

[보고서 제목]

[학생 이름]

[과목 이름]

[강사 이름]

[날짜]

# [지금 바로 시작]

[개체 틀 텍스트를 자신만의 텍스트로 바꾸려면 텍스트 줄을 선택하고 입력을 시작하세요. 그 전에 먼저 다음 내용을 확인하세요.]

[아래에서 보고서 서식을 간편하게 지정하는 데 도움이 되는 몇 가지 팁을 확인할 수 있습니다. 방법은 매우 간단합니다.]

## [언제나 만족스러운 디자인]

* [제목을 추가할 때 서식을 적용하려면 홈 탭의 스타일 갤러리에서 원하는 제목 스타일을 클릭합니다.]
* [갤러리에는 인용, 번호 매기기, 그리고 지금 여기에 사용된 글머리 기호와 같은 다른 스타일도 있습니다.]
* [복사하거나 편집할 텍스트를 선택할 때 최상의 결과를 얻으려면 문자 선택 시 오른쪽 공백이 포함되지 않도록 합니다.]

### [인용문 추가]

[“인용문 스타일을 사용하여 텍스트에서 인용문 또는 기타 중요한 사항을 표시합니다.”]

### [근사한 그림]

[샘플 사진을 원하는 사진으로 바꾸려면 먼저 삭제하세요.] 그런 다음, 삽입 탭에서 그림을 클릭합니다.

[샘플 사진의 테두리 및 그림자처럼 서식을 적용하려면 그림을 선택합니다. 그런 다음, 그림 도구 서식 탭에서 그림 스타일을 선택합니다.