**Uživatelská dokumentace**

**IT WORLD**

*Softwaroví inženýři xD*

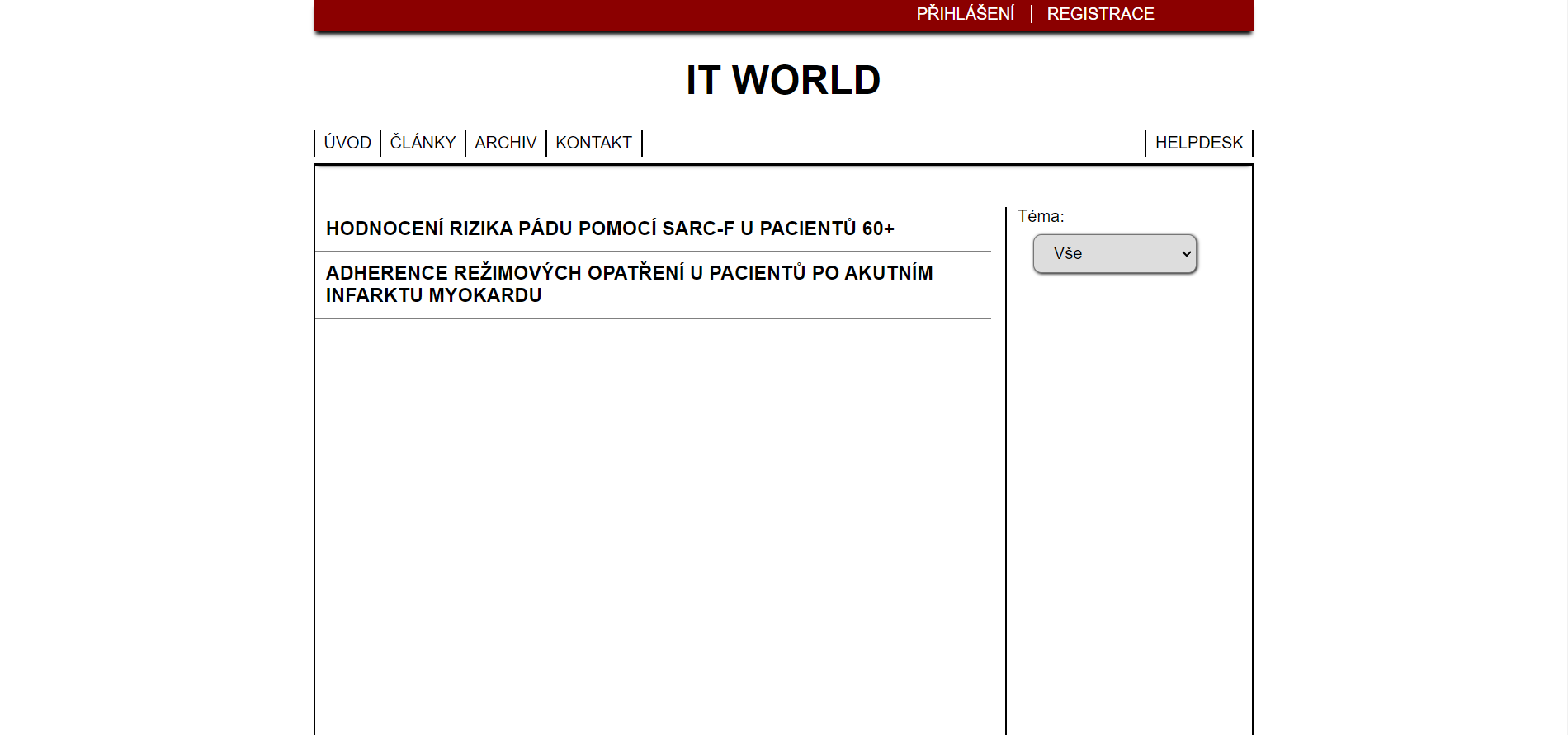
# Funkce dostupné všem uživatelům

## Přihlášení uživatelů

Jedná se o formulář, který slouží k přihlašování zaregistrovaných uživatelů. Obsahuje dvě textové pole: emailová adresa a heslo; a tlačítko pro přihlášení. Po odeslání formuláře se kontroluje, zda se údaje shodují se zápisy v databázi, jestliže ano, pak je uživatel úspěšně přihlášen, v opačném případě je uživatel přesměrován zpátky na úvodní stránku systému s určitou zprávou.

## Zobrazení článků

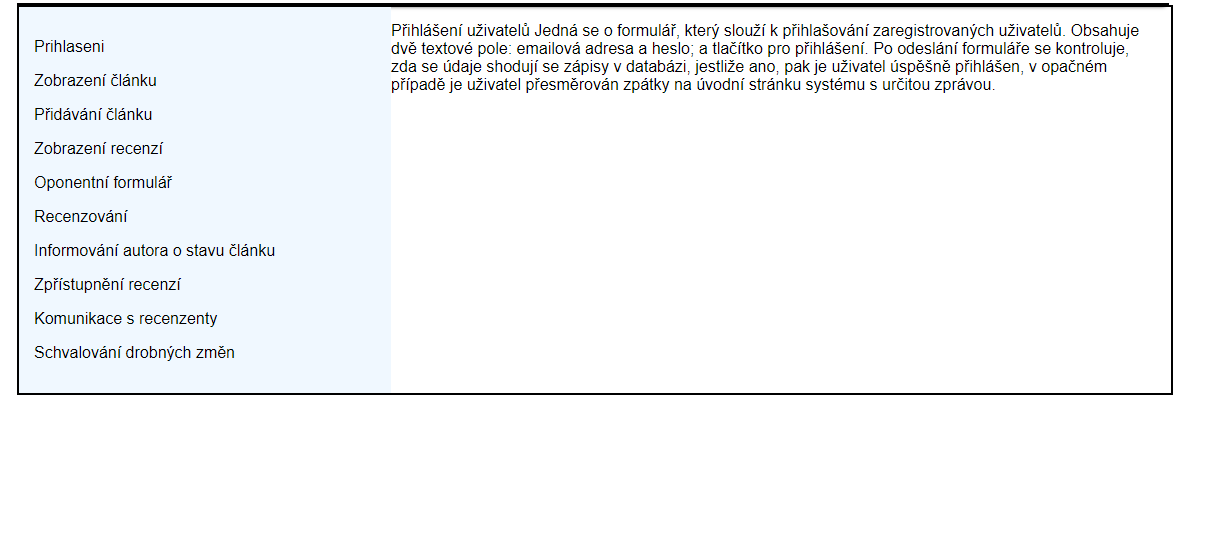
Uživatel má možnost zobrazit si vydané články. Dále je zde možnost filtrování podle tématu.



Obrázek 1 - Zobrazení článků

## HelpDesk

Pokud je uživateli webové stránky něco nejasné, má možnost si zobrazit pomocnou podstránku přes odkaz ‚HELPDESK‘ na navigační liště.  
Tam vidí popsanou funkčnost několika prvků stránky.



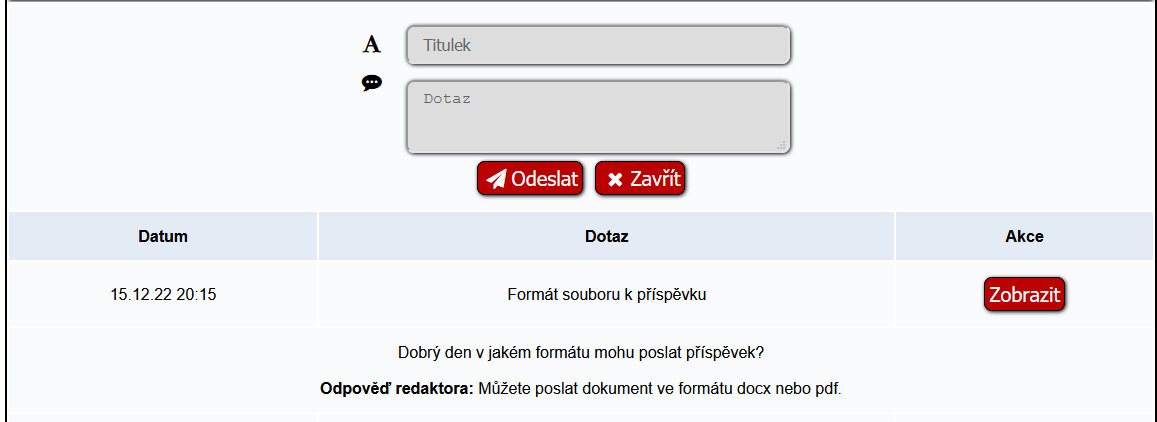
Obrázek 2 - HelpDesk

Pokud potřebuje někoho odpovědného na zodpovězení jeho podrobnějších otázek, může se obrátit na redaktora přes ‚KONTAKT‘.

## Posílání dotazů

Uživatel klikne na tlačítko v navigaci KONTAKT uvidí stránku s předchozími dotazy a pokud nenajde odpověď na to co hledá může zaslat nový dotaz

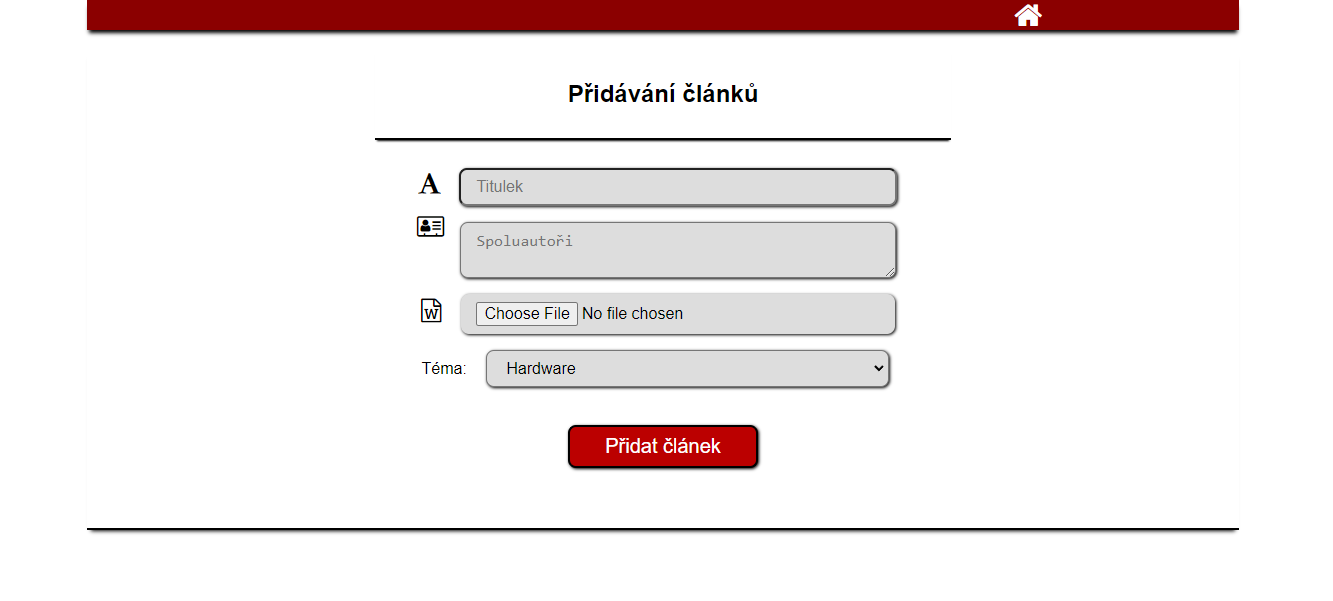
Každý poslaný dotaz vidí redaktor a může na něj odpovědět



Obrázek 3 - Posílání dotazů

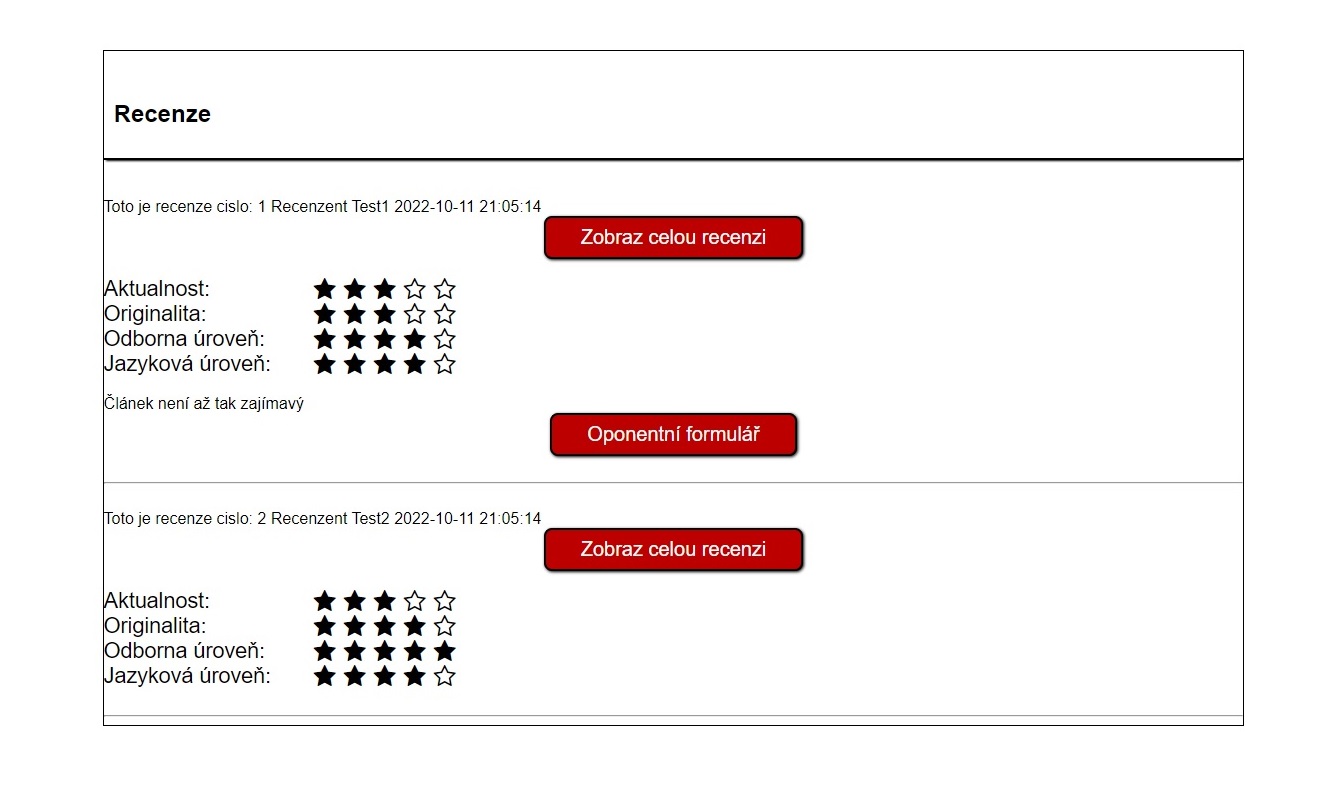
# Autor

## Přidávání Příspěvků

Autor má po přihlášení možnost přejít na stránku pro přidávání článků.  
Ta obsahuje formulář se vstupem pro titulek článku, spoluautory, samotný dokument článku s příponou .doc, .docx nebo .pdf, výběr ze čtyř témat a tlačítko na odeslání.  
Po vyplnění a stisknutí tlačítka se data z formuláře odešlou do souboru se skriptem, kde jsou data zpracována a následně vložena jako nový záznam do tabulky v databázi.  
  


Obrázek 4 - Přidávání článků

## Zobrazení recenzí

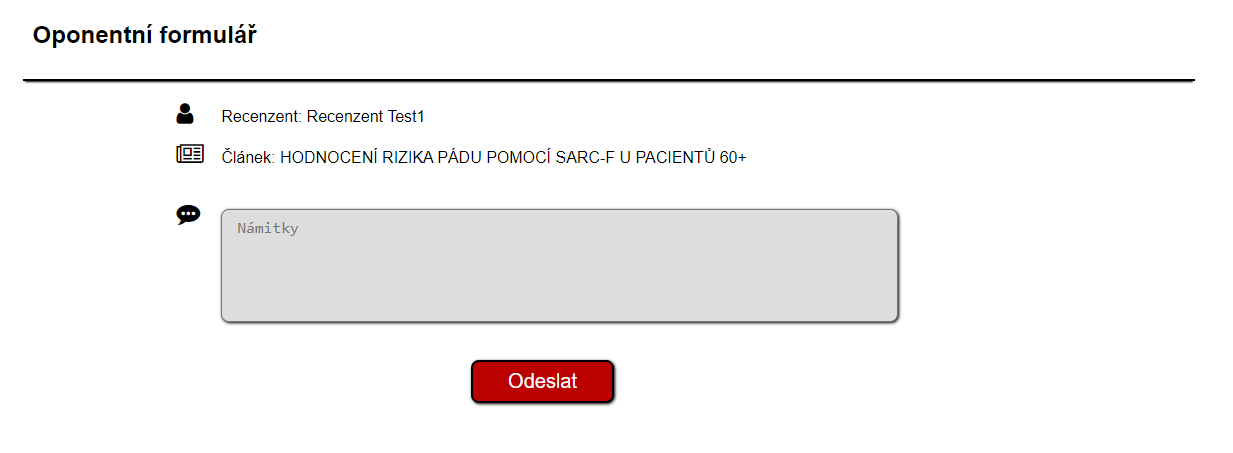
Autor si může zobrazit recenze, nacházející se na spodku stránky u jeho zhodnocených článků.  
Každá recenze obsahuje jméno recenzenta, datum odeslání, hodnocení jednotlivých aspektů na stupnici od jedné po pět hvězd a tlačítko pro zobrazení celé recenze.  
To po kliknutí zobrazí text slovního zhodnocení a tlačítko odkazující na oponentní formulář, má-li autor k jakékoliv recenzi nějaké námitky.  
  


Obrázek 5 - Zobrazení recenzí

## Oponentní formulář

Autor má možnost poslat námitky k recenzím jeho článků pomocí oponentního formuláře.

Formulář obsahuje jméno článku, jméno recenzenta, textové pole pro námitky k recenzi a tlačítko k odeslání. Po odeslání se námitka k recenzi objeví ve vzkazech (podstránka webu), na které vidí redaktor.



Obrázek 6 - Oponentní formulář

# Recenzent

## Prostudování přiděleného příspěvku od redaktora

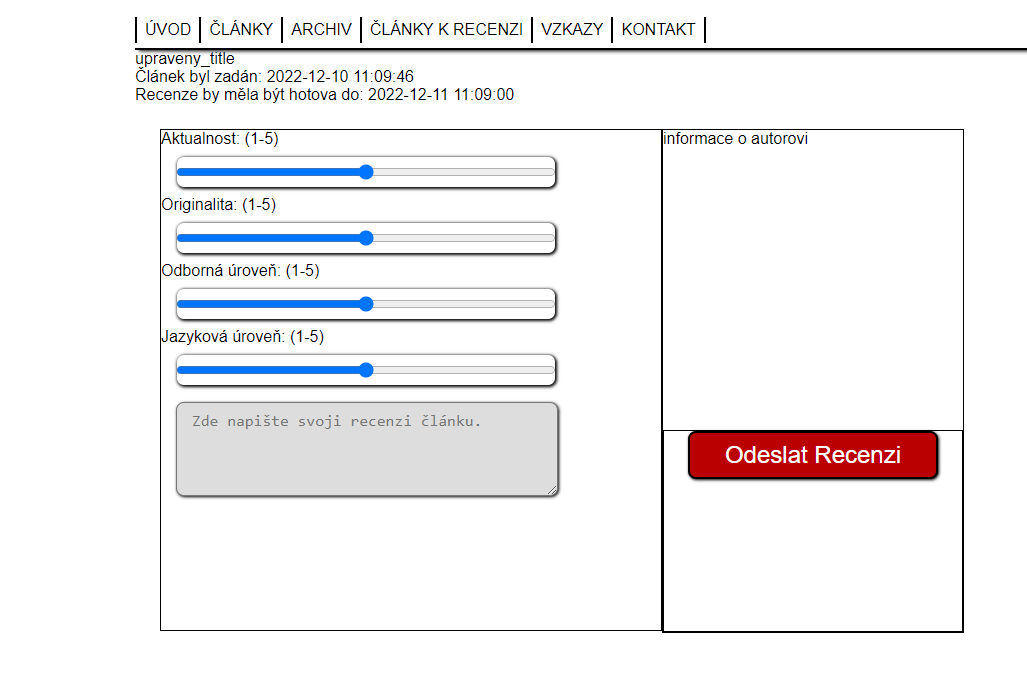
Recenzent má možnost si zobrazit přidělené články od redaktora, které má zrecenzovat, v podstránce „ČLÁNKY K RECENZI“.



Obrázek 7 - Články k recenzi

## Recenzní formulář

Přenastavováním táhel se udává „známka“ článku. Do textového pole se přidává recenze a komentář. Vpravo jsou informace o autorovi.

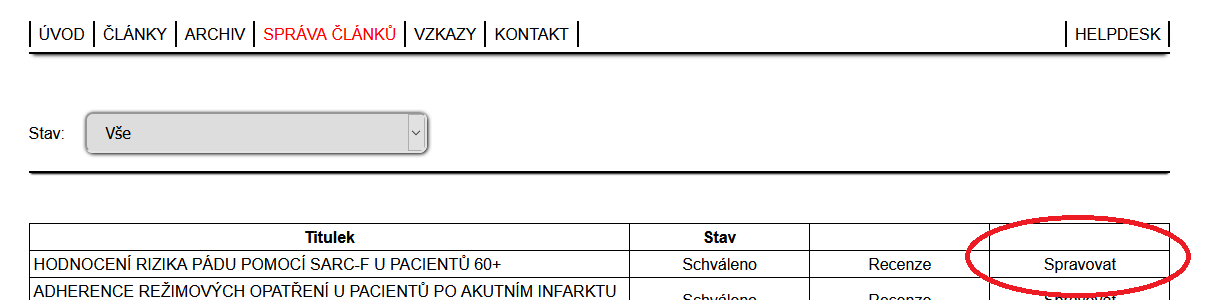


Obrázek 8 - Recenzní formulář

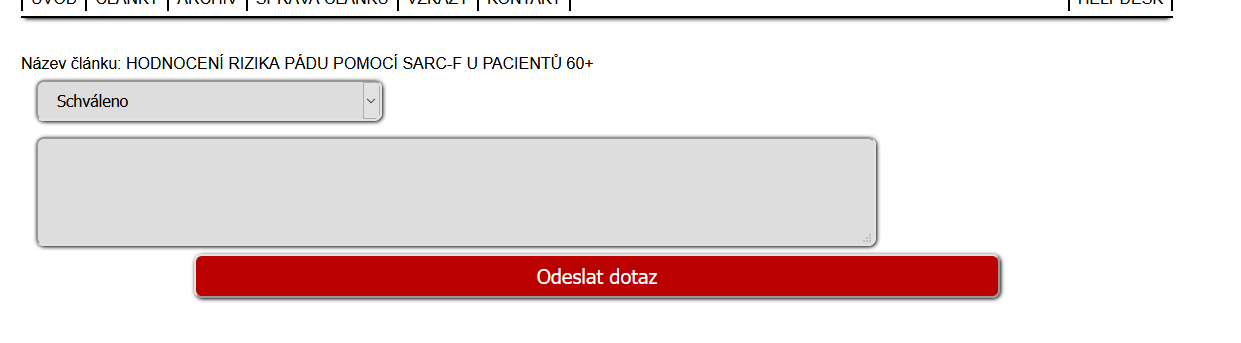
# Redaktor

## Informování autora o stavu článku

Je místo kde redaktor může měnit stav článku a přidat k němu i nějaký vzkaz.  
obrázek ukazuje, jak se redaktor dostane k formuláři



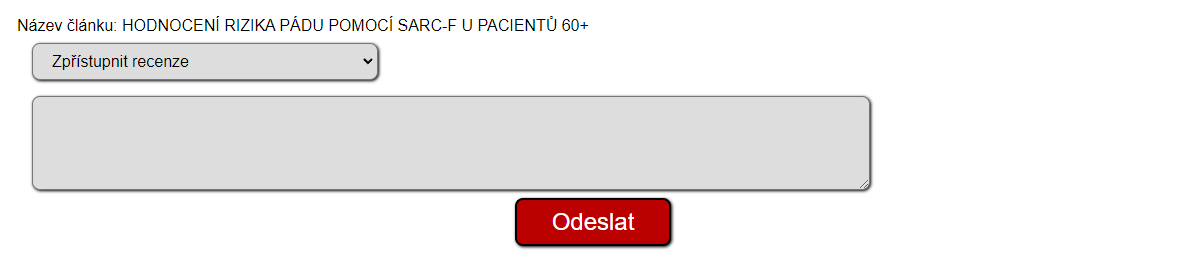
Obrázek 9 - Informování autora o stavu článku

Vlastní stránka formuláře potom dává možnost nastavit stav příspěvku a případně napsat autorovi nějaké informace pomocí vzkazů. Zobrazuje se zde i název článku, aby redaktor věděl, ke kterému článku dělá.  


Obrázek 10 - Informování autora o stavu článku

## Zpřístupnění posudku recenzentů autorovi

Redaktor může zpřístupnit posudky recenzentů autorovi vybráním možnosti Zpřístupnit recenze.



Obrázek 11 - Zpřístupnění posudku recenzentů autorovi

## Komunikace s recenzenty

Redaktor má možnost předat daným recenzentům určitý článek pomocí formuláře, na který se dostane přes: SPRÁVA ČLÁNKŮ > SPRAVOVAT > Předat recenzentům.



Obrázek 12 - Komunikace s recenzenty

## Schvalování drobných změn

Pokud se redaktorovi na článku něco nelíbí, může si vyžádat od autora, aby svůj článek upravil.  
Po úpravě autorem se ve správě článků zobrazí tlačítko, kterým se redaktor dostane na stránku, na níž jsou odkazy jak na předchozí, tak i upravený článek.  
Tento upravený článek pak může pomocí tlačítek buď schválit, a nebo zamítnout.

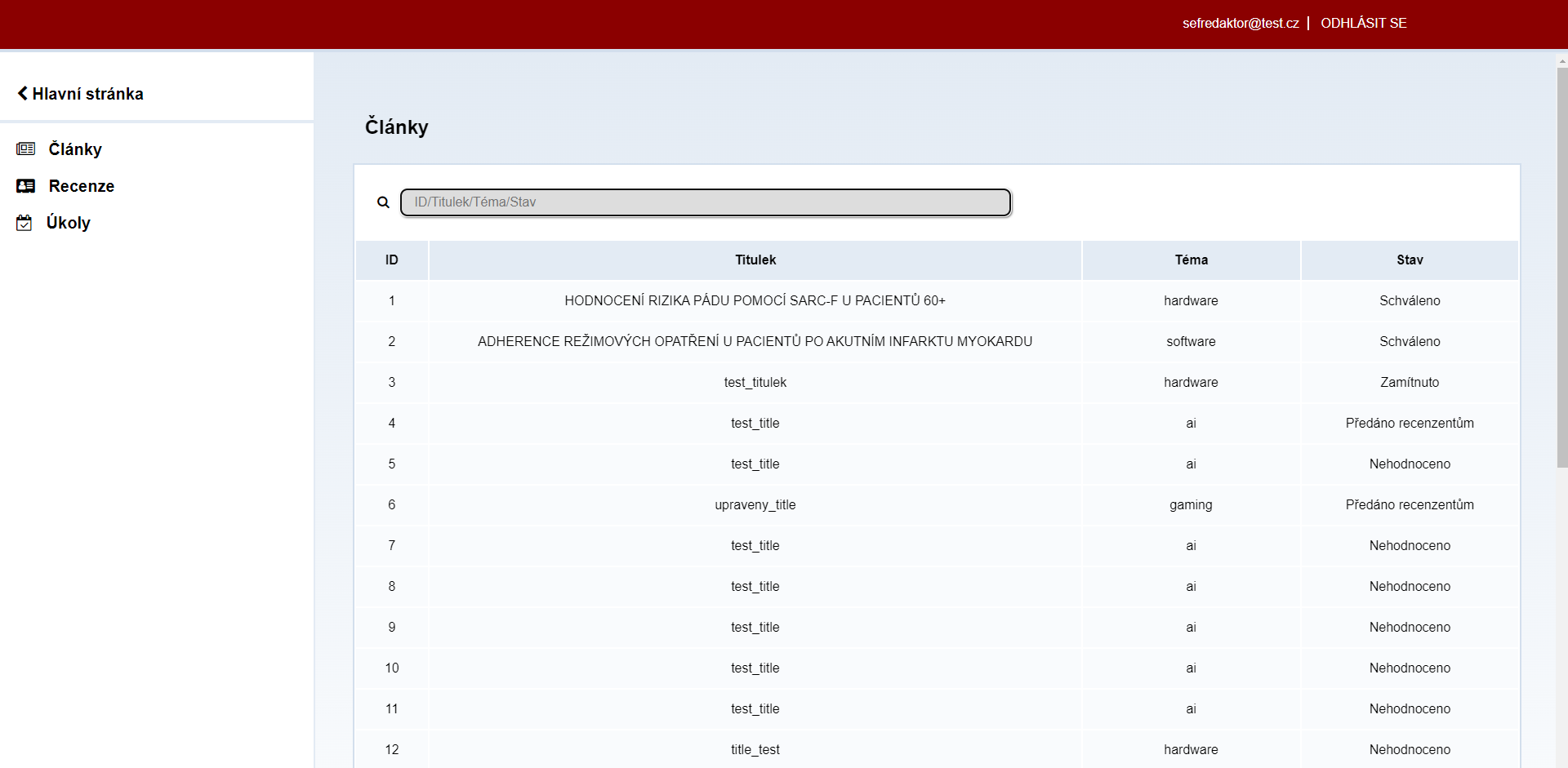


Obrázek 13 - Schválení drobných změn

# Šéfredaktor

## Monitorování všech aktivit

Šéfredaktor si hned po přihlášení může zobrazit všechny články, recenze a úkoly. Může se mezi těmito stránkami přepínat pomocí menu vlevo.



Obrázek 14 - Monitorování všech aktivit

## Zveřejňování článků

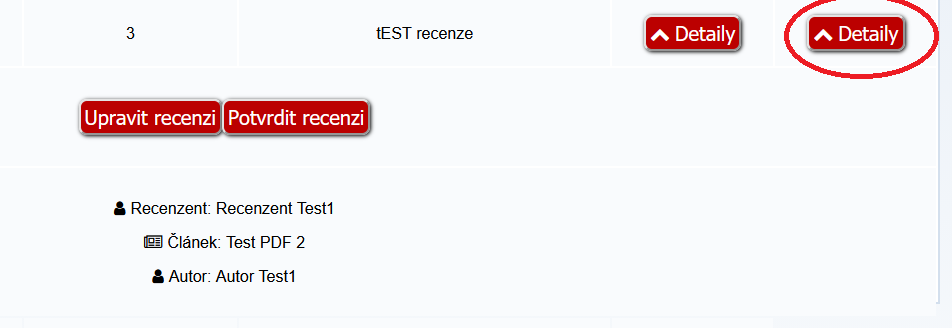
Šéfredaktor má možnost zveřejnit články na stránce ZVEŘEJŇOVÁNÍ ČLÁNKŮ. Zde si může vybrat tematické číslo a zaškrtnout články, které chce vydat a pak vydání potvrdit pomocí tlačítka Zveřejnit. Články se pak seskupí do jednoho souboru PDF a objeví se v sekci ARCHIV.



Obrázek 15 - Zveřejňování článků

## Řešení sporných případů

Šéfredaktor se může vyjádřit ke sporným případům tak že v sekci MONITOROVÁNÍ a recenze klikne na tlačítko DETAILY a zde má tlačítka které buď recenze schválí nebo pošlou vzkaz že se recenze má upravit.



Obrázek 16 - Řešení sporných případů