



# LibreOffice Polska – praca zespołu ds. dokumentacji

▼ Marcin Popko

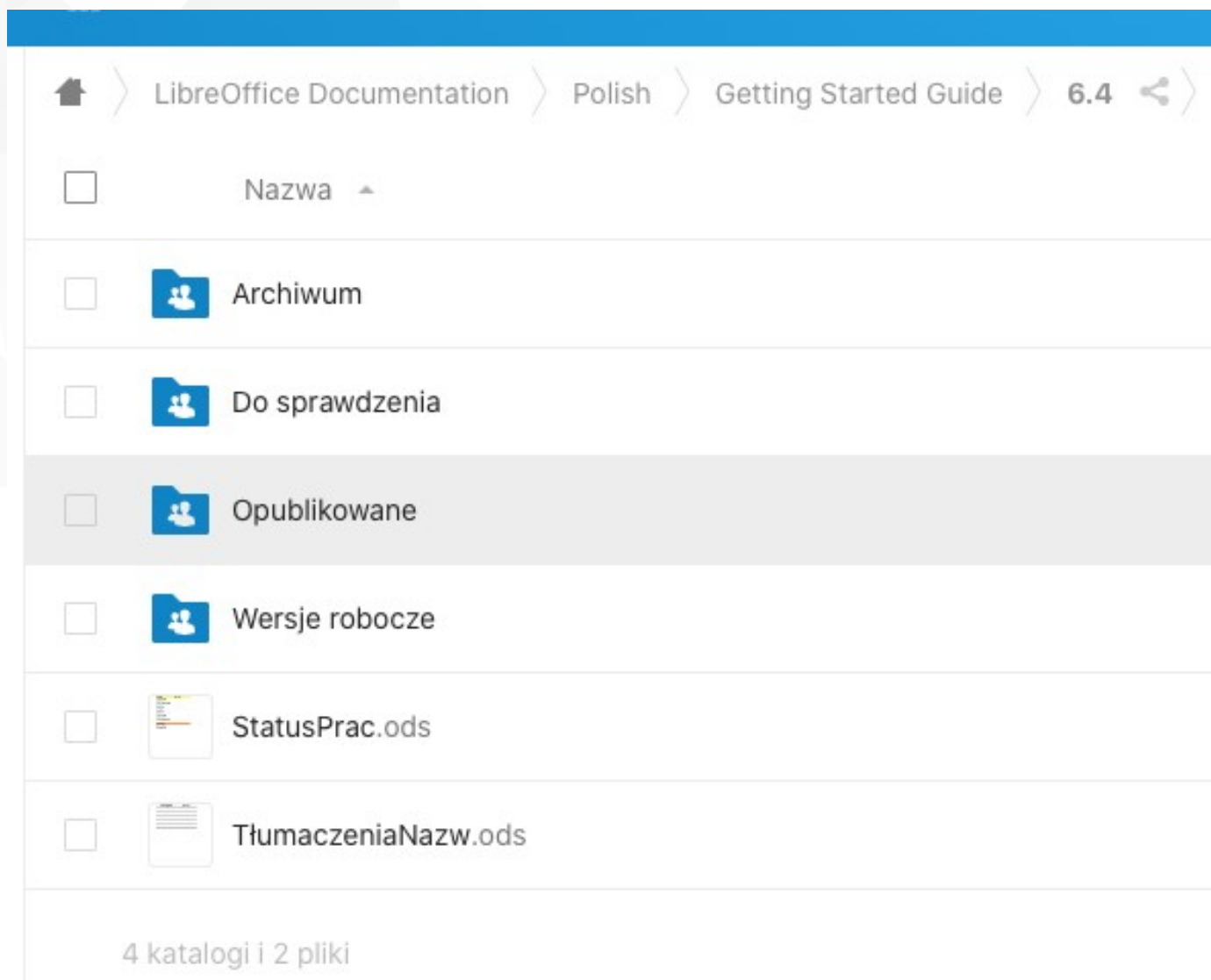
# Założenia

- ▼ Tłumaczymy **wszystko** poza nazwami własnymi które nie pasują.
- ▼ W pliku **TłumaczeniaNazw.odc** znajdują się nazwy rozdziałów z ich odpowiednikami angielskimi. Dzięki temu będzie wiadomo do którego rozdziału tłumaczonego pliku źródłowego odnosiliśmy się.
- ▼ W folderze każdego tłumaczonego podręcznika znajduje się plik **StatusPrac.odc**. Zawiera on informacje kto zajmuje się tłumaczeniem danego rozdziału, tak aby za konkretny nie zabrały się dwie osoby jednocześnie.
- ▼ Zrzuty ekrany robimy spod Windowsa (to jeszcze zweryfikuje czy będziemy mogli to zrobić)







## Założenia cz. 2

- ▼ W katalogu dokumentacji pracujemy na 4 folderach
  - ▼ **Archiwum** – do nich wrzucamy wszelakie odpady, nieudane wersje robocze I wszystko inne co nie pasuje do pozostałych katalogów.
  - ▼ **Wersje robocze** – dokumenty nad którymi jeszcze ktoś pracuje, przed wysłaniem do sprawdzenia
  - ▼ **Do sprawdzenia** – lądują tam dokumenty po ukończeniu tłumaczenia przez pierwszą osobę I przesłaniu do sprawdzeniu
  - ▼ **Opublikowane** – tam lądują dokumenty które przeszły już sprawdzenie I zostały zatwierdzone

# Struktura katalogu na NextCloud



The screenshot displays the NextCloud file manager interface. At the top, a blue header bar is visible. Below it, a breadcrumb trail shows the path: LibreOffice Documentation > Polish > Getting Started Guide > 6.4. A share icon is located to the right of the path. The main content area lists items with checkboxes on the left:

- Nazwa ▲
-  Archiwum
-  Do sprawdzenia
-  Opublikowane
-  Wersje robocze
-  StatusPrac.ods
-  TłumaczeniaNazw.ods

At the bottom of the list, it states: 4 katalogi i 2 pliki

# System obiegu dokumentacji

- ▼ Zakładamy weryfikacje tworzonej przez nas dokumentacji przez dwie osoby (poza autorem dokumentu): osoba sprawdzająca i zatwierdzająca.
- ▼ Opracowujący dokumentację przesyła do osoby sprawdzającej. Osoba sprawdzająca uruchamia tryb śledzenia zmian (zaznacz w menu Recenzja → **Rejestruj**). Dzięki temu będziemy widzieć ewentualne poprawki wprowadzone przez osobę sprawdzającą.
- ▼ Osoba sprawdzająca przesyła do osoby zatwierdzającej. Ta decyduje o dopuszczeniu dokumentu do publikacji bądź zwraca się do autora dokumentu z prośbą o poprawienie.

# Obieg maili

Mail do:  
osoby sprawdzającej  
DW do:  
documentation@pl.libreoffice.org

Osoba opracowująca

Osoba sprawdzająca

Mail do:  
osoby zatwierdzającej  
DW do:  
documentation@pl.libreoffice.org

Osoba zatwierdzająca

# Mail do sprawdzenia przykład

- ▼ Do: Osoba sprawdzająca
- ▼ DW: documentation@pl.libreoffice.org
- ▼ Tytuł maila:
  - ▼ “**Do sprawdzenia: *NazwaPlikuDokumentu***”
- ▼ Treść maila:

“Ukończyłem tłumaczenie ***NazwaPlikuDokumentu***, proszę o sprawdzenie.

Link: ***link do pliku w nextcloud***”

# Mail do zatwierdzenia przykład

- ▼ Do: Osoba zatwierdzająca
- ▼ DW: documentation@pl.libreoffice.org
- ▼ Tytuł maila:
  - ▼ “**Do zatwierdzenia: *NazwaPlikuDokumentu***”
- ▼ Treść maila:

“Sprawdziłem tłumaczenie ***NazwaPlikuDokumentu***, proszę o zatwierdzenie.

Link: ***link do pliku w nextcloud***”



## Dajcie znać co myślicie o tym

- ▼ [dancingnerdo@icloud.com](mailto:dancingnerdo@icloud.com) (mój mail)
- ▼ [documentation@pl.libreoffice.org](mailto:documentation@pl.libreoffice.org) (lista mailingowa)



All text and image content in this document is licensed under the [Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/) (unless otherwise specified). "LibreOffice" and "The Document Foundation" are registered trademarks. Their respective logos and icons are subject to international copyright laws. The use of these therefore is subject to the [trademark policy](#).