

1.12

ProEshop

Uživatelský manuál

Popis a obsluha aplikace, možnosti nastavení



1 Obsah

2	Úvod	8
3	Vlastnosti obchodu	9
3.1	Víceuživatelské prostředí	9
3.2	Podpora více jazyků	9
3.3	Měna, Kurzovní lístek a DPH	9
3.4	Podpora vlastních motivů vzhledu	9
3.5	Menu	9
3.6	Uživatelské zálohování	9
3.7	Pokročilý e-mailový systém	9
3.8	Marketingové nástroje	10
3.9	Podpora sociální sítě Facebook	10
3.10	SEO	10
3.11	Zboží	10
3.12	Objednávky	11
3.13	Registrovaní uživatelé	11
4	Příručka uživatele	12
4.1	Koncept příručky	12
4.2	Základy ovládání administrace	12
4.2.1	Základní layout	13
4.2.2	Seznamy	13
4.2.2.1	Stromové seznamy	15
4.2.3	Formuláře	16
4.2.4	Systém schvalování	17
4.2.5	Systém zamykání	17
4.3	Zboží	18
4.3.1	Hlavní údaje	18
4.3.2	Cena, kód, varianty	19
4.3.3	Popis	20
4.3.4	Poplatky	20
4.3.5	Obrázky	21
4.3.6	Informační ikonky	21
4.3.7	Akce	22
4.3.8	Související zboží	22
4.3.9	SEO	22
4.3.10	Marketingové nástroje	22
4.3.11	Funkce koše	22
4.3.12	Duplikace karty zboží	23

4.4	Zboží – Hromadné operace	23
4.4.1	Výběr zboží	23
4.4.2	Výběr operací	24
4.5	Správa kategorií.....	25
4.6	Objednávky.....	26
4.6.1	Stavy objednávky.....	27
4.6.1.1	Nová.....	27
4.6.1.2	Čekající na potvrzení.....	27
4.6.1.3	Rozdělena	27
4.6.1.4	Čekající na platbu.....	27
4.6.1.5	K expedici.....	27
4.6.1.6	Expedována.....	27
4.6.1.7	Nepřevzata.....	28
4.6.1.8	Vyřízena	28
4.6.1.9	Vrácena	28
4.6.1.10	Stornována.....	28
4.6.2	Editace objednávky	28
4.6.2.1	Základní údaje.....	28
4.6.2.2	Položky / rozdělení.....	28
4.6.2.3	E-mail zákazníkovi	28
4.6.2.4	Návod, jak nastavit objednávkový proces	29
4.6.2.5	Fakturace	31
4.6.3	Vložení ruční objednávky	32
4.6.3.1	Údaje zákazníka	32
4.6.3.2	Dodací adresa	32
4.6.3.3	Fakturační adresa.....	33
4.6.3.4	Platba a doprava	33
4.6.3.5	Položky/rozdělení	33
4.7	Marketingové nástroje	33
4.7.1	Hromadné e-maily (Newsletter).....	33
4.7.2	Exporty e-mailových adres	34
4.7.3	Exporty.....	35
4.7.3.1	Export pro Heureka.cz	35
4.7.3.2	Export pro Zboží.cz	36
4.7.3.3	Sitemaps	36
4.7.3.4	Google Merchant	36
4.7.4	Facebook	36
4.7.4.1	Doplňky	36

4.7.4.2	Produktová stránka.....	37
4.7.4.3	Nastavení.....	37
4.7.5	Google.....	37
4.7.5.1	Kód počítadla.....	38
4.7.5.2	Elektronický obchod.....	38
4.7.6	Heureka.....	38
4.7.6.1	Heureka – Ověřeno zákazníky.....	38
4.7.6.2	Heureka – Měření konverzí.....	38
4.7.6.3	Heureka – HeurekaPoint.....	38
4.7.7	Slevové kódy.....	39
4.7.8	Tabulkové slevy.....	40
4.8	Moje údaje.....	40
4.8.1	Změna hesla - formulář.....	41
4.9	Práce s WYSIWYG editorem.....	41
4.9.1	Popis jednotlivých tlačítek.....	42
4.9.2	Vkládání textu ze schránky.....	44
4.9.3	Přímá editace HTML kódu.....	44
4.9.4	Vložení/editace obrázku.....	44
4.9.5	Vytvoření odkazu.....	45
4.10	Práce se Správcem souborů.....	45
4.10.1	Nahrávání souborů.....	45
4.10.2	Správa souborů (záložka Procházet).....	46
4.11	Příručka zákazníka.....	47
4.11.1	Katalog zboží.....	47
4.11.2	Detail zboží.....	47
4.11.3	Objednávka.....	47
4.11.4	Účet zákazníka.....	48
4.11.4.1	Ztracené heslo.....	48
5	Příručka administrátora.....	49
5.1	Nastavení.....	49
5.1.1	Globální parametry.....	49
5.1.1.1	Obchod.....	49
5.1.1.2	Provozovatel.....	52
5.1.1.3	Platební údaje.....	55
5.1.1.4	Objednávka.....	57
5.1.1.5	Zboží.....	58
5.1.1.6	Faktura.....	59
5.1.2	Číselníky.....	62

5.1.2.1	Stavy objednávky	63
5.1.2.2	Kategorie šablony	63
5.1.2.3	Jednotky	63
5.1.2.4	Implicitní proměnné	64
5.1.2.5	Povinný příplatek	64
5.1.2.6	Výrobce	64
5.1.2.7	Přeprava, druhy	65
5.1.2.8	Rozšíření registrace	65
5.1.2.9	Informační ikonky	65
5.1.3	Šablony e-mailu	66
5.1.3.1	Jak psát šablony	67
5.1.3.2	Seznam dostupných proměnných	68
5.1.4	Měna	70
5.1.5	DPH	70
5.1.6	Kurzovní lístek	72
5.1.7	Platba	72
5.1.7.1	Aktivace modulu Essox – nákup na splátky	72
5.1.7.2	Aktivace platební brány PayU	73
5.1.8	Doprava	74
5.1.8.1	Doprava - cenové hladiny	75
5.1.9	Povinné příplatky	76
5.1.10	Jazyky	76
5.1.11	Účetní systémy	77
5.2	Role a oprávnění	77
5.3	Uživatelské zálohování	78
5.4	Správa zaměstnanců	78
5.4.1	Politika přístupů k heslům	79
5.5	Správa zákazníků	79
5.5.1	Dodací adresa	80
5.5.2	Fakturační adresa	81
5.6	Správa vzhledu a textů	81
5.6.1	Hlavní menu	81
5.6.1.1	Článek	82
5.6.1.2	Odkaz na kategorie	82
5.6.1.3	Přímá adresa	82
5.6.1.4	Bez akce	82
5.6.1.5	Existující článek	82
5.6.2	Články	83

5.6.3	Správa motivů vzhledu	83
5.6.3.1	Přehled motivů	83
5.6.3.2	Vložení nového motivu	84
5.6.3.3	Nastavení hlavičky a loga e-shopu	84
5.6.3.4	Úprava motivu	84
5.6.3.5	Informace pro vývojáře.....	84
5.6.3.6	Tvorba motivu.....	84
5.6.3.7	Šablonovací systém Smarty	86
5.6.4	Správa překladu.....	90
5.6.5	Správa textů.....	90
5.6.6	Export	91
5.6.7	Import.....	91
5.6.7.1	Jednorázový import	91
5.6.7.2	Pravidelné aktualizace	92
5.6.7.3	Logy importu.....	92
5.6.8	Správa kontextových boxů	92
5.6.8.1	Zboží v akci.....	92
5.6.8.2	Nové zboží.....	93
5.6.8.3	Statický text	93
5.6.8.4	Podpora.....	93
5.6.8.5	Partneři	94
6	Slovník pojmů	95
7	Přílohy.....	96
7.1	První kroky.....	96
7.1.1	Změna administrátorského hesla	96
7.1.2	Nastavení globálních parametrů	96
7.1.3	Vytvoření rolí	96
7.1.4	Přidání zaměstnanců	96
7.1.5	Nadefinování číselníku	96
7.1.6	Definování šablon e-mailů.....	96
7.1.7	Nadefinování příplatků.....	96
7.1.8	Aktualizace kurzovního lístku	96
7.1.9	Přidání dopravy	96
7.1.10	Vytvoření hlavního menu	97
7.1.11	Definování kategorií zboží a přidání zboží.....	97
7.1.12	Zapnutí motivu vzhledu.....	97
7.1.13	Vytvoření zálohy	97
7.2	Diagram stavů objednávky	98

7.3	Mapa navigace administrace.....	99
7.4	Popis položek v dokumentu .csv pro import.....	100
	Popis jednotlivých sloupců	100
7.5	Řešení problémů	102
	7.5.1 Barva tučného textu	102
7.6	Povinné soubory v motivu vzhledu	103

2 Úvod

Do rukou se vám dostal uživatelský manuál k modernímu systému pro elektronický obchod.

Dokument je rozdělen na tři hlavní části. První část stručně představuje nejdůležitější vlastnosti aplikace. Další oddíl slouží jako uživatelská příručka pro běžnou obsluhu obchodu. Dokument uzavírá kapitola pro administrátory obchodu, kteří zde naleznou rady pro nastavení obchodu.

3 Vlastnosti obchodu

V této kapitole jsou stručně v bodech popsány nejdůležitější vlastnosti obchodu.

3.1 Víceuživatelské prostředí

Administraci může souběžně provádět více lidí. Jednotlivé operace mají přiřazené oprávnění, které jsou seskupeny do rolí. Každý uživatel má přiřazenou právě jednu roli a tím jsou mu přesně definovány jeho pravomoce. Role je možné si libovolně upravovat, přidávat nebo mazat. Aplikace má zabudován systém schvalování, který zabrání nechtěnému zobrazení nevhodných dat na webové prezentaci.

3.2 Podpora více jazyků

Obchod podporuje kromě češtiny i angličtinu, němčinu a slovenštinu. Své zboží tak můžete nabídnout i zákazníkům v zahraničí.

3.3 Měna, Kurzovní lístek a DPH

Obchod lze vést jako plátce nebo neplátce DPH. Obchodní transakce se dějí v jedné výchozí měně, je ale možné si zvolit, aby se u ostatních jazyků zobrazovala částka přepočítaná podle kurzovního lístku. Ten lze aktualizovat podle dat z ČNB.

Pokud je obchod veden s DPH, lze si nadefinovat daňové hladiny. Ve výchozím nastavení jsou nastaveny podle platné legislativy. V přesně stanovený čas lze změnit hladinu za jinou nebo za její hodnotu.

3.4 Podpora vlastních motivů vzhledu

Kromě přednastavených motivů vzhledu Vám můžeme na zakázku vytvořit další přesně podle Vašich přání. Motivy umožňují komplexní změnu webové prezentace, nejedná se pouze o změnu barvy, ale lze změnit většinu chování.

Pokud je potřeba změnit jen nějaký popisek nebo text, není nutné zasahovat do vzhledových šablon, ale lze to jednoduše provést přes webové rozhraní administrace.

3.5 Menu

Pomocí administrace si lze jednoduše vytvořit hlavní menu e-shopu podle svých představ. Jednotlivé položky mohou odkazovat na jednoduché stránky, vybranou kategorii zboží nebo libovolnou URL.

Stránky lze editovat pomocí pokročilého WYSIWYG editoru se správcem souboru. Lze tak velmi jednoduše a rychle vytvořit například stránku s kontakty nebo obchodními podmínkami.

3.6 Uživatelské zálohování

Kromě pravidelného zálohování dat ze strany provozovatele obchodu je možné provést samostatně zálohování v dobu, kdy jej aktuálně potřebujete. Následně si lze zálohovaná data stáhnout nebo provést obnovu obchodu.

3.7 Pokročilý e-mailový systém

Obchod generuje velké množství e-mailů, které jsou řízeny centrálně. To umožňuje posílat e-maily s různou prioritou (například e-mail s žádostí o zapomenuté heslo má přednost před všemi ostatními). Pro každý e-mail je standardně 5 pokusů pro odeslání.

Každý e-mail, který se odesílá, je formátován pomocí šablony.

3.8 Marketingové nástroje

Obchod umožňuje hromadné rozesílání personalizovaných e-mailů zákazníkům, kteří odsouhlasili podmínky. Newsletter lze zaslat také pouze těm, kteří se k jeho odběru přihlásili (přestože v obchodě neučili žádný nákup). V systému lze vytvořit kolekci šablon pro ulehčení opakovaného rozesílání.

Dalším nástrojem je plnohodnotná podpora internetových katalogových vyhledávačů *Zbozi.cz*, *Heureka.cz* a *Google Products*.

3.9 Podpora sociální sítě Facebook

Obchod je provázáný ze sociální sítě Facebook. Uživatelé této sítě tak mohou upozorňovat své přátele na produkty, které se jim líbí. Podporované jsou následující funkce:

- **Doporučuji** (v detailu výrobku) – Tlačítko, kterým uživatel dává najevo, že daný produkt doporučuje. Součástí prvku je počet lidí, kteří již výrobky doporučují, a pokud někteří z nich jsou jeho kamarádi, tak se zobrazí jejich profilové fotky.
- **Komentáře** (v detailu výrobku) – Uživatelé mohou komentovat daný výrobek. Diskuzi nelze moderovat, ale přispívat mohou pouze přihlášení uživatelé této služby.
- **Doporučené výrobky** – Box se seznamem doporučených výrobků se zobrazuje na všech stránkách v postranních sloupcích. Obsah je vybírán z výrobků, které uživatelé doporučili (viz první bod).
- **Box uživatelů, kterým se líbí obchod** – Propojení na propagační stránky obchodu na webu služby, kde je uveden počet uživatelů, kterým se obchod líbí. U kamarádů se zobrazí i profilové fotky. Také se zde mohou zobrazovat poslední příspěvky ze zdi stránek.

Kromě sociálních doplňků lze účet na Facebooku použít k přihlašování. Uživatelé tak nejsou nuceni se registrovat a k přihlášení do e-shopu jim postačí jediné kliknutí. Při prvním přihlášení pouze potvrdí, popřípadě doplní své údaje. Tuto funkci lze povolit v administračním rozhraní obchodu.

3.10 SEO

Při vývoji e-shopu se klade důraz na SEO (optimalizaci pro vyhledavače). Proto si lze u každého z článků, kategorie nebo zboží napsat vlastní klíčová slova a popisek. Máte také možnost editovat titulky všech stránek a nadpisy kategorií, abyste zde měli ta slova, na které chcete svůj e-shop optimalizovat.

Ve všech motivech vzhledu jsou relevantní části stránky umístěny co nejbližší začátku a naopak méně důležité údaje jsou uváděny na konci stránky.

Optimalizace se dotýká také URL adres. Ty jsou krátké a výstižné. Uživatel má možnost si je přizpůsobit. Systém obsahuje krátkodobé pamatování starých adres. Pokud se tedy například přejmenuje zboží, původní odkaz se bude ještě dva měsíce přesměrovávat na nový.

Pro ulehčení indexace zboží a kategorií vyhledávačem je generován XML dokument známý pod pojmem „sitemapa“.

Pro zamezení tvorby duplicitního obsahu (tj. více URL adres odkazuje na stejný obsah) obsahují stránky odkaz na kanonický (základní) tvar.

3.11 Zboží

Následující přehled uvádí nejdůležitější vlastnosti zboží:

- Zboží lze zařadit obecně k jednomu výrobcí a do N kategorií
- Pro zboží lze specifikovat parametry, které mění cenu a kód. Zákazník si pak vybírá jeden z parametrů.
- Neomezený počet obrázků, které se vkládají pomocí správce souborů.
- Podpora poplatku (PHE, autorské).
- Nastavitelné datum zveřejnění zboží.

- Nastavení akce (jiná cena) a novinky s automatickým zveřejněním/stažením.
- Varianty zboží.

3.12 Objednávky

Proces objednávky je rozdělen do čtyř přehledných kroků. Objednávka je uložena ke zpracování až po potvrzení posledního kroku, kde je vše přehledně zobrazeno. Objednávku lze dodatečně rozdělit na více menších. Pro každou objednávku lze vytvořit fakturu ve formátu PDF. Zákazníkovi je při převzetí objednávky odeslán potvrzující e-mail; v případě, že zákazník zvolil možnost platby předem, je mu odeslána i automaticky vygenerovaná zálohová faktura v PDF formátu.

Objednávku může vytvořit jak registrovaný uživatel, tak i neregistrovaný zákazník.

3.13 Registrovaní uživatelé

Registrovaní uživatelé mají následující výhody:

- Automatické přihlašování.
- Jednoduché a bezpečné získání nového hesla při ztrátě starého.
- Přehled uskutečněných objednávek s možností stáhnutí faktury.
- Vytvoření adresáře s fakturačními a dodacími adresami. Při objednávce si pak lze jednoduše vybrat ze zadaných adres.
- V případě, že obchodník zařadí zákazníka do skupiny uživatelů s nárokem na slevu, může oproti nepřihlášeným uživatelům nakupovat zboží za velkoobchodní nebo jinak zvýhodněné ceny.

4 Příručka uživatele

V této kapitole jsou popsány základní principy a postupy pro práci s obchodem. Naučíte se zde obsluhovat obchod, pracovat se zbožím, obsluhovat objednávky. Tato kapitola tak slouží k seznámení se s e-shopem. Složitější témata jako je například nastavení nebo správa uživatelů jsou tématem kapitoly *Příručka administrátora*.

4.1 Koncept příručky

Při psaní příručky byl brán ohled na to, aby ji bylo možno používat i jako referenční. Proto je strukturována do mnoha kapitol a podkapitol a pomocí rejstříku lze rychle dohledat oblast zájmu. Pokud téma souvisí s jiným, je většinou na něj v textu odkaz v následující podobě: *Jméno kapitoly*. V elektronické verzi příručky lze odkazy následovat.

Pokud je text důležitý a je mu nutné věnovat zvýšenou pozornost, je ohraničen v oranžovém boxu jako v následující ukázce:

Důležitý text

Text, který obsahuje užitečnou radu, je ohraničen v modrém boxu:

Užitečná rada

Příklady se zobrazují následovně:

Příklad

Poslední zvýrazněný typ informace představuje definice a odkazy na internet:

<http://www.proeshop.cz>

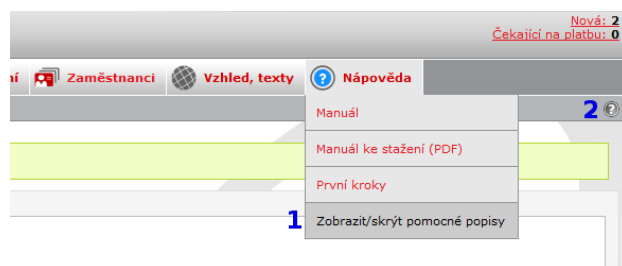
Jednotlivé kapitoly příručky kvůli logickému řazení témat neodpovídají sekcím v aplikaci. Také pojmenování nemusí korespondovat kvůli zkracování. Proto je součástí záhlaví každé kapitoly informační blok obsahující celou navigační cestu v aplikaci. Dále je v příloze zobrazena celá navigační mapa s odkazy na kapitoly, které se daným tématem zabývají.

Součástí informačního bloku je také informace o potřebném oprávnění. Pokud v aplikaci opisovanou funkci nevidíte, nemáte k ní přístupové právo; k jeho získání je nutné kontaktovat svého administrátora. Viz kapitola *Role a oprávnění*.

Popis formulářů je formou tabulky, kde je v prvním sloupci umístěn název prvku. Pokud je tučně s podtržením, znamená to, že je povinný pro vyplnění. V druhém sloupci je popis, jak prvek vyplnit. Poslední sloupec, pokud je to možné, uvádí příklad.

4.2 Základy ovládání administrace

V této kapitole je rozebráno základní ovládání administrace. Jeho pochopení je potřebné pro zbývající části tohoto manuálu. Při tvorbě rozhraní byl kladen důraz na jednoduchost ovládání, navíc ve většině případů lze využít pomocné popisy, jejichž zobrazování lze přepínat volbou v menu *Zobrazit/skrýt pomocné popisy* nebo kliknutím na ikonu otazníku v pravém horním rohu obrazovky.



Obrázek 1 - zapínání/vypínání zobrazování pomocných popisů

Ovládání je popsáno v následujících podkapitolách.

4.2.1 Základní layout

Po přihlášení se zobrazí obrazovka totožná s tou na následujícím obrázku. V levé části hlavičky se zobrazuje logo, které lze nastavit v globálním nastavení (viz *Logo administrace*). Levá část obsahuje jméno přihlášeného uživatele a odkaz vede na jeho osobní kartu. Vedle je odkaz na odhlášení z administrace. K odhlášení dojde i zavřením okna prohlížeče, jinak aplikace udržuje přihlášení (nedojde tak k odhlášení po určité době, jak je v jiných aplikacích běžné). Pokud má uživatel práva na přístup k objednávkám, zobrazují se na hlavní straně pod uživatelem statistiky (počet objednávek a v jaké stavu jsou). Ty vedou na přehled objednávek, filtrovaných podle vybraného stavu. Statistika se sama obnovuje po třech sekundách.

Pod hlavičkou se nachází dvouúrovňové menu. Počet položek je ovlivněn nastavenými právy. Uživatel vidí pouze ty, na které má právo.

Pod menu následuje drobečková navigace, podle které se dá určit, v jaké části se uživatel nachází. Zbývající prostor je už vyhrazen pro vlastní data dané sekce.

Na obrázku se nachází úvodní obrazovka, ve které lze vidět verzi systému. Dále pak datum posledního přihlášení společně s adresou počítače (popřípadě sítě). Další informace jsou závislé na oprávnění uživatele. Pokud má možnost spravovat objednávky, zobrazuje se mu posledních (nejnovějších) pět. Obdobné platí pro zobrazení pěti nejnovějších registrovaných zákazníků.

The screenshot shows the A-WebSys administrator interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Úvod', 'Zboží', 'Objednávky', 'Marketingové nástroje', 'Nastavení', 'Zaměstnanci', 'Zákazníci', and 'Web'. The main content area is divided into several sections:

- Úvod**: A sidebar menu with items like 'Číselníky', 'Šablony emailů', 'Globální parametry', 'Měna', 'Kurzovní listek', 'DPH', 'Doprava', and 'Povinný příplatek'.
- Vítejte**: A welcome message with system version 'Verze systému: 0.3 (3)', user name 'Uživatel', and last login details: 'Poslední přihlášení: Dnes, 11:25:57' and 'Adresa posledního přihlášení: mailbrno.awebsys.cz'.
- Nejnovější objednávky**: A table showing the latest orders.
- Noví zákazníci**: A table showing new customers.

Číslo	Stav objednávky	Datum	Počet položek	Cena celkem	Celkem s DPH				
5	Čekající na potvrzení	9.4.2010, 11:37:05	2	25 738,00	30 886,00				
4	Čekající na potvrzení	9.4.2010, 11:33:44	1	718,00	862,00	Na pokladně	Ne	Detail	Upravit
3	Čekající na potvrzení	9.4.2010, 10:11:11	2	13 946,00	16 736,00	Na pokladně	Ne	Detail	Upravit
2	Čekající na potvrzení	9.4.2010, 08:43:31	1	2 280,00	2 735,00	Dobříčkou	Ne	Detail	Upravit
1	K expedici	4.4.2010, 23:27:07	1	1 561,00	1 874,00	Dobříčkou	Ne	Detail	Upravit

Login	Příjmení	Jméno	Email	Preferovaný jazyk	Telefon	Zaslat reklamny	Posledni přihlášení	Alice
				Čeština		Ano		Detail
				Čeština		Ano		Detail
				Čeština		Ano	9.4.2010, 12:03:59	Detail
				Čeština	608700321	Ano	9.4.2010, 11:18:34	Detail

Obrázek 2 - Úvodní obrazovka

4.2.2 Seznamy

Administrace systému obsahuje dva typy výpisu dat: seznam ve formě tabulky a stromový výpis, který je popsán v následující podkapitole.

Ukázkový seznam je zobrazen na následujícím obrázku.

The screenshot shows the A-WebSys administration interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Úvod', 'Zboží', 'Objednávky', 'Marketingové nástroje', 'Nastavení', 'Zaměstnanci', 'Zákazníci', and 'Web'. Below the menu is a 'Přidat' button (labeled 1) and a filter box (labeled 2) with fields for 'Název', 'Kód', 'EAN kód', 'Kategorie', 'Výrobce', 'Cena v akci', 'Novinka', and 'Schváleno'. Below the filter is a pagination bar (labeled 3) showing 'Stránka: 1 ze 1 stránek | Zobrazit: 30 záznamů | Nalezeno celkem: 3'. The main part of the screenshot is a table (labeled 4) with columns: ID, Náhled, Status, Kód, Název, Cena celkem, Celkem s DPH, Příplatek, Měna, Kategorie, Počet parametrů, V akci, Zveřejněno, and Akce. The table contains three rows of goods. The 'Akce' column (labeled 5) contains links for 'Detail', 'Upravit', and 'Smazat'.

ID	Náhled	Status	Kód	Název	Cena celkem	Celkem s DPH	Příplatek	Měna	Kategorie	Počet parametrů	V akci	Zveřejněno	Akce
3		Schváleno	WS1425	Kamera SHARP WS1425	718,17	861,80	0,00	Kč	Kamery s IR přísvícením	Ne	Ne	ano	Detail Upravit Smazat
4		Schváleno	LS1015	Samoinstalační sada 01	12 510,00	15 012,00	0,00	Kč	Samomontažní sady	Ne	Ne	ano	Detail Upravit Smazat
6		Rozepsáno	gdgfdgfdgdg_jghighj		455 380,00	546 456,00	0,00	Kč	Samomontažní sady	Ne	Ne	ne	Detail Upravit Smazat

Obrázek 3 – Ukázka seznamu

Prvním prvkem na stránce je box obsahující akce (na obrázku číslo 1), pokud žádné nejsou, nezobrazí se. Nejčastější akcí je vložit, pro kterou je nutné mít oprávnění na úrovni zápis.

Většina seznamů má u sebe filtr (číslo 2), který výběrem filtruje (odstraňuje) položky z výsledků seznamu. Používání filtru může práci velice usnadnit. Většina prvků formuláře tvoří roletové menu nebo textové políčko. Může se nastavit více parametrů filtru; potom všechny platí zároveň (logická konjunkce). Příklad:

Pokud se ve filtru na obrázku zadá název „Kam“, novinka se nastaví na „Ano“ a *schváleno* na „Ne“, zobrazí se pouze zboží, které začíná na písmena „Kam“, je zároveň v akci a není *schváleno*.

Filtr lze pro maximální využití obrazovky schovat pomocí ikony, která se nachází na horním stránkování vpravo.

Každý seznam obsahuje stránkování (číslo 3), které se zobrazuje nad i pod. Zleva doprava se zobrazuje:

- Předcházející stránka – pokud nelze přejít, zobrazí se deaktivovaná.
- Aktuální stránka – lze ji přepsat na jinou stránku.
- Následující stránka – pokud nelze přejít, zobrazí se deaktivovaná.
- Počet všech stránek.
- Kolik záznamů se zobrazuje na jedné stránce – lze si zvolit počet.
- Nalezených záznamů celkem.

Vlastní seznam je tvořen tabulkou se záhlavím, které obsahuje jméno sloupce (číslo 4). Tučně zvýraznění u sloupců znamená, že se podle nich dá řadit, a to jak sestupně, tak i vzestupně (směr zobrazuje malá šipka). Některé seznamy mohou na začátku řádku obsahovat zaškrtnuté políčko. To značí, že se s položkami dají provádět hromadné akce, které jsou umístěny pod tabulkou. Políčka a akce se týkají pouze aktuální stránky, přepnutím na další dojde k odznačení výběru. Proto je vhodné mít při těchto operacích více záznamů (řádků) na obrazovce.

Záznam je většinou ukončen sloupcem s akcemi (číslo 5). Obsah závisí na konkrétním seznamu a stupni oprávnění. Například uživatelé, kteří mají povolen pouze přístup, uvidí detail, ale nemají možnost editace nebo smazání.

4.2.2.1 Stromové seznamy

Některé záznamy mají charakter stromové (hierarchické) struktury a jejich zobrazení v podobě seznamu by bylo nevhodné. Proto se vypisují přirozeně, tak jak je zobrazeno na následujícím obrázku.



Obrázek 4 - Ukázka stromového seznamu

Jména položek jsou na levé straně spolu se zobrazením zanoření (úrovně). Ikonka složky znamená, že uzel obsahuje v sobě další položky. Složky lze rozbalovat (+) a zabalovat (-). Uzel bez zanoření má ikonku souboru.

V pravé části jsou akce, které mají následující význam:

- Přidat nový záznam (číslo 1) – přidá nový záznam jako podzáznam. Pokud se má záznam přidat na stejnou úroveň, musí se použít nadřazené vložení.
- Editovat záznam (číslo 2).
- Smazat záznam (číslo 3).
- Náhled (číslo 4) – popřípadě zobrazení.
- Přesun v rámci úrovně (číslo 5) – přesouvání položky v rámci stejné úrovně.

4.2.3 Formuláře

Formuláře slouží pro přidání nebo úpravu dat. Typický formulář se nachází na následujícím obrázku.

Obrázek 5 - Ukázka formuláře

Položky, které se musí překládat, jsou seskupeny v boxu se záložkami (číslo 1). Každá záložka reprezentuje jeden jazyk. Je povinné vyplňovat všechny záložky proto, aby na popředí nedošlo k situaci, že zboží v některém jazyku chybí. Pokud uživatel nechce vyplňovat jiné jazyky, může použít kopírovací funkci (číslo 2). Návod na použití je následující:

1. Přejít na záložku, do které se má zkopírovat obsah.
2. Kliknout na „Kopírovat“. Zobrazí se kontextové menu se seznamem dostupných jazyků.
3. Kliknutím vybrat jazyk, z kterého se mají zkopírovat data.
4. Menu zůstane otevřené pro kopírování do dalšího jazyka (výběr další záložky). Zavření se provede opětovným kliknutím na „Kopírovat“.

Některé formulářové prvky obsahují kontextovou nápovědu, která se zobrazí po najetí kurzoru na prvek (číslo 3). Ta obsahuje rady, jak vyplnit dané políčko.

Formulář se potvrzuje tlačítky umístěnými ve spodní liště (číslo 4). Kromě nich se na ni mohou zobrazovat odkazy provádějící různé akce. Jejich zobrazení zaleží na oprávnění uživatele.

Pokud je formulář správně vyplněn, přejde se na seznam a vypíše se potvrzující zpráva v zeleném rámečku (viz obrázek níže).

Obrázek 6 - Potvrzení uložení formuláře

V opačném případě se znovu zobrazí formulář doplněný informacemi, u kterých prvků došlo k chybě. Souhrnně se zobrazují v záhlaví a pak u každého chybného prvku. Pokud je formulář rozdělen na záložky, u každé, která obsahuje prvek s chybou, se zobrazí ikonka indikující chybu. Více napoví obrázek.

Obrázek 7 - Chybně vyplněný formulář

4.2.4 Systém schvalování

Některé záznamy v aplikaci procházejí systémem schvalování. V manuálu je na tuto skutečnost upozorněno v informačním boxu v úvodu kapitoly. Schvalování znamená, že než se záznam zobrazí v obchodě (na popředí), musí být schválen uživatelem s dostatečným oprávněním. Díky tomu může například vkládat nové zboží do obchodu brigádník se stupněm oprávnění „zápis“, ale k zobrazení dojde až po schválení uživatelem s oprávněním „schválení“.

Pokud se zedituje záznam podléhající schvalování, na popředí se zobrazuje stále stará (původní) verze až do doby, než dojde opět ke schválení.

4.2.5 Systém zamykání

Systém zabraňuje editaci jednoho (shodného) záznamu dvěma uživateli. Nedojde tak k situaci, kdy by si navzájem přepisovali údaje. První uživatel, který začne záznam editovat, ho uzamkne. Na tuto situaci upozorňuje ikonka zámku v přehledu (seznamu). Po najetí kurzorem na ikonku se zobrazí jméno uživatele, který záznam edituje. Pokud by se pokusil záznam editovat, zobrazí se mu varování a pasivní formulář (detail), který nelze editovat.

Záznam se odemkne po uložení, nebo pokud uživatel ukončil aplikaci (odhlášením, zavřením prohlížeče) a neuložil záznam, tak po určité časové době (v rámci minut).

Systém zamykání podporují jen některé záznamy, u kterých se předpokládá víceuživatelský přístup.

4		Schváleno	LS1015	Samoinstalační sada 01	12 510,00	15 012,00	0,00	Kč	Samomontažní sady	Ne	Ne	ano	Detail Upravit Smazat
Záznam je právě upravován uživatelem: 'Awebsys Administrator' a nelze jej měnit													
6		Rozepsáno	gdfgdfrfdg	lghjghj	455 380,00	546 456,00	0,00	Kč	Samomontažní sady	Ne	Ne	ne	Detail Upravit Smazat

Stránka: 1 ze 1 stránek | Zobrazit: 30 záznamů | Nalezeno celkem: 3

Obrázek 8 - Ukázka zamčeného záznamu

4.3 Zboží

Umístění: Menu » Zboží

Oprávnění: Zboží

Schvalování: Ano

Přidání (popřípadě úprava) zboží tvoří jeden z nejsložitějších úkonů v celém systému. Jedná se však o velmi praktické funkce. Pro větší přehlednost jsou informace o zboží sdruženy do několika záložek. Přepínáním mezi záložkami **nedochází** k uložení, to se musí provést explicitně na hlavní liště. Některé záložky mají svou „lokální“ lištu s uložením/vložením - v tom případě dojde pouze k částečnému uložení informací souvisejících jen s danou záložkou. Pro plnohodnotné uložení je potřeba použít zmíněnou hlavní lištu.

Pro větší přehlednost jsou jednotlivé záložky popsány v samostatných podkapitolách. Pro správné uložení zboží není nutné vyplňovat všechny údaje, některé záložky se tedy nemusí vůbec používat. Na tuto skutečnost je vhodně upozorněno.

4.3.1 Hlavní údaje

Údaje na této záložce charakterizují zboží, proto by se měla vyplňovat jako první. Velké množství informací je povinných.

Hlavní údaje – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Název</u>	Název zboží. Měl by být co nejvýstižnější.	Samsung LE32B541
SEO adresa	Část URL adresy reprezentující zboží, která musí být jedinečná. Může obsahovat písmena malé anglické abecedy, číslice a znak „-“. Pro zjednodušení ji lze vygenerovat z názvu pomocí tlačítka „Generovat SEO adresu“. Pokud adresa není jedinečná, musí se k ní přidávat další text, dokud jedinečná nebude.	samsung-le32b541
<u>Kategorie</u>	Pomocí seznamu je zobrazována kategorie (včetně cesty), do které je zboží zařazeno. Přidání/odebrání se provádí pomocí tlačítka výběr. Ten zobrazí dialogové okno ze stromu kategorií, ve kterém se pomocí zaškrtačkových polí vybírá umístění. Vyšší kategorie jsou zahrnuty automaticky. Kategoriemi se více zabývá kapitola Správa kategorií .	LCD Televize, Domácí spotřebiče
Výrobce	Výrobce není nutné zadávat, ale uživatelům může pomoci při vyhledávání zboží. Také lze podle něj filtrovat katalog zboží. Výrobci se spravují v číselnících, viz Výrobce.	Samsung
<u>Jednotka</u>	V jakých jednotkách se zboží prodává. Nejčastěji jsou to kusy, ale například u malířských barev se může jednat o litry nebo u stavebního materiálu o metry a podobně. Správa jednotek je v číselnících, viz Jednotky.	ks
<u>Množství v balení</u>	Počet jednotek v dodávaném balení. Nejčastější případ je předvolen jeden kus. Ale například v případě malířské barvy se může jednat o 0,5 litru. Pokud zákazník chce 1 litr, musí si koupit dvě balení,	0,5

	tj. přidat do košíku zboží dvakrát.	
Dostupnost	Výběr z možností dostupnosti zboží.	Stále skladem
Záruka	Záruka zboží je zadávána v měsících. Pro nové zboží jsou nastaveny výchozí dva roky (24 měsíců), které jsou u záruky nejběžnější.	36
Novinka	Příznak, zda se má zboží zobrazovat jako novinka (má přednostní výpis). Dá se kdykoliv změnit.	
Datum novinky	Datum, kdy se má automaticky zrušit příznak „novinka“. U nového zboží se datum přednastaví podle hodnoty v globálním nastavení, viz <i>Počet dní jako novinka</i> .	
Typ zboží	Výběr, jestli je zboží nové nebo použité (bazar). Výchozí výběr lze nastavit v globálním nastavení <i>Obchodní typ</i> Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.	
Priorita	Výběr ze seznamu priorit. Používá se při řazení zboží v katalogu. Při vyšší prioritě se zboží vypíše dříve. Měla by se používat s rozumem; když všechno zboží bude mít největší prioritu, nebude to mít žádný efekt. Předvolená hodnota je „Normální“.	
Zveřejněno	Příznak, zda je zboží zveřejněno, tj. jestli se má zobrazovat pro zákazníky. Kromě tohoto příznaku musí být zboží také schválené. Zveřejnění se dá nastavit na určité datum. Zboží lze tak nachystat například v pátek s tím, že se zveřejní až v pondělí.	

4.3.2 Cena, kód, varianty

Cenu zboží lze zadat dvěma způsoby. První, běžný, znamená, že zboží má pouze jednu cenu. V druhém případě lze ke zboží definovat více cen a zákazník si vybírá jednu z nabízených možností. Tento způsob se může hodit například u triček, která mají různou velikost (M, L, XL), ale mají stejný detail. Díky tomu není tričko ve výpisu vícekrát. Každá varianta může mít vlastní cenu a má jiný kód, který musí být jedinečný. Pořadí variant můžete jednoduše upravit pomocí šipek. Při použití variant se úpravy potvrzují lokálně. **Poté se musí uložit celé zboží.**

U každého zboží se zadává hodnota DPH nepřímo, pomocí hladin. Ty umožňují flexibilní globální úpravy například při změně hodnoty DPH ze strany státu. Více se hladinám věnuje kapitola DPH.

Ceny se zadávají s nebo bez DPH, podle nastavení obchodu (viz *Obchodní typ*). Jak cenu zadávat, upozorňuje systém informačním boxem.

Cena – formulář

Formulář je podobný jak pro jednu cenu, tak pro varianty. U těch přibyla pouze položka hodnota.

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Naše cena	Cena, za kterou se zboží prodává v obchodě.	10 000
Běžná cena	Informační cena, za kterou se zboží běžně prodává. Většinou se zadává oficiální cena distributora.	15 000
Akční cena	Cena, za kterou je zboží v akci. Pokud se nezadá, tak se rovná „Naše cena“.	7 000
Kód	Interní identifikační kód zboží. Musí být jedinečný. Formát není nijak stanoven. Pokud jsou parametry, tak každý musí mít svůj kód.	SA007-L
EAN kód	Tento kód se v systému nepoužívá, může sloužit pro ukládání kódu od výrobce (dodavatele).	

PLU kód	Kód určený pro interní potřeby.	
Hodnota	Je dostupná pouze u variant. Slouží pro pojmenování konkrétní varianty.	Velikost XL
Typ slevy	Typ slevy pro danou skupinu zákazníků. Zobrazuje se pouze v případě, že e-shop má aktivován modul pro skupinové slevy.	procenta
Sleva	Číselná hodnota slevy pro danou skupinu zákazníků. Zobrazuje se pouze v případě, že e-shop má aktivován modul pro skupinové slevy.	1,5

U zboží lze rovněž zadávat cenu se zápornou hodnotou. Tuto funkci můžete využít v případě, že jste udělali chybu a potřebujete snížit cenu na faktuře o danou částku. Nejprve si vytvořte „fiktivní“ zboží, které nezveřejníte na popředí e-shopu, pouze ho uvidíte v administraci. Poté toto zboží přiřadíte k objednávce. Cena na faktuře bude snížena o danou částku.

4.3.3 Popis

Slouží k popsání zboží. Položky v této záložce nejsou povinné, ale je vhodné je vyplnit.

Popis – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Krátký popis	Krátká charakteristika zboží. Zobrazuje se například v katalogu zboží a na začátku detailu zboží (záleží však na zvoleném motivu vzhledu). Velikost by měla být maximálně v podobě jednoho odstavce.	
Dlouhý popis	Dlouhý popis zboží. Zobrazuje se v detailu. Jeho délka není omezená, ale je dobré pamatovat na to, že zákazníci moc dlouhé texty nečtou, ale dávají přednost obrázkům.	

4.3.4 Poplatky

Ke každému zboží lze přiřadit poplatky. Obchod standardně obsahuje povinné příplatky, které vyžaduje stát. Poplatky není nutné používat, ale je nutné myslet na to, že při zadávání ceny se musí počítat s příplatkem. V *Nastavení – Globální parametry – Zboží* lze určit, zda chcete zadávat cenu poplatku s DPH či bez DPH a zda se má poplatek připočítávat k ceně zboží, či je v ní již zahrnut.

Příplatky jsou rozděleny do skupin. Každá z nich obsahuje následující formulář.

Jeden poplatek – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Název skupiny	Z roletového menu se vybírá konkrétní poplatek.	
Hodnota	Hodnota vybraného poplatku. U některých se automaticky doplní. Ale u některých kategorií stanovení výše poplatku závisí na vlastnostech zboží. Například u pevných disků počítače se platí podle jeho kapacity. Pro zjednodušení výpočtu se v pravé části administrace zobrazí nápověda, jak konkrétní poplatek stanovit.	

4.3.5 Obrázky

Do zboží se dá vložit obecně neomezený počet obrázků (avšak záleží na tom, kolik obrázků podporuje vybraná šablona vzhledu), rozumný počet se však pohybuje kolem pěti. Jeden z obrázků lze označit za výchozí (řadí se jako první a má zvýrazněný rámeček). Ten se zobrazuje v katalogu zboží a v detailu zboží v záhlaví (záleží na motivu vzhledu). Každý obrázek je třeba potvrdit lokálním tlačítkem (Vložit, Uložit) – při stisku tlačítka „Uložit“ vztahujícímu se k celému zboží se totiž s obrázkem nic nestane.

Vložené obrázky se zobrazují v galerii. Po najetí kurzorem myši nad konkrétní obrázek se zobrazí lokální menu akcí, které umožňuje následující:

- **Editovat** – Umožní přejmenovat a nastavit příznak výchozího.
- **Smazat** – Vymaže obrázek. Pokud je výchozí, přejde tento příznak automaticky na další.
- **Náhled** – Zobrazí plnou velikost obrázku.

Obrázky vložené do zboží jsou nezávislé na správci souboru. Vymazáním ze správce nedojde k vymazání ze zboží. Při vložení se obrázky zmenšují na maximální rozměr 1024x768 px.

Tato záložka není povinná. Pokud se žádný nevloží, zobrazí se náhradní (grafické ztvárnění závisí na motivu vzhledu).

Kvalitní obrázky mohou výrazně pomoci při prodeji zboží, většinou mají větší efekt než popis. Zákazníci také ocení vlastní fotografie.

Obrázek – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Vyberte obrázek	Tlačítkem přidat obrázek se zobrazí správce souborů. Vybraný obrázek se vypíše vedle tlačítka.	
Nastavit obrázek jako hlavní.	Pokud se políčko zaškrtně a nějaký jiný obrázek již tento příznak má, bude mu odebrán. Každé zboží může mít pouze jeden hlavní. Pokud je vkládaný obrázek první, nastaví se tento příznak automaticky při uložení.	
Popis obrázku	Alternativní popisek obrázku. Automaticky se vyplňuje podle názvu ze správce souborů. Je však vhodné napsat svůj popisek, protože slouží pro nevidomé a vyhledávače (podle názvu se obrázek kategorizuje).	

4.3.6 Informační ikonky

Ke zboží můžete umístit jakékoli informační ikonky (například Sleva 30 %, Výprodej atd.). Tyto ikonky si nejdříve vytvoříte v grafickém programu a následně je nahrajete v *Nastavení – Číselníky – Informační ikonky* (viz *Číselníky*). Pokud máte v Číselnících nadefinované informační ikonky, lze je potom přiřadit ke konkrétnímu zboží. Pomocí checkboxu zatrhněte, jakou informační ikonku chcete u zboží zobrazovat. Umístění informačních ikonky je dáno konkrétní šablonou vzhledu.

U zboží se automaticky objevují informační ikonky „V akci“ a „Novinka“, pokud je zboží v akci a pokud je označené jako novinka. Text na těchto informačních ikonkách můžete změnit v záložce *Vzhled, texty – Příklad*.

4.3.7 Akce

V této záložce lze nastavit interval dat, ve kterém je zboží v akci. Vyplnění této položky je nepovinné. Systém automaticky podle nastaveného intervalu určí, jestli je zboží v akci, a začne ho tak zobrazovat.

V níže uvedené tabulce je uveden příklad jednodenní akce, která platí pouze 15. října 2013:

Jeden poplatek – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Akce od	Od jakého data je zboží v akci. Datum lze zadat pomocí kalendáře, který se zobrazuje vedle textového políčka.	15. 10. 2013
Akce do	Do jakého data je zboží v akci. Datum lze zadat pomocí kalendáře, který se zobrazuje vedle textového políčka. Datum musí být větší než datum <i>Akce od</i> .	16. 10. 2013

4.3.8 Související zboží

Tato záložka slouží k přidání souvisejícího zboží k detailu jednotlivého zboží. Související zboží se následně bude zobrazovat pod informacemi o daném zboží. V překladech lze název „*Související zboží*“ změnit například za „*Spolu s tímto zbožím zákazníci koupili*“ atd.

4.3.9 SEO

SEO slouží pro doplnění informací o zboží pro potřeby vyhledávačů. Tyto texty nejsou na stránkách viditelné, ale mohou se zobrazit na stránkách vyhledávače. Tuto záložku není nutné vyplňovat.

SEO – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Popisek	Krátký popisek zboží	Televizní přijímač založený na starší technologii CRT. Obsahuje DVB-T tuner.
Klíčová slova	Klíčové slova vystihující výrobek	Samsung, CRT, DVB-T
Titulek	Vlastní titulek stránky s detailem zboží. Není-li uveden, použije se název zboží	CRT televizor Samsung LE32B541

4.3.10 Marketingové nástroje

Tato položka se vztahuje k exportu produktů na Zboží.cz a Heureka.cz. Pokud nechcete, aby se zboží zobrazovalo v placeném katalogu Zboží.cz, zatrhněte danou kolonku. (O možnosti zobrazování Vašeho zboží v placeném katalogu Zboží.cz se dozvíte více na www.zbozi.cz.)

Druhá záložka „Krátký název“ se týká exportu pro Heureka.CZ – vyplněním rozlišíte údaje PRODUCTNAME a PRODUCT. Krátký název slouží k jednoznačné identifikaci zboží a měl by obsahovat pouze údaje nutné pro identifikaci produktu, typicky název a modelová řada. Vyplňte jej tehdy, když v názvu zboží (v kartě „*Hlavní údaje*“) uvádíte i dodatečné informace (např. „*doprava zdarma*“, „*+ pouzdro*“, „*skladem*“ apod.)

4.3.11 Funkce koše

Nad výpisem zboží se nachází položka Koš. V něm naleznete všechno zboží, které jste se rozhodli smazat, ale ne definitivně. Z koše ještě můžete zboží zpětně obnovit. Kapacita koše je 100 položek.

Zboží můžete smazat buď jednotlivě kliknutím na tlačítko Smazat u konkrétního zboží, nebo hromadně. U hromadného mazání existují dva způsoby. Buď zboží vyberete checkboxem umístěným

vlevo ve výpisu zboží a následně jej smažete tlačítkem „Smazat“ umístěným dole pod výpisem zboží. (toto zboží bude přemístěno do koše). Druhou možností je hromadné mazání přes hromadné operace (toto mazání je však definitivní a nevratné!).

4.3.12 Duplikace karty zboží

V případě, že chcete přidat do e-shopu nové zboží, které se od stávajícího téměř neliší, je vhodné využít funkci „Vytvořit kopii“. Všechny údaje o zboží se zkopírují, kromě obrázku, je pouze nutné nastavit novou unikátní SEO adresu.

Pro duplikaci karty klikněte na „Detail“, nebo „Upravit“ u konkrétního zboží na výpise všech produktů, následně klikněte na odkaz „Vytvořit kopii“.

4.4 Zboží – Hromadné operace

Umístění: Menu » Zboží » Hromadné operace

Oprávnění: Zboží – Minimální úroveň: zápis

Hromadné operace slouží k jednotné změně většího počtu zboží. Jednotlivé operace lze použít naráz. Pro každé zboží se provádějí zvlášť, přesně v tom pořadí, v jakém jsou řazeny ve formuláři (např. když se mění cena a zároveň DPH, tak se prvně přepočítá cena podle staré DPH a až následně se změní hladina DPH). Zboží se po provedení operace dostane do neschváleného stavu. Zaměstnanci se stupněm oprávnění schvalování mohou nastavit, aby se zboží automaticky schválilo.

V aktuální verzi systému jsou podporovány následující operace:

- **Trvalé smazání zboží** – zboží trvale smažete, nelze ho již obnovit.
- **Smazat kategorie** – U vybraného zboží se vymažou zvolené kategorie (pokud konkrétní zboží kategorii neobsahuje, nic se neprovede). Pokud se u nějakého zboží odstraní všechny kategorie, nebude se zobrazovat na popředí (nemá se kam zařadit). Tuto operaci lze zkombinovat s následující („Přidání kategorií“), čímž dojde ke změně kategorie, tj. smaže se stará kategorie (do které je zboží přiřazeno) a přidá se nová.
- **Přidání kategorií** – Vybrané zboží se přidá k zadaným kategoriím.
- **Změna ceny** – Hromadná úprava ceny zboží. Lze změnit o pevnou částku nebo o procenta. Zároveň s cenou zboží (tj. „*Naše cena*“) lze upravit i běžnou či akční cenu. Cenu lze automaticky zaokrouhlit na definovaný počet míst (viz *Zaokrouhlení položky*).
- **Změna DPH** – U vybraného zboží se změní hladina DPH na jinou.
- **Nastavení akce** – možnost dát zboží hromadně do akce.
- **Zbozi.cz - TollFree** – pokud máte placený zápis na Zboží.cz a nechcete, aby bylo některé zboží v placeném katalogu, můžete mu dát příznak.

Celý proces je rozdělen do dvou kroků. V prvním se vybírá zboží, v druhém pak operace, které se mají provést. Jednotlivé kroky více popisují následující podkapitoly.

4.4.1 Výběr zboží

Stránka obsahuje seznam vybraného zboží. Ve většině případů je prázdný. Pokud obsahuje nějaké položky, je to z důvodu, že nikdy v minulosti nedošlo k provedení operací. Zboží se tedy v tomto seznamu nachází do doby, dokud na něm nejsou provedeny operace. V seznamu lze hromadně vymazávat položky.

Přidání nového zboží se provádí přes dialogové okno, které se zobrazí po zvolení akce „Přidat“. V dialogovém okně se zobrazí seznam zboží, které lze libovolně filtrovat. Vlastní výběr se děje pomocí zaškrťovacího tlačítka. Po potvrzení tlačítkem „Přidat“ proběhne na pozadí přidání zboží do seznamu. Dialog se nezavře a lze dále přidávat další zboží. Stejně zboží se přidá jednou. Po zavření dialogu dojde k obnově stránky, aby se zobrazilo nově přidané zboží.

4.4.2 Výběr operací

Jednotlivé operace mají vlastní formuláře, které jsou popsány dále. Každá z nich obsahuje zaškrtačací políčko, které značí, že se akce nemá provést. Proto je nutné políčko odznačit, jinak se nic neprovede. Pokud má zaměstnanec právo schvalovat, zobrazí se mu na konci zaškrtačací políčko znamenající, že se má zboží po provedení operací schválit. Pokud se odškrtně, nebo uživatel nemá právo schvalovat, upravené zboží nebude schváleno.

Trvalé smazání zboží – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Trvale smazat	Trvale smaže zboží.	

Smazat kategorie – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Kategorie	Seznam zaškrtačacích políček, které reprezentují kategorie. Jsou zobrazeny pouze ty, které jsou použity ve vybraném zboží.	

Přidání kategorií – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Kategorie	Pro přidání kategorií se používá stejné dialogové okno jako u přidávání zboží (<i>Hlavní údaje</i>).	

Změna ceny – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Hodnota	O jakou hodnotu se má zvětšit nebo zmenšit cena. V druhém případě se číslo zadává se záporným znaménkem. Jak bude hodnota interpretována, záleží na volbě „Druh operace“.	
Druh operace	Druhy operací pro upravení ceny jsou následující: <ul style="list-style-type: none">• Upravit o zadané procento – „Hodnota“ se bere jako procenta. Udává, o kolik se má cena poupravit. Pokud je tedy potřeba zvýšit cenu o 5 %, stačí zvolit tuto možnost a do hodnoty zadat „5“.• Upravit o zadanou částku – Ke stávající ceně výrobku se přičte (popřípadě odečte) zadaná „Hodnota“. Pokud se v obchodě zadávají ceny „bez DPH“, tak se upravuje tato cena. V opačném případě se upravuje „s DPH“.	
Upravit běžnou cenu	Pokud je zatrženo, tak spolu s cenou zboží bude upravena i <i>běžná cena</i> .	
Upravit akční cenu	Pokud je zatrženo, tak spolu s cenou zboží bude upravena i <i>akční cena</i> .	
Zaokrouhlit cenu	Nová hodnota ceny bude zaokrouhlena na definovaný počet míst (viz <i>Zaokrouhlení položky</i>)	

Změna DPH – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
DPH	Výběr nové hladiny DPH z roletového menu.	

Nastavení akce – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Akce od Akce do	Napsání data od kdy do kdy má akce probíhat, možnost vybrání z kalendáře.	

Zbozi.cz – TollFree – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Nezobrazovat zboží v placeném katalogu	Výběr z variant Ano/Ne.	

4.5 Správa kategorií

Umístění: Menu » Zboží » Kategorie

Oprávnění: Správa kategorií

Přehled kategorií je ve formě stromu, ve kterém je přehledně vidět struktura a zanoření jednotlivých kategorií. Kategorii nelze smazat, pokud obsahuje nějaké zboží (včetně podkategorií), všechny kategorie však lze pomocí ikonky oka zneviditelnit. Při zneviditelnění určité kategorie se nebudou zobrazovat i její podkategorie, naopak to však neplatí (tedy jestliže se zneviditelní podkategorie, zboží bude stále přítomné v kategorii nadřazené). Pokud má uživatel přidělena dostačující práva, lze přejít pomocí ikonky lupy do přehledu zboží, který obsahuje vybrané kategorie.

Kategorie na stejné úrovni se řadí podle toho, jak je vkládáte. Následně jejich pořadí můžete jednoduše změnit pomocí šipek. V názvech kategorií a hloubce stromu nejsou kladeny žádné technické omezení, ale některé motivy vzhledu nemusí korektně zobrazit menu, proto je potřeba při přidávání položky opticky zkontrolovat vzhled.

V celé aplikaci platí, že do kategorie patří i zboží ze všech jeho podkategorií.

Kategorie nemusí být pouze nějaká reálná, ale může být například „virtuální“ například „Zboží v akci“ nebo „Novinky“. Díky tomu, že zboží lze zařadit do více kategorií, tak pak kromě jeho „reálného“ zařazení lze přiřadit i do této kategorie. Pro ještě větší upozornění lze pak tuto kategorii zařadit do hlavního menu.

Zneviditelnění je funkce, která se promítne pouze na webu e-shopu. Kategorie jsou však v administraci stále přítomné (a pouze neviditelné), proto se zboží může vypisovat např. v sekci „Novinky“, či je součástí exportu. Pokud chcete určité zboží zrušit, musíte to provést přímo v přehledu zboží.

Přidání/Editace – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Název	Název kategorie	LCD Televize, CRT Televize
Typ	Přiřazené zboží – nutné přiřadit konkrétní zboží; Automaticky novinky – zde se automaticky přiřadí zboží, které má označení „novinka“, Automaticky akce – zde se automaticky přiřadí zboží s označením „v akci“.	
Vyberte obrázek	Nahrání obrázku ze Správce souborů, obrázky lze přiřadit jak ke kategorii, tak i podkategorii, místo zobrazení záleží na konkrétní šabloně.	

Přidání/Editace – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Název	Název kategorie	LCD Televize, CRT Televize
SEO adresa	Část URL adresy reprezentující kategorii, která musí být jedinečná. Může obsahovat písmena malé anglické abecedy, číslice a znak „-“. Pro zjednodušení ji lze vygenerovat z názvu pomocí tlačítka „Generovat SEO adresu“. Pokud adresa není jedinečná, musí se k ní přidávat další text, dokud nebude. Například kategorie „17 palců“ může být podkategorií v LCD a stejně tak v CRT. Název „17-palců“ by tak byl unikátní. Nejvhodnější je přidat jako prefix jméno nadřazené kategorie (tj. „LCD-17-palců“ a „CRT-17-palců“).	LCD-televize, CRT-televize
Text	Popis dané kategorie. Zobrazí se na webu, místo závisí na konkrétní šabloně. Na stránkách je dobré mít co nejvíce textu, ideálně jedinečného, s využitím klíčových slov.	
Popisek	Krátký popisek kategorie. Je pro účely SEO a vkládá se neviditelně do hlavičky stránky.	Sekce s výběrem televizních CRT přijímačů.
Klíčová slova	Seznam klíčových slov oddělených čárkou. Má stejné uplatnění jako „Popisek“.	CRT, Televize, Televizní přijímače

4.6 Objednávky

Umístění: Menu » Objednávky
Oprávnění: Objednávky

Objednávky jsou bezpochybně jednou z nejdůležitějších částí obchodu. Současná verze ProEshopu Vám nyní jako administrátorovi umožňuje libovolně přecházet mezi jednotlivými stavy objednávek. Je čistě na Vás, jaké kroky v objednávkovém procesu zvolíte. Máte např. možnost vrátit zpátky stornovanou objednávku či přeskočit všechny stavy a z nové objednávky udělat rovnou vyřízení.

Postup, kterým lze ovlivnit chování objednávkového procesu je popsán v kapitole [Návod, jak nastavit objednávkový proces.](#)

Sami si zde můžete také nadefinovat, jakou barvu bude daný stav mít, což Vám usnadní lepší orientaci ve výpisu objednávek.

V menu si tak budete moci rychle najít objednávky, které jsou pro Vás důležité. Toto chování nadefinujete v číselnících, kde určíte, jaké stavy objednávek chcete primárně sledovat. Ty potom budete mít jako samostatné položky v Menu (můžete tak například snadno sledovat aktuální počet nových objednávek či objednávek čekajících na zaplacení při platbě předem). Číslo v závorce za názvem stavu objednávky značí, kolik takových objednávek aktuálně je. Kromě odkazů v menu se zobrazují vybrané stavy objednávky v pravém horním rohu aplikace hned pod uživatelem. Tato „statistika“ se sama automaticky aktualizuje. Jednotlivé položky tvoří odkazy do obecného přehledu s nastaveným filtrem stavu.

Jednou z dalších výhod je také možnost zvolit si e-mail, který se bude v jednotlivých stavech odesílat (e-mail se vždy odešle při přechodu do tohoto stavu). Můžete si však zvolit, že se nebude posílat žádný. Také na Vás záleží, zda a kdy se odešle proforma faktura či faktura.

4.6.1 Stavy objednávky

Objedávka prochází několika stavy. Ve svém ProEshopu najdete předchystané stavy i předchystané e-maily, které však můžete jakkoli měnit. V této kapitole najdete postupně popsány všechny stavy, které jsou všeobecně užívané. Průchod jednotlivými stavy je pouze doporučený. Záleží pouze na Vás, jaké stavy objednávek budete používat. Grafická reprezentace, jak jdou stavy logicky za sebou, se nachází v příloze.

4.6.1.1 *Nová*

S tímto stavem přichází objednávka do systému. V tomto stavu se obvykle odesílá e-mail zákazníkovi o objednávce. Pokud je v globálních parametrech nastaveno posílání zaměstnancům (viz [Posílat upozornění o nové objednávce zaměstnancům](#)), dojde také informace o objednávce všem, kteří mají právo na objednávky.

4.6.1.2 *Čekající na potvrzení*

Objedávka v tomto stavu čeká na potvrzení od zaměstnance obchodu. Tento stav nastane, jen pokud je zapnuto potvrzování v globálních parametrech (viz část [Potvrzení objednávek](#))

4.6.1.3 *Rozdělena*

Tento stav nastane ve chvíli, kdy se objednávka rozděluje na více částí. Původní objednávka se přestane používat, ale je reprezentována nově vzniklými.

4.6.1.4 *Čekající na platbu*

Znamená, že objednávka čeká na platbu předem. Do tohoto stavu se objednávka dostává automaticky po vytvoření nebo po schválení.

Při přechodu na tento stav se generuje proforma (zálohová faktura), pokud je tato možnost povolena pro danou platební metodu v záložce *Platba*. Lze ji následně poslat zákazníkovi spolu s dalšími údaji e-mailem.

4.6.1.5 *K expedici*

Objedávka v tomto stavu značí, že je vše připraveno k expedici. Stačí tedy vytvořit fakturu, zabalit zboží a expedovat ho. Poté je nutné změnit stav na další.

4.6.1.6 *Expedována*

Tento stav značí, že objednávka je na cestě k zákazníkovi. Pokud chcete při přechodu na tento stav generovat e-mail, nastavte jej v číselnících.

4.6.1.7 *Nepřevzata*

Do tohoto stavu se objednávka dostane, pokud se vrátí zpět od přepravní firmy s tím, že nelze doručit, nebo pokud si pro ni nepřijde zákazník při osobním převzetí.

4.6.1.8 *Vyřízena*

Pokud objednávka proběhne v pořádku, dostane se do tohoto stavu. Pro většinu je to zároveň konečný stav, ale lze ho dodatečně změnit na „Vrácena“.

Při přechodu na tento stav se může posílat informační e-mail.

4.6.1.9 *Vrácena*

Objednávka se může do tohoto stavu dostat, pokud je z nějakého důvodu vrácena. Jedná se o období „*Nepřevzatá*“. Tento stav již dále nelze měnit.

4.6.1.10 *Stornována*

Tento stav značí stornování (zrušení) objednávky. Při přepnutí do tohoto stavu lze poslat e-mail.

4.6.2 *Editace objednávky*

S objednávkou lze provádět několik operací, které jsou kvůli přehlednosti rozděleny do záložek. Každé z nich se věnuje jedna podkapitola.

4.6.2.1 *Základní údaje*

Tato záložka slouží k editování základních údajů objednávky, jako jsou příjemce a jeho adresa nebo způsob doručení.

Také zde lze měnit stav objednávky a příznak, zda je zaplacená.

Při změně druhu dopravy může dojít ke změně ceny objednávky. Na tuto skutečnost je vhodné zákazníka upozornit.

4.6.2.2 *Položky / rozdělení*

U objednávky lze mazat nebo naopak přidávat položky. Položky se přidávají obdobně jako při ručním vkládání (viz *Položky/rozdělení*).

Změnou položek dojde ke změně ceny objednávky. Na tuto skutečnost by měl být zákazník upozorněn a měl by s ní souhlasit. Pokud má objednávka platbu předem, je možné, že zákazník již zaplatil. Pak je nutné provést vyrovnání.

Také je nutné regenerovat proformu, popřípadě fakturu.

Většinou je lepší, než modifikovat objednávku, vytvořit ručně novou.

Objednávku lze rozdělit na více nových. Původní objednávka změní svůj stav na „Rozdělena“. Nové objednávky budou obsahovat vybrané položky z původní objednávky. Rozdělení se provádí tak, že se v přehledu zboží pomocí roletového menu ve sloupci „Rozdělení“ vybere, do které nové objednávky patří. Tak se vytvoří nové obsahující zboží z původní objednávky. Z jedné objednávky lze vytvořit až deset nových. Na číslech objednávky nezáleží, slouží pouze pro identifikaci skupiny.

4.6.2.3 *E-mail zákazníkovi*

Někdy je potřeba zákazníkovi napsat e-mail, například když dojde k nějakým neočekávaným situacím. Proto systém obsahuje rozhraní pro odeslání e-mailu zákazníkovi svázaným s objednávkou. Je

výhodné pro psaní používat systém šablon, tj. přichystat si reakce na nejčastější situace. Pro šablony jsou dostupné všechny proměnné objednávky (viz [Objednávka](#)).

Poslání e-mailu - formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Šablona kategorie	Výběr dostupných kategorií šablon.	
Šablona	Výběr konkrétní šablony. Při jejím vybrání dojde k nahrání jejího obsahu do WYSIWYG editoru a doplní se „Předmět“, popřípadě pokud je definován, tak i „Odesílatel“. Původní obsah bude zničen, to platí i při změně šablony.	
Předmět	Předmět e-mailu.	
Příjemce	Komu se e-mail odešle. Standardně je doplněna adresa z objednávky.	
Odesílatel	Kdo se má doplnit jako odesílatel e-mailu. Pokud se žádný neuvede, použije se centrální z globálního nastavení.	
Text	WYSIWYG editor textu. Některé funkce mohou chybět, protože se nedají použít v e-mailu. Všechny obrázky a odkazy musejí mít absolutní adresy. Správce souborů vkládá adresy ve správném formátu.	

4.6.2.4 Návod, jak nastavit objednávkový proces

V horním menu v záložce **Nastavení** vyberte **Číselníky**. V levém menu následně zvolte **Stavy objednávky**. Následně se Vám zobrazí níže uvedená tabulka (zobrazeno výchozí nastavení ProEshopu).

ID	Název	Email šablona	Proforma	Faktura	Zobrazovat v menu	Výchozí	Pořadí	Akce
1	Nová	Přijata nová objednávka	Ano	Ne	Ano	Ano	1	Detail Upravit
2	Čekající na potvrzení		Ne	Ne	Ne	Ne	1	Detail Upravit
3	Rozdělena		Ne	Ne	Ne	Ne	5	Detail Upravit
4	Čekající na platbu		Ne	Ne	Ano	Ne	2	Detail Upravit
5	K expedici		Ne	Ne	Ne	Ne	1	Detail Upravit
6	Expedována	Expedování objednávky	Ne	Ano	Ne	Ne	2	Detail Upravit
7	Nepřevzata		Ne	Ne	Ne	Ne	3	Detail Upravit
8	Vyřízena		Ne	Ne	Ne	Ne	4	Detail Upravit
9	Stornována		Ne	Ne	Ne	Ne	5	Detail Upravit
10	Vrácena		Ne	Ne	Ne	Ne	5	Detail Upravit

Popsání výchozího stavu nastavení objednávkového procesu v ProEshopu

Ve výchozím nastavení se posílá e-mail „Přijata nová objednávka“ ve stavu Nová, která je výchozí – do tohoto stavu se objednávka dostane, jakmile zákazník nakoupí v obchodě. Administrátor tedy odeslání tohoto e-mailu nemusí hlídat. Další e-mail „Expedování objednávky“ se posílá při přepnutí do stavu „Expedována“.

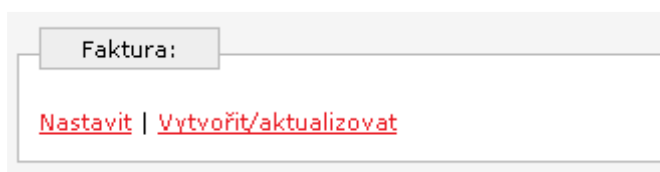
Výchozím stavem objednávky je stav, do kterého se objednávka automaticky dostane, jakmile zákazník nakoupí v obchodě. Výchozí stav je pouze jeden, ve výchozím nastavení je to stav „Přijata nová objednávka“.

Proforma se pošle ve stavu Nová. Zda se proforma má vytvářet, určuje platební modul „*Platba předem*“.

Faktura se připojí k e-mailu ve stavu Expedována. Před přepnutím do tohoto stavu je však potřeba fakturu ručně vytvořit kliknutím na tlačítko Vytvořit/aktualizovat v detailu konkrétní objednávky. Po stisknutí tlačítka vytvořit, se faktura připojí k danému stavu objednávky.

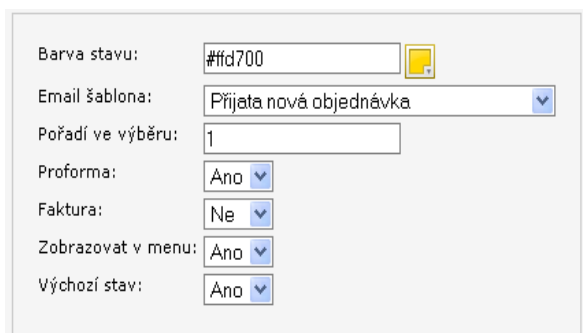
Vytvoření faktury

Fakturu vytvoříte následujícím způsobem. V horním menu vyberete položku „Objednávky“. Zobrazí se Vám tabulka se všemi objednávkami a jejich stavy. V tabulce najdete tu objednávku, ke které chcete připojit fakturu a kliknete na odkaz „Upravit“. V detailu konkrétní objednávky naleznete základní údaje. Kliknete na odkaz „Vytvořit/aktualizovat“ (viz obrázek níže).



Změna výchozího nastavení chování jednotlivých stavů

Výchozí nastavení jednotlivých stavů je možné si změnit kliknutím na tlačítko **Upravit**. Můžete si nastavit, jakou barvu objednávky v daném stavu budou ve výpise mít („Barva stavu“), dále jaký e-mail se má při přechodu do daného stavu odesílat („E-mail šablona“), pořadí ve výběru stavů v roletovém menu při editaci objednávky („Pořadí ve výběru“). Zde také nastavíte, zda se má k e-mailu přiložit proforma („Proforma“ - pozor! Odesílání proformy je ještě nutné povolit i v záložce *Platba v Nastavení*) či faktura („Faktura“), zda se má tento typ objednávky zobrazovat jako samostatná položka v menu v záložce Objednávky („Zobrazovat v menu“) a zda se jedná o výchozí stav, do kterého se dostanou objednávky („Výchozí stav“).



Pokud chcete rychle zobrazit pouze objednávky v konkrétních stavech, tuto možnost také nastavíte v číselnících u konkrétní objednávky tím, že zatrnete možnost **Zobrazovat v menu**. V záložce Objednávky v horním menu se Vám vyrolují různé možnosti. Ve výchozím nastavení se jedná o stavy Nová a Čekající na platbu.



Přecházení mezi jednotlivými stavy funguje u konkrétní objednávky následovně:

Stav objednávky:	Nová	<input checked="" type="checkbox"/> Poslat email při změně stavu
Zaplaceno:	Ne	
Datum:	1.12.2011 08:54:31	
Číslo objednávky:	2	
Cena:	438,00	
Cena s DPH:	515,00	

Proforma:	Faktura:
Nastavit Vytvořit/aktualizovat	Nastavit Vytvořit/aktualizovat

Zákazník	Doprava/Platba
Jméno*: <input type="text"/>	Zvolit jinou dopravu
Příjmení*: <input type="text" value="Zmrzliková"/>	Typ: Přeprava
Email*: <input type="text" value="zmrzlikova@awebsys.c"/>	Cena: 108,18
Telefon: <input type="text"/>	Cena s DPH: 119,00
	DPH dopravy: 10
	Název: Česká pošta

Při přechodu z jednotlivých stavů vyberete následující stav v roletovém menu. V případě, že nechcete, aby se při přechodu do dalšího stavu neposílal e-mail, odškrtněte „*Poslat e-mail při změně stavu*“ (e-mail se pošle pouze v případě, že k danému stavu máte v číselnících přiložený e-mail). V případě, že chcete přejít do jiného stavu, klikněte na tlačítko „**Uložit**“.

Pozor! Při rozdělení objednávky vzniknou dvě nové ve výchozím stavu, původní zůstane ve stejném stavu, jako byla (automaticky se nepřepne na rozdělenou).

4.6.2.5 Fakturace

V této verzi není nutné vystavovat faktury v systému, ale můžete je dělat i mimo e-shop v některém z účetních systémů.

ProEshop umožňuje napojení na e-shop konektor účetní ho programu MoneyS3 a Faktury.cz.

Pokud se objednávka platí předem, je automaticky vygenerovaná proforma (zálohová faktura). V této sekci je možné si ji stáhnout. Také ji lze aktualizovat, například kvůli změně položek.

Kromě proformy lze zde vytvořit fakturu, u té lze zvolit data vystavení, splatnosti a plnění. Ta jsou přednastavena na zvolený počet dní dopředu podle globálních proměnných (viz *Splatnost faktury*). Také lze doplnit poznámku, která se zobrazí na faktuře. Fakturu si lze stáhnout ve formě PDF a taktéž ji lze aktualizovat.

Pokud existuje proforma a objednávka je zaplacená, tak je faktura vystavena na nulovou částku s odkazem na proformu.

Systém faktury archivuje a lze si je kdykoliv stáhnout.

4.6.3 Vložení ruční objednávky

Umístění: Menu » Objednávky » Vložit ručně

Oprávnění: Objednávky

Objednávku lze do systému vložit ručně, například když zákazník zavolá. Proces vytvoření objednávky je rozdělen do 5 kroků. Každý je popsán samostatnou podkapitolou.

4.6.3.1 Údaje zákazníka

Zadání informací o zákazníkovi. Zákazníka lze přidat několika způsoby, podle kterých se mění formulář. Lze vyhledat existujícího nebo vytvořit nového.

Základní formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Jazyk objednávky</u>	Výběr, v jakém jazyce má být objednávka.	
<u>Přiřazení zákazníka</u>	Výběr jednoho ze tří způsobů. Výběrem se mění formuláře, které jsou dále samostatně popsány.	

Vybrat existujícího – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Zákazník</u>	Výběr existujícího zákazníka ze seznamu. Pro vyhledání lze použít textové políčko vedle, které provede filtraci na základě zadaného řetězce (hledá se jako podřetězec). Pokud je zákazník zařazen v některé ze zákaznických skupin, bude u zboží uplatněna příslušná skupinová sleva.	

Vytvořit neregistrovaného – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Jméno</u>	Jméno zákazníka.	Jan
<u>Příjmení</u>	Příjmení zákazníka.	Novák
<u>E-mail</u>	Platný e-mail zákazníka.	jan.novak@seznam.cz
Telefon	Telefonní číslo na zákazníka.	602 11 22 33

Zaregistrovat nového – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Login</u>	Přihlašovací jméno. Musí být jedinečné.	
<u>Jméno</u>	Jméno zákazníka.	Jan
<u>Příjmení</u>	Příjmení zákazníka.	Novák
<u>E-mail</u>	Platný e-mail zákazníka.	jan.novak@seznam.cz
<u>Výchozí jazyk</u>	Jaký jazyk uživatel preferuje. Výběr z dostupných.	
Telefon	Telefonní číslo na zákazníka.	602 11 22 33
Fax	Číslo na fax.	602 11 22 33
Zasílat reklamy	Zaškrťovací box, jestli zákazník souhlasí s posíláním reklamních (hromadných) e-mailů.	

4.6.3.2 Dodací adresa

Dodací adresu lze zadat dvěma způsoby; pokud se v prvním kroku vybral existující uživatel, lze vybrat jednu z jeho adres, jinak lze vytvořit novou.

Vytvořit novou – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Jméno	Jméno zákazníka.	Jan
Příjmení	Příjmení zákazníka.	Novák
Ulice	Ulice včetně popisného čísla.	Národní 12
Město	Město.	Město
PSC	Poštovní směrovací číslo.	602 00
Stát/země	Vyplňuje se, pouze pokud je zásilka mimo stát obchodu.	
Výchozí	Příznak, zda je tato adresa výchozí, bude vybrán u registrovaného uživatele při další objednávce.	

4.6.3.3 Fakturační adresa

Obdobný případ jako dodací adresa, jen přibyla možnost použít ji jako dodací, tj. vybrat „stejná jako dodací“.

Vytvořit novou – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
IČ	Identifikační číslo ekonomického subjektu.	
DIČ	Daňové identifikační číslo.	
Název společnosti	Popřípadě jméno a příjmení.	Novák a syn
Ulice	Ulice včetně popisného čísla.	Národní 12
Město	Město.	Město
PSC	Poštovní směrovací číslo.	602 00
Stát/země	Vyplňuje se, pouze pokud je zásilka mimo stát obchodu.	
Výchozí	Příznak, zda je tato adresa výchozí, bude vybrána u registrovaného uživatele při další objednávce.	

4.6.3.4 Platba a doprava

Výběr z dostupných způsobů dopravy a platby z možností nadefinovaných v *Nastavení*.

4.6.3.5 Položky/rozdělení

Slouží pro přidání zboží do objednávky, tj. jedná se o obdobu košíku. Výběr se dělá pomocí seznamu, který se dá filtrovat. Pokud má zboží parametry, lze si mezi nimi zvolit. Po tomto kroku se dokončí objednávka, není zde tedy celkový přehled, protože se předpokládá, že by to obsluhu pouze držovalo.

V jednotlivých krocích se lze vracet zvolením záložky. Pokud dojde k editaci hodnoty, musí se potvrdit tlačítkem „Uložit“. Změna záložky formulář neukládá.

4.7 Marketingové nástroje

Umístění: Menu » Marketingové nástroje

Oprávnění: Rozlišuje se až dále

V této kategorii jsou nástroje, které slouží k propagaci zboží v obchodě. Jejich používání může výrazně zvýšit návštěvnost.

4.7.1 Hromadné e-maily (Newsletter)

Umístění: Menu » Marketingové nástroje » Poslat hromadný e-mail

Oprávnění: Správa hromadných e-mailů

V ProEshopu lze vybrat příjemce hromadného e-mailu. Může se poslat všem registrovaným zákazníkům, kteří při registraci souhlasili s posláním propagačních materiálů. Druhou možností jsou pouze ti, kteří se přihlásili k odběru novinek (nenakoupili v obchodě žádné zboží).

Newsletter je vhodné používat pro propagaci nového nebo akčního zboží. Popřípadě pro informace o změnách v obchodě. E-mail je vhodné koncipovat tak, aby měl pro zákazníky užitek a neměl zájem jeho odběr odhlašovat. Neměl by tedy být příliš agresivní, popřípadě přehlcen informacemi.

Každému uživateli se posílá vlastní e-mail. V adrese příjemce tedy vidí pouze sám sebe. Také je možné personalizovat vlastní obsah e-mailu. Pomocí „globálních proměnných“ lze například vkládat jméno konkrétního uživatele. E-mail se nemusí psát vždy od začátku celý, ale lze si vytvořit šablony. Například pokud se každý týden posílá informační e-mail o novém zboží, lze vytvořit šablonu, která bude obsahovat předmluvu a základní formátování a bude stačit doplnit pouze konkrétní zboží. Více se tomuto tématu a problematice proměnných věnuje kapitola „Šablony e-mailu“.

Poslání e-mailu - formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Zdroj adres	Výběr ze tří možností: <i>Všichni</i> – zákazníci, i ti, kteří se pouze přihlásili k odběru novinek <i>Jenom zákazníci</i> – pouze registrovaní zákazníci <i>Jenom z novinek</i> – pouze ti, kteří zadali e-mailovou adresu k odběru novinek	
Jazyková verze	Výběr, pro jaký komunikační jazyk je e-mail určen. Tj. e-mail bude poslán jen uživatelům, kteří preferují vybraný jazyk. Číslo v závorce znamená počet uživatelů, kterých se to týká.	
Počet adresátů	Číslo, které udává počet adresátů, kterým bude zaslán informační e-mail	
Šablona kategorie	Výběr dostupných kategorií šablon (nemusí být žádná dostupná).	
Předmět	Předmět e-mailu.	
Odesílatel	Kdo se má doplnit jako odesílatel e-mailu. Pokud se žádný neuvede, použije se centrální z globálního nastavení.	
Text	WYSIWYG editor textu. Použití je popsáno v části <i>Práce s WYSIWYG editorem</i> Práce s WYSIWYG editorem . Některé funkce mohou chybět, protože se nedají použít v e-mailu. Všechny obrázky a odkazy musí mít absolutní adresy. Správce souborů vkládá adresy ve správném formátu.	

Pokud je e-mailová adresa registrovaného zákazníka nalezena i v seznamu adres s přihlášeným odběrem newsletteru, odesílá se na danou adresu pouze jeden e-mail určený registrovanému zákazníkovi.

4.7.2 Exporty e-mailových adres

Umístění: Menu » Marketingové nástroje » Export e-mailových adres

Z e-shopu je možné vyexportovat e-mailové adresy, pokud chcete například newsletter odesílat za pomoci jiného nástroje, než je v e-shopu.

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Zdroj adres	Výběr ze tří možností: <i>Všichni</i> – zákazníci, i ti, kteří se pouze přihlásili k odběru novinek <i>Jenom zákazníci</i> – pouze registrovaní zákazníci <i>Jenom z novinek</i> – pouze ti, kteří zadali e-mailovou adresu k odběru novinek	
Jazyková verze	Výběr, pro jaký komunikační jazyk je e-mail určen. Tj. e-mail bude poslán jen uživatelům, kteří preferují vybraný jazyk. Číslo v závorce znamená počet uživatelů, kterých se to týká.	
Exportní šablona		

Pokud je e-mailová adresa registrovaného zákazníka nalezena i v seznamu adres s přihlášeným odběrem newsletteru, odesílá se na danou adresu pouze jeden e-mail určený registrovanému zákazníkovi.

V rámci této záložky je možné přejít na seznam zákazníků či na seznam e-mailů pro posílání novinek.

4.7.3 Exporty

Umístění: Menu » Marketingové nástroje » Exporty
Oprávnění: Exporty zboží

Exporty slouží pro vytvoření textových souborů obsahujících reprezentaci všeho zboží. V současnosti je podporováno několik možností, které jsou rozepsány ve vlastních podkapitolách. Exporty se samy aktualizují zpravidla každý den po půlnoci. Lze je však aktualizovat i ručně pomocí odkazu „Aktualizovat“. Tato akce však neuspíšá přidání nového zboží u třetích stran. Ty si samy určují, jak často se dívají na změny. Může jít o dny až týdny.

4.7.3.1 Export pro Heureka.cz

Heureka je internetový portál, který obsahuje katalog zboží. U každého je seznam obchodů společně s cenou, za kolik se prodává, a informací, jestli je na skladě. Export umožňuje přidat obchod do tohoto seznamu. Feed zboží pro export se aktualizuje každé dvě hodiny, tudíž na srovnávací máte aktuální data.

Tuto službu lze využívat jak zdarma, tak i placeně. Většinou se ji vyplatí používat, protože je využívána velkým počtem zákazníků.

<http://sluzby.heureka.cz/>

Pro používání služby je nutné se registrovat a odsouhlasit podmínky. Při přidávání obchodu se zadává odkaz (URL) na export. Tato URL se zobrazuje v boxu s popisem „Odkaz“. Lze ji tak jednoduše zkopírovat. Příklad adresy:

<http://muj-eshop.cz/data/export/heureka.cz>

Obchody, jež vlastní certifikát *Heureka – Ověřeno zákazníky*, mohou využít i speciální druh exportu do tzv. *Dostupnostního XML souboru*, který umožňuje službě Heureka předávat podrobné informace o stavu zboží každých deset minut. Vzhledem k vyšším nárokům feedu na provoz serveru je tato služba ve výchozím stavu zakázána a povolit ji může pouze systémový správce. V případě, že Váš obchod již získal certifikát *Ověřeno zákazníky* a máte o tuto službu zájem, kontaktujte provozovatele e-shopu.

4.7.3.2 Export pro Zboží.cz

Zboží.cz je portál podobný Heuráce a patří firmě Seznam. Oproti Heuráce je zadarmo, ale dá se připlatit za lepší umístění (zvýraznění). Obchod je možné přidat bez předchozí registrace na adrese:

<http://zbozi.cz/addPremiseScreen>

Zde stačí vyplnit dotazník. Adresa na obchod se nachází pod kolonkou „URL feedu“.

K zrušení placeného umístění pro některé zboží viz *Marketingové nástroje*.

4.7.3.3 Sitemaps

Sitemaps je formát určený pro vyhledávače jako je Google nebo Seznam, kterým pomáhá zjistit, jaké stránky obchod obsahuje a jak jsou důležité. Priorita stránek se odvíjí od data jejich zveřejnění – aktuality a novější zboží má přednost před staršími položkami, které již vyhledávače indexují. Tento export není potřeba nikde registrovat. Obchod ho nabízí automaticky.

4.7.3.4 Google Merchant

Služba Merchant Center, kam můžete nahrát údaje o svých produktech, Vám pomůže zpřístupnit Vaše produkty jak ve službě **Nákupy Google**, tak i v dalších službách od Googlu.

O tom, jak funguje Google Merchant, se dozvíte na adrese:

<http://google.com/merchants/>

4.7.4 Facebook

Umístění: Menu » Marketingové nástroje » Facebook

Oprávnění: Facebook

Sociální sítě v poslední době zaznamenávají rozmach na celosvětové úrovni. Největší z nich je Facebook, který se stal stejným fenoménem jako například služba YouTube. Tato služba může mít při správném používání velký vliv na propagaci obchodu.

Nastavení propojení je rozděleno do tří záložek, které jsou popsány v samostatných kapitolách. Pro správnou funkčnost je potřeba mít aktivovaný motiv vzhledu, který tuto službu podporuje.

4.7.4.1 Doplnky

Přidávají do stránek jednoduché prvky, pomocí kterých uživatelé mohou hodnotit produkty. Pro zapnutí doplňku se musí zaškrtnout políčko „Povolit“ a uložit volbu.

Doporučuji

Přidá do detailu zboží populární tlačítko „*Libí se mi*“, kterým mohou uživatelé dát najevo, že tento výrobek doporučují (tato informace se také zobrazí v jejich profilu).

Komentáře

Přidá do detailu zboží komentáře pro uživatele Facebooku. Tuto diskusi nelze moderovat, uživatelé však nemohou přispívat anonymně a jsou dohledatelní přes jejich profil.

Pro vložení FB komentářů do Vašeho e-shopu je potřeba pod Vaším účtem na FB vytvořit aplikaci s komentáři, viz *Nastavení*.

Doporučené výrobky

Umožní zobrazovat v pravém sloupci box s výrobky, které uživatelé Facebooku doporučují.

4.7.4.2 *Produktová stránka*

Pro propagaci obchodu lze na Facebooku vytvořit speciální stránku. K této stránce se uživatelé přihlašují a tím dávají najevo, že se jim obchod líbí; těmto uživatelům se následně budou zobrazovat novinky obchodu „na jejich zdi“.

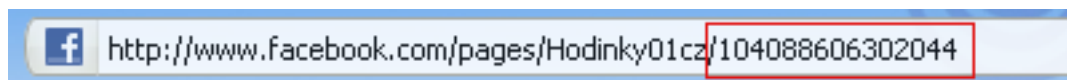
Aby se uživatelé ke stránce přihlásili, musí mít k tomu motivaci, proto je vhodné stránku aktivně aktualizovat například novými nebo akčními výrobky. Další motivací mohou být například soutěže vztahující se k obchodu o nějakou výhru a podobně.

Stránky lze pomocí služby propagovat pomocí vestavěné reklamy, u které lze zvolit přesnou cílovou skupinu. Například dívky mezi 18–30 lety z Česka. Při správném použití lze tak dosáhnout velké efektivity (není například vhodné mířit na starší občany, kteří Facebook vůbec nepoužívají).

Stránku nelze vytvořit automaticky nebo pomocí obchodu, ale je nutné ji vytvářet přes svůj profil (je tak vyžadován účet na FB). Formulář se nachází na následující adrese:

<http://www.facebook.com/pages/create.php>

Pro propojení obchodu s vytvořenou stránkou je potřeba znát její ID. To lze zjistit z URL adresy, jedná se o dlouhý číselný údaj, jak ukazuje obrázek.



Obrázek 9 - Facebook - ID stránky

Toto ID se pak zadá do formuláře k položce „Identifikační klíč stránky“. Po uložení se zobrazí nové možnosti nastavení.

Líbí se mi stránka

Na všech stránkách v postranních panelech se zobrazí box, díky kterému se mohou uživatelé stát fanoušky stránky. Zároveň se tak stanou příjemci zpráv ze „zdi“ stránek. Volba „Povolit zobrazovat příspěvky“ způsobí, že se poslední příspěvky (ze „zdi“) zobrazí i v boxu.

4.7.4.3 *Nastavení*

Zde se uvádí 3 kódy: ID aplikace, tajný klíč aplikace a API klíč. Zadání kódů je nutné k tomu, aby fungovaly komentáře u zboží. Tyto kódy naleznete v údajích o aplikaci, kterou jste si vytvořili na Vašem Facebook profilu.

Vytvoření aplikace na Facebooku

Aplikaci si vytvoříte po přihlášení se do profilu na <http://www.facebook.com/developers/> a kliknutím na tlačítko Vytvořit novou aplikaci. Pokud nemáte ověřený účet, budete k tomu vyzváni (pomocí mobilního čísla). V dalším kroku zadáte název Vašeho e-shopu (*App Name*). Následně vyplníte záložky Základní informace (*About*) a Core Settings (*Webová stránka*). Jakmile máte aplikaci vytvořenou, můžete uvedené kódy použít pro propojení s Vaším e-shopem.

4.7.5 *Google*

ProEshop podporuje integraci analytického nástroje Google Analytics a měření elektronického obchodování v internetovém obchodu.

Využitím této funkce umožníte přenášení údajů o objednávkách z obchodu do Google Analytics. Údaje vám následně pomohou vyhodnocovat reklamní kampaně, zda jste dosáhli dříve stanovených cílů podnikání atd.

4.7.5.1 *Kód počítačidla*

Zde vložte kód počítačidla Google Analytics (např. UA-25162755-1). Zároveň doporučujeme smazat javascriptový kód z Globálních parametrů, aby nebyl kód ve stránkách umístěn dvakrát a nedocházelo tak ke zkreslení výsledků.

4.7.5.2 *Elektronický obchod*

Zaškrtnutím políčka „elektronický obchod“ začne Google Analytics sbírat údaje o vašem obchodování.

4.7.6 *Heureka*

ProEshop plně podporuje optimalizaci pro Heureka.

4.7.6.1 *Heureka – Ověřeno zákazníky*

Pokud službu povolíte, bude Váš e-shop při exportu zboží na katalog Heureka.cz moci využívat službu „Ověřeno zákazníky“. Služba posílá dotazníky o spokojenosti Vašim zákazníkům 10 dní po provedení nákupu. Pokud relevantní počet zákazníků bude Váš obchod hodnotit kladně, získáte *certifikát „Ověřeno zákazníky“*. Ten se objeví na Heurce a také jej budete moci umístit i na stránky svého obchodu. Heureka bude řadit Váš obchod nad ostatní, kteří certifikaci nemají (nebo mají horší známky zákazníků), pokud cena produktu u vás není neúměrně vysoká.

Pro nastavení služby dotazník spokojenosti je třeba použít unikátní klíč pro Váš obchod. Unikátní klíč naleznete v administraci svého e-shopu na adrese <http://sluzby.heureka.cz/sluzby/certifikat-spokojenosti>. Tento klíč vložte do pole *Klíč* ve svém e-shopu. Nastavení uložte.

4.7.6.2 *Heureka – Měření konverzí*

Heureka.cz poskytuje nástroj na měření konverzí – tj. na měření, kolik návštěvníků z těchto stránek dokončilo ve Vašem e-shopu objednávku. Zjistíte, které kategorie a produkty z Heureky se vám nejvíce prodávají a které je ještě potřeba dále optimalizovat.

Pro implementaci měření konverzí do e-shopu zatrhněte tlačítko Povolit a vyplňte „Klíč“ unikátním kódem, který naleznete v administraci svého e-shopu na adrese <http://sluzby.heureka.cz/obchody/mereni-konverzi/>.

4.7.6.3 *Heureka – HeurekaPoint*

Nabídněte svým zákazníkům možnost osobního odběru ve velkých městech, přestože zde vaše firma nesídlí. Vaším jediným úkolem bude dodat zboží na jednu z poboček, mezi pobočkami pak následně bude již zboží redistribuováno provozovatelem služby. Více informací naleznete na stránkách <http://www.heurekapoint.cz/informace-pro-eshopy>, kde také naleznete návod, jak se do služby zaregistrovat.

V e-shopu si následně nastavte nový druh osobní přepravy – HeurekaPoint (*Nastavení – Doprava – Doprava-Druhy*) a poté nadefinujte cenu přepravy ve spojení s vybranými typy plateb (*Nastavení – Doprava*).

V záložce *Marketingové nástroje – Heureka – HeurekaPoint* poté službu povolte, propojte s druhem dopravy a vyberte pobočky, na nichž máte aktivovaný odběr zboží. Zákazníkovi se poté tyto pobočky nabídnou v druhém kroku objednávky.

4.7.7 Slevové kódy

Slevové kódy zadávají zákazníci v **Košíku**.

Košík

Název	Dostupnost	label_discount	Počet	Cena	Cena celkem
Adoptuj kočkovitou šelmu	Skladem	Ano	1	630 Kč 525 Kč	630 Kč 525 Kč

Slevový kód

Součet položek

Počet objednaného zboží: 1	Celkem bez DPH:	525 Kč
	Cena s DPH:	630 Kč

[Zpět k nákupu](#)

[Objednat](#)

Slevové kódy si nastavíte v administraci.

Marketingové nástroje – Slevové kódy

[Úvod](#) > [Slevové kódy](#) > [Vložení](#)

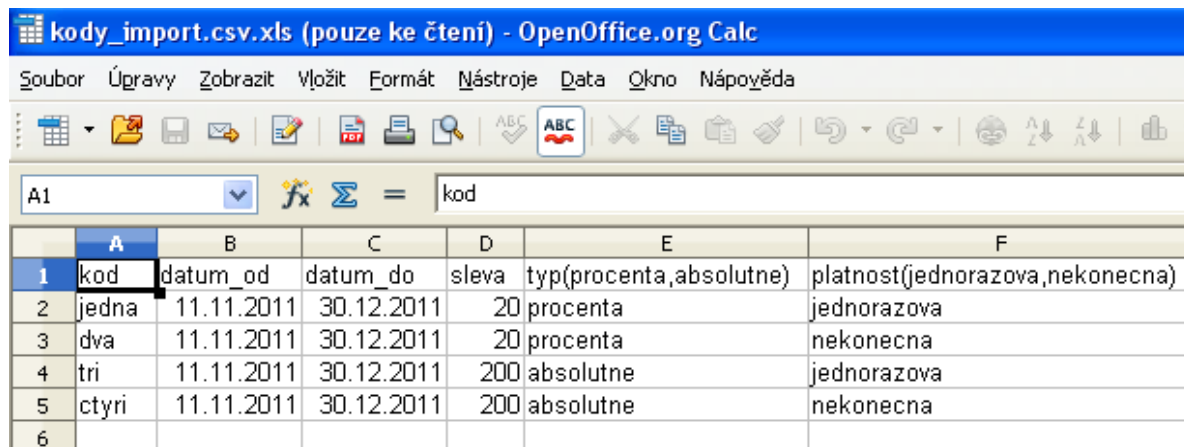
Kód*:	<input type="text"/>
Platnost*:	<input checked="" type="radio"/> Jednorázová <input type="radio"/> Nekonečná
Sleva*:	<input type="text"/>
Typ*:	<input type="radio"/> Procenta <input checked="" type="radio"/> Absolutně
Datum od*:	<input type="text"/>
Datum do*:	<input type="text"/>

Ručně slevový kód nastavíte tlačítkem **Přidat**.

Můžete si vybrat, zda lze slevový kód použít pouze jednorázově či vícekrát. Sleva může být procentuální či v absolutní hodnotě.

Slevové kódy také můžete nainportovat do e-shopu **hromadě ve formátu .csv**.

V souboru použijte kódování UTF-8.



The screenshot shows the OpenOffice.org Calc interface. The title bar reads 'kody_import.csv.xls (pouze ke čtení) - OpenOffice.org Calc'. The menu bar includes 'Soubor', 'Úpravy', 'Zobrazit', 'Vložit', 'Formát', 'Nástroje', 'Data', 'Okno', and 'Nápověda'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The spreadsheet shows a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1	kod	datum_od	datum_do	sleva	typ(procenta,absolutne)	platnost(jednorazova,nekonecna)
2	jedna	11.11.2011	30.12.2011	20	procenta	jednorazova
3	dva	11.11.2011	30.12.2011	20	procenta	nekonecna
4	tri	11.11.2011	30.12.2011	200	absolutne	jednorazova
5	ctyri	11.11.2011	30.12.2011	200	absolutne	nekonecna
6						

Ukázkový soubor pro hromadný import slevových kuponů

4.7.8 Tabulkové slevy

Své zákazníky můžete odměnit dárkem nebo slevou, pokud ve vašem e-shopu provedou nákup nad určitou částku.

Novou slevu nadefinujete kliknutím na tlačítko **přidat**. Poté určíte, od kdy je sleva platná a který den vyprší její platnost. Název slevy se zákazníkovi zobrazuje na v košíku.

Na obrázku je zobrazený příklad slevy, kterou systém uplatňuje od 20. září do 19. října včetně.

Přidání/Editace - formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Datum od</u>	Od kdy sleva platí.	20.9.2012
<u>Datum do</u>	Kdy vyprší platnost slevy	20.10.2012
<u>Název</u>	Název slevy.	Objednávka nad 1000 Kč.

Konkrétní hodnoty pro danou slevu lze stanovit po kliknutí na odkaz **Přidat hladinu**.

Pro každou hladinu se stanovují hodnoty: **Minimální cena** (nejnižší možná celková cena objednávky), **Typ – Procenta** (sleva v procentech), **Absolutně** (sleva v dané částce), **Dárek** (vybrané zboží). Při procentuální a absolutní slevě se ještě stanoví **Sleva** – částka nebo procenta. Při vybrání dárku k objednávce vložte číselné **ID produktu** z katalogu zboží, které máte v e-shopu.

Při překročení částky se sleva či dárek automaticky objeví v košíku u dané objednávky. Při průniku více cenových hladin je vždy uplatněna ta s nejvyšší cenovou hladinou.

4.8 Moje údaje

Umístění: Menu » Zaměstnanci » Moje údaje

Oprávnění: Bez oprávnění, každý zde vidí pouze svoje údaje

V této sekci lze prohlížet, popřípadě editovat údaje o vlastní osobě. Kromě osobních dat si lze nastavit nové heslo. Zbývající část stránky vyplňuje tabulka oprávnění, podle které lze zjistit, na co má osoba právo.

Editace - formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Jméno	Občanské jméno.	Honza
Příjmení	Občanské příjmení.	Novák
E-mail	Elektronická adresa.	honza.novak@seznam.cz

4.8.1 Změna hesla - formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Staré heslo	Stávající heslo pro přístup.	
Heslo	Nové heslo.	
Potvrzení hesla	Potvrzení nového hesla.	

4.9 Práce s WYSIWYG editorem

Editor slouží k vizuálnímu tvoření textu bez znalosti značkovacího jazyka HTML. K jeho používání postačuje běžná znalost textových procesorů (MS Word, OpenOffice Writer). Přestože je editace velmi jednoduchá a intuitivní, je dobré pochopit, že na webové stránce je vhodné dodržovat určitá pravidla. Oproti klasickému dokumentu je potřeba dodržovat schematickou strukturu. To znamená, že nadpisy se musí označovat jako nadpis a ne obyčejný text naformátovaný velkým písmem a tučným řezem písma. Oba dva způsoby mohou vizuálně vypadat stejně, ale pouze první způsob je správný, jelikož v tomto případě je v externích pravidlech definováno, jaký vzhled se má použít na text typu nadpis, a pravidla je možné kdykoli změnit (například změnou motivu). Pokud by se použil druhý způsob, text by vypadal pořad stejně, bez ohledu na změnu. Dalším důvodem je, že vyhledavače nejsou schopny se na text dívat vizuálně, ale vnímají právě jejich sémantiku.

Editor dodávaný s obchodem se snaží znemožnit vytváření textu neschematickým způsobem, a proto neumožňuje měnit font nebo velikost textu. Další zvláštností je, že nezáleží na šířce editoru, protože text se zalamuje automaticky podle potřeby. Je nutné pouze hlídat velikost vložených objektů, jestli nejsou širší (popřípadě vyšší), než je místo, kam se text vkládá na popředí webu.























Editor obsahuje tři lišty akčních tlačítek. Ty jsou rozděleny podle smyslu použití. První lišta obsahuje tlačítka, která souvisí s editorem a jeho interakcí s okolím. Druhá, obsahuje funkce pro formátování textu a na poslední liště jsou akce pro vkládání. Celá paleta je zobrazena na následujícím obrázku.



Obrázek 10 – Rozložení tlačítek ve WYSIWYG editoru

4.9.1 Popis jednotlivých tlačítek

Ikona	Funkce	Kláv. Zk.	Popis
	Vložit prostý text		Vložení textu ze schránky operačního systému tak, že odstraní formátování.
	Náhled		Náhled vytvořeného textu.
	Zrušit formátování		U vybraného textu zruší (vymaže) formátování.
	Kontrola pravopisu		Umožňuje přepínat kontrolu pravopisu mezi češtinou, slovenštinou, angličtinou a němčinou.
	Zpět	Ctrl + Z	Vrátí poslední změnu.
	Znovu	Ctrl + Y	Zruší předchozí zpět.
	Najít/nahradit		Vyhledá zadaný výraz a nahradí ho novým textem.
	Editovat HTML kód		Přepne editor do módu přímé editace HTML kódu. Dalšímu popisu se věnuje vlastní kapitola.
	Tisknout		Vytiskne editovaný text.
	Přepnout na celostránkové zobrazení		Roztáhne editor přes celou obrazovku.
	Tučné	Ctrl + B	Ztuční (sémanticky zvýrazní) vybraný text.
	Kurzíva	Ctrl + I	Na vybraný text aplikuje kurzívu.
	Podtržené	Ctrl + U	Podtrhne vybraný text.
	Přeškrtnuté		Přeškrtně vybraný text.
	Zarovnat doleva		Zarovná aktuální (vybraný) odstavec doleva.
	Zarovnat na střed		Zarovná aktuální (vybraný) odstavec na střed.
	Zarovnat doprava		Zarovná aktuální (vybraný) odstavec doprava.
	Zarovnat do bloku		Zarovná aktuální (vybraný) odstavec do bloku. Tj. dojde k roztažení řádku, které většinou nevypadá dobře.
	Formát		Výběr z možných sémantických formátů textu, jako jsou různé úrovně nadpisu, odstavce, atd.
	Barva textu		Změní barvu textu. Tato funkce by se měla používat velmi výjimečně.
	Barva pozadí		Změna pozadí textu. Tato funkce by se měla používat velmi výjimečně.
	Seznam s odrážkami		Vytvoří odrážkový seznam. Pokud se vybere více odstavců, tak každý je interpretován jako jedna zarážka. Pro určení hloubky zanoření se používají funkce odsazení.
	Číslovaný seznam		Vytvoří číslovaný seznam (viz odrážky).
	Zmenšit odsazení		Zmenší odsazení aktuálního (vybraného) odstavce. Pokud je kurzor na seznamu,

		zmenší jeho úroveň zanoření.
	Zvětšit odsazení	Zvětší odsazení aktuálního (vybraného) odstavce. Pokud je kurzor na seznamu, zvětší jeho úroveň zanoření.
	Dolní index	Vybraný text se stane dolním indexem.
	Horní index	Vybraný text se stane horním indexem.
	Vložit novou tabulku	Zobrazí se dialog pro vložení nové tabulky.
	Tabulka: Vlastnosti řádku	Dialog s vlastnostmi řádku (Většinou se nepoužívá).
	Tabulka: Vlastnosti buňky	Dialog s vlastností buňky, dá se nastavit, jestli se jedná o buňku obsahující data nebo hlavičku.
	Tabulka: Vložit řádek před	Vloží nový řádek před aktuální (vybraný).
	Tabulka: Vložit řádek za	Vloží nový řádek za aktuální (vybraný).
	Tabulka: Vymazat řádek	Smaže aktuální (vybraný) řádek
	Tabulka: Vložit sloupec před	Vloží nový sloupec před aktuální (vybraný).
	Tabulka: Vložit sloupec za	Vloží nový sloupec za aktuální (vybraný).
	Tabulka: Vymazat sloupec	Odstraní aktuální (vybraný) sloupec.
	Tabulka: Rozdělit buňku	Rozdělí aktuální (vybraný) sloučenou buňku.
	Tabulka: Sloučit buňky	Sloučí vybrané buňky do jedné.
	Vložit/upravit obrázek	Vložení obrázku se věnuje samostatná kapitola.
	Vložit/upravit odkaz	Odkazům se věnuje vlastní kapitola.
	Zrušit odkaz	Funkce zruší vybraný odkaz.
	Vložit/upravit kotvu	Slouží pro správu kotev. Na kotvu se dá vytvořit odkaz. Po kliknutí na něj prohlížeč posune stránku tak, aby kotva byla vidět. Tato funkce se používá na dlouhé stránky, kdy se na začátek vloží odkazy, jež odkazují na kotvy umístěné na již neviditelné části stránky
	Vložit/editovat media	Zobrazí dialog pro vložení medií. Je vhodný pouze pro vložení objektů typu Flash (např. reklamní bannery). Nedá se však použít pro vložení videa. Ostatní podporované typy jsou na platformě závislé, proto se nemusí na některých operačních systémech zobrazit (Linux, Mac OS X, PDA, Mobily).
	Vložit mapu	Vloží mapu
	Vložit speciální znak	Otevře dialogové okno s mapou znaků.
	Vložit vodorovný oddělovač	Vloží vodorovný oddělovač.

4.9.2 Vkládání textu ze schránky

Editor je často využíván tak, že vlastní text napíše mimo editor a hotový se vloží pomocí schránky. Bohužel velké množství editorů si kromě textu s sebou nese neviditelné informace, které mohou způsobit i nefunkčnost prezentace. Tyto informace je nutné při vkládání vhodně ošetřit. Proto editor umožňuje pouze vložit prostý text. Tento způsob odstraní všechny informace včetně způsobu formátování. Vložený text se tak musí znovu naformátovat (nadpisy, tučné, podtrhnutí, ...). Díky tomu je tento způsob nejbezpečnější, i když málo komfortní.

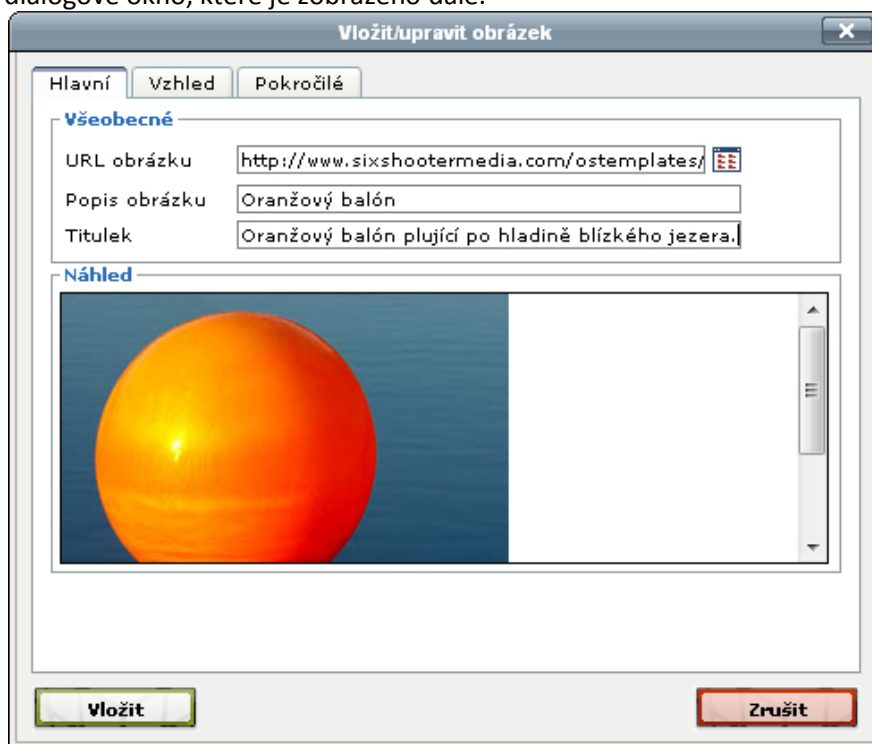
4.9.3 Přímá editace HTML kódu

Pro pokročilejší uživatele se znalostí jazyka HTML je někdy vhodné editovat text napřímo. Lze tak dosáhnout čistějšího kódu.

Přímá editace je potřebná, pokud se vkládá HTML kód – například vygenerované kódy z Facebooku, Skype statusu apod.

4.9.4 Vložení/editace obrázku

Provádí se přes dialogové okno, které je zobrazeno dále.



Obrázek 11 - Vložení/editace obrázků

Nový obrázek se vybírá přes správce souborů pomocí ikonky vedle textového políčka „URL obrázku“. Vlastní výběr obrázku je popsán v kapitole „Práce se Správce souborů“. Další možnost vložení je pomocí absolutní adresy na obrázek, který je uložen na jiné adrese (serveru).

U každého obrázku je velmi vhodné zadat „Popisek“, ten se předčítá nevidomým. Také vyhledávače podle něj poznají, co se na obrázku nachází, proto by měl popisek krátce označovat, co se na něm nachází. Pokud popisek není zadán, zobrazí se upozornění při ukládání.

Titulek není nutné zadávat. V případě zadání se tak zobrazí po najetí myši.

Na záložce „vzhled“ lze nastavit zarovnání. To určuje, jak bude obrázek obtékat text. Pro lepší představu se efekt zobrazuje ve vedlejším boxu. Nejčastější použití je „vlevo“ a „vpravo“.

4.9.5 Vytvoření odkazu

Dá se používat několika způsoby. Všechny mají společné to, že prvně je nutné vybrat text, který bude tvořit odkaz.

První typ odkazů směřuje ven na cizí weby. Takováto adresa se musí zadávat včetně protokolu „http(s):“. Je vhodné nastavit cíl odkazu na „*Otevřít v novém okně/rámu*“, aby se stránka načetla mimo stávající okno.

Příklad:

```
http://www.proeshop.cz
```

Dalším typem je otevření e-mailového klienta s předdefinovanou adresou. To se provádí pomocí protokolu „mailto:“ s e-mailovou adresou.

Příklad:

```
mailto:admin@proeshop.cz
```

Nejčastějším způsobem použití je odkaz na stažení dokumentu, který je uložen ve správci souborů, do kterého se lze dostat přes ikonku vedle textového pole „URL odkazu“. Vložená adresa se nesmí upravovat.

Posledním typem odkazu je kotva (odkaz na stránce).

Kotvu je nejprve třeba vytvořit. Kotva se vytvoří, tak, že se označí text, který bude tvořit cíl odkazu.

Poté je možné vybrat kotvu ze seznamu dostupných v roletovém menu „*Kotva*“. Vytvořený URL odkaz se nesmí změnit. Cíl by měl být nastavena na „*Otevřít v tomto okně/rámu*“.

4.10 Práce se Správcem souborů

Soubory, které se mohou používat v aplikaci, je prvně nutné nahrát na server. Pro nahrávání souborů a jejich správu slouží „Správce souborů“. Ten umožňuje vytvořit si na serveru organizovanou databanku a nahrané soubory lze používat opakovaně.

Pokud se použije soubor např. v článkách (obrázek, PDF) a smaže se ve správci, přestane se zobrazovat, tj. správce souborů v aktuální verzi nekontroluje, zda je soubor používán.

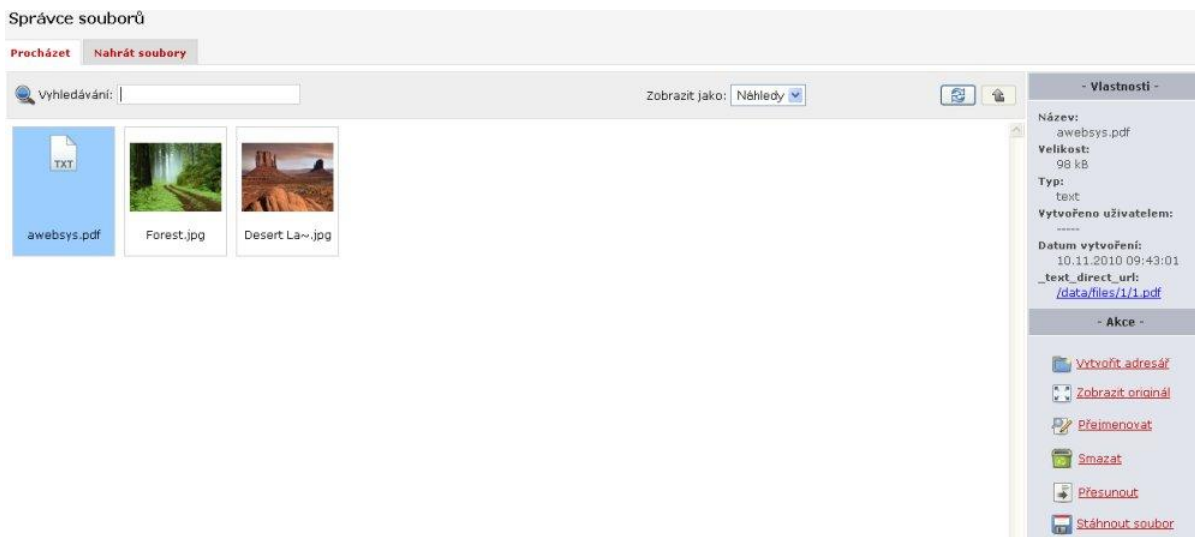
Správce se otevírá jako dialogové okno, které je rozděleno do dvou záložek; první slouží k práci se soubory na serveru, druhá záložka je určena pro nahrání souborů.

4.10.1 Nahrávání souborů

V současné verzi je možné nahrát jeden či více souborů.

Pro nahrání si stačí vybrat adresář, do kterého mají být soubory umístěny. Výběr souborů se provádí standardním způsobem. U více souborů se stiskem tlačítka „Upload“ otevře okno, v němž si vyberete požadované soubory. Potvrzením tlačítkem „Vybrat“ se soubory do Správce začnou postupně nahrávat.

Pro nahrání jednoho souboru, vyberete požadovaný soubor a celou akci potvrdíte tlačítkem „Odeslat“.



Obrázek 12 – Správce souborů

4.10.2 Správa souborů (záložka Procházet)

Tato záložka je rozdělena do tří sekcí. Horní oblast obsahuje následující funkce:

- **Vyhledávání** – vyhledávací textové poličko, které podle zadání filtruje soubory v aktuální složce. Vyhledávání funguje zleva; například pokud se napíše „Kam“, najdou se všechny soubory začínající těmito písmeny – Kamna, Kamera, Kamera digitální, ...
- **Způsob výpisu** – Podporované jsou způsoby:
 - **Náhledy** – Složky a soubory se zobrazují ve formě ikon. Obrázky se zobrazí jako miniatura vlastního obsahu. Tento způsob je výchozí.
 - **Seznam** – Složky a soubory se zobrazují ve formě tabulky. V tomto režimu nelze přímo prohlížet náhledy obrázků, nicméně v některých případech může být tento způsob zobrazení přehlednější.
- **Tlačítko pro obnovení výpisu** – Znovu načte seznam souborů ze serveru.
- **Tlačítko o složku výš** – Přejde se o složku výš. Pokud je aktuální složka kořen souborového systému, tlačítko se zablokuje.

Levá, hlavní oblast obsahuje přehled souborů v aktuální složce. Zanoření do složky se provede dvojklikem na vybranou složku. Pro návrat o složku výš se provede dvojklik na složku s názvem „.“ (případně tlačítkem v horní liště). Pokud je vybrán soubor (jedno kliknutí myši), zobrazí se jeho popis v pravém sloupci. A lze s ním provádět spojené akce (viz dále).

Výběr souboru a zavření dialogu se provede dvojklikem na vybraný soubor.

Pravý sloupec kromě informací o souboru (včetně URL adresy souboru) obsahuje následující nabídku akcí:

- **Vytvořit adresář** – Vytvoří v aktuálním adresáři nový.
- **Zobrazit originál** – Zobrazí vybraný originální obrázek.
- **Přejmenovat** – Přejmenuje vybraný adresář nebo soubor. Pozor, přejmenováním používaných souborů dojde k jejich nefunkčnosti na popředí. Přejmenování adresáře způsobí nefunkčnost všech použitých souborů v něm.
- **Smazat** – Smaže soubor nebo složku. Ta musí být prázdná. Obdobně jako u přejmenování se nesmí smazat soubor, který se používá.
- **Přesunout** – Přesune zvolený adresář do jiného vybraného adresáře. Po provedení akce se správce přepne do cílové složky. Omezení přesunu je stejné jako při přejmenování.
- **Stáhnout soubor** – Stáhne zvolený soubor na pevný disk.

4.11 Příručka zákazníka

Tato kapitola se snaží popsat ovládání obchodu ze strany zákazníka. Popis je koncipován více obecně, protože umístění a vzhled prvků se může lišit podle zvoleného motivu vzhledu.

Každá stránka je tvořena několika společnými prvky. Je to zejména hlavní menu, které vede podle potřeby na textové články, vybranou kategorii zboží nebo na stránky mimo obchod.

Dalším prvkem je vyhledávací box. Ten je tvořen textovým políčkem a dvěma přepínacími tlačítky, které rozhodují, jestli se má vyhledávat mezi zbožím nebo v článcích. Při napsání tří písmen se zobrazí našeptávač, který nabízí názvy zboží nebo nadpisy článků. Hledání probíhá samozřejmě i v textu. Vyhledávání rozlišuje diakritiku, ale nerozlišuje se velikost písmen. Proto „Židle“ a „židle“ jsou stejné slova, ale „Zidle“ je jiné.

Na stránce se také nachází informace o košíku (celková cena a počet položek), které zároveň tvoří odkaz na detail košíku.

Sekundární menu je tvořeno dvěma záložkami. První obsahuje kategorii zboží, která má většinou více úrovní zanoření. Druhá pak obsahuje seznam výrobců.

Také se zde nachází přihlašovací box pro registrované uživatele. Pokud je uživatel nový a chce se před nákupem registrovat, může tak učinit pomocí odkazu na registrační formulář. Pokud zapomněl heslo, může si po vyplnění formuláře za odkazem „Zapomenuté heslo“ nechat vygenerovat e-mail, který mu pomůže vytvořit nový (viz kapitola [Účet zákazníka](#)). Při přihlášení si lze zvolit, jestli má být trvalé (14 dní od posledního přihlášení). Po přihlášení se zobrazí jméno zákazníka s odkazem na jeho účet.

Společné prvky uzavírají kontextové boxy, které zobrazují svůj obsah podle nastavení v administraci.

4.11.1 Katalog zboží

Zobrazení katalogu se může značně lišit podle motivu. Avšak každý by měl obsahovat box s podkategoriemi, pokud aktuální kategorie ještě nějaké má. Dále se zde nachází Filtr, ve kterém si lze zvolit, jestli se má vypisovat jen nové nebo akční zboží, popřípadě si lze zvolit konkrétní výrobce.

Seznam zboží lze řadit podle jména nebo ceny, a to oběma směry. Také si lze zvolit, kolik položek má být na stránce. Pokud není způsob řazení zadán, použije se výchozí, ve kterém je priorita řazení následující: Akční zboží, Novinky, Priorita a nakonec jméno. První ve výpise bude akční zboží, v rámci něho se řadí podle dalších kritérií, tj. zboží, které je akční a zároveň je novinkou, může být první, i když začíná na písmeno „Z“, protože další akční zboží už novinkami nejsou. Ty by se už v případě, že mají stejnou prioritu, řadily podle abecedy.

Pro vlastní výpis zboží jsou podporovány dva módy. První – výchozí je katalogový. Ten je většinou ve formě pravidelných boxů zarovnaných do mřížky a obsahuje fotografii. Druhý způsob je tabulkový výpis, který už většinou neobsahuje obrázky, ale zabírá méně místa.

4.11.2 Detail zboží

Také u detailu zboží velmi záleží na motivu. Každý však obsahuje nadpis, výrobce, box se všemi kategoriemi, do kterých je výrobek zařazen, krátký popis, dlouhý popis, náhledy přiřazených obrázků, přičemž by jeden (s příznakem výchozí) měl být zvýrazněn. Posledním prvkem je přehled údajů o zboží včetně ceny zboží. Standardně se zobrazují tři ceny: Běžná, Prodejní cena bez DPH a s DPH. Důležitá je právě poslední cena. Pokud je obchod vícejazyčný, přepočítává se cena podle zvoleného kurzovního lístku do měny, kterou má jazyk zvolenou (přepočítaná měna se zobrazuje také v katalogu). Vlastní nákup však probíhá v hlavní měně, proto se zobrazí i cena bez přepočtu.

Pokud má zboží parametry (varianty), zobrazí se jako výčet radiových přepínačů a zákazník si může vybrat, o kterou variantu má zájem. Také lze zadat, kolik kusů kupuje.

4.11.3 Objednávka

Do objednávky se vstupuje přes detail košíku. Ten je znázorněn přehlednou tabulkou, ve které lze dodatečně změnit počet kusů, popřípadě odstranit nechtěné zboží.

Při zahájení objednávkového procesu se zamkne obsah košíku. Ceny tak zůstanou neměnné po celý proces objednání. Pokud tedy zboží bylo 1 den v akci a objednávka se dokončuje po půlnoci (tj. další den už v akci není), cena se nezmění. Samozřejmě to platí i pro opačný případ. Pokud dojde k opuštění objednávky bez dokončení, ceny se odemknou. Tedy například pokud si v půlce sjednávacího procesu uživatel vzpomene, že něco zapomněl, a přejde zpět do obchodu, aby položku přidal, dojde k novému přepočítání všech položek v košíku.

Vlastní proces objednávky je rozdělen do čtyř kroků. První se zabývá vlastním uživatelem. Pokud je uživatel již registrován a je přihlášen, může si překontrolovat osobní údaje a rovnou pokračovat na další bod. Pokud není přihlášen, může tak učinit. Po přihlášení se zobrazí osobní informace a může pokračovat dále. Pokud není registrován, musí vyplnit formulář. Může si vybrat, zdali se chce registrovat nebo ne. V prvním případě musí navíc zadat přihlašovací jméno, heslo a souhlas s posláním propagačních materiálů. Po dokončení objednávky bude zaslán uživateli informační e-mail o registraci.

V dalším bodě se vybírá forma dopravy, popřípadě místo osobního převzetí a způsob platby. Zákazník si volí postupně nejprve způsob platby a poté dopravy (podporováno některými šablonami vzhledu), a na konci se mu vygeneruje cena.

V třetím kroku se zadává dodací a fakturační adresa. Registrovaný uživatel si může vybírat z uložených adres nebo zadat novou. Ta se automaticky uloží pro budoucí použití. Noví uživatelé musí samozřejmě vyplnit novou, ale pokud si zvolili registraci, uloží se adresa pro budoucí použití. Fakturační adresu není nutné vyplňovat, na fakturu se použijí údaje z dodací. Má smysl pouze pro firmy nebo uživatele, kteří chtějí jiné údaje.

Poslední krok je potvrzení objednávky. Na stránce se zobrazí přehled všech zadaných údajů včetně přehledu zboží a celkové ceny objednávky, tj. včetně ceny za dopravu. Uživatel má možnost ještě napsat poznámku pro obchodníka (obchod). K vlastnímu objednání dojde až po potvrzení objednávky. Uživateli bude odeslán potvrzující e-mail.

Objedávka se dá kdykoliv přerušit a až do potvrzení v posledním kroku je nezávazná!

4.11.4 Účet zákazníka

Registrace je pro zákazníky nepovinná, avšak přináší jim několik výhod. V první řadě nemusí v objednávce vyplňovat osobní informace a adresy. Obojí si může upravovat, popřípadě doplňovat. Další výhodou je přehled všech učiněných objednávek s možností stažení faktury (popřípadě proformy). Poslední výhodou je možnost dostávat informace o obchodě (například informace o akčním zboží) ve formě e-mailu.

Na účet se lze dostat po přihlášení v boxu, který nahradí přihlašovací formulář. Pokud si chce uživatel změnit heslo nebo změnit stav souhlasu odběru informačních e-mailů, může tak učinit při změně osobních dat. Pro zvýšení bezpečnosti je při změně hesla vyžadováno staré (zabrání to změně třetí osobou u počítače s automatickým přihlášením).

Uživatel si nemůže sám zrušit účet, může však požádat správce (obsluhu) obchodu, který to může učinit.

V aktuálních šablonách je registrace zákazníka doplněna o bezpečnostní otázku, aby se omezilo spamování robotů. Tato bezpečnostní otázka se zobrazí, jen v případě vypnutého javascriptu. Znění bezpečnostní otázky si můžete změnit v překladech (*Úvod – Vzhled, texty – Překlad*).

4.11.4.1 Ztracené heslo

Pokud uživatel zapomene své heslo, ale zná svůj login, může použít funkci pro změnu hesla. Ta funguje na principu, že po vyplnění loginu se odešle na e-mail a s ním spojeným jedinečný odkaz. Za tímto odkazem se nachází formulář pro nastavení nového hesla. Odkaz má platnost dva dny. Poté se musí vytvořit stejným postupem nový. Pokud uživatel dostane tento e-mail, aniž by o to žádal, stačí, aby e-mail ignoroval, a nic se pro něj nezmění.

Heslo může resetovat správce (obsluha) obchodu na žádost zákazníka.

5 Příručka administrátora

Kapitola obsahuje popis složitějších vlastností obchodu. Jedná se zejména o konfiguraci obchodu, která se nastavuje především při spuštění obchodu, ale samozřejmě i v době jeho používání.

Podkapitola *Role a oprávnění* rozebírá do detailu princip řízení přístupu do jednotlivých sekcí obchodu. Vysvětluje, jak vytvářet role, které lze přiřadit k uživatelům administrace.

Podkapitola *Články* popisuje správu jednoduchých webových (HTML) stránek, sloužících pro vytvoření obchodních podmínek, kontaktů a podobně.

Další podkapitoly se zabývají správou lidských zdrojů, které jsou dvojího druhu. První jsou uživatelé administrace, pro které se dále používá označení **zaměstnanci**. Druhá skupina se týká webové části aplikace – tj. **zákazníků**.

Kapitolu uzavírají témata pro nastavení webové části aplikace.

5.1 Nastavení

5.1.1 Globální parametry

Umístění: Menu » Nastavení » Globální parametry

Oprávnění: Správa globálních parametrů

Jedná se o hlavní nastavení obchodu. Nacházejí se zde všechny základní informace rozdělené do jednotlivých kategorií.

Změny v nastavení mají globální dopad a měla by je provádět pouze pověřená osoba. Některé údaje je vhodné nastavit pouze při startu obchodu a v průběhu jeho fungování je neměnit. Které to jsou, bude upozorněno v konkrétním popisu.

Některé z hodnot lze používat v šablonách pomocí *automatických proměnných* – viz *Definování šablon e-mailů*.

5.1.1.1 Obchod

Jméno obchodu

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 3–30 znaků

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_shop_name*

Název obchodu, který se používá v případě, že nemáte nahrané logo obchodu, používá se v podpisech e-mailů a na fakturách.

Příklad:

Novák a syn

Dovětek titulku

Typ: řetězec

Povinný: ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Doplní se za titulek všech stránek e-shopu kromě hlavní strany (titulky ostatních stran se vyplňují u konkrétních kategorií, zboží, článků, ty jsou následně doplněny dovětkem), je vhodné zde mít nějaké klíčové slovo, na které chcete být vidět

Příklad:

Potraviny Novák a syn

Titulek hlavní strany

Typ: řetězec

Povinný: ne – pokud ho nevyplníte, automaticky se tam umístí Jméno obchodu

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Titulek hlavní strany webové prezentace.

Příklad:

Novák a syn – potraviny až do domu

Titulky webových stránek jsou jedním z nejdůležitějších bodů optimalizace pro vyhledávače, proto je nezapomeňte vyplnit. Titulek by měl obsahovat klíčové slovo (klíčová slova), které chcete být vidět a na které chcete, aby vás zákazníci našli. Zároveň by neměl být příliš dlouhý, maximálně 65-70 znaků. Každá stránka by pak měla mít jedinečný titulek.

Obchodní typ

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: Obchod s DPH, Obchod bez DPH, Obchod není plátce DPH

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Toto nastavení znamená, jak se bude v obchodě nakládat s DPH. Obchod má dva režimy pro plátce a neplátce DPH. Při první možnosti se DPH zákazníkům zobrazuje vždy, lze si však vybrat, zdali zadávat/zobrazovat ceny v administraci s DPH (volba *Obchod s DPH*), nebo bez (*Obchod bez DPH*). Lze si tak vybrat preferovaný způsob zadávání cen. Upřesňující informace lze nalézt v kapitole DPH. Při druhé možnosti (volba *Obchod není plátce DPH*), obchod nechává cenu tak, jak je zadaná. V objednávce se zobrazí u položky DPH hodnota „0“. V administraci zmizí možnost administrovat hladiny DPH a přiřazovat je ke zboží.

Obchodní typ lze nastavit pouze jednou! Pro změnu obchodního typu prosím kontaktujte technickou podporu ProEshopu.

Kategorie – hloubka zanoření

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 0–10

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Hodnota udává, do jaké hloubky zanoření se má vykreslovat menu kategorií. Hluběji zanořené se zobrazí pouze v navigačním panelu. Zadanou úroveň však musí podporovat aktivní motiv vzhledu. Ne všechny dokážou rozumně vykreslit vysokou hloubku zanoření. S ohledem na přehlednost obchodu se doporučuje nastavit hodnotu „2“ nebo „3“.

Počet zboží na homepage

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 1– 40

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Počet položek zboží, které se mají zobrazovat na úvodní stránce. Zobrazené položky nejsou náhodné, ale postupně se vybírají, dokud není naplněn zadaný počet. Postupně se zohledňují následující

atributy: akční zboží, novinky, prioritizace a nakonec název zboží, tj. prvně se vybírá z akčního zboží, poté z novinek a tak dále.

Počet řad se zbožím na stránce

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: 3, 5, 10, 20, 40, 50, 70

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Nastavení výchozího počtu řad se zbožím, které se zobrazují na stránce s výpisem zboží. Zákazník si následně v obchodě může nastavit počet položek na stránce.

Potvrzení objednávek

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: Ano, Ne

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Pokud je zapnuté potvrzení objednávky, tak je požadována ruční kontrola objednávky před dalším zpracováním v systému. Pro objednávky čekající na potvrzení je speciální položka v menu.

Logo administrace

Typ: Obrázek

Rozmezí hodnot: Obrázky formátu PNG, JPEG, GIF, maximální velikost 2 MB

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_admin_logo*

Logo, které se zobrazuje v levém horním rohu administrace. Obrázek by měl mít průhledné pozadí. Rozměr 200×50.

Logo webu

Typ: Obrázek

Rozmezí hodnot: Obrázky formátu PNG, JPEG, GIF, maximální velikost 2 MB

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_web_logo*

Logo, které se zobrazí v záhlaví webové části, pokud to podporuje zvolený motiv vzhledu. Obrázek by měl mít průhledné pozadí. Rozměr 200×80.

Logo pro e-mail

Typ: Obrázek

Rozmezí hodnot: Obrázky formátu PNG, JPEG, GIF, maximální velikost 2 MB

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_e-mail_logo*

Logo, které lze použít v hlavičce e-mailu. Rozměr 200×50.

Popis

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 1–200 znaků

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Ne

Krátký a výstižný popis obchodu, který se používá pro SEO účely. Doplnuje se do všech stránek, které nemají vlastní popis.

Příklad:

Obchod specializující se na prodej zimního vybavení, zejména lyží, snowboardů, atd.

Klíčová slova

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 1–200 znaků

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: Ne

Krátká slova oddělená čárkou vystihující účel obchodu. Používají se pro SEO. Doplnují se do všech stránek, které nemají vlastní.

Příklad:

Lyže, Snowboardy, Hůlky, atd.

Počítadlo přístupů

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: Ne

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: Ne

Textový box slouží pro vložení JavaScriptového kódu počítadla návštěvnosti, jako je například *Google Analytics* (viz <http://www.google.com/analytics>) nebo *eMěříte* (viz <http://www.emerite.cz>). Tyto služby vám vygenerují kód, který pouze vložíte do tohoto boxu.

Pokud chcete Google Analytics využít i pro měření elektronického obchodování, kód počítadla nekládejte zde, ale do Marketignových nástrojů – Google. Pokud byste vložili kód v administraci dvakrát, mohlo by dojít ke zkreslení statistiky.

Pro Google Analytics naše e-shopy podporují i službu **nastavení cílů**. Můžete si nastavit cíl – dokončena objednávka – pro jeho měření je potřeba uvést adresu *cs/message/type/orderSuccess*.

5.1.1.2 *Provozovatel*

Informace o provozovateli obchodu. Většina údajů se používá pro tisk faktury.

Název

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 1–100 znaků

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: *g_owner_name*

Název provozovatele obchodu.

Příklad:

Novák a syn, s.r.o.

E-mail

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 1–100 znaků

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_e-mail*

E-mail na provozovatele obchodu. Používá se jako adresa odesílatele všech e-mailů, pokud není specifikována konkrétnější adresa v šabloně e-mailu. Adresa je kontrolována na platný formát.

Příklad:

novak@novakasyň.cz

Ulice

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 3–100 znaků

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_street*

Ulice, na které sídlí provozovatel včetně čísla popisného.

Příklad:

Novákova 28

Město

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 2–100 znaků

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_city*

Město, ve kterém sídlí provozovatel.

Příklad:

Brno

PŠČ

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 2–10 znaků

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_zip*

Směrovací číslo sídla provozovatele. Nekontroluje se formát, ale je doporučeno ho zapisovat v obvyklém formátu XXX XX.

Příklad:

610 00

Stát

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 2–100 znaků

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_state*

Stát, ve kterém sídlí provozovatel.

Příklad:

Česká republika

IČ

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 2–20 znaků

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_ic*

Identifikační číslo ekonomického subjektu. Aplikace nekontroluje platnost ani formát.

Příklad:

24235678

DIČ

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 2–20 znaků

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_dic*

Daňové identifikační číslo. Aplikace nekontroluje platnost ani formát.

Příklad:

CZ12345678

Obchodní rejstřík

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 2–100 znaků

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_register*

Celý zápis registrace do obchodního rejstříku, který požaduje zákon na faktuře.

Příklad:

Společnost zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C,
vložka 44344

Telefon

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 2–20 znaků

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_phone*

Telefonní číslo na provozovatele. Formát čísla se nekontroluje. Je doporučeno ho psát včetně mezinárodní předpony.

Příklad:

+420 608 624 922

Fax

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 2–20 znaků

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_fax*

Číslo faxu na provozovatele. Formát čísla se nekontroluje. Je doporučeno ho psát včetně mezinárodní předpony.

Příklad:

+420 608 624 922

WWW

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: Není

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_owner_www*

URL adresa provozovatele. Může to být například adresa obchodu nebo hlavní web.

Příklad:

www.novakasyn.cz

5.1.1.3 *Platební údaje*

Platební údaje pro potřeby faktury.

Číslo účtu

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 1-30 znaků

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_account_number*

Celé číslo účtu. Pokud má číslo předponu, tak včetně ní.

Příklad:

22/2155455

Kód banky

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: Není

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_bank_code*

Číselný kód banky.

Příklad:

2400

IBAN

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: Platný IBAN kód

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_iban*

IBAN číslo účtu. Aplikace kontroluje správnost formátu.

Příklad:

CZ6508000000192000145399

SWIFT

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: Není

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_swift*

SWIFT kód banky.

Příklad:

RZBCCZPP

Finanční ústav

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: 1–100

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: *g_bank_info*

Název a adresa finančního ústavu.

Příklad:

Raffaelsenbank a.s., Olbrachtova 9, 140 21 Praha 4

5.1.1.4 *Objednávka*

Vyžadovat telefon

Typ: zatrhávací

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Nepovoleno

Automatická proměnná: Není

Pokud je volba zatržena, tak je vložení objednávky podmíněno zadáním kontaktního telefonního čísla zákazníka.

Zaokrouhlení položky

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 0–4

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: 2 (na jednotky haléřů)

Automatická proměnná: Není

Na kolik desetinných míst se má zaokrouhlovat cena zboží na popředí a cena jednotlivých položek v objednávce. Celková cena objednávky se počítá z takto zaokrouhlené částky.

Zaokrouhlení objednávky

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 0–4

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: 0

Automatická proměnná: Není

Na kolik desetinných míst má být zaokrouhlena celková cena objednávky.

Doprava DPH

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: Podle nastavení

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Nastavení DPH pro dopravu.

Posílat upozornění o nové objednávce zaměstnancům

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: Ano, Ne

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Pokud se výběr nastaví na „Ano“, dojde při založení nové objednávky k poslání informačního e-mailu všem zaměstnancům, kteří mohou pracovat s objednávkami. Toto nastavení je vhodné, pokud nedochází ke kontrole stavu objednávek každý den.

Denní uzávěrka objednávek

Typ: číselný

Rozmezí hodnot: 0:00 – 23:30

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Výběr času, kdy jsou každé objednávky uzavírány a předávány k expedici.

Toto nastavení má význam pouze u obchodů, které jsou držiteli certifikátu Heureka *Ověřeno zákazníky*.

Dny, ve kterých se provádí uzávěrka objednávek

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: Pondělí – Neděle

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Dny v týdnu, ve kterých jsou objednávky předávány k expedici.

Toto nastavení má význam pouze u obchodů, které jsou držiteli certifikátu Heureka *Ověřeno zákazníky*.

Příloha k objednávce

V rámci objednávky lze zákazníkovi umožnit (případně i vyžadovat) přiložení počítačového souboru. Nahrané soubory musí splňovat předem daná kritéria (konkrétní typ souboru, maximální velikost v MB). Z bezpečnostních důvodů tuto volbu může nastavit pouze správce e-shopu.

Pokud chcete, aby Vaši zákazníci přikládali k objednávce přílohy, kontaktujte prosím technickou podporu ProEshopu.

5.1.1.5 Zboží

Příznak novinka je výchozí

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: Ano, Ne

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Při přidávání nového zboží je u příznaku novinka předem vybrána zvolená hodnota.

Počet dní jako novinka

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 0–365

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Počet dní, po které se má ponechat zboží s příznakem „novinka“. Po uplynutí doby dojde k automatickému přepnutí stavu.

Výchozí záruka

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: Není

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: 24

Automatická proměnná: Není

Při přidávání nového zboží je u záruky předem vyplněna zvolená hodnota.

Výchozí typ zboží

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: Nové, Použité

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Nové

Automatická proměnná: Není

Při přidávání nového zboží je u výběru typu předem vybrána zvolená hodnota.

Povolit vodoznak do obrázků

Typ: zatrhávací

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Nepovoleno

Automatická proměnná: Není

Pokud máte vlastní obrázky zboží, můžete je ochránit před odcizením umístěním vodoznaku.

Zobrazení vodoznaku v detailu zboží podporují pouze některé šablony.

Nahrát vodoznak

Typ: PNG obrázek

Rozmezí hodnot: Není

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Vodoznak nesmí být větší než 400px, musí mít nastavenou průhlednost, ideální je čtvercový formát.

5.1.1.6 Faktura

Splatnost faktury

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 0–365

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Kolik dní má faktura splatnost.

Počet míst na faktuře

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 5–20

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Na kolik míst má být zarovnané číslo faktury. Volba má smysl pouze se zapnutým doplňováním nul.

Funkce slouží pro přehlednější formát čísla objednávky. Pokud je číslo faktury delší než zadaná

hodnota, je ignorována (číslo se neosekne).

Výsledné číslo faktury má následující formát:

Prefix [doplňkové_nuly] aktuální_číslo_faktury

Kde:

- *Prefix* – značí prefix faktury,
- *doplňkové_nuly* – nepovinně degenerované nuly na zarovnání čísla,
- *aktuální_číslo_faktury* – automaticky vygenerované unikátní číslo faktury – jedná se o číslo z monotónně rostoucí řady.

Příklad:

Počet míst = 10
Prefix = F2009

V případě, že aktuální číslo faktury je 58, tak číslo faktury vypadá následovně:

F200900058

v případě zapnutého doplňování nul, respektive

F200958

bez doplňování nul.

Prefix faktury

Typ: řetězec

Rozmezí hodnot: Ne

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: Ne

Řetězec, který se přidává před aktuální číslo faktury. Slouží např. pro odlišení roku nebo pro rozlišení, že se jedná o fakturu z obchodu.

Změna hodnoty způsobí nastavení číselné řady pro výběr aktuálního čísla na počáteční hodnotu.

Počáteční číslo faktury

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: Ne

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: 0

Automatická proměnná: Ne

Nastavení, na jakou počáteční hodnotu se nastaví číselná řada pro aktuální hodnotu faktury. Nová hodnota se projeví až při nejbližší změně *Prefixu faktury*.

Doplňovat nuly u faktury

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: Ano, Ne

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: Ne

Viz Počet míst na faktuře.

Splatnost proformy

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 0 – 365

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: Ne

Stejně jako u faktury.

Počet míst na proformě

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 5 – 20

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: Ne

Stejně jako u faktury.

Prefix u proformy

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: Ne

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: Ne

Podobné faktury, jen jsou povoleny pouze číslice. Číslo proformy slouží zároveň jako variabilní symbol pro platbu předem.

Počáteční číslo proformy

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: Ne

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: 0

Automatická proměnná: Ne

Stejně jako u faktury.

Doplňovat nuly u proformy

Typ: výběr

Rozmezí hodnot: Ano. Ne

Povinný: Ano

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: Ne

Stejně jako u faktury.

Specifický symbol

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 1–20 znaků

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Ne

Automatická proměnná: Ne

Specifický symbol, který se vypisuje na fakture.

Konstantní symbol

Typ: celočíselný

Rozmezí hodnot: 1–6 znaků

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Konstantní symbol, který se vypisuje na faktuře.

Logo

Typ: Obrázek

Rozmezí hodnot: Obrázky formátu PNG, JPEG, GIF, 2 MB

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Logo, které se zobrazí na faktuře. Mělo by mít průhledné nebo bílé pozadí. V případě, že rozměr loga neodpovídá uvedeným hodnotám, aplikace si obrázek automaticky přizpůsobí, avšak s rizikem snížení obrazové kvality loga.

Rozměr loga: 100px na 100px

Razítko

Typ: Obrázek

Rozmezí hodnot: Obrázky formátu PNG, JPEG, GIF, 2 MB

Povinný: Ne

Výchozí hodnota: Není

Automatická proměnná: Není

Obrázek razítka u podpisu faktury. Obrázek je možné vytvořit například naskenováním originálního razítka. Obrázek by měl mít nastaven průhledné, nebo alespoň bílé pozadí.

Rozměr razítka: 200px na 80px

Vystavovat faktury v systému není nutné. ProEshop nyní umožňuje napojení na e-shop konektor účetních programů MoneyS3 a Faktury.cz.

5.1.2 Číselníky

Umístění: Menu » Nastavení » Číselníky

Oprávnění: Různé, viz dále

Jsou jednoduché seznamy s jednoznačnou identifikací, které jsou svázány s dalšími entitami.

Klasickým příkladem je například seznam měst nebo PSČ.

Záznamy se většinou upravují velmi zřídka, nejčastěji při počátečním plnění obchodu. Vložené záznamy, které jsou už vázány v jiných datech, nelze smazat. Prvně je nutné odstranit jejich všechna použití. Editace má globální dopad, přejmenováním dojde ke změně u všech vázaných dat. Číselník by se tak měl editovat pouze v případě opravy překlepu, vhodnější formulace, přejmenování, atd. Neměl by se změnit smysl. Například změna *Sony* na *SonyNokia* je v pořádku, pokud se přejmenovala firma, ale změna na *Nokia* je chybná, pokud mezi nimi není žádný vztah (tj. Nokia koupila Sony). *Nokia* by se tedy měla přidat jako nová položka.

V systému je několik číselníků, které jsou lépe popsány v následujících podkapitolách.

5.1.2.1 Stavby objednávky

Oprávnění: Objednávky

Číselník slouží pro nastavení objednávkového procesu a chování jednotlivých stavů objednávek.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Název	Pojmenování stavu	Čekající na potvrzení
E-mail šablona	Přiřazená šablona e-mailů	Přijata nová objednávka
Proforma	Určuje, zda se při přechodu do tohoto stavu má spolu s e-mailem posílat proforma.	Ano / Ne
Faktura	Určuje, zda se při přechodu do tohoto stavu má spolu s e-mailem posílat faktura.	Ano / Ne
Zobrazovat v menu	Určuje, zda se mají aktuální objednávky v tomto stavu samostatně zobrazovat v Menu – Objednávka.	Ano / Ne
Výchozí	Nově přijatá objednávka bude v tomto stavu.	Ano / Ne
Pořadí	Určuje pořadí v roletovacím menu v Objednávka – Upravit.	Ano / Ne
Akce	Možnost podívat se na detail nastavení stavu a editace.	Detail, Upravit

5.1.2.2 Kategorie šablony

Oprávnění: Správa e-mailových šablon

Číselník slouží pro kategorizaci šablon e-mailu. Kategorie nemají žádnou funkcionalitu, slouží pouze pro zpřehlednění, popřípadě logické uspořádání. Systém je již dodáván s několika předdefinovanými kategoriemi, které je vhodné zachovat.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Název	Pojmenování kategorie	Objednávka - reklamace

5.1.2.3 Jednotky

Oprávnění: Zboží

Slouží pro definování jednotek u zboží, např. kusy nebo kilogramy. Jednotky jsou pouze informační, není na ně navázána žádná funkcionalita systému.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Název	Jméno jednotky v jednotlivých jazycích. Pokud má jednotka fyzikální význam, nesmí se překládat, ale musí být ve všech jazycích stejná, tj. z kilogramu v češtině nelze udělat libry v anglickém překladu.	Kg, kusy, Krabice

5.1.2.4 *Implicitní proměnné*

Oprávnění: Správa e-mailových šablon

Slouží jako uživatelské rozšíření proměnných použitelných v šablonách e-mailu. Lze tak rozšířit množinu automatických proměnných. Proměnné je vhodné používat pro informace, které je potřeba opakovat ve více šablonách. Mohou se tak například hodit pro reklamu. Do všech e-mailů stačí vložit příslušnou značku a zde jen dopsat text reklamy. Ten je tak na jednom místě a dá se jednoduše změnit.

Proměnná se pak v šabloně používá stejně jako automatická. Klíč odpovídá jejímu názvu s prefixem „v_“, např. proměnná s názvem *reklama* se použije v šabloně jako „v_*reklama*“. Více se šablonám věnuje kapitola [Šablony e-mailu](#).

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Název</u>	Název klíče bez prefixu „v_“. Může obsahovat pouze písmena anglické abecedy a číslice.	reklama, adresa
<u>Hodnota</u>	Text proměnné	

5.1.2.5 *Povinný příplatek*

Oprávnění: Povinný příplatek

Slouží pro definování skupin povinných příplatků. Přidání poplatku do kategorie je popsáno v kapitole [Povinné příplatky](#).

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Pořadí	Celočíselná hodnota. Čím nižší číslo, tím má vyšší prioritu, tj. je v seznamu dříve vypsáno.	
<u>Název</u>	Krátký a výstižný název skupiny	Autorské poplatky

5.1.2.6 *Výrobce*

Oprávnění: Zboží

Ke každému zboží lze přiřadit jednoho výrobce. Seznam těchto výrobců se definuje v tomto číselníku.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Jméno</u>	Jméno výrobce	Nokia, Dell, Sony,...
<u>SEO adresa</u>	Adresa, která se používá na webu pro seznam zobrazení všeho zboží daného výrobce. Adresa musí být v rámci výrobců unikátní. Pro zjednodušení lze použít tlačítko „Generovat URL“, které vytvoří adresu ze jména.	

5.1.2.7 Přeprava, druhy

Oprávnění: Doprava

Tento číselník slouží pro vytvoření seznamu přepravních firem a center osobního odběru. Z něj se pak vytváří možné konfigurace dopravy – viz kapitola [Doprava](#).

Přidání/Editace – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Převzetí	Volba mezi následujícími možnostmi: <ul style="list-style-type: none">• Osobní – jedná se o osobní odběr například v kamenném obchodě nebo na pobočce. Může zde být uveden i HeurekaPoint.• Přepravní firma – jedná se o externí společnosti, jako je například DHL nebo Česká pošta.	
Název	Musí být co nejvíce výstižný. V případě osobního převzetí by měl název obsahovat adresu (která by měla být také v kontaktech). U přepravní firmy se zadává její název.	Osobní: Brno, Cejl 60 Přepravní: PPL, DHL
Popisek	V aktuální verzi se používá pouze pro interní použití. V dalších verzích se může začít zobrazovat na webu.	

Pokud chcete ve svém e-shopu využívat službu *Česká pošta – Balík na poštu*, kontaktujte prosím technickou podporu ProEshopu. Službu Vám rádi aktivujeme.

5.1.2.8 Rozšíření registrace

Oprávnění: Správa zákazníků

Tento číselník slouží pro doplnění údajů při registraci zákazníka – viz kapitola [Účet zákazníka](#).

Přidání/Editace – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Požadováno	Zatržením určujete, že se jedná o povinný údaj.	
Název	Musí být co nejvíce výstižný.	Firma, IČO
Popisek	V aktuální verzi se používá pouze pro interní použití. V dalších verzích se může začít zobrazovat na webu.	

5.1.2.9 Informační ikonky

Možnost přiřadit ke zboží obrázky, které informují o jejich vlastnosti.

Tlačítkem **Přidat** nahrajte obrázek ze Správce souborů a do kolonky *Jméno* vyplňte název ikonky. Následně stiskněte tlačítko Přidat.

Přidání/Editace – formuláře

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Náhled	Náhled vzhledu informační ikonky.	
Název	Musí být co nejvíce výstižný.	Firma, IČO

Ke konkrétnímu zboží přidáte informační ikonku ve *Zboží – Přehled – Editace – informační ikonky*: v horním menu vyberte záložku **Zboží** a z nabídnutých možností zvolte **Přehled**. V zobrazené tabulce se zbožím najdete **konkrétní produkt**, ke kterému chcete ikonku přiřadit a stiskněte **Upravit**. V levém menu zvolíte položku **Informační ikonky**. Poté se Vám zobrazí všechny ikonky, které jsou nadefinované. Zatrhnete vybranou ikonku a stisknete **Uložit**.

V ProEshopu jsou i automatické visačky Novinka, Akce.

Vždy se ujistěte, že Vaše šablona vzhledu tuto funkci podporuje. Pro více informací kontaktujte pracovníky ProEshopu.

5.1.3 Šablony e-mailu

Umístění: Menu » Nastavení » Šablony e-mailů
Oprávnění: Správa e-mailových šablon

Aplikace obsahuje robustní e-mailový systém s pokročilými funkcemi. Umožňuje posílat velké množství e-mailů. Každý e-mail má určenou prioritu odeslání, díky které například e-mail pro registrovaného uživatele dostane přednost před newsletterem (hromadnou korespondencí). Kromě toho probíhá kontrola odeslání e-mailu ze systému, každý e-mail má pět pokusů na odeslání, než je označen jako neodeslaný. Tyto funkcionality však běží na pozadí obchodů a pro zaměstnance jsou neviditelné.

Naopak zajímavá je možnost vytvářet si vlastní e-mailové šablony nebo modifikovat šablony dodávané se systémem. Šablony umožňují vkládat speciální značky (dále proměnné), které se vyhodnocují při zpracování konkrétního e-mailu. Díky tomu lze dosáhnout toho, aby každý zákazník dostal text určený přímo pro něj (například obsahující jeho jméno a příjmení). Kromě proměnných lze používat i pokročilý šablonový programovací jazyk SMARTY. Jehož výklad je nad rámec této publikace (více informací lze nalézt v kapitole *Správa motivů vzhledu*).

Šablony se prakticky v systému používají následovně:

- U objednávky – pokud je potřeba dodatečně kontaktovat zákazníka. Více informací lze nalézt v kapitole *Objednávky*.
- V hromadných e-mailech – viz kapitola *Hromadné e-maily*.
- Pro činnost systému – podrobný popis je uveden níže.

Pro objednávky a hromadné e-maily nejsou šablony nijak závazné, záleží pouze na majiteli obchodu, zda bude šablony používat, nebo bude psát pokaždé nový e-mail. Pokud se rozhodne šablony používat, lze je zakládat do libovolných kategorií. Tím lze vytvořit komplexní knihovnu.

Poslední odrážka shrnuje šablony, které jsou potřeba pro činnost systému. Tyto šablony lze pouze upravovat, nelze je smazat.

Šablony nazvané „*Hlavička e-mailu*“ a „*Patička e-mailu*“ mají speciální význam. Jsou vkládány do všech odeslaných e-mailů a tvoří tedy tělo (obsah) samotného e-mailu, definují pouze záhlaví a zápatí každého e-mailu. V dodávaných šablonách hlavička obsahuje logo a název obchodu. Hodnotu obou proměnných lze definovat v nastavení *Globální parametry* v kartě *Obchod*. Patička obsahuje informace o copyrightu a odkaz umožňující odhlášení odběru e-mailů z e-shopu.

Zákon č. 480/2004 Sb. *O některých službách informační společnosti* ukládá odesílateli obchodních sdělení povinnost uvádět v e-mailech návod k odhlášení odběru podobných e-mailů.

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Název</u>	Jméno šablony. Vypisuje se ve výběru možných šablon při psaní e-mailu. Má tedy pouze informativní význam pro zaměstnance. Z názvu by mělo být na první pohled jasné, co obsahuje.	Upozornění na akční zboží
E-mail od	E-mailová adresa, která se má použít v e-mailu v kontextu „Od koho byl e-mail odeslán“. Pokud se nezadá, použije se systémový e-mail zadaný v globálním nastavení.	info@obchod.cz
<u>Kategorie</u>	Do jaké kategorie má být zařazen.	Newsletter - zboží
<u>Předmět</u>	Předmět e-mailu.	Akční zboží
<u>Text</u>	WYSIWYG editor textu. Použití je popsáno v kapitole <i>Práce s WYSIWYG editorem</i> . Některé funkce mohou chybět, protože se nedají použít v e-mailu. Všechny obrázky a odkazy musí mít absolutní adresy. Správce souborů vkládá adresy ve správném formátu.	

5.1.3.1 Jak psát šablony

Při psaní lze použít klasický WYSIWYG editor. Při formátování je ale nutné brát ohled na to, že e-mailoví klienti mají oproti internetovým prohlížečům méně možností. Každý má také trochu jiný způsob zobrazení. Složitě formátování se tak nemusí zobrazit všude tak, jak autor zamýšlel.

Jak již bylo zmíněno v úvodu, lze do textu vkládat proměnné, jejichž význam se interpretuje při vytváření konkrétního e-mailu. Syntaxe (zápis) proměnné je následující:

```
{$nazev_promene}
```

V systému jsou tři druhy proměnných:

- *Automatické,*
- *Definované uživatelem,*
- *Konkrétní pro systémové proměnné.*

Automatické proměnné jsou dostupné pro všechny šablony. Lze se je rozpoznat podle prefixu „g_“. Jejich seznam s popisem je součástí následující podkapitoly.

Proměnné definované uživatelem lze také použít u všech šablon. Pro jednoznačné rozlišení používají prefix „v_“. Přesnějšímu popisu se věnuje kapitola *Implicitní proměnné*.

Poslední typ proměnných je určen pro konkrétní systémové šablony. Nedají se tedy použít pro jiné šablony (např. hromadnou korespondenci). Jejich popis je opět součástí následující kapitoly. U každé sekce je napsán seznam šablon, ve kterých lze proměnné použít.

Kromě proměnných lze používat v šablonách programovací jazyk SMARTY. Používá se v některých systémových šablonách například pro generování přehledu objednaného zboží. Tento jazyk je poměrně jednoduchý a příslušné šablony lze upravovat i bez hlubokých znalostí tohoto jazyka. Další informace lze nalézt v kapitole *Správa motivů vzhledu*.

5.1.3.2 Seznam dostupných proměnných

Automatické proměnné

Jméno	Význam	Poznámka
<i>g_account_number</i>	Číslo bankovního účtu	Viz kapitola „Obchodní rejstřík“
<i>g_admin_logo</i>	URL na logo pro administraci	Viz kapitola „Logo administrace“
<i>g_bank_code</i>	Číslo bankovního institutu	Viz kapitola „Číslo účtu“
<i>g_bank_info</i>	Adresa banky	Viz kapitola „Finanční ústav“
<i>g_e-mail_logo</i>	URL na logo pro e-mail	Viz kapitola „Logo pro e-mail“
<i>g_iban</i>	IBAN číslo účtu	Viz kapitola „IBAN“
<i>g_owner_city</i>	Město sídla majitele	Viz kapitola „Město“
<i>g_owner_dic</i>	Daňové identifikační číslo	Viz kapitola „DIČ“
<i>g_owner_e-mail</i>	E-mail na majitele	Viz kapitola „E-mail“
<i>g_owner_fax</i>	Fax na majitele	Viz kapitola „Fax“
<i>g_owner_ic</i>	Identifikační číslo	Viz kapitola „IČ“
<i>g_owner_name</i>	Jméno majitele	Viz kapitola „Název“
<i>g_owner_phone</i>	Telefon na majitele	Viz kapitola „Telefon“
<i>g_owner_register</i>	Obchodní rejstřík	Viz kapitola „Obchodní rejstřík“
<i>g_owner_state</i>	Stát sídla majitele	Viz kapitola „Stát“
<i>g_owner_street</i>	Ulice sídla majitele	Viz kapitola „Ulice“
<i>g_owner_www</i>	Url stránky majitele	Viz kapitola „WWW“
<i>g_owner_zip</i>	Směrovací číslo sídla majitele	Viz kapitola „PSČ“
<i>g_shop_name</i>	Jméno obchodu	Viz kapitola „Jméno obchodu“
<i>g_shop_url</i>	Absolutní URL odkaz na obchod	
<i>g_swift</i>	SWIFT kód banky	Viz kapitola „SWIFT“
<i>g_user_name</i>	Jméno aktuálně přihlášeného uživatele.	Není dostupný při automatickém odesílání.
<i>g_web_logo</i>	URL na logo pro web	Viz kapitola „Logo webu“
<i>g_current_lang_id</i>	ID aktuálního jazyka	
<i>g_current_lang</i>	Zkratka aktuálního jazyka	
<i>g_default_lang_id</i>	ID výchozího jazyka	
<i>g_default_lang</i>	Zkratka výchozího jazyka	

Objednávka

Proměnné pro objednávku – týkají se systémových e-mailů:

- Přijata nová objednávka.
- Stornování objednávky.
- Expedování objednávky.
- Vyřízení objednávky.
- Objednávka platba předem.

Jméno	Význam	Poznámka
<i>id</i>	ID v databázi	
<i>id_number</i>	Číslo objednávky	
<i>state</i>	Stav objednávky	
<i>lang_id</i>	ID jazyka objednávky	
<i>payment</i>	Typ platby	
<i>user_firstname</i>	Jméno zákazníka	
<i>user_lastname</i>	Příjmení zákazníka	
<i>user_e-mail</i>	E-mail zákazníka	
<i>user_phone</i>	Telefonní číslo zákazníka	
<i>price_sum</i>	Celková cena objednávky	

<i>price_sum_vat</i>	Celková cena s DPH	
<i>money</i>	Znak měny	Kč, €, ...
<i>money_id</i>	ID měny	
<i>billing_address</i>	Fakturační adresa	Pole hodnot nebo prázdná hodnota. Viz další tabulka.
<i>delivery_address</i>	Dodací adresa	Pole hodnot. Viz další tabulka.
<i>items</i>	Položky zboží objednávky	Pole hodnot. Viz další tabulka.
<i>invoice</i>	Číslo faktury	Pouze pokud existuje
<i>proforma</i>	Číslo proformy	Pouze pokud existuje
<i>is_invoice</i>	Existuje faktura?	Logická hodnota
<i>is_proforma</i>	Existuje proforma?	Logická hodnota
<i>is_paid</i>	Je zaplacená?	Logická hodnota

Fakturační adresa

Jméno	Význam	Poznámka
<i>ic</i>	Identifikační číslo	
<i>dic</i>	Daňové identifikační číslo	
<i>company_name</i>	Jméno firmy	
<i>street</i>	Ulice	
<i>city</i>	Město	
<i>zip</i>	Směrovací číslo	
<i>country</i>	Země/Region	

Dodací adresa

Jméno	Význam	Poznámka
<i>firstname</i>	Jméno příjemce	
<i>lastname</i>	Příjmení příjemce	
<i>street</i>	Ulice	
<i>city</i>	Město	
<i>zip</i>	Směrovací číslo	
<i>country</i>	Země/Region	

Položky zboží

Jméno	Význam	Poznámka
<i>id</i>	ID položky	
<i>order_id</i>	ID objednávky	
<i>commodity_id</i>	ID zboží	
<i>commodity_params_id</i>	ID parametru	
<i>unit</i>	Jméno jednotky	Kusy, Kg, ...
<i>amount</i>	Množství	Počet položek
<i>amount_in_package</i>	Množství v balení	
<i>vat</i>	Hodnota DPH	V desetinném formátu
<i>price</i>	Cena za jednu položku	
<i>price_vat</i>	Cena jedné položky s DPH	
<i>price_sum</i>	Cena celkem za položku	
<i>price_sum_vat</i>	Cena celkem za položku s DPH	
<i>code</i>	Kód zboží	
<i>ean_code</i>	EAN kód zboží	
<i>name</i>	Jméno položky	
<i>warranty</i>	Záruka	V měsících

Zákazník

Vytvoření účtu, resetování hesla

- Resetování hesla – zákazník
- Vytvoření nového účtu – zákazník

Jméno	Význam	Poznámka
<i>firstname</i>	Jméno	
<i>lastname</i>	Příjmení	
<i>login</i>	Login	Přihlašovací jméno
<i>pass</i>	Heslo k účtu	

Ztracené heslo

- Žádost o resetování hesla – zákazník

Jméno	Význam	Poznámka
<i>firstname</i>	Jméno	
<i>lastname</i>	Příjmení	
<i>login</i>	Login	Přihlašovací jméno
<i>Pass</i>	Heslo k účtu	
<i>url</i>	Adresa s formulářem pro změnu hesla	
<i>date</i>	Datum expirace změny	

Zaměstnanec

- Vytvoření nového účtu.
- Vytvoření nového hesla.

Jméno	Význam	Poznámka
<i>login</i>	Login	Přihlašovací jméno
<i>pass</i>	Heslo k účtu	

5.1.4 Měna

Umístění: Menu » Nastavení » Měna

Oprávnění: Zboží, Objednávky

Slouží jako rychlý přehled podporovaných měn v systému a jejich přepočtový kurz vůči výchozí měně. Současná verze aplikace neumožňuje přidávat novou měnu.

V celém systému se používá pouze výchozí měna, tj. cena zboží se zadává v této měně. Taktéž objednávka je v této měně prováděna. Jiná měna se používá pouze informačně na webu. Pro přepočet ceny se používá *Kurzovní lístek*.

5.1.5 DPH

Umístění: Menu » Nastavení » DPH

Oprávnění: DPH

Při zadávání DPH v systému (např. u zboží) se nezadává číselná hodnota, ale vybírá se ze seznamu „hladin“, což zabraňuje přepsání. Počet hladin není nijak omezen, a je tak možné mít více hladin se stejnou procentuální hodnotou.

V tomto nastavení lze přidat a modifikovat hladiny. Změna hladiny se provádí vždy k nějakému datu.

Vložení - formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Název</u>	Název hladiny DPH. Měl by být krátký a výstižný.	Základní sazba, Snížená sazba – knížky
<u>Hodnota</u>	Celé číslo v procentech. Rozsah je 0–100.	14, 21

Úprava

Přímo lze editovat pouze jméno hladiny. Úprava hladiny se provádí vždy k datu.

Změna hodnoty se provádí v zadaném datu v časových ranních hodinách.

Provádět lze následující operace:

Změna názvu

Výběr prepínacího tlačítka „Bez změny hodnoty“ a změny názvu.

Změna hodnoty

Výběr prepínacího tlačítka „Změna hodnoty“, data a zadání nové hodnoty. Datum určuje den, ve kterém se provede změna. Nejdříve však k přepočtu dojde následující den o půlnoci.

Převedení na jinou hladinu

Výběr prepínacího tlačítka „Změna hladiny“, datum a výběr nové hladiny z roletového menu. Význam data je stejný jako v předešlém případě. Po této operaci stará hladina zůstane dále v systému, ale všechna závislá data ukazují na novou hladinu.

Těmito třemi operacemi a jejich kombinací lze provést libovolnou změnu DPH. V následujících příkladech je nastíněno několik scénářů:

Stát změnil DPH

Jednou za čas se stát rozhodne změnit globálně DPH. V systému tuto změnu lze jednoduše provést. S předstihem stačí provést operaci „Změna hodnoty“ a nastavit novou hodnotu DPH a datum dne, kdy k ní dojde.

Sjednocení dvou DPH na jedno

Může dojít ke sjednocení dvou hladin na jednu. Například stát zruší „Sníženou hladinu (14 %)“ a „Běžnou hladinu (21 %)“ sníží na 17,5 %. Pro tento scénář je potřeba použít dvě operace, které se nastaví na stejné datum. Prvně se použije „Převedení na jinou hladinu“ na „Sníženou hladinu“, kde se nová hladina nastaví na „Běžnou“. Druhá operace je „Změna hodnoty“ u „Běžné hladiny“ na 17,5%.

Převedení některých položek na jinou hladinu

Tento scénář nastane, když zboží, které je ve „Snížené hladině“ přechází na „Běžnou“. Např. knížky jsou ve „Snížené hladině“ a od nového roku jsou v „Běžné“, ale další zboží stále zůstává ve „Snížené“.

Prvně je nutné vytvořit novou, dočasnou hladinu. Například „Knižky – změna“ s hodnotou „Snížené hladiny“. Poté se musí všechno zboží, kterého se týká změna, převést na tuto hladinu. Pak u ní jen stačí použít operaci „Převést na jinou hladinu“. A nastavit novou hladinu na „Běžnou“.

Změn lze vymyslet celou řadu, ale jedná se o kombinace předešlých příkladů.

5.1.6 Kurzovní lístek

Umístění: Menu » Nastavení » Kurzovní lístek

Oprávnění: Kurzovní lístek

Slouží pro zadání přepočtu faktoru měn k výchozí měně. Pro každou se zadává nový kurz a množství, které určuje, kolik jednotek výchozí měny je potřeba k aktuálnímu kurzu. Pokud se nezadá jedna z hodnot, tak se daný řádek tabulky při uložení neuplatní.

Pro zvýšení komfortu je možné načíst aktuální kurz pomocí tlačítka „Načíst aktuální kurz“. V současné verzi aplikace je podporována pouze výchozí měna CZK.

5.1.7 Platba

Na platební modul je navázané vytváření proformy – pokud si u platby předem zatrhnete, že chcete posílat proformu, automaticky se Vám vygeneruje a pošle.

Pokud to šablona vzhledu obchodu umožňuje, zákazník si samostatně volí způsob dopravy a způsob platby.

Návod, jak nastavit způsoby platby

Umístění: Menu » Nastavení » Platba

Oprávnění: Platba

Současné možnosti: Dobírkou, Na pokladně, Převodem; Nákup na splátky Essox, platební brána PayU.

U platebních možností, které chcete podporovat, je potřeba zatrhnout „Povoleno na popředí“.

Povoleno na popředí:	<input checked="" type="checkbox"/>
Šablona emailu:	Objednávka platba předem
Při platbě předem zaslat automaticky proformu:	Ano

U **platby předem** se nastavuje, jaký e-mail se má u této platby posílat a jestli se má posílat proforma. Ve výchozím nastavení je připojen e-mail „Objednávka platba předem“ a automatické generování proformy, je to však možné změnit.

U platebních možností Essox a PayU je návod nastavení složitější.

5.1.7.1 Aktivace modulu Essox – nákup na splátky

Pro aktivaci platební metody Essox – nákup na splátky online musíte udělat několik jednoduchých kroků:

1. Pokud **nemáte podepsanou smlouvu o spolupráci se společností Essox s.r.o.**, tak napište na e-mail eshopy@essox.cz.
2. Pokud již **máte podepsanou smlouvu o spolupráci**, tak kontaktujte Essox na e-mailu eshopy@essox.cz pro získání přístupů.
3. Pokud již máte **přístupové údaje**, tak je zadejte do políček v e-shopu (viz níže).
 - 3.1 Platební bránu nastavíte ve svém e-shopu v záložce **Nastavení – Platba**.
 - 3.2 Zvolíte položku **Nákup na splátky Essox**.

3.3 Zadejte přístupové údaje.

3.4 Pokud chcete, ať je platební brána **viditelná zákazníkům** Vašeho e-shopu a je jednou z možností platby (Vaši zákazníci si možnosti platby a dopravy volí v druhém kroku objednávky), zaklikněte v administraci **Povoleno na popředí**. Změny se projeví až po kliknutí na tlačítko Uložit.

3.5. Nezapomeňte **vybrat spojení platby a dopravy** a **cenu** těchto kombinací. Vše provedete v záložce „Nastavení – Doprava“ kliknutím na tlačítko „Přidat“ a vybráním platby „Nákup na splátky Essox“ .

Úvod > Platba > Nákup na splátky Essox

Dobírkou

Nákup na splátky Essox

Na pokladně

Platební brána PayU

Převodem

Pro fungování modulu Essox je potřeba zadat správné údaje. Kontaktujte prosím obchodní oddělení dodavatele software.

Povoleno na popředí:

Číslo obchodního místa (OM)*: 120100

Uživatelské jméno (userName)*: apptest

Heslo (code)*: essox

Testovací mod:

Uložit

5.1.7.2 Aktivace platební brány PayU

1. Platební bránu nastavíte ve svém e-shopu v záložce **Nastavení – Platba**.
2. Zvolíte položku **Platební brána PayU**.
3. Z **uživatelského účtu PayU** (*Můj obchod – Název – Seznam – POS – Název (konkrétního) POS*) **přenesete do e-shopu** údaje o **klíčích**, které Vám byly automaticky vygenerovány po vytvoření Platebního místa (POS): POS ID (pos_id), Autorizační klíč POS (pos_auth_key), Klíč (MD5) a Druhý klíč (MD5).
4. Z **administrace e-shopu** naopak **přenesete do účtu PayU** automaticky vygenerované **Návratové PayU adresy**: Chybná návratová adresa, Správná návratová adresa a Adresa pro oznámení.
5. Pokud chcete, ať je platební brána **viditelná zákazníkům** Vašeho e-shopu a je jednou z možností platby (Vaši zákazníci si možnosti platby a dopravy volí v druhém kroku objednávky), zaklikněte v administraci **Povoleno na popředí**. Změny se projeví až po kliknutí na tlačítko Uložit.
6. Nezapomeňte **vybrat spojení platby a dopravy** a **cenu** těchto kombinací. Vše provedete v záložce **Nastavení – Doprava** kliknutím na tlačítko Přidat a vybráním platby „Platební brána PayU“.
7. Údaje uložte tlačítkem Aktualizovat v Účtu PayU.

Konfigurace POS

Název POS

Popis

Chybná návratová adresa
Správná návratová adresa
Adresa pro oznámení
Kódování přenášených dat
Datum vytvoření
Měna
POS ID (pos_id)
Klíč (MD5)
Druhý klíč (MD5)
Autorizační klíč POS (pos_auth_key)
Varianta spolupráce
Dodatečná nastavení

Aktualizovat Smazat

Informace k PayU platbě

Povoleno na popředí:

POS ID (pos_id)*: xxx

Autorizační klíč POS (pos_auth_key)*: xxx

Klíč (MD5)*: xxx

Druhý klíč (MD5)*: xxx

Návratové PayU adresy

Správná návratová adresa: <http://demo.proeshop.cz/cs/payment/PayU/ok>
Chybná návratová adresa: <http://demo.proeshop.cz/cs/payment/PayU/nok?err=%error%&payType=%pa>
Adresa pro oznámení: <http://demo.proeshop.cz/cs/payment/PayU/online>

Uložit

Obrázek 1: Účet PayU

Obrázek 2: Administrace e-shopu

5.1.8 Doprava

Umístění: Menu » Nastavení » Doprava

Oprávnění: Doprava

Nastavení dopravy slouží k vytvoření možností převzetí zboží zákazníkem. Je zde možné nastavit kombinace přepravy/osobního převzetí, druhu platby a ceny. Před vlastním přidáním kombinace je potřeba nadefinovat číselník „Přeprava, druhy“.

Oprávnění: Doprava

Tento číselník slouží pro vytvoření seznamu přepravních firem a center osobního odběru. Z něj se pak vytváří možné konfigurace dopravy.

Přidání/Editace - formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Převzetí	Volba mezi následujícími možnostmi: <ul style="list-style-type: none">Osobní – jedná se o osobní odběr například v kamenném obchodě nebo na pobočce, případně na pobočce HeurekaPoint.Přeprava – jedná se o externí společnosti, jako je například DHL nebo Česká pošta.	
Název	Musí být co nejvíce výstižný. V případě osobního převzetí by měl název obsahovat adresu (která by měla být také v kontaktech). U přepravní firmy se zadává její název.	
Popisek	Používá se pouze pro interní potřeby. Nezobrazuje se na popředí e-shopu.	

V nabídce *Nastavení – Doprava* se nachází nástroj umožňující vytvoření libovolnou kombinaci platby, způsobu dopravy a cíle dopravy, kterou lze ohodnotit cenou.

Přidání/Editace - formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Platba	Výběr způsobu platby.	
Přeprava	Výběr z možností definovaných v číselníku	
Země	Do jaké země/regionu je doprava směřována. V aktuální verzi lze vybrat ze dvou možností: <ul style="list-style-type: none">• V rámci země – cílová adresa dopravy je ve stejném státě/regionu, jako je obchod.• Ostatní – doplněk první možnosti, tj. vše ostatní. Tato položka se používá k určení DPH u objednávky a také, pokud je u adresy vyžadován stát.	
Cena	U osobního odběru se většinou dává nulová sazba. Přepravní firmy nemívají jednu cenu, ale rozsah závislý na objemu nebo váze přepravovaného zboží. Obchod však umožňuje zadat pouze jednu konkrétní cenu. Proto je vhodné zvolit střední hodnotu rozsahu cen. Tento kompromis je nutný, protože systém nedokáže vypočítat ze zadaného zboží cenu přepravy. Na druhou stranu dodatečný výpočet ze strany operátora také není možný, protože zákazník musí vědět konečnou cenu ještě před potvrzením objednávky.	
Akční cena	Na dopravu můžete dát po nějakou dobu akční cenu, akční cena však může být totožná i s běžnou cenou.	
Akce od	Datum, od kdy má akce na dopravu probíhat, pro výběr vám pomůže kalendář.	
Akce do	Datum, ve kterém platnost akce vyprší.	
Aktivní	Pokud je políčko zaškrtnuto, tak se nastavená doprava zobrazuje na webu.	

5.1.8.1 Doprava - cenové hladiny

ProEshop umožňuje nastavit cenu dopravy v závislosti na ceně objednávky, máte tak možnost dát zákazníkům slevu na dopravu či dopravu zcela zdarma, pokud u Vás nakoupí zboží za vyšší obnos.

Výši hladin můžete editovat kliknutím na tlačítko **Upravit hladiny**.

Novou hladinu přidáte kliknutím na odkaz **Přidat hladinu**.

Přidání/Editace - formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Cena objednávky	Minimální cena objednávky, pro kterou se hladina aktivuje.	4000
Cena	Cena dopravy.	100
Akční cena	Akční cena dopravy. Trvání akce stanovíte u každého typu dopravy kliknutím na odkaz Upravit a nastavením data, od kdy do kdy bude akce trvat.	80

5.1.9 Povinné příplatky

Umístění: Menu » Nastavení » Povinný příplatek

Oprávnění: Povinný příplatek

Navyšují cenu zboží před zdaněním. Jejich smyslem je poskytnout transparentní rozčlenění ceny zboží, tj. zjistit, kolik stojí zboží doopravdy a kolik dělají nejrůznější příplatky.

Vlastní přiřazení poplatku ke zboží se provádí až při jeho editaci. Zde se nastavují pouze druhy a členění poplatků. V systému jsou již předdefinované státem vyžadované příplatky:

- Recyklační poplatky (PHE),
- Autorské poplatky.

Systém je ale otevřen možnosti přidat si další poplatky nebo změnit stávající. Není proto problém přidat např. palivový příplatek.

Uživatel na webové části vždy operuje s celkovou částkou za zboží, tj. včetně všech poplatků. Dodávané šablony nikde neobrazují cenu bez poplatku, popřípadě kolik poplatky dělají. Lze však tuto informaci přidat.

Poplatky jsou členěny do skupin, které se editují v číselnících. Více v části [Povinný příplatek](#).

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Název	Název konkrétního poplatku.	Tiskárny
Skupina	Zařazení, do které skupiny patří.	Autorské poplatky
Výchozí hodnota	Některé poplatky mají svojí přesně danou cenu, u jiných se naopak cena určuje podle vlastnosti výrobků. Příkladem první skupiny jsou např. prázdné CD nosiče, které mají stejný příplatek. Zástupcem druhé skupiny jsou pevné disky, kde se výše příplatku odvíjí od kapacity. Pokud patří poplatek do první skupiny, tak se zde napíše konečná částka. V druhém případě se nechává prázdné pole. Pokud je částka zadaná, tak je u editace zboží předem vyplněna její hodnota.	
Poznámka	Interní textová poznámka, kterou vidí zaměstnanec u zboží při vyplňování poplatků. Poznámku je vhodné vyplnit, pokud příplatek nemá výchozí hodnotu. Text by pak měl obsahovat návod, jak stanovit částku. Nezobrazuje se na popředí e-shopu.	Za každý započatý GB disku se počítá 1 Kč.

5.1.10 Jazyky

Umístění: Menu » Nastavení » Jazyky

Oprávnění: Správa jazyků

Nastavení umožňuje přidat nebo změnit jazykové verze e-shopu. V nabídce je kromě češtiny slovenština, němčina a angličtina. Jazyky přidáme pomocí „Přidat“. Následně aktivujeme jazyk, případně jazyky, ve kterých chceme, aby se e-shop zobrazoval. Zákazník bude mít poté v pravé horní části e-shopu výběr z jazykových variant podle vlaječek. Ve zvoleném jazyce se bude zobrazovat přednastavený text, Vámi vytvořený text je nutné doplnit překlady (popis zboží, názvy zboží a kategorií).

5.1.11 Účetní systémy

Umístění: Menu » Nastavení » Účetní systémy

Oprávnění: Účetní systémy

ProEshop v současné verzi umožňuje napojení na účetní systémy MoneyS3 a Faktury.cz. Propojovací modul je k dispozici v placených konfiguracích e-shopů dle platného ceníku.

V případě, že máte zájem o napojení Vašeho e-shopu na některý z účetních systémů, kontaktujte prosím technickou podporu ProEshopu.

5.2 Role a oprávnění

Umístění: Menu » Zaměstnanci » Role

Oprávnění: Správa rolí

Aplikace umožňuje rozsáhlé řízení přístupu. Lze tak nastavit jednotlivým zaměstnancům, co smějí dělat a do jakých částí aplikace mají přístup. Každá kapitola obsahuje v hlavičce informaci, jaké oprávnění je potřeba pro popisovanou činnost.

Každá logická část aplikace má definované **oprávnění**, ke kterému lze nastavit jeden ze tří **stupňů** přístupu. Souhrn oprávnění s nastavenými stupni tvoří **rolí**. Tu lze nastavit konkrétnímu uživateli. Zjednodušeně řečeno, oprávnění definují, kam lze přistupovat a stupně, co tam lze provádět za činnosti. Toto nastavení se zabalí do role, která se přiřazuje zaměstnancům.

Stupně jsou v systému tři:

1. **Přístup** – lze pouze prohlížet data.
2. **Zápis** – lze vkládat a upravovat data.
3. **Schválení** – umožní potvrzení správnosti dat a jejich vystavení na webu.

Pořadí je významné – vyšší stupeň automaticky obsahuje i nižší, tj. zápis umožňuje i prohlížení a schválení. Zápis se u některých oprávnění dělí na jazyky – lze tak povolit zápis pouze pro konkrétní jazyk. Schvalování je pouze u vybraných oprávnění, pokud chybí, tak se v této oblasti data neschvalují, a tak mají úpravy okamžitý efekt.

Nad všechna oprávnění je pevná role „Administrátor“, uživatel v této roli automaticky splňuje všechna oprávnění a stupně. Nelze mu je nijak odebrat nebo ho omezit. Zjednodušeně „Administrátor“ může vždy vše. Proto je tato role vhodná jen pro nejověřenější osoby.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Název	Název role. Měl by být krátký a výstižný	Editor
Popisek	Textový popisek role, slouží pro interní popis toho, k čemu role slouží, popřípadě si lze poznamenat, pro jaké osoby je role určena, jaké podmínky musí splňovat.	
Oprávnění skupiny	Tabulka stupňů oprávnění. Oprávnění tvoří řádky, stupně pak sloupce. Výběr povolených kombinací se provádí výběrem zaškrtačacího políčka. Pro výběr všech stupňů daného oprávnění lze použít tlačítko „Vybrat vše“. Pro opačný efekt slouží tlačítko „Odebrat vše“.	

5.3 Uživatelské zálohování

Umístění: Menu » Nastavení » Záloha
Oprávnění: Zálohování

Slouží pro vytvoření a obnovení obchodu ze strany zákazníka. Celé to funguje tak, že aplikace vezme všechna data obchodu a z nich vytvoří jeden soubor, který je možné stáhnout na lokální počítač. Tuto zálohu lze obnovit, a tím získat obchod ve stavu, v jakém byl v době vytvoření zálohy.

Vytvoření zálohy se provede na kartě „Záloha“, kliknutím na odkaz „Generovat“. Vytvoření souboru trvá delší dobu – cca v řádu minut. Po dokončení se nový soubor zobrazí v oddíle „Soubory se zálohou“, kde se dá stáhnout.

Vytvoření nového souboru se zálohou přepíše všechny stávající zálohy.

Obnova zálohy se provádí na kartě „Obnovení zálohy“. Stačí si pouze z roletového menu vybrat konkrétní zálohu a volbu potvrdit.

Při obnově se nenávratně smažou všechna aktuální data. Aplikace se obnoví přesně do stavu zálohy. V průběhu obnovy je pozastavena činnost obchodu.

5.4 Správa zaměstnanců

Umístění: Menu » Zaměstnanci
Oprávnění: Správa zaměstnanců

Za zaměstnance se v systému považují uživatelé, kteří používají administraci, neboli ti, kteří se starají o fungování obchodu. Zaměstnance lze přidávat, upravovat nebo mazat. Každý musí mít přiřazenou roli, která určuje, co smí dělat (viz *Role a oprávnění*).

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Login	Jméno určené pro přihlášení. V systému musí být jedinečné a minimálně tři znaky dlouhé. Dále musí být tvořeno písmeny anglické abecedy, čísla a znaky: „ , “ (čárka) a „ . “ (tečka) - jako první znak je povoleno pouze písmeno. Z bezpečnostních důvodů nelze login smazaného zaměstnance použít při vytváření nového účtu; každý login tak lze použít nejvýše jednou!	honza.novak, honza_novak, hnovak
Jméno	Občanské jméno zaměstnance.	Honza
Příjmení	Občanské příjmení zaměstnance.	Novák
E-mail	Elektronická adresa na zaměstnavatele.	honza.novak@seznam.cz
Role	Výběr z rolí. Viz <i>Role a oprávnění</i> .	
Administrátor	Pevná role, pokud je vybraná, tak má zaměstnanec neomezený přístup. Viz <i>Role a oprávnění</i> .	

5.4.1 Politika přístupů k heslům

Hesla se v systému uchovávají ve tvaru, který znemožňuje jeho zpětné dekódování¹. Nepřečtou ho ani provozovatelé obchodu.

Nikdo také nemůže nikomu napřímo změnit heslo. To lze pouze pomocí funkce *Resetovat heslo*, která se nachází v editaci zaměstnance. Systém nechá heslo vygenerovat a automaticky poslat na e-mail zvoleného zaměstnance. Při vytvoření nového uživatele se taktéž generuje náhodné heslo, které se posílá v uvítacím e-mailu. Nikdo cizí tak nepřijde s heslem do styku a nemůže ho tak zneužít.

Jediný, kdo si může změnit heslo přímo, je majitel účtu (tj. každý si může změnit heslo jen sám sobě). To lze provést v nabídce *Moje údaje*.

5.5 Správa zákazníků

Umístění: Menu » Zákazníci
Oprávnění: Správa zákazníků

V této části administrace lze spravovat registrované zákazníky. Lze je prohlížet, editovat, mazat a ručně přidávat.

Poslední možnost by měla nastávat výjimečně, např. když si zákazník chce objednat zboží přes telefon. Nejčastěji k vytvoření nového zákazníka dochází při zadávání objednávky. Popřípadě registrací ještě před nákupem.

U každého zákazníka je veden příznak, zda souhlasí s posíláním hromadných e-mailů. Pokud ano, bude mu automaticky zasílán (viz kapitola *Hromadné e-mailů*). Tento příznak si může zákazník sám nastavit. Zaměstnanec ho může také nastavovat, ale měl by tak činit pouze se souhlasem majitele, jinak by mohlo dojít k zasílání nevyžádané pošty.

Přidání – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Login	Jméno určené pro přihlášení. V systému musí být jedinečné a minimálně tři znaky dlouhé. Dále musí být tvořeno písmeny anglické abecedy, , číslu a znaky: „ , “ (čárka) a „ . “ (tečka) - jako první znak je povoleno pouze písmeno. Z bezpečnostních důvodů nelze login smazaného zákazníka použít při nové registraci; každý login tak lze použít nejvýše jednou!	honza.novak, honza_novak, hnovak
Jméno	Občanské jméno zákazníka.	Honza
Příjmení	Občanské příjmení zákazníka.	Novák
E-mail	Elektronická adresa na zákazníka.	honza.novak@seznam.cz
Preferovaný jazyk	Výběr z roletového menu, jaký komunikační jazyk uživatel upřednostňuje...	
Telefon	Telefonní číslo, na formátu nezáleží (nijak se nekontroluje).	604 726 650, +420 604 72 66 50, 604 72 66 50/2
Fax	Číslo na fax (nijak se nekontroluje).	
Zasílat reklamy	Zaškrtnutí znamená, že zákazník souhlasí se zasíláním hromadných e-mailů.	
Firma	Název firmy zákazníka	Novák a syn
IČ	IČO zákazníka	

¹ Pro zakódování hesla se používá jednosměrná hashovací funkce MD5 ze solí.

Editace, Detail

Editace, popřípadě *Detail* obsahuje kromě údajů shodných s vložením také správu dodacích a fakturačních adres zákazníka. Zaměstnanci s oprávněním „*Objednávky*“ mohou vidět přehled objednávek. Tyto vyjmenované kategorie jsou odděleny do jednotlivých záložek.

Hlavní údaje – formulář

Formulář je stejný jako při přidávání.

Objednávky

Přehled objednávek, které patří zákazníkovi. S objednávkami lze provádět operace *Detail* a *Upravit*. Další informace naleznete v části [Objednávky](#).

Dodací adresa

Seznam dodacích adres patřící zákazníkovi. Lze s nimi dělat všechny běžné operace. Bližší popis je v podkapitole [Dodací adresa](#).

Fakturační adresa

Seznam fakturačních adres patřící zákazníkovi. Lze s nimi dělat všechny běžné operace. Bližší popis je v podkapitole [Fakturační adresa](#).

5.5.1 Dodací adresa

Dodací adresa určuje, na jakou adresu má být zboží dodáno. Pokud není uvedeno jinak, slouží tato adresa i jako fakturační. Každý zákazník může mít uložen libovolný počet adres. Při vyplňování objednávky pak zákazník může vybírat z těchto uložených adres a nemusí je tak vždy vypisovat. Jedna adresa je výchozí, ta je v nové objednávce předvyplněná.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Jméno</u>	Jméno osoby, které je objednávka adresována.	Honza
<u>Příjmení</u>	Příjmení osoby, které je objednávka adresována.	Novák
<u>Ulice</u>	Ulice včetně popisného čísla.	Evropská 12, Brněnská 19/2201
<u>Město</u>	Název města.	Brno
<u>PSČ</u>	Směrovací číslo.	613 00
Stát/země	Vyplňuje se, jen pokud je zásilka mimo stát obchodu.	Česká republika
Výchozí	Příznak, zda je konkrétní adresa výchozí.	

5.5.2 Fakturační adresa

Vyplňování fakturační adresy není povinné, má význam jen pro firmy. Pokud se zadá, tak je použita pro fakturu. Obdobně jako u dodacích adres jich může mít zákazník více a vybírat si z nich.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
IČ	Identifikační číslo.	25068695
DIČ	Daňové identifikační číslo.	CZ25068695
Název společnosti	Název společnosti nebo jméno osoby.	ABC Českého Hospodářství a.s.
Ulice	Ulice včetně popisného čísla.	Šostakovičovo nám. 1515/5
Město	Název města.	Praha 5
PSČ	Směrovací číslo.	155 00
Stát/země	Vyplňuje se, jen pokud je zásilka mimo stát obchodu.	Česká republika
Výchozí	Příznak, zda je konkrétní adresa výchozí.	

5.6 Správa vzhledu a textů

V této sekci administrace se nastavují vlastnosti související s pořadím obchodu, jako je například vzhled, překlady a texty nebo obsah kontextových boxů.

5.6.1 Hlavní menu

Umístění: Menu » Vzhled, texty » Menu
Oprávnění: Správa menu

Obchod obsahuje jednoduchý systém pro vytvoření vlastního menu. Pokud to podporuje šablona, tak může být i víceúrovňové. Lze si tak přesně vytvořit obsah obchodu podle představ. Díky obecnosti systému tak lze vložit text s obchodními podmínkami, kontakty nebo psát recenze na výrobky.

U každé položky menu lze specifikovat, co má provádět za akce (typ), možnosti jsou následující:

- Článek,
- Odkaz na kategorie,
- Přímá adresa,
- Bez akce,
- Existující článek.

Jednotlivé akce jsou popsány ve vlastních podkapitolách. Při změně akce na jinou, při editaci a uložení se ztratí původní data, tj. pokud se přepne článek přímo na adresu a tato akce se uloží, tak se článek smaže.

5.6.1.1 Článek

Typ článek znamená, že položka vede na článek (text). Může mít libovolný obsah, který se tvoří pomocí WYSIWYG editoru.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Jméno</u>	Jméno položky v menu.	Kontakty
<u>Nadpis</u>	Nadpis článku.	Kontakty na naše obchody
<u>SEO Adresa</u>	Část URL adresy pro identifikaci článku. V rámci článků musí být unikátní. Pro zjednodušení, lze použít tlačítko <i>Generovat URL</i> , které vytvoří adresu ze jména.	kontakty-na-nase-obchody
Popisek	Souhrnný popisek článků slouží pro SEO účely.	Kontakty na naše kamenné pobočky, ...
Klíčová slova	Klíčová slova článků. Slouží pro SEO.	Kontakty, Kamenné obchody
<u>Text</u>	WYSIWYG editor textu. Použití je popsáno v kapitole „Práce s WYSIWYG editorem“.	

5.6.1.2 Odkaz na kategorii

Tento typ umožňuje směřovat položku v menu na libovolnou kategorii zboží. Lze to použít například na kořen nebo na kategorii obsahující prémiové zboží.

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Kategorie</u>	Roletové menu se všemi kategoriemi.	
<u>Jméno</u>	Jméno položky v menu.	Kontakty

5.6.1.3 Přímá adresa

Přímá URL adresa, která může vést kamkoliv. Například na stránky provozovatele, katalog zboží, dodavatele a podobně.

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Jméno</u>	Jméno položky v menu.	Kontakty
<u>URL</u>	Adresa cíle odkazu. Pokud se jedná o absolutní adresu (tj. mimo stránky obchodu), je nutné zadávat adresu včetně protokolu (např. http://).	http://www.abc.cz

5.6.1.4 Bez akce

Položka tohoto typu nikam neukazuje, její hlavní smysl je při použití ve víceúrovňovém menu, na první úrovni. Kde tato položka nemá ještě žádný význam (nikam nevede).

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
<u>Jméno</u>	Jméno položky v menu	Recenze

5.6.1.5 Existující článek

Články můžete vytvářet i v menu *Vzhled, texty–Články*. V tomto případě však články nejsou umístěny v hlavní nabídce na popředí e-shopu. Pokud je budete chtít do nabídky umístit, můžete jej v této záložce zařadit do struktury menu.

5.6.2 Články

Umístění: Menu » Vzhled, texty » Články
Oprávnění: Správa motivů vzhledu

Nový článek vytvoříte pomocí tlačítka přidat. Tyto články nejsou zobrazeny v menu v obchodě, lze je tam však dodatečně přidat přes menu *Vzhled, texty – Články*. Tyto články však můžete propojit z jiných článků za pomoci odkazu (kde přidáte URL adresu tohoto článku).

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Jméno	Jméno položky v menu.	Kontakty
Nadpis	Nadpis článku.	Kontakty na naše obchody
SEO Adresa	Část URL adresy pro identifikaci článku. V rámci článků musí být unikátní. Pro zjednodušení, lze použít tlačítko <i>Generovat URL</i> , které vytvoří adresu na základě jména článku.	kontakty-na-nase-obchody
Popisek	Souhrnný popisek článků slouží pro SEO účely.	Kontakty na naše kamenné pobočky, ...
Klíčová slova	Klíčová slova článků. Slouží pro SEO.	Kontakty, Kamenné obchody
Text	WYSIWYG editor textu. Použití je popsáno v kapitole <i>Práce s WYSIWYG editorem</i> .	

5.6.3 Správa motivů vzhledu

Umístění: Menu » Vzhled, texty » Přehled motivů vzhledu
Oprávnění: Správa motivů vzhledu

Obchod umožňuje komplexní změnu vzhledu, která se provádí pomocí motivů vzhledu. U těch se nemění pouze barevné schéma nebo jednoduché změny pomocí kaskádových stylů, ale je možné vytvořit úplně rozdílné zobrazení. Například jedno, dvou nebo třísloupcový layout. Rozdílný výpis zboží a detail. Motivy jsou omezeny pouze vnitřními principy obchodu. Proto nelze změnit chování obchodu, tj. lze přizpůsobit, jak a kde se co zobrazí, ale nelze doplnit vlastnosti, které neumí vlastní obchod.

Obchod v základu obsahuje několik předdefinovaných (dále systémových) motivů. Ale lze kdykoliv pomocí balíčků doinstalovat další.

Tvorbu balíčků může provádět kdokoliv s dostatečnými technickými znalostmi.

5.6.3.1 Přehled motivů

V přehledu jsou zobrazeny všechny motivy, které lze použít. Ten, který se zrovna používá, je označen jako aktivní (sloupec Aktivní) a má akci „Deaktivovat“. Pokud není aktivní žádný motiv, tak se na popředí obchodu zobrazuje informační text a obchod nefunguje. Lze tak docílit krátkodobého odstavení obchodu. Aktivace motivu se provádí stejnojmennou akcí. Lze ji provést kdykoliv, ale může dojít k chvilkovému odstavení (nefunkčnosti) obchodu. Pokud je motiv systémový, lze ho obnovit do výchozího stavu, tj. zahodí se veškeré vlastní úpravy. Funkce obnovit se také používá pro novou verzi motivu od dodavatele obchodu.

Vlastní motivy nelze obnovovat přímo. Je nutné je nejprve smazat a pak znovu nahrát balíček s motivem.

Každý motiv lze exportovat v podobě balíčku. Je tedy možné exportovat balíček, ten si nechat upravit a nahrát ho zpátky do systému jako nový motiv.

5.6.3.2 Vložení nového motivu

Nový motiv se vkládá snadno. V přehledu stačí kliknout na odkaz přidat. Poté se zobrazí formulář, pomocí kterého lze nahrát vybraný balíček na server. Systém zkontroluje integritu balíčku, a pokud vše dobře dopadne, tak se motiv přidá.

5.6.3.3 Nastavení hlavičky a loga e-shopu

Pokud šablona vzhledu podporuje vložení hlavičky, můžete ji nahrát v levé záložce *Nastavení*. Zde jsou také uvedeny rozměry, v jakých je potřeba hlavičku vytvořit a následně nahrát do e-shopu. Pokud budete mít hlavičku v jiných rozměrech, nenahraje se. Ve stejném místě také můžete vkládat logo e-shopu.

5.6.3.4 Úprava motivu

Motiv lze upravovat přímo za běhu systému. Toho lze dosáhnout zvolením akce *Upravit* v seznamu. Úprava souboru se projeví okamžitě po uložení. Touto funkcionalitou lze jednoduše a rychle doplnit například text nebo reklamní bannery do stránek. Popis editace šablonových souborů (přípona *.tpl*) se nachází v následující kapitole.

Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Soubor	Roletové menu se seznamem souborů k editaci. Po výběru souboru se jeho obsah nahraje do spodního editoru.	
Obsah	Editor zdrojového kódu s podbarvením syntaxe.	

5.6.3.5 Informace pro vývojáře

Balíček motivu vzhledu je obyčejný ZIP archiv s přesně danou strukturou. Ta obsahuje obrázky, kaskádové styly, JavaScriptový kód a hlavně šablonové soubory. Ty jsou postaveny na populárním systému Smarty.

Struktura balíčku je rozepsaná v příloze *Povinné soubory v motivu vzhledu*. Popsané adresáře a šablony jsou povinné, bez nich se balíček nenainstaluje. Počet obrázků, javascriptových kódů a kaskádových stylů není omezen, také jejich názvy mohou být libovolné. Popsané soubory šablon jsou nutné minimum, ale je možné jich mít více a vkládat je do povinných. Například šablonu *layout* lze fyzicky umístit do více souborů (hlavička, levý sloupec, pravý sloupec, patička) a v souboru *layout.tpl* jen tyto soubory vložit. Systém, na němž běží všechny e-shopy, rozlišuje velikost písmen v názvech souborů a adresářů.

5.6.3.6 Tvorba motivu

Nejjednodušší postup při tvorbě motivu je cestou úpravy již existujícího, který odpovídá představám (tj. počet sloupců nebo rozmístění prvků). U takto získaného balíčku je pak nutné zeditovat nebo úplně předělat styly (grafiku). Odkazy na zdroje (obrázky, soubory) je nutné uvádět relativně vůči doméně. Pro zjednodušení se dá všude psát značka:

```
{ $web_path }
```

Ta se při aktivaci šablony přepíše na cestu k balíčku. A pak lze zapisovat relativní adresy v rámci balíčku. Příklad:

V adresáři „*images/background*“ je uložen soubor „*tabs.png*“. Pro načtení tohoto souboru v kaskádových stylech (např. *css/web.css*) se vloží adresa:

```
{ $web_path }/images/background/tabs.png
```

neboli jako pravidlo v css:

```
background-image: url ('{$web_path}/images/background/tabs.png')
```

Pro vlastní tvorbu a editaci šablon lze využít příkazu, který ve zvláštním okně vypíše všechny aktuální proměnné:

```
{debug}
```

Tento příkaz zapíná ladící režim, který zobrazí konzoli se všemi dostupnými proměnnými a jejich hodnotami pro danou šablonu. Jejich popis je nad možnostmi této dokumentace. Některé proměnné (ty nejdůležitější) jsou popsány v kapitole *Seznam dostupných proměnných*. Vlastní upravování je vhodné dělat již na instalovaném balíčku pomocí editace, aby se změna bezprostředně projevila na popředí e-shopu.

Na stránkách se zobrazují náhledy zboží v různých velikostech. Každá šablona ale může mít různé požadavky na velikost těchto náhledů. Například u dvousloupcového detailu bude obrázek velký 300 px, ale u třísloupcového není na tak velký obrázek místo, tak musí mít 200 px. Systém generuje více druhů obrázků (např. do kontextových boxů, přehledu zboží, detailu nebo náhledů), podle konkrétních potřeb šablony. Stačí do definičního XML souboru do sekce *images_size* vložit typy náhledů, které layout vyžaduje (přesný popis dále). Každý takovýto rozměr má své jméno. To se vkládá do cesty k obrázku následujícím způsobem:

```
/data/images/<nazev_rozmeru>/{$item.img_path}/{$item.img_file}
```

Proměnné v příkladu jsou ilustrativní, v různých sekcích layoutu mohou být jiné.

Každý balíček musí obsahovat soubor „*layout.xml*“, který obsahuje jeho popis (informace o něm). Aktuální verze má následující strukturu:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<layout>
  <name></name>
  <author></author>
  <date></date>
  <images_size>
    <type name="" width="" height="" method="" />
    ...
  </images_size>
  <preview src="" />
</layout>
```

Význam jednotlivých značek vysvětluje tabulka:

<i>layout</i>	Kořenová značka.
<i>name</i>	Jméno šablony, pod kterým se zobrazí v přehledu.
<i>author</i>	Autor šablony.
<i>date</i>	Datum vytvoření šablony v ISO formátu (YYYY-MM-DD).
<i>images_size</i>	Párová značka obsahující definici rozměrů obrázku. Může obsahovat více značek „type“.
<i>type</i>	Značka definující velikost obrázků. Data jsou uložena v attributech: <ul style="list-style-type: none">• <i>name</i> – název rozměru, který se používá v cestě pro načtení obrázku. Může obsahovat pouze písmena anglické abecedy a znak „_“.• <i>width</i> – šířka obrázku.• <i>height</i> – výška obrázku.• <i>method</i> – metoda jakým způsobem se má zmenšit obrázek na požadované rozměry. Možné hodnoty jsou:<ul style="list-style-type: none">○ <i>cropbox</i> – zmenší originální obrázek na požadovaný největší rozměr, druhý rozměr se ořeže. Obrázek tak není stejný jako originál. Tato metoda se hodí pro generování malých čtvercových obrázků.○ <i>box</i> – zmenší obrázek do zvoleného rozměru, podle delší strany. Druhý rozměr se vypočítá podle poměru původních stran.○ <i>boxfilled</i> – zmenší obrázek do zvoleného rozměru, ale oproti boxu vrátí přesně zadané rozměry. Zmenšovaný obrázek se nedeformuje, ale zmenší se v poměru na maximální rozměr, který se vejde do rozměru a vystředí se.
<i>preview</i>	Nepovinná značka přidávající odkaz na náhled šablony, který se zobrazí v administraci. Přes atribut <i>src</i> se definuje odkaz v rámci balíčku na obrázek náhledu.

5.6.3.7 Šablonovací systém Smarty

Jazyk systému Smarty je nepsaný standard v šablonových systémech a používají ho i konkurenční řešení. Je tvořen tak, aby byl jednoduše pochopitelný i pro lidi se základní znalostí algoritmizace. Popis včetně dokumentace se nachází na adrese:

<http://www.smarty.net>

Na internetu lze nalézt velké množství návodů v různých jazycích včetně češtiny². Komplexní popis syntaxe je nad možnost této publikace a uvedené zdroje ho plně nahradí. Přesto je v následující tabulce shrnuta základní syntax nejpožívanějších konstrukcí v motivu a šablonách e-mailu.

² <http://smarty.ronnieweb.net/>, http://owebu.blogger.cz/stitek_?s=Smarty+Template+Engine

Příkaz	Popis	Příklad
<i>{* komentář *}</i>	Blokový komentář, text uzavřen v těchto příkazech se ve výsledném HTML souboru neobjeví.	<i>{* libovolný komentář *}</i>
<i>{\$promenna}</i>	Vypsání proměnné. Pokud je pole, tak jednotlivé úrovně se oddělují tečkou.	<i>{\$item.id},</i> <i>{\$g_shop_name}</i>
<i>„retezec“, jiny_zpusob‘</i>	Řetězce, v šablonách se používají jako klíče pro získání překladu pro zvolený jazyk.	<i>‘label_address‘</i>
<i>{funkce</i> <i>jmeno_parametru=“hodnota“}</i>	Zálohování funkce, která může mít libovolný počet parametrů a hodnot. Funkce mohou být blokové, to znamená, že mají uzavírající značku <i>{/funkce}</i> a nějaký obsah mezi těmito značkami (s tímto obsahem funkce pracuje).	<i>{boxy</i> <i>name=“LinksPartners“}</i>
<i>‘retezec’ modifikátor:parametr</i>	Modifikátory slouží pro změnu textové hodnoty předané na pravé straně před znakem „ “. V obchodě se nejčastěji používá pro přeložení řetězce nebo ošetření tisknutí nebezpečných znaků. Modifikátory lze používat za sebou (tzv. zřetězovat)	<i>‘label_address’ T</i>
<i>{foreach</i> <i>from=pole</i> <i>item=‘navez_polozky‘}</i> <i>Telo opakovani</i> <i>{/foreach}</i>	Funkce, která pro každou položku v předaném poli provede kód v těle. V těle je dostupná aktuální položka pod názvem „navez_polozky“ (tj. název zadaný parametrem item). V obchodě se používá například pro zobrazení položek v košíku nebo v objednávce.	<i>{foreach</i> <i>from=\$goods</i> <i>item=‘item‘}</i> <i><div></i> <i>{item.name}</i> <i></div></i> <i>{/foreach}</i>
<i>{if podmínka}</i> <i>Tělo pokud je</i> <i>podmínka splněna</i> <i>{else}</i> <i>Tělo pokud není</i> <i>podmínka splněna</i> <i>{/if}</i>	Řídící příkaz, který na základě podmínky zobrazí kód z prvního těla, popřípadě z druhého. Část „else“ není povinná.	<i>{if x > 0}</i> <i><div>X je větší</i> <i>než nula</div></i> <i>{else}</i> <i><div>X není větší</i> <i>než nula</div></i> <i>{/if}</i>

Obchod používá pro svoji činnost kromě dodávaných funkcí a modifikátorů také svoje. Jejich popis tak nelze najít ve výše zmíněných manuálech. Proto jejich popis uzavírá tuto kapitolu.

array

parametry: nejsou

Modifikátor převede text na pole. Jednotlivé položky musí být odděleny znakem „;“.

Příklad:

```
{'polozka1;polozka2;polozka3'|array} {* pole se třemi položkami*}
```

base_money

Parametry:

1. Celočíslné ID měny, který udává v jaké měně je modifikovaná částka zadaná. Pokud se nezadá, bere se aktuální.
2. Boolean hodnota, zdali se má provést konverze zadané částky pro aktuální jazyk. Výchozí hodnota je FALSE.

Modifikátor zformátuje předané desetinné číslo podle nastavení a přidá kód měny.

boolean

parametry: nejsou

Předanou hodnotu převede Boolean reprezentaci a přeloží na text (podle aktuálního jazyka).

```
{True|boolean} {*vypíše „Ano“*}
```

get_host

parametry: nejsou

Předanou IP adresu převede na textovou reprezentaci, pokud je to možné.

headline1

parametry: nejsou

Zadaný text obalí do nadpisu první úrovně (v rámci stránky, nemusí se jednat o HTML H1).

headline2

parametry: nejsou

Zadaný text obalí do nadpisu druhé úrovně (v rámci stránky, nemusí se jednat o HTML H2).

headline3

parametry: nejsou

Zadaný text obalí do nadpisu třetí úrovně (v rámci stránky, nemusí se jednat o HTML H3).

money

Parametry:

- Boolean hodnota určující, zda se má provést konverze zadané částky pro aktuální jazyk. Výchozí hodnota je FALSE.

Modifikátor zformátuje předané desetinné číslo podle nastavení a přidá kód měny. Zjednodušená verze modifikátoru *base_money*.

percents

parametry: nejsou

Převede desetinné číslo z rozsahu <0,1> na celé číslo a přidá znak procento.

T

Parametry:

- řetězec, pro který se v překladech hledá náhrada

Předaný řetězec se snaží přeložit pro aktuální jazyk, tj. použije ho jako klíč do překladové tabulky.

Pokud se v ní nenajde, vrátí se předaný text. Tabulka překladu je rozepsaná v kapitole [Správa překladu](#).

Za jménem funkce následuje výčet jejich parametrů a stručný popis činnosti.

form

- *from* – předání definice formuláře.
- *params* – parametry pro formulář.
- *type* – typ vykreslení formuláře. Pokud se nezadá, tak se v těle funkce vykresluje formulář ručně. Pokud se zadá „Table“, formulář se vykreslí automaticky do tabulky.

Jedná se o blokovou funkci (pokud se vynechá typ) pro vykreslení formuláře.

bottommenu

- *data* – předání definice menu.

Účelová funkce pro výpis první úrovně menu v patičce.

boxy

- *name* – jméno kontextového boxu. Přípustné možnosti jsou: ActionGoods, HelpLine, LinksPartners, Logos, NewsGoods, StaticText.

Slouží pro vypsání obsahu kontextových boxů. Více v kapitole [Správa kontextových boxů](#).

category_menu

- *data* – předání definice stromu kategorií.

Účelová funkce pro výpis menu kategorie.

mainmenu

- *data* – předání definice menu.

Účelová funkce pro výpis první úrovně menu v patičce.

paginator

- *count* – počet prvků na stránku.
- *total* – celkový počet prvků.
- *url* – základní url, kam mají vést odkazy.
- *page* – aktuální stránka. Nepovinný parametr (výchozí: 1).
- *firstText* – text tlačítka „Na první“. Nepovinný parametr (výchozí: ‚<<‘).
- *prevText* – text tlačítka „Předchozí“. Nepovinný parametr (výchozí: ‚<‘).
- *nextText* – text tlačítka „Následující“. Nepovinný parametr (výchozí: ‚>‘).
- *lastText* – text tlačítka „Na poslední“. Nepovinný parametr (výchozí: ‚>>‘).
- *separator* – oddělovací znak mezi stránkami. Nepovinný parametr (výchozí: ‚ | ‘).
- *ellipsis* – řetězec, který se použije pro vynechání stránek. Nepovinný parametr (výchozí: ‚ ... ‘).

Funkce pro vygenerování stránkování. Na základě celkového počtu prvků a čísla, kolik jich má být na jedné stránce, vypočítá celkový počet stránek. Nevykreslují se odkazy na všechny stránky, ale pouze na první, na okolí kolem aktuální stránky a na poslední stránku.

text

- *key* – klíč textu, který se má vypsát.

Funkce pro vypsání textu, na základě klíče. Více o textech je v kapitole [Správa textů](#).

url

Funkce pro generování URL, bez znalosti pozadí systému je nelze používat. Použité funkce v šablonách by se neměly nikdy měnit.

5.6.4 Správa překladu

Umístění: Menu » Vzhled, texty » Překlad

Oprávnění: Správa webové části

Schvalování: Ano

Aplikace umožňuje editovat veškeré statické texty webové části. Těmi jsou myšleny texty, které se nedefinují v jiných částech administrace, jako je např. zboží, články, kategorie, ... Editace těchto textů se dělí podle použití do dvou kategorií. První slouží pro přeložení krátkých textů, které většinou neobsahují HTML formátování. Druhé se věnuje následující kapitola „Správa textů“.

Překlady se tedy používají pro jednoduché texty. Většinou se jedná o nadpisy, popisky, u formulářů, apod. Pokud tedy něco nevyhovuje, lze to jednoduše změnit. S výhodou lze použít filtr v přehledu, který dokáže hledat podle obsahu. Stačí tedy jen zkopírovat požadovaný text na webu a zadat ho do filtru.

Překlady se nejčastěji upravují, ale je možné je i vkládat. Pro jejich zobrazení je ale nutné upravit příslušnou šablonu v motivu vzhledu. Na požadované místo se vloží klíč překladu s modifikátorem T (viz [Šablonovací systém Smarty](#)).

Příklad:

```
{ 'label_muj_nadpis' | T }
```

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Klíč	Jednoznačný identifikátor překladu. Dodávané klíče jsou v angličtině, aby jejich interpretace byla mezinárodní.	<i>label_muj_nadpis</i>
Text	Text překladu. Nepoužívá se WYSIWYG editor, protože by se nemělo používat HTML formátování (ale lze ho použít). V některých textech se používají proměnné, jejichž význam se zobrazí až při použití překladu. Poznají se tím, že začínají a končí znakem %. Např. <i>%count%</i> .	

5.6.5 Správa textů

Umístění: Menu » Vzhled, texty » Texty

Oprávnění: Správa webové části

Schvalování: Ano

Texty slouží pro výpis delších textů na webové části. V systému je jich několik přichystaných, ale většina je prázdná. Skoro každá stránka má přichystané dva texty:

- o na začátku (klíče mají postfix *prelude*),
- o na konci (klíče mají postfix *epilogue*).

Pokud je tedy potřeba připsat na konkrétní stránku nějaký text, lze k tomu použít tyto přichystané texty. S výhodou lze použít tento systém např. pro vložení reklamy do seznamu zboží nebo sdělení nějaké zprávy u každého detailu zboží (popřání k svátkům, novinky, ...).

Texty je možné i vkládat. Pro jejich zobrazení je ale nutné upravit příslušnou šablonu v motivu vzhledu. Zobrazení se provádí přes funkci text (viz [Šablonovací systém Smarty](#)).

Příklad:

```
{ text key='muj_text' }
```

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Klíč	Jednoznačný identifikátor textu. Dodávané klíče jsou v angličtině, aby jejich interpretace byla mezinárodní.	<i>muj_text</i>
Text	WYSIWYG editor textu. Použití je popsáno v kapitole <i>Práce s WYSIWYG editorem</i> .	

5.6.6 Export

Umístění: Menu » Zboží » Export
Oprávnění: Export Zboží
Schvalování: Ne

Export a import zboží slouží k přenosu zboží mezi dvěma e-shopy, případně mezi e-shopem a účetním systémem.

Export je prováděn pomocí formátu CSV (či pomocí jiného, který vytvoříme přes šablony). Export provedeme přes *Zboží – Export*. Vybereme *Formát* (přednastavený formát CSV) a zvolíme *Exportovat*. Soubor uložíme.

5.6.7 Import

Umístění: Menu » Zboží » Import
Oprávnění: Import Zboží
Schvalování: Ne

Systém ProEshop disponuje sofistikovaným řešením pro import zboží, který slouží k vložení zboží do obchodu.

Uživatel si může zvolit ze dvou způsobů importu – jednorázového a opakovaného, kdy je zboží v pravidelných intervalech automaticky či ručně aktualizováno.

Pokud systém nepodporuje formát vašeho importu, lze ho na zakázku dodělat.

5.6.7.1 Jednorázový import

Je určen ke vložení nového zboží do obchodu. Příprava importu probíhá v několika krocích:

1. krok: Zvolení adaptéru pro import. V současnosti je možný import pomocí CSV [import ze standardního formátu CSV (MS Excel, OO Calc) – lze si zvolit, jaké sloupce se mají použít a jakého jsou typu – to umožňuje velmi variabilní konfigurace, nutné použít kódování utf-8] a XML Feed (feed, který používají služby *Zboží.cz* a *Heureka.cz* – přes tento formát lze jednoduše importovat zboží ze staršího obchodu včetně obrázků).

Nepodporuje ProEshop váš formát? [Kontaktujte nás!](#)

2. krok: Vyberte soubor, který se má importovat. Případně uveďte adresy XML feedu pro *Zboží.cz* a *Heureka.cz*. U CSV souboru se nastaví, zda soubor obsahuje hlavičku a jakým znakem jsou data oddělena (nejběžnějším oddělovačem dat je středník). Zvolí se také, zda se má veškeré zboží vložit jako nové, nové vložit a již vložená aktualizovat či se pouze aktualizují zadaná data.

3. krok: Nastavovací část. Systém vyhodnotí data a uživatel následně nastaví, jak se s nimi má dále pracovat. Popis jednotlivých sloupců, které se přiřazují k sloupcům v souboru naleznete v příloze *Popis položek v dokumentu .csv pro import*

Po dokončení samotného importu se vypíše, kolik záznamů bylo při importu zpracováno, tj. kolik se přečetlo záznamů (nerovná se to počtu vloženého zboží).

Kliknutím na odkaz je možné přejít do Logů importu (viz *Logy importu*), které obsahují bližší údaje o provedených importech.

Importované zboží se uloží jako zboží, které čeká na schválení. Je nutné ho schválit a zveřejnit, jinak nebude pro zákazníky viditelné.

5.6.7.2 Pravidelné aktualizace

Pravidelné aktualizace slouží k pravidelnému obnovování importovaných dat.

Nová aktualizace se vytvoří pomocí tlačítka Přidat. Postup přípravy importu je obdobný jako u jednorázového importu (*Jednorázový import*). Liší se pouze v tom, že se navíc vybere četnost aktualizace (v rozmezí hodiny a týdne) a datum a hodina první aktualizace, od nichž se budou odvíjet další automatické aktualizace.

V soupise všech nastavených aktualizací lze zjistit stav jednotlivých akcí. Pokud je stav *Provádí se*, daná aktualizace právě probíhá. Stav *Čeká* znamená, že aktualizace čeká, až bude spuštěna. Je potřeba mít na paměti, že v rámci jedné hodiny lze provést pouze jeden import, pokud je nastavených více aktualizací na stejnou dobu, budou provedeny v nejbližší možné době. Po deaktivování aktualizace se její stav změní na *Zastaveno*. Aktualizaci lze spustit nejen automaticky v předem nastaveném čase, ale pokud je potřeba i ručně pomocí tlačítka *Spustit ručně*.

5.6.7.3 Logy importu

Logy importu obsahují seznam všech provedených a právě probíhajících importů. Po kliknutí na detail lze zjistit informace o jednotlivém zboží.

5.6.8 Správa kontextových boxů

Umístění: Menu » Vzhled, texty » Kontextové boxy

Oprávnění: Správce kontextových boxů

Kontextové boxy jsou graficky vyčleněné části stránky, umístěné po okraji (jejich umístění zaleží na motivu vzhledu). Většinou mají tvar boxu se záhlavím ve tvaru záložky. Existují dva druhy boxů. První svůj obsah generují automaticky. V aktuální verzi systému je nelze nijak nastavit nebo ovlivnit. Druhý typ má upravitelný obsah, který se spravuje v této části aplikace. U všech boxů platí, že pokud nemají obsah, tak se vůbec nevykreslí.

Jednotlivé druhy boxů jsou rozepsány v následujících podkapitolách.

5.6.8.1 Zboží v akci

Jedná se o automatický box (není v administraci). Zobrazují se v něm náhodně tři produkty v akci. Lze ho vypnout v šabloně.

5.6.8.2 *Nové zboží*

Jedná se o automatický box (není v administraci). Zobrazují se v něm náhodně tři produkty, které mají příznak novinka. Lze ho vypnout v šabloně.

5.6.8.3 *Statický text*

Dva boxy sloužící pro vložení libovolného textu. Může jít například o uvítání, reklamu, důležité sdělení atd. Pokud je více textů k zobrazení, každé zobrazení se vybere náhodně. Do boxů je možné umisťovat obrázky, ale musí mít odpovídající rozměry, aby nepřesáhly okraje boxu.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Zobrazovat od	Datum, od jakého se má zobrazovat text na webu.	1.10.2012
Zobrazovat do	Do jakého data se má text zobrazovat. Pokud se nezadá, bude se text zobrazovat navždy.	1.11.2012
Název	Nadpis boxu. Měl by být krátký, aby se vešel do boxu.	Sleva 10% NA VŠE!
Obsah	WYSIWYG editor textu. Použití je popsáno v kapitole <i>Práce s WYSIWYG editorem</i> .	Speciální nabídka! Platí během října 2012.

5.6.8.4 *Podpora*

Tento box slouží pro vkládání kontaktů na podporu. Může se jednat například o telefonní číslo, e-mail, ale i alternativní komunikační kanály, jako je *Jabber*, *Skype*. Pro instantní formu komunikace lze díky WYSIWYG Editoru jednoduše vkládat grafické statusy vyjadřující Vaši přítomnost. Jejich přidání se věnuje následující text.

ICQ

Licence neumožňuje používat tuto službu ke komerčním účelům. Pokud majitel licence dovolí používat tuto službu, tak oficiální stránka pro vytvoření statusu se nachází na adrese:

<http://www.icq.com/features/web/indicator.html>

Postup:

1. Vyberte si vzhled Vašeho indikátoru ze seznamu.
2. Do spodního formuláře zadejte:
 1. ICQ číslo.
 2. Indikátor ponechte na „*Personal Status Indicator*“.
 3. Vyberte číslo vybraného vzhledu.
3. Formulář potvrďte tlačítkem „*Create My ICQ ...*“.
4. V textovém boxu se zobrazí kód, který zkopírujte do schránky.
5. Tento kód zkopírujte ze schránky do WYSIWYG Editoru jako HTML kód.

Kromě oficiálního statusu existují na internetu služby třetích stran, které nabízejí více možností grafického vzhledu.

Skype

Status si lze vytvořit na adrese:

<http://www.skype.com/share/buttons/index.html>

Postup:

1. Do formuláře zadejte svoje Skype jméno (login).
2. Vyberte Ikonku (přes odkaz „*create a custom button*“ lze ikonku přizpůsobit).
3. Zkopírujte kód z textového boxu do schránky.
4. Vložte kód do WYSIWYG editoru jako HTML.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Zobrazovat od	Datum, od jakého se mají zobrazovat loga na webu.	
Zobrazovat do	Do jakého data se mají loga zobrazovat. Pokud se nezadá, budou se loga zobrazovat navždy.	
Název	Nadpis boxu. Mělo by být krátké, aby se vešlo do boxu.	
Obsah	WYSIWYG editor textu. Použití je popsáno v kapitole <i>Práce s WYSIWYG editorem</i> .	

5.6.8.5 Partneři

Box slouží pro vkládání ikonky na partnerské služby nebo pro výměnu odkazů. Pokud je definováno více boxů, tak při každém zobrazení stránky se vybere náhodný.

Přidání/Editace – formulář

Formulářový prvek	Popisek	Příklad
Název	Název boxu	Partneři
Odkaz	URL adresa včetně protokolu („ <i>http://</i> “)	http://www.seznam.cz
Titulek	Krátký popis (titulek), který se zobrazí po najetí kurzoru myši na ikonku.	
Zobrazovat od	Datum, od jakého se mají zobrazovat loga na webu.	1.10.2012
Zobrazovat do	Do jakého data se mají loga zobrazovat. Pokud se nezadá, budou se loga zobrazovat navždy.	
Logo	Výběr ikonky z pevného disku počítače. Ikonka musí mít rozměr 31–88 na 10–31 px.	

6 Slovník pojmů

Administrace – část aplikace sloužící pro správu obchodu.

Administrátor – zaměstnanec s nejvyššími právy – nemá žádné omezení.

Celočíselný typ – celé číslo, bez desetinného rozvoje.

Oprávnění – Omezení přístupu pro zaměstnance.

Role – soubor oprávnění.

Typ výběr – výběr z více předvolených možností.

Webová část – část aplikace, kterou vidí zákazník, tj. vlastní obchod.

WYSIWYG Editor – z anglického „*What you see is what you get*“, neboli „co vidíš, to dostaneš“.

Takovýto editor slouží pro vizuální editaci webové stránky bez znalosti značkovacího jazyka HTML.

Zákazník – Uživatel webové části. Nemá přístup do administrace.

Zaměstnanec – Uživatel administrace.

Motiv vzhledu – Balíček umožňující komplexně změnit vzhled webové části.

SEO – (*Search Engine Optimization*) optimalizace pro vyhledávače. Sada metodik ulehčující strojové zpracování stránek pro vyhledávače. Cílem je lepší pozice ve výsledcích vyhledávačů.

Typ řetězec – Posloupnost znaků.

Proforma – Zálohová faktura. Nejedná se o daňový doklad, ale pouze o zástupce faktury.

Login – Krátký, jednoznačný identifikátor uživatele, který slouží pro přihlášení do systému.

7 Přílohy

7.1 První kroky

V této příloze jsou popsány kroky nutné, popřípadě vhodné pro nastavení nového systému. Bez těchto nastavení by obchod nefungoval korektně. Před vlastním nastavováním je vhodné si detailně přečíst celou dokumentaci.

7.1.1 Změna administrátorského hesla

Pro zvýšení bezpečnosti si změňte administrátorské heslo, které jste dostali k účtu. Toto pravidlo dodržujte pro veškerá hesla, která Vám přijdou e-mailem.

7.1.2 Nastavení globálních parametrů

Tento bod je nutný pro fungování obchodu. Postupně procházejte záložky a nastavte všechny povinné údaje. Popis jednotlivých vlastností naleznete v kapitole [Globální parametry](#).

7.1.3 Vytvoření rolí

Pokud vám nevyhovují výchozí role, tak vytvořte svoje podle potřeby. Detailní popis se nachází v kapitole [Role a oprávnění](#).

7.1.4 Přidání zaměstnanců

Přidejte další uživatele a přidejte jim příslušné role. Podle rolí vám mohou pomáhat při plnění obchodu. Popis správy zaměstnanců se nachází v kapitole [Správa zaměstnanců](#).

Další body lze provádět nezávisle a bez ohledu na pořadí.

7.1.5 Nadefinování číselníku

Číselníky můžete definovat postupně podle potřeby zde následně uvedených bodů, tj. například číselník *Kategorie šablon* je nutné definovat před tím, než budete vytvářet šablony. Další informace poskytuje kapitola [Číselníky](#).

7.1.6 Definování šablon e-mailů

Můžete si předělat výchozí šablony podle svých představ – např. modifikovat texty nebo změnit grafiku. Také je vhodné vytvořit šablony pro hromadné posílání e-mailů a odpovědi při objednávce. Problematice šablon se věnuje kapitola [Šablony e-mailů](#).

7.1.7 Nadefinování příplatků

Pokud bude chtít evidovat u zboží povinné příplatky, jako je PHE nebo autorské, zkontrolujte, popřípadě modifikujte předdefinované hodnoty. Můžete si také přidat svoje vlastní příplatky. Další informace naleznete v kapitole [Povinné příplatky](#).

7.1.8 Aktualizace kurzovního lístku

V případě, že používáte více měn, tak aktualizujte kurzovní lístek. Více v kapitole [Kurzovní lístek](#).

7.1.9 Přidání dopravy

Nadefinujte, jaké možnosti převzetí zboží budete nabízet. Popis možností naleznete v kapitole [Doprava](#).

7.1.10 Vytvoření hlavního menu

Obchod ve výchozím nastavení obsahuje dva články „*Obchodní podmínky*“ a „*Kontakt*“. Pomocí stromové struktury lze ale vytvořit prakticky libovolně koncipované menu. Tímto bodem se více zabývá kapitola *Hlavní menu*.

7.1.11 Definování kategorií zboží a přidání zboží

Než začnete přidávat zboží, musíte definovat kategorie, do kterých ho budete přidávat. Poté můžete začít plnit obchod zbožím.

Více naleznete v kapitole *Zboží*.

7.1.12 Zapnutí motivu vzhledu.

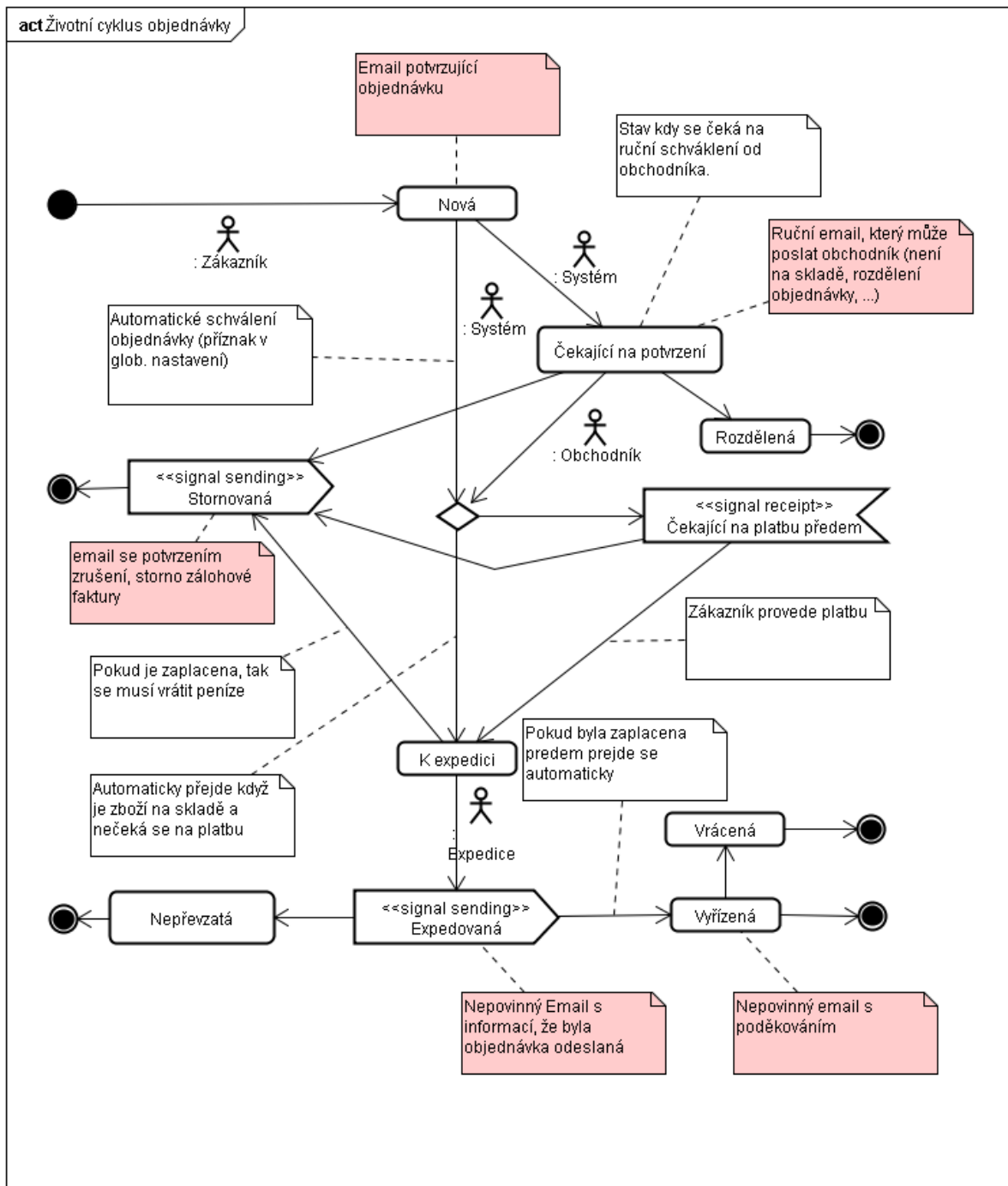
Zapnutí vybraného motivu můžete provést kdykoliv, ale dokud tak neprovedete, tak na webové části se nic nezobrazí. Další informace naleznete v kapitole *Správa motivů vzhledu*.

7.1.13 Vytvoření zálohy

Pokud máte vše hotové, doporučujeme vytvořit si vlastní zálohu obsahující Vaše nastavení. Více o zálohování se pojednává v kapitole *Uživatelské zálohování*.

Gratulujeme, teď máte nastaven obchod pro běžné používání. Přejeme, ať Vám slouží k plné spokojenosti.

7.2 Diagram stavů objednávky



7.3 Mapa navigace administrace

- Úvod – Úvodní stránka
- Zboží – Vše, co souvisí se zbožím (kapitola [Zboží](#))
 - Přehled – Přehled dostupného zboží
 - Přidat zboží – Přidání nového zboží
 - Kategorie (kapitola [Správa kategorií](#))
- Objednávky
 - Přehled
 - Čekající na potvrzení
 - Čekající na platbu
 - Vložit ručně
- Zákazníci – Vše, co souvisí se zákazníky
 - Přehled
 - Vložit ručně
 - Novinky e-mailem
- Marketingové nástroje
 - Poslat hromadný e-mail (kapitola [Hromadné e-maily](#))
 - Export e-mailových adres (kapitola [Exporty e-mailových adres](#))
 - Exporty – Kanály pro distribuci zboží (kapitola [Exporty](#))
 - Facebook – Propojení obchodu s touto sociální sítí (kapitola [Facebook](#))
 - Google – Propojení s e-commerce v Google Analytics (kapitola [Google](#))
 - Heureka (kapitola [Heureka](#))
- Nastavení – Různá nastavení systému
 - Číselníky (kapitola [Číselníky](#))
 - Šablony e-mailů (kapitola [Šablony e-mailu](#))
 - Šablony exportů
 - Globální parametry (kapitola [Globální parametry](#))
 - Měna (kapitola [Měna](#))
 - Kurzovní lístek (kapitola [Kurzovní lístek](#))
 - DPH (kapitola [DPH](#))
 - Doprava (kapitola [Doprava](#))
 - Povinný příplatek (kapitola [Povinné příplatky](#))
 - Jazyky (kapitola [Jazyky](#))
 - Záloha (kapitola [Uživatelské zálohování](#))
- Zaměstnanci – Vše, co souvisí se zaměstnanci (kapitola [Správa zaměstnanců](#))
 - Přehled – Přehled všech zaměstnanců, kteří spravují obchod
 - Přidat nového zaměstnance – Přidání nového zaměstnance
 - Role – Správa rolí, ke kterým může být zaměstnanec přiřazen (kapitola [Role a oprávnění](#))
 - Moje údaje – Editace osobních údajů (kapitola [Moje údaje](#))
- Vzhled, texty
 - Menu (kapitola [Hlavní menu](#))
 - Přehled motivů vzhledu (kapitola [Správa motivů vzhledu](#))
 - Překlad (kapitola [Správa překladu](#))
 - Texty (kapitola [Správa textů](#))
 - Kontextové boxy (kapitola [Správa kontextových boxů](#))
 - Správce souborů (kapitola [Práce se správcem souborů](#))
- Návoděda
 - Manuál
 - Manuál ke stažení (PDF)
 - První kroky

7.4 Popis položek v dokumentu .csv pro import

Soubor musí být vždy uložen v kódování UTF-8.

Popis jednotlivých sloupců

Název

- název zboží v rozsahu max. 100 znaků

Interní kód

- interní kód zboží

- jakýkoliv řetězec v rozsahu max. 40 znaků

- pokud není unikátní, tak se doplní o číslo, a tím se stane unikátním

EAN kód

- jakýkoliv řetězec v rozsahu max. 40 znaků

Kategorie

- jakýkoliv řetězec v rozsahu max. 200 znaků, kategorie již musí být v systému zavedeny

- zboží je možné přiřadit do více kategorií, pro každou kategorii je ale nutné v souboru vytvořit samostatný sloupec

Jednotka

- jakýkoliv řetězec v rozsahu max. 30 znaků

- pokud ještě není v systému, vytvoří se nový typ jednotky

Výrobce

- jakýkoliv řetězec v rozsahu max. 100 znaků

- pokud ještě není v systému, vytvoří se nový typ výrobce

Běžná cena

- cena, za kterou se zboží běžně prodává, na webu je přeškrtnutá

- v případě ceny nezaokrouhlené v celých korunách je nutné dát desetinnou tečku

Naše cena

- cena, za kterou se zboží prodává v e-shopu

- v případě ceny nezaokrouhlené v celých korunách je nutné dát desetinnou tečku

DPH

- číslo v celočíselném rozsahu 1–100 % nebo v desetinném 0–1,0

Dostupnost

- logické hodnoty
- skladem: -1, na dotaz: -2, není skladem: 0, do 1 dne: 24, do 2 dnů: 48, do 3 dnů: 72, do týdne: 168, více než týden: 192

Množství v balení

- číslo

Záruka

- číslo – jedná se počet měsíců

Částečná url

- řetězec v rozsahu max. 250 znaků, jedná se o část url, která se uloží za *zbozi/* v url adrese
- měl by obsahovat pouze znaky *a–z*, *0–9* a *–* (pomlčka)
- řetězec se konvertuje na správný tvar a kontroluje se unikátnost

Krátký popis

- uloží se do Podtitulku
- libovolný text bez omezení, pro naformátování nutné použít formátovací značky (např. nový řádek `</br>`, nový odstavec `<p> </p>`, tučný řez ` ` atd.)

Popis

- uloží se do Dlouhého popisu
- libovolný text bez omezení, pro naformátování nutné použít formátovací značky (např. nový řádek `</br>`, tučný řez ` ` atd.)

Obrázek

- cesta k souboru tj. *http://cela_adresa*
- jeden obrázek se může opakovat u více zboží
- u jednoho zboží může být více obrázků, nutné zařadit do více sloupců, jako hlavní obrázek bude vybrán první obrázek

7.5 Řešení problémů

V této části jsou popisovány časté problémy uživatelů a doporučené postupy k jejich vyřešení.

7.5.1 Barva tučného textu

„Pokud text označím tučně, v editoru změním barvu na černou, ovšem v e-shopu je modrý. Pokud však tentýž text označím jinou barvou, třeba červenou, v e-shopu, zůstane modrý.“

Popisovaný problém je způsoben kaskádovostí HTML - barva textu je vždy totiž dána nejvnitřnějším HTML elementem, kterým je obalen.

V popisovaném případě je v aktuálním motivu vzhledu tučný text (element ``) definován jako modrý, pokud se v editoru definuje vlastní barva, tak je text obalen elementem ``.

Jednoduchý postup, kterým lze dosáhnout toho, že se na popředí zobrazí správná barva tučného textu:

- při psaní nového textu – text nejprve obarvit a pak až ho teprve označit tučně
- při "opravě" stávajícího textu – vybrat tučný text, vypnout "tučně" a zapnout "tučně" (tím se obarvací element `` stane vnitřním elementem)

Podrobnější vysvětlení poskytne následující příklad, kdy oba texty budou v administraci zobrazeny červeně a tučně:

1. `text1`
2. `text2`

První z textů v příkladu bude na popředí skutečně zobrazen **červeně** (vnitřní obalovací element je červený ``), druhý z nich se ale na pořadí zobrazí **modře** (modrý element `` je vnitřní obalovací element a přebije červenou barvu)

První z textů vznikl tak, že vytvořený text byl *nejprve obarven* a až pak byl označen tučně (barva byla první - má přednost), druhý z textů byl *nejprve označen jako tučný* až pak byl obarven (jako první byl tučný text, proto má přednost před zvolenou barvou)

V textovém editoru je možné zjistit nejvnitřnější element kliknutím na text, výpis elementů se zobrazí v zápatí; např.

```
Cesta: table » ... » strong » span
```

značí, že vnitřním (tj. posledním) obalovacím elementem je ``, text se zobrazí v té barvě, v jaké se zobrazuje i v administraci. Naproti tomu pokud se v zápatí textového pole vypisuje

```
Cesta: table » ... » span » strong
```

tak výsledný text bude na popředí vždy modrý bez ohledu na obarvení v administraci, protože vnitřním elementem je ``.

- **css** – Adresář obsahující všechny kaskádové styly.
- **images** – Adresář obsahující všechny soubory s obrázky, jak už pro přímé použití v HTML kódu, tak pro kaskádové styly.
- **js** – Adresář obsahující JavaScriptový kódy (frameworky, knihovny, vlastní skripty).
- **layout** – Adresář obsahující SMARTY šablony.
 - **layout.tpl** – Layout stránky, který obsahuje každá stránka, obsah většiny ostatních stránek se vkládá do těla layoutu.
 - **basket** – Adresář obsahující šablony pro stránku s košíkem.
 - **index.tpl** – Stránka se seznamem zboží v košíku.
 - **boxy** – Adresář obsahující šablony kontextových boxu (viz [Správa kontextových boxů](#)).
 - **ActionGoods.tpl** – Box obsahující náhodné akční zboží.
 - **HelpLine.tpl** – Box obsahující texty pro podporu.
 - **LinksPartners.tpl** – Box obsahující odkazy na partnery.
 - **Logos.tpl** – Box, do kterého lze vložit loga (certifikáty, platební kanály, ...).
 - **NewsGoods.tpl** – Box obsahující náhodné nové zboží.
 - **StaticText.tpl** – Box obsahující libovolný text.
 - **cms** – Adresář obsahující šablony pro články.
 - **index.tpl** – Stránka vykreslující článek.
 - **goods** – Adresář obsahující šablony pro detail zboží.
 - **index.tpl** – Stránka vykreslující detail.
 - **index** – Adresář obsahující šablony pro domovskou stránku.
 - **index.tpl** – Stránka vykreslující domovskou stránku.
 - **list** – adresář obsahující šablony pro seznam zboží
 - **index.tpl** – stránka vykreslující seznam zboží
 - **order** – Adresář obsahující šablony pro objednávku.
 - **step1.tpl** – Stránka vykreslující první krok – registrace, přihlášení.
 - **step2.tpl** – Stránka vykreslující druhý krok – výběr způsobu dopravy.
 - **step3.tpl** – Stránka vykreslující třetí krok – výběr/zadání adres.
 - **step4.tpl** – Stránka vykreslující poslední krok – potvrzení.
 - **search** – Adresář obsahující šablony pro stránku s vyhledáváním.
 - **index.tpl** – Stránka s formulářem pro vyhledání.
 - **info.tpl** – Výsledky vyhledávání pro články.
 - **user** – Adresář obsahující šablony související s uživatelem.
 - **index.tpl** – Hlavní stránka s informacemi o uživateli.
 - **change-password.tpl** – Formulář pro změnu hesla.
 - **lost-password.tpl** – Formulář pro ztracené heslo.
 - **login.tpl** – Formulář pro přihlášení.
 - **edit.tpl** – Formulář pro editaci osobních údajů.
 - **registration.tpl** – Formulář pro registraci nového zákazníka.
 - **order.tpl** – Seznam objednávek.
 - **detail-order.tpl** – Detail objednávky.
 - **edit-billing-address.tpl** – Formulář pro editaci fakturační adresy.
 - **insert-billing-address.tpl** – Formulář pro vložení nové fakturační adresy.
 - **edit-delivery-address.tpl** – Formulář pro editaci dodací adresy.
 - **insert-delivery-address.tpl** – Formulář pro vložení nové dodací adresy.
- **layout.xml** – Soubor obsahující metadata (informace) o šabloně.