

UPUTE STUDENTIMA ZA UMETANJE OBRAZACA U ZAVRŠNI/ DIPLOMSKI /ZAVRŠNI SPECIJALISTIČKI RAD

Postoji nekoliko načina na koji možete umetnuti obrasce u završni/diplomski/završni specijalistički rad.

U ovom primjeru biti će prikazan postupak umetanja obrazaca u novi Word dokument. Odjeli definiraju kako će izgledati završni/diplomski/završni specijalistički rad, što znači da se u ovom primjeru objašnjava postupak umetanja obrazaca, a ne definira redoslijed sadržaja.

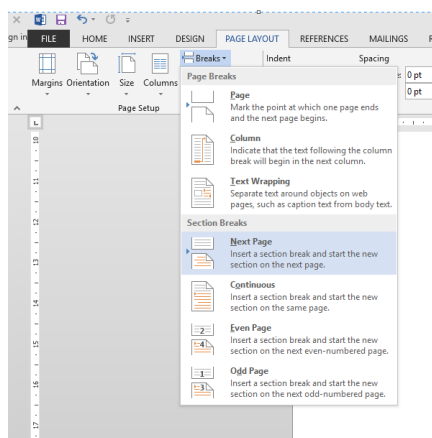
Važno je da tekst koji treba unijeti u obrasce ne kopirate iz nekog drugog dokumenta, već da ispunite obrazac ili ako ga baš želite kopirati prethodno ga provucite kroz *Notepad* dokument, te ga tek tada možete zalijepiti u obrazac.

Postupak umetanja obrazaca je slijedeći:

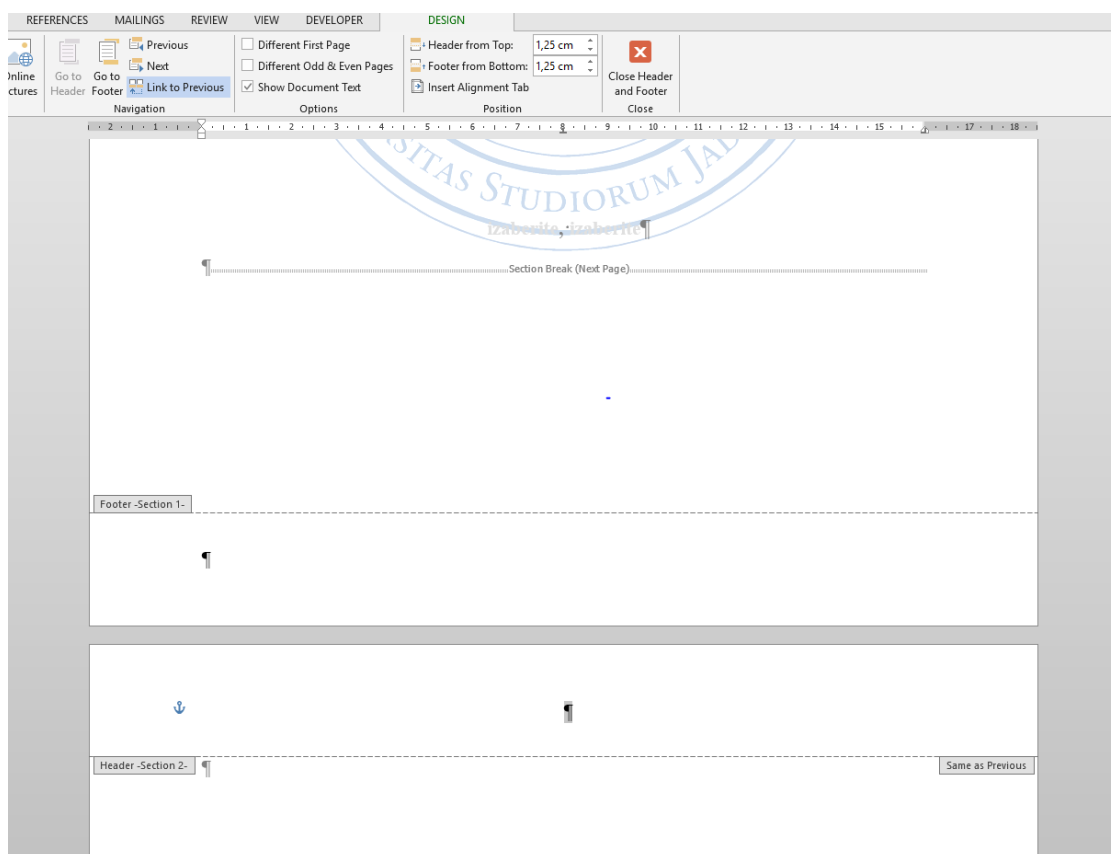
1. Otvorite novi Word dokument, a zatim dokument Korice za tiskani primjerak ili „Korice“ za digitalni primjerak (ovisno da li se radi o digitalnom ili tiskanom primjerku). Bez da ih prethodno ispunite, označite i kopirajte cijeli obrazac (Ctrl+A, Ctrl+C) i zalijepite ga na prvu stranicu novog dokumenta tako da dokument zadrži izvorišno oblikovanje.



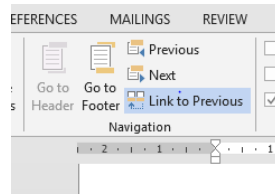
2. Postavite kursor na kraj teksta i na traci kliknite na karticu Izgled stranice, te kreirajte novu sekciju.



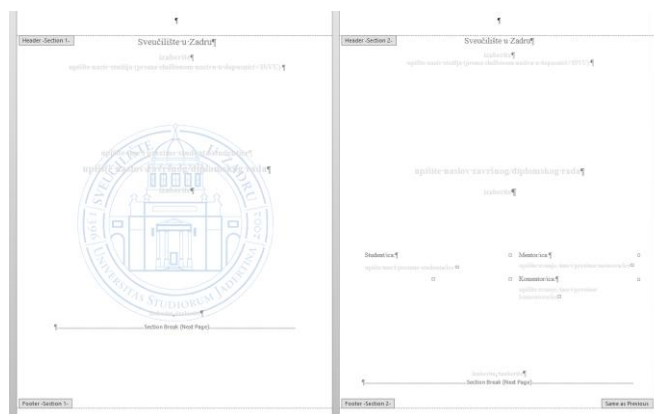
3. Nakon što ste kreirali novu sekciju trebate kliknuti na uzglavlje 2. sekcije. Otvorit će se nova kartica *Alati uzglavlja i podnožja – Oblik*.



Kliknite na *Povezivanje s prethodnih*, nakon čega će nestati natpis *Isto kao prethodno*, što znači da ste kreirali novu sekciju koja neće biti povezana s prethodnom. Kliknite na *Idi u podnožje* i ponovite postupak. Proverite da ne ostanu natpisi *Isto kao prije* jer će u tom slučaju nova sekcija prihvatiti formatiranje prethodne.





Ako se u 2. sekciji na stranici prikaže logo, (kada se radi o digitalnom primjerku završnog i diplomskog rada), označite ga i izbrišite, te potom otvorite dokument *Naslovnica za tiskani i digitalni primjerak*, kopirajte sadržaj i zalijepite ga na tu stranicu.



4. Na isti način kreirajte 3. sekciju u koju će te zalijepiti prethodno kopiran dokument *Izjavu o akademskoj čestitosti (za uložiti u rad)*, te 4. sekciju u koju ćete zalijepiti završni ili diplomski rad. Kada je dokument kreiran možete pristupiti popunjavanju obrazaca. Provjerite da li je sve kao u primjeru koji se nalazi na web stranici:

<http://www.unizd.hr/sveucilisknjiznica/DigitalnirepozitorijSveu%C4%8Dili%C5%A1tauZadru/Obrascizastudente/tabid/7120/Default.aspx>.

<p>Sveučilište u Zadru Izaberite upišite naziv studija (prema službenom nazivu u dopisnici / ISVU)</p> <p>upišite ime i prezime studenta/studentice upišite naslov završnog/diplomskog rada Izaberite</p> 	<p>Sveučilište u Zadru Izaberite upišite naziv studija (prema službenom nazivu u dopisnici / ISVU)</p> <p>upišite naslov završnog/diplomskog rada Izaberite</p> <p>Studentica: upišite ime i prezime studentice</p> <p>Mentorica: upišite ime i prezime mentorice</p> <p>Komentarka: upišite ime i prezime komentarkinje</p> <p>Izaberite, izaberite</p>	<p></p> <p>Izjava o akademskoj čestitosti</p> <p>Ja, dolje potpisani/potpisana upišite ime i prezime ovime izjavljujem da je ovaj izaberite rad moj napisan upišite naziv rada: nazivom kolegija. Materijal rada, koji se koristi na ovakve i slične nastave i nastavi, neću koristiti u nastavu i u nastavu i slično. Niti jedan dio svojega rada nije napisan na nelegalan način, uključujući korištenje i bilo kojeg materijala koji ne čini bilo čiji materijal prava intelektualnog vlasništva da niti jedan dio rada nije korišten za bilo koji drugi rad pri bilo kojim drugim visokoškolskim ili znanstvenim namenovima ili pravnim osobama. Sadržaj kolegija rada u potpunosti odgovara sadržaju obrazloženja i radni listovi nastavnog lista.</p> <p>Izaberite, izaberite</p>	<p>Sadržaj</p> <p>1. Uvod 1 2. Izrada koferica i naslovnica 1</p>	<p>1. Uvod 1 2. Izrada koferica i naslovnica 1 Korice i sadržajnik 1</p>
---	--	---	--	--