

Uživatelská dokumentace projektu Gek

Verze 2.0 (7. 1. 2021)

Obsah

1)	Přihlášení.....	3
2)	Registrace	3
3)	Odhlášení.....	3
4)	Obnova zapomenutého hesla	3
5)	Přístup k nastavení účtu	3
6)	Změna hesla	4
7)	Změna emailu	4
8)	Změna jména.....	4
9)	Smazání účtu	4
10)	Zobrazení článků	4
11)	Zobrazení článků uživatele	4
12)	Stažení článku.....	5
13)	Zobrazení údajů autora	5
14)	Zobrazení panelu administrace	5
15)	Vložení článku.....	5
16)	Zobrazení hodnocení vlastních článků	5
17)	Ohodnocení článku.....	5
18)	Přiřazení recenzenta k příspěvku	6
19)	Vydání příspěvku	6

1) Přihlášení

Potřebné oprávnění: Návštěvník

Návštěvník stránky se může dostat k panelu přihlášení tlačítkem “Přihlásit se” v záhlaví stránky. Zde je vyzván k zadání zaregistrovaného emailu a hesla.

2) Registrace

Potřebné oprávnění: Návštěvník

Návštěvník se může dostat k panelu registrace skrze panel přihlášení kliknutím na tlačítko “Nemáte účet?”

3) Odhlášení

Potřebné oprávnění: Uživatel

Přihlášený uživatel se může odhlásit skrze menu, které se mu zobrazí po najetí na jeho jméno v pravém horním rohu stránky. Zde se může odhlásit kliknutím na tlačítko „Odhlásit se“

4) Obnova zapomenutého hesla

Potřebné oprávnění: Návštěvník

Pokud uživatel zapomene své heslo, může požádat o resetování hesla. K panelu obnovení hesla se může dostat skrze panel přihlášení, kliknutím na tlačítko “Zapomněli jste heslo?”. Zde je vyzván k zadání e-mailu. Pokud zde uživatel zadá existující email, je na něj odeslán odkaz s tokenem pro obnovení hesla. Po kliknutí na tento odkaz v emailu je uživatel vyzván k zadání nového hesla.

5) Přístup k nastavení účtu

Potřebné oprávnění: Uživatel

Do panelu nastavení účtu se může přihlášený uživatel dostat rozkliknutím svého jména v záhlaví stránky a zvolením možnosti “Nastavení účtu”. Zde má přístupné další funkce pro správu detailů účtu.

6) Změna hesla

Potřebné oprávnění: Uživatel

Uživatel si může změnit heslo v panelu nastavení účtu. Po zadání aktuálního a nového hesla je jeho heslo úspěšně změněno.

7) Změna emailu

Potřebné oprávnění: Uživatel

Uživatel si může změnit email v panelu nastavení účtu. Kliknutím na tlačítko "Změnit email" je vyzván k zadání nového emailu. Po jeho zadání je na něj odeslán ověřovací email s ověřovacím kódem a uživatel je vyzván k jeho zadání. Po úspěšném opsání kódu je teprve email účtu změněn.

8) Změna jména

Potřebné oprávnění: Uživatel

Uživatel si může změnit své jméno v panelu nastavení účtu. Po zadání nového jména do kolonky "Vaše jméno" a kliknutím na tlačítko "Uložit" je nové jméno uloženo.

9) Smazání účtu

Potřebné oprávnění: Uživatel

Uživatel si může smazat účet v panelu správy účtu kliknutím na tlačítko "Smazat účet". Poté je vyzván k zadání hesla a zaškrtnutím svědomění o nenávratnosti akce. Po vyplnění a kliknutí na tlačítko "Smazat" je uživatel vymazán ze systému.

10) Zobrazení článků

Potřebné oprávnění: žádné

Články se zobrazují na hlavní stránce, na kterou je uživatel automaticky přesměrován při návštěvě stránky. Do zobrazení článků se lze dostat odkudkoliv kliknutím na logo Gek v záhlaví stránky

11) Zobrazení článků uživatele

Potřebné oprávnění: Autor

Autor si může zobrazit své napsané články otevřením panelu „Vaše příspěvky“ v administraci.

12) Stažení článku

Potřebné oprávnění: žádné

Pokud je uživatel na stránce s vypsány články, může si je stáhnout kliknutím na tlačítko "Stáhnout"

13) Zobrazení údajů autora

Potřebné oprávnění: žádné

Detail uživatelského účtu autora nějakého článku si lze zobrazit kliknutím na jeho jméno ve výpisu článků.

14) Zobrazení panelu administrace

Potřebné oprávnění: žádné

každý uživatel má přístupný panel administrace, kde může provádět činnosti odpovídající jeho oprávnění. Lze se do něj dostat kliknutím na tlačítko "Administrace"

15) Vložení článku

Potřebné oprávnění: Autor

Nový článek je možné vložit do systémů z administračního panelu "Vaše příspěvky" kliknutím na tlačítko "přidat nový". Poté je uživatel vyzván k zadání názvu článku a nahrání souboru. Potvrzením se článek nahraje do systému.

16) Zobrazení hodnocení vlastních článků

Potřebné oprávnění: Autor

Zobrazení hodnocení svých článků si autor může zobrazit v administračním panelu "Vaše příspěvky"

17) Ohodnocení článku

Potřebné oprávnění: Recenzent

Recenzent si může zobrazit neohodnocené příspěvky otevřením panelu „Příspěvky k ohodnocení“ v administraci. Zde může možností „Hodnotit“ udělit každému článku hodnocení.

18) Přiřazení recenzenta k příspěvku

Potřebné oprávnění: Redaktor

Redaktor může přiřadit recenzentovi přiřadit příspěvek k ohodnocení v panelu „Příspěvky od autorů“ v Administraci. Po rozevření příslušné nabídky může přiřadit příspěvek recenzentovi.

19) Vydání příspěvku

Potřebné oprávnění: Redaktor

Redaktor si může ohodnocené příspěvky zobrazit v panelu „Příspěvky na vydání“ v administraci. Zde může článek vydat, smazat či jej poslat k přehodnocení.