

[Naslov izveštaja]

[Ime učenika]

[Naziv predmeta]

[Ime predavača]

[Datum]

# [Započnite odmah]

[Da biste zamenili tekst čuvara mesta svojim tekstom, samo izaberite red teksta i počnite da kucate. Ali nemojte to još da uradite!]

[Prvo pogledajte nekoliko saveta koji će vam pomoći da brzo oblikujete izveštaj. Iznenadićete se koliko je jednostavno.]

## [Svaki put izgleda sjajno]

* [Potreban vam je naslov? Na kartici „Početak“, u galeriji „Stilovi“ jednostavno kliknite na željeni stil naslova.]
* [Obratite pažnju i na ostale stilove u toj galeriji, kao što je citat, numerisana lista ili lista sa znakovima za nabrajanje poput ove.]
* [Za najbolje rezultate prilikom izbora teksta za kopiranje ili uređivanje, nemojte da uključite razmak sa desne strane znakova u izbor.]

### [Dodavanje ponude]

[„Koristite stil citata da biste naglasili citat ili drugu važnu stavku teksta“.]

### [Neka bude savršeno]

[Da biste zamenili uzorak fotografije svojom fotografijom, samo je izbrišite. Zatim na kartici „Umetanje“ odaberite stavku „Slika“.]

[Da biste primenili oblikovanje, kao što su ivice i senčenja na uzorku fotografije, izaberite svoju sliku. Zatim na kartici „Alatke za oblikovanje slike“ izaberite stil slike.]