[Berichttitel]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Ihr Name] | [Datum] | Name des Kursleiters: [Name] |

# [Legen Sie gleich los]

[Wenn Sie bereit zum Schreiben sind, wählen Sie einfach eine Textzeile aus, und beginnen Sie mit der Eingabe, um den Platzhaltertext durch eigenen Text zu ersetzen. Oder schauen Sie sich weitere Direkthilfe an:]

## [Immer ein großartiges Aussehen]

1. [Benötigen Sie eine Überschrift? Klicken Sie auf der Registerkarte „Start” im Formatvorlagenkatalog auf die gewünschte Überschriftenformatvorlage.]
	1. [Beachten Sie auch andere Formatvorlagen in diesem Katalog, wie z. B. für Zitate oder eine nummerierte Liste wie diese hier.]
2. [Wenn Sie Text markieren, um ihn zu kopieren oder zu bearbeiten, schließen Sie am besten keine Leerzeichen rechts der Zeichen in die Markierung ein.]

### [Überschrift 3]

* [Diese Formatvorlage heißt Aufzählungszeichen.]

[Verwenden Sie dieses Zitatformat, um ein echtes Zitat hervorzuheben oder um einfach nur einen wichtigen Punkt zu unterstreichen.]