



Sistema de Gerenciamento e-Commerce (SGE)
MANUAL DO USUÁRIO

Sumário

Introdução	5
Dashboard	5
Visão Geral	5
Atividade	5
Rascunho Rápido	6
Posts	6
Caixa de Título/Título	7
Link permanente	7
Publicar	8
Caixa de categorias	9
Caixa de Tags	9
Mídia	9
Adicionar mídia	10
Adicionar arquivos da web	10
Editar detalhes de mídia	11
Páginas	11
Criando páginas	12
Organizando suas páginas	12
Para criar uma subpágina	12
Alterando o URL de suas páginas	13
Comentários	13
Tela de comentários	14
Ativando comentários para uma única postagem ou página	15
Produtos	15
Adicionando um produto	15
Categoria de Produtos	15
Atributos	15
Tipos de Produto	17
SKU	17
Adicionando um produto simples	17
Informações do Produto	18
Adicionando um produto agrupado	20
Adicionar um produto variável	21
Duplicando um produto	21
Excluindo um produto	22
Marque um produto como apresentado	22

Filtrar ou classificar produtos	22
Produtos de filtragem.....	22
Classificando produtos.....	22
ID do produto	23
Pedidos	24
Visão geral dos pedidos.....	24
Status dos Pedidos	25
Filtrar e organizar pedidos.....	26
Pesquisando e Encontrando Pedidos	26
Visualização de pedidos	26
Visualizando e editando um único pedido	26
Detalhes do Pedido	27
Editando Detalhes do Pedido	27
Itens e totais do pedido	28
Editando ou Adicionando Itens do Pedido	29
Cupons	30
Adicionar o código e a descrição do cupom.....	30
Tipo de desconto	30
Permitir frete grátis	31
Data de validade do cupom.....	31
Restrição de uso	31
Limites de uso	32
Enviando um cupom	32
Aplicando um cupom.....	32
Análises.....	33
Definição de termos	33
Reembolsos.....	34
Seletor de período	35
Whatsapp	36
Adicionar Nova Conta / Todas as contas	36
Widget flutuante	38
Contas Selecionadas	38
Projeto	38
Configurações do visor.....	38
Usuários	39
Seu Perfil	39
Configurações.....	40
Configurações Gerais	41

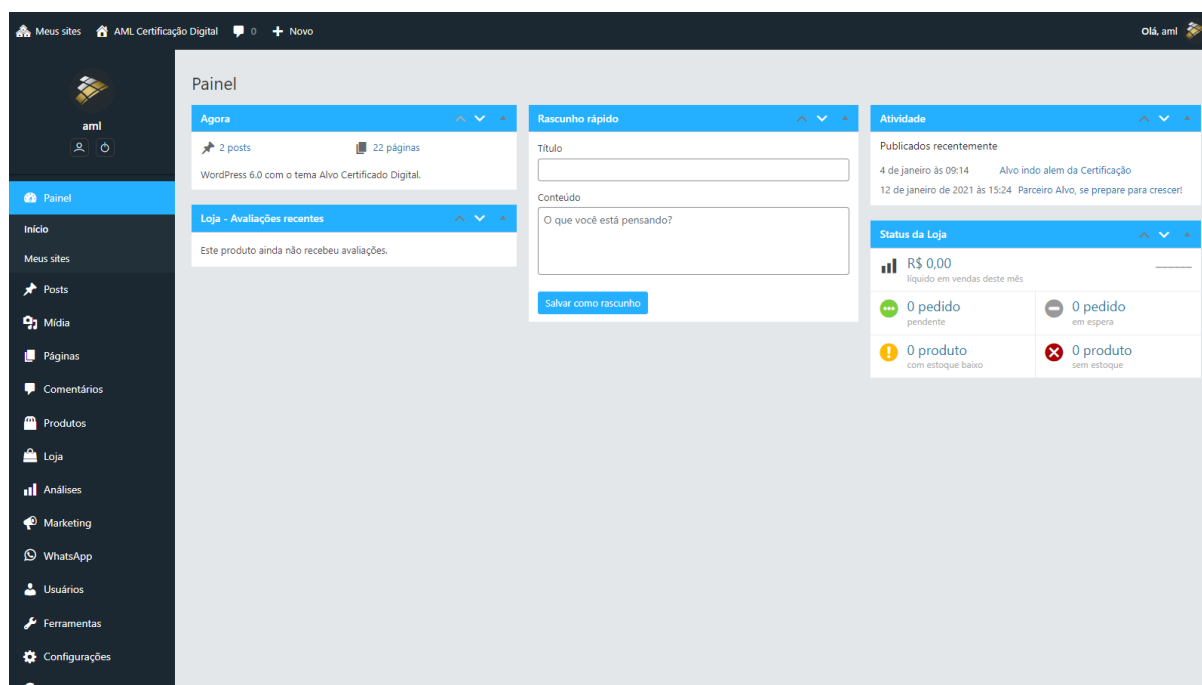
Informações dos Certificados.43

Introdução

Este manual tem como objetivo orientar o usuário no modo de utilização do sistema de gerenciamento do e-commerce para parceiros da Alvo Certificação Digital (SGE).

Dashboard

Na tela do painel, você pode acessar rapidamente o conteúdo do seu site, ela apresenta informações em blocos chamados widgets. Por padrão, o SGE oferece cinco widgets nesta página: Visão geral, Atividade, Rascunho rápido, Status da Loja.



Visão Geral

O widget Visão Geral fornece um resumo do número de postagens, páginas e comentários em seu site. Cada um desses tipos de conteúdo é exibido na forma de um link e, quando clicado, direciona você para a área específica para gerenciar esse conteúdo.

Atividade

Este widget mostra as próximas postagens agendadas, postagens publicadas recentemente e os comentários mais recentes em suas postagens - e permite que você os modere.

Uma lista dos comentários mais recentes em seu blog é detalhada neste widget. Cada comentário listado tem um link para o título do post relacionado – clicar neste link permite que você edite o post. Passar o mouse sobre cada comentário ativa um menu de opções: aprovar (ou não aprovar) o comentário, editar o comentário, responder ao comentário, marcar o comentário como spam ou excluir o comentário.

Rascunho Rápido

O widget permite que você escreva um novo rascunho de maneira rápida e fácil. Insira um título de postagem, carregue/insira mídia, insira o conteúdo da postagem, adicione tags e clique no botão Publicar ou clique no botão Salvar rascunho. É tão fácil!

Posts

Posts são entradas exibidas em ordem inversa em sua página inicial e/ou página de blog. As postagens geralmente têm campos de comentários abaixo delas e são incluídas no feed RSS do seu site.

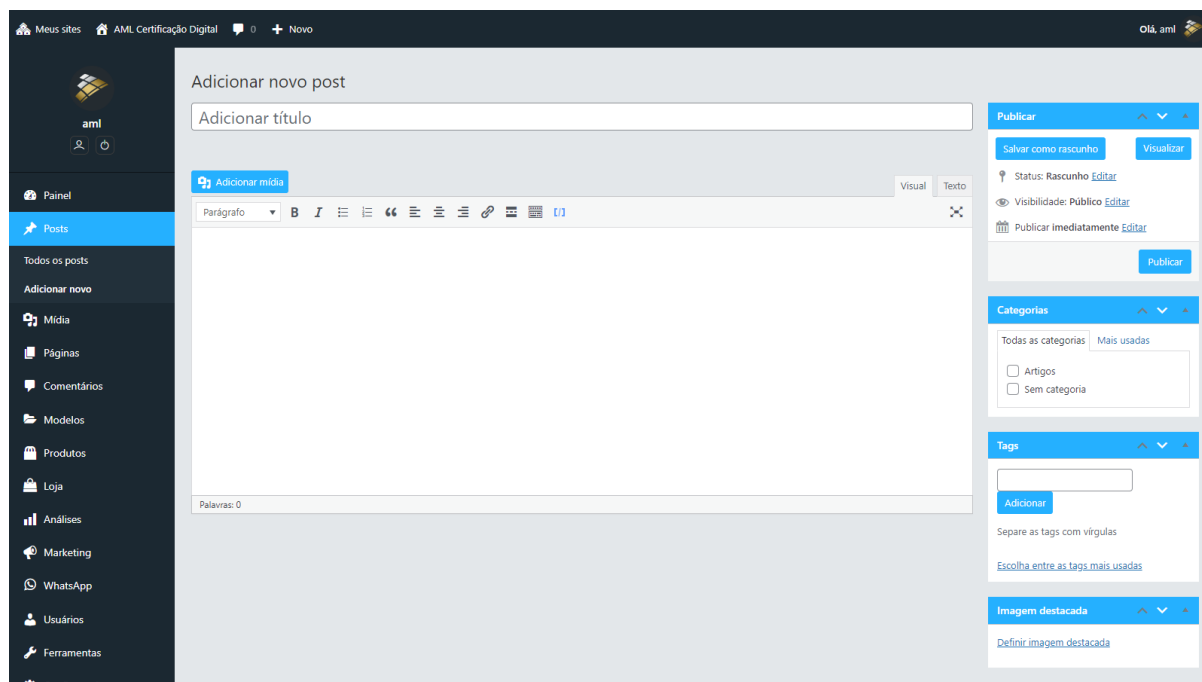
Para escrever uma postagem:

1. Faça login na sua tela de administração do SGE (painel).
1. Clique na guia 'Posts'.
2. Clique na subguia 'Adicionar novo'.
3. Comece a preencher os espaços em branco: insira o título da postagem no campo superior e insira o conteúdo do corpo da postagem na caixa principal de edição da postagem abaixo dela.
4. Conforme necessário, selecione uma categoria, adicione tags e faça outras seleções nas seções abaixo da postagem. (Cada uma dessas seções é explicada abaixo.)
5. Quando estiver pronto, clique em Publicar.

Há mais campos de edição disponíveis para você do que você vê no primeiro login. A área Opções de tela permite que você escolha quais campos de postagem são exibidos ou ocultos na sua área de edição, o que permite minimizar a desordem e personalizar de acordo com suas necessidades.

Você encontrará a guia Opções de tela na parte superior da tela e, se clicar nela, verá uma lista de caixas de edição disponíveis que você pode usar. Marque a caixa para cada campo de postagem que deseja exibir ou desmarque a caixa para ocultar esse módulo. Clique na guia Opções de tela novamente para fechar a guia.

Depois de personalizar a tela de edição, suas opções são salvas para que você não precise selecioná-las ou ocultá-las novamente na próxima vez que fizer login.



Caixa de Título/Título

Esta caixa deve conter o título do seu post. Você pode usar qualquer frase, palavras ou caracteres. (Evite usar o mesmo título em mais de uma página.) Você pode usar vírgulas, apóstrofos, aspas, hifens/traços e outros símbolos típicos na postagem, como "Meu site - aqui está olhando para você, garoto". O SGE irá limpá-lo para gerar um nome de postagem amigável e válido para URL (também chamado de "post slug") para criar o permalink para a postagem.

Link permanente

Permalink significa "link permanente". Isso significa um URL de postagem que não expõe o ID da postagem que pode estar sujeito a uma alteração (por exemplo, ao mudar para um sistema de blog diferente), mas contém um nome de postagem amigável derivado do título da postagem que também pode ser alterado, embora não recomendado, mas de uma forma mais controlável.

O permalink é gerado automaticamente com base no título que você definiu para a postagem e é mostrado abaixo do campo de título. Pontuação como vírgulas, aspas, apóstrofos e caracteres de URL inválidos são removidos e os espaços são substituídos por traços para separar cada palavra. Se o seu título for "Meu site - Aqui está olhando para você, garoto", ele será limpo para criar o slug "meu-site-aqui-olhar-para-você-garoto".

Publicar

Contém botões que controlam o estado da sua postagem. Os principais estados são Rascunho e Publicado. Rascunho significa que a postagem não foi publicada e permanece no status de rascunho para o criador da postagem. Um status Publicado significa que a postagem foi publicada e está ativa em seu site.

Botão Visualizar

Permite visualizar o post antes de publicá-lo.

Salvar rascunho

Permite que você salve sua postagem como rascunho em vez de publicá-la imediatamente. Para retornar aos rascunhos mais tarde, visite Postagens - Editar na barra de menus e selecione sua postagem na lista.

Status

Se você selecionar um status de publicação específico (clique em Editar ao lado de Status: Rascunho) e clique na postagem de atualização ou no botão "Publicar", esse status será aplicado à postagem. Por exemplo, para salvar uma postagem no status Revisão pendente, selecione Revisão pendente na caixa suspensa Status da publicação e clique em Salvar como pendente. (Você verá todas as postagens organizadas por status acessando Telas de administração > Postagens > Editar).

Visibilidade

Isso determina como sua postagem aparece para o mundo. (clique em Editar ao lado de Visibilidade) As postagens públicas serão visíveis para todos os visitantes do site depois de publicadas. Postagens protegidas por senha são publicadas para todos, mas os visitantes devem saber a senha para visualizar o conteúdo da postagem. As postagens privadas são visíveis apenas para você (e para outros editores ou administradores em seu site).

Revisões

Clique em Procurar para ver todas as alterações feitas em sua postagem.

Agendamento

Para agendar uma postagem para publicação em uma hora ou data futura, clique em Editar ao lado das palavras "Publicar imediatamente". Você também pode alterar a data de publicação para uma data anterior à

postagens anteriores. Altere as configurações para a hora e data desejadas. Você também deve clicar no botão Publicar quando tiver concluído a postagem para publicar na hora e data desejadas.

Caixa de categorias

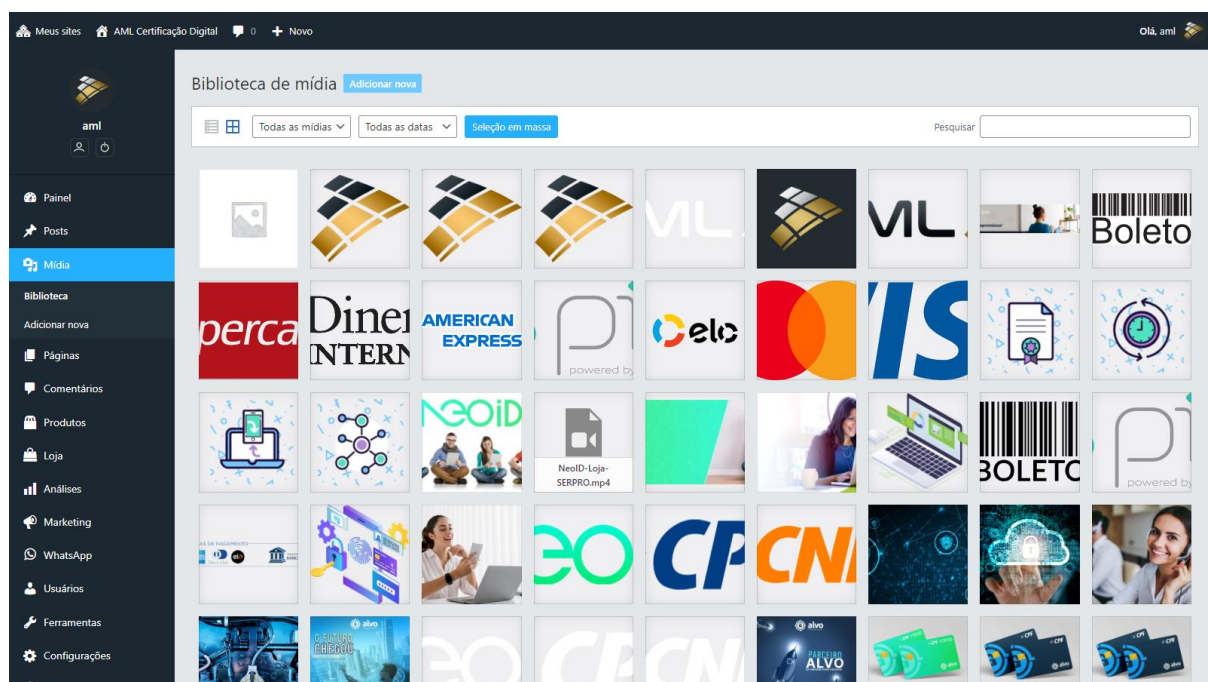
O tema geral do post. É típico que um blog tenha de 7 a 10 categorias de conteúdo. Os leitores podem navegar por categorias específicas para ver todas as postagens na categoria. Você pode gerenciar suas categorias acessando Telas de Administração > Postagens > Categorias.

Caixa de Tags

Essas são micro categorias para a postagem, semelhantes à inclusão de entradas de índice para uma página. Postagens com tags semelhantes são vinculadas quando um usuário clica em uma das tags. As tags precisam ser habilitadas com o código certo em seu tema para que apareçam em sua postagem. Adicione novas tags à postagem digitando a tag na caixa e clicando em "Adicionar". Você também pode clicar no link "Escolher entre as tags mais usadas" para ver todas as tags usadas pelo site.

Mídia

A Biblioteca de mídia é onde você gerencia imagens, áudio, vídeos e documentos em um só lugar. Para exibir sua Biblioteca de mídia, clique em Mídia no seu painel.



Adicionar mídia

Quando você adiciona imagens e outras mídias às suas páginas e posts, elas também aparecem nas suas Mídias. Também é possível adicionar arquivos diretamente às suas mídias para usar posteriormente nas suas páginas e posts. Há duas maneiras de fazer isso: adicionando arquivos do seu computador ou por meio de uma URL.

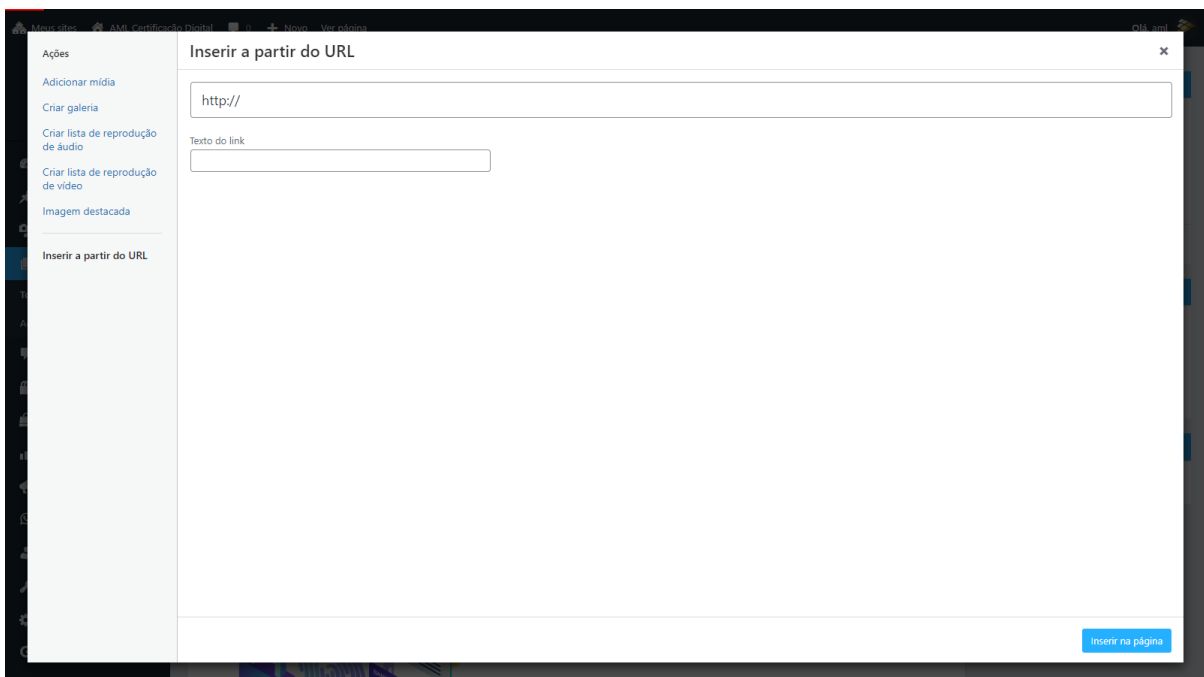
1. Na Biblioteca de mídia, clique em Adicionar nova.
2. Selecione os arquivos de mídia para upload no seu computador e clique em **Fazer upload** ou **abrir** (o nome do botão depende do navegador usado).

É possível selecionar vários arquivos de mídia de uma vez só apertando a tecla Control (PC) ou Command (Mac) e clicando em vários arquivos na janela de upload.

Você também pode arrastar e soltar arquivos de mídia do seu computador diretamente na Biblioteca de mídia.

Adicionar arquivos da web

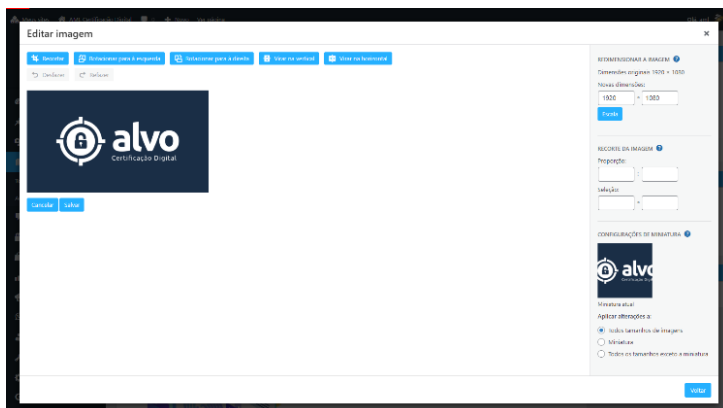
Para adicionar um arquivo usando uma URL, clique na seta para baixo ao lado de “Adicionar nova” e em Adicionar por URL. Copie e cole a URL do arquivo de mídia no campo e clique em Fazer upload.



Editar detalhes de mídia

Os detalhes da mídia incluem o título, legenda, texto alternativo (para imagens), descrição, URL e metadados (como tamanho, tipo e data de upload) do arquivo. Para editar esses detalhes, siga as seguintes etapas:

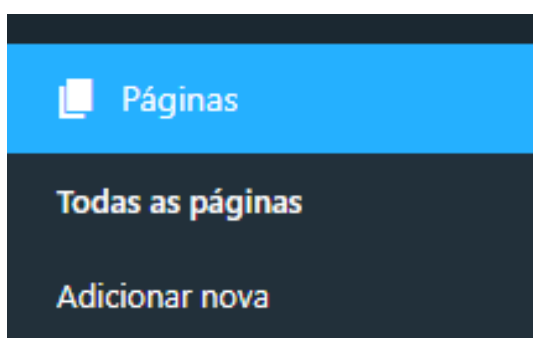
1. Na Biblioteca de mídia, clique no arquivo que deseja editar. Você verá uma borda ao redor da miniatura e um número no canto inferior direito.
2. Clique no botão Editar.
3. Faça suas alterações nos campos editáveis.
4. Clique em Pronto no canto inferior direito quando tiver terminado.



Para editar vários arquivos de uma vez, clique em cada item desejado antes de clicar no botão Editar. Cada arquivo selecionado terá um valor numérico na miniatura, na ordem em que você clicou.

Depois de clicar em Editar, você poderá ver os arquivos usando as setas para a esquerda e para a direita que aparecem na visualização.

Páginas



Uma página é uma área no seu site em que você pode exibir conteúdo. Ela pode ser de qualquer tipo. Alguns dos tipos mais comuns em um site são Página inicial, sobre e Contato.

Você pode adicionar a seu site quantas páginas quiser e editá-las sempre que desejar. Depois de criar uma página, você poderá adicioná-la ao menu de navegação do site para que os visitantes a encontrem.

AVISO: As páginas padrão do site não pode ser editadas e nem alteradas.

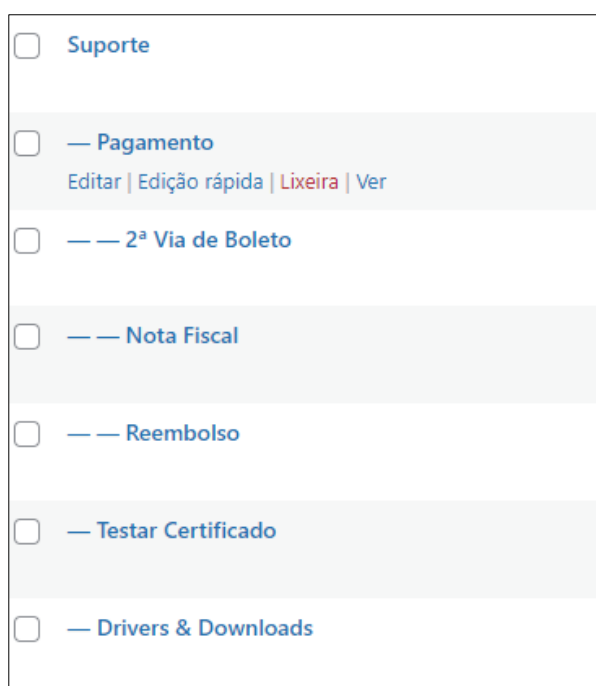
Este guia explica tudo o que você precisa saber sobre páginas.

Em geral, as páginas são muito semelhantes às postagens, pois ambas têm títulos e conteúdo. O SGE mantém uma aparência consistente em todo o site. As páginas, no entanto, têm várias distinções importantes que as diferenciam das postagens.

Criando páginas

Para criar uma nova página, faça login na sua loja SGE com seu login fornecido previamente pela administração.

Selecione a opção Páginas > Adicionar nova para começar a escrever uma nova página.



Organizando suas páginas

Assim como você pode ter subcategorias dentro de suas Categorias, você também pode ter subpáginas dentro de suas Páginas, criando uma hierarquia de páginas.

Por exemplo, o SGE possui algumas páginas pré-definidas para o arranjo de categorias, onde Suporte é uma página principal e as demais com traços são subpáginas.

A estrutura das páginas do site ficaria assim.

Para criar uma subpágina

Vá para Administração > Páginas > Adicionar nova.

No menu à direita, clique no menu suspenso “Pai da página”. O menu suspenso contém uma lista de todas as Páginas já criadas para seu site.

Selecione a Página pai apropriada no menu suspenso para tornar a Página atual uma Página filha.

Adicione conteúdo à subpágina.

Clique em **Publicar** quando estiver pronto.

Quando suas páginas estiverem listadas, a página filha será aninhada na página pai. Os Permalinks de suas Páginas também refletirão essa hierarquia de Páginas.

No exemplo acima, o Permalink para a página de Camarões seria:

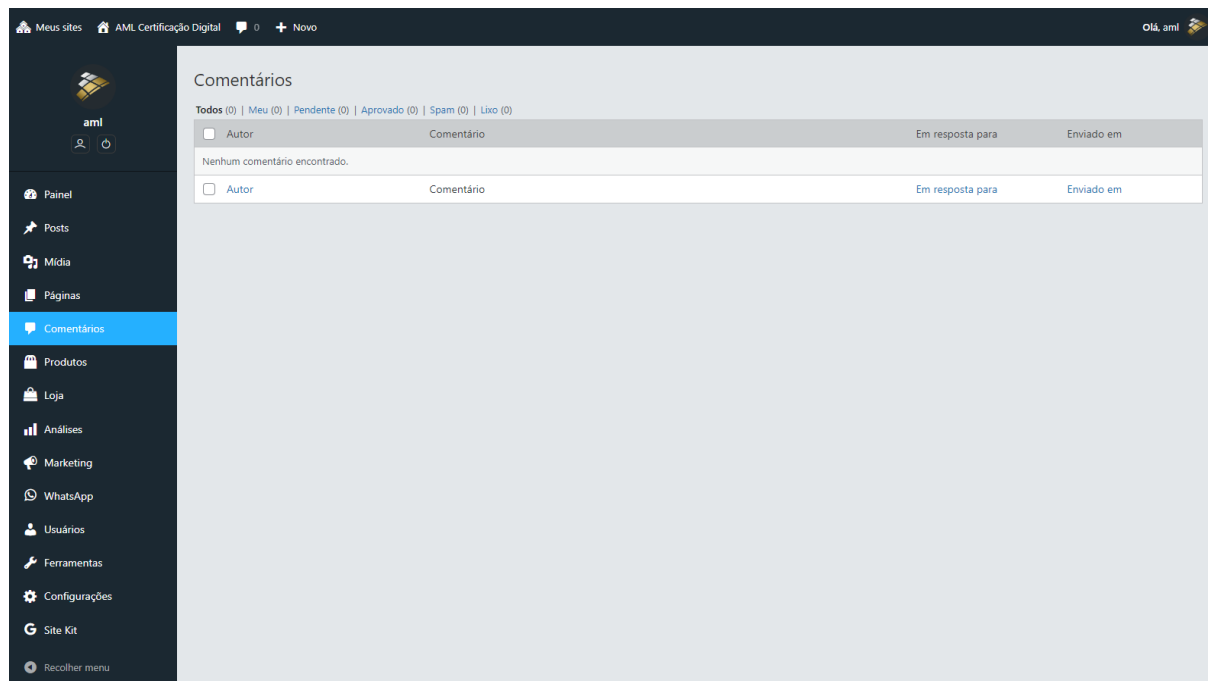
<https://alvocertificadodigital.com.br/suporte/pagamento/2a-via-de-boleto/>

Alterando o URL de suas páginas

Para alterar a parte da URL (também chamada de “slug”) que contém o nome da sua página, use o botão “Editar” sob o título da página na tela Editar da página específica, acessível na guia Páginas da tela de administração do SGE.

Comentários

Os comentários permitem que os visitantes do seu site conversem com você e entre si. Quando você ativa comentários em uma página ou postagem, o SGE insere várias caixas de texto após o seu conteúdo, onde os usuários podem enviar seus comentários. Depois de aprovar um comentário, ele aparece abaixo do seu conteúdo. Se você deseja personalizar como recebe comentários ou ajustar como seu site exibe comentários, o SGE oferece um conjunto completo de opções para criar uma comunidade dos visitantes do seu site.



Tela de comentários

Todos os comentários no seu site são exibidos no painel Comentários na área de administração do SGE. Ele exibe todos os comentários por padrão

Você pode alternar a visualização para ver os comentários Pendentes, Aprovados, Spam e Lixeira:

- **Pendente:** comentários enviados por seus visitantes, mas não serão visíveis em suas postagens em blog, a menos que você os aprove.
- **Aprovado:** comentários publicados e visíveis publicamente nas postagens do seu blog por todos os visitantes do seu site.
- **Spam:** comentários sinalizados como possivelmente indesejados ou irrelevantes e que não são visíveis para os visitantes do seu site.
- **Lixeira:** comentários marcados como indesejados e serão excluídos automaticamente após 30 dias.

Mover o mouse sobre um comentário exibirá os links de ação para ele. Você pode aprovar um comentário para torná-lo visível para todos os visitantes do seu site ou desaprová-lo para colocá-lo no status pendente novamente.

Você também pode responder aos comentários. Ao responder a um comentário específico, sua resposta aparecerá logo abaixo desse comentário. Isso é chamado de comentários “encadeados” ou “aninhados”.

Você também pode optar por editar os comentários de qualquer pessoa em seu próprio site. A opção **Edição rápida** abre uma área de texto para que você possa editar o comentário sem recarregar a página. **Editar**, por outro lado, oferece mais opções para editar o nome, o e-mail do usuário e muito mais.

Depois que um visitante envia seu comentário, o SGE segue suas preferências e retém o comentário para sua aprovação ou o publica imediatamente.

Se você vir um comentário marcado como spam que na verdade é um comentário real, poderá marcá-lo como **Não Spam** passando o mouse sobre ele.

Os comentários na seção da lixeira são comentários que foram excluídos por você. Qualquer comentário na lixeira pode ser restaurado clicando em Restaurar. Os comentários na lixeira permanecem lá por 30 dias após esse período, o SGE os exclui permanentemente.

Ativando comentários para uma única postagem ou página

The screenshot shows the WordPress 'Posts' management interface. At the top, there's a 'Posts' header with an 'Adicionar novo' button. Below it, there are filters for 'Todos (2) | Publicados (2)', a search bar, and a 'Pesquisar posts' button. A table header shows columns for 'Título', 'Autor', 'Categorias', 'Tags', and 'Data'. The 'Edição RÁPIDA' form is open for a post titled 'Alvo indo alem da Certificação'. The form includes fields for 'Título', 'Slug', 'Data', 'Autor', and 'Senha'. The 'Categorias' section has 'Artigos' selected. The 'Tags' section has 'parcerias' entered. The 'Permitir comentários' checkbox is checked, and the 'Status' is set to 'Publicado'. The 'Atualizar' button is highlighted in blue. Below the form, a table lists the post with columns for 'Título', 'Autor', 'Categorias', 'Tags', and 'Data'. The post is titled 'Parceiro Alvo, se prepare para crescer!' and is published on 12/01/2021 at 15:24.

Navegue até a tela Postagens/Páginas. Na lista de páginas ou postagens, encontre a que você deseja e passe o cursor sobre o título da postagem. Você verá vários links aparecerem abaixo do título. Clique em “Edição rápida” e marque “Permitir comentários”. Clique em “Atualizar” para ativar os comentários para essa postagem.

Produtos

Adicionando um produto

Antes de adicionar seu primeiro produto, vamos nos familiarizar com o funcionamento de categorias, tags e atributos de produtos.

Categoria de Produtos

As categorias e tags de produtos funcionam da mesma maneira que as categorias e tags normais que você usa ao escrever postagens no seu painel. Eles podem ser criados, editados e selecionados a qualquer momento. Isso pode ser feito quando você cria um produto pela primeira vez ou volta e edita-o ou a categoria/tag especificamente.

Atributos

Eles podem ser adicionados por produto ou você pode configurar atributos globais para toda a loja usar (por exemplo, na navegação em camadas).

Como adicionar/editar atributos do produto

Definir atributos globais

Vá para Produtos > Atributos para adicionar, editar e remover atributos. Aqui você pode adicionar atributos e seus termos de maneira rápida e fácil.

- Adicione um **Nome**.
- Adicione um **Slug**; (opcional); esta é a versão amigável de URL do nome.
- **Habilite Arquivos**, se desejar. Se ativado, você pode visualizar uma página com todos os produtos que possuem este atributo. Por exemplo, se você tiver ativado e “preto” for uma das opções em “cor”, você pode adicionar http://yourstore.com/pa_color/black/ ao seu menu para exibir apenas roupas pretas - pa significa “atributo do produto”.
- Selecione uma **ordem de classificação padrão**. Escolha entre “Nome”, “Nome (numérico)”, “ID do termo” ou “Ordem personalizada” onde você decide arrastando e soltando os termos na lista ao configurar os termos (veja abaixo). “Nome (numérico)” é relevante se os valores forem números. Se você selecionar “Nome”, ele será classificado em ordem alfabética com 1 e 10 precedendo 2. Se você selecionar “Nome (numérico)”, ele será classificado com base no valor numérico.

Selecione Adicionar **Atributo**.

O atributo é adicionado na tabela à direita, mas sem valores.

Selecione o texto “Configurar termos” para adicionar valores de atributo.

Em seguida, adicione o novo “Nome do atributo”, onde “Nome do atributo” assume automaticamente o nome que você deu ao atributo na etapa anterior.

Adicione quantos valores desejar. Se você selecionou “Ordem personalizada” para o atributo, reordenar seus valores pode ser feito aqui.

Adicionar atributos globais ao produto

Adicione os atributos criados aos seus produtos.

1. Vá para: Produtos > Adicionar produto (ou edite um existente).
2. Selecione a guia Atributos nos Dados do Produto. Lá você pode escolher qualquer um dos atributos que criou no menu suspenso.
3. Selecione Adicionar.

Se você selecionou um atributo global criado anteriormente, pode selecionar os termos que adicionou anteriormente.

Adicionar atributos personalizados

Como alternativa, adicione um atributo que deseja usar apenas para um produto. Isso só seria ideal se você tiver um produto com variações exclusivas.

1. Vá para: Produto > Adicionar produto.
2. Selecione a guia Atributos.
3. Selecione Atributo de produto personalizado na lista suspensa e siga as etapas acima.

Tipos de Produto

Com atributos e categorias configurados e gerenciamento de estoque configurado, podemos começar a adicionar produtos. Ao adicionar um produto, a primeira coisa a decidir é que tipo de produto é.

Simples - cobre a grande maioria de todos os produtos que você pode vender. Produtos simples são enviados e não têm opções. Por exemplo, um livro.

Agrupado - uma coleção de produtos relacionados que podem ser adquiridos individualmente e consistem apenas em produtos simples. Por exemplo, um conjunto de seis copos.

Virtual - aquele que não requer envio. Por exemplo, um serviço. Ativar isso desativa todos os campos relacionados ao envio, como dimensões de envio. Um produto virtual também não acionará a calculadora de remessa no carrinho e na finalização da compra.

Para download - ativa campos adicionais onde você pode fornecer um arquivo para download. Após uma compra bem-sucedida, os clientes recebem um arquivo para download como um link no e-mail de notificação do pedido. Isso é adequado, por exemplo, para um álbum digital, revista em PDF ou foto.

Externo ou Afiliado - aquele que você lista e descreve em seu site, mas é vendido em outro lugar.

Variável - é um produto com variações, cada uma podendo ter um SKU, preço, opção de estoque diferente, etc. Por exemplo, uma camiseta disponível em diferentes cores e / ou tamanhos.

SKU

SKU, ou número da unidade de manutenção de estoque, é um número exclusivo atribuído a um produto para, entre outras coisas, o propósito de manter o controle do estoque.

O campo SKU pode aceitar até 255 caracteres, que podem incluir valores alfanuméricos e alguns caracteres especiais. (Ex: 1862AD9)

Adicionando um produto simples

Adicionar um produto simples é semelhante a escrever uma postagem no SGE.

Clique no ícone Produtos > Novo produto. Você terá uma interface familiar e se sentirá imediatamente em casa.

Insira um título e uma descrição do produto.

Vá para o painel Dados do produto e selecione para download (digital) ou virtual (serviço), se aplicável.

Observação: os produtos virtuais não exigem envio - um pedido com produtos virtuais não calcula os custos de envio.

Informações do Produto

A metacaixa de dados do produto é onde a maioria dos dados importantes é adicionada para seus produtos.

Seção geral

Preço

- Preço normal - preço normal / normal do item
- Preço de venda - preço com desconto do item que pode ser agendado para determinados intervalos de datas. A venda expira às 23:59 da data de término especificada

Imposto

Status fiscal - tributável / somente frete / nenhum

Classe de imposto - Escolha qual classe de imposto deve ser aplicada

Seção de inventário

A seção de estoque permite que você gerencie o estoque do produto individualmente e defina se permite pedidos pendentes e muito mais. Ele permite que você venda produtos e permita que os clientes os adicionem ao carrinho para comprar.

Habilitar gerenciamento de estoque deve ser selecionado em Configurações de estoque de produtos ; caso contrário, apenas a opção 'Status do estoque' ficará visível na caixa Estoque de dados do produto.

Opções ao gerenciamento de estoque em nível de produto é desativada . Você é responsável por atualizar o status do estoque .

Opções ao gerenciamento de estoque em nível de produto é habilitado.

- Insira a Quantidade de estoque e o painel gerencia automaticamente o estoque e atualiza automaticamente o status do estoque como estoque, falta de estoque ou pedido em espera.
- Selecione se deseja permitir pedidos em atraso.
- Limite de estoque baixo - digite um número sobre o qual você será notificado.
- Marque a caixa Vendido individualmente para limitar o produto a um por pedido.

Seção de Entrega

- Peso - Peso do item.
- Dimensões - comprimento, largura e altura do item.
- Classe de remessa - as classes de remessa são usadas por certos métodos de remessa para agrupar produtos semelhantes.

Seção de produtos vinculados

Usando Aumentar vendas e vendas cruzadas, você pode promover seus produtos de forma cruzada. Eles podem ser adicionados pesquisando um produto específico e selecionando o produto na lista suspensa:

Aumentar vendas são exibidos na página de detalhes do produto. Esses são produtos que você pode encorajar os usuários a atualizar, com base no produto que estão visualizando no momento. Por exemplo, se o usuário estiver visualizando a página de lista de produtos de café, você pode exibir as chaleiras de chá na mesma página como um aumento de venda.

As **Vendas Cruzadas** são produtos exibidos com o carrinho e relacionados ao conteúdo do carrinho do usuário. Por exemplo, se o usuário adicionar um Nintendo DS ao carrinho, você pode sugerir que compre uma caneta sobressalente quando chegar à página do carrinho.

Seção de atributos

Na guia Atributos, você pode atribuir detalhes a um produto. Você verá uma caixa de seleção contendo conjuntos de atributos globais que você criou (por exemplo, plataforma).

Depois de escolher um atributo da caixa de seleção, clique em adicionar e aplique os termos anexados a esse atributo (por exemplo, Nintendo DS) ao produto. Você pode ocultar o atributo no frontend, deixando a caixa de seleção Visível desmarcada.

Os atributos personalizados também podem ser aplicados escolhendo Atributo de produto personalizado na caixa de seleção. Eles são adicionados no nível do produto e não estarão disponíveis na navegação em camadas ou em outros produtos.

Seção avançada

- **Nota de compra** - digite uma nota opcional para enviar ao cliente após a compra do produto.
- **Ordem do menu** - posição de pedido personalizada para este item.
- **Habilitar avaliações** - Habilite / desabilite avaliações de clientes para este item.

Categorias e Tags de produto

No lado direito do painel Adicionar Novo Produto, existem categorias de produtos nas quais você pode colocar seu produto, semelhante a uma postagem padrão do SGE. Você também pode atribuir tags de produto da mesma maneira.

Imagens do produto

Adicione uma imagem do produto principal e uma galeria de imagens. Mais em: Adicionando imagens e galerias de produtos.

Definir opções de visibilidade de catálogo e status de recurso

No painel publicar, você pode definir a visibilidade do catálogo para seu produto.

- Loja e resultados de pesquisa - Visível em qualquer lugar, páginas de compras, páginas de categorias e resultados de pesquisa.
- Apenas na loja - Visível nas páginas da loja e nas páginas da categoria, mas não nos resultados da pesquisa.
- Apenas pesquisa - Visível nos resultados da pesquisa, mas não na página da loja ou nas páginas da categoria.
- Oculto - Visível apenas na página do produto - não em outras páginas.

Você também pode definir se o produto é promovido em categorias de produtos, vendas adicionais, produtos relacionados como um Produto em destaque. Por exemplo, você pode marcar a caixa Em destaque em todos os pacotes que vende.

Adicionando um produto agrupado

Um produto agrupado é criado da mesma maneira que um produto Simples. Os produtos agrupados são como listas de outros produtos em sua loja e, como resultado, não têm preços ou números de estoque próprios. Para criar um, selecione Produto agrupado na lista suspensa Tipo de produto.

Para criar seu produto pai, selecione 'Agrupado' no menu suspenso Tipo de produto.

Crie o produto agrupado

1. Vá para: Produtos > Novo produto.
2. Insira um título para o produto agrupado, por exemplo, conjunto de volta às aulas
3. Role para baixo até Dados do produto e selecione Agrupado no menu suspenso. O preço e vários outros campos desaparecem. Isso é normal porque um produto agrupado é uma coleção de 'produtos filho', que é onde você adiciona essas informações.
4. Publique.

O produto Agrupado ainda é um grupo vazio. Para este produto agrupado, você precisa:

- Crie produtos e adicione-os
- Adicionar produtos derivados existentes

Ter a opção de primeiro criar produtos Simples e adicioná-los a um produto Agrupado posteriormente; ou criar primeiro um produto Agrupado e adicionar produtos Simples posteriormente oferece flexibilidade para adicionar produtos Simples a mais de um produto Agrupado.

Adicionar produtos ao grupo

1. Vá para: Produtos > Novo produto.
2. Selecione o produto agrupado ao qual deseja adicionar produtos.
- 3.** Role para baixo até Dados do produto e vá para **Produtos vinculados**.
4. Selecione **Produtos Agrupados** e pesquise o produto digitando
5. Clique nos produtos que deseja adicionar.
- 6. Atualizar**

Você pode arrastar e soltar para reordenar os produtos agrupados. Assim que você pressionar **atualizar**, o novo pedido será mostrado na página do produto.

Adicionar um produto variável

Os produtos variáveis são um dos tipos de produtos mais complexos. Eles permitem definir variações de um único produto, onde cada variação pode ter um SKU, preço ou nível de estoque diferente.

Consulte nossos documentos de produtos variáveis para obter um guia sobre como criar um produto com variações.

Duplicando um produto

Para economizar tempo, é possível usar um produto e duplicá-lo para criar produtos semelhantes com variações e outras qualidades.

Vá para Produtos e procure na lista um produto que deseja replicar e clique em Duplicar.

Excluindo um produto

Para excluir um produto:

1. Vá para: Produtos.
2. Encontre o produto que deseja excluir.
3. Passe o mouse na área sob o nome do produto e clique em Lixeira.

Marque um produto como apresentado

Para marcar um produto como destaque, vá para: Produtos > Produtos e selecione a estrela na coluna em destaque. Como alternativa, selecione Edição rápida e, em seguida, a opção Apresentado.

Filtrar ou classificar produtos

Produtos de filtragem

Use a função Filtro para obter uma contagem de produtos, visualizar produtos por tipo ou ver quais produtos estão em espera ou fora de estoque.

1. Vá para: Produtos.
2. Selecione uma categoria, tipo de produto e / ou status do estoque ou qualquer combinação dos três.
3. Clique em Filtrar.
- 4.

Classificando produtos

A classificação é diferente da Filtragem, pois você pode arrastar e soltar produtos para reordená-los.

1. Vá para: Produtos.
2. Selecione Classificação.
3. Selecione uma categoria, tipo de produto e / ou status do estoque ou qualquer combinação dos três.
4. Clique em Filtrar.

Agora você pode arrastar e soltar os produtos na ordem de sua preferência.

ID do produto

Um ID do produto às vezes é necessário ao usar códigos de acesso, widgets e links.

Para localizar o ID, vá para Produtos e passe o mouse sobre o produto do qual você precisa do ID. O número de identificação do produto é exibido.







Formas de Pagamento










Existem dezenas de opções de método de pagamentos disponíveis para a Loja. Um método de pagamento permite que os clientes possam pagar por produtos e serviços, usando um sistema de pagamento como PayPal ou Stripe.

Para todos os métodos de pagamento, é necessário ter uma conta na empresa do método de pagamento. Cada um tem seus respectivos termos e taxas definidos pela empresa do método de pagamento. Entre em contato diretamente com a empresa do método de pagamento, para perguntas e saber mais sobre os requisitos para a conta, termos e taxas.

Os proprietários de lojas que aceitam pagamentos têm a responsabilidade de proteger as informações confidenciais do cliente, como endereços de e-mail, endereços de entrega e informações de faturamento.

A Tabela abaixo compreende os métodos de pagamentos atualmente disponíveis em seu SGE, nenhuma forma de pagamento é configurada por padrão, portanto o parceiro que necessita fazer a integração deve entrar em contato com a AML Design Criativo para que seja realizada a integração do módulo.

	PAYPAL	
	MERCADOPAGO	
	PAGSEGURO	
	STRIPE	
	BANCO INTER	Somente Boleto
	GETNET	

	GALAXPAY	
	PAGAR.ME	
	PAGHIPER	
	ASAAS	
	MOIP BY PAGSEGURO	
	REDE	
	PIX	
	GERENCIANET	
	SAFE2PAY	

Se você possui algum gateway de pagamento que não está nesta lista, entre em contato com a AML Design Criativo para viabilizar a integração.

Pedidos

Os pedidos são criados quando um cliente conclui o processo de checkout e ficam visíveis apenas para usuários com funções de administrador e gerente de loja. Cada pedido recebe um ID de pedido exclusivo.

Visão geral dos pedidos

Quando uma loja começa a receber pedidos, a página de gerenciamento de pedidos começa a se encher. Vá para: Pedidos.

Cada linha exibe vários detalhes. Alguns estão lá por padrão, outros podem ser adicionados. Estas são as opções disponíveis:

- Número do pedido e nome do cliente,
- Data da compra,
- Status do pedido,
- Endereço de Cobrança,
- Endereço para envio,
- Total de compras e
- Ações.

Para alterar essas colunas:

- Vá para: Pedidos.
- Selecione Opções de tela no canto superior direito.
- Selecione quais colunas mostrar.
- Selecione quantos itens você deseja exibir em cada página.
- Então aplique.

Status dos Pedidos

Um pedido também possui um **Status**. Os status do pedido permitem que você saiba em que estágio ele está começando com “Pagamento pendente” e terminando com “Concluído”. Os seguintes status de pedido são usados:

- **Pagamento pendente** - pedido recebido, nenhum pagamento iniciado. Aguardando pagamento (não pago).
- **Falhou** - O pagamento falhou ou foi recusado (não pago) ou requer autenticação (SCA). Observe que esse status pode não ser exibido imediatamente e, em vez disso, ser exibido como **Pendente** até ser verificado (por exemplo, PayPal).
- **Processamento** - Pagamento recebido (pago) e estoque reduzido; pedido está aguardando cumprimento. Todos os pedidos de produtos requerem processamento, exceto aqueles que contêm apenas produtos virtuais e disponíveis para download .
- **Concluído** - pedido cumprido e concluído - não requer nenhuma ação adicional.
- **Em espera** - Aguardando pagamento - o estoque está reduzido, mas é necessário confirmar o pagamento.
- **Cancelado** - cancelado por um administrador ou pelo cliente - o estoque aumentou, nenhuma ação adicional é necessária.
- **Reembolsado** - Reembolsado por um administrador - nenhuma ação adicional necessária.

- **Autenticação necessária** - Aguardando ação do cliente para autenticar a transação e / ou preencher os requisitos SCA.

Filtrar e organizar pedidos

Filtre os pedidos por Data (mês / ano) ou por cliente cadastrado.

- Selecione o mês ou pesquise um cliente.
- Selecione Filtro.

Organize os pedidos em ordem crescente ou decrescente por número do pedido, data ou total, selecionando o título.

Clique no número do pedido e no nome do cliente para ver a página Pedido Único, onde você também pode editar detalhes do pedido, Atualizar Status e Adicionar Observações. Mais detalhes em Visualização e edição de pedidos individuais.

Pesquisando e Encontrando Pedidos

Os pedidos podem ser encontrados usando a caixa de pesquisa no canto superior direito da lista de pedidos. Insira um número de pedido, nome de cliente ou outras informações mostradas na lista de pedidos, como endereço. Clique em Pesquisar pedidos ou toque em retornar no teclado e os resultados da pesquisa mostrarão uma lista de pedidos correspondentes.

Visualização de pedidos

As linhas de pedidos têm um "olho" de visualização.

Clicar em Visualizar abre um Modal, contendo o número do pedido, status do pedido, detalhes de faturamento, método de pagamento, detalhes de envio, método de envio, itens pedidos e a opção de alterar o status do pedido.

Visualizando e editando um único pedido

Na página de pedido único, você não só pode visualizar todos os dados do pedido, mas também editar e atualizar.

- Altere o status do pedido.
- Editar itens do pedido - modifique o produto, preços e impostos.

- Estoque - reduz e restaura o estoque de um pedido
- Ações do pedido - envie os detalhes do pedido por e-mail para o cliente (útil se você criar manualmente um pedido para seus clientes) ou gerar novamente permissões de download
- Modifique a meta do produto para editar as variações do produto, removendo e adicionando meta
- Aplicar cupons. Você precisará saber o código do cupom para aplicar ao pedido. As contagens de uso de cupons são rastreadas e os cupons também podem ser removidos dos pedidos. Observação: o pedido não deve ser pago para que os cupons tenham efeito
- Adicione uma taxa. Você pode inserir um valor ou porcentagem para adicionar uma taxa a um pedido. As taxas negativas distribuirão os impostos entre todos os outros itens e não farão com que o total do carrinho fique abaixo de zero

Detalhes do Pedido

Ver detalhes do pedido

O painel Detalhes do pedido você pode ver:

- Número do pedido
- Detalhes do pagamento
- Data e hora do pedido
- Status do pedido
- Detalhes do cliente:
- Nome de usuário e e-mail, juntamente com um link para ver o perfil e outras compras que o cliente possa ter feito no passado
- Detalhes de faturamento
- Detalhes de envio

Editando Detalhes do Pedido

A maioria dos detalhes nesta seção podem ser atualizados e / ou alterados.

- Para alterar a data e a hora, use o seletor suspenso de data e os seletores de quantidade para a hora.
- Para alterar o status, escolha o status correto na lista suspensa.
- Para alterar o cliente, selecione o cliente atual e procure o novo cliente.

Em “Faturamento” e “Envio”, vários outros detalhes podem ser alterados. Para fazer isso, selecione o ícone de lápis ao lado de cada um deles.

- Em “Faturamento”, as seguintes coisas podem ser alteradas:
- Endereço de cobrança - também pode ser carregado a partir do perfil do cliente selecionando “Carregar endereço de cobrança”

- E-mail
- Número de telefone
- Forma de pagamento e detalhes

Em “Frete”, as seguintes coisas podem ser alteradas:

- Endereço de envio - também pode ser carregado a partir do perfil do cliente ou copiado do endereço de cobrança
- Nota fornecida pelo cliente

Depois de fazer as alterações necessárias, selecione Atualizar para atualizar o pedido.

Itens e totais do pedido

Visualizando Itens do Pedido

O próximo painel na página do pedido é o painel Itens do pedido. Contém os itens do produto, os detalhes de envio e o resumo do pedido.

Cada linha de item de produto lista:

- Imagem do Produto
- Nome do Produto
- Custo de produto único
- Quantidade
- Total (Custo x Quantidade, com descontos considerados)
- Impostos

Abaixo disso, os detalhes de envio são exibidos. Isso incluirá:

- Método de envio
- Itens em caixa
- Custo total
- Impostos

A última seção contém uma visão geral dos custos do pedido. Esta seção mudará se um pedido for reembolsado. Por padrão, incluirá:

- Subtotal de itens - custo sem impostos
- Cupom (s) - valor deduzido com base no uso de cupons; os cupons usados são exibidos à esquerda nesta seção
- Frete - o custo de frete do pedido
- Impostos - o valor dos impostos para todo o pedido; isso será substituído pelo código de imposto aplicado ao pedido
- Total do pedido - o total dos custos acima

Por fim, abaixo da linha, uma visão geral do que é pago e das taxas cobradas pelos gateways de pagamento

Editando ou Adicionando Itens do Pedido

Além do reembolso, os itens do pedido não podem ser editados, a menos que o status do pedido seja "Pagamento pendente" ou "Em espera".

Itens do produto. Selecione o ícone de lápis ao lado de uma linha de produto para editar.

Os seguintes itens de produto podem ser editados:

- Adicionar Meta - Adiciona e remove meta para alterar as opções de variáveis do produto.
- Quantidade - Número de itens que o cliente está comprando.
- Total - preço da linha e imposto da linha antes dos descontos antes de impostos.
- Imposto - Custo do imposto. Por exemplo, se um cliente for isento de impostos, você pode remover os impostos.

Outras ações. Em seguida, você pode realizar quatro ações na parte inferior desta janela:

- Adicionar item (ns) - isso mostrará seis novas opções:
- Adicionar produto (s) - Adicione produtos adicionais ao pedido.
- Adicionar taxa - Adicione uma taxa adicional, como embrulho de presente.
- Adicionar frete - Adicione um custo de frete. Depois de fazer isso, selecione o ícone de lápis para atualizar o nome, o método, o custo e o imposto.
- Adicionar imposto - adicione um código de imposto adicional a cada seção do pedido.
- Cancelar - Cancele se não quiser fazer nenhuma alteração.
- Salvar - Salve assim que as alterações forem feitas.
- Aplicar cupom - se o seu cliente esqueceu de adicionar o cupom ou você deseja recompensar o cliente antes de pagar, a seleção dessa opção mostrará um modal que permite a aplicação de um código de cupom.
- Reembolsar - para reembolsar o cliente.

Depois de fazer isso, você pode selecionar Recalcular se quiser realizar novos cálculos automaticamente com base nas configurações da loja. Isso pode ser útil se você estiver adicionando ou removendo produtos, cupons, métodos de envio, etc. Observe que todas as alterações de impostos que você incluiu manualmente serão removidas, pois as configurações de impostos em sua loja serão aplicadas com base no endereço do cliente.

Cupons

Os cupons são uma ótima maneira de oferecer descontos e recompensas aos clientes e podem ajudar a promover as vendas em sua loja.

Para usar cupons com a Loja.

1. Vá para: Loja> Configurações> Geral> Ativar cupons
2. Marque a caixa de seleção para ativar o uso de códigos de cupom.
3. Salve as alterações.

Adicionar o código e a descrição do cupom

Para adicionar um cupom:

1. Vá para: Marketing> Cupons.

Uma nova instalação da Loja mostrará uma tela inicial para criar um cupom ou para saber mais.

As lojas existentes começam na tela de cupons.

2. Crie um novo cupom selecionando Adicionar cupom. Ou passe o mouse sobre um existente para editar.
3. Insira ou gere um Código de cupom. O código é usado pelo cliente para aplicar o cupom e o desconto associado. Deve ser único, pois é usado como um identificador.

Seu código - digite qualquer código alfanumérico que desejar. Os cupons não diferenciam maiúsculas de minúsculas

Qualquer código - selecione o botão Gerar código de cupom se desejar que a Loja crie automaticamente e insira um código de cupom por meio de um algoritmo.

4. Insira uma descrição (opcional) - Informações sobre o cupom para uso interno. Por exemplo: Nome da promoção / evento, datas em vigor, remuneração, número do tíquete, nome do cliente.

Em Dados do cupom, há três seções que você pode usar para adicionar restrições e limites ao cupom: Geral, Restrição de uso e Limites de uso.

Tipo de desconto

Desconto percentual - Um desconto percentual apenas para produtos selecionados. Por exemplo, se o carrinho contém três (3) anéis a R\$20 cada = R\$60, um cupom de 10% de desconto aplica um desconto de R\$6.

Desconto fixo do carrinho - Um desconto total fixo para todo o carrinho. Por exemplo, se o carrinho contém três (3) anéis de R\$20 cada = R\$60, um cupom de R\$10 te desconto dá um desconto de R\$10.

Desconto de produto fixo - Um desconto total fixo apenas para produtos selecionados. O cliente recebe uma determinada quantidade de desconto por item. Por exemplo, três (3) anéis a R\$20 cada com um cupom de R\$10 de desconto aplica um desconto de R\$30.

Valor do cupom - Valor fixo ou porcentagem, dependendo do tipo de desconto que você escolher. Inseridos sem unidade monetária ou sinal de porcentagem, que são adicionados automaticamente, por exemplo, insira '10' para £ 10 ou 10%.

Permitir frete grátis

Remove o custo de frete quando o cupom é usado. Requer frete grátis para ser ativado.

Data de validade do cupom

Data em que o cupom deve expirar e não pode mais ser usado. O vencimento ocorre às 12h ou 00h da data escolhida. Se você deseja que um cupom seja válido até o dia de Natal, mas inválido no momento em que o Natal terminar, defina a data de validade para 26-12-AAAA, pois ela expirará em 26-12-AAAA 00:00. Ele usa a configuração de fuso horário do seu site em Configurações> Geral> Fuso horário.

Restrição de uso

Gasto mínimo - permite definir o subtotal mínimo necessário para usar o cupom. Nota: A soma do subtotal do carrinho + imposto é usada para determinar o valor mínimo.

Gasto máximo - permite definir o subtotal máximo permitido ao usar o cupom.

Apenas para uso individual - Marque a caixa se não quiser que este cupom seja usado em combinação com outros cupons.

Excluir itens em promoção - Marque a caixa se não quiser que este cupom se aplique a produtos em promoção. Os cupons por carrinho não funcionam se um item em promoção for adicionado posteriormente.

Produtos - Produtos aos quais o cupom será aplicado ou que precisam estar no carrinho para que o desconto fixo ou percentual seja aplicado.

Excluir produtos - Produtos aos quais o cupom não será aplicado ou que não podem estar no carrinho para que o “Desconto fixo no carrinho” seja aplicado.

Categorias de produtos - categorias de produtos às quais o cupom será aplicado ou que precisam estar no carrinho para que o desconto fixo ou percentual seja aplicado.

Excluir categorias - categorias de produtos às quais o cupom não será aplicado ou que não podem estar no carrinho para que o “Desconto fixo no carrinho” seja aplicado.

Restrições de e-mail / e-mail permitidas - endereço ou endereços de e-mail que podem usar um cupom. Verificado em relação ao e-mail de faturamento do cliente. A Loja também permite que você inclua um caractere curinga (*) para corresponder a vários endereços de e-mail, por exemplo, (*@gmail.com) criaria qualquer endereço do gmail.

Limites de uso

Limite de uso por cupom - Quantas vezes um cupom pode ser usado por todos os clientes antes de ser inválido.

Limitar o uso a X itens - a quantos itens o cupom pode ser aplicado antes de ser inválido. Este campo só é exibido se houver um ou mais produtos com os quais o cupom pode ser usado e estiver configurado nas Restrições de uso.

Limite de uso por usuário - Quantas vezes um cupom pode ser usado por cada cliente antes de ser inválido para aquele cliente.

Depois de definir todas as configurações, selecione Publicar e seu cupom está pronto para uso.

Se você não deseja que o cupom esteja disponível imediatamente, você pode programá-lo para uma data / hora futura usando a opção nas configurações de Publicação:

Enviando um cupom

Assim que os cupons forem publicados, vá em frente e disponibilize aos clientes: Copie o título e envie, anuncie por e-mail, redes sociais e banners no site.

Aplicando um cupom

Na Loja, os cupons podem ser adicionados ou removidos de os pedidos na tela editar pedido. Os pedidos não podem ser pagos e você precisa saber o código do cupom que deseja aplicar.

FAQ

Como os cupons afetam os cálculos de impostos?

Os cupons são aplicados ao preço do produto antes do cálculo do imposto. Para garantir que os impostos sejam calculados corretamente devido

ao arredondamento, precisamos dividir o desconto por todos os itens do carrinho, em vez de remover um valor do total.

Quando você divide um desconto no carrinho, naturalmente, podem ocorrer metades dos valores que, por sua vez, podem causar problemas de arredondamento, uma vez que tudo é somado.

Para ajudar a evitar isso, usamos apenas valores em centavos. Depois de dividido entre os itens, qualquer resto é aplicado a um item de linha por vez até que seja esgotado. O total final totalizará o desconto total aplicado. Isso é mais importante para descontos fixos no carrinho.

Como os cupons afetam os cálculos de envio?

Os cupons são aplicados a produtos individuais ou itens no carrinho. As taxas de frete não são itens do carrinho, portanto o desconto do cupom não será aplicado ao frete. por exemplo. um cupom de A R\$50 aplicado a um produto de R\$40 com um frete de taxa fixa de R\$10 terá um desconto de apenas R\$40. O pedido ainda custará R\$10.

Análises

A Loja possui uma nova ferramenta de relatórios e análise de dados para ajudá-lo a gerenciar sua loja. A suíte apresenta nove novos relatórios juntamente com ferramentas avançadas de filtragem e segmentação, a capacidade de baixar todos os dados para CSV e um painel personalizável para monitorar todas as métricas importantes do seu site.

Como há uma grande quantidade de funcionalidades no Análises, as seções do Índice na barra lateral direita serão discutidas.

A maioria dos novos relatórios na seção análises possui um conjunto de ferramentas comuns. Este documento apresentará esses recursos e como eles podem ser utilizados para personalizar e aprofundar os vários novos relatórios de análise.

Definição de termos

A tabela abaixo descreve como as diferentes métricas no Análises são calculadas.

PRAZO	DESCRIÇÃO
Vendas Brutas	Preço de venda do(s) produto(s) multiplicado pela quantidade pedida. Não inclui reembolsos, cupons, impostos ou frete

PRAZO	DESCRIÇÃO
Vendas totais	Vendas Brutas - Devoluções - Cupons + Impostos + Frete
Vendas Líquidas	Vendas Brutas - Devoluções - Cupons
Pedidos	O número de novos pedidos feitos para um período selecionado
Valor médio do pedido	Vendas / Pedidos Líquidos
Itens vendidos	O número discreto de itens vendidos.
Reembolsos	Dinheiro devolvido ao cliente através de um reembolso
Pedidos com desconto	A contagem de pedidos com um cupom aplicado.
Valor do desconto líquido	Soma total de descontos de cupons.
Taxa total	Taxa de pedido + taxa de envio
Imposto de pedido	O total do imposto aplicado aos itens em um pedido
Taxa de envio	O total do imposto aplicado ao frete em um pedido
Envio	As despesas de envio associadas a um pedido ou reembolso.
Transferências	Contagem total de arquivos baixados

Reembolsos

Os reembolsos são relatados de forma diferente no Análises. Os reembolsos aparecem como um número negativo na data em que ocorreu a devolução (não na data em que o pedido foi feito).

Os reembolsos incluem descontos de cupons.

As despesas de envio reembolsadas e os impostos reembolsados não estão incluídos no número ou nas colunas do resumo de Reembolsos. Eles aparecem como valores negativos nos números e colunas de resumo de frete e impostos, respectivamente.

Nota: Qual é a diferença entre um reembolso e uma devolução?

Um reembolso abrange o valor total reembolsado ao cliente, que inclui o valor dos bens ou serviços adquiridos, frete e impostos.

No entanto, “Devoluções” contabilizam apenas o valor dos bens ou serviços em um reembolso, frete e impostos são rastreados separadamente.

Seletor de período

O seletor de intervalo de datas permite especificar quais datas você deseja incluir no relatório que está sendo visualizado. Quando você abre o seletor de intervalo de datas pela primeira vez, uma variedade de predefinições populares permite que você escolha rapidamente alguns intervalos de datas comuns:

- Hoje
- Ontem
- Semana até o momento
- Semana passada
- Do mês até a data
- Mês passado
- Trimestre até a data
- Ano passado

Você também pode selecionar com qual intervalo de datas comparar, o mesmo intervalo do "Ano anterior" ou do "Período anterior".

Se as predefinições não corresponderem ao período desejado, clique na guia "Personalizado" na parte superior do seletor para ter um controle mais granular sobre o período:

No seletor personalizado, você pode inserir manualmente as datas de início e término usando os campos de entrada fornecidos ou usar o calendário para fazer sua seleção.

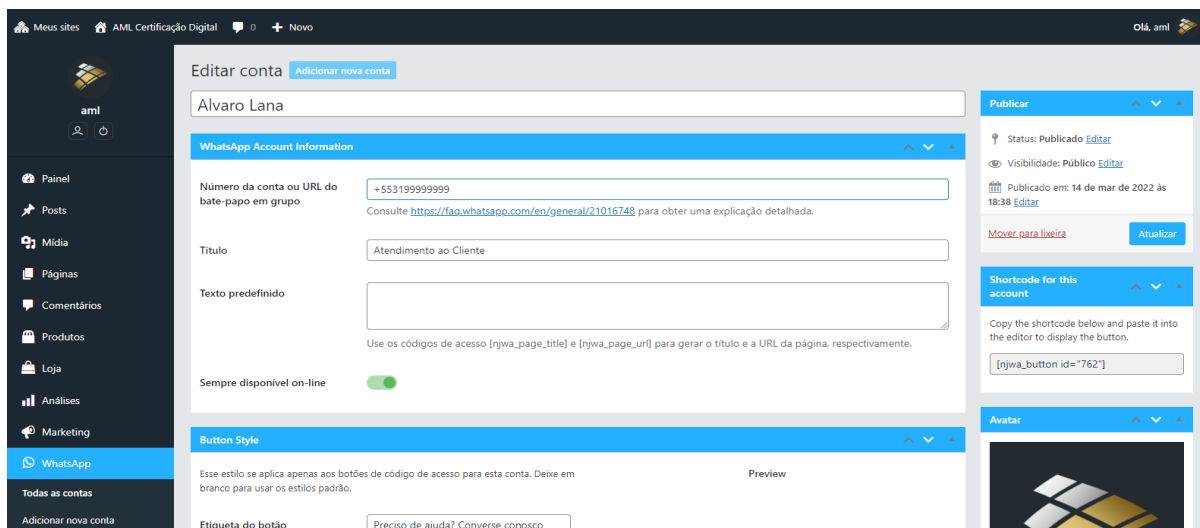
Depois de escolher uma predefinição ou um intervalo de datas personalizado, clique no botão Atualizar para modificar os dados no relatório. Observe que, ao fazer isso, o intervalo de datas selecionado é adicionado ao endereço do URL do relatório – o que permite marcar ou

compartilhar um URL do relatório com um intervalo de datas específico para outros administradores da Loja. Essa seleção de data é mantida na exibição do relatório até que você saia do relatório.

Whatsapp

Este é um guia passo a passo para a configuração do Whatsapp.

Adicionar Nova Conta / Todas as contas



Nome da conta: O nome de um funcionário/membro, por exemplo, Ashley, Jack, Jill, etc. Número da conta ou URL do bate-papo em grupo

Título: Seu cargo, por exemplo: Suporte, Vendas, Atendimento ao Cliente, etc. Esse título é exibido no widget flutuante.

Texto predefinido: Esta é a mensagem de texto que é gerada automaticamente quando seu cliente conversa com você pela primeira vez. Por exemplo, olá, acabei de visitar [njwa page title] e preciso de ajuda. Aqui está o link: [njwa_page_url]. (Observação: não insira aspas neste campo.)

Sempre disponível on-line

Disponibilidade personalizada

<input type="checkbox"/> Domingo	08:00	17:30	Add
<input type="checkbox"/> Segunda-feira	08:00	17:30	Add
<input type="checkbox"/> terça	08:00	17:30	Add
<input type="checkbox"/> quarta-feira	08:00	17:30	Add
<input type="checkbox"/> quinta-feira	08:00	17:30	Add
<input type="checkbox"/> Sexta-feira	08:00	17:30	Add
<input type="checkbox"/> sábado	08:00	17:30	Add

[Aplicar a todos os dias](#)

Texto de descrição quando offline

eu estarei de volta em [njwa_time_work]

Você pode usar o shortcode [njwa_time_work] para exibir a hora exata em que essa conta volta ao trabalho em um dia útil.

Eu voltarei em breve

Você pode usar este texto para exibir os dias em que esta conta não funciona.

Rótulo do botão: O texto de saudação do botão de código de acesso, por exemplo, Precisa de ajuda? Fale comigo no WhatsApp.

Disponibilidade personalizada: Este é o horário de trabalho da equipe.

Texto de descrição quando estiver offline: Em dias úteis e antes do horário de início, este texto é exibido como uma contagem regressiva, por exemplo, estarei de volta em 2 horas: 10 minutos.

Button Style

Esse estilo se aplica apenas aos botões de código de acesso para esta conta. Deixe em branco para usar os estilos padrão.

Preview

Etiqueta do botão

Preciso de ajuda? Converse conosco

Este texto aplica-se apenas ao botão shortcode.

Estilo do botão

Volta **Praça**

Cor de fundo do botão

Selecionar cor

Cor do Texto do Botão

Selecionar cor

Texto de Descrição Quando Offline: Este texto é exibido quando for após o expediente de dias úteis e em dias de folga, por exemplo, estarei de volta de segunda a sexta, das 08h00 às 19h30.

Estilo do botão: Aqui você pode personalizar a aparência do botão. Por padrão, no status online, o botão tem bordas quadradas, cor de fundo do WhatsApp verde e cor do texto branco.

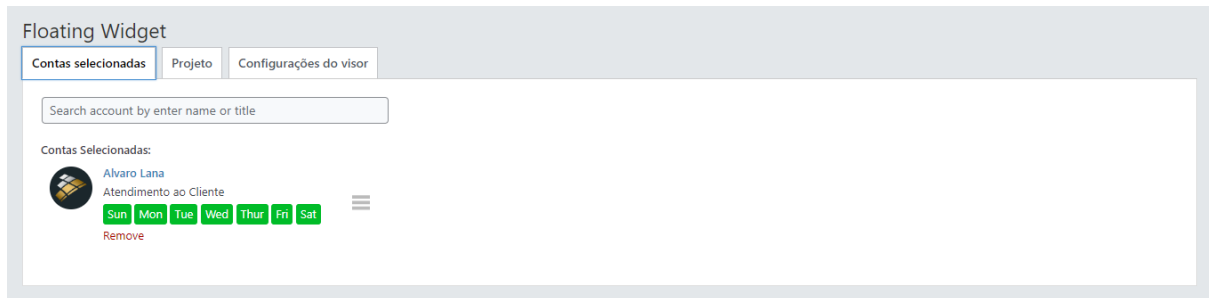
Avatar: Aqui você pode definir uma foto de perfil para a conta.

Todas as contas: Cada conta tem seu próprio código de acesso que você pode copiar e colar em qualquer lugar do seu site.

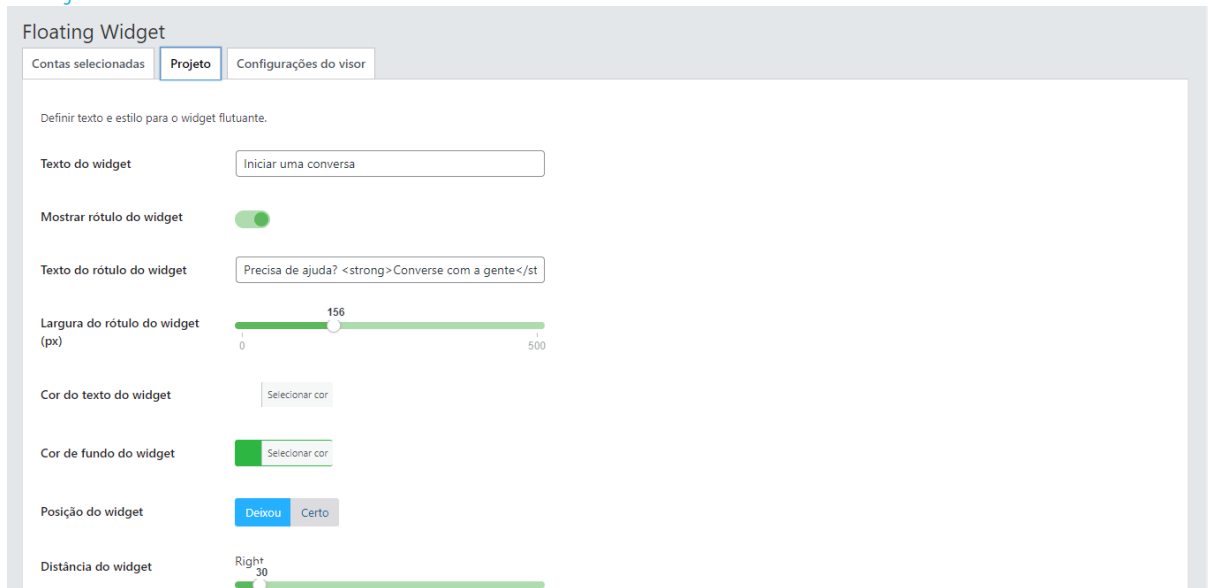
Widget flutuante

Contas Selecionadas

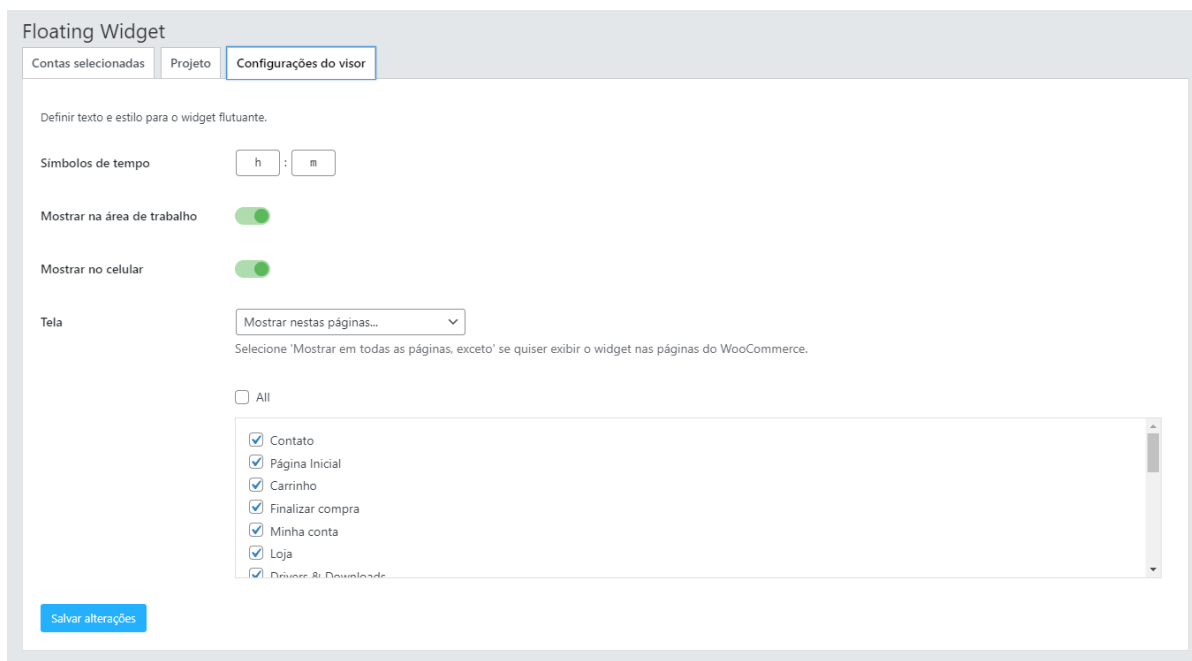
Clique na barra de pesquisa e todas as contas serão listadas lá. Clique para selecionar uma conta.



Projeto



Configurações do visor



Usuários

Esta tela lista todos os usuários existentes em seu site. Cada usuário possui uma das cinco funções configuradas pelo administrador do site: Administrador, Cliente, Administrador da Plataforma ou Administrador do Sistema. De acordo com suas funções, os usuários que não forem administradores verão menos opções na navegação do painel quando estiverem conectados.

Meus sites | AML Certificação Digital | 0 | + Novo | Olá, aml

Usuários

Todos (5) | Administrador (1) | Administrador do Sistema (2) | Administrador da Plataforma (1) | Cliente (1) | Gerente da loja (1)

5 itens

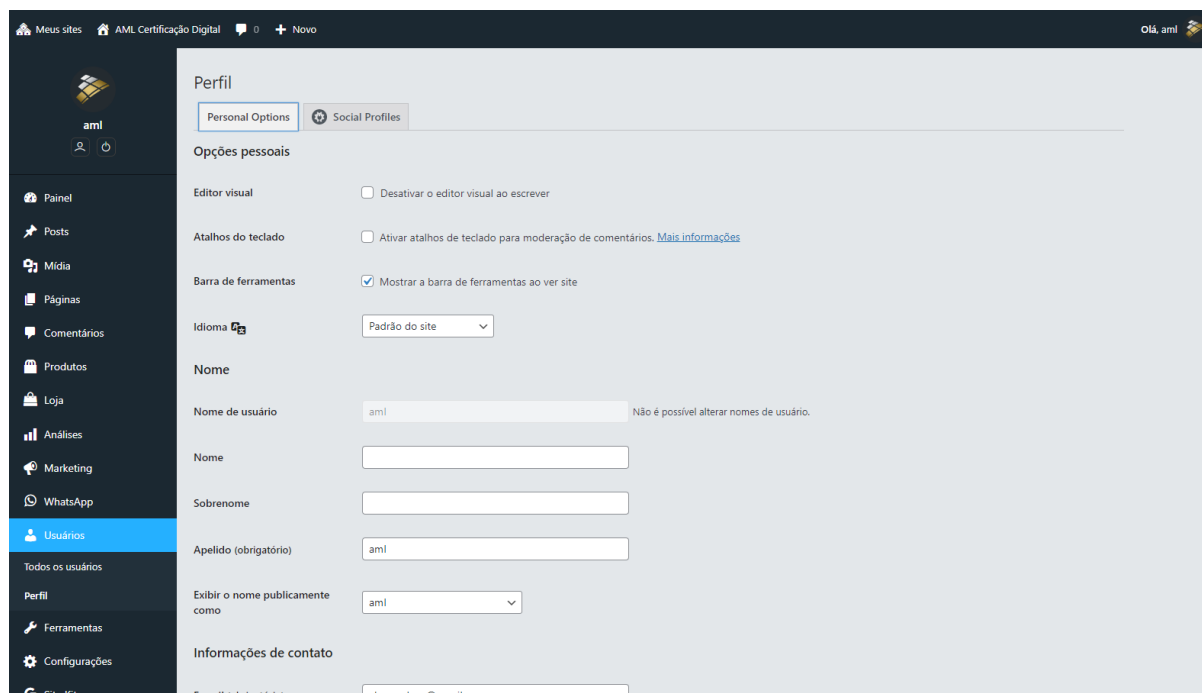
<input type="checkbox"/>	Nome de usuário	Nome	E-mail	Função	Posts
<input type="checkbox"/>	adminmaster	Alvo Certificação Digital	alansouzarodrigues@hotmail.com	Administrador	2
<input type="checkbox"/>	alan.rodrigues	Alan Rodrigues	teste@teste.com	Cliente	0
<input type="checkbox"/>	alvo	—	jetasec233@shopxda.com	Administrador do Sistema	0
<input type="checkbox"/>	aml	—	alvaromlana@gmail.com	Administrador da Plataforma	0
<input type="checkbox"/>	gerente	Alvo Certificação Digital	gerente@alvocertificadodigital.com.br	Gerente da loja, Administrador do Sistema	0
<input type="checkbox"/>	Nome de usuário	Nome	E-mail	Função	Posts

5 itens

Seu Perfil

Seu perfil contém informação sobre você (sua “conta”) assim como algumas informações pessoais relacionadas ao uso do SGE.

Neste painel você pode alterar sua senha, ativar atalhos de teclado, mudar o esquema de cores de suas telas de administração do SGE e desativar o editor WYSIWYG (Visual), entre outras coisas. Você pode ocultar a barra de ferramentas que aparece em seu site, no entanto, essa barra não pode ser desativada nas telas de administração. Lembre-se de clicar no botão Atualizar perfil quando tiver terminado.



Não se esqueça de clicar nesse botão para salvar as alterações feitas ao seu perfil e opções pessoais. Depois de clicar neste botão você verá uma mensagem de abertura na parte superior da tela dizendo usuário atualizado. Se você não conseguir ver a mensagem, em seguida, as alterações não foram salvas.

Configurações

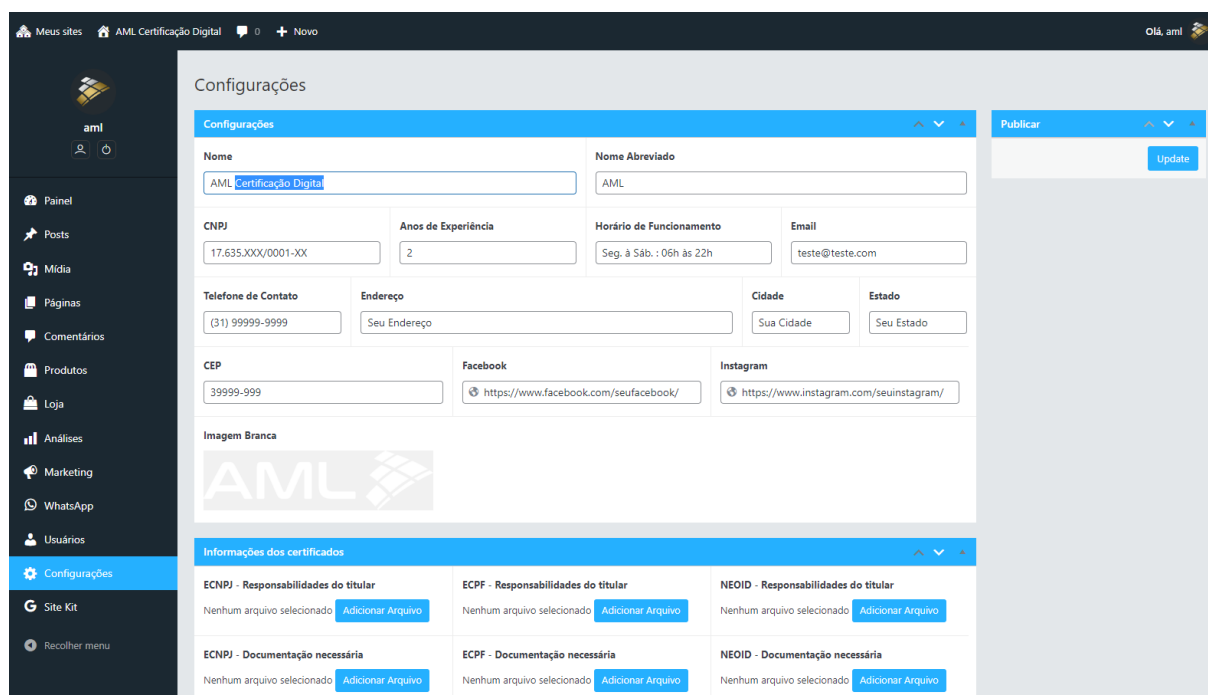
Esta tela de configurações gerais é a tela padrão na tela de administração de configurações e controla algumas das configurações mais básicas do seu site: o nome da sua empresa, informações de contato e endereços, etc.

Nota: Por Segurança, alterações como Nome do Site, Estruturas e Layout só serão feitas por um funcionário da AML Design Criativo através dos contatos oficiais da empresa.

Configurações Gerais

Nome: Insira neste campo o nome completo de sua empresa.

Nome Abreviado: Insira neste campo o nome abreviado da sua empresa, ou como deve se pronunciar em seu site.



The screenshot shows the 'Configurações' (Settings) page for 'AML Certificação Digital'. The page is divided into several sections:

- Configurações:** Fields for 'Nome' (AML Certificação Digital), 'Nome Abreviado' (AML), 'CNPJ' (17.635.XXX/0001-XX), 'Anos de Experiência' (2), 'Horário de Funcionamento' (Seg. à Sáb.: 06h às 22h), 'Email' (teste@teste.com), 'Telefone de Contato' ((31) 99999-9999), 'Endereço' (Seu Endereço), 'Cidade' (Sua Cidade), 'Estado' (Seu Estado), 'CEP' (39999-999), 'Facebook' (https://www.facebook.com/seufacebook/), and 'Instagram' (https://www.instagram.com/seuinstagram/).
- Imagem Branca:** A placeholder image for the company logo, showing 'AML' and a cube icon.
- Informações dos certificados:** A table with three columns: ECNPJ, ECPF, and NEOID. Each column has two rows: 'Responsabilidades do titular' and 'Documentação necessária'. Each cell contains 'Nenhum arquivo selecionado' and an 'Adicionar Arquivo' button.

CNPJ: Insira o CNPJ da empresa respeitando pontuação e barras.

Anos de Experiência: Este campo é refletido diretamente em seu site principal, e você deve inserir apenas números indicando quanto tempo sua empresa tem de experiência na área de certificação digital. Se sua empresa tem menos de 1 ano de experiência, insira o número 1 no campo.

Horário de Funcionamento: Insira neste campo o horário de funcionamento de sua empresa sem incluir horário de almoço ou intervalos, seguindo a formação abaixo

Seg. à Sáb.: 06h às 22h

Usar os dias da semana abreviados.

Email: Insira neste campo o email da sua empresa, respeitando a formação correta, lembrando que este email será utilizado para fins de formulários de contato, reembolso, notas fiscais e segunda via de boleto, que estão localizados em seu site. Portanto preste muita atenção ao email que será inserido e se realmente possui acesso ao mesmo.

Telefone de Contato: Insira neste campo o número de telefone da empresa respeitando a formatação correta como parênteses com o DDD e o algarismo 9 antes do número, se houver, lembrando que este número pode ser diferente do número vinculado ao widget whatsapp.

Endereço: Insira o endereço completo da localização de sua empresa.



Cidade: Insira a cidade da localização de sua empresa.

Estado: Insira o estado da localização de sua empresa sem abreviar. Ex: Distrito Federal, e não DF.

CEP: Insira o cep da localização de sua empresa, respeitando a formatação XXXXX-XXX.

Facebook e Instagram: Insira o link completo da rede social de sua empresa sem ser o nome de usuário.



Imagem Branca: Seu site possui um espaço onde o contrato de cor não pode condizer com o fundo branco, por isso utilizamos uma imagem totalmente branca para ser exibida naquela área, por isso deve ser enviada apenas imagem em formato **.svg** ou **.png** totalmente branca.

Informações dos Certificados.

Alguns parceiros poderão inserir nestes campos a documentação referente a cada certificado vendido no site. Esses campos serão exibidos nas páginas eCPF, eCNPJ, NeolD no seu site.

Após inserir um documento válido nos campos, automaticamente seu site irá habilitar os botões de download para cada tipo de certificado.

Este manual foi elaborado para ajudá-los a sanar as dúvidas mais frequentes em relação aos procedimentos utilizados no SGE.

Este manual foi desenvolvido exclusivamente para a **Alvo Certificação Digital pela **AML Design Criativo**.**

Você, parceiro, poderá entrar em contato com a AML através dos números abaixo.



(31) 97180-3174 (Whatsapp)
contato@amldesigncriativo.com.br
www.amldesigncriativo.com.br