Dokumentace webového časopisu No.name



Tento dokument je návod pro obsluhu webového časopisu No.name. Dokumentace je rozdělená do rolí a funkcí.

Obsah

[1. Čtenář 3](#_Toc154156905)

[1.1. Registrace čtenáře 3](#_Toc154156906)

[1.2. Prohlížení článků 3](#_Toc154156907)

[1.3. Vyhledávání a filtrování 4](#_Toc154156908)

[1.4. Nastavení účtu 5](#_Toc154156909)

[1.5. Komentáře 5](#_Toc154156910)

[1.6. Odběr článků 6](#_Toc154156911)

[2. Administrátor 7](#_Toc154156912)

[2.1. Přihlášení administrátora 7](#_Toc154156913)

[2.2. Správa uživatelů 7](#_Toc154156914)

[2.3. Správa obsahu 8](#_Toc154156915)

[2.4. Správa komentářů 9](#_Toc154156916)

[3. Recenzent 10](#_Toc154156917)

[3.1. Přihlášení recenzenta 10](#_Toc154156918)

[3.2. Dashboard s úkoly 10](#_Toc154156919)

[3.3. Recenze a zpětná vazba 11](#_Toc154156920)

[3.4. Správa recenzí 11](#_Toc154156921)

[3.5. Notifikace 12](#_Toc154156922)

[4. Autor 13](#_Toc154156923)

[4.1. Přihlášení autora 13](#_Toc154156924)

[4.2. Publikace článků 13](#_Toc154156925)

[4.3. Statistika článků 13](#_Toc154156926)

[4.4. Notifikace 14](#_Toc154156927)

[5. Redaktor 15](#_Toc154156928)

[5.1. Přihlášení redaktora 15](#_Toc154156929)

[5.2. Schvalování obsahu 15](#_Toc154156930)

[6. Šéfredaktor 17](#_Toc154156931)

[6.1. Přihlášení šéfredaktora 17](#_Toc154156932)

[6.2. Náhled a schvalování obsahu 17](#_Toc154156933)

[6.3. Komunikace a směrování obsahu 17](#_Toc154156934)

# Čtenář

* 1. Registrace čtenáře  
     Registrace čtenáře se dá provést těmito kroky:
     + První krok je kliknutí na tlačítko 'Přihlásit se' v pravém horním rohu
     + Na přihlašovací stránce lze rozkliknout odkaz 'Registrace' ve spodní straně formuláře
     + Dále musíte vyplnit všechny údaje formuláře

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, design

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Nyní je čtenář zaregistrovaný a může se přihlásit na již zmíněné přihlašovací stránce
    - Testovací účet čtenáře – jméno: uzivatel2, heslo: uzivatel2

## Prohlížení článků

* + - Články se dají zobrazit kliknutím na seznam článků

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, software, Multimediální software

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Zde se zobrazí jednotlivé články
    - Články se dají dále rozkliknout kliknutím na název článku

Obsah obrázku text, snímek obrazovky

Popis byl vytvořen automaticky

## Vyhledávání a filtrování

* + - V sekci Seznam článků se dají filtrovat články podle 3 kategorií – nejlepší, nejlépe hodnocené a nejvíce zobrazené

Obsah obrázku text, snímek obrazovky

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Články se dají vyhledat i pomocí vyhledávacího pole

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Na hlavní stránce se objeví nejlépe hodnocené články za poslední týden

## Nastavení účtu

* + - Nejprve je nutné rozkliknout účet v pravé horní straně obrazovky
    - V této sekci máte na výběr mezi změnou uživatelského jména nebo profilové fotky

## Komentáře

* + - Nejprve se musí rozkliknout článek, pod který chceme komentář napsat
    - Dále stačí napsat komentář do pole pod nápisem 'Komentáře'

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Poté stačí kliknout na 'Odeslat komentář'

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, software, Multimediální software

Popis byl vytvořen automaticky

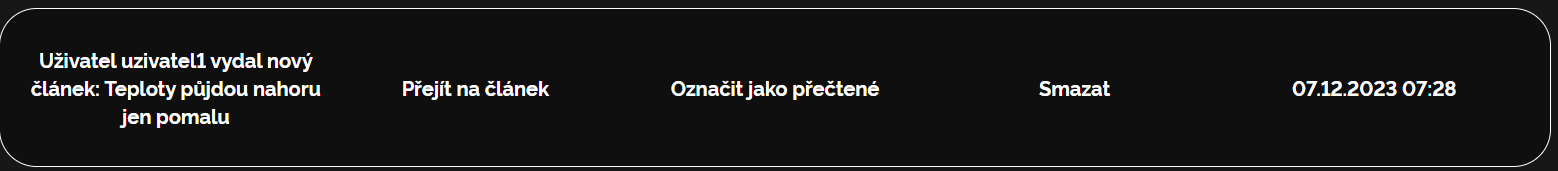
## Odběr článků

* + - První krok je zobrazit si libovolný článek
    - Poté stačí kliknout na tlačítko 'Odebírat'

Obsah obrázku text, snímek obrazovky

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Nyní si čtenář může zobrazit, jestli autor nevydal článek
    - V pravém horním rohu je ikona zvonečku, která vám otevře vydané články od odebíraných autorů



* + - Zde se dá přejít na jednotlivý článek, smazat notifikaci a označit jako přečtené (přestane se zobrazovat číslo u zvonečku)
    - Odebírané články se také zobrazují na domovské stránce čtenáře

# Administrátor

## Přihlášení administrátora

* + - Kliknutím na odkaz 'Přihlásit se' v pravé vrchní straně obrazovky
    - Pro přihlášení administrátora jsou nutné zadat tyto údaje: Jméno – uzivatel1, heslo – uzivatel1
    - Kliknutím na tlačítko 'Přihlásit se' se přihlásíte jako administrátor

## Správa uživatelů

* + - Kliknutím na odkaz 'Seznam uživatelů' v levé horní straně obrazovky, se otevře seznam uživatelů
    - Ze seznamu vypsaných uživatelů se dají jednotlivě upravit po kliknutí na odkaz 'Upravit' po pravé straně jednotlivých článků

Obsah obrázku snímek obrazovky, prostor, černá, tma

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Po kliknutí na 'Upravit' se zobrazí formulář, kde lze upravit uživatelské jméno, e-mail a role daného uživatele

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, multimédia, software

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Ve formuláři se ještě nachází tlačítka 'Zapiš změny', 'Zpět' a 'Smazat'
    - 'Zapiš změny' potvrdí provedené změny, 'Zpět' vás vrátí zpět na domovskou stránku a 'Smazat' smaže uživatele

## Správa obsahu

* + - Článek se dá začít upravovat kliknutím na 'Upravit článek'

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, lyžování

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Po kliknutí se zobrazí formulář pro úpravu článku
    - Dá se změnit název a obsah
    - Poté může administrátor zapsat změny nebo článek

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, software, Počítačová ikona

Popis byl vytvořen automaticky

## Správa komentářů

* + - Komentáře se dají odstranit pomocí kliknutím na 'Odstranit komentář' pod daným komentářem

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

# Recenzent

## Přihlášení recenzenta

* + - Kliknutím na odkaz 'Přihlásit se' v pravé vrchní straně obrazovky
    - Pro přihlášení recenzenta jsou nutné zadat tyto údaje: Jméno – uzivatel3, heslo – uzivatel3
    - Kliknutím na tlačítko 'Přihlásit se' se přihlásíte jako recenzent

## Dashboard s úkoly

* + - Dashboard je na platformě [Notion.com](https://www.notion.so/1803d595f77d4578a077ee199c9f05ac?v=bc9cd77ca1164d82a7f82d2767faf5d0), odkaz vás přeměruje na Úkoly No.Name Publishing
    - Členi týmu mohou přidávat, upravovat a mazat jednotlivé úkoly (tasky)
    - Po levé straně se členi týmu mohou přesměrovat do kategorií Projekty, Schůze a Dokumenty
    - Pro přidání nového úkolu, projektu, schůzky nebo dokumentu musí člen kliknout na tlačítko ´New´
    - Na platformě jsou k dispozici i nabídky na různé statistiky a kalendář pro zobrazení Deadlinu u úkolů, projektů nebo termínu schůzek

Obsah obrázku snímek obrazovky, text, software

Popis byl vytvořen automatickyObsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, software

Popis byl vytvořen automatickyObsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, řada/pruh

Popis byl vytvořen automatickyObsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

## Recenze a zpětná vazba

* + - Recenzent může po rozkliknutí, ve spodní části daného článku, přidat recenzi tlačítkem 'Přidat recenzi'

Obsah obrázku text, Multimediální software, Písmo, snímek obrazovky

Popis byl vytvořen automaticky

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, multimédia, přístroj

Popis byl vytvořen automaticky

## Správa recenzí

* + - Poté, co recenzent přidá recenzi, tak ji má možnost dál upravit kliknutím na tlačítko 'Upravit recenzi'

Obsah obrázku text, Písmo, řada/pruh, Multimediální software

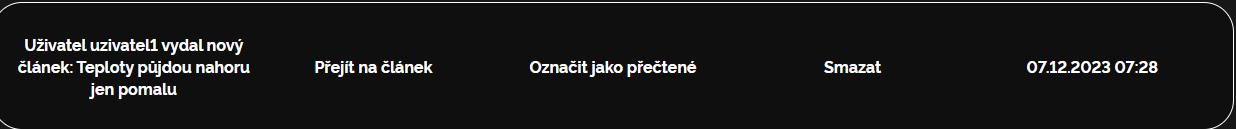
Popis byl vytvořen automaticky

Obsah obrázku text, elektronika, snímek obrazovky, multimédia

Popis byl vytvořen automaticky

## Notifikace

* + - Notifikace jsou v pravé horní straně obrazovky – ikonka zvonečku
    - Recenzentovi se zobrazují nově vydané články



# Autor

## Přihlášení autora

* + - Kliknutím na odkaz 'Přihlásit se' v pravé vrchní straně obrazovky
    - Pro přihlášení administrátora jsou nutné zadat tyto údaje: Jméno – uzivatel1, heslo – uzivatel1
    - Kliknutím na tlačítko 'Přihlásit se' se přihlásíte jako autor

## Publikace článků

* + - Odkaz na přidání článku se dá najít v sekci seznam článků
    - Po rozkliknutí Přidat článek se otevře tento formulář

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Mobilní telefon, multimédia

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Po odeslání článku nyní musíte počkat na schválení redaktora a šéfredaktora
    - Po schválení redaktorem i šéfredaktorem se článek objeví v seznamu článků

## Statistika článků

* + - Statistika se zobrazí u daného článků
    - Uživatelé mohou hodnotit články pomocí hvězd
    - Zobrazuje se počet zobrazení, počet hodnocení a průměrné hodnocení

Obsah obrázku text, auto, vozidlo, snímek obrazovky

Popis byl vytvořen automaticky

## Notifikace

* + - Notifikace jsou v pravé horní straně obrazovky – ikonka zvonečku
    - Autorovi se zobrazují nově vydané články a jestli jeho článek byl schválený nebo ne

Obsah obrázku text, snímek obrazovky

Popis byl vytvořen automaticky

# Redaktor

## Přihlášení redaktora

* + - Kliknutím na odkaz 'Přihlásit se' v pravé vrchní straně obrazovky
    - Pro přihlášení administrátora jsou nutné zadat tyto údaje: Jméno – uzivatel5, heslo – uzivatel5
    - Kliknutím na tlačítko 'Přihlásit se' se přihlásíte jako redaktor

## Schvalování obsahu

* + - Poté, co čtenář odešle požadavek na schválení redaktorem, se zobrazí v levé horní liště odkaz Schvalování

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, software, Multimediální software

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Dají se rozkliknout jednotlivé požadavky a dají se buď schválit nebo odmítnout

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, multimédia, Mobilní telefon

Popis byl vytvořen automaticky

* + - Po schválení se požadavek pošle šéfredaktorovi

# Šéfredaktor

## Přihlášení šéfredaktora

* + - Kliknutím na odkaz 'Přihlásit se' v pravé vrchní straně obrazovky
    - Pro přihlášení administrátora jsou nutné zadat tyto údaje: Jméno – uzivatel6, heslo – uzivatel6
    - Kliknutím na tlačítko 'Přihlásit se' se přihlásíte jako šéfredaktor

## Náhled a schvalování obsahu

* + - Poté co schválí redaktor svůj požadavek od autora, tak se přesouvá šéfredaktorovi na konečné schválení
    - Zobrazí se v liště schvalování, jak redaktorovi
    - Poté musíte rozkliknout daný požadavek a schválit ho úplně stejně, jak redaktor v bodě 5.2. Schvalování obsahu
    - Po tomto schválení se článek zobrazí v seznamu článků

## Komunikace a směrování obsahu

* + - Pro komunikaci a směrování obsahu jsme zvolili platformu Discord, kde členi týmu mohou sdílet oznámení, vést obecnou diskuzi jak psanou formou, tak zvukovou. Dále mohou společně pracovat v textovém kanále i hlasovém kanále na psaní článků
    - Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

      Popis byl vytvořen automatickySamozřejmostí je, že nesmí chybět hlasový kanál pro pauzu v pracovní době Coffee break
    - Administrátor serveru může případně přidávat další zvukové či textové kanály, zvát nové uživatele a odebírat uživatele ze serveru