
Božské tóny v Krušnohoří

ViasWebs

2025



Obsah

1	Funkční přehled webu	1
1.1	O projektu	1
1.2	Aktuality	1
1.3	Kalendář akcí	1
1.4	Ke stažení	1
1.5	Kontakty a partneři	1
1.6	Jazyky a sdílení	2
1.7	Cookies a tisk	2
2	Technické řešení webu	3
3	Wordpress	4
3.1	Správa účtů a oprávnění	4
3.2	Systémové role	5
3.3	Aktualizace WordPressu a pluginů	8
3.4	Aktualizace pluginů	9
3.5	Zálohování	9
3.6	Použité pluginy	11

1 Funkční přehled webu

1.1 O projektu

Záložka *O projektu* na webu poskytuje uživatelům rychlý vhled do účelu a rozsahu iniciativy. Typicky zde najdou:

- **Stručné představení** – co je projekt *Božské tóny v Krušnohoří* a proč vznikl.
- **Cíle a směřování** – hlavní motivace, zaměření a zapojení regionu.
- **Klíčové aktivity** – výzkumná studie, výstava, kalendář akcí, materiály ke stažení.
- **Pro koho projekt je** – cílové skupiny, zapojení komunit, regionální partnerství.
- **Partnery** – odkazy na jednotlivá místa a zapojené partnery projektu.

1.2 Aktuality

Sekce *Aktuality* zobrazuje chronologicky řazené příspěvky s náhledem (titulek, datum, autor) a odkazem na detail. Na úvodní stránce se vybrané novinky zobrazují formou karet („Příspěvky z akcí“).

1.3 Kalendář akcí

Kalendář podporuje zobrazení **Měsíc/Týden/Den**, navigaci mezi obdobími („Předchozí“, „Dnes“) a filtr kategorií. Nechybí **Zobrazení pro tisk** pro snadnou distribuci programu. V přehledu se zobrazují aktuální měsíce a plánované události.

1.4 Ke stažení

Sekce *Ke stažení* slouží pro publikaci dokumentů a materiálů (např. tiskové sestavy, podklady pro partnery). Stránka je přístupná z horní navigace a obsah je členěn pro snadné stažení.

1.5 Kontakty a partneři

Záložka *Kontakty* poskytuje kontaktní informace; na úvodu je blok *Partneři* s logy a odkazy. V patičce je uveden provozovatel a autor designu.

1.6 Jazyky a sdílení

Přepínač **CS/DE** umožňuje rychlé přepnutí obsahu mezi češtinou a němčinou. Na úvodní stránce je také odkaz na *Facebook* pro sdílení a sledování novinek.

1.7 Cookies a tisk

Web zobrazuje informační lištu o cookies s volbou souhlasu. U kalendáře je k dispozici speciální *tiskové zobrazení* pro pohodlný export programu.

2 Technické řešení webu

Web je postaven na redakčním systému **WordPress**, který umožňuje snadnou správu obsahu a dlouhodobou udržitelnost. Pro tvorbu vzhledu je využit šablonovací systém **Elementor**, jenž poskytuje vizuální rozhraní pro editaci a rychlé sestavování sekcí bez zásahů do kódu. Web je plně **responzivní** (PC, tablet, mobil) a **lokalizovaný** pro češtinu a němčinu (přeshraniční charakter projektu) pomocí externí domény <http://www.goettlicheklaenge.de/>.

Hosting

Provoz webu je zajištěn přes hostingovou společnost **Blueboard**. Správu hostingu i souvisejících služeb zajišťuje přímo zákazník.

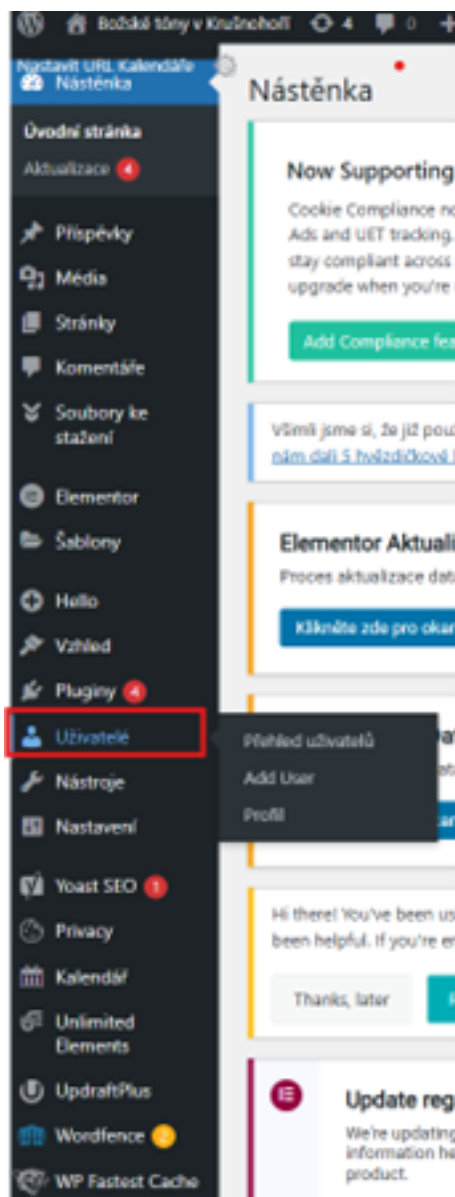
3 Wordpress

Tento manuál slouží pro základní správu webu postaveného na systému WordPress.

3.1 Správa účtů a oprávnění

WordPress umožňuje více uživatelů s různými oprávněními.

1. **Přihlášení:** Přes adresu <https://bozsketony.cz/wp-admin>
2. **Pro zobrazení** uživatelů klikněte v levém menu na položku „Uživatelé“.



Obrázek 1: Ukázka správy rolí ve WordPressu

Zde můžete upravit, případně vytvořit nové uživatele. Pro přidání uživatele klikněte na „Add User“ a vyplňte požadované údaje ve formuláři.

3.2 Systémové role

Redakční systém WordPress využívá předem definované role. Níže je popis jednotlivých rolí:

Administrátor

1. **Popis:** Má neomezená práva k celému webu.
2. **Práva:** Může instalovat a mazat pluginy a šablony, spravovat uživatele, upravovat nastavení webu a publikovat, editovat či mazat jakýkoliv obsah.
3. **Kdy použít:** Role pro majitele webu nebo hlavního správce. Je vhodné mít jen jednoho, maximálně dva administrátory.

Šéfredaktor

1. **Popis:** Má plnou kontrolu nad obsahem.
2. **Práva:** Může publikovat, upravovat a mazat jakékoliv příspěvky (včetně příspěvků jiných autorů), spravovat rubriky a štítky a moderovat komentáře. Nemůže ale spravovat pluginy, šablony nebo uživatele.
3. **Kdy použít:** Ideální pro hlavního editora nebo manažera obsahu, který má na starosti celý publikační plán.

Redaktor

1. **Popis:** Může spravovat a publikovat své vlastní příspěvky.
2. **Práva:** Může psát, publikovat, upravovat a mazat pouze své vlastní příspěvky. Může také nahrávat soubory (obrázky, dokumenty) a moderovat komentáře ke svým příspěvkům.
3. **Kdy použít:** Vhodné pro autory, kteří píší pravidelně a mají právo publikovat svůj obsah bez schválení.

Systémové role

Redakční systém WordPress využívá předem definované role. Níže je popis jednotlivých rolí:

Administrátor

1. **Popis:** Má neomezená práva k celému webu.
2. **Práva:** Může instalovat a mazat pluginy a šablony, spravovat uživatele, upravovat nastavení webu a publikovat, editovat či mazat jakýkoliv obsah.
3. **Kdy použít:** Role pro majitele webu nebo hlavního správce. Je vhodné mít jen jednoho, maximálně dva administrátory.

Šéfredaktor

1. **Popis:** Má plnou kontrolu nad obsahem.
2. **Práva:** Může publikovat, upravovat a mazat jakékoliv příspěvky (včetně příspěvků jiných autorů), spravovat rubriky a štítky a moderovat komentáře. Nemůže ale spravovat pluginy, šablony nebo uživatele.
3. **Kdy použít:** Ideální pro hlavního editora nebo manažera obsahu, který má na starosti celý publikační plán.

Redaktor

1. **Popis:** Může spravovat a publikovat své vlastní příspěvky.
2. **Práva:** Může psát, publikovat, upravovat a mazat pouze své vlastní příspěvky. Může také nahrávat soubory (obrázky, dokumenty) a moderovat komentáře ke svým příspěvkům.
3. **Kdy použít:** Vhodné pro autory, kteří píší pravidelně a mají právo publikovat svůj obsah bez schválení.

Spolupracovník

1. **Popis:** Může psát, ale nemůže publikovat.
2. **Práva:** Může psát a upravovat své vlastní příspěvky, ale k jejich publikování je nutné schválení redaktorem nebo administrátorem. Nemůže nahrávat soubory ani spravovat komentáře.
3. **Kdy použít:** Skvělé pro externí autory nebo hosty, jejichž příspěvky je potřeba zkontrolovat a schválit před zveřejněním.

Návštěvník

1. **Popis:** Standardní role pro nepřihlášeného uživatele, nebo speciálně nastavená role s velmi omezenými právy.
2. **Práva:** Obvykle nemá žádná práva k úpravám obsahu. Může pouze číst a komentovat (pokud je to povoleno).

3. **Kdy použít:** Role pro každého, kdo navštíví web bez přihlášení. V některých případech se používá i pro přihlášené uživatele, kteří mají právo jen číst exkluzivní obsah.

Speciální role pro SEO (plugin Yoast SEO)

SEO Manager

1. **Popis:** Má plný přístup ke všem funkcím a nastavením pluginu Yoast SEO.
2. **Práva a možnosti:** - Úprava globálních nastavení (titulky, meta popisky, RSS, sociální sítě). - Přístup k nástrojům Yoast SEO (editor souborů, přesměrování, import/export). - Ovládání nastavení indexování a crawlingu (noindex, nofollow). - Možnost editovat SEO analýzy všech příspěvků a stránek. - Přístup k pokročilým nastavením (schema markup, integrace s nástroji).
3. **Kdy použít:** Ideální pro SEO specialistu, marketingového manažera nebo webmastera.

SEO Editor

1. **Popis:** Má omezený přístup, zaměřuje se na optimalizaci obsahu.
2. **Práva a možnosti:** - Úprava SEO analýzy a čitelnosti pro vlastní příspěvky. - Nastavení klíčových frází, meta popisků a SEO titulků. - Nemá přístup k globálním ani pokročilým nastavením.
3. **Kdy použít:** Vhodné pro autory, redaktory nebo copywritery, kteří optimalizují obsah pro vyhledávače.

Spolupracovník

1. **Popis:** Může psát, ale nemůže publikovat.
2. **Práva:** Může psát a upravovat své vlastní příspěvky, ale k jejich publikování je nutné schválení redaktorem nebo administrátorem. Nemůže nahrávat soubory ani spravovat komentáře.
3. **Kdy použít:** Skvělé pro externí autory nebo hosty, jejichž příspěvky je potřeba zkontrolovat a schválit před zveřejněním.

Návštěvník

1. **Popis:** Standardní role pro nepřihlášeného uživatele, nebo speciálně nastavená role s velmi omezenými právy.
2. **Práva:** Obvykle nemá žádná práva k úpravám obsahu. Může pouze číst a komentovat (pokud je to povoleno).

3. **Kdy použít:** Role pro každého, kdo navštíví web bez přihlášení. V některých případech se používá i pro přihlášené uživatele, kteří mají právo jen číst exkluzivní obsah.

Speciální role pro SEO (plugin Yoast SEO)

SEO Manager

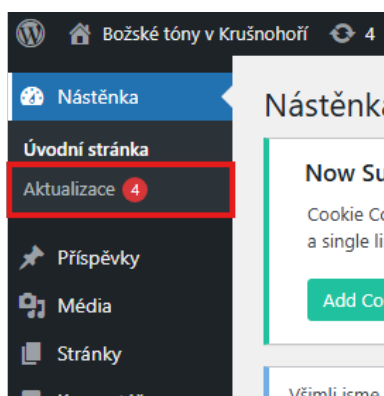
1. **Popis:** Má plný přístup ke všem funkcím a nastavením pluginu Yoast SEO.
2. **Práva a možnosti:** - Úprava globálních nastavení (titulky, meta popisky, RSS, sociální sítě). - Přístup k nástrojům Yoast SEO (editor souborů, přesměrování, import/export). - Ovládání nastavení indexování a crawlingu (noindex, nofollow). - Možnost editovat SEO analýzy všech příspěvků a stránek. - Přístup k pokročilým nastavením (schema markup, integrace s nástroji).
3. **Kdy použít:** Ideální pro SEO specialistu, marketingového manažera nebo webmastera.

SEO Editor

1. **Popis:** Má omezený přístup, zaměřuje se na optimalizaci obsahu.
2. **Práva a možnosti:** - Úprava SEO analýzy a čitelnosti pro vlastní příspěvky. - Nastavení klíčových frází, meta popisků a SEO titulků. - Nemá přístup k globálním ani pokročilým nastavením.
3. **Kdy použít:** Vhodné pro autory, redaktory nebo copywritery, kteří optimalizují obsah pro vyhledávače.

3.3 Aktualizace WordPressu a pluginů

Pravidelné aktualizace všech dostupných prvků jsou důležité pro bezpečnost a funkčnost webu. Aktualizace doporučujeme provádět pravidelně **alespoň 1x za měsíc**.



Obrázek 2: Aktualizace ve WordPressu - lišta

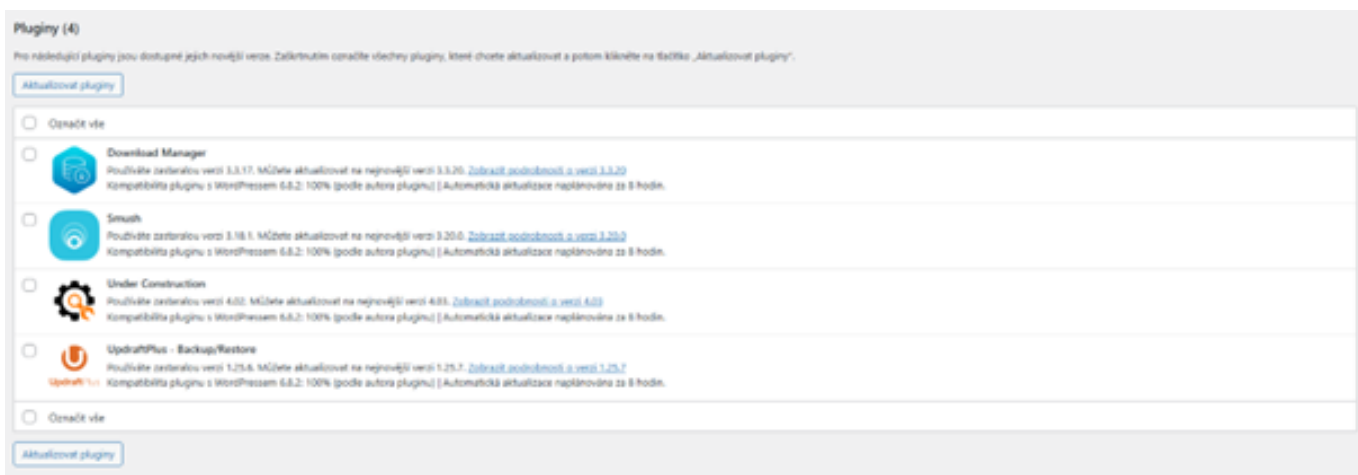
Klikněte na Aktualizovat nyní, pokud je dostupná nová verze. Následně klikněte na Aktualizovat nyní, pokud je dostupná nová verze.



Obrázek 3: Aktualizace ve WordPressu - notifikace aktualizací

3.4 Aktualizace pluginů

Aktualizace pluginů probíhá automaticky, nicméně v případě, že by automatická aktualizace selhala, může být nutné aktualizaci spustit ručně. Pro ruční spuštění aktualizace pluginů jděte níže na stránce „Aktualizace“ viz. Aktualizace WordPressu. Vyberte pluginy, které chcete aktualizovat a klikněte na „Aktualizovat pluginy“.

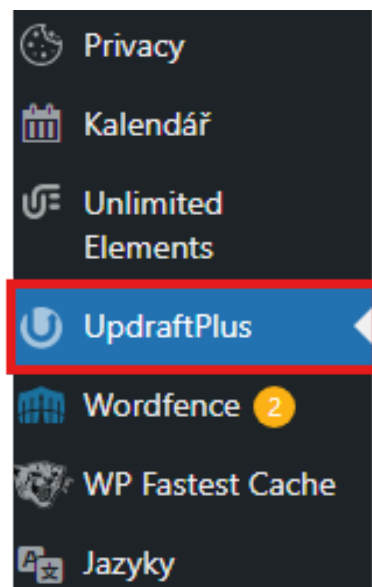


Obrázek 4: Aktualizace ve WordPressu - pluginy

Doporučení: Před větší aktualizací (např. WordPressu) udělejte zálohu pomocí pluginu **UpdraftPlus**.

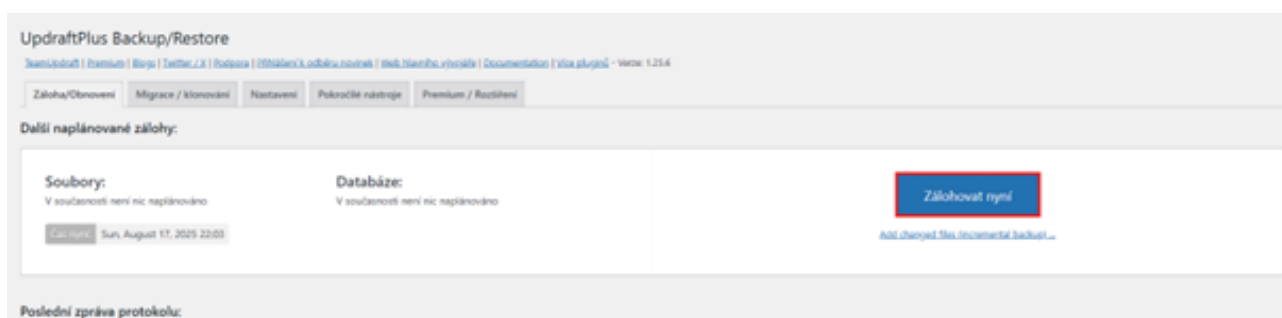
3.5 Zálohování

Pro vytvoření zálohy stačí v levé sekci zvolit položku „UpdraftPlus“. Jedná se o doplněk, který vytvoří zálohu webu, kterou je později na vyžádání schopen obnovit. Záloha je vytvořena a odeslána na FTP server viaswebs.cz, hostovaný společností BlueBoard.



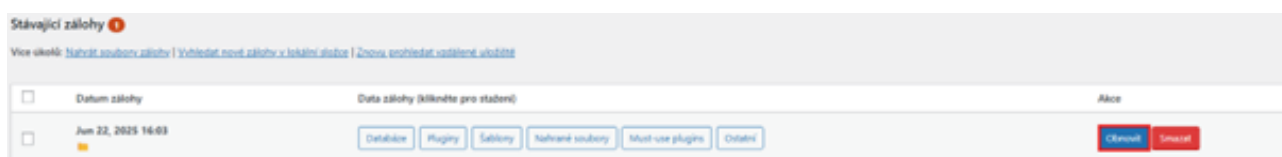
Obrázek 5: Aktualizace ve WordPressu - zálohování

Zde pouze kliknete na „Zálohovat nyní“ a tím spustíte proces zálohování.



Obrázek 6: Aktualizace ve WordPressu - vytvoření zálohy

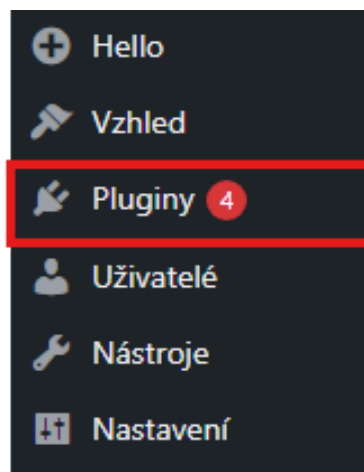
Pro obnovení webu do stavu před aktualizací, nebo jakoukoli nechtěnou změnou stačí vybrat v seznamu zálohy, kterou chcete obnovit a kliknout na „Obnovit“ ve sloupci „Akce“.



Obrázek 7: Aktualizace ve WordPressu - obnova zálohy

3.6 Použité pluginy

Pokud budete chtít nainstalovat nový plugin, nebo deaktivovat / nastavit stávající, v záložce menu vyberte položku “Pluginy”.



Obrázek 8: Pluginy ve Wordpressu - výčet

Web využívá následující pluginy:

1. **Autoptimize** – zrychlení webu (optimalizace kódu)
2. **Better Search Replace** – hromadná úprava textů/dat v databázi (používat jen administrátor)
3. **Category Posts in Custom Menu** – zobrazení kategorií v menu
4. **Clear Autoptimize Cache Automatically** – automatické mazání cache Autoptimize
5. **Connect Polylang for Elementor** – propojení jazyků (Polylang) s Elementorem
6. **Cookie Notice & Compliance for GDPR / CCPA** – lišta se souhlasem s cookies
7. **Download Manager** – správa a stahování souborů
8. **Elementor + Elementor Pro** – vizuální editor stránek
9. **HTTP Headers** – bezpečnostní hlavičky
10. **Klasický editor** – původní editor místo Gutenberg bloků
11. **My Calendar** – správa událostí a kalendáře
12. **Pages with category and tag** – možnost přiřadit stránkám šítky a kategorie
13. **Polylang** – vícejazyčnost webu
14. **Smush** – optimalizace obrázků
15. **Under Construction** – režim „stránka v přípravě“
16. **Unlimited Elements for Elementor** – další widgety do Elementoru

17. **UpdraftPlus** – zálohování a obnova webu
18. **Wordfence Security** – ochrana proti útokům
19. **WP Fastest Cache** – zrychlení webu (cachování)
20. **Yoast SEO** – nastavení pro vyhledávače (SEO)

Mezi pluginy (kromě šablonovacího nástroje Elementor Pro) se nenachází žádný placený/licencovaný plugin, který by vyžadoval další správu.