

عنوان التقرير

عنوان التقرير الفرعي

الاسم | عنوان الدورة التدريبية | التاريخ

# العنوان 1

لاستبدال النص النائب على هذه الصفحة، ما عليك سوى تحديد النص بأكمله ثم بدء الكتابة. ولكن لا تبدأ بالأمر فوراً!

أولاً اطلع على بعض التلميحات التي تساعدك على تنسيق التقرير الخاص بك بسرعة. قد تندهش من مدى سهولة الأمر.

* هل تحتاج إلى وضع عنوان؟ في علامة تبويب «الصفحة الرئيسية» في «معرض الأنماط»، ما عليك سوى النقر فوق نمط العنوان الذي تريده.
* لاحظ أيضاً الأنماط الأخرى في 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 بوضع مسافة على يسار أو يمين الأحرف عند التحديد.

## العنوان 2

قد تحوز الصورة الموجودة على صفحة الغلاف على إعجابك كما حازت على إعجابنا نحن أيضاً، ولكن إن لم تناسب تقريرك، فمن السهل تبديلها بصورتك الخاصة.

ما عليك سوى حذف الصورة النائبة. ثم في علامة التبويب «إدراج»، انقر فوق «صورة» لتحديد صورة من ملفاتك.