



actavia[©]

WEB ČASOPISU

autor: Solen Software

abstract: Manuál slouží jako průvodce pro uživatele, kteří spravují webové stránky časopisu – veřejný web. Pokud je Actavia instalována pouze pro správu recenzí a korektur, je pro danou instalaci téměř nezajímavý.

Jsou-li práva typografa (typicky umísťuje na web články exportované z InDesignu) a správce časopisu spojená v jedné osobě, pak si přečtěte i tuto část dokumentace – manuál typografa.

rev: 2.4. CZEN (český text, anglická verze systému)

datum: říjen 2023



SOLEN
S O F T W A R E

OBSAH

Časopisy a jejich články	3
Journals	3
Nastavení časopisu	4
XML export	5
Témata časopisu	6
Rubriky / typy článků	8
Rejstříky	8
Ročníky	9
Čísla	10
Prodej jednotlivých článků – platební brány	21
Upozornění na nové číslo	25
Online předplatné	28
Závěr	31

ČASOPISY A JEJICH ČLÁNKY

Modul „Journals“ umožňuje spravovat časopisy, vytvářet a skládat ročníky a čísla (články lze do čísel hromadně importovat z InDesignu i vkládat jednotlivě) nebo vytvářet či přejmenovat rubriky časopisu.

Připravena jsou také volitelná rozšíření: tzv. „témata časopisu“ pro lepší vyhledávání článků, prodej jednotlivých článků přes platební brány, plánování e-mailových upozornění na vydání nového čísla nebo autorizace předplatitelů přes IP adresu (tzv. online předplatitelé).

JOURNALS








Po vstupu do modulu (odkaz najdeme v hlavním menu nebo v hlavním administračním rozhraní) vidíme přehled existujících časopisů spolu s jejich nejdůležitějšími nastaveními:

Journals														
Title ▲	Quotation abb. ▲	virt.	vol.	EdB	Reg.	Not.	Rev.EB	Lic.Agr.	Rev.stmit.	HP	Editor ▲	Typographer	EB	Edit
Exemplis Discimus >	Exemplis Discimus #v,#V(#N):#PG	-	YES	YES	-	YES	-	YES (1301 chars)	Always (40 chars)	-	Gardulla Hutt	Rufaan Tigell		

Odtud můžeme přejít k jednotlivým ročníkům (kliknutím na název časopisu – více v kapitole „Ročníky“ níže), v posledním sloupci „Edit“ se pak nabízí několik ikon (v závislosti na nastavení systému mohou některé chybět):

	Po najetí myší ukáže základní statistické údaje.
	Formulář s nastavením časopisu – více v kapitole „Nastavení časopisu“.
	Vstup do statistického modulu, je mu věnován samostatný manuál.

	Modul zpravidla spouštíme s mírným odstupem po zprovoznění časopisu, když už jsou dostupná nějaká data o návštěvnosti. K dispozici jsou statistiky souhrnné i dílčí pro jednotlivé články.
	XML export celého časopisu nebo vybraných článků – více v kapitole „XML export“.
	Témata časopisu slouží k lepšímu vyhledávání článků, dovolují přiřadit k článkům témata (či taxony) z předem nastaveného seznamu – více v kapitole „Témata časopisu“.
	Typy souborů řídí nastavení a vlastnosti zdrojových souborů posílaných autory pro účely recenzního řízení – více v manuálu redaktora (kapitola „Typy zdrojových souborů“).
	Export citací vytvoří seznam článků podle čísel ve zvoleném citačním formátu, umí je uložit do PDF.
	Rubriky (sekce) časopisu umožňují řadit k sobě články podle typu – více v kapitole „Rubriky / typy článků“.

NASTAVENÍ ČASOPISU

Přes ikonku  ve sloupci akcí vstoupíme do formuláře s nastavením:

Editorial system

Journal parameters:

CR. abbr.def.:

Description:

Display volume:

Eng name:

ISSN (Print):

ISSN (Online):

Review system

Editor

Main editor:

Rev. system parameters:

Sending to edboard:

Accept reg. authors:

Use notification:

Ed as reviewers:

Must agree to lic.agr:

Lic. Agreement:

Reviewer statement:


Zde lze určit například citační zkratku, vybrat tzv. kmenového redaktora (nabízí se operátoři s příslušnou rolí) nebo zadat licenční podmínky a další parametry recenzního systému. Všechny tyto náležitosti se nastavují při zavedení časopisu do systému a později se mění velmi zřídka. Význam voleb je intuitivní.

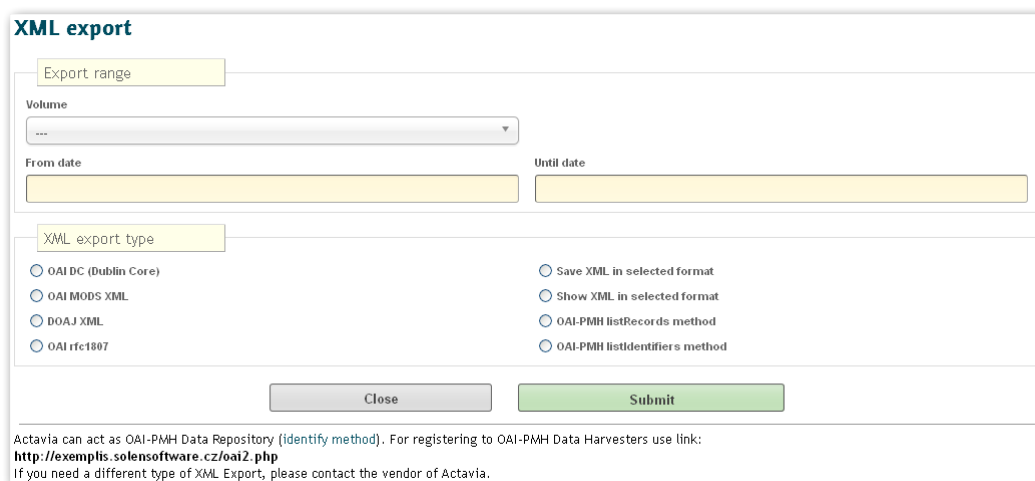
V citační zkratce se mohou objevit tyto zástupné značky (setkáme se s nimi i při zakládání nového čísla):

- ❖ #Y rok,
- ❖ #V ročník,
- ❖ #N číslo (automaticky přidělené systémem),
- ❖ #NN číslo (název zadaný ručně; pokud chybí, stejné jako „#N“),
- ❖ #PG strana.

Celá citační zkratka pak může vypadat například takto (jak vidíme i na obrázku): „Exemplis Discimus #Y, #V(#NN):#PG“. Tady nastavujeme předvolený formát citační zkratky, u jednotlivých čísel půjde změnit – typicky třeba u supplementa.

XML EXPORT

Popisná metadata článků lze z Actavie exportovat do několika XML formátů (Dublin Core, DOAJ, MODS, rfc1807). Rozhraní je snadno rozšiřitelné o další formáty, vstupujeme do něj přes ikonku , kterou najdeme ve sloupci akcí v základním pohledu na časopisy, ročníky i čísla.



XML export

Export range

Volume

From date

Until date

XML export type

OAI DC (Dublin Core)

OAI MODS XML

DOAJ XML

OAI rfc1807

Save XML in selected format

Show XML in selected format

OAI-PMH listRecords method

OAI-PMH listIdentifiers method

Close Submit

Actavia can act as OAI-PMH Data Repository (Identify method). For registering to OAI-PMH Data Harvesters use link:
<http://exemplis.solensoftware.cz/oai2.php>
If you need a different type of XML Export, please contact the vendor of Actavia.


Actavia pracuje jako datový zdroj protokolu PMH OAI, který umožňuje sofistikovaný sběr metadat časopisu (podle dat vydání seskupení do čísel a ročníků). Jakákoliv oborová databáze, která pracuje v režimu PMH OAI harvesteru, si tak může stahovat metadata o vydaných článcích. PMH OAI

používají desítky služeb (např. WorldCat, DOAJ, OAIster, BASE, OpenDOAR, Scirus...).

Při implementaci se u každého časopisu snažíme systém propojit na důležité databáze v oboru, dokážeme připravit konkrétní vazby na míru.

TÉMATA ČASOPISU

Témata (společně s taxony) slouží návštěvníkům webu k lepšímu vyhledání článků, umožňují přiřadit k článkům jakási „klíčová slova“ z předem nastaveného seznamu. Témata mohou být dosti obecná i konkrétnější, záleží jen na redakci časopisu. Hodí se především pro časopisy, které potřebují rozčlenit velké množství článků – např. online-only časopisy, pokud nerozdělují ročníky na čísla.

Pokud je toto rozšíření zapnuté, vstupujeme do přehledu témat přes ikonku  v základním pohledu na časopisy nebo z pravého uživatelského menu (odkaz „Journal topics“).

Type	Name	Art.	Edit
topic	Bombad	35 >	ⓘ ✕
topic	Caraya	82 >	ⓘ ✕
topic	Deuce	123 >	ⓘ ✕
topic	Malachor	0 >	ⓘ ✕
topic	Karabast	62 >	ⓘ ✕
topic	Leia Organa	28 >	ⓘ ✕
taxon	Alderaan	32 >	ⓘ ✕
taxon	Jora Astanea	51 >	ⓘ ✕

How Item...

Základní přehled je jednoduchý, kromě typu a názvu obsahuje už jen počet článků přiřazených pod téma (kliknutím na číslo příslušné články zobrazíme).

Při založení nové položky jen vybereme typ a napíšeme jméno (obojí můžeme kdykoliv upravit). Systém lze nakonfigurovat také pro vícejazyčné zadávání jmen. Z hlediska zakládání, přiřazování článků ani jejich vyhledávání není mezi tématy a taxony žádný rozdíl, systém lze dokonce nastavit i tak, že nebude témata a taxony vůbec rozlišovat.

Položku můžeme kdykoliv odstranit, při tom se zároveň nenávratně smažou také její vazby na články.

Článek pod téma či taxon přiřadíme ve formuláři popisu článku, můžeme jich vybrat i více (pole umožní vyhledávání s pomocí našeptávače i „naklikání“ více položek najednou s pomocí stisknuté klávesy Ctrl).

Article topics

Article topics

Redakce uvidí přiřazené položky u každého článku v obsahu (běžný nepřihlášený návštěvník webu nikoliv):

Gothmog, Lord of Balrogs
Gandalf the Grey, Saruman the White
Exemplis Discimus 2013, 157(3): 35-74

Gothmog holds the titles of the Lord of the Balrogs, the High Captain of Angband, and Marshal of the Hosts. He is physically massive and strong, he wields a black axe and whip of flame as his weapons. In the Second Battle, Dagor-nuin-Giliath, he leads a force that ambushes Fëanor and wounds him mortally. He leads Balrogs, Orc-hosts, and Dragons as Morgoth's commander in the field in the Fifth Battle, Nirnaeth Arnoediad, and slays Fingon, High King of the Noldor. In that same battle, he captures Húrin of Dor-lómin, who had slain his personal guard of Battle-trolls, and brings him to Angband. As Marshal of the Hosts he is in command of the Storming of...

pdf existuje o délce 3791719 B. (24 s.) « Zamknúť PDF :: Bombad | Deuce | Alderaania »

Zde si také můžeme všimnout nenápadné šedé ikonky špendlíku (📌) vlevo dole, která otevře v nové záložce editaci článku.

HLEDÁNÍ PODLE TÉMAT

Vyhledávání článků podle témat se nachází na stránce „/lastarticles.php“:

Exemplis Discimus - Latest articles

Show: last 3 wo... Order by: newest first Page size: 30 Submit

Topics: Bombad x Ezra Bridger x Kúpoh x

Taxons: Alderaania x Gungana x

1 2 3 next

Results 1 to 30 of 68:

Gothmog, Lord of Balrogs
Gandalf the Grey, Saruman the White
Exemplis Discimus 2013, 157(3): 35-74

Gothmog holds the titles of the Lord of the Balrogs, the High Captain of Angband, and Marshal of the Hosts. He is physically massive and strong, he wields a black axe and whip of flame as his weapons. In the Second Battle, Dagor-nuin-Giliath, he leads a force that ambushes Fëanor and wounds him mortally. He leads Balrogs, Orc-hosts, and Dragons as Morgoth's commander in the field in the Fifth Battle, Nirnaeth Arnoediad, and slays Fingon, High King of the Noldor. In that same battle, he captures Húrin of Dor-lómin, who had slain his personal guard of Battle-trolls, and brings him to Angband. As Marshal of the Hosts he is in command of the Storming of...

Nastavení filtrů je intuitivní, máme zde možnost omezit hledání na poslední ročníky a také několik typů řazení. Témat a taxonů lze zvolit více.

Systém je možné přepnout také na jednoduchá výběrová pole, která dovolí zvolit jen jedno téma (a jeden taxon).

KLASIFIKACE JEL

Zvláštní případ témat časopisu představuje klasifikace JEL používaná ve vědecké ekonomické literatuře. Jediným rozdílem při vkládání nového JEL kódu je, že zadáváme i jeho „Key“ – vlastní kód.


JEL kódy se ukazují v detailu článku i běžným návštěvníkům webu.

SUBJECTS A SPECIES

Kromě obvyklých klíčových slov lze u článků povolit zadávání dalších dvou kategorií: „Subjects“ a „Species“. Jedná se o obdobu témat/taxonů, jen zde nemáme předem definovaný seznam, ze kterého bychom je přiřazovali.

RUBRIKY / TYPY ČLÁNKŮ

Rubriky neboli sekce časopisu mohou kopírovat rozdělení časopisu podle typů článků. Systém Actavia lze nastavit, aby je zobrazoval jako velké nadpisy v přehledu článků a články řadil pod odpovídající nadpis, nebo se sekce může zobrazovat jako příznak vedle článků, které jsou seřazeny podle čísel stránek (tak se články řadí i bez použití rubrik).

Ke správě sekcí se dostaneme z rozcestí administrace, z pravého uživatelského menu (odkaz „Article types“) nebo přes ikonku  ve sloupci akcí v přehledu časopisů.

Order	Name	Volume	Issues	Edit
1	Editorial, Editorial article	1	1	ⓘ
2	Original contributions, Original article, Research article	12	4	ⓘ
3	Review	0	0	ⓘ X
4	Book reviews	3	1	ⓘ
5	Case reports	1	1	ⓘ
6	Point of view, Perspective, opinion and commentary	5	2	ⓘ
7	News and Notes, Vania	3	2	ⓘ
8	Clinical trial	1	1	ⓘ
9	Erratum	0	0	ⓘ X
10	Post-print	0	0	ⓘ X
11	Conference proceedings	0	0	ⓘ X

Novou rubriku vytvoříme přes modré tlačítko vlevo dole pod tabulkou, existující můžeme přejmenovat kliknutím na jméno v tabulce nebo přes ikonku ⓘ ve sloupci akcí vpravo. (V obou případech vyskočí jednoduchý formulář s políčkem pro jméno.) Šipkami v přehledu lze upravit pořadí – to se odrazí v obsazích všech čísel. Jednotlivé články můžeme do rubriky přiřadit ve formuláři popisu článků.

Pokud bychom potřebovali rubriku rozčlenit podnadpisy, použijeme zápis ve tvaru „RUBRIKA#PODNADPIS“ (klávesová zkratka pro „#“ na české klávesnici: pravý Alt+X):

18	Conference proceedings#Abstracts	0	0	ⓘ X
19	Conference proceedings#Posters	0	0	ⓘ X

Pořadí rubrik může být jedním z kritérií, podle kterého se řadí články v rámci čísla. Systém obecně umožňuje 3 typy řazení, určuje se při implementaci:

- ❖ podle rubrik (a v rámci nich podle čísel stránek),
- ❖ podle času vložení,
- ❖ podle čísel stránek.

REJSTŘÍKY

Actavia umí generovat různé typy rejstříků. Základní je rejstřík autorů, některé redakce využívají i seznam podle rubrik, témat/taxonů, klíčových slov, „Subjects“ nebo „Species“.

Při vytváření rejstříku autorů potřebuje Actavia správně rozpoznat křestní jméno a příjmení. Jak opravit chyby v jejich rozlišení popíšeme níže v podkapitole „Popis článku“.

Rejstřík je zpravidla stránkovaný po jednom písmenku. Při kontrole, zda je všude správně rozpoznáno jméno a příjmení, se nám může hodit zobrazení celého rejstříku najednou – toho dosáhneme přidáním parametru „notpaged=1“ do URL (např. „/magindex.php?notpaged=1“).

ROČNÍKY

Po kliknutí na název časopisu v úvodním pohledu se zobrazí seznam existujících ročníků (na stejné místo vede také odkaz „Volumes and issues“ v uživatelském menu vpravo):

year ▼	Volume ▲	Closed ▲	Issues ▲	Articles ▲	Manuscripts ▲	Edit
2014 >	158	open	0	0	---	🔒 🗑️ 📄
2013 >	157	open	3	31	246	🔒 🗑️ 📄
2012 >	156	🔒	7	58	185	🔒 🗑️ 📄
2011 >	155	🔒	4	54	84	🔒 🗑️ 📄
2010 >	154	🔒	4	54	62	🔒 🗑️ 📄
2009 >	153	🔒	4	56	32	🔒 🗑️ 📄
2008 >	152	🔒	2	49	---	🔒 🗑️ 📄
2007 >	151	🔒	2	63	---	🔒 🗑️ 📄
2006 >	150	🔒	2	59	---	🔒 🗑️ 📄
2005 >	149	🔒	2	94	---	🔒 🗑️ 📄
2004 >	140	🔒	2	56	---	🔒 🗑️ 📄
2003 >	147	🔒	2	40	---	🔒 🗑️ 📄
2002 >	146	🔒	2	23	---	🔒 🗑️ 📄
2001 >	145	🔒	2	23	---	🔒 🗑️ 📄
2000 >	144	🔒	2	21	---	🔒 🗑️ 📄

Nový ročník vytvoříme tlačítkem „New item“ vlevo dole, které vyvolá formulář s jediným (předvyplněným) vstupním polem pro číslo nového ročníku. Ne vždy je nutné ročník zakládat, systém jej při některých operacích může vytvořit i sám.

Volitelně je možné zapnout rozšíření, které umožní při zakládání nového ročníku zároveň nastavit ceny předplatného. Konkrétní podoba je závislá na zvyklostech redakce.

Ve sloupci akcí vpravo se jako první nabízí buď ikonka pro uzamčení (🔒), nebo odemčení (🔓) ročníku. Můžeme také upravit údaje zadané při založení (ikonka ⓘ), přejít k exportu (📄) či ročník smazat (🗑️) – jen pokud neobsahuje žádné číslo.

U uzamčených ročníků můžeme stále měnit jejich nastavení, i když to nejspíš nebude potřeba – uzamčení je signál, že by se s nimi již nic dělat nemělo. Tyto ročníky již nebudou systémem nabízeny pro umístování článků apod., uvnitř uzamčených ročníků jsou také výrazně omezeny dostupné akce s čísly.

ČÍSLA

K číslům přejdeme kliknutím na rok v prvním sloupci pohledu na ročníky. Díky výběrovému poli nad tabulkou si můžeme snadno zobrazit jiný ročník nebo i všechna existující čísla.

Journal issues Exemplis Discimus											
Year	No.	Title	Status	Cit. format	Create	Pub.	PDF	Art.	Manuscr.	EB	Edit
2013 (157)	1	--> 1	public and PDF	Exemplis Discimus 2013, 157(1):#PG	19.12.2012	1.3.2013	1.9.2013	15 >	13 >	no	
2013 (157)	2	--> 2	public	Exemplis Discimus 2013, 157(2):#PG	29.3.2013	21.6.2013	21.12.2013	14 >	14 >	no	
2013 (157)	3	--> 3	PRIVATE	Exemplis Discimus 2013, 157(3):#PG	2.4.2013	11.11.2013	11.5.2014	0 >	154 >	no	

U odemčených ročníků najdeme vlevo pod tabulkou tlačítko „Create new issue“, většina údajů je předvyplněna:

Exemplis Discimus, 2013 (vol.157) - create issues 4

Issue text identification:

Name:

Content page:

Citation: Exemplis Discimus 2013, 157(4):#PG

Format:

Activation dates:

Journal content:

PDF articles:

Jméno zadáváme pouze v případě, že se textové označení čísla časopisu liší od čísla numerického (např. dvojčísla nebo supplementa). U vícejazyčných instalací je možné zadat jméno v jednotlivých jazycích oddělených svislítkem „|“. Pokud pro číslo potřebujeme zvláštní stránku s obsahem, vytvoříme ji nejprve v editoru Actavie (více v manuálu „Tvorba obsahu“) a následně ji ve druhém formulářovém poli přiřadíme. (Přístup k úpravě obsahu pak máme mimo jiné z tabulky přehledu čísel z druhého sloupce.) Tato možnost „ručně vytvořeného“ obsahu se v praxi téměř nepoužívá, hodí se pouze pro specifické případy strukturovaných supplement, ovšem ne tak podrobně popsaných, aby se pro ně dal použít běžný mechanismus vkládání článků.

Třetí pole (Format) je předvyplněné (přebírá formát citační zkratky z nastavení časopisu) a zpravidla mu není třeba věnovat pozornost. Upravíme ho pouze v případě, kdy nám nebude vyhovovat (v některých redakcích se např. užívá odlišná citační zkratka pro supplementa). Používané znaky ve zkratce jsou popsány výše v kapitole „Nastavení časopisu“.

Důležité jsou poslední dvě položky formuláře, kde nastavíme datum zveřejnění obsahu čísla a PDF článků na webu časopisu. Teprve se zveřejněním obsahu se číslo stává viditelné pro běžné návštěvníky. PDF s plnými texty článků lze zpřístupnit později, do té doby budou dostupné pouze předplatitelům nebo po zakoupení (podle konkrétní konfigurace Actavie).

Jako obvykle můžeme všechny zadané údaje u vytvořeného čísla měnit (🔍), odstranit (✖) lze jen prázdné číslo.

Zjednodušenou variantu pro založení čísla (případně i pro smazání prázdného) nabízí také uživatelské menu vpravo v oddíle „Reviews archive“.



SUPPLEMENTA

Actavia nabízí tři způsoby vložení supplement či podobných materiálů. Prvním je jeho připojení na konec čísla coby samostatný článek – to se hodí pro takové materiály, které nejsou (nebo je nechceme mít) vnitřně strukturované. Takto vložené supplementum pak nevystupuje v archivu jako samostatné „číslo“.



Pokud má supplementum tvar spíše mimořádného čísla, pak jej vytvoříme v přehledu čísel volbou „Create new supplementum“. Chová se pak jako plnohodnotné číslo, lze do něj importovat či vkládat články s plnou bibliografickou strukturou. Většinou je v tomto případě potřeba upravit citační zkratku.

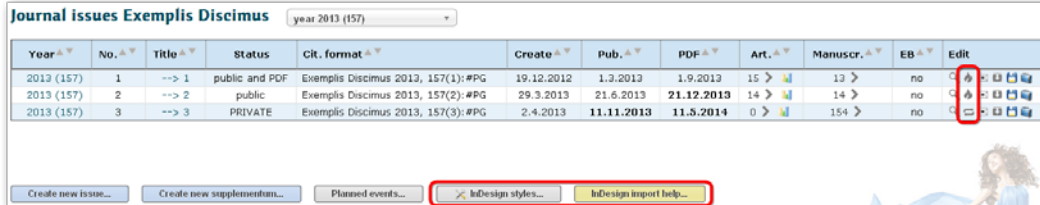
Někde mezi těmito možnostmi je vytvoření supplementa, ale bez článků – ty poté zastupuje stránka s obsahem předem vytvořená v editoru Actavie. Podotkněme, že editor Actavie umožňuje vložení obrázků, velkých (zoomovacích) obrázků, videa, zvukových stop, obrázkových galerií, libovolného množství PDF či jiných příloh ke stažení (více v manuálu „Tvorba obsahu“).










Vztah supplement k DOI


Pro rozhodnutí, který ze tří způsobů vložení supplement zvolit, je vhodné znát jejich vztah k přidělení DOI. První varianta (samostatný článek či více článků vložených na konec běžného čísla) může získat DOI. Druhá varianta (samostatné číslo s vloženými články) může získat DOI pro každý z příspěvků. Varianta třetí (obsah tvořený článkem z editoru) se pro získání DOI příliš nehodí.

IMPORT ČLÁNKŮ

Teď je na řadě to nejdůležitější – naplnit číslo články. Nejrychlejší způsob je import z InDesignu (ikonka  ve sloupci „Edit“ vpravo v tabulce, pokud číslo již nějaké články obsahuje, změní se ikonka na varovný plamínek .




Year	No.	Title	Status	Cit. format	Create	Pub.	PDF	Art.	Manuscr.	EB	Edit
2013 (157)	1	--> 1	public and PDF	Exemplis Discimus 2013, 157(1):#PG	19.12.2012	1.3.2013	1.9.2013	15 >	13 >	no	  
2013 (157)	2	--> 2	public	Exemplis Discimus 2013, 157(2):#PG	29.3.2013	21.6.2013	21.12.2013	14 >	14 >	no	  
2013 (157)	3	--> 3	PRIVATE	Exemplis Discimus 2013, 157(3):#PG	2.4.2013	11.11.2013	11.5.2014	0 >	154 >	no	  



Pokud v našem časopisu neřadíme články do jednotlivých čísel, ale průběžně je doplňujeme do ročníků, máme zde odlišnou ikonku .


Jestliže import z InDesignu u časopisu využíváme, má jej na starosti obvykle typograf – proto jsou postup a další souvislosti podrobně popsány v manuálu typografa (kapitola „Import popisu článků pro web“).


DALŠÍ AKCE PRO ČÍSLA

Krátce zde zmíníme ještě další dostupné akce.

Pokud má časopis aktivní e-mailové upozornění na nové číslo, pak v přehledu čísel najdeme v posledním sloupci také ikonku , přes kterou naplánujeme událost do seznamu oznámení, v příslušný den pak bude přihlášeným odběratelům rozesláno upozornění (více v jedné z dalších kapitol „Upozornění na nové číslo“).

Sousední akce () dovoluje nahrát obrázek obálky čísla – ten se následně může použít na webu v postranním sloupci, v přehledu čísel v archivu nebo v e-mailech oznamujících vydání nového čísla. Pro nahrání je potřeba připravit obrázek ve správných rozměrech (zjistíme je v okně uploadu). Ve sloupci „No.“ se následně objeví ikonka , pokud na ni najedeme myší, ukáže se nahraný obrázek.

Další ikonku () již známe, zavede nás ke XML exportu.

Poslední dostupná akce „FTP export“ () odesílá číslo na FTP (či SFTP) server – tímto způsobem přijímají data některé citační databáze. V prvním kroku vybereme cíl (nabízené možnosti jsou nastaveny při implementaci), dalším kliknutím odesíláme. Postup exportu se vypisuje na obrazovce.

Číslo nebo jeho vybrané články můžeme na (S)FTP server poslat také přes přehled DOI (popsáno v manuálu typografa, kapitola „Citační databáze, vazba na DOI, CrossRef“).

Actavia zatím nenabízí pohled na cílový server, takže pokud potřebujeme zkontrolovat, jestli jsme např. nezapomněli nějaké číslo poslat, musíme využít

jiný program (pro FTP stačí třeba Total Commander, také pro SFTP je k dispozici zdarma řada klientů).

V nastavení systému je možné povolit také vložení celého čísla nebo obsahu ve formátu PDF – v takovém případě se v tabulce přehledu čísel nachází sloupec „PDF content“ (vpravo, hned vedle sloupce „Edit“). Nahrát PDF (nové či aktualizovat existující) lze kliknutím na odkaz ve sloupci. Soubor se následně objeví hned na začátku obsahu čísla v archivu.

PDF content	
✓	14.8 MB
✓	16.9 MB
✓	14.9 MB
✗	---

VLOŽENÍ ČLÁNKU RUČNĚ

Nemáte-li možnost naimportovat články do čísla hromadně z InDesignu, zbývá ruční vložení. Jde ale o dost pracný způsob, články musíme vkládat a popisovat jeden po druhém.

V archivu přejdeme na číslo časopisu, do kterého budeme článek přidávat (archiv bývá přístupný z některého menu – nejčastěji z levého). V podmenu archivu se zobrazují jen zveřejněná čísla, my budeme obvykle přidávat článek do dosud nezveřejněného – v tom případě musíme jako mezikrok použít stránku s kompletním přehledem archivu (tam vede také odkaz v pravém menu „Actual issue“ – jeho zobrazení záleží na nastavení časopisu).

Vidíme, že dosud nepublikované číslo je barevně odlišené:

The screenshot shows the journal's archive page. The 'Actual issue' (2013, vol. 157) is highlighted in red. The page includes navigation links like 'Administration', 'Manuscripts', 'My Typo', 'Ahead Of Print', 'Archive', 'Search', and 'Logout'. On the left, there is a sidebar with 'About the journal', 'Example page', 'Current Issue', 'Ahead of Print', and 'Archive' (listing various volumes and issues). On the right, there are sections for 'Journal' (access reviews, actual issue, crossref, article types, volumes, references) and 'Review system' (manuscripts, new manuscripts, reviewers, authors, article payments). At the bottom right, there is a 'My account' section with options to change password or email.

V obsahu čísla nás zajímá úplný začátek:

The screenshot shows the 'Exemplis Discimus, 2013 (vol. 157), issue 3' page. It features a form with the following fields and buttons: 'Publish date' (11.12.2013), 'PDF to date' (11.11.2014), a checked 'Articles also set' checkbox, a 'Send' button, an 'Insert article...' button, and an 'Insert from Ahead...' button.

Vlevo můžeme změnit (a sjednotit) termíny zveřejnění článků a jejich PDF, vpravo vidíme 2 šedá tlačítka pro vložení článku (v závislosti na nastavení se oba odkazy mohou objevit také v pravém menu, u zamknutých ročníků se nenabízejí).

Při vkládání článku musíme nejprve rozhodnout, který z obou odkazů použít. Řídíme se podle toho, zda chceme nový článek spárovat s článkem v recenzním systému.

Článek propojený s redakčním systémem

Tlačítko „Insert from Ahead...“ umožní vkládaný článek spárovat s rukopisem v redakčním systému (včetně těch už uveřejněných v režimu Ahead of Print). Pokud v Actavii přidělujeme DOI, je spárování důležité proto, aby nám v redakčním systému nezůstávala automaticky přidělená DOI. (Při popisu článků přes import z InDesignu proběhne propojení automaticky.)



Jediné výběrové pole nabízí články, které úspěšně prošly recenzním řízením a korekturami (v recenzním systému jsou ve stavu „published“). Po potvrzení tlačítkem „Import...“ je článek zařazen do čísla a objeví se v obsahu.

Dalším krokem je vložení aktuálního PDF a aktualizace bibliografických údajů. Příspěvek již dříve zveřejněný v Ahead of Print bude nejspíš téměř bez chyb a bude třeba doplnit především stránkování, ostatní bude pravděpodobně nutné popsat kompletně. Článek z Ahead of Print automaticky zmizí ve chvíli, kdy bude zveřejněno číslo, ve kterém je umístěn.

Podrobnější informace k popisu článku a dalším souvisejícím záležitostem naleznete níže.

Článek nezávislý na redakčním systému

Tlačítko „Insert article...“ použijeme pro články, které v recenzním systému nemáme nebo je spárovat nepotřebujeme (např. pokud DOI v systému nepřidělujeme). Některé redakce takto vkládají příspěvky, které nemají plnou bibliografickou strukturu (zprávy, recenze...).

Nyní popíšeme postup při založení článku nezávislého na redakčním systému, všechny informace jsou ale využitelné i pro příspěvky vložené do čísla jiným způsobem.

Popis článku

Kliknutím na tlačítko „Insert article...“ vstoupíme do formuláře pro bibliografický popis (požadované údaje se mohou lišit podle nastavení časopisu):

Article name:

Name

Authors:

Authors:

Workplaces of authors:

Section:

Section:

Description:

Summary:

Keywords:

Citation abbr.:

Citation abbr.:

Article availability:

Activation:

Deactivate:

Parameters Ad:

Block:

Reklama.slova:

Import Sectumsempra - see the guide!

Copy the header of the PDF article in this field, beginning with the title (or section name) and ending with the citation abbreviation. The text will be analyzed during import and the system will try to identify individual items. The system is based on an algorithm that uses knowledge of header structure, database of names, titles, and many other rules. If the header structure changes, the system may not work correctly. The algorithm may not be entirely reliable, it is **absolutely necessary to check the result and correct if necessary.**

Import headers:

Prakticky stejný pohled se ukáže i při úpravě již založeného článku.

Volitelně lze zapnout rozšíření, které dovolí do některých vstupních polí zadat text se základním formátováním nebo pomůže vložit speciální znak:



Většina polí nepotřebuje speciální výklad, zastavíme se jen u některých.

Indexy pracovišť u autorů uvádíme za znak „\$“ oddělené čárkami, každý autor na jeden řádek. Pracoviště zadáváme stejně – jednotlivá pracoviště oddělená zalomením řádku, index vždy za znakem „\$“.

Někdy může algoritmus chybovat při rozlišení křestního jména a příjmení – projeví se to mimo jiné v rejstříku autorů. Actavii v takovém případě napovíme s pomocí znaku svislítka „|“ (klávesová zkratka na české klávesnici: pravý Alt+W) – pokud je příjmení na konci jména, vložíme svislítko před příjmení, jinak (příjmení není na konci nebo máme jen příjmení) příjmení svislítkem obalíme z obou stran. Když je autorem organizace, doplníme z každé strany 2 svislítky.

Systém umožňuje připojit k autorovi také jeho ORCID – vkládáme ho do závorek za jméno (před index) ve formátu: „ORCID: 0123-4567-8912-0000“. Zápis autora by tedy mohl vypadat třeba takto:

❖ Gandalf the |Grey (ORCID: 0123-4567-8912-0000)\$2

Import Sectumsempra

Vyplňování formuláře nám může velmi usnadnit tzv. „import Sectumsempra“, který v případě, že je zapnutý, najdeme zcela dole (jak jsme viděli na obrázku) – jméno má podle pohádkového kouzla, které rozseká cíl na kousky – přesně to tahle funkce dělá.

Do velkého textového pole zkopírujeme hlavičku článku z PDF či Wordu. Typická struktura počítá s citační zkratkou na prvním místě, následuje název článku, autorství s případnými číselnými indexy, pracoviště, klíčová slova a abstrakt. Po stisknutí tlačítka „Import...“ se pole v celém formuláři výše předvyplní.

POZOR, import Sectumsempra není obecný, algoritmus upravujeme na míru hlavičky konkrétního časopisu a to pouze v případech, kdy nejde použít daleko spolehlivější import z InDesignu. Algoritmus nemusí pracovat na 100 %, **je naprosto nutné správnost zkontrolovat a případné chyby opravit.**

K pokusu o založení článku dochází teprve následným odesláním formuláře. Po uložení nás systém přesměruje zpět na přehled článků v čísle, kde už uvidíme i nový přírůstek:

Exemplis Discimus, 2013 (vol.157), issue 3

Exemplis Discimus 2013, 157(3):

Publish date: PDF to date: Articles also set

GOTHMOG, LORD OF BALROGS

Gandalf the Grey, Saruman the White

Exemplis Discimus 2013, 157(3):35-74

Gothmog holds the titles of the Lord of the Balrogs, the High Captain of Angband, and Marshal of the Hosts. He is physically massive and strong, he wields a black axe and whip of flame as his weapons. In the Second Battle, Dagor-nuin-Giliath, he leads a force that ambushes Fëanor and wounds him mortally. He leads Balrogs, Orc-hosts, and Dragons as Morgoth's commander in the field in the Fifth Battle, Nirnaeth Arnoediad, and slays Fingon, High King of the Noldor. In that same battle, he captures Húrin of Dor-lómin, who had slain his personal guard of Battle-trolls, and brings him to Angband. As Marshal of the Hosts he is in command of the Storming of Gondolin...

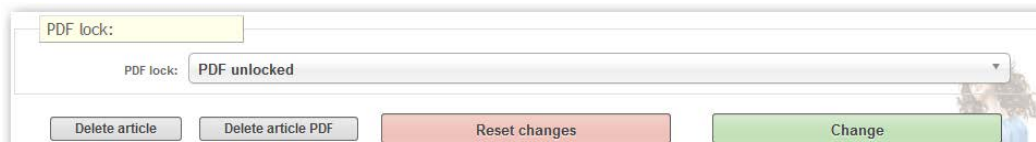
Caution, PDF does not exist or has zero length.. Click to insert. « Lock PDF »

PDF článku

Pod novým článkem se ukáže varování, že zatím nebylo připojeno PDF – kliknutím na text varování ho snadno nahrajeme. Po uploadu PDF se místo upozornění zobrazí zelené hlášení o velikosti souboru a počtu stránek. Systém v rámci čísla hlídá podobnost souborů – pokud omylem vložíte stejné PDF ke dvěma článkům, měl by Vás varovat.

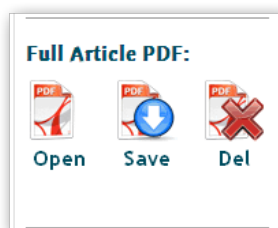
Podle nastavení časopisu může být vedle odkaz „Lock PDF“, který umožní zpoplatnění PDF článku – běžní návštěvníci (ti, co nejsou předplatitelé) si pak musí přístup k němu koupit (více v kapitole „Prodej jednotlivých článků – platební brány“).

Odstranění PDF je možné přes šedé tlačítko, které najdeme dole ve formuláři s popisem článku (číslo musí být odemknuté):



Také zde lze PDF zamknout/odemknout nebo smazat celý článek.

V závislosti na konfiguraci může být v detailu článku součástí pravého menu i panel vztahující se k PDF:



Pohledy na článek

Nyní se podívejme na ikony vpravo nahoře nad detailem článku:



V rychlosti zmíníme jejich funkci:



Edit article – zde můžeme na web ke článku doplnit jakýkoliv obsah – strukturovaný text, obrázky, videa, galerie, odkazy (např. odkaz na errata) apod.



View article – ukáže článek v podobě, jak se zobrazí na webu, sem se dostaneme z obsahu čísla.



Article options – formulář s popisem článku (viděli jsme ho při vkládání nového článku), údaje lze upravit ručně, nebo importovat z InDesignu (přes zelené tlačítko „IMPORT XML/PDF...” nahoře). Šedými tlačítky dole můžeme odstranit PDF či celý článek (číslo musí být odemknuté).



Attached files – umožňuje k článku doplnit jakýkoliv počet příloh s prakticky neomezenou velikostí, jejich seznam se zobrazí pod článkem.

Podrobně je práce s těmito nástroji popsána v manuálu „Tvorba obsahu“.

Stejně volby se u jednotlivých článků mohou nacházet také v pravém sloupci:

Article:

- ❖ Set article
- ❖ Edit article
- ❖ Display article
- ❖ Delete article

Přidělení DOI

Články vložené ručně bez vazby na recenzní systém nemají v Actavii po svém založení DOI. Pokud jej potřebujeme, musíme ho ručně vytvořit (přes stránku „/dois.php“).

I když článkům našeho časopisu DOI oficiálně nepřidělujeme, můžeme jej vytvořit interně. Někdy se bez toho neobejdeme – např. pokud chceme pod

článkem zobrazovat reference nebo když potřebujeme nastavit termíny přijetí do recenzního řízení, schválení k publikaci apod. – v systému jsou totiž zmíněné údaje na DOI navázané.

Termíny z recenzního řízení se ukazují pod detailem článku, přes označenou ikonku je můžeme upravit:

Gothmog, Lord of Balrogs

Gandalf the Grey¹, Saruman the White²


¹ *University of Rivendell, Rivendell 18, 68457*

² *Orthank 187, 65867*

Gothmog holds the titles of the Lord of the Balrogs, the High Captain of Angband, and Marshal of the Hosts. He is physically massive and strong, he wields a black axe and whip of flame as his weapons. In the Second Battle, Dagor-nuin-Giliath, he leads a force that ambushes Fëanor and wounds him mortally. He leads Balrogs, Orc-hosts, and Dragons as Morgoth's commander in the field in the Fifth Battle, Nirnaeth Arnoediad, and slays Fingon, High King of the Noldor. In that same battle, he captures Húrin of Dor-lómin, who had slain his personal guard of Battle-trolls, and brings him to Angband. As Marshal of the Hosts he is in command of the Storming of Gondolin.

Keywords: Gothmog, Balrog, Angband

Received: February 20, 2013; Revised: June 2, 2013; Accepted: October 1, 2013; Prepublished online: December 11, 2013 

[Download citation](#) 

Pokud DOI přidělujeme a články odesíláme na CrossRef, je třeba před publikací doplnit také reference. Podrobněji je práce s DOI a referencemi popsána v manuálu typografa v kapitole „Citační databáze, vazba na DOI, CrossRef“.

O odeslání na CrossRef se již postará Actavia automaticky po zveřejnění čísla.

Ahead of Print

Pro úplnost krátce shrneme, jak ručně vložit článek, který chceme zveřejnit v režimu Ahead of Print. (Tato varianta bude nejspíš využívána jen výjimečně.)

Prvním předpokladem je, že máme rukopis v recenzním systému ve stavu „published“, zároveň musí být zařazený v čísle, které dosud nebylo zveřejněno. Pokud článek neprošel recenzním systémem standardně, můžeme ho založit na stránce „dois.php“ zeleným tlačítkem dole („Article outside the review system...“). Dalším krokem je doplnění popisu článku – do známého formuláře vstoupíme přes ID článku v tabulce přehledu DOI, nezapomeneme ani na reference. A posledním krokem při tomto postupu je vyhledání článku v recenzním archivu a aktivace režimu Ahead of Print (ikonka zeměkoule vlevo).

O režimu Ahead of Print je obecněji pojednáno v manuálu redaktora (podkapitola „Ahead of Print“), v manuálu typografa je podrobně popsáno vložení článku mimo recenzní systém i další souvislosti (podkapitola „Ahead of Print článek“).

PRODEJ JEDNOTLIVÝCH ČLÁNKŮ – PLATEBNÍ BRÁNY

Systém umožňuje zpoplatnění jednotlivých článků, ihned po zaplacení přes platební bránu získá návštěvník ke článku přístup. Popíšeme si chování systému při propojení na platební bránu PayPal (mohou být použité i jiné brány, princip chování systému je velmi podobný).

PRVNÍ ČÁST: PŘED PLATEBNÍ BRÁNOU

Jakmile je článek „zamčený“, zobrazí se uživateli, který není předplatitel, místo obvyklé ikonky ke stažení jiná – vazba na koupi článku:

GOTHMOG, LORD OF BALROGS
Gandalf the Grey¹, **Saruman the White**²
¹ University of Rivendell, Rivendell 18, 60457
² Orthank 187, 65867

Gothmog holds the titles of the Lord of the Balrogs, the High Captain of Angband, and Marshal of the Hosts. He is physically massive and strong, he wields a black axe and whip of flame as his weapons. In the Second Battle, Dagor-nuin-Giliath, he leads a force that ambushes Fëanor and wounds him mortally. He leads Balrogs, Orc-hosts, and Dragons as Morgoth's commander in the field in the Fifth Battle, Nirnaeth Arnoediad, and slays Fingon, High King of the Noldor. In that same battle, he captures Húrin of Dor-lómin, who had slain his personal guard of Battle-trolls, and brings him to Angband. As Marshal of the Hosts he is in command of the Storming of Gondolin.

Keywords: Gothmog, Balrog, Angband

Ikonka zavede zákazníka do formuláře, který vyžaduje pouze jméno, e-mail a informaci, zda se jedná o evropského plátce DPH (v tomto případě se odkryje i pole pro DIČ):

Purchase article from Exemplis Discimus
GOTHMOG, LORD OF BALROGS
Gandalf the Grey, Saruman the White
Exemplis Discimus 2013, 157 (3):35-74
The price of this article is 10.00 EUR (excluding VAT).

Please note: This PDF file is for personal use only. You are not allowed to post it on other web sites.
After confirming the payment, PDF download will start. Also we will send you the access code to the email address you have entered. Please make sure that the address is correct.

Basic Information:

E-mail:

Name:

Legal form:

VAT No:

Po odeslání formuláře se systém napojí na centrální evropský registr VIES a pokud v něm zadané DIČ nenajde, ohlásí chybu:

S DPH zacházíme takto:

- ❖ zákazníci mimo EU, neplátci a plátci s českým DIČ: zahrneme daň,
- ❖ plátci z EU mimo ČR: prodáme bez daně.

Systém lze při implementaci nakonfigurovat také na jiná pravidla.

Ve chvíli, kdy zákazník zadá platné DIČ (nebo pokud je neplátce), přejde systém přímo na platební bránu – dále je nasnímána platební brána PayPal. Actavia umí použít i brány Authorize.net a 2Checkout.

Modul lze při implementaci rozšířit i o brány Buckaroo, CardSave, eWAY, First Data, GoCardless, Migs, Mollie, MultiSafepay, Netaxept (BBS), Netbanx, Pacnet, PayFast, Payflow, PaymentExpress (DPS), Sage Pay, SecurePay, Skrill, Stripe, TargetPay a WorldPay. Implementaci českých platebních bran v době psaní tohoto manuálu připravujeme.

Volba platební brány se odvíjí od obratu, který obchodník očekává – PayPal je jedna z mála, která nevyžaduje měsíční minimum plateb.

DRUHÁ ČÁST: PAYPAL

PayPal funguje jako peněženka (zákazník má login PayPalu) i jako platební brána. Bez založení účtu je možné provést přes PayPal 10 transakcí, pokud ale má zákazník sdílenou IP adresu, může po něm být registrace vyžadována, i když dosud PayPal nepoužil (limit vyčerpali další uživatelé IP adresy).

Ukážeme si, jak vypadá nákup článku z pohledu zákazníka při jednorázové platbě kartou bez PayPal účtu:

Your order summary

Descriptions	Amount
Article from Exemplis Discimus: Phas...	€0.25
<small>Item number: 001 Item price: €0.25 Quantity: 1</small>	
Remtotal	€0.25
Tax	€0.06
Total €0.31 EUR	

Choose a way to pay

▶ Pay with my PayPal account

Log in to your PayPal account to complete the purchase

▼ Pay with my credit or debit card
(Optional) Sign up for PayPal for faster future checkout

Country: Czech Republic

Card number:

Payment types:

Expiration date: mm / yy /

CSC:

[What is this?](#)

Billing information

First name:

Last name:

Address line 1:

Address line 2 (optional):

City:

State / Province / Region:

Postal code:

Shipping address Same as billing address

Contact information

Telephone:

Email:

In order to process your payment, PayPal collects certain personal information from you which it holds in accordance with its [Privacy Policy](#). For more information on this process, Click [PayPal Account Optional](#).

Note to seller:

Click **Pay** to complete your purchase. Please review your information to make sure that it is correct.

Payments processed by

[Cancel and return to Ivo Andrle.](#)

[Site Feedback](#)

PayPal. Safer. Simpler. Smarter.

For more information, see our [Privacy Policy](#), [User Agreement](#) and [Key Payment and Service Information](#).

Copyright © 1999-2013 PayPal. All rights reserved.

Po vyplnění a odeslání zobrazí PayPal shrnutí:

Your order summary

Descriptions	Amount
Article from Exemplis Discimus Phas...	€0.25
Item number: 001	
Item price: €0.25	
Quantity: 1	
Item total	€0.25
Tax	€0.06
	Total €0.31 EUR

Review your information

[Pay Now](#)

Shipping address [Change](#)

Ivo Andrie
Nějaká ulice 11
Město, Stát
12345
Czech Republic
Note to seller: [Add](#)

Payment methods

VISA Credit/Debit Card : Visa XXXX-XXXX-XXXX-XXXX 8.95 CZK

PayPal Conversion Rate as of Dec 18, 2013: 1 Czech Koruna = 0.0346529 Euros
[Other Conversion Options](#)

This transaction will appear on your bill as PayPal *IVOSAN.

Contact information
ivosan@atlas.cz

[Pay Now](#)

*Payments processed by **PayPal***

Po potvrzení platby PayPal poděkuje, nabídne také tisk dokladu (ten přijde také e-mailem) a založení účtu:

Ivo Andrie

You just made a payment of

€0.31 EUR

[Print receipt](#)

Paid to
Ivo Andrie
ivosan@seznam.cz
00420603206420

Ship to
Nějaká ulice 11
Město, Stát
12345
Czech Republic

Thanks for your order

✔ You just completed your payment.

Your receipt number for this payment is: 0678-9039-1922-3079.

We'll send a confirmation email to ivosan@atlas.cz. This transaction will appear on your statement as PayPal *IVOSAN.

[Return to Ivo Andrie](#)

Next time, check out faster with a PayPal account.

[Create a PayPal account \[Why?\]\(#\) \(Optional\)](#)

Why PayPal?

[Faster checkout](#)

[Online security](#)

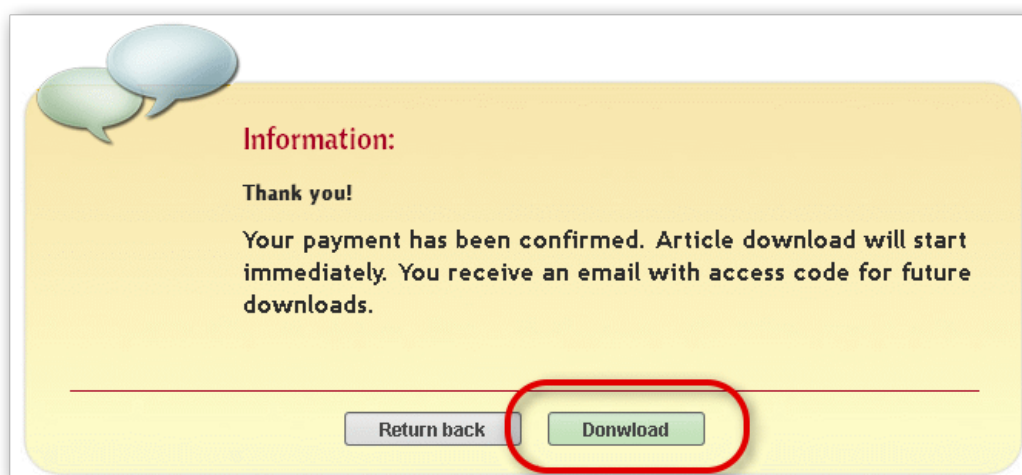
[You choose how to pay](#)

Learn more [about PayPal](#), the faster, safer way to pay.

Email address
ivosan@atlas.cz

Choose a PayPal password
8 characters minimum

Při návratu do systému Actavia se rovnou zobrazí odkaz na stažení zakoupeného článku, zároveň je zaslán odkaz na zákazníkův e-mail:








Všechna data, která kupec zadal do formuláře PayPalu (jméno, adresa... – ovšem mimo čísla karty) se nám přenesou na server Actavie. Totéž se týká údajů získaných ze systému VIES.

UPOZORNĚNÍ NA NOVÉ ČÍSLO


Ve chvíli, kdy máme číslo kompletně připravené ke zveřejnění, můžeme o tom rozeslat zprávu čtenářům. (Toto rozšíření nemusí být ve starších verzích systému aktivní, někdy je zapnuté ve zjednodušené podobě.)

E-mail může obsahovat jen jednoduchou textovou zprávu, ale také barevné pozadí, stylovaný a volitelný text či vloženou grafiku. Naplánování rozesílací události tak někdy obnáší pouhé zadání termínu, ale jindy také nahrání obrázku a úpravu textu. V závěru kapitoly si navíc ukážeme, jak poslat upozornění na seznam adres, které se nebudou nikam ukládat.

Pokud do zprávy vkládáme nějaký obrázek (např. obálku čísla), je prvním krokem jeho nahrání přes ikonku  ve sloupci „Edit“ v přehledu čísel. (Obálku můžeme mít nahranou z dřívějšího, často se používá i jinde na webu. Poznáme to podle ikonky  ve druhém sloupci přehledové tabulky.)

Year	No.	Title	Status	Clk. format	Create	Pub.	PDF	Art.	Manuscr.	EB	Edit
2013 (157)	1	--> 1	public and PDF	Exemplis Discimus 2013, 157(1):#PG	19.12.2012	1.3.2013	1.9.2013	15	13	no	
2013 (157)	2	--> 2	public	Exemplis Discimus 2013, 157(2):#PG	29.3.2013	21.6.2013	21.12.2013	14	14	no	
2013 (157)	3	--> 3	PRIVATE	Exemplis Discimus 2013, 157(3):#PG	2.4.2013	11.11.2013	11.5.2014	0	154	no	

Create new issue... Create new supplementum... **Planned events...** InDesign styles... InDesign import help...

Vlastní událost naplánujeme přes ikonku obálky (, ukazuje se u všech čísel neuzavřených ročníků). Formulář po nás požaduje pouze zadání data rozeslání – předvyplněný je termín zveřejnění čísla, který zpravidla použijeme. Musíme dát ale pozor na situace, kdy již máme naplánováno rozeslání a potřebujeme

posunout termín zveřejnění – v takovém případě bychom neměli opomenout ani úpravu data rozesílky.

Samotnou akci provede robot, který v požadovaný den odešle e-maily na definovaný seznam adres.

PLÁNOVANÁ OZNÁMENÍ

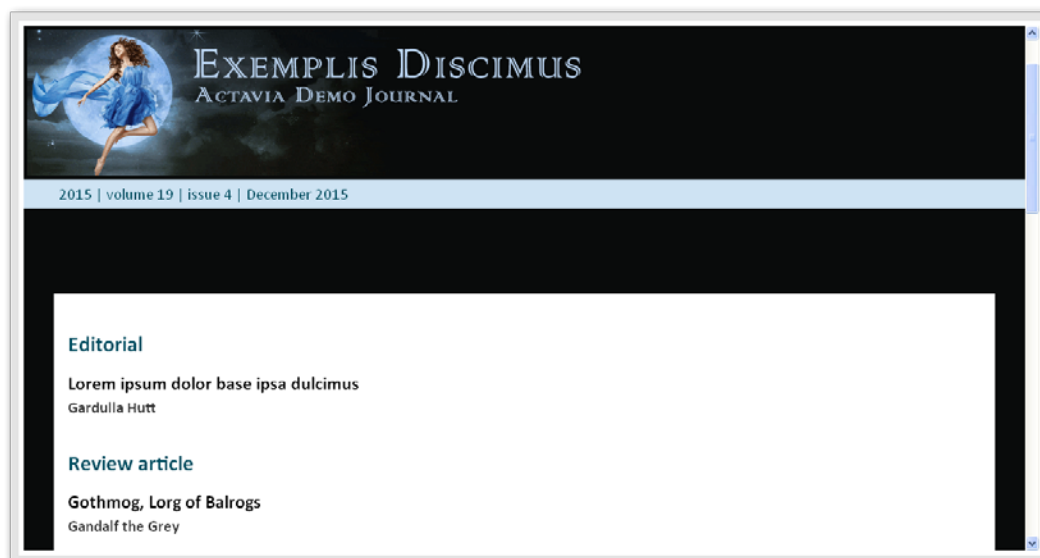
Přehled naplánovaných rozesílek najdeme pod tlačítkem „Planned events“, pro lepší orientaci lze záznamy filtrovat podle několika kritérií:

Status	Type	Event	Created	Sent	Cancelled	E-mails	Comment	Actions
planned	New issue	exe-2015-4	28.12.2015	28.12.2015		11	(0 chars.)	X
sent	New issue	exe-2015-4	28.12.2015	28.12.2015		11	(0 chars.)	✓
cancelled	New issue	exe-2015-99	5.3.2015	30.7.2015	19.2.2016	---	(0 chars.)	✓
sent	New issue	exe-2015-4	28.12.2015	28.12.2015		11	(0 chars.)	✓
sent	New issue	exe-2015-89	10.11.2015	6.11.2015	10.11.2015	11	(0 chars.)	✓
sent	New issue	exe-2015-3	8.10.2015	8.10.2015	8.10.2015	11	(0 chars.)	✓
sent	New issue	exe-2015-1	13.7.2015	13.7.2015	13.7.2015	11	(0 chars.)	✓
sent	New issue	exe-2015-2	10.7.2015	10.7.2015	10.7.2015	9	Dear readers, ... (160 chars.)	✓

Dosud neproběhnuté události zde můžeme zrušit – ikonka ✕ (a zrušené znovu obnovit – ikonka ✓), ve sloupci „E-mails“ (zde 3. zprava) vidíme údaj s počtem odeslaných e-mailů (po rozkliknutí se zobrazí seznam adres, na které byl e-mail zaslán).

Pokud definovaná šablona oznamovacího e-mailu vkládá nějaký volitelný text, obsahuje přehledová tabulka sloupec „Comment“ – v něm tento text zadáváme zvlášť ke každé události přes ikonku 📄 (řádky v textu zalamujeme s pomocí HTML značky „
“).

Výsledek můžeme zkontrolovat kliknutím na ikonku tiskárny (🖨), která zobrazí náhled e-mailu:



ADRESY PRO OZNÁMENÍ

V přehledu plánovaných oznámení se nahoře vedle filtru nachází tlačítko „Mailing list members“, které nám ukáže aktuální seznam e-mailových adres pro rozesílku:

The screenshot shows a web interface titled "Mailing list members" with a dropdown menu set to "only active" and a "Mailing list events" button. Below the header, there are pagination controls and a table with 12 records. The table columns are: Active, E-mail, Name, IP, Created, Last e-mail, Sent e-mails, and Actions. The records list various email addresses and names, with some having a bell icon in the Actions column.

Active	E-mail	Name	IP	Created	Last e-mail	Sent e-mails	Actions
✓	avdemo@seznam.cz	Gardulla Hutt	10.0.0.1	3.12.2013		---	X
✓	JabbaHutt@solensoftware.cz	---	10.0.0.1	3.12.2013		---	X
✓	IvoRecenzent@solensoftware.cz	---	10.0.0.1	3.12.2013		---	X
✓	Zungher.Polands@solensoftware.cz	---	10.0.0.1	3.12.2013		---	X
✓	Zoras.Jing@solensoftware.cz	---	10.0.0.1	3.12.2013		---	X
✓	DarthEllan@solensoftware.cz	---	10.0.0.1	3.12.2013		---	X
✓	DarthAndeddu@solensoftware.cz	---	10.0.0.1	3.12.2013		---	X
✓	GardullaHutt@solensoftware.cz	---	10.0.0.1	3.12.2013		---	X
✓	avdemo@seznam.cz	Darth Malgus	10.0.0.1	3.12.2013	15.1.2014	7 >	X
✓	avdemo@seznam.cz	San Hill	10.0.0.1	3.12.2013	15.1.2014	7 >	X

Také zde jsou dostupné základní filtry.

Adresu můžeme deaktivovat (a tu následně úplně odstranit nebo znovu aktivovat), dole pod tabulkou se pak nabízí dvě tlačítka pro rozšíření seznamu. První (Enter new e-mail) slouží pro vložení jednoho mailu, druhé (E-mails list) dovoluje zadat seznam oddělený čárkami, středníky, entry a tabulátory, se jmény i bez nich. Actavia vyčte adresy i z hodně zapleveleného textu, duplicitní adresy pročistí.

Pro vložení a odstranění adresy lze využít také stránky „/enter-alert.php“ a „/cancel-alert.php“.

RUČNÍ ODESLÁNÍ

Mimo seznam odběratelů lze odeslat naplánovanou událost také ručně na libovolnou skupinu adres – ty systém nikam neukládá, nekontroluje u nich shodu s adresami v seznamu ani nevede záznamy, komu zprávu poslal.

K ručnímu odeslání slouží ikonka zvonečku (🔔) ve sloupci akcí v přehledu plánovaných oznámení:

Send manually

Text

Comment
Dear readers,
Thank you for your interest in our journal. Yours editorial department.

E-mails list

E-mails list
gardul@gmail.cz, satine@exemplis.cz, rufano@solensoftware.cz

ATTENTION, by this way you can send notice immediately. It applies only to address list you manually insert, e-mails are not checked against a stored list and are not saved. Announcement will not be recorded. It will not be checked for possible duplication or resend.

Close Send

Zde jen upravíme vkládaný text (pokud je to třeba a pokud text vůbec vkládáme) a zadáme seznam adres – platí pro něj stejná pravidla, jako pro vložení více e-mailů v předchozí podkapitole.

Hned po odeslání formuláře se zpráva odešle nazadané adresy, o čemž nás systém informuje.

ONLINE PŘEDPLATNÉ

ONLINE PŘEDPLATITELÉ

Online předplatitel je standardní uživatel systému, který drží (nebo držel či bude držet) roli „předplatitel“. Systém ho autorizuje automaticky na základě IP adresy nebo rozsahu(ů) IP adres.

Tento způsob autorizace lze v implementacích, kde je zapnutá, použít i pro jiné typy uživatelů (operátorům kvůli bezpečnosti běžně přístupná není – IP adresa je totiž často sdílená pro více počítačů, např. pro celou univerzitu). U sdílených adres pak kdokoliv ve stejné síti může získat přístup k účtu. Využití je tedy vhodné jen pro ty uživatele, kteří mají svoji (nesdílenou) pevnou IP adresu.

Při tomto způsobu autorizace je uživatel po vstupu na web automaticky přihlášen. Pokud se ale v tu chvíli potřebujete přihlásit jako jiný uživatel, musíte se nejprve odhlásit z účtu, který je autorizován přes IP adresu. Po ukončení práce pod jiným účtem a odhlášení Vás systém znovu automaticky přihlásí jako původního uživatele autorizovaného přes IP adresu. Pokud se však pouze odhlásíte z automaticky autorizovaného účtu (byť třeba jen omylem), automatické přihlášení se neprovede. Musíte zavřít prohlížeč a znovu jej spustit, pak se opět aktivuje automatické přihlášení přes IP.

Pohled na předplatitele a všechny potřebné nástroje najdeme na stránce „/subscribers.php“, důležité jsou především sloupce „Start“, „End“ a „IP Ranges“.

St.	ID	Name	Start	End	E-mail	Last login	IP ranges	Edit
✓	2183	Octavianus Superbus	2014-01-01	2014-12-31	avtest@seznam.cz	30.1.14 09:05	3	[Icons]
✓	2184	Augustus Decimus	2014-01-01	2014-12-31	avdemo@seznam.cz	29.1.04 17:30	1	[Icons]
✓	2186	Turin Turámbar	2014-01-30	2014-12-31	turin@ssw.cz	6.2.04 16:15	---	[Icons]
✓	2187	Romulus Magnus	2014-01-30	2014-12-31	avdemo@seznam.cz	30.1.04 10:50	1	[Icons]
✓	2188	Femina Pulcherima	2014-01-30	2014-12-31	avtestsk@seznam.cz	30.1.04 10:51	1	[Icons]

ZALOŽENÍ ONLINE PŘEDPLATITELE A ZADÁNÍ IP ADRES

Při založení uživatele z tohoto pohledu (modrá tlačítka na obvyklých místech nad a pod tabulkou) se mu automaticky přidá role „subscriber“, a to ode dne založení do konce aktuálního roku. Časové omezení upravíme kliknutím do polí „Start“ nebo „End“ v tabulce:

Každou noc se spouští robot hlídající platnost rolí – expirované odebírá a platné případně přidá. Pokud tedy uživateli roli ručně odebereme (třeba v jeho profilu), ale jsme stále v rozsahu termínů „Start“ – „End“, **role se následující noc automaticky sama přidá**. A naopak změnou rozsahu „Start“ – „End“ mimo aktuální datum se odebere.

Povšimněme si ještě ikonky **+** za datem konce předplatného v tabulce – ta slouží jako rychlá zkratka, která posune termín o rok do budoucnosti.

IP adresu nebo rozsah (popř. více rozsahů) IP adres lze nastavit buď již ve formuláři při zakládání uživatele, nebo kliknutím na obsah sloupečku „IP Ranges“:

Subscription setting - Octavianus Superbus:


IP ranges:



IP ranges

192.168.0.100
90.186.152.58-60
0-255.255.255.0

Close Rollback Change

Ve třetím a čtvrtém úseku IP adresy lze zadat rozmezí od-do (druhá část musí být větší než první). Více IP adres nebo rozsahů můžeme napsat jednotlivě na řádky pod sebe.

Pokud je mezi zadanými adresami chyba, svítí ve sloupci „IP Ranges“ varovná ikonka . Po najetí myší se chyby barevně zvýrazní podle legendy pod tabulkou:


	Last login ▲▼	IP ranges
	29.1.04 17:30	1 
	30.1.14 09:05	4 

IP addresses

- 763.652.937.909
- 90.186.152.58-60
- 0-255.255.255.0
- 192.168.0.100

DALŠÍ MOŽNOSTI PRÁCE S PŘEDPLATITELI

Z přehledu předplatitelů jsou přístupné i další funkce obvyklé pro uživatele (např. zablokování uživatele, úprava zadaných údajů atd.), podrobný popis najdete v manuálu „Administrace aplikace“.

Na tomto místě si povšimneme již pouze ikonky  (zcela vpravo ve sloupci „Edit“, u ostatních typů uživatelů ji nenajdeme), která odešle uživateli e-mail s oznámením, že mu byl přidělen online přístup k článkům.

Actavia má i možnost autorizace předplatitelů pomocí hesel. Uživatel se standardně zaregistruje a redakce mu následně přidělí roli *předplatitel*. Modul elektronických objednávek předplatného prochází v současnosti modernizací.

ZÁVĚR

Právě jste pročetli manuál pro správce webu časopisu, umístili jsme do něj pouze věci specifické pro časopisy. Úzce na něj navazují i ostatní manuály – v manuálu „Administrace aplikace“ je popsána správa uživatelů, v manuálu typografa se dočtete více věcí o importu z InDesignu a v manuálu „Tvorba obsahu“ se dozvíte, jak jednotlivé stránky měnit, jak na web vkládat galerie, aktuality apod.

Tímto Vám přejeme...

...pohodlnou práci.