

Web dizajner - upute za izradu i predaju završnog rada

PREDMETI: DIZAJN ZA WEB, WEB SADRŽAJI, ANIMACIJA, GRAFIČKI DIZAJN

Mentorice: Nora Mojaš, Made Milićević

Završni rad radite kao pravi dizajnerski projekt: za stvarnog naručitelja ili stvarnu namjenu, od istraživanja do gotovog rješenja. Sve što napravite objedinjujete u **grafičkom priručniku u A3 formatu**, koji prelamate u InDesignu, i predstavljate ga na obrani uz prezentaciju.

Što predajete

Završni rad ima tri dijela i sva tri su obavezna:

1. **Grafički priručnik** u A3 formatu: tekst i vizuali vašeg rješenja na jednom mjestu, tiskan i uvezan.
2. **Prezentacija projekta** u PDF-u (16:9). Bez prezentacije mentor ne može prihvatiti rad, a bez prihvaćenog rada ne možete izaći na obranu.
3. **Digitalni prilog**: sve izvorne i izvezenne datoteke vašeg rješenja.

Važni rokovi

Rok	Što trebate napraviti
20. 10. 2026.	Objava tema za završni rad
do 30. 10. 2026.	Izbor teme i dogovor naručitelja s mentorom
11.–25. 1. 2027.	Prijava obrane završnog rada
do 1. 3. 2027.	Predaja prijedloga sadržaja rada mentoru
do 9. 4. 2027.	Predaja prve verzije rada mentoru
do 10. 5. 2027.	Predaja druge verzije rada i prezentacije mentoru
do 21. 5. 2027.	Predaja odobrenog rada u urudžbeni zapisnik (tiskano i digitalno)
7.–11. 6. 2027.	Obrana završnog rada
30. 6. 2027.	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu

Rokovi su iz školskog vremenika za ljetni rok šk. god. 2026./2027. Rad izrađujete u školi, na nastavi i konzultacijama, jer su programi koji vam trebaju instalirani na školskim računalima.

Ako radite vizualni identitet i web sučelje, grafičko rješenje nastaje u 1. polugodištu, u sklopu integriranog projekta. U 2. polugodištu radite primjene i prelamate priručnik. Priručnik ne ostavljajte za kraj: tekst pišite usporedno s radom, dok vam je svaka odluka još svježija.

Na konzultacije s mentorom dolazite redovito i donosite ono što ste napravili od prošlog puta. Mentor vodi konzultacijski list u koji bilježi svaki dolazak i napredak. Redovitost i samostalnost ulaze u ocjenu izradbe.

Od čega se priručnik sastoji

Priručnik ima ove dijelove, ovim redom. Svako poglavlje počinje na novoj stranici. Sadržaj poglavlja Razrada rješenja ovisi o vašoj temi i dogovarate ga s mentorom.

Br.	Dio	Što u njemu mora biti	Pitanja na koja odgovarate
–	Naslovna stranica	Podaci o školi, vama, mentoru i temi (vidi Prilog 1). Oblikujete je tipski, prema predlošku, slike nisu dopuštene. Nema numeracije.	–
	Unutarnja naslovnica	Oblikujete ju u skladu svog rješenja; logotip, boja, karakteristični kadar. Predstavlja naslovnicu priručnika. Nema numeracije.	
–	Sadržaj	Popis poglavlja s brojevima stranica	–
1	Uvod	Zadatak, naručitelj, cilj rada, kratko što će čitatelj naći u radu; 1–2 stranice	Za koga radim? Što trebam napraviti i zašto?
2	Teorijsko utemeljenje	Stručni pojmovi i povijest vaše teme, s izvorima	Što je vizualni identitet, piktogram, animacija...? Kako se razvijao? Kako se danas radi?
3	Istraživanje i analiza	Naručitelj, konkurencija (3–5 primjera), ciljna skupina, postojeće stanje, moodboard	Što naručitelj radi i što ga čini posebnim? Što rade drugi? Kome se obraćamo?
4	Koncept	Ključne riječi, ideja, skice, razvoj rješenja do odabranog smjera	Koja je ideja? Kako sam do nje došao/došla? Zašto baš ovaj smjer?
5	Razrada rješenja	Prema temi: znak i sustav identiteta, web sučelje, pismo, ikone, karta, kampanja, film...	Kako rješenje funkcionira i koja su njegova pravila?

Br.	Dio	Što u njemu mora biti	Pitanja na koja odgovarate
6	Primjena	Mockupi i prikaz rješenja u stvarnom kontekstu; kod animacije i videa ključni kadrovi	Kako rješenje izgleda u stvarnosti?
7	Zaključak	Osvrt na proces i rezultat; 1 stranica	Što sam postigao/postigla? Što bih danas napravio/napravila drugačije? Što sam naučio/naučila?
8	Izvori	Literatura, internetski izvori, izvori slika, korištena pisma	–
9	Prilozi	Popis digitalnih priloga: originalni dokumenti, materijali, UI paket, skice i sl. prema dogovoru s mentorom i opsegu rada.	–
–	Posljednja stranica	Prostor za datume, ocjene i potpise (vidi Prilog 2). Nema numeracije.	–

Okvirni opseg (bez naslovne, posljednje stranice i priloga):

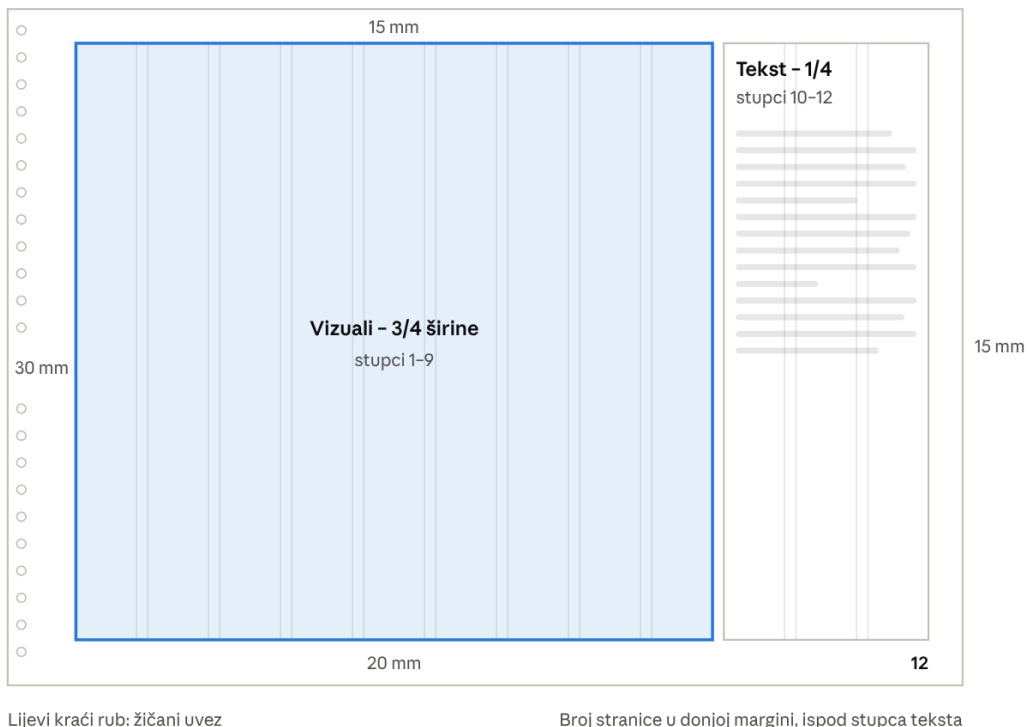
- identitet i web sučelje: 40–60 stranica,

Opseg nije cilj sam po sebi. Važnije je da svaka stranica ima smisla nego da ih ima puno.

Postavljanje dokumenta u InDesignu

Priručnik je u formatu **A3 položeno (420 × 297 mm)**, na **jednostranim stranicama**: list za listom, bez dvostranih prikaza (spreadova). Na svakoj stranici lijeve tri četvrtine su za vizuale, a desna četvrtina za tekst koji ih objašnjava.

A3 stranica: tri četvrtine za vizuale, četvrtina za tekst



Vizual smije zauzeti i cijelu širinu stranice kad sadržaj to traži, primjerice za veliki mockup. Tekst uvijek ostaje u svom stupcu.

Korak po korak

1. **Novi dokument:** File → New → Document, kartica Print.
 - o Width 420 mm, Height 297 mm, horizontalno
 - o *Facing Pages* isključeno
 - o Columns: 12, Column Gutter: 5 mm
 - o Margins: Top 15 mm, Bottom 20 mm, Left 30 mm, Right 15 mm
 - o Bleed 0 mm
2. **Matična stranica A (Parent A):** u donju marginu, ispod stupca teksta, umetnite broj stranice (Type → Insert Special Character → Markers → Current Page Number). Ime i naslov rada su u zaglavlju.

3. **Naslovna i posljednja stranica:** dodijelite im matičnu stranicu *None*, da nemaju broj.

Spremanje. Radnu datoteku nazovite *Prezime_Ime_ZR.indd* i spremajte je u svoju mapu na školskom računalu. Nakon svakog sata napravite kopiju na USB ili oblak, da ne izgubite rad.

Tipografija

Pismo birate sami, u skladu sa svojim rješenjem uz odobrenje mentora, i u radu obrazlažete izbor. Tretman tipografije je dio onoga što se ocjenjuje.

Pismo za temeljni tekst mora:

- biti tekstualno pismo za duže čitanje, a ne dekorativno ili naslovno (display) pismo,
- imati barem rezove regular, italic i bold,
- imati sve hrvatske znakove (č, ć, đ, š, ž) i navodnike „“,
- biti licencirano; najjednostavnije je uzeti pismo iz Adobe Fonts.

Smijete koristiti **maksimalno dvije obitelji pisama** u cijelom radu. Ako ste oblikovali identitet, pismo iz identiteta možete koristiti za naslove.

Veličina i prored. Pisma iste veličine u pt nisu jednako velika, pa nema jedne točne vrijednosti. Okvirno:

Vrsta pisma	Veličina	Prored
Antikva, npr. Minion Pro	10–11 pt	13–14 pt
Groteska, npr. Myriad Pro, Helvetica Neue	9–10 pt	12–13 pt
Potpisi slika i bilješke	7,5–8,5 pt	prema osnovnoj mreži

Isprintajte probnu stranicu na A3 i provjerite kako se čita s udaljenosti stola. Konačnu veličinu dogovorite s mentorom.

Pravila slaganja

- Temeljni tekst poravnajte ulijevo.
- Tekst prati osnovnu mrežu.
- Bold i kurziv koristite samo za pojedine riječi koje želite istaknuti i za naslove/podnaslove.

Slike, potpisi i izvori

Slike u InDesignu

- Slike postavljate naredbom File → Place ili Drag&Drop, kao povezane datoteke. Ne kopirajte ih i ne lijepite. Slike moraju
- Poželjno je da rasterske slike (fotografije, mockupi) imaju najmanje 300 ppi u veličini u kojoj su na stranici.
- Znak, ikone i ilustracije postavljate kao vektore.
- Sve povezane datoteke držite u mapi *Links* uz InDesign dokument. Prije izvoza provjerite panel Links (Window → Links) i ne smije biti nedostajućih linkova.

Potpisi slika. Svaka slika, tablica i shema ima redni broj i naziv. Potpis stavljate uvijek na isto mjesto, uz sliku ili u stupac teksta, dovoljno odvojen od teksta.

Slika 12. Konstrukcija znaka na mreži

Slika 13. Primjer konkurencije: logotip obrta X (izvor: www.primjer.hr)

Tuđe slike. Uz svaku sliku koju niste sami napravili navodite izvor. Vlastite fotografije, skice i ilustracije ne trebaju imati naznačen izvor. Mockup predloške koje ste preuzeli s interneta navodite u popisu izvora na kraju rada.

Citiranje. Kad doslovno preuzimate tuđu rečenicu, stavite je u navodnike i kurziv te navedite izvor. Kopiranje tekstova s interneta bez navođenja izvora ne smatra se izradom rada.

Popis izvora dolazi nakon zaključka i ima četiri skupine. Unutar skupine izvori idu abecedno, prema prezimenu autora.

Skupina	Primjer
Literatura	Prezime, I.: <i>Naslov knjige</i> , Izdavač, Mjesto, godina.
Internetski izvori	Naziv stranice ili članka, adresa (datum posjeta)
Izvori slika	Slika 13. Logotip obrta X, www.primjer.hr (12. 11. 2026.)
Korištena pisma	Minion Pro, Robert Slimbach, Adobe Fonts

Pisanje teksta

Tekst u stupcu ne opisuje ono što se vidi na slici, nego objašnjava **zašto** ste nešto napravili i **kako** to funkcionira.

Umjesto ovoga	Napišite ovo
„Znak je plave boje.“	„Za znak sam izabrala tamnoplavu jer podsjeća na more u kojem se uzgajaju školjke i razlikuje se od crvene i zelene kod konkurencije.“
„Ovo je naslovnica web stranice.“	„Naslovnica prikazuje proizvode i kontakt, jer je istraživanje pokazalo da kupci najprije traže gdje i kako naručiti.“

Savjeti

- Pišite kratko i jasno: kratke rečenice i kratki odlomci.
- Stručne pojmove na engleskom kod prvog spominjanja pišite kurzivom, uz hrvatski izraz gdje postoji, npr. *layout* (raspored elemenata).
- Koristite hrvatske navodnike „“.
- interpunkcija ide uz riječ iza koje stoji, a iza nje dolazi jedan razmak.
- Rečenicu ne započinjite brojkom.
- Prije predaje provjerite pravopis (Edit → Spelling → Check Spelling) i dajte tekst mentoru na čitanje.

Prezentacija projekta

Prezentacija je obavezni dio rada i najvažniji dio obrane. Predajete je mentoru s drugom verzijom rada (do 10. 5. 2027.). **Bez prezentacije rad nije prihvaćen i ne možete izaći na obranu.**

Kako treba izgledati

- Format 16:9, izvezeno u PDF. Preporuka je napraviti ju u InDesignu, kao novi dokument.
- Oblikujte je u stilu svog rješenja - prezentacija je primjena vašeg dizajna.
- Na slajdovima neka bude minimalno teksta. Slajdovi samo ilustriraju ono što vi govorite.
- Broj slajdova nije propisan. Izlaganje traje 10–15 minuta.

Okvirni redoslijed slajdova u prezentaciji

1. Naslov rada, vaše ime, mentor
2. Zadatak i naručitelj (brief)
3. Najvažniji nalazi istraživanja (analiza)
4. Ideja i put od skice do rješenja (koncept)
5. Rješenje (vizualni identitet, elementi identiteta i ključni kadrovi)
6. Primjene i mockupi
7. Zaključak: što ste postigli i što biste danas napravili drugačije

Ako radite animaciju ili video, film ili epizodu prikazujete unutar izlaganja; trajanje filma se ne uračunava u predviđenih 10–15 minuta.

Izlaganje uvježbajte naglas barem jednom, s mjerenjem vremena.

Predaja i obrana

Odobreni rad potpisuje mentor čime potvrđuje da je rad prihvaćen. Nakon toga ga predajete u urudžbeni zapisnik (tajništvo) **do 21. 5. 2027.**, tiskano s digitalnim priložima na USB sticku.

Tiskani dio

- Dva primjerka priručnika, tiskana u boji, jednostrano.
- Preporučuje se mat papir od najmanje 120 g/m².
- Žičani/plastični/spiralni uvez uz lijevi kraći rub, s prozirnom folijom sprijeda i kartonom straga.

Digitalni dio predajete na USB-u označenom vašim imenom i prezimenom ili putem poveznice, po dogovoru s mentorom. Mape složite ovako:

Mapa	Sadržaj
01_Prirucnik	PDF priručnika za tisak (File → Export → Adobe PDF (Print), preset High Quality Print)
02_Prezentacija	PDF prezentacije (16:9)
03_InDesign	Paket dokumenta priručnika: File → Package (INDD, IDML i mapa Links)
04_Izvorne_datoteke	AI, PSD i ostale izvorne datoteke rješenja
05_Izvoz	Izvezene datoteke prema temi: SVG, PNG, OTF ili TTF, MP4 (H.264, 1920 × 1080)
06_Ostalo	Prema dogovoru, ovisno o temi

Korištene tipografije je dovoljno navesti u popisu izvora. Nazive datoteka pišite bez razmaka i bez č, ć, đ, š, ž, npr. *Prezime_Ime_Prirucnik.pdf*.

Obrana je od 7. do 11. 6. 2027. i traje do 30 minuta, pred povjerenstvom u kojem je i vaš mentor.

- Raspored obrana objavljuje se najkasnije 24 sata prije početka. Pred prostorijom budite barem 30 minuta ranije.
- Ponesite prezentaciju na USB-u i jedan tiskani primjerak priručnika.
- Prvo samostalno predstavljate rad uz prezentaciju (10–15 minuta), zatim odgovarate na pitanja povjerenstva.
- Izradba i obrana ocjenjuju se zasebno, a konačna ocjena je njihova aritmetička sredina.
- Ocjenu ne doznajete odmah, nego kad svi završe s obranom.

Kontrolni popis prije predaje

- ☐ Priručnik ima sve obavezne dijelove, ovim redom.
- ☐ Sadržaj je osvježen i brojevi stranica su točni.
- ☐ Naslovna i posljednja stranica nemaju broj stranice.
- ☐ Sav tekst je oblikovan stilovima i prati osnovnu mrežu.
- ☐ Pravopis je provjeren, a mentor je pročitao tekst.
- ☐ Sve slike imaju redni broj i naziv; tuđe slike imaju izvor.
- ☐ Panel Links i Preflight nemaju upozorenja.
- ☐ Popis izvora ima sve četiri skupine.
- ☐ Probna stranica je isprintana na A3 i dobro se čita.
- ☐ Prezentacija je gotova i izvezena u PDF.
- ☐ Digitalni prilog ima svih šest mapa i ispravne nazive datoteka.
- ☐ Dva primjerka su tiskana, uvezana i potpisana od mentora.

Prilozi

Prilog 1: Što mora biti na naslovnoj stranici

- naziv i adresa škole,
- „Završni rad iz predmeta“ i naziv predmeta,
- naslov teme,
- vaše ime i prezime, razred i smjer (Web dizajner),
- ime i prezime mentora,
- mjesto, rok obrane i školska godina (npr. Dubrovnik, ljetni rok, šk. god. 2026./2027.).

Prilog 2: Što mora biti na posljednjoj stranici

Posljednju stranicu oblikujete u istom prijelomu kao ostatak rada. Na njoj ostavljate prostor za:

- datum predaje rada i potpis mentora (mentor je prihvatio izradbu),
- ocjenu izradbe,
- datum obrane i ocjenu obrane,
- konačnu ocjenu,
- imena i potpise članova povjerenstva,
- izdvojeno mišljenje ili komentar.