**Uživatelská a administrátorská příručka**

**Uživatelská příručka:**

1. Registrace a přihlášení:

* **Registrace nového účtu:**
  1. Na domovské stránce klikněte na odkaz "Zaregistrovat se".
  2. Vyplňte požadované informace (jméno, příjmení, e-mail, heslo).
  3. Odsouhlaste podmínky a pravidla e-shopu.
  4. Klikněte na tlačítko "Registrovat se".
* **Přihlášení:**
  1. Na domovské stránce klikněte na odkaz "Přihlásit se".
  2. Zadejte své přihlašovací údaje (e-mail, heslo).
  3. Klikněte na tlačítko "Přihlásit se".

2. Prohlížení a nakupování:

* **Prohlížení produktů:**
  + Na domovské stránce si můžete prohlížet nejvíce prohlížené produkty a nedávno přidané produkty. Více produktů naleznete na stránce obchod, kde je možné si nechat zobrazit produkty podle kategorie.
  + Kliknutím na produkt zobrazíte jeho podrobnosti.
* **Přidávání do košíku:**
  + Jsou dvě možnosti, jak si produkt přidat do košíku:
    1. Kliknutím na tlačítko "Přidat do košíku" na kartě produktu
    2. Na stránce produktu klikněte na tlačítko "Přidat do košíku". Proveďte počet kusů, které chcete zakoupit.
* **Odeslání objednávky:**
  + Po přidání všech požadovaných produktů do košíku klikněte na tlačítko "Dokončit objednávku".
  + Vyplňte požadované údaje pro doručení a potvrďte objednávku.
* **Prohlížení objednávek:**
  + Po přihlášení klikněte na svůj profil a zvolte volbu objednávky.

3. Editace profilu:

* **Úprava osobních údajů:**
  + Po přihlášení klikněte na tlačítko "Můj účet".
  + Vyberte možnost "Profil".
  + Změňte požadované informace.

**Administrátorská příručka:**

1. Správa produktů:

* **Přidání nového produktu:**
  + Po přihlášení klikněte na svůj profil a zlovte "Dashboard".
  + Vyberte možnost "Správa produktů".
  + Klikněte na tlačítko "Přidat produkt" a vyplňte požadované informace.
* **Editace a mazání produktů:**
  + V sekci "Správa produktů" vyberte produkt, který chcete upravit nebo smazat.
  + Pro úpravu produktu klikněte na tlačítko "Upravit", pro smazání na tlačítko "Smazat".

2. Správa kategorií:

* **Přidání nové kategorie:**
  + V sekci "Správa kategorií" klikněte na tlačítko "Přidat kategorii" a vyplňte požadované informace.
* **Editace a mazání kategorií:**
  + V sekci "Správa kategorií" vyberte kategorii, kterou chcete upravit nebo smazat.
  + Pro úpravu kategorie klikněte na tlačítko "Upravit", pro smazání na tlačítko "Smazat".

3. Správa slideru:

* **Změna obrázků v slideru:**
  + V sekci "Správa slideru" klikněte na slide, který chcete změnit.
  + Nahrajte nový obrázek a vyplňte požadované informace.

4. Správa uživatelů:

* **Editace a mazaní uživatelů:**
  + V sekci "Správa uživatelů" vyberte uživatele, kterého chcete upravit nebo smazat
  + Pro úpravu klikněte na tlačítko "Upravit", pro smazání na tlačítko "Smazat".

4. Potvrzení objednávek:

* **Přehled nových objednávek:**
  + V administraci vyberte možnost "Přehled objednávek".
  + Zde můžete vidět všechny nové objednávky a označit jako doručené.