

作者

按一下或點選此處以輸入文字。

目錄

[簡介 3](#_Toc13489278)

[產品/服務/方法 4](#_Toc13489279)

[重要發現 5](#_Toc13489280)

[重要發現 #1 5](#_Toc13489281)

[重要發現 #2 5](#_Toc13489282)

[重要發現 #3 5](#_Toc13489283)

[視覺化資料 6](#_Toc13489284)

[結論 7](#_Toc13489285)

[重要心得 7](#_Toc13489286)



# 簡介

以簡短文字指出問題並提出解決方案。您可以專注在常見的困境、新的趨勢、變更的技術、 產業比較和市場的新切入點等等。您如何建議解決此問題，以及您推薦的方法？此解決方案是根據對問題和可能的解決方法之全面檢查。

撰寫白皮書時，請務必考慮到您的觀眾。誰是您的觀眾，以及您想要傳達什麼？他們是產業專家或這是對商務觀眾的投資宣傳嗎？這應該能幫助您為文件定調和使用正確的措詞。

# 產品/服務/方法

描述您用來取得資料的方法和統計分析。為什麼您選擇此實作的研究策略？此策略會如何用在您所涵蓋的主題？

# 重要發現

## 重要發現 #1



研究與引數

[若要用您自己的相片取代此相片，只要將它刪除，然後按一下 [插入] 索引標籤上的 [圖片] 即可。]

## 重要發現 #2



研究與引數

## 重要發現 #3



研究與引數

# 視覺化資料

插入任何圖表/圖形/資料

# 商務文件上握手的投影片檢視結論

總結的時間。您的結論是什麼？您要如何整合所有資訊，使最忙碌的 CEO 也想要閱讀？重要心得是什麼？您的產品/服務/方法如何用來明確地解決您的研究提出的問題？

## 重要心得

* 心得 #1
* 心得 #2
* 心得 #3