

第1章 标题一（快捷键 ALT+1）

1.1 标题二（快捷键 ALT+2）

1.1.1 标题三（快捷键 ALT+3）

1.1.1.1 标题四（快捷键 ALT+4）

1.1.1.1.1 标题五（快捷键 ALT+5）

1.1.1.1.1.1 标题六（快捷键 ALT+6）

1. 正文一（小标题内需排序的列项）（快捷键 ALT+A）

1). 正文二（小标题内需排序的列项）（快捷键 ALT+B）

A. 正文三（小标题内需排序的列项）（快捷键 ALT+C）

■ 正文四（小标题内并列的列项）（快捷键 ALT+D）

◆ 正文五（小标题内并列的列项）（快捷键 ALT+E）

➤ 正文六（小标题内并列的列项）（快捷键 ALT+F）

◇ 正文七（小标题内并列的列项）（快捷键 ALT+G）

正文：（快捷键 ALT+Z）这是个正文示例句子，这是个正文示例句子，这是个正文示例句子，这是个正文示例句子，这是个正文示例句子；

正文文字：（快捷键 ALT+W）这是个“正文文字”示例句子，这是个“正文文字”示例句子，这是个“正文文字”示例句子；

1.2 正文文字缩进 1 字：（快捷键 ALT+S）这是个“正文文字缩进 2 字”示例句子，这是个“正文文字缩进 2 字”示例句子；

正文文字缩进 2 字：（快捷键 ALT+Q）这是个“正文文字缩进 4 字”示例句子，这是个“正文文字缩进 4 字”示例句子；

表 1. 表格标注（快捷键 ALT+N）：这是个“表格标注”示例句子

图 1. 图标注（快捷键 ALT+M）：这是个“图标注”示例句子

说明（快捷键 ALT+H）：这是个说明示例句子，这是个说明示例句子，这是个说明示例句子，这是个说明示例句子，这是个说明示例句子；

注意事项（快捷键 ALT+V）：这是个注意事项示例句子，这是个注意事项示例句子，这是个注意事项示例句子，这是个注意事项示例句子，这是个注意事项示例句子；

以下为文档书写时需注意的其他注意事项：

- 标点符号全部使用中文标点符号；
- 插入表格靠左对齐，标题设为自动重复、并居中、加粗，线条粗细、行高度为默认值；
- 插入文本框、图文框、图形尽量不使用彩色，比较小时应靠左对齐、右边填充文字，大的则居中、占有整行；

描述流程图、功能图时，应尽量使用 Word、文字说明使用五号字、避免使用彩色；

- 描述复杂的功能图、网络图时，应尽量使用 Visio、文字说明使用五号字或相当于五号字、避免使用彩色；