

Berichttitel

BERICHTUNTERTITEL

Name | Titel des Kurses | Datum

# Überschrift 1

Um den Platzhaltertext auf dieser Seite zu ersetzen, können Sie ihn einfach auswählen und dann mit der Eingabe beginnen. Aber warten Sie noch einen Augenblick!

Lesen Sie erst die wenigen Tipps zum schnellen Formatieren Ihres Berichts. Sie werden sich wundern, wie einfach das ist!

* Benötigen Sie eine Überschrift? Klicken Sie auf der Registerkarte "Start" im Formatvorlagenkatalog auf die gewünschte Überschriftenformatvorlage.
* Schauen Sie sich auch die anderen Formatvorlagen in diesem Katalog an, wie für Nummerierungen oder Aufzählungen wie diese hier.
* Wenn Sie Text markieren, um ihn zu kopieren oder zu bearbeiten, schließen Sie nach Möglichkeit keine Leerzeichen links oder rechts der Zeichen in die Markierung ein.

## Überschrift 2

Vielleicht gefällt Ihnen das Foto auf dem Deckblatt genau so gut wie uns – aber wenn es nicht ideal für Ihren Bericht ist, können Sie es auch ganz leicht durch ein eigenes ersetzen.

Löschen Sie einfach das Platzhalterbild. Klicken Sie dann auf der Registerkarte "Einfügen" auf "Bild", um eins aus Ihren Dateien auszuwählen.