

[Rapportrubrik]

[Studentens namn]

[Kursens namn]

[Handledarens namn]

[Datum]

# [Kom igång direkt]

[När du vill ersätta platshållartexten med egen markerar du en rad med text och börjar skriva. Men vänta lite med det!]

[Kolla först in några tips som hjälper dig att snabbt formatera rapporten. Du kanske blir förvånad över hur enkelt det är.]

## [Se bra ut hela tiden]

* [Behöver du en rubrik? Klicka bara på det rubrikformat du vill använda i formatgalleriet på fliken Start.]
* [Notera att det även finns andra format i galleriet, till exempel för ett citat, en numrerad lista eller en punktlista som den här.]
* [Om du vill uppnå bäst resultat när du markerar text som du vill kopiera eller redigera tar du inte med blanksteg till höger om tecknen i markeringen.]

### [Lägg till ett citat]

[”Använd formatet Citat för att framhäva ett citat eller någon annan viktig poäng i din text.”]

### [Bästa bilden]

[Om du vill ersätta exempelbilden med din egen tar du bara bort den.] [På fliken Infoga klickar du sedan på Bild.]

[Om du vill använda formatering, till exempel kantlinje och skuggning, på exempelfotot markerar du bilden. Gå sedan till fliken Bildverktyg och välj ett bildformat.]