[Cím]

[Beküldő]

[Címzett]

[Elérendő fokozat]

|  |  |
| --- | --- |
| [1. feladat] | [2. feladat] |
| [1. diák neve] [Dátum] | [1. diák neve] [Dátum] |
| [2. diák neve] [Dátum] | [2. diák neve] [Dátum] |
| [Konzultáns neve] [Dátum] | [Konzultáns neve] [Dátum] |

# Összefoglaló

[Tanulmány címe]

[Szerzők neve]

[Konzultánsok neve]

[Dátum]

[Tanszék]

[Fokozat]

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

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

1. [Címsorra van szüksége? A Kezdőlap lap Stílusok gyűjteményében csak válassza ki a kívánt címsorstílust.]
2. [A galériában egyéb stílusok, többek között listajeles felsoroláshoz vagy ehhez hasonló számozott listához valók is találhatók.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [1. oszlopfejléc] | [2. oszlopfejléc] | [3. oszlopfejléc] | [4. oszlopfejléc] |
| [1. sorfejléc] | [Saját szöveg] | [Saját szöveg] | [Saját szöveg] |
| [2. sorfejléc] | [Saját szöveg] | [Saját szöveg] | [Saját szöveg] |
| [3. sorfejléc] | [Saját szöveg] | [Saját szöveg] | [Saját szöveg] |
| [4. sorfejléc] | [Saját szöveg] | [Saját szöveg] | [Saját szöveg] |

# [Kezdjük is el azonnal]

[A legjobb eredmény érdekében szöveg kijelölésekor, másolásakor vagy szerkesztésekor ne hagyjon szóközt a kijelöléstől jobbra.]

* [Ennek a stílusnak a neve Felsorolás.]
* [A táblázatokra olyan egyszerűen alkalmazhat új stílust, ahogyan a szövegekre. A fenti mintatáblázat megjelenésének módosításához helyezze a kurzort a táblázatba, és válasszon egy másik stílust a Táblázateszközök – Tervezés lapon.]

|  |  |
| --- | --- |
| [Mindig legyen tetszetős a megjelenés][Ha a mintafényképet a sajátjára szeretné cserélni, egyszerűen törölje azt, majd a Beszúrás lapon válassza a Kép gombot.] | Műholdvevők a távolban kék éggel és bárányfelhőkkel[1. ábra] [Ábrafelirat] |