|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

[اكتب اسم المرسل]

[اكتب اسم شركة المرسل]

[اكتب عنوان شركة المرسل]

«كتلة العنوان»

[اختر التاريخ]

«سطر الترحيب»

ضمن علامة التبويب "إدراج"، تحتوي المعارض على عناصر تم تصميمها ليتم تنسيقها مع المظهر العام للمستند. يمكنك أيضاً استخدام هذه المعارض في إدراج الجداول ورؤوس وتذييلات الصفحات والقوائم وصفحات الغلاف وأية كتل إنشاء أخرى. عندما تقوم بإنشاء صور أو مخططات أو رسومات تخطيطية، يتم أيضاً تنسيقها مع المظهر الحالي للمستند.

يمكنك بسهولة تغيير تنسيق النص المحدد في نص المستند عن طريق اختيار بحث عن النص المحدد من معرض الأنماط السريعة ضمن علامة التبويب الصفحة الرئيسية. يمكنك أيضاً تنسيق النص مباشرةً باستخدام عناصر التحكم الأخرى على علامة التبويب الصفحة الرئيسية. تقدم معظم عناصر التحكم خيار استخدام المظهر من النسق الحالي أو استخدام تنسيق تحدده أنت مباشرة.

لتغيير المظهر العام للمستند، اختر عناصر نُسق جديدة موجودة ضمن علامة التبويب "تخطيط الصفحة". لتغيير المظاهر المتوفرة في معرض "الأنماط السريعة"، استخدم الأمر "تغيير مجموعة الأنماط السريعة الحالية". يوفر كل من معرض "النُسق" ومعرض "الأنماط السريعة" أوامر خاصة بإعادة التعيين حتى يمكنك دوماً استعادة مظهر المستند إلى المظهر الأصلي الموجود في القالب الحالي.

[اكتب الخاتمة]

[اكتب اسم المرسل]

[اكتب اسم شركة المرسل]