|  |
| --- |
| أعمدة بناء من منظور يتجه لأعلى، تعلوها سماء زرقاء |

[عنوان التقرير]

[العنوان الفرعي للتقرير]

[الاسم] | [عنوان الدورة التدريبية] | [التاريخ]

# [بدء الاستخدام فوراً]

[لاستبدال النص النائب على هذه الصفحة، ما عليك سوى تحديده بالكامل ثم بدء الكتابة. ولكن لا تبدأ بهذا الإجراء فوراً!]

[أولاً اطلع على بعض التلميحات لمساعدتك على تنسيق التقرير الخاص بك بسرعة. قد تندهش من مدى سهولة الأمر.]

# [يبدو رائعاً في كل مرة]

* [هل تحتاج إلى وضع عنوان؟ في علامة تبويب "الشريط الرئيسي" في معرض "الأنماط"، ما عليك سوى النقر فوق نمط العنوان الذي تريده.]
* [لاحظ أيضاً الأنماط الأخرى في ذلك المعرض، مثل علامة الاقتباس أو القائمة المرقّمة أو القائمة النقطية، مثل تلك المستخدمة هنا.]
* [للحصول على أفضل النتائج عند تحديد نص لنسخه أو تحريره، لا تقم بتضمين مسافة على يسار الأحرف أو يمينها عند التحديد.]

## [الصورة مثالية]

[قد تحوز الصورة الموجودة على صفحة الغلاف إعجابك كما حازت إعجابنا نحن أيضاً، ولكن إن لم تناسب تقريرك، فمن السهل استبدالها بالصورة التي تريدها.]

[ما عليك سوى حذف الصورة النائبة. بعد ذلك، على علامة التبويب "إدراج"، انقر فوق "صورة" لتحديد صورة من ملفاتك.]