

OpenConf

UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE

ETIKUM 2023

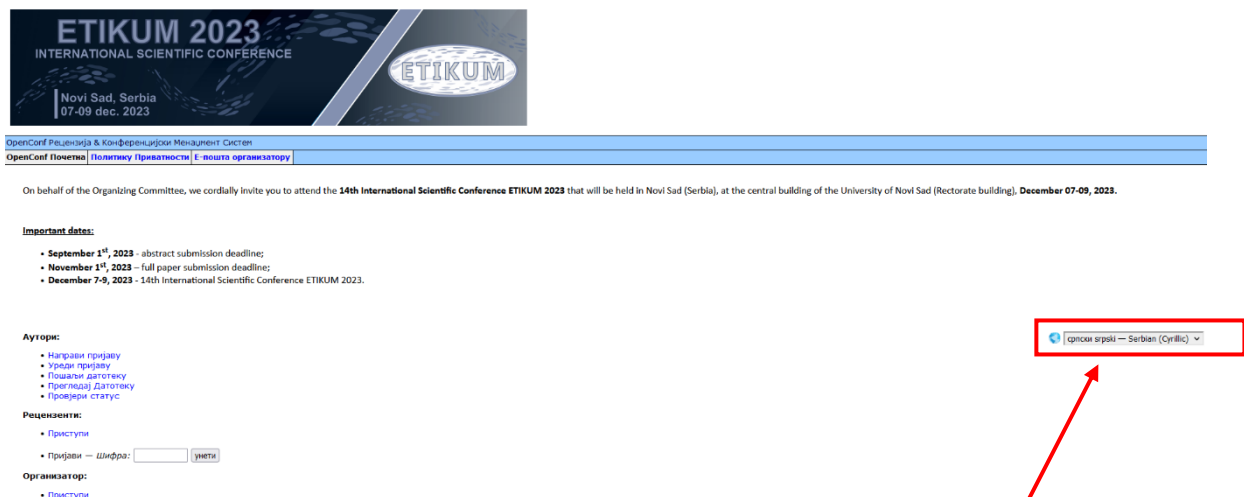
INTERNATIONAL SCIENTIFIC CONFERENCE

NOVI SAD, SERBIA, DECEMBER 07.-09. 2023

Slanje apstrakata/radova za ETIKUM 2023 konferenciju se vrši putem online sistema OpenConf.

Glavnoj stranici sistema za upravljanje radovima može se pristupiti putem linka na stranici konferencije ili putem linka: <http://etikum.ftn.uns.ac.rs/openconf/openconf.php>

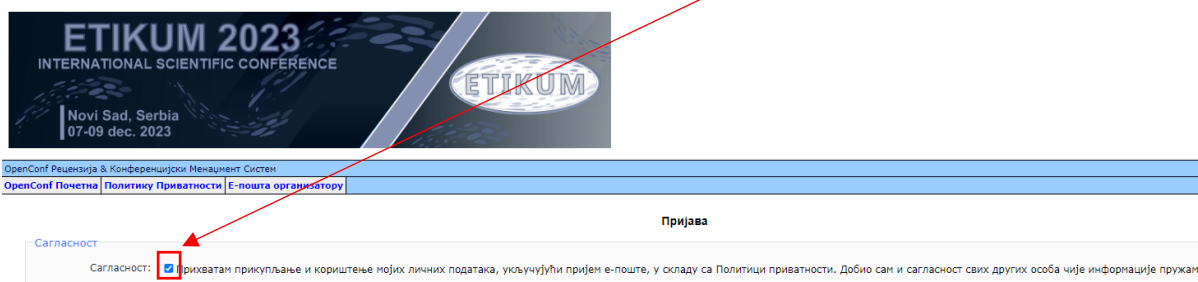
Pristupanjem glavnoj stranici sistema, pojaviće se sledeći ekran:



Slika 1. Početna stranica OpenConf-a za konferenciju ETIKUM 2023

U gornjem desnom uglu glavne stranice OpenConf-a, imate mogućnost izbora jezika (Srpski, Engleski).

U prvom odeljku je potrebno da prihvatite korišćenje ličnih podataka, uključujući prijem e-pošte, u skladu sa Politikom privatnosti, klikom na polje za potvrdu:



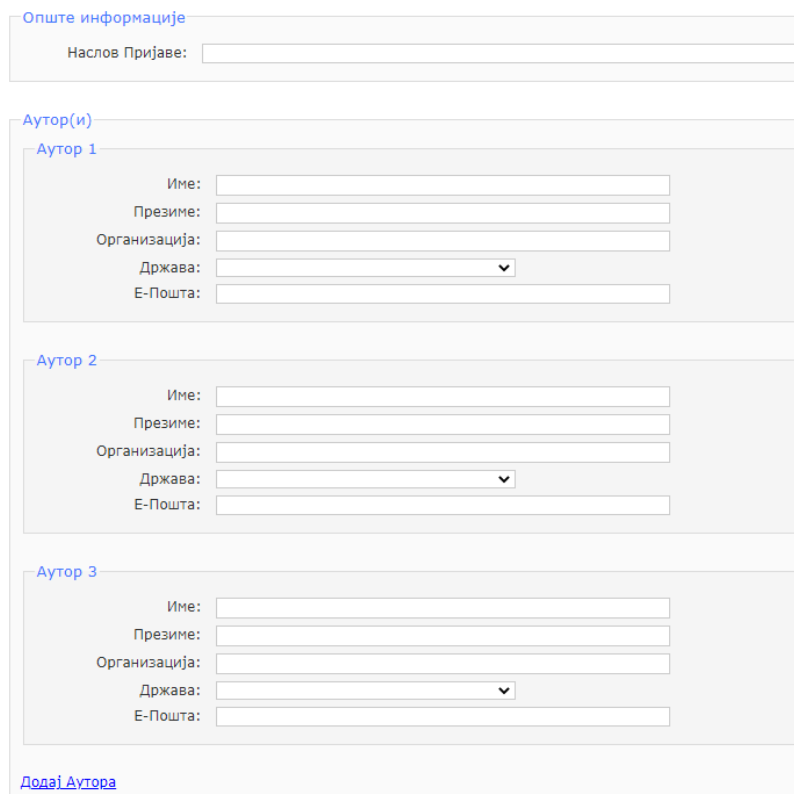
The screenshot shows the top part of a website for the ETIKUM 2023 International Scientific Conference. The header includes the event name, location (Novi Sad, Serbia), and dates (07-09 dec. 2023). Below the header is a navigation bar with links for 'ОренConf Рецензија & Конференцијски Менаџмент Систем', 'ОренConf Почетна', 'Политику Приватности', and 'Е-пошта организатору'. A 'Пријава' (Registration) button is visible. The main content area is titled 'Сагласност' (Consent) and contains a checkbox that is checked, with the text: 'Прихватам прикупљање и коришћење мојих личних података, укључујући пријем е-поште, у складу са Политику приватности. Добио сам и сагласност свих других особа чије информације пружам.'

Slika 3. Prihvatanje saglasnosti za korišćenje ličnih podataka

U odeljku “Opšte informacije” unesite naslov rada u polje “Naslov prijave”.

U odeljku “Autori” možete popuniti podatke o autorima odgovarajućim redosledom.

Da biste dodali još autora možete koristiti vezu “Dodaj autora”.



The screenshot shows a registration form with two main sections. The first section, 'Opšte informacije', has a text input field for 'Наслов Пријаве:'. The second section, 'Аутор(и)', contains three identical sub-sections for 'Аутор 1', 'Аутор 2', and 'Аутор 3'. Each sub-section has input fields for 'Име:', 'Презиме:', 'Организација:', 'Држава:' (a dropdown menu), and 'Е-Пошта:'. At the bottom of the form, there is a blue link labeled 'Додај Аутора'.

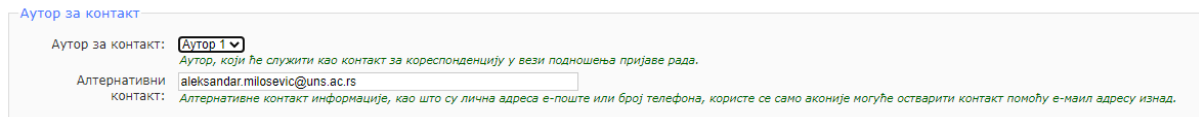
Slika 4. Unošenje podataka svih autora

Unesite ime autora u polje “Име”, prezime u polje “Презиме”, naziv univerziteta ili organizacije u polje “Организација”, naziv zemlje kojoj pripada u polje “Држава” i kontakt e-mail adresu u polje “Е-пошта”.

Autori čije podatke ostavite prazne ili ih obrišete neće se pojaviti u sistemu.

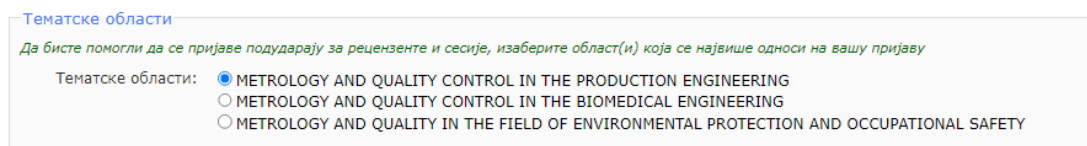
U odeljku “Autor za kontakt” možete da izaberete člana koji će služiti kao kontakt za korespondenciju u vezi podnošenja prijave rada u polje “Autor za kontakt”.

U polje “Alternativni kontakt” unesite alternativne kontakt informacije, kao što su ličan e-mail adresa ili broj telefona, koji se koriste ako nije moguće ostvariti kontakt pomoću e-mail adrese koja je ranije korišćena u polju “Autor za kontakt”.



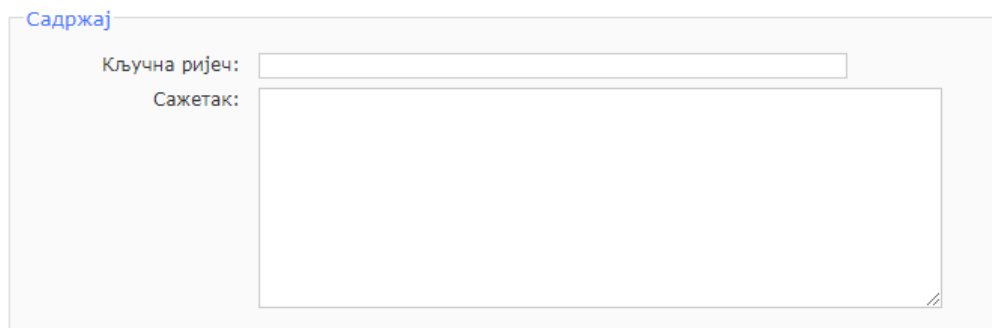
Slika 5. Izbor autora za kontakt

U odeljku “Tematske oblasti” izaberite oblast koja se najviše odnosi na vašu prijavu (moguće je izabrati samo jednu oblast).



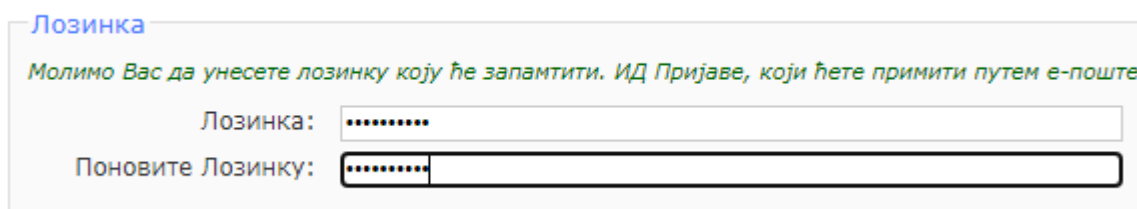
Slika 6. Izbor oblasti

U odeljku “Sadržaj” unesite ključne reči odvojene tačkom i zarezom(;) u polje “Ključne reči”, a apstrakt rada u polje “Sažetak” (ograničenje na max. 100 reči).



Slika 7. Unos ključnih reči i sažetka rada

U odeljku ”Lozinka” unesite lozinku koju ćete zapamtiti i pomoću koje ćete zajedno sa ID prijavom (koji dobijate putem mejla nakon podnošenja ovog formulara) imati mogućnost vršenja izmena na ovoj prijavi rada.



Slika 8. Definisavanje lozinke

U odeljku “Komentari” u polju “Opcioni komentari” možete uneti dodatne komentare vezane za vašu prijavu.

Nakon unosa svih informacija, potrebno je izvršiti proveru unosa, a zatim kliknuti na dugme “Napravi prijavu” da biste sačuvali izveštaj u sistemu.

The screenshot shows a registration form with three main sections:

- Садржај (Content):** Includes a "Кључна ријеч:" (Key word) input field and a larger "Сажетак:" (Summary) text area.
- Лозинка (Password):** Includes a "Лозинка:" (Password) input field and a "Поновите Лозинку:" (Repeat password) input field. A note below reads: "Молимо Вас да унесете лозинку коју ће запамтити. ИД Пријаве, који ћете примити путем е-поште након подношења овог формулара, заједно са овим лозинком ће вам омогућити будуће измијене на овој пријави рада." (Please enter a password you will remember. The ID of the application, which you will receive by email after submitting this form, together with this password will enable you to make future changes to this application.)
- Коментари (Comments):** Includes an "Опциони Коментари:" (Optional comments) text area.

Below the form, there is a note: "Молимо Вас да проверите Ваше уносе, проверивши да ли су сва поља попуњена. Када завршите, једном кликните ниже на дугме Направи пријаву. Е-маил за потврду биће послат на:" (Please check your entries, making sure all fields are filled. When you are done, click the button below. A confirmation email will be sent to:)

The email address **aleksandar.milosevic@uns.ac.rs** is displayed with a red arrow pointing to it. Below the email address is a button labeled "Нapravi пријаву" (Create application), which is highlighted with a red box.

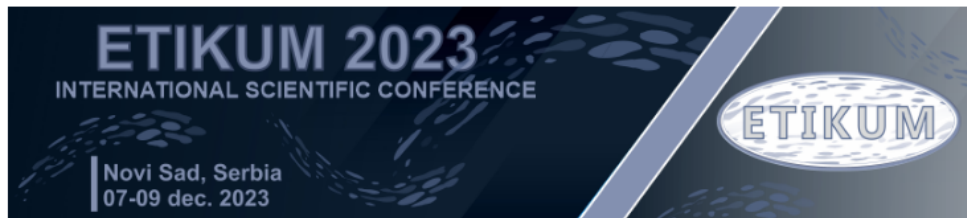
Slika 9. Unošenje dodatnih komentara vezanih za prijavu i podnošenje prijave

Ako je registracija uspešno izvršena, sistem će poslati mejl sa izveštajem na e-mail adresu koja je izabrana u polju “Autor za kontakt”.

U okviru izveštaja će se nalaziti **ID prijave** koji predstavlja vaš broj prijave i ovaj broj će se koristiti za sve dodatne postupke u vezi konferencije. Molimo sačuvajte ovaj ID broj.

UREDИ ПРИЈАВУ

Za uređivanje prijave potrebno je da na glavnoj stranici sistema izaberete opciju “Uredi prijavu” koja vas vodi do sledeće stranice:



OpenConf Рецензија & Конференцијски Менаџмент Систем		
OpenConf Почетна	Политику Приватности	Е-пошта организатору

Уреди пријаву

ИД Пријаве: (заборављен ИД Пријаве?)
Лозинка: (Заборавили сте лозинку?)

Постављен је лимит од 2 сати за комплетирање промена

Slika 10. Stranica za pristup uređivanju prijave

U polje “ID prijave” unosite vaš ID prijave (koji ste dobili u okviru izveštaja na izabranoj email adresi), a u polje “Lozinka” unosite vašu lozinku.

Ukoliko se ne sećate ID prijave ili lozinke možete koristiti opciju “Zaboravljen ID prijave” ili “Zaboravljena lozinka” ili nas kontaktirajte.

Izborom opcije “Uredi prijavu” (ukoliko su ID prijave i lozinka ispravno uneseni) pristupate stranici za uređivanje prijave.

Stranica za uređivanje prijave ista je kao i stranica za podnošenje prijave.

Nakon što izvršite izmene, možete ih sačuvati izborom opcije “Prihvati promene” ili možete izaći bez čuvanja promena izborom opcije “Odustani od promena”.

Ako prihvatite svoje promene, dobićete e-poštu sa ažuriranjem koja potvrđuju da su promene odobrene.

SLANJE APSTRAKTA/RADA

Izborom opcije “Пошаљи датотеку” на главној страници OpenConf-a, dolazite do sledeće stranice:

OpenConf Рецензија & Конференцијски Менаџмент Систем
OpenConf Почетна Политику Приватности Е-пошта организатору

Пошаљи датотеку

ИД Пријаве: (заборављен ИД Пријаве?)
Лозинка: (Заборавили сте лозинку?)
Датотека: No file chosen Форматирај: Microsoft Word (.doc) ▼

Ограничење величине датотеке је 999MB.

Пошаљи датотеку

Слика 11. Страница за слање датотека

У полје “ID пријаве” уносите вањ ID пријаве (који сте добили у оквиру извештаја на изабраној е-mail адреси) на коју желите да предасте рад, а у полје “Лозинка” уносите вању лозинку.

Уколико се не сећате ID пријаве или лозинке можете користити опцију “Заборањљен ID пријаве” или “Заборањљена лозинка” или нас контактирајте.

У одељку “Датотека” изаберите опцију “Choose file” и изаберите датотеку коју желите да пошљајете.

Датотека коју желите да пошљајете мора имати .doc или .docx екстензију и величина датотеке не може бити већа од 999MB.

Након што изаберете датотеку за слање, изаберите опцију “Пошљаји датотеку” како би отпремили датотеку у систем.

OpenConf Рецензија & Конференцијски Менаџмент Систем
OpenConf Почетна Политику Приватности Е-пошта организатору

ИД Пријаве: 1 (заборављен ИД Пријаве?)
Лозинка: (Заборавили сте лозинку?)
Датотека: ETIKUM 20...ni odbor .doc Форматирај: Microsoft Word (.doc) ▼

Ограничење величине датотеке је 999MB.

Пошаљи датотеку

Слика 12. Попунјена страница за слање датотека

Otpremljenu datoteku možete videti pomoću opcije “Pregledaj datoteku” na glavnoj stranici sistema:



Slika 13. Pristup stranici za pregled otpremljene datoteke

Ako želite da promenite datoteku vase prijave, možete ponoviti postupak slanja datoteke u odgovarajućem roku.

Nova datoteka će zameniti staru.

U slučaju bilo kakvih grešaka, možete nas kontaktirati na etikum@uns.ac.rs

PROVERA STATUSA VAŠE PRIJAVE

Kako bi izvršili proveru statusa vase prijave koristite opciju” Proveri status” na glavnoj stranici OpenConfa-a.