



# Manuál k aplikaci ShopSys<sup>®</sup> 5.6

Popisuje obsluhu administrace verze ENTERPRISE

Generováno: 01. 12. 2018, 00:24

# Administrace

Administrace je ta část e-shopu, která je zákazníkovi skryta, a slouží pro nastavení obsahu a funkcí internetového obchodu ShopSys.

Obsah kapitoly:

1.	<b>Nástěnka</b>	3
2.	<b>Objednávky</b>	5
3.	<b>Katalog zboží</b>	16
4.	<b>Přeceňování</b>	46
5.	<b>Dávkový import</b>	51
6.	<b>Zákazníci</b>	63
7.	<b>Redakční systém</b>	71
8.	<b>Statistiky</b>	97
9.	<b>E-mailový zpravodaj</b>	103
10.	<b>Administrátoři</b>	112
11.	<b>Nastavení obchodu</b>	115

Přístup do administrace mají pouze oprávnění správci obchodu. Přidat správce můžete v sekci Administrátoři.

Administrace je rozdělena do následujících sekcí:

1. **Nástěnka** - slouží jako informace a rozcestník pro administrátora
2. **Objednávky** - poskytuje funkce pro zpracování objednávek
3. **Katalog zboží** - seznam prodáváných produktů a jejich charakteristika
4. **Přeceňování** - možnosti pro ovlivnění cenotvorby
5. **Dávkový import** - automatické zpracování katalogů a ceníků od dodavatelů
6. **Zákazníci** - seznam zákazníků
7. **Redakční systém** - možnost vytvářet články, megaakce
8. **Statistiky** - kvantitativní charakteristiky objednávek za určité období
9. **E-mailový zpravodaj** - možnost rozesílat hromadné e-maily uživatelům
10. **Administrátoři** - seznam uživatelů oprávněných k vstupu do administrace
11. **Nastavení obchodu** - nastavení možností e-shopu

## 1. Nástěnka

Vítejte v administraci Vašeho internetového obchodu! Právě se nacházíte v sekci Nástěnka, kde naleznete přehled nejrůznějších částí Vašeho obchodu, statistiky nebo třeba administrátorský chat.

Nástěnka se zobrazí vždy po přihlášení do administrace, jednotlivé bloky lze libovolně přesouvat kliknutím a tažením myši nebo je schovat pomocí kliknutí na piktogram ✖. Takto skryté panely naleznete vlevo dole a zobrazíte je kliknutím. Pokud zvolíte [Výchozí nastavení](#), panely se přeskupí zpět do původní podoby. Všechny tyto změny se dějí pro každý administrátorský účet zvlášť.

- **E-shop v číslech**

Zde se nachází souhrn důležitých čísel zásadně ovlivňujících chod a prosperitu obchodu.

Konkrétně počet zboží (i skrytého nebo se zakázaným prodejem) a oddělení, počet zákazníků i kolik z nich odebírá e-mailový zpravodaj.

Pokud zakoupíte modul **Multidoménovost**, budou zde zobrazeny přehledy pro jednotlivé domény Vašeho e-shopu.

- **Chat**

Administrátorský chat umožňuje na nástěnce zanechat vzkaz nebo poznámku ostatním administrátorům e-shopu. Uchovává vždy jen posledních 30 zpráv. Po najetí myši na ikonu hodin je vypsán čas zadání zprávy.

- **Aktuální informace o internetovém obchodě**

Informace zprostředkované z produktového webu Shopsys.cz, abyste byli vždy v obraze, co se novinek a nových rozšíření ShopSys týče.

- **Nejprodávanější zboží**

Přehled nejprodávanějšího zboží za nastavené uplynulé období (den, týden, měsíc, rok); zobrazen je počet objednaných kusů a název produktu. Pro detailnější statistiku zboží navštivte sekci [Statistiky » Žebříček prodejnosti zboží](#)

- **Počet objednávek**

Statistika objednávek podle jednotlivých stavů (Přijato, Vyřízeno, Stornováno, Vyřizuje se, Nepřevzato zákazníkem) za zvolené uplynulé období (den, týden, měsíc, rok). Pro detailnější

statistiku počtu objednávek navštivte sekci [Statistiky » Statistika objednávek](#)

- **Tržba za zboží**

Tržba z vyřízených objednávek (i s vyřízeným zbožím) za nastavené uplynulé období (den, týden, měsíc, rok). Pro detailnější statistiku tržby za zboží navštivte sekci [Statistiky » Statistika objednávek](#)

- **Komentáře zákazníků**

Aktuální komentáře zákazníků u zboží a textových novinek na titulní stránce; zobrazeno je datum zadání komentáře (po najetí myši i přesný čas), jméno komentujícího a název komentovaného produktu nebo textové novinky (jako odkaz vede na detail komentáře v administraci, odkud je možno komentář editovat anebo zodpovědět). Přehled všech komentářů naleznete v sekci [Katalog zboží » Komentáře zákazníků](#)

- **Přijaté objednávky**

Přehled nejaktuálnějších objednávek (bez ohledu na stav objednávky); zobrazeno je číslo objednávky, datum vytvoření objednávky, jméno nakupujícího (může jako odkaz vést na detail zákazníka), celková hodnota objednávky a její stav. V sekci [Objednávky](#) můžete s objednávkami dále pracovat.

## 2. Objednávky


Přehled objednávek

Obsah kapitoly:

2.1.	<a href="#">Seznam objednávek</a>	6
2.2.	<a href="#">Detail objednávky</a>	9
2.3.	<a href="#">Nová objednávka</a>	13
2.4.	<a href="#">Editace stavů objednávek</a>	15

## 2.1. Seznam objednávek




Přehled objednávek jednotlivých stavů s možností vyhledávání v objednávkách.

Přehled objednávek kromě možnosti **vyhledávat v objednávkách** (viz níže) také chronologicky zobrazuje **objednávky všech stavů**, ty jsou navíc seskupeny () podle data přijetí (*Dnes, Včera, Tento týden, Minulý týden, Tento měsíc, Minulý týden, Tento rok, Rok 2010, atp.*). Jedna stránka zobrazuje vždy 20 objednávek. Objednávky lze podle jednotlivých stavů filtrovat prostřednictvím filtru v levém panelu.

Přehled objednávek zobrazuje následující údaje:

- **Číslo objednávky**

Unikátní číslo objednávky; jednak je uvozeno barevným příznakem a jednak je vypsáno stejnou barvou, která reprezentuje její stav. Po najetí myši na číslo objednávky je zobrazen stručný přehled objednaných položek. Proklikem přes číslo objednávky se lze dostat na kompletní objednávkový list a odtud s objednávkou dále pracovat (např. vyřídit ji). Vedle čísla objednávky se mohou vyskytovat následující piktogramy:

-  Vzkaz od zákazníka.
-  Interní poznámka.
-  Komentář administrátorů.

- **Přijato**

Datum a čas vytvoření objednávky.

- **Zákazník**

Jméno nakupujícího. Možné jsou dva způsoby zobrazení:

- **Jméno Zákazníka**  
Neregistrovaný zákazník, o kterém se nedozvíme více, než jeho adresu a kontakty v objednávce.
- Jméno Zákazníka  
Registrovaný nakupující, proklikem přes jméno se lze dostat na jeho podrobnější profil v sekci [Zákazníci](#).

- **Celkem s DPH**

Celková cena všech položek v objednávce.

- **Doprava a platba**




Nakupujícím zvolený způsob dopravy a platby.

- **Zaplaceno**

Příznak zaplaceno Ano (☑) / Ne (☒) lze nastavit v detailu objednávkového listu. O kladném nastavení tohoto příznaku nejsou zákazníci informováni e-mailem; stav toto příznaku může zjistit pouze zaregistrovaný zákazník po přihlášení do e-shopu v sekci Objednávky, kde je zobrazena historie jeho objednávek s podrobnějšími údaji.

- **Export**

Nabízeny jsou tyto možnosti:

-  *Tisk objednávkového listu*  
Otevírá nové okno prohlížeče bez postranního a horního panelu, zároveň vyvolává dialogové okno implicitně nastavené tiskárny.
-  *Smazání objednávky z objednávkového systému*  
Toto lze provést pouze s objednávkami, které byly dříve stornovány.
-  *Export objednávky do souboru ve formátu CSV*  
(formát editovatelný např. v MS Office anebo OpenOffice Calc).

Na konci každého řádku je navíc možnost zaškrtnutí objednávky pro potřebu hromadného exportu objednávek do CSV souboru.

V objednávkách lze pro rozkliknutí piktogramu lupy (🔍) **vyhledávat** prostřednictvím panelu s atributy vyhledávání (panel lze stejným způsobem zavřít – proklikem piktogramu lupy). Vyhledávat lze podle těchto atributů (můžete je kombinovat):

- **Objednávka číslo, číslo objednávky, kontaktní údaje nakupujícího**  
Možnost zadat hledaný výraz, číslo, heslo.
- **Stát**  
Vyhledávání podle destinace nakupujícího.
- **Období vytvoření objednávky**  
Možnost prostřednictvím klikacího kalendáře vybrat spodní a/nebo horní mez.
- **Zaplaceno**  
Podle příznaku zaplaceno.
- **Dodavatel**  
Vyhledávání v objednávkách, které obsahují zboží daného dodavatele.
- **Výrobce**  
Vyhledávání v objednávkách, které obsahují zboží daného výrobce.

- **Doprava**  
Vyhledávání podle objednaného způsobu dopravy.
- **Platba**  
Vyhledávání podle objednaného způsobu platby.
- **Cenová kategorie**  
Vyhledávání podle cenové kategorie nakupujícího.
- **Obsažené zboží**  
Vyhledávání podle konkrétního zboží obsaženého v objednávce.



## 2.2. Detail objednávky

Detail objednávky (objednávkový list) obsahuje kompletní informace o objednávce, které můžete editovat.

Detail objednávky (objednávkový list, chcete-li) obsahuje kompletní informace o objednávce; v případě nákupu neregistrovaného zákazníka také maximum informací o něm. Většina údajů v objednávce je editovatelná (zvolené metody platby a dopravy, adresy, zboží a položky, poznámky a hlavně stav objednávky a zaplacení). Objednávkový list sestává z následujících bloků:

- **Objednávka**

- **Zákazník**

- Zobrazuje se jméno nakupujícího, dvěma způsoby

- **Jméno Zákazníka**

- Neregistrovaný zákazník, o kterém se nedozvíme více, než jeho adresu a kontakty, které uvedl objednávce.

- **Jméno Zákazníka**

- Registrovaný zákazník, proklikem přes jméno se lze dostat na jeho podrobnější profil v sekci [Zákazníci](#)

- **E-mail**

- E-mail je povinnou položkou při vytváření objednávky.

- **Objednáno**

- Datum a čas vytvoření objednávky.

- **IP**

- IP adresa, ze které byla objednávka vytvořena.

- **Doprava a platba**

- **Platba**

- Zobrazen zvolený způsob platební metody, vč. aktuálního poplatku. Editace je možná výběrem z roletky, v nabídce jsou aktuálně nabízené způsoby platby, které lze změnit v sekci [Nastavení obchodu » Dopravy a platby » Platba » Typy plateb](#)

- **Doprava**

- Zobrazen zvolený způsob dopravy zboží, vč. aktuálního poplatku. Editace je možná výběrem

z roletky, v nabídce jsou aktuálně nabízené způsoby dopravy, které lze změnit v sekci [Nastavení obchodu » Dopravy a platby » Doprava » Způsoby dopravy](#)


- **Rozdělení zásilky**

Zobrazeno, zda si nakupující přál rozdělit zásilku. Možnost zamezit nabízení rozdělení zásilky se nachází v sekci [Nastavení obchodu » Dopravy a platby » Doprava » Doprava a zásilka](#)

- **Fakturační a dodací údaje**

Zobrazeny fakturační a dodací údaje; e-shop nevyžaduje zadání obou, k dokončení objednávky stačí vyplnit pouze povinné fakturační údaje. Nežadá-li nakupující fakturační a dodací údaje odlišně, e-shop na tomto místě administrace zobrazí v obou blocích údaje shodné.

- **Vzkaz od zákazníka**

Zadal-li nakupující do objednávky vzkaz pro správce obchodu, tento se zobrazí zde. V přehledu objednávek na vzkaz u objednávky upozorňuje piktogram .

Dále pak následuje sekce pro práci s objednávkou a s jejími jednotlivými objednanými položkami. Evidovány jsou zde následující údaje.

- **Číslo objednávky**

Zobrazeno přiřazené číslo objednávky včetně barevně vyjádřeného aktuálního stavu objednávky (viz barevná legenda stavů objednávek napravo tamtéž).

- **Stav objednávky**

Editovatelná roletka se stavem objednávky umožňuje změnit objednávce stav, s touto akcí (po uložení objednávkového listu) je spojeno automatizované odeslání notifikačního e-mailu nakupujícímu.

- **Nastavit tento stav i pro všechny položky**

Viz níže u jednotlivých stavů objednávky, zaškrtnutí tohoto checkboxu stejným způsobem hromadně změní stav všech objednaných položek.

- **Zaplaceno**

Nastavení informace o zaplacení objednávky. O kladném nastavení tohoto příznaku nejsou zákazníci informováni e-mailem; stav toto příznaku může zjistit pouze zaregistrovaný zákazník po přihlášení do e-shopu v sekci Objednávky, kde je zobrazena historie jeho objednávek s podrobnějšími údaji.

- **Číslo zásilky**


V případě vyplnění čísla zásilky odejde v rámci e-mailu potvrzujícího vyřízení objednávky také odkaz na sledování balíku v rámci webu zvoleného přepravce; toto není povinná položka, nicméně

její vyplnění představuje vstřícnost k nakupujícímu. (Správné odeslání kompletního odkazu na web přepravce závisí také na nastavení URL sledování on-line stavu objednávky v sekci Nastavení obchodu u jednotlivých metod dopravy.)


- **Variabilní symbol**

Variabilní symbol je vždy implicitně shodný s přiděleným číslem objednávky. Variabilní symbol je odeslán v rámci instrukce k platbě již v e-mailu potvrzujícím přijetí objednávky. (Kompletní instrukce k platbě je závislá na vyplnění minimálně čísla účtu v sekci Nastavení obchodu, tam v sekci Bankovní spojení.)

- **Komentář administrátorů**


Na tomto místě lze zadat libovolný text, který bude následně odeslán v rámci dalšího odchozího notifikačního e-mailu o stavu objednávky. Na přítomnost komentáře administrátoru v přehledu objednávek v administraci upozorňuje piktogram .

- **Interní poznámka**

Na tomto místě lze zadat libovolnou interní poznámku k objednávce; tato se nikdy nedostane k nakupujícímu, zobrazena je pouze v objednávce v administraci. Na přítomnost interní poznámky v přehledu objednávek v administraci upozorňuje piktogram .

Sekce s přehledem objednávek pak zobrazuje a umožňuje editovat následující.

- **Zboží**

Zobrazeny názvy objednaného zboží, v případě volby varianty je zobrazena také editovatelná informace o zvolené variantě. Piktogram  před názvem produktu funguje jako odkaz, který v novém okně otevře editační kartu daného zboží.

- **Katalogové číslo**

- **Množství**

Editovatelné (k přepočtu dochází po uložení objednávkového listu).

- **Ceny**


Zobrazeny jsou ceny s a bez DPH, cena za kus s DPH editovatelná (k přepočtu dochází po uložení objednávkového listu).

- **Sazba DPH**

- **Stav**

Stav jednotlivých položek nemá vliv na generální stav objednávky, tento má vliv pouze na počítadla skladových zásob produktů a statistiku tržeb. Tyto stavy jednotlivých položek lze hromadně měnit zároveň s hlavním stavem objednávky (zaškrtnutím checkboxu, viz výše).

- **Možnost odstranit položku z objednávky**

K odstranění dojde po kliku na piktogram .

- **Přidat položku k objednávce**

Novou položku lze do objednávky přidat jedním z následujících způsobů:

- Vybráním položky nebo více položek zároveň ze zobrazeného stromu oddělení a zboží + stisknutím tlačítka Přidat
- Vyhledáním jednoho nebo více produktů prostřednictvím vyhledávacího pole + stisknutím tlačítka Přidat

- **Uložení práce**

Veškerou práci s objednávkou (byla-li nějaká provedena) je potřeba uložit, bez této akce by se všechny provedené změny vrátily do původního stavu.

- **Zaslání aktualizací e-mailu**

Možnost zaslat zákazníkovi e-mail se změnami v objednávce (jedná se o obdobný e-mail, jako potvrzení o přijetí objednávky; odchází však s aktuálními údaji).

## 2.3. Nová objednávka

Sekce Nová objednávka umožňuje správci obchodu z administrace vytvořit jménem zákazníka v pěti krocích novou objednávku.

Sekce Nová objednávka umožňuje správci obchodu z administrace vytvořit jménem zákazníka v pěti krocích novou objednávku. Každému kroku je věnována jedna záložka, přičemž záložky lze vyplnit v libovolném pořadí (e-shop sice při přeskokování záložek upozorňovat na nevyplněné údaje, avšak není povinné je vyplnit v daném pořadí). Předpokladem úspěšného vytvoření objednávky je však vyplnění všech pěti kroků a potvrzení objednávky z posledního kroku Souhrn.

- **Zákazník**

Zde lze vybrat zákazníka z databáze zaregistrovaných zákazníků anebo -v případě nového prozatím neregistrovaného zákazníka- pouze vybrat z roletky cenovou kategorii, podle které bude zboží v objednávce účtováno.

- **Adresa**

Byl-li v předchozím kroku vybrán zákazník již zaregistrovaný, lze rovnou pokračovat na další krok; v případě nového zákazníka je potřeba vyplnit minimálně povinné (tučné) údaje v části Plátce.

- **Zboží**

Zde se do objednávky přidává zboží. Novou položku lze do objednávky přidat jedním z následujících způsobů.

- Vybráním položky nebo více položek zároveň ze zobrazeného stromu oddělení a zboží.
- Vyhledáním jednoho nebo více produktů prostřednictvím vyhledávacího pole.

- **Doprava a platba**

Zde lze ve třech krocích objednávku zpracovat, zvolit způsoby dopravy a platby a zadat komentáře a poznámky.

- **Objednávka**

Administrátor zde má možnost nastavit rozdělení zásilky, nastavit objednávkou rovnou jako zaplacenou, nastavit stav objednávky.

- **Doprava a platba**

Možnost vybrat metodu dopravy a platby a tyto případně individuálně přecenit.

- **Zobrazit komentáře**

Možnost zadat interní poznámku (ta není nikdy zobrazena nakupujícím), komentář administrátorů (je přidáván k notifikačním e-mailům odchozím nakupujícím) a komentář zákazníků (původně by jej zadával nakupující pro správce e-shopu).

- **Souhrn**

Rekapitulace vytvořené objednávky; potvrzením této karty dojde k vytvoření nové objednávky. Checkbox *Odeslat e-mail* odesílá notifikační e-maily spojené s vytvořením nové objednávky, jako by byla objednávka vytvořena klasickou cestou na front-endu.

## 2.4. Editace stavů objednávek

Zde naleznete přehled stavů objednávek s možností editace a vytváření nových stavů.

Jednotlivé sloupce obsahují **ID** stavu, editovatelný **Název**, **Barvu**, kterou je možno změnit kliknutím na barevnou škálu a možnost smazání stavu. Nelze smazat stavy **Přijato**, **Vyřízeno**, **Stornováno**, **Vyřizuje se** a **Nepřevzato zákazníkem**. Jejich názvy však měnit můžete.

## 3. Katalog zboží

---

Obsah kapitoly:

3.1.	<b>Zboží</b>	17
3.2.	<b>Oddělení</b>	24
3.3.	<b>Přidat/Upravit oddělení</b>	25
3.4.	<b>Dodatky ke zboží</b>	27
3.5.	<b>Komentáře zákazníků</b>	28
3.6.	<b>Přidat/Upravit dodatek ke zboží</b>	30
3.7.	<b>Vygenerovat ceník</b>	31
3.8.	<b>Seznamy a číselníky</b>	33
3.9.	<b>Nejprodávanější zboží</b>	45



## 3.1. Zboží

Katalog zboží, vyhledávání dle zadaných kritérií, přidávání položek zboží, možnost hromadných úprav.


Obsah kapitoly:

### 3.1.1. Přidat zboží



18

V přehledu zboží se nachází **seznam předem vloženého zboží**, možnost **přidat nové zboží**, možnost hromadného **upravování stavu zboží** a možnost **vyhledávání zboží s použitím filtru**. O každém zboží jsou zde vypsány pouze stručné informace s možností prokliku na jeho detailní profil.

Seznam zboží zobrazuje ve stručnosti pouze následující údaje.

- **ID**  
Automaticky inkrementálně generované číslo zboží.
- **Katalogové číslo**  
Číslo jak je zboží vedeno v katalogu.
- **Název**  
Celý název i s typovým označením.
- **Nákupní cena s DPH**  
Zadaná cena vynásobena určenou sazbou DPH.
- **Dostupnost**  
Informace v jakém stavu se zboží fyzicky nachází. V závorce pak hodinové vyjádření dostupnosti.
-  **Vytvořit kopii zboží**  
Možnost vytvoření kopie položky zboží.

Vyhledávání zboží za pomoci multikriteriálního filtru.

- **Název zboží**  
Možno rozbalit a vybrat z mnoha kritérií.
-  **Přidat podmínku**  
Více podmínek = přesnější filtrování položek.
-  **Ulož filtr**  
Vámi vytvořený filtr je možno uložit.

- **✘ Odebrat podmínku**  
Změna filtru.
- **Zrušit filtr**  
Úplné odstranění Vámi vyfiltrovaných položek.

Hromadné úpravy.

- **Změna pro**  
Možnost výběru kategorií pro úpravy.
- **Nastavit**  
Přidá nebo odebere vlastnost.
- **Přidat**  
Přidá příznaky nebo oddělení.
- **Odebrat**  
Smaže příznaky nebo oddělení.

### 3.1.1. Přidat zboží

Zde můžete jednoduše přidávat zboží do katalogu zboží.

#### Hlavní údaje

**Název zboží:**

Zde zadejte název zboží, pod kterým se bude zobrazovat na front-endu

**Krátký název:**

Název, který se vloží do URL adresy produktu. Pokud nevyplníte, použije se **Název zboží**

**URL:**

Zde se zobrazí URL adresa produktu, po kliknutí se dostanete na detail zboží na front-endu

**Katalogové číslo:**

Zadejte katalogové číslo

**Výrobní číslo (Partno):**

Zadejte výrobní číslo

**EAN:**

Zadejte EAN kód

**Výrobce:**

Pomocí selectboxu přiřadíte zboží výrobce. Seznam výrobců, možnost přidávání a editace naleznete v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Výrobci](#)

**Dodavatel:**

Pomocí selectboxu přiřadíte zboží dodavatele. Toto přiřazení se na front-endu neprojeví, slouží pro orientaci administrátorům. Možnost vytvořit a editovat dodavatele naleznete v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Dodavatelé](#)

**Dostupnost:**

Zde nastavíte pomocí selectboxu dostupnost zboží. Máte možnost dostupnost také přidat a zvolit její barvu, název i popis. Editaci dostupností naleznete také v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Dostupnost](#)

**Alternativní dostupnost:**

Po zaškrtnutí checkboxu můžete vybrat datum, od kterého bude u zboží zobrazována alternativní dostupnost.

Nabízíte dámské boty, které budete mít skladem až 1.1.2014, nastavíte tedy dostupnost *nedostupné* a alternativní dostupnost *skladem* od 1.1.2014. Do uvedeného data se zboží na front-endu bude zákazníkům zobrazovat jako nedostupné, od 1.1.2014 se automaticky změní dostupnost na *skladem*.

**Záruční doba:**

Nastavíte zobrazování záruky. Přidávat a editovat záruční dobu můžete v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Záruka](#)

**Nákupní cena bez DPH / Nákupní cena s DPH:**

Zde zadejte nákupní cenu, stačí zadat jen jednu hodnotu, druhé pole se automaticky vyplní podle zadané sazby DPH

**Oddělení:**

Zde ze stromu oddělení vyberete, kam chcete zboží zařadit.

Po zakoupení modulu **Sety zboží** zde budete mít možnost tvořit a upravovat sety různých produktů.

**Práce s cenami:**

## **Běžná cena bez DPH / Běžná cena s DPH:**

Pokud si přejete na front-endu zobrazovat také běžnou cenu zboží, zadejte ji zde. Stačí zadat jen jednu hodnotu, druhé pole se automaticky vyplní podle zadané sazby DPH

## **Výpočet ceny:**

Zde máte možnost nastavit, jakým způsobem se bude vypočítávat cena pro jednotlivé cenové skupiny. Máte na výběr z možností *Klasicky*, *Pouze cen. skupina* a *Nepočítat, nastavím pevnou cenu*. Pokud zvolíte poslední možnost, můžete nastavit libovolné ceny pro jednotlivé cenové skupiny, v ostatních případech se tyto ceny budou počítat podle nastavení v sekci [Přeceňování » Cenové skupiny zákazníků](#)

## **Sazba DPH:**

Zvolte sazbu DPH (nižší/ vyšší). Jejich hodnotu lze nastavit v sekci [Nastavení obchodu » Základní nastavení » Ceny » DPH](#)

## **Recyklace**

### **Recyklace:**

Nastavte recyklační poplatky, máte na výběr z možností *Zvláštní přírážka jen pro toto zboží* nebo *Vlastní třída recyklace pro toto zboží* (Editace a přidávání recyklačních skupin se nachází v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Recyklace » Recyklační skupiny](#)).

Zobrazování a účtování recyklačních poplatků naleznete v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Recyklace » Nastavení recyklací](#)

### **Autorský poplatek:**

Zde zadáte hodnotu autorského poplatku. Zobrazování a účtování autorských poplatků naleznete v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Autorské poplatky](#)

## **SEO**

Zde najdete data, která jsou důležitá pro SEO. Potřebujete s nastavením poradit? Pracovníci naší technické podpory Vám rádi pomohou.

Chcete vědět více o SEO? Klikněte [zde](#)

## **Vlastnosti zboží**

### **Datum vložení:**

Zde se automaticky vyplní datum vložení zboží, lze změnit.

### **Datum stažení:**

Pokud si přejete zboží stáhnout z prodeje, zde nastavte datum stažení

### **Skryté zboží:**

Nastavíte, zda je zboží skryté. V takovém případě je sice viditelné v katalogu zboží, ale na front-endu se nezobrazuje.

### **Zakázat prodej:**

Zde máte možnost zakázat prodej zboží. Takové zboží se na front-endu zobrazí, ale nelze přidat do košíku.

### **Aktualizovat dávkovým importem:**

Pokud máte zboží spárované s položkou v ceníku, který na e-shop nahráváte dávkovým importem, zde máte možnost nastavit, zda se bude zboží aktualizovat. Pro nastavení dávkového importu přejděte do sekce [Dávkový import](#).

### **Jednotka:**

Nastavíte zboží jednotku (ks, m, l..)

### **Minimální množství:**

Nastavení minimálního množství pro nákup a počty kusů pro přidání

### **Příbuzné zboží:**

Nastavení příbuzného zboží, po kliknutí na tlačítko *Vyhledat zboží* můžete pomocí checkboxů přidat zboží. Takové zboží se bude zobrazovat v detailu produktu. Pokud si jej přejete zobrazovat v samostatné záložce, přejděte do sekce [Nastavení obchodu » Zobrazení a layout » Záložky v detailu zboží](#)

Pokud zakoupíte modul **Příbuzné zboží v košíku**, bude se toto zboží zobrazovat také v košíku.

Pokud zakoupíte modul **Rozšířené dopravy a platby**, budete zde mít možnost zboží zařadit do Vámi zvolené přepravní kategorie.

### **Příznaky:**

Zde máte možnost pomocí checkboxů přiřadit zboží příznaky. Jejich nastavení naleznete v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Příznaky](#)

Po zakoupení modulu **Příznaky ke zboží - rozšířené** zde naleznete možnost vybírat i z Vámi vytvořených příznaků.

## Popisy

### **Krátký popis / Dlouhý popis:**

Zde vyplňte krátký a dlouhý popis zboží. Krátký popis se bude zobrazovat ve výpisu kategorií, dlouhý v detailu produktu.

## Galerie obrázků

### **Přidat obrázek do galerie:**

Vyberte obrázek, který se bude zobrazovat v galerii. Pokud přidáte pouze jeden obrázek, bude automaticky nastaven jako hlavní obrázek zboží. V případě více obrázků máte možnost zvolit jeden hlavní obrázek.

### **Popis obrázku:**

Zadejte popis obrázku.

## Ostatní nastavení

### **Skladové zásoby:**

Zde máte možnost zvolit, zda pro zboží budete používat počítadlo skladových zásob. Pokud odškrtnete checkbox *Nepoužívat*, zobrazí se možnost nastavit, kolik ks zboží je skladem a co se bude dít po vyprodání zboží.

### **Další:**

Po vytvoření zboží zde naleznete další nastavení zboží:

- **Parametry**

Nastavení parametrů podle šablony parametrů. Vytváření a editaci šablon naleznete v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Šablony parametrů](#)

- **Varianty zboží**

Výběr variant ze seznamu, který naleznete v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Varianty zboží](#). Po zvolení varianty můžete hodnoty přiřazovat pomocí checkboxu a přidávat nové.

Přejete si cenově odlišit varianty zboží nebo jim nastavit různou dostupnost? Jednoduše zakupte modul **Modifikace zboží**.

- **Videa**

Přidávání videa ve formátu *embed* nebo *iframe* (například z youtube.com)

*embed* a *iframe* jsou prvky jazyka HTML, o kterém se dozvíte více [zde](#).

- **Soubory**

Přidávání souborů, maximální velikost jednoho souboru je 8 MB.

- **Odkazy**

Přidávání odkazů, lze přidat název a popis.

- **Zobrazit historii změn**

Tabulka s historií všech změn zboží (*uživatel, datum, typ změny*)

## 3.2. Oddělení

Práce se stromem oddělení, vytváření nových oddělení, změna struktury, mazání oddělení.

Nastavení stromu oddělení **umožňuje vytvářet hierarchii jednotlivých oddělení** v obchodě, umožňuje **nová oddělení přidávat, stávající editovat a mazat**. Pohodlně a přesně lze s odděleními napříč stromem manipulovat přetahováním myši (finální podobu stromu je nutné uložit).

Na této stránce vidíme nastavitelný strom oddělení, je v něm znatelná hierarchie. U jednotlivých oddělení se nacházejí následující ikony možných úprav/akcí:

-  **Editace oddělení**
-  **Vytvoření pododdělení**
-  **Smazání oddělení**

Formulářem po prokliku ikonky  na konci seznamu oddělení lze vytvořit nové oddělení.



### 3.3. Přidat/Upravit oddělení

Formulář pro vytváření a editaci jednotlivých oddělení.

Formulář pro vytváření nových či editaci stávajících oddělení sestává z následujících položek a možností nastavení.

- **Název oddělení**  
Název, pod kterým bude oddělení v obchodě zobrazováno.
- **URL**  
Zobrazena automaticky vygenerovaná URL pro dané oddělení. Po prvním uložení ji lze editovat níže ve formuláři, viz čistá URL.
- **Skryté**  
Nastavení, bude-li oddělení na front-endu viditelné (produkty zařazené do skrytého oddělení jsou rovněž skryté).
- **Rozevřeno**  
Nastavení, zda se bude oddělení na front-endu implicitně zobrazovat rozevřené nebo zavřené.
- **Priorita pro sitemap**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit, jaká je priorita stránky fulltextové vyhledávání (jak je častá její aktualizace, jak hodnotné jsou na ní informace atp.).
- **Titulek stránky**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit titulek stránky s oddělením. V případě nevyplnění bude titulek automaticky vygenerován z názvu oddělení.
- **META tag Description**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit popisek stránky s oddělením. V případě nevyplnění bude použito nastavení popisku pro titulní stránku (viz Nastavení obchodu > Identifikace obchodu).
- **META tag Keywords**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit výčet klíčových slov pro stránku s oddělením. V případě nevyplnění bude použita klíčová slova nastavená pro titulní stránku (viz Nastavení obchodu > Identifikace obchodu).
- **Text k oddělení**  
Možnost do výpisu oddělení přidat úvodní text, bude zobrazen nad výpisem samotných produktů.
- **Čistá URL**

Možnost změnit automaticky vygenerovanou URL oddělení na vlastní. Radiobutton před cestou k oddělení umožňuje volbu, která URL bude považována za hlavní.



Chcete vědět více o SEO? Klikněte [zde](#)


## 3.4. Dodatky ke zboží

Přehled dodatků ke zboží a možnost vytvořit, smazat anebo upravit dodatky ke zboží.

Dodatky ke zboží představují možnost, jak na detaily více zboží ze stejného oddělení hromadně umístit informaci (tedy bez nutnosti editovat tyto produkty jednotlivě). V tomto přehledu se nachází **seznam vytvořených dodatků** ke zboží, možnost **vyhledávat v dodatcích** a možnost **vytvořit dodatek nový**.

Seznam dodatků sestává z následujících údajů a možností:

- **Text**  
Výtažek ze začátku textu dodatku.
-  Možnost editace dodatku
-  Smazání dodatku



Nový dodatek lze vytvořit formulářem po prokliku tlačítka  **Přidat dodatek ke zboží** nad přehledem.

## 3.5. Komentáře zákazníků

Přehled komentářů ke zboží; možnost schvalování, editace a vyhledávání komentářů.

Přehled komentářů a schvalování komentářů ke zboží. V tomto přehledu je k dispozici **seznam všech komentářů**, možnost **schvalovat komentáře** a možnost **v komentářích vyhledávat**.

Přehled komentářů vypisuje následující informace a možnosti.

- **Datum**  
Datum a čas vložení komentáře.
- **Zákazník**  
Jméno komentujícího.
- **Zboží**  
Název komentovaného produktu (jako odkaz vede na editaci daného zboží).
- **Komentář**  
Obsah komentáře.
- **Stav**  
Stav schválení komentáře.
  - **Ok**  
Schválený komentář, zobrazuje se na front-endu.
  - **Čekající**  
Komentář čeká na schválení administrátorem, zobrazen bude teprve poté.
  - **Spam**  
Neschválený komentář, na front-endu nebude zobrazen jeho obsah, místo něj bude zobrazena informace o odstranění obsahu komentáře administrátorem.
- **Akce.**
  -  Editace komentáře (možnost editovat obsah komentáře, nastavení sledování, hodnocení, e-mail komentujícího atp.).
  -  Smazání komentáře.

- Možnost komentář schválit nebo označit jako spam. Schvalování lze nastavit automaticky (např. pro určité cenové skupiny zákazníků) v sekci [Nastavení obchodu » Feedback a přenosy » Komentáře a dotazy](#)

V komentářích lze vyhledávat pomocí vyhledávacích polí na začátku přehledu komentářů a to podle následujících kritérií.

- **Zákazník**  
Podle jména komentujícího.
- **E-mail**  
Podle e-mailové adresy komentujícího.
- **Text**  
V textech komentářů.
- **Zboží**  
Podle produktů.
- **Stav**  
Podle stavu schválení komentáře.

### 3.6. Přidat/Upravit dodatek ke zboží

Formulář pro vytvoření či editaci dodatků ke zboží.

Formulář pro vytvoření a úpravu dodatku je velmi jednoduchý; sestává pouze z WYSWIWYG editoru pro vložení textu dodatku a stromu oddělení pro volbu, na detailech kterého oddělení bude dodatek zobrazen.

- **Dlouhý popis**  
Možnost zadání znění dodatku.
- **Oddělení**  
Volba oddělení, v jehož odděleních bude dodatek zobrazen.

K jednomu oddělení může být přiřazeno i více dodatků, zobrazí se zároveň.

### 3.7. Vygenerovat ceník

Možnost vygenerovat z katalogu zboží e-shopu CSV soubor se seznam produktů položek s cenami, názvy, katalogovými čísly atp.

Funkce Vygenerovat ceník umožňuje pro potřeby administrátora do CSV souboru vygenerovat kopii některých údajů z katalogu zboží. Je zde možnost vybrat, které údaje budou generovány, a zároveň možnost tyto individuálně nadepsat (nadepsat hlavičky sloupců).

Pro bližší informace o .csv souborech klikněte [zde](#).

Do vygenerované tabulky lze zahrnout následující sloupce:

- **ID zboží**  
Unikátní ID, generované automaticky
- **Katalogové číslo**
- **Výrobní číslo (Partno)**
- **EAN**
- **Název**
- **Krátký popis**
- **Výrobce**
- **Dostupnost**
- **Záruka**
- **Sklad**  
Počet položek skladem.
- **Jednotka**
- **URL**  
URL adresa detailu produktu.
- **Nákupní cena**
- **Nákupní cena bez DPH**
- **Běžná cena**

- **Běžná cena bez DPH**
- Dále pak **prodejní ceny** s a bez DPH jednotlivých cenových skupin zákazníků.



## 3.8. Seznamy a číselníky

---

Obsah kapitoly:

3.8.1.	Recyklace	33
3.8.2.	Nastavení autorských poplatků	34
3.8.3.	Šablony parametrů	35
3.8.4.	Přidat/Upravit šablonu parametrů	35
3.8.5.	Nápovědy k parametrům	36
3.8.6.	Přidat/Upravit nápovědu parametru	37
3.8.7.	Varianty zboží	37
3.8.8.	Editace výrobců	38
3.8.9.	Přidat/Upravit výrobce	39
3.8.10.	Editace dodavatelů	40
3.8.11.	Přidat/Upravit dodavatele	41
3.8.12.	Dostupnost	41
3.8.13.	Přidat/Upravit dostupnost	42
3.8.14.	Záruka	42
3.8.15.	Přidat/Upravit záruční dobu	43
3.8.16.	Příznaky ke zboží	43
3.8.17.	Upravit dodatek ke zboží	44

### 3.8.1. Recyklace

---

Obsah kapitoly:

3.8.1.1.	Nastavení recyklací	33
3.8.1.2.	Recyklační skupiny	34
3.8.1.3.	Recyklace v odděleních	34

#### 3.8.1.1. Nastavení recyklací

V této sekci máte možnost nastavovat účtování recyklačních poplatků.

Na výběr je z možností:

#### **Vypnuto**

-kdy recyklační poplatky nebudou účtovány ani zobrazeny,

#### **Přirážka za recyklaci je zobrazována a účtována zvlášť**

-v takovém případě se zákazníkovi v přehledu objednávky zobrazí zvlášť položka *Recyklační poplatek* u zboží, které bude mít recyklační poplatky přiřazeny, anebo

#### **Přirážka za recyklaci bude přičtena do ceny**

-v tomto případě se recyklační poplatky automaticky zahrnou do ceny a v košíku se nebudou zobrazovat jako samostatná položka.

#### **3.8.1.2. Recyklační skupiny**

Zde můžete vytvářet a upravovat již vytvořené recyklační skupiny

V jednotlivých sloupcích naleznete **Zkrácený název** recyklační skupiny, její **Popis** a **Cenu**, kterou je nutno zadávat s DPH i bez. Při editaci lze upravovat všechny tyto položky.

#### **3.8.1.3. Recyklace v odděleních**

Nastavení recyklací podle oddělení

V této sekci se přiřazují recyklační skupiny jednotlivým kategoriím vašeho e-shopu. Vidíte zde strom všech oddělení a pomocí selectboxů jim můžete přiřadit recyklační skupiny.

#### **3.8.2. Nastavení autorských poplatků**

Základní nastavení zda-li budou autorské poplatky použity a jakým způsobem

Pokud ve vašem e-shopu prodáváte zboží, které podléhá autorským poplatkům, zde můžete jejich účtování a zobrazování jednoduše nastavit. Máte na výběr z možností **Vypnuto**, **Přirážka za autorský poplatek je zobrazována a účtována zvlášť** a **Přirážka za autorský poplatek bude přičtena do ceny**

### 3.8.3. Šablony parametrů



Editace šablon pro parametrický popis zboží (př. šablona Notebooky pro popis notebooků obsahuje parametry RAM, Kapacita disku, Procesor, Display atp.). Hodnoty se vyplňují u jednotlivých produktů.


Šablony parametrů představují možnost, jak lépe a přehledněji popsat zboží. U jednotlivých produktů vyplněné hodnoty parametrů jsou na front-endu zobrazeny na detailech produktů. Pro nakupující představuje parametrický popis přehledný popis zboží a možnost zboží přehledněji porovnávat.

Práce s parametry stojí na přípravě šablon parametrů. Ty obsahují pouze názvy parametrů, u jednotlivých produktů se pak hodnoty vyplňují individuálně.

Šablona parametrů pro popis Notebooků obsahuje parametry jako RAM, Kapacita disku, Procesor, Display atp. Tyto parametry jsou pak u každého produktu vyplněny odlišně.

Na tomto přehledu se nachází **seznam šablon parametrů** s možností jejich editace a smazání, stejně jako možnost **vytvořit novou šablonu**. Zobrazené informace a možnosti:

- **Název**  
Název šablony parametrů (volí se ideálně podle popisovaného sortimentu).
- **Úpravy**
  -  Možnost editovat šablonu
  -  Smazání šablony

Novou šablonu parametrů lze přidat pomocí formuláře po prokliku tlačítka  **Vytvořit šablonu** na začátku přehledu.

### 3.8.4. Přidat/Upravit šablonu parametrů

Formulář pro vytváření a editaci šablon parametrů.

Formulář pro přípravu a editaci šablon parametrů umožňuje zadávat a mazat jednotlivé parametry a přiřazovat k nim nápovědu. Pořadí jednotlivých parametrů lze měnit přetahováním myši.

- **Název šablony**

Možnost zadat název šablony (ideálně podle popisovaného sortimentu).

- **Pořadí #**

Zobrazeno pořadí parametru v rámci šablony.

- **Název parametru**

Možnost zadat název parametru, tato bude zobrazena na front-endu.

- **Nápověda**

Možnost přiřadit k parametru nápovědu; nápovědy je potřeba nejdříve připravit v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Nápovědy parametrů](#)

- **Úpravy**

-  Smazání

Další parametry/řádky lze do šablony přidávat pomocí tlačítka .

### 3.8.5. Nápovědy k parametrům



Přehled nápověd k jednotlivým parametrům, možnost přidávat a editovat nápovědy.

Nápovědy souvisejí s parametrickým popisem a jeho šablonami parametrů. Nápovědy lze **přiřadit jednotlivým parametrům**, aby se poté na front-endu u těchto parametrů zobrazovaly po najetí myši. Na této stránce se nachází **seznam nápověd**, možnost editace a možnost **přidávat nové nápovědy**.

- **Název**

Název/nadpis nápovědy.

- **Úpravy**

-  Editace nápovědy
-  Smazání nápovědy

Novou nápovědu lze vytvořit jednoduchým formulářem po prokliku tlačítka **+** **Vytvořit nápovědu** na začátku přehledu.

### 3.8.6. Přidat/Upravit nápovědu parametru

Formulář pro přidávání a editaci nápověd k parametrům.

Formulář pro přidání a editaci nápověd k parametrům sestává z následujících položek:

- **Název/nadpis**  
Možnost zadat název parametru, na front-endu bude zobrazen.
- **Text**  
Možnost zadat samotný textový obsah/sdělení nápovědy.

### 3.8.7. Varianty zboží

Editace variant a jejich hodnot (př. skupinka Barva s hodnotami Modrá, Červená, Zelená atp...). Varianty se následně používají na detailu jednotlivých produktů.

Varianty představují základní jednoduchou možnost, jak rozlišit jeden výrobek (barva, materiál, konfekční velikost, provedení, příchuť atp.) bez potřeby vytvářet tento výrobek několikrát (tedy duplicitně). Variantu pak vybírá zákazník na detailu daného produktu a vkládá jí do košíku. **U jednotlivých variant však nelze rozlišovat cenu, dostupnost, katalogová čísla nebo naskladnění.**

Pokud zakoupíte modul **Modifikace zboží**, budete mít možnost rozlišovat všechny výše zmíněné parametry.

Na této stránce se nachází nastavení variant - lze zde vytvořit jednotlivé skupiny variant (barvy, konfekční velikosti atp.) a tyto naplnit hodnotami (*modrá, červená, S, M, L, XL atp.*). Na tomto místě připravené šablony variant lze používat při vytváření jednotlivých produktů.

- **Seznam variant a hodnot**  
Editovatelný přehled již existujících skupin variant sestává vždy z názvu skupinky (*Barva*) a jejich


hodnot (*Modrá, Zelená atp.*). Jak skupinky, tak jejich hodnoty jsou editovatelné, přičemž k editaci dochází v odpovídajícím bloku napravo (buďto Úprava varianty anebo Úprava hodnoty varianty):

-  Editace variant
-  Smazání

- **Přidat variantu**

Možnost vytvořit novou skupinku variant (př. Barva, Příchuť, Konfekční velikost atp.). Zde vytvořená varianta se projeví v seznamu variant nalevo.

- **Přidat hodnotu varianty**

Možnost k jednotlivým variantám přidávat jejich možné hodnoty. V roletce varianta je potřeba zvolit, do které skupiny variant budou přidávány hodnoty, pole název hodnoty pak umožňuje přidávat jednotlivé hodnoty, pomocí ikonky  lze přidávat naráz hodnot více.

### 3.8.8. Editace výrobců

Přehled výrobců s možností editace a přidávání nových výrobců.

Přehled výrobců s možností editace a přidávání nových výrobců. Výrobci jsou pro práci se zbožím důležití - zobrazení informace o výrobcu je jednou z kontrolovaných položek při prověřování internetových obchodů Českou obchodní inspekcí.

Seznam výrobců poskytuje následující informace a možnosti:



- **Název**

Název výrobce, v zadaném tvaru se bude zobrazovat ve Vašem e-shopu

- **Web**


URL adresa na web výrobce

- **Úpravy**

-  Možnost editace
-  Smazání

V profilu výrobce lze pracovat s textovým popisem, který je zobrazen na samostatné stránce v e-

shopu; pro tuto stránku lze rovněž individuálně definovat META Description, META Keywords, titulek a čistou URL adresu. Optimalizaci stránek s výrobcí doporučujeme nepodcenit.

Nového výrobce lze vytvořit kliknutím na tlačítko  **Přidat výrobce** nad přehledem.

### 3.8.9. Přidat/Upravit výrobce

Formulář pro úpravu a přidávání výrobců.

Formulář pro editaci či úpravu textových novinek na titulní stránce e-shopu sestává z následujících položek a možností.

- **Název**  
Název, pod kterým bude výrobce na front-endu zobrazován.
- **URL.**  
Zobrazena URL adresa, na které bude po uložení dostupný profil výrobce (profil sestává z nadpisu/názvu výrobce, obrázku, dlouhého popisu a automaticky vygenerovaného seznamu zboží od daného výrobce.
- **Titulek okna**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit titulek stránky s profilem výrobce. V případě nevyplnění bude titulek automaticky vygenerován z názvu výrobce.
- **META tag Description**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit popisek stránky s výrobcem. V případě nevyplnění bude použito nastavení popisku pro titulní stránku (viz Nastavení obchodu > Identifikace obchodu).
- **META tag Keywords**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit výčet klíčových slov pro stránku s profilem výrobce. V případě nevyplnění budou použita klíčová slova nastavená pro titulní stránku (viz Nastavení obchodu > Identifikace obchodu).
- **Webová stránka**  
URL adresa na web výrobce.
- **Krátký popis**  
Možnost zadat krátký/stručný popis výrobce; tento bude zobrazen na front-endu v seznamu výrobců po najetí myši na název výrobce.

- **Dlouhý popis**

Možnost zadat informace o výrobci; tento dlouhý text bude zobrazen v profilu výrobce.

- **Obrázek**

Možnost k novince přidat obrázek nebo změnit stávající obrázek. Obrázek bude přeskálován na předdefinovanou náhledovou velikost.

- **Čistá URL**

URL adresa profilu výrobce se generuje automaticky (viz výše), nicméně ji lze na tomto místě editovat podle vlastní potřeby.

Chcete vědět více o SEO? Klikněte [zde](#)

### 3.8.10. Editace dodavatelů

Přehled dodavatelů s možností editace.

Dodavatelé v administraci e-shopu figurují spíše informativně, u jednotlivých produktů není jejich zadávání podmínkou; nutné je s nimi pracovat pouze při přípravě šablon dávkového importu v sekci [Dávkový import](#) » [Šablony](#) » [Editace šablon](#). Na front-endu nejsou informace o dodavatelích nikde zobrazovány. Na této stránce se nachází **přehled dodavatelů** s možností **editace** a možnost **přidávat nové dodavatele**.

Seznam dodavatelů poskytuje následující informace a možnosti:



- **Název**

Název dodavatele, se kterým se pracuje v administraci.

- **Web**

URL adresa na web dodavatele.

- **Úpravy**

-  Možnost editace
-  Smazání

Nového dodavatele lze vytvořit formulářem po prokliku tlačítka  **Přidat dodavatele** nad přehledem.



### 3.8.11. Přidat/Upravit dodavatele

Formulář pro přidávání a editaci dodavatelů.

Formulář pro přidávání a editaci dodavatelů sestává pouze ze dvou položek:



- **Název**  
Název dodavatele (pracuje se s ním pouze v administraci).
- **Webová stránka**  
URL adresa evidovaná u dodavatele (nikde v administraci se s ní nepracuje, má pouze informativní význam).


### 3.8.12. Dostupnost

Přehled dostupností s možností editace.

Číselník dostupností eviduje a umožňuje **editovat a přidávat nové dostupnosti**. Předem vytvořené dostupnosti jsou předpokladem pro vytváření samotného zboží (v případě ruční práce s katalogem zboží, v případě dávkového importu nejsou dostupnosti na tomto místě podmínkou).

Přehled dostupností poskytuje následující údaje a možnosti:

- **Popis**  
Název dostupnosti, jak je zobrazen na front-endu.
- **Dostupnost**  
Dostupnost vyjádřená v hodinách.
- **Úpravy**
  -  Možnost editace
  -  Smazání

Novou dostupnost lze vytvořit formulářem po prokliku tlačítka  **Přidat dostupnost** nad přehled dostupností.

### 3.8.13. Přidat/Upravit dostupnost

Editace a přidávání dostupností.

Formulář editace a přidávání dostupností sestává z následujících položek:


- **Název**  
Název dostupnosti, jak je zobrazen na front-endu.
- **Dostupnost**  
Vyjádření dostupnosti v hodinách. Produkty s dostupností, jejíž hodinová hodnota je -1, se prostřednictvím XML feedu nepřenesou na vyhledávače zboží Heureka.cz a Zboží.cz.
- **Barva**  
Nastavenou barvou je vypsán název dostupnosti na front-endu.
- **Popis**  
Popis je na front-endu zobrazen po najetí myši na název dostupnosti. (Dostupnost s popiskem je oproti nepopsané dostupnosti esteticky zvýrazněna.)

### 3.8.14. Záruka

Přehled záručních dob s možností editace.

Číselník záruk eviduje a umožňuje **editovat** jednotlivé přednastavené záruční doby a umožňuje **nové záruční doby přidávat**.

Seznam záruk poskytuje následující údaje a možnosti:

- **Měsíců**  
Vyjádření záruční doby v měsících.
- **Název**  
Název záruční doby.
- **Úpravy**
  -  Možnost editace

-  Smazání

Nové záruční doby lze vytvářet formulářem po prokliku tlačítka  **Přidat záruku** nad seznamem záručních dob.

### 3.8.15. Přidat/Upravit záruční dobu

Editace a přidávání jednotlivých záručních dob.

Formulář pro editaci a tvorbu nových záručních dob sestává z těchto položek:

- **Název**  
Možnost zadat název záruční doby; tento se zobrazuje na front-endu obchodu.
- **Měsíce**  
Možnost vyjádřit délku záruční doby v měsících.

### 3.8.16. Příznaky ke zboží

Editace příznaků ke zboží - barva a řez písma, popisek, hromadné přiřazování příznaků ke zboží.

Příznaky ke zboží umožňují označit jednotlivé produkty tak, aby mezi ostatními produkty upoutaly pozornost. U každého příznaku lze editovat barvu, řez a pozadí písma, přiřadit popisek/nápovědu a hromadně příznak přiřadit více produktům.

Editace jednotlivých příznaků je možná po prokliku ikonky  **editace**. Základní příznaky jsou tyto:

- **Novinka**
- **Doprava zdarma**
- **Akce**
- **Tip**
- **Nejprodávanější**

Při zakoupení modulu **Příznaky ke zboží - rozšířené** budete mít možnost přidávat vlastní příznaky

Při zakoupení modulu **Oddělení podle příznaků** můžete na front-endu zobrazovat oddělení, která se skládají pouze ze zboží s daným příznakem a na tato oddělení také odkazovat z novinek nebo z megaakcí

### 3.8.17. Upravit dodatek ke zboží

Editace jednotlivého příznaku - zvýraznění příznaku, popis příznaku, automatické přiřazení příznaku ke zboží.

Formulář pro editaci příznaku ke zboží sestává z těchto položek a možností nastavení.

- **Název**  
Název editovaného příznaku.
- **Popis**  
Možnost nastavit popis příznaku, na front-endu je zobrazen po najetí myši na příznak.
- **Barva textu**  
Barva textu příznaku.
- **Barva pozadí**  
Barva pozadí příznaku.
- **Tučně**
- **Kurzíva**
- **Automaticky nastavit**  
Možnost příznak automaticky přiřadit produktům splňujícím určité pravidlo.
  - **Doprava zdarma**  
Automaticky bude přiřazen ke všem produktům, jejichž cena bude vyšší než hranice dopravného zdarma. Tuto hranici nastavíte v sekci [Nastavení obchodu » Dopravy a platby » Doprava » Doprava a zásilka](#)

### 3.9. Nejprodávanější zboží

Žebříček nejprodávanějšího zboží

V této sekci máte možnost ručně nastavit nejprodávanější zboží e-shopu. Pro každou doménu lze tento žebříček sestavit zvlášť. Po kliknutí na tlačítko *Vybrat zboží* se otevře okno se seznamem zboží, které vložíte stisknutím tlačítka vložit.

## 4. Přeceňování

---

Obsah kapitoly:

4.1.	<b>Cenové skupiny</b>	47
4.2.	<b>Přidat novou skupinu</b>	48
4.3.	<b>Koeficienty oddělení</b>	49
4.4.	<b>Minimální marže</b>	50

## 4.1. Cenové skupiny

Seznam všech cenových skupin

Seznam všech námi vytvořených cenových skupin plus implicitně zadaná skupina "koncový zákazník", s možností uprav.

- **Název**  
Jméno cenové skupiny.
- **Koeficient**  
Hodnota cenové skupiny, kdy 1 = 100 %.
- **Úpravy**  
Možnost nastavení sběrné skupiny pro zákazníky ze skupiny, kterou jsme zrušili.

### Editace:

- **Výchozí cenová skupina pro nepřihlášené zákazníky.** Automatické přiřazení nového zákazníka do skupiny, kterou zvolíme.
- **Výchozí cenová skupina pro nově zaregistrované zákazníky.** Automatické přiřazení nového zákazníka do zvolené skupiny.

 **Možnost vytvořit další cenovou skupinu.**

## 4.2. Přidat novou skupinu

Přidávání a úpravy cenových skupin

### **Název**

Zvolte jméno nové cenové skupiny.

### **Koeficient**


Zadejte koeficient pro danou cenovou skupinu.



### 4.3. Koeficienty oddělení

Nastavování koeficientů všech oddělení a minimální marže

Nastavení koeficientů pro práci s cenami dle oddělení. Možnost nastavit koeficient pro každé pododdělení zvlášť.

- **Oddělení**  
Stromově seřazená všechna oddělení.
- **Koeficient oddělení**  
Možnost zadat koeficient do celé struktury daného oddělení stejný , anebo pro každé pododdělení zvlášť. 1 = 100 %
- **Koeficient nejdražší a nejlevnější skupiny**  
Informativní přepočítání pro dvě hraniční cenové skupiny.
- **Minimální marže**  
POZOR: Minimální marži zadávejte pouze pokud používáte veškeré koeficienty větší nebo rovny 1!
- **Nastavit koeficienty**  
Stisknutím uložíte změny.

#### 4.4. Minimální marže

Nastavování minimální marže

Zadejte minimální marži, přes kterou systém neprojde.

## 5. Dávkový import

---

Obsah kapitoly:

5.1.	<b>Položky</b>	52
5.2.	<b>Dávky</b>	55
5.3.	<b>Šablony</b>	58
5.4.	<b>Nastavení</b>	62

## 5.1. Položky

---

Obsah kapitoly:

5.1.1.	<a href="#">Nové položky</a>	52
5.1.2.	<a href="#">Ignorované položky</a>	53
5.1.3.	<a href="#">Spárované položky</a>	53
5.1.4.	<a href="#">Zpracovat staré položky</a>	54

### 5.1.1. Nové položky

Zde vidíte přehled všech nově nahraných položek, které ještě nejsou umístěny v katalogu zboží.

V této sekci jsou zobrazeny všechny naimportované položky, které čekají na vložení do katalogu.

Jestliže je tato sekce prázdná, znamená to, že neexistují žádné nové položky, nebo že ještě neproběhl dávkový import, v takovém případě buď vytvořte novou dávku v sekci [Dávkový import » Dávky » Zpracovat dávku](#) nebo zkontrolujte, zda v sekci [Dávkový import » Dávky » Probíhající dávky](#) není dávka, která se právě importuje.

#### Hledání:

Pomocí hledání můžete vyhledávat zadaný výraz v různých attributech (př: vyhledá položky s „notebook“ v názvu zboží).

#### Úpravy:

Zde zvolíte, jak se bude s novými položkami pracovat. Máte možnost si jednotlivé položky v přehledu zaškrtnout nebo zvolit všechny. Poté si ze selectboxu vyberete, zda ony položky chcete *Přidat do katalogu*, *Přidat do seznamu ignorovaných* nebo *Přidat do seznamu spárovaných*.

Pokud zvolíte možnost *Přidat do katalogu*, můžete s položkami dále pracovat v sekci [Katalog zboží » Zboží](#).

Pokud zvolíte možnost *Přidat do seznamu ignorovaných*, můžete s položkami dále pracovat v sekci [Dávkový import » Položky » Ignorované položky](#). Položky na tomto seznamu se již nebudou importovat.

Pokud zvolíte možnost *Přidat do seznamu spárovaných*, můžete s položkami dále pracovat v sekci [Dávkový import » Položky » Spárované položky](#). Položky na tomto seznamu můžete ručně spárovat.

### 5.1.2. Ignorované položky

Ignorované položky jsou ty, které jste se rozhodli z nějakého důvodu neprodávat a dodavatel je ve svém katalogu nabízí.

Pokud jsou položky v seznamu ignorovaných, znamená to, že se nenahrají do katalogu zboží a při dalším dávkovém importu je systém bude ignorovat a nenahrají se tedy do nových položek.

#### Hledání:

Pomocí hledání můžete vyhledávat zadaný výraz v různých attributech (př: vyhledá položky s „notebook“ v názvu zboží).

#### Úpravy:

Zde zvolíte, jak se bude s novými položkami pracovat. Máte možnost si jednotlivé položky v přehledu zaškrtnout nebo zvolit všechny. Poté si ze selectboxu vyberete, zda ony položky chcete *Vrátit mezi nové položky* nebo *Smazat z ignorovaných*.

Pokud zvolíte možnost *Vrátit mezi nové položky*, můžete s položkami dále pracovat v sekci [Dávkový import » Položky » Nové položky](#)

Pokud zvolíte možnost *Smazat z ignorovaných*, položky budou **nenávratně** smazány.

### 5.1.3. Spárované položky

V tomto seznamu naleznete všechny spárované položky, ať již bylo párování provedeno automaticky nebo ručně.

Zde máte možnost párování upravit nebo položky spárovat s jinými položkami v katalogu. Ve sloupci *ID spárovaného zboží* zadáte ID zboží z katalogu (po kliknutí na tlačítko vedle vyskočí okno se seznamem zboží z katalogu).

#### Hledání:

Pomocí hledání můžete vyhledávat zadaný výraz v různých attributech (př: vyhledá položky s „notebook“ v názvu zboží).

#### Úpravy:

Zde zvolíte, jak se bude s novými položkami pracovat. Máte možnost si jednotlivé položky v přehledu zaškrtnout nebo zvolit všechny. Poté si ze selectboxu vyberete, zda ony položky chcete *Vrátit mezi nové položky*

nebo *Smazat ze spárovaných*.

Pokud zvolíte možnost *Vrátit mezi nové položky*, můžete s nimi dále pracovat v sekci [Dávkový import » Položky » Nové položky](#)

Pokud zvolíte možnost *Smazat ze spárovaných*, položky budou **nenávratně** smazány.

#### 5.1.4. Zpracovat staré položky

Zde naleznete přehled starých položek, rozříděný podle dodavatelů.

Pomocí checkboxů označíte dodavatele, jejichž staré položky chcete zpracovat a kliknutím na tlačítko *Zpracovat* je zpracujete podle nastavení v sekci [Dávkový import » Nastavení](#).

Kliknutím na ikonu je možno si všechny položky prohlédnout. Pokud vidíte velké množství starých položek, je možné, že se v importu vyskytla chyba, v takovém případě kontaktujte naši technickou podporu, která Vám ráda pomůže.

## 5.2. Dávky

---

Obsah kapitoly:

5.2.1.	<a href="#">Zpracovat dávku</a>	55
5.2.2.	<a href="#">Periodické dávky</a>	56
5.2.3.	<a href="#">Probíhající dávky</a>	56
5.2.4.	<a href="#">Kontrola provedených dávek</a>	56

### 5.2.1. Zpracovat dávku

Zde se zpracovávají jednotlivé dávky (tedy importují ceníky).

- **Ceník**

Ceník ve formátu .csv můžete nahrát buď přímo z vašeho PC, nebo zadáním URL adresy (v případě, že jej má dodavatel umístěný na svém webu). Ceník dostanete od dodavatele většinou ve formátu .csv, což je soubor, který obsahuje veškerá data daného zboží (katalogové číslo, název, dostupnost, cenu...) v přehledné tabulce. Soubor .csv lze otevřít a editovat v MS Excel. Pokud by dodaný ceník byl v jiném formátu, kontaktujte, prosím, svého projektového konzultanta. Pro bližší informace o .csv souborech klikněte [zde](#). Ke správnému zpracování dávky ceník musí obsahovat minimálně *Katalogové číslo, Název a Cenu (s DPH nebo bez)*.

- **Periodicky**

Udává zda a jak často se bude takto nastavený dávkový import opakovat. Máte na výběr z možností *Pouze jednorázově /1x denně /1x týdně /1x měsíčně*. Pokud se má dávka pravidelně opakovat, musí být ceník zadán pomocí URL adresy, odkud bude pravidelně stahován.

- **Šablona**

Zvolte podle které šablony chcete dávku zpracovat. Pokud nemáte na výběr z žádné šablony, je potřeba ji nejprve vytvořit v sekci [Dávkový import » Šablony » Editace šablon](#)

Po kliknutí na tlačítko *Uožitse* zobrazí stránka **Vytvořit proces**, kde naleznete přehled právě nahrané dávky. Tento krok slouží ke kontrole, zda jsou správně spárované atributy a jak ceník vypadá. V náhledu se zobrazí první řádky importovaného .csv souboru, maximálně však 15 řádků. Pokud má soubor méně řádků, zobrazí se všechny a další řádky zůstanou prázdné.

Po uložení se dávka vytvoří a naleznete ji v sekci [Dávkový import » Dávky » Probíhající dávky](#)

### 5.2.2. Periodické dávky

Zde vidíte přehled všech periodických dávek (tzn. dávky, které se opakují 1x denně, týdně nebo měsíčně).

V tabulce je **ID**dávky, její **šablona**, **URL adresa**, **perioda** a také můžete dávku editovat nebo smazat. Postup při editaci dávky je totožný s postupem zpracování dávky, naleznete jej v nápovědě k sekci [Dávkový import » Dávky » Zpracovat dávku](#)

### 5.2.3. Probíhající dávky

Zde vidíte přehled dávek, které se právě importují. Všechny dávky se zpracovávají automaticky. Standardně se zpracovává 500 položek za 5 minut, pokud tedy máte v ceníku položek 1500, zpracování dávky bude trvat 15 minut.

V tabulce je zobrazeno **ID** dané dávky, její **šablona**, název **souboru** (daného ceníku ve formátu .csv. Protože původní ceník se v průběhu zpracování rozděluje na více menších souborů, kdy každý obsahuje 1000 položek, nemusí názvy těchto souborů souhlasit s původním názvem) samotný **Průběh** v procentech a křížkem je možné probíhající dávku smazat. Ve sloupci **průběh** je v závorce počet řádků, které jsou zpracovány/počet řádků ke zpracování. Počítá se i řádek s názvy sloupců, proto když bude v ceníku 500 položek, zobrazí se zde číslo 501 (položky+ jeden řádek s názvy). Je zde také uveden počet nezpracovaných obrázků.

Pokud je tabulka prázdná, znamená to, že momentálně nejsou dávky ke zpracování, pokud chcete zpracovat dávku, můžete buď vytvořit novou v sekci [Dávkový import » Dávky » Zpracovat dávku](#), nebo se přesunout do sekce [Dávkový import » Dávky » Kontrola provedených dávek](#), kde jsou zaznamenány všechny zpracované dávky.

### 5.2.4. Kontrola provedených dávek

V této sekci najdete přehled všech dávek, které byly v rámci dávkového importu



zpracovány.

V tabulce vidíte **šablonu, dodavatele, datum spuštění a datum konce dávky** a adresuce níku ve formátu .csv. Pokud je tabulka prázdná, znamená to, že v minulosti neproběhla žádná dávka. V takovém případě zkontrolujte [Dávkový import » Dávky » Probíhající dávky](#), kde jsou dávky, které se právě importují, anebo můžete vytvořit dávku novou v sekci [Dávkový import » Dávky » Zpracovat dávku](#).

## 5.3. Šablony

---

Obsah kapitoly:

5.3.1. <a href="#">Editace šablon</a>	58
5.3.2. <a href="#">Aliasy oddělení</a>	61

---

### 5.3.1. Editace šablon

---

Obsah kapitoly:

5.3.1.1. <a href="#">Vytvořit šablonu</a>	58
---	----

---

Zde vidíte přehled již vytvořených šablon, můžete je editovat nebo smazat. Šablony určují, jak se daný ceník má importovat do e-shopu. Pokud v přehledu žádné šablony nevidíte, je nutné nejprve vytvořit šablonu novou kliknutím na příslušné tlačítko.

#### 5.3.1.1. Vytvořit šablonu

Zde vytváříte novou šablonu pro dávkový import

- **Název šablony**

Název šablony je pouze informativní, používá se pro jejich snadné rozlišení v administraci.

- **Dodavatel**

Vyberte dodavatele, pro kterého bude tato šablona použita. S tímto dodavatelem pak budou položky naimportovány. Pokud žádného dodavatele zvolit nelze, pravděpodobně není v administraci vytvořen. Nejprve tedy přejděte do sekce [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Dodavatelé](#) a dodavatele zde vytvořte.

- **Ceník**

Ceník ve formátu .csv (hodnoty odděleny středníkem-existuje více typů) můžete nahrát buď přímo z vašeho PC, nebo zadáním url adresy (v případě, že jej má dodavatel umístěný na svém webu). Ceník dostanete od dodavatele většinou ve formátu .csv, což je soubor, který obsahuje veškerá data

daného zboží (katalogové číslo, název dostupnost, cenu...) v přehledné tabulce. Lze otevřít a editovat v MS Excel. Pokud by dodaný ceník byl v jiném formátu, kontaktujte, prosím, svého projektového konzultanta, který Vám pomůže vytvořit můstek. Ke správnému zpracování dávky ceník musí obsahovat minimálně *Katalogové číslo, Název a Cenu (s DPH nebo bez)*.

Pro bližší informace o .csv souborech klikněte [zde](#).

- **Připojit přístupový kód k URL automaticky?**

Pokud je váš ceník nahráván pomocí můstku, je zde možnost automaticky připojit přístupový kód. Tato funkce zabezpečuje přístup k ceníku (snižuje pravděpodobnost, že se k němu dostane někdo cizí).

- **Hlavičky sloupců**

Pomocí této volby lze vybrat, který řádek .csv souboru bude zobrazen pro pojmenování sloupců v přehledu. Standardně bývají názvy sloupců v prvním řádku, může se ale stát, že místo nich dodavatel umístil popis ceníku nebo kontaktní informace, proto je vhodné před tímto nastavením ceník zkontrolovat otevřením v MS Excel nebo jiném editoru.

- **Kódování znaků**

Zde nastavíte kódování znaků CSV souboru, standardně doporučujeme ponechat *Windows (CP1250)*, což je nejrozšířenější typ kódování. Zkušenější uživatelé mohou samozřejmě využít jiný typ kódování.

- **Šablona parametrů**

Veškerému zboží v importovaném .csv ceníku můžete přiřadit **jednu** šablonu parametrů. Pokud dodavatel dodává různé zboží s různými parametry (například pračky a ledničky), lze samozřejmě šablonu parametrů nechat prázdnou a poté nastavit klasickým způsobem v detailu zboží.

Po stisknutí tlačítka *Uložit* se zobrazí nová stránka s náhledem souboru a s nastavením párování atributů v ceníku s atributy v e-shopu.

### Náhled struktury souboru

V náhledu se zobrazí první řádky importovaného .csv souboru, maximálně však 15 řádků. Pokud má soubor méně řádků, zobrazí se všechny a další řádky zůstanou prázdné

### Nastavení propojení

- **Sloupec ceníku**

Zde jsou načteny názvy sloupců z prvního řádku nahraného .csv souboru.

- **Atribut e-shopu**

K názvům sloupců ceníku se zde přiřazují dané atributy e-shopu (například *Kat.č* z .csv souboru k *Katalogové číslo*). Pokud jste zvolili šablonu parametrů, budou se v selectboxu zobrazovat i jednotlivé parametry. Přehled a nastavení parametrů naleznete v sekci [Katalog zboží » Seznamy a číselníky » Šablony parametrů](#)

- **Záměny**

Pokud v ceníku existují hodnoty, které chcete zobrazovat v jiné podobě, můžete je v tomto sloupci zaměnit ve formátu *co je třeba nahradit/čím to chci nahradit*. Více záměn je třeba oddělit znakem ; , \* představuje vše ostatní. Záměny se nejčastěji používají u atributů dostupnost, výrobce nebo záruka.

Dodavatel nastavil atributu *Dostupnost* hodnoty 1, 2, 0, ve Vašem katalogu chcete ale zobrazovat text *dostupné, na dotaz a nedostupné*, záměnu provedete tímto způsobem: *1/dostupné; 2/na dotaz; 0/nedostupné*.

Dodavatel nastavil atributu *Dostupnost* hodnoty 1, 2, 0, ve Vašem katalogu chcete ale zobrazovat text *dostupné a nedostupné*, záměnu provedete tímto způsobem: *1/dostupné; \*/nedostupné*

- **Přidat před/Přidat za**

Tato možnost se využívá hlavně při přidávání obrázků, které máte nahrané zvlášť. Pokud do těchto dvou políček zadáte adresu k danému obrázku, atribut se přidá před něj nebo za něj (Podle toho, zda jste adresu zadali do políčka *Přidat před* nebo *Přidat za*).

### Aktualizace:

V tomto sloupci pomocí checkboxů zvolíte, které atributy budete chtít při dalších dávkách aktualizovat. U všech atributů je nastaveno *Neaktualizovat*, pokud některé aktualizovat chcete, jednoduše odznačte checkbox u daného atributu. Nejčastěji se nechává aktualizovat cena a dostupnost, naopak název nebo obrázky není třeba aktualizovat, protože se předpokládá, že je dodavatel nezmění. Toto nastavení nemá vliv na obrázky, v případě aktualizace obrázků se nové obrázky přidají jako URL do galerie a staré je třeba smazat klasicky přes nastavení na kartě zboží.

Po kliknutí na tlačítko uložit se šablona uloží a uvidíte ji v přehledu šablon v sekci [Dávkový import » Šablony » Editace šablon](#)

### 5.3.2. Aliasy oddělení

V této sekci naleznete přehled aliasů oddělení roztříděných podle dodavatele.

Každý dodavatel má zpravidla své názvy oddělení (*aliasy oddělení*) a aby se zboží na Vašem e-shopu zařazovalo do správných kategorií, je třeba zde aliasy dodavatelů přiřadit k jednotlivým kategoriím vašeho e-shopu.

V boxu **Výběr dodavatele** jsou zobrazeni všichni dodavatelé ve formátu *jméno dodavatele (počet nedefinovaných aliasů/počet všech aliasů)*. Po kliknutí na tlačítko **Nastavit** se zobrazí všechny aliasy s možností jejich editace nebo smazání. V editaci již máte zobrazen strom kategorií vašeho e-shopu, pomocí kterého můžete aliasy nadefinovat. Pomocí checkboxu **Nezobrazovat definované aliasy** můžete pro přehlednost všechny již definované aliasy skrýt.

K zařazení zboží do nastavených oddělení dojde při vložení zboží do katalogu nebo jeho aktualizaci dávkovým importem.

## 5.4. Nastavení

Nastavení doporučujeme provést ihned před prvním zpracováním dávky.

- **Staré zboží:**

Zde můžete vybrat akci, která se má provést při zpracování starých položek (tj. zboží, které určitou dobu nebylo dávkovým importem aktualizováno). Máte na výběr z možností *Neprovádět žádnou akci/Skrýt zboží/Smazat zboží*. Doporučujeme zboží skrýt.

- **Doba pro skrytí starého zboží:**

Tímto nastavením lze určit za kolik dní je zboží považováno za starou položku. Nadále se s ním bude nakládat podle nastavení **Staré zboží**.

Příklad: Když je nastaven 1 den a v kolonce **Staré zboží** bude zvolena možnost *Skrýt zboží*, tak se při zpracování starých položek skryje všechno zboží, které dodavatel v .csv souboru za posledních 24h nedodal).

- **Cena spárovaných položek:**

Pokud existuje více dodavatelů dodávajících stejné zboží (poznáte to podle totžného EAN kódu nebo PartNo) za různou cenu, můžete vybrat, kterou nákupní cenu zboží přiřadíte (*Nejnižší/Průměr/Nejvyšší*).

## 6. Zákazníci

---

Obsah kapitoly:


6.1.	<b>Zákazníci</b>	64
6.2.	<b>Přidat/Upravit zákazníka</b>	66
6.3.	<b>Slevové kupóny</b>	68
6.4.	<b>Nastavení slevových kupónů</b>	70

## 6.1. Zákazníci

Seznam zaregistrovaných zákazníků, možnost přidávat nové zákazníky a vyhledávat v zákaznících.

V přehledu zákazníků se nachází **seznam zaregistrovaných zákazníků**, možnost **přidat nového zákazníka**, možnost hromadného **přeřazování zákazníků do cenových skupin** a možnost **vyhledávání zákazníků**. O každém zákazníkovi jsou zde vypsané pouze stručné informace s možností prokliku na jeho detailní profil.

Seznam zákazníků zobrazuje ve stručnosti pouze následující údaje.


- **Číslo**  
Automaticky generované ID zákazníka.
- **Zákazník**  
Jméno a příjmení zákazníka; povinné údaje pro registraci.
- **E-mail**  
Povinný údaj při registraci.
- **Ulice, PSČ, město, firma**  
Nepovinné údaje při registraci, lze je doplnit až při nákupu.
- **Kategorie**  
Cenová kategorie, do které je zákazník zařazen; závisí na nastavení e-shopu (viz sekce **Přeceňování**).
- **Celkem objednal**  
Hodnota zákazníkem vytvořených objednávek (bez ohledu na stav jejich vyřízení).
- **Možnost smazání zákazníka z databáze**  
Piktogramem  lze zákazníka z databáze smazat (jeho objednávky v sekci **Objednávky** zůstanou zachovány).

Součástí seznamu zákazníků je také možnost zákazníky hromadně **přeřazovat do cenových skupin**. K tomu slouží zaškrtačací checkboxy na koncích řádků seznamu spolu s roletkou pro výběr nové cenové skupiny pod seznamem zákazníků.

V seznamu zákazníků lze také vyhledávat. Vyhledávací pole se nachází nad seznamem zákazníků. Vyhledávat lze podle následujících kritérií.



- **ID zákazníka**
- **Jméno**
- **Příjmení**
- **E-mail**
- **Telefon**
- **Ulice**
- **Město**
- **PSČ**
- **Název firmy**
- **IČ**
- **DIČ**
- **Cenová kategorie**
- **Přihlašovací jméno**
- **IP adresa**

Přidat manuálně nového zákazníka do databáze lze prostřednictvím tlačítka  **Přidat zákazníka** na začátku přehledu.

## 6.2. Přidat/Upravit zákazníka

Karta zákazníka slouží k editaci dat o zákazníkovi, případně k založení nového zákazníka z administrace.

Detail zákazníka, karta zákazníka chcete-li, obsahuje maximum informací o zákazníkovi Vašeho e-shopu. U neregistrovaných nakupujících se o těchto dozvíme pouze adresu a kontaktní údaje, kdežto u registrovaných zákazníků evidujeme dále uživatelské jméno (není-li přihlášení nastaveno na e-mailovou adresu), zařazení do cenové kategorie, referenční stránku, datum posledního přihlášení, zda odebírá e-mailový zpravodaj, IP adresu poslední návštěvy, evidujeme interní poznámku a seznam zákazníkem vytvořených objednávek.

- **Kontaktní údaje**

Editovatelné; zde jen část údajů (ty označené ikonkou vykřičníku) jsou povinné položky.

- **Dodací adresa**

Není při registraci povinná.

- **Přihlašovací údaje**

Zde záleží na nastavení přihlašování zákazníků (může být nastaveno na uživatelské jméno nebo na e-mail), podle toho zde máme možnost změnit heslo anebo evidujeme i uživatelské jméno.

- **Ostatní**

- **Cenová kategorie**

Možnost nastavit, do které cenové kategorie je zákazník zařazen (toto nastavení má vliv na zákazníkovi zobrazené ceny v e-shopu).

- **Registrace**

Datum registrace.

- **Referer**

Stránka, ze které uživatel do e-shopu před registrací přišel.

- **IP, IP host name**

IP adresa a jí přiřazené doménové jméno.

- **Poslední přihlášení**

Datum posledního přihlášení.

- **E-mailový zpravodaj**

Checkboxem nastavitelný odběr e-mailového zpravodaje/newsletteru.

- **Interní poznámka**

Možnost u zákazníka evidovat vlastní poznámku, která se zobrazí pouze administrátorům

- **Seznam zákaznických objednávek**

Přehled zákazníkem vytvořených objednávek (bez ohledu na stav jejich vyřízení).

- **Číslo objednávky**

Unikátní číslo objednávky. Po najetí myši na číslo objednávky je zobrazen stručný přehled objednaných položek. Proklikem přes číslo objednávky se lze dostat na kompletní objednávkový list a odtud s objednávkou dále pracovat (např. vyřídit ji).

- **Datum objednání**

Datum a čas vytvoření objednávky.

- **Celková cena**

Celková cena položek v objednávce.

### 6.3. Slevové kupóny

Přehled slevových kupónů zobrazuje již vygenerované slevové kupóny (jak z E-mailového zpravodaje, tak z hromadného generování kupónů), umožňuje generovat nové kupóny a umožňuje vyhledávání v kupónech.

Seznam vygenerovaných slevových kupónů vypisuje slevové kupony vygenerované oběma možnými cestami – tj. generováním kupónů na tomto místě prostřednictvím tlačítka Vytvořit slevové kupóny, stejně jako kupóny rozeslané prostřednictvím E-mailového zpravodaje. Tento přehled jednak zobrazuje **seznam slevových kupónů**, jednak umožňuje **vygenerovat kupóny** nové a konečně umožňuje také **ve vystavených kupónech vyhledávat**.

Seznam kupónů (nastavený na zobrazení 20 řádků zároveň) sestává z následujících sloupců a hodnot.

- **E-mail/zákazník**

Zobrazuje e-mailovou adresu zákazníka, který může kupón uplatnit; tzn. kupón lze uplatnit pouze v kombinaci se správnou/vedenou e-mailovou adresou. Adresa je na tomto vypsána pouze u kupónů rozeslaných prostřednictvím E-mailového zpravodaje a to pouze za předpokladu, že bylo při jejich rozesílce nastaveno omezení na adresáta.

- **Kód**

Samotný slevový kupón.

- **Hodnota**

Hodnota slevového kupónu (může být stanovena procentuálně nebo přesnou částkou).

- **Platnost do**

Datum expirace slevového kupónu, při pokusu uplatnit kupón po jeho platnosti bude zákazník upozorněn na jeho expiraci a sleva nebude uplatněna.

- **Zbývá použití**

Každý slevový kupón lze použít pouze jednou, proto jsou na tomto místě možné dva stavy:

- **1**

Kupón ještě nebyl uplatněn, zbývá 1 použití.

- **Žádné**

Kupón již byl uplatněn, nezbývá žádná další možnost jej využít.

Při zakoupení modulu **Rozšířené slevové kupony** lze nastavit slevovým kuponům počet opakování.

Nové slevové kupóny lze vygenerovat po stisku tlačítka **+** **Vytvořit slevové kupóny** na začátku přehledu.

V již existujících slevových kódech lze **vyhledávat** prostřednictvím vyhledávacího pole nad seznamem kuponů. Vyhledávání je možné podle následujících kritérií.

- **E-mail**
- **Kód**

## 6.4. Nastavení slevových kupónů

Nastavení slevových kupónů umožňuje stanovení minimální hodnoty objednávky, od které bude umožněno zadání slevového kupónu (v objednávkovém procesu).

Nastavení slevových kupónů umožňuje stanovení minimální hodnoty objednávky, od které bude umožněno zadání slevového kupónu (v objednávkovém procesu).

Minimální hodnota objednávky je na tomto místě nastavena na 200 Kč. Nakupující na front-endu vstoupil do objednávkového procesu se zbožím v košíku o celkové hodnotě 150 Kč. Zadání slevového kupónu mu nebude umožněno a na místě, kam by jej zadával se objeví text **„Cena objednaného zboží pro použití slevového kupónu musí být minimálně 200 Kč.“**

## 7. Redakční systém

---

Obsah kapitoly:

7.1.	<b>Novinky (na titulní stránce)</b>	72
7.2.	<b>Přidat/Upravit novinku</b>	74
7.3.	<b>Komentáře novinek</b>	76
7.4.	<b>Upravit komentář</b>	78
7.5.	<b>Megaakce (na titulní stránce)</b>	80
7.6.	<b>Přidat/Upravit megaakci</b>	82
7.7.	<b>Texty na titulní stránce</b>	84
7.8.	<b>Přidat/Upravit text na hlavní stránce</b>	85
7.9.	<b>Aktuality</b>	86
7.10.	<b>Přidat/Upravit aktualitu</b>	88
7.11.	<b>Akce na hlavní stránce</b>	89
7.12.	<b>Prodavači</b>	90
7.13.	<b>Přidat/Upravit prodavače</b>	91
7.14.	<b>Horní menu s články</b>	92
7.15.	<b>Ankety</b>	93
7.16.	<b>Přidat/Upravit článek</b>	94
7.17.	<b>Přidat/Upravit anketu</b>	96


## 7.1. Novinky (na titulní stránce)

Přehled novinek, vyhledávání v novinkách a možnost vytvořit novou textovou novinku na titulní stránku.

Textové novinky na titulní stránce představují možnost vkládání článků (ideálně perexů článků) na titulní stránku obchodu. Novinka může sestávat z krátkého textu (perexu) zobrazeného na titulní stránce a volitelně i z dlouhého textu, který je pak již zobrazen na samostatné stránce. Novinky se na titulní stránce zobrazují podle data jejich zadání; jejich maximální počet lze nastavit v Nastavení obchodu > Zobrazení a layout > Položky a panely. Na této stránce -přehledu novinek- lze kromě **přidání nové novinky** nalézt také **seznam novinek** a možnost **vyhledávání v novinkách**.

Seznam vypisuje u jednotlivých novinek následující údaje a možnosti.

- **ID**  
Generuje se automaticky
- **Název**  
Název novinky
- **Vloženo**  
Datum vytvoření novinky
- **Úpravy**
  -  Možnost editace.
  -  Smazání.

Novou textovou novinku lze vytvořit formulářem po stisku tlačítka  **Přidat novinku** na začátku přehledu novinek.

V novinkách lze **vyhledávat** podle následujících kritérií.

- **ID**  
Vyhledávání podle unikátního ID novinky.
- **Datum vložení a stažení**  
Vyhledávání podle data vložení nebo skrytí novinky.
- **Text**  
Vyhledávání v textu novinky.





## 7.2. Přidat/Upravit novinku

Formulář pro přidání nebo úpravu textových novinek na titulní stránce e-shopu.

Formulář pro editaci či úpravu textových novinek na titulní stránce e-shopu sestává z následujících položek a možností.

- **Název**  
Název, pod kterým bude novinka na titulní stránce uvedena; poslouží rovněž jako nadpis na samostatné stránce novinky.
- **Titulek okna**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit titulek stránky s novinkou. V případě nevyplnění bude titulek automaticky vygenerován z názvu novinky.
- **META tag Description**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit popis stránky s novinkou. V případě nevyplnění bude použito nastavení popisku pro titulní stránku (viz Nastavení obchodu > Identifikace obchodu).
- **META tag Keywords**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit výčet klíčových slov pro stránku s novinkou. V případě nevyplnění bude použita klíčová slova nastavená pro titulní stránku (viz Nastavení obchodu > Identifikace obchodu).
- **URL**  
Zobrazena URL adresa, na které bude článek po uložení dostupný.
- **Odkaz**  
Možnost zadat URL, na kterou povede odkaz z konce novinky na titulní stránce. Vyplněním URL do tohoto pole dojde k obejití zobrazení dlouhého textu (viz níže).
- **Datum vložení a stažení**  
Možnost nastavit od kdy do kdy bude novinka na titulní stránce obchodu zobrazena.
- **Skrytá novinka**  
Možnost nastavit -bez ohledu na data výše-, zda je novinka viditelná nebo skrytá.
- **Krátký text**  
Možnost vyplnit perex novinky; tento se zobrazuje na titulní stránce. V případě, že je zadán i dlouhý text (viz níže) anebo odkaz (viz výše) se na konci novinky na titulní stránce zobrazí odkaz na plné znění novinky.

- **Dlouhý text**

Možnost vyplnit celý text novinky; tento se zobrazuje na samostatné stránce a jeho vyplnění je volitelné; zobrazení dlouhého textu novinky lze obejít nastavením odkazu (viz výše).

- **Obrázek**

Možnost k novince přidat obrázek nebo změnit stávající obrázek; přidání obrázku je volitelné. Obrázek bude přeskálován na pevně nastavenou náhledovou velikost. Zobrazen bude pouze na titulní stránce, ne v dlouhém textu na samostatné stránce.



Chcete vědět více o SEO? Klikněte [zde](#)

## 7.3. Komentáře novinek

Přehled komentářů k textovým novinkám; možnost schvalování, editace a vyhledávání komentářů.

Přehled komentářů a schvalování komentářů k textovým novinkám na titulní stránce. V tomto přehledu je k dispozici **seznam všech komentářů**, možnost **schvalovat komentáře** a možnost v komentářích **vyhledávat**.

Přehled komentářů vypisuje následující informace a možnosti.

- **Datum**  
Datum a čas vložení komentáře.
- **Zákazník**  
Jméno komentujícího.
- **Novinka**  
Název komentované novinky (jako odkaz vede na editaci dané novinky).
- **Komentář**  
Obsah komentáře.
- **Stav**  
Stav schválení komentáře.
  - **Ok**  
Schválený komentář, zobrazuje se na front-endu.
  - **Čekající**  
Komentář čeká na schválení administrátorem, na front-endu bude zobrazen teprve po schválení.
  - **Spam**  
Neschválený komentář, na front-endu nebude zobrazen jeho obsah, místo něj bude zobrazena informace o odstranění obsahu komentáře administrátorem.
- **Akce.**
  -  Editace komentáře (možnost editovat obsah komentáře, nastavení sledování, hodnocení, e-mail komentujícího atp.).
  -  Smazání komentáře.

- Možnost komentář schválit nebo označit jako spam. Schvalování lze nastavit automaticky (např. pro určité cenové skupiny zákazníků) v sekci [Nastavení obchodu » Feedback a přenosy » Komentáře a dotazy](#)

V komentářích lze vyhledávat pomocí vyhledávacích polí na začátku přehledu komentářů, a to podle následujících kritérií.

- **Zákazník**  
Podle jména komentujícího.
- **E-mail**  
Podle e-mailové adresy komentujícího.
- **Text**  
V textech komentářů.
- **Stav**  
Podle stavu schválení komentáře.

## 7.4. Upravit komentář

Editace komentářů s možností jejich zodpovězení.

Detail komentáře je editovatelný formulář, tzn. zde lze upravit jak znění návštěvníkova komentáře, tak i jeho nastavení.

- **Zákazník**  
Možnost editovat jméno komentujícího.
- **E-mail**  
Možnost editovat e-mailovou adresu komentujícího.
- **Sledovat**  
Možnost pozměnit zákazníkovo nastavení sledování vlákna komentářů; toto nastavení má vliv na automatické odesílání upozornění komentujícího v případě, že ve stejném vlákně komentoval někdo další.
- **IP**  
IP adresa (a doménové jméno), ze kterého byl komentář zadán
- **Hodnocení**  
Editovatelný počet kladných hlasů komentáře
- **Text**  
Editovatelný text komentáře

Na komentář lze přímo odpovědět klikem na tlačítko Odpovědět na komentář. Odpověď a její nastavení sestává z následujících informací a možností.

- **Jméno**  
Jméno komentujícího administrátora
- **E-mail**  
E-mailová adresa komentujícího administrátora
- **Sledovat**  
Možnost nastavit, zda bude administrátor upozorněn na další dění v daném vlákně komentářů
- **Hodnota**  
Možnost editovat počet kladných hodnocení daného komentáře
- **Text**

Text komentáře

## 7.5. Megaakce (na titulní stránce)


Přehled megaakcí, vyhledávání v megaakcích a možnost vytvořit novou megaakci na titulní stránku.

Megaakce (na titulní stránce nadepsané jako Akce týdne) představují možnost vkládání informativního textu anebo propagace produktů do viditelné zóny titulní stránky; megaakce jsou zobrazovány formou slideru. Megaakce se na titulní stránce zobrazují podle data jejich zadání; jejich maximální počet lze nastavit v Nastavení obchodu > Zobrazení a layout > Položky a panely. Na této stránce -přehledu megaakcí- lze kromě **přidání nové megaakce** nalézt také **seznam megaakcí** a možnost **vyhledávání v megaakcích**.

Rozlišujeme 2 druhy megaakcí:

- **Megaakce s vazbou na zboží**  
Předpokladem vazby je propojením megaakce s určitým zbožím. Taková megaakce poté na front-endu zobrazuje ceny a tlačítka pro přechod na detail zboží a/nebo tlačítka pro nákup a její titulek a obrázek jako odkazy vedou na detail propojeného zboží.
- **Megaakce bez vazby na zboží**  
Bez vyplnění vazby na zboží lze megaakci využít jako prostor pro text/grafiku informativního/reklamního charakteru.

Seznam vypisuje u jednotlivých megaakcí následující údaje a možnosti.

- **ID**  
Generuje se automaticky inkrementálně.
- **Název**  
Název megaakce.
- **ID zboží**  
ID produktu, na který má megaakce vytvořenou vazbu; v případě žádné vazby je zobrazena 0.
- **Vloženo**  
Datum vytvoření megaakce.
- **Úpravy**
  -  Možnost editace



- ✖ Smazání

Novou megaakci lze vytvořit formulářem po stisku tlačítka **+** **Přidat megaakci** na začátku přehledu megaakcí.

V megaakcích lze **vyhledávat** podle následujících kritérií.

- **ID**  
Vyhledávání podle unikátního ID megaakce.
- **Datum vložení a stažení**  
Vyhledávání podle data vložení nebo skrytí megaakce.
- **Zboží**  
Vyhledávání v produktech, na které je vytvořená vazba.
- **Text**  
Vyhledávání v textu megaakce.

## 7.6. Přidat/Upravit megaakci

Formulář pro přidání nebo úpravu megaakcí na titulní stránce e-shopu.

Formulář pro editaci či úpravu textových novinek na titulní stránce e-shopu sestává z následujících položek a možností.

- **Název**  
Název, pod kterým bude megaakce na titulní stránce uvedena.
- **Typ**
  - **Text**  
U megaakce nastavené jako text je potřeba vyplnit zobrazený text; tento typ megaakce lze propojit s konkrétním produktem.
    - **ID zboží**  
Možnost textovou megaakci spárovat s určitým produktem (propojení způsobí zobrazení cen a funkčních tlačítek v rámci megaakce + megaakce bude odkazovat na propojený produkt).
    - **Text**  
Možnost zadat znění megaakce.
    - **Obrázek**  
Možnost k megaakci přidat nebo u ní změnit obrázek. V případě nezadání obrázku bude převzat hlavní produktový obrázek propojeného zboží.
  - **Obrázek**  
U megaakce nastavené jako obrázek je potřeba nahrát předem připravenou grafiku; tento typ megaakce lze odkázat na nastavenou URL adresu.
    - **URL adresa**  
Nastavení URL adresy, na kterou bude daný banner/grafika odkazovat; zadání je volitelné – banner nemusí nutně někam odkazovat.
    - **Obrázek**  
Možnost zadat nebo změnit banner; obrázek není po uložení přeškálován, je proto potřeba nahrát grafiku připravenou v odpovídajících rozměrech.
- **Datum vložení a stažení**  
Možnost nastavení období, kdy bude megaakce na titulní stránce obchodu zobrazena.

- **Skrytá megaakce**

Možnost nastavit -bez ohledu na data výše-, zda je megaakce viditelná nebo skrytá.

## 7.7. Texty na titulní stránce

---

Texty na titulní stránce umožňují umístění např. uvítacích nebo jiných zpravidla stručných textů na titulní stránku obchodu. Sekce s těmito texty není nijak nadepsána, jediným nadpisem je vždy nadpis/název samotného textu. Lze zvolit, zda se mají texty vypisovat nad anebo pod panelem megaakcí. Na této stránce se nachází **přehled textů** na titulní stránce a **možnost přidat** na titulní stránku text nový.

Seznam vypisuje u jednotlivých textů následující údaje a možnosti.

- **ID**  
Generuje se automaticky inkrementálně.
- **Název**  
Název textu/jeho nadpis.
- **Umístění**  
Kde se bude text zobrazovat (nadnebo pod megaakcí).
- **Vloženo**  
Datum vytvoření textu.
- **Úpravy**
  -  Možnost editace
  -  Smazání

Nový text na titulní stránku lze vytvořit formulářem po stisku tlačítka  **Přidat text na titulní stránku** na začátku přehledu textů.

## 7.8. Přidat/Upravit text na hlavní stránce

Formulář pro přidání nebo úpravu textů na titulní stránce e-shopu.

Formulář pro úpravu a přidávání textů na titulní stránku sestává z následujícího jednoduchého nastavení a možností.

- **Název (nadpis)**  
Název, pod kterým bude novinka na titulní stránce uvedena.
- **Umístění**  
Možnost umístit text nad anebo pod panel megaakcí.
- **Datum vložení a stažení**  
Možnost nastavit od kdy do kdy bude text na titulní stránce obchodu zobrazen.
- **Skrytý text**  
Možnost nastavit -bez ohledu na data výše-, zda je text na titulní stránce viditelný nebo skrytý.
- **Text**  
Samotné textové sdělení.

## 7.9. Aktuality

Přehled aktualit, vyhledávání v aktualitách a možnost vytvořit novou aktualitu pro nastavenou stránku nebo oddělení obchodu.

Aktuality umožňují umístění stručných textů do postranního panelu e-shopu, přičemž je možné u každé aktuality zvolit umístění buďto v daném oddělení, na titulní stránce anebo na všech stránkách obchodu. Jednotlivá aktualita může sestávat z nadpisu (+ automaticky generovaného data), textu a obrázku. Aktuality se ve svém panelu zobrazují podle data jejich zadání; jejich maximální počet lze nastavit v Nastavení obchodu > Zobrazení a layout > Položky a panely, umístění panelu Aktuality v rámci layoutu lze nastavit v Nastavení obchodu > Zobrazení a layout > Konfigurační vzhled > Rozložení panelů. Na této stránce -přehledu aktualit- lze kromě **přidání nové aktuality** nalézt také **seznam aktualit** a možnost **vyhledávání v aktualitách**.

Seznam vypisuje u jednotlivých aktualit následující údaje a možnosti.

- **ID**  
Generuje se automaticky inkrementálně.
- **Název**  
Název aktuality.
- **Vloženo**  
Datum vytvoření aktuality.
- **Úpravy**
  -  Možnost editace
  -  Smazání

Novou aktualitu lze vytvořit formulářem po stisku tlačítka  **Přidat aktualitu** na začátku přehledu.

V aktualitách lze **vyhledávat** podle následujících kritérií.

- **Název**  
Vyhledávání v názvech aktualit.
- **ID**  
Vyhledávání podle unikátního ID aktuality.

- **Datum vložení a stažení**  
Vyhledávání podle data vložení nebo skrytí aktuality.
- **Text**  
Vyhledávání v textech aktualit.

## 7.10. Přidat/Upravit aktualitu

Formulář pro přidání nebo úpravu aktuality v postranním panelu obchodu.

Formulář pro úpravu a přidávání aktualit sestává z následujícího jednoduchého nastavení a možností.

- **Název (nadpis)**  
Název, pod kterým bude aktualita v panelu aktualit na nastavené stránce uvedena.
- **Kde zobrazit**  
Možnost pomocí zaškrtnutých checkboxů nastavit, na kterých stránkách/ve kterých odděleních bude aktualita zobrazena.
  - **Všechny stránky**  
Aktualita bude zobrazena na všech stránkách, které mají v layoutu zakomponován panel Aktuality. Toto nastavení naleznete v sekci [Nastavení obchodu » Zobrazení a layout » Konfigurátor vzhledu » Rozložení panelů](#)
  - **Titulní stránka**  
Aktualita bude zobrazena na titulní stránce, má-li tato v layoutu zakomponován panel Aktualita. Toto nastavení naleznete v sekci [Nastavení obchodu » Zobrazení a layout » Konfigurátor vzhledu » Rozložení panelů](#)
  - **Jednotlivá oddělení**  
Aktualita bude zobrazena v jednotlivých odděleních, má-li stránka oddělení v layoutu zakomponován panel Aktualita. Toto nastavení naleznete v sekci [Nastavení obchodu » Zobrazení a layout » Konfigurátor vzhledu » Rozložení panelů](#)
- **Datum vložení a stažení**  
Možnost nastavit období, během kterého bude aktualita zobrazena.
- **Skrytá aktualita**  
Možnost nastavit -bez ohledu na data výše-, zda je aktualita v panelu Aktualit viditelná nebo skrytá.
- **Text aktuality**  
Samotné textové sdělení. Aktualita je koncipována spíše pro kratší texty; dlouhé texty by kvůli zobrazení v úzkém postranním panelu zbytečně natahovaly stránky.
- **Obrázek**  
Možnost přidat nebo upravit u aktuality obrázek; obrázek je automaticky převeden do předdefinované velikosti.



## 7.11. Akce na hlavní stránce

Možnost na titulní stránce obchodu vystavit jen několik vybraných produktů.

Akce na titulní stránce (na titulní stránce nadepsané jako Doporučujeme z naší nabídky) umožňuje na titulní stránku e-shopu vystavit několik vybraných produktů z kompletní nabídky zboží.



Výběr zboží zde probíhá formou vyhledávání v popup okně (v tom se produkty vybírají zaškrtačacím checkboxem + tlačítkem Vložit). V poli Zboží jsou následně zobrazeny ID vybraných produktů.


## 7.12. Prodavači

Přehled prodavačů/kontaktních údajů s možností vytvořit nového prodavače/kontaktní údaj.

Prodavači představují možnost na front-endu v postranním panelu nadepsaném jako *Kontakt* zobrazit kontaktní údaje, přesněji kontaktní osobu. U každého kontaktu/prodavače může být vypsáno více kontaktních údajů (e-mail, telefon, ICQ, Skype). Umístění panelu Kontakty v rámci layoutu lze nastavit v sekci [Nastavení obchodu » Zobrazení a layout » Konfigurátor vzhledu » Rozložení panelů](#). Na této stránce -přehledu prodavačů- lze kromě **přidání nového prodavače** nalézt také **seznam prodavačů**.

Seznam prodavačů poskytuje následující informace a možnosti.

- **ID**  
Automaticky generované ID
- **Jméno**  
Zadané jméno prodavače nebo kontaktu.
- **E-mail**  
Zadaná e-mailová adresa.
- **Telefon**  
Zadané telefonní číslo.
- **Skryto**  
Zda je prodavač na front-endu zobrazen nebo ne.
- **Úpravy**
  -  Možnost editace
  -  Smazání

Nového prodavače nebo kontaktní údaj lze přidat formulářem po stisku tlačítka  **Přidat prodavače** na začátku přehledu.

## 7.13. Přidat/Upravit prodavače

Formulář pro přidání nebo úpravu prodavače/kontaktních údajů v postranním panelu obchodu.

Formulář pro přidávání či editaci prodavačů/kontaktních údajů sestává z následujících položek a možností.

- **Vlastní jméno**  
Zobrazené jméno prodavače/kontaktu.
- **E-mail**  
E-mailová adresa.
- **Telefon**  
Telefonní číslo.
- **ICQ**  
ICQ číslo.
- **Skype**  
Název Skype účtu.
- **Skrytý prodavač**  
Možnost nastavit, zda je prodavač/kontakt v panelu Kontakty viditelný nebo skrytý.
- **Obrázek**  
Možnost přidat nebo upravit u prodavače/kontaktu obrázek; obrázek je automaticky upraven do předdefinované velikosti.

## 7.14. Horní menu s články

Horní multifunkční menu umožňuje vkládat články do horního menu pod hlavičkou e-shopu.

Horní multifunkční menu s články představuje ideální místo pro umístění textového obsahu, jako jsou například obchodní podmínky, dodací podmínky, reklamační řád, identifikace prodejce atp., stejně jako např. články tématicky spřízněné s prodáváním sortimentem nebo fotogalerie kamenných prodejen.

Články v horním menu lze třídit do dvou úrovní – **hlavní úroveň** je přímo vidět pod hlavičkou e-shopu, **druhou úroveň** představují články zanořené do článků první úrovně (k těmto je potřeba se nejdříve prokliknout přes články na první úrovni). Článek na hlavní úrovni, u kterého se počítá s tím, že do něj budou zanořeny další články, nemusí sám obsahovat žádný textový obsah a může fungovat pouze jako složka pro články na druhé úrovni; v případě nezadání žádného textu bude místo článku vygenerován rozcestník na vnořené články.

Na této stránce vidíme kromě tlačítka  **Nová položka menu**, jehož pomocí vytváříme nové články/složky, také přehled aktuálních článků a seskupení. Články lze v tomto přehledu libovolně přetahovat tažením myši za účelem nového seřazení; po každé takové změně seznam článků zružoví, což znamená, že je potřeba jej uložit. Další možnosti práce s položkami na seznamu jsou následující.

-  Editace článku.
-  Smazání článku.

## 7.15. Ankety

Přehled anket s možností vytvořit novou nebo editovat již existující anketu.

Anketa umožňuje do postranního panelu libovolného oddělení, všech stránek anebo jen titulní stránky umístit libovolnou anketní otázku. Anketa vždy sestává z otázky a libovolného počtu možností odpovědi. Umístění panelu Anketa v rámci layoutu jednotlivých stránek obchodu lze nastavit v sekci [Nastavení obchodu](#) » [Zobrazení a layout](#) » [Konfigurator vzhledu](#) » [Rozložení panelů](#). Na této stránce -přehledu anket- lze kromě **přidání nové ankety** nalézt také **seznam anket**.

Seznam libovolných anket poskytuje následující informace a možnosti.

- **Anketní otázka**  
Znění anketní otázky/název ankety.
- **Datum**  
Zobrazeno od kdy do kdy je anketa na front-endu aktivní.
- **Úpravy**
  -  Možnost editace
  -  Smazání

Novou anketu lze vytvořit prostřednictvím formuláře po prokliku tlačítka  **Vytvořit novou anketu** na začátku přehledu anket.

## 7.16. Přidat/Upravit článek

Formulář pro přidání nebo úpravu článku v horním multifunkčním menu s články.

Formulář pro úpravu a přidání nového článku do multifunkčního menu sestává z následujících položek a nastavení.

- **Název**  
Název, pod kterým bude článek v horním menu zobrazen; poslouží rovněž jako nadpis na stránce článku.
- **URL**  
Zobrazena URL adresa, na které bude článek po uložení dostupný.
- **Nadřazená položka**  
Možnost zařadit článek v hierarchii menu s články (buďto na hlavní úroveň, do jiné větve článků nebo článek prostě jen vytvořit, aniž by byl z menu dostupný).
  - **Nemá nadřazenou položku**  
Vytvářený článek bude umístěn na hlavní viditelnou úroveň.
  - **Nebude v menu, pouze na URL**  
Článek nebude na front-endu dohledatelný v menu s články, bude přístupný pouze přes vlastní URL adresu.
  - **Libovolný článek na hlavní úrovni**  
Vytvářený článek bude zanořen do druhé úrovně pod vybraný článek.
- **Titulek okna**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit titulek stránky s článkem. V případě nevyplnění bude titulek automaticky vygenerován z názvu článku.
- **META tag Description**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit popis stránky s článkem. V případě nevyplnění bude použito nastavení popisku pro titulní stránku (viz Nastavení obchodu > Identifikace obchodu).
- **META tag Keywords**  
(SEO) Možnost individuálně nastavit výčet klíčových slov pro stránku s novinkou. V případě nevyplnění bude použita klíčová slova nastavená pro titulní stránku (viz Nastavení obchodu > Identifikace obchodu).
- **Odkaz**

Možnost zadat URL, na kterou povede článek z multifunkčního menu. Vyplněním URL do tohoto pole dojde k obejití zobrazení samotného článku, tedy textu níže.

- **Zobrazit**

Možnost nastavit, zda je článek na front-endu viditelný nebo skrytý.

- **Text**

Samotný textový obsah článku.

Chcete vědět více o SEO? Klikněte [zde](#)

## 7.17. Přidat/Upravit anketu

Formulář pro přidávání a úpravu anket.

Formulář pro úpravu a přidávání anket sestává z následujícího jednoduchého nastavení a možností.

- **Anketní otázka (název ankety)**  
Anketní otázka celou anketu v postranním panelu na front-endu uvozuje.
- **Datum vložení a stažení**  
Možnost nastavit období, kdy bude anketa zobrazena.
- **Oddělení**  
Možnost pomocí zaškrtačkových checkboxů nastavit, na kterých stránkách/ve kterých odděleních bude anketa zobrazena. V případě více anket na jedno oddělení/stránku bude zobrazen vždy pouze 1 nejaktuálnější anketa.
  - **Všechny stránky**  
Anketa bude zobrazena na všech stránkách, které mají v layoutu zakomponován panel Anketa. Toto nastavení naleznete v sekci [Nastavení obchodu » Zobrazení a layout » Konfigurátor vzhledu » Rozložení panelů](#)
  - **Titulní stránka**  
Anketa bude zobrazena na titulní stránce, má-li tato v layoutu zakomponován panel Anketa. Toto nastavení naleznete v sekci [Nastavení obchodu » Zobrazení a layout » Konfigurátor vzhledu » Rozložení panelů](#)
  - **Jednotlivá oddělení**  
Anketa bude zobrazena v jednotlivých odděleních, má-li stránka oddělení v layoutu zakomponován panel Anketa. Toto nastavení naleznete v sekci [Nastavení obchodu » Zobrazení a layout » Konfigurátor vzhledu » Rozložení panelů](#)
- **Odpovědi a počáteční počty hlasů**  
Možnost anketě přidělit jednotlivé možnosti odpovědí + počáteční počty hlasů.



## 8. Statistiky

---

Obsah kapitoly:

8.1.	<b>Žebříček prodejnosti zboží</b>	98
8.2.	<b>Statistika objednávání zboží</b>	99
8.3.	<b>Počet zboží na skladě</b>	100
8.4.	<b>Statistika objednávek</b>	101
8.5.	<b>Doprava a platba</b>	102

## 8.1. Žebříček prodejnosti zboží

Statistika, kolikrát byl který produkt v uplynulém období objednáán.

Tato statistika zobrazuje, kolik kusů daného zboží prošlo v nastaveném uplynulém období (den, týden, měsíc, rok) objednávkovým systémem (bez ohledu na stav vyřízení objednávek nebo stav vyřízení daného zboží v rámci objednávky).

## 8.2. Statistika objednávání zboží

Statistika, kolikrát a kdy přesně byl daný produkt v rámci nastaveného období objednán.

Tato statistika zobrazuje, kolikrát a kdy přesně bylo dané zboží objednáno v rámci zvoleného uplynulého období (den, týden, měsíc, rok). Pro zobrazení statistiky je potřeba nejdříve zvolit zboží.

### 8.3. Počet zboží na skladě

Přehled skladových zásob zobrazuje počty zboží skladem, jak jsou evidovány u jednotlivých produktů.

Přehled počtu položek na skladě je funkční pouze v případě, že je u jednotlivého zboží používáno počítadlo skladových zásob. Toto nastavení naleznete na kartě zboží v sekci [Katalog zboží » Zboží](#). Správný počet zboží na skladě lze prostřednictvím tohoto přehledu vyčíst pouze za předpokladu svědomitého vyřizování jednotlivého zboží v rámci objednávek.

## 8.4. Statistika objednávek

Statistika objednávek podle stavů, průměrné ceny objednávaného zboží a tržeb za nastavené období.

Statistika k objednávkovému systému, která obsahuje 3 dílčí grafy:

- **Počet objednávek**

Kolik objednávek (a v jakých stavech) je evidováno v objednávkovém systému v nastaveném uplynulém období (den, týden, měsíc, rok).

- **Průměrná cena za objednané zboží**

Zobrazena průměrná objednaného zboží v rámci zvoleného uplynulého období (den, týden, měsíc, rok).

- **Tržba za vyřízené zboží**

Zobrazena tržba z vyřízených objednávek v rámci zvoleného uplynulého období (den, týden, měsíc, rok). Správné zobrazování této statistiky počítá s vyřizováním jednotlivého zboží v rámci objednávek.

## 8.5. Doprava a platba

Nejčastěji objednávané způsoby doprav a plateb za uplynulé období.

Statistika nejčastěji objednávaných způsobů doprav a plateb za nastavené uplynulé období (den, týden, měsíc, rok).

## 9. E-mailový zpravodaj

---

Obsah kapitoly:

9.1.	<b>Odeslat e-mail</b>	104
9.2.	<b>Historie odeslaných e-mailů</b>	107
9.3.	<b>Seznam e-mailů</b>	108
9.4.	<b>Přidat e-mail do zpravodaje</b>	109
9.5.	<b>Importovat e-maily do zpravodaje</b>	110
9.6.	<b>Exportovat e-maily ze zpravodaje</b>	111

## 9.1. Odeslat e-mail

E.mailový zpravodaj slouží ke hromadné rozesílce tzv. newsletteru, stejně jako k odeslání e-mailu jen několika vybraným adresátům.

Prostřednictvím e-mailového zpravodaje lze naplánovat hromadné rozesílání newsletteru a ten navíc cílit na určité skupiny kontaktů/zákazníků. Rozesílané e-maily odcházejí HTML stylované a mohou obsahovat i slevový kupón.

Formulář pro vytvoření hromadné zprávy obsahuje následující prvky:

- **Předmět**

Jako u běžného e-mailu. Doporučujeme stručný, výstižný a efektivní.

- **Slevové kupóny**

V rámci hromadného newsletteru lze rozeslat i slevové kupóny; ty do e-mailu systém automaticky vygeneruje při rozesílání. Slevový kupón bude do e-mailu vygenerován do místa, kam vložíme proměnnou **{code}**, viz níže.

- **Platnost do**

Nastavení data, do kterého bude možné slevový kupón v e-shopu uplatnit. Po daném datu bude nakupující při pokusu o využití kupónu upozorněn na expiraci kupónu a sleva nebude uplatněna.

- **Typ slevy**

Hodnotu slevy lze definovat buďto přesně zadanou částkou anebo procentuálně (hodnota slevy je vždy počítána pouze z ceny objednaného zboží, ne z poplatku za dopravu a platbu).

- **Omezit na adresáta**

Možnost nastavit, aby bylo možné kupón uplatnit pouze v kombinaci s e-mailovou adresou, na kterou byl kupón odeslán z e-shopu.

- **Den odeslání**

Možnost s předstihem naplánovat automatizovanou rozesílku newsletteru.

- **Příjemce**

Možnost nadefinovat různé cílové příjemce zprávy; kombinovat lze samozřejmě všechny níže popsané možnosti.

- **Všichni z e-mailového zpravodaje**

Rozesílka všem zájemcům o informace e-shopu; přehled těchto adres je v Seznamu e-mailů



(v levém panelu). Na Seznam e-mailů se kontakty dostávají několika cestami:

- Při registraci, když zákazník zaškrtně checkbox „Chci dostávat informace o novinkách”.
- Při nákupu bez registrace, když nakupující zaškrtně checkbox „Chci dostávat informace o novinkách”.
- Ze stránek e-shopu, na kterých je zobrazen panel *E-mailový zpravodaj*, který slouží právě ke sběru e-mailových adres pro rozesílku newsletteru. Zobrazování tohoto panelu naleznete v sekci [Nastavení obchodu](#) » [Zobrazení a layout](#) » [Konfigurátor vzhledu](#) » [Rozložení panelů](#)

#### ○ **Všichni registrovaní zákazníci**

Rozesílka cílená pouze na zaregistrované zákazníky (v e-shopu musejí být jejich e-mail, byly nutné pro registraci) bez ohledu na to, zda měli nebo neměli zájem o novinky.

#### ○ **Pouze vybraní zákazníci**

Možnost rozeslat pouze zvoleným zákazníkům.

#### ○ **Další e-mail**

Možnost přidat na seznam příjemců i běžné e-mailové adresy neobsažené v žádném seznamu.

#### • **Text**

Samotný obsah e-mailu/newsletteru je zadáván prostřednictvím jednoduchého WYSIWYG editoru, tedy odchází HTML stylovaný e-mail. V případě, že máte k dispozici kodéra anebo kohokoliv známého znalého HTML, můžete samozřejmě využít možnosti vložit připravený HTML kód (stačí se ve WYSIWYG editoru přepnout do zobrazení zdroje). Na konec e-mailu jsou vždy automaticky připojovány následující položky:

#### ○ **Patička e-mailu**

Používá se Vámi zvolená patička, kterou nastavíte v sekci [Nastavení obchodu](#) » [Komunikace](#) » [Nastavení e-mailů](#)

#### ○ **Povinná informace o možnosti odhlášení z odběru e-mailového zpravodaje**

kteřá odkazuje na speciální stránku v obchodě, kde je možné zrušení odběru potvrdit.

Do textu e-mailu/newsletteru lze navíc zakomponovat dvě proměnné:

#### ○ **Slevový kupón {code}**

Viz výše – na místo, kam v textu zadáme proměnnou {code}, bude při rozesílce vygenerován unikátní slevový kupón.

„Vážený zákazníku, toto je Váš slevový kupón v hodnotě 10%, který můžete uplatnit do

konce tohoto měsíce: {code}.”

○ **Adresa online verze newsletteru {newsletter}**

Na místo, kam v textu vložíme proměnnou {newsletter}, bude při rozesílce vygenerována URL adresa online verze rozesílaného zpravodaje. Online verze je vytvářena zároveň s rozesílkou zpravodaje.

„Vidíte-li ve Vašem e-mailovém klientu tuto zprávu špatně, přejděte na tento odkaz: {newsletter}.”

## 9.2. Historie odeslaných e-mailů

Přehled e-mailů/newsletterů odeslaných prostřednictvím e-mailového zpravodaje.

V tomto přehledu je zobrazen seznam e-mailů rozeslaných prostřednictvím E-mailového zpravodaje ShopSys. Historie odeslaných e-mailů sestává z následujících informací:

- **Datum odeslání**  
Zaznamenáno datum rozesílky.
- **Předmět**  
Zaznamenán předmět rozesílaného e-mailu (jako odkaz vede na archivovanou on-line verzi e-mailu).
- **Slevový kupón**  
Zaznamenáno, zda byl v rámci newsletteru rozeslán i slevový kupón; v případě, že ano, je vypsána jeho hodnota.
- **Stav**  
Stav vyjadřuje průběh rozesílání daného newsletteru.
  - **Nebylo zahájeno odesílání**  
Rozesílka je řízena jádrem obchodu; rozesílá se po dávkách (100 e-mailů) co 15 minut. Tento stav by měl tedy trvat maximálně 15 minut.
  - **Rozesílání probíhá**  
Viz výše, za hodinu se rozešle 400 e-mailů.
  - **Odesláno**  
Rozesílání bylo dokončeno.
- **Možnost odstranit záznam z historie**  
Upozornění: Smazáním položky z historie dojde i k odstranění archivované on-line verze e-mailu, takže se k ní adresáti již nedostanou.

### 9.3. Seznam e-mailů

Seznam zájemců o informace/newsletter e-shopu.

Toto je přehled e-mailových adres, které nakupující, zákazníci nebo třeba i nenakupující návštěvníci zadali s tím, že mají zájem o informace z tohoto e-shopu. (Na stránce je vždy 40 e-mailových adres.) E-maily se na tento seznam dostaly několika cestami:

- **Při registraci, když zákazník zaškrtně checkbox „Chci dostávat informace o novinkách“.**
- **Při nákupu bez registrace, když nakupující zaškrtně checkbox „Chci dostávat informace o novinkách“.**
- **Ze stránek e-shopu, na kterých je zobrazen panel E-mailový zpravodaj, který slouží právě ke sběru e-mailových adres pro rozesílku newsletteru.**

Kromě **vyhledávání** určitých e-mailových adres je zde možnost **+ Přidat e-mail** nebo ze seznamu **adresy odstraňovat** (např. nesmyslné nebo chybně zadané adresy, ze kterých se při rozesílce newsletter vrací zpět).

## 9.4. Přidat e-mail do zpravodaje

Možnost přidat manuálně e-mailovou adresu na seznam zájemců o e-mailový zpravodaj.

Zde lze manuálně po jedné přidávat e-mailové adresy na seznam zájemců o odběr e-mailového newsletteru e-shopu.

## 9.5. Importovat e-maily do zpravodaje

Hromadný import e-mailových adres do Seznamu e-mailů z externího souboru.

Možnost hromadně do Seznamu e-mailů (zájemci o e-mailový newsletter e-shopu) importovat adresy z externího souboru.

Je potřeba zadat dělicí znak, který je použit v externím souboru s e-maily, a tento soubor načíst.

## 9.6. Exportovat e-maily ze zpravodaje

Hromadný export Seznamu e-mailů do externího TXT souboru.

Možnost hromadně ze Seznamu e-mailů (zájemci o e-mailový newsletter e-shopu) vyexportovat adresy do souboru pro další použití např. mimo internetový obchod, v jiném nástroji pro hromadnou rozesílku.

Dělicí znak by měl být takový, který se nemůže vyskytovat v e-mailové adrese – např. ; , , / . Po vyexportování nabídke internetový prohlížeč TXT soubor s e-mailovými adresami ke stažení.

## 10. Administrátoři

---

Obsah kapitoly:

10.1.	<a href="#">Seznam administrátorů</a>	113
10.2.	<a href="#">Přidat/Upravit administrátora</a>	114

---



## 10.1. Seznam administrátorů

Administrátorská sekce slouží k nastavení jednotlivých administrátorských účtů (přístupová hesla atp.), tzn. účtů pro správce internetového obchodu.

Tato sekce slouží k nastavení jednotlivých administrátorských účtů, tzn. účtů pro správce Vašeho e-shopu.

Kromě možnosti/tlačítka **+** **Přidat administrátora** pro přidání nového správcovského účtu je zde zobrazen **seznam administrátorů** již založených; ten sestává ze sloupců:

- **Jméno**  
Zobrazeno vlastní jméno administrátora (stejně jako v horním panelu administrace).
- **Poslední přihlášení**  
Zobrazeno datum a čas posledního přihlášení správce do administrace obchodu.
- **E-mail**  
Kontaktní e-mail daného administrátora.
- **Zakázané přístupy**  
Zobrazeny sekce administrace, do kterých má daný administrátor zamezen přístup. (Následkem tohoto nastavení je, že v případě vstupu správce do takové sekce bude tento upozorněn na neautorizovaný vstup, ke kterému nemá práva, a obsah sekce mu nebude zpřístupněn.)
- **Úpravy**  
Možnost smazat nebo editovat daného administrátora.

## 10.2. Přidat/Upravit administrátora

Formulář pro vytvoření a zároveň editaci administrátorského účtu.

Tento formulář slouží k přidání nového a zároveň k editaci již existujícího administrátorského účtu.

- **Vlastní jméno**

Je zobrazeno v pravém horním rohu administrace, stejně jako v seznamu administrátorů v sekci Administrátoři, je použito v chatu na nástěnce administrace (netřeba si jej zapisovat).

- **Přihlašovací jméno a heslo**

Tyto slouží k přihlášení do administrace (je vhodné si je zapamatovat, poznamenat). Vstup do administrace se nachází na doméně (adrese) obchodu /admin.

- **E-mail**

Kontaktní e-mail na daného administrátora.

- **Zakázané přístupy**

Možnost zamezit danému správci vstup do jednotlivých sekcí administrace e-shopu.

V případě, že hlavní správce obchodu ostatním skutečně přístupy do určitých částí zamezuje, doporučujeme automaticky zamezit také přístup do sekce Správa administrátorů.

- **Posledních 50 přihlášení**

Zobrazeno posledních 50 datumů a časů přihlášení daného správce do administrace obchodu.

## 11. Nastavení obchodu

---

Obsah kapitoly:

11.1.	<b>Základní nastavení</b>	116
11.2.	<b>Obecné nastavení zboží</b>	120
11.3.	<b>Komunikace</b>	121
11.4.	<b>Rozšířené nastavení</b>	124
11.5.	<b>Zobrazení a layout</b>	125
11.6.	<b>Feedback a přenosy</b>	136
11.7.	<b>Dopravy a platby</b>	142

## 11.1. Základní nastavení

---

Obsah kapitoly:

11.1.1. <a href="#">Identifikace obchodu</a>	116
11.1.2. <a href="#">Číslování objednávek</a>	117
11.1.3. <a href="#">Ceny</a>	118

### 11.1.1. Identifikace obchodu

V této sekci lze nastavit, jaký bude mít váš internetový obchod název, popisek a další atributy

Nastavení identifikace obchodu sestává převážně z atributů podstatných pro SEO optimalizaci.

- **Titulek**  
(SEO) Možnost nastavit titulek hlavní stránky obchodu; bývá rovněž zobrazen ve hlavičce obchodu, není-li tato vyvedena v individuálním designu.
- **Podtitul**  
Možnost nastavit motto/slogan obchodu; u obchodů bez individuálního designu v hlavičce bývá zobrazen v hlavičce.
- **Zkrácený titulek**  
(SEO) Možnost nastavit zkrácený itulek, který se použije na stránkách s generovným titulkem, jako např. detail produktu (název produktu + dělicí znak + zkrácený titulek) nebo výpis oddělení (název oddělení + dělicí znak + zkrácený titulek).
- **Dělicí znak**  
Možnost nastavit dělicí znak, používá se (viz výše) na stránkách, kde se titulek generuje z dílčích částí.
- **Adresa obchodu**  
Zobrazena URL adresa, na které je momentálně aplikace internetového obchodu spuštěna.
- **META tag Description**  
(SEO) Možnost nastavit popisek titulní stránky obchodu. Toto nastavení bude implicitně použito u ostatních stránek, které nebudou mít popisek individuálně nastaven jinak (zboží, oddělení, články).

- **META tag Keywords**

(SEO) Možnost nastavit výčet klíčových slov pro titulní stránku obchodu. Toto nastavení bude implicitně použito u ostatních stránek, které nebudou mít klíčová slova nastavena individuálně (zboží, oddělení, články).

Chcete vědět více o SEO? Klikněte [zde](#)

## 11.1.2. Číslování objednávek

Nastavení číslování objednávek; lze editovat pouze tehdy, když nejsou evidovány žádné objednávky.

Číslování objednávek lze nastavit pouze jednou, a to při prvním přihlášení do administrace; na tomto místě je pouze vidět zvolený způsob číslování. Systém číslování objednávek je editovatelný pouze za stavu, kdy v objednávkovém systému nejsou evidovány žádné objednávky.

- **Časová známka**

ID objednávky se generuje z časové známky. Při tomto způsobu číslování nelze rozeznat rozdíl počtů objednávek např. při vytváření fiktivních objednávek. Doporučené nastavení.

- **Postupné číslování**

Inkrementální číslování objednávek; číselná řada se zvyšuje od nastaveného čísla.

- **Datum.**

ID objednávek se generuje z data vytvoření objednávky podle následujícího podrobnějšího nastavení.

- **Rok**

Na začátek ID objednávky je vložen aktuální rok.

- **Rok a měsíc**

Na začátek ID objednávky je vložen aktuální rok a měsíc.

- **Počet číslic pořadí**

Za datum (rok nebo rok + měsíc) je inkrementálně doplňováno číslo objednávky; zde nastavujeme, kolik pro něj bude prostoru.

## 11.1.3. Ceny

---

Obsah kapitoly:

11.1.3.1. <a href="#">Zobrazení a ceny</a>	118
11.1.3.2. <a href="#">Zaokrouhlení</a>	118
11.1.3.3. <a href="#">DPH</a>	119

---

### 11.1.3.1. Zobrazení a ceny

Nastavení zobrazení a pojmenování cen na detailech zboží a ve výpisech oddělení.

Zde lze jednoduše nastavit, jaké ceny se mají zobrazovat ve výpisu oddělení a v detailu zboží, můžete pro ně také zvolit název, pod kterým se zobrazí.

- **Cena s DPH**  
Prodejní cena pro danou cenovou skupinu.
- **Cena bez DPH**  
Prodejní cena pro danou cenovou skupinu.
- **Běžná cena s DPH**  
Běžná cena (její zadání u zboží není povinné); v případě, kdy je běžná cena výhodnější než prodejní cena, není běžná cena zobrazena.
- **Běžná cena bez DPH**  
Běžná cena (její zadání u zboží není povinné); v případě, kdy je běžná cena výhodnější než prodejní cena, není běžná cena zobrazena.
- **Sleva**  
Je vypočtena jako procentuální rozdíl mezi prodejní a běžnou cenou produktu; v případě, kdy je běžná cena výhodnější než prodejní cena, není sleva zobrazena.
- **Počet desetinných míst u slevy**

### 11.1.3.2. Zaokrouhlení

Nastavení zaokrouhlení cen s a bez DPH.

Nastavení zaokrouhlování cen s a bez DPH se týká jak zobrazování na frontendu, tak také práce se zbožím/s cenami v administraci. Možnosti nastavení jsou následující.

- **Na celá čísla se 2 desetinnými místy**
- **Na celá čísla bez desetinných míst**
- **Na padesátiky**
- **Na desetníky**
- **Na haléře**
- **Na 3 desetinná místa**
- **Na 4 desetinná místa**

#### 11.1.3.3. DPH

Nastavení plátcovství DPH a jednotlivých sazeb DPH.

Zde se nachází jednak možnost nastavit jednotlivé sazby DPH a také možnost celou administraci zjednodušit tak, že se v ní bude pracovat pouze s prodejní cenou a sazby DPH nebudou zmiňovány.

- **Plátce DPH**
  - **Ano**  
V administraci lze u produktů, plateb a doprav pracovat s poli cena s a bez DPH.
  - **Ne**  
V administraci se jednoduše pracuje s jedinou cenou.
- **Vyšší sazba DPH**  
Nastavení vyšší sazby DPH.
- **Sazba DPH pro autorské poplatky**  
Nastavení DPH pro autorské poplatky.

## 11.2. Obecné nastavení zboží

Zde naleznete obecné nastavení zboží

V této sekci máte možnost editovat následující funkce:

- **Při kopírování zboží kopírovat**

Nastavení, zda se bude zboží kopírovat *Bez obrázků* pouze s *Hlavním obrázkem* nebo se *Všemi obrázky*

Při zakoupení modulu **Sety zboží** zde budete mít možnost nastavit skrývání setu při nedostupnosti některé z položek.

Při zakoupení modulu **Modifikace zboží** a **Rozkliknutelné modifikace** zde budete moci nastavovat jejich rozkliknutelnost a zobrazování obrázků.



## 11.3. Komunikace

---

Obsah kapitoly:

11.3.1. <a href="#">Nastavení e-mailů</a>	121
11.3.2. <a href="#">Nastavení šablon e-mailů</a>	122

---

### 11.3.1. Nastavení e-mailů

Nastavení patičky e-mailů a jednotlivých e-mailových adres, ze kterých/na které e-shop odesílá různá upozornění.

Nastavení e-mailů sestává z **nastavení jednotlivých e-mailových adres**, ze kterých obchod komunikuje a na které administrátorovi chodí různá upozornění a z **nastavení patičky**, kterou obchod připojuje na konec všech automaticky odesílaných e-mailů.

- **Hlavní e-mail**

Nastavení primárního e-mailového kontaktu obchodu, teoreticky může nahrazovat všechny e-mailové adresy níže; to však nedoporučujeme.

- **Patička e-mailů**

Nastavení patičky e-mailu; tato patička je vkládána na konec každého automaticky odesílaného e-mailu (viz akce/nastavení níže).

Ve výčtu nastavitelných e-mailů níže se vyskytují dva typy adres. Do jednotlivých polí lze zadat i více adres, ty je třeba oddělit čárkou.

- *Adresy, ze kterých systém odesílá e-maily*

Tyto adresy jsou pouze doplňovány jako adresy odesílatele, teoreticky tedy nemusí existovat; nicméně doporučujeme, abyste si je skutečně založili.

- *Adresy, na které chodí upozornění*

Adresy, na které e-shop administrátorovi automaticky zasílá různá upozornění; tyto adresy/schránky musí existovat.

Nastavitelné e-mailové adresy:

- **Odesílání zpravodaje**

Nastavení e-mailové adresy, ze které bude odesílán e-mailový zpravodaj.

- **E-mail kopií zpravodaje**  
Nastavení e-mailové adresy, na kterou bude obchod automaticky zasílat kopii e-mailového zpravodaje.
- **Technická podpora**  
Nastavení e-mailové adresy, na kterou budou zasílány vyplněné formuláře ze sekce Podpora (ta je přístupná pouze zaregistrovaným zákazníkům).
- **Dotaz na prodavače**  
Nastavení e-mailové adresy, na kterou budou zasílány dotazy na prodavače z detailů produktů.
- **Komentáře**  
Nastavení e-mailové adresy, na kterou budou zasílána upozornění na komentáře u zboží a článků.
- **Odesílání komentářů**  
Nastavení e-mailové adresy, ze které bude e-shop automaticky upozorňovat komentující uživatele na další komentáře v jimi komentovaném vlákně.
- **Objednávky**  
Nastavení e-mailové adresy, na kterou budou administrátorovi zasílána upozornění na nové objednávky.
- **Odesílání objednávky**  
Nastavení e-mailové adresy, ze které budou nakupujícím (i administrátorovi viz výše) zasílány notifikační e-maily o stavech objednávek.
- **Odesílání registračních e-mailů**  
Nastavení e-mailové adresy, ze které budou zákazníkům odesílána potvrzení o registraci.
- **Odesílání speciálních přání**  
Nastavení e-mailové adresy, na kterou budou administrátorovi zasílány dotazy z panelu Speciální přání z nákupního prostředí e-shopu.
- **Odeslání při vyčerpání zboží**  
Nastavení e-mailové adresy, na kterou budou administrátorovi zasílána upozornění na vyprodání zboží (v případě, že se používají skladové zásoby).

Nevíte-li si rady se založením e-mailových schránek, které je zde potřeba nastavit, kontaktujte svého projektového konzultanta anebo naši správu serverů, se založení e-mailových schránek na Vaší doméně Vám rádi pomůžeme.

### 11.3.2. Nastavení šablon e-mailů

## Nastavení znění jednotlivých automaticky odesílaných e-mailů.

Nastavení šablon e-mailů umožňuje vytvořit **šablonové znění e-mailů** e-shopem automaticky rozesílaných při specifických akcích (práce s objednávkami, upozornění na komentáře, potvrzení registrací, zaslání zapomenutého hesla atp.).

Tvorba šablony k dané události sestává z vyplnění předmětu e-mailu a jeho znění, přičemž lze používat specifické proměnné, jejichž seznam naleznete pod wysiwyg editorem (proměnnou je potřeba zkopírovat do textu e-mailu).

Události, ke kterým lze připravit šablonový e-mail, jsou následující.

- **Registrace**  
Nastavení znění e-mailu potvrzujícího zákaznickou registraci.
- **Zaslání hesla**  
Nastavení znění e-mailu se zapomenutými přihlašovacími údaji.
- **Nový komentář ke zboží.**  
Znění e-mailu upozorňujícího na nový komentář u zákazníkem komentovaného zboží.
- **Nový komentář k novince**  
Znění e-mailu upozorňujícího na nový komentář u zákazníkem komentované novinky.
- **Poslat produkt na e-mail**  
Znění e-mailu odesílaného z detailu zboží jako odkaz na dané zboží.
- **Objednávka**
  - **Aktualizační e-mail**  
Znění aktualizačního e-mailu při práci s objednávkou (avšak bez změny stavu objednávky).
  - **Jednotlivé stavy objednávek**  
Znění jednotlivých e-mailů odesílaných při změnách stavů objednávek.

## 11.4. Rozšířené nastavení

Volba článku s obchodními podmínkami ke schválení, nastavení vkládání do košíku s/bez přesměrování do košíku, zrcadlení zboží a kód CreditCheck

Na tomto místě naleznete tato nastavení:

- **Vložit zboží do košíku bez přesměrování**

Nastavení, zda má být zboží do nákupního košíku vkládáno bez přesměrování do něj (tedy po vložení produktu do košíku zůstane nakupující na stránce detailu zboží nebo výpisu oddělení) anebo zda má být nakupující zároveň s produktem přesměrován do košíku.

- **Obchodní podmínky**

Volba článku s obchodními podmínkami, který vytvoříte v sekci [Redakční systém » Menu s články](#). Projevem toho nastavení je odkaz na obchodní podmínky z konce objednávkového procesu.

- **Odeslat e-mail administrátorovi při vyprodání zboží**

Zde máte možnost zvolit, zda při vyprodání zboží systém upozorní administrátora e-mailem.

- **Kód CreditCheck.cz**

V případě využívání placené služby CreditCheck.cz zde zadejte kód. Pokud je pole prázdné, bude použita bezplatná varianta.

- **Zrcadlit příbuzné zboží**

Nastavení zrcadlení příbuzného zboží. Příbuzné zboží můžete produktu přiřadit na kartě zboží v sekci [Katalog zboží » Zboží](#)

Paměťová karta má přiřazeny 3 fotoaparáty jako příbuzné zboží. Pokud je možnost **Zrcadlit příbuzné zboží** vypnuta, na detailu paměťové karty se zobrazí 3 fotoaparáty jako příbuzné zboží, na detailu každého z fotoaparátů ale paměťová karta zobrazena nebude. Pokud je ale možnost **Zrcadlit příbuzné zboží** zapnuta, na detailu fotoaparátů se paměťová karta zobrazovat bude.

## 11.5. Zobrazení a layout

---

Obsah kapitoly:

11.5.1. <a href="#">Položky a panely</a>	125
11.5.2. <a href="#">Řazení výpisu zboží</a>	126
11.5.3. <a href="#">Zobrazení údajů zboží</a>	127
11.5.4. <a href="#">Použití captchy</a>	127
11.5.5. <a href="#">Konfigurátor vzhledu</a>	128
11.5.6. <a href="#">Záložky v detailu zboží</a>	132
11.5.7. <a href="#">Cache stránek</a>	133
11.5.8. <a href="#">Ostatní nastavení</a>	134

### 11.5.1. Položky a panely

Nastavení počtů zboží zobrazeného v postranních panelech na front-endu obchodu, nastavení počtů položek zobrazených na titulní stránce obchodu.

Nastavení položek a panelů umožňuje navolit, kolik položek/produktů bude zobrazováno ve kterém panelu na front-endu e-shopu (níže popsané panely lze vypnout vyplněním hodnoty 0 anebo jejich vyřazením z layoutu v nastavení Rozložení panelů).

- **Počet megaakcí**  
Nastavení počtu megaakcí zobrazených ve slideru na titulní stránce (nadepsány jsou jako Akce týdne).
- **Počet novinek na titulní stránce**  
Nastavení počtu textových novinek na titulní stránce.
- **Počet novinek**  
Nastavení počtu novinek zobrazených na stránce v samostatné přehledu textových novinek.
- **Počet zboží**  
Nastavení počtu zboží zároveň zobrazeného ve výpisu oddělení. V případě počtu většího, než zde nastaveného, je zboží rozděleno do více očíslovaných stránek.
- **Panel aktuality**

Nastavení počtu zobrazených textových aktualit.

- **Panel nejnovější zboží**

Nastavení počtu zobrazeného nejnovějšího do e-shopu přidaného zboží.

- **Panel příkoupeno**

Nastavení počtu zboží zobrazeného na detailu produktu v panelu často příkoupěného zboží.

- **Nejprodávanější zboží**

Nastavení počtu zobrazeného nejprodávanějšího zboží.

Další nastavitelnou položkou je **panel Alternativní zboží**, ten může být zobrazen na detailu produktu a zobrazuje vždy alternativní možnosti k právě prohlíženému zboží.

- Alternativy lze vybírat/zobrazovat buďto ze stejného oddělení jako je právě prohlížený produkt anebo z nadřazeného oddělení. Panel aktualit lze případně i vypnout volbou *Nezobrazovat aktuality*.
- Alternativní možnosti/ produkty mohou být vybrány podle cenové odchylky 10-40% od ceny aktuálně zobrazovaného produktu.

Př. nakupující si prohlíží dámské kolečkové brusle za 1500 Kč. Panel aktualit je nastaven na aktuality z nadřazeného oddělení a na rozmezí ceny 20%. V panelu alternativ se tedy zobrazí nastavený počet kolečkových bruslí z nadřazeného oddělení kolečkové brusle (tedy i pánské, dětské atp.) v rozmezí cen 1200 - 1800 Kč.

Nastavení **mapy stránek** sestává pouze z předvolby, do kolika úrovní se má mapa stránek generovat. Mapě stránek je věnována samostatná stránka, na tu je odkazováno z patičky všech stránek e-shopu.

## 11.5.2. Řazení výpisu zboží

Nastavení implicitního seřazení zboží v oddělení po příchodu do oddělení na front-endu.

Nastavení výchozího způsobu řazení zboží v odděleních na front-endu e-shopu. Tzn. jak bude zboží seřazeno po příchodu návštěvníka do libovolného oddělení obchodu.

Možné způsoby řazení:

- **Abecedně A - Z**
- **Abecedně Z - A**
- **Od nejlevnějšího**
- **Od nejdražšího**
- **Dle dostupnosti**  
Řadí se podle hodinových údajů v nastavení dostupností
- **Od nejnovějších položek**

### 11.5.3. Zobrazení údajů zboží

Nastavení zobrazení dílčích informací o zboží zobrazených na detailu zboží a ve výpisu oddělení.

Zde lze nastavit, které informace o produktech mají být na front-endu zobrazeny na detailu zboží a které již ve výpisu oddělení, volíte pomocí checkboxů.

- **Dostupnost**
- **Katalogové číslo**
- **Výrobce**
- **Položky na skladě**

### 11.5.4. Použití captchy

Nastavení modulu Captcha (Opis kódu z obrázku).

Captcha (nebo také opis kódu z obrázku) je **protispamová ochrana**, která zamezuje spambotům vkládat příspěvky do formulářů na front-endu obchodu. Je zobrazována jen nepřihlášeným uživatelům, registrovaní přihlášení zákazníci už ji nevidí. Zde lze nastavit, které formuláře má Captcha chránit.

- **Nový komentář**  
Komentáře na detailu zboží.
- **Nový komentář k novince**  
Komentáře u textových novinek.
- **Registrace**  
Registrační formulář.
- **Zaslání hesla**  
Formulář pro zaslání zapomenutého hesla.
- **Panel speciální přání**  
Formulář pro zaslání rychlého dotazu administrátorovi e-shopu.
- **Poslat produkt na e-mail**  
Formulář pro odeslání odkazu na produkt e-mailem.
- **Dotaz na prodavače**  
Formulář pro odeslání dotazu na prodavače z detailu zboží.

## 11.5.5. Konfigurátor vzhledu

---

Obsah kapitoly:

11.5.5.1. <a href="#">Změna barevné varianty</a>	128
11.5.5.2. <a href="#">Rozložení panelů</a>	130
11.5.5.3. <a href="#">Velikosti obrázků</a>	130
11.5.5.4. <a href="#">Vodoznak</a>	131
11.5.5.5. <a href="#">Ostatní nastavení</a>	132

### 11.5.5.1. Změna barevné varianty

Úprava vzhledu základní šablony e-shopu (barvy, logo, hlavička, pozadí obchodu).



Nastavení **vzhledu nákupního prostředí** umožňuje svépomocí z administrace upravit vizáž podstatných prvků front-endu - zejména jde o barevnost panelů a prvků e-shopu, hlavičku, logo v hlavičce a pozadí obchodu. Toto nastavení je rozděleno do následujících záložek.

- **Obrázky**

Možnost vložit, změnit a pozicovat grafiku následujících prvků.

- **Obrázek loga**

Logo je zobrazeno ve hlavičce obchodu; zde jej lze zarovnat do stran a horizontálně i vertikálně pozicovat (posun je možný i o zápornou hodnotu).

- **Obrázek hlavičky**

Možnost vložit anebo změnit obrázek hlavičky e-shopu; hlavičce lze individuálně nastavit výšku a obrázku ve hlavičce lze nastavit opakování:

- *No-repeat*: Bez opakování.
    - *Repeat-x*: Opakování po vodorovné ose.
    - *Repeat-y*: Opakování po svislé ose.
    - *Repeat*: Opakování po vodorovné i svislé ose.

- **Obrázek pozadí**

Možnost vložit nebo změnit obrázek na pozadí obchodu; lze jej pozicovat a nastavit mu opakování.

- **Výchozí obrázek zboží**

Možnost vložit nebo změnit implicitní produktový obrázek, ten bude použit v případě absence produktové fotky u zboží.

- **Barevné předvolby**

Možnost zvolit předem připravenou barevnou kombinaci (lze ji následně upravit následujícími nastaveními primární a sekundární barvy, ručním nastavením barev jednotlivých elementů, anebo použitím vlastního CSS kódu).

- **Automatické nastavení barev**

Možnost zvolit primární a sekundární barvu, podle tohoto nastavení dojde automaticky k přebarvení jednotlivých elementů front-endu (přesněji lze barvy jednotlivých elementů následně upravit ručním nastavením elementů anebo použitím vlastního CSS kódu).

- **Ruční nastavení barev**

Možnost nastavit barvu (případně i další vlastnosti) jednotlivým elementům. Toto nastavení doporučujeme používat pouze zkušeným uživatelům.

- **Vlastní CSS kód**

Možnost použít vlastní CSS kód. Toto nastavení doporučujeme používat pouze zkušeným uživatelům.

#### 11.5.5.2. Rozložení panelů

Nastavení rozmístění postranních panelů na jednotlivých stránkách front-endu.

Zde lze pro jednotlivé stránky front-endu drobně upravit skladbu jednotlivých panelů. Panely jsou zobrazeny jen v případě, že jsou zapnuty a existuje pro ně nějaký obsah.

Práce s tímto nastavením vypadá následovně. Nejdříve je potřeba v roletě vybrat stránku, jejíž layout budeme editovat, stránku zobrazíme. Poté přetahováním myši přemístíme jednotlivé panely na požadovanou pozici, případně do boxu Nezobrazovat. Veškeré úpravy na stránce je potřeba uložit.

Související nastavení:

- **Zobrazení a layout > Položky a panely.**

- Nastavení počtů položek v jednotlivých panelech (tj. např. počet zobrazených produktů v panelu Nejprodávanější zboží atp.).

- **Konfigurátor vzhledu > Ostatní.**

- Nastavení výpisu zboží, kde lze kromě počtu sloupců se zbožím zapnout zobrazení pravého panelu.
- Možnost nastavit sloučení panelů Košík, Vyhledávání a Uživatelské menu.
- Umístění panelu E-mailový zpravodaj.

#### 11.5.5.3. Velikosti obrázků

Nastavení použití vodoznaku a ořezu jednotlivých předdefinovaných velikostí obrázků na front-endu.

Přehled jednotlivých pozic a rozměrů obrázků generovaných pro různé využití v nákupním prostředí. U jednotlivých obrázků lze **nastavit vodoznak a ořez**.

- **Vodoznak.** Vodoznakem se rozumí podpis produktových obrázků např. logem obchodu. Zde lze nastavit, zda má být do jednotlivých obrázků vodoznak vložen. Související nastavení:
  - **Konfigurátor vzhledu > Vodoznak v obrázcích.** Možnost nastavit obrázek vodoznaku a jeho pozici v obrázku.
- **Ořez.** Nastavení přeškálování obrázků do odpovídajícího rozměru.
  - **Zaškrtnuto (ořezat).** Obrázek bude přeškálován do odpovídajícího rozměru a v případě odlišného poměru stran bude přebytek obrázku ořezán.
  - **Nezaškrtnuto (neořezat).** Dojde pouze k přeškálování obrázku tak, aby obrázek splňoval limit výšky a šířky.

#### 11.5.5.4. Vodoznak

Nastavení obsahu a pozice vodoznaku v obrázcích.

Vodoznakem lze **podepsat obrázky** na front-endu obchodu a chránit je tak např. před zneužitím konkurencí. Zde lze vložit obrázek vodoznaku a nastavit jeho pozici. Související nastavení:

- **Konfigurátor vzhledu > Velikosti obrázků.** Možnost nastavit, do kterých typů obrázků má být vodoznak vložen.

Nastavení na této stránce:

- **Pozice vodoznaku.** Možnost vybrat, zda má být vodoznak vkládán do rohu nebo na střed obrázku.
- **Vodoznak.** Možnost vložit obrázek nebo text vodoznaku.
  - **Obrázek.** Možnost vložit nebo změnit obrázek vodoznaku.
  - **Text.** Možnost zadat nebo změnit text a jeho barvu pro vodoznak.

Tip: Jako vodoznak je ideální použít obrázek s průhledným pozadím a zpoloprůhledněným popředím/obsahem.

#### 11.5.5.5. Ostatní nastavení

Nastavení sloučeného panelu Vyhledávání, Košíku a Uživatelského menu ve hlavičce obchodu a ostatní nastavení zobrazení výpisu oddělení.

Ostatní nastavení konfigurátoru vzhledu agreguje nastavení sloučeného panelu Vyhledávání, Nákupní košík a Uživatelské menu, nastavení počtu sloupců ve výpisu oddělení a možnost zapnout nebo vypnout tabulkové zobrazení ve výpisu oddělení.

- **Tabulkové zobrazení výpisu produktů.** Možnost zapnout nebo vypnout nabízení tabulkového výpisu ve výpisu oddělení. (Tabulkovým výpisem se rozumí stručný přehled zboží bez obrázků, pouze se stručnými údaji; vhodné např. pro B2B obchody.)
- **Počet sloupců se zbožím.** Nastavení počtu sloupců se zbožím ve výpisu oddělení a nastavení zobrazování pravého postranního panelu ve výpisu oddělení.
  - **1 + pravý panel.** Ve výpisu oddělení bude zobrazen jen jeden produkt na řádek; ve výpisu bude zobrazen pravý postranní panel.
  - **2.** Ve výpisu oddělení budou zobrazeny dva produkty na jeden řádek.
  - **2 + pravý panel.** Ve výpisu oddělení budou zobrazeny 2 produkty na řádek; ve výpisu bude zobrazen pravý postranní panel.
  - **3.** Ve výpisu oddělení budou zobrazeny tři produkty na jeden řádek.
- **Přidat e-mail do zpravodaje.** Nastavení, zda bude panel e-mailového zpravodaje zobrazen na středu titulní stránky nebo v postranním panelu.

**Sloučený panel ve hlavičce obchodu** umožňuje skloubení Nákupního košíku, Vyhledávání a Uživatelského menu do jednoho panelu se záložkami. Jednotlivé panely lze však zobrazit i v postranním panelu e-shopu.

#### 11.5.6. Záložky v detailu zboží

Možnost rozdělit informace zobrazené do detailu zboží na front-endu do přehledných záložek (zkrácení stránky detailu zboží).

Toto nastavení souvisí se zobrazením jednotlivých sekcí detailního zobrazení zboží na front-endu. Lze zde nastavit, zda mají být jednotlivé níže vypsané bloky zobrazeny pod sebou anebo systémem záložek (záložky zbytečně neprodlužují stránku).

Následující položky lze zobrazit samostatně pod sebou (volbou Ne) anebo v záložkách (volbou Ano).

- **Dlouhý popis.** Textový popis zboží.
- **Parametry.** Parametrický popis zboží (parametr + hodnota).
- **Galerie obrázků.** Obrázková galerie.
- **Komentáře zákazníků.** Diskuse zákazníků o produktu.
- **Dotaz na prodavače.** Formulář pro odeslání dotazu na prodavače.
- **Související zboží.** Výpis souvisejících/příbuzných produktů.
- **Download sekce.** Soubory ke stažení související se zbožím.
- **Odkazy.** Odkazy související se zbožím.
- **Videa.** Videa související se zbožím.
- **Popis s parametry.** Možnost sloučit textový a parametrický popis (oba viz výše) do jedné záložky.

### 11.5.7. Cache stránek

Odstranění neaktuálních verzí stránek nebo obrázků založených v cache na straně serveru.

Toto nastavení slouží ke smazání šablon, stylů, JavaScriptů, obrázků, nastavení zboží a oddělení uložených v cache na straně serveru. Do cache se ukládají renderované a kompilované stránky za účelem rychlejšího zobrazení jednotlivých stránek. **Smazáním cache zde nelze způsobit smazání samotných produktů, grafiky nebo jiných funkčních částí aplikace.**

**Mazání obsahu cache doporučujeme hlavně v případech, kdy v administraci provedete změnu např. textového obsahu (článku, popisu produktu nebo zboží) a tato se neprojeví na front-endu.** Nemusí se nutně jednat o chybu aplikace, starší verze stránky může být pouze uložena v cache.

Možné je zde mazat následující zachované části:

- Zkompilované šablony

- Renderované šablony
- CSS styly
- JavaScripty
- Produkty a oddělení
- Obrázky
- Stránka "Stránka nenalezena"

## 11.5.8. Ostatní nastavení

Díličí nastavení: KreditCzech, zrcadlení příbuzných produktů, upozornění na vyprodání zboží.

Několik díličích nastavení, které jinde nenašly vlastní místo/odpovídající sekci.

- **Odeslat e-mail administrátorovi při vyprodání zboží.** Možnost nastavit automatické e-mailové upozorňování správce obchodu v případě vyprodání zboží. Funguje pouze v případě, že se v e-shopu pracuje s počítadly skladových zásob. Související nastavení:
  - **Komunikace > Nastavení e-mailů**
- **Kód CreitCheck.cz.** V administraci na detailu objednávkového listu je správce obchodu upozorňován na kredibilitu nakupujícího, který vyplnil IČ. Data pro toto upozornění zprostředkovává služba CreditCheck.cz a zobrazovány jsou základní údaje z bezplatné verze této služby; pro podrobnější informace je potřeba přejít na její zpoplatněnou verzi; po zaplacení obdržíte kód, který lze vložit do tohoto pole.
- **Tlačítko zpět.** Tlačítko zpět (nebo Pokračovat v nákupu) je zobrazeno v košíku/objednávkovém procesu. Toto nastavení umožňuje vybrat, kam má toto tlačítko zákazník vést.
  - Poslední navštívené zboží nebo oddělení
  - Titulní stránka e-shopu
- **Zrcadlit příbuzné zboží.** Zrcadlení příbuzného zboží umožňuje ušetřit práci zrcadlením vazeb příbuzných produktů.

Př. aktivního zrcadlení: U paměťové karty nastavíme libovolný počet příbuzných produktů -

digitálních fotoaparátů. Tyto fotoaparáty budou zobrazeny jako související položky na detailu paměťové karty, stejně jako paměťová karta bude zobrazena jakou související položka u všech těchto fotoaparátů.

Př. neaktivního zrcadlení: Viz nastavení výše. Na detailu paměťové karty budou vypsány související fotoaparáty, ale na detailech fotoaparátů nebude o paměťové kartě zmínka (nenastavíme-li vazbu na detailu fotoaparátu).

## 11.6. Feedback a přenosy

---



Obsah kapitoly:


11.6.1. <a href="#">Měřicí skripty</a>	136
11.6.2. <a href="#">Přidat/Upravit měřicí kód</a>	137
11.6.3. <a href="#">Kategorizace Nákupy Google</a>	137
11.6.4. <a href="#">Kategorizace Heureka.cz</a>	138
11.6.5. <a href="#">Heureka</a>	138
11.6.6. <a href="#">Komentáře a dotazy</a>	139
11.6.7. <a href="#">Nastavení feedů</a>	139
11.6.8. <a href="#">Nastavení/Editace feedu</a>	141

### 11.6.1. Měřicí skripty

Přehled vlastních měřících kódů ve zdrojovém kódu obchodu a možnost vložit nový měřicí kód.

Měřicí skripty umožňují vkládat do zdrojového kódu aplikace cizí elementy kódu - př. statistiky jako Toplist, Navrcholu, Google Analytics atp. Na této stránce -přehledu měřících kódů- lze kromě **přidání nového kódu** nalézt také jejich seznam sestávající z následujících údajů.

- **Název**  
Pojmenování měřícího kódu.
- **Umístění**  
Ve kterém elementu stránky je měřicí kód umístěn.
- **Objednávka**  
měří-li skript i v objednávkovém procesu/po dokončení objednávky.
- **Úpravy**
  -  Možnost editace
  -  Smazání

Nový měřicí kód lze vytvořit formulářem po stisku tlačítka  **Přidat měřicí kód** na začátku přehledu kódů.



### 11.6.2. Přidat/Upravit měřicí kód

Formulář pro přidání nebo úpravu měřících kódů ve stránce.

Formulář pro editaci a úpravu měřících kódů ve zdrojovém kódu e-shopu sestává z následujících položek a možností.

- **Název**  
Interní pojmenování daného měření/kódu.
- **Kód**  
Pole pro vložení měřicího kódu.
- **Umístění**  
Do kterého místa zdrojového kódu stránky bude měřicí kód zakomponován.
  - Konec tagu Body (konec těla stránky)
  - Hlavička (tag Head)
- **Vložit skripty jed při dokončení objednávky**  
Možnost měřit až po dokončení objednávky dokonce s možností použití proměnných:
  - {code}. Číslo objednávky.
  - {total}. Celková hodnota objednávky.

### 11.6.3. Kategorizace Nákupy Google

Párování kategorií e-shopu s Nákupy Google

Zde přiřadíte kategorie z Vašeho stromu oddělení kategoriím na Nákupy Google, aby se ve vyhledávání správně zobrazovaly. Vlevo vidíte Váš klasický strom oddělení, vpravo máte možnost pomocí selectboxu každému oddělení přiřadit kategorii Nákupy Google. Kliknutím na zelenou šipku použijete vybranou kategorii i pro všechna pododdělení.

Pro více informací o službě Nákupy Google klikněte [zde](#)

## 11.6.4. Kategorizace Heureka.cz

Párování kategorií e-shopu s Heureka.cz

Zde přiřadíte kategorie z Vašeho stromu oddělení kategoriím na Heurece, aby se ve vyhledávání správně zobrazovaly. Vlevo vidíte Váš klasický strom oddělení, vpravo máte možnost pomocí selectboxu každému oddělení přiřadit kategorii Heureka.cz. Kliknutím na zelenou šipku použijete vybranou kategorii i pro všechna pododdělení.

Pro další informace o kategorizaci Heureka klikněte [zde](#)

## 11.6.5. Heureka

Prostor pro vložení kódů Heureka: **Ověřeno zákazník** a Heureka: **Měření konverzí**.

Nastavení na této stránce souvisí s nákupní stránkou Heureka.cz a jejími službami **Ověřeno zákazník** a **Měření konverzí**. Pro využívání obou služeb je v první řadě potřeba registrace na samotné Heurece (po registraci lze v Heurece dohledat následující kódy pro váš obchod). Pro správnou funkčnost je třeba zadat následující data, která získáte přímo ze stránek heureka.cz:

- **Tajný klíč pro **Ověřeno zákazník****
- **Kód pro měření konverzí Heureka**
- **Adresa služby **Ověřeno zákazník****
- **Kód pro widget s certifikátem ověřeno zákazník**

Pro více informací o službě **Ověřeno zákazník** klikněte [zde](#)

Pro více informací o měření konverzí Heureka klikněte [zde](#)

## 11.6.6. Komentáře a dotazy

Povolení uživatelských komentářů u zboží a textových novinek, povolení e-mailových dotazů na prodavače z detailů zboží.

Možnost povolit komentáře (uživatelské diskuse) u produktů a textových novinek a možnost povolit dotazy na prodavače (pouze formulář pro zaslání dotazu) z detailu produktu.

- **Zobrazovat v detailu zboží komentáře**  
Možnost povolit komentáře u všech produktů v obchodě.
- **Zobrazovat u novinek komentáře**  
Možnost povolit komentáře u textových novinek.
- **Zobrazovat v detailu zboží dotaz na prodavače**  
Možnost povolit odesílání dotazů na produkty z detailů daných produktů (dotaz chodí e-mailem).

Na všechny komentáře na front-endu obchodu je administrátor upozorňován na nástěnce administrace v poli Komentáře zákazníků. Upozornění na tyto komentáře, stejně jako dotazy na prodavače, chodí také emailem - adresy nastavíte v sekci [Nastavení obchodu](#) » [Komunikace](#) » [Nastavení e-mailů](#)

Při zakoupení modulu **Komentáře přes Facebook** zde budete mít možnost zadat ID Facebook aplikace

## 11.6.7. Nastavení feedů

Aktivace jednotlivých feedů pro zboží vyhledávače (URL adresy jednotlivých XML), možnost upravit způsob generování popisů zboží do feedů.

Zde se nachází dvojí nastavení týkající se XML feedů pro zbožíové vyhledávače - jednak je to možnost do feedu **poupavit způsob generování popisu zboží** a jednak je to **aktivace feedů** pro jednotlivé inzertní servery/zbožíové vyhledávače.

- **Nastavení popisu ve feedech**

Toto nastavení ovlivní, jak se bude do feedů generovat popis jednotlivých produktů.

- **Popis zboží z feedů se bude brát z krátkého popisu zboží**

Do feedu budou vkládány krátké popisy zboží.

- **Popis zboží z feedů se bude generovat ze šablony**

Popisy vkládané do feedů se budou generovat podle nastavení v šabloně; pro individuální nastavení šablony popisů lze využít pole pro vkládání jednotlivých následujících proměnných; práci se šablonou je potřeba uložit:

- {dnazev}. Dlouhý název zboží.
- {knazev}. Krátký název zboží.
- {vyrobce}. Výrobce zboží.
- {zaruka}. Záruka na zboží.
- {dostupnost}. Dostupnost zboží.
- {popis}. Krátký popis zboží.
- {dpopis}. Dlouhý popis zboží.
- {kategorie}. Oddělení, do kterého je zboží zařazeno.
- {hkategorie}. Pouze hlavní oddělení, do kterého je zboží zařazeno.

- **Dostupné feedy**

Přehled feedů, které umí e-shop automaticky generovat, je potřeba je manuálně aktivovat, jejich přegenerování bude nadále fungovat automaticky. Přehled sestává z následujících údajů a možností:

- **Feed**

Název feedu.

- **Aktivní**



Zobrazeno, je-li generování feedu aktivní nebo ne.

-  Aktivní
-  Neaktivní

- **Poslední generování**

Datum a čas posledního vygenerování feedu.

◦ **Akce**

-  Možnost editace feedu (aktivace, nastavení dostupnosti)
-  Stažení feedu

## 11.6.8. Nastavení/Editace feedu

Aktivace daného feedu, nastavení zboží (podle dostupnosti), které bude do feedu generováno.

Formulář pro aktivaci/deaktivaci jednotlivých feedů; jeho prostřednictvím lze rovněž nastavit, které zboží (podle dostupnosti) se bude do feedu generovat.

- **Aktivní**

Možnost aktivovat/deaktivovat generování daného XML feedu. (Generování feedu probíhá jednou denně.)

- **URL**

Unikátní URL adresa, na kterou se XML feed generuje.

- **Nastavení dostupnosti**

Možnost pro jednotlivé dostupnosti zaškrtnout, zda zboží s danou dostupností má být do feedu generováno.

V případě zpoplatněných vyhledávačů zboží lze např. ušetřit tím, že do feedů nebudeme generovat zboží dočasně nedostupné, předobjednávky atp., ale pouze zboží, které je skladem a které jsme schopni skutečně dodat do týdne od objednání.

## 11.7. Dopravy a platby

---

Obsah kapitoly:

11.7.1. <a href="#">Doprava</a>	142
11.7.2. <a href="#">Platba</a>	144
11.7.3. <a href="#">Doprava - státy</a>	147
11.7.4. <a href="#">Přidat/Upravit stát</a>	147

### 11.7.1. Doprava

---

Obsah kapitoly:



11.7.1.1. <a href="#">Způsoby dopravy</a>	142
11.7.1.2. <a href="#">Přidat/Upravit způsob dopravy</a>	143
11.7.1.3. <a href="#">Doprava a zásilka</a>	144

#### 11.7.1.1. Způsoby dopravy

Nastavení způsobů dopravy - přidání, editace, mazání a změna pořadí způsobů dopravy.

Přehled nabízených způsobů dopravy s možností **přidávat nové, editovat a mazat stávající dopravy**. Pořadí položek na seznamu (shodně je zobrazeno i na front-endu v objednávkovém procesu) lze měnit přetahováním myši (finální stav je potřeba uložit).

Seznam doprav sestává z následujících údajů a možností:

- Ikona způsobu dopravy
- Název způsobu dopravy
- Cena způsobu dopravy
-  Možnost editace
-  Možnost smazání

Nový způsob dopravy lze vytvořit formulářem po stisku tlačítka  **Přidat způsob dopravy**.

Chcete mít možnost přidávat přepravní kategorie nebo poskytovat služby k dopravě (například výnos do patra/ odvoz starého spotřebiče...)? Toto vše poskytuje modul **Rozšířené dopravy a platby**.

#### 11.7.1.2. Přidat/Upravit způsob dopravy

Formulář pro přidání nebo úpravu způsobů dopravy, které jsou nakupujícím nabízeny v objednávkovém procesu.

Formulář pro přidání a editaci způsobů dopravy sestává z následujících položek a možností.

- **Název dopravy**  
Název, pod kterým bude daný způsob dopravy nabízen v objednávkovém procesu.
- **Doprovodný text**  
Možnost připojit ke způsobu dopravy popis, bude zobrazen v objednávkovém procesu.
- **Cena dopravy bez DPH**  
Cena dopravy bez DPH
- **Cena dopravy s DPH**  
Cena dopravy.
- **DPH pro dopravu**  
Sazba DPH pro daný způsob dopravy.
- **Obrázek**  
Možnost připojit ke způsobu dopravy ikonu, bude zobrazena v objednávkovém procesu.
- **URL on-line stavu zásilky**  
Možnost vyplnit URL adresu trasovací služby daného přepravce. V případě vyplnění URL adresy na tomto místě a v případě pečlivého vyplňování čísel zásilek v objednávkových listech budou registrovaní nakupující moci využít sledování zásilky; odkaz na sledování zásilky lze nakupujícímu rovněž poslat e-mailem při vyřízení objednávky.

Při zakoupení modulu **Rozšířené dopravy a platby** zde budete mít možnost nastavit minimální a maximální hodnotu objednávky a zvýhodněnou cenu pro danou dopravu

### 11.7.1.3. Doprava a zásilka

Doplňující nastavení k dopravám a zásilkám - dopravné zdarma od určité hodnoty objednávky a možnost nabízení rozdělení zásilky.

Doplňující nastavení k dopravám umožňuje stanovit hranici dopravného zdarma do objednávkového procesu a umožňuje nabízet rozdělení zásilky.

- **Dopravné zdarma**

Možnost stanovit výši objednávky, od které nebude účtováno dopravné. Speciální nastavení:

- **Hodnota -1**

Doprava a platba budou vždy zdarma.

- **Hodnota 0**

Doprava a platba budou vždy účtovány.

Dopravné zdarma je nastaveno od 3000 Kč. V nákupním košíku je zboží v hodnotě 2800 Kč. Nakupující je v košíku upozorněn na to, že když nakoupí za dalších 200 Kč, nebude mu účtován poplatek za dopravu a platbu.

- **Rozdělení zásilky**

Možnost povolit v objednávkovém procesu nabízení rozdělení zásilky (např. v případě rozdílných dostupností objednávaných položek).

- **Nápověda pro rozdělení zboží**

Možnost k rozdělení zásilky doplnit doprovodný text.

## 11.7.2. Platba

Obsah kapitoly:

11.7.2.1. [Typy plateb](#)

145




11.7.2.2. Editace typů plateb	145
11.7.2.3. Bankovní spojení	146

## 11.7.2.1. Typy plateb

Editace typů plateb.

Přehled nabízených **typů plateb** s možností jejich **editace**. Pořadí položek na seznamu (shodně je zobrazeno i na front-endu v objednávkovém procesu) lze měnit přetahováním myši (finální stav je potřeba uložit).

Seznam plateb sestává z následujících údajů a možností:

- **Ikona způsobu platby**
- **Název způsobu platby**
- **Poplatek způsobu platby**
-  **Možnost editace**

Při zakoupení modulu **Rozšířené dopravy a platby** budete mít možnost duplikovat již existující platby stiskem jediného tlačítka.

## 11.7.2.2. Editace typů plateb

Formulář pro úpravu typů plateb, které jsou nakupujícím nabízeny v objednávkovém procesu.

Formulář pro editaci způsobů plateb sestává z následujících položek a možností.

- **Název**  
Název, pod kterým bude daný typ platby nabízen v objednávkovém procesu.
- **Typ platby**  
ShopSys v základu umožňuje 3 typy plateb: dobírka, platba převodem, hotovostní platba. Na tomto

místě je vypsáno, o který typ platby se v daném případě jedná.

- **Aktivní**  
Možnost nastavit, bude-li se daný typ platby nabízet nebo ne.
- **Cena bez DPH**  
Poplatek za typ platby bez DPH
- **Cena s DPH**  
Poplatek za typ platby.
- **DPH**  
Sazba DPH pro poplatek za typ platby.
- **Minimální a maximální hodnota objednávky**  
Možnost nastavit, od jaké minimální hodnoty do jaké maximální hodnoty objednávky (tzn. hodnoty zboží v košíku) bude daný typ nabízen nebo nenabízen.
- **Zaokrouhlení celkové ceny**  
Možnost nastavit, jakým způsobem se bude celková cena objednávky zaokrouhlovat v případě volby daného typu platby.
- **Povolené kombinace s dopravou**  
Možnost nastavit, se kterými typy doprav může být daný typ platby nabízen.
- **Doprovodný text**  
Možnost připojit k typu platby popis, bude zobrazen v objednávkovém procesu.
- **Obrázek**  
Možnost připojit k typu platby ikonu, bude zobrazena v objednávkovém procesu.

Při zakoupení modulu **Rozšířené dopravy a platby** můžete pro použití platby nastavit minimální nebo maximální hodnotu objednávky.

### 11.7.2.3. Bankovní spojení

Nastavení čísla účtu pro platby převodem.

Formulář pro nastavení **bankovního spojení** je důležitý pro objednávkový proces - je-li povolena platba převodem, e-shop po přijetí objednávky s tímto typem platby reaguje instrukcí k platbě v e-mailu potvrzujícím přijetí objednávky; instrukce sestává minimálně z bankovního spojení a variabilního



symbolu.

- **Konstantní symbol**  
Možnost zadat konstantní symbol.
- **Specifický symbol**  
Možnost zadat specifický symbol.
- **Číslo B.Ú.**  
Možnost zadat číslo účtu; je povolen i text, takže lze zadat i název banky.
- **IBAN**  
Možnost zadat IBAN.
- **SWIFT**  
Možnost zadat SWIFT.

Variabilní symbol se nezadává zde, objednávkový systém přiděluje variabilní symbol automaticky podle čísla objednávky.

### 11.7.3. Doprava - státy

Nastavení seznamu států má vliv na typy doprav a formuláře pro vyplnění dodacích adres, fakturačních adres a uživatelských registrací.

Toto nastavení má vliv na objednávkový proces a proces registrace uživatelů - zde vytvořené státy mohou uživatelé na front-endu vybírat při vyplňování dodacích/fakturačních adres a při uživatelských registracích. Zde nastavené státy mají rovněž vliv na nastavení doprav (vazba dpravy na stát). Státy na tomto seznamu lze **editovat** prostřednictvím ikonky  anebo **přidávat státy** nově formulářem po stisku tlačítka  **Přidat stát**.

### 11.7.4. Přidat/Upravit stát

Editace států nabízených ve formulářích v objednávkovém a registračním procesu.

Formulář pro editaci a přidávání států sestává z následujících položek:

- **Název**

Název státu.

- **Kód**

Dvoupísmenný kód státu dle standardu ISO 3166-1-alpha-2.

Pro stát s kódem CZ je aktivována funkce automatického doplňování českých adres.

Přehled kódů naleznete [zde](#)

- **Skryté**

Nastavení, bude-li daný stát možné na front-endu ve formulářích zvolit.

## Obsah

1.	<b>Nástěnka</b>	3
2.	<b>Objednávky</b>	5
2.1.	<b>Seznam objednávek</b>	6
2.2.	<b>Detail objednávky</b>	9
2.3.	<b>Nová objednávka</b>	13
2.4.	<b>Editace stavů objednávek</b>	15
3.	<b>Katalog zboží</b>	16
3.1.	<b>Zboží</b>	17
3.1.1.	Přidat zboží	18
3.2.	<b>Oddělení</b>	24
3.3.	<b>Přidat/Upravit oddělení</b>	25
3.4.	<b>Dodatky ke zboží</b>	27
3.5.	<b>Komentáře zákazníků</b>	28
3.6.	<b>Přidat/Upravit dodatek ke zboží</b>	30
3.7.	<b>Vygenerovat ceník</b>	31
3.8.	<b>Seznamy a číselníky</b>	33
3.8.1.	Recyklace	33
3.8.1.1.	Nastavení recyklací	33
3.8.1.2.	Recyklační skupiny	34
3.8.1.3.	Recyklace v odděleních	34
3.8.2.	Nastavení autorských poplatků	34
3.8.3.	Šablony parametrů	35
3.8.4.	Přidat/Upravit šablonu parametrů	35
3.8.5.	Nápovědy k parametrům	36
3.8.6.	Přidat/Upravit nápovědu parametru	37
3.8.7.	Varianty zboží	37
3.8.8.	Editace výrobců	38
3.8.9.	Přidat/Upravit výrobce	39
3.8.10.	Editace dodavatelů	40
3.8.11.	Přidat/Upravit dodavatele	41
3.8.12.	Dostupnost	41
3.8.13.	Přidat/Upravit dostupnost	42
3.8.14.	Záruka	42

3.8.15.	Přidat/Upravit záruční dobu	43
3.8.16.	Příznaky ke zboží	43
3.8.17.	Upravit dodatek ke zboží	44
3.9.	<b>Nejprodávanější zboží</b>	45
4.	<b>Přeceňování</b>	46
4.1.	<b>Cenové skupiny</b>	47
4.2.	<b>Přidat novou skupinu</b>	48
4.3.	<b>Koeficienty oddělení</b>	49
4.4.	<b>Minimální marže</b>	50
5.	<b>Dávkový import</b>	51
5.1.	<b>Položky</b>	52
5.1.1.	Nové položky	52
5.1.2.	Ignorované položky	53
5.1.3.	Spárované položky	53
5.1.4.	Zpracovat staré položky	54
5.2.	<b>Dávky</b>	55
5.2.1.	Zpracovat dávku	55
5.2.2.	Periodické dávky	56
5.2.3.	Probíhající dávky	56
5.2.4.	Kontrola provedených dávek	56
5.3.	<b>Šablony</b>	58
5.3.1.	Editace šablon	58
5.3.1.1.	Vytvořit šablonu	58
5.3.2.	Alias oddělení	61
5.4.	<b>Nastavení</b>	62
6.	<b>Zákazníci</b>	63
6.1.	<b>Zákazníci</b>	64
6.2.	<b>Přidat/Upravit zákazníka</b>	66
6.3.	<b>Slevové kupóny</b>	68
6.4.	<b>Nastavení slevových kupónů</b>	70
7.	<b>Redakční systém</b>	71
7.1.	<b>Novinky (na titulní stránce)</b>	72
7.2.	<b>Přidat/Upravit novinku</b>	74
7.3.	<b>Komentáře novinek</b>	76
7.4.	<b>Upravit komentář</b>	78
7.5.	<b>Megaakce (na titulní stránce)</b>	80

7.6.	<b>Přidat/Upravit megaakci</b>	82
7.7.	<b>Texty na titulní stránce</b>	84
7.8.	<b>Přidat/Upravit text na hlavní stránce</b>	85
7.9.	<b>Aktuality</b>	86
7.10.	<b>Přidat/Upravit aktualitu</b>	88
7.11.	<b>Akce na hlavní stránce</b>	89
7.12.	<b>Prodavači</b>	90
7.13.	<b>Přidat/Upravit prodavače</b>	91
7.14.	<b>Horní menu s články</b>	92
7.15.	<b>Ankety</b>	93
7.16.	<b>Přidat/Upravit článek</b>	94
7.17.	<b>Přidat/Upravit anketu</b>	96
8.	<b>Statistiky</b>	97
8.1.	<b>Žebříček prodejnosti zboží</b>	98
8.2.	<b>Statistika objednávání zboží</b>	99
8.3.	<b>Počet zboží na skladě</b>	100
8.4.	<b>Statistika objednávek</b>	101
8.5.	<b>Doprava a platba</b>	102
9.	<b>E-mailový zpravodaj</b>	103
9.1.	<b>Odeslat e-mail</b>	104
9.2.	<b>Historie odeslaných e-mailů</b>	107
9.3.	<b>Seznam e-mailů</b>	108
9.4.	<b>Přidat e-mail do zpravodaje</b>	109
9.5.	<b>Importovat e-maily do zpravodaje</b>	110
9.6.	<b>Exportovat e-maily ze zpravodaje</b>	111
10.	<b>Administrátoři</b>	112
10.1.	<b>Seznam administrátorů</b>	113
10.2.	<b>Přidat/Upravit administrátora</b>	114
11.	<b>Nastavení obchodu</b>	115
11.1.	<b>Základní nastavení</b>	116
11.1.1.	Identifikace obchodu	116
11.1.2.	Číslování objednávek	117
11.1.3.	Ceny	118
11.1.3.1.	Zobrazení a ceny	118
11.1.3.2.	Zaokrouhlení	118
11.1.3.3.	DPH	119

11.2.	<b>Obecné nastavení zboží</b>	120
11.3.	<b>Komunikace</b>	121
11.3.1.	Nastavení e-mailů	121
11.3.2.	Nastavení šablon e-mailů	122
11.4.	<b>Rozšířené nastavení</b>	124
11.5.	<b>Zobrazení a layout</b>	125
11.5.1.	Položky a panely	125
11.5.2.	Řazení výpisu zboží	126
11.5.3.	Zobrazení údajů zboží	127
11.5.4.	Použití captchy	127
11.5.5.	Konfigurátor vzhledu	128
11.5.5.1.	Změna barevné varianty	128
11.5.5.2.	Rozložení panelů	130
11.5.5.3.	Velikosti obrázků	130
11.5.5.4.	Vodoznak	131
11.5.5.5.	Ostatní nastavení	132
11.5.6.	Záložky v detailu zboží	132
11.5.7.	Cache stránek	133
11.5.8.	Ostatní nastavení	134
11.6.	<b>Feedback a přenosy</b>	136
11.6.1.	Měřicí skripty	136
11.6.2.	Přidat/Upravit měřící kód	137
11.6.3.	Kategorizace Nákupy Google	137
11.6.4.	Kategorizace Heureka.cz	138
11.6.5.	Heureka	138
11.6.6.	Komentáře a dotazy	139
11.6.7.	Nastavení feedů	139
11.6.8.	Nastavení/Editace feedu	141
11.7.	<b>Dopravy a platby</b>	142
11.7.1.	Doprava	142
11.7.1.1.	Způsoby dopravy	142
11.7.1.2.	Přidat/Upravit způsob dopravy	143
11.7.1.3.	Doprava a zásilka	144
11.7.2.	Platba	144
11.7.2.1.	Typy plateb	145
11.7.2.2.	Editace typů plateb	145



11.7.2.3.	Bankovní spojení	146
11.7.3.	Doprava - státy	147
11.7.4.	Přidat/Upravit stát	147