

Заголовок отчета

ПОДЗАГОЛОВОК ОТЧЕТА

Имя | Класс | Дата

# Заголовок 1

Чтобы изменить замещающий текст на этой странице, выделите его и начните вводить новый текст. Но прежде чем начать ввод текста,

ознакомьтесь с советами, которые помогут быстро отформатировать отчет. Вы удивитесь, насколько это просто.

* Нужен заголовок? Просто выберите необходимый стиль заголовка в коллекции стилей на вкладке "Главная".
* Обратите внимание на другие стили в коллекции, например для цитат, нумерованного списка или этого маркированного списка.
* Чтобы получить наилучшие результаты при выделении текста для копирования или редактирования, не выделяйте вместе с текстом пробелы слева или справа от него.

## Заголовок 2

Если эта фотография на титульном листе не подходит для вашего отчета, вы можете легко заменить ее.

Просто удалите заполнитель изображения. Затем на вкладке "Вставка" нажмите кнопку "Рисунок" и выберите один из файлов.