

Handout zur Wartung der Website

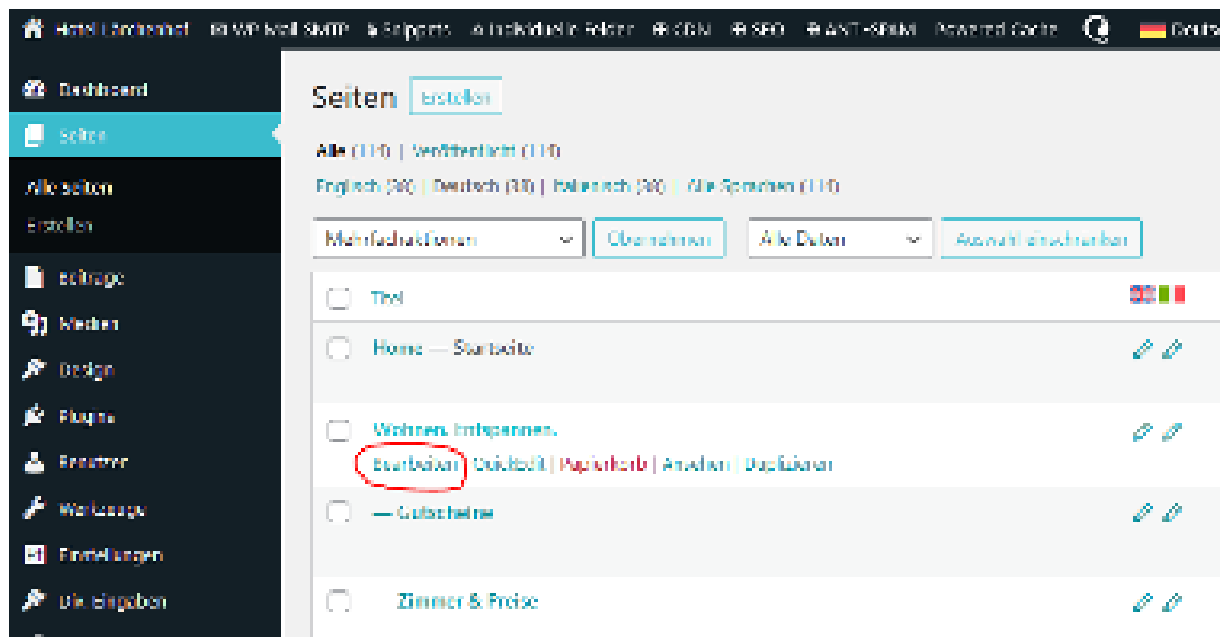
Einloggen

Unter <https://www.rockzipfl.com/wp-admin/> mit den Zugangsdaten (E-Mail-Adresse und Passwort). Es kann auch ein Einmal Link via E-Mail angefordert werden. Hier erhält man einen Link, mit welchem man sich ohne Passwort einmalig einloggen kann. Sollte das Passwort nicht mehr bekannt sein, bitte auf „Passwort vergessen“ klicken und die E-Mail-Adresse angeben. Hier erhält man dann per E-Mail einen Link unter welchem man sich ein neues Passwort anlegen kann.

Seiten

Zum Bearbeiten der Seiten unter „Seiten“ die jeweilige Seite per Klick auf den Titel oder auf „Bearbeiten“ öffnen:

Achtung – die Screenshots unten sind von einer Beispielseite. Daher können die Inhalte natürlich abweichen. Die Funktionalität ist allerdings dieselbe.

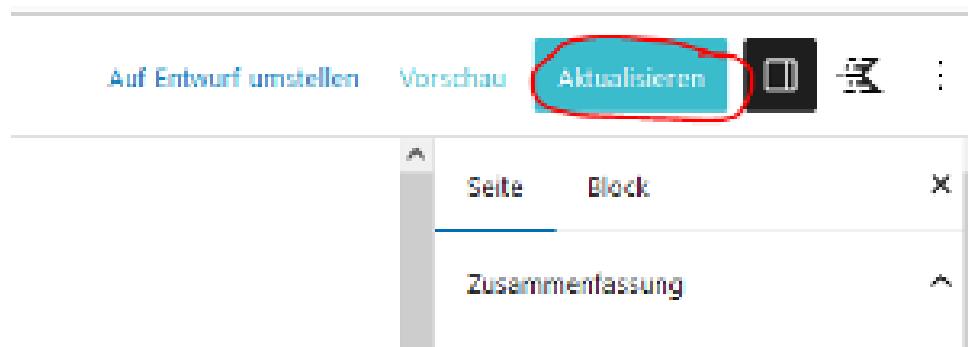


Im linken Bereich kann der Inhalt der Seite geändert werden.

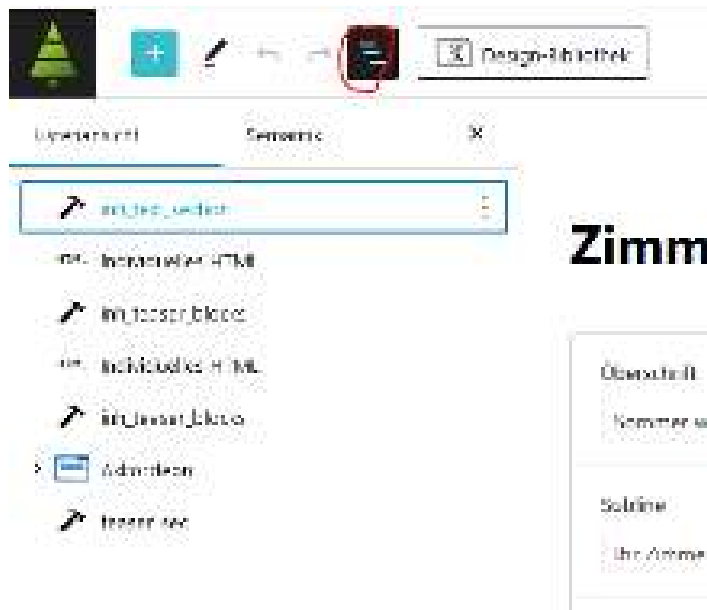
In der rechten Spalte unter „Seite“ kann z.B. die „Sichtbarkeit“ eingestellt werden oder das Headerbild/Beitragsbild geändert werden:



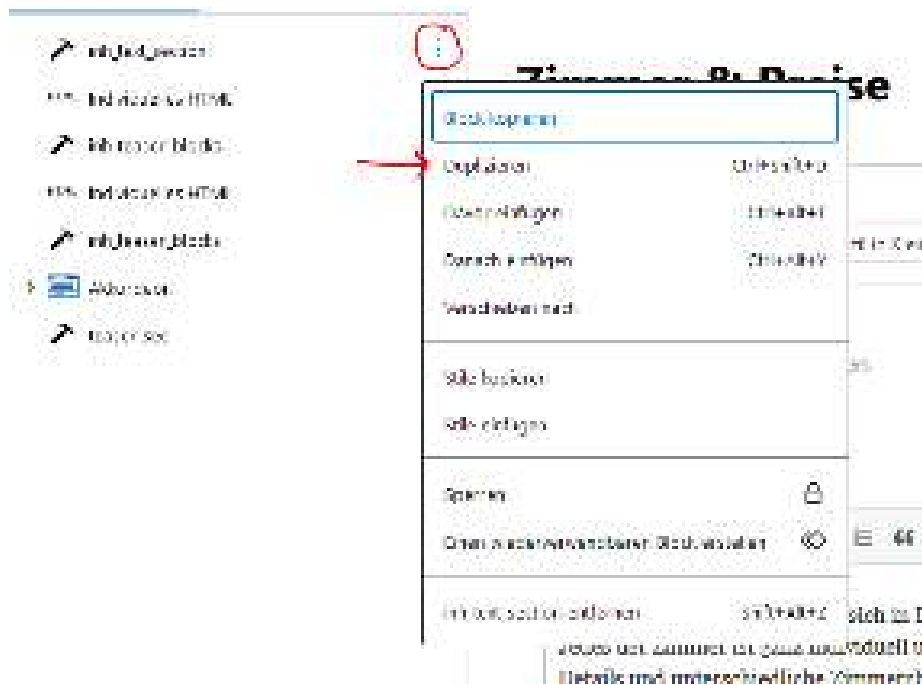
Nachdem die gewünschten Änderungen durchgeführt wurden, muss die Seite „Aktualisiert“ werden per Klick auf den Button rechts oben:



Per Klick auf das Icon links oben kann eine Navigation eingeschaltet werden, so dass man sieht welche Blöcke auf der Seite im Einsatz sind:



Die jeweiligen Blöcke können per Klick auf die drei Punkte rechts daneben z.B. dupliziert werden:



Div. Eingaben

Unter der Seite „Div. Eingaben“ können globale Eingaben geändert werden wie z.B. die Kontaktdaten in der Fußzeile.

Achtung – es können mehrere Inhalte auf verschiedene Reiter verteilt sein wie z.B. „Texte“ und „Bilder“:

[illegible]

Auch diese Seite muss rechts oben unter „Aktualisieren“ nach dem Ändern gespeichert werden.

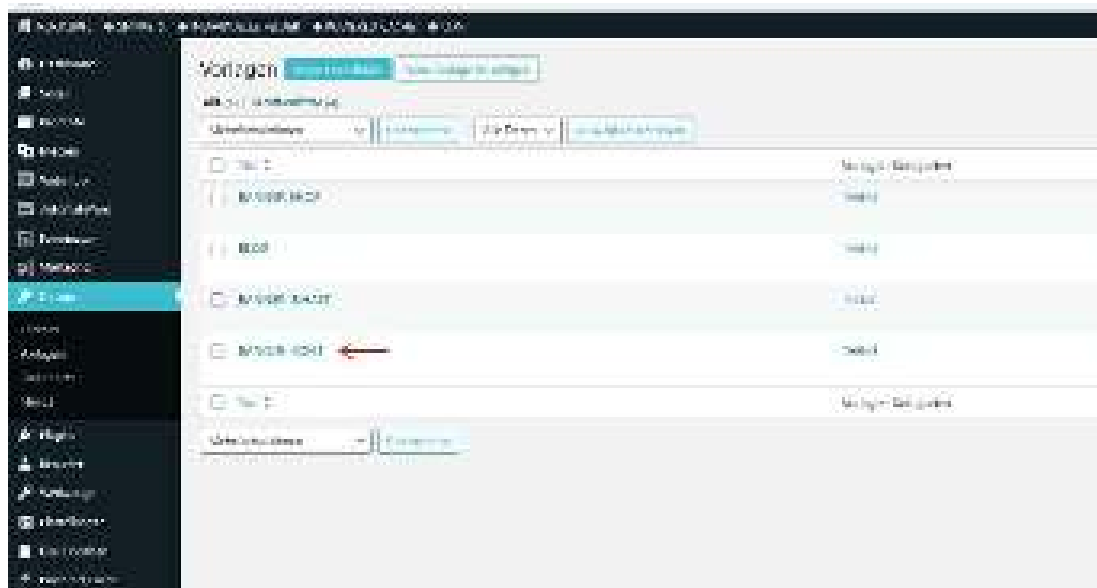
Vorlagen

Design > Vorlagen

https://www.rockzipfl.com/wp-admin/edit.php?post_type=wp_block

Unter den Vorlagen ist folgendes zu finden:

- Header/Banner der Seite „Onlineshop“
- Blog (wird derzeit nicht genutzt!)
- Banner Inhalt (Achtung, ist nur ein „Fallback“ falls für eine Seite kein Beitragsbild hinterlegt wurde – siehe weiter oben „Beitragsbild“).
- Banner Home – hier können die Bilder auf der Startseite ganz oben geändert werden



Bei „Banner Home“ können die Bilder und Texte der Startseite bearbeitet werden. Um die Bilder zu ändern, einfach mit der Maus über das Bild fahren und danach rechts oben auf das „X“ klicken. Danach kann ein neues Bild eingefügt werden.

Nicht vergessen – rechts oben „Aktualisieren“.

Medien

Die Medien sind der zentrale Punkt für alle Medien wie z.B. Fotos, PDF-Dateien, Videos, ...

Auf die Mediathek kann von jeder Position (z.B. innerhalb einer Seite bearbeiten) zugegriffen werden. Es kann aber auch über „Medien“ z.B. Bilder hochgeladen werden, bevor die Seite bearbeitet wird.

Links befindet sich eine Ordnerstruktur. Hier kann mit dem Button „Neuer Ordner“ ein neuer Ordner angelegt werden:



Achtung – bitte Bilder nicht löschen! Außer diese dürfen auf keinen Fall mehr aufrufbar sein (z.B. Datenschutzgründe). Es kann ansonsten dazu führen, wenn das Bild auf einer Seite eingebaut ist, es dann zu einem Fehler kommt, da das Bild durch das Löschen nicht mehr gefunden werden kann. Im Zweifelsfall bitte Rücksprache halten.

Produkte

Unter Produkte sind alle Produkte zu finden. Die Reihung der Produkte kann z.B. über den Link „Sortierung“ erfolgen:



Damit aktiviert sich die Sortierung und die Produkte können mittels Drag & Drop, sobald das Fadenkreuz sichtbar ist, verschoben werden. Am besten dazu in die freien Bereiche z.B. links vom Bild mit der Maus zu fahren, dann ist ein Fadenkreuz sichtbar:



Um ein Produkt zu bearbeiten, einfach auf den Titel klicken oder, sobald man mit der Maus darüber fährt, auf „Bearbeiten“



Im Produkt können alle relevanten Informationen bearbeitet werden.

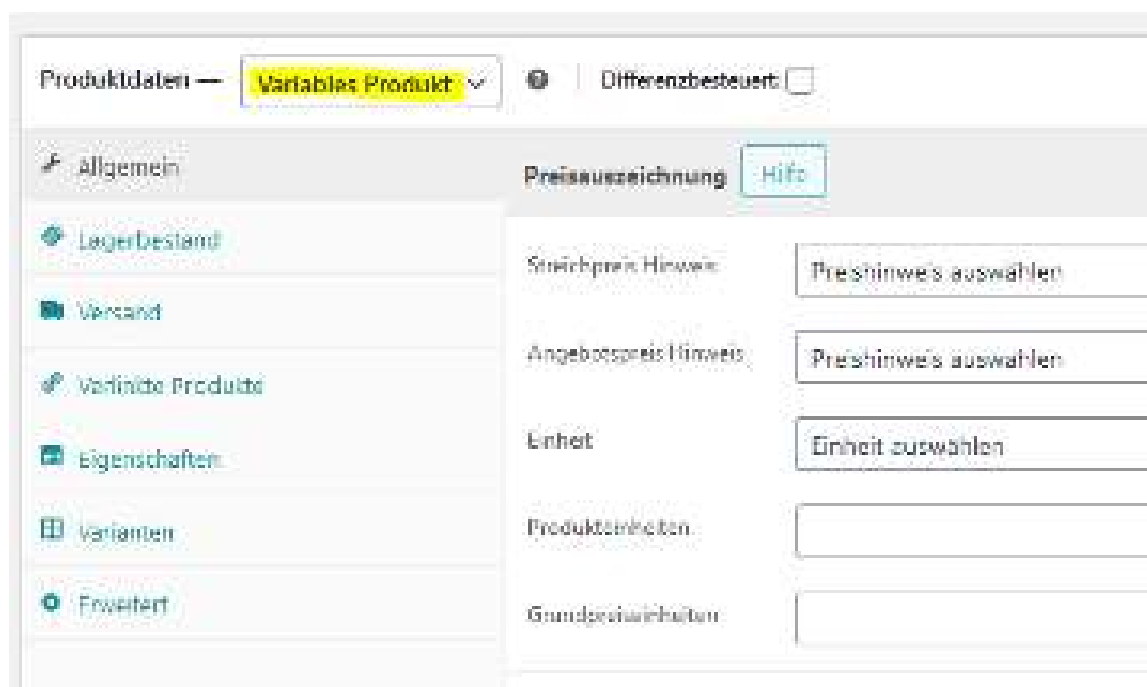
Ganz oben der Produktitel/name:



Darunter der Permalink / Link des Produktes. Bitte diesen nur in Ausnahmefällen ändern. Da sobald der Link geändert wird, die indexierte Seite in Google nicht mehr aufrufbar ist (könnte zu Rankingverlust führen)

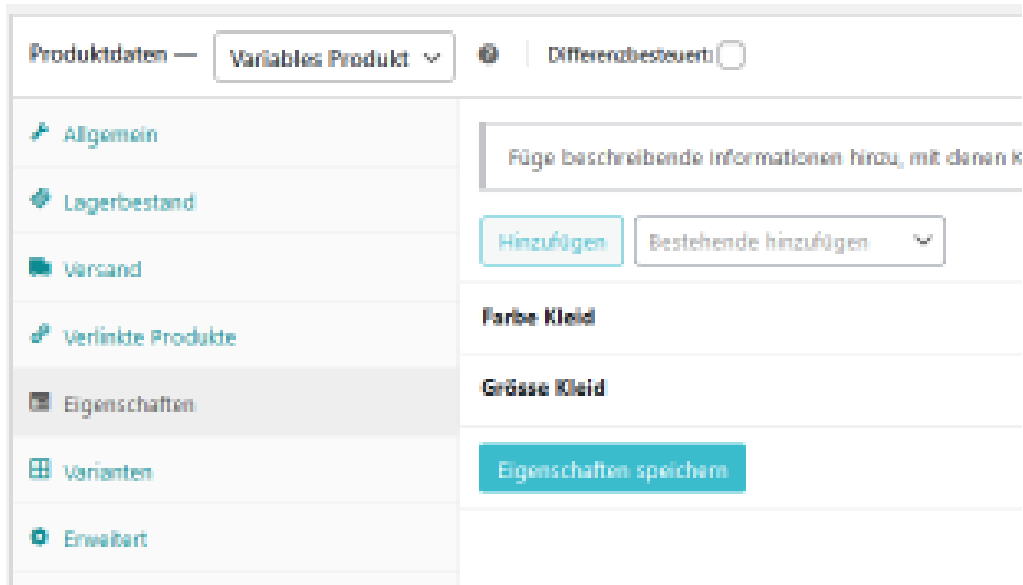
In der Box „Produktdaten“ sind alle spezifischen Produktdaten angeführt wie Preis, Lagerbestand, etc. ... sowie die Art des Produktes.

Hier als Beispiel ein Variables Produkt:



Ein variables Produkt ist ein Produkt, welches es in verschiedenen Ausführungen gibt wie z.B. Kleid Rot, Kleid Grün, ... Es sind natürlich mehrere Eigenschaften möglich wie z.B. Farbe und Größe.

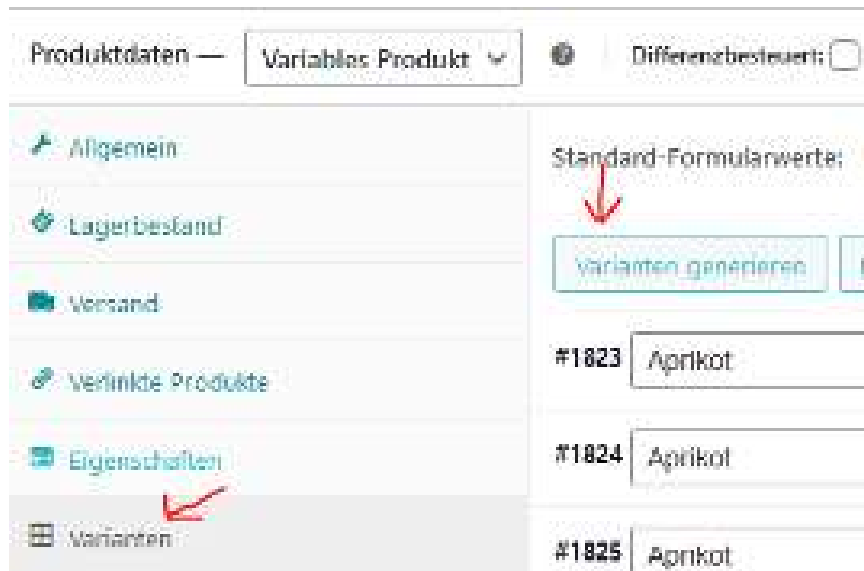
Diese Eigenschaften sind links unter „Eigenschaften“ definiert (Achtung – ein variables Produkt muss erst als solches eingestellt sein, erst dann können Eigenschaften angelegt werden):



Wichtig bei den Eigenschaften ist, dass links alle Häkchen gesetzt sind:



Sobald die Eigenschaft angelegt und gespeichert wurden, muss unter „Varianten“ die „Varianten generieren“ angeklickt werden, so dass die einzelnen Varianten erstellt werden, zu denen dann ein Bild, Preis, Lagerstand, ... angelegt werden kann:



Innerhalb der Variante sind die folgenden Eingaben wichtig, jedoch vor allem die Artikelnummer (= eindeutige ID des Produktes):



Achtung – wenn mehrere Varianten geändert werden, bitte unbedingt ganz unten unterhalb der Varianten auf „Speichern“ klicken, bevor auf die nächste Seite der Varianten weitergekllickt wird. Wenn nur eine Seite geändert wird, reicht es wenn ganz rechts oben auf „Aktualisieren“ geklickt wird.

#1801	Grüne	72	8	Folien	Folien
#1802	Grüne	74	8	Folien	Folien
#1803	Grüne	76	8	Folien	Folien
#1804	Grüne	78	8	Folien	Folien
#1805	Grüne	80	8	Folien	Folien
#1806	Grüne	82	8	Folien	Folien
#1807	Grüne	84	8	Folien	Folien

[Zurück](#) [Weiter](#)

12.12.2023 14:30:00 (UTC+01:00) [Logout](#)

Weiter unten kann die Produktbeschreibung bearbeitet werden. Der Text, der unterhalb des Produktes angezeigt wird:

Produktbeschreibung

[Produktbeschreibung](#) [Produktbeschreibung](#)

Produktbeschreibung

Einzelne Klassifizierung

Leichter Wasserfallauschnitt

Hochangewetzte Taille

Wollrock

Rocklänge 50-60 cm

96% Baumwolle und 4% Elasthan

Wachse bei 30 / 40 Grad (nichtwäscher)

Designed in Maria Alm / Austria

Fortgangzeit mit 30 Werktage (saisonabhängig)

Produktbild 20

In der rechten „Sidebar“ kann der Veröffentlichungsstatus des Produkt hinterlegt werden, das Produkt Hauptbild, die Kategorien und Schlagwörter.

Über die Sichtbarkeit, kann das Produkt z.B. auf „Privat“ gestellt werden. Damit ist es nur mehr für angemeldete Benutzer sichtbar:

Veröffentlichen

[Vorschau der Änderungen](#)

📌 Status: Veröffentlicht [Bearbeiten](#)

🌐 Sichtbarkeit: Öffentlich [Bearbeiten](#)

📅 Veröffentlicht am: 30. Apr. 2024 um 12:27 Uhr [Bearbeiten](#)

Sichtbarkeit im Katalog: Im Shop und den Suchergebnissen [Bearbeiten](#)

[In neuen Entwurf kopieren](#)
[In den Papierkorb verschieben](#)

Abnehmen

Produkt / Hauptbild:

Um es zu ändern, einfach auf das Bild klicken. Dann öffnet sich die Mediathek:

Produktbild



Bild zum Bearbeiten oder Ändern anklicken

[Produktbild entfernen](#)

Die Produkt Kategorien sind dafür notwendig, damit das Produkt im Shop in der jeweiligen richtigen Rubrik angezeigt wird:



Die Schlagwörter werden derzeit nicht genutzt. Können aber in weiterer Folge für z.B. eine Filterfunktion innerhalb einer Suchfunktion genutzt werden.

Wichtig ist auch hier immer nach Änderungen rechts oben auf „Aktualisieren“ klicken.

Webshop

Im Webshop sind unter „Bestellungen“ alle Bestellungen einsehbar:



Dadurch dass es im Shop von Rockzipfl nur die Online Zahlung via Kreditkarte gibt, ist der ganze Prozess automatisiert.

Es kann allerdings der Status von „Versandstatus“ manuell auf „versendet“ geändert werden, so dass man selbst in der Übersicht sieht, welche Bestellung versendet und somit abgeschlossen ist.

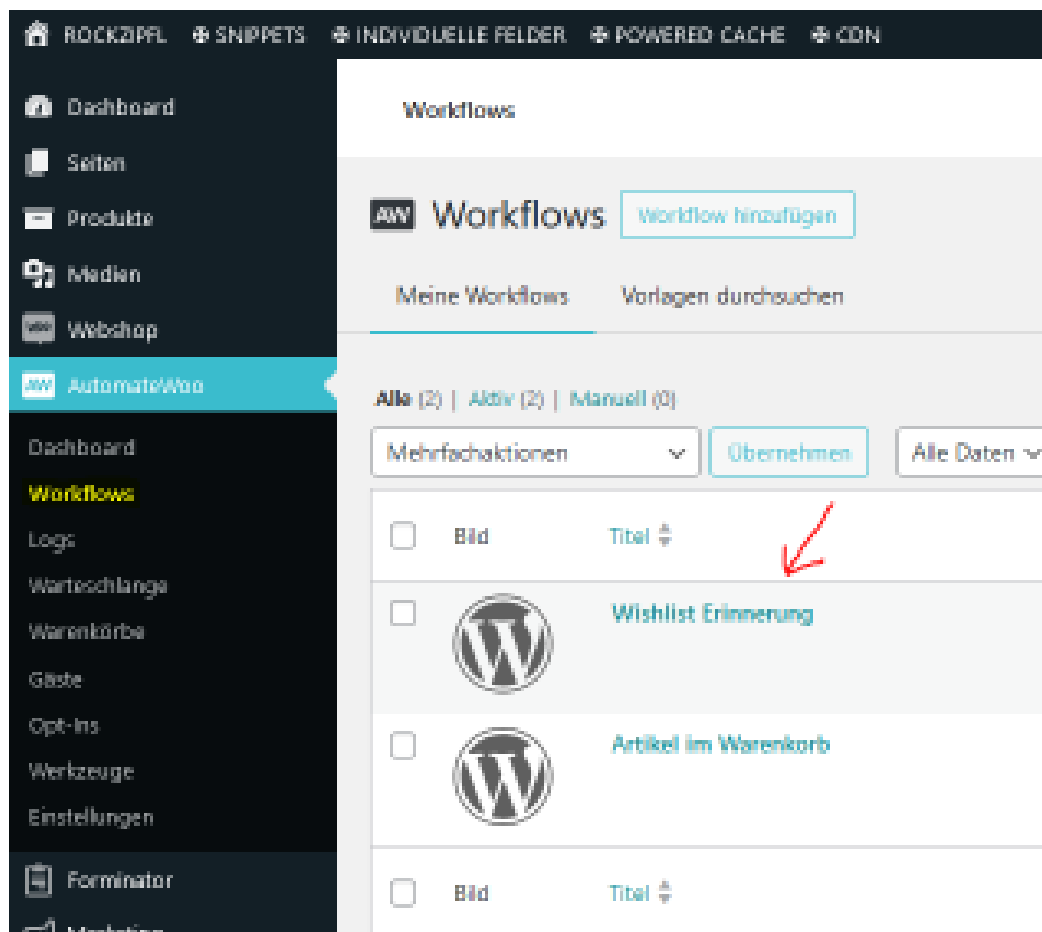
Mit der Änderung des Status aus „Versendet“ erhält auch der Kunde ein E-Mail, dass seine Bestellung versendet wurde.

Zusätzlich muss (oder kann) die Bestellung damit zeitgleich auf den Status „Abgeschlossen“ gestellt werden. Auch hier erhält der Kunde noch ein E-Mail.

AutomateWoo

Mit AutomateWoo hat man Zugriff auf ein Marketing Tool, das aufgrund verschiedener Aktionen reagieren und z.B. ein E-Mail versenden kann.

Wie z.B. ersichtlich unter „Workflows“:



Um einen neuen Workflow hinzuzufügen, einfach oben auf „Workflow hinzufügen“ klicken und den verschiedenen Schritten folgen wie:

Auslöser – was muss passieren?

Regeln – ist nicht zwingend notwendig

Aktion – was soll aufgrund des Auslösers geschehen? Zum Beispiel soll ein E-Mail verschickt werden

Formulare

Links unter „Forminator“ kann das Kontaktformular unter Formulare > Kontakt bearbeitet werden.

Unter „Einträge“ findet man alle bisherigen Einträge über das Formular. Einfach oben das gewünschte Formular auswählen und unter „Einträge anzeigen“ anzeigen lassen:



Einträge

Formulare: Kontakt **EINTRÄGE ANZEIGEN**

Vertragskürzer **ANZEIGEN**

ID	Eintragsdatum	Name
1	Jun 18, 2024 (9:10:25 PM)	Alexandra
2	Jun 18, 2024 (9:11:10 PM)	Katharina
3	Jun 18, 2024 (9:45:11 AM)	Blutwitt