[Naslov]

[Prosledio/la]

[Prosleđeno za]

[Stepen obrazovanja koji se zahteva]

|  |  |
| --- | --- |
| [Zadatak 1] | [Zadatak 2] |
| [Ime studenta 1] [Datum] | [Ime studenta 1] [Datum] |
| [Ime studenta 2] [Datum] | [Ime studenta 2] [Datum] |
| [Ime savetnika] [Datum] | [Ime savetnika] [Datum] |

# Apstrakt

[Naslov rada]

[Imena autora]

[Imena savetnika]

[Datum]

[Katedra]

[Stepen obrazovanja]

[Da biste zamenili tekst čuvara mesta na ovoj stranici, samo izaberite red teksta i počnite da kucate. Ali nemojte to još da uradite!]

[Prvo pogledajte nekoliko saveta koji će vam pomoći da brzo oblikujete izveštaj. Iznenadićete se koliko je jednostavno.]

1. [Treba vam naslov? Na kartici „Početak“, u galeriji „Stilovi“ samo izaberite željeni stil naslova.
2. Obratite pažnju i na ostale stilove u toj galeriji, kao što je lista sa znakovima za nabrajanje ili numerisana lista poput ove.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [Naslov kolone 1] | [Naslov kolone 2] | [Naslov kolone 3] | [Naslov kolone 4] |
| [Naslov reda 1] | [Vaš tekst] | [Vaš tekst] | [Vaš tekst] |
| [Naslov reda 2] | [Vaš tekst] | [Vaš tekst] | [Vaš tekst] |
| [Naslov reda 3] | [Vaš tekst] | [Vaš tekst] | [Vaš tekst] |
| [Naslov reda 4] | [Vaš tekst] | [Vaš tekst] | [Vaš tekst] |

# [Započnite odmah]

[Za najbolje rezultate prilikom izbora teksta za kopiranje ili uređivanje, nemojte da uključite razmak sa desne strane znakova u izbor.]

* [Ovaj stil se zove „Lista sa znakovima za nabrajanje“.]
* [Novi stil možete da primenite na tabelu podjednako lako kao tekst. Da biste promenili izgled prethodno prikazanog uzorka tabele, postavite kursor na njega, a zatim na kartici „Alatki za dizajn tabele“ izaberite neki drugi stil.]

|  |  |
| --- | --- |
| [Svaki put izgleda sjajno][Da biste zamenili uzorak fotografije svojom fotografijom, samo je izbrišite. Zatim na kartici „Umetanje“ izaberite stavku „Slika“.] | Satelitske antene se gube u daljini na pozadini sa plavim nebom i vazdušastim oblacima[Slika 1] [Natpis na slici] |