[عنوان التقرير]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [اسمك] | [التاريخ] | اسم المعلم [الاسم] |

# [بدء الاستخدام فوراً]

[إذا كنت مستعداً للكتابة، فما عليك سوى تحديد سطراً من النص وبدء الكتابة لاستبداله بالنص الذي تريده. أو يمكنك الاطلاع على بعض التلميحات السريعة التالية:]

## [يبدو رائعاً في كل مرة]

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

### [العنوان 3]

* [يسمى هذا النمط بـ "قائمة ذات تعداد نقطي."]

[استخدم نمط الاقتباس هذا لاستخدام اقتباس مباشر أو لتمييز نقطة أساسية.]