STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA BRNO, PURKYŇOVA, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE



Uživatelská příručka

VLADAN KUDLÁČ

V₄D

Profilová část maturitní zkoušky

MATURITNÍ PRÁCE

verze 1.0 květen 2017

1 Obsah

1	Obsah	1	1
2	Uživa	telská příručkatelská příručka	2
		ozhraní pro zákazníky	
	2.1.1	Společné ovládací prvky	
	2.1.2	Úvodní obrazovka se seznamem produktů	
	2.1.3	Detail produktu	
	2.1.4	Přihlašovací obrazovka	
	2.1.5	Registrace	4
	2.1.6	Nákupní košík	
	2.1.7	Objednávkový proces	
	2.1.8	Seznam objednávek	
	2.1.9	Detail objednávky	
	2.2 Ro	ozhraní pro administrátory	
	2.2.1	Přihlášení administrátora	
	2.2.2	Seznam objednávek	8
	2.2.3	Kontaktní formulář	

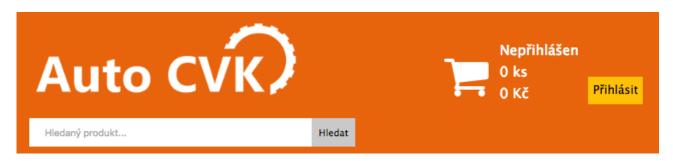
2 Uživatelská příručka

2.1 Rozhraní pro zákazníky

2.1.1 Společné ovládací prvky

2.1.1.1 Záhlaví

Záhlaví obsahuje na každé stránce stejné ovládací prvky.



Obr. 2.1 - 1: Záhlaví společné pro všechny stránky

Vlevo nahoře se nachází logo firmy, které uživatele po kliknutí přesměruje na úvodní stránku. Pod logem Auto CVK se nachází vyhledávací pole. Zadejte hledaný produkt a zvolte Hledat. Výsledky se zobrazí namísto Nových produktů. Vpravo nahoře je ikona nákupního koše s Jménem a Příjmením uživatele, množstvím položek v jeho košíku a celková hodnota košíku. Pokud není uživatel přihlášen, je zde zobrazeno: "Nepřihlášen, 0 Ks, 0 Kč" a tlačítko na přihlášení uživatele. Po přihlášení se tlačítko "Přihlásit" změní na tlačítko "Odhlásit."

2.1.1.2 Zápatí

Rovněž zápatí je společné pro všechny stránky. V záhlaví se nacházejí odkazy na užitečné informace: Kontakty, Obchodní podmínky, Doprava a platba. Na menších zařízeních se zde rovněž zobrazuje telefonní číslo.

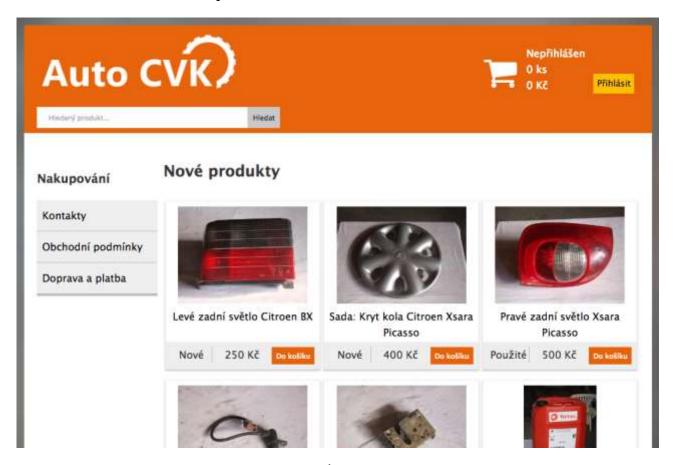


Obr. 2.1 – 2: Zápatí společné pro všechny stránky

2.1.2 Úvodní obrazovka se seznamem produktů

Při zobrazení stránek se na úvodní obrazovce zobrazují nejnovější produkty. Po kliknutí na konkrétní produkt se zobrazí detail. Pokud je uživatel přihlášen, může zboží přidávat do

košíku pomocí tlačítek "Do košíku." Levé menu obsahuje stejné položky jako zápatí stránky – užitečné informace k nákupu.



Obr. 2.1 - 3: Úvodní obrazovka

2.1.3 Detail produktu

Detail produktu zobrazí Název produktu, Objednací kód, který slouží pro objednání pomocí telefonu či emailu. Dále je zde informace, zda je zboží nové nebo použité, kolik kusů je skladem, cenu produktu a popis produktu. Pokud je uživatel přihlášen, může vkládat produkty do košíku.



Obr. 2.1 - 4: Detail produktu

2.1.4 Přihlašovací obrazovka

Na přihlašovací obrazovce je možné po zadání emailu a hesla přihlášení. Po zatrhnutí Neodhlašovat bude přihlášení platné po dobu 14 dnů. Pokud uživatel nemá účet, může jej vytvořit tlačítkem Zaregistrovat se!

Přihlášení

Email:	Zadejte přihlašovací email
Heslo:	Zadejte heslo
(□ Neodhlašovat
	Přihlásit se
Nemá Zaregistro	te účet?

Obr. 2.1 - 5: Přihlašovací formulář

2.1.5 Registrace

Všechna pole v registračním formuláři jsou povinná. E-shop nemá žádné požadavky na tvar hesla. Telefon může být zadán ve formátech: +420 123 456 789, 420 123 456 789 případně

123 456 789. Tyto tři varianty jsou též akceptovány bez mezer. PSČ může být zadáno s mezerou i bez ní. Pro registrace je nutné souhlasit s obchodními podmínkami.

∓ Registrace

Všechna po	e jsou povinná.
Email:	
Heslo:	
Jméno:	
Příjmení:	
Telefon:	
Ulice, č.p.:	
Město:	
PSČ:	
	Souhlasím s obchodními podmínkami.
	Zaregistrovat

Obr. 2.1 - 6: Registrační formulář

2.1.6 Nákupní košík

Po kliknutí na ikonu košíku z záhlaví stránky se zobrazí obsah košíku. Pokud je uživatel přihlášen, je zde zobrazen obsah košíku. Položky lze odebrat křížkem. Klinutím na název položky se zobrazí detail produktu. Číslo napravo od Objednat slouží k úpravě požadovaného množství. Změňte množství a stiskněte tlačítko Přepočítat. Přihlášený uživatel může pokračovat v objednávce.

🖪 Nákupní košík



Celkem k úhradě: 4 500 Kč

Pokračovat v objednávce

Obr. 2.1 - 7: Obsah košíku

2.1.7 Objednávkový proces

Nejdříve musíme zvolit Způsob dodání a platby. Do kolonky poznámka může zákazník napsat poznámku prodejci. Pro pokračování v objednávce je nutné souhlasit s obchodními podmínkami. Ve druhém kroku stačí pouze překontrolovat zvolené položky. Editace není možná, lze se vrátit na předchozí krok tlačítkem Doprava a platba, nebo objednávku závazně potvrdit.

Způsob dodání	
O Česká pošta	a (99 Kč)
O Uloženka (2	0 Kč)
O PPL (99 Kč)	
Způsob platby	
O Kartou onlir	ne (99 Kč)
Převodem p	ředem (0 Kč)
O Dobírkou pì	ři převzetí (49 Kč)
Poznámka k objednávce	Souhlasím s obchodními podmínkami.
	Pokračovat v objednávce

Obr. 2.1 – 8: První krok objednávkového procesu



Celkem k úhradě: 4 520 Kč



Obr. 2.1 – 9: Druhý krok s potvrzením objednávky

2.1.8 Seznam objednávek

Do seznamu objednávek se dostaneme kliknutím na ikonu košíku vpravo nahoře a poté zvolením položky Objednávky v levém menu. V seznamu objednávek je zobrazeno číslo objednávky, datum objednávky, stav objednávky a celková částka za objednávku. Vespodu stránek je uveden celkový počet objednávek. V levém menu je také možnost odhlášení uživatele.

2.1.9 Detail objednávky

V detailu objednávky jsou zobrazeny veškeré dostupné detaily objednávky. Objednávku není možné po vytvoření měnit. Detail objednávek je možné vytisknout tlačítkem tisk. Otevře se nové okno se systémovým dialogem tisku. Po dokončení tisku je okno zavřeno.

2.2 Rozhraní pro administrátory

Rozhraní pro administraci je dostupné pod adresou http://192.168.1.3/administrace/.

2.2.1 Přihlášení administrátora

Pro přístup do administračního systému je vyžadováno přihlášení. Do kolonky uživatel je nutné zadat uživatelské jméno. Uživatelské jméno je cokoliv jiného než email. Heslo nemá žádný předepsaný tvar. Po přihlášení se v zápatí stránek objeví jméno uživatele. Přihlášení do administračního rozhraní je zcela nezávislé na přihlášení do e-shopu. Přihlašovací údaje do administračního rozhraní nejsou platné do e-shopu a naopak. Je možné být přihlášen zároveň do administračního rozhraní i e-shopu.

2.2.2 Seznam objednávek

V seznamu objednávek jsou zobrazeny všechny nevyřízené objednávky. U každé objednávky je zobrazeno číslo objednávky, datum vytvoření, jména zákazníků, Cena v korunách, druh platby a dopravy. U každé objednávky je zobrazen stav, který lze změnit. Změna se projeví ihned po změně stavu. Jednotlivé stavy jsou barevně odlišeny. Napravo od stavu je poznámka, kterou uživatel mohl vyplnit při objednávání. Pokud uživatel poznámku vyplnil, zobrazí se symbol i. Po najetí na tento symbol se zobrazí text poznámky. V pravé části se nacházejí tlačítka pro zobrazení kontaktního formuláře na uživatele (symbol konverzace), zobrazení detailu objednávky (symbol oka) viz kapitola 4.1.9. Symbol editace prozatím nefunguje. Posledním tlačítkem je symbol popelnice, které slouží k vymazání objednávky. Toto tlačítko by mělo být používáno v krajním případě, místo toho je lepší použít stav **objednávka zrušena**.

🖒 Seznam objednávek



Obr. 2.2 - 1: Zobrazení seznamu objednávek

2.2.3 Kontaktní formulář

V levé části kontaktního formuláře je zobrazeno telefonní a emailové spojení se zákazníkem. Pod tím se nachází doručovací adresa zákazníka. V pravém sloupci se nachází kolonka **Předmět** a **Text**, které slouží k odeslání emailové zprávy zákazníkovi. Email se odešle tlačítkem "Poslat email." Tlačítkem zpět se vrátíme na přehled objednávek.

Email: a@b.cz Telefon: +420776057409	Předmět:
Ulice: Optátova 26 Město: Brno PSČ: 62300	Text:

← Zpět

Obr. 2.2 – 2: Kontaktní formulář