

***Ažurirano: 18.11.2019.***

**Tehničko uputstvo za korišćenje sistema elektronskog uređivanja časopisa SCIndeks Asistent**

**acta@medfak.ni.ac.rs**

Poštovani,

[***Acta medica Medianae***](https://publisher.medfak.ni.ac.rs/AMM_1/indexrs.html) **od 18. novembra 2019. godine počinje sa primenom onlajn sistema e-Ur: Elektronsko uređivanje (**[**http://aseestant.ceon.rs/index.php/amm/login**](http://aseestant.ceon.rs/index.php/amm/login)**) koji je razvio Centar za evaluaciju u obrazovanju i nauci (CEON). U skladu s tim, menja se dosadašnji način dostavljanja radova (članaka i recenzija). Radovi će se od sada dostavljati preko sistema e-Ur.**

Pred časopisom [*Acta medicae Medianae*](https://publisher.medfak.ni.ac.rs/AMM_1/indexrs.html) nalaze se veoma strogi zahtevi koje postavlja važeći Akt o uređivanju naučnih časopisa, a koje jedan časopis mora da ispunjava kako bi održao i unapredio status naučnog časopisa nacionalnog i međunardnog značaja, koji je donelo Ministarstvo nauke i prosvete Republike Srbije. Stepen usaglašenosti sa uslovima koje postavlja Akt o uređivanju naučnih časopisa važan je osnov za kategorizaciju naučnih časopisa.

**Osnovni cilj pokretanja servisa je unapređenje efikasnosti rada Uredništva, poboljšanje kvalitetata i regularnosti recenzentskog postupka, zaštita od objavljivanja duplikata ili plagiranih radova, poboljšanje opremljenosti radova i, na osnovu svega toga, poboljšanje kvaliteta i uticajnosti časopisa, a time i baze SCIndeks – Srpski citatni indeks u celini.**

Primena servisa e-Ur potvrđuje rešenost časopisa [*Acta medicae Medianae*](https://publisher.medfak.ni.ac.rs/AMM_1/indexrs.html)da sa osloncem na računarsko-informatičku tehnologiju, zajedničkim naporom sa autorima i CEON-om, ostvaruje stalni napredak u uticajnosti, kvalitetu i internacionalizaciji radova, časopisa i baze, uključujući i napredak u poštovanju međunarodnih etičkih i publističkih normi.

**Pomoću sistema elektronskog uređivanja celokupan uređivački postupak biće mnogo jednostavniji, brži i transparentniji, a autor će u svakom trenutku moći da ima uvid u kojoj se fazi uređivačkog postupka nalazi njegov rad.**

Sa zahvalnošću za razumevanje i napore koje ćemo zajedno uložiti kako bismo naš časopis [*Acta medicae Medianae*](https://publisher.medfak.ni.ac.rs/AMM_1/indexrs.html) osavremenili i usaglasili sa važećim uslovima, na zajedničku korist svih, u nastavku svim autorima, recenzentima, članovima uređivačkog odbora, čitaocima i ostalim saradnicima dostavljamo ***Tehničko uputstvo za korišćenje sistema e-Ur***, koje sadrži tehničke zahteve sa kojima će biti potrebno usaglasiti budući rad (počev od 18. 11. 2019. godine).

**Molimo Vas da nakon upoznavanja sa uputstvom pristupite registraciji.**

S poštovanjem,

Uredništvo AMM

**Tehničko uputstvo za korišćenje sistema**

**elektronskog uređivanja časopisa ASISTENT**

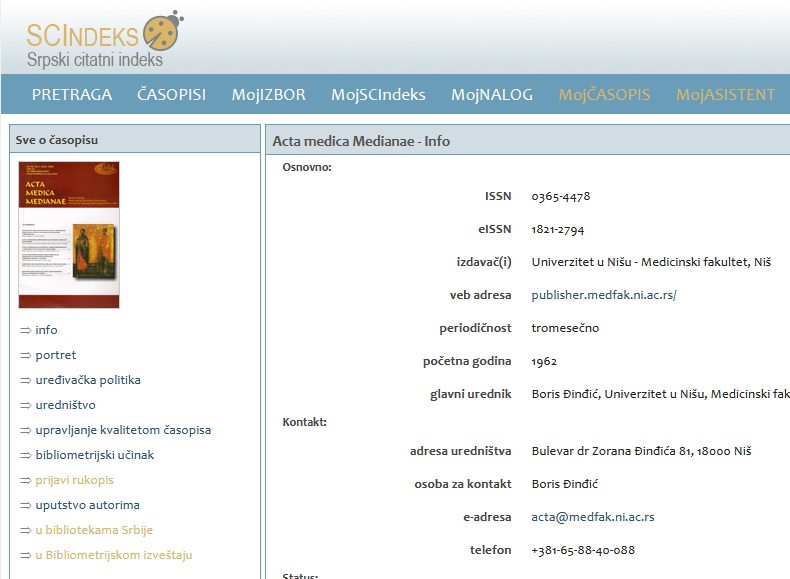
### SCIneks ASISTENT - Acta medicae Medianae

<http://aseestant.ceon.rs/index.php/amm>

1. **Pravljivanje korisničkog naloga –** Registracija korisnika na sajtu pri prvom pristupu.

**VAŽNA NAPOMENA: Ako ste se prethodno već registrovali u sistem ASISTENT prilikom rada na nekom drugom naučnom časopisu, koji takođe primenjuje ovaj sistem elektronskog uređivanja (bilo kao čitalac, autor, recenzent itd.), NEMOJTE se ponovo registrovati. Potrebno je o tome obavestiti glavnog i odgovornog urednika na mejl acta@medfak.ni.ac.rs, da bi urednik zatim izvršio Vašu registraciju i za časopis *Acta medicae Medianae*.**

a) Servisu možete pristupiti preko sajta časopisa [*Acta medicae Medianae*](https://publisher.medfak.ni.ac.rs/AMM_1/indexrs.html), stranice časopisa na [SCIindeks sajtu](https://scindeks.ceon.rs/journaldetails.aspx?issn=0365-4478)  klikom na opciju prijavi rukopis (jedna od stavki ispod naslovne stranice časopisa sa leve strane ekrana):



ili preko stranice ASISTENT, odnosno direktno na veb adresi **ASISTENT-a** koja se odnosi na [časopis *Acta medicae Medianae.*](http://aseestant.ceon.rs/index.php/amm)

Kada Vam se otvori stranica, kliknite, u desnom delu ekrana, na opciju:

[Niste korisnik? Registrujte se u ovaj sistem!](http://aseestant.ceon.rs/index.php/vtg/user/register)

****

U gornjem desnom uglu nalazi se i opcija **Pomoć**, tako da su Vam u svakom trenutku dostupna veoma detaljna i precizna uputstva o radu servisa, kojima uvek u toku rada možete pristupiti.

b) Na stranici za registraciju:

* **koristite isključivo** **SRPSKU** **LATINICU,** bilo da podatke unosite na srpskom ili engleskom jeziku (moguć je unos podataka i sa opcijom English, ali u tom slučaju vodite računa prilikom kucanja šta Vam se vidi na ekranu – mogu biti problematična slova y, z, a pogotovo š, ć, č i sl.)
* **obavezno popunite sva** **polja koja su označena zvezdicom (\*)**, bez toga nećete moći da dovršite proces registracije. U slučaju da neko polje zaboravite, sam sistem će Vam reći šta još treba da popunite pre nego što završite registraciju
* poželjno je da popunite i ostala polja, ali to ćete moći i naknadno uraditi preko opcije *Moj profil*, kada se prijavite na svoj nalog. Takođe, sve podatke o sebi, kao o korisniku, moguće je kasnije izmeniti. U polje URL upišite svoj link na ORCID broj, koji možete otvoriti prema http://www.vtg.mod.gov.rs/registracija-za-dobijanje-orcid-identifikacione-sifre-1.html;
* zapišite na sigurno mesto vaše korisničko ime i loziku, u slučaju da je zaboravite
* stranicu **OBAVEZNO POPUNITI DVA PUTA,** i na srpskom i na engleskom jeziku na sledeći način:

Na srpskom:

* + proveriti da li je u polju **Jezik obrasca** (ovo polje se nalazi na vrhu stranice, a ne u levom stupcu) podešena opcija **Srpski**
  + uneti sve podatke koji slede na srpskom jeziku **SRPSKOM** **LATINICOM,**

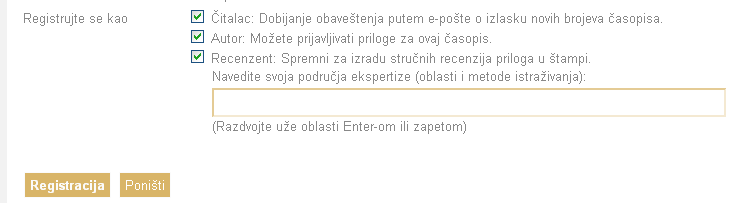


Na engleskom:

* + u polju **Jezik obrasca** (ovo polje se nalazi na vrhu stranice, a ne u levom stupcu) podesiti opciju **English**
  + uneti sve podatke na engleskom jeziku



* poslednje opcije registracije odnose se na Vaš status u časopisu (autor, recenzent)
  + recenzenti i članovi uređivačkog odbora treba da označe (čekiraju) opciju **Recenzent**
  + autori treba da se registruju samo kao **Autor**



* naposletku kliknite na dugme **Registracija**, u dnu stranice
* završili ste postupak registracije i automatski ste prijavljeni na svoj nalog.

Za odjavu iz naloga *v. uputstvo pod 2.v)*.

1. **Prijava prethodno registrovanog korisnika** –uređivanje profila; odjava

a) Na veb adresi [aseestant.ceon.rs/index.php/amm](http://aseestant.ceon.rs/index.php/amm) uneti korisničko ime i lozinku i kliknuti na polje **Prijava**

****

b) Podake o sebi možete u svakom trenutku menjati u opciji **Moj profil**, u meniju sa leve strane. Ulaskom u ovu opciju naći ćete se na identičnoj stranici kao prilikom registracije Vašeg naloga. Nakon unetih izmena, pritiskom na polje **Sačuvaj** izvršićete izmene u Vašem profilu.

c) Po završetku rada odjavite se pritiskom na opciju **Odjava**, u meniju sa leve strane.



1. **Prijava novog priloga (rukopisa)** – predavanje prve verzije rada Uredništvu

Po prijavi *(v. uputstvo 2.a)* odaberite opciju **Autor**.



Za početak prijave priloga izaberite opciju **Kliknite ovde**



**Nalazite se na 1. koraku prijave priloga (rukopisa)** **– Početak**

**Obavezno popunite sva** **polja koja su označena zvezdicom (\*)**, jer bez toga nećete moći da pređete na sledeći korak. U slučaju da neko polje propustite, sam sistem će Vam reći šta je još potrebno popuniti pre nego Vam sistem dozvoli da pređete na sledeći korak.

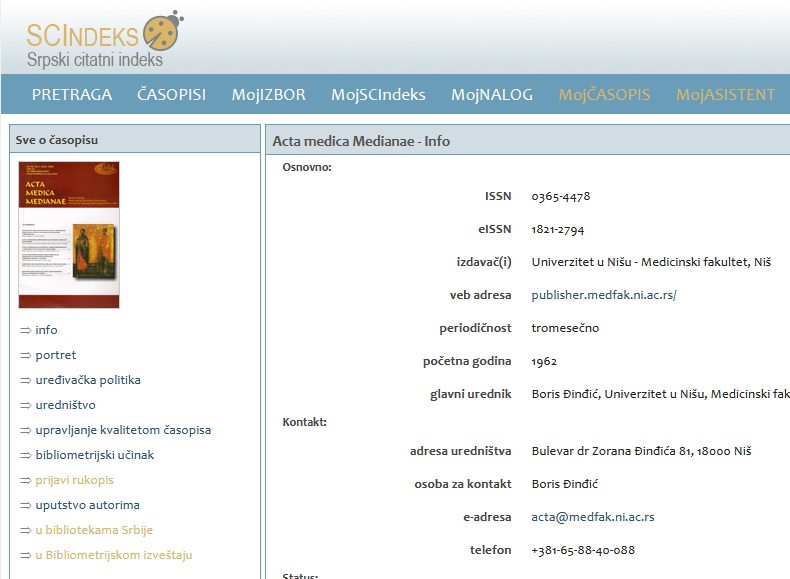


a) U polju **Jezik rukopisa** odaberite jezik na kojem ste primarno napisali članak (srpski ili engleski).

b) Neophodno je da Vaš **rad ispunjava sve postavljene tehničke zahteve,** nezavisno od toga koliko ih je u datom trenutku prijave postavljeno i da li su eventualno promenjeni od poslednjeg puta kada ste prijavljivali prilog.

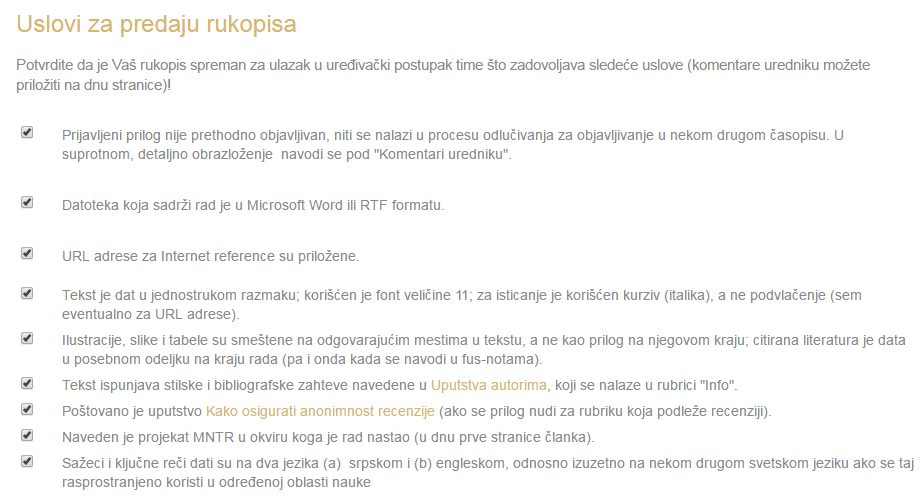
Zahteve pročitajte pažljivo i potvrdite samo onda kada Vaš rad zaista ispunjava date uslove. Ukoliko Vaš rad to ne ispunjava, uredite ga i potom nastavite postupak prijave. Tek kada budete sigurni da Vaš rad ispunjava postavljene uslove, **označite (čekirajte) sva polja. Potrebno je da pri izradi svog rada primenjujete uputstva u kojima je detaljno objašnjen način pisanja članka, a data su na stranici sajta časopisa** [***Acta medicae Medianae***](https://publisher.medfak.ni.ac.rs/AMM_1/indexrs.html) **u odeljku Informacije: Za autore, sa leve strane ekrana (dostupna na srpskom i engleskom jeziku) ili na stanici časopisa na sajtu** [**SCIndeks**](https://scindeks.ceon.rs/journaldetails.aspx?issn=0365-4478)**.**

****

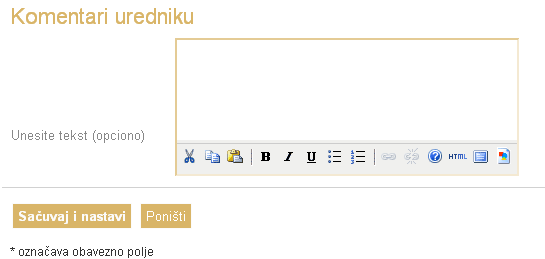
****

**Ove informacije takođe možete nađi na stranici SCInedks ASISTANT-a na kojoj prijavljujete svoj rukopis.**

Na ovaj način preuzimate odgovornost da Vaš prilog zaista ispunjava postavljene uslove, na osnovu čega će biti doneta odluka o ulasku u uređivački postupak.



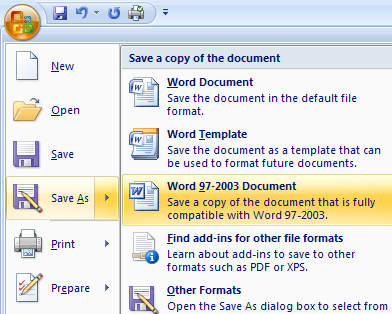
c) Pređite na sledeći korak pritiskom na dugme u dnu **Sačuvaj i nastavi.**



**Nalazite se na 2. koraku prijave priloga (rukopis) – Polaganje datoteke**

****

* Na ovom koraku u sistem podnosite samu **datoteku – fajl, tj. članak, u WORD formatu. Potrebno je da čitav Vaš članak, uključujući i rezime bude u jednoj datoteci, napisan u skladu sa Obrascem za pisanje članka (pogledajte stranicu sajta).**
* Vodite računa da se Vaš rad podnosi u verziji koja tek treba da ide na recenziju (datoteka koju prilažete ne sadrži vaše prezime i ime, tj. afilijaciju ispod naslova, a sve s ciljem da biste bili anonimni recenzentu). Te podatke unećete po uputstvu urednika u završnoj fazi pripreme članka za štampu, a nakon pozitivne recenzije. Takođe, ne treba podnositi rad koji je prošao postupak recenzije izvan sistema. Smisao sistema **ASISTENT** jeste upravo u vršenju uređivačkog, time i postupka recenzije kroz sistem, na osnovu čega se vrši evaluacija kvaliteta uređivanja časopisa, pa i samog rada.
* **Datoteka (fajl) podnosi se u WORD formatu.**
* U slučaju da koristite **Microsoft WORD 2007** i želite da promenite u **Microsoft WORD 2003**, sledite sledeći postupak očuvanja konačne verzije dokumenta, kako biste dokument sačuvali u formatu **Microsoft WORD 2003**:



**1**

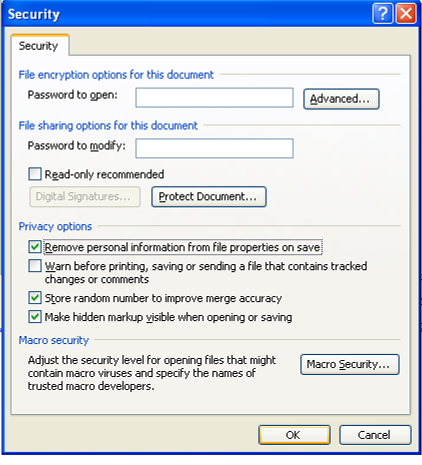
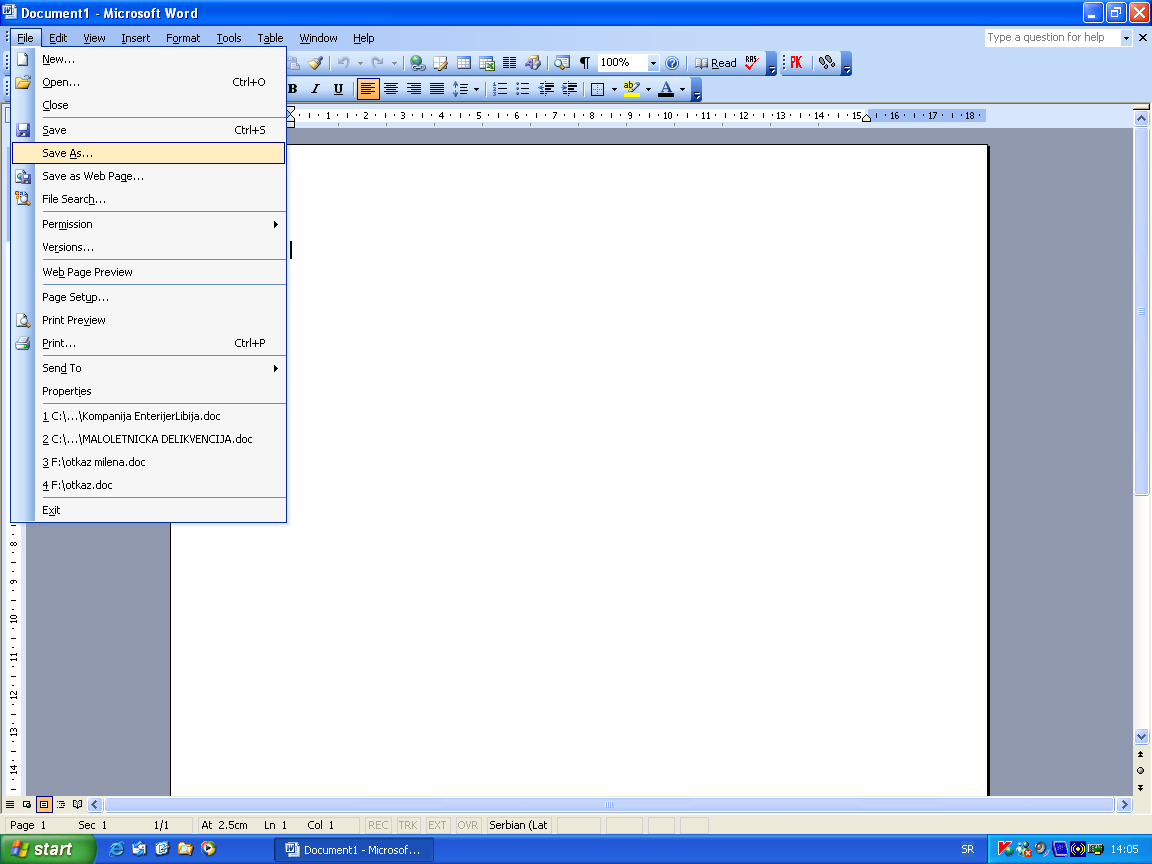
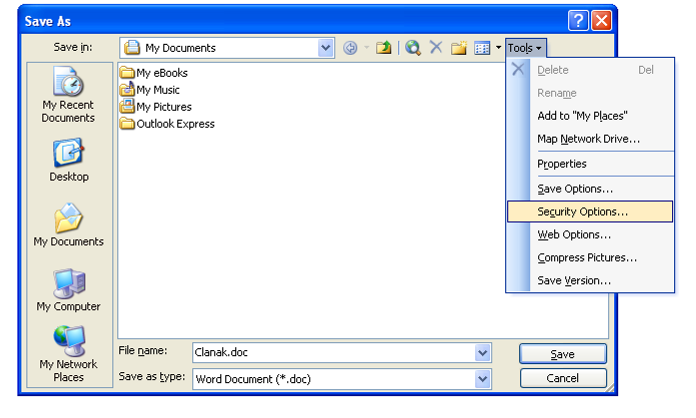
**2**

**3**

1. kliknite na ***Office button***, u gornjem levom uglu prozora
2. potom izaberite opciju ***Save As***
3. kao format vašeg dokumenta odaberite ***Word 97-2003 Document***, nakon čega će se pojaviti uobičajeni prozor u kojem ćete izabrati lokaciju za čuvanje, upisati ime i sačuvati dokument.

* **Datoteka (fajl) u WORD formatu (.doc) ne sme sadržati podatke o autoru – afilijaciju (ako sadrži informacije o autoru, onda urednik mora da ih ukloni pre postupka recenzije).** Sistem zahteva da postupak recenzije bude anoniman, odnosno da recenzent kada dobije rad nema u njemu podatke o autoru. Nakon okončanja postupka recenzije, autor će podatke o sebi uneti u rad, pre predaje na objavljivanje, prema posebnom uputstvu koje će dobiti u prepisci sa urednikom.
* U slučajevima kada se autor poziva na svoju knjigu ili članak, **neophodno je izostaviti oblike sa prisvojnim pridevima „moj rad“, „naš rad“ i sl.** i pozivati se kao da je u pitanju drugi autor (npr. *O tome opširnije Petrović, P...*).
* Neophodno je da **autor u datoteci (fajlu) Microsoft Word iz Properties ukloni ličnu identifikaciju** na sledeći način:
  + **Za verzije Word zaključno sa 2003**:

File > Save As > Tools > Security > Remove personal information from file on save > OK > Save



**1**

**2**

**3**

**4**

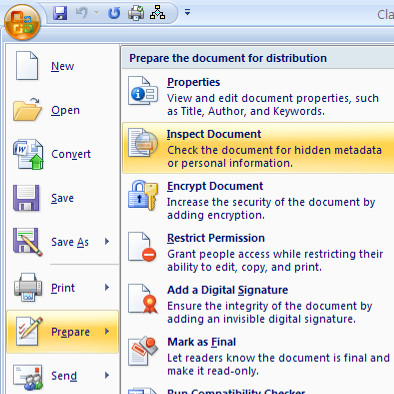
**5**

**7**

**6**

* + **Za verziju Word2007:**

1. kliknite na ***Office button*** u gornjem levom uglu prozora
2. potom izaberite opciju ***Prepare***
3. zatim izaberite opciju ***Inspect Document***

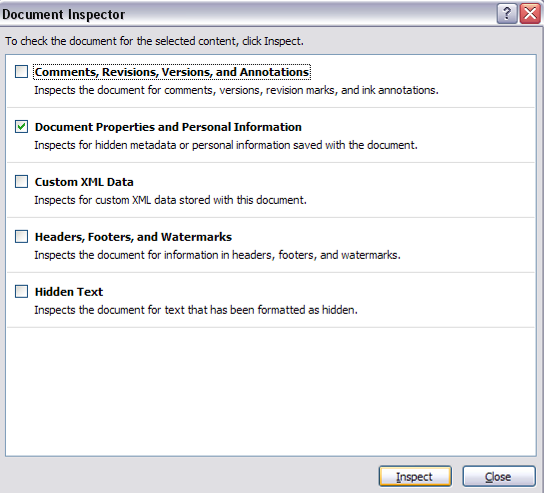


**1**

**2**

**3**

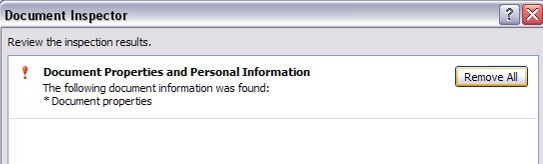
1. otkačite ***Document Properties and Personal Information***
2. kliknite na dugme ***Inspect***



**4**

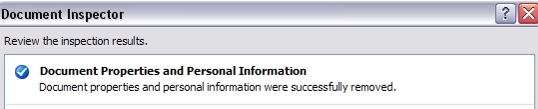
**5**

1. kliknite na dugme ***Remove All***



**6**

1. program će potvrditi brisanje ličnih podataka



**7**

1. kliknite na dugme ***Close***

Zahtev anonimnosti u postupku recenzije proizlazi iz važećeg Akta o uređivanju naučnih časopisa, donetog od Ministarstva za nauku i tehnološki razvoj Republike Srbije.

* Datoteka (fajl) u WORD formatu **mora u sebi sadržati sve metapodatke (naslov, sažetak...) i na srpskom i na engleskom jeziku, identične sa onima koje ćete uneti u sledećem koraku** *(3. korak Unos metapodataka)*
* **U slučaju da tokom procesa recenziranja dođe do promene metapodataka, autor treba da, pre dostavljanja dorađenih verzija članka, prethodno obavezno ažurira i metapodatke.**

**Sledite pažljivo detaljna uputstva za prilaganje datoteke koja sadrži Vaš prilog,** koja su Vam datana stranici na kojoj se nalazite:

****

**Nalazite se na 3. koraku prijave priloga (rukopisa) – *Unos metapodataka***

Ovo je **najznačajniji korak** u prijavi novog priloga.



**Metapodaci** su podaci o radu koji se, nezavisno od toga što se oni uključuju u sam rad, **posebno unose u sam sistem** kako bi pratili rad i omogućili dalje praćenje citiranosti rada i ostalih relevantnih parametara.

**Metapodaci** uključuju:

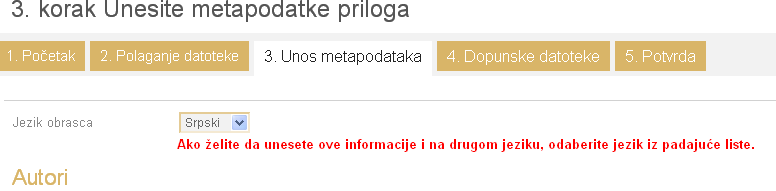
* podatke o autoru,
* naslov i sažetak,
* ostale podatke.

Ključne reči dodeljuje sam sistem na osnovu naslova i sažetka koje je autor uneo na engleskom jeziku (nakon, otprilike, jednog sata). Nakon odobrenja recenzenta, tj. pozitivne recenzije, urednik autoru u završnoj fazi korespodencije, šalje preporuku da proveri, odabere i eventualno doda ključne reči (koje je generisao sistem u delu za uređivanje metapodataka na engleskom jeziku) i koje posle prevodi na srpski.

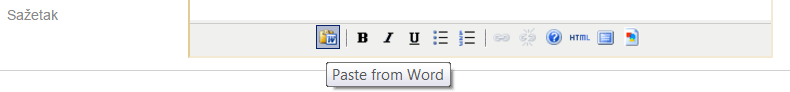
* Potrebno je da metapodatke **unesete** **isključivo** **SRPSKOM** **LATINICOM (sa vidljivim dijakritičkim znakovima kod slova** [**č**](https://sh.wikipedia.org/w/index.php?title=%C4%8C_(slovo)&action=edit&redlink=1)**,**[**ć**](https://sh.wikipedia.org/w/index.php?title=%C4%86_(slovo)&action=edit&redlink=1)**,**[**đ**](https://sh.wikipedia.org/w/index.php?title=%C4%90_(slovo)&action=edit&redlink=1)**,**[**š**](https://sh.wikipedia.org/w/index.php?title=%C5%A0_(slovo)&action=edit&redlink=1)**i**[**ž**](https://sh.wikipedia.org/w/index.php?title=%C5%BD_(slovo)&action=edit&redlink=1)**),** bilo da ih unosite na srpskom ili engleskom jeziku.
* **Podatke o autoru** sam sistem preuzima sa Vašeg profila. Oni takođe **moraju biti ispisani SRPSKOM LATNICOM**. U slučaju da nisu, treba ih SRPSKOM LATINICOM uneti u Vaš profil *(v. uputstvo pod 2.a) i 2.b)*
* **Obavezno popunite sva** **polja koja su označena zvezdicom (\*)**.U slučaju da neki podatak zaboravite, sam sistem će Vam reći šta još treba da popunite pre nego što Vam dozvoli prelazak na sledeći korak. Poželjno je da popunite i ostala polja.

**Stranicu OBAVEZNO POPUNITI DVA PUTA, i na srpskom i na engleskom jeziku, pošto će sistem automatsko generisanje ključnih reči izvršiti samo ako je popunjena i stranica na engleskom jeziku. Popunjavanje uradite na sledeći način**:

* + ako pišete članak na srpskom jeziku proverite da li je u polju na vrhu, **Jezik obrasca**, podešena opcija **Srpski**
  + uneti sve metapodatke koji slede na srpskom jeziku, **obavezno LATINICOM**



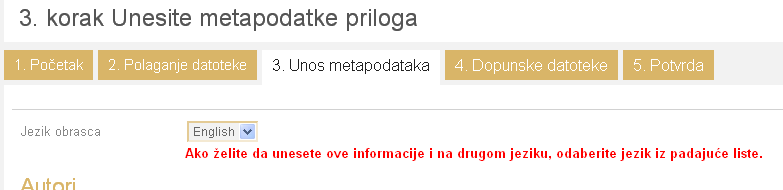
Ukoliko koristite funkciju **Paste (zalepi)**, vodite računa da ne prenesete metapodatke na ćirilici. Ako prikilom popunjavanja polja **Sažetak** kopirate iz Worda, koristite opciju **Paste from Word**:



**Ne zaboravite popuniti i polje na dnu, Reference, u koje treba uneti spisak literature identičan spisku koji ste naveli u odeljku Literatura/References na kraju Vašeg članka. Reference treba da budu unete tako da između svake stavke literature bude jednan prazan red. Reference treba da budu napisane u skladu sa onim citatnim stilom koji se nalazi u pravilniku i uputstvima za pisanje članaka i poređane po abecedi, bez navođenja rednih brojeva, obavezno na latinici, bez obzira na to što eventualno prilažete članak na ćirilici. Nikada nemojte prevoditi spisak literature – reference se uvek navode u originalu, osim ako su napisane na ćirilici kada ih treba napisati na latinici.**

Sada, **pre nego što potvrdite dugme Sačuvaj i nastavi u dnu,** unesite metapodatke na engleskom:

* + u polju na vrhu, **Jezik obrasca** (NIKAKO ne polju Jezik u levom stupcu)**,** podesiti opciju **English**
  + uneti sve metapodatke na engleskom jeziku **osim referenci** **(nije potrebno da ponovo unosite spisak literature u polje References, dovoljno je unošenje na primarnoj stranici).**



Popunjavanjem stranice sa metapodacima omogućujete da sistem, nakon otprilike jednog časa, automatski generiše ključne reči, koje ćete u završnoj fazi uredničke pripreme, nakon recenzije i prema posebnom uputstvu dobijenom od urednika, zajedno sa afilijacijom (ličnim podacima), ubaciti u konačnu verziju Vašeg članka.

Tek sada, kada popunite i ovu stranicu, pređite na sledeći korak pritiskom na dugme u dnu – **Save and continue.**

**Ako pišete članak na engleskom jeziku, najpre popunjavate stranicu kada je na vrhu odabran jezik English. Posle popunjavanja te stranice na engleskom jeziku, a PRE pritiska na dugme Save and continue u dnu, odaberite na vrhu stranice jezik Srpski, popunite tu stranicu na srpskom jeziku, i tek onda kliknite na polje Sačuvaj i nastavi na samom dnu stranice.**

**Treba imati na umu da metapodaci u sistemu uvek moraju biti ažurirani, npr. posle sugestija recenzenta ili urednika da se oni promene, a naročito pre naknadnog prilaganja dorađenog članka.**

**Nalazite se na 4. koraku prijave priloga (rukopisa) – Dopunske datoteke**

* Pravila o uređivanju časopisa *Acta medicae Midianae* nalažu da se sve **slike, skice, grafikoni i sl. inkorporiraju u tekst samog rada, na propisanom Obrascu za pisanje članaka. Zato, što se tiče samog članka, NEMOJTE polagati dodatnu datoteku. NEKA KOMPLETAN ČLANAK BUDE POLOŽEN U KORAKU 2: Polaganje datoteke, ISKLjUČIVO u jednoj datoteci**.

Pređite na sledeći korak pritiskom na dugme u dnu – **Sačuvaj i nastavi.**

**Nalazite se na 5. koraku prijave priloga (rukopisa) – Potvrda**

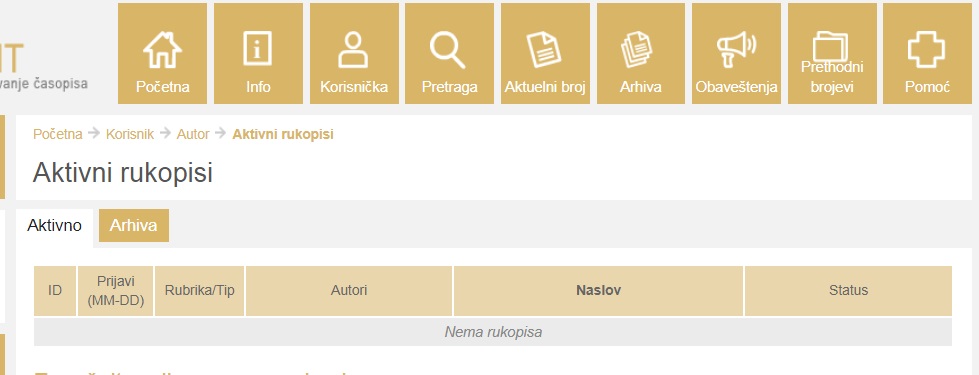
* Poslednji korak omogućava Vam da **klikom na ime datoteke** u polju *Izvorno ime datoteke* prekontrolišete poslednji put da li ste u sistem položili odgovarajući dokument.
* U slučaju da utvrdite da ste podneli pogrešan dokument, pre dovršetka prijave priloga kliknite na opciju **2. Polaganje datoteke** i naći ćete se na 2. koraku prijave priloga. Ponovite postupak *(v. uputstvo pod 2)* i izaberite odgovarajući dokument koji će zameniti stari.
* Klikom na dugme **Dovrši prijavu priloga** završavate postupak i Vaš rad je tog momenta predat Uredništvu.

1. **Postupak nakon predaje priloga**

* Nakon obavljenog postupka predaje priloga Vaš rad se nalazi u postupku uređivanja, o čijem toku ćete od samog početka biti obaveštavani putem mejl adrese koju ste uneli u sistem prilikom registracije. Molimo Vas da elektronsku poštu na adresi koju ste uneli prilikom registracije proveravate redovno.
* Mejl adresu, putem koje će Vas sistem obaveštavati o Vašem prilogu, moguće je promeniti pod opcijom **Moj profil** *(v. uputstvo pod 2.b)*
* Osim putem obaveštenja elektronskom poštom, u svakom trenutku prijavom u sistem možete videti u kojoj se fazi nalazi Vaš rad:

- Po izvršenoj prijavi *(v. uputstvo 2.a)* odaberite opciju **Autor**.

- Pred Vama će se otvoriti prozor **Aktivni prilozi,** u kojem ćete moći da vidite status svih Vaših priloga koje ste podneli Uredništvu.



**1**

**2**

* + - * Klikom na aktivne opcije možete se informisati:

1. o samom prilogu, klikom na aktivni naslov priloga
2. o postupku uređivanja i rokovima u kojima će određene faze uređivačkog postupka biti realizovane, klikom na aktivni status priloga
3. **Pomoć Urednika**

* Kako bi autorima i recenzentima u najvećoj mogućoj meri olakšali rad u elektronskom sistemu uređivanja časopisa *Acta medica Medianae*, te kontakt sa urednikom učinili bržim i efikasnijim, molimo Vas da se za sve vrste nejasnoća i pomoći obratite direktno uredniku, acta@medfak.ni.ac.rs
* **IMAJTE U VIDU DA SU VAM U SVAKOM TRENUTKU DOSTUPNA VEOMA DETALjNA I PRECIZNA UPUTSTVA O RADU SERVISA, KOJIMA UVEK U TOKU RADA MOŽETE PRISTUPITI NA STRANICI POMOĆ (POSLEDNjA STRANICA U NIZU GORNjEG MENIJA).**

**Pojedini segmenti ovog uputstva preuzeti su od *Vojnotehničkog glasnika,* uz saglasnost i zvanično odobrenje CEON-a.**