[标题]

# [立即开始]

[如果准备好要撰写，只需选中一行文本，开始键入将其替换为自己的内容即可。你还可以查看以下几条快速提示。]

# [始终完美呈现]

* [需要标题？在“开始”选项卡上的样式库中，选择所需标题样式。]
* [另请注意样式库中的其他样式，例如像这个这样的带项目符号列表的列表项目符号。]
* [若要在选择文本进行复制或编辑时达到最佳效果，所选的字符右侧不要包含空格。]

# [将数据组织到表中]

[如果从功能区的“插入”选项卡上插入另一个表，该表将自动与此处你所见到的示例表匹配。]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [列标题 1] | [列标题 2] | [列标题 3] |
| [行标题 1] | [项目 1] | [项目 1] |
| [行标题 2] | [项目​​ 2] | [项目​​ 2] |
| [行标题 3] | [项目​​ 3] | [项目​​ 3] |

# [添加引用]

[“使用引用样式从文本中调出引用或其他要点。”]