[Otsikko]

[Tekijä]

[Ohjaaja]

[Tutkinnon nimi]

|  |  |
| --- | --- |
| [Tehtävä 1] | [Tehtävä 2] |
| [Opiskelijan nimi 1] [Päivämäärä] | [Opiskelijan nimi 1] [Päivämäärä] |
| [Opiskelijan nimi 2] [Päivämäärä] | [Opiskelijan nimi 2] [Päivämäärä] |
| [Ohjaajan nimi] [Päivämäärä] | [Ohjaajan nimi] [Päivämäärä] |

# Tiivistelmä

[Tutkielman nimi]

[Tekijöiden nimet]

[Ohjaajien nimet]

[Päivämäärä]

[Osasto]

[Tutkinto]

[Voit korvata sivun paikkamerkkitekstit valitsemalla tekstirivin ja ryhtymällä kirjoittamaan. Odota kuitenkin vielä hetki!]

[Lue ensin muutama vinkki, joiden avulla raportin muotoilu käy helposti. Saatat yllättyä siitä, kuinka helppoa muotoilu on.]

1. [Haluatko lisätä otsikon? Valitse Aloitus-välilehden Tyylit-valikoimasta haluamasi otsikkotyyli.]
2. [Tyylivalikoimassa on useita vaihtoehtoja, esimerkiksi luettelomerkein varustettu luettelo tai numeroitu luettelo, kuten tämä.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [Sarakeotsikko 1] | [Sarakeotsikko 2] | [Sarakeotsikko 3] | [Sarakeotsikko 4] |
| [Riviotsikko 1] | [Oma teksti] | [Oma teksti] | [Oma teksti] |
| [Riviotsikko 2] | [Oma teksti] | [Oma teksti] | [Oma teksti] |
| [Riviotsikko 3] | [Oma teksti] | [Oma teksti] | [Oma teksti] |
| [Riviotsikko 4] | [Oma teksti] | [Oma teksti] | [Oma teksti] |

# [Ryhdy heti toimeen]

[Kun valitset kopioitavaa tai muokattavaa tekstiä, saat parhaan lopputuloksen, kun varmistat, ettei valitun alueen loppuun jää välilyöntiä.]

* [Tämä tyyli on nimeltään Merkitty luettelo.]
* [Voit käyttää taulukossa uutta tyyliä aivan yhtä helposti kuin tekstiä. Voit muuttaa edellä olevan esimerkkitaulukon ulkoasua viemällä kohdistimen johonkin taulukon kohtaan ja valitsemalla sen jälkeen erilaisen tyylin Taulukkotyökalujen Rakenne-välilehdessä.]

|  |  |
| --- | --- |
| [Hieno ulkoasu joka kerta] [Voit korvata mallikuvan omallasi poistamalla mallikuvan ja valitsemalla sitten Lisää-välilehdestä Kuva.] | Kaukaisuuteen loittonevat satelliittiantennit, sininen taivas ja muhkeat pilvet  [Kuva 1] [Kuvateksti] |