

ACTAVIA: IMPLEMENTACE

POPIS A VÝZNAM VYBRANÝCH NASTAVENÍ

pro: implementační team časopisu

autor: Ivo Andrlé

abstract: Dokument je určený pro redakce, týká se především redakční části. Pokud je potřeba nějaké rozhodnutí či materiál ze strany redakce, zvýraznil jsem jej zeleným rámečkem.

rev: 1.5.

datum: červen 2016

PROMĚNNÉ SYSTÉMU

Aplikace má jistou část proměnných uloženou v konfiguračních souborech – typicky takové, které se v průběhu nemění. Další část nastavení je vázaná na časopis, uložená v databázi a administrátor systému (nejvyšší uživatel) je může měnit dle libosti.

Spousta proměnných se týká vzhledu systému, těm se zatím nevěnujeme, bude dostatek času je probrat nad screenshoty aplikace.

DOMÉNA

Volba domény je na redakci. Pro testovací režim se nabízí:

casopis.actavia.cz

Finální domény (pro ostrý provoz) budou jiné – pokud Actavia nespravuje web časopisu, pak se nabízí třeba:

<http://actavia.casopis.cz>, <http://submission.casopis.cz>, apod.

❖ Jsou navržené domény pro testovací režim akceptovatelné?

LOGO ČASOPISU PRO ZÁHLAVÍ WEBU I ŠABLON

Na vzhled stránek je zatím dost času, dostanete grafické náhledy; vyjdeme z barevného schématu časopisu, zvolit však lze vzhled naprosto libovolný. Má-

li časopis logo, pak se nám bude hodit jeho vektorová varianta (.ai, .cdr, .wmf, .emf), vkládáme ho i do PDF recenzí a vektorová loga soubory výrazně zmenší. Poradíme si i s bitmapou, pro hladké křivky logo ale musíme překreslit do vektorů...

- ❖ Pošlete nám prosím logo ideálně ve vektorech...

ÚDAJE O REDAKCI

Na webu Actavie musí být minimálně kontaktní údaje na redakci... email, tel., adresa.

- ❖ Informace o redakci...

JAZYKY

Systém defaultně nastavujeme na použití dvou jazyků: EN a CZ. Jeden z nich je výchozí. Jakmile si uživatel přepne jazyk, systém si volbu zapamatuje. I mailly mu pak bude systém odesílat ve zvolené variantě – s jednou výjimkou: tzv. notifikační mailly spoluautorům odesílá vždy anglicky (nemůžeme vědět, zda spoluautoři česky rozumí).

- ❖ Toto nastavení jde změnit – lze vynutit pouze jeden jazyk a možnost přepínání potlačit – nemá být celý web pouze anglicky nebo pouze česky?

INFORMAČNÍ STRÁNKY

Texty informačních stránek (instruce pro autory, ...) lze je měnit přímo v rozhraní Actavie, pokud nám je pošlete, tak vám je do systému zavedeme předem, ale tohle nehoří...

- ❖ Texty pro autory, ...

PŘÍPRAVA UŽIVATELŮ

Do systému můžeme nahrát seznamy autorů, recenzentů a také mailly a jména redaktora i typografa (pracovník připravující korektury). Udělat to může kdykoliv později administrátor systému (vámi pověřený pracovník). Je ale snazší účty založit strojově importem z Excelu (Wordu, apod.), než je klikat jednoho po druhém.

- ❖ Máte-li seznamy uživatelů: stačí jméno+email, pošlete je prosím...

KONFIGURACE E-MAILŮ

Actavia umožňuje měnit šablony všech e-mailů přímo v administrátorském rozhraní. Tam lze také nastavit, zda se e-mail odesílá jménem redaktora nebo jako odesílatel vystupuje tzv. systémový email (viz. dále). Podobně lze nastavit tzv. Reply-To (kam bude směřovat email, když na něj autor či recenzent odpoví) – defaultně je vše směřováno redaktorovi (editorovi).

- ❖ Výchozí email redakce...

Archivní email

Systém odesílá kopie všech mailů na předem danou adresu (tam si redaktor může snadno ověřit, co a kdy systém komu poslal). Můžeme založit účet na gmailu (je tam hodně místa, dobře se v tom hledá), ale také může jít o nějakou adresu na mailservru univerzity.

- ❖ Jaký zvolíme systémový email?
- ❖ Bude stačí archivace na gmail?
- ❖ Pokud ne, kam budeme posílat archivní maily?

Rozhodnutí opět není potřeba dělat ihned, má to ještě čas...

PROMĚNNÉ REDAKČNÍ ČÁSTI

PŘIJETÍ ČLÁNKU OD AUTORA

REGISTRACE AUTORA

Jedná se o registrační formulář autora – přednastaven je na minimalistickou variantu: Jméno + Email; nepovinně lze uvést telefon. Defaultně je zaškrtnutá automatická tvorba přihlašovacího jména a hesla (vytvoří je systém), autor si však může zvolit vlastní. Systém však může trvat na více polích (pracoviště, adresa, ...) a u každého si můžeme zvolit, jestli je povinné či nepovinné.

- ❖ Jaké údaje chceme o autorovi získat?

AUTOR VKLÁDÁ ČLÁNEK

Formulář pro vložení článku také necháváme v minimalistické podobě – pouze jméno článku + zdrojové soubory. Nepovinně smí vložit seznam spoluautorů pro tzv. notifikaci – systém je neotravuje maily, pouze finální výsledek (přijetí/zamítnutí) oznámí všem.

❖ Nebo je potřeba o článku vědět ještě něco?

Součástí odeslání článku může být i souhlas s tzv. licenčním ujednáním, které autor musí odkliknout. Lze ho kdykoliv změnit přímo z prostředí systému, nicméně pokud takový text už máte, pošlete ho.

❖ Chceme, aby autor musel souhlasit s nějakým licenčním ujednáním?

PODROBNÉ KONTROLY VKLÁDANÝCH SOUBORŮ

Zdrojové soubory (soubory rukopisu) lze nechat pouze na uvážení autora, ale také lze systém nastavit na povinné vyžadování určitých souborů – např.:

The screenshot shows a web form titled "Insert source files". At the top, there is a "Source files:" label. Below it, there are three distinct sections for uploading different types of files:

- 1. text rukopisu**: Includes a "Text rukopisu:" text input field with a green upload icon, a "File type:" dropdown menu set to "text rukopisu", and a "Comment:" text input field.
- 2. titulní stránka**: Includes a "Titulní stránka:" text input field with a green upload icon, a "File type:" dropdown menu set to "titulní stránka", and a "Comment:" text input field.
- 3. průvodní dopis**: Includes a "Průvodní dopis:" text input field with a green upload icon, a "File type:" dropdown menu set to "průvodní dopis", and a "Comment:" text input field.

Defaultně je autorovi nechána volnost, z administrativního rozhraní lze požadavky na soubory pohodlně spravovat:

Source file types

ID	Name	Processing	Ver.	Extensions	Max. size	Edit
1	✓ text rukopisu manuscript text text rukopisu	Primary src.	1st - Nth	docx? xlsx?	3 MB	ⓘ
2	✓ titulní stránka title page titulná stránka	Title page	1st - Nth	pdf docx?	1.3 MB	ⓘ
3	✓ průvodní dopis letter to editors sprievodný list	Ignore	1st ver.	docx?	1 MB	ⓘ
4	✓ prohlášení statement vyhlásenie	Ignore	1st + Nth			ⓘ
5	✓ popisky legends popisiky	Legends	1st + Nth			ⓘ
6	✓ obrázek(ky) figure(s) obrázok(ky)	Include	1st + Nth			ⓘ
7	✓ schéma(ta) scheme(s) schéma(tá)	Include	1st + Nth			ⓘ
8	✓ tabulka(y) table(s) tabuľka(y)	Include	1st + Nth			ⓘ
9	✓ graf(y) graph(s) gráf(y)	Include	1st + Nth			ⓘ
10	✓ reakce na recenze comments to reviews reakcia na recenzie	Ignore	Nth ver.			ⓘ
20	✓ seznam změn list of changes zoznam zmien	Supplementary	Nth ver.			ⓘ
33	✓ další soubor(y) supplementary file(s) ďalší súbor(y)	Supplementary	1st + Nth			ⓘ

Analyze Initialize New item...

Rozhodnutí opět nehoří, víme-li přesně, jaké soubory vyžadujeme, lze to ale nastavit ihned.

PREFEROVANÍ RECENZENTI:

Jak autor, tak recenzent (při odmítnutí recenze) mohou vložit seznam recenzentů. Vyžadujeme jméno a e-mail, volitelně lze doplnit Affiliation a v případě, že na Actavii nejsou vypnuté specializace recenzentů, tak i specializaci:

To indicate your preferred and non-preferred reviewers:

Preferred reviewers:

Name: e-mail:

Affiliation:

Specialization:

+ New reviewer...

Podobně lze autora nechat vypsát i "nechtěné" recenzenty.

- ❖ Defaultně je volba návrhu recenzentů jak u autora, tak u recenzenta vypnutá. Pokud to ale považujeme za přínosné, lze ji zapnout..

RECENZE

RECENZNÍ FORMULÁŘ

Máme nějakou šablonu nebo zvyklost strukturovaného recenzního formuláře?

Systém je přednastaven na tři položky:

- ❖ Doporučení (přijmout/malé úpravy/velké úpravy/zamítnout)
- ❖ Hodnocení (percentuální – po 5ti procentech) – položka se časem může hodit pro získání korelací mezi hodnocením a citační úspěšností).
- ❖ Textové pole s možností odeslat recenzi psanou ve Wordu (apod.).

Formulář však může být daleko strukturovanější – např.

1. Title of publication (suitable/unsuitable)
 2. Key words (suitable/unsuitable)
 3. Abstract (suitable/too short/too long/does not accurately reflect content)
 4. Introduction (apod.)
 5. Methodology, Materials, Results
- ...atd.

Z rozhraní Actavia lze formuláře spravovat, měnit jejich otázky, případně jejich skupiny pojmenovat jako varianty formuláře – pak lze i volit, jaký formulář má recenzent vyplnit.

Tohle se hodí především ve dvou případech:

- ❖ Redakce rozlišuje formální/odbornou/jazykovou recenzi
- ❖ Formulář je tak složitý, že pro opakovaná podání (druhá, třetí, ... verze rukopisu) používáme formuláře jednodušší.

Máme-li formulář jeden, je přehlednější volbu formuláře potlačit.

- ❖ Jaké volby ve formuláři recenzentům nabídneme?

RECENZNÍ UJEDNÁNÍ

Actavia může od recenzenta při rozhodnutí, jestli recenzi přijímá či odmítá vyžadovat souhlas s nějakým ujednáním (typicky prohlášení o důvěrnosti). Souhlas může být vyžadován u každé recenze nebo pouze při prvním oslovení recenzenta. Volbu lze měnit v administračním rozhraní – rozhodnutí nespěchá.

WORKFLOW ČLÁNKU

Nejjednodušší rozdělení rolí (typů uživatelů):

- 1) Administrátor – všemocný vládce nad aplikací
- 2) Redaktor – řídí redakční práci (přiřazuje recenzenty, činí rozhodnutí)
- 3) Typograf – připravuje korektury, komunikace s autorem jde přes redakci
- 4) Recenzent
- 5) Autor

ČLEN RR

Výjimečně lze využít i roli člen Red.rady – vidí rozpracované články v Read-Only režimu. Pokud redakce uzná za vhodné, může buď článek nebo celé číslo ve fázi korektur odeslat celé RR k připomínkám.

Člena RR lze kdykoliv použít jako recenzenta – tedy i jako prvního recenzenta, který rozhoduje, jestli článek „posíláme dál“ nebo ihned zamítáme.

Actavia dovoluje ještě před recenzí řízení vložit tzv. řízení Evaluační – o článku hlasují členové RR, jestli článek odmítnout či pustit dál – defaultně je vypnuté.

ASSOCIATE EDITOR (OBOROVÝ REDAKTOR) – ANO ČI NE?

Zvláště u multioborových časopisů bývá zvykem přenést řízení článku v recenzním řízení do rukou Editora, do jehož oboru článek spadá. Ten pak přebírá redakční práci až do stavu zamítnutí či schválení článku. Autorské korektury dále již řídí redakce. Pokud editory nepoužíváte, je přehlednější tuto funkci ani nezapínat.

- ❖ Používá váš časopis editory?
- ❖ Jejich rozhodnutí (schválit/zamítnout) je autonomní nebo podléhá schválení?

EIC – ŠÉFREDAKTOR

V případě, kdy editoři nečiní rozhodnutí sami, ale pouze jej navrhují, přidáváme ještě roli šéfredaktora. Ten musí potvrdit návrh editora. Systém lze nastavit na volnější (EIC potvrzuje pouze finální schválení či zamítnutí) nebo přísnější režim (EIC potvrzuje každé rozhodnutí editora – tedy i malou/velkou revizi).

TECHNICKÝ REDAKTOR

Role se používá v kombinaci s nastavením týmu editorů a šéfredaktorem – přebírá pouze technickou přípravu článku – formální kontrolu a přípravu článků do PDF.

- ❖ Popiště prosím workflow článku, je přehlednější nepoužívané funkce v systému potlačit – nebude vám pak nabízet akce, které časopis nepoužívá.

PLATBY OD AUTORŮ – ANO ČI NE?

Actavia může (ale nemusí) evidovat i platby od autorů, pak i generuje variabilní symboly plateb a varuje autora, že očekává platbu. Lze propojit na platební bránu (zatím ale neumíme žádnou českou). Defaultní je PayPal.

Actavia zatím nevystavuje doklady. Nicméně při platbách dodržuje všechna potřebná účetní pravidla – plátce/neplátce; z EU/mimo EU. U plátců z EU systém online ověřuje i existenci DIČ v systému V.I.E.S.

- ❖ Vybíráme platby od autorů?
- ❖ Pokud ne nebo to řešíme mimo systém, je přehlednější je ani nezapínat.

PROMĚNNÉ WEBU ČASOPISU, IMPORT

Pořád se ještě nebavíme o vzhledu webu časopisu. Na věci jako:

- ❖ menu vlevo/nahoře/vpravo
- ❖ záhlaví takové, makové
- ❖ barvičky, fonty, apod.

bude ještě dost času. Nicméně, pokud už teď máte jasnou představu, můžete nám ji popsat. Velké organizace často mívají také „design manual“. Už první návrh pak připravíme co nejpřesněji...

Pokud má časopis už teď webové stránky, pak není špatné v návrhu pro Actavii z něj maličko vyjít – aby uživatelé viděli jistou vizuální následnost...

- ❖ Máte už teď představu o vzhledu?

...váš grafik?

Možná vás napadne, jestli návrh může připravit váš grafik. Ano může. Dokážeme Actavii nastýlovat podle jakéhokoliv návrhu. Design webových aplikací jako Actavia je popsán tzv. CSS pravidly. Těch Actavia obsahuje několik tisíc. Běžně stačí upravit cca 5-10% těchto pravidel. Pokud si připravíme grafický návrh sami, pak to děláme už s ohledem na to, aby v tomto kroku bylo práce co nejméně. Oproti tomu návrhy grafiků, kteří o css mívají povědomí buď nulové, nebo pouze základní, mohou vyžádat změny daleko větší a také následná fáze testování v různých prohlížečích se natahuje. To pak může cenu implementace naopak zvýšit.

PŘEDPLATNÉ

Pokud vaše články nejsou všechny veřejné, pak má Actavia má hned několik možností, jak pracovat s předplatným:

- ❖ předplatné na osobu a období (předplatitelé se autorizují heslem)
- ❖ předplatné pro organizace (předplatitelé se autorizují rozsahem IP adres)
- ❖ individuální prodej – Actavia umožňuje prodej článků „po jednom“. Typicky jde o malé částky v řádech jednotek dolarů či eur, „štosují“ se na účtu platební brány. Jednou za čas si je převedete na bankovní účet... Každý článek si pak nese datum, ke kterému bude „uvolněn“

Všechny typy předplatného mají datum uvolnění článků – od tohoto data budou plné texty volně ke stažení.

- ❖ Vybíráme platby od autorů? Pokud ne, je přehlednější je ani nezapínat.

IMPORT HISTORIE ČASOPISU

Při přenosu webu časopisu pod Actavii provádíme tzv. import. Každý článek a jeho bibliografický popis (název, jména autorů, pracoviště, klíčová slova, abstrakt) musíme zanést do systému.

Pokud Actavia bude přiřazovat DOI i těmto článkům (před rok 2000 nemá moc cenu jít), pak potřebujeme získat i citace na konci každého článku a data received, revised, accepted, published (jsou-li k dispozici).

Náročnost a potažmo cenu importu určuje kvalita a strukturovanost zdroje. Máte-li články v nějaké databázové podobě (Excel, dump databáze, ...), ušetří to čas. Základní data dokážeme vyčistit i ze stávajících webů a upřesníme je z PDF. Ne všechna PDF jsou však strojově čitelná a to pak cenu výrazně prodražuje. Najdete-li zdroje články v InDesignu, pak to import zjednoduší a také tím získáme data, na kterých InDesign import odladíme.

- ❖ Zde je také důležité vědět, v jakém jazyce články vycházejí, resp. jestli načítáme dvoujazyčné popisy u českých článků.
- ❖ Popište nám, jaká data máte k dispozici, zvolíme ta, ze kterých je import nejrychlejší (a nejlevnější).

Zachování URL

Přebírá-li Actavia již existující web časopisu, pak musíme také zachovat URL (teď mají vaše články a čísla nějaké adresy), jakmile web přebere Actavia, adresy se změní. Internetoví roboti či stránky, které vás linkují, ale odkazují na adresy původní. Tento krok zajistí, že na tato URL bude Actavia vracet příkaz typu „stránka se přestěhovala SEM“ – prohlížeče a roboti si pak stránku na pozadí načtou z nového umístění místo zobrazení chyby.

INDESIGN IMPORT

InDesign import je cesta, jakou přímo z InDesignu budete publikovat své články v Actavii. InDesign je nesmírně rozsáhlý nástroj. Neděláme si iluze o tom, že někdy budeme importovat články „na první pokus“. Většinou import na několika posledních číslech ladíme... Přednastavíme vám styly, na které má import reagovat. Importní modul sám má spoustu proměnných, některé stačí jen správně nastavit, někde musíme proměnné přidat... Zjistíme, jaké máte zvyklosti a pokusíme se do Actavie přenést i co nejvíce věcí. Jde to dělat i „za jízdy“, u importu prvních pár čísel vám určitě budeme na dálku asistovat, časem se bez nás plně obejdete.

- ❖ Máte-li k dispozici InDesign soubory k posledním číslům, pošlete nám je...

CITAČNÍ DATABÁZE A DOI

Actavia řídí přiřazení DOI z připravené číselné řady. Přizpůsobujeme se zvyklostem organizace. Je-li volba formátu DOI na nás, pak doporučujeme co nejjednodušší a bez jiných významových prvků:

10.xxxxx/cas.rrrr.nnn

Tedy za prefixem (pevně daná část před lomítkem) uvést zkratku časopisu, rok schválení článku a jeho pořadové číslo.

Časopisy mají často tendenci používat zavedené prvky citačních zkratk ve struktuře volume–issue–firstPg. Tento formát použít lze, doporučován ale není ani samotnou agenturou DOI, je příliš svazující, přímo blokuje tzv. publikování „Ahead Of Print“, které Actavia plně podporuje a dříve či později dojde k chybě v číslování, kterou pak může být velmi těžké odstranit.

Ahead Of Print – jakmile máme finální korekturu článku, můžeme článek již zveřejnit na webu, odeslat DOI na CrossRef či PubMed. Ještě nemusí být jasné, do jakého čísla ho umístíme. Po umístění do čísla Actavia sama odešle finální záznam na CR i PM, DOI zůstává stejné a dojde ke stažení článku ze seznamu Ahead Of Print článků.

JAK POSÍLAT VĚTŠÍ OBJEMY DAT?

Pokud jste dostali operátorský login na některý z našich webů, klidně použijte Actavii na něm běžící, a soubory vložte jako přílohu ke článku (červená ikonka vpravo nad článkem).

Můžete použít i úschovnu, ftp, apod...

HOSTING, SERVER

ACTAVIA TECHNICKY:

Tady začíná vsuvka pro zvědavé IT odborníky, redakcím nemusí být srozumitelná, klidně ji přeskočte:

Aplikace je napsaná v PHP (pod serverem Apache) a MySQL, používá AJAX principy programování, jQuery, jQuery UI (administrace je rychlejší, bez nutnosti zbytečných překreslování stránek). Může běžet na virtuálním či fyzickém serveru i skupině serverů:

Aplikace je vícevrstvá:

- ❖ vrstva 1: datový model s přísnou referenční integritou (MySQL nad InnoDB)
- ❖ vrstva 2: transakční procedurální model – snižuje nároky na komunikaci mezi DB a webserverem, Stored procedury, View (MySQL).
- ❖ vrstva 3: logika stránek – PHP, rozdělené na knihovny a skripty, moduly pro práci s DB jsou oddělené pro případný snazší přechod na jiné DB stroje (Oracle, FireBird), u složitějších částí je použitý objektový přístup
- ❖ vrstva 4: HTML prezentační vrstva – šablony XHTML/HTML5
- ❖ vrstva 5: CSS – nastýlování pro konkrétní sekce, CSS šablonami lze též obsah zobrazit různě nad doménami, které implementace spravuje

Další technologické vlastnosti:

- ❖ AJAX
 - V redakčním a admin rozhraní aplikace mohutně využívá AJAX a modální bloky otevírané do dalších vrstev – zrychluje to práci a omezuje nutnost překreslení stránek.
- ❖ cachování bloků
 - Bloky stránek i výstupy z databáze aplikace cachuje na straně webserveru – aplikace má moduly pro diskové cache (ramdisk) i paměťovou cache memcached.
- ❖ hromadné a neomezené uploady
 - Aplikace používá upravený jQuery modul pro dynamický upload zdrojů (grafika, videa, vložené soubory) – soubory lze vkládat hromadně, velké soubory (videa až v řádu GB) se nahrávají po částech – tím odpadají limity dané pro upload.
- ❖ multijazyčnost
 - Aplikace je vícejazyčná – jak klientské, tak admin rozhraní. Knihovny a skripty jsou přeložené pomocí .lng souborů, html include pomocí jazykových mutací. Plné překlady zatím do CZ/SK/EN, další jazyky jsou prací pouze pro překladatele...
- ❖ škálovatelnost
 - Aplikace počítá s nasazením na velmi vytížené aplikaci – lze ji rozdělit na více strojů – DB server/ webserver(y)/cache server/repository server(y)/archivní server(y).

Konec IT vsuvky.

HOSTING

Actavia potřebuje k životu server. Raději máme linux servery – jsou rychlejší na správu a méně náchylné k chybám. Aplikace ale poběží i na Windows serveru.

Můžeme ji instalovat na náš server (na páteřní síti s denní archivací do fyzicky jiné serverovny) nebo na server poskytnutý zadavatelem – ideálně tzv. managed virtualserver (linux o který se nemusíme moc starat:). Pro instalaci a dohled potřebujeme k serveru ssh přístup otevřený na jednu nebo dvě IP adresy. Stačí holý systém, o instalaci se postaráme. Mimo modul importu z InDesignu si Actavia vystačí i s běžným webhostingem.

Dostačující konfigurace:

- ❖ Velikost paměti RAM: 1-2 GB
- ❖ Diskový prostor: 30-50 GB (podle plánovaného objemu dat, publikujeme-li i videa, pak víc)
- ❖ Přenos dat: neomezeně
- ❖ Denní zálohování dat: Ano
- ❖ Správa a dohled serveru: Ano
- ❖ Průběžné bezpečnostní aktualizace: Ano

Může na jednom serveru běžet více časopisů?

Ano, klidně i desítky. Jedna instalace Actavie může pracovat nad jednou i více databázemi. Nad jednou databází jsou oddělené časopisy, články, menu, informační články a doi. Uživatelé (recenzenti/autoři) jsou však sdílení (redaktoři tedy vidí recenzenty i jiných časopisů).

Nad více databázemi jsou pak časopisy přísně oddělené.

POSTUP IMPLEMENTACE:

Co nás čeká, pokud se rozhodneme pro Actavii.

1) zjištění potřeb

S tím jsme právě začali tímto dokumentem. Potřebujeme si udělat obrázek o tom, co přesně od systému očekáváte a co bude nutné upravit či rozšířit.

2) grafický návrh

Návrh připravíme, co nejvíce věcí upravíme ještě nad obrázky. Můžete dostat na výběr z více variant.

3) nastylování

Upravení Actavie podle grafického návrhu.

4) instalace serveru

Od tohoto kroku Actavii uvidíte.

5) import

Tento bod provádíme souběžně s body 2 až 4. Musíme do systému dostat kompletní historii vašich článků, vytvořit informační stránky.

6) neveřejná verze

Systém zatím provozujeme na neveřejné doméně (uvidí ji redakce), na ní uvidíte průběh importu. Naši testeři aplikaci kompletně proklikají. K této verzi už dostanete admin přístup, můžete si vaši Actavii libovolně dlouho zkoušet. Finalizujeme design, opravíme případné nepřesnosti vzniklé importem.

Získáte přístup do našeho BugTracker systému – tam můžete hlásit nalezené chyby, žádat úpravy, apod. Stav jejich řešení pak ihned uvidíte.

7) překlopení domény

Actavia přebírá web časopisu, odešleme historii na CrossRef.

8) testovací režim

Ještě nějakou dobu nad systémem držíme zvýšený dohled, hlavně InDesign importy můžeme ještě pár čísel ladit. Zprovozníme také statistiky.