Fontovi

Times New Roman

Arial

Verdana

Stilovi

podebljano

**kurziv i podcrtano**

*podcrtano*

Veličina fonta

dvadeset

četrdeset i osam

četrdeset i devet

pedeset i jedan

Efekti

H2O

H2SO4

y=2x3+4x2-5x+7

Velika/mala slova

prVo SloVO RečenICe VeLiKo

MALA SLOVA

velika slova

prvo slovo riječi veliko

ZAMIJENI velika/MALA slova

Boja teksta

crvena

zelena

plava

svijetlo plava

nebesko plava

blijedo plava

Isticanje teksta

žuta

crvena

bez isticanja

Prenositelj oblikovanja

***plavo*** krov

zelena trava

crveni limun

*žuti* ***nebo***

Stilovi

naslov 1

naslov 2

crvena slova (neupadljiva referenca)

plava slova (naglašen citat)

Umetanje i brisanje oznake odlomka

U ovoj fazi najznačajniju ulogu imaju sustavski analitičari koji moraju izraditi detaljan opis novog sustava i načina njegova funkcioniranja. Izrađuju se projekti novih procesa i projekt baze podataka. Kako bi se mogla odrediti najprikladnija organizacija datoteka potrebno je napraviti analizu očekivanih obrada.

U ovom tekstu potrebno je umetnuti oznaku odlomka nakon svakog pojavljivanja riječi koja je plave boje, a izbrisati nakon svake riječi koja je crvene boje. Analizom postojećeg sustava želi se dobiti što bolji uvid u nedostatke dosadašnjeg informacijskog sustava i stanje poslovnog procesa za koji se predlaže razvoj novog sustava.

U ovoj fazi ključna je suradnja korisnika sustava i informatičara. Korisnik je upoznat s načinom rada, problemima i potrebama, a informatičar s načinima rješavanja i dostupnim tehnologijama. Prikupljaju se dokumenti, obrasci,promatraju se i intervjuiraju korisnici.

Rezultat ove faze je izvještaj namijenjen menedžmentu, koji treba odlučiti da li se projekt nastavlja ili prekida. Oblikovanje novog sustava teško je odijeliti od prethodne faze, jer se na nju nadovezuje.

Umetanje i brisanje oznake kraja retka

U ovom tekstu potrebno je umetnuti oznaku kraja retka nakon svakog pojavljivanja riječi koja je plave boje, a izbrisati nakon svake riječi koja je crvene boje. Analizom postojećeg sustava želi se dobiti što bolji uvid u nedostatke dosadašnjeg informacijskog sustava i stanje poslovnog procesa za koji se predlaže razvoj   
novog sustava. U ovoj fazi ključna je suradnja korisnika sustava i informatičara. Korisnik je upoznat s načinom rada, problemima i potrebama, a informatičar s načinima rješavanja i dostupnim tehnologijama. Prikupljaju se dokumenti, obrasci, promatraju se i intervjuiraju korisnici. Rezultat ove faze je izvještaj namijenjen menedžmentu, koji treba odlučiti da li se projekt nastavlja ili prekida. Oblikovanje   
novog sustava teško je odijeliti od prethodne faze, jer se na nju nadovezuje. U ovoj fazi najznačajniju ulogu imaju sustavski analitičari koji moraju izraditi detaljan opis novog sustava i načina njegova funkcioniranja. Izrađuju se projekti novih procesa   
i projekt baze podataka. Kako bi se mogla odrediti najprikladnija organizacija datoteka potrebno je napraviti analizu očekivanih obrada.

Poravnavanje teksta

Lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo lijevo

Sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina sredina

Desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno desno

Ovaj tekst je potrebno oblikovati tako da ima obostrano poravnanje. Ovaj tekst je potrebno oblikovati tako da ima obostrano poravnanje. Ovaj tekst je potrebno oblikovati tako da ima obostrano poravnanje. Ovaj tekst je potrebno oblikovati tako da ima obostrano poravnanje. Ovaj tekst je potrebno oblikovati tako da ima obostrano poravnanje. Ovaj tekst je potrebno oblikovati tako da ima obostrano poravnanje. Ovaj tekst je potrebno oblikovati tako da ima obostrano poravnanje.

Razmak između redaka (prored)

U praksi se pojavljuju dva različita pristupa pri uspostavljanju informacijskog sustava. Izgradnja informacijskog sustava dugotrajan je i složen posao koji je zahtijevan i za korisnika i za projektante. Stoga su moguće i različite pogreške koje nastaju najčešće zbog nedovoljne uključenosti korisnika u cijeli proces, nekompatibilnosti različitih dijelova informacijskog sustava ili neprikladne računalne opreme.Da bi se to izbjeglo potrebno je primijeniti sustavski pristup i standardnu metodologiju koja se temelji na životnom ciklusu informacijskog sustava.

Brojevi stranica

Umetnite brojeve stranica u gornji desni kut svih stranica

Grafičke oznake

ponedjeljak

utorak

srijeda

četvrtak

petak

Numeriranje

siječanj

veljača

travanj

svibanj

Obrubi i sjenčanja

trostruka deblja zelena crta

dvostruka valovita crvena crta sa žutim sjenčanjem

isprekidana plava debela crta s blijedoplavim sjenčanjem

Prijelom stranice

Ubacite prijelom stranice ispod ove rečenice

Uklanjanje prijeloma stranice

Uklonite prijelom stranice koji se nalazi ispod ove rečenice

Zaglavlje i podnožje

U zaglavlje s lijeve strane upišite svoje ime.

U podnožje s desne strane umetnite današnji datum.

Oblikovanje dokumenta

Postavite lijevu marginu na 3,5 cm i gornju marginu na 2 cm

Promijenite veličinu papira u ***Letter***

Promijenite usmjerenje u pejzaž

Vodeni žig

U vodeni žig napiši naziv razreda

Obrub stranice

Kao obrub stranice stavi efekt zvjezdice

Boja stranice

Postavi zelenu boju stranici