

# Bullet Journal, izrada dnevnika za planiranje i organizaciju obveza i aktivnosti

---

**Topolovec, Katja**

**Undergraduate thesis / Završni rad**

**2022**

*Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj:* **University North / Sveučilište Sjever**

*Permanent link / Trajna poveznica:* <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:122:748068>

*Rights / Prava:* [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

*Download date / Datum preuzimanja:* **2024-07-16**



*Repository / Repozitorij:*

[University North Digital Repository](#)





# Sveučilište Sjever

Završni rad br. 804/MM/2022

## **Bullet Journal, izrada dnevnika za planiranje i organizaciju obveza i aktivnosti**

**Katja Topolovec, 4139/336**

Varaždin, rujan 2022. godine





# Sveučilište Sjever

**Multimedija, oblikovanje i primjena**

**Završni rad br. 804/MM/2022**

## **Bullet Journal, izrada dnevnika za planiranje i organizaciju obveza i aktivnosti**

### **Student**

Katja Topolovec, 4139/336

### **Mentor**

Izv. prof. dr. sc. Dean Valdec

Varaždin, rujan 2022. godine

# Prijava završnog rada

## Definiranje teme završnog rada i povjerenstva

ODJEL Odjel za multimediju

STUDIJ preddiplomski stručni studij Multimedija, oblikovanje i primjena

PRISTUPNIK Katja Topolovec

MATIČNI BROJ 4139/336

DATUM 15.09.2022.

KOLEGIJ Grafički alati 3

NASLOV RADA Bullet Journal, izrada dnevnika za planiranje i organizaciju obveza i aktivnosti

NASLOV RADA NA ENGL. JEZIKU Bullet Journal, creating a diary for planning and organizing obligations and activities

MENTOR dr. sc. Dean Valdec

ZVANJE izvanredni profesor

ČLANOVI POVJERENSTVA

1. doc.dr.sc. Andrija Bernik, predsjednik povjerenstva
2. izv.prof.dr.sc. Dean Valdec, član, mentor
3. Snježana Ivančić Valenko, v. pred., član
4. doc.dr.sc. Marko Morić, zamjenski član
5. \_\_\_\_\_

## Zadatak završnog rada

BROJ 804/MM/2022

OPIS

Bullet dnevnik metoda je osobne organizacije koja objedinjuje planiranje, podsjetnike, popise obaveza i ostale organizacije zadatke u jednu bilježnicu. Završni rad podijeljen je u dvije osnovne cjeline, teorijski i praktični dio. Cilj teorijskog dijela ovog rada je pobliže objasniti sustav Bullet Journalinga, način njegova oblikovanja te svrhu i učinke na kvalitetu života, dok je cilj praktičnog dijela stvaranje funkcionalnog i kvalitetnog Bullet dnevnika spremnog za svakodnevno korištenje.

U radu je potrebno:

- Opisati karakteristike i osnovne elemente Bullet dnevnika
- Opisati primjenu Bullet dnevnika
- Istražiti vrste i načine oblikovanja Bullet dnevnika
- Usporediti značajke tiskanog i digitalnog Bullet dnevnika
- Kreirati novi dizajn Bullet dnevnika te izraditi konačni proizvod
- Iznijeti zaključak

ZADATAK UBUČEN

22.09.2022



*Valdec*

## Sažetak

Bullet journal odnosno bullet dnevnik metoda je osobne organizacije koju je razvio Ryder Carroll. Sustav se sastoji od planiranja, podsjetnika, popisa obveza te drugih organizacijskih vještina. U teorijskom dijelu rada objašnjen je način na koji korisnik može kreirati svoj Bullet dnevnik, definirani su glavni elementi te stilovi. Ovisno o potrebama i načinu života, korisnik može birati između Bullet dnevnika raznih dimenzija i formata. Sve vrste formata, načini uveza, upotreba Bullet dnevnika te njegovi učinci na kvalitetu života, opisani su u teorijskom dijelu završnog rada.

U praktičnom dijelu završnog rada, opisana je izrada dnevnika za planiranje i organizaciju obveza i aktivnosti. Izrada dnevnika sastoji se od tri faze, a to su: grafička priprema, tisak i dorada. Ideja projekta je izrada dnevnika čija su ciljana skupina osobe u rasponu od 20 do 50 godina. Prvi korak u realizaciji projekta je planiranje i definiranje strukture Bullet dnevnika. Opisane su tehničke karakteristike proizvoda, prikazane skice i definiran sadržaj dnevnika. Osim skica, prikazan je i konačan dizajn publikacije izrađen u grafičkom softveru Adobe InDesign, opisan proces tiska i dorade kao i strojevi korišteni u tim procesima. Na kraju završnog rada, prikazan je gotov proizvod.

**Ključne riječi:** *Bullet journal, dnevnik, planer, zapisivanje, organiziranje*

# Sadržaj

1.	Uvod.....	7
2.	Bullet Journal .....	8
2.1.	Povijest Bullet journala .....	9
2.2.	Osnovni elementi Bullet journala.....	10
2.3.	Vrste i načini oblikovanja Bullet journala.....	14
2.4.	Formati i način uveza Bullet journala .....	17
2.5.	Upotreba Bullet journala .....	19
2.5.1.	Škola .....	19
2.5.2.	Posao .....	20
2.5.3.	Financije.....	20
2.5.4.	Mentalno zdravlje .....	21
2.6.	Digitalni Bullet journal.....	22
2.6.1.	Bullet journal aplikacije .....	23
2.6.2.	Proces izrade digitalnog Bullet journala .....	23
2.6.3.	Razlike digitalnog i tiskanog Bullet journala.....	24
3.	Izrada Bullet dnevnika .....	25
3.1.	Planiranje i struktura Bullet dnevnika.....	25
3.2.	Dizajn i grafička priprema.....	27
3.3.	Tisak i dorada .....	33
3.4.	Prikaz gotovog proizvoda.....	35
4.	Zaključak.....	36
5.	Literatura.....	37

# 1. Uvod

Kroz život pratimo stvari. Ono što smo učinili, ono što tek trebamo učiniti ili ono čemu težimo. Količina informacija koju pojedinac želi zapamtiti te pratiti, svakim je danom u sve većim količinama i oslanjajući se samo na svoje pamćenje, teško ćemo te sve informacije zadržati. Iako sada, u digitalnom dobu u kojem živimo, postoji mnoštvo aplikacija koje nam pomažu kod zapisivanja i organiziranja, nijedna od tih aplikacija nije toliko fleksibilna da omogućuje zapisivanja svega što mi, kao pojedinci, poželimo i zamislimo. Upravo zbog toga, Ryder Carroll osmislio je novi, analogni način koji predstavlja fleksibilan sustav koji se osim organiziranja, zapisivanja misli i osjećaja, može sastojati od bilo čega što korisnik Bullet dnevnika poželi. Dizajniran je s jasnim ciljem: praćenje prošlosti, organiziranje sadašnjosti i planiranje budućnosti.

Tema završnog rada odnosi se na prikaz i detaljnije informiranje o sustavu Bullet Journalinga te njegovoj primjeni, s namjenom boljeg razumijevanja samog sustava, kao i mogućnost korištenja istog. U prvom dijelu rada obrazložit će se sam koncept Bullet Journalinga, nakon čega će se definirati tko je i zašto osmislio navedeni sustav, napomenuti koji elementi su ključni kod Bullet Journala odnosno Bullet dnevnika, spomenuti neke od vrsta i načina oblikovanja, formata i uveza. U zadnjim tezama teorijskog dijela završnog rada pobliže će se objasniti sama upotreba dnevnika u nekoliko različitih sfera života, te spomenuti na koji način vođenje upravo ovakvog dnevnika utječe na nas i na kvalitetu našeg života.

Naposljetku dolazi zadnje, ali i najbitnije poglavlje rada, a to je praktični dio čiji je cilj izrada Bullet dnevnika u tiskanom obliku, odnosno fizičkog proizvoda koji će biti spreman za korištenje i svakodnevnu upotrebu. Sama realizacija ostvarit će se u okvirima prakse u tvrtki GIT.HR uz potporu direktora tvrtke, Denisa Terzića. U praktičnom dijelu opisat će se cjelokupni proces izrade grafičkog proizvoda, od same pripreme, tiska i dorade. Prvo će se definirati svi elementi proizvoda kao što su sam format proizvoda, naklada, opis stranica, veličina sloga, vrsta materijala, boja te način uveza, nakon čega će se u kratkim crtama, popraćeno fotografijama opisati oblikovanje proizvoda u grafičkom programu Adobe InDesign. Zatim slijedi tisak proizvoda te njegova grafička dorada, a konačni rezultat je, kao što je već i spomenuto, fizički proizvod spreman za korištenje.

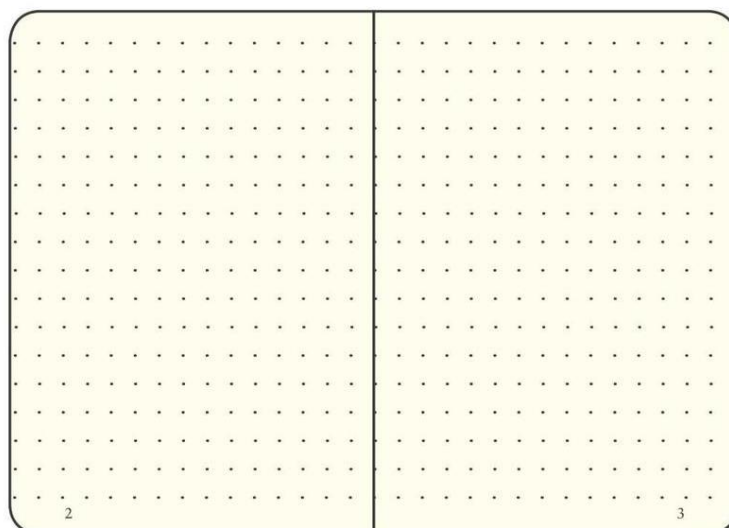
Završni rad referiran je na knjigama osnivača Bullet Journal metode, Rydera Carolla, kao i člancima na službenoj internetskoj stranici [bulletjournal.com](http://bulletjournal.com), a sva korištena literatura, može se vidjeti i na kraju završnog rada, u poglavlju Literature.



## 2. Bullet Journal

„Bullet jorunaling“ jednostavan je koncept koji je doista teško objasniti zato što sve zavisi od strane korisnika. Svatko tko koristi metodu bullet jorunalinga radi to na drugačiji način, prilagođen upravo svojim tendencijama i potrebama. Bullet journal zapravo je sustav koji objedinjuje specifikacije dnevnika, planera i rokovnika te nam pruža novi i originalniji način zapisivanja misli, obveza, organizacije i još mnogo toga koje osoba može prilagoditi sebi i svojem životu [1]. Naziv „Bullet journal“ dolazi od upotrebe točaka koji se koriste za označavanje podataka prilikom zapisa, ali se također djelomično odnosi i na način upotrebe točaka u dnevniku koje umjesto linija grade mrežu čiji primjer prikazuje slika 2.1.

Bullet dnevnik zamišljen je kao vizualni, personalizirani način praćenja informacija, istraživanja kreativnosti, razmišljanja o ideja i praćenja inspiracije. Sustav je koji se oslanja na različite simbole, primjerice, bilješke se mogu označavati crticama, zadaci točkama, a događaji krugom bez ispune. Korisnici bullet dnevnika većinom koriste praznu bilježnicu i samostalno stvaraju kategorije koje su im potrebne, ali tržište je postalo veoma bogato predefiniраниm bullet dnevnicima koji sadržavaju najbitnije elemente, ali također pružaju i prazne stranice koje korisniku omogućavaju personalizaciju.



*Slika 2.1 Predložak stranica Bullet Journala*

## 2.1. Povijest Bullet journala

Ryder Carroll, rođen 1980. godine, dizajner je digitalnih proizvoda, autor najprodavanijih knjiga New York Timesa te izumitelj metode Bullet Journalinga. Njegov ga je život potaknuo na osmišljavanje ideje vođenja dnevnika na drugačiji način jer se još od rane dobi u obrazovanju morao boriti s izazovima koje njegovi vršnjaci nisu imali. Naime, u djetinjstvu mu je dijagnosticiran poremećaj nedostatka pažnje te je bio prisiljen osmisliti alternativni način koji će mu pomoći da bude usredotočen i produktivan [2]. Kroz godine pokušaja i pogrešaka, prilikom diplomiranja na fakultetu razvio je metodologiju koja je nadilazila jednostavni spektar organizacije. Svoju metodu vođenja dnevnika počeo je dijeliti 2013. godine putem društvenih mreža te je privukao pozornost velikog broja ljudi. Od tada sve je više ljudi počelo voditi Bullet journal, te kroz ovih desetak godina možemo pronaći različite nove ideje, metode zapisivanja i bilježenja, bilo to u tiskanom ili digitalnom obliku. U rujnu 2014. godine Carroll je pokrenuo Kickstarter kampanju kojoj je cilj financiranje razvoja sljedeće verzije Bullet journal web stranice. Ideja nove web stranice osnivala se na besplatnoj knjižnici koja bi korisnicima pružala veći katalog metoda produktivnosti, a osim toga sadržavala bi i video zapise, recenzije, resurse i još mnogo stavki koje bi pomogle ljubiteljima bullet journala. Svoj je cilj postigao za samo osam sati te prikupio blizu osamdeset tisuća dolara do završetka kampanje. Prema riječima Rydera Carrola, Bullet Journal namijenjen je pomoći ljudima pratiti prošlost, organizirati sadašnjost te planirati budućnost. Upravo tu izreku, možemo vidjeti i na naslovnoj strani knjige „The Bullet Journal Method“ koju je Carroll objavio 2018. godine.

## 2.2. Osnovni elementi Bullet journala

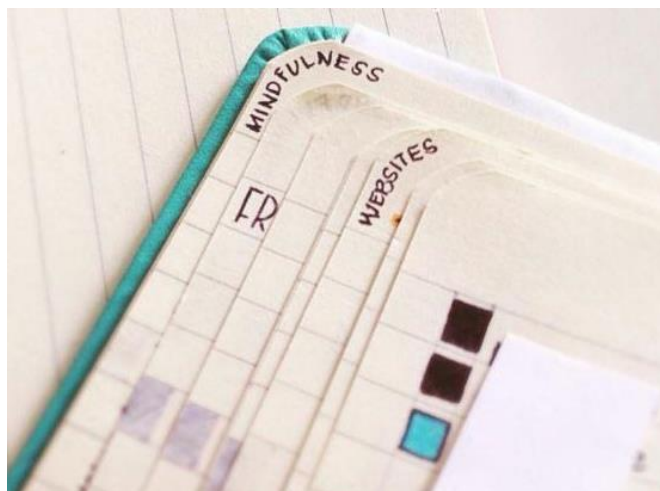
Bullet journal kao metoda planiranja i bilježenja može biti u digitalnom ili tiskanom obliku, te ga svaki korisnik prilagođava sebi i svojem potrebama. Iako su svi različiti, uvijek su prisutni neki od osnovnih elemenata koje je definirao i Ryder Carroll u svojoj knjizi „The Bullet Journal Method“. Premda postoji mnogo Bullet journala na prodaji koji imaju već definirane elemente u sebi, neki korisnici više preferiraju kupiti bilježnicu koja im odgovara te samostalno stvarati svoj dnevnik. U svakom slučaju, važno je definirati osnovne elemente Bullet dnevnika koje kasnije objedinjuju cjelokupni koncept u novu i originalniju priču od samog rokovnika.

Prvi i osnovni element koji bi trebao sadržavati svaki bullet journal je indeks odnosno sadržaj, koji se nalazi na samom početku dnevnika. Indeks je jednostavan i brz način organiziranja Bullet journala koji nam pomaže pronaći upravo ono što nam treba, a da se gubimo vrijeme na listanje stranica [3]. Prilikom samostalne izrade bullet journala, svaki korisnik za sebe odlučuje na koji će način indeksirati i numerirati stranice, a prilikom kupnje bullet journala koji u sebi sadrži već neke elemente, odnosno nije samo prazna bilježnica, u sadržaju većinom pronalazimo samo najbitnije stavke dnevnika pomoći kojih se kasnije orijentiramo. Neki od savjeta koji se mogu pronaći na službenoj web stranici [bulletjournal.com](http://bulletjournal.com) su da u sam indeks dodajemo mjesečne, ali ne i dnevne zapise. Korisnici bullet journala osmislili su inovativne načine za prilagodbu indeksa koje odlično funkcioniraju s tradicionalnim sadržajem. Prvi takav primjer je korištenje vrpca koje služe za olakšavanje prelaska na stranice koje su često u upotrebi kao što se može vidjeti na slici 2.2.



*Slika 2.2 Korištenje vrpce kao dopuna indeksu*

Pisanje u kutu još je jedan od načina prilagodbe indeksa koji je izrazito koristan ako korisnik ne želi numerirati stranice dnevnika. Dakle, prilikom korištenja ovog načina kao dopune indeksu, teme i naslove određenih stranica ispisuju se u kut stranice i pomoću njih se orijentira po sadržaju dnevnika. Slika 2.3 prikazuje ovaj način dopune indeksa.



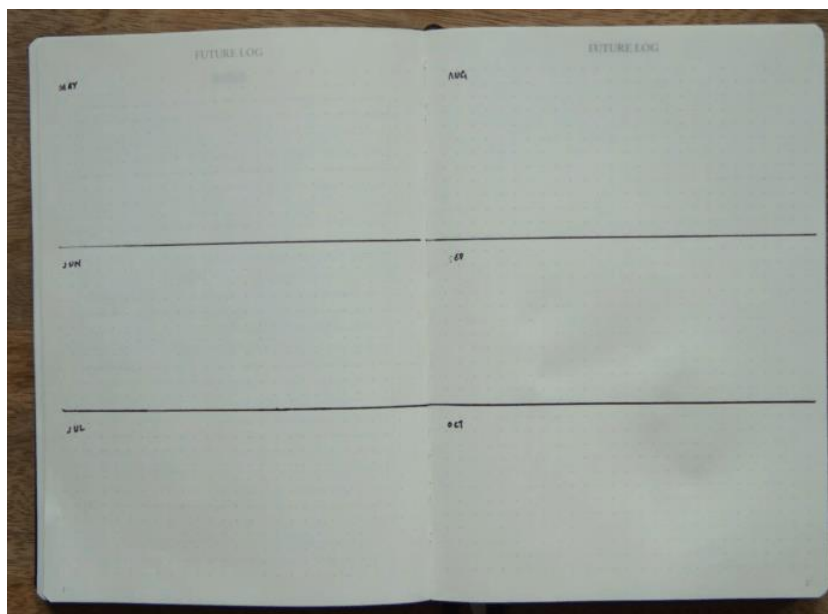
*Slika 2.3 Pisanje u kutu kao dopuna indeksu*

Bojanje rubova jednostavan je i učinkovit način koji korisniku omogućava lakše snalaženje u dnevniku. Većinom korisnik u indeksu definira koje stranice su označene kojom bojom, što prikazuje i slika 2.4. Za označavanje rubova mogu se koristiti crna ili šarena tinta, papirići ili neki drugačiji načini koji odgovaraju korisniku bullet journala.



*Slika 2.4 Upotreba bojanja rubova papira kao dopuna indeksu*

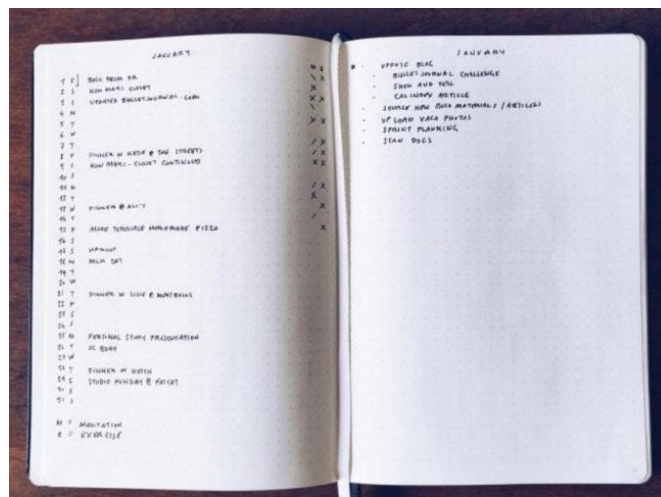
Drugi osnovni element bullet journala je takozvani „future log“ odnosno, dio u kojem se naznačuju konkretniji i unaprijed definirani događaji koji se odvijaju kroz cijelu godinu. Dakle, future log koristi se u slučaju kada je poneke stavke potrebno zakazati mjesecima unaprijed, kao što su naprimjer rođendani, praznici, putovanja, sastanci ili slično. Future log nalazi se odmah nakon indeksa, a može biti prikazan na mnoštvo načina. Ryderova metoda, koja je prikazana na slici 2.5 je zapravo najjednostavniji način koji nam opisuje samu svrhu ove sekcije u bullet journalu [3].



*Slika 2.5 Prikaz Ryderove metode sekcije Future log*

Ako korisnik samostalno stvara svoj bullet journal pomoću bilježnice i olovke, na službenoj stranici Bullet Journala, ali i na društvenim mrežama, može se pronaći mnoštvo načina i ideja za osmišljavanje „future log“ sekcije u dnevniku.

Nakon „future log“ sekcije, slijedi mjesečni dnevnik kao treći osnovni element bullet journala. Mjesečni dnevnik dio je u kojem korisnik zapisuje određene događaje ili stvari koje želi uraditi određenog mjeseca. Osim navedenog, korisnik u sekciji mjesečnog dnevnika može zapisivati i pratiti svoje hobije i navike, kao što se može vidjeti na slici 2.6. Dakle, Ryder se služi najjednostavnijom i najbržom metodom bilježenja, s lijeve strane nalazi se datum u određenom mjesecu, zatim događaji vezani uz taj datum, a na kraju redaka prati svoje dvije navike koje bilježi pomoću kosih crta i oznake x.



Slika 2.6 Prikaz Ryderove metode mjesečnog kalendara

Osim uobičajenog kalendara i zapisivanja bitnijih događaja, u sekciji mjesečnog dnevnika korisnik može napraviti i to-do listu, napisati ciljeve koje želi postići određeni mjesec, zapisati stvari na koje se želi fokusirati i slično. Praćenje navika u bullet journalu sve je popularnija metoda jer je izvrtan način za vizualizaciju napretka koju korisnik ostvaruje. Uz pomoć ove sekcije mogu se pratiti razne stvari koje se žele više raditi, ali i one koje korisnik želi izbaciti iz svojeg života.

Sljedeći osnovni element bullet dnevnika je dnevni upis koji i po samom redoslijedu u dnevniku, dolazi nakon mjesečnog. Dakle, najjednostavniji način bilježenja, koji se koristi i u tradicionalnim planerima je da se na samom vrhu stranice zabilježi datum za određeni dan, a zatim se bilježe zadaci ili događaji koje korisnik treba obaviti kroz dan. Kao i za sve sekcije, tako i za dnevni upis postoji mnoštvo načina koji korisnik može prilagoditi sebi.

Zbirka bullet journala dio je koje služi za organiziranje popisa ili projekata koji spadaju u određenu kategoriju, odnosno ne uklapaju se u mjesečni ili dnevni raspored [4]. Ona čini još jedan od osnovnih elemenata bullet journala, a može se sastojati od popisa za kupovinu namirnica, knjiga koje želimo pročitati, ili koje su pročitane, filmova koje želimo pogledati ili slično. Cilj zbirke u dnevniku je da pomogne korisniku ostati na pravom putu te biti referenca za stvari koje želi raditi, a da pritom ne zauzima cijeli dnevni raspored.



### 2.3. Vrste i načini oblikovanja Bullet journala

Iako metoda bullet dnevnika zahtijeva samo olovku i bilježnicu, mnogi korisnici bullet dnevnika razrađuju metodu na načine koje njima odgovara. Postoji sve više komercijalno proizvedenih dnevnika koje su dizajnirane metodom bullet journala. Cilj sistema vođenja bullet dnevnika je pružanje metode koja korisnicima pomaže prilikom planiranja svog života te povećavanja produktivnosti. Jedna od najbitnijih specifikacija bullet dnevnika je fleksibilnost koja se odnosi na pružanje dovoljno prostora kako bi korisnik svoj dnevnik prilagodio svojim potrebama. Od samih početaka, kada je Carroll podijelio svoju originalnu i prvotnu verziju bullet dnevnika, online zajednica modificirala je dnevnik u više različitih stilova. S obzirom na to da postoji milijun različitih načina oblikovanja bullet dnevnika, u ovom će se završnom radu prikazati te поблиže objasniti samo nekoliko stilova. To su minimalistički, umjetnički, doodler, organizirani te spomenar.

Minimalistički stil karakteriziraju čiste linije te jednostavan rukopis i on je uobičajeno u crno-bijeloj verziji. Minimalistički stil izvrtan je za početnika korištenja bullet dnevnika jer se fokusira na zapisivanje i organiziranje, a ne toliko na sam dizajn dnevnika. Korištenjem ovog stila, početnici lakše nauče koristiti sustav te mogu pronaći vlastite tehnike i strategije koje im odgovaraju bez ulaganja puno vremena u dekoraciju [5]. Slika 2.7 prikazuje minimalistički stil bullet dnevnika.



Slika 2.7 Primjer minimalističkog stila

U umjetničkom stilu bullet dnevnika koji je prikazan na slici 2.8 prisutni su maštoviti natpisi, crteži, mnogo boja [6]. Korisnici koji preferiraju ovaj stil, osim za organiziranje i zapisivanje, svoj dnevnik koriste i kao mjesto za crtanje, stvaranje umjetnosti te se ne ustručavaju iskoristiti maksimalno svoje kreativnosti.



Slika 2.8 Primjer umjetničkog stila

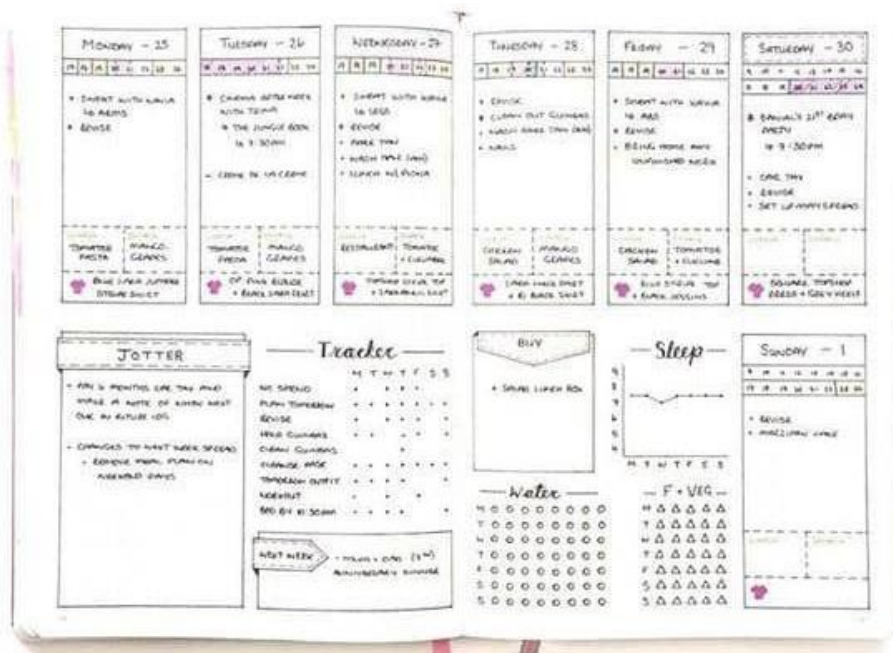
Doodler stil bullet dnevnika odnosi ne na ravnoteži minimalističkog stila i crteža, možemo ga zvati i zlatnom sredinom ovih dvaju stilova. Za stvaranje dnevnika ovog stila, korisniku su potrebne samo osnovne vještine crtanja, a internet je prepun pomoći i inspiracije. „Doodle“ se zapravo odnosi na male, jednostavne crteže za čiju izradu nije potrebno mnogo vremena, a njihov primjer prikazuje slika 2.9.



Slika 2.9 Primjer doodler stila



Organizirani stil bullet dnevnika karakteriziraju tablice, uredni pravokutni oblici, svaka stavka se nalazi na svojem mjestu te je sve pregledno i čisto. Primjer ovog stila prikazuje slika 2.10.



Slika 2.10 Primjer organiziranog stila

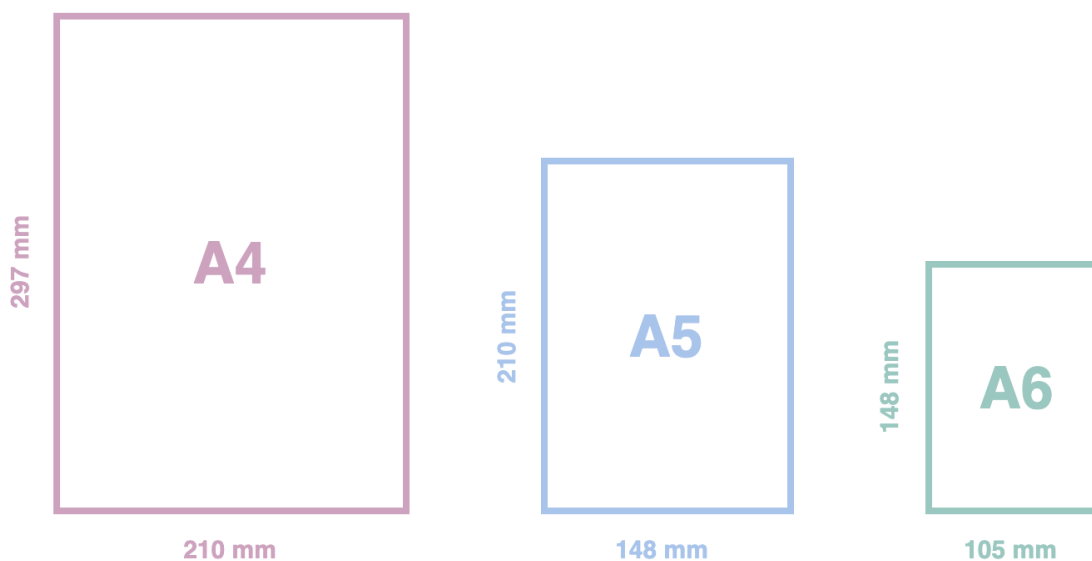
Spomenar stil odnosi se na kombinaciju tipičnog dnevnika i umjetničkog spomenara koji ostavlja mjesta za pisanje svojih misli i osjećaja. U dnevnik ovog stila, korisnici koriste fotografije i naljepnice za ukrašavanje čiji primjer prikazuje slika 2.11.



Slika 2.11 Primjer spomenar stila

## 2.4. Formati i način uveza Bullet journala

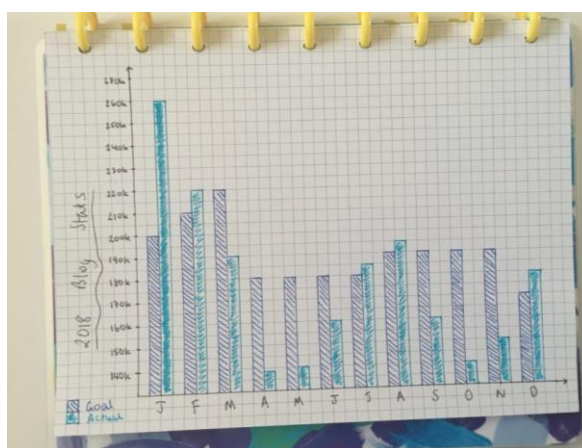
Bullet journal dostupan je u širokom rasponu veličina te vrsta papira. Pri odabiru bullet journala važno je uzeti u obzir svoj životni stil. Primjerice, ako osoba voli putovati najbolji odabir bio bi mali, odnosno džepni bullet journal formata A7 čije su dimenzije 74x105 mm, a kod osobe kojoj više odgovara planiranje za radnim stolom te ima mnoštvo informacija i obaveza koje želi zapisati u svoj dnevnik, tada bi najbolji odabir bio bullet journal veće veličine. Najpopularniji format bullet dnevnika je A5 kojem su dimenzije 148x210 mm. A5 format dnevnika korisniku omogućuje dovoljno mjesta za pisanje, ali je također lako prenosiv jer lako stane u torbicu ili ruksak. Osim A5 formata, bullet journal može biti i u A4, čije su dimenzije 210x297 mm te A6 dimenzija 105x148 mm. Bullet dnevnik formata A4 idealan je za osobe koje rade od kuće i ne putuju često i taj format pruža znatno više prostora za upisivanje podataka. Za razliku od A4, A6 format bullet dnevnika idealan je za osobe koje planiraju samo najbitnije stvari te im ne treba veliki prostor za pisanje. Navedeni formate i njihove dimenzije prikazane su i slikom 2.12.



Slika 2.12 Dimenzije formata A4, A5 i A6

Osim formata, prilikom pronalaska odgovarajućeg bullet dnevnika bitno je pripaziti i na vrstu papira. Najbitnije karakteristike prilikom odabira papira za bullet dnevnik su njegova prozirnost i gramatura. Prozirnost se odnosi na svjetlost koja prolazi kroz papir, a u slučaju bullet dnevnika prozirnost treba biti što manja. Gramatura papira masa je jednog kvadratnog metra papira izražena u gramima [8]. Bullet dnevnici koriste gramature papira u rasponu od otprilike 70 do 150 80 g/m<sup>2</sup>. Iako većina bullet dnevnika koriste papir gramature 80 g/m<sup>2</sup>, bolji odabir bio bi papiri iznad 100 g/m<sup>2</sup> jer su stranice izdržljivije te otpornije na grubo brisanje i sjenčanje.

Bullet dnevnicu prema vrstama stranica dostupni su četiri varijante, kvadratići, linije, točkice i prazne stranice. Daleko najpopularnija vrsta papira je upravo varijanta s točkicama, po kojima je i bullet journal dobio i svoje ime. Naime, točke na stranicama dnevnika predstavljaju mrežu koja služi za stvaranje smjernica te lakše pisanje i crtanje. Ovakvu vrstu bullet dnevnika najviše koriste osobe koje samostalno stvaraju svoj dnevnik, skiciraju i crtaju. Papir s točkicama općenito je dovoljno svijetao kako ne bi odvlačio pažnju od pisanja na stranici, ali dovoljno vidljiv kako bi pružio strukturu koju prazne stranice nemaju. Osim papira s točkicama, korisnici na izbor imaju i dnevnik s linijama koji je odličan za stvaranje raznih popisa te stupaca, dok je dnevnik s kvadratićima namijenjen za praćenje navika čiji primjer možemo vidjeti na slici 2.13. Osim navedenih, bullet journal dostupan je i u varijanti s praznim papirom koji je namijenjen kreativnim ljudima čiji dnevnik sadrži mnoštvo crteža i dekoracija.



Slika 2.13 Prikaz praćenja navika u Bullet dnevniku s kvadratićima

Uvez bullet dnevnika dostupan je mehaničkoj, tvrdog i mekog vrsti. Karakteristika tvrdog uveza su tvrde korice koje nastaju iz dijelova ljepenke koje se sljepljuju u otisnuti papir, a uobičajeno su presvučene kožom, papirom ili platnom. Tvrdi način uveza garantira čvrstoću dnevnika, ali je i najskuplji način uveza [10]. Prilikom mekog uveza, korice se izrađuju iz kartona koje se kasnije plastificiraju kako bi im vijek trajanja bio što duži. U ovom slučaju, ljepilo se nanosi na hrbat knjižnog bloka te trajnost bullet dnevnika ovisi o starenju ljepila. Nedostatak klasičnog mekanog uveza je zatvaranje knjižnog bloka zbog toga što je hrbat pričvršćen na podlogu korica. Kako to ne bi bio slučaj, većina bullet dnevnika koristi metodu ravnog mekanog uveza koji ostavlja dojam slobodnog hrpta. Ravni mekani uvez koristi platnenu traku na koricama knjige koja ojačava hrbat dnevnika i omogućuje fleksibilnost. Mehanički uvez odnosi na knjižni blok i korice koje su uvezane mehaničkom napravom, a podvrsta uveza koja se najčešće koristi je uvez žičanom spiralom.

## 2.5. Upotreba Bullet journala

Bullet journal osim što je sistem planiranja na dnevnoj, tjednoj, mjesečnoj i godišnjoj bazi koristi se i za bilježenje postignuća, ciljeva, misli, inspiracije te razmišljanja na organiziran, kreativan i inovativan način. Ovakav oblik dnevnika vrlo je učinkovit prilikom promjena navika, postizanje ciljeva i slično. Iako se početnicima sistem vođenja dnevnika na ovaj način može činiti poprilično složenim, iskusni korisnici bullet journala tvrde kako postaje sve jednostavnije nakon nekog perioda korištenja. Ideja bullet dnevnika je kombinacije više različitih sistema u jedan, pa tako umjesto da osoba prekriva svoj stol šarenim ljepljivim bilješkama, prati sastanke na online kalendaru ili postavlja dnevne podsjetnike na svojem mobilnom uređaju, sve što treba napraviti je uzeti svoj dnevnik u kojem se nalazi sve od navedenog, te još mnogo više. Osim što dnevnik omogućuje jednostavno praćenje zadataka, rasporeda i slično, također omogućuje i da korisnik istraži i poboljša svoju kreativnost [11]. U ovakvu formu dnevnika mogu se uključiti i crtanje, skiciranje, bilješke u bojama, umne mape te razne elementi koji odgovaraju korisniku, a ujedno poboljšava i pamćenje, što je samo još jedna od mnoštvo prednosti ovog sistema vođenja dnevnika. Drugim riječima, bullet journal dizajnirani su s namjerom vizualnog, personaliziranog načina praćenja informacija, istraživanja kreativnost, razmišljanja o idejama te praćenja inspiracije. Mogu se jednostavno prilagoditi za različite svrhe i ciljeve na temelju potreba svake osobe. Imajući to na umu, u nastavku završnog rada, objasniti će se prednosti upotrebe bullet dnevnika u nekoliko sfera, škola, posao, financije i mentalno zdravlje.

### 2.5.1. Škola

Bullet journal idealan je alat za učenike i studente koji imaju problema s upravljanjem svojim vremenom i organizacijom. Osim navedenog, odličan je način za smanjenje razine stresa i poboljšanja sreće. Jedan od načina za korištenje bullet journal metode u školske svrhe je praćenje ispita i zadataka te evidentiranje vremena učenja što prikazuje slika 2.14. Jedna od prednosti bullet dnevnika je upravo mogućnost personalizacije stranica, a brojne ideje koje mogu pomoći prilikom stvaranja dnevnika nalaze se na raznim internetskim stranicama kao i društvenim mrežama [9]. Bullet journal pomaže da osoba ostane usredotočena na svoje zadatke, poboljšava pamćenje i produktivnost, pruža vizualni pregled svih realiziranih zadataka te onih koji to još nisu te još mnoštvo toga.



*Slika 2.14 Korištenje Bullet dnevnika za evidenciju učenja*

### **2.5.2. Posao**

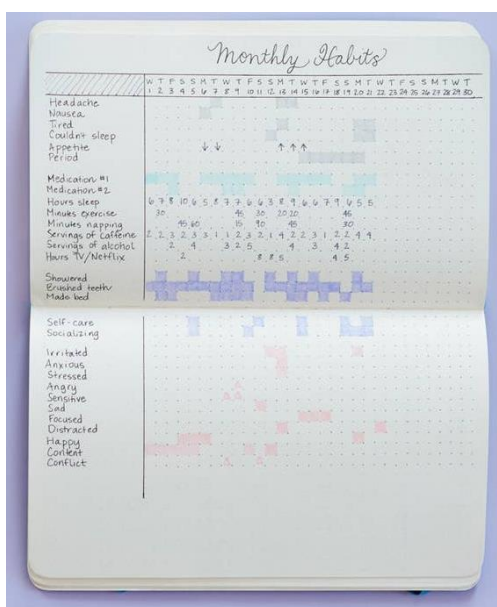
S obzirom na to da sustav bullet dnevnika promiče produktivnost i lako je prilagodljiv, jako je koristan prilikom organizacije posla i karijere [12]. Bullet dnevnik u poslovnom smislu može se koristiti za praćenje zadataka, zakazivanje sastanaka, upravljanje projektima, bilježenje, praćenje prihoda i poslovnih troškova. Vođenjem dnevnika osoba može ravnomjerno rasporediti zadatke kako ne bi došlo do odgađanja nadolazećih rokova ili preokupacije. Osim navedenog, pomoću dnevnika, osoba se može lako prisjetiti važnih informacije upravo iz razloga jer se sve nalazi na jednom mjestu, umjesto na nekoliko ljepljivih bilježaka.

### **2.5.3. Financije**

Postoje mnoštvo načina na koji ljudi mogu koristiti bullet dnevnik za praćenje i evidentiranje financija. Fleksibilnost sustava bullet dnevnika omogućava korisnicima da vode evidenciju o svojoj potrošnji ili ciljevima uštede na način koji im odgovara. Ovaj tip bullet dnevnika korisniku pomaže pri razumijevanju svojih financija. Korisnik može u dnevniku kategorizirati i pratiti svoje prihode, račune, pretplate, štednje, proračune i troškove. Štednja novaca nije uvijek uzbudljiva, ali bullet dnevnik korisniku pruža priliku za kreativnost koristeći olovke, različite fontove i boje koje kasnije izgledaju vizualno privlačnim.

## 2.5.4. Mentalno zdravlje

U posljednjih nekoliko godina znanstvene zajednice pobudile su izniman interes za učinak na mentalno zdravlje pomoću pisanja dnevnika. Studija o liječenju depresije iz 2013. godine, objavljena u časopisu *Journal of Affective Disorders* otkrila je da su osobe s velikim depresivnim poremećajem imale značajno niže rezultate depresije nakon sudjelovanja u vježbi koja se bazirala na pisanje o svojim mislima i osjećajima vezanih uz neki od emocionalnih događaja [13]. Prema Medicinskom centru Sveučilišta u Rochesteru, vođenje dnevnika baziranog na mentalnom zdravlju može biti izrazito korisno sredstvo za upravljanje stresom, anksioznim te poremećajima raspoloženja. Neki od načina koje korisnici bullet journala koriste u sklopu brige o svom mentalnom zdravlju su mjesečno praćenje navika čiji primjer prikazuje slika 2.15.



Slika 2.15 Korištenje Bullet dnevnika za praćenje navika

Osim navedenog, jedan od načina kojim se koriste je praćenje raspoloženja različitim metodama. Jedna od najjednostavnijih je korištenje grafikona, koji sadržavaju dane u mjesecu te raspoloženje koje varira od lošeg do vrlo sretnog, a može se označavati na način koji odgovara samom korisniku. Korisnik u svoj bullet journal može uključiti i elemente koje poprimaju karakteristike uobičajenog dnevnika, npr. navođenje i pisanje o svojim emocijama kroz dan, ciljevima koje želi ostvariti, napraviti popis stvari na kojima je zahvalan te slično. Na društvenim mrežama može se pronaći velik broj ideja koje ostali korisnici bullet journala koriste, a u pojedincu je da nađe upravo ono što mu odgovara i pomaže pri mentalnom zdravlju.



## 2.6. Digitalni Bullet journal

Digitalni Bullet journal identičan je uobičajenoj tiskanoj verziji a jedina razlika je u tome što se u digitalnom dnevniku sve stranice, popisi, rasporedni i kalendari nalaze na tabletu ili računalu. Svi elementi nalaze se u pdf datotekama na korisnikovom uređaju što omogućuje korištenje digitalnog dnevnika kao i tradicionalnog. Digitalno vođenje bullet journala, čiji je primjer prikazan na slici 2.16, korisniku pruža mogućnost enkripcije koja omogućuje pristup samo njemu ili osobama s kojim korisnik želi podijeliti svoje dnevnik. Ova verzija dnevnika nudi širok spektar mogućnosti prilagodbe i stvaranje strukture koje najbolje odgovora korisniku. Za vođenje digitalnog dnevnika preporučuje se korištenje tableta, a najbolja opcija je iPad koji pruža veliki raspon aplikacija koje korisniku mogu biti od velike pomoći.



Slika 2.16 Prikaz vođenja digitalnog Bullet dnevnika na tabletu

### **2.6.1. Bullet journal aplikacije**

Za korisnike iOS-a najpopularnije preporuke aplikacija za vođenje digitalnog dnevnika su GoodNotes, Noteshelf, Notability i ZoomNotes, a za korisnike Androida su Noteshel i Xodo. Sve navedene aplikacije imaju slične karakteristike, a na korisniku je da odabere koja od njih mu najviše odgovara.

Neke od mogućnosti koje aplikacije pružaju su lako označivanje teksta, crteža i slika, rotacija i pozicioniranje istih, promjena boje, kopiranje. Aplikacija GoodNotes omogućuje lako snalaženje u dnevniku tako da korisnik može kategorizirati stranice koje najviše koristi, također je dostupan i pregled minijatura koji omogućuje vizualni prikaz svih stranica u dnevniku. Većina spomenutih aplikacije korisniku pruža opciju prepoznavanje oblika koja omogućava stvaranje ravnih linija i oblika bez pretjeranog napora. Osim navedenog, korištenje aplikacija za vođenje dnevnika pruža i velik broj predložaka koje korisnik može unijeti u aplikaciju i prilagoditi ju svojim potrebama.

### **2.6.2. Proces izrade digitalnog Bullet journala**

Proces izrade digitalnog Bullet journala može se suziti na jednostavna tri koraka, to su: pronalazak i instaliranje aplikacije, kreiranje dokumenta te uređivanje dnevnika. U daljnjem tekstu, objasniti će se sam proces vođenja digitalnog dnevnika korištenjem već spomenute aplikacije GoodNotes.

Nakon instaliranje aplikacije, slijedi drugi korak koji se odnosi na stvaranje dokumenta Bullet dnevnika. GoodNotes omogućuje korištenje predložaka definiranih u aplikaciji ili stvaranje praznog dokumenta, a odabir ovisi o samom korisniku [12]. Osim korištenja predložaka aplikacije, korisnik može preuzeti predložak s interneta te ga lako otvoriti u aplikaciji. Nakon što korisnik izradi dokument, slijedi najzanimljiviji dio procesa, uređivanje i stvaranje dnevnika. Neki od alata koji su dostupni u aplikaciji su alat za pisanje koji sadrži nekoliko vrsta olovaka, „highlighter“ alat pomoću kojeg korisnik može istaknuti određene dijelove svojeg dnevnika bilo kojom bojom i veličinom. Osim navedenog, aplikacija korisniku pruža i alat za pisanje sa širokim spektrom fontova, lasso alat za lagano označavanje određenih elemenata te dodavanje slika iz galerije.



### 2.6.3. Razlike digitalnog i tiskanog Bullet journala

Vođenje dnevnika na papiru način je koji je prisutan već tisućama godina, a jedan od najranijih izvještaja dnevnik je rimskog cara Marka Aurelija iz 2. stoljeća nove ere. Nedvojbeno je da je pisani oblik bio najbolji izbor već dulje vrijeme, ali s razvojem tehnologije sve se mijenja. Bilježenje misli i ideja postalo je lakše otkako je nastala digitalna opcija Bullet dnevnika, ali kao i u svemu, postoje dvije strane medalje. U daljnjem tekstu, navest će se razlike između digitalnog i pisanog oblika dnevnika, kao i njihove prednosti i nedostatke.

Dugotrajno vođenje pisanog oblika bullet dnevnika podrazumijeva nakupljanje dnevnika s vremenom koje rezultira zauzimanjem prostora u ormaru, dok prilikom korištenja digitalne opcije sve se nalazi na uređaju. Neke od prednosti digitalnog oblika su sigurnosne kopije, lakša pretraga i snalaženje u dnevniku, enkripcija podataka [14]. Osim navedenog, koristeći aplikacije za vođenje bullet dnevnika pruža se velik broj alata koji olakšavaju posao, mogu se mijenjati pozadine, koristiti fontovi i različiti predlošci, ubacivati slike i slično. Neki nedostaci digitalnog oblika su ograničenja prilagodbe te ometanja drugih aplikacija prilikom vođenja dnevnika. Ograničenje prilagodbe odnosi se na činjenicu da je lakše personalizirati tradicionalni, pisani oblik bullet dnevnika od digitalnog, jer aplikacije ne nude sve funkcije koje bi korisnik htio koristiti. Još jedan od nedostataka je taj što većina aplikacija za rad treba pristup internetu, što znači ako nema interneta korisnik ne može voditi dnevnik. Za razliku od digitalnog oblika, tiskani oblik dnevnika jedinstveni su ovisno o korisniku. Prednosti tiskanog oblika su povećanje pamćenja koje osoba stekne, prilagođavanje koje je uvelike jednostavnije nego kod digitalnog oblika. S obzirom na digitalno doba, tiskani oblik bullet dnevnika odmak je od takvog načina života te je protuteža vremenu provedenom na internetu. Mana tiskanog oblika dnevnika je u tome da je sam proces vođenja dnevnika dugotrajan te da zahtjeva puno više truda od digitalnog. Napomenuto je kako je prednost digitalnog dnevnika enkripcija i sigurnosna kopija, a u slučaju tiskanog oblika je obrnuto. U slučaju da se dnevnik ošteti ili izgubi, ne postoji način da se vrati što se izgubilo kao što se može koristeći digitalnog dnevnika. Uzimajući u obzir vlastite preferencije, svaki korisnik za sebe odlučuje koji oblik bullet dnevnika je bolji za njega, a ako se ne može odlučiti, uvijek može koristiti i oba oblika.

### 3. Izrada Bullet dnevnika

#### 3.1. Planiranje i struktura Bullet dnevnika

Izrada proizvoda provodi se u tri faze, a to su: grafička priprema, tisak te dorada. Grafička priprema prva je faza izrade proizvoda, a u nju spada oblikovanje proizvoda, odnosno razrada ideje i koncepta te izrada grafičke pripreme proizvoda pomoću grafičkih softvera. Nakon grafičke pripreme slijedi tisak proizvoda pomoću tiskarske tehnike koje će najbolje odgovarati samom proizvodu. Završna faza je grafička dorada u kojoj se otisnuti arci papira pretvaraju u gotov proizvod.

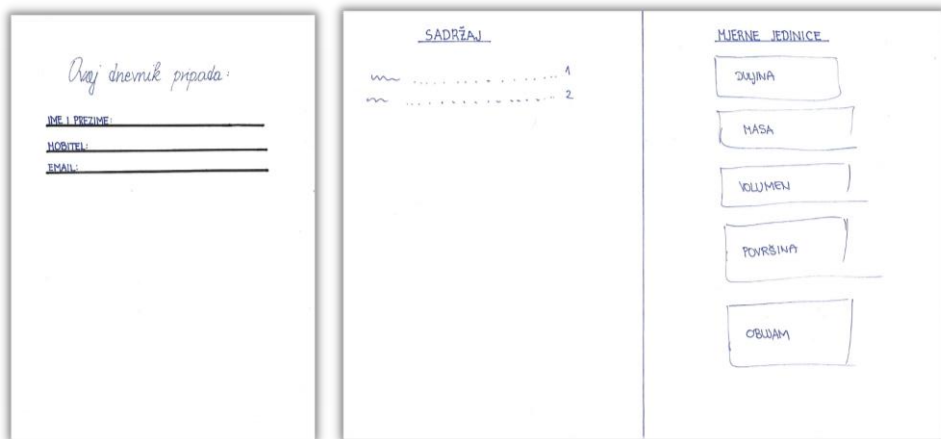
Grafički softveri korišteni u procesu izrade Bullet Journala su Adobe InDesign i Adobe Illustrator. Adobe InDesign vodeći je softver za dizajn stranica za ispis, ali i digitalne medije. Omogućuje stvaranje grafičkih rješenja tiskanica, letaka, plakata, brošura, časopisa, knjiga te u ovom slučaju, bullet dnevnika. Neki od alata koje Adobe InDesign pruža su izrada okvira i oblika, poravnanje objekata pomoću rešetki i vodilica, manipuliranje te organiziranje objekata, uvoz te oblikovanje teksta, provjera pravopisa, master stranice te stilovi odlomaka. Upravo zbog tih alata, koji uvelike pojednostavljaju samu izradu grafičkog rješenja, odlučeno je kako će se prilikom izrade projekta koristiti navedeni program. Adobe Illustrator program je namijenjen za uređivanje vektorske grafike, a u ovom završnom radu korišten je za izradu naslovne stranice Bullet dnevnika.



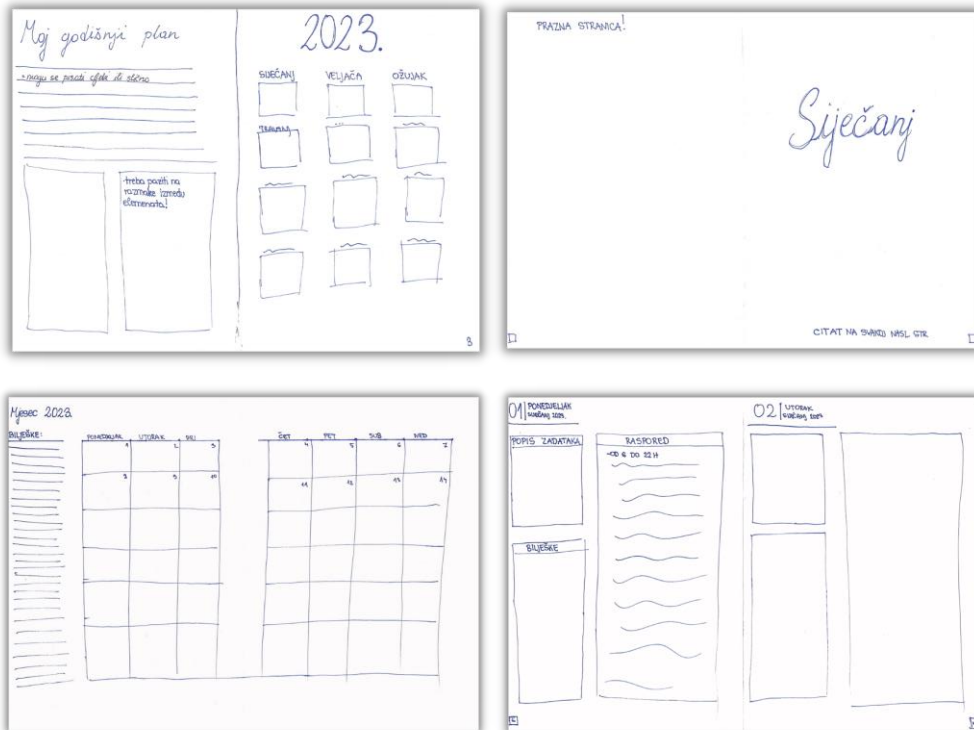
*Slika 3.1 Softveri korišteni u realizaciji projekta*

Prvi korak u izradi proizvoda je ideja. Ideja projekta je osmišljavanje bullet dnevnika čiju ciljanu skupinu čine osobe od 20 do 50 godina, a fokus je na osobama s gustim rasporedom aktivnosti kroz dan. Dizajn dnevnika je minimalistički, karakteriziraju ga jednostavni i čitki fontovi crne boje i pravokutni oblici. Kako bi se korisniku dnevnika omogućila personalizacija dnevnika, ostavljen je prazan prostor koji se može upotpuniti crtežima, fotografijama ili slično.

Nakon što je razrađena ideja projekta, veoma je bitno krenuti sa stvaranjem sadržaja i skicama. Sadržaj se sastoji od uvodne stranice, stranice mjernih jedinica, godišnjeg plana, godišnjeg kalendara te sekcija za svaki mjesec u godini. Mjesečne sekcije sastojat će se od naslovne stranice za svaki mjesec, mjesečnog kalendara i dnevnih zapisa. Prema definiranim sadržaju, izrađene su skice navedenih stranica koje prikazuju slike 3.2 i 3.3.



Slika 3.2 Skica uvodne stranice, stranica sadržaja i mjernih jedinica



Slika 3.3 Skica stranica za godišnji plan i kalendar, naslovnice mjesečne sekcije, mjesečnih i dnevnih zapisa

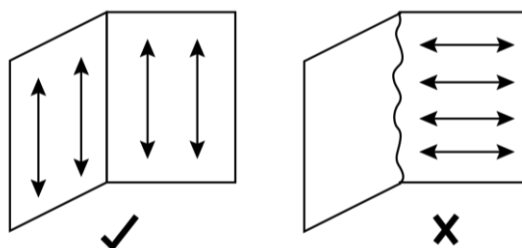
### 3.2. Dizajn i grafička priprema

Prema prethodno napravljenim skicama svih dijelova publikacije, izradit će se grafička priprema u softveru Adobe InDesign. Ovisno o broju dana u mjesecu, broj stranica za svaki mjesec varirat će oko ukupno 34 stranica, odnosno cijeli rokovnik sastojat će se od ukupno 430 stranica. Za potrebe dizajna definirane su tehničke karakteristike proizvoda koje se nalaze u tablici 3.2.

	KNJIŽNI BLOK	KORICE
Format	148x210	
Opseg (broj stranica)	430	4
Papir	Munken print cream	Karton za spiralni uvez
Gramatura papira	115g/m <sup>2</sup>	320g/m <sup>2</sup>
Tisak	Obostrani	Jednostrani
Boja	Crna	CMYK
Uvez	Spiralni uvez žičano	

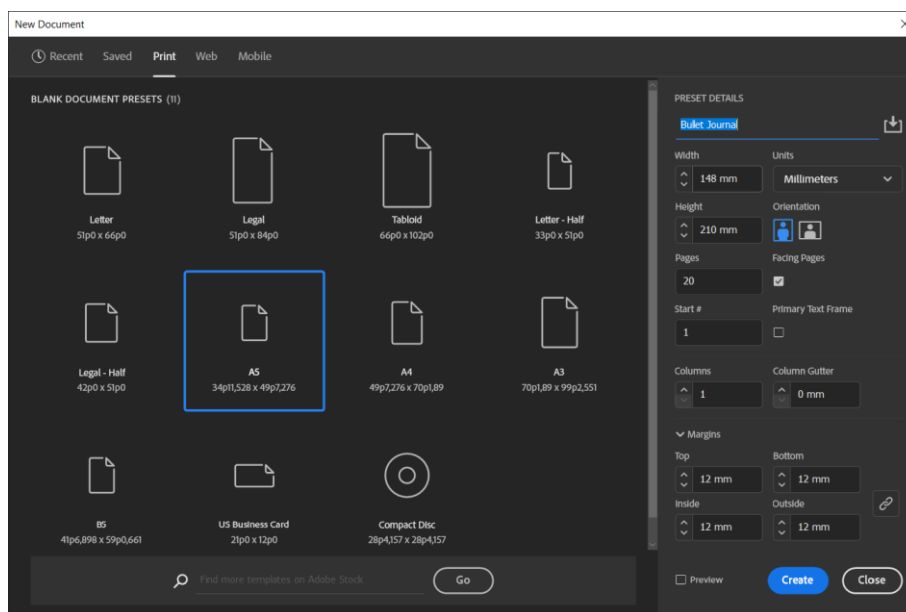
Tablica 3.1 Tehničke karakteristike proizvoda

Format dnevnika je stojeći, dimenzije proizvoda su 148x210 mm. Opseg dnevnika odnosi se na broj stranica bez korica i predlista odnosno podstave. Papir koji će se koristiti za izradu knjižnog bloka je munken print papir bež boje, gramature 115 g/m<sup>2</sup>, dok će se korice koristiti karton bijele boje i gramature 320 g/m<sup>2</sup>. Način uveza je spiralni žičani uvez. Osim navedenih karakteristika, bitno je definirati smjer papira, odnosno tok vlaknaca u papiru. Tok vlaknaca može biti uzdužnog i poprečnog smjera, a uvelike utječe na karakteristike gotovog proizvoda. Svojstva koja određuje tok vlaknaca su otpornost prema kidanju i savijanju papira, njegovoj rastezljivosti te promjeni dimenzija uslijed promjene vlažnosti [13]. Uzdužni smjer prati duljinu papira, dok poprečni širinu. Kako bi uvez bullet dnevnika bio što čvršći, bitno je da je tok vlaknaca paralelan s hrptom odnosno s linijom uvezivanja. Ukoliko bi tok vlaknaca bio okomit na hrbat dnevnika, korisnik će teže listati stranice.



Slika 3.4 Prikaz pravilnog i nepravilnog toka vlaknaca prilikom izrade projekta

Nakon izrade skice, sadržaja te opisa grafičkog proizvoda, slijedi izrada grafičkog rješenja odnosno dizajna dnevnika. U softveru Adobe InDesign otvara se novi dokument te određuju postavke istog. Format bullet dnevnika je A5, odnosno papir širine 148 mm i duljine 210 mm, orijentacija je uspravna, dok margine iznose 12 mm. Prilikom izrade dokumenta, odabrana je opcija „facing pages“ koja se često koristi za raspored knjiga ili dvostranih dokumenata koji se namjeravaju ispisati. Fontovi koji će se koristiti u dizajnu su Caroline i Minion Pro. Cjelokupni dizajn dnevnika baziran je na minimalističkom stilu, bez boja kako bi korisnik imao slobodu ukrašavanja i personalizacije prema svojim željama.



Slika 3.5 Postavke dokumenta u InDesignu

Po završetku kreiranja dokumenta, otvara se sučelje programa s određenim alatima pomoću kojih kreće kreiranje uvodne stranice. Alatom *Type* izrađuje se tekstualni okvir i određuje veličina teksta. Dizajn stranice izrađuje se prema prethodno definiranoj skici koja sadržava polja za unos osobnih podataka osobe čiji je dnevnik. Korisniku dnevnika omogućuje se upis imena i prezimena, e-mail adrese te broja mobitela. Prethodno je napomenuto da je dizajn dnevnika baziran na minimalističkom stilu, što prikazuje slika 3.6. Koristi se tekst crne boje te se ostavlja prazan prostor kojeg korisnik može upotpuniti crtežima ili slično.

*Ovaj dnevnik pripada:*

IME I PREZIME: \_\_\_\_\_

MOBITEL: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

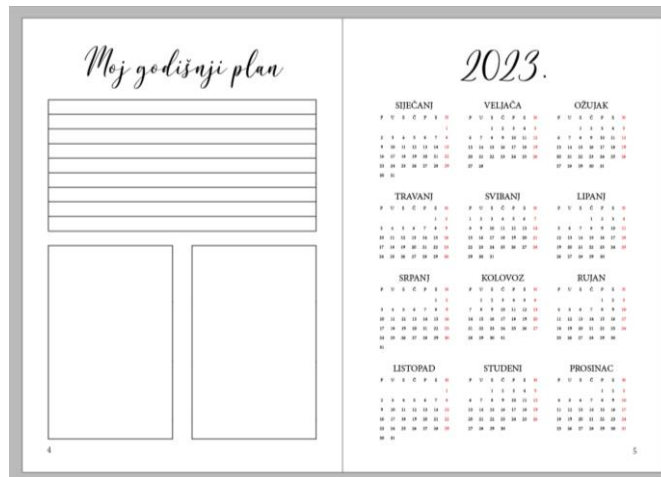
Slika 3.6 Izgled uvodne stranica dnevnika

Nakon izrade uvodne stranice, na redu je sadržaj i stranica mjernih jedinica. U sadržaju su spomenute osnovne cjeline i broj stranica na kojima se nalaze kako bi se korisniku omogućilo lakše snalaženje u samom dnevniku. Mnoštvo bullet dnevnika sadrži informacije koje mogu koristiti korisniku, te je iz tog razlika u bullet dnevniku prisutna i stranica s popisom i konverzijom mjernih jedinica za duljinu, masu, volumen tekućine, površinu i obujam. Navedeno je raspoređeno u tablice kako bi bilo što preglednije i jasnije. Izgled stranica sadržaja i mjernih jedinica prikazuje i slika 3.7.

SADRŽAJ		MJERNE JEDINICE															
MJERNE JEDINICE	3	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">MJERNE JEDINICE ZA DULJINU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KILOMETAR</td> <td>1 000 m = 1 000 m</td> </tr> <tr> <td>METAR</td> <td>1 m = 100 cm = 1 000 mm = 1 000 000 µm</td> </tr> <tr> <td>DECI-METAR</td> <td>1 dm = 10 cm = 100 mm</td> </tr> <tr> <td>CENTIMETAR</td> <td>1 cm = 10 mm</td> </tr> <tr> <td>MILIMETAR</td> <td>1 mm</td> </tr> </tbody> </table>		MJERNE JEDINICE ZA DULJINU		KILOMETAR	1 000 m = 1 000 m	METAR	1 m = 100 cm = 1 000 mm = 1 000 000 µm	DECI-METAR	1 dm = 10 cm = 100 mm	CENTIMETAR	1 cm = 10 mm	MILIMETAR	1 mm		
MJERNE JEDINICE ZA DULJINU																	
KILOMETAR	1 000 m = 1 000 m																
METAR	1 m = 100 cm = 1 000 mm = 1 000 000 µm																
DECI-METAR	1 dm = 10 cm = 100 mm																
CENTIMETAR	1 cm = 10 mm																
MILIMETAR	1 mm																
MOJ GODIŠNJI PLAN	4	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">MJERNE JEDINICE ZA MASU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TONA</td> <td>1 t = 1 000 kg</td> </tr> <tr> <td>KILOGRAM</td> <td>1 kg = 100 000 mg = 1 000 g</td> </tr> <tr> <td>DEKAGRAM</td> <td>1 dag = 10 g</td> </tr> <tr> <td>GRAM</td> <td>1 g = 1 000 000 µg</td> </tr> <tr> <td>STOKARTSKI</td> <td>1 st = 100 000 mg</td> </tr> <tr> <td>CENTIMETAR</td> <td>1 cm = 100 000 mg</td> </tr> </tbody> </table>		MJERNE JEDINICE ZA MASU		TONA	1 t = 1 000 kg	KILOGRAM	1 kg = 100 000 mg = 1 000 g	DEKAGRAM	1 dag = 10 g	GRAM	1 g = 1 000 000 µg	STOKARTSKI	1 st = 100 000 mg	CENTIMETAR	1 cm = 100 000 mg
MJERNE JEDINICE ZA MASU																	
TONA	1 t = 1 000 kg																
KILOGRAM	1 kg = 100 000 mg = 1 000 g																
DEKAGRAM	1 dag = 10 g																
GRAM	1 g = 1 000 000 µg																
STOKARTSKI	1 st = 100 000 mg																
CENTIMETAR	1 cm = 100 000 mg																
GODIŠNJI KALENDAR	5	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">MJERNE JEDINICE ZA VOLUMEN TEKUĆINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HEKTOLITAR</td> <td>1 hl = 100 l = 100 000 dl</td> </tr> <tr> <td>LITRA</td> <td>1 l = 10 dl = 1 000 ml</td> </tr> <tr> <td>DEKALITAR</td> <td>1 dl = 100 ml</td> </tr> <tr> <td>MILILITAR</td> <td>1 ml</td> </tr> <tr> <td>STOKARTSKI</td> <td>1 st = 100 000 ml</td> </tr> <tr> <td>CENTIMETAR</td> <td>1 cm = 100 000 ml</td> </tr> </tbody> </table>		MJERNE JEDINICE ZA VOLUMEN TEKUĆINE		HEKTOLITAR	1 hl = 100 l = 100 000 dl	LITRA	1 l = 10 dl = 1 000 ml	DEKALITAR	1 dl = 100 ml	MILILITAR	1 ml	STOKARTSKI	1 st = 100 000 ml	CENTIMETAR	1 cm = 100 000 ml
MJERNE JEDINICE ZA VOLUMEN TEKUĆINE																	
HEKTOLITAR	1 hl = 100 l = 100 000 dl																
LITRA	1 l = 10 dl = 1 000 ml																
DEKALITAR	1 dl = 100 ml																
MILILITAR	1 ml																
STOKARTSKI	1 st = 100 000 ml																
CENTIMETAR	1 cm = 100 000 ml																
SIEČANI	7	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">MJERNE JEDINICE ZA PLOŠNJU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KVADRATNI METAR</td> <td>1 m<sup>2</sup> = 100 dm<sup>2</sup> = 1 000 000 cm<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>DEKAR</td> <td>1 da = 100 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>HEKTAR</td> <td>1 ha = 100 000 m<sup>2</sup> = 100 000 000 dm<sup>2</sup> = 1 000 000 000 cm<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>STOKARTSKI</td> <td>1 st = 100 000 m<sup>2</sup> = 10 000 000 dm<sup>2</sup> = 1 000 000 000 cm<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>CENTIMETAR</td> <td>1 cm = 100 000 m<sup>2</sup></td> </tr> </tbody> </table>		MJERNE JEDINICE ZA PLOŠNJU		KVADRATNI METAR	1 m <sup>2</sup> = 100 dm <sup>2</sup> = 1 000 000 cm <sup>2</sup>	DEKAR	1 da = 100 m <sup>2</sup>	HEKTAR	1 ha = 100 000 m <sup>2</sup> = 100 000 000 dm <sup>2</sup> = 1 000 000 000 cm <sup>2</sup>	STOKARTSKI	1 st = 100 000 m <sup>2</sup> = 10 000 000 dm <sup>2</sup> = 1 000 000 000 cm <sup>2</sup>	CENTIMETAR	1 cm = 100 000 m <sup>2</sup>		
MJERNE JEDINICE ZA PLOŠNJU																	
KVADRATNI METAR	1 m <sup>2</sup> = 100 dm <sup>2</sup> = 1 000 000 cm <sup>2</sup>																
DEKAR	1 da = 100 m <sup>2</sup>																
HEKTAR	1 ha = 100 000 m <sup>2</sup> = 100 000 000 dm <sup>2</sup> = 1 000 000 000 cm <sup>2</sup>																
STOKARTSKI	1 st = 100 000 m <sup>2</sup> = 10 000 000 dm <sup>2</sup> = 1 000 000 000 cm <sup>2</sup>																
CENTIMETAR	1 cm = 100 000 m <sup>2</sup>																
VELJAC	43	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">MJERNE JEDINICE ZA OBUIJAM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KUBNI METAR</td> <td>1 m<sup>3</sup> = 1 000 000 dm<sup>3</sup> = 1 000 000 000 cm<sup>3</sup></td> </tr> <tr> <td>DEKAKUBNI METAR</td> <td>1 da = 100 m<sup>3</sup> = 100 000 dm<sup>3</sup> = 100 000 000 cm<sup>3</sup></td> </tr> <tr> <td>HEKTOKUBNI METAR</td> <td>1 ha = 100 000 m<sup>3</sup> = 100 000 000 dm<sup>3</sup> = 100 000 000 000 cm<sup>3</sup></td> </tr> <tr> <td>STOKARTSKI</td> <td>1 st = 100 000 m<sup>3</sup> = 100 000 000 dm<sup>3</sup> = 100 000 000 000 cm<sup>3</sup></td> </tr> <tr> <td>CENTIMETAR</td> <td>1 cm = 100 000 m<sup>3</sup></td> </tr> </tbody> </table>		MJERNE JEDINICE ZA OBUIJAM		KUBNI METAR	1 m <sup>3</sup> = 1 000 000 dm <sup>3</sup> = 1 000 000 000 cm <sup>3</sup>	DEKAKUBNI METAR	1 da = 100 m <sup>3</sup> = 100 000 dm <sup>3</sup> = 100 000 000 cm <sup>3</sup>	HEKTOKUBNI METAR	1 ha = 100 000 m <sup>3</sup> = 100 000 000 dm <sup>3</sup> = 100 000 000 000 cm <sup>3</sup>	STOKARTSKI	1 st = 100 000 m <sup>3</sup> = 100 000 000 dm <sup>3</sup> = 100 000 000 000 cm <sup>3</sup>	CENTIMETAR	1 cm = 100 000 m <sup>3</sup>		
MJERNE JEDINICE ZA OBUIJAM																	
KUBNI METAR	1 m <sup>3</sup> = 1 000 000 dm <sup>3</sup> = 1 000 000 000 cm <sup>3</sup>																
DEKAKUBNI METAR	1 da = 100 m <sup>3</sup> = 100 000 dm <sup>3</sup> = 100 000 000 cm <sup>3</sup>																
HEKTOKUBNI METAR	1 ha = 100 000 m <sup>3</sup> = 100 000 000 dm <sup>3</sup> = 100 000 000 000 cm <sup>3</sup>																
STOKARTSKI	1 st = 100 000 m <sup>3</sup> = 100 000 000 dm <sup>3</sup> = 100 000 000 000 cm <sup>3</sup>																
CENTIMETAR	1 cm = 100 000 m <sup>3</sup>																
OŽUJAK	75																
TRAVANJ	111																
SVIBANJ	145																
LIPANJ	181																
SRPANJ	215																
KOLOVOZ	251																
RUJAN	287																
LISTOPAD	321																
STUDENI	357																
PROSINAC	391																

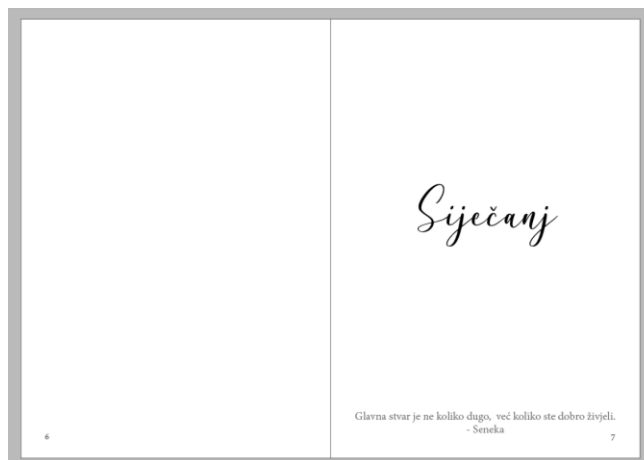
Slika 3.7 Izgled stranice sadržaja i mjernih jedinica

Zatim slijede stranice godišnjeg plana te kalendar čiji dizajn prikazuje slika 3.8. Godišnji plan osmišljen je tako da se korisniku omogućuje prostor za upisivanje svojih želja i ciljeva prije početka ili tijekom godine, kako bi se kasnije mogao vratiti i pogledati je li uspio napraviti sve što je imao u planu. S desne strane nalazi se kalendar za 2023. godinu. Korišten je jednostavan dizajn samo s brojevima, bez linija. Godišnji kalendar, jedina je stranica knjižnog bloka koja je isprintana u boji jer je svaka nedjelja u godini označena crvenom bojom.



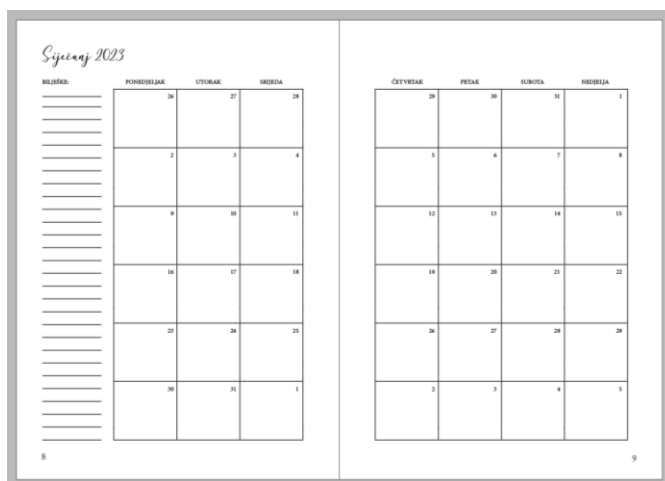
Slika 3.8 Izgled stranica godišnjeg plana i kalendara

Sljedeći dio su mjesečne sekcije, koje se sastoje od naslovnice, mjesečnog kalendara te dnevnih zapisa. Svaka naslovnica za mjesečnu sekciju nalaziti će se na desnoj stranici, dok je lijeva stranica prazna kako bi korisnik mogao svoj dnevnik ukrasiti kako želi. Na sredini naslovne stranice nalazi se naziv mjeseca, što se može vidjeti i na slici 3.9, dok se u dnu stranice nalazi citat.

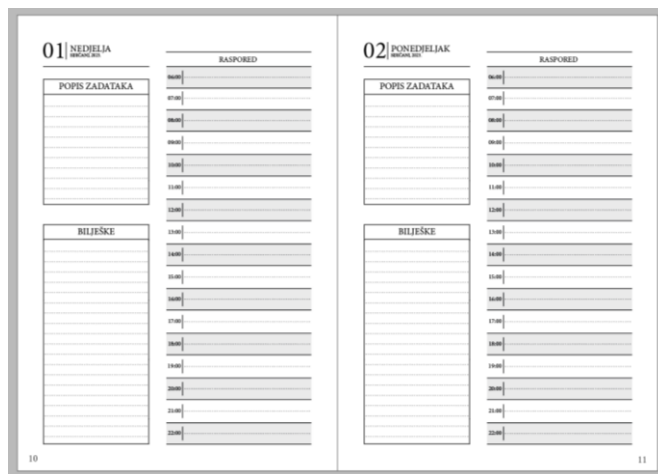


Slika 3.9 Izgled naslovnice mjesečne sekcije

Nakon naslovnice slijede mjesečni i dnevni zapisi čiji se primjeri nalaze na slikama 3.10 i 3.11. Mjesečni zapis proteže se na dvije stranice, s lijeve strane nalazi se prostor za bilješke, dok ostatak ove stranice, kao i slijedeće zauzima kalendar mjeseca. Kalendar mjeseca sastoji se od kvadratića za svaki dan u koje korisnik može upisati neke važne događaje kao što su rođendani, važni sastanci ili slično. Nakon mjesečnog kalendara, slijede dnevni zapisi. Dnevni zapis sastoji se od rasporeda kroz dan (od 6h do 22h), tablice „Popis zadataka“ te tablice „Bilješke“.



Slika 3.10 Izgled stranice mjesečnih zapisa



Slika 3.11 Izgled stranice dnevnih zapisa



Naslovna stranica bullet dnevnika kreirana je u softveru Adobe Illustrator, a kasnije je uvezena kao png datoteka u Adobe InDesign. Paleta boja korištena prilikom izrade dizajna nalazi se na slici 3.12. Prema skici izrađen je dizajn stranice koji se sastoji od nepravilnih oblika te listova biljaka, dok se na sredini nalazi godina. Tekst je dodan u softveru Adobe InDesign, a korišteni font je Caroline. Prikaz skice te izrađenog dizajna prikazan je slikom 3.13.



*Slika 3.12 Prikaz palete boja korištene prilikom izrade dizajna naslovne strane dnevnika*



*Slika 3.13 Prikaz skice i dizajna naslovne strane dnevnika*

### 3.3. Tisak i dorada

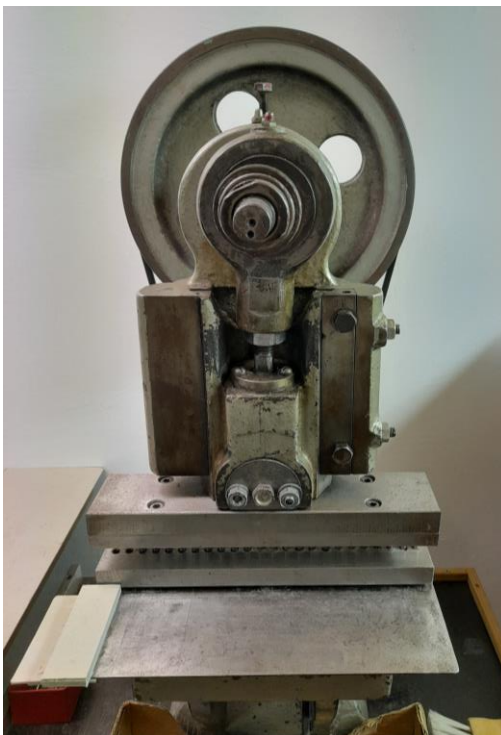
Prije tiska potrebno je provjeriti i pripremiti dokument za ispis. Adobe InDesign softver je koji sadrži integrirane kontrole koje omogućuje provjeru kvalitete i pripremu dokumenta za ispis. Koristeći paletu Preflight korisnik može provjeriti jesu li sve grafike korištene u dizajnu dostupne za ispis, je li sav tekst vidljiv, jesu li fotografije u dobrom modelu boja i slično. Dizajn bullet dnevnika sprema se u opće prihvaćen format za razmjenu podataka te standardni format u pripremi za tisak, PDF datoteku. Prilikom izvoza PDF datoteke, bitno je podešavanja oznaka za tisak i napusta. Tiskarke oznake koje su bitne kod tiska su linije reza, linije napusta, vrsta, debljina i odmak linija reza.

Tehnika tiska korištena u izradi Bullet dnevnika je digitalni tisak. Dokument se grafički obrađuje te se šalje digitalnim putem. Ova metoda tiska izabrana je kao najbolja solucija prilikom izrade projekta zbog svoje kvalitete, fleksibilnosti, ali i manjih troškova u odnosu na druge metode. Osim navedenog, digitalni je tisak ekološki mnogo prihvatljiviji, potrošnja papira je svedena na minimum te nema ispuštanja štetnih plinova. Za tisak proizvoda korišten je kopirni uređaj Konica minolta C258 kojeg prikazuje slika 3.14.



*Slika 3.14 Konica Minolta C258*

Za uvez rokovnika, korišten je mehanički uvez, odnosno tehnika spiralnog uveza sa žičanom spiralom do 32 milimetara. Mehanički uvez odnosi se na spajanje pojedinačnih listova papira mehaničkom napravom, u ovom slučaju, spiralom. Za bušenje listova za spiralni uvez korištena je ekscentar preša sa alatom 2:1 koju prikazuje slika 3.15, a napravljen spiralni uvez prikazuje slika 3.16.



*Slika 3.15 Ekscentar preša korištena za bušenje listova prilikom uveza*



*Slika 3.16 Spiralni uvez*

### 3.4. Prikaz gotovog proizvoda

Nakon opisa svih procesa izrade grafičkog proizvoda, rezultat je proizvod spreman za korištenje. Bullet dnevnik sastoji se od ukupno 430 stranica, od kojih je zadnjih 8 stranica bez sadržaja kako bi ih korisnik mogao iskoristiti na način koji mu najviše odgovara. Naslovna stranica, koja je prikazana na slici 3.17, isprintana je na debljem kartonu te se iznad nje nalazi i folija kako bi ju zaštitila. Slika 3.18 prikazuje gotov proizvod.



*Slika 3.17 Gotov proizvod - naslovna stranica*



*Slika 3.18 Gotov proizvod - stranice dnevnika*

## 4. Zaključak

Tema ovog završnog rada bila je izrada dnevnika za planiranje i organizaciju obveza i aktivnosti, što je i realizirano. Prilikom realizacije uspješno je prošao svaki korak izrade, od grafičke pripreme pa do dorade samog proizvoda. Kako bi korisnik Bullet dnevnika mogao bolje i efikasnije organizirati svoj dan, napravljen je raspored aktivnosti za svaki dan u godini. Prilikom izrade dnevnika, fokus je bio na omogućavanju personalizacije dnevnika prema korisnikovim preferencijama i zbog navedenog je sam dnevnik u crno-bijeloj varijanti te je ostavljen prostor za ukrašavanje i slično.

Prema svim navedenim informacijama u završnom radu, dolazi se do zaključka da je Bullet Journal odličan alat kojim osoba postaje svjesna svojeg vremena i obveza, a ujedno pomaže i kod unapređivanja kvalitete života. Kontinuiranim korištenjem metode Bullet dnevnika korisnik poboljšava svoje raspoloženje, smanjuje simptome tjeskobe prije važnog događaja, poboljšava pamćenje. Za sve početnike koje počinju koristiti Bullet dnevnik, važno je napomenuti da ne postavljaju previsoka očekivanja. Bitno je ostati realan prema sebi i svojim ciljevima. Najbolje je krenuti sa korištenjem minimalističkog stila dnevnika, odabrati sekcije koje najviše odgovaraju vašim preferencijama, te steći naviku svakodnevnog zapisivanja. Zdrave navike izvrsne su na mnogo načina, od poboljšanja kognitivnih sposobnosti i sprečavanja bolesti do pomoći pri postizanju ciljeva.

## 5. Literatura

- [1] Workflowy, Bettis Klara  
<https://blog.workflowy.com/interview-with-ryder-carroll-creator-of-bullet-journaling/>  
(Pristupljeno: 2022-06-9)
- [2] PlannerCon Europe 2019  
<https://www.youtube.com/watch?v=WOpftn2Ji3g>  
(Pristupljeno: 2022-06-9)
- [3] Bullet journal  
<https://bulletjournal.com/blogs/bulletjournalist/the-index>  
(Pristupljeno: 2022-06-9)
- [4] Bullet journal  
<https://bulletjournal.com/blogs/bulletjournalist/future-log-inspiration>  
(Pristupljeno: 2022-07-15)
- [5] Bullet journal  
<https://bulletjournal.com/blogs/bulletjournalist/collections>  
(Pristupljeno: 2022-07-15)
- [6] Bullet Journal Addict  
<https://www.bulletjournaladdict.com/collections/the-minimalist-bullet-journal-a-simple-guide-to-creating-one/> (Pristupljeno: 2022-07-18)
- [7] Blossoms And Bullet Journals  
<https://blossomsandbulletjournals.wordpress.com/2017/07/29/5-different-types-of-bullet-journals/>  
(Pristupljeno: 2022-07-18)
- [8] Wikipedia  
<https://hr.wikipedia.org/wiki/Gramatura>  
(Pristupljeno: 2022-07-20)
- [9] Pasanec  
<https://www.pasanec.hr/knjigovestvo-2/>  
(Pristupljeno: 2022-08-8)
- [10] Healthline  
<https://www.healthline.com/health/beginners-guide-to-bullet-journals>  
(Pristupljeno: 2022-08-10)
- [11] Goodreads  
<https://www.goodreads.com/book/show/43886324-study-with-me>  
(Pristupljeno: 2022-08-10)
- [12] Using A Bullet Journal at Work  
<https://web.archive.org/web/20191204200228/https://prettyprintsandpaper.com/2016/02/13/using-a-bullet-journal-at-work/>  
(Pristupljeno: 2022-08-10)
- [13] How bullet journaling can help us manage our mental health  
<https://www.blurtitout.org/2018/08/16/bullet-journaling-manage-mental-health/>  
(Pristupljeno: 2022-08-10)
- [14] How to design a digital bullet journal  
<https://zapier.com/blog/digital-bullet-journal/> (Pristupljeno: 2022-08-10)


## Popis slika

Slika 2.1 Predložak stranica Bullet Journala čiju upotrebom točaka .....	8
Slika 2.2 Korištenje vrpce kao dopuna indeksu .....	10
Slika 2.3 Pisanje u kutu kao dopuna indeksu .....	11
Slika 2.4 Upotrebna bojanja rubova papira kao dopuna indeksu .....	11
Slika 2.5 Prikaz Ryderove metode sekcije Future log .....	12
Slika 2.6 Prikaz Ryderove metode mjesečnog kalendara .....	13
Slika 2.7 Primjer minimalističkog stila .....	14
Slika 2.8 Primjer umjetničkog stila .....	15
Slika 2.9 Primjer doodler stila .....	15
Slika 2.10 Primjer organiziranog stila .....	16
Slika 2.11 Primjer spomenar stila .....	16
Slika 2.12 Dimenzije formata A4, A5 i A6 .....	17
Slika 2.13 Prikaz praćenja navika u Bullet dnevniku .....	18
Slika 2.14 Korištenje Bullet dnevnika za evidenciju učenja .....	20
Slika 2.15 Korištenje Bullet dnevnika za praćenje navika .....	21
Slika 2.16 Prikaz vođenja digitalnog Bullet dnevnika na tabletu .....	22
Slika 3.1 Softveri korišteni u realizaciji projekta .....	25
Slika 3.2 Skica uvodne stranice, stranica sadržaja i mjernih jedinica .....	26
Slika 3.3 Skica stranica za godišnji plan i kalendar, naslovnice mjesečne sekcije, mjesečnih i dnevnih zapisa .....	26
Slika 3.4 Prikaz pravilnog i nepravilnog toka vlakana prilikom izrade projekta .....	27
Slika 3.5 Postavke dokumenta u InDesignu .....	28
Slika 3.6 Izgled uvodne stranica dnevnika .....	29
Slika 3.7 Izgled stranice sadržaja i mjernih jedinica .....	29
Slika 3.8 Izgled stranica godišnjeg plana i kalendara .....	30
Slika 3.9 Izgled naslovnice mjesečne sekcije .....	30
Slika 3.10 Izgled stranice mjesečnih zapisa .....	31
Slika 3.11 Izgled stranice dnevnih zapisa .....	31
Slika 3.12 Prikaz palete boja korištene prilikom izrade dizajna naslovne strane dnevnika .....	32
Slika 3.13 Prikaz skice i dizajna naslovne strane dnevnika .....	32
Slika 3.14 Konica Minolta C258 .....	33
Slika 3.15 Ekscentar preša korištena za bušenje listova prilikom uveza .....	34
Slika 3.16 Spiralni uvez .....	34
Slika 3.17 Gotov proizvod - naslovna stranica .....	35
Slika 3.18 Gotov proizvod - stranice dnevnika .....	35

IZJAVA O AUTORSTVU  
I  
SUGLASNOST ZA JAVNU OBJAVU


Završni/diplomski rad isključivo je autorsko djelo studenta koji je isti izradio te student odgovara za istinitost, izvornost i ispravnost teksta rada. U radu se ne smiju koristiti dijelovi tuđih radova (knjiga, članaka, doktorskih disertacija, magistarskih radova, izvora s interneta, i drugih izvora) bez navođenja izvora i autora navedenih radova. Svi dijelovi tuđih radova moraju biti pravilno navedeni i citirani. Dijelovi tuđih radova koji nisu pravilno citirani, smatraju se plagijatom, odnosno nezakonitim prisvajanjem tuđeg znanstvenog ili stručnoga rada. Sukladno navedenom studenti su dužni potpisati izjavu o autorstvu rada.

Ja, KATJA TOPOLOVEC (ime i prezime) pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da sam isključivi autor/ica završnog/~~diplomskog~~ (obrisati nepotrebno) rada pod naslovom BULLET JOURNAL, IZRADA DNEVNIKA ZA PLAN I ORG OBVEZA I AKT (upisati naslov) te da u navedenom radu nisu na nedozvoljeni način (bez pravilnog citiranja) korišteni dijelovi tuđih radova.

Student/ica:  
(upisati ime i prezime)  
KATJA TOPOLOVEC  
  
(vlastoručni potpis)

Sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju završne/diplomske radove sveučilišta su dužna trajno objaviti na javnoj internetskoj bazi sveučilišne knjižnice u sastavu sveučilišta te kopirati u javnu internetsku bazu završnih/diplomskih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice. Završni radovi istovrsnih umjetničkih studija koji se realiziraju kroz umjetnička ostvarenja objavljuju se na odgovarajući način.

Ja, KATJA TOPOLOVEC (ime i prezime) neopozivo izjavljujem da sam suglasan/na s javnom objavom završnog/~~diplomskog~~ (obrisati nepotrebno) rada pod naslovom BULET JOURNAL, IZRADA DNEVNIKA ZA PLANIRANJE I ORGAN (upisati naslov) čiji sam autor/ica. OBVEZA I AKTIVNOSTI

Student/ica:  
(upisati ime i prezime)  
KATJA TOPOLOVEC  
  
(vlastoručni potpis)



1.2%

Date: 22. 09. 2022. 10:23

\* All sources 6 | Internet sources 3 | Organization archive 1 | Plagiarism Prevention Pool 2

- [0] [psyathome.kryptonsolid.com/hr/sto-je-bullet-journal/](https://psyathome.kryptonsolid.com/hr/sto-je-bullet-journal/)  
0.7% 4 matches

---

- [1] [suvadisa.gov.ba/knjige/upravljanje\\_proizvodnjom.pdf](https://suvadisa.gov.ba/knjige/upravljanje_proizvodnjom.pdf)  
0.2% 3 matches

---

- [2] from a PlagScan document dated 2017-04-06 09:12  
0.1% 2 matches

---

- [3] "Drvoderić\_Karla-dizajn mobilne aplikacije Sveučilišta Sjever.pdf" dated 2022-07-07  
0.1% 1 matches

---

- [4] from a PlagScan document dated 2021-01-17 21:04  
0.1% 1 matches

---

- [5] [planetopija.hr/kategorija/eko-proizvodi/tema/eko-igracke/claifontaine-moj-kreativni-dnevnik-sweety-a5-208-stranica](https://planetopija.hr/kategorija/eko-proizvodi/tema/eko-igracke/claifontaine-moj-kreativni-dnevnik-sweety-a5-208-stranica)  
0.1% 1 matches

39 pages, 6908 words

PlagLevel: 1.2% selected / 1.2% overall

10 matches from 6 sources, of which 3 are online sources.

#### Settings

Data policy: *Compare with web sources, Check against organization repository, Check against the Plagiarism Prevention Pool*

Sensitivity: *Medium*

Bibliography: *Consider text*

Citation detection: *Reduce PlagLevel*

Whitelist: --