

### Uvodni deo

1. Ponavljanje zadnje lekcije
2. Isticanje cilja časa

### Glavni deo

1. Pojam stilskog pisanja podrazumeva standardizaciju prilikom unosa teksta. Jasno definisanje stila za odgovarajući element u delu teksta kao što je veličina slova tela teksta, veličina boja boldiranje glavnog naslova, veličina boja boldiranje naslova poglavlja, veličina boja boldiranje podnaslova, podešavanje rastera - međuprostora između redova

Sva ova podešavanja pisac dokumenta treba da ugrađuje prilikom upisa teksta i formirani stil za naslove, paragrafe, i ostalo uvek ostaje memorisan u listi **Stil** odakle se prečicom poziva i bira čime se odmah deo selektovanog teksta stilski uređuje i dovodi do unifikacije - ujednačenosti izgleda u strukturnom smislu dokumeta koji se sređuje.

Šta je stil i zašto je neophodno voditi računa o stilu pisanja?

Obazrivost prilikom rada pod određenim stilom pisanja dovodi do formiranja jednog urednog dokumeta gde se kasnije prilikom formiranja sadržaja dovija automatski listing naslova, i podnaslova za sadržaj čime dokument dobija na svojoj ozbiljnoj i kvalitetnoj tehničkoj obradi.

[Video Prezentacija](#)

### Završni deo

Uvežbavanje predavanog gradiva

## 32 - Stilovi

Napisao

---

Zadavanje domaćih zadataka