[Rubrik]

[Skickad av]

[Skickad till]

[Examen det gäller]

|  |  |
| --- | --- |
| [Uppgift 1] | [Uppgift 2] |
| [Studentens namn 1] [Datum] | [Studentens namn 1] [Datum] |
| [Studentens namn 2] [Datum] | [Studentens namn 2] [Datum] |
| [Rådgivarens namn] [Datum] | [Rådgivarens namn] [Datum] |

# Abstrakt

[Uppsatsens namn]

[Författarnas namn]

[Rådgivarnas namn]

[Datum]

[Avdelning]

[Examen]

[Om du vill ersätta platshållartexten på sidan markerar du en textrad 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.]

1. [Behöver du en rubrik? Välj det rubrikformat du vill använda i formatgalleriet på fliken Start.
2. Notera att det även finns andra format i galleriet, till exempel för en punktlista eller för en numrerad lista som den här.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [Kolumnrubrik 1] | [Kolumnrubrik 2] | [Kolumnrubrik 3] | [Kolumnrubrik 4] |
| [Radrubrik 1] | [Din text] | [Din text] | [Din text] |
| [Radrubrik 2] | [Din text] | [Din text] | [Din text] |
| [Radrubrik 3] | [Din text] | [Din text] | [Din text] |
| [Radrubrik 4] | [Din text] | [Din text] | [Din text] |

# [Kom igång direkt]

[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.]

* [Det här formatet kallas Punktlista.]
* [Du kan använda ett nytt format för en tabell lika enkelt som för text. Om du vill ändra utseendet på exempeltabellen som visades tidigare placerar du markören i den och väljer sedan ett annat format på fliken Design under Tabellverktyg.]

|  |  |
| --- | --- |
| [Ett snyggt utseende varje gång][Om du vill ersätta exempelbilden med din egen tar du bara bort den. På fliken Infoga väljer du sedan Bild.] | Flera parabolantenner som minskar i storlek på långt avstånd med blå himmel och fluffiga moln[Figur 1] [Figurbeskrivning] |