|  |
| --- |
| 报告（公正设计） |
| [键入文档副标题] |

|  |
| --- |
| 年 |按：姓名 |

****

|  |
| --- |
| 标题报表 |
| 副标题 |
| 标题 1 在“插入”选项卡上，库包含与文档整体外观协调一致的项目。可使用这些库插入表格、页眉、页脚、 列表、封面页和其他文档构建基块。创建图片、图表或关系图时，也可使之与当前文档外观协调一致。 标题 2 从“开始”选项卡上的“快速样式”库中为所选文本选择外观，可轻松更改文档中所选文本的格式。使用“开始”选项卡上的其他控件，可直接设置文本格式。大多数控件可让你选择使用当前主题的外观，还是使用直接指定的格式。  若要更改文档的整体外观，请选择“页面布局”选项卡上的新主题元素。若要更改快速样式库中的可用外观，请使用“更改当前快速样式集”命令。主题库和快速样式库提供重置命令，这样便始终可将文档外观还原到当前模板中包含的原始外观。 标题 3 在“插入”选项卡上，库包含与文档整体外观协调一致的项目。可使用这些库插入表格、页眉、页脚、 列表、封面页和其他文档构建基块。创建图片、图表或关系图时，也可使之与当前文档外观协调一致。  从“开始”选项卡上的“快速样式”库中为所选文本选择外观，可轻松更改文档中所选文本的格式。使用“开始”选项卡上的其他控件，可直接设置文本格式。大多数控件可让你选择使用当前主题的外观，还是使用直接指定的格式。  若要更改文档的整体外观，请选择“页面布局”选项卡上的新主题元素。若要更改快速样式库中的可用外观，请使用“更改当前快速样式集”命令。主题库和快速样式库提供重置命令，这样便始终可将文档外观还原到当前模板中包含的原始外观。 |