Građevinski fakultet Univerziteta u Beogradu

Korisničko uputstvo za korišćenje EasyChair platforme

Doc. Dr Andrijana Todorović, dipl.građ.inž.

April 2021.

Sadržaj

Spisak slika

Šta je *EasyChair* i čemu je namenjen?

EasyChair je platforma koja omogućava jednostavno prijavljivanje apstrakata i radova za naučno savetovanje putem interneta, kao i recenzirranje svih prijavljenih radova.
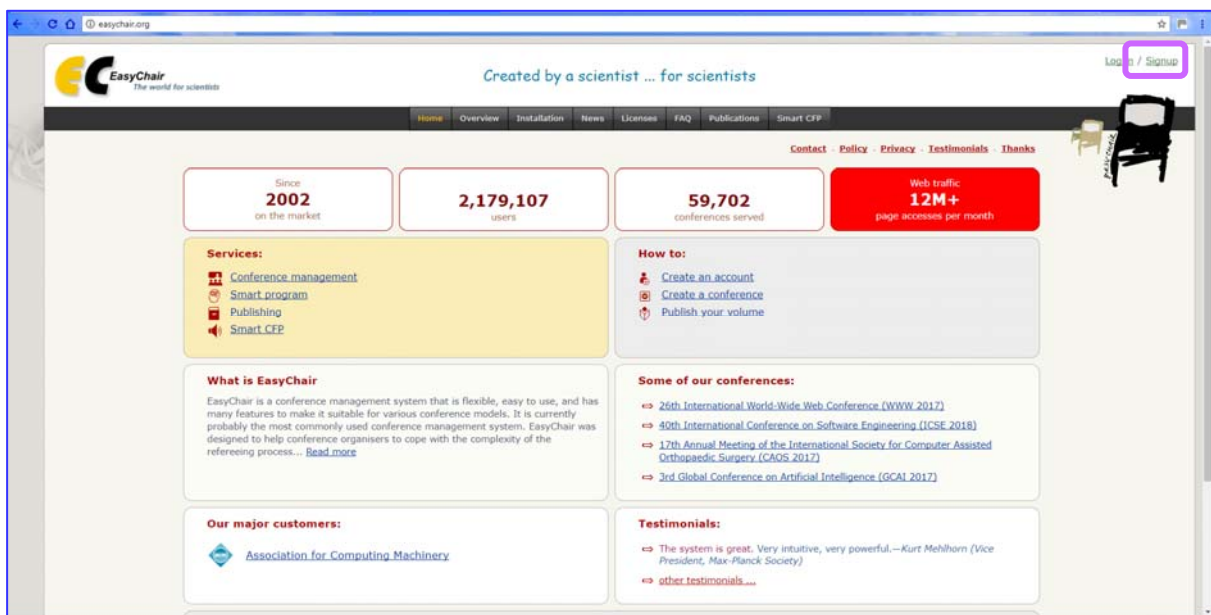
Kako bi korisnik poslao apstrakt ili rad za neki naučni skup neophodno je da prvo otvori nalog na *EasyChair* platformi. Jednom otvorne nalog se može koristiti za sve skupove koji koriste *EasyChair* platformu za procesiranje radova i apstrakata.

S obzirom da je sve više naučnih i stručnih savetovanja koja koriste *EasyChair* platformu, Organizacioni odbor naučnog savetovanja SDHI-SDH je odlučio da se od 2018. godine radovi za savetovanje mogu poslati samo putem *EasyChair* platforme.
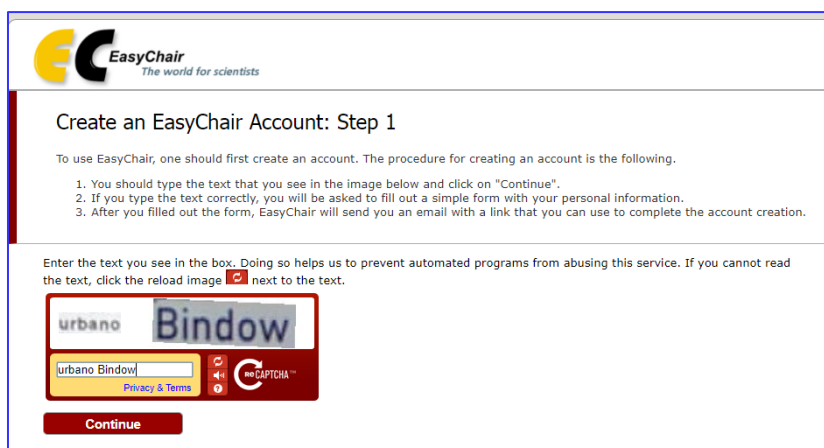
Kako se otvara nalog na platformi *EasyChair*?

Platformi se pristupa putem linka http://easychair.org/ .

Otvaranje naloga počinje klikom na link Signup u gornjem desnom uglu (Slika 1), čime se otvara prozor prikazan na slici 2. U ovom prozoru je potrebno da se u prazno polje prekuca slučajno dati tekst i pritisne dugme *Continue*.
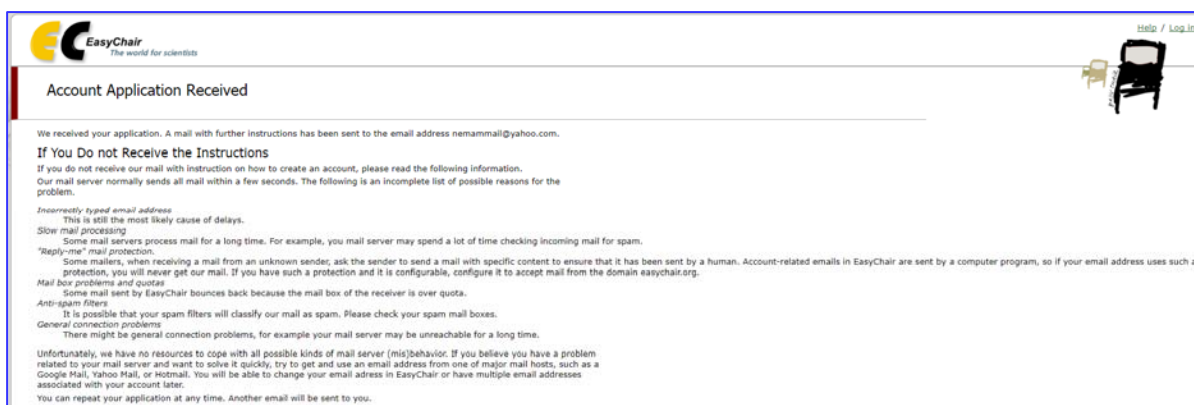

Slika 1. Platforma EasyChair

Slika 2. Otvaranje naloga na platformi – 1. korak

Na ovaj način se otvara prozor u kome je potrebno uneti ime, prezime i email adresu korisnika, koja se unosi u dva poslednja polja. Kada se sva polja popune, potrebno je da se klikne na dugne *Continue*.

Slika 3. Otvaranje naloga na platformi – 2. korak: unos podataka o korisniku

Dalja uputstva za nalog se šalju korisniku putem unete email adrese, o čemu *EasyChair* daje obaveštenje (Slika 4).

Slika 4. Obaveštenje korisniku da je prijava za otvaranje naloga primnjena od strane EasyChair-a

Ukoliko je email adresa korektno uneta, korisnik bi trebalo da dobije email sa sledećim sadržajem:

> „Dear Ime Prezime,
>
> We received a request to create an EasyChair account for you. To create an EasyChair account, please click this link:
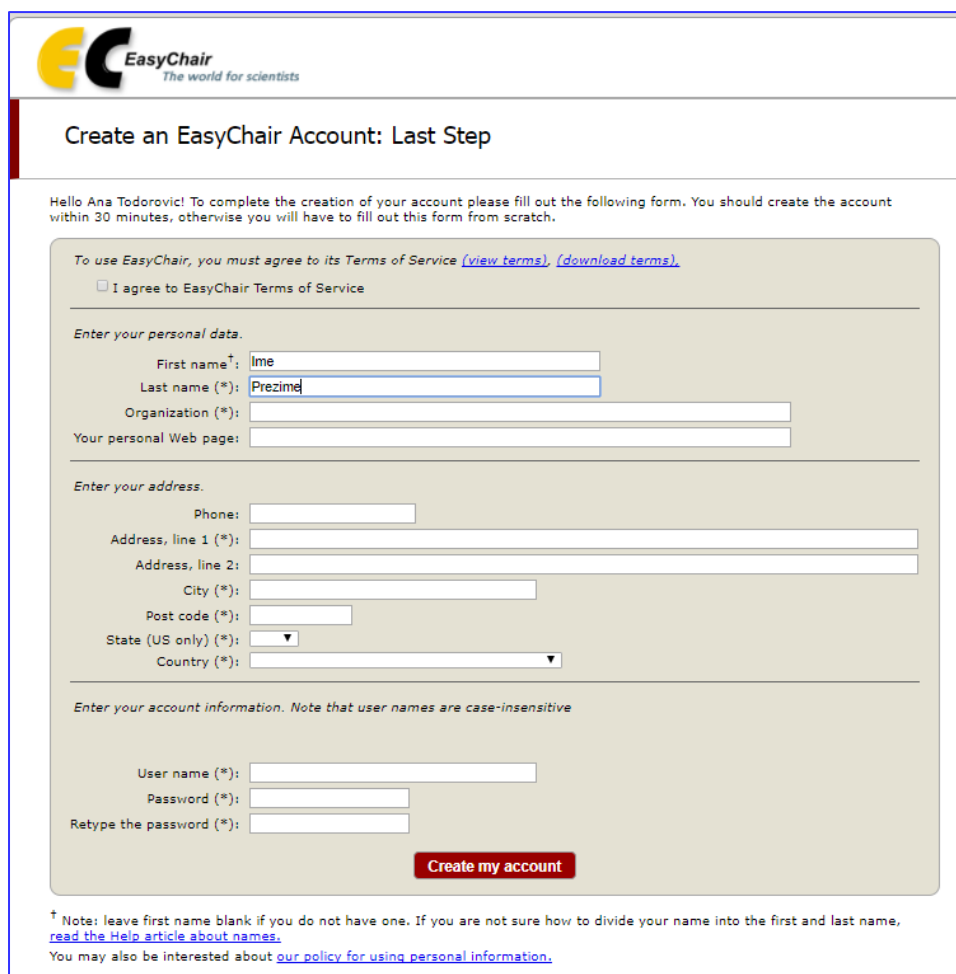>
> https://easychair.org/account/create.cgi?code=9zH0FcfaKkisD9l8u8IS
>
> Best regards,
> EasyChair.“

Putem linka koji je dobio korisnik pristupa prozoru u koji unosi svoje podatke (Slika 5). Polja na slici 5 koja su označena zvezdicom (*) su <u>obavezna</u>, dok su ostala polja opciona. Takođe, neophodno je da se označi opcioni kvadrat da se korisnik slaže sa uslovima korišćenja *EasyChair* platforme.

Korisničko ime i šifra se definišu u poslednjem delu upitnika na slici 5. Pri zadavanju korisničkog imena treba voditi računa da nisu sva imena dostupna. Ukoliko je neko korisničko ime već registrovano na *EasyChair*-u, program će o tome dati obaveštenje.

Klikom na dugme *Create my account* procedura za otvaranje naloga je završena.

Dalje informacije na engleskom jeziku u vezi sa otvaranjem naloga mogu se naći na linku https://easychair.org/help/article.cgi?art=account_creation .

Slika 5. Otvaranje naloga na EasyChair platformi – unos detaljnih podataka o korisniku

Prijava apstrakata putem *EasyChair* platforme

Rad ili apstrakt za naučno savetovanje se šalju putem linka za slanje radova koji se nalazi za internet strani savetovanja. Apstrakti i radovi za 19. Savetovanje SDHI-SDH mogu se poslati putem linka:

https://easychair.org/account/signin?l=R47EukG6yZc9p3aBzenmK6#

Putem ovog linka otvara se formular za prijavu apstrakta i podnošenje rada, koji je delom prikazan na slici 6. U ovom formularu treba uneti podatke o svim koautorima, pri čemu treba označiti selektovanjem odgovarajućih opcionih kvadrata koji koutor je odgovoran za korespodenciju, i koji koautor će predstaviti rad na savetovanju. Nekoliko koautora može biti zaduženo za korespodenciju, ali samo jedan može da prezentuje rad na savetovanju.

U drugom delu formulara (koji je prikazan na slici 6) unose se naslov rada, apstrakt, ključne reči i bira se jedna ili više oblasti kojoj taj rad pripada.

Slika 6. Formular za prijavu apstrakta i slanje rada putem EasyChair platforme

Ažuriranje apstrakata

Autori vrlo jednostavno mogu pristupiti svom radu na EasyChair platformi. Prilikom svakog narednog ulaska na platformu, autor će videti listu prijavljenih radova (Slika 7). Svakom radu se može jednostavno pristupiti na dva načina (Slika 7):

- klikom na link *Information* u nastavku naziva rada, ili
- klikom na dugme *Submission*, koje, ukoliko je autor prijavio nekoliko apstrakata / radova, postaje padajući meni *My Submissions* u kome se može pristupiti svakom od prijavljenih radova.

Slika 7. Prozor sa podacima o prijavljenom radu

Slika 8. Ažuriranje apstrakta na EasyChair platformi

Pristupanjem nekom radu otvara se prozor prikazan na slici 8, gde su prikazani osnovni podaci o autorima, naslov, apstrakt, ključne reči i teme kojima apstrakt pripada.

Apstrakt se može editovati klikom na komandu *Update information*, koja se nalazi u gornjem desnom uglu prozora prikazanom na slici 8. Klikom na ovu liniju otvara se prozor prikazan na slici 9, u kome je moguće menjati naslov i teksta apstrakta, ključne reči i oblasti kojima apstrakt pripada.

Slika 9. Editovanje apstakta na EasyChair platformi

Ažuriranje podataka o autorima

Podaci o autorima se mogu menjati klikom na komandu *Update authors*, koja se nalazi ispod komande *Update information*. Komandom *Update authors* se mogu dodavati / brisati autori, menjati njihov redosled (komanda *Reorder authors*) i ažurirati podaci o njima. Sve izmene koje se odnose na autore se vrše u prozoru prikazanom na slici 10. Klikom na komandu *Update submission information* u gornjem desnom uglu otvara se prozor za editovanje apstrakta kao na slici 9.

Slika 10. Ažuriranje informacija o autorima

Postavljanje radova na *EasyChair* platformu

Autori prihvaćenih apstrakata bi trebalo da podnesu ceo rad u formi WORD datoteke (*.doc* i *.docx* ekstenzije) za savetovanje putem *EasyChair* platformu. Svi radovi moraju biti oblikovani prema šablonu koji se nalazi na internet strani savetovanja.

Ukoliko se rad postavlja na platformu naknadno (po odobrenju apstrakta), potrebno je najpre otvoriti prozor za ažuriranje apstakta klikom na link *Information* u nastavku naziva rada, ili *Submission* / *My Submissions*. Zatim je potrebno komandom *Update information* u gornjem desnom uglu (Slika 8) otvoriti prozor za editovanje apstrakta (Slika 9). U ovom prozoru potrebno je odabrati komadu *Add file*, čime se otvara prozor prikazan na slici 11, gde je potrebno definisati putanju do datoteke (*Choose file*), i potvrditi unos (*Submit*).

Nakon postavljanja rada na *EasyChair* platformu, autor dobija obaveštenje da je rad postavljen, a u prikazu apstrakta se nalazi i polje *Paper* (Slika 12), gde se nalazi link prema radu.

Slika 11. Postavljanje rada na EasyChair platformu

Slika 12. Obaveštenje o uspešno postavljenom radu na platform

Rad se može postaviti na platformu zajedno sa apstraktom (samo za autore radova po pozivu). U sekciji *Uploads* u dnu prozora za prijavu apstrakta (Slika 6) potrebno je definisati putanju do datoteke klikom na dugme *Choose file*, a zatim potvrditi unos klikom na dugme *Submit*.

Povlačenje apstrakta i rada sa *EasyChair* platforme

Apstrakt i rad, ukoliko je postavljen, mogu se jednostavno povući (obrisati) sa platforme komandom*Withdraw* (gornji desni ugao u prozoru za editovanje apstrakta, Slika 8). Ovo znači da apstrakt neće biti štampan u knjizi apstrakata, rad neće biti svrstan u Zbornik radova niti u Program savetovanja. Prilikom povlačenja apstrakta/rada, autori opciono mogu da pošalju poruku organizatorima i Naučnom odboru (Slika 13).

Slika 13. Povlačenje (brisanje) apstrakta / rada sa EasyChair platforme

Rezime

Zainteresovani za učešće na savetovanju SDHI-SDH mogu prijaviti apstrakte i poslati radove po prihvatanju apstrakata putem *EasyChair* servisa. Postupak je sledeći:

1. Otvoriti nalog na EasyChair platformi
2. Pristupiti nalogu 19. Savetovanja SDHI-SDH na EasyChair platformi putem linka:
   https://easychair.org/account/signin?l=R47EukG6yZc9p3aBzenmK6#
3. U prozoru za prijavu apstrakata:
   - uneti podatke o svim koautorima (označiti koji autori su zaduženi za korespodenciju, i koji autor bi prezentovao rad na savetovanju)
   - uneti tekst apstrakta i ključne reči
   - označiti oblast (jednu ili više) kojima taj apstrakt pripada.

   Nakon isteka roka za prijavu apstrakata 16.5.2021., Naučni odbor će pregledati prispele apstrakte i doneti odluku o njihovom prihvatanju. Svi autori će biti obavešteni putem e-pošte o odluci koji je Naučni odbora.
4. Postaviti word datoteku sa celim radom na platformu, ukoliko je apstrakt prihvaćen.

   Autori po potrebi mogu ažurirati apstrakte ili radove do 1.9.2021., kada je rok za dostavljanje radova. Nakon toga izmene više neće biti moguće.