

Promotion-App

Die Promotions-App ermöglicht es Ihnen, Promotionen anzulegen. Diese umfassen zwei verschiedene Arten von Aktionen: Zum einen kann eine Artikel-Zugabe erstellt werden, zum anderen kann eine Aktion im Sinne von Kaufe X und zahle Y genutzt werden.

Einrichten der Promotions-App

Aktivieren der Promotions-App

Damit Sie die Promotions-App in Ihrem Shop aktivieren können, melden Sie sich mit Ihrem Administratoren-Account im Shop an. Wählen Sie nun im Administrationsbereich den Menüpunkt **SHOP APPS** aus. Hier finden Sie unter der Rubrik **Marketing** die App **Promotions**. Wenn Sie diese anklicken, öffnet sich ein Pop-Up Fenster. Hier wählen Sie nun den Button **App starten**.

Eine neue Aktion anlegen

Im Hauptmenü der Promotions-App finden Sie den Menüpunkt **Neue Aktion anlegen**. Wenn Sie diesen auswählen, gelangen Sie direkt ins Menüfeld zur Eingabe der Basisinformationen und der Laufzeitinformationen.

Basisinformationen eingeben

Auf der linken Seite können Sie alle Basisinformationen eingeben. Diese umfassen den Titel der Aktion, den Teasertext, die Auswahl des Aktionstyps und die Möglichkeit eine Aktionsseite zu erstellen.

Einen Titel eingeben

Geben Sie im Feld **Titel der Aktion** den Titel der Aktion ein.

Einen Teasertext eingeben

Im Feld **Teasertext** haben Sie die Möglichkeit, einen Teasertext über die Aktion einzugeben.

Aktionstyp auswählen

Unter dem Menüpunkt **Aktionstyp** können Sie im Drop-Down-Menü wählen, ob es sich bei der Promotion um eine **Artikel-Zugabe** beim Kauf eines bestimmten Artikels handeln soll oder um die

Möglichkeit eine bestimmte Anzahl von Artikeln zu kaufen, jedoch nur eine bestimmte Anzahl bezahlen zu müssen. Diesen Aktionstyp wählen Sie mit der Option **Kaufe X zahle Y**.

Aktionsseite erstellen

Unter dem Menüpunkt **Aktionsseite** haben Sie die Möglichkeit eine Promotionsseite zu erstellen. Im Drop-Down-Menü stehen Ihnen drei Optionen zur Verfügung. Wählen Sie die Option **Keine Promotionsseite**, so wird keine Promotionsseite erstellt. Wählen Sie die Option **Neue Promotionsseite** erstellen, so können Sie eine Promotionsseite erstellen, die Sie nach Schritt -Aktion erstellen- bearbeiten können. Wählen Sie die Option **Test**, so können Sie eine Promotionsseite testweise erstellen, die Sie nach Schritt -Aktion erstellen- bearbeiten können.

Laufzeitinformationen eingeben

Auf der rechten Seite können Sie die Laufzeitinformationen eingeben. Diese umfassen den Zeitraum und die Teilnahmebedingungen.

Zeitraum eingeben

Im **Menüpunkt Zeitraum** eingeben können Sie mit Klick auf das **linke Kalender-Symbol** zunächst das Datum im Pop-Up Fenster auswählen, an dem die Aktion beginnt. Links daneben können Sie im Drop- Down-Menü zudem die Uhrzeit festlegen. Mit Klick auf das **rechte Kalender-Symbol** können Sie im Pop-Up Fenster das Ende der Aktion auswählen. Links daneben können Sie im Drop-Down-Menü zudem die Uhrzeit angeben, zu der die Aktion endet.

Teilnahmebedingungen eingeben

Im Feld **Teilnahmebedingungen** haben Sie die Möglichkeit, die Teilnahmebedingungen der Aktion einzugeben.

Aktion erstellen

Wenn Sie die Basisinformationen und die Laufzeitinformationen eingegeben haben, können Sie mit Klick auf den Button **Aktion erstellen** die Promotion erstellen.

Aktion bearbeiten und verwalten

Sie haben die Möglichkeit, eine Aktion zu bearbeiten und zu verwalten. Nachdem Sie eine neue Aktion erstellt haben, gelangen Sie im unteren Teil des Bearbeitungsmenüs direkt zu den Einstellungen. Gleichmaßen finden Sie im Hauptmenü unter dem Menüpunkt **Übersicht** alle Aktionen gelistet, die Sie bereits erstellt haben. Wählen Sie das **Bleistift-Symbol** am Ende einer Zeile, um die jeweilige Aktion zu bearbeiten und zu den Einstellungen zu gelangen. Wenn Sie im Hauptmenü den Menüpunkt **Aktion bearbeiten** wählen, gelangen Sie zu der Aktion, die Sie zuletzt aufgerufen haben.

Basisinformationen bearbeiten

Wenn Sie die Basisinformationen bearbeiten möchten, gehen Sie zu –Basisinformationen eingeben–. Klicken Sie abschließend auf den Button **Informationen speichern**. Wenn Sie eine Aktionsseite erstellt haben, können Sie diese nun mit Klick auf das **Bleistift-Symbol** bearbeiten. Wenn Sie darauf klicken, gelangen Sie zur Content-Seiten-Verwaltung.

Laufzeitinformationen bearbeiten

Wenn Sie die Laufzeitinformationen bearbeiten möchten, gehen Sie zu –Laufzeitinformationen eingeben–. Klicken Sie anschließend auf den Button **Informationen speichern**. Außerdem können Sie hier unter dem Menüpunkt **Status** im Drop-Down-Menü die Einstellung **Deaktiviert** vornehmen, um die Aktion zu deaktivieren. Gleichermäßen können Sie die Option **Testmodus (nur Shop-Betreiber)** auswählen, um die Aktion im Testmodus zu aktivieren.

Regeln für die Aktion bearbeiten

Im Menüpunkt **Regeln für die Aktion** können Sie die Regeln für die Aktion bearbeiten. Wenn Sie eine **Artikel-Zugabe** gewählt haben, gehen Sie zu –Basisinformationen bearbeiten–. Haben Sie die Aktion **Kaufe X zahle Y** gewählt, gehen Sie zu –Kaufe X zahle Y: Regeln für die Aktion bearbeiten–.

Artikel-Zugabe: Regeln für die Aktion bearbeiten

Im Menüpunkt **Regeln für die Aktion** können Sie die maximale Anzahl kostenloser Zugaben pro Artikel sowie die mindeste Anzahl benötigter Artikel für die kostenlose Zugabe festlegen.

Maximale Anzahl kostenloser Zugaben pro Artikel bearbeiten

Um die maximale Anzahl kostenloser Zugaben pro Artikel zu bearbeiten, geben Sie im Feld **Maximale Anzahl kostenloser Zugaben pro Artikel** die Anzahl ein.

Mindeste Anzahl benötigter Artikel für die kostenlose Zugabe bearbeiten

Um die mindeste Anzahl benötigter Artikel für die kostenlose Zugabe zu bearbeiten, geben Sie im Feld **Benötigte Artikel für die kostenlose Zugabe** die Anzahl ein.

Artikel-Zugabe: Regeln für die Aktion speichern

Wenn Sie **Maximale Anzahl kostenloser Zugaben pro Artikel** und **Benötigte Artikel für die kostenlose Zugabe** in die Regeln für die Aktion eingegeben haben, klicken Sie auf den Button **Regeln speichern** um diese zu speichern.

Kaufe X zahle Y: Regeln für die Aktion bearbeiten

Im Menüpunkt **Regeln für die Aktion** können Sie die Anzahl der Artikel zum Auslösen des Rabatts, die Berechnungsgrundlage des Rabatts und den Preis in Euro/Anzahl der Artikel bearbeiten. Außerdem können Sie einstellen, ob der beste Rabatt erstellt werden soll und ob keine mehrfache Berechnung des gleichen Artikels erfolgen soll. Hinter den jeweiligen Einstellungen kann ein Hilfetext per Mouseover über das Fragezeichen-Symbol dargestellt werden.

Anzahl der Artikel zum Auslösen des Rabatts bearbeiten

Geben Sie im Menüpunkt **Anzahl Artikel zum Auslösen (X)** die Anzahl der Artikel ein, mit der der Rabatt ausgelöst wird.

Berechnungsgrundlage des Rabatts bearbeiten

Im Menüpunkt **Berechnungsgrundlage des Rabatts (Y)** können Sie im Drop-Down-Menü die Berechnungsgrundlage des Rabatts auswählen. Wenn Sie möchten, dass der günstigste Artikel rabattiert wird, klicken Sie auf **Günstigster Artikel wird rabattiert**. Wenn Sie möchten, dass die Rabattierung zu einem Festpreis erfolgt, klicken Sie auf **Zu einem Festpreis Y**.

Preis in Euro/Anzahl Artikel

Geben Sie hier den festen Preis für die Aktion bzw. die Anzahl der benötigten Artikel für die Aktion ein: Beispiel: Es müssen drei Aktionartikel in den Warenkorb gelegt werden, damit z.B. der günstigste Artikel als kostenlos definiert wird.

Erstellung des besten Rabatts bearbeiten

Wenn Sie möchten, dass der beste Rabatt automatisch erstellt wird, setzen Sie im Menüpunkt **Erstellung des besten Rabattes** ein Häkchen. Fahren Sie mit der Maus über das Fragezeichen-Symbol, so öffnet sich eine Erklärung der Option.

Keine mehrfache Berechnung des gleichen Artikels bearbeiten

Soll der gleiche Artikel nicht mehrmals berechnet werden, so setzen sie im Menüpunkt **Keine mehrfache Berechnung des gleichen Artikels** ein Häkchen. Fahren Sie mit der Maus über das Fragezeichen-Symbol, so öffnet sich eine Erklärung der Option.

Kaufe X zahle Y: Regeln für die Aktion speichern

Wenn Sie die Regeln für die Aktion eingegeben haben, klicken Sie auf den Button **Regeln speichern** um diese zu speichern.

Link der Aktion erhalten

Möchten Sie den Link zur Aktion erhalten, um ihn als URL zu nutzen oder in der Contentseite einzubetten, nutzen Sie den Menüpunkt **Darstellung**. Hier wird der der Link automatisch generiert, den Sie aus dem Textfeld herauskopieren und einfach in eine Contentseite hineinkopieren können.

Aktionsartikel bearbeiten

Sie haben die Möglichkeit, die Aktionsartikel der **Artikel-Zugabe** oder **Kaufe X zahle Y** hinzuzufügen oder zu bearbeiten.

Artikel-Zugabe: Kostenlose Zugabe bearbeiten

Im Menüpunkt **Kostenlose Zugaben** können Sie zunächst einen Artikel auswählen, dem Sie eine kostenlose Zugabe zuweisen möchten. Geben Sie dafür im Feld **Artikelnummer** die Artikelnummer ein. Es öffnet sich eine Auflistung, aus der Sie den Artikel auswählen können. Klicken Sie auf den Artikel und anschließend auf den Button **Hinzufügen**. Der Artikel erscheint nun in der Auflistung unter dem Menüpunkt **Kostenlose Zugaben**. Möchten Sie ihn löschen, klicken Sie auf das Kreuz. Andernfalls können Sie jetzt dem Artikel über das **Bleistift-Symbol** die kostenlose Zugabe zuweisen. Klicken Sie auf das **Bleistift-Symbol** und es öffnet sich ein Pop-Up Fenster. Hier können Sie im Textfeld **Suche nach** der Artikelnummer oder die Bezeichnung eingeben. Wählen Sie aus der Auflistung den entsprechenden Artikel. Der Artikel erscheint in der Auflistung. Möchten Sie ihn löschen, klicken Sie auf das Kreuz. Möchten Sie weitere Artikel hinzufügen, suchen Sie diese über das Suchfeld. Wenn Sie das Pop-Up Fenster schließen, gelangen Sie ins Menü zurück. Hier können Sie gegebenenfalls weitere Artikel mit kostenlosen Zugaben verknüpfen. Für die Aktion Artikel-Zugabe können Sie im ersten Step die kostenlose Zugabe definieren und durch Klick auf das **Bleistift-Symbol** um die dazugehörigen Artikelverknüpfung hinzufügen.

Kaufe X zahle Y: Artikeldaten der Aktion bearbeiten

Im Menüpunkt **Artikeldaten dieser Aktion** können Sie einen Artikel auswählen, für den die Rabattaktion gilt. Geben Sie dafür im Feld **Suche nach** der Artikelnummer oder den Namen ein. Es öffnet sich eine Auflistung, aus der Sie den Artikel auswählen können. Klicken Sie auf den Artikel und anschließend auf den Button **Hinzufügen**. Der Artikel erscheint nun in der Auflistung unter dem Menüpunkt **Artikeldaten dieser Aktion**. Möchten Sie ihn löschen, klicken Sie auf das Kreuz. Möchten Sie weitere Artikel hinzufügen, suchen Sie diese über das Suchfeld.

Platzhalter für die Aktions- oder Contentseiten nutzen

Unter dem Menüpunkt **Platzhalter für die Aktions-/Contentseiten** finden Sie die Platzhalter, die Sie in die Aktions- oder Contentseiten einbinden können. In der linken Spalte sind die Platzhalter, die sie kopieren und auf den entsprechenden Seiten einfügen können. In der rechten Spalte sind die jeweiligen Erklärungen.

Eine CSV-Datei importieren

Sie können für Ihre Aktion eine CSV-Datei importieren. Wählen Sie hierfür im Hauptmenü den Menüpunkt **CSV Import**.

Artikel-Zugabe: CSV Import

Um eine CSV-Datei zu importieren, wählen Sie unter dem Menüpunkt **CSV Import für** über den Punkt **Datenquelle** mit Klick auf den Button **Durchsuchen...** eine Datei aus. Suchen Sie im Pop-Up Fenster nach der Datei und klicken Sie auf **Öffnen**. Geben Sie die notwendigen Daten ein und klicken Sie abschließend auf den Button **Daten importieren**.

Feldzuweisungen bearbeiten

Über den Menüpunkt **Feldzuweisungen** können Sie Angaben zur Referenznummer, dem Sortiment, dem Referenztyp, der Eltern-Referenznummer und dem Eltern-Sortiment machen. Zu Ihrer Hilfestellung finden Sie im unteren Bereich der Seite auch eine Legende über die Bezeichnungen und ihre Erklärungen. Geben Sie im Textfeld **Referenznummer** die Nummer des Feldes ein, in dem sich die Referenz befindet, etwa die Artikelnummer. Im Textfeld **Sortiment** geben Sie die Nummer des Feldes ein, in dem sich die Referenz des Sortiments befindet. Im Textfeld **Referenztyp** geben Sie gemäß der Legende die Abkürzung für die Referenz ein. Optional können Sie zudem in den Textfeldern **Eltern-Referenznummer**, die Feldnummer des Artikels angeben, der kostenlos zugegeben wird, und **Eltern-Sortiment**, die Feldnummer des Sortiments der kostenlosen Zugabe, angeben.

CSV Datei Einstellungen bearbeiten

Im Menüpunkt CSV Datei Einstellungen können Sie ein Häkchen im Kästchen setzen, wenn die **Kopfzeile ausgelassen** werden soll. Bitte geben Sie zudem in die Textfelder ein, welche Zeichen für **Feldtrenner** und **Texttrenner** benutzt werden.

Eine Vorlage herunterladen

Sollten noch keine CSV-Datei vorhanden sein, können Sie über den Button **Vorlage herunterladen** eine Vorlage herunterladen.

Kaufe X zahle Y: CSV Import

Um eine CSV-Datei zu importieren, wählen Sie unter dem Menüpunkt **CSV Import für** über den Punkt **Datenquelle** mit Klick auf den Button **Durchsuchen...** eine Datei aus. Suchen Sie im Pop-Up Fenster nach der Datei und klicken Sie auf **Öffnen**. Geben Sie die notwendigen Daten ein und klicken Sie abschließend auf den Button **Daten importieren**.

Feldzuweisungen bearbeiten

Über den Menüpunkt **Feldzuweisungen** können Sie Angaben zur Referenznummer, dem Sortiment und dem Referenztyp machen. Zu Ihrer Hilfestellung finden Sie im unteren Bereich der Seite auch eine Legende über die Bezeichnungen und ihre Erklärungen. Geben Sie im Textfeld **Referenznummer** die Nummer des Feldes ein, in dem sich die Referenz befindet, etwa die Artikelnummer. Im Textfeld **Sortiment** geben Sie die Nummer des Feldes ein, in dem sich die Referenz des Sortiments befindet. Im Textfeld **Referenztyp** geben Sie gemäß der Legende die Abkürzung für die Referenz ein.

CSV Datei Einstellungen bearbeiten

Im Menüpunkt CSV Datei Einstellungen können Sie ein Häkchen im Kästchen setzen, wenn die **Kopfzeile ausgelassen** werden soll. Bitte geben Sie zudem in die Textfelder ein, welche Zeichen für **Feldtrenner** und **Texttrenner** benutzt werden.

Eine Vorlage herunterladen

Sollten noch keine CSV-Datei vorhanden sein, können Sie über den Button **Vorlage herunterladen** eine Vorlage herunterladen.

Aktion deaktivieren

Im Hauptmenü erkennen Sie im Menüpunkt **Übersicht**, ob eine Aktion aktiviert oder deaktiviert ist. Hier finden Sie in der Spalte **Status** entweder das Symbol einer grünen Lupe, welches bedeutet, dass die Aktion aktiviert ist, oder Sie sehen das Symbol einer roten durchgestrichenen Weltkugel, welches bedeutet, dass die Aktion deaktiviert ist. Um eine Aktion zu aktivieren oder zu deaktivieren, wechseln Sie zu **-Laufzeitinformationen bearbeiten-**