**OPŠTA PRAVILA**

Veličina fonta 10.

Naslov dokumenta pisati veličinom 18, podnaslove 12, broj verzije veličinom 14(sve boldirano).

Za nabrajanja koristiti stil:

1. Primjer
   1. Primjer
      1. Primjer
2. Primjer2
   1. Primjer2

Koristiti naziv “softver” ili “alat” za naš projekat.

Naziv našeg alata pisati italic stilom malim slovima(*queri*). Ovo je podložno promjeni, što ćemo razmotriti kasnije.

Za “Company Name” koristiti Grupa1.

U folderu “Radni materijali” se nalaze Word dokumenti radnih verzija naše dokumentacije npr. “Vizija-radni” itd. U njima možemo pisati neke komentare na glavni dokument, neke prijedloge, ako je neko naišao na određeni problem/nedoumicu i slično, da ne šaramo po glavnoj dokumentaciji.

U folderu “Dokumentacija” su ubačeni RUP šabloni. Raditi u njima, ali ne treba brisati objašnjenja na engleskom sve dok ne dođemo do finalne verzije. Prevod na naš jezik određenih dijelova šablona ne treba raditi samostalno, već iskoristiti prevod koji su uradili prošle generacije, jer je sigurno korektan. Prevoditi samo dijelove koji su urađeni.

Sadržaj u header-u dokumenta takođe mijenjati .

Nakon završetka određenog posla, u dijelu “Istorija revizije” napisati opis, a koristiti notaciju “0.1, 0.2”, sve dok ne dođemo do preliminarne 1.0 verzije koju ćemo predočiti profesoru.

**OBAVEZNO KOPIJE DOKUMENATA ČUVATI KOD SEBE NA RAČUNARU, DA NE BI IZGUBILI PODATKE AKO BI SE DESILO NEŠTO NEPREDVIĐENO NA SVN-U!!!**