

## Obsah

Príloha A: CD médium – práca v elektronickej podobe.....	2
Príloha B: Inštalačná príručka.....	2
Vytvorenie databázy:.....	2
Nastavenie postgresql:.....	2
Zistenie umiestnenia hlavného konfiguračného súboru:.....	3
Úprava konfiguračného súboru postgresql.conf.....	3
Nastavenie parametra listen_addresses:.....	3
Úprava súboru pg_hba.conf:.....	3
Reštartujte službu PostgreSQL pre aplikovanie zmien:.....	3
Nastavenie .pgpass súboru pre automatické pripojenie k databáze.....	4
Vytvorenie .pgpass súboru.....	4
Pridanie informácií o pripojení.....	4
Exportovanie základných údajov:.....	4
Nastavenie aplikácii.....	4
Zostavenie kontajnera:.....	5
Spustenie kontajnera:.....	6
Zastavenie kontajneru a čistenie databázy (voliteľné):.....	6
Zálohovanie (každých 14 dní).....	6
Priradiť práva:.....	6
Konfigurácia crontab pre pravidelné spúšťanie skriptu:.....	6
Vytvorenie zálohovacieho adresára:.....	7
Obnova databázy zo zálohy:.....	7
Príloha C: Používateľská príručka.....	8
Neregistrovaný užívateľ.....	8
Komentovanie.....	8
Registrovaný užívateľ.....	9
Pridanie záznamu.....	9
Odstránenie záznamu.....	10
Úprava záznamu.....	10
Hodnotenie iných záznamov.....	11
Posudzovateľ.....	11
Hodnotenie záznamov.....	12
Komentovanie.....	12
Administrátor (Admin).....	12
Pridanie a úprava atribútov.....	13
Pridanie a úprava užívateľov.....	13
Pridanie a úprava formulárov.....	14
Pridanie a úprava galérií.....	15
Schvaľovanie komentárov.....	15
Všetky záznamy.....	16
Príloha D: Plán Práce.....	16

## Príloha A: CD médium – práca v elektronickej podobe

## Príloha B: Inštalačná príručka

Tento dokument obsahuje inštalačnú dokumentáciu pre aplikáciu, vrátane krokov na migráciu databázy pomocou Django, postup zálohovania databázy s použitím cronjob-u a jej manuálneho obnovenia.

Pre všeobecné premenné budem používať <premenná>, čo znamená, že <premenná> je označenie, ktoré sa používa na reprezentáciu akéhokoľvek typu premenných alebo hodnôt v rámci daného kontextu. Táto notácia nám umožňuje používať jednotný symbol (v tomto prípade <premenná>) na odkazovanie sa na rôzne premenné, názvy, hodnoty alebo iné entity, ktoré môžu byť ľubovoľného typu alebo obsahu. Pri použití tohto označenia je dôležité si uvedomiť, že ide len o symbolický názov a konkrétna premenná alebo hodnota by mala byť nahradená konkrétnym obsahom, ktorý je relevantný pre danú situáciu alebo úlohu.

### Vytvorenie databázy:

Spustíte nasledujúci príkaz na vytvorenie novej databázy:

```
createdb -U <postgresql meno> -h localhost <názov databázy>
```

*-U <postgresql meno>* určuje používateľa databázy.

*-h localhost* určuje, že sa pripojíme k lokálnemu serveru PostgreSQL na adrese localhost.

### Nastavenie postgresql:

Pre úspešné fungovanie aplikácie potrebujeme spustiť a nakonfigurovať postgresql server.

Spustenie postgresql:

```
sudo systemctl start postgresql
```

## **Zistenie umiestnenia hlavného konfiguračného súboru:**

Použite nasledujúci príkaz na zistenie umiestnenia hlavného konfiguračného súboru pre PostgreSQL:

```
sudo psql -U <postgresql meno> -h localhost -c 'SHOW config_file'
```

Tento príkaz vypíše cestu k hlavnému konfiguračnému súboru.

## **Úprava konfiguračného súboru postgresql.conf**

Otvorte konfiguračný súbor postgresql.conf v textovom editore:

```
sudo nano <cesta_k_konfiguracnemu_saboru>
```

Namiesto *<cesta\_k\_konfiguracnemu\_saboru>* dosadte cestu k súboru získanú pomocou príkazu `SHOW config_file`.

## **Nastavenie parametra listen\_addresses:**

```
listen_addresses = '*'
```

Tento parameter umožní PostgreSQL počúvať na všetkých rozhraniach.

## **Úprava súboru pg\_hba.conf:**

Nájdite cestu k súboru *pg\_hba.conf*, ktorý obsahuje pravidlá autentifikácie.

Otvorte súbor *pg\_hba.conf* v textovom editore:

```
sudo vim <cesta_k_pg_hba_conf>
```

Pridajte nasledujúci riadok na koniec súboru:

```
host all all 0.0.0.0/0 md5
```

Tento riadok povolí prístup pre všetkých používateľov z ľubovoľnej IP adresy (0.0.0.0/0) pomocou autentifikácie typu md5.

## **Reštartujte službu PostgreSQL pre aplikovanie zmien:**

```
sudo systemctl restart postgresql
```

Týmto spôsobom môžete úspešne upraviť konfiguráciu PostgreSQL na povolenie počúvania na všetkých rozhraniach a povoliť prístup z ľubovoľnej IP adresy cez autentifikáciu md5.

## **Nastavenie .pgpass súboru pre automatické pripojenie k databáze**

### **Vytvorenie .pgpass súboru**

Vytvorte súbor s názvom *.pgpass* v domovskom adresári. Súbor by mal mať nastavené povolenia 600, aby bol prístupný len vám.

```
touch .pgpass
```

```
chmod 600 .pgpass
```

### **Pridanie informácií o pripojení**

Otvorte *.pgpass* súbor v textovom editore a pridajte nasledujúci riadok:

```
localhost:5432:<postgresql meno>:<názov databázy>:<postgresql heslo>
```

## **Exportovanie základných údajov:**

Predpokladá sa, že máte exportovaný *.sql* súbor (*app\_macky\_dump\_base.sql*), ktorý obsahuje základné údaje potrebné pre vašu aplikáciu. Na importovanie tohto súboru použite nasledujúci príkaz:

```
psql -U postgres -h localhost -d <názov databázy> -f app_macky_dump_base.sql
```

Týmto spôsobom sa vytvorí a naplní vaša databáza s potrebnými údajmi pre správny chod našej aplikácie. Uistite sa, že názvy databázy a súbory sú správne a zodpovedajú konfigurácii.

## **Nastavenie aplikácii**

V súbore *settings.py* v konfigurácii premenných *DATABASES* nastavíme potrebné parametre na pripojenie k databáze a tiež na určenie IP adresy, na ktorej bude server Django spustený. Tu je zjednodušený príklad nastavenia:

```
DATABASES = {
```

```
'default': {  
    'ENGINE': 'django.db.backends.postgresql',  
    'NAME': '<názov databázy>',  
    'USER': '<postgresql meno>',  
    'PASSWORD': '<postgresql heslo>',  
    'HOST': '<IP ADRESA>',  
    'PORT': '5432',  
}
```

Popis parametrov:

'ENGINE': 'django.db.backends.postgresql' určuje použitý databázový stroj. V tomto prípade sa používa PostgreSQL.

'USER': '<postgresql meno>' určuje používateľské meno, ktoré sa použije na autentifikáciu pri pripájaní k databáze.

'PASSWORD': '<postgresql heslo>' určuje heslo používateľa, ktoré sa použije na autentifikáciu pri pripájaní k databáze.

'HOST': '<IP ADRESA>' určuje adresu (IP alebo doménové meno), na ktorej je spustený databázový server.

'PORT': '5432' určuje port, na ktorom databázový server počúva na pripojenia. Predvolený port pre PostgreSQL je 5432.

## Zostavenie kontajnera:

```
sudo docker build -t <docker obraz názov>
```

Tento príkaz vytvorí nový docker obraz s názvom <docker obraz názov> na základe súboru dockerfile v aktuálnom adresári.

<docker obraz názov> je názov obrazu, ktorý sa má spustiť vo forme kontajnera.

V tomto súbore potrebujeme taktiež nastaviť port, na ktorom bude aplikácia spustená:

```
CMD ["python3", "manage.py", "runserver", "0.0.0.0:<port>"]
```

## Spustenie kontajnera:

```
sudo docker run -v <MEDIA>:/app/media/ -p <port>:<port> -d <docker obraz názov>
```

Tento príkaz spustí kontajner z vytvoreného obrazu <docker obraz názov>:

- <MEDIA>: premenná predstavuje absolútnu cestu do adresára kde sa nachádza adresár s obrázkami

-v <MEDIA>:/app/media/: Tento parameter zabezpečí mapovanie priečinku <MEDIA> na priečink /app/media/ vo vnútri kontajnera. Toto je potrebné pre zdieľanie dát medzi hostiteľským strojom a kontajnerom a v našom prípade mapujeme priečink s obrázkami.

-p <port>:<port>: Tento parameter mapuje port z hostiteľského stroja na port vo vnútri kontajnera. To umožní prístup k aplikácii, ktorá beží vo vnútri kontajnera na portu zvonku.

-d spôsobí že docker bude bežať na pozadí.

## Zastavenie kontajneru a čistenie databázy (voliteľné):

Po úspešnej obnove môžete zastaviť kontajner, ak už nie je potrebná.

Najprv zistíme aké ID má náš kontajner:

```
sudo docker ps -l
```

teraz použijeme <CONTAINER ID> pre zastavenie procesu

```
docker stop <CONTAINER ID>
```

## Zálohovanie (každých 14 dní)

Súbor cronjob.sh slúži na periodické zálohovanie databázy a manipuláciu súborov v pravidelných intervaloch. Zálohy sa vytvárajú každý druhý deň od špecifikovaného začiatočného dátumu.

## Prirad' te práva:

```
chmod +x cronjob.sh
```

## Konfigurácia crontab pre pravidelné spúšťanie skriptu:

Otvorenie crontab editora:

```
crontab -e
```

pridáme nasledujúci záznam:

```
00 00 * * * <cronjob.sh cesta>
```

### **Vytvorenie zálohovacieho adresára:**

Vytvorte adresár pre ukladanie záloh databázy.

```
mkdir <zálohovací adresár>
```

Umožnite zápis do adresára, aby bol skript schopný uložiť zálohy.

```
sudo chmod 777 <zálohovací adresár>
```

Nakoniec prepíšte aj premenné pre cieľové adresáre v súbore *cronjob.sh*.

### **Obnova databázy zo zálohy:**

Najprv musíme zmazať aktuálnu databázu a následne ju znova vytvoríme aby bola prázdna:

Je to hlavne z dôvodu že zálohovaný .sql súbor nemá kontrolu pre existenciu tabuliek.

```
dropdb -U <postgresql meno> -h localhost <názov databázy>
```

```
createdb -U <postgresql meno> -h localhost <názov databázy>
```

Ak máme vytvorenú databázu, vykonáme príkaz, ktorý obnoví údaje zo zálohy.

```
psql -U postgres -h localhost -d <názov databázy> -f <záloha>.sql
```

## Príloha C: Používateľská príručka

Táto dokumentácia vám pomôže zoznámiť sa s aplikáciou a naučiť sa ju používať. Nájdete tu informácie o jej funkciách, rozhraní a o tom, ako ju môžete využiť na dosiahnutie vašich cieľov.

### Neregistrovaný užívateľ

Neregistrovaní užívatelia majú obmedzené možnosti interakcie so systémom a prístup k určitým funkciám je limitovaný. Ich skúsenosť je prevažne pasívna, umožňujúca prezeranie obsahu bez možnosti aktívneho prispievania. Ponúka sa možnosť registrácie a následného prihlásenia čím sa zmení na registrovaného užívateľa.

### Komentovanie

Neregistrovaný užívateľ môže vytvoriť komentár na akýkoľvek záznam, avšak tento komentár nebude viditeľný dokým nebude schválený administrátorom. Tento mechanizmus zabezpečuje, že obsah zostáva kontrolovaný a kvalita diskusie je udržiavaná na vysokej úrovni. Schvaľovací proces zaisťuje relevantnosť komentárov.

#### 1. Výber galérie:

- Otvorte sekciu „Galérie“.
- Vyberte požadovanú galériu, ktorú chcete prehľadávať.

#### 1. Zobrazenie záznamov:

- Po výbere galérie sa zobrazia jednotlivé záznamy.

#### 2. Detailné zobrazenie záznamu:

- Kliknite na tlačidlo „Zobraziť detaily“ pri zázname, ktorý chcete podrobnejšie preskúmať.

#### 3. Pridanie komentára:

- V detailnom zobrazení záznamu nájdite na konci stránky tlačidlo „Pridať komentár“.
- Kliknite na tlačidlo „Pridať komentár“.
- Zobrazí sa pole pre napísanie komentára.

#### 4. Potvrdenie komentára:

- Napíšte svoj komentár do zobrazeného poľa.



- Pre potvrdenie komentára kliknite na tlačidlo „Potvrď komentár“.

## **Registrovaný užívateľ**

Registrovaní užívatelia majú širšie spektrum funkcií a môžu plne využívať všetky ponúkané možnosti platformy. Registrácia im umožňuje aktívne sa zapájať a prispievať do obsahu stránky.

## **Pridanie záznamu**

Registrovaní užívatelia môžu pridávať nové záznamy. Táto funkcia im umožňuje aktívne prispievať obsah, či už ide o články, fotografie alebo iné typy dokumentov.

### **1. Otvorenie sekcie formuláre:**

- Prejdite do sekcie „Formuláre“ z hlavného menu alebo navigačného panelu.

### **2. Zobrazenie dostupných formulárov:**

- V sekcii formuláre sa zobrazí tabuľka s rôznymi dostupnými formulármi. Každý formulár je určený na vytvorenie rôznych typov záznamov, ako sú články, fotografie, udalosti a ďalšie.

### **3. Výber formulára:**

- Prezrite si zoznam dostupných formulárov a vyberte ten, ktorý najlepšie vyhovuje typu záznamu, ktorý chcete pridať.
- Kliknite na tlačidlo „Vyplniť formulár“ vedľa zvoleného formulára.

### **4. Vyplnenie formulára:**

- Po otvorení formulára sa zobrazí niekoľko polí na vyplnenie.
- Niektoré polia môžu byť povinné a teda po kliknutí tlačidla „Potvrdiť“ sa môže zobrazit' informácia o povinnom vyplnení poľa.

### **5. Potvrdenie záznamu:**

- Po vyplnení všetkých potrebných informácií skontrolujte správnosť údajov.
- Kliknite na tlačidlo „Potvrdiť“ na spodnej časti formulára.
- Systém vás bude informovať o úspešnom pridaní záznamu alebo vás upozorniť na chýbajúce povinné polia, ktoré je potrebné doplniť pred potvrdením.

### **6. Overenie pridaného záznamu:**

- Po potvrdení môžete skontrolovať svoj nový záznam v príslušnej sekcii alebo galérii, aby ste sa uistili, že všetky údaje boli správne uložené.

## **Odstránenie záznamu**

Registrovaní užívatelia majú možnosť odstrániť svoje vlastné záznamy. Táto funkcia im dáva kontrolu nad ich príspevkami a umožňuje im upravovať alebo mazať obsah podľa potreby.

### **1. Odstránenie záznamu v sekcii „Moje záznamy“:**

- Prejdite do sekcii „Moje záznamy“ z hlavného menu alebo osobného profilu.
- V tejto sekcii sa zobrazí zoznam všetkých záznamov, ktoré ste vytvorili.
- Nájdite záznam, ktorý chcete odstrániť.
- Kliknite na tlačidlo „Vymaž záznam“ vedľa príslušného záznamu.

### **2. Odstránenie záznamu pri prehľadávaní galérie:**

- Otvorte sekciu „Galérie“ a prehliadajte záznamy, kým nenájdete svoj vlastný.
- Kliknite na tlačidlo „Zobraziť detaily“ pri zázname, ktorý chcete odstrániť.
- Ak je záznam váš, v detailnom zobrazení záznamu sa v pravom hornom rohu zobrazí tlačidlo „Vymaž záznam“.
- Kliknite na tlačidlo „Vymaž záznam“.

### **3. Potvrdenie odstránenia:**

- Po kliknutí na „Vymaž záznam“ sa zobrazí výzva na potvrdenie odstránenia.
- Skontrolujte, či chcete naozaj záznam odstrániť, pretože tento krok môže byť nevratný.
- Následne sa zobrazí okno pre potvrdenie vymazania.

## **Úprava záznamu**

Registrovaní užívatelia môžu upravovať svoje záznamy. Týmto spôsobom môžu opravovať chyby, aktualizovať informácie a zlepšovať kvalitu svojho obsahu.

### **1. Prístup k úpravám:**

- Upravovanie záznamu je dostupné len v detailnom zobrazení záznamu.

## **2. Úpravy vlastných záznamov:**

- Užívatelia môžu upravovať údaje iba na svojich vlastných záznamoch.
- Ak chcete upraviť svoj záznam, prejdite do detailného zobrazenia daného záznamu.
- V detailnom zobrazení záznamu nájdete možnosť úpravy údajov.

## **3. Postup úpravy záznamu:**

- Kliknite na záznam, ktorý chcete upraviť.
- V detailnom zobrazení záznamu kliknite na tlačidlo „Upraviť záznam“.
- Upravte potrebné údaje podľa vašich požiadaviek.
- Po dokončení úprav kliknite na tlačidlo „Uložiť“ alebo „Potvrdiť“ pre uloženie zmien.

## **4. Úpravy administrátora:**

- Administrátor má právo upravovať všetky záznamy na platforme, bez ohľadu na to, kto ich vytvoril.
- Administrátor môže prísť k úprave ktoréhokoľvek záznamu priamo z detailného zobrazenia záznamu.
- Administrátori môžu vykonávať úpravy pre zlepšenie kvality obsahu alebo zabezpečenie dodržiavania pravidiel platformy.

## **Hodnotenie iných záznamov**

Registrovaní užívatelia môžu hodnotiť záznamy ostatných užívateľov. Táto funkcia podporuje interakciu medzi užívateľmi a pomáha zvýrazniť kvalitný obsah na platforme. Užívateľ nemôže hodnotiť vlastné záznamy.

### **Hodnotenie záznamov v galériách:**

- Otvorte sekciu „Galérie“ z hlavného menu.
- Prezrite si jednotlivé záznamy v galérii.
- Pri každom zázname nájdete možnosť hodnotiť tento záznam.

## **Posudzovateľ**

Posudzovatelia majú špecifickú úlohu na platforme, ktorá zahŕňa kontrolu a hodnotenie záznamov. Ich činnosť je kľúčová pre udržiavanie kvality a integrity obsahu.

## Hodnotenie záznamov

Posudzovatelia majú za úlohu hodnotiť záznamy, čím zabezpečujú, že obsah zodpovedá štandardom kvality. Ich hodnotenie prispieva k výberu a odporúčaniu najlepších príspevkov pre širšiu verejnosť.

## Komentovanie

Posudzovatelia môžu komentovať záznamy, poskytujúc konštruktívnu spätnú väzbu autorom. Ich komentáre pomáhajú autorom zlepšiť ich prácu a prispievajú k rozvoju kvality obsahu na platforme.

## Administrátor (Admin)

Administrátori majú najvyššie oprávnenia na platforme a sú zodpovední za riadenie a údržbu systému. Ich úlohy zahŕňajú správu užívateľov, obsahových atribútov a kontrolu nad celkovým chodom platformy.

- **Prístup k štatistikám:**
  - Administrátor má možnosť zobrazit' štatistiky aplikácie priamo na hlavnej stránke administrátorského panelu.
- **Prehľad štatistických údajov:**
  - Na hlavnej stránke sa zobrazujú rôzne počty:
    - Počet celkových záznamov
    - Počet registrovaných užívateľov
    - Počet galérií
    - Počet formulárov
- **Grafické znázornenie:**
  - Štatistiky sú zobrazené aj graficky, čo umožňuje administrátorovi sledovať vývoj a trendy v čase.
  - Grafy môžu zobrazovať časové rady, napríklad mesačné alebo týždenné prírastky záznamov, nové registrácie užívateľov, či počet vytvorených galérií a formulárov.

## **Pridanie a úprava atribútov**

Administrátori môžu pridávať a upravovať atribúty záznamov. Táto funkcia im umožňuje prispôbiť a špecifikovať kritériá, podľa ktorých sú záznamy klasifikované a spravované.

### **1. Pridanie atribútu:**

- Prejdite do sekcie „Správa Atribútov“ z hlavného menu alebo administrátorského panelu.
- Kliknite na tlačidlo „Pridať atribút“.
- Vyplňte pole „Názov“ pre názov atribútu.
- Vyberte vhodný „Typ“ atribútu (napríklad text, číslo, dátum atď.).
- Kliknite na tlačidlo „Potvrdiť“ pre pridanie nového atribútu.

### **2. Úprava atribútu:**

- V sekcii „Správa Atribútov“ sa nachádza zoznam existujúcich atribútov.
- Kliknite na tlačidlo „Upraviť“ vedľa atribútu, ktorý chcete upraviť.
- Zobrazí sa formulár podobný formuláru na pridanie atribútu.
- Upravte pole „Názov“ alebo „Typ“ podľa potreby.
- Kliknite na tlačidlo „Aktualizovať atribút“ pre uloženie zmien.

## **Pridanie a úprava užívateľov**

Administrátori sú zodpovední za pridávanie a úpravu užívateľov. Môžu vytvárať nové účty, meniť údaje existujúcich užívateľov a spravovať užívateľské oprávnenia.

### **1. Pridanie užívateľa:**

- Prejdite do sekcie „Správa užívateľov“ z hlavného menu alebo administrátorského panelu.
- Kliknite na tlačidlo „Pridať užívateľa“.
- Vyplňte požadované informácie o novom užívateľovi, ako sú meno, emailová adresa, heslo a prípadne ďalšie relevantné údaje.
- Kliknite na tlačidlo „Potvrdiť“ pre pridanie nového užívateľa do systému.

### **2. Úprava užívateľa:**

- V sekcii „Správa užívateľov“ nájdite zoznam existujúcich užívateľov.
- Kliknite na tlačidlo „Upraviť“ vedľa užívateľa, ktorého údaje chcete upraviť.

- Zobrazí sa formulár podobný formuláru na pridanie užívateľa, s už vyplnenými informáciami o danom užívateľovi.
- Upravte požadované informácie o užívateľovi, ako sú meno, emailová adresa, heslo a ďalšie relevantné údaje.
- Kliknite na tlačidlo „Aktualizovať užívateľa“ pre uloženie zmien.

## **Pridanie a úprava formulárov**

Administrátori môžu pridávať a upravovať formuláre, ktoré užívatelia využívajú pri pridávaní záznamov. Táto funkcia zaisťuje, že formuláre sú vždy aktuálne a reflektujú požadované informácie.

### **1. Pridanie formulára:**

- Prejdite do sekcie „Správa formulárov“ z hlavného menu alebo administrátorského panelu.
- Kliknite na tlačidlo „Pridať formulár“.
- Zobrazí sa zoznam dostupných atribútov, ktoré môžu byť zahrnuté do formulára.

### **2. Pridanie atribútu do formulára:**

- Kliknite na tlačidlo „Pridať“ vedľa atribútu, ktorý chcete pridať do formulára.
- Vyplňte požadované informácie o formulári:
  - Pole „Názov formulára:“ je povinné a slúži na identifikáciu formulára.
  - V stĺpci „Povinný“ nastavte, či má byť daný atribút povinný alebo nepovinný v formulári.
  - Pomocou šípok môžete meniť poradie atribútov v formulári (hore, dole).
- Ak chcete odstrániť atribút z formulára, kliknite na tlačidlo „Odstrániť“ vedľa príslušného atribútu.

### **3. Vytvorenie formulára:**

- Po pridaní všetkých požadovaných atribútov kliknite na tlačidlo „Vytvoriť formulár“.
- Tým sa nový formulár vytvorí a bude k dispozícii na použitie.

## **Pridanie a úprava galérií**

Administrátori majú možnosť pridávať a upravovať galérie. Táto funkcia im umožňuje organizovať vizuálny obsah a zlepšovať užívateľskú skúsenosť na platforme.

### **1. Pridanie galérie:**

- Prejdite do sekcie „Správa galérií“ z hlavného menu alebo administrátorského panelu.
- Kliknite na tlačidlo „Pridať galériu“.
- Vyplňte povinné polia:
  - Pole „Vyberte formulár:“ slúži na priradenie formuláru k danej galérii.
  - Pole „Názov galérie:“ slúži na identifikáciu galérie.

### **2. Pridruženie atribútov formulára k galérii:**

- Každá galéria je spojená s určitým formulárom.
- V časti „Atribúty formulára“ môžete vybrať, ktoré atribúty majú byť viditeľné v detailných prehľadoch záznamov v tejto galérii.

### **3. Úprava galérie:**

- Pre úpravu existujúcej galérie kliknite na tlačidlo „Upraviť“ vedľa príslušnej galérie v zozname galérií.
- Zobrazí sa formulár, ktorý funguje podobne ako formulár pre pridanie galérie.
- Upravte požadované údaje a atribúty podľa potreby.
- Kliknite na tlačidlo „Aktualizovať galériu“ pre uloženie zmien.

## **Schvaľovanie komentárov**

Administrátori schvaľujú komentáre neregistrovaných užívateľov, čím zabezpečujú, že všetky komentáre sú v súlade s pravidlami platformy. Týmto spôsobom udržiavajú diskusiu na vysokej úrovni a zabezpečujú relevantnosť príspevkov.

### **1. Prehľad komentárov:**

- Prejdite do detailného zobrazenia konkrétneho záznamu, kde sa nachádza časť určená pre komentáre.
- **Zobrazenie nezverejnených komentárov:**

- V časti komentárov budú zobrazené všetky komentáre, ktoré ešte neboli schválené a zverejnené.
- **Schvaľovanie komentárov:**
  - Pre každý nezverejnený komentár bude dostupné tlačidlo „Schváliť komentár“.
  - Kliknite na toto tlačidlo pri komentári, ktorý chcete schváliť a zverejniť.

## Všetky záznamy

Administrátor má prístup k špecifickej sekcii nazvanej „Všetky záznamy“, ktorá obsahuje prehľad všetkých existujúcich záznamov.

### Pridanie nového záznamu:

- V tejto sekcii je k dispozícii tlačidlo „Pridať záznam“, ktoré umožňuje administrátorovi jednoducho pridať nový záznam priamo z tejto stránky.
- Kliknutím na tlačidlo „Pridať záznam“ sa otvorí zoznam formulárov, kde si administrátor vyberie formulár, ktorý chce vyplniť.

## Príloha D: Plán Práce

### Zimný semester

1. týždeň	Štúdium vybranej témy, podkladov, hľadanie zdrojov
2. týždeň	
3. týždeň	Praktická časť: iniciácia projektu, základné rozloženie, nastavenie rozhrania a databázy.
4. týždeň	Písomná časť: návrh obsahu, zostavenie osnovy
5. týždeň	
6. týždeň	Praktická časť: vytvorenie základného obsahu webovej aplikácie, základný návrh databázy
7. týždeň	Písomná časť: časť analýzy, vloženie zdrojov a ich



8. týždeň	formátovanie (<= 20 strán)
9. týždeň	
10. týždeň	Praktická časť: Dokončenie väčšiny(ak nie všetkých) funkcionalít webovej aplikácie, správne nastavenie
11. týždeň	postgresql, dockera, django , úprave dizajnu, návrh
12. týždeň	programátorskej a používateľskej príručky Písomná časť: porovnávanie (node-js, php, django), opis jednotlivých častí, pokračovanie analýzy, štúdium podobných projektov

## Letný semester

1. týždeň	
2. týždeň	Nastavovanie Django rámca na port 80, inštalovanie dodatočných závislostí.
3. týždeň	
4. týždeň	Praktická časť, dokončovanie galérií.
5. týždeň	
6. týždeň	Dosiahol som 40 strán písomnej časti
7. týždeň	
8. týždeň	Praktická časť: Dokončenie všetkých funkcionalít webovej aplikácie, správne nastavenie, dokončenie dizajnu
9. týždeň	
10. týždeň	Praktická časť: Testovanie aplikácie
11. týždeň	
12. týždeň	Písomná časť: Dokončovanie písomnej časti práce, dopisovanie poslednej časti, úprava literatúry.

Väčšinu času som sústredil na praktickú časť projektu, pričom som inicioval jeho vývoj a vytvoril základné rozloženie. Následne som nastavil rozhranie a databázu, a postupne dokončil väčšinu funkcionalít webovej aplikácie. V rámci toho som správne

nakonfiguroval postgresql, dockera a django. Okrem toho som sa venoval aj úpravám dizajnu a pripravil programátorskú a používateľskú príručku.

V písomnej časti som sa zamerlal na analýzu, kde som porovnával rôzne technológie, vrátane node-js, php a django. Opísal som jednotlivé časti projektu a formátovaním zdrojov. Ďalej som sa v analýze venoval štúdiu podobných existujúcich projektov a technológií. Na koniec som testoval aplikáciu na rôzne vstupy a vykonal záťažové testy.