

[Ettekande üldpealkiri]

[Õppuri nimi]

[Aine nimi]

[Juhendaja nimi]

[Kuupäev]

# [Alustage kohe]

[Kohatäiteteksti asendamiseks oma tekstiga valige soovitud tekstirida ja asuge tippima. Kuid oodake üks hetk!]

[Vaadake esmalt nõuandeid, mis aitavad teil ettekannet kiiresti vormindada. See on oodatust hõlpsam.]

## [Iga kord suurepärane ilme]

* [Kas vajate pealkirja? Klõpsake meelepärast pealkirjalaadi menüü Avaleht galeriis Laadid.]
* [Pöörake tähelepanu ka teistele selles galeriis leiduvatele laadidele, näiteks tsitaatidele, numberloenditele ja täpploenditele (nagu seegi).]
* [Kopeeritava või redigeeritava teksti valimisel ärge kaasake valiku paremas servas tühikuid.]

### [Lisa tsitaat]

[“Tsitaadi või mõne olulise tekstiosa väljatoomiseks kasutage laadi Tsitaat.“]

### [Piltilus]

[Näidisfoto asendamiseks enda omaga kustutage näidisfoto lihtsalt ära. Seejärel klõpsake menüüs Lisa nuppu Pilt.]

[Näidisfoto vormingu (nt ääris ja vari) rakendmaiseks valige esmalt pilt. Seejärel valige Pildiriistade alammenüüs Vorming pildi laad.]