



# Optimizely Commerce

Benutzerhandbuch



© Optimizely 2022

Optimizely Commerce Benutzerhandbuch

Veröffentlicht: 2022-03-14

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>Einleitung</b> .....	<b>9</b>
Funktionen, Lizenzen und Versionen .....	10
Bilder und Screenshots .....	11
Hinweise .....	12
Urheberrechtshinweis .....	12
Rollen und Aufgaben .....	13
Besucher und Kunde .....	13
Community-Mitglied und Moderator .....	13
Empfänger .....	13
Benutzer .....	14
<b>Was ist neu?</b> .....	<b>17</b>
Versionshinweise 2022 .....	17
Archivierte Dokumentation .....	24
<b>Erste Schritte</b> .....	<b>25</b>
Anmeldung .....	25
Auf Funktionen zugreifen .....	25
Navigation .....	26
Nächste Schritte .....	26
<b>Benutzeroberfläche</b> .....	<b>28</b>
Allgemeine Funktionen .....	30
Bereiche .....	31
Linker Navigationsbereich .....	31
Rechter Asset-Bereich .....	32
Bearbeiten .....	33
Echtzeitaktualisierungen .....	35
Netzwerkprobleme .....	35
WebSocket-Support .....	36

---

Meine Einstellungen .....	36
Add-ons .....	37
<b>Einkaufsablauf .....</b>	<b>39</b>
<b>Integration externer Systeme .....</b>	<b>42</b>
<b>Kataloge .....</b>	<b>43</b>
Katalogstruktur .....	43
Katalog-Metaklassen und Metafelder .....	44
Katalog importieren und exportieren .....	44
In Katalogen blättern und suchen .....	44
Kataloge durchsuchen .....	44
Katalogeinträge suchen .....	47
Auf Produkte in CMS zugreifen .....	47
Katalog erstellen und bearbeiten .....	47
Katalog löschen .....	49
Arbeiten mit Katalogeinträgen .....	49
Katalogeinträge anlegen .....	50
Katalogeintragstypen .....	51
Katalogeinträge bearbeiten .....	51
Katalogeintrageigenschaften .....	58
Arbeiten mit Kategorien .....	69
Pakete und Bundle .....	76
Mehrere Inhaltsversionen verwalten .....	79
<b>Bestellungen .....</b>	<b>81</b>
Warenkörbe vs. Bestellungen .....	81
Bestellstruktur .....	81
Order-Management-Bildschirm .....	82
Kundeninformationen einsehen und aktualisieren .....	82
Mit Warenkörben arbeiten .....	86
Mit Bestellungen arbeiten .....	98
Mit Retouren und Umtauschaufträgen arbeiten .....	109
Mit Abonnements arbeiten .....	119
<b>Kunden .....</b>	<b>130</b>
Organisationen .....	130

---

Kontakte .....	131
Kontakte und Organisationen verwalten .....	131
Organisationen .....	132
Organisationshierarchien .....	132
Organisationen erstellen und bearbeiten .....	132
Organisationen löschen .....	135
Kontakte .....	136
Kontakte erstellen und bearbeiten .....	137
Kontakte löschen .....	140
Rollen und Aufgaben .....	141
Besucher und Kunde .....	141
Community-Mitglied und Moderator .....	141
Empfänger .....	141
Benutzer .....	142
<b>Märkte .....</b>	<b>145</b>
So werden Märkte genutzt .....	146
Märkte durchsuchen .....	147
Markt erstellen oder bearbeiten .....	148
Markt löschen .....	151
<b>Marketing .....</b>	<b>152</b>
Kampagnen und Rabatte .....	153
Kampagnen-Ansicht .....	153
Kampagne erstellen .....	157
Kampagne bearbeiten .....	161
Kampagne löschen .....	161
Rabatte .....	161
<b>Berichte .....</b>	<b>210</b>
Berichtsdaten erfassen .....	210
Berichtsdaten anzeigen .....	210
Berichte über Bestellungen und Abonnements .....	211
Bericht über die Verkäufe pro Tag .....	211
<b>Verwaltung .....</b>	<b>212</b>

---

Administrationsansicht .....	212
In der Administrationsansicht arbeiten .....	213
Weitere Konfiguration .....	214
Märkte .....	214
So werden Märkte genutzt .....	215
Märkte durchsuchen .....	216
Markt erstellen oder bearbeiten .....	217
Markt löschen .....	219
Warenlager .....	219
Lager erstellen und bearbeiten .....	220
Lager löschen .....	222
Katalogsuchindex aktualisieren .....	223
Katalogsuchindex erstellen und neu erstellen .....	223
Steuern konfigurieren .....	224
Länder und Regionen festlegen .....	224
Steuern manuell einrichten .....	224
Steuern mittels Import/Export einrichten .....	228
Beispiel- CSV-Dateien und -szenarien .....	230
Versand .....	231
Versandarten .....	232
Versanddienstleister .....	238
Zahlungen .....	241
Zahlungen anlegen und bearbeiten .....	242
Zahlungsmethoden löschen .....	245
Wörterbücher .....	246
Mit Eigenschaften von Wörterbüchern arbeiten .....	246
Geplante Aufträge .....	248
Integrierte geplante Aufträge .....	249
Weitere geplante Aufträge .....	251
<b>Inhalt verwalten .....</b>	<b>253</b>
Kataloginhalt .....	253
Katalog-Gadget .....	255
Commerce-spezifische Gadgets .....	256
Mehrsprachiger Inhalt .....	256

---

Personalisierter Inhalt .....	257
Optimizely Search & Navigation und Best Bets für Kataloginhalt .....	257
Sprachen in Commerce verwalten .....	257
Sprache für Kataloginhalt aktivieren .....	258
Inhalt für Katalogeinträge übersetzen .....	259
Sprachenwechsel und Sprachversionen anzeigen .....	260
Globale Eigenschaften bearbeiten .....	260
Sprache der Benutzeroberfläche einstellen .....	260
Commerce-spezifische Kriterien .....	260
Personalisierungsbeispiele .....	261
Spezifische Daten von Commerce .....	261
Einsatz von Besuchergruppen .....	263
Commerce-Gadgets .....	263
Zugriffsrechte .....	263
Benutzer und Gruppen verwalten .....	264
Gruppen und Zugriffsrechte .....	264
Gruppenzugriff auf Funktionen anpassen .....	266
Zugriff auf Kataloge und Kategorien steuern .....	268
Beispiel: Erstellen eines Benutzers mit Zugriffsrechten in CMS und Commerce ...	271
Zugriffsrechte für die Optimizely Plattform .....	272
<b>Index .....</b>	<b>273</b>



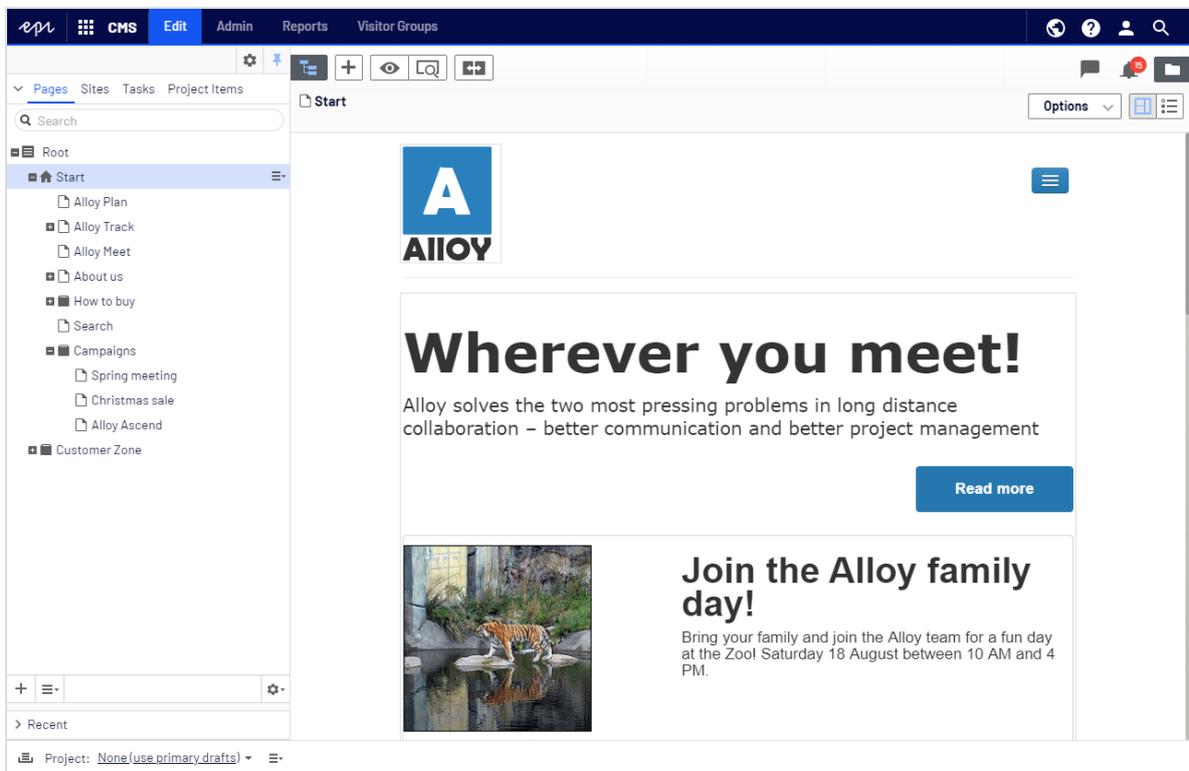
# Einleitung

Die Online-Hilfe beschreibt die Elemente und Funktionen der [Optimizely Digital Experience Platform](#) und deckt folgende Produkte ab: Optimizely CMS für Content-Management, Optimizely Commerce für die E-Commerce-Funktion, Optimizely Campaign für Omnichannel-Kampagnen, Optimizely Search & Navigation für die erweiterte Suche, Optimizely Visitor Intelligence für Besucherprofile und Kundensegmente, Product Recommendations, Email Product Recommendations und Triggered Messages für personalisierte Produktempfehlungen und Optimizely Add-ons.

Sie können von der Optimizely Plattform oder von [Optimizely World](#) auf die Online-Hilfe zugreifen. Für Benutzer, die PDF-Format oder gedruckte Dokumentation bevorzugen, steht die Online-Hilfe auch im PDF-Format zur Verfügung.

Diese PDF-Datei beschreibt die Elemente und Funktionen von Optimizely Commerce, die Sie auf [Optimizely World](#) finden. Entwickler-Handbücher und technische Dokumentationen finden Sie ebenfalls auf [Optimizely World](#).

Das Benutzerhandbuch richtet sich an Redakteure, Administratoren, Marketer und Merchandiser, die Aufgaben wie unter Rollen und Aufgaben.



## Funktionen, Lizenzen und Versionen

Die Benutzerdokumentation wird ständig aktualisiert und umfasst die neuesten Versionen für die Optimizely Plattform.



Optimizely CMS ist der Kern der Optimizely Plattform. Die Lösung bietet für alle Arten von Webseiteninhalten umfassende Funktionen zur Inhaltserstellung und zur Veröffentlichung. CMS-Funktionen sind in allen Optimizely Installationen verfügbar.



Optimizely Commerce fügt den Kernfunktionen von CMS komplette E-Commerce-Funktionen hinzu. Commerce erfordert eine zusätzliche Lizenz-Aktivierung.



Optimizely Campaign ermöglicht das Erstellen von Omnichannel-Kampagnen und den Versand von getriggerten E-Mails auf Echtzeit-Basis. Campaign erfordert eine zusätzliche Lizenz-Aktivierung.



Optimizely Search & Navigation verleiht Webseiten fortschrittliche Suchfunktionen. Es ist in den Optimizely Cloud Diensten enthalten; für eine lokale Installation ist eine gesonderte Installation und Lizenz erforderlich.



Optimizely Visitor Intelligence ist eine Benutzeroberfläche zum Anzeigen und Filtern von Besucherprofilen und zum Erstellen von Kundensegmenten, die in Ihren Omnichannel-Marketingkampagnen verwendet werden können. Es erfordert eine gesonderte Installation und Lizenz.



Product Recommendations ermöglicht es Ihnen, eine Merchandising-Kampagne mit personalisierten Produktempfehlungen zu erstellen und zu konfigurieren. Es erfordert eine gesonderte Installation und Lizenz.



Email Product Recommendations ermöglicht es Ihnen, personalisierte Produktempfehlungen in jeder beliebigen E-Mail einzufügen, inklusive E-Mails bei abgebrochenen Warenkörben und Retargeting-E-Mails. Mittels verhaltensbasierten Triggern können Sie außerdem das Verhalten auf der Webseite erfassen und durch automatisierte personalisierte E-Mails darauf reagieren. Es erfordert eine gesonderte Installation und Lizenz.



Add-ons erweitern Optimizely um Funktionen wie erweiterte Suche, Multivariates Testing und die Integration von sozialen Netzwerken. Einige Add-ons sind kostenlos, andere erfordern eine Aktivierung der Lizenz. Add-ons von Optimizely sind in der Online-Hilfe beschrieben.

**Hinweis:** Da häufig neue Funktionen eingeführt werden, beschreibt dieses Benutzerhandbuch ggf. Funktionen, die noch nicht auf Ihrer Webseite verfügbar sind. Lesen Sie im Abschnitt [Was ist neu](#), in welchem Bereich und ab welcher Version eine bestimmte Funktion verfügbar ist.

## Bilder und Screenshots

Das Optimizely Benutzerhandbuch verwendet Bilder und Screenshots, um die Anleitungen und Funktionsbeschreibungen visuell zu unterstützen. Aufgrund unterschiedlicher

Versionen, kontinuierlicher Updates und individueller Systemberechtigungen können Bilder und Screenshots vom tatsächlichen Erscheinungsbild abweichen.

## Hinweise

Im Benutzerhandbuch finden Sie drei Arten von Hinweisen, die farblich hervorgehoben sind: Tipps, Hinweise und Warnungen.

**Tipps:** Grün zeigt Tipps an, die Ihnen beim Verständnis von Funktionen helfen und Ihre Arbeit erleichtern.

**Hinweis:** Gelb zeigt wichtige Informationen an. Wenn Sie diese Hinweise ignorieren, kann dies Ihre Arbeit beeinträchtigen.

**Warnung:** Rot zeigt Warnungen an. Wenn Sie diese Warnungen ignorieren, können schwere Fehler und Probleme auftreten.

## Urheberrechtshinweis

© Episerver 1996–2022. Alle Rechte vorbehalten.

Alle Informationen und Inhalte in diesem Dokument unterliegen dem alleinigen Urheberrecht von Optimizely, das alle Unternehmen und Tochtergesellschaften der Episerver Gruppe umfasst. Inhalte dürfen nicht ohne Zustimmung geändert oder teilweise kopiert werden. Sie dürfen dieses Dokument in digitalem oder gedrucktem Format frei und vollständig allen Benutzern der Optimizely Software und Episerver Software zugänglich machen. Optimizely übernimmt keinerlei Verantwortung oder Haftung für Fehler oder Auslassungen in diesem Dokument. Optimizely behält sich das Recht vor, Funktionen und technische Anforderungen seiner Systeme zu ändern. 'Optimizely' ist ein eingetragenes Warenzeichen der Optimizely Inc. Ektron ist ein eingetragenes Warenzeichen der Episerver Inc.

## Rollen und Aufgaben

Optimizely ist für die Interaktion mit Webseitenbesuchern und die Zusammenarbeit zwischen den Benutzern der Plattform konzipiert. Im Folgenden finden Sie typische Rollen und entsprechende Aufgaben in Szenarien in dieser Dokumentation. Für die Konfiguration von Benutzergruppen und Rollen in Optimizely, siehe Zugriffsrechte einstellen im CMS-Administratorhandbuch .

## Besucher und Kunde

Ein *Besucher* ist jemand, der die Webseite besucht, um sich zu informieren oder verfügbare Dienste in Anspruch zu nehmen. Wenn es sich bei der Webseite um eine E-Commerce-Webseite handelt, kann der Besucher ein *Kunde* mit Kaufabsichten sein. Käufe auf einer E-Commerce-Webseite können „anonym“ erfolgen (bei Zahlungs- und Versandangaben), oder durch Registrierung eines Kontos. Besucher können auch als Community-Mitglieder zu Webseiteninhalten beitragen, was normalerweise die Registrierung eines Benutzerkonto erfordert.

## Community-Mitglied und Moderator

Inhalt kann von Besuchern oder *Community-Mitgliedern* hinzugefügt werden, wenn für die Webseite soziale Funktionen und Community-Funktionalität verfügbar sind. Dieser Inhalt enthält Foren- und Blog-Posts, Rezensionen, Bewertungen und Kommentare, wobei ein gewisser Kontrollbedarf für diese Art von Inhalten auf der Webseite erforderlich sein kann. Die Kontrolle kann durch einen Editor oder einen spezifischen *Moderator* für große Webseiten und Online-Communitys erfolgen.

## Empfänger

Ein Empfänger ist eine Person, die sich für den Empfang von E-Mails von einem Unternehmen entschieden hat, z.B. beim Kauf über die Webseite. Die Empfänger und die damit verbundenen Daten werden in Empfängerlisten verwaltet, die für das Omnichannel-Marketing verwendet werden. Empfängeraktionen wie das Anklicken von Links in einer E-Mail können getrackt und analysiert werden, um Webseite-Betreiber und Benutzer für weitere Marketingaktionen zu unterstützen.

## Benutzer

Ein *Benutzer* ist jemand, der sich bei der Benutzeroberfläche von Optimizely anmeldet, um mit verschiedenen Teilen der Plattform zu arbeiten. Kann zu einer oder mehreren Benutzergruppen und Rollen gehören, je nachdem, welche Teile der Optimizely Plattform sie verwenden, was ihre Aufgaben sind, wie groß das Unternehmen ist, und wie es strukturiert ist.

### *Webseitenbetreiber*

Ein *Webseitenbetreiber* ist jemand, der die allgemeine geschäftliche und/oder technische Verantwortung für den Inhalt und die Leistung einer oder mehrerer Webseiten trägt. Er kann Berichte zu Webseitenaktivitäten wie Seiten-Konversionen, Kundenbewertungen oder Verkaufsfortschritte überwachen. Er schafft selten Inhalte, kann aber in die Genehmigung von Inhalten einbezogen werden, die von anderen erstellt wurden. Ein Webseitenbetreiber kann zudem administrativen Zugriff haben und Eigentümer von Mailing-Clients sein, die für die Organisation von Kampagnen-Mailings verwendet werden.

### *Redakteur*

Ein *Redakteur* ist jemand mit Zugriff auf die redaktionelle Benutzeroberfläche, der Inhalte auf der Webseite erstellt und veröffentlicht. Redakteure mit guten Kenntnissen des Webseiteninhalts arbeiten mit Suchoptimierung für ausgewählte Inhalte in den Suchergebnissen. Redakteure können auch Inhalte mit ungewöhnlich hohen oder niedrigen Konversionsraten verfolgen, um diese Inhalte zu aktualisieren oder zu löschen.

### *Marketer*

Ein *Marketer* erstellt Omnichannel-Kampagnen und -Inhalte mit gezielten Bannerwerbungen, um sicherzustellen, dass die Kunden ein einheitliches Erlebnis auf der Webseite erhalten. Darüber hinaus überwachen Marketer Kampagnen-KPIs (Konversionsziele) zur Optimierung der Konversion auf der Seite. Ein Marketer mit guten Kenntnissen über den Inhalt der Webseite kann auch die Suche nach Kampagnen optimieren und Inhalte mit Hilfe von Personalisierungsfunktionen bewerben.

## *Merchandiser*

Ein *Merchandiser* arbeitet in der Regel mit Beständen auf einer E-Commerce-Webseite, um sicherzustellen, dass die stärksten Produkte fokussiert werden. Diese Rolle kann Landing-Pages erstellen, Produktinhalte anreichern, Produktpreise festlegen, den produktübergreifenden Verkauf koordinieren, die Lieferung und den Vertrieb von Lagerbeständen überwachen und mit Lieferanten zusammenarbeiten. Merchandiser möchten eventuell Suchanfragen mit ungewöhnlich hohen oder niedrigen Konversionsraten identifizieren, um die Suche anzupassen. Kann auch mit Produktwerbung über Personalisierungsfunktionen arbeiten.

## *Kundenberater*

Ein *Kundenberater* (CSR) arbeitet in der Order-Management-Benutzeroberfläche von Optimizely Commerce. Zu den Aufgaben gehören das Aktualisieren oder Erstellen von Bestellungen, das Aktualisieren von Kundeninformationen und das Verwalten von Abonnements und Zahlungen. Die manuelle Auftragsarbeit wird häufig von Kunden über eine Supportfunktion initiiert.

## *Administrator*

Ein *Administrator* arbeitet mit der Konfiguration verschiedener Systemeinstellungen über die Administrationsoberfläche, einschließlich Suche, Sprachen, Personalisierung und Benutzerzugriff. Administratoren haben in der Regel im Vergleich zu anderen Benutzergruppen erweiterte Zugriffsrechte und können auf alle Bereiche der Optimizely Plattform zugreifen. Sie erhalten ggf. auch Verwaltungszugriff auf integrierte Drittsysteme. Der Administrator ist außerdem ggf. der Ansprechpartner für die Kommunikation mit den Entwicklern, die die Webseite pflegen.

## *Entwickler*

Ein *Entwickler* ist jemand mit Quellcodezugriff und Programmierkenntnissen. Entwickler arbeiten an der Konfiguration, Implementierung, Wartung und Entwicklung neuer Webseitenfunktionen. Sie erstellen die Rendering-Vorlagen für Inhalts- und Produktkataloge, konfigurieren E-Commerce-Einstellungen, verwalten die Indexierung und individuelle Suchfunktionen. Entwickler können zudem Integrationen und Erweiterungen von

Drittanbietern installieren. Entwickler können direkt beim Unternehmen, das die Webseite betreibt, oder bei einem externen Partner beschäftigt sein.

## Was ist neu?

Dieses Benutzerhandbuch beschreibt die Funktionen der aktuellen Version einer Standardimplementierung der Optimizely Plattform. Neue Funktionen werden kontinuierlich verfügbar gemacht, siehe [Optimizely releases](#).

**Hinweis:** Da regelmäßig neue Funktionen veröffentlicht werden, beschreibt dieses Benutzerhandbuch gegebenenfalls Funktionalitäten, die noch nicht für Sie verfügbar sind. Kontaktieren Sie Ihren Systemadministrator für Informationen über die Produkte und Versionen Ihrer Optimizely Implementierung.

Diese Version des Optimizely Benutzerhandbuchs beschreibt Funktionen, die in Optimizely ab 2022-03-14 verfügbar sind. Eine Liste der Updates finden Sie in den folgenden Versionshinweisen. Ältere Versionen des Benutzerhandbuchs oder der Versionshinweise finden Sie unter Archivierte Dokumentation im Online-Benutzerhandbuch.

## Versionshinweise 2022

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
2021-10-21	Campaign	Sie können nun Webhooks für das Event <i>Spam-Beschwerde</i> erstellen.
2021-10-15	Campaign	Das neue Kapitel List-Help-Header einrichten wurde zum Benutzerhandbuch hinzugefügt.
2021-09-30	Campaign	Im Zuge des Rebrandings wurde die Funktion Bilder und Anhänge neu gestaltet. Sie ist nun vollständig und bietet die Möglichkeit, erstellte Bilder und Anhänge zu löschen. ( <a href="#">Update 379</a> )

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		Wenn Sie Benutzer erstellen oder bearbeiten, können Sie nun zulässige IP-Adressen und IP-Bereiche angeben, um den Zugriff auf das Benutzerkonto einzuschränken. Siehe Benutzer verwalten. ( <a href="#">Update 379</a> )
2021-09-28	CMS	Die Berichte-Ansicht wird nicht mehr unterstützt und wurde entfernt. ( <a href="#">Update 378</a> )
2021-09-28	CMS	Die Admin-Ansicht wurde überarbeitet. ( <a href="#">Update 378</a> )
2021-09-28	CMS	Die Besuchergruppen-Benutzeroberfläche wurde überarbeitet.  Kriterien, die zuvor im Add-on <b>Visitor Group Criteria Pack</b> enthalten waren, sind nun standardmäßig in Optimizely CMS enthalten, siehe Eingebaute Besuchergruppenkriterien. ( <a href="#">Update 378</a> )
2021-09-28	CMS	Das Dashboard wird nicht mehr unterstützt und wurde entfernt. Gadgets werden jetzt nur noch in den Navigations- oder Anlagenfenstern installiert. ( <a href="#">Update 378</a> )
2021-09-28	Commerce	Das Verwaltungssystem des Commerce Managers wurde entfernt und durch eine neue Administrationsansicht ersetzt, in der Sie Märkte und Lager definieren, Kataloge indizieren, Steuern, Versand und Zahlungen konfigurieren und mit Wörterbuch-Eigenschaften arbeiten können. ( <a href="#">Update 378</a> )
2021-09-28	Commerce	Es wurde eine neue Kundenansicht hinzugefügt, die die alte Kundenverwaltung im Commerce Manager ersetzt. ( <a href="#">Update 378</a> )

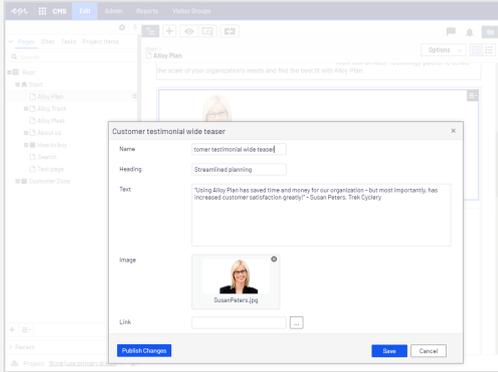
Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
2021-09-28	Commerce	<p>Einige Funktionen, die zuvor über den Commerce Manager verwaltet wurden, werden nun über Code verwaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wörterbücher - Währungen, Länder und Rückgabegründe hinzufügen.</li> <li>• Wörterbücher - Werte für Organisationen und Kontakte hinzufügen.</li> <li>• Katalog-Batch-Updates und Katalog-Import/Export.</li> <li>• Verwaltung von Geschäftsobjekten, Katalog- und Metaklassenfeldern.</li> </ul> <p>Siehe <a href="#">Optimizely World</a> für technische Details und <a href="#">frühere Versionen des Benutzerhandbuchs</a> für die entfernten Funktionen. (<a href="#">Update 378</a>)</p>
2021-09-23	Campaign	<p>Mailings Classic und Reports werden am 01.03.2022 deaktiviert. Um Ihre Mailings in Smart Campaigns zu migrieren, siehe Mailings Classic. Um Ihre Reports in das Performance Dashboard und Deep Analytics zu migrieren, siehe Reports. (<a href="#">Update 377</a>)</p> <p>Die aktuellen Apple-Betriebssystemversionen beinhalten den Apple E-Mail-Datenschutz, der die Übermittlung von Tracking-Information an Optimizely Campaign einschränkt. Siehe Apple E-Mail-Datenschutz.</p>
2021-09-09	Campaign	<p>Sie können nun Mailing-Inhalte verschiedener Kampagnen in einer neuen Kampagne zusammenführen. Siehe Inhalt zusammenführen. (<a href="#">Update 377</a>)</p>
2021-09-02	Campaign	<p>Wenn Sie Empfänger importieren, können Sie nun die Inhalte von Empfängerlistenfeldern vom Typ "String" und</p>

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		"Text" zusammenführen. Sie können den Inhalt entweder anhängen, voranstellen oder den alten Inhalt durch den neuen ersetzen. ( <a href="#">Update 376</a> )
2021-08-12	Marketing-Automation-Konnektoren	Das Fenster der Konfigurationseinstellungen für den Microsoft-Dynamics-CRM-Konnektor wurde überarbeitet.
2021-08-02	Campaign	Die neu gestaltete Benutzeroberfläche wurde veröffentlicht und die Optimizely Campaign Screenshots im Benutzerhandbuch wurden aktualisiert. Siehe Startseite.
2021-07-22	Marketing-Automation-Konnektoren	Der Pardot-Konnektor hat eine entscheidende Änderung, wenn Sie auf Version 6 aktualisieren. Der Konfigurationsbildschirm hat neue Felder, um neue Konnektoren zu erstellen. Konfigurationen, die mit älteren Versionen des Pardot-Konnektors erstellt wurden, funktionieren nicht mehr.
2021-07-20	Campaign	Sie können nun Webhooks für das Event <i>Newsletter abbestellt</i> erstellen. ( <a href="#">Update 373</a> )
2021-07-13	Email Product Recommendations	Neue Strategie: Empfehlungen aus Kategorien von gekauften Produkten (letzte 365 Tage)
2021-06-24	Campaign	Wenn Sie das Gutscheinsystem verwenden, können Sie nun optional QR-Codes erstellen. Zudem können Sie mittels Feldfunktionen QR-Codes generieren, die sich auf bestimmte Empfängerlistenfelder beziehen. ( <a href="#">Update 371</a> )

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
2021-06-17	Campaign	Unter Grundlagen der Zustellbarkeit finden Sie Informationen zu dem E-Mail-Authentifizierungsstandard BIML.
2021-05-27	Marketing-Automation-Konnektoren	Im Konfigurationsbildschirm für den Acoustic-(Silverpop)-Konnektor wurden Felder für Datenbanklisten hinzugefügt. ( <a href="#">Update 368</a> )
2021-05-13	Campaign	Sie können in Deep Analytics separate Gruppierungen für den Namen und die ID von Mailings, Empfängerlisten und Mandanten verwenden. Siehe Gruppierungen. ( <a href="#">Update 366</a> )
2021-04-29	Triggered Messages	Der tägliche Trigger Gezielter Rabatt wurde um eine neue Funktion erweitert. Sie können nun einstellen, dass der Trigger ausgelöst wird, wenn Produkte zu einem Warenkorb hinzugefügt, aber innerhalb der letzten 30 Tage nicht gekauft wurden.
2021-04-22	Campaign	Sie können nun Webhooks für das Event <i>Bounce erzeugt</i> erstellen. ( <a href="#">Update 364</a> )  Unter Grundlagen der Zustellbarkeit finden Sie Informationen zu List Bombing und wie Sie diese Cyberangriffe erkennen und sich schützen.
2021-04-15	Campaign	Unter Grundlagen der Zustellbarkeit finden Sie ein Glossar mit den wichtigsten Begriffen zum Thema Zustellbarkeit.
2021-03-31	Campaign	Die Beta-Phase des Webhooks-Features ist abgelaufen. Sie können nun Webhooks für das Event <i>Mailing gesendet</i> erstellen und optional den Basic-HTTP-Authentifizierungsheader übermitteln. Außerdem

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		<p>können Sie mittels REST-API Webhooks verifizieren und aktualisieren. Siehe Webhooks. (<a href="#">Update 362</a>)</p> <p>Sie können nun Hintergrundbilder in Gliederungsparagrafen und Seitenleisten in der mobilen Newsletter-Version anzeigen. Sie können das Bild auch automatisch strecken und zuschneiden, damit es den gesamten Paragrafenbereich ausfüllt. Siehe Gliederungsparagrah. (<a href="#">Update 362</a>)</p> <p>Die Beta-Phase der Funktion A/B-Tests für Transaktions-Mails ist abgelaufen. Diese Funktion ist nun für alle Benutzer auf Anfrage verfügbar.</p>
2021-03-25	Visitor Intelligence	<p>Visitor Intelligence verfügt jetzt über eine Reihe von integrierten Filterdefinitionen. Sie können außerdem Zeit- und Vorkommensfilter zu Segmenten hinzuzufügen, um passende Profile weiter einzuschränken. Siehe Segment auf Basis von Filterdefinitionen erstellen. (<a href="#">Update 360</a>)</p>
2021-03-25	Campaign	<p>Im Optimizely Campaign Startmenü unter Geplante Aufträge finden Sie eine Übersicht der in Ihrem Mandanten konfigurierten geplanten Aufträge. (<a href="#">Update 360</a>)</p> <p>Wenn Sie das Gutscheinsystem verwenden, können Sie mittels Feldfunktion Barcodes anhand der Werte Ihrer Empfängerlistenfelder generieren.</p>
2021-02-18	Campaign	<p>Im Erweitert-Knoten der Marketing Automation können Sie festlegen, welche Empfänger zu welchem Zeitpunkt die</p>

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		Marketing-Automation-Kampagne durchlaufen. Sie können nun noch genauer definieren, wann Optimizely Campaign die Kriterien prüfen soll. Wenn Sie zum Beispiel das Intervall auf <i>Alle 2 Monate, jeweils am 1. ab 14:00 Uhr</i> einstellen, überprüft Optimizely Campaign die Kriterien am ersten Tag jedes zweiten Monats um 14:00 Uhr. ( <a href="#">Update 355</a> )
2021-02-04	Campaign	Wenn Sie die Empfängerlistenverwaltung verwenden, können Sie nun den Feldnamen von Empfängerlistenfeldern ändern. Siehe Empfängerlistenfelder bearbeiten. ( <a href="#">Update 352</a> )
2021-01-21	B2B Commerce	Die Benutzerdokumentation für Optimizely B2B Commerce und Episerver PIM wurde nun in dieses Benutzerhandbuch integriert. Siehe Abschnitte <a href="#">Episerver B2B Commerce</a> und <a href="#">Episerver PIM</a> (nur auf Englisch verfügbar).
2021-01-21	CMS	Sie können jetzt Blöcke in einer Schnellbearbeitungsansicht bearbeiten und veröffentlichen. So können Sie relevante Blockeigenschaften bearbeiten, ohne den aktuellen Kontext zu verlassen. ( <a href="#">Update 350</a> )

Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
		
2021-01-21	Commerce	<p>Eine neue Funktion wurde hinzugefügt, mit der Kundenberater <i>Hinweise</i> zu Warenkörben, Bestellungen und Abonnements erstellen können. (<a href="#">Update 349</a>).</p>
2021-01-21	Personalization	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiederverwendbare E-Mail-Vorlagen erstellen</li> <li>• CSV-Datenexporte werden entsprechend Ihrer Spracheinstellung lokalisiert</li> <li>• Autorisierte Benutzer können die Währungsauswahl ändern</li> </ul>
2021-01-21	Campaign	<p>Sie können nun A/B-Tests für Transaktions-Mails durchführen, um verschiedene Varianten einer Transaktions-Mail zu versenden und zu überprüfen, welche Variante besser performt.</p>

## Archivierte Dokumentation

Falls Sie nicht die aktuelle Version von Optimizely verwenden, finden Sie vorherige Versionen des Benutzerhandbuchs unter Archivierte Dokumentation im Online-Benutzerhandbuch.

# Erste Schritte

Dieses Kapitel beschreibt, wie man sich bei einer Optimizely Webseite anmeldet, auf Funktionen zugreift und die verschiedenen Ansichten navigiert. Der eigentliche Anmeldeprozess kann von dieser Beschreibung abweichen, je nachdem, wie Ihre Webseite und Infrastruktur eingerichtet sind.

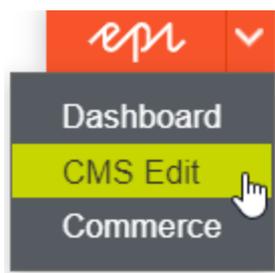
## Anmeldung

Als Redakteur oder Administrator melden Sie sich in der Regel auf Ihrer Webseite mit einer bestimmten URL, auf einer Login-Schaltfläche oder einem Link an. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort im Optimizely Anmeldedialogfeld ein und klicken Sie auf **Anmelden**.

## Auf Funktionen zugreifen

Wozu Sie nach der Anmeldung berechtigt sind, hängt von Ihrer Implementierung und Ihren Zugriffsrechten ab, denn diese steuern die Optionen, die Sie sehen. Wenn Sie angemeldet sind, erscheint das Optimizely Schnellzugriffsmenü in der oberen rechten Ecke.

Wenn Sie **CMS bearbeiten** auswählen, gelangen Sie zur Bearbeiten-Ansicht und andere Teile des Systems. Sie können direkt zu Ihrem persönlichen Dashboard gehen, indem Sie die Option **Dashboard** auswählen.

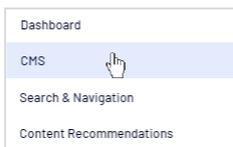


## Navigation

Die Navigation innerhalb Optimizely CMS und zu anderen Teilen der Optimizely Plattform erfolgt über das **Hauptmenü**.



Über den Produktwechsler  im Hauptmenü gelangen Sie zur Produktauswahl. In der Produktauswahl können Sie auf die Produkte und Systeme zugreifen, die in Ihrer Webseite integriert sind. Wählen Sie z. B. **CMS** zur Anzeige von im Untermenü verfügbaren Optionen aus.



**Hinweis:** Ihr Menü-Optionen variieren abhängig von Ihren Zugriffsrechten. Diese Beispiele für das Benutzerhandbuch gehen davon aus, dass der Benutzer den Vollzugriff auf alle Funktionen in Optimizely hat.

## Nächste Schritte

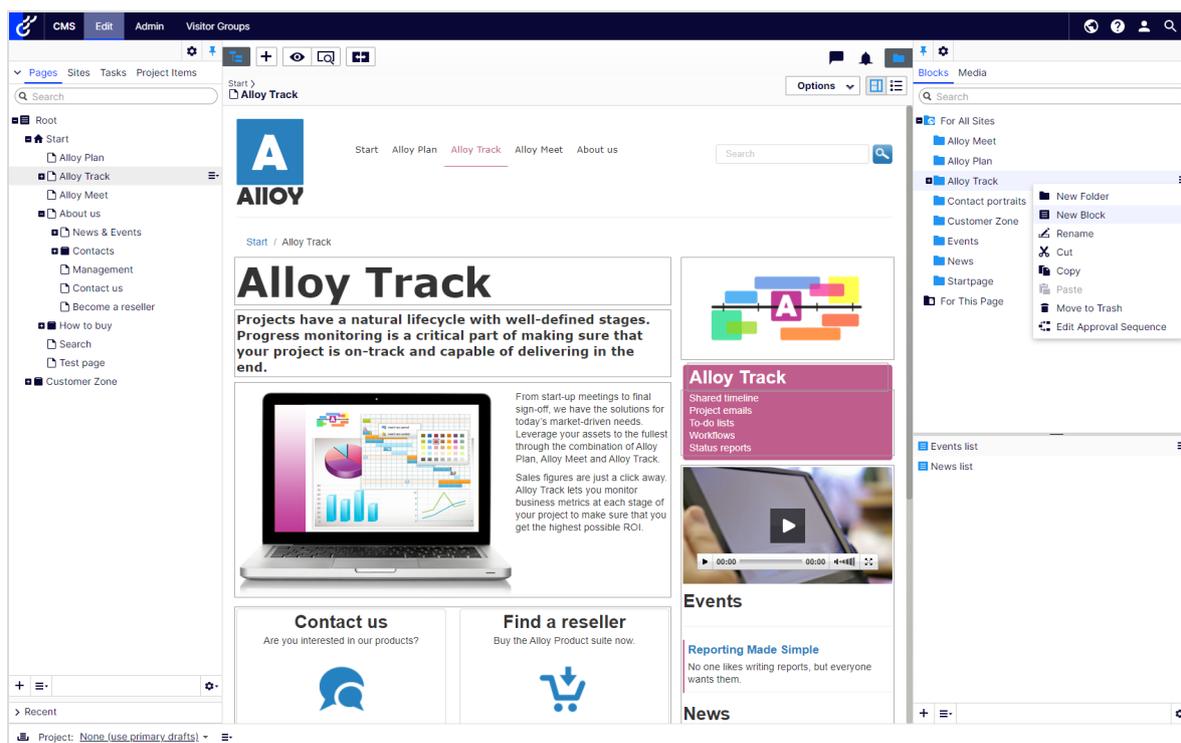
- Die Kapitel Benutzeroberfläche und Rollen und Aufgaben beschreiben die verschiedenen Teile der Benutzeroberfläche und die Benutzerrollen in Optimizely.
- Inhalte erstellen im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure beschreibt, wie Sie Inhalte mit Bildern, Blöcken, Links und Formularen erstellen.
- Inhalt verwalten im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure beschreibt, wie Sie Inhalte übersetzen, in der Vorschau anzeigen und vergleichen können. Es wird außerdem erläu-

tert, wie Sie die Webseite strukturieren können, indem Sie Seiten und so weiter im Seitenbaum verschieben, kopieren und sortieren.

- Für Informationen zu Veröffentlichung und Zusammenarbeit siehe Mit Versionen arbeiten und Veröffentlichungsprozess steuern im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure.
- Verwaltungsoberfläche im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure zum Verwalten und Konfigurieren von Einstellungen in Optimizely.
- Wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben, finden Sie Informationen zur Arbeit mit E-Commerce-Aufgaben in Commerce-Benutzerhandbuch.
- Wenn Sie Optimizely Search & Navigation installiert haben, finden Sie Informationen zur Arbeit mit der Suchoptimierung in Search & Navigation Benutzerhandbuch.

# Benutzeroberfläche

Die **Symbolleiste** und die **Bereiche** in der Optimizely Bearbeiten-Ansicht bieten bei der Arbeit mit Inhalten einen einfachen Zugriff auf die Funktionen. In der Bearbeiten-Ansicht finden Sie das Hauptmenü und die Symbolleiste ganz oben und anpassbare Bereiche links und rechts.



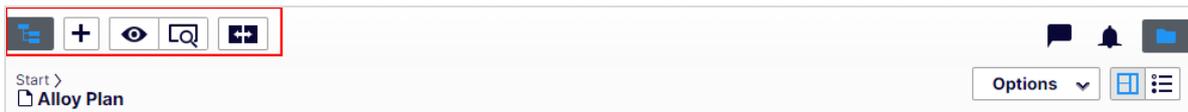
**Hinweis:** Die Optimizely Benutzeroberfläche ist flexibel, sodass Entwickler benutzerdefinierte Funktionen bei der Umsetzung von Webseiten integrieren können. Diese Beschreibung bezieht sich auf Optimizely CMS ohne weitere individuelle Anpassungen.

Klicken Sie im Hauptmenü auf den Produktwechsler , um auf andere Bestandteile der Optimizely Plattform zuzugreifen. Außerdem haben Sie vom Hauptmenü aus Zugang zu

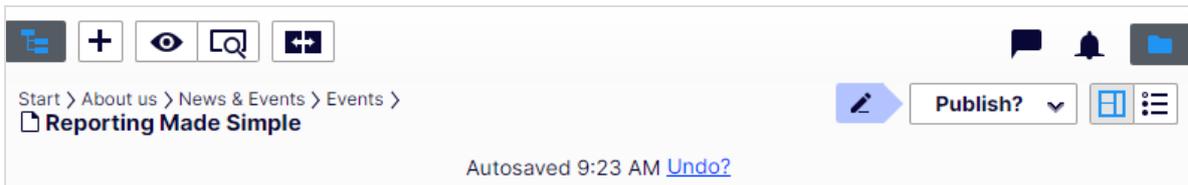
anderen Bereichen von Optimizely CMS, den Live-Ansichten Ihrer Seiten, zu diesem Benutzerhandbuch, Ihren Benutzereinstellungen und einer globalen Suche.



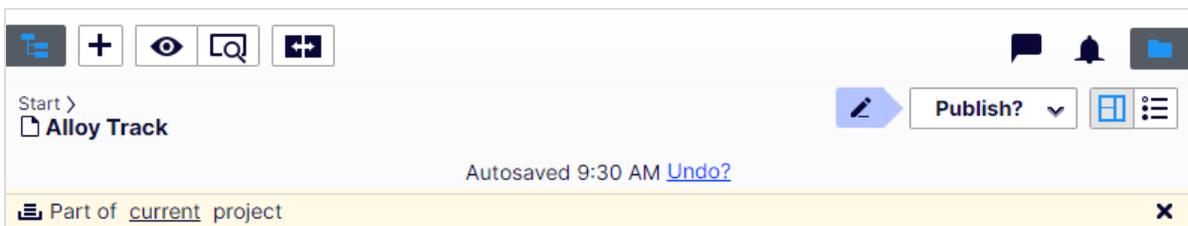
Die Symbolleiste enthält Funktionen wie Vorschau und Ansicht-Optionen, und Sie können Elemente wie Seiten oder Blöcke hinzufügen.



Der Seiteninformationsbereich unter der Symbolleiste zeigt den Namen der Seite, den Pfad zur Seite und wann sie zuletzt automatisch gespeichert wurde. Wenn es möglich ist, die letzten Änderungen rückgängig machen, die Sie am Inhalt vorgenommen haben, gibt es auch einen **Rückgängig machen**-Link.



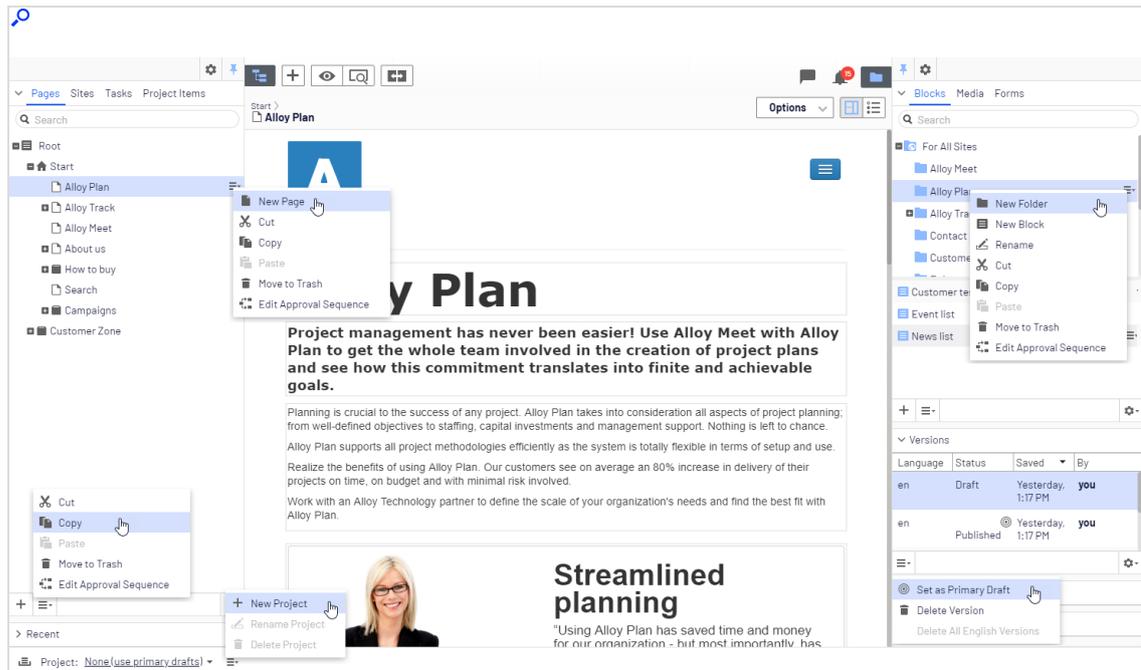
Unter der Symbolleiste kann eine Benachrichtigungs-Symbolleiste angezeigt werden, die Bestätigung, Fehlermeldungen und so weiter anzeigt.



## Allgemeine Funktionen

- **Kontextsensitive Aktionen.** Einige Funktionen stehen nur in bestimmtem Kontext zur Verfügung. Die Symbolleiste präsentiert (z. B.) relevante Aktionen, je nachdem, was Sie gerade machen, und die Schaltfläche Hinzufügen (+) bietet ebenfalls kontextsensitive Optionen.
- **Primäre Aktionen.** Einige Aktionen öffnen sich in einem neuen Fenster, z. B. eine Seitenlöschbestätigung. Der Hintergrund ist dann abgeblendet, d.h. Sie müssen die primäre Aktion erst beenden, bevor Sie weitermachen können.
- **Aktions-Feedback und Benachrichtigungen.** Erfolgreiche Aktionen werden durch eine Meldung in der Benachrichtigungsleiste bestätigt. Eine Benachrichtigung kann auch im Falle eines Fehlers erscheinen und Sie zum Handeln auffordern.
- **Drag-and-drop-Vorgänge.** Drag-and-drop wird in vielen Bereichen unterstützt. Sie können z. B. Seiten, Mediendateien und Blöcke in den RTF-Bereich oder Inhaltsbereich ziehen oder die Seitenbaumstruktur mit Drag-and-drop neu ordnen.
- **Tooltips.** Bewegen Sie den Mauszeiger über eine Schaltfläche oder ein Feld, wird ein kurzer Tooltip angezeigt.
- **Tastaturbefehle.** Standard-Tastaturbefehle werden in vielen Bereichen unterstützt, z. B. wenn Sie Seiten im Seitenbaum oder im Rich-Text-Editor verschieben.
- **Suche.** In vielen Bereichen unterstützt zur Lokalisierung von z. B. Seiten im Seitenbaum oder Medien in der Ordnerstruktur.
- **Anpassbare Arbeitsumgebung.** Ändern Sie die Größe und befestigen Sie Bereiche, je nachdem, was Sie gerade machen. Fügen Sie Gadgets Ihrer Wahl hinzu oder entfernen Sie sie für den schnellen Zugriff auf Funktionen.
- **Unterstützung von Zeitzonen.** Veröffentlichung von Aktionen in der Bearbeiten-Ansicht erfolgen in Ihrer lokalen Zeitzone, dagegen erfolgen administrative Aktionen basierend auf der Serverzeit.
- **Kontextmenüs** gibt es in vielen Bereichen, z. B. in den Bereichen, im Seitenbaum und in Menüpunktlisten. Das Menü zeigt verschiedene verfügbare Optionen an, je nachdem wo

Sie sich auf der Oberfläche befinden und was Sie gerade machen.



## Bereiche

Die Benutzeroberfläche hat einen linken und einen rechten Fensterbereich, die angepasst und erweitert werden können mit zusätzlichen Gadgets.



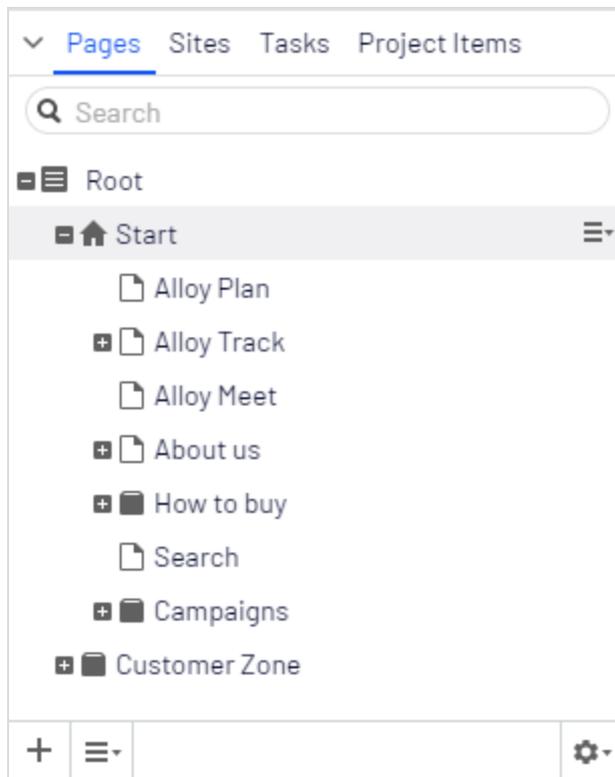
**Bereichsbefestigung** dient zur Erweiterung und Verriegelung von Bereichen in einer offenen Position.



Mit **Einstellungen** für einen Bereich oder ein Gadget können Sie ein Gadget konfigurieren oder entfernen oder Gadgets in einem Bereich neu anordnen.

## Linker Navigationsbereich

Enthält standardmäßig die Seitenbaumstruktur (Seiten), Sprachenzweig (Sites) Navigation, Aufgabenmanagement und Projektelemente (Projektelemente).

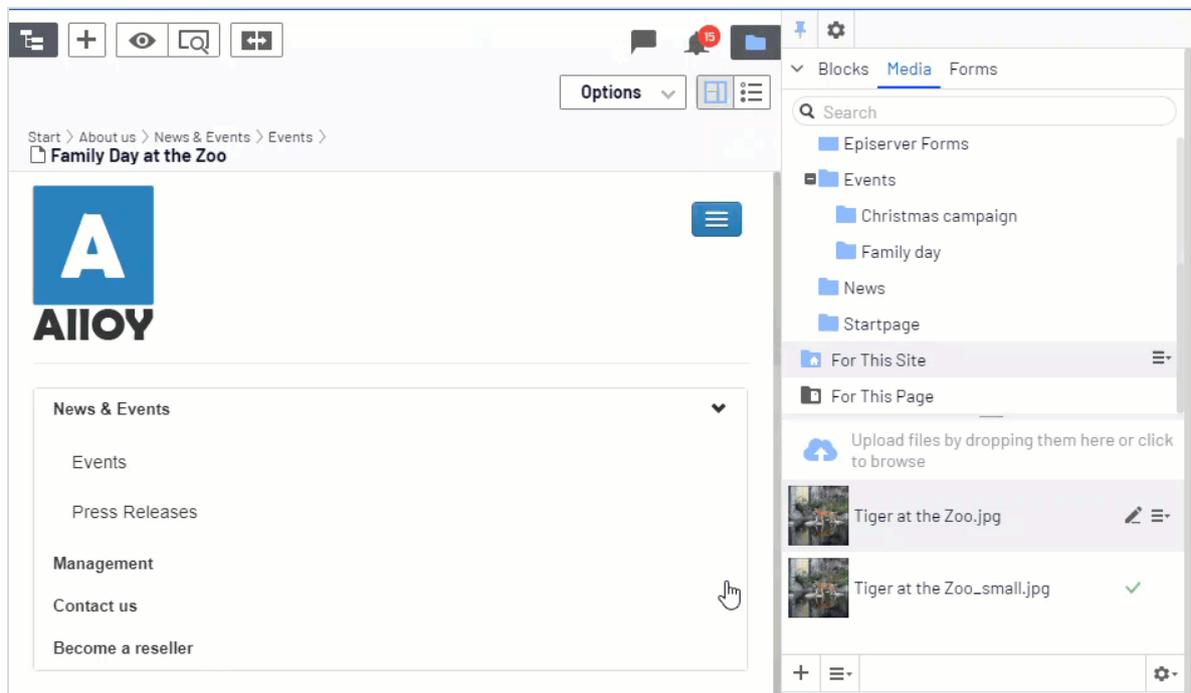


## Rechter Asset-Bereich

Enthält standardmäßig die Ordnerstrukturen für Medien und Blöcke. Ziehen Sie ein oder mehrere Elemente aus dem Asset-Bereich per Drag-and-drop in den Inhalt, an dem Sie gerade arbeiten.

Sie können auch mehrere Elemente innerhalb des Ressourcenbereichs ziehen und ablegen, und vom Kontextmenü oder mit Standard-Tastaturkürzel löschen, ausschneiden oder kopieren und einfügen. Alle nicht ausgewählten untergeordneten Ordner werden ebenfalls verschoben, kopiert oder gelöscht.

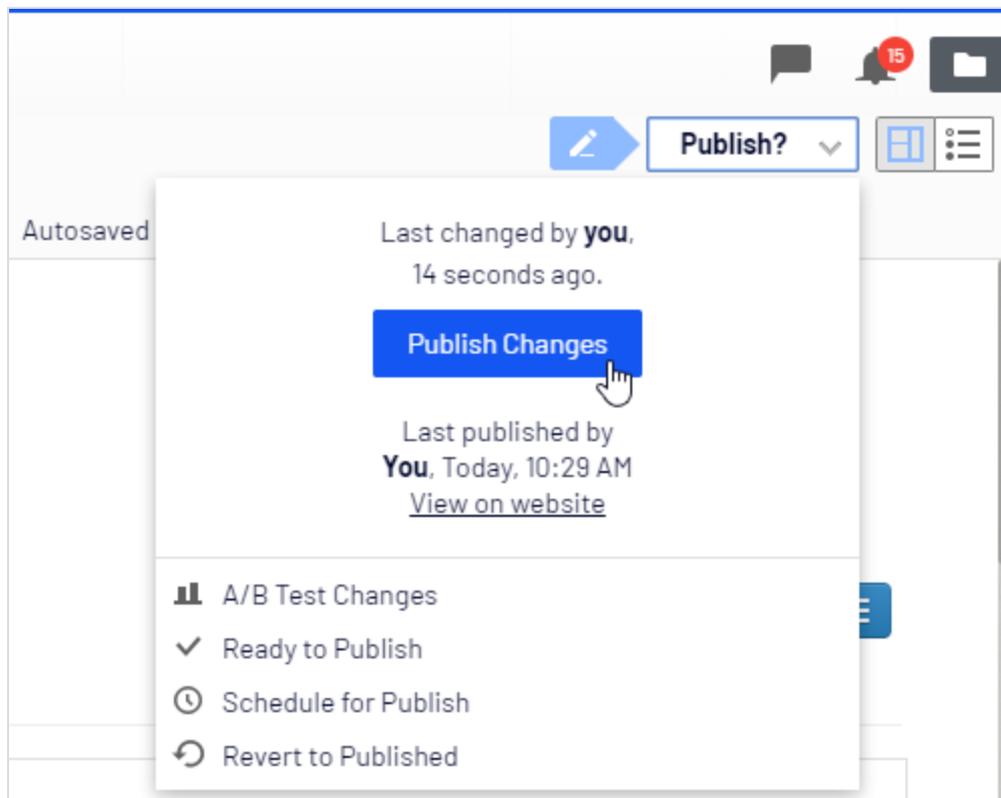
**Hinweis:** Wenn Sie mehrere Ordner auf verschiedenen Ebenen kopieren und einfügen, liegen sie beim Einfügen auf derselben Ebene.



Wenn Sie Optimizely Commerce oder Optimizely Forms installiert haben, werden im Asset-Bereich standardmäßig auch die Gadgets Kataloge und Formulare angezeigt.

## Bearbeiten

Die Symbolleiste oben zeigt ein Aktionen-Menü mit kontextsensitiven Veröffentlichungsoptionen, die je nach Inhaltsstatus und Benutzerzugriffsrechten variieren. Während der Bearbeitung werden Daten zu Inhaltsstatus und Autosave angezeigt.



Beim Arbeiten mit Inhalt wie z. B. Seiten und Blöcken in CMS oder Kataloginhalt in Commerce gibt es zwei Bearbeitungsansichten, **Bearbeiten auf der Seite** und **Alle Eigenschaften**, mit Schaltflächen, um zwischen den Ansichten zu wechseln.

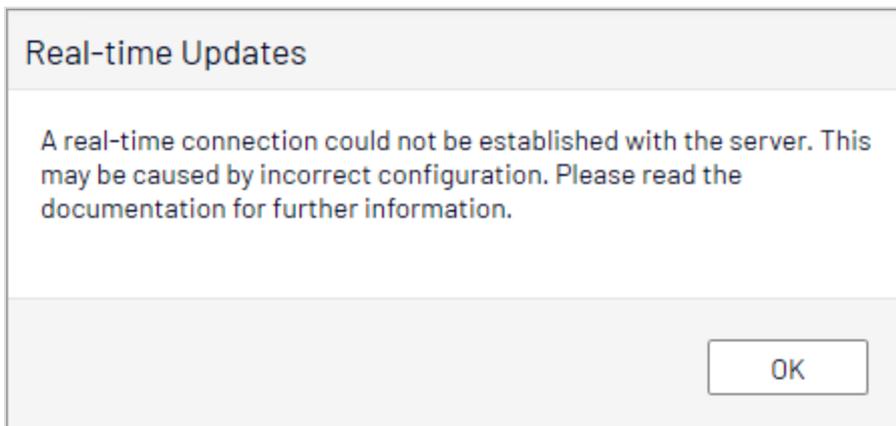
-  Die Ansicht Bearbeiten auf der Seite bietet schnellen Zugriff auf direkte Bearbeitung einer Auswahl von Inhaltseigenschaften.
-  Die Ansicht Alle Eigenschaften bietet Zugriff auf alle verfügbaren Eigenschaften einschließlich erweiterter Eigenschaften wie Zugriffsrechte und Spracheinstellungen.

Beim Bearbeiten von Inhaltseigenschaften werden meist folgende Optionen beim Hinzufügen, Löschen oder Auswählen von Elementen aktiviert:

-  Klicken Sie zur Auswahl (zum Beispiel eine Kategorie).
-  Klicken Sie zur Wahl (eines Bildes in einem Medienordner, oder einer Seite im Seitenbaum).
-  Klicken Sie zum Entfernen (z. B. einer Kategorie).

## Echtzeitaktualisierungen

Optimizely ist standardmäßig so eingestellt, dass Projektkommentare und Änderungen an Projekten sofort in der Benutzeroberfläche angezeigt werden. Wenn Optimizely Probleme mit diesen unmittelbaren Updates hat, erscheint folgendes Dialogfeld.



Das Dialogfeld *Echtzeitaktualisierungen* kann aus zwei Gründen erscheinen: Es erscheint, wenn Optimizely ein Netzwerkproblem hat und keine Verbindung zum Webserver herstellen kann, oder weil Ihr System das WebSocket-Protokoll nicht aktiviert hat, das für Echtzeit-Updates der Benutzeroberfläche verwendet wird.

## Netzwerkprobleme

Netzwerkprobleme treten auf, wenn ein Fehler in der Webserver-Konfiguration vorliegt oder wenn es Probleme mit Ihrem Firmennetzwerk oder mit dem Internetanschluss gibt. Solange ein Problem vorliegt, können Sie nicht mit Optimizely weiterarbeiten.

Egal welcher Grund auch immer vorliegt, versucht Optimizely, die Verbindung mit dem Webserver wiederherzustellen. Wenn auch nach mehreren Versuchen keine Verbindung hergestellt werden kann, erhalten Sie folgende Fehlermeldung: „Der Server ist seit längerer Zeit nicht mehr erreichbar. Überprüfen Sie bitte die Internetverbindung und aktualisieren Sie den Browser.“

Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihre IT-Abteilung oder Ihren Internet-Diensteanbieter.

## WebSocket-Support

WebSocket ist ein Internetprotokoll, das für automatische Updates von Optimizely Benutzeroberflächen verwendet wird.

Bei Verwendung der Funktion Projekte wird das WebSocket-Protokoll verwendet, um nach neuen oder aktualisierten Kommentaren und Projektelementen von anderen Benutzern zu suchen. Sobald einer Ihrer Kollegen einen Kommentar oder ein Projektelement hinzufügt, aktualisiert Optimizely automatisch Ihre Benutzeroberfläche und zeigt den Kommentar oder das Element an (vorausgesetzt, Ihre Projektschnittstelle ist offen).

Allerdings muss das WebSocket-Protokoll für Ihr System von einem Administrator aktiviert werden, damit die Echtzeit-Updates funktionieren. Wenn es deaktiviert ist, können Sie zwar noch mit Optimizely und mit Projekten und Kommentaren arbeiten, müssen aber manuell die Benutzeroberfläche mit der Schaltfläche **Aktualisieren** aktualisieren, um neue Kommentare oder Elemente zu sehen.

Je nach Systemkonfiguration bei deaktiviertem WebSocket-Protokoll können Sie das Dialogfeld *Echtzeitaktualisierungen* sehen oder nicht.

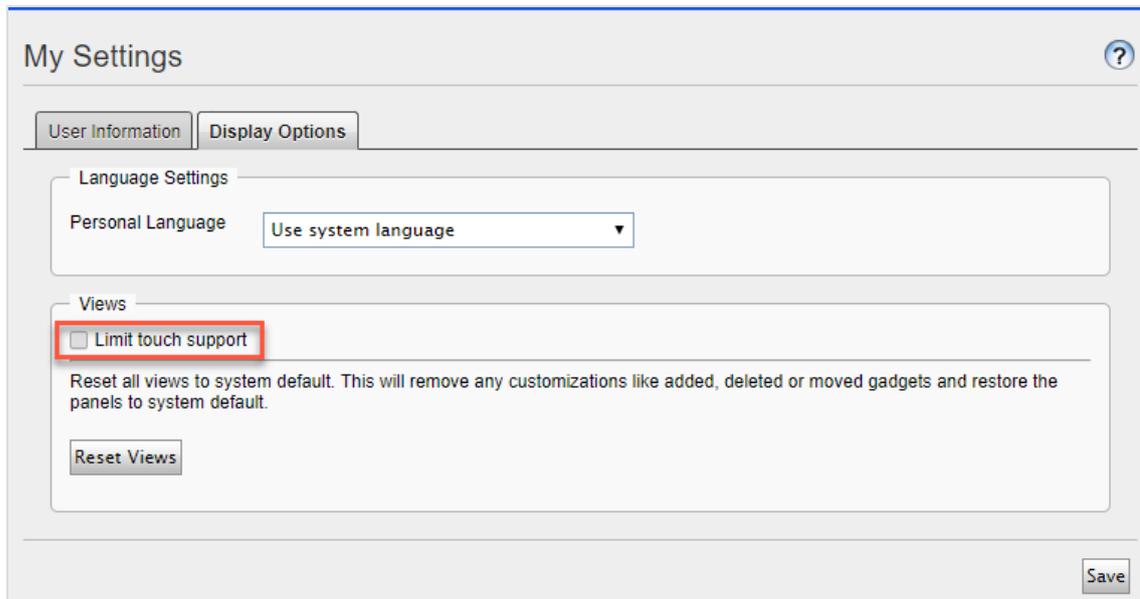
## Meine Einstellungen

Unter Hauptmenü > *Ihr Benutzername* > **Meine Einstellungen** können Sie einige Ihrer Kontoeinstellungen ändern. Benutzername und Passwort werden in der Regel in einem externen System wie z. B. Windows oder einer SQL-Datenbank festgelegt und können in diesem Fall nicht in Optimizely geändert werden.

In **Anzeigeoptionen** finden Sie die folgenden Einstellungen:

- **Persönliche Sprache.** Wählen Sie Ihre gewünschte Sprache für die Benutzeroberfläche aus der Drop-down-Liste aus. Diese Einstellung wirkt sich auf die Sprache der Benutzeroberfläche aus, z. B. Texte in Schaltflächen und Dialogfeldern. Sie hat keinen Einfluss auf die Sprache Ihrer Webseite.
- **Touchscreen-Support begrenzen.** Bei Touchscreen-Geräten können die Browser Schwierigkeiten haben, zwischen Eingaben vom Bildschirm und von der Computermaus Prioritäten zu setzen, was dazu führen kann, dass es z. B. unmöglich ist, Bereichsgrößen mit der Computermaus zu ändern. Falls Sie Probleme mit Optimizely und dem Touchscreen

haben, aktivieren Sie die Funktion **Touchscreen-Support begrenzen**. Diese Funktion priorisiert Mauseingaben vor Touchscreen-Eingaben und aktiviert die Computermaus für Interaktionen wie Drag-and-drop, Größenänderung von Bereichen und so weiter.

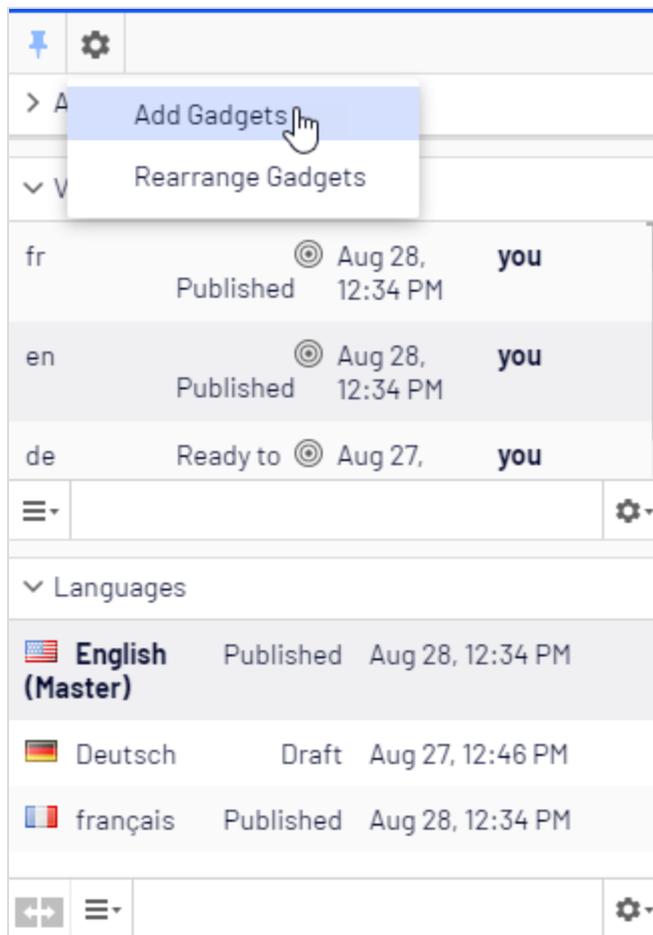


- **Alle Ansichten auf Systemstandard zurücksetzen.** Sie können Ihre Benutzeroberflächen-Ansichten auf die Einstellungen zurücksetzen. Haben Sie Änderungen bei den Benutzeroberflächen, wie z. B. hinzugefügte, verschobene oder gelöschte Gadgets, werden diese Änderungen rückgängig gemacht und die Standardansichten angezeigt.

## Add-ons

Ein Add-on ist ein von Optimizely oder Optimizely Partnern entwickeltes Plug-In oder Modul zur Erweiterung der Optimizely Funktionen. Ein Entwickler (oder jemand mit Zugriffsrechten) installiert die meisten Add-ons. Siehe [Optimizely World](#) für Installation, Konfiguration und Einzelheiten zum Customizing für jedes Add-on.

Wenn die Add-ons auf der Webseite installiert sind, können Sie einige davon als Gadgets zum Dashboard oder zur [Navigation](#) oder zum [Asset](#)-Bereich in der Bearbeiten-Ansicht hinzufügen.



# Einkaufsablauf

Die zwei gängigsten Typen von E-Commerce-Webseiten sind:

- **Business-to-Consumer (B2C):** Vorgesehen für den Verkauf von Waren und Dienstleistungen für Verbraucher.
- **Business-to-Business (B2B):** Vorgesehen für den Aufbau strategischer Partnerschaften mit anderen Unternehmen und zur Vereinfachung von Einkaufs- und Beschaffungsprozessen, die den Handel zwischen diesen Organisationen ausmachen.

Webseiten können mehrfache Rollen erfüllen, und einzelne Webseiten können mehrere Funktionen erfüllen. Optimizely Commerce ist eine flexible Plattform, die eine nahtlose Integration mit externen Systemen wie z. B. Finanz-, CRM-, Bestands-, Warenlager- und Kundendienst-Systemen ermöglicht.

Ein typischer B2C-Einkaufsablauf umfasst eine Reihe von Interaktionen zwischen dem Webseitenbesucher Optimizely Commerce und allen integrierten externen Systemen. Sie können den Einkaufsablauf so weit automatisieren, dass er wenig manuellen Aufwand erfordert. Bei Bedarf können Sie eine Bestellung über das **Bestell**-System überwachen, abrufen und manuell verwalten.

Das folgende Beispiel zeigt einen B2C-Einkaufsablauf mitsamt dazugehörigen Aktionen und Aufgaben.

## 1. **Warenkorb erstellt.**

In diesem Beispiel für den Einkaufsablauf braucht sich ein Kunde nicht zu registrieren, um auf der Webseite einen Einkauf zu tätigen. Der Bestellvorgang beginnt damit, dass der Besucher ein Produkt wählt und in einen Warenkorb legt. Es wird dann ein Warenkorb (beziehungsweise Einkaufswagen) erstellt, im System abgespeichert und unter **Bestellung-Management > Einkaufswagen** angezeigt. Schließt der Kunde den Bezahl-Vorgang nicht ab, verbleibt der Warenkorb auf bestimmte Zeit im System.

Kehrt der Kunde zu der Webseite zurück, steht der Warenkorb für weitere Einkäufe zur Verfügung. Bereits in diesem frühen Stadium führt das System Prüfungen von Bestand

und Preisgestaltung für die Lagerverfügbarkeit und für Rabatte der Produkte im Warenkorb durch. Diese Prüfungen werden aktualisiert, wenn der Kunde in den Warenkorb zurückkehrt.

## 2. **Zahlungsvorgang starten.**

Schließt der Kunden den Einkauf ab und geht er zur Kasse, dann wird der erste Schritt des Zahlungsvorgangs eingeleitet.

## 3. **Adresse hinzufügen.**

Die Angaben für Versand- und Rechnungsanschrift werden zusammen mit der bevorzugten Lieferart (Normal- oder Expresslieferung und so weiter) hinzugefügt. Ein anonymer Kunde kann die Adressdaten manuell hinzufügen; bei einem registrierten und angemeldeten Kunden können die Adressdaten automatisch ausgefüllt werden. Sie können das System außerdem so einrichten, dass aufgeteilte Sendungen erfolgen und an verschiedene Adressen ausgeliefert werden.

## 4. **Zahlung hinzufügen.**

Die Zahlung wird der angehenden Bestellung hinzugefügt. Das System berechnet die Summe aus Kaufbetrag und Versandkosten. Der Kunde wählt eine Zahlungsmethode aus, wie zum Beispiel Kreditkarte oder PayPal. Die Zahlung wird registriert und überprüft. Die Zahlung kann sofort oder innerhalb einer angegebenen Zeit erfolgen - je nachdem, wie der Zahlungsvorgang eingerichtet ist und welche Lösung vorliegt (B2C oder B2B). Sie können auch aufgeteilte Zahlungen festlegen, wenn das System dafür konfiguriert ist.

## 5. **Bestellung erstellt.**

In der Regel wird die Bestellung im System angelegt, wenn die Zahlung erfolgt ist. Im letzten Schritt der Kaufabwicklung wird eine Bestellnummer erstellt, der Kunde bestätigt den Einkauf und eine Auftragsbestätigung wird an den Kunden versandt. Der Warenkorb wird in eine Bestellung umgewandelt, die dann mit dem Status **In Bearbeitung** unter **Bestellung-Management > Bestellungen** angezeigt wird.

## 6. **Bearbeitung der Bestellung.**

Nach dem Erstellen der Bestellung beginnt deren Bearbeitung. Hierbei werden Warenlager- und Bestands status der Produkte in der Bestellung geprüft sowie der

tatsächliche Versand organisiert. Aufgrund des Lagerstatus für die Produkte kann die Bestellung in mehrere Teilsendungen unterteilt werden.

#### 7. **Versand freigegeben.**

Nach Bestätigung der Sendung erfolgt die Freigabe. Die Bestellung erscheint nun unter **Bestellung-Management > Versand/Empfang** mit dem Status **Für den Versand freigegeben**.

#### 8. **Zur Auswahlliste hinzufügen.**

Die Mitarbeiter des Warenlagers verwenden eine Auswahlliste zum Erstellen einer tatsächlichen Sendung mit den bestellten Produkten und drucken einen Lieferschein aus, der dem Paket beigelegt wird.

#### 9. **Bestellung abgeschlossen/versandt.**

Nachdem das System Auswahllisten mit unterschiedlichen Bestellungen und deren jeweilige Lieferscheine erstellt hat, wird die Bestellung durch Erstellen einer Sendungsbestätigungsnummer, die mit einer Tracking-Nummer verbunden ist, auf **Abgeschlossen** gestellt. Sie können die Tracking-Nummer manuell oder automatisch eingeben, falls eine solche Integration vorliegt. Die Tracking-Nummer verknüpft das tatsächliche Paket mit dem Versanddienstleister für die Sendung und verfolgt das Paket auf dem Weg an die angegebene Lieferanschrift. Die Bestellung erscheint wieder unter **Bestellung-Management > Bestellungen** mit dem Status **Abgeschlossen**.

#### 10. **Retoure/Umtausch.**

Nur abgeschlossene Bestellungen können zu einer Retoure oder einem Umtausch werden. Sie können Retouren automatisch oder manuell erstellen, indem Sie ein ausgeliefertes Produkt durch ein anderes ersetzen oder die Zahlung rückerstatten, oder beides. Beim Erstellen einer Retoure erscheint diese unter **Bestellung-Management > Versand/Empfang > Rücksendungen**. Der Bestellstatus könnte z. B. **Warten auf Umtausch** lauten.

Wenn die Retoure das Ersetzen eines neuen Produkts beinhaltet, wird der Versandvorgang erneut eingeleitet. Eine Retoure kann auch beinhalten, ein fehlerhaftes Produkt zurückzuerhalten. In diesem Fall wird ein Empfangsvorgang eingeleitet, bei dem eine Empfangsbestätigung für das zurückgesandte Produkt bestätigt werden muss.

# Integration externer Systeme

Optimizely Commerce ist eine flexible Plattform, die eine nahtlose Integration mit externen Systemen im E-Commerce-Umfeld ermöglicht. Diese Systeme werden für gewöhnlich in verschiedene Bereiche des Einkaufsablaufs integriert, um Daten mit Optimizely Commerce auszutauschen.

Sie können folgende Systeme in Optimizely Commerce integrieren.

- **Finanzsysteme:** Rechnungsverwaltung, Rückzahlungen und Verkaufsberichte.
- **CRM (Customer Relationship Management):** Kundenprofile und Kontaktinformationen.
- **ERP (Enterprise Resource Planning):** Preise, Lager und Bestände, Kunden usw.
- **PIM (Product Information Management):** Produktdetails für die Ausgabe in verschiedenen Online- und Druckkanälen.
- **DAM (Digital Asset Management):** Produktbezogene Objekte wie Bilder und Videos.
- **Zahlungs-Gateways:** Zahlungslösungen wie Kreditkarten und PayPal.
- **Versand-Gateways:** Spediteure und Austausch von Tracking-Informationen.
- **Bestand-/Warenlagersystem:** Austausch von Bestandsinformation mit angeschlossenen Warenlagern.
- **Kundenservices:** Bestellstatusinformation.

Sie können Ihre Optimizely Commerce-Lösung mit zusätzlichen Modulen von Optimizely und anderen Lieferanten erweitern. Erweiterungsmodule erhalten Sie im Optimizely Add-on Store unter [episerver.com](https://episerver.com).

# Kataloge

Ein Katalog besteht aus Produkten und Varianten (SKUs), die in einer Struktur auf der Grundlage von Produktkategorien oder *Knoten* organisiert sind. Produkten und Varianten sind Informationen zugeordnet, beispielsweise:

- [Preisgestaltung](#)
- [Märkte](#)
- [Bestände](#)
- [Warenlager](#)
- [Ressourcen](#), wie Bilder und Dokumente

Ein Produkt kann in einem oder mehreren Katalogen existieren. Die Kataloge sind voneinander unabhängig. Sie können so viele Kataloge erstellen, wie Sie wünschen und diese einer oder mehreren Webseiten zuweisen. Ebenso, wie Sie Produktkataloge aus einem extern integrierten System importieren, können Sie solche außerdem von Hand erstellen. Weiterhin können Sie Zeiträume für die Verfügbarkeit eines Katalogs festlegen, so dass Sie kommende Katalogversionen vorbereiten und diese vor dem Veröffentlichungsdatum prüfen können.

**Hinweis:** Diese Dokumentation beschreibt Beispiele aus dem auf der Musterseite von Optimizely Commerce aufgeführten Musterkatalog. Ihre eigene Installation kann anders als dieser Musterkatalog aussehen.

## Katalogstruktur

Ein Katalog ist ein Behältnis auf höchster Ebene für alle Art von Produkten. Sie können einen Katalog auf diverse Weisen strukturieren. Ihre Webseite kann beispielsweise verschiedene Marken oder Produktlinien führen, wovon jede ihren eigenen Katalog haben kann. Oder ein Einzelhändler kann mehrere Lieferanten und jeder dieser Lieferanten seinen eigenen Katalog haben. Siehe auch: [Arbeiten mit Katalogeinträgen](#).

## Katalog-Metaklassen und Metafelder

Sie können Metaklassen und Metafelder sowohl für Kataloge als auch für [Bestellungen](#) im Teil [Verwaltung](#) des Commerce-Manager festlegen. Sie können beispielsweise die Metaklasse *Wein* einrichten und dann die Metafelder zur Erfassung bestimmter Weineigenschaften wie *Farbe*, *Geschmack*, *Jahrgang* und *Reife* hinzufügen.

## Katalog importieren und exportieren

Kataloge importieren und exportieren ist in verschiedenen Szenarien nützlich. Beim Einrichten einer Optimizely Commerce Seite müssen Sie die Produkte in das System bringen. Möglicherweise müssen Sie auch einen Produktkatalog importieren, wenn dem Katalog eines externen Systems neue Artikel hinzugefügt werden. Oder Sie möchten Kataloge zwischen Websites verschieben oder kopieren.

Sie können zwar einen Katalog manuell erstellen und [Katalogeinträge hinzufügen](#), aber diese Option ist bei einem großen Katalog weniger sinnvoll. Verwenden Sie stattdessen eine der Import- oder Exportmethoden, um Produkte effizient in und aus einem Katalog zu verschieben.

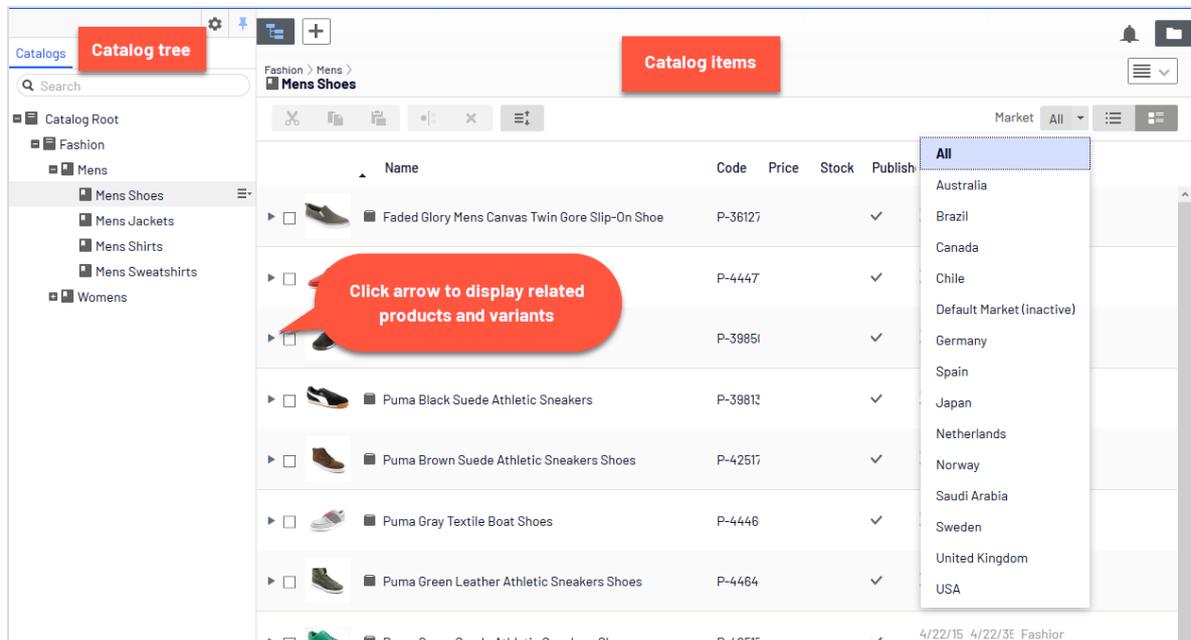
Der Import/Export von Katalogen erfolgt über Code, über die Import/Export-API oder die Service-API. Siehe [Optimizely World](#) für technische Details.

## In Katalogen blättern und suchen

Wählen Sie **Commerce** > **Katalog**, um die [Kataloge mit ihren Kategorien, Produkten und Varianten zu durchsuchen](#). Sie können auch nach Katalog-Einträgen suchen.

## Kataloge durchsuchen

Klicken Sie auf **Kataloge**, um die Katalogliste aufzurufen. Das folgende Bild zeigt zahlreiche Katalog-Knoten mit diversen Produkttypen.



Wählen Sie einen Katalogbaumknoten (wie *Kunstabücher*) aus, um dessen Kategorien und Katalogeinträge in der Katalogelementliste einzusehen. Diese Liste zeigt Namen, Code, Preis und Verfügbarkeit der Produkte und ihrer Varianten. Um einen Listeneintrag nach **Markt** zu filtern, benutzen Sie die **Markt**-Drop-down-Liste am oberen rechten Rand. Sie können die Miniaturansichten per Klick auf die Schaltflächen **Als Miniaturansichten anzeigen** und **Als Liste anzeigen** oben rechts anzeigen oder verbergen.

Wählen Sie eine Kategorie aus und navigieren Sie so weit, bis Ihnen Produkte, Pakete und Bündel angezeigt werden. Klicken Sie auf den Pfeil neben einem Produkt, Paket oder Bündel, um die zugehörigen Produkte und Varianten anzuzeigen. Es erscheinen der Bestand und die Preisinformation für die Varianten.

Die Katalogelemente haben Symbole, die Ihnen helfen, den jeweiligen Inhaltstyp schnell zu erkennen.

Symbol	Bedeutung
	Kategorie
	Bundle

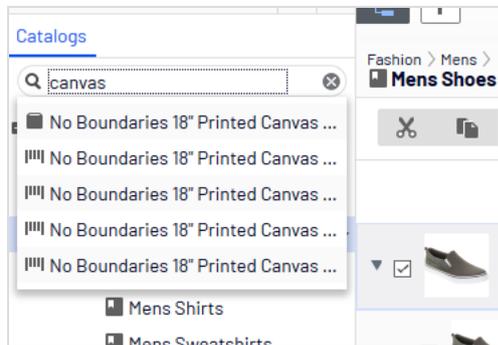
Symbol	Bedeutung
	Paket
	Produkt
	Variante

Wählen Sie ein Produkt oder eine Variante zur Ansicht und Bearbeitung des Inhalts aus. Siehe auch: [Katalogeinträge bearbeiten und veröffentlichen](#).

Fashion > Mens > Mens Shoes						
Name	Code	Price	Stock	Published	Available from	
<input checked="" type="checkbox"/>  Faded Glory Mens Canvas Twin Gore Slip-On Shoe	P-36127195			✓	4/22/15, 7:47 AM	
<input type="checkbox"/>   Faded Glory Mens Canvas Twin Gore Slip-On Shoe	SKU-36127195	\$19.50	1997 	✓	4/22/15, 7:47 AM	
<input type="checkbox"/>   Faded Glory Mens Canvas Twin Gore Slip-On Shoe	SKU-36127195	\$19.50	1356 	✓	4/22/15, 7:47 AM	
<input type="checkbox"/>   Faded Glory Mens Canvas Twin Gore Slip-On Shoe	SKU-36127195	\$19.50	1914 	✓	4/22/15, 7:47 AM	
<input type="checkbox"/>   Faded Glory Mens Canvas Twin Gore Slip-On Shoe	SKU-3612720	\$19.50	2145 	✓	4/22/15, 7:47 AM	
<input type="checkbox"/>   Faded Glory Mens Canvas Twin Gore Slip-On Shoe	SKU-3612720	\$19.50	2373 	✓	4/22/15, 7:47 AM	
<input type="checkbox"/>   Faded Glory Mens Canvas Twin Gore Slip-On Shoe	SKU-3612720	\$19.50	1843 	✓	4/22/15, 7:47 AM	

## Katalogeinträge suchen

Um nach Katalogeinträgen im Katalogbaum zu suchen, geben Sie Suchbegriffe in das Suchfeld ein. Wenn Sie Suchbegriffe zwischen Anführungszeichen stellen (wie *Leinwand*), werden nur Ergebnisse angezeigt, die diesen exakten Text enthalten. Siehe auch: [Suche](#).



## Auf Produkte in CMS zugreifen

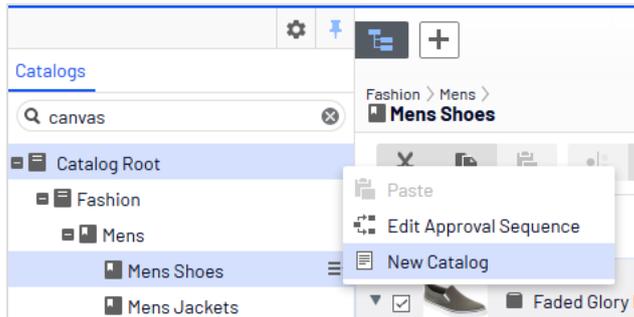
Sie können auch Katalogeinträge aus der Bearbeiten-Ansicht über das **Kataloge**-Gadget im Ressourcen-Bereich aufrufen. Das Gadget ist nützlich, um Katalogeinträge in Inhaltsbereiche per Drag-and-drop zu ziehen. Siehe auch: [Inhalt verwalten](#).

## Katalog erstellen und bearbeiten

Um einen Katalog manuell zu erstellen, definieren Sie dessen Eigenschaften. [Ergänzen Sie dann die Katalogeinträge, zum Beispiel Produkte und Varianten](#). Sie können einen Katalog nur mit Berechtigungen auf Katalog-Root-Ebene erstellen. (Sonst können Sie [Kataloginhalt auch aus externen Quellen importieren](#).)

**Hinweis:** Bedenken Sie beim Erstellen einer Katalogstruktur sorgfältig die Aspekte Wartung und Leistung. Erstellen Sie keine zu tiefgehenden Kategorie-, Produkte- oder Varianten-Hierarchien. Andererseits kann eine zu flache Katalogstruktur mit zu vielen Einträgen in einer Kategorie negativen Einfluss auf die Leistung haben.

1. Klicken Sie im Kontextmenü von **Katalogstammebene** auf **Neuer Katalog**. Oder klicken Sie oben im Bildschirm auf **+ > Katalog**.



2. Geben Sie die Katalogdaten ein. Das System speichert den Katalog automatisch, dieser erscheint aber erst auf der Webseite, wenn er veröffentlicht wurde. Siehe Arbeit mit Versionen.
  - **Name.** Geben Sie den Namen ein, der in der Katalogliste erscheinen soll.
  - **Name in URL.** Ein automatisch erstellter Link auf Grundlage des Namens und des Orts in der Navigation. Ob dieser über Links auf der Webseite sichtbar ist, hängt von der Implementierung ab.
  - **Standardwährung.** Geben Sie die Standardwährung für die Einträge in diesem Katalog ein. Siehe verfügbare Währungsoptionen.
  - **Standardsprache.** Geben Sie die Standardsprache (Master-Sprache) für die Einträge in diesem Katalog ein.
  - **Basisgewicht.** Geben Sie die Standardgewichtseinheit für die Katalogeinträge zur Berechnung der Versandkosten beim Bezahlvorgang ein.
  - **Verfügbare Sprachen.** Wählen Sie die Sprachen (zusätzlich zur Master-Sprache) für den Inhalt dieses Katalogs aus. Siehe Webseitensprachen verwalten.

Die Katalogeigenschaften sind global, das heißt, die Katalogeinträge übernehmen Ihre Einstellung aus dem Katalog in der Standardsprache (Master-Sprache). Sie können die Eigenschaften nur in der Standardsprache bearbeiten. Falls Sie also Eigenschaften bearbeiten möchten, müssen Sie in die Standardsprache wechseln. Die Standardsprache erscheint meist oben in der Liste, neben **Sprachen** im Header.

**Hinweis:** Eine Änderung der Master-Sprache eines Katalogs ist selten notwendig. Wird die Sprache trotzdem geändert, könnten einige Katalogeigenschaften ihre Werte verlieren.

## Katalog löschen

**Warnung:** Wenn Sie einen Katalog löschen, kann es zu Ausfällen auf Ihrer Webseite kommen. Deshalb sollten Sie den Katalog vorher [exportieren](#) und so für eine erneute Nutzung sichern.

Das Löschen eines Katalogs kann je nach Umfang einige Zeit dauern.

1. Wählen Sie den gewünschten Katalog in der Katalog-Baumansicht aus.
2. Klicken Sie im Kontextmenü auf **Löschen**.
3. Klicken Sie auf **Katalog löschen**.

## Arbeiten mit Katalogeinträgen

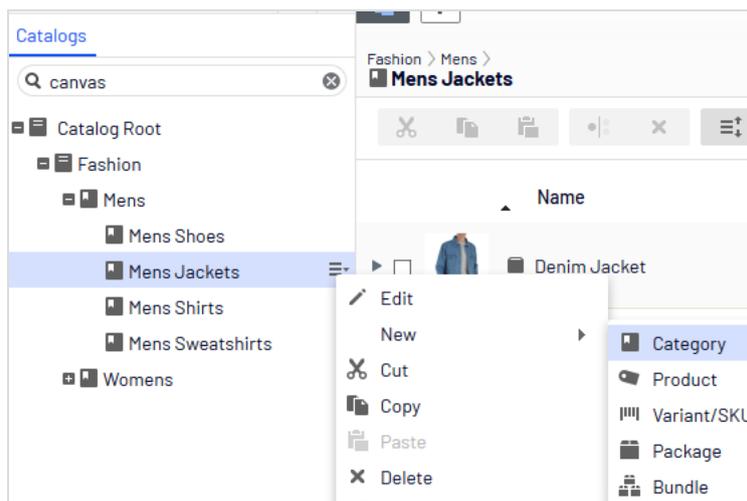
Auf der Katalog-Benutzeroberfläche in Optimizely Commerce können Sie mit Katalogdaten arbeiten. Marketer möchten gegebenenfalls neue Produkte und Varianten einrichten, Merchandiser möchten Produkte anreichern, wenn diese in den E-Commerce-Kanälen ergänzt werden. E-Commerce-Lösungen, die in ein externes ERP-System integriert sind, enthalten gegebenenfalls Produkte mit Kerndaten, die nur in Optimizely Commerce ergänzt werden müssen. In anderen Szenarien können Sie Produkte komplett neu aufsetzen.

Bei der Arbeit mit Katalogeinträgen werden Sie normalerweise folgende Aufgaben ausführen:

- Nicht komplette aus integrierten Systemen hinzugefügte Produkte lokalisieren, Inhalte und Medien hinzufügen und diese dann Kategorien zuweisen und veröffentlichen.
- Produkte erstellen, Inhalte und Medien aus externen Quellen hinzufügen und sie dann veröffentlichen.
- Fehlende Information zu Varianten hinzufügen: Produktcodes, interne Namen und Anzeigenamen, Eigenschaften, Medien, Preise und Bestände.

## Katalogeinträge anlegen

Sie können einen neuen Katalogeintrag im Kontextmenü der Katalog-Baumstruktur oder über die Schaltfläche **Inhalt hinzufügen** im oberen Bereich anlegen. Wenn Sie die Katalog-Baumstruktur öffnen, erscheinen kontextabhängige Optionen. Nach der Auswahl einer Kategorie können Sie zum Beispiel eine neue Kategorie, ein Produkt, eine Variante, ein Paket oder Bundle erstellen. Nach Auswahl eines Produkts können Sie neue Produkte oder Varianten erstellen.



Folgendes Beispiel zeigt, wie Sie einen Katalogeintrag erstellen.

1. Blenden Sie die [Katalog-Baumstruktur](#) ein und gehen Sie zur gewünschten Kategorie.
2. Wählen Sie die Kategorie aus, in der Sie einen neuen Katalogeintrag erstellen möchten.
3. Gehen Sie im Kontextmenü über **Neu > Produkt, Variante/SKU, Paket** oder **Bundle**.  
Siehe auch: [Katalogeintragstypen](#).
4. Geben Sie einen **Namen** für das Element ein.
5. Wenn Ihr Optimizely Commerce-System multiple Produkttypen unterstützt, schlägt das System je nach Kontext und ähnlichen vorherigen Aktionen einen Standardtyp vor. Wählen Sie einen Produkttyp aus.
6. Füllen Sie die Produkt- oder Varianten-Eigenschaften aus. Siehe auch: [Katalogeintrageigenschaften](#). Optimizely Commerce speichert das Element automatisch, es erscheint aber erst auf der Webseite, wenn es veröffentlicht wurde.

Da die Varianten die niedrigste Ebene in der Produkthierarchie darstellen, können Sie diesen keine Untereinträge hinzufügen, sondern sie nur bearbeiten.

**Hinweis:** Die Katalog-Baumstruktur zeigt keine Produkte oder Varianten sondern nur Kategorieknoten an. Verwenden Sie die Katalogelementliste zur Arbeit mit Produkten und Varianten.

Mehr über andere Tätigkeiten mit Katalogeinträgen wie Bearbeiten, Löschen, Verschieben, und so weiter erfahren Sie unter [Katalogeinträge bearbeiten](#)

## Katalogeintragstypen

Jeder Katalogeintrag gehört zu einem Typ.

- **Kategorie.** 📁 Eine Methode zum Gruppieren von Produkten wie *Kunstabücher* oder *Abendkleider*. Siehe auch: [Arbeiten mit Kategorien](#).
- **Produkt.** 🛒 Waren, die Sie auf einer Frontend-Seite anzeigen können. Ein Produkt besteht normalerweise aus mehreren *Varianten*. Die Kunden kaufen eine Variante.
- **Variante/SKU.** 📦 Ein verkäuflicher Artikel mit spezifischen Eigenschaften wie Größe, Farbe, Ärmellänge und Preis.
- **Paket.** 📦 Ähnlich wie eine Variante, weil es sich um einen verkäuflichen Artikel handelt. Zum Beispiel eine eingeschweißte Hemd- und Hut-Kombination, die als Einheit verkauft wird. Auch wenn ein Paket aus mehreren Varianten besteht, hat es eine einzige SKU-Nummer und erscheint als Einzelposition in einem Warenkorb. Siehe auch: [Pakete und Bundle](#).
- **Bundle.** 📦 Eine Zusammenstellung von Varianten, mit der die Kunden zwei oder mehr Artikel auf einmal kaufen können. Jeder dieser Artikel hat seinen eigenen Preis. Zum Beispiel ein Hemd mit passendem Hut, die zusammen auf der Frontend-Seite präsentiert werden, so dass der Kunde beide gleichzeitig kaufen kann. Jeder dieser Artikel erscheint als eigene Artikelzeile im Warenkorb. Siehe auch: [Pakete und Bundle](#).

## Katalogeinträge bearbeiten

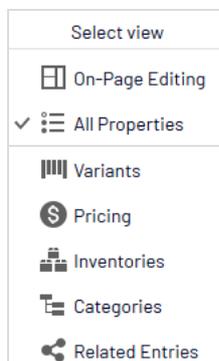
Nachdem Sie [Produkte und Varianten importiert haben](#), können Sie sie bearbeiten, löschen oder weitere hinzufügen.

Die Eigenschaften für Produkte und Varianten ähneln sich, Preise und Bestandsinformationen werden jedoch nur für Varianten definiert. Siehe auch: [Katalogeintrageigenschaften](#)

**Hinweis:** Änderungen an verwandten Einträgen, Preisen und Beständen werden sofort veröffentlicht und sind auf der Webseite sofort sichtbar, ohne dass sie gesondert veröffentlicht werden müssen. Änderungen an Inhalt und Ressourcen müssen veröffentlicht werden und werden erst dann auf der Webseite sichtbar. Siehe Arbeit mit Versionen bei der Veröffentlichung von Informationen.

## Katalogspezifische Bearbeitungsoptionen

Die Katalogelementliste hat oben rechts eine Drop-down-Liste **Ansicht auswählen** mit zusätzlichen Bearbeitungsoptionen. Verwenden Sie diese, um auf die Ansichten **Preisgestaltung**, **Bestände**, **Beziehungen** und **Verwandte Einträge** zuzugreifen und diese zu bearbeiten.

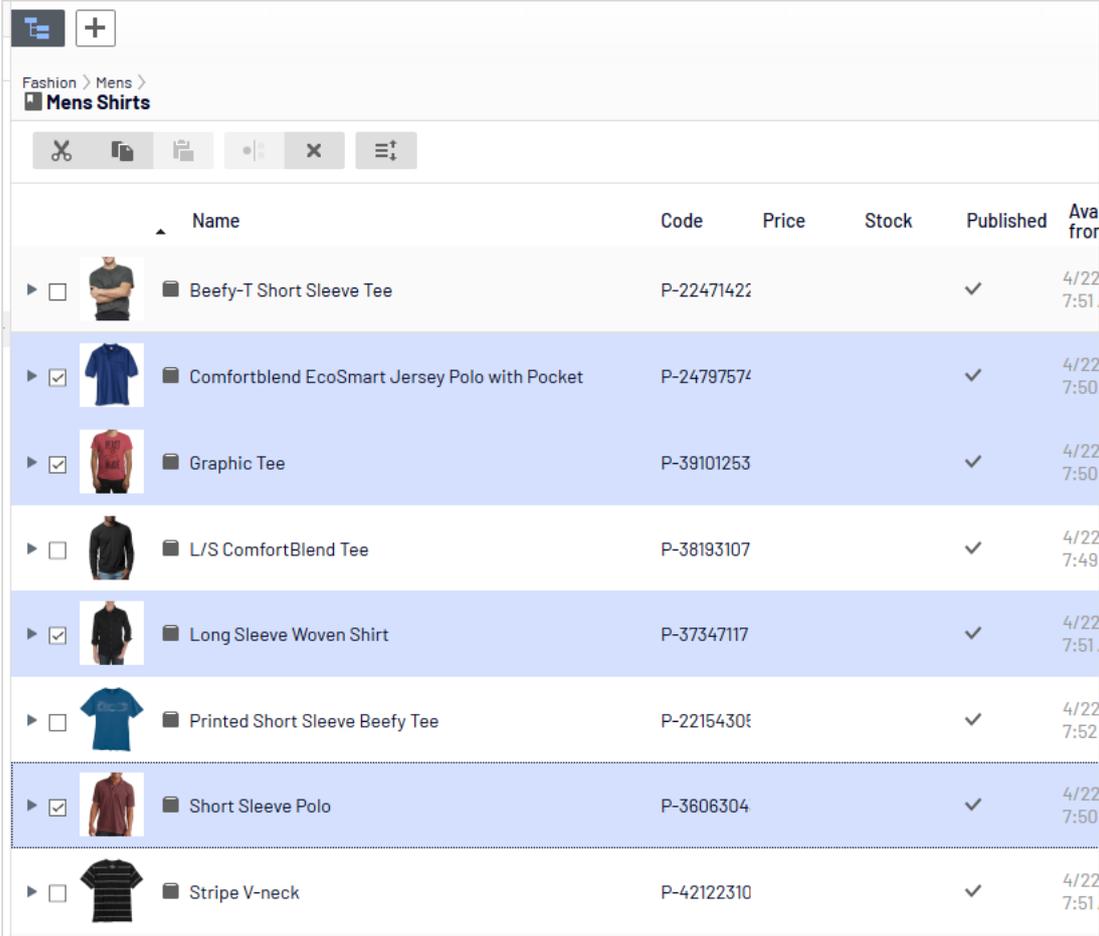


### *Mehrere Katalogeinträge bearbeiten*

Sie können mit mehreren Katalogeinträgen gleichzeitig arbeiten:

1. Wählen Sie die gewünschten Elemente aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltflächen **Ausschneiden**, **Kopieren**, **Einfügen** oder **Löschen** in

der Symbolleiste.



	Name	Code	Price	Stock	Published	Avail for
<input type="checkbox"/>	Beefy-T Short Sleeve Tee	P-22471422			✓	4/22 7:51
<input checked="" type="checkbox"/>	Comfortblend EcoSmart Jersey Polo with Pocket	P-24797574			✓	4/22 7:50
<input checked="" type="checkbox"/>	Graphic Tee	P-39101253			✓	4/22 7:50
<input type="checkbox"/>	L/S ComfortBlend Tee	P-38193107			✓	4/22 7:49
<input checked="" type="checkbox"/>	Long Sleeve Woven Shirt	P-37347117			✓	4/22 7:51
<input type="checkbox"/>	Printed Short Sleeve Beefy Tee	P-22154308			✓	4/22 7:52
<input checked="" type="checkbox"/>	Short Sleeve Polo	P-3606304			✓	4/22 7:50
<input type="checkbox"/>	Stripe V-neck	P-42122310			✓	4/22 7:51

## Katalogeinträge sortieren

*Sortieren* meint das Ändern der Anzeigereihenfolge von Artikeln in einer Kategorie. Dies wirkt sich auf die Katalogansicht aus.

Sortieren kann auch die Anordnung der Elemente auf den Seiten Ihrer Webseite verändern. Beim Erstellen Ihrer Webseiten-Vorlagen bestimmt ein Entwickler, wie die Elemente auf einer Seite angeordnet werden. Sortierreihenfolge ist dabei eine Option.

Gehen Sie zum Sortieren von Katalogeinträgen wie folgt vor.

1. Navigieren Sie zu der Kategorie mit den Artikeln, die Sie sortieren möchten.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Sortieren** . Damit wird der *Sortiermodus* aktiviert.

**Hinweis:** Ist der Sortiermodus aktiviert, erscheint ein Ziehpunkt links von den Markierkästchen der auswählbaren Artikel.

3. Wählen Sie einen oder mehrere Artikel aus, deren Reihenfolge Sie ändern möchten.
4. Ziehen Sie per Drag-and-drop die Artikel in ihre neuen Positionen.  
Sie können auch zum Sortieren eines einzelnen Artikels ganz rechts auf das Symbol klicken, das Kontextmenü öffnen und ihn **nach oben verschieben** oder **nach unten verschieben**.

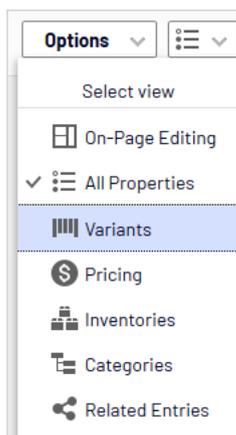
### Anmerkungen zum Sortieren

- Die Änderung der Sortierreihenfolge eines Artikels wirkt sich auf ihn nur innerhalb seiner Kategorie aus.
- Der Sortiermodus bleibt aktiviert, bis Sie die Schaltfläche ein weiteres Mal betätigen, auch wenn Sie in eine andere Kategorie wechseln.
- Sie können keine Kategorien sortieren.

### Varianten sortieren

Gehen Sie zum Sortieren von Katalogeintragvarianten wie folgt vor:

1. Wählen Sie den Katalogeintrag aus, dessen Varianten Sie sortieren möchten.
2. Klicken Sie auf **Ansicht auswählen > Varianten**.



3. Ziehen Sie die Varianten per Drag-and-drop in die gewünschte neue Position.

## Katalogeinträge duplizieren

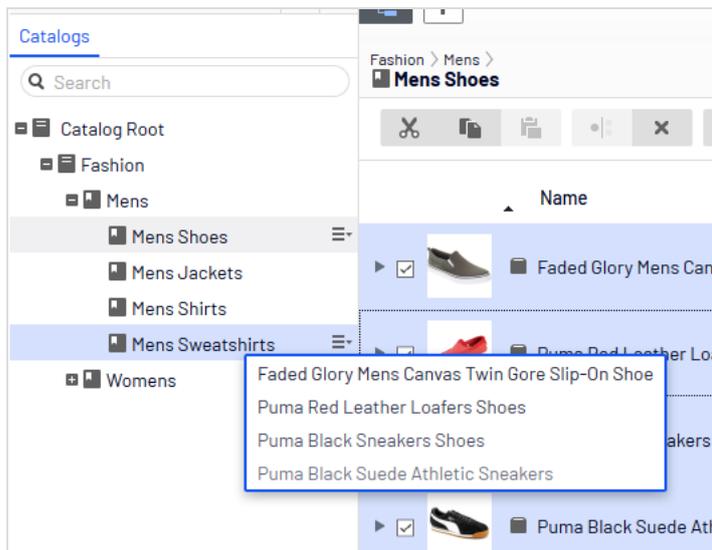
Sie können einen bestehenden Eintrag duplizieren, um daraus einen neuen zu erstellen. Dieser erhält eine eigene, eindeutige ID. Sie können alle Einzelheiten bearbeiten und im Anschluss den Eintrag an eine beliebige Stelle in der Katalog-Baumstruktur verschieben.

- Wenn Sie eine *Kategorie* duplizieren, erstellt Optimizely Commerce einen neuen Code sowie einen Namen in der URL und SEO URL auf Grundlage des Originals. Name, interner Name und Inhalt sind die gleichen wie im Original. Untereinträge in der Originalkategorie wie *Produkte* und *Varianten* werden nicht dupliziert.
- Wenn Sie ein *Produkt*, eine *Variante*, ein *Paket* oder ein *Bundle* duplizieren, erstellt Optimizely Commerce eine neue URL, SEO URL sowie einen auf dem Original basierenden Produktcode. Alle andere Information (Name, interner Name, Inhalt und so weiter) entsprechen dem Original.

Sie können einen oder mehrere Katalogeinträge duplizieren. Das folgende Beispiel dupliziert mehrere Varianten und stellt sie in eine andere Kategorie ein.

1. Öffnen Sie den gewünschten Katalog- oder Kategorieknoten, so dass die Elemente, die Sie duplizieren möchten, in der Katalogelementliste erscheinen.

2. Fixieren Sie die Katalog-Baumstruktur, sodass sie offen bleibt.
3. Wählen Sie die zu duplizierenden Elemente aus.
4. Ziehen Sie die Auswahl an die gewünschte Stelle in der Katalog-Baumstruktur.



5. Das Dialogfeld **Aktion auswählen** erscheint. Klicken Sie auf **Duplikat**. Die ausgewählten Einträge werden am ausgewählten Ort dupliziert.

**Hinweis:** Sie können auch die Optionen **Kopieren** und **Einfügen** im **Listenmenü** nutzen, um mehrere Einträge zu duplizieren, oder mit den Optionen **Kopieren** und **Einfügen** im **Kontextmenü** einen Katalogeintrag duplizieren.

### *Katalogeinträge verschieben*

Einen Katalogeintrag zu verschieben ist das Gleiche wie ihm eine andere Primärkategorie zuzuweisen. Siehe [Hauptkategorie eines Katalogeintrags ändern](#).

### *Katalogeinträge löschen*

Wenn Sie ein Produkt oder eine Variante löschen, werden folgende Schritte in Abhängigkeit davon ausgeführt, wie der gelöschte Eintrag mit anderen Katalogeinträgen

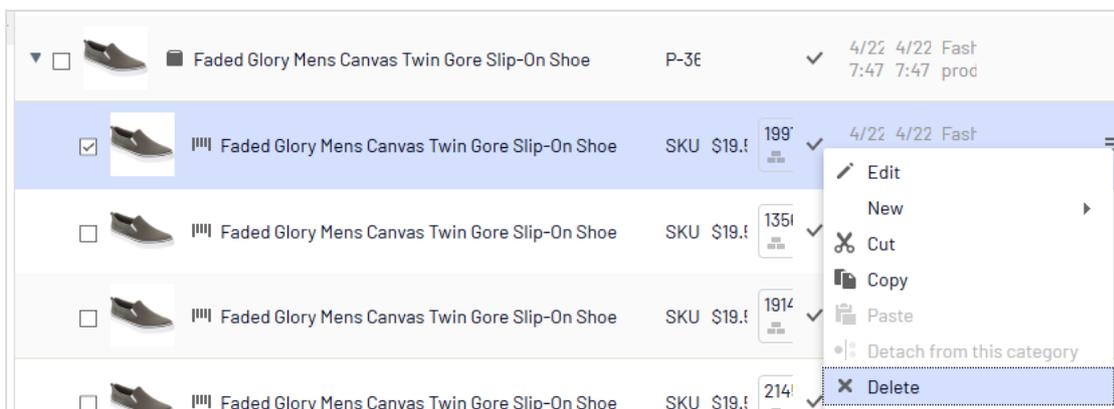
zusammenhängt:

- Wird ein Produkt oder eine Variante gelöscht, werden alle Links zu diesen aus anderen Katalogen entfernt.
- Wird ein Produkt mit angeschlossenen Varianten gelöscht, bleiben die Varianten mit der gelöschten Produktkategorie verbunden.

Siehe auch: [Paket oder Bundle löschen](#)

**Warnung:** Ein gelöschter Katalogeintrag ist unwiderruflich verloren.

Zum Löschen eines Produkts oder einer Variante öffnen Sie das Kontextmenü und klicken Sie auf **Löschen**.



Zum gleichzeitigen Löschen mehrerer Katalogeinträge wählen Sie die Einträge aus und klicken dann auf **Löschen** in der Symbolleiste.

### *Katalogeinträge übersetzen*

Wie andere Arten von Inhalten können auch Katalogeinträge in mehreren Sprachen verfasst werden. Siehe [Mehrsprachenverwaltung](#).

## Katalogeintrageigenschaften

The screenshot displays the 'Basic info properties' section for a product named 'Faded Glory Mens Canvas Twir'. The properties listed are:

- Display name: Faded Glory Mens Canvas Twir
- Name: Faded Glory Mens Canvas Twir
- Name in URL: p-36127195 [Change](#)
- SEO URL: P-36127195 [Change](#)
- Code: P-36127195 [Change](#)
- Markets: All [Change](#)
- Visible to: Everyone
- Languages: en, [sv](#)
- ID, Type: 418, Fashion product

Below the properties is a 'Tools' dropdown menu. A 'Drop-down menu' callout points to the 'Options' menu, which is open and shows the following options:

- Select view
- On-Page Editing
- All Properties** (selected)
- Variants
- Inventories
- Pricing
- Categories
- Related Entries

At the bottom, there is a 'Tabs' section with 'Content' selected, and a 'Brand' field containing 'Faded Glory'. A project dropdown is also visible at the very bottom, set to 'None (use primary drafts)'.

### Grundlegende Informationseigenschaften

Die grundlegende Informationseigenschaften geben einen Überblick über die Daten des Katalogeintrags. Viel davon wird automatisch erstellt und muss kaum jemals geändert werden, außer wenn Sie [Katalogeinträge von Hand erstellen](#). **Ändern** erscheint neben einigen Eigenschaften. Wenn Sie darauf klicken, können Sie einen Eigenschaftswert ändern.

- **Anzeigename.** Name auf der Inhaltsanzeige.
- **Name.** Name in der Katalogelementliste.
- **Name in URL.** Automatisch erstellte URL auf der Grundlage des Namens und Orts in der Navigation. Ob dieser über Links auf der Webseite sichtbar ist, hängt von der Implementierung ab.
- **SEO URL.** Automatisch erstellt auf der Grundlage des **Namens**; Ob dieser über Links auf der Webseite sichtbar ist, hängt von der Implementierung ab.

- **Code.** Produktcode oder Kennungsschlüssel, oft von einem externen System eingebracht.
- **Märkte.** Märkte, wo der Artikel verfügbar ist. Als Standard ist ein Produkt oder eine Variante auf allen Märkten verfügbar.
- **Sichtbar für.** Die Benutzer und Gruppen, die sie sehen können. Standardmäßig ist Katalog-Inhalt öffentlich sichtbar und kann von den Mitgliedern der [CommerceAdmins-Gruppe](#) bearbeitet werden.
- **Sprachen.** Der Inhalt ist in den angezeigten Sprachen verfügbar. Die aktive Sprache ist *nicht* unterstrichen.
- **ID, Typ.** Die vom System zugewiesene ID; Der Inhaltstyp, auf dem der Artikel basiert.

## Inhalt

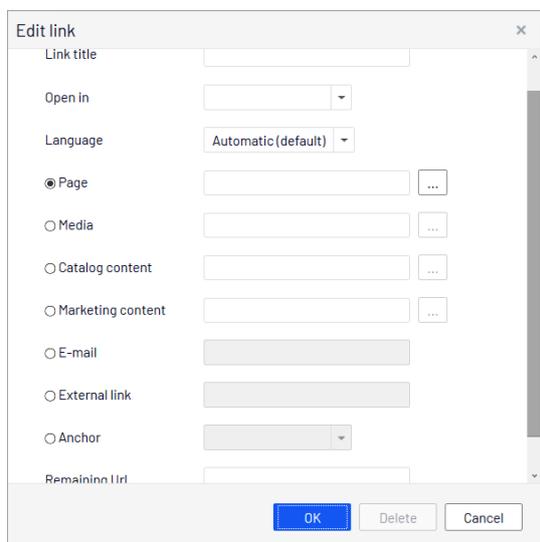
Die Eigenschaften des Reiters **Inhalt** hängen vom Produkt oder von der Variante ab.

Content	Belongs To	Variants	Assets	Related Entries	Settings
Brand	<input type="text" value="Aurielle-Carryland"/>				
Description	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> <span>Paragraph ▾</span> <span><b>B</b> <i>I</i> </span> <span> </span> </div> <p><b>Aurielle-Carryland Mariposa Tote Handbag:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Product Material:</b> Cotton canvas with leather-like PVC trim</li> <li>• <b>Product Weight:</b> 2 lbs.</li> <li>• Open entry with magnetic snap closures and middle top zip pocket</li> <li>• Striking butterfly pattern</li> <li>• Silver tone hardware details</li> <li>• Double handles with drop length of 9 inches</li> </ul> </div>				
Long Description	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> <span>Paragraph ▾</span> <span><b>B</b> <i>I</i> </span> <span> </span> </div> </div>				

Beschreibungen können formatierten Text, Bilder und Links enthalten und mit dem Rich-Text-Editor bearbeitet werden.

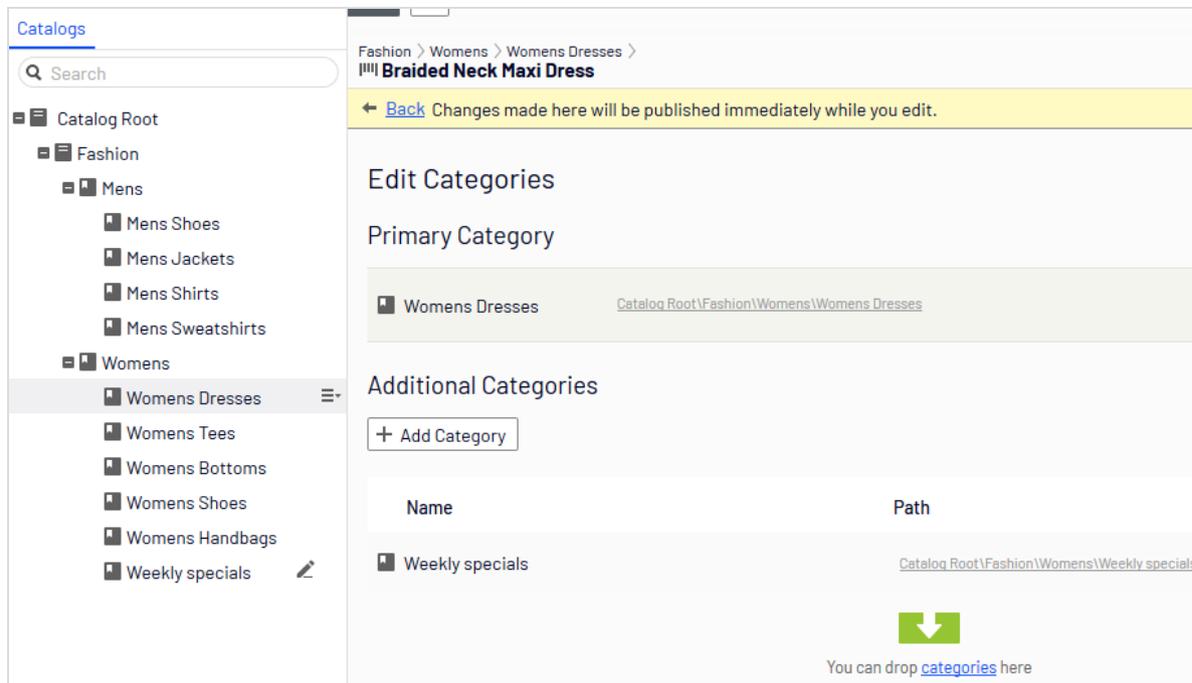
Das **Links**-Dialogfeld enthält die folgenden Commerce-spezifischen Eigenschaften:

- **Kataloginhalt.** Sie können einen Link einer beliebigen Katalogeinheit zuordnen, z. B. einem Katalog, einer Kategorie, einem Produkt oder einer Variante. Wenn Sie beispielsweise einen Link zu einer Kategorie erstellen, wird beim Klicken auf diesen Link eine Seite mit allen Produkten in dieser Kategorie angezeigt.
- **Marketing-Inhalt.** Sie können einen Link einer Marketing-Kampagne oder Marketing-Aktion zuordnen.



## Beziehungen

Der Reiter **Beziehungen** zeigt Kategorien und Produkte an sowie Pakete und Bundle, zu denen das Produkt oder die Variante gehört. Zum Beispiel gehört eine Variante zu einem Produkt und hat eine Hauptkategorie. Ein Artikel kann auch Teil einer Kategorie wie *Sonderangebot der Woche* sowie ein *Frühlingspaket* sein, wie folgendes Bild zeigt. Siehe auch: [Arbeiten mit Kategorien](#).



## Preisgestaltung (für Varianten)

Die Ansicht **Preise bearbeiten** erlaubt die Anzeige und Aktualisierung der Preise für Pakete und Varianten. Die Ansicht zeigt eine kompakte Preisliste, die nach Markt oder Kundengruppe gefiltert werden kann. Der Marktfilter zeigt sowohl aktive als auch inaktive Märkte an.

Der gleiche Artikel kann in verschiedenen Märkten verfügbar sein. Für jeden Markt können Sie viele Währungen und einen unterschiedlichen Preis für jede dieser festlegen.

Für jedes Produkt oder jede Variante können Sie folgende Preiselemente festlegen.

- Markt
- Preis
- Gültiger Datumsbereich
- Verkaufstyp
- Verkaufscode
- Mindestmenge

**Tipp:** In vielen Fällen kommt die Preisinformation aus externen Systemen, die Änderungen in Optimizely Commerce eventuell verbieten.

**Hinweis:** Preisänderungen werden sofort auf der Webseite sichtbar. Sie gehören nicht zum Veröffentlichungs-Workflow eines Produkts.

## Preise anzeigen

1. Wählen Sie in der Katalog-Baumstruktur eine Kategorie oder ein Produkt aus.
2. In der Ansichtsauswahl in der Ecke rechts oben klicken Sie auf **Preisgestaltung**.

Fashion > Womens >  
**Womens Dresses**

← [Back](#) Changes made here will be published immediately while you edit.

### Edit Prices

Customer Group (Sale Code)  Market

Product Name	Code	Market	Price	Valid	Sale Type	Sale Code	Min. Quantity
Uress				4/22/35, 7:41 AM			
Braided Neck Maxi Dress	SKU-40707701	BRA	BRL39.50	4/22/15, 7:41 AM - 4/22/35, 7:41 AM	All Customers		0
Braided Neck Maxi Dress	SKU-40707701	CAN	CAN\$16.50	4/22/15, 7:41 AM - 4/22/35, 7:41 AM	All Customers		0
Braided Neck Maxi Dress	SKU-40707701	CHL	CLP7,941	4/22/15, 7:41 AM - 4/22/35, 7:41 AM	All Customers		0
Braided Neck Maxi Dress	SKU-40707701	DEU	€12.50	4/22/15, 7:41 AM - 4/22/35, 7:41 AM	All Customers		0
Braided Neck Maxi Dress	SKU-40707701	ESP	€12.50	4/22/15, 7:41 AM - 4/22/35, 7:41 AM	All Customers		0

3. Verwenden Sie bei Bedarf die Filter **Kundengruppe** und **Markt**, um die Preisinformation leichter finden zu können.

**Hinweis:** Nur Pakete oder Varianten mit Preis erscheinen in der Liste.

## Preise hinzufügen und bearbeiten

Gehen Sie wie unter **Preise anzeigen** beschrieben vor, um die Ansicht **Preise bearbeiten** zu öffnen. Von dort können Sie die folgenden Aufgaben erfüllen:

- Zur Anpassung der Preisinformation einer Variante ändern Sie diese Felder:
  - **Markt.** Verknüpfen Sie den Preis mit einem Markt.
  - **Preis.** Der Preis des Artikels und die Währung für diesen Markt.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen hängt von den für den ausgewählten Markt verfügbaren Währungen ab.

- **Gültig.** Der Zeitraum, für den der Preis gilt.
  - Zum Erstellen einer zukünftigen Preisänderung:
    1. Wählen Sie den Artikel aus.
    2. Klicken Sie im Kontextmenü auf **Duplikat**.
    3. Ändern Sie die Preisinformation des neuen Artikels.
    4. Legen Sie den neuen Verfügbarkeitszeitraum fest.
- **Verkaufstyp.** Machen Sie den Preis verfügbar für **Alle Kunden (All customers)**, einem bestimmten **Kunden (Customers)** oder einer **Kundenpreisgruppe (Customer Prize Group)**. Mit dieser letzten Option können Sie eine *Preisstaffelung* (auch differenzierte Preise genannt) einrichten.
- **Min. Menge.** Die Mindestabnahmemenge, um zum gelisteten Preis einzukaufen. Mit dieser Funktion setzen Sie einen Mengenpreis fest. Wenn der Kunde zum Beispiel 10 oder mehr Einheiten kauft, beträgt der Preis jeweils 50,00 €. Bei weniger als 10 Einheiten sind es 60,00 € pro Einheit.

Tops-Tunics-CowlNeck-Black-ExtraLarge	Tops-Tunics-CowlNeck-Black-ExtraLarge	ASEAN	\$60.00	Sep 1, 9:00 AM -	All Customers		0
Tops-Tunics-CowlNeck-Black-ExtraLarge	Tops-Tunics-CowlNeck-Black-ExtraLarge	ASEAN	\$50.00	Sep 1, 9:00 AM -	All Customers		10

- Im Kontextmenü eines Produkts oder einer Variante:
  - Klicken Sie auf **Duplikat**, um eine Kopie der Preisinformation zu erstellen, die Sie dann anpassen können, um eine neues Preis-Setup zu erstellen.

- Klicken Sie auf **Löschen**, um einen Preisinformationssatz zu entfernen.

**Warnung:** Eine gelöschte Preisinformation ist unwiderruflich verloren.

## Kundengruppenpreis einrichten

Sie können Kundengruppen nutzen, um gezielte [Marketing-Kampagnen](#) einzurichten.

Folgen Sie diesen Schritten zur Erstellung eines Kundengruppenpreises:

1. Gehen Sie wie unter [Preise anzeigen](#) beschrieben vor, um die Ansicht **Preise bearbeiten** zu öffnen.
2. In der Ansicht **Preise bearbeiten**, klicken Sie auf **Preis hinzufügen**.
3. Wählen Sie **Kundenpreisgruppe (Customer Prize Group)**.
4. Wählen Sie die Kundengruppe aus, für die der Preis gelten soll.

### *Bestand (für Varianten)*

Die Bestandsinformation wird oft aus einem externen System übertragen, so dass sie selten geändert werden muss. Manchmal kann sie auch gar nicht geändert werden. In anderen Systemen können Sie Mengen aktualisieren, die Bestellinformation lässt sich jedoch nicht bearbeiten.

## Bildschirm „Bestand“

Content
Belongs To
Pricing
Inventory
Assets
Related Entries
Settings

Min. quantity

Max. quantity

Weight

Shipping Package  ▾

**Shipping Dimensions**

Length

Height

Width

Tracked

Inventory locations ✕

Location	Warehouse code	Quantity	Preorder Availability	Is Tracked
Hanoi store	hanoistore	344	12/31/99, 7:00 PM	✓
London store	londonstore	82	12/31/99, 7:00 PM	✓
New York store	newyorkstore	76	12/31/99, 7:00 PM	✓
Stockholm store	stockholmstore	418	12/31/99, 7:00 PM	✓
Sydney store	sydneystore	430	12/31/99, 7:00 PM	✓
Tokyo store	tokyostore	221	12/31/99, 7:00 PM	✓

[Edit inventories](#)

Wenn Sie zum ersten Mal die Bestandsinformationen einer Variante anzeigen, haben Sie Zugriff auf die folgenden Informationen.

- **Min. Menge.** Legen Sie auf Wunsch eine Mindestanzahl dieser Variante fest, die ein Kunde kaufen muss. Wenn ein Kunde weniger zu einem Warenkorb hinzufügt, wird die Menge während der Warenkorbvalidierung auf das Minimum erhöht.

- **Max. Menge.** Legen Sie auf Wunsch eine Maximalmenge dieser Variante fest, die ein Kunde kaufen kann. Wenn ein Kunde mehr zu einem Warenkorb hinzufügt, wird die Menge während der Warenkorvalidierung auf das Maximum verringert.
- **Gewicht.** Tragen Sie das Gewicht der Variante in die Gewichtseinheit Ihres Systems ein. Das Gewicht wird verwendet, um Versandkosten zu berechnen.
- **Versandgrößen**
  - **Länge, Höhe, Breite.** Tragen Sie die Länge, Höhe und das Gewicht der Variante in die Längeneinheit Ihres Systems ein. Diese Angaben können zur Berechnung der Versandkosten verwendet werden.
- **Nachverfolgt.** Wenn diese Variante nachverfolgt wird, wird das Bestandssystem bei Bestellung des Artikels auf ausreichende Menge geprüft. Wird die Variante nicht nachverfolgt, werden Bestellungen ohne Einbeziehung der Bestandsmenge gefüllt.

Beachten Sie, dass jeder Bestand für diese Variante auch ein Feld **wird nachverfolgt** aufweist. Der Bestand wird nur dann überprüft, wenn *beide* Werte wahr sind.

## Bildschirm „Bestände bearbeiten“

Edit Inventories									
Location	Code	In Stock	Backorder Availability	Backorder Quantity	Preorder Availability	Preorder Quantity	Reorder Min. Quantity	Is Tracked	Purchase Availability
Berlin store	Tops-Tunics-CowlNeck	<input type="text" value="200"/>	9/8/19, 8:00 PM	<input type="text" value="10"/>	12/31/10, 7:00 PM	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/>	✓	9/1/10, 3:00 AM
Perth store	Tops-Tunics-CowlNeck	<input type="text" value="200"/>	9/8/19, 8:00 PM	<input type="text" value="10"/>	12/31/10, 7:00 PM	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/>	✓	9/1/10, 3:00 AM

Sie können folgende Bestandseigenschaften eines Produkts oder einer Variante einsehen (und eventuell bearbeiten).

- **Ort.** Der materielle Lagerort des Bestands, wie festgelegt unter [Warenlagereinstellungen](#).
- **Code.** Produktcode oder Kennungsschlüssel, oft von einem externen System eingebracht. Schreibgeschützt.
- **AmLager.** Die auf Lager befindliche Bestandsmenge.
- **Rückstandsverfügbarkeit.** Wenn Kunden diesen Artikel zurückstellen können sollen, geben Sie das erste Datum ein, an dem dies möglich ist.
- **Rückstandsmenge.** Die Menge dieses Artikels, die zurückgestellt werden kann.
- **Vorbestellungsverfügbarkeit.** Wenn Kunden diesen Artikel vorbestellen können sollen, geben Sie das erste Datum ein, an dem dies möglich ist.

- **Vorbestellungsmenge.** Die Menge dieses Artikels, die vorbestellt werden kann.
  - **Mindestmenge bei Nachbestellung.** Der Lagerbestand, ab welchem Artikel nachbestellt werden sollten. Wenn in einem Lager zum Beispiel nur noch drei oder weniger Artikel vorrätig sind, ist es Zeit, sie nachzubestellen.  
Der Low Stock Report nutzt diesen Wert zur Benachrichtigung eines Merchandisers, dass nachbestellt werden sollte. Auch die Einführung einer eigenen E-Mail- oder ähnlichen Benachrichtigungsweise über auslaufende Lagerbestände ist möglich.
  - **Bestandsstatus.** Falls ausgewählt, können Käufer diese Produkte/Varianten nur bestellen, wenn Sie Bestandsinformation von den Bestandspositionen eingetragen haben. Ist **Bestandsstatus** nicht aktiviert, können Bestellungen auch ohne Bestandsmengenangaben aufgegeben werden.
- Hinweis:** Beachten Sie, dass auch jede Variante ein Feld **Nachverfolgt** aufweist. Der Bestand wird nur dann überprüft, wenn sowohl dieses als auch das **Nachverfolgt**-Feld der Variante wahr sind.
- **Kaufverfügbarkeit.** Erster Zeitpunkt, wenn ein Artikel aus diesem Bestand verkauft werden kann.

## Varianten (für Produkte)

Eine Variante ist eine Version eines Katalogeintrags mit bestimmten Eigenschaften wie einem Preis, einer Größe und einer Farbe. Mit Varianten können Sie die meisten der Tätigkeiten ausführen, die mit Katalogeinträgen möglich sind. Siehe auch: [Katalogeinträge anlegen](#).

## Ressourcen

Nutzen Sie den Reiter **Ressourcen**, um einen Katalogeintrag mit einer Mediendatei wie einem Bild oder Dokument (z. B. PDF) zu verlinken. So können Sie zum Beispiel einem Katalogeintrag ein Bild zuweisen, das neben der Erklärung auf der Webseite erscheint.

Um eine Mediendatei hinzuzufügen, öffnen Sie die Reiter **Ressourcen** und ziehen Sie die Datei aus der Reiter **Medien** in die Reiter **Ressourcen**. Oder Sie klicken auf **Medienelement hinzufügen** und wählen die Datei aus.

The screenshot displays the 'Assets' tab for a product entry. On the left, there is a product image and a metadata table:

Display name	Wrangler Men'S Denim Jacket
Name	Wrangler Men'S Denim Jacket
Name in URL	sku-37378633 <a href="#">change</a>
SEO URL	SKU-37378633 <a href="#">change</a>
Code	SKU-37378633 <a href="#">change</a>

Below the metadata, there are tabs for 'Content', 'Belongs To', 'Pricing', 'Inventory', 'Assets' (selected), 'Related Entries', and 'Settings'. Under 'Assets', there is a section 'Media for this entry' with a circled '+ Add Media' button. Below this is a table of media assets:

Name	Group
0004032698322_Color_Black_SW_500X500	default

At the bottom of the media list, there is a green download icon and the text 'You can drop [media](#) here'. On the right side, there is a media management panel with a search bar, a 'For All Sites' filter, and a list of media assets with thumbnails and IDs:

- 0002931107776\_Color\_Black\_SW\_500X500
- 0002931107776\_Color\_Dark-Navy\_SW\_500X500
- 0002931162666\_Color\_Black\_SW\_500X500
- 0002931162666\_Color\_Brown-Duck\_SW\_500X5...

Wenn Sie einer Variante Mediendateien zuordnen, können Sie diese einer Gruppe zuweisen, z. B. **Banner**. Sie können die Dateien sortieren, indem Sie auf den Spaltenkopf **Gruppe** klicken.

Um die Elemente in der Liste anders anzuordnen, verschieben Sie sie mit **Nach oben verschieben** oder **Nach unten verschieben** im Kontextmenü.

Auf der Beispielseite erscheint das der Standardgruppe zugeordnete Element oben in der Liste und wird zur Hauptanzeige verwendet.

## Verwandte Einträge

Unter **Verwandte Einträge** erscheint eine Liste mit dem aktuellen Katalogeintrag verwandter anderer Einträge. Typische Beziehungsarten sind Cross-Selling und Up-Sell. Diese Arten werden von Ihrem Entwickler während der Programmimplementierung gesetzt.

Hier ein typisches *Cross-Sell-Szenario*: Wenn ein Besucher die Seite eines bestimmten Fernsehgeräts öffnet, erscheint auf dieser der Bereich „Leute, die dieses Produkt gekauft

haben, haben auch gekauft.“ In diesem Bereich werden dann HDMI-Kabel und Wandmontagevorrichtungen eingeblendet, die zu diesem Fernsehgerät passen.

Um diese Beziehungen einzurichten, navigiert ein Optimizely Commerce-Merchandiser zum Gerät, klickt auf seine Reiter **Verwandte Einträge** und fügt passende Kabel und Wandmontagevorrichtungen mit dem Verkaufstyp **Cross-Sell** hinzu.

Content	Belongs To	Pricing	Inventory	Assets	Related Entries	Settings
<b>Related Entries</b>						
Other catalog entries that this entry is related to ✕						
Name	Code	Path	Type			
📄 Wrangler Men'S Denim Jacket	SKU-37378636	<a href="#">Catalog Root\Fashion\Mens\Mens Jackets\Wrangler Men'S Denim Jacket</a>	Default			
📄 Printed Short Sleeve Beefy Tee	SKU-22154305	<a href="#">Catalog Root\Fashion\Mens\Mens Shirts\Printed Short Sleeve Beefy Tee</a>	Default			
<a href="#">← Edit related entries</a>						

## Einstellungen

**Einstellungen** ist ein Standard-Reiter mit mehreren integrierten, datumsbezogenen Eigenschaften, die selten geändert werden müssen.

## Arbeiten mit Kategorien

Wenn Sie eine Kategorie für ein Produkt übernehmen, können Sie die Katalog-Struktur und den Bereich anpassen, um das Verkaufspotential für die Produkte zu optimieren. Sie können außerdem:

- Neue Kategorien erstellen
- Bestehende Kategorien bearbeiten oder löschen
- Die Primär- und Sekundärkategorien eines Produkts ändern

**Hinweis:** Bei der Verwaltung eines Katalogs sollten Sie die Wartung und Leistung seiner Struktur in Betracht ziehen. Erstellen Sie keine zu tief gehenden Kategorie-, Produkte- oder Varianten-Hierarchien.

Andererseits kann eine zu flache Katalogstruktur mit zu vielen Einträgen in einer Kategorie negativen Einfluss auf die Leistung haben.

Zur Kategorisierung gehören folgende Tätigkeiten:

- **Verschieben.** Sie können einen Katalog neu strukturieren, indem Sie Katalogeinträge in eine andere Hauptkategorie verschieben. Die verbundenen Produkte und Varianten werden dabei ebenfalls verschoben. Links zu anderen Kategorien und Katalogeinträgen bleiben intakt. Siehe [Katalogeinträge verschieben](#).
- **Duplizieren.** Erstellt eine Kopie eines Katalogeintrags an einem neuen Katalog-Ort. Siehe [Katalogeinträge duplizieren](#).
- **Link.** Ein anderes Wort für die Zuweisung zusätzlicher Kategorien. Siehe [Weitere Kategorien zuweisen](#).
- **Lösen.** Entfernt einen Link.

## *Kategorie anlegen*

Eine Kategorie wird in der Regel zur Organisation der Katalogeinträge verwendet, z. B. Damenschuhe. Kategorien können außerdem ihren eigenen Rich-Inhalt haben, mit Ressourcen und Beschreibungen von *Weinregionen* für eine Untergruppe von Weinprodukten.

1. Blättern Sie unter **Commerce > Katalog** zu dem Katalog oder dem Kategorieknoten, in dem Sie eine neue Kategorie anlegen möchten.
2. Wählen Sie **+> Kategorie** aus. Oder klicken Sie auf einen Katalogknoten, um sein Kontextmenü zu öffnen und wählen **Neu > Kategorie** aus.
3. Geben Sie einen **Namen** für die Kategorie ein.
4. Füllen Sie die Kategorie-Eigenschaften aus. Siehe auch: [Katalogeintrageigenschaften](#). Das System speichert die Kategorie automatisch, diese erscheint aber erst auf der Webseite, wenn sie veröffentlicht wurde.

## **Kategorien eines Elements anzeigen**

Zur Ansicht der Kategorien eines Elements wählen Sie einen Katalogeintrag aus, klicken Sie auf **Eigenschaften** und dann auf den Reiter **Kategorien**.

## Einer Kategorie zugeordnete Elemente ansehen

Um alle einer Kategorie zugeordneten Elemente zu sehen, wählen Sie die Kategorie in der Katalog-Baumstruktur aus. Ihre Elemente erscheinen dann in der Fenstermitte.

### *Kategorie bearbeiten*

1. Wählen Sie in der **Kategorie**-Baumstruktur die gewünschte Kategorie aus.
2. Im Kontextmenü klicken Sie auf **Bearbeiten**.
3. Aktualisieren Sie die Kategorieinformationen, die Sie ändern wollen, zum Beispiel Name, SEO-Informationen oder Beschreibung. Informationen zu bearbeitbaren Eigenschaften finden Sie unter **Katalogeintrageigenschaften**.
4. Veröffentlichen Sie die Änderungen oder programmieren Sie die Zeit für eine spätere Veröffentlichung mittels Speichern und Verfahren zum Veröffentlichen von Inhalt.

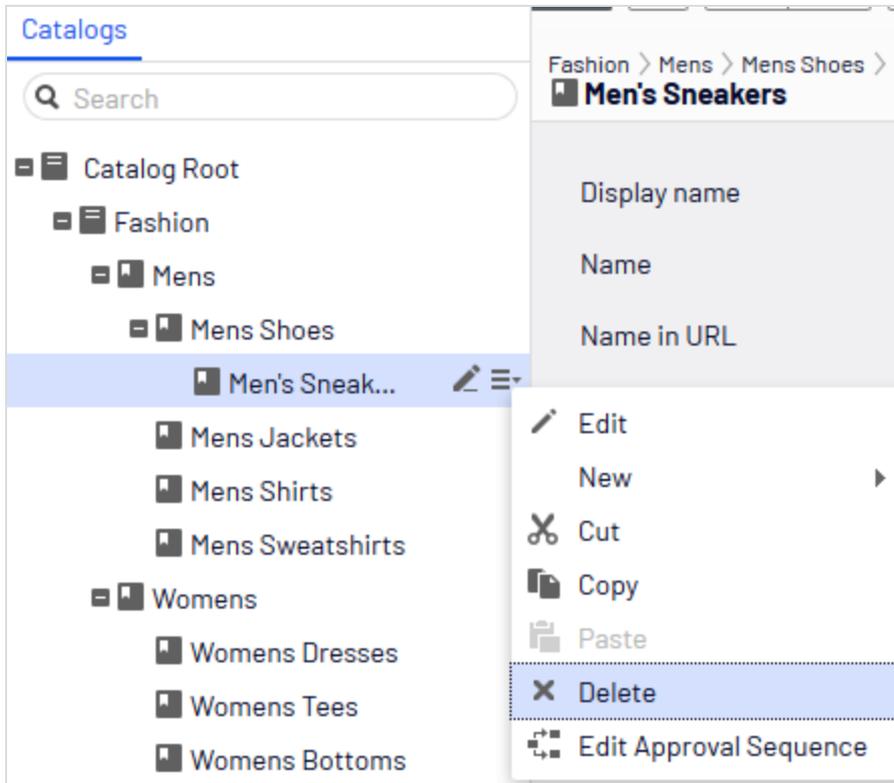
### *Kategorie löschen*

Wenn Sie eine Kategorie löschen, geschieht Folgendes, je nach dem, wie die Kategorie mit Katalogeinträgen oder anderen Kategorien verlinkt ist:

- Ist eine Kategorie mit anderen Kategorien verlinkt, werden die Links zu dieser Kategorie entfernt, während andere Kategorielinks intakt bleiben.
- Kategorien, Produkte, und Varianten, die *nur* mit der zu löschenden Kategorie (und nicht mit anderen Kategorien) verbunden sind, werden ebenfalls gelöscht.

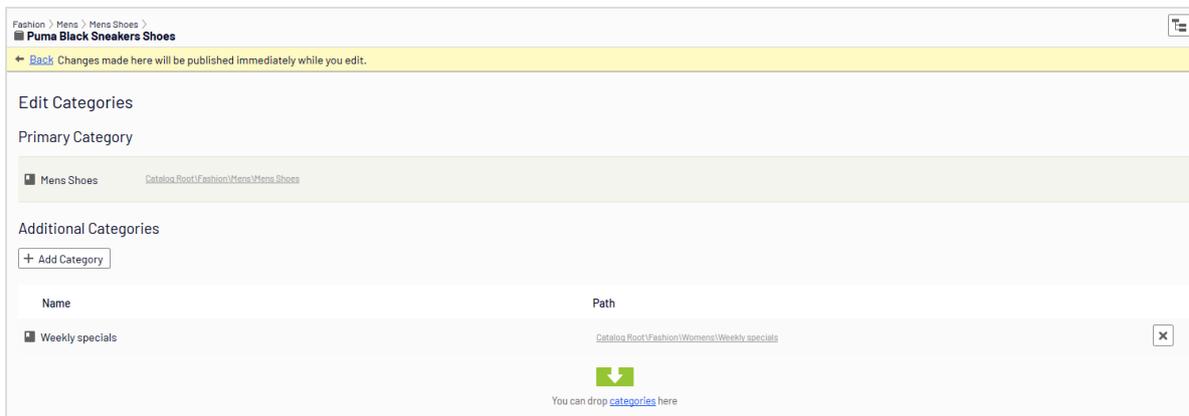
**Warnung:** Ein einmal gelöschter Katalogeintrag ist unwiderruflich verloren.  
Das Löschen einer Kategorie mit vielen Unterkategorien kann eine Weile dauern.

Zum Löschen einer Kategorie wählen Sie diese in der Katalog-Baumstruktur aus, klicken Sie im Kontextmenü auf **Löschen** und dann auf **Löschen**. Sie können auch im Kontextmenü der Katalogelementeliste oder im oberen Menü auf **Löschen** klicken.



### Haupt- und weitere Kategorien

Sie können einem Katalogeintrag eine Hauptkategorie und so viele weitere Kategorien hinzufügen, wie Sie möchten. Diese erscheinen dann in den **Kategorien** des Produkts und in den **Gehört zu**-Ansichten.



Die Hauptkategorie ist der *Heimat*-Ort des Produkts, d. h., es ist in dieser Kategorie platziert. Basiert die Produkt-URL auf der Eigenschaft **Name in URL**, verwendet die URL den Hauptkategoriepfad (siehe Beispiel oben). Verschieben Sie ein Produkt, ändert sich seine Hauptkategorie und damit auch seine URL.

Die Produkte können auch mit *weiteren Kategorien* verlinkt werden. Nehmen wir als Beispiel „Schwarze Puma-Laufschuhe für Herren“. Die Hauptkategorie ist in diesem Fall „Herrenschuhe“. Angenommen, Sie machen einen Sommer-Sonderverkauf und möchten schwarze Puma-Laufschuhe einschließen. Dazu erstellen Sie eine Kategorie „Sommer-Sonderverkauf“ und weisen dieser die **Weitere Kategorie** Herrenschuhe zu. Wenn Sie jetzt eine Sommer-Sonderverkauf-Seite erstellen und alle Artikel auf dieser Seite platzieren, werden die Schwarzen Puma-Laufschuhe dort auch erscheinen.

## Hauptkategorie zuweisen

Wenn Sie einen **Katalogeinträge anlegen**, wählen Sie üblicherweise zuerst seine Kategorie aus. Diese wird zu seiner Hauptkategorie.

## Hauptkategorie eines Katalogeintrags ändern

Gehen Sie wie folgt vor, um die Hauptkategorie eines Katalogeintrags zu ändern:

1. Fixieren Sie die Katalog-Baumstruktur, sodass sie sich nicht verändern kann.
2. Wählen Sie den Katalogeintrag aus, dessen Hauptkategorie Sie ändern möchten.
3. Ziehen Sie ihn auf die neue Hauptkategorie.
4. Das Dialogfeld **Aktion auswählen** erscheint. Klicken Sie auf **Verschieben**.

Alternativ können Sie auch

1. Den Katalogeintrag auswählen.
2. **Ausschneiden** auswählen.
3. Die neue Kategorie verschieben.
4. **Einfügen** auswählen.

## Wie die Änderung der Hauptkategorie eines Artikels seine Varianten betrifft

Wenn Sie einen Katalogeintrag verschieben, behalten seine Varianten ihre vorherige Hauptkategorie. Wenn Sie den verschobenen Katalogeintrag in seiner neuen Kategorie aufklappen, sehen Sie seine Varianten, was bedeutet, dass diese ebenfalls in die neue Hauptkategorie verschoben wurden. Die Hauptkategorie der Varianten wurde jedoch nicht geändert.

Wenn Sie einen Katalogeintrag *und* seine Varianten verschieben möchten, wählen Sie diesen und alle seine Varianten zusammen aus, bevor Sie ihn verschieben.

Wie im Beispiel unten zu sehen, wurde das Kurzarm-T-Shirt Beefy-T aus dem Knoten **Herrenhemden** in den Knoten **Herren-T-Shirts** verschoben. Wenn Sie jetzt im Knoten **Herren-T-Shirts** Kurzarm-T-Shirt Beefy-T aufklappen, erscheinen die Varianten als untergeordnete Elemente. Doch die Hauptkategorie der Varianten bleibt weiterhin **Herrenhemden**.

The screenshot displays the product management interface for 'Beefy-T Short Sleeve Tee'. On the left, a navigation tree shows the category structure: Catalog Root > Fashion > Mens > Mens Shirts. The main content area shows the product details, including a photo of a man in a grey t-shirt. The 'Categories' section shows the 'Primary Category' as 'Mens Shirts' with the path 'Catalog Root\Fashion\Mens\Mens Shirts' highlighted in a red box. A red button labeled 'Variant details' is positioned above the category list. The 'Additional Categories' section is currently empty.

## Weitere Kategorien zuweisen

Jedliches Produkt kann mit *weiteren Kategorien* verlinkt werden. Mehr Information dazu siehe [Haupt- und weitere Kategorien](#).

1. Blättern Sie durch die Kategoriestructur, bis das zu verlinkende Element in der Katalogelementliste erscheint.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ansicht auswählen** , dann **Kategorien**.
3. Klicken Sie auf **+ Kategorie hinzufügen**.
4. Blättern Sie zur Kategorie, die Sie hinzufügen möchten und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Alternativ können Sie auch

1. Den Katalogeintrag auswählen.
2. **Kopieren** auswählen.
3. Die neue Kategorie verschieben.
4. **Einfügen** auswählen.
5. Wählen Sie in dem Dialogfeld **Aktion auswählen** die Option **Link**.

## Weitere Kategorien bearbeiten

Gehen Sie zum Bearbeiten der zusätzlichen Kategorien eines Kategorieeintrags wie folgt vor:

1. Blättern Sie zu der Kategorie, deren zusätzliche Kategorien Sie bearbeiten möchten.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ansicht auswählen** , dann **Kategorien**.
3. Zum *Hinzufügen* einer zusätzlichen Kategorie klicken Sie auf **+ Kategorie hinzufügen**.

Zum *Entfernen* einer zusätzlichen Kategorie klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche Entfernen.

## Einer Kategorie eine andere Kategorie zuweisen

Sie können einer Kategorie eine weitere Kategorie zuweisen. In diesem Fall werden alle mit der Originalkategorie verlinkten Katalogeinträge auch mit der neuen Kategorie verlinkt. Siehe auch: [Haupt- und weitere Kategorien](#).

Gehen Sie zum Zuweisen einer Kategorie zu einer anderen Kategorie wie folgt vor.

1. Blättern Sie zu der Kategorie, der Sie eine zusätzliche Kategorien zuweisen möchten.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ansicht auswählen** , dann **Kategorien**.
3. Klicken Sie auf **+ Kategorie hinzufügen**.
4. Blättern Sie zur Kategorie, die Sie hinzufügen möchten und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

## Pakete und Bundle

Mit Paketen und Bundles können Sie diverse Artikel unter einem „Schirm“-Artikel kombinieren. Doch sind Verhalten und Nutzung der beiden Konzepte unterschiedlich.

- Ein Paket enthält eine oder mehrere Varianten, *spezifische SKUS und einen bestimmten Preis*. Ein Paket ist eine Einzelposition in einem Warenkorb.
- Ein Bundle ist eine Sammlung von Paketen, Produkten und Varianten, *die jeweils einzeln ausgepreist werden*, sodass die Kunden mehrere Artikel gleichzeitig kaufen können. Jedes Element in einem Bundle ist eine eigene Position in einem Warenkorb. Im Warenkorb wird ein Bundle wie jedes andere Warenkorbelement behandelt.

### *Mit Paketen arbeiten*

Wie andere Katalogeinträge besitzen Pakete Registerkarten und Menü-Optionen, damit Sie die Informationen anzeigen und bearbeiten können. Eine Beschreibung der meisten Einstellungen finden Sie unter [Katalogeintrageigenschaften](#). Da Pakete einen SKU und Preis haben, sind dafür die Registerkarten **Preisgestaltung** und **Bestand** verfügbar.

Die Reiter **Paketeinträge** besteht nur für Pakete und zeigt die Varianten und anderen Pakete, die es zum Paket machen. Klicken Sie unter diesem Reiter auf **Einträge bearbeiten**, um die Artikel im Paket zu aktualisieren.

Mit **Eintragsgruppen verwalten** können Sie Gruppen eintragen, mit denen ein Paketartikel verbunden werden soll.

Fashion > Womens > **Spring outfit** Publish? ⋮

Display name:  Markets: All [Change](#)

Name:  Visible to: Everyone

Name in URL: [spring-outfit](#) [Change](#) Languages: [en,sv](#)

SEO URL: [Spring-outfit-en.aspx](#) [Change](#) ID, Type: 757, Fashion Package

Code: [Spring-outfit\\_1](#) [Change](#) Tools

Content | Belongs To | **Package Entries** | Pricing | Inventory | Assets | Related Entries | Settings

Entries included in this package ✕

Name	Quantity	Path	Group
👖 French Terry Pant	1	<a href="#">Catalog Root\Fashion\Womens\Womens Bottoms\French Terry Pant</a>	Default
👕 French Terry Stripe Tunic	1	<a href="#">Catalog Root\Fashion\Womens\Womens Tees\French Terry Stripe Tunic</a>	Default

[Edit entries](#)

## Mit Bundles arbeiten

Bundles haben wie Katalogeinträge Registerkarten und Menü-Optionen, damit Sie die Informationen anzeigen und bearbeiten können. Eine Beschreibung der meisten Einstellungen finden Sie unter **Katalogeintrageigenschaften**. Da Bundle keinen SKU oder Preis haben, sind die Registerkarten **Preisgestaltung** und **Bestand** für sie nicht verfügbar. Sie können Bundle-Einträge ähnlich wie bei den Paketen mit Eintragsgruppen verbinden.

Die nur für Bundle vorhandene Reiter **Bundle-Einträge** zeigt die im Bundle eingeschlossenen Einträge.

Fashion > Womens > Womens Tees > **3 colored T shirts** Publish? ▾

Display name	<input type="text" value="3 colored T shirts"/>	Markets	All <a href="#">Change</a>
Name	<input type="text" value="3 colored T shirts"/>	Visible to	Everyone
Name in URL	3-colored-t-shirts <a href="#">Change</a>	Languages	en,sv
SEO URL	3-colored-T-shirts-en.aspx <a href="#">Change</a>	ID, Type	758, Fashion Bundle
Code	3-colored-T-shirts_1 <a href="#">Change</a>		<input type="button" value="Tools"/> ▾

Content   Belongs To   **Bundle Entries**   Assets   Related Entries   Settings

Entries included in this bundle ✕

Name	Quantity	Path	Group
 V-Neck Tee	1	<a href="#">Catalog Root\Fashion\Womens\Womens Tees\V-Neck Tee</a>	Default
 Scoop Neck Tee with Pocket	1	<a href="#">Catalog Root\Fashion\Womens\Womens Tees\Scoop Neck Tee with Pocket</a>	Default
 Essential Short Sleeve Crew Tee	1	<a href="#">Catalog Root\Fashion\Womens\Womens Tees\Essential Short Sleeve Crew Tee</a>	Default

 [Edit entries](#)

Klicken Sie auf **Einträge bearbeiten**, um die Information über die Pakete, Produkte und Varianten eines Bundles zu bearbeiten. In dieser Ansicht können Sie mit **Eintrag hinzufügen** Artikel in ein Bundle aufnehmen.

## Paket oder Bundle löschen

Wenn Sie ein Paket oder Bundle löschen, werden alle Links zu ihm von den verbundenen Produkten und Varianten entfernt.

**Warnung:** Ein einmal gelöscht Paket oder Bundle ist unwiderruflich verloren.

- Zum Löschen eines Pakets oder Bundles:
  1. Öffnen Sie das Kontextmenü des Artikels.
  2. Klicken Sie auf **Löschen**.

3. Bestätigen Sie den Löschvorgang.
- Um mehrere Katalogeinträge auf einmal zu löschen, wählen Sie diese aus der Artikelliste aus und klicken in der Symbolleiste auf **Löschen**.

### *Wie die Campaigns-Funktion Pakete und -Bundle handhabt*

Die **Campaigns**-Funktion behandelt ein Paket wie jede andere SKU. Da ein Paket seinen eigenen Preis und seine eigene Menge hat, gelten alle Nachlässe für das Paket. Die Funktion Campaigns ignoriert die Einzelemente des Pakets.

Die Campaigns-Funktion erkennt keine Bundles. Sie erkennt nur die einzelnen SKUs, die das Bundle ausmachen.

## Mehrere Inhaltsversionen verwalten

In Optimizely Commerce funktioniert die Versionierung von Inhalten wie in Optimizely CMS, aber es gibt wichtigen Unterschiede.

**Tip:** Wie die Versionierung von Inhalten in Optimizely CMS funktioniert, erfahren sie unter Arbeiten mit Versionen.

### *Unterstützung mehrerer Sprachen*

Optimizely Commerce generiert für jede aktivierte Sprache automatisch eine Version. Wenn Sie beispielsweise einen Katalogeintrag anlegen, der mehrere Sprachen unterstützt, generiert Optimizely Commerce für jede Sprache eine Version. Um in Optimizely CMS eine sprachspezifische Version hinzuzufügen, müssen Sie zunächst den Inhalt übersetzen.

### *Inhaltsversionen während des Imports verwalten*

Siehe **Katalog importieren und exportieren**

### *Anzahl gespeicherter Versionen bestimmen*

Das Attribut [UIMaxVersions](#) definiert bei der Konfiguration die maximale Anzahl der Seitenversionen, die Optimizely beibehält. Sie können einen geplanten Auftrag (Inhaltsversionen begrenzen) verwenden, um alte Katalogversionen zu entfernen.

# Bestellungen

Das Bestellmanagement ist zentraler Bestandteil des E-Commerce-Systems. Da der Großteil der Bestellungen von der Frontend-Webseite getätigt werden, läuft der Bestellvorgang in der Regel automatisch ab und folgt dabei einem Workflow des Bestellmanagements. In einigen Fällen müssen Bestellungen jedoch manuell über den [Order-Management-Bildschirm](#) verwaltet werden.

## Warenkörbe vs. Bestellungen

Ein *Warenkorb* oder *Einkaufswagen* ist für einen Käufer, der Artikel auswählt und dann zur Kasse geht.

Nachdem der Käufer die Zahlung abgeschlossen hat, wird der Warenkorb in eine Bestellung umgewandelt. Zu diesem Zeitpunkt wird sie vom Verkäufer bearbeitet, der Maßnahmen durchführt wie Versand über Auswahllisten organisieren, das Produkt liefern und die Bestellung abschließen.

## Bestellstruktur

Die Struktur eines Warenkorbs oder einer Bestellung ist nachfolgend dargestellt.

•

Ein Warenkorb oder eine Bestellung kann ein oder mehrere Bestellformulare enthalten. Auf den meisten B2C-Seiten gibt es nur ein Formular pro Warenkorb oder Bestellung. Auf B2B-Seiten können mehrere Formulare verwendet werden, wenn ein Käufer eine Bestellung für verschiedene Bereiche eines Unternehmens aufgibt. Jeder Bereich hat sein eigenes Formular mit individuellen Angaben.

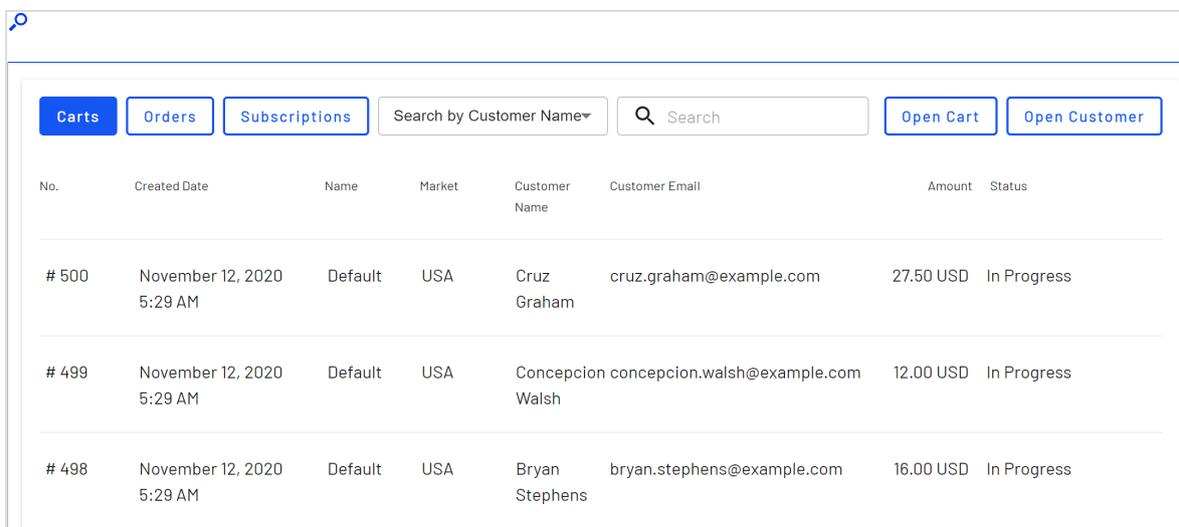
Jedes Bestellformular kann ein oder mehrere Sendungen haben, und jede Sendung besteht aus einer oder mehreren Positionen.

## Order-Management-Bildschirm

Über den Order-Management-Bildschirm kann Ihr Kundendienst-Team schnell häufige Aufgaben in Bezug auf Warenkörbe und Bestellungen ausführen (siehe [Warenkörbe vs. Bestellungen](#)). Sie können beispielsweise Positionen hinzufügen oder entfernen sowie deren Menge aktualisieren. Sie können außerdem Kundendaten aktualisieren und mit Zahlungsplänen arbeiten.

**Hinweis:** Nur Mitglieder der Commerce-Administratoren-Gruppe oder die Kundenberater-Rolle (CSR) sehen diesen Bildschirm. Weitere Informationen zum Thema Rollen finden Sie unter [Commerce-spezifische virtuelle Rollen \(nur auf Englisch verfügbar\)](#).

Um den Order-Management-Bildschirm aufzurufen, klicken Sie im Commerce-Hauptmenü auf **Order Management**.



No.	Created Date	Name	Market	Customer Name	Customer Email	Amount	Status
# 500	November 12, 2020 5:29 AM	Default	USA	Cruz Graham	cruz.graham@example.com	27.50 USD	In Progress
# 499	November 12, 2020 5:29 AM	Default	USA	Concepcion Walsh	concepcion.walsh@example.com	12.00 USD	In Progress
# 498	November 12, 2020 5:29 AM	Default	USA	Bryan Stephens	bryan.stephens@example.com	16.00 USD	In Progress

## Kundeninformationen einsehen und aktualisieren

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie auf dem Order-Management-Bildschirm Kunden finden und Kundeninformationen anzeigen und aktualisieren.

## Kunden suchen

Um einen Kunden schnell zu finden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf dem Order-Management-Bildschirm auf **Kunde öffnen** (Open Customer).



2. Geben Sie unter **Kunden auswählen** einen Teil des Kundennamens oder der E-Mail-Adresse ein.  
Je mehr Zeichen Sie eingeben, umso weniger Suchtreffer werden angezeigt.

The screenshot shows a dialog box titled "Open Customer" with a magnifying glass icon in the top left corner. Below the title is a search input field with the placeholder text "Search by name or e-mail...". Above the input field, the text "Choose customer \*" is displayed. In the bottom right corner of the dialog, there is a "Close" button.

3. Eine Liste von Kunden, deren Name oder E-Mail-Adresse diese Zeichen enthält, erscheint.
4. Wählen Sie einen Kunden aus.

5. Für diesen Kunden erscheint der Bildschirm **Kontaktdaten**.

The screenshot shows the 'Contact Details' interface. On the left is a sidebar with three tabs: 'Personal Information', 'Address Book', and 'Orders'. The 'Personal Information' tab is selected and active. The main content area displays the following information:

Personal Information	
Full Name:	Ardis County
First Name:	Ardis
Middle Name:	
Last Name:	County
E-mail:	ardis.county@example.com
Customer Group:	None

### *Kundeninformationen aktualisieren*

Sie können Kundeninformationen im Reiter **Kontaktdaten** (Contact Details) auf den Bildschirmen **Warenkorbdetails** (Cart Details) und **Bestelldetails** (Order Details) aktualisieren. Klicken Sie dazu auf das Bearbeitungssymbol  neben **Kundeninformationen**.

In diesem Fall wird der Bildschirm **Kontaktdaten** (Contact Details) mit drei Reitern angezeigt: **Persönliche Informationen** (Personal Information), **Adressbuch** (Address Book) und **Bestellungen** (Orders).

✕ Contact Details

Personal Information Address Book Orders	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px;"> <span>Personal Information</span> <span style="float: right;">✎</span> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Full Name:</td> <td>Ardis County</td> </tr> <tr> <td>First Name:</td> <td>Ardis</td> </tr> <tr> <td>Middle Name:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Last Name:</td> <td>County</td> </tr> <tr> <td>E-mail:</td> <td>ardis.county@example.com</td> </tr> <tr> <td>Customer Group:</td> <td>None</td> </tr> </table>	Full Name:	Ardis County	First Name:	Ardis	Middle Name:		Last Name:	County	E-mail:	ardis.county@example.com	Customer Group:	None
Full Name:	Ardis County												
First Name:	Ardis												
Middle Name:													
Last Name:	County												
E-mail:	ardis.county@example.com												
Customer Group:	None												

### Reiter Persönliche Informationen

Sie können den Namen, die E-Mail-Adresse und die Kundengruppe (Customer Group) des Kunden bearbeiten.

### Reiter Adressbuch

Zunächst sehen Sie alle Adressen eines Kunden.

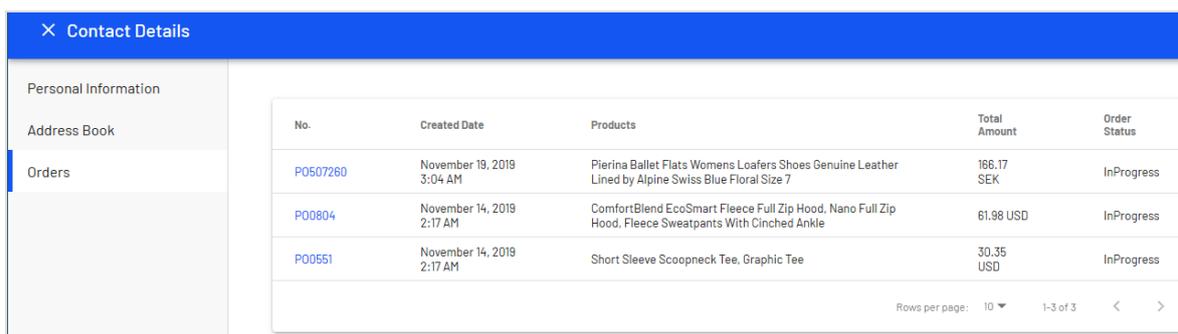
✕ Contact Details

Personal Information <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">Address Book</span> Orders	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center; gap: 10px;"> <span>✎</span> <span>🗑️</span> </div> <p>Default address            Ardis County            Minetta Street 1188            Garden Prairie            United States</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <span style="font-size: 2em; color: #0070c0;">+</span>  <b>NEW ADDRESS</b> </div>
--	---

Sie können eine bestehende Adresse bearbeiten, löschen oder eine neue eingeben. Sie können eine Adresse als bevorzugte Rechnungsanschrift angeben, und die gleiche oder eine andere Adresse als bevorzugte Lieferanschrift.

## Reiter Bestellungen

Der Reiter **Bestellungen** (Orders) zeigt den Bestellverlauf eines Kunden in umgekehrter chronologischer Reihenfolge an.



No.	Created Date	Products	Total Amount	Order Status
<a href="#">P0507260</a>	November 19, 2019 3:04 AM	Pierina Ballet Flats Womens Loafers Shoes Genuine Leather Lined by Alpine Swiss Blue Floral Size 7	186.17 SEK	InProgress
<a href="#">P00804</a>	November 14, 2019 2:17 AM	ComfortBlend EcoSmart Fleece Full Zip Hood, Nano Full Zip Hood, Fleece Sweatpants With Cinched Ankle	61.98 USD	InProgress
<a href="#">P00551</a>	November 14, 2019 2:17 AM	Short Sleeve Scoopneck Tee, Graphic Tee	30.35 USD	InProgress

Rows per page: 10 1-3 of 3 < >

Sie können auf jede Bestellung klicken, um Details einzusehen und zu bearbeiten. Siehe [Mit Bestellungen arbeiten](#).

## Mit Warenkörben arbeiten

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie auf dem Order-Management-Bildschirm mit Warenkörben arbeiten.

Ein Besucher erstellt einen Warenkorb, wenn er auf einer beliebigen Seite die Option **In Warenkorb legen** wählt. Sie können einen Warenkorb manuell anlegen und verwalten, und zwar über **Order Management > Warenkörbe**, wo die registrierten und anonymen Warenkörbe der Kunden angezeigt werden, und einen Warenkorb in eine Bestellung oder in ein [Abonnement](#) umwandeln. Siehe auch: [Einkaufsablauf](#).

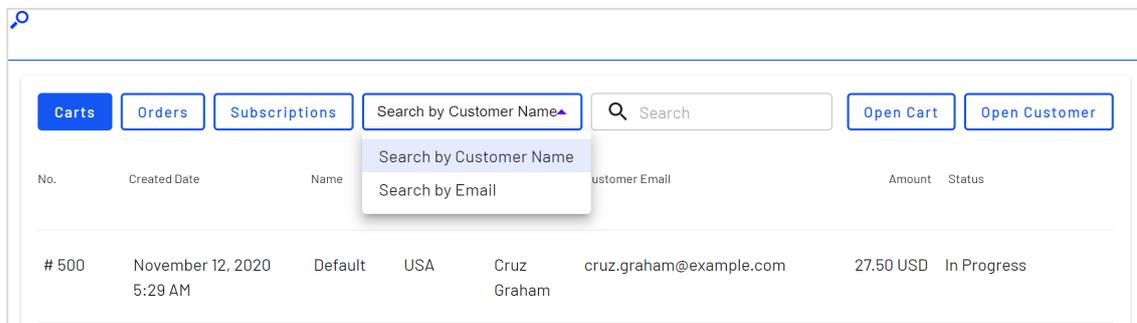
Jeder Warenkorb ist einzigartig und hat seine eigene Kennung (ID). Ein Kunde kann immer nur einen Warenkorb geöffnet haben. Wenn der Kunde also bereits einen offenen Warenkorb hat, leitet das System auf den offenen Warenkorb um.

Wenn der Kauf eines Warenkorbs abgeschlossen und die Zahlung erfolgt ist, wird der Warenkorb in eine [Bestellung](#) umgewandelt. An diesem Punkt verschwindet der Warenkorb aus der Liste **Warenkörbe** und erscheint in der Liste Bestellungen.

## Nach Warenkörben suchen

Sie können nach Warenkörben suchen, indem Sie einen Kundennamen (beliebiger Teil) oder eine E-Mail-Adresse (genau) eingeben.

1. Klicken Sie auf dem Order-Management-Bildschirm auf **Warenkörbe** (Carts).
2. Wählen Sie in der Drop-down-Liste **Suche nach** entweder **Suche nach Name** oder **Suche nach E-Mail**.



- Wenn Sie **Suche nach Name** auswählen, geben Sie in das Suchfeld den Vornamen des Kunden ein. Wenn der Kunde beispielsweise *Stefan Müller* heißt, geben Sie *S*, *St* oder *Ste* ein. Drücken Sie die Eingabetaste, um die Suche auszuführen.
    - Sie können den gesamten Namen eingeben, was aber länger dauert.
    - Je mehr Zeichen Sie eingeben, umso weniger Suchtreffer werden angezeigt.
    - Sie können einen Kunden nicht finden, indem Sie den Nachnamen eingeben. Um das Beispiel fortzusetzen: Sie können *Stefan Müller* nicht finden, wenn Sie *Müll* eingeben.
  - Wenn Sie **Suche nach E-Mail** auswählen, geben Sie die genaue E-Mail-Adresse ein. Teilweise Eingaben sind nicht gültig.
3. Es erscheinen Warenkörbe, die Ihren Suchkriterien entsprechen.

Der Order-Management-Bildschirm listet zuerst alle Warenkörbe in umgekehrter numerischer Reihenfolge auf. Überfliegen Sie den Bildschirm, um den Warenkorb zu finden, den Sie suchen.

## Dialogfeld Warenkorb öffnen

Sie können einen Warenkorb auch anhand des Kundennamens oder der E-Mail-Adresse des Kunden suchen:

1. Klicken Sie auf **Warenkorb öffnen** (Open Cart).



2. Wählen Sie einen Markt für den Warenkorb aus.

The screenshot shows a dialog box titled "Open Cart". It contains a dropdown menu labeled "Choose Market" with "USA" selected. Below it is a text input field labeled "Choose customer \*". A blue button labeled "New Customer" is positioned below the input field. In the bottom right corner, there is a blue "Cancel" link.

**Open Cart**

Choose Market

USA

Choose customer \*

New Customer

Cancel

3. Geben Sie einen beliebigen Teil des Namens oder der E-Mail-Adresse des Kunden ein. Eine Liste der passenden Kundennamen wird angezeigt.
4. Wählen Sie den Kunden aus.

5. Der Bildschirm **Warenkorbdetails** erscheint.

**Hinweis:** Wenn für den ausgewählten Kunden und Markt kein Warenkorb vorhanden ist, können Sie einen Warenkorb erstellen, indem Sie auf **Warenkorb erstellen** klicken.

## Warenkorb anzeigen

Der Bildschirm **Warenkorbdetails** (Cart Details) zeigt die folgenden Informationen über den ausgewählten Warenkorb. Nach Ansicht der Informationen können Sie die [Warenkorbdetails bearbeiten](#).

Informationen im oberen Bereich des Bildschirms:

- Warenkorbname
- Markt und Währung
- Kundename
- Gesamtbetrag der Gebühren
- Warenkorbstatus

## Reiter Zusammenfassung

- Warenkorbnummer
- Erstellungsdatum des Warenkorbs

- Betrag des Auftragsrabatts
- Gesamtbetrag der Gebühren
- Währung und Markt

### Reiter Formulardetails

- Formulare im Warenkorb (Siehe auch: [Bestellstruktur](#))
  - Sendungen in jedem Formular
    - Lieferanschrift. Siehe [Auswahl der Lieferanschrift](#).
    - Versandart
    - Positionen in der Sendung
  - Angewandte Rabatte. Siehe auch: [Rabatte anzeigen und bearbeiten](#).
- Gesamtsumme der Bestellung
- Bestell-Metaklassen und -Metafelder, die für eine Bestellung und die dazugehörigen Versendungen und Positionen gelten.

**Hinweis:** Änderungen an der Menge einer Position können die entsprechenden Rabatte in Echtzeit aktualisieren.

### Reiter Kontaktdetails

- Kundenname und E-Mail-Adresse

Sie können die Kundeninformationen aus dem Reiter **Warenkorbdetails** aktualisieren, indem Sie auf das Bearbeiten-Symbol  neben **Kundeninformationen** klicken. Siehe [Kundeninformationen aktualisieren](#).

### Reiter Hinweise

Sie können *Hinweise* hinzufügen, die sowohl mit Warenkörben, [Bestellungen](#) als auch mit [Abonnements](#) verbunden sind. Hinweise werden nach Erstellungsdatum im Reiter **Hinweise** (Notes) aufgelistet, wo Sie Details wie Beschreibung und Ersteller des Hinweises finden.

× Cart Details

Convert to Purchase Order Convert to Subscription

Summary Form Details Contact Details **Notes**

New Note

CREATED BY	CREATED DATE	TITLE	DESCRIPTION
admin@example.com	January 4, 2021 9:40 AM	Splitting of order	Contact this customer regarding splitting of order, there was a special request.

## Warenkörbe bearbeiten

Nachdem Sie die Positionen eines Warenkorbs bearbeitet haben, wird die Gesamtsumme des Warenkorbs neu berechnet. Wenn sich die Änderungen auf die für den Warenkorb geltenden Rabatte auswirken, ändert sich auch die Anzeige **Rabatte** (Discounts).

## Markt und Währung aktualisieren

Oben im Bildschirm können Sie den **Markt** und die **Währung** eines Warenkorbs ändern. Beachten Sie, dass sich Änderungen dieser Werte auf andere Bestellinformationen auswirken können. Beispielsweise kann die Änderung des Marktes oder der Währung einer Bestellung den Preis eines Artikels, die verfügbaren Versandarten oder die verfügbaren Werbeaktionen ändern.

## Position hinzufügen

So fügen Sie eine neue Position hinzu:

1. Wählen Sie einen Warenkorb.
2. Klicken Sie auf den Reiter **Formulardetails** (Form Details).

The screenshot displays the 'Cart Details' interface. At the top, there is a blue header with a search icon and a 'Cart Details' title. Below the header, there is a 'Convert to purchase order' button. The main content area is divided into three tabs: 'Summary', 'Form Details' (which is active), and 'Contact Details'. Under the 'Form Details' tab, there are two sections: 'Shipments' and 'Line Items'. The 'Shipments' section contains a table with one row of shipment data. The 'Line Items' section contains a table with two rows of item data and a summary table at the bottom right.

NO	SHIPPING ADDRESS	SHIPPING METHOD	TRACKING NO	SHIPMENT STATUS	SHIPPING COST	SHIPPING TAX	TOTAL (INCL TAX)
1				Awaiting Inventory	0.00	0.00	55.00 USD

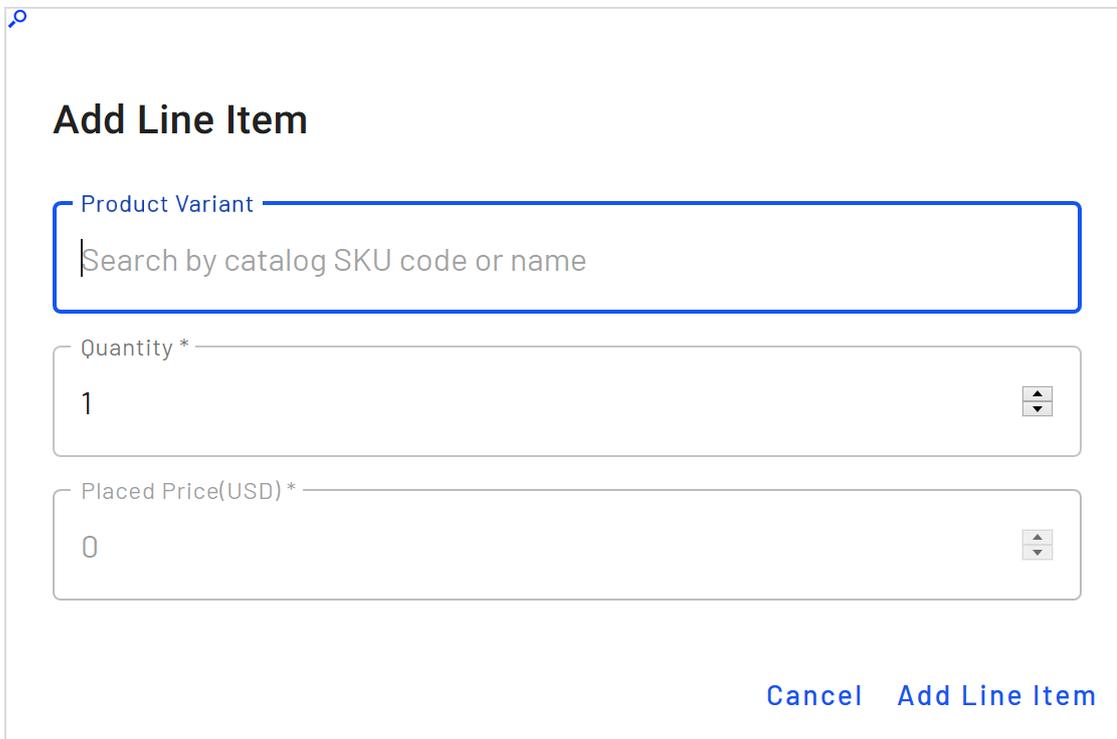
  

NAME	PLACED PRICE	SHIPMENT NO	SHIPMENT STATUS	TOTAL DISCOUNT	QUANTITY	TOTAL
<input type="checkbox"/>  Polar Fleece Vest SKU-42977451	13.5 USD	1	Awaiting Inventory	0.00 USD	2	27.00 USD
<input type="checkbox"/>  Levi Womens Casual Oxford Shoe SKU-36069854	14 USD	1	Awaiting Inventory	0.00 USD	2	28.00 USD

Line Item Total	55.00 USD
Shipping Total	0.00 USD
Handling Total	0.00 USD
Form Total	55.00 USD

3. Klicken Sie auf der linken Bildschirmseite auf **Positionen hinzufügen** (Add Line Items).
4. Ein Suchfenster erscheint. Geben Sie einen Suchbegriff mit drei oder mehr Zeichen ein. Beispiele:
  - Geben Sie die vollständige SKU (Stock Keeping Unit) ein, z. B. **44477844**.
  - Geben Sie den Artikelnamen oder die Beschreibung ganz oder teilweise ein, z. B. **Stiefel**.



**Add Line Item**

Product Variant

Quantity \*

Placed Price(USD) \*

[Cancel](#) [Add Line Item](#)

- Es werden die Positionen angezeigt, die Ihrer Suchanfrage entsprechen. Wählen Sie die gewünschte Position aus.

Wenn die Position bereits zu diesem Warenkorb hinzugefügt wurde, erscheint in den Suchergebnissen ein Warenkorbsymbol mit der bereits bestellten Menge.

**Tipp:** Um detaillierte Informationen zu der Position anzuzeigen, klicken Sie auf **Weitere Details**. Die jeweilige Produktseite auf Ihrer E-Commerce-Webseite öffnet sich in einem neuen Reiter.

- Geben Sie eine Menge (Quantity) ein.

Wenn die Position bereits zu diesem Warenkorb hinzugefügt wurde, wird die neue Menge zur bestehenden Menge addiert. es wird *keine* neue Position angelegt.

- Klicken Sie auf **Position hinzufügen** (Add Line Item).

## Menge einer Position ändern

Um die Menge einer Position um einige wenige nahe beieinander liegende Werte zu ändern (z. B. von 2 auf 4), verwenden Sie die Auf/Ab-Pfeile neben der Menge.

Um die Menge um einen großen Betrag zu ändern (z. B. von 2 auf 50), wählen Sie am besten die aktuelle Menge aus und geben dann die neue Menge ein.

## Position löschen

Um eine Position zu löschen, klicken Sie auf das Löschen-Symbol  rechts davon.

## Auswahl der Lieferanschrift

Jede Sendung benötigt eine Lieferanschrift (Shipping Address). Im Bildschirm **Warenkorbdetails** (Cart Details) erscheint diese unterhalb der Kundeninformationen und oberhalb der Positionen.

Wenn ein Kunde mehrere Lieferanschriften hat, verwenden Sie die Suche, um die richtige Anschrift zu finden. Sie können auch eine neue Lieferanschrift eingeben.

Anschriften werden in dem Reiter **Adressbuch** des Bildschirms **Kontaktdaten** (Contact Details) gespeichert und können dort bearbeitet werden.

## *Rabatte anzeigen und bearbeiten*

Rabatte (Discounts) werden auf einen Warenkorb oder eine Position angewandt, wenn deren Bedingungen erfüllt sind. So kann ein Rabatt beispielsweise vorsehen, dass eine Preisreduzierung von 10 € gewährt wird, wenn die Gesamtsumme des Warenkorbs 100 € übersteigt. Sobald der Wert des Warenkorbs also 100 € übersteigt, erscheint der Rabatt von 10 € unter **Rabatte** und wirkt sich auf die Summe des Warenkorbs aus.

**Cart Details**

1	Awaiting Inventory	0.00	0.00	5.50 USD	
---	--------------------	------	------	----------	--

**Line Items**

[Add Line Items](#)

<input type="checkbox"/>	NAME	PLACED PRICE	SHIPMENT NO	SHIPMENT STATUS	TOTAL DISCOUNT	QUANTITY	TOTAL
<input type="checkbox"/>	Beefy-T Short Sleeve Tee SKU-14710983	5.5 USD	1	Awaiting Inventory	0.00 USD	1	5.50 USD

Line Item Total	5.50 USD
Shipping Total	0.00 USD
Handling Total	0.00 USD
Form Total	5.50 USD

**Discounts**

**Discount Codes**

Cart contains no coupons.

There are currently no discounts applied.

## Rabattcodes

Ein Rabattcode (Discount Code) ist ein weiteres Kriterium, das Sie auf jeden Rabatt anwenden können. Kunden, die z. B. beim Bezahlvorgang den Aktionscode **CouponABC** eingeben, erhalten 10 % Rabatt auf die Bestellung.

Die von einem Warenkorb übermittelten Rabattcodes erscheinen oberhalb der Rabattliste. Sie können auch manuell [Rabattcodes](#) zu einem Warenkorb hinzufügen. Solange die von Ihnen eingegebenen Codes der Geschäftslogik einer Position oder einer Bestellung entsprechen, wird der Rabattbetrag von der Warenkorbsumme abgezogen.

Beispielsweise sind Herrenschuhe 20 % ermäßigt, *wenn* der Kunde bei der Bestellung den Rabattcode **Schuhe** eingibt. Wenn ein Kunde ein Paar Herrenschuhe in den Warenkorb legt und dann den Gutschein-Code **Schuhe** eingibt, werden 20 % von den Kosten abgezogen und im Bereich **Rabatte** angezeigt.

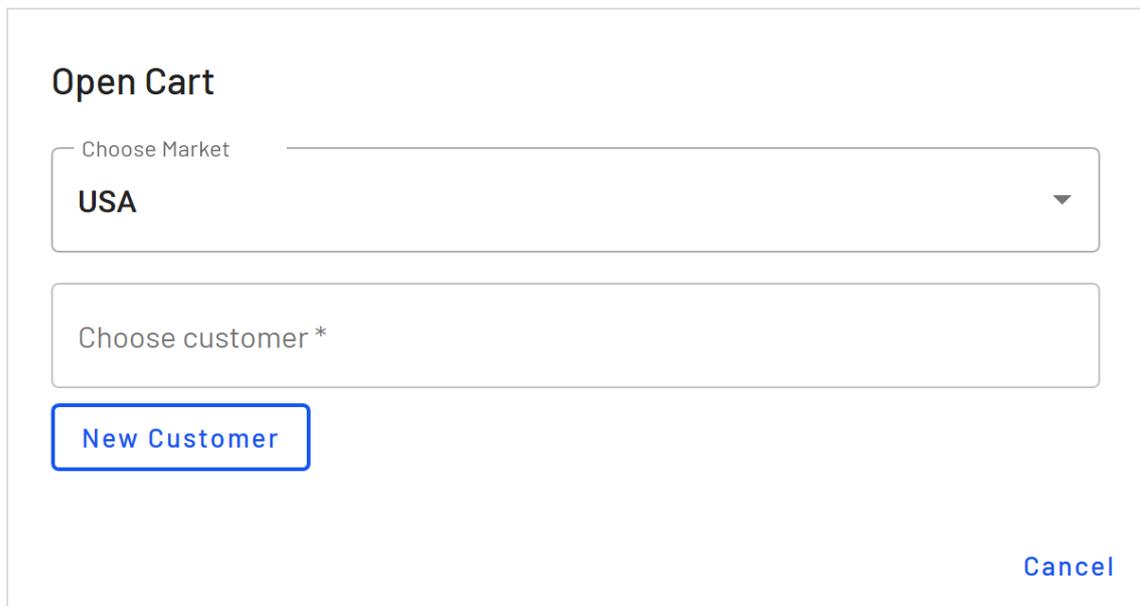
## Rabattcodes für die Kundenwerbung erstellen

Sie können einen Rabatt anlegen, der es Kundendienstmitarbeitern ermöglicht, Rückerstattungen auf Warenkörbe von Kunden anzuwenden, um die Kundenbindung zu steigern, für Probleme zu entschädigen usw. Erstellen Sie Rabatte für diesen Zweck, geben Sie einen Rabattbetrag und einen Gutschein-Code ein. Informieren Sie anschließend Ihre Kundendienstmitarbeiter darüber, wann sie diesen Gutschein-Code einsetzen sollen, um die Gesamtsumme des Warenkorbs eines Kunden zu reduzieren.

### *Neuen Kunden und Warenkorb hinzufügen*

Sie können einen neuen Kunden und seinen Warenkorb im **Order-Management**-Bildschirm erstellen. Beachten Sie, dass Sie keinen weiteren Warenkorb für einen Markt erstellen können, für den der Kunde bereits einen Warenkorb besitzt.

1. Klicken Sie auf **Warenkorb öffnen** (Open Cart). Das Dialogfeld **Warenkorb öffnen** erscheint.
2. Wählen Sie einen Markt für den Warenkorb aus.
3. Klicken Sie auf **Neuer Kunde** (New Customer).



**Open Cart**

Choose Market

USA

Choose customer \*

New Customer

Cancel

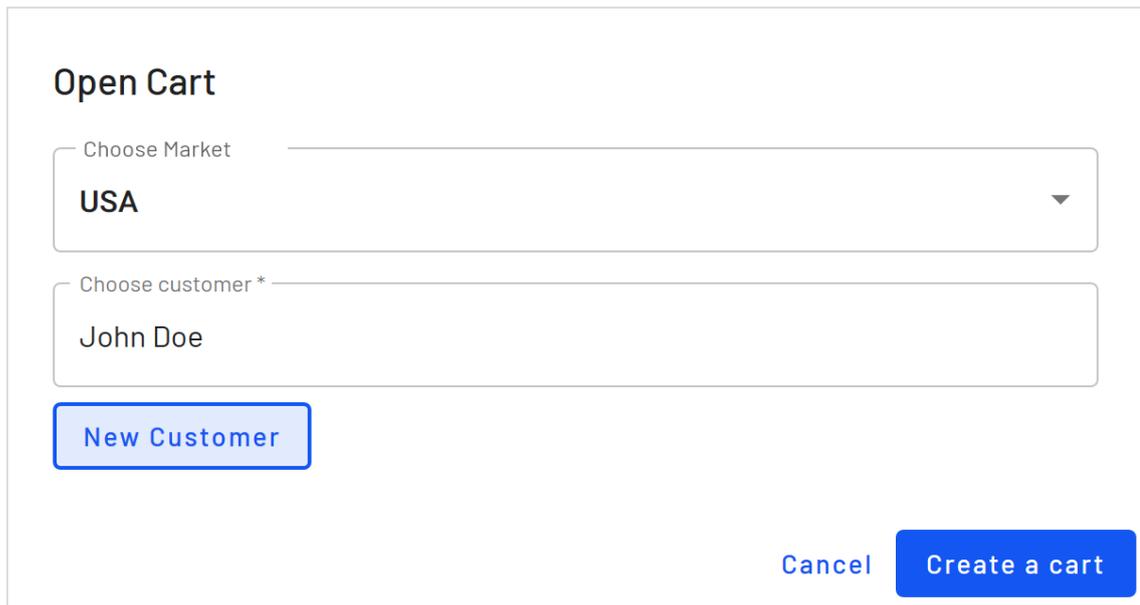
4. Geben Sie den Namen, die E-Mail-Adresse und die Kundengruppeninformationen ein und klicken Sie auf **Kunden speichern** (Save Customer).

 **Create Contact**

Full Name *	Contact's full name
First Name *	Contact's first name
Middle Name	Contact's middle name
Last Name *	Contact's last name
E-mail *	E-mail address
Customer Group	None 

[Cancel](#)

5. Klicken Sie auf **Warenkorb erstellen** (Create a cart).



**Open Cart**

Choose Market  
USA

Choose customer \*  
John Doe

New Customer

Cancel Create a cart

6. Der Bildschirm **Warenkorbdetails** (Cart Details) wird angezeigt. Für weitere Informationen zur Arbeit mit Warenkörben, siehe [Warenkorb anzeigen](#) und [Warenkörbe bearbeiten](#).

Siehe auch: [Warenkorb in Bestellung umwandeln](#) und [Warenkorb in Abonnement umwandeln](#).

## Mit Bestellungen arbeiten

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie auf dem Order-Management-Bildschirm mit Bestellungen arbeiten.

Sobald ein Kunde auscheckt und die Zahlung leistet, wird ein [Warenkorb](#) in eine Bestellung umgewandelt. Sie können unter **Warenkorbdetails** (Cart Details) einen Warenkorb auch manuell in eine Bestellung umwandeln. Alternativ können Sie eine neue Bestellung anlegen.

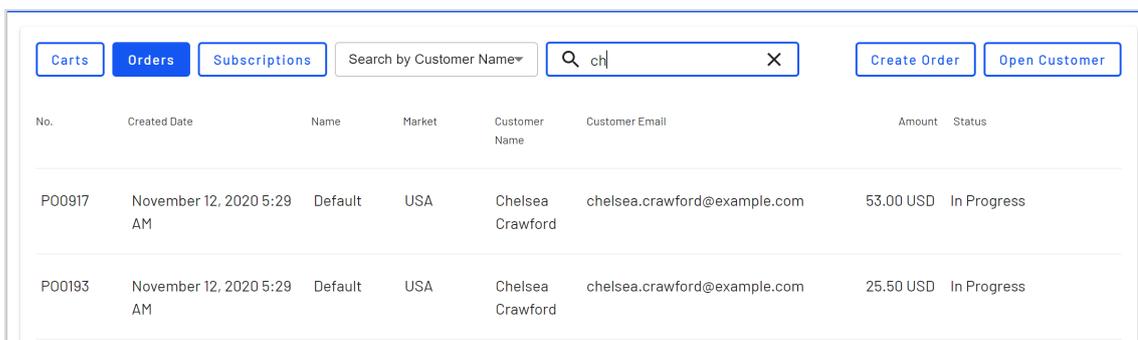
Während sich die Bestellung im Status **In Bearbeitung** befindet, können Sie alle Informationen (Lieferadresse oder -methode, Positionen und so weiter) bearbeiten, indem Sie auf den Reiter **Formulardetails** (Form Details) klicken.

Sie können *Hinweise* zu einer Bestellung hinzufügen. Hinweise werden nach Erstellungsdatum im Reiter **Hinweise** (Notes) aufgelistet, wo Sie Details wie Beschreibung und Ersteller des Hinweises finden.

## Bestellungen suchen

Sie können nach Bestellungen suchen, indem Sie einen Kundennamen (beliebiger Teil), eine Auftragsnummer (genau) oder eine E-Mail-Adresse (genau) eingeben.

1. Klicken Sie auf dem Order-Management-Bildschirm auf **Bestellungen** (Orders).
2. Wählen Sie in der Drop-down-Liste **Suche nach** entweder **Suche nach Name**, **Suche nach Auftragsnummer** oder **Suche nach E-Mail**.



The screenshot shows the Order Management interface. At the top, there are tabs for 'Carts', 'Orders', and 'Subscriptions'. Below the tabs is a search bar with the text 'Search by Customer Name' and a search input field containing 'ch'. To the right of the search bar are buttons for 'Create Order' and 'Open Customer'. Below the search bar is a table with the following columns: No., Created Date, Name, Market, Customer Name, Customer Email, Amount, and Status. The table contains two rows of data:

No.	Created Date	Name	Market	Customer Name	Customer Email	Amount	Status
PO0917	November 12, 2020 5:29 AM	Default	USA	Chelsea Crawford	chelsea.crawford@example.com	53.00 USD	In Progress
PO0193	November 12, 2020 5:29 AM	Default	USA	Chelsea Crawford	chelsea.crawford@example.com	25.50 USD	In Progress

- Wenn Sie **Suche nach Name** auswählen, geben Sie in das Suchfeld den Vornamen des Kunden ein. Wenn der Kunde beispielsweise *Stefan Müller* heißt, geben Sie *S*, *St* oder *Ste* ein. Drücken Sie die Eingabetaste, um die Suche auszuführen.
    - Sie können den gesamten Namen eingeben, was aber länger dauert.
    - Je mehr Zeichen Sie eingeben, umso weniger Suchtreffer werden angezeigt.
    - Sie können einen Kunden nicht finden, indem Sie den Nachnamen eingeben. Um das Beispiel fortzusetzen: Sie können *Stefan Müller* nicht finden, wenn Sie *Müll* eingeben.
  - Wenn Sie **Suche nach Auftragsnummer** auswählen, geben Sie die gesamte Auftragsnummer an. Teilweise Eingaben sind nicht gültig.
  - Wenn Sie **Suche nach E-Mail** auswählen, geben Sie die genaue E-Mail-Adresse ein. Teilweise Eingaben sind nicht gültig.
3. Es erscheinen Bestellungen, die Ihren Suchkriterien entsprechen.

## Warenkorb in Bestellung umwandeln

In der Regel wird ein Warenkorb in eine Bestellung umgewandelt, wenn ein Kunde zur Kasse geht und seinen Einkauf abschließt. Eventuell müssen Sie jedoch einen Kauf manuell abschließen, indem Sie einen Warenkorb zur weiteren Bearbeitung in eine Bestellung umwandeln. Zum Beispiel möchten Sie manuelle Zahlungen auf ausstehende Salden wie Telefonzahlungen erfassen.

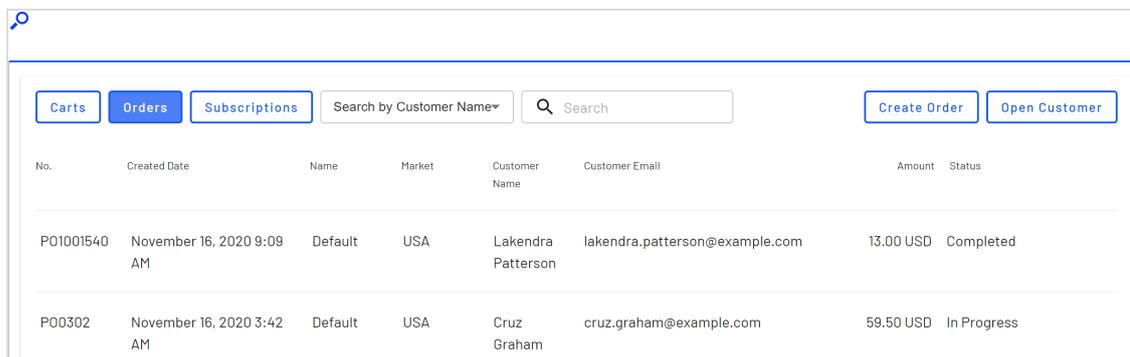
Unter **Warenkorbdetails** (Cart Details) können Sie Warenkörbe in Bestellungen umwandeln.

■

## Bestellungen anlegen

Beispiel: Ein Kunde ruft an und bestellt einige Artikel. Um eine neue Bestellung in Optimizely Commerce anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im **Order-Management**-Bildschirm auf **Bestellungen > Bestellung anlegen** (Create Order).



The screenshot shows the 'Orders' tab in the Order Management interface. It features a search bar, navigation buttons for 'Carts', 'Orders', and 'Subscriptions', and a 'Create Order' button. Below is a table with the following data:

No.	Created Date	Name	Market	Customer Name	Customer Email	Amount	Status
PO1001540	November 16, 2020 9:09 AM	Default	USA	Lakendra Patterson	lakendra.patterson@example.com	13.00 USD	Completed
PO0302	November 16, 2020 3:42 AM	Default	USA	Cruz Graham	cruz.graham@example.com	59.50 USD	In Progress

2. Wählen Sie den Markt für die Bestellung aus.

**Create Order**

Choose Market

USA

Choose customer \*

Search by name or e-mail...

New Customer

Cancel Create Order

3. Wählen Sie einen bestehenden Kunden aus oder legen Sie einen neuen Kunden an.
  - Um einen bestehenden Kunden zu suchen, geben Sie einen beliebigen Bestandteil des Namens oder der E-Mail-Adresse des Kunden ein. Eine Liste mit übereinstimmenden Kundennamen erscheint. Wählen Sie den Kunden aus.
  - Um einen neuen Kunden anzulegen, klicken Sie auf **Neuer Kunde** (New Customer). Das Dialogfeld **Kontakt erstellen** (Create Contact) erscheint. Geben Sie den Namen des Kunden, die E-Mail-Adresse und Kundengruppe an.
4. Klicken Sie auf **Bestellung anlegen** (Create Order). Der Reiter **Formulardetails** (Form Details) erscheint.
5. Klicken Sie auf das Kontextmenü rechts neben Sendung 1 und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

6. Geben Sie die Versandadresse und Versandmethode der Bestellung ein.

### Edit Shipment

Choose Shipping Address \*

Add Address

Choose Shipping Method \*

Tracking number

Close Save

**Tipp:** Wenn Sie eine separate Versandadresse für diese Bestellung anlegen möchten, siehe [Neue Versandadresse zu einer Bestellung hinzufügen](#).

7. Klicken Sie auf **Speichern**.
8. Klicken Sie auf **Positionen hinzufügen**. Das Dialogfeld **Position hinzufügen** (Add Line Item) erscheint.
9. Geben Sie im Feld **Produktvariante** (Product Variant) einen Suchbegriff mit mindestens drei Zeichen ein, zum Beispiel
  - die gesamte SKU (Bestandseinheit), wie beispielsweise *44477844*.
  - den Titel oder die Beschreibung des Artikels (oder einen Teil davon), wie beispielsweise *Stiefel*.

## Add Line Item

Product Variant

Quantity \*

Placed Price(USD) \*

[Cancel](#)   [Add Line Item](#)

10. Es werden die Positionen angezeigt, die Ihrer Suchanfrage entsprechen. Wählen Sie die gewünschte Position aus.

**Tipp:** Um detaillierte Informationen zu der Position anzuzeigen, klicken Sie auf **Weitere Details**. Die jeweilige Produktseite auf Ihrer E-Commerce-Webseite öffnet sich in einem neuen Reiter.

11. Wählen Sie Menge und Preis. Der Standardpreis erscheint, den Sie nachträglich ändern können.
12. Klicken Sie auf **Position hinzufügen**.
13. Wenn Sie mindestens eine Position hinzugefügt haben, klicken Sie auf **Bestellung anlegen**.

Auch wenn die Bestellung angelegt wurde, muss sie bezahlt werden, bevor sie freigegeben werden kann.

## Zahlungsmethode hinzufügen

1. Klicken Sie im **Order-Management**-Bildschirm auf **Bestellungen**.
2. Wählen Sie die Bestellung aus, die Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie auf **Formulardetails > Zahlung hinzufügen** (Add Payment).
4. Wählen Sie eine Zahlungsmethode aus der Liste der für Ihre Seite verfügbaren Zahlungsmethoden aus. Die verfügbaren Zahlungsmethoden sind seitenspezifisch.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Bestellungen aussetzen

Wenn ein Warenkorb in eine Bestellung umgewandelt wird, wird der Status auf **In Bearbeitung** gesetzt. Sie müssen eventuell die Bestellung aus verschiedenen Gründen aussetzen. Beispiele: Der Einzelhändler muss die Bestellung überprüfen oder eine verdächtige Bestellung beachten, der Bestand ist nicht verfügbar und so weiter.

Um eine Bestellung auszusetzen, klicken Sie auf **Order Management** und wählen Sie die Bestellung aus. Klicken Sie im Bildschirm **Bestelldetails** (Order Details) auf **Aussetzen**.

Während ein Auftrag ausgesetzt ist, kann er weder für den Versand freigegeben noch storniert werden.

### *Bestellungen abbrechen*

Um eine Bestellung abzubrechen, die **In Bearbeitung** ist, klicken Sie auf **Order Management** und wählen Sie die Bestellung aus. Klicken Sie im Bildschirm **Bestelldetails** (Order Details) auf **Bestellung abbrechen**.

Versand- und Bestellstatus ändern sich zu **Abgebrochen**.

### *Bestellungen löschen*

Derzeit können Sie Bestellungen nur über den Commerce-Manager löschen.

### *Nachbestellungen*

Sie können frühere Bestellungen wiederholen, indem Sie die neue Bestellung auf der Grundlage der in einem früheren Auftrag vorhandenen Informationen ausführen.

1. Wählen Sie im **Order-Management**-Bildschirm eine Bestellung in der **Bestellungen**-Liste aus oder indem Sie ein Kundenprofil öffnen.
2. Klicken Sie auf **Nachbestellen** (Reorder). Es wird ein neuer Bestellungsentwurf mit der gleichen Adresse, Versandart und gleichen Positionsinformationen erstellt. Sollten Positionen nicht mehr verfügbar sein, erhalten Sie eine Benachrichtigung in der Bestellübersicht.
3. Aktualisieren Sie optional die Informationen und klicken Sie auf **Bestellung anlegen** (Create Order).

**Hinweis:** Wenn die Basisbestellung einen Gutscheincode enthält, wird der neue Bestellungsentwurf auch den Gutscheinrabatt

anwenden. Stellen Sie sicher, dass der Gutschein nicht abgelaufen ist.

The screenshot displays the 'Order Details' interface. At the top, there are buttons for 'Reorder', 'Hold', and 'Cancel Order'. Below these are tabs for 'Summary', 'Form Details', 'Return & Exchange', and 'Contact Details'. The 'Form Details' tab is selected, showing a 'Shipments' section with a table of shipping information and a 'Line Items' section with a table of product details.

NO	RECIPIENT NAME	SHIPPING ADDRESS	SHIPPING METHOD	TRACKING NO	SHIPMENT STATUS	SHIPPING COST	SHIPPING TAX	TOTAL (INCL TAX)
1	Sherril It	Herbet Street 1409, Dublin, Ireland	Express USD (1 day)(en)		Awaiting Inventory	20,00	0,00	31,50 USD

NAME	PLACED PRICE	SHIPMENT NO	SHIPMENT STATUS	TOTAL DISCOUNT	QUANTITY	TOTAL
Classic Mid-Heeled Pump Dress Shoe SKU-36278480	11,5 USD	1	Awaiting Inventory	0,00 USD	1	11,50 USD

## Versandstatus einer Bestellung anpassen

**Hinweis:** Informationen über den Bestellstatus im Vergleich zum Versandstatus finden.

1. Wenn eine Bestellung vollständig bezahlt wurde
  - Wenn die Menge eines Artikels die verfügbare Bestandsmenge übersteigt, wird der Versandstatus der Bestellung auf **Warten auf Lagerbestand** gesetzt.

**Hinweis:** Wenn Sie Vorbestellungen unterstützen möchten, wird der Versandstatus auf **Warten auf Lagerbestand** gesetzt.

- Wenn die Menge aller Artikel geringer ist als die verfügbare Bestandsmenge, wird der Versandstatus der Bestellung auf **Lagerbestand zugeordnet** gesetzt.
2. Wenn eine Bestellung bezahlt wurde und bereit für den Versand ist, klicken Sie auf den Reiter **Formulardetails** (Form Details) und wählen Sie im Kontextmenü **Freigeben**.



3. Um eine Bestellung für den Versand vorzubereiten, ändern Sie den Versandstatus zu **Verpackung**, indem Sie auf **Zur Auswahlliste hinzufügen** klicken.
4. Wenn die Bestellung versendet wurde, ändern Sie den Versandstatus zu **Versendet**, indem Sie auf **Abschließen** klicken.

### *Neue Versandadresse zu einer Bestellung hinzufügen*

Um eine neue Versandadresse zu einer Bestellung hinzuzufügen, ohne eine bestehende Adresse zu bearbeiten oder eine neue Adresse zum Adressbuch des Kunden hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im **Order-Management**-Bildschirm auf **Bestellungen** und wählen Sie eine Bestellung aus. Der Bildschirm **Bestelldetails** (Order Details) erscheint.
2. Klicken Sie auf den Reiter **Formulardetails** (Form Details).
3. Klicken Sie auf das Kontextmenü rechts neben Sendung 1 und klicken Sie auf **Bearbeiten** (Edit).
4. Klicken Sie auf **Adresse hinzufügen** (Add Address).



5. Geben Sie die Adressinformationen ein.

### Add New Address

Address Name \*

First Name Last Name \*

Address Line 1 \*

Address Line 2

City \* ZIP / PostalCode

Country\* State / Province / Region

Phone Number E-mail

Add to customer's address book

Cancel Save

6. Wenn Sie die neue Versandadresse zum Adressbuch des Kunden hinzufügen möchten, um sie für weitere Bestellungen zu verwenden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zum Adressbuch des Kunden hinzufügen** (Add to customer's address book).

7. Klicken Sie auf **Speichern > Schließen**.

**Tipp:** Änderungen an der Kundenadresse haben keine Auswirkungen auf die Versandadresse der Bestellung.

## Mit Retouren und Umtauschaufträgen arbeiten

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie auf dem Order-Management-Bildschirm Retouren anzeigen, bearbeiten und stornieren, und wie Sie Umtauschaufträge bearbeiten.

### *Retouren anzeigen*

Auf dem Order-Management-Bildschirm können Sie Retouren anzeigen, indem Sie auf **Bestellungen** (Orders) klicken, eine abgeschlossene Bestellung auswählen und auf **Rücksendung & Umtausch** (Return & Exchange) klicken. Alle Retouren, die gegen die Bestellung vorgenommen wurden, werden angezeigt. Klicken Sie auf eine Retourennummer und dann im Kontextmenü auf **Anzeigen** (View) für weitere Details.

Order Details				
SUMMARY	FORM DETAILS	RETURN & EXCHANGE	CONTACT DETAILS	
RETURN NO.	CREATED DATE	CREATED BY	STATUS	RETURN TOTAL
RMA1000373	January 8, 2020 12:47 PM	admin@example.com	Canceled	5.50 USD

### *Retouren und Rückerstattungen bearbeiten*

**Voraussetzung:** Der Versandstatus des Artikels ist **Versendet** (Shipped).

Um einen oder mehrere Bestellartikel zurückzugeben, gehen Sie wie folgt vor.

1. Wählen Sie **Bestellungen** (Orders) im Order-Management-Bildschirm.
2. Wählen Sie die Bestellung aus, deren Artikel Sie zurückgeben möchten.

- Klicken Sie auf den Reiter **Formulardetails** (Form Details).
- Aktivieren Sie die Kontrollkästchen links neben den Artikeln, die Sie zurückgeben möchten. Um sämtliche Artikel zurückzugeben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Kopfzeile.

Line Items							
<a href="#">Create Return</a>							
<input checked="" type="checkbox"/>	NAME	PLACED PRICE	SHIPMENT NO	SHIPMENT STATUS	TOTAL DISCOUNT	QUANTITY	TOTAL
<input checked="" type="checkbox"/>	 Puma Hiker Mid Mens Size 9 Tan Nubuck Leather Hiking Boots SKU-39855373	48.5 USD	1	Shipped	9.70 USD	1	38.80 USD
<input checked="" type="checkbox"/>	 Pierina Ballet Flats Womens Loafers Shoes Genuine Leather Lined by Alpine Swiss Blue Floral Size 7 SKU-42708712	14.5 USD	1	Shipped	0.00 USD	1	14.50 USD
<input checked="" type="checkbox"/>	 Classic Mid-Heeled Pump Dress Shoe SKU-36276846	11.5 USD	1	Shipped	0.00 USD	1	11.50 USD
<input checked="" type="checkbox"/>	 Classic Mid-Heeled Pump Dress Shoe SKU-36277594	11.5 USD	1	Shipped	0.00 USD	1	11.50 USD
						Line Item Total	76.30 USD
						Shipping Total	20.00 USD
						Handling Total	0.00 USD
						Form Total	96.30 USD

**Hinweis:** Sie können alternativ im Kontextmenü des Artikels auf **Retoure erstellen** (Create Return) klicken.

- Klicken Sie auf **Retoure erstellen** (Create Return) . Es erscheint ein Fenster, das Sie dazu auffordert, eine **Retourenmenge** (Return Quantity), einen **Retourengrund** (Return reason) und einen optionalen Text für jeden Artikel auszuwählen.

**Create Return**

	Puma Hiker Mid Mens Size 9 Tan Nubuck Leather Hiking Boots SKU-39855373	Shipment No: 1	Return Quantity 1	Return Reason*
	Pierina Ballet Flats Womens Loafers Shoes Genuine Leather Lined by Alpine Swiss Blue Floral Size 7 SKU-42708712	Shipment No: 1	Return Quantity 1	Return Reason*
	Classic Mid-Heeled Pump Dress Shoe SKU-36276846	Shipment No: 1	Return Quantity 1	Return Reason*
	Classic Mid-Heeled Pump Dress Shoe SKU-36277594	Shipment No: 1	Return Quantity 1	Return Reason*

Comment

[Cancel](#) [Create](#)

6. Klicken Sie auf **Erstellen** (Create).
  7. Es erscheint ein neuer Bildschirm mit der Retoureninformation. Wenn alles korrekt ist, klicken Sie auf **Empfang der Artikel bestätigen** (Acknowledge Receipt Items).
- |
8. Der Bildschirm **Rückerstattung erstellen** (Create Refund) erscheint.
  9. Überprüfen Sie den Rückerstattungsbetrag, wählen Sie eine Zahlungsart aus und klicken Sie auf **OK**. Falls nötig, können Sie den Betrag anpassen, er kann jedoch nicht den ursprünglich belasteten Betrag überschreiten.

**Create Refund**

Return Items (USD)  
86

Invalidated Discounts (USD)  
-9.7

Exchange Total (USD)  
0

Refund Total (USD)  
76.3

Cash on delivery (Sale) - 86.3 USD

Amount (USD)  
76.3

Payment Method  
Cash on delivery

Cancel OK

### *Retouren abrechnen*

1. Klicken Sie auf **Bestellungen** (Orders) im Order-Management-Bildschirm.
2. Wählen Sie die Bestellung aus, deren Artikelrückgabe Sie abrechnen möchten.
3. Klicken Sie auf den Reiter **Rücksendung & Umtausch** (Return & Exchange).
4. Wählen Sie die Bestellung aus, dessen Retoure Sie abrechnen möchten. Um sich die zur Rückgabe markierten Artikel anzeigen zu lassen, öffnen Sie das Kontextmenü und wählen Sie **Anzeigen** (View).
5. Klicken Sie auf **Retoure abrechnen** (Cancel Return).

## Umtauschaufträge bearbeiten

Sie können einen Umtauschauftrag anlegen, wenn ein Kunde den gleichen Artikel oder einen anderen Artikel als vollständigen oder teilweisen Austausch für eine Rücksendung erhalten möchte. Ein Kunde gibt z. B. eine Jacke im Wert von 50 € zurück, weil der Reißverschluss defekt ist. Er möchte sie gegen eine andere Version der gleichen Jacke umtauschen.

Ein weiteres Beispiel: Ein Kunde gibt eine Jacke im Wert von 50 € zurück. Er möchte sie gegen ein Hemd im Wert von 25 € umtauschen und eine Rückerstattung von 25 € erhalten.

- Wenn der Betrag der umgetauschten Artikel *geringer* ist als die ursprüngliche Bestellung, erhält der Kunde eine Rückerstattung mit der Zahlungsmethode der ursprünglichen Bestellung.
- Wenn der Betrag der ausgetauschten Artikel *größer* ist als die ursprüngliche Bestellung, wird dem Kunden der zusätzliche Betrag mit der Zahlungsmethode der ursprünglichen Bestellung in Rechnung gestellt.

Auf dem Order-Management-Bildschirm wird der Erstattungsbetrag (falls vorhanden) berechnet. Wenn der Kundenbetreuer den Rückerstattungsbetrag ändert, erscheint eine Warnung, aber der Kundenbetreuer darf die Transaktion abschließen.

## Umtauschauftrag erstellen

Sie können jederzeit einen Umtauschauftrag erstellen. Zunächst hat der Auftrag den Status **Warten auf Umtausch** (Awaiting Exchange). Zu diesem Zeitpunkt brauchen Sie den Eingang der zurückgegebenen Artikel nicht zu erfassen. Wenn Sie die Rücksendung der Artikel bestätigen, ändert sich der Status des Auftrags zu **In Bearbeitung** (In Progress).

Es gibt zwei Verfahren, um einen Umtauschauftrag zu erstellen. Verwenden Sie [Szenario 1](#), wenn Sie die Retoure bereits erhalten haben. Verwenden Sie [Szenario 2](#), wenn Sie die Retoure noch nicht erhalten haben.

## Umtauschauftrag erstellen, wenn Retoure bereits eingetroffen ist



1. Wählen Sie eine abgeschlossene Bestellung aus und klicken Sie auf den Reiter **Formulardetails** (Form Details).
2. Wählen Sie unter **Positionen** (Line Items) die Artikel aus, die Sie austauschen möchten.
3. Klicken Sie auf **Retoure erstellen** (Create Return).

NAME	PLACED PRICE	SHIPMENT NO	SHIPMENT STATUS	TOTAL DISCOUNT	QUANTITY	TOTAL
<input checked="" type="checkbox"/>  Puma Hiker Mid Mens Size 9 Tan Nubuck Leather Hiking Boots SKU-39855373	48.5 USD	1	Shipped	9.70 USD	1	38.80 USD
<input checked="" type="checkbox"/>  Pierina Ballet Flats Womens Loafers Shoes Genuine Leather Lined by Alpine Swiss Blue Floral Size 7 SKU-42708712	14.5 USD	1	Shipped	0.00 USD	1	14.50 USD
<input checked="" type="checkbox"/>  Classic Mid-Heeled Pump Dress Shoe SKU-36278848	11.5 USD	1	Shipped	0.00 USD	1	11.50 USD
<input checked="" type="checkbox"/>  Classic Mid-Heeled Pump Dress Shoe SKU-36277584	11.5 USD	1	Shipped	0.00 USD	1	11.50 USD
				Line Item Total		76.30 USD
				Shipping Total		20.00 USD
				Handling Total		0.00 USD
				Form Total		96.30 USD

4. Wählen Sie die **Retourenmenge** (Return Quantity) aus, falls notwendig.
5. Geben Sie einen **Rückgabegrund** (Return Reason) an und fügen Sie einen optionalen Kommentar hinzu.
6. Klicken Sie auf **Erstellen** (Create). Der Bildschirm Retourendetails (Return Details) erscheint.
7. Klicken Sie auf **Empfang der Artikel bestätigen** (Acknowledge Receipt Items).

8. Klicken Sie auf **Umtausch erstellen** (Create Exchange).

Der Bildschirm Auftrag vorbereiten (Prepare Order) erscheint.

9. Wählen Sie unter **Sendungen** (Shipments) die Sendung aus und klicken Sie im Kontextmenü auf **Bearbeiten** (Edit).
10. Geben Sie die Versandadresse des Kunden und Versandmethode ein und klicken Sie auf **Speichern** (Save).
11. Klicken Sie auf **Positionen hinzufügen** (Add Line Items).
12. Fügen Sie die Artikel, die Menge und den Preis hinzu, die der Kunde als Austausch für die zurückgegebenen Artikel erhält.
13. Klicken Sie auf **Position hinzufügen**. (Add Line Item).
14. Klicken Sie auf **Auftrag erstellen** (Create Order). Ein neuer Auftrag wird erstellt. Die Auftragsnummer beginnt mit **EO**.
15. Klicken Sie auf **Zur ursprünglichen Bestellung** (Go to original order).



16. Klicken Sie auf den Reiter **Rücksendung & Umtausch** (Return & Exchange).
17. Wählen Sie die Retoure aus und klicken Sie im Kontextmenü auf **Anzeigen** (View).
18. Klicken Sie auf **Retoure abschließen** (Complete Return).



19. Falls notwendig, bearbeiten Sie den Rückerstattungsbetrag.

**Create Refund**

Return Items (USD) 86

Invalidated Discounts (USD) -9.7

Exchange Total (USD) 0

Refund Total (USD) 76.3

Cash on delivery (Sale) - 86.3 USD

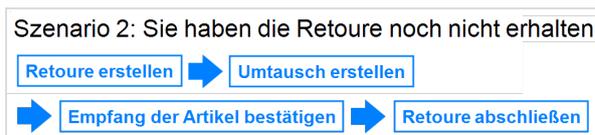
Amount (USD) 76.3

Payment Method: Cash on delivery

Cancel OK

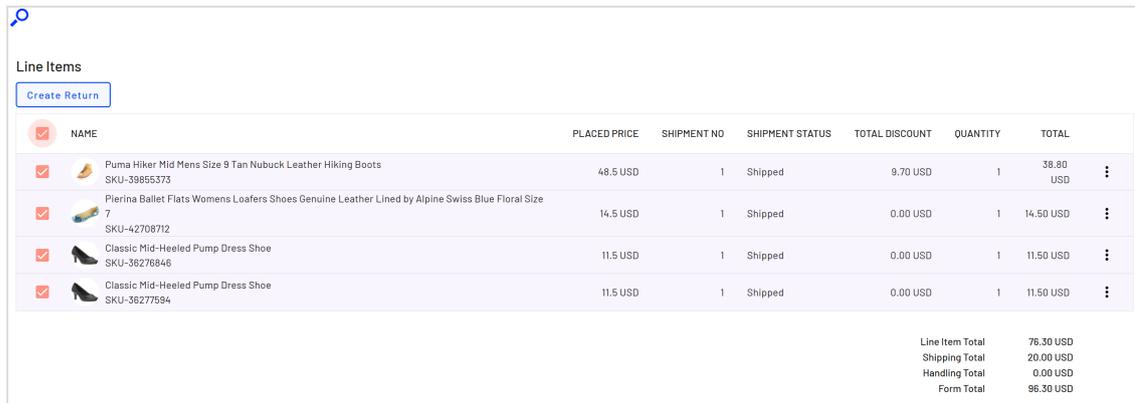
20. Klicken Sie auf **OK**.

### Umtauschauftrag erstellen, wenn Retoure noch nicht eingetroffen ist



1. Wählen Sie eine abgeschlossene Bestellung und öffnen Sie den Reiter **Formular****details** (Form Details).
2. Wählen Sie unter **Positionen** (Line Items) die Artikel aus, die Sie austauschen möchten.

3. Klicken Sie auf **Retoure erstellen** (Create Return).



NAME	PLACED PRICE	SHIPMENT NO	SHIPMENT STATUS	TOTAL DISCOUNT	QUANTITY	TOTAL
 Puma Hiker Mid Mens Size 9 Tan Nubuck Leather Hiking Boots SKU-39855373	48.5 USD	1	Shipped	9.70 USD	1	38.80 USD
 Pierina Ballet Flats Womens Loafers Shoes Genuine Leather Lined by Alpine Swiss Blue Floral Size 7 SKU-42708712	14.5 USD	1	Shipped	0.00 USD	1	14.50 USD
 Classic Mid-Heeled Pump Dress Shoe SKU-36276846	11.5 USD	1	Shipped	0.00 USD	1	11.50 USD
 Classic Mid-Heeled Pump Dress Shoe SKU-36277584	11.5 USD	1	Shipped	0.00 USD	1	11.50 USD
Line Item Total						76.30 USD
Shipping Total						20.00 USD
Handling Total						0.00 USD
Form Total						96.30 USD

4. Wählen Sie die **Retourenmenge** (Return Quantity) aus, falls notwendig.
5. Geben Sie einen **Rückgabegrund** (Return Reason) an und fügen Sie einen optionalen Kommentar hinzu.
6. Klicken Sie auf **Erstellen** (Create). Der Bildschirm Retourendetails (Return Details) erscheint.
7. Klicken Sie auf **Umtausch erstellen** (Create Exchange).

8. Wählen auf dem Bildschirm **Auftrag vorbereiten** (Prepare Order) unter **Sendungen** (Shipments) die Sendung aus und klicken Sie im Kontextmenü auf **Bearbeiten** (Edit).
9. Geben Sie die Versandadresse des Kunden und Versandmethode ein und klicken Sie auf **Speichern** (Save).
10. Klicken Sie auf **Positionen hinzufügen** (Add Line Items).
11. Fügen Sie die Artikel, die Menge und den Preis hinzu, die der Kunde als Austausch für die zurückgegebenen Artikel erhält.
12. Klicken Sie auf **Position hinzufügen** (Add Line Item).
13. Klicken Sie auf **Auftrag erstellen** (Create Order). Ein neuer Auftrag wird erstellt. Die Auftragsnummer beginnt mit **EO**.
14. Wenn Sie die Retoure erhalten, öffnen Sie die ursprüngliche Bestellung.
15. Klicken Sie auf den Reiter **Rücksendung & Umtausch** (Return & Exchange).
16. Wählen Sie die Retoure aus.

17. Klicken Sie auf **Empfang der Artikel bestätigen** (Acknowledge Receipt Items).



18. Wählen auf dem Bildschirm **Bestelldetails** (Order Details) die Retoure aus und klicken Sie im Kontextmenü auf **Anzeigen** (View).
19. Klicken Sie auf **Retoure abschließen** (Complete Return).



20. Falls notwendig, bearbeiten Sie den Rückerstattungsbetrag.

**Create Refund**

Return Items (USD) 86

Invalidated Discounts (USD) -9.7

Exchange Total (USD) 0

Refund Total (USD) 76.3

Cash on delivery (Sale) - 86.3 USD

Amount (USD) 76.3

Payment Method Cash on delivery

Cancel OK

21. Klicken Sie auf **OK**.

## Umtauschaufträge anzeigen

1. Klicken Sie auf **Bestellungen** (Orders) im Order-Management-Bildschirm und wählen Sie die ursprüngliche Bestellung aus
2. Klicken Sie auf den Reiter **Rücksendung & Umtausch** (Return & Exchange).
3. Wählen Sie den zurückgegebenen Artikel aus.
4. Klicken Sie im Kontextmenü auf **Anzeigen** (View).



5. Klicken Sie auf **Umtausch anzeigen** (View Exchange).



Im Reiter **Zusammenfassung** (Summary) wird oben links die Nummer des Umtauschauftrags im Feld **Auftragsnummer** (Order Number) angezeigt.

## Übergeordnete Bestellung eines Umtauschauftrags anzeigen

1. Klicken Sie auf **Bestellungen** (Orders) im Order-Management-Bildschirm und wählen Sie den Umtauschauftrag.
2. Klicken Sie oben rechts auf **Zur ursprünglichen Bestellung** (Go to original order).



## Mit Abonnements arbeiten

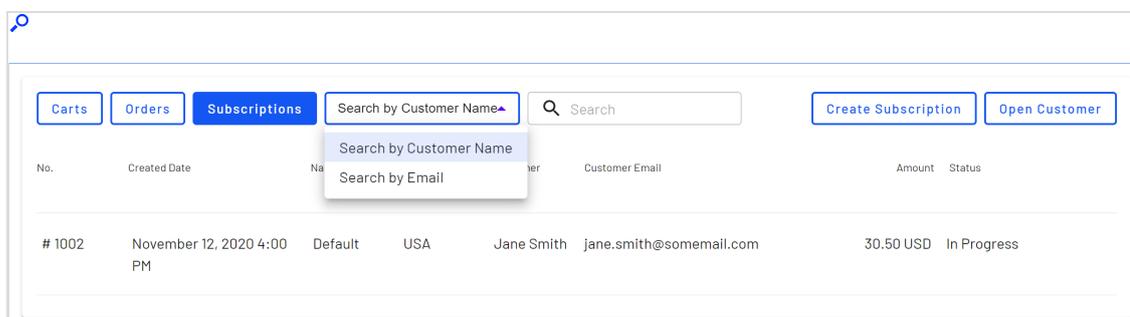
Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie auf dem Order-Management-Bildschirm mit Abonnements arbeiten.

Ein Abonnement ermöglicht wiederkehrende Bestellungen und die Aufteilung von Zahlungen über einen bestimmten Zeitraum, was Ihnen Flexibilität beim Verkauf Ihrer Produkte bietet. Verwenden Sie Abonnements für große und komplizierte Bestellungen, Bestellungen, die nacheinander versandt werden müssen, Zeitschriften- oder Lebensmittelabonnements oder teure Artikel.

Kundenberater (CSRs) richtet Abonnements ein, um wiederkehrende Zahlungen zu generieren. Die Abonnements werden mithilfe des geplanten Auftrags Abonnement-Zahlungspläne durchgeführt.

## Abonnements einsehen

1. Klicken Sie auf dem Order-Management-Bildschirm auf **Abonnements** (Subscriptions). Alle Abonnements erscheinen.
2. Um die Liste einzugrenzen, ermitteln Sie den Kunden des Abonnements, indem Sie **Suche nach Name** oder **Suche nach E-Mail** auswählen.

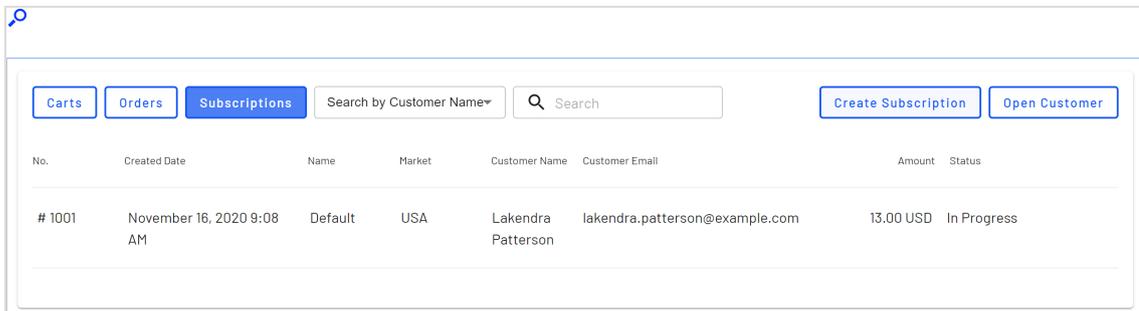


- Wenn Sie **Suche nach Name** auswählen, geben Sie in das Suchfeld den Vornamen des Kunden ein. Wenn der Kunde beispielsweise *Stefan Müller* heißt, geben Sie *S*, *St* oder *Ste* ein. Drücken Sie die Eingabetaste, um die Suche auszuführen.
    - Sie können den gesamten Namen eingeben, was aber länger dauert.
    - Je mehr Zeichen Sie eingeben, umso weniger Suchtreffer werden angezeigt.
    - Sie können einen Kunden nicht finden, indem Sie den Nachnamen eingeben. Um das Beispiel fortzusetzen: Sie können *Stefan Müller* nicht finden, wenn Sie *Müll* eingeben.
  - Wenn Sie **Suche nach E-Mail** auswählen, geben Sie die genaue E-Mail-Adresse ein. Teilweise Eingaben sind nicht gültig.
3. Wählen Sie das Abonnement, das Sie einsehen wollen. Die Informationen werden in den folgenden Reitern angezeigt:
    - **Zusammenfassung.** Allgemeine Informationen wie Währung und Markt, Bestellnummer, Erstellungsdatum, Artikel, Versand und Rabattinformationen.

- **Formulardetails.** Versandadresse und -methode, Positionen, Rabatte und Zahlungen.
- **Kontaktdetails.** Name und E-Mail-Adresse des Kunden. Sie können die Kundeninformationen einsehen und ändern, indem Sie neben **Kundeninformationen** auf das Bearbeitungssymbol ✎ klicken. Siehe [Kundeninformationen einsehen und aktualisieren](#).
- **Einstellungen.** Informationen zum Abonnement, wie Zykluslänge und Startdatum.

## Abonnements erstellen

1. Klicken Sie auf dem Order-Management-Bildschirm auf **Abonnements** (Subscriptions).
2. Klicken Sie auf **Abonnement erstellen** (Create Subscription).



No.	Created Date	Name	Market	Customer Name	Customer Email	Amount	Status
# 1001	November 16, 2020 9:08 AM	Default	USA	Lakendra Patterson	lakendra.patterson@example.com	13.00 USD	In Progress

3. Wählen Sie den Markt für das Abonnement aus.

**Create Payment Plan**

Choose Market

USA

Choose customer \*

Search by name or e-mail...

New Customer

Cancel Create Payment Plan

4. Wählen Sie einen bestehenden Kunden aus oder legen Sie einen neuen Kunden an.
  - Um einen bestehenden Kunden zu suchen, geben Sie einen beliebigen Bestandteil des Namens oder der E-Mail-Adresse des Kunden ein. Eine Liste mit übereinstimmenden Kundennamen erscheint. Wählen Sie den Kunden aus.
  - Um einen neuen Kunden anzulegen, klicken Sie auf **Neuer Kunde** (New Customer). Das Dialogfeld **Kontakt erstellen** (Create Contact) erscheint. Geben Sie den Namen des Kunden, die E-Mail-Adresse und Kundengruppe an.
5. Klicken Sie auf **Abonnement erstellen** (Create Subscription).
6. Klicken Sie auf das Kontextmenü rechts neben Sendung 1 und klicken Sie auf **Bearbeiten** (Edit).

7. Geben Sie die Versandadresse und Versandmethode des Abonnements ein.

### Edit Shipment

Choose Shipping Address \*

Choose Shipping Method \*

Tracking number

Add Address

Close Save

8. Klicken Sie auf **Speichern** (Save).
9. Klicken Sie auf **Positionen hinzufügen** (Add Line Items).

10. Geben Sie im Feld **Produktvariante** (Product Variant) einen Suchbegriff mit mindestens drei Zeichen ein, zum Beispiel
  - die gesamte SKU (Bestandseinheit), wie beispielsweise *44477844*.
  - den Titel oder die Beschreibung des Artikels (oder einen Teil davon), wie beispielsweise *Stiefel*.

## Add Line Item

Product Variant

Quantity \*

Placed Price(USD) \*

[Cancel](#) [Add Line Item](#)

11. Es werden die Positionen angezeigt, die Ihrer Suchanfrage entsprechen. Wählen Sie die gewünschte Position aus.

**Tipp:** Um detaillierte Informationen zu der Position anzuzeigen, klicken Sie auf **Weitere Details**. Die jeweilige Produktseite auf Ihrer E-Commerce-Webseite öffnet sich in einem neuen Reiter.

12. Wählen Sie Menge und Preis aus. Der Standardpreis erscheint, den Sie nachträglich ändern können.
13. Klicken Sie auf **Position hinzufügen**.
14. Klicken Sie auf den Reiter **Einstellungen** (Settings) und legen Sie die Zyklen und Parameter für das Abonnement fest.

The screenshot shows a web interface for creating a payment plan. The title bar says 'Create Payment Plan'. Below it are tabs for 'Summary', 'Form Details', 'Contact Details', and 'Settings'. The 'Settings' tab is selected. The form contains the following fields:

- Last Transaction Date:** A text input field with a placeholder 'The date of last transaction'.
- Completed Cycles:** A number input field with a value of '0' and a placeholder 'Number of completed cycles'.
- Cycle Length:** A number input field with a value of '0' and a placeholder 'Cycle length in units of cycle mode'.
- Plan Cycle:** A dropdown menu with 'None' selected. Below it is a small text description: 'Cycles mode is used to define period of recurring payments. Can be day, week, month or custom'.
- Max Cycles:** A number input field with a value of '0' and a placeholder 'Number of maximum cycles to process'.
- Start Date:** A text input field with a placeholder 'Plan start date'.
- End Date:** A text input field with a placeholder 'Plan end date'.
- Is Active:** A checkbox that is currently unchecked.

At the bottom left, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. At the top right, there is a 'Create Payment Plan' button.

- **Letzter Transaktionstermin** (Last Transaction Date). Protokolliert das Datum der letzten Transaktion. Lassen Sie die Felder für Datum und Uhrzeit beim Erstellen des Abonnements wie sie sind.
- **Abgeschlossene Zyklen** (Completed Cycles). Gibt die Anzahl abgeschlossener Zyklen seit Aufstellung des Abonnements an. Bei der Erstellung des Abonnements stellen Sie dieses Feld auf **0**.
- **Zykluslänge** (Cycle Length). Durch Eingeben des Wertes 1 oder höher wird die Zeiteinheit für den Planzyklus festgelegt. Beispiel: Wird der Planzyklus auf **täglich** und die **Zykluslänge** auf **3** eingestellt, dann erfolgt alle drei Tage eine Transaktion. Wenn der Planzyklus auf **Monatlich** und die **Zykluslänge** auf **1** eingestellt ist, dann erfolgt jeden Monat eine Transaktion.
- **Planzyklus** (Plan Cycle). (Zyklusmodus)

Um festzulegen, wie häufig dem Kunden ein Betrag in Rechnung gestellt wird, stehen Ihnen folgende Planzyklen zur Auswahl.

- **Kein Zyklus** (None). Es wird keine wiederkehrende Zahlung erstellt. Dem Kunde wird ein einziger Betrag in Rechnung gestellt, wenn die ursprüngliche Bestellung aufgegeben wird.

- **Tage** (Days). Eine wiederkehrende Zahlung erfolgt täglich ab dem Startdatum.
  - **Wochen** (Weeks). Eine wiederkehrende Zahlung erfolgt wöchentlich ab dem Startdatum.
  - **Monate** (Months). Eine wiederkehrende Zahlung erfolgt monatlich ab dem Startdatum.
  - **Jahre** (Years). Eine wiederkehrende Zahlung erfolgt jährlich ab dem Startdatum.
  - **Benutzer1/Benutzer2** (Custom1/Cusom2). Platzhalter für Entwickler zum Erstellen benutzerdefinierter Zyklen innerhalb der Klasse **Media-chase.Commerce.Orders.PaymentPlanCycle**.
- **Max. Zyklen** (Max Cycles). Bestimmt die maximale Anzahl an Zyklen für dieses Abonnement . Beispiel: Ist **Max. Zyklen** auf **2** eingestellt, wird das Abonnement nach zwei Transaktionszyklen beendet. Soll das Abonnement auf unbestimmte Zeit weiterlaufen, stellen Sie **Max. Zyklen** auf **0** ein.
  - **Startdatum** (Start Date). Legen Sie Datum und Uhrzeit für den Beginn der wiederkehrenden Transaktionen fest.
  - **Enddatum** (End Date). Legen Sie Datum und Uhrzeit für das Ende der wiederkehrenden Transaktionen fest. **Ist Plan aktiv** (Is Plan Active). Mit **wahr** wird das Abonnement aktiviert. Mit **falsch** erstellen Sie das Abonnement, ohne dass es aktiv ist.
  - **Ist aktiv** (Is Active). Um das Abonnement zu aktivieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen. Um das Abonnement zu erstellen, es aber inaktiv zu lassen, lassen Sie das Kontrollkästchen deaktiviert.
15. Klicken Sie auf **Abonnement erstellen** (Create Subscription).

## *Abonnement-Aufträge*

Nachdem Sie ein Abonnement erstellt haben, erscheint der Reiter **Bestellungen** (Orders) auf dem Bildschirm **Abonnementdetails** (Abonnement Details). Der **Bestellverlauf** (Orders History) zeigt alle verarbeiteten Bestellungen des Abonnements an.



Das Abonnement startet, wenn die erste Bestellung angelegt wird. Sie können eine Bestellung manuell anlegen oder automatisch durch den geplanten Auftrag des Abonnements.

### Erste Bestellung manuell anlegen

1. Klicken Sie auf dem Order-Management-Bildschirm auf **Abonnements** (Subscriptions).
2. Wählen Sie das Abonnement aus, für das Sie die erste Bestellung erstellen möchten.
3. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Abonnementdetails** (Subscription Details) auf den Reiter **Formulardetails** (Form Details).
4. Klicken Sie auf **Zahlung hinzufügen**.



5. Wählen Sie eine Rechnungsadresse und Bezahlmethode aus.

**Add Payment**

Billing Address [Add Address](#)

Payment Method

[Cancel](#) [Save](#)

6. Klicken Sie auf Speichern (Save).
7. Klicken Sie auf **Erste Bestellung anlegen** (Create First Purchase Order).



Die Schaltfläche **Erste Bestellung anlegen** (Create First Purchase Order) verschwindet, nachdem Sie die erste Bestellung manuell angelegt haben oder wenn der geplante Auftrag des Abonnements die Bestellung automatisch angelegt hat.

Die generierte Bestellnummer enthält die übergeordnete ID des Abonnements. Wenn die übergeordnete ID des Abonnements beispielsweise 35 lautet, werden nachfolgende Bestellungen als PO35XXX nummeriert.

Wenn eine Zahlung zu einem Abonnement hinzugefügt wird, werden dem Kunden keine Gebühren berechnet. das Abonnement sammelt lediglich Zahlungsinformationen, bis er in eine Bestellung umgewandelt wird. Der Kunde wird belastet, sobald die Bestellung zum ersten Mal generiert wird (und durch nachfolgende Bestellungen).

### *Abonnements bearbeiten*

1. Klicken Sie auf dem Order-Management-Bildschirm auf **Abonnements** (Subscriptions).
2. Klicken Sie auf das Abonnement, das Sie bearbeiten möchten, und nehmen Sie Ihre Änderungen vor. Sie können Positionen hinzufügen und bearbeiten sowie die Abonnementeinstellungen und Versandinformationen ändern.

### *Abonnements abbrechen*

1. Klicken Sie auf dem Order-Management-Bildschirm auf **Abonnements** (Subscriptions).
2. Klicken Sie auf das Abonnement, das Sie abbrechen möchten.
3. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Abonnementdetails** (Subscription Details) auf **Abonnement abbrechen** (Cancel Subscription).



### *Warenkorb in Abonnement umwandeln*

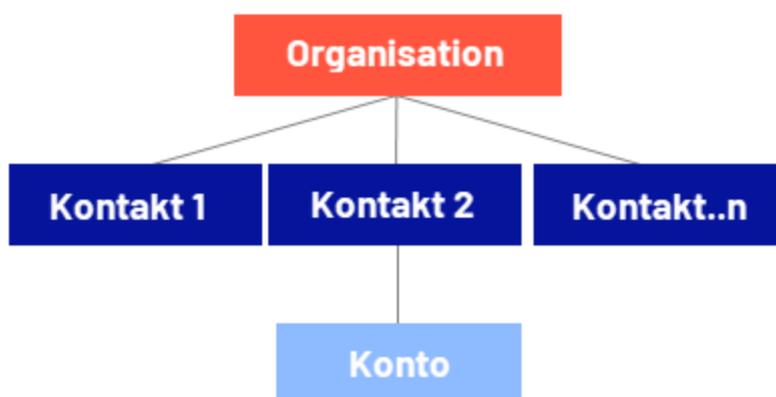
In der Regel wird ein Warenkorb in eine Bestellung umgewandelt, wenn ein Kunde zur Kasse geht und seinen Einkauf abschließt. Sie können einen Warenkorb auch in ein Abonnement für die weitere Bearbeitung umwandeln. Zum Beispiel möchten Sie wiederkehrende Zahlungen für Produkte generieren, die dem Warenkorb hinzugefügt wurden.

Um einen Warenkorb in ein Abonnement umzuwandeln, wählen Sie unter **Warenkorbdetails** (Cart Details) **In Abonnement umwandeln** (Convert To Subscription).



# Kunden

Das **Kundenverwaltungs**-System in Optimizely Commerce basiert auf Kontakten und Konten. Ein Kontakt ist ein [Besucher](#) auf der Webseite, der auf der Frontend-Seite ein Konto anlegt. Sie können **Organisationen** nutzen, um Kontakte in für Ihr E-Commerce-Geschäft nützlichen Strukturen zu verwalten.



## Organisationen

Erstellen Sie eine Organisationshierarchie, indem Sie unter- und übergeordnete Beziehungen zwischen den Organisationen einrichten. Zum Beispiel können Sie eine Organisationshierarchie wie *Administration > EU-Hauptsitz > EU-Verwaltung* einrichten. Sie können dann Kontakte mit der entsprechenden Ebene der Unternehmenshierarchie verbinden. Sie können mit Genehmigungen regeln, welche Benutzer welche Organisationen in der Hierarchie einsehen können.

Das gleiche Prinzip gilt für die Erstellung von Benutzergruppenhierarchien. So können Sie zum Beispiel eine Kundenorganisation mit den Unterorganisationsebenen *Gold*, *Silber* und *Bronze* für Kundengruppen haben. Sie können diese Kundengruppen so konditionieren, dass Sie verschiedene Preise für jede Gruppe anbieten. Siehe [Organisationen](#).

## Kontakte

Wenn sich ein Besucher auf der Frontend-Seite registriert (z. B. um einen Kauf zu tätigen), werden automatisch ein Kontakt und ein Konto erstellt. Sie können die Kontakte innerhalb von Kundengruppen und Organisationen verwalten, denen Sie jeweils unterschiedliche Preise und eine Personalisierung zuordnen können. Siehe [Kontakte](#).

**Hinweis:** Die Standardimplementierung von Optimizely Commerce unterstützt anonyme Einkäufe. Das bedeutet, dass die Kunden kein Konto anlegen müssen, um etwas kaufen zu können. Anonyme Kunden stehen nicht als Kontakte zur Verfügung.

## Kontakte und Organisationen verwalten

[Kundenkontakte](#) und [Organisationen](#) werden in Optimizely Commerce über die Ansicht **Kunden** verwaltet.

The screenshot displays the 'Contacts' management page in Optimizely Commerce. The navigation bar includes 'Commerce', 'Catalog', 'Marketing', 'Customers', 'Order Management', 'Administration', and 'Reports'. The left sidebar shows 'Organizations' and 'Contacts'. The main content area features a 'Create' button and a search bar. Below is a table of contacts with the following data:

<input type="checkbox"/>	Full Name	Email	Last Order Date	Customer Group
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Chanel Webster</a>	chanel.webster@example...	4/24/2021, 12:47:49 AM	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Cleopatra Carter</a>	cleopatra.carter@exampl...	4/24/2021, 12:47:37 AM	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Neal West</a>	neal.west@example.com	4/24/2021, 12:47:13 AM	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Lashawn Bell</a>	lashawn.bell@example.com	4/24/2021, 12:47:59 AM	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Joelle Park</a>	joelle.park@example.com	4/24/2021, 12:47:57 AM	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Marcela Kennedy</a>	marcela.kennedy@exampl...	4/24/2021, 12:47:39 AM	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Order Supervisor</a>	supervisor@unknowdomai...		

## Organisationen

Unter **Organisationen** können Sie neue Organisationen erstellen. Sie können Organisationen in verschiedene Typen wie *regionale Filialen* und *Abteilungen* sowie in Geschäftskategorien wie *Computer und Elektronik* oder *Kleidung und Accessoires* einteilen.

Sie können eine Organisation einer Kundengruppe zuordnen, bei der Sie spezielle Preise und Personalisierungen anwenden können.

Sie können eine Organisation wie einen Baum strukturieren, mit Untereinheiten und unterschiedlichen Berechtigungen für jeden Zweig. So können Sie beispielsweise Ihr Unternehmen als übergeordnete Organisation einrichten und Abteilungen wie *Vertrieb und Marketing*, *IT/Entwicklung* und *Betrieb* als Organisationseinheiten einrichten. Innerhalb dieses Szenarios können Sie den Benutzerzugriff auf die entsprechenden Funktionen im Commerce-Manager beschränken.

## Organisationshierarchien

Sie können eine Organisationshierarchie erstellen, indem Sie eine übergeordnete Organisation einer untergeordneten Organisation und dann eine andere Organisation der untergeordneten Organisation zuordnen. Sie können Berechtigungen festlegen, um zu bestimmen, welche Benutzer welche Organisationen in der Hierarchie sehen können.

## Organisationen erstellen und bearbeiten

1. Öffnen Sie die Ansicht **Kunden** und wählen Sie **Organisationen**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Kunden** auf **Erstellen**, um eine neue Organisation zu erstellen, oder klicken Sie im Kontextmenü auf **Bearbeiten**, um eine bestehende Organisation zu bearbeiten.

3. Geben Sie die folgenden Informationen im Reiter **Details** ein.

The screenshot shows the SAP Commerce user interface for creating or editing an organization. The breadcrumb is 'Organizations / Fashion'. The 'Details' tab is selected. The form fields are as follows:

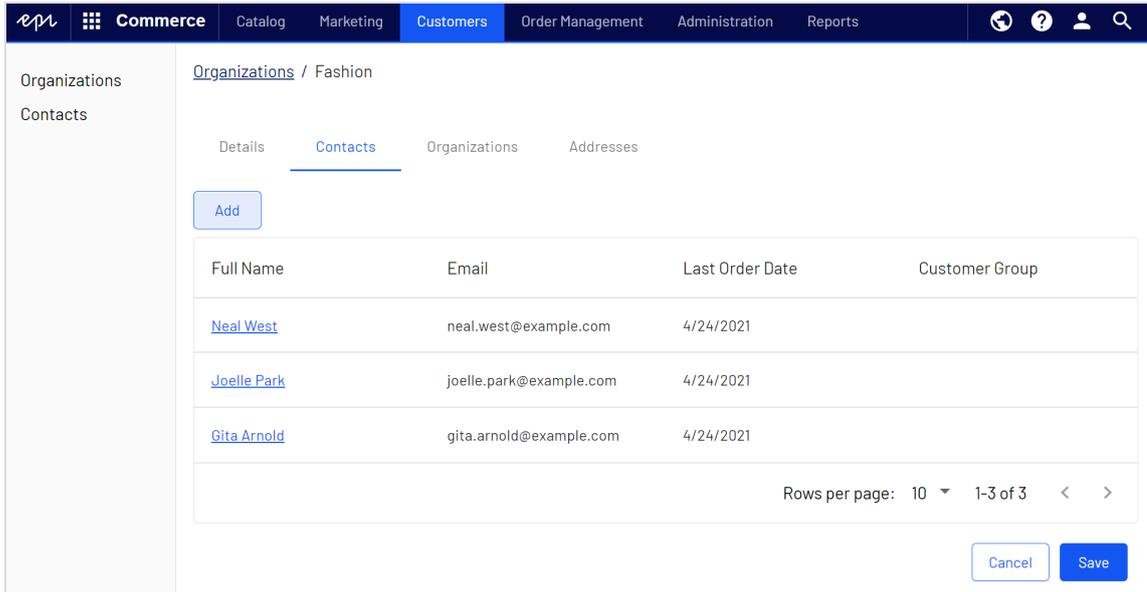
- Name:** Fashion
- Description:** Fashion group
- Type:** Organization
- Organization Customer Group:** Customer
- Business Category:** Clothing & Accessories
- Parent:** (empty dropdown)

Buttons: Cancel, Save

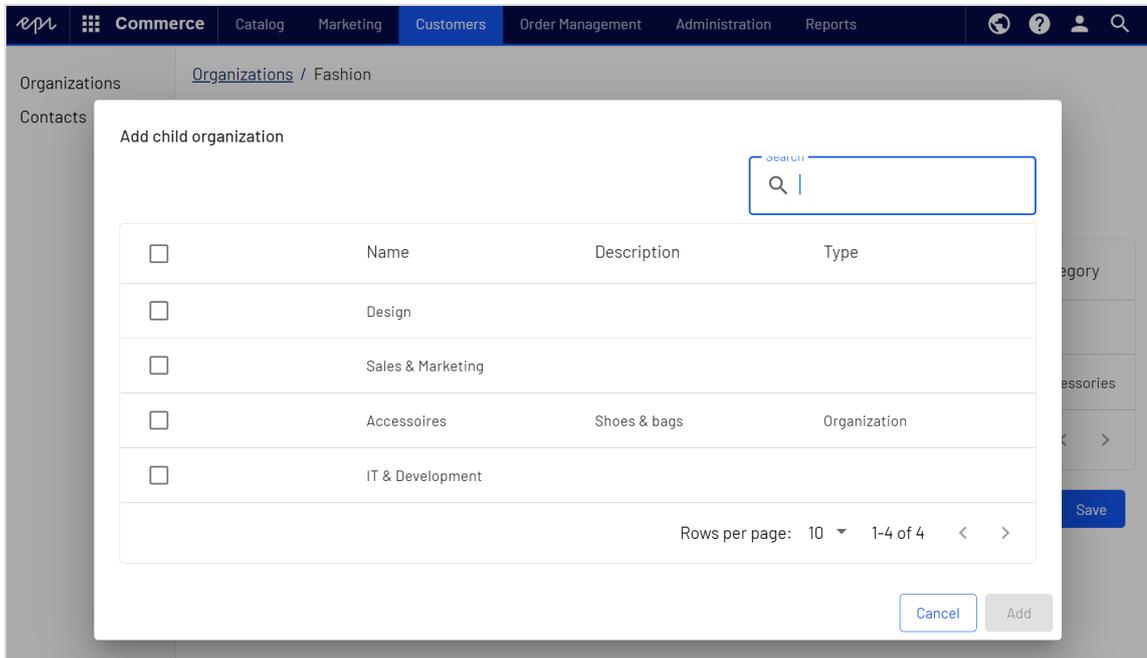
- **Name.** Geben Sie den Namen der Organisation ein. (Dies ist das einzige erforderliche Feld.)
- **Beschreibung.** Geben Sie Details über die Organisation ein.
- **Typ.** Weisen Sie der Organisation einen Typ zu. Wenn es sich bei der Organisation um eine übergeordnete Organisation handelt, klicken Sie auf **Organisation**. Wenn die Organisation eine Unterorganisation ist, klicken Sie auf **Organisationseinheit**. Um der Drop-down-Liste weitere Typen hinzuzufügen, klicken Sie auf das Symbol.
- **Organisationskundengruppe.** Wählen Sie eine Kundengruppe aus, die Sie dem Unternehmen zuweisen möchten. Dadurch können Sie Preise, Rabatte und personalisierte Inhalte auf diese Gruppe anwenden.
- **Geschäftskategorie.** Weisen Sie der Organisation eine Kategorie zu. Um weitere Kategorien hinzuzufügen, klicken Sie auf das Symbol.
- **Übergeordnet.** Sie können einer Organisation eine übergeordnete Organisation zuweisen. Wenn die Organisation, die Sie erstellen, eine Untereinheit (Kind) einer größeren Organisation ist, wählen Sie die übergeordnete Organisation in der Drop-down-Liste.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

- Fügen Sie Kontakte für die Organisation im Reiter **Kontakte** hinzu und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.



- Klicken Sie gegebenenfalls auf **Hinzufügen**, um eine Organisationshierarchie im Reiter **Organisationen** zu erstellen. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.



7. Geben Sie gegebenenfalls im Reiter **Adressen** Adressinformationen für die Organisation ein und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

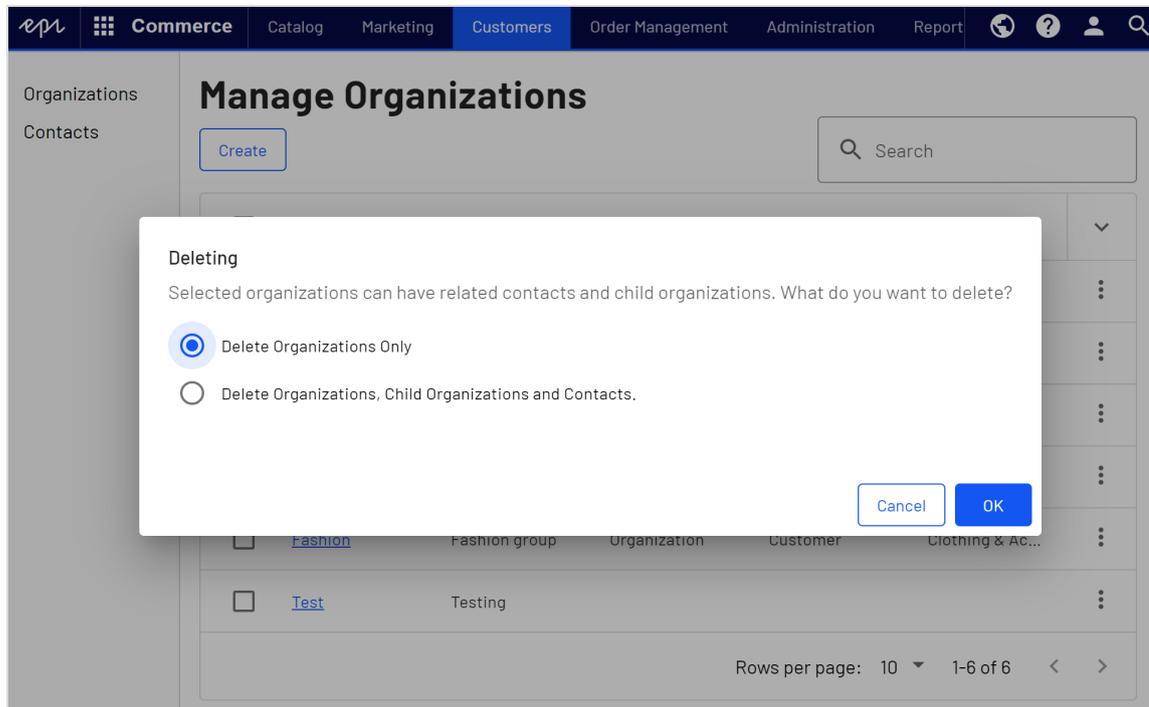
The screenshot shows the 'Addresses' tab in the 'Organizations' section of the Commerce interface. The breadcrumb path is 'Organizations / Fashion'. The 'Addresses' tab is selected, and a 'Create' button is visible. Below the button is a table with the following columns: Name, Line #1, City, PostalCode, and CountryCode. A single row is visible with the name 'Jane Smith'. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. The table also includes a 'Rows per page: 10' dropdown and '1-1 of 1' pagination controls.

Name	Line #1	City	PostalCode	CountryCode
Jane Smith				

## Organisationen löschen

Sie können Organisationen mit untergeordneten Organisationen löschen, ohne die untergeordneten Organisationen und Kontakte zu löschen, ohne dass dies Folgen hat. Dadurch bleiben die Kontakte und untergeordneten Organisationen als Waisen zurück, die Sie später wieder einer übergeordneten Organisation zuordnen können.

1. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationen verwalten** im Kontextmenü der Organisation, die Sie löschen möchten, auf **Löschen**.



2. Wählen Sie das entsprechende Szenario aus und klicken Sie auf **OK**, um zu bestätigen.

## Kontakte

**Hinweis:** Anlegen von Systembenutzern und Zugriffsrechte (Rollen) zuweisen, um mit Optimizely Commerce zu arbeiten, erfolgt über die **CMS-Administrationsansicht**, siehe [Zugriffsrechte](#) für Optimizely Commerce. Das hier beschriebene Verfahren bezieht sich auf Webseitenbesucher und Shopping-Kunden.

Ein Kontakt mit einem zugehörigen Konto wird automatisch erstellt, wenn sich ein Besucher auf der öffentlichen Front-End-Webseite registriert. Mit dem Konto können sich die Kunden anmelden und personalisierte Informationen anzeigen. Sie können einen Kontakt manuell in der Ansicht **Kunden** in Optimizely Commerce erstellen.

**Hinweis:** Derzeit ist es **nicht** möglich, manuell ein Konto zu erstellen und es mit einem Kontakt aus der Ansicht **Kunden** zu verknüpfen. Diese Funktion wird in einer zukünftigen Version verfügbar sein.

Sie können [Kundengruppen und Organisationen](#) verwenden, um Kontakte für verschiedene Zwecke zu strukturieren. Eine Kundengruppe kann zum Beispiel einer Organisation zugeordnet werden, die die Berechtigung für unterschiedliche Preise zwischen Kunden festlegt. Ein Kontakt in einer Organisation ist ein Mitglied der Kundengruppe dieser Organisation, auch wenn der Kontakt individuell einer anderen Kundengruppe zugeordnet ist.

## Kontakte erstellen und bearbeiten

1. Öffnen Sie die Ansicht **Kunden** und klicken Sie auf **Erstellen**, um einen neuen Kunden zu erstellen, oder klicken Sie im Kontextmenü auf **Bearbeiten**, um einen bestehenden Kunden zu bearbeiten.
2. Geben Sie die folgenden Informationen im Reiter **Details** ein und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

The screenshot displays the 'Customers' section of the Optimizely Commerce interface. The top navigation bar includes 'epr', 'Commerce', 'Catalog', 'Marketing', 'Customers' (highlighted), and 'Order Management'. On the left, a sidebar lists 'Organizations' and 'Contacts'. The main content area shows the breadcrumb 'Contacts / Cleopatra Carter' and three tabs: 'Details' (active), 'Addresses', and 'Contact notes'. Below the tabs are several input fields for contact information:

- Full Name: Cleopatra Carter
- Middle Name: (empty)
- First Name: Cleopatra
- Last Name: Carter
- Email: cleopatra.carter@exampl
- Registration Source: Imported customer
- Parent Organization: [ No value ]

epi		Commerce	Catalog	Marketing	Customers	Order Management
Organizations Contacts	Preferred Language	Deutsch				
	Preferred Currency	Euro				
	Customer Group	Customer			⋮	
	Preferred Shipping Address	Default address			⋮	
	Preferred Billing Address	Default address			⋮	
	Last order date	4/24/2021, 12:47:37 AM				
	Account	Account not found				

- **Voller Name.** Erforderlich. Geben Sie den vollen Namen des Kontakts ein.
- **Mittlerer Name.** Optional. Geben Sie den mittlerern Namen des Kontakts ein.
- **Vorname.** Erforderlich. Geben Sie den Vornamen des Kontakts ein.
- **Nachname.** Erforderlich. Geben Sie den Nachnamen des Kontakts ein.
- **E-Mail.** Erforderlich. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts ein.
- **Registrierungsquelle.** Optional. Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt, wenn ein Benutzer ein neues Konto auf der öffentlichen Webseite erstellt.
- **Hauptorganisation.** Optional. Wählen Sie eine Hauptorganisation, der der Kontakt zugeordnet ist.

- **Bevorzugte Sprache.** Optional. Wählen Sie eine Sprache für den Kontakt aus.
- **Bevorzugte Währung.** Optional. Wählen Sie eine Währung für den Kontakt aus. Wenn sich der Kontakt beispielsweise in Frankreich befindet, wählen Sie die Währung Euro.
- **Kundengruppe.** Optional. Wählen Sie eine Kundengruppe, der der Kontakt zugeordnet ist.
- **Bevorzugte Lieferadresse.** Automatisch ausgefüllt, bezogen auf die Unternehmenskonten.
- **Bevorzugte Rechnungsadresse.** Automatisch ausgefüllt, bezogen auf die Unternehmenskonten.

## Kontakte löschen

1. Wählen Sie in der Ansicht **Kunden** einen oder mehrere Kontakte aus, die Sie löschen möchten.
2. Klicken Sie im Kontextmenü auf **Löschen**, oder auf **Auswahl löschen**.

The screenshot displays the 'Contacts' management interface in Optimizely Commerce. The top navigation bar includes 'Commerce', 'Catalog', 'Marketing', 'Customers', 'Order Management', 'Administration', and 'Reports'. The 'Customers' tab is selected. The left sidebar shows 'Organizations' and 'Contacts'. The main area is titled 'Contacts' and contains a search bar, a 'Create' button, and a 'Delete Selected (3)' button. A table lists contacts with columns for 'Full Name', 'Email', 'Last Order Date', and 'Customer Group'. Three contacts are selected: Jana Hamilton, Brianna Francis, and Marcelene Willis. A context menu is open over the 'Jana Hamilton' row, showing 'Edit' and 'Delete' options.

<input type="checkbox"/>	Full Name ↑	Email	Last Order Date	Customer Group	
<input type="checkbox"/>	Jamey Saunders	jamey.saunders@exampl...	4/24/2021, 12:46:37 AM		⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	Jana Hamilton	jana.hamilton@example...	4/24/2021, 12:46:29 AM		⋮
<input type="checkbox"/>	Lashawnda Reynolds	lashawnda.reynolds@exa...	4/24/2021, 12:47:07 AM		⋮
<input type="checkbox"/>	Betsy Davies	betsy.davies@example.c...	4/24/2021, 12:47:40 AM		⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	Brianna Francis	brianna.francis@exampl...	4/24/2021, 12:47:26 AM		⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	Marcelene Willis	marcelene.willis@exampl...	4/24/2021, 12:48:05 AM		⋮
<input type="checkbox"/>	Wilbert Baldwin	wilbert.baldwin@exampl...	4/24/2021, 12:48:09 AM		⋮

## Rollen und Aufgaben

Optimizely ist für die Interaktion mit Webseitenbesuchern und die Zusammenarbeit zwischen den Benutzern der Plattform konzipiert. Im Folgenden finden Sie typische Rollen und entsprechende Aufgaben in Szenarien in dieser Dokumentation. Für die Konfiguration von Benutzergruppen und Rollen in Optimizely, siehe Zugriffsrechte einstellen im CMS-Administratorhandbuch .

### Besucher und Kunde

Ein *Besucher* ist jemand, der die Webseite besucht, um sich zu informieren oder verfügbare Dienste in Anspruch zu nehmen. Wenn es sich bei der Webseite um eine E-Commerce-Webseite handelt, kann der Besucher ein *Kunde* mit Kaufabsichten sein. Käufe auf einer E-Commerce-Webseite können „anonym“ erfolgen (bei Zahlungs- und Versandangaben), oder durch Registrierung eines Kontos. Besucher können auch als Community-Mitglieder zu Webseiteninhalten beitragen, was normalerweise die Registrierung eines Benutzerkonto erfordert.

### Community-Mitglied und Moderator

Inhalt kann von Besuchern oder *Community-Mitgliedern* hinzugefügt werden, wenn für die Webseite soziale Funktionen und Community-Funktionalität verfügbar sind. Dieser Inhalt enthält Foren- und Blog-Posts, Rezensionen, Bewertungen und Kommentare, wobei ein gewisser Kontrollbedarf für diese Art von Inhalten auf der Webseite erforderlich sein kann. Die Kontrolle kann durch einen Editor oder einen spezifischen *Moderator* für große Webseiten und Online-Communitys erfolgen.

### Empfänger

Ein Empfänger ist eine Person, die sich für den Empfang von E-Mails von einem Unternehmen entschieden hat, z.B. beim Kauf über die Webseite. Die Empfänger und die damit verbundenen Daten werden in Empfängerlisten verwaltet, die für das Omnichannel-Marketing verwendet werden. Empfängeraktionen wie das Anklicken von Links in einer E-Mail können getrackt und analysiert werden, um Webseite-Betreiber und Benutzer für weitere Marketingaktionen zu unterstützen.

## Benutzer

Ein *Benutzer* ist jemand, der sich bei der Benutzeroberfläche von Optimizely anmeldet, um mit verschiedenen Teilen der Plattform zu arbeiten. Kann zu einer oder mehreren Benutzergruppen und Rollen gehören, je nachdem, welche Teile der Optimizely Plattform sie verwenden, was ihre Aufgaben sind, wie groß das Unternehmen ist, und wie es strukturiert ist.

### *Webseitenbetreiber*

Ein *Webseitenbetreiber* ist jemand, der die allgemeine geschäftliche und/oder technische Verantwortung für den Inhalt und die Leistung einer oder mehrerer Webseiten trägt. Er kann Berichte zu Webseitenaktivitäten wie Seiten-Konversionen, Kundenbewertungen oder Verkaufsfortschritte überwachen. Er schafft selten Inhalte, kann aber in die Genehmigung von Inhalten einbezogen werden, die von anderen erstellt wurden. Ein Webseitenbetreiber kann zudem administrativen Zugriff haben und Eigentümer von Mailing-Clients sein, die für die Organisation von Kampagnen-Mailings verwendet werden.

### *Redakteur*

Ein *Redakteur* ist jemand mit Zugriff auf die redaktionelle Benutzeroberfläche, der Inhalte auf der Webseite erstellt und veröffentlicht. Redakteure mit guten Kenntnissen des Webseiteninhalts arbeiten mit Suchoptimierung für ausgewählte Inhalte in den Suchergebnissen. Redakteure können auch Inhalte mit ungewöhnlich hohen oder niedrigen Konversionsraten verfolgen, um diese Inhalte zu aktualisieren oder zu löschen.

### *Marketer*

Ein *Marketer* erstellt Omnichannel-Kampagnen und -Inhalte mit gezielten Bannerwerbungen, um sicherzustellen, dass die Kunden ein einheitliches Erlebnis auf der Webseite erhalten. Darüber hinaus überwachen Marketer Kampagnen-KPIs (Konversionsziele) zur Optimierung der Konversion auf der Seite. Ein Marketer mit guten Kenntnissen über den Inhalt der Webseite kann auch die Suche nach Kampagnen optimieren und Inhalte mit Hilfe von Personalisierungsfunktionen bewerben.

## *Merchandiser*

Ein *Merchandiser* arbeitet in der Regel mit Beständen auf einer E-Commerce-Webseite, um sicherzustellen, dass die stärksten Produkte fokussiert werden. Diese Rolle kann Landing-Pages erstellen, Produktinhalte anreichern, Produktpreise festlegen, den produktübergreifenden Verkauf koordinieren, die Lieferung und den Vertrieb von Lagerbeständen überwachen und mit Lieferanten zusammenarbeiten. Merchandiser möchten eventuell Suchanfragen mit ungewöhnlich hohen oder niedrigen Konversionsraten identifizieren, um die Suche anzupassen. Kann auch mit Produktwerbung über Personalisierungsfunktionen arbeiten.

## *Kundenberater*

Ein *Kundenberater* (CSR) arbeitet in der Order-Management-Benutzeroberfläche von Optimizely Commerce. Zu den Aufgaben gehören das Aktualisieren oder Erstellen von Bestellungen, das Aktualisieren von Kundeninformationen und das Verwalten von Abonnements und Zahlungen. Die manuelle Auftragsarbeit wird häufig von Kunden über eine Supportfunktion initiiert.

## *Administrator*

Ein *Administrator* arbeitet mit der Konfiguration verschiedener Systemeinstellungen über die Administrationsoberfläche, einschließlich Suche, Sprachen, Personalisierung und Benutzerzugriff. Administratoren haben in der Regel im Vergleich zu anderen Benutzergruppen erweiterte Zugriffsrechte und können auf alle Bereiche der Optimizely Plattform zugreifen. Sie erhalten ggf. auch Verwaltungszugriff auf integrierte Drittsysteme. Der Administrator ist außerdem ggf. der Ansprechpartner für die Kommunikation mit den Entwicklern, die die Webseite pflegen.

## *Entwickler*

Ein *Entwickler* ist jemand mit Quellcodezugriff und Programmierkenntnissen. Entwickler arbeiten an der Konfiguration, Implementierung, Wartung und Entwicklung neuer Webseitenfunktionen. Sie erstellen die Rendering-Vorlagen für Inhalts- und Produktkataloge, konfigurieren E-Commerce-Einstellungen, verwalten die Indexierung und individuelle Suchfunktionen. Entwickler können zudem Integrationen und Erweiterungen von

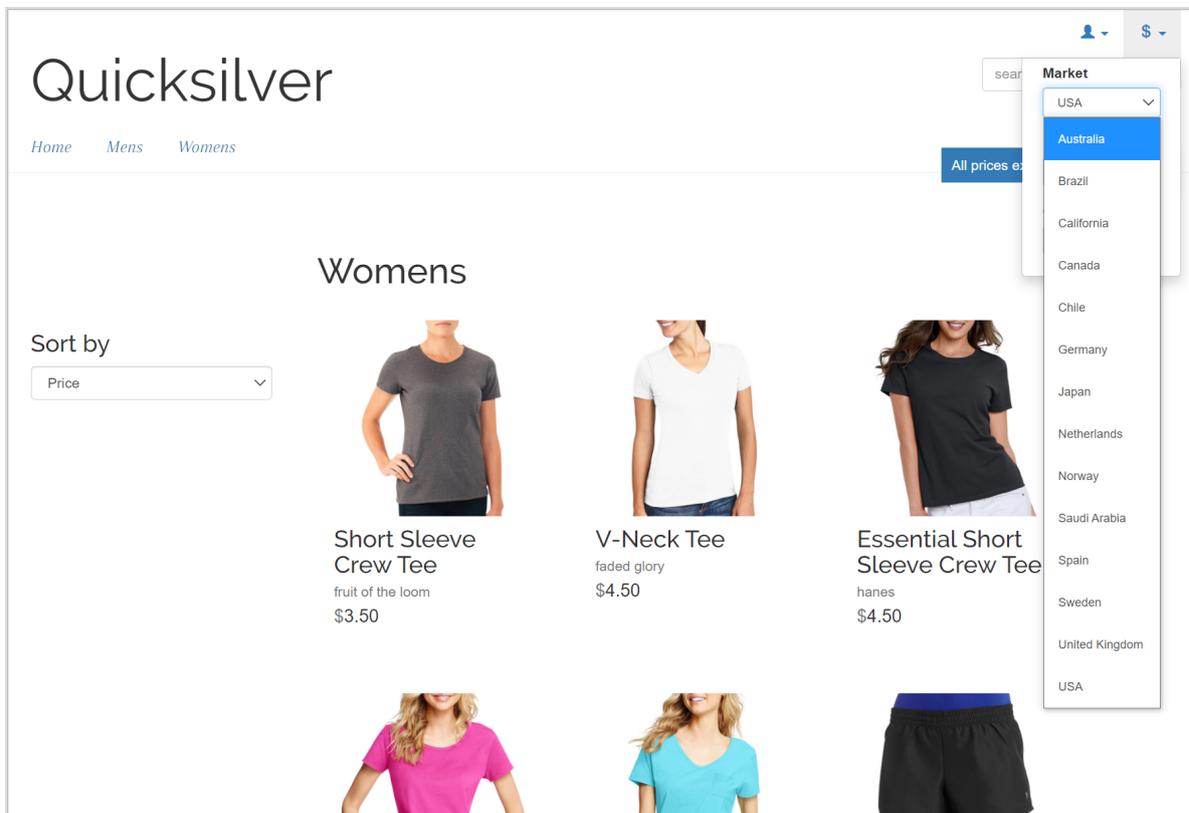
Drittanbietern installieren. Entwickler können direkt beim Unternehmen, das die Webseite betreibt, oder bei einem externen Partner beschäftigt sein.

# Märkte

Märkte sind so konzipiert, dass Sie gezielt Merchandising betreiben und personalisierte Nutzererfahrungen erstellen können. Sie können beispielsweise eine 20%-Rabattaktion zum Independence Day in Kanada erstellen. Nur Produkte auf dem kanadischen Markt sind rabattfähig.

Eine einzelne Seite kann mehrere Märkte mit jeweils eigenen Produktkatalogen, Sprachen, Währungen und Aktionen haben. Der Markt bestimmt, welche Produkte und Preise ein Kunde auf der Webseite sieht. Beim Anlegen eines Marktes können Sie eine geografische Einheit definieren (z. B. Region, Land, Gruppe von Ländern).

Entwickler implementieren Märkte während der Erstellung der Seite und jede Implementierung kann unterschiedlich sein. Bei einigen Webseiten kann der Kunde den Markt m Frontend auswählen. Andere verwenden unterschiedliche URLs für verschiedene Märkte, zum Beispiel *yoursite.uk* und *yoursite.de*. Als weitere Alternative kann eine Seite auch den geographischen Standort mithilfe der IP-Adresse ermitteln und so den passenden Markt bestimmen.



## So werden Märkte genutzt

- Beim Durchsuchen der Katalogansicht können Sie die Ergebnisse nach Markt filtern.
- Wenn Sie die Preisinformationen einer Variante definieren, ordnen Sie einem Markt seinen Preis in einer geeigneten Währung zu.
- Bestellmanagementobjekte (Bestellungen, Warenkörbe, Zahlungspläne, Wunschlisten) haben einen Markt. Sie können nach ihnen filtern.
- Durch die Definition der Sprache eines Marktes kann der Inhalt automatisch in dieser Sprache angezeigt werden, wenn der Markt im Frontend ausgewählt wird.

## Märkte durchsuchen

Die Marktübersicht in der Ansicht **Administration** zeigt bestehende Märkte mit ihren Sprachen, Währungen und Status (aktiv oder nicht aktiv) und ob die Preise Steuern enthalten.

Klicken Sie auf eine Spaltenüberschrift, um die Informationen zu dieser Eigenschaft zu sortieren. Sie können auch auswählen, welche Spalten in der Übersicht angezeigt werden sollen.

The screenshot shows the 'Administration' view of the Commerce system, specifically the 'Markets' section. A table lists various markets with columns for selection, Market ID, Name, Default Language, Default Currency, Active status, and Price Include Tax. A dropdown menu is open over the 'Price Include Tax' column, showing a list of columns that can be selected for display: Market ID, Name, Default Language, Default Currency, Active, and Price Include Tax. All these options are currently checked.

<input type="checkbox"/>	Market...	Name...	Defaul...	Defaul...	Active	Price I...
<input type="checkbox"/>	<a href="#">US</a>	USA	en	USD	✓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">UK</a>	United ...	en	GBP	✓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SWE</a>	Sweden	sv	SEK	✓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SAU</a>	Saudi A...	en	SAR	✓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">NOR</a>	Norway	en	NOK	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">NLD</a>	Netherl...	en	EUR	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">JPN</a>	Japan	en	JPY	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">ESP</a>	Spain	en	EUR	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DEU</a>	Germany	en	EUR	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DEFAULT</a>	Default ...	en	USD		⋮

**Hinweis:** Der **Standardmarkt** bestimmt die Sprache und Währung, die für nicht spezifizierte Märkte als Alternative verwendet werden.

## Markt erstellen oder bearbeiten

1. Klicken Sie in der Ansicht **Administration** auf **Märkte**.
2. Klicken Sie auf einen Markt in der Liste, um die Einstellungen zu bearbeiten, oder klicken Sie auf **Erstellen**.
3. Geben Sie die folgenden Information ein und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

### Market Overview

\*Market ID

Market Name

Market Description

Is Active  Prices Include Tax (This property will affect how prices in this market are calculated in orders)

**Countries**

Available Countries

- Antigua and Barbuda
- Argentina
- Armenia
- Aruba
- Australia
- Azerbaijan

Chosen Countries

- Austria
- Germany
- Switzerland

>>

>

<

<<

**Languages**

Available Languages

- svenska

Chosen Languages

- English
- Deutsch

>>

>

<

<<

Default Language

English

**Currencies**

Available Currencies

- Ethiopian Birr
- Fiji Dollar
- Falkland Islands Pound
- Pound Sterling
- Georgian Lari
- Ghana Cedi

>>

>

<

<<

Chosen Currencies

- Euro

Default Currency

Euro
▼

Cancel Save

- **Markt-ID.** Geben Sie eine Kennung für den Markt ein.
- **Marktname.** Geben Sie den auf der Marktliste erscheinenden Namen ein.
- **Marktbeschreibung.** Geben Sie Ihre eigenen Notizen zum Markt ein.
- **Ist Aktiv.** **Ja** zum Aktivieren; **Nein** zum Deaktivieren. Nur aktive Märkte können von den Besuchern beim Einkaufen genutzt werden.
- **Preise enthalten Steuern** (Prices Include Tax). Markieren Sie dieses Feld, um anzugeben, dass die zurückgegebenen Preise Steuern enthalten. Dies wird in der Regel für Märkte verwendet, in denen die Preise Steuern enthalten, z. B. in der EU. Die Einstellung kann verwendet werden, um eine Checkout-Funktionalität hinzuzufügen, die einen Preis inklusive Steuern im Frontend anzeigt.
- **Länder** (Countries). Wählen Sie die gewünschten Länder aus.
- **Sprachen** (Languages). Wählen Sie die gewünschten Sprachen aus. Beachten Sie, dass die [Sprachen auf der Webseiten aktiviert](#) sein müssen, damit sie hier zur Auswahl stehen.
- **Standardsprache** (Default Language). Legen Sie die alternative Standardsprache fest.

- **Währungen** (Currencies). Wählen Sie die gewünschten Währungen aus.
- **Standardwährung**. Legen Sie die alternative Standardwährung fest.

## Markt löschen

1. Wählen Sie einen oder mehrere Märkte aus der Liste in der Übersicht aus.
2. Klicken Sie auf **Auswahl löschen** und anschließend auf **OK**, um zu bestätigen.

# Marketing

**Hinweis:** Zum Management von Kampagnen und Rabatten stellt Ihnen das Marketing-System eine neue Benutzeroberfläche für Kampagnen zur Verfügung; daneben existiert noch das alte Kampagnen-System.

Erstellen Sie mithilfe von Optimizelys **Marketing**-System Rabatte und Aktionen, die sich auf Produkte, Bestellungen oder Versand anwenden lassen. In der Regel erstellen und verwalten die Marketing- und Katalog manager sowie andere Benutzer, die sich mit Preisen und Rabatten befassen, die Aktionen.

Die Marketing-Funktionen ermöglichen das Erstellen von Kampagnen mit einmaligen attraktiven Rabatten. Meist sind die Rabatte prozentual oder durch bestimmte Festbeträge gegeben. Sie können Ermäßigungen auch direkt auf spezifische Kunden, Zeiträume oder Marktsegmente abstimmen.

Im Folgenden sind übliche Marketing-Aufgaben aufgelistet. Die verfügbaren Aufgaben beziehungsweise Tätigkeiten hängen davon ab, ob Sie das neue oder das alte Marketingsystem verwenden.

## Marketing-Ansicht

- [Kampagnen](#) erstellen und verwalten
- [Rabatte](#) erstellen
- [Rabattpriorität festlegen](#)
- [Rabattausschlüsse](#)
- [Integrierte Rabatte](#)

## Marketingsystem im Commerce-Manager

- Erstellen und Managen von Kampagnen, die sich an spezifische Benutzergruppen richten können.
- Konfigurierung von Kundensegmenten zur Ausrichtung von Aktionen auf spezifische Benutzergruppen oder Kunden.

- Erstellen von Aktionen unterschiedlicher Art mit Rabatten und Gutscheinen.
- Konfigurierung von Expressions und Programmen zur Definition zusätzlicher Regeln und Aktionstypen.

## Kampagnen und Rabatte

Mit der Campaigns-Funktion können sie Kampagnen erstellen, um Rabatte beim Einsatz gezielter Marketingmaßnahmen zu verwalten. Sie können eine Kampagne einem bestimmten Markt zuweisen, um eine lokale Nachfrage zu bedienen, oder sie auf alle Märkte anwenden. Sie können eine Kampagne auch auf die Mitglieder einer ausgewählten Besuchergruppe beschränken.

Beim Einrichten einer Kampagne legen Sie die dazugehörigen grundlegenden Informationen wie den aktiven Datumsbereich, Zielmarkt, wählbare Besuchergruppen und Rabatte fest.

## Kampagnen-Ansicht

Um vorhandene Kampagnen anzuzeigen oder neue zu erstellen, gehen Sie zum Hauptmenü und wählen Sie **Marketing** aus. Die Kampagnen-Ansicht zeigt Status und Rabatte jeder einzelnen Kampagne an. Von der Kampagnen-Ansicht aus können Sie eine Reihe von Aufgaben ausführen. So können Sie beispielsweise eine neue Kampagnen erstellen, vorhandene bearbeiten, Rabatte erstellen und bearbeiten usw.

The screenshot shows the 'Campaigns' view in the Optimizely interface. On the left, there are filters for Campaign Status (All: 3, Active: 1, Scheduled: 0, Expired: 1, Inactive: 1), Discount Type (Item: 2, Order: 1, Shipping: 2), and Market (Australia, Brazil, Canada). The main table lists three campaigns:

Campaign Name	Status	Period	Orders	Redemptions
QuickSilver Campaign	Active	Yesterday - 8/8/18	0 total orders	Redemptions
Womens handbag sale Campaign	Expired	Aug 1 - Aug 3	0 total orders	Redemptions
Christmas sale Campaign	Inactive	Dec 1 - Dec 24	0 total orders	Redemptions

## Erläuterung der Kampagnen-Ansicht

In der Kampagnen-Ansicht sind Kampagnen wie nachfolgend beschrieben nach ihrem Status sortiert (an der Hintergrundfarbe zu erkennen).

- **Aktiv** (grün). Das Kontrollkästchen **Aktiv** ist aktiviert, das Datum **Verfügbar ab** liegt in der Vergangenheit und das **Ablaufdatum** liegt in der Zukunft.
- **Geplant** (orange). Das Kontrollkästchen **Aktiv** ist aktiviert, aber das Datum **Verfügbar ab** liegt in der Zukunft.
- **Abgelaufen** (rot). Das Kontrollkästchen **Aktiv** ist aktiviert, aber das **Ablaufdatum** liegt in der Vergangenheit.
- **Inaktiv** (grau). Das Kontrollkästchen **Aktiv** ist nicht markiert.

**Hinweis:** Unter jeder Kampagne werden die dazugehörigen Rabatte auf weißem Hintergrund angezeigt.

In der Kampagnen-Ansicht hat jeder Rabatt ein Symbol, das die Rabattart veranschaulicht.

-  Rabatt bezieht sich auf die gesamte Bestellung.
-  Rabatt bezieht sich auf die Artikel.

-  Rabatt bezieht sich auf die Versandkosten.

Die Kampagnen-Ansicht zeigt auch für jede Kampagne und jeden Rabatt Zahlen an.

- Für jede *Kampagne* sehen Sie die Anzahl der Bestellungen, die Rabatte enthalten. Enthält eine Bestellung mehrere Rabatte aus verschiedenen Kampagnen, erhöht diese Bestellung die Gesamtsumme jeder einzelnen Kampagne.
- Für jeden *Rabatt* zeigt die Kampagnen-Ansicht:
  - die Gesamtzahl der Bestellungen an, die den Rabatt enthalten.
  - *Einlösungen*, die angeben, wie oft ein Rabatt den Preis senkt. Nehmen wir zum Beispiel einen Rabatt, der 20 % Nachlass auf alle Sweatshirts gewährt.
    - Enthält eine Bestellung drei Sweatshirts, ist die Einlösung für diese Bestellung 1.
    - Enthalten drei Bestellungen jeweils ein Sweatshirt, beläuft sich der Rabatt für alle Bestellungen auf 3.

Diese Zahlen werden nicht in Echtzeit aktualisiert. Sie werden nur aktualisiert, wenn der geplante Job [Statistiken für Bestellungen pro Aktion erheben](#) ausgeführt wird.

**Hinweis:** Stornierte Aufträge erscheinen nicht in der Kampagnen-Ansicht.

## *Facetten und Suche der Kampagnen-Ansicht*

Im linken Fensterbereich der Ansicht werden so genannte *Facetten* und ein Suchfeld angezeigt. Verwenden sie Facetten, um Informationen zu filtern, indem Sie einen Kampagnenstatus und eine oder mehrere Rabattarten und Märkte auswählen. Beim Auswählen von Facetten wird die Ansicht aktualisiert. Sie zeigt dann nur Kampagnen und Rabatte an, die Ihre Auswahl enthalten. Eine Zahl neben jeder Facette gibt an, wie viele Kampagnen und Rabatte diese enthalten.

Campaigns

▼ CAMPAIGN STATUS

- 🔊 **All** 1
- ↑ Active 0
- 🕒 Scheduled 1
- ⌚ Expired 0
- ✂ Inactive 0

Spring 2017

Campaign

---

Spend \$20 get free deicer

🛒 Item discount

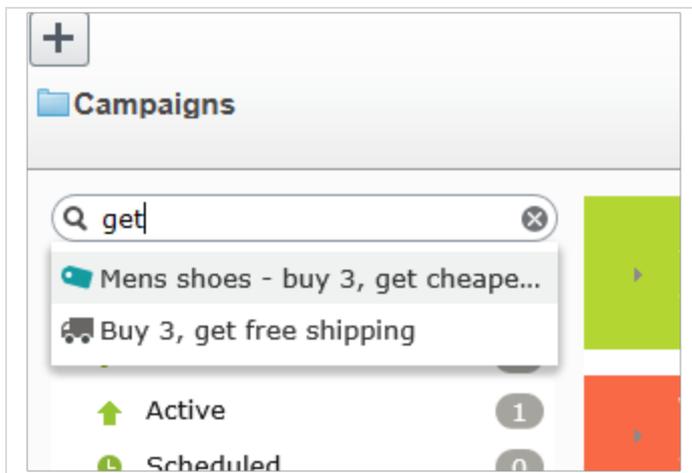
▼ DISCOUNT TYPE Clear

- 🛒 **Item** 1
- 🛒 Order 0
- 🚚 Shipping 0

▼ MARKET Clear

- Australia and New Zealand
- ASEAN
- Default Market
- Europe**
- Central and South America
- Scandinavia
- USA and Canada

Die Kampagnen-Ansicht enthält eine Suche, mit der Sie nach Kampagnen und Rabatten suchen können. Die Suche bezieht sich dabei lediglich auf die *Titel* der Kampagnen und Rabatte - andere Bereiche werden nicht berücksichtigt.



## Suchtipps

- Die Suche ignoriert jegliche ausgewählten Facetten.
- Sie müssen mindestens zwei Zeichen eingeben, um Ergebnisse zu erhalten.
- Die Suche umfasst aktive und inaktive Kampagnen und Rabatte.

## Kampagne erstellen

Zum Erstellen einer Kampagne müssen Sie Folgendes bestimmen:

- Zeitplan
- Status (aktiv oder inaktiv)
- Markt
- Umsatzziele
- Google-Tracking-Code
- Besuchergruppen
- Rabatte

 Video-Tutorial (auf Englisch): [Demo über das Erstellen von Kampagnen und Rabatten](#) (4:46 Minuten)

1. Wählen Sie in der Bearbeiten-Ansicht **Commerce > Marketing** aus.
2. Wählen Sie **Erstellen + > Kampagne**.
3. Weisen Sie der Kampagne einen Namen zu. Es erscheint die Ansicht **Kampagne bearbeiten**.

CAMPAIGN STATUS		QuickSilver Campaign		
All	1	Active	24 total orders	Redemptions
Active	1	Yesterday - 5/8/18		
Scheduled	0			
Expired	0			
Inactive	0			
DISCOUNT TYPE				
Item	1	<b>\$10 off shipping from Women's Shoes</b>	12 orders	12
Order	1	Shipping discount		
Shipping	1	<b>\$50 off Order over \$500</b>	8 orders	8
		Order discount		
		<b>20 % off Mens Shoes</b>	4 orders	4
		Item discount		
MARKET				
		Australia		
		Brazil		
		Canada		
		...		

4. Tragen Sie die folgenden Informationen in die Felder ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.

### Kampagnenfelder

Feld	Beschreibung
<b>Name</b>	Der Kampagnenname wird angezeigt. Bei Bedarf können Sie diesen bearbeiten. Der Name erscheint auf der Kampagnen-Ansicht und in Dialogen, über die Benutzer Kampagnen auswählen können.
<b>Beschreibung</b>	Geben Sie eine Beschreibung der Kampagne ein. Sie erscheint ausschließlich in dieser Ansicht.
<b>Planung und Status</b>	

Feld	Beschreibung
<b>Verfügbar ab</b>	<p>Wählen Sie Datum und Uhrzeit aus, ab wann die Kampagne zur Verfügung steht.</p> <p>Die Kampagne ist nur aktiv, wenn Datum/Uhrzeit des Einkaufs zwischen <b>Verfügbar ab</b> und <b>Ablaufdatum</b> liegen <i>und</i> das Kontrollkästchen <b>Aktiv</b> aktiviert ist.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Uhrzeit bezieht sich auf die Ortszeit auf dem Optimizely Server. Wenn Sie die Webseite zum Beispiel von Stockholm aus verwalten und die Kampagne auf die Ablaufzeit 23:00 Uhr eingestellt ist, dann läuft die Kampagne für einen Kunden in Kalifornien aufgrund einer Zeitverschiebung von neun Stunden um 14:00 Uhr ab.</p>
<b>Ablaufdatum</b>	<p>Wählen Sie Datum und Uhrzeit aus, ab wann die Kampagne nicht mehr zur Verfügung steht.</p>
<b>Aktiv</b>	<p>Durch Markieren des Kontrollkästchens wird die Kampagne aktiv, andernfalls ist sie inaktiv.</p> <p>Damit eine Kampagne aktiv ist, muss das Kontrollkästchen <b>Aktiv</b> markiert sein <i>und</i> Datum/Uhrzeit des Einkaufs müssen zwischen den Zeitangaben für <b>Verfügbar ab</b> und <b>Ablaufdatum</b> liegen.</p> <p><b>Beispiele für Kontrollkästchen „Aktiv“:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lassen Sie beim Einrichten einer neuen Kampagne (einschließlich der Rabatte) das Kontrollkästchen <b>aktiv</b> deaktiviert. Sobald alle Angaben stimmen, können Sie <b>Aktiv</b> auswählen, und schon ist die Kampagne online.</li> <li>• Eine aktive Kampagne ist falsch konfiguriert. Heben Sie die Markierung von <b>Aktiv</b> auf, um die Kampagne vorübergehend zu unterbrechen, korrigieren Sie sie und wählen Sie anschließend wieder <b>Aktiv</b> zum Aktivieren aus.</li> </ul>
<b>Markt und Erlöse</b>	

Feld	Beschreibung
<b>Zielmärkte</b>	<p>Wählen Sie einen oder mehrere Zielmärkte aus. Wenn Sie keine Märkte auswählen, ist die Kampagne effektiv inaktiv.</p> <p><b>Auswirkungen der Marktwahl:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn Sie sich für einen oder mehrere Märkte entscheiden, haben nur Kunden in diesen Märkten Anspruch auf die Rabatte dieser Kampagne.</li> <li>• Wenn Sie einen Rabatt für diese Kampagne erstellen, für die ein Betragsrabatt gilt, bestimmen die aktiven Währungen für Länder in den ausgewählten Märkten die Liste der Währungen.</li> </ul>
<b>Umsatzziel</b>	<p>Geben Sie ein Erlösziel für die Kampagne an.</p> <p><b>Hinweis:</b> Das Commerce-System wendet diesen Wert derzeit nicht an. Der Kampagnenumsatz muss manuell nachverfolgt werden.</p>
<b>Nachverfolgung</b>	<p>Verwenden Sie diese Option, um einen Tracking-Code zu Kampagnenanalysezwecken einzugeben. Dieses Feld muss speziell für Ihre Webseite implementiert werden.</p> <p>Dieser Tracking-Code ist nur eine Dateneigenschaft. So können Sie beispielsweise einen Google Analytics-Tracking-Code erstellen, diesen verwenden und dann den Code für Ihre Kampagne speichern, um die Daten später zuzuordnen. Commerce verwendet den Tracking-Code nicht für interne Funktionen.</p> <p>Standardmäßig wird der Code nach der Kasse nicht bei der Bestellung gespeichert. Aber Sie können Werbeaktionen von <b>IOrderForm.Promotions</b> abrufen, dann erhalten Sie ihre Kampagnen und Tracking-Codes.</p>
<b>Personalisierung</b>	<p>Möchten Sie diese Kampagne auf bestimmte Besuchergruppen beschränken, wählen Sie diese aus. Wenn Sie dies tun, können nur Mitglieder der Gruppe die Rabatte der Kampagne nutzen. Siehe auch: <b>Commerce-spezifische Kriterien</b>.</p> <p><b>Hinweis:</b> Sind mehr als zwei Besuchergruppen ausgewählt, bewegen Sie den Mauszeiger über die Auslassungspunkte, um alle anzu-</p>

Feld	Beschreibung
	sehen.
<b>Rabatte</b>	Siehe <a href="#">Rabatte</a>

## Kampagne bearbeiten

1. Bewegen Sie den Mauszeiger in der Kampagnen-Ansicht über eine Kampagne. Es erscheint ganz rechts das Kontextmenü.
2. Wählen Sie **Bearbeiten** aus.
3. Ändern Sie die [Felder](#).

## Kampagne löschen

1. Bewegen Sie den Mauszeiger in der Kampagnen-Ansicht über eine Kampagne. Es erscheint ganz rechts das Kontextmenü.
2. Wählen Sie **Löschen** aus.

**Hinweis:** Das Löschen einer Kampagne lässt sich nicht rückgängig machen. Außerdem werden alle für die Kampagne erstellten Rabatte gelöscht.

Siehe [Rabatte](#)

## Rabatte

Optimizely Commerce beinhaltet eine leistungsfähige und flexible Funktion zur Anwendung von Rabatten, um zielgerichtete [Kampagnen](#) zu erstellen. Optimizely Commerce bietet eine Reihe von [Standardrabatten](#) mit den gängigsten Konfigurationen, die Sie einfach für spezifische Kampagnen anpassen können.

## *Rabattfarben*

Rabatte sind zur leichteren Erkennung der enthaltenen Komponenten farbkodiert.

- **Grau.** Produkte und Kategorien, von denen Einkäufe getätigt werden müssen, um den Rabatt zu aktivieren.
- **Blau.** Ermäßigte Artikel.
- **Grün.** Rabattbetrag oder Prozentsatz.

## Buy Products for Discount from Other Selection

Buy at least X items from catalog entries and get related catalog entries at a discount.

### Buy at least...

X items

From these entries

**You can add these content types**

All

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

### Get...

these entries

**You can add these content types**

All

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

Limit number of  
discounted items

### At the following discount

Percentage off  %

Amount off

## Rabatte erstellen

Rabatte sind ein wesentlicher Bestandteil einer effektiven Marketingkampagne, z. B. „Kaufen Sie 3 Artikel, erhalten Sie den günstigsten gratis“.

**Warnung:** Wenn Sie mehrere konkurrierende Preisaktionen für eine Position mit einer Menge größer als 1 erstellen, prüfen Sie genau, wie sich die Gesamtheit aller Aktionen auf eine Bestellung auswirkt.

**Voraussetzung:** Eine Kampagne. Gibt es keine Kampagne, **erstellen Sie eine**.

 Video-Tutorial (auf Englisch): [Demo über das Erstellen von Kampagnen und Rabatten](#) (4:46 Minuten)

1. Greifen Sie mithilfe einer der nachfolgenden Methoden auf die Ansicht **Rabatte** zu.
  - Wählen Sie in der Kampagnen-Ansicht links oben **Hinzufügen + > Rabatt** aus.

**Hinweis:** Bei Verwendung dieser Option wählen Sie zunächst eine Kampagne aus und definieren Sie dann den Rabatt.

- Wählen Sie aus dem Kampagnen-Kontextmenü die Option **Neuer Rabatt** aus.
  - Beim Bearbeiten einer Kampagne oder Erstellen einer neuen wählen Sie **+Neuer Rabatt** aus.
2. Weisen Sie dem Rabatt einen Namen zu.
  3. Wählen Sie eine Rabattart aus. (Siehe [Integrierte Rabatte](#)) Die Ansicht **Rabatt bearbeiten** wird angezeigt.
  4. Tragen Sie die folgenden Informationen in die Felder ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.

### Rabattfelder

Feld	Beschreibung
<b>Name</b>	Geben Sie den Namen des Rabatts ein.
<b>Beschreibung</b> (Description)	Geben Sie eine Beschreibung des Rabatts ein. Die Beschreibung erscheint ausschließlich in dieser Ansicht. Verwenden Sie sie, um den Zweck des Rabatts gegenüber anderen Merchandisern zu kommunizieren.
<b>Bannerbild</b>	<p>Möchten Sie eine Bannergrafik mit diesem Rabatt verwenden, laden Sie diese in den Optimizely Medienordner hoch und wählen Sie sie hier anschließend aus. Medien hochladen.</p> <p>Das Bild kann den Rabatt auf der Webseite präsentieren. Ihr Entwickler legt fest, wie das Banner angezeigt wird.</p>
<p><b>Planung und Status</b>—Standardmäßig entsprechen Start- und Enddatum eines Rabatts den Kampagnendaten. Um die aktiven Daten des Rabatts zu ändern, klicken Sie auf <b>Unterschiedliche Start- und Enddaten, innerhalb der Kampagnendaten</b> und füllen Sie die folgenden Felder aus:</p>	
<b>Verfügbar ab</b>	<p>Wählen Sie Uhrzeit und Datum, ab dem der Rabatt gelten soll.</p> <p>Der Rabatt ist nur aktiv, wenn Datum/Uhrzeit des Einkaufs zwischen <b>Verfügbar ab</b> und <b>Ablaufdatum</b> liegen und das Kontrollkästchen <b>Aktiv</b> aktiviert ist.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Uhrzeit bezieht sich auf die Ortszeit auf dem Optimizely Server. Wenn Sie die Webseite zum Beispiel von Stockholm aus verwalten und die Kampagne auf die Ablaufzeit 23:00 Uhr eingestellt ist, dann läuft die Kampagne für einen Kunden in Kalifornien aufgrund einer Zeitverschiebung von neun Stunden</p>

Feld	Beschreibung
	 um 14:00 Uhr ab.
<b>Ablaufdatum</b>	Wählen Sie Datum und Uhrzeit aus, ab wann der Rabatt nicht mehr zur Verfügung steht.
<b>Aktiv</b>	<p>Damit ein Rabatt aktiv ist, müssen Datum/Uhrzeit des Einkaufs zwischen den Zeitangaben für <b>Verfügbar ab</b> und <b>Ablaufdatum</b> liegen <i>und</i> das Kontrollkästchen <b>Aktiv</b> muss markiert sein.</p> <p><b>Beispiele für Kontrollkästchen „Aktiv“</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lassen Sie beim Einrichten eines neuen Rabatts das Kontrollkästchen <b>Aktiv</b> leer. Sobald alle Angaben stimmen, können Sie <b>Aktiv</b> auswählen, und schon ist der Rabatt online.</li> <li>• Ein aktiver Rabatt ist falsch konfiguriert. Heben Sie die Markierung von <b>Aktiv</b> auf, um den Rabatt vorübergehend zu unterbrechen, korrigieren Sie ihn und wählen Sie anschließend wieder <b>Aktiv</b> zum Aktivieren aus.</li> </ul>
<b>Promotioncodes</b>	Falls zutreffend, geben Sie für diesen Rabatt einen Aktionscode ein. Aktionscodes werden auch als Gutscheine bezeichnet. Siehe auch: <a href="#">Aktionscodes anwenden</a> .
<b>Rabatt</b>	Vervollständigen Sie die Informationen, um den Rabatt zu definieren. Siehe <a href="#">Beispiel: Kaufen Sie drei Artikel, erhalten Sie den günstigsten gratis</a> und <a href="#">Integrierte Rabatte</a> .
<b>Dieser Rabatt gilt nicht für diese Katalogartikel</b> (This discount does not apply to these catalog items)	Verwenden Sie diesen Bereich, um Kataloge, Kategorien oder Katalogeinträge von einem bestimmten Rabatt auszuschließen. Siehe <a href="#">Katalogpositionen von einem Rabatt ausschließen</a> .
<b>Einlösungsgrenzen</b>	Falls zutreffend, geben Sie einen oder mehrere <i>Ein-</i>

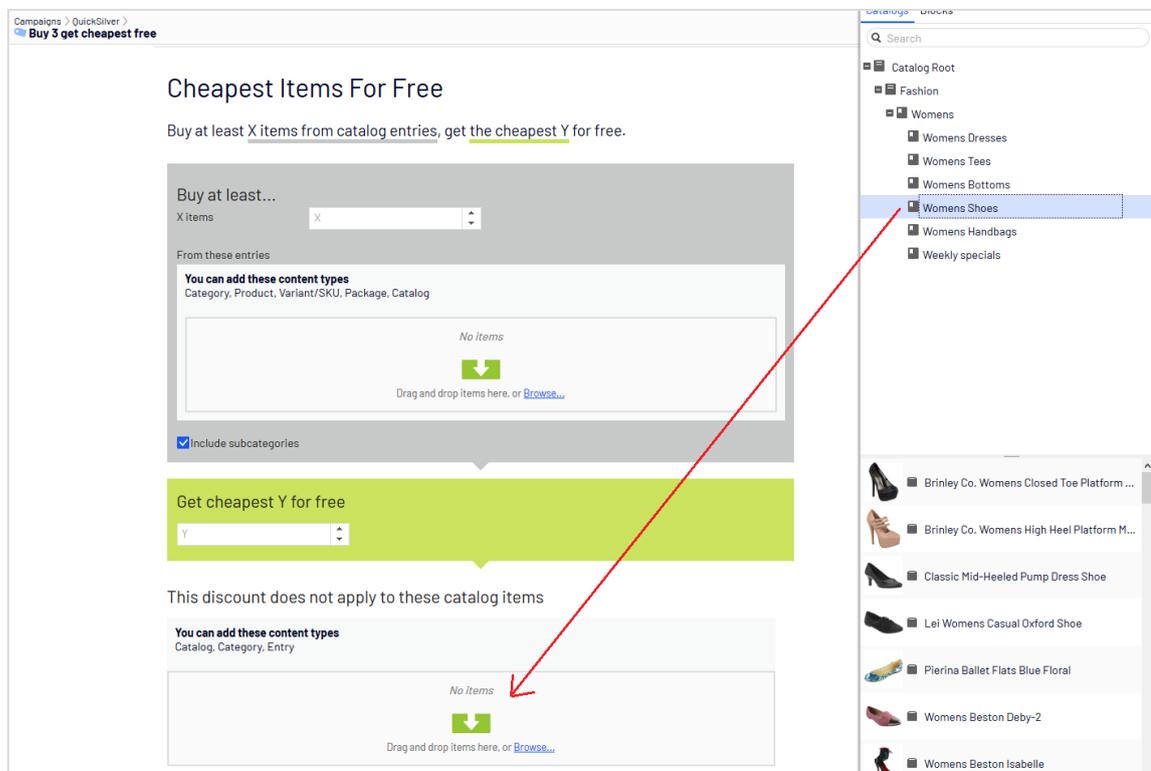
Feld	Beschreibung
	<p><i>Lösungsgrenzen</i> für diesen Rabatt ein; also die Höchstanzahl, wie oft ein Rabatt eingelöst werden kann. Siehe auch: <a href="#">Einlösungsgrenzen anwenden</a>.</p>

*Beispiel: Kaufen Sie drei Artikel, erhalten Sie den günstigsten gratis*

Angenommen, Sie möchten den folgenden Rabatt umsetzen: Wenn ein Kunde 3 Autozubehörteile kauft, ist der günstigste Artikel gratis. Gehen folgendermaßen Sie vor, um diesen Rabatt zu erstellen:

**Voraussetzung:** Eine Kampagne. Gibt es keine Kampagne, **erstellen Sie eine**.

1. Wählen Sie in der Kampagnen-Ansicht links oben **Hinzufügen + > Rabatt** aus.
2. Wählen Sie die Kampagne aus, zu der der Rabatt gehören soll.
3. Weisen Sie den Namen **AutoZub 3 kaufen, günstigster gratis** zu.
4. Wählen Sie als **Typ** die Option **Günstigste Artikel gratis** aus.
5. Wählen Sie im Bereich **Planung und Status** Anfang und Enddatum des Rabatts aus und aktivieren Sie den Rabatt bei Bedarf.
6. In diesem Beispiel wird davon ausgegangen, dass für den Rabatt kein **Promotioncode** verwendet wird. Dieses Feld können Sie also ignorieren. Siehe auch: [Aktionscodes anwenden](#)
7. Geben Sie in das Feld **Kaufen Sie mindestens... X Artikel** die Zahl **3** ein.
8. Klicken Sie oben rechts in der Ansicht auf **Kataloge** .
9. Wählen Sie **Auto > Zubehör** aus und verschieben Sie es mit Drag-and-drop in den unteren Bereich **aus diesen Kategorien/Einträgen**. Siehe [Rabattfähige Artikel auswählen](#).



10. Geben Sie in das Feld **Günstigste Y gratis** die Zahl **1** ein.
11. Klicken Sie auf **Speichern**.

### *Rabattfähige Artikel auswählen*

Um rabattfähige Artikel auszuwählen, ziehen Sie sie per Drag-and-drop aus dem Katalog oder klicken Sie auf **Durchsuchen**.

**Hinweis:** Wenn Sie keine Elemente auswählen, wird der Rabatt nicht angewendet.

Wenn Sie im grauen Bereich der Ansicht arbeiten, können Sie Folgendes auswählen:

- Eine oder mehrere Kategorien. Die darin enthaltenen Produkte sind rabattfähig. Verwenden Sie das Kontrollkästchen **Unterkategorien einschließen**, um festzulegen, ob Produkte in den Unterkategorien der ausgewählten Kategorien ebenfalls rabattfähig sein

sollen. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen aktiviert.

- Einzelprodukte, SKUs oder Pakete.
- Bei einigen Rabatten können Sie einen Katalog auswählen. In diesem Fall erscheint in der Ansicht die Option **Katalog**.

=

**Hinweis:** Bei der Berechnung von X in **Kaufen Sie mindestens... X**

**Artikel** zählt ein Paket als ein Artikel.

Wird ein Bundle gekauft, werden die darin enthaltenen Artikel behandelt, als würden sie einzeln bestellt.

## *Rabatt kopieren*

Sie können jeden Rabatt kopieren (oder ausschneiden) und per Menüoption oder Drag-and-drop in eine andere Kampagne einfügen. Sie können einen Rabatt auch in seiner aktuellen Kampagne kopieren und einfügen. In diesem Fall wird eine Zahl an seinen Namen angehängt, um ihn vom ursprünglichen Rabatt zu unterscheiden.

## **Auswirkungen des Kopierens auf die Feldwerte eines Rabatts**

Wenn Sie einen Rabatt kopieren, werden alle Feldwerte aus dem ursprünglichen Rabatt in den neuen kopiert, mit Ausnahme der folgenden:

- **Status.** Der kopierte Rabatt ist standardmäßig inaktiv.
- **Datumsangaben.**

Wenn der Zeitplanwert **Wie bei Kampagne** lautet, wird der Wert beibehalten, und die Datumsangaben werden an die aktiven Datumsangaben der „Kopiere zu“-Kampagne angepasst.

Wenn der Zeitplanwert **Unterschiedliche Start- und Enddaten** lautet, werden diese Datumsangaben in den neuen Rabatt übernommen.

- Wenn eine oder beide Datumsangaben außerhalb des Datumsbereichs der „Kopiere zu“-Kampagne liegen, erscheint neben diesem Datum eine Warnung. Es wird weder

beim ersten Mal noch beim späteren Bearbeiten des Rabatts eine weitere Warnung ausgegeben.

Different start and end dates, within the campaign dates

Available from

Expires on

Falls ein Konflikt zwischen den aktiven Datumsangaben einer Kampagne und einem Rabatt besteht, überschreiben die aktiven Datumsangaben der Kampagne die aktiven Datumsangaben des Rabatts. Eine Kampagne läuft beispielsweise vom 1. Juni bis 30. Juni um Mitternacht, während einer der kopierten Rabatte das Startdatum 15. Juni und das Enddatum 15. Juli aufweist. Ab 1. Juli ist dieser Rabatt nicht mehr aktiv.

## Kopiervorgang

1. Wählen Sie in der Marketing-Ansicht die Kampagne aus, die den Rabatt enthält, den Sie kopieren möchten.
2. Klappen Sie die Kampagne aus, um ihre Rabatte anzuzeigen.
3. Wählen Sie aus dem Kontextmenü des Rabatts die Option **Kopieren** beziehungsweise **Ausschneiden**.
4. Gehen Sie zu der Kampagne, in die Sie den Rabatt einfügen möchten.
5. Wählen Sie die Option **Einfügen** aus dem Kontextmenü der Kampagne.

**Tipp:** Sie können einen Rabatt auch per Drag-and-drop in eine andere Kampagne einfügen.

## Rabatt bearbeiten

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Rabatt zu bearbeiten.

1. Wählen Sie in der Marketing-Ansicht die Kampagne aus, die den Rabatt enthält, den Sie kopieren möchten.

2. Klicken Sie auf den kleinen Pfeil links neben der Kampagne. Es werden ihre Rabatte angezeigt.
3. Bewegen Sie den Mauszeiger über die rechte Seite des Rabatts, bis das Menü-Symbol erscheint.

Active	0	Redemptions
May 1 - May 31	total orders	
going live Jun 7	0 orders	
Inactive	0 orders	Options

4. Klicken Sie auf das Symbol und dann auf **Bearbeiten**. Informationen zu den Feldern finden Sie unter **Rabattfelder**.
5. Bearbeiten Sie die gewünschten Informationen und klicken Sie dann auf **Speichern**.

### *Rabatt löschen*

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Rabatt zu löschen. Einmal gelöschte Rabatte können nicht wiederhergestellt werden.

1. Wählen Sie in der Marketing-Ansicht die Kampagne aus, die den Rabatt enthält, den Sie löschen möchten.
2. Klicken Sie auf den kleinen Pfeil links neben der Kampagne. Es werden ihre Rabatte angezeigt.
3. Bewegen Sie den Mauszeiger über die rechte Seite des Rabatts, bis das Menü-Symbol erscheint.

Active	0	Redemptions
May 1 - May 31	total orders	
Coming live Jun 7	0 orders	
Inactive	0 orders	Options

4. Klicken Sie auf das Symbol und dann auf **Löschen**.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

### Wie bestimmt Commerce, welche Artikel ermäßigt werden sollen?

Manchmal umfasst eine Bestellung mehrere rabattfähige Artikel, von denen aber nicht alle ermäßigt werden können. Kaufen Kunden zum Beispiel 5 Hemden, erhalten Sie auf zwei davon Rabatt. Oder es wird über die Drop-down-Liste **Anzahl der ermäßigten Artikel begrenzen** festgelegt, wie viele Artikel ermäßigt werden können. Um festzulegen, welche Artikel ermäßigt werden, berechnet Optimizely Commerce die *maximale Einsparung für Kunden*.

#### Beispiel

Rabatt: Kaufen Sie mindestens 9 rabattfähige Artikel und erhalten Sie auf drei davon 25 % Einlösungsgrenzen werden nicht angewandt.

#### Beispielbestellung vor Rabatt

Artikel	Anzahl	Preis pro Artikel	Artikel insgesamt
Weißes Hemd	5	5,00 €	25,00 €
Blaues Hemd	2	10,00 €	20,00 €
Gelbes Hemd	2	15,00 €	30,00 €
			Summe = 75,00 €

## Nach Rabatt

Um den Kunden den größten Preisvorteil zu bieten, wird der Rabatt zuerst auf die beiden teuersten Artikel angewandt, auf die gelben Hemden. Als nächstes wird er auf einen der zweitteuersten Artikel angewandt, auf ein blaues Hemd. Da nur drei Artikel ermäßigt werden, ist für das zweite blaue Hemd der volle Preis zu zahlen.

Artikel	Anzahl	Preis pro Artikel	Position insgesamt
Weißes Hemd	5	5,00 €	25,00 €
Blaues Hemd	1	10,00 €	10,00 €
Blaues Hemd	1	7,50 € (25 % Rabatt auf 1 Artikel)	7,50 €
Gelbes Hemd	2	11,25 € (25 % Rabatt auf 2 Artikel)	22,50 €
			Summe = 65,00 €

## Aktionscodes anwenden

Ein Aktionscode ist ein weiteres Kriterium, das Sie auf jeden Rabatt anwenden können. Ein typischer Anwendungsfall ist: Kunden, die beim Bezahlvorgang den Aktionscode **CouponABC** eingeben, erhalten 10 % Rabatt auf die Bestellung.

Um einen Aktionscode auf einen Rabatt anzuwenden, erstellen Sie den Rabatt wie gewohnt. Geben Sie anschließend in das Feld **Promotionscode** der Rabatt-Ansicht einen individuellen Aktionscode ein.

## Edit Discount

Name

Description

Banner Image

---

### Scheduling and Status

Schedule the discount to follow the campaign, or select a different date range. Enable the discount by selecting 'Active'.

Same as the campaign (Aug 24, 12:00 AM to Tomorrow, 12:00 AM)

Different start and end dates, within the campaign dates

Active

### Promotion Codes

Specify a promotion code for customers to qualify for discount.

Promotion code

---

## Discount: Reduction on Related Items

Buy at least X items from catalog entries and get related catalog entries at a discount.

Buy at least...

X items

From these entries

Wenn Sie solch einen Rabatt erstellen, wird er aktiviert, wenn der Kunde den Aktionscode eingibt und die übrigen Rabattkriterien erfüllt sind (zum Beispiel: der Rabatt ist aktiv, das Datum liegt innerhalb des aktiven Datumbereichs, es wurden rabattfähige Produkte ausgewählt und so weiter).

### *Einlösungsgrenzen anwenden*

Wenn Sie einen Rabatt erstellen, können Sie Einlösungsgrenzen einstellen. Diese regeln, wie oft ein Rabatt auf ein einziges Bestellformular angewandt werden kann. Diese Grenzwerte stellen Sie in der Ansicht **Rabatt bearbeiten** ein. Siehe [Rabatte erstellen](#).

## Redemption Limits

The number of times a promotion can be redeemed. If limits are increased during a campaign period the previous redemptions will be kept.

Total	Unlimited	▲ ▼
	Redeemed in total across all orders	
Order	Unlimited	▲ ▼
	Per order	
Customer	Unlimited	▲ ▼
	Per registered user	

Es gibt drei Arten von Einlösungsgrenzen.

- **Gesamt.** Die Höchstanzahl, wie oft ein Rabatt bei *allen Bestellungen und Kunden* eingelöst werden kann.
- **Bestellung.** Die Höchstanzahl, wie oft ein Rabatt bei auf einem einzigen Bestellformular eingelöst werden kann.

**Hinweis:** Diese Grenze gilt nicht für Rabatte, die auf eine gesamte Bestellung angewendet werden.

- **Kunde.** Die Höchstanzahl, wie oft ein *Kunde* einen Rabatt einlösen kann. Wenn Sie diese Grenze festlegen, steht der Rabatt anonymen (nicht angemeldeten) Benutzern nicht zur Verfügung.

Sie können die Einlösungsgrenzen während einer Kampagne jederzeit anpassen. In dem Fall wirkt sich dies nicht auf die Anzahl der eingelösten Rabatte aus.

**Hinweis:** Bei Aktionen für integrierte Bestellungen und Versand beträgt der Standardwert eine Einlösung pro Bestellung.

## Einlösungsgrenzen kombinieren

Sie können eine Einlösungsgrenze für die Gesamtzahl an Rabatten oder pro Bestellung oder pro Kunde festlegen. Außerdem können Sie Grenzen miteinander kombinieren. Wenn Sie mehr als eine Grenze einstellen, bestimmt bei der Bestätigung die geringste Anzahl verfügbarer Rabatte, ob der Rabatt noch verfügbar ist. Zum Beispiel: Für einen Rabatt wurden drei Grenzen eingestellt:

- Pro Rabatt: 500
- Pro Kunde: 10
- Pro Bestellung: 5

Wurde ein Rabatt 497 Mal eingelöst und der angemeldete Kunde hat ihn noch nicht eingelöst und der Rabatt wurde für diese Bestellung nicht verwendet, dann ist die Höchstanzahl Einlösungen 3.

Um bei dem Beispiel zu bleiben: Wenn der Rabatt nun 500 Mal eingelöst wird, steht er nicht mehr zur Verfügung.

Ein weiteres Beispiel.

- Pro Rabatt: unbegrenzt
- Pro Kunde: 10
- Pro Bestellung: 2

Erstellt ein Kunde eine Bestellung und versucht er, diesen Rabatt auf drei Artikel anzuwenden, dann greift der Rabatt nur bei zwei Artikeln (entsprechend der Grenze pro Bestellung). Für den dritten Artikel muss der volle Preis gezahlt werden.

## Anzahl eingelöster Rabatte anzeigen

Die Kampagnen-Ansicht zeigt die aktuelle Anzahl Einlösungen pro Rabatt.

Campaigns		
Handbag sale Campaign	Active Aug 24 - Tomorrow	Redemptions
handbag sale Item discount		1

## Integrierte Rabatte

Optimizely Commerce bietet viele gängige vorkonfigurierte Rabatte. Mit diesem Thema werden die integrierten Rabatte erläutert.

### Artikelrabatte

#### Günstigste Artikel kostenlos

Kaufen Sie mindestens **X** Artikel der Katalogeinträge und erhalten Sie den günstigsten **Y** kostenlos. Zum Beispiel ist bei einer Bestellung mit 5 Elektronikartikeln der günstigste kostenlos.

## Cheapest Items For Free

Buy at least X items from catalog entries, get the cheapest Y for free.

Buy at least...

X items

From these entries

**You can add these content types**

All

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

Get cheapest Y for free

### Beispiel

Kaufen Sie mindestens 10 wählbare Produkte und erhalten Sie die 3 günstigsten kostenlos. Ohne Annahme von Einlösungsgrenzen.

### Beispielbestellung vor Rabatt

Produkt	Anzahl	Kosten pro Produkt	Zeilensumme
Weißes Hemd	5	5,00 €	25,00 €
Blaues Hemd	3	10,00 €	30,00 €
Gelbes Hemd	3	15,00 €	45,00 €

Produkt	Anzahl	Kosten pro Produkt	Zeilensumme
			Bestellsumme = 100,00 €

### Nach Rabatt

Produkt	Anzahl	Kosten pro Produkt	Zeilensumme
Weißes Hemd	5	5,00 €	10,00 €; 3 von 5 Hemden sind gratis
Blaues Hemd	3	10,00 €	30,00 €
Gelbes Hemd	3	15,00 €	45,00 €
			Bestellsumme = 85,00 €

Die Ansicht besteht aus zwei Abschnitten:

- **Kaufen Sie mindestens X Artikel...** Geben Sie die Anzahl der Artikel, dann die Kategorien, Produkte und so weiter an, die Kunden zur Auswahl stehen. Siehe auch: [Rabattfähige Artikel auswählen](#).
- **Günstigste Y kostenlos.** Geben Sie die Anzahl der Artikel an, die an der Kasse nicht berechnet werden sollen. Nur diese Anzahl der günstigsten Artikel ist dann gratis.

Dieser Rabatt ist multiplizierbar. Lautet ein Angebot beispielsweise „kaufen Sie mindestens 5 wählbare Artikel und erhalten Sie den teuersten 1 Artikel gratis“, und Kunden kaufen 10 Artikel, so erhalten sie 2 Artikel kostenlos. Sie können diesen Faktor durch die Anwendung von [Einlösungsgrenzen](#) beschränken.

### Teuerste Artikel kostenlos

Kaufen Sie **X** Artikel aus den Katalogeinträgen und erhalten Sie den teuersten **Y** kostenlos. Enthält eine Bestellung zum Beispiel 5 gebundene Bücher, ist das teuerste davon gratis.

## Most Expensive Items For Free

Buy at least X items from catalog entries, get the most expensive Y for free.

Buy at least...

X items

From these entries

**You can add these content types**  
All

No items

Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

Get most expensive Y for free

Die Ansicht besteht aus zwei Abschnitten:

- **Kaufen Sie mindestens X Artikel...** Geben Sie die Anzahl der Artikel, dann die Kategorien, Produkte und so weiter an, die Kunden zur Auswahl stehen. Siehe auch: [Rabattfähige Artikel auswählen](#).
- **Teuersten Y kostenlos erhalten.** Geben Sie die Anzahl der Artikel an, die an der Kasse nicht berechnet werden sollen. Nur diese Anzahl der teuersten Artikel ist dann gratis.

Dieser Rabatt ist multiplizierbar. Lautet ein Angebot beispielsweise „Kaufen Sie mindestens 5 wählbare Artikel und erhalten Sie den teuersten 1 Artikel gratis.“, und Kunden kaufen 10 Artikel, so erhalten sie 2 Artikel kostenlos. Sie können diesen Faktor durch die Anwendung von [Einlösungsgrenzen](#) beschränken.

## Fester Preis

Kaufen Sie X Artikel von Katalogeinträgen zu einem festen Preis. Kaufen Sie beispielsweise 3 Herrenhemden für 50 £.

Der Rabatt wird nur angewandt, wenn der Festpreis unter den Preisen für die Artikel liegt. Beispiel für das Erstellen eines Festpreis-Rabatts: **Kaufen Sie 2 Lackschuhe für 250 €.**

- Käufer A wählt zwei Lackschuh-Artikel: Je 150 €, insgesamt 300 €. In diesem Fall *wird* der Rabatt angewandt, da der Festpreis (250 €) unter dem Gesamtbetrag von 300 € liegt.
- Käufer B wählt zwei Lackschuh-Artikel: Je 100 €, insgesamt 200 €. In diesem Fall wird der Rabatt *nicht* angewandt, da der Festpreis (250 €) über dem Gesamtbetrag von 200 € liegt.

## Buy Products for Fixed Price

Buy X items from catalog entries at a fixed price.

Buy at least...

X items

From these entries

**You can add these content types**

All

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

### Receive catalog entries at fixed price

Currency	Amount
AUD	<input type="text" value="Not set"/>
DKK	<input type="text" value="Not set"/>
EUR	<input type="text" value="Not set"/>
GBP	<input type="text" value="Not set"/>
NOK	<input type="text" value="Not set"/>
NZD	<input type="text" value="Not set"/>
RUB	<input type="text" value="Not set"/>
SEK	<input type="text" value="Not set"/>
USD	<input type="text" value="Not set"/>

Die Ansicht besteht aus zwei Abschnitten:

- **Kaufen Sie mindestens X Artikel...** Geben Sie die Anzahl der Artikel, dann die Kategorien, Produkte und so weiter an, die Kunden zur Auswahl stehen. Siehe auch: **Rabattfähige Artikel auswählen**.
- **Katalogeinträge zu festem Preis erhalten.** Geben Sie für die obigen Artikel einen Festpreis für jede Währung an. Wird für eine Währung kein Betrag eingegeben, steht kein Rabatt dafür zur Verfügung.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen wird vom Zielmarkt der Kampagne bestimmt.

### Rabatt auf verwandte Artikel

Kaufen Sie mindestens X Artikel der Katalogeinträge und erhalten Sie verwandte Katalogeinträge zu einem Rabatt. Zum Beispiel erhalten Kunden, die einen Wintermantel kaufen, 30 % Rabatt auf Schals, Handschuhe und Hüte. Es besteht zwischen der ersten Artikelgruppe und der zweiten keinerlei Beziehung.

## Buy Products for Discount from Other Selection

Buy at least X items from catalog entries and get related catalog entries at a discount.

### Buy at least...

X items

From these entries

**You can add these content types**

All

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

### Get...

these entries

**You can add these content types**

All

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

Limit number of discounted items

### At the following discount

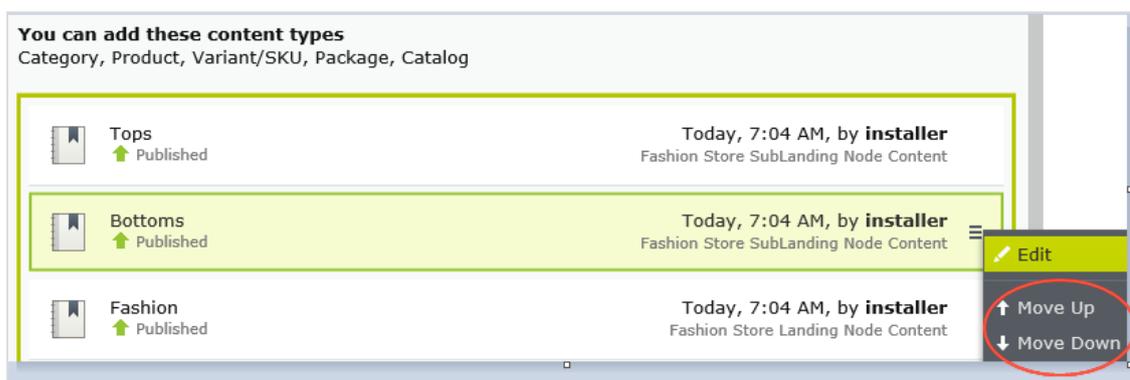
Percentage off

%

Amount off

Die Ansicht besteht aus drei Abschnitten:

- **Kaufen Sie mindestens X Artikel...** Geben Sie die Anzahl der Artikel, dann die Kategorien, Produkte und so weiter an, die Kunden zur Auswahl stehen. Siehe auch: [Rabattfähige Artikel auswählen](#).
- **Abrufen... diese Einträge.** Wählen Sie zu ermäßigende Artikel. Das kontextsensitive Menü in diesem Bereich bietet für jeden Artikel die Optionen **Nach oben verschieben** und **Nach unten verschieben**. Die Position eines Produkts wirkt sich nicht auf die Verarbeitung der Rabatte aus.



- **Beim folgenden Rabatt.** Wählen Sie aus, wie der Rabatt berechnet werden soll.
  - **Abzugsprozentsatz.** Geben Sie den Rabatt als Prozentsatz des Preises für einen Artikel an.
  - **Abzugsbetrag.** Geben Sie einen Rabattbetrag für die jeweilige Währung an. Dieser Rabatt gilt nur für Währungen mit Beträgen.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen wird vom Zielmarkt der Kampagne bestimmt.

### Produkte für Rabatt auf gesamte Auswahl kaufen

Kaufen Sie mindestens X Artikel der Katalogeinträge und erhalten Sie einen Rabatt auf den jeden gewählten Artikel. Kaufen Sie zum Beispiel 2 oder mehr Langarm-Shirts und erhalten Sie 15 % Rabatt auf alle Langarm-Shirts. Der Rabatt kann ein Betrag oder ein Prozentsatz sein.

## Buy Products for Discount on All Selections

Buy at least X items from catalog entries and get a discount on every selected items.

**Buy at least...**  
X items

From these entries

**You can add these content types**  
All

No items

Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

**At the following discount**

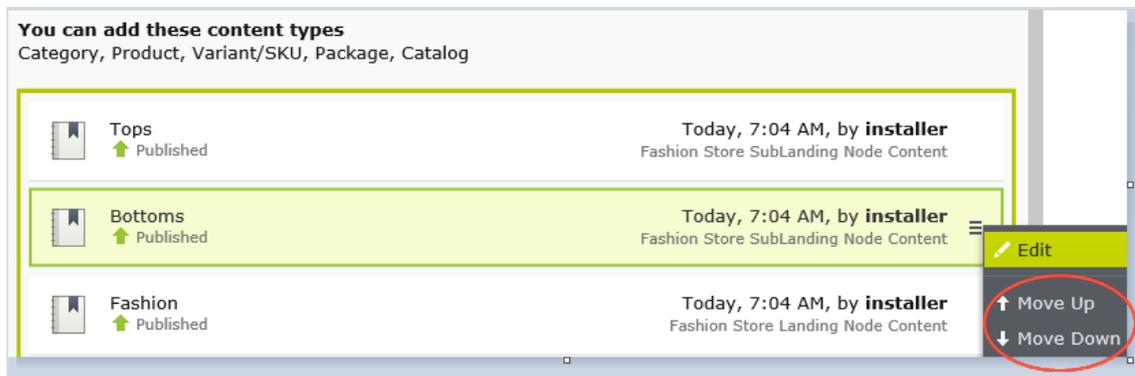
Percentage off  %

Amount off

Die Ansicht besteht aus diesen Abschnitten:

- **Kaufen Sie mindestens X Produkte...** Geben Sie die Mindestanzahl der Artikel und dann die Kategorien, Produkte und so weiter an, aus denen die Kunden ihre Auswahl treffen sollen. Siehe auch: [Rabattfähige Artikel auswählen](#).

Das kontextsensitive Menü in diesem Bereich bietet für jeden Artikel die Optionen **Nach oben verschieben** und **Nach unten verschieben**. Die Position eines Produkts wirkt sich nicht auf die Verarbeitung der Rabatte aus.



- **Beim folgenden Rabatt.** Wählen Sie aus, wie der Rabatt berechnet werden soll.
  - **Abzugsprozentsatz.** Geben Sie den Rabatt als Prozentsatz des Preises für einen Artikel an.
  - **Abzugsbetrag.** Geben Sie einen Rabattbetrag für die jeweilige Währung an. Dieser Rabatt gilt nur für Währungen mit Beträgen.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen wird vom Zielmarkt der Kampagne bestimmt.

### Produkte für Rabatt in derselben Kategorie kaufen

Beim Erstellen dieses Rabatts wählen Sie erst eine Kategorie und dann einen Rabattbetrag oder Prozentsatz aus. Der Rabatt gilt für alle Artikel in dieser Kategorie mitsamt Unterkategorien.

Bei der Berechnung der **Einlösungsgrenzen** zählt dieser Rabatt jeden wählbaren Artikel als 1. Beträgt beispielsweise die Einlösungsgrenze für eine Bestellung 5 und ein Käufer erwirbt 10 Artikel in der gewählten Kategorie beziehungsweise in Unterkategorien, gilt der Rabatt nur für 5 Artikel. Dies unterscheidet sich von der Art und Weise, auf der Optimizely Commerce normalerweise Einlösungsgrenzen anwendet, wobei sich die Artikelmenge nicht auf die Einlösungsgrenzen auswirkt.

Im Abschnitt **Wie bestimmt Commerce, welche Artikel ermäßigt werden sollen?** wird erklärt, was passiert, wenn nur einige Artikel bei Erreichen einer Einlösungsgrenze ermäßigt werden.

## Buy Products for Discount in Same Categories

Buy any items from category to get a discount on them.

Buy from

At the following discount

Percentage off  %

Amount off

Die Ansicht besteht aus diesen Abschnitten.

- **Kaufen von.** Wählen Sie eine Kategorie aus. Der Rabatt gilt dann für alle Artikel in der Kategorie und in deren Unterkategorien.
- **Beim folgenden Rabatt.** Wählen Sie aus, wie der Rabatt berechnet werden soll.
  - **Abzugsprozentsatz.** Geben Sie den Rabatt als Prozentsatz des Preises für einen Artikel an.
  - **Abzugsbetrag.** Geben Sie einen Rabattbetrag für die jeweilige Währung an. Dieser Rabatt gilt nur für Währungen mit Beträgen.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen wird vom Zielmarkt der Kampagne bestimmt.

### Auszugebender Betrag für rabattierte Auswahl

Geben Sie mindestens den Betrag X aus und erhalten Sie einen Rabatt auf ausgewählte Artikel. Ein Beispiel: Sie zahlen mindestens 100 € und erhalten dann 10 % Rabatt auf alle Gürtel. Der Rabatt kann ein Betrag oder ein Prozentsatz sein.

Die zweite Gruppe von Artikeln ist von der ersten Gruppe unabhängig. Bei der Wahl der beiden Gruppen sind Sie vollkommen flexibel.

## Spend for Discounted Selection

Spend X amount and receive a discount off items from selection.

Spend at least...

Currency	Amount
AUD	<input type="text" value="Not set"/>
DKK	<input type="text" value="Not set"/>
EUR	<input type="text" value="Not set"/>
GBP	<input type="text" value="Not set"/>
NOK	<input type="text" value="Not set"/>
NZD	<input type="text" value="Not set"/>
RUB	<input type="text" value="Not set"/>
SEK	<input type="text" value="Not set"/>
USD	<input type="text" value="Not set"/>

Get...

these entries

**You can add these content types**

All

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

Limit number of discounted items

Unlimited



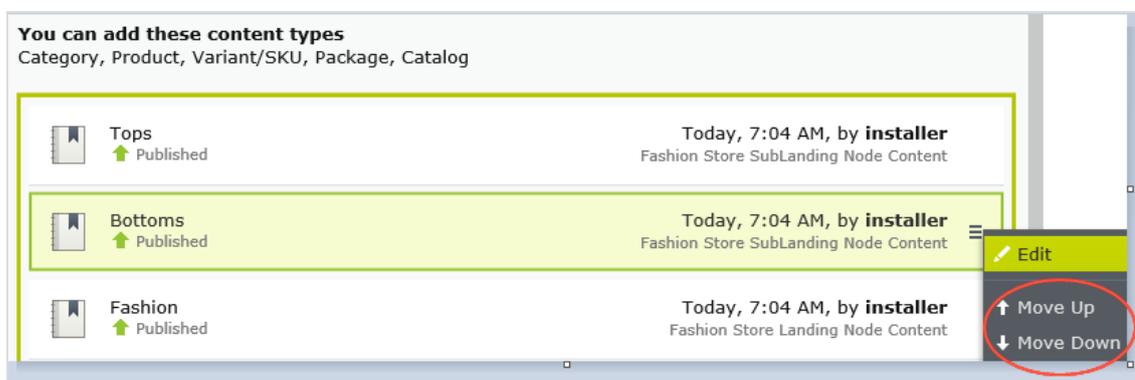
At the following discount

Percentage off  %

Amount off

Die Ansicht besteht aus drei Abschnitten:

- **Geben Sie mindestens den Betrag aus...** Geben Sie einen Mindestbestellwert ein, ab dem die Versandkosten reduziert sein sollen. In diesem Abschnitt werden alle Währungen für den Zielmarkt der Kampagne aufgeführt. Geben Sie für jede wählbare Währung einen Mindestbetrag für den Rabatt an. Wird kein Betrag eingegeben, steht der Rabatt für diese Währung nicht zur Verfügung.
- **Abrufen... diese Einträge.** Wählen Sie zu ermäßigende Artikel. Das kontextsensitive Menü in diesem Bereich bietet für jeden Artikel die Optionen **Nach oben verschieben** und **Nach unten verschieben**. Die Position eines Produkts wirkt sich nicht auf die Verarbeitung der Rabatte aus.



- Im Abschnitt **Erhalten Sie diese Einträge** befindet sich auch eine Drop-down-Liste **Anzahl der ermäßigten Artikel begrenzen**, über die Sie bei Bedarf eine Höchstanzahl rabattfähiger Artikel einstellen können. Siehe auch: [Wie bestimmt Commerce, welche Artikel ermäßigt werden sollen?](#)
- **Beim folgenden Rabatt.** Wählen Sie aus, wie der Rabatt berechnet werden soll.
  - **Abzugsprozentsatz.** Geben Sie den Rabatt als Prozentsatz des Preises für einen Artikel an.
  - **Abzugsbetrag.** Geben Sie einen Rabattbetrag für die jeweilige Währung an. Dieser Rabatt gilt nur für Währungen mit Beträgen.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen wird vom Zielmarkt der Kampagne bestimmt.

**Geschenkartikel erhalten**

Geben Sie mindestens den Betrag X aus und erhalten Sie alle Varianten/SKUs als Geschenkartikel.

## Spend for Free Items

Spend at least X amount and get all variants/skus as gift items.

Spend at least...

Currency	Amount
AUD	<input type="text" value="Not set"/>
DKK	<input type="text" value="Not set"/>
EUR	<input type="text" value="Not set"/>
GBP	<input type="text" value="Not set"/>
NOK	<input type="text" value="Not set"/>
NZD	<input type="text" value="Not set"/>
RUB	<input type="text" value="Not set"/>
SEK	<input type="text" value="Not set"/>
USD	<input type="text" value="Not set"/>

### Get free items

**You can add these content types**

Variant/SKU, Package

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Die Ansicht besteht aus zwei Abschnitten:

- **Geben Sie mindestens den Betrag aus...** Hier werden alle Währungen für den Zielmarkt der Kampagne aufgeführt. Geben Sie für jede wählbare Währung einen Mindestbetrag für den Rabatt an. Wird kein Betrag eingegeben, steht der Rabatt für diese Währung nicht zur Verfügung.
- **Geschenkartikel erhalten.** Wählen Sie Varianten/SKUs oder Pakete, die beim Ausgeben des Mindestbetrags automatisch zu einer Bestellung hinzugefügt werden.  
Um dasselbe Produkt mehr als einmal gratis zu vergeben, wählen Sie es mehrere Male aus.

## Bestellungsrabatte

### Rabatt für Gesamtbestellwert

Geben Sie mindestens den Betrag X aus und erhalten Sie einen Rabatt auf den Gesamtbestellwert. Beispiel: Geben Sie mindestens 100 € aus und erhalten Sie 10 % Rabatt auf die Bestellsumme.

Versand und Steuern sind bei der Berechnung der Bestellsumme ausgenommen. Wenn vor diesem Rabatt bereits andere Rabatte auf diese Bestellung angewandt wurden, sodass die Bestellsumme unter dem Mindestbetrag gilt, dann entfällt dieser Rabatt.

**Hinweis:** Für diesen Rabatt legen Sie in der Regel eine Einlösungsgrenze von 1 pro Bestellung fest. Siehe [Einlösungsgrenzen anwenden](#).

Beispiel: Sie erstellen den Rabatt „Geben Sie mindestens 1000 \$ aus und erhalten Sie 100 \$ Rabatt auf die Bestellsumme“, stellen aber keine Einlösungsgrenzen ein. Kauft ein Kunde dann Waren im Wert von 2000 \$, erhält er einen Rabatt von 200 \$. Um diesen Rabatt auf 100 \$ zu begrenzen, stellen Sie die Einlösungsgrenze 1 ein.

## Spend for Discount on Order

Spend at least X amount and receive a discount off total order value.

Spend at least...

Currency	Amount
AUD	<input type="text" value="Not set"/>
DKK	<input type="text" value="Not set"/>
EUR	<input type="text" value="Not set"/>
GBP	<input type="text" value="Not set"/>
NOK	<input type="text" value="Not set"/>
NZD	<input type="text" value="Not set"/>
RUB	<input type="text" value="Not set"/>
SEK	<input type="text" value="Not set"/>
USD	<input type="text" value="Not set"/>

Get the following discount

Percentage off  %

Amount off

Die Ansicht besteht aus zwei Abschnitten:

- **Geben Sie mindestens den Betrag aus...** Legen Sie für jede Währung, die einen Rabatt bieten soll, einen Mindestbestellwert ein. Wird für eine Währung kein Betrag eingegeben, steht kein Rabatt dafür zur Verfügung.

- **Beim folgenden Rabatt.** Wählen Sie aus, wie der Rabatt berechnet werden soll.
  - **Abzugsprozentsatz.** Geben Sie den Rabatt als Prozentsatz des Preises für einen Artikel an.
  - **Abzugsbetrag.** Geben Sie einen Rabattbetrag für die jeweilige Währung an. Dieser Rabatt gilt nur für Währungen mit Beträgen.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen wird vom Zielmarkt der Kampagne bestimmt.

## Beispiele

Geben Sie mindestens 1000 € aus und erhalten Sie 100 € Rabatt auf die Bestellsumme.

- Ein Kunde kauft einen Projektor für 1000 €. Es fallen keine Versandkosten oder Steuern an. Es werden keine weiteren Rabatte oder Gutscheine angewandt. Der Kunde erhält 100 € Rabatt, sodass die Bestellsumme auf 900 € reduziert wird.
- Ein Kunde kauft ein Tablet für 999 €. Die Versandkosten für die Bestellung betragen 20 € und die Steuern 10 €. Der Kunde bekommt die 100 € Rabatt nicht, weil die Bestellsumme (ohne Versand und Steuern) unter dem Mindestbetrag liegt.
- Ein Kunde kauft ein Laptop für 1010 €. Es fallen keine Versandkosten oder Steuern an. Zur Bestellung gehört ein Gutschein-Code im Wert von 50 €, der vor diesem Rabatt angewandt wird. Da die so reduzierte Bestellsumme mit 960 € unter dem Mindestbetrag liegt, erhält der Kunde die 100 € Rabatt nicht.

## Produkt kaufen und Rabatt auf die Bestellung erhalten

Kaufen Sie mindestens X Artikel der Katalogeinträge und erhalten Sie Rabatt auf den Bestellwert. Sie legen fest, welche Produkte für den Rabatt in Frage kommen, und ob der Rabatt ein Betrag oder ein Prozentsatz ist.

## Buy Products and Get Discount on Order

Buy at least X items from catalog entries and get discount on order value.

Buy at least...

X items

From these entries

**You can add these content types**  
All

No items

Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

### Get the following discount

Percentage off  %

Amount off

Die Ansicht besteht aus zwei Abschnitten:

- **Kaufen Sie mindestens X Artikel...** Geben Sie die Anzahl der Artikel, dann die Kategorien, Produkte und so weiter an, die Kunden zur Auswahl stehen. Siehe auch: [Rabattfähige Artikel auswählen](#).
- **Folgenden Rabatt erhalten** Legen Sie fest, ob der Rabatt ein Betrag oder ein Prozentsatz ist
  - Bei der Option *Abzugsbetrag* geben Sie für jede Währung, die einen Rabatt bieten soll, einen Betrag ein.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen wird vom Zielmarkt der Kampagne bestimmt.

- Bei der Option *Prozentsatz* gilt dieser für alle verfügbaren Währungen.

## Versandrabatte

### Betrag für Versandkostenrabatt ausgeben

Geben Sie bei einer Bestellung einen Mindestbetrag aus und erhalten Sie dafür reduzierte Versandkosten. Der Rabatt kann ein Betrag oder ein Prozentsatz sein. Sie können außerdem die wählbaren Versandarten festlegen.

**Hinweis:** Für diesen Rabatt legen Sie in der Regel eine Einlösungsgrenze von 1 pro Bestellung fest. Siehe [Einlösungsgrenzen anwenden](#).

Beispiel: Sie erstellen den Rabatt „Geben Sie mindestens 100 € aus und erhalten Sie 25 % Rabatt auf die Versandkosten“, stellen aber keine Einlösungsgrenzen ein. Wenn ein Kunde Waren im Wert von 200 € kauft, erhält er 25 % Rabatt für jede 100 €, also insgesamt einen Rabatt von 50 %. Um diesen Rabatt auf 25 % zu begrenzen, stellen Sie die Bestellungs-Einlösungsgrenze 1 ein.

## Spend for Discount on Shipping Cost

Spend at least X amount and receive a discount off selected shipping methods.

Spend at least...

Currency	Amount
AUD	<input type="text" value="Not set"/>
DKK	<input type="text" value="Not set"/>
EUR	<input type="text" value="Not set"/>
GBP	<input type="text" value="Not set"/>
NOK	<input type="text" value="Not set"/>
NZD	<input type="text" value="Not set"/>
RUB	<input type="text" value="Not set"/>
SEK	<input type="text" value="Not set"/>
USD	<input type="text" value="Not set"/>

Get selected shipping methods...

- AUS : Express-AUD
- AUS : Fast-AUD
- AUS : Regular-AUD

At the following discount

- Percentage off  %
- Amount off

Die Ansicht besteht aus drei Abschnitten:

- **Geben Sie mindestens den Betrag aus...** Geben Sie einen Mindestbestellwert ein, ab dem die Versandkosten reduziert sein sollen. In diesem Abschnitt werden alle Währungen für den Zielmarkt der Kampagne aufgeführt. Geben Sie für jede wählbare Währung einen Mindestbetrag für den Rabatt an. Wird kein Betrag eingegeben, steht der Rabatt für diese Währung nicht zur Verfügung.
- **Ausgewählte Versandarten abrufen...** Wählen Sie die für einen Rabatt wählbare Versandart aus.
  - In diesem Abschnitt werden alle Versandarten für den Zielmarkt der Kampagne aufgeführt
- **Beim folgenden Rabatt.** Wählen Sie aus, wie der Rabatt berechnet werden soll.
  - **Abzugsprozentsatz.** Geben Sie den Rabatt als Prozentsatz des Preises für einen Artikel an.
  - **Abzugsbetrag.** Geben Sie einen Rabattbetrag für die jeweilige Währung an. Dieser Rabatt gilt nur für Währungen mit Beträgen.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen wird vom Zielmarkt der Kampagne bestimmt.

### Produkte kaufen und Rabatt auf die Versandkosten erhalten

Kaufen Sie mindestens X Artikel der Katalogeinträge und erhalten Sie einen Rabatt auf die ausgewählten Versandmethoden. Beispiel: Kaufen Sie mindestens 3 Hemden und erhalten Sie 25 % Rabatt auf den Versand. Sie legen fest, welche Versandkosten für den Rabatt in Frage kommen, und ob der Preisnachlass ein Betrag oder ein Prozentsatz ist.

**Hinweis:** Für diesen Rabatt legen Sie in der Regel eine Einlösungsgrenze von 1 pro Bestellung fest. Siehe [Einlösungsgrenzen anwenden](#).

Beispiel: Sie erstellen den Rabatt „Kaufen Sie mindestens 3 Hemden und erhalten Sie 25 % Rabatt auf den Versand“, stellen aber keine Einlösungsgrenzen ein. Wenn ein Kunde sechs Artikel kauft, erhält er 25

% Rabatt pro 3 Artikel, also insgesamt einen Rabatt von 50 %. Um diesen Rabatt auf 25 % zu begrenzen, stellen Sie die Einlösungsgrenze 1 ein.

### Buy Products for Discount on Shipping Cost

Buy at least X items from categories/entries and receive a discount off selected shipping methods.

**Buy at least...**

X items

From these entries

**You can add these content types**  
All

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

Include subcategories

**Get selected shipping methods...**

AUS : Express-AUD

AUS : Fast-AUD

AUS : Regular-AUD

**At the following discount**

Percentage off  %

Amount off

Die Ansicht besteht aus drei Abschnitten:

- **Kaufen Sie mindestens X Artikel...** Geben Sie die Anzahl der Artikel, dann die Kategorien, Produkte und so weiter an, die Kunden zur Auswahl stehen. Siehe auch: [Rabattfähige](#)

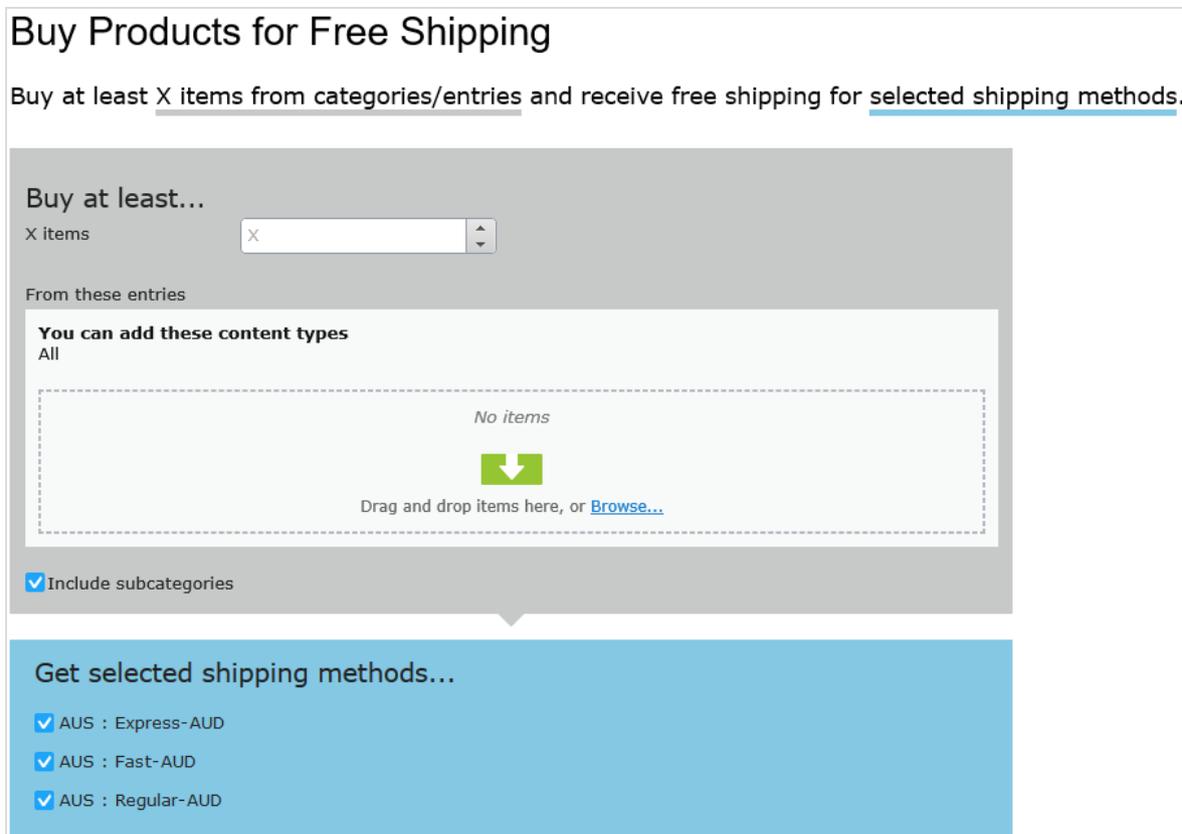
### Artikel auswählen.

- **Ausgewählte Versandmethoden abrufen...** Wählen Sie die für einen Rabatt wählbare Versandart aus.
- In diesem Abschnitt werden alle Versandarten für den Zielmarkt der Kampagne aufgeführt.
- **Beim folgenden Rabatt.** Wählen Sie aus, wie der Rabatt berechnet werden soll.
  - **Abzugsprozentsatz.** Geben Sie den Rabatt als Prozentsatz des Preises für einen Artikel an.
  - **Abzugsbetrag.** Geben Sie einen Rabattbetrag für die jeweilige Währung an. Dieser Rabatt gilt nur für Währungen mit Beträgen.

**Hinweis:** Die Liste der Währungen wird vom Zielmarkt der Kampagne bestimmt.

### Produkte für kostenlosen Versand kaufen

Kaufen Sie mindestens X Artikel der Katalogeinträge/Einträge und erhalten Sie einen kostenlosen Versand bei ausgewählten Versandmethoden. Beispiel: Kaufen Sie mindestens 3 Krawatten und erhalten Sie Gratisversand. Sie bestimmen, welche Versandarten in Frage kommen.



Die Ansicht besteht aus zwei Abschnitten:

- **Kaufen Sie mindestens X Artikel...** Geben Sie die Anzahl der Artikel, dann die Kategorien, Produkte und so weiter an, die Kunden zur Auswahl stehen. Siehe auch: [Rabattfähige Artikel auswählen](#).
- **Ausgewählte Versandmethoden abrufen...** Wählen Sie die Versandart aus, die bei diesem Rabatt gratis sein sollen.
- In diesem Abschnitt werden alle Versandarten für den Zielmarkt der Kampagne aufgeführt

### Betrag für kostenlosen Versand

Geben Sie einen Mindestbetrag aus, um Gratisversand zu erhalten. Zum Beispiel: Geben Sie 100 € aus und erhalten Sie kostenlosen Versand. Sie bestimmen, welche Versandarten in Frage kommen.

## Spend for Free Shipping

Spend at least X amount and get free shipping for selected shipping methods.

Spend at least...

Currency	Amount
AUD	<input type="text" value="Not set"/>
DKK	<input type="text" value="Not set"/>
EUR	<input type="text" value="Not set"/>
GBP	<input type="text" value="Not set"/>
NOK	<input type="text" value="Not set"/>
NZD	<input type="text" value="Not set"/>
RUB	<input type="text" value="Not set"/>
SEK	<input type="text" value="Not set"/>
USD	<input type="text" value="Not set"/>

Get selected shipping methods...

- AUS : Express-AUD
- AUS : Fast-AUD
- AUS : Regular-AUD

Die Ansicht besteht aus zwei Abschnitten:

- **Geben Sie mindestens den Betrag aus...** Geben Sie einen Mindestbestellwert ein, ab dem die Versandkosten frei sind. In diesem Abschnitt werden alle Währungen für den Zielmarkt der Kampagne aufgeführt. Geben Sie für jede wählbare Währung einen

Mindestbetrag für den Rabatt an. Wird kein Betrag eingegeben, steht der Rabatt für diese Währung nicht zur Verfügung

- **Ausgewählte Versandmethoden abrufen...** Wählen Sie die Versandart aus, die bei diesem Rabatt gratis sein sollen.
- In diesem Abschnitt werden alle Versandarten für den Zielmarkt der Kampagne aufgeführt.

## Rabattpriorität festlegen

Marketers bieten häufig mehrere Kampagnen und Rabatte gleichzeitig an, die sich auch überlappen können. Über die Ansicht **Rabattpriorität** können Sie für aktive Rabatte die Priorität in der gewünschten Reihenfolge festlegen. In der Ansicht sind die Rabatte der Priorität nach geordnet (der Rabatt mit der höchsten Priorität ganz oben) und beinhaltet alle Status (aktiv, inaktiv, geplant und abgelaufen).

Discount Priorities			Save	Close
1	<b>Cardigans clearing</b> Item discount	Scheduled Dec 19 - Dec 24	Christmas sales	
2	<b>Denims clear models</b> Item discount	Scheduled Dec 19 - Dec 24	Christmas sales	↑ Move Up
3	<b>Sweaters associated</b> Item discount	Active Dec 1 - Dec 31	Ski accessories	↓ Move Down

## Rabattpriorität anpassen

Klicken Sie in der Ansicht **Kampagne** rechts oben auf **Rabattprioritäten und -aus-**

**schlüsse**



Um Rabatten Priorität einzuräumen, verwenden Sie das Kontextmenü oder verschieben Sie die Rabatte per Drag-and-drop innerhalb der Liste. Klicken Sie zum Abschluss auf **Speichern**.

## Funktionsweise

- Es werden ausschließlich aktive Rabatte angewandt.
- Treffen mehrere Rabatte auf ein Produkt zu, wird zunächst der oberste aktive Rabatt angewandt. Danach folgen die übrigen Rabatte.
- Können zwei Rabatte nicht gleichzeitig angewendet werden, wird der Rabatt mit der höheren Priorität angewendet, und der niedrigere Rabatt wird ignoriert. Siehe auch: [Rabattausschlüsse](#).

## Beispiele

Annahme: Ein Produkt kostet ursprünglich 100 €.

- **Beispiel 1: Zwei Rabattprozentsätze**
  - Erster Rabatt: Prozentsatz 20 %
  - Erster Nachlass: 20 €
  - Angepasster Preis: 80 €
  - Zweiter Rabatt: Prozentsatz: 30 % (von 80 €)
  - Zweiter Nachlass: 24 €
  - Endsumme: 56 €
- **Beispiel 2: Zwei Rabattbeträge**
  - Erster Rabatt: 20 €
  - Angepasster Preis: 80 €
  - Zweiter Rabatt: 30 €
  - Endsumme: 50 €
- **Beispiel 3: Ein Prozentsatz, ein Betrag**
  - Erster Rabatt: Prozentsatz 20 %
  - Angepasster Preis: 80 €
  - Zweiter Rabatt: 30 €
  - Endsumme: 50 €
- **Beispiel 4: Ein Betrag, ein Prozentsatz**
  - Erster Rabatt: 30 €
  - Angepasster Preis: 70 €

- Zweiter Rabatt: Prozentsatz 20 %
- Zweiter Rabattbetrag: 14 €
- Endsumme: 56 €

## Rabattausschlüsse

Auf jeden Rabatt lassen sich *Ausschlüsse* anwenden: Gemeint sind damit Kampagnen oder Rabatte, die sich mit einem anderen aktuellen Rabatt nicht kombinieren lassen. Sie können Ausschlüsse auf Einzelrabatte, alle Rabatte in einer Kampagne oder alle sonstigen Rabatte anwenden.

Ein Beispiel: bei einem Ausverkauf bieten Sie auf alle Autozubehörteile 20 % Rabatt. Die Kunden sollen diesen Rabatt jedoch nicht mit dem Rabatt *Der günstigste Artikel ist gratis* kombinieren können. Um einen solchen Ausschluss zu erstellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie in der Kampagnen-Ansicht rechts oben auf **Rabattprioritäten und -ausschlüsse** .
2. Wählen Sie den Rabatt aus, auf den Sie Ausschlüsse anwenden möchten. Um mit dem obigen Beispiel fortzufahren, wählen Sie **Autozubehör 20 % Rabatt** aus.

3. Klicken Sie auf **Hinzufügen +** rechts vom Feld **Nicht kombinierbar mit...**

Discount Priorities and Exclusions  
Move discounts up or down to change order. Select which exclusions apply for each discount.

1	<b>Buy 3, get 20% off others</b> Item discount	Active Mar 23 - May 4	Spring 2016	Cannot be combined with...	+
2	<b>10% off tops</b> Item discount	Inactive Mar 23 - May 4	Spring 2016	Cannot be combined with...	+
3	<b>Auto supplies 20% off</b> Item discount	Active Mar 23 - May 4	Spring 2016	Cannot be combined with...	+
4	<b>Get cheapest item free</b> Item discount			Cannot be combined with...	+

Select Excluded Campaigns or Discounts

Find discounts by typing here

- All
- Spring 2016
  - Buy 3, get 20% off others
  - 10% off tops
  - Auto supplies 20% off
  - Get cheapest item free

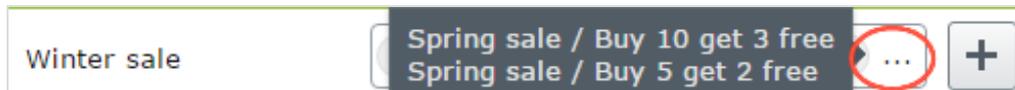
OK Cancel

4. Wählen Sie Kampagnen oder Rabatte aus, die nicht mit dem Rabatt aus Schritt 2 kombiniert werden sollen. Um mit dem obigen Beispiel fortzufahren, wählen Sie den Rabatt **Günstigste Artikel kostenlos**.
5. Klicken Sie erst auf **Speichern** und dann auf **Schließen**.

Zusätzliche Notizen zu Ausschlüssen:

- Es lassen sich unendlich viele Ausschlüsse auf Rabatte anwenden.
- Wenn Sie eine Kampagne auswählen, schließen Sie *alle* Rabatte dieser Kampagne aus, sowohl die aktuellen *als auch* die künftigen.
- Das Feld **Nicht kombinierbar mit...**
  - Nachdem Sie einen Ausschluss gewählt haben, erscheint dieser im Feld **Nicht kombinierbar mit** als Verweis und um später eventuell gelöscht werden zu können.
  - Das Feld **Nicht kombinierbar mit** zeigt als erstes Kampagnen und anschließend Rabatte an.
  - Wenn Sie **Alle** auswählen (den Stammordner der Kampagne), erscheint im Feld **Nicht kombinierbar mit** nur dieser Tag.
  - Wenn Sie zuerst einen Rabatt ausschließen und später die übergeordnete Kampagne, wird der Tag dieses Rabatts aus dem Feld **Nicht kombinierbar mit** gelöscht. Dies liegt daran, dass die übergeordnete Kampagne den untergeordneten Rabatt enthält.

- Werden mehr als zwei Elemente ausgeschlossen, zeigt eine Ellipse im Feld **Nicht kombinierbar mit** zusätzliche Einträge an. Um sich sämtliche Ausschlüsse für diesen Rabatt anzeigen zu lassen, klicken Sie auf **Hinzufügen** oder bewegen Sie den Mauszeiger über die Auslassungspunkte.



### *Katalogpositionen von einem Rabatt ausschließen*

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Kataloge, Kategorien oder Katalogeinträge von einem bestimmten Rabatt ausschließen können. Sie möchten beispielsweise die Puma-Sneakers für Herren von einem filialweiten Rabatt von 25 % ausschließen.

1. Wählen Sie die Kampagne und dann den Rabatt, auf den Sie den Ausschluss anwenden möchten.
2. Scrollen Sie in der Ansicht **Rabatt bearbeiten** nach unten zu **Dieser Rabatt gilt nicht für diese Katalogpositionen** (This discount does not apply to these catalog items).
3. Wählen Sie einen oder mehrere Kataloge, Kategorien oder Katalogeinträge, um diese vom Rabatt auszuschließen.

USD

Get the following discount

Percentage off  %

Amount off

This discount does not apply to these catalog items

**You can add these content types**  
Catalog, Category, Entry

No items



Drag and drop items here, or [Browse...](#)

**Redemption Limits**  
The number of times a discount can be redeemed. If limits are increased during a campaign period the previous redemptions will be kept.

Total

Redeemed in total across all orders

Customer

# Berichte

Sie können verschiedene Arten von Daten aus Optimizely Commerce erfassen, z. B. Bestell- und Abonnementdaten für einen gewünschten Zeitraum. Die Ausgabe ist in der Ansicht **Berichte** oder als Exportdateien verfügbar, die von anderen Anwendungen genutzt werden können.

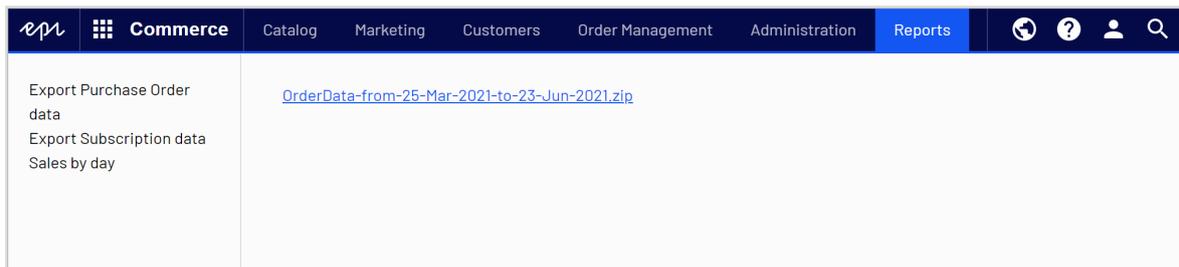
## Berichtsdaten erfassen

Daten können durch geplante Jobs oder durch Code mit Ereignissen gesammelt werden, siehe [Optimizely World](#) für technische Details. Die [Konfiguration von geplanten Aufträgen](#) erfolgt über die CMS-Admin-Ansicht.

**Hinweis:** Sie müssen Administrator sein, um die geplanten Aufträge für die Datenerfassung zu konfigurieren. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie Hilfe benötigen..

## Berichtsdaten anzeigen

Wählen Sie **Berichte** im oberen Menü aus, um Reportdaten anzuzeigen.

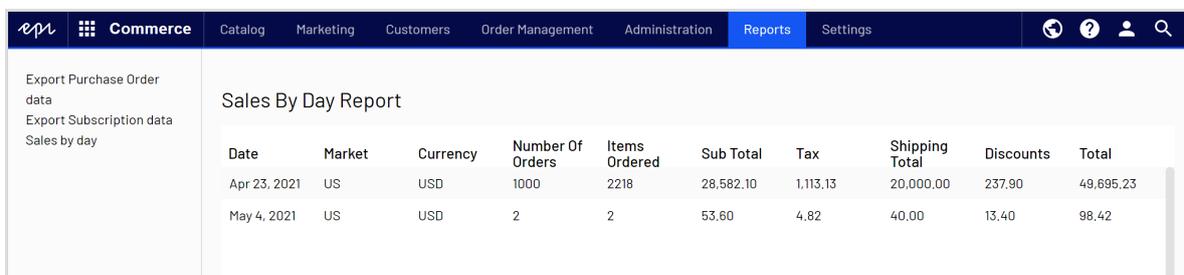


## Berichte über Bestellungen und Abonnements

Wenn Sie den geplanten Auftrag [Abonnementdaten für Berichte sammeln](#) ausführen, werden die Daten für diese Berichte generiert. Die Daten werden als gezippte CSV-Dateien zur Verfügung gestellt. Klicken Sie auf eine Datei, um sie herunterzuladen. Die Daten können z. B. in Analysetools zur weiteren Verarbeitung exportiert werden.

## Bericht über die Verkäufe pro Tag

Wenn Sie den geplanten Auftrag [Auftragsdaten für Berichte sammeln](#) ausführen, werden Daten für diesen Bericht generiert. Der Bericht zeigt die täglichen Auftragsinformationen wie im Folgenden beschrieben.



Date	Market	Currency	Number Of Orders	Items Ordered	Sub Total	Tax	Shipping Total	Discounts	Total
Apr 23, 2021	US	USD	1000	2218	28,582.10	1,113.13	20,000.00	237.90	49,695.23
May 4, 2021	US	USD	2	2	53.60	4.82	40.00	13.40	98.42

- **Datum.** Das Erstellungsdatum der Bestellung
- **Markt, Währung.** Der Markt und die Währung der Bestellung. Für jede Kombination aus Markt und Währung werden die folgenden Daten für das angezeigte Datum bereitgestellt.
  - Die Anzahl der Bestellungen
  - Die Anzahl der Positionen in diesen Bestellungen
  - Zwischensumme (Menge x Festgesetzter Preis - Rabattbetrag)
  - Der Steuerbetrag für diese Bestellungen
  - Der Versandbetrag für diese Bestellungen
  - Der Rabattbetrag für diese Bestellungen
  - Gesamt: Summe der Ausgaben für diese Bestellungen (Zwischensumme + Steuern + Versandkosten - Rabatte)

# Verwaltung

**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Über die Administrationsansicht in Optimizely Commerce können Sie spezifische Einstellungen für verschiedene Teile des Systems konfigurieren und anwenden, z. B. für Märkte, Zahlungen und Versand, die bei der Arbeit mit Katalogen und der Auftragsverwaltung verwendet werden.

**Hinweis:** Die folgenden Beschreibungen gelten für **Commerce Version 14 und höher**. Einige Funktionen, die früher über die Commerce-Benutzeroberfläche konfiguriert wurden, werden jetzt über Code konfiguriert. Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Systemadministrator. Siehe auch [frühere Versionen dieses Benutzerhandbuchs](#) und [Optimizely World](#) für Details.

## Administrationsansicht

In der Administrationsansicht von Optimizely Commerce können Sie Folgendes tun:

- [Definieren Sie Märkte](#), die zum Beispiel für Kataloge und Kampagnen verwendet werden.
- [Erstellen Sie Lager](#), die für die Anzeige von Informationen zur Lagerverfügbarkeit verwendet werden.
- [Aktualisieren Sie den Suchindex](#) für die Webseite, um Änderungen am Produktkatalog zu berücksichtigen.
- [Konfigurieren Sie die Steuern](#), die für die Katalogverwaltung und den Bestellvorgang verwendet werden.
- [Definieren Sie Versand-](#) und [Zahlungsmethoden](#), die für den Bestell- und Ausführungsprozess verwendet werden.

- Arbeiten Sie mit [Wörterbüchern](#), um Eigenschaftswerte hinzuzufügen, die z. B. zur Erweiterung von Produktdaten verwendet werden.

The screenshot shows the SAP Commerce Administration interface. The top navigation bar includes 'Administration' and 'Reports'. Below it, the 'Markets' sub-menu is active. The main content area displays a table of markets with columns for Market ID, Name, Default Language, Default Currency, Active status, and Price Inclusion. A 'Create' button is visible above the table.

<input type="checkbox"/>	Market ID	Name	Default Langu...	Default Curren...	Active	Price Include ...	▼
<input type="checkbox"/>	<a href="#">AUS</a>	Australia	en	AUD	✓		⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">BRA</a>	Brazil	en	BRL	✓		⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CA</a>	California	en	USD	✓		⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CAN</a>	Canada	en	CAD	✓		⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CHL</a>	Chile	en	CLP	✓		⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DEFAULT</a>	Default Market	en	USD			⋮

## In der Administrationsansicht arbeiten

Um ein Element in einer Liste in der Administrationsansicht zu **bearbeiten**, klicken Sie auf den Link des Elements oder wählen Sie im Kontextmenü des Elements die Option **Bearbeiten**.

Um ein einzelnes Element in einer Liste zu **kopieren** oder zu **löschen**, wählen Sie die entsprechende Option aus dem Kontextmenü. Das Kopieren eines Elements ist nützlich, wenn Sie ein weiteres ähnliches Element erstellen möchten.

Um **mehrere Elemente in einer Liste zu löschen**, markieren Sie die gewünschten Elemente, klicken Sie auf **Auswahl löschen** und bestätigen Sie mit **OK**.

<input type="checkbox"/>	Market ID	Name	Default Language	Default Currency	Active	Price Include Tax	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">AUS</a>	Australia	en	AUD	✓		⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">BRA</a>	Brazil	en	BRL	✓		⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CA</a>	California	en	USD	✓		⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CAN</a>	Canada	en	CAD	✓		⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">CHL</a>	Chile	en	CLP	✓		⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DEFAULT</a>	Default Market	en	USD			⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DEU</a>	Germany	en	EUR	✓		⋮

## Weitere Konfiguration

Einige der in Optimizely Commerce verfügbaren Funktionen werden in der Bearbeitungs- und Verwaltungsansicht von Optimizely CMS konfiguriert.

- **Sprachen** für Inhalte auf der Commerce-Front-End-Site, siehe [Verwaltung von Webseitensprachen](#).
- **Berechtigungen** für die Verwaltung des Zugriffs auf Commerce-spezifische Funktionen, siehe [Zugriffsrechte](#).
- **Geplante Aufträge** für die Ausführung von z. B. Batch-Updates, siehe [Geplante Aufträge](#).

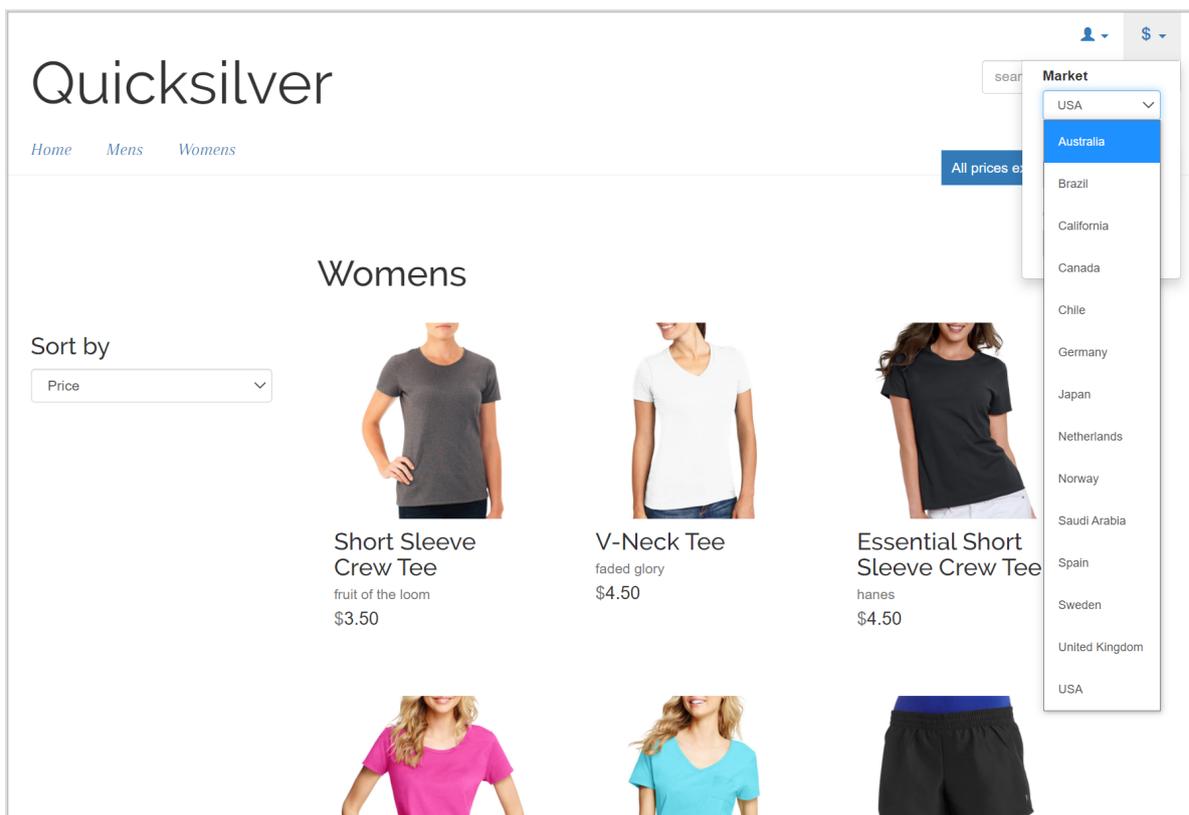
## Märkte

Märkte sind so konzipiert, dass Sie gezielt Merchandising betreiben und personalisierte Nutzererfahrungen erstellen können. Sie können beispielsweise eine 20%-Rabattaktion zum Independence Day in Kanada erstellen. Nur Produkte auf dem kanadischen Markt sind rabattfähig.

Eine einzelne Seite kann mehrere Märkte mit jeweils eigenen Produktkatalogen, Sprachen, Währungen und Aktionen haben. Der Markt bestimmt, welche Produkte und Preise ein

Kunde auf der Webseite sieht. Beim Anlegen eines Marktes können Sie eine geografische Einheit definieren (z. B. Region, Land, Gruppe von Ländern).

Entwickler implementieren Märkte während der Erstellung der Seite und jede Implementierung kann unterschiedlich sein. Bei einigen Webseiten kann der Kunde den Markt m Frontend auswählen. Andere verwenden unterschiedliche URLs für verschiedene Märkte, zum Beispiel *yoursite.uk* und *yoursite.de*. Als weitere Alternative kann eine Seite auch den geographischen Standort mithilfe der IP-Adresse ermitteln und so den passenden Markt bestimmen.



## So werden Märkte genutzt

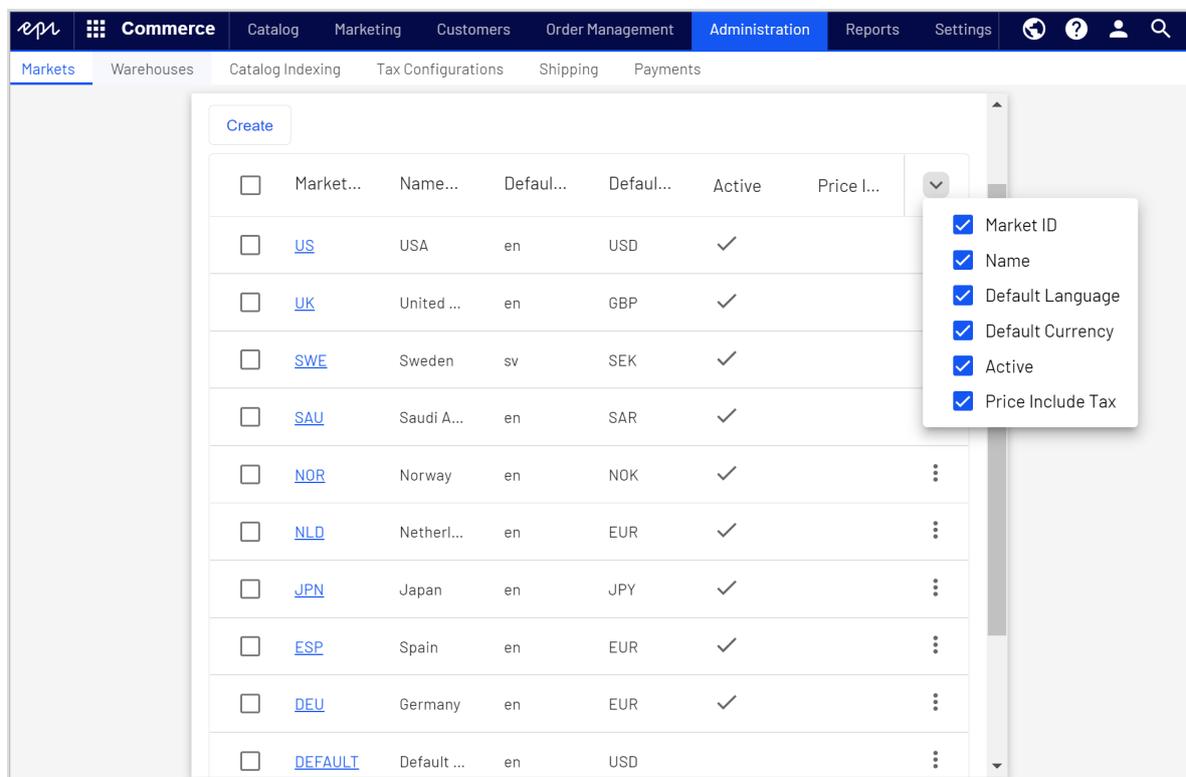
- Beim Durchsuchen der Katalogansicht können Sie die Ergebnisse nach Markt filtern.
- Wenn Sie die Preisinformationen einer Variante definieren, ordnen Sie einem Markt seinen Preis in einer geeigneten Währung zu.

- Bestellmanagementobjekte (Bestellungen, Warenkörbe, Zahlungspläne, Wunschlisten) haben einen Markt. Sie können nach ihnen filtern.
- Durch die Definition der Sprache eines Marktes kann der Inhalt automatisch in dieser Sprache angezeigt werden, wenn der Markt im Frontend ausgewählt wird.

## Märkte durchsuchen

Die Marktübersicht in der Ansicht **Administration** zeigt bestehende Märkte mit ihren Sprachen, Währungen und Status (aktiv oder nicht aktiv) und ob die Preise Steuern enthalten.

Klicken Sie auf eine Spaltenüberschrift, um die Informationen zu dieser Eigenschaft zu sortieren. Sie können auch auswählen, welche Spalten in der Übersicht angezeigt werden sollen.



<input type="checkbox"/>	Market...	Name...	Defaul...	Defaul...	Active	Price I...
<input type="checkbox"/>	<a href="#">US</a>	USA	en	USD	✓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">UK</a>	United ...	en	GBP	✓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SWE</a>	Sweden	sv	SEK	✓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SAU</a>	Saudi A...	en	SAR	✓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">NOR</a>	Norway	en	NOK	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">NLD</a>	Netherl...	en	EUR	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">JPN</a>	Japan	en	JPY	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">ESP</a>	Spain	en	EUR	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DEU</a>	Germany	en	EUR	✓	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DEFAULT</a>	Default ...	en	USD		⋮

**Hinweis:** Der **Standardmarkt** bestimmt die Sprache und Währung, die für nicht spezifizierte Märkte als Alternative verwendet werden.

## Markt erstellen oder bearbeiten

1. Klicken Sie in der Ansicht **Administration** auf **Märkte**.
2. Klicken Sie auf einen Markt in der Liste, um die Einstellungen zu bearbeiten, oder klicken Sie auf **Erstellen**.
3. Geben Sie die folgenden Information ein und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

### Market Overview

\*Market ID

Market Name

Market Description

Is Active  Prices Include Tax (This property will affect how prices in this market are calculated in orders)

### Countries

Available Countries		Chosen Countries
<input type="checkbox"/> Antigua and Barbuda	<input type="button" value="&gt;&gt;"/> <input type="button" value="&gt;"/> <input type="button" value="&lt;"/> <input type="button" value="&lt;&lt;"/>	<input type="checkbox"/> Austria
<input type="checkbox"/> Argentina		<input type="checkbox"/> Germany
<input type="checkbox"/> Armenia		<input type="checkbox"/> Switzerland
<input type="checkbox"/> Aruba		
<input type="checkbox"/> Australia		
<input type="checkbox"/> Azerbaijan		
<input type="checkbox"/>		

**Languages**

Available Languages

svenska

Chosen Languages

English

Deutsch

>>

>

<

<<

Default Language

English

**Currencies**

Available Currencies

Ethiopian Birr

Fiji Dollar

Falkland Islands Pound

Pound Sterling

Georgian Lari

Ghana Cedi

Chosen Currencies

Euro

>>

>

<

<<

Default Currency

Euro

Cancel Save

- **Markt-ID.** Geben Sie eine Kennung für den Markt ein.
- **Marktname.** Geben Sie den auf der Marktliste erscheinenden Namen ein.

- **Marktbeschreibung.** Geben Sie Ihre eigenen Notizen zum Markt ein.
- **Ist Aktiv.** **Ja** zum Aktivieren; **Nein** zum Deaktivieren. Nur aktive Märkte können von den Besuchern beim Einkaufen genutzt werden.
- **Preise enthalten Steuern** (Prices Include Tax). Markieren Sie dieses Feld, um anzugeben, dass die zurückgegebenen Preise Steuern enthalten. Dies wird in der Regel für Märkte verwendet, in denen die Preise Steuern enthalten, z. B. in der EU. Die Einstellung kann verwendet werden, um eine Checkout-Funktionalität hinzuzufügen, die einen Preis inklusive Steuern im Frontend anzeigt.
- **Länder** (Countries). Wählen Sie die gewünschten Länder aus.
- **Sprachen** (Languages). Wählen Sie die gewünschten Sprachen aus. Beachten Sie, dass die [Sprachen auf der Webseiten aktiviert](#) sein müssen, damit sie hier zur Auswahl stehen.
- **Standardsprache** (Default Language). Legen Sie die alternative Standardsprache fest.
- **Währungen** (Currencies). Wählen Sie die gewünschten Währungen aus.
- **Standardwährung.** Legen Sie die alternative Standardwährung fest.

## Markt löschen

1. Wählen Sie einen oder mehrere Märkte aus der Liste in der Übersicht aus.
2. Klicken Sie auf **Auswahl löschen** und anschließend auf **OK**, um zu bestätigen.

## Warenlager

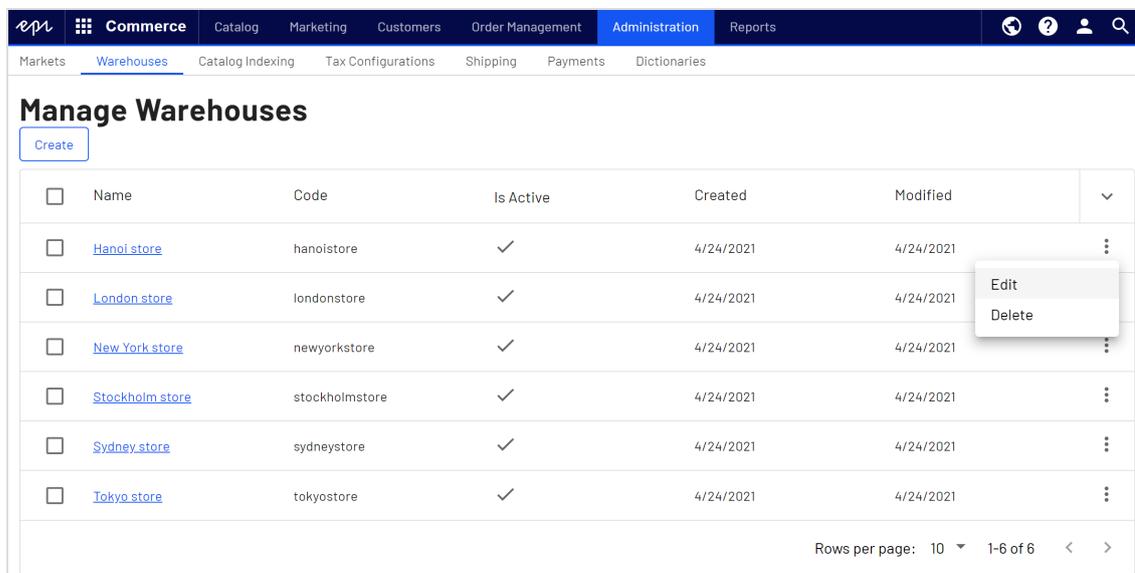
**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Ein Warenlager ist ein Ort mit Lagerbestand und Adresse, von dem Produkte versandt beziehungsweise von Kunden abgeholt werden. Als E-Commerce-Manager in einer Organisation mit vielen Fulfillment-Zentren obliegt Ihnen das Definieren und Verwalten von Laden-Standorten, mehreren Bestands-Lagerorten, Bestandszahlen für eine Produktvariante (SKU) nach Warenlagern und Gesamtverfügbarkeit eines Produkts in allen Warenlagern.

Lager können unterschiedlich eingerichtet werden und sind oft mit externen Systemen integriert. Sie können den Bestand im Lager prüfen, im Lager reservieren und abholen und an das Lager liefern. In der Standardeinstellung geben Sie das Lager an, in dem der Artikel gelagert wird, wenn Sie eine [Produktvariante erstellen](#).

## Lager erstellen und bearbeiten

1. Öffnen Sie die Administrationsansicht und wählen Sie **Lager**.
2. Klicken Sie in der Übersicht **Lager verwalten** auf **Erstellen**, um ein neues Lager hinzuzufügen, oder klicken Sie im Kontextmenü auf **Bearbeiten**, um ein bestehendes Lager zu bearbeiten.



<input type="checkbox"/>	Name	Code	Is Active	Created	Modified	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Hanoi store</a>	hanoistore	✓	4/24/2021	4/24/2021	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">London store</a>	londonstore	✓	4/24/2021	4/24/2021	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">New York store</a>	newyorkstore	✓	4/24/2021	4/24/2021	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Stockholm store</a>	stockholmstore	✓	4/24/2021	4/24/2021	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Sydney store</a>	sydneystore	✓	4/24/2021	4/24/2021	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Tokyo store</a>	tokyostore	✓	4/24/2021	4/24/2021	⋮

Rows per page: 10 1-6 of 6 < >

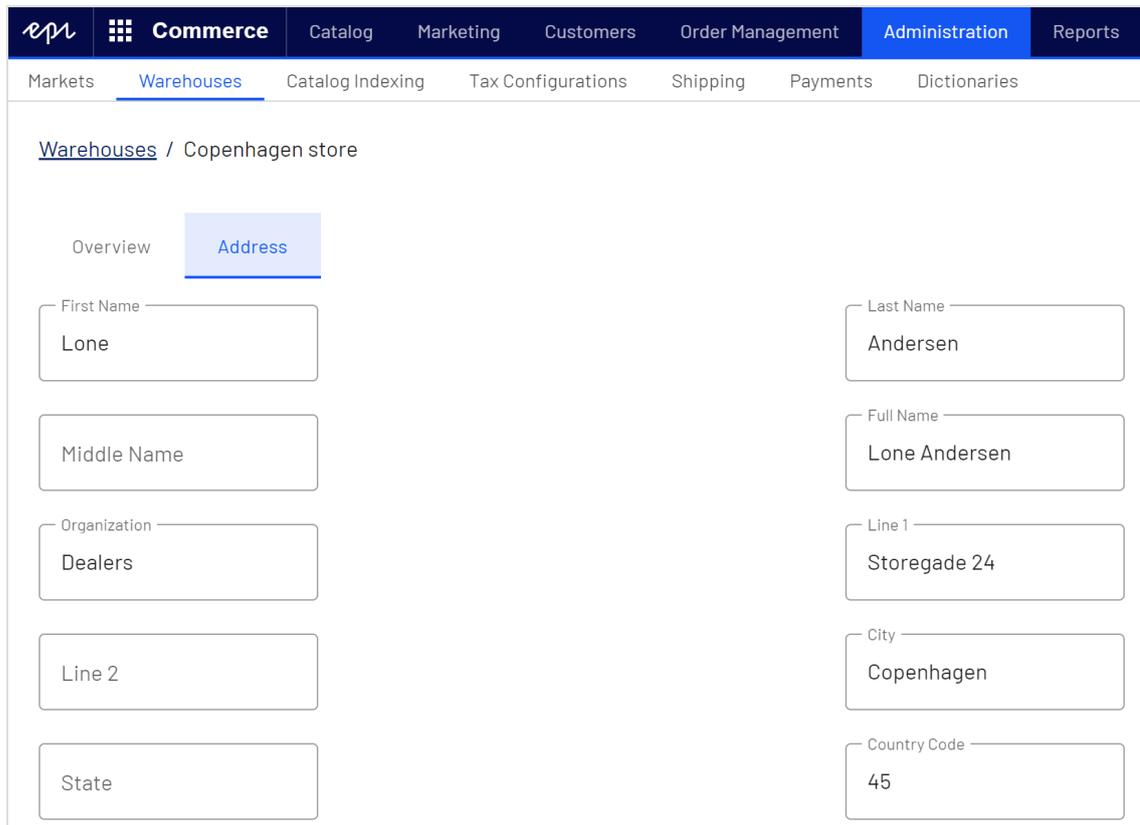
3. Geben Sie die folgenden Informationen im Reiter **Übersicht** ein.

The screenshot shows the 'Create Warehouse' form in the Commerce Administration interface. The form is titled 'Create Warehouse' and has two tabs: 'Overview' (selected) and 'Address'. The 'Overview' tab contains several input fields and radio buttons. The 'Name' field contains 'Copenhagen store', the 'Code' field contains 'copenhagenstore', and the 'Sort Order' dropdown is set to '2'. There are two sections of radio buttons: 'Available' with 'No' selected, and 'Is Primary' with 'No' selected.

- **Name.** Geben Sie den Namen für das Lager ein.
- **Code.** Geben Sie den Standort-Code für das Lager ein.
- **Reihenfolge.** Legen Sie die Reihenfolge der Kategorieinträge fest.
- **Verfügbar.** Wählen Sie **Ja**, um das Lager verfügbar zu machen; andernfalls **Nein**.
- **Ist primär.** Wählen Sie **Ja**, um das Lager als primäres Lager festzulegen; andernfalls **Nein**.
- **Ist Fulfillment-Center.** Wählen Sie **Ja**, um das Lager als Fulfillment-Center festzulegen, wo Sie Bestellungen für ausgehende Sendungen aufgeben können; andernfalls **Nein**.
- **Ist Abholort.** Wählen Sie **Ja**, um das Lager als Abholort festzulegen, wo Sie Bestellungen für die Abholung in den Geschäften aufgeben können; andernfalls **Nein**.

- **Ist Lieferort.** Wählen Sie **Ja**, um das Lager als Lieferort festzulegen, den Sie für künftige Abholungen in den Filialen verwenden können; andernfalls **Nein**.

4. Geben Sie Informationen im Reiter **Adresse** ein.



The screenshot shows the 'Warehouses' section in the 'Administration' tab of the Optimizely Commerce interface. The breadcrumb path is 'Warehouses / Copenhagen store'. There are two tabs: 'Overview' and 'Address', with 'Address' being the active tab. The form contains the following fields:

First Name Lone	Last Name Andersen
Middle Name	Full Name Lone Andersen
Organization Dealers	Line 1 Storegade 24
Line 2	City Copenhagen
State	Country Code 45

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Lager löschen

Wählen Sie in der Übersicht **Lager verwalten** im Kontextmenü des Lagers, das Sie löschen möchten, **Löschen**. Klicken Sie zum Bestätigen auf **OK**.

## Katalogsuchindex aktualisieren

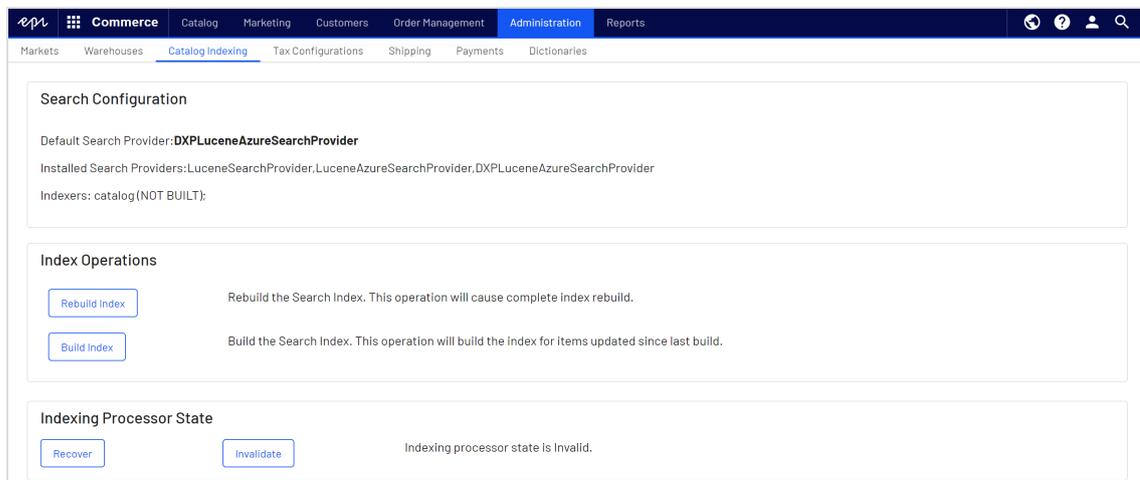
**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Das Indizieren eines Katalogs sorgt dafür, dass Ihre Suchergebnisse korrekt und aktuell sind. Sie können einen Katalog auf folgende Weise indizieren:

- **Erstellen.** Indiziert Elemente, die sich seit dem vorherigen Anlegen geändert haben.
- **Neu erstellen.** Indexiert alles in einem Katalog. Führen Sie dies aus, nachdem Sie einen neuen Katalog angelegt oder strukturelle Änderungen an einem Katalog vorgenommen haben (z. B. Verschieben von Kategorien oder Umbenennen von Produkten).

## Katalogsuchindex erstellen und neu erstellen

1. Öffnen Sie die Administrationsansicht und wählen Sie **Katalogsuchindex**.



2. Klicken Sie auf **Index erstellen** oder **Index neu erstellen**.
3. Nach der Durchführung sehen Sie die Änderungen oder die Hinzufügungen in Ihren Suchergebnissen.

## Steuern konfigurieren

**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Konfigurieren Sie Steuern so, dass die Steuersätze beim Zahlungsvorgang berechnet und zum Gesamtpreis hinzugerechnet werden. Sie können bei Einkäufen mehrere Steuern miteinander kombinieren und anwenden (z. B. mit unterschiedlichen Steuersätzen).

Richten Sie Steuern ein und verwalten Sie sie anhand der folgenden Methoden:

- [Steuerelemente manuell erstellen und bearbeiten](#)
- [Steuern als CSV-Datei importieren](#)
- [Steuern als CSV-Datei exportieren](#)

## Länder und Regionen festlegen

Um Steuern zu konfigurieren, müssen Sie zunächst die Länder und Regionen festlegen, in denen Sie Produkte verkaufen möchten. Die Länder müssen mit den richtigen Länder-ISO-Codes definiert werden, damit die Steuerberechnungen beim Checkout korrekt funktionieren. Siehe [Optimizely World](#) für technische Details.

## Steuern manuell einrichten

Um Steuern manuell einzurichten, öffnen Sie die Administrationsansicht, wählen Sie **Steuerkonfiguration** und führen Sie die folgenden Schritte aus:

### 1. Steuerkategorie erstellen

Wählen Sie **Steuerkategorien** aus, um Kategorien zu erstellen, die verwendet werden, um Katalogartikel mit definierten Steuersätzen zu verknüpfen. Sie können z. B. Kategorien wie *Allgemeine Verkäufe*, *Lebensmittel* und *Luxusartikel* anlegen, je nach den Steuervorschriften für diese Artikelarten.

The screenshot shows the 'Manage tax categories' page in the Commerce administration interface. The page has a dark blue header with the 'Commerce' logo and navigation tabs: Catalog, Marketing, Customers, Order Management, Administration (selected), and Reports. Below the header, there are sub-tabs: Markets, Warehouses, Catalog Indexing, Tax Configurations (selected), Shipping, Payments, and Dictionaries. On the left, there is a sidebar with 'Tax Jurisdiction G...', 'Tax Jurisdictions', 'Taxes', and 'Tax Categories'. The main content area is titled 'Manage tax categories' and features a 'Create' button. Below this is a table with two rows: one with a checkbox and the text 'Name', and another with a checkbox and the text 'General Sales'. At the bottom right of the table, it says 'Rows per page: 10' and '1-1 of 1'.

## 2. Steuerggebiete erstellen und konfigurieren

Wählen Sie **Steuerggebiete** aus, um bestimmte Zuständigkeiten für eine Region anzugeben, indem Sie Postleitzahlen, Ländercodes usw. definieren. Die Steuersätze werden auf jede Informationsebene angewendet, die Sie für jedes Land angeben. Wenn Sie z. B. nur den Ländercode *US* angeben, werden Kunden mit einer US-Adresse (unabhängig von Bundesstaat und Landkreis) in dieses Gebiet einbezogen.

The screenshot shows the configuration page for 'Tax Jurisdictions / Massachusetts - GeneralSales'. The page has the same header and sidebar as the previous screenshot. The main content area is titled 'Tax Jurisdictions / Massachusetts - GeneralSales'. It contains several input fields for configuration: 'Display Name' (Massachusetts - General), 'Code' (Massachusetts), 'Country Code' (USA), 'State Province Code' (Massachusetts), 'Zip Code - From', 'Zip Code - To', 'City', 'District', and 'County'. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

**Hinweis:** Die eingegebenen **Länder-Codes** und **Regions-Codes** müssen mit den Codes übereinstimmen, die bei der Definition von Ländern und Regionen verwendet werden.

## 3. Steuergbereichsgruppen erstellen und konfigurieren

Wählen Sie **Steuergbereichsgruppen** aus, um Gruppen von verfügbaren Steuergebieten

zu definieren. Sie können mehrere Steuerhoheitsgebiete in eine Steuerhoheitsgruppe aufnehmen.

The screenshot shows the 'Tax Jurisdiction Groups' configuration page in Optimizely Commerce. The breadcrumb trail is 'Tax Jurisdiction Groups / Massachusetts Tax Group'. The 'Display Name' field is set to 'Massachusetts Tax Group' and the 'Code' field is 'MA-Group'. Under 'Jurisdictions in the group', there are two columns: 'Available Jurisdictions' and 'Chosen Jurisdictions'. 'Available Jurisdictions' contains 'California - GeneralSales' with an unchecked checkbox. 'Chosen Jurisdictions' contains 'Massachusetts - GeneralSales' with an unchecked checkbox. Between the columns are four navigation buttons: '>>', '>', '<', and '<<'. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

#### 4. Steuern erstellen und konfigurieren

Wählen Sie **Steuern** und klicken Sie auf **Erstellen**, um eine neue Steuer hinzuzufügen. Benennen Sie die Steuer unter **Details**. Geben Sie unter **Steuerwerte** den Steuersatz an und verknüpfen Sie ihn mit einer zuvor erstellten Steuerkategorie und Steuererhebungsgruppe.

Navigation: Markets, Warehouses, Catalog Indexing, **Tax Configurations**, Shipping, Payments, Dictionaries

Left Sidebar: Tax Jurisdiction Groups, Tax Jurisdictions, Taxes, Tax Categories

Page Title: [Taxes](#) / CA Sales Tax 9%

Tabs: Details (selected), Tax values

Form Fields:

- Name: CA Sales Tax 9%
- Type: Sales
- Sort Order: 1
- Language Selection: English, Deutsch, svenska

Navigation: Markets, Warehouses, Catalog Indexing, **Tax Configurations**, Shipping, Payments, Dictionaries

Left Sidebar: Tax Jurisdiction G..., Tax Jurisdictions, Taxes, Tax Categories

Page Title: [Taxes](#) / CA Sales Tax 9%

Tabs: Details, **Tax values**

Buttons: Create

Tax Category	Jurisdiction Group	Percentage	Effective Date
General Sales	California Tax Group	9	1/1/2009, 1:00:00 AM

Buttons: Cancel, Save

- Die hier erstellten Steuerkategorien stehen im Reiter **Preisgestaltung** für Varianten/SKUs in einem Katalog zur Auswahl.

The screenshot shows the 'Essential Short Sleeve Crew Tee' product page in the 'Pricing' tab. A dropdown menu for 'Tax category' is open, showing 'General Sales' and 'Luxury item'. Below, a table lists pricing for different markets:

Market	Price	Valid	Sale Type	Sale Code
Australia	A\$6.50	4/22/15, 1:43 PM - 4/22/35, 1:43 PM	All Customers	
Brazil	BRL15.50	4/22/15, 1:43 PM - 4/22/35, 1:43 PM	All Customers	
Canada	CAS6.50	4/22/15, 1:43 PM - 4/22/35, 1:43 PM	All Customers	

## Steuern mittels Import/Export einrichten

Mithilfe einer CSV-Steuerdatei mit einem bestimmten Format (siehe [Beispielszenarien](#)) können Sie Steuerdaten in großen Mengen importieren und aktualisieren, so dass manuelle Konfigurationsschritte entfallen. Sie können den CSV-Import auch verwenden, um Kataloge mit Steuerkategorien zu verknüpfen.

Mit einer CSV-Steuerdatei können Sie auch ausgewählte Steuerdaten aus Optimizely Commerce extrahieren, um sie zu exportieren und zwischen Webseiten zu kopieren. Das Format der CSV-Exportdatei entspricht der CSV-Datei, die für den Import von Steuern verwendet wird.

The screenshot shows the 'Manage taxes' page in the 'Administration' section. It includes a search bar and a table of existing tax configurations:

Name	Type	Sort order	
<input type="checkbox"/> CA Sales Tax 9%	Sales	1	⋮
<input type="checkbox"/> MA Sales Tax 6%	Sales	2	⋮

At the bottom, it shows 'Rows per page: 10' and '1-2 of 2'.

## Steuern importieren

**Voraussetzung:** CSV-Steuerdatei.

1. Wählen Sie in der Ansicht **Steuerkonfiguration** die Option **Steuern** und klicken Sie auf **Importieren**.
2. Klicken Sie auf **Neue Datei hinzufügen > Durchsuchen**, um eine CSV-Steuerdatei auszuwählen und hochzuladen.
3. Klicken Sie auf **Datei hochladen > Datei speichern**. Die CSV-Steuerdatei wird im Abschnitt **Für Import verfügbare Dateien** angezeigt.
4. Wählen Sie die CSV-Steuerdatei und klicken Sie auf **Import starten**.
5. Sobald der Import abgeschlossen ist, steht die Steuereinrichtung in Optimizely Commerce zur Verfügung.

Um die vorhandene Einrichtung zu bearbeiten, wiederholen Sie die Schritte mit einer geänderten CSV-Datei.

**Warnung:** Beim Re-Import einer CSV-Datei werden nur vorhandene Informationen bearbeitet oder neue Daten hinzugefügt - es wird nichts gelöscht. Wenn Sie eine ganze Datenzeile in der CSV-Datei löschen, müssen Sie diese Einträge manuell in Optimizely Commerce löschen. Sie können alle Steuerdaten löschen und den CSV-Steuerimport von Grund auf neu durchführen.

## Steuern exportieren

1. Wählen Sie in der Ansicht **Steuerkonfiguration** die Option **Steuern** und klicken Sie auf **Exportieren**.
2. Wählen Sie den Steuerwert aus, den Sie exportieren möchten.
3. Klicken Sie auf **Export starten**.
4. Wenn der Export abgeschlossen ist, ist die CSV-Datei in der Liste **Exported Files** unter `[App_Data] \ImportExport\[ApplicationName]\taxexport\` verfügbar.

## Beispiel- CSV-Dateien und -szenarien

### *Beispiel 1: Eine Steuer pro Katalogposition auf Grundlage eines Steuergebiets*

Wenn Ihre Variable *Staat* heißt, können Sie den Steuersatz auf Staatsebene angeben. Zum Beispiel beträgt CA 9% und MA 6%. Wenn Sie eine Bestellung aus Kalifornien aufgegeben haben, wird an der Kasse eine Mehrwertsteuer von 9 % erhoben.

Steuergebiet	Steuergruppe	Steuersatz	Steuerkategorie
Kalifornien	CA Steuergruppe	9 %	Allgemeine Verkäufe
Massachusetts	MA Steuergruppe	6 %	Allgemeine Verkäufe

Siehe `TaxCSVSample1.csv` in dieser [Beispiels-ZIP-Datei](#).

### *Beispiel 2: Zwei oder mehr Steuern pro Katalogposition auf Grundlage eines Steuergebiets*

Wenn Sie einen Luxusartikel haben, der auf Bundes- und Landesebene besteuert werden muss, können Sie die Steuersätze auf Landes- und Bundesebene angeben. Ein Luxusartikel, der in Kalifornien gekauft wird, hat beispielsweise einen Steuersatz von 9 % auf Bundesstaatsebene und einen Steuersatz von 3 % auf Bundesebene. Beide Steuern werden während des Bestellvorgangs erhoben.

Steuergebiet	Steuergruppe	Steuersatz	Steuerkategorie
Kalifornien Allgemein	CA AV Steuergruppe	9 %	Allgemeine Verkäufe
Massachusetts Allgemein	MA AV Steuergruppe	6 %	Allgemeine Verkäufe
Kalifornien Luxus	CA AV Steuergruppe	9 %	Luxusartikel

Steuergebiet	Steuergruppe	Steuersatz	Steuerkategorie
Massachusetts Luxus	MA AV Steuergruppe	6 %	Luxusartikel
US Bund Luxus	US LX Steuergruppe	3 %	Luxusartikel

Siehe TaxCSVSample2.csv in dieser [Beispiels-ZIP-Datei](#).

### Beispiel 3: CSV-Steuerdatei mit festgelegtem Steuertyp

Sie können die Steuerart angeben. Optimizely bietet die Umsatzsteuer und die Versandsteuer.

Steuergebiet	Zuständigkeitsgruppe	Steuersatz	Steuerkategorie
Kalifornien	CA Steuergruppe	9 %	Umsatzsteuer
Massachusetts	MA Steuergruppe	6 %	Versandsteuer

Siehe TaxCSVSample3.csv in dieser [Beispiels-ZIP-Datei](#).

## Versand

**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Ein Versand ist die tatsächliche Auslieferung von Produkten an E-Commerce-Kunden. Ebenso wie [Zahlungen](#) können Sie auch [Versandarten](#) und [-anbieter](#) einrichten. Optimizely bietet Versand-Gateways:

- **Generisches Gateway** (feste Versandkostenpauschale)
- **Gewicht/Lieferregion**-Gateway (Grundpreis + Aufpreis je nach Gewicht und Lieferort)

Ein Entwickler kann auch benutzerdefinierte Versand-Gateways erstellen, siehe [Optimizely World](#) für technische Details.

Wählen Sie in der Administrationsansicht **Versand**, um mit der Versandfunktion zu arbeiten.

## Versandarten

**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Eine Versandart verwaltet Informationen und Regeln, welche die Versandkosten bestimmen. Die Versandart wird auf der Frontend-Seite angezeigt, wenn ein Kunde einen Artikel zum Warenkorb hinzufügt. Die Versandgebühr wird zum gesamten Kaufpreis hinzuaddiert.

Eine Versandart ist einem [Versanddienstleister](#) zugeordnet, der für die Administratoren in Optimizely Commerce sichtbar ist. Durch diese Zuordnung kann die öffentliche Webseite den Kunden benutzerfreundliche Namen wie *Bodentransport* anzeigen, während diese einem Anbieter wie *UPS* zugeordnet ist.

Optimizely Commerce bietet folgende Versandmethoden:

- Bodentransport
- Feste Versandkosten

## Versandmethoden erstellen und bearbeiten

1. Wählen Sie in der Administrationsansicht **Versand** und **Versandmethoden**.
2. Klicken Sie auf **Erstellen**, um eine neue Versandmethode zu erstellen, oder klicken Sie im Kontextmenü auf **Bearbeiten**, um eine bestehende Versandmethode zu bearbeiten.

The screenshot shows the 'Manage Shipping Methods' page in the SAP Commerce Administration interface. The navigation bar includes 'Administration' and 'Shipping'. The left sidebar lists 'Shipping Jurisdiction Groups', 'Shipping Jurisdiction...', 'Shipping Providers', 'Shipping Packages', and 'Shipping Methods'. The main content area displays a table of shipping methods:

<input type="checkbox"/>	Name	Display Name	Is Active	Is Default	Ordering	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Express_AUD</a>	Express AUD (1 day)\...	✓		1	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Fast_AUD</a>	Fast AUD (2-3 days)\...	✓		2	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Regular_AUD</a>	Regular AUD (4-7 da...	✓		3	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Express_BRL</a>	Express BRL (1 day)\...	✓		4	⋮

A context menu is open over the 'Express\_AUD' row, showing 'Edit' and 'Delete' options.

3. Geben Sie die folgenden Informationen im Reiter **Übersicht** ein und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

The screenshot shows the 'Overview' tab for a shipping method in the SAP Commerce Administration interface. The form contains the following fields and options:

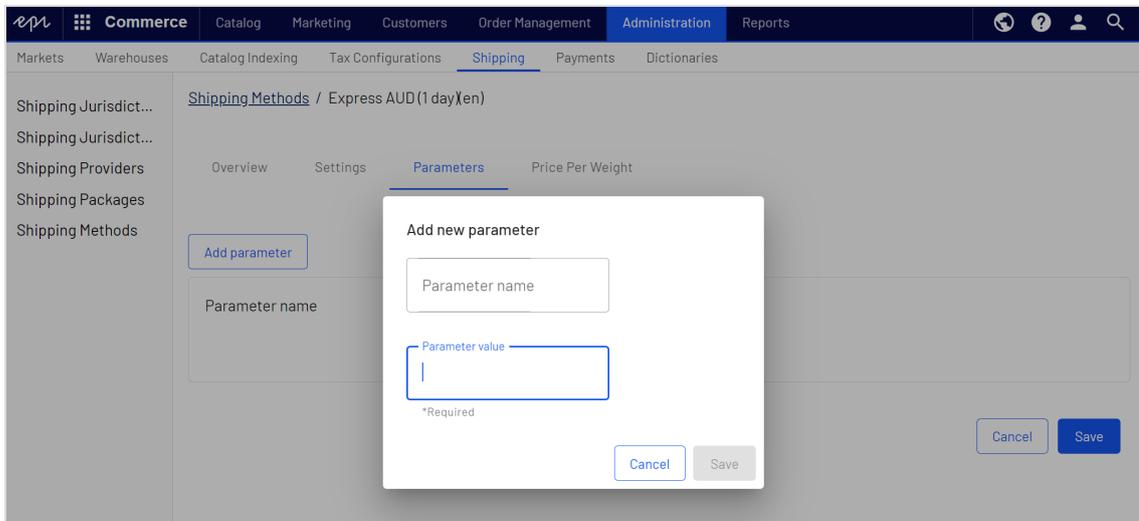
- ID:** a1a3041a-9ff0-4f96-8041
- Name:** Express\_AUD
- Friendly Name:** Express AUD(1 day)\ten
- Description:** (Empty text area)
- Provider:** Generic Gateway
- Language:** English
- Base Price:** 25.84
- Currency:** Australian Dollar
- Is Active:** Yes (selected)
- Is Default:** No (selected)
- Start order:** 1

Buttons for 'Cancel' and 'Save' are visible at the bottom right of the form.

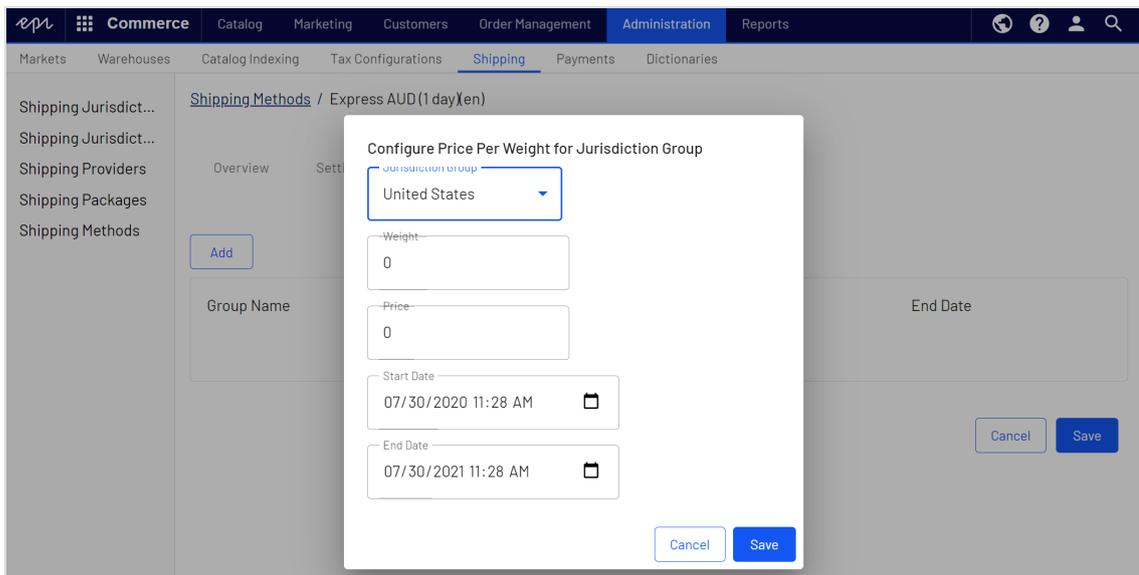
- **ID.** Wird nach dem Speichern der neuen Versandart automatisch erzeugt.
  - **Name.** Geben Sie einen Systemnamen ohne Leer- und Sonderzeichen ein. Der Name wird auf der öffentlichen Seite nicht angezeigt. Optimizely Commerce-Benutzer sehen den Namen bei der Arbeit mit Versandmethoden.
  - **Benutzerfreundlicher Name.** Geben Sie einen benutzerfreundlichen Namen ein, den die Kunden beim Kauf des Artikels sehen. Er kann Leerzeichen und Sonderzeichen enthalten.
  - **Beschreibung.** Geben Sie eine Beschreibung ein (optional)
  - **Dienstleister.** Wählen Sie einen Anbieter aus. Dieser wird im Fenster [Versanddienstleister](#) erstellt.
    - Wählen Sie **Generic Gateway** für die unter **Grundpreis** angegebenen, fixen Versandkosten.
    - Wählen Sie **Weight/Jurisdiction Gateway** für Versandkosten, die je nach Gewicht und Lieferort berechnet werden.
  - **Sprache.** Wählen Sie eine Sprache aus.
  - **Grundpreis.** Geben Sie den Grundpreis ein, der für die Option **Generic Gateway** als fixe Versandkosten oder zur Berechnung von **Weight/Jurisdiction Gateway** hinzugezogen wird.
  - **Ist aktiv.** Wählen Sie **Ja** aus, um die Versandart zu aktivieren; andernfalls wählen Sie **Nein**.
  - **Ist Standard.** Wählen Sie **Ja** aus, um diese Versandart zur Standardeinstellung zu machen; andernfalls wählen Sie **Nein**.
  - **Sortierfolge.** Geben Sie eine Zahl ein, um die Zahlungsmethode auf der Liste einer Versandmethodenseite zu sortieren.
4. Wählen Sie **Einstellungen** und geben Sie Werte ein, um Märkte, Länder, Regionen und Zahlungen von der Versandmethode auszuschließen. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

The screenshot displays the 'Administration' section of the epr Commerce system, specifically the 'Shipping' configuration for the 'Express AUD (1 day)(en)' method. The interface is divided into a left-hand navigation pane and a main content area. The navigation pane includes links for 'Shipping Jurisdiction Groups', 'Shipping Jurisdiction', 'Shipping Providers', 'Shipping Packages', and 'Shipping Methods'. The main content area features a breadcrumb trail 'Shipping Methods / Express AUD (1 day)(en)' and four tabs: 'Overview', 'Settings' (which is active), 'Parameters', and 'Price Per Weight'. Below the tabs, the 'Markets' section is titled 'Enabled Markets' and contains two panels. The 'Available Markets' panel lists Brazil, California, Canada, Chile, Default Market, and Germany, each with an unchecked checkbox. The 'Chosen Markets' panel shows Australia with an unchecked checkbox. Between these panels are four arrow buttons for moving items between lists. The 'Restrictions' section is titled 'Restricted Countries' and also contains two panels. The 'Available Countries' panel lists United States, Afghanistan, Albania, Algeria, American Samoa, and Andorra, all with unchecked checkboxes. The 'Chosen Countries' panel is currently empty. Similar arrow buttons are present between these panels.

5. Wählen Sie **Parameter**, um Bedingungen für die Versandkosten festzulegen. Diese Anzeige erscheint nur, wenn Sie das **Weight/Jurisdiction Gateway** im Feld **Dienstleister** im Reiter **Übersicht** ausgewählt haben. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.



- Wählen Sie **Preis nach Gewicht**, um eine Steuerzuständigkeitsgruppe der Versandart zuzuweisen. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.



- Steuerzuständigkeitsgruppe.** Wählen Sie eine Steuerzuständigkeitsgruppe zur Anwendung auf die aktuelle Versandart (zum Beispiel USA aus. Sie können die Optionen im Fenster **Versand-Steuerzuständigkeiten** und **Versand-Steuerzuständigkeitsgruppen** einstellen.

- **Gewicht.** Geben Sie für das Gewicht einen numerischen Wert ein. Gewichtseinheiten sind im Code festgelegt, siehe [Optimizely World](#) für technische Details.
- **Preis.** Geben Sie einen Preis ein, der zum Grundpreis hinzugerechnet wird (Reiter **Übersicht**), sobald die Bedingungen für Gewicht und Steuerzuständigkeitsgruppe erfüllt sind.
- **Startdatum.** Geben Sie Datum und Uhrzeit an, wann die Versandart in Kraft treten soll.
- **Enddatum.** Geben Sie Datum und Uhrzeit an, wann die Versandart auslaufen soll.

### *Versandarten löschen*

Klicken Sie in der Übersicht **Versandarten** im Kontextmenü der Versandart, die Sie löschen möchten, auf **Löschen**. Klicken Sie auf **OK**, um zu bestätigen.

### *Versandzuständigkeiten*

Versandzuständigkeiten und Zuständigkeitsgruppen werden für die Konfiguration bestimmter Zuständigkeiten für den Versand verwendet, z. B. Länder-Codes und Postleitzahlen, die beim Einrichten von Versandarten verwendet werden. Versandzuständigkeiten werden auf ähnliche Weise wie [Steuerzuständigkeiten](#) bei der Konfiguration von Steuern eingerichtet und verwendet.

Um Versandzuständigkeiten einzurichten, wählen Sie in der **Versand**-Ansicht **Versandzuständigkeiten** und **Versandzuständigkeitsgruppen**.

The screenshot shows the Optimizely Commerce Administration interface. The top navigation bar includes 'epl', 'Commerce', and several menu items: 'Catalog', 'Marketing', 'Customers', 'Order Management', 'Administration' (highlighted), and 'Reports'. Below this, a secondary navigation bar lists 'Markets', 'Warehouses', 'Catalog Indexing', 'Tax Configurations', 'Shipping' (highlighted), 'Payments', and 'Dictionaries'. The main content area is titled 'Shipping Jurisdictions / UK postcode - Aberdeen(AB)'. On the left, a sidebar menu lists 'Shipping Jurisdiction...', 'Shipping Jurisdictio...', 'Shipping Providers', 'Shipping Packages', and 'Shipping Methods'. The main form contains several input fields: 'Display Name' with the value 'UK postcode - Aberdeen(', 'Code' with 'GBR-AB', 'Country Code' with 'GBR', 'State Province Code' (empty), 'Zip Code - From' with 'AB', and 'Zip Code - To' (empty).

## Versanddienstleister

**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Eine Versanddienstleisterklasse interagiert mit einem Versandservice wie USPS, UPS oder FedEX, indem sie die Informationen über die Versandkosten abrufen. Ein Dienstleister kann spezifische Szenarien mit einer oder mehreren Dienstleistungen angeben, wie zum Beispiel Preis nach Gewicht oder Versandkostenpauschale.

Sie verwalten Versanddienstleister über die Administrationsansicht unter **Versand**. Siehe auch [Versandarten](#).

Die Übersicht der Versanddienstleister listet die vorhandenen Anbieter und deren Typen auf.

The screenshot shows the 'Manage Shipping Providers' page. The left sidebar contains navigation options: Shipping Jurisdiction..., Shipping Providers (selected), Shipping Packages, and Shipping Methods. The main content area has a 'Create' button and a search box. Below is a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Name	System Name	Created	Last Modified	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Generic Gateway</a>	Generic	1/1/2007	1/1/2007	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Weight/Jurisdiction Gateway</a>	WeightJurisdiction	10/7/2008	10/8/2008	⋮

At the bottom right of the table, it says 'Rows per page: 10' and '1-2 of 2' with navigation arrows.

## Versanddienstleister erstellen und bearbeiten

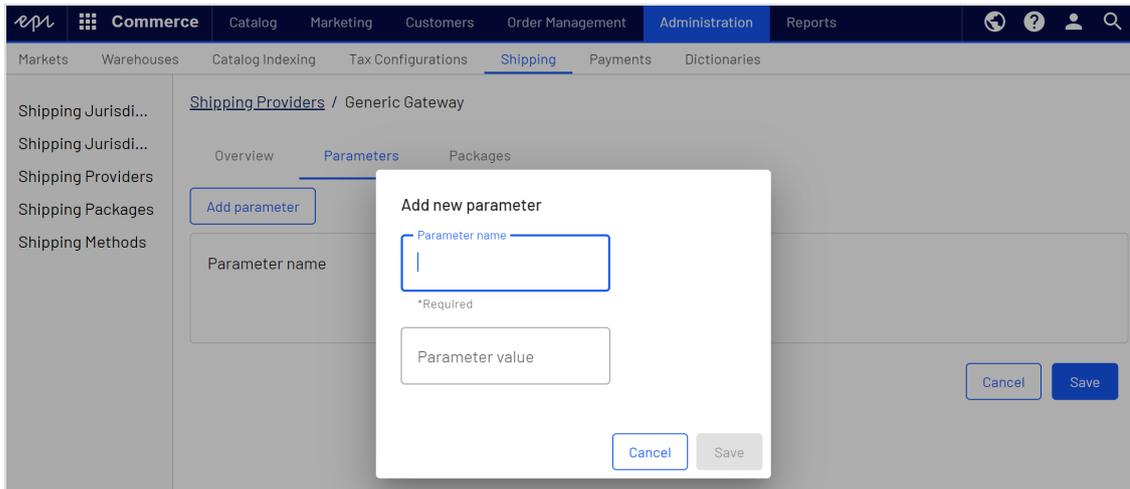
1. Wählen Sie in der Administrationsansicht unter **Versand** > **Versanddienstleister**.
2. Klicken Sie auf **Erstellen**, um einen neuen Versanddienstleister zu erstellen, oder klicken Sie im Kontextmenü auf **Bearbeiten**, um einen bestehenden Versanddienstleister zu bearbeiten.
3. Geben Sie die Werte im Reiter **Übersicht** ein. **System-Schlüsselwort (keine Leerzeichen)** und **Klassenname** sind durch den Code vorgegeben, siehe [Optimizely World](#) für technische Details. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

The screenshot shows the 'Shipping Providers / Generic Gateway' edit page. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a breadcrumb 'Shipping Providers / Generic Gateway' and tabs for 'Overview', 'Parameters', and 'Packages'. The 'Overview' tab is active and contains the following form fields:

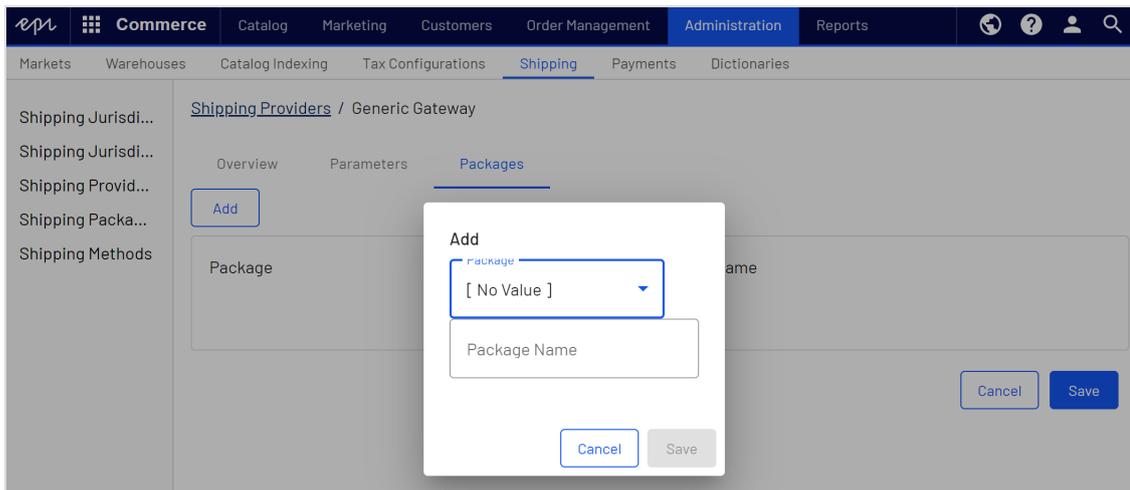
- Name:** Generic Gateway
- System Keyword:** Generic
- Description:** (empty)
- Class Name:** Mediachase.Commerce.Plugins.Shipping.Generic.GenericGateway

At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

- 4. Geben Sie die Werte im Reiter **Parameter** ein. Klicken Sie anschließend auf **Speichen**.



- 5. Geben Sie die Werte im Reiter **Pakete** ein. Klicken Sie anschließend auf **Speichen**.



**Hinweis:** Die Reiter **Parameter** und **Pakete** sind zum Teil so ausgelegt, dass Entwickler diese Funktionen vollständig anpassen können.

## Versanddienstleister löschen

Klicken Sie in der Übersicht **Versanddienstleister** im Kontextmenü des Versanddienstleisters, den Sie löschen möchten, auf **Löschen**. Klicken Sie auf **OK**, um zu bestätigen.

## Zahlungen

**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Für die Zahlung in Optimizely Commerce müssen Sie drei Komponenten erstellen:

- **Zahlungsart.** Eine Metaklasse, die Eigenschaften für eine bestimmte Zahlungsart enthält. Beispiel: die Zahlungsart mit Kreditkarte umfasst die Kreditkartennummer, das Ablaufdatum der Karte und den Kartentyp. Optimizely bietet folgende Zahlungsarten:
  - Telefonische Zahlung
  - Umtauschzahlung
  - Kreditkartenzahlung
  - Anderes Zahlungsmittel

Weitere Zahlungsanbieter stehen als Module für Optimizely Commerce zur Verfügung.

- **Zahlungs-Gateway.** Stellt eine Schnittstelle zum System her, das die Zahlungsabwicklung vornimmt. Eine Zahlungsart wird auf das Zahlungs-Gateway übertragen. Das Gateway führt den Zahlungsvorgang dann mit dem Zahlungssystem durch (z. B. PayPal). Eine Zahlungsart ist jeweils mit einem Payment-Gateway verbunden.
- **Zahlungsmethode.** Enthält Informationen über die Art, wie der Kunde eine Zahlungsoption sieht, und ist einem Zahlungs-Gateway zugeordnet.

Sie können den Kunden auch verschiedene Zahlungsmöglichkeiten anbieten und Methoden an [spezifische Märkte](#) anpassen.

Öffnen Sie die Ansicht **Administration** und wählen Sie **Zahlungen**, um mit der Zahlungsfunktion zu arbeiten. In der Übersicht **Zahlungen verwalten** werden die vorhandenen Zahlungen nach Sprache aufgelistet (eine Zahlung muss einer für die Website gültigen Sprache zugeordnet werden).

The screenshot shows the 'Manage Payments' page in the Optimizely Commerce Administration interface. The page is titled 'Manage Payments' and has tabs for 'English', 'Deutsch', and 'svenska'. A 'Create' button is located on the left. A search bar is on the right. Below is a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Name	Is Active	Is Default	Ordering	Created	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Cash on delivery</a>	True	False	1	4/24/2021	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">ExchangePayment</a>	False	False	2	4/20/2010	⋮
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Adyen Payment</a>	True	False	2	4/24/2021	⋮

At the bottom right, it says 'Rows per page: 10' and '1-3 of 3'.

## Zahlungen anlegen und bearbeiten

1. Wählen Sie in der Ansicht **Administration** die Optionen **Zahlungen** und **Ver-sandmethoden**.
2. Klicken Sie auf **Erstellen**, um eine neue Zahlung anzulegen, der im Kontextmenü auf **Bearbeiten**, um eine bestehende Zahlung zu bearbeiten.
3. Geben Sie im Reiter **Details** Werte ein, wie im Folgenden beschrieben. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

**epi Commerce** | Catalog | Marketing | Customers | Order Management | **Administration** | Reports

Markets | Warehouses | Catalog Indexing | Tax Configurations | Shipping | **Payments** | Dictionaries

Payments / Cash on delivery

**Details** | Parameters | Markets

Name: Cash on delivery

System Keyword: CashOnDelivery

Description: The payment is settled as part of the order delivery.

Sort Order: 1

Language: English

Class Name: Mediachase.Commerce.Plugins.Payment.GenericPaymentGateway

Payment Class: Mediachase.Commerce.Orders.OtherPayment

Is Active:  Yes  No

Is Default:  Yes  No

Supports Recurring:  Yes  No

Restricted Shipping Methods

Available Shipping Methods:

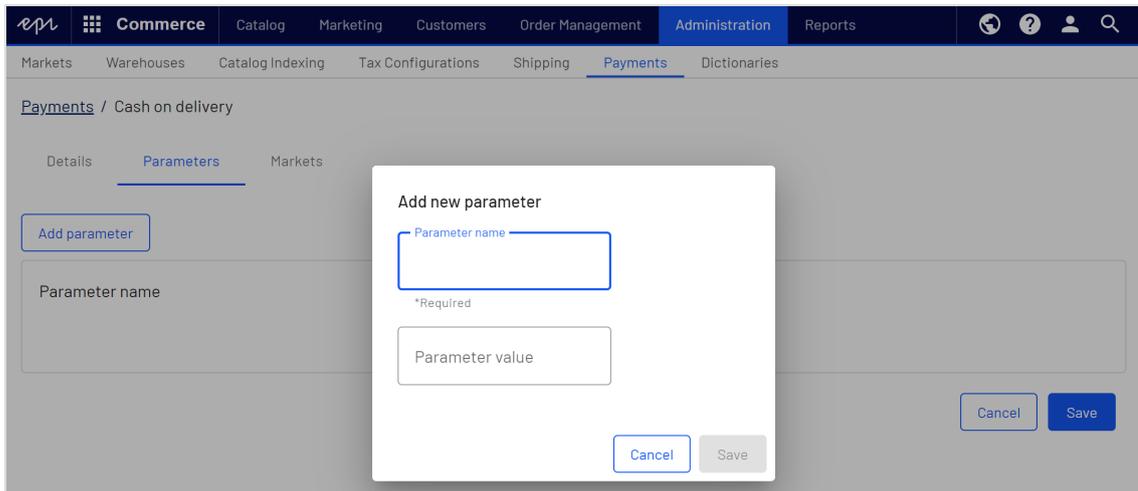
- Express\_AUD
- Fast\_AUD
- Regular\_AUD
- Express\_BRL
- Fast\_BRL
- Regular\_BRL

Chosen Shipping Methods:

Buttons: >>, >, <, <<

Cancel Save

- **Name.** Der Name der Zahlung, wie er dem Benutzer angezeigt wird.
  - **System-Schlüsselwort.** Geben Sie für jede Instanz des Gateways einen eindeutigen Namen ein; neue, nicht eindeutige Schlüsselwörter werden nicht in der Datenbank gespeichert. Dieses Schlüsselwort kann nach der Erstellung eines Gateways nicht mehr geändert werden.
  - **Beschreibung.** Eine Beschreibung, die dem Benutzer angezeigt wird.
  - **Reihenfolge.** Eine Nummer für die Reihenfolge der Zahlungsmethode in der Liste der Zahlungsarten.
  - **Sprache.** Wählen Sie eine Sprache für das Zahlungsgateway.
  - **Klassenname.** Name der Gateway-Klasse, die mit der Zahlung verknüpft werden soll.
  - **Zahlungsklasse.** Name des Zahlungsgateways, das mit der Zahlung verknüpft werden soll.
  - **Ist aktiv.** Wählen Sie **Ja**, um die Zahlungsmethode zu aktivieren; andernfalls **Nein**.
  - **Ist Standard.** Wählen Sie **Ja**, um die Zahlungsmethode als Standard festzulegen; andernfalls **Nein**
  - **Unterstützt Wiederholungen.** Wählen Sie **Ja**, um die wiederkehrende Zahlungen zu unterstützen; andernfalls **Nein**
  - **Eingeschränkte Versandmethoden.** Select shipping methods for the payment.
4. Geben Sie im Reiter **Parameter** die Werte ein und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.



5. Wählen Sie im Reiter **Märkte** die **Märkte** aus (müssen zuerst definiert werden, um zur Auswahl zu stehen), auf denen die Zahlungsmethode verfügbar sein soll. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

The screenshot shows the 'Payments / Cash on delivery' configuration page. The 'Markets' tab is selected, displaying two columns of market selection options. The 'Unselected Markets for Payment Method' column lists Brazil, California, Chile, and Japan. The 'Selected Markets for Payment Method' column lists Australia, Canada, Germany, Spain, Netherlands, and Norway. Navigation buttons (>>, >, <, <<) are positioned between the two columns. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

**Hinweis:** Damit eine Zahlung in der Liste der verfügbaren Zahlungen erscheint, muss sie **alle** folgenden Bedingungen erfüllen: (1) dem Markt zugewiesen sein, (2) einer Sprache zugewiesen sein, die für den Markt gültig ist, und (3) einer Sprache zugewiesen sein, die für die Website gültig ist.

## Zahlungsmethoden löschen

Wählen Sie in der Zahlungsübersicht im Kontextmenü der zu löschenden Zahlung **Löschen**. Klicken Sie zum Bestätigen auf **OK**.

Um mehrere Zahlungen auf einmal zu löschen, wählen Sie die zu löschenden Zahlungen aus, klicken Sie auf **Auswahl löschen** und bestätigen Sie mit **OK**.

**Manage Payments**

English Deutsch svenska

Create Delete Selected (3) Search

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Is Active	Is Default	Ordering	Created	
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Cash on delivery</a>	True	False	1	4/24/2021	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Adyen Payment</a>	True	False	2	4/24/2021	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">ExchangePayment</a>	False	False	3	4/20/2010	⋮

Rows per page: 10 1-3 of 3 < >

## Wörterbücher

**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Mit Wörterbüchern und Wörterbuchwerten können Sie Daten anreichern, wenn Sie z. B. mit Währungen, Ländern, Kundenorganisationen, Kundenkontaktgruppen und Kataloginhalten arbeiten. Einige Standardwerte werden automatisch installiert und können durch Code geändert werden, siehe [Optimizely World](#) für technische Details.

### Mit Eigenschaften von Wörterbüchern arbeiten

Wörterbuch-Eigenschaftswerte werden zur Erweiterung von Daten verwendet, zum Beispiel *Stoff* für Modeartikel oder "Geschmack" für Weine in einem Katalog. In der Admi-

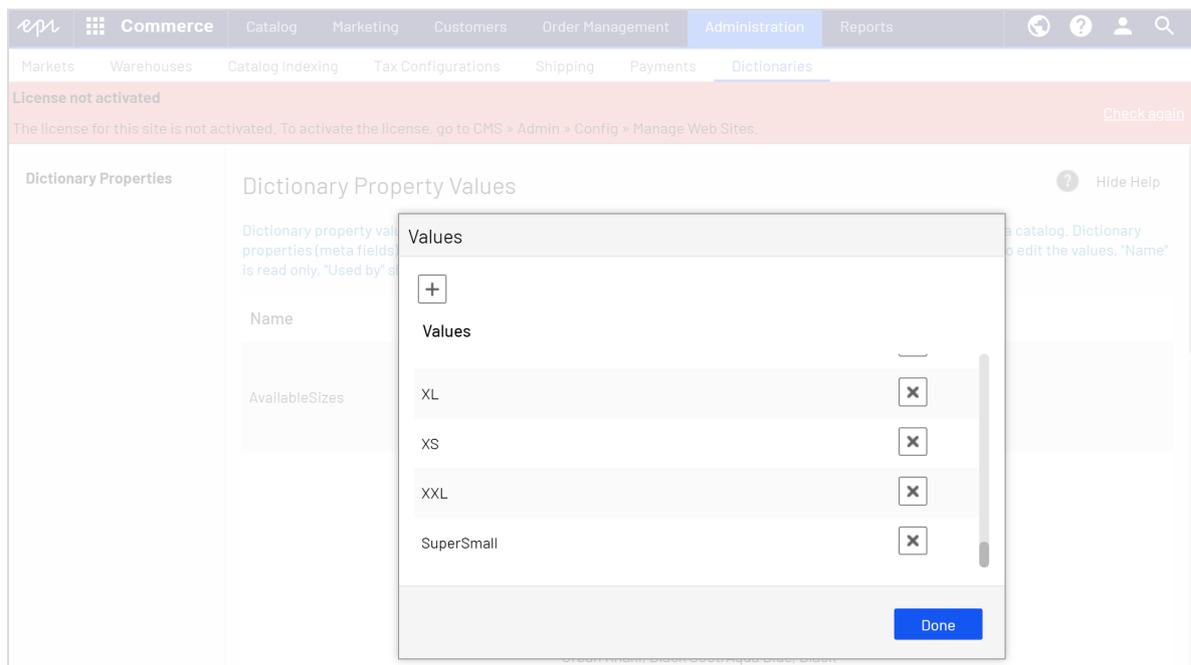
nistrationsansicht können Sie mit Wörterbuch-Eigenschaftswerten für Kataloginhalte arbeiten.

Die Wörterbuch-Eigenschaften (Meta-Felder) werden durch Code hinzugefügt, in der Administrationsansicht können Sie nur Werte hinzufügen und löschen.

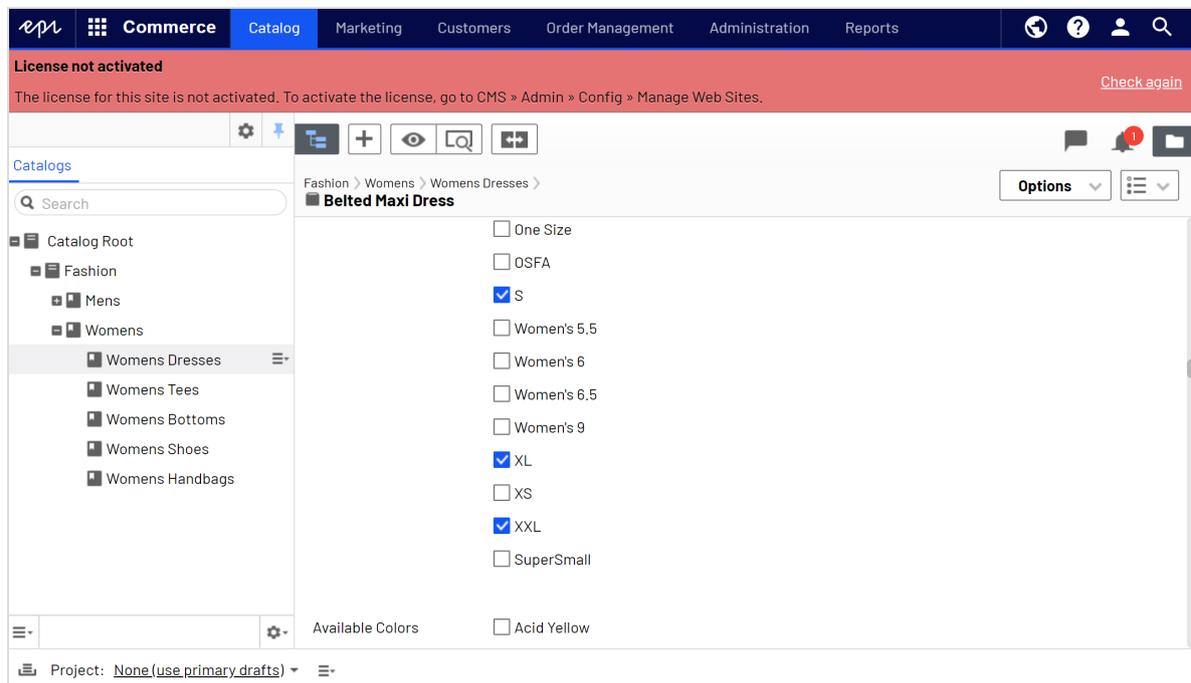
### Wörterbuch-Eigenschaftswert hinzufügen

Wählen Sie in der Ansicht **Administration** die Option **Wörterbücher**. Klicken Sie auf eine Zeile, um die Werte zu bearbeiten. **Name** ist schreibgeschützt, **Verwendet von** zeigt an, wo die Eigenschaft verwendet wird.

Das folgende Beispiel zeigt, wie Werte für *Größen* (Sizes) in der Administrationsansicht hinzugefügt werden.



Nach dem Hinzufügen werden die "Größen"-Werte zur Auswahl in der Katalogansicht verfügbar, wenn Sie mit Kataloginhalten arbeiten.



## Geplante Aufträge

**Hinweis:** Dieses Kapitel richtet sich an Administratoren und Entwickler mit Administrator-Rechten in Optimizely.

Ein geplanter Auftrag (englisch: scheduled job) führt eine bestimmte Aufgabe automatisch aus, wenn Datum und Uhrzeit eingestellt wurden. Sie können geplante Aufträge automatisch oder manuell über die Admin-Ansicht in Optimizely CMS ausführen, siehe [Geplante Aufträge im CMS-Administratorhandbuch](#). Informationen über [technische Details von geplanten Aufträgen](#) finden Sie auf Optimizely World.

**Hinweis:** Die Ausführung von geplanten Aufträgen kann die Leistung der Webseite erheblich beeinträchtigen. Geplante Aufträge sollten nach Möglichkeit zu Zeiten mit geringer Auslastung ausgeführt werden. Stellen Sie sicher, dass Sie die Auswirkungen eines Auftrags vollständig verstehen, bevor Sie ihn ausführen.

## Integrierte geplante Aufträge

Die folgenden Commerce-spezifischen geplanten Aufträge sind standardmäßig in der CMS-Admin-Ansicht verfügbar. Angepasste Module und Add-ons können ihre eigenen spezifischen geplanten Aufträge haben, die hier nicht beschrieben sind. Weitere Informationen finden Sie in der technischen Dokumentation des jeweiligen Moduls.

### *Abgelaufene Warenkörbe entfernen*

Entfernt Warenkörbe, die *abgelaufen* sind, auf die also seit einer angegebenen Anzahl von Tagen nicht zugegriffen wurde. Der Standardwert ist **30**. Sie können diesen Wert im Code konfigurieren, siehe Optimizely World für [technische Details](#).

### *Vollständiger Suchindex*

Führt eine vollständige Indizierung von Inhalten in Produktkatalogen durch.

### *Inkrementeller Suchindex*

Führt eine inkrementelle Indizierung von Inhalten in Produktkatalogen durch.

### *Migration von Draft Stores*

Zur Migration zuvor veröffentlichter Inhaltsversionen, wenn Sie auf die mit Commerce 9 eingeführte Versionsverwaltung upgraden. Siehe Optimizely World für [technische Details](#).

### *Katalog-URI-Konflikte finden*

Analysiert die Datenbank, um Einträge und Kategorien zu finden, die den gleichen **Name in URL** in derselben übergeordneten Kategorie haben. Werden Konflikte gefunden, werden sie als Warnungen protokolliert, im **Scheduled Job Log** ausgegeben und an die im Code angegebene E-Mail-Adressen gesendet. Siehe Optimizely World für [technische Details](#).

### *Versandfreigabe*

Sucht nach freizugebenden Sendungen in aktiven Bestellungen. Wenn die Differenz zwischen der Versanderstellungszeit und der aktuellen Zeit größer als die konfigurierte Zeitspanne ist, wird der Sendungsstatus der Bestellung auf **Freigegeben** geändert.

Standardmäßig, wenn der Auftrag aktiviert ist, werden Bestellungen *einen Tag* nach Aufgeben der Bestellung freigegeben. Ein Entwickler kann den Standardwert im Code ändern. Siehe Optimizely World für [technische Details](#).

### *Verschlüsselungscodes rotieren*

Sensible Kundendaten werden mit Verschlüsselungscodes gesichert, die über Metafelder festgelegt werden. Dieser Auftrag wechselt die vom System verwendeten Verschlüsselungscodes. Siehe Optimizely World für [technische Details](#).

### *Datenbank-Indizes warten*

Dieser Auftrag reorganisiert die CMS- und Commerce-Datenbank-Indizes und baut sie neu auf, um ihre Fragmentierung zu verringern. Siehe Optimizely World für [technische Details](#).

### *Abonnement-Zahlungspläne*

Erhebt Abonnement-Daten, um zu gewährleisten, dass wiederkehrende Zahlungen regelmäßig als Hintergrundprozess erstellt werden. Wird für Zahlungspläne verwendet, wie beispielsweise Zeitschriften- oder Lebensmittel-Abos.

### *Auftragsdaten für Berichte erheben*

Dieser Auftrag stellt die im **Bericht über die Verkäufe pro Tag** genutzten Daten zusammen.

### *Statistiken für Bestellungen pro Aktion erheben*

Dieser geplante Auftrag erhebt Statistiken über die Verwendung von Aktionen (Rabatten) für Bestellungen, die Teil einer Kampagne in der **Marketing**-Ansicht sind. Siehe Optimizely World für [technische Details](#).

### *Weitere geplante Aufträge*

Diese geplanten Aufträge sind verfügbar, wenn Sie Optimizely Personalization oder Optimizely Campaign verwenden.

### *Produkt-Feed exportieren*

Exportiert Ihren gesamt Produkt-Feed (Katalog) zu Optimizely Product Recommendations, um aktualisierte Informationen für Empfehlungen zu geben. Dieser Auftrag umfasst das Löschen von Produkten und die Bearbeitung von Asset- und Bestandsinformationen.

### *Produkt-Feed schrittweise exportieren*

Exportiert Ihren Produkt-Feed (Katalog) schrittweise an Optimizely Product Recommendations. Dieser Auftrag aktualisiert Produktänderungen, ohne den kompletten Katalog zu exportieren.

Da dieser Auftrag nur aktualisierte Produkte exportiert, ist er schneller als der vollständige Katalogexport. Der schrittweise Export ersetzt jedoch nicht den vollständigen Katalogexport, da er das Löschen von Produkten und die Bearbeitung von Asset- und Bestandsinformationen ausschließt. Siehe Optimizely World für [technische Details](#).

### *Produktdaten zu Optimizely Campaign exportieren*

Dieser Auftrag sammelt Produktdaten und speichert sie in einer CSV-Datei, um sie an Optimizely Campaign zu übertragen. Weitere Informationen finden Sie unter [Commerce-Campaign-Integration](#) auf Optimizely World.



# Inhalt verwalten

Der Inhalt auf einer E-Commerce-Webseite besteht in der Regel aus Produkten aus dem Produkt-Katalog, die über Kategorien, Detailnavigation oder Filter präsentiert werden.

In Optimizely Commerce gehören zum Inhalt die Informationen, die auf CMS-Seiten und in Blöcken eingegeben werden, sowie Informationen für E-Commerce-Katalogeinträge, z. B. Kategorien, Produkte und Varianten. Kataloginhalte basieren oft auf Daten aus externen Systemen.

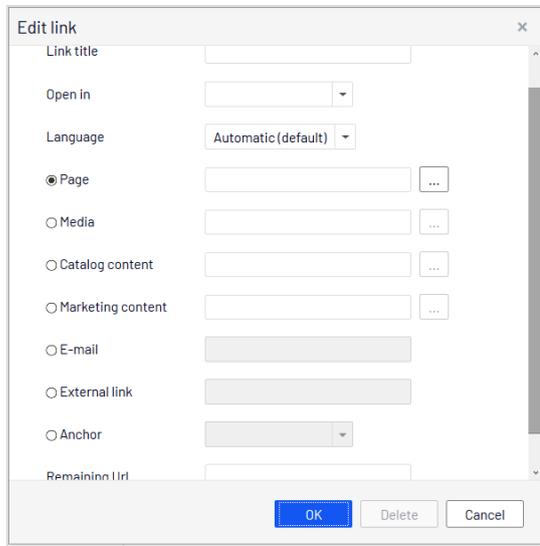
Inhalte werden von verschiedenen Benutzergruppen aktualisiert. Merchandiser organisieren beispielsweise den Produktkatalog, verwalten die Preise und ergänzen die Produktinformationen, Marketer und Editoren erstellen Seiten für Kampagnen und zur Produktwerbung. Die Shopping-Community erstellt Inhalt mit sozialen Funktionen.

## Kataloginhalt

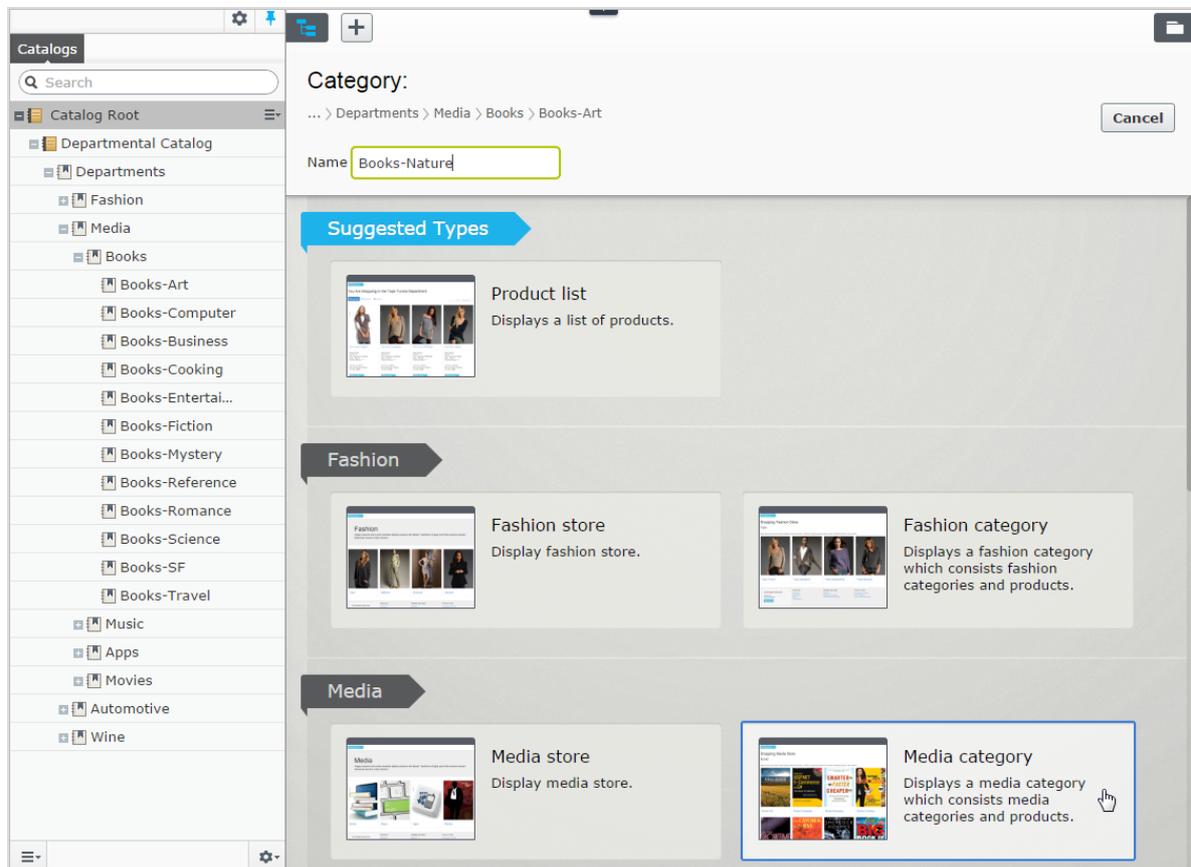
Kataloginhalt besteht aus den verschiedenen Arten von Katalogeinträgen, z. B. Kategorien, Produkten, Varianten, Paketen und Bundels. In der **Katalogansicht** können Sie:

- Neue Kategorien erstellen und entsprechende Produkte und Varianten in der Produktkatalogstruktur ergänzen. Siehe [Arbeiten mit Kategorien](#).
- Die Katalogbaumansicht durchsuchen, um die Struktur der Katalogeinträge sowie die Inhaltsarten anzuzeigen, auf denen sie basieren.
- Beziehungen zwischen Katalogeinträgen per Drag-and-drop erstellen.
- Katalogeinträge, z. B. Kategorien, Produkte und Varianten über die Ansicht **Bearbeiten auf der Seite** oder **Alle Eigenschaften** bearbeiten.
- Text und Medien, z. B. Bilder und Videos, sowie Links zu Eigenschaften in verschiedenen Inhaltsarten ergänzen, z. B. eine Produkt-Beschreibung. Siehe Inhalt verwalten im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure.
- Preise für Produkte, Märkte und Kundengruppen verwalten, die nach Märkten und Kundengruppen gefilterten Preise vergleichen und gegebenenfalls Anpassungen vornehmen. Siehe [Preisgestaltung verwalten](#).

- Links zu Einträgen im [Produkt-Katalog](#) mit dem Linktool erstellen. Sie können Links zum Kataloginhalt über den Rich-Text-Editor oder über eine Link-Eigenschaft im Inhalt erstellen. Einen Katalogeintrag können Sie immer im Linktool-Dialogfeld auswählen.
- Links zu Marketing-Kampagnen oder Rabattaktionen hinzufügen, indem Sie diese unter **Marketinginhalt** (Marketing content) auswählen.

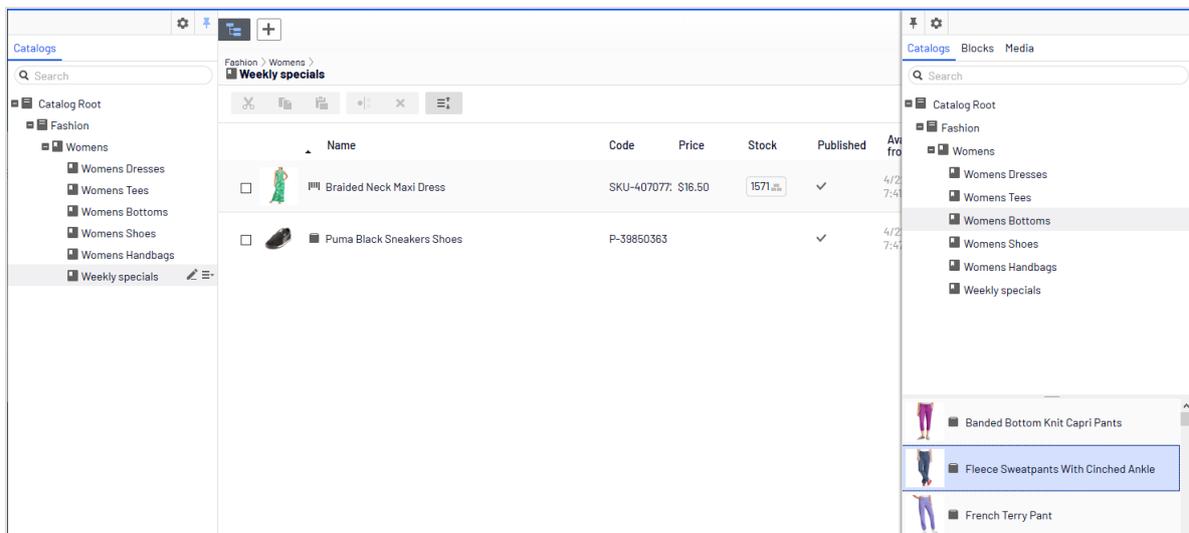


- Änderungen direkt auf der Webseite veröffentlichen oder für die spätere Veröffentlichung einplanen.



## Katalog-Gadget

Sie können auf das **Katalog**-Gadget im Ressourcen-Bereich von CMS und von Commerce zugreifen. Mit dem Gadget ziehen Sie Katalogeinträge in den Rich-Text-Editor oder einen Inhaltsbereich einer CMS-Seite oder eines CMS-Blocks, um Produktinformationen anzuzeigen und zu bewerben, z. B. auf einer Kampagnenseite.



Sie können mit dem Kataloge-Gadget auch Relations links zwischen Katalogeinträgen erstellen, indem Sie die Katalogeinträge in die Reiter **Relationen** der anderen Katalogeinträge ziehen. Siehe [Verwandte Einträge](#).

**Hinweis:** Um Produkteinträge bei Verwendung in anderen Inhaltsarten korrekt anzuzeigen, muss die Rendering-Vorlage dem anzuzeigenden Kataloginhalt angepasst werden.

## Commerce-spezifische Gadgets

Veraltet. Die Dokumentation zum Commerce Orders-Gadget (veraltet) finden Sie in der [Version 19-2](#) oder früher des Benutzerhandbuchs.

## Mehrsprachiger Inhalt

E-Commerce-Unternehmen arbeiten oft in mehreren Märkten, so dass die Webseite in mehreren Sprachen verfügbar sein muss. Sie können Kataloginhalt in mehreren Sprachen verwalten und mehrere Sprachen in der Optimizely Commerce Benutzeroberfläche aktivieren. Siehe [Mehrsprachenverwaltung](#).

## Personalisierter Inhalt

Die Funktion Personalisierung bezieht sich auf Optimizely CMS Inhalt für spezifische Besuchergruppen. Sie können beispielsweise Kampagnen unter Berücksichtigung der letzten Bestellungen oder des vom Kunden insgesamt generierten Umsatzes erstellen. Die Option Personalisierung steht im Rich-Text-Editor und in den verfügbaren Blöcken auf Ihrer Webseite zur Verfügung. Siehe dazu [E-Commerce-Personalisierungskriterien](#).

## Optimizely Search & Navigation und Best Bets für Kataloginhalt

Wenn Sie Optimizely Search & Navigation auf Ihrer Webseite installiert haben, können Sie Inhalt in Ihrem Produktkatalog bewerben, indem Sie Best Bets für die Suchergebnisse ergänzen. Siehe Optimizely Search & Navigation.

## Sprachen in Commerce verwalten

Eine Webseite hat in der Regel eine Standard- oder *Master*-Inhaltssprache, die zum Zeitpunkt der Installation eingerichtet wurde. Sie können Sprachen für Inhalt der Katalogeinträge einrichten, zum Beispiel für Produkt- und (SKU)-Beschreibungen für Ihre Webseite auf Katalog-Ebene. Das heißt, wenn Sie eine Sprache für einen Katalog konfigurieren, definieren Sie Beschreibungen für Katalogeinträge in dieser Sprache.

Aktivieren Sie zur Arbeit mit mehreren Optimizely Commerce Inhaltssprachen zuerst die Sprachen in den Admin- und Bearbeiten-Ansichten von CMS. Danach werden sprachspezifische Felder angezeigt, die Sie in der Bearbeitungsansicht übersetzen können; noch nicht übersetzte Produktbeschreibungen werden auf dem Frontend leer angezeigt.

Die Übersetzung von Kataloginhalt erfolgt ähnlich wie die Übersetzung von CMS-Inhalt, wie z. B. Seiten und Blöcke. Optimizely benutzt spezifische Spracheinstellungen für Kataloge, Märkte sowie [Zahlungs-](#) und [Versanddetails](#) in Commerce.

## Sprache für Kataloginhalt aktivieren

1. Aktivieren Sie die Sprache in der CMS-Admin-Ansicht und in der Bearbeiten-Ansicht, wie im Abschnitt [Webseitensprachen verwalten](#) beschrieben.

**Hinweis:** Aktivieren Sie die Sprache in der Bearbeiten-Ansicht, um sie Editoren zur Übersetzung von Inhalt zur Verfügung zu stellen *und* die Startseite der Webseite in dieser Sprache anzubieten, damit der übersetzte Inhalt richtig angezeigt wird.

2. Aktivieren Sie die Sprache für den Katalog, für den Sie die neue Sprache verwenden wollen:
  - a. Öffnen Sie in der Bearbeiten-Ansicht **Katalog** den Katalog, in dem Sie eine Sprache in der Bearbeitungsansicht **Alle Eigenschaften** ergänzen wollen.
  - b. Wählen Sie unter **Verfügbare Sprachen** die gerade ergänzte Sprache aus.
  - c. Veröffentlichen Sie die Katalogänderungen.

The screenshot shows the 'Fashion' catalog settings in the Optimizely CMS Admin. The 'Settings' tab is active, and the 'Available languages' section is expanded. The 'français' checkbox is selected and circled in red. Other settings include 'Default currency' (US Dollar), 'Default language' (English), 'Base weight' (Pounds), and 'Base length' (Inches). The 'Visible to' field is set to 'Everyone' and the 'Languages' field is set to 'en,sv'. The 'ID, Type' field is '-2147483647, Catalog'.

## Inhalt für Katalogeinträge übersetzen

1. Wählen Sie in der Ansicht **Katalog** den gewünschten Katalogeintrag für die Übersetzung in der Katalogbaumansicht aus.
2. Klicken Sie im Kontextmenü für den ausgewählten Eintrag auf **Bearbeiten** oder wählen Sie den Eintrag aus, um die Bearbeitungsansicht **Alle Eigenschaften** zu öffnen.
3. Wählen Sie in der Kopfzeile neben **Sprachen** die gewünschte Sprache für die Übersetzung aus. (Aktivierte Sprachen werden als Liste angezeigt.)

Fashion > Mens > Mens Shoes >  
**Faded Glory Mens Canvas Twin Gore Slip-On Sh...**

Display name: Faded Glory Mens Canvas Twir

Name: Faded Glory Mens Canvas Twir

Name in URL: p-36127195 [Change](#)

SEO URL: P-36127195 [Change](#)

Code: P-36127195 [Change](#)

Markets: All [Change](#)

Visible to: Everyone

Languages: en, **de**, fr, sv

ID, Type: 418, Fashion product

Tools

Content | Belongs To | Variants | Assets | Related Entries | Settings

Brand: Faded Glory

Description:

4. Bearbeiten Sie die verfügbaren Eigenschaften und folgen Sie dem Ablauf zur Veröffentlichung von Inhalten, um die übersetzten Katalogeinträge zu veröffentlichen.

**Tipp:** Lassen Sie, wenn Sie Inhalt übersetzen, den Originalinhalt in einem anderen Browserfenster geöffnet, um vergleichen zu können.

Sie können auch den Originalinhalt in das Textfeld einfügen, in dem Sie arbeiten, damit Sie eine Referenz zur Verfügung haben.

## Sprachenwechsel und Sprachversionen anzeigen

Sie können außerdem die Sprache wechseln, indem Sie die gewünschte Sprache im Header auswählen, wenn Sie übersetzten Inhalt in der Bearbeitungsansicht **Alle Eigenschaften** bearbeiten. Die Benutzeroberfläche wird daraufhin neu geladen und zeigt nur den Inhalt in der ausgewählten Sprache an. Siehe Inhalt übersetzen.

## Globale Eigenschaften bearbeiten

Je nach Konfiguration werden einige Eigenschaften „global geteilt“, so dass Sie diese nur in der Master-Sprache bearbeiten können. Siehe Inhalt übersetzen.

## Sprache der Benutzeroberfläche einstellen

- So stellen Sie die Sprache der Benutzeroberfläche für **Kataloge** und das **CMS** ein:
  1. Wählen Sie Ihren Benutzerprofilnamen in der oberen rechten Ecke aus.
  2. Klicken Sie auf **Meine Einstellungen** und dann auf die Reiter **Anzeigeoptionen**.
  3. Wählen Sie die Sprache für Ihre Option aus und klicken Sie auf **Speichern**.
- So definieren Sie die Benutzeroberflächensprache für den Commerce-Manager:
  1. Klicken Sie im oberen Menü des Commerce-Managers auf **Sprache ändern**.
  2. Wählen Sie die Sprache aus.
  3. Klicken Sie auf **OK**.

## Commerce-spezifische Kriterien

Optimizely Commerce bietet individuelle Kriterien für Besuchergruppen, sodass Sie Inhalt basierend auf Produkt- und Bestellinformationen personalisieren können. Personalisierung hilft Ihnen beim strategischen Verkauf der richtigen Produkte an die richtigen Kunden, anstatt allen Kunden dieselben Produkte anzuzeigen.

**Hinweis:** Sie benötigen Administrator-Rechte, um Besuchergruppen erstellen und bearbeiten zu können. Vorhandene Besuchergruppen stehen Redakteuren in der Bearbeiten-Ansicht zur Verfügung.

Zum Anzeigen der verfügbaren Besuchergruppen klicken Sie im Hauptmenü auf **CMS** und dann auf **Besuchergruppen**. Klicken Sie auf **Erstellen**, um eine Besuchergruppe festzulegen. Fügen Sie anschließend die gewünschten Personalisierungskriterien hinzu.

## Personalisierungsbeispiele

Sie können mithilfe von Besuchergruppen bestimmen, welcher Inhalt angezeigt werden soll. Wenn Sie ein CRM-System mit Segmenten verwenden, um Ihre Geschäftspraktiken zu steuern, kopieren Sie diese Segmentierung über Besuchergruppen in Optimizely Commerce. Erstellen Sie dann eine spezifische Startseite für jedes Kundensegment.

Ein weiteres Beispiel: Sie können Besuchergruppen erstellen, mit denen die Kunden in vertikalen Segmenten platziert werden können, z. B. Tankstellen, Autowerkstätten, Ersatzteilhändler und so weiter. Wenn Produktdaten in Optimizely gepflegt werden, sollten unterschiedliche Kunden unterschiedliche Produktbeschreibungen sehen. Ein Einzelhandelskunde (Tankstelle) würde somit beispielsweise hauptsächlich kommerzielle Daten über ein Produkt sehen, während ein Endnutzer (Autoreparaturwerkstatt) technische Details über das gleiche Produkt sehen würde. So können Sie Besuchergruppen für eine Optimierung der Benutzererfahrung verwenden, indem Sie die individuellen Anforderungen jedes Kunden erfüllen.

## Spezifische Daten von Commerce

Diese Kriterien stehen standardmäßig neben den CMS-spezifischen Daten in Installationen von Optimizely Commerce zur Verfügung. Siehe Besuchergruppen im CMS-Administratorhandbuch.

- **Kundeneigenschaften.** Personalisieren Sie Inhalt basierend auf Alter oder geographischem Standort:
  - **Geburtsdatum.** Format: Datum MM/TT/JJJJ.
  - **Kundengruppe.** Wählen Sie **Kunde**, **Partner** oder **Händler** aus.

- **Registrierungsquelle.** Geben Sie die Quelle der Registrierung ein.
- **Land.** Wählen Sie ein Land aus der Liste aus.
- **Regionalcode.** Wählen Sie einen Regionalcode basierend auf der Anschrift aus.
- **Postleitzahl.** Wählen Sie eine Postleitzahl aus der Liste aus.
- **Bundesland.** Wählen Sie ein Bundesland aus der Liste aus.

**Hinweis:** Sie können nur einen Eigenschaftstyp mit einem verbundenen Wert für ein Kriterium auswählen. Sie können jedoch für eine Besuchergruppe mehrere Kundeneigenschaftskriterien festlegen.

- **Markt.** Personalisieren Sie Inhalte basierend auf dem Markt, zu dem eine Besucher-Webseite gehört.
  - **Markt.** Wählen Sie einen Markt aus.
- **Zuletzt aufgegebene Bestellungen.** Personalisieren Sie Inhalte basierend auf der Bestellhäufigkeit eines Kunden:
  - **Bestellanzahl.** Wählen Sie aus, wie oft eine Bestellung aufgegeben wurde.
  - **Anzahl Tage.** Wählen Sie die Anzahl der Tage aus, innerhalb der eine Anzahl von Bestellungen getätigt werden muss. Beispiel: 4 Mal in den letzten 2 Tagen.
- **Produkt im Einkaufskorb oder auf Wunschzettel.** Erfassen Sie Kunden, die ein Produkt einer bestimmten Art oder Marke in ihren Einkaufskorb legen oder auf ihren Wunschzettel setzen.
  - **Angebener Produktcode.** Geben Sie den gewünschten Produktcode ein.
  - **Produkt aus einer bestimmten Kategorie.** Wählen Sie die gewünschte Produktkategorie aus.
  - **Das Produkt weist eine bestimmte Eigenschaft und einen bestimmten Wert auf.** Geben Sie die gewünschte Produkteigenschaft und einen Wert ein, zum Beispiel *Marke* und *Sony*.

**Hinweis:** Sie können für ein Kriterium immer nur einen mit einem Wert verbundenen Eigenschaftstyp auswählen. Sie können jedoch Besuchergruppen mehrere Kriterien des Typs **Produkte in Einkaufskorb oder auf Wunschzettel** hinzufügen.

- **Ausgegebene Summe.** Personalisieren Sie Inhalte für Besucher, die auf der Webseite in den letzten Tagen einen bestimmten Geldbetrag (in einer bestimmten Währung) ausgegeben haben.
  - **Mindestens ausgegeben.** Wählen Sie Betrag und Währung aus.
  - **Anzahl Tage.** Wählen Sie die Anzahl der Tage aus.

## Einsatz von Besuchergruppen

Beim Erstellen einer Kampagne können Sie diese auf Mitglieder ausgewählter Besuchergruppen beschränken.

## Commerce-Gadgets

Dieser Bereich ist veraltet und wird eingestellt. Wenn Sie die Dokumentation zum Commerce Orders-Gadget (veraltet) lesen möchten, lesen Sie die [Version 19-2 oder früher des Benutzerhandbuchs](#).

## Zugriffsrechte

Dieses Kapitel beschreibt, wie Zugriffsrechte für Benutzer wie Redakteure, Administratoren und Marketer verwaltet werden, die in Optimizely Commerce arbeiten. Wenn ein Benutzer erstellt wird, können Sie entsprechende Zugriffsrechte festlegen, je nachdem, ob der Benutzer mit CMS, Kataloginhalten, Commerce-Manager oder allen Teilen arbeiten wird.

**Hinweis:** Sie benötigen administrative Zugriffsrechte im CMS, um Benutzer und Zugriffsrechte zu verwalten. Diese Beschreibung bezieht sich auf eine Standardimplementierung von Optimizely Commerce. Ihre Webseite könnte anders konfiguriert und Benutzer- und Gruppenverwaltung angepasst worden sein.

## Benutzer und Gruppen verwalten

Sie verwalten über die CMS-Admin-Ansicht, welche Benutzer auf verschiedene Teile des Systems zugreifen können.

Für die einfachere und sicherere Wartung wird es empfohlen, die Zugriffsrechte auf Gruppen anstatt auf einzelne Benutzer zu basieren. Sie gewähren Benutzern Zugriffsrechte, indem Sie sie den entsprechenden Gruppen hinzufügen. Siehe Benutzer und Benutzergruppen verwalten im CMS-Administratorhandbuch.

**Hinweis:** Seien Sie sich bewusst, dass sowohl [Kontakte](#) (Besucher, die sich auf Ihrer öffentlichen Webseite oder manuell im Commerce-Manager registrieren) als auch Systembenutzer, die in der CMS-Admin-Ansicht erstellt werden, in derselben Liste in der CMS-Admin-Ansicht und im Commerce-Manager sichtbar sind. Standardmäßig gehören Kontakte zu den Gruppen „Jeder“ und „Registriert“.

## Gruppen und Zugriffsrechte

Zusätzlich zu den **Standardgruppen**, die unter Zugriffsrechten im CMS-Administratorhandbuch beschrieben sind, gibt es in Optimizely Commerce eigenen Gruppen, die Sie zur Zuweisung von Zugriffsrechten für Commerce-Funktionen verwenden.

Sie müssen die Gruppen **CommerceAdmins**, **CommerceSettingsAdmins** und **CatalogManagers** manuell hinzufügen, bevor Sie ihnen Benutzer zuweisen können. Gehen Sie hierfür auf **CMS > Admin > Zugriffsrechte > Gruppen verwalten**.

### *CMS-Gruppen zur Steuerung des Zugangs zu Commerce*

Gruppe	Ermöglicht den Zugriff auf	Kommentar
Administratoren	Alle Teile des Systems, einschließlich der Verwaltung im Commerce-Manager.	In der Regel nur für Entwickler zur Implementierung und Wartung.  Eine integrierte Benut-

Gruppe	Ermöglicht den Zugriff auf	Kommentar
		zerguppe, die bei der Installation von Optimizely CMS erstellt wird.
WebAdmins	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle Bearbeitungs- und Administrationsansichten in CMS und Commerce.</li> <li>• Alle Teile des Commerce-Manager außer Verwaltung.</li> </ul>	In der Regel auf sehr wenige Benutzer beschränkt. Eine integrierte Benutzergruppe, die bei der Installation von Optimizely CMS erstellt wird.
WebEditors	Die Möglichkeit, Commerce-Inhalte zu bearbeiten. Für alle Benutzer erforderlich (wenn nicht Mitglieder der WebAdmins oder Administratoren).	Katalogbearbeiter benötigen zusätzliche Bearbeitungsrechte in der Katalogseitenstruktur (siehe <a href="#">Zugriff auf Kataloge und Kategorien steuern</a> ). Eine integrierte Benutzergruppe, die bei der Installation von Optimizely CMS erstellt wird.
Alle	Diese von Windows abgeleitete Gruppe bietet „anonymen“ Besuchern Lesezugriff auf Inhalte. Alle nicht registrierten Besucher auf einer öffentlichen Webseite sind anonym, was bedeutet, dass sie vom System nicht identifiziert werden können.	Eine integrierte Benutzergruppe, die bei der Installation von Optimizely CMS erstellt wird.

### Commerce-Gruppen zur Steuerung des Zugriffs auf Benutzeroberflächenbereiche

Gruppe	Ermöglicht den Zugriff auf
CommerceAdmins	Alle Teile des Commerce-Managers <b>außer</b> Verwaltung und die CMS-Admin-Ansicht.

Gruppe	Ermöglicht den Zugriff auf
CatalogManagers	Die Benutzeroberfläche <b>Katalog</b> .
MarketingManagers	Benutzeroberfläche <b>Marketing</b>
CommerceSettingsAdmins	Reiter <b>Einstellungen</b> in Commerce, die das Bearbeiten von <a href="#">Wörterbuch</a> -Eigenschaftswerten für Commerce-Inhalte erlaubt.

### Commerce-Gruppen zur Steuerung des Zugriffs auf Bestellmanagementfunktionen

Gruppe	Ermöglicht den Zugriff auf
Bestellung-Supervisor	Alle Bestellmanagementverfahren.
Bestellmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retouren und Umtausch erstellen</li> <li>• Bestellungen einsehen und bearbeiten</li> <li>• Benachrichtigungen versenden</li> <li>• Abwicklung von Zahlungen und Teillieferungen</li> </ul>
Empfangs-Manager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sendungen einsehen</li> <li>• Retourenannahme</li> </ul>
Versand-Manager	Anzeigen, Verpackung und Versand abschließen.

Um detailliertere Zugriffsrechte für Commerce-Manager-Funktionen für jede Standardgruppe, benutzerdefinierte Gruppe oder einzelne Benutzer festzulegen, verwenden Sie den Bildschirm Berechtigungen für Funktionen. Siehe [Gruppenzugriff auf Funktionen anpassen](#).

### Gruppenzugriff auf Funktionen anpassen

Sie können anpassen, welche Gruppen und Benutzer Commerce-Funktionen über die Ebenen hinaus ausführen können, die in [Gruppen und Zugriffsrechte](#) aufgeführt sind.

Beispielsweise können Sie der Empfänger-Manager-Gruppe die Möglichkeit gewähren, Erstattungsgutschriften zuzulassen, obwohl diese Gruppe standardmäßig nicht auf diese Funktion zugreifen kann. Oder Sie können aus der Gruppe Order Managers die Möglichkeit entfernen, Zahlungen für Bestellungen hinzuzufügen, zu bearbeiten und zu löschen.

**Hinweis:** Berechtigungen für Funktionen werden nur im Commerce-Manager und nicht in der Katalog-Benutzeroberfläche angewendet.

Gehen Sie folgendermaßen vor

1. Gehen Sie zu CMS-Admin-Ansicht > **Konfig** > **Sicherheit** > **Berechtigungen für Funktionen**.
2. Wählen Sie einen Funktion. aus
3. Weisen Sie Benutzer oder Gruppen dieser Funktion zu oder entfernen Sie sie.

Allows access to create shipping methods - (order:admin:shipping:methods:mng:create)	 Edit
Allows access to delete shipping methods - (order:admin:shipping:methods:mng:delete)	 Edit
Allows access to edit shipping methods - (order:admin:shipping:methods:mng:edit)	 Edit
Allows access to view shipping methods - (order:admin:shipping:methods:mng:view)	 Edit
Allows access to create shipping packages - (order:admin:shipping:packages:mng:create)	 Edit
Allows access to delete shipping packages - (order:admin:shipping:packages:mng:delete)	 Edit
Allows access to edit shipping packages - (order:admin:shipping:packages:mng:edit)	 Edit
Allows access to view shipping packages - (order:admin:shipping:packages:mng:view)	 Edit
Allows access to create shipping providers - (order:admin:shipping:providers:mng:create)	 Edit
Allows access to delete shipping providers - (order:admin:shipping:providers:mng:delete)	 Edit
Allows access to edit shipping providers - (order:admin:shipping:providers:mng:edit)	 Edit
Allows access to view shipping providers - (order:admin:shipping:providers:mng:view)	 Edit

Siehe Berechtigungen für Funktionen im CMS-Administratorhandbuch.

## Zugriff auf Kataloge und Kategorien steuern

Mitglieder von Benutzergruppen haben standardmäßig Zugriffsrechte für Kataloginhalte, wie unter **Gruppen und Zugriffsrechte** beschrieben. Sie können diese Einstellungen überschreiben und vordefinierten Gruppen und Benutzern Zugriff auf einzelne Kataloge und Kategorien gewähren. Sie können auch benutzerdefinierte Gruppen erstellen und ihren Mitgliedern die Möglichkeit zuweisen, verschiedene Aufgaben an Produkten in jeder Kategorie oder jedem Katalog auszuführen.

So hat z. B. die Gruppe **Site\_Editors** die Änderungsberechtigung für die gesamte Katalogstruktur, während die Mitglieder der Gruppe **Fashion\_Editors** die Änderungsberechtigung nur für den Modekatalog und die Gruppe **Automotive\_Editors** die Änderungsberechtigung nur für den Automobilkatalog hat.

Beachten Sie, dass Sie *keine* Zugriffsrechte für einzelne Produkte einstellen können. Produkte erben Berechtigungen von ihren unmittelbar übergeordneten Elementen (aber nicht von „verknüpften“ übergeordneten Elementen).

**Hinweis:** Die im Katalog festgelegten Zugriffsrechte werden nicht auf den Commerce-Manager (CM) übertragen. Benutzer mit CM-Zugriff können dort also trotz der Katalogeinstellungen Einträge bearbeiten.

Sie können den Zugriff auf den CM über **Gruppenzugriff auf Funktionen anpassen** einschränken. Die meisten Benutzer, die Kataloge bearbeiten, können jedoch nicht auf den CM zugreifen.

## Access Rights

### Set Access Rights for "Fashion"

You can select which users and groups that will have access to this item as well as what they are allowed to do with it.

 Add Users/Groups

	Read	Create	Change	Delete	Publish	Administer
 CommerceAdmins	<input checked="" type="checkbox"/>					
 Everyone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 WebAdmins	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 editor@example.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Fashion_Editors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
 Site_Editors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Inherit settings from parent item

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Zugriff auf Kataloge oder Kategorien zu steuern.

**Voraussetzung:** Um mit dem Katalog und Kategorien arbeiten zu können, müssen Benutzer den Benutzergruppen WebEditors und CatalogManagers angehören.

### *Teil 1: Benutzerdefinierte Gruppen erstellen*

Richten Sie Benutzergruppen ein, die Zugriff auf bestimmte Kataloge haben. Siehe Verwalten von Benutzern und Benutzergruppen im CMS-Administratorhandbuch.

### *Teil 2: Gruppen zu Katalogen/Kategorien zuordnen*

1. Navigieren Sie im Katalog zu dem Katalog oder der Kategorie, für den beziehungsweise die Sie Gruppen oder Benutzern Zugriff gewähren möchten.

2. Wechseln Sie zur Ansicht: **Alle Eigenschaften**.

The screenshot shows a product page for 'Slip-On Sh...'. The main content area displays a list of properties for the product 'Faded Glory Mens Canvas Twir':

Display name	Faded Glory Mens Canvas Twir
Name	Faded Glory Mens Canvas Twir
Name in URL	p-36127195 <a href="#">Change</a>
SEO URL	P-36127195 <a href="#">Change</a>
Code	P-36127195 <a href="#">Change</a>
Markets	All <a href="#">Change</a>
Visible to	Everyone

On the right side, the 'Options' menu is open, showing a list of views: 'On-Page Editing', 'All Properties' (selected), 'Variants', 'Pricing', 'Inventories', 'Categories', and 'Related Entries'. A tooltip 'Edit th' is visible next to the 'Variants' option.

3. Klicken Sie neben **Sichtbar für** auf **Verwalten**. Der Bildschirm **Zugriffsrechte festlegen** wird angezeigt.

The screenshot shows the 'Mens Shoes' product page. The breadcrumb navigation is 'Fashion > Mens > Mens Shoes'. The main content area displays a list of properties for the product 'Mens Shoes':

Display name	Mens Shoes	Visible to	Everyone <a href="#">Manage</a>
Name	Mens Shoes	Languages	en, <a href="#">de</a> , <a href="#">fr</a> , <a href="#">sv</a>
Name in URL	mens-shoes <a href="#">Change</a>	ID, Type	1073741832, Fashion Node
SEO URL	Mens-Shoes-en.aspx <a href="#">Change</a>		<a href="#">Tools</a> ▾
Code	shoes <a href="#">Change</a>		

The 'Manage' link next to 'Visible to' is circled in red.

4. Deaktivieren Sie **Einstellungen von übergeordnetem Element übernehmen**.
5. Ordnen Sie Gruppen und Benutzer den entsprechenden Aktionen für den Katalog oder die Kategorie zu. Wenn Sie keine Gruppe oder keinen Benutzer sehen, für die Sie Zugriffsrechte vergeben möchten, klicken Sie auf **Benutzer/Gruppen hinzufügen**.

Informationen zu den Zugriffsebenen finden Sie unter Zugriffsrechte im CMS-Administratorhandbuch.

Das folgende Bild veranschaulicht die Möglichkeit eines Redakteurs, die Kategorie **Herrenschuhe** zu bearbeiten, aber keine anderen Kategorien unter der übergeordneten Kategorie.

Name	Code	Price	Stock	Published	Available from	Expires	Product Type
<input type="checkbox"/>  Mens Shoe	shoes			✓	4/22/15, 7:47 AM	4/21/35, 6:00 PM	Fashion Node
<input type="checkbox"/>  Mens Jackets	jackets			✓	4/22/15, 7:48 AM	4/21/35, 6:00 PM	Fashion Node 
<input type="checkbox"/>  Mens Shirts	shirts			✓	4/22/15, 7:49 AM	4/21/35, 6:00 PM	Fashion Node 
<input type="checkbox"/>  Mens Sweatshirts	sweatshii			✓	4/22/15, 7:52 AM	4/21/35, 6:00 PM	Fashion Node 
<input type="checkbox"/>  Mens Fashionable Bundle	Mens-Fashionable Bundle_1			✓	Jan 23, 8:51 AM	1/23/27, 8:51 AM	Fashion Bundle 

## Beispiel: Erstellen eines Benutzers mit Zugriffsrechten in CMS und Commerce

In diesem Beispiel erstellen Sie einen Benutzer, der mit Anreicherung von Produktinformationen und Landing-Pages in CMS, Kataloginhalt im Handel und allen Teilen des Commerce-Managers arbeitet.

1. In der CMS-Admin-Ansicht, gehen Sie zu **Zugriffsrechte > Benutzer erstellen**.
2. Geben Sie die Benutzerinformationen ein, wählen Sie **Aktiv** aus, und fügen Sie den Benutzer in die gewünschten Gruppen ein. In diesem Beispiel:
  - *WebEditors* ermöglicht den Zugriff auf Bearbeitungsansichten
  - *CommerceAdmins* ermöglicht den Zugriff auf den Commerce-Manager. Die Strukturgruppe
  - *Site\_Editors* ermöglicht den Zugriff auf die gesamte Katalogstruktur (siehe Abbildung oben).

3. Klicken Sie auf **Speichern**.
4. Melden Sie sich als Benutzer an, um zu überprüfen, dass die richtigen Zugriffsrechte angewendet werden.

## Zugriffsrechte für die Optimizely Plattform

Unter Berechtigungen verwalten erhalten Sie Informationen darüber, wie Sie Zugriffsrechte für andere Teile der Optimizely Plattform verwalten.



Kunden-	Verwaltung 212	<b>G</b>
dneigenschaftskriterien 261	Wörterbücher 246	Gadgets
Marktkriterien 262	Zahlungen	Commerce
Preisgestaltung	Übersicht 241	Übersicht 263
Bearbeitung 63	Zugriffsrechte 263	geplante Aufträge
Hinzufügen	Community-Mitglied-	Commerce 248
läuft 63	Rolle 13, 141	<b>H</b>
nach Kundengruppe 64	CRM	Hauptmenü 26
Sprachen	Übersicht 130	<b>I</b>
aktivieren 258	<b>D</b>	Inhalt
Benutzer-	DAM-System	Commerce
schnitt-	Verknüpfung mit Com-	Übersicht 253
stelle,aktivieren 260	merce 42	Editorrolle 14, 142
wird übersetzt 259	<b>E</b>	integrierte Rabatte 177
Steuern	Einkaufsablauf 39	<b>K</b>
konfigurieren 224	Einlösungsgrenzen, für Rabatte 174	Kampagnen
Verknüpfung mit externen Sys- temen 42	Einträge	Einleitung 153
Versand 231	Katalog, erstellen 50	erstellen 157
Versandarten	Empfänger	löschen 161
Übersicht 232	Rolle 13, 141	Kataloge
Versanddienstleister	Entwicklerrolle 15, 143	durchsuchen 44
Übersicht 238	ERP-System	Eigenschaften 58
	Verknüpfung mit Com-	Eintrag, erstellen 50
	merce 42	Einträge
		duplizieren 55

erstellen 49	Kategorien	<b>O</b>
Eintrageigenschaften 58	Bearbeitung 71	Organisationen
erstellen 47	kategorisieren	Übersicht 132
Inhalt	Produkte 69	<b>P</b>
Sprachen akti- vieren 258	Kontakte	Pakete
Sprachen, Benut- zeroberfläche aktivieren 260	Übersicht 136	Commerce 76
wird übersetzt 259	Kundengruppen	löschen 78
Kategorien	Preisgestaltung nach 64	payments
Bearbeitung 71	Kundenrolle 13, 141	methods
löschen 49	<b>L</b>	deleting 245
Metaklassen 44	Login 25	Personalisierung
Struktur 43	<b>M</b>	Commerce 260
Suche läuft 47	Marketer-Rolle 14, 142	Bestell-
Suchindex aktua- lisieren 223	Marketing	häufigkeitskriterien 262
Übersicht 43	Übersicht 152	Kriterien aus- gegebene Summe 263
Katalogeinträge	Märkte	Kriterien Produkt im Waren- korb 262
anzeigen 70	durchsuchen 147, 216	Kun-
Ressourcen 67	erstellen 148, 217	denei- genschaftskriterien 261
verschieben 56	Übersicht 145, 214	Marktkriterien 262
verwandte	Menü, Haupt 26	PIM-System
Einträge 68	Merchandiser-Rolle 15, 143	Verknüpfung mit Com- merce 42
	Metaklassen	
	Kataloge 44	

Preisgestaltung	Rollen 13, 141	Versanddienstleister
anzeigen 62	Administrator 15, 143	Übersicht 238
Commerce 63	Besucher, Kunde 13, 141	verwandte Einträge
nach Kundengruppe 64	Community-Mitglied 13, 141	Katalogeinträge 68
Produkte	Empfänger 13, 141	Video
Kategorisierung 69	Entwickler 15, 143	Demo über das Erstellen von Kampagnen und Rabatten 157, 164
löschen 56	Inhalt-Editor 14, 142	
	Marketer 14, 142	<b>W</b>
<b>R</b>	Merchandiser 15, 143	Warenkörbe
Rabatt Priorität einräumen 204	Website-Betreiber 14, 142	abgelaufen, löschen, Auftrag 249
Rabatte		Warenlager
Aktionscodes 173	<b>S</b>	Übersicht 219
Ausschlüsse 206	Steuern	Websites
Einleitung 161	konfigurieren 224	Benutzerrolle 14, 142
Einlösungsgrenzen 174	<b>T</b>	Wörterbücher 246
erstellen 164	Touchscreen, Priorisierung der Mauseingabe von 36	<b>Z</b>
integriert 177		Zahlungen
Kombination mit anderen Rabatten vermeiden 206	<b>V</b>	Übersicht 241
priorisieren 204	Varianten	Zugriffsrechte
Ressourcen	löschen 56	Commerce 263
als	Versand 231	
Katalogeinträge 67	Versandarten	
	Übersicht 232	

# Optimizely Digital Experience Plattform

Optimizely Digital Experience Plattform vereint digitale Inhalte, Commerce und Marketing in einer Plattform, einschließlich Omnichannel-Lösungen für intelligente Kampagnen. Die Plattform nutzt künstliche Intelligenz und Verhaltensanalyse, um überall personalisierte Erfahrungen zu liefern. Mit unserer sicheren, zuverlässigen Plattform können Sie Engagement, Erlös und Produktivität in kürzester Zeit steigern und gleichzeitig die schnellstmögliche Time-to-Value erzielen.

## Über Optimizely

Unsere Aufgabe bei Optimizely ist es, Menschen dabei zu helfen, ihr digitales Potenzial auszuschöpfen. Wir statten Teams mit den Tools und Einblicken aus, die sie benötigen, um auf neue und innovative Weise zu experimentieren. Jetzt können Unternehmen mit datengestütztem Vertrauen agieren und hyper-personalisierte Erlebnisse schaffen. Anspruchsvolle Lösungen zu entwickeln, war noch nie so einfach. Erfahren Sie auf [optimizely.com](https://www.optimizely.com), wie wir neue Grenzen überwinden.