

Ordrestatuser

Hvordan kan jeg lage egne ordrestatuser?

Fra og med versjon 1.6 så er det mulig å kan lage sine egne ordrestatuser for å bruke på bestillinger. På denne måten skal det være lettere å filtrere ut hvilke ordre som for eksempel venter betaling, hvilke som er pakket men ikke fakturert, osv.

Gå til System -> Order Statuses for å se en oversikt over hvilke statuskoder som finnes i butikken idag.

Ordrestatuser Koble status til statuskode Opprett ny status

Tilbakestill filter Søk

Status:	Statuskode	Default Status	Statuskode [Status tittel]	Handling
Behandler	processing	Ja	processing [Behandler]	Unassign
Venter betaling	pending_payment	Ja	pending_payment [Venter betaling]	Unassign
Suspected Fraud	fraud	Nei	payment_review [Betaling oppsummering]	Unassign
Payment Review	payment_review	Ja	payment_review [Betaling oppsummering]	Unassign
Pending	pending	Ja	new [Nj]	Unassign
På vent	holded	Ja	holded [På vent]	Unassign
Ferdig	complete	Ja	complete [Ferdig]	Unassign
Kreditert	closed	Ja	closed [Avsluttet]	Unassign
Avbrutt	canceled	Ja	canceled [Avbrutt]	Unassign
Pending PayPal	pending_paypal			

For å endre navn på en status, kan du klikke på statusen og legge til nytt navn i feltet "Status etikett". Dersom du har en butikk med flere språk, kan du legge til ulike navn for hver butikkvisning. Klikk på "Lagre status" når endring er fullført.

Rediger ordrestatus

Ordrestatus informasjon

Status etikett *

Spesifikke labeler for Butikkvisning

Main Website

Main Store

English

French

German

Mangler noen av ordrene dine ordrestatus?

Åpne en av ordrene under Salg -> Bestilling som ikke har noen status. Sjekk hvilken betalingsmetode som er brukt på bestillingen. De fleste stater finnes som standard i alle butikker fra betalingsmodulene blir installert, men i noen tilfeller må de legges til manuelt. Kontakt gjerne support@trollweb.no for hjelp med dette. Det er også mulig å generalisere ordrestatusene dersom du ønsker en enkel oversikt over for eksempel alle åpne bestillinger. Da kan det være aktuelt å endre Klarna bestillinger fra å vise "Klarna Accepted" til å stå i status "Behandler" likt som kredittkortbestillinger.

Dersom ordrestatusen mangler, så kan denne opprettes under System -> Order Statuses, klikk på "Opprett ny status". Legg til statuskoden for betalingsmetoden øverst i feltet "Statuskode", og statusen du ønsker å vise på bestillingen (og på kundenes kontoside) legges i feltet "Status etikett". Under "Spesifikke labeler for Butikkvisning" kan du legge til hva som skal vises på bestillingene for kundene og i admin. Klikk på "Lagre status".

Eksempel:

Ny ordrestatus

Ordrestatus informasjon	
Statuskode *	<input type="text" value="klarna_accepted"/>
Status etikett *	<input type="text" value="Klarna Accepted"/>

Spesifikke labeler for Butikkvisning	
Main Website	
Main Store	
English	<input type="text" value="Processing"/>
French	<input type="text" value="Processing"/>
German	<input type="text" value="Processing"/>

Ønsker du å skille ut noen ordrer som står i samme status?

Dette kan du gjøre ved å lage en ny statuskode som du deretter kobler til en av de eksisterende ordrestatusene. Se eksempel under:

1. Klikk på "Opprett ny statuskode", legg inn en egendefinert statuskode og etikett

Ny ordrestatus

Ordrestatus informasjon	
Statuskode *	<input type="text" value="venter_betaling"/>
Status etikett *	<input type="text" value="Venter innbetaling"/>

2. Klikk på "Koble status til statuskode" og velg den nye statusen som nettopp ble opprettet, og velg hvilken Ordrestatus den skal knyttes til

Tildel ordrestatus til statuskode

Assignment Information	
Ordrestatus *	<input type="text" value="Venter innbetaling"/>
Order State *	<input type="text" value="Behandler"/>
Bruk ordrestatus som standard	<input type="checkbox"/>

3. Gå til Salg -> Bestillinger og åpne en bestilling som står i status Behandler og som skal få den nyoppretta statusen

Ordredato	17. juli 2012 09.22.15
Ordrestatus	Behandler
Kjøpt fra	Main Website
	Main Store
	English

4. Nederst til venstre, i kommentarhistorikk finnes et Status-felt. Her dukker det opp de ulike statusene som er knyttet til "Behandler". Velg "Venter innbetaling" og klikk på "Send kommentar". Dette oppdaterer kun status på ordren, uten at det blir sendt noen informasjon til kunden. Dersom du

ønsker å informere kunden samtidig, så kan du legge til en kommentar og krysse av for "Informér kunde på epost" og/eller "Synlig på Frontend". Da vil den nye ordrestatusen samt kommentaren sendes til kunden.

Kommentarhistorikk

Legg til kommentarer til ordren

Status:

Behandler ▼
Behandler
Venter innbetaling

Informer kunde på epost Synlig på Frontend

5. Se øverst i ordreinformasjonen at ordrestatusen er endret

Ordredato	17. juli 2012 09.22.15
Ordrestatus	Venter innbetaling
Kjøpt fra	Main Website Main Store English