



**NASLOV RADA
(U NAJVIŠE DVA REDA)
TITLE OF PAPER
(TWO LINES AT THE MOST)**

Ime Prezime¹, Ime Prezime²

¹Naziv organizacije, ²Naziv organizacije

Apstrakt: *Svaki rad mora da sadrži apstrakt. U apstraktu treba ukratko izložiti osnovnu ideju i postignute rezultate. Rad napisati po ugledu na tekst iz ovog uputstva. Apstrakt može da sadrži do 150 reči.*

Ključne riječi: *Navesti do četiri ključne reči odvojene zapetama (na primer: baza podataka, e-Learning.)*

Abstract: *Every paper must contain the abstract.*

Key Words: *Maximum of four, key words or phrases, separated by commas.*

1. UVOD

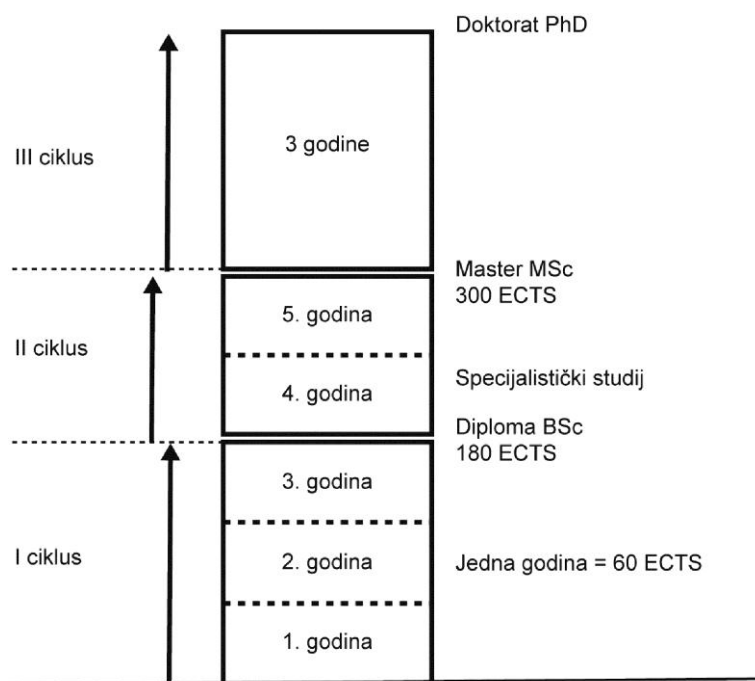
Rad treba da ima jasno dat uvod, postavku problema, način njegovog rešavanja, rezultate, zaključak i korištenu literaturu, na ne više od 6 strana B5 formata (16,8 x 24,0cm) uključujući slike, tabele, reference. Rad se elektronskom poštom dostavlja Programskom odboru skupa u PDF i DOC formatu. Na stranicama rada margine moraju biti: gornja i donja 2,5cm, unutrašnja 2,5cm i vanjska 2cm. Stranice nije potrebno numerisati. Naslov rada (Times New Roman, veličina 12pt, **bold**) treba da se nalazi na sredini prve stranice pomeren dva proreda veličine 10pt ispod gornje margine. Nakon naslova ostaviti jednu praznu liniju veličine 10pt.

2. PODNASLOV (na primer UVOD)

Ispod naslova (Times New Roman, veličina 10pt, **bold**) redom navesti autore odvojene zapetama. Nakon imena autora ostaviti jednu praznu liniju veličine 10pt i u sledećem redu (Times New Roman, veličina 8pt, *italic*) redom navesti numerisane nazive organizacija iz koje autori dolaze (po ugledu na tekst iz ovog uputstva). Nakon naziva organizacije ostaviti dvije prazne linije veličine 10pt. Ostatak teksta mora biti pisan fontom Times New Roman i veličinom 10pt, kako je to prikazano u ovom primeru. Koristiti poravnanje teksta „*justified*“, osim kod navođenja referenci gde treba koristiti levo poravnanje. Apstrakt i ključne reči pisati kurzivom (*italic*). Prilikom ispisa određenih celina rada: uvod, podnaslovi i zaključak koristiti numeraciju, osim za deo reference, koristiti velika bold slova. Pre svakog pasusa treba da se nalazi jedan prazan red veličine 10pt, a na početku pasusa ne treba uvlačiti tekst.

3. PODNASLOV (na primer ZAKLJUČAK)

Iznad tabele treba da stoji natpis, npr. „Tabela 1. Pregled rezultata“. Ispod slike treba da stoji broj slike i legenda, npr. „Slika 3. Ciklusi akademskih studija“. Sve slike treba da budu monohromatske rezolucije 600dpi. Koristiti opciju „insert picture from file“.



Slika 3. Ciklusi akademskih studija

Pored formula, treba navesti redni broj formule u zagradi (1), poravnat sa desne strane.

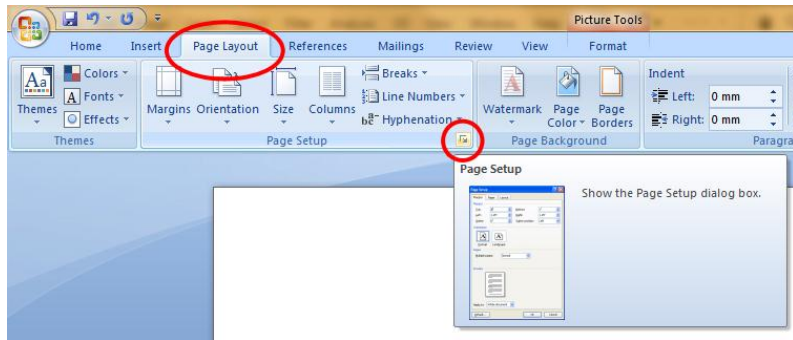
Pozivanje na druge radove se vrši navođenjem rednog broja reference u uglastim zagradama. Na primer, „u [2] je prikazana ...“. Reference se navode na kraju, po redosledu pojavljivanja, kao što je to prikazano na primeru.

REFERENCE

- [1] The Bologna Declaration on the European space for higher education, Bologna 1998.
- [2] Radić, G. „Studije računarstva u evropskom prostoru Visokog obrazovanja“, Banjaluka, 2008.
-
- [4] Computing Curricula 2005, The Overview Report, ACM, IEEE, 2006.

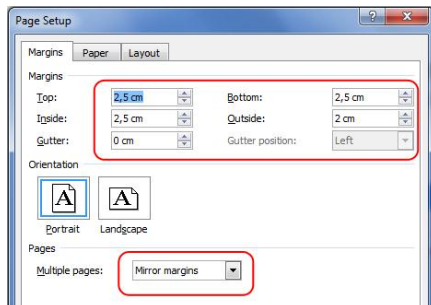
DODATAK UPUTSTVU

Kako rad treba da ima jasno definisane margine i veličinu stranice, u nastavku je objašnjeno kako da izvršite podešavanja za traženi format dokumenta.



Slika 1.

Nakon pokretanja **Microsoft Office Word-a 2007** kliknite lijevim tasterom miša na traku *Page Layout* a zatim na malu strelicu u dijelu *Page Setup* kako je obilježeno na Slici 1.



Slika 2.

Sada je otvoren prozor *Page Setup* (Slika 2.) u kome podešavamo margine na vrijednosti tražene u uputstvu a zatim pod stavkom *Multiple pages* iz padajućeg menija izaberemo opciju *Mirror margins*.

Kada podesite margine lijevim tasterom miša pritisnite karticu *Paper*. Pod stavkom *Paper size* u polje *Width* upišite dužinu stranice 16,8cm a u polje *Height* visinu 24,0cm i zatim pritisnite dugme *OK*.

Isto podešavanje u **Microsoft Office Word 2003** aplikaciji se nalazi na *File -> Page Setup*.