[المسمى الوظيفي]

# [بدء الاستخدام فوراً]

[لاستبدال النص النائب في هذه الصفحة، ما عليك سوى تحديد سطر من النص وبدء 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.]

* [هل تحتاج إلى وضع عنوان؟ في علامة تبويب "الشريط الرئيسي" في معرض "الأنماط"، ما عليك سوى الضغط على نمط العنوان الذي تريده.]
* [احصل على أنماط أخرى للنص مثل الرموز النقطية أو علامات الاقتباس، بما في ذلك نمط - قائمة نقطية.]

["هذا هو نمط علامة الاقتباس."]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | [رأس العمود 1] | [رأس العمود 2] | [رأس العمود 3] |
| [رأس الصف 1] | [إدخال نص الجدول] | [إدخال نص الجدول] | [إدخال نص الجدول] |
| [رأس الصف 2] | [إدخال نص الجدول] | [إدخال نص الجدول] | [إدخال نص الجدول] |

# [يبدو رائعاً في كل مرة]

[للحصول على أفضل النتائج عند تحديد نص لنسخه أو تحريره، لا تقم بتضمين مسافة على يسار الأحرف عند التحديد.]