

حکومەتی هەریمی کوردستان - عێراق
وەزارەتی پەرۆهردە
بەریوەبەرایەتی گشتیی پروگرام و چاپەمەنییەکان

تەکنەلۆژیای زانیاری

مایکروسۆفت وۆرد

قۆناغی بنەرەنی

پۆلی هەشتم

ئامادەکردنی

لیژنەیهک لە وەزارەتی پەرۆهردە

پیداچونهوی زانستی و نویکردنهوه

کارزان عثمان قادر
تارا ابویکر عبدالقادر
سریست توفیق عارف
دیار بیبو حچی

سمیر دلیر عبدالله
ریباز حجاجه مجید
سگمان حسن علی
عادل قاسم عبدالرحمن

پیداچونهوی زمانهوانی
صادق احمد عثمان

الإشراف العلمي: سمیر دلیر عبدالله

الإشراف الفني على الطبع: عثمان پیرداود کواز - نه بهز مصطفى عبدالله

تصميم الغلاف: رهوند سعید صابر

ناوهرۆك

بابەت

لاپەرە

۲	..... ناوهرۆك
۶	..... پيشه كى
۷	..... به شى يه كه م
۷	..... سه ره تايه ك ده رباره ي به رنامه ي مايكرو سؤفت وؤرد (۲۰۱۶)
۹	..... رپگاكانى كردنه وه ي به رنامه ي مايكرو سؤفت وؤرد (۲۰۱۶) له (ويندؤزى ۷ - ۱۰) دا
۱۰	..... داخستنى به رنامه ي وؤرد
۱۰	..... روكارى وؤرد (۲۰۱۶)
۱۰	..... پيگهاته كانى روكارى وؤرد و چؤنيه تى به كارهيئانان
۱۵	..... ئه نجامدانى كرداره سه ره كييه كان ده رباره ي دؤكيوميئنت
۱۷	..... راهيئانى به شى يه كه م
۱۹	..... به شى دووهم
۲۲	..... دروستكردنى دؤكيوميئتيكى نوي
۲۳	..... نوسين له به رنامه ي وؤرد
۲۴	..... هه لگرتنى دؤكيوميئتى نوي
۲۵	..... Save a document as a different file type
۲۶	..... دانانى پاسوؤرد بؤ دؤكيوميئنت
۲۷	..... Document Previewing and Printing
۲۸	..... راهيئانى به شى دووهم

۲۹	.....	به‌شى سېيه‌م
۳۰	.....	گوڤىنى جوړى نوسين (Font)
۳۲	.....	به‌كارهينانى هېماكانى BOLD- ITALIC- UNDERLINE
۳۳	.....	گه‌پان و گوڤين : Find & Replace Text
۳۴	.....	گونجاندى سه‌رو superscript گونجاندى خواروو subscript
۳۵	.....	Font Colour
۳۶	.....	ALIGNING Text
۳۷	.....	Numbering & Bullets
۳۸	.....	Increase Indent & Decrease Indent
۳۹	.....	Line and Paragraph Spacing
۴۰	.....	Add Shading in Document Background
۴۳	.....	Sorting Data in Document
۴۷	.....	راهينانى به‌شى سېيه‌م
۴۹	.....	وه‌زى دووهم به‌شى چوارهم
۵۰	.....	Header & Footer
۵۲	.....	Insert Page Number
۵۳	.....	Insert Page Cover
۵۵	.....	Insert Shapes
۵۶	.....	Insert Symbol
۵۷	.....	Insert Equation
۵۸	.....	Insert SmartArt
۵۹	.....	Insert Text Box
۶۰	.....	WordArt

٦١	.....Insert Watermark
٦٢	.....Insert Page Color
٦٤	..... راهینانی به شی چواره م
٦٥	..... به شی پینجه م
٦٦	..... کۆنترۆلکردنی قه باره ی لاپه ره له دۆکیومیئت
٦٧	.....Page Orientation
٦٨	.....Margins
٦٩	.....Add Text Columns
٧٠	..... راهینانی به شی پینجه م
٧٣	..... به شی شه شه م
٧٤	.....Inserting Tables
٧٦	..... دانانی خشته ی خیرا
٨١	.....Add rows and columns
٨٣	.....Merge Cells
٨٨	..... Changing Cell Alignment
٨٩	..... راهینانی به شی شه شه م

٩٠ یاسای ژماره (٦) ی سالی ٢٠٠٨، یاسای قه دهغه کردنی خراب به کارهینانی ئامپیره کانی په یوهندی کردن له هه ریمی کوردستان – عێراق

پیشہ کی

بہ ہوی ئے و کاریگہرییہ زورہی، کہ تہکنہ لوژیا ہیہ تی، لہ ژیا نی تاکہ کہ س و کومہ لگا بہ گشتی، دہ توانین بہ م چہ رخہ ی ئے مرقو بلین: چہ رخہ ی تہکنہ لوژیا ، چونکہ ئے م تہکنہ لوژیا یہ خوی خزاندو و تہ ناو ہہ مو بوارہکانی ژیا نی مرقو، و ہک: (پہرورہ دہ و فیٹرکردن، تہندروستی، کاروباری سہربازی، توژیئہ و ہوی زانستی، ہاتوچو، ... ہتد).

بہ ہوی بہردہوامی ئے م پەرہسہندنہ خیرایہ ی ہواری کومپیوتہر، بہ پیویستمانزانی، کہ گورانکاری لہ پروگرامہکانی خویندنی کومپیوتہر لہ قوناغہکانی خویندن لہ و ہزارہتی پەرورہدی حکومہتی ہہریمی کوردستان بکہین بؤ ئہوی قوتابیانی خویشہویستمان لہم پیشکہوتن و گورانکاریہ گرنگانہ ببہش نہ بن و ئاشنا بن بہم زانستہ سودبہخش و بہربلاوہ، بؤیہ ئے م کتیبہمان ئامادہکرد.

ماموستای بہریز و خویشہویست:

تو بناغہ ی سہرکہوتنی پروسہ ی فیربوونیت....، ئے و ئےمانہ تہ پیروزہت ہہلگرتو و ہ، بہ بہشداربوونی بہردہوامت لہ بہرزکردنہوی ئاستی فیربوونی زانستی و ویژدانی مندالہکانمان، کہ دہرئہنجامی بہرزبوونہوی دلنیایی جوری فیربوون و فیٹرکردنہ.

ئیمہش ئے م کتیبہ دہخہینہ ژیر دہستت و سپاسی ماندو بوونت دہکہین، ہیوادارین توش بہشداربوونیکی بہرچاوت لہ سہرکہوتنی ئامانجہکانی ئے م کتیبہ ہہیئت.

قوتابی خویشہویست:

توی ہیوای دواروژی نیشتیمانہکەت، بلنسیہ ی پرشنگذار، کہ ئاسمانی نیشتمانہکەت پروناک دہکہیتہ و ہ ... تو شایہنی ہہموو ئے و گرنگ پیدانہی، کہ لہلایہن و ہزارہتی پەرورہدی حکومہتی ہہریمی کوردستانہوہ پیت دہدریت ... توی کردو و تہ تہوہرہی یہکەم لہ کرداری پەرورہدی و فیربوون. دانان و گہشہپیدانی پروگرامہکانی خویندن لہ پیناو تویہ.

ئامادہکاران



وه رزی یه که م

به شی یه که م

■ سه ره تایهک له سه ر به رنامه ی وؤرد
Microsoft Word

ئامانجه کانی ئەم به شه

فیربوونی ئەم بابە تانه ی خواره وه

● به رنامه ی وؤرد **Microsoft Word ۲۰۱۶**

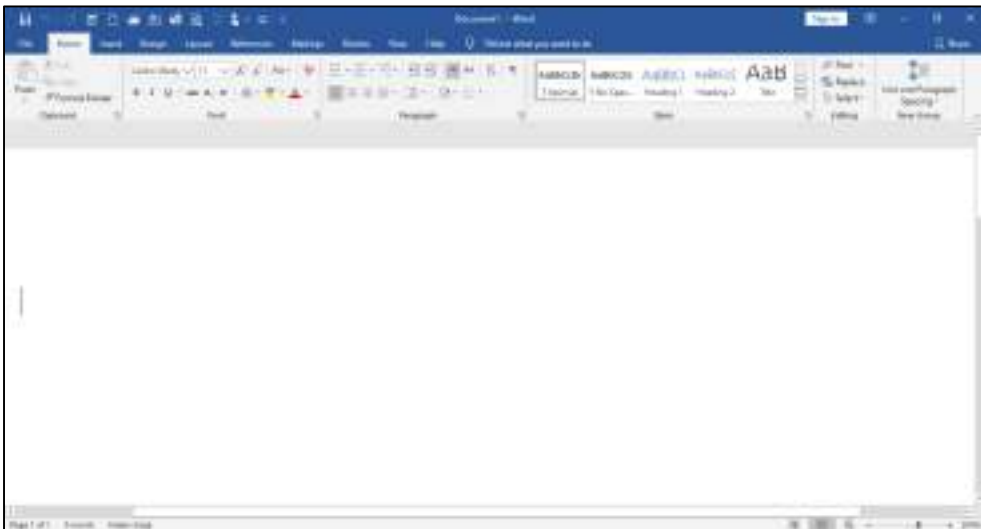
● گرنگی و تاییه تمه ندییه کانی به رنامه ی وؤرد.

● رووکاری به رنامه ی **Word ۲۰۱۶**

● چۆنیه تی کردنه وه و داخستنی **Word ۲۰۱۶**

● فه رمانه کانی لیستی (**Home**) و چۆنیه تی به کارهینانی.

● (**Shortcut**)ه کان.



■ پروگرامى وورد Microsoft word

بەرنامەيەكى تايپەتە بە نوسىن، كە تيايدا نوسىن بە ھەموو جۆرەكانى و رېكخستنى بېرگەكان و دانانى وئە و شېوھى جۇراو جۇر و دروستكردىنى خشتە جېبەجى دەكرېت..... ھەرۈھا زۇر لە تواناي زياتر... و لە بابەتە گرنگەكانى تەكنەلۇژىباي زانبارى، نوسىن بە شېوھى ئەليكترونى لە سيستەمى كۆمپيوتەر و ھەلگرتن و دەستكارىكردن و چاپكردىنى، بى ئەوھى دووبارە بينووسىتەوھ .

ھەرۈھا زۇر لە بەرنامەي ديكە ھەن كە كار لەسەر تېكىست دەكەن وەك :

Lotus WordPro , Word Perfect , Works Write , Microsoft Word

مايكروسۇفت وورد يەكپەكە لە بەرنامەكانى تايپەت بە **Microsoft Office** لە ئىستادا زۇر لە قېرژنەكانى دەست دەكەون و بەكاردين وەك (..... Word ۲۰۱۶ , Word ۲۰۱۳ , Word ۲۰۱۰ , Word ۲۰۰۷). لەم كتيبە تيشك دەخەينە سەر (Word ۲۰۱۶).

■ ھەندېك لە تايپەتمەندىيەكانى بەرنامەي وورد **Word Properties** :

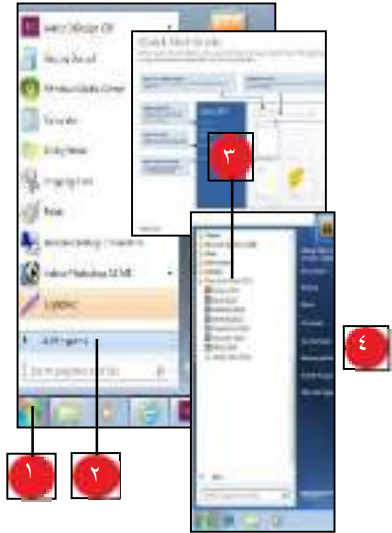
مايكروسۇفت وورد توانايەكى زۇر دەرەخسىنىت بۇ خستەنەرووى تېكىستەكان، ئەو تايپەتمەندىيەكى كە جياي دەكاتەوھ لە بەرنامەكانى تر، ئەمانەن :

۱. رېكخستنى تېكىست بە شېوھەيەكى باشتر، لە رېگەي كۆنترۇلكردنى قەبارە و رەنگ و جۇرى تېكىست و رەنگى باكگراوند.
۲. تواناي دروستكردىنى چوارچېوھى نوسىن و وئە و شېوازي ئەندازەيى و سىمبول و كۆمپنت و لىنكى ئىنتەرنېت.
۳. تواناي دابەشكردىنى دۆكيومپنت بۇ كۆمەلېك ستون و كۆنترۇلكردنى.
۴. زيادكردىنى (Header and Footer) و ژمارە بۇ لاپەرەكان.
۵. تواناي دروستكردىنى خشتە و رېكخستنى رۈبەرى خانەكان و ديارىكردىنى جۇرى نوسىن و ئاراستەي نوسىن ھەيە.
۶. تواناي كۆپى و بېرېن و لكاندىنى داتا لە جېگەيەك بۇ جېگەيەكى تر ھەيە لە ناو ھەمان دۆكيومپنت يان لە دۆكيومپنتەك بۇ دانەيەكى تر.
۷. تواناي زيادكردىنى كات و رېكەوت و نوپكردەوھى بە شېوھى خۇكارى (ئۆتوماتىكى) ھەيە.
۸. تواناي دانانى چوارچېوھى جياجيا لاپەرە و بېرگەكان ھەيە.
۹. تواناي دانانى (Watermarks) بو دۆكيومپنتەكان ھەيە.
۱۰. باكگراوندى رەنگاورپەنگ و شېوازي ئامادەكراوى بەرنامەي وورد وە دەستكارىكردىنى بە پېي پېويست بەكاردەھيىت.
۱۱. راستكردەوھى زمانەوانى بۇ دۆكيومپنتەكان.
۱۲. گۆرپىنى يىتە ئىنگليزىيەكان بە پېي پېويست.
۱۳. تواناي كۆنترۇلكردنى ئاراستەي لاپەرەكان بۇ لاي راست و چەپى ھەيە.
۱۴. دانانى پاسوورد بۇ دۆكيومپنتەكان، بۇ ئەوھى كەس نەتوانېت دەستكارى بكات جگە لە خاوەنەكەي.



● كوردنەوھى بەرنامەى (Starting with Word ۲۰۱۶)

مايكرۆسۆفت وۆرد پيكديت له كۆمهليك چارهسەر بۆ تيكنستهكان كه بهشيكه له (Microsoft Office) و چۆنيه تي كوردنەوھى بەرنامە دەگۆرپت به گۆيرهى ئه و ويندۆزهى كه له سهرى كاردەكات.



● كوردنەوھى بەرنامەى وۆرد ۲۰۱۶ له Windows ۷

۱. كلیكى (Start) بکه.
۲. كلیكى (All Programs) بکه.
۳. كلیكى (Microsoft Office) بکه.
۴. كلیكى (Microsoft Word ۲۰۱۶) بکه.
۵. كلیكى (Blank document) بکه.



● كوردنەوھى مايكرۆسۆفت وۆرد له Windows ۱۰



۱. كلیكى (Start) بکه.
۲. كلیكى (Word ۲۰۱۶) بکه.

● داخستنی بهرنامه‌ی وۆرد Exiting Word Application

- بۆ دەرچوون له بهرنامه‌ی Microsoft Word یهك له دوو رینگایه هه‌لێژێره:
1. كلیكی (Exit) (X) له شریتی ناوئیشان بۆ دەرچوون له بهرنامه‌که بکه .
 2. له رینگای کیبۆرد ئه‌ویش به داگرتنی کلبلی (Alt+ F4) .

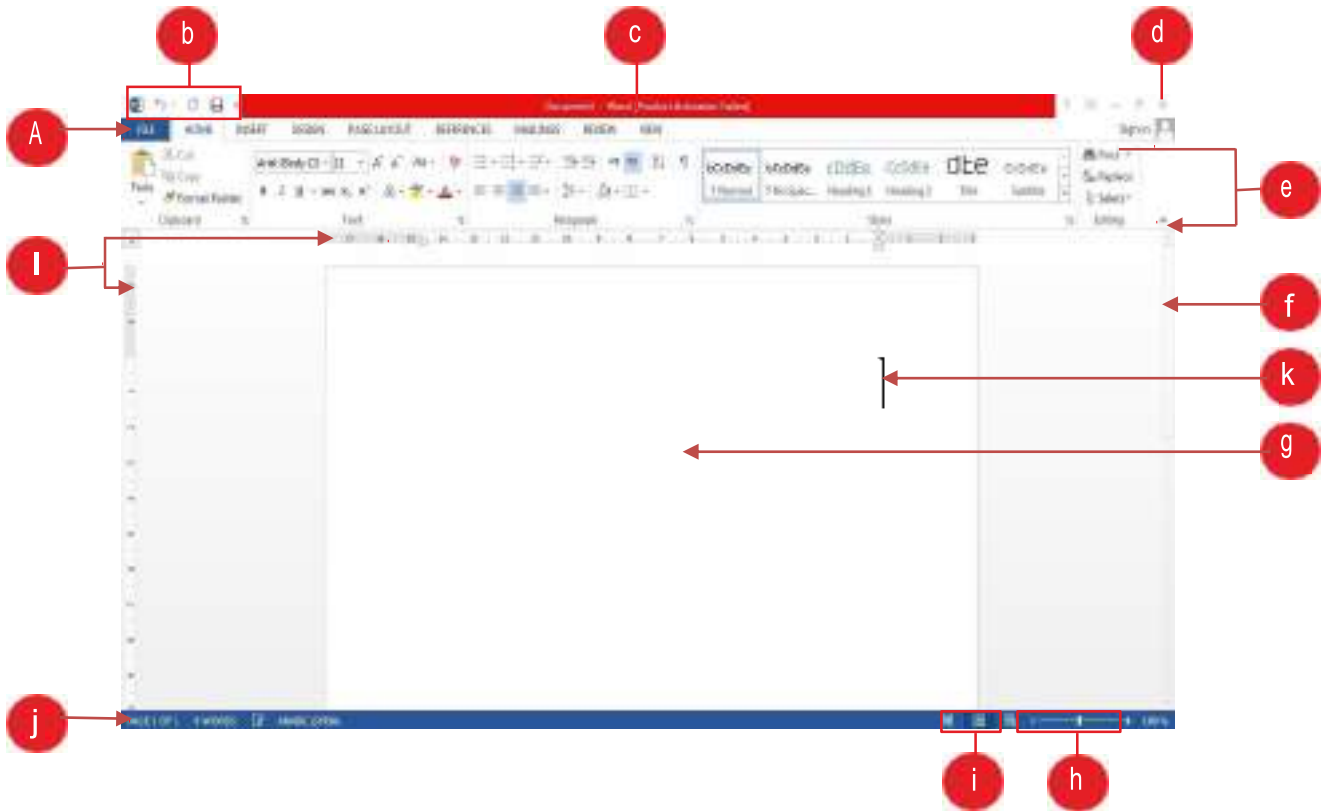


٢



١

● تیگه‌یشتن له روکاری بهرنامه‌ی وۆرد (Word 2016 Window Comprehensive)



● روکاری بهرنامه‌ی وۆرد (Commands in Word 2016):-

- A لیستی (File Tab).
- B شریتی (Quick Access Toolbar).
- C شریتی ناوئیشان (Title Bar).
- D کلپه‌کانی (Control Buttons).

- E - شریتی (Ribbon).
- F - شریتی (Scroll Bars).
- G - روکاری نوسین له فایل (Document Pane).
- H - گوره کردن و بچوک کردن هوی فایل (Zoom).
- I - کورتکراوه کانی شیوازی نیشانان (View Shortcuts).
- J - شریتی (Status bar).
- K - پؤینتهر (Cursor).
- L - راسته (Ruler).

A- لیستی فایل (File Tab).

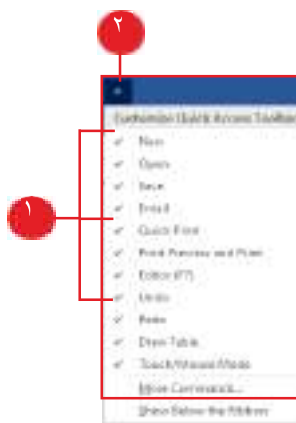
لیستی FILE له گۆشه ی سهره وهی دهسته چه پ درده که ویت، له کاتی کلیک کردن، لیستی (Backstage) درده که ویت که بریتییه له فرمانه سهره کییه کانی به پروه بردنی فایل وهک:-



۱. زانیاری (Info).
۲. دروستکردنی فایلکی نو (New).
۳. کردنه وهی فایلک که له پیشوتر دروستکراوه (Open).
۴. هه لگرتن (Save).
۵. هه لگرتن به ناو (Save as).
۶. چاپکردنی فایل (Print).
۷. به شداری (Share).
۸. ناردن (Export).
۹. داخستن (Close).
۱۰. دروستکردنی هه ژمار (Account).
۱۱. هه لپژارده (Options).

B- شریتی (Quick Access Toolbar) : ده توانین به کاتیکی که متر کاره کانمان جیبه جی بکهین وهک

خه زنگردن و له بهرگرته وه و برین و دروستکردنی په رهی نو...هند.



• زیادکردنی فرمانه کانی شریتی (Quick Access Toolbar):-

۱. کلیک (Customize Quick Access Toolbar).
۲. له لیسته که درده که ویت ده توانین ئه و فرمانانه زیاد بکهین که پیوستمانه.

C - شریتی ناویشان (Title Bar):

لەم شریتە دەتوانین ناوی بەرنامە و فایلەکە ببینین .

D - کلێلەکانی (Control Buttons) .

ئەم کلێلانە بریتین لە داخستن و گەورەکردنەو و بچوککردنەو و هینانەو و لاپەرە.



E - شریتی Ribbon

بریتییە لە کۆمەڵێک هێما و لەم بەشە سەرەکیانە پێکدێت:

۱- لیستی هێماکان.

۲- کۆمەڵەکان.

۳- کلێلەکان.



۱- لیستی هێماکان (Tabs): لێرەدا کۆنترۆلی فەرمانەکانی شریتی لیستی هێماکان دەکرێت، هەر لیستی

هێما پێکدێت لە کۆمەڵێک فەرمان، لیستی هێماکان دوو جۆری جیاوازی هەیە:

- لیستی هێمای فەرمانەکان (Command Tabs): لە کاتی کردنەو و **Word ۲۰۱۶** ئەم هێمایانە دەرەکهون بە شێوەیەکی گریمانەیی، لەم فەرمانانە پێکدێت:

INSERT , DESIGN , PAGELAYOUT , MAILINGS , REFERENCES , HOME , VIEW

- لیستی هێماکانی (Contextual Tabs): ئەم هێمایانە دەرەکهون لە کاتی جێبەجێکردنی کاریکی دیاریکراو، بۆ نمونە لە کاتی کلیککردن لە سەر وێنەیەکی لیستی هێمای (Format) دەرەکهوێت.



۲- گروپەکان (Groups): بریتییە لە کۆمەڵێک فەرمان بە یەکەو بە ستراون هەمو ئەم فەرمانانە لە

خۆدەگرێت کە بە کارهێنەر پێویستی پێیانە. کلیک لە سەر (Dialog Box Launcher) کە لە خوارەو و

دەستە راستی گروپەکان دەرەکهوێت بۆ نیشاندانی فەرمانی زیاتر.



۳- کلیله کان (Buttons) : بریتین له بچوکتیریین به شه کانی شریته، ئەم فەرمانانەن، که پێویستن

به مه به سستی رێکخستن .



F- شریته (Scroll Bars): به کاردیت بۆ جوڵه کردن به لاپه ره به ئاسۆی و ستونی:



- ۱- شریته جوڵه پیکردنی ستونی: ئەم شریته له دهسته راست، یان دهسته چهپی لاپه ره به گوێرهی به کارهێنان ده بیند ریت و بۆ جوڵه کردن لاپه ره له سه ره وه بۆ خواره وه وه به پێچه وان وه به کاردیت.
- ۲- شریته جوڵه پیکردنی ئاسۆی: ئەم شریته له خواره وهی لاپه ره ده رده که ویت، بۆ جوڵه پیکردنی لاپه ره له دهسته راست بۆ دهسته چهپ و به پێچه وان ههش به کاردیت .



G- روکاری نوسین له فایل (Document Pane):

ئەم جیگه یه تایبه ته به نوسین و دانانی خشته .



H- گه وره کردن و بچوکتردنه وه (Zoom): ئەم شریته بۆ گه وره کردن و بچوکتردنی لاپه ره ی نوسین به کاردیت.



I- کورتکراوه کانی شیوازی نیشاندن (View Shortcuts):



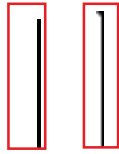
J - شریتی (Status bar):

لیره‌دا زانیارییه سهره‌کییه‌کان نیشان ده‌دات وهک (ژماره‌ی لاپه‌ره ، ژماره‌ی پیته‌کان ، ژماره‌ی نه‌و لاپه‌ره‌ی که ئیستا کاری له‌سهر ده‌کریت له‌گه‌ل زمانی نووسین).

Page 1 of 1 12 words English (United States)

K - پۆینته‌ر (Cursor)

هیلکی ره‌شی ستونیه، که به‌دیار ده‌که‌ویت و ونده‌بیت به‌برده‌وامی له‌لاپه‌ره‌ی نووسین، شوینی نووسین دیاری ده‌کات.



L-راسته‌ی پۆوانه‌یی (Ruler): لاپه‌ره‌ی نووسین دوو راسته‌ی هه‌یه به‌کیکیان به‌شووه‌ی ستونی و نه‌وه‌یتریان به‌شووه‌ی ئاسۆیی، که به‌کار دین بۆ پۆوانه‌کردنی لاپه‌ره‌که. ده‌تواندریت دابندریت یان لابردریت له‌پنگای تایی View، پاشان کلیک له‌سهر Ruler ده‌که‌ین له‌گروپی Show .



• شریتی (Mini toolbars): بریتیه له‌شریتیکی بچوک، پیکدیت له‌کۆمه‌لیک فه‌رمان که جیبه‌جی ده‌کرین له‌سهر تیکست پاش دیاریکردنی.

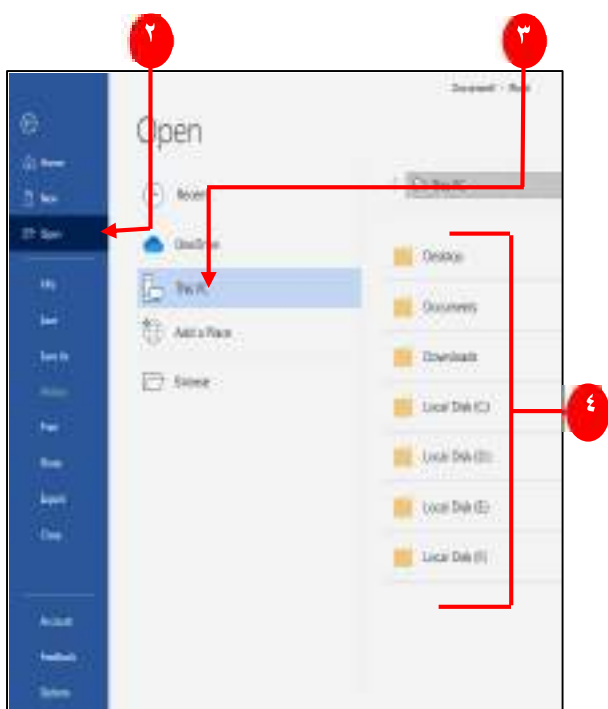


کردنه وهی فایل له بهرنامه ی وۆرد ۲۰۱۶ Open the Document In Word

لیره دا ده کریت فایلک که پیشتر ئاماده کرابیت و هه لگیرابیت به ناو نیشانیکی تایبته، بکه یته وه و دووباره کاری له سه ر بکه یته ، چهنه ر پگایه ک هه یه، بۆ کردنه وه ی فایلک که پیشتر هه لگیرابیت :

a کردنه وه ی فایلکی هه لگیراو له یادگه ی کۆمپیوته ر :

Open a document that is stored in the computer's storage



۱ کلکی **File** بکه .

۲ کلکی **Open** بکه .

۳ کلکی **This PC** بکه .

۴ دیاری کردنی فایلکی وۆرد له شوینی مه به ست .

۵ دوو کلکی له سه ر فایلکی مه به ست بکه .

ب) كردنه وهى دوايىن دۆكيوميونت: Opening Recent Documents

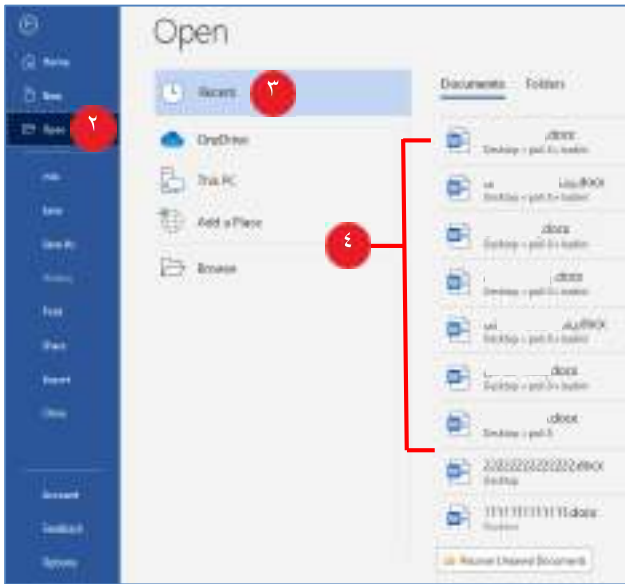
كردنه وهى ئەو دۆكيوميونتانهى كه له دوايىن كات كارى له سەر كراوه له كۆمپيوته ره كه :

١) كلىكى File بكه .

٢) كلىكى Open بكه .

٣) كلىكى Recent بكه .

٤) كلىكى دۆكيوميونتى مه به ست بكه .



داخستنى دۆكيوميونتى وۆرد 2016 Close the document in word 2016



بۆ داخستنى به رنامهى وۆرد 2016 ئەم ههنگاوانه ئەنجام ده نيين .

١) كلىكى File بكه .

٢) كلىكى Close بكه .



راھینانی بەشی یەكەم

پ/۱ باسی چۆنیەتی زیادکردنی فەرمانەکانی شریتی (Quick Access Toolbar) بکە؟

پ/۲ باسی ھەندیک لە تاییبە تمەندییەکانی مایکروسۆفت وۆرد بکە؟

پ/۳ ھەنگاوەکانی کردنەوہی بەرنامە ی مایکروسۆفت وۆرد لە Windows ۱۰ بنوسە ؟

پ/۴ وەلامی راست ھەلبژیرە ؟

۱- فەرمانی Delete بە کاردیت بۆ؟

ا- کۆپیکردن .

ب- برین .

پ- سرپنەوہ .

ج- ھەلگرتن .

۲- گواستنەوہی پۆینتەر لە کۆتایی ریز بۆ سەرەتای ریز لە رینگە ی کلیلی جیبە جی دەکریت؟

ا- End

ب- Insert

پ- Shift

ج- Home

۳- یەکیک لە رینگەکانی داخستی مایکروسۆفت وۆرد ؟

ا- Ctrl + F4

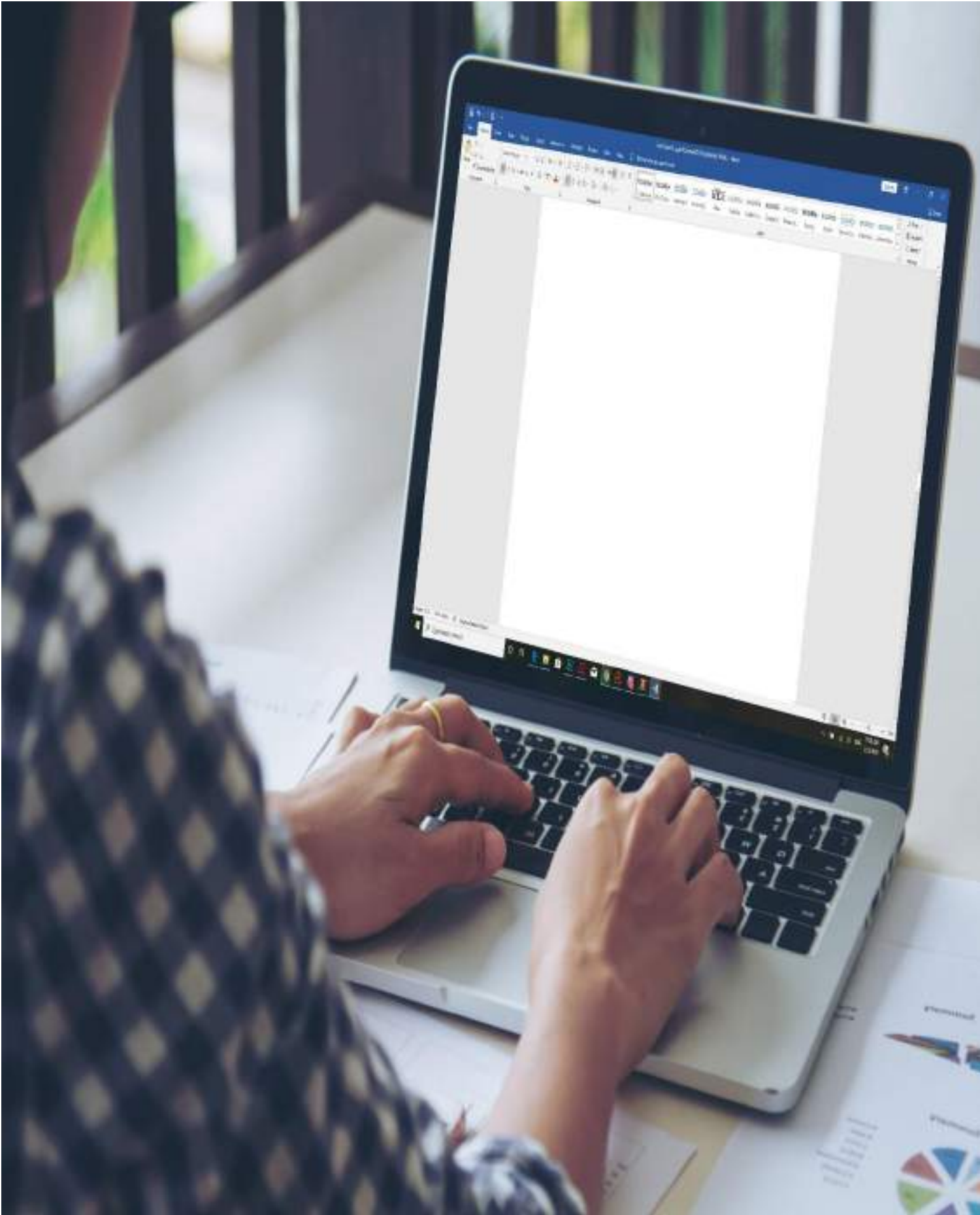
ب- Ctrl+Alt

پ- Ctrl+L

ج- Ctrl+C

پ/۵ باسی چۆنیەتی دانان و لابردنی راستە ی پێوانەیی (Ruler) بکە ؟

پ/۶ باسی ھەنگاوەکانی کردنەوہی دوایین دۆکیومینت Opening Recent Documents بکە؟



بەشى دووهم



■ كارکردن له بەرنامەى

Microsoft Word ۲۰۱۶

ئامانجەکانى ئەم بەشە

فېربوونى ئەم بابەتانەى خوارەوہیە

دروستکردنى دۆکیومینتى نوئى.

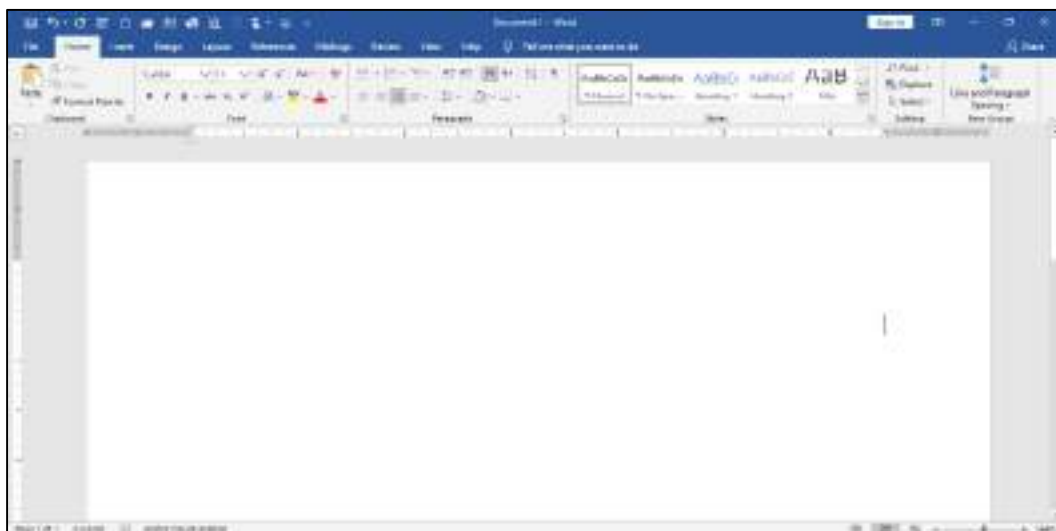
نوسین له بەرنامەى وۆرد.

هەلگرتنى دۆکیومینتى نوئى.

هەلگرتنى دۆکیومینت بە جۆرى جیاواز.

دانانى وشەى نھینى بۆ لاپەرە .

پیداچوونەوہ و چاپکردنى لاپەرە .



پوکارى بەرنامەى مایکروسۆفت وۆرد ۲۰۱۶

■ ئامانجەكانى بەرنامەى وۆرد : The Objective of MS Word

تواناى بەكارهينان و كۆنترۆلكردن بۆ چارهسەركردنى نووسين بەمەبەستى دروستكردن و چاپكردنى دۆكيومپيت و نامە كە پۆژانە كارى لەسەر دەكرپت.

■ جۆرهكانى فايلى مايكروۆسۆفت وۆرد ۲۰۱۶ : Types of MS Word Documents

دەتواندريپت بە بەكارهينانى بەرنامى وۆرد (دروستكردن، نووسين، گونجاندن، هەنگرتن، گەپاندنەو و چاپكردنى دۆكيومپيتەكان) لەم بوارانەى خوارەو و جيبەجى بكەين.

- پۆست
- ياداشتەكان
- كتيب
- خشتەى كارەكان
- كۆنوس
- پۆستەر
- بەرگەكان
- ليكدانى پۆستەكان
- پۆستە هەواليەكان
- فاكس
- راپۆرتەكان
- لاپەرەى ويپ

● كاركردن لە دۆكيومپيتندا : Working on a Documents

دەتواندريپت هەموو دۆكيومپيتەكان هەلبگيرپت، بەشپواى جۆراو جۆر وەك دۆكيومپيتى گونجپندراوى ئاسايى، قالبى فەرمى بە ئپيرزە كۆنەكان و شپواى تر .



نمونه‌کافی دۆکیومینت له وۆرد ۲۰۱۶



به‌رگ

پۆست

نوسینی راپۆرت



بلاوکاراوهی بازرگان

نوسینی زانیاریی که‌سی

کارتی له‌دایکبون



بروانامه‌ی ریزلینان

خشته

دروستکردنی دؤکیومینتی نوئ **Creating a New Document**

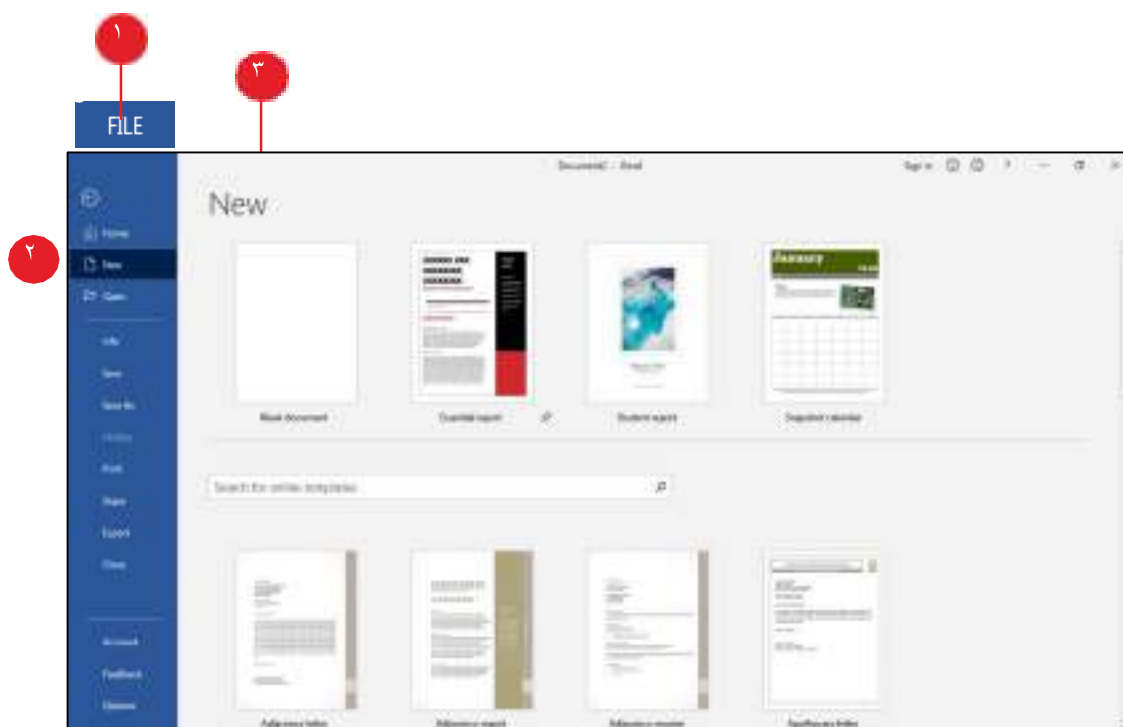
له کاتی کردنه وهی **Word** لاپه ریه کی سپی به تال دهرده که ویت، ناوه که ی له شریتی ناو نیشان به **Document** دهرده که ویت.

هه نگاوه کانی دروستکردنی دؤکیومینتی نوئ **Creating a New Document** :

۱ کلکی **File** بکه.

۲ کلکی **New** بکه.

۳ کلکی **Blank document** بکه.



نېبینی

ده کرېت دؤکیومینتی نوئ بکه ینه وه له رېنگه ی داگرتنی کللی **Ctrl+N** پیکه وه.

نوسین له بهرنامهی وۆرد ۲۰۱۶ Writing in word

- ۱- به زمانی ئینگلیزی و عهره بی: - ده تواندریټ ئاراسته ی نووسین بگۆرین له لای راست بۆ چه پ وه به پیچه وانه وه به م ریگه یانه ی خواره وه :
- ا- له کیبۆرده وه به داگرتنی کللی (**Ctrl+Shift** یان **Alt+Shift**) به یه که وه .
- ب- له گروپی (**Paragraph**) که ده که وپته تابی (**Home**) .



۲- زمانی کوردی :- بۆ نوسین به زمانی کوردی ده بیټ ئاراسته ی نوسین له راست بۆ چه پ بیټ پاشان ده تواندریټ جوړی نوسین هه لېژیرین (جاران کۆمه لیک جوړی نوسینی ئاسایی به کارده هات به لام هه ندیجار کیشه دروست ده بوو له کاتی گواستنه وه ی فایل بۆ کۆمپیوتهری تر، چونکه هه ندئ ئه م جوړی نوسینه یان فۆنته ی تیادا نه بوو نوسراوه کان تیکه ل ده بوون و نادیار ده بوون) ، له بهر ئه وه کۆمه لیک جوړی نوسینی یونیکورد **Unikurd** ئاماده کرا بۆ نوسین به زمانی کوردی که هیچ کیشه دروست ناکات له کاتی نوسین و گواستنه وه ی فایل له نیوان کۆمپیوتهره کان، ههروه ها نوسین له وېب و ئیمیل. ئه مه ش چه ند جوړیک له فۆنته :-

Unikurd - Unikurd Peshiw - Unikurd Hemen - Unikurd Koch

زۆر جوړی تریش هه یه، زۆربه ی پیته کوردیبه کان له کیبۆرد ده رناکه ون چونکه به پیته ی کوردی لاتینی ده چیټ وه ک ئه وه ی له خواره وه دیاری کراوه.

کلبله کان	کللیک له سه ر کللی	کلبل Shift+
A	ا	ا
C	چ	چ
V	ف	ط
D	د	ذ
Y	ی	ی
R	ر	ر
U	ئ	ء
K	ک	ك
P	پ	پ
L	ل	ل
J	ژ	ا
G	گ	غ
F	ف	ا
X	خ	ص
Z	ز	ص
N	ن	ه
T	ت	ط



● ھەلگرتنى دۆكيومېنتى نوي Save a Document

پاش تەواو بوون لە نوسىنى دۆكيومېنتى Word دەپت ھەلگريت، تا بتوانين دووبارە كارى لەسەر بکەين يان چاپ بکريت يان بە ناويكى تر کۆپپەك ھەلگرين.

● بۇ ھەلگرتنى دۆكيومېنتى وۆرد بەم رېگەيەى خوارەو :-

● ١ كلىكى File بەكە.

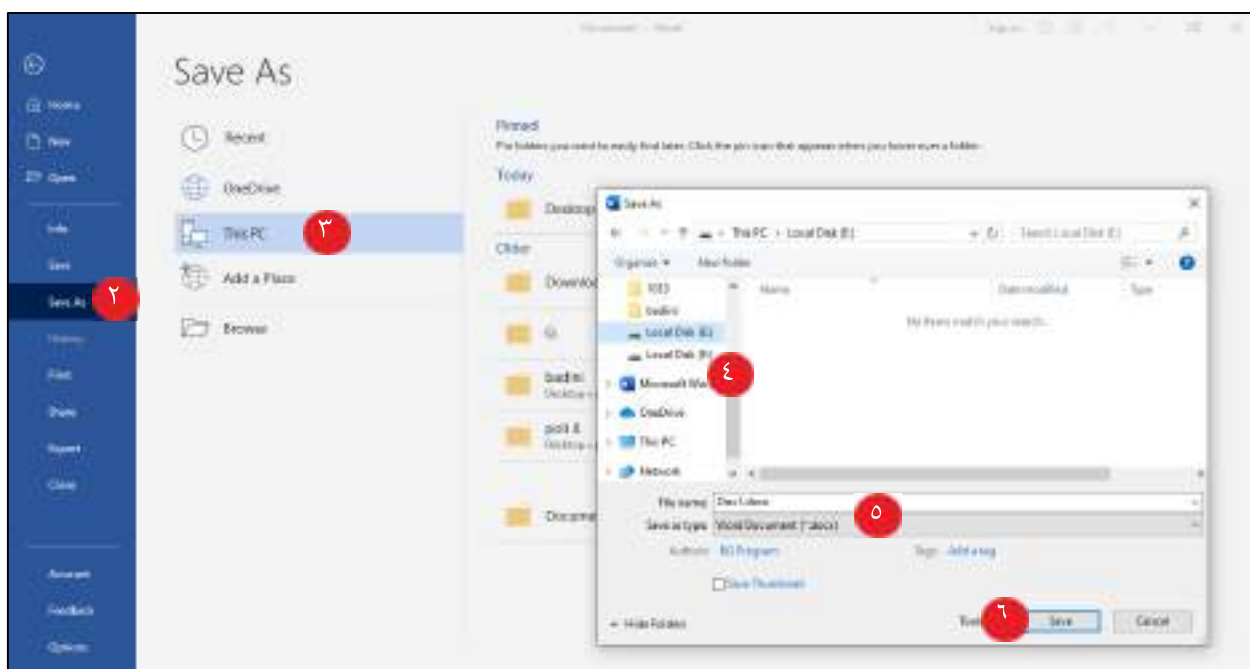
● ٢ كلىكى Save as بەكە.

● ٣ دوو كلىك لەسەر This PC بەكە.

● ٤ ئەم بەشە ديارى بەكە، كە دۆكيومېنتەكەى تيا ھەلدەگريت .

● ٥ ناويك بنوسە لە File name .

● ٦ كلىكى Save بەكە.



تېيىنى

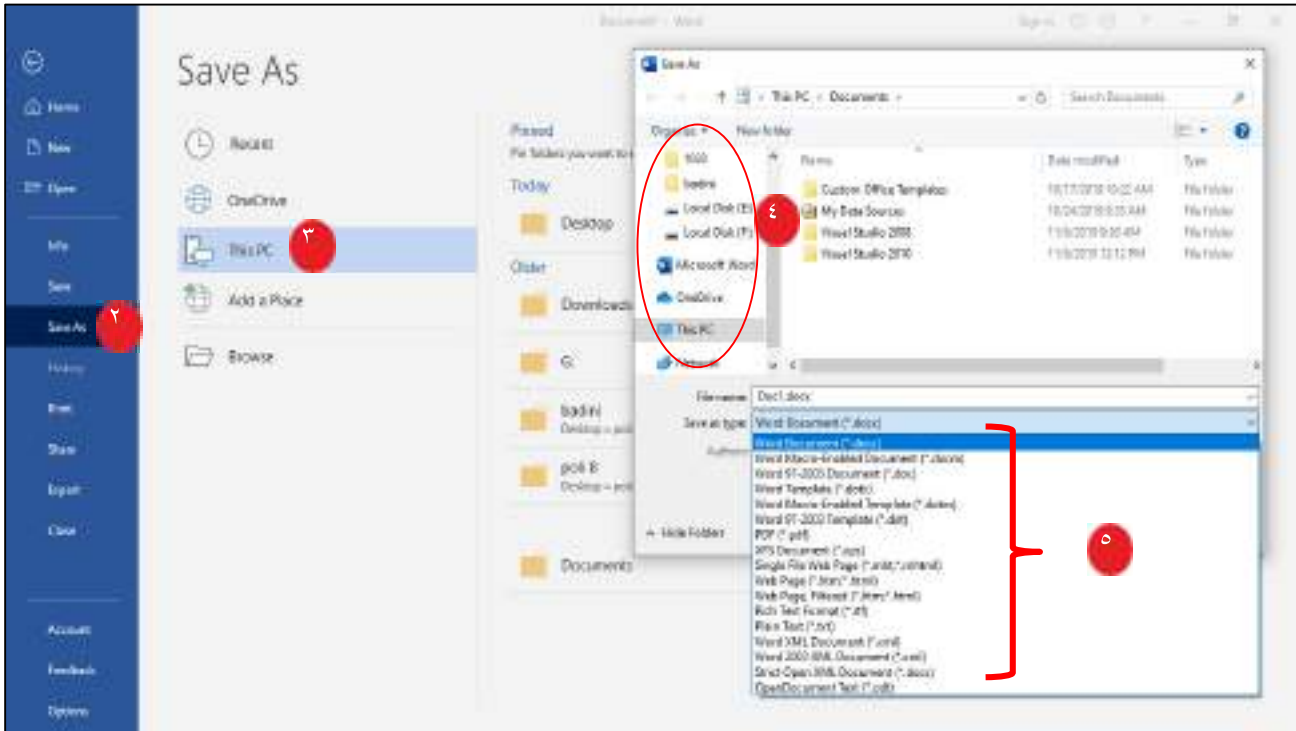
ھەلگرتنى دۆكيومېنت بۇ يەكە مجار، فەرمانى Save بەكار ديت يان كلىكى Ctrl+S بە يەكەو، دواى ھەلگرتنى دۆكيومېنتىك بە ناويك و دەستكار بکردنى ھەر شتيك، دەپت دو بارە فەرمانى Ctrl+S يان Save دابگرين بۇ ھەلگرتنى گۆرانكار يەكان .

● ھەلگرتنى دۆكيومېنت بە شىۋازى جياواز : (Save a document as a different file type) :

ھەلگرتنى دۆكيومېنت بە شىۋەى جياواز زۆر ئاسانكارى بۇ گواستىنەۋەى فايلەكان لە نىوان بەرنامەى وۆرد و بەرنامەكانى تر دەكات. لە **Word ۲۰۱۶**، دەتواندريٲ دۆكيومېنتەكان بە زۆر جۆرى جياواز ھەلگيرٲت بە تايبەت **PDF**، **DOCX** ھەرۋەھا ئەو جۆرانەى كە بۇ فيژنە كۆنەكان كار دەكات ۋەكو (**DOC**) بۇ وۆرد **۲۰۰۳** ۋە چەندەھا جۆرى تر..

● ھەنگاۋەكانى ھەلگرتنى دۆكيومېنت بە شىۋازى جياواز :

- ۱ كلىكى (**File**) بكە .
- ۲ كلىكى (**Save as**) بكە .
- ۳ دوو كلىك لەسەر (**This PC**) بكە .
- ۴ ئەم بەشە ديارى بكە، كە دۆكيومېنتەكەى تيا ھەلدەگريت .
- ۵ كلىكى (**Save as type**) بكە، جۆرى فايلەكە ديارى بكە بۇ نمونە (**PDF**) .
- ۶ كلىكى (**Save**) بكە .





دانانى پاسوورد بۇ دۆكيومېنت: Protected Document

دەتوانىن پاسوورد بۇ دۆكيومېنت بەكارىيىنىن، تا بتوانىن تەنھا خۇمان دەستكارى بىكەين و بەكارى يىنىن و تايىبەتمەندى يىبىرئىت، بەلام ئەم بابەتە زۆر ھەستيارە، لەكاتى دانانى پاسوورد دەپىت زۆر وريابىن لەبەر ئەوھى بە لەبىركردن، يان لەدەستدانى پاسووردەكە، دۆكيومېنتكە لەدەست دەدەين.

ھەنگاۋەكانى دانانى پاسوورد بۇ دۆكيومېنتى وۇرد ۲۰۱۶ :

۱ كلىكى (File) بىكە.

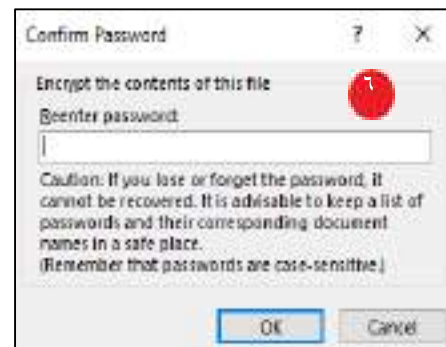
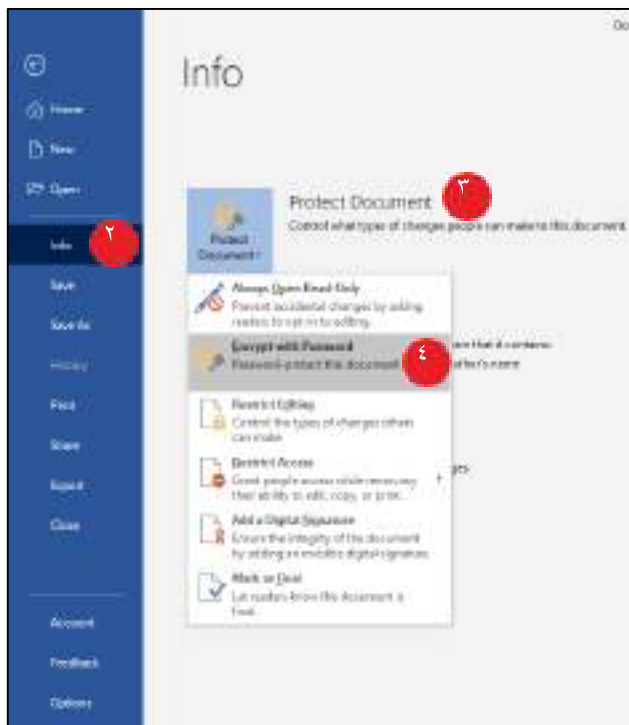
۲ كلىكى (Info) بىكە.

۳ كلىكى (Protect Document) بىكە.

۴ كلىكى (Encrypt with Password) بىكە.

پاسووردى تايىبەت بە خۆت بنوسە پاشان كلىك لەسەر (OK) بىكە.

دووبارە ھەمان پاسوورد بنوسەوھ و كلىك لەسەر (OK) بىكە.

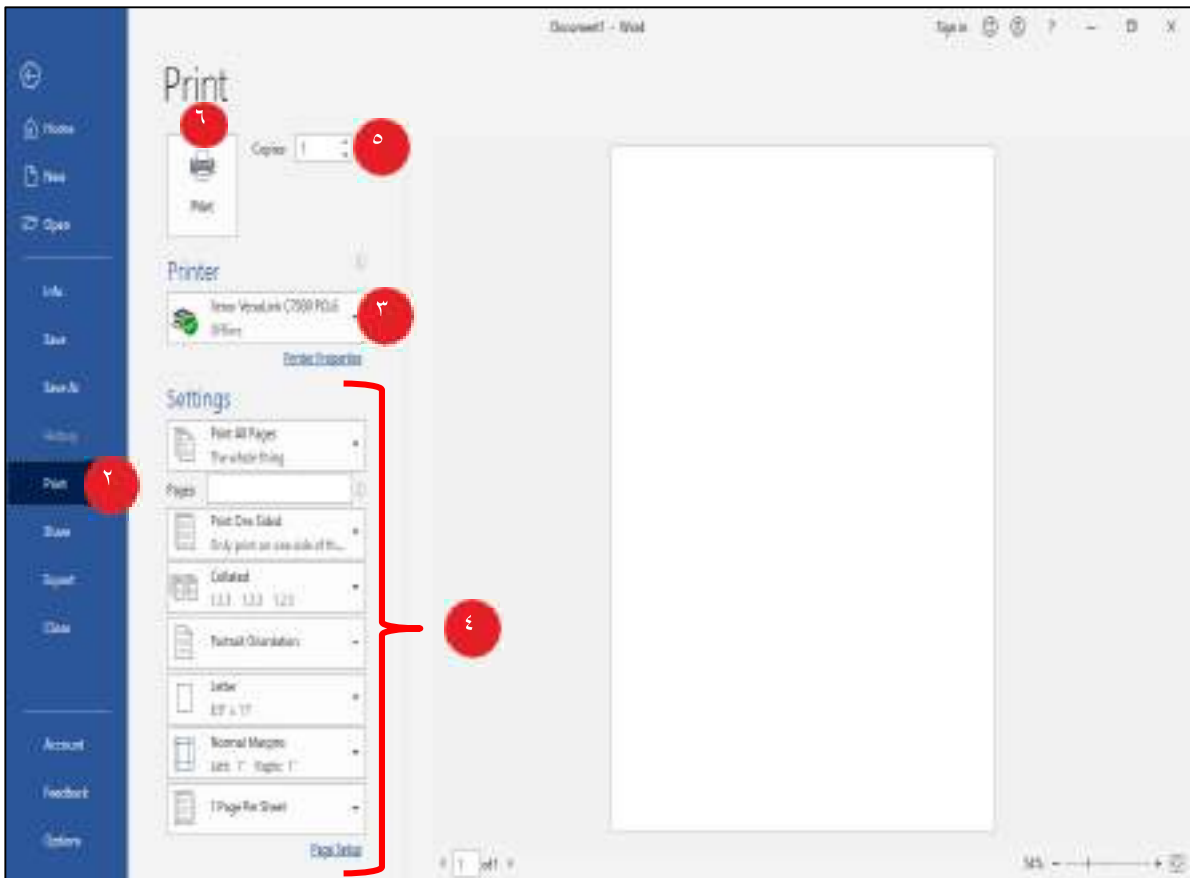


● بینینی لاپه‌ره و چاپکردنی Document Previewing and Printing

پاش ته‌واو بوون و ئاماده‌کردنی لاپه‌ره پئویسته چاوپیخشانده‌وهی بو بکریت، پیش چاپکردنی بو دلنیا بوون له گونجاندن و ریکوپیتی که ئاماده‌یه بو چاپکردن .

● هه‌نگاه‌کانی بینینی لاپه‌ره و چاپکردنی :

- ١ کلیکی (File) بکه.
- ٢ کلیکی (Print) بکه.
- ٣ جوړی ئامیری چاپ دیاری بکه.
- ٤ جوړی ئاماده‌کاریه‌کان بو چاپکردن دیاری بکه به بینینی لاپه‌ره له (Settings).
- ٥ ژماره‌ی چاپه‌کان دیاری بکه.
- ٦ کلیک له‌سه‌ر (Print) بکه.



راھینانی بەشی دووہم

پ/۱- دۆکیومینتیکی ھەلگرە بە ناوی (زانیاریی قوتابی) لە یادگە ی کۆمپیوتەر لە ناو فۆلدەرێک بە ناوی (قوتابخانە) پاشان دایخە.

ب- دۆکیومینتی (زانیاریی قوتابی) دووبارە بکەو، وە ئەم زانیارییانە بخە سەری (پۆژی لە دایکبوون ، ناونیشان).
پ- گۆرانکارییەکان ھەلگرە بە (PDF).

پ/۲- جیاوازییەکانی نیوان (Save و Save As) دیاری بکە؟

پ/۳- وەلامە راستەکان ھەلبژیرە :

۱- بۆ کردنەوی دۆکیومینتیکی نوێ کلیک لەسەر (File) دەکەین پاشان؟

ا. کلیکی (Open) دەکەین.

ب. کلیکی (Info) دەکەین.

پ. کلیکی (Save) دەکەین.

ج. کلیکی (New) دەکەین.

۲- بۆ کردنەوی دۆکیومینتیکی نوێ لە ڕێگە ی کیبۆردەو، ئەم دوو کلیلە بەیەکەو دادەگرین ؟

Ctrl+O.ا

Shift+N.ب

Ctrl+N.پ

Ctrl+W.ج

پ/؛ ھەنگاوەکانی بینین و چاپکردنی لاپەرە بنوسە ؟

پ/۵- ھەنگاوەکانی دانانی پاسوۆرد بۆ دۆکیومینت بنوسە ؟



بهشی سییه م

■ گونجانندی تیکست

Text Formatting

ئامانجه کانی ئەم بهشه

فیربوونی ئەم بابە تانە ی خوارە وە یه



- گۆرینی جوۆی نوسین **Font**.
- گۆرینی قەبارە ی فۆنت **Font Size**.
- هێماکانی **Bold - Italic - Underline**.
- گونجانندی **Subscript** و **Superscript**.
- گۆرینی رەنگی نوسین **Font Color**.
- ریکخستنی تیکست **Align**.
- دروستکردنی برگه به گویره ی ریزبەند و ژماره **Bullets & Numbering**.
- ریکخستنی بوۆشایی له نیوان ریزه کان
- ریکخستنی بوۆشایی له نیوان پاره گرافه کان **Adjust the font and paragraph spacing**.
- زیادکردنی رەنگ بوۆ باکگراوندی دوکیومینت **Add color to the background of text**.
- گۆرانکاری له ئاراسته ی نوسین **Change the direction of the text in the document**.
- ریزکردن له دوکیومینت **Sorting Data in a Document**.
- کوپیکردنی تایبه تمه ندییه کانی تیکست **Copy text formats**.

Times New Ro

Change the Font گۆرپنى جۆرى نوسىن

ژمارەيەكى زۆر لە جۆرى نوسىن ھەيە، كە دەتوانىن لە گروپى (Font) بيانىنىن و ھەليانېژيڤين.

ھەنگاوەكانى گۆرپنى جۆرى نوسىن :

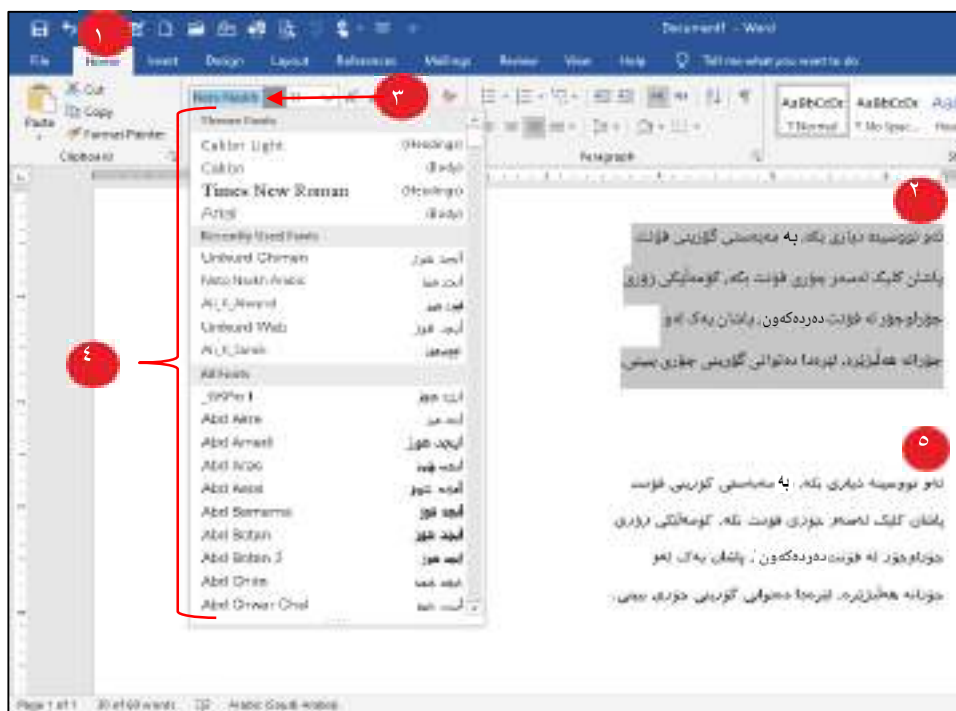
كليكى Home بکە.

ئەم تىكستە ديارى بکە، كە بەنيازى گۆرپنى فۆنتەكەى.

كليكى Font بکە، پاشان كۆمەليک جۆرى فۆنت بەديار دەكەون.

يەكيك لە جۆرەكانى فۆنت ھەلبژيڤرە كە پيويستە.

ليڤرەدا دەتوانيت تيبينى گۆرپنى جۆرى فۆنت بەكەى.



تیبينى

دەتوانىن جۆرى فۆنت بگۆرپن، لە رېگاي كيبۆردەو ھە داگرتنى كليەكانى **Ctrl+shift+f** بەيەكەو ھەلبژيڤين .



● گۆرپنى قەبارەى نوسىن Font Size

ئەم فەرمانە بەكار دېت بۇ گۆرپنى قەبارەى نوسىن كە دەكە وئتە تابى (Home) گروپى (Font) .

● هەنگاۋەكانى گۆرپنى قەبارەى نوسىن :

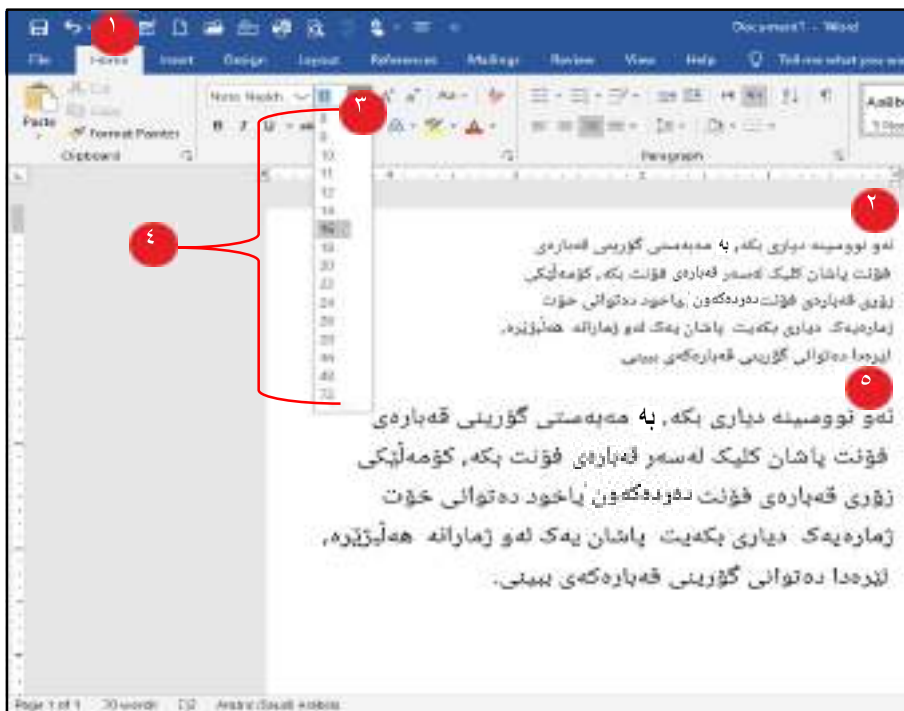
● ۱) كلىك لەسەر (Home) بگە.

● ۲) ئەم تېكستە دىارى بگە، كە بەنيازى گۆرپنى قەبارەى فۇنتەكەى.

● ۳) كلىك لەسەر (Font Size) بگە .

● ۴) ئەم قەبارەىە دىارى بگە كە پېوېستە .

● ۵) تېپىنى گۆرپنى قەبارەى نووسىنەكە بگە .



تېپىنى

دەتوانىن قەبارەى نوسىن بگۆرپىن لە پېگەى كىبۆرد بە داگرتنى ئەم كىلانەى خوارەوہ :

[Ctrl +] بۇ بچوكردىنى قەبارەى نوسىن.

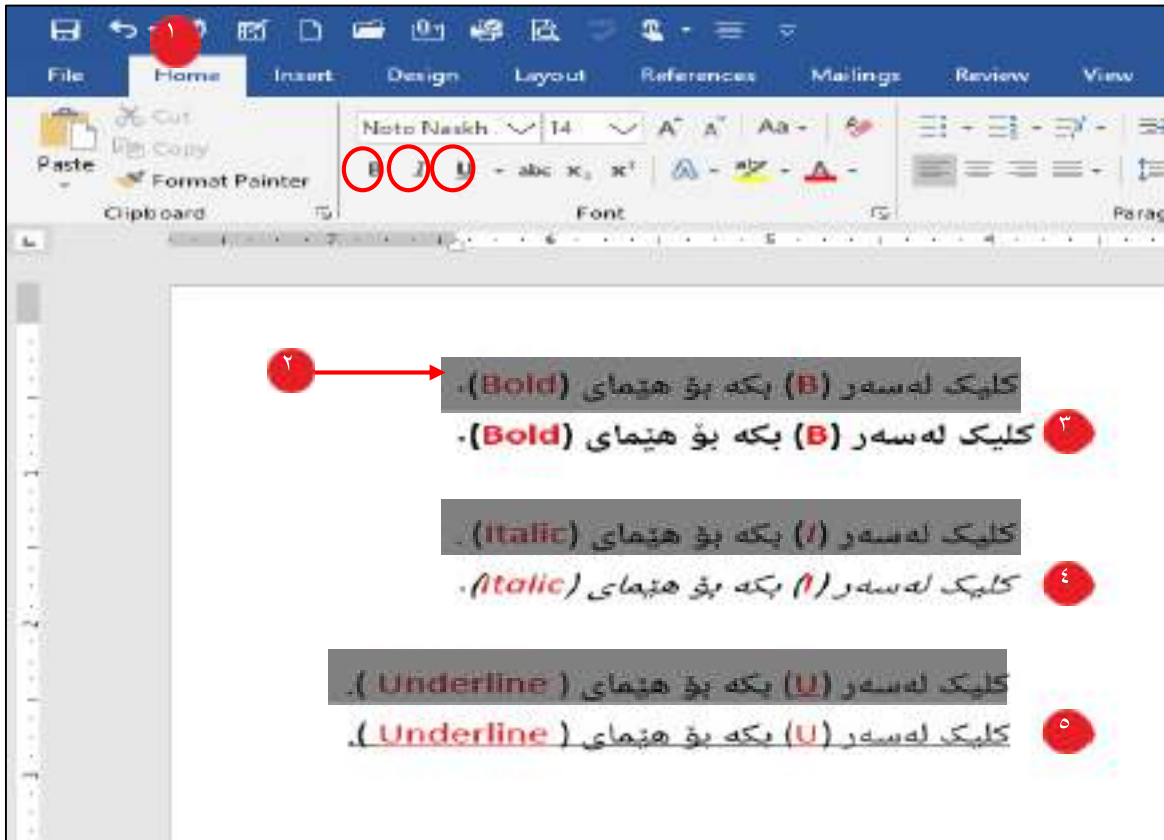
[Ctrl +] بۇ گەورەكردىنى قەبارەى نوسىن.

● بەکارھېنەننى ھېمەکانى **BOLD- ITALIC- UNDERLINE**

ئەم ھېمەپانە لە تابى (Home) گروپى (Font) بەدیاردەكەون .

● ھەنگاۋەكانى بەکارھېنەننى ھېمەکانى **BOLD- ITALIC- UNDERLINE**:

- ۱. كلىكى (Home) بكة.
- ۲. ئەم تىكستە دىيارى بكة كە ھېمەكانى **BOLD- ITALIC- UNDERLINE** لەسەر بەكار دېنيت.
- ۳. كلىكى (B) بكة بۇ ھېمەى (Bold).
- ۴. كلىكى (I) بكة بۇ ھېمەى (Italic).
- ۵. كلىكى (U) بكة بۇ ھېمەى (Underline).



تېپىنى

دەتوانىن لە پىگەى كىيۆردەۋە ھېمەكانى **BOLD- ITALIC- UNDERLINE** بەكارپىنىن بە داگرتنى كىلەكانى، كىلەكانى (Ctrl+B) داگىرە بۇ ھېمەى (Bold).
كىلەكانى (Ctrl+I) داگىرە بۇ ھېمەى (Italic).
كىلەكانى (Ctrl+U) داگىرە بۇ ھېمەى (Underline).

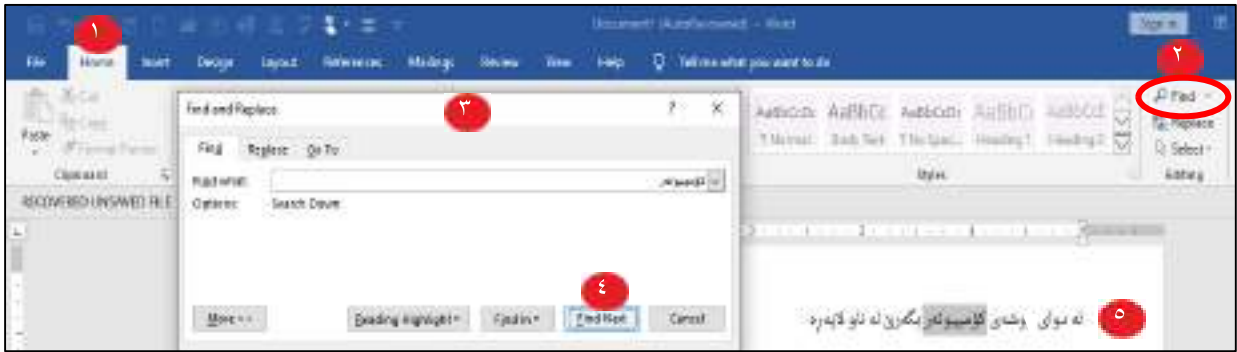
گهپان و گۆپین : Find & Replace Text

گهپان: Find: ئەم ھېمايە بەکار دیت بۇ گهپان بەدوای وشەيەک یاخود رستەيەک لە ناو دۆکیومېنت و کورتکراوہکەي لە کيبۆرد **Ctrl + F**

گۆپین: Replace: ئەم ھېمايە بەکار دیت بۇ گۆپینی وشەيەک بۇ وشەيەکی تر یان رستەيەک بۇ رستەيەکی تر لە ناو دۆکیومېنت و کورتکراوہکەي لە کيبۆرد. **Ctrl + H**

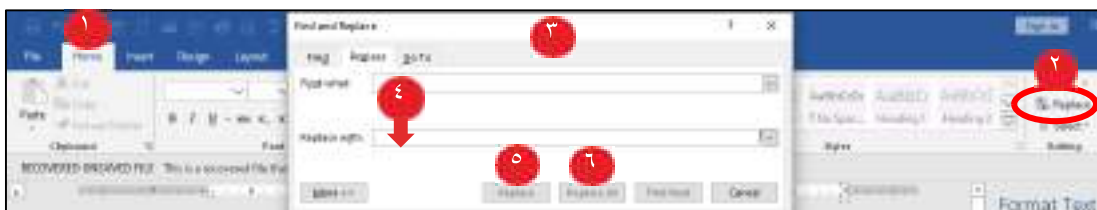
هەنگاوہکانی گهپان :

1. کليکی (Home) بکە .
2. لە گروپی (Editing) کليکی (Find) بکە .
3. پەنجەرەي Find دەر دەکەویت کە دەتوانین ئەو وشە یان رستەيە تیا دا بنووسین کە لە دوای دەگهپین .
4. کليکی (Find Next) بکە .
5. لێرەدا ھېماي (Find) ھەر وشەيەک یاخود رستەيەکی مەبەست لە دۆکیومېنتدا دەدۆزیتەوہ .



هەنگاوہکانی گۆپین :

1. کليک لە سەر (Home) بکە .
2. لە گروپی (Editing) کليکی (Replace) بکە .
3. پەنجەرەي (Replace) دەر دەکەویت، کە ئەو وشە یان رستەيەي لە: Find What دەنووسین بە مەبەستی گۆپین .
4. لە بۆشایی (Replace with) ئەم تیکستە بنوسە کە مەبەستتە لە شوینی ووشە یان رستە داينی .
5. کليکی (Replace) بکە بۇ گۆپینی ئەم وشەيە یاخود رستەيە کە دیاریکراوہ .
6. کليکی (Replace all) بکە، بۇ گۆپینی ھەمو وشەکان یان رستەکان لە جۆری دیاریکراو لە دۆکیومېنتدا .





گونجاندى سەرو superscript گونجاندى خوارو subscript :

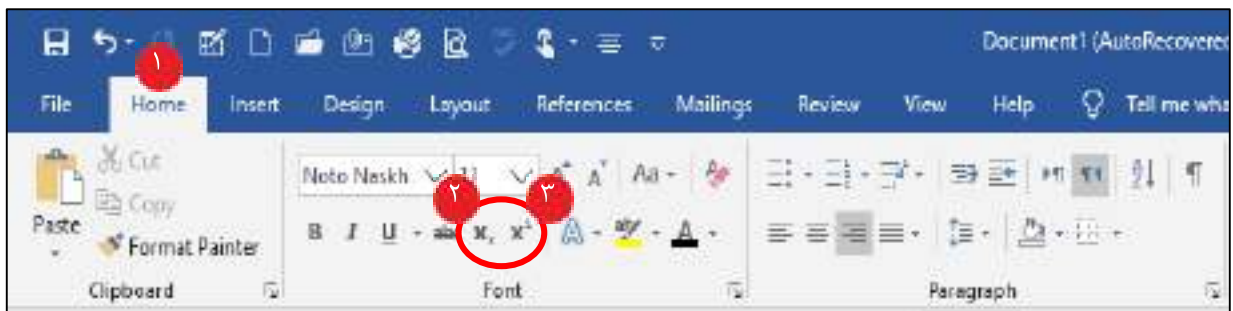
ئەم دوو ھېمايە لە تابى (Home) گروپى (Font) دەبىندىت و superscript گونجاندى سەرو بۇ زيادکردنى نوسىن يان ژمارە لە سەروى تىكىستى بنەپەتى بۇ نمونە (س^۲ + س^۲ + س^۲)، ھەرۋەھا subscript بۇ زيادکردنى نووسىن ياخود ژمارە لە خواروى تىكىستى بنەپەتى بۇ نمونە (س_۲+س_۲+ س_۲).

ھەنگاۋەكانى گونجاندى نووسىن Subscript & Superscript :

۱. كلىك لە سەر Home بکە.

۲. ئەو نوسىنە ديارى بکە، كە فەرمانى subscript بۇ گونجاندى خوارو.

۳. ئەو نوسىنە ديارى بکە، كە فەرمانى Superscript بۇ گونجاندى سەرو .



H³

H₂

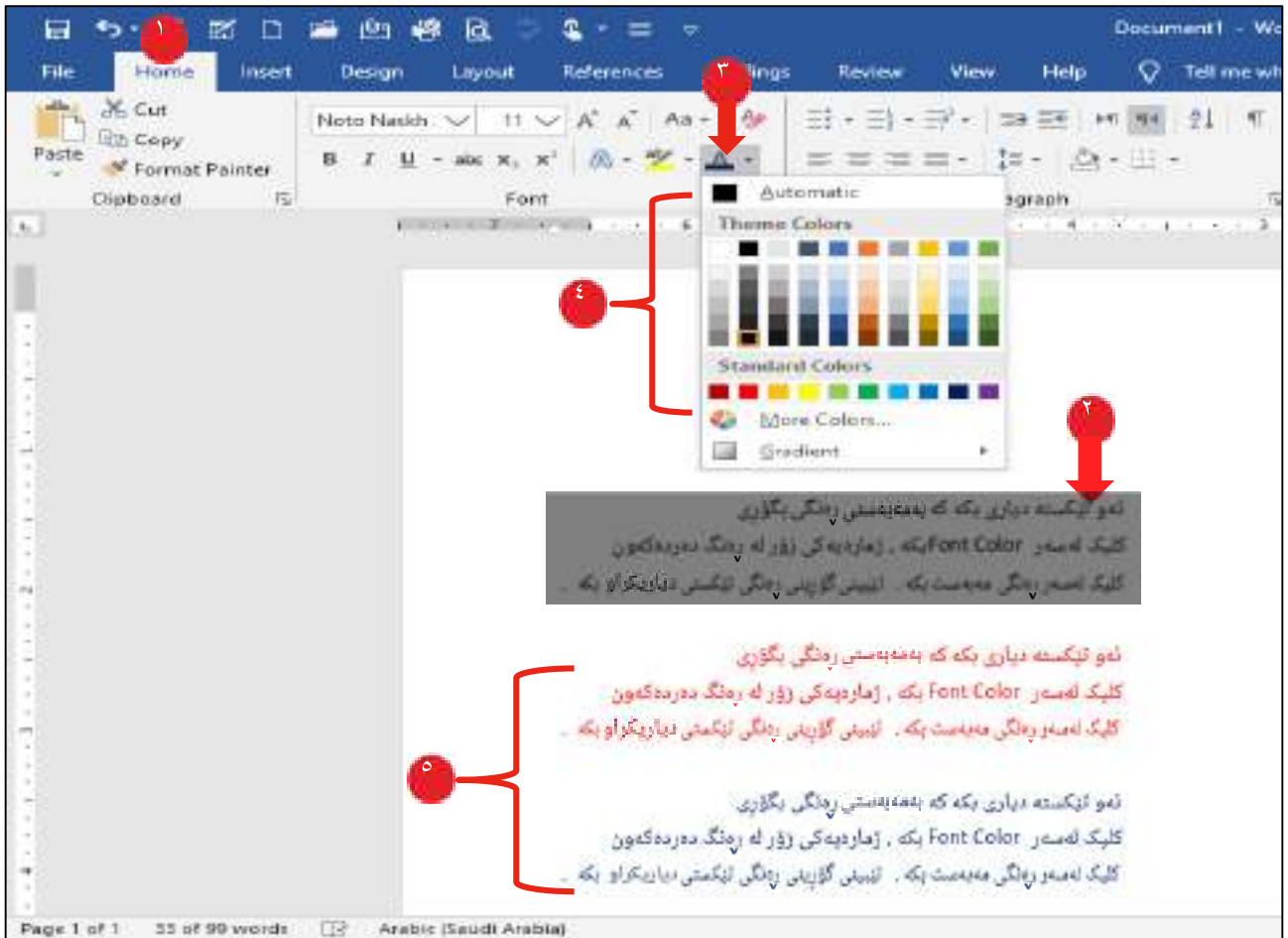


رهننگردنی تیځست Font Color:

ده توانین رهننگی تیځست بگورپین له رېښه هیمای Font Color ، که ده که وپته تابی (Home) گروپی (Font).

هه نځاوه کانی رهننگردنی تیځست Font Color:

۱. کلیک له سهر (Home) بکه .
۲. نه و تیځسته دیاری بکه به مه به سستی رهننگی بگورپی.
۳. کلیک له سهر (Font Color) بکه ، ژماره په کی زور له رهننگ درده که ون .
۴. کلیک له سهر رهننگی مه به ست بکه .
۵. نییینی گورپینی رهننگی تیځستی دیاری کراو بکه .



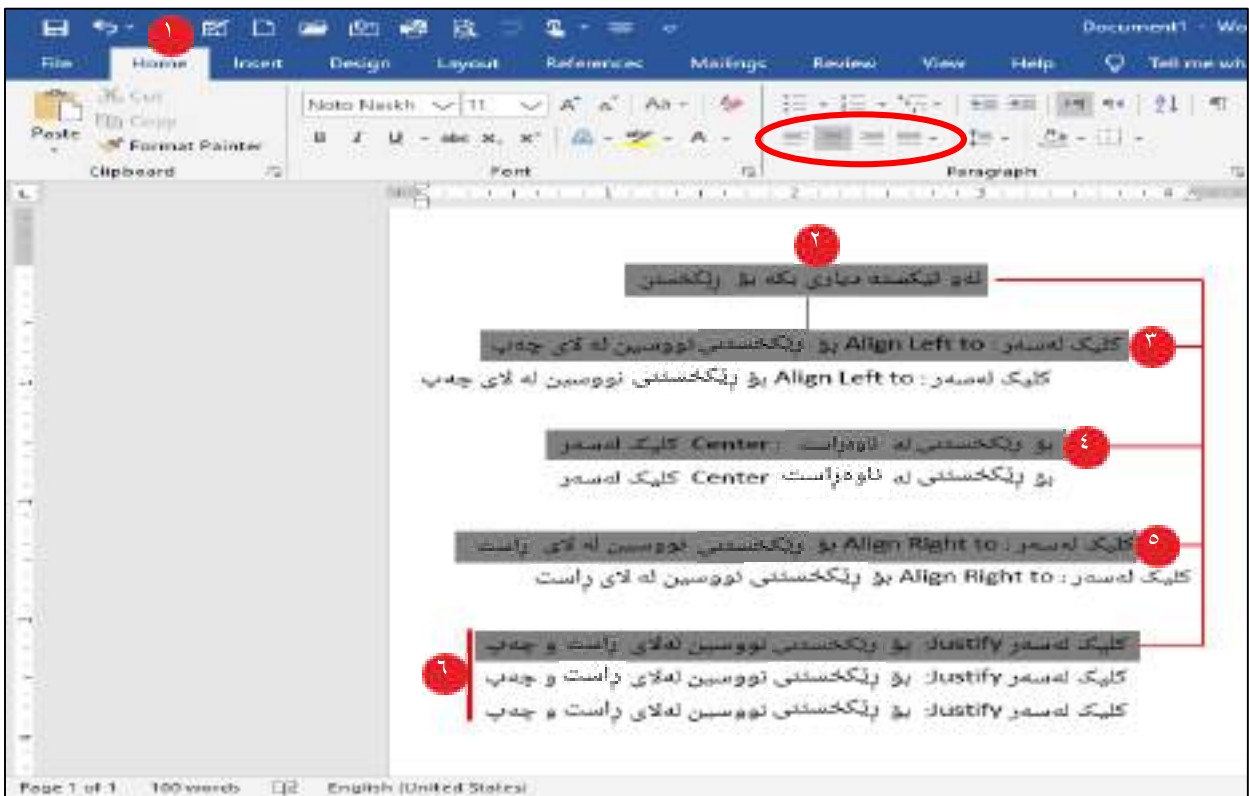


رېځخستنې ټيکست (ALIGNING TEXT) :

ده توانين کونترۆلی رېځخستنې ټيکست بکهين بۆ لای راست و چهپ و ناوه راست له رېځگای (Align Text) که ده که ويته تابي (Home) گروپي (Paragraph).

هه نگاوه کاني رېځخستنې ټيکست (ALIGNING TEXT):

- 1 کليکي Home بکه .
- 2 نه و ټيکسته دپاري بکه بۆ رېځخستن .
- 3 کليکي Align to Left بۆ رېځخستنې نووسين له لای چهپ.
- 4 کليکي Center بۆ رېځخستنې له ناوه راست.
- 5 کليکي Align to Right بۆ رېځخستنې نووسين له لای راست .
- 6 کليکي Justify بۆ رېځخستنې نووسين له لای راست و چهپ .



ټيپيني

ههروه ها ده توانين کونترۆلی رېځخستنې ټيکست بکهين له رېځگای کيبۆرده وه :
کليکي (Ctrl+L) به يه که وه دابگره بۆ رېځخستنې ټيکست له لای چهپي.
کليکي (Ctrl+E) به يه که وه دابگره بۆ رېځخستنې ټيکست له ناوه راست لاپه ره.
کليکي (Ctrl+R) به يه که وه دابگره بۆ رېځخستنې ټيکست له لای راست .

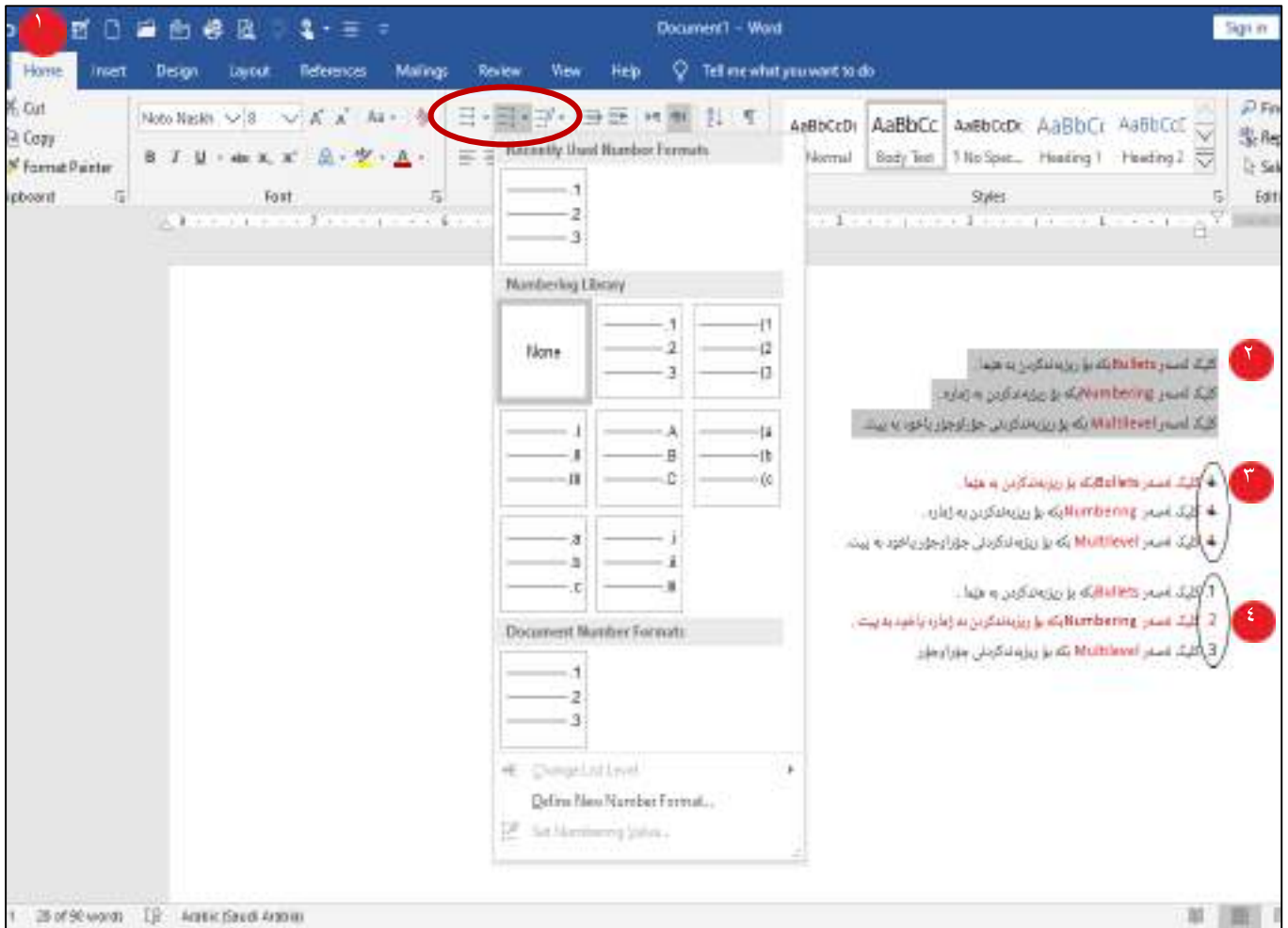


پریزبەندکردنی برێگەکان **Numbering & Bullets**

پریزبەندکردنی برێگەکان دوو جۆرە پریزبەند بە ھێما **Bullets** پریزبەند بە ژمارە **Numbering** یاخود پریزبەند بە پیت، بۆ ئاسانکاری و جیاکردنەوە بەکار دێن و دەکەونە تابی (**Home**) گروپی (**Paragraph**).

ھەنگاوەکانی پریزبەندکردنی برێگەکان **Numbering & Bullets**:

١. کلیکی (**Home**) بکە.
٢. ئەو تیکستە دیاری بکە، کە پێویستە (**Numbering & Bullets**) لەسەر جێبەجێ بکەیت.
٣. کلیکی (**Bullets**) بکە بۆ پریزبەندکردنی بە ھێما.
٤. کلیکی (**Numbering**) بکە بۆ پریزبەندکردنی بە ژمارە یان بە پیت.
٥. کلیکی (**Multilevel**) بکە بۆ پریزبەندکردنی جۆراوجۆر.



زیادکردن و کمکردنه‌وی بۆشایی سه‌ره‌تای نووسین **Increase Indent & Decrease Indent**

به‌کاردیت بۆ زیادکردن و کمکردنه‌وی ئه‌و بۆشاییه‌ی ده‌ستیپکی نووسین له لاپه‌ره و ئه‌م فه‌رمانه له تابێ (Home) گروپی (Paragraph) ده‌بیندریت .

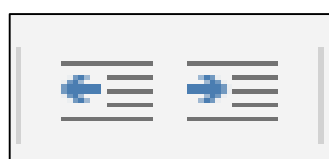
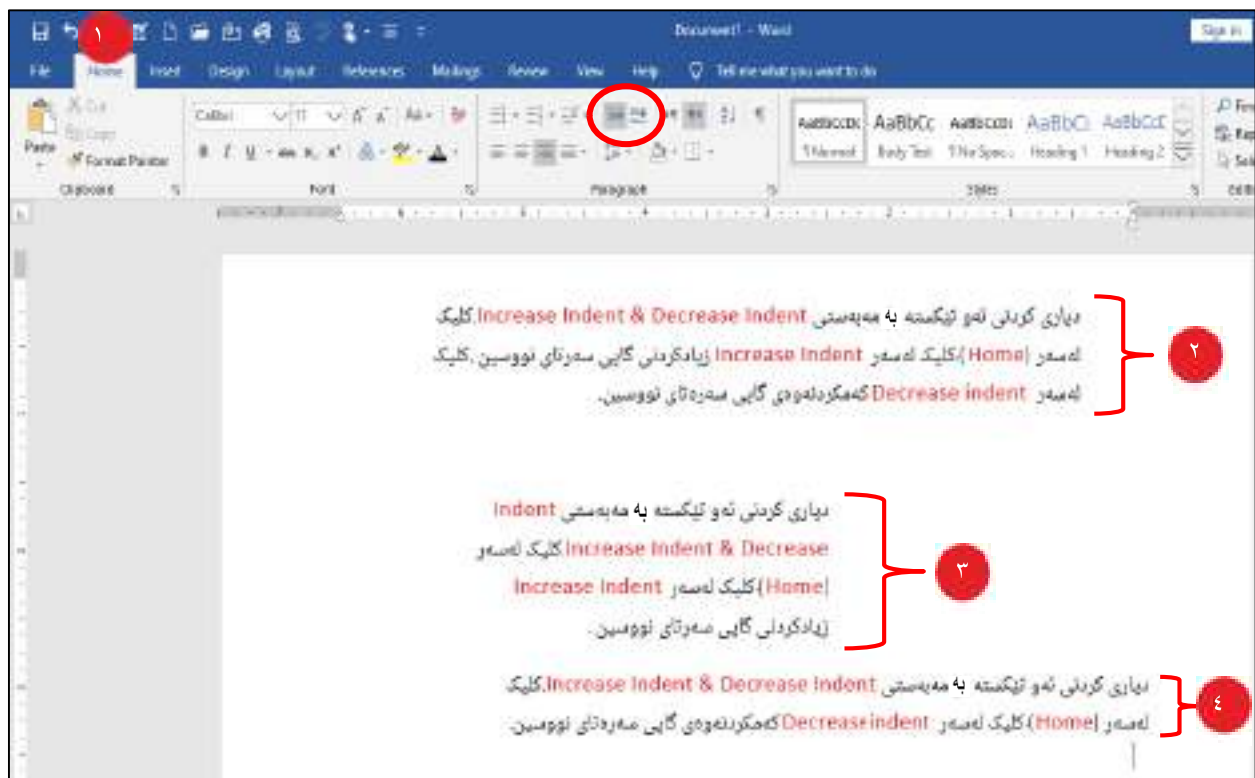
هه‌نگاهه‌کانی زیادکردن و کمکردنه‌وی بۆشایی سه‌ره‌تای نووسین **Decrease Indent & Increase Indent**

1 دیاریکردنی ئه‌و تیکسته به مه‌به‌ستی (Decrease Indent & Increase Indent)

2 کلیکی (Home) بکه.

3 کلیکی (Increase Indent) زیادکردنی بۆشایی سه‌ره‌تای نووسین .

4 کلیکی (Decrease Indent) که کمکردنه‌وی بۆشایی سه‌ره‌تای نووسین.



● گونجاندى ريزه كان و كۆنترۆلكردى بۆشايى له نيوانيان **Line and Paragraph Spacing**

به كارديت بۇ گونجاندى ريزه كان و زيادكردن و كه مكرده وهى بۆشايى له نيوانيان و ئەم فەرمانه ده كه وپته



تابى (**Home**) گروهى (**Paragraph**).

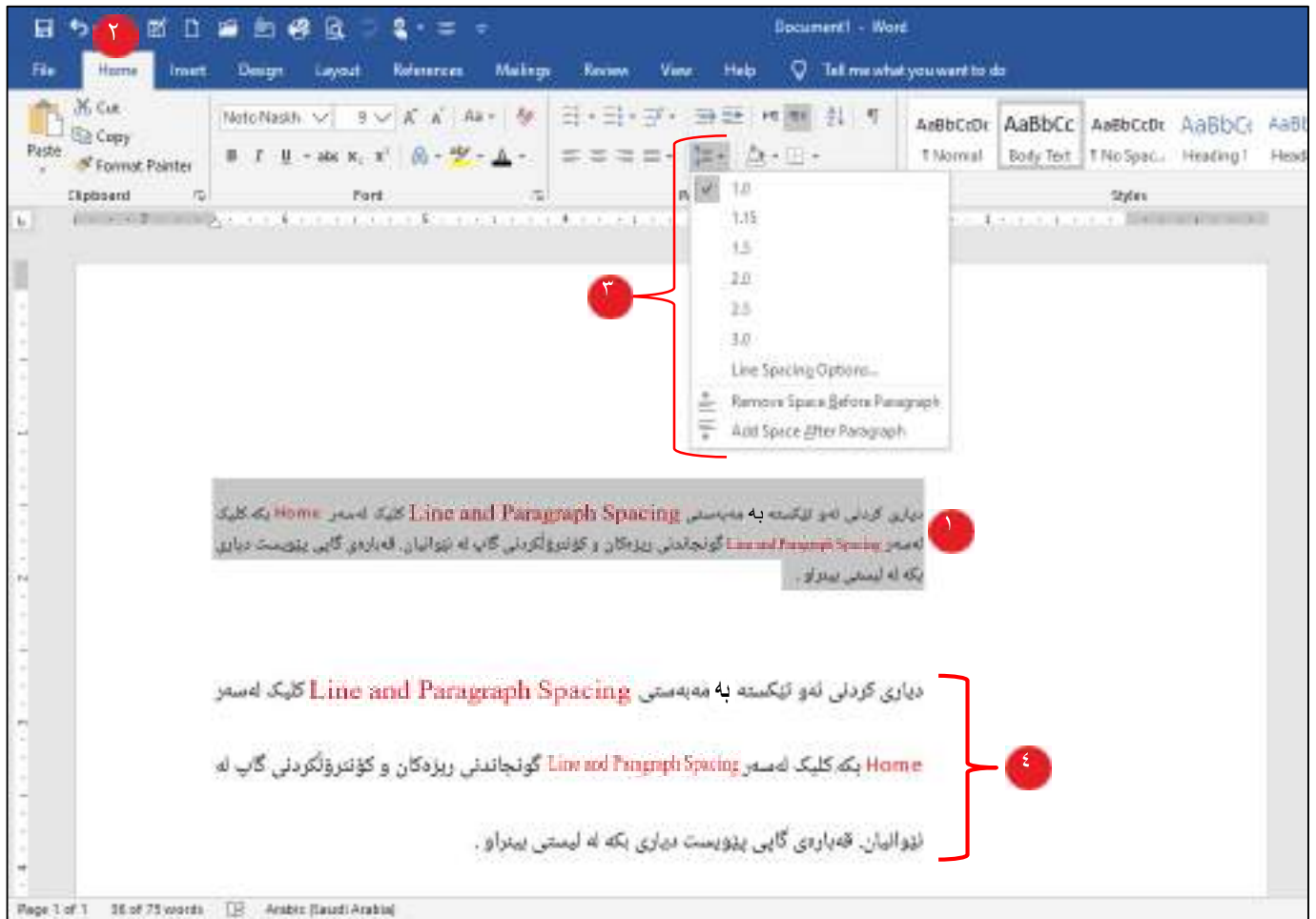
● هه نگاهه كانى گونجاندى ريزه كان و كۆنترۆلكردى بۆشايى له نيوانيان **Line and Paragraph Spacing**

1 دياريكردنى ئەو تيكسته به مه بهستى (**Line and Paragraph Spacing**) .

2 كليك له سەر (**Home**) بكه.

3 كليك له سەر (**Line and Paragraph Spacing**) گونجاندى ريزه كان و كۆنترۆلكردى بۆشايى نيوانيان بكه.

4 قه بارهى بۆشايى پيويست له ليستى بينراو ديارى بكه.

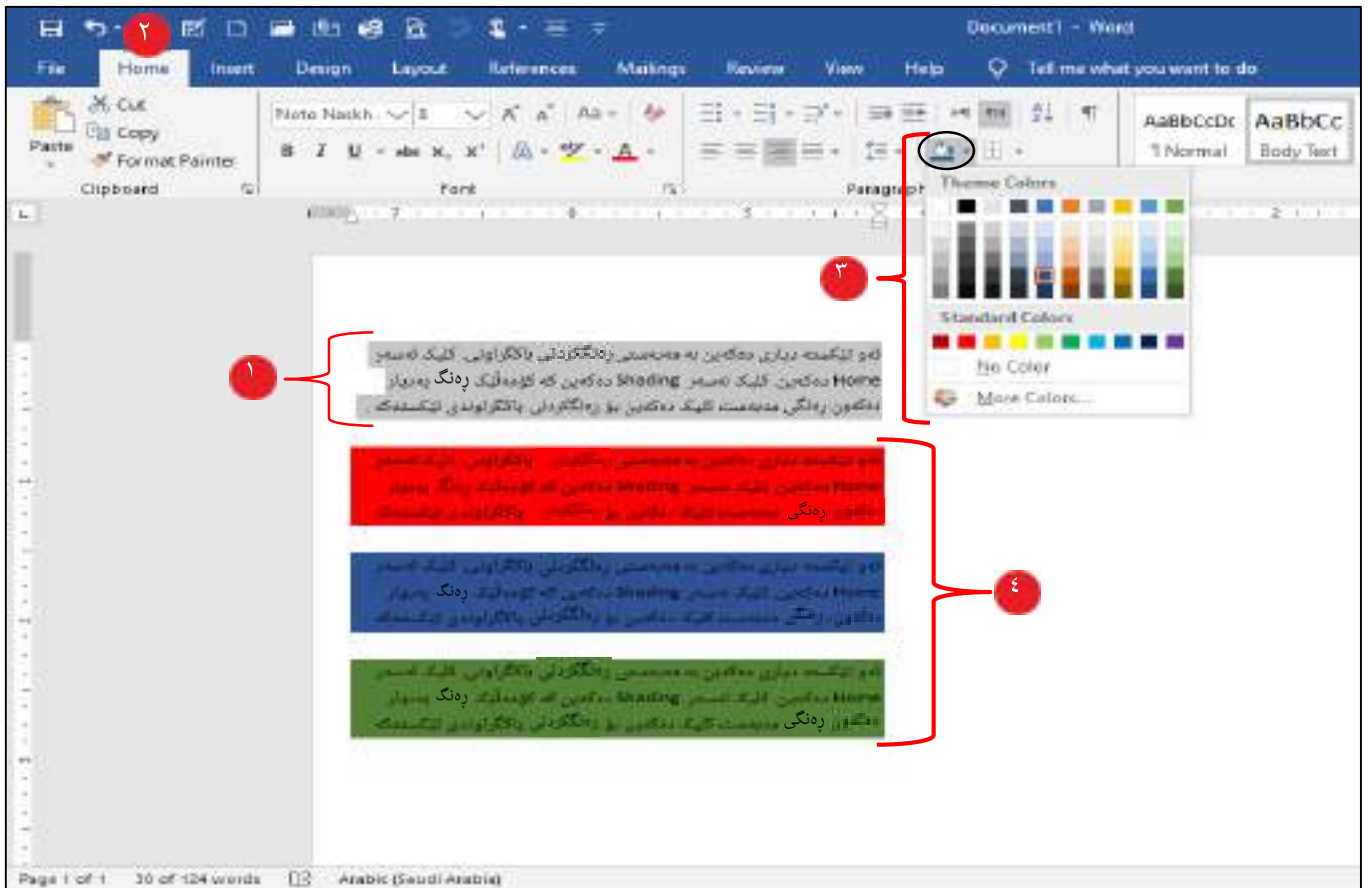


● زیادکردنی رەنگ بۆ باگراوندی پاراگراف Add Shading to Paragraph Background

بەکار دێت بۆ رەنگکردنی باگراوندی تێکست، کە دەکەوێتە تابی (Home) گروپی (paragraph)

● هەنگاوهکانی زیادکردنی رەنگ بۆ باگراوندی پاراگراف Add Shading to Paragraph Background

- ١ دیاری کردنی ئەو تێکستە بە مەبەستی زیادکردنی رەنگی باگراوندەکە ی.
- ٢ کلیکێ (Home) بکە.
- ٣ کلیکێ (Shading) بکە کە کۆمەڵێک رەنگ بە دیار دەکەون.
- ٤ رەنگی مەبەست کلیک بکە بۆ رەنگکردنی باگراوندی تێکستە کە .



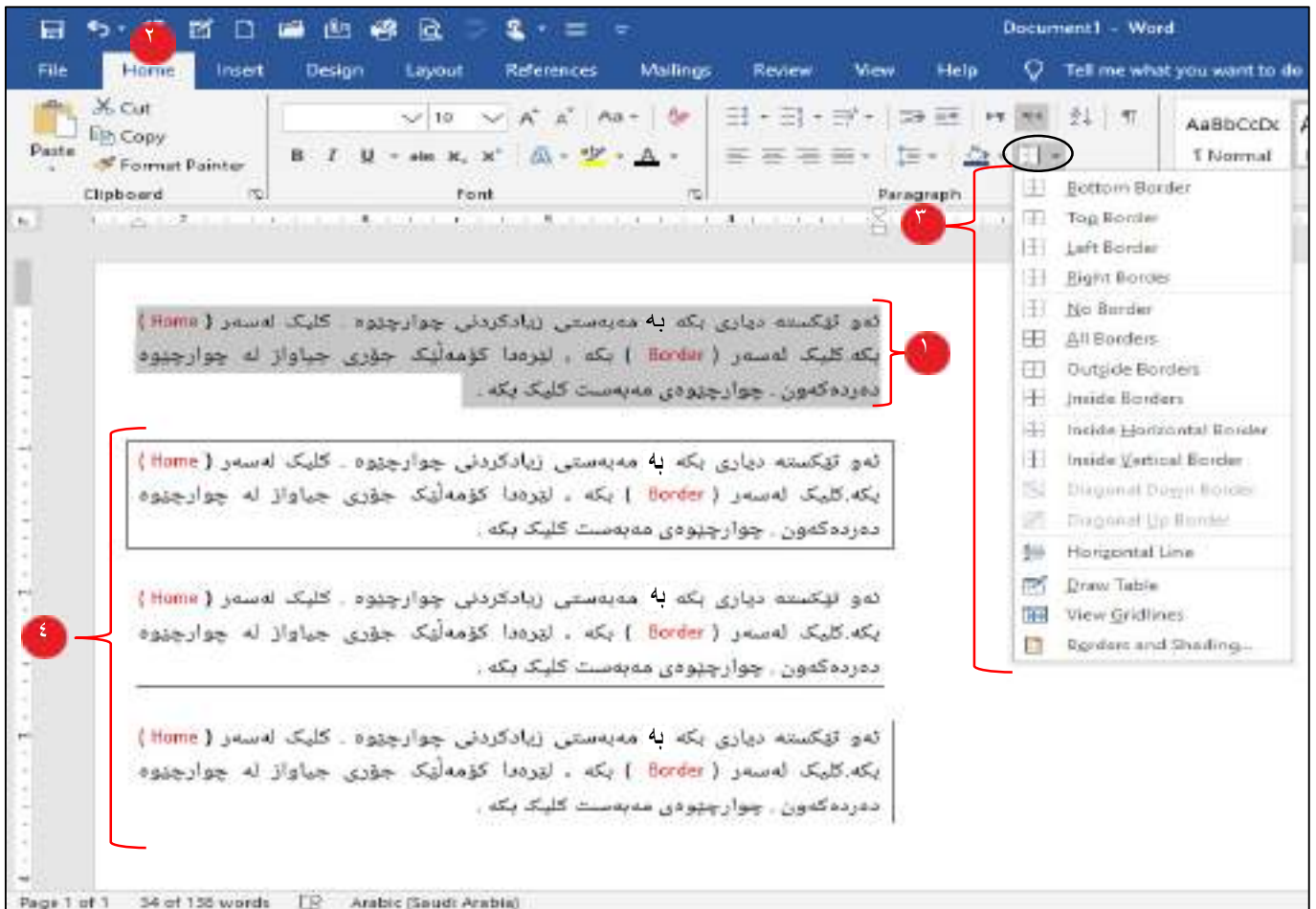


● زيادکردنى چوارچيوه بۇ پاراگراف Adding a Paragraph Border

به کارديت بۇ دانانى چوارچيوه بۇ هەر نوسينيک يان ريز له هەر لايهک بيت يان له هەر چوار لا ،
ئەم فهريانه دهکه ويته تابی (Home) گروپى (Paragraph).

● ههنگاهه کانى زيادکردنى چوارچيوه بۇ پاراگراف Adding a Paragraph Border:

- ١) ئەو تيکسته ديارى بکه به مه بهستى زيادکردنى چوارچيوه .
- ٢) کليکى (Home) بکه .
- ٣) کليکى (Border) بکه ، ليرهدا کۆمه ليک جۆرى جياواز له چوارچيوه دهرده که ون .
- ٤) چوارچيوهى مه بهست کليک بکه .



Change the direction of the text in the document گۆرپنى ئاراسته‌ى نوسين له دۆكيوميٲنت

به كارديٲ بۆ گۆرپنى ئاراسته‌ى نوسين له راسته‌وه بۆ چهپ و به پيچه‌وانه‌وه، ئه‌م فه‌رمانه ده‌كه‌ويٲته
تابى (Home) گروپى (Paragraph).

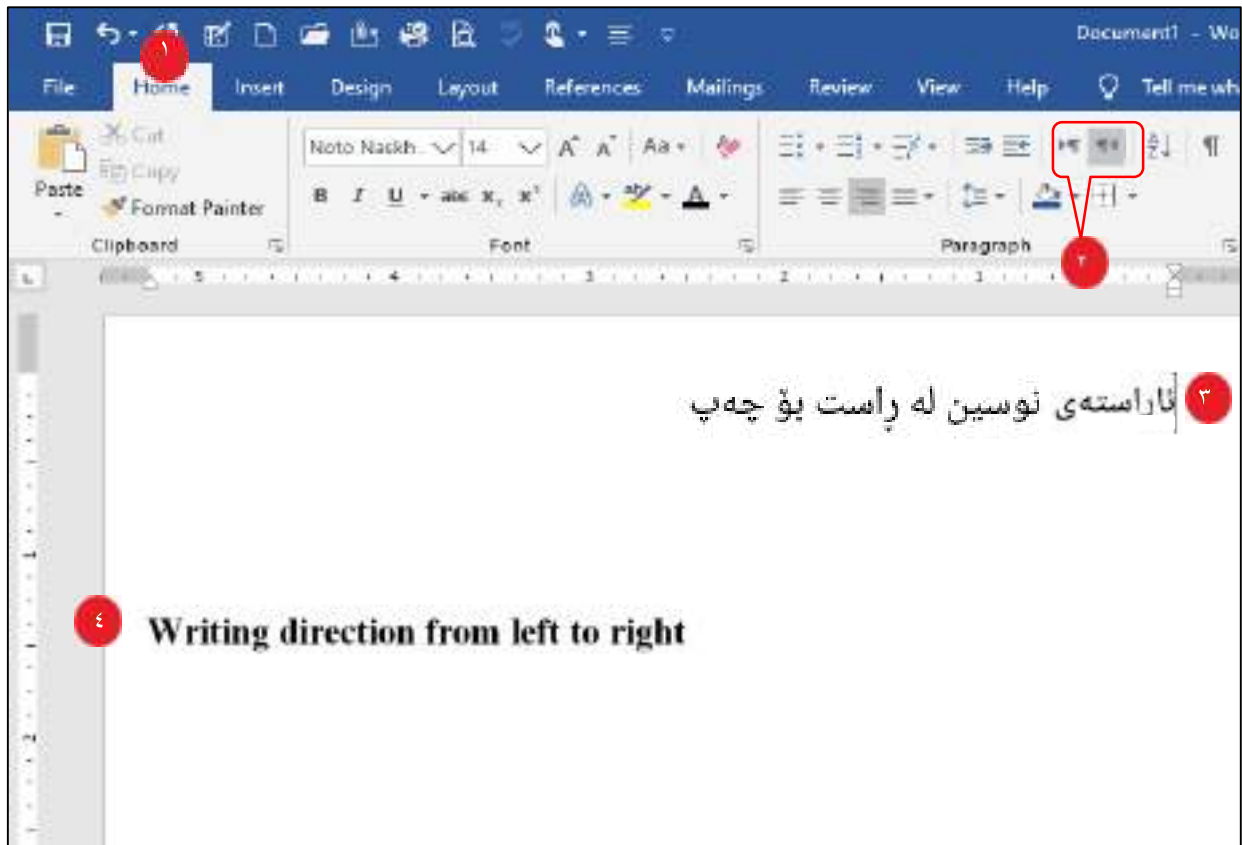
:Change the direction of the text in the document هه‌نگاهه‌كانى گۆرپنى ئاراسته‌ى نوسين له دۆكيوميٲنت

١ كليكى (Home) بكه.

٢ كليكى (Text Direction) بكه.

٣ كليكى (Right to Left) بۆ گۆرپنى ئاراسته‌ى نوسين له راست بۆ چهپ.

٤ كليكى (Left to Right) بۆ گۆرپنى ئاراسته‌ى نوسين له چهپ بۆ راست.



تېيىنى

ده‌توانين ئاراسته‌ى نوسين بگۆرپن له ريگه‌ى كييورد به به‌كاره‌يٲنانى ئه‌م كليلانه :
كليله‌كانى **Ctrl+Right Shift** دابگره بۆ گۆرپنى ئاراسته‌ى نوسين له چهپ بۆ راست.
كليله‌كانى **Ctrl+Left Shift** دابگره بۆ گۆرپنى ئاراسته‌ى نوسين له راست بۆ چهپ.



رېځخستنې داتاگان له دۆكيوميښندا Sorting Data in Document

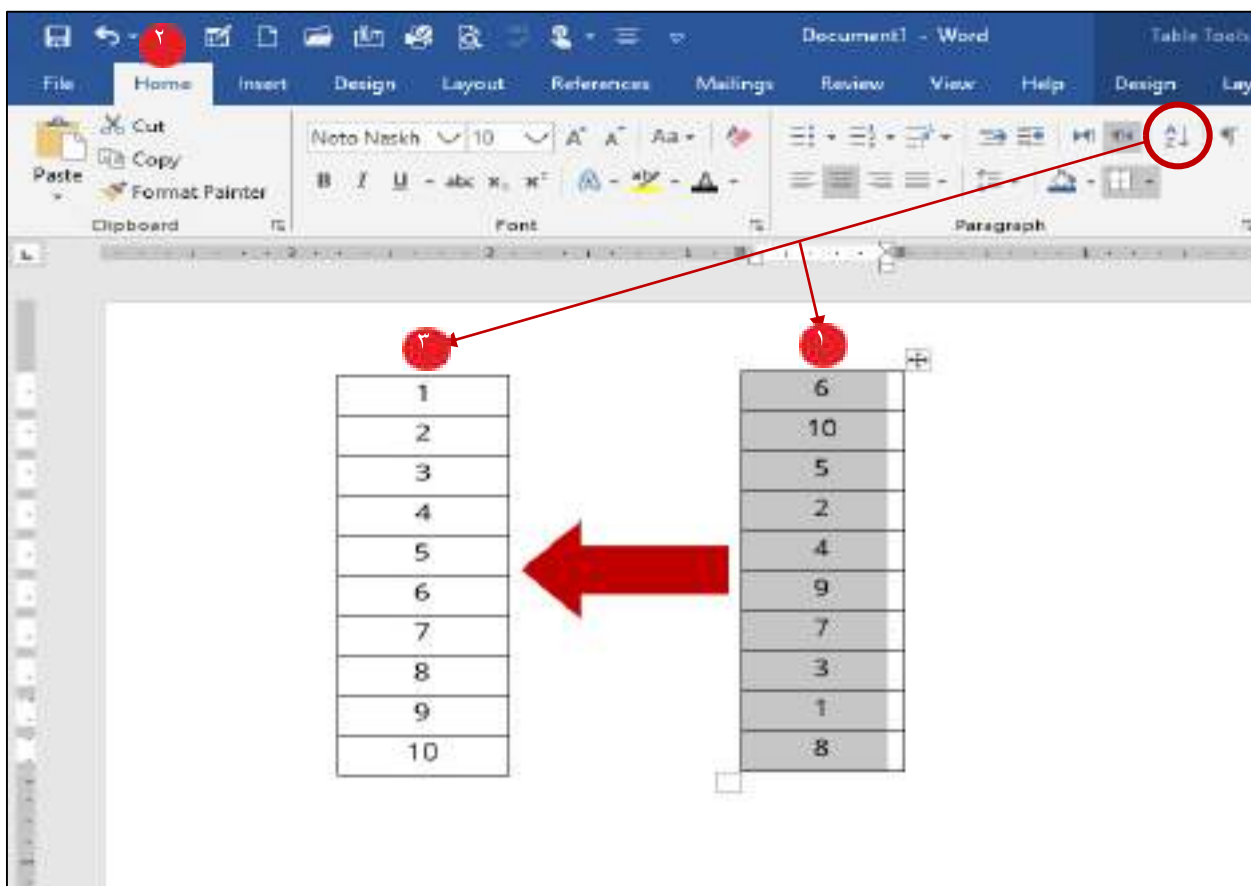
به كارديت بۇ رېځخستنې داتا له دۆكيوميښنت به تاييبت له خشته كان ، ده كړيت رېځخستنې ژماره كان به پيې پيټه كان يا خود رېځه وت بيت، ئەم فەرمانه ده كه ويته تابي (Home) گروپي (paragraph).

هه نځاوه كاني رېځخستنې داتاگان له دۆكيوميښندا Sorting Data in Document

1 داتاگان ديارى بکه به مه به ستى رېځخستن .

2 کليکي (Home) بکه .

3 کليکي (Sort) بکه به مه به ستى رېځخستنې داتاگان له سه ره وه بۇ خواره وه و به پيچه وانه وه .



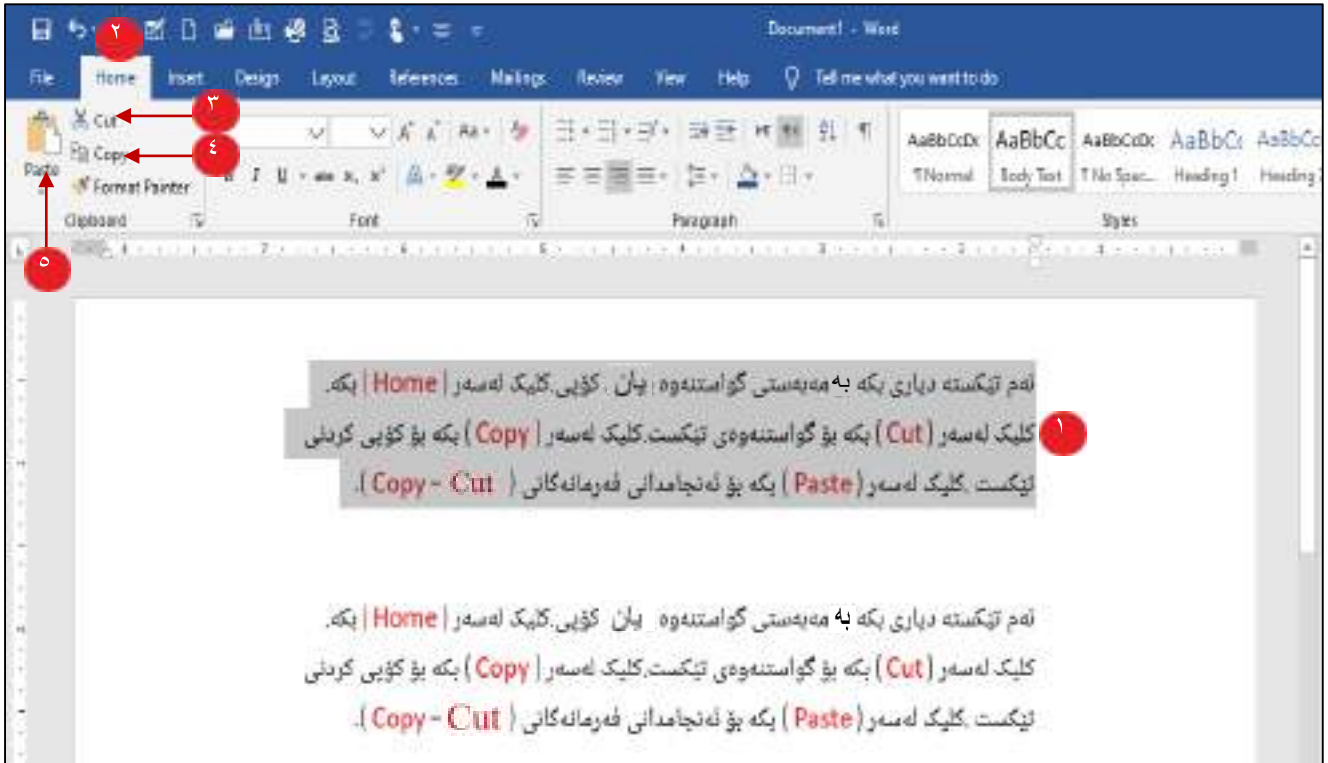


گواستنەوہ و کۆپی و لکاندن Cut – Copy - Paste

ئەم فەرمانانە بە کاردەین بە مەبەستی گواستنەوہ و کۆپی و لکاندن تیکست لە دۆکیومینت و ھەمویان لە تابى (Home) گروپی (Clipboard) دەبیندەین.

ھەنگاوەکانی گواستنەوہ و کۆپی و لکاندن لە دۆکیومینت Paste – Cut – Copy

- ١ ئەم تیکستە دیاری بکە بۆ مەبەستی گواستنەوہ یان کۆپی.
- ٢ کلیکی (Home) بکە.
- ٣ کلیکی (Cut) بکە بۆ گواستنەوہی تیکست.
- ٤ کلیکی (Copy) بکە بۆ کۆپیکردنی تیکست.
- ٥ کلیکی (Paste) بکە بۆ جێبەجێکردنی فەرمانەکانی (Cut – Copy) لە شوێنی مەبەست.



تێبینی

دەتوانین فەرمانەکانی گواستنەوہ و کۆپیکردن و لکاندن جێبەجێ بکەین لە ریڤگای کیبۆردوہ بە بەکارھێنانی ئەم کلیلانەى خواروہ:

کلیلەکانی **Ctrl+X** دا بگرە بۆ گواستنەوہی تیکست.

کلیلەکانی **Ctrl+C** دا بگرە بۆ کۆپیکردنی تیکست.

کلیلەکانی **Ctrl+V** دا بگرە بۆ لکاندن تیکست.

فەرمانی لکاندن جێبەجێ دەکرێت لە کاتی کدا پێشتر فەرمانی گواستنەوہ یان کۆپی لەسەر تیکست کرا بێت.



● كۆپى گونجاندى تىكىست Format Painter

ئەم فەرمانە بەكار دېت بۇ كۆپىكردى گونجاندى تىكىستىكە كە يىشتىر كراوۋە ۋەك جۇر ، قەبارە ۋ ھەر فۇرما تىكى تى تىكىست بۇ تىكىستىكى تر كە ھە مان گونجاندى پىويست بىت ، ئەم فەرمانە دەكە وپتە تابى (Home) گروپى (Clipboard) .

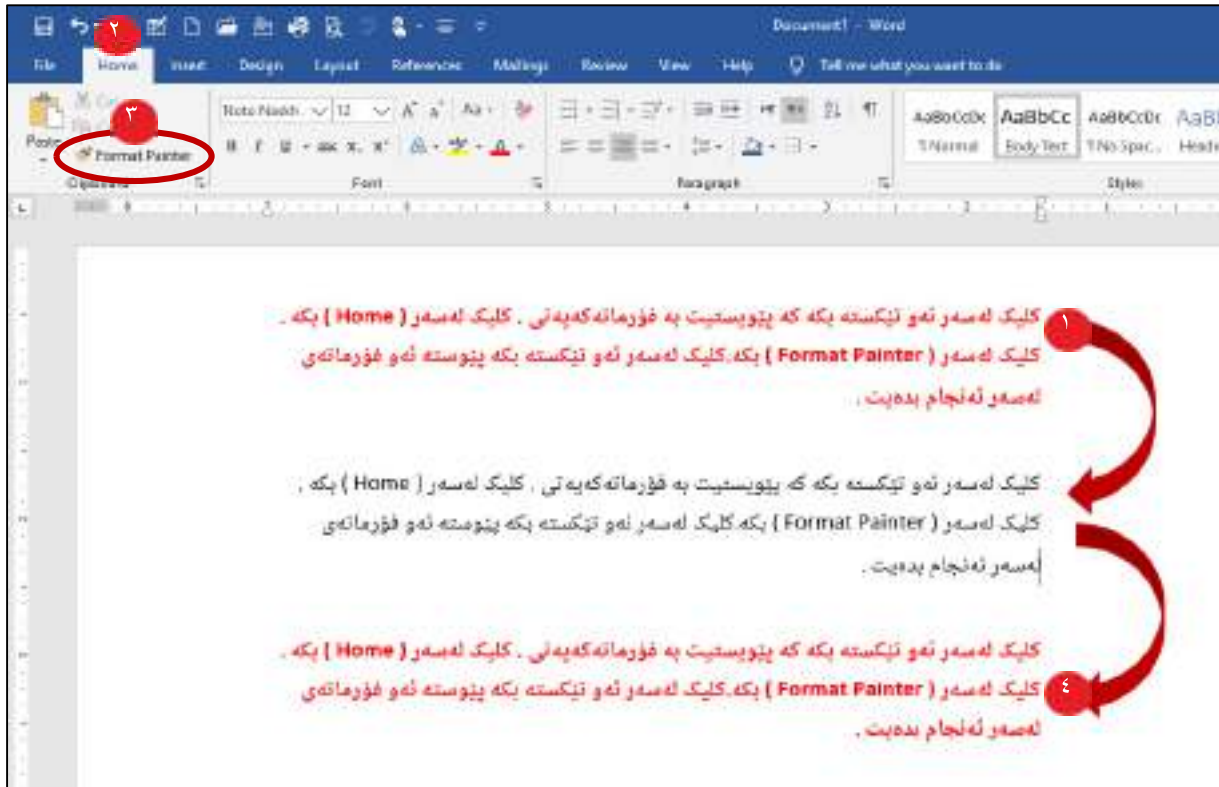
● ھەنگاۋە كانى كۆپى گونجاندى تىكىست Format Painter

1 كلىكى ئەو تىكىستە بىكە كە پىويستى بە فۇرما تە .

2 كلىكى (Home) بىكە .

3 كلىكى (Format Painter) بىكە .

4 كلىكى ئەو تىكىستە بىكە پىويستە ئەو فۇرما تە ۋ لەسەر جىبە جى بىرېت .



تېپىنى

دە توانىن لە رېنگاى كىيۇرد گونجاندى تىكىست كۆپى بىكە يىن بە بە كارھىپانى ئەم كىلانە :
كلىلى **Ctrl+Shift+C** دابگرە بۇ كۆپىكردى گونجاندى تىكىست .
كلىلى **Ctrl+Shift+V** دابگرە بۇ لكاندى گونجانى كۆپىكراۋ .

Keyboard Shortcuts

زۆر بەی فەرمانەکانی وۆرد لە ڕیڤگای کێبۆردەووە بە بەکارهێنانی کلێلەکان جێبەجێ دەکړن وەک ئاسانکاربەک و بە کاتیکی کەمتر بۆ نمونە بە داگرتنی کللی Alt ئاماژەبەک لەسەر هەموو لیستەکان و فەرمانەکانی شریتی گەیانندی خپرا دەرەدەکەون وەک پیتیک لە بۆکسیکی ڕەش، بە داگرتنی ئەم پیتە ، راستەوخۆ فەرمانەکان جێبەجێدەبن.



هەندیک لە کورتکراوەکان بۆ نمونە:

Alt>H>1=Bold

Alt>H>2=Italic

Alt>H>C=copy

Alt>H>A>R=Align to Right



تێبینی

زۆر بەی ئەو فەرمانانە جێبەجێدەبن پاش دیاریکردنی ئەو شوێنە یان ئەو تیکستە ی که مەبەستە.

پاھینانی بەشی سییەم

پ/۱/ ھەنگاوەکانی ریزبەندکردنی بڕگەکان **Bullet & Numbering** بنوسە؟

پ/۲/ وەلامی راست ھەلبژێرە :

۱- یەك لە وەلامانە ھەلبژێرە كە كورتكراوھى كیپۆرد **Keyboard Shortcuts** نیە لە وۆرد ۲۰۱۶؟

Ctrl + O (a)

Ctrl + W (b)

Ctrl + J (c)

Ctrl + 6 (d)

۲- بۆ كۆپیکردنی تیکستیك لە رینگای كیپۆردەوھ پاش دیاریكردنی ئەو كلیلانە دادەگرین؟

Ctrl + G (a)

Ctrl + F (b)

Ctrl + C (c)

Ctrl + S (d)

۳- بۆ كۆپیکردنی گونجاندى تیکست **Format Painter** لە رینگای كیپۆردەوھ ئەم كلیلانە بەكاردینین؟

Ctrl + Shift + C (a)

Ctrl + Shift + V (b)

Ctrl + C (c)

Ctrl + V (d)

پ/۳/ ھەنگاوەکانی گەران و گۆرینی تیکست : **Replace Text - Find** ھەر یەك بە جیا بنوسە؟

پ/۴/ ئەم ھاوكیشانە بنوسەوھ بە رەچاوكردنی گونجاندى نوسین **Superscript - Subscript**؟

• ۴س ۳+۳س ۲-۵س ۲=۰

• $X^2+Y^2=Z^2$

• $۲H۲+O۲=H۲O$

پ/۵/ ھەنگاوەکانی كۆپیکردنی گونجاندى تیکست **Format Painter** بنوسە؟





وهرزى دووهم

بهشى چوارهم

زيادکردنى گونجاندى جؤراوجؤر بؤ دؤكيوميئت و
بهكارهينانى ئامرازهكانى وؤرد له گرافيك

ئامانجهكانى ئەم بهشه

فيريپوونى ئەم بابەتانهى خوارهويه

- دانانى **header and footer** له دؤكيوميئت.
- دانانى ژماره بؤ لاپههه **Insert page numbers to the document**.
- دانانى بهرگ بؤ دؤكيوميئت **Insert the cover to the document**.
- زيادکردنى ويئه له دؤكيوميئت **Insert images into the document**.
- زيادکردنى شيوهكان له دؤكيوميئت **Insert Shapes into the document**.
- دانانى هيماکان بؤ دؤكيوميئت **Insert symbols into the document**.
- زيادکردنى هاوکيشه بيرکارييهكان له دؤكيوميئت **Insert mathematical equations to the document**.
- بهكارهينانى هيلکارييهكان له دؤكيوميئت **Insert schemes to the document**.
- دانانى چوارچيويه نوسين **Insert the text box to the document**.
- بهكارهينانى نوسيني هونهرى بؤ دؤكيوميئت **Insert Word Art to the document**.
- دانانى خشته له دؤكيوميئت **Insert table to the document**.
- دانانى **water marks** بؤ دؤكيوميئت.
- دانانى رهنگ بؤ باگگراوندى دؤكيوميئت **Insert color to document background**.
- دانانى چوارچيويه و سيپهر له دؤكيوميئت **Insert border and shading to the document**.

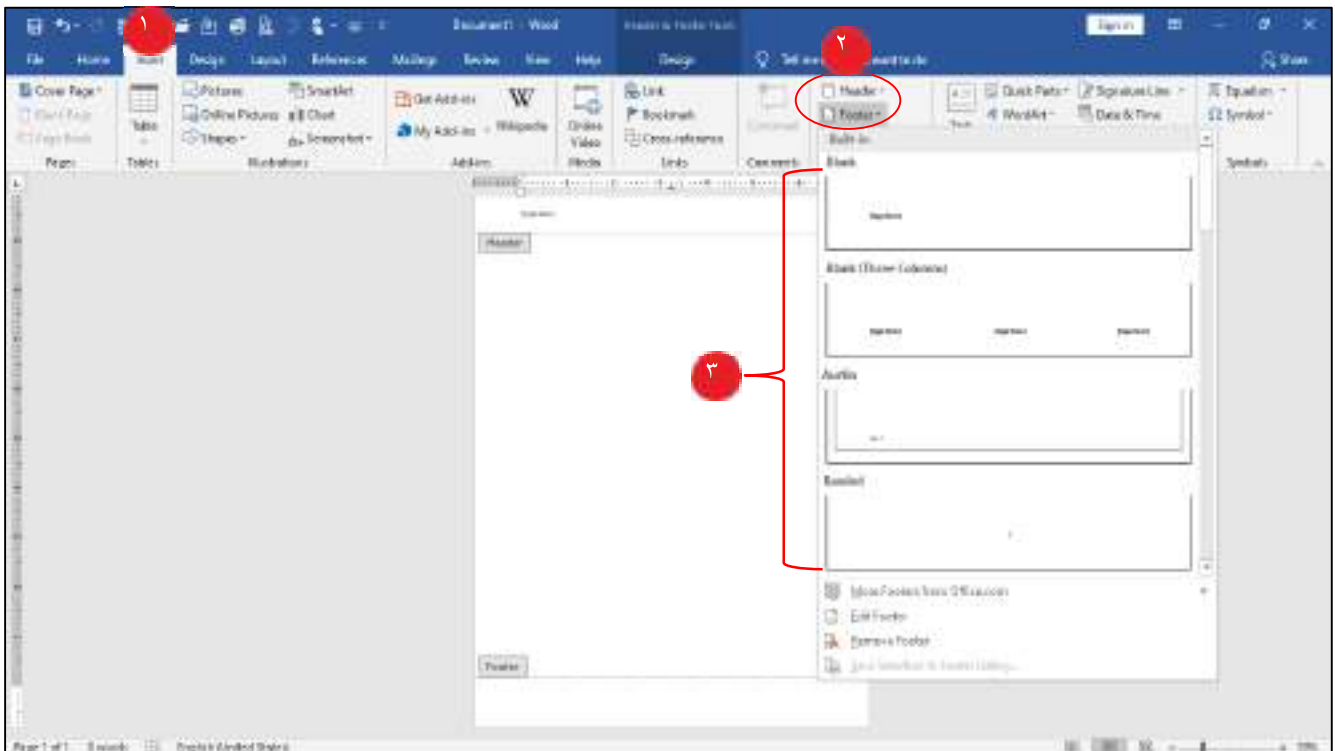


● دانانى Header & Footer بۇ دۆكيومېنت.

دانانى Header & Footer زۆربەى جار بەكار دېت بۇ زياد كرنى ژماره يا خود ناو نيشان بۇ لاپه رە، Header بەكار دېت بۇ ديارى كرنى سەررە وەى لاپه رە وە Footer بەكار دېت بۇ ديارى كرنى خوارو لاپه رە، ئەم دوو فەرمانه دەررە وە تاپى (Insert) گروپى (Header & Footer).

● هەرنگا وە كانى دانانى Header & Footer بۇ دۆكيومېنت:

- ۱ كلىك لەر سەر Insert بەررە.
- ۲ كلىك لەر سەر Header يان Footer بەررە، لىستى كۆمە لىك نمونە دەررە وە وە.
- ۳ ئەو نمونە يە كلىك بەررە لەر Header يان Footer كەر پىويستە .





● دانانى Page Break بۇ دۆكيوميىنت.

بۇ ديارىكردىنى كۆتاييهك له لاپه رپه كدا به كار دپت ، ئم فەرمانه ده كه وپته تابى (Insert) گروپى (Page).

● ههنگاهه كانى دانانى Page Break بۇ دۆكيوميىنت:

١ كلىكى Insert بكه .

٢ كلىكى Page Break بكه .

٣ لپره دا ناوپرىك له لاپه رپه ده رده كه وپت .



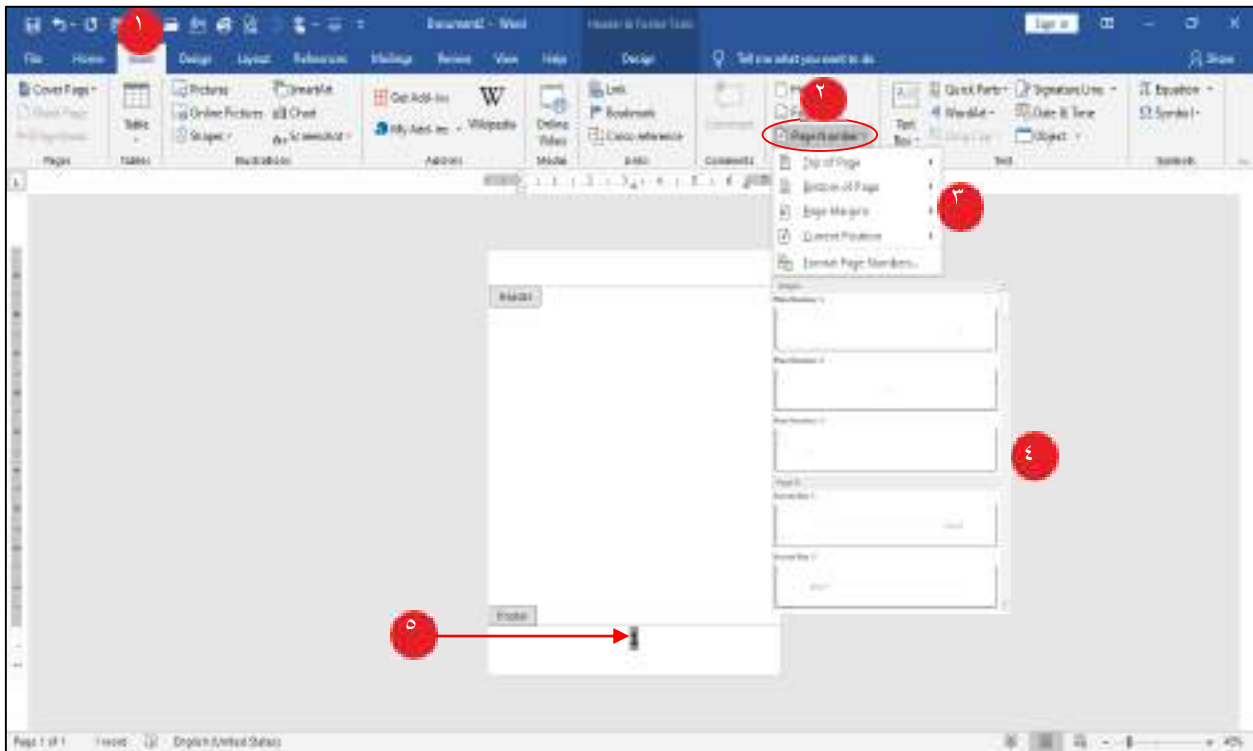


دانانی ژماره بۆ لاپه‌ره‌کان له دۆکیومینت Insert Page Number

به‌کار دیت بۆ دانانی ژماره بۆ لاپه‌ره‌کان، له ههر شوێنکی لاپه‌ره، له سه‌ره‌وه یاخود خواره‌وه هه‌روه‌ها له لای چه‌پ و راست، به شیوه‌ی جۆراوجۆر، ئەم فه‌رمانه ده‌که‌وێته تابی (Insert) گروپی (Footer & Header).

هه‌نگاهه‌کانی دانانی ژماره بۆ لاپه‌ره‌کان له دۆکیومینت:

1. کليکی Insert بکه .
2. کليکی Page Number بکه .
3. جيگه‌ی ژماره‌ ديارى بکه که له لیسته‌که ده‌رده‌که‌وێت.
4. جۆری ژماره‌ ديارى بکه که له لیسته‌که ده‌رده‌که‌وێت.
5. ده‌توانين ژماره‌که له جيگه‌ی مه‌به‌ست ببينين.



تێبینی

بۆ لابردنی ههر ژماره‌یه‌ک له ههر لاپه‌ره‌یه‌ک، ژماره‌که ديارى ده‌که‌ين پاشان کليکی DELETE داده‌گرين.

● دانانى بەرگ بۇ دۆكيومېنت Insert Cover Page

بۇ دانانى بەرگى ئامادەكراو بۇ ئەو دۆكيومېنتەي كە كارى لەسەر دەكەين بەكارديت و مايكرۇسۆفت وۆرد كۆمەلېكى زۆر لە بەرگى ئامادەكراوى تېدايە كە دەتوانين بەكاربېيىنين وەك بەرگى سەرەكى كىتېب، ھەرۈھە دەستكارى بگەين وەك گۆپىنى رەنگ و ديزان و دانانى ناونىشان و پېكەوت و ناوى نووسەر و شتى تر زۆر بە ئاسانى، ئەم فەرمانە دەكەويتە تاىى (Insert) گروپى (Pages).

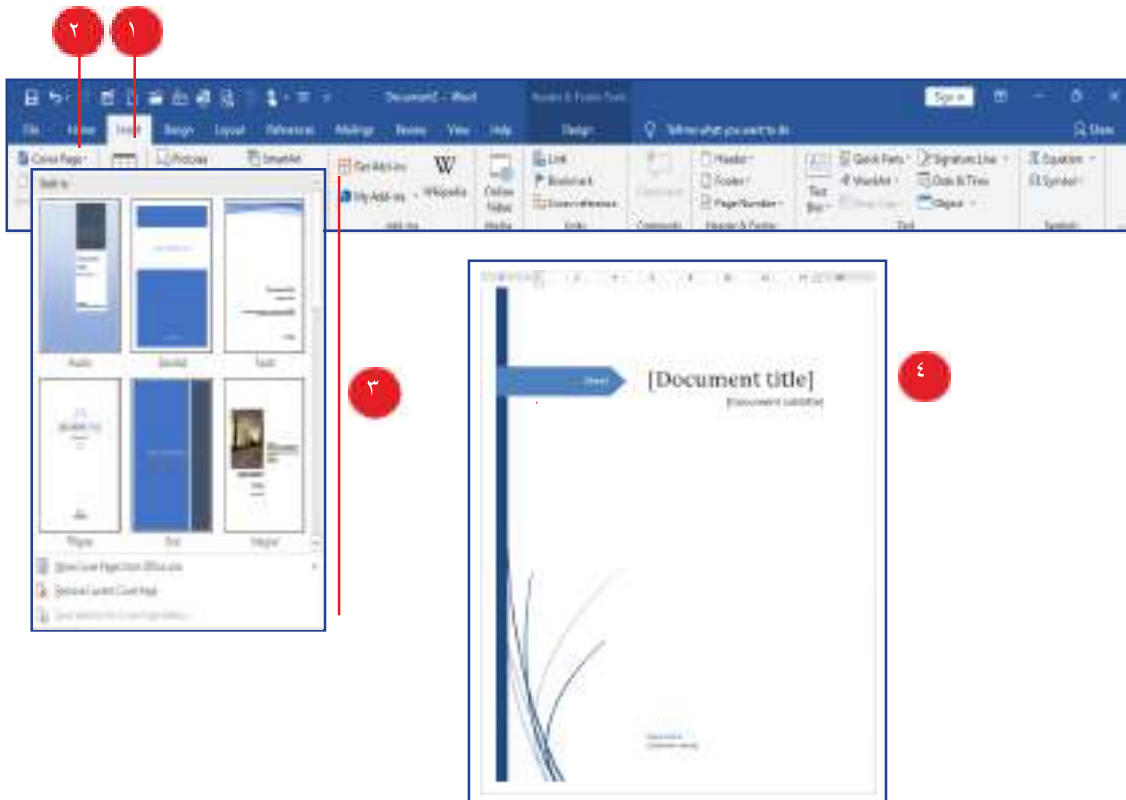
● ھەنگاۋەكانى دانانى بەرگ بۇ دۆكيومېنت:

● ۱ كلىكى (Insert) بگە.

● ۲ كلىكى (Cover Page) بگە كۆمەلېك بەرگى ئامادەكراو دەردەكەون و ھەر بەكيان بە ناويكى تاييەت.

● ۳ كلىكى بەرگى پېويست بگە .

● ۴ كلىكى بەرگى دەستنىشان بگەو دەستكارى پېويستى بگە.





دانانى وېنه له دۆكيوميټ Insert Picture

لېرهدا ده توانين وېنه دابنېين له دۆكيوميټ، زور به ئاسانى، جا ئه و وېنهيه له ناو يادگه كۆمپيوتهر بېت، ياخود يادگه دهره كى بېت، يان هر شوئنيكى تر به كار بېت له بهرنامه ي وۆرد به پى پىوېست، ئه م فهرمانه ده كه وېته تابى (Insert) گروهى (Illustrations).

ههنگاهه كانى دانانى وېنه له دۆكيوميټ :

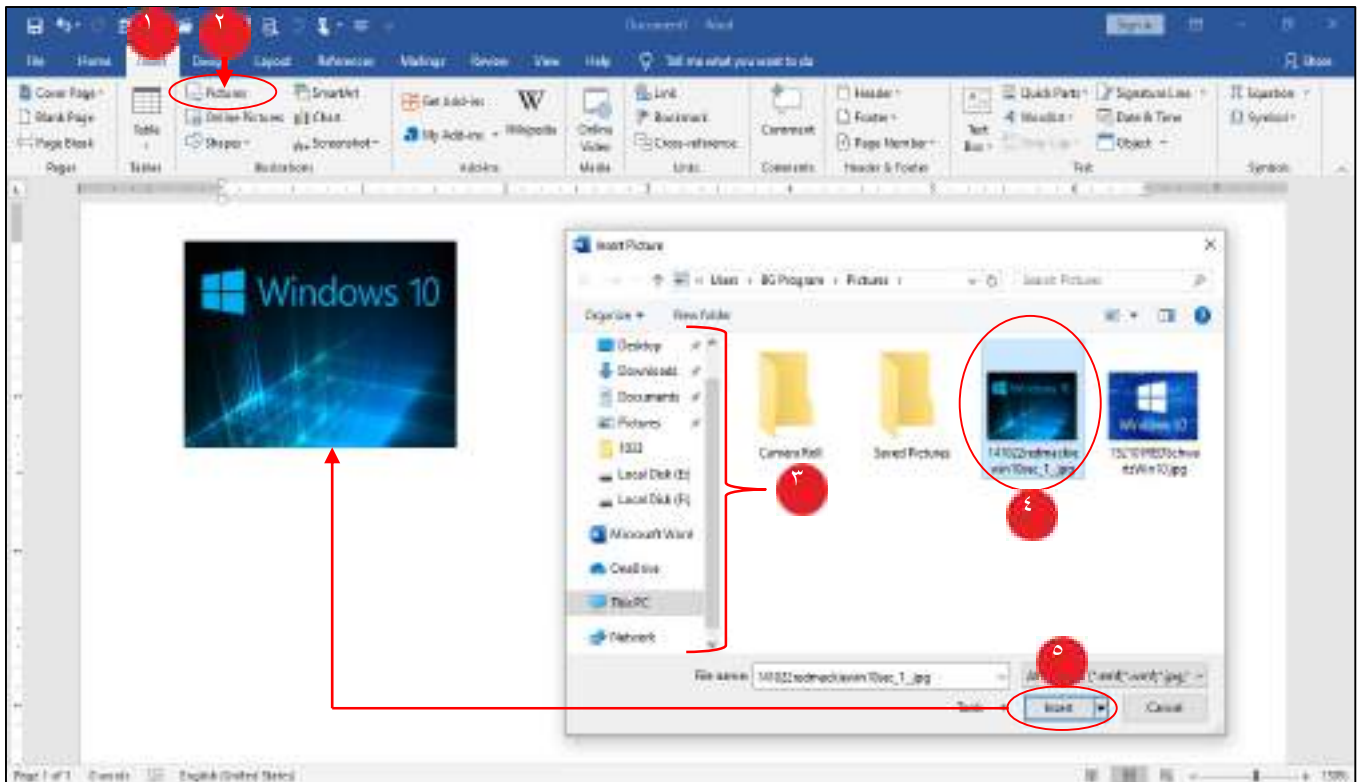
1. كلىكى (Insert) بكه.

2. كلىكى (Picture) بكه.

3. په نجه ره يه ك دهرده كه وېت كه شوئنى وېنه ي مه به ست تېدايه.

4. كلىكى وېنه ي مه به ست بكه .

5. كلىكى (Insert) بكه، لېرهدا وېنه ي مه به ست له لاپه ره دهرده كه وېت و ده توانين جيگه يه كه ي كۆنترۆل بكه ي.



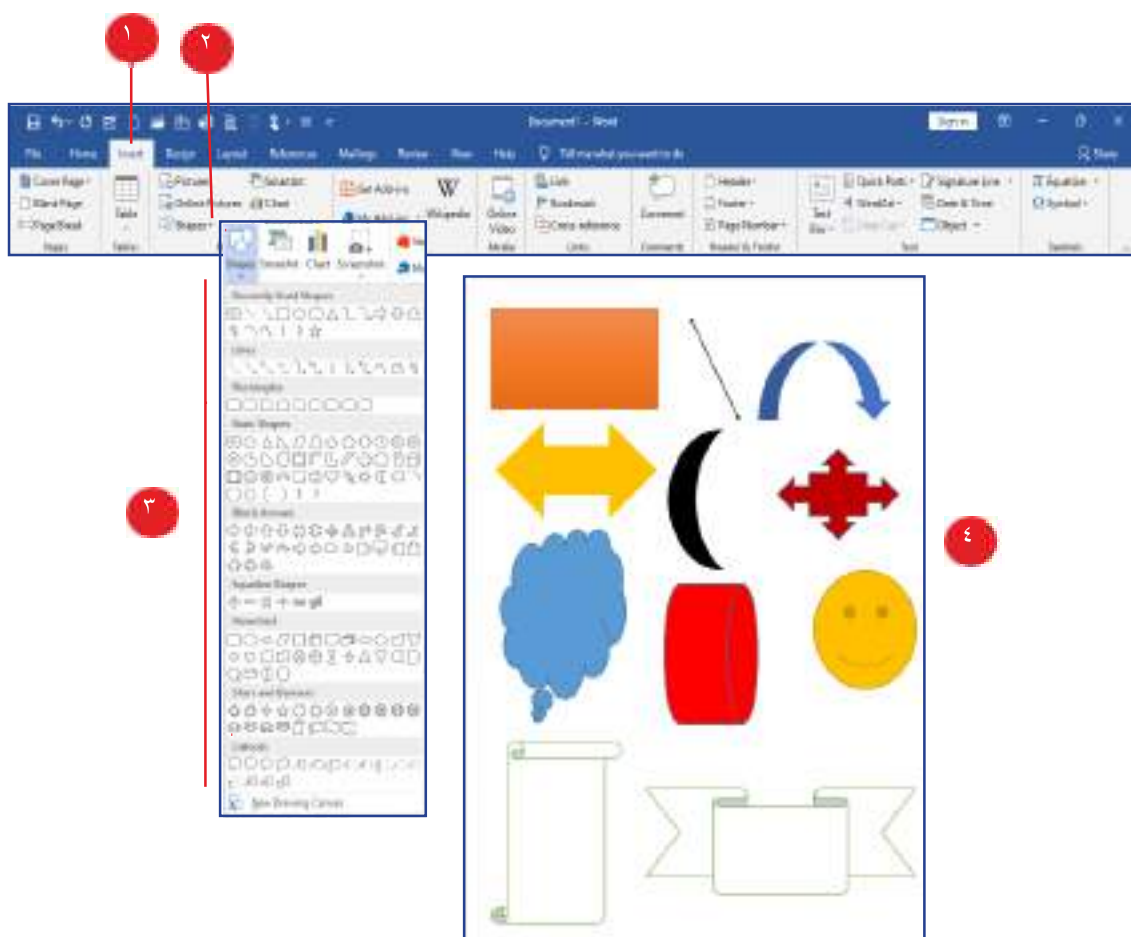


● دانانى شېۋەى جۇراوجۇر لەناو دۇكىومېنت **Insert Shapes**

لە بەرنامەى وۇرد كۆمەلىكى زۇر لە شېۋەى جۇراوجۇرى نامادەكراوى تىدايە كە دەتوانىن بەكاربىنىن بۇ وىنە و نەخشە و كارى تىرى جىاجىا لەناو دۇكىومېنت، ئەم فەرمانە دەكەوېتە تاىى (**Insert**) گروپى (**Illustrations**).

● هەنگاۋەكانى دانانى شېۋەى جۇراوجۇر لە ناو دۇكىومېنت **Insert Shapes** :

۱. كلىكى (**Insert**) بكە.
۲. كلىكى (**Shapes**) بكە كۆمەلىكى شېۋەى جۇراوجۇر دەردەكەون .
۳. كلىكى شېۋەى مەبەست بكە، تىبىنى ئەو دەكەى كە شېۋەى پۆىنتەر دەگۆرپت بۇ ھىماى كۆ .
۴. كلىكى لاپەرە بكە و پۆىنتەرەكە پابكىشە تا شېۋە و قەبارەى دەردەكەون.



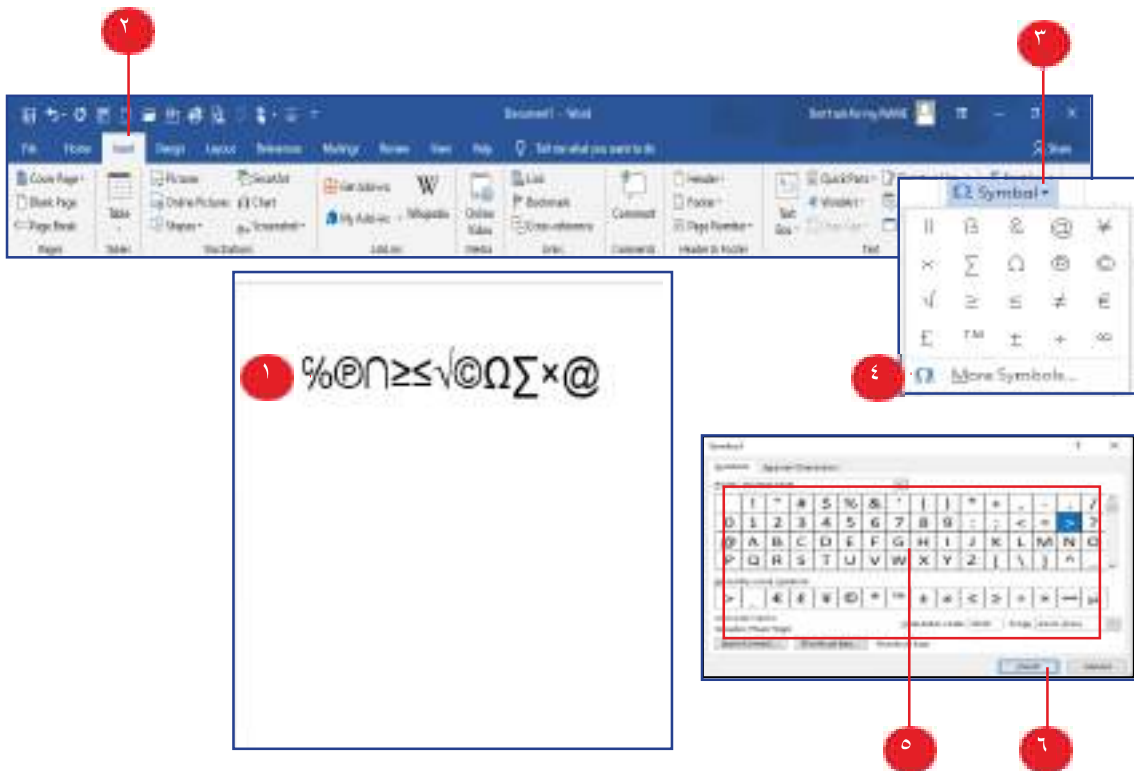


● دانانى ھېما و پىتى تايىت بۇ دۆكيومېنت Insert Symbol

بەرنامەى وۆرد كۆمەلىك ھېما و پىتى تايىت دابىن دەكات بۇ بەكارھېنەرەكانى كە بەكاردىن بۇ ھەندىك كارى تايىتەى، وەك ھېماى تايىتە بە نوسەر و ھەندىك لە ھاوكېشەكانى بېركارى و زۆر شتى تر ، وە ئەم فەرمانە دەكەوېتە تابى (Insert) گروپى (Symbols).

● ھەنگاۋەكانى دانانى ھېما و پىتى تايىت بۇ دۆكيومېنت Insert Symbol :

- ۱ كلىكى ئەو شوپنە بكە بۇ مەبەستى دانانى ھېما .
- ۲ كلىكى (Insert) بكە .
- ۳ كلىكى (Symbols) بكە ھەندىك لە پىت و ھېما دەردەكەون .
- ۴ كلىكى (More Symbols) بكە كۆمەلىكى زۆرتر لە پىت و ھېماكان دەردەكەون .
- ۵ ئەم پىتە ياخود ھېماپە نىشان بكە كە پېويستە .
- ۶ كلىكىك يان دوو كلىكى (Insert) بكە، لېرەدا تېپىنى ھېماكە دەكەين لە شوپنى مەبەست .



دانی هاوکیشه بیرکاریه کان له دۆکیومینت Insert Equation

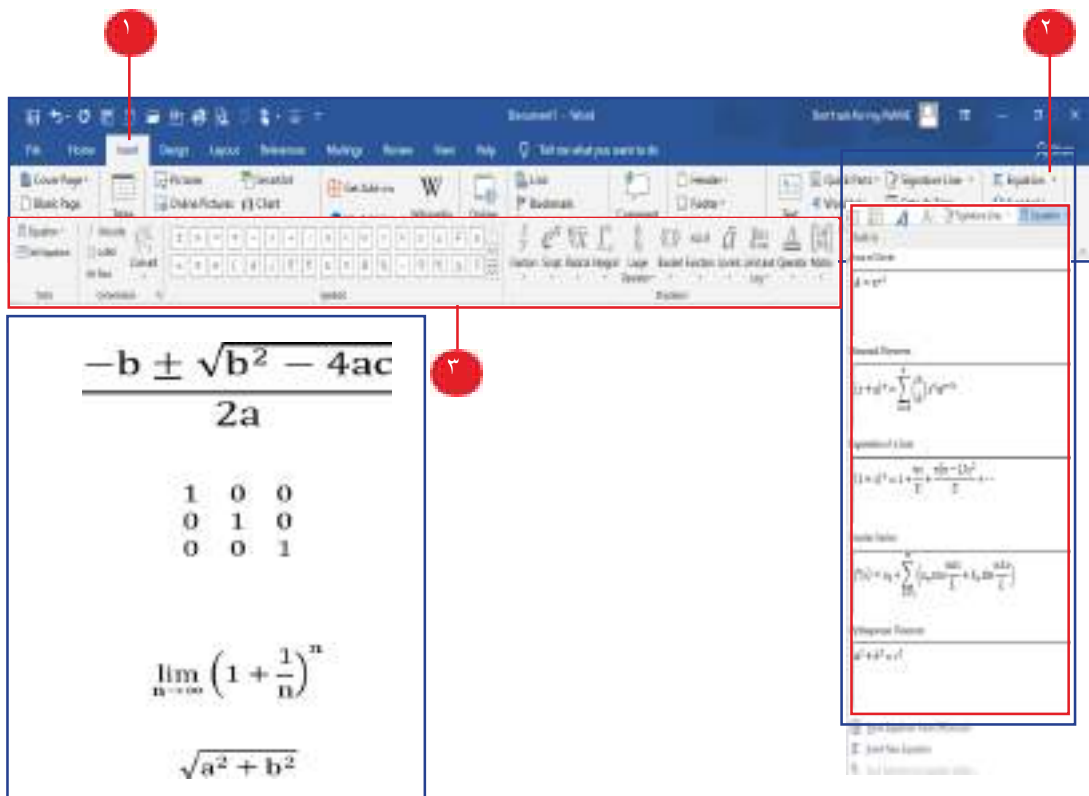
له بهرنامهی وۆرد زۆر له هاوکیشهی بیرکاری ناماده کراو ههیه، که ده توانین زۆر به ئاسانی به کاربانیبیین و سویدیان لێ وهربگرین، ئه م فهرمانه ده که وێته تابێ (Insert) گروپی (Symbols).

ههنگاههکانی دانی هاوکیشه بیرکاریه کان له دۆکیومینت Insert Equation :

1. کلێکی (Insert) بکه.

2. کلێکی (Equation) بکه، کۆمه لێک له هاوکیشه بیرکاریه کان دهرده که ون.

3. کلێکی هاوکیشهی بیرکاری مه به ست بکه.



تێبینی

ده توانین هاوکیشه بیرکاریه کان له ڕێگه ی کێبۆرده وه دابنێین به داگرتنی کلێلهکانی (Alt +=) به یه که وه، که لێرهدا شریتی هاوکیشه بیرکاریه کان له سه ره وه ی لاپه ره دهرده که وێته.

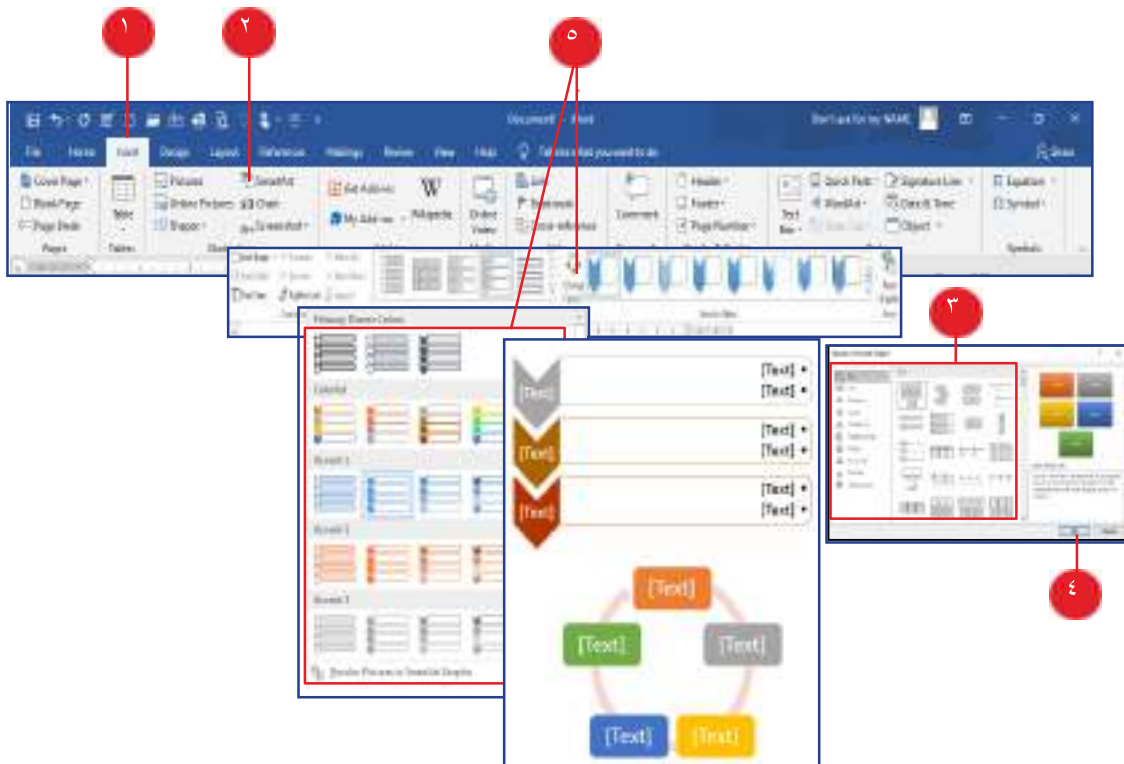


دانانى ھېلكارى بۇ دۆكيومېنت Insert SmartArt

بەكارىت بۇ پۆلىنكرن و دروستكرنى ھەرھى كارگېرى كە بە كۆمەلىك شىوازى سى رەھەندى دەردەكە وپت بەپىى جۆرى كارەكە. ئەم فەرمانە دەكە وپتە تابى (Insert) گروپى (Illustrations).

ھەنگاۋەكانى دانانى ھېلكارى بۇ دۆكيومېنت Insert SmartArt :

- 1 كلىكى (Insert) بكە.
- 2 كلىكى (SmartArt) بكە، كە كۆمەلىكى زۆر لە ھېلكارى جۆراو جۆر دەردەكە وپت.
- 3 جۆرى ھېلكارى پېويست ديارى بكە.
- 4 كلىكى (OK) بكە، بۇ دانانى لە دۆكيومېنت و بەكارھېنانى .
- 5 كلىكى (Change Colors) بكە، بۇ گۆرپىنى رەنگەكانى ھېلكارى ديارىكراو.



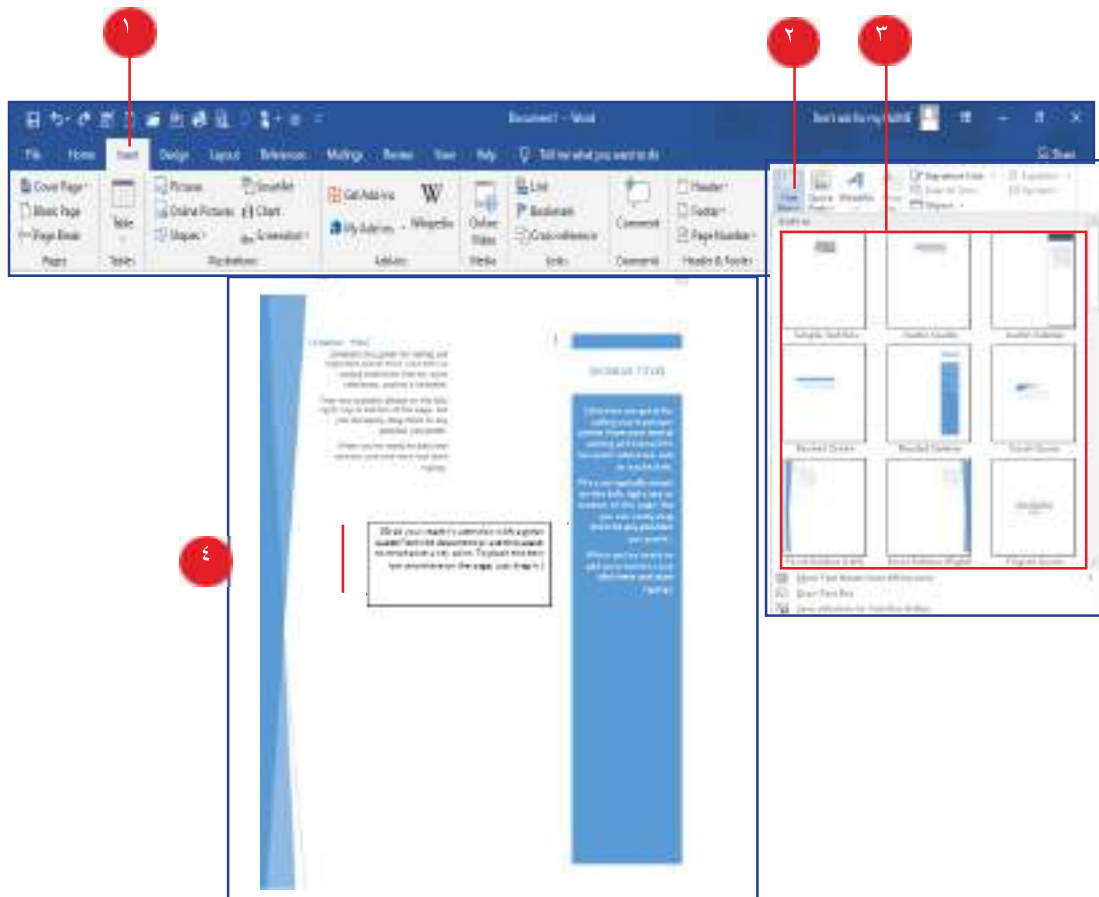


● دانانی چوارچىۋەى نوسىن لە ناو دۆكيومېنت Insert Text Boxes

بەكارىت بۇ دروستکردنى چوارچىۋەى بۇ نوسىن، يان چەند رسته يەكى ديارىكراو لە ناو دۆكيومېنت و ھەروەھا كۆمەلگىكى زۆر لە چوارچىۋەى ئامادەكراوى تىدايە، كە دەتوانىن بەكارى بىنين بەپىي پىويست. ئەم فەرمانە دەكەويته تابى (Insert) گروپى (Text).

● ھەنگاۋەكانى دانانى چوارچىۋەى نوسىن لە ناو دۆكيومېنت: Insert Text Boxes

1. كلىكى (Insert) بكە.
2. كلىكى (Text Box) بكە، كۆمەلگىكى چوارچىۋەى ئامادەكراوى جۇراو جۆر دەردەكەون.
3. كلىكى چوارچىۋەى مەبەست بكە.
4. لىرەدا دەتوانىن دەستكارى بكەين بەپىي پىويست.



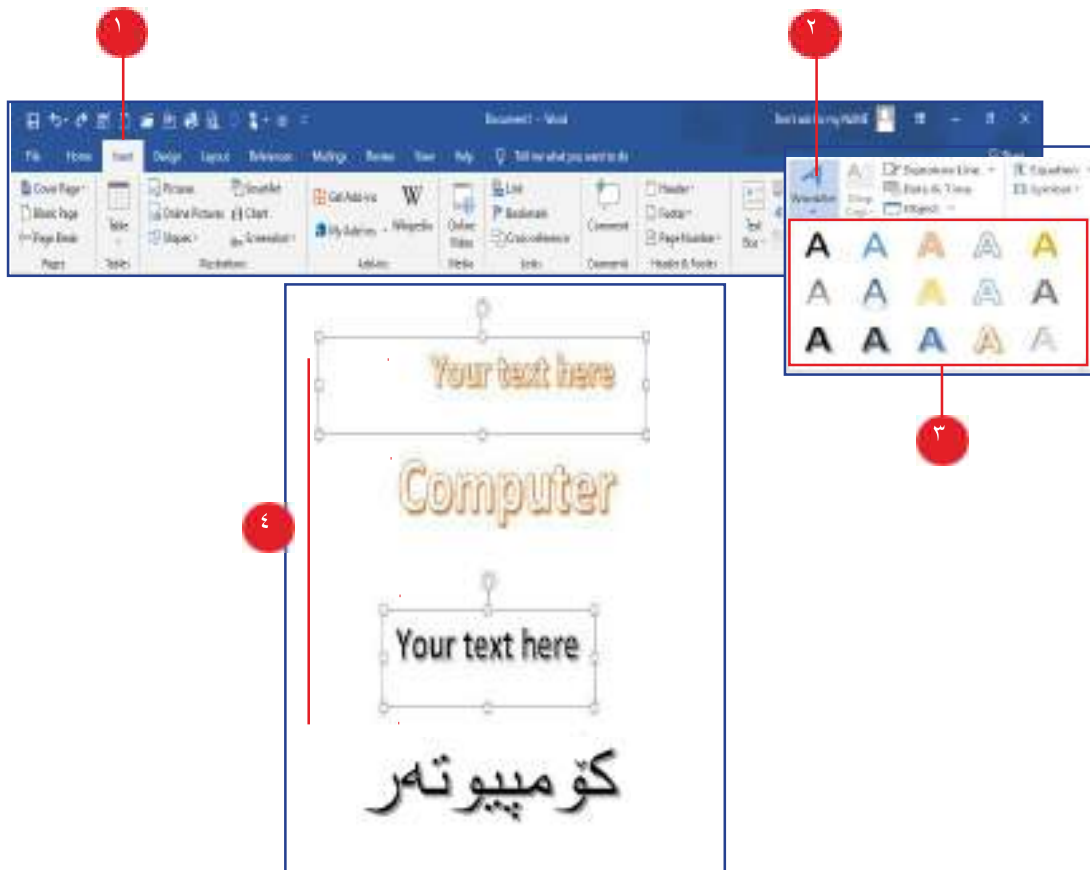


دانانی وۆردئارت له ناو دۆکیومیئنت : WordArt

رینگایهکی زۆر ئاسان و خیرایه بۆ رهنگکردن و دانانی سیپهر و زۆر شتی تر له سههر تیکست و دهستکاری کردنی به پێی پێویست. ئەم فهرمانه دهکهوێته تابی (Insert) (Text) گروپی.

ههنگاوهکانی دانانی وۆردئارت له ناو دۆکیومیئنت : WordArt

- 1) کلێک له سههر (Insert) بکه.
- 2) کلێک له سههر (WordArt) بکه، کۆمهڵێک شیوازی جۆراوجۆر دهردهکهون له وۆردئارت.
- 3) شیوازی (WordArt) ی پێویست دیاری بکه، که له چوارچێوهی نوسینیک دهردهکهوێت.
- 4) ئەو تیکسنه بنوسه، که پێویسته له چوارچێوهی وۆردئارت دهربکهوێت.



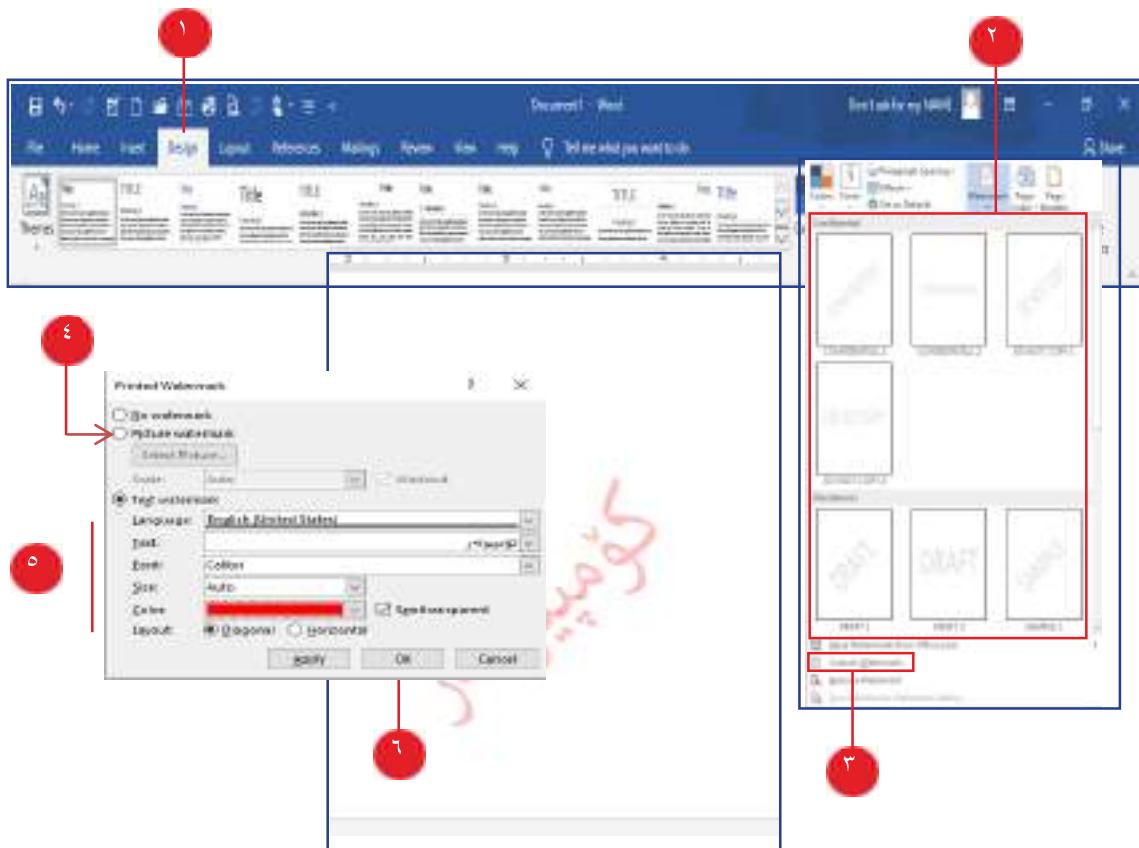


داناى Watermark له دۆكيوميىنت: Insert Watermark

Watermark: ويىنهيهكه، تيىكستىكه، شىويهكه، يان لۇگوييهكى ئاويه كه له باگراوندى دۆكيوميىنت دهردهكهويىت و بهكارديىت بۇ پارىزگار يىكردى له بهكارهينانى له لايهن كهسى ترهوه. ئهم فهرمانه دهكهويىته تابى (Design) گروهى (Page Background).

ههنگاههكانى داناى Watermark له دۆكيوميىنت: Insert Watermark

1. كلىكى (Design) بكه.
2. كلىكى (Watermark) بكه.
3. كلىكى (Custom Watermark) بۇ دهستكار يىكردى تاييه تمه نديه كان.
4. كلىكى (Picture Watermark) بۇ داناى ويىنه وهك (Watermark) له باگراوندى دۆكيوميىنت.
5. كلىكى (Text Watermark) بو داناى تيىكستىك وهك (Watermark) ليره دا ده توانين دهستكارى قه باره و رهنگ و فۇنت و ئاراسته ي تيىكسته كه بكه يت.
6. كلىكى (OK) بكه بۇ جيبه جيىكردى پيويست.



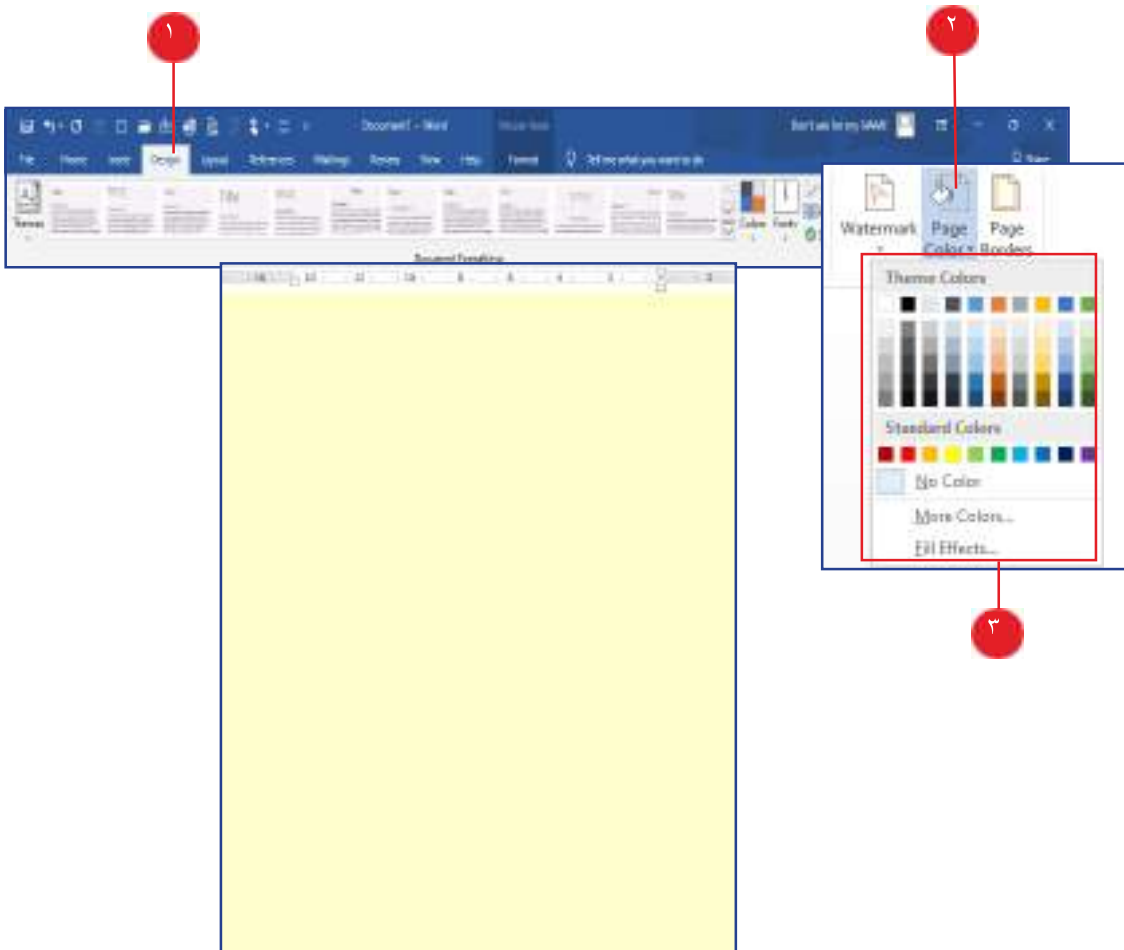


● دانانى رەنگ بۇ لاپەرەي دۆكيومېنت Page Color

بەكاردېت بۇ دانان و گۆرپنى رەنگى باگراوندى لاپەرە له دۆكيومېنت. ئەم فەرمانە دەكەوئتە تابى (Design) گروپى (Page Background).

● هەنگاوهكانى دانانى رەنگ بۇ لاپەرەي دۆكيومېنت: Page Color

۱. كلىكى (Design) بکه.
۲. كلىكى (Page Color) كۆمهليک رەنگى جياواز دەردهکهون.
۳. كلىكى رەنگى مەبهست بکه.



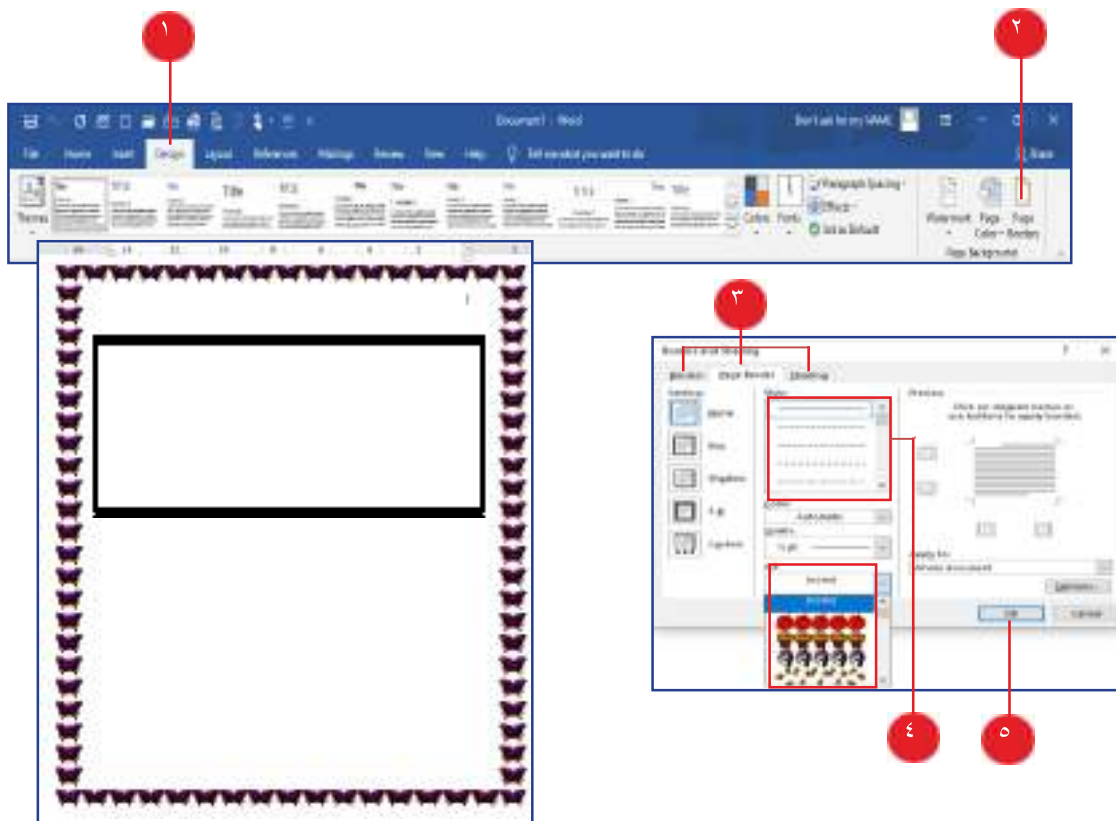


● دانانى چوارچىۋە و سىيەر بۇ دۆكيومىنت Insert Page Border

چوارچىۋە: بريتىە لە دانانى ھىلىك يان نەخشىك لە دەوروبەرى بابە تىك (ويئە، تىكست، لاپەرە بە گشتى) سىيەر : بريتىيە لە دانانى رېژەيەكى ديارىكراو لە رەنگىك بۇ باگراوندى بابەتى مەبەست، ئەم فەرمانە دەكەويئە تابى (Design) گروپى (Page Background).

● دانانى چوارچىۋە و سىيەر بۇ دۆكيومىنت Insert Page Border

- ۱ كلىكى (Design) بکە .
- ۲ كلىكى (Page Borders) بکە، پاشان لە (Borders and Shading) كۆمەلىك لە چوارچىۋەى جۇراوجۇر دەردەكەون .
- ۳ بۇ دانانى چوارچىۋە (Borders) ھەلبۇزۇرە، بۇ ديارىكردنى چوارچىۋەى لاپەرە بە گشتى (Page Borders) ھەلبۇزۇرە، بۇ سىيەر (Shading) ھەلبۇزۇرە.
- ۴ چوارچىۋەى مەبەست ھەلبۇزۇرە .
- ۵ كلىكى (OK) بکە.

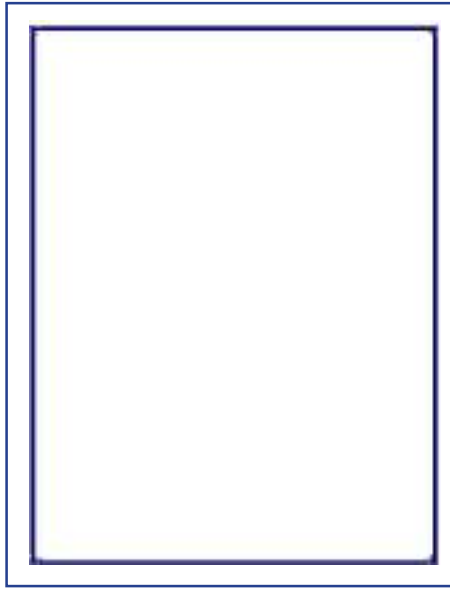


پاھینانی بەشی چوارەم

پ/۱/ ھەنگاوەکانی دانانی **Header & Footer** بۆ دۆکیومێنت بنوسە؟

پ/۲/ ھەنگاوەکانی دانانی ژمارە بۆ لاپەرەکان **Page Number** لە دۆکیومێنت بنوسە؟

پ/۳/ شپۆھێ ئێم چوارچۆھێ کە لە وێنە خوارەوہ دیارە بۆ دۆکیومێنت داہن و ھەنگاوەکانی بنوسە؟



پ/۴/ ھەنگاوەکانی دانانی ھیلکاری **SmartArt** بۆ دۆکیومێنت بنوسە؟

پ/۵/ ھەنگاوەکانی دانانی وێنە لە دۆکیومێنت بنوسە؟

پ/۶/ ھەنگاوەکانی دانانی **Watermark** لە ژێر ناوی (کوردستان) لە دۆکیومێنتیک بنوسە؟



به نشی پینجه م

■ ئاماده کاری لاپه ره له دوکیومینت **Page Setup**

ئامانجه کانی ئه و به شه
فیربوونی ئه م بابه تانه ی خواره وه یه

● کۆنترۆلکردنی قه باره ی لاپه ره **Page size**.

● کۆنترۆلکردنی ئاراسته ی لاپه ره **Page Orientation**.

● کۆنترۆلکردنی گونجانندی لاپه ره **Page margins**.

● دابه شکردنی نووسین له لاپه ره دا **Split Text into two or more Columns**.





● كۆنترۆل كىردى قەبارە لاپەرە لە دۆكيومىنت Page Size

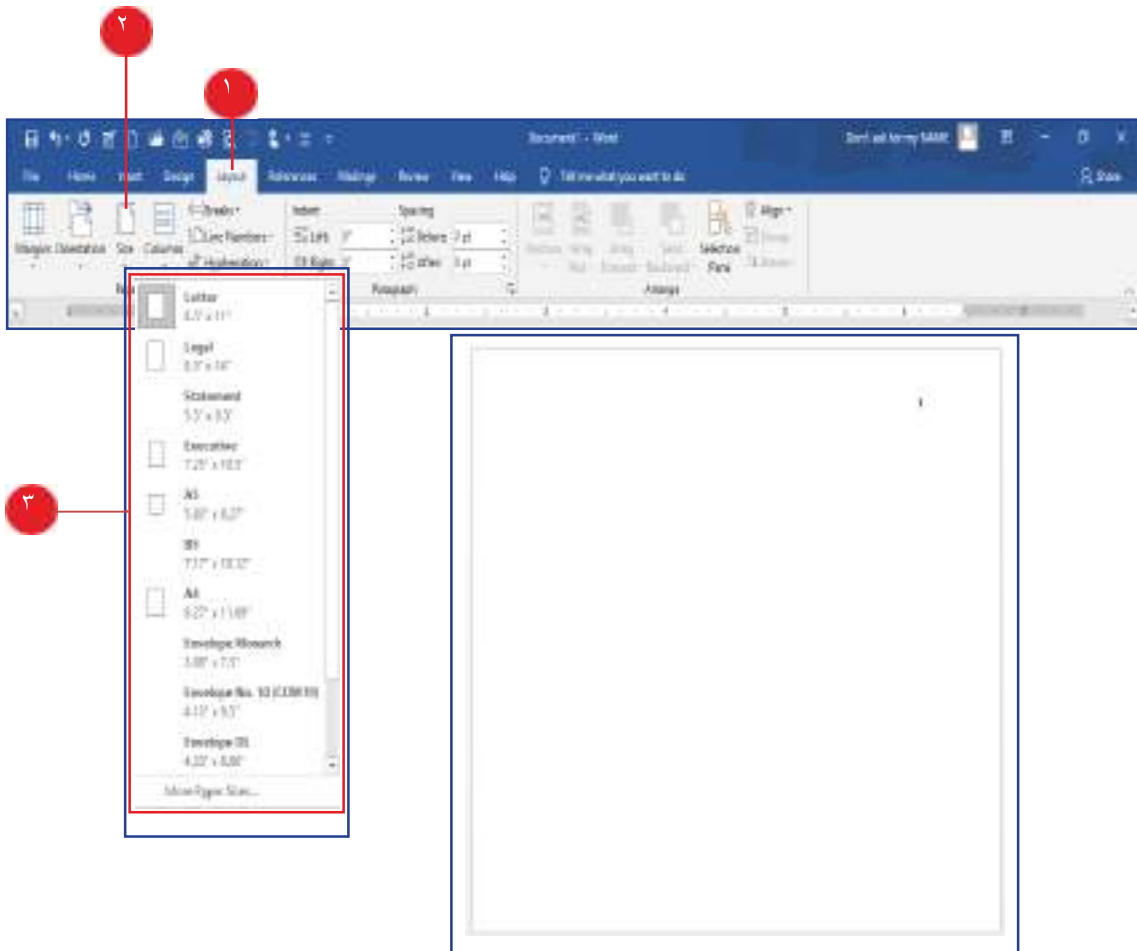
قەبارە گریمانەیی لاپەرە لە دۆكيومىنت (Width ۲۱cm) و (Height ۲۹,۷cm)، ئەو ش لەسەر بەكارهێنەر دەووستیت، كە قەبارە لاپەرە بەپێی پێویستی خۆی ديارى بكات بە رەچاوكردنى جۆرى ئەو ئامپىرەى چاپ و قەبارەكەى، كە بەكارى دىنیت و ئەم فەرمانە دەكەوێتە تاى (Layout) گروپى (Page Setup).

● هەنگاوهكانى كۆنترۆل كىردى قەبارە لاپەرە لە دۆكيومىنت Page Size :

1. كلیك لەسەر (Layout) بکە .

2. كلیك لەسەر (Size) بکە.

3. لێرە كۆمهلیك لە قەبارە لاپەرەى جۆراوجۆر دەردەكەون كە دەتوانى بەكێكان هەلبژێرى بەپێی پێویست.





● كۆنترۆل كىردى ئاراستەى لاپەرە لە دۆكىومېنت: Page Orientation

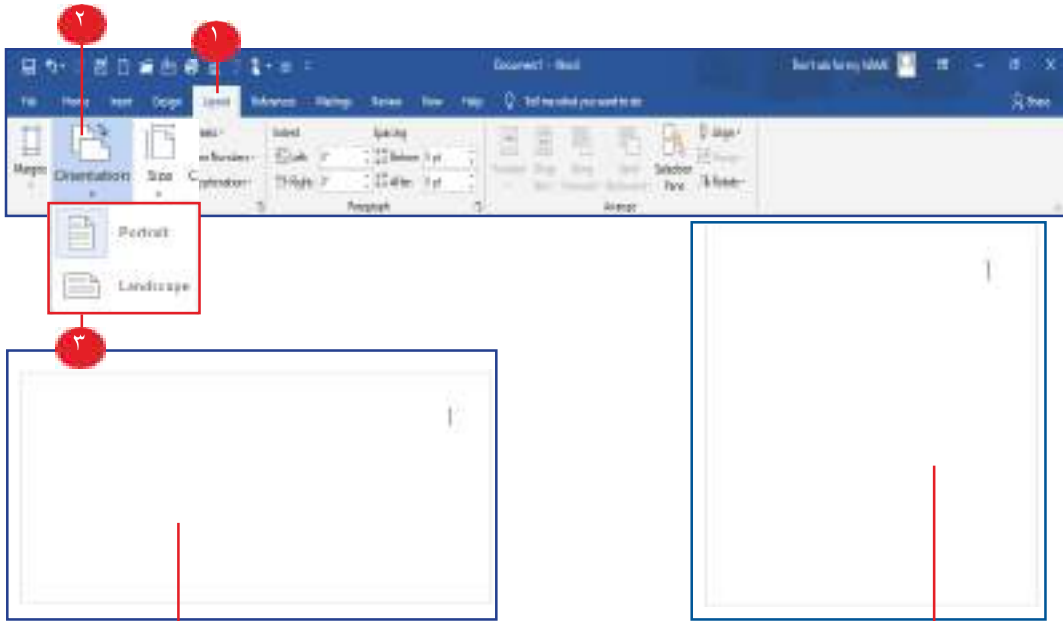
لە بەرنامەى وۆرد دوو جۆرى ئاراستەى لاپەرە بەكار دىت بە پىپى پىوېستى بەكارهېنەر ، (Portrait) بۆ ئاراستەى ستونى، (Landscape) بۆ ئاراستەى ئاسۆيى. ئەم فەرمانە دەكەوېتە تابى (Layout) گروپى (Page Setup).

● هەنگاوه كانى كۆنترۆل كىردى ئاراستەى لاپەرە لە دۆكىومېنت: Page Orientation

١ كلىكى (Layout) بكە.

٢ كلىكى (Orientation) بكە، لېرەدا دوو هەلبژاردە دەردەكەون بۆ ئاراستەى لاپەرە، (Portrait) بۆ ئاراستەى ستونى، (Landscape) بۆ ئاراستەى ئاسۆيى.

٣ جۆرى ئاراستەى پىوېست هەلبژىرە و كلىكى بكە.



بۆ ئاراستەى ئاسۆيى **Landscape**

بۆ ئاراستەى ستونى **Portrait**

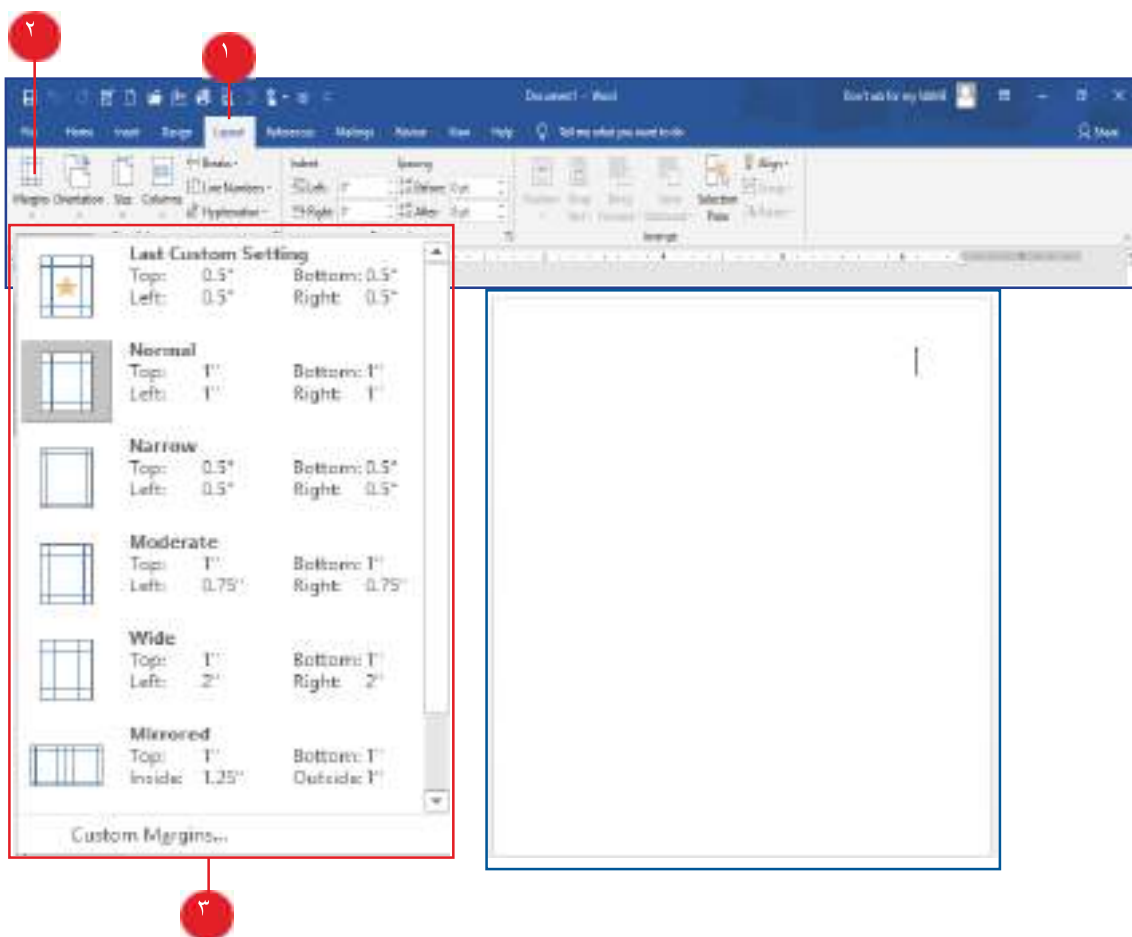


● كۆنترۆل كىردى گونجاندى دەوروبەرى لاپەرە Margins

لېرەدا دەتواندىرېت كۆنترۆلى ئەو بۆشايىپە بىكرېت كە لە دەوروبەرى لاپەرە ھەيە بەپېي پېويستى بەكارھېنەر كەمى بىكەتەو، يان زۆرى بىكات. ھەرەھا لە بەرنامەى مايكرۆسۆفت وۆرد زۆر لە گونجاندى نامادەكراوى ھاوبەش ھەيە، كە گونجاوہ بۆ گشت ئامپىرەكانى چاپ لە كاتى ئامادەكرىن و چاپكرىندا. ئەم فەرمانە دەكەوېتە تابى (Layout) گروپى (Page Setup).

● ھەنگاوەكانى كۆنترۆل كىردى گونجاندى دەوروبەرى لاپەرە Margins:

1. كلىكى (Layout) بىكە.
2. كلىكى (Margins) بىكە، كۆمەلېك لە گونجاندى نامادەكراوى ھاوبەش دەردەكەون.
3. لە لىستى (Margins) ھەلېزاردەى پېويست كلىك بىكە.



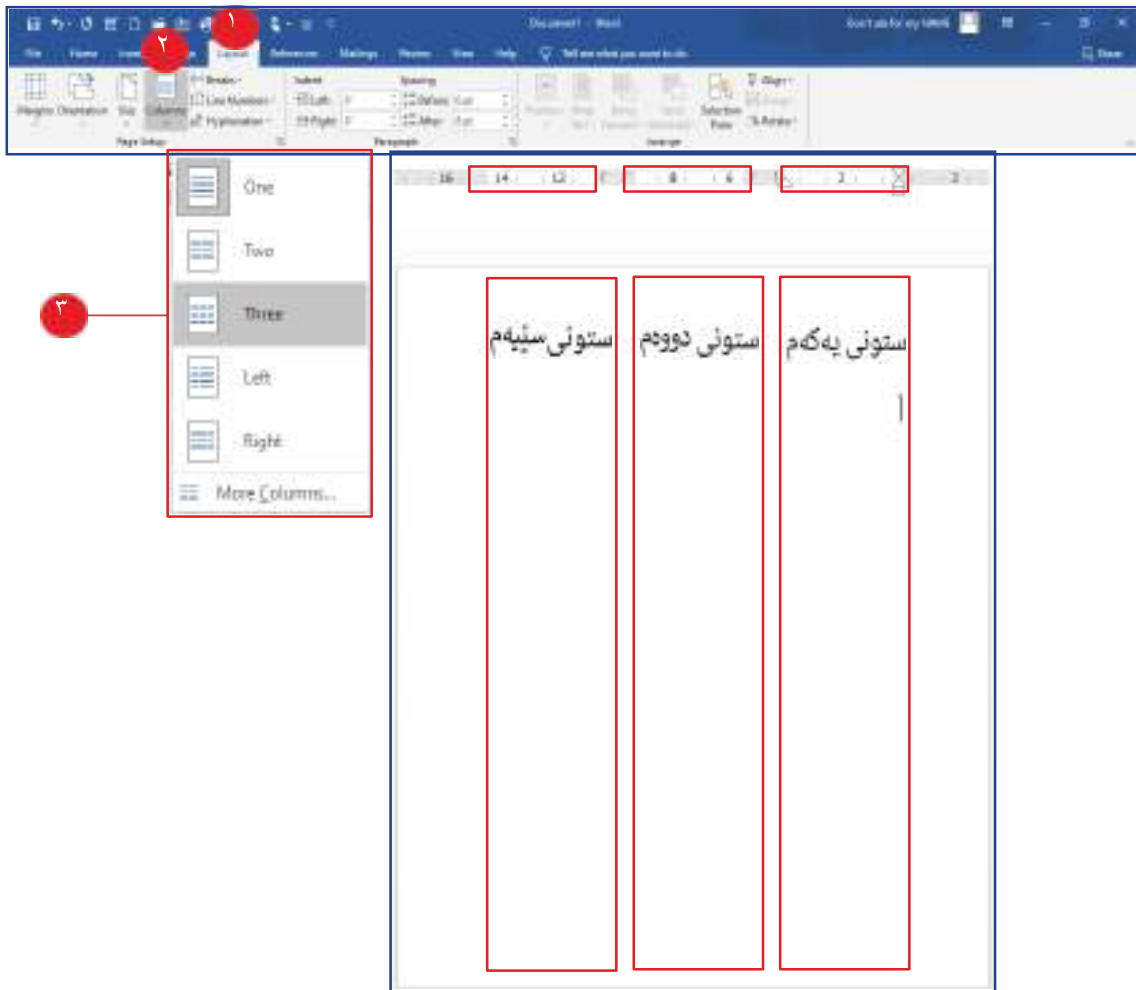


● دانانى ستونى نوسين له لاپهړه **Add Text Columns**:

به كارديت بۇ دابه شكردى نوسين بۇ چهند ستوونيك له يهك لاپهړه وهك ستونه كانى رۇژنامه، يان نامه ي هه والهان، نه مهش بۇ ئاسانكارى گواستنه وهى هه وال و زيانياريبه كانه، نه م فه رمانه ده كه ويته تابى (Layout) گروهى (Page Setup).

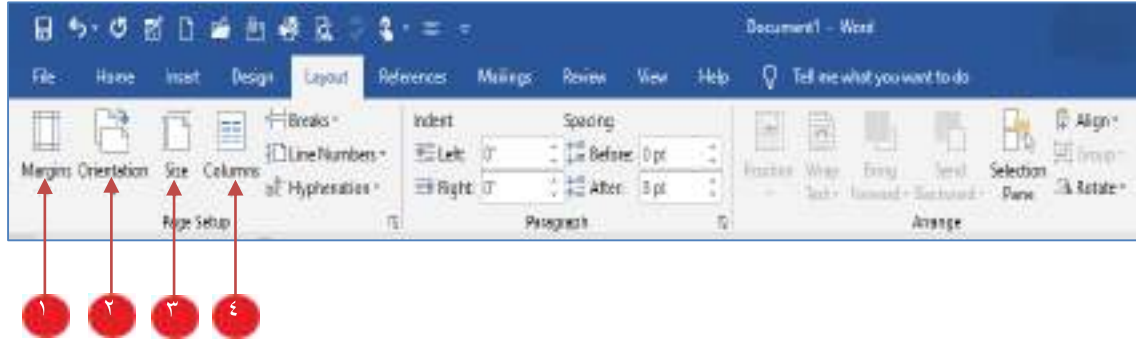
● هه نگاوه كانى دانانى ستونى نوسين له لاپهړه **Add Text Columns** :-

1. كليكى (Layout) بكه.
2. كليكى (Columns) بكه، ليستىك دهرده كه ويته كه تيايدا جور و ژماره ي ستون ديارى ده كه ي
3. جور و ژماره ي ستونى پيويست كليك بكه.



راهینانی به شی پینجه م

پ/۱ نامانجه کانی هه ریهک له و فرمانانهی خواره وه بنووسه ؟



پ/۲ هه نگاهه کانی کۆنترۆلکردنی ئاراسته ی لاپه ره له ستونی بۆ ئاسۆیی بنووسه ؟

پ/۳ ئەم فرمانانهی خواره وه ده که ونه چ تاییک و چ گروپیک ؟

.....Page Size - ۱

.....Margins - ۲

..... Orientation - ۳

..... Columns - ۴

پ/۴ لاپه ریهک ناماده بکه به گونجاندن و قه باره ی (A۳) و هه نگاهه کانی بنووسه ؟







بەشى شەشەم

خشته كان Tables

ئامانجه كانى ئەو بەشە

فېرېوونى ئەم بابە تانەى خوارەوہیە

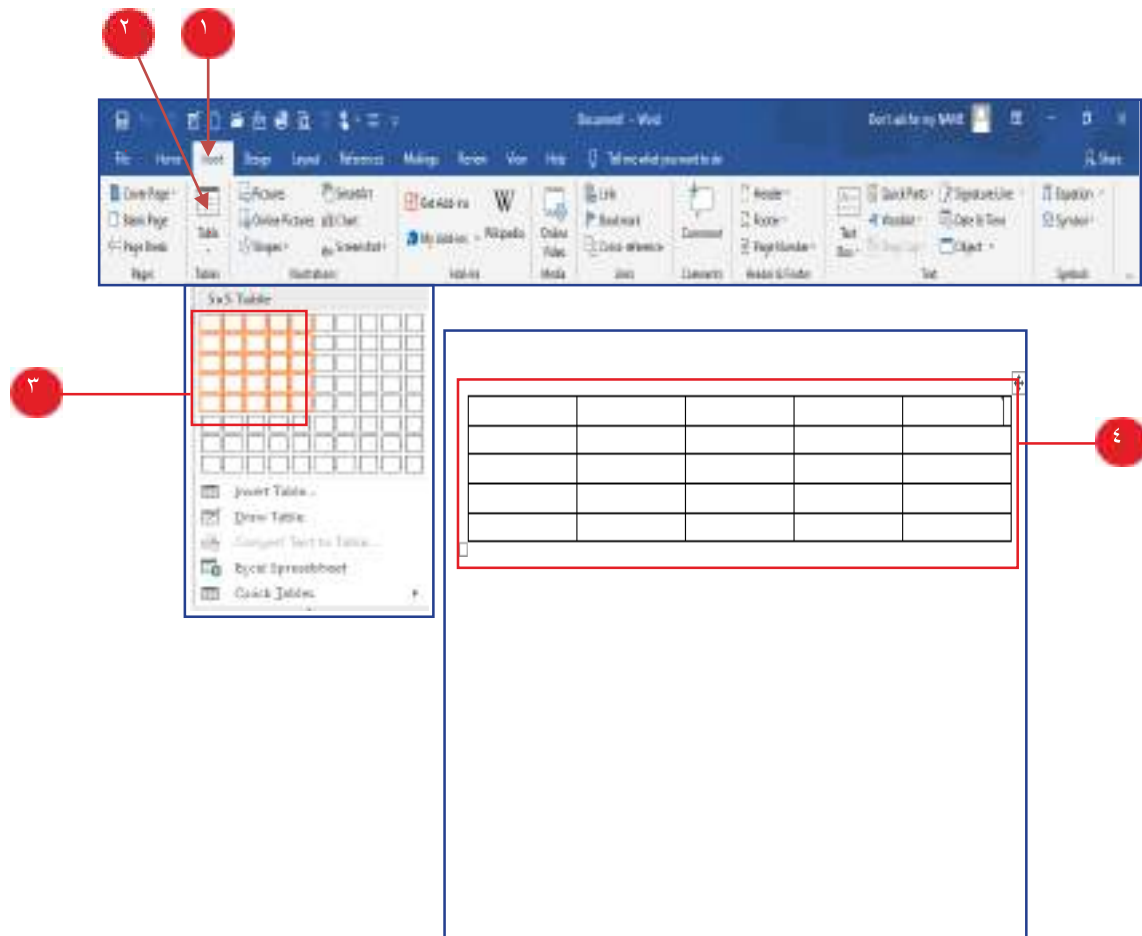
- دانانى خشته لە دۆکیومېنت.
- دروستکردنى خشته لە رېڭگای ویندۆیەکی تایبەتەوہ.
- دانانى خشتهى خېرا.
- دروستکردنى خشته بە دەست.
- نیشانکردنى خانەکانى خشته.
- گۆرپىنى پانى ستون و درېژى رېزەکان.
- دابەشکردنى ستون و رېزەکان بە یەكسانى.
- زیادکردنى ستونېک یاخود رېزېک بۆ خشته.
- لادانى ستون و رېزەکان.
- لېکدانى خانەکان لە خشته.
- دابەشکردنى خانەکان.
- لادانى خانە لە خشته.
- لادانى خشته.
- دانانى شېوازى ئامادەکراو بۆ خشته.
- گۆرپىنى ئاراستەى نوسىن لە خشتهدا.

● دانانى خىشتە لە دۆكيومېنت Inserting Table

بۇ دانانى ياخود دروستکردنى خىشتە يەك بەكاردیٲ، زۆر بە ئاسانى و بە خېرايى لە لیستی خىشتە كە لە رېگەى كلیكى لیستە كە و ٲاكیڭشانى ٲۆینتەر، تا دەگەینە ژمارەى ستون و ئاسۆیى ٲیویست. ئەم فەرمانە دەكە وٲتە تابى (Insert) گروپى (Table).

● هەنگاوهكانى دانانى خىشتە لە دۆكيومېنت Inserting Table :

- ١ كلیكى (Insert) بکه
- ٢ كلیكى (Table) بکه لە گروپى (Tables)
- ٣ كلیكى لیستە كە بکه و رايكېشه بۇ نیشانکردنى ژمارەى ستون و ئاسۆكان .
- ٤ لێردا یەكسەر خىشتەى دیاریكراو لەسەر لاپەرە دەردەكە وٲت و ئامادەیه، تا زانیارییهكان لە ناو بنووسین.





دروستکردنی خشته له ریځای ویندوډیه کی تایبه ته وه **Inserting Table** :

نه گهر بمانه ویت خشته یه ک دروست بکه یین، که ژماره ی ستون و ریزه کانی زور بیت، ده توانین له ریځای ویندوډی تایبه ت خشته دروست بکه یین. له ویندوډیه دا ژماره ی ستونه کان و ریزه کان دنوسین که پیویستمانه. نه م فرمانه ده که ویته تابی (**Insert**) گروهی (**Table**).

هه نگاهه کانی دروستکردنی خشته له ریځای ویندوډیه کی تایبه ته وه **Inserting Table** :

۱ کلکی (**Insert**) بکه.

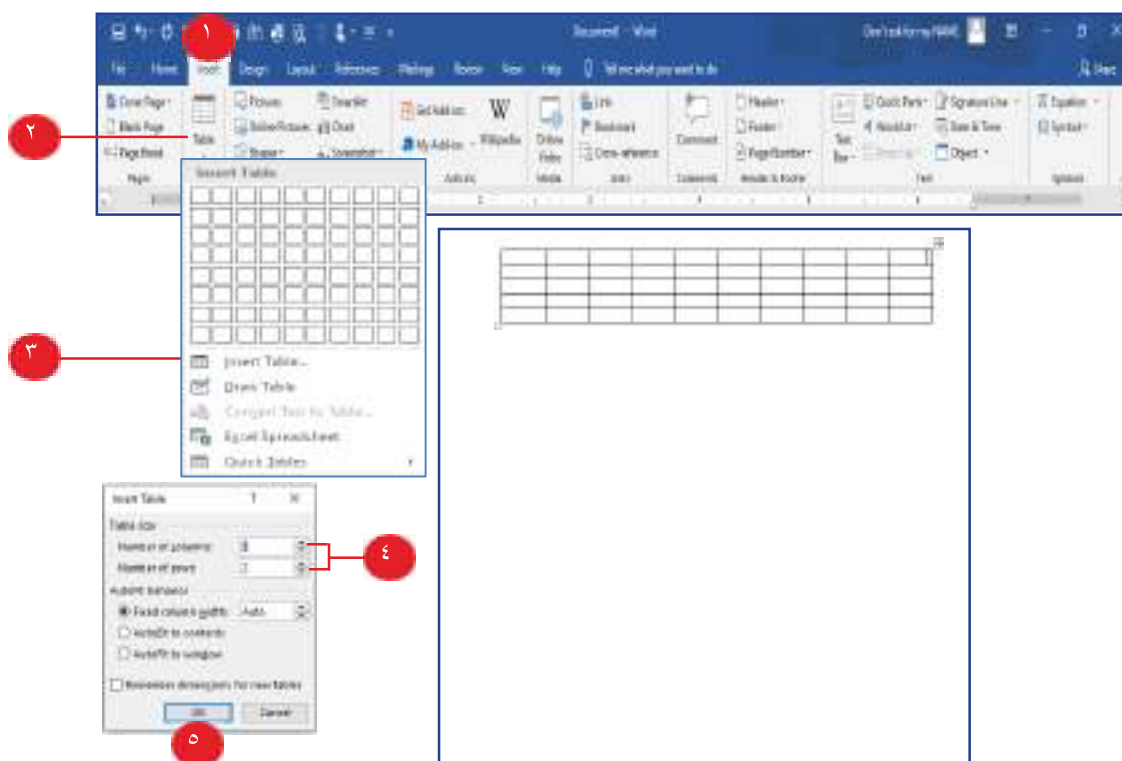
۲ کلکی (**Table**) بکه له گروهی (**Tables**).

۳ کلکی (**Insert Table**) له ویندوډی تایبه ت.

۴ ژماره ی ستونه کان بنوسه له (**Number of Columns**) و له (**Number of Rows**) ژماره ی

ریزه کان بنوسه .

۵ کلکی (**OK**) بکه.

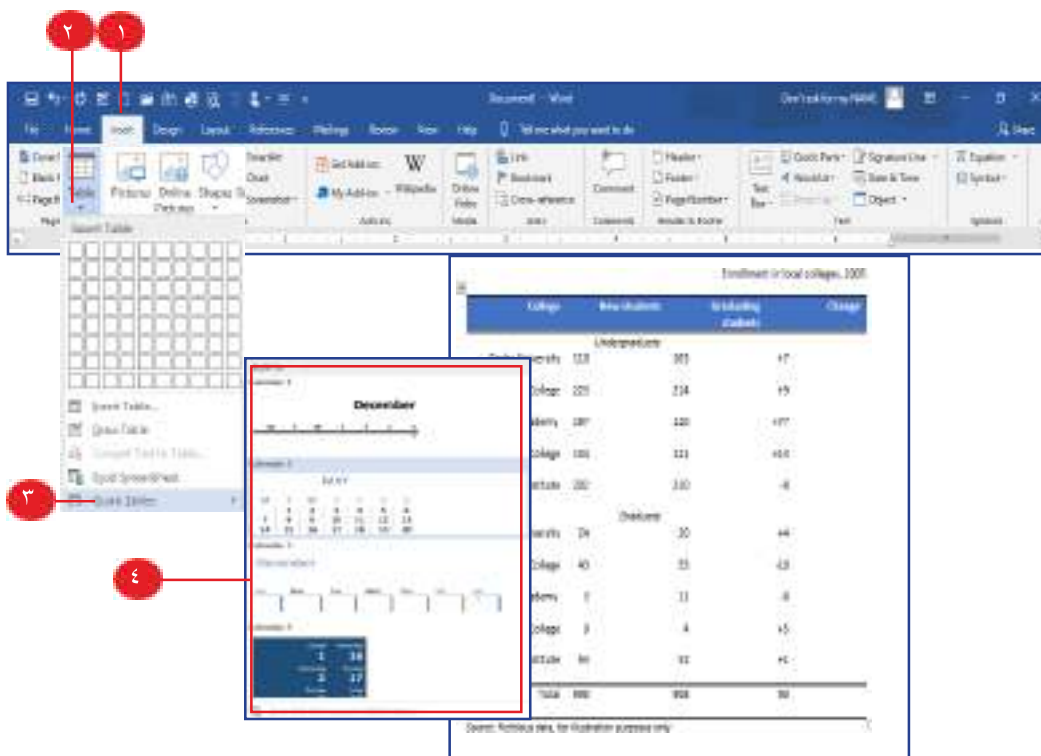


دانانی خشتهی خیرا : Inserting Quick Tables

خشتهی خیرا: کۆمه‌لێک خشتهی ئاماده‌کراوه له به‌رنامه‌ی وۆرد وه‌ک پۆژمێر و لیسته خشته‌کراوه‌کان و خشته‌کانی به‌ ناوێشانی لاوه‌کی و هتد..... . ئه‌م فهرمانه ده‌که‌وێته‌ تابی (Insert) گروپی (Table).

هه‌نگاوه‌کانی دانانی خشتهی خیرا : Inserting Quick Tables

1. کلیکێ (Insert) بکه.
2. کلیکێ (Table) بکه له گروپی (Tables).
3. کلیکێ (Quick Tables) له ویندۆی (Table) ی تاییه‌ت.
4. کلیکێ به‌ک له خشته ئاماده‌کراوه‌کان بکه، که پێویسته.





دروستکردنی خشته به دهست: Drawing table manually

بۇ دروستکردنی خشته به دهست بهو پيوانه و ژماره‌ی ستون و ريز و نهو ديزانه‌ی که به کارهينهر پيوستېتی به کاردېت له لاپه‌ره‌ی نوسين پاش کليککردن له‌سهر (Draw Table) شپوه‌ی پوینتەر ده‌گوردېت بۇ قه‌له‌م، که کونترۆلی دروستکردنی خشته ده‌کات له ههر شوینیکي لاپه‌ره. نه‌م فرمانه ده‌که‌وینته تابی (Insert) گروهی (Table).

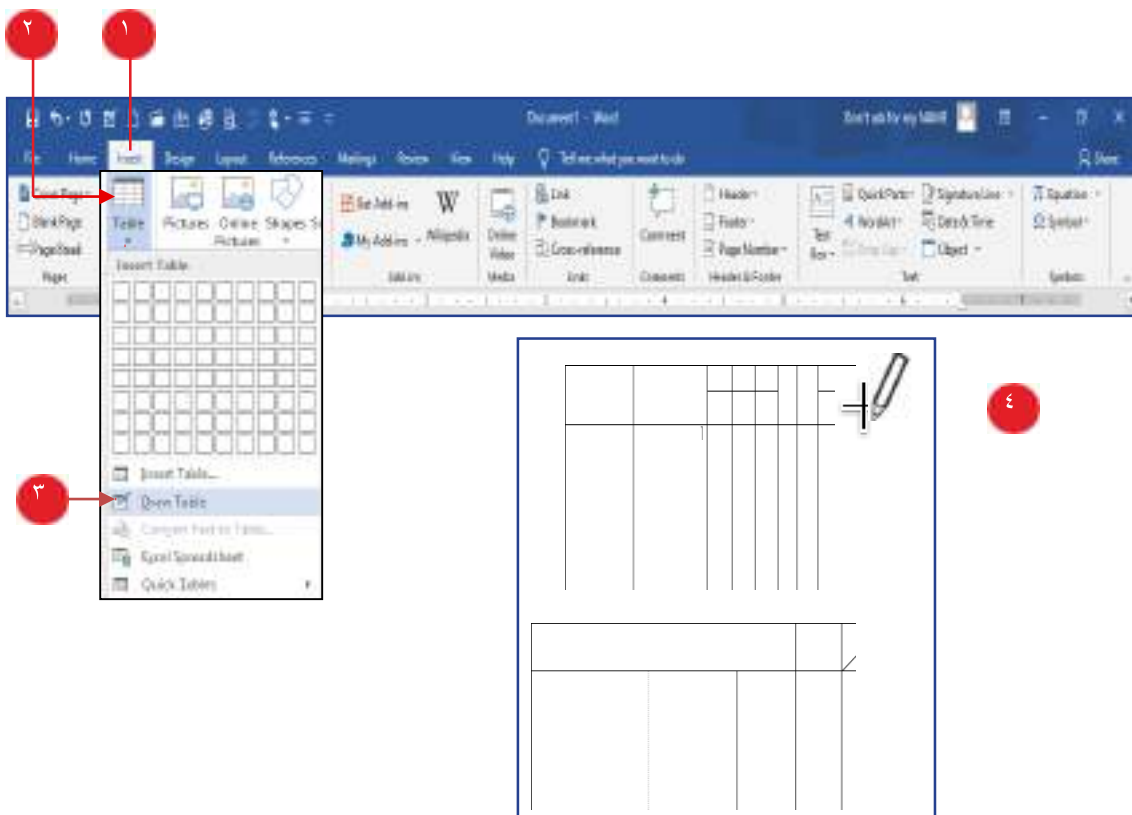
هه‌نگاه‌کانی دروستکردنی خشته به دهست: Drawing table manually

۱ کليکی (Insert) بکه.

۲ کليکی (Table) بکه.

۳ کليکی (Draw Table) بکه.

۴ شپوه‌ی پوینتەر ده‌گوردېت بۇ قه‌له‌م پاشان به (ماوس) راپده‌کېشین و خشته‌ی پيوست دروست ده‌که‌ين.





نیشانکردنی خانه‌کافی خشته : Selecting Table Cells And Data

دوای دروستکردنی خشته، به کارهینەر پیویستی به نیشانکردنی (خانه‌کان، ستونه‌کان، پیزه‌کان) ده‌بیت بۆ کۆنترۆلکردن و گونجاندن له نیوانیان ئەمەش له ریگای نیشانکردنیان و پاکیشان به پۆینتەری ماوس له هەر لایه‌کی خشته‌که که پیویسته ده‌ستکاری بکریت .

هه‌نگاهه‌کانی نیشانکردنی خانه‌کافی خشته : Selecting Table Cells And Data

- ١ بۆ نیشانکردنی ستون، کلیک له‌سەر سه‌ره‌وه‌ی ستونه‌که بکه.
- ٢ بۆ نیشانکردنی ریز، دوو کلیک له‌سەر لای چه‌پی ئاسۆکه بکه.
- ٣ بۆ نیشانکردنی چه‌ند ستونیک، یان ئاسۆیه‌ک به‌یه‌که‌وه، کلیک له‌سەر یان ده‌که‌ین و راپانده‌کیشین.
- ٤ بۆ نیشانکردنی خانه‌یه‌ک له خشته، سێ کلیک له‌سەر خانه‌که بکه.
- ٥ بۆ نیشانکردنی هه‌مو خشته‌که، کلیک له‌سەر هێمای خشته بکه.



1. Selecting a column: A red box highlights the 'Teacher' column in the 'Class Teacher Roster' table.

2. Selecting a row: A red box highlights the 'English 3' row in the 'Class Teacher Roster' table.

3. Selecting multiple rows: A red box highlights the 'English 1' through 'Geography 2' rows in the 'Class Teacher Roster' table.

4. Selecting a single cell: A red box highlights the '205' cell in the 'Geography 2' row of the 'Class Teacher Roster' table.

5. Selecting the entire table: A red box highlights the entire 'Class Teacher Roster' table.

Class	Teacher	Phone
English 1	Yvonne Jensen	112
English 2	Sue Lewis	730
English 3 A	Mari Walker	302
Algebra 1	Melissa Cannon	114
Algebra 2	Jessamyn Garton	201
Algebra 3 A	Melissa Cannon	308
History - American	Rick Jones	187
History - World	Janet Pickett	228
Geography 1	Caroline Neiland	114
Geography 2	Kathy Pickett	205

گۆرپنى پانى ستون و درىژى ريزه كان: Changing Column Width And Row Height

زورجار له كاتى پركردنه وهى خانه كانى خشته به نوسين و زانيارى پيويست به گۆرپنى قه بارهى ستون و ريزه كان ده بيت، گونجاندنى نوسين له ناو خانه كان، له بهرنامهى وورد ئه م كاره زور به ئاسانى جييه جي ده كريت له ريگاي كليك كردن له سهر سنورى خانه كان و راكيشانيان بۆ قه بارهى پيويست.

گۆرپنى پانى ستون و درىژى ريزه كان Changing Column Width And Row Height

گۆرپنى قه بارهى ستون به دهست: پۆينته رى ماوسه كه بجولپنه له سهر سنورى ستونه كه، پاشان كليكى له سهر بكه و رايبكيشه بۆ قه بارهى پيويست.

گۆرپنى قه بارهى ريزه به دهست: پۆينته رى ماوسه كه بجولپنه له سهر سنورى ريزه كان، پاشان كليكى له سهر بكه و رايبكيشه بۆ قه بارهى پيويست.



دابه شکردنی ستون و ریزه کان به یه کسانۍ: **Distribution of columns and rows evenly**

ده توائین قه باره ی ستون و ریزه کان به یه کسانۍ ده ستکاری بکه ین وهک بلندی و پانی. نهم فه رمانه ده که ویتنه تابی (**Layout**) گروهی (**Cell Size**).

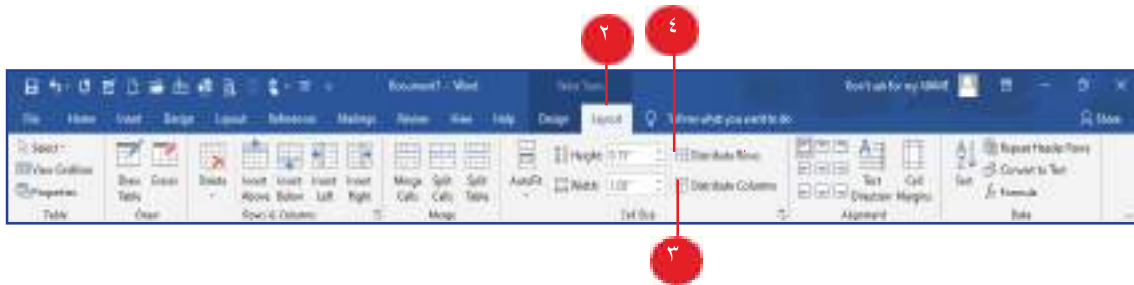
دابه شکردنی ستون و ریزه کان به یه کسانۍ: **Distribution of columns and rows**

۱. هه مو ستون و ریزه کان نیشان بکه .

۲. کلکی (**Layout**) بکه.

۳. کلکی (**Distribute Rows**) بکه بو گوړینی قه باره ی ریزه کان به یه کسانۍ.

۴. کلکی (**Distribute Columns**) بکه بو گوړینی قه باره ی ستونه کان به یه کسانۍ.



Class	Teacher	Room
English 1	Eveline Jensen	113
English 2	Sue Lewis	226
English 3-A	Matt Wallace	303
Algebra 1	Melissa Cannon	114
Algebra 2	Jerry Walsh	203
Algebra 3-A	Melissa Cannon	308
History - American	Rick Isom	107
History - World	Jared Fryett	218
Geography 1	Camille Richard	116
Geography 2	Rafly Fryett	205

Class	Teacher	Room
English 1	Eveline Jensen	113
English 2	Sue Lewis	226
English 3-A	Matt Wallace	303
Algebra 1	Melissa Cannon	114
Algebra 2	Jerry Walsh	203
Algebra 3-A	Melissa Cannon	308
History - American	Rick Isom	107
History - World	Jared Fryett	218

 Distribute Columns

 Distribute Rows

● زیادکردنی ستونیک يا خود ريزيک بۇ خشته : Add Rows And Columns

له بهرنامهی وۆرد زۆر به ئاسانی دهتوانين ستون، يان ريز زيادبکەين بۇ خشته، ههروهها زۆر رينگا ههيه بۇ جيبه جيکردنی ئەم فەرمانه. ئەم فەرمانه دهکه ویتە تابي (Layout) گروپي (Rows & Columns).

● ههنگاههکانی زيادکردنی ستونیک يا خود ريزيک بۇ خشته : Add Rows And Columns :

١ جيگای دانانی ستون، يان ريزی نوئ نيشان بکه .

٢ کليکی (Layout) بکه.

٣ بۇ زيادکردنی ستون کليکی (Insert Right) له لای راست و (Insert Left) له لای چهپ بکه.

٤ بۇ زيادکردنی ريز کليکی (Insert Above) له لای سهروهه و (Insert Below) له لای خوارهوه بکه.



Class	Techer	Rom

Class	Techer	Rom

Class	Techer	Rom

Class	Techer	Rom

زيادکردنی ستونیک نوئ

زيادکردنی ريزيک نوئ





لادانی ستون و ریزه‌کان: Deleting Columns and Rows

له به‌نامه‌ی وۆرد ده‌توانین به ئاسانی ئه‌و ستون ریزانه‌ی که پێویستمان پێ نین له‌ناو خشته لایان بدهین، به لادانیان هه‌مو ئه‌و زانیارییه‌وه لاده‌چیت که تێیاندایه . ئه‌م فه‌رمانه ده‌که‌وێته‌ تابێ (Layout) گروپی (Rows & Columns).

هه‌نگاهه‌کانی لادانی ستون و ریزه‌کان Deleting Columns and Rows:

١. ئه‌و ستونه، یان ریزه‌ نیشان بکه، به مه‌به‌ستی لادانی.
٢. کلێکی (Layout) بکه.
٣. کلێکی فه‌رمانی (Delete) بکه، چه‌ند هه‌ل‌بژاردیه‌که درده‌که‌وێت.
٤. کلێکی فه‌رمانی (Delete Columns) بکه، بۆ لادانی ستون وه فه‌رمانی (Delete Rows) بو لادانی ریز.

لادانی ستون

لادانی ریز



لیكدانى خانەكان لە خشتە: Merge Cells

لە بەرنامەى وۆرد دەتوانین دوو خانەى خشتە یان زیاتر لیکبەدەین بۆ دروستکردنى خانەیهكى گەورەتر بە پىی پىوېست. ئەم فەرمانە دەکەوێتە تابى (Layout) گروپى (Rows & Columns).

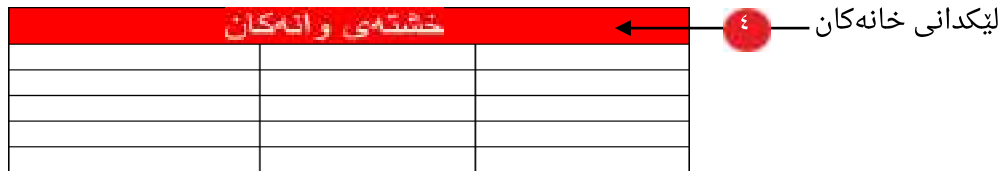
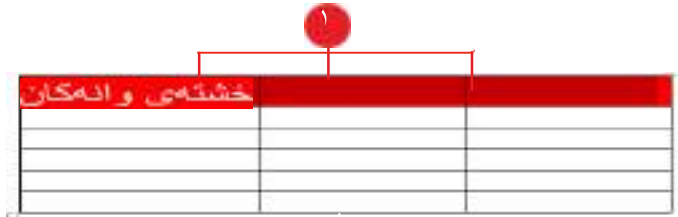
هەنگاوهكانى لیکدانى خانەكان لە خشتە Merge Cells:

١ خانەكان بەمەبەستى لیکدانىان نیشان بکە.

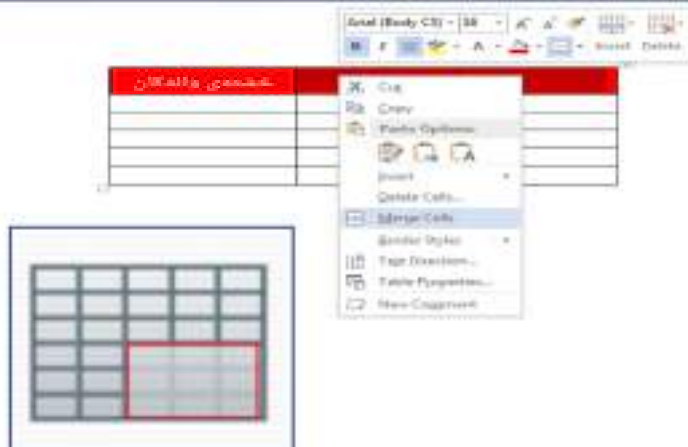
٢ کلیكى (Layout) بکە.

٣ کلیكى (Merge Cells) بکە.

٤ تىبىنى لیکدانى خانەكان بکە.



تىبىنى:رېنگى دووهم
لە رېنگاى ماوس کلیكى راست لەسەر خانە نیشانکراوهكان بکە پاشان کلیكى لەسەر (Merge Cells).





دابه شکردنی خانه کان: Splitting Cells

له بهرنامه ی وۆرد ده توانین خانه کان دابه ش بکه یین له هه مان روبه ر بۆ دوو یان زیاتر . ئەم فهرمانه ده که وپته تاب ی (Layout) گروپی (Merge).

هه نگاوه کانی دابه شکردنی خانه کان Splitting Cells:

١. ئەو خانه یه نیشان بکه له ناو خشته به مه بهستی دابه شکردنی .

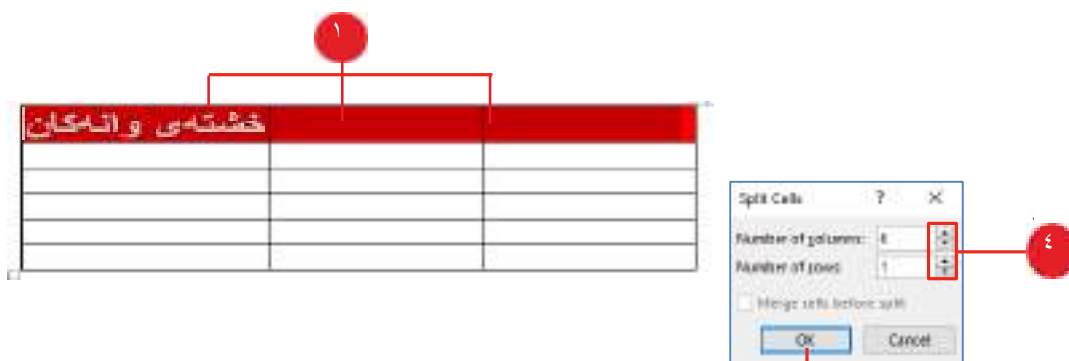
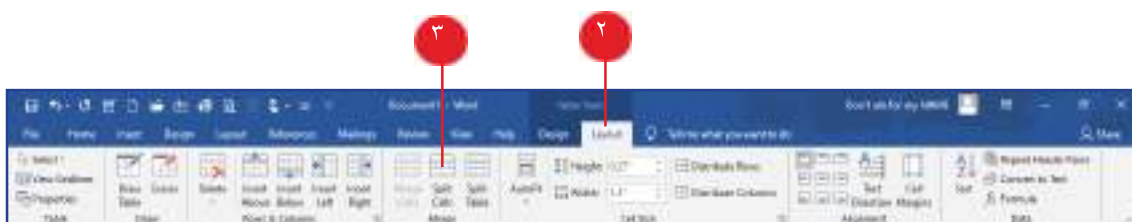
٢. کلکی (Layout) بکه .

٣. کلکی (Split Cells) بکه .

٤. لیره دا ویندۆی دابه شکردنی خانه درده که وپت، که ده توانین ئەو ژمارانه ی خانه ی ستونی و ریز

بنوسین که دابه شی ده بیت.

٥. کلکی (OK) بکه .





لادانی خانہ لہ خستہ: Deleting Cells

لہ بہرنامہ ی وؤرد دہ توانین خانہ کان لہ خستہ لابدہین بہ هاوکاری ویندؤی لادانی خانہ. ئہم فہرمانہ دہ کہ ویتہ تابی (Layout) گروپی (Rows & columns)

ہہ نگاہہ کانی لادانی خانہ لہ خستہ Deleting Cells

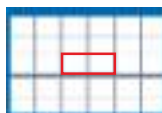
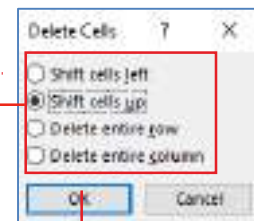
۱. کلیکی ئہو خانہ بکہ بہ مہ بہستی لادانی.
۲. کلیکی (Layout) بکہ.
۳. کلیکی (Delete) بکہ پاشان لیستہک دہردہ کہ ویت.
۴. لہ لیستہ کہ کلیکی (Delete Cells) بکہ.
۵. لیرہدا ویندؤی لادانی خانہ دہردہ کہ ویت، کہ ئہو خانانہ ی سہرو یان خواروی خانہ ی لابردراو چؤن بیانگونجینین، بؤ لای چہپ (Shift cells left) نیشان دہ کہ یین و بؤ لای سہرہوہ (Shift cells up) نیشان دہ کہ یین.
۶. کلیکی (OK) بکہ.

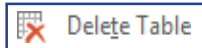


12314	23451	43056
21405	98439	78430
39200	76594	54090
34205	54667	87883

12314	23451	43056
4205	98439	78430
	76594	54090
	54667	87883

لادانی خانہ کان





لادانی خشته Deleting Table :

له بهرنامه‌ی وۆرد ده‌توانین ئەو خشتانه لابدهین، که بیویستیمان بییان نه‌ماوه له رێگای فه‌رمانی لادانی خشته. ئەم فه‌رمانه ده‌که‌وێته تابێ (Layout) گروپی (Rows & Columns).

هه‌نگاهه‌کانی لادانی خشته: Deleting Table

- ١ ئەم خشته‌یه نیشان بکه به مه‌به‌ستی لادانی.
- ٢ کلیکێ (Layout) بکه.
- ٣ کلیکێ (Delete) بکه که لیستی‌ک ده‌رده‌که‌وێت.
- ٤ کلیکێ (Delete Table) بکه.
- ٥ به‌رنامه‌ی وۆرد راسته‌وخۆ خشته‌که لاده‌ت.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Layout' ribbon selected. A table is visible below the ribbon. Red circles with numbers 1 through 5 are placed over the interface to indicate the steps for deleting the table:

- 1: Points to the table.
- 2: Points to the 'Layout' tab on the ribbon.
- 3: Points to the 'Delete Table' button in the 'Table' group.
- 4: Points to the 'Delete Table' option in the context menu.
- 5: Points to the table again, indicating the final step of deletion.

12314	23451	43056
4205	98439	78430
	76594	54090
	54667	87883

خشته‌که لادرا ٥





● دانانى شىۋازى ئامادەكراۋ بۇ خىشتە: Assigning Table Styles

لە بەرنامەى وۇرد دەتوانىن شىۋازى ئامادەكراۋ دابىيىن، بۇ خىشتە تا زۇر جۈانتر و پىكتەر دەرکەۋىت لە رىڭگى كۆنرۇلكردنى فۇنت و قەبارە، ھەرۋەھا دانانى چوارچىۋە و سىبەر لە ھەر كاتىك بىت بە ئامادەكراۋى، لە جىياتى ئەۋەى خۇت ئامادەى بىكەى، ئەم بابەتە شىۋازى ئامادەكراۋى (رەنگ، چوارچىۋە، فۇنت، قەبارەى فۇنت) لە خۇ دەگرىت. ئەم فەرمانە دەكەۋىتە تابى (Design) گروپى (Table Styles).

● ھەنگاۋەكانى دانانى شىۋازى ئامادەكراۋ بۇ خىشتە: Assigning Table Styles

۱ كلىكى خىشتەى مەبەست بىكە.

۲ كلىكى (Design) بىكە.

۳ كلىكى (More) بىكە، كۆمەلىك شىۋازى ئامادەكراۋى خىشتە دەرەدەكەۋىت.

۴ كلىكى شىۋازى ئامادەكراۋى پىۋىست بىكە.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Design' tab selected. The 'Table Styles' gallery is open, displaying a grid of various table styles. A table with 3 columns and 4 rows is shown below the gallery. The table has a yellow background and black text. The 'Table Styles' gallery is open, showing various styles. Red circles with numbers 1, 2, 3, and 4 are placed over the 'Table Styles' gallery, the 'Table Styles' button, the 'More' button, and the 'Table Styles' gallery respectively.

12334	23456	43056
21485	98439	79430
39200	76594	54090
34285	54667	87883



گۆرپنى ئاراستەي نوسين له خشته: Changing Cell Alignment & Orientation of Text



بۇ گۆرپنى ئاراستەي نوسين له خشته بۇ لاي راست و چەپ بە كاردیت ، ھەر وہا نوسين بە شپوازي ستونى بۇ لاي سەر وہه يان خوار وہه بە پيى پيويست. ئەم فەرمانه ده كه وپته تابى (Layout) گروپى (Alignment).

ھەنگاوه كانى گۆرپنى ئاراستەي نوسين له خشته: Changing Cell Alignment

- ١ خانە كانى مە بە ست نیشان بکه .
- ٢ کليکى (Layout) بکه .
- ٣ کليکى فەرمانه كانى (Alignment) بکه .
- ٤ تپپينى جيبه جيپوونى فەرمانه كان له خانه بکه .



١	پيشه	نەمەن	ناونیشان	ناو

٤	پيشه	نەمەن	ناونیشان	ناو

٤	پيشه	نەمەن	ناونیشان	ناو

راهپنانی به شی شه شه م

پ/۱/ وه لامي راست هه لبريره ؟

۱- له کاتي لیکدانی دوو خانه له خشته بویه ک خانه ئەم فرمانه له Word پیی دهگوتریت؟

a (دابه شکردنی خانه کان.

b (لیکدانی خانه کان .

c (لیکدانی گشت خانه کان.

d (لادانی خانه کان.

۲- به ریکخستنی زانیارییه کان له ناو ستونه کان و ریزه کان دهگوتریت؟

a (لیست.

b (ناو نیشان .

c (خشته.

d (لیکدان.

۳- ئەم خشتانهی که پیشتر له بهرنامهی وورد ناماده کراوه و به کاری دینیت له دۆکیومینت پیمان دهگوتریت؟

a (خشتهی ناماده کراو.

b (خشته .

c (خشتهی خیرا.

d (دانانی خشته.

۴- ئەو لاکیشانهی له کاتی له یه کتر برپینی ستونیک و ریزیک پیمان دهگوتریت؟

a (خانه.

b (خانه لیکدراوه کان .

c (خانه دابه شکراوه کان.

d (خشته.

پ/۲/ هه نگاوه کانی دابه شکردنی خانه کان بنوسه ؟

پ/۳/ هه نگاوه کانی لادانی خشته بنوسه ؟

پ/۴/ هه نگاوه کانی دروستکردنی خشته به دهست بنوسه ؟

ياساى ژماره (6) ى سالى 2008

ياساى قەدەغەکردنى خراپ بەکارهينانى نامپرهکانى پهيوەندى کردن له ههرئىمى کوردستان - عيراق

ماددهى بهکهه:

قسهکردنى تەلهفونى و پهيوەندييهکانى پۇستهيى و ئەلکترونى له کاروباره تاييهتیهکانن و نابى ريز و حورمهتيان بشکيندرئ.

ماددهى دووهه:

هەر کهسێک ئەگەر بە خراپى تەلهفونى خانەيى (مۆبايل) يا نامپيرىكى پهيوەندى کردنى تەلداريان بى تەل يان ئەنتەرنېت يان پۇستى ئەلکترونى بۇ مەبەستى هەرەشه کردن يان تۆمەت هەلبەستن (قذف) يان جينودان يان بلأوکردنەوهى هەوالى هەلبەستراو بەکارهينا که ترس پەيدا دەکات يان دزەى بە گفتوگۆکردن کرد يان وینەى چەسپاو و جوولاو يان کورتيله نامەى (مەسج) بلأوکردنەوه که لهگەلا خۆو رهوشتى گشتيدا ناگونجین يان بەهین روخسەت و مۆلەت وینەى گرت يان کاروبارىكى وا که شەرەف بريندار بکات يان هانى ئەتجامدانى تاوان يان کارى بەدرهوشتى يان بلأوکردنەوهى زانیارى پهيوەست بە نهيى زيانى تايهت يان خيزانى بۇ تاکەکان بلأوبکاتەوه که بەهەر رینگايەک بىت چنگى کەوتن هەتا ئەگەر راستيش بن، ئەگەر بەهوى بلأوکردنەوهيان و دابهشکردنيان سووکايەتى ياخود زيانيان بىن بگەيەن، ئەوا بۇ ماوهيهک بەند دەکرئ (حيس) که له شەش مانگ کەمتر نەبىت و له پينچ سالیس زياتر نەبىت و بە غەرامهپهکيش سزادەدرئ که له يەک ملیون دینار کەمتر نەبىت و له پينچ ملیون دیناريش زياتر نەبىن يان بە يەکیک لهو دوو سزايه سزادەدرئ.

ماددهى سێهه:

هەر کهسێک بە دەستى ئەنفەست تەلهفونى خانەيى (مۆبايل) يان هەر نامپيرىكى پهيوەندى کردنى تەلدارو بى تەل يان ئەنتەرنېت يان پۇستى ئەلکترونى بۇ چارس کردنى خەلک چگه لهو حالەتانهى که له ماددهى دووههى ئەم ياسايه داهاوون. ئەوا بۇ ماوهيهک که له سن مانگ کەمتر نەبىن و له سالیک زياتر نەبىن بەند دەکرئ (حيس) و بە غەرامهپهکيش که له حەفت سەدو پەنجا هەزار دینار کەمتر نەبىن و له سن ملیون دیناريش زياتر نەبىن سزا دەدرئ ياخود بە يەکیک لهو دوو سزايه سزا دەدرئ.

ماددهى چوارهه:

ئەگەر له ئەنجامى ئەوکارانهى که بە پیتی ماددهکانى (دووهه و سێهه)ى ئەم ياسايه تاوانیک کرا، ئەو کەسەى بووه تە هوى ئەو تاوانه دەبیتتە هاوبەشى و بەو سزايهى که بۇ ئەتجامدانى تاوانهکه دانراوه سزا دەدرئ.

ماددەى يىنجەم:

ئەنجامدانى يەككە لەو ئاوانانەى كە لە ماددەكانى (دوومە و سىيەم) دا ھاتوون بە بارىكى توندكراو بۇ مەبەستى حوكمەكانى ئەم ياسايە دادەنرئ ئەگەر ئەو كەسەى ئەنجامى دەدا سەر بە ھېزە چەكدارەكان ياخود لە ھېزەكانى ئاسايشى ناوخۇ بىت ياخود ئەوكەسەى سىقەتە قەرميەكەى بەكاردىنن يان ئەوەى ئاگادارى نھىنى كەسەكان يان خىزانى كەسەكان بىن بە حوكمى كارەكەى ياخود پىشەكەى و ھەركەسىكى نامىرى پەيوەندى غەيرى خۇى بەكارىنى بۇ ئەنجامدانى يەككە لەو كىردەوہ ئاوبراوانە.

ماددەى شەشەم:

پىويىستە كۇمپانىكانى پەيوەندى كردن، ئەوانەى كە لە ھەرئىمدا كارەكەن ئەمانەى خوارەوہ بكن:

يەكەم: پلىتى مۇبايلى ئەلكترۇنى و ئامىرەكانى پەيوەندىيە ئەلكترۇنىەكان و تەلەفۇتە گوازاوہكانى دىكە كە لەو كۇمپانىايەوہ دەرجوون بەر لە جىبەجىن كردنى ئەم ياسايە بە تاوى ئەو كەسەى ھەپەتى و ھاوبەش نىە تۇمار دەكرئ و ئەمەش لە ماوہى شەش مانگ دەبن لە رۇزى تەواو بوونىەوہ و ھەلۋەشاندىنەوہى پلىتى ئەو كەسەى لە لايەتى گەر لەو ماوہىە سەردانى كۇمپانىياكە ئەكات.

دوومە: پىشكەش كردلى ھەر زانبارىيەكى پەيوەندىيە بە پلىتى بەشداربوون و بەشداربووہوہ ھەبن بۇ دادگاى تاپىت لە كاتى پىويىستدا.

سىيەم: ئەو كۇمپانىايەى سەرىنچى بىرگەكانى (بەكەم و دوومە) لەم ماددەيە دەكەن بەغەرامەيەك سزادەبىرئ كە لە پەنجا مىلۇن دىنار كەمتر نەبن و لە سەد مىلۇن دىنارىش زىاتر نەبن.

ماددەى جەوتەم:

پىويىستە لەسەر ئەنجومەنى وەزىران و لايەنە پەيوەندىدارەكان حوكمەكانى ئەم ياسايە جىبەجىن بكن.

ماددەى ھەشتەم:

ئەم ياسايە لە رۇزى دەرجوونىەوہ جىبەجىن دەكرئ و لە رۇزنامەى فەرمى (وہقائىعى كوردستان) دا بلاو دەكرىتەوہ.

مسعود بارزانى

سەرۇكى ھەرئىمى كوردستان-عىراق

ئەم ياسايە لە ۱۳ى جۇزەردان ۲۷۰۸ى كوردى بەرامبەر ۲۹ى جمادى يەكەم ۱۴۲۹ى كۇچى و بەرامبەر ۳ى جۇزەبىرانى ۲۰۰۸ى زاينى لە ھەولئىر دەرجووہ.

ناو سه رچاوهی ژیانه

