[Titel]

[Af]

[Til]

[Uddannelse]

|  |  |
| --- | --- |
| [Opgave 1] | [Opgave 2] |
| [Elevens navn 1] [dato] | [Elevens navn 1] [dato] |
| [Elevens navn 2] [dato] | [Elevens navn 2] [dato] |
| [Vejleders navn] [dato] | [Vejleders navn] [dato] |

# Resumé

[Opgavens titel]

[Forfatternes navne]

[Vejledernes navne]

[Dato]

[Institut]

[Grad]

[For at udskifte pladsholderteksten på denne side kan du vælge en linje og begynde at skrive. Men vent lidt med det.]

[Se først et par tip til, hvordan du hurtigt formaterer din rapport. Måske bliver du overrasket over, hvor nemt det er.]

1. [Har du brug for en overskrift? Vælg blot den ønskede overskriftstypografi i galleriet Typografier på fanen Hjem.]
2. [Læg også mærke til de andre typografier i dette galleri, f.eks. til en punktopstilling eller en opstilling med tal/bogstaver som denne.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [Kolonneoverskrift 1] | [Kolonneoverskrift 2] | [Kolonneoverskrift 3] | [Kolonneoverskrift 4] |
| [Rækkeoverskrift 1] | [Din tekst] | [Din tekst] | [Din tekst] |
| [Rækkeoverskrift 2] | [Din tekst] | [Din tekst] | [Din tekst] |
| [Rækkeoverskrift 3] | [Din tekst] | [Din tekst] | [Din tekst] |
| [Rækkeoverskrift 4] | [Din tekst] | [Din tekst] | [Din tekst] |

# [Kom hurtigt i gang]

[Når du markerer en tekst, du vil kopiere eller redigere, opnår du det bedste resultat, hvis du ikke indsætter mellemrummet til højre for tegnene i din markering.]

* [Denne typografi kaldes Opstilling – punkttegn.
* [Det er lige så nemt at anvende en ny typografi på en tabel, som det er på tekst. Du ændrer udseendet af eksempeltabellen, der blev vist tidligere, ved at anbringe markøren i den, og derefter kan du under Tabelværktøjer på fanen Design vælge en anden typografi.]

|  |  |
| --- | --- |
| [Du får altid et godt resultat][Hvis du vil udskifte eksempelfotoet med dit eget, skal du blot slette det. Derefter skal du klikke på Billede på fanen Indsæt.] | Parabolantenner så langt øjet rækker med blå himmel og hvide skyer[Figur 1] [figurtitel] |