[Titel]

# [Überschrift 1]

[Verwenden Sie dieses klare, einfache Dokumentdesign für alle Aufgaben, die Sie und Ihr Team erledigen müssen.]

## [Überschrift 2]

[Wenn Sie Platzhaltertext ersetzen möchten, markieren Sie den Text, und beginnen Sie dann mit der Eingabe. Schließen Sie am besten keine Leerzeichen rechts der Zeichen in die Markierung ein.]

### [Überschrift 3]

1. [Auf der Registerkarte "Start" im Formatvorlagenkatalog finden Sie alle in diesem Dokument verwendeten Textformatvorlagen, die Sie im Handumdrehen anwenden können.]
2. [Dies ist die Formatvorlage "Listennummer".]

#### [Überschrift 4]

* [Dies ist die Formatvorlage "Aufzählungszeichen".]
* [Aufzählungszeichen.]