

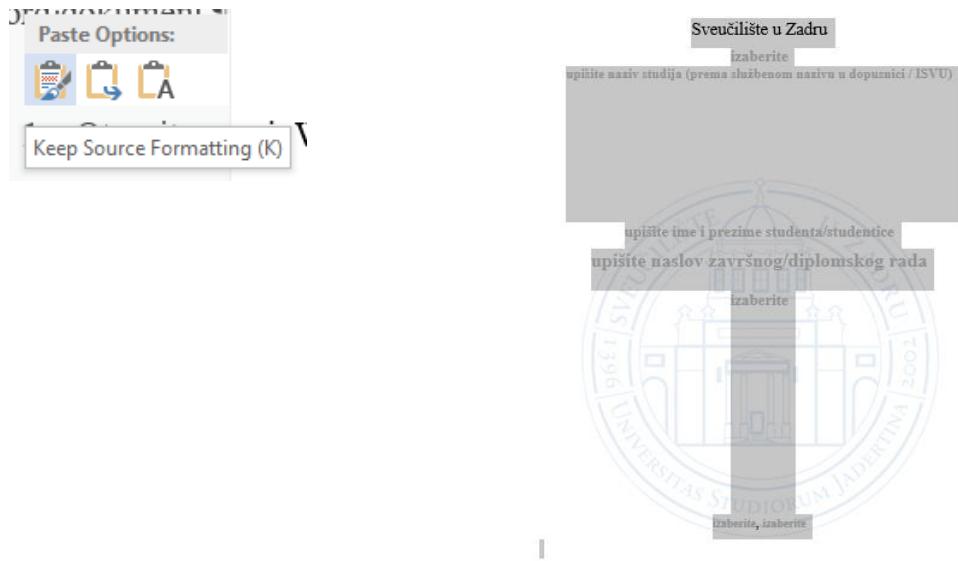
UPUTE STUDENTIMA ZA UMETANJE OBRAZACA U ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD

Postoje nekoliko načina na koji možete umetnuti obrasce u završni i diplomski rad. U ovom primjeru biti će prikazan postupak umetanja obrazaca u novi Word dokument. Odjeli definiraju kako će izgledati završni i diplomski rad, što znači da se u ovom primjeru objašnjava postupak umetanja obrazaca, a ne definira redoslijed sadržaja.

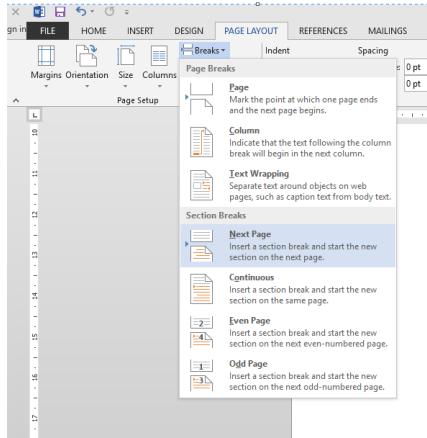
Važno je da tekst koji treba unijeti u obrasce ne kopirate iz nekog drugog dokumenta, već da ispunite obrazac ili ako ga baš želite kopirati prethodno ga provucite kroz Notepad dokument, te ga tek tada možete zalijepiti u obrazac.

Postupak umetanja obrazaca je slijedeći:

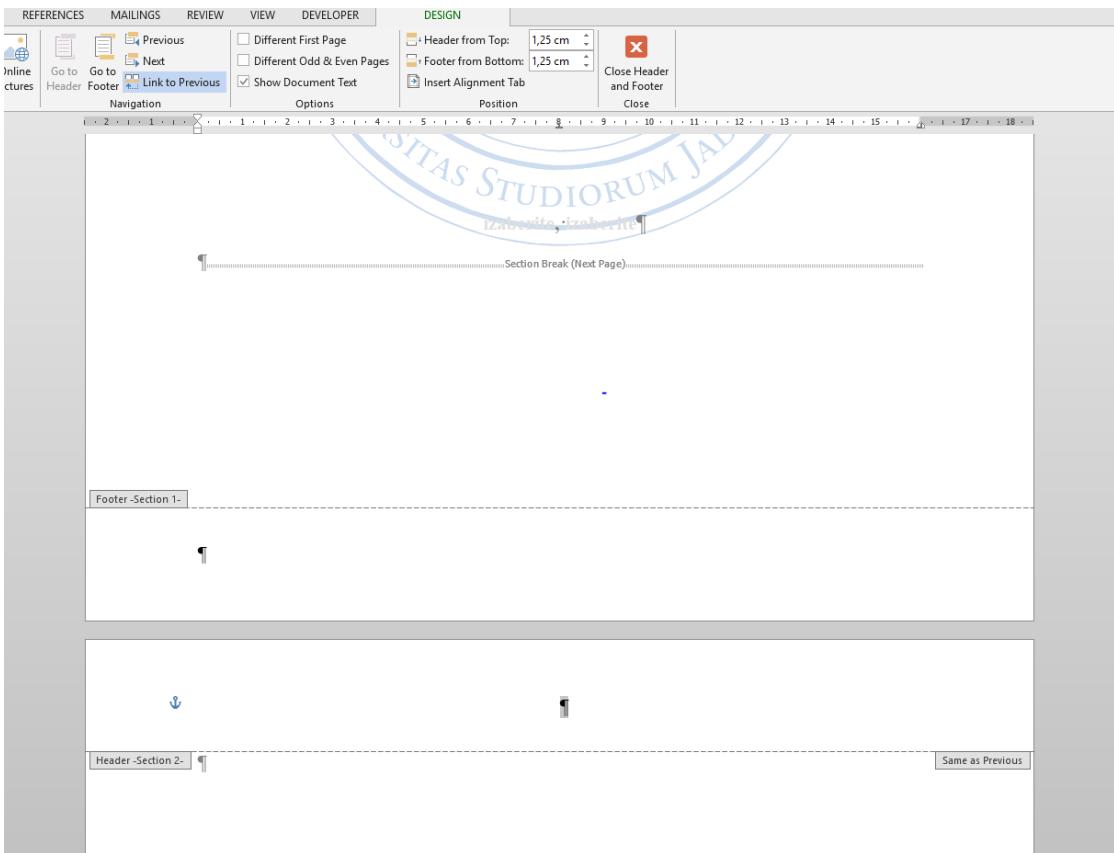
1. Otvorite novi Word dokument, a zatim dokument *Korice za tiskani primjerak* ili „*Korice za digitalni primjerak* (ovisno da li se radi o digitalnom ili tiskanom primjerku). Bez da ih prethodno ispunite, označite i kopirajte cijeli obrazac (Ctrl+A, Ctrl+C) i zalijepite ga na prvu stranicu novog dokumenta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



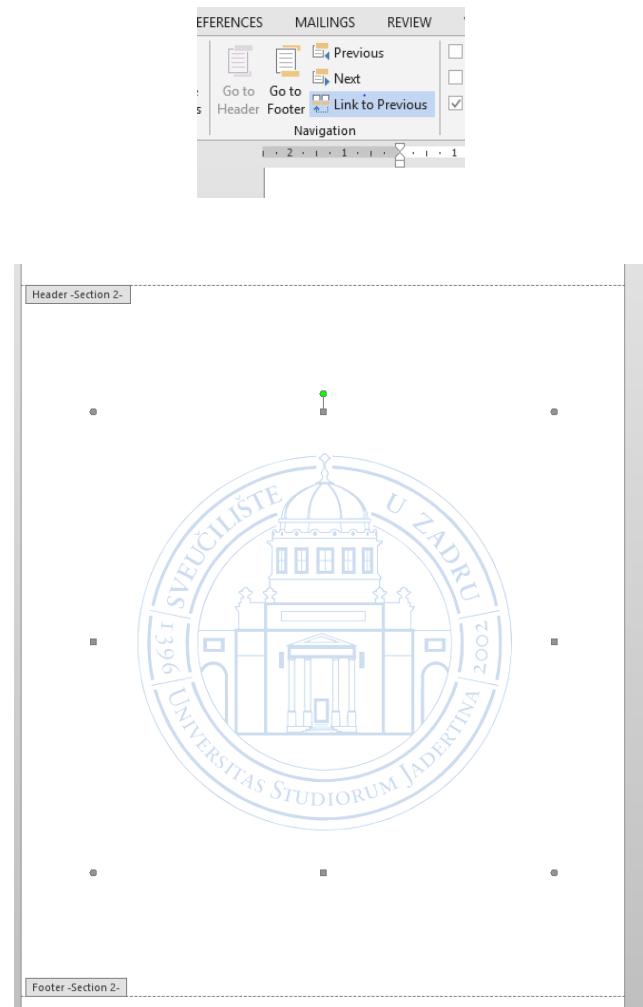
2. Postavite cursor na kraj teksta i na traci kliknite na karticu *Izgled stranice*, te kreirajte novu sekciju.



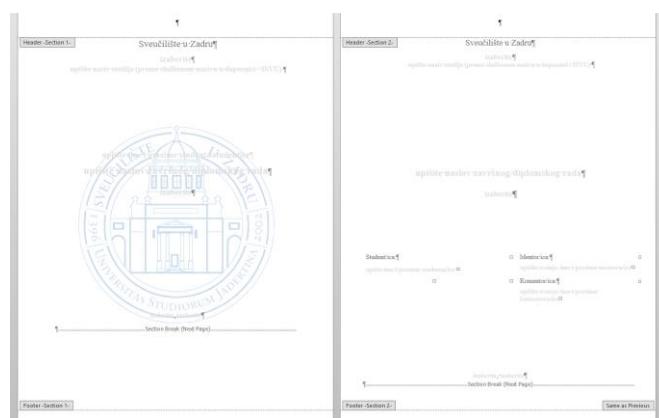
3. Nakon što ste kreirali novu sekciju trebate kliknuti na uzglavlje 2. sekcije. Otvorit će se nova kartica *Alati uzglavlja i podnožja – Oblik*.



Kliknite na *Povezivanje s prethodnijih*, 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. Provjerite da ne ostanu natpisi *Isto kao prije* jer će u tom slučaju nova sekcija prihvati 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 zalistiti prethodno kopiran dokument *Izjavu o akademskoj čestitosti (za uložiti u rad)*, te 4. sekciju u koju ćete zalistiti 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/sveucilisnakejznicna/Digitalni_repositorij_Sveu%C4%8Dili%C5%A1tauZadru/Obrasci_zastudente/tabid/7120/Default.aspx

<p>Sveučilište u Zagru izaberite upišite naziv studija (prema službenom nazivu u dopunici / ISVU)</p>  <p>upišite ime i prezime studenata/studenice upišite naziv završnog/diplomskog rada izaberite</p>	<p>Sveučilište u Zagru izaberite upišite naziv studija (prema službenom nazivu u dopunici / ISVU)</p> <p>upišite naziv završnog/diplomskog rada</p> <p>izaberite</p>	 <p>Izjava o akademskoj čestitosti</p> <p>Ja, dolje potpisanoj/poslovani, uglašljam i garantujem ovim izjavljajući da je my/tu/te/vo rad pod nadzorom uglašljenim načinom i u potpunosti vlastni rad, koji se temelji na mojim vlastitim rezultatima i na kojem nisu uključeni rezultati drugih osoba, a ne je rezultat bilo kakve pomoći ili korisnika literaturu. Niti jedan dio ovajg rada nije kopiran ni nekakvom načinu, odnosno nije preuzeven iz bilo kog nečitanog rada i se leži bilo čije osobe prava. Izjavljujem tako da niti je u ovom radu uključeno ništa što je moglo biti korišteno u drugoj visokokvalitetnoj ili znanstvenoj sastavci ili pravoj objavi. Sadržaj ovog rada je u potpunosti odgovoran mi/našoj utvrdi/voj i zakon obvezne stručnjaka.</p> <p>izaberite, izaberite</p>	<p>Sadržaj</p> <p>1. Uvod..... 2. Izrada koriće i naslovnica..... Koriće i naslovica.....</p>
--	---	--	--