

## Vodič za autore - Microsoftov alat za upravljanje konferencijama (CMT)

### Sadržaj

|    |                                               |   |
|----|-----------------------------------------------|---|
| 1. | Platforma za slanje radova.....               | 2 |
| 2. | Stvaranje nove prijave .....                  | 2 |
| 3. | Ispunjavanje obrasca za prijavu .....         | 3 |
| 4. | Prijenos ili ažuriranje rada .....            | 3 |
| 5. | Sažetak i potvrda slanja .....                | 4 |
| 6. | Dodavanje koautora .....                      | 4 |
| 7. | Uređivanje imena i detalja koautora .....     | 5 |
| 8. | Google Scholar ID i Semantic Scholar ID ..... | 5 |
| 9. | Kontaktirajte nas .....                       | 5 |

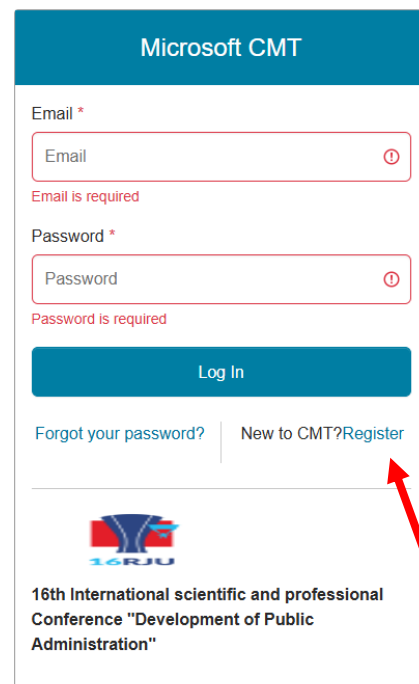
## 1. Platforma za slanje radova

Kliknite [ovdje](#) da biste otišli na platformu za slanje sažetka/rada za konferenciju RJU2026 ili upotrijebite sljedeći URL:

<https://cmt3.research.microsoft.com/RJU2025>

Ako već imate registrirani račun u Microsoft CMT-u, potrebno je unijeti svoje podatke za prijavu. Ako nemate registrirani račun, registrirajte se klikom na "Register". Vaši podaci za prijavu i lozinka bit će vam poslani e-poštom.

Važno je da prilikom registracije na Microsoft CMT koristite **službeni e-mail** Vaše institucije.



Microsoft CMT

Email \*

Email

Email is required

Password \*

Password

Password is required

Log In

[Forgot your password?](#) [New to CMT? Register](#)

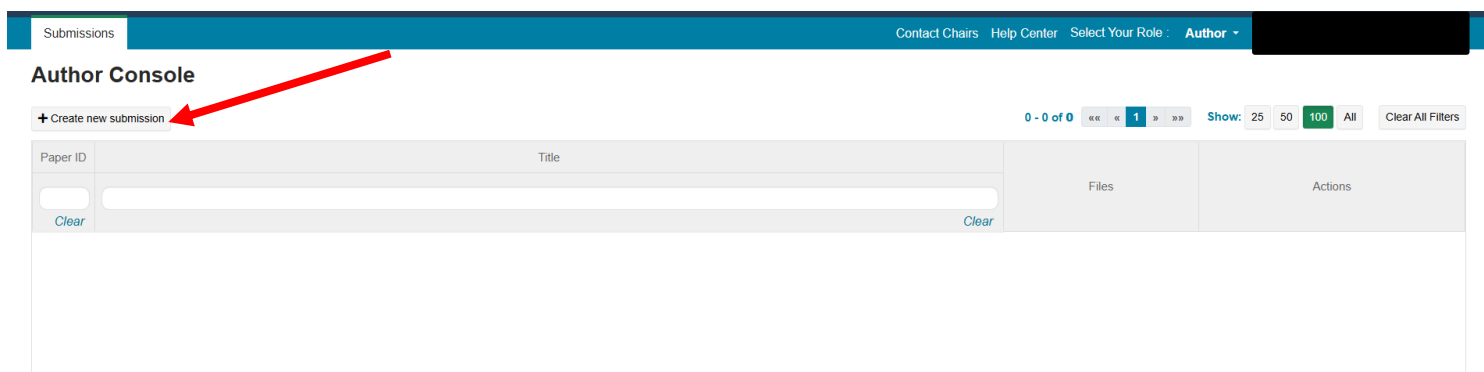
  
16th International scientific and professional  
Conference "Development of Public  
Administration"

## 2. Stvaranje nove prijave

Nakon što se prijavite, bit ćete odvedeni na Autorsku konzolu. Svi vaši podnesci bit će navedeni na ovoj stranici. Kliknite u gornji lijevi kut zaslona da biste stvorili novu prijavu rada

[+ Create new submission](#)

**NEĆETE moći izraditi novu prijavu nakon roka za slanje radova.**



Submissions Contact Chairs Help Center Select Your Role: Author

Author Console

+ Create new submission

0 - 0 of 0 1 Show: 25 50 100 All Clear All Filters

| Paper ID              | Title                 | Files | Actions |
|-----------------------|-----------------------|-------|---------|
| <input type="text"/>  | <input type="text"/>  |       |         |
| <a href="#">Clear</a> | <a href="#">Clear</a> |       |         |

### 3. Ispunjavanje obrasca za prijavu

Potrebno je upisati naslov rada, sažetak i autore te odabrati tematsko područje. Sva se polja mogu mijenjati do roka za slanje radova.

Za Vašu prijavu sažetka/rada potrebno je upisati **naslov, potpuni popis autora, područja predmeta rada i sažetak rada**. **NEMOJTE** prenositi sažetak kao PDF datoteku. Zalijepite sažetak u za to namijenjeno polje. **Obavezno ispunite SVA obavezna polja ili Vaša prijava neće biti spremljena**. Sve uspješne prijave bit će navedene na Vašoj autorskoj konzoli.

The screenshot shows the 'Create New Submission' form. At the top, there is a navigation bar with 'Submissions', 'Contact Chairs', 'Help Center', 'Select Your Role : Author', and a dropdown menu. Below the navigation bar, the form title 'Create New Submission' is displayed. A message to the author follows, stating the deadline for full paper submission is March 16, 2026, and that only authors listed in the paper submission before review will be accepted. The form is divided into sections: 'TITLE AND ABSTRACT', 'AUTHORS', and 'SUBJECT AREAS'. In the 'TITLE AND ABSTRACT' section, there is a 'Title' field and a large 'Abstract' text area. A red box highlights the abstract area with the text 'Unos sažetka (do 200 riječi)'. In the 'AUTHORS' section, there is a table with columns: 'Primary Contact', 'Email', 'First Name', 'Last Name', 'Organization', and 'Country/Region'. A red box highlights the '+ Add' button with the text 'Dodavanje (ko)autora'. In the 'SUBJECT AREAS' section, there is a list of checkboxes for various subject areas. A red box highlights the list with the text 'Odabir tematskog područja'.

**Submissions** Contact Chairs Help Center Select Your Role : Author

### Create New Submission

Dear Author/s, Please make sure to complete all required fields, otherwise your submission will not be saved. You may submit either an abstract only or an abstract followed by a full paper. The deadline for full paper submission is March 16, 2026. Please note: Only authors listed in the paper submission before review will be accepted. Changes to the list of authors will not be permitted at later stages. Thank you for your contribution. Best regards, Organizational Committee International Conference "Development of Public Administration" Šibenik University of Applied Sciences Trg Andrije Hebranga 11 22000 Šibenik E: rju@vus.hr

**TITLE AND ABSTRACT**

\* Title

\* Abstract 

Unos sažetka (do 200 riječi)

 1000 characters left

**AUTHORS** You may add your coauthors.

| Primary Contact                  | Email | First Name | Last Name | Organization            | Country/Region             |
|----------------------------------|-------|------------|-----------|-------------------------|----------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> |       |            |           | Veleučilište u Šibeniku | <input type="text"/> × ↑ ↓ |

+ Add Dodavanje (ko)autora

**SUBJECT AREAS**

☐ Administrative Procedures in Local and Regional Self-Government  
☐ Amicable Dispute Resolution  
☐ Application of Artificial Intelligence in Public Administration  
☐ Area Management in Times of Crisis  
☐ Case Law of European Courts

☐ Functioning within the European Economic Area  
☐ Good Governance  
☐ Normative Framework of the Higher Education and Scientific Activity System  
☐ Personal Data Protection in Public Administration  
☐ Public Services – Principles, Procedures, Employment, New Pay System

### 4. Prijenos ili ažuriranje rada

Prenesite datoteku .doc ili .docx povlačenjem datoteke u okvir u odjeljku FILES ili klikom na gumb "Upload from Computer". Nakon dovršetka prijenosa naziv datoteke, veličina datoteke te datum i vrijeme prijenosa pojavit će se s lijeve strane iznad okvira.

Da biste datoteku ažurirali novom verzijom, najprije izbrišite staru datoteku klikom na "x" pokraj naziva datoteke, a zatim prenesite novu. Koristite vremensku oznaku pored naziva datoteke kao pokazatelj je li posljednji prijenos bio uspješan. Obavezno kliknite gumb „Submit“ / „Spremi promjene“ pri dnu obrasca za slanje.

**FILES**

You can upload from 1 to 3 files. Maximum file size is 10 Mb. We accept doc, docx formats.

Drop files here  
-or-  
Upload from Computer

**Prijenos/ažuriranje rada**

**ADDITIONAL QUESTIONS**

1. Keywords \*

Keywords (3-5):

125 characters left

2. Planirate li predati cijeli rad?/Do you plan to submit the full paper? \*

Planirate li predati cijeli rad? / Do you plan to submit the full paper?

☐ Da / Yes  
☐ Ne / No

**Submit** **Cancel**

## 5. Sažetak i potvrda slanja

Nakon što kliknete gumb "Pošalji" ili "Spremi promjene", bit ćete preusmjereni na stranicu Sažetak slanja. Izvješće o slanju automatski će se generirati i poslati e-poštom svim autorima Vašeg rada svaki put kada ažurirate svoj rad. Možete se vratiti na konzolu Autor da biste poslali drugi rad klikom na gumb "Natrag na autorsku konzolu" ili uredite svoj rad klikom na "Uredi slanje" pri dnu stranice.

**Sva komunikacija će se odvijati putem CMT-a**, stoga nemojte odabrati opciju "Ne šalji mi konferencijsku e-poštu" u postavkama Vašeg korisničkog profila kako biste izbjegli propuštanje važnih poruka. Službeni e-mail s potvrdom bit će poslan glavnom autoru svakog rada putem CMT-a.

## 6. Dodavanje koautora

Do roka za slanje radova morate unijeti sve koautore rada. Napomena: Koautor s registriranim CMT računom može urediti Vašu prijavu rada, a samo glavni autor može izbrisati prijavu rada.

Uredite redoslijed autora pomoću strelica s desne strane. **Nećete moći promijeniti redoslijed ili dodati koautore nakon roka za slanje radova.**

Ako adresa e-pošte vašeg koautora nije u CMT bazi podataka, CMT će od vas zatražiti da unesete osobne podatke u ime koautora. Ako smatrate da vaš koautor već ima CMT račun, ali se ne nalazi u bazi podataka, to može biti zato što su se registrirali pomoću druge adrese e-pošte. **Provjerite jesu li nazivi uneseni na CMT ispravno napisani. Podaci uneseni na CMT koristit će se za izradu završnog programa i Zbornika radova konferencije.** Ako ste pogrešno napisali detalje koautora, pogrešno upisani unos možete ukloniti klikom na "x" i ponovno dodati koautora.

| Primary Contact                  | Email | First Name | Last Name | Organization                           | Country/Region                                                                                     |
|----------------------------------|-------|------------|-----------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> |       |            |           | Šibenik University of Applied Sciences | <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> |

Email

Enter email to add new author.

Napomena: Koautori se ne moraju registrirati za CMT račun kako bi primili vaše izvješće o podnesku. Međutim, ako vaš koautor želi pristupiti Vašoj prijavi rada ili urediti ga, Vaš koautor mora se registrirati na Microsoft CMT.

## 7. Uređivanje imena i detalja koautora

Ako Vaš koautor ima račun u CMT-u, tada se mora prijaviti na vlastiti CMT račun kako bi izvršio promjene. Nakon što se prijavite, upotrijebite strelicu pored korisničkog imena da biste pristupili izborniku prikazanom u nastavku za ažuriranje osobnih podataka.

## 8. Google Scholar ID i Semantic Scholar ID

Ako ste recenzent, dodajte svoj Google Scholar ID i/ili svoj Semantic Scholar ID na svoj korisnički profil. Uneseni podaci će pomoći upraviteljima konferencije prilikom odabira recenzenta.

The screenshot displays the 'Author Console' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Submissions', a search bar, and a 'Select Your Role' dropdown set to 'Author'. Below this, the 'Author Console' title is followed by a '+ Create new submission' button and pagination controls showing '1 - 1 of 1'. A table lists submissions, with the first entry having a 'Paper ID' of 2 and the title 'my paper'. To the right of the table, a dropdown menu is open, showing options: 'General', 'User Profile' (highlighted with a red arrow), 'Change Email', 'Change Password', 'Delete Account', 'Link to Account', and 'Logout'.

| Paper ID | Title                                     | Files | Actions                                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2        | my paper<br><a href="#">Show abstract</a> |       | <b>Submission:</b><br><a href="#">Edit Submission</a> <a href="#">Edit Conflicts</a> <a href="#">Delete</a> |

## 9. Kontaktirajte nas

Ako imate bilo kakvih upita vezanih uz Vašu prijavu i svoj CMT račun, molimo Vas da se obratite na [rju@vus.hr](mailto:rju@vus.hr), a uz upit priložite identifikacijski broj svog rada.