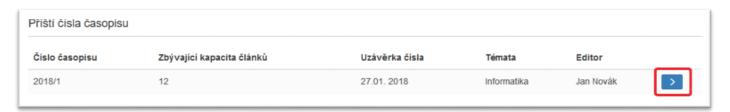
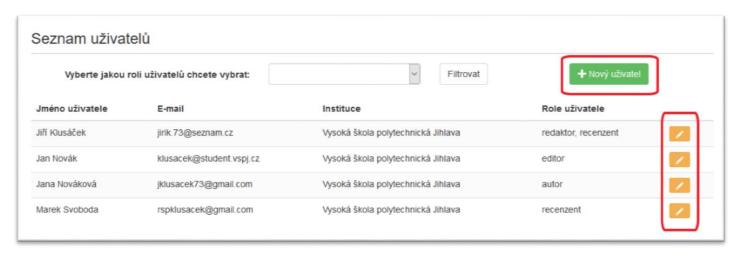
Návod na používání Informačního systému pro roli redaktor

Tato role je určena pro správu členů redakce nebo pro vytváření čísel časopisu. Pro přihlášení vidíme pouze přehled čísel časopisu, která ještě nebyla vydána. Pomocí šipečky můžeme přejít do podrobností jednotlivých čísel.



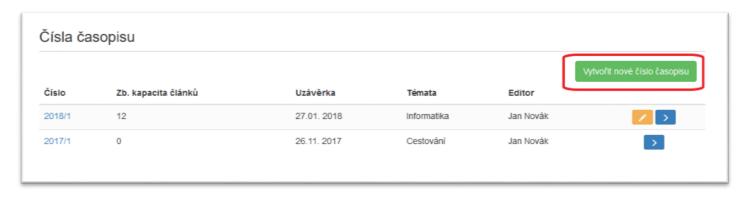
V horním menu můžeme vidět záložku Seznam uživatelů. Tato záložka slouží pro administraci uživatelů informačního systému. V tomto přehledu lze filtrovat jednotlivé uživatele. Dále lze přidávat nové uživatele pomocí zeleného tlačítka pro přidání nebo již stávající uživatele editovat (např. změnit roli, přidat titul) pomocí ikonky u jejich jména.



Zde vidíme formulář pro přidání nového uživatele do informačního systému. Vyplníme všechny povinné údaje a následně pomocí zatrhnutí volby přiřadíme tomuto uživateli jeho roli.

Registrace členů redakce do informační	ího systému
Titul před jménem:	
Jméno:	
Příjmení:	
Titul za jménem:	
Email:	
Instituce:	
Bližší určení:	
Role uživatele:	☐ Autor ☐ Recenzent ☐ Editor ☐ Redaktor ☐ Přidat

V záložce přehled časopisů lze vytvořit nové číslo časopisu. Formulář pro vytvoření zobrazíme pomocí zeleného tlačítka. Také zde můžeme jednotlivá čísla editovat.



Na tomto formuláři můžeme vidět vytvoření časopisu. Zde vyplníme všechny povinné údaje a vybere pomocí rozbalovací nabídky editora, který bude zodpovědný za toto číslo.

