

[Título do Relatório]

[Nome do Estudante]

[Nome da Disciplina]

[Nome do Instrutor]

[Data]

# [Comece Já]

[Para substituir o texto de marcador de posição pelo seu, basta selecionar uma linha de texto e começar a escrever. No entanto, não o faça ainda!]

[Primeiro leia algumas sugestões para o ajudar a formatar rapidamente o seu relatório. Ficará fascinado ao ver como é fácil.]

## [Sempre no Seu Melhor]

* [Precisa de um título? No separador Base, na galeria Estilos, clique no estilo de título pretendido.]
* [Repare nos outros estilos existentes na galeria, como uma citação, uma lista numerada ou uma lista com marcas, como esta.]
* [Para obter os melhores resultados ao selecionar texto para copiar ou editar, não inclua espaço à direita dos carateres na sua seleção.]

### [Adicione Uma Citação]

["Utilize o estilo Citação para citar outra pessoa ou outro ponto importante do seu texto."]

### [A Imagem Perfeita]

[Para substituir a fotografia de exemplo por uma sua, elimine-a. Em seguida, clique em Imagens no separador Inserir.]

[Para aplicar formatação, como o limite e a sombra da fotografia de exemplo, selecione a imagem. Em seguida, no separador Formatar das Ferramentas de Imagem, selecione um estilo de imagem.]