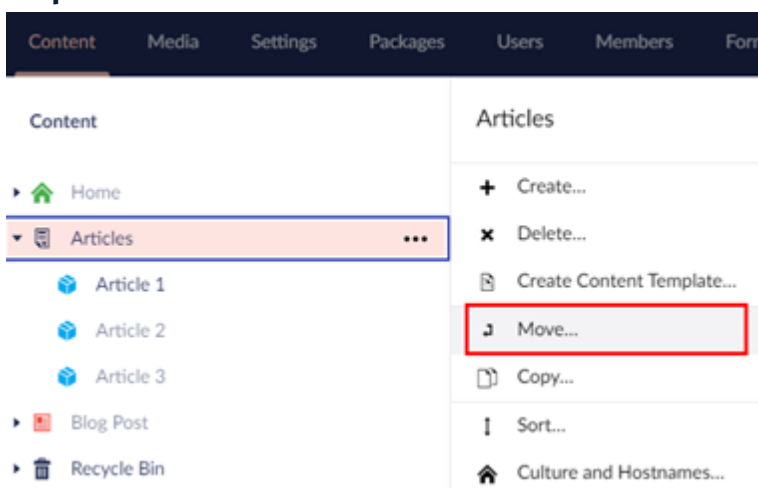
6. Klik op **Opslaan** en dan **Sluiten**.

1.7. Een pagina verplaatsen

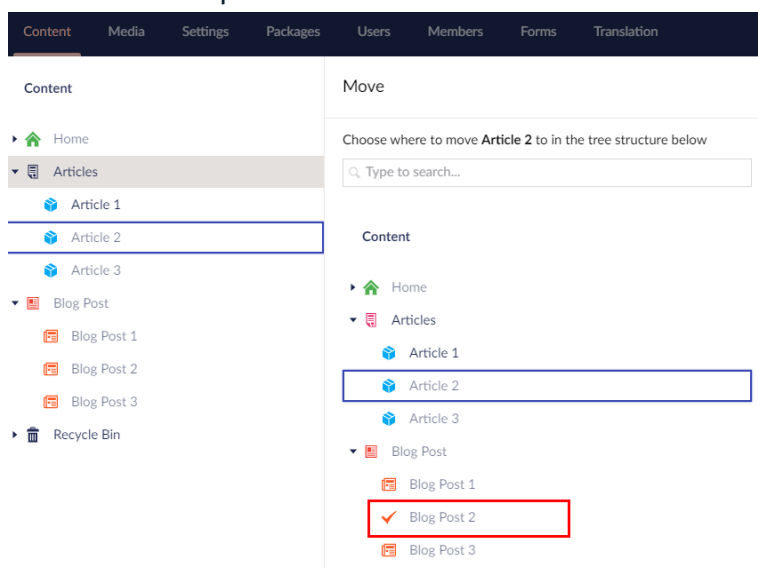
Verplaats pagina's binnen de website via de boomstructuur. Niet alle pagina's kunnen worden verplaatst, afhankelijk van je instellingen of paginarechten. Neem contact met ons op als je verduidelijking nodig hebt. Je kunt een pagina op twee manieren verplaatsen:

1.7.1. Optie 1

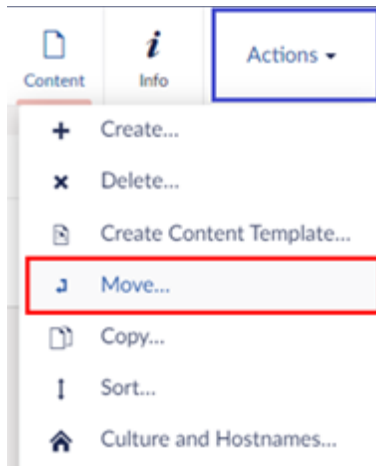
1. Ga naar **Inhoud**.
2. Klik rechts op de pagina die je wilt verplaatsen en selecteer **Sorteer**. Of klik op de 3 puntjes naast de pagina, selecteer **Doe iets anders** rechts onderaan en kies **Verplaatsen**.



3. Er verschijnt een venster naast de sectieboom. Hier kun je kiezen waar je de pagina naartoe wilt verplaatsen.

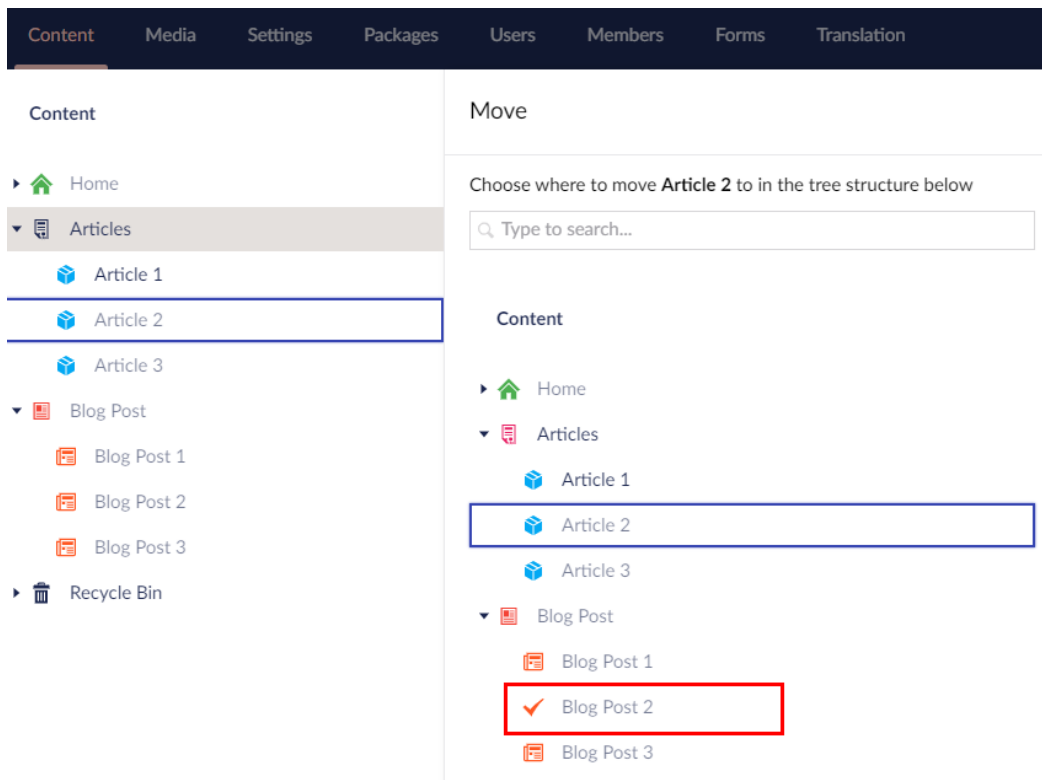


4. Klik op **Verplaatsen**.
5. Er verschijnt een bevestigingsbericht. Klik op **OK** om de melding te sluiten.



1.4.2. Optie 2

1. Ga naar **Inhoud**.
2. Navigeer naar de pagina die je wilt verplaatsen.
3. Selecteer **Acties** knop rechtsboven in de hoek van het scherm.
4. Selecteer **Verplaatsen** in het drop-down menu.
5. Er verschijnt een venster naast de sectieboom. Hier kun je kiezen waar je de pagina naartoe wilt verplaatsen.



6. Klik op **Verplaatsen**.
7. Er verschijnt een bevestigingsbericht. Klik op **OK** om de melding te sluiten.

1.8. Een pagina kopiëren

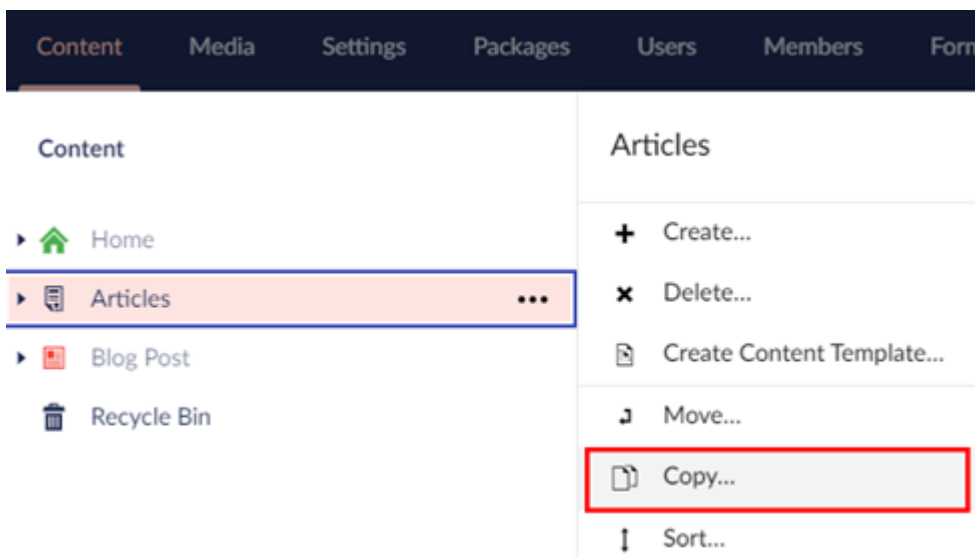
Hergebruik een pagina of een boomstructuur die je eerder hebt gemaakt door de bovenliggende pagina en de onderliggende pagina's te kopiëren naar een andere sectie binnen de sitemstructuur.

Wanneer je een bovenliggende pagina kopieert, worden standaard ook alle onderliggende pagina's gekopieerd. Je kunt kiezen of je de onderliggende pagina's wilt kopiëren of niet. Je kunt ook kiezen of de links automatisch moeten worden bijgewerkt of doorgaan naar de originele pagina's. Je kunt een pagina op twee manieren kopiëren.

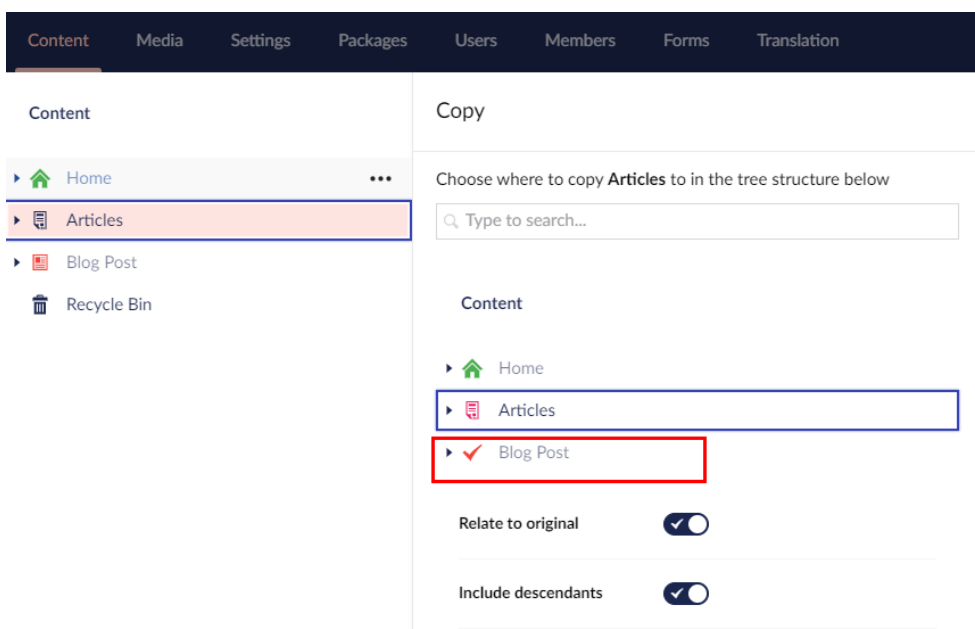
1.8.1. Optie 1

1. Ga naar **Inhoud**.
2. Klik rechts op de pagina die je wilt kopiëren en selecteer **Kopiëren**. Of klik op de 3 puntjes naast de pagina, selecteer **Doe iets anders** rechts onderaan en kies

Kopiëren.

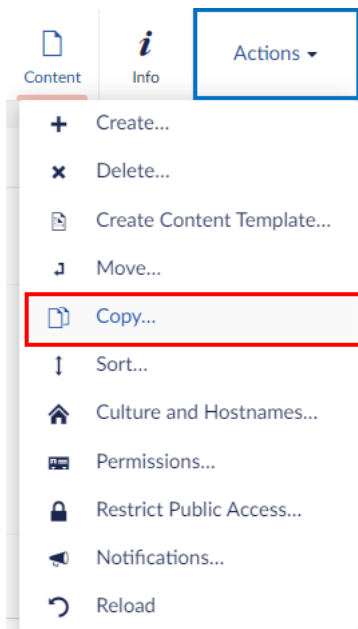


- Er verschijnt een venster naast de sectieboom. Hier kun je kiezen waar je de pagina naartoe wilt kopiëren.



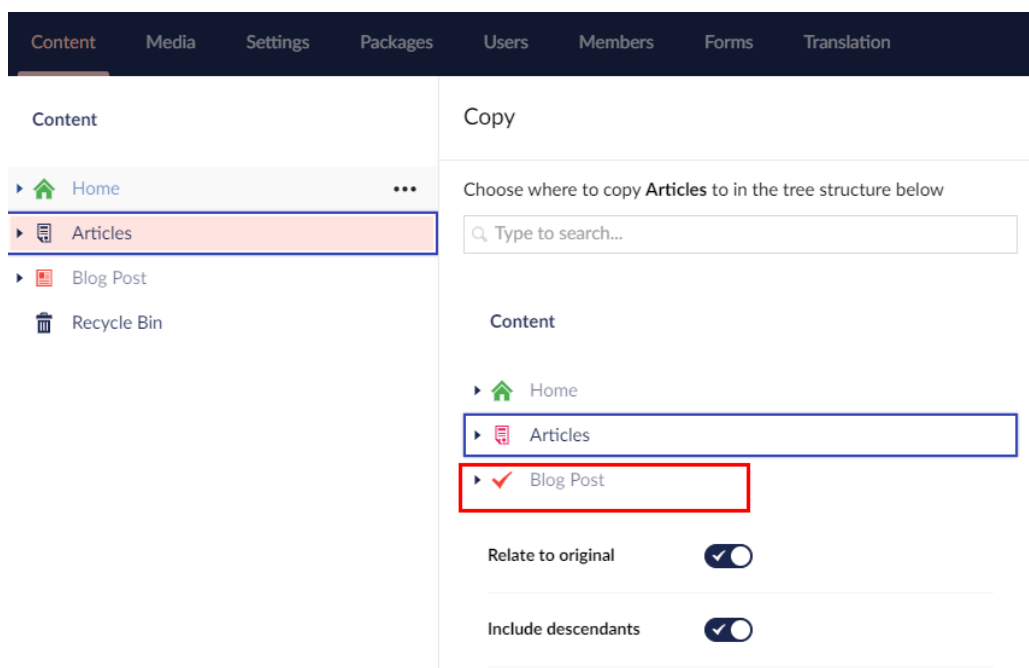
- Relateer aan origineel** is standaard aangevinkt en hoeft je niks mee te doen. Dit is alleen voor de programmeur handig.
- Schakel **Onderliggende nodes meenemen** in als je de onderliggende pagina's samen met de bovenliggende pagina wilt kopiëren.
- Klik op **Kopiëren**.

7. Er verschijnt een bevestigingsbericht. Klik op **OK** om het bevestigingsbericht te sluiten.



1.4.3. Optie 2

1. Ga naar **Inhoud**.
2. Navigeer naar de pagina die je wilt kopiëren.
3. Selecteer **Acties** knop rechtsboven in de hoek van het scherm.
4. Selecteer **Kopiëren** in het drop-down menu.
5. Er verschijnt een venster naast de sectieboom. Hier kun je kiezen waar je de pagina naartoe wilt kopiëren.



6. **Relateer aan origineel** is standaard aangevinkt en hoeft u niets mee te doen. Dit is alleen voor de programmeur handig.
7. Schakel **Onderliggende nodes meenemen** in als je de onderliggende pagina's samen met de bovenliggende pagina wilt kopiëren.
8. Klik op **Kopiëren**.
9. Er verschijnt een bevestigingsbericht. Klik op **OK** om het bevestigingsbericht te sluiten.

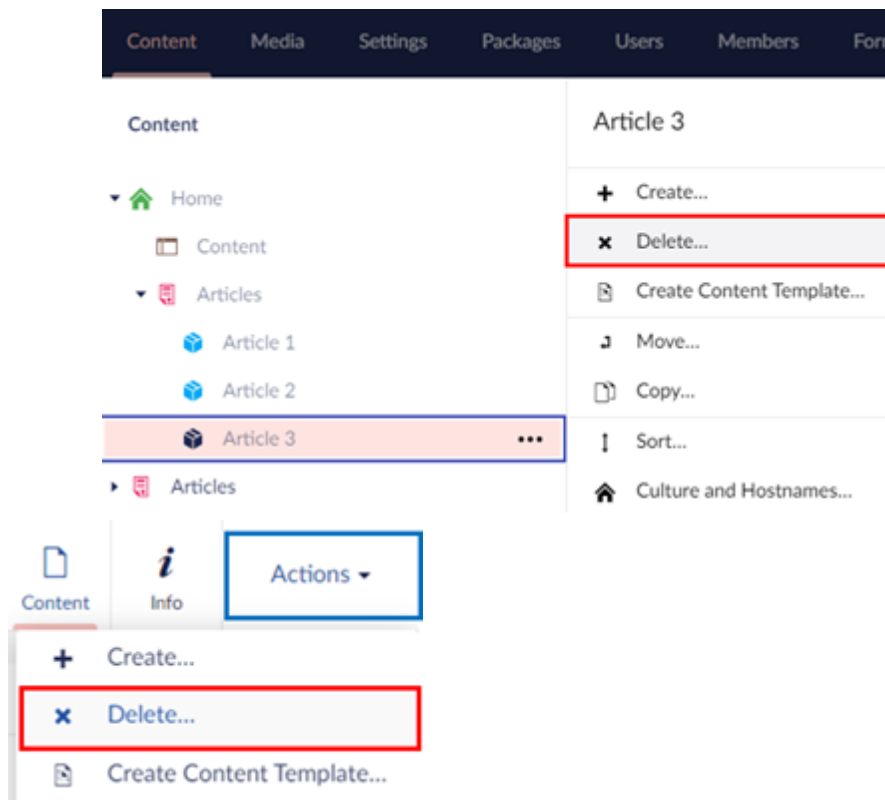
1.9. Pagina's verwijderen en herstellen

1.9.1. Een pagina verwijderen

Als je pagina's hebt die niet meer nodig zijn voor de website, kun je deze verwijderen. Na verwijdering wordt de pagina verplaatst naar de Prullenbak en niet permanent verwijderd. Als je de pagina wilt herstellen, kun je deze herstellen vanuit de Prullenbak. Je hebt ook de mogelijkheid om de Prullenbak te legen, waardoor alle items permanent worden verwijderd.

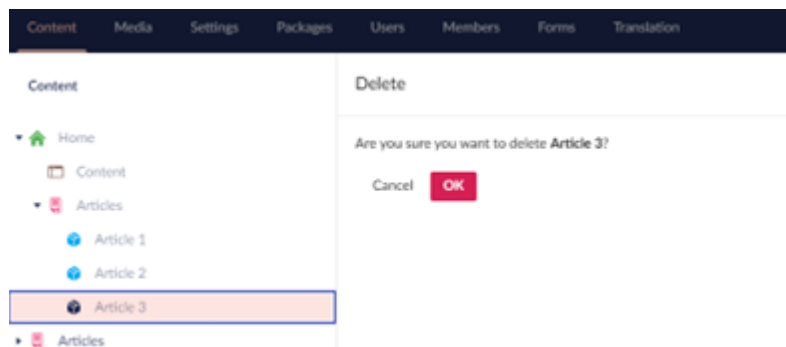
Het is belangrijk te weten dat voorzichtigheid is geboden bij het verwijderen van pagina's. Bij twijfel kun je de pagina ook depubliceren. Kijk voor meer informatie daarover in [hoofdstuk 1.3.2.](#)

1. Ga naar **Inhoud**.
2. Klik rechts op de pagina die je wilt verwijderen en selecteer **Verwijderen**. Of klik op de 3 puntjes naast de pagina, selecteer **Doe iets anders** rechts onderaan en kies **Verwijderen**.



Als alternatief kun je op de knop **Acties** klikken in de rechterbovenhoek van het scherm en selecteer **Verwijderen**.

3. Er verschijnt een venster naast de sectieboom. Hier kun je bevestigen of je de pagina wilt verwijderen.

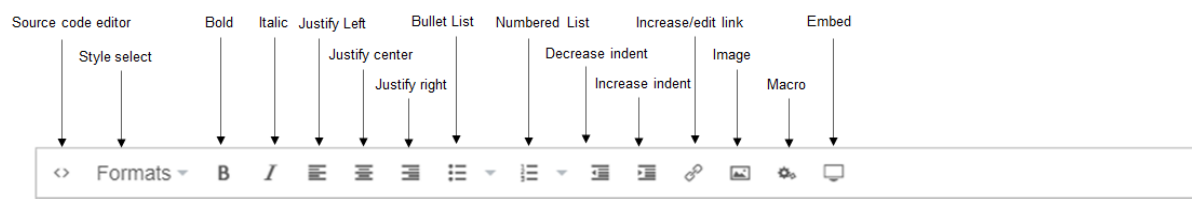


4. Klik **OK**.
5. Er verschijnt een bevestigingsbericht. Klik op **OK** om het bevestigingsbericht te sluiten.

2. Werken met de Rich Text Editor

2.1. Knoppen in de RTF-Editor

Standaard zijn de volgende editorstijlen beschikbaar. Je systeembeheerder kan bepalen welke stijlen in verschillende sjablonen worden weergegeven. Mogelijk heb je toegang tot meer of minder stijlen dan de stijlen die hier worden weergegeven.



2.2. Paragraaf- en regeleinde

De Rich Text Editor is net als elk ander tekstverwerkingsprogramma. Jij schrijft de tekst en de tekst loopt door op de volgende regel wanneer de regel het einde bereikt. Gebruik de volgende sneltoetsen in de editor om toe te voegen:

Spatie tussen alinea's:	druk op ENTER.
Regeleinden:	druk op SHIFT + ENTER.

2.3. Sneltoetsen

Voor het gemak zijn er sneltoetsen voor bepaalde editorfuncties. Gebruik de volgende sneltoetsen om bepaalde opdrachten uit te voeren:

Sneltoets	Actie
Ctrl + A	Alles selecteren
Ctrl + B	Bold
Ctrl + C	Kopiëren
Ctrl + I	Italic

Ctrl + U	Onderstrepen
Ctrl + V	Plakken
Ctrl + X	Knippen
Ctrl + Y	Opnieuw doen
Ctrl + Z	Ongedaan maken

2.4. Tekstopmaak

Normaal gesproken hoeft je niet veel tijd te besteden aan het opmaken van tekst, omdat Umbraco de opmaak voor haar rekening neemt. De editor biedt echter een aantal opties voor het regelen van de tekstopmaak.

2.4.1. Opmaakknoppen

De meest bekende manier om de opmaak te regelen, is door de opmaakknoppen te gebruiken. Met deze knoppen kun je basisopmaak toepassen, zoals: vet, cursief, tekst uitlijnen, lijsten met opsommingstekens en genummerde lijsten en inspringingen toepassen. Een opmaak toepassen met de opmaakknoppen:

1. Selecteer de tekst waarop u de opmaak wilt toepassen.
2. Klik op de opmaakknop om de opmaak toe te passen die u wilt toevoegen.



2.4.2. Aangepaste opmaak

Een alternatieve manier om opmaak toe te passen, is door aangepaste opmaak te gebruiken. De keuzelijst **Opmaak** in de editor, biedt een reeks vooraf gedefinieerde stijlen die op tekst kunnen worden toegepast, zodat de hele site een consistent uiterlijk en gevoel behoudt.

Deze stijlen bevatten vaak meer geavanceerde opmaakfunctionaliteit die kunnen worden toegepast op bepaalde elementen; zoals links, koppen en subkoppen, een ander uiterlijk te geven. Je kunt bijvoorbeeld een opmaakstijl gebruiken om een link te veranderen in een call-to-action-knop. Hoewel de beschikbare stijlen op jouw site kunnen verschillen, volg je het onderstaande proces om stijlen toe te passen:

1. Selecteer de tekst waarop je de stijl wilt toepassen.
2. Kies de stijl die je wilt toepassen in de keuzelijst **Opmaak**.

2.4.3. Inhoud kopiëren van andere programma's

Wanneer je inhoud in een andere editor schrijft om naar een rich tekst editor te kopiëren, kun je stijlproblemen op je website tegenkomen. Bij het plakken van inhoud blijven de



originele tekststijlen behouden, wat kan leiden tot verschillende lettertypen, grootten en kleuren die op de website worden weergegeven wanneer ze worden bekeken. Om opmaakproblemen te voorkomen, raden we aan om de inhoud eerst in een markdown-editor zoals Kladblok te plakken en deze vervolgens te kopiëren en in je RTF-editor te plakken.

2.4.4. Opmaak verwijderen

Als je al een alinea of selectie hebt opgemaakt met behulp van de opmaakknoppen, kun je de opmaakregel verwijderen.

1. Selecteer de tekst waarvan je de stijl wilt verwijderen.
2. Klik op de gebruikte opmaakknop om de opmaakregel te verwijderen.

Er kan ook een knop **Opmaak verwijderen** beschikbaar zijn in de werkbalk.

1.  **Remove format** Selecteer de tekst waarvan je de stijl wilt verwijderen
2. Klik op de knop Opmaak verwijderen:

2.4.5. Broncode bekijken

— Als je bekend bent met HTML, kun je overschakelen naar de HTML-modus om een pagina te maken. Je kunt ook de code controleren en kleine aanpassingen maken om de pagina precies zo te krijgen als je wilt. Bepaalde elementen, zoals scripts, worden niet herkend door de HTML-weergave van de rich text-editor. Je kunt de scripts direct in de tekstweergave van de editor invoeren.

2.4.6. Links



De knop **Hyperlink invoegen/bewerken** wordt gebruikt om koppelingen naar interne pagina's, externe pagina's, mediabestanden, e-mailkoppelingen en ankers toe te voegen of bij te werken. Volg deze stappen om verschillende soorten hyperlinks in te voegen:

Link naar een pagina van een andere website

Select link

Link

Anchor / querystring

Link title

Target

☒ Opens the linked document in a new window or tab

Link to page

Home

Testimonials

Blog Post

1. Selecteer de tekst voor de hyperlink.
2. Klik op de knop **Hyperlink invoegen**. De **Selecteer Link-structuur** wordt geopend aan de rechterkant van de editor.
3. Voer in het veld **Link** de URL in van de webpagina waarnaar je wilt linken.
4. Voer in het veld **Link titel** de tekst in die wordt weergegeven als een verwijzing naar de koppeling. Dit is belangrijke informatie voor iedereen die de website leest met verschillende toegankelijkheidshulpmiddelen.
5. Schakel in het veld **Doel** het selectievakje in als je wilt dat de koppeling in een nieuw venster of tabblad wordt geopend.
6. Klik op **Verstuur**.
7. Klik op **Opslaan** en **publiceren**.

Link naar een pagina in Umbraco (interne link)

Select link

Link

Anchor / querystring

Link title

Target
☒ Opens the linked document in a new window or tab

Link to page

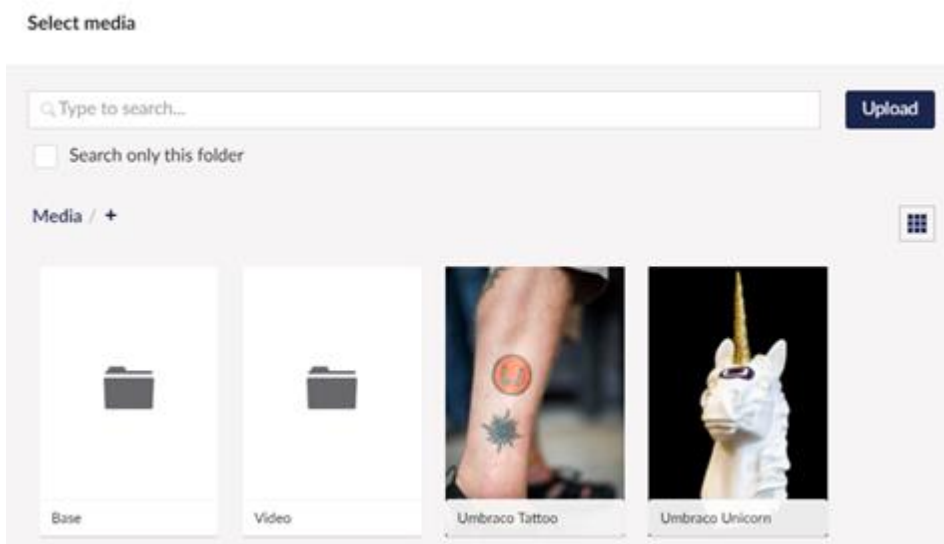
- ▶ Home
- ▶ ✓ Articles
- ▶ Blog Post

1. Selecteer de tekst voor de hyperlink.
2. Klik op de knop **Hyperlink invoegen**. De **Selecteer Link-structuur** wordt geopend aan de rechterkant van de editor.
3. Selecteer een pagina in de boomstructuur die onder **Link naar pagina** staat. De velden **Link** en **Link titel** worden automatisch gevuld.
4. Pas indien gewenst de titel in het veld **Link titel** aan. Standaard wordt de naam van de gekozen pagina ingevuld.
5. Schakel in het veld **Doel** het selectievakje in als je wilt dat de koppeling in een nieuw venster of tabblad wordt geopend.
6. Klik op **Verstuur**.
7. Klik op **Opslaan** en **publiceren**.

2.5. Afbeeldingen

2.5.1. Een afbeelding uit de mediabibliotheek invoegen via de editor

1. Plaats de cursor in de editor waar je je afbeelding wilt invoegen.
2. Klik op de knop **Media Picker** op de werkbalk van de editor. De Selecteer Media-structuur wordt geopend aan de rechterkant van de editor.
3. Selecteer de map waarin uw afbeelding is opgeslagen.
4. Klik op de miniatuur van de afbeelding.
5. Klik op **Selecteren** om de afbeelding toe te voegen.
6. Klik op **Opslaan** en **publiceren**



2.5.2. Een afbeelding uploaden vanaf de computer via de editor

Je kunt afbeeldingen rechtstreeks vanuit een lokale map uploaden in de RTF-editor. Deze afbeeldingen worden opgeslagen in de Umbraco mediabibliotheek. Zorg ervoor dat de afbeelding op de juiste plek in de bibliotheek wordt geplaatst. Je kunt mappen maken in de mediabibliotheek door op het **+-pictogram** naast **Media/** te klikken.

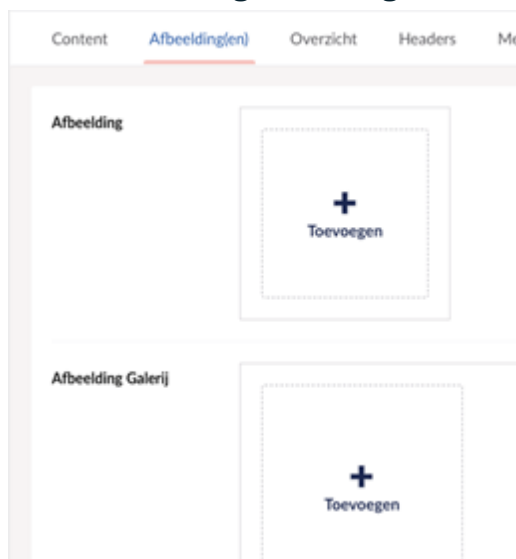


2.5.3. Een afbeelding uploaden

1. Plaats de cursor in de editor waar je je afbeelding wilt invoegen.
2. Klik op de knop **Media picker**. De Selecteer Media-structuur wordt geopend aan de rechterkant van de editor.
3. Klik op de knop **Uploaden** in de rechterbovenhoek van de boomstructuur.
4. Blader naar de map, selecteer de afbeelding en klik op **Openen**.
5. Voer een alternatieve tekst en bijschrift in voor de afbeelding. Beide velden zijn optioneel.
6. Klik op **Selecteren** om de afbeelding toe te voegen.
7. Klik op Opslaan en publiceren

Select media

2.5.4. Afbeeldingen toevoegen via tabblad afbeeldingen



Het komt voor dat er een speciaal tabblad is voor afbeeldingen. Deze afbeeldingen hebben een vooraf vastgestelde plek op de pagina.

1. Ga naar tabblad **Afbeeldingen**
2. Klik op het grote **Plus-icoon**. De Selecteer Media-structuur wordt geopend aan de rechterkant van de editor.
3. Selecteer de map waarin uw afbeelding is opgeslagen.
4. Klik op de miniatuur van de afbeelding.
5. Klik op **Selecteren** om de afbeelding toe te voegen.
6. Klik op **Opslaan** en **publiceren**

2.5.5. Een afbeelding uploaden via tabblad Afbeeldingen

1. Ga naar tabblad **Afbeeldingen**
2. Klik op het grote **Plus-icoon**. De Selecteer Media-structuur wordt geopend aan de rechterkant van de editor.
3. Klik op de knop **Uploaden** in de rechterbovenhoek van de boomstructuur
4. Blader naar de map op je computer, selecteer de afbeelding en klik op **Openen**.
5. Voer een alternatieve tekst en bijschrift in voor de afbeelding. Beide velden zijn optioneel.
6. Klik op **Selecteren** om de afbeelding toe te voegen.
7. Klik op **Opslaan** en **publiceren**

2.5.6. Een afbeelding van de pagina verwijderen

1. Selecteer de afbeelding in je editor.
2. Druk op **Delete** of **Backspace** op je toetsenbord. De afbeelding wordt van de pagina verwijderd, maar niet uit de Umbraco-mediabibliotheek.

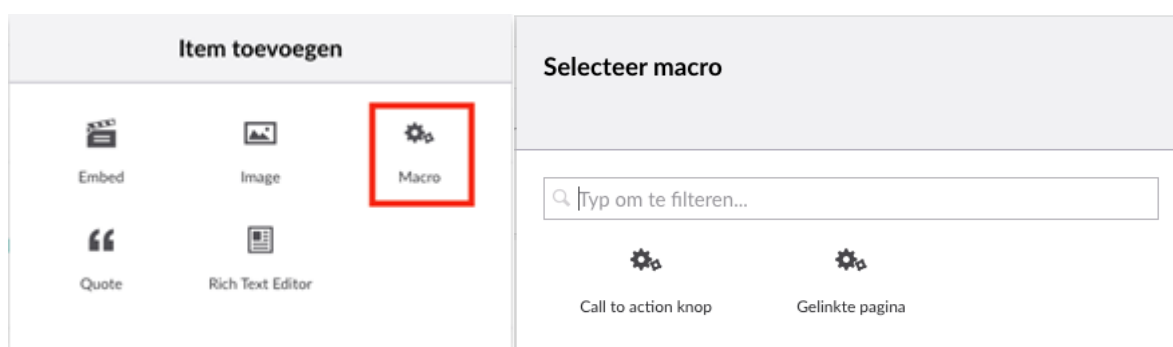
2.6. Macro's

In Umbraco zijn macro's kleine bouwstenen van functionaliteit die in een editor kunnen worden gebruikt. Elke macro omvat een stukje functionaliteit en biedt een interface om de macro naar jouw wensen te kunnen wijzigen. Een macro kan van alles zijn, van een contactformulier tot een insluitbare mediaspeler. Het voordeel van macro's is dat het editors de mogelijkheid geeft om complexe elementen op een minder complexe manier aan de pagina toe te voegen.

De macro's die voor jou beschikbaar zijn, verschillen van systeem tot systeem. Neem contact met ons op om erachter te komen welke macro's voor jou beschikbaar zijn en wat ze doen.

2.6.1. Een macro aan de pagina toevoegen via het grid

1. Kies in de contentpicker voor **Macro**. De structuur **Selecteer Macro** wordt geopend aan de rechterkant van de editor.
2. Selecteer een macro om in te voegen of voer de macronaam in de zoekbalk in.
3. Configureer de macro naar wens.
4. Klik op **Verstuur** om de macro in te voegen. De macro wordt in de editor weergegeven met een gestippelde rand.



2.6.2. Macro's verwijderen

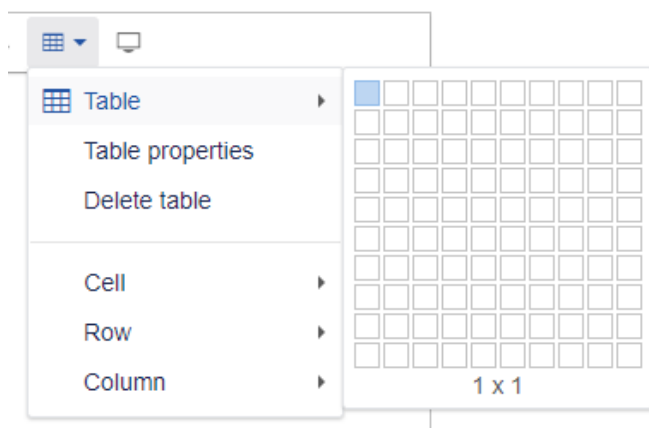
1. Markeer de macro in de RTF-editor.
2. Druk op de Delete- of Backspace-knop op uw toetsenbord.

2.7. Tabellen

Tabellen worden gebruikt om informatie op te maken in een op rasters gebaseerde structuur. Wanneer je een tabel invoegt, selecteer je uit hoeveel rijen en kolommen de tabel moet bestaan en vul je een aantal aanvullende optionele opmaakeigenschappen in. Deze waarden kunnen later worden gewijzigd, dus het is niet belangrijk om precies te weten hoe de tabel eruit zal zien wanneer je deze maakt.

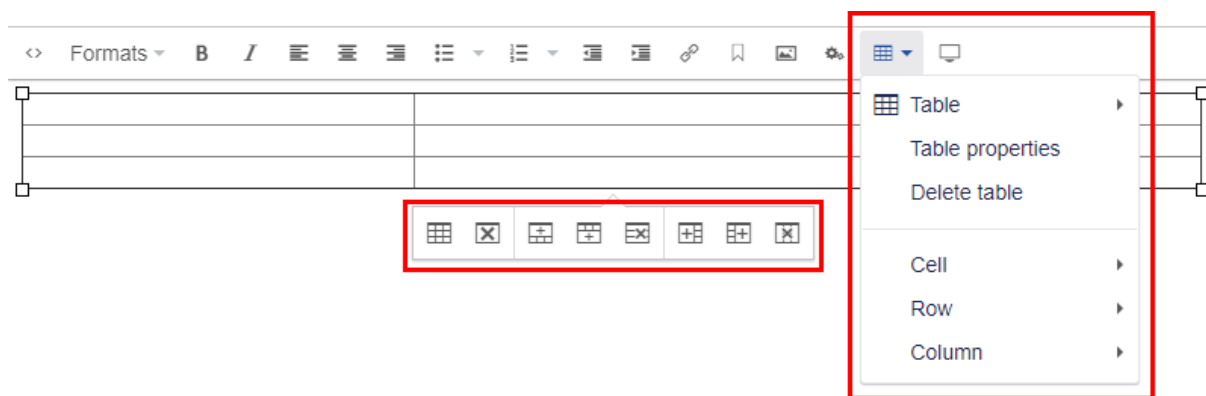
2.7.1. Een tabel invoegen

De optie **Tabel invoegen** is niet altijd beschikbaar in de RTF-editor. Neem contact met ons op als je hier vragen over hebt.



Een bestaande tabel bewerken

1. Klik op een cel in de tabel.
2. Er wordt een klein vierkant vak weergegeven met enkele snelle acties.
3. Selecteer de actie van uw keuze. U kunt ook op de knop Tabel in de RTF-editor klikken. Er zijn verschillende andere opties beschikbaar voor het wijzigen van cellen, rijen en kolommen, zoals hoogte, uitlijning, samenvoegen, invoegen en verwijderen.





Tabel Opties biedt verschillende opties om het uiterlijk van de tabel te wijzigen. Het is echter mogelijk dat er al tabelstijlen zijn, zodat je deze instellingen mogelijk niet hoeft aan te passen.

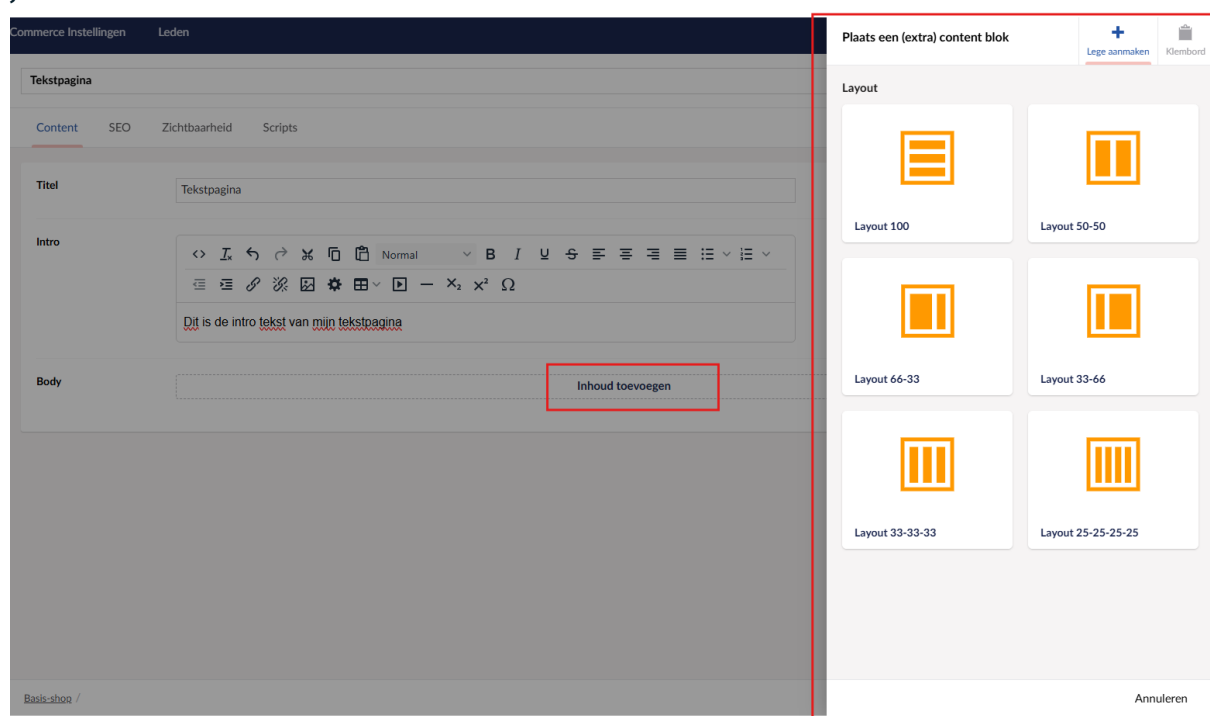
Table properties ×			
General		Advanced	
Width	100%	Height	
Cell spacing		Cell padding	
Border	1	Caption	☐
Alignment	None		
		Ok	Cancel

3. Werken met het Blok-Grid

Op sommige pagina's is het mogelijk om de content compleet in te delen zoals je zelf wilt. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde 'blok-grid'.

3.1. Lay-out toevoegen

Om te beginnen met de inhoud toe te voegen, druk op de het veld 'inhoud toevoegen'. Hierdoor komt er een extra scherm in beeld waar je kunt kiezen wat voor soort rij/layout je zou willen.



3.1.1. Layout 100

Als je inhoud wilt toevoegen over de hele breedte, kun je kiezen voor de Layout 100. Dit houdt in dat je een blok krijgt van 100% breed.

3.1.2. Layout 50-50

Als je inhoud wilt toevoegen in twee precies gesplitste blokken, kun je kiezen voor de Layout 50-50. Dit houdt in dat je twee blokken krijgt van elk 50% breed.

3.1.3. Layout 66-33

Als je inhoud wilt toevoegen in twee gesplitste blokken van verschillende breedtes, kun je kiezen voor de Layout 66-33. Dit houdt in dat je twee blokken krijgt, waarbij het linker blok 66% breed is, en het rechter blok 33%.

3.1.4. Layout 33-66

Als je inhoud wilt toevoegen in twee gesplitste blokken van verschillende breedtes, kun je kiezen voor de Layout 33-66. Dit houdt in dat je twee blokken krijgt, waarbij het linker blok 33% breed is, en het rechter blok 66%.

3.1.5. Layout 33-33-33

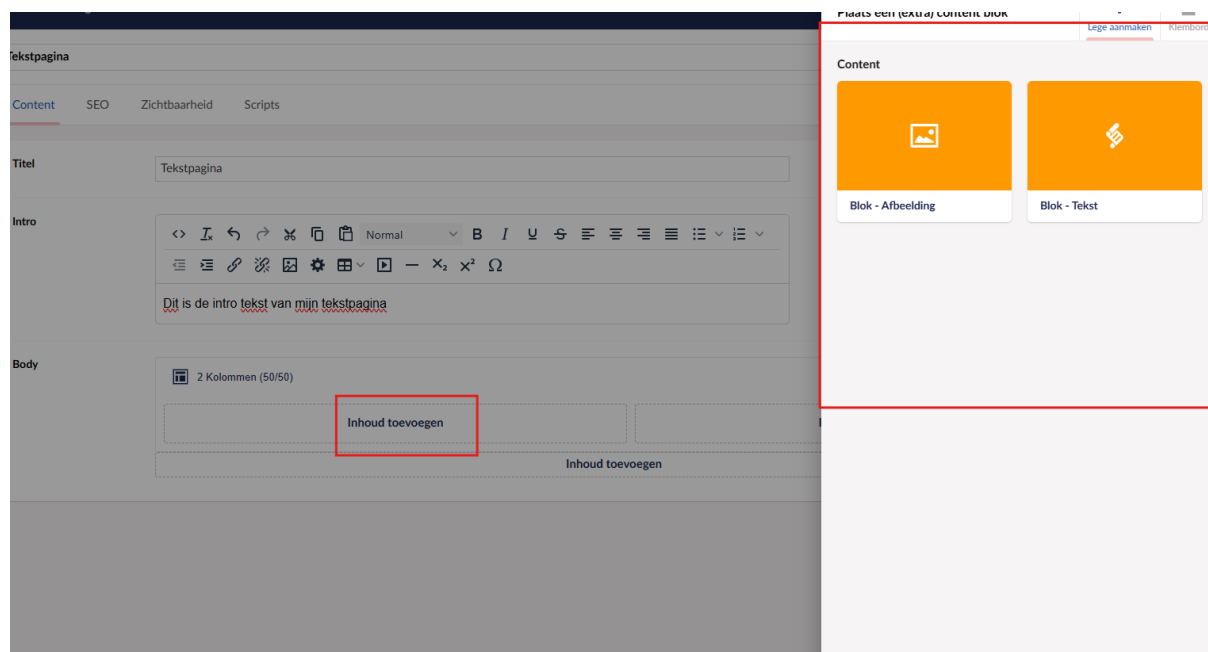
Als je inhoud wilt toevoegen in drie precies gesplitste blokken, kun je kiezen voor de Layout 33-33-33. Dit houdt in dat je drie blokken krijgt van elk 33% breed.

3.1.6. Layout 25-25-25-25

Als je inhoud wilt toevoegen in vier precies gesplitste blokken, kun je kiezen voor de Layout 25-25-25-25. Dit houdt in dat je vier blokken krijgt van elk 25% breed.

3.2. Inhoud per blok toevoegen

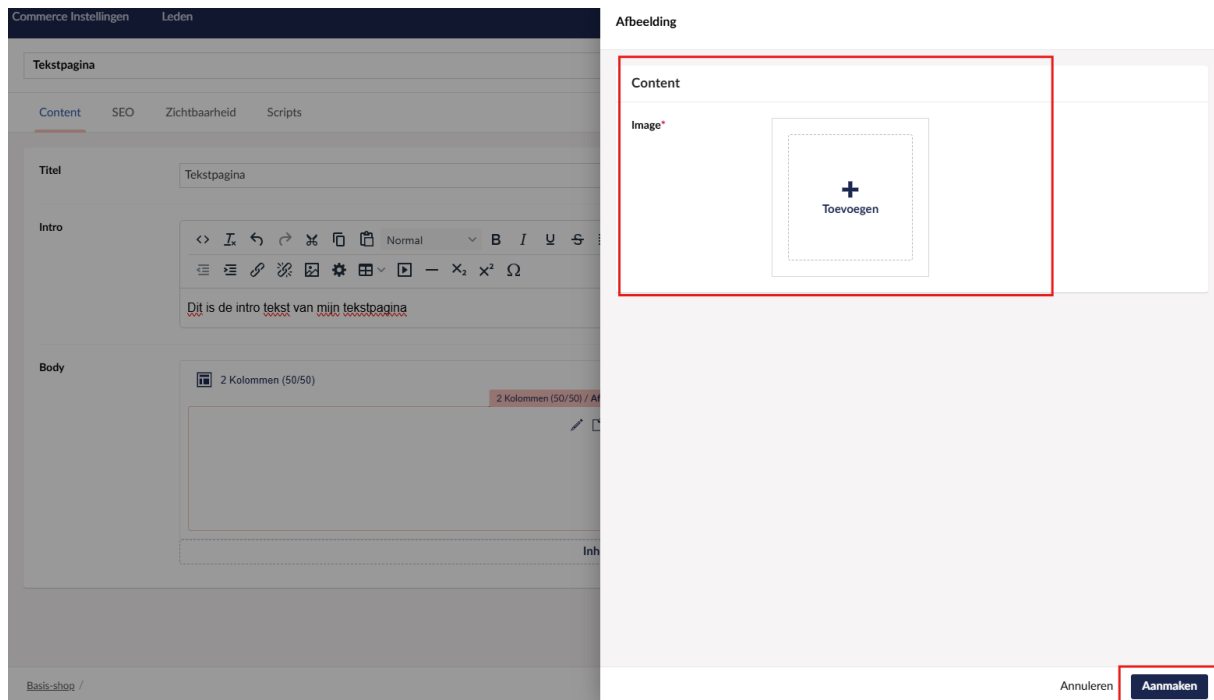
Zodra je dus een layout hebt gekozen, kun je de daadwerkelijke inhoud toevoegen aan de blokken.



Je hebt de keuze uit een afbeelding, waarbij je uit het mediabeheer de afbeelding kunt selecteren. Of uit tekst toevoegen, waarmee je met een Richt Text Editor je eigen teksten kunt toevoegen.

3.2.1. Afbeelding toevoegen

Als je kies om een Blok – Afbeelding toe te voegen, komt er een nieuw scherm waar je de afbeelding kunt selecteren uit het mediabeheer.

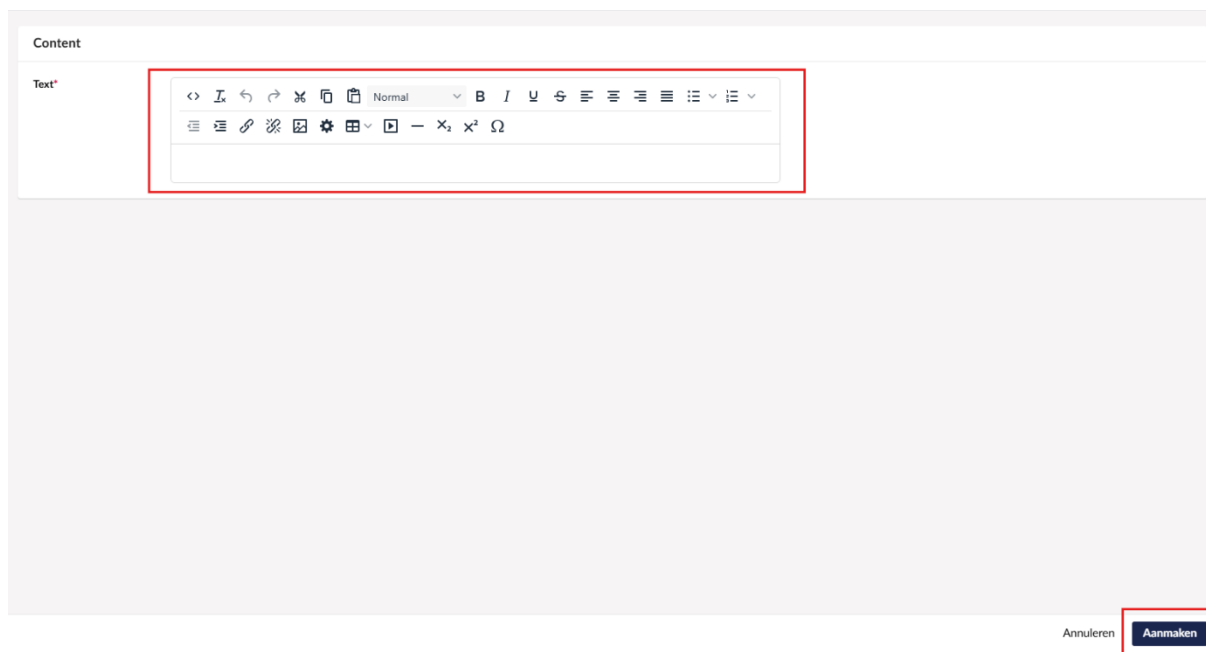


Na het selecteren van de gewenste afbeelding, klik je rechts onderin op de blauw knop 'Aanmaken', en de afbeelding wordt aan de pagina toegevoegd.

3.2.2. Tekst toevoegen

Als je liever tekst met bijvoorbeeld linkjes, tabellen etc wilt toevoegen, kun je het Blok – Tekst toevoegen. Er wordt vervolgens een nieuw scherm geopend met een Richt Text Editor, waar je dus de inhoud kunt schrijven zoals je zelf wilt.

Blok - Tekst



Als alles naar wens is, klik je vervolgens op de blauwe knop 'Aanmaken', rechts onderin. Hierdoor wordt de tekst in het blok op de pagina toegevoegd.

4. Versiemanagement

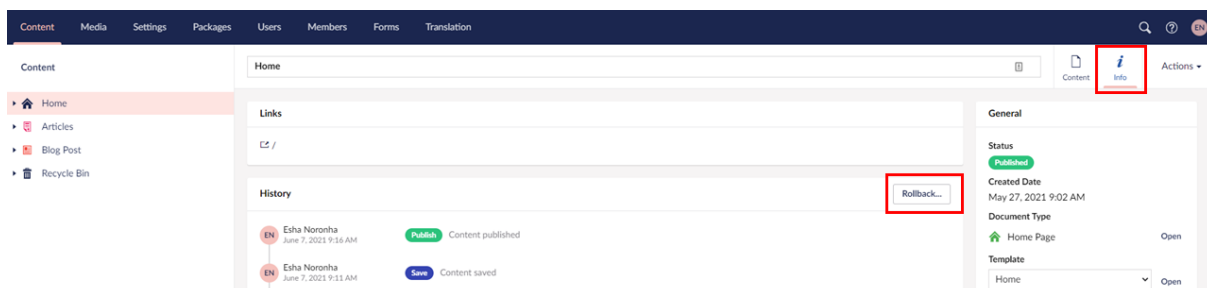
Met het CMS is het mogelijk om met meerdere versies van dezelfde pagina te werken. Alle eerder opgeslagen pagina's worden opgeslagen in een versiegeschiedenislijst. In dit gedeelte vind je informatie over het vergelijken van versies of het terugdraaien van verschillende versies van inhoud.

4.1. Versies vergelijken

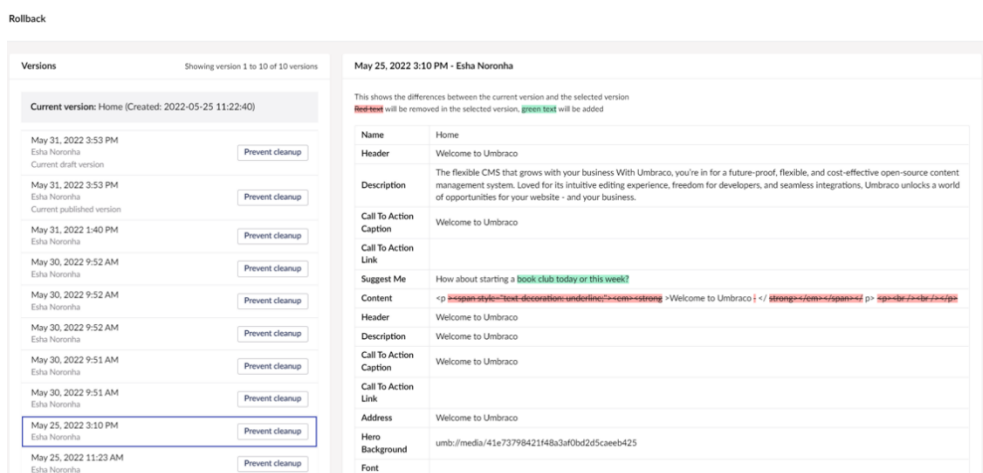
Wijzigingen op een pagina raak je nooit kwijt, omdat alle oude versies van een pagina worden opgeslagen in **Geschiedenis**. Om een pagina te vergelijken met eerdere versie, volg je onderstaande stappen:

1. Navigeer naar de pagina waarvan je de versies wilt bekijken.
2. Ga naar het tabblad **Info**.

- Klik op de knop **Vorige versies** in het gedeelte **Geschiedenis**.



- Het geschiedenisvenster opent. Selecteer een versie waarmee je wilt vergelijken.

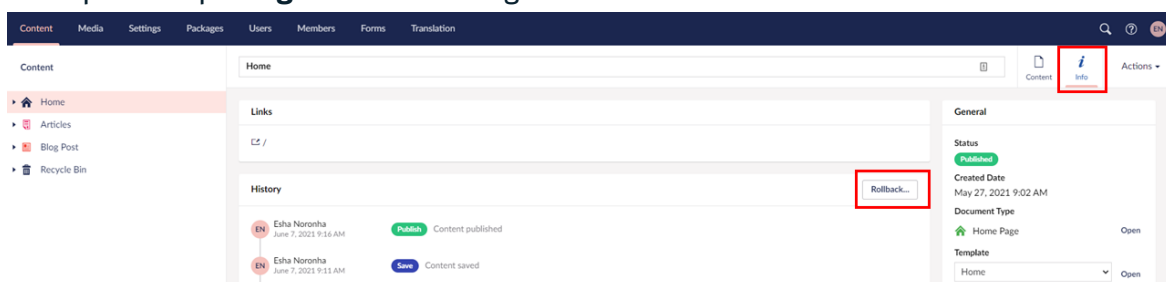


- worden de verschillen getoond tussen de huidige en de geselecteerde versie. **Rode** tekst wordt niet getoond in de geselecteerde versie, **groen** betekent dat deze tekst wordt toegevoegd, als je kiest voor die versie.

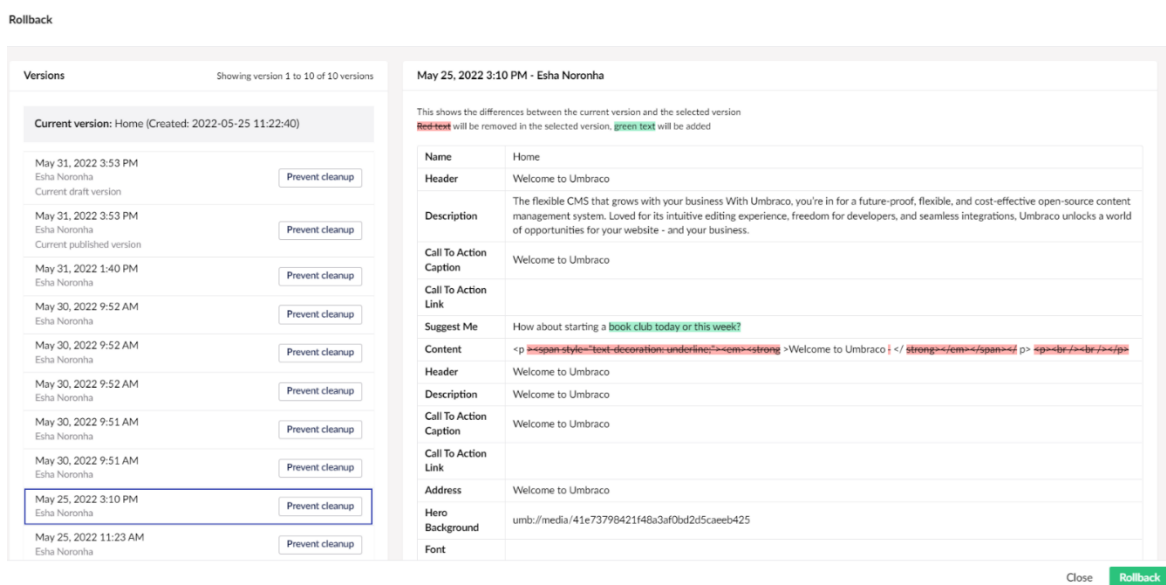
4.2. Oudere versie terugzetten

U heeft de mogelijkheid om, indien nodig, oudere versies te openen en opnieuw te publiceren. Om terug te gaan naar een vorige versie van de pagina:

1. Navigeer naar de pagina waarvan je de versies wilt bekijken.
2. Ga naar het tabblad **Info**.
3. Klik op de knop **Vorige versies** in het gedeelte **Geschiedenis**.



4. Het geschiedenisvenster opent. Selecteer een versie waarmee je wilt vergelijken.



5. Hier worden de verschillen getoond tussen de huidige en de geselecteerde versie. Rode tekst wordt niet getoond in de geselecteerde versie, groen betekent dat deze tekst wordt toegevoegd als je kiest voor die versie.



6. Terugdraaien bevestigen. Klik op **Terugdraaien** om door te gaan met de wijzigingen. De inhoud is nu teruggezet naar de geselecteerde versie van de pagina en wordt opgeslagen als een conceptversie.
7. Klik op **Opslaan en publiceren** om de conceptversie te publiceren.

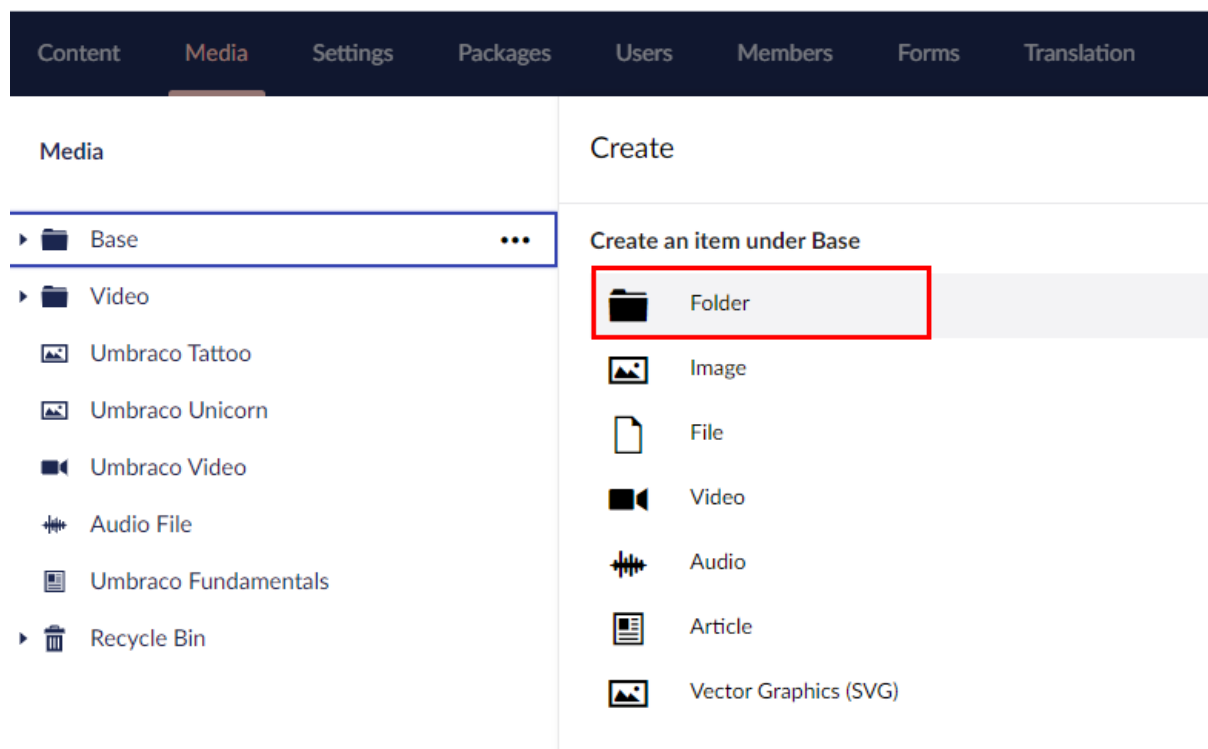
5. Mediamanagement

5.1. Met mappen werken

Mappen worden alleen gebruikt om media-items te sorteren. De mappen zijn geen onderdeel van de afbeeldings-url en worden ook niet op de server gecreëerd met de opgegeven naam.

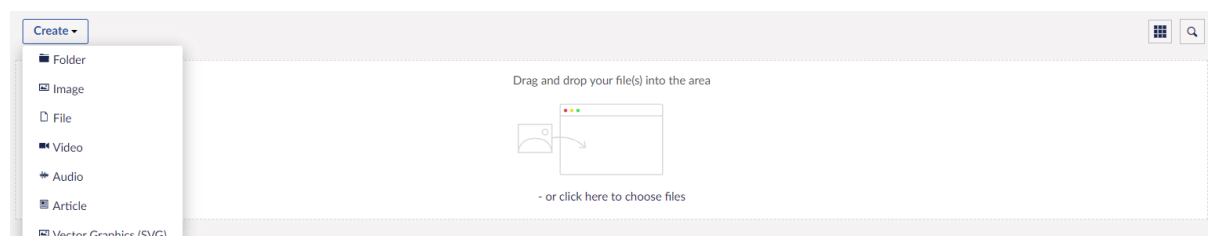
5.1.1. Een map aanmaken

1. Ga naar de **Mediasectie**
2. Klik op de drie stippen achter de hoofdmap waar je een map wilt aanmaken en kies voor **Map**
3. Kies een naam voor de map en klik op **Opslaan**



5.1.2. Een map bewerken

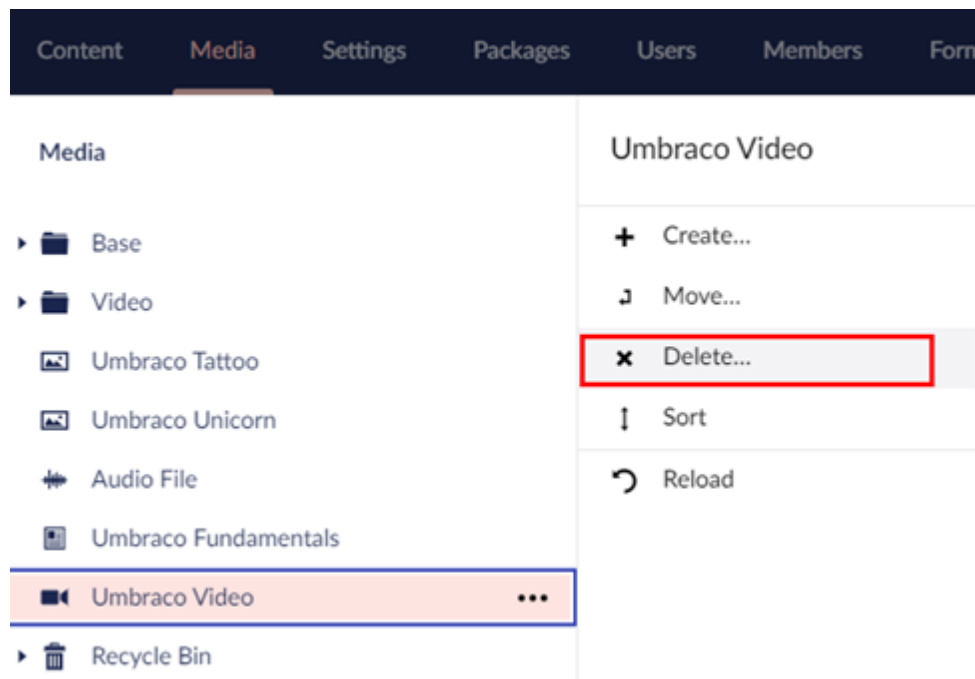
1. Kies de map die je wilt bewerken in de **Mediastructuur**
2. Bewerk de titel aan de bovenkant van de pagina
3. Klik op **Maak aan** om een ander mediatype toe te voegen of voeg je bestanden toe via het **Upload-veld**
4. Klik op **Opslaan**



5.1.3. Een map verwijderen

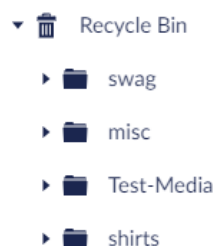
Als je je mediabibliotheek wilt opruimen kun je mappen (inclusief inhoud) en afbeeldingen verwijderen. Deze worden dan in de prullenbak geplaatst. Mocht je je bedenken, kun je de items herstellen via de prullenbak.

1. Selecteer de map die je wilt verwijderen
2. Klik rechts op de map en kies voor **Verwijder**
3. Klik op **OK**



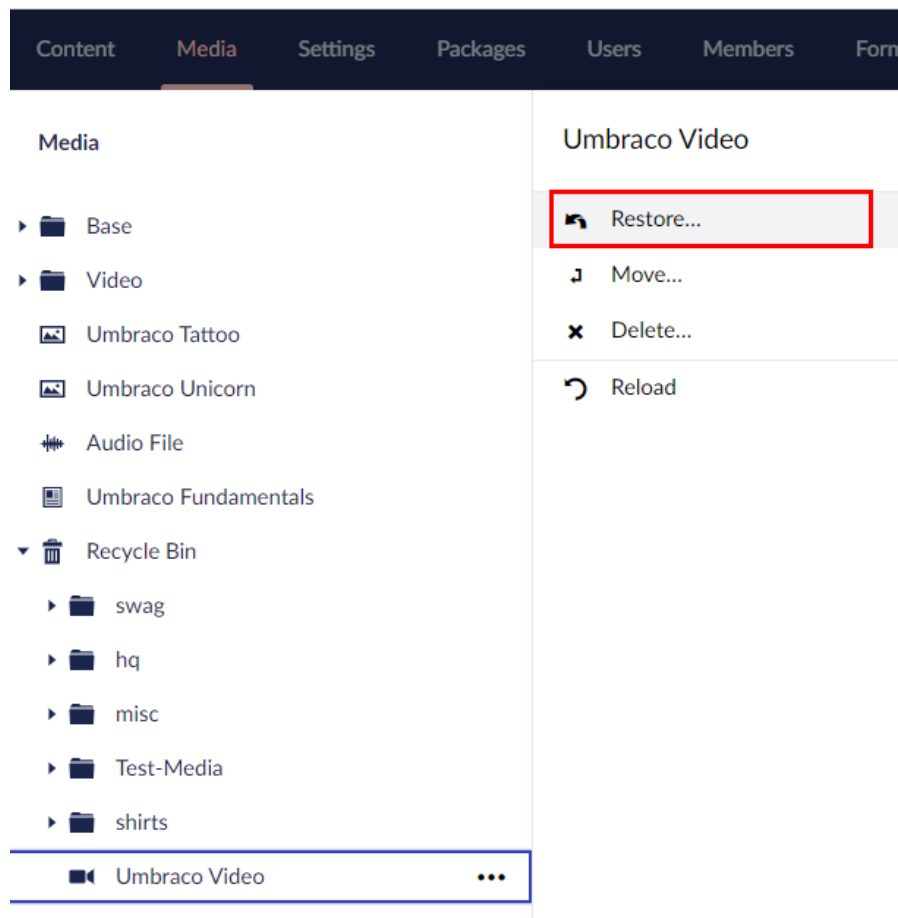
5.1.4. Een map terugzetten vanuit de prullenbak

De prullenbak is een aparte boomstructuur in de media. Klik op het pijltje naast de prullenbak om deze uit te vouwen.



Om een map terug te zetten, volg de volgende stappen:

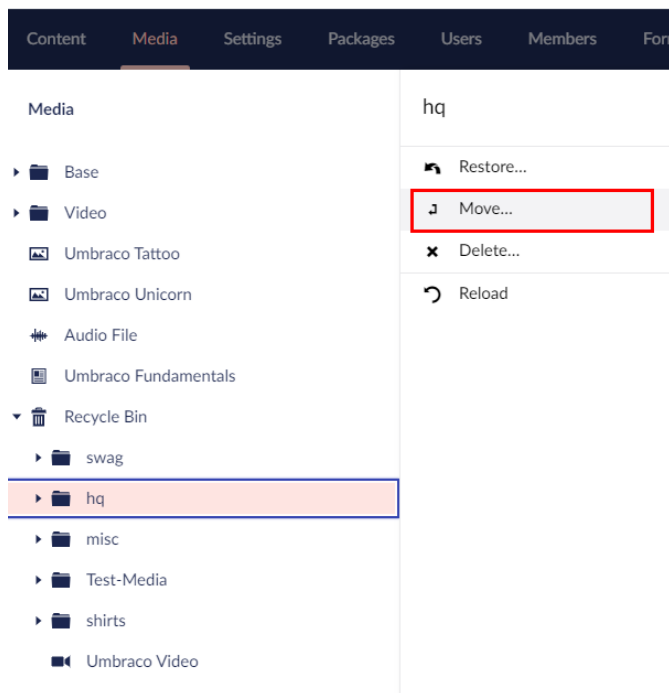
1. Klik op de 3 puntjes naast de map of klik rechts op de map die je wilt herstellen
2. Selecteer **Herstellen**



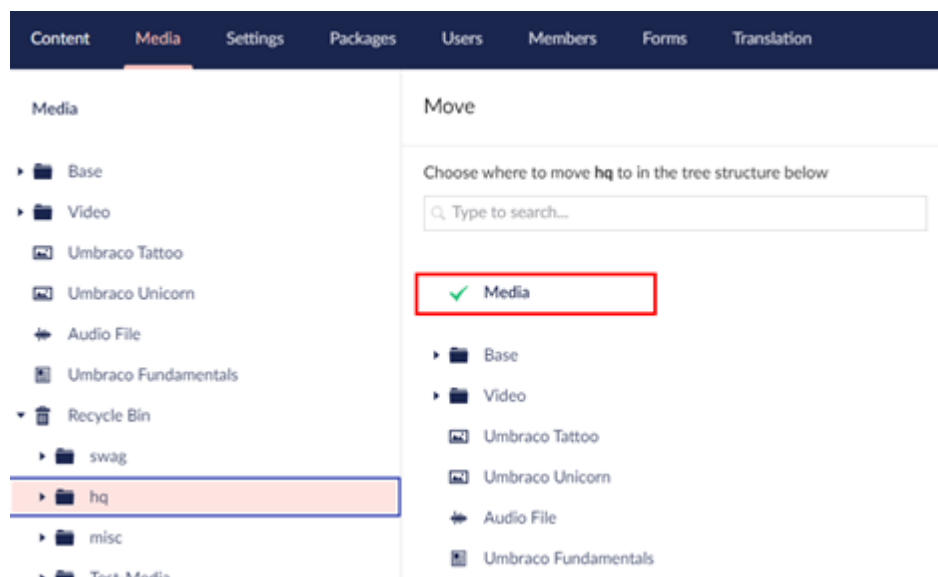
3. Klik op **Herstellen**

5.1.5. Een map verplaatsen vanuit de prullenbak

1. Klik op de 3 puntjes naast de map of klik rechts op de map die je wilt verplaatsen
2. Selecteer **Verplaatsen**



3. Kies de locatie waar je de map naartoe wilt verplaatsen

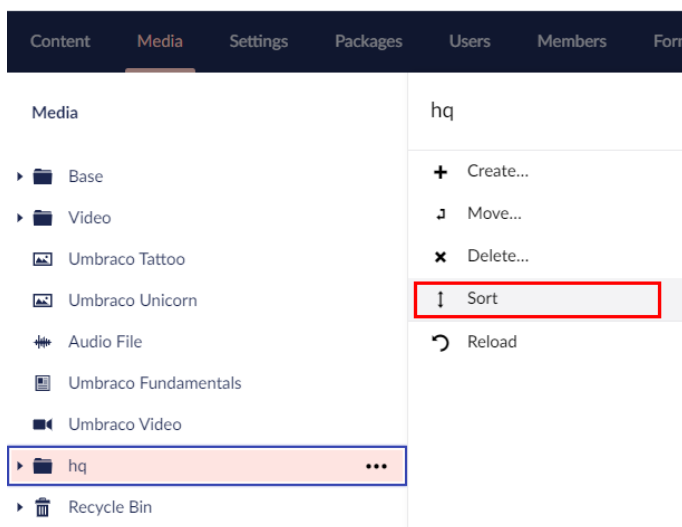


4. Klik op **Verplaatsen**
5. Klik **OK** om de bevestigingsboodschap weg te halen

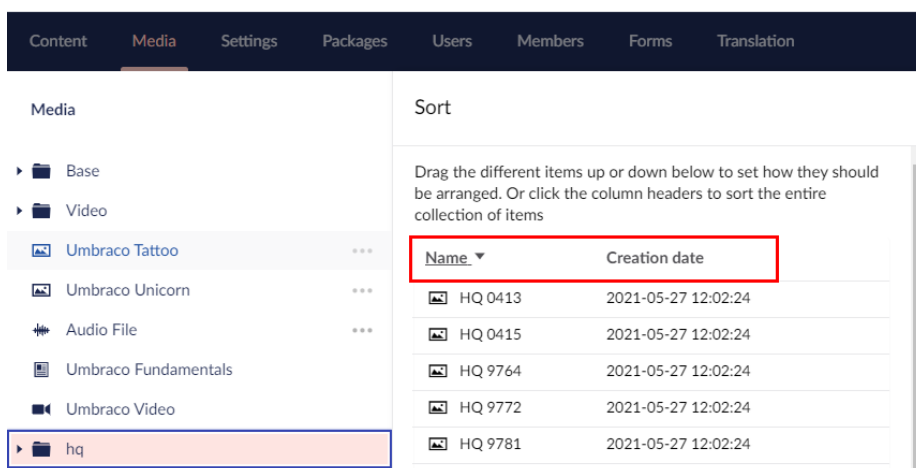
5.1.6. De inhoud van mappen sorteren

Media-items zijn in Umbraco volgens een vooraf bepaalde volgorde in de structuur geplaatst. Het item dat als laatst is toegevoegd staat onderaan de structuur. Om de volgorde te wijzigen volg je de volgende stappen:

1. Klik rechts op de map die je wilt sorteren
2. Kies voor Sorteren



3. Verplaats de mappen, afbeeldingen en bestanden in de gewenste volgorde door ze omhoog of omlaag te slepen. Je kunt ook op de kolomkoppen klikken (**Naam, creatiedatum**) klikken om ze in oplopende of aflopende volgorde te sorteren. Wanneer je er een tweede keer op klikt, is de sorteervolgorde weer zoals deze oorspronkelijk was.



4. Klik op **Opslaan**

5.2. Werken met mediatypen

De volgende standaard mediatypen zijn beschikbaar:

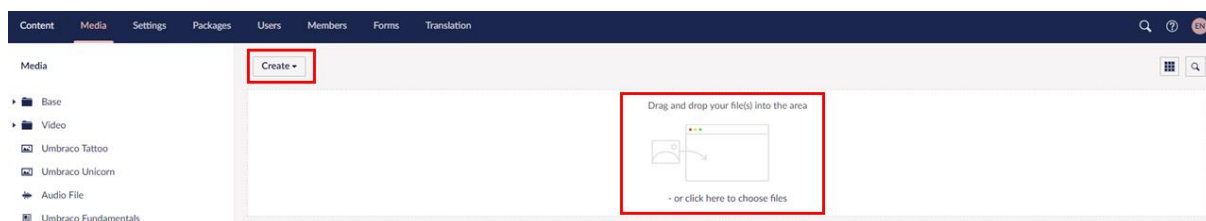
Handleiding shop2print Webshop

- **Document** - Gebruikt voor het uploaden en opslaan van documenten.
- **Audio** - gebruikt voor het uploaden en opslaan van digitale audiobestanden.
- **Bestand** - gebruikt voor het uploaden en opslaan van verschillende soorten bestanden in de sectie Media.
- **Map** - een container voor het organiseren van media-items in de mediastructuur.
- **Afbeelding** - gebruikt voor het uploaden en opslaan van afbeeldingen.
- **Vector Graphics (SVG)** - gebruikt voor het uploaden en opslaan van Scalable Vector Graphics-bestanden. Dit zijn tekstbestanden die de broncode bevatten om de gewenste afbeelding te tekenen.
- **Video** - gebruikt voor het uploaden en opslaan van videobestanden.

5.2.1. Een media-item uploaden

In de Mediabibliotheek zijn er meerdere manieren om media-items te uploaden. De twee meest gebruikte zijn:

1. Gebruik de knop **Nieuw** om een nieuw media-item te maken en vervolgens rechtstreeks vanaf je machine te uploaden.
2. Het veld **Uploaden** is beschikbaar in elke map in de sectie Media, waar je bestanden kunt slepen en neerzetten of bestanden naar de gewenste locatie kunt kiezen.



Als je veel media aan je website gaat toevoegen, raden wij aan mappen te gebruiken om media-items te ordenen.

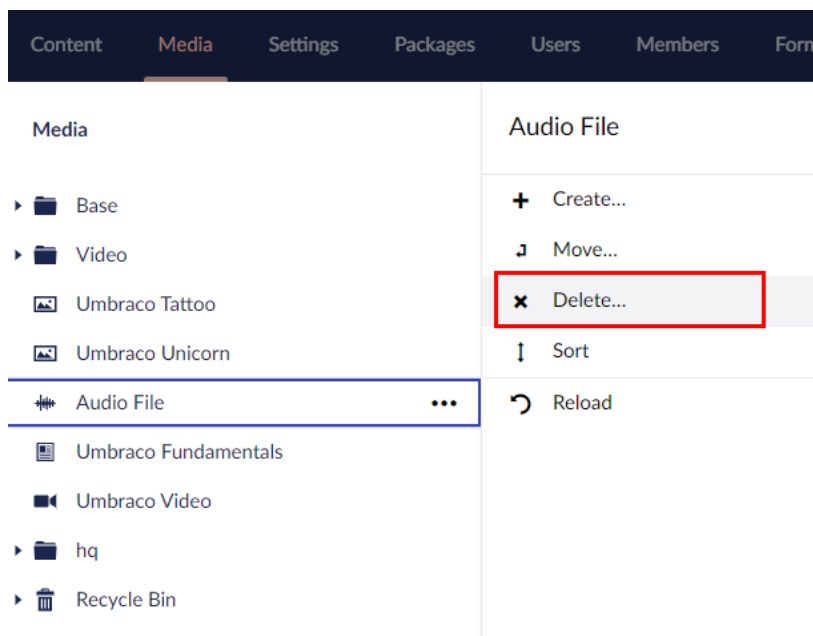
5.2.2. Een media-item verwijderen

Als je het Media-gedeelte van je website wil opruimen, kun je bestaande media-items verwijderen. Nadat een media-item is verwijderd, wordt het in de **Prullenbak** gezet. Als je van gedachten verandert, kun je het verwijderde media-item uit de Prullenbak herstellen.

Een media-item verwijderen:

1. **Selecteer** het media-item dat je wil verwijderen.
2. Klik met de rechtermuisknop op het media-item en selecteer **Verwijderen**.
3. Klik **OK**.

4. Klik op **OK** om het bevestigingsbericht te sluiten.

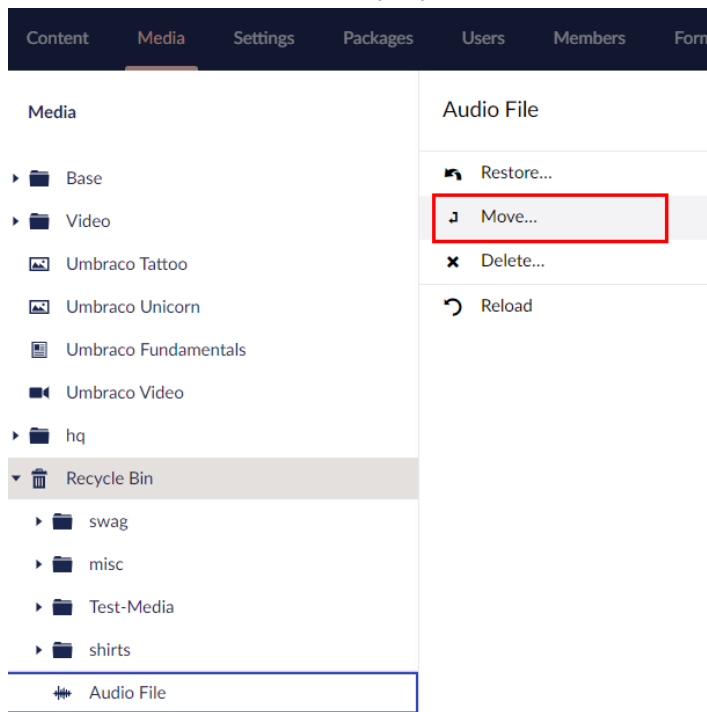


5.2.3. Een afbeelding of bestand verplaatsen

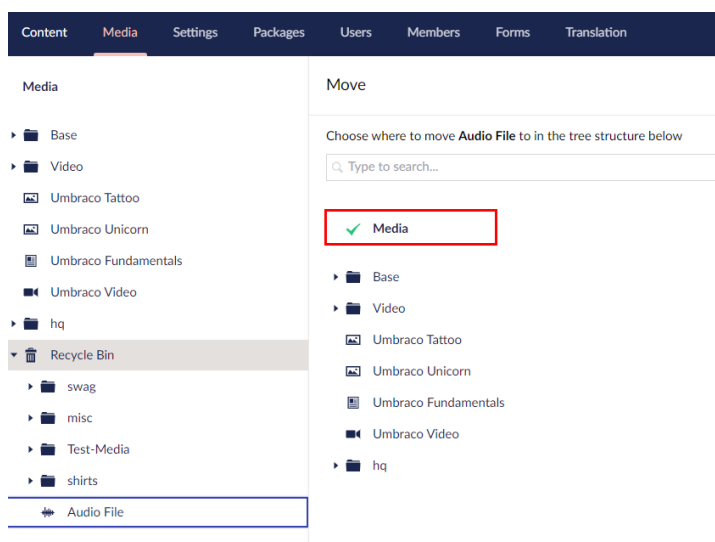
Om media-items binnen de sectie Media te verplaatsen:

1. **Selecteer** het media-item dat u wilt verplaatsen.

- Klik met de rechtermuisknop op het media-item en klik op **Verplaatsen**.



- Kies de locatie waarnaar je het media-item wilt verplaatsen in de boomstructuur.



- Klik op Verplaatsen.
- Klik op **OK** om het bevestigingsbericht te sluiten.

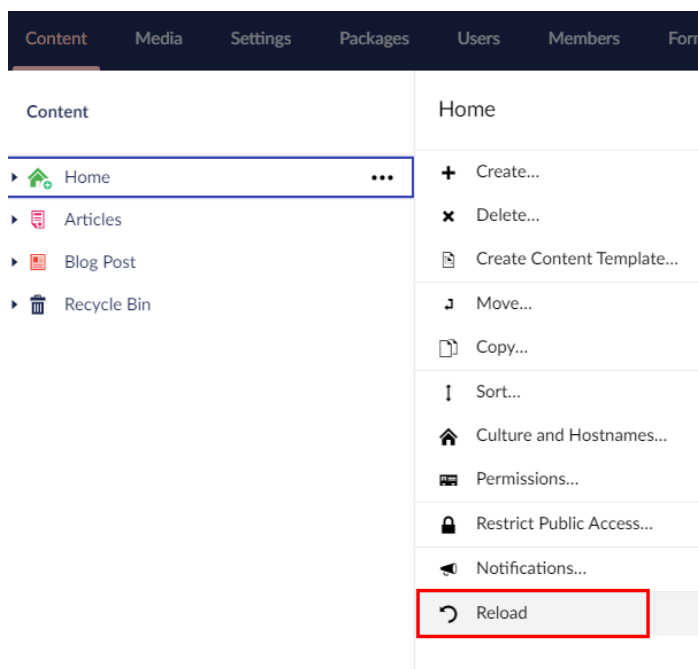
6. Tips en trucs

6.1. De boomstructuur vernieuwen

Bij het bewerken van inhoud ververs de inhoudsboom zichzelf wanneer de inhoud wordt opgeslagen. Als de boomstructuur niet wordt vernieuwd of als er meerdere editors op de site werken, en je wil dat hun wijzigingen in jouw inhoudsboom worden geladen, kun je dit doen door delen van de inhoudsboom opnieuw te laden.

Een sectie van de inhoudsboom opnieuw laden:

1. Klik met de rechtermuisknop op een item in de boomstructuur.
2. Kies **Opnieuw laden**. De bovenliggende en onderliggende knooppunten worden nu opnieuw geladen en zullen eventuele nieuwe wijzigingen tonen.



6.2. Audit trail

Binnen de Info-inhoud-app voor pagina's vind je de **Audit trail** in de sectie **Geschiedenis**. Hier krijg je een snel overzicht van de acties die op dat knooppunt zijn uitgevoerd, door wie, wanneer en eventuele aanvullende opmerkingen.



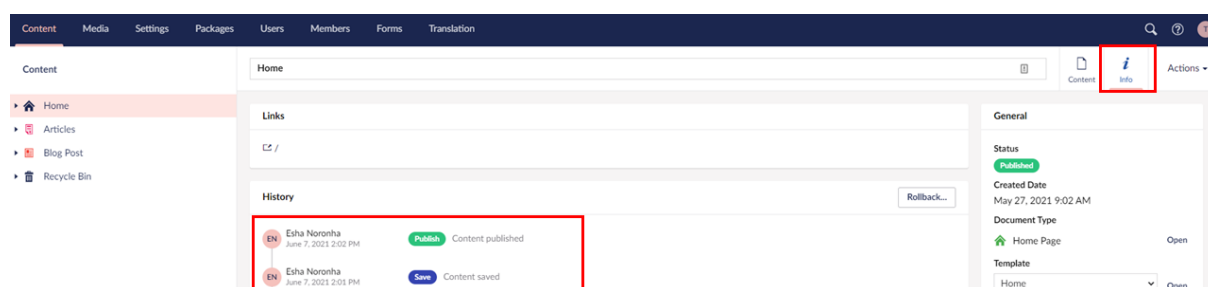
EN	Esha Noronha	June 3, 2021 11:28 AM	Publish	Content published
EN	Esha Noronha	June 2, 2021 10:35 AM	Save	Content saved

De Audit Trail is handig om te achterhalen wie op een bepaalde datum wijzigingen heeft aangebracht.

Om het audittraject te bekijken:

Ga naar het gedeelte **Inhoud**.

1. Navigeer naar de **pagina** waarvan je de Audit trail wilt bekijken.
2. Ga naar het **tabblad Info**.



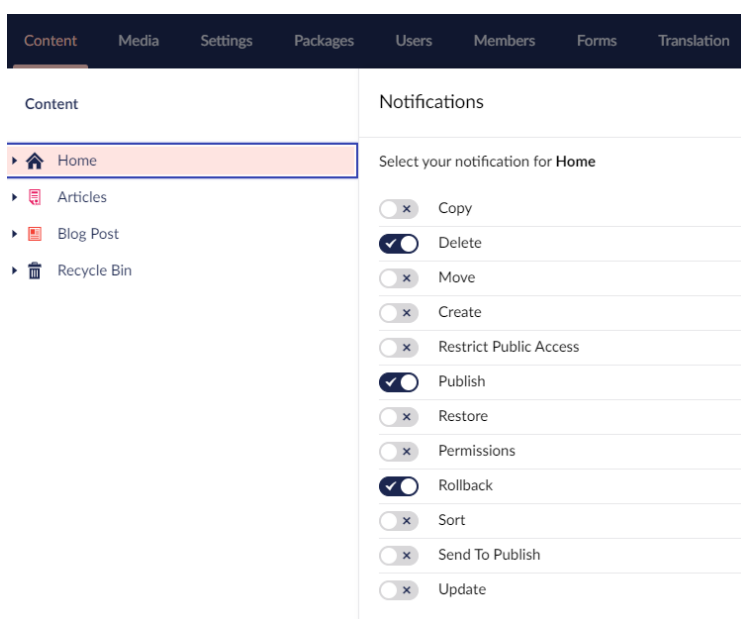
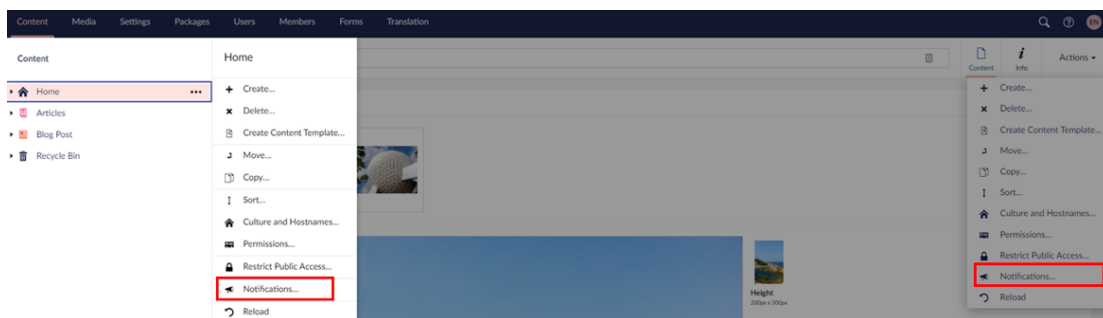
6.3. Notificaties

Je kunt meldingen instellen om een e-mail te ontvangen wanneer er een actie wordt uitgevoerd op een bepaald inhoudsitem. Om meldingen te ontvangen, moet je je e-mailadres toevoegen aan je gebruikersprofiel.

Meldingen voor een inhoudsitem instellen:

Klik met de rechtermuisknop op de pagina of selecteer de pagina en klik op **Acties** in de rechterbovenhoek van het scherm.

1. Kies **Meldingen**.



2. Vink de acties aan waarin je geïnteresseerd bent en je ontvangt een melding telkens wanneer de betreffende actie plaatsvindt.
3. Klik op **Opslaan**.

De meldingsinstellingen zijn van toepassing op het gekozen inhoudsitem en op eventuele onderliggende items die onder het item in de inhoudsboom verschijnen.

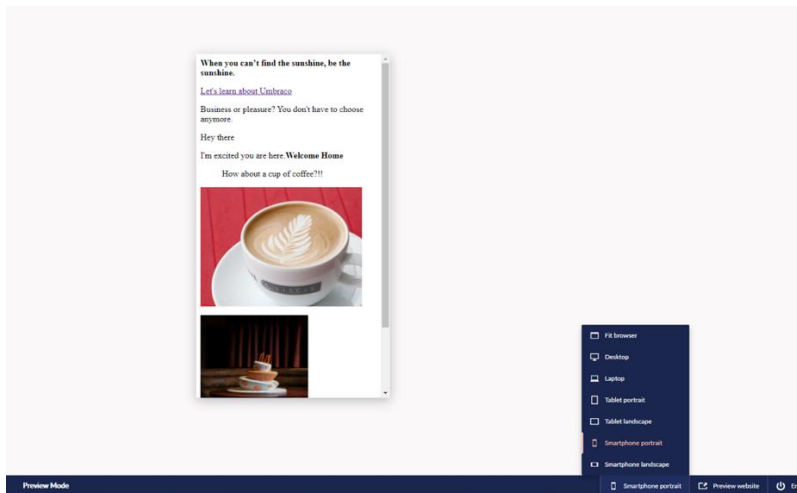
Als de meldingsoptie niet verschijnt, zijn de SMTP-instellingen waarschijnlijk onjuist. Neem in dit geval contact op met de beheerder van je website.

6.4. Voorbeeldvenster responsief bekijken

Wanneer je pagina-inhoud in de voorbeeldmodus bekijkt, heb je de mogelijkheid om het voorbeeldvenster te schalen naar verschillende apparaatgroottes:

1. Zodra je klaar bent met het bewerken van de pagina-inhoud, klik op **Opslaan en voorbeeld bekijken**.

2. Selecteer **Fit browser** om de verschillende voorbeeldmodi te bekijken.



3. Selecteer het apparaat waarnaar je het voorbeeldvenster wilt schalen.

6.5. Timeout sessie

Umbraco is zo ingesteld dat een gebruiker automatisch uitlogt als deze langer dan 20 minuten inactief is geweest. Maak je geen zorgen als je bent uitgelogd bij Umbraco. Meld je opnieuw aan met je inloggegevens en ga door met bewerken.

7.shop2print webshop

7.1. shop2print interface

Nadat je bent ingelogd zie je de volgende onderdelen:

7.1.1. Het sectiemenu

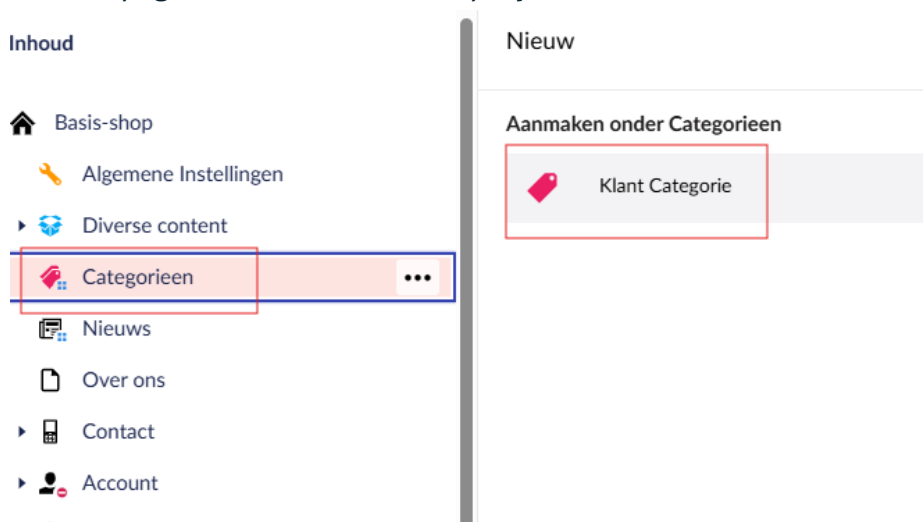
- **Inhoud:** Pagina's van je webshop en producten
- **Media:** Het mediabeheer van de webshop
- **Commerce:** hier vind je de webshopbestellingen, winkelwagens, kortingscodes, cadeaukaarten, (verkoop)statistieken en product opties
- **Commerce Instellingen:** Hier kunnen de verzendmethodes beheerd worden
- **Leden:** De klanten van jouw webshop welke zijn geregistreerd

8. Categorieën toevoegen

8.1. Een categorie toevoegen

Selecteer de hoofdpagina waaronder je een categorie wilt creëren.

1. Hover over de naam van de producten in de **Inhoud** sectie en klik op de 3 puntjes erachter om te bekijken welke type pagina's je kunt aanmaken.
2. Selecteer vervolgens dat je een Klant Categorie wilt aanmaken
3. Geef de pagina een naam en klik op **Opslaan**.



8.1.1. Bijzondere velden

Naast de standaard velden zoals de titel van de categorie, de intro en afbeelding zijn er een bijzonder veld:

8.1.2. Tabblad content

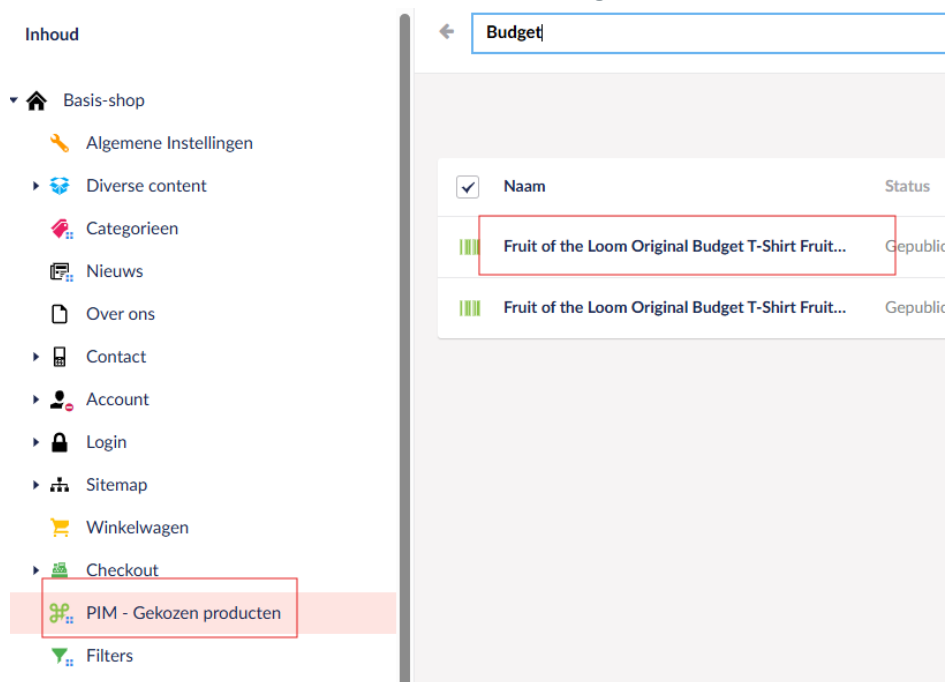
1. Producten

Dit veld is het selectieveld van de producten welke getoond moeten worden onder deze categorie. De producten komen uit de PIM – Gekozen producten. Hier kun je kiezen voor hele (sub)categorieën onder een merk, maar ook individuele producten.

Let op: indien er nieuwe producten worden toegevoegd aan de collectie, dan zul je deze zelf handmatig moeten toevoegen bij de categorie. Deze komen niet vanzelf op de website te staan.

9. Producten

Producten komen uit een groter systeem, maar je kunt zelf nog de omschrijving wijzigen, filters instellen en een eventuele aanbieding instellen.



9.1. Productinformatie wijzigen

Om bij een product te komen, moet je via de PIM – Gekozen producten / merk / categorie de gewenste producten openen.

9.1.1. Tabblad Content

1. Omschrijving:

Hier kun je je eigen omschrijving toevoegen voor dit product. Hiermee wordt de standaard meegeleverde omschrijving overschreven aan de voorkant. Indien deze weer leeg gemaakt wordt, dan wordt de standaard omschrijving weer getoond.

2. Aanbieding:

Bij een product kun je diversen kenmerken plaatsen. Deze zullen dan netjes in een kolom getoond worden.

Een product kun je in de aanbiedingen zetten door hem:

- Een vaste prijs te geven
Deze prijs geldt voor alle maten en kleuren.
Of
- Percentage
De percentage wordt afgetrokken van de bekende prijzen voor de maten en kleuren.

Aanbiedingsprijs
De prijs die hier wordt ingevuld, geldt voor alle maten en kleuren.

Dit bedrag moet excl. BTW worden ingevuld.

EUR

Aanbiedingspercentage
Indien een prijs is ingevuld, wordt die gebruikt. De percentage wordt afgetrokken van de bekende prijzen voor de maten en kleuren.

Om de aanbiedingen te activeren moet je het vinkje “actief” aanzetten:

Actief
☒

Actief moet aan staan om een aanbieding te activeren. Ook als er een vanaf/tot en met datum wordt gebruikt

Vanaf

Tot en met

Wil je een aanbieding een bepaalde periode laten gelden dan kun je de “van” en “tot en met” velden gebruiken. Actief moet evengoed aan staan als deze datumvelden worden gebruikt.

9.1.2. Tabblad Filters

Bij een product kun je een filter koppelen. Hierdoor krijg je de mogelijkheid om bij het productoverzicht op producteigenschappen te filteren. Denk bijvoorbeeld aan de afmetingen of stof-type.

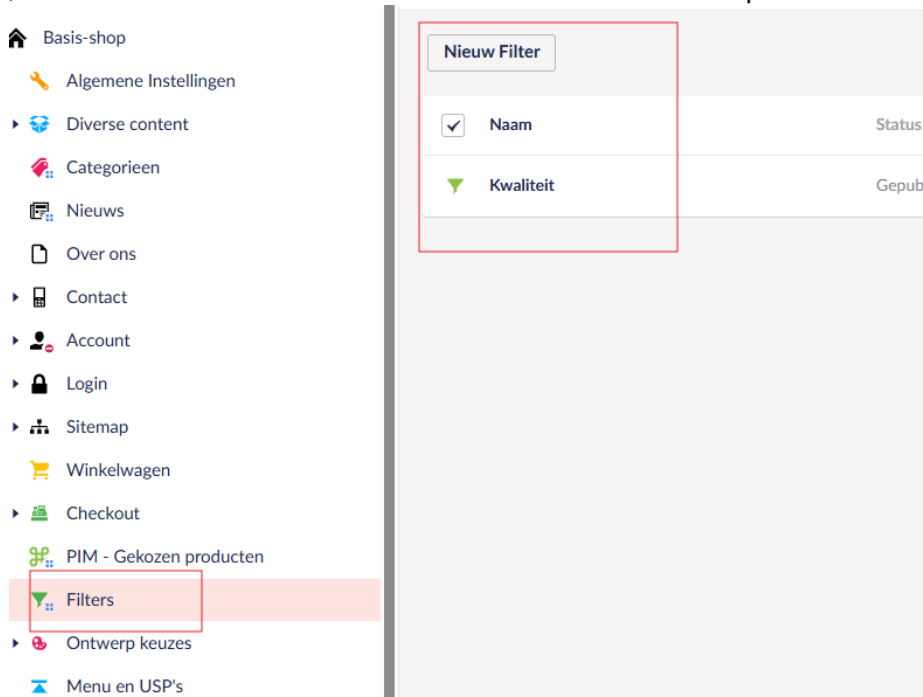
←
Fruit of the Loom Original Budget T-Shirt Fruit of the Loom 610190

Content
Filters

Filters

Tot

Je kunt de filters beheren via de **inhoud** van de webshop:



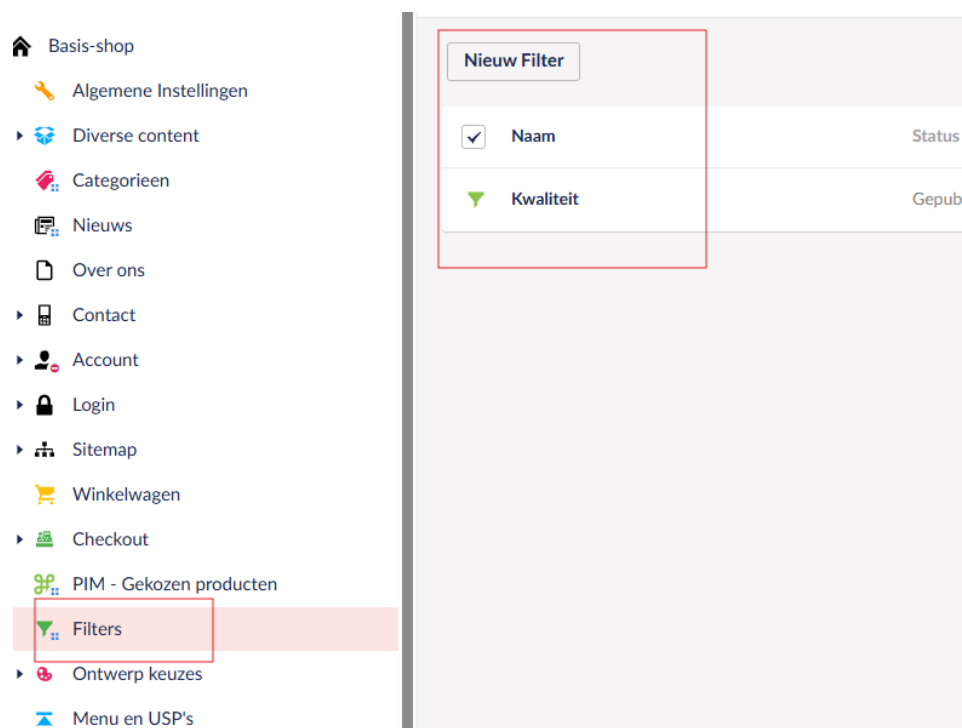
Hier kun je ze eenvoudig wijzigen, aanmaken of verwijderen. (zie punt 4).

10.Filters

Bij een product kun je filters selecteren, welke apart aangemaakt kunnen worden.

10.1. Filtergroep aanmaken

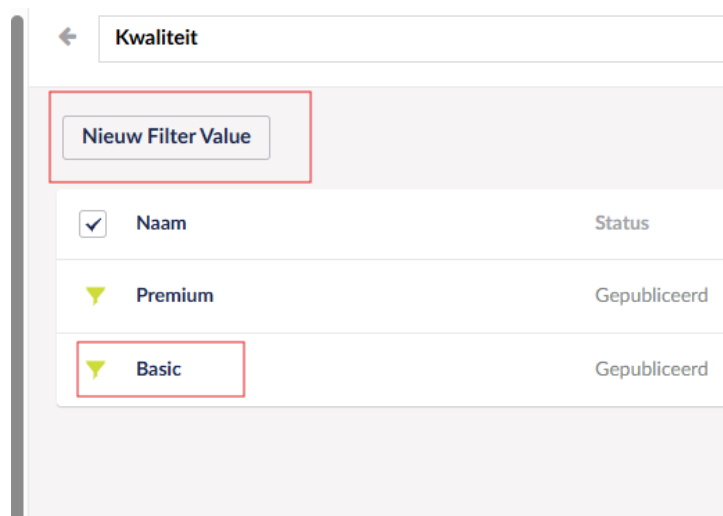
Zoals gezegd kun je filters aanmaken. Een filter bestaat uit een filtergroep, en mogelijke waarden daaronder. Dus bijvoorbeeld, de filtergroep is Kwaliteit en de mogelijke waarden zijn Budget, Basic en Premium. De waarde wordt weer aan een product gekoppeld.



Om een filtergroep aan te maken klik je op de 'Nieuw Filter' knop. Waarna je daar een naam invult en vervolgens op Opslaan en publiceren drukt.

10.2. Filterwaarde aanmaken

Als je een filtergroep aanklikt, krijg je de mogelijke filter waarden te zien die onder deze groep vallen. Daar kun je een nieuwe waarde toevoegen (of bijvoorbeeld een bestaande aan te passen).





Waarna je de naam/waarde in kunt vullen, om vervolgens op Opslaan en publiceren te klikken.

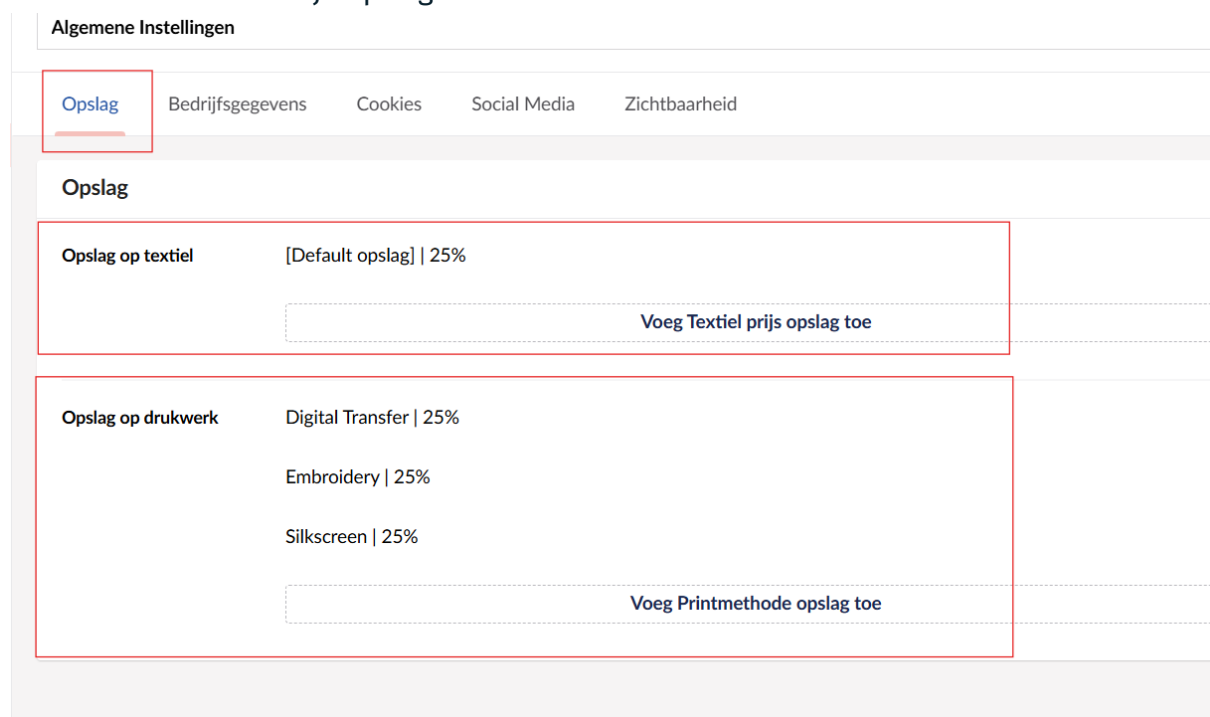
Indien een bestaande wordt aangepast, krijgen alle producten – welke deze waarde geselecteerd hebben – meteen deze wijziging door.

11. Algemene instellingen

In de algemene instellingen kun je instellingen vinden zoals de opslag op het textiel en de drukwerk methodes. Bedrijfsgegevens welke worden getoond aan de voorkant, maar ook worden gebruikt als adres om naar jouzelf toe te laten zenden.

11.1. Tabblad opslag

Onder dit tabblad kun je opslag toekennen voor textiel en voor de drukwerkmethodes.



Algemene Instellingen

Opslag Bedrijfsgegevens Cookies Social Media Zichtbaarheid

Opslag

Opslag op textiel [Default opslag] | 25%

Voeg Textiel prijs opslag toe

Opslag op drukwerk Digital Transfer | 25%

Embroidery | 25%

Silkscreen | 25%

Voeg Printmethode opslag toe

11.1.1. Opslag op textiel

Hier kun je opslagen voor textiel toevoegen. Zo heb je een default opslag, welke voor alle textiel geldt. Maar je kunt ook voor een specifiek merk een andere opslag toekennen. Bijvoorbeeld: standaard komt er 25% opslag op, maar voor Fruit of the Loom kun je 15% hebben en voor weer een ander merk 40%.

11.1.2. Opslag op drukwerk

Hier kun je de opslag op de drukwerk methodes toekennen. Deze opslag geldt dus los van het textiel, alleen voor de drukwerk.

11.2. Tabblad bedrijfsgegevens

Onder dit tabblad staan de bedrijfsgegevens welke nodig zijn voor de juiste werking van de webshop.



11.3. Tabblad cookies

Hier staat de tekst, en de koppeling met de algemene voorwaarden pagina, welke in de cookie-balk onderaan de webshop wordt getoond.

11.4. Tabblad social media

Onder dit tabblad kun je de links naar jouw social media kanalen toevoegen, welke in de footer van de webshop worden getoond.

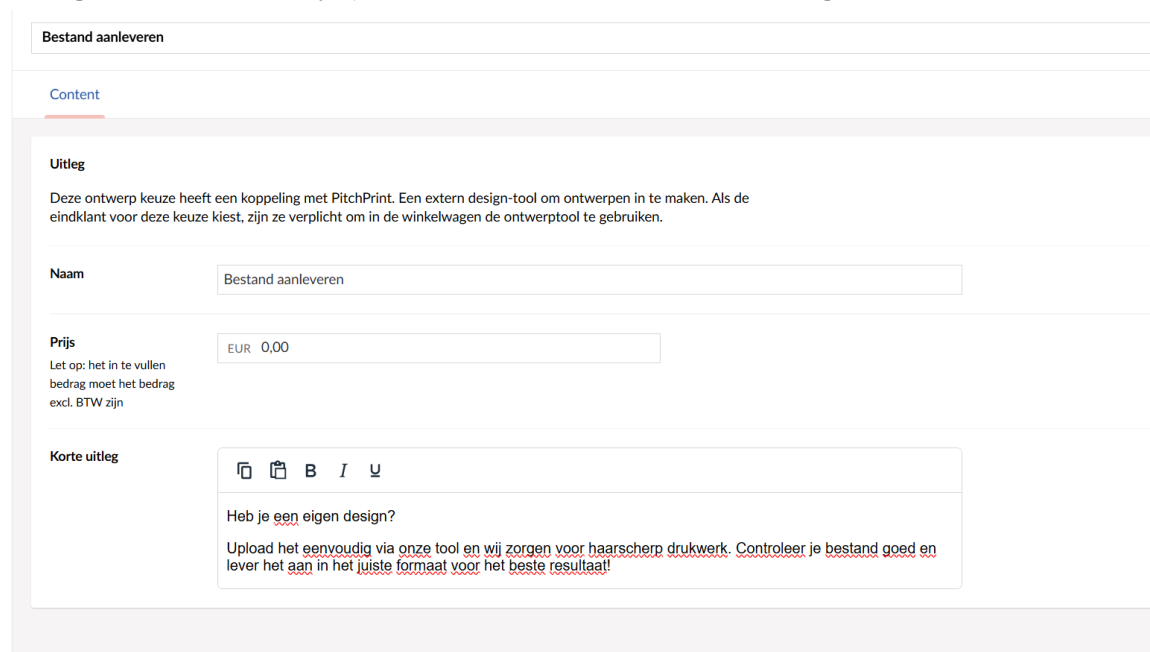
12. Ontwerp keuzes

Er zijn standaard 3 mogelijke ontwerp keuzes mogelijk welke aangepast/aangezet/uitgezet kunnen worden.



12.1. Ontwerpkeuze wijzigen

Als je een ontwerpkeuze aanklikt, kun je een aantal gegevens wijzigen. De naam, een korte uitleg en eventueel de prijs (extra kosten) welke hieraan hangen.



De eindklant krijgt de keuzes te zien bij het bestellen van een product.

13. Commerce



13.1. Orders

In dit overzicht kun je alle bestellingen vinden.

13.1.1. Het overzicht

In het overzicht zie je alle bestellingen, wat de status is, de betaalstatus etc.

☒	Name	Date	Order Status	Payment Status	Payment
☒	Puck Holshuijsen #2024000173	februari 26, 2025 1:33 p.m.	Nieuwe order	Captured	€ 4,95 Online betalen
☒	Puck Holshuijsen #2024000172	februari 20, 2025 9:44 a.m.	Order met drukwerk doorgestuurd naar Primex	Authorized	€ 290,85 Invoicing
☒	Puck Holshuijsen #2024000171	februari 20, 2025 9:40 a.m.	Order met drukwerk doorgestuurd naar Primex	Authorized	€ 793,21 Invoicing
☒	Puck Holshuijsen #2024000170	februari 20, 2025 9:35 a.m.	Order met drukwerk doorgestuurd naar Primex	Authorized	€ 57,51 Invoicing

13.1.2. Order detail

Als je een individuele order aanklikt, kom je op de detailpagina van die order. Op de detailpagina kun je zien wat er is besteld, welk design er is gekozen (als er niet is gekozen voor ontwerp laten maken door de webshop).

Je kunt de individuele orderregels openklikken – door op het + knopje te klikken - om te zien welke variant(en) er zijn gekozen en welk soort drukwerkmethode is gekozen.

Order Details			
☒	SOL'S Transformer Premium Softshell Jack Hooded SOL'S 801647	€ 59,12	€ 59,12
	801647 / charcoalgrey / xl	1 x € 59,47	€ 59,47
	SOL'S Transformer Premium Softshell Jack Hooded SOL'S 801647		
	8016473704 / charcoalgrey / xl / Unisex	1 x € 51,95	€ 51,95
	Bestand aanleveren		
	ba	1 x € 0,00	€ 0,00
	Digital Transfer XDIGTF1		
	XDIGTF1 / 1 / Achterzijde	1 x € 7,18	€ 7,17 € 7,52

Als je wat meer naar beneden scrollt, krijg je de mogelijk gekozen ontwerpen te zien. Waar je – afhankelijk van de soort design keuze – verschillende soorten keuzes/acties te zien krijgt.

Drukwerk		
Bestand(en)	Status	Actie
801647 / charcoalgrey / xl Te uploaden door: Webshop	Wachten op goedkeuring of afkeuring	
Bekijk het ontwerp bestand	Bekijk het voorbeeld bestand	
801647 / charcoalgrey / 3xl Te uploaden door: Webshop	Wachten op goedkeuring of afkeuring	
Bekijk het ontwerp bestand	Bekijk het voorbeeld bestand	



13.1.3. Afhandelen van een order

Je hebt de keuze om alleen de textiel te laten leveren door Primex, of zowel de textiel als drukwerk te laten regelen door Primex.

Order Details		
SOL'S Pioneer Premium Duurzaam T-Shirt SOL'S 803565		
1 x	€ 4,09	€ 4,09
Subtotal		€ 4,09
Shipping via Ophalen		€ 0,00
Payment via Online betalen		€ 0,00
Net Total		€ 4,09
TAX		€ 0,86
Order Total		€ 4,95

Finalize order
Alleen textiel of ook bedrukken: (1/3)

Actions

Zodra je klikt op een van de opties, kom je in stap 2 terecht. In stap 2 moet je kiezen waar de uiteindelijke order naartoe gezonden moet worden.

Finalize order
Afleveren bij: (2/3)

Je kunt kiezen voor:

- **Eind klant**
Hiermee wordt de helemaal afgeronde order naar de eindklant gestuurd
- **Webshophouder**
Hiermee wordt de afgeronde order naar jou toegestuurd. Bijvoorbeeld omdat ze het willen afhalen, of omdat je zelf het drukwerk wilt regelen.
- **Ander adres**
Je kunt ook handmatig een ander adres invullen. Bijvoorbeeld als je alleen de textiel wilt laten leveren door Primex, maar zelf een drukkerij weet waar je het wilt laten bedrukken. Dan kun je het adres van die drukker invullen.

Als je daarmee klaar bent, krijg je nog stap 3 te zien. Na stap 3 is de order afgerond in het



CMS.

Finalize order

Bevestiging: (3/3)

Je staat op het punt om de order door te zetten richting Primex. Hiermee wordt de order afgesloten. Weet je zeker dat je door wilt gaan?

Type product: **Textiel met drukwerk leveren door Primex**
Afleveradres: **Webshophouder**

Ja

Nee

13.2. Carts

Elke klant die een product in de winkelwagen plaatst krijgt een opgeslagen winkelwagen in het CMS. Je kunt een winkelwagen aanpassen door bijvoorbeeld producten toe te voegen of een kortingscode toe te passen.

13.3. Discounts

In dit onderdeel kun je kortingscodes aanmaken, en aangeven wat de korting inhoudt. Je kunt klanten van je webshop een kortingscode geven. Als de klant deze in de winkelwagen invult, dan hoeven er bijvoorbeeld geen verzendkosten betaald te worden of krijgt de klant een korting op een product of de hele bestelling.

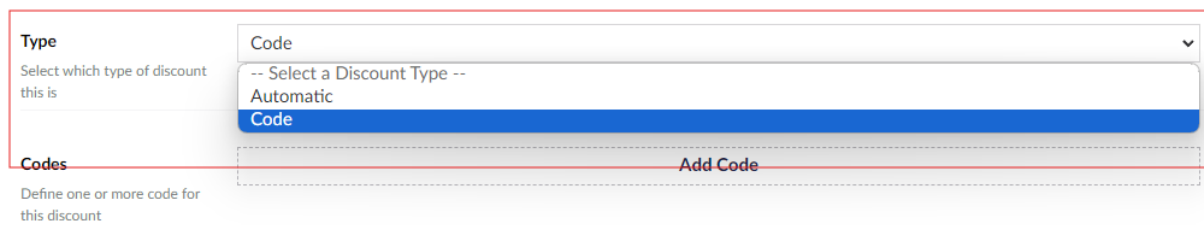
Een kortingscode aanmaken werkt op dezelfde manier als het aanmaken van bijvoorbeeld een pagina of product in het CMS.

Let op: vergeet niet de naam in te vullen van de kortingscode:

Instellingen Leden Vert

← 123code

13.3.1. Type



Er zijn 2 type kortingen:

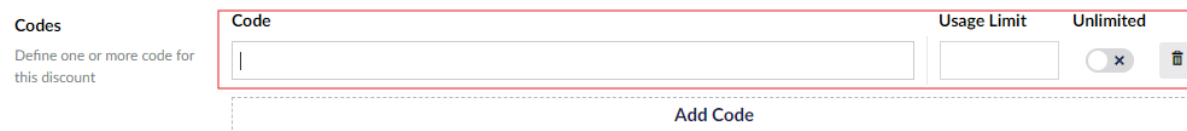
1. Automatisch

Bij deze optie worden de regels direct uitgevoerd bij het openen van de winkelwagen. De klant hoeft hier zelf niks voor te doen. Denk hierbij aan bijvoorbeeld een korting zoals “Alleen vandaag, gratis verzenden op alle bestellingen boven de 10 euro”.

2. Code

Als je deze kiest dan zal de korting uitgevoerd worden na het invoeren van een code.

13.3.2. Code:



Je kunt hier 1 of meerdere codes invoeren, een code mag alleen bestaan uit cijfers en letters (dus geen vreemde tekens). Via de “Usage Limit” kun je bepalen hoe vaak de code gebruikt mag worden, met het vinkje “unlimited” mag de code oneindig gebruikt worden.

13.3.3. Rules

Bij dit gedeelte kun je regels maken waaraan een bestelling moet voldoen om korting te krijgen. Je krijgt hier voor de volgende opties:

1. Member Group Rule:

Als je klanten in een bepaalde groep hebt ingedeeld, kun voor deze groep de korting laten gelden.

2. Order Amount rule:

Wil je de korting bepalen aan de hand van de specifieke bedragen van de volledige bestelling, kun je deze optie gebruiken. Je kunt dit bepalen met de volgende opties:

- Subtotaal
- Verzendkosten
- Prijs welke je moet betalen



- Totaalprijs

Om te bepalen bij welke bedrag dit moet gaan gelden krijg je deze opties

- Gelijk
- Groter dan
- Groter dan of gelijk aan
- Kleiner dan
- Kleiner dan of gelijk aan
- Niet gelijk aan een bedrag

Met het vinkje “Amounts Include Tax” bepaal je of het hierboven genoemde bedrag inclusief of exclusief BTW aan de voorwaarden moet voldoen.

Amounts Include Tax
Set whether the amounts to compare against should be considered to be inclusive (true) or exclusive (false) of Tax
☐ x

3. Order Line Amount Rule

Wil je een korting geven op basis van individuele bestelregels, kun je dit doen met de “Order Line Amount Rule”. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het geven van een korting als de klant voor meer dan € 100.- van 1 product bestelt.

Price Type
The type of price to compare against

Base Price

Comparison Operator
The comparison operator to be used

=

Amounts
The amounts to compare against

EUR

Amounts Include Tax
Set whether the amounts to compare against should be considered to be inclusive (true) or exclusive (false) of Tax
☐ x

Accumulate
Base on an accumulated total of all order line quantities together?
☐ x

Je krijgt hier voor de volgende opties:

- Prijs type:
 - Basis price
Dit is de enkele prijs van het product
 - Unit price
Dit is de enkele prijs van het product
 - Total price
Totale prijs van de gehele bestelregel. Dus 3 maal product X van 1 euro = 3 euro

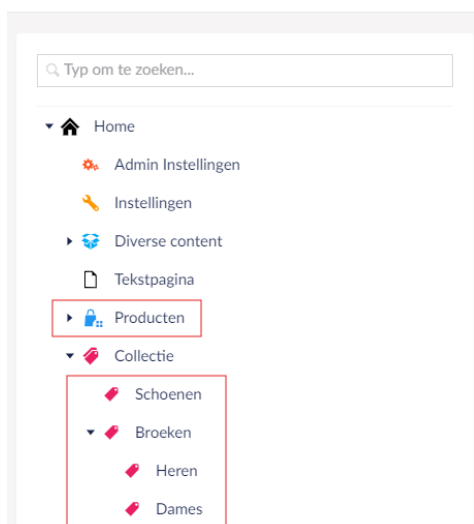
Om te bepalen bij welke bedrag dit moet gaan gelden krijg je deze opties

- Gelijk
- Groter dan
- Groter dan of gelijk aan
- Kleiner dan
- Kleiner dan of gelijk aan
- Niet gelijk aan een bedrag

4. Order Line Product Rule

Met deze optie kun je een categorie of product een korting geven. Je kunt dit regelen door een product of categorie in de boom van de webshop te selecteren.

Selecteer content



5. Order Line Quantity Rule

Hiermee kun je korting geven als een x aantal producten in de winkelwagen worden gezet.

Comparison Operator
The comparison operator to be used

=

Required Quantity
The quantity level needed to meet this rule

0

Accumulate
Base on an accumulated total of all order line quantities together?

☐ ☒

Je krijgt onderstaande opties als voorwaarden:

- Gelijk
- Groter dan
- Groter dan of gelijk aan
- Kleiner dan
- Kleiner dan of gelijk aan
- Niet gelijk aan een bedrag

En de hoeveelheid producten.

Comparison Operator
The comparison operator to be used

=

Required Quantity
The quantity level needed to meet this rule

0

Accumulate
Base on an accumulated total of all order line quantities together?

☐ ☒

Je kunt ook aangeven of alles (alle regels) bij elkaar opgeteld moet worden.

Comparison Operator

The comparison operator to be used

=

Required Quantity

The quantity level needed to meet this rule

0

Accumulate

Base on an accumulated total of all order line quantities together?

☐
☒

6. Payment Method Rule

Je kunt een regel maken op basis van de geselecteerde betaalmethode. Let op de korting zal pas in de 2^{de} stap getoond worden (omdat je hier de betaalmethode selecteert).

Edit Payment Method Rule

Payment Method

The payment method that must be used to match this rule

Toevoegen

7. Property Rule

Met dit onderdeel kun je de gehele bestelling als voorwaarden gebruiken. Dit onderdeel werkt momenteel nog niet.

8. Shipping Method Rule

Je kunt hiermee een regel maken op basis van de verzendmethode.

Edit Shipping Method Rule

Shipping Method

The shipping method that must be used to match this rule

Toevoegen



Let op de korting zal pas in de 2^{de} stap getoond worden (omdat je hier de verzendmethode selecteert).

9. Blokkeren korting

- ☒ Block further discounts from being applied
If checked, no further discounts will be applied after this discount
-
- ☒ Block discount if discounts already apply
If checked, this discount won't be applied if any other discounts have already been applied

1. Block further discounts from being applied
Als je dit vinkje aanzet mag de klant niet meerdere kortingscodes combineren.
Je mag er dus maar 1 tegelijk gebruiken.
2. Block discounts if discounts already apply
Als je dit vinkje aanzet mag de klant geen meerdere kortingscode combineren.
Je mag er dus maar 1 te gelijk gebruiken.

13.3.4. Rewards

Nu we de regels hebben ingesteld kunnen we gaan bepalen wat de korting moet zijn. Dit kun je met het Rewards gedeelte doen. Je krijgt de volgende opties:

1. Price type
Hiermee kun je aangeven waar de korting opgegeven moet worden:
 - Subtotaal
 - Verzendkosten
 - Betaalmethode
 - Totaalprijs



Edit Order Amount Reward

Price Type
The price that will be affected by this reward

Subtotal Price

Adjustment
The type of adjustment to make to the price

Amount

Amounts
The absolute amounts to discount the given price by

EUR

Amounts Include Tax
Set whether the amounts to discount by should be considered to be inclusive (true) or exclusive (false) of Tax

☐ x

2. Adjustment

Wil je de korting via een percentage of bedrag.

Edit Order Amount Reward

Price Type
The price that will be affected by this reward

Subtotal Price

Adjustment
The type of adjustment to make to the price

Amount

Amounts
The absolute amounts to discount the given price by

EUR

Amounts Include Tax
Set whether the amounts to discount by should be considered to be inclusive (true) or exclusive (false) of Tax

☐ x

- Als laatst geef je het percentage of het bedrag op en kun je aangeven of de BTW wel of niet moet worden mee berekend.



Edit Order Amount Reward

Price Type
The price that will be affected by this reward

Subtotal Price

Adjustment
The type of adjustment to make to the price

Amount

Amounts
The absolute amounts to discount the given price by

EUR

Amounts Include Tax
Set whether the amounts to discount by should be considered to be inclusive (true) or exclusive (false) of Tax

☐ x

13.3.5. Date range

Een korting kun je een begin- en einddatum geven. Hij kan dan alleen gebruikt worden tussen deze periode.

Date Range	Start Date	Expiry Date
Define when this discount is available	Select Date..	Select Date..

13.3.6. Active

Als laatste kun je een kortingscode (in)actief maken.

Active

Activate / deactivate this discount



13.4. Analytics

Hier kun je al je omzet statistieken van je webshop vinden. Zoals totale orders, totale omzet, winkelwagen conversies.



Via de knop “This Month” kun je verschillende periodes selecteren en vergelijken:

 This Month

compared to jul 1 - jul 31, 2024

Total Orders

Timeframe

Date Range

 This Month

▼

☒ Compare to previous dates

 Previous period

▼



14.Commerce Instellingen

Bij instellingen kun je de verzendkosten instellen.

14.1. Shipping Methods

In dit gedeelte kun je de verzendmethode instellen en aanmaken. Je kunt de bedragen op 2 manieren bepalen:

1. Fixed

Als je deze optie selecteert dan geeft je een x bedrag als verzendkosten op. Dit geldt dan voor alle producten zonder gewicht of lengte.

2. Dynamic

Met deze optie kun je het bedrag laten afhangen van het gewicht of sub totaal bedrag. Deze laatste is met name handig als je bijvoorbeeld boven 50 euro geen verzendkosten wilt doorbereken aan de klant.

Bij sub totaal krijg je deze opties:

Add Range

The screenshot shows a form titled 'Range' with the instruction 'Enter the from and to values for this range'. It has two input fields labeled 'From' and 'To', both containing 'EUR'. Below this are four sections for pricing:

- Price Per Order**: A fixed price applied per order. Input field contains 'EUR'.
- Price Per Order Item**: A fixed price applied per order item. Input field contains 'EUR'.
- Price Per Order Weight Unit**: A price to apply per total order weight unit. Input field contains 'EUR'.
- Order Subtotal Percentage**: A percentage rate based on the order subtotal. Input field is empty.

- Een prijsbereik
- Prijs per:
 - Bestelling
 - Bestelling item



- Bestelling gewicht
- Bestelling subotaal percentage

Bij gewicht:

Add Range

Range
Enter the from and to values for this range

From	To

Price Per Order
A fixed price applied per order

Price Per Order Item
A fixed price applied per order item

Price Per Order Weight Unit
A price to apply per total order weight unit

Order Subtotal Percentage
A percentage rate based on the order subtotal

Idem aan subtotaal maar dan op kg bij bereik.