|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标题 7 标题 2 标题 9 标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6 | 标题 7  桌上白碗中的红苹果  表格说明 标题 1 此文档中的一些示例文本注明了所应用样式的名称，以便你可以再次轻松地应用相同格式。要立即开始，只需点击任何占位符文本（例如此文本）并开始键入即可。  想要从文件中插入图片，或者添加形状、文本框或表格？没问题！在功能区的“插入”选项卡上，点击所需选项即可。 | 标题 7  标题 标题 3 表格说明  白色盘子上的红色、红色和粉色萝卜 |
| 使用样式轻松快速地设置 Word 文档的格式。  小时数  网站 | 副标题 标题 3 省/市/自治区，市/县，街道地址，邮政编码  电话 | 副标题  标题 8  省/市/自治区，市/县，街道地址，邮政编码  电话 |
| 标题 7 标题 2 标题 9 标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6 | 标题 7 标题 2 标题 9 标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6 | 标题 7 标题 2 标题 9 标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6标题 4标题 5标题 6 |
| 使用样式轻松快速地设置 Word 文档的格式。 | 在功能区的“开始”选项卡上，查看样式 | 在“插入”选项卡上查找更易用的工具 |
| 电话 | 省/市/自治区，市/县，街道地址，邮政编码 | 网站 |