# Uživatelská příručka pro aplikaci RealBoss

## 1. Registrace a přihlášení

1. **Registrace:**
   * Otevřete webový prohlížeč a přejděte na domovskou stránku aplikace **RealBoss**.
   * Klikněte na tlačítko “Registrace” a vyplňte požadované údaje (jméno, e-mail, heslo a zvolte si Roli realiťák nebo zákazník).
   * Potvrďte registraci kliknutím na tlačítko “Registrovat”.
2. **Přihlášení:**
   * Po úspěšné registraci si musíte ověřit emailovou adresu, abyste se mohli přihlásit.
   * Po úspěšném ověření se přihlaste pomocí svého e-mailu a hesla.
   * Po přihlášení budete přesměrováni na hlavní panel aplikace.
   * Pokud byste náhodou zapomněli heslo, je zde možno resetu hesla, na stránce přihlášení, kde zadáte email a dále se budete řídit podle instrukcí v emailu.

## 2. Hlavní panel

1. **Nemovitosti:**
   * Zde můžete prohlížet seznam nemovitostí.
   * Kliknutím na konkrétní nemovitost zobrazíte její detaily.
2. **Úkoly z kalendáře**
   * je zde synchronizovaný váš Google kalendář (V budoucnu bude)
3. **Nepřečtené chaty**
   * Vidíte zde v panelu nepřečtené chaty od zákazníků (V budoucnu bude)
4. **Přidání nemovitosti:**
   * Klikněte na tlačítko “Přidat nemovitost”.
   * Vyplňte informace o nemovitosti (adresa, cena, popis, fotografie).
   * Potvrďte přidání nemovitosti.
5. **Správa zákazníků:**
   * Zde můžete prohlížet seznam zákazníků.
   * Komunikujte s nimi prostřednictvím chatu nebo e-mailu.

## 3. Nemovitosti

1. **Přidání nemovitosti:**
   * Klikněte na tlačítko “Přidat nemovitost”.
   * Vyplňte informace o nemovitosti (adresa, cena, popis, fotografie).
   * Potvrďte přidání nemovitosti.
2. **Zobrazení všech nemovitostí:**
   * Vidíte zobrazené všechny vaše nemovitosti, u kterých máte spoustu funkcí:
     1. Přidání zákazníka k nemovitosti
     2. Zobrazit nemovitost jako inzerát
     3. Úprava nemovitosti
     4. Smazání nemovitosti
     5. Export nemovitosti na realitní portály (V budoucnu)

## 4. Zákazníci

1. Přidat existujícího
   * Můžeme přidat zákazníka, který již má vytvořený účet v naší aplikaci
2. Přidat nového
   * Můžeme přidat zákazníka, kterému vytvoříme účet, a na zadaný email se mu zašlou přihlašovací informace
3. Zobrazení zákazníků
   * Vidíme zde základní informace našich zákazníků
   * Můžeme smazat zákazníka z našich zákazníků

## 5. Profil

1. **Úprava profilu:**
   * Klikněte na User emoji v pravém horním rohu.
   * Zde můžete změnit své osobní údaje (jméno, e-mail, heslo, atd.).
   * Můžete si zde nastavit profilový obrázek (změnit)
2. **Odhlášení:**
   * Klikněte na tlačítko “Odhlásit se”, pokud chcete ukončit svou relaci.

## 6. Bezpečnost

1. **Heslo:**
   * Použijte silné heslo a nezveřejňujte jej (musí mít 8 a více znaků a minimálně jedno velké pismeno).
   * Pravidelně měňte své heslo.