



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У
НОВОМ САДУ



(Име и презиме)

**Опис шаблона за писање дипломских
радова на Одсеку за рачунарску технику и
рачунарске комуникације**

ДИПЛОМСКИ РАД
- Основне академске студије -



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ • ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
21000 НОВИ САД, Трг Доситеја Обрадовића 6

КЉУЧНА ДОКУМЕНТАЦИЈСКА ИНФОРМАЦИЈА

Редни број, РБР:	
Идентификациони број, ИБР:	
Тип документације, ТД:	Монографска документација
Тип записа, ТЗ:	Текстуални штампани материјал
Врста рада, ВР:	Дипломски – мастер рад
Аутор, АУ:	<име аутора>
Ментор, МН:	<име ментора, са ознаком титуле: нпр. проф. др>
Наслов рада, НР:	<наслов рада>
Језик публикације, ЈП:	Српски / латиница
Језик извода, ЈИ:	Српски
Земља публиковања, ЗП:	Република Србија
Уже географско подручје, УГП:	Војводина
Година, ГО:	<година одбране>
Издавач, ИЗ:	Ауторски репринт
Место и адреса, МА:	Нови Сад; трг Доситеја Обрадовића 6
Физички опис рада, ФО: (поглавља/страна/ цитата/табела/слика/графика/прилога)	<уписати статистику>
Научна област, НО:	Електротехника и рачунарство
Научна дисциплина, НД:	Рачунарска техника
Предметна одредница/Кључне речи, ПО:	<кључне речи>
УДК	
Чува се, ЧУ:	У библиотеци Факултета техничких наука, Нови Сад
Важна напомена, ВН:	
Извод, ИЗ:	<кратак садржај рада>
Датум прихватања теме, ДП:	
Датум одбране, ДО:	
Чланови комисије, КО:	Председник: <име председника комисије>
	Члан: <име члана комисије>
	Члан, ментор: <име ментора>
	Потпис ментора



UNIVERSITY OF NOVI SAD • FACULTY OF TECHNICAL SCIENCES
21000 NOVI SAD, Trg Dositeja Obradovića 6

KEY WORDS DOCUMENTATION

Accession number, ANO :	
Identification number, INO :	
Document type, DT :	Monographic publication
Type of record, TR :	Textual printed material
Contents code, CC :	Master Thesis
Author, AU :	<ime autora>
Mentor, MN :	<ime mentora, sa oznakom titule PhD>
Title, TI :	<naslov rada, na engleskom jeziku>
Language of text, LT :	Serbian
Language of abstract, LA :	Serbian
Country of publication, CP :	Republic of Serbia
Locality of publication, LP :	Vojvodina
Publication year, PY :	<godina odbrane>
Publisher, PB :	Author's reprint
Publication place, PP :	Novi Sad, Dositeja Obradovica sq. 6
Physical description, PD : (chapters/pages/ref./tables/pictures/graphs/appendixes)	<upisati statistiku>
Scientific field, SF :	Electrical Engineering
Scientific discipline, SD :	Computer Engineering, Engineering of Computer Based Systems
Subject/Key words, S/KW :	<ključne reči, na engleskom jeziku>
UC	
Holding data, HD :	The Library of Faculty of Technical Sciences, Novi Sad, Serbia
Note, N :	
Abstract, AB :	<kratak sadržaj rada, na engleskom jeziku>
Accepted by the Scientific Board on, ASB :	
Defended on, DE :	
Defended Board, DB :	President: <ime predsednika komisije>
	Member: <ime člana komisije>
	Member, Mentor: <ime mentora>
	Mentor's sign

Zahvalnost

< Na ovo mesto treba ubaciti zahvalnicu, ukoliko postoji >

SADRŽAJ

1. Uvod.....	1
2. Uputstvo za korišćenje šablona.....	3
2.1 Instaliranje podrške za naša slova	3
2.2 Organizacija dokumenta.....	4
2.2.1 Naslovna strana.....	4
2.2.2 Opšte informacije o dokumentaciji.....	4
2.2.3 Tekst dokumentacije	5
2.3 Organizacija poglavlja u dokumentaciji.....	7
2.4 Slike i tabele u dokumentaciji	8
3. Zaključak	11
4. Literatura.....	12

SPISAK SLIKA

Slika 2.1 Pravilno ubačena slika	9
--	---

SPISAK TABELA

Tabela 2.1 Primer ispravno napravljene tebele	9
---	---

SKRAĆENICE

FPGA	- <i>Field Programming Gate Array</i> , Programabilne sekvencijalne mreže
CPU	- <i>Central Processor Unit</i> , Centralni procesor
GND	- <i>Ground</i> , Oznaka za signal na nultom potencijalu

1. Uvod

Ovaj dokument opisuje osnovne principe pisanja dokumentacije za projektne zadatke iz svih predmeta na Odseku za Računarsku tehniku i računarske komunikacije, Fakulteta tehničkih nauka u Novom Sadu.

Dokumentacija se može pisati u programu *Microsoft Word* (verzija 97 ili novija) ili u programu *OpenOffice Write* (verzija 3.0 ili novija), međutim, osnovni format datoteke mora biti **.doc**. Svi potrebni stilovi za pisanje dokumentacije se nalaze opisani u ovom dokumentu.

Postoje tri šablona za pisanje ispitne dokumentacije:

- **ispitni_rad.dot** dokumentovanje rezultata ispitnog zadatka
- **diplomski_rad.dot** pisanje diplomskog (*bachelor*) rada
- **msc_rad.dot** pisanje master rada

Sva tri šablona se koriste na način opisan u ovom primeru. Razlika je naslovnoj strani i grupi početnih stranica za ključnu dokumentacijsku informaciju na srpskom i engleskom jeziku koja nije potrebna za ispitne radove. Format naslovne strane i ključne dokumentacijske informacije je definisan statutom Fakulteta tehničkih nauka i ne sme se menjati. Naslovna strana i ključna dokumentacijska informacija na srpskom jeziku se mora pisati ćirilicnim slovima. Za ostatak teksta preporučujemo latinično pismo pošto po našem mišljenju ono više odgovara inženjerskoj dokumentaciji. Dozvoljeno je korišćenje i ćirilicnog pisma za ceo dokument.

Dvostrukim klikom na odabrani šablon za pisanje dokumenta, na primer **msc_rad.dot** koji je korišćen za pisanje ovog uputstva, automatski se otvara program *Microsoft Word* sa otvorenim novim dokumentom koji je preuzeo sva formatiranja teksta definisana u šablonu. Dokument treba sačuvati kao *Word Document* i zadati željeno ime radu. Lokacija na koju se snima rad određuje student.

Šablon se može pronaći na internet stranici Odseka za računarsku tehniku i računarske komunikacije, <http://www.rt-rk.uns.ac.rs/>.

2. Uputstvo za korišćenje šablona

Prilikom pisanja rada potrebno je uključiti *Styles and Formatting* i u njemu izabrati *Normal* stil za pisanje pasusa. Za naslove poglavlja koristiti *Heading 1*, dok za podnaslove treba koristiti *Heading 2*, *Heading 3*, *Heading 4* itd. Ovaj pasus je napisan stilom *Normal*, naslov "Uputstvo za korišćenje šablona" je napisan stilom *Heading 1*, dok je za podnaslov "Instaliranje podrške za naša slova" korišćen stil *Heading 2*. Svi stilovi za naslove (*Heading 1*, *2*, itd.) automatski pišu tekst zatamnjenim (bold) slovima. Tekst se piše sa *Times New Roman* fontom veličine 12 sa proredom od 1.5 linije radi lakšeg čitanja teksta dokumentacije. Naslovi se pišu sa fontom *Tahoma*. *Heading 1* je veličine 16, *Heading 2* je veličine 14 dok *Heading 3*, *Heading 4* i svi ostali su veličine 12. Oba fonta su standardni deo *Windows* operativnog sistema. Menjanje stilova pisanja i fontove pisanja u dokumentu nije preporučljivo. Paragrafi i tekst treba da su poravnati po desnoj i levoj margini (*justify*). Radi lakšeg pisanja i praćenja svih preporuka koje će biti navedene u ovom dokumentu, preporučuje se da se uključi opcija *Show/Hide* (¶), uz čiju pomoć je moguće videti gde se nalazi prazno mesto, kraj stranice, paragrafa itd.

2.1 Instaliranje podrške za naša slova

Oba korišćena fonta imaju *Unichar* raspored latiničnih slova karakterističnih za naš jezik. Da bi se dobila latinična slova karakteristična za srpski jezik potrebno je instalirati *Microsoft MultiLanguage Support* za ovo geografsko područje. Procedura u *Windows XP* operativnom sistemu je sledeća:

1. Kliknuti na *Start* meni
2. Odabrati *Settings/Control Panel*
3. Dvaput kliknuti na *Regional and Language Options*

4. Odabrati karticu pod nazivom *Languages*
5. U polju *Text services and input languages* kliknuti na taster *Details*
6. Iz ponudene liste odabrati *Serbian (Latin)*
7. Ponoviti proceduru i dodati podršku za ćirilična slova; *Serbian (Cyrilic)*.

Posle ove intervencije na *Taskbaru* postoji dodatni indikator o tome koja je trenutno tastatura aktivna (*En – English, SR – Serbian (Cyrilic), SR – Serbian (Latin)*). Klikom na taj indikator moguće je promeniti aktivnu tastaturu i dobiti karakteristična latinična slova za srpski jezik. Za tu operaciju postoji i prečica na tastaturi. Istovremenim pritiskom na levi *Shift* taster i taster *Alt, Windows* cirkularno menja trenutno instalirane jezike i odgovarajuće rasporede tastera na tastaturi. Odgovarajući jezik je potrebno odabrati posle pokretanja programa *Microsoft Word*.

2.2 Organizacija dokumenta

Dokument se sastoji od tri nezavisna dela:

1. Naslovna strana
2. Opšte informacije o dokumentaciji (Sadržaj i Skraćenice)
3. Tekst dokumentacije

2.2.1 Naslovna strana

Na naslovnoj strani je potrebno izmeniti tekst vezan za ime rada tj. temu rada, ime autora rada i njegov broj indeksa kao i mesec i godinu kada je rad završen, koji se upisuje na dnu prve naslovne stranice. Ova strana nema nikakvo zaglavlje i nema broj strane. Kao obavezan deo dokumenta se, pored predhodno opisane naslovne strane, nalaze i dve stranice vezane za tehničke informacije vezane za dokument. Jedna stranica je na srpskom jeziku dok je druga stranica na engleskom jeziku. Delove ovih stranica koje student treba da izmeni su napisana crvenim slovima. Nakon unošenja ovih informacija treba promeniti boju slova sa crvene na crnu. Ove dve tranice takođe ne treba da budu numerisane niti da imaju zaglavlja.

2.2.2 Opšte informacije o dokumentaciji

Opšte informacije u dokumentaciji se sastoje iz dva dela. Jedan je spisak svih skraćenica u dokumentaciji, koje se navode kao što je prikazano u ovom dokumentu (nakon skraćenice sledi kratak opis), a drugi je sadržaj dokumentacije. Pored ova dva dela dokument mora da sadrži spisak slika i tabela koje se nalaze u dokumentu. Spisak slika ili tabela je dodat uz pomoć opcije

Insert/References/Index and Tables/Table of Figures čime se može birati šta će se nalaziti u spisku. Svaki deo treba da počinje na novoj strani, što je već i namešteno u šablonu te to ne treba menjati.

Na dnu strane se nalazi broj strane ovog dela dokumentacije ispisan rimskim slovima. To je već ispisano stilom *Footer* (font *Times New Roman* veličine 10), te to ne treba menjati. Svaka stranica treba da sadrži i zaglavlje *Header* gde se uz desnu marginu piše naziv podnaslova, zaglavlje će se samo postavljati kada se pređe na novu stranicu istog podnaslova tj. sve dok se tekst nalazi u istoj sekciji dokumenta (*Section Break*). Po završetku kucanja dokumentacije treba napraviti sadržaj dokumentacije. Šablon sadrži početnu verziju sadržaja. Za pravljenje konačnog sadržaja dovoljno je kliknuti desnim klikom na tekst sadržaja, odabrati opciju *Update Field*. Ako se pojavi dodatni prozor treba odabrati opciju *Update Entire Table*. Time se tabela automatski popuni adekvatnim sadržajem, kojeg čine naslovi, podnaslovi, kao i broj stranice na kojima se nalazi. Ovaj postupak isto važi i za spisak tabela i slika u dokumentu, na njih takođe treba desnim klikom izabrati opciju *Update Field* kako bi se spisak ažurirao.

2.2.3 Tekst dokumentacije

Treći deo dokumentacije predstavlja sam tekst dokumentacije.

- Prvo poglavlje treba da nosi naziv **Uvod**. Tu treba opisati zadatak projekta i osnovne probleme koje treba rešiti tokom projekta sa jasnom naznakom šta je cilj rada i koja je motivacija za odabiranje teme. Naslovi sledećih poglavlja zavise od konkretnog projekta. Struktura teksta treba da se sastoji iz sledećih celina:
- **Teorijske osnove**, gde treba navesti detalje potrebne za realizaciju (detalji algoritma obrade slike/zvuka, formule i sl). Ukoliko je moguće, opisati postojeća rešenja, ukazati na potrebu novog (predloženog) rešenja.
- **Koncept rešenja**, u kome će biti naveden koncept bez detalja realizacije. Ovde se mogu uključiti dijagrami gradivnih blokova i modula od značaja, blok dijagrami algoritma, UML dijagrami sekvence i sl. U opisu primeniti opis top-down, što znači potrebno je krenuti od opšte slike, i razrađivati detalje koncepta. Ukazati na bitne elemente rešenja, kao i na momente koje izdvajaju rešenje između postojećih. Jasno definisati okvire rada, tj. tačno označiti šta je urađeno u radu a šta je npr. preuzeto;
- **Programsko rešenje**, u kome će biti navedeni detalji realizacije programskih modula, sa opisima aplikativne sprege (API) u modulima. Takođe primeniti opis top-down;

- **Postupak ispitivanja i rezultati**, u kome će biti data evaluacija rada rešenja, postupak i rezultati ispitivanja, poređenje sa performansama postojećih rešenja ako je moguće, metrike i dijagrami koji dokumentuju evaluaciju i merenje.
- U **zaključku** treba korišćenjem prošlog vremena ukratko sumirati šta je urađeno u radu i koji rezultati su postignuti. Takođe, treba se osvrnuti na dalje pravce razvoja i moguća unapređenja prikazanih rezultata.
- Poslednje poglavlje treba da bude **Literatura** sa spiskom literature korišćene tokom rada na projektu. U tekstu dokumentacije obavezno staviti reference na literaturu koja je korišćena prilikom realizacije rada. Svaka stavka u Literaturi mora da bude referencirana u tekstu!

Sve izvorne kodove (C, C++, C#, Java, Verilog, VHDL, SystemC, Matlab...) koji se navode u tekstu treba pisati sa stilom Code (font Courier New veličine 9).

Potrebno je truditi se da tekst rada bude jasan, jednostavan, odmeren i koncizan. Osim na ove, stilske, osobine teksta, posebnu pažnju treba obratiti na pravopisnu i gramatičku valjanost. Ukoliko kandidat nema pristup alatu za proveru pravopisnih grešaka, uvek može iskoristiti poslednju verziju OpenOffice ili LibreOffice. Upotreba nekog pravopisnog rečnika ili konsultovanje pravopisnog i gramatičkog priručnika, predstavlja normalnu praksu dobrih inženjera, jer jezička nedoumica iskrasne pre ili kasnije, a dobar inženjer ne izbegava probleme nego ih rešava. **Tekst rada napisati bezlično!**

Stručni tekstovi posebno su podložni uplivu velikog broja stranih reči. Česta upotreba stranih reči u tekstu obično je posledica autorovog nemara i lošeg stila. Pravilo kojeg se treba u načelu pridržavati je da strane reči ne treba upotrebljavati tamo gde postoje odgovarajući izrazi na srpskom jeziku. Razlikuju se ipak dva slučaja: upotreba reči stranog porekla (tuđica) i stranih reči u pravom smislu.

Reči stranog porekla, to jest tuđice, su strane reči koje su se već odomaćile u srpskom jeziku, i sada predstavljaju regularan izraz. Najpoznatiji rečnik takvih reči je svakako „Vujaklijin leksikon stranih reči i izraza“. Reči kao što su „konekcija“, „forma“, „test“, „port“ itd. već dugo vremena se koriste u srpskom jeziku. Međutim, treba ih upotrebljavati vrlo pažljivo iz dva razloga: najpre, u najvećem broju slučajeva postoji daleko prirodnija reč koja iskazuje istu stvar (*Konekcija* (l. *connexio*) - Veza, *Forma* (l. *forma*) - Oblik, *Test* (l. *testari*) - Ispit, provera, *Port* (l. *portus*) – Prolaz, ...), a čest je i slučaj da je značenje tuđice, koje je ona do sada stekla u srpskom jeziku, različito od onog koje je vezano za računarsku struku, to jest, onog na koje autor misli. Na primer, rečju „testiranje“ već se dugo vremena imenuje čin zaveštanja testamentom, a u značenju „ispitivati“ počela se koristiti tek nedavno. Sa druge strane, rečenica „Izvršen je test

konekcije.“, napisana je na srpskom jeziku, gramatički i pravopisno je ispravna, ali je daleko jasnije napisati „Izvršena je provera veze“, ili još bolje „Ispitana je veza“.

Strane reči u pravom smislu ni slučajno ne treba direktno unositi u tekst, već prevoditi. U težnji da se što vernije i što bolje u duhu srpskog jezika prenese smisao, potrebno je truditi se da nađe što adekvatniji izraz ili formulacija u domaćem jeziku. Naravno, posao olakšavaju rečnici, ili prevodi izraza u postojećoj domaćoj literaturi. Uzevši u obzir da je računarska struka relativno mlada, moguće je da će neke od reči koje su danas strane, postati tuđice i preći u regularnu upotrebu u srpskom jeziku, međutim, previše je smelo, ili nemarno, odnositi se prema svakoj stranoj reči na taj način. U nastavku je dat kratak spisak nekih stranih reči, koje se sreću u računarskoj struci, sa njihovim standardnim prevodom:

- *Hardware* – Fizička arhitektura;
- *Software* – Programska podrška;
- *Implementation* – Realizacija, izrada;
- *Compiler* – Prevodilac;
- *Linker* – Povezivač;
- *Chip* – Integrisano kolo;
- *Parent* – Matični (čvor);
- *Child* – Potomak;
- *Interface* – Sprega;
- *Edit field* – Linija (polje) za unos teksta;

Konačan tekst dokumentacije treba pročitati nekoliko puta radi otkrivanja štamparskih grešaka. Dobru praksu predstavlja i davanje drugim osobama (poželjno je čak i da ne poznaju materiju kojom se rad bavi) da pročitaju rad i pronadu slovne i gramatičke greške. Rad treba da je sačinjen na način da uvodi čitaoca u tematiku, tj. da se pretpostavi da čitalac nije detaljno upoznat sa tematikom. Pre detalja potrebno je dati generalnu sliku da bi čitalac mogao pozicionira rad kandidata i detalje koji su kasnije dati u radu.

2.3 Organizacija poglavlja u dokumentaciji

Naslov svakog poglavlja treba ispisati stilom *Heading 1*. Time će svako poglavlje automatski počinjati na novoj strani. Podnaslove u poglavljima treba pisati stilovima *Heading 2*, 3, 4 itd. kako to već funkcionalna organizacija konkretnog dokumanta zahteva. Svako poglavlje treba da bude posebna sekcija (*Section*) dokumentacije. To se postiže tako što se na kraj svakog

poglavlja stavi *Section Break (Next Page)*. Komanda za to se nalazi u meniju *Insert: Insert/Break/Section Break types – Section Break (Next Page)*.

Zaglavlje svake strane treba da sadrži ime tekućeg poglavlja poravnato uz desnu marginu. Da bi se to postiglo potrebno je za svako poglavlje ponoviti sledeću proceduru:

1. Postaviti kursor negde u željeno poglavlje
2. Odabrati komandu *View/Header and Footer*
3. Pritiskom na taster *End* postaviti kursor uz desnu marginu
4. Proveriti da je komanda *Same as previous iz Header and Footer* palete alatki isključena
5. Odabrati komandu *Insert/Cross-reference*
6. Iz *Cross-reference* menija za *Reference type* odabradi *Heading*, dok za *Insert reference* to odabradi *Heading Text*
7. Odabrati naziv tekućeg poglavlja i kliknuti *Insert*. Posle završene operacije kliknuti na taster *Cancel*.

2.4 Slike i tabelle u dokumentaciji

Sve slike treba da budu umetnute kao objekti, po mogućnosti Device Independent Bitmap. To znači da nije dozvoljeno crtanje po stranici teksta. To rezultuje sa manjom veličinom dokumenta. Osim toga, poželjno je komprimovati sve slike u dokumentu (engl. Compress Picture). Naravno, crteže treba sačuvati i u originalnom obliku (npr. Visio diagram, .vsd datoteka) za potencijalno editovanje. Prilikom ubacivanja slike (*Insert\Picture\From File*) potrebno je isključiti *Float Over Tekst* opciju. Svaka slika treba da bude na sredini strane. Ispod svake slike treba da bude labela i kratak opis slike. Labela se ubacuje tako što se desnim tasterom miša klikne na ubačenu sliku i odabere opcija *Caption* (ili posle selektovanja slike sa levim tasterom iz *Insert* menija odabradi opciju *Caption*). Labela treba da se nalazi u sredini ispod slike. Za naslov slike je potrebno odabrati labelu *Slika*. Ako ta labela ne postoji potrebno ju je napraviti (*New Label*). Redni broj slike se dodaje tako što se odabere *Insert/Caption/Numbering* i tu se izabere opcija *Insert chapter number* ovim će svaka slika da pored rednog broja imati i broj poglavlja u kome se nalazi. Za razdvajanje rednog broja poglavlja i slike preporučuje se korišćenje tačke umesto pretpostavljene crtice. Prilikom formiranja labela za sliku potrebno je ispod polja *Insert chapter number* pronaći polje *Use Separator* i umesto pretpostavljene opcije *hyphen* (crtica) odabrati *period* (tačka). Slika 2.1 prikazuje primer ispravno ubačene slike sa naslovom.



Slika 2.1 Pravilno ubačena slika

Trenutno aktivni prozor neke *Windows* aplikacije se lako ubacuje u *Microsoft Word* dokument. Pritiskom na *Alt+PrintScreen*, aktivni prozor se kopira u *Clipboard* (pritiskom na samo *PrintScreen* taster u *Clipboard* se kopira ceo ekran). Zatim se u *Word* dokumentu iz *Edit* menija odabere opcija *Paste Special*.

Za crtanje blok šema, vremenskih dijagrama, blok dijagrama algoritma, SDL dijagrama i sl. preporučuje se korišćenje programskog paketa *Microsoft Visio* (akademska verzija ovog programa, namenjena studentima Fakulteta tehničkih nauka, može se skinuti sa sledeće adrese: <http://elms.ftn.ns.ac.yu>). Slike iz tog programskog paketa, kao i iz većine drugih, je moguće prebaciti u *Word* na dva načina. Prvi način je standardno *Copy - Paste* preko *Clipboarda*. Drugi je da se slika snimi kao *Windows MetaFile* (ili *Enhanced MetaFile*), i u *Microsoft Word* ubaci preko *Insert/Picture* opcije.

Tabele se prave uz pomoć *Word*-ovog alata za pravljenje tabela (meni *Table*). Svaka tabela takođe treba da bude na sredini strane i da ima labelu i kratak opis tabele. Labela se ubacuje sledećim postupkom. Prvo se seletuje cela tabela i desnim klikom na nju se odabere opcija *Caption*. Odgovarajuća labela je Tabela. Ukoliko labele nema u ponuđenom spisku potrebno ju je napraviti po istom postupku kao i za labelu Slika. Izgled tabele je potrebno prilagoditi formi koju prikazuje Tabela 2.1. Pisanje i pravljenje tabela je moguće raditi i tu alatu *Excel* i zatim ih ubaciti u dokement.

Kolona 1	Kolona 2	Kolona 3	Kolona 4	Kolona 5

Tabela 2.1 Primer ispravno napravljene tebele

Tekst u tabelama treba pisati stilom *Normal* sa izmenjenim proredom od jedne linije. Za veće tabele moguće je smanjenje veličine fonta na 10 da bi tabela stala na jednu stranicu. Ukoliko je slika ili tabela prevelika i ne može da stane na jednu stranu, odnosno do kraja započete strane, prebaciti sliku (tabelu) na sledeću stranu, a slobodan prostor po mogućstvu dopuniti pasusima koji slede, ne narušavajući strukturu teksta.

3. Zaključak

Konačan tekst je potrebno isporučiti mentoru u dva formata: **.doc** i **.pdf** (u programu *OpenOffice Write* postoji mogućnost snimanja u **.pdf** format, dok u slučaju upotrebe *MS Office Word* programa preporučuje se korišćenje sledeće Internet adrese: <http://www.doc2pdf.net/>). Podaci o dokumentu (*Microaift Word – File – Properties - Summary*) treba da budu pravilno ispunjeni.

Uz dokument, treba priložiti i sledeće:

- Tekst zadatka u **.doc** formatu i referentni (polazni) kod smestiti u direktorijum **zadatak**; Polazni kod treba da bude arhiviran u jednu **.zip** datoteku.
- Sve dokumente koji su bili korišćeni u izradi zadatka (doc, pdf i sl) smestiti u direktorijum **dokumentacija**;
- Izvorni kod rešenja. Treba priložiti celokupan kod koji može da se prevede. U prevođenju ne sme biti *warning* poruka. Arhivirati kompletan kod aplikacije u arhivu pod nazivom **ImePrezime_INDEX.zip** (npr. PetarPetrovic_11511.zip). Smestiti arhivu unutar direktorijuma **resenje**.

4. Literatura

U ovom delu je potrebno navesti literaturu i internet stranice koje su bile značajne za realizaciju ovog rada. Literatura treba da se navodi kao što je prikazano u sledeća dva primera. Treba se držati ove formacije spiska.

- [1] Vladimir Kovačević: *Logičko projektovanje računarskih sistema I – projektovanje digitalnih sistema*, Univerzitet u Novom Sadu, Fakultet Tehničkih Nauka, 2001
- [2] Wikipedia, the free encyclopedia, www.wikipedia.com