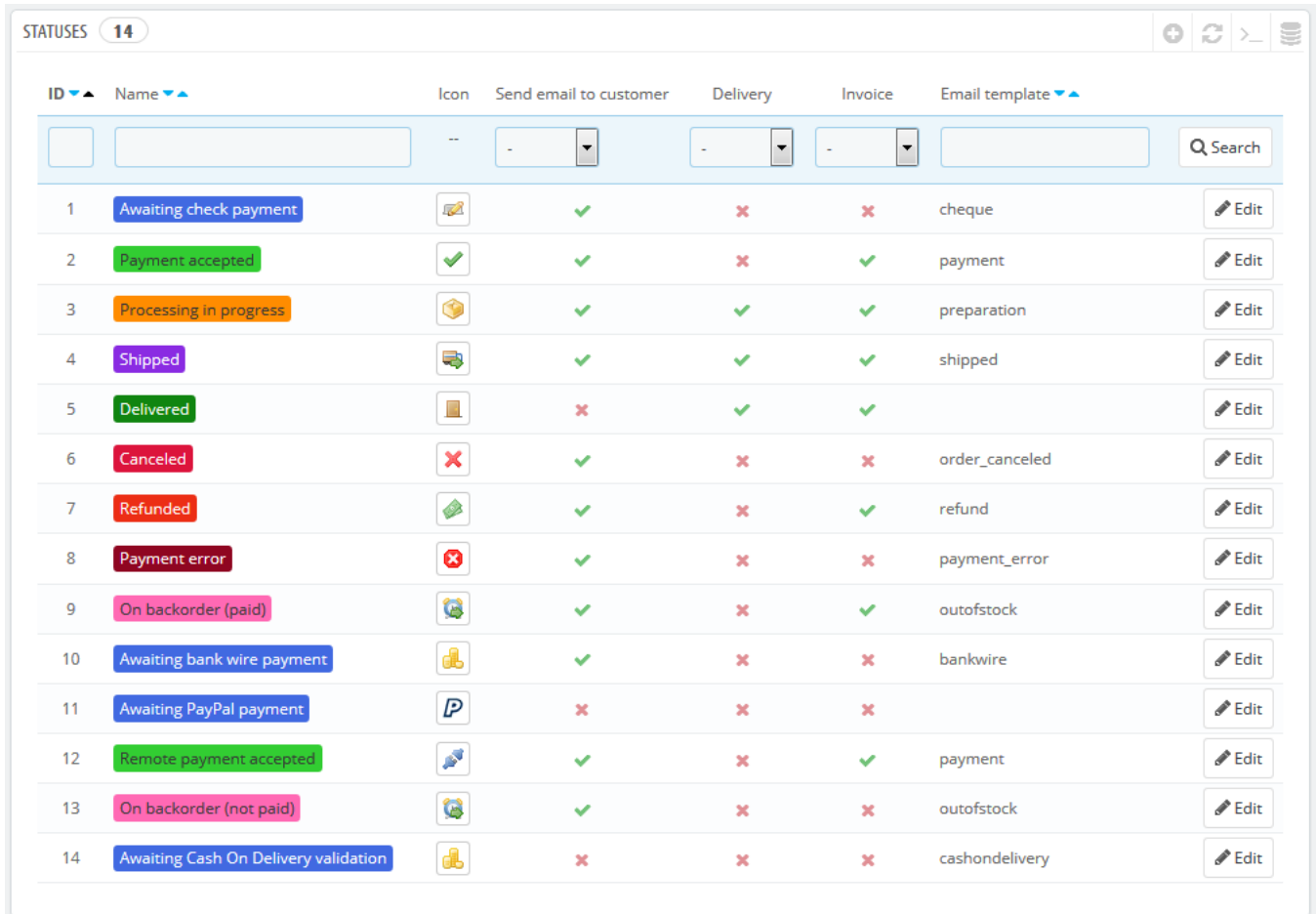


Status

Status

Unterschiedliche Bestell- oder Rückgabestatus ermöglichen Ihnen die einfache Verwaltung Ihrer Bestellungen und Rückgaben und außerdem, Ihre Kunden über die Entwicklung ihrer Bestellungen auf dem Laufenden zu halten.

Die verschiedenen verfügbaren Status sind im Menü "Bestellungen" unter „Status“ erstellbar und editierbar.



ID	Name	Icon	Send email to customer	Delivery	Invoice	Email template	
1	Awaiting check payment		✓	✗	✗	cheque	Edit
2	Payment accepted		✓	✗	✓	payment	Edit
3	Processing in progress		✓	✓	✓	preparation	Edit
4	Shipped		✓	✓	✓	shipped	Edit
5	Delivered		✗	✓	✓		Edit
6	Canceled		✓	✗	✗	order_canceled	Edit
7	Refunded		✓	✗	✓	refund	Edit
8	Payment error		✓	✗	✗	payment_error	Edit
9	On backorder (paid)		✓	✗	✓	outofstock	Edit
10	Awaiting bank wire payment		✓	✗	✗	bankwire	Edit
11	Awaiting PayPal payment		✗	✗	✗		Edit
12	Remote payment accepted		✓	✗	✓	payment	Edit
13	On backorder (not paid)		✓	✗	✗	outofstock	Edit
14	Awaiting Cash On Delivery validation		✗	✗	✗	cashondelivery	Edit

Die Seite zeigt eine Liste der aktuell erstellten Status, zusammen mit:

- markanten Farben: bestehende Status haben Farben, die helfen, schnell zu entscheiden, ob es ein Problem mit dem Auftrag gibt, oder alles glatt läuft.
- Icons.
- drei PrestaShop-Funktionen (es gibt noch mehr):
 - Sollte PrestaShop bei einer Statusänderung eine E-Mail an den Kunden senden?
 - Hat der Status mit der Zustellung zu tun?
 - Erlaubt der Status dem Kunden, eine PDF-Version seiner Rechnung herunterzuladen?
- E-Mail-Vorlage: Sie können diese Vorlagen Sprache für Sprache auf der "Übersetzungen- Seite im Menü "Lokalisierung" bearbeiten. Wählen Sie "E-Mail-Vorlagen" im Dropdown-Menü Im Abschnitt "Übersetzungen Ändern" aus, und klicken Sie auf den Sprachcode der Sprache, in der Sie diese Vorlagen bearbeiten möchten.
- Die Aktionssymbole: "Bearbeiten" und "Löschen".

Die Retouren-Status-Liste verfügt über weniger Informationen, weil diese Status lediglich Information für das Backoffice geben.

RETURN STATUS 5		+	↻
ID	Name		
	<input type="text"/>	Q Search	
1	Waiting for confirmation	Edit	
2	Waiting for package	Edit	
3	Package received	Edit	
4	Return denied	Edit	
5	Return completed	Edit	

Das Erstellen eines neuen Bestellungsstatus

Sie können einen neuen Status mit dem "NEU"-Button oben erzeugen. Die Erstellungsseite wird geöffnet.

ORDER STATUS

* Status name en

Icon Add file

Color #ffffff

Consider the associated order as validated.

Allow a customer to download and view PDF versions of his/her invoices.

Hide this status in all customer orders.

Send an email to the customer when his/her order status has changed.

Set the order as shipped.

Set the order as paid.

Show delivery PDF.

Cancel
Save

Das Formular ausfüllen:

- Name des Status. Halten Sie ihn kurz und einzigartig.
- Sie können alle 16 * 16 Symbol verwenden, zum Beispiel können Sie das hervorragende und kostenlose FamFamFam Silk icon verwenden: <http://www.famfamfam.com/lab/icons/silk/>.
- Farbe. Sie sollten darauf achten, dass die Farben existierenden Farben entsprechen, nur um die Ordnung beizubehalten. Die Standardfarben und deren Verwendungen sind:
 - Rot / Orange: stornierte oder erstattete Bestellungen,
 - Hochrot: Zahlungsfehler,
 - Blau: Aufträge, die noch immer auf Zahlung warten,
 - Hellgrün: bezahlte Bestellungen,
 - Dunkelgrün: gelieferte Bestellungen,
 - Lila: versendete Bestellungen,
 - Pink: zurückgezogene Bestellungen.
- Optionen:


- **Zugehörige Bestellung gilt als bestätigt.** Wenn aktiviert, werden alle damit verbundenen Bestellungen als "bezahlt" markiert und sie in denselben Status gebracht.
- **Dem Kunden Download und Ansicht seiner PDF-Rechnung erlauben.** Wenn deaktiviert, müssen Sie dem Kunden ihre Rechnung selbst schicken.
- **Diesen Bestell-Status dem Kunden nicht anzeigen.** Dies ermöglicht Ihnen, Status nur firmenintern zu behandeln. Kunden werden diesen Status nie sehen.
- **Sende E-Mail an Kunden, wenn sich der Status ändert.** Wenn aktiviert, erscheint ein Dropdown-Menü, in dem Sie wählen können, welche Mail-Vorlage gewählt werden soll.
- **Setze Bestellung auf "Versand erfolgt".** Seien Sie vorsichtig: sobald ein Auftrag als "versendet" markiert wurde, kann dieser Vorgang nicht rückgängig gemacht werden.
- **Setze Bestellung auf "Bezahlt".** Hier gilt das gleiche: Sobald eine Bestellung als "bezahlt" markiert wurde, kann dieser Vorgang nicht rückgängig gemacht werden.
- **Zeige PDF-Lieferschein.** Zeigt den Lieferschein als PDF.

Das Erstellen eines neuen Retouren-Status

Sie können einen neuen Retouren-Status mit dem "NEU" -Button am unteren Rand erstellen. Die Erstellungsseite wird geöffnet.

⊙ RETURN STATUS

* Status name en ▼

Color #ffffff 

Diese verfügt über nur zwei Felder:

- **Name des Status.** Geben Sie den gewünschten Status-Namen ein.
- **Farbe.** Stellen Sie die Farbe ein.

Speichern Sie schließlich .