**Požadavky na systém komentářů a zpětné vazby k recenzím**

1. **Uživatelské rozhraní pro přidávání komentářů**: Umožňuje uživatelům přidávat komentáře, včetně komentářů k recenzím. Rozhraní by mělo být intuitivní a snadno přístupné.
2. **Autentizace a autorizace**: Uživatelé by měli být autentizováni, aby mohli přidávat komentáře. Systém by měl určovat, kdo může přidávat, editovat nebo mazat komentáře.
3. **Interakce s komentáři**: Umožní uživatelům reagovat na komentáře.
4. **Notifikace a upozornění**: Systém by měl informovat uživatele o nových komentářích nebo reakcích na jejich komentáře.
5. **Integrace se systémem**: Systém by měl být kompatibilní se stávajícími platformami a databázemi.
6. **Ochrana osobních údajů a bezpečnost**: Zajistěte, aby systém dodržoval zákony o ochraně osobních údajů a byl bezpečný proti kybernetickým hrozbám.
7. **Přístupnost a responzivní design**: Systém by měl být přístupný a funkční na různých zařízeních a obrazovkách.

**Požadavky na systém komentářů ke článkům**

1. **Uživatelské rozhraní pro přidávání komentářů**: Rozhraní by mělo být intuitivní a jednoduché na používání, aby umožňovalo uživatelům snadno přidávat komentáře.
2. **Autentizace a autorizace**: Uživatelé by měli být autentizováni, aby mohli přidávat komentáře. Systém by měl určovat, kdo může přidávat, editovat nebo mazat komentáře.
3. **Vkládání odpovědí a vytváření vláken**: Systém by měl umožňovat uživatelům odpovídat na konkrétní komentáře, čímž vznikají diskusní vlákna.
4. **Notifikace a upozornění**: Systém by měl informovat uživatele o nových komentářích nebo reakcích na jejich komentáře.
5. **Ochrana osobních údajů a bezpečnost**: Zajistěte, aby systém dodržoval zákony o ochraně osobních údajů a byl bezpečný proti kybernetickým hrozbám.
6. **Přístupnost a responzivní design**: Systém by měl být přístupný a funkční na různých zařízeních a obrazovkách.
7. **Integrace s obsahem a strukturou webu**: Systém by měl být kompatibilní se strukturou webu a jeho obsahem.

**Uživatelské požadavky na přihlášení autora a zabezpečení**

1. **Uživatelské jméno a heslo**: autor by měl mít jedinečné uživatelské jméno nebo e-mail pro přihlášení, heslo by mělo splňovat základní bezpečnostní standardy
2. **Možnost zapomenutého hesla**: poskytuje možnost obnovení hesla prostřednictvím

e-mailu

1. **Uživatelský profil**: možnost upravit profilové informace, jako jsou e-mail, jméno, heslo atd.
2. **Uživatelské rozhraní**: intuitivní a přístupné uživatelské rozhraní pro jednoduché přihlašování
3. **Šifrování hesel**: hesla by měla být uložena v databázi ve šifrované formě
4. **HTTPS a SSL certifikát**: toto zabezpečení představuje účinnou obranu proti vkládání nežádoucího obsahu
5. **Pravidelné bezpečnostní aktualizace**: udržování a aktualizace systému pro předcházení bezpečnostním hrozbám

**Požadavky na prohlížení, zobrazení, filtrování a třídění článků**

1. **Zobrazení článků**: články by měly mít responzivní design, využití čitelných fontů a barev, možnost úpravy velikosti písma, podpora vložení obrázků
2. **Filtrování článků**: možnost filtrovat články podle různých kategorií
3. **Třídění článků**: třídění článků podle popularity, od nejnovějších po nejstarší a podle hodnocení čtenářů
4. **Přizpůsobení uživatelského prostředí**: umožnění čtenářům uložit jejich preferované filtrování a třídění
5. **Vyhledávání**: vyhledávací funkce pro rychlé hledání článků podle klíčových slov
6. **Dostupnost a přístupnost**: nabídka článků v různých jazycích nebo s překladovými možnostmi
7. **Interaktivní prvky**: možnost čtenářům komentovat a zapojit se do diskusí pod články

**Požadavky na možnosti nastavení účtu čtenáře, včetně změny hesla, e-mailu nebo profilového obrázku**

1. **Uživatelské jméno a e-mail**: možnost změnit uživatelské jméno nebo e-mailovou adresu
2. **Heslo**: možnost změnit heslo s ověřením aktuálního hesla, bezpečnostní požadavky pro nové heslo (např. minimální délka)
3. **Profilový obrázek**: možnost nahrát nebo změnit profilový obrázek, podpora běžných formátů (JPG)
4. **Oznámení**: nastavení preferencí pro oznámení, např. typy oznámení (nové články, komentáře či aktualizace)
5. **Soukromí**: nastavení soukromí, kdo může vidět profil a vaše údaje
6. **Deaktivace nebo smazání účtu**: možnost dočasně deaktivovat účet, možnost trvalého smazání účtu s upozorněním na důsledky

**Uživatelské požadavky na přihlášení a zabezpečení recenzenta**

1. Uživatelské jméno a heslo: recenzent by měl mít jedinečné uživatelské jméno nebo e-mail pro přihlášení, heslo by mělo splňovat základní bezpečnostní standardy, jako je minimální délka
2. **Možnost zapomenutého hesla**: poskytuje možnost obnovení hesla prostřednictvím

e-mailu

1. **Uživatelský profil**: možnost upravit profilové informace, jako jsou e-mail, jméno, heslo atd.
2. **Uživatelské rozhraní**: intuitivní a přístupné uživatelské rozhraní pro jednoduché přihlašování
3. **Šifrování hesel**: hesla by měla být uložena v databázi ve šifrované formě
4. **HTTPS a SSL certifikát**: toto zabezpečení představuje účinnou obranu proti vkládání nežádoucího obsahu
5. **Pravidelné bezpečnostní aktualizace**: udržování a aktualizace systému pro předcházení bezpečnostním hrozbám

**Požadavky na vyhledávání a filtrování článků, včetně klíčových slov, kategorií a datového rozsahu**

1. **Vyhledávání klíčových slov**: umožňuje uživatelům vyhledávat články pomocí klíčových slov nebo frází, vyhledávání zahrnuje také autory
2. **Filtrování podle kategorií**: umožněte filtrovat uživatelům články podle specifických kategorií nebo témat
3. **Datový rozsah**: filtrování článků podle data publikace, od nejnovějších po nejstarší
4. **Pokročilé filtrování**: filtrování podle nejnovější, nejčtenější nebo podle hodnocení
5. **Uživatelské rozhraní**: rozhraní by mělo být snadné na používání, s jasně označenými filtry a vyhledávacím polem

**Požadavky na odběr článků a způsob, jakým budou čtenáři vybírat články k odběru**

1. **Výběr článků k odběru**: podle tématu, kategorie nebo autora
2. **Možnosti odběru**: uživatel obdrží e-mail upozornění na nový článek
3. Nastavení frekvence: umožnit čtenářům zvolit, jak často chtějí odběry dostávat (např. denně, týdně, měsíčně)
4. Správa odběrů: snadný způsob, jak přidávat nebo odebírat témata, kategorie nebo autory, čtenáři by měli mít možnost zobrazit a spravovat všechny své odběry na jednom místě
5. Ochrana soukromí a bezpečnost: zajištění, že čtenáři vyjádřili jasný souhlas s odběrem, ochrana osobních údajů a e-mailových adres čtenářů
6. Snadné zrušení odběru: možnost snadno zrušit odběr přímo z e-mailu

**Požadavky na správu komentářů, včetně možnosti přidávání, úpravy a mazání komentářů k obsahu nebo recenzím**

1. **Přidávání komentářů**: přidávání komentářů pouze ověřeným uživatelům
2. **Mazání komentářů**: mazat a upravovat komentáře budou mít jen někteří uživatelé jako je administrátor nebo redaktor
3. **Uživatelská rozhraní pro komentáře**: komentáře jsou dobře uspořádané a snadno čitelné, možnost odpovídat na konkrétní komentáře
4. **Notifikace**: uživatelé budou dostávat notifikace, pokud někdo odpoví na jejich komentář
5. **Právní a etické aspekty**: komentáře by měly být v souladu s pravidly komunity
6. **Integrace s obsahem**: zajištění, že systém komentářů je dobře integrován s obsahem, ke kterému se vztahuje

**Požadavky na správu obsahu, včetně možnosti přidávání, úpravy a mazání obsahu na stránkách**

1. **Přidávání obsahu**: intuitivní a funkční editor obsahu, který podporuje různé formáty textu, možnost nahrávat multimediální prvky
2. **Úprava obsahu**: možnost snadného přístupu k úpravě obsahu, systém by měl umožnit schválení změn obsahu
3. **Mazání obsahu**: možnost smazat obsah s potvrzovacím krokem, aby se předešlo nechtěnému odstranění
4. **Práva a oprávnění**: práva upravovat obsah na stránkách bude mít pouze pověřená osoba
5. **Optimalizace a SEO**: optimalizace obsahu pro vyhledávače, včetně nastavení meta tagů, klíčových slov a popisů
6. **Bezpečnost a shoda s předpisy**: opatření pro zabezpečení obsahu proti neoprávněnému přístupu, úpravám nebo odstranění, zajištění, že obsah je v souladu s právními předpisy jako je GDPR
7. **Uživatelské rozhraní**: jednoduché a intuitivní uživatelské rozhraní pro správu obsahu

**Požadavky na publikaci článků a identifikace potřebných funkcí**

1. **Textový editor**: editor pro snadné formátování textu, vkládání odkazů, obrázků atd.
2. Šablony článků: předdefinované nebo vlastní šablony pro různé typy článků
3. Proces schvalování: proces schvalování článků, včetně možnosti pro kontrolu a úpravy redaktory
4. **Optimalizace a SEO**: optimalizace obsahu pro vyhledávače, včetně nastavení meta tagů, klíčových slov a popisů
5. Dodržování právních předpisů: zajištění, že publikovaný obsah dodržuje relevantní právní a etické normy
6. Role a oprávnění uživatelů: definování různých úrovní přístupu a oprávnění pro autory, editory a administrátory
7. **Přístupnost a responzivní design**: systém by měl být přístupný a funkční na různých zařízeních a obrazovkách

**Požadavky na statistiky článků a identifikace potřebných funkcí**

1. **Komentáře a diskuze:** sledování počtu a kvality interakcí v sekci komentářů
2. **SEO úspěšnost**: sledování výkonu článků v rámci vyhledávačů
3. **Heatmaps**: vizualizace, kde čtenáři nejvíce interagují s článkem
4. **Integrace s Google Analytics:** možnost synchronizovat a porovnávat data se standartními analytickými nástroji
5. **Přívětivost k uživateli:** snadné a intuitivní rozhraní pro rychlí přístup a analýzu statistik
6. **Automatické upozornění:** systém by měl poskytovat automatické upozornění na významné změny události týkajících se výkonu článků

**Požadavky na dashboard, včetně zobrazení úkolů, filtrování a třídění**

1. Přehledný seznam úkolů: jasně strukturovaný seznam úkolů s viditelnými detaily, jako jsou název úkolu, deadline, priorita a stav
2. Rozdělení dle kategorií: možnost zobrazit úkoly rozdělené podle kategorií nebo projektů
3. Status a pokrok: zobrazení aktuálního stavu úkolu
4. Filtrování úkolů: filtrování úkolů na základě jejich priority, deadlinu nebo specifického data
5. Úprav v reálném čase: možnost přidávat, upravovat nebo mazat úkoly přímo v dashboardu
6. Automatické upozornění: systém by měl poskytovat upozornění na blížící se deadliny nebo změnu v úkolech
7. Intuitivní design: jednoduché a intuitivní uživatelské rozhraní pro snadnou orientaci a použití
8. Podpora různých zařízení: optimalizace pro použití na různých zařízeních, včetně mobilních telefonů a tabletů

**Požadavky na přihlašovací systém pro redaktory a identifikace potřebné zabezpečení**

1. **Silné ověření hesla**: redaktoři by měli používat silná hesla, která kombinují velká a malá písmena, čísla a znaky
2. **Šifrování hesel**: hesla by měla být v databázi v šifrované podobě pomocí moderních algoritmů
3. **Automatické odhlášení**: Po určité době nečinnosti by měl systém redaktora automaticky odhlásit.
4. **Pravidelná změna hesel**: Systém by měl požadovat pravidelnou změnu hesel, například každé 3-6 měsíců.
5. **Zabezpečení proti útokům typu XSS a CSRF**: Webové rozhraní by mělo být chráněno proti cross-site scripting (XSS) a cross-site request forgery (CSRF) útokům.
6. **Záznamy o přihlášení**: Systém by měl zaznamenávat pokusy o přihlášení, včetně neúspěšných, s informacemi o IP adrese a čase pokusu.
7. **Role a oprávnění**: Systém by měl rozlišovat různé úrovně oprávnění a rolí, aby redaktoři měli přístup pouze k těm částem systému, které jsou pro jejich práci nezbytné.
8. **Pravidelné bezpečnostní aktualizace a audit**: Je důležité pravidelně aktualizovat systém a provádět bezpečnostní audity pro identifikaci a opravu možných slabých míst.
9. **Ochrana proti úniku dat**: Systém by měl zahrnovat opatření pro zamezení úniku citlivých dat, jako je šifrování přenosu dat a zabezpečení úložišť dat.
10. **Školení uživatelů**: Redaktoři by měli být pravidelně školeni o bezpečnostních praktikách a hrozbách, aby byli schopni rozpoznat a správně reagovat na pokusy o phishing a jiné podvody.

**Definice požadavků na správu recenzí, včetně vytváření, úpravy a mazání recenzí**

1. **Přihlašování a oprávnění**: Uživatelé by měli být schopni vytvářet, upravovat nebo mazat recenze pouze po přihlášení. Systém by měl rozlišovat mezi různými úrovněmi uživatelů (např. běžní uživatelé, moderátoři, administrátoři) a přiřazovat jim odpovídající oprávnění.
2. **Vytváření recenzí**: Uživatelé by měli mít možnost snadno vytvořit recenzi, přičemž by měli mít možnost vložit text, hodnocení (např. hvězdičky) a případně fotografie nebo videa.
3. **Úprava recenzí**: Uživatelé by měli být schopni upravovat své recenze. Je důležité stanovit pravidla pro úpravy (např. časové omezení pro úpravu po vytvoření recenze).
4. **Mazání recenzí**: Uživatelé by měli mít možnost odstranit své recenze. Systém by měl také umožňovat moderátorům nebo administrátorům odstraňovat recenze, které porušují pravidla.
5. **Moderace a pravidla recenzí**: Definovat pravidla pro obsah recenzí (např. žádné urážky, spam, nebo irelevantní informace). Moderátoři by měli mít nástroje pro sledování a moderování recenzí.
6. **Zpětná vazba a označování problémových recenzí**: Umožnit uživatelům nahlásit nevhodné nebo nepravdivé recenze.
7. **Ochrana soukromí a GDPR**: Ujistěte se, že systém je v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů, jako je GDPR, zejména pokud jsou recenze spojeny s osobními údaji uživatelů.
8. **Uživatelské rozhraní a přístupnost**: Ujistěte se, že proces vytváření, úpravy a mazání recenzí je intuitivní a přístupný pro všechny uživatele.
9. **Odezva a notifikace**: Systém by měl informovat uživatele o stavu jejich recenze (např. schválení, odmítnutí, potřeba úpravy) prostřednictvím e-mailu nebo interních notifikací.
10. **Vyhledávání a filtrování**: Umožnit uživatelům vyhledávat a filtrovat recenze podle různých kritérií (např. hodnocení, datum, atd.).

**Definujte požadavky na notifikace, včetně toho, kdy a jak mají být odesílány**

1. **Typy notifikací**: Určit různé typy notifikací, které budou odesílány, jako jsou upozornění na nové zprávy, upozornění na akce uživatelů, připomenutí událostí, upozornění na systémové změny nebo důležité oznámení.
2. **Spouštěče notifikací**: Definovat specifické události nebo akce, které aktivují odeslání notifikace. Například, notifikace může být odeslána, když uživatel obdrží novou zprávu, nebo když je některý z jeho příspěvků komentován.
3. **Personalizace a preferenci**: Umožnit uživatelům nastavit své preference pro notifikace, včetně toho, jaké typy notifikací chtějí dostávat a jak často. Někteří uživatelé mohou preferovat častější notifikace, zatímco jiní mohou chtít být upozorněni pouze na důležité události.
4. **Formát a obsah notifikací**: Notifikace by měly být stručné a přímočaré, s jasnou indikací toho, co je jejich předmětem. Například, notifikace o nové zprávě by měla obsahovat jméno odesílatele a začátek zprávy.
5. **Možnost odhlášení**: Uživatelé by měli mít možnost se kdykoliv odhlásit z přijímání některých nebo všech typů notifikací.
6. **Zabezpečení a soukromí**: Zajistit, aby notifikace neodhalovaly citlivé osobní informace a byly v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů, jako je GDPR.
7. **Testování a optimalizace**: Pravidelně testovat a analyzovat účinnost notifikací, aby bylo možné upravit frekvenci, formát nebo obsah pro zlepšení uživatelské zkušenosti.
8. **Scalabilita a výkonnost**: Systém notifikací by měl být navržen tak, aby zvládal rostoucí počet uživatelů a zvýšenou frekvenci notifikací bez výpadků nebo zpomalení.
9. **Zpětná vazba od uživatelů**: Nabídnout uživatelům možnost poskytnout zpětnou vazbu na notifikace, což pomůže dále optimalizovat systém.

**Definujte požadavky na proces náhledu a schvalování obsahu, včetně rolí a průběhu schvalovacího procesu**

**Role**

1. **Autoři/Tvůrci Obsahu**: Osoby odpovědné za vytváření původního obsahu.
2. **Redaktoři**: Odborníci na obsah, kteří provádějí první úroveň kontroly, úpravy a zajišťují, že obsah je v souladu s redakčními normami.
3. **Právní Tým/Speciálci na Dodržování Předpisů**: Zajišťují, že obsah je v souladu s právními normami a předpisy.
4. **Manažeři/Schvalovatelé**: Osoby s konečným rozhodnutím o publikaci obsahu.

**Schvalovací proces**

1. **Příjem a první kontrola**: Obsah je nejprve přijat redaktory, kteří provedou první kontrolu na základě předem stanovených kritérií (např. gramatika, shoda s tématem).
2. **Revize a úpravy**: Po první kontrole mohou redaktoři požadovat úpravy od tvůrců obsahu nebo sami provádět drobné úpravy.
3. **Finální schválení**: Po revizi a úpravách je obsah odeslán schvalovatelům pro konečné schválení.
4. **Publikace**: Jakmile je obsah schválen, je publikován na příslušné platformě.
5. **Komunikační kanály**:
6. Stanovit efektivní komunikační kanály mezi tvůrci obsahu, redaktory a schvalovateli pro rychlou a jasnou komunikaci.

**Definujte požadavky na proces kontroly kvality obsahu, včetně stanovení kritérií a standardů pro kvalitu obsahu**

1. **Relevance obsahu**: Obsah by měl být relevantní pro cílové publikum a odpovídat tématu nebo účelu.
2. **Přesnost a důvěryhodnost**: Informace by měly být fakticky správné, spolehlivé a podložené důkazy nebo odbornými zdroji.
3. **Jazyk a styl**: Jazyk by měl být vhodný pro cílové publikum, gramaticky správný, jasný a srozumitelný.
4. **Konzistence a jednotnost**: Obsah by měl být konzistentní ve stylu, formátu a tónu napříč různými platformami nebo publikacemi.
5. **Užitečnost a hodnota**: Obsah by měl přinášet hodnotu cílovému publiku, například poskytovat užitečné informace, řešení problémů nebo zábavu.
6. **Vizuální a technická kvalita**: Obrázky, videa a grafické prvky by měly mít vysokou kvalitu a být technicky vhodné pro zvolenou platformu.
7. **Předběžná kontrola**: První kontrola obsahu tvůrcem nebo redaktorem pro zajištění, že obsah splňuje základní kritéria.
8. **Peer review**: Recenze obsahu kolegy nebo specialistou v příslušné oblasti pro zajištění odborné přesnosti a relevanci.
9. **Konečná kontrola**: Kontrola obsahu vedoucím redaktorem nebo manažerem pro finální schválení.
10. Využití nástrojů pro kontrolu gramatiky, stylistické konzistence a kontrolu plagiátorství.

**Stanovení požadavků na efektivní komunikaci a směrování obsahu mezi redaktory a šéfredaktorem**

1. Stanovit specifické komunikační kanály (např. e-mail, interní komunikační systémy, chatovací platformy) pro různé typy komunikace a informování o změnách v obsahu.
2. Definovat standardní procesy pro předkládání, revizi a schválení obsahu, včetně časových rámců a kroků, které je třeba dodržovat.
3. Vytvořit pravidla pro prioritizaci obsahu a určit, jaké typy obsahu vyžadují schválení šéfredaktorem.
4. Zajistit, že všichni členové týmu jsou plně informováni o postupu a stavu projekcí a úkolů.
5. Přiřadit zodpovědnosti a role v procesu komunikace a schvalování obsahu.
6. Zavedení mechanismu pro poskytování a získávání konstruktivní zpětné vazby mezi redaktory a šéfredaktorem.
7. Umožnit redaktorům vyjadřovat návrhy nebo obavy týkající se obsahu.
8. Plánovat pravidelné schůzky nebo konference pro diskuzi o pokroku, problémech a plánování obsahu.
9. Používat nástroje pro správu projektů a sledování úkolů pro organizaci, sledování a reportování stavu prací na obsahu.
10. Udržovat dokumentaci o komunikačních procesech, schváleních a změnách v obsahu pro budoucí reference a auditování.
11. Organizovat školení a vzdělávací sezení pro redaktory a šéfredaktora o nejlepších postupech v komunikaci a spolupráci.
12. Zajistit, že komunikace a sdílení informací probíhá v souladu s politikami ochrany dat a soukromí.
13. Být připraven na změny a přizpůsobovat procesy v reakci na měnící se potřeby týmu nebo projektu.

**Definujte požadavky na statistické analýzy obsahu a výkonnosti, které zajistí šéfredaktorovi informace o výsledcích a trendech**

1. Sběr dat o návštěvnosti webu, včetně jedinečných návštěvníků, zobrazení stránek, doby strávené na stránce, míry odchodu a dalších relevantních metrik.
2. Hodnocení výkonnosti jednotlivých článků nebo typů obsahu, včetně analýzy, které tématy nebo styly jsou nejpopulárnější.
3. Sledování klíčových slov a SEO výkonnosti pro zlepšení viditelnosti ve vyhledávačích.
4. Vytvoření pravidelných reportů (týdenní, měsíční, kvartální), které shrnují klíčové metriky a poskytují přehled o výkonnosti.
5. Přizpůsobení reportů specifickým potřebám a zájmům šéfredaktora.
6. Použití dashboardů a grafů pro snadnou vizualizaci dat a trendů.
7. Sledování výkonnosti a strategií konkurenčních médií nebo obsahu pro získání porozumění trhu a identifikaci příležitostí.
8. Využití pokročilých analytických nástrojů pro predikci budoucích trendů a výkonnosti na základě historických dat.
9. Začlenění zpětné vazby od čtenářů a uživatelů do celkové analýzy výkonnosti.
10. Zajištění, že sběr a analýza dat jsou v souladu s právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů, jako je GDPR.
11. Poskytnout šéfredaktorovi a týmu školení a podporu pro efektivní využívání analytických nástrojů a interpretaci dat.

**Stanovení požadavků na proces výběru recenzentů pro konkrétní obsah nebo příspěvky a identifikace kritérií pro výběr vhodných recenzentů**

1. Recenzenti by měli mít prokázanou odbornost nebo hluboké znalosti v oblasti, které se daný obsah týká.
2. Preference recenzentů s relevantním vzděláním, pracovními zkušenostmi nebo publikacemi v dané oblasti.
3. Vybrat recenzenty, kteří mají zkušenosti s kritickým hodnocením a analýzou obsahu.
4. Zvážit historii jejich předchozích recenzí, pokud jsou k dispozici.
5. Zajistit, že recenzenti nemají konflikt zájmů s obsahem nebo autory.
6. Vyhnout se výběru recenzentů, kteří mají osobní nebo profesionální vztahy, které by mohly ovlivnit jejich objektivitu.
7. Recenzenti by měli být schopni poskytovat jasnou, konstruktivní a diplomatickou zpětnou vazbu.
8. Důležité je, aby uměli efektivně komunikovat své názory a doporučení.
9. Vybrat recenzenty, kteří jsou dostupní a mají čas na důkladné přečtení a posouzení obsahu v rámci stanovených časových lhůt.
10. Zvážit jejich historii dodržování termínů a spolehlivost.
11. Recenzenti by měli být ochotní a schopní dodržovat směrnice pro recenzování, stanovené kritéria a etické standardy.
12. Snažit se o různorodost v týmu recenzentů, aby se zajistila různorodost pohledů a přístupů k obsahu.

**Definujte požadavky na proces úpravy obsahu**

1. Vytvořit komplexní průvodce stylem a formátováním, který definuje očekávanou kvalitu, tón, styl, strukturu a formátování obsahu.
2. Stanovit směrnice pro gramatiku, pravopis a syntaxi, které jsou konzistentní a odpovídají cílovému publiku a účelu obsahu.
3. Provést podrobnou první revizi obsahu, zaměřit se na kontrolu faktu, jasnosti, struktury, stylu a relevance obsahu.
4. Zajistit, že obsah splňuje všechny požadavky týkající se SEO a klíčových slov pro maximalizaci online viditelnosti.
5. Vyčlenit fázi pro korektury, která se zaměřuje na odstranění gramatických, pravopisných a typografických chyb.
6. V případě potřeby provést strukturální úpravy pro zlepšení čitelnosti a plynulosti textu.
7. Zajistit, aby veškeré vizuální a multimediální prvky (obrázky, videa, grafy) byly kvalitní, relevantní a správně začleněny do obsahu.
8. Kontrolovat, že všechny odkazy jsou funkční a přesné, a že formátování je konzistentní napříč celým obsahem.
9. Poskytnout redaktorům pravidelná školení a aktualizace o nejlepších postupech v oblasti úprav obsahu, SEO a digitálních trendech.
10. Zkontrolovat, že obsah je v souladu s právními a etickými standardy, včetně autorských práv, ochrany osobních údajů a pravdivosti informací.