## Przebieg pracy w systemie WP Abstracts Pro

- 1. Administrator (Redaktor Rocznika) tworzy nowy *"Event"* kolejny tom Rocznika, podając daty początku i końca gromadzenia tekstów, datę ostateczną dla Autorów i Recenzentów oraz tematy (kategorie zgłaszanych tekstów, np. Rozprawy, Materiały, Przeglądy, Dyskusje) za pomocą zakładki *"Events"* panelu WP Abstracts Pro (link znajduje się w głównym menu administracyjnym strony Wordpress).
- 2. Administrator tworzy nową stronę dla kolejnego tomu rocznika i umieszcza na niej skrót programowy, który otwiera dostęp do paneli logowania i pracy dla Autorów i Recenzentów.
- 3. Autorzy i Recenzenci rejestrują się za pomocą specjalnego formularza. Następnie, po zalogowaniu się, mają możliwość przesyłania tekstów i załączników.
- 4. Po dokonaniu zgłoszenia tekstu przez Autora wysyłane są emaile do zgłaszającego i do Administratora, potwierdzające zgłoszenie tekstu.
- 5. Administrator w panelu Wordpress nadaje Recenzentom role "Redaktor", co umożliwia zarówno recenzowanie, jak i składanie własnych tekstów.
- 6. Następnie Administrator przydziela wybranemu Recenzentowi tekst do recenzji, po czy wysyłany jest email do Recenzenta z informacją o oczekiwaniu na jego recenzję.
- 7. Recenzent musi zalogować się do panelu na stronie tomu rocznika, aby zapoznać się z tekstem i przygotować recenzję. Specjalny formularz umożliwia ocenę i przesyłanie plików w akceptowanych formatach jako załączników.
- 8. Po otrzymaniu powiadomienia o złożeniu recenzji Administrator zapoznaje się z nią i decyduje o akceptacji lub odrzuceniu tekstu.
- 9. Powiadomienia emailem są wysyłane do Autora o złożeniu recenzji oraz decyzji Administratora.