



## Upute za korištenje EasyChair HRO CIGRE 2022 – VODITELJI

### Koraci:

1. Autori predaju sažetke referata (submit paper)
2. **Voditelji tema prihvaćaju / odbijaju referate u svojoj temi**
3. Autori predaju referata u \*.pdf formatu
4. **Voditelji tema pozivaju recenzente na recenziju referata putem e pošte**
5. **Voditelji tema donose odluku o prihvaćanju referata, doradi ili odbijanju referata**

### Kako se donosi odluka o prihvaćanju referata? (voditelji)

Voditelj teme donosi odluku o prihvaćanju referata.

#	submission	details	paper	show reviews	add new review
1	Ivan Asanović, Dragan Perunović, Domenico Iorio and Dušan Vukasović. <i>HVDC link Italy-Montenegro</i>				
3	Vlatko Ećimović and Marijan Kalea. <i>Statistika pouzdanosti HVDC sustava u svijetu</i>				
10	Hrvoje Pandžić and Zora Luburić. <i>Integracija obnovljivih izvora korištenjem spremnika energije i FACTS uređaja</i>				
45	Igor Čolović, Javor Škare and Nebojša Mileusnić. <i>PRILAGODBA STATIČKOG FREKVENCIJSKOG PRETVARAČA NISKOG NAPONA KONVERT ZA NAPAJANJE BATERIJSKIH SUSTAVA ZA POHRANU ELEKTRIČNE ENERGIJE</i>				
63	Dubravko Krušelj, Miroslav Macan, Hrvoje Pauković, Ivan Bogutovac and Jakov Ungarov. <i>Pretvarač za dinamičku kompenzaciju jalove snage u elektrovručnim podstanicama</i>				
97	Georg Pilz, Ralph Morgenstern, Bernd Niemann and Ivan Šeparović. <i>FACTS - Solutions for Limiting Overvoltages in the Transmission Grid</i>				
165	Milan Opačak and Denis Pellin. <i>UBRZANA EMULACIJA FOTONAPONSKIH SUSTAVA POLIKRISTALNE I MONOKRISTALNE TEHNOLOGIJE IZRADE MODULA</i>				
166	Leonardo Štrac. <i>Energetski transformatori za HVDC sustave</i>				

1. Izaberite „Reviews“ menu na vrhu
2. Klikne se na "Show reviews" link pridružen referatu.
3. Klikne se na "Change decision" link.



HRO CIGRE (track chair of B4 ISTOSMJERNI PRIJENOS I ENERGETSKA ELEKTRONIKA / HVDC AND P

Submissions | Reviews | Status | PC | Events | Email | Administration | HRO CIGRE 2017

### Reviews and Comments on Submission 1

**Submission**

Submission: Ivan Asanović, Dragan Perunović, Domenico Iorio and Dušan Vukasović. HVDC link Italy-Montenegro

Current decision: (no decision) [\(change\)](#)

There are no reviews or comments on this paper.

*To change the decision select a new decision and press the "Change Decision" button below. If you think your decision is final and you want to hide the paper from the view of the PC on the status page tick the "Hide the paper" box.*

**ACCEPT** accept  
 **accept?** probably accept  
 no decision  
 **reject?** probably reject  
 **REJECT** reject

Hide the paper:

4. Izabere se odluka i klikne "Change" .
5. Ako se referat prihvaća označi se „**accept?**“, ako ne „**reject**“
6. Izmjena se potvrdi s **Change Decision**.

## Kako se pozivaju recenzenti? (voditelji)

Voditelj teme poziva recenzente na slijedeći način:

1. Izabere "PC" menu (na vrhu)

HRO CIGRE (track chair of B4 ISTOSMJERNI PRIJENOS I ENERGETSKA ELEKTRONIKA / HVDC AND POWER ELECTRONICS) 15

Submissions | Reviews | Status | PC | Events | Email | Administration | HRO CIGRE 2017

### Program Committee

Below you will find the table of all PC members in your track ordered by the time of their last access to the PC Web page. All times are GMT.

To get more information about a PC member, edit this information or delete the PC member, click [i](#), [e](#), or [x](#).

To log in as another PC member (that is, see the view of the PC member and/or make actions on her or his behalf), click [l](#).

**Warning:** there are PC members who have never accessed the HRO CIGRE 2017 Web pages (see the table below). It is possible that emails sent by EasyChair never reached these PC members. There are two possible reasons for this. First, the email address may be incorrect. Second, there might be an email delivery problem: mail servers are trying to fight spam mail and so are becoming increasingly hostile and unreliable. We recommend you to check the email addresses of these PC members using the 'Email addresses' menu item in the upper right corner and, if they are correct, try to contact these PC members directly to check if they received any email. You can click on the question mark in the table to obtain more information about a PC member.

first name	last name	email	organization	role	last access	info	update	delete	login as
Vlatko	Edimovic	vlatko.edimovic@hops.hr	HOPS d.o.o.	track chair	Mar 22, 13:46	<a href="#">i</a>	<a href="#">e</a>	<a href="#">x</a>	<a href="#">l</a>
Bruno	Galić	bruno.galic@hops.hr	HOPS, PIP Osijek	track chair	never	<a href="#">i</a>	<a href="#">e</a>	<a href="#">x</a>	<a href="#">l</a>

[Invitations to PC](#)  
[Add new PC member](#)  
[Send email](#)  
[Overview](#)  
[Topics](#)  
[Conflicts](#)

2. Klikne na "Add a new PC member" (desni meni)



## Add a New PC member

You should use this page to add new PC members only if **they already agreed** to be on the program committee. If you add people to your program committee without their consent and they complain to us, we reserve the right to block access to your conference.

### Adding Several PC Members at Once.

To add several people to the program committee, write down each PC member in a separate line using the following format:

```
FirstName LastName <EmailAddress>
```

If a first name<sup>†</sup> or a last name consists of more than one word, put it in double quotes. If there is no first name, leave the first name empty. Examples are given below.

```
Andrei Voronkov <andrei@easychair.org>  
"Juan Antonio" "Navarro Perez" <juan@easychair.org>  
" Simon <simon@easychair.org>
```

Here 'Navarro Perez' is a last name. Write information about the new PC members in the following area, select their intended role and press the button below.

3. Ako izaberete jednostavniji način, ispunite u tekstu FirstName, LastName, Email recenzenta (u pojedinačnoj liniji), i podnesite (submit) podatak. Grupni unos recenzenta može se dodati istovremeno da se u svaku liniju unese:

FirstName LastName <EmailAddress>

primjer: Niko Nikić <[niko.nikic@tvrka.hr](mailto:niko.nikic@tvrka.hr)> u slučaju da su složeni imena ili prezimena:

Božidar "Filipović Grčić" <[bfilipovic-grcic@hro-cigre.hr](mailto:bfilipovic-grcic@hro-cigre.hr)>

"Ana Marija" Horvat <[amhorvat@hopa.hr](mailto:amhorvat@hopa.hr)>

4. Potvrdite unos **Add PC Members**.

Kada se unesu svi recenzenti u bazu, moguće je njima preko sustava poslati mail da se prijave na Easychair HRO CIGRE 2022, ali to nije neophodno do dodjele referata na recenziju.

### Kako se dodjeljuje referat recenzentu (voditelji) ?

1. Klikne se na "Assignment" meni
2. Izabere se "Interactive Assignment"
3. Vidi se lista predanih referata. Izabere se klikom ime recenzenta (PC member) kojemu želite dodijeliti referat na recenziju.
4. Odabranim recenzentima može se poslati obavijest o izboru za recenzenta tako da se izabere „Send assignmet“ u gornjem desnom uglu.
5. Po potrebi se ispravi tekst i označe referati za koje se želi obavijestiti recenzente.

### Kako se recenzira referat? (za recenzente i voditelje teme)



Voditelj teme može recenzirati sve referate u svojoj temi (track-u) dok recenzent može samo recenzirati dodijeljen referat njemu na recenziju. Recenzent može recenzirati više referata.

Za recenziju referata:

1. Kliknite na izbornik "Reviews" na vrhu ekrana i izaberite "My papers".
2. Svi referati koji su vam dodijeljeni će se prikazati. Možete kliknuti na "Details" da vidite sažetke ( tekst ili PDF datoteke).
3. Kliknete na "Add review" izbornik (na desnom meniju)
4. Ispunite recenzijsku formu kada ste pročitali referat.
5. Kliknete na "submit review" gumb.
6. Vaša recenzija se može kasnije revidirati:
  - Idite na "Reviews" izbornik na vrhu ekrana i izaberite "My papers".
  - Kliknite na "Revise your review" izbornik pridružen referatu za reviziju.

## Kakav je oblik recenzijske forme?

### Recenzijska forma

**Preporuka recenzenta za objavljivanje (\*).** -1 odbija se 0 dorada 1 prihvaća se

- 1: prihvaća se  
 0: dorada referata  
 -1: odbija se

**Recenzentovo poznavanje teme (\*).** od 2 do 5

- 5: expert  
 4: vrlo dobro  
 3: dobro  
 2: slabo

**Orginalnost (\*).** ocjena od 1 do 5

- 5: izvrsna  
 4: vrlo dobra  
 3: dobra  
 2: slaba  
 1: nikakva

**Značaj teme i primjenjivost (\*).** ocjena od 1 do 5

- 5: izvrsna  
 4: vrlo dobra  
 3: dobra  
 2: slaba  
 1: nikakva

**Ukupna ocjena referata (\*).** ocjena od 1 do 5

- 5: izvrsna  
 4: vrlo dobra  
 3: dobra  
 2: loša  
 1: nedovoljna



**Izvešće recenzenta (\*).** mora biti kratko i sažeto ( desetak rečenica ) - ne vidi autor!

**Komentar referata.** obavezan za doradu ili odbijanje referata

**Pitanja za diskusiju (\*).** minimalno 3 , a najviše 5 pitanja

Recenzijska forma ima slijedeći oblik:

**Preporuke recenzenta za objavljivanje** – ocjena ( -1, 0, 1)

( -1 ) – odbijanje, ( 0 ) – dorada referata, ( 1 ) prihvaća se **Recenzentovo**

**poznavanje teme** – ocjena (2 – 5)

**Originalnost** – ocjena (1 – 5)

**Značaj teme i primjenjivost** – ocjena (1- 5)

**Ukupna ocjena referata** – ocjena (1 - 5)

**Izvešće recenzenta** – mora biti kratko i sažeto ( desetak rečenica), ne vidi autor!

**Komentar referata** – obavezan za doradu ili odbijanje referata

**Pitanja za diskusiju** – minimalno 3, a najviše 5 pitanja

**Važno - Priprema recenzije**

Predlažemo vam da nakon pročitano g referata u Notepad-u ili Word-u, napravite:

**Izvešće recenzenta** – mora biti kratko i sažeto ( desetak rečenica),

**Komentar referata** – obavezan za doradu ili odbijanje referata

**Pitanja za diskusiju** – minimalno 3, a najviše 5 pitanja.



Na taj način će se izbjeći gubitak teksta u slučaju problema s internetskom komunikacijom s EasyChair-om.

Kada ste on-line na recenziji, jednostavno s Copy / Paste stavite tekst u recenziju.

## Prosljeđivanje zahtjeva za ispravkom autorima (Voditelj teme)

Nakon recenzije posao odrađuju voditelj teme.

Na **Review** se izabere **Send to authors** i pojavi vam se ekran

Selektirajte kome šaljete.

Ako je to dorada, označite taj referat i ispunite što mu želite poslati.

**Notification** se odnosi na novi tekst u poruci, a **review** je tekst iz recenzije.

Tajni dio recenzije, koji ne vidi autor, je izvješće recenzenta.

Bilo bi dobro da se odmah promijeni status referata, **Accept** – prihvaćen, koji ide na doradu u **no decision**, a onaj koji se ne prihvaća u **Reject**.

Na kraju se svim prihvaćenim referatima u SO pošalje grupni mail da su im referati prihvaćeni s ocjenom i pitanjima.

Postoji mogućnost da i komunikaciju odradite ručno, van sustava, ako vam je tako jednostavnije. Neki voditelji to tako rade.

## Dostava korigirani referata i da li ga ponovo treba dostaviti recenzentu (i kako)?

Autori mogu napraviti **upload** nove - korigirane verzije referata sami, a vi dobivate obavijest o tome, a recenzent vidi novu verziju. U slučaju da referat ide na doradu koja može trajati 5 dana (preporučeno), recenzent šalje drugu recenziju koja je pozitivna ili negativna.