

[Jelentés címe]

[Tanuló neve]

[Tantárgy neve]

[Oktató neve]

[Dátum]

# [Kezdjük is el azonnal]

[Ha a helyőrző szöveget a sajátjára szeretné cserélni, jelölje ki a szövegsort, és kezdjen el írni. De még ne kezdjen hozzá!]

[Először tanulmányozzon néhány tippet, amelyek segítenek a jelentés gyors formázásában. Meg fog lepődni, hogy ez milyen egyszerűen elvégezhető.]

## [Jelentései mindig legyenek tetszetősek]

* [Címsorra van szüksége? A Kezdőlap lap Stílusok gyűjteményében kattintson a kívánt stílusra.]
* [A galériában egyéb stílusok, többek között idézethez, számozott listához vagy ilyen listajeles felsoroláshoz valók is találhatók.]
* [A legjobb eredmény érdekében szöveg kijelölésekor, másolásakor vagy szerkesztésekor ne hagyjon szóközt a kijelöléstől jobbra.]

### [Idézet hozzáadása]

[Használja az Idézet stílust, ha idézetet vagy a szövege más fontos részét szeretné megjeleníteni.]

### [Tökéletes képek]

[Ha a minta fényképet a sajátjára szeretné cserélni, egyszerűen törölje azt, majd a Beszúrás lapon kattintson a Kép gombra.]

[Formázás alkalmazásához (például a szegély és árnyékolás a minta fényképen) jelölje ki a fényképet, majd a Képeszközök Formátum lapján jelöljön ki egy képstílust.]