

# مايكرؤسوؤفت

# 2010 ۆرد

نووسينى: هيمن مهلا كهريم بهرزنجى  
پسپورى ICT و SE

چاپى يه كه م  
2012

ناوی کتیب : مایکرو سۆفت وُرد 2010

نوسینی : هیمن مه لا کهریم بهرزنجی

پیتچنین و نه خشه سازی ناوه وه : هیمن کهریم ئەحمده

تیراژ : 3000 دانه

نۆبه تی چاپ : یه کهم

سالی چاپ : 2012

Mobile: 07701515582

E-Mail: hemnymela@yahoo.com

dr.hemn@yahoo.com

Personal Website(Weblog):

www.hemn82.blogspot.com

Facebook:

facebook.com/hemn.barznji

مافی له چاپدانه وهی پارێزراوه بو نوسهر

مايكروسوفت

ورد 2010

Microsoft

Word 2010

نوسینی: هیمن مهلا کهریم بهرنجی

پسپوری ICT و SE

چاپی یه کهم

2012

پیشکەشە بە :-

- دایکم و باوکم و هەردوو براکەم.
- هەموو ئەو مرۆقانەى بیوچان و بەردەوام لە هەولێ فیڤربوون و، بەخشینی زانستدان.
- هەموو ئەو مامۆستایانەى لە حوجرەو قوتابخانەکانەو، تا ئەمڕۆ، تەنھا وشە یەك چییە لییانەو فیڤر بوویم.
- ئەو مرۆقەى دەبیته بە شیک لە ژیانم و خوشم دەوی و خوشی دەویم. ئەگەرچی نازانم کى یە و، چۆن و، کەى !!؟

پیشہ کی :

بہرنامہ میکرۆسۆفٹ وُرد 2010، وە کو یە کیك له بهرنامە کانی گورزە ی ئۆفیس ی کۆمپانیای میکرۆسۆفٹ یە کیكە له بهرنامە دیارە کانی بواری نووسین Word Processing و، ژمارە یە کی ئیجگار زۆر بە کارهینەر له دونیادا سودی لیۆەر دە گرن و، بە کاری دەهینن و، تارادە کیش له گەل نە وە Version کۆنە کانی وُرد دا جیاوازی هە یە و، هەم له پرووی نە خشە سازی روکارە کە یە وە و، هەم له پرووی توانا و شیۆە ی جیبە جیکردنە وە گۆرانی بە سەردا هاتووە.

بۆ یە واباشترە ئە و کە سانه ی له سەرە تای خۆ فیرکردنی کۆمپیوتەر دان، بە نە وە نوێ یە کانی بهرنامە کان دەست پێ بکەن و، واز له نە وە کۆنە کانی بهرنامە کان بهینن و، ئە وانه شی نە وە کۆنە کانی بهرنامە کان دەزانن خۆ یان نوێ یە کە نە وە Update و خۆ یان فیری نە وە نوێ یە کانی بهرنامە کان بکەن، بۆ ئە وە ی سود له تاییە تمەندی و پیشکە وتنە نوێ یە کانی بهرنامە کان وەر بگرن. هەر له بەر ئە م خالە ش بریارماندا کە له وانه وتنە وە و نووسینی کتیبە کائماندا هە موو نە وە نوێ یە کانی بهرنامە کان بە کار بهینن و، له نە وە کۆنە کان دوور بکە وینە وە، بە و هیوا یە ی بتوانین زیاتر خزمە ت بە بواری تە کنە لۆژیای گە یانندن و زانیارییە کان Information and Communication Technology – ICT بکە یین.

بە لām ناییت ئە وە مان له بیر بچیت کە پێ و یستە فیرخواز هە ول بە دات له گە ل نوێ کاری و پیشکە وتنە کانی تە کنە لۆژیادا پروات و، ئە مە ش پێ و یستی بە هە ول و ماندووبونیکی بیوچان و بە رده وام و ماندوونە ناسانه هە یە، بۆ ئە وە ی له دنیای ئای سی تی دانە برین.

له کۆ تایدای هیوادارم توانییتم خزمە تیک بە بواری ئای سی تی ICT بکە م و، کە م تازۆر رۆ لمان هە بوویت له بە رە و پێ شبردنی کۆ مە لگە ی کوردی دا، وە لئ ناییت ئە وە ش له یاد بکە یین کە ئە م بە ر هە مە ئە نجامی شە و نخونی و هە ول و ماندووبونیکی زۆرە و له گە ل ئە وە شدا بیکە م و کوری نییە.

هێمن مە لاکە ریم بە رزنجی

کوردستان – سلیمانی

2011/7/1

بەشى يەكەم

ناساندنى بەرنامەى وۆرد 2010

Introduction to  
Microsoft Word 2010

## ناساندن

### Introduction

بەرنامەى مايكروئسۆفت ۆرد 2010 يەككە لەو بەرنامەى كە بەكارهينەر دەتوانيت بەهۆيهوه دۆكۆمېنتى (Document) جۆراو جۆر دروست بكات، جا كەسى بيت يان بازرگانى و كار و بۆهرمه بهستىكى تر دروست بكرىت و ، بەهۆيهوه كارەكانى ژيانى جيبه جيبكات، وهكو نووسىنى نامە و پەيام، پەرتوك، راپۆرت، نووسىنى ناوهرۆكى رۆژنامە و گوڤاره كان ، تويژينه وه كان ، فاكس و ..... .

## پاشگرى ۆردى 2010

### Extension of word 2010

بەرنامەى مايكروئسۆفت ۆرد 2010، فايلاهە كانى بە پاشگرى docx. پاشه كەوت دەكات و دەيان پاريزيت Saved، بەلام لەنەوه كۆنە كانى بەرنامەى ۆرد دا، وهكو ۆردى 2003، بە پاشگرى doc. فايلاهە كانى خەزن دەكرد.

## مەبهسته كانى بەكارهينانى مايكروئسۆفت ۆرد

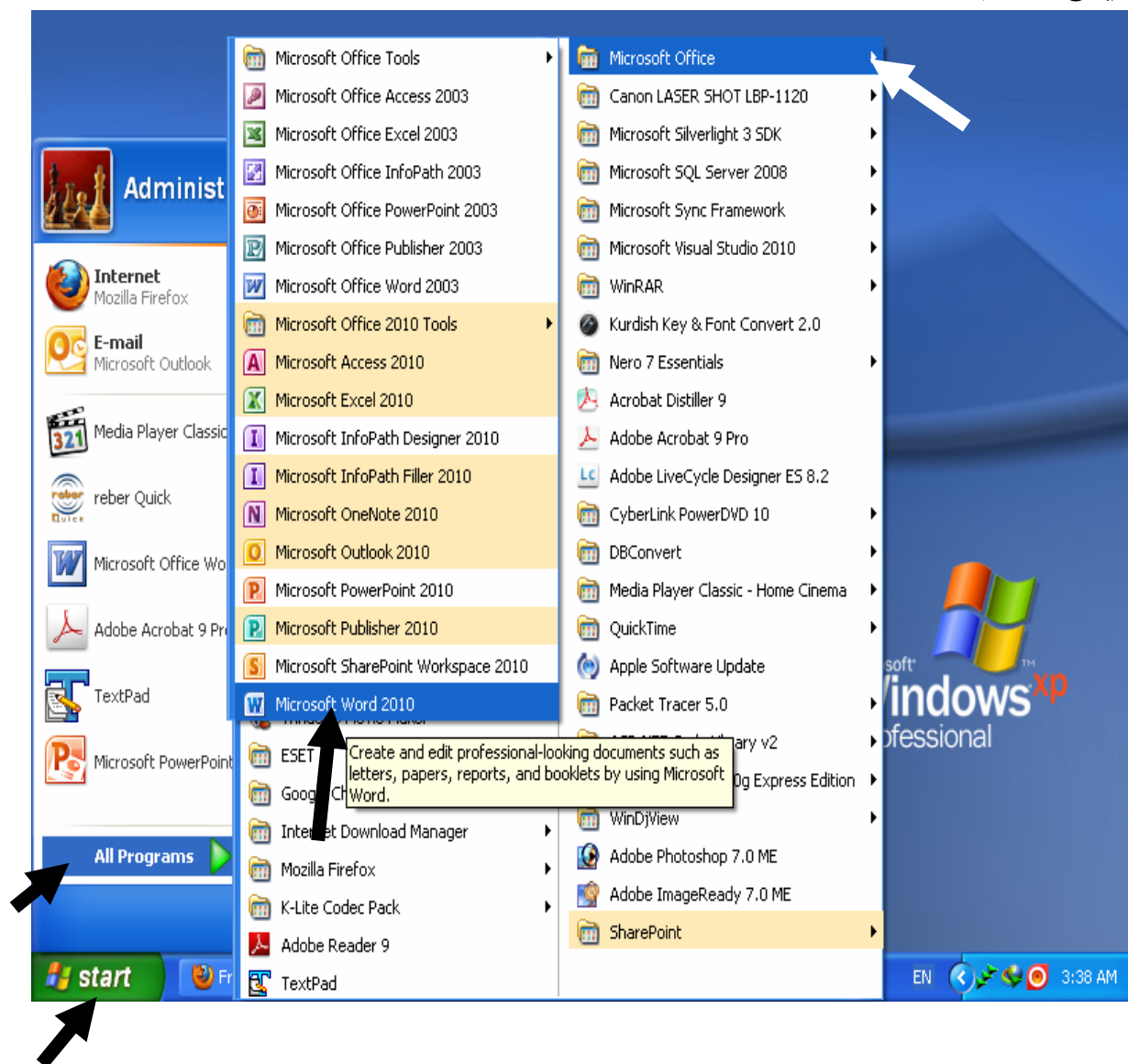
بەرنامەى مايكروئسۆفت ۆرد 2010 بۆ چەندىن مەبهستى جۆراو جۆر و جياواز بەكارهينىت، كە زۆر بەكورتى گرنگترييان دەخەينه روو و، لەچەند خالىكدا روونيان دەكەينه وه:

- دروستکردنى نامە و پەيام بۆ مەبهستى كەسى يان بازرگانى.
- پيچينيى بابەت بۆ رۆژنامە و گوڤار و بلاواكراوه كانى سەر پرووى كاغەز يان بلاواكراوه ئه ليكترونى.
- بۆ نەخشە سازى كردنى هەندىك كارى سادەى وهكو كارتى بانگهيشت كردن، يان ئاگادارييه سادە و ساكاره كان.
- دروستکردنى خشته سادە كان كە لەگەڵ دۆكۆمېنتە كاندان و تەواكەرى يەكترن.
- نووسينه وهى بابەتى پەرتوك و ئەجماندانى نەخشە سازييه كى سادە بۆى.
- نووسينه وهى ياداشت و بيره وهى و سەرنج و تيبينييه رۆژانه ييه كان.

# کردنه‌وهی مایکروسۆفت وۆرد 2010

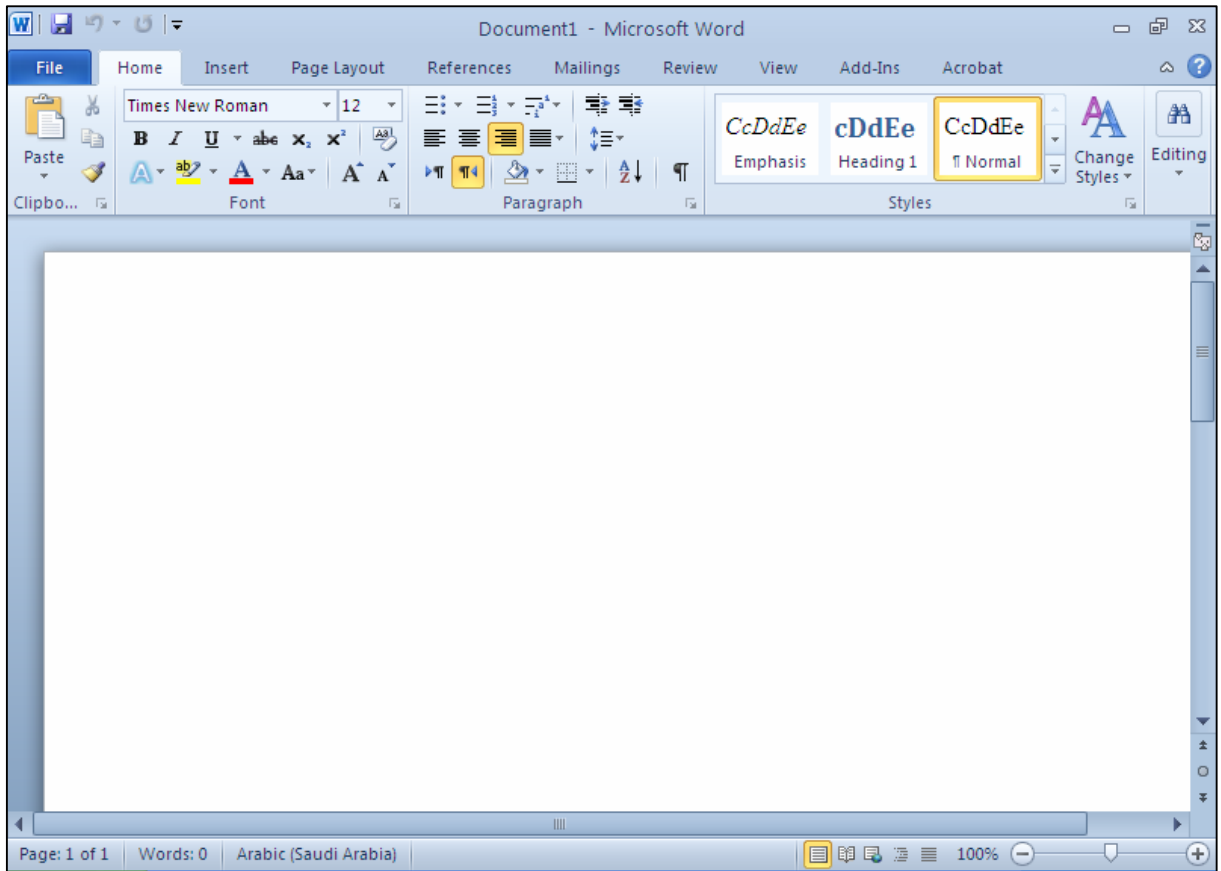
## Open Microsoft Word 2010

-کلیک له سه‌ر دووگمه‌ی ده‌ستیپکردن (Start) بکه و، پاشان سه‌همی ماوسه‌که ببه‌ره سه‌ر دووگمه‌ی هه‌موو به‌رنامه‌کان (All Program) و به‌مه‌ش لیستیکی نوێ ده‌کریته‌وه‌و، له‌و لیسته نوێ یه‌دا، سه‌همی ماوسه‌که ببه‌ره سه‌ر دووگمه‌ی گورزه‌ی ئۆفیس (Microsoft Office) و، به‌مه‌ش لیستیکی بچوکه‌تری نوێ ده‌کریته‌وه‌و، سه‌همی ماوسه‌که ببه‌ره سه‌ر مایکروسۆفت وۆرد دوو هه‌زار و ده Microsoft Word 2010 کلیکی له‌سه‌ر بکه:

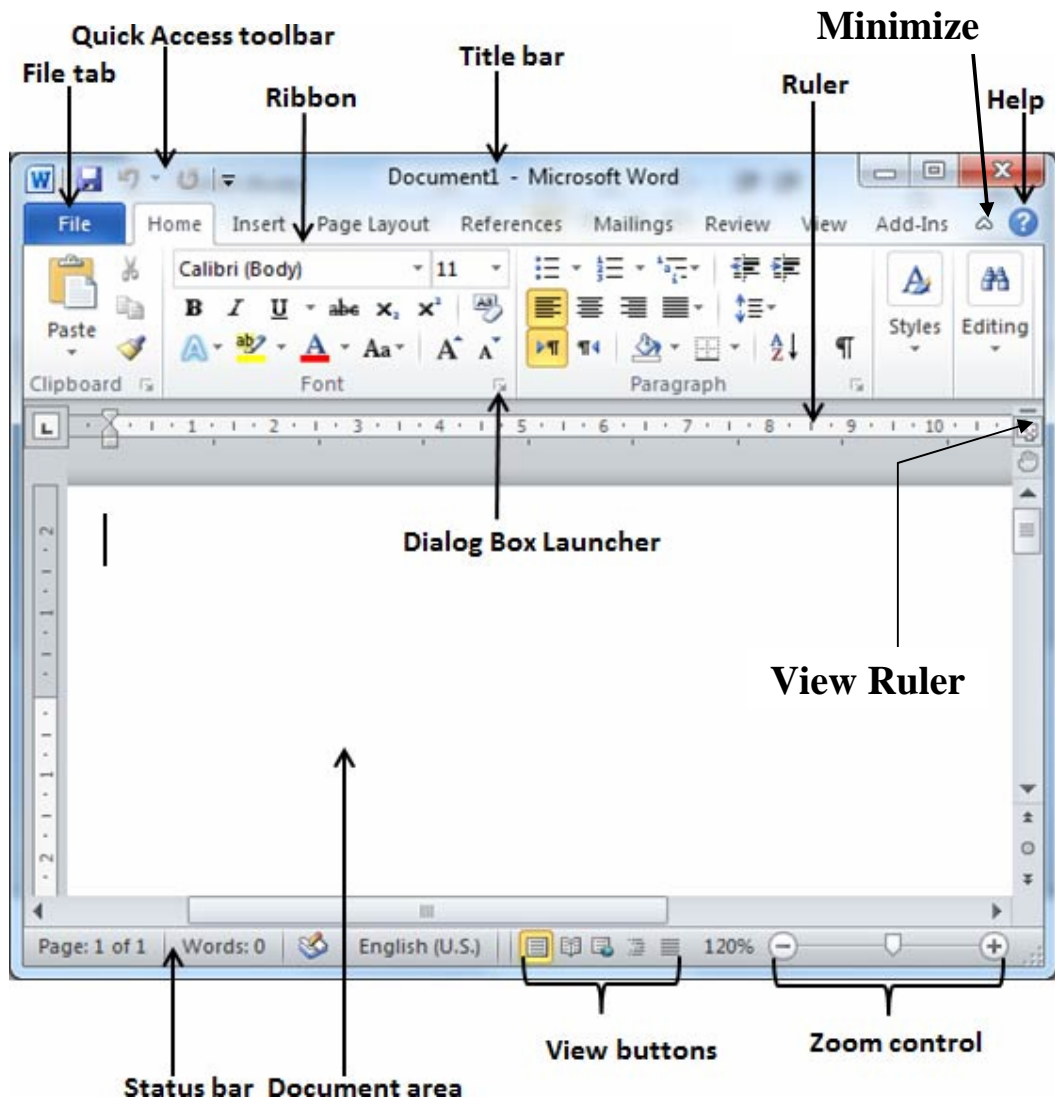




- ئىستا بەرنامەى مايكرۆسۆفت ورد 2010 كرايهوه و، ئەم پەنجەرەيهى ورد Word Window  
له بەر دەستى تۆى به كارهينهردايه :



شاشهى بهرنامەى ورد 2010 له چەند بە شىك پىكها توه و، گرنه زانىارى له بارهى هەربە شىكهوه بخرينه روو،  
بۆيه يەك يەك باسى پىكها تهى بهرنامە كه ده كهين و به گوێرهى پىويست روونيان ده كهينهوه.



**یه کهم: شریتی ناویشان Title Bar**

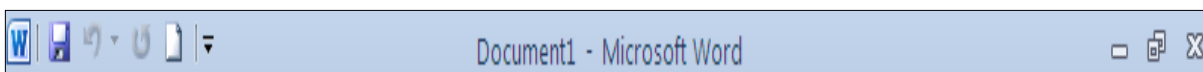
له به شی سه ره وهی به برنامه ی مایکروسافت ورد 2010 دایه و، له لای راستییه وه سی دوگمهی گرنگ هه یه که ته مانن:

**Close:** داخستن: ئەم دوگمهی به داخستنی به برنامه که به کار دیت.

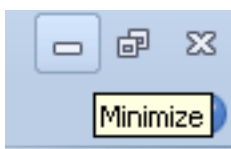
**Maximize/Restore Down:** ئەم دوگمهی به کار دیت بو گه وره کردن و بچو ککرده وهی به برنامه که له سنووری شاشه که دا.

**Minimize:** به کار دیت بو بچو ککرده وهی به برنامه که بو سه ر تاسک بار Task Bar و، به شی وهی دوگمهی به که درده که ویت.

لهلای چەپی شریتی ناویشاندا، لۆگۆی بەرنامەیی ۆرد 2010 هەیه و، لەتەنیشت ئەم لۆگۆیەشدا شریتی ئامرازە خیرا و بەردەستەکان Quick Access Tool Bars هەیه و، لەتەنیشت ئەم شریتەدا ناوی ئەو بەلگەنامە و دۆکۆمێنتە Document ی ئیستا کراوەتەو لەگەڵ ناوی بەرنامە کە هەیه.

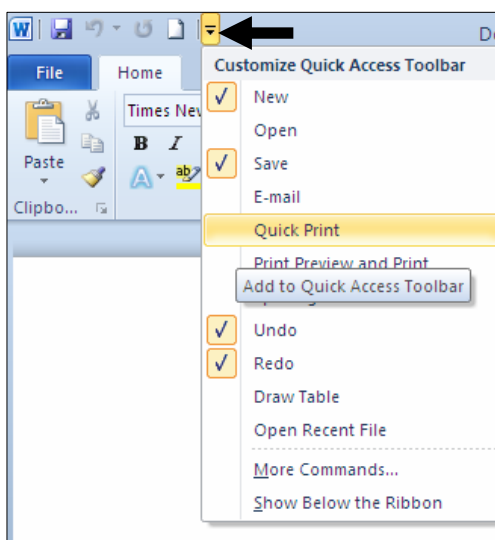


تییینی: بۆ زانینی ناوی دووگمەکان سەھمی ماوسە کە ببەرە سەر دووگمە کە و، کەمێک چاوەروان بە ناوی دووگمە کەت بۆ دەنووسریت:



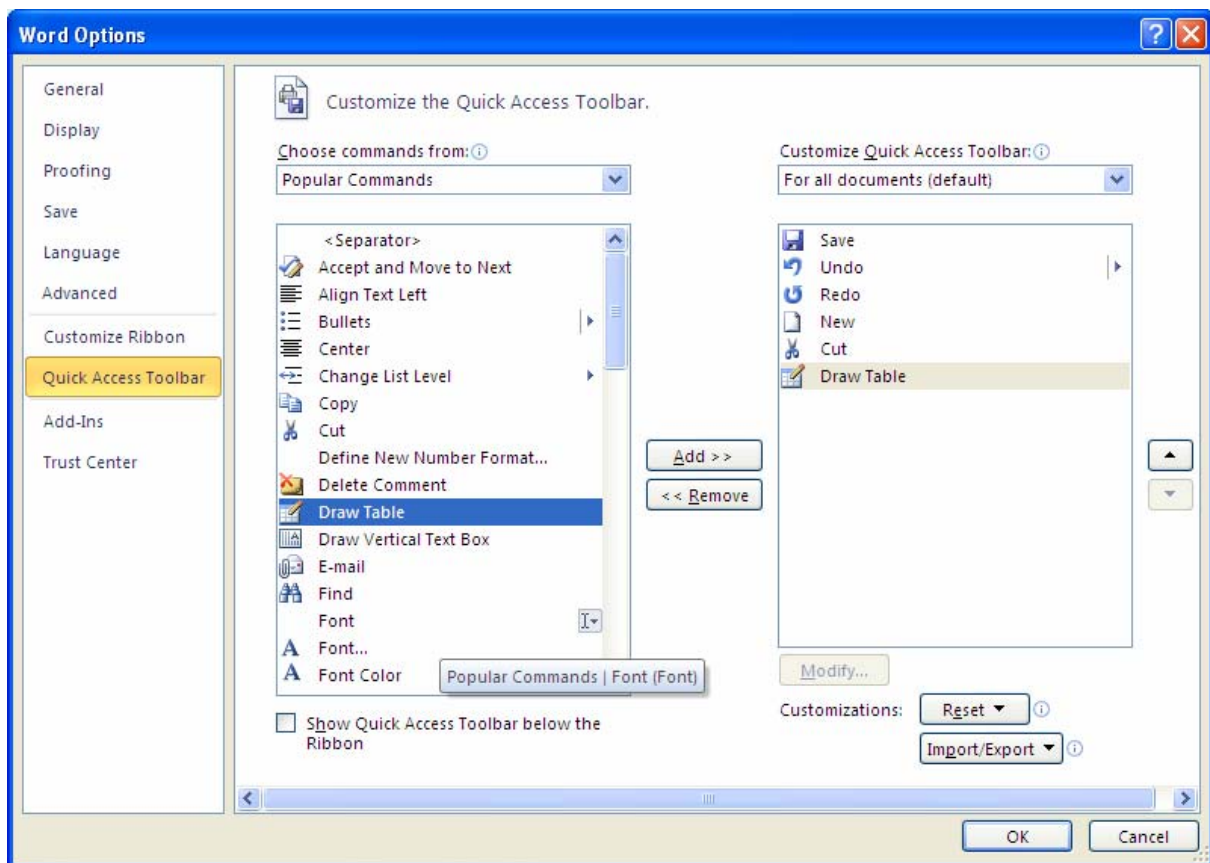
### دووەم: شریتی ئامرازە بەردەستەکان The Quick Access Toolbar:

لهلای چەپی شریتی ناویشان دایە و، بە شیۆیە کە هەمیشەیی و جیگەر 3 دووگمە لە خو دەگریت، ئەوانیش خەزنکردن Save، پاشگەزبونەوه Undo، و Redo. بەلام لەلای راستی ئەم شریتەدا سەھمێک هەیه کە بە کلیک کردن لەسەری لیستیەک دەکریتەو، دەتوانین کلیک لەسەر هەریە کێک لە دانەکانی ناو ئەو لیستە بکەین بۆ ئەو بیته ناو شریتە کە و، بە پێچەوانەشەو ئەو دووگمانەیی نیشانەیی کە راست لەتەنیشتی دایە، کە مانای ئەو یە ئەو دانەیی چالاکە و، لەناو شریتە کە دایە، بە کلیک کردن لادەچیت و لەناو شریتە کە دا

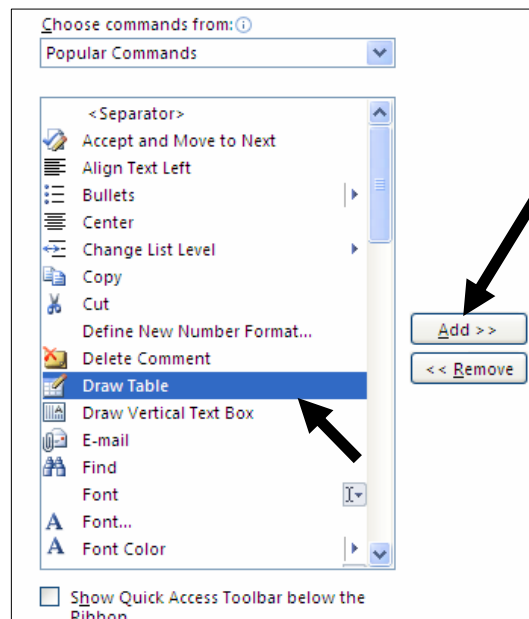


نامینیت:

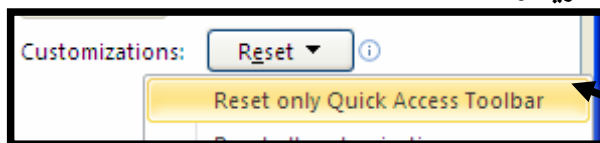
لەپیش کۆتای لیستی Customize Quick Access Toolbar دا More Command هەیه کە دەتوانین بەھۆیەو دووگمەیی تر بۆ شریتی Quick Access Toolbar زیاد بکەین، کە بە کلیک کردن لەسەری ئەم پەنجەرەیی (شیۆیەیی) خواریوە دەکریتەو:



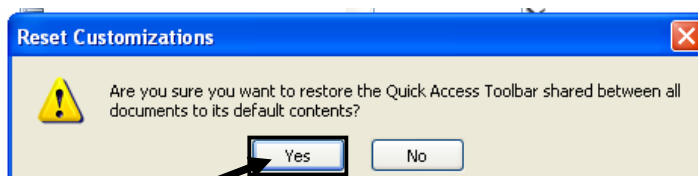
له به شی Chose Command From دا، ئه و به شه دیاری بکه که ده ته ویت دوو گمه که ی لیوه بهینیت بۆ سه ر شریته که و، له ژیر Chose Command From دا هم موو دوو گمه کانی ئه و به شه ت پیشان ده دات که هه لئ بژاردوه، بۆیه کللیک له سه ر ئه و دوو گمه یه بکه که ده ته ویت بهینیته سه ر شریته که و، پاشان کللیک له سه ر Add بکه.



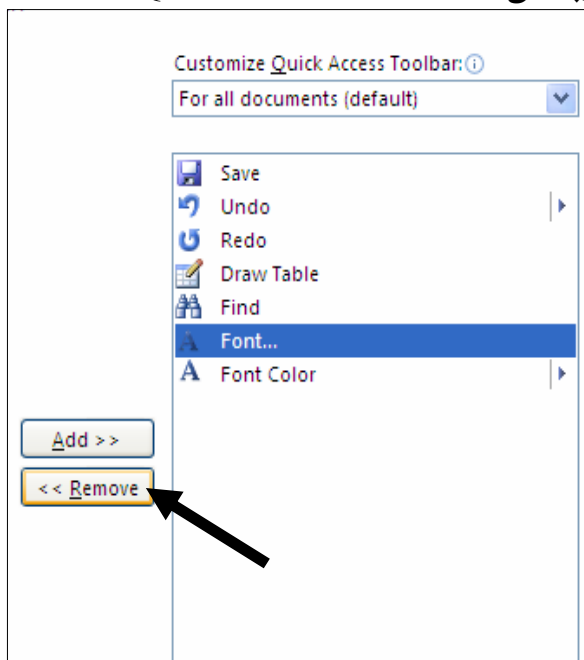
ته گهر ويستت دووگمه زياد كراوه كان لابه يته وه و، شريته كه وهك سهرتا ليك يته وه تهوا كليك له سهر Reset بكه و، يه كيك له دوو هه لباردنه ي له Reset دا يه هه لي بزيه واته كليك له سهر بكه و، پاشان كليك له سهر Yes بكه ، لهو په نجره يه ي بوت ده كر يته وه.



پاشان كليك له سهر Yes بكه:



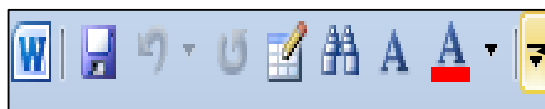
بيگومان ده توانين يه كه يهك دووگمه زياد كراوه كان يه لابه يته وه، ته و يه ش به كليك كردن له سهر هه ريه كيك لهو دووگمانه ي ده كه ويته ژيره شي Customize Quick Access Toolbar و، پاشان كليك له سهر

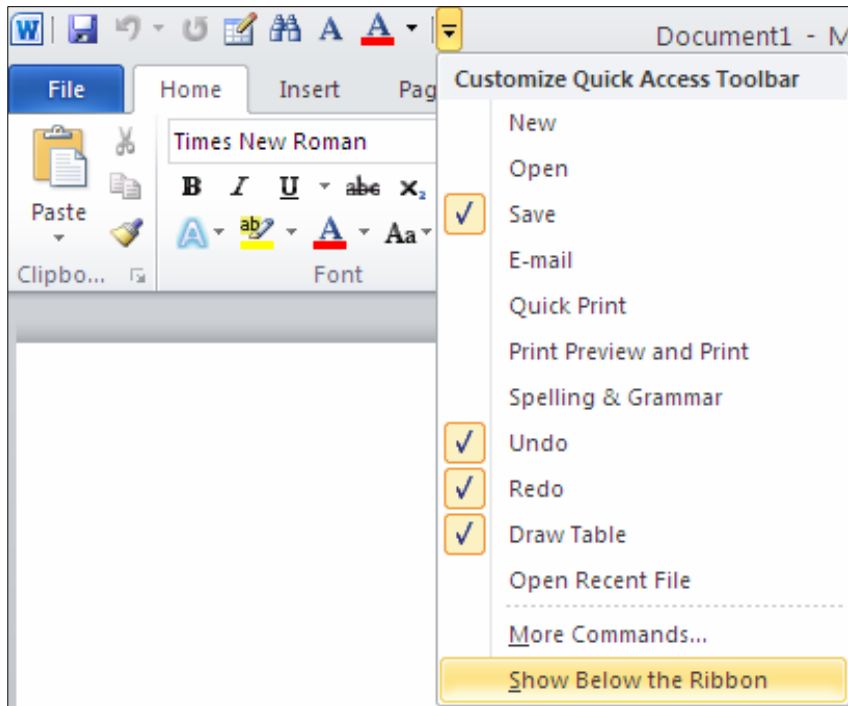


Remove ده كه ين:

## گواستنه وه ي Quick Access Toolbar

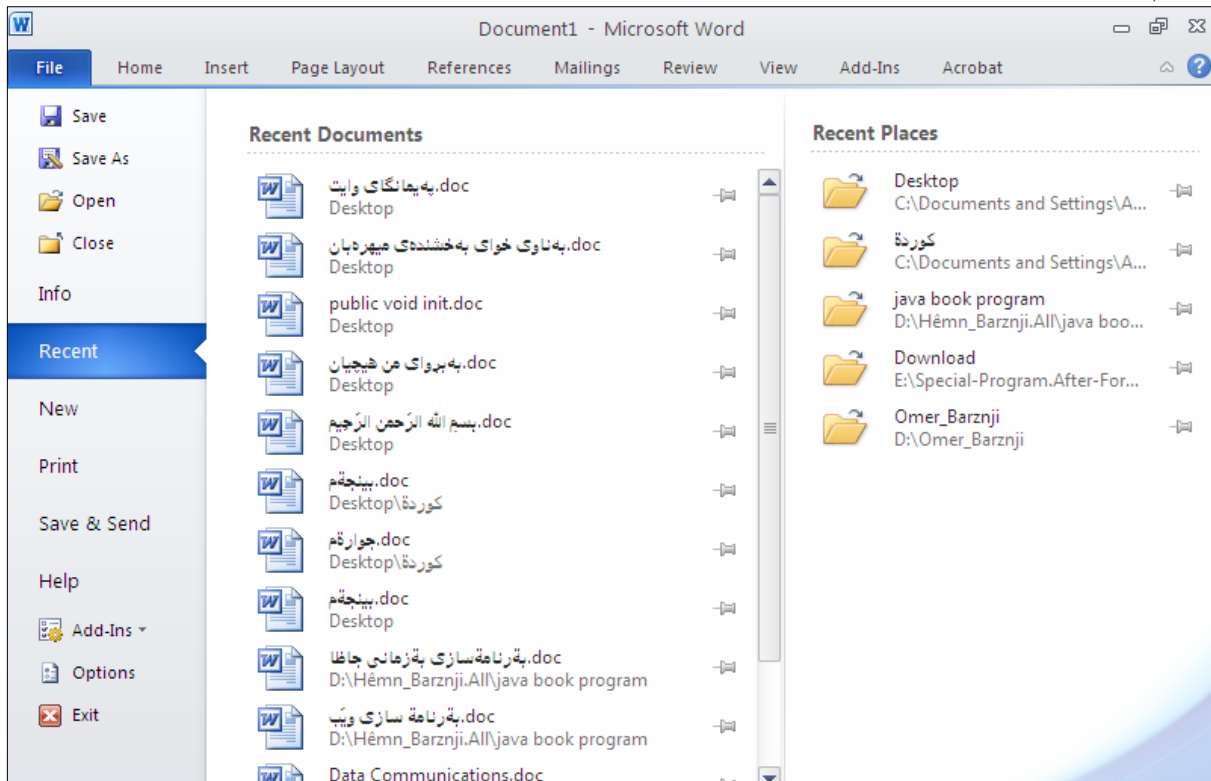
ته گهر بمانه ويته ته م شريته له سهر شريته ناو نيشان لابه ين و بيگو يزه وه، تهوا كليك له سهر سه همه بچو كه كه ي كو تاي شريته كه ده كه ين كه به هويه وه ليستي ك ده كر يته وه، لهو ليسته دا كليك له سهر Show Below the Ribbon ده كه ين، به مهش ده چي ته ژيره شي راي بون و، به دوو باره كردنه وه ي كاره كesh ديته وه شويني خو ي، به لام ته مجاره يان كليك له سهر Show Above the Ribbon ده كه ين:





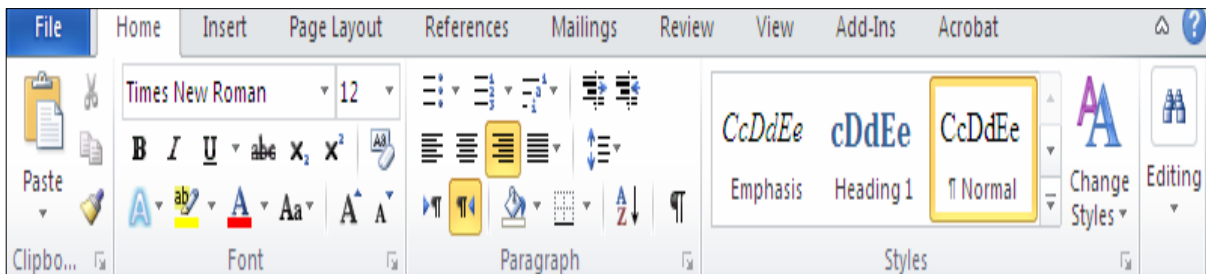
### سیئھەم: پێشاندانی ھەنگاوی پشتەوھ – Backstage View:

لە پێشاندانی پشتەوھدا، تابێ فایل File Tab تێدا یە، لە راییبۆن Ribbon دا، ەو کۆ لیستی فایل لە ھەوھ کۆنەکانی ئەم بەرنامە یەدا، چەند دووگمە و فرمانییک لەخۆدە گریت و، بە ھۆی ئەم بەشەوھ دەتوانین کۆمەلییک کار ئەنجام بدەین



## چوارهم: راييؤن – Ribbon:

له ژير شريتي ناونيشان Title Bar دا، به شينك هديه كه كومه لتيك دووگمه و، تن و، پيښهاتي تيډايه و، پيښه ده ليين Ribbon، وئهم راييؤنه له لاي چه په وه بولاي راسته و، ئهم به شه جيگروه ي شريتي ليسته كان Menu Bar و شريتي ئامرازه كانه Toolbars له نه وه كان ي تري مايكرو سؤفت وړد دا، پروكاري فرماني سه ره كي داين ده كات له مايكرو سؤفت وړد 2010 دا، كاتيڪ بهرنامه كه ده كه ينه وه ، راييؤن ده رده كه وئيت له به شي سه ره وي پروكاري بهرنامه كه دا، كه ئهم به شاننه (تابانه) له خوډه گريټ (Home و Insert و Page Layout و References و Mailings و Review و View و Add-In و Acrobat و):



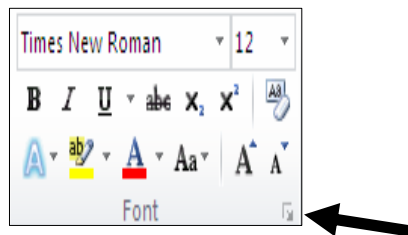
به شيويه كي گشتي راييؤن له چند به شينك پيښهاتوه:

-تاب: Tab: له به شي سه ره وي راييؤن دا، چند تاييڪمان هديه، وه كو (هؤم، Insert، Page Layout، References، Mailings، Review، View، Add-Ins، Acrobat).

-فرمان (كار): Command: هر تاييكي راييؤن له كومه لتيك دووگمه پيښهاتوه، كه هر دووگميه و، كرداريك ئه نجامده دات.

-گروپه كان: Groups: هه موو ئه و دووگمه و command په يوه ندييان به يه كتره هديه، له گروپيكا، دانراون و، به مهش كومه لتيك گروپي جياواز دروست بوون.

-هه لياردني زياتر: More Option: له گه ل هه گروپيكا، به شي هه لياردني زياتر هديه، كه به كليڪ كردن له سه سه هه به چوكه كه ي هر گروپيڪ ده كريتته وه:

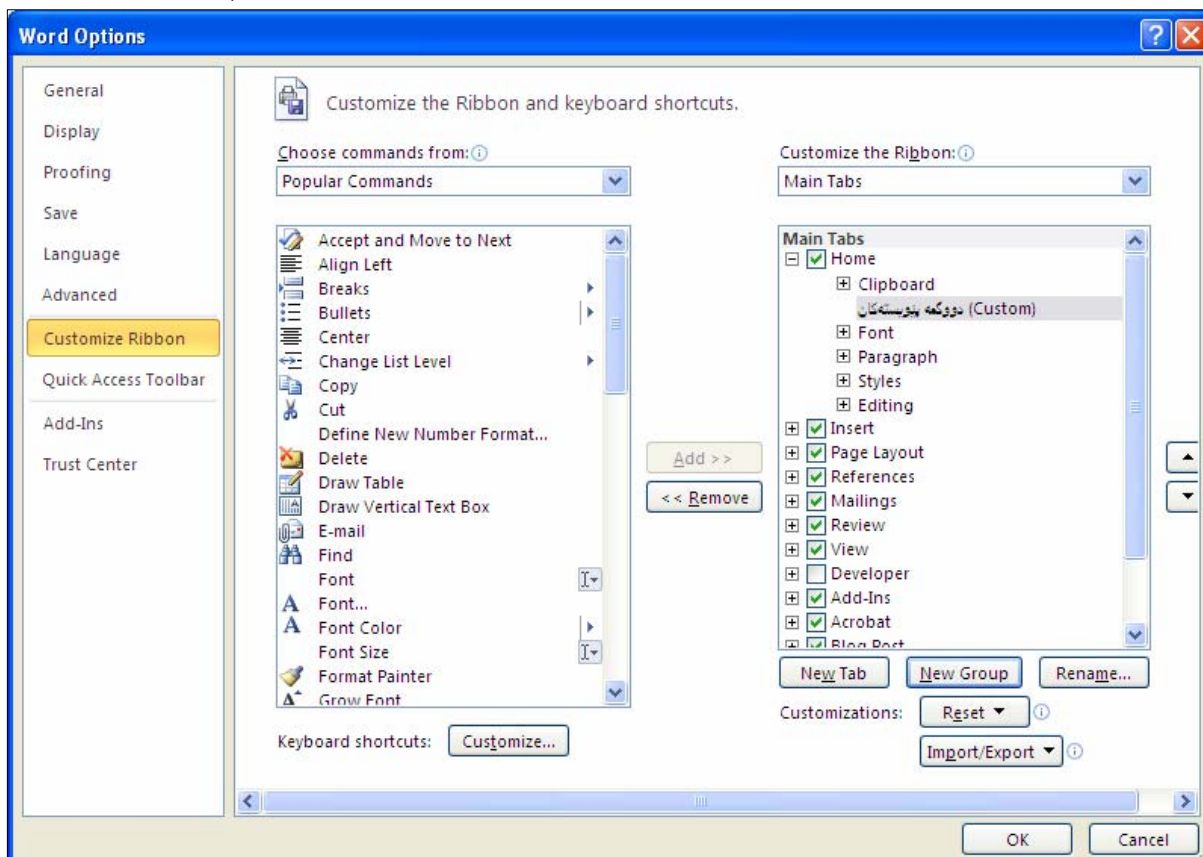


## دروستکردنی ګروپ له رایيؤن دا

ده توانين به پي پيويست و به خواستی خوژمان ګروپ دروست بکه ين و، ټهو دوو ګمانه ي ده مانه وپت تيايدا دابنيين، به م شيويه:

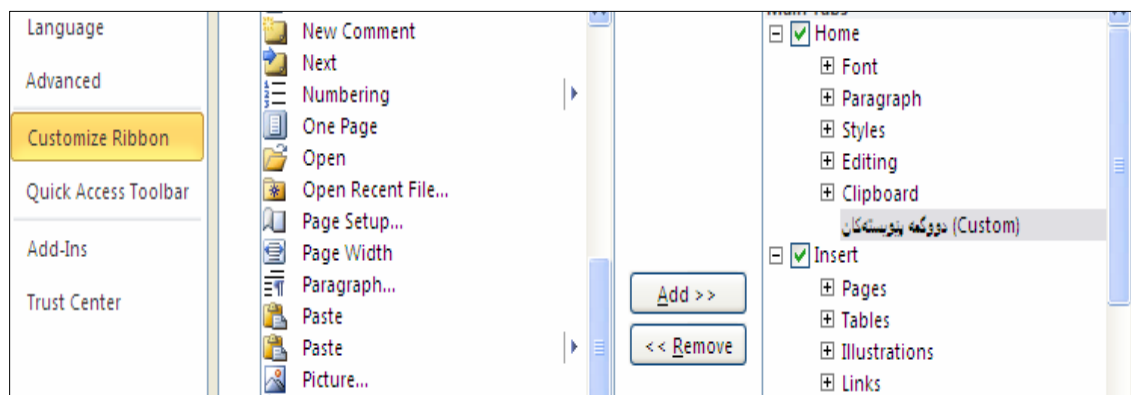
1- کليکی راست سهر رایيؤن بکه و، پاشان کليک له سهر Customize the Ribbon بکه.

2- ټيستا به شي Word Option کراوه ته ووهو، به شي Customize the Ribbon چالاکه تيايدا:



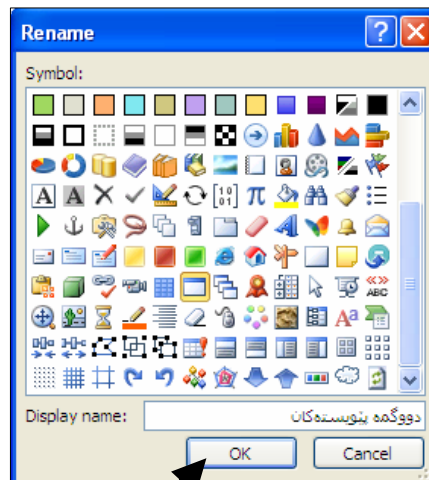
3- له به شي Main Tab دا، ټهو ټابه دياري بکه که ده ته وپت ګروپه که ي بؤ زياد بکه يت، واته کليک له سهر + به رده م ټابه که بکه و، پاشان کليک له سهر دوو ګمه ي New Group بکه، به مه ش ګروپيکي تازه دروست

بوو:

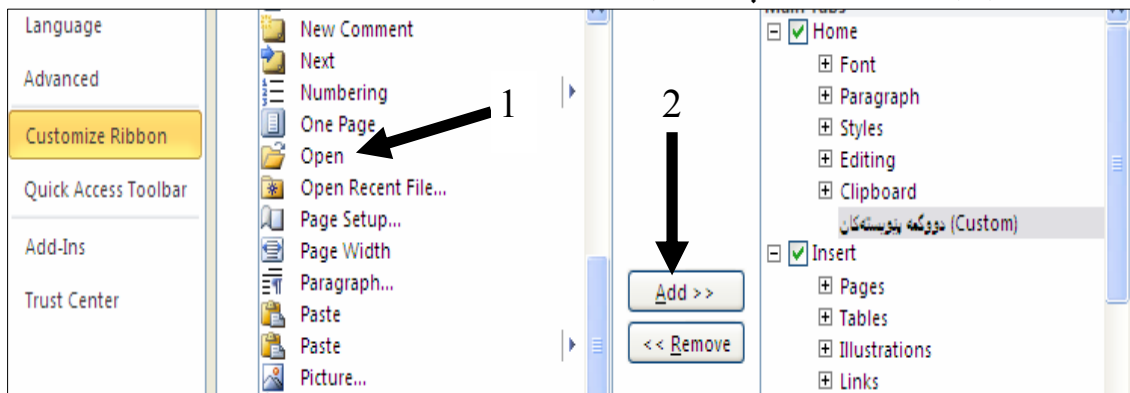




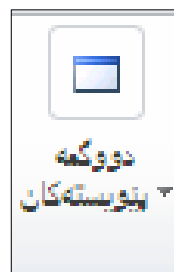
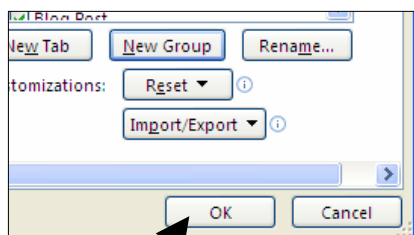
4- دتوانیت کليکي راست له سدر ناوی گروهه نوییه که New Group بکهیت و، پاشان کليک له سدر Rename بۆتهوهی ناوه که ی بگۆریت بههر ناویک که خۆت دتهویت و لوگۆیه کیشی بۆه لېتریت، دوواتریش کليک له سدر Ok بکه:



5- ئیستا نهو دووگمانه ی دتهویت بیخدیته گروهه کهوه، یهک یهک له بهشی Choose Command From دا، کليکیان له سدر بکه و، پاشان کليک له سدر دووگمه ی زیاد کردن Add بکه:



6- ئیستا کليک له سدر Ok بکه و، بهمهش کاره که کۆتای پیدیت و گروپیکي تازه دروست دهیت:

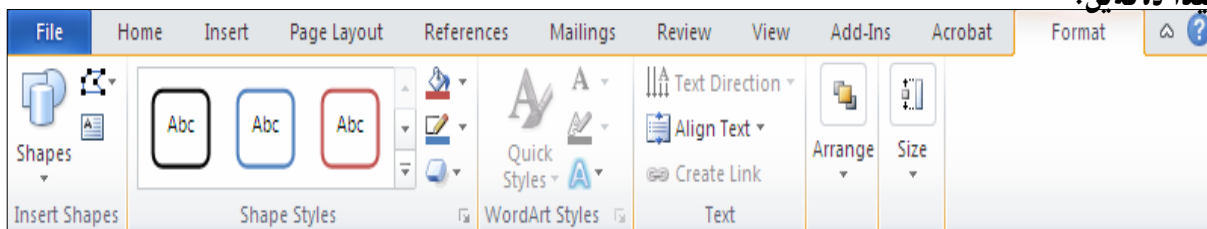


نه مهش گروهه که یه:

## پيڻجهم: تابه کانی فرمانه رابردوه کان Contextual Command Tabs:

لهم به شده، تابی تاييهت بهو فرمانه ی که پيشت ته نجامان دا، ده کريته وهو، به هويوه کاره کانمان ته واو ده که ين، بونونه کاتيک شيويه که Shape ده کيشين، به هوي ته م کاره وهه تابی Format ده کريته وه، و زياد ده بيت بوسه رايبون، که به هويوه کيشانی شيوه که ته واو ده که ين و، رپکخست و جوانکاری بؤ ده که ين و، گورانکاری

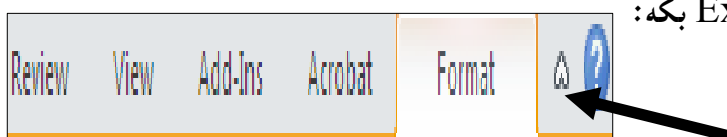
تيدا ده که ين:



شاردنه وهی رايبون و پيشاندانه وه

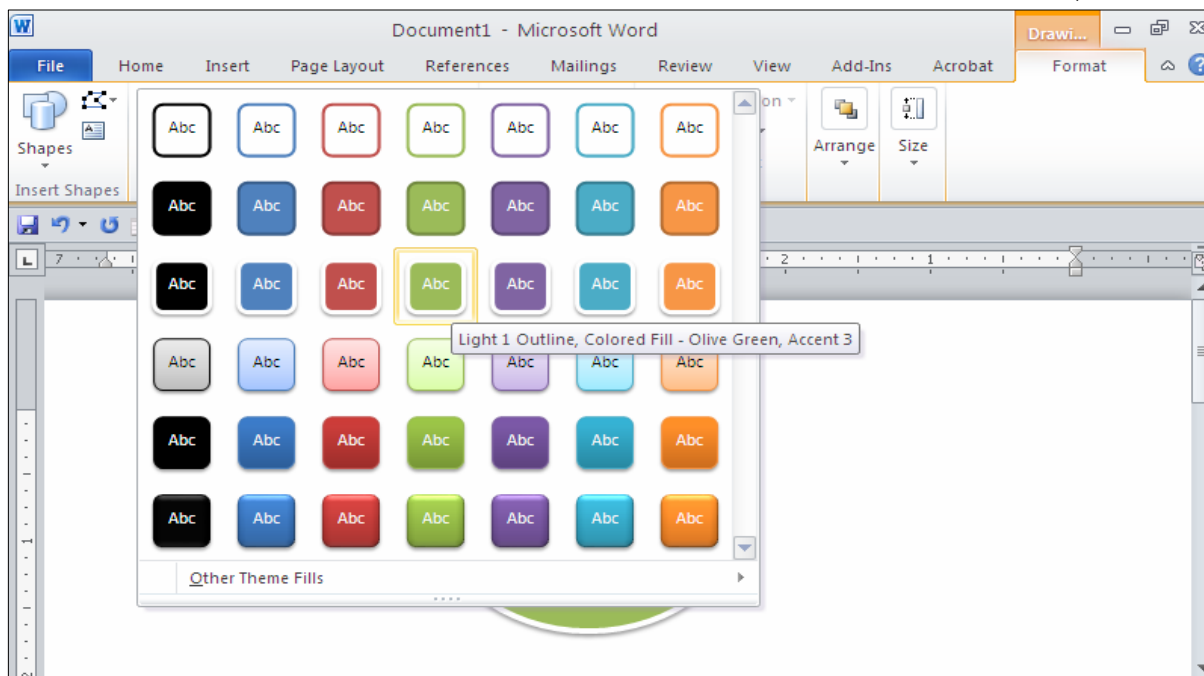
### Show/Hide Ribbon

بؤ شاردنه وهی رايبون دووانه کليک Double Click لهسه ره تهو تابه Tab بکه که کارايه و چالا که Active و، بؤ پيشاندانه وهو هيئانه وهی کليک لهسه ره هريه کيک له تابه کان بکه. بيان کليک لهسه ره دووگمه ی Expand/Minimize The Ribbon بکه:



### شه شم: گه له ريبه کان – Galleries:

گه له ريبه کان بهو به شاننه ده وترت که چند به شيکی دیکه ی په يوه نديداريان لي جياده بيتته وهو، له گه له ريبه کدا ده که ونه بهرچاو و، کارناسانيه کی باشه بؤ به کاره ينهر و، ده توانين سودی ليوه ربرگرين:

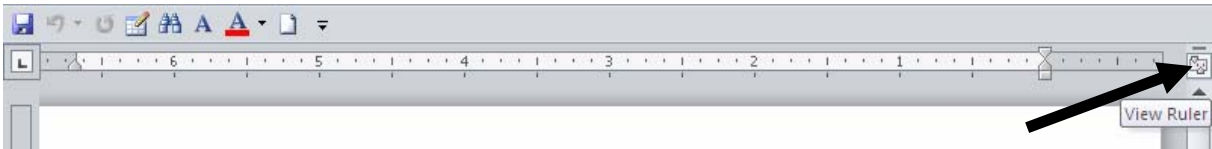


## یارمەتی Help

بەشی یارمەتی، دووگمە یارمەتی Help Icon بە کار دیت بۆ کردنەو و پێشاندانی بەشی یارمەتی که بە هۆیەو بە کارهینەر زانیاری وەر دەگریت و فیڕ دەبیت.

## حەوتەم: راستە Ruler

بەرنامە ی مایکروسۆفت ورد دوو راستە هەیه، ئەوانیش راستە ئاسۆیی و راستە ستوونی، راستە ستوونی بە کلیک کردن لەسەر دووگمە View Ruler دەردەکهویت و، بە کلیک کردنەو لەسەر هەمان دووگمە دەشاردیتەو، لادەچیت:



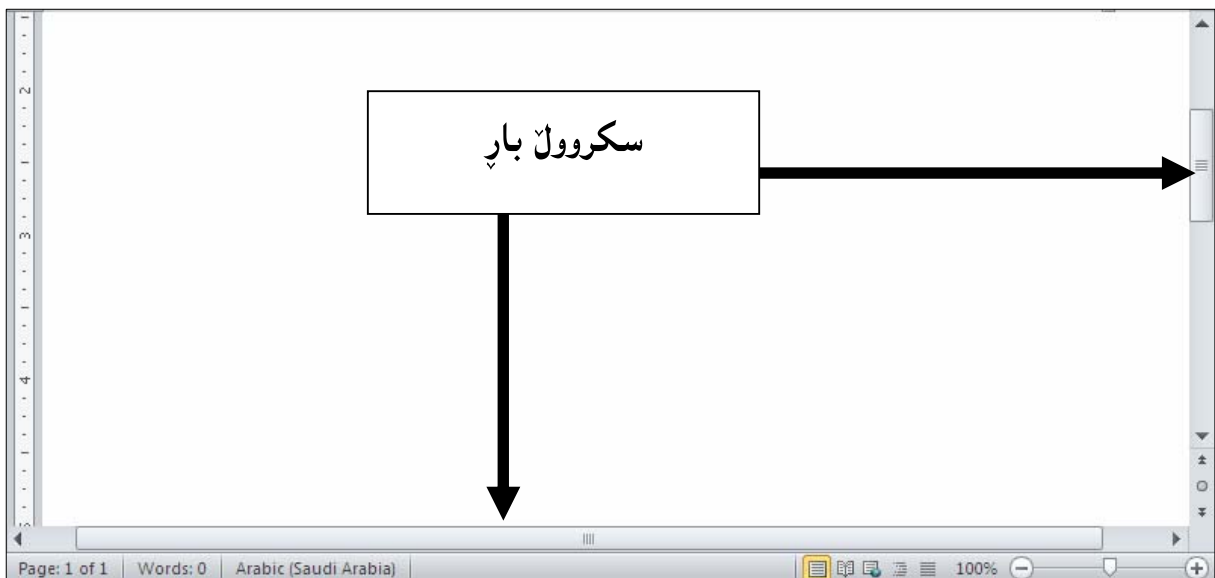
راستە ستوونیش دەکهویتە لای چەپەو بە شیۆیه کی ستوونی جیگیر دانراو، ئەم راستانە بۆ مەبەستی پێوانە کردن و دەستکاری کردن چوار دەوری لاپەرەکان سوودی لێوەر دەگریت.

## هەشتەم: رووبەری دۆکۆمێنت – Document Area

رووبەری دۆکۆمێنت، ئەو لاپەرە سپییه یه که لەسەری دەنوسین و، کارەکانمانی لەسەر ئەنجام دەدەین.

## نۆهەم: شریتی گواستنەو و هات و چۆینکردن - Scroll Bar

لە بەرنامە ی ورد دا، دوو شریتی تاییەت بە هاتوو چۆینکردن و گواستنەو هەیه، ئەوانیش شریتی ستوونی و شریتی ئاسۆییە و، پەنگە هەندیک جار دەرنەکهون، بە تاییەت ئەو کاتانە ی لاپەرەکان بچووکن:



به هۆی ئەم شریتهوه هه ندیک زانیاری له باره ی ئەو دۆخه ی ئیستا به رنامه که ی تیدایه پیشان ده دریت:



### دهست به سه راگرتنی زووم

#### Zoom Control

به هۆی ئەم به شه وه ده توانین فایل ه که ی به رده ستمان زووم بکه یین و بیه یئینه پیشه وه یان بیه ینه دوواوه و، به کلک کردن له سه ر + گه ورده بیته و دیتته پیشه وه و، به کلک کردن له سه ر – بچوک ده بیته وه و ده چیتته دوواوه و، ئە گه ر 100% بیته ئەوا ئاساییه و، زووم نه کراوه:



### دوگمه کانی پیشاندان

#### View Buttons

چهند دوگمه یه کن که ده که ونه لای چه پی Zoom Control و، چهند شیوه یه کی پیشاندانی لاپه رهن، له چه په وه بۆ راست باسیان ده که یین، به م شیوه یه:

Print Layout: ئەم جوړه ی پیشاندانی لاپه ره کان به ته واوی وه ک ئەوه واده بیته له کاتی چاپ کردن و له سه ر کاغز ده رده که ویت.

Full Screen: ئەم جوړه دا فایل ه که به پراو پری شاشه که ده رده که ویت.

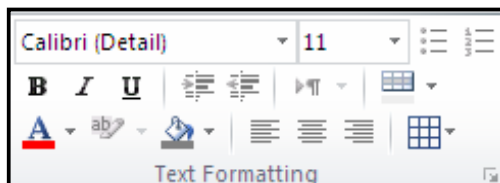
Web Layout: ئەم پیشاندانه، چۆنیه تی ده رکه وتنی فایل ه کانه کاتیک پیشانده دریت له و بیگه ریکدا Web Browser، وه ک مۆزیلا فایه ر فۆکس.

Outline: بۆ پیشاندانی لاپه ره کانی به شیوه ی ئاوت لاین.

Draft View: ئەم شیوازه ی نووسین و ده که کان، وه کو ده رکه وتنه له سه ر لاپه ره یه کی چاپ کراو، له گه ل هه ندیک جیاوازی، بۆ نمونه سه ره Header و ژیره Footer پیشان نادریت.

### یانزه هه م: شریتی بچوکی ئامراز – Mini Toolbar

له نه وه کۆنه کانی به رنامه ی مایکروسۆفت ورد دا، به شی ریکخستن و ریککردنی نووسین Formatting Text له لیستیک Menu دا، یان له شریتی ئامره زه کاندای Toolbars پیشان ده درا، به لām له مایکروسۆفت وردی 2010 بۆ پیشانانی (شریتی بچوکی ئامراز – Mini Toolbar) به کارهاتوه، که کار ئاسانی ده کات بۆ به کاره یته ر:



بەشى دووهم

بناغەى وۆرد 2010

Basic of Word 2010

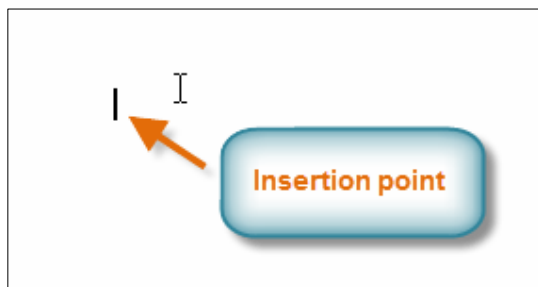
ئىستا گرنگه بزانيت چۆن كرداره پيويسته كان له گه ل نووسيندا، جيبه جيده كه يت، كاتييك كاربه بهرنامه ي مايكرؤسؤفت ورد، يان هه ره بهرنامه يه كي ديكه ي Word Processing ده كه ين، بؤيه له م به شه دا باسي ئه و كرداره گرنگانه ده كه ين، كه به شيويه كي گشتي ئه مانه ن:

1. داغلّ كردن (خستنه ناو، تيخستن) – Insert.
2. سرينه وه – Delete.
3. هه لياردن (دياري كردن) – Select.
4. له بهر گرته وه – Copy.
5. برين – Cut.
6. لكاندن (دانانه وه) – Paste.
7. راکيشان و دانان (هه لگرتن و گواستنه وه) – Drag and Drop.

### داغلّ كردنى نووسين

### The Insert Text

بؤ داغلّ كردنى نووسين بؤناو رووبه رى دؤكؤميئت Document Area كليك له سه ر لاپه ره سپييه كه بكه و، خالّ (هيّما) ي داغلّ كردن Insert Point له چ شوينيكا بوو له و شوينه دا ده توانين بنوسين:



ئىستا ئه و نووسينه ي هه مانه ده ينوسين:

Hello ...  
Welcome To Learning Microsoft Word 2010  
With Hemn Mk. Barznji

دوواي ئه وى وشه ي ... Hello نوسى په نجه بنى به دووگمه ي Enter دا، له سه ر رووى ته خته كليله كه Keyboard بؤ ئه وى خالّ (هيّما) ي داغلّ كردن Indertion Point بيته سه ر دپري تازه.

بۆ دانانی بۆشایش له نیوان وشه كاندا په نجه بنی به دووگمهی Space دا، له سهر رووی ته خته کلیله که Keyboard بۆ تهوهی بیسته سهر دیری تازه.  
تیبینی: دووگمهی بۆشایی Space درپژترین دووگمهی سهر رووی ته خته کلیله که Keyboard ه.

سرینهوهی نووسین

### The Delete Text

هیماي داغلکردن Insert Point له ههر شوینیکدا بیت، ئەوا به په نجه نان به دووگمهی Backspace له سهر رووی ته خته کلیله که Keyboard پیتی لای چهپی هیماکه ((بۆ زمانی ئینگلیزی)) دهسپردرپتهوه، چند جار په نجه بنین به دووگمهی Backspace دا، ئەوهنده جار بیت و بۆشایی دهسپردرپتهوه. کهواته پیوسته له بهردهم ئەو پسته دا کلیک بکهینه که دهمانه ویت بیسرینهوه:

Hello ...  
Welcome To Learning Microsoft Word 2010  
With Hemn Mk. Barznji

وشه ی Microsoft مان سرپیهوه:

Hello ...  
Welcome To Learning Word 2010  
With Hemn Mk. Barznji

تیبینی: دهتوانین له جیاتی کلیک کردن به هوی دووگمهی سه همه كانهوه Arrows Button له سهر رووی ته خته کلیله که Keyboard خال (هیما) ی داغلکردن Insertion Point بگوینهوه بۆ بهردهم ئەو بیت یان وشه یه ی که دهمانه ویت بیسرینهوه.

ههلبژاردن و دیاری کردنی نووسین

### The Select Text

بۆ ههلبژاردن و دیاری کردنی نووسین کلیک لهو شوینه بکه دهته ویت دیاری بکهیت، بهمهش هیماي داغل کردن Insertion Point دهچیتته ئەو شوینه و، پاشان په نجه بنی به دووگمهی چهپی ماوسه که دا و، هیماي ماوسه که بچوولینه بهوه ئاراسته یه ی دهته ویت دیاری بکهیت، بی تهوهی په نجهت له سهر دووگمهی ماوسه که لابهیت تائه و شوینه ی دهته ویت دیاری بکهیت.

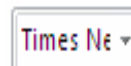
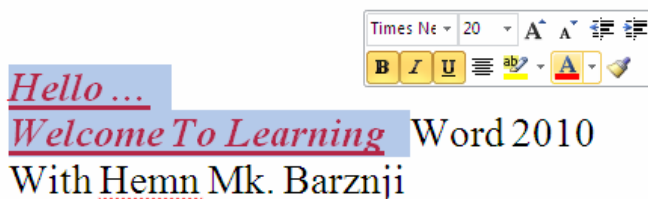
Hello ...  
 Welcome To Learning Word 2010  
 With Hemn Mk. Barznji

تېيىنى:

1- ئەگەر ويستت ھەموو پېكھاتەو ناوەرۆكى ناو دۆكۆمىنتە كە دىيارى بكەيت، ئەوا پەنجە بنى بە دووگمە كانى **Control + A** دا.

2- دەتوانيت دووگمە **Shift** و سەھمە كانيش لەسەر رووى تەختە كليله كە **Keyboard** بە كاربەيت بۆ دىيارى كردن **Select**.

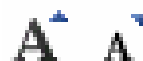
لە دوواى دىيارى كردنى ھەربەشيكى نووسينيك ، شريتىكى بچوكى ئامراز **Mini Tool Bar** دەر دەكەويت، كە دەتوانين بە ھۆيەو چەند كرداريك لەسەر بەشە دىيارى كراو كە **Select** ئەنجامبەدين:



**Font**: بۆ ھەلبژاردن و دىيارى كردنى جوړى ئەو فۆنتەى خۆمان دەمانەويت و بە دلمانە ئەويش بە كليك كردن لەسەر سەھمە بچوكە كە و پاشان كليك كردن لەسەر ئەو فۆنتەى دەمانەويت.

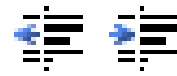


**Font Size**: بۆ دىيارى كردنى ھەجمى فۆنت.



دووگمەى **Grow Font** بۆ گەورە كردنى ھەجمى فۆنتە و چەند جار كليكى لەسەر بکەين، ئەوئەندە جار گەورەى دەكات، بەلام دووگمەى **Shrink Font** كە (ئەى) سە بچوكە كەيە بۆ بچوك كردنەوى ھەجمى فۆنت بە كاردى.





دوگمهی Increase Indent به کار دیت بۆ دانانی بۆشایی له سه ره تاي ديروه و چهند جار کليکي له سه ر بکه ين، نه وه نده جار بۆشایی زياد ده کات و، دوگمهی Decrease Indent پيچه وانهي ده کاته وه و بۆشاييه کان که مده کاته وه و چهند جار کليکي له سه ر بکه ين، نه وه نده جار بۆشاييه کان که مده کاته وه تا واي ليديت بۆشایی ناميني و له م کاته دا هم دوگمهي کارناکات.



**Bold**: به کليک کردن له سه ري نووسينه که توخ ده بيت.



*Italic*: به کليک کردن له سه ري نووسينه که لار ده بيت وه.



Under Line: به کليک کردن له سه ري نووسينه هيل ديت به ژيريدا.



**Center**: به کليک کردن له سه ري نووسينه که ده چيته ناوه راستي لاپه ره که.



**Text Highlight Color**: به کليک کردن له سه ر يه کيک له ره نگه کاني، پشتته وه ي نووسينه که نه و ره نگه وه رده گريت.



**Font Color**: به کليک کردن له سه ر يه کيک له ره نگه کان، نووسينه که ده بيت به و ره نگه، واته بۆ گوريني رهنگي نووسينه.



**Format Painter**: به کليک کردن له سه ري تاييه تمه ندي به شه دياربي کراوه که (وه کو توخي نووسينه که، لاري، هيلي ژيره وه، حه جمه که ي، فونته که ي و .....) چالاک ده بيت بۆ نه وه ي بيگويزينه وه بۆ هه ر به شيکی تري نووسينه که، که به کليک کردن له سه ر به شه که ي تر و هيناني فلچه که پيادا، هه مان نه و تاييه تمه ديبانه وه رده گريت.

*Hello ...*  
*Welcome To Learning* Word 2010  
With Hemn Mk. *Barznji*

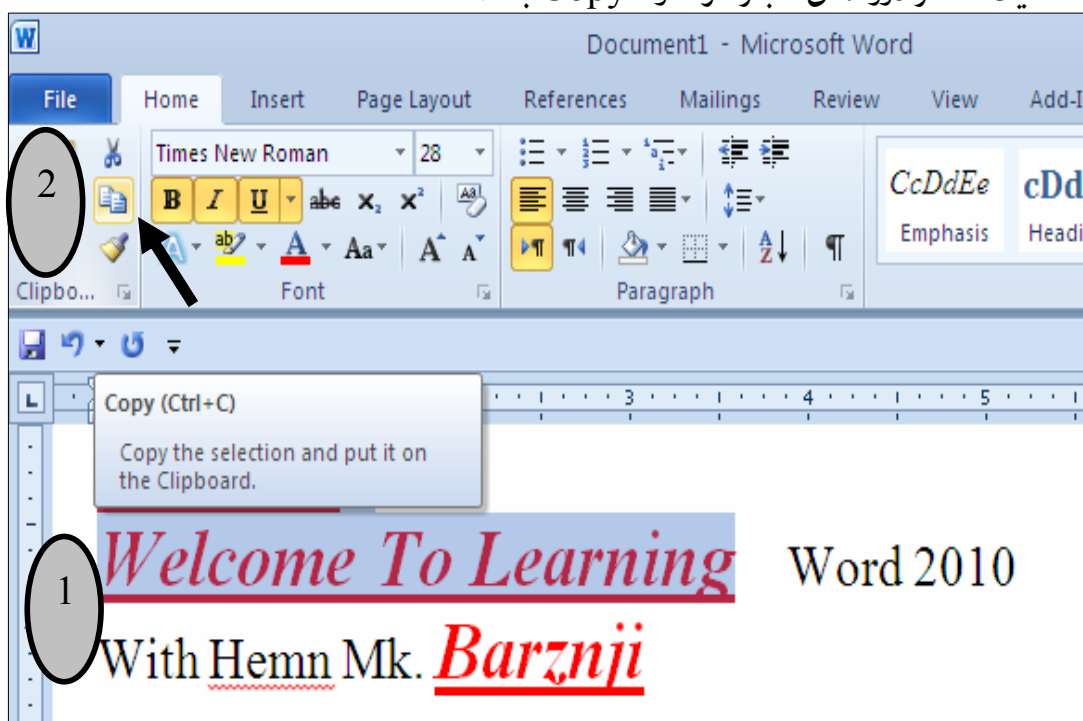
له بهر گرتنه وه و دانانه وه (لكاندن) ای نووسین

Copy & Paste Text

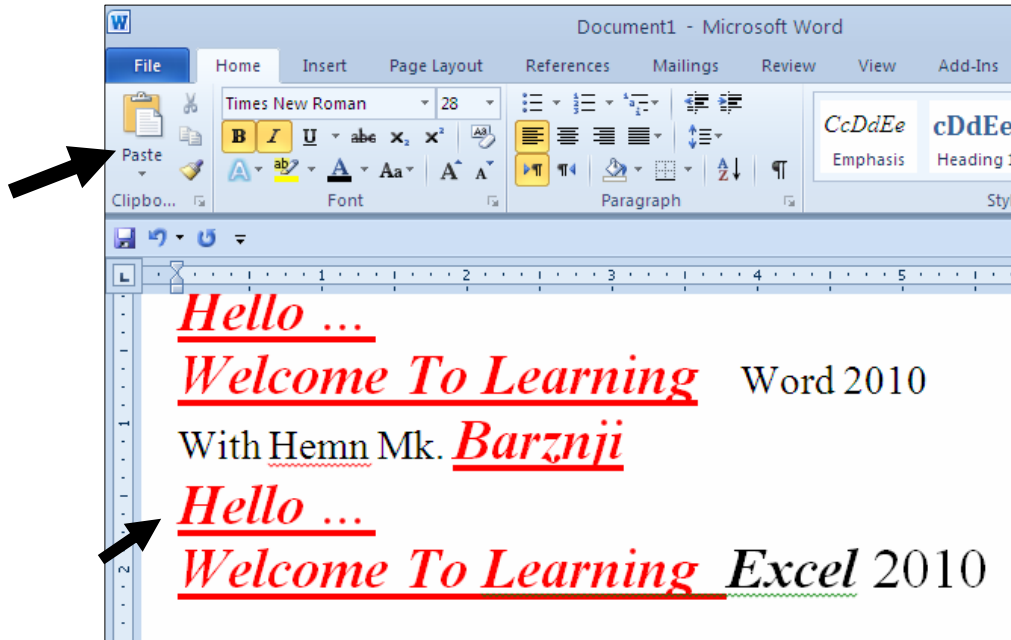
ته گهر نووسینیکمان هه بیته و هه مان نووسینمان له چهنده شوینیکه ترده، پیویست بیته تهوا و اباشتره، له بهر گرتنه وه بو نووسینه که ته نجامبدهین Copy و له چی شوینیکدا پیویستمانه بچین لهو شوینه دا، کلیک بکه یین و دایینینه وه، بهم شیوه یه:

1- نووسینه که دیاری Select بکه، که ده ته ویت له بهری بگریته وه.

2- کلیک له سهر دووگمه ی له بهر گرتنه وه Copy بکه.



3- کلیک لهو شوینه دا بکه، که ده ته ویت نووسینه که ی تیا دابینیه وه، پاشان کلیک له سهر دووگمه ی دانانه وه (لكاندن) Paste بکه.

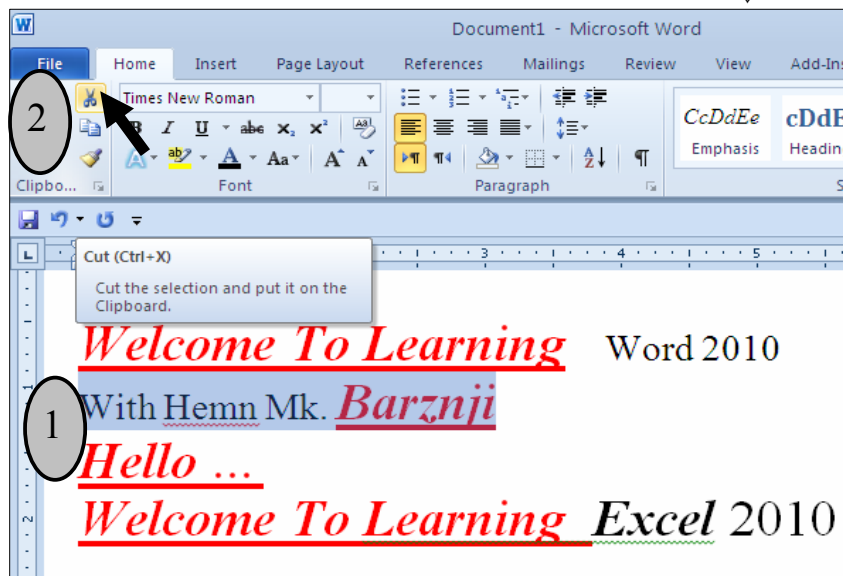


برین و دانانهوه (لکاندن) ی نووسین

### Cut and Past Text

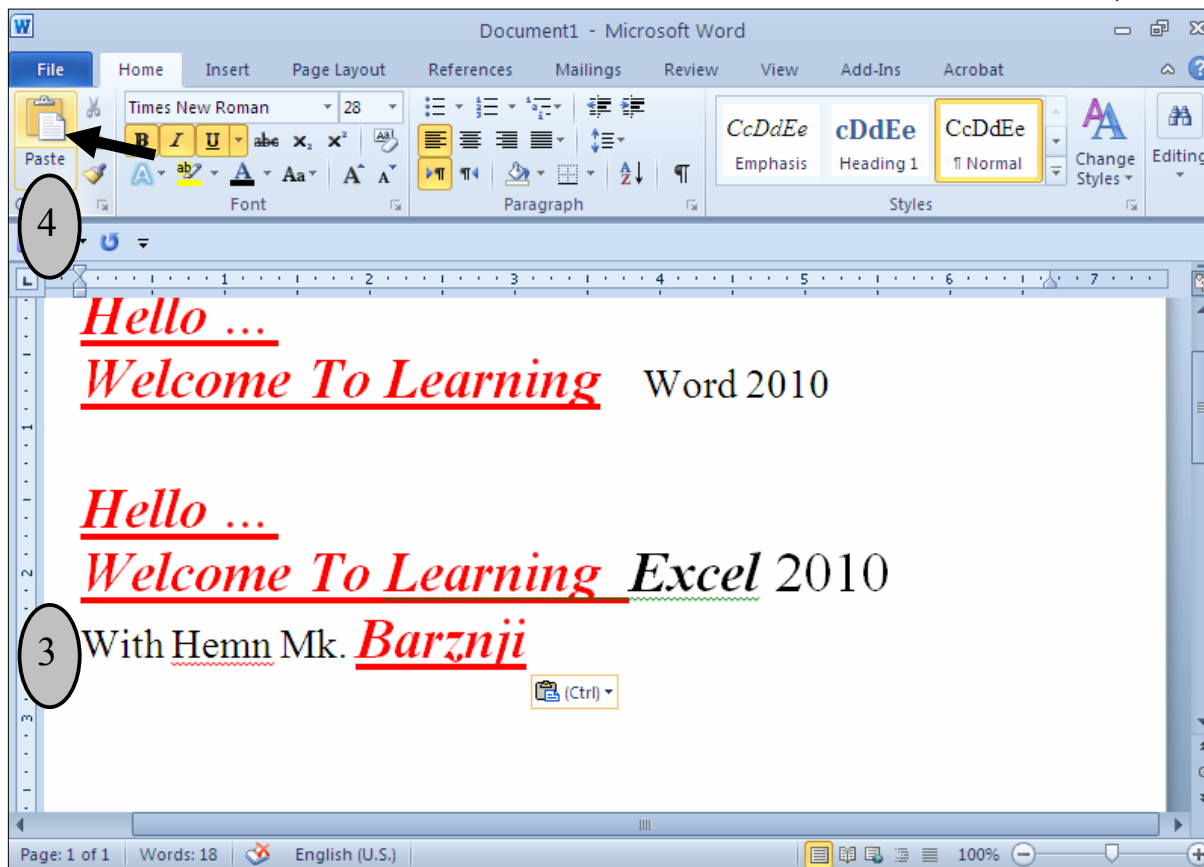
ئه گهر نووسینی کمان هه بیته و هه مان نووسینمان له شوینیکی تردا، پیویست بیت به لام له شوینه که ی خویدا پیویستمان نه بیته و زیاده بیته له و شوینه دا، ئه و له م کاته دا و اباشتره برین بۆ نووسینه که ئه نجامبده یین Cut و له چی شوینی کدا پیویستمانه بچین له و شوینه دا، کلیک بکه یین و دا یینی نه وه، به م شیوه یه:

- 1- نووسینه که دیاری Select بکه، که ده ته ویت بیپریت.
- 2- کلیک له سه ر دوو گمه ی برین Cut بکه.



3-كلیك لهو شوینده دا بکه ، كه ده ته ویت نووسینه كه ی تیا دا بنیته وه .

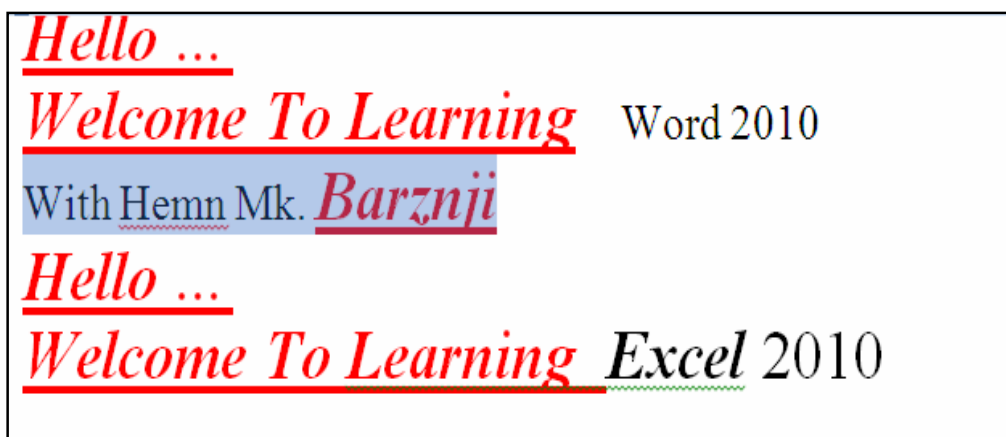
4- پاشان كلیك له سهر دوو گمهی دانانه وه (لكاندن) Paste بکه .



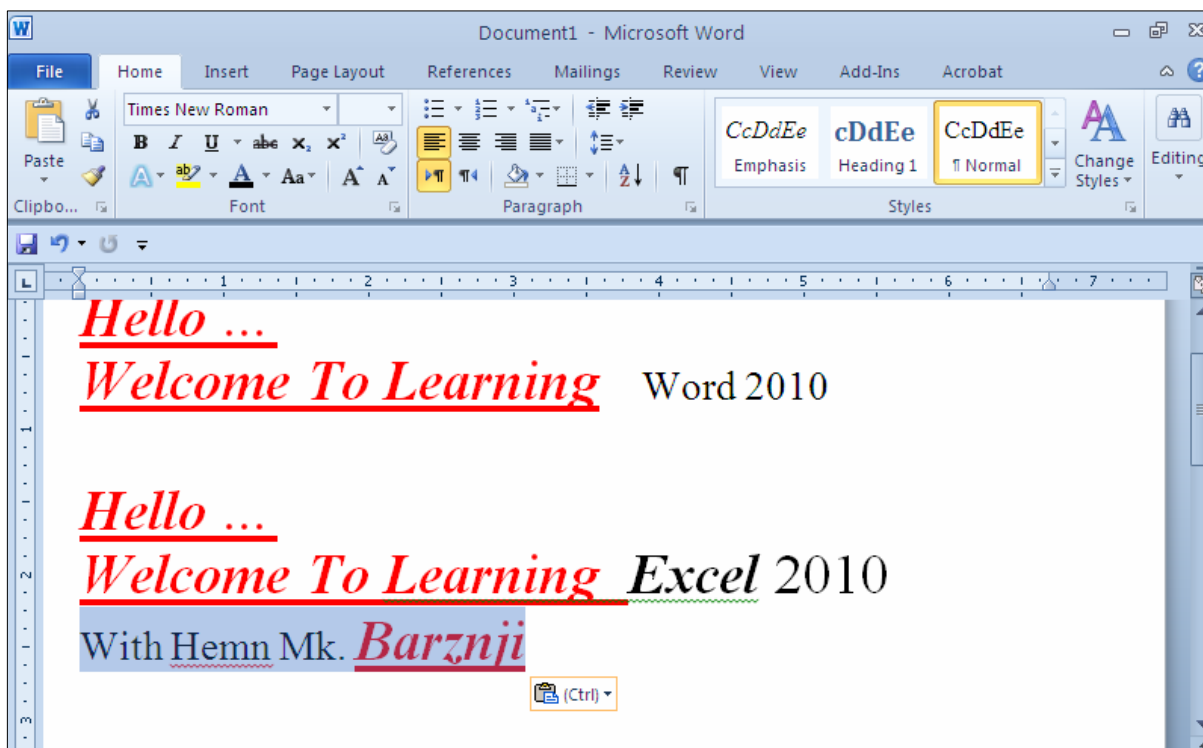
پاکیشن و دانان (هه لگرتن و گواستنه وه)

Drag and Drop

1- نووسینه كه دیاری Select بکه ، كه ده ته ویت رایبکیشیت و بیگویتته وه .



3- كليك له سهر نووسينه كه بكه و په نجه لامه به له سهر دووگمهي چه پي ماوسه كه و نووسينه كه رابكيشه تا نه و شوينه ده ته ویت و، پاشان له و شوينه دا، ده ست له سهر دووگمهي چه پي ماوسه كه لابه:

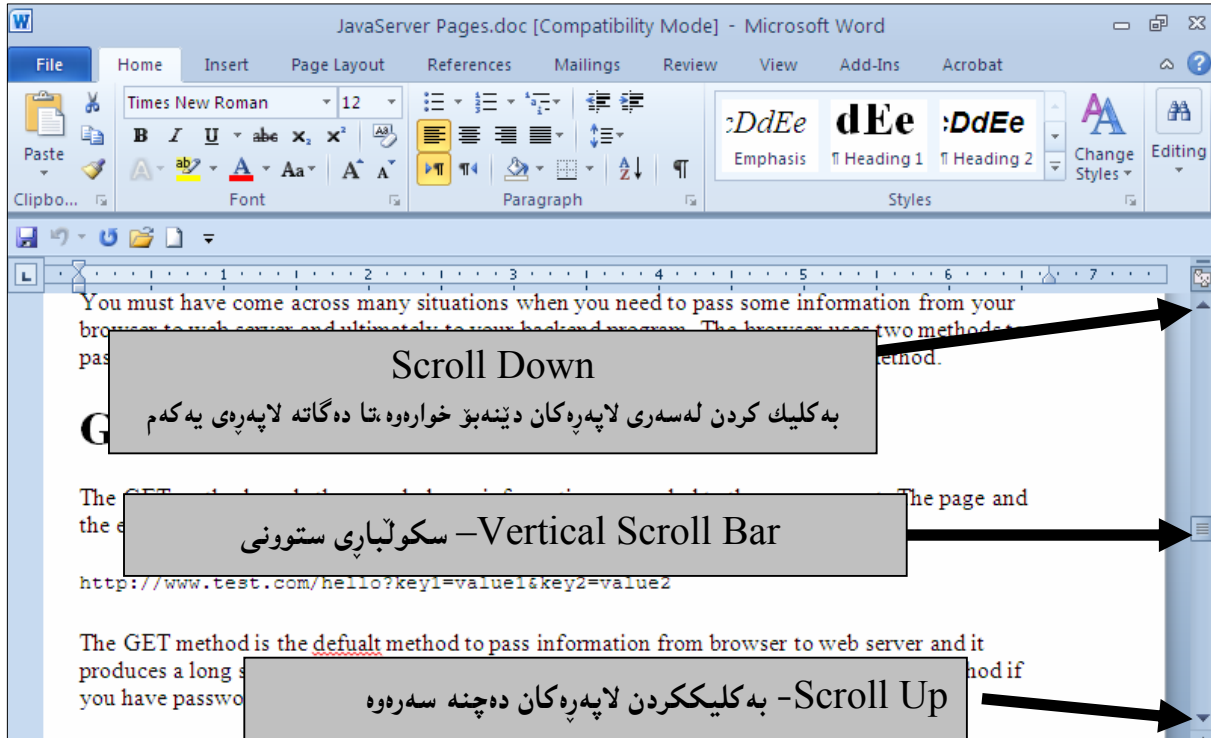


#### جوله و گواستننه وه

ته گهر د ژوکومینته که مان له چند لاپه ریه که پیکهاتبوو، یان نووسینیکی زوری تیادابوو، نهوا پینویسته بزاین چون لاپه ریه کان ده جولینین و، له لاپه ریه که ده چینه سهر لاپه ریه کی تر، یان له دیریکه وه ده چینه سهر دیریکي تر و، چون سکرول بار و سه همه کان و هندیک له دووگمه کانی سهر روی کیبورد به کارده هینین، بویه لییره دا زور به کورتی باسیان ده که یین:

یه که م: جولاندن و گواستننه وه به هوی ماوسه وه:

ده توانین به هوی به کارهینانی ماوس و به کلیک کردن له سهر (سکرول بار – Scroll Bar)، جا سکرول باری ناسوی Horizontal بییت، یان ستوونی Vertical، گواستننه وه نه نجامبده یین و له لاپه ریه که وه بچینه لاپه ریه کی تر، یان نه و به شانه دهر بجه یین که دیارین به هوی گه وره یی دژوکومینته وه، که نه مه زیاتر له باری ناسوی ده بییت:

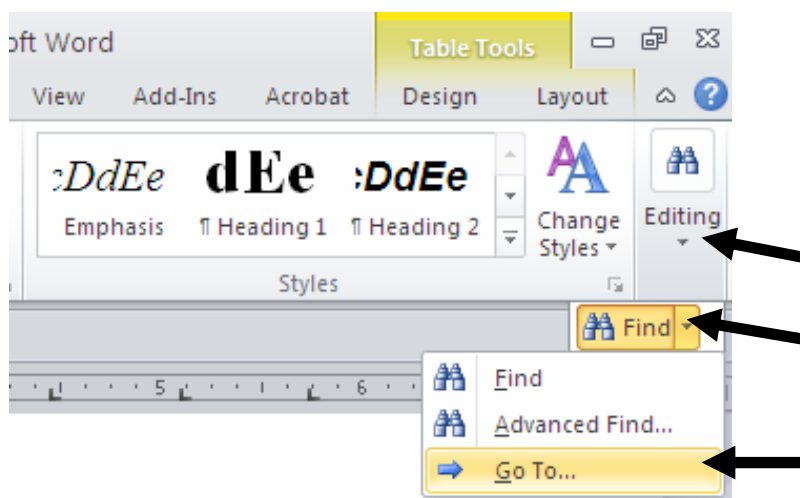


دووه: جولانندن و گواستننه به هۆی کیبۆردهوه:  
 زۆربه ی زۆری ئه و کارانه ی که به هۆی ماوسه وه به ئه نجام ده گات، به هۆی کیبۆردیشه وه جیبه جیده بییت، بۆیه  
 به کورتی باسی جولانندن و گواستننه وه ده که بین به هۆی کیبۆردهوه:

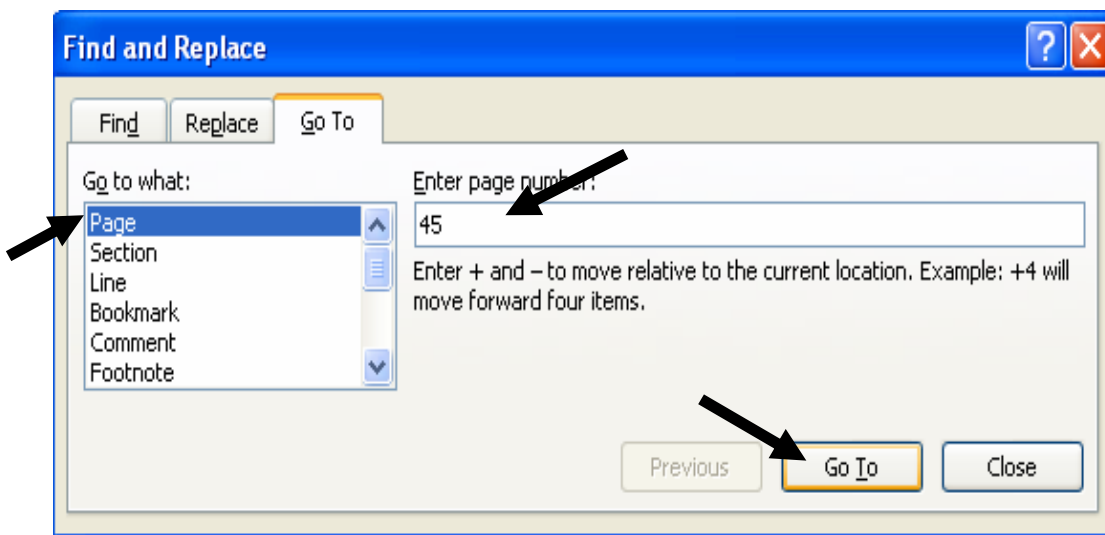
دو وگمه کان	کرداره کان
→	خالی داغلكرد Insertion Point به بېرى يه ك كاره كتهر ده باته پيشه وه .
←	خالی داغلكرد Insertion Point به بېرى يه ك كاره كتهر ده باته دواوه .
↑	خالی داغلكرد Insertion Point يه ك ديږ ده باته سهره وه
↓	خالی داغلكرد Insertion Point يه ك ديږده هيښته خواره وه .
<b>Page Up</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته سكريني پيشو Previous Screen .
<b>Page Down</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته سكريني دواتر Next Screen .
<b>Home</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته سهره تاي ته و ديږي خالی داغلكردنه كه ي تيايه .
<b>End</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته كوتاي ته و ديږي خالی داغلكردنه كه ي تيايه .
<b>Ctrl+ →</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته وشه ي پيشتر .
<b>Ctrl+ ←</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته وشه ي دواتر .
<b>Ctrl+ ↑</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته سهره تاي پهره گرافي پيشتر
<b>Ctrl+ ↓</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته سهره تاي پهره گرافي دواتر
<b>Ctrl + Page Up</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته Browse Object ي پيشتر .
<b>Ctrl + Page Down</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته Browse Object ي دواتر .
<b>Ctrl + Home</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته سهره تاي دوكوميښت .
<b>Ctrl + End</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته كوتايي دوكوميښت .
<b>Shift + F5</b>	خالی داغلكرد Insertion Point ده باته دوو اين شوين كه گورانكاريت تيا كردوه له دوكوميښته كه دا .

سیتهم: گواستنهوه و جولاندن بههوی Go To وه:

لهتای Home دا، کلیک لهسهه سههمی Editing بکه و، پاشان سههمی ماوسه که ببههسهه Find و،  
 کلیک لهسهه سههمه که بکه و، پاشان سههمی ماوسه که ببههسهه Go To و کلیک لهسهه بکه:



پاشان بهشی تاییهه به Go To دهکریتتهوهو، لهبهشی Go To What دا، کلیک لهسهه نهو بهشه بکه که دهتهویته خالی داغلکردن Insertion Point ی بو بچیت، جا لاپهه Page بیت، یان سیکشن، یان دیر Line، یان .... بو نمونه نیمه لاپهه Page هه لده بژییرین و لهبهشی Enter Page Number یش دا، ژماره ی نهو لاپهه یه دننوسین که دهمانهویته چالاک بیته و خالی داغلکردنی بچیتته ناو و، له کوتایشدا، کلیک لهسهه Go To ده که یین:





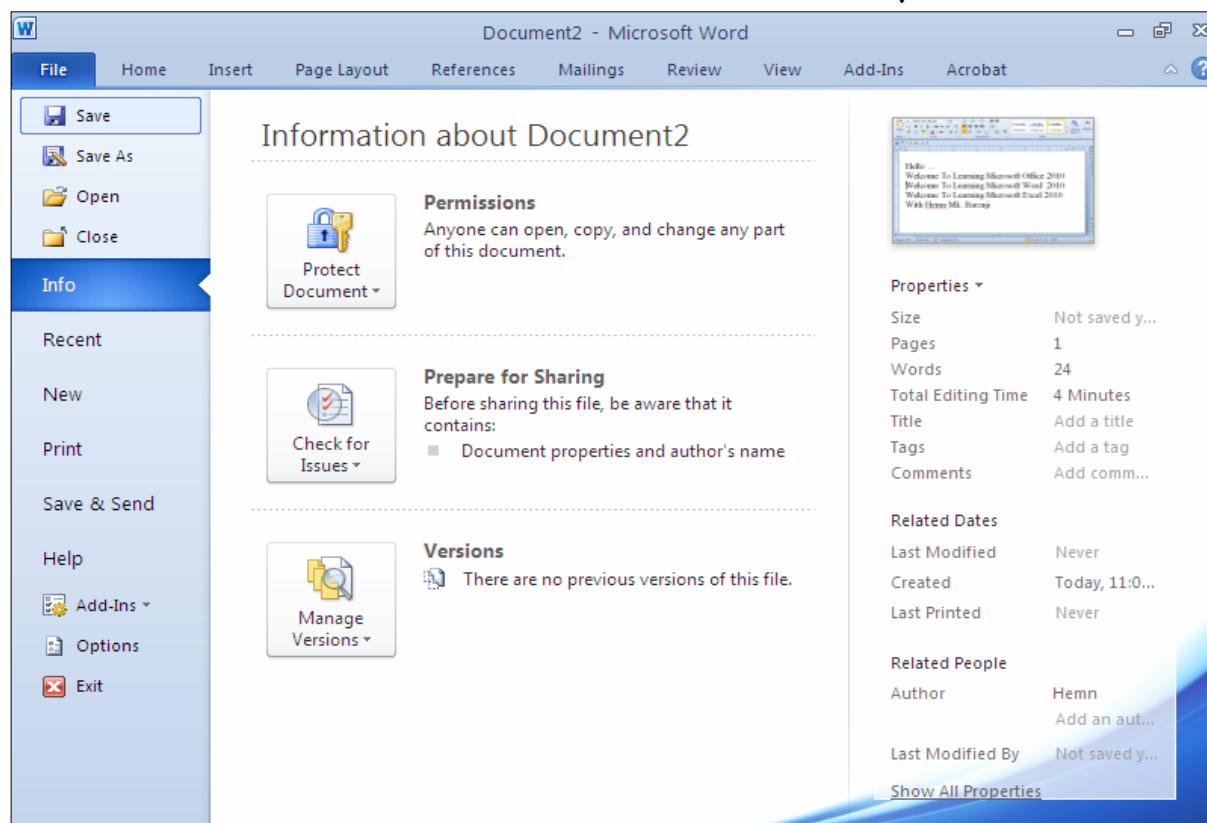
## پاشه كهوت كردن

### Save

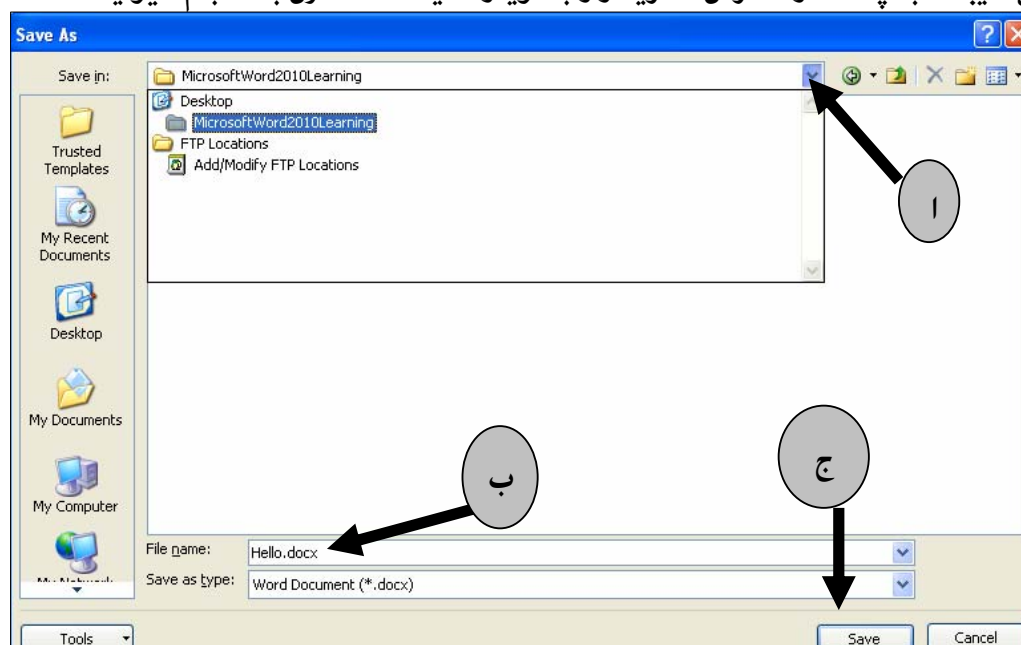
بۆهه لڤرتن و پاراستن و پاشه كهوت كردنى ئه و كارهى ئه نڤاماندا، ئه م هه نڤاوانه ي خواره وه جيبه جيده كه ين:

1- كليك له سه ر تابى فايل File Tab بكه .

2- كليك له سه ر دووگمه ي پاشه كهوت كردن Save بكه :



3- به شى تايبه ت به پاشه كهوت كردن ده كرپته وه به هۆيه وه فايله كه ت خه زن بكه ، به م شيوه يه :



ا- له به شی Save In دا، نه شوینه دیاری بکه، که ده ته ویت فایله که ی تیدا پاشه که وت بکه یت.

ب- له به شی File Name دا، ناویک بۆ فایله که وت بنوسه.

ج- له پاشاندا کلیک له سه ر دوو گمه ی پاشه که وت کردن Save بکه.

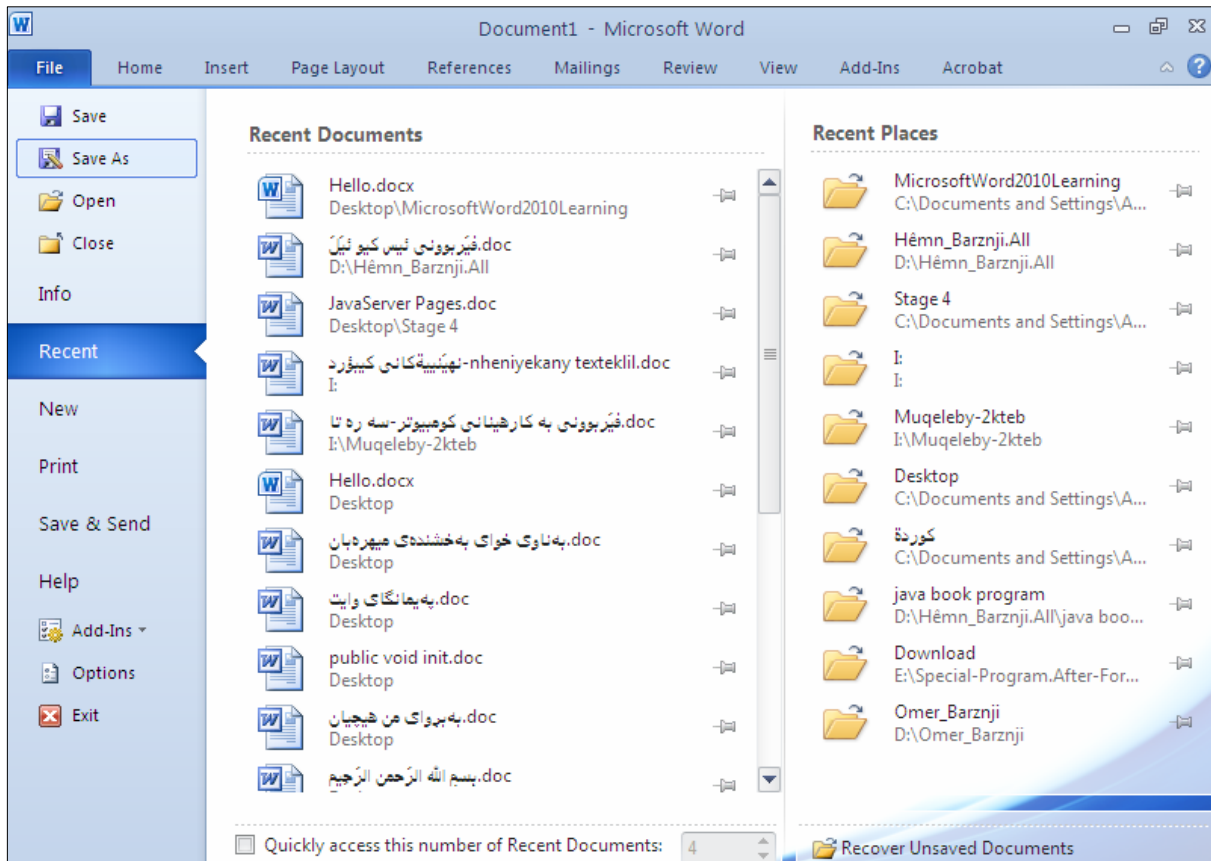
### پاشه که وت کردن وه کو

### Save As

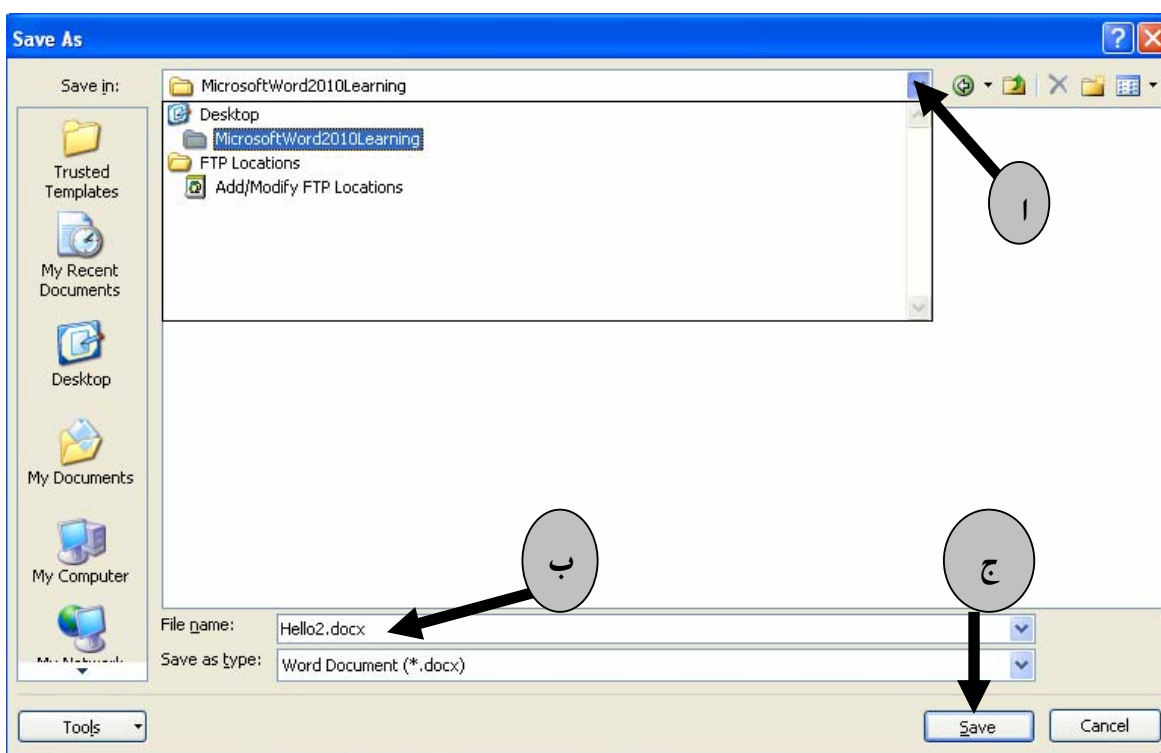
نه گه ر پیشتر فایله که مان خه زنگرد بیت، و بمانه ویت به ناویکی نوپوه خه زنی بکه ینه وه، یان به هه مان ناوه و له شوینیکی دیکه دا، جاله بهر نه وه بیت که دوو دانه ی پاشه که وت کراومان هه بیت، یان له بهر نه وه ی گۆرانکاریمان کرد بیت و، بشمانه ویت فایله کۆنه که وه ک خو ی بییتته وه و، دۆکو مینتیکی نوی پاشه که وت بکه ین که گۆرانکارییه که و دۆکو مینته کۆنه که شی تیدا بیت، به بیته وه ی کۆنه که هیچ گۆرانیکی به سه ردا بیت، نه م هه نگاوانه جیبه جیبه که :

1- کلیک له سه ر تابی فایل File Tab بکه.

2- کلیک له سه ر دوو گمه ی پاشه که وت کردن وه کو Save As بکه :



3- به شیء تاییهت به (پاشه كهوت كردن وه كو) ده كریته وهو به هؤیه وه فایله كهت خهزن بكه، بهم شیءه به:



ا- له به شیء Save In دا، تهو شوینه دیاری بكه، كه ده ته ویت فایله كه تیدا پاشه كهوت بكه یت.

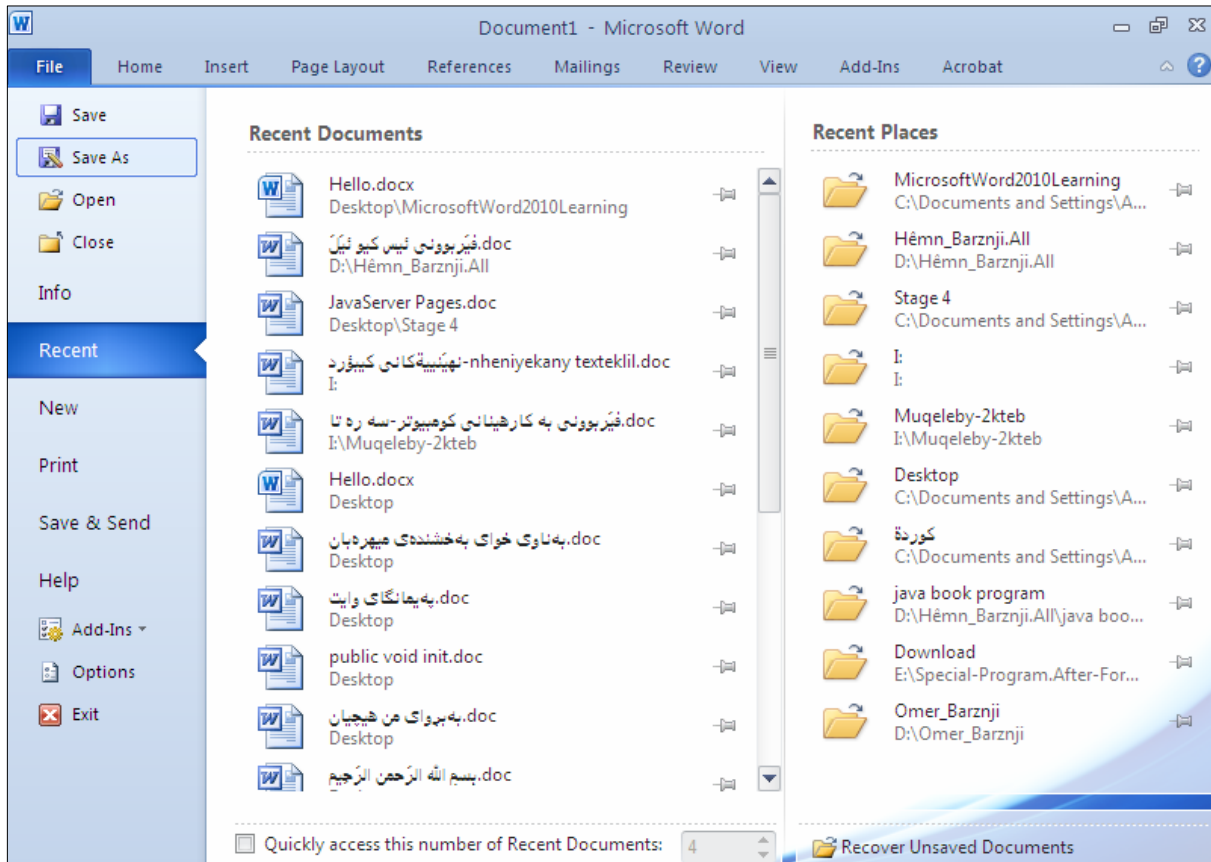
ب- له به شیء File Name دا، ناویك بؤ فایله كهت بنوسه.

ج- له پاشاندا كلیك له سه ر دوو گمه ی پاشه كهوت كردن Save بكه.

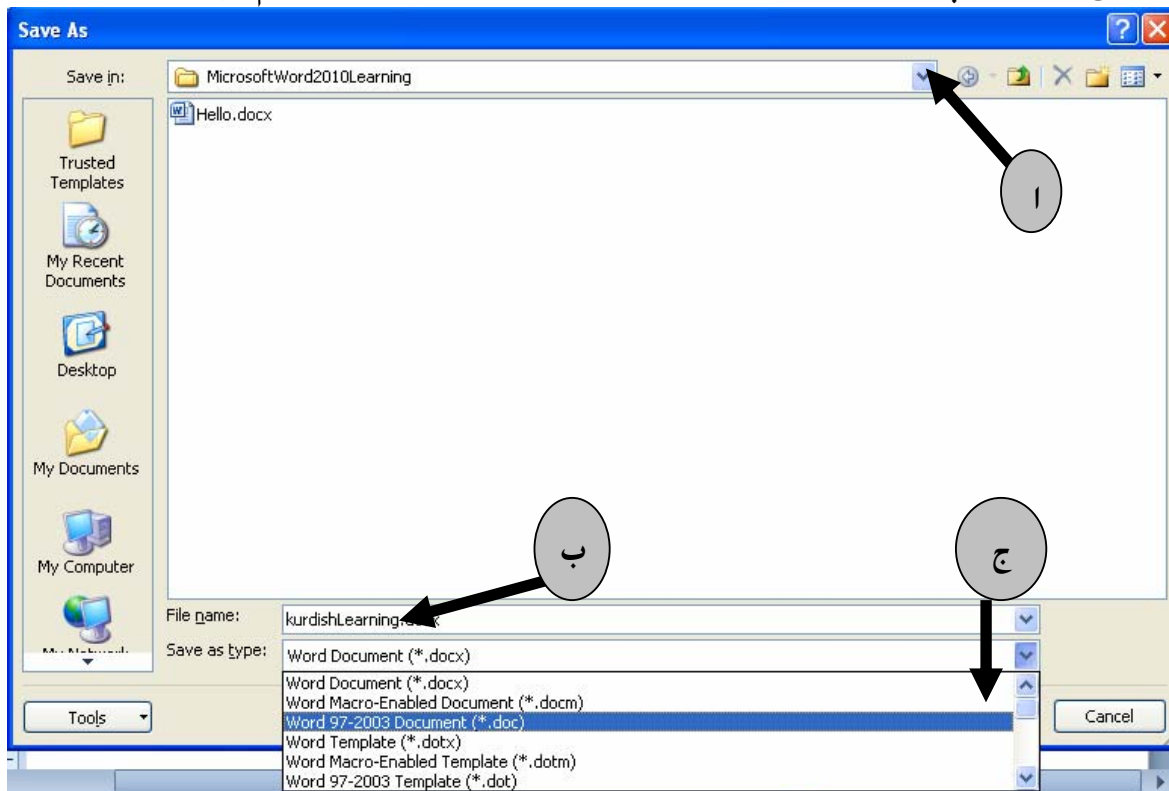
### پاشكه وتكردن به شیءازی 1997-2003

1- كلیك له سه ر تابى فایل File Tab بكه.

2- كلیك له سه ر دوو گمه ی پاشه كهوت كردن Save As بكه:



3- بهشی تایبەت به پاشه کەوت کردن ده کړیته وه به هۆیه وه فایلە کەت خەزن بکه ، به م شیوه یه :



1- له بهشی Save In دا، ئه شوینه دیاری بکه، که ده ته ویت فایله که تیدا پاشه که وت بکه یت.

ب- له بهشی File Name دا، ناویک بۆ فایله که وت بنوسه.

ج- له بهشی Save As Type دا، کلیک له سهه Word 97-2003 Document بکه .

د- له پاشاندا کلیک له سهه دووگمه ی پاشه که وت کردن Save بکه.

تییینی: کاتیك ده مانه ویت Word 97-2003 Document هه لێژیرین دووگمه ی پاشه که وت کردن Save دیارنامییت، تا هه لیده بژیرین بۆیه له سهه وینه که دیاریمان نه کرد.

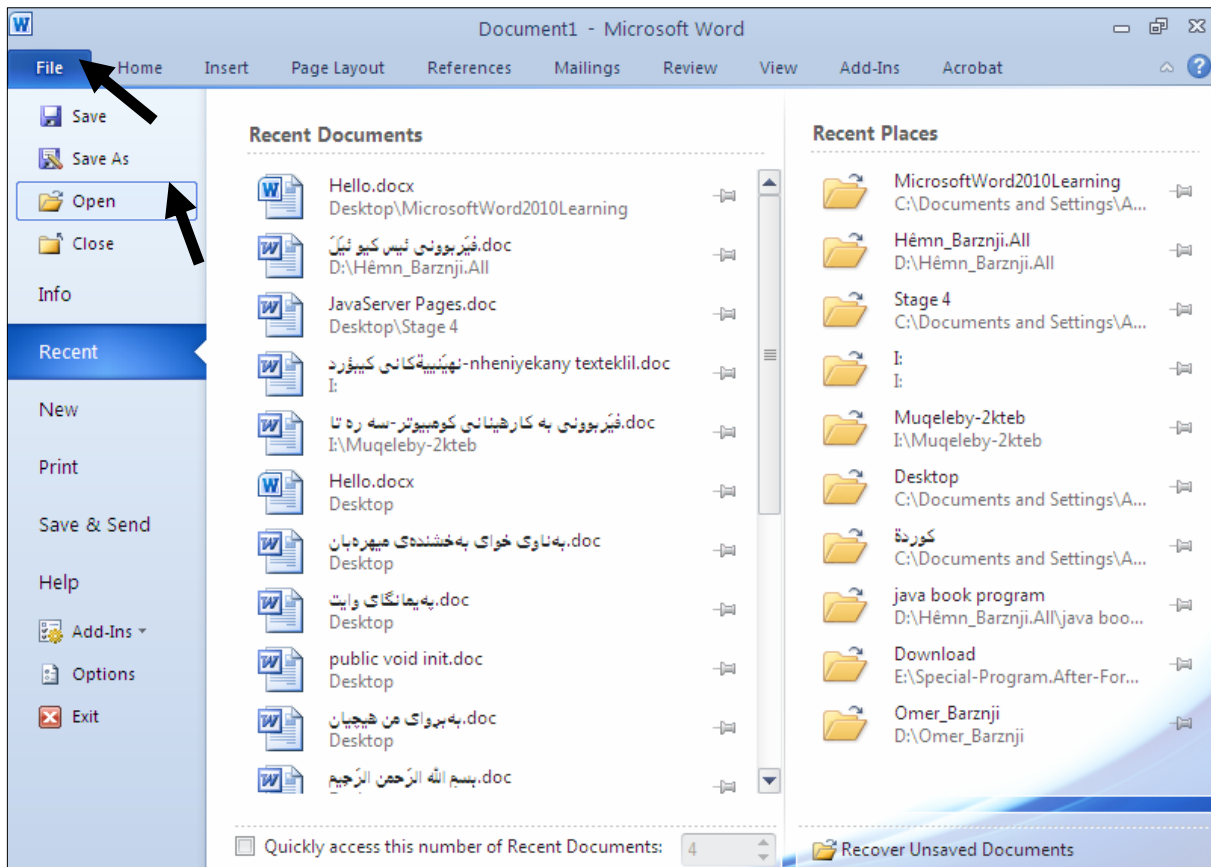
کردنهوه

Open

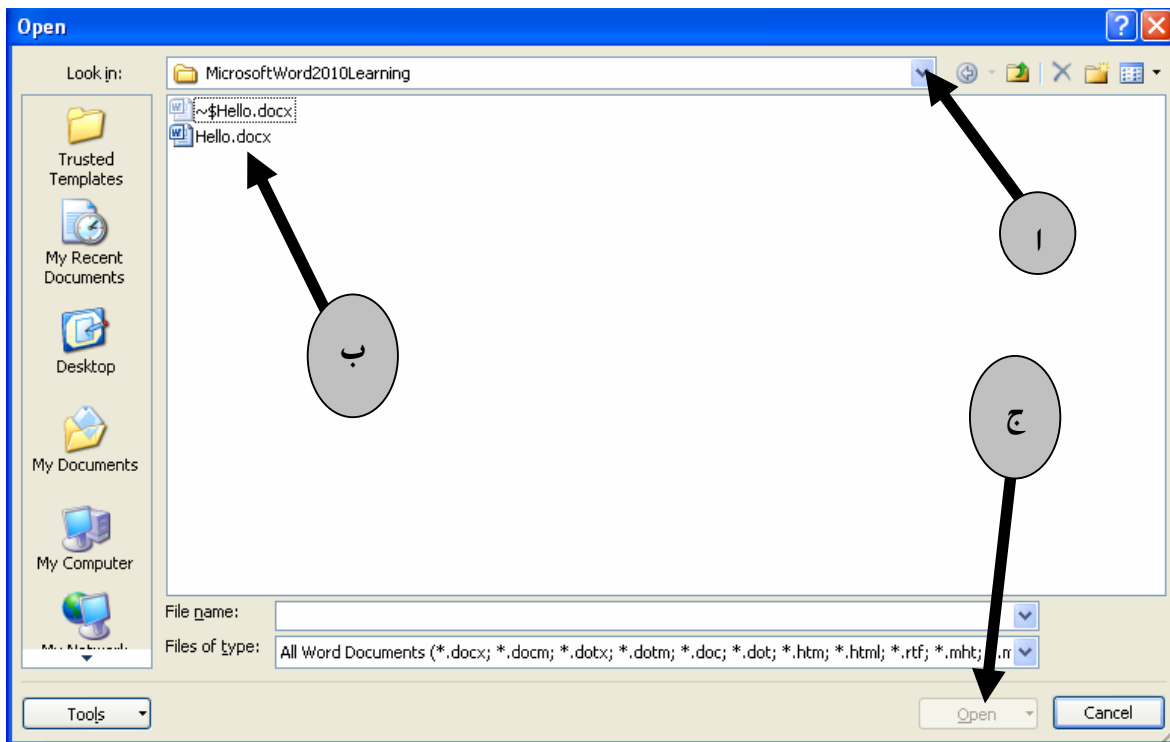
بۆ کردنهوه ی فایله پاشه که وتکراوه کان و خهزنکراوه کان:

1- کلیک له سهه تابی فایل File Tab بکه.

2- کلیک له سهه دووگمه ی کردنهوه Open بکه:



3- بهشی تاییهت به کردنهوه Open ده کریتتهوه، به هۆیهوه فایله که بکهروه، به م شیوهیه:



ا- له به شی Look in دا، ئەو شوینە هەلبژێرە کە دۆکۆمێنتە کەت تیا پاشە کەوت کردووە .Save

ب- کلیک لەسەر ئەو دۆکۆمێنتە بکە کە دەتەوێت بیکەیتەو.

ج- کلیک لە سەر دووگمە ی کردنەو Open بکە.

تێبینی: له به شی کردنەو 2010 دا، و له دوو گمە ی کردنەو Open دا، سه همیکی بچوک ههیه که به کلیک کردن له سه ری لیستی که ده کرتیه وه که تایبه ته به ((هه لبژاردنه کانی کردنەو ی فایل - File Open Options)).

### کردنەو ی دۆکۆمێنتیکی تازه

### Open New Document

کاتی که دۆکۆمێنته کە ی به رده ستمان که بۆ کارێکی تایبه ت کردو مانه ته وه، ته وا و ده بی ت و کاره که کۆتای پیدای ت و خەزنی ده که ی ن و، پێویستمان به کردنەو ی فایلێکی نوی ده بی ت بۆ ئە نجامدانی کارێکی تر، به م شیوه یه:

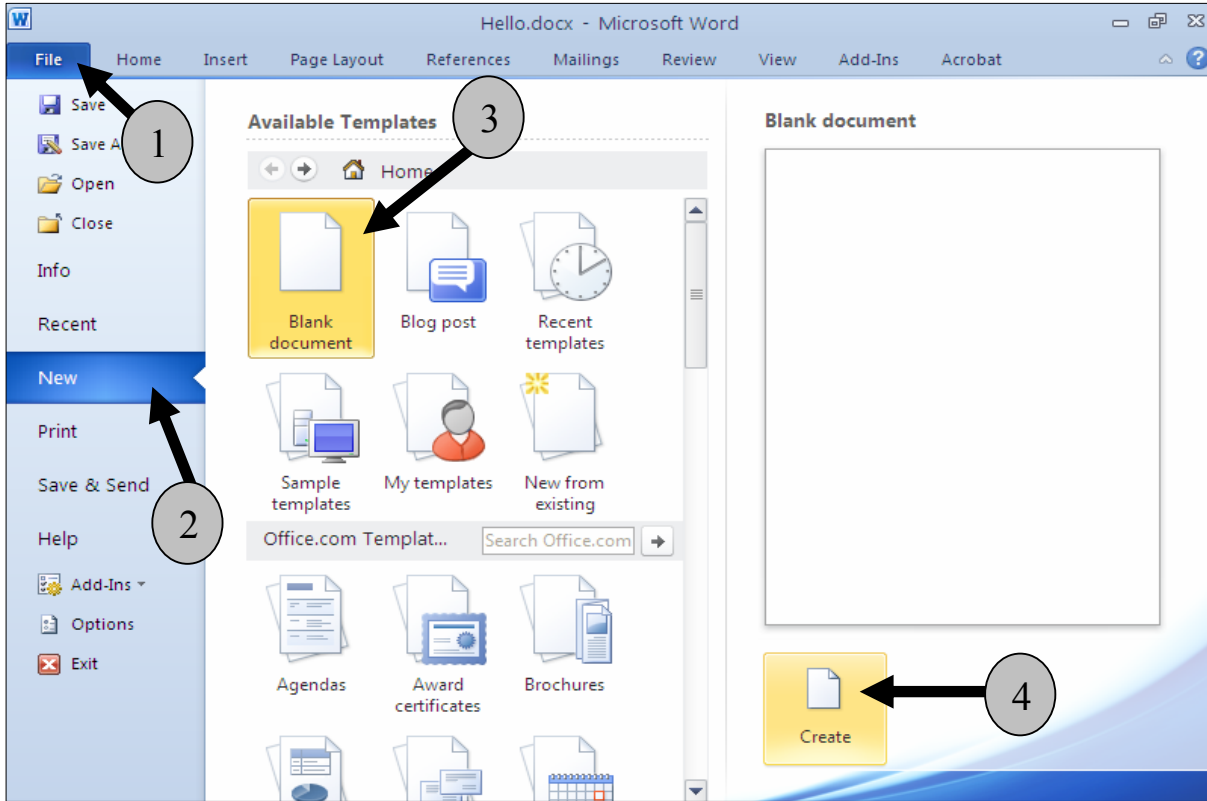
1- کلیک لەسەر تابی فایل File Tab بکە.

2- کلیک لەسەر دووگمە ی نوی New بکە.

3- کلیک لەسەر دۆکۆمێنتی به تان Blank Document بکە.

تېيىنى: بەشپۆەيە كى ھەمىشە يى By Default دۆكۆمىنتى بەتال Blank Document چالاکە و پېويست بە كلىك كوردن ناكات لەسەرى مەگەر ئەوەى كلىك لەسەر بە شىكى تر كرابىت، و پېويست بكات كلىكى لەسەر بکەينەوہ تا چالاک بىت.

4-كلىك لەسەر دووگمەى دروست كردن Create بکە.



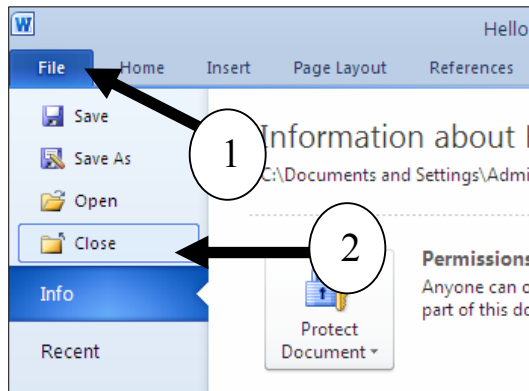
### داخستنى دۆكۆمىنت

### Close Document

بۆ داخستنى دۆكۆمىنتە كراوہ كە ئەم ھەنگاوانەى خواروہ جىبەجىبە:

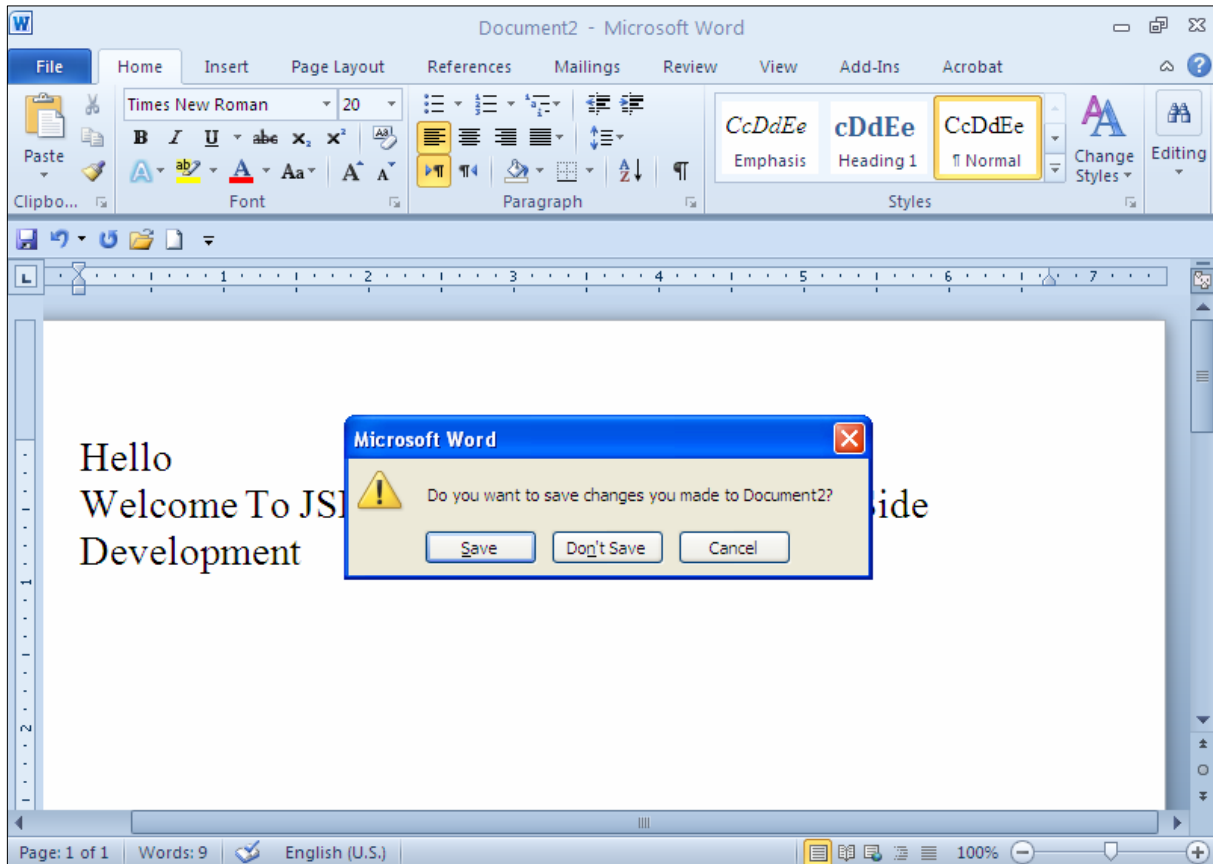
1-كلىك لەسەر تابى فايل File Tab بکە.

2-كلىك لەسەر دووگمەى داخستن Close بکە.



تییینی:

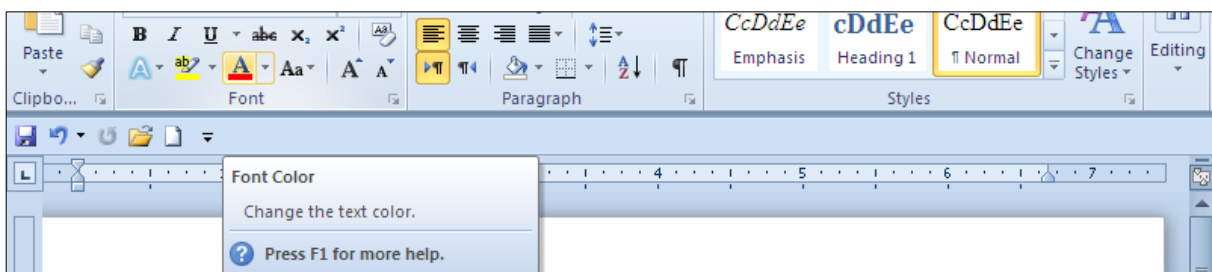
ته گهر دوکۆمینهته که مان خهزن نه کردییت، یان گۆرانکاریمان کردییت و گۆرانکارییه که مان خهزن نه کردییت، تهوا پیش تهوهی بهرنامه که داخیریته بهرنامهی ژرد لییمان دهپرسیته که ئایا دهمانهویته خهزنی بکهین یان نا؟



بههوی کلێک کردن لهسهه دووگمهی پاشه کهوتکردن Save پاشه کهوتی ده کهین و، بههوی دووگمهی پاشه کهوت نه کردنهوه Don't Save پاشه کهوتی نا کهین و بههوی دووگمهی Cancel پشهوه، له داخستنه که پهشیمان دهبینهوه.

### یارمهتی Help

ههریه کییک له دووگمه کانی ناو تابه کان، کاتییک سههمی ماوسه کهی ده بهینه سهه به شیکی یارمهتی بچوک دهرده کهوی بۆ رونهکردنهوهی چۆنییهتی به کارهینانی دووگمه که، مه بهم بهشه یارمهتییه دهلین : ( Context Sensitive Help ):

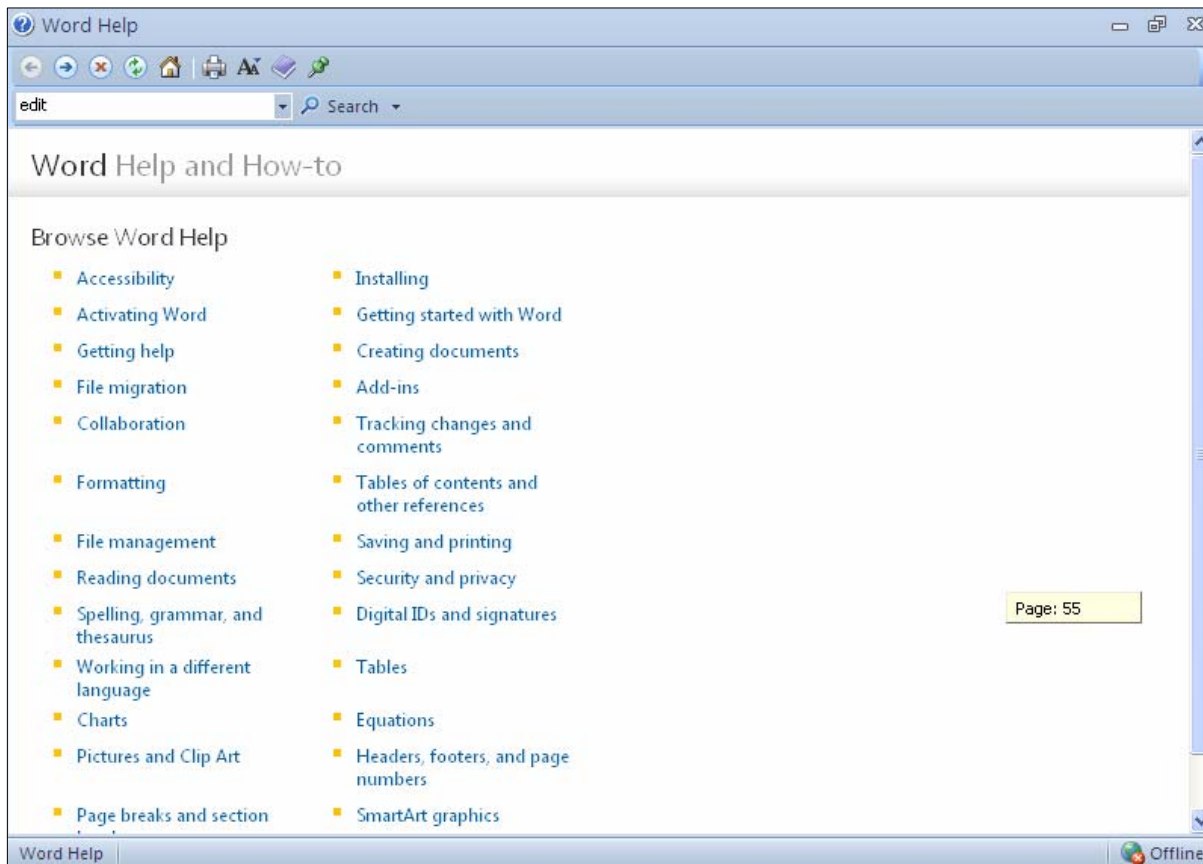




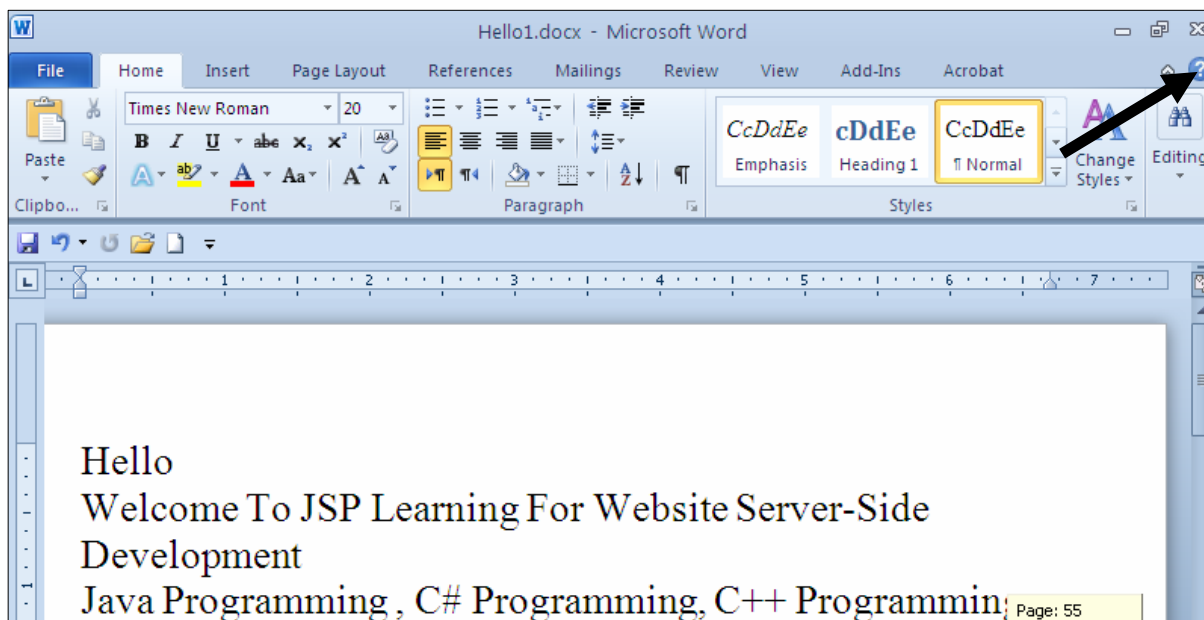
به کارهينانی دووگمهی ئيف يهك

## Using F1

بۇ يارمهتی زياتر دهتوانيت په نجه بنييت به دووگمهی F1 دا، که به هۆيهوه به شی يارمهتی ده کرېته وه، دهتوانيت سو دی ليوه برگريت، ته گهر زمانی ئينگليزی بزانيت ....



يان دهتوانيت كليك له سهر دووگمهی يارمهتی Help بکهيت بۇ کردنهوی به شی يارمهتی:



دەرچوون له بهرنامه که

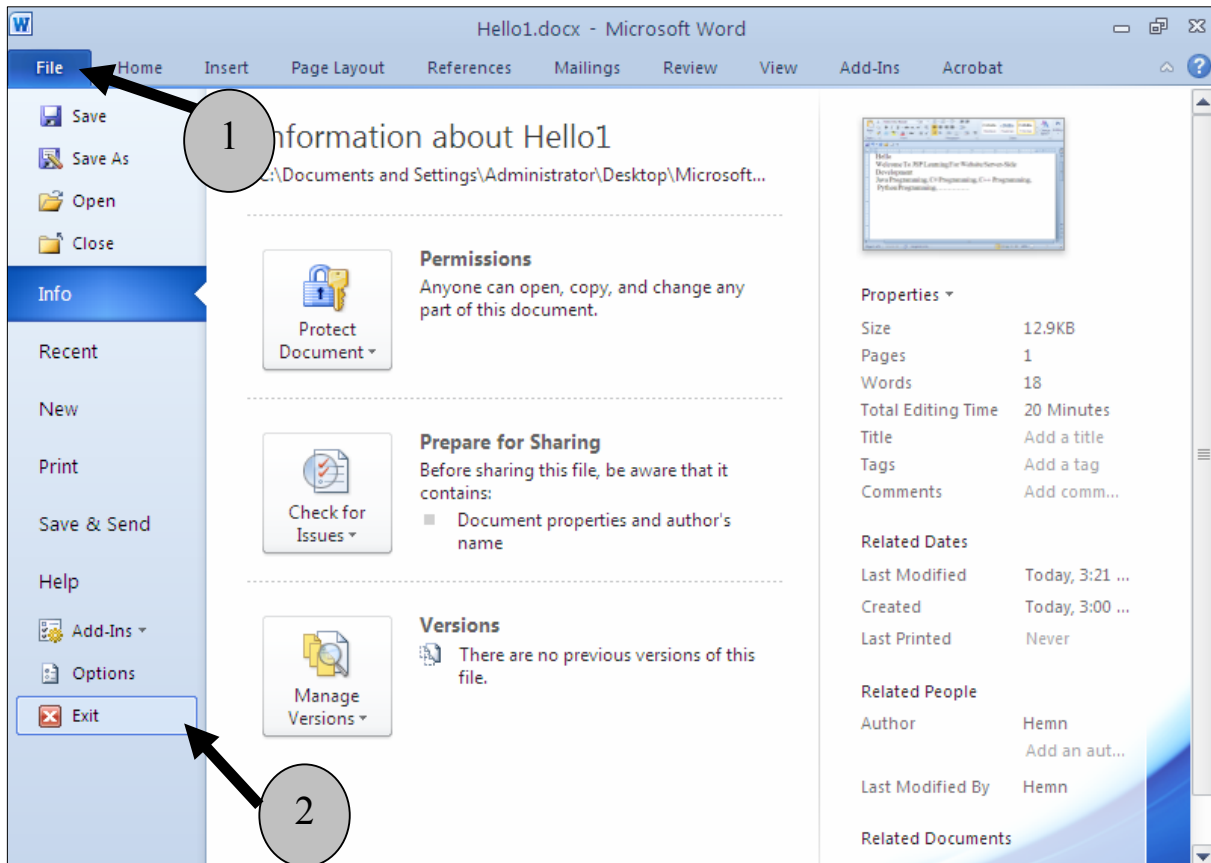
## Exit

به چەند رینگه و شپوه یه که ده توانین بهرنامه که داخهینه وه و، له بهرنامه که دهرچین:

رینگه یه که م: به جیبه جیکردنی ئەم ههنگاوانه بهرنامه که داخه ره وه:

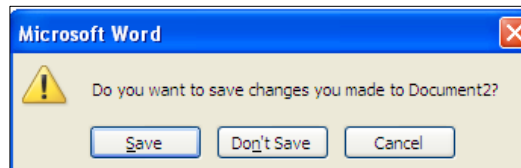
1- کلیک له سهر تابی فایل File Tab بکه.

2- کلیک له سهر دووگمه ی دهرچوون Exit بکه، تا له بهرنامه که دهرچیت :



ئه گهر دۆکۆمینه ته که مان خهزن نه کردیته، یان گۆرانکاریان کردیته و گۆرانکارییه که مان خهزن نه کردیته،

ئهوا پیش ئه وه ی بهرنامه داخه ریت بهرنامه ی و رد لیمان دهرسیته که تایا ده مانه ویت خهزنی بکه یان نا؟



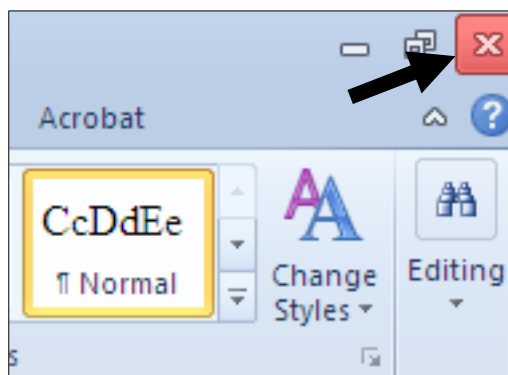
به هۆی کلیک کردن له سهر دووگمه ی پاشه که وتکردن Save پاشه که وتی ده که یان و، به هۆی دووگمه ی

پاشه که وت نه کردنه وه Don't Save پاشه که وتی نا که یان و به هۆی دووگمه ی Cancel یشه وه، له داخسته که

په شیمان ده بینه وه.

رینگه‌ی دووهم: به‌هۆی دووگمه‌کانی Ctrl+F4.

رینگه‌ی سیههم: به کلیک کردن له‌سه‌ر دووگمه‌ی داخستن Close که ده‌که‌ویته سه‌ر شریته‌ی ناویشان Title Bar.



ئهم کتیبانه دووا به دووای یه‌ک له چاپ ده‌درین

چاوه‌روان بن

1. ئه‌دۆب فۆتۆشۆپ سی ئییس 5.
2. ئه‌دۆب فلاش سی ئییس 5.
3. ئه‌دۆب دریمه‌یه‌هر سی ئییس 5.
4. نه‌خشه‌سازی و دروست کردنی ویب سایت .
5. ئه‌ی ئییس پی دۆت نیت 4.0 (2010).
6. پی ئیچ پی.
7. بنچینه‌کانی به‌رنامه‌سازی به‌زمانی سی ++ .
8. بنچینه‌کانی به‌رنامه‌سازی به‌زمانی سی شارپ.
9. بنچینه‌کانی به‌رنامه‌سازی به‌زمانی جاڤا.
10. بنچینه‌کانی نیتۆرک.
11. به‌رنامه‌سازی جاڤا.
12. فیژوه‌ل ستۆدیۆ 2010.
13. فیژوه‌ل به‌یسک 2010.
14. دیلفی.
15. جاڤا سکریپت، ئی بی سکریپت، جه‌ی کیوری.
16. ئه‌جاکس .

چاوه‌روان بن

به‌شی سیّهم

ئاماده‌کردن و پوخته‌کردن و

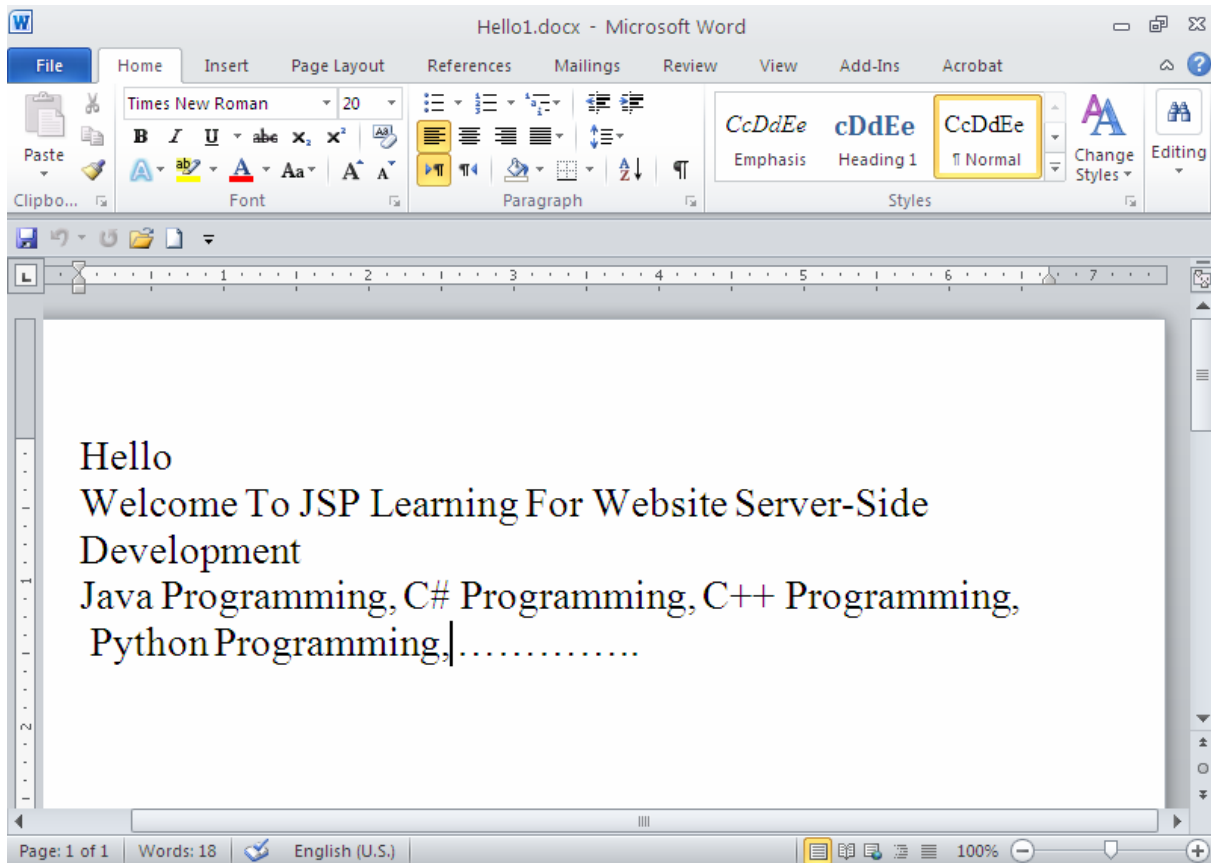
هه‌له‌بری و ... شیوازی نووسین

Edit Documents &  
Format Text

دوای ئەوێ باسی داغلکردنی نووسینمان کرد و، بە شێکی تایبەتمان بۆ بناغە ی ۆرد دانا، ئیستا بە کورتی باسی پوخته کردن و، ههله بپری کردنی دۆکیۆمینته کان Editing Documents و شیوازی نووسین Formating Text ده کهین.

## زیاد کردنی نووسین Adding Text

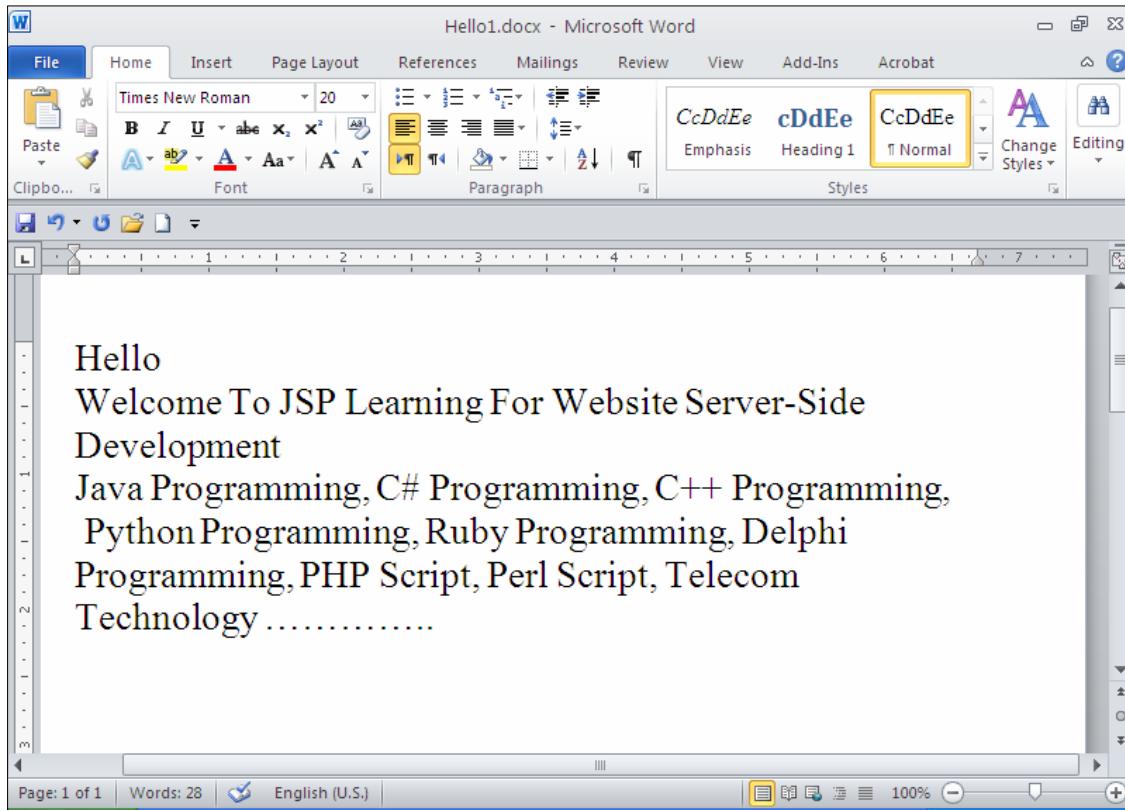
دوای ئەوێ نووسینی کمان نووسی لهوانه یه شتی کمان بیرچوو بیست و پیوست بکات زیاد ی بکهین بۆ نووسینه که، بۆیه لهو شوینە ی ده مانه ویت نووسینه که زیاد بکهین کلێک ده کهین و به مهش خالی داغلکه ر Insertion Point ده چیتته ئەو شوینە :



پاشان ئەو نووسینه ی ده ته ویت داغلی بکه و به هۆی کیبۆرده که وه بینوسه.

تیبینی:

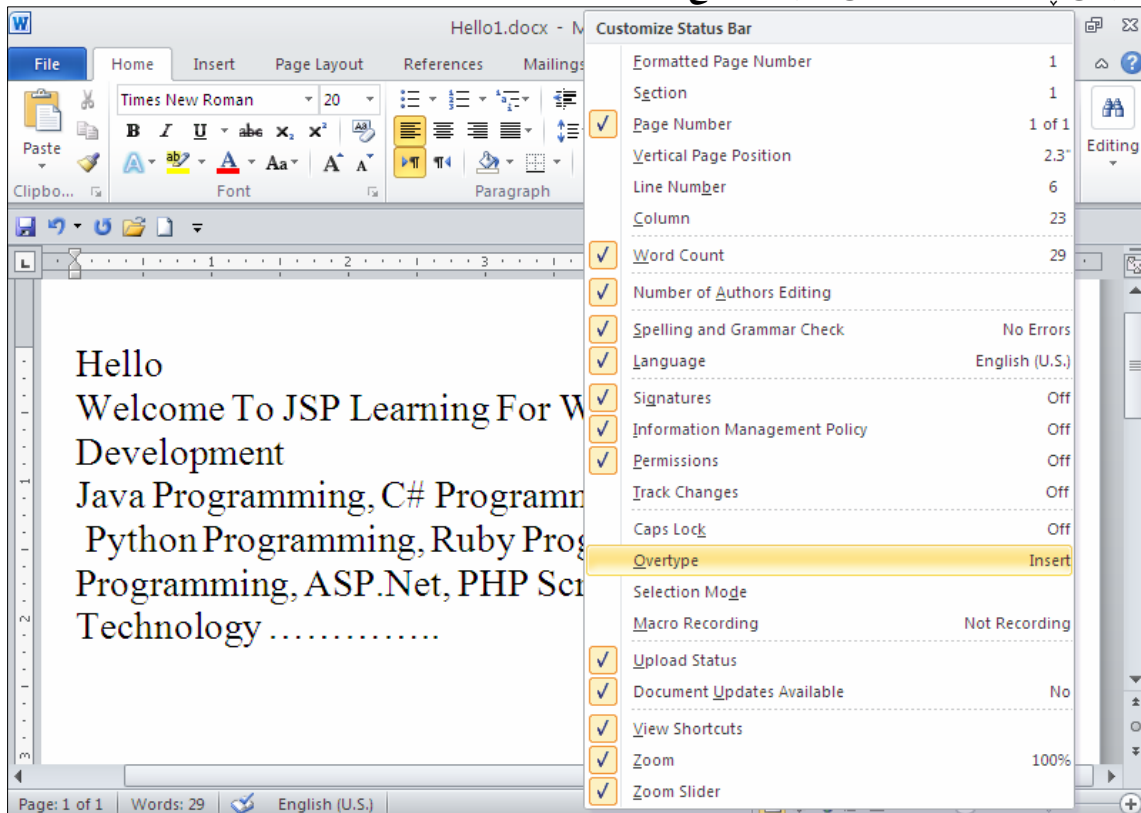
ده کریت به هۆی دووگه ی سه همه کان Arrows Buttons ی سه ر رووی کیبۆرده که وه Keyboard ته مکاره بکهین و خالی داغلکردن بگۆزینه وه بۆ ئەو شوینە ی ده مانه ویت نووسینه که ی تیا بنوسین.



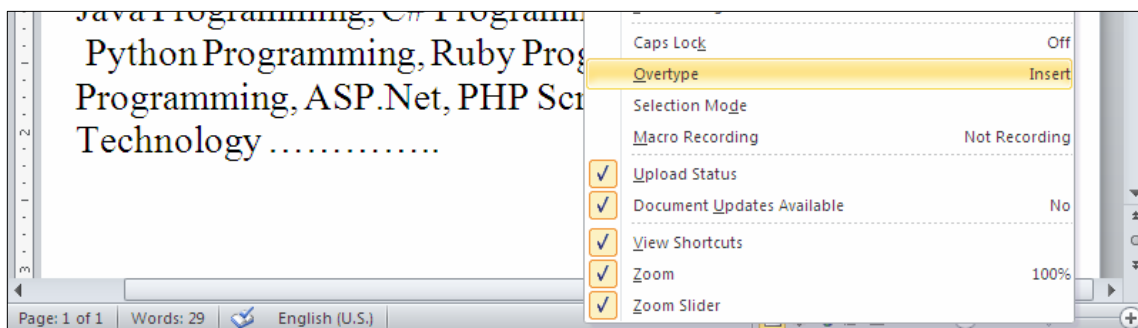
داغلكردن و له جياتنى دانانى نووسين

## Insert & Replace Text

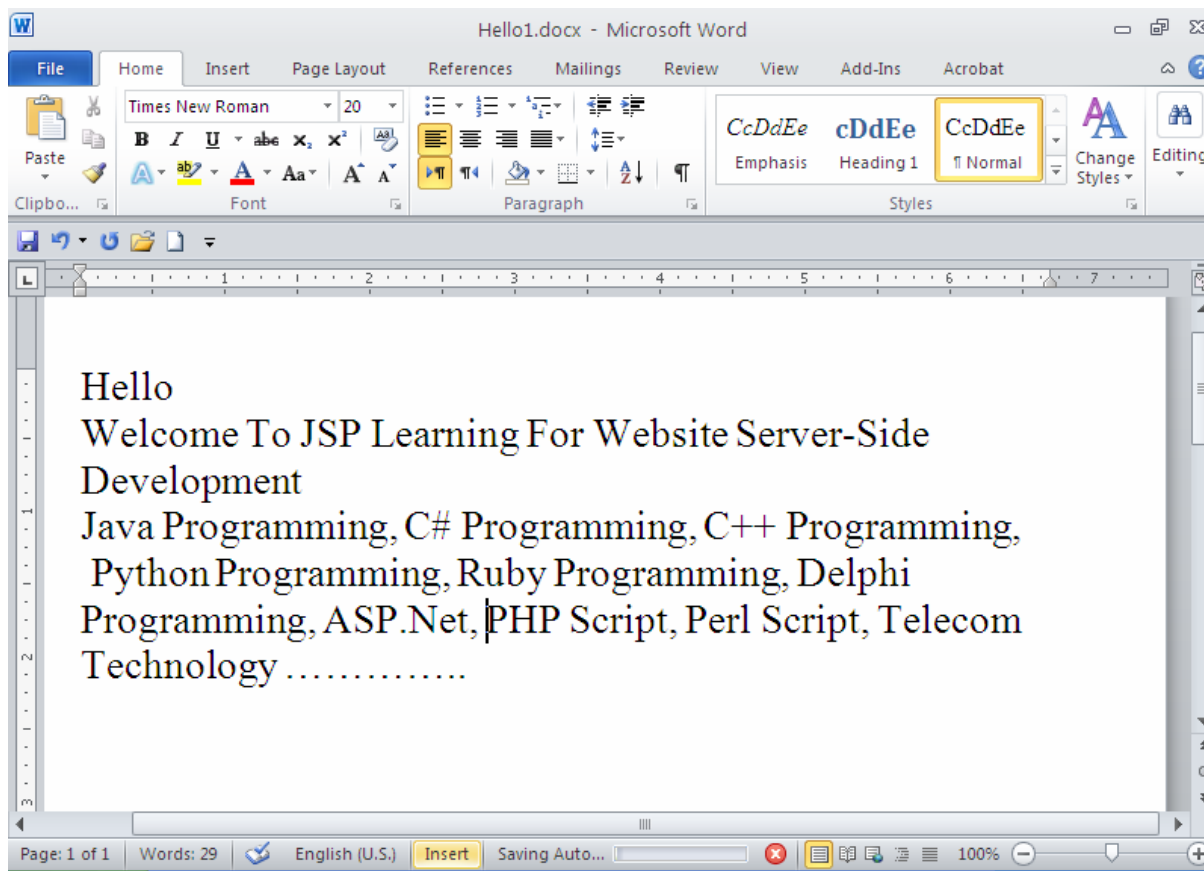
1- كليكى راست له سهر شريتي زانيارى (دوخ) Status Bar بكه:



## 2- كليك له سهر دووگمى پيچنين له سهر Overtypه بكه:



## 3- ئيستا دووگمه يهك بؤ سهر شريتي Status Bar زياد بووه:

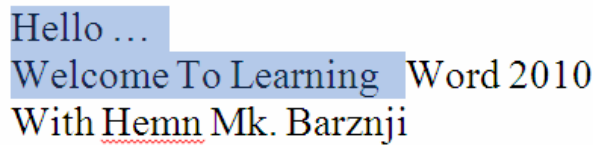


دووگمى Insert بؤ سهر زياد بووه، ئيستا ته گهر له ههر شوپنيكى ناو نووسينه كه دا كليك بكه ين، تهوا خالى داغل كردن Insertion Point ده چيته تهو شوپنهو، ده توانين ههر شتيكمان بوويت بينوسين تا بؤ نووسراوه كه زياد بييت، به لام ته گهر كليك له سهر دووگمى Insert بكه ين، تهوا ده بييت به دووگمى Overtypه و ههر نووسينييك بنوسين له سهر نووسينه كونه كه ي دوواي هيماي داغل كردن ده نووسريت و، نووسينه تازه كه ده چيته شوپني نووسينه كونه كه.

## هه‌لبژاردن و دیاری کردنی نووسین

### The Select Text

بۆهه‌لبژاردن و دیاری کردنی نووسین کلیک لهو شوینیه بکه ده‌ته‌وێت دیاری بکه‌یت، به‌مه‌ش هیمای داغلّ کردن Insertion Point ده‌چیتته‌وه شوینیه و ، پاشان په‌نجه‌ بنیّ به دووگمهی چه‌پی ماوسه‌که‌دا و ، هیمای ماوسه‌که بچوولینه بهو ئاراسته‌یه‌ی ده‌ته‌وێت دیاری بکه‌یت، بیّ ئه‌وه‌ی په‌نجته‌ له سه‌ر دووگمهی ماوسه‌که لابیه‌یت تائه‌و شوینیه‌ی ده‌ته‌وێت دیاری بکه‌یت.



Hello ...  
Welcome To Learning Word 2010  
With Hemn Mk. Barznji

تییینی:

- 1- نه‌گه‌ر ویستت هه‌موو پیکهاته‌و ناوه‌رۆکی ناو دۆکۆمینته‌که دیاری بکه‌یت، ئه‌وا په‌نجه‌ بنیّ به دووگمه‌کانی Control + A دا.
- 2- ده‌توانیت دووگمهی Shift و سه‌همه‌کانیش له‌سه‌ر رووی ته‌خته‌کلیله‌که Keyboard به‌کاربه‌ییت بۆ دیاری کردن Select.
- 3- تیف هه‌شت F8 و سه‌همه‌کانیش به‌کار دیت بۆ دیاری کردن.
- 4- Ctrl+Shift+F8 و سه‌همه‌کان بۆ دیاری کردن به‌کار دیت.

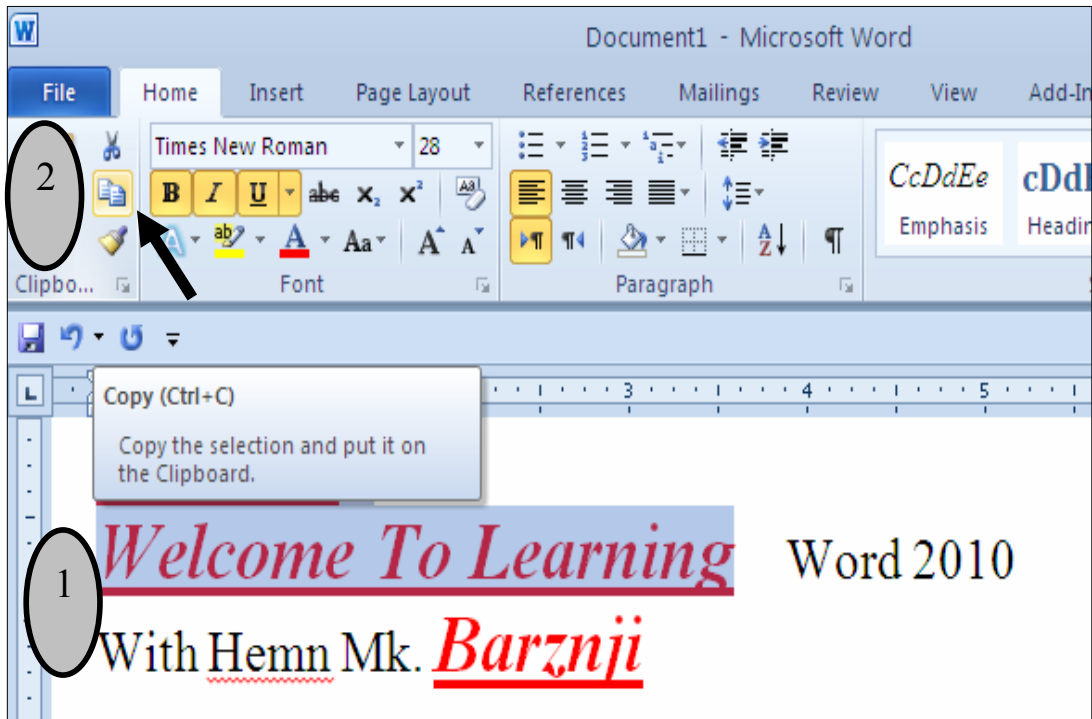
## له‌به‌ر گرتنه‌وه و دانانه‌وه (لکاندن)ی نووسین

### Copy & Paste Text

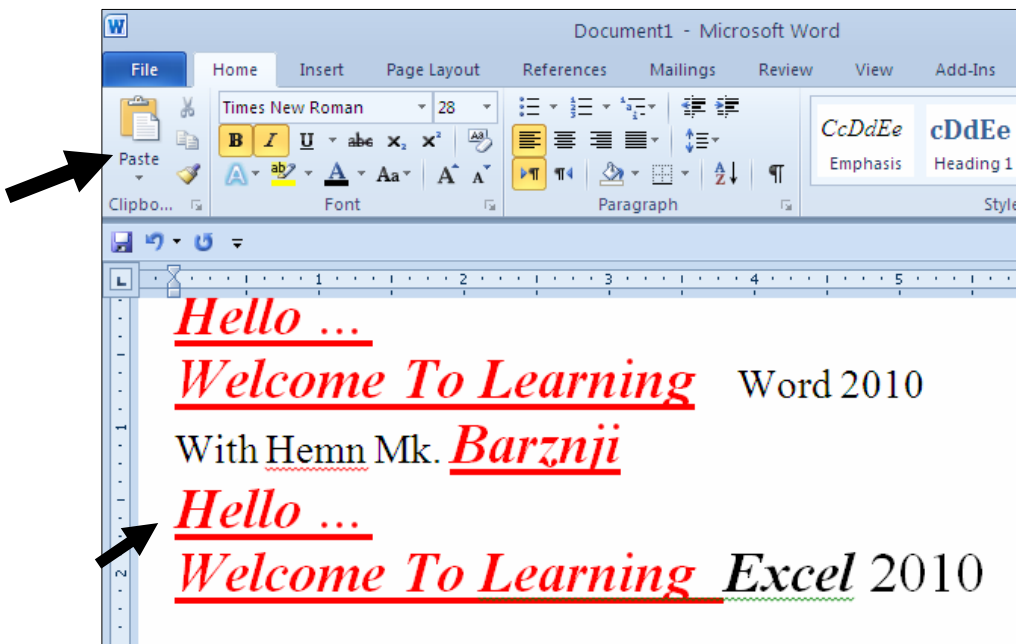
نه‌گه‌ر نووسینیکمان هه‌بیّت و هه‌مان نووسینمان له‌چهند شوینیکی تردا، پێویست بیّت ئه‌وا واباشتره، له‌به‌ر گرتنه‌وه بۆ نووسینه‌که ته‌نجامبده‌ین Copy و له‌چی شوینیکدا پێویستمانه‌ بچین له‌و شوینیه‌دا، کلیک بکه‌ین و دا‌ییینی‌نه‌وه، به‌م شیوه‌یه:

- 4- نووسینه‌که دیاری Select بکه ، که‌ده‌ته‌وێت له‌به‌ری بگریته‌وه.
- 5- کلیک له‌سه‌ر دووگمهی له‌به‌ر گرتنه‌وه Copy بکه.





6- کليک لهو شويڼه دا بکه ، که ده ته ویت نووسینه که ی تیا دابنیته وه ، پاشان کليک له سهر دوو گمهی دانانه وه (لکاندن) Paste بکه .



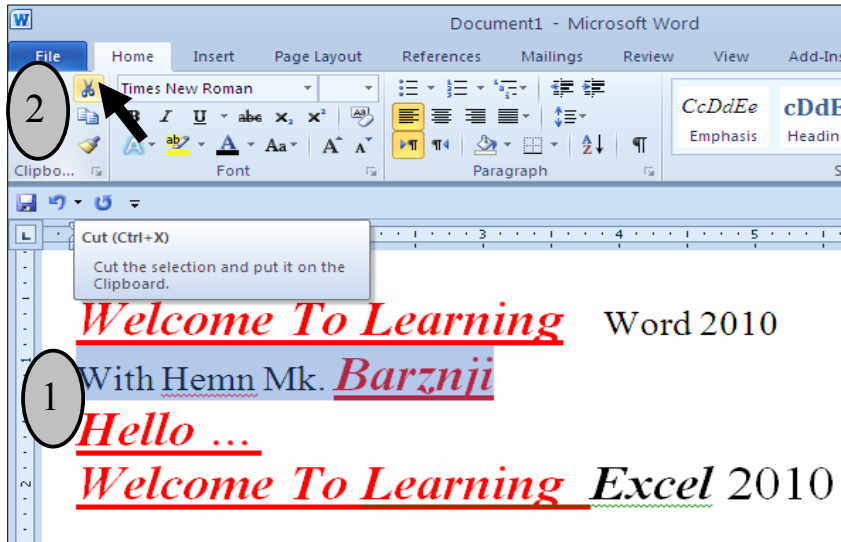
پرین و دانانه وه (لکاندن) ی نووسین

Cut and Past Text

ئەگەر نووسىنىڭمان ھەيىت و ھەمان نووسىنمان لە شويىنىكى تردا، پىئويست يىت بەلام لە شويىنەكەى خويىدا پىئويستمان نەيىت و زيادەيىت لەو شويىنەدا، ئەوا لەم كاتەدا واباشترە برين بۆ نووسىنەكە ئەنجامبەدين Cut و لەچى شويىنىكدا پىئويستمانە بچين لەو شويىنەدا، كليك بکەين و داينىينەوه، بەم شيوەيه:

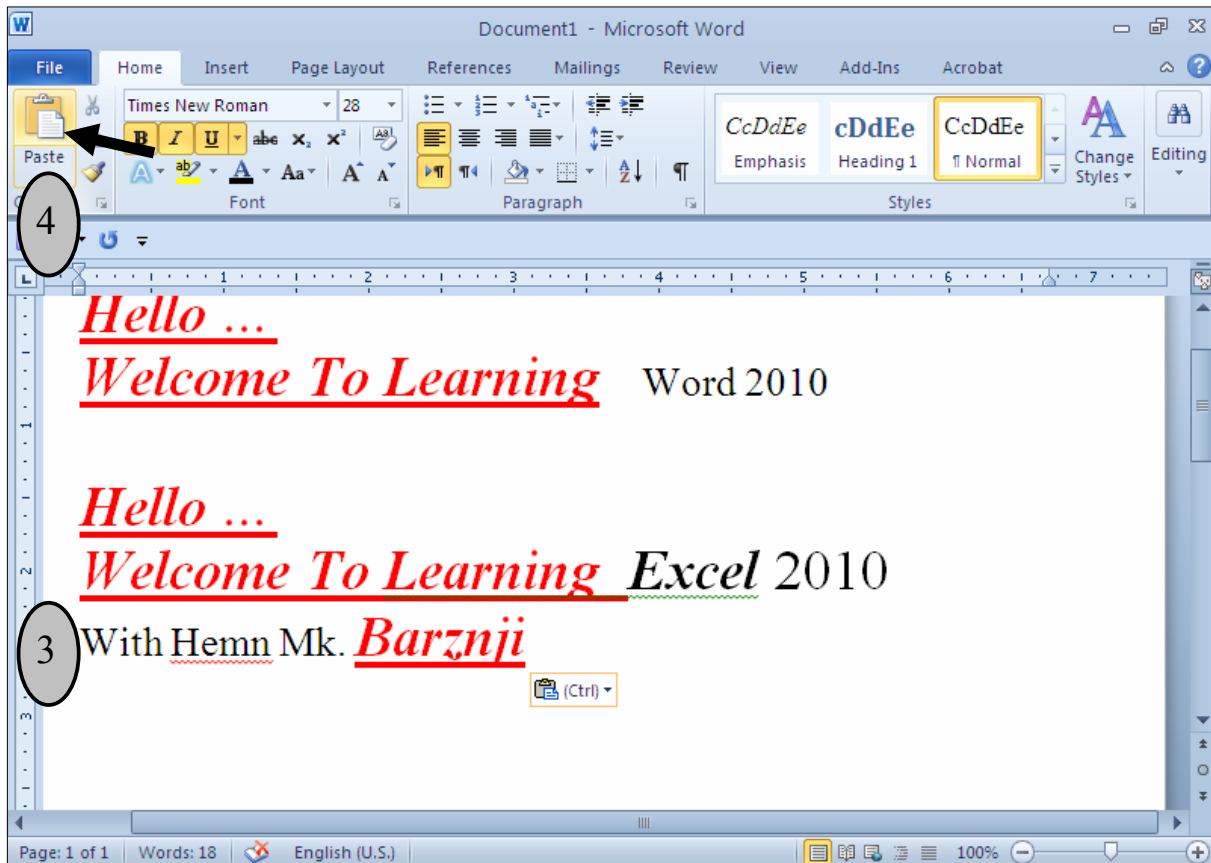
1- نووسىنەكە ديارى Select بکە، كەدەتەويىت بىرپىت.

2- كليك لەسەر دووگمەى برين Cut بکە.



3- كليك لەو شويىنەدا بکە، كەدەتەويىت نووسىنەكەى تيا داينىيتەوه.

4- پاشان كليك لەسەر دووگمەى دانانەوه (لكاندن) Paste بکە.

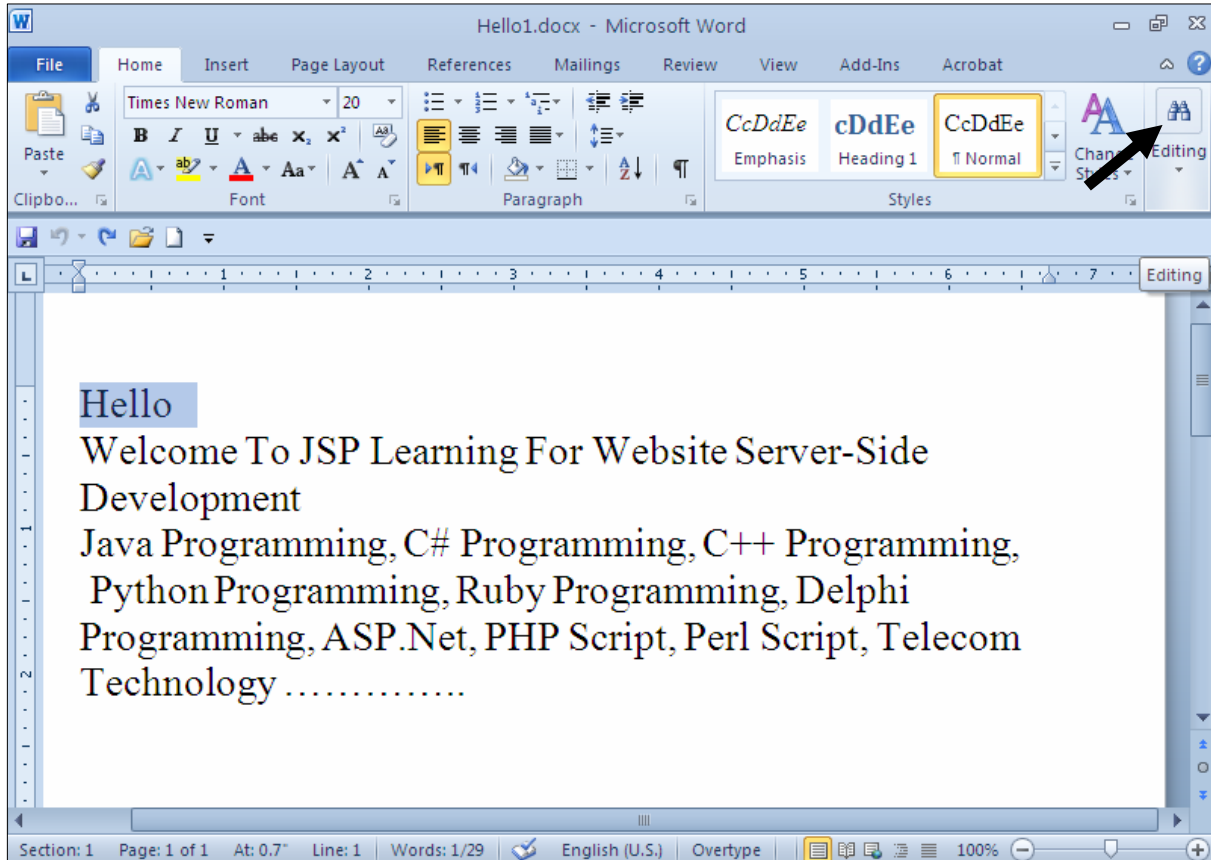


## دۆزىنەۋە

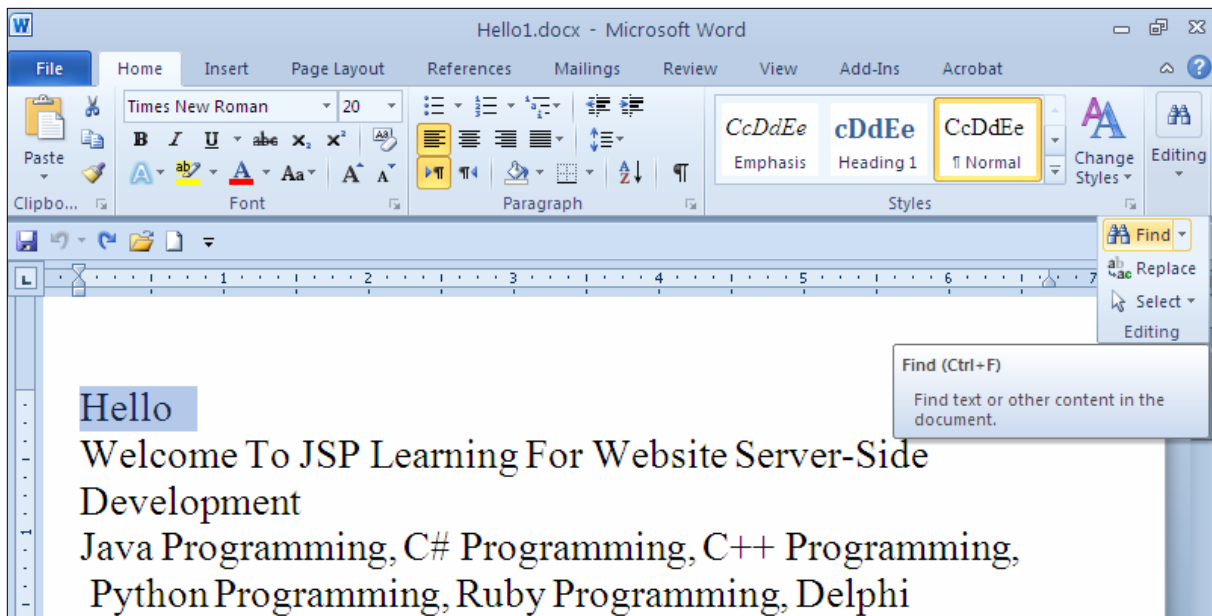
### Find

بۇ گەرەن و دۆزىنەۋەى وشەيكە يان ... ئەم ھەنگاۋانە جىبەجىبەكە:

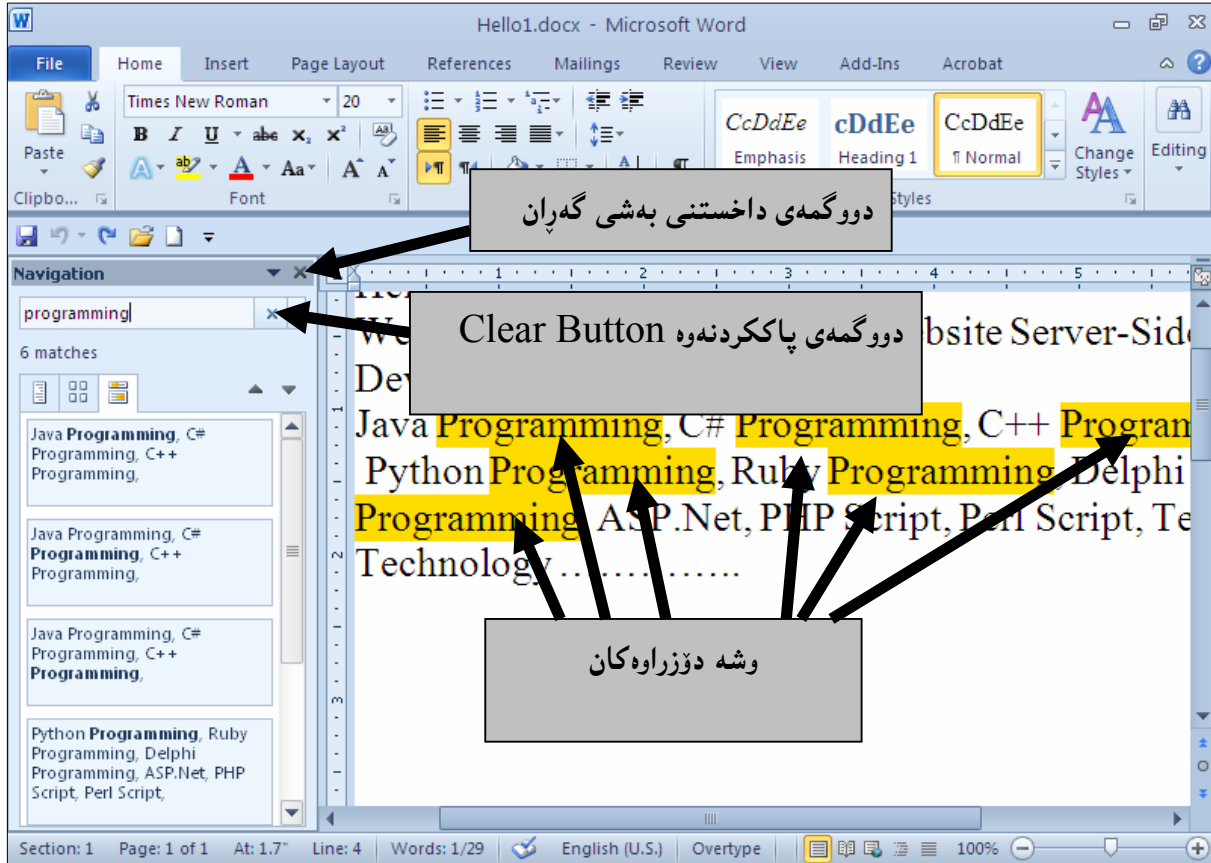
1- لەتايىيە Home دا، كلىك لەسەر دووگمەى Editing بەكە:



2- پاشان كلىك لەسەر Find بەكە:



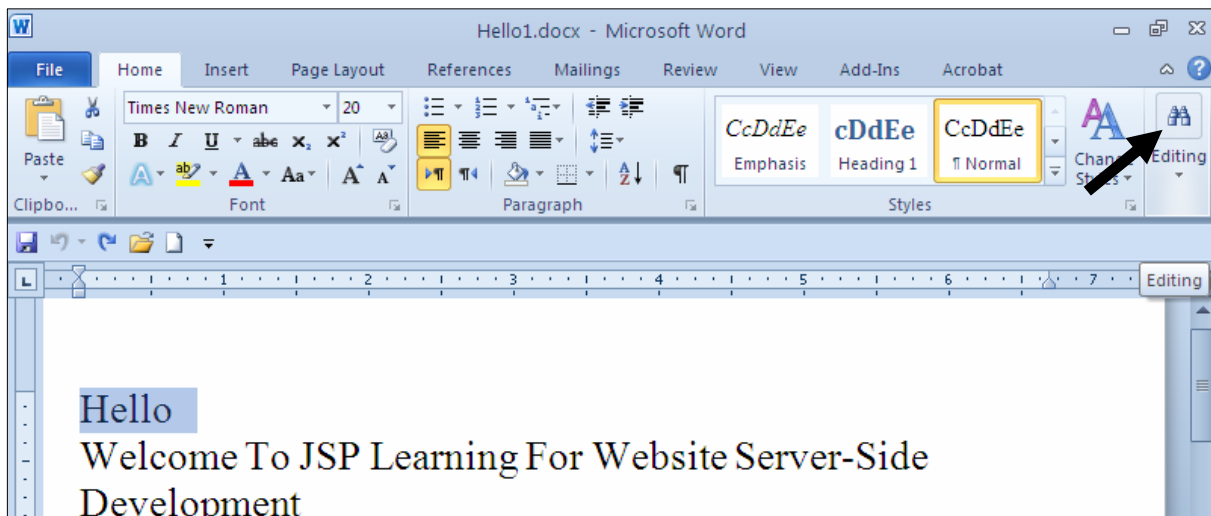
3- بهشی تاییهت به گهران له لای چه پی بهرنامه که دا کراوته وهو، به شوین چ وشه یان .... ده گهریت بینوسه:



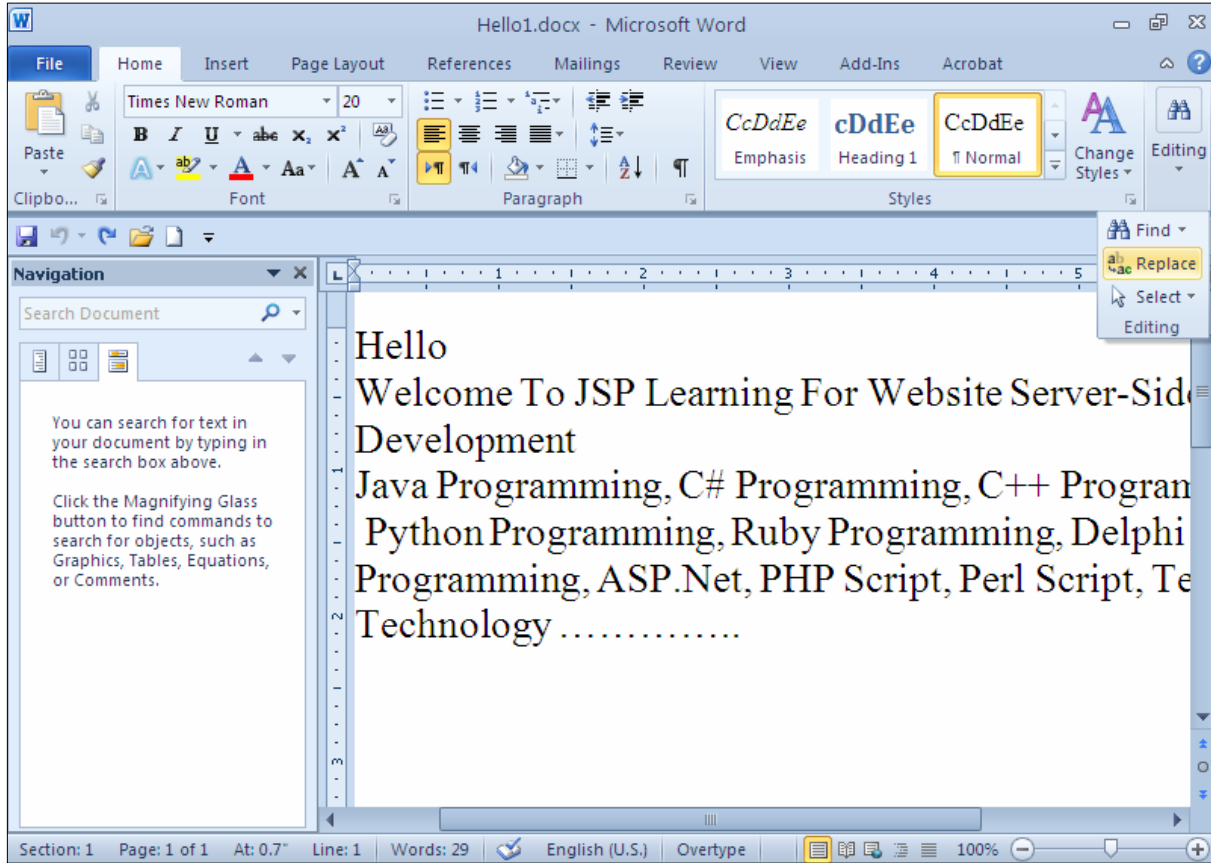
دۆزینه وهو له جیاتی دانان

### Find & Replace

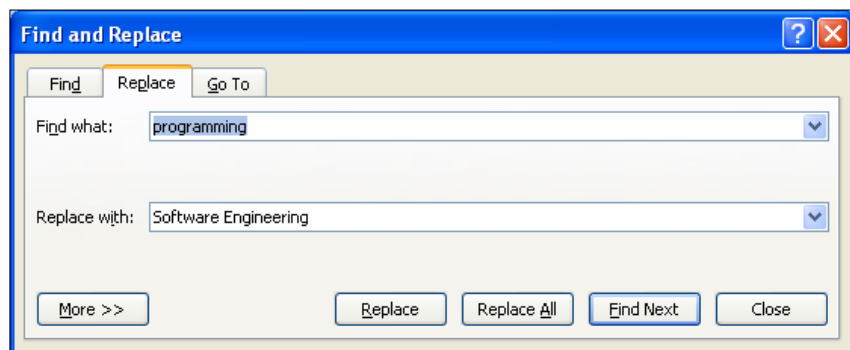
ته گهر بانهوی وشه یهك بدۆزینه وهو وشه یه کی دیکه ی بخرینه شوین، ته ههنگاوانه جیبه جیده کهین:  
1- له تاییه Home دا، کلیک له سهه دوو گمه‌ی Editing بکه:



## 2-پاشان كليك له سهر Replace بكه:



3- به شی له جیاتی دانان ده کریتته ووهو، له خاندهی (دوژینه ووهی چی Find What) دا، نه و وشه یه یان پیته یان .... بنوسه که دته ویت بیدوژیتته ووهو، له خاندهی Replace What یشدا، نه و وشه یان پیته یان ... بنوسه که دته ویت له جیگه ی دوژراوه که دایینیت :

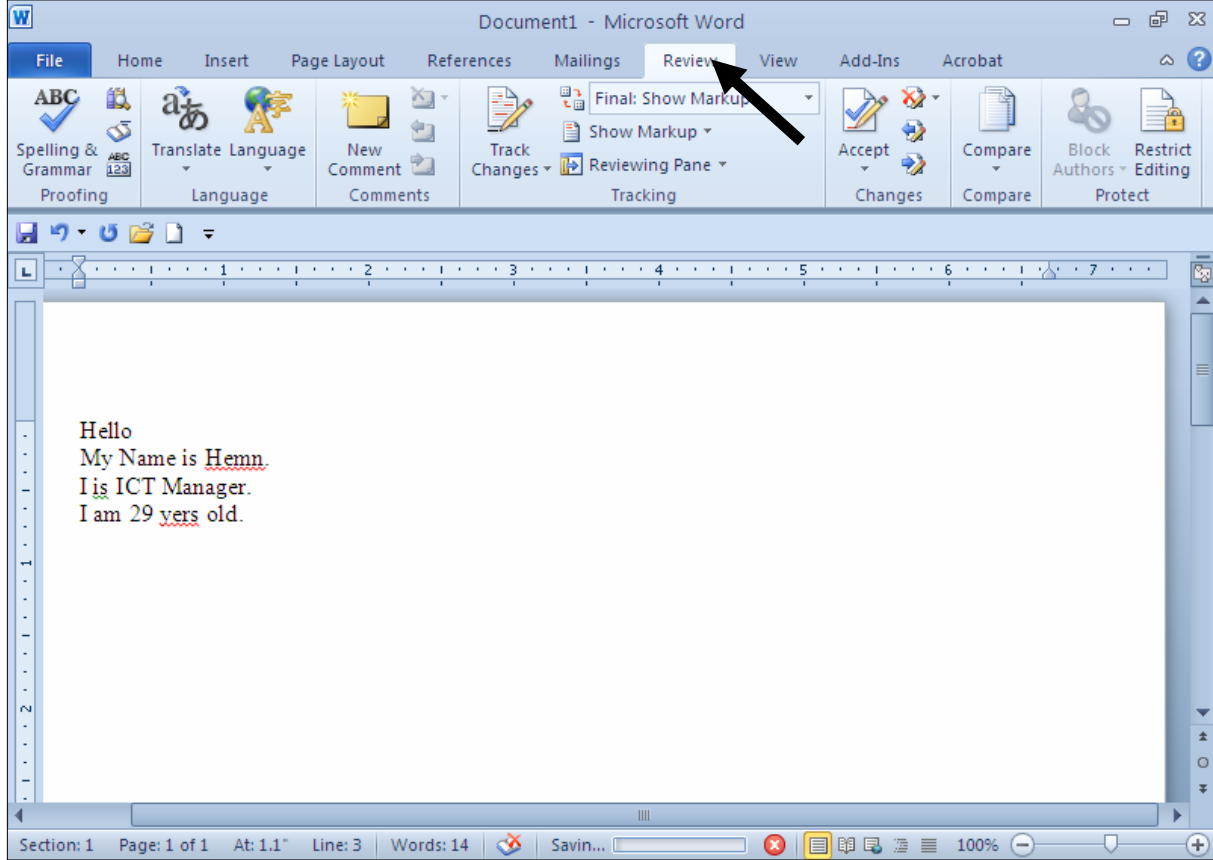


- كليك له سهر دووگمه ی Find Next بكه بو دوژینه ووهو، كليك له سهر Replace بكه بو له جیاتی دانان.
- كليك له سهر Replace All بكه بو هم موو له جیاتی دانانه كان ته گهر دته ویت هم موو نوسراوه كانی ناو خاندهی Find What بگوړیت بو نووسراوی ناو خاندهی Replace What.

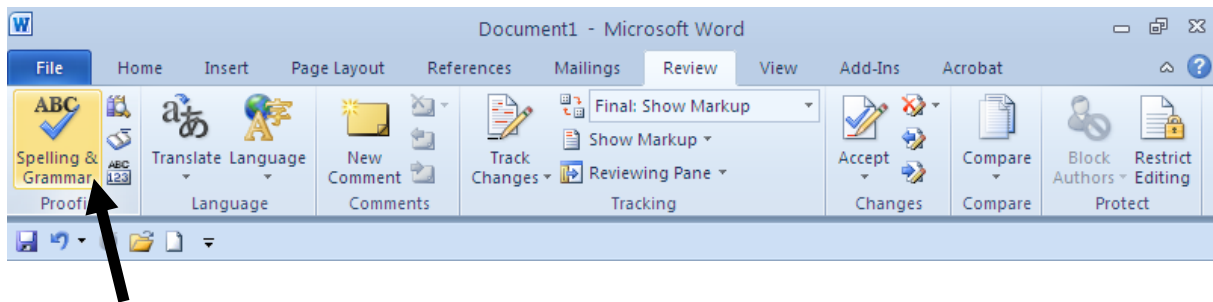
## رېنوس و رېزمان

### Grammar & Spelling

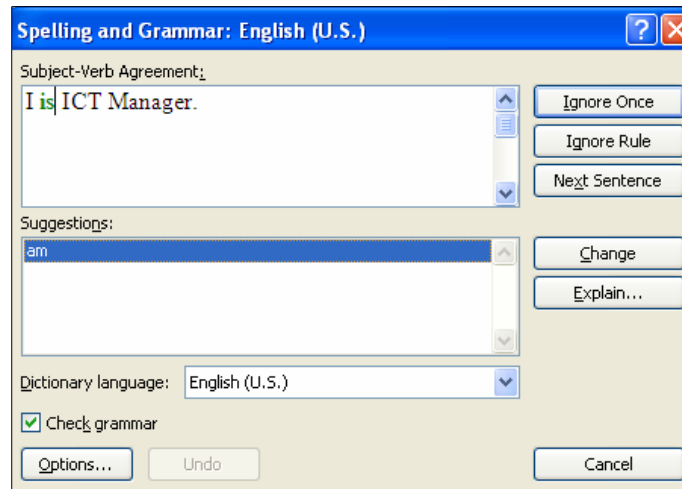
بۇ پشكېن و راستكردنهوى ههلهى رېزمانى و ههلهى رېنوس ته م ههنگاوانه جېبه جېدهكهين:  
1- كليك لهسهر تاجى Review بكه:



دهبين ئه و هه ئانهى ههلهى رېنوسن Spelling خهتيكى سوور هاتوه به ژيريان دا و، ههله رېزمانيه كانيش Grammar خهتى سهوز هاتوه به ژيريدا.  
يه كه م وشه كه ههلهيه برهتييه له is و كليكى لهسهر بكه.  
2- كليك لهسهر دووگمهى Spelling & Grammar بكه:



دهبیین بهشی تاییهت به ریزمان و رینوس ده کریتته وه و ده توانین به هوییه وه هه له که راست بکهینه وه:

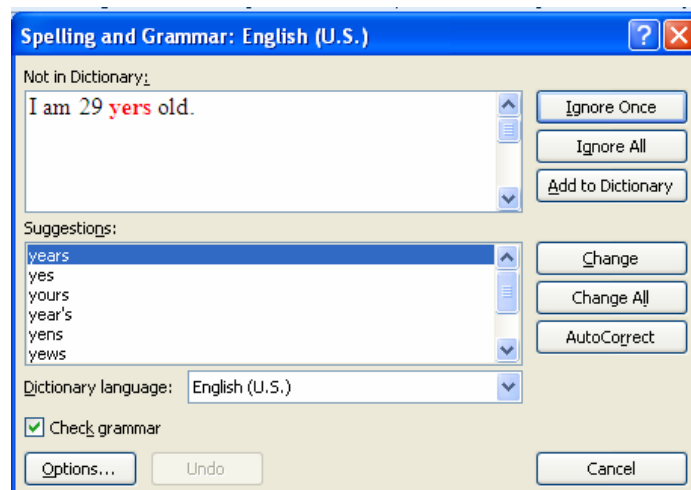


دهبیین is به سهوز ده ستنیشان کراوه، له بهشی Suggestions دا، پیشنیاریکمان پیدراوه، تهویش am و، ده توانین قبولی بکهین یان فراموشی بکهین.

- Ignore Once: به کلیک کردن له سهر ئەم دووگمه یه هه لهی یه کهم فراموش ده کات و ده چیتته سهر هه لهی دووه م.
- Ignore Rule: به کلیک کردن له سهر ئەم دووگمه یه ریسای ریزمانی فراموش ده کریت.
- Next Sentences: به کلیک کردن له سهر ئەم دووگمه یه ده چینه سهر رستهی دوواتر.
- Change: ئەم دووگمه یه بو گۆرین به کار دیت.

به لام ته گهر هه له که، هه لهی رینوس بو، تهوا بهشی Spelling & Grammar بهم شیویهی خواره وه

ده بیته:



- Ignore Once: به کلیک کردن له سهر ئەم دووگمه یه هه لهی یه کهم فراموش ده کات و ده چیتته سهر هه لهی دووه م.
- Ignore All: به کلیک کردن له سهر ئەم دووگمه یه هه مووی فراموش ده کات.

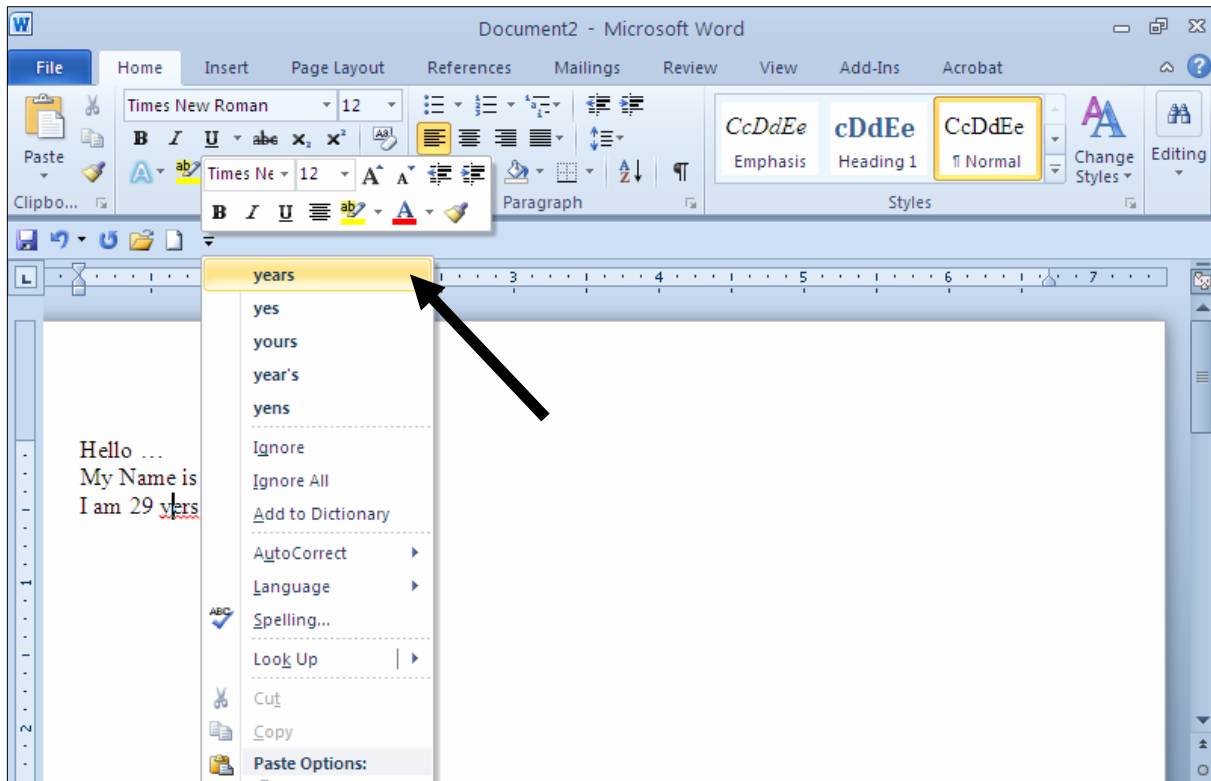
- Add to dictionary: به هۆیهوه و به کلیک کردن له سه‌ری وشه که بۆ فهره‌نگه که زیاد ده کهین.
- Change: ئەم دووگمه‌یه بۆ گۆرین به کار دیت، دووای ئەوی کلیک له سه‌ر پێشنیاره راسته که ده کهین.
- Change All: ئەم دووگمه‌یه به کار دیت بۆ هه‌موو گۆرینه کان .
- AutoCorrect: به کلیک کردن له سه‌ر ئەم دووگمه‌یه به شپۆه‌یه کی ئۆتۆماتیکی (خود کار ) هه‌له‌کان راست ده‌بیته‌وه.

تییینی: له‌هه‌ر دوو شپۆه‌که‌دا، هه‌له‌ی ریزمانی و هه‌له‌ی رینوسیس ده‌توانین به‌هۆی به‌شی Dictionary Language وه زمانی فهره‌نگه که دیاری بکه‌ین، که به‌هۆیه‌وه هه‌له‌کان راست ده‌که‌ینه‌وه.

### چاککردنی هه‌له‌ ریزمانی و رینوسیس‌یه‌کان

#### به‌ رینگایه‌ کی ئاسانتر

کلیکی راست له‌سه‌ر وشه هه‌له‌ که بکه‌ و، ده‌بینیت وشه‌یه‌ک یان چهند وشه‌یه‌کت بۆ پێشنیار کراوه‌، کامیان راسته به‌لاته‌وه کلیکی له‌سه‌ر بکه‌ و، به‌مه‌ش وشه هه‌له‌ که ده‌بیته‌ به‌و وشه‌یه‌ی که هه‌له‌ت بژاردوو کلیکت له‌سه‌ر کرد:



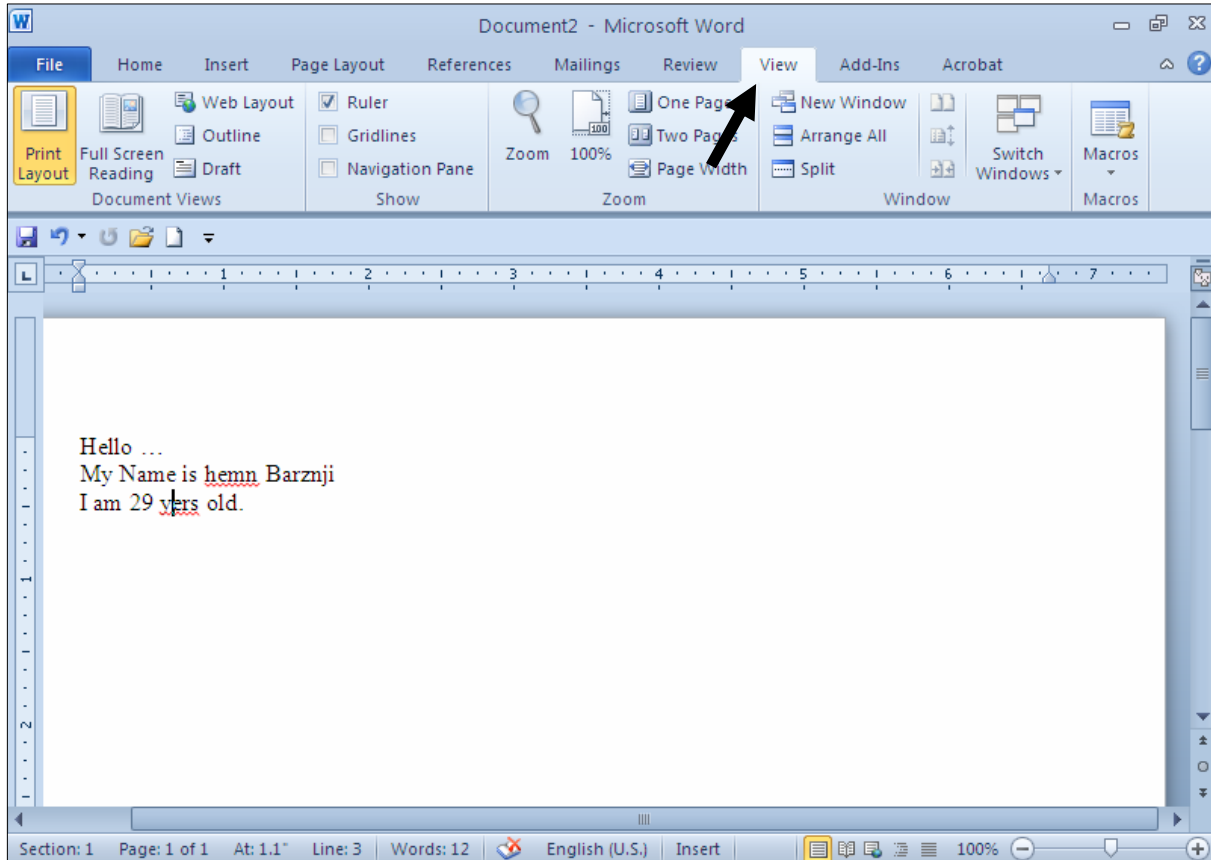


دوور خستنه وه و ... نزيك خستنه وه

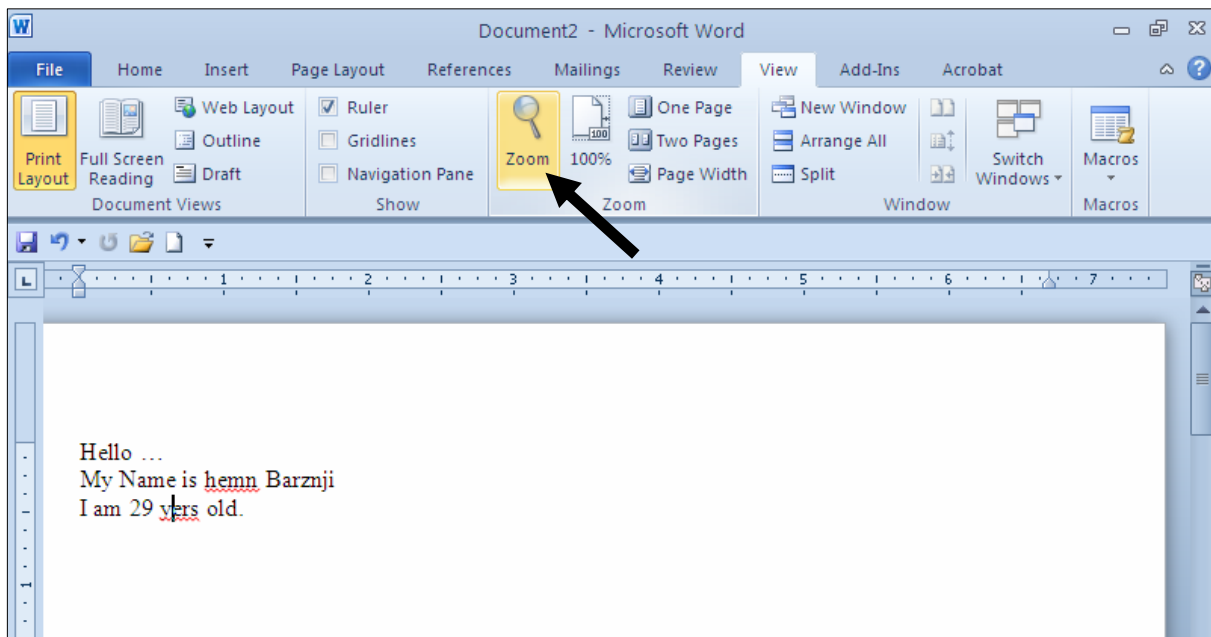
## Zoom-In & Zoom-Out

بۆ دوور خستنه وه و نزيك خستنه وه ئەم هەنگاوانەى خوارەوه جيبه جيبكه:

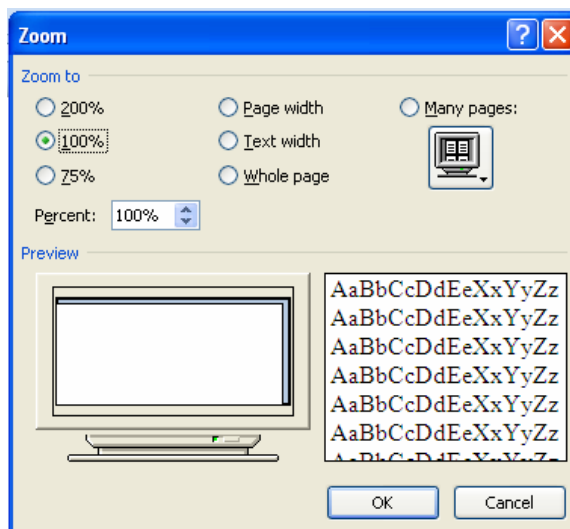
1- كليك له سه ر تا بى پيشاندا ن View بكه:



2- كليك له سه ر دووگمهى Zoom بكه:



3- ئەم پەنجەرە (سندوقى ھەلپژاردنە كانى دوورخستنه وەو نزيك خستنه وە – Zoom Options Box) دەكرېتە وەو دەتەوېت بە چى رېژەيەك كارەكە ئەنجام بەدەيت كليك لەسەر بازنە بچوكە كەى بەردەمى بکە و، لەپاشاندا كليك لەسەر Ok بکە:



-200% بەم رېژەيە گەورە دەيەت.

-100% ئەم رېژەيە ئاسايە و لەسەدا سەدە.

-75% بەم رېژەيە بچوك دەيەتە وە.

-Page Width: پانى لاپەرە دەگۆردرېت بەھۆيە وە.

-Text Width: پانى نووسين (دەق) ديارى دەكرېت بەھۆيە وە.

-Whole Page: ھەموو لاپەرەكان ديارى دەكرېت بەھۆيە وە.

-Percent: بەھۆيە رېژەي گۆرانكارىيەكان بە رېژەي سەدى ديارى دەكرېت.

**دەست بەسەراگرتنى زووم**

### Zoom Control

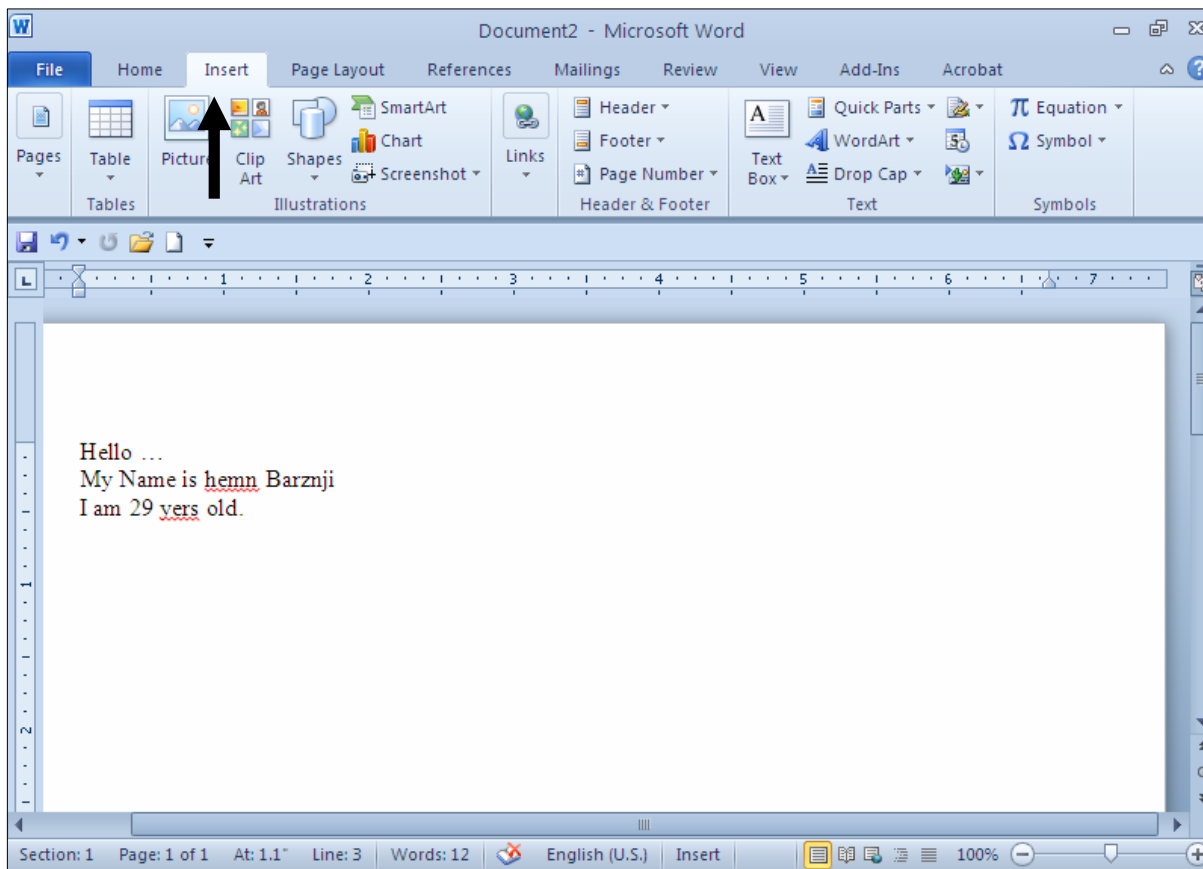
بەھۆى ئەم بەشە وە دەتوانين فايەلە كەى بەردەستمان زووم بکەين و بيهيئينه پيشە وە يان بيبەينه دوواو، واتە دوور خستنه وەو نزيك خستنه وە ئەنجام بەدين و، بە كليك كردن لەسەر + گەورە دەيەت و دېتە پيشە وەو، بە كليك كردن لەسەر - بچوك دەيەتە وەو دەچيەتە دوواو و، ئەگەر 100% يەت ئەوا ئاسايە و، زووم نەكراو:



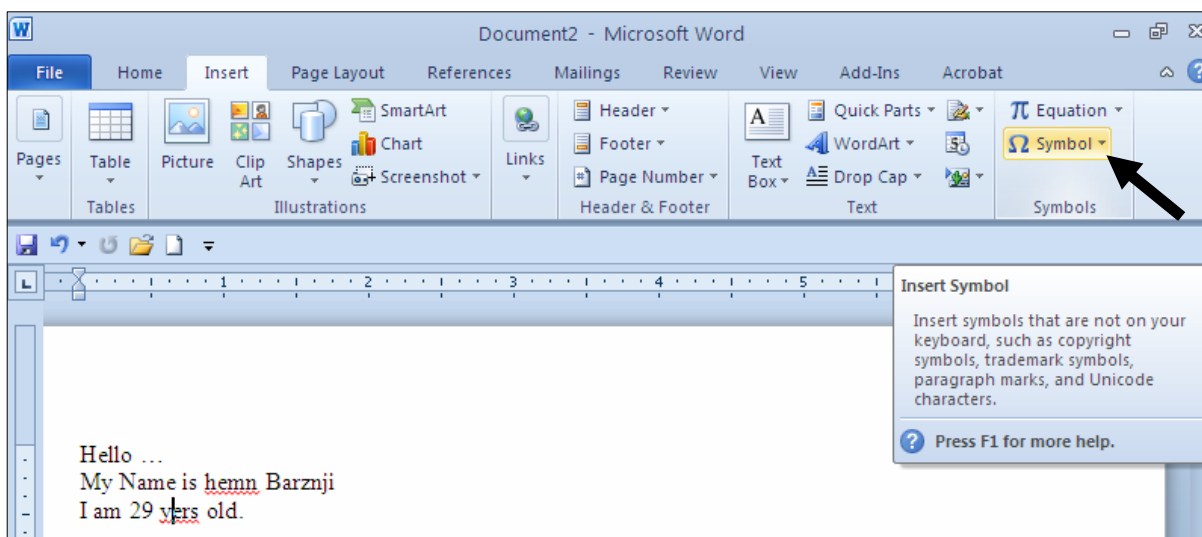
## دانانی هیما تاییه ته کان

بۆ دانانی هیما و رهمزه تاییه تییه کان Special Symbol بۆ ناو فایلە کەمی بەردەستمان، کە هیماکە دەخاتە ئەو شوێنە خالی داغڵکردن Insert Point ی تیئایه، به هۆی ئه م ههنگاوانهوه:

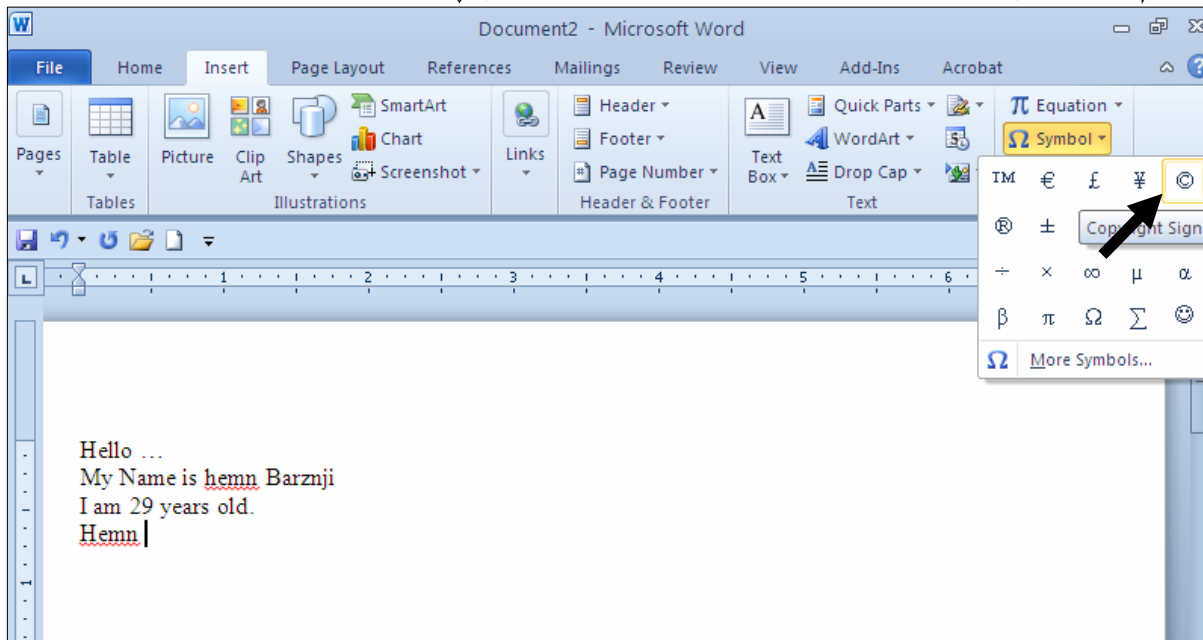
1- کليک له ر تابى خسته ناو (دانان، داغڵکردن) Insert بکه:



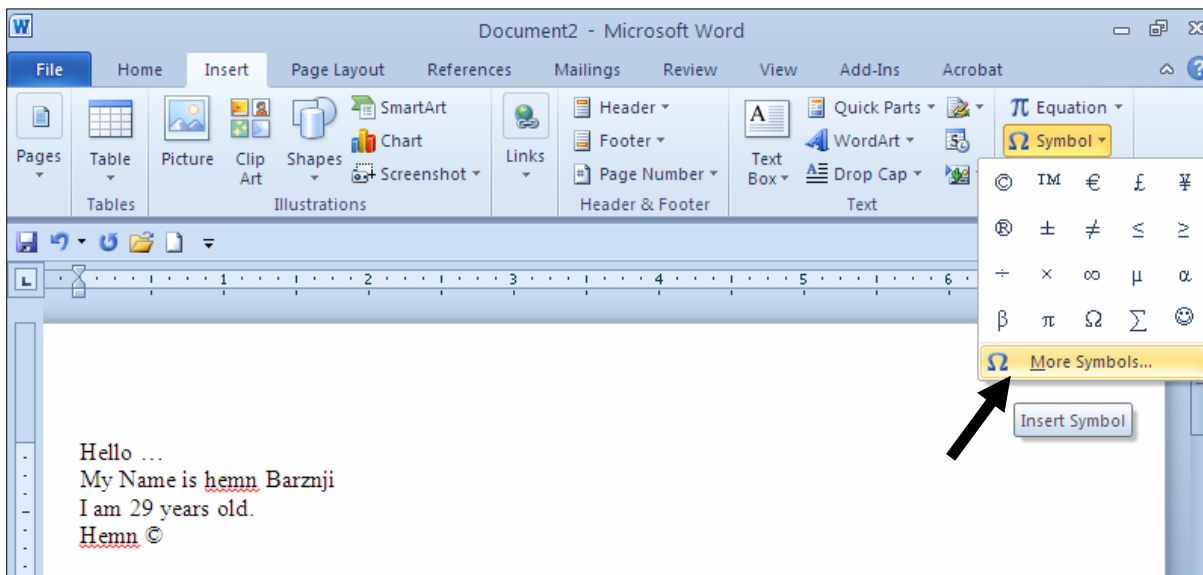
2- کليکله سر دووگمه ی هیما (نیشانه) Symbol Button بکه:



### 3- کام هیمایهت پیوسته کلیکی لهسه ر بکه، بهمهش دیتته ناو لاپه ره سپییه که:



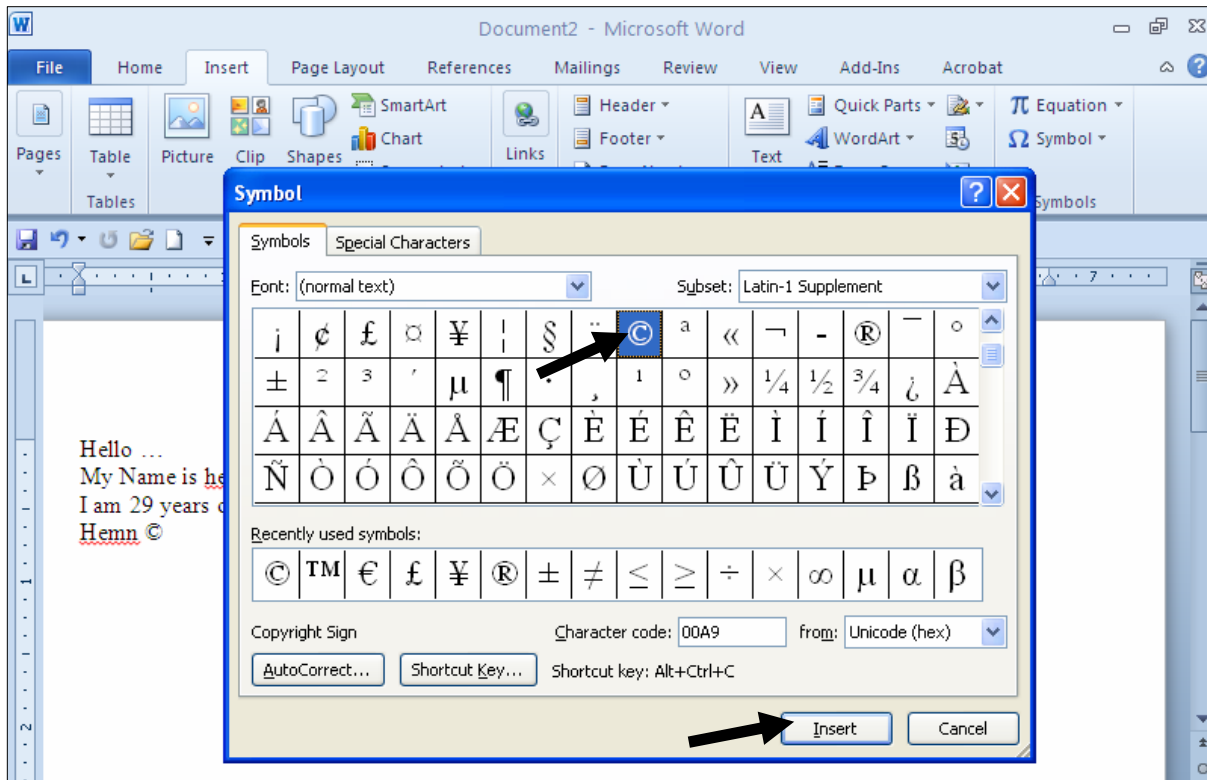
### 4- بو بینینی هیمای زیاتر و دانانیان لهسه ر لاپه ره سپییه که، له خالی 3دا، کلیک لهسه ر More Symbols بکه:



### 5- ئیستا کلیک لهسه ر هه ر هیمایه ک بکه، که ده ته ویت بهینیتته سه ر لاپه ره سپییه که و، پاشان کلیک لهسه ر دووگمه ی خستنه ناو Insert بکه:

تیبینی:

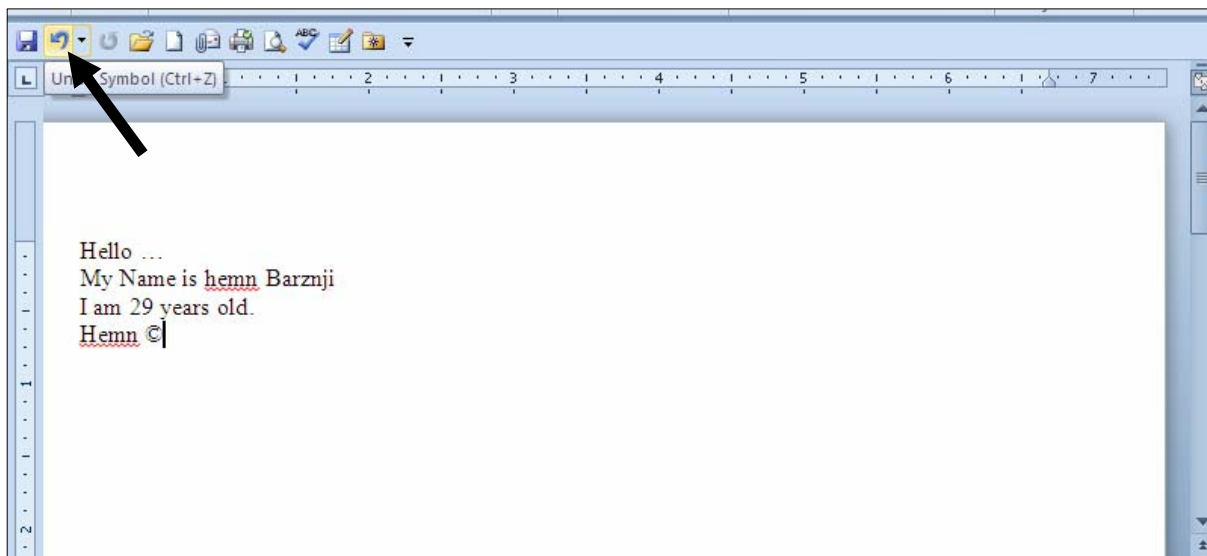
ده توانیت دووانه کلیک Double Click لهسه ر هیماکه بکه یت، له جیاتی ته وهی کلیک لهسه ر هیماکه بکه یت و پاشان کلیک لهسه ر Insert بکه.



پاشگه زبونوهه (پيچه وانه كردنه وه)

### Undo

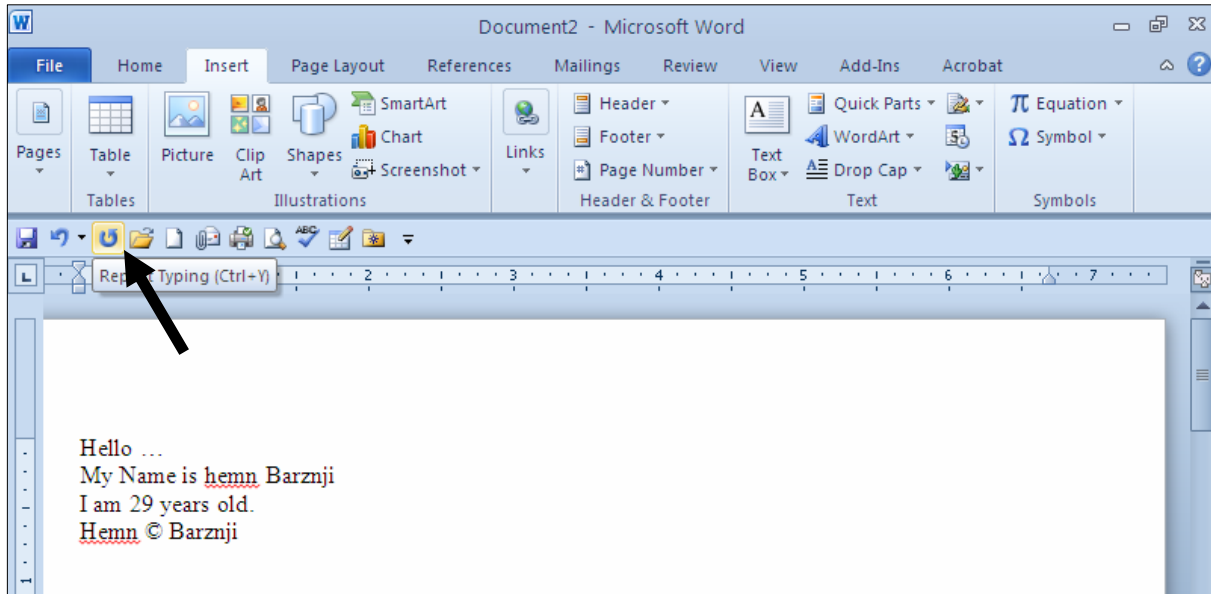
ته گهر كرداريكمان ته نجامداييت و بمانه ويٽ له و كرداره پاشگه زبينيته وه، بۆ نمونه نووسينيكمان توخ Bold كردوه و، ده مانه ويٽ له و توخييه پاشگه زبينيته وه، يان بلين پيچه وانهي بگه يينه وه و، توخييه كه لابه رين و وه كو پيشترى لي بگه يينه وه، بۆ هه موو كرداره كاني تریش به هه مان شيويه و، بۆ ته م مه به سته كليك له سه ر دوو گمهي Undo ده كه يين:



کردنه‌وه (دووباره کردنه‌وه)

## Repeat

دووباره کردنه‌وه Repeat که کردنه‌وه Redo یش به کار دیت و، ده‌توانین بلیین تاراده‌یه‌ک پیچ‌ه‌وانه‌ی کرداری پیش‌شو‌وه، که بۆمه‌به‌ستی دووباره‌کردنه‌وه‌ی کرداری پیش‌شو‌وه Repeat Previous Action، نه‌مه‌ش به‌کلیک کردن ده‌بیئت له‌سه‌ر دووگمه‌ی Repeat:



و‌شه و ناوی Hemn مان توخ کردووه و، نه‌گه‌ر کلیک له‌سه‌ر Undo بکه‌ین، نه‌وا توخ‌یه‌که لاده‌چیت و به کلیک کردن له‌سه‌ر دووگمه‌ی Repeat یش دووباره توخ ده‌بیئته‌وه.

تییینی:

- کرداری Undo به‌هۆی  $ctrl+z$  ی سه‌ر رووی کیبۆرده‌که‌شه‌وه Keyboard نه‌نجام ده‌دریت.
- کرداری Repeat به‌هۆی  $Ctrl+y$  ی سه‌ر رووی کیبۆرده‌که‌شه‌وه Keyboard نه‌نجام ده‌دریت.

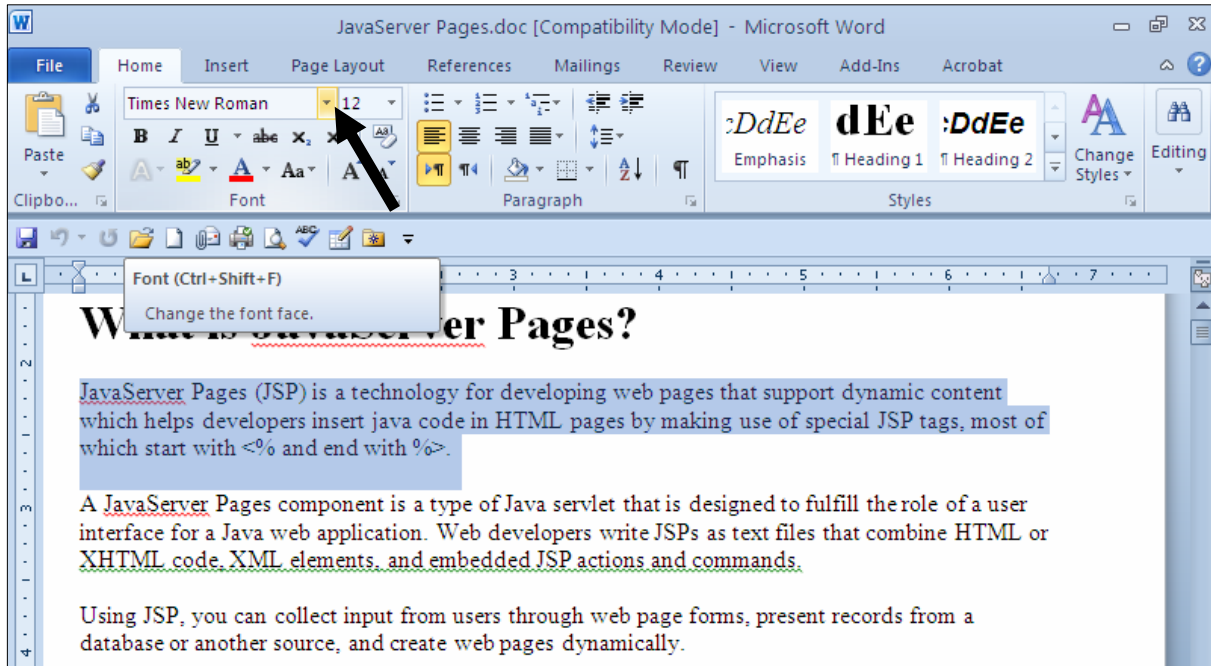
## گۆرینی جوۆری فۆنت

### Change the font type

ته گهر ده ته ویت پیش ته وهی نووسین بنووسیت فۆنتیک هه لێ بژیریت، یاخوود ده ته ویت نووسینیکت نووسیوه و ،

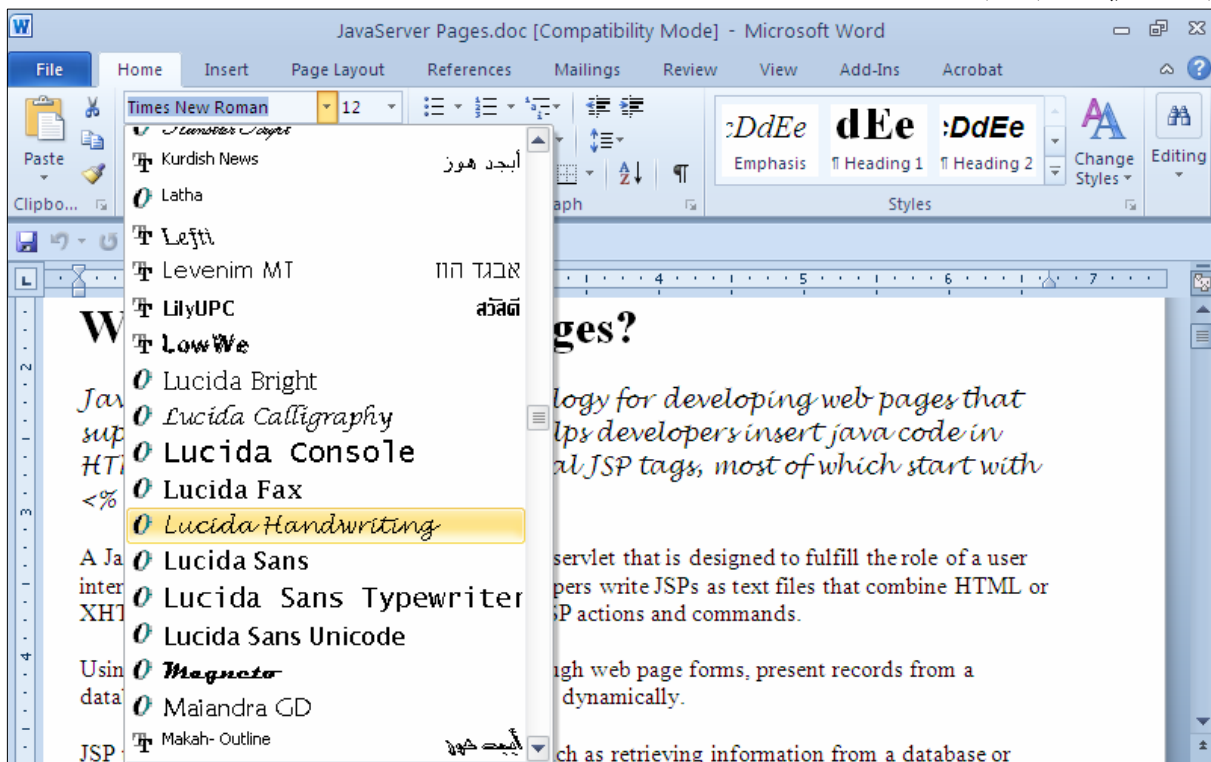
جوۆری فۆنته که ی بگۆریت ته وا نووسینه نووسراوه که دیاری بکه Select و، ته م ههنگاوانه جیبه جیبه که:

1- له تابی Home دا، کلیک له سهر سه همه بچوکه که ی بهردهم بهشی Font بکه:



2- لیستیك بۆخوارهوه Drop Down – List ده کریتته وه، کلیک له سهریه کینک له فۆنته کان بکه و سه رنج

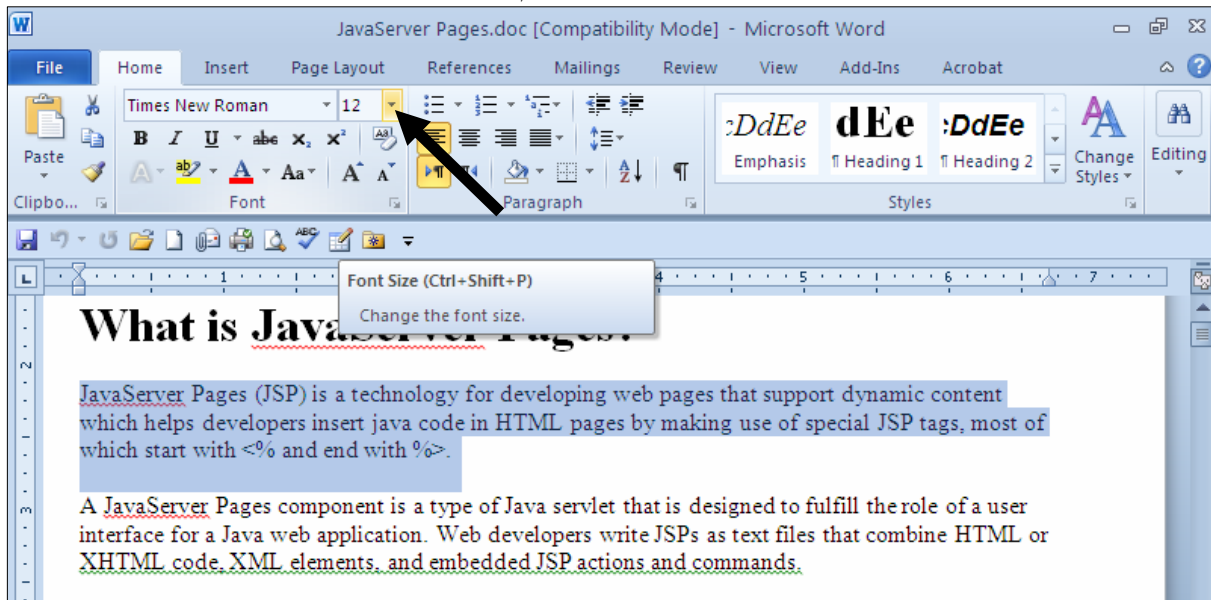
به نووسینه که بووه به و فۆنته:



## گۆزینی حەجمی فۆنت

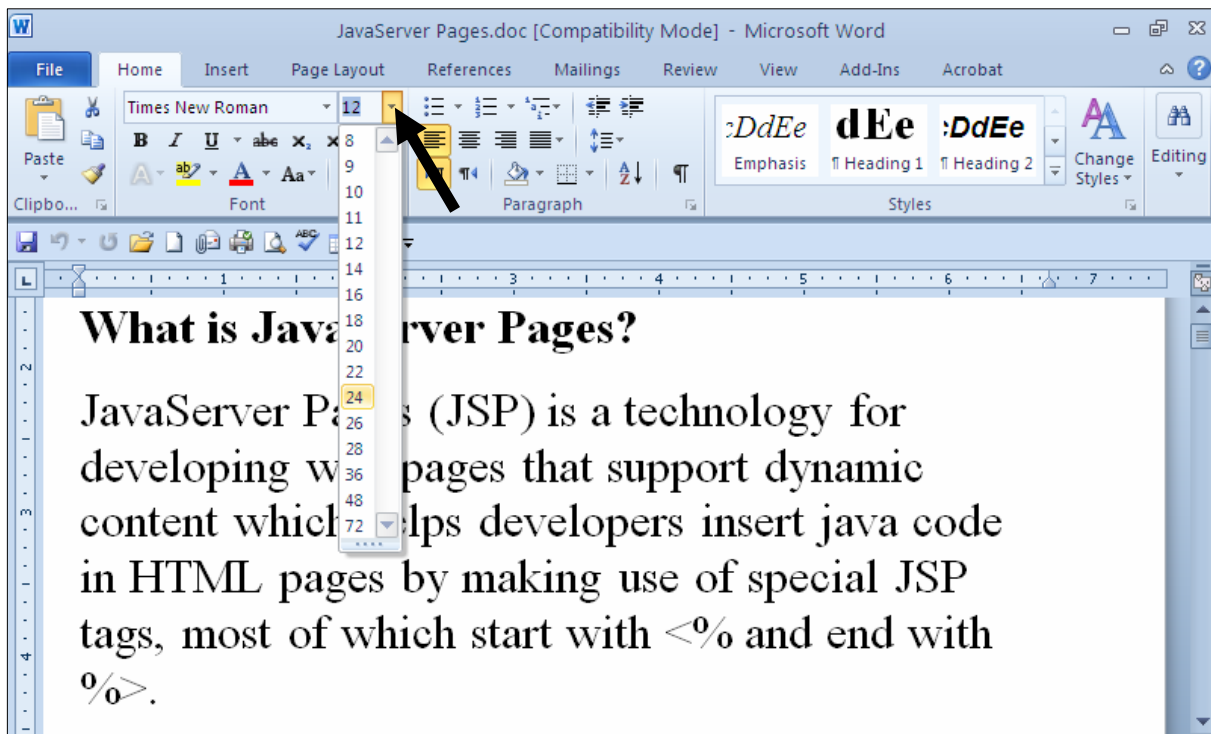
### Change Font Size

ئەگەر دەتەوێت پیش ئەوەی نووسین بنوسیت حەجمی هەلبژێریت، یاخود دەتەوێت نووسینیکت نووسیوەو ، حەجمی فۆنتە کە ی بگۆریت ئەوا نووسینە نووسراوە کە دیاری بکە Select و ، ئەم هەنگاوانە جێبەجێبکە :  
1- لەتابی Home دا، کلیک لەسەر سەهەمە بچوو کە کە بەر دەم بەشی Size بکە :



2- لیستی بۆخوارەو Drop Down – List دەکریتەو، کلیک لەسەر یەکێک لە حەجەکان بکە و سەرچ

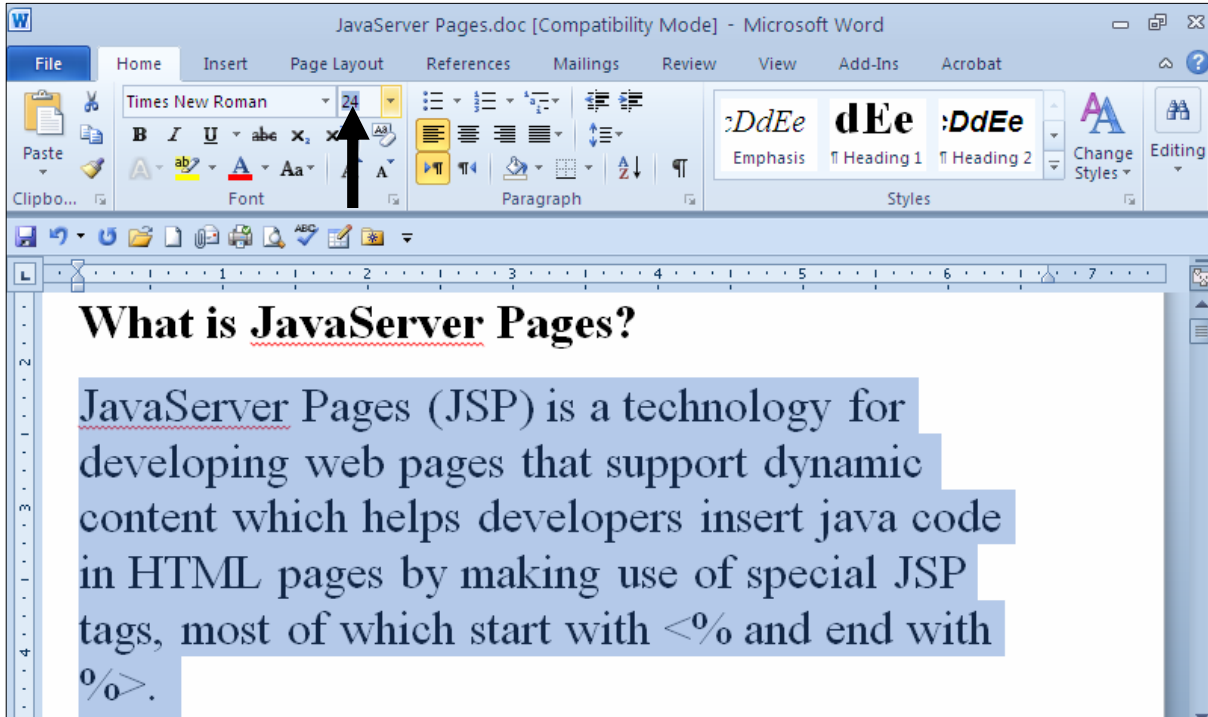
بە نووسینە کە بوو بەو حەجە :



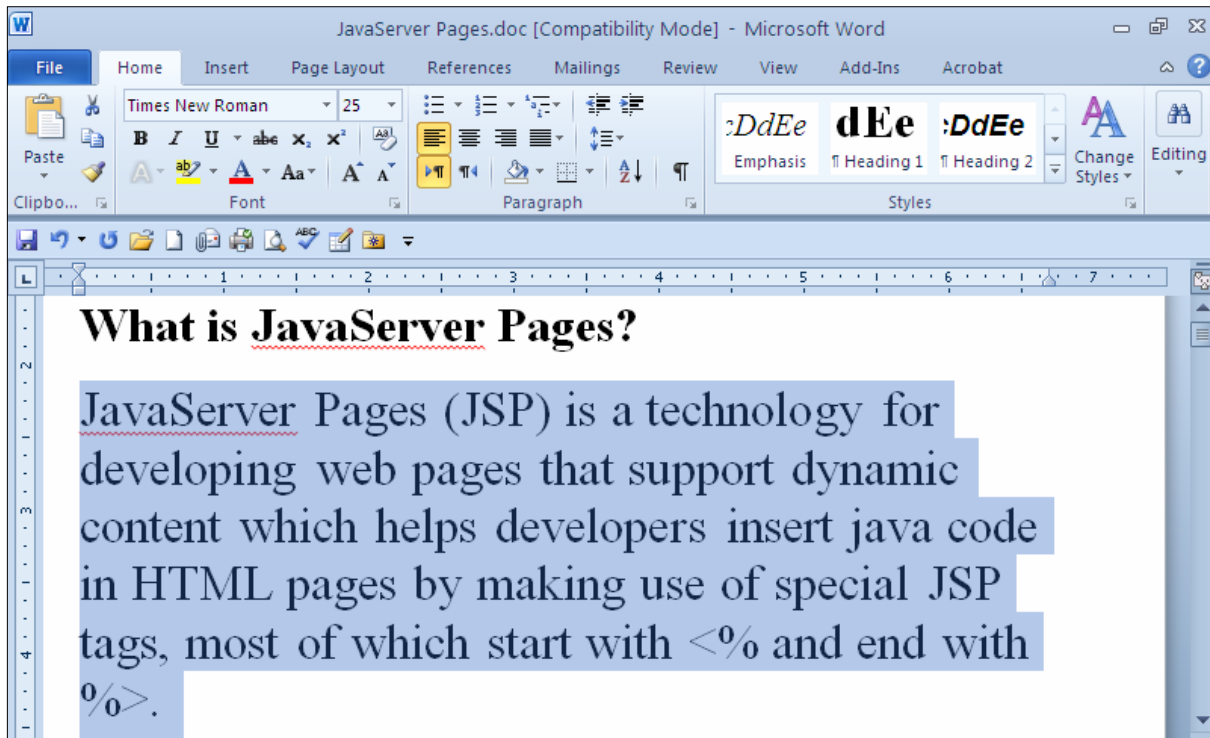


تییینی:

ته گهر پیویستت به چه جیک هه بوو ، تهو چه جه له لیسته که دا نه بوو، تهوا کلکیک له ناو خاندهی چه جم دا بکه و، به مهش تهو چه جهی هه یه له ناو خانه که دا دیاری Select دهیت و، به کیبۆرده که چه جه نوییه که بنوسه و په نجه بنی به دوگمه ی ئینته ر دا:



چه جه نوییه که بنوسه و ئینته ر بکه:

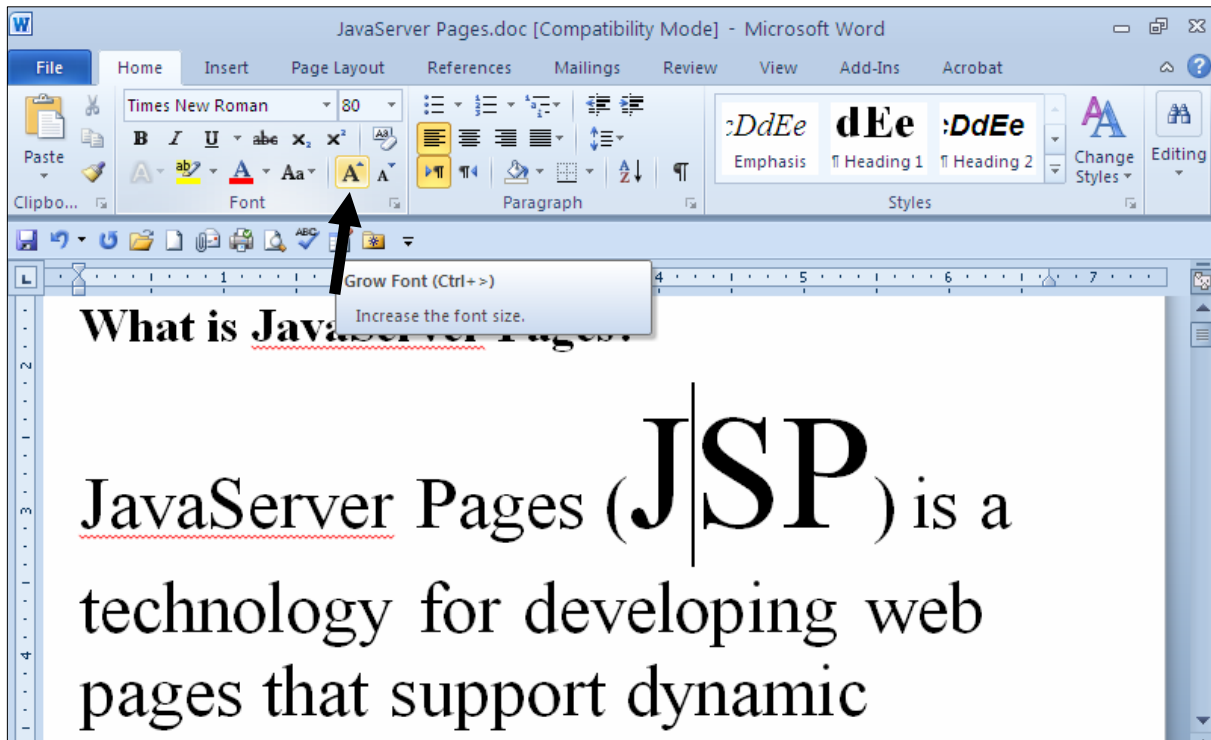


گهوره کردن و بچوک کردنه وهی حه جم

## Grow & Shrink Size

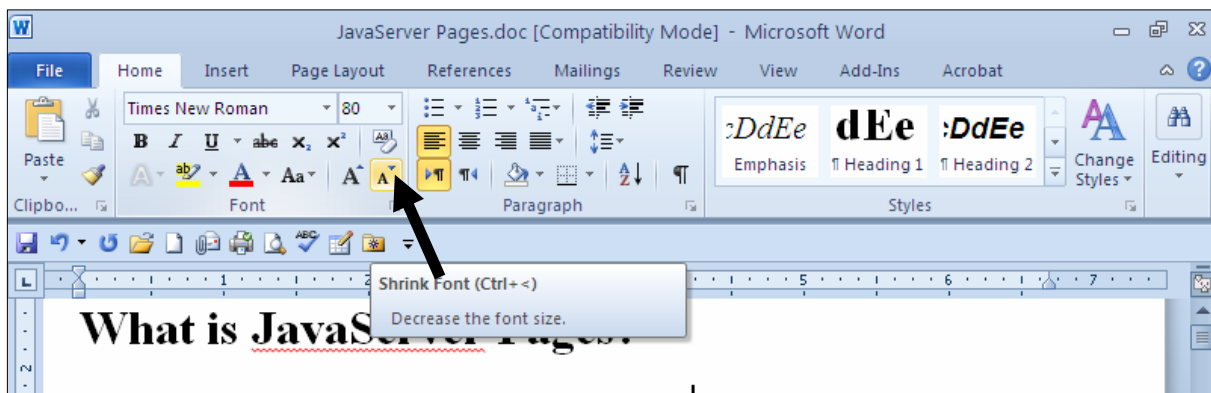
ته گهر دهتهوئیت پیش نه وهی نووسین بنووسیت حه جمی نووسینه که زیاد بکهیت ، یاخوود نووسینیکت نووسیوووه ، دهتهوئیت حه جمی فونته کهی زیاد بکهیت نهوا نووسینه نووسراوه که دیاری بکه Select و، نه م ههنگاوه جیبه جیبه که:

لهتابی Home دا، کلیک لهسه ر زیاد کردنی فونته Grow Font بکه:



ته گهر دهتهوئیت پیش نه وهی نووسین بنووسیت حه جمی نووسینه که بچوک بکهیتته وه ، یاخوود دهتهوئیت نووسینیکت نووسیوووه ، حه جمی فونته کهی کم بکهیتته وه نهوا نووسینه نووسراوه که دیاری بکه Select و، نه م ههنگاوه جیبه جیبه که:

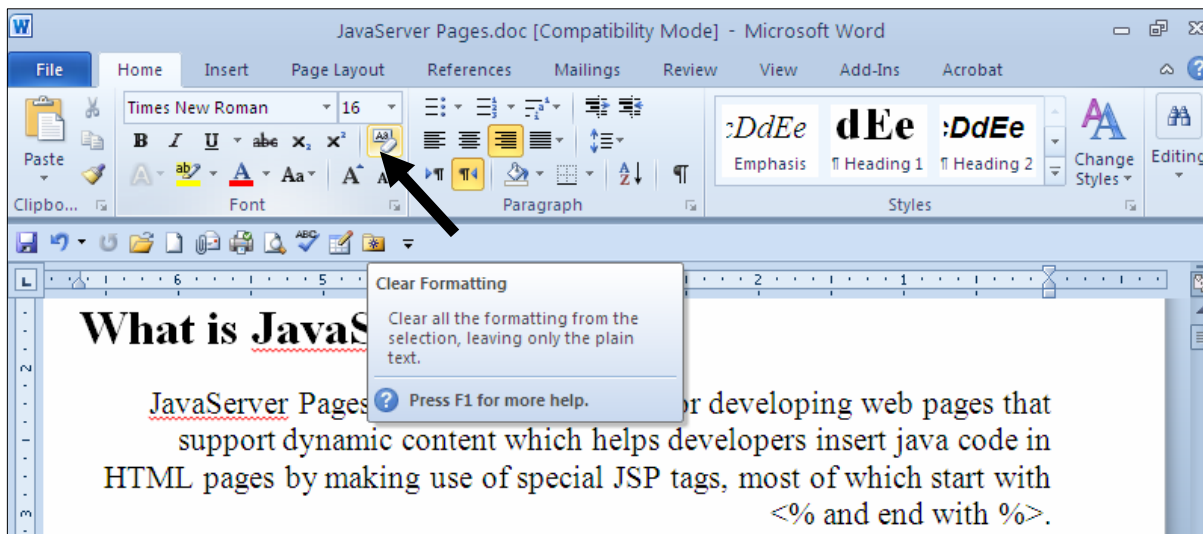
لهتابی Home دا، کلیک لهسه ر که مکردنی حه جمی فونته Shrink Font بکه:



## پاک کردن و لای بردن شیواز

### Clear Format

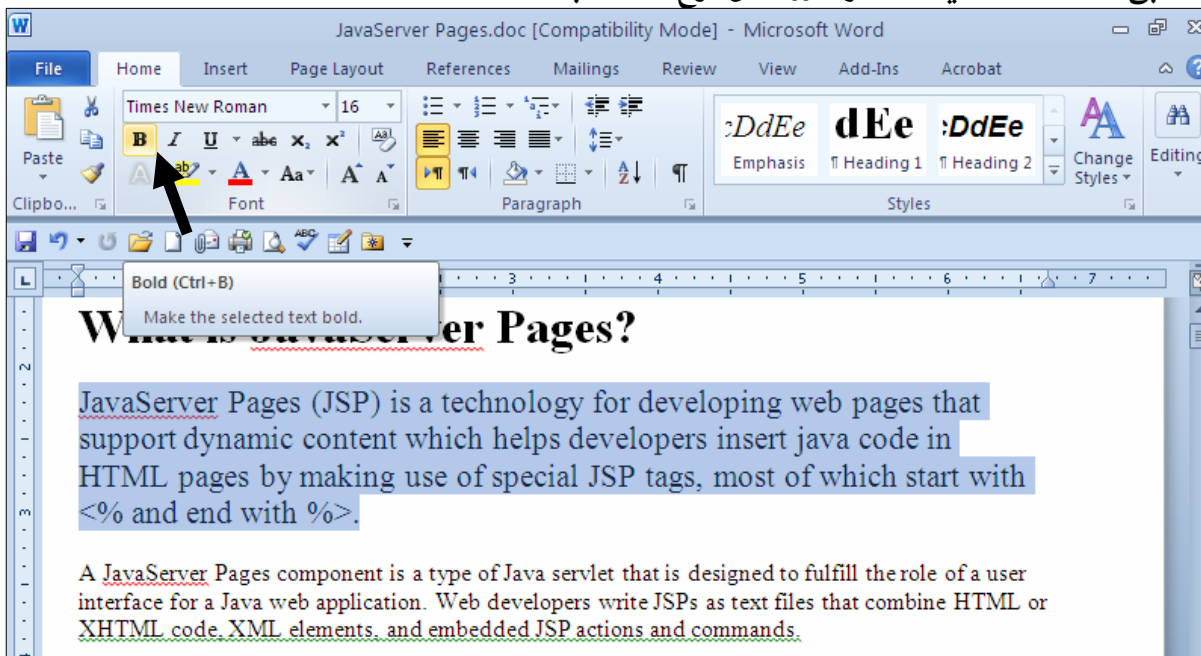
ته گهر شیواز و ریځکستنیکمان ته ځامدا بیټ و ښانه ویت لای ببهین و پاکي بکهینهوه، تهوادوای تهوهی نووسینه که دیاری Select ده کهین، له تابی Home دا، کلیک لهسه ر دووگمه ی شیواز سرپینه وه Clear Formatting ده کهین، بۆ نمونه ته گهر نووسینیځمان توځ کر دیت Bold تهوا به کلیک کردن لهسه ر ته م دووگمه یه توځییه که لاده بریت:



## توځ کردن نووسین

### Making Text Bold

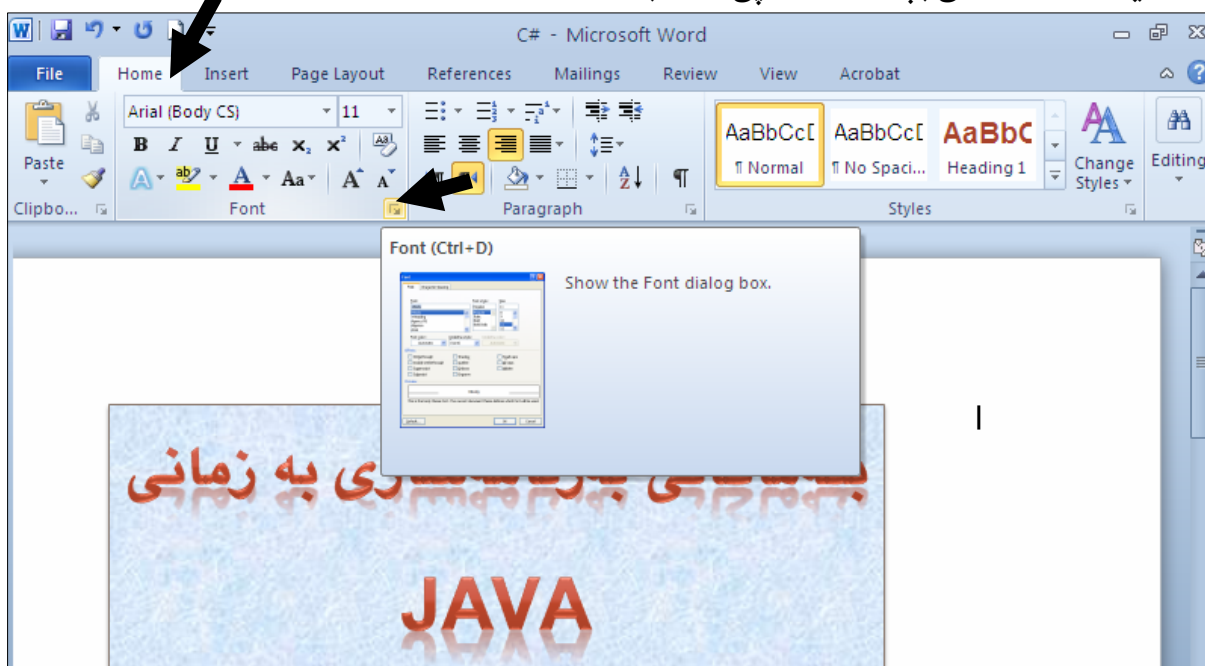
ته گهر دته ویت پیش تهوهی نووسین بنووسیت، توځی نووسین Text Bold چالاک بکهیت، تا ته نووسینه ی دهینووسیت توځ بیټ، یاخوود نووسینیځک نووسیووو، دته ویت توځی بکهیت تهوا نووسینه نووسراوه که دیاری بکه Select و، ته م ههنگاوه جیبه جیبه که: له تابی Home دا، کلیک لهسه ر دووگمه ی توځ Bold بکه:



## جینگیرکردنی فونٹ و حجم و شیوازہ کان

1- کلیک لہ سہر تابی Home بکہ .

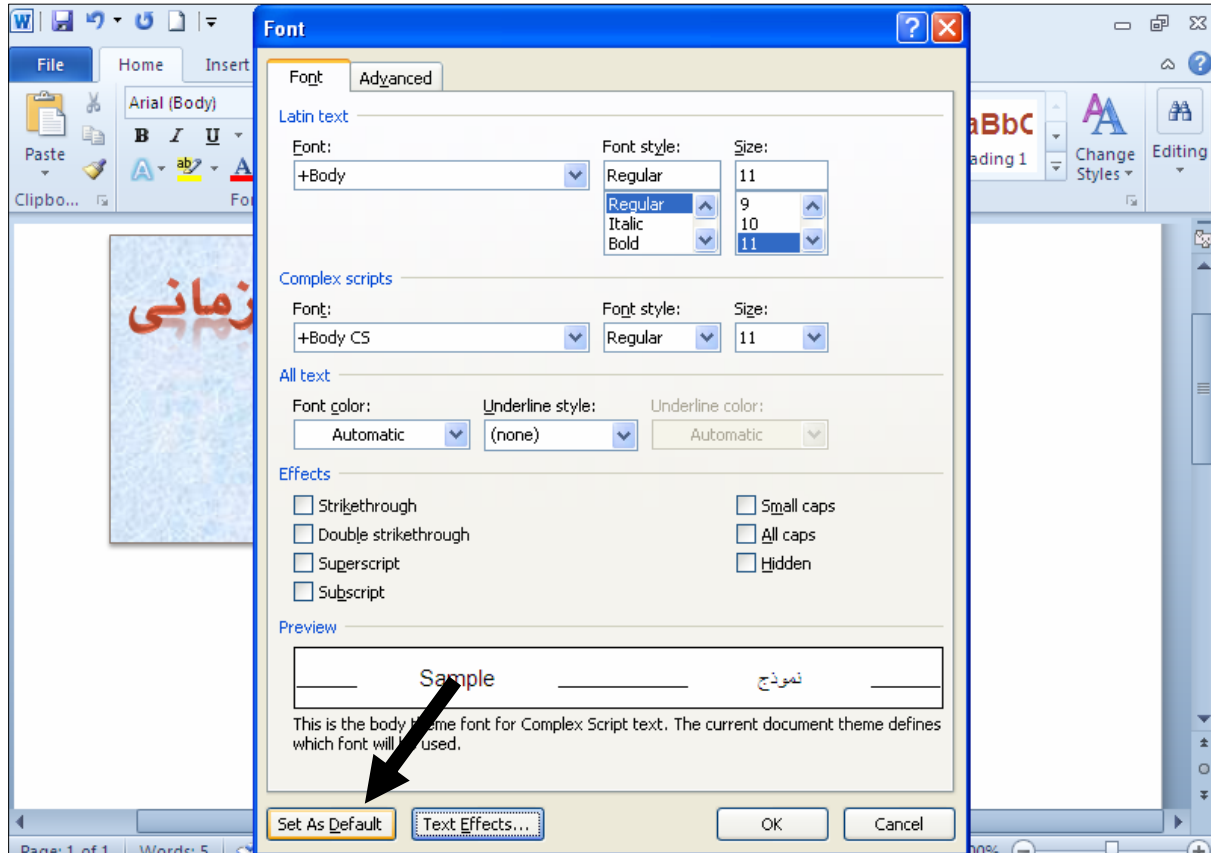
2- کلیک لہ سہر سہمی بچو کہہ کی گروپی فونٹ بکہ :



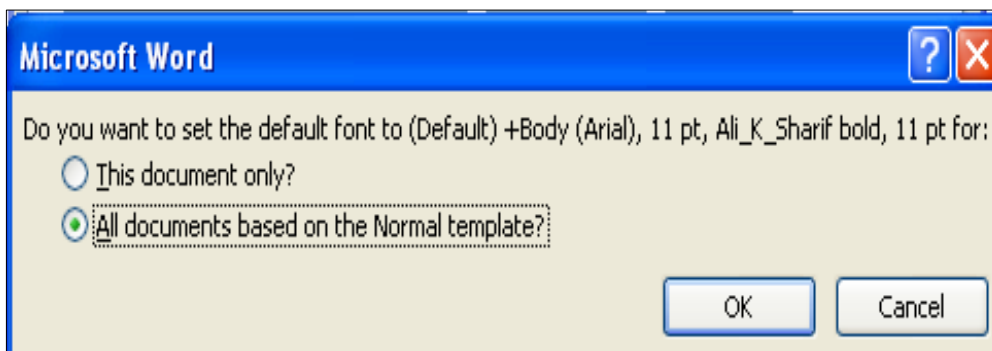
3- بەشی تاییت بە فونٹ Font دە کریتتەو، لہ تابی Font دا و، لہ بەشی Latin Text دا، بۆ زمانە لاتینییە کانی وە کو ئینگلیزی جوړیکی فونٹ Font و حجمیک Size و شیواژیک Font Style کہ 4 شیوازه ، دیاری بکہ و، پاشان لہ بەشی Complex Script یشدا، بۆ زمانە کانی تر وە کو زمانی کوردی ، فونٹ Font و شیوازی فونٹ Font Style و حجم دیاری بکہ ، و لہ بەشی All Text یشدا، پەنگی نووسین Font Color و خەتی ژیرەه Underline و پەنگی خەتی ژیرەه دیاری بکہ ، کہ ئەم سە هەلبژاردنە بۆ هەردوو بەشی Lain Text و Complex Script دەبیت، لہ بەشی Effect یشدا، دەتوانیت کلیک لہ چوار گوشە بچو کہہ کی بەردەم هەر کاریگەرییە ک بەدیت، کہ هەر کاریگەرییەو کارپک دەکات، کہ لہ بەشی Preview دا، ئەنجامی هەریە کیک لہ کاریگەرییە کان دەبینیت کہ لە سەر وشە عەرەبی و ئینگلیزییە کہ (نموزج – Sample) دەردە کە ویت.

کلیک لہ سەر دووگمە ی Text Effect بکہ ، بۆ ئەنجامدانی گۆران و کاریگەری زیاتر .

لە کوتای دا کلیک لہ سەر دووگمە ی Set As Default بکہ :



4- تم شیوه‌ی خواروه دهرده‌کویت که دوو هه‌بژاردنی تیدایه و، ته‌گه‌ر ده‌ت‌ه‌و‌یت ته‌و هه‌بژاردنانه‌ی ته‌نجامتدا، ته‌نها بۆ ته‌و فایل‌ه بی‌ت که ئیستا کراوه‌ته‌وه ته‌وا کلک‌یک له‌ناو بازنه بچوکه‌که‌ی یه‌که‌م بکه و، ته‌گه‌ر ده‌ت‌ه‌و‌یت بۆ ته‌و فایل‌ه بی‌ت که ئیستا کردووته‌ته‌وه له‌گه‌ل ته‌و فایلانه‌ی دوواتر ده‌یکه‌یت‌ه‌وه ته‌وا کلک‌یک له‌ناو بازنه بچوکه‌که‌ی دووهم بکه .  
پاشان کلک‌یک له‌سه‌ر ok بکه :



بەرزکردنەوه و ھێنانە خوارەوهی نووسین

## Subscript and Superscript

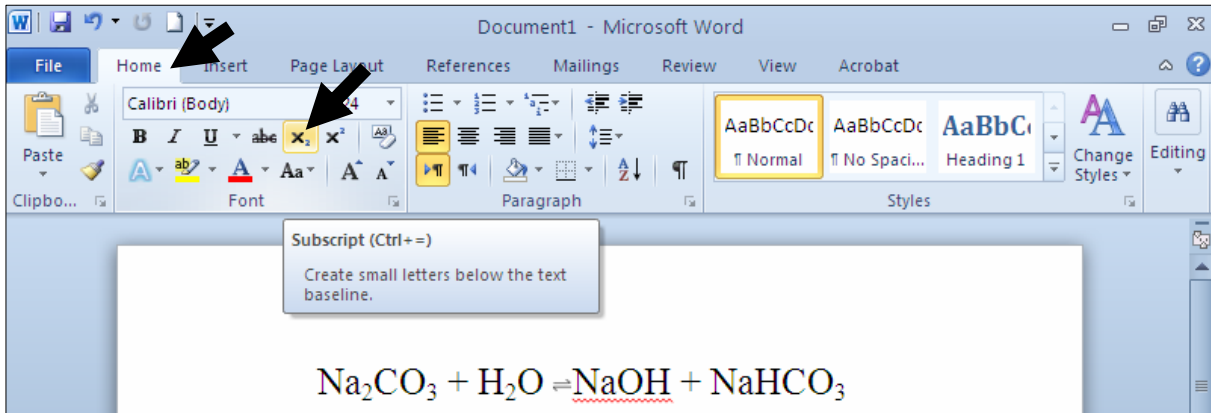
ھەندیک کات پېویستمان بەو دەبیٹ نووسینیك بەرزبکەینەوه، وەکو نووسینی تووان، بۆنمونه  $X^2$  یاخوود ھەندیک کات پېویستمان بەو دەبیٹ نووسینیك بەینینە ژێرەوه، وەکو  $H_2$  کە پېویستمان دەبیٹ، بۆیە بە دوو شیوہ دەتوانین ئەم کردارە ئەنجامبدەین:

ھێنانە ژێرەوهی نووسین

## Subscript

1- کلیك لەسەر تابی Home بکە.

2- دووای ئەوێ ئەو پیتەمان نووسی کە دەمانەویٹ نووسینیکی لە ژێرەوه بنووسین وەکو H، ئەوا کلیك لەسەر دووگمەي Subscript دەکەین و، ژێرەوه دەنووسین و، پاشان کلیك لەسەر Subscript دەکەینەوه، بۆ نووسینی ژێرەوهی تریش بەھەمان شیوہ:

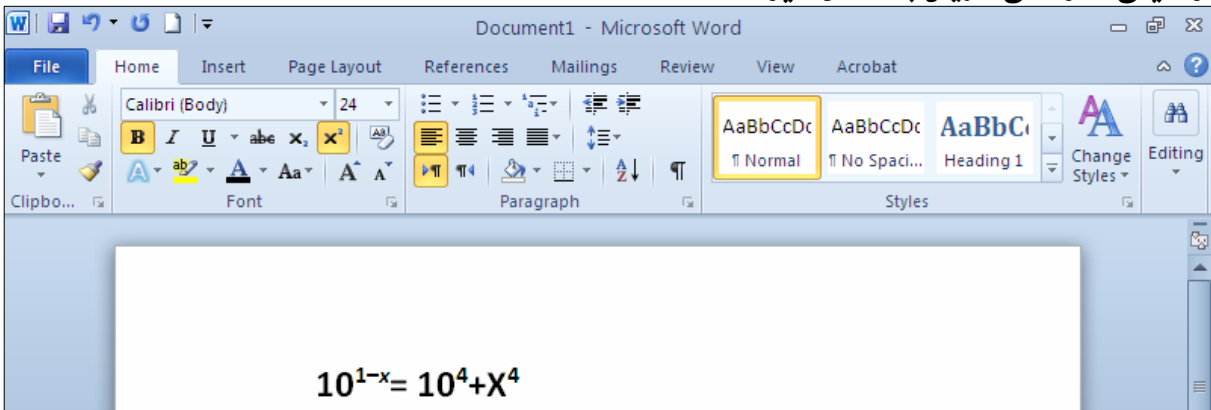


بەردنە سەرەوهی نووسین

## Superscript

1- کلیك لەسەر تابی Home بکە.

2- دووای ئەوێ ئەو پیتەمان نووسی کە دەمانەویٹ نووسینیکی لە سەرەوه بنووسین وەکو X، ئەوا کلیك لەسەر دووگمەي Superscript دەکەین و، سەرەوه دەنووسین و، پاشان کلیك لەسەر Superscript دەکەینەوه، بۆ نووسینی سەرەوهی تریش بەھەمان شیوہ:

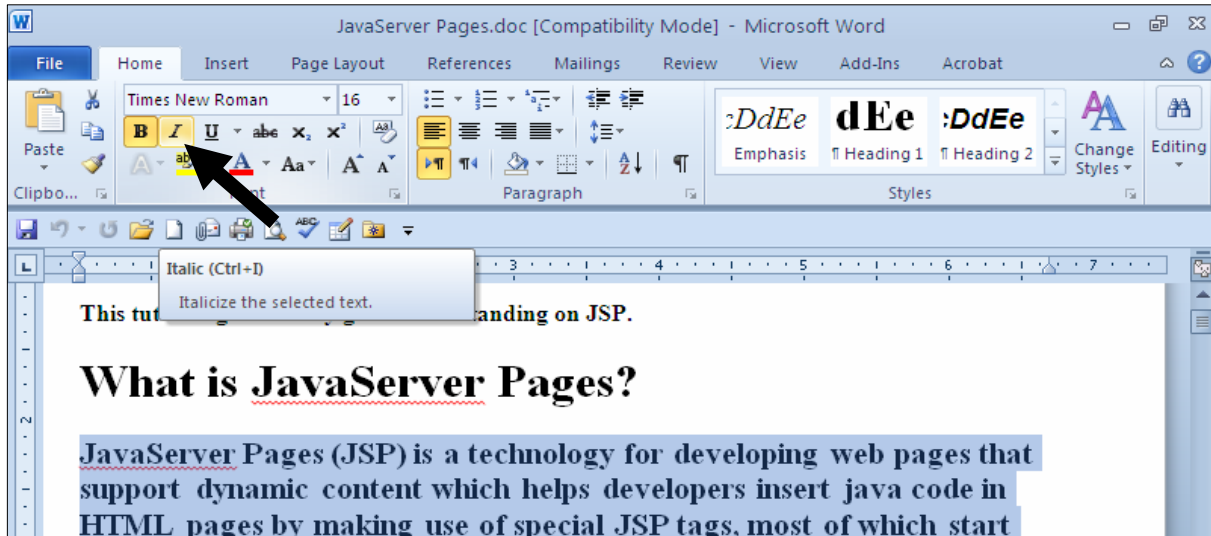


### لارکردنه‌وی نووسین

## Making Text Italic

ته گهر دته‌ویت پیش ته‌وی نووسین بنووسیت، لارکردنه‌وی نووسین Text Italic چالاک بکه‌یت، تا ته نووسینه‌ی ده‌ینووسیت لاریت، یاخوود نووسینیکت نووسیووو، دته‌ویت لاری بکه‌یت ته‌وا نووسینه نووسراوه‌که دیاری بکه Select و، ته‌م هه‌نگاهه جیبه‌جیبه‌که:

له‌تابی Home دا، کلیک له‌سه‌ر دووگمه‌ی لارکردنه‌وی Italic بکه:

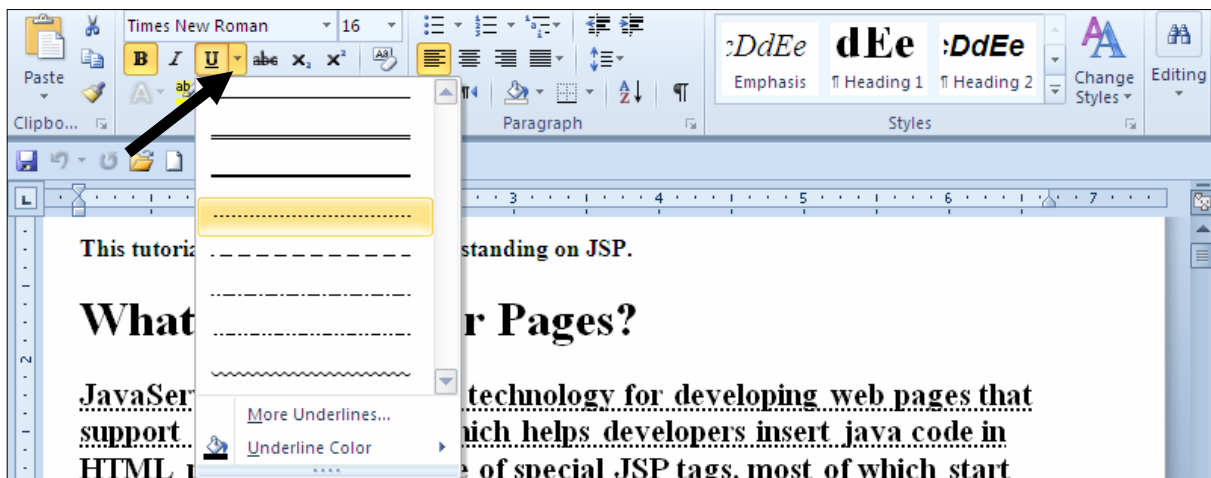


### هیلبه‌ژیراهینانی نووسین

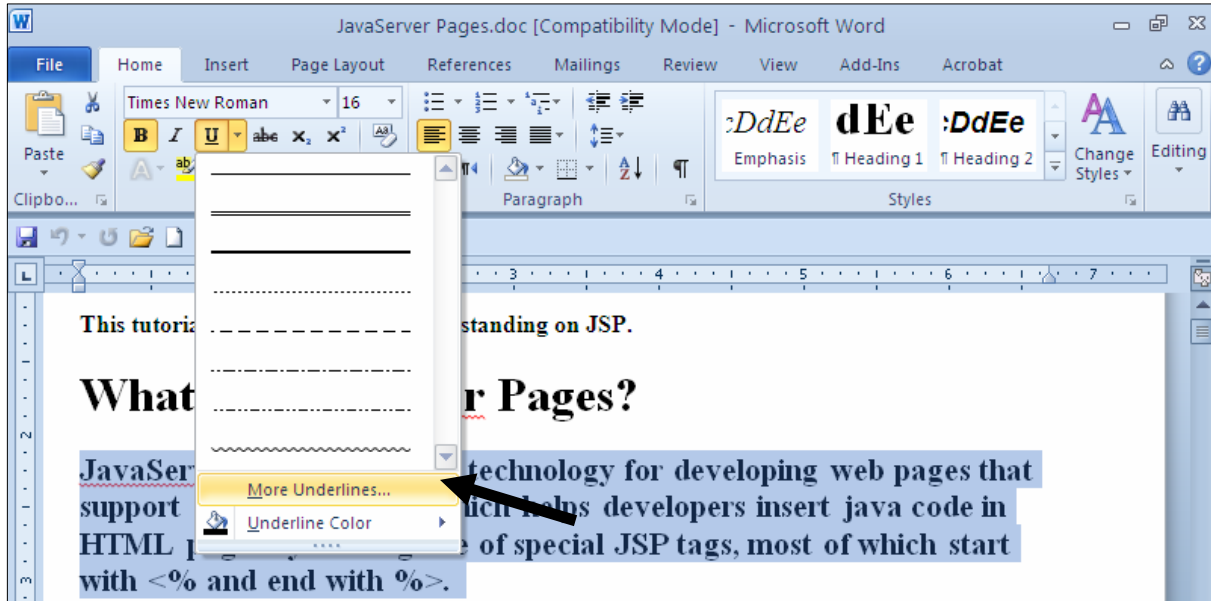
## Making Text Underline

ته گهر دته‌ویت پیش ته‌وی نووسین بنووسیت، هیل به ژیراهینانی نووسین Text Underline چالاک بکه‌یت، تا ته نووسینه‌ی ده‌ینووسیت هیل له ژیرا بیت، یاخوود نووسینیکت نووسیووو، دته‌ویت هیلبه‌جیبه‌ی به‌ژیریدا ته‌وا نووسینه نووسراوه‌که دیاری بکه Select و، ته‌م هه‌نگاهه جیبه‌جیبه‌که:

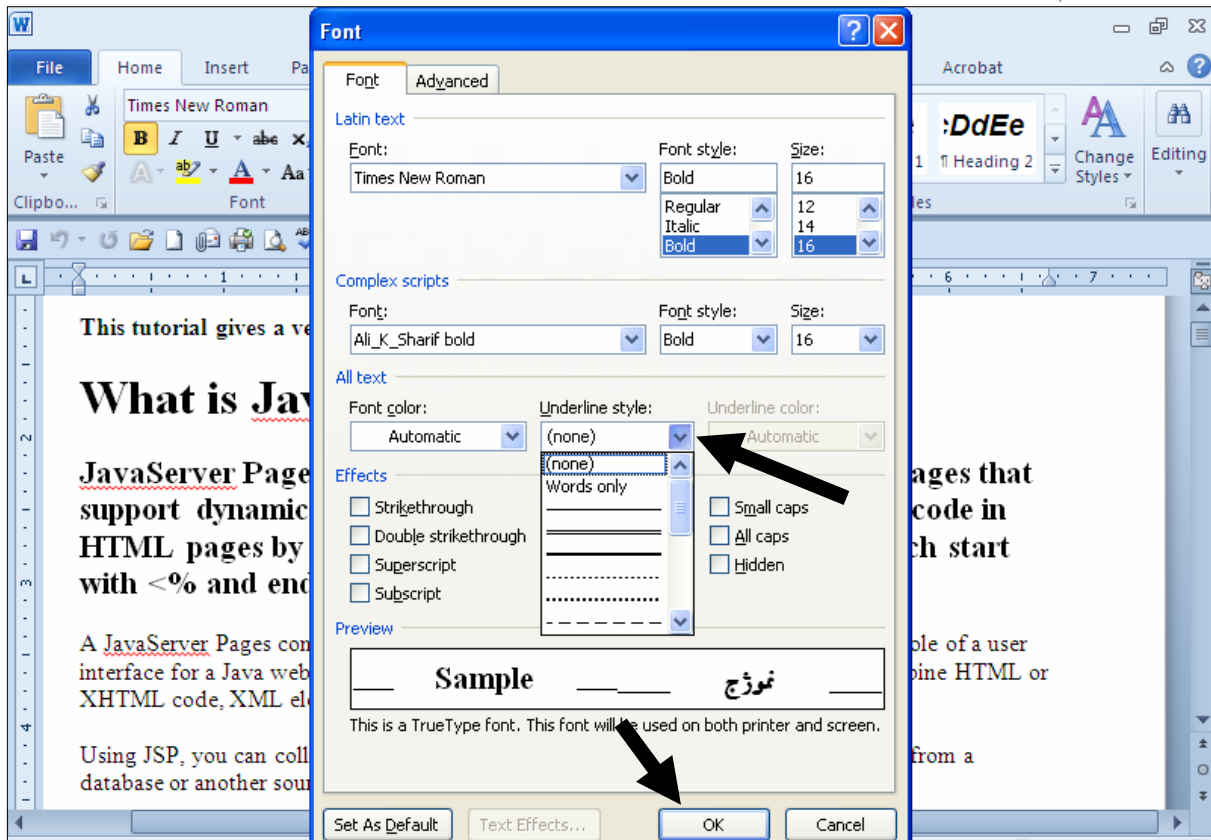
له‌تابی Home دا، کلیک له‌سه‌ر سه‌همه‌بچوکه‌که‌ی دووگمه‌ی هیل به ژیراهینان Underline بکه و، پاشان کلیک له‌سه‌ر به‌کینک له شپوازه‌کانی هیل بکه:



دوای ئه وهی کلیکت له سه ره سه همه بچوکه که دووگمه ی هیل به ژیره یان Underline کرد، کومه لیک هیلت پیشان ده دات، ئه گهر ئه و هیلانته به دل نه بوو، ئه واکلیک له سه ره دووگمه ی More Underline بکه بو بینینی هیلی زیاتر :

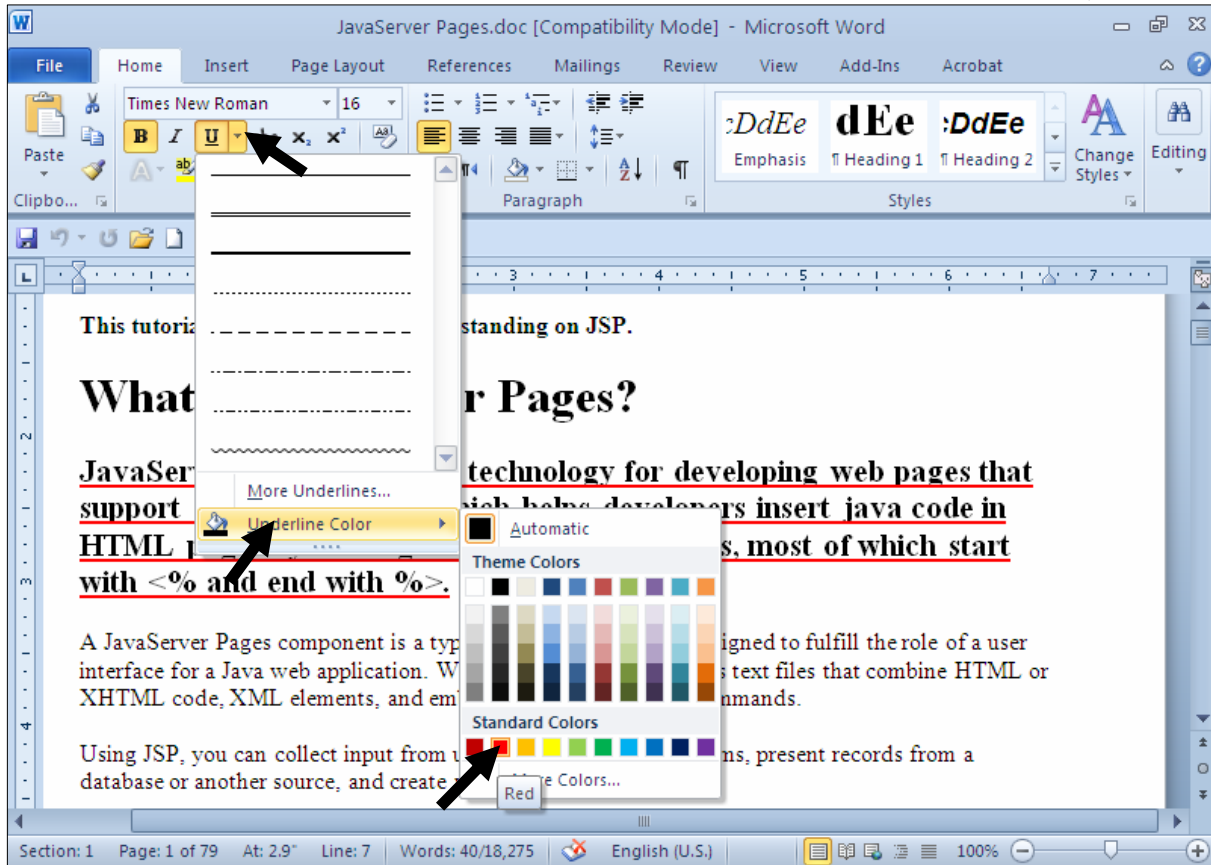


پاشان به شی فونت Font ده کریتته وه، که له به شی مۆدیلی هیلی ژیره وه Underline Style دا، هیلی زیاتر ده بینیت و، کام هیلت به دل هه لئ بژیره و پاشان کلیک له سه ره دووگمه ی Ok بکه :





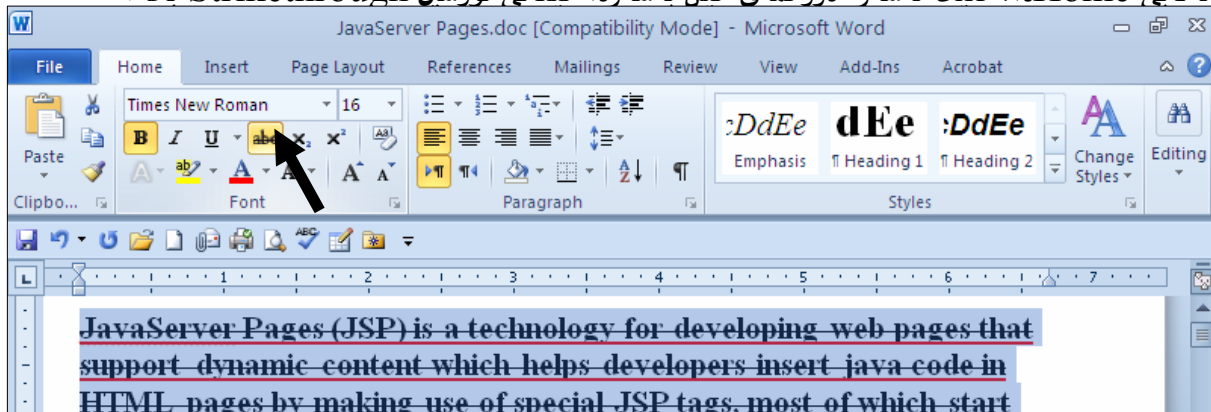
ته گهرده ته ویت رهنگی هیله که بگوزیت، تهوا دووای تهوهی کلیکت لهسه ر سه همه بچوکه که ی دووگمهی هیله به ژیراهیتان Underline کرد، سههمی ماوسه که ببه رهسه ر Underline Color و پاشان کلیک لهسه ر یه کیک له رهنگه کان بکه:



هیلهیتان بهسه ر نووسیندا

### Strikethrough the Text

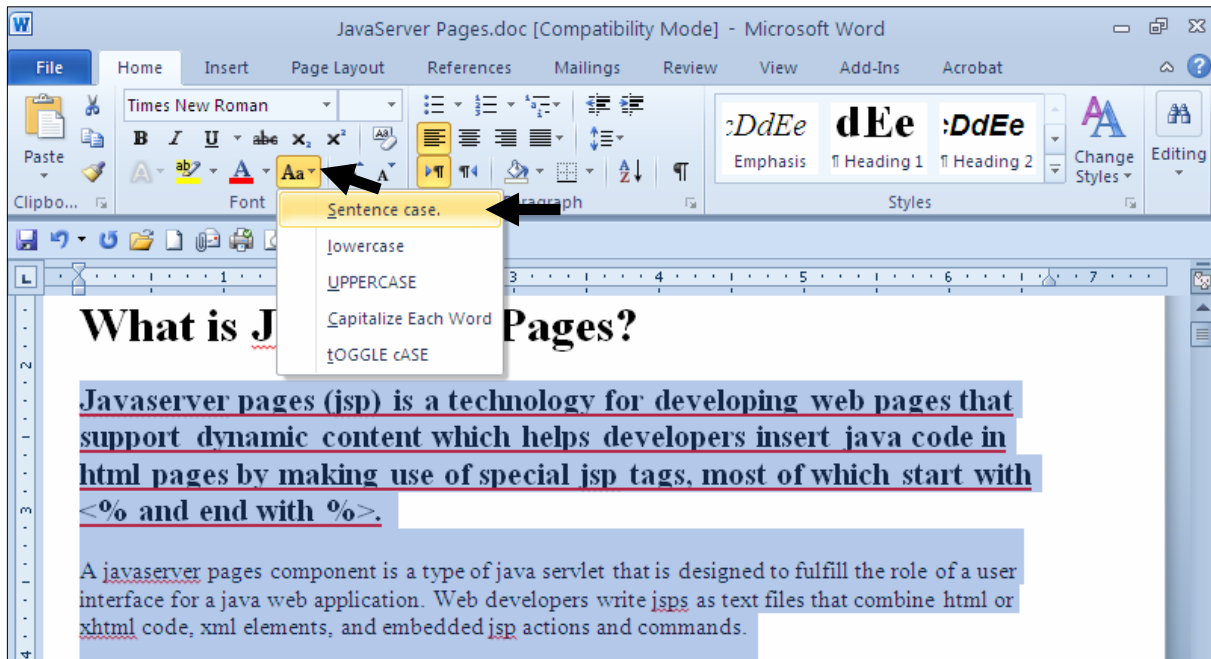
ته گهر دهته ویت پیش تهوهی نووسین بنووسیت، فرمانی هیله بهسه ر نووسین هینان دا Strikethrough چالاک بکهیت، تا تهو نووسینهی دهینووسیت هیلی بهسه ر بیت، یاخود نووسینیکت نووسیوووه، دهته ویت هیله بهینهی بهسه ریدا تهوا نووسینه نووسراوه که دیاری بکه Select و، تهه ههنگاوه جیبه جیبه که: لهتایه Home دا، کلیک لهسه ر دووگمهی هیله بهسه ردا هتانه، نووسین Strikethrough بکه:



گهوره کردنی یه کهم پیتی هه رسته یه کی دیاری کراو

### Sentence Case

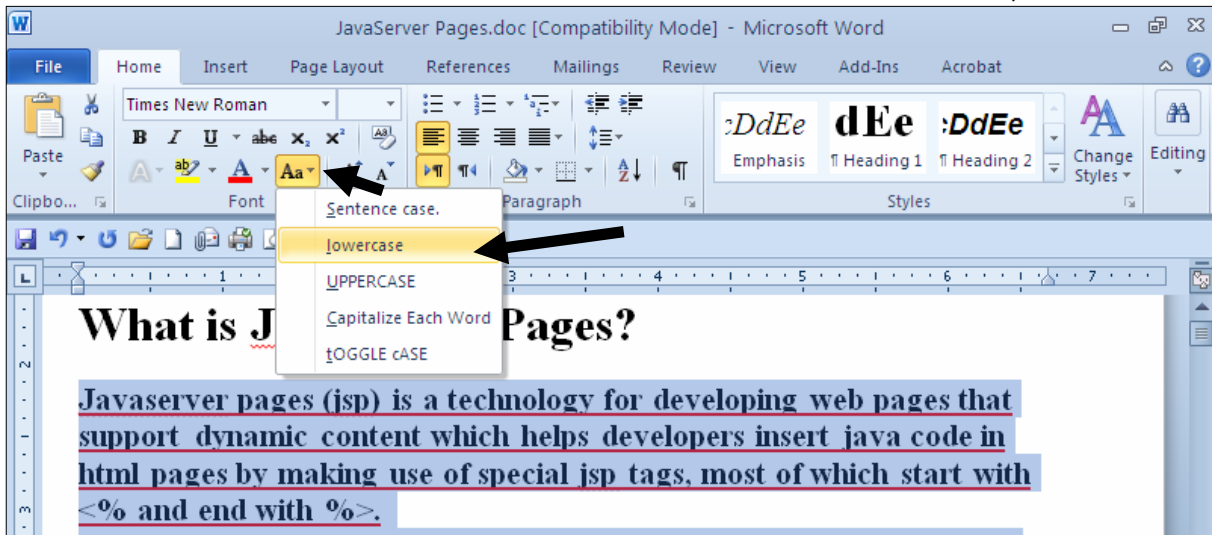
ته گه ر ده ته ویت یه کهم پیتی هه رسته یه کی دیاری کراو بیته پیتی گه وره Capitalize ته وا نویسنه که دیاری Select بکه و کلیک له سه ر سه همه بچوکه که ی دووگمه ی Change Case و، پاشان کلیک له سه ر Sentence Case بکه:



گۆرینی پیته کانی نویسنیک بۆ پیتی بچووک

### Change Text to Lowercase

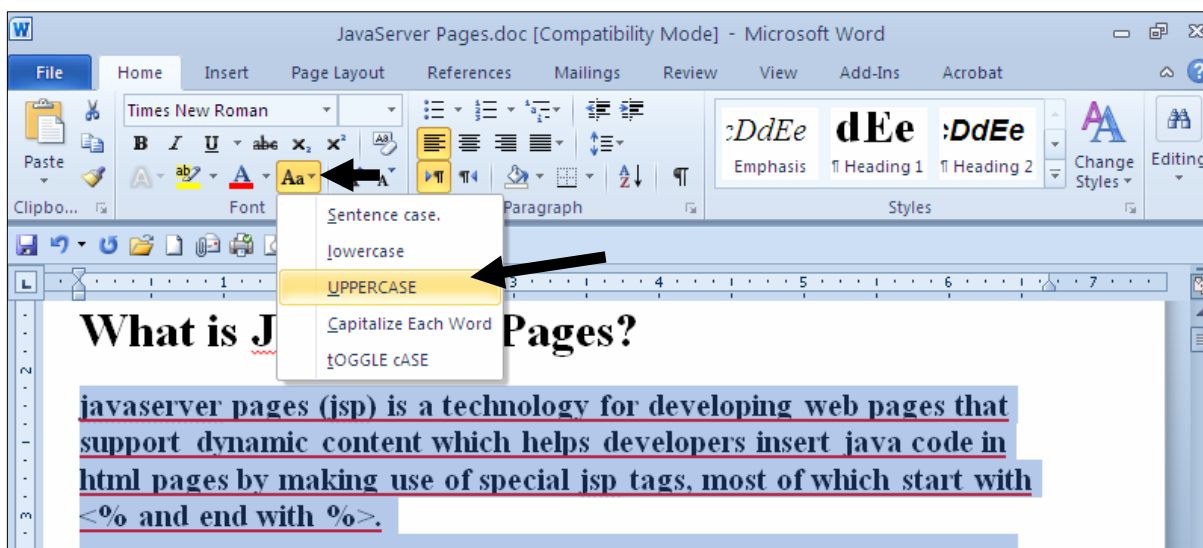
بۆ گۆرینی هه موو پیته کانی نویسنیک دیاری کراو بۆ پیتی بچووک Lowercase ته وا نویسنه که دیاری Select بکه و کلیک له سه ر سه همه بچوکه که ی دووگمه ی Change Case و، پاشان کلیک له سه ر Lowercase بکه:



گۆرپنى ھەموو پىتھە كانى نووسىنىڭ بۆ پىتتى گەورە

### Change Text to Uppercase

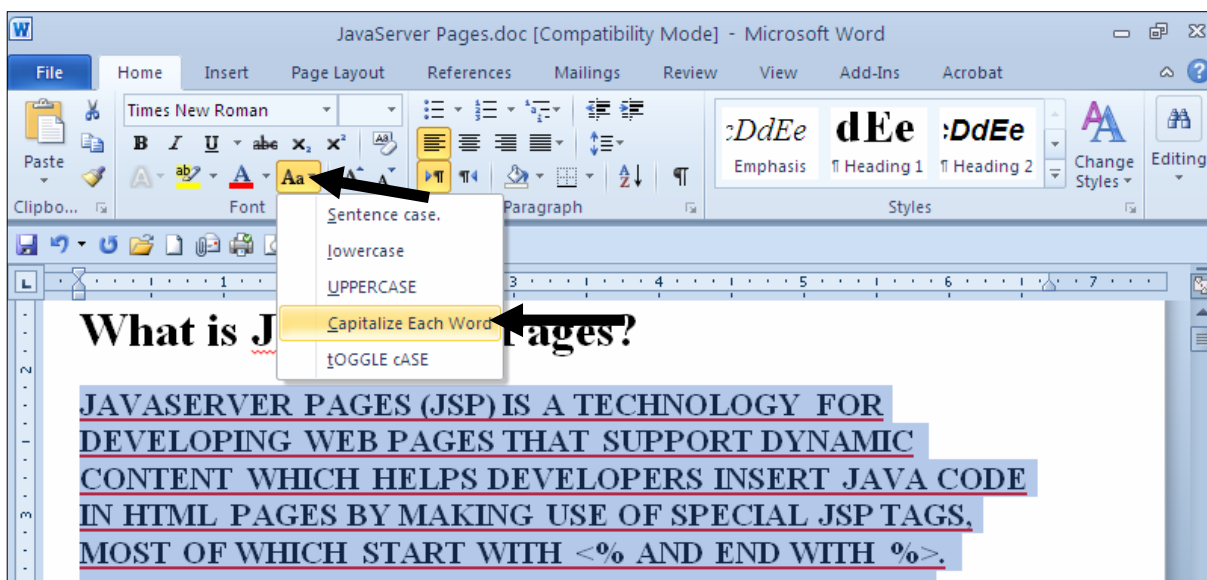
بۆ گۆرپنى ھەموو پىتھە كانى نووسىنىڭى دىارى كراو بۆ پىتتى گەورە Uppercase ئەوا نووسىنە كە دىارى  
Select بىكە و پاشان كلىك لەسەر سەھمە بچوكە كە ي دوگمە ي Change Case و، پاشان كلىك  
لەسەر Uppercase بىكە:



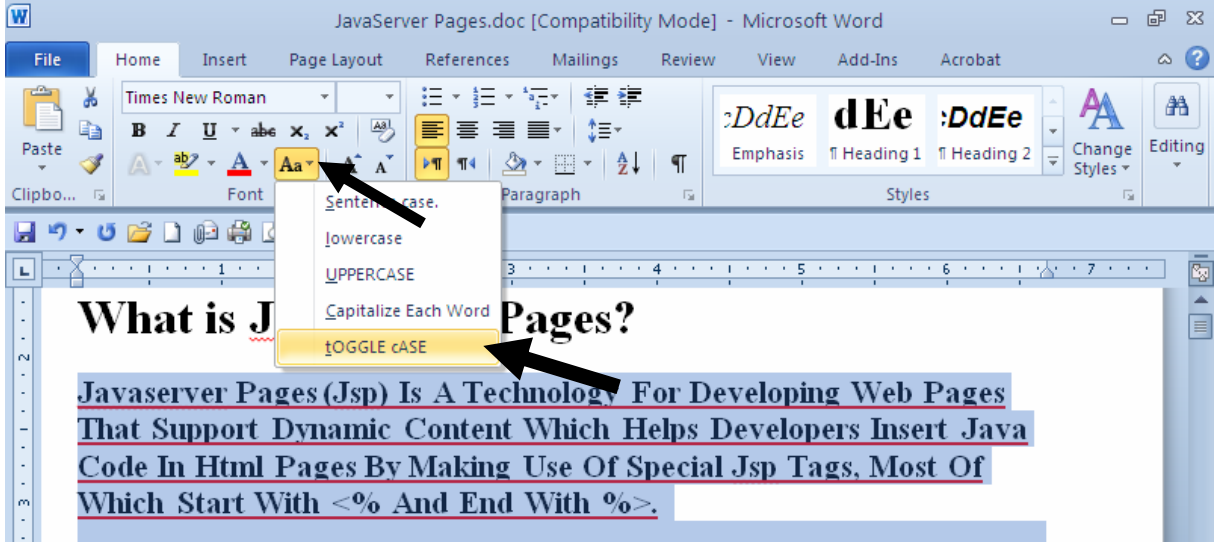
گۆرپنى يەكەم پىتتى ھەر وشە يەكى نووسىنىڭ بۆ پىتتى گەورە

### Change Text to Capitalize Each Word

بۆ گۆرپنى يەكەم پىتتى ھەر وشە يەكى نووسىنىڭى دىارى كراو بۆ پىتتى گەورە Capitalize ئەوا  
نووسىنە كە دىارى Select بىكە و پاشان كلىك لەسەر سەھمە بچوكە كە ي دوگمە ي Change Case و،  
پاشان كلىك لەسەر Capitalize Each Word بىكە:



بۆ گۆرینی ھەموو پیتەکانی نووسینیکی دیاری کراو بۆ پیتی گەرە Uppercase ، جگە لە پیتی یە کەمی ھەر وشە یەک بە بچوکی ئەوا نووسینە کە دیاری Select بکە و پاشان کلیک لەسەر سەھمە بچوکی ی دووگمە Change Case و ، پاشان کلیک لەسەر Toggle Text بکە :

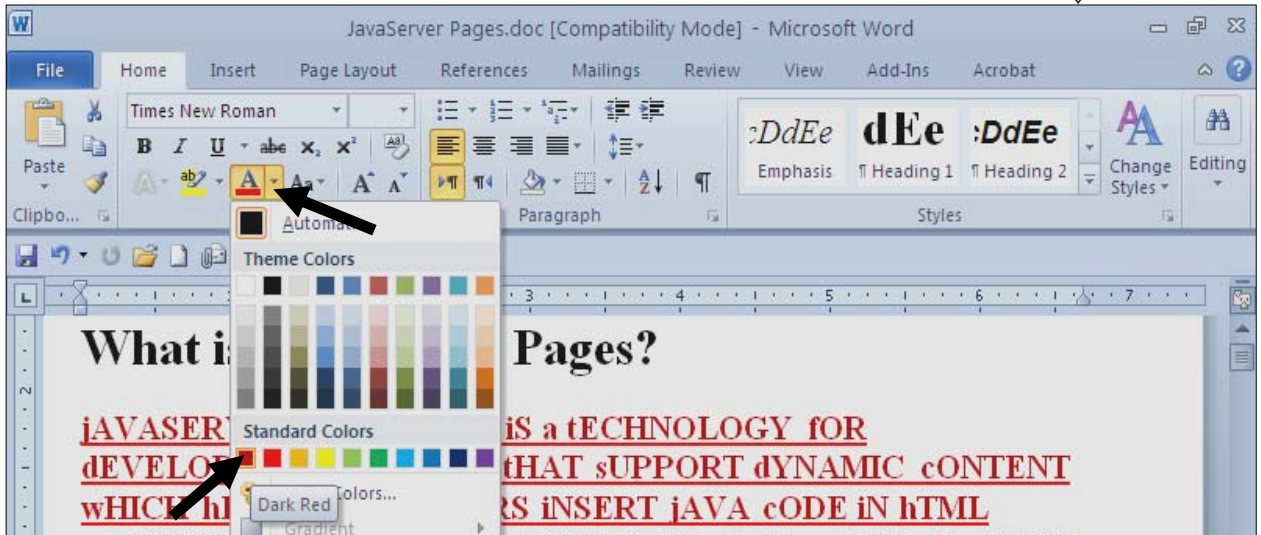


گۆرینی ڕەنگی نووسین

### Change Text Color

ئەگەر دەتەوێت پێش ئەوێ نووسینیکی بنوسیت ، ھەڵبژاردنی ڕەنگی ئەنجامبەدیت تا دوواتر بەم ڕەنگە بنوسیت ، یاخود نووسینیکی نووسیوو ، دەتەوێت ڕەنگە کەمی بگۆریت ئەوا نووسینە نووسراوە کە دیاری بکە Select و ، ئەم ھەنگاوە جێبەجێبکە :

لەتای Home دا ، کلیک لەسەر سەھمە بچوکی کەمی دووگمە ڕەنگی فۆنت Font Color بکە و ، پاشان کلیک لەسەر ڕەنگی بکە :

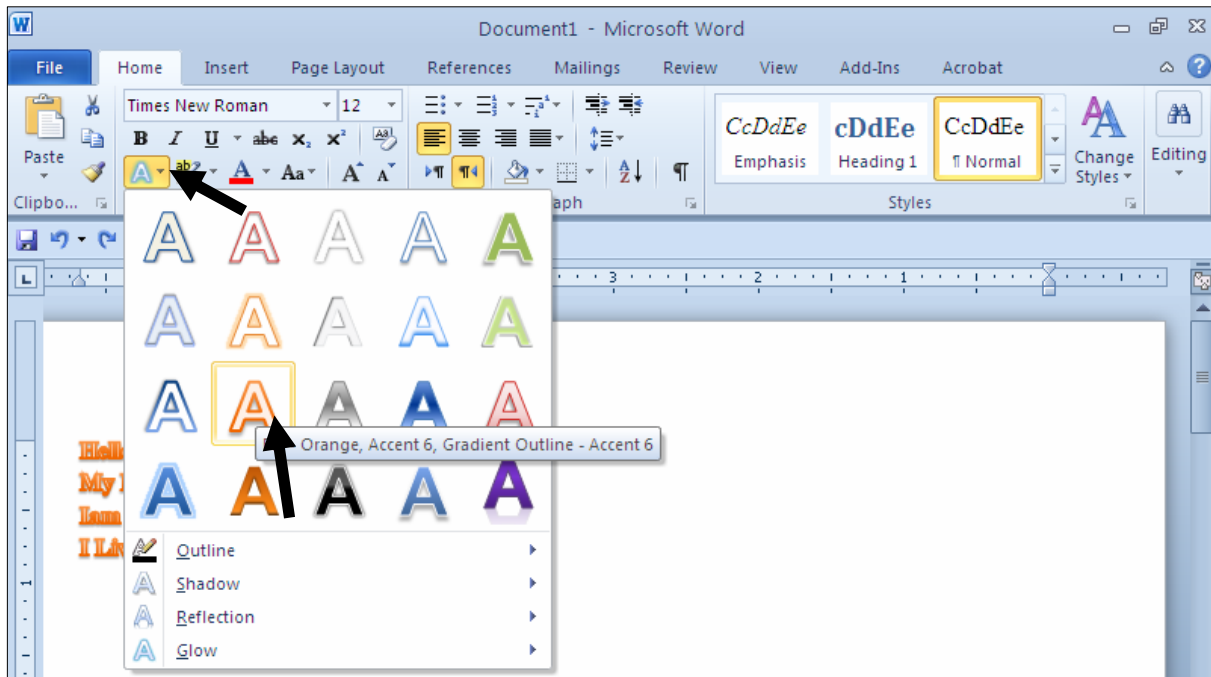




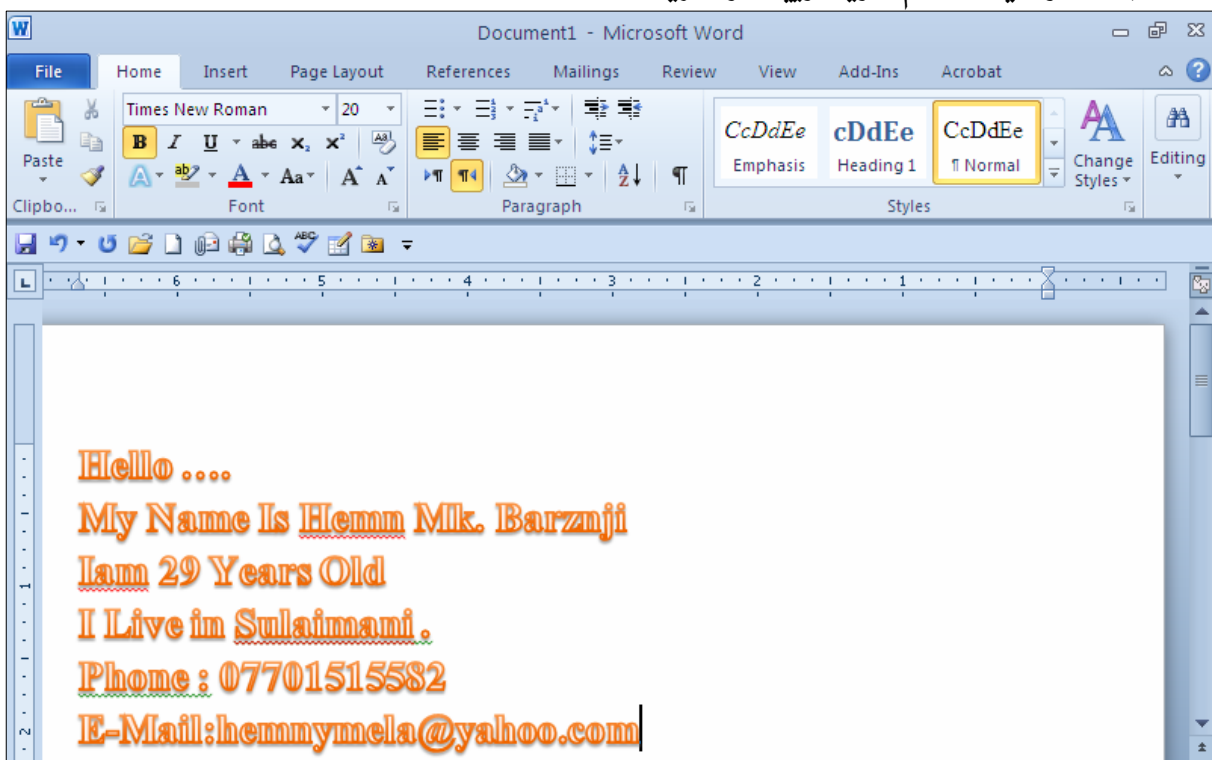
## کاریگه‌رییه کانی نووسین

### Text Effects

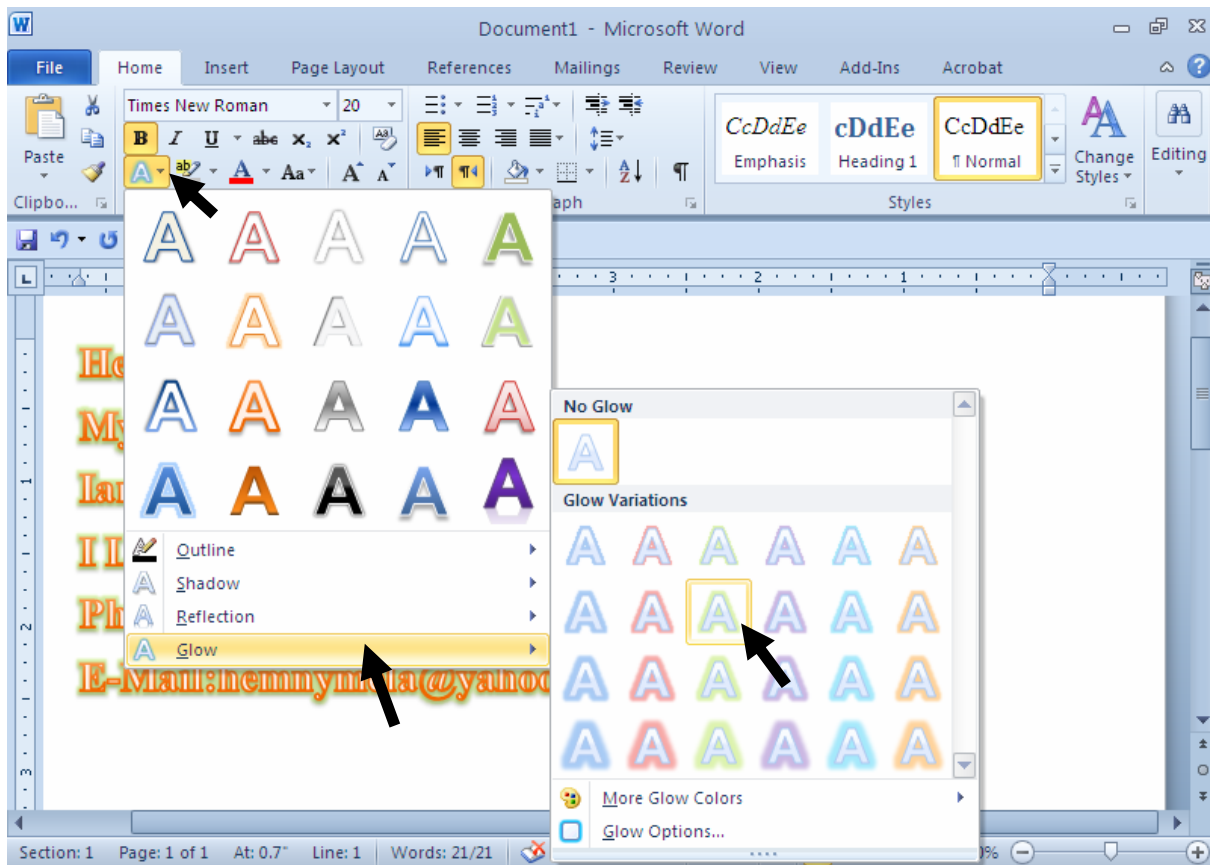
ده‌توانین به‌هۆی دووگمهی کاریگه‌رییه کانی نووسینه‌وه Text Effects یه کێک له کاریگه‌رییه جوان و ئاماده‌کراوه‌کان بدهین به نووسینه دیاری کراوه که Select، به کلیک کردن له‌سه‌ر سه‌همه بچوکه‌کهی Text Effect و پاشان کلیک کردن له‌سه‌ر کاریگه‌رییه‌ک:



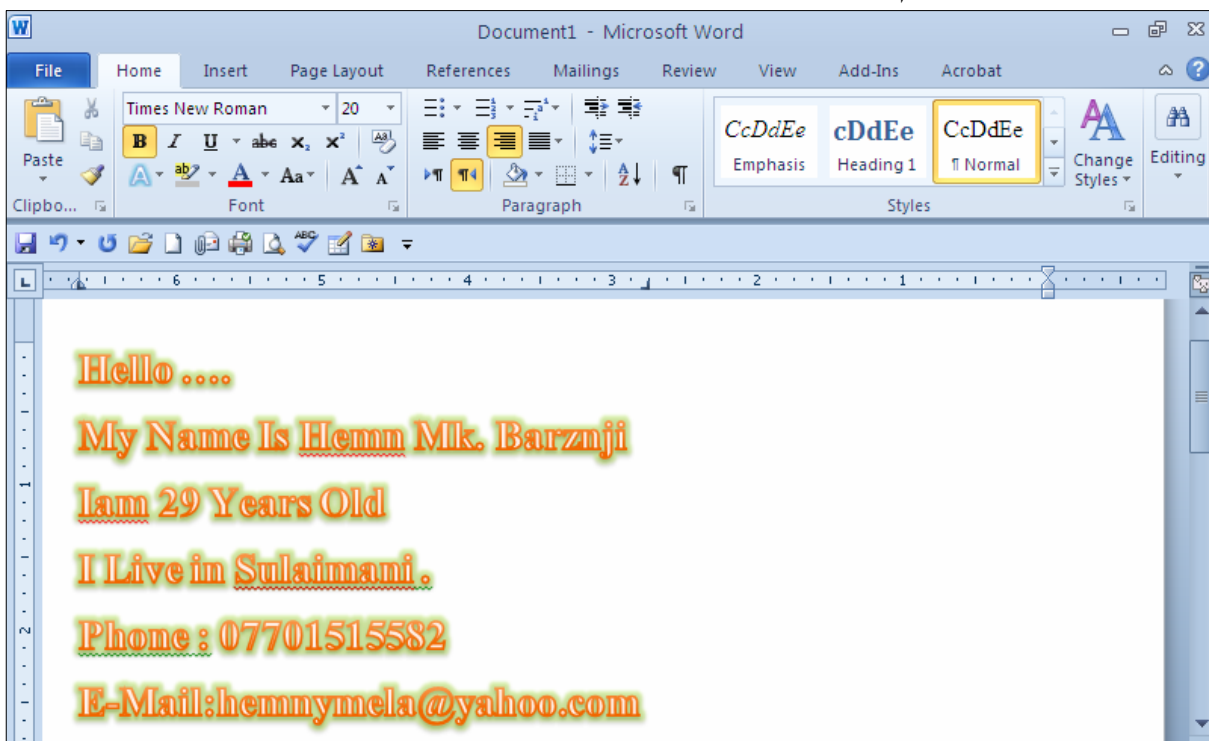
له ئه‌نجامدا نووسینه که ئهم کاریگه‌رییه وهرده‌گریت:



به هۆزی دووگمهی Text Effect دهتوانین چهند کاریگه‌رییه کی دیکهی وهك سیبهر shadow و Outline و Glow و Reflection دابنئین ئیمه لیڤه‌دا نمونه‌مان بۆ دانانی هیئاوه‌ته‌وه:



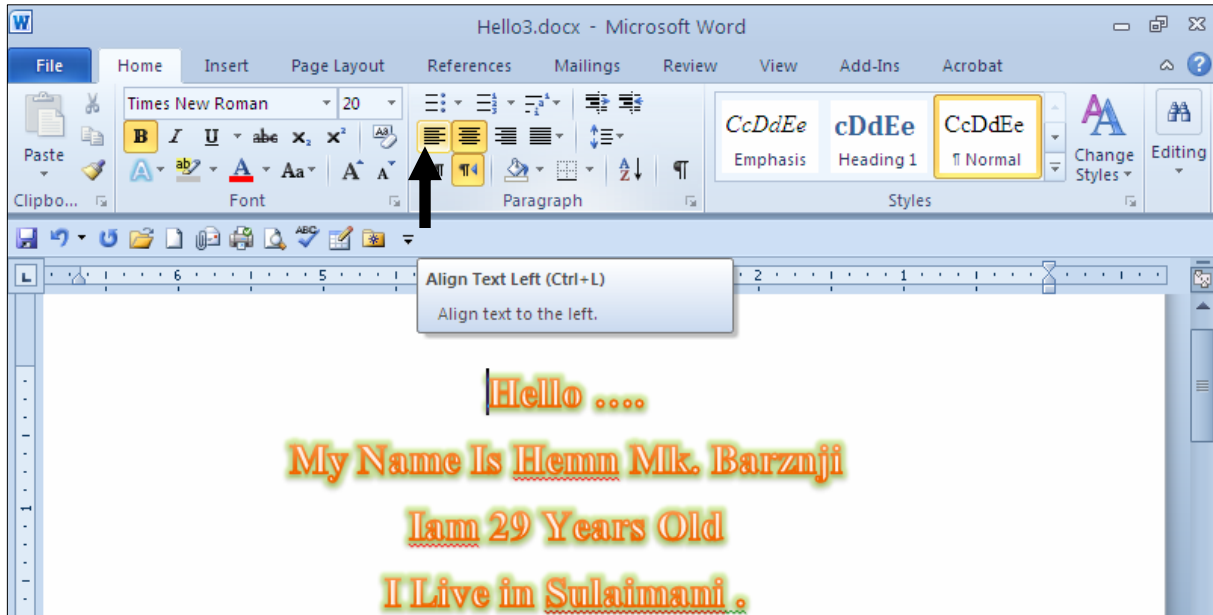
ئێستا نووسینه که‌بوو‌ته ئهم شیوه‌یهی خواره‌وه:



گواستنەوهی نووسین بۆلای چەپ

### Align Text to Left

بۆئەوهی ئەو نووسینەى هەمانە بێبەینە لای چەپ، ئەوا نووسینەى کە دیاری **Select** دەکەین، پاشان کلیک لەسەر دووگمەى **Align Text Left** بکە، یان پێش ئەوهی هیچ بنوسیت، ئەگەر دەتەوێت لای چەپەوه بنوسیت، ئەوا کلیک لەسەر ئەم دووگمەیه بکە:

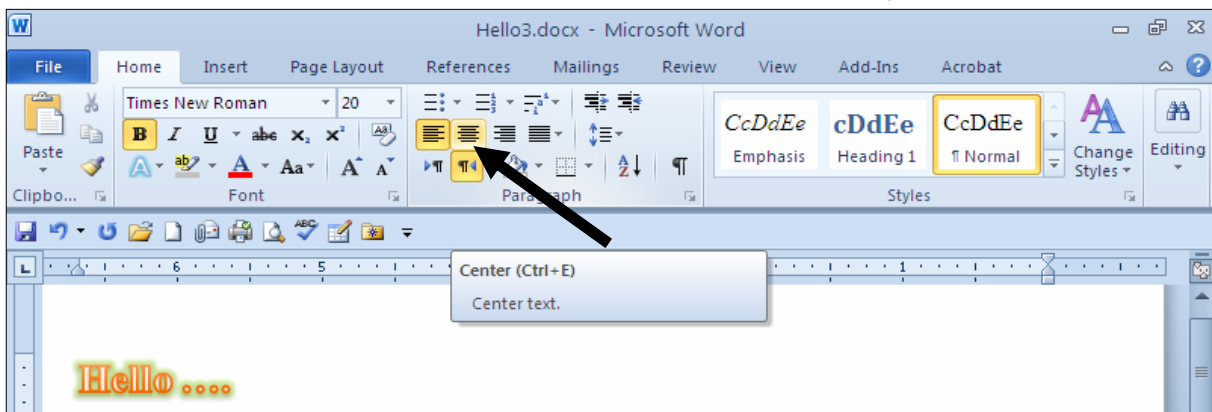


تێبینی: ئەگەر ئەو نووسینەى دەتەوێت بیکۆیژیتەوه تەنھا یەک دێرە، یان یەک پەرەگرافە، ئەوا دیاریشی نەکەیت، ئاساییه و، تەنھا کلیک لەو دێرە بکە جالەهر شوینیکى دێرەکە بیت و، پاشان کلیک لەسەر **Align Text Left**.

نووسین لە ناوەراست دا

### Center Text

ئەگەر دەتەوێت لە ناوەراستی لاپەرەکەدا بنوسیت، کلیک لەسەر دووگمەى **Center** بکە و بنوسە، یان نووسینیکت نووسیوو و دەتەوێت بێبەیتە ناوەراست، ئەوا نووسینەى کە دیاری **Select** بکە، پاشان کلیک لەسەر دووگمەى **Center Text** بکە:



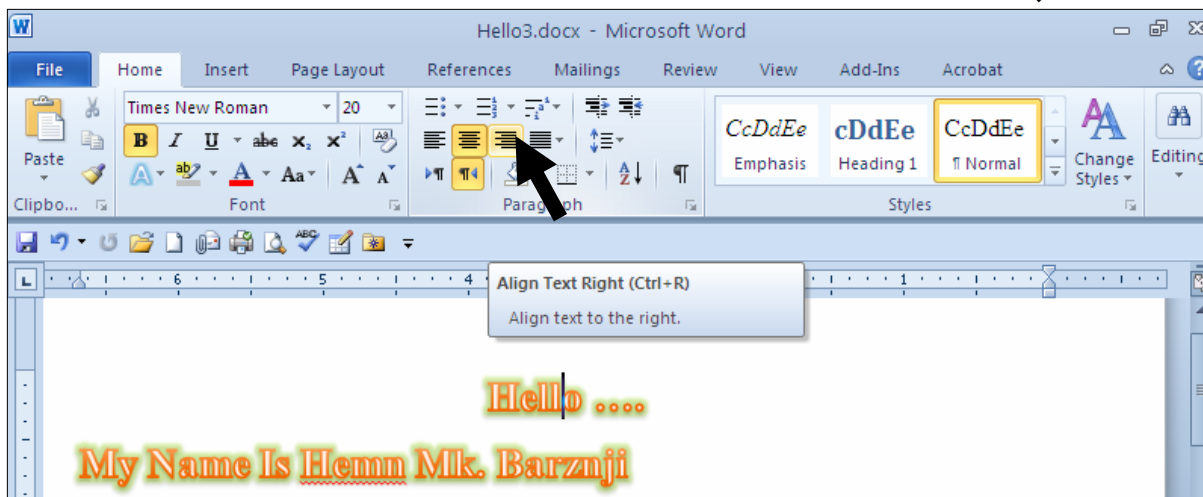


تییینی: ئە گەر ئەو نووسینەى دەتەوێت بیگۆزیتەوه تەنھا یەك دێرە ئەوا دیاریشی نەكەیت، ئاساییە و، تەنھا كلیك لەو دێرە بکە جالەهەر شوینیکی دێرەكە بێت و، پاشان كلیك لەسەر Center Text بکە.

نووسین لەلای راست دا

### Align Text Right

ئە گەر دەتەوێت لە لای راستی لاپەرەكەدا بنوسیت، كلیك لەسەر دووگمەى Align Text Right بکە و نووسینەكەت بنوسە، یان ئە گەر نووسینیكت نووسیوو و دەتەوێت بیهیتە ناوەراست، ئەوا نووسینەكە دیاری Select بکە، پاشان كلیك لەسەر دووگمەى Align Text Right بکە:

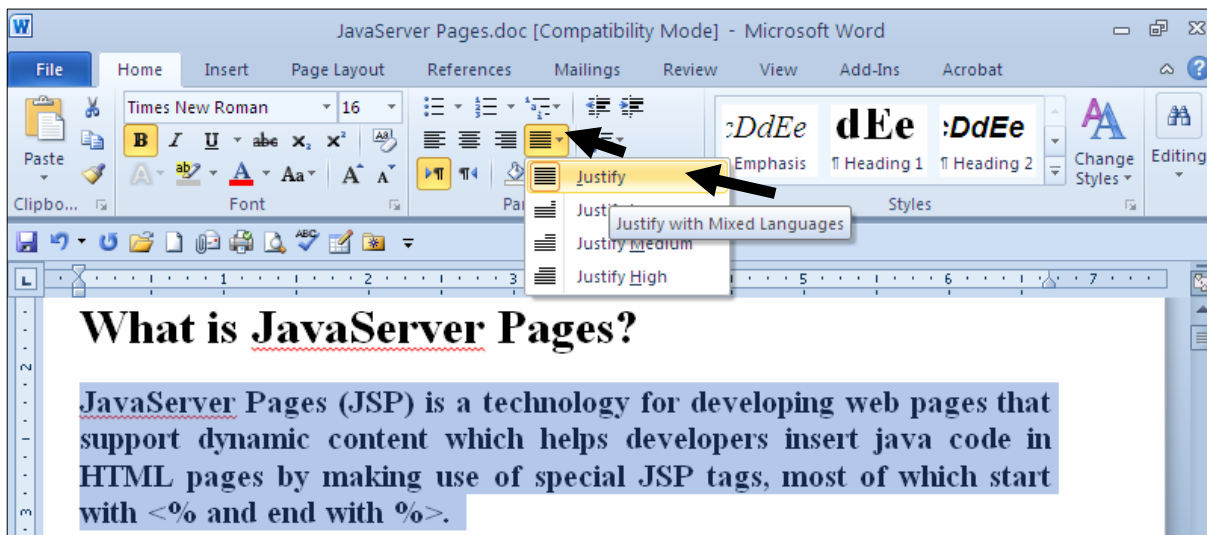


تییینی: ئە گەر ئەو نووسینەى دەتەوێت بیگۆزیتەوه تەنھا یەك دێرە ئەوا دیاریشی نەكەیت، ئاساییە و، تەنھا كلیك لەو دێرە بکە جالەهەر شوینیکی دێرەكە بێت و، پاشان كلیك لەسەر Align Text Right بکە.

پراو پرکردنی نووسین

### Justify

ئە گەر ئەو نووسینەى نووسیوتە دەتەوێت پراو پر بێت و، دێرەكانى لەسەرەتا و كۆتای دا رێكى یەك بن، ئەوا كلیك لەسەر سەهەمەبچوكەكەى Justify بکە و، پاشان كلیك لەسەر یەكێك لەو سێ شیۆهیهى Justify بکە:

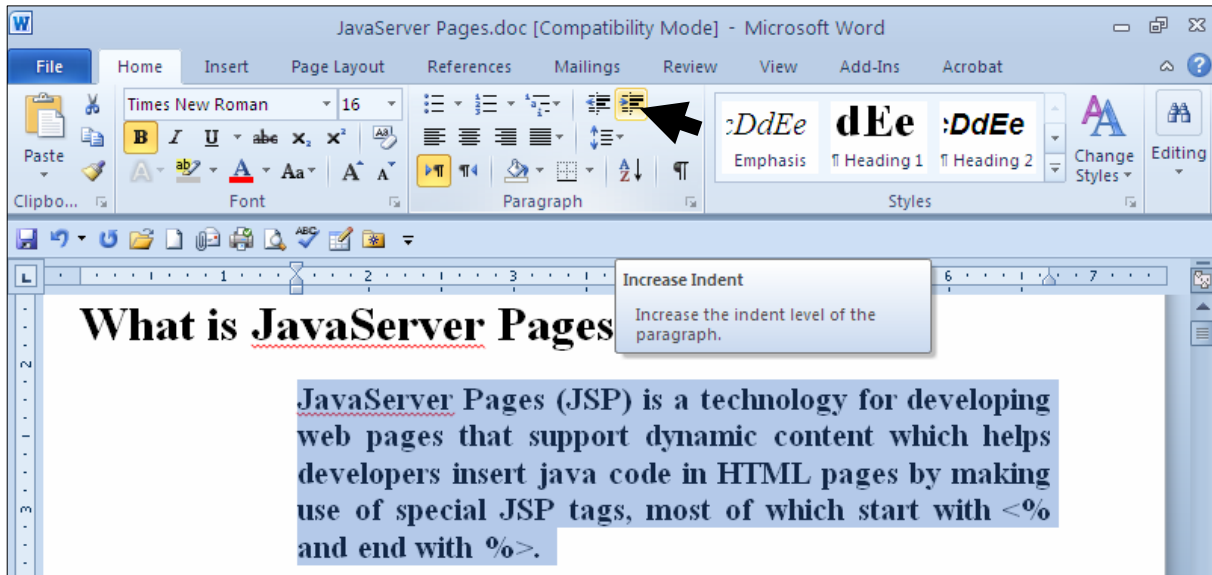


دانانی بۆشایی لای چەپی پەرەگراف

## Left Indentation

1- كلیك لەسەر پەرەگرافە كە بكە.

2- كلیك لەسەر دووگمەى Increase Indent : بكە :



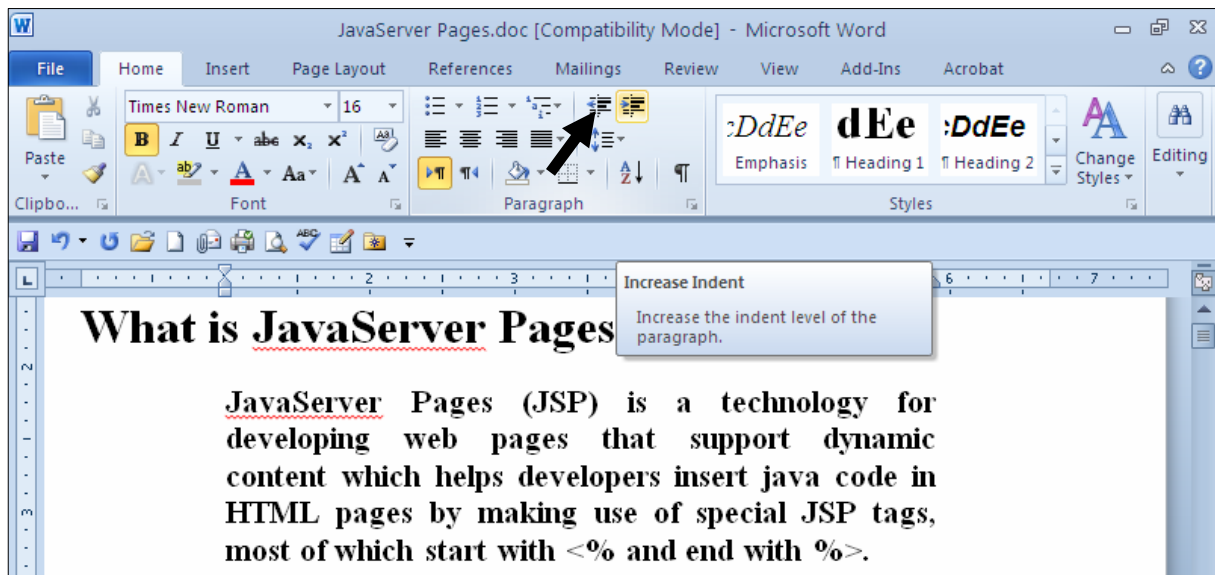
كەمكردنەوهی بۆشایی لای چەپ

## Decrease Indent

بۆ كەمكردنەوهی ئەو بۆشاییەى لای چەپ داماننا :

1- كلیك لەو پەرەگرافە بكە ، كە دەتەوێت بۆشایی لای چەپی كەم بكەیتەوه.

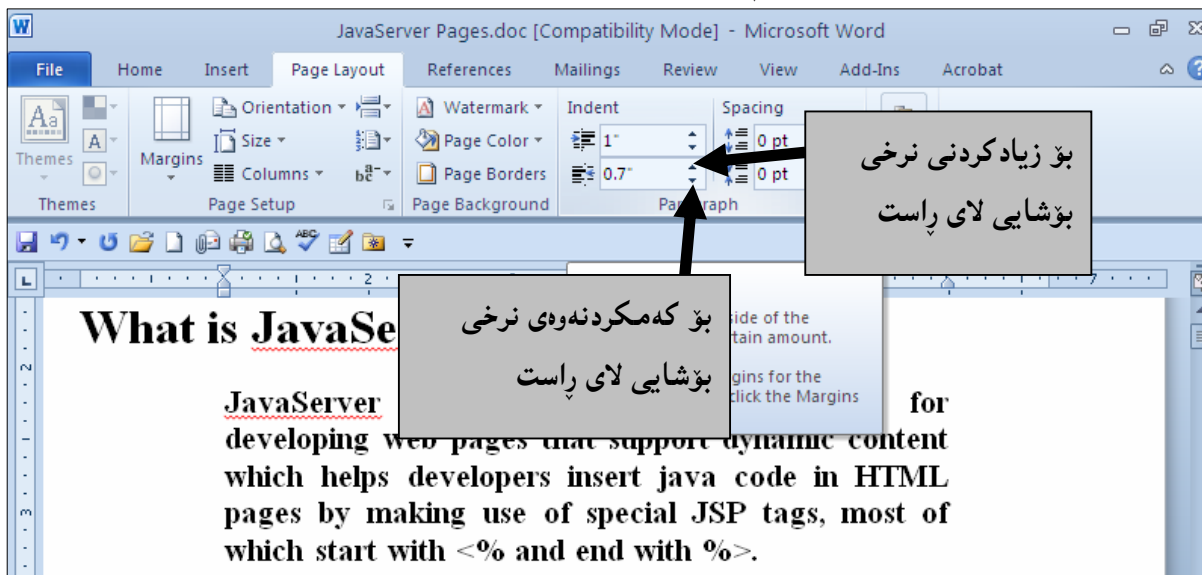
2- كلیك لەسەر دووگمەى Decrease Indent : بكە :



## دانانی بۆشایی لای راستی پەره گراف

### Right Indent

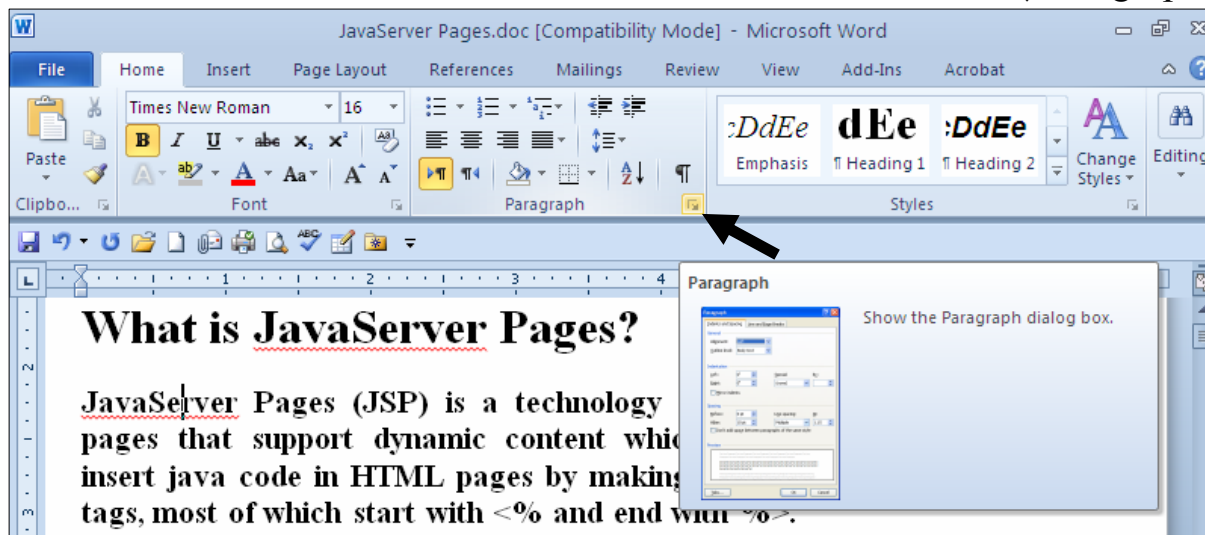
- 1- كلیك لەسەر پەره گرافە كە بکە.
- 2- كلیك لەسەر تابی Page layout بکە.
- 3- لەبەشی پەره گراف Paragraph دا، نرخى بۆشایی لای راست Right Indent زیادبکە، بە كلیك كۆن لەسەر سەهەمی سەرهەوی بەردەم دووگمە كە و كلیك لەسەر سەهەمی خوارەوش بکە بۆ كە مەكردنەوی نرخى بۆشایی لای راست:



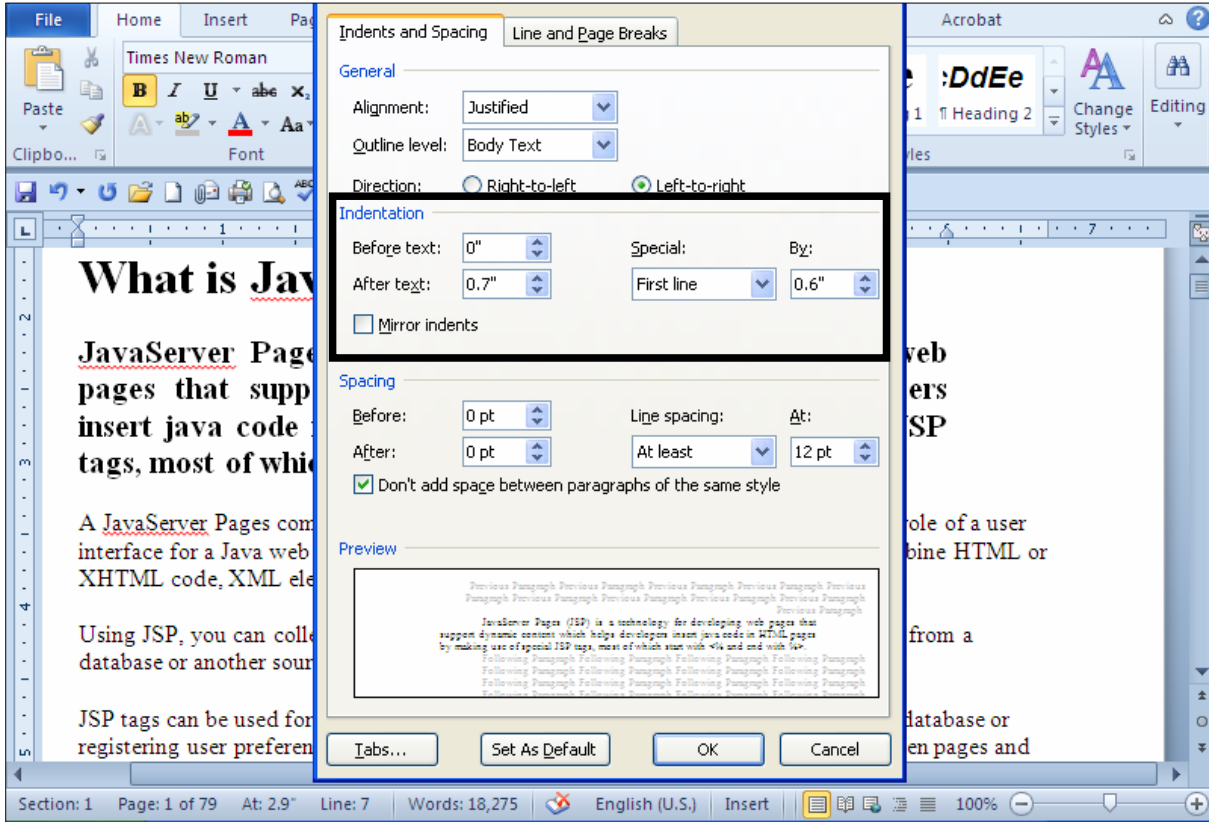
## دانانی بۆشایی لەسەرەتای دێری یە كە مەدا

### First Line Indentation

- 1- كلیك لەو پەره گرافە بکە، كە دەتەوێت بۆشای لەسەرەتای دێری یە كە مە دا بنییت.
- 2- كلیك لەسەر تابی Home بکە و، پاشان كلیك لەسەر سەهەمی بچو كە كە بەشی پەره گراف Paragraph بکە:



3- بهشی تاییهت به پیره گراف Paragraph ده کریته وه، له Indentation، گۆرانکاریه کان  
 نه نجامبده به م شیوه یه :



ده بین بهشی Indentation پیکهاتوه له مانه :

Before Text- به هۆی ئه م به شه وه بۆشایی سه ره تایی پیره گرافه که دیاری ده که یه.

After Text- به هۆی ئه م به شه وه بۆشایی کۆتای پیره گرافه که دیاری ده که یه

Special- له م به شه دا First Line هه لده بژیرین. چونکه ئیمه همانه ویت بۆشایی بۆ یه که م دیر دابین  
 له وه پیره گرافه دا.

By- له م به شه دا دیاری ده که یه که بۆشایی یه که م دیر چهن د بیت.

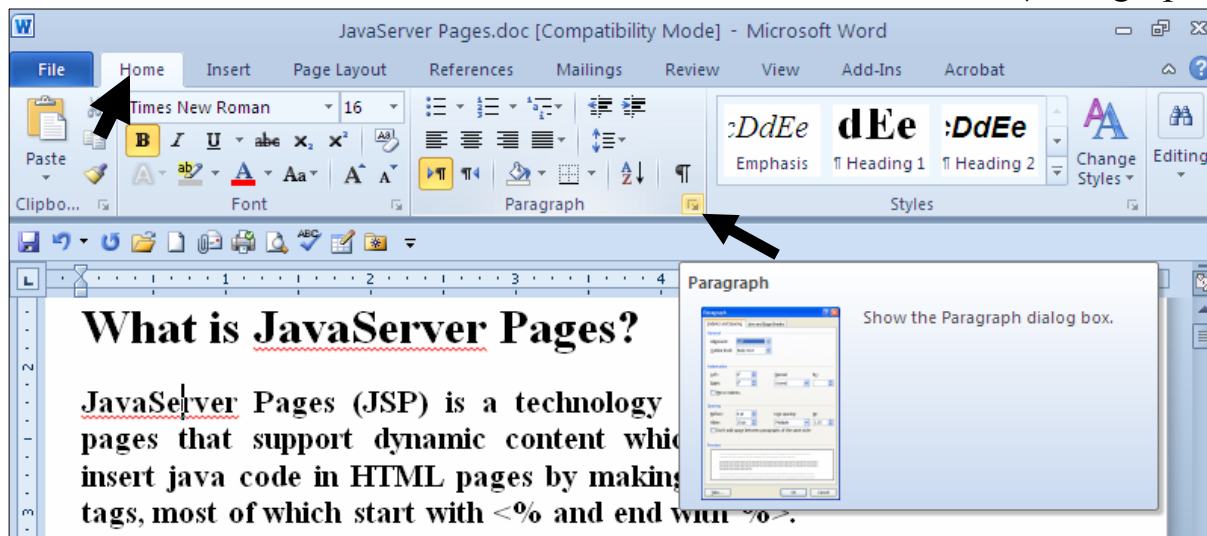
له دووای دیاری کردنی نرخه ئه وه به شان ه کلیک له سه ره دووگمه ی Ok ده که یه.

دانانی بۆشایی له سه ره تاي هه موو ديره کانی په ره گرافیکدا جگه له ديري به کهم

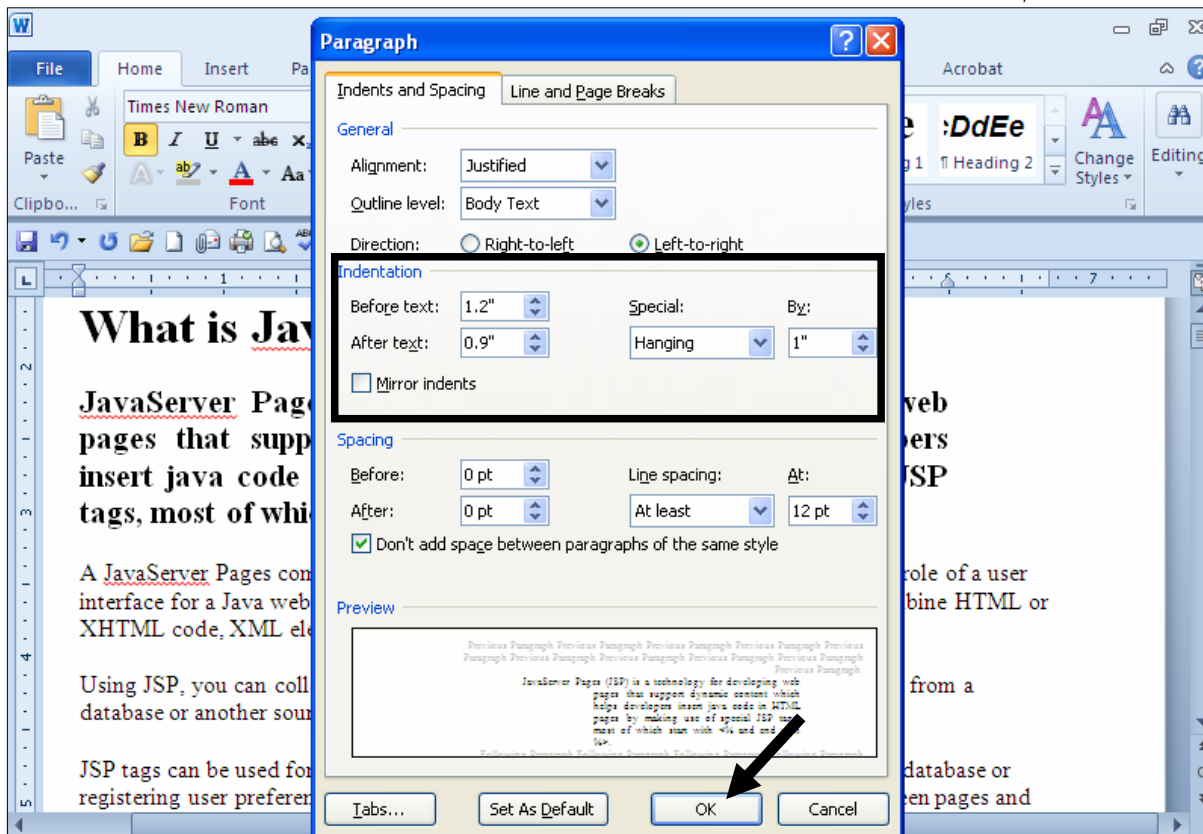
## Hanging Indentation

1- کليک لهو په ره گرافه بکه، که ده ته ویت بۆشای له سه ره تاي ديري به کهمی دابنییت.

2- کليک له سه ره تاي Home بکه و، پاشان کليک له سه ره سه ههه به چو که کهی به شی په ره گراف Paragraph بکه:



3- به شی تاییهت به په ره گراف Paragraph ده کریتته وه، له Indentation دا، گۆرانکاریه کان نه نجامیده به م شیویه:



دەبینن بەشی Indentation پیکهاتوو له مانە:

Before Text-: بەهۆی ئەم بەشەوه بۆشایی سەرەتایی پەرەگرافە که دیاری دەکەین.

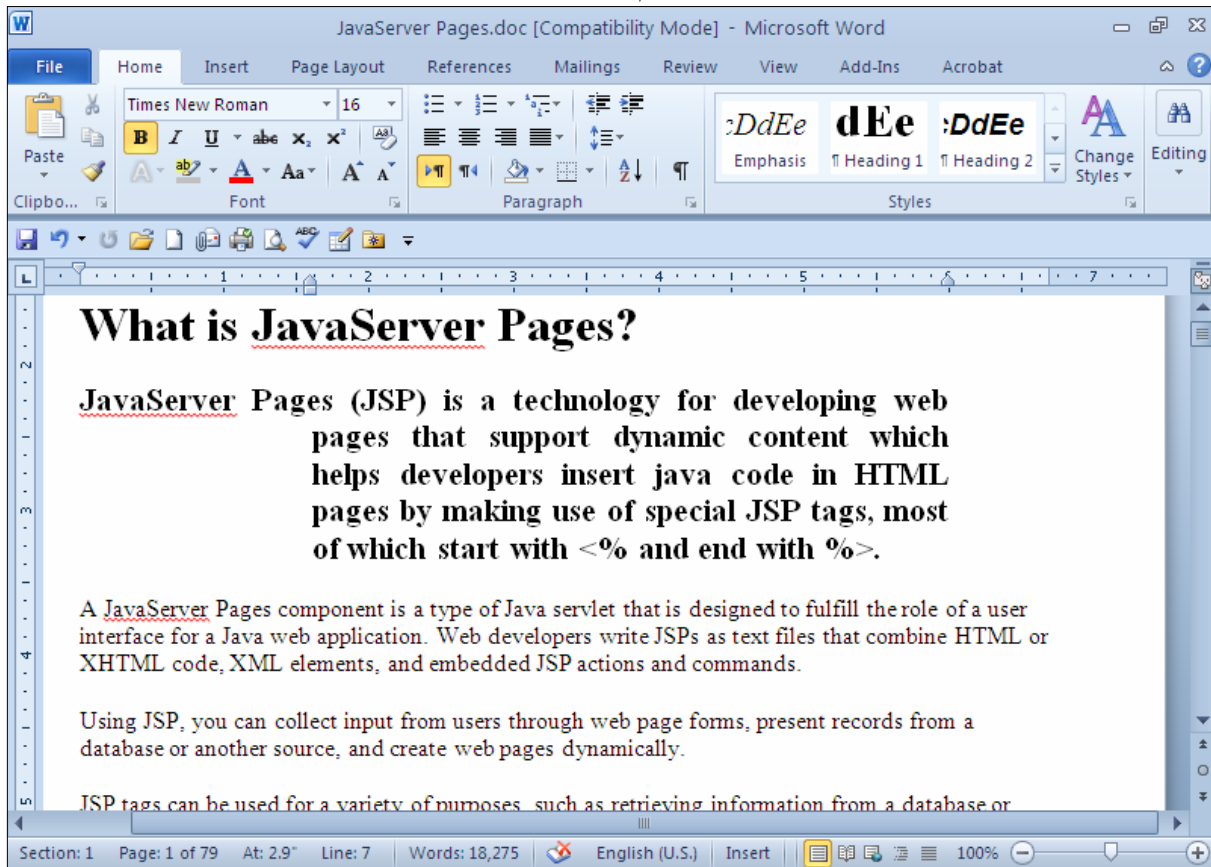
After Text-: بەهۆی ئەم بەشەوه بۆشایی کۆتایی پەرەگرافە که دیاری دەکەین

Special-: لەم بەشەدا Hanging هەڵدەبژیرین. چونکە ئیمە هەمانەوێت بۆشایی بۆ هەموو دێرەکان دابننن جگە لە دێرێ یە کەم لەو پەرەگرافەدا.

By-: لەم بەشەدا دیاری دەکەین که بۆشاییە که چەندە بیت.

له دوای دیاری کردنی نرخێ ئەو بەشەنە کلیک لەسەر دووگمە Ok دەکەین.

ئەنجامی کارە که بەم شیۆهیهی خواروه دەبیت:



### دیاری کردنی ئاراسته‌ی نووسین

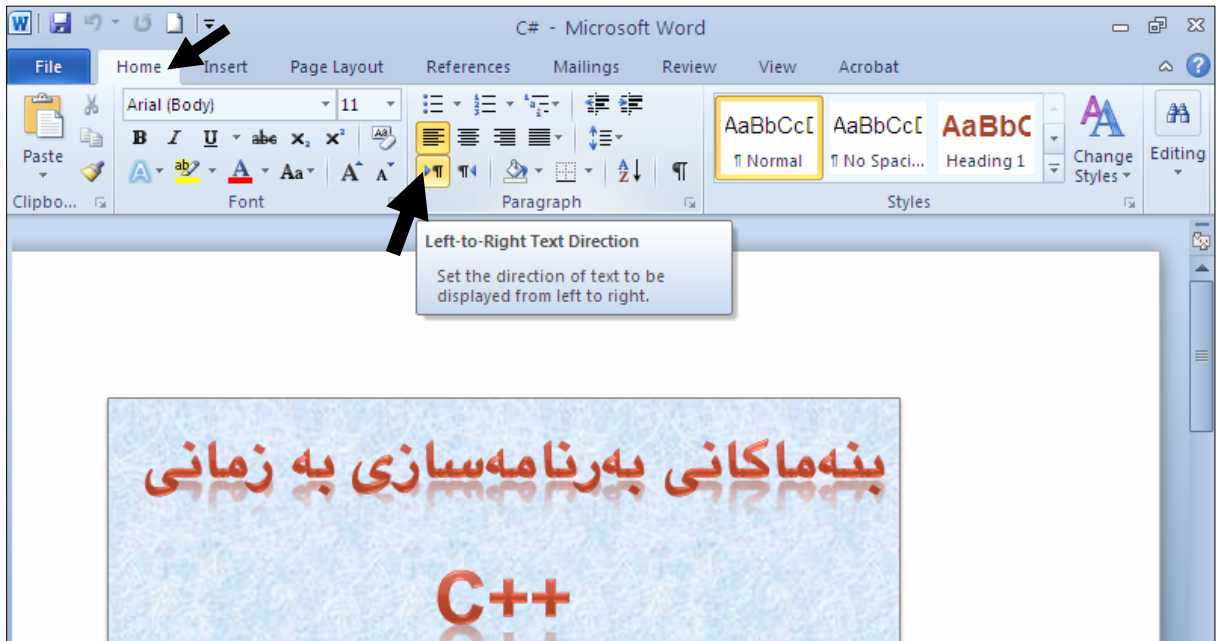
بۆ ئەوهی ئاراسته‌ی نووسین دیاریبکەین، که بەشیۆهیه‌کی گشتی دوو ئاراسته‌مان هه‌یه، ئەم هه‌نگاوانه‌ی خواروه جیبه‌جیبه‌که‌ین.

### ئاراسته‌ی نووسین له‌ چه‌پ بۆ راست

#### Left – To – Right Text Direction

1-کلیک لەسەر تابی Home بکە.

2-کلیک لەسەر دووگمە Left – To – Right Text Direction بکە.

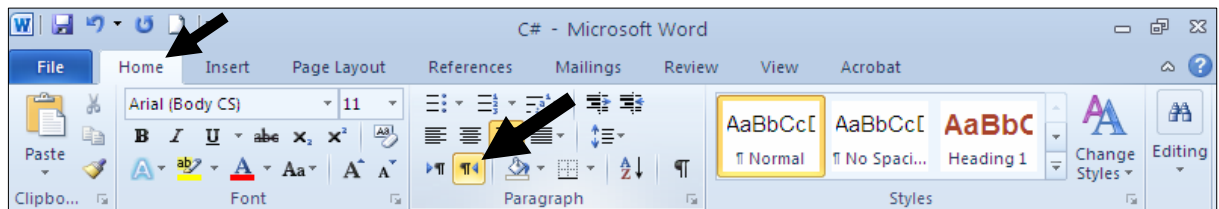


ئاراسته‌ی نووسین له راست بۆ چهپ

### Right – To – Left Text Direction

1-كلیك له‌سه‌ر تابی Home بکه.

2-كلیك له‌سه‌ر دووگمهی Right – To – Left Text Direction بکه.



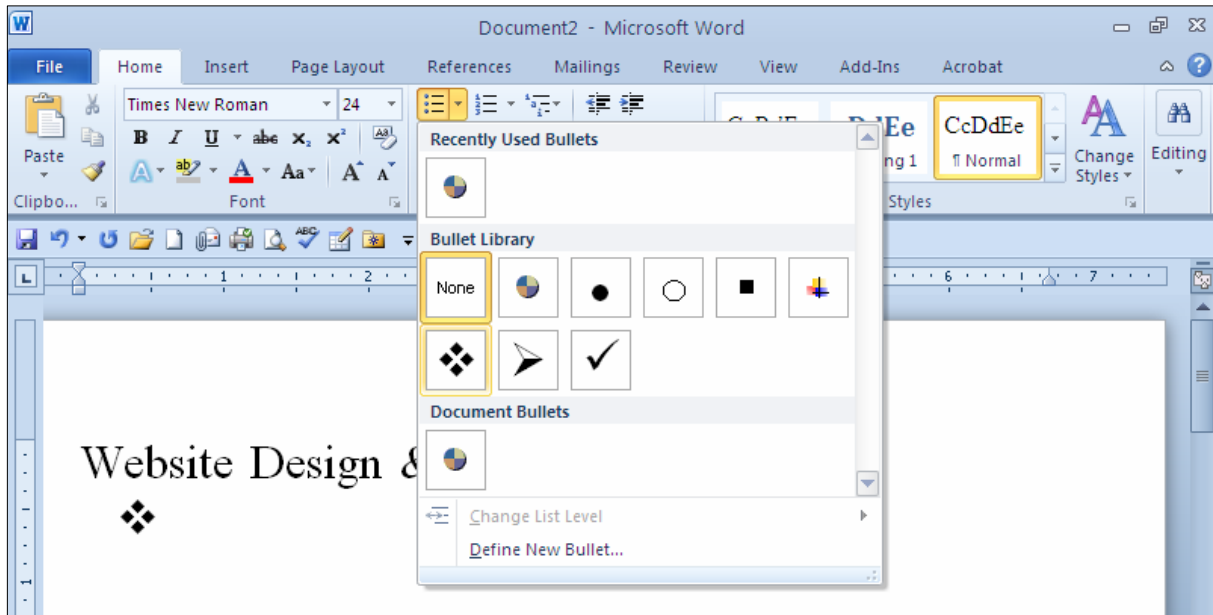
تییینی: بۆ نووسینی کوردی ده‌بیئت به (ئالت + شیفت) بیکه‌ین به کوردی و پاشان فۆنتی کوردی هه‌لبژیرین (وه‌کو Ali-K-Samic) و ئاراسته‌که‌ش بکه‌ین به : (ئاراسته‌ی نووسین له راست بۆ چهپ)

دروستکردنی ریزبه‌ندی به هیما

### Create Bullets

ئه‌گەر نووسینی‌کمان هه‌بیئت به شیوه‌ی چه‌ند خالیکی یه‌ک به‌دوای یه‌ک ئه‌وا له‌سه‌ره‌تای هه‌ر خالیکه‌وه ده‌توانین هیماو نیشانه یان ژماره‌ دابنیه‌ت، بۆنمونه کاتی‌ک ده‌مانه‌وێت به‌شه‌کان و پیکهاته‌کانی (گه‌شه‌پیدان و نه‌خشه‌سازی ویب‌سایت – Website Design & Development) به‌خاڵ بنووسین، ئه‌وا دوای نووسینی ناو‌نیشانی باسه‌که، په‌نجه‌ بنی به‌ دووگمهی Enter دا، بۆ‌ئه‌وه‌ی هیما‌ی داغ‌کردن Insertion

Point بچیتته سهرهتای دپری تازه، پاشان کلیک له سهر سه همه بچوکه که ی Bullets بکه و، پاشان کلیک له سهر یه کیک له هیماکان بکه:



ئییستا خالی یه کهم بنووسه و ، په نجه بنی به دووگمه ی Enter دا:

Website Design & Development:

- ❖ HTML 4.1
- ❖ |

ئییستا خالی دووهم بنووسه و ، په نجه بنی به دووگمه ی Enter دا:

Website Design & Development:

- ❖ HTML 4.1
- ❖ HTML 5
- ❖ |

ئییستا خالی سییههم بنووسه و ، په نجه بنی به دووگمه ی Enter دا:

Website Design & Development:

- ❖ HTML 4.1.
- ❖ HTML 5.
- ❖ CSS 1, 2.



## دروستکردنی هیمایه کی نوی

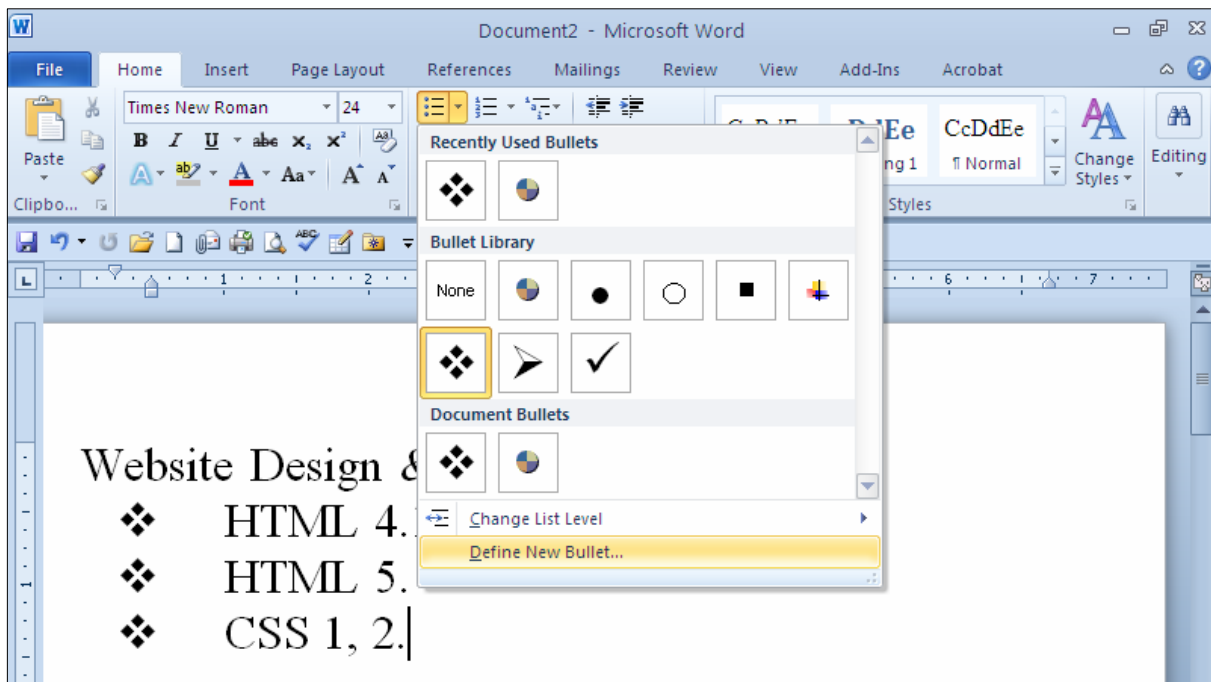
### Create New Bullet

خۆمان دهتوانین هیمایه ک دروست بکهین و، به کاری بهینین له جیاتی ئه و چهند هیما ئاماده کراوهی ههیه:

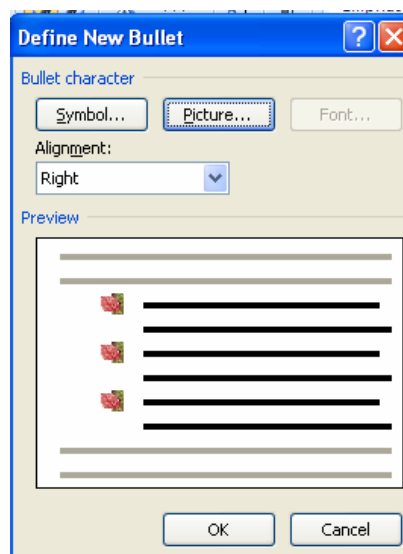
1- کلیک له سهر تابی Home بکه.

2- کلیک له سهر سه همه بچوکه کهی دووگمهی Bullet بکه.

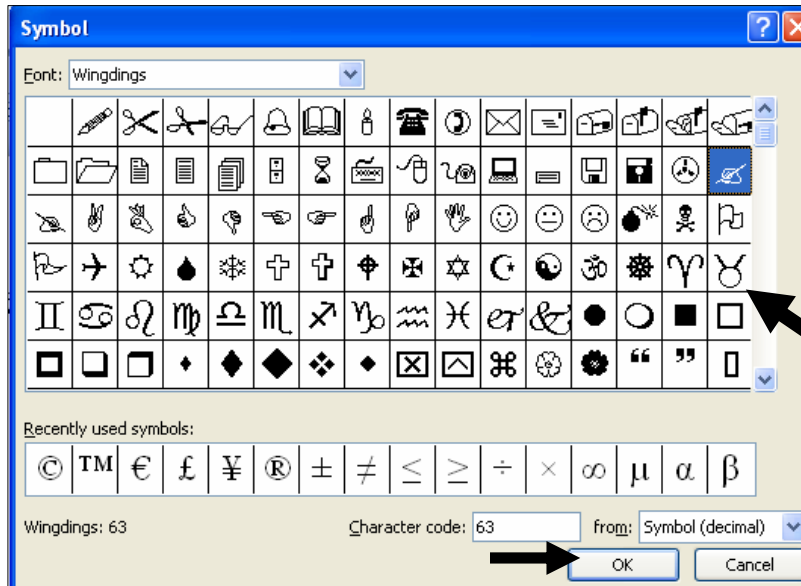
3- کلیک له سهر Define New Bullets بکه:



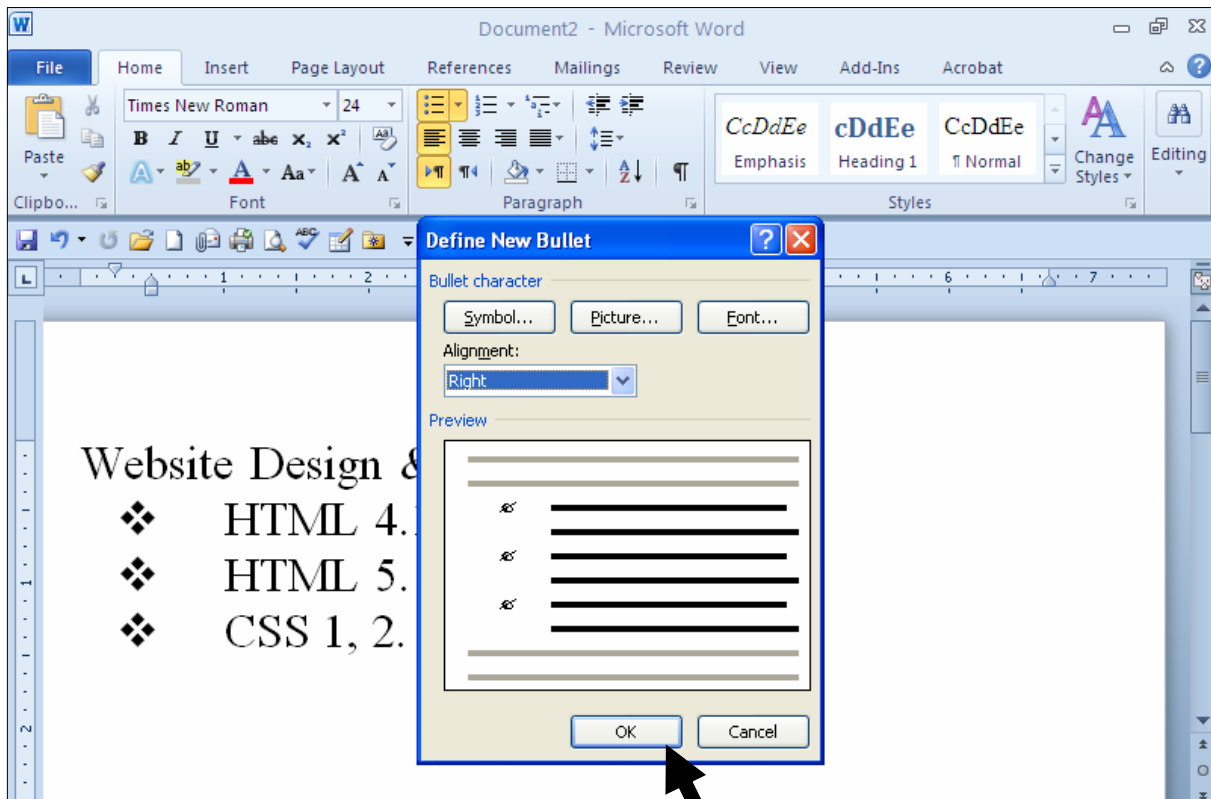
4- بهشی تایبه تبه Define New Bullet ده کریتته وه، که له چهند به شیک پیک هاتووه:



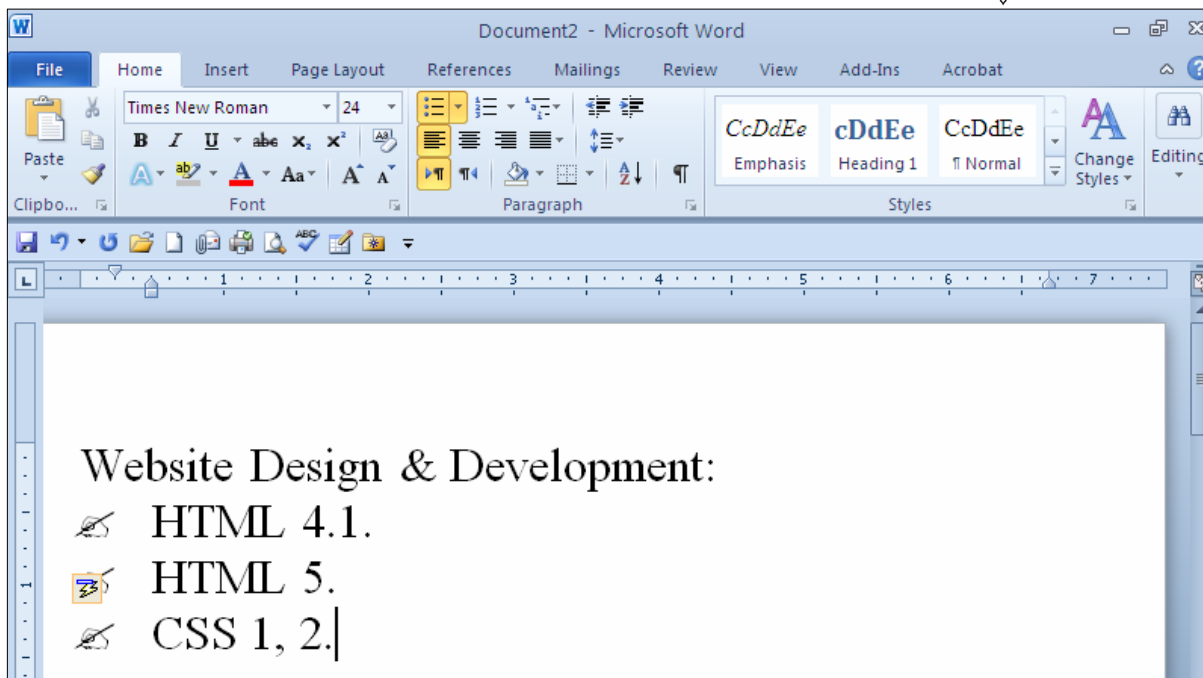
5- كليك له سهر دووگمهی هیما Symbol بکه و هیمایهك دیاری بکه، واته كليك له سهر هیمایهك بکه و پاشان كليك له سهر دووگمهی Ok بکه:



6- ئیستا هیما نوییه كه دروست بووه، به هۆی بهشی Alignment دهه لایهكهی دیاری بکه كه له چ لایهك بیټ و، ته گهر حدزیشته كرد له جیاتی ئه و هیمایهكی Symbol داتنا، وینهیهك دابنییت ئه و به هۆی بهشی وینهوه ... Picture وینهیهك دیاری بکه، به مهش وینه كه دهبیته هیمایهكی نوێ ..... . ئیستا كليك له سهر ok بکه:



دوبينين هيماكه گؤرا بهو هيمايهي كه دروستمان كرد:

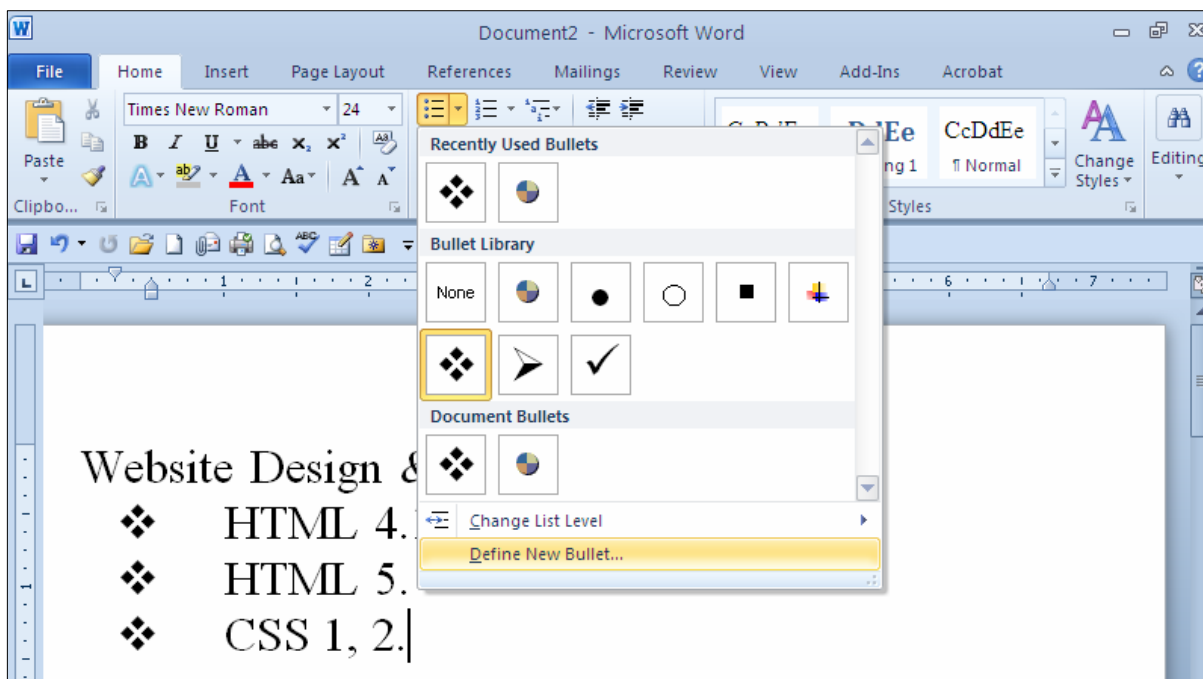


### گؤريني رهنگي هيماكان

1- كليك له سهر تابی Home بکه.

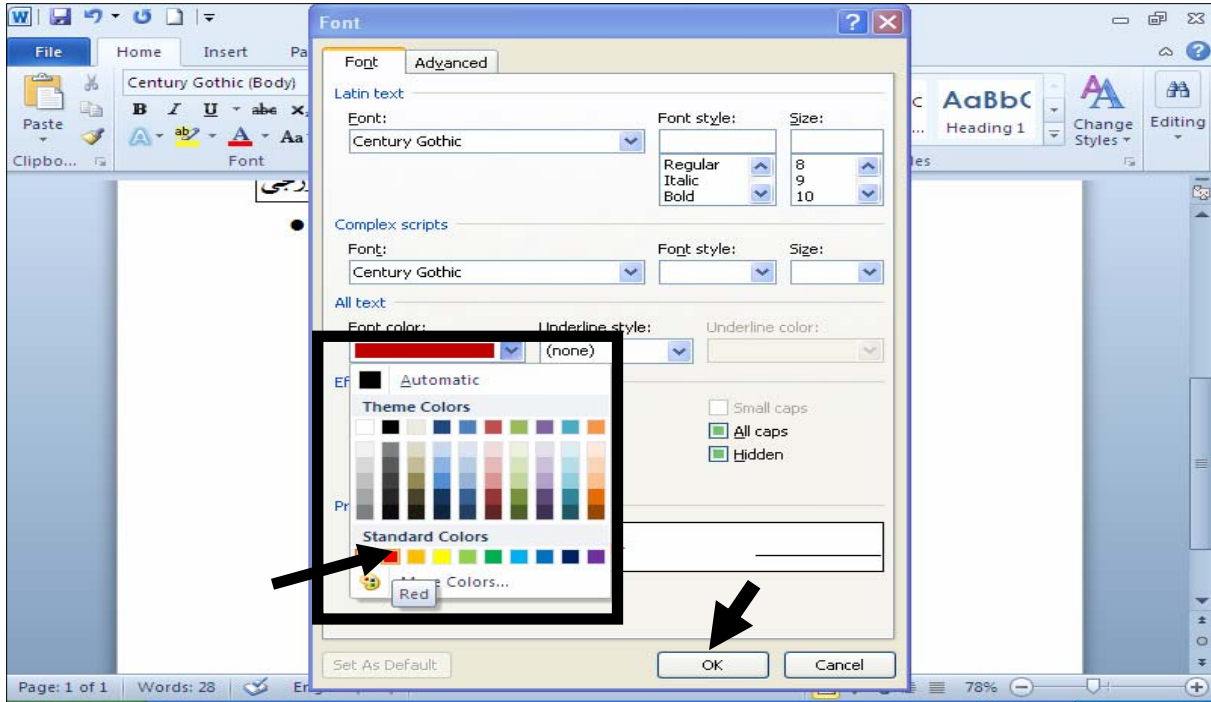
2- كليك له سهر سه همه بچو كه كهی دوو گمهی Bullet بکه.

3- كليك له سهر Define New Bullets بکه:



4- بهشی تاييه تبه Define New Bullet ده كړي ته وه، كه له چنه د به شيك پيك هاتوه.

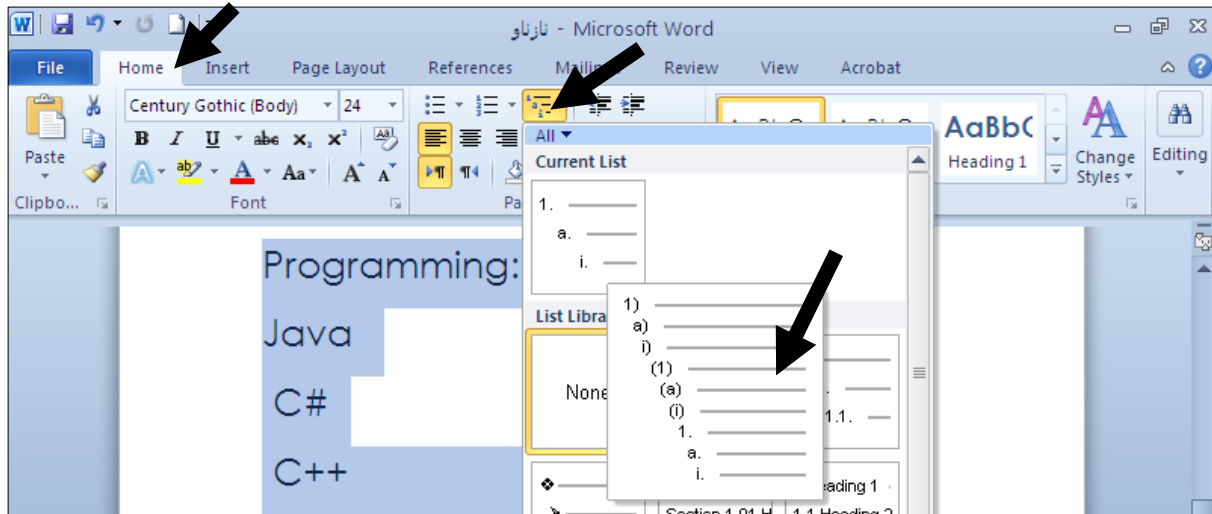
5- كليك لهسه ر تابى Font بكه و، بهمهش بهشى تاييهت به فوننت ده كريتتهوهو، تيايدا رهنگيك هه لبريزه و، كليك لهسه ر Ok بكه و،



دروستكردنى ليستى فره ئاسات به هيما و ژماره

### Make Multilevel List with Bullet and Numbering

- 1- ئهو نووسينهى ده مانه و پت بيكه ين به ليستى كى فره ئاست به دوواى يه كدا ده ينووسين و، پاشان ديارى Select ده كه ين.
- 2- كليك لهسه ر تابى Home بكه.
- 3- كليك لهسه ر دووگمهى Multilevel List بكه:



4- كليك له سه ربه كيك له شيوه كانى فره ليستى بكه ، وه كو وينه كهى خالى 3.

5- ده بينيت ليستىك دروست بووه كه وهك يهك ئاستى دهرده كه وپت:

- 1) Programming:
- 2) Java
- 3) C#
- 4) C++
- 5) Web Programming
- 6) JSP
- 7) ASP.Net

6- ئيستا ده مانه وپت وشه كانى جاڤا و سى شارپ و سى ++ بكهين ، به ئاستى دووهم ، بويه له بهردهم وشهى

جاڤادا كليك ده كهين و ، پاشان په نجه ده نيين به دووگمهى تابى سه ركيبوره كه و ، بؤئه وانى تريش

به هه مان شيوه:

- 1) Programming:
  - a) Java
- 2) C#
- 3) C++
- 4) Web Programming
- 5) JSP
- 6) ASP.Net

7- به هه مان شيوه ئه وانى تريش ده گوږين ، تاده گهينه ئه و خالهى بريارده دهين بيكهين به خالى دووهم و ،

وشه كانى دوواتريشى به هه مان كردارى پيشوو ده يكهين به ئاستى دووهم:

- 1) Programming:
  - a) Java
  - b) C#
  - c) C++
- 2) Web Programming
  - a) JSP
  - b) ASP.Net

## تییینی:

ئه گهر زیاتر له دوو ئاستیشمان هه بوو به هه مان شیوه یه و، له چ وشه یه که وه ویستمان ببیت به ئاستی سیهه م له بهرده میدا کلیک ده که یین و، پاشان په نجه ده نیین به دوو گمه ی تابی سه ر روی کیبۆرده که دا به لام ده بیت له کاتی هه لێژاردنی شیوه کان دا ((له خالی 4 دا))، شیوه یه کی سیلیستی هه لێژیرین و به و شیوه یه بو زیاتریش.

لابردنی لیستی فره ئاسات به هیما و ژماره

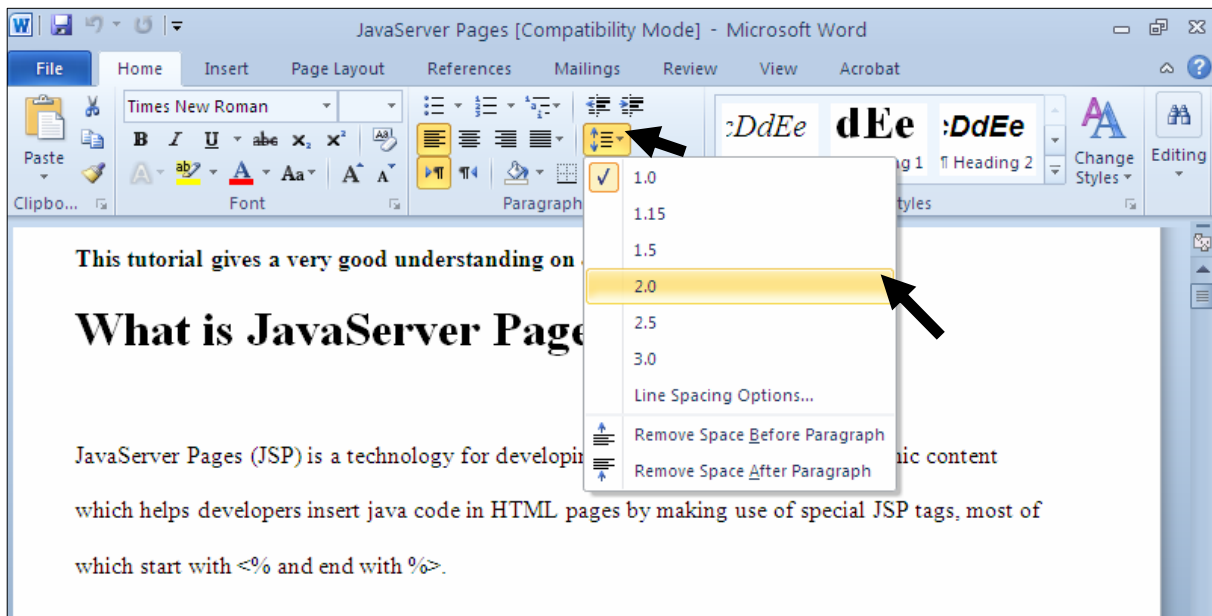
- 1- لیسته که دیاری Select بکه.
- 2- کلیک له سه ر تابی Home بکه.
- 3- کلیک له سه ر دوو گمه ی Multilevel List بکه.
- 4- کلیک له سه ر None بکه.

## بۆشای نیوان دیره کان

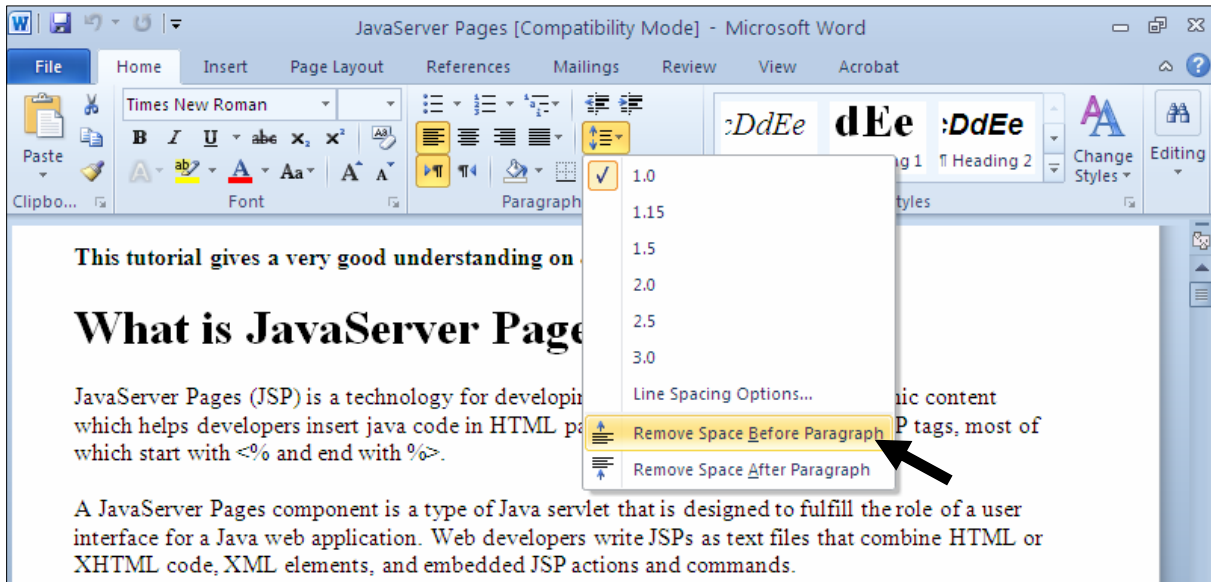
### Lines Spacing

بۆشای نیوان دیره کان Lines Spacing زیاد و که م ده کریت و به پیی پیویست ده ستکاری ده که یین:

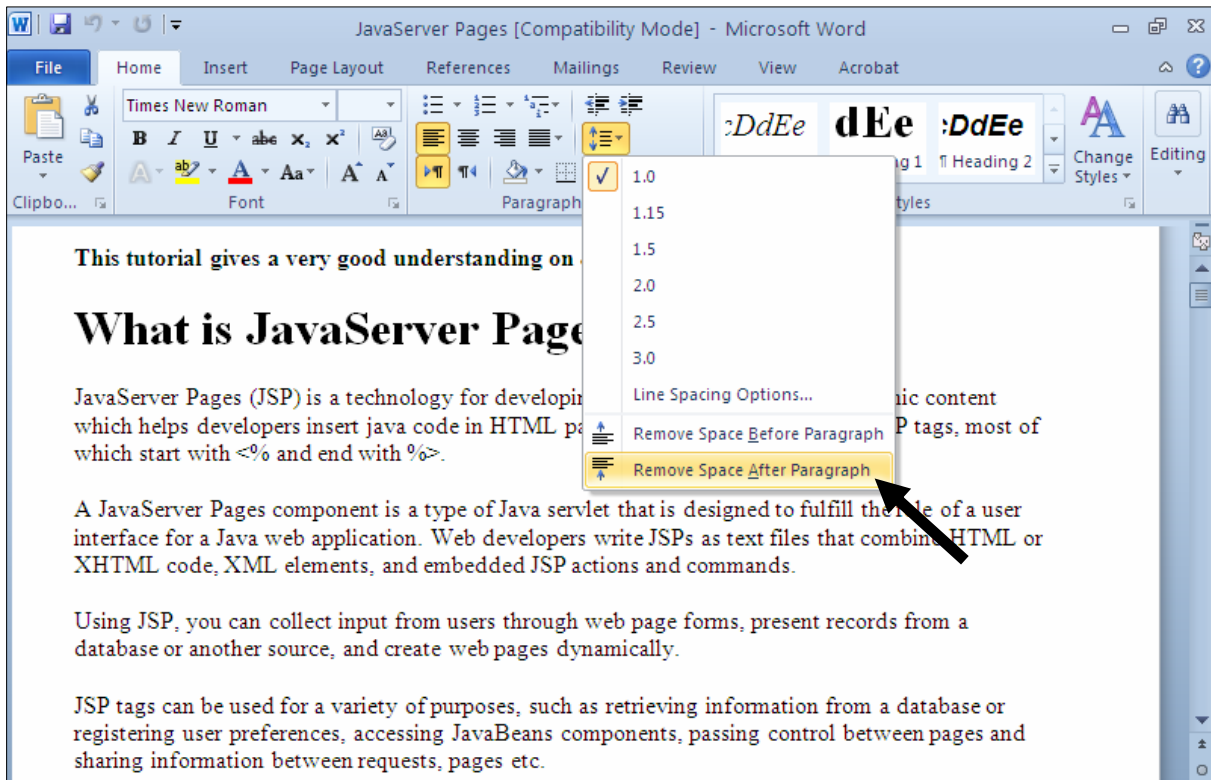
- 1- ئه و په ره گرافه دیاری Select بکه که ده ته ویت بۆشای نیوان دیره کانی زیاد و که م بکه ییت.
- 2- له تابی Home دا، کلیک له سه هه مه بچو که که ی دوو گمه ی Line and Paragraph Spacing بکه و، یه کیک له ژماره کان (نرخه کان) هه لێژیره:



3-ته گهر دته ویت بوشایی سه رته تای پره گراف لابهیت ، تهوا دووای تهوهی پره گرافه کته دیاری  
 کرد و ، کلیک له سه ر سه همه بچوکه کهی دووگمه ی Line and Paragraph Spacing کرد ، کلیک له سه ر  
 Remove Space Before Paragraph بکه :



4-ته گهر دته ویت بوشایی کوتایی پره گراف لابهیت ، تهوا دووای تهوهی پره گرافه کته دیاری  
 کرد و ، کلیک له سه ر سه همه بچوکه کهی دووگمه ی Line and Paragraph Spacing کرد ، کلیک له سه ر  
 Remove Space After Paragraph بکه :

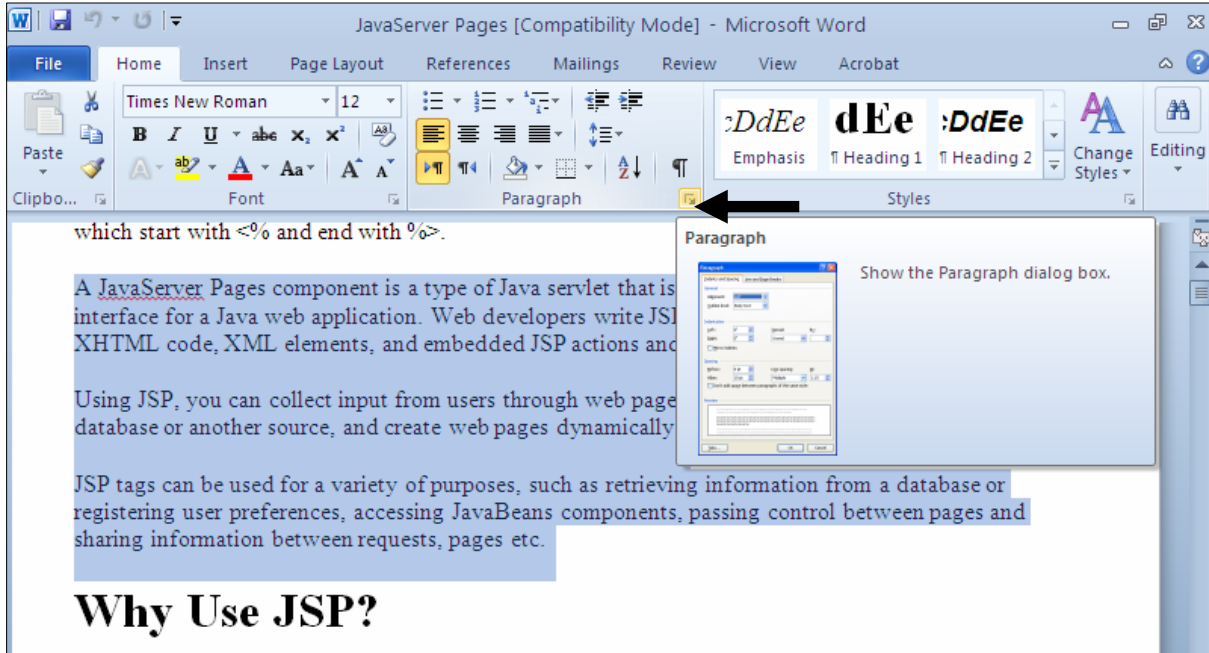


## بۆشایی نیوان پەره گراف

### Spacing between Paragraphs

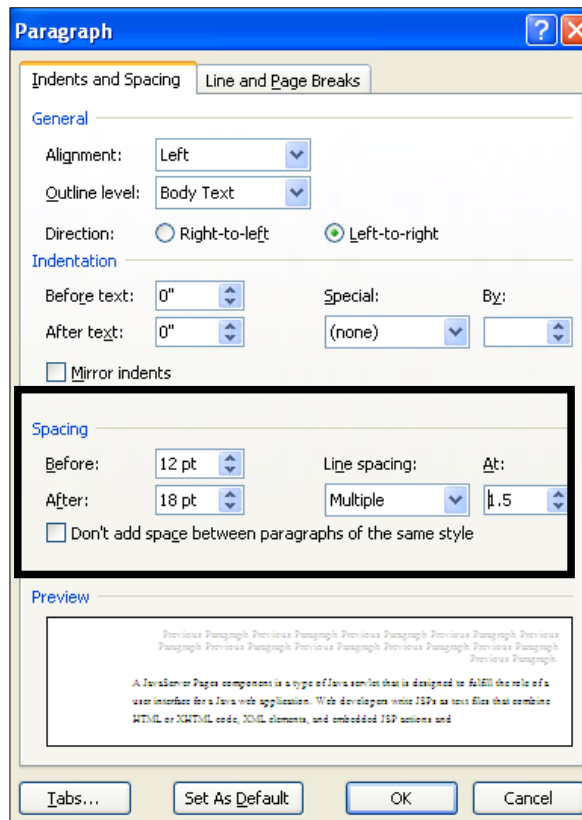
1- ئەو پەره گرافانە دیاری Select بکە کە دەتەوێت بۆشایی نیوانیان زیاد و کەم بکەیت.

2- لە تابی Home دا، کلیک لە سەر دوو گۆمە Paragraph Dialog Box بکە:



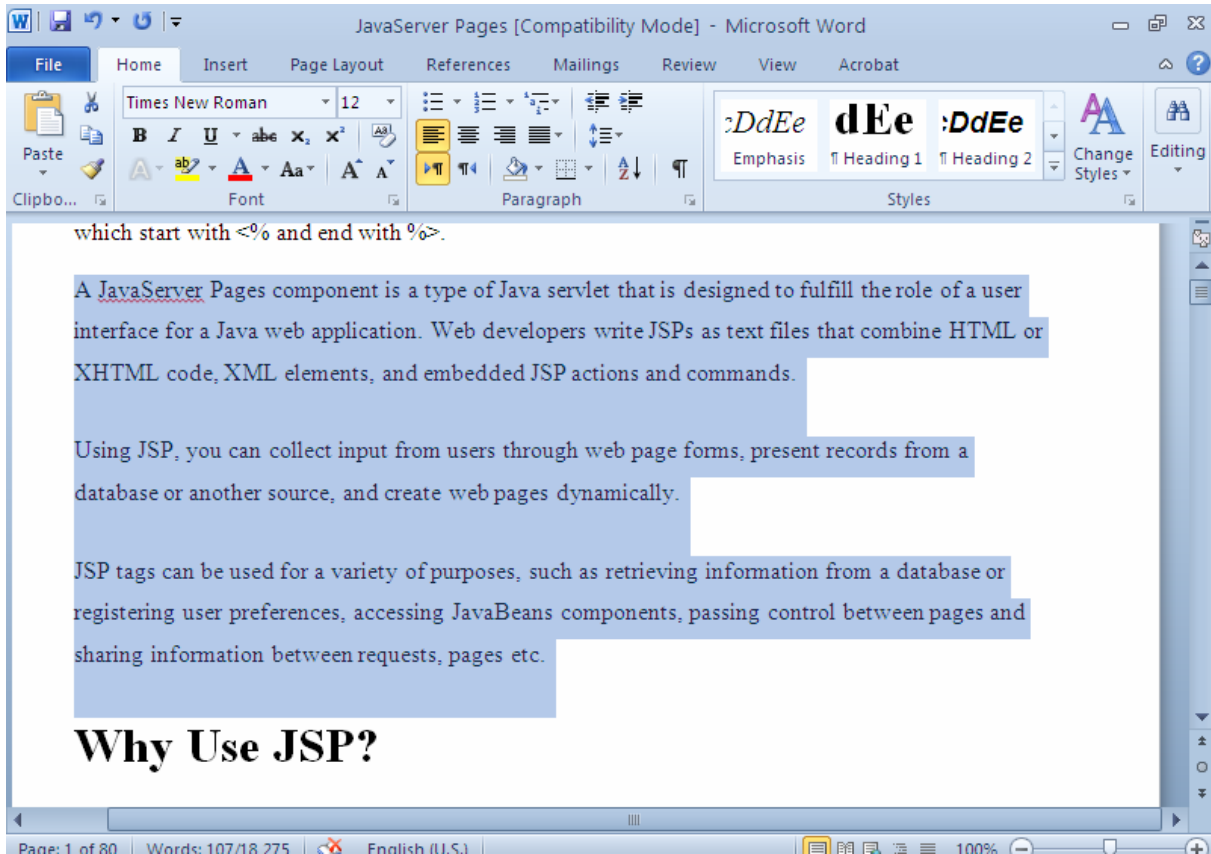
3- بەشی تاییبەت بە پەره گراف Paragraph دەکرێتەو، لە Spacing دا، گۆرانکارییەکان ئەنجامدە بەم

شیوێه:





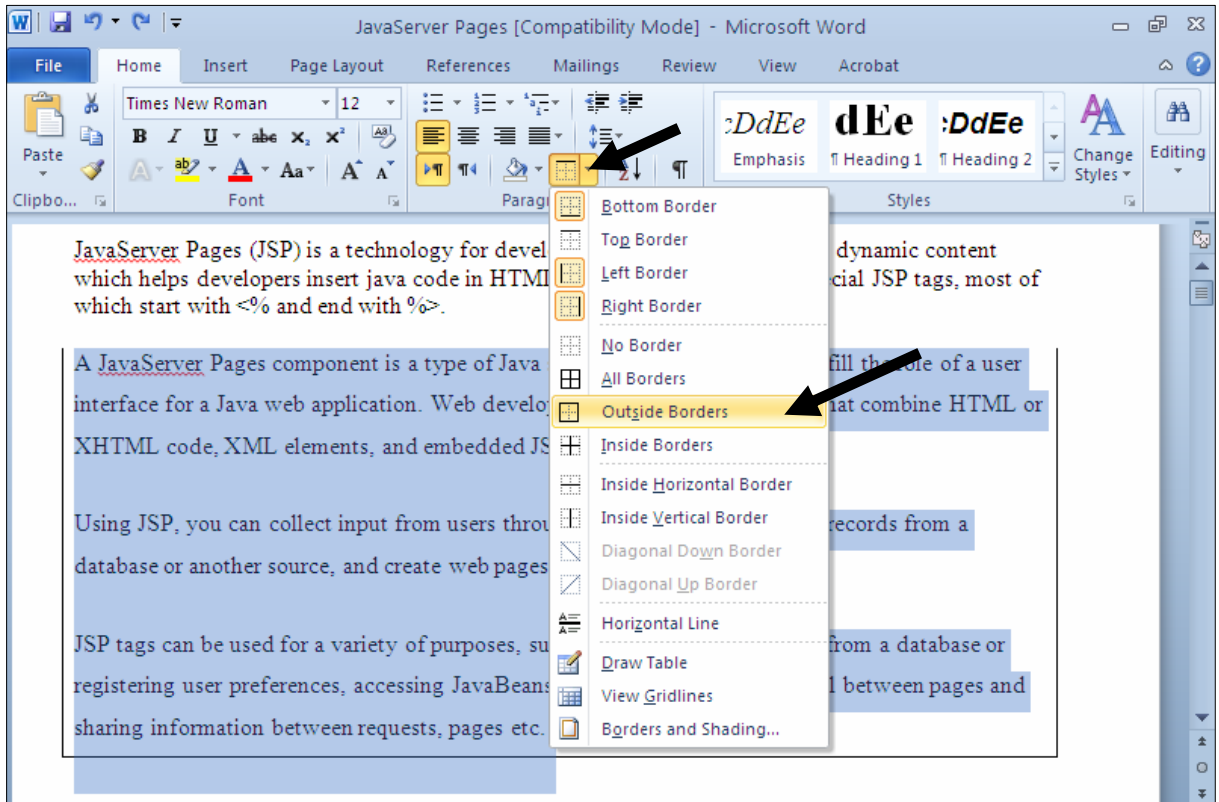
دەبىنن بەشى Spacing پىكھاتووه لەمانە:  
 Before- بەھۆى ئەم بەشەوہ بۆشایی پيشەوہى پەرەگرافە كە ديارى دەكەين.  
 After- بەھۆى ئەم بەشەوہ بۆشایی كۆتای پەرەگرافە كە ديارى دەكەين  
 Line Spacing- بەھۆى ئەم بەشەوہ شىوازی بۆشای نيوان دىرەكان ديارى دەكەين.  
 At- لەم بەشەدا ديارى دەكەين كە بۆشایی نيوان دىرەكان چەند بىت.  
 لە دوای ديارى كردنى نرخى ئەو بەشانە كليك لەسەر دووگمەى Ok دەكەين.



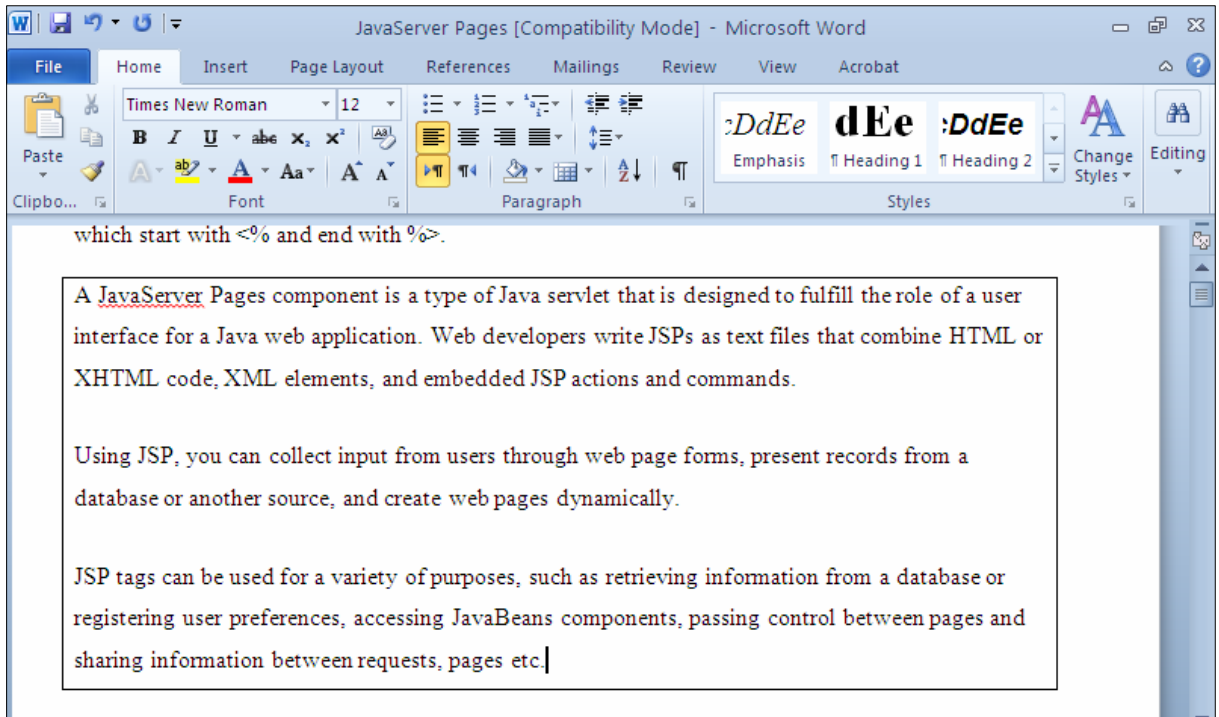
دانان و زیادکردنى سنوور و چوار چىوہ بۆ نووسين

### Add Border To Text

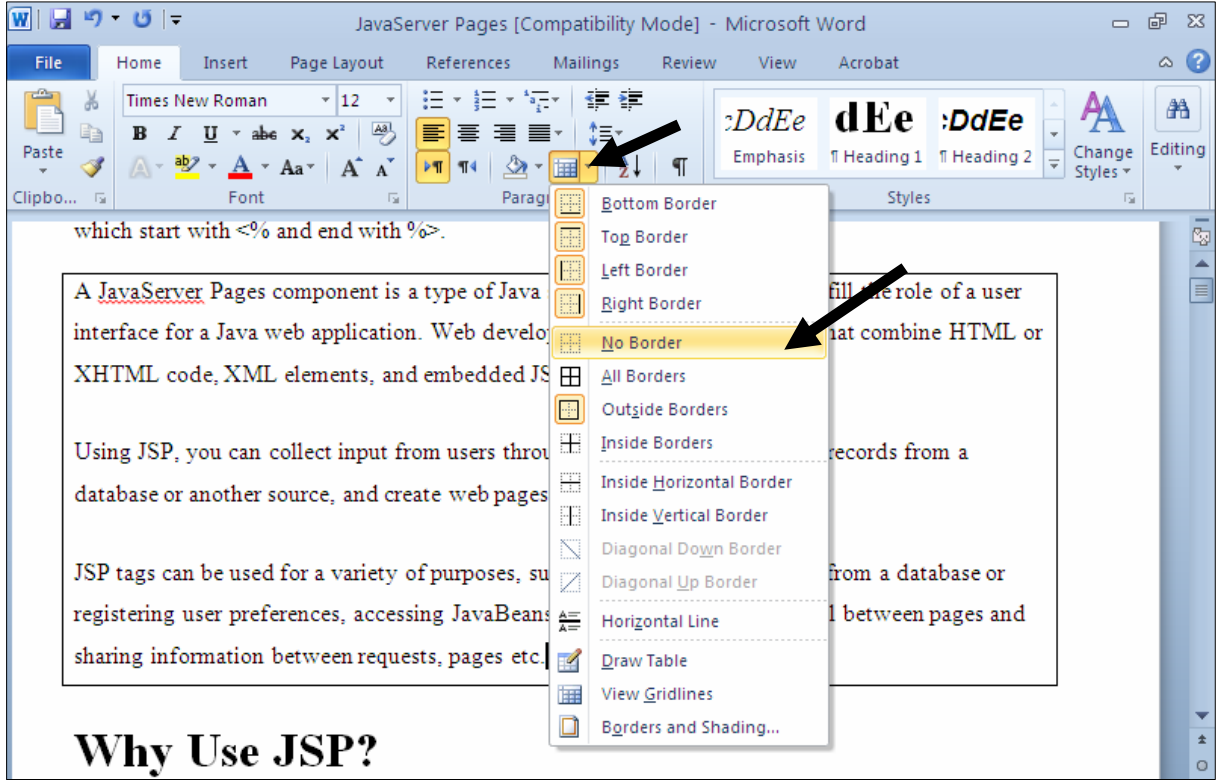
- 1- ئەو نووسینە ديارى بکە، كە دتەوێت چوار چىوہ و سنوورى بۆ دابنیت.
- 2- لەتابى Home دا، كليك لەسەر سەھمەبچوکه كەى دووگمەى Border بکە:
- 3- ئەگەر دتەوێت سنوور بۆ ھەموو چوار دەورى نووسینە ديارى كراوہ كە دابنیت ئەوا كليك لەسەر Outside Border بکە:



دەبىنەت چوارچىۋە يەك بۆ نوسىنە كە دروست بوۋە:

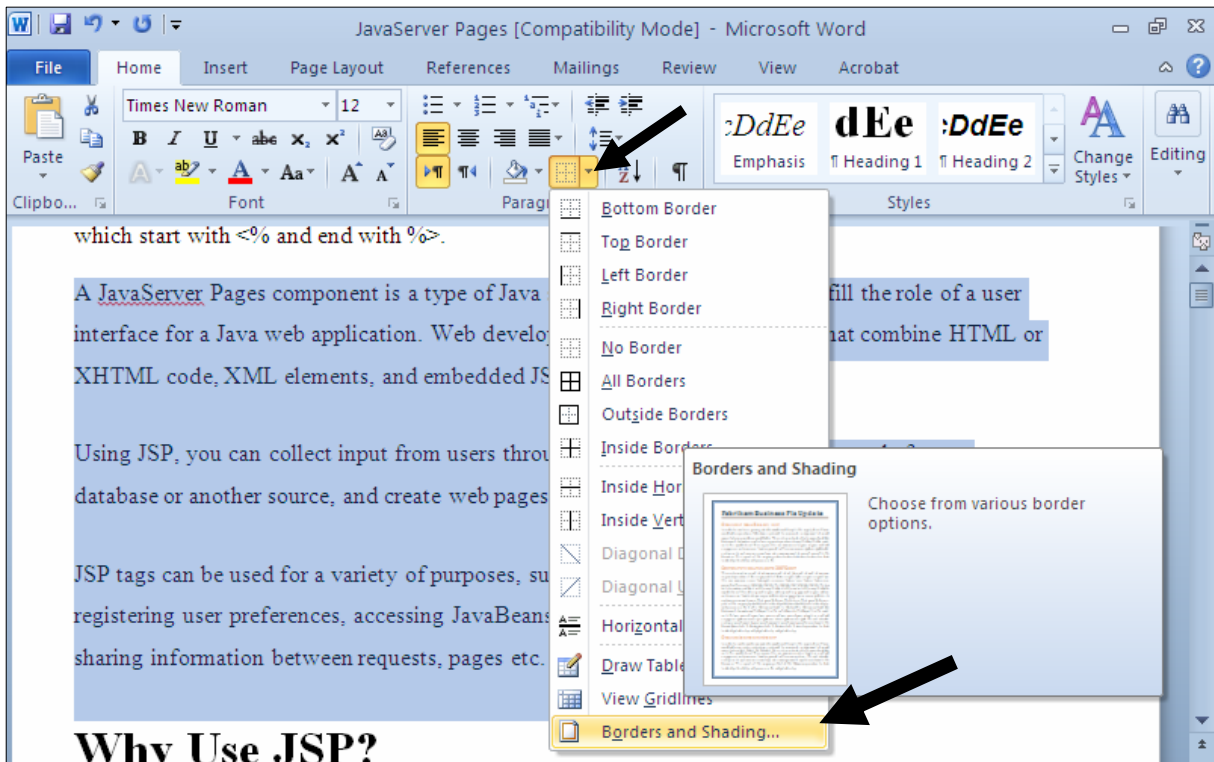


4- بۆ لابرەن و سېرېنە ھى چوار چىۋە كە بە ئاسانتىن شىۋە ئەۋەيە ،نوسىنە چوارچىۋە دارە كە دىارى بگەين و كلىك ئەسەر No Border بگەيت:



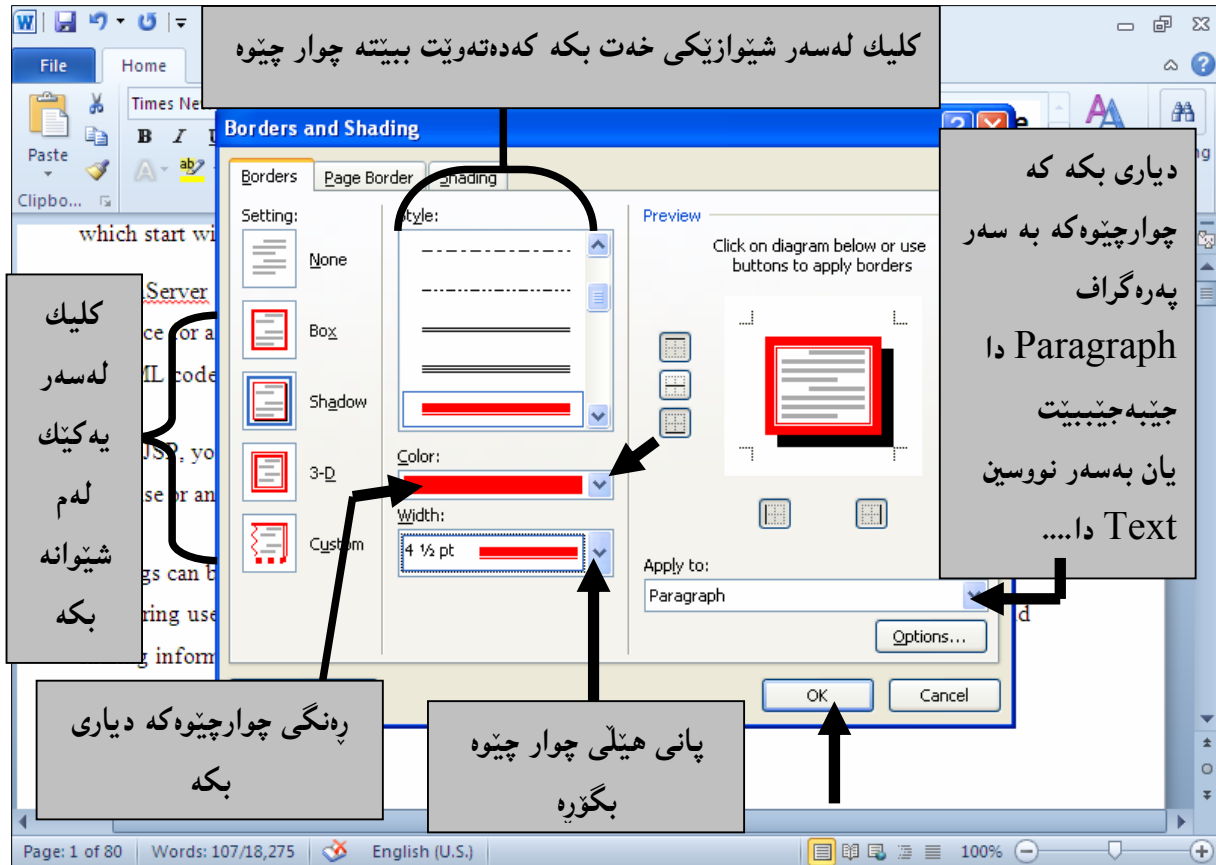
رېگه يه کي تر بؤ دانانی چواردهور و سنور

- 1- نه و نووسينه ديارى بکه، که دته ویت چوار چيوه و سنوری بؤ دابنييت.
- 2- له تابی Home دا، کليک له سهر سه همه بچوکه که ی دووگمهی Border بکه:
- 3- کليک له سهر Border & Shades بکه:

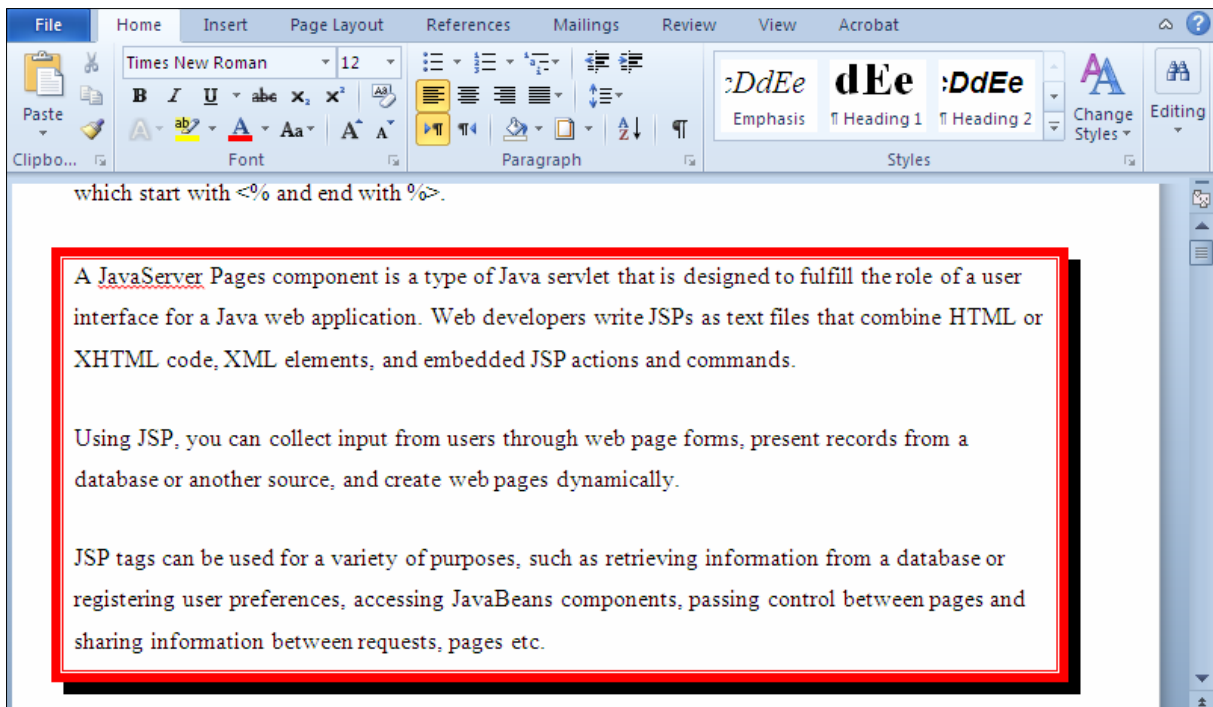


#### 4- به‌شی تاییدت به Borders & Shading ده‌کریته‌وو، له‌تابی Borders دا، گۆرانکاریه‌کان

ته‌نجامبده و کلیک له‌سه‌ر Ok بکه:

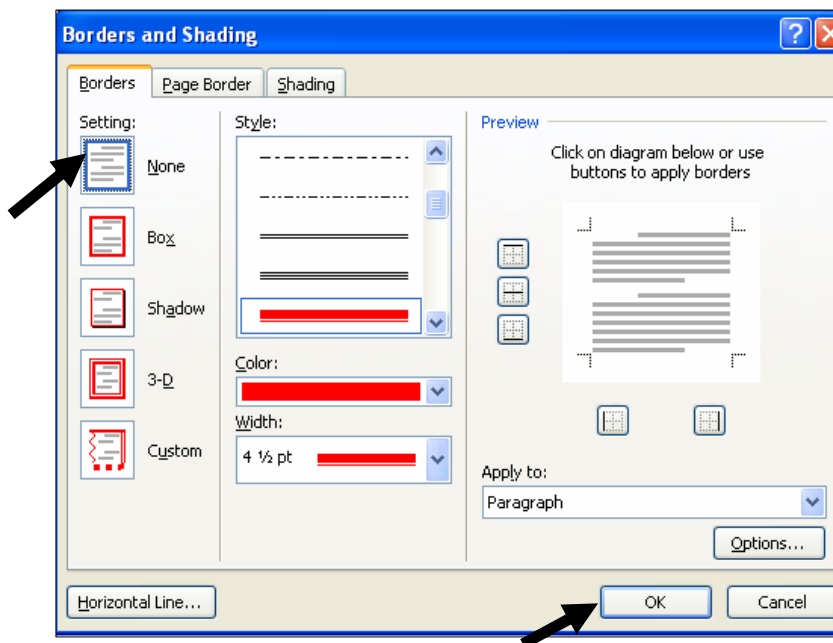


ده‌بیینیت چوارچیوه‌که دانراوه بۆ‌ته‌و په‌ره‌گرافانه‌ی دیاریمان کردوو:



5-ته گهر ویستت چواردهوره که لایبه پته وه تهوا ههنگای 1 تا 4 دووباره بکه ره وه، له ههنگای چوار دا له به شی Setting دا، کلیک له سه ر None بکه و، پاشان کلیک له سه ر Ok بکه و به مهش چوار چیوه که

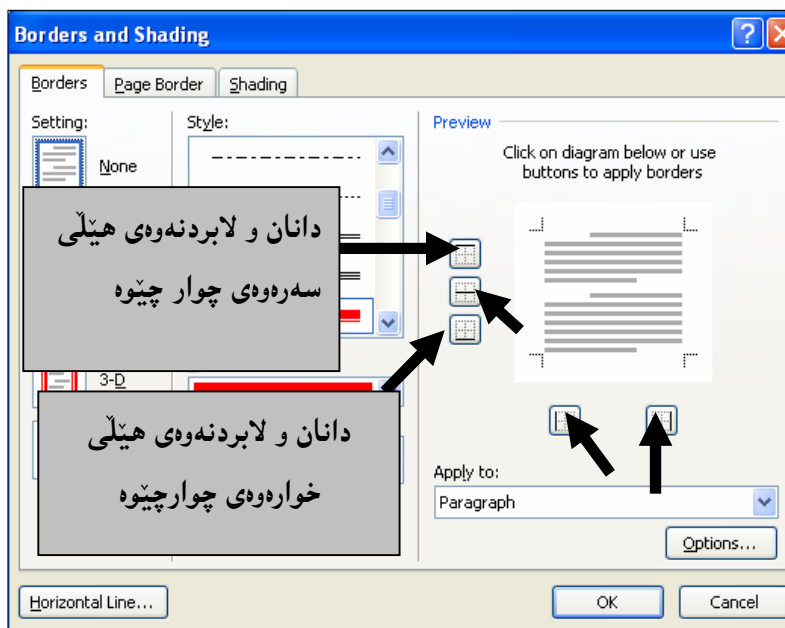
لاده چیت:



تیبینی:

دهتوانین به هوی دووگمه کانی به شی پیشاندان Preview یه کیک له لاکانی سنور و چوارچیوه کانی لایبه یین، به گویره ی پیویست و به خواستی خزمان، یان به کلیک کردن له سه هه مان دووگمه تهو لایه دابنینه وه که لامان

بردوه:



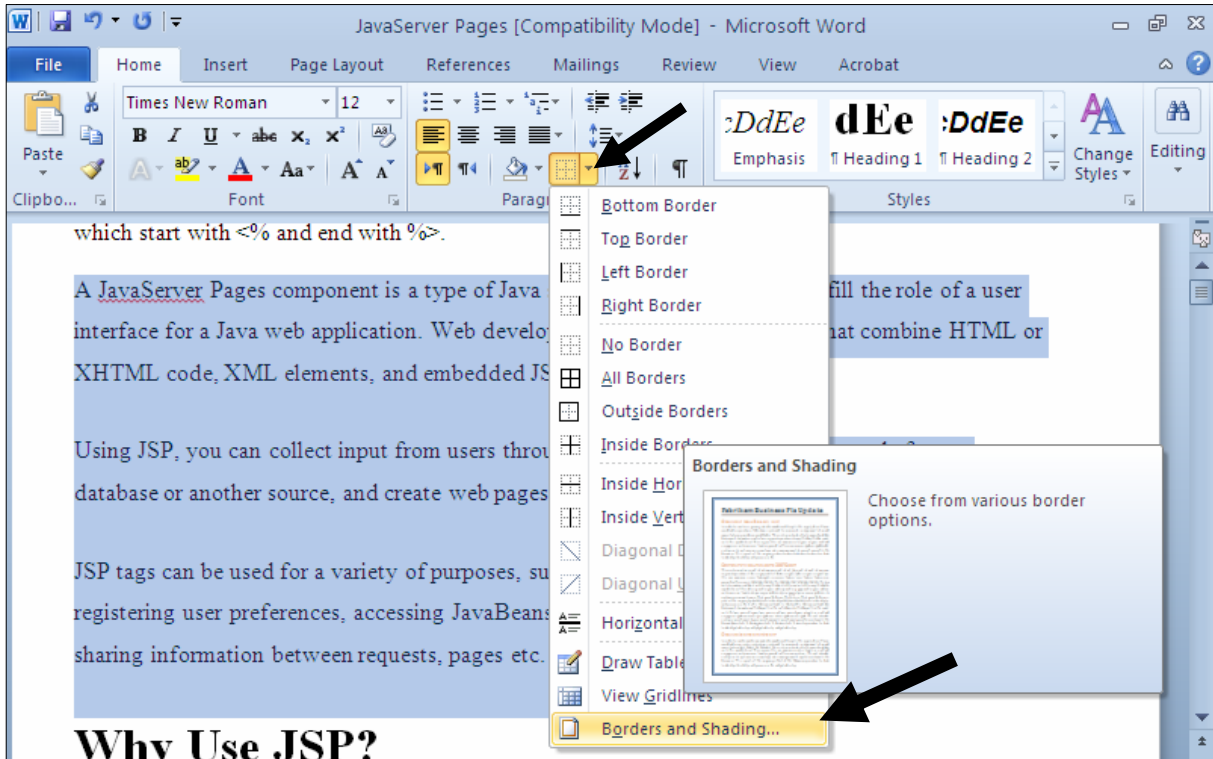
دانان و زیاد کردنی سنور و چوارچیوه بۆ لاپه‌ره‌کان

## Add The Borders To Pages

1- تهو نووسینه دیاری بکه، که دتهوئیت چوار چیوهو سنووری بۆ دابنئیت.

2- له‌تابی Home دا، کلیک له‌سه‌ر سه‌همه‌بچوکه‌که‌ی دووگمه‌ی Border بکه:

3- کلیک له‌سه‌ر Border & Shades بکه:



**Why Use JSP?**

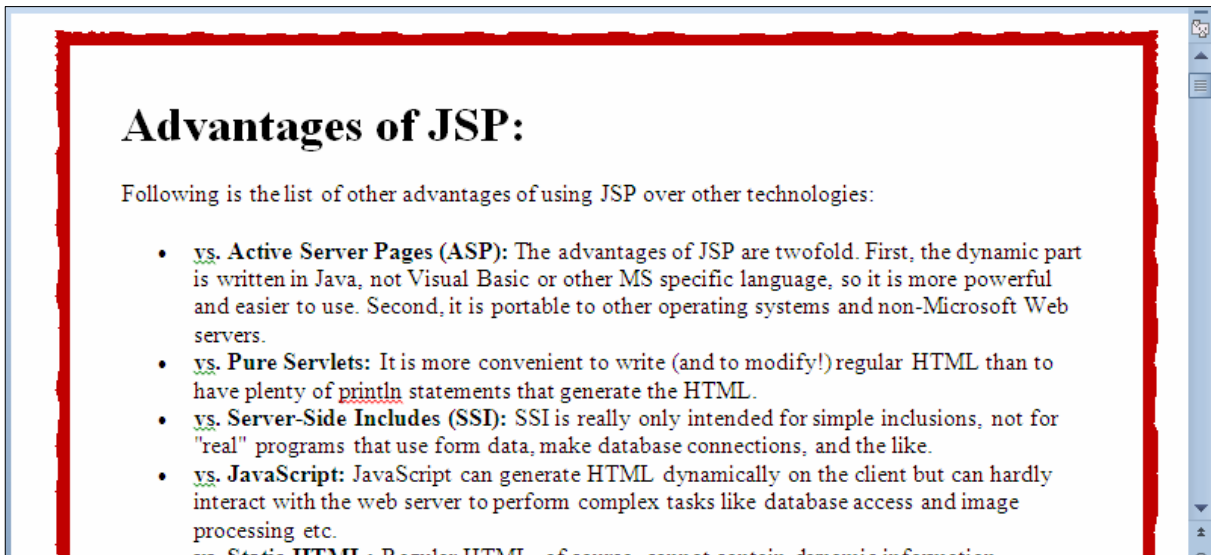
له تاینده‌یه‌کی نزیك دا ... چاوه‌روان بن:

1. بنچینه‌کانی به‌رنامه‌سازی به‌زمانی سی شارپ 2010.
2. بنچینه‌کانی به‌رنامه‌سازی به‌زمانی سی ++ 2010.
3. بنچینه‌کانی به‌رنامه‌سازی به‌زمانی جاوا.
4. بنچینه‌کانی نیتۆرك.
5. گه‌شه‌پیدان و نه‌خشه‌سازی ویب‌سایت.
6. ته‌ی ئیس‌پی دۆت‌نیت، به‌به‌کاره‌ینانی فیژوه‌ل ستۆدیوی 2010.
7. پی‌ئیچ‌پی

4- بەشى تايىت بە Borders & Shading دەكرىتەو، لەتابى Page Border دا، گۆرانكارىيەكان ئەنجامىدە و كلىك لەسەر Ok بكە:

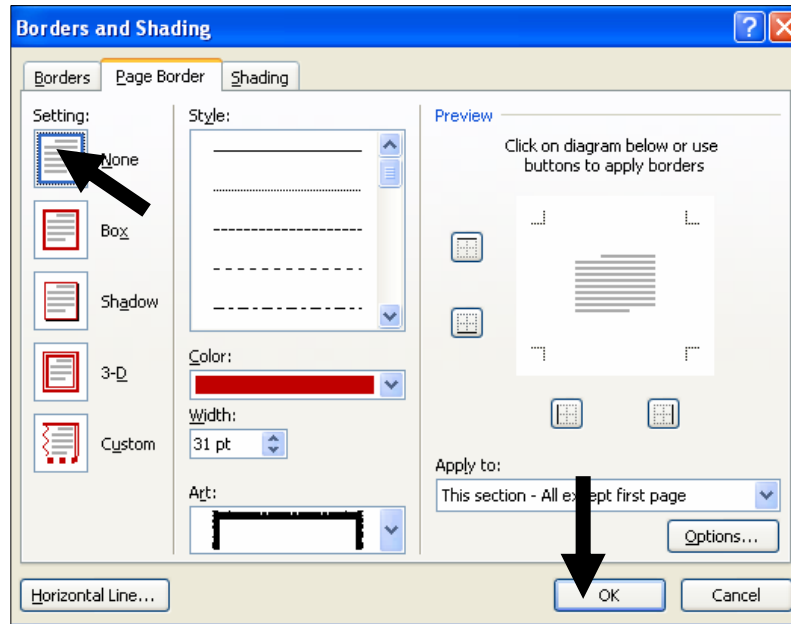


دەبىنىت چوارچىوہ كە دانراوہ بۆ لاپەرەكان:



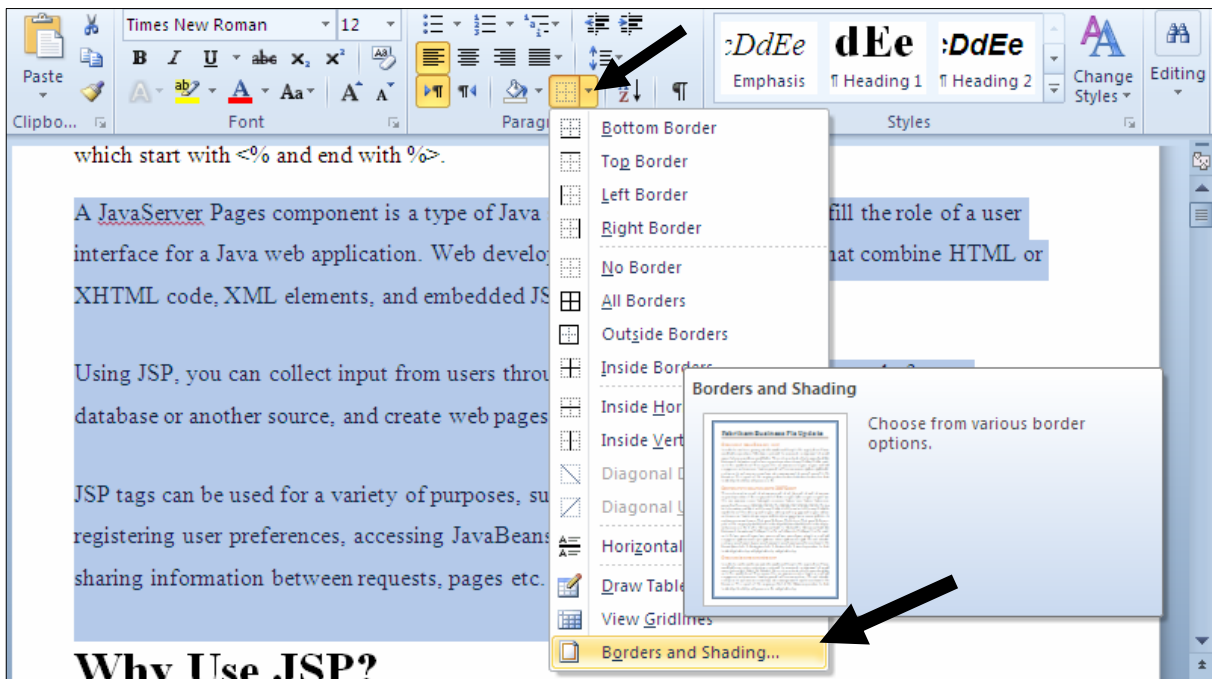
5- نه گدر ويستت چواردهوره که لابه يتهوه نهوا ههنگاوی 1 تا 4 دووباره بکه رهوهو، لهههنگاوی چوار دا له به شی Setting دا، کليک لهسهر None بکه و، پاشان کليک لهسهر Ok بکه و بهمهش چوار چيږه که

لاده چيت:



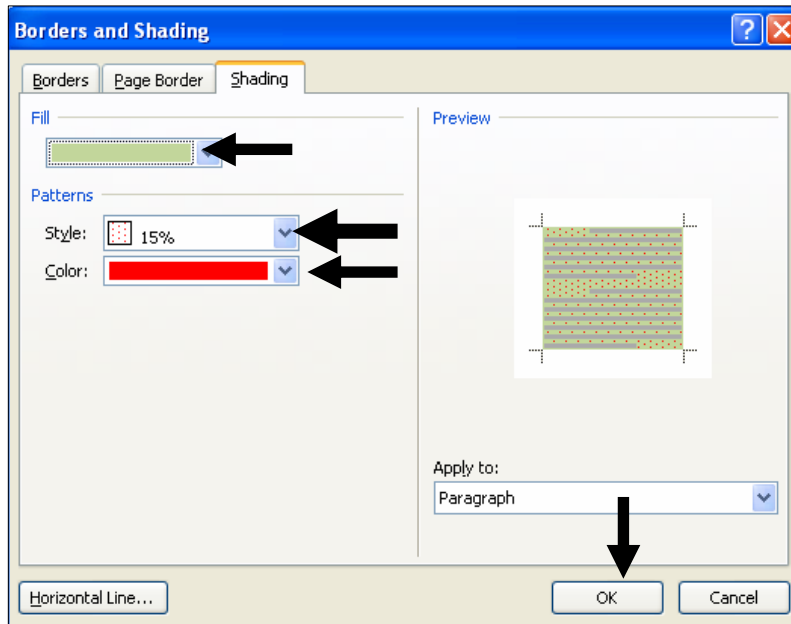
**دانان و زياد کردنی سيږه ره کان بؤ نووسين**  
Add Shades To Text

- 1- نهو نووسينه ديارى بکه، که دتهويت چوار چيږه و سنووری بؤ دابنييت.
- 2- لهتابی Home دا، کليک لهسهر سه همه بچو که کهی دووگمه ی Border بکه:
- 3- کليک لهسهر Border & Shades بکه:

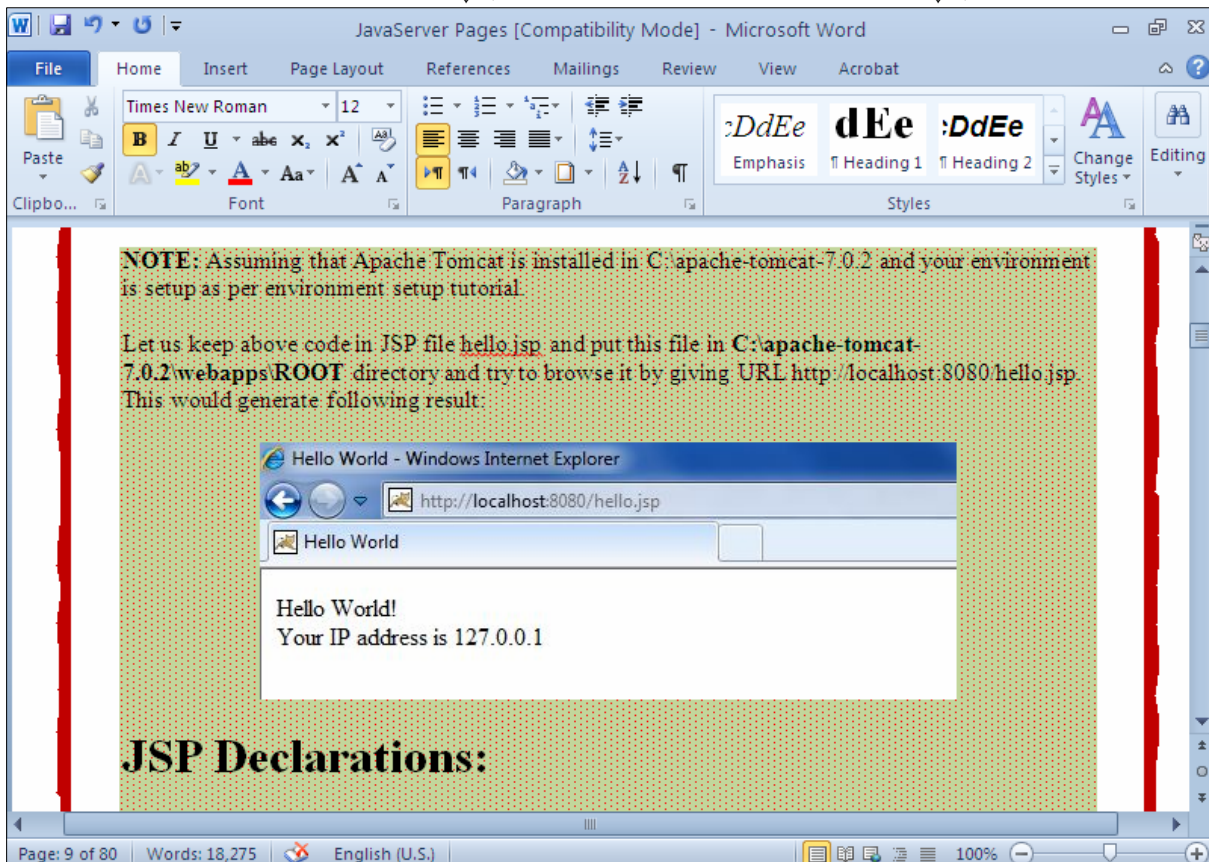




4-كلیك لهسه ر تایی Shading بکه و، له بهشی پرکردنه وه Fill دا، نه و رهنکه دیاری بکه که ده ته ویت بیکه یته سیبهر و لاپه ره که ی پی پر بکه یته وه و، له بهشی نه خشیش Patterns دا، مۆدیلیک Style و رهنگیک Color بۆ نه خشه که دیاری بکه و، کلیك لهسه ر Ok بکه:



ده بینه سیبهریک بۆ لاپه ره که دروست بووه، چونکه ئیمه هه موو لاپه ره کاتمان دیاری Select کردوه:

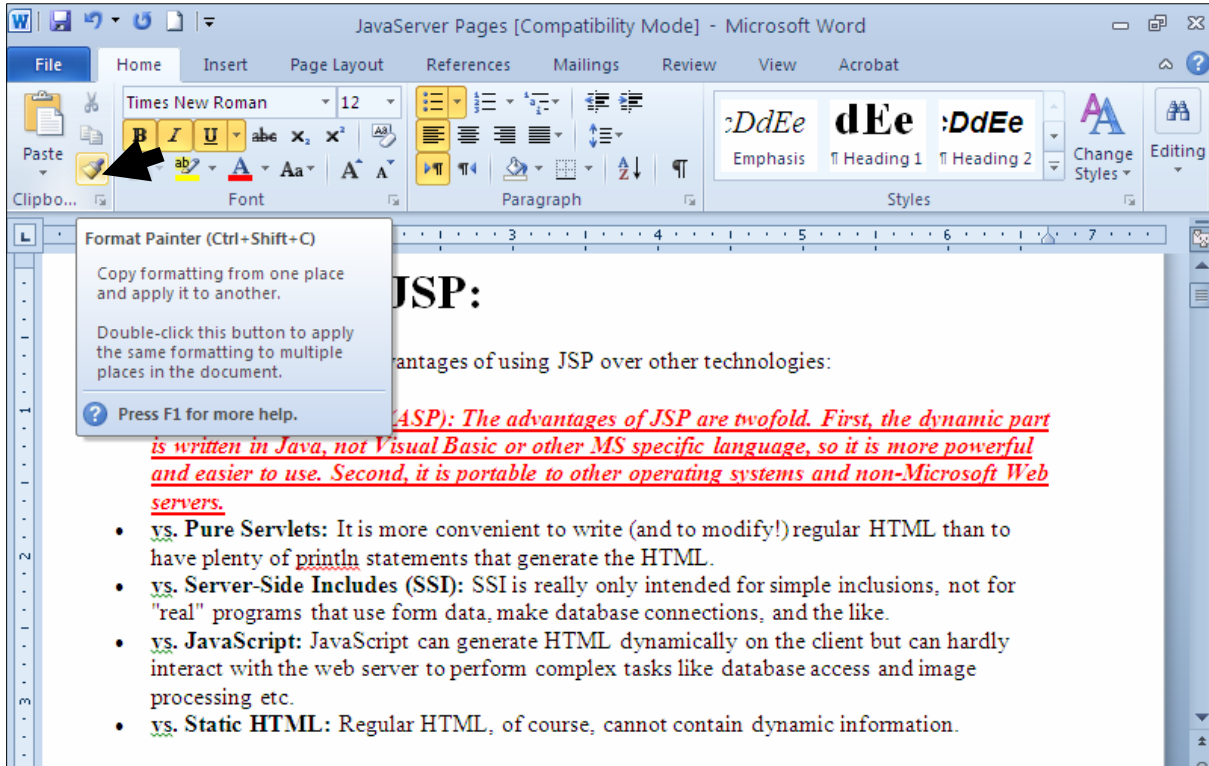


## له بهرگرتنه وې شپواز و رېکخستنه کان و جپه جپکردنی به سهر نووسینیکې تردا

ته گهر نووسینیکمان هه بیټ، شپواز و رېکخستنیکی تاییه تی هه بیټ و بمانه ویت هه مان شپواز و تاییه تمندی بگوئینه و به نووسینیکې تر، واته نووسینه که ی تریش هه مان شیوه و تاییه تمندی نه م نووسینه ی هه بیټ:

1- کلک له سهر نه و نووسینه بکه که ده ته ویت شپواز و تاییه تمندی که ی بگوئینه و به.

2- کلک له سهر Format Painter بکه:



3- ده بیټ سهری ماوسه که بووه به فلچه یه ک و، فلچه که به و به شهی نووسینه که دا بهینه که ده ته ویت نه و سیفته و تاییه تمندی و شپوازی پیبدهیت، نه ویش به په نجه نان به دووگمهی چه پی ماوسه که و لانه بردنی په نجه ت تا نه و شوینه ده ته ویت:

## Advantages of JSP:

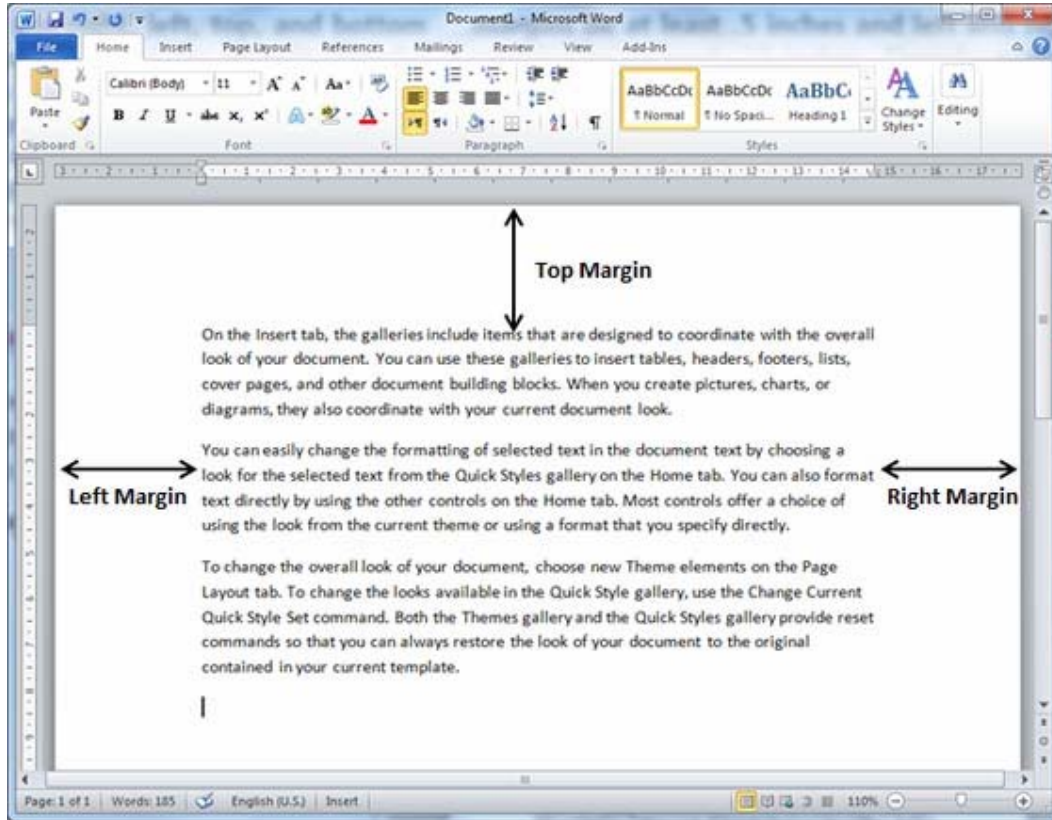
Following is the list of other advantages of using JSP over other technologies:

- *vs. Active Server Pages (ASP): The advantages of JSP are twofold. First, the dynamic part is written in Java, not Visual Basic or other MS specific language, so it is more powerful and easier to use. Second, it is portable to other operating systems and non-Microsoft Web servers.*
- *vs. Pure Servlets:* It is more convenient to write (and to modify!) regular HTML than to have plenty of `<printin>` statements that generate the HTML.
- *vs. Server-Side Includes (SSI):* SSI is really only intended for simple inclusions, not for "real" programs that use form data, make database connections, and the like.
- *vs. JavaScript: JavaScript can generate HTML dynamically on the client but can hardly interact with the web server to perform complex tasks like database access and image processing etc.*
- *vs. Static HTML:* Regular HTML, of course, cannot contain dynamic information.

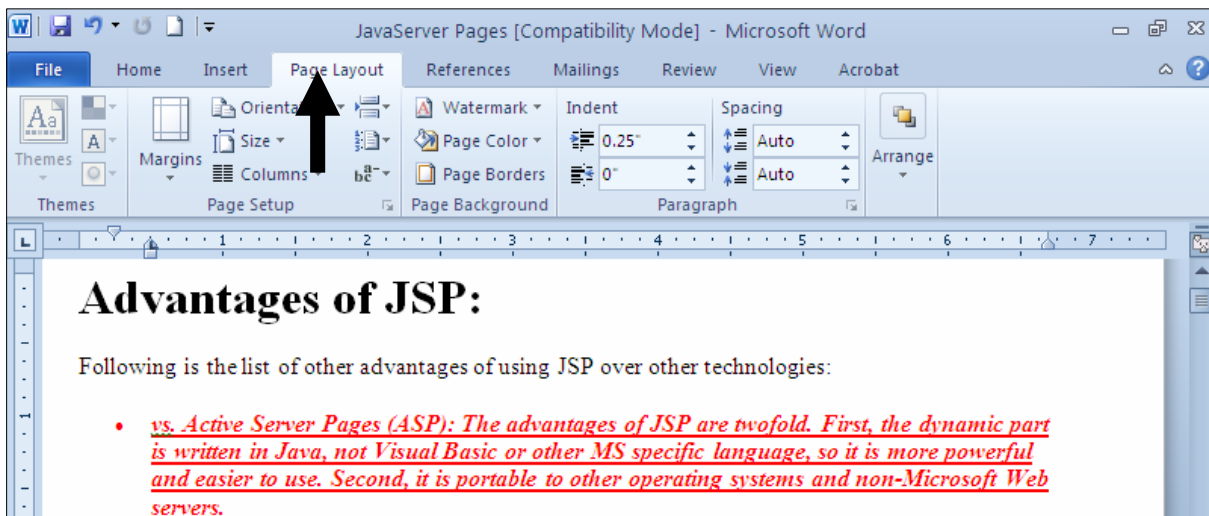
## قەراغى لاپەرە

## Margins

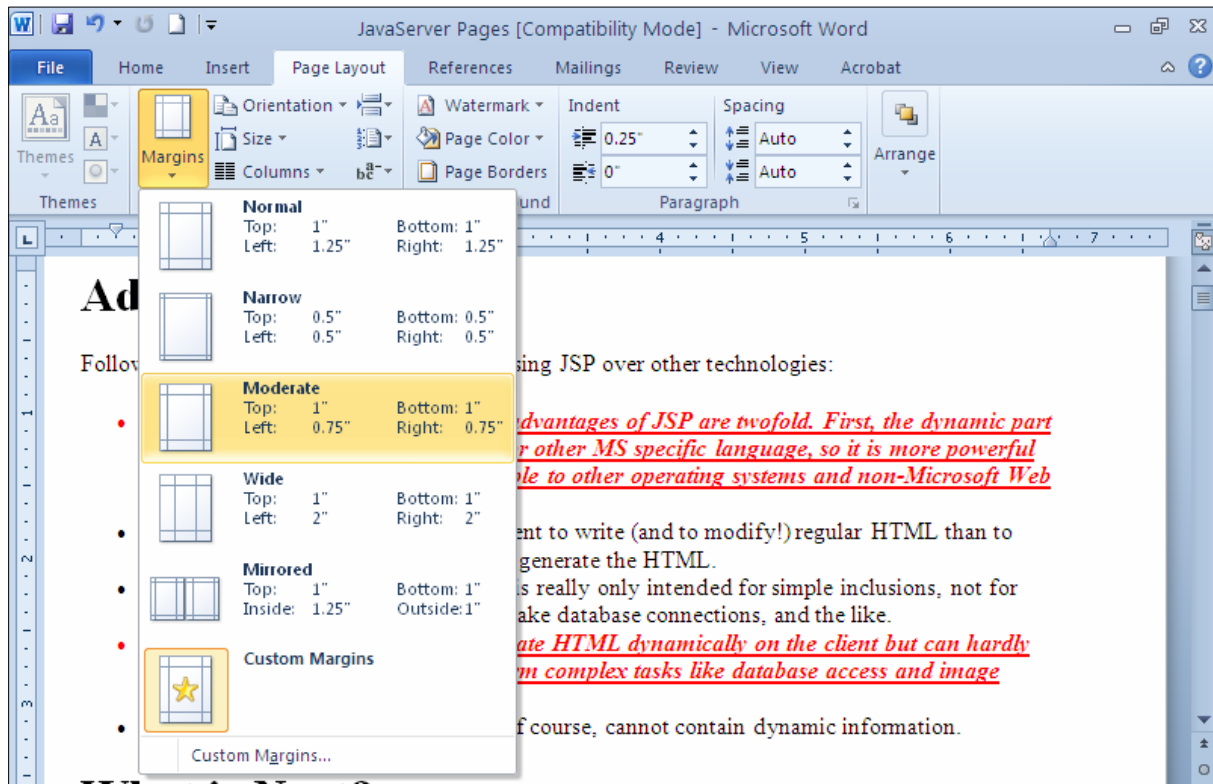
ھەر لاپەرە يەك چوار لای ھەيەو، چوار قەراغ و لیوار و پەراویزیشى ھەيە و، بە ویستی خۆمان دیاری دەکەین که چەند بیټ، ئەوانیش : سەرەوہ Top، خوارەوہ Bottom، لای چەپ Left و لای راستن Right:



بۆ گۆرین و دانانی قەراغەکان، ئەم ھەنگاوان جیبەجیبەکه:  
1- کليک لەسەر تابی Page Layout بکه:



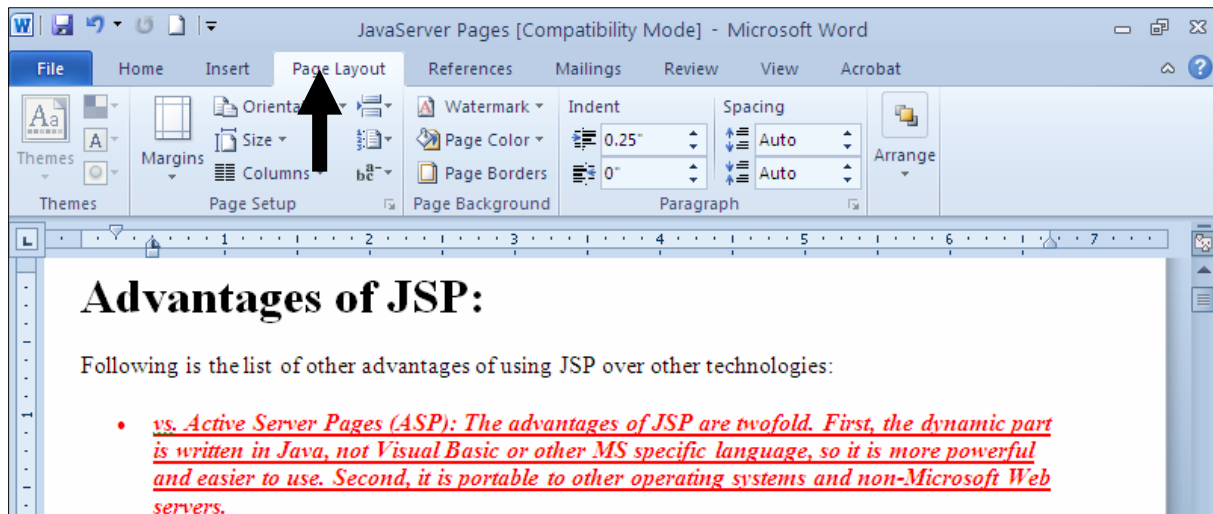
2-كليك له سهر دووگمهي قهراغه كان Margins Button بكه و، پاشان كليك له سهر يه كليك لهو قهراغه تاماده كراوانه بكه، كه ليتره دا دانراون:



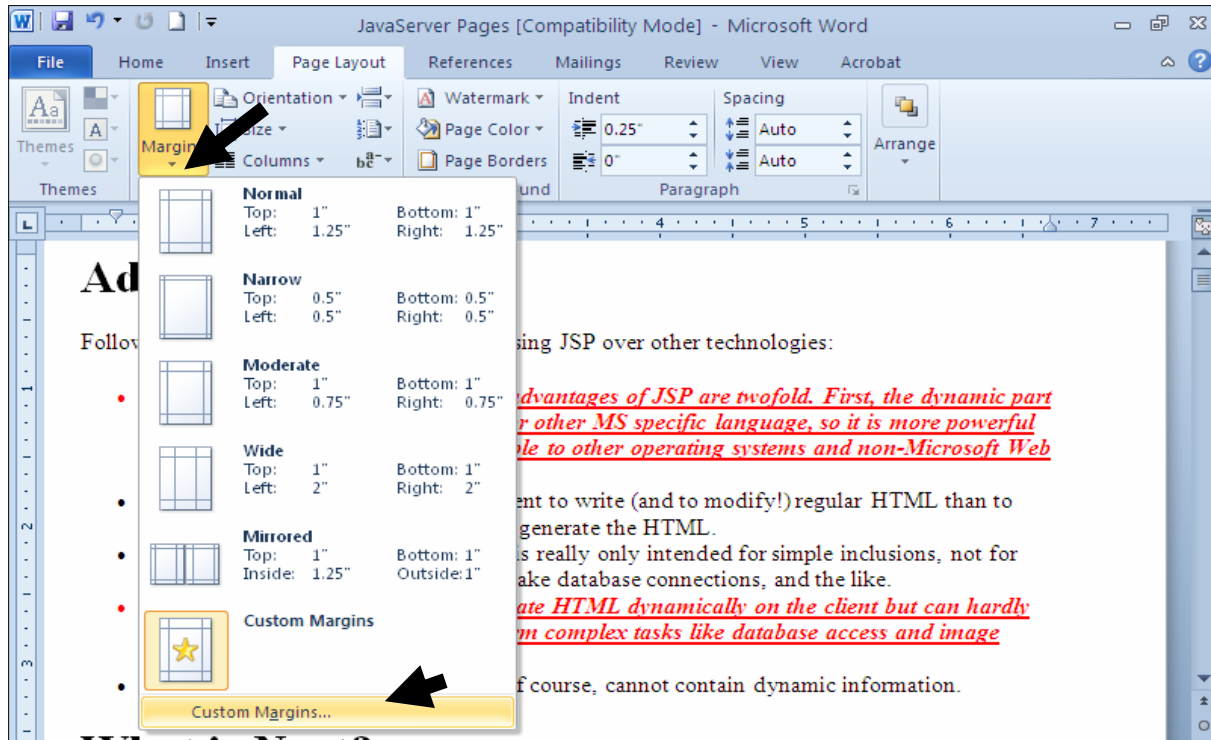
**دانانی قهراغ و لیواری لاپه ره به پیی پیوئیست**

ته گهر نه مان ویست تهو شیوازه تاماده كراوانه به كاربه یئین، كه له سهره وه باس مان كرد، تهوا ته م ههنگاوانه جیبه جیده كه یین:

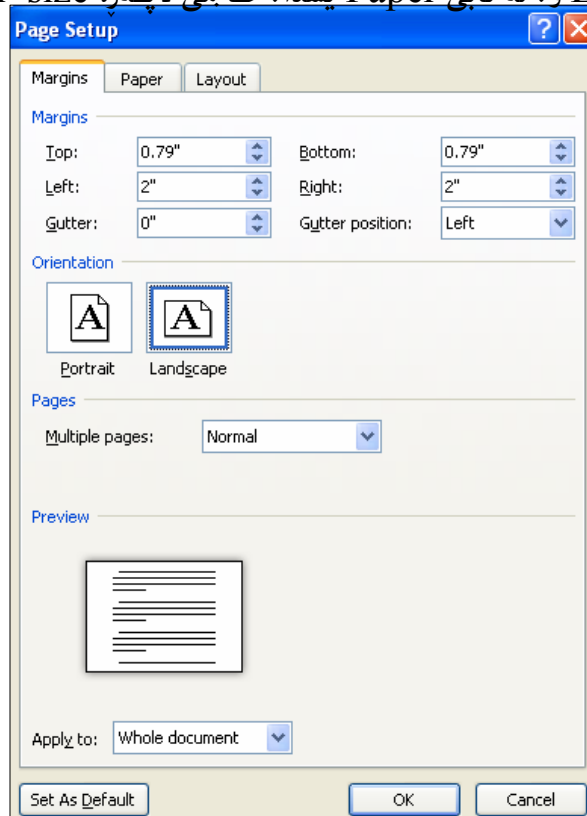
-كليك له سهر تابي Page Layout بكه:



## 2- كليك له سهر دووگمهي قهراغه كان Margins Button بكه و، پاشان كليك له سهر Custom Margins:



3-، بهشي ريځخستنې لاپهړه ده كړيټه وه و تيايدا سهر Top و خواو Bottom و لايي راست Right و لايي چپ Left ي لاپهړه و، ناراسته ي لاپهړه Orientation ديارې بكه، كه تاييا له باري دريځي بيت Portrait يان له باري پاني بيت Landscape و، له تايي Paper پشدا، حاجي لاپهړه Paper size هه لېږتيره و،



كليك له سهر دووگمهي Ok بكه:

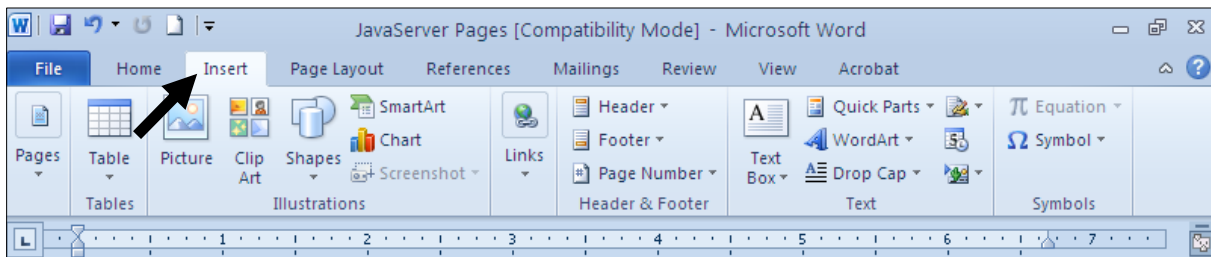
دانانی سدره و ژیره

## Header & Footer

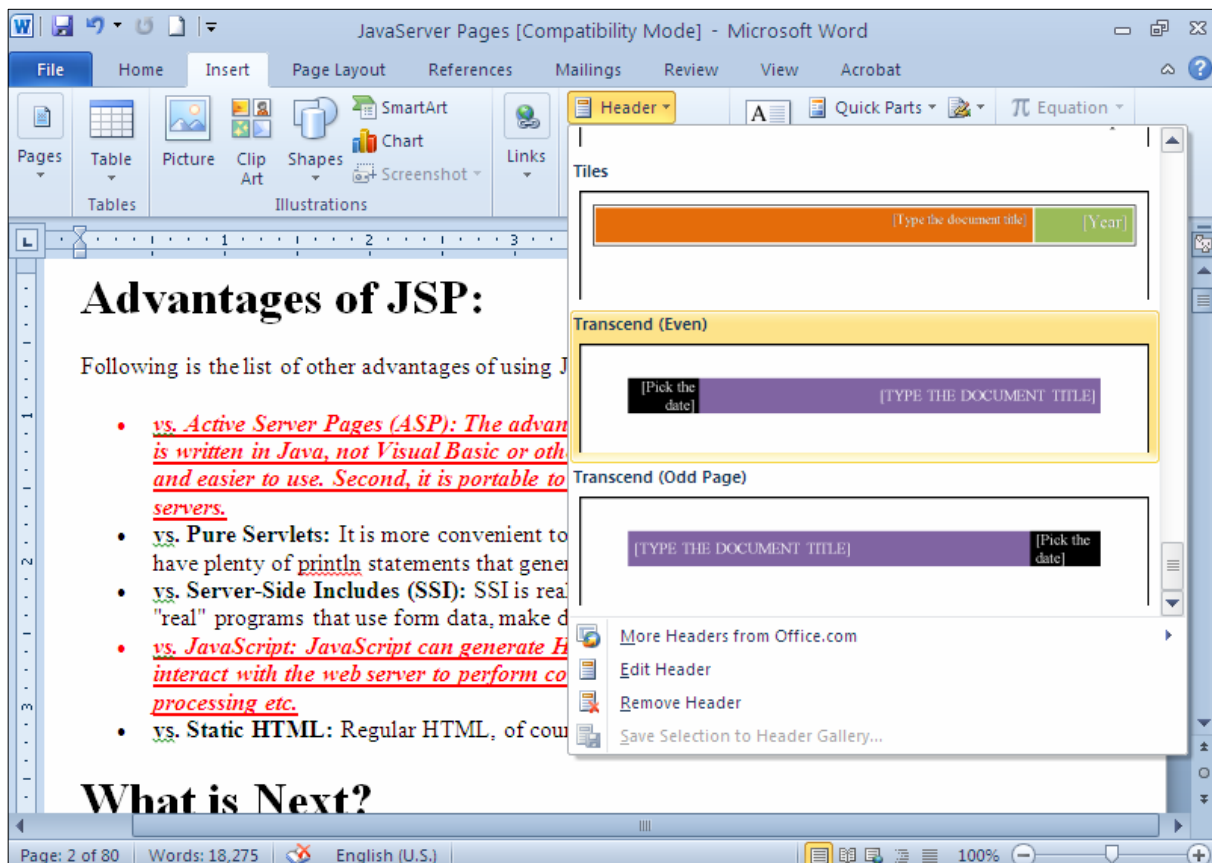
دانانی سدره و ژیره، زیاتر بۆدانانی ناونیشان و زانیاری پیوسته لهسەر ئه و کاره ی له بهره‌ستماندا، وه‌کو ئه و کتیبانه ی ده یان خوینیته وه ده بینیت هه ندیک کتیب له سهره دا ناوی کتیبه که نووسراوه له هه موو لاپه ره کانی دا و، ناوی نووسه ریش له ژیره دا نووسراوه، یان ژماره ی لاپه ره کان، ئه مه ش به به کاره یێنانی Header و Footer ده بیته که ئیمه ته نها یه ک جار و له یه ک لاپه ره دا ده ینووسین و، به رنامه که بۆ هه موو ئه و لاپه رانه ی تری داده نیت که له دوای ئه م لاپه ره یه وه ده یکه یه وه که بۆمان داناهه.

زیاد کردن و دانانی سهره

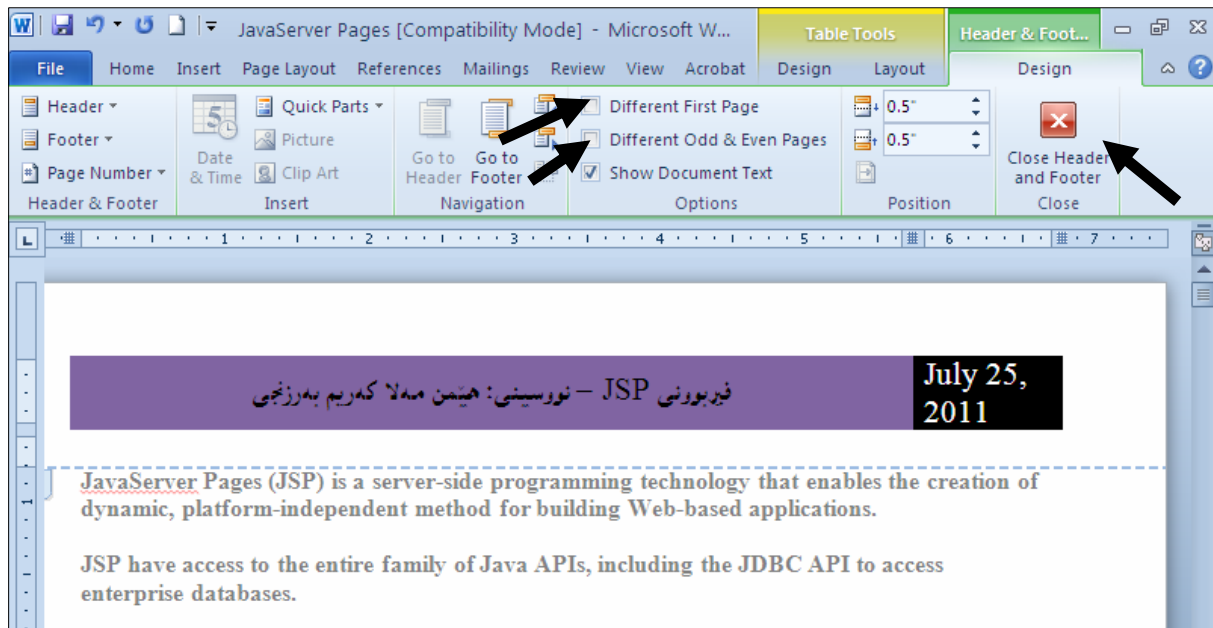
1- کلێک له سهر تابی Insert بکه:



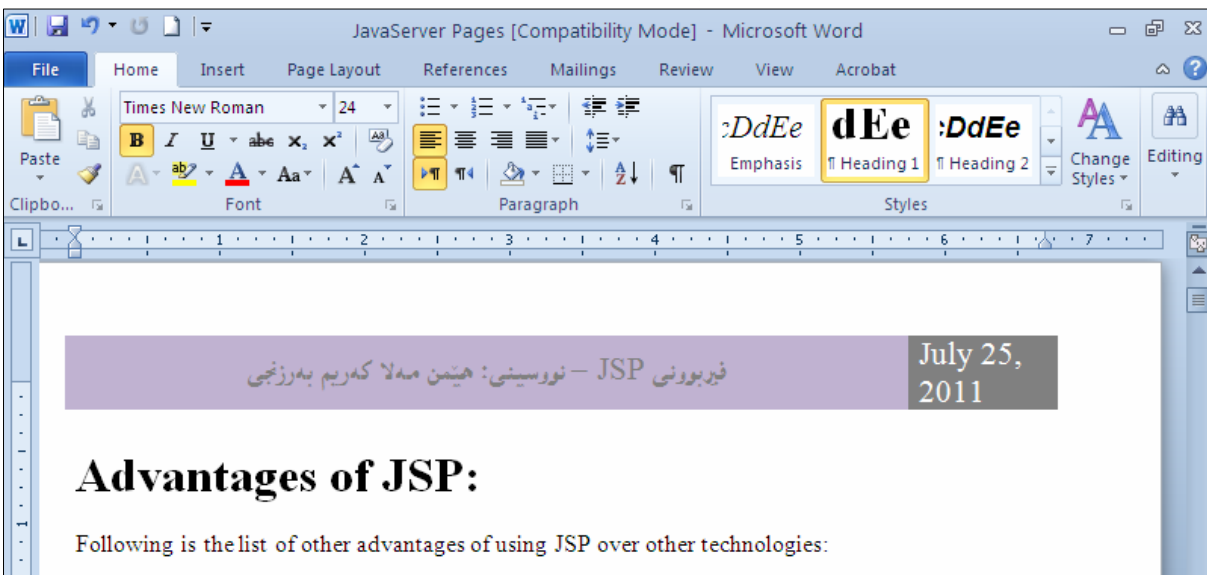
2- کلێک له سهر دووگمه ی Header بکه و، پاشان کلێک له سهر یه کیه که له شتوازه کان بکه:



3- ئەو نووسىنەى دەتەوئىت لەسەرەدا بىنوووسە و، لەتەبى Design دا، كە دوواى كلىك كردن لەسەر شىوازيكى سەرە ((خالى 2))، ئەوا خۆى دەكرىتەو، بەهۆى بەشى شوئىنى سەرە لە سەرەو Header Position From Top، دووربىيە كەى لەبەشى سەرەوەى لاپەرەكەو Top ديارى بكة و، ئەگەر دەتەوئىت لاپەرەى يەكەم سەرەى نەبىت ئەوا كلىك لەسەر چوار چۆشە بچوكە كەى بەردەم Different First Page بكة و، ئەگەر دەتەوئىت لاپەرە تاكە كان سەرەىە كيان هەبىت و لاپەرە جوتە كانىش سەرەىە كى تر، ئەوا كلىك لەسەر چوارگۆشە بچوكە كەى بەردەم Different odd & even page بكة و لەكۆتاييدا كلىك لەسەر دووگەمەى داخستنى سەرەو ژئىرە Close Header and Footer بكة:



ئىستا دەبىنىت ناونىشان و سەرەى لاپەرەكان بەم شىوئەىە دانراوە بۆ هەموو لاپەرەكان:

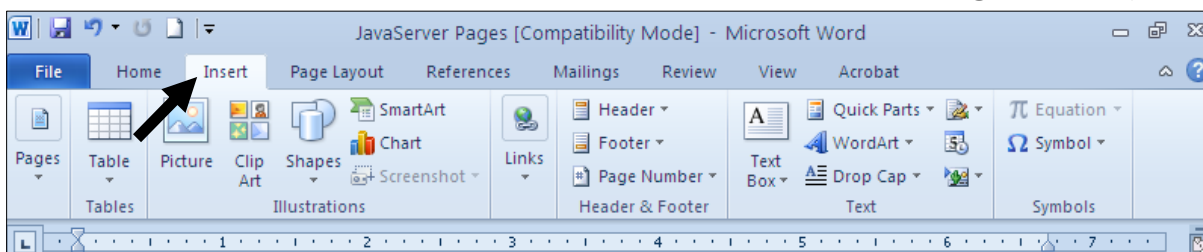


## دەستکاری کردنی سەرە و چاککردنی

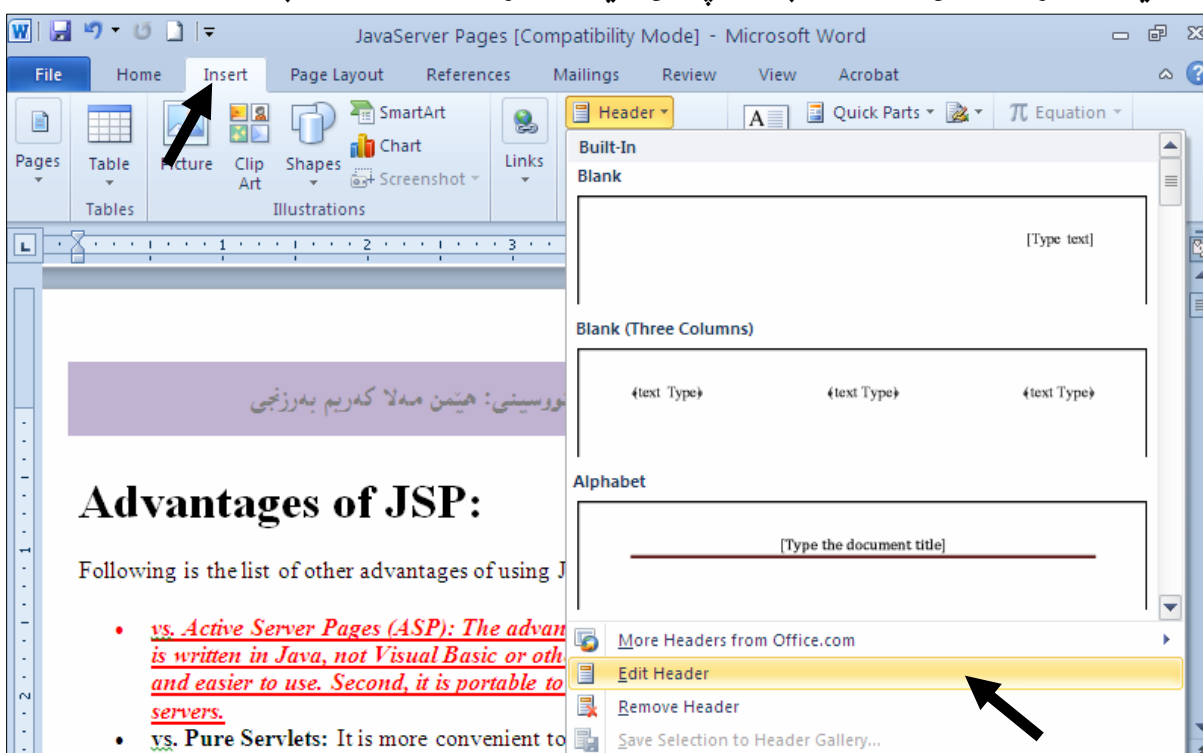
### Edit Header

بۆ ئەوەی ئەو سەرەیهی دامانناوه گۆرانکاری تێدا بکەین:

1- کلیك لەسەر تابی Insert بکە:

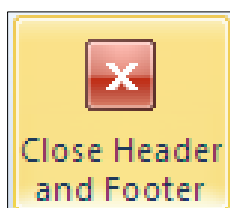


2- کلیك لەسەر دووگمە Header بکە، و پاشان کلیك لەسەر Edit Header بکە:



3- پاشا دەستکاری Header بکە، و ئەو گۆرانکارییهی دەتەوێت بیکە، و ئە دووای چاکتر کردن و

گۆرانکارییه که کلیك لەسەر دووگمە Close Header and Footer بکە:

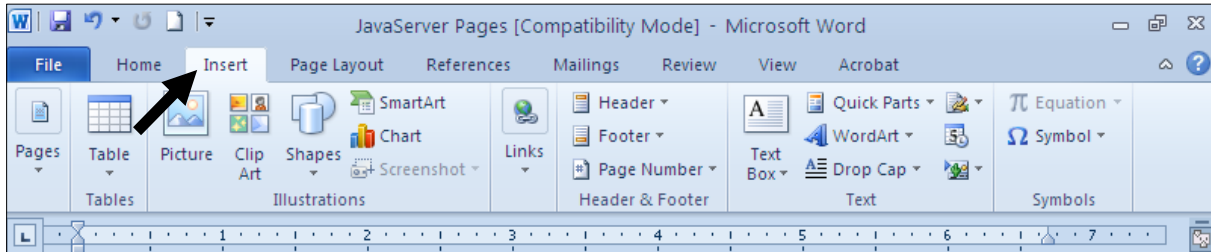




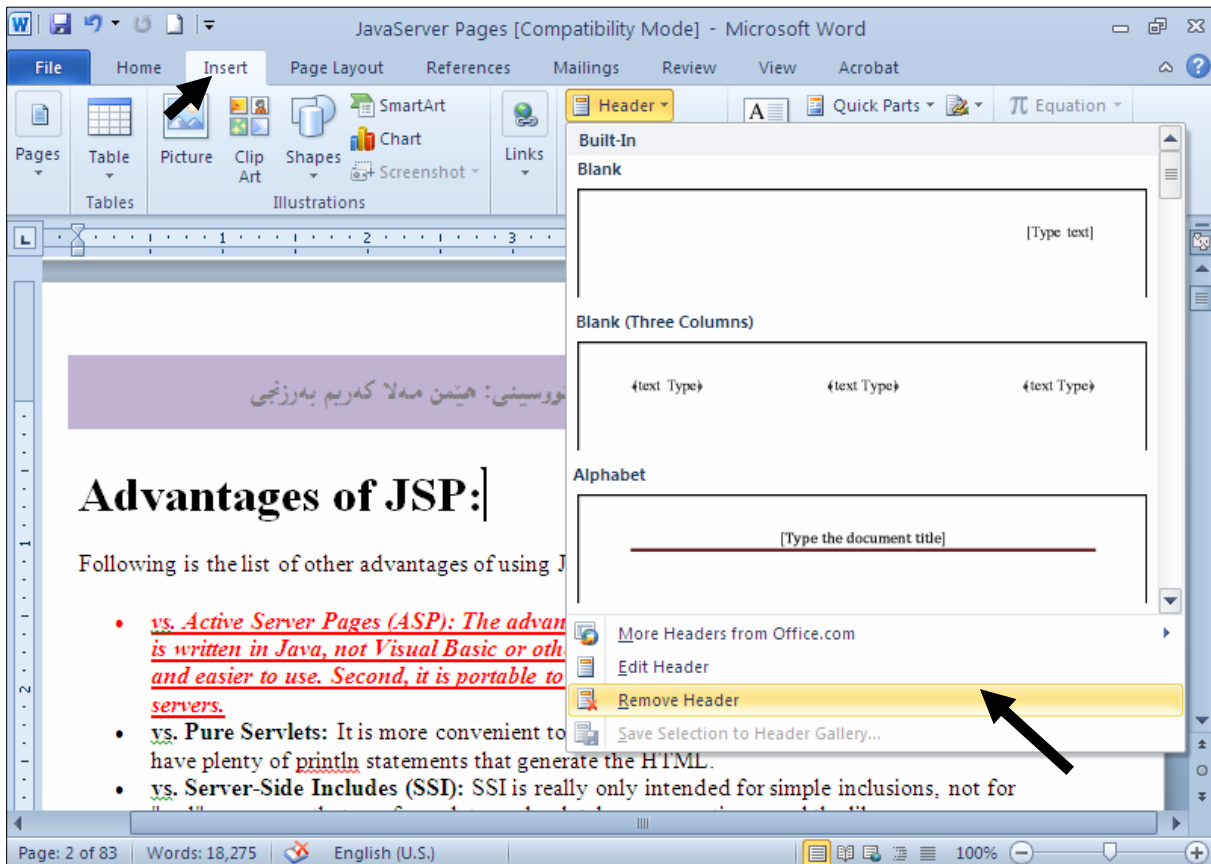
## لابردن و سرپینه‌وهی سهره Remove Header

بۆ سرپینه‌وهو ، لابردنی ئەو سهره‌یهی دامانناوه:

1- كلیك له‌سهر تابێ Insert بکه:



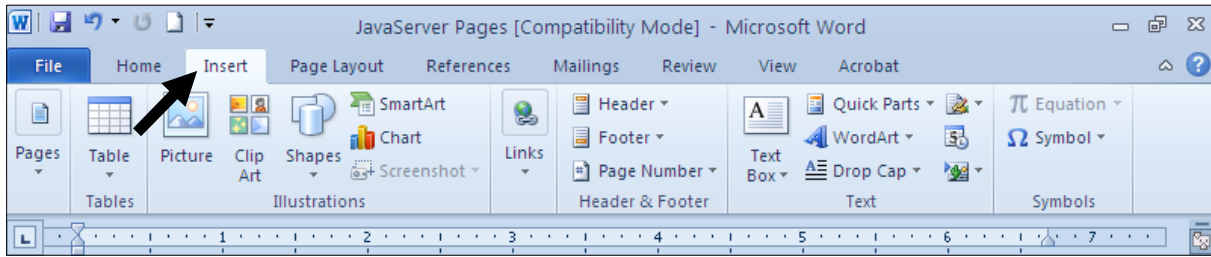
2- كلیك له‌سهر دووگمهی Header بکه و، پاشان كلیك له‌سهر Remove Header بکه:



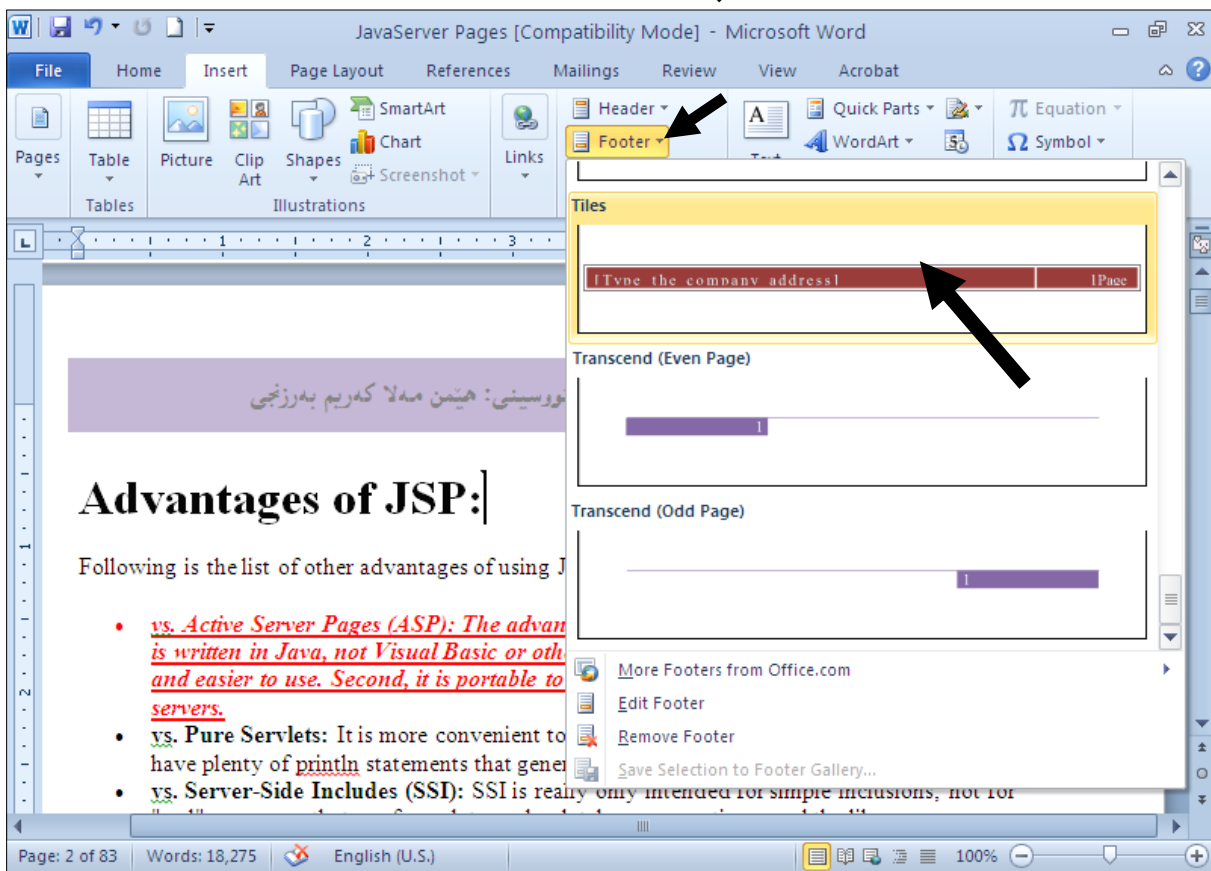
## دانان و زیاد کردنی ژیره

### Add Footer

1- كليك له سهر تابي Insert بكه:

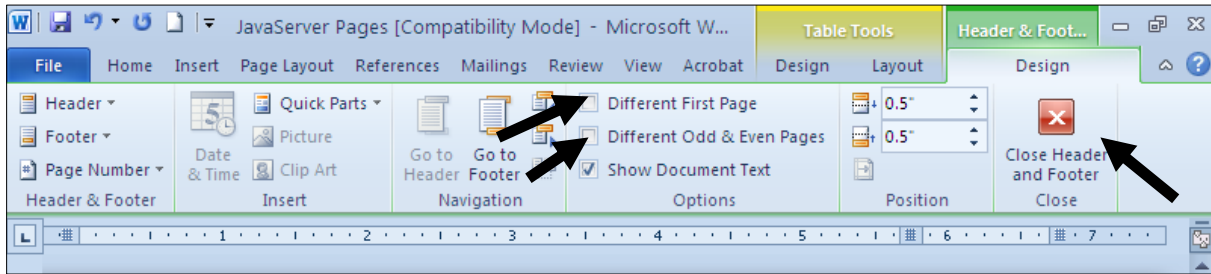


2- كليك له سهر دوگمې Footer بكه و، پاشان كليك له سهر يه كليك له شپوازه كان بكه:

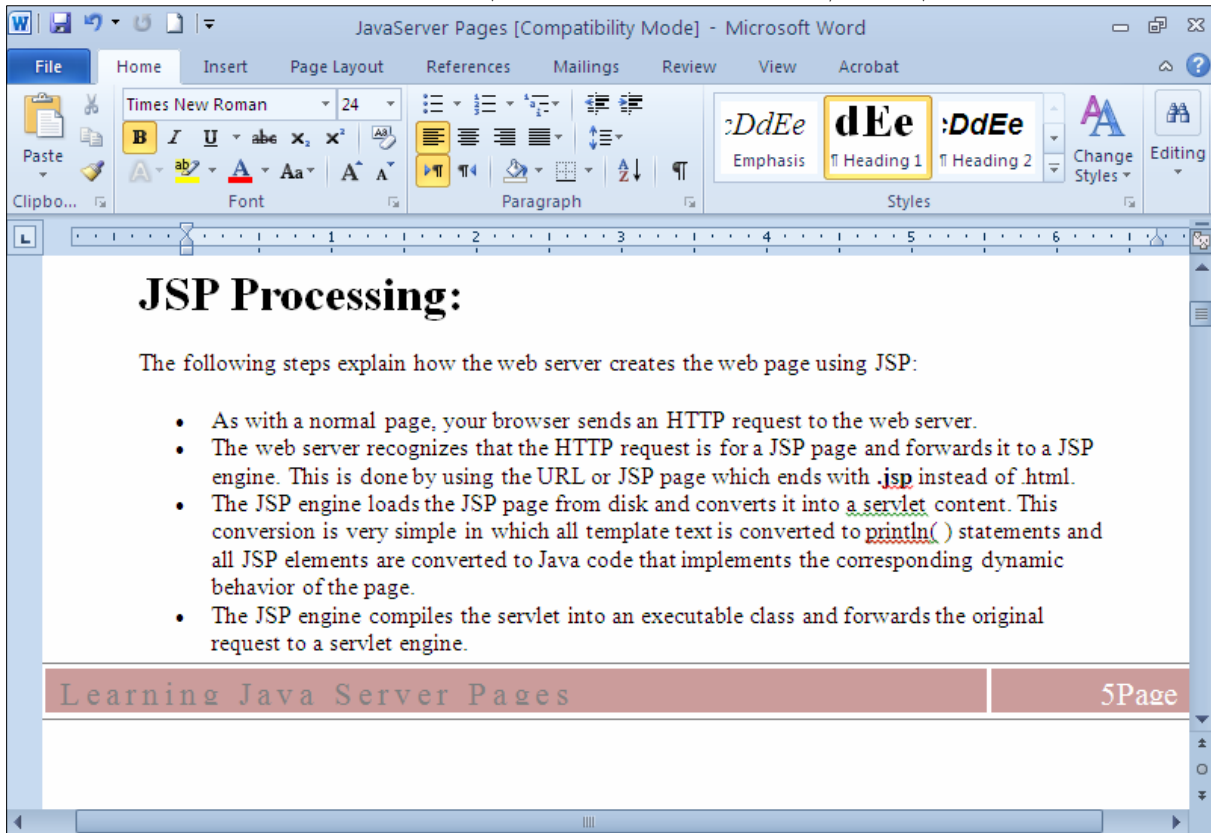


3- نهو نووسينهې دتهوېت له ژيره دا بينوسه و، له تابي Design دا، كه دووای كليك كردن له سهر شپوازيكي ژيره ((خالي 2))، نهوا خوې ده كړيته وه، به هوې به شي شويني ژيره له خواره ودا Footer Position From Bottom ديارى بكه و، نه گهر دتهوېت لاپه رې يه كه م ژيره نه بيت نهوا كليك له سهر جوار چوشه بچوكه كې به رددم Different First Page بكه و، نه گهر دتهوېت لاپه رې تاكه كان ژيره يه كيان هه بيت و لاپه رې جوته كانش ژيره كې تر، نهوا كليك له جوار گوشه بچوكه كې به رددم Different odd &

Close Header and Footer even page و له کوتايدا كليك له سهر دووگمهي داخستنی سهره و ژیره  
Footer بکه:



نیستا دهینیت ژیره ی لاپه رکان به م شیویه دانراوه بو هه موو لاپه رکان:

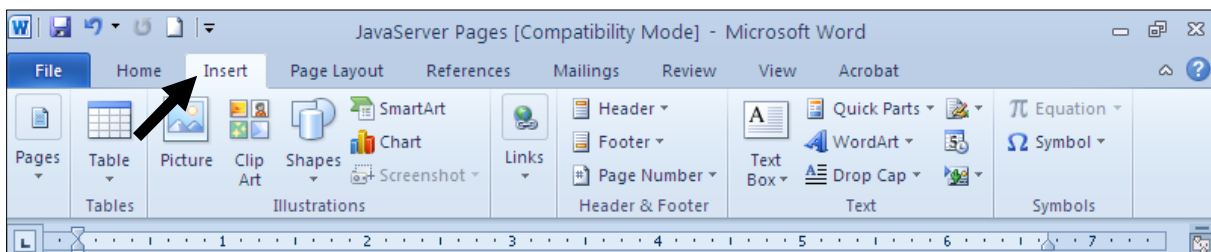


دهستکاری کردنی ژیره و چاککردنی

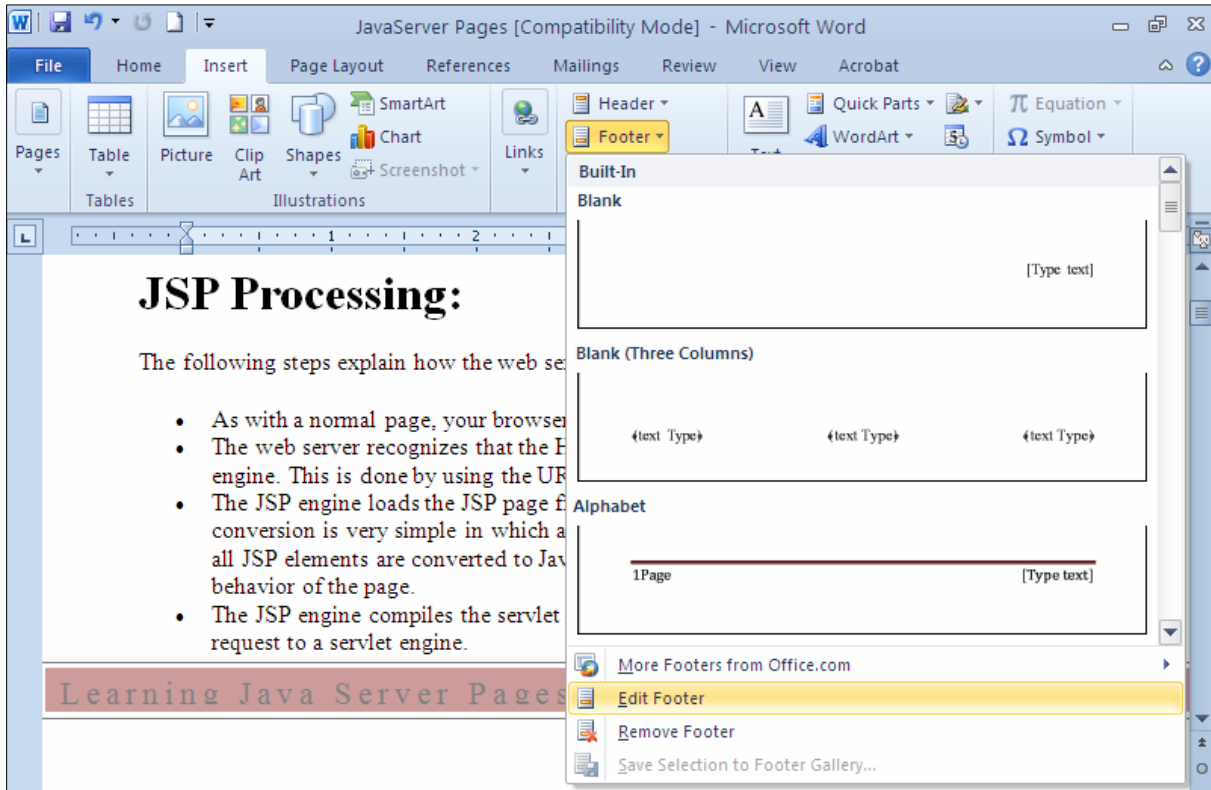
### Edit Footer

بو ئه وهی ئه و ژیره ی دامانناوه گۆرانکاری تیدا بکهین:

1- كليك له سهر تابی Insert بکه:



2- كليك له سهر دوو گمهي Footer بكه و ، پاشان كليك له سهر Edit Footer بكه:



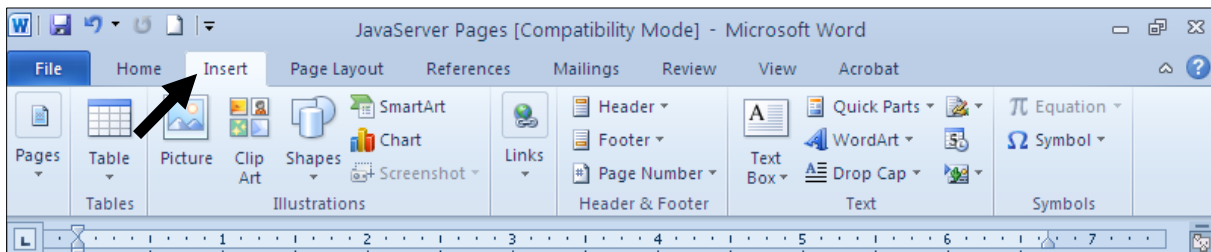
3- پاشا ده ستكاري Footer بكه و ، نهو گورانكار يسه ده ته و يټ بيكه و ، له دوو اي چاكتز كردن و گورانكار يسه كه كليك له سهر دوو گمهي Close Header and Footer بكه:



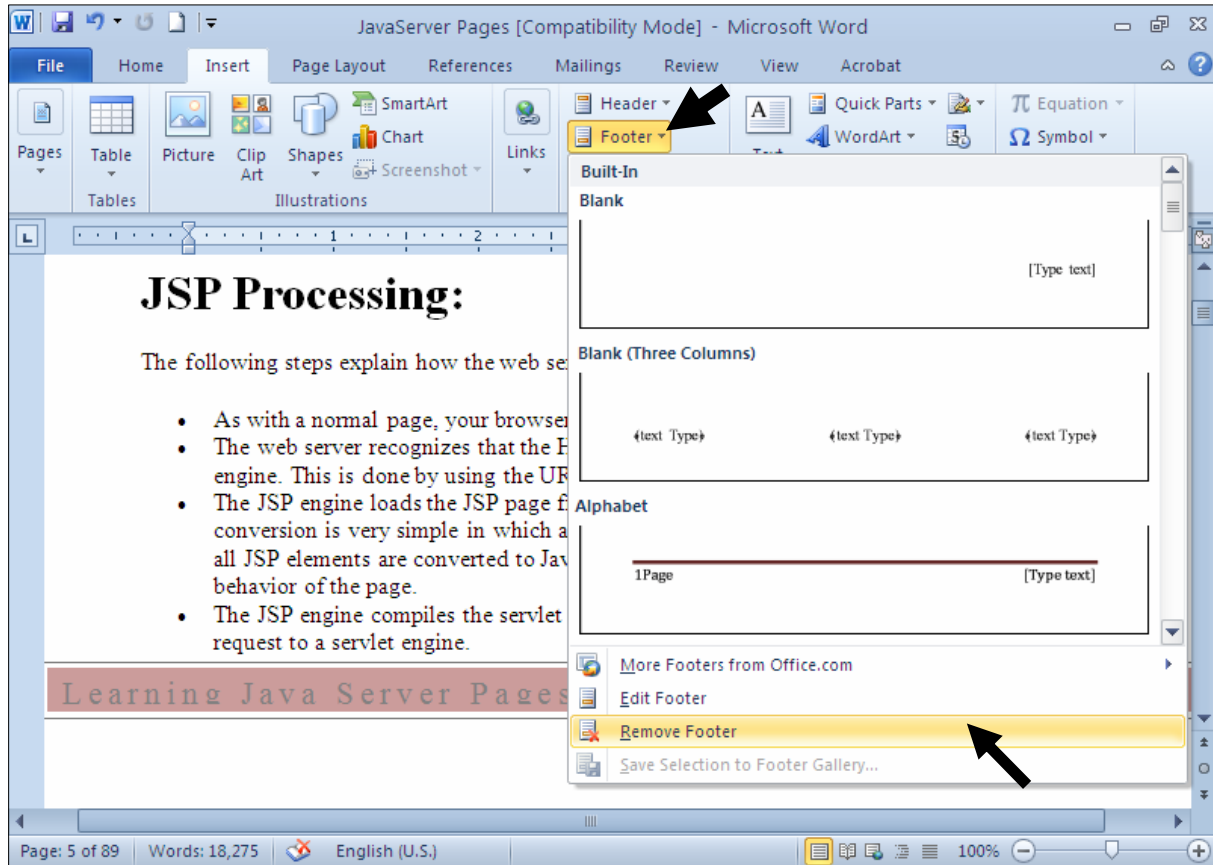
لابردن و سرپينه وهی ژیره  
Remove Footer

بو سرپينه وهو ، لابردنی نهو ژيره يه ي دامانناوه:

1- كليك له سهر تابي Insert بكه:



## 2- كليك له سهر دووگمى Footer بكه و ، پاشان كليك له سهر Remove Footer بكه :



دانان و زياد كردنى ژماره لاپهړه كان

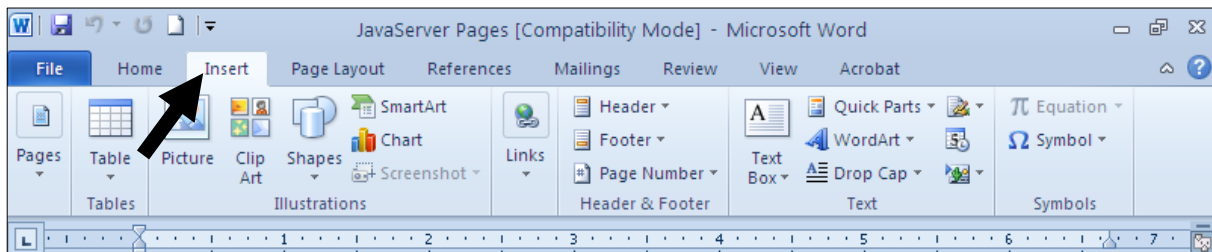
### Add Page Numbers

بو دانانى ژماره لاپهړه كانى ته و دو كوميته كاري تيداده كين ، به تاييه ت نه گهر ناميلكه ، يان كتيب ، يان .... بيت ، گرنه و ، به نه نجامداني ته م هه نكاوانه ژماره بو هه موو لاپهړه كان داده نيت له لاپهړه يه كه وه تا لاپهړه كو تايي و به چنه د شيوه يه ك و له چنه د شوينيكي لاپهړه كه دا ، ده توانين ژماره لاپهړه دابنيين :

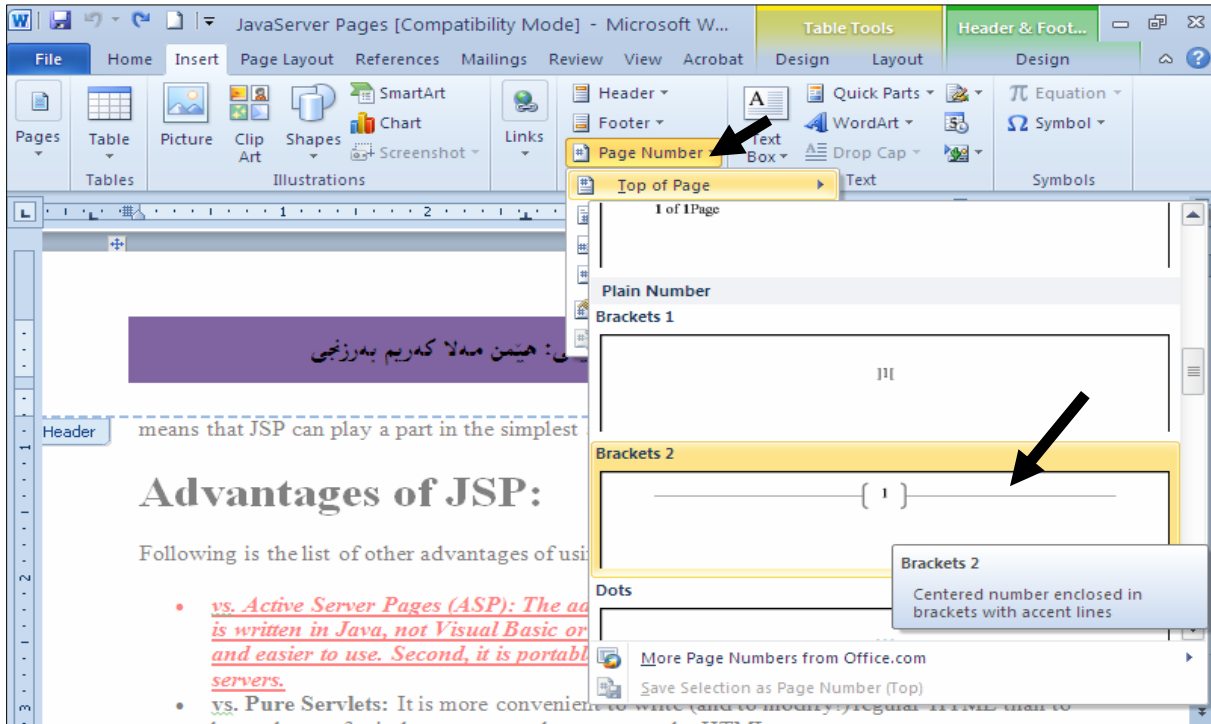
له سهر وهى لاپهړه

### Top of Page

1- كليك له سهر تايي Insert بكه :



2- كليك له سهر دووگمى ژماره لاپه Page Number بكه و، پاشان سه همى ماوسه كه بيه سهر Top Of Page و ده بښنيت ليستېك له شپوازي دانانى ژماره لاپه ده كړي ته وه و كام شپوه يه ت به دلته كليكى له سهر بكه و، ده بښنيت له به شى سهر وه لاپه كاند، به و شپوازه ژماره لاپه به بؤ داناييت كه خوت هت بژاردوه:

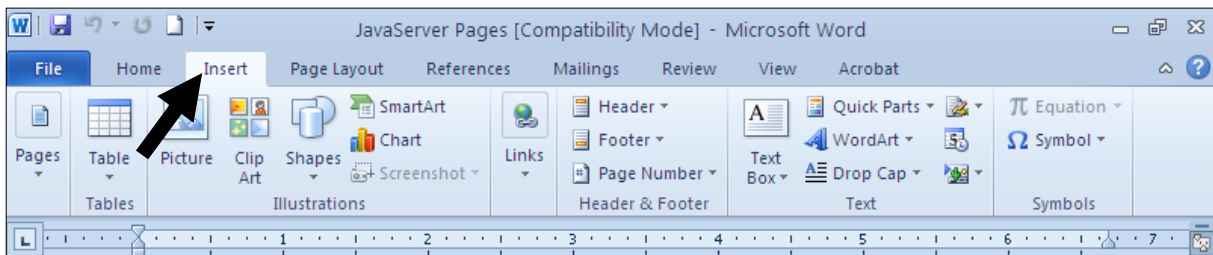


3- له دووای دانانى ژماره لاپه كليك له سهر دووگمى Close Header and Footer بكه، به داخستنى ته و سهر و ژپړه يه كراوه ته وه.

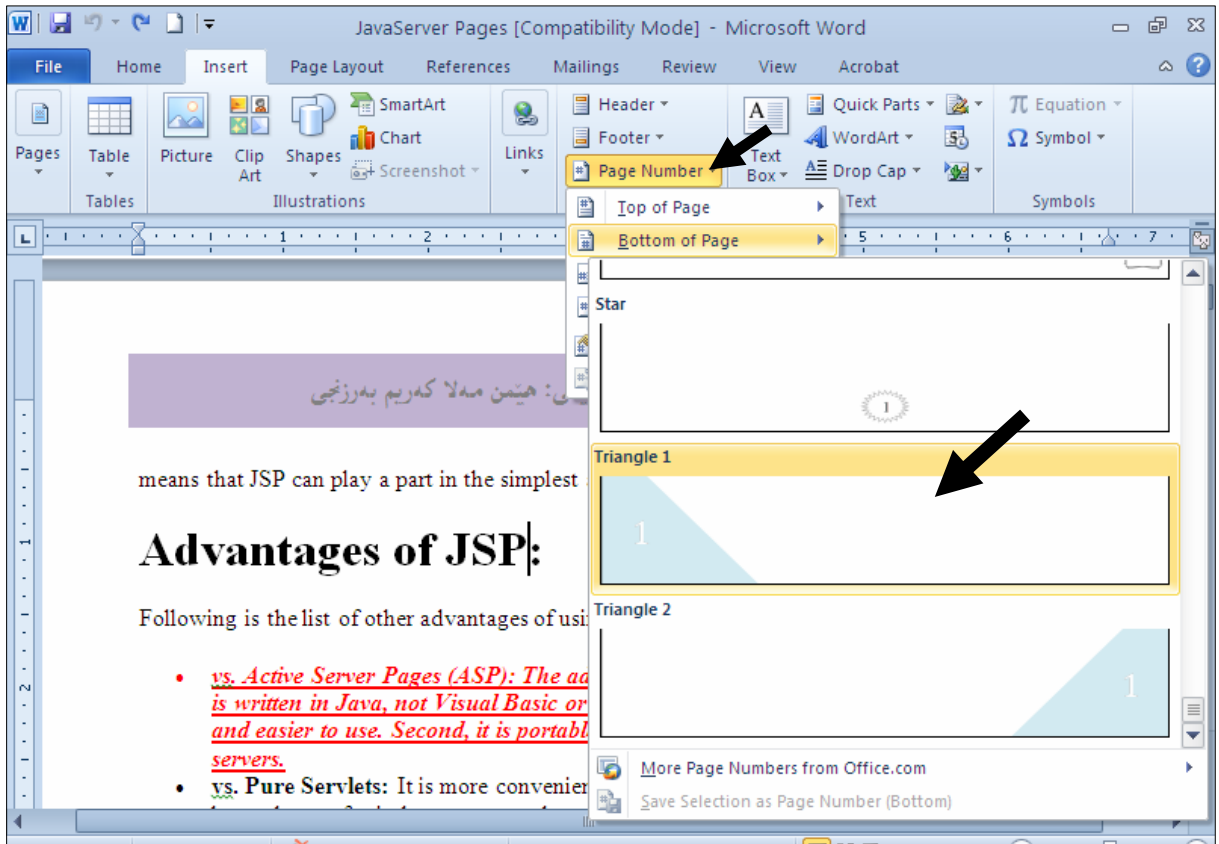
له خواره وى لاپه

**Bottom of Page**

1- كليك له سهر تابه Insert بكه:

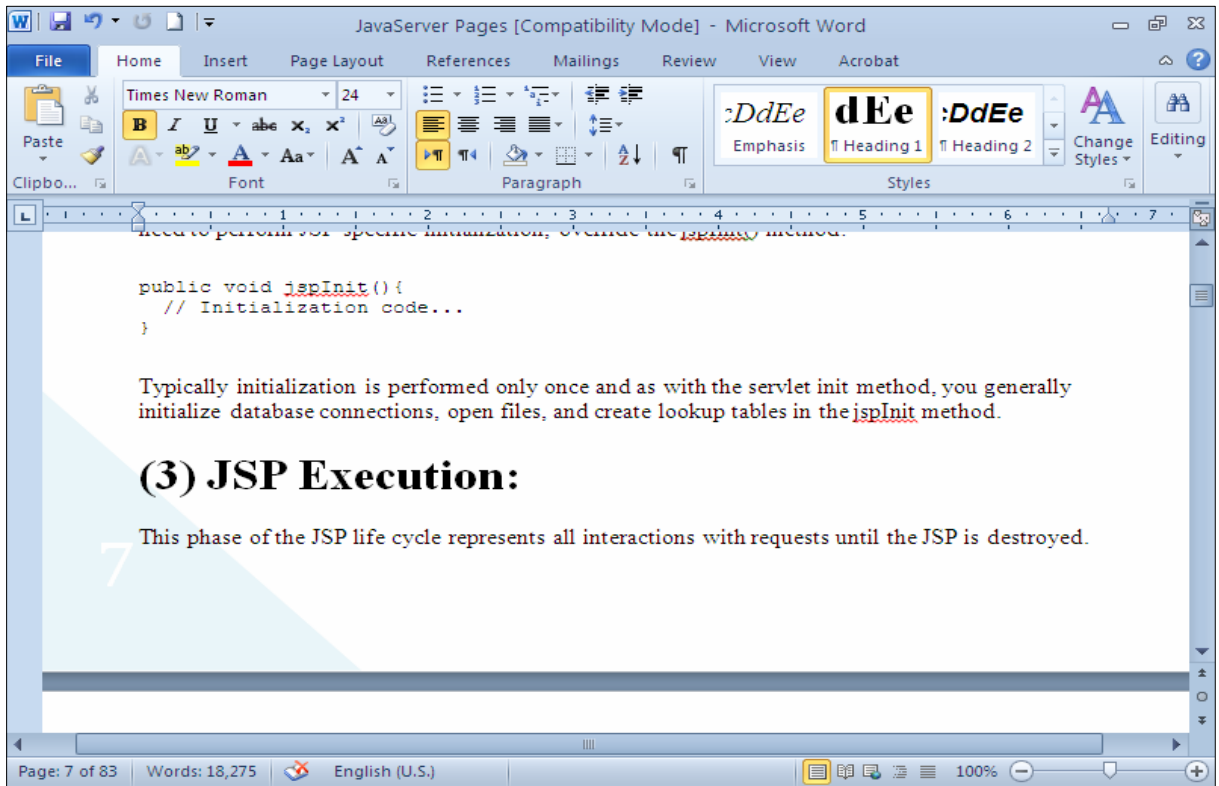


2- كليك له سهر دووگمى ژماره لاپه Page Number بكه و، پاشان سه همى ماوسه كه بيه سهر Bottom Of Page و ده بښنيت ليستېك له شپوازي دانانى ژماره لاپه ده كړي ته وه و كام شپوه يه ت به دلته كليكى له سهر بكه و، ده بښنيت له به شى خواره وى لاپه كاند، به و شپوازه ژماره لاپه به بؤ داناييت كه خوت هت بژاردوه:



3- له دووای دانسانی ژماره‌ی لاپه‌ره کلیک له سه‌ر دووگمه‌ی Close Header and Footer بکه، به‌و داخستنی ته و سه‌ره و ژیره‌یه‌ی کراوه‌ته‌وه.

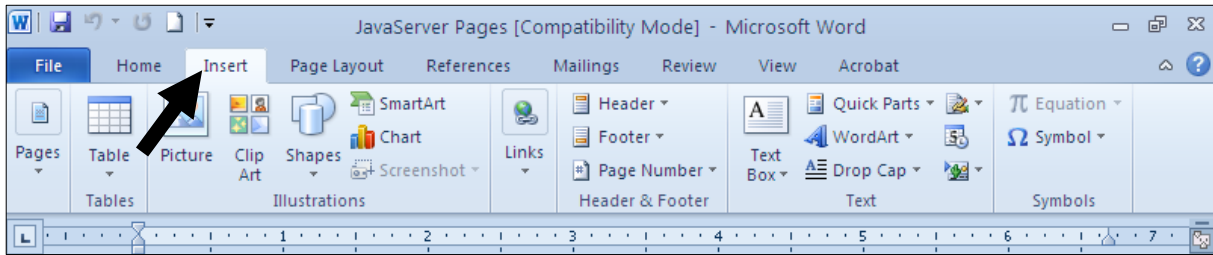
له خواره‌وه‌ی لاپه‌ره و لای چه‌پ ژماره‌ی لاپه‌ره‌کانی داناوه، به‌و شیوه‌یه‌ی خو‌مان هه‌لمان بار‌دووه:



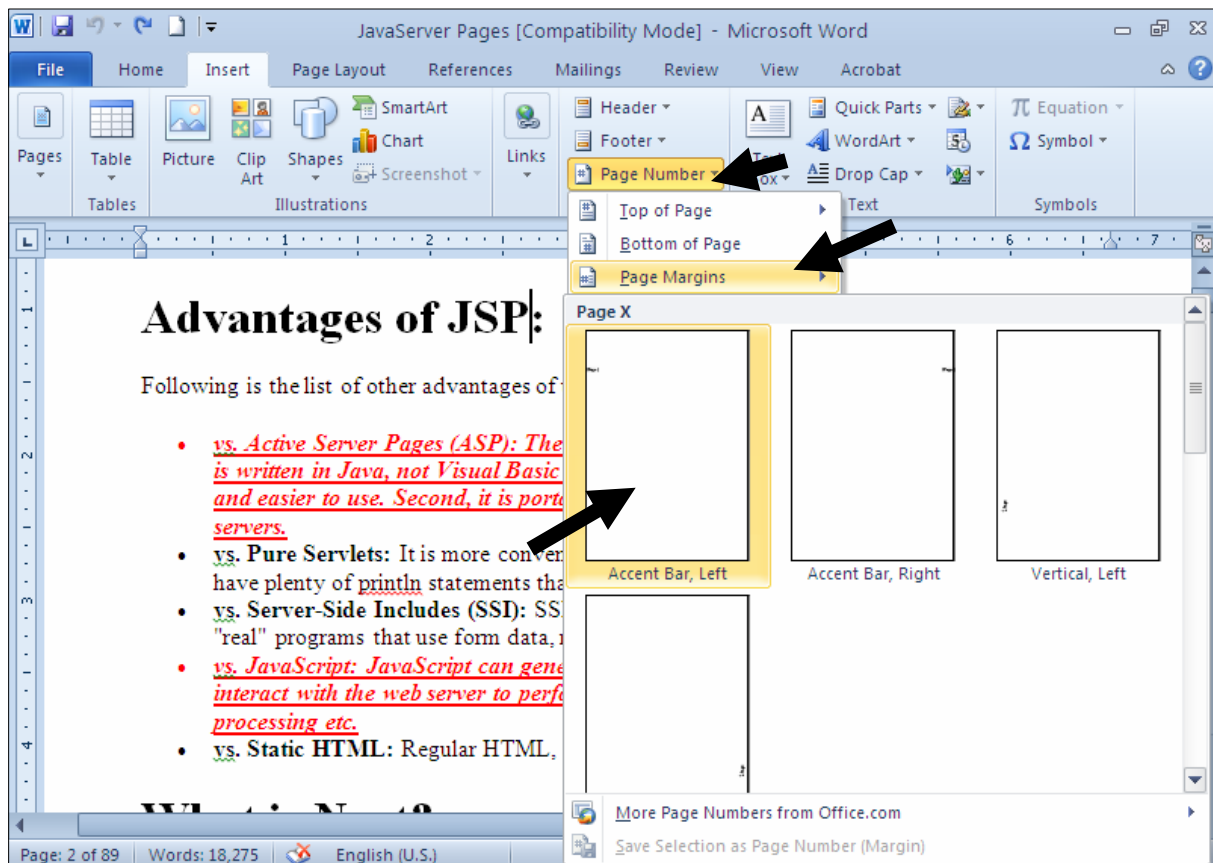
## له قهراغ و ليواری لاپه ردا

### Page Margins

1- كليك له سهر تابي Insert بكه:



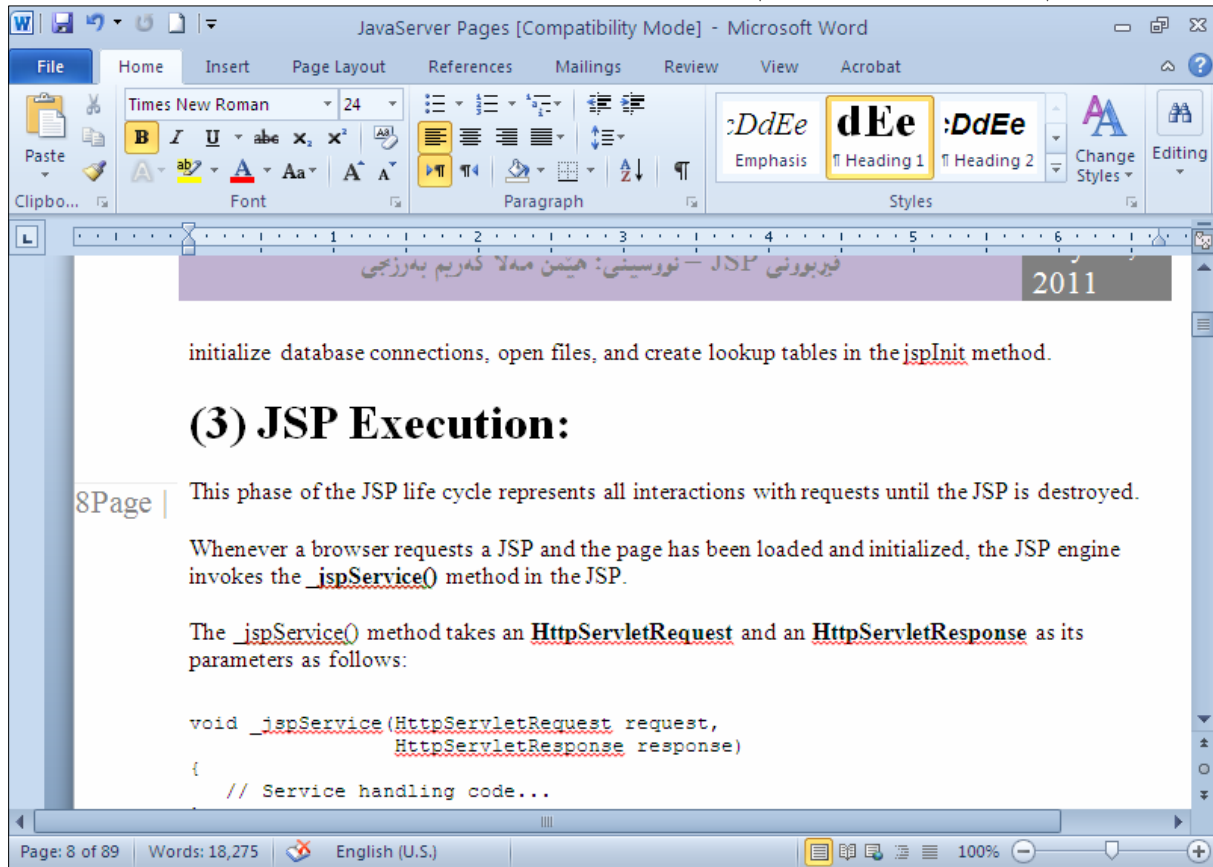
2- كليك له سهر دووگمهي ژماره لاپه Page Number بكه و، پاشان سه همي ماوسه كه بيه سهر Page Margins و ده بينيت لستيك له شيوزي داناني ژماره لاپه رده كريتته وه و كام شيوه يه ت به دلته كليكې له سهر بكه و، ده بينيت له ليواري لاپه ردا كندا، به و شيوزه ژماره لاپه رهي بو داناويت كه خوت هه لت بژاردوه:



3- له دووي داناني ژماره لاپه رده كليك له سهر دووگمهي Close Header and Footer بكه، بو داخستني نه و سهره و ژيره يه ي كراوته وه.



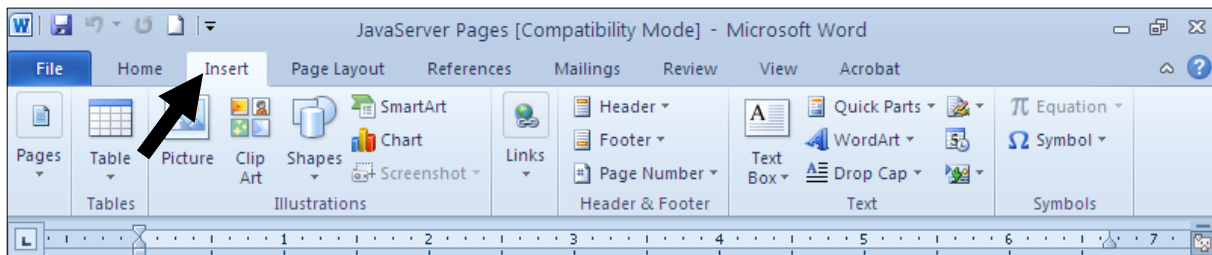
له لیواری لاپهړه و لای چهپ ژماره لاپهړه کانی داناوه، بهو شیوه یه ی خوځان هه لمان باردووه:



له وشوینه ی لاپهړه دا که هیما ی داغلکردن Insertion Point تیدایه

Current Position

1- کليک له سهر تابی Insert بکه:

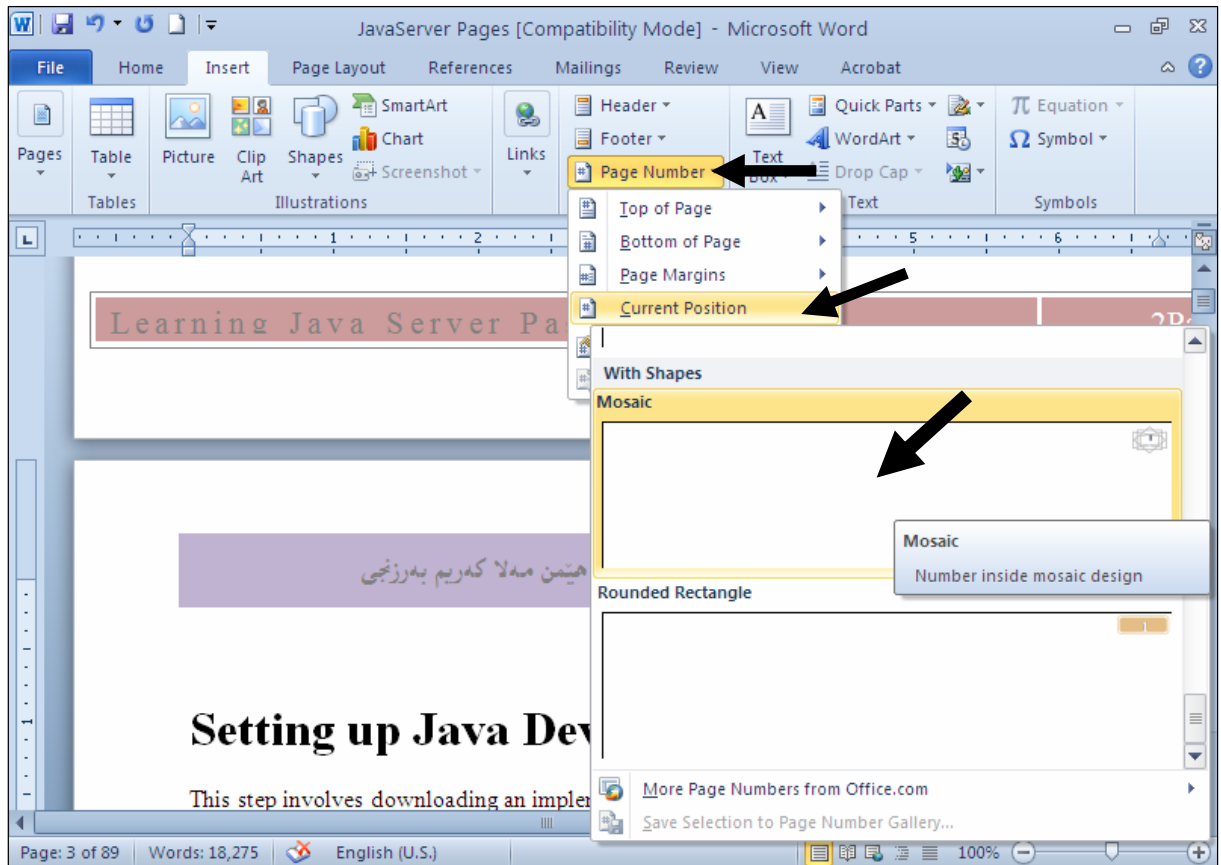


2- کليک له سهر دووگمه ی ژماره لاپهړ Page Number بکه و، پاشان سه همی ماوسه که به سهر

Current Position و ده بینیت لیستی که له شیوازی دانانی ژماره لاپهړه ده کریته وه و کام شیوه یه ت به دلّه

کلیکی له سهر بکه و، ده بینیت له وشوینه ی لاپهړه دا که هیما ی داغلکردن Insertion Point تیدایه

، بهو شیوازه ژماره لاپهړه ی بؤ داناویت که خو ت هه ل ت بژاردووه:



3- له دووای دانانی ژماره‌ی لاپه‌ره کلیک له‌سه‌ر دووگمه‌ی Close Header and Footer بکه، بو داخستنی تهو سه‌رهو ژیره‌یه‌ی کراوه‌ته‌وه. له‌وشوینه‌ی لاپه‌ره‌داکه خال (هیما) داغلکردن Insertion Point تیدایه، ژماره‌ی لاپه‌ره‌ی داناوه، بهو شیوه‌یه‌ی خومان هه‌لمان باردووه:



تیبینی:

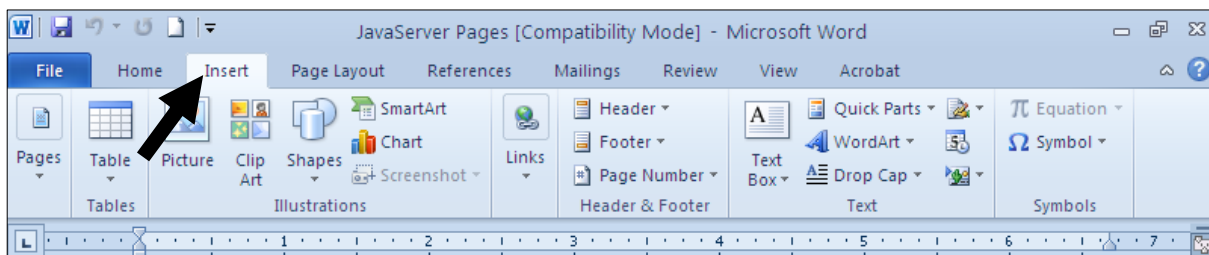
لەم شیۆه یاندا، ژماره بۆ ئەو لاپه‌ریه داده‌نیته که خالی داغلکردن Insertion Point ی تیدایه و، ژماره بۆ لاپه‌رەکانی تر دانانیته.

شیۆاز و ریکخستنی ژماره‌ی لاپه‌ره

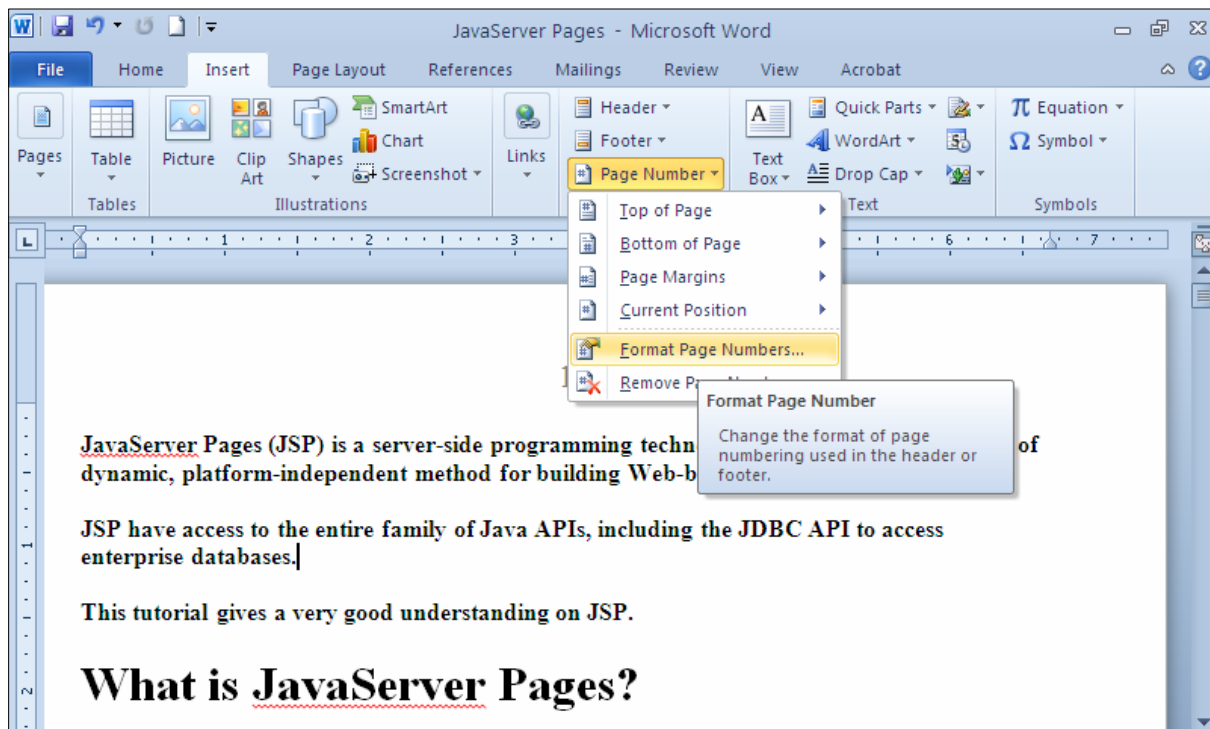
### Format Page Number

ده‌توانین به‌چهند شیۆه‌یه‌ک ژماره‌ی لاپه‌ره‌ دابننن، وه‌کو 1 و 2 و 3 و .....، یان -1 و -2 و -3 و .....، یان ا، ب، ج، .....، یان ..... .

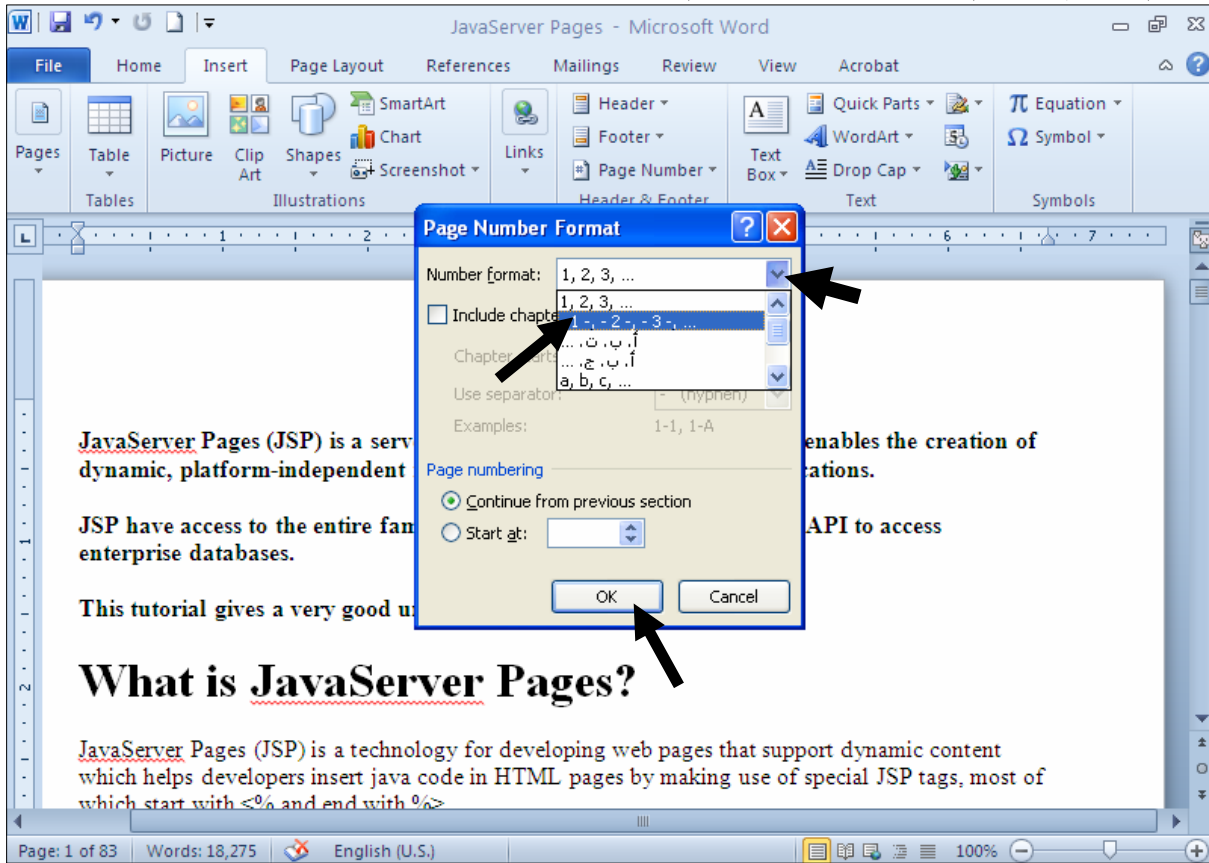
1- کلیک له‌سه‌ر تابی Insert بکه:



2- کلیک له‌سه‌ر دووگمه‌ی ژماره‌ی لاپه‌ر Page Number بکه و، پاشان سه‌همی ماوسه‌که بیه‌سه‌ر Format Page Number و کلکی له‌سه‌ر بکه:

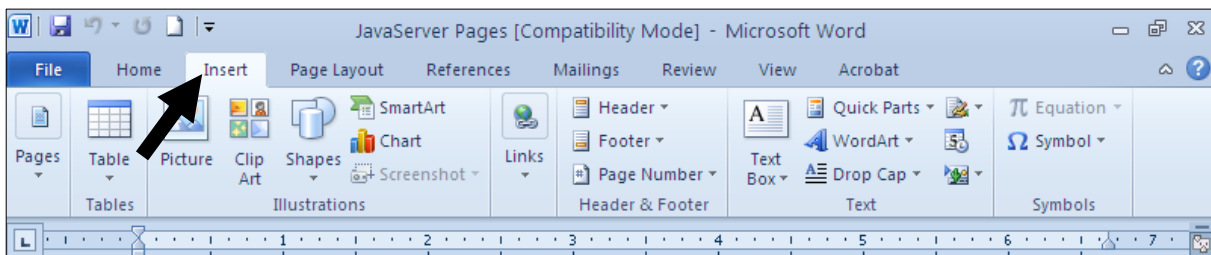


3- به‌شبی شیوازی ژماره‌ی لاپه‌ره Page number format ده‌کریته‌وهو، به‌خواستی خۆت له‌به‌شبی Number Format دا، شیوازیك دیاری بکه و، له‌به‌شبی Start at یشدا، دیاری بکه که له ژماره چهنه‌وه ده‌ست بکات به ژماره پیدانی لاپه‌ره‌کان، بۆنونه له ژماره (50) وه، له‌و کاته‌دا ژماره په‌نجا ده‌دات به لاپه‌ره‌ی یه‌که‌م و لاپه‌ره‌ی دووم ده‌بیته په‌نجا و یه‌ک و، به‌م شیویه، له پاشاندا کلیک له‌سه‌ر Ok بکه:

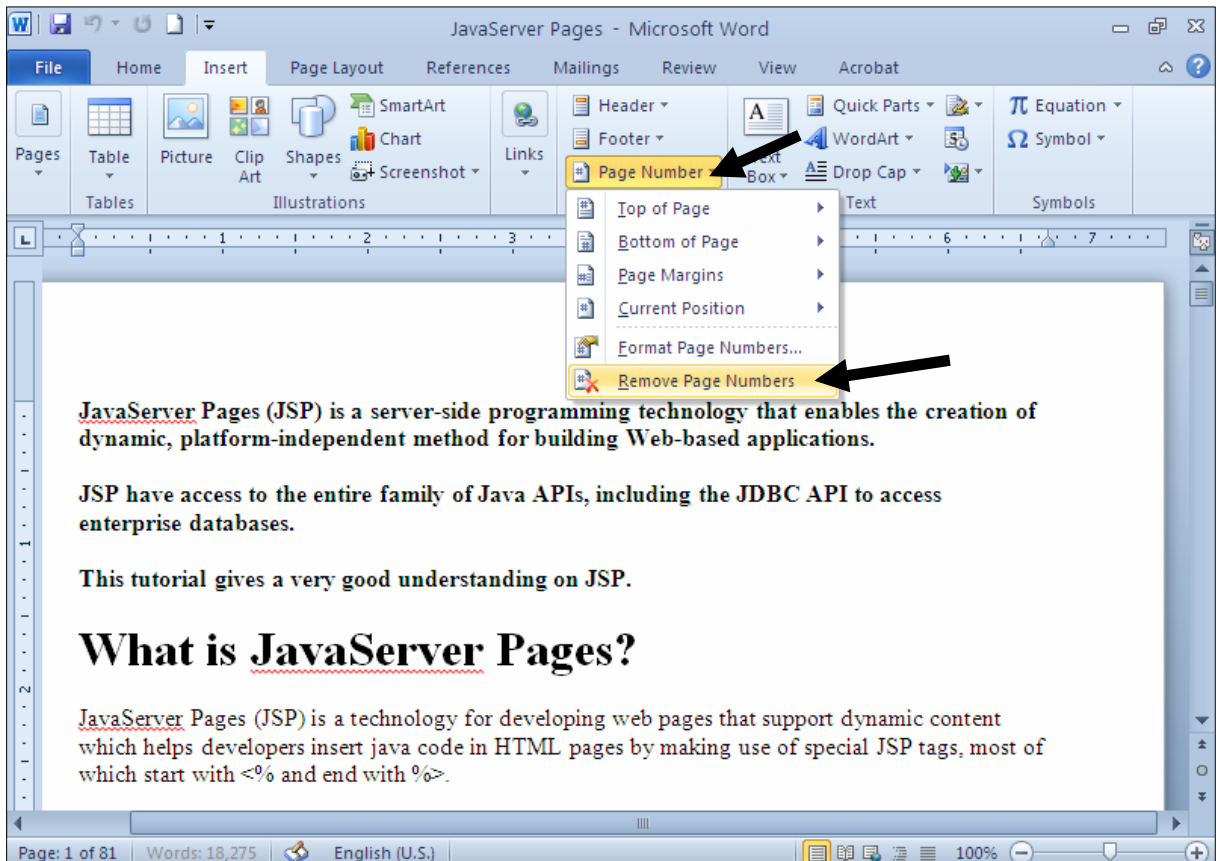


لابردن و سرپینه‌وه‌ی ژماره‌ی لاپه‌ره‌کان  
Remove Page Numbers

1- کلیک له‌سه‌ر تاب‌ی Insert بکه:



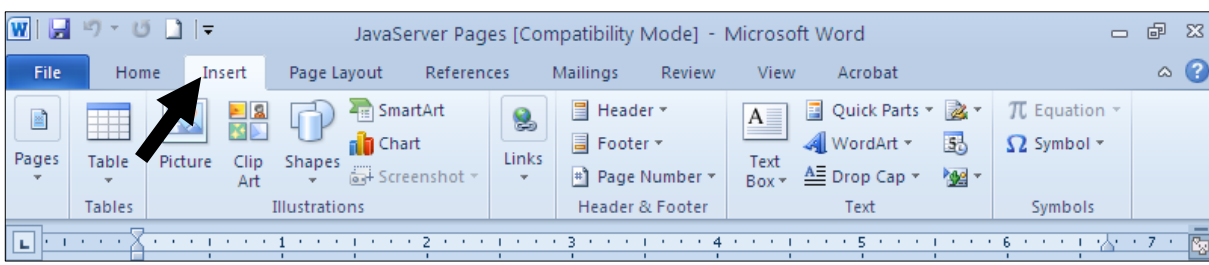
2- كليك له سهر دووگمهي ژماره‌ي لاپه‌ر Page Number بكه و ، پاشان سه‌همي ماوسه كه بيه‌سهر  
:Remove Page Numbers



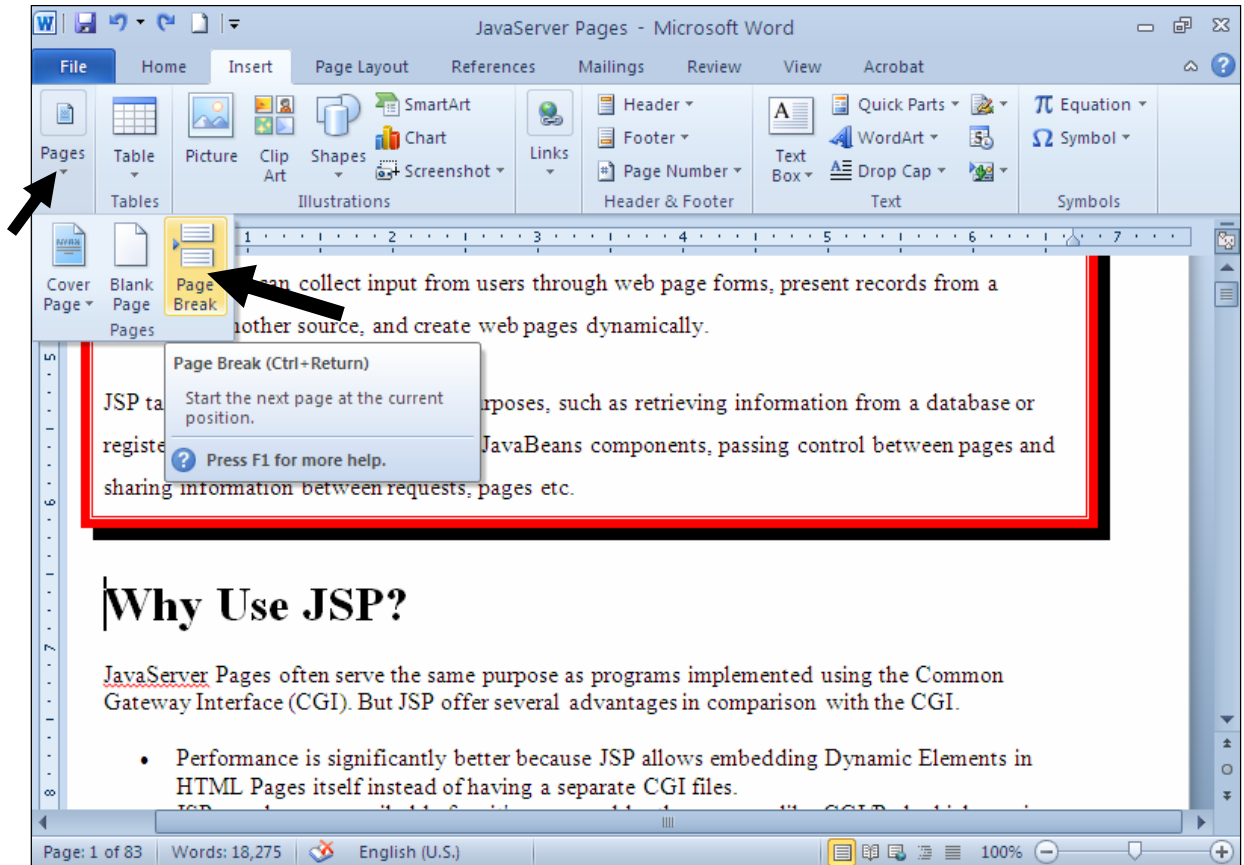
جياكردنه‌وه‌كاني لاپه‌ره

Page Breaks

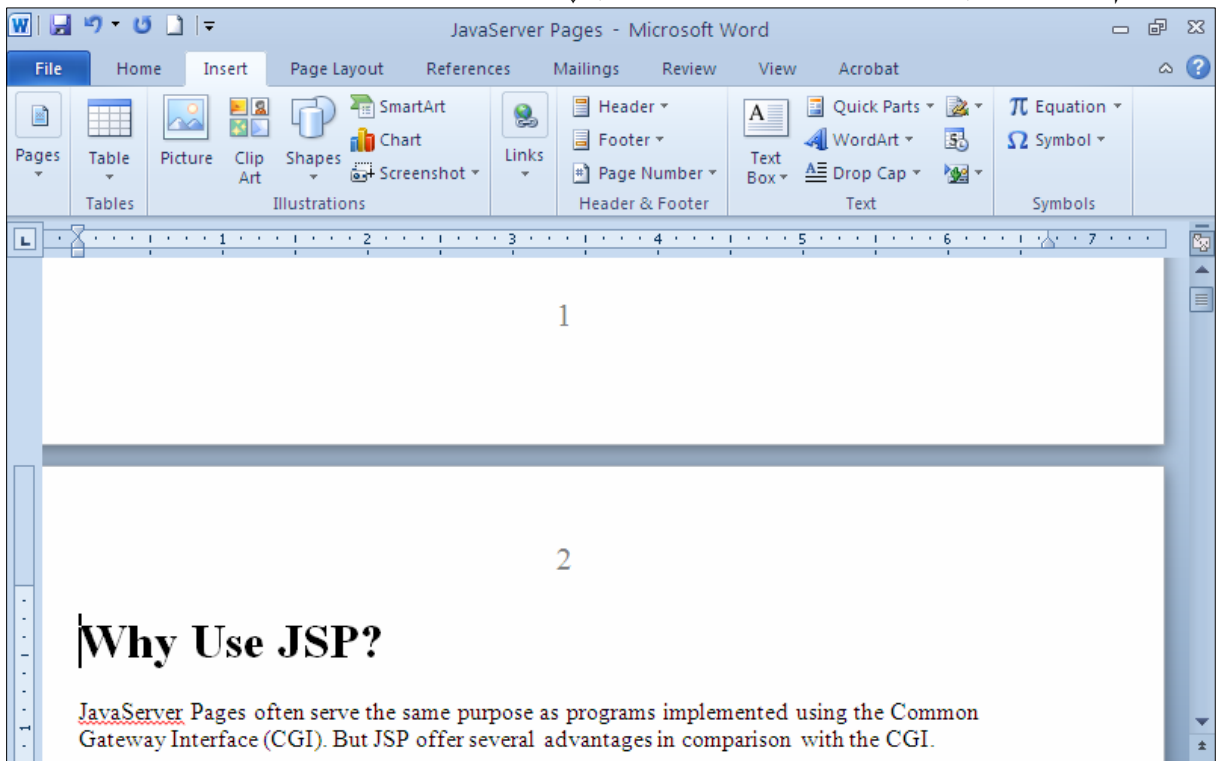
1- ته‌گه‌ر بمانه‌ويت په‌ره‌گرافيك له لاپه‌ره‌يه‌كدا ، لابه‌ين و بيخه‌ينه لاپه‌ره‌ي دوواتر ته‌وا كليك له سهره‌تاي  
په‌ره‌گرافه‌كه ده‌كه‌ين و ، پاشان كليك له تابي Insert ده‌كه‌ين:



2- كليك له سهر Pages بكه و، پاشان سه همی ماوسه كه ببه دره سهر Page Breaks و كلیكی له سهر بكه:



3- نه نجام ده بیسیت نه و پیره گرافه ی دیاریمان کرد چۆته لاپه ره ی تازه و جیابۆته وه:



سرینه‌وهو لابرډنی جیاکه‌ره‌وه‌کانی لاپه‌ره

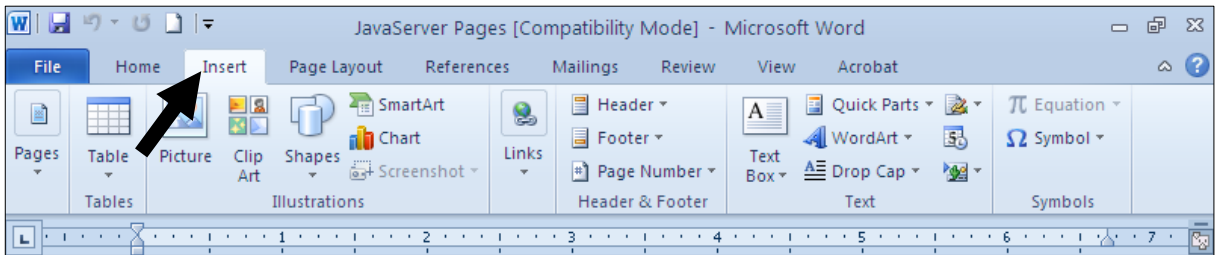
## Delete Page Breaks

له پيش تهو پهره‌گرافه‌ی جيات كرده‌وه، كليك بکه و په‌نجه‌بنی به دووگمه‌ی Delete دا، له‌سه‌ر رووی ته‌خته كلیله كه Keyboard، به‌مه‌ش پهره‌گرافه ده‌چيته‌وه شوینی خوی.

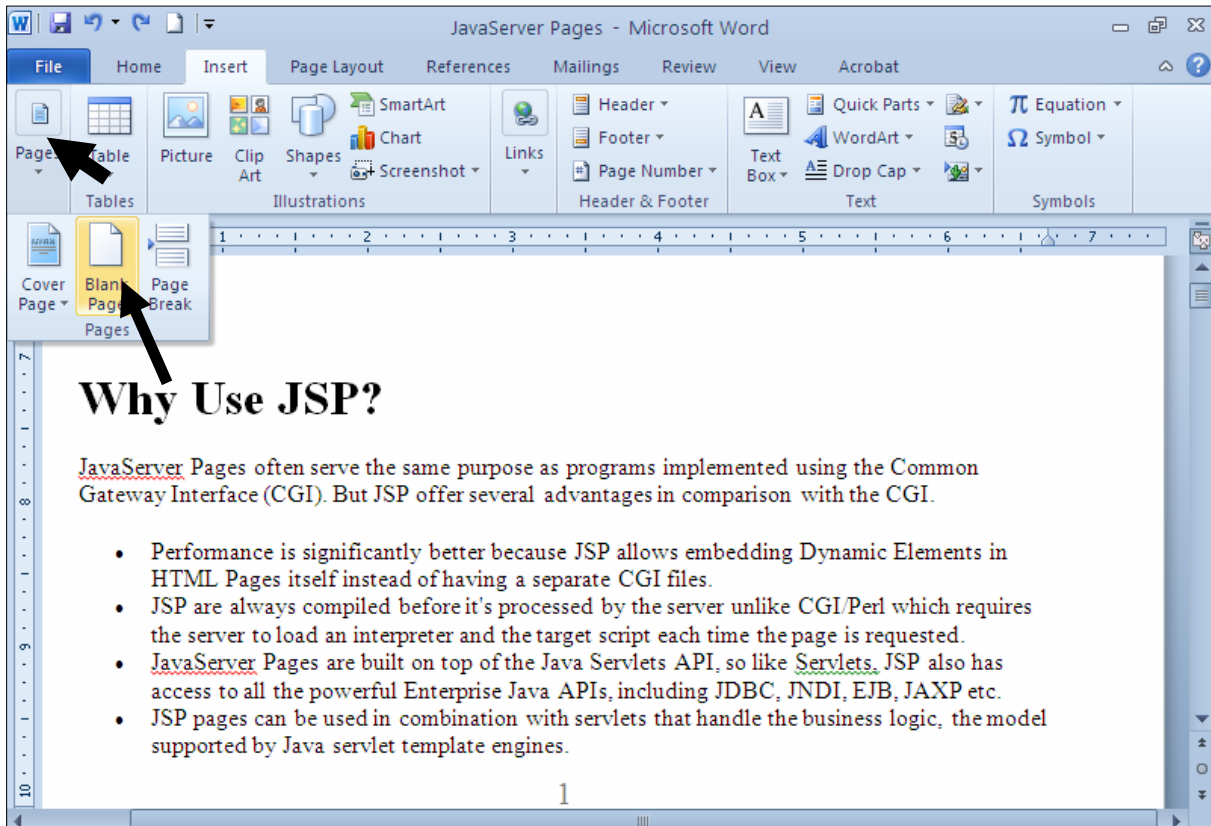
دانان و زیاد كړنی لاپه‌ره‌یه‌کی به‌تال

## Insert Blank Page

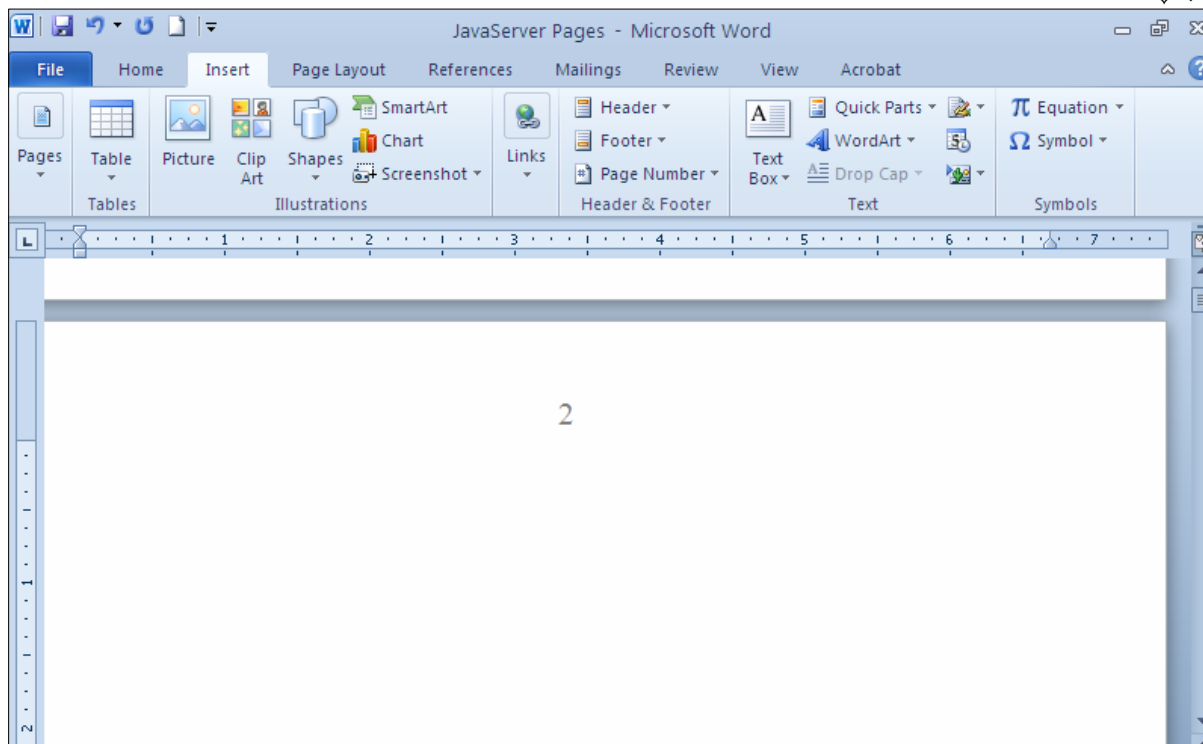
1- ته‌گه‌ر بمانه‌ویت لاپه‌ره‌یه‌کی به‌تال زیاد ته‌وا كليك له‌وشوینه ده‌كه‌ین كه ده‌مانه‌ویت لاپه‌ره‌كه‌ی بؤ زیادبکه‌ین و، پاشان كليك له‌تابی Insert ده‌كه‌ین:



2- كليك له‌سه‌ر Pages بکه و، پاشان سه‌همی ماوسه‌كه ببه‌ره‌سه‌ر Blank Pages و كلیکی له‌سه‌ر بکه:



3-دەبىنیت له چ شوینیکدا، کلیک کرابوو، هه موو نووسینی دووای ئەو شوینەى برده لاپه‌رەیه کی تر و، لاپه‌رەیه کی سپیشی زیاد کرد:



سپینه‌وهی لاپه‌رەى به‌تال

### Delete Blank Page

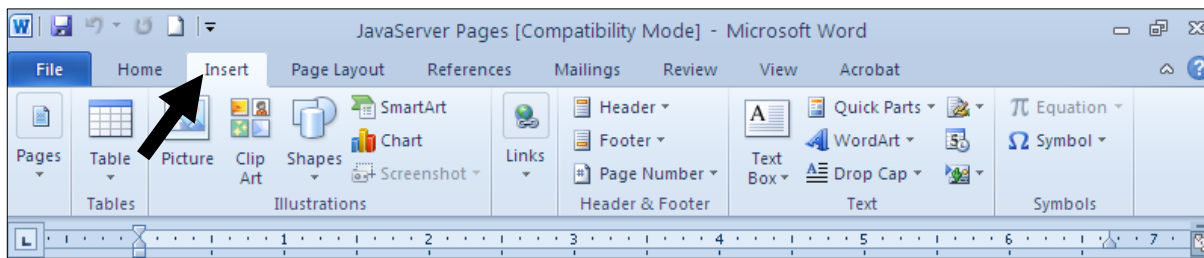
له لاپه‌رە سپییه زیاد کراوه‌که‌دا ، کلیک بکه و په‌نجه‌بنی به دووگمەى Delete‌دا، له‌سه‌ر رووی ته‌خته‌کلیله‌که Keyboard، به‌مه‌ش لاپه‌رە به‌تاله زیاد کراوه‌که‌ده‌سرتته‌وه.

دانانی به‌رگ و داپۆشه‌رى لاپه‌رە

### Add Cover Page

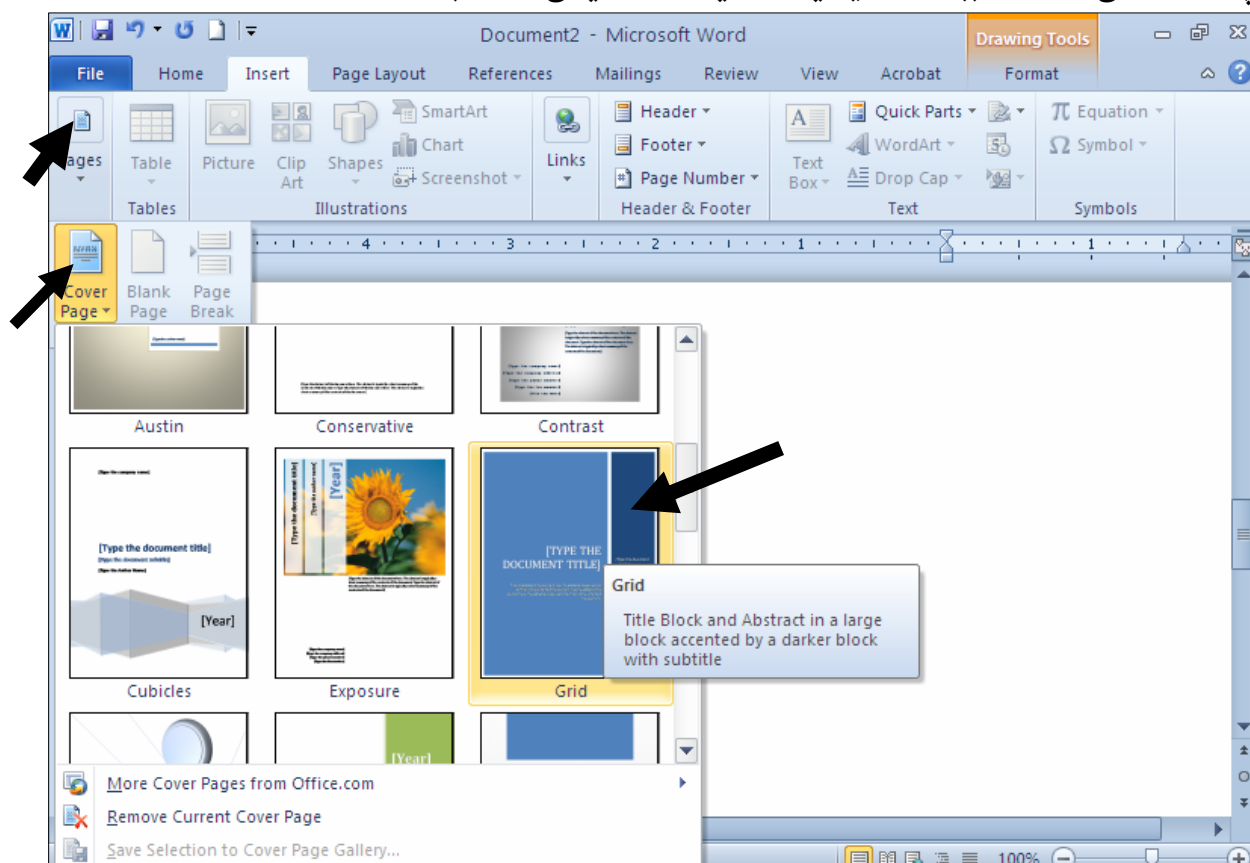
له‌به‌رنامه‌ى مایکروسۆفت ئۆفیس 2010‌دا، کۆمه‌ڵێک به‌رگ و داپۆشه‌رى جوان ئاماده‌کراوه، که‌ده‌توانین گۆرا له‌چەند به‌شیکى‌دا، بکه‌ین و، به‌هۆى نه‌خشه‌ سازیه‌ جوانه‌که‌یه‌وه‌ کاره‌که‌مانى پیاپرازیینه‌وه:

1- کلیک له‌ تابى Insert ده‌که‌ین:

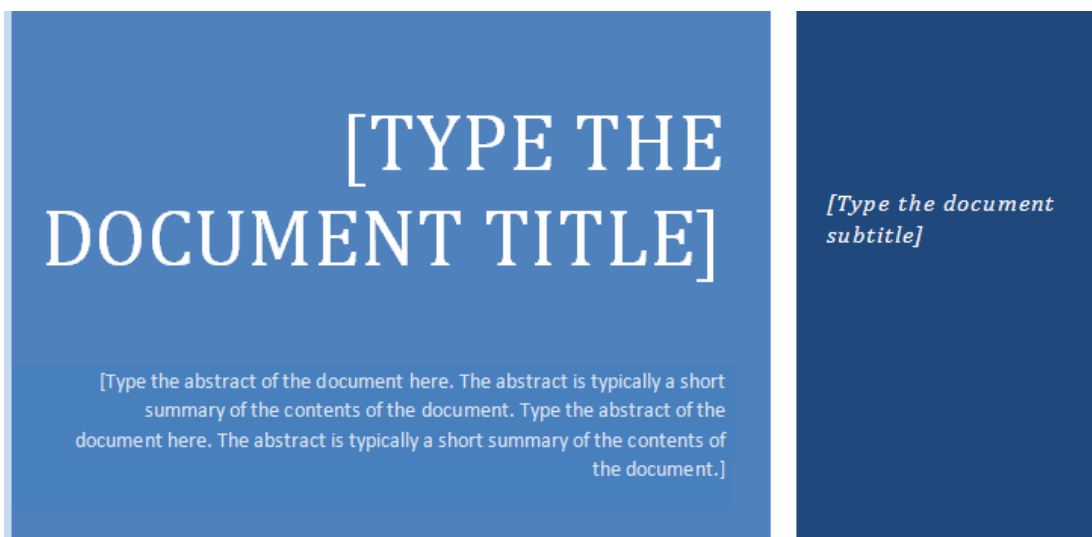




2- كليك له سەر Pages بکه و، پاشان سه همی ماوسه كه ببه ره سەر Cover Page و كلیكى له سەر بکه، و پاشان سه همی ماوسه كه ببه ره سەر یه كیك له شیوه كان و كلیكى له سەر بکه:



3- دهینیت كه قهریك زیادبوه بو لاپه ره كه و، لهو شوینانه ی ریگهت پیدراوه دهستکاری بکهیت، چی گۆرانیکت دهویت بیکه:

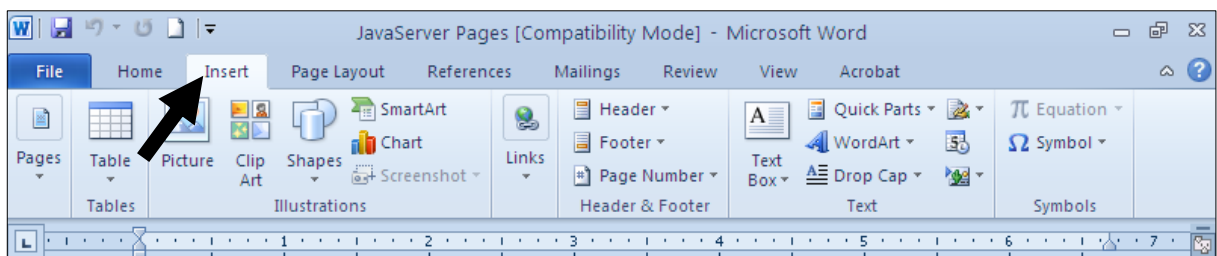


4- ئیمه تاییه تمان کرد به لاپه ره یه كه می کتیبیکى خۆمان بۆیه به م شیوه دهستکاریمان کرد:

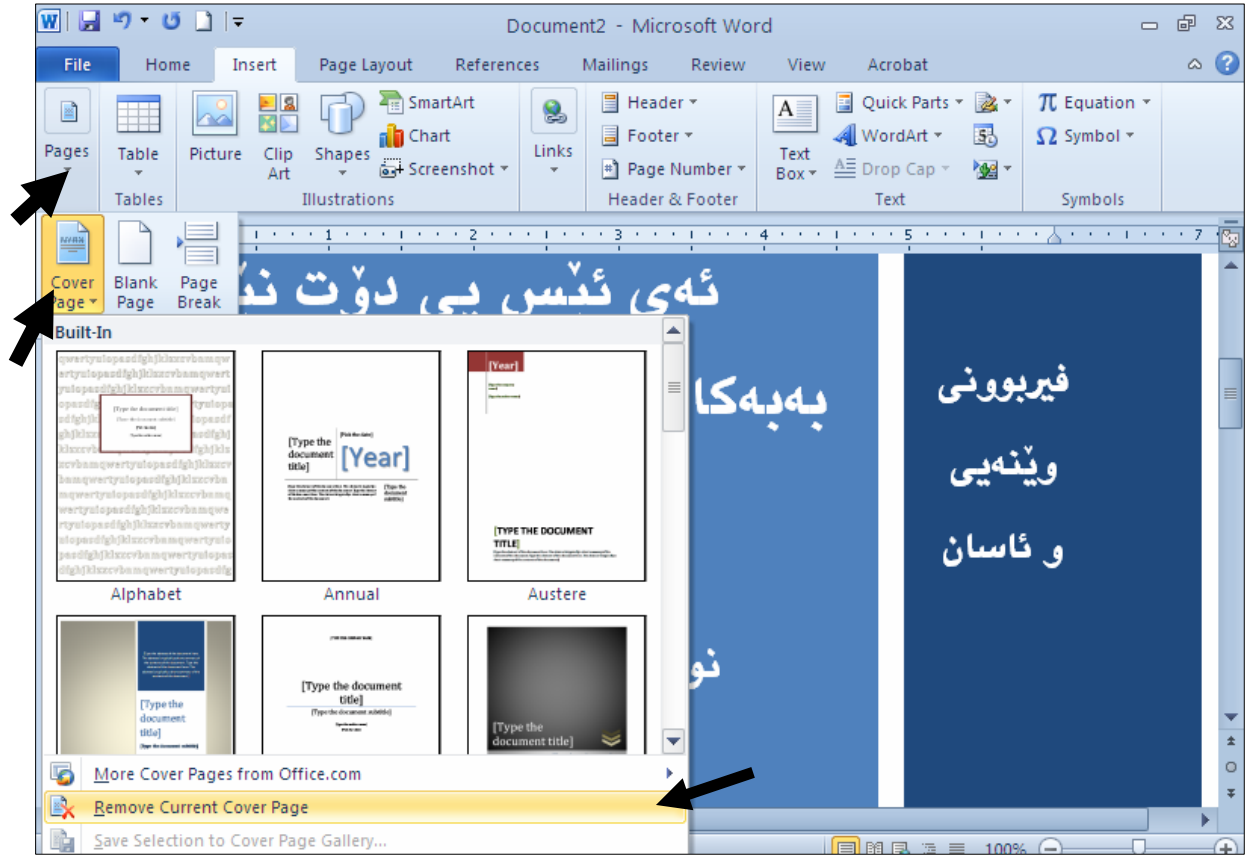


سپرينهوهو لابردنهوى كه قەر  
Remove Cover

- كليك له تابى Insert ده كه يين:



2- كليك له سەر Pages بکه و، پاشان سه همی ماوسه كه ببه ره سه ر  
 Page و كلیكى له سەر بکه، به مهش كه قهره كه لاده چیت:



گۆرینی روو و لای پیشاندانی لاپهړه

### Page Orientation

بوټه‌وه‌ی دیاری بکه‌ین که تیا لاپه‌ره‌کان له‌باری درېژي Portrait بن یان له‌باری پانی Landscape:  
 1- کليک له‌سەر تابی Page Layout بکه:



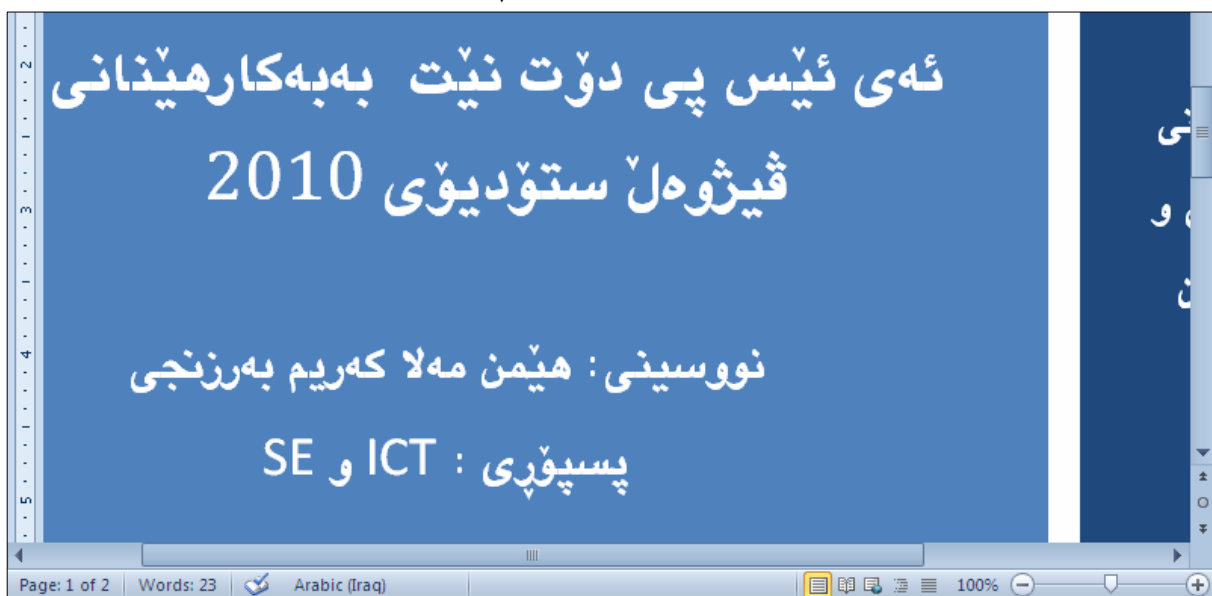
2-كلیك له سەر دووگمەى Orientation بکە و، پاشان کلیك له سەر یه کێک له شیوه کانی پیشاندانی لاپه ره بکە:

- ئەگەر ده ته ویت لاپه ره کان له بارى درێژى Portrait بن، ئەوا کلیك له سەر Portrait بکە.

- ئەگەر ده ته ویت لاپه ره کان له بارى پانى Landscape بن، ئەوا کلیك له سەر Landscape بکە.



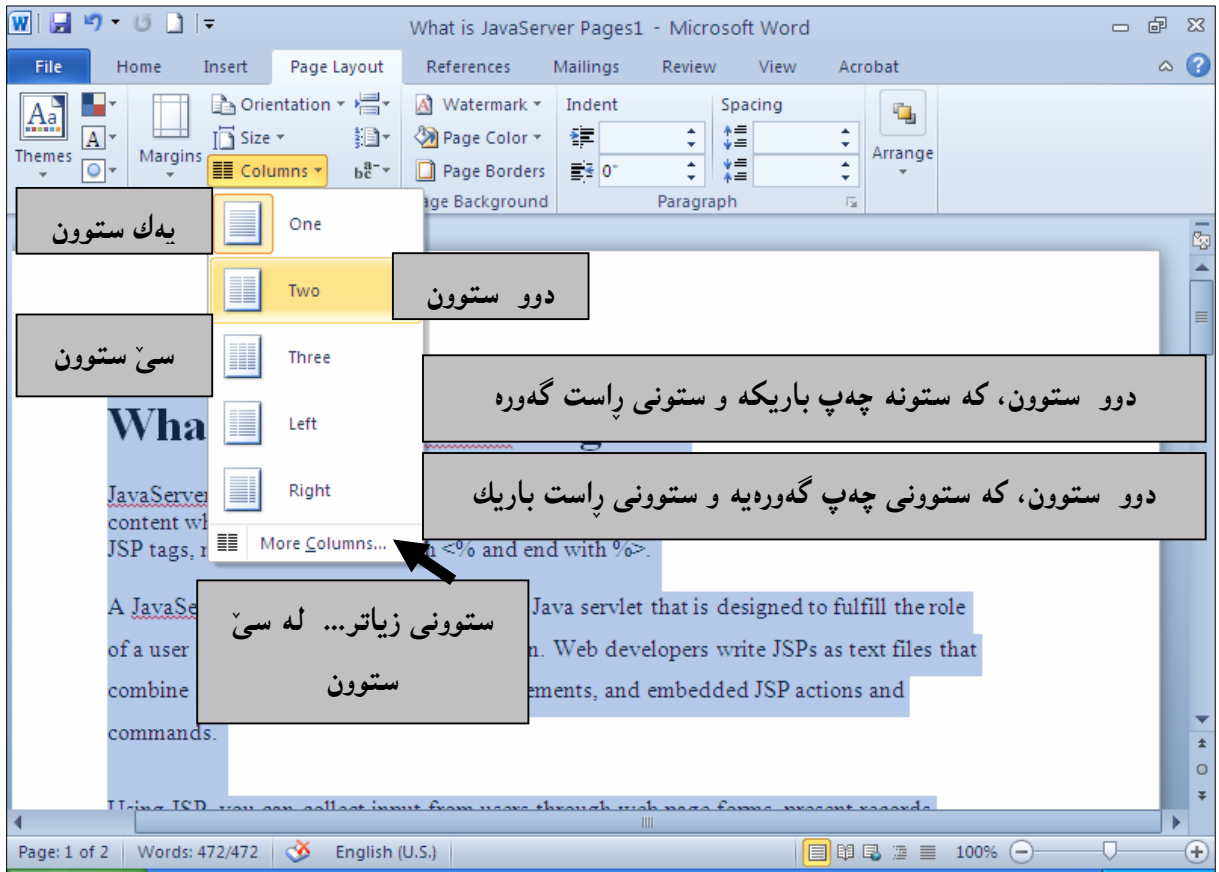
ئیمه کلیکمان له سەر Landscape کرد، بۆیه وهك ده بینن لاپه ره که بۆته بارى پانى:



## دابه شکردنی لاپه ره بؤ ستونه کان

### Columns

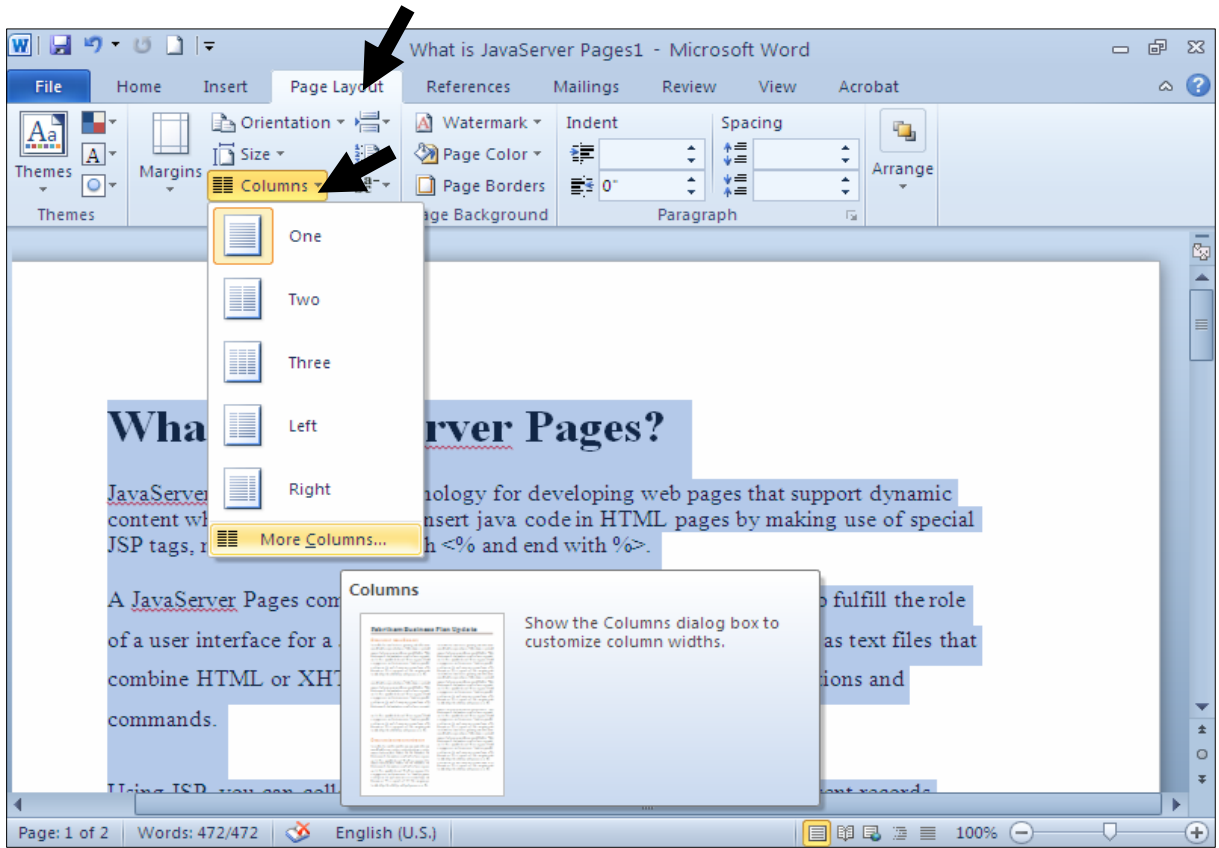
- 1- ته گهر دته ویت به شیکی نووسینیک بکه یته چند ستونیک، تهوا نووسراوه که دیاری Select بکه.
- 2- کلیک له سهر تابی Page Layout بکه.
- 3- کلیک له سهر دوگمه ی ستونه کان Columns بکه و، چند شیویه کی تیدایه، که ته مانده ی خواره ون و به ویستی خوت کلیک له سهر یه کیکیان بکه:



## دابه شکردنی لاپه ره بؤ زیاتر له سی ستون

### More Columns

- 1- ته گهر دته ویت به شیکی نووسینیک بکه یته چند ستونیک، تهوا نووسراوه که دیاری Select بکه.
- 2- کلیک له سهر تابی Page Layout بکه.
- 3- کلیک له سهر دوگمه ی ستونه کان Columns بکه.
- 4- کلیک له سهر More Columns بکه.



5- به‌شی تایبەت بە ستونەکان دەکرێتەو دەتوانیت بەهۆیەوه زۆر گۆرانکاری و هەلبژاردن ئەنجام بەدەیت و،  
 کلیک لەسەر Ok بکەیت :

ستون 1    ستون 2    ستون    ستون    ستون 2

ژمارەى ستونەکان دیاری بکە و زیاد و کەمى بکە بە پێى پێویست، چەند ستونت دەوێ

پانى Width و بۆشای Spacing ستونەکان دیاری بکە

ئەگەر دەتەوێت ستونەکان لە راست بۆ چەپ بێت و خەتیش لە بەینی ستونەکان هەبێت ئەوا کلیک لە دوو چوارگۆشە بچوکه بکە

لەبەشى Apply To دا، دیاری بکە ئەو ستونانە بەسەر نووسینە دیاری کراوە که Selected Text جێبەجێبێت یان بەسەر هەموو دۆکۆمێنتە کەدا.

## جیاکردنه‌وی ستونه کان

### Columns Breaks

1- خالی داغلکردن Insertion Point لهو شوینه‌دا دابنۆ که‌ده‌ته‌ویت لهو خاله‌وه نووسینه که بچیتته

ستونییکی تر، واته لهو شوینه‌دا کلیک بکه:

Using JSP, you can collect input from users through web page forms, present records from a database or another source, and create web pages dynamically.

JSP tags can be used for a variety of purposes, such as retrieving information from a database or registering user preferences, accessing JavaBeans components, passing control between pages and sharing information between requests,

- JSP pages can be used in combination with servlets that handle the business logic, the model supported by Java servlet template engines.

Finally, JSP is an integral part of J2EE, a complete platform for enterprise class applications. This means that JSP can play a part in the simplest applications to the most complex and demanding.

### Advantages of JSP:

Following is the list of other advantages of using JSP over other technologies:

2- کلیک له‌سه‌ر تابی Page Layout بکه.

3- کلیک له‌سه‌ر دووگمهی Page Break بکه.

4- کلیک له‌سه‌ر Column بکه:

What is JavaServer Pages1 - Microsoft Word

File Home Insert Page Layout References Mailings Review View Acrobat

Themes Margins Size Columns Page Setup

Page Breaks

- Page: Mark the point at which one page ends and the next page begins.
- Column: Indicate that the text following the column break will begin in the next column.
- Text Wrapping: Separate text around objects on web pages, such as caption text from body text.

Section Breaks

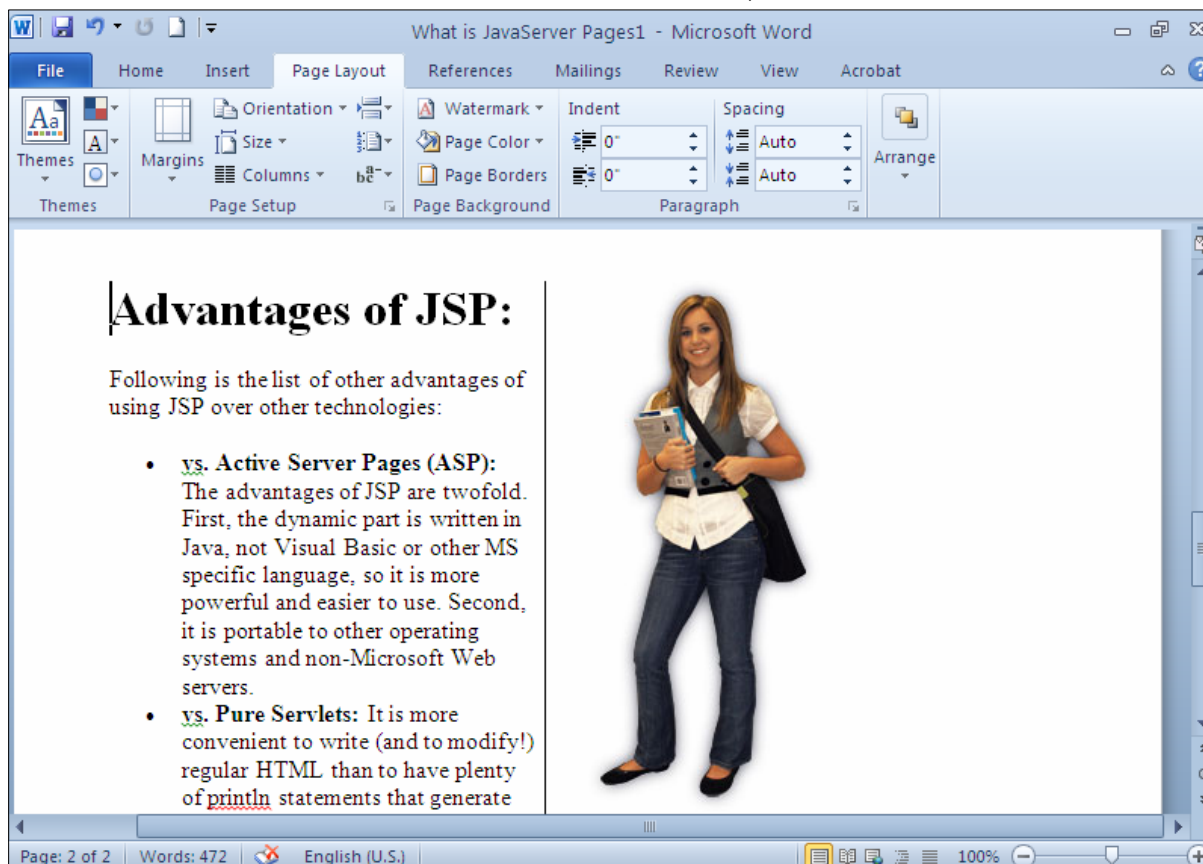
- Next Page: Insert a section break and start the new section on the next page.
- Continuous: Insert a section break and start the new section on the same page.
- Even Page: Insert a section break and start the new section on the next even-numbered page.

Using JSP, you can collect input from users through web page forms, present records from a database or another source, and create web pages dynamically.

JSP tags can be used for a variety of purposes, such as retrieving information from a database or registering user preferences, accessing JavaBeans components, passing control between pages and sharing information between requests, pages etc.

- vs. Active Server Pages (ASP): The advantages of JSP are twofold. First, the development is written in

Page: 1 of 2 Words: 472 English (U.S.) 100%



## له گەل ئەم کتیبەدا

### ئەم بەرھەمانەش له چاپدراون

1. مایکروسۆفت ئۆفیس 2010.
2. مایکروسۆفت ئیکسل 2010.
3. مایکروسۆفت ئەکسپرس 2010.
4. فیربونی بە کارهینانی کۆمپیوتەر - چاپی سیئەمی زیاد کراو و ... نوێکراوه.
5. ویندۆز ئیکس پی - چاپی سیئەمی زیاد کراو و .. نوێکراوه.
6. ریبەری مالمپەرە کوردییەکان - چاپی پینجەمی زیاد کرا و نوێکراوه.
7. فەرھەنگی ماکمیلان - چاپی یە کەم.
8. فەرھەنگی کۆمپیوتەر - چاپی دووھمی زیاد کراو و نوێکراوه.



به‌شی چوارهم

خشته

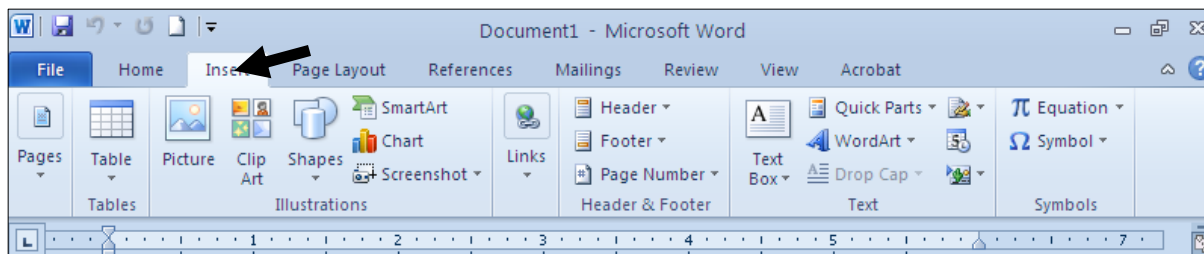
Table

خشته یه کینکه له پیکهاته سه ره کییه کان و، زۆر جار به کاری دهینین و پیوستمان دهیت، بۆیه له بهشکی سهربه خۆدا باسی دهکین و، زۆربهی تهوانهشی په یه ندییان به خشته وهه یه دهیخه یه روو.

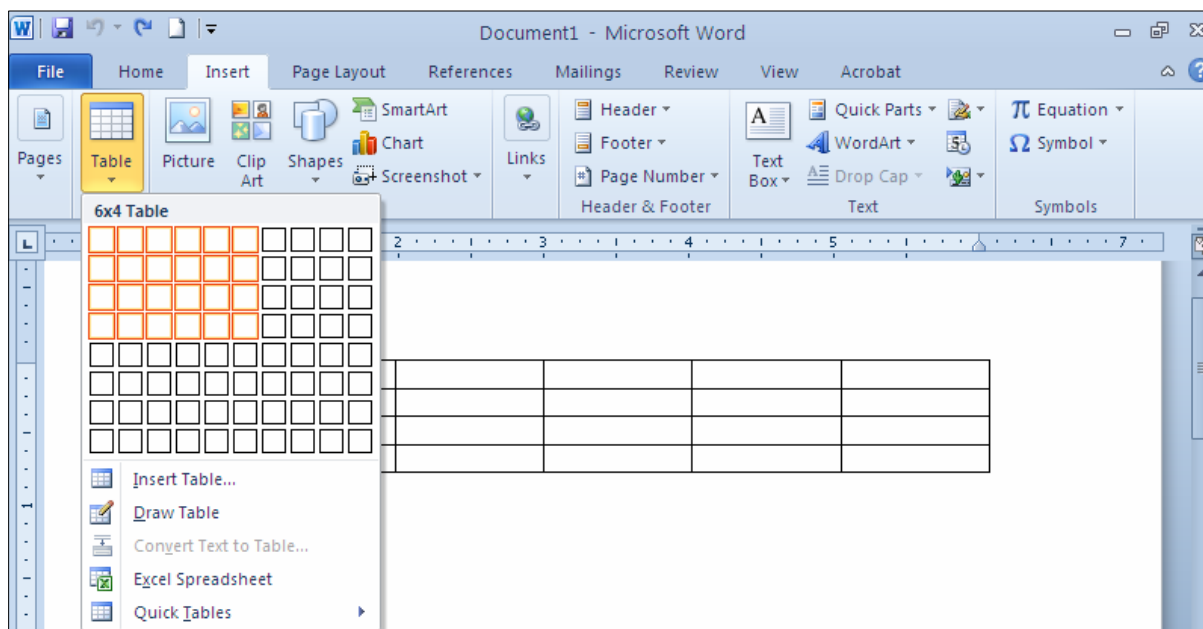
دروستکردنی خشته

## Create a Table

1- کليک له سهر تابی Insert بکه.



2- کليک له سهر دووگمى خشته Table بکه و، چهند ستوون Column و چهند ریز Row پیوسته دیاری بکه:

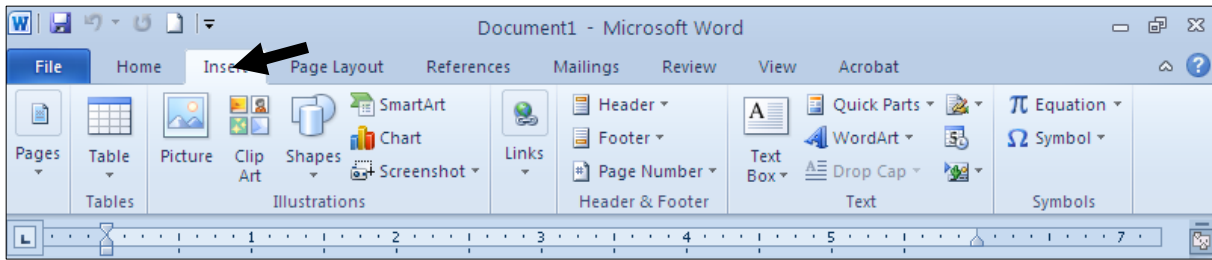


به پیتی تهو ریز و ستوونانیه دیاریمان کرد، خشته یه کمان کیشا:

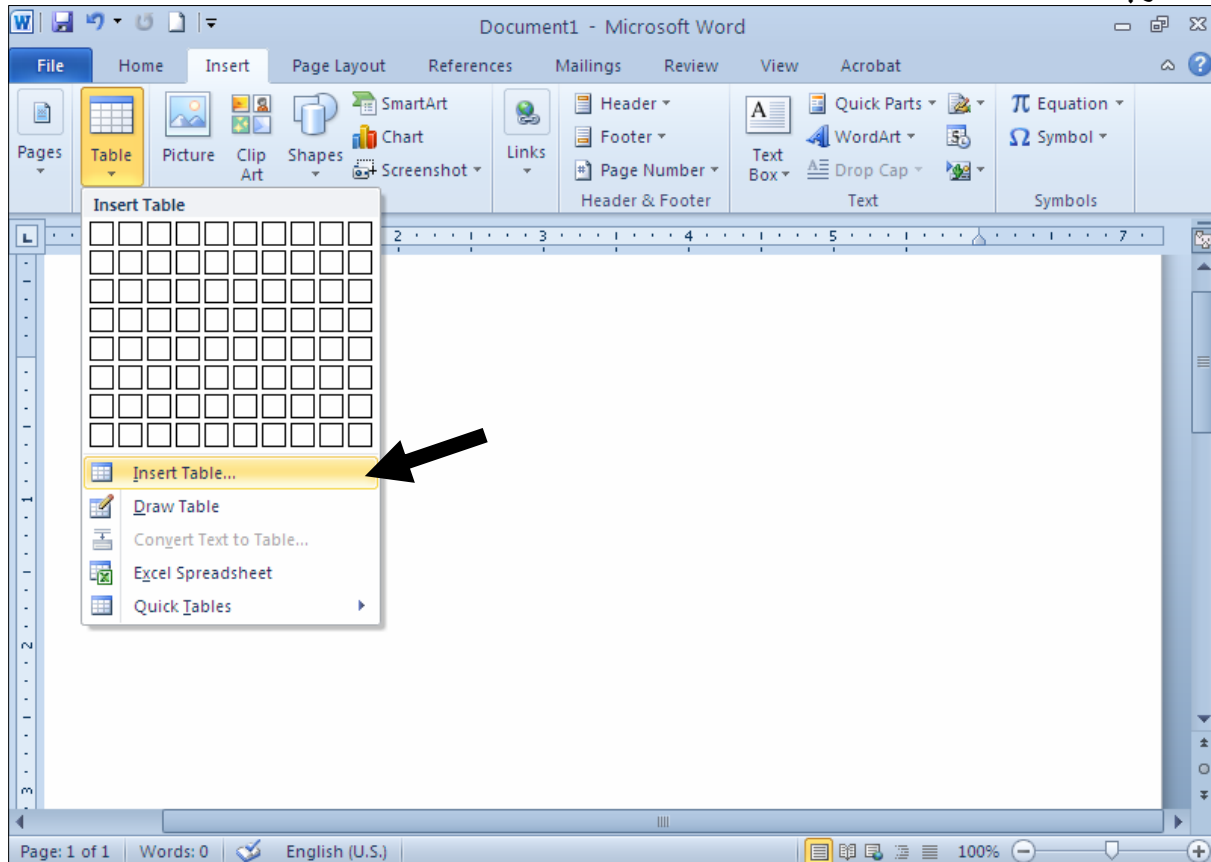

دانانی خشته

## Insert Table

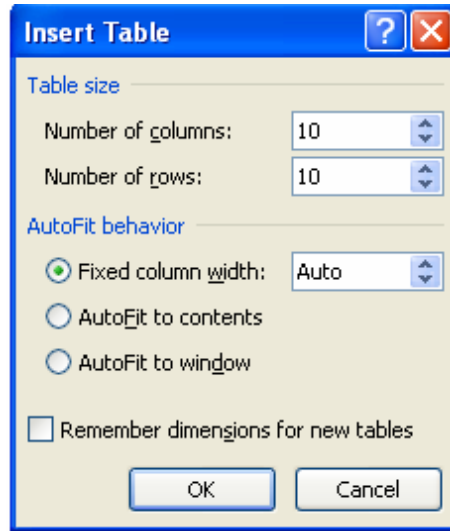
رینگه په کی دیکه یو دروستکردنی خشته، به به کارهیتانی دانانی خشته Insert Table دهییت، به م شیوه یه:  
1- کلیک له سره تابی Insert بکه.



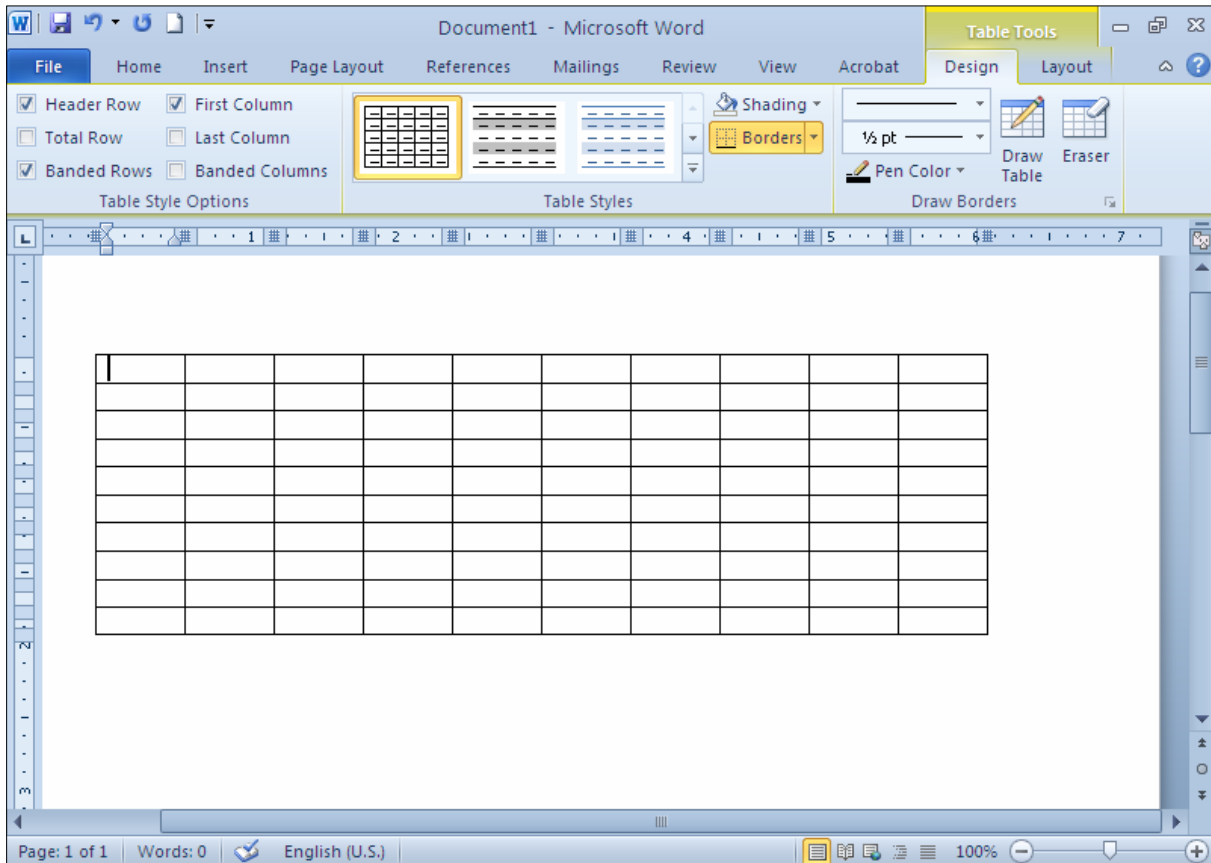
2- کلیک له سره دوگمهی خشته Table بکه وسه همی ماوسه که ببه ره سره Insert Table و کیکی  
له سره بکه:



3- به‌شی تاییهت به دانان و (خشته خسته ناو) ده‌کریته‌وهو، تیایدا ژماره ی ئەو ستونانه‌ی ده‌ته‌ویت Number Of Column و ژماره‌ی ئەو ریزانه‌ی ده‌ته‌ویت Number Of Row بنوسه و، کلیک له‌سه‌ر Ok بکه:



4- ده‌بینین خشته‌یه‌کی 10\*10 بو دروست کردوین:

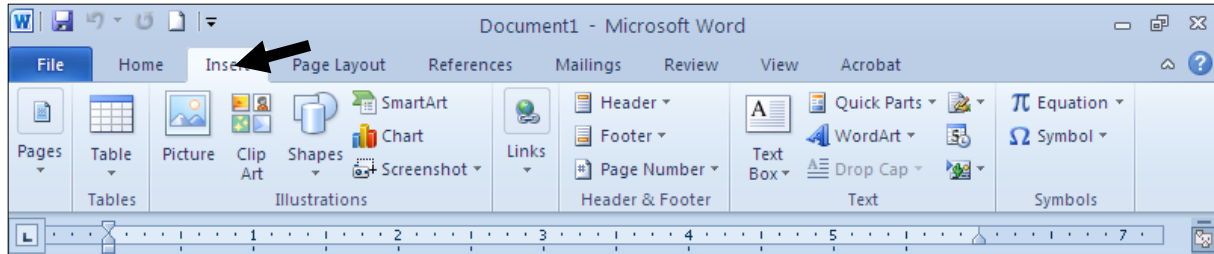


## کیشانی خشته

### Drawing Table

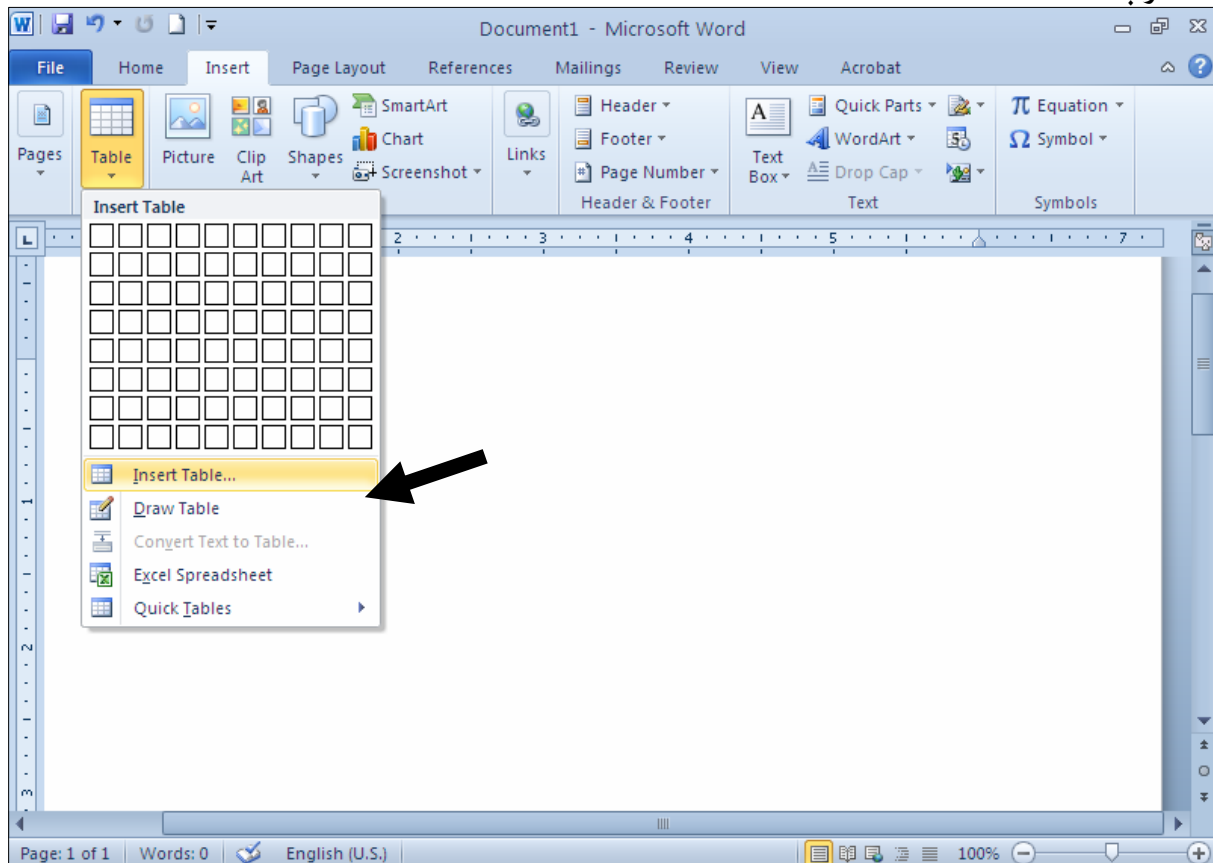
بینگومان ده‌توانین خشته‌یه‌ک بکیشین وه‌ک ته‌وه‌ی به‌قه‌له‌م و راسته خشته دروست ده‌که‌ین له‌سه‌ر پرووی کاغزه‌کان:

1- کليک له‌سه‌ر تابی Insert بکه.

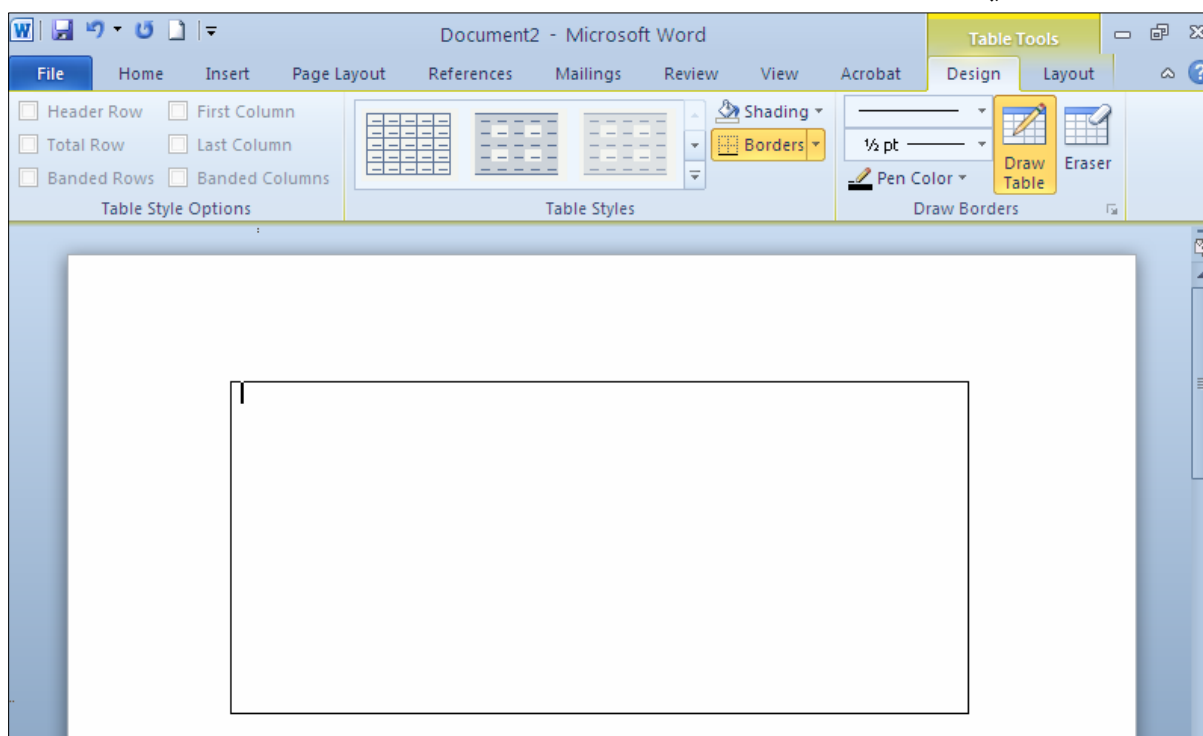


2- کليک له‌سه‌ر دووگمهی خشته Table بکه وسه‌همی ماوسه‌که ببه‌ره‌سه‌ر Draw Table و کليکی

له‌سه‌ر بکه:



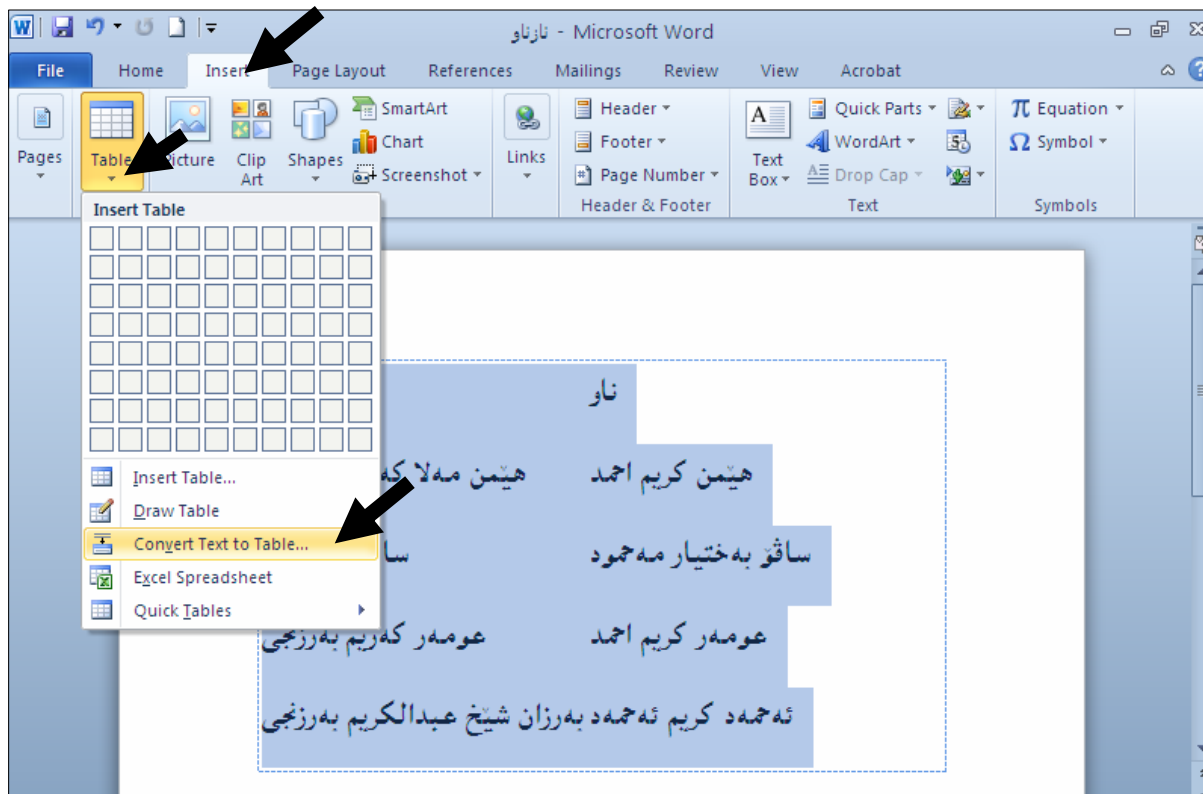
3- ده‌بینیت سه‌همی ماوسه که بووه به قه‌له‌می‌ک و، له‌و شوینه‌ی ده‌ته‌و‌یت خشته‌که‌ی تیا بکیشیت په‌نجه له‌سه‌ر دووگمه‌ی کلیک دابگره و، بیته‌وه‌ی په‌نجه‌ت لایبه‌یت ده‌ست بچولینه تا ئه‌و حه‌جه ده‌کیشیت که خۆت ده‌ته‌و‌یت:



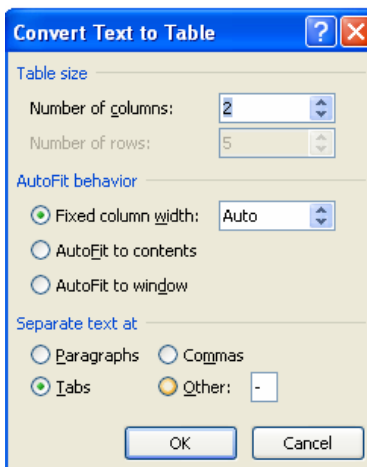
4- له‌ خالی پیشوودا ته‌نهما چوار ده‌وری خشته‌که‌مان کی‌شا، بو‌یه پیویسته ئیستا ناوه‌ی خشته‌که‌ش بکیشین، ته‌ویش به‌ کلیک کردن له‌سه‌ر لیواری چوار ده‌وره‌که‌ی، بی‌ ته‌وه‌ی په‌نجه له‌سه‌ر دووگمه‌ی کلیک لایبه‌یت، هه‌تاوه‌کو سه‌همی ماوسه‌که ده‌به‌یتته سه‌ر لیواری ئه‌و به‌ری خشته‌که و، به‌و شیویه هه‌موو ستوون و ئاسۆیه‌کانی ناوه‌ه بکیشه:


## گۆزینی نووسین (دهق) بۆخشته Convert Text To Table

- 1- نووسینه که دیاری بکه.
- 2- کلیک له سهر تابی Insert بکه.
- 3- کلیک له سهر دوگمهی خشته Table بکه.
- 4- کلیک له سهر Convert Text To Table بکه:



- 5- ئهم شیوهیه ده کریتته وه، له به شی Separate Text at دا، دیاری بکه، که نووسینه کهت به چی له یه کجیا کراوته وه، پاشان کلیک له سهر Ok بکه.



6- دهبینیت نووسینه که بووه خشته:

نازناو	ناو
هیتمن مه لا کهریم بهرزنجی	هیتمن کریم احمد
ساقو چار ویش	ساقو بهختیار مه جمود
عومهر کهریم بهرزنجی	عومهر کریم احمد
بهرزان شیخ عبدالکریم بهرزنجی	ئه جمهد کریم ئه احمد

گۆزینی خشته بو نووسین

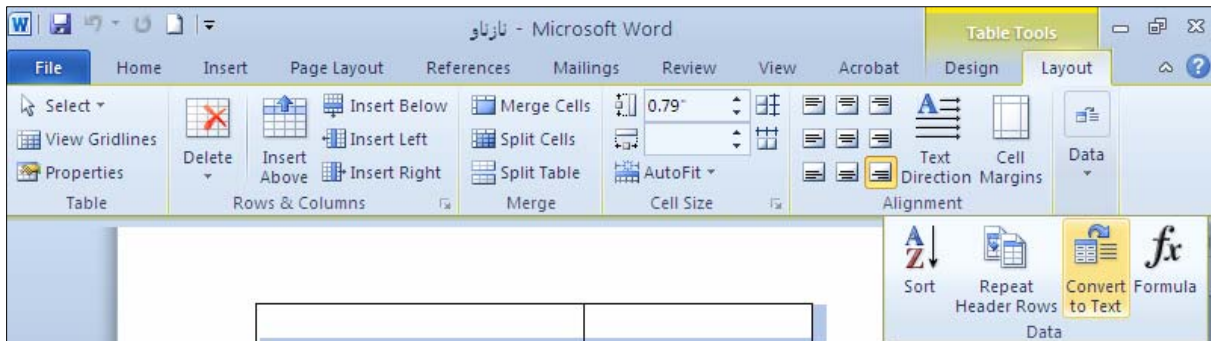
Convert Table to Text

1- خشته که دیاری بکه.

2- کلک له سهر تابى Layout بکه.

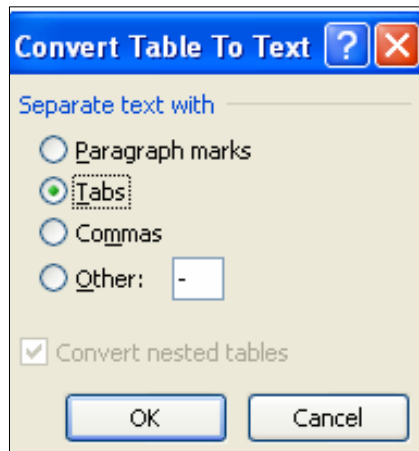
3- کلک له سهر دووگمهی زانیاری Data بکه.

4- کلک له سهر Convert To Text بکه:



5- ئهم شیوهیه ی خوارهوه دهکریتتهوه و تیایدا کلک له سهر ئه و شیوهیه بکه که دهتهوئیت زانیارییه کانت بو

جیابکاتهوه له یه کتر و پاشان کلک له سهر Ok بکه:





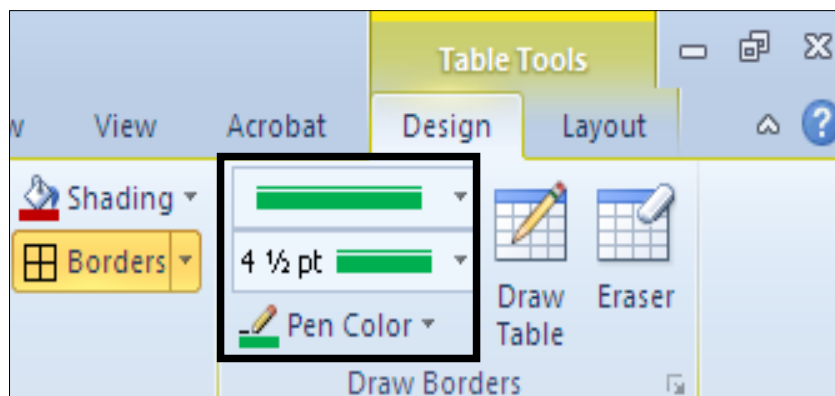
دانانی چوار چپوهو رهنگکردنی ناو خانه کان به ریگه یه کی تاسان

1-خشته که دیاری بکه.

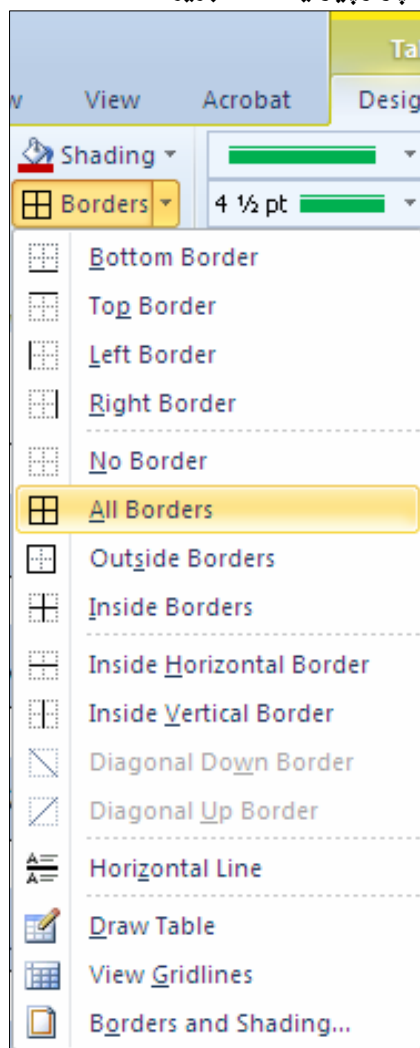
2-کلیک لهسه ر تابی Design بکه.

3-لهبه شی Draw Border دا، کلیک لهسه ر Line Style بکه و شیوه یه کی هیل هه لئبژیره و، له

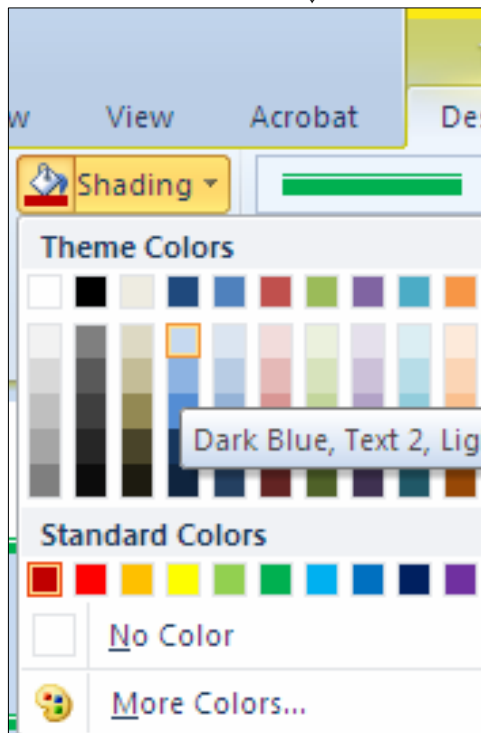
Line Width دا پانی هیله که هه لئبژیره و، له Pen Color دا رهنگیک دیاری بکه:



4-کلیک لهسه ر Border بکه و چوارچپوهیه که هه لئبژیره:



5-كليك له سه ر Shading بكهو، رهنگينك هه لېښيره:



6- ئىستا چوار چيوهمان بو خسته كه مان داناو خانه كانشيمان رهنگ كرد :

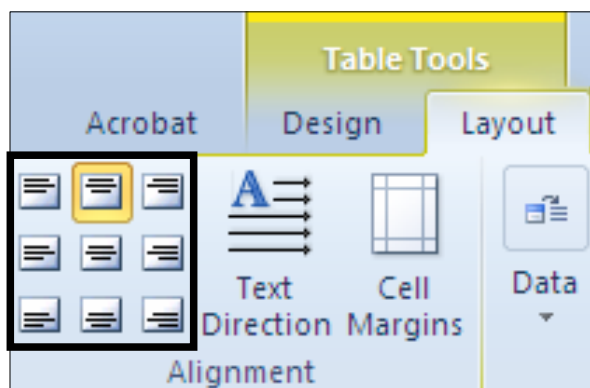
ناو	نازناو
هيمن كريم احمد	هيمن مهلا كهريم بهرزنجي
ساقو بهختيار مهحمود	ساقو چاو رهش
عومهر كريم احمد	عومهر كهريم بهرزنجي
ئهحمدهد كريم ئهحمدهد	بهرزان شيخ عبدالكريم بهرزنجي

دیاری کردنی شوین و ئاراسته‌ی نویسن و چواردهوری خانه له‌ناو خشته‌دا

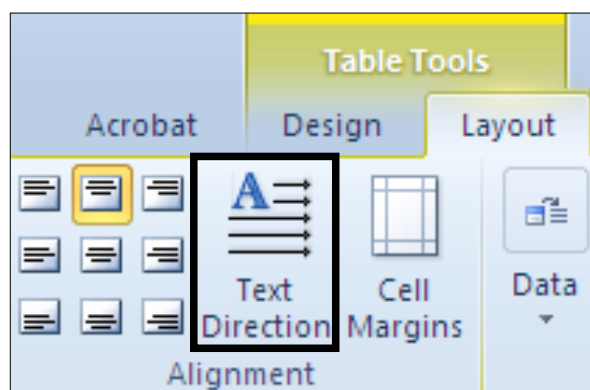
1-خشته‌که دیاری بکه.

2-کلیک له‌سه‌ر تابی Layout بکه.

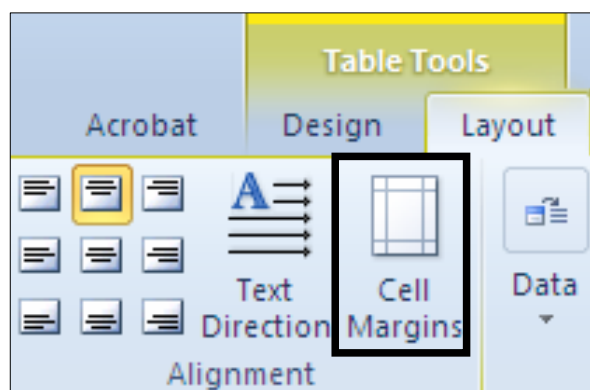
3-له‌به‌شی Alignment د، کلیک له‌سه‌ر یه‌کینک له‌شیوه‌کانی دانانی نویسن له‌ناو خشته‌دا بکه:



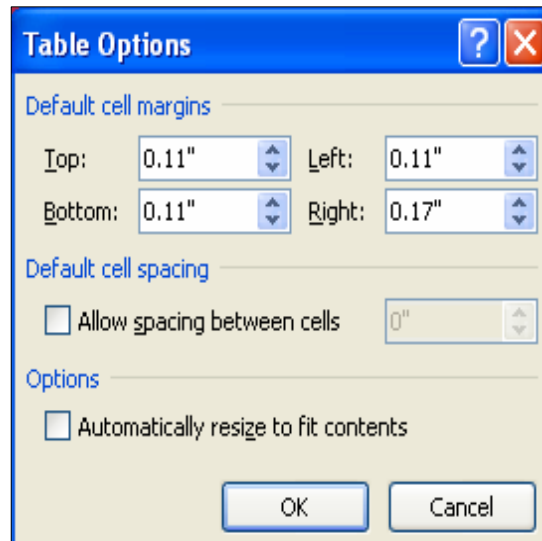
4-بۆ گۆرینی ئاراسته‌ی نویسن کلیک له‌سه‌ر Text Direction بکه :



5-بۆ دیاری کردنی سپیتی چواردهوری خانه‌کان کلیک له‌سه‌ر دووگمه‌ی Cell Margins بکه:

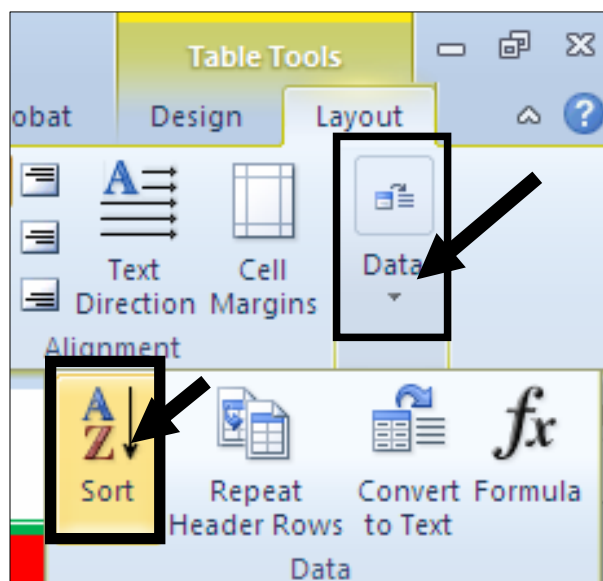


-به‌شی‌ه‌ل‌ب‌ژ‌ار‌د‌ن‌ی‌خ‌ش‌ت‌ه Table Option ده‌ک‌ر‌ی‌ت‌ه‌و‌ه، ت‌ی‌ا‌ی‌د‌ا چ‌و‌ار د‌ه‌و‌ر ب‌و ( س‌ه‌ر‌ه‌و‌ه Top و ... ل‌ای چ‌پ Left و ... خ‌و‌ار‌ه‌و‌ه Bottom و ... ل‌ای ر‌اس‌ت Right ) د‌ی‌ار‌ی ب‌ک‌ه و، پ‌ا‌ش‌ان ک‌ل‌ی‌ک ل‌ه‌س‌ه‌ر Ok ب‌ک‌ه:

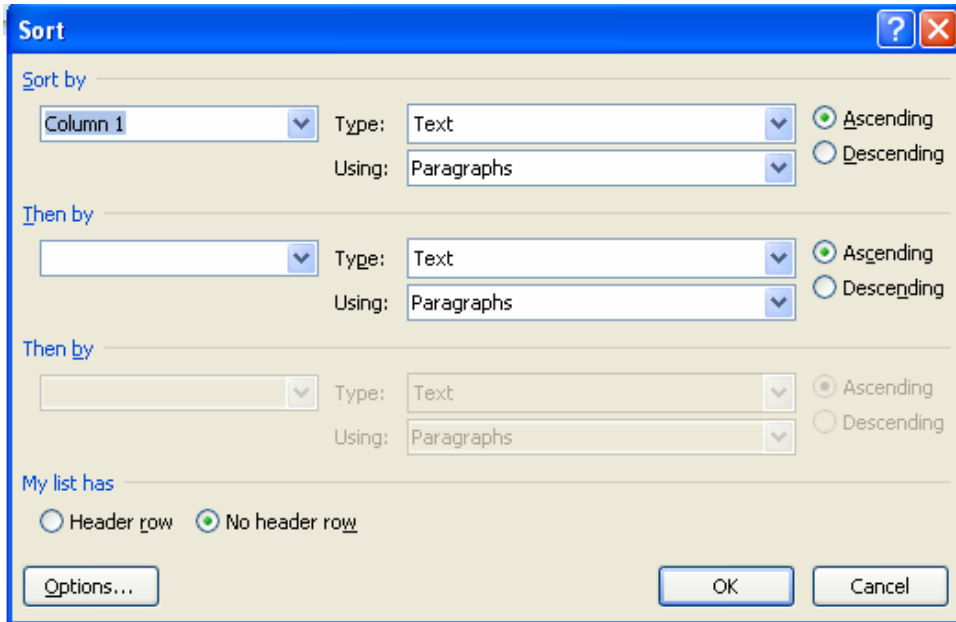


#### ر‌ی‌ز‌ک‌ر‌د‌ن‌ی‌ ز‌ان‌ی‌ار‌ی‌ ن‌ا‌و س‌ت‌ون‌ه‌ک‌ان

- 1- ک‌ل‌ی‌ک ل‌ه‌ن‌ا‌و ی‌ه‌ک‌م خ‌ان‌ه‌ی‌ ت‌ه‌و س‌ت‌ون‌ه‌ب‌ک‌ه ک‌ه د‌ه‌ت‌ه‌و‌ی‌ت ر‌ی‌ز‌ی ب‌ک‌ه‌ی‌ت.
- 2- ک‌ل‌ی‌ک ل‌ه‌س‌ه‌ر ت‌اب‌ی‌ Layout ب‌ک‌ه .
- 3- ک‌ل‌ی‌ک ل‌ه‌س‌ه‌ر د‌و‌و‌گ‌م‌ه‌ی‌ Data ب‌ک‌ه.
- 4- ک‌ل‌ی‌ک ل‌ه‌س‌ه‌ر Sort ب‌ک‌ه:



5- بەشى تايىبەت بە سۆرت Sort دە كرىتتەو، ئەگەر كلىك لەناو بازنە بچوكە كەى بەردەم Ascending بکەیت، ئەوا لە بچوكەو بۆ گەورە ریزی دەكات، ئەگەر كلىك لەناو بازنە بچوكە كەى بەردەم Descending بکەیت، ئەوا لە گەورەو بۆ بچوك ریزی دەكات، و لە بەشى Sort By دا، دەتوانین ناوی ستونە كەش دیاری بکەین، و، لە بەشى جۆر Type یشدا، جۆرى ئەو نووسینەى لەستونە كەداپە دیاری بکە، و، لە كۆتايدا كلىك لەسەر دووگمەى Ok بکە:



6- خشته كە لە بچوكەو بۆ گەورە ریز بوو:

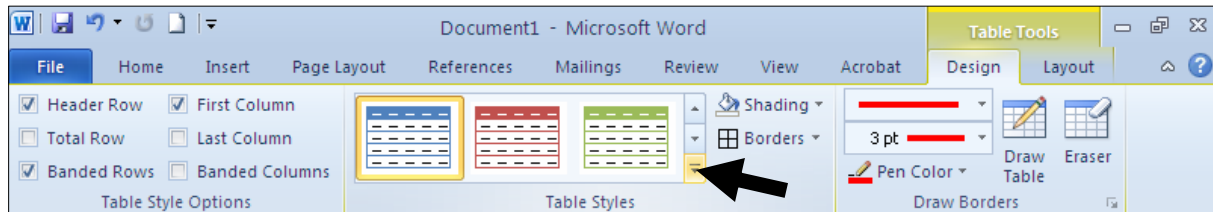
بەرزان شىخ عبدالکريم بەرزنجى	تەجمەد کريم تەجمەد
ساقز چار رەش	ساقز بەختيار مەجمود
عومەر کەريم بەرزنجى	عومەر کريم احمد
نازانو	ناو
هيمن مەلا کەريم بەرزنجى	هيمن کريم احمد

## شیوه‌کافی (مؤدب‌له‌کافی) خشته

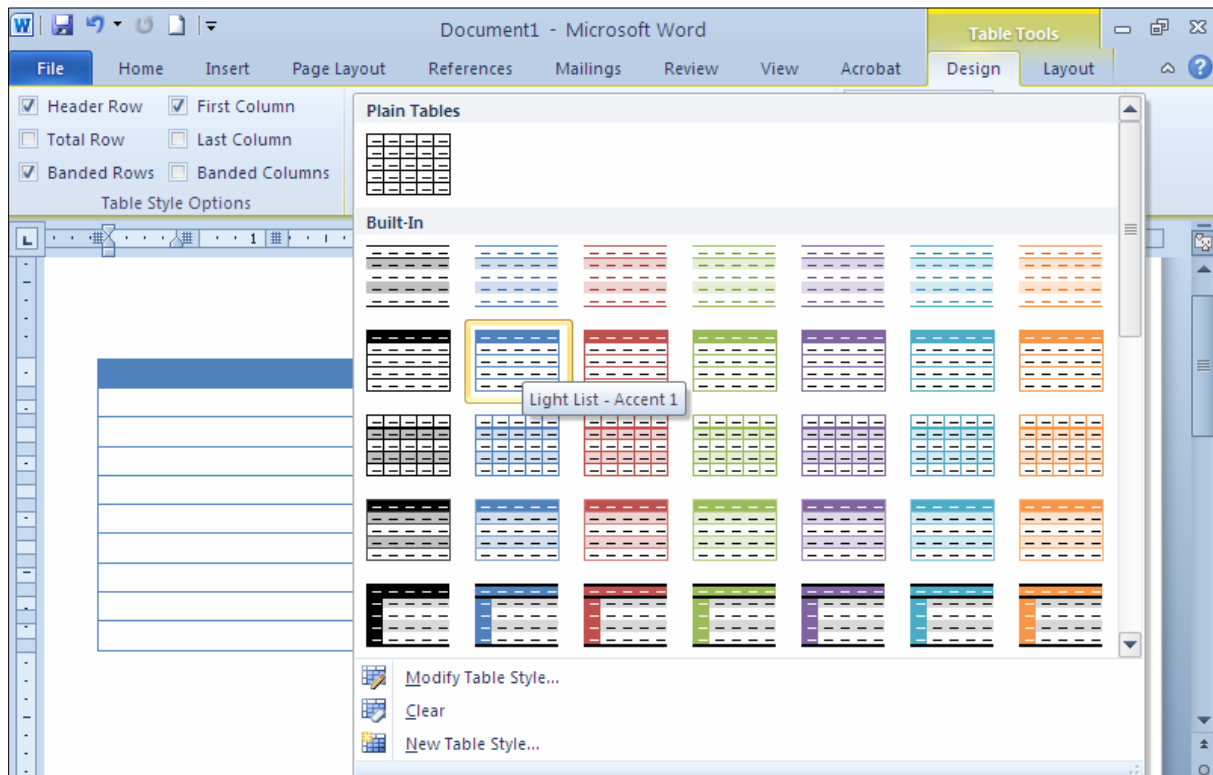
### Table Styles

دوای ئه‌وهی خشته‌که‌مان درووست کرد، به‌یه‌کافی له‌ ریڭا‌کافی درووست کردنی خشته ئه‌وا ده‌توانین به‌کافی له‌ شیوه‌ ئاماده‌کراوه‌کافی خشته ، بده‌ین به‌و خشته‌یه‌ی که درووستمان کردوه:

1- له‌تابی Design دا، کافیک له‌سه‌ر سه‌همه‌بچوکه‌کافی Table Styles بکه:

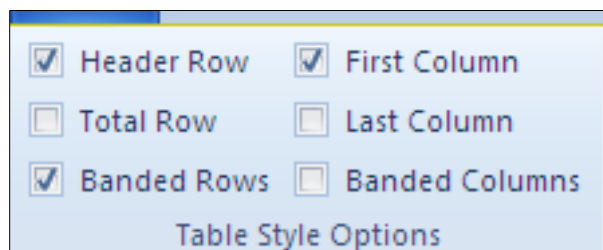


2- کافیک له‌سه‌ر به‌کافی له‌ شیوه‌کان بکه:



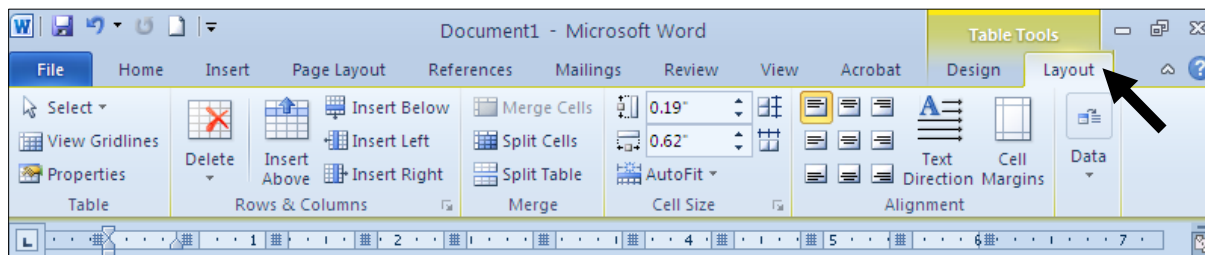
3- ده‌بینین خشته‌که ئه‌و شیوه‌یه‌ی وه‌رگرتوه که هه‌لمان بژار دووه.

4- به‌کافیک کردن له‌سه‌ر هه‌ریه‌کافی له‌ پیکهاته‌کافی به‌شی ((هه‌لبژارده‌کافی شیوه‌ی خشته‌وه Table Style Options)) ده‌توانین گۆرانکاری له‌ ((شیوه‌کافی خشته Table Styles)) بکه‌ین.

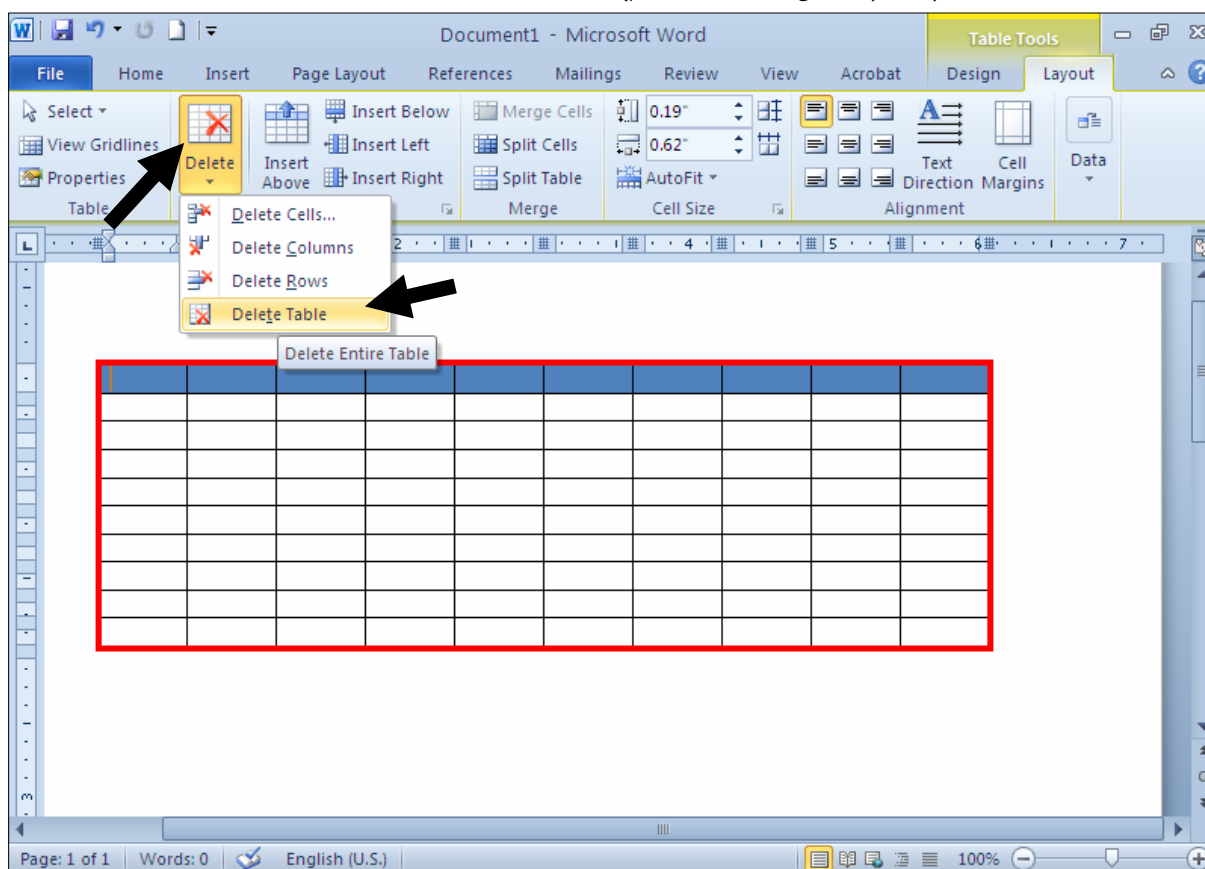


## سپیندهوی خشته Delete Table

کلیک لهسه ر تابی Layout بکه:



2- کلیک لهسه ر دوگمهی ((Delete -)) بکه و، پاشان کلیک لهسه ر دوگمهی ((سپیندهوی خشته - Delete Table)) بکه، بهمهش خشته که دهسپینتهوه:



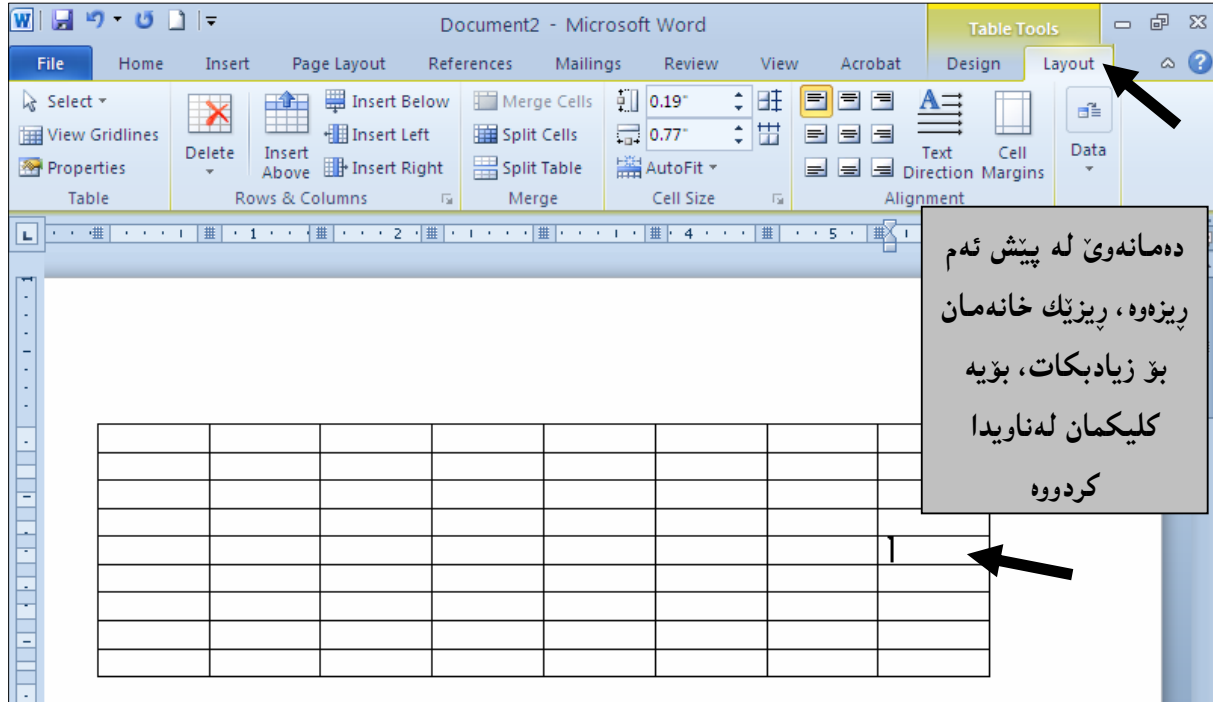
## زیاد کردنی ریزهخانهی ئاسۆیی Add Row

به دوو شیوه دهتوانین ریزهخانهی ئاسۆیی Row زیاد بکهین، ئەویش بۆ سهروو ئەو ریزهخانهیهی که دهمانهویت، بیان بۆ خوار ئەو ریزهخانهیهی که دهمانهویت، بۆیه به کورتی باسیان دهکەین:

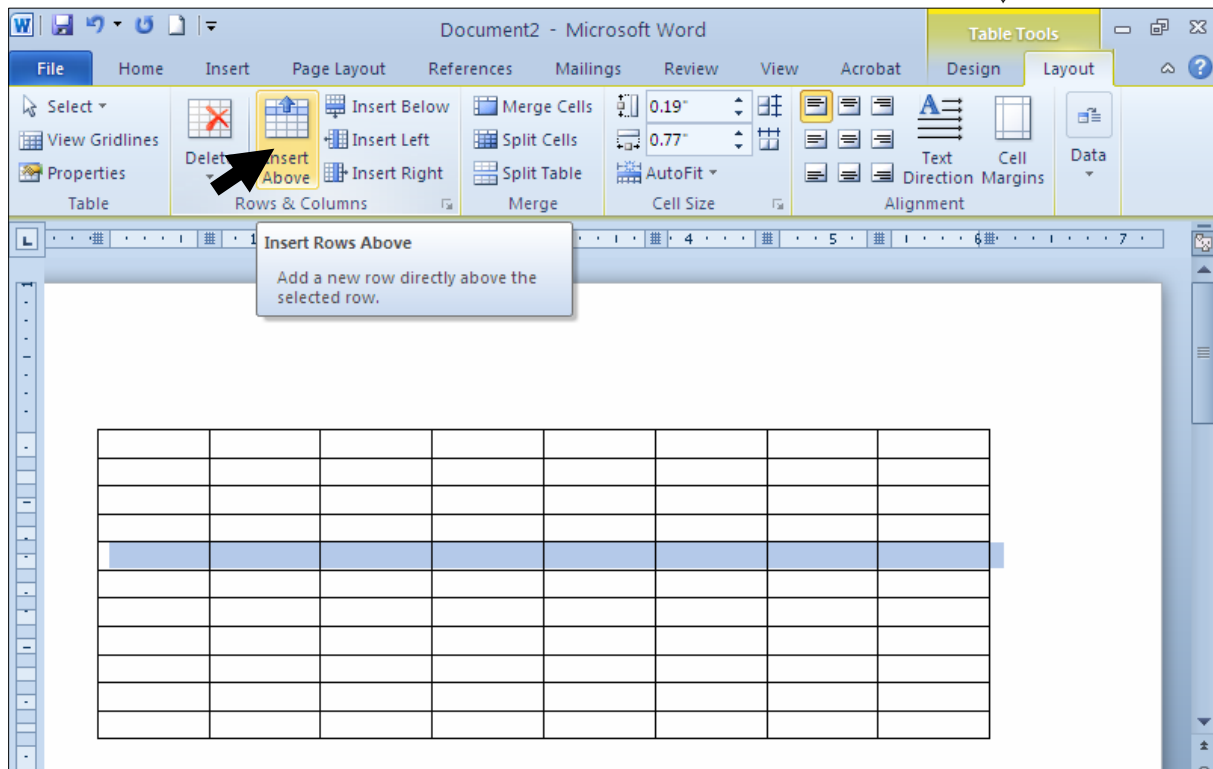
## دانانی ریزه‌خانه‌ی ناسویبی له‌سه‌ره‌وه

### Insert Row Above

1- کليک له‌ناو ته‌و ریزه‌خانه‌یه بکه، که‌ده‌ته‌و‌یت ریزه‌خانه‌یه‌ک له پیشییه‌وه زیاد بکه‌یت، پاشان کليک له‌سه‌ر تابی Layout بکه:



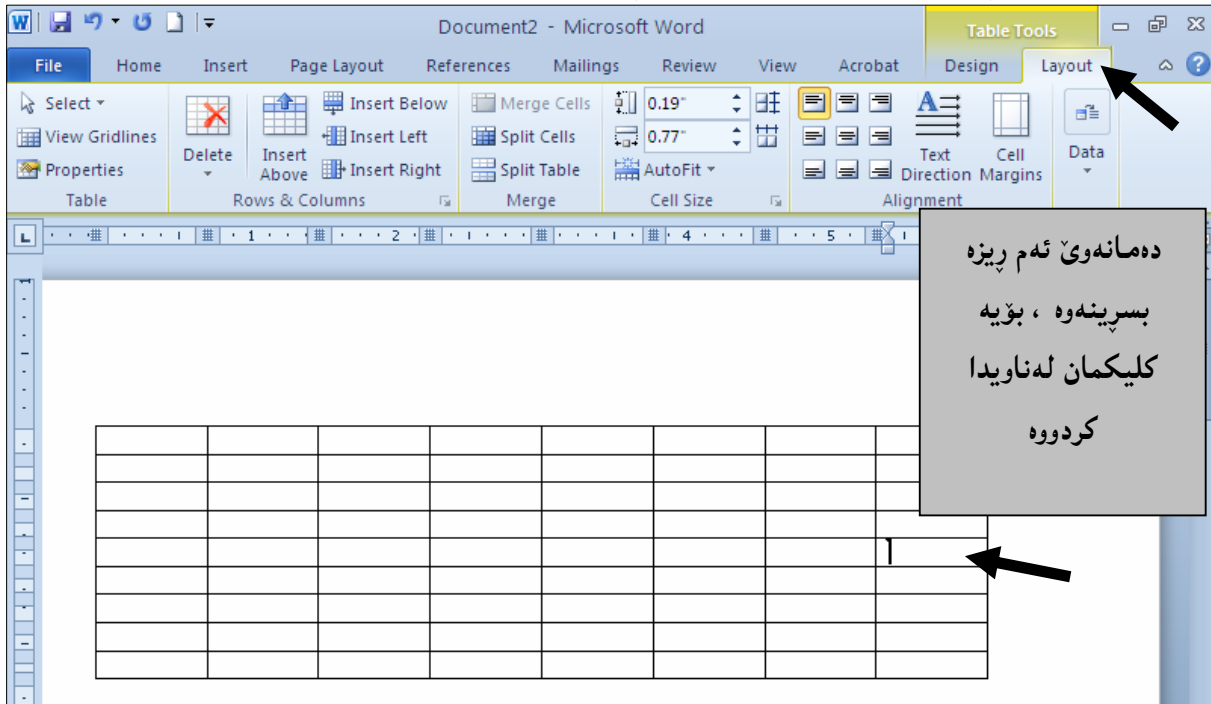
2- کليک له‌سه‌ر دووگه‌ی Insert above بکه و سه‌رنجی خسته‌که بده، ده‌بینیت ژماره‌ی ریزه‌خانه ناسویبه‌کانی یه‌ک ریز زیادای کرد:



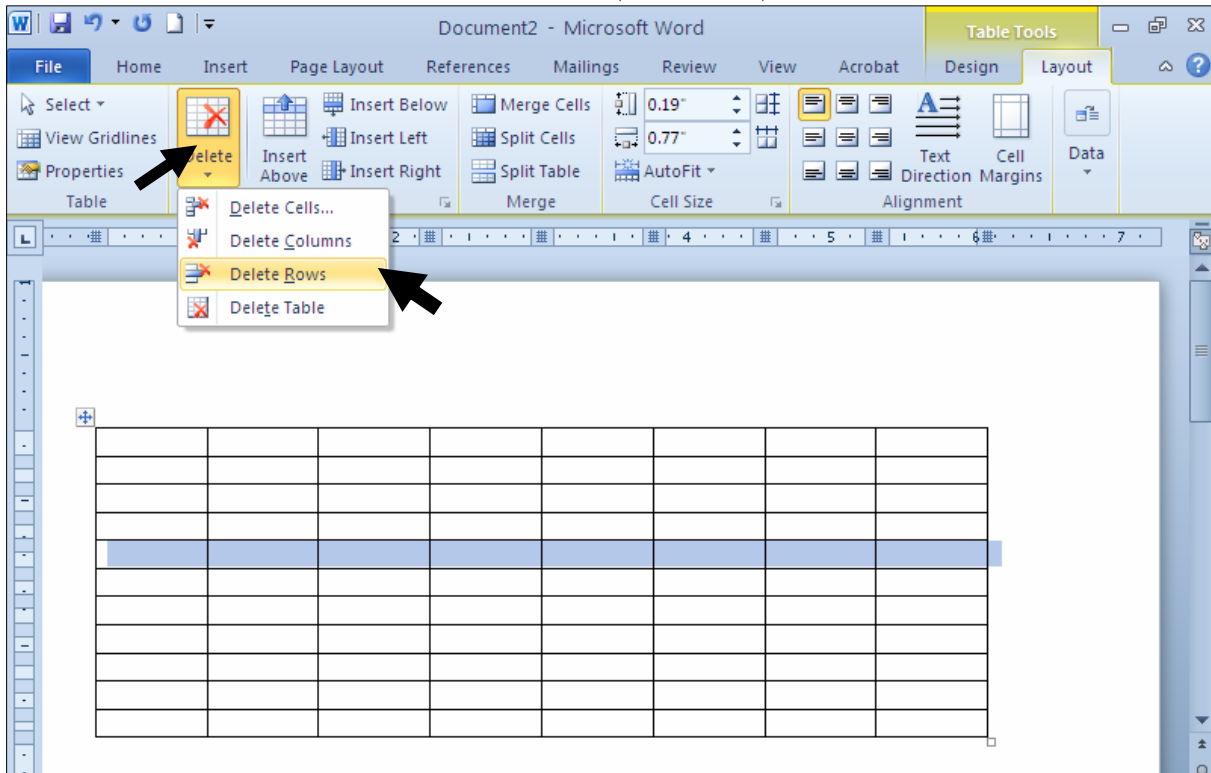


## Delete Row

1- کليک له‌ناو ټو ریزه‌خانه‌یه بکه، که‌ده‌ته‌وټ بیسپړته‌وه، پاشان کليک له‌سه‌ر ټاڼی Layout بکه:



2- کليک له‌سه‌ر دوگمهی ((Delete - بسپړنه‌وه)) بکه و، پاشان کليک له‌سه‌ر ((سپړنه‌وه‌ی ریز - Delete Rows)) بکه، به‌مه‌ش ټو ریزه‌خانه‌یه سراپه‌وه که ویستمان:



## دانانی ریزه‌خانه‌ی ناسویی له ژیره‌وه

### Insert Row Below

1- کلیک له ناو ئەو ریزه‌خانه‌یه بکه، که ده‌ته‌وێت ریزه‌خانه‌یه‌ک ژیرییه‌وه زیاد بکه‌یت، پاشان کلیک له‌سه‌ر تابی Layout بکه:

ده‌مانه‌وی له دوای ئەم ریزه‌وه، ریزیک خانمان بۆ زیادبکات، بۆیه کلیکمان له‌ناویدا کردوه

ستوونی 5	ستوونی 4	ستوونی 3	ستوونی 2	ستوونی 1
				ریزی 2
				ریزی 3
				ریزی 4
				ریزی 5
				ریزی 6

2- کلیک له‌سه‌ر دووگمهی Insert Below بکه و سه‌رنجی خسته‌که بده، ده‌بینیت ژماره‌ی ریزه‌خانه ناسویی کانی یه‌ک ریز زیاد‌ی کرد:

Insert Rows Below  
Add a new row directly below the selected row.

ستوونی 5	ستوونی 4	ستوونی 3	ستوونی 2	ستوونی 1
				ریزی 2
				ریزی 3
				ریزی 4
				ریزی 5
				ریزی 6

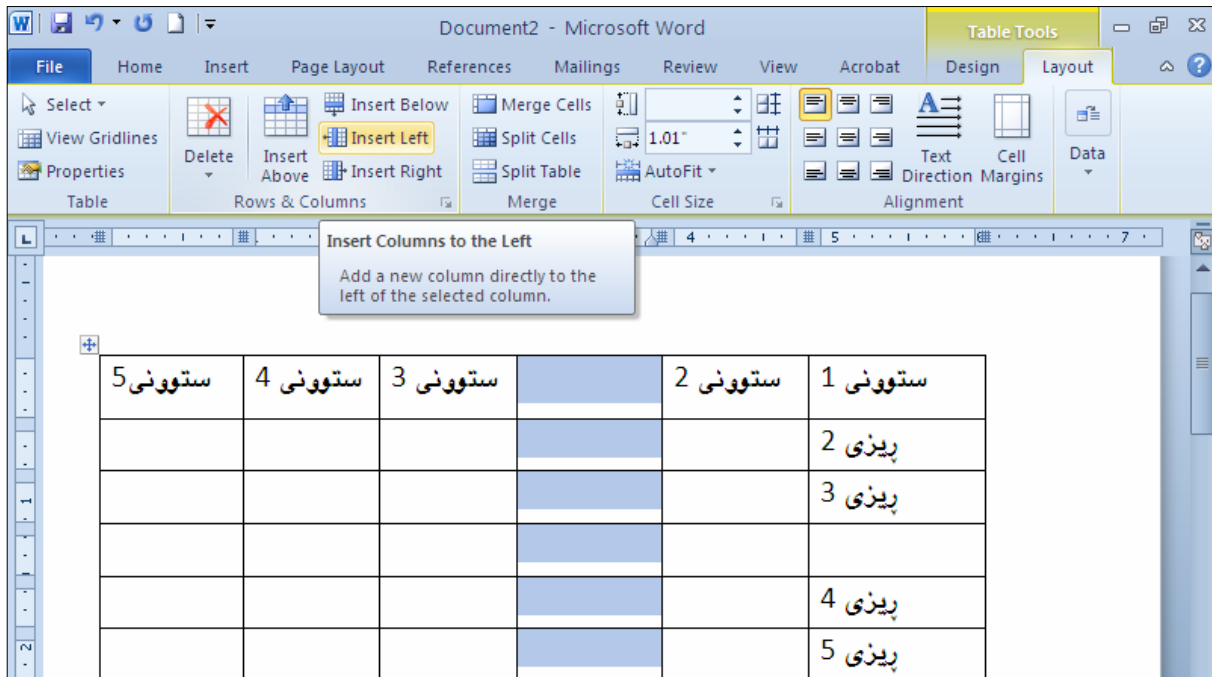
## زیاد کردنی ستونیک لای چپ

### Add Column to Left

1- کلیک له ناو ټو ستونو بکه، که ده ته ویت ستونیک لای چپ پیوه زیاد بکه یت، پاشان کلیک له سهر تابی Layout بکه:



2- کلیک له سهر دوگمې Insert Left بکه و سهرنجی خشته که بده، ده بښیت ژماره ی ستونو کان یهک ستون زیاد ی کرد:



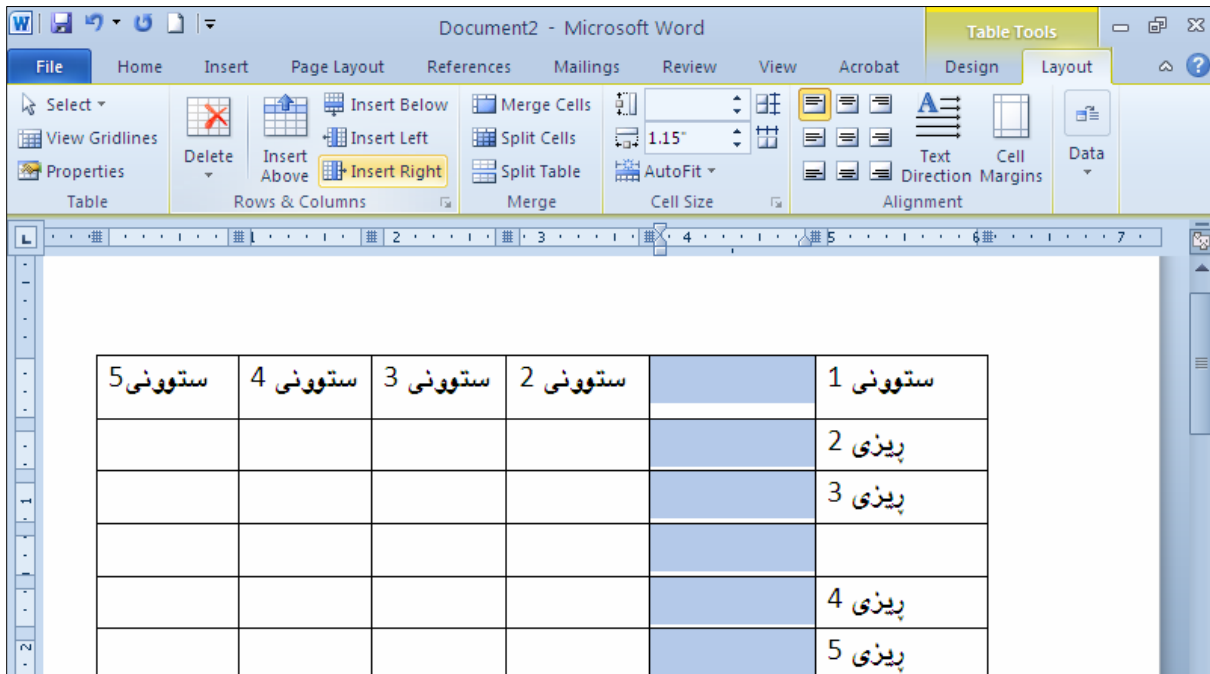
## زیاد کردنی ستونیک لای راست

### Add Column to Right

1- کلیک له ناو ټو ستونونه بکه، که ده ته ویت ستونیک لای راستییه وه زیاد بکه یت، پاشان کلیک له سهر تابي Layout بکه:



2- کلیک له سهر دووگمې Insert Right بکه و سدرنجی خشته که بده، ده ینیت ژماره ی ستونونه کان یهک ستون زیاد ی کرد:



## سرپینه‌وی ستون

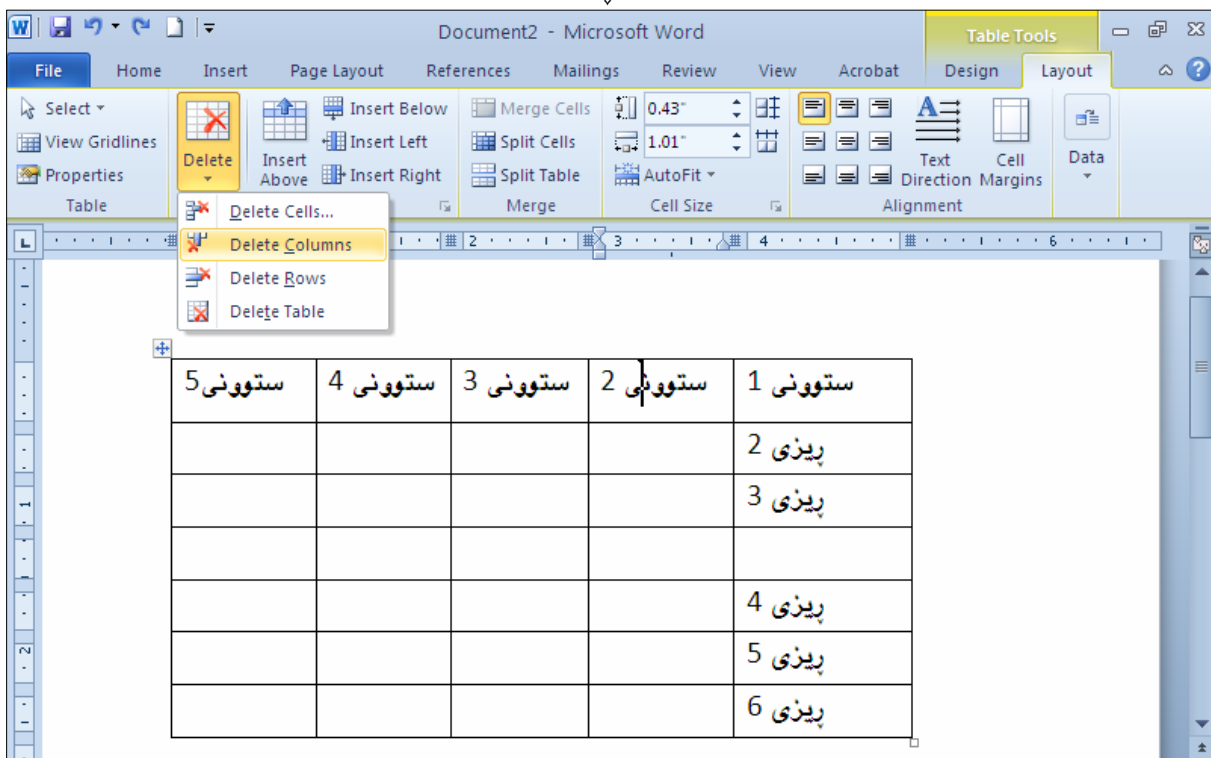
### Delete Column

1- کليک له‌ناو ټو ستونه بکه، که‌ده‌ته‌وېت بی‌سرپینه‌وه، پاشان کليک له‌سەر تابی Layout بکه:



2- کليک له‌سەر دووگمهی ((سرپینه‌وه - Delete)) بکه و، پاشان کليک له‌سەر ((سرپینه‌وه‌ی ستون -

Delete Column)) بکه، به‌مه‌ش ټو ستونه سراپه‌وه که ویستمان:

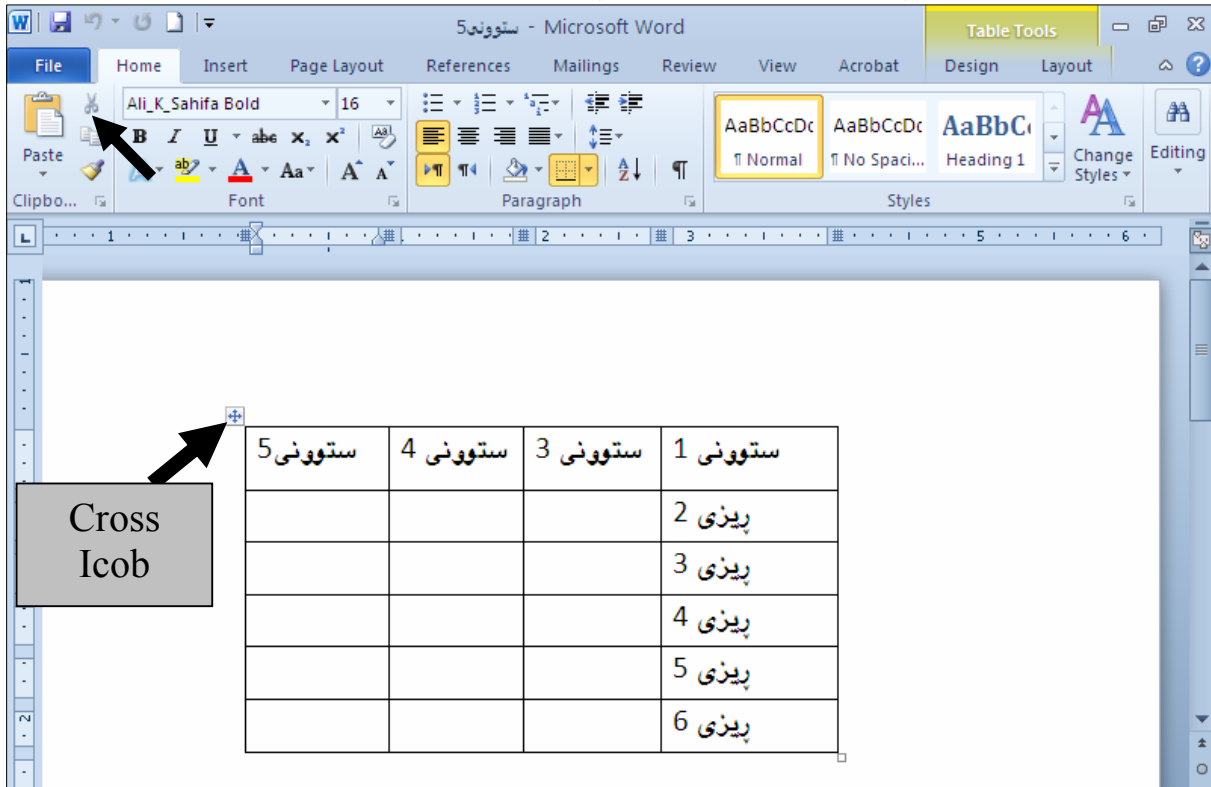


جولانندن و گواستنهوهو گهوره کردن و بچوککردنهوهی خشته  
 بیگومان دهتوانین نهو خشتهیهی دروستمان کردوه، بیجولینین، یان بیگویزینهوه، یان ستوونیکه یان ریزیکی  
 گهوره بکه یین، یان بچوکی بکه یینهوه، یان هه موو خشته که گهوره بکه یین یان بچوکی بکه یینهوه.

**برین و گواستنهوهی خشته**

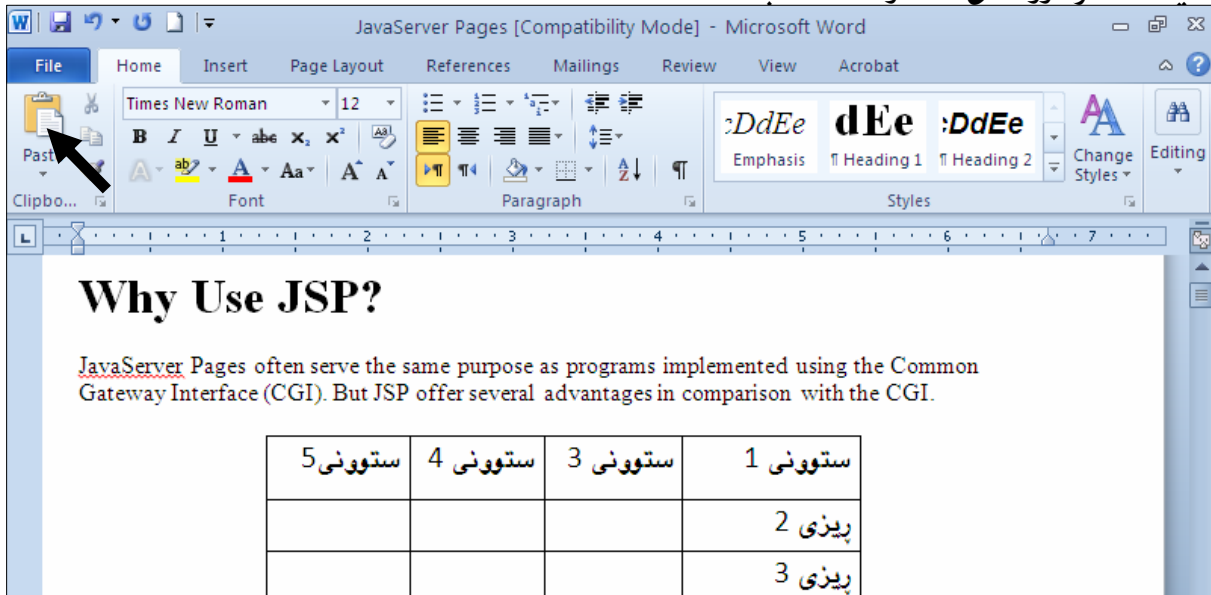
1- کلیک له سهر ئایکونی کرۆس Cross Icon بکه، بوئهوهی خشته که سه لیکت بییت.

2- کلیک له سهر دووگمه ی برین cut بکه و، خشته که بیره:



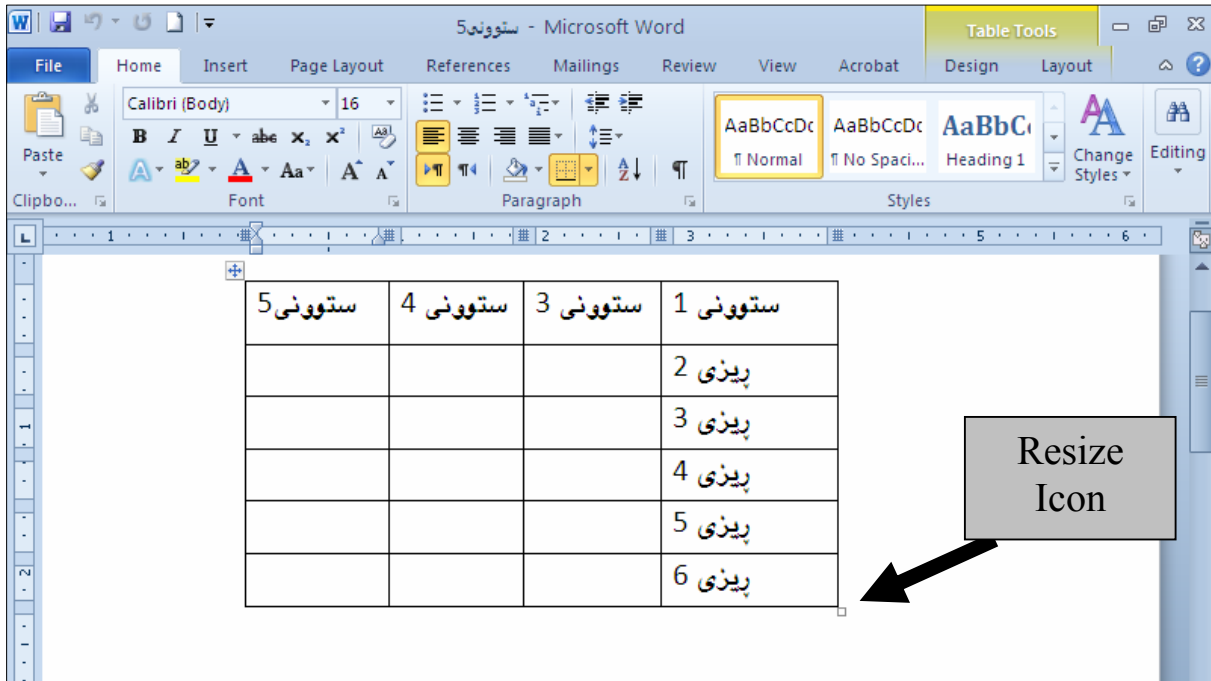
3- له چ شوینیکی فایلکی تر، یان هه مان فایلدا دهتهویت دایینیتهوه، لهو شوینهدا کلیک بکه و پاشان

کلیک له سهر دووگمه ی دانانهوه Paste بکه:

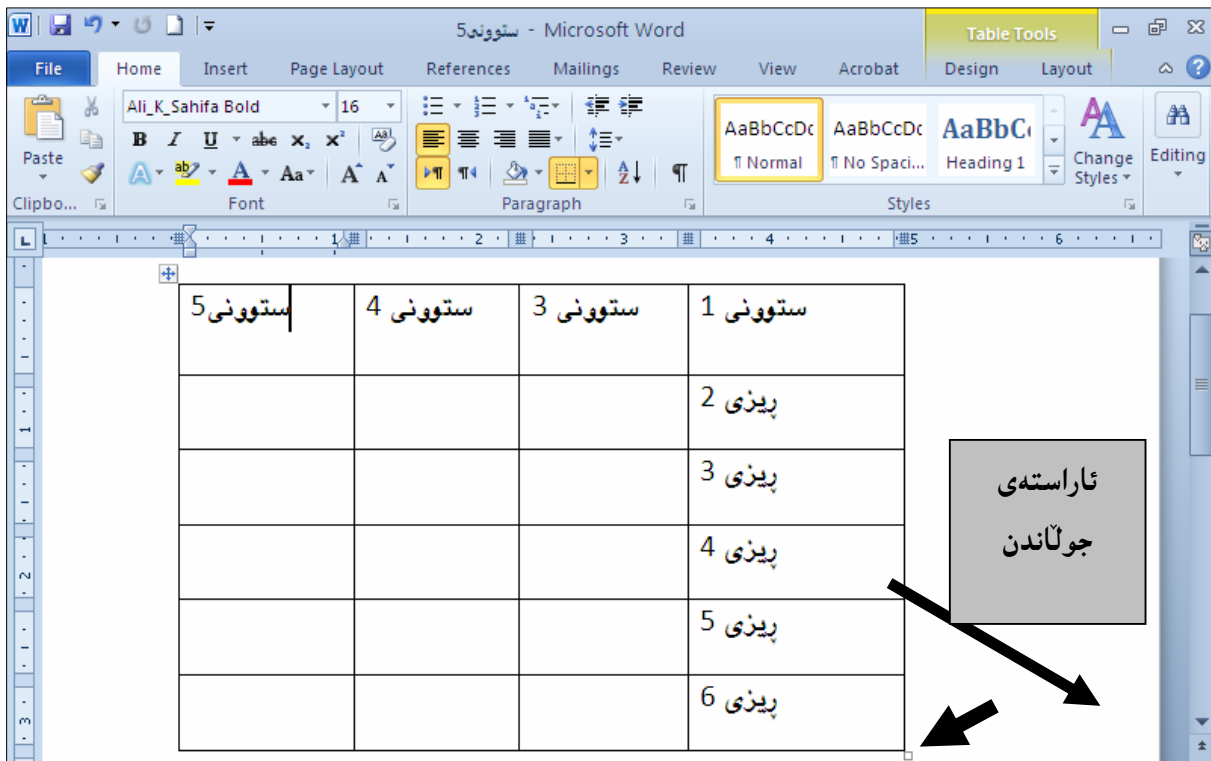


## گهوره کردن و بچوک کردنهوی هممو خشته که

1- سههمی ماوسه که بیه ره سدر ئایکونی Resize :



2- په نجه له سدر دوو گمهی چپیی ماوسه که دابگره و، به ئاراستهیی ناوهه یان دهرهه ماوسه که بچولینه، بۆ بچوک کردنهه یان گهوره کردن، بی ئهوی په نجهت لابهیت تا ئه و حه جمهی ده ته ویئت، ئیمه لیږدها بۆ دهرهه ده جولیږین بۆ ئهوی گهورهی بکهین:



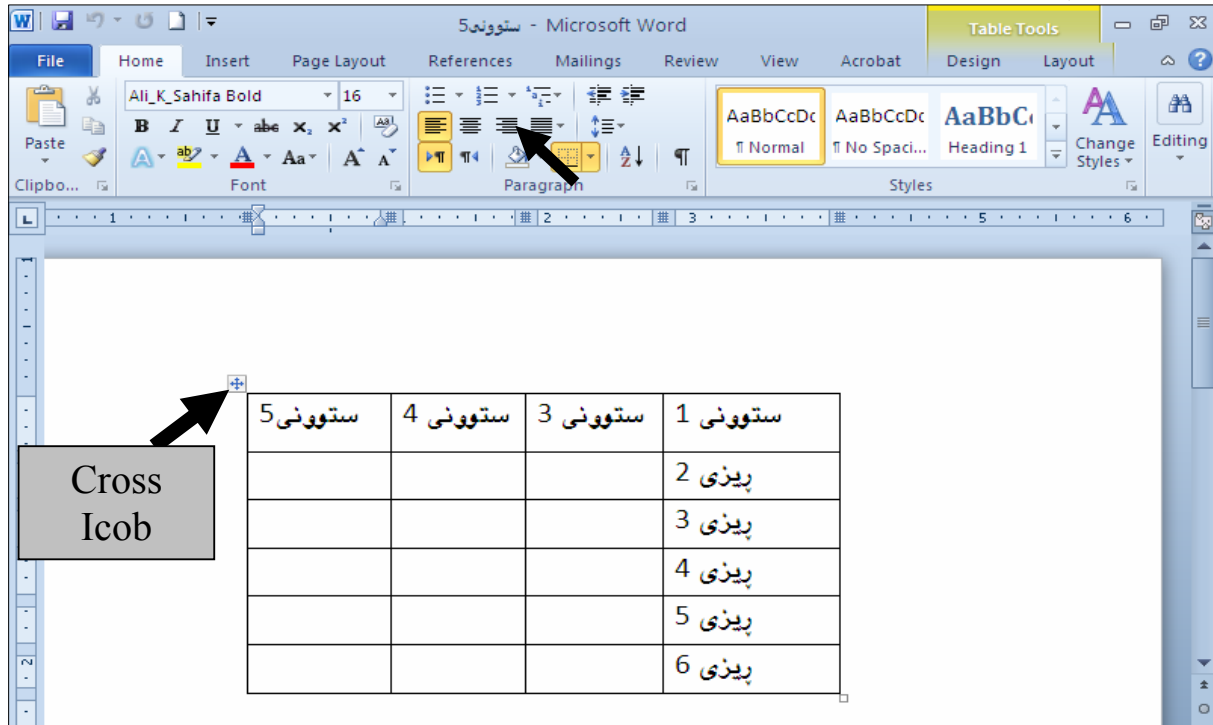
### گواستنه‌وهی خشته

ته‌گەر شوپینی خشته‌که‌مان پی گونجاو نه‌بوو ته‌وا به خواستی خۆمان ده‌توانین شوپینه‌که‌ی بگۆرین و، بیبه‌ینه ناوه‌راست یان لای چپ یان لای راست،

1- کليک له‌سه‌ر ئايکۆنی کرۆس Cross Icon بکه، بۆته‌وه‌ی خشته‌که سه‌لیکت بییت.

2- کليک له‌سه‌ر تابی Home بکه و، پاشان کليک له‌سه‌ر Align Text Right بکه، ته‌گەر ده‌ته‌ویت

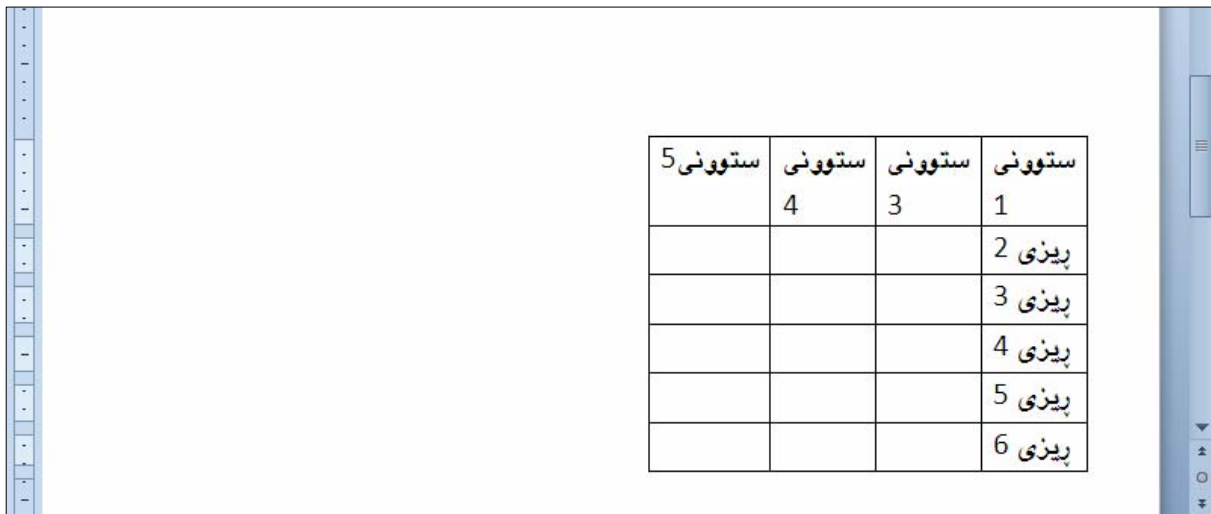
بیبه‌يته لای راست و ... به‌و شیوه‌یه:



### گواستنه‌وه‌ی خشته

کليک له‌سه‌ر ئايکۆنی کرۆس Cross Icon بکه، و په‌نجه له‌سه‌ر دووگمه‌ی ماوسه‌که دابگره و په‌نجته

لامه‌به و، خشته‌که بجوئینه بۆ ته‌و شوپینه‌ی که‌ده‌ته‌ویت و، پاشان په‌نجه له‌سه‌ر دووگمه‌ی کليک لابه‌:





## به يه ككردنى چند خانه يهك

### Merge Cell

1. نهو خانانهى خشته يهك كه ده ته و يت بيكه ي به يهك خانه دياريمان Select بكه:

ستوونى 5	ستوونى 4	ستوونى 3	ستوونى 1
			پيزى 2
			پيزى 3
			پيزى 4
			پيزى 5
			پيزى 6

2- كليك له سه ر تابهى Layout بكه و، پاشان كليك له سه ر دو گمه ي Merge Cell بكه و، پروانه خشته كه ده بينيت نهو دو خانه يه ي دياريمان كرد، بووه به يهك خانه:

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Table Tools' ribbon active. The 'Layout' tab is selected, and the 'Merge Cells' button is highlighted with a black arrow. A tooltip for 'Merge Cells' is visible, stating 'Merge the selected cells into one cell.' Below the ribbon, a table is shown with the first two columns of the first row selected. A grey box with Persian text 'نهو دو خانه يه ي بووه به يهك خانه' (Two cells merged into one cell) has an arrow pointing to the selected cells. The table content is as follows:

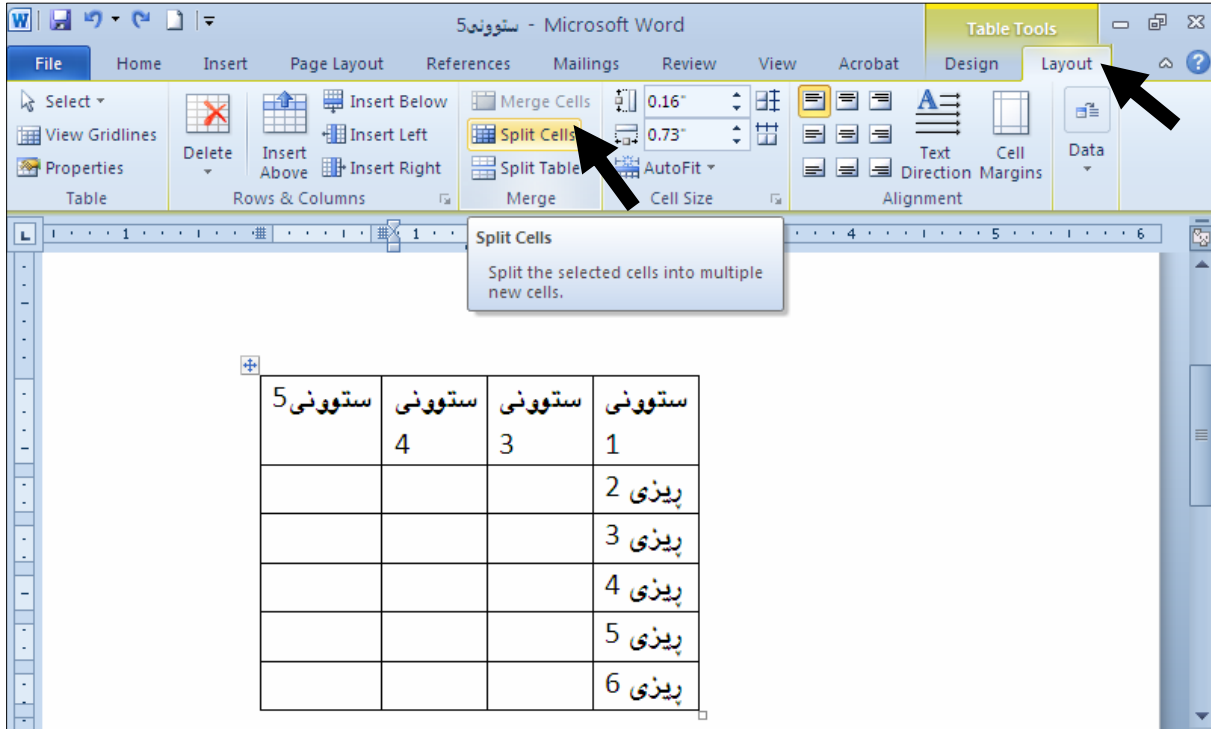
ستوونى 5	ستوونى 4	ستوونى 3	ستوونى 1
			پيزى 2
			پيزى 3
			پيزى 4
			پيزى 5
			پيزى 6

دابهش کردنی يهك خانه بۆ چهند خانه يهك

## Split Cells

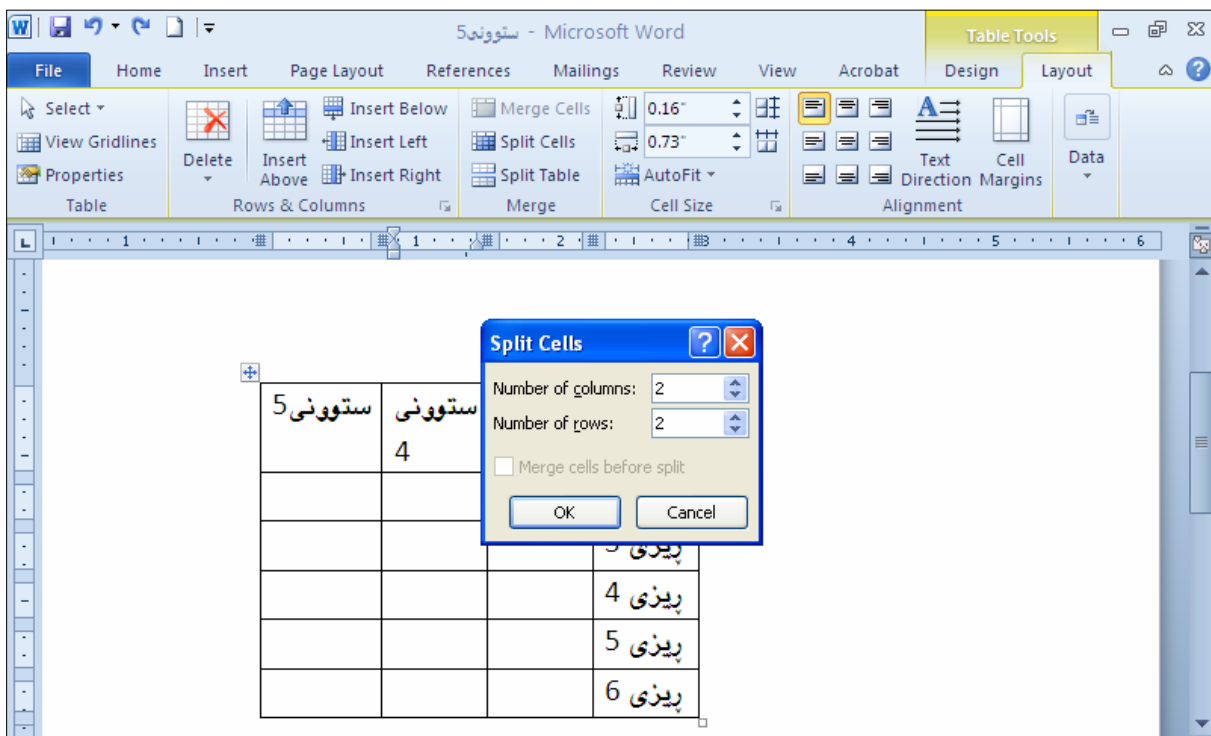
1-كليك له ناو ئهو خانه يهدا بکه، که ده ته ویت دابهشی بکه ییت بۆ چهند خانه يهك.

2-كليك له سه ر تابی Layout بکه و، پاشان كليك له سه ر دووگمه ی Split Cell بکه :



3-بهشی تاییهت به Split Cell ده کریته وهر، تیایدا ژماره ی ئهو ستون Column و ریزانه دیاری بکه،

که له دابهش کردنی خانه که دا به کاری ده هیئت و، كليك له سه ر دووگمه ی Ok بکه:



## دابہ شکردنی خشته

### Split Table

1- کليک له ناو ټو خانہ يه دا بکه ، که ده ته ویت له و خانہ يه وه خشته که بکه یت به دو ببه شه وه .

ستوونی 5	ستوونی 4	ستوونی 3	ستوونی 1
			پیزی 2
			پیزی 3
			پیزی 4
			پیزی 5
			پیزی 6

2- کليک له سهر تابي Layout بکه و ، پاشان کليک له سهر دوو گمهي Split Table بکه ، ده ینیت

خشته که بووه به 2 به شه وه :

5 ستوونی - Microsoft Word

Table Tools: Design, Layout

Layout: Split Table

Split Table  
Split the table into two tables.  
The selected row will become the first row of the new table.

ستوونی 5	ستوونی 4	ستوونی 3	ستوونی 1
			پیزی 2
			پیزی 3

			پیزی 4
			پیزی 5
			پیزی 6

Page: 1 of 1 | Words: 17 | English (U.S.) | 100%

## دانان و زيادکردنی هاوکيشه

### Add Formula

به هۆی دانان و زيادکردنی هاوکيشه کانهوه دهتوانين کرداره کانی بيرکاري تهنجامبدهين، ئيمه ليرهدا کرداری کۆکردنهوه تهنجام دهدهين:

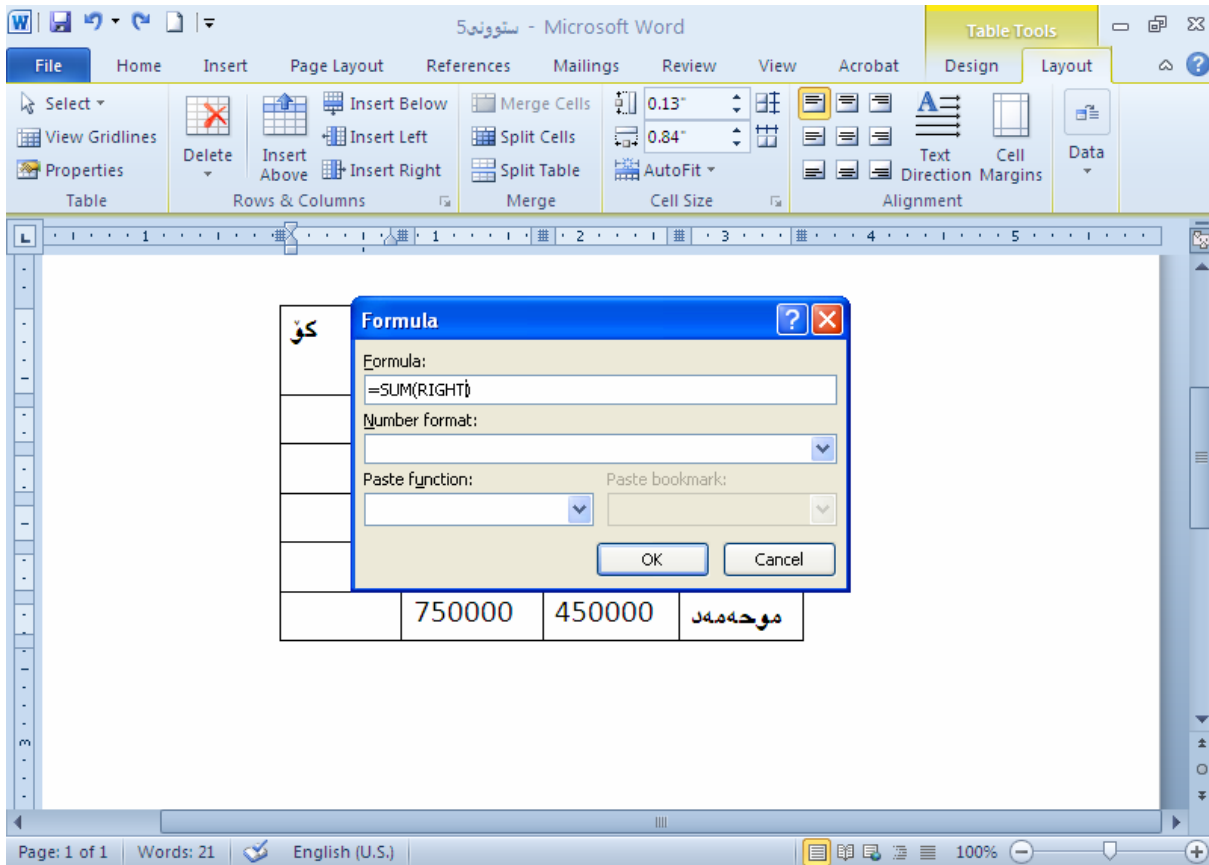
1- کليک له ناو ئه و خانه بهتاله دا بکه که دهتهويت تهنجامي کۆکردنهوه کهی تيدا دابنييت:

فهرمانبهر	مانگی 1	ستوو مانگی	کۆ
هيمن	1000000	1000000	
ساقۆ	650000	625000	
تارا	550000	575000	
ئهستيره	620000	625000	
موحه مههه	450000	750000	

2- کليک له سههه تابی Layout بکه و، پاشان کليک له سههه Data بکه و، دوواتر کليک له سههه Function بکه:

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the Table Tools ribbon active. The Layout tab is selected, and the Formula button (fx) is highlighted with a black arrow. A tooltip for the Formula button is visible, stating: "Add a formula to a cell to perform a simple calculation, such as AVERAGE, SUM, or COUNT." The table from the previous image is visible in the background.

3-وهك دهیبنن بهشی هاوكیسه دهكریتهوهو، له بهشی ((لكاندن و دانانهوهی كردار – Paste Function)) دا ، ئهو كرداره دیاری بكه، واته كلیكی له سهر بكه كه ده ته ویت ته نجامی بدهیت، به مهش كرداره كه دیتنه ناو بهشی هاوكیسه و، له دوای = داده نریت و، پیوسته له نیوان دوو كه وانه كه دا (دیاری بكهیت، كه ئهو خانانهی كرداره كه یان له سهر جیبه جیده كهیت، ده كه ونه كویی ئهو خانه به تالهی ته نجامه كهی تیاداده نییت، ئه وهی ئیمه به كوردییه و، ده كه ویتته لای راست بویه نووسیومانه RIGHT له ناو كه وانه بچوكه كه دا، پاشان كلیك له سهر Ok ده كه یین:



دهیبنن كو كردنه وه كهی ته نجامداوه:

كو	ستوو مانگی	مانگی 1	فهرمانیهر
	2		
2000000	1000000	1000000	هیمن
	625000	650000	ساقو
	575000	550000	تارا
	625000	620000	ئه ستیره
	750000	450000	موحه مههه

### کرداره كان و ديارى كردنى ئاراسته كان

به شيويه كى گشتى ده توابنن نم كردارانه نه نجام بدهين ، به هوى هاوكيشه كانبانه وه :

کرداره كه	هاوكيشه Formula
بۇ دۆزينه وهى تىكرا (معه دهل) به كاردىت.	AVERAGE()
بۇ ديارى كردنى ژماره دانه كانى لىستىك به كاردىت.	COUNT()
بۇ ديارى كردنى گه ورتيرين نرخ به كاردىت	MAX()
بۇ ديارى كردنى بچوكتيرين نرخ به كاردىت.	MIN()
بۇ نه نجامدانى كردارى لىكدان (زه رب) به كاردىت.	PRODUCT()
بۇ نه نجامدانى كردارى كۆكردنه وه به كاردىت.	SUM()
بۇ دۆزينه وهى مؤد به كاردىت.	Mode()
بۇ نزيك كردنه وه به كاردىت.	Round()

ديارى كردنى ئاراسته كانيش بهم شيتوانه ده ييت:

ئاراسته	مه به ست
RIGHT	واته نهو خانانه دى ده كه ونه لاي راستى نه م خانه به تالّه وه ، نه م هاوكيشه يه دى به سه ردا جيبه جيبكه .
LEFT	واته نهو خانانه دى ده كه ونه لاي چه پى نه م خانه به تالّه وه ، نه م هاوكيشه يه دى به سه ردا جيبه جيبكه .
BELOW	واته نهو خانانه دى ده كه ونه به شى ژيره وهى نه م خانه به تالّه وه ، نه م هاوكيشه يه دى به سه ردا جيبه جيبكه .
ABOVE	واته نهو خانانه دى ده كه ونه به شى سه ره وهى نه م خانه به تالّه وه ، نه م هاوكيشه يه دى به سه ردا جيبه جيبكه .

چوارچيڻو ۽ سنور و سيبهر

## Border and Shades

بۇ دانان و زياد كړنى چوار چيڻو ۽ سيبهر بۇ ته و خسته يه ي دروستمان كړدوه، چنه د هه نكاويك جيبه جيده كه ين، كه به هويه و كاره كه به نه نجام ده گات:

دanan و زياد كړنى چوار چيڻو ((سنور))

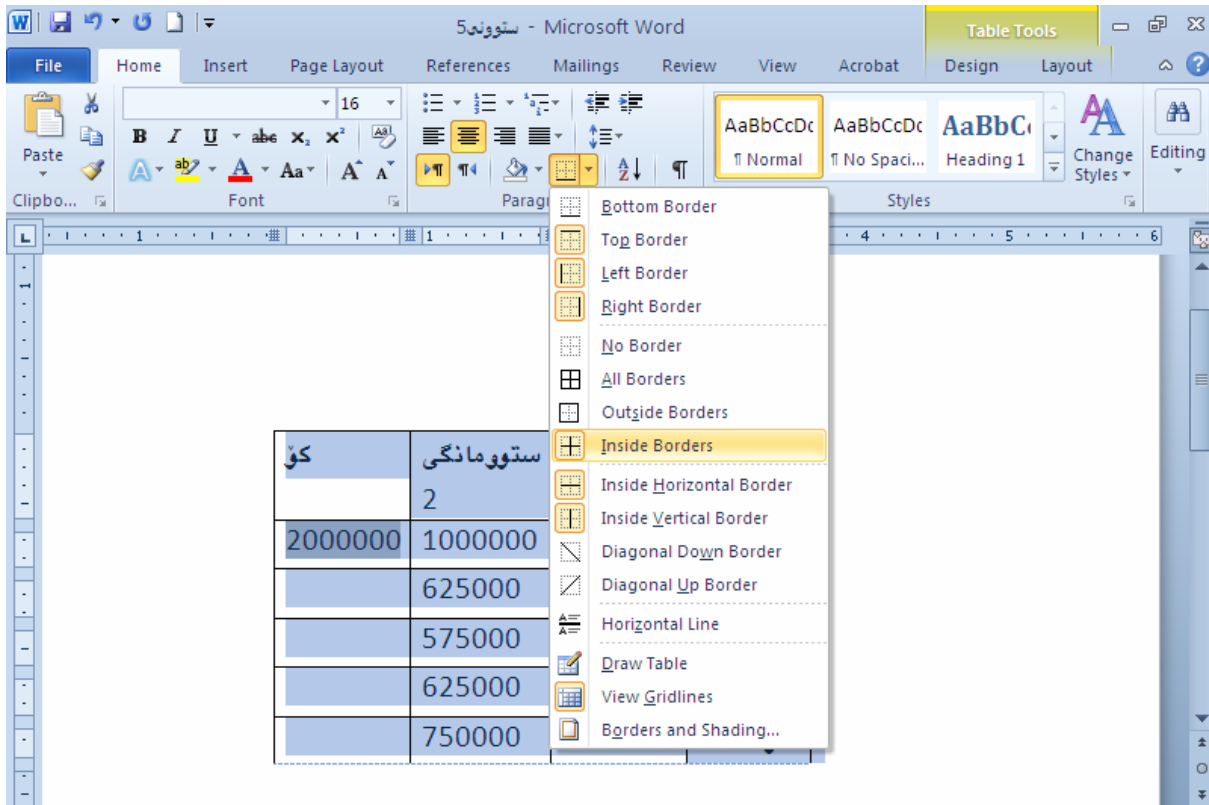
## Add the Border

1- كليك له سهر تاكزنى كرس Cross Icon بكه، بۇ ته وهى خسته كه سه ليكت بيت.

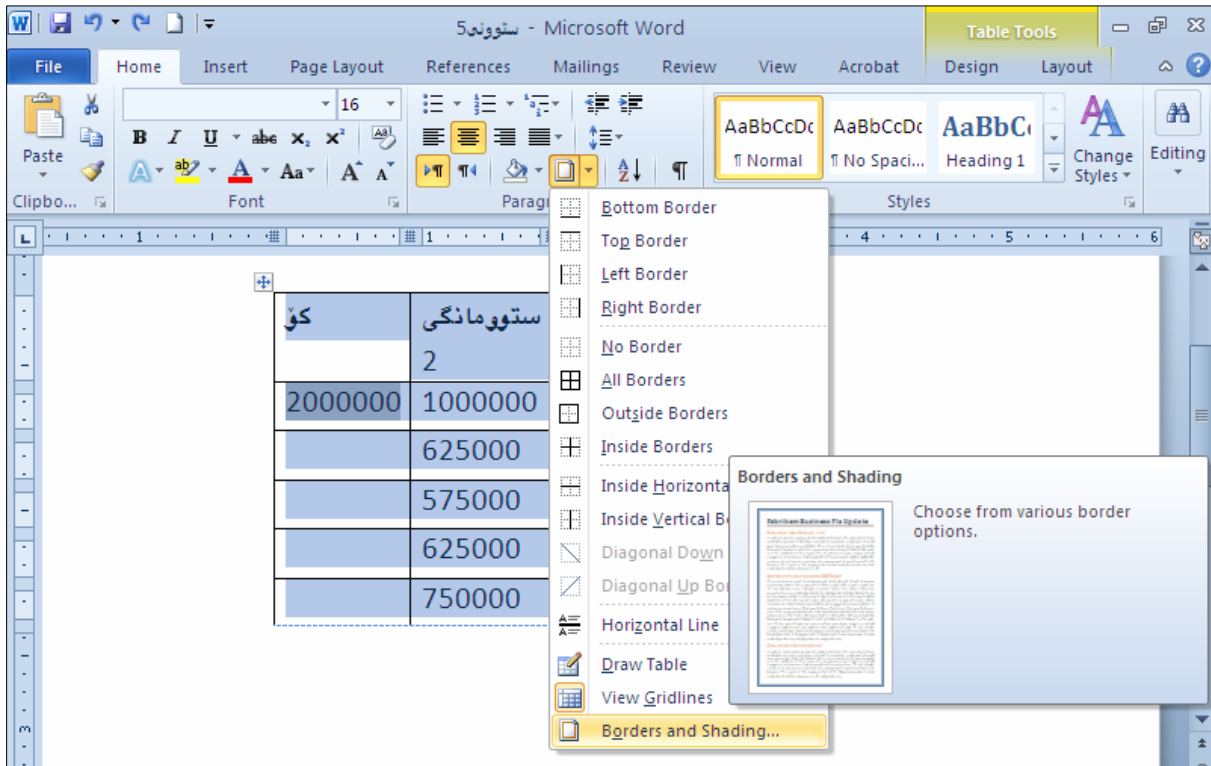


فهرمانبهر	مانگى 1	ستو مانگى	كو
		2	
هيمن	1000000	1000000	2000000
ساقو	650000	625000	
تارا	550000	575000	
نه ستيره	620000	625000	
موحه مه د	450000	750000	

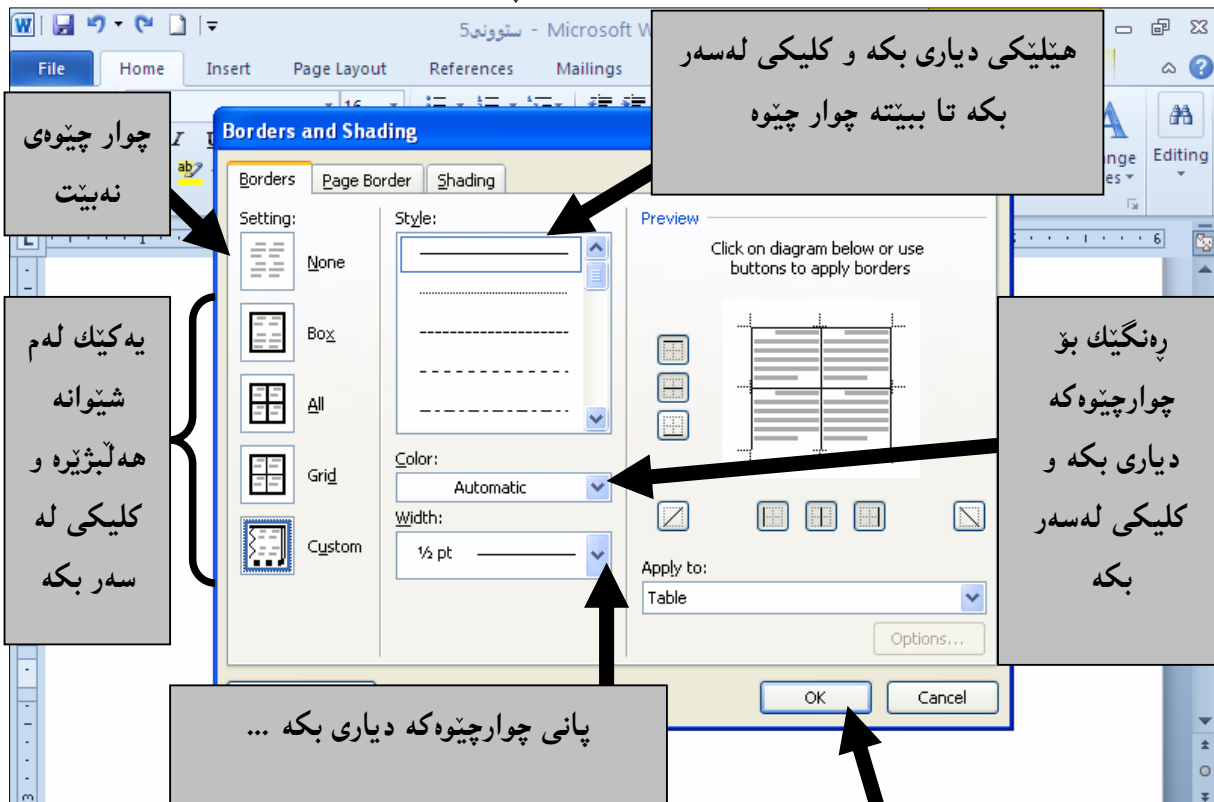
2- كليك له سهر تابه Home بكه و، پاشان كليك له سهر دوگمى چوارچيڻو ۽ سنور Border Buttons بكه و، پاشان كليك له شيوه كان بكه:



4- نه گهر هز ده كهيت خوت چوار چيوه بو خسته كه دابنييت نهوا له خالي دوو دا، و دوواي كليك كردن له سهر تابي Home كليك له سهر Border and Shading بکه:




5- نهوا بهشي تاييبت به سيهر و چوار چيوه كان ده كرئته وهو، گوزرانكاربييه كان بکه بهوك له وينه كه دا دياره:





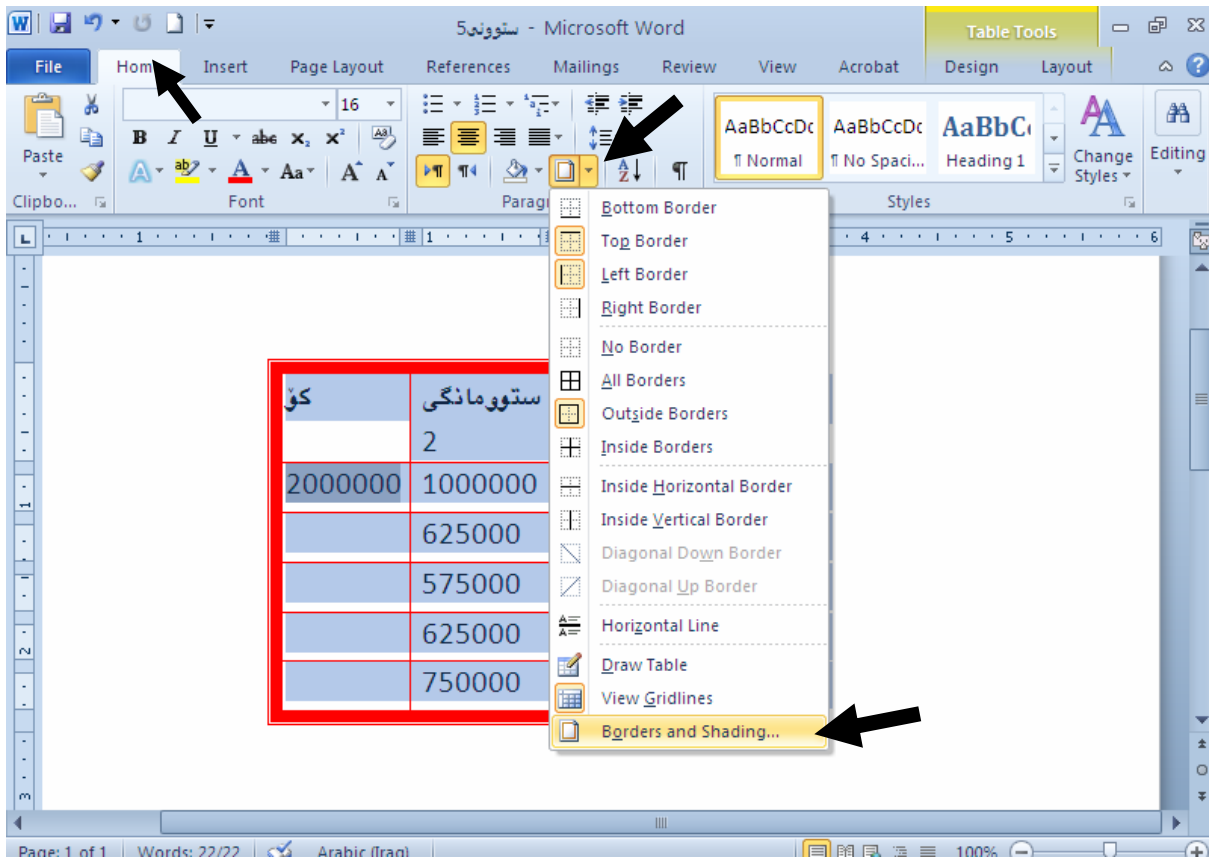
## Add Shades To Table

1- كليك له سەر ئايكۆنى كرۆس Cross Icon بکه، بۆته وەى خشته كه سه ليكت ببیت. ته گەر ده ته ویت سیبەر بۆ هه موو خشته كه دلبنییت، به لām ته گەر ده ته ویت سیبەر بۆ به شیکی خشته كه دابنییت ئەوا ته نها ئەو به شهى خشته كه دیاری بکه:

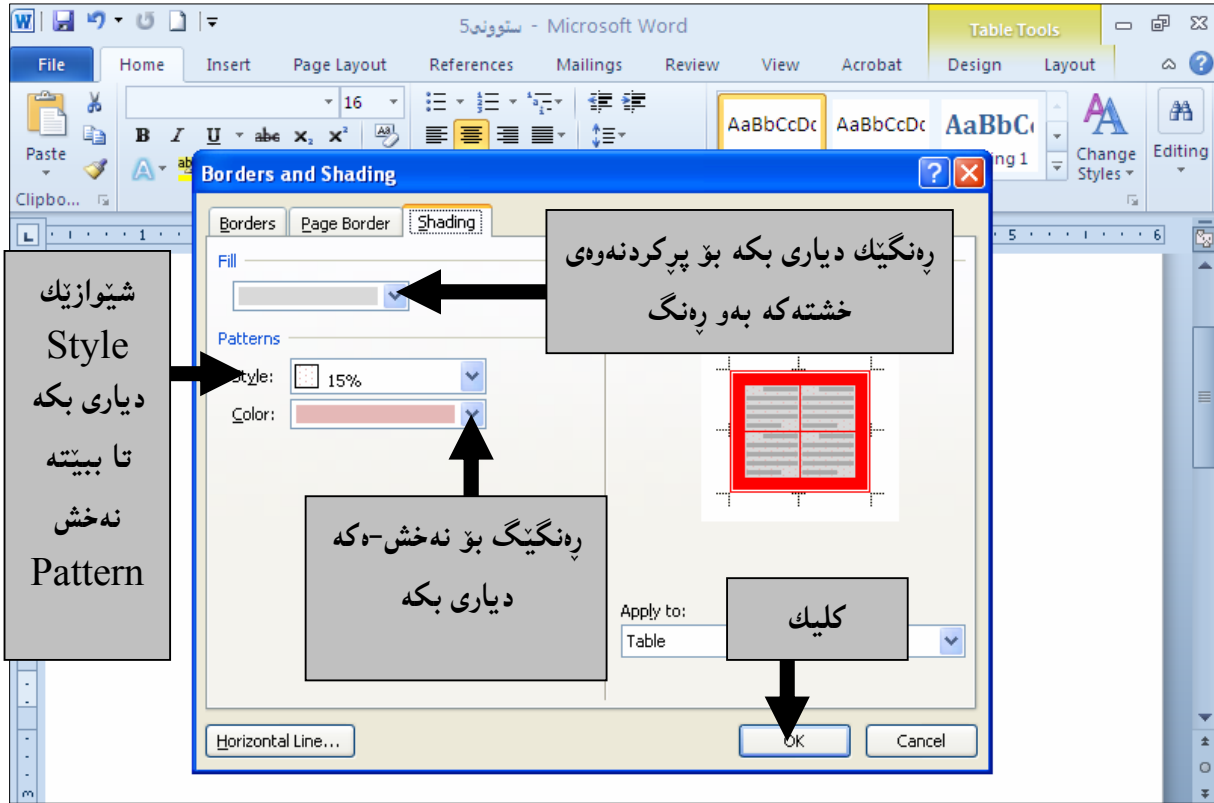


فهرمانبەر	مانگی 1	ستوومانگی	كو
		2	
هیمن	1000000	1000000	2000000
ساقو	650000	625000	
تارا	550000	575000	
ئه ستیره	620000	625000	
موحه مه د	450000	750000	

2- كليك له سەر تابى Home بکه و پاشان كليك له سەر Border and Shading بکه:



### 3- به شیء تاییهت به Borders And Shading ده کرتته وه، کلک له سه ر تایی Shading بکه:

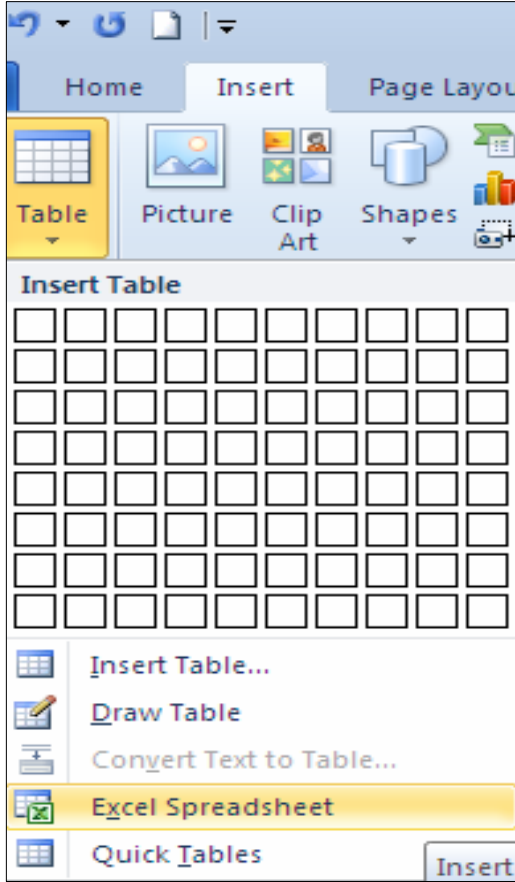


### 4- ده بیئیت سییه ریک بۆ خشته که دروستبوه:

فهرمانبهر	مانگی 1	ستومانگی 2	کۆ
هیمن	1000000	1000000	2000000
ساقۆ	650000	625000	
تارا	550000	575000	
ئهستیره	620000	625000	
موحه مههه	450000	750000	

## خشته ی ئیکسل

دهتوانین خشته ی مایکرو سؤفت ئیکسل بهینینه ناو بهرنامه ی مایکرو سؤفت ورد و کاری پیبکه یین:



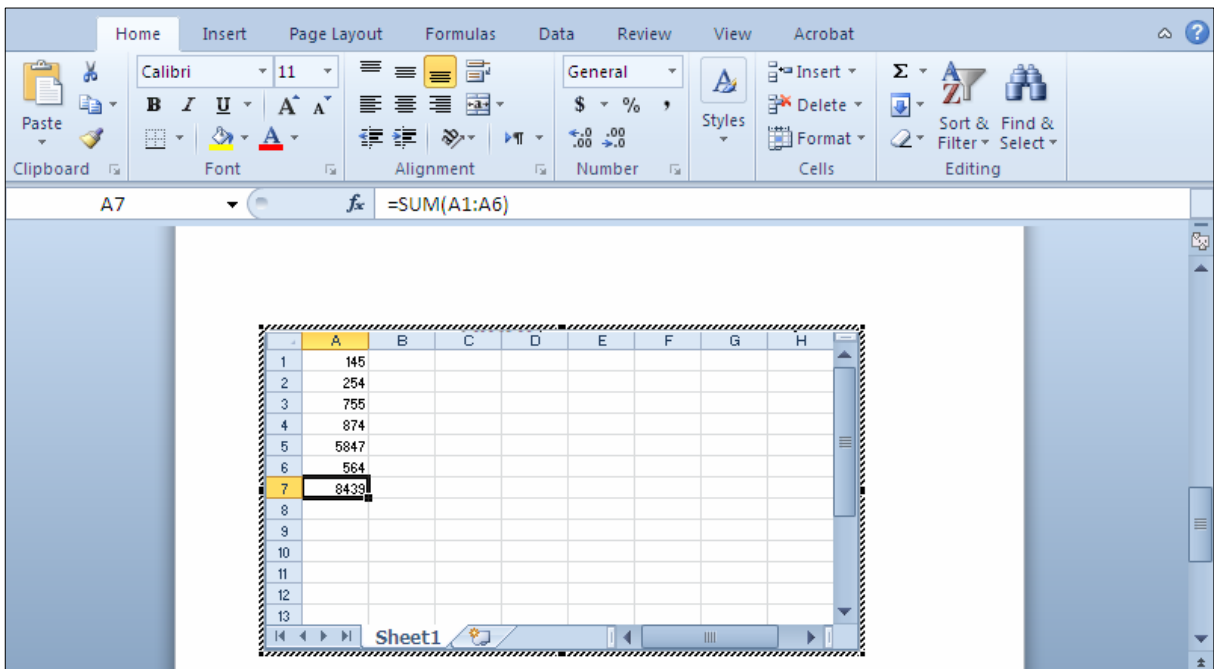
1- کلیک له سهر تابجی Insert بکه.

2- کلیک له سهر دووگمهی Table بکه.

3- کلیک له سهر Excel Spreadsheet بکه:

4- بهمهش خشته یه کی ئیکسلمان هیئایه ناو بهرنامه ی ورد و، دهتوانیت به کاری بهینیت و چوارچیوهی بو

دروست بکهیت و، گۆرانکاری تیدا بکهیت، وهك خشته کانی پیشوو :

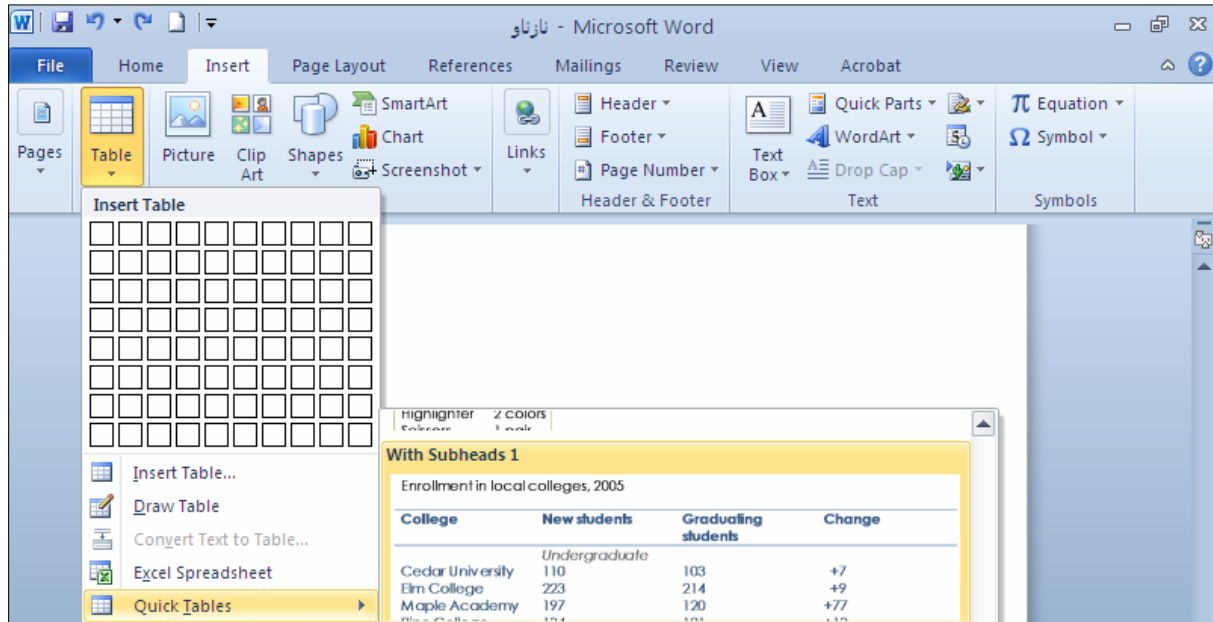


## خشته ناماده و خیراکان

1- کليک له سهر تابي Insert بکه.

2- کليک له سهر دووگمدي Table بکه.

3- سههمي ماوسه که ببه ره سهر Quick Table و کليک له سهر يه کيک له خشته کان بکه:



4- به مهش خشته يه کيشرا:

Enrollment in local colleges, 2005			
College	New students	Graduating students	Change
<i>Undergraduate</i>			
Cedar University	110	103	+7
Elm College	223	214	+9
Maple Academy	197	120	+77
Pine College	134	121	+13
Oak Institute	202	210	-8
<i>Graduate</i>			
Cedar University	24	20	+4
Elm College	43	53	-10
Maple Academy	3	11	-8
Pine College	9	4	+5
Oak Institute	53	52	+1
<b>Total</b>	<b>998</b>	<b>908</b>	<b>90</b>

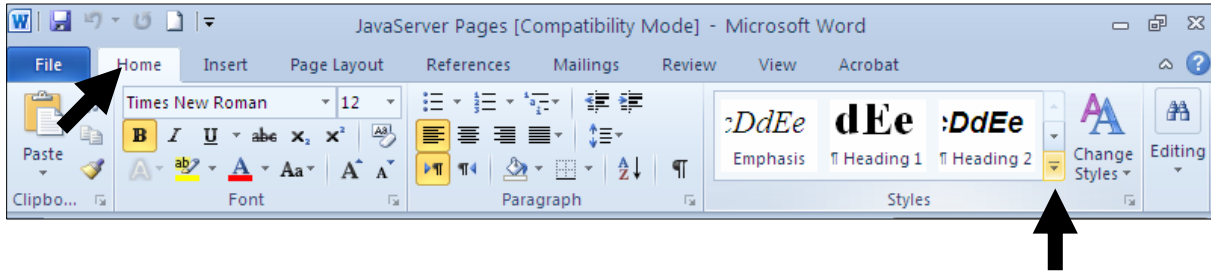
Source: Fabricious data, for illustration purposes only

به شی پینجه م  
پیشکه وتوو  
Advanced

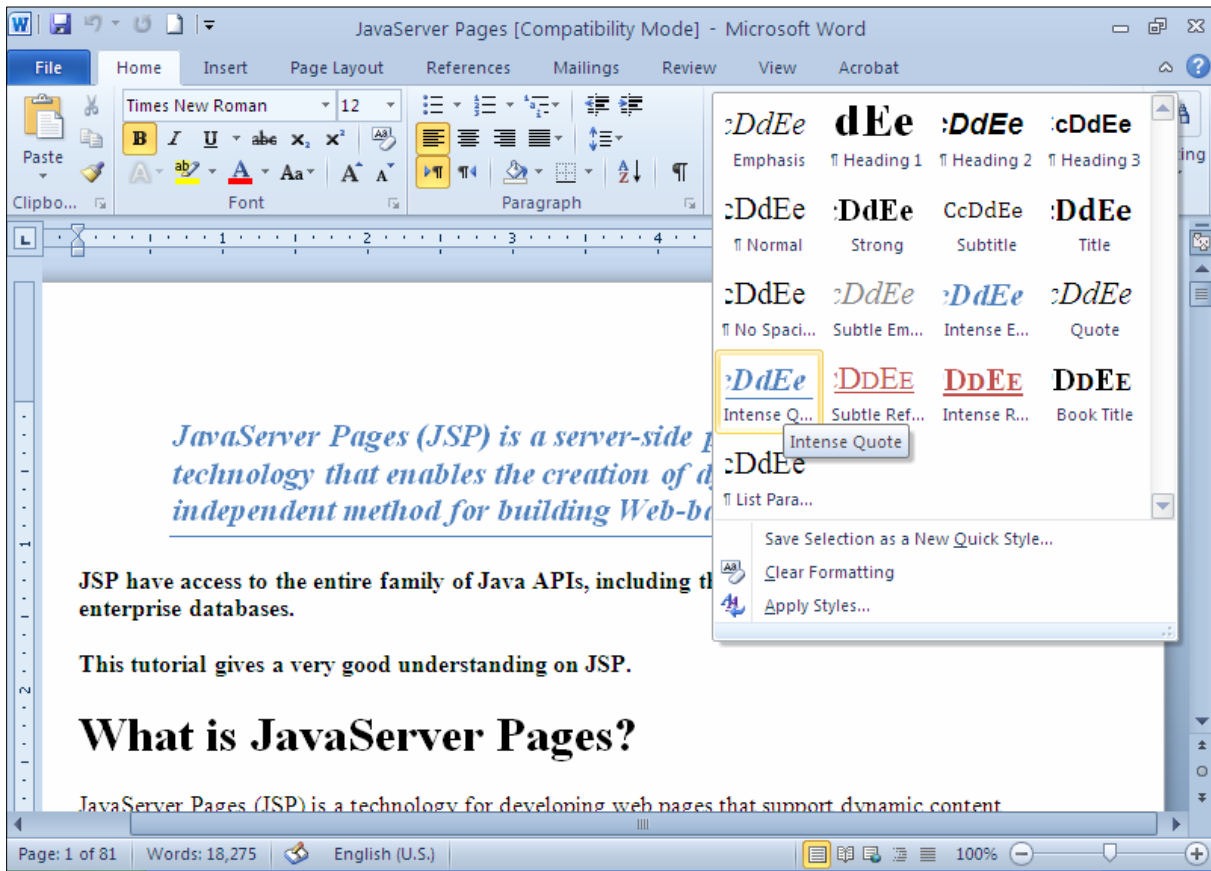
## شیوازه کان Styles

دوای تهوی نووسینیځ، یان کتیبیکمان نووسی تهوا دهتوانین یه کیځ له شیوازه کان بدهین بهو نووسینه، بهم شیویه:

1- له تابي Home دا، کلیک له سهر سه همه بچوکه که ی بهردهم شیوازه Style بکه، بوتهوی هه موو شیوازه کان پیشان بدریت:

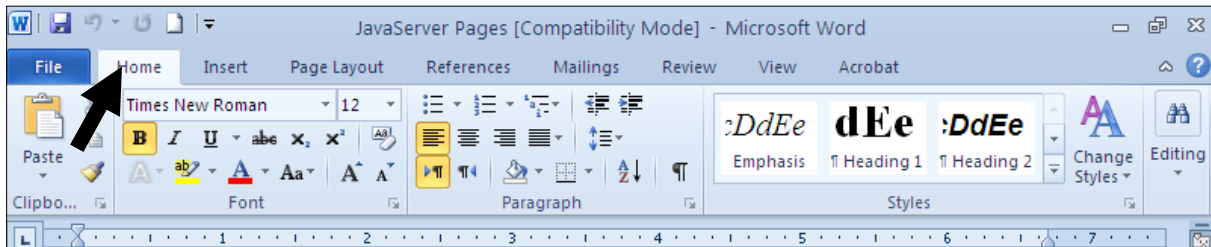


2- کلیک له سهر یه کیځ له شیوازه کان بکه:

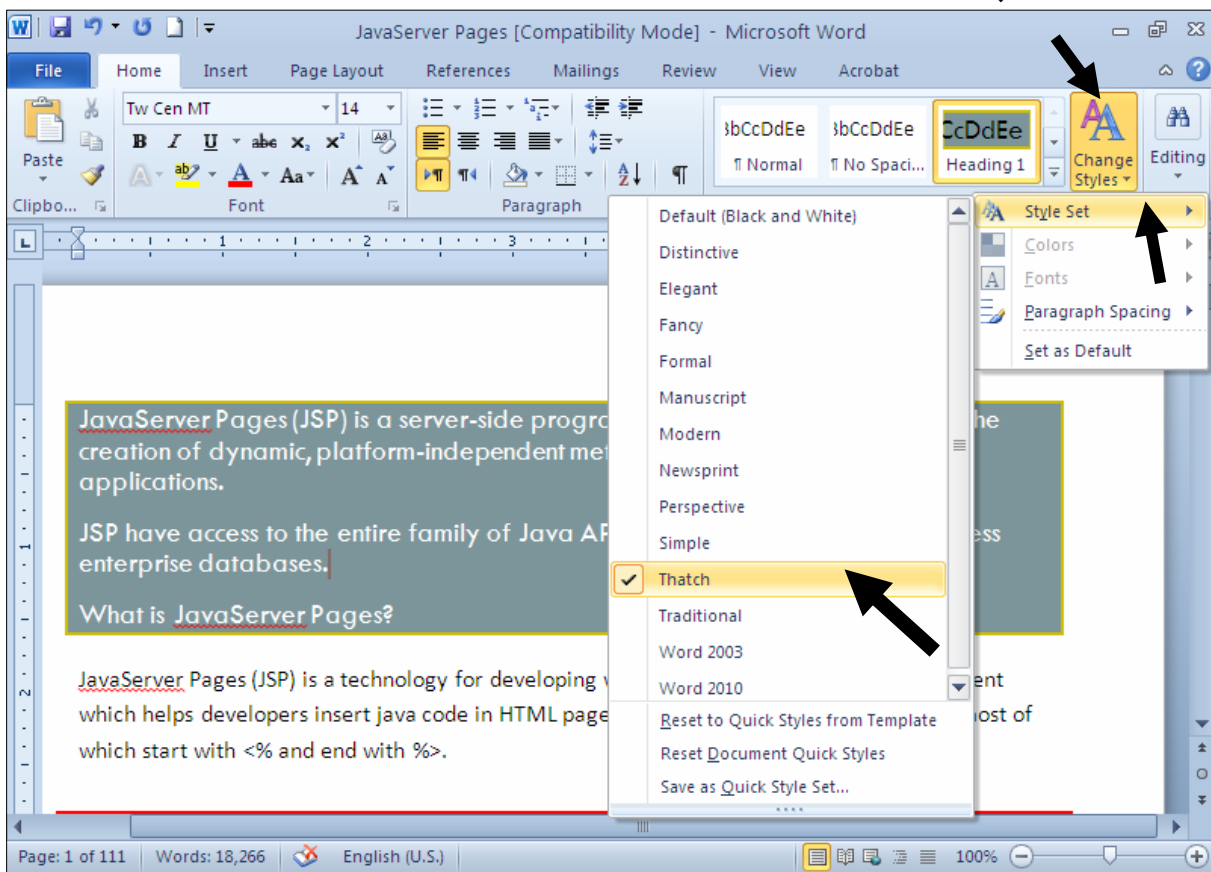


## گۆرینی شیوازه کان Change Style

1- کليک له سەر تابی Home بکه:



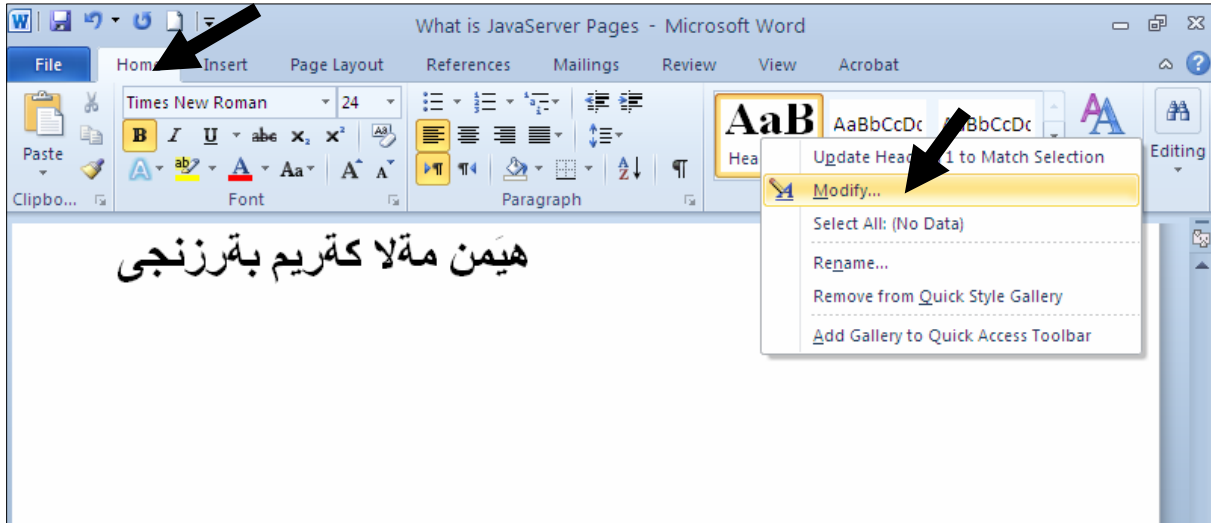
2- کليک له سەر دووگمهی گۆرینی شیوه Change Style بکه و، پاشان سههمی ماوسه که بیهره سەر Style Set و، پاشان کليک له سەر یه کيک له شیوه کان بکه:



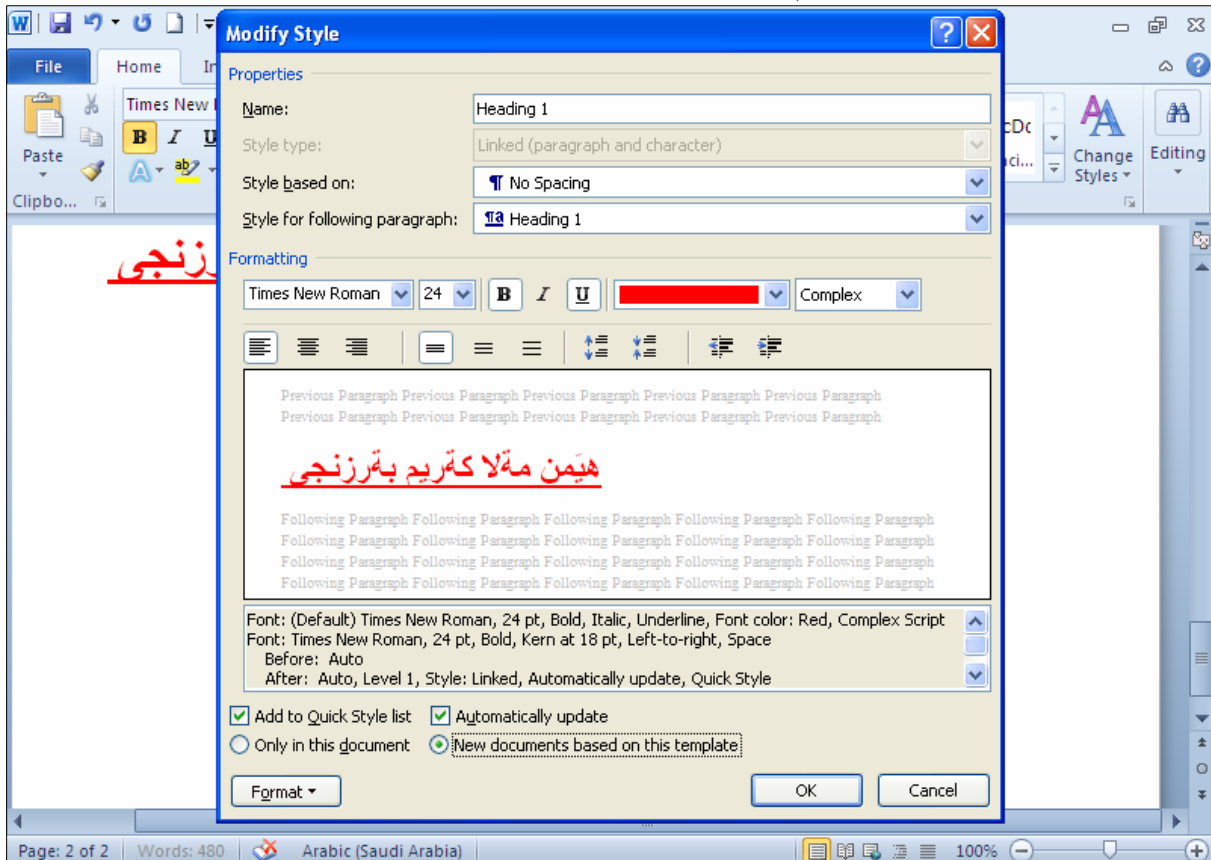
## دهستکاری کردن و گۆرینی شیوازهکان

1- کليک لهسهه تابي Home بکه.

2- لهبهشی Style دا، ئهو شیوازهی دهتهویت دهستکاری بکهیت، کليکی راستی لهسهه بکه و پاشان کليک لهسهه Modify بکه:



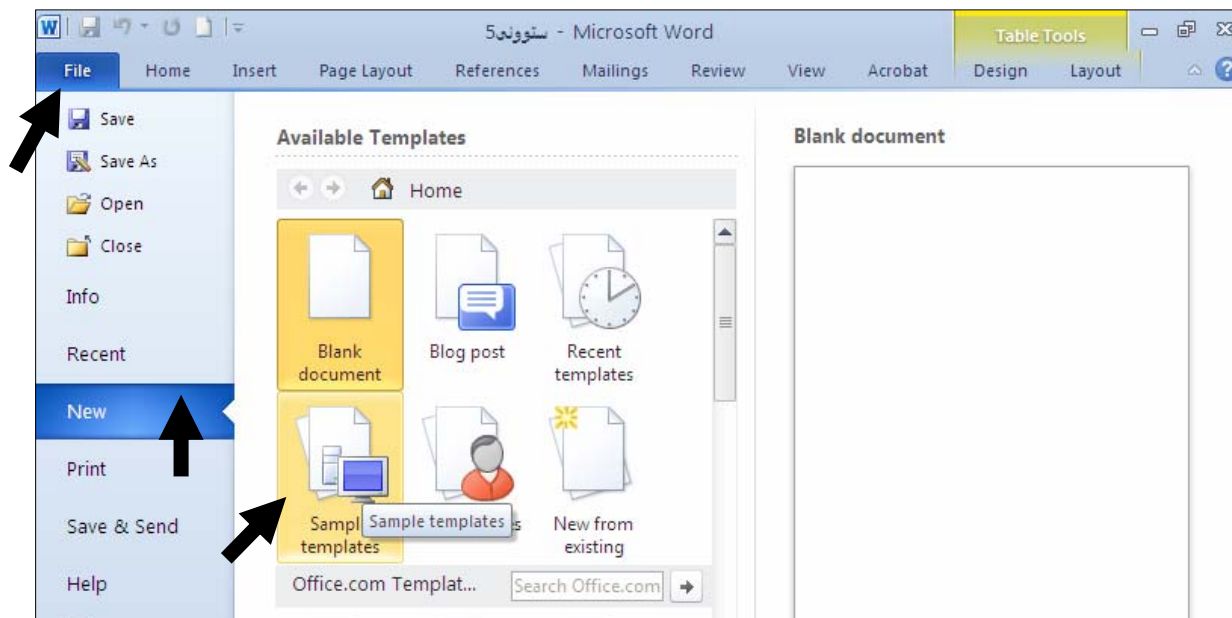
3- بهپي پیويست و چۆنت دهویت گۆرانکاری بکه و، پاشان کليک لهسهه Ok بکه:



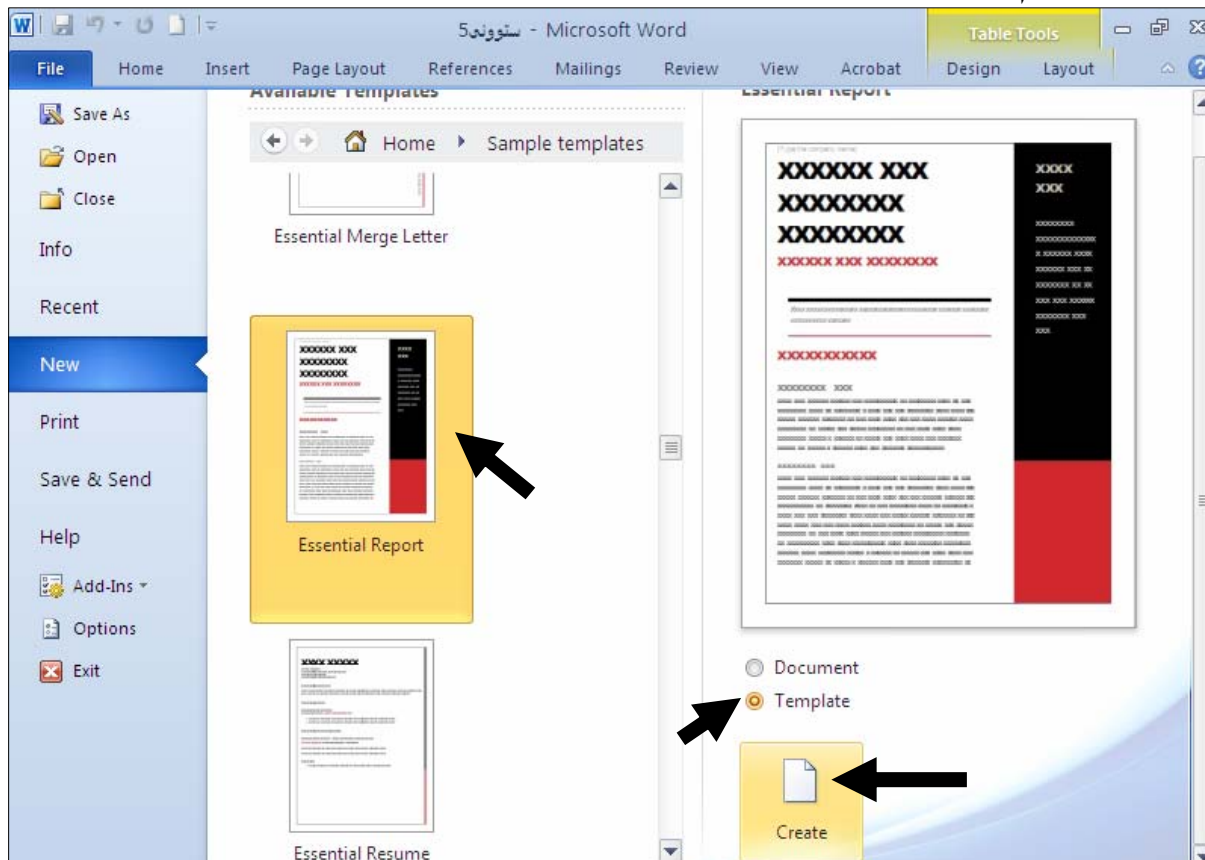


به کارهینانی قالب  
Using Template

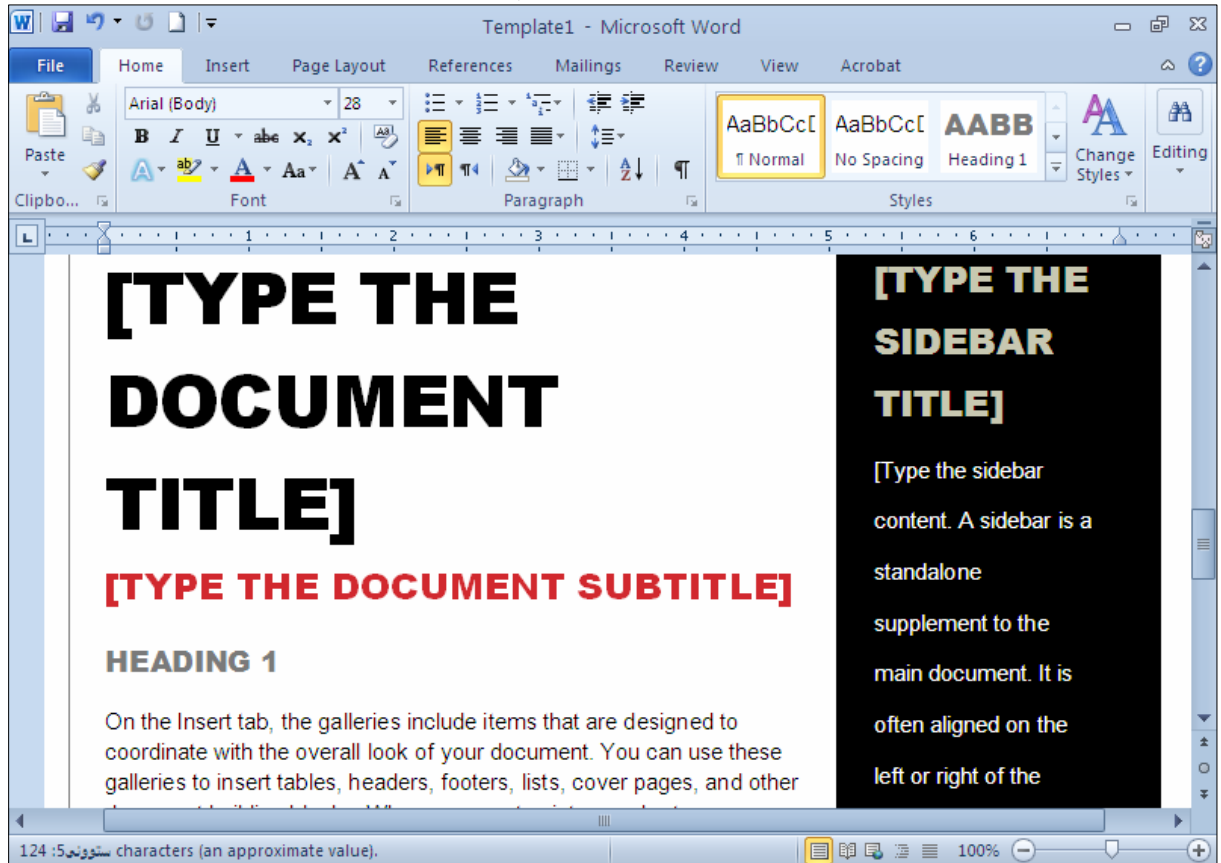
1- کليک له سهر تابی فایل File بکه و، پاشان کليک له سهر New بکه و، کليک له سهر Sample Template بکه:



2- کۆمه لیک قالبیت بۆ ده کریتته وهو، کليک له سهر یه کيک له قالبه کان بکه، و پاشان کليک له سهر بازنه بچوکه که یه بهردهم Template بکه و، له کۆتا دا کليک له سهر دووگمهی دروست کردن Create بکه:

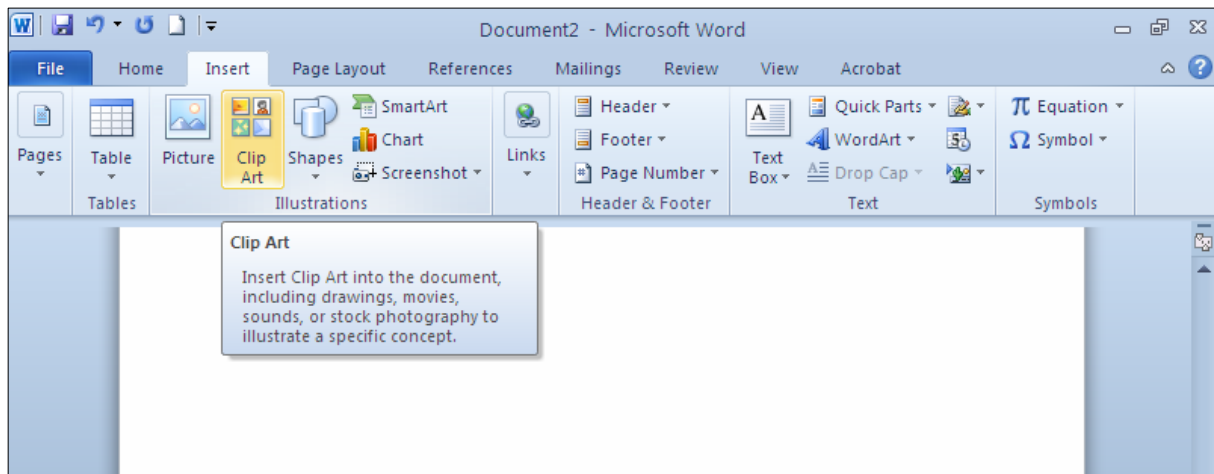


### 3- ئىستا قالىپك كراوتتەو، بەويستى خۆت نووسىنە كانى بگۆرە بۆ ئەو نووسىنانەى خۆت مەبەستە:



#### دانانى كلىپ ئارت

- 1- كلىك لەسەر تابى Insert بکە.
- 2- كلىك لەسەر دووگمەى Clip Art بکە.



3- كليك له سەر Go بکه، بۆ پيشاندانی كلیپ ئارته كان.



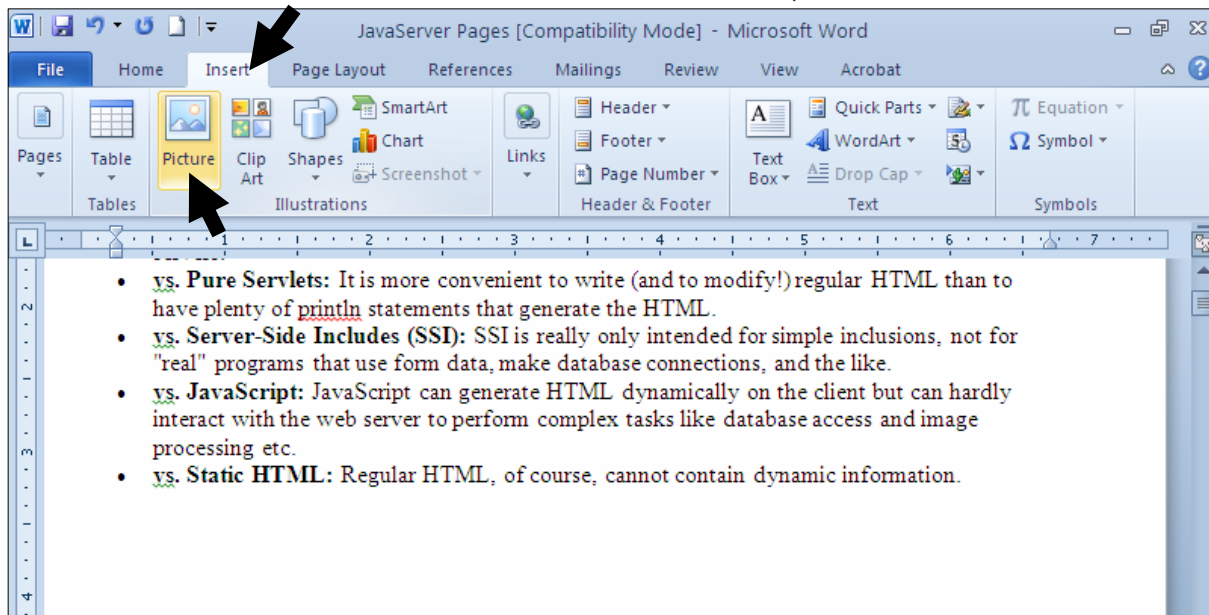
4- كليك له سەر هەر وینە یهك بکه كه مه به ستته و به دلته.

زیاد کردن و دانانی وینە بۆ دۆکۆمینتیک

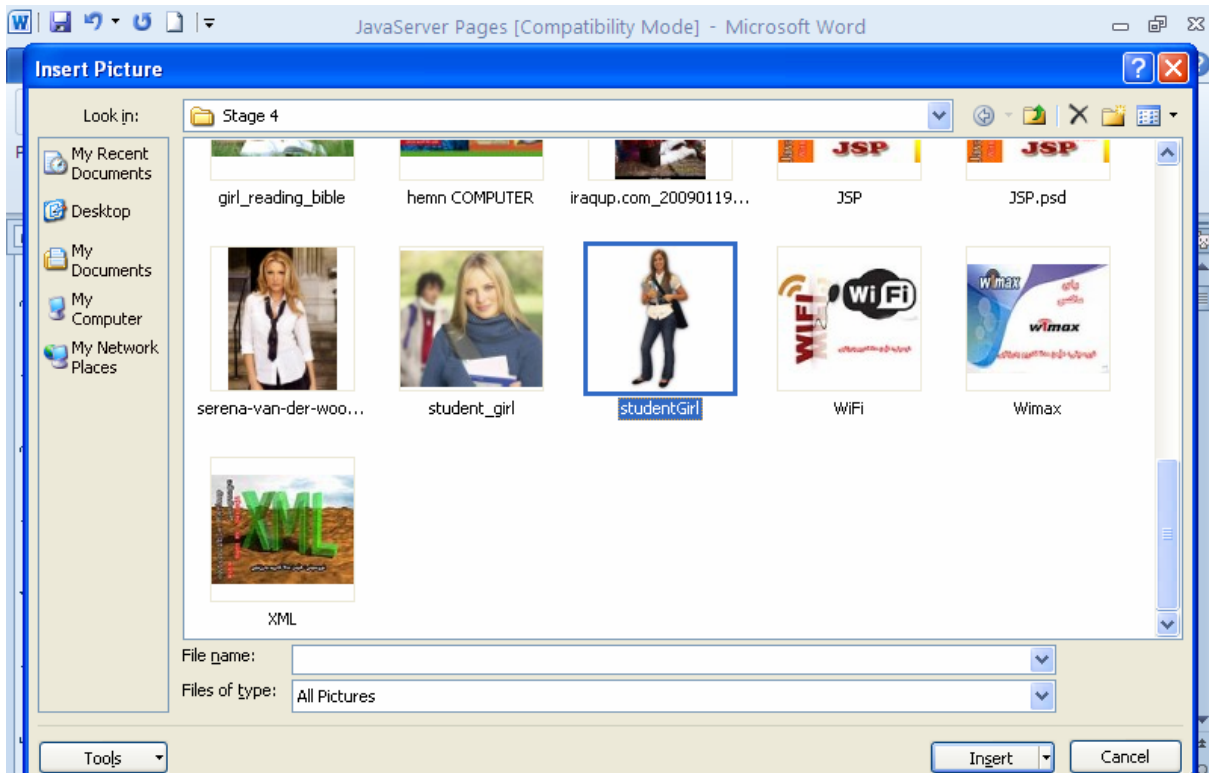
## Adding a Picture in Document

1- كليك لهو شوینە ی دۆکۆمینته كه بکه، كه ده ته ویت وینە كه ی تیا دابنیت.

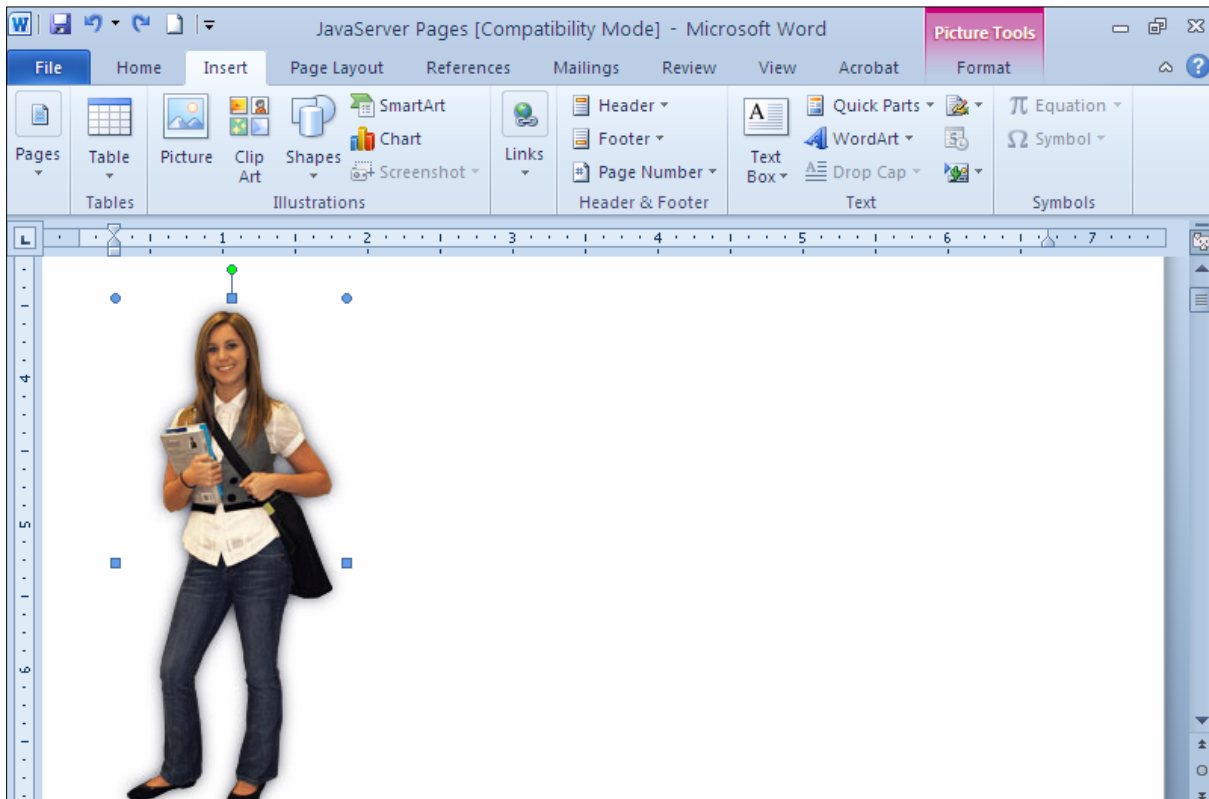
2- كليك له سەر تابی Insert بکه و، پاشان كليك له سەر دووگمه ی وینە Picture بکه:



3- به‌شی تاییدت به هینانی وینه ده‌کریته‌وهو، کلیک له‌سه‌ر ئەو وینه‌یه بکه، که ده‌ته‌و‌یت بیهینتته ناو دۆ‌کۆمپینتته‌که:

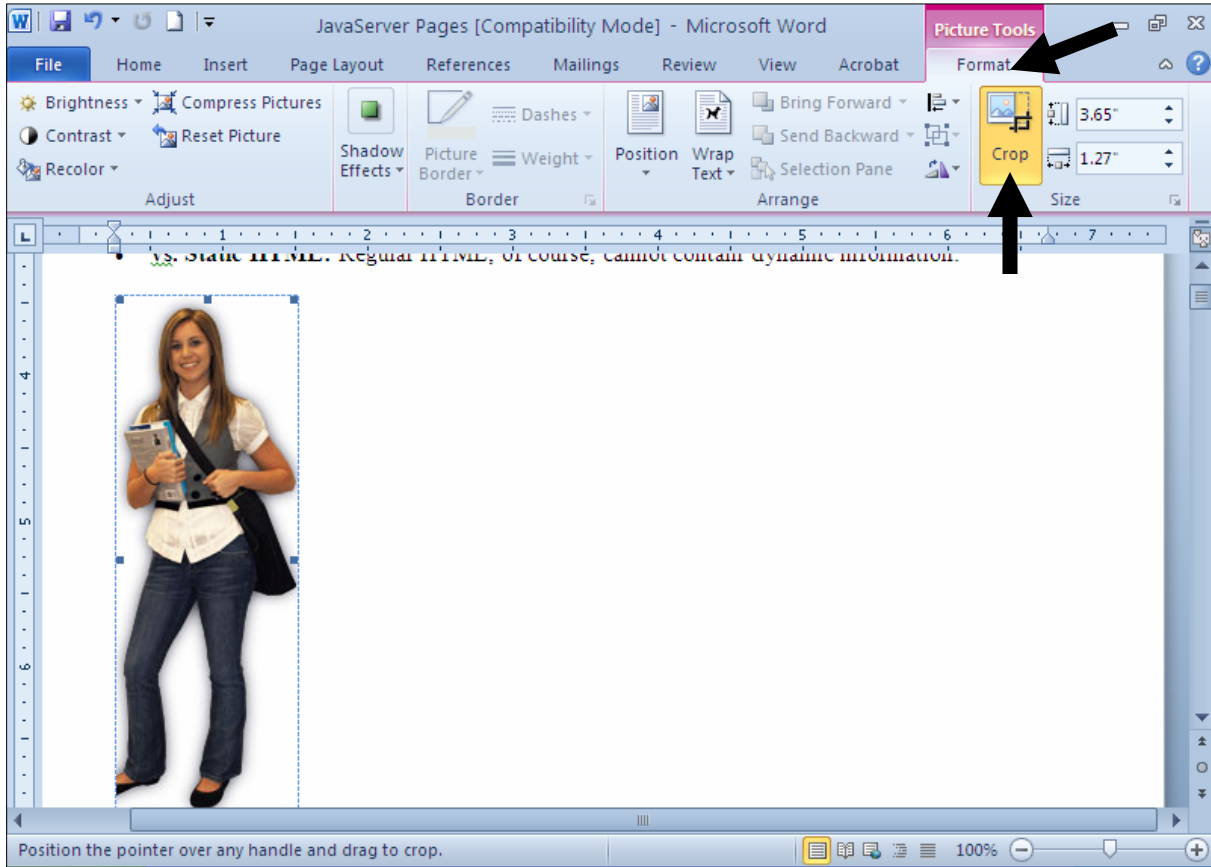


4- دووای دیاری کردنی وینه‌که، کلیک له‌سه‌ر دووگمه‌ی Insert بکه، به‌مه‌ش وینه‌که دیتته ناو دۆ‌کۆمپینتته‌که:



1- کليک له سهر وینه که بکه .

2- کليک له سهر تابی Format بکه ، و پاشان کليک له سهر دووگمهی Crop بکه :



3- سههمی ماوسه که ببه ره سهر یه کيک له و چوار گوشه بچوکانه ی له ده وری وینه که درست بووه و، پاشان په نجه بنی به دووگمهی چدپی ماوسه که دا و، په نجه لامه به تا نه و شوینه ی ده ته ویت بیپریت، پاشان په نجه ت لابه :



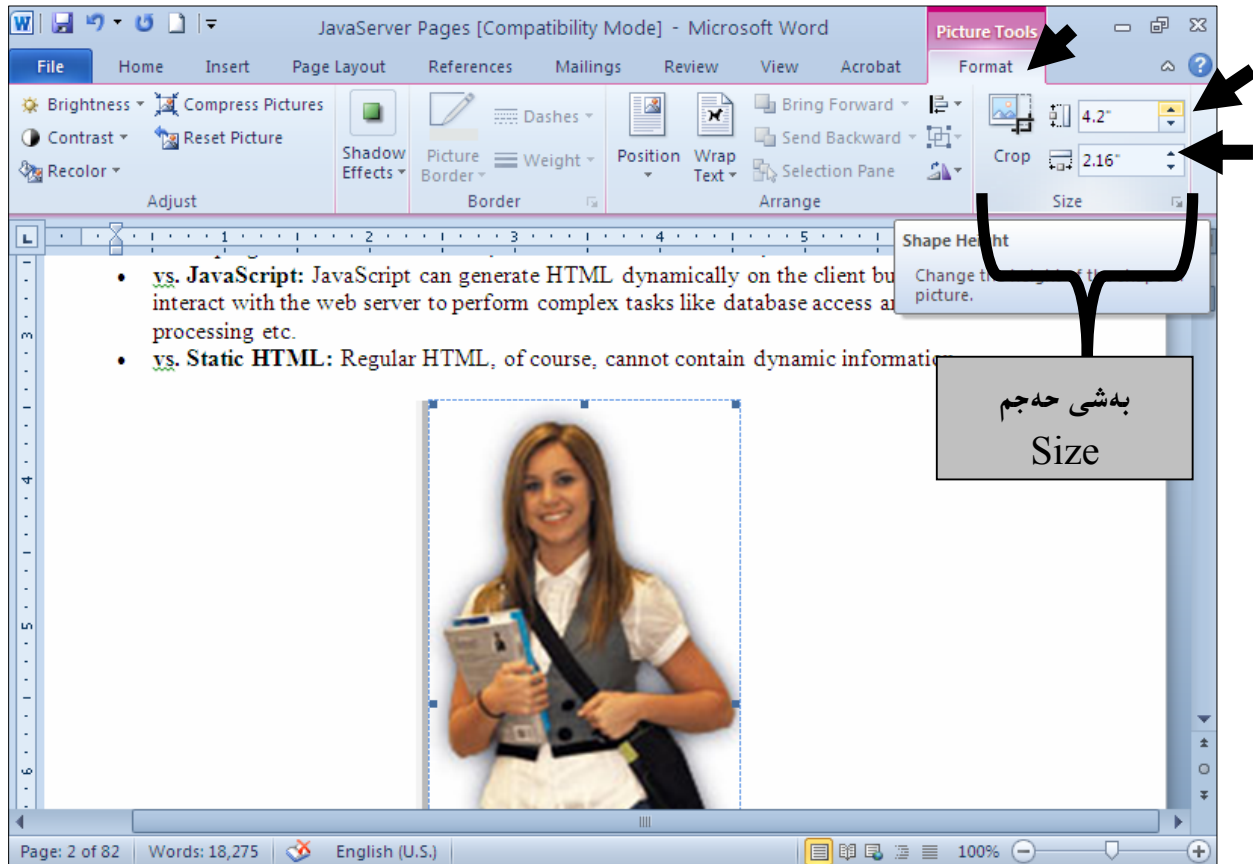
## حده جمی وینه و شیوه کان

### Shape Size

1- کلیک له سهر وینه که بکه.

2- کلیک له سهر تابی Format بکه، و پاشان له بهشی حده جمی Size دا، بهرزی شیوه Shape Height و پانی شیوه Shape Width بگوره و، به زیاد کردنی شیوه که گه وره ده بییت و به که مکردنه وهی شیوه که بچوک

ده بیته وه:

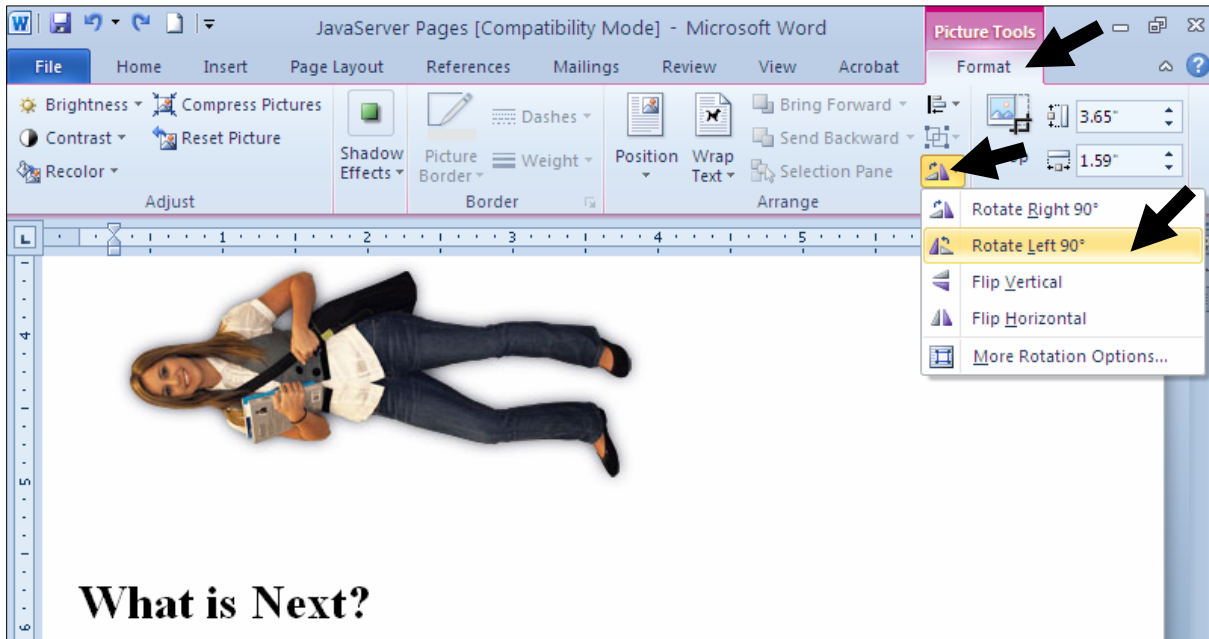


## خولاندنه وه و تاوه ژوو کردنی وینه

1- کلیک له سهر وینه که بکه.

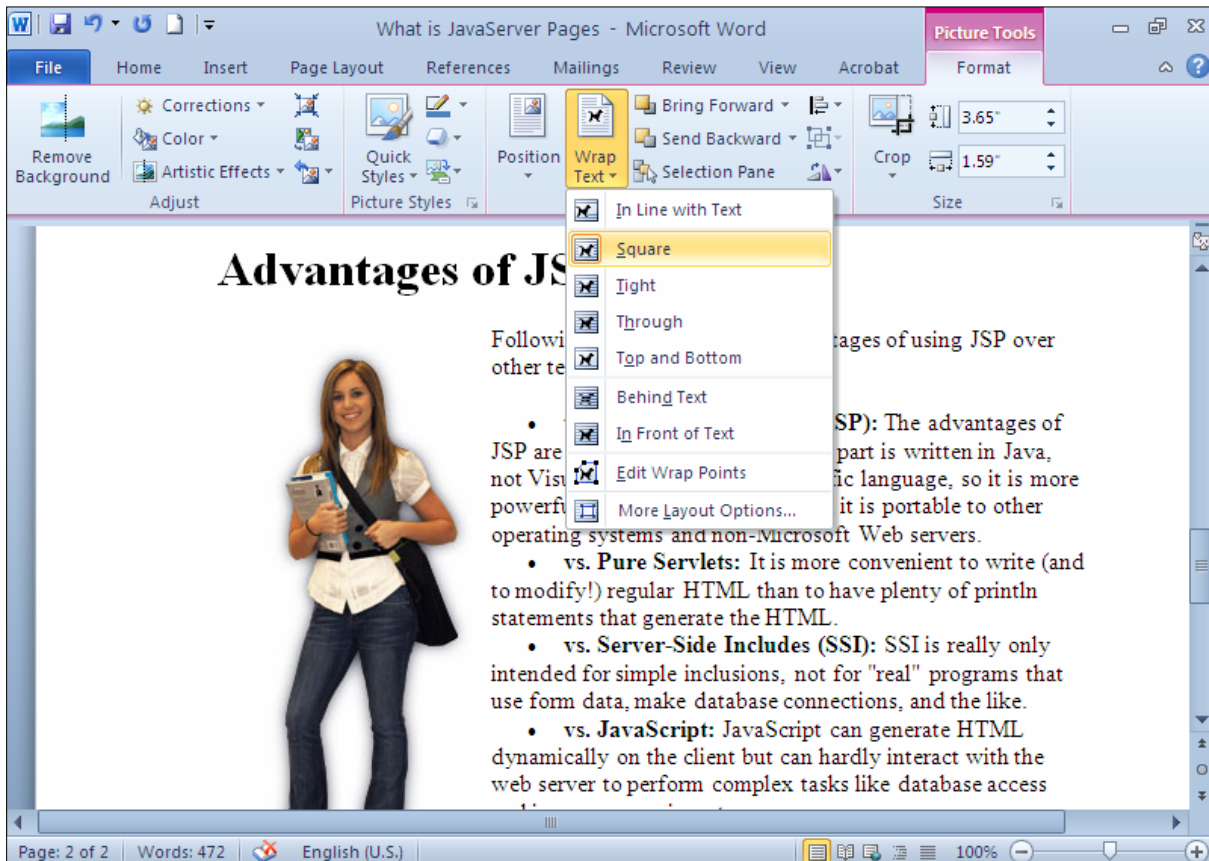
2- کلیک له سهر تابی Format بکه، و پاشان له بهشی حده جمی Arrange دا، کلیک له سهر دوو گمهی خولاندنه وه Rotate بکه.

3- کلیک له سهر یه کییک له شیوه کانی خولاندنه وه Rotation بکه، یان کلیک له سهر تاوه ژوو کردنی وینه بکه و، یاخوود کلیک له سهر کوژتا هه لېژاردن بکه، که تاییه ته به (هه لېژاردنه کانی خولاندنه وه زیاتر - More Rotation Options) و به هوییه وه ده توانین خولاندنه وهی زیاتر ته انجام بدهین:



### دانانی نوسین به ده وری وینه دا

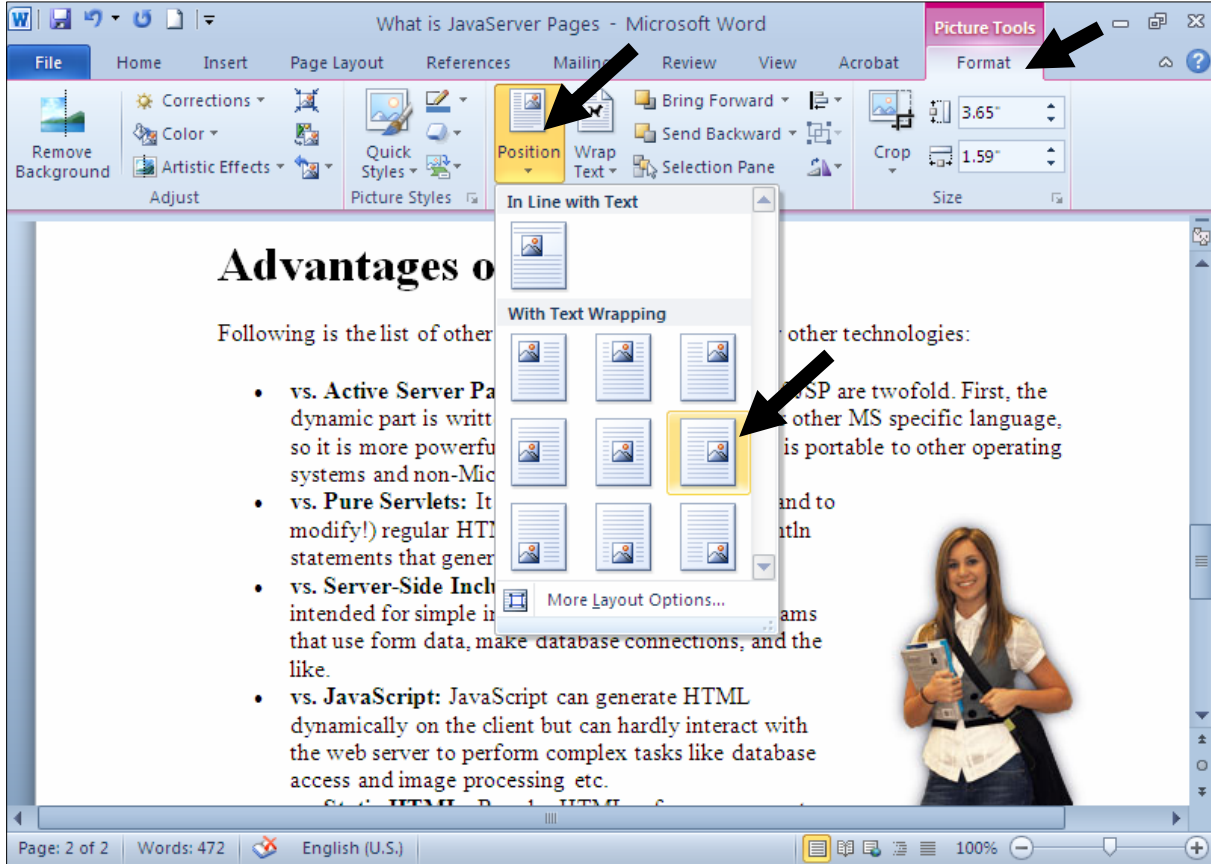
- 1- وینه یهك بهینه ناو دژكۆمینینتیکه وه.
- 2- كلیك له سەر وینه كه بکه.
- 3- كلیك له سەر تابی Format بکه، پاشان كلیك له سەر Wrap Text بکه و، به پیتی پیوستی خۆت، یه كلیك له شیوه كان هه لێژیره و كلیکی له سەر بکه:



## شوئینی وینه

1- کليک له سهر وینه که بکه.

2- کليک له سهر تابى Format بکه، پاشان کليک له سهر Position بکه و، به پي پیو بیستی خوت، یه کيک له شیوه کانی شوین هه لبریزه و کليکی له سهر بکه:

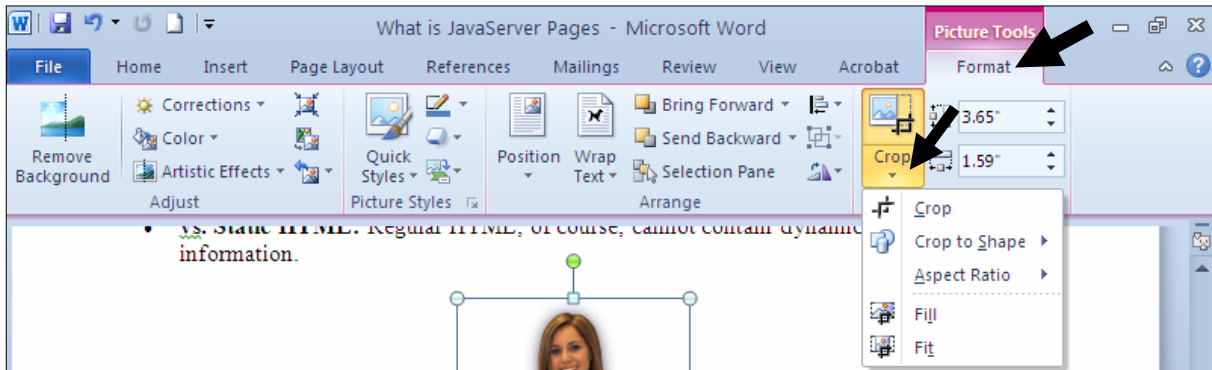


## برینی وینه کان به پی پی شیوه کان

1- وینه که دیاری بکه.

2- کليک له سهر تابى فورمات Format بکه.

3- کليک له سهر سه همه بچوکه که ی دووگمه ی Crop بکه:

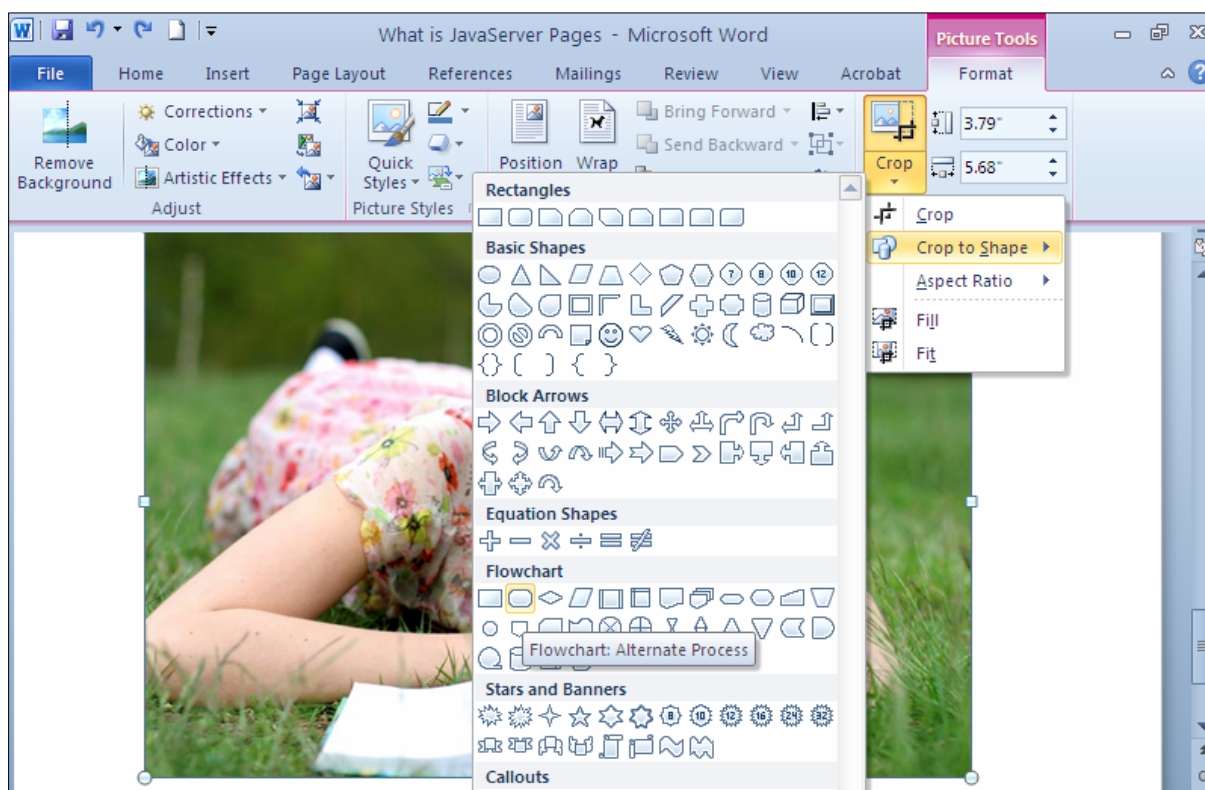




3- سه همی ماوسه که بیه ر سدر .Crop To Shape

4- سه همی ماوسه که بیه ر سدر تهو شیوه یه یی به دلته و کلیکی له سدر بکه ، پروانه وینه که تهو شیوه یه یی

وهر گرتوه:



وینه که تهو شیوه یه یی وهر گرتوه که هه لمان بژاردوه:



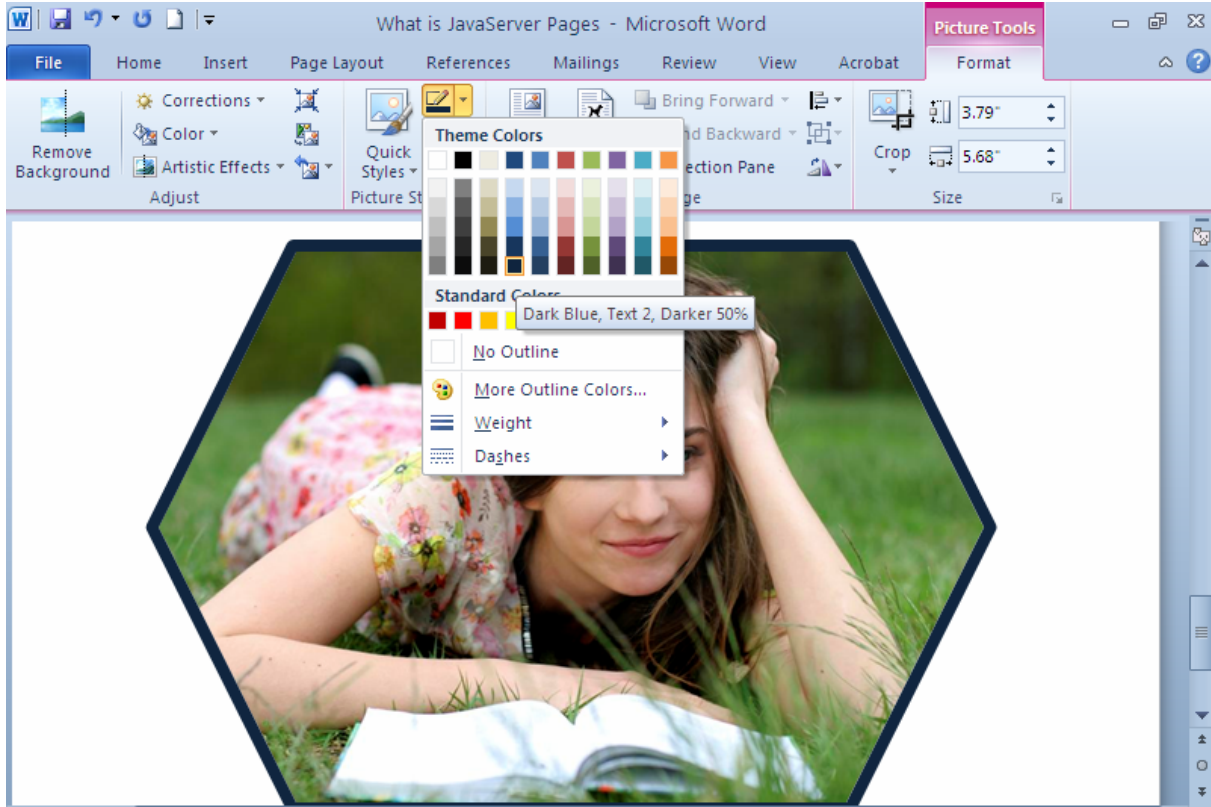
## دانانى چوار چيۆه بۆ وئنه

1- كليك له سەر وئنه كه بكه.

2- كليك له سەر تابی فۆرماٲ Format بكه.

3- كليك له سەر دووگمى Picture Border بكه و، پاشان كليك له سەر رهنگيىك بكه، ياخود هيليك

هه لئيره و كليكى له سەر بكه، يان هيليكى پچر پچر:

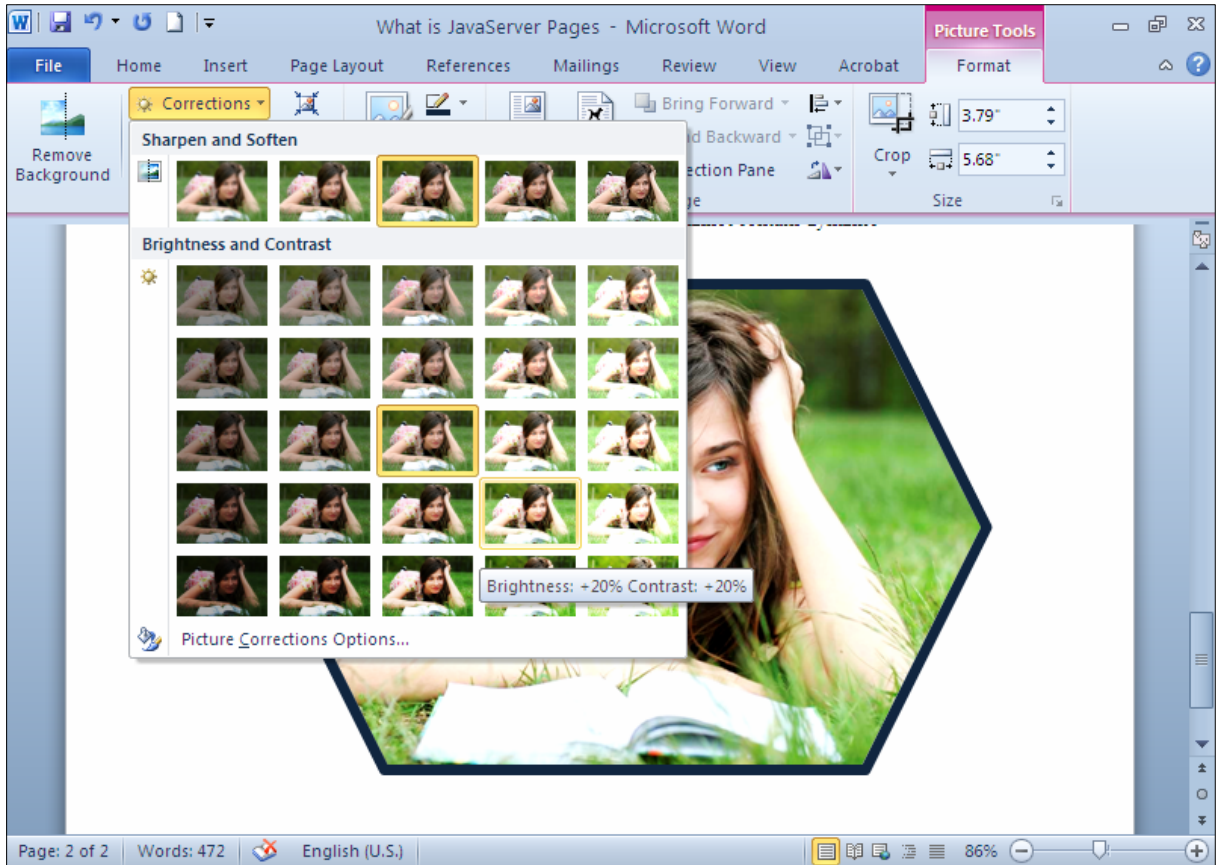


چوارچيۆه يهك بۆ وئنه كه دروست بوو:



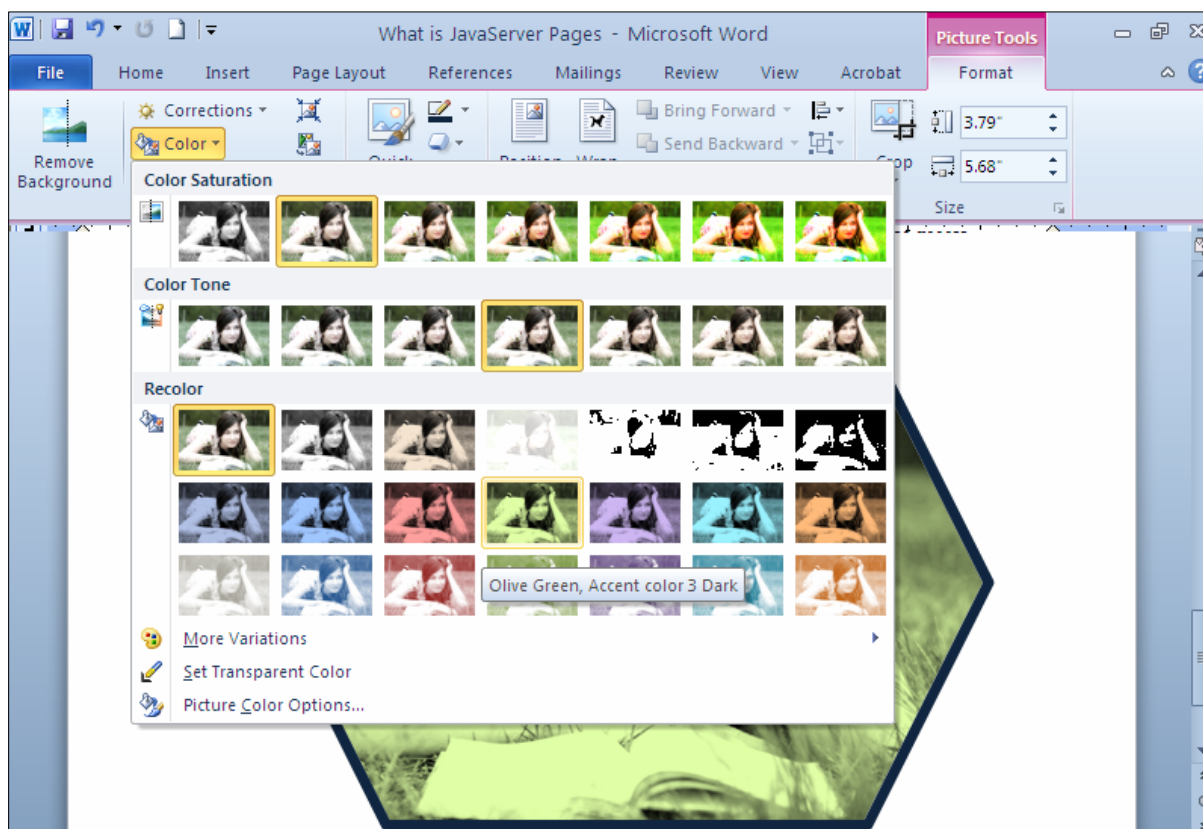
## شيوه ناماده كاني Correction

- 1- كليك له سهر وینه كه بكه.
- 2- كليك له سهر تابي فورمات Format بكه.
- 3- كليك له سهر دووگمهي Correction بكه، كه به هويوه لیستیک شيوه ده كړیتته وهو، كام شيوه يهت به دلته كليكي له سهر بكه.



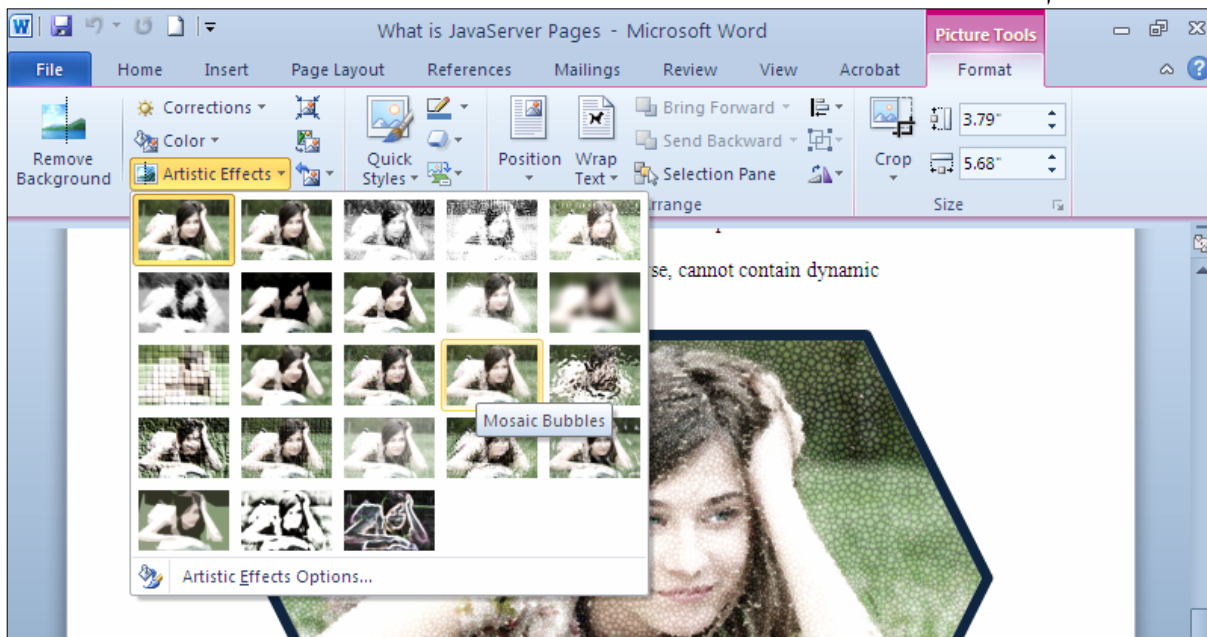
## رهنګ

- 1- كليك له سهر وینه كه بكه.
- 2- كليك له سهر تابي فورمات Format بكه.
- 3- كليك له سهر دووگمهي Color بكه، كه به هويوه لیستیک وینه ي رهنګ جياواز ده كړیتته وهو، كام شيوه يهت به دلته كليكي له سهر بكه.



## کاریگهري هونهري Artistic Effects

- 1- كليك له سهر وینه كه بکه.
- 2- كليك له سهر تابی فورمات Format بکه.
- 3- كليك له سهر دووگمه ی Artistic Effect بکه، كه به هویه وه لیستینك کاریگهري هونهري جیاواز ده کړیته وه، کام شیوه یه ت به دلته کلیکی له سهر بکه.



شیوهی وینه

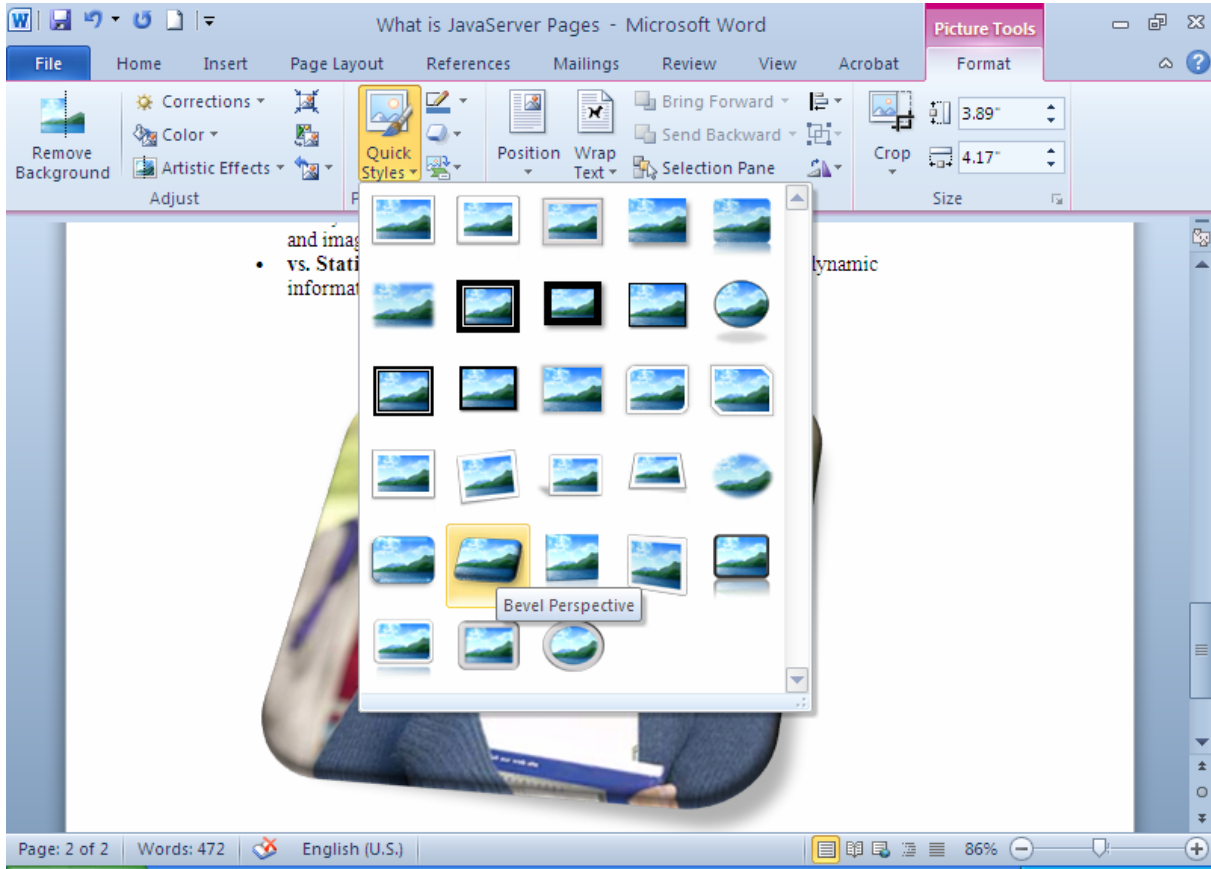
## Picture Style

1- کلیک له سەر وینه که بکه.

2- کلیک له سەر تابی فۆرماٲ Format بکه.

3- کلیک له سەر دووگمهی Quick Style بکه، که به هۆیه وه لیستیەک شیوهی وینهی جیاواز ده کریتته وه،

کام شیوهیهت به دله کلیکی له سەر بکه.



4- وینه که ئه و شیوهیه وه ده گریٲ که کلیکمان له سەر کردووه:



## کاریگه‌ری وینه

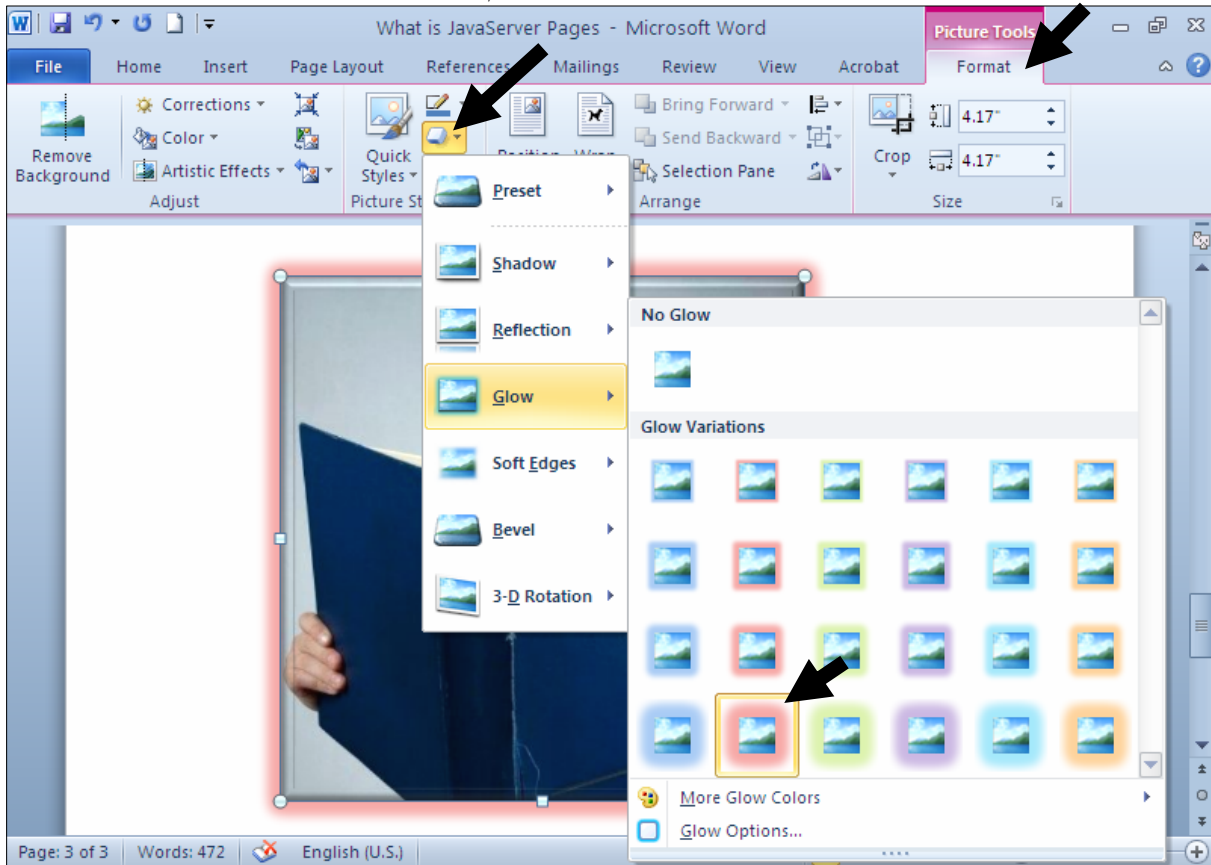
### Picture Effect

1- کلیک له‌سه‌ر وینه که بکه.

2- کلیک له‌سه‌ر تابی فۆرّمات Format بکه.

3- کلیک له‌سه‌ر دووگمهی Picture Effect بکه، که به‌هۆییه‌وه لیستیکت بۆ ده‌کریتته‌وه‌و، هه‌ر به‌شیک

ئه‌و لیسته‌ش کۆمه‌لێک شیوه‌ی جیاوازی لیجیاده‌بیتته‌وه‌و، کام شیوه‌یه‌ت به‌دله‌ کلیکی له‌سه‌ر بکه.



4- ده‌بینین وینه‌که ئه‌و کاریگه‌رییه‌ی وه‌رگرتوه‌و که هه‌لمان بژاردوه‌و:



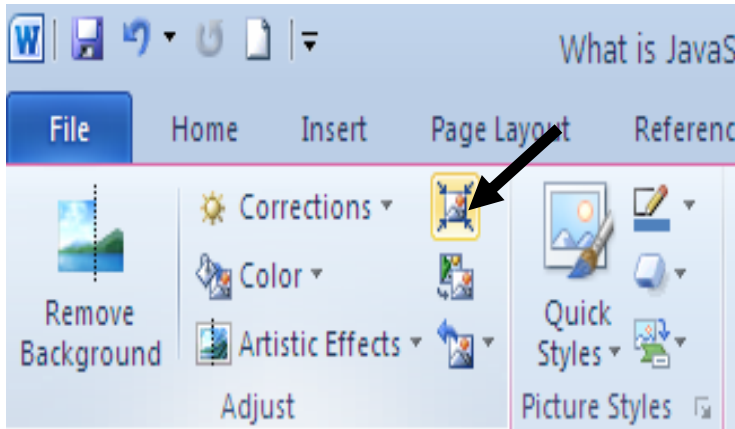
## بچو ككردنه وهى قه بارهى وینه

### Compress Picture

1- كليك له سه ر وینه كه بكه .

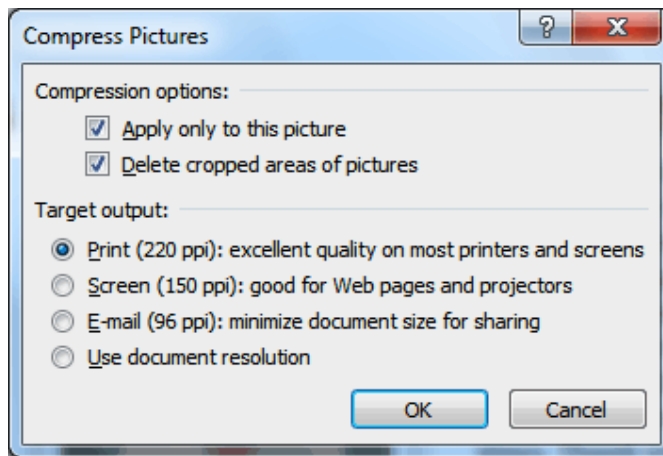
2- كليك له سه ر تابهى فۆرمات Format بكه .

3- كليك له سه ر دووگمهى Compress Picture بكه .



4- به شى تاييهت به بچو ككردنه وهى قه باره ده كريتته وه Compress Picture و چ قه باره يه كت پيويسته

كليكى له سه ر بكه و، پاشان كليك له سه ر Ok بكه :



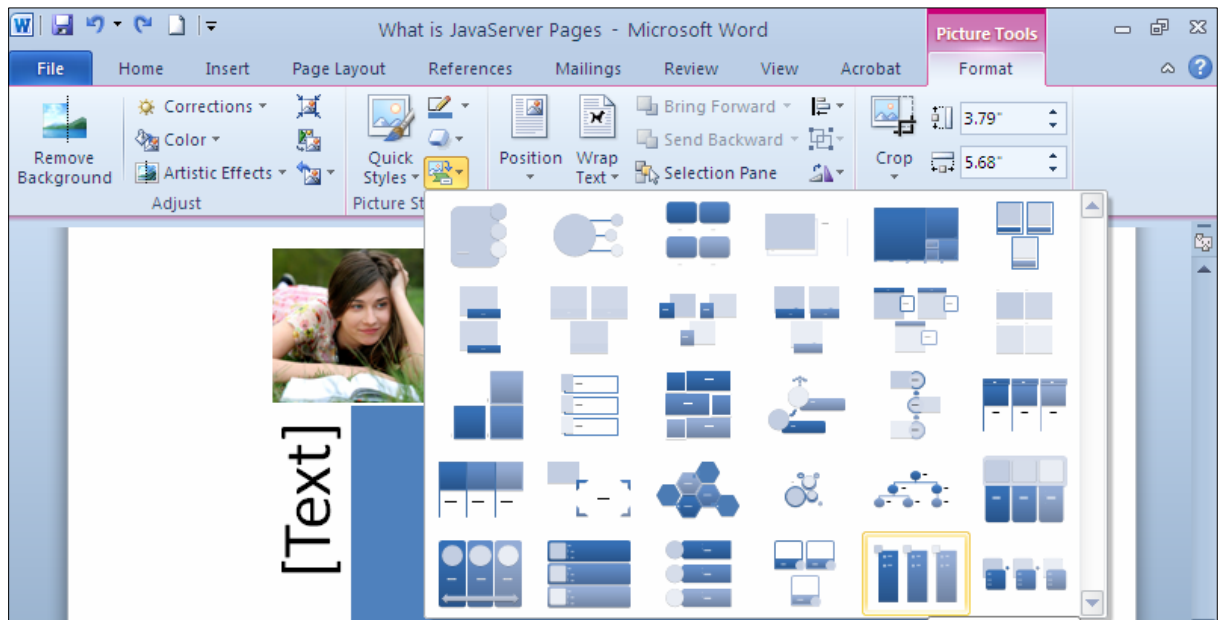
## گۆرينى وینه بو Smart Art

1- كليك له سه ر وینه كه بكه .

2- كليك له سه ر تابهى فۆرمات Format بكه .

3- كليك له سه ر دووگمهى Smart Art بكه .

4- كليك له سه ر يه كيك له شيوه كانى Smart Art بكه :



5- پاشان هەر نووسینیکت ههیه تیایدا بینوسه و بهمهش شیویه کی جوان وهرده گریت:



چاوه پروانبن...

1- بنچینه کانی بهرنامه سازی به زمانی سی شارپ.

2- بنچینه کانی بهرنامه سازی به زمانی سی ++.

3- بنچینه کانی بهرنامه سازی به زمانی جاوا.

4- بنچینه کانی نیتۆرك.



## كۆرسى بەردەوام بۆ فيربوونى....

1. مايكروئسوفت ورد 2010.
2. مايكروئسوفت ئىكسل 2010.
3. مايكروئسوفت ئەكسس 2010.
4. مايكروئسوفت پاۋەرپوينت 2010.
5. ئەدۇب فوتوشۆپ CS5.
6. ئەدۇب فلاش CS5.
7. نەخشەسازى و ... ۋېب دارشتن (سى ئىس ئىس 3، 2، 1 - ئىچ تى ئىم ئىل 4.1 و 5.0 - ئىكس ئىچ تى ئىم ئىل).
8. ئەى ئىس پى دۆت نىت 4.0 (2010) بە بە كارھىننى فيژوئەل ستودىيۆ 2010.
9. پى ئىچ پى .
10. جەى ئىس پى .
11. بنچىنە كانى بەرنامە سازى بە زمانە كانى (سى ++، سى شارپ، جاڧا).
12. مايكروئسوفت فيژوئەل بە يسك 2010.
13. بنچىنە كانى نىتۆرك.
14. جاڧا سكرىپت، فيژوئەل سكرىپت، ئە جاكس، جەى كيورى.

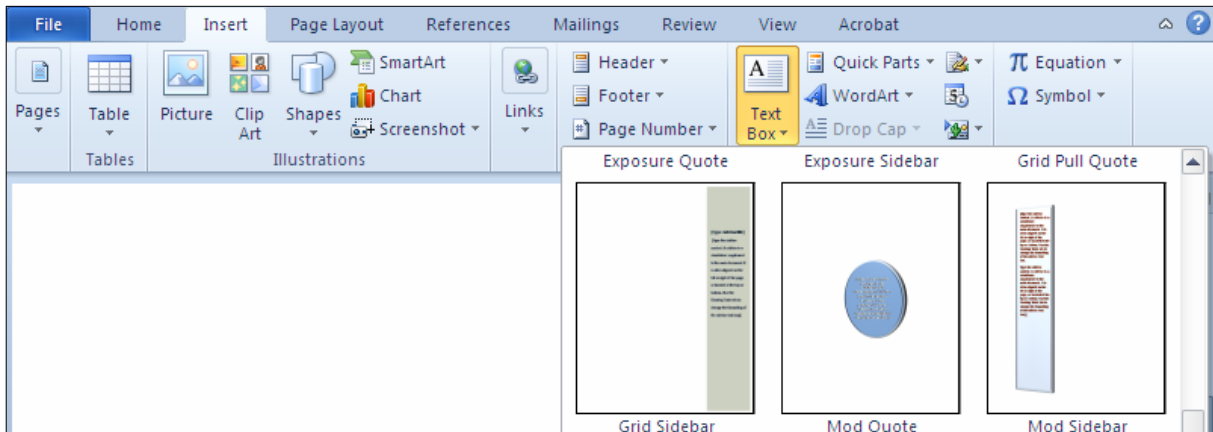
### سندوقە كانى نووسىن

### Text Boxes

1- كليك لەسەر تابی Insert بکە.

2- كليك لەسەر Text Box بکە، كە بە ھۆیە ۋە كۆمەلىك شىۋەى سندوقى دەق دەردە كە ۋىت:

3- كليك لەسەر يە كىك لە شىۋە كان بکە:



4-دەبىننىيەت شىۋەكە ھاتتۆتە سەر لاپەرە سىپىيە كە و، نووسىنە كەى ناۋى بكوژىنەو و نووسىنە كەى خۆتى تىدا

بنوسە:

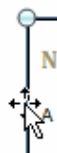


جولاندىن و گواستىنەوئى سىندوقى نووسىن

Move Text Box

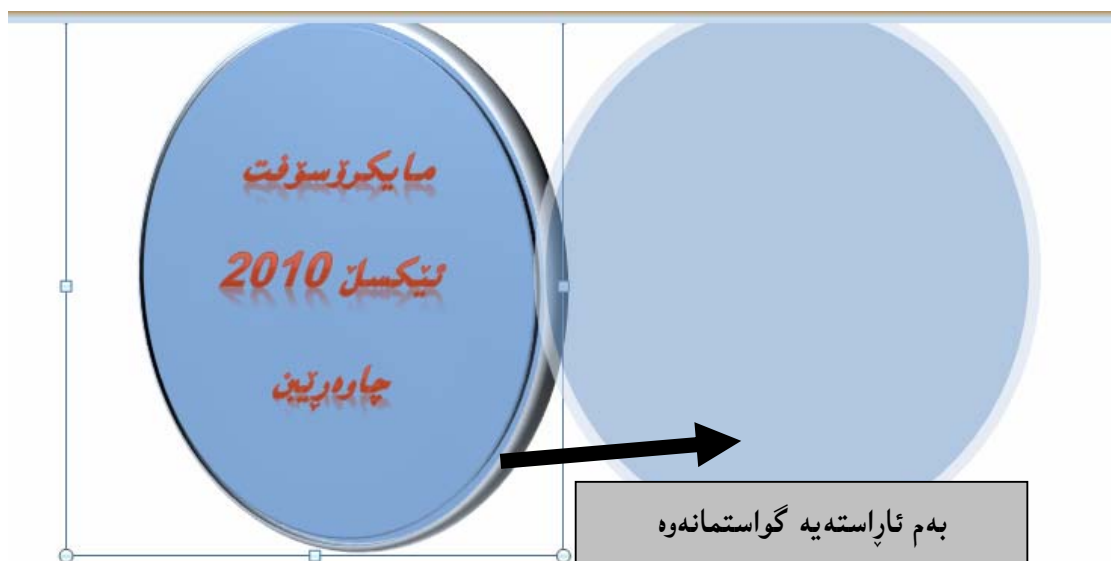
1-كلىك لەسەر شىۋەكە بكة.

2-سەھمى ماوسە كە بەبەرەسەر يە كىك لە لىۋارەكانى و سەرنج بەدە سەھمى ماوسە كە بوو بەم شىۋەكە:



3-پەنجە لەسەر دووگمەى چەپى ماوسە كە دابگرە و پەنجەت لامەبە، تا ئەو شوپىنەى سىندوقى نووسىنە كەى بو

دە گوئىزىنەو:



## گه وره کردن و بچو ککردنه ی صندوقی دهق

### Resize Text Box

1- کلیک له سهر شیوه که بکه .

2- سه همی ماوسه که ببه ره سهر یه کیک له بازنه بچو که کانی دهوری شیوه که ، یان چوار گوشه بچو که کان تا

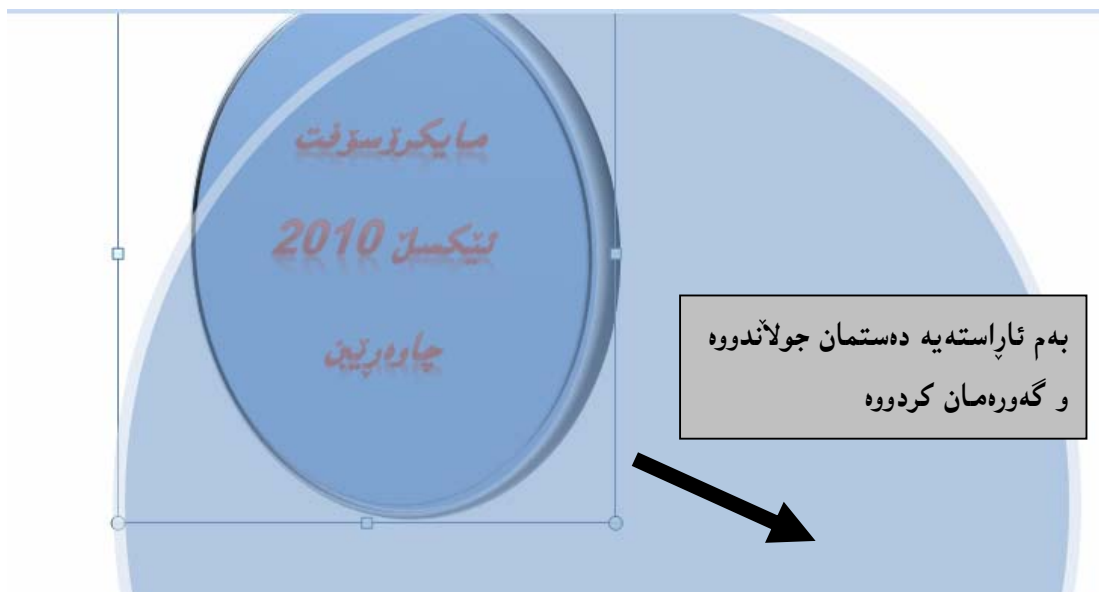
هیمای سه همه که ده بییت به :



3- پاشان په نجه له سهر دوو گمهی کلیک دابگره و په نجهت لامه به و به ناراسته ی دهروه یان ناوه ده دستت بچولینه ،

به مهش شیوه که گه وره ده بییت ، یان بچو که ده بیته وه ، به پیی ده دست جولانده که ، تا ئه و حه جمه ی خوت ده ته وییت ،

پاشان ده دستت لابه :

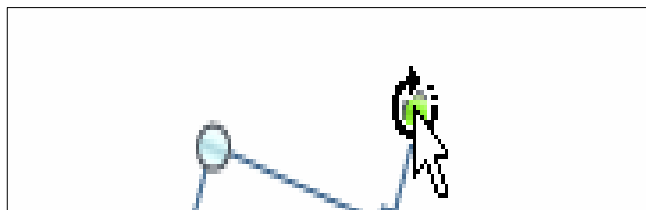


### سورانندی صندوقی دهق

بو سوراندنه وه ی صندوقی نویسین سه همی ماوسه که ببه ره سهر بازنه بچو که سه وزه که (هه لگره سه وزه که

Green Handler) و کیکی له سهر بکه و ، په نجه له سهر دوو گمهی کلیک لامه به و ، وینه که به و ناراسته یه

بچولینه ره وه که ده ته وییت ، پاشان په نجه لابه :



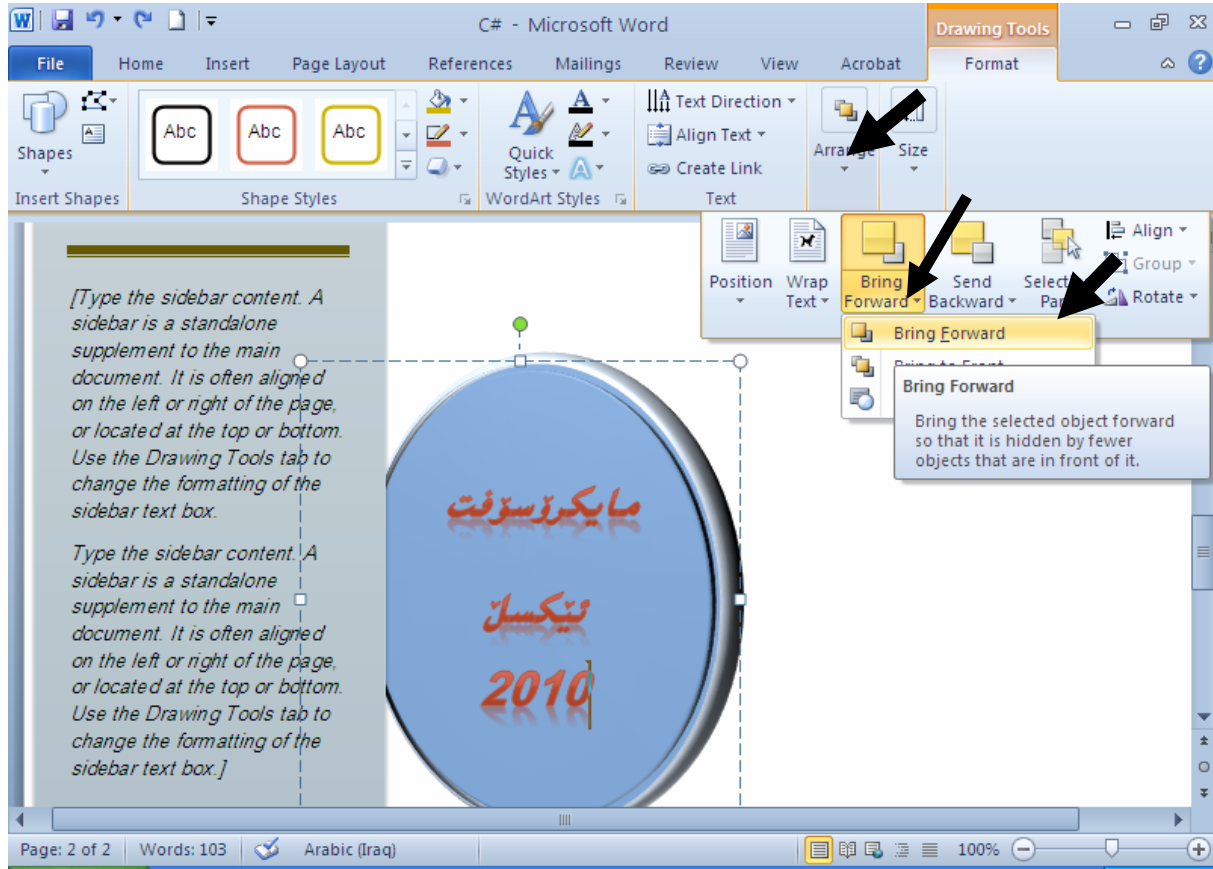
## گۆرپینی ریزکردنی چەند سندوقیکی نووسین

کاتیگ چەند سندوقیکی نووسین پیکهوه دادهنن، چونه سەر یهك روودهات و، لهوانه یه پئویستمان بیٔ، که یه کینگ لهو شیوانه ی که چۆته ژیرهوه بهینینه سهرهوه، بۆیه بهم ههنگاوانه ئهو کارهدهکهین:

1- کلیک لهسەر ئهو شیوهیه بکه، که دهتهویت بیجوئینیت.

2- کلیک لهسەر تابی Format بکه و، پاشان کلیک لهسەر دووگمهی Arrange بکه، دوواتر کلیک لهسەر Bring Forward یان Send Backward بکه و یه کینگ له شیوهکانی ئهو دوو بهشسه ههلبژیره،واته

کلیکی لهسەر بکه:



3- دهبینین سندوقه بازنه بیه که هاته سەر سندوقی نووسینه که تر:



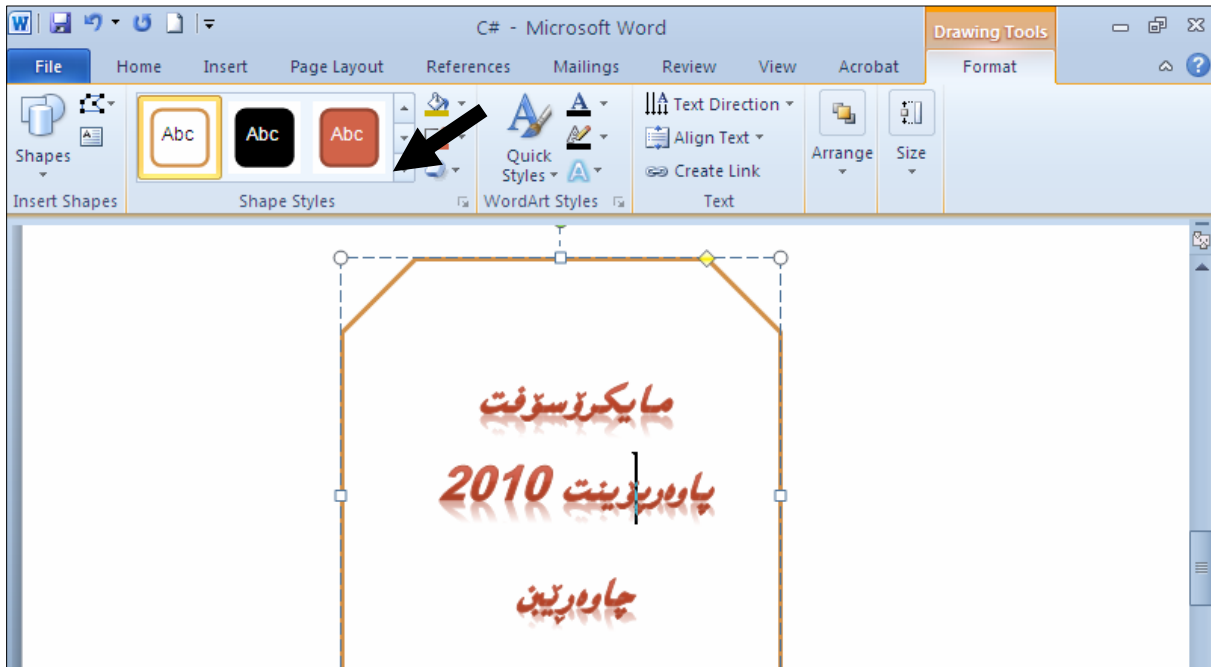
شیوازه کانی شیوه

## Shape Styles

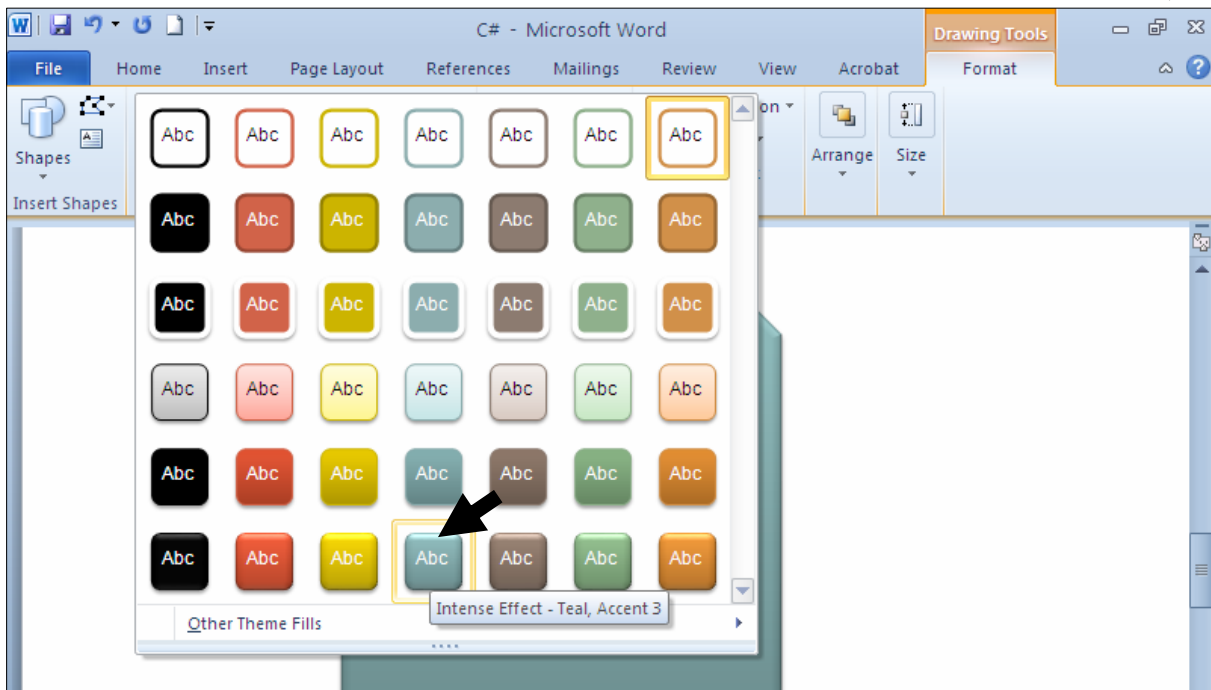
1- کلیک له سهر ته و سندوقی نویسینه بکه که کیشاوته.

2- کلیک له سهر تابی Format بکه.

3- کلیک له سهر سه همی بچوکه که ی به شی Shape Styles بکه:



4- پاشان یه کینک له شیوه کان هه لبریزه، واته کلیکی له سهر بکه:

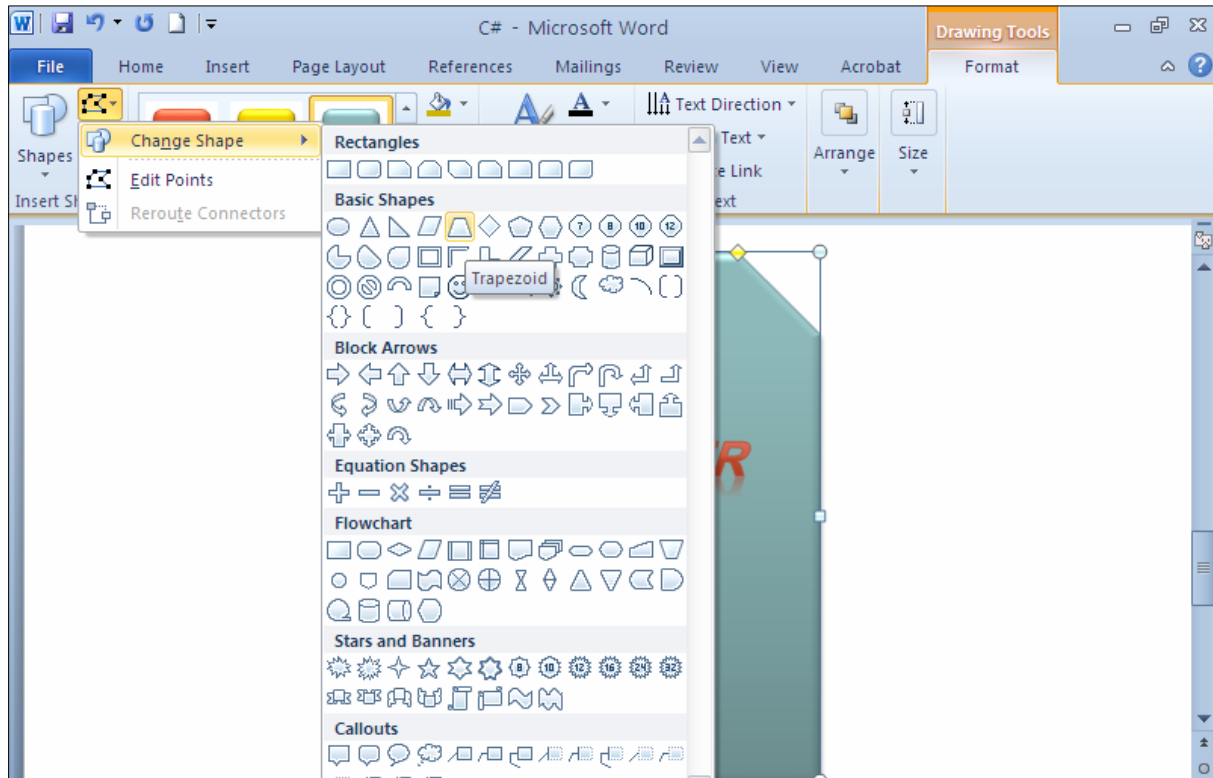


5-دەبىنىت ئەو شىۋەيە وەردەگىت كە ھەئمان بژارد:



گۆرىن بۆ شىۋەي جىاۋاز

- 1-كلىك لەسەر ئەو سىندوقى نوسىنە بىكە كە كىشاۋتە.
- 2-كلىك لەسەر تابى Format بىكە.
- 3-كلىك لەسەر دوگمەي Edit Shapes بىكە.
- 4-كلىك لەسەر Change Shape بىكە و، پاشان كلىك لەسەر يە كىك لە شىۋەكان بىكە:



5- دهبينيت گۆرابهو شيويهى كه ههلت بژارد :



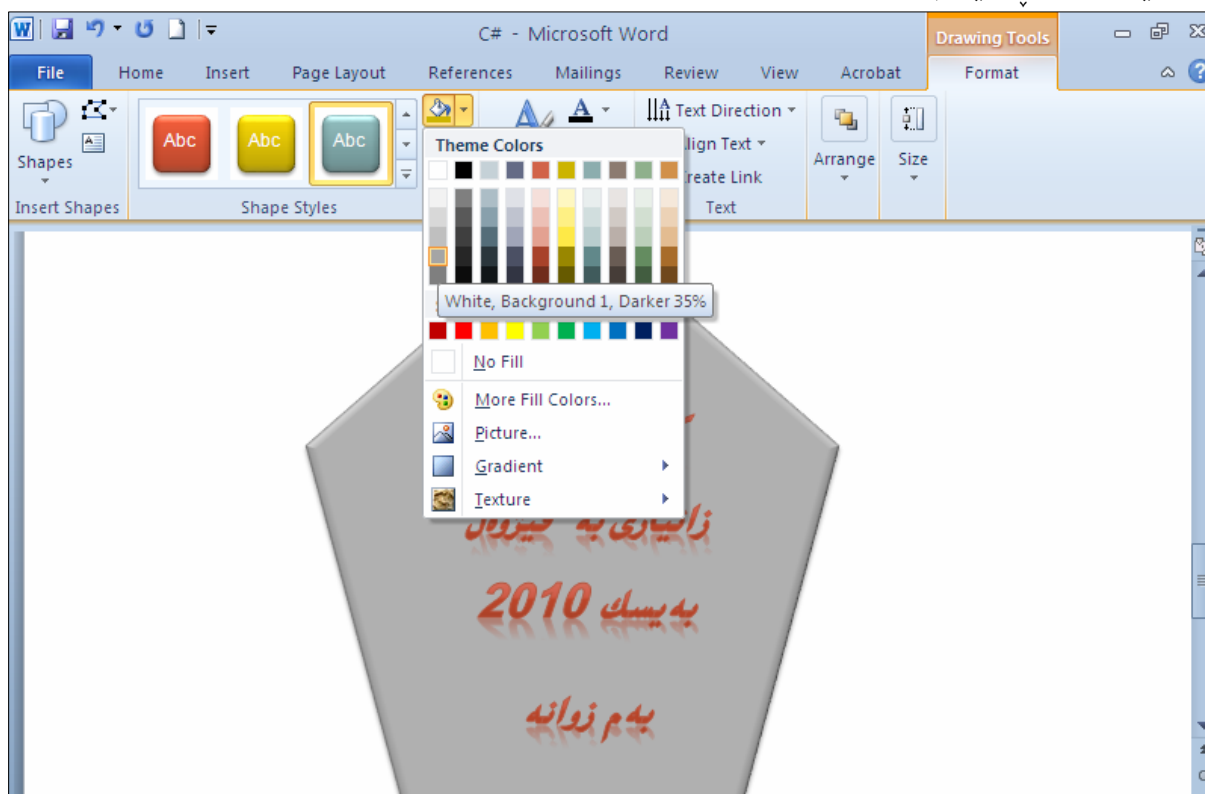
گۆرپنى رهنكى ناو سندوقى نووسين

1- كليك له سهر Text Box بكه.

2- كليك له سهر تابى Format بكه.

3- كليك له سهر دووگمى Fill Shape بكه.

4- كليك له سهر رهنكىك بكه:

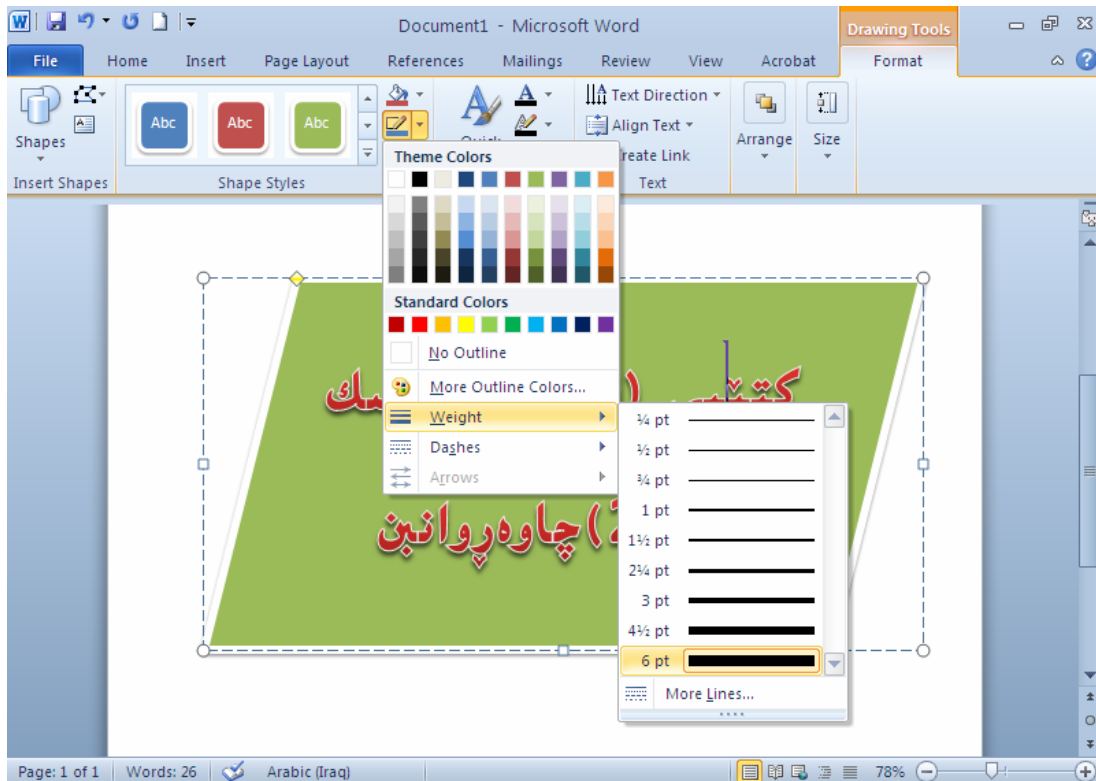


5- دهینیت ته و رهنگه ی وهرگرتوو که کلیمان لهسه ر کرد:



گۆڕینی هێلی دەوری سندوقی نووسین

- 1- کلیک لهسه رسنوقی نووسینه که بکه.
- 2- کلیک لهسه ر تابێ Format بکه.
- 3- کلیک لهسه ر دووگمهی Shape Outline بکه.
- 4- سه همی ماوسه که ببه ره سه ر Weight و پاشان سه همی ماوسه که ببه ره سه ر یه کیك له هیله کان و کلیک لهسه ر هیلێک بکه:





5-دەبىنيت بووه ئەو ھيټلە پانەى كە ھەلما نېژاردووھ:



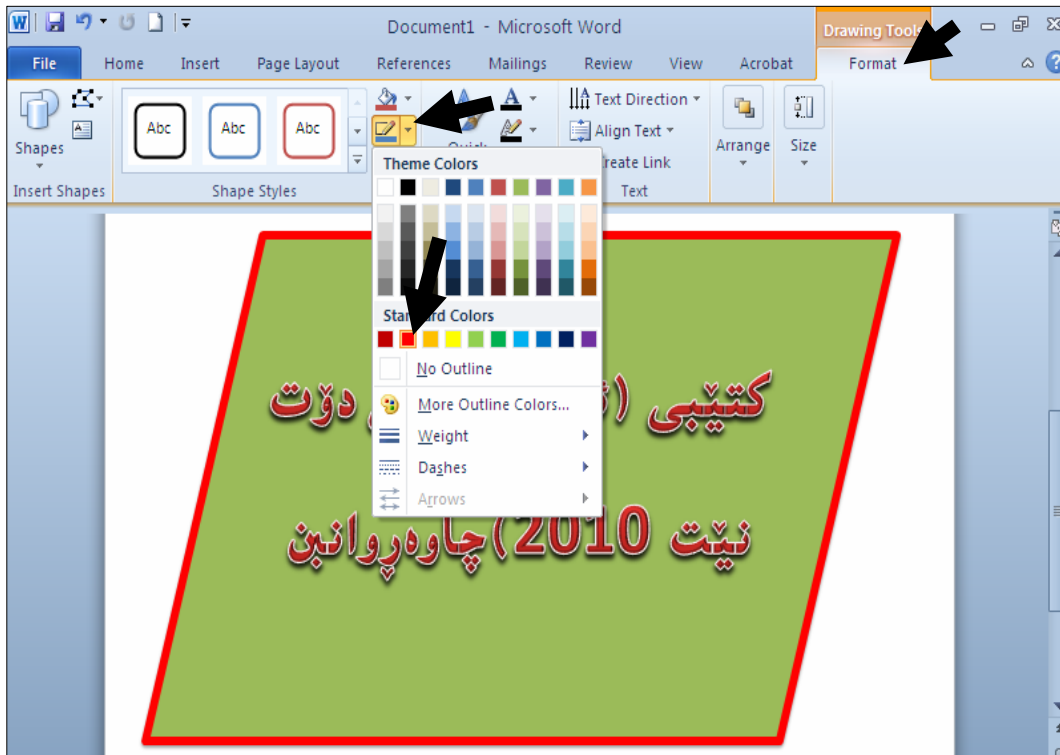
گۆرینی رەنگی ھيټلە کانى سنوقى نووسین

1-كلیك لەسەر سنوقە كە بكە .

2-كلیك لەسەر تابى Format بكە .

3-كلیك لەسەر دووگمەى Shape Outline بكە .

4-سەھمی ماوسە كە بېرەسەر یەكێك لە رەنگە كان و کلیك لەسەر رەنگێك بكە :

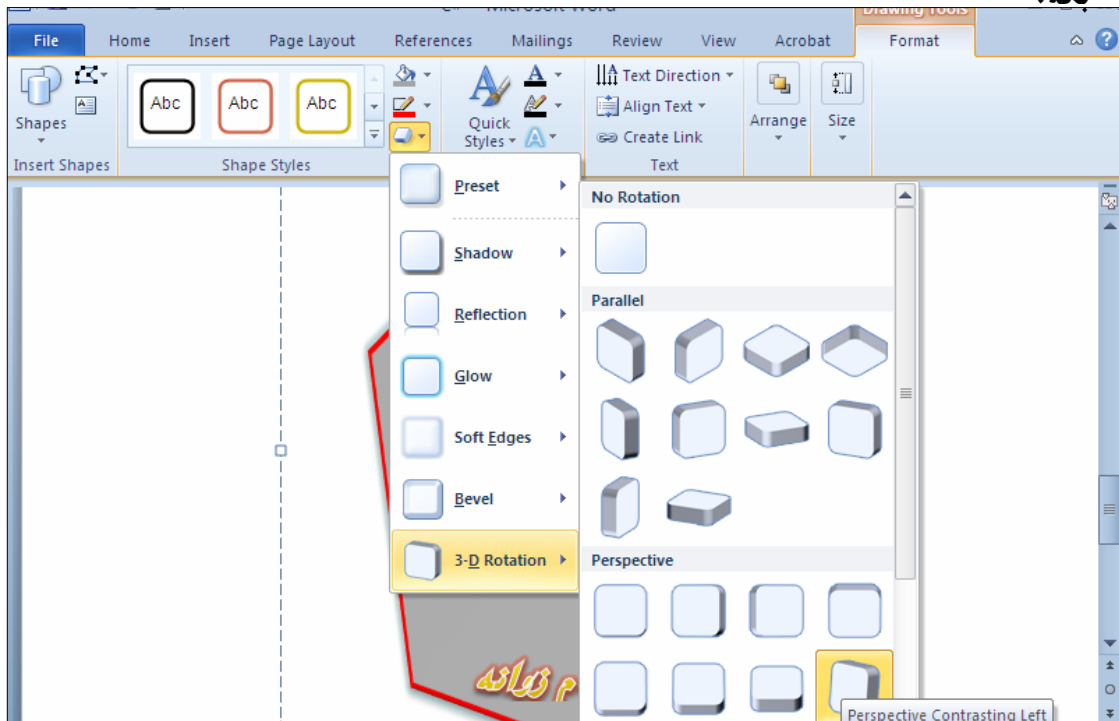


5-دەبىنن ھىلە كانى چوار چۆپە كە ئەو رەنگەى وەرگرتووه كە ھەلمان بژارد:



گۆرینی کاریگەراییه كانى سنوقى نووسین

- 1-كلیك له سەر سنوقه كە بکە.
- 2-كلیك له سەر تابی Format بکە.
- 3-كلیك له سەر دووگمەى Shape Effect بکە.
- 4-سەھمی ماوسە كە ببهه سەر یه كێك له کاریگەراییه كان Effects ، وەكو سیبەر Shadow و گلۆ و ..... ( و، كە ھەر کاریگەراییه و چەند شیوہ یه کن، بۆیه سەھمی ماوسە كە ببهه سەر یه كێك له شیوہ كان و کلیكى له سەر بکە:



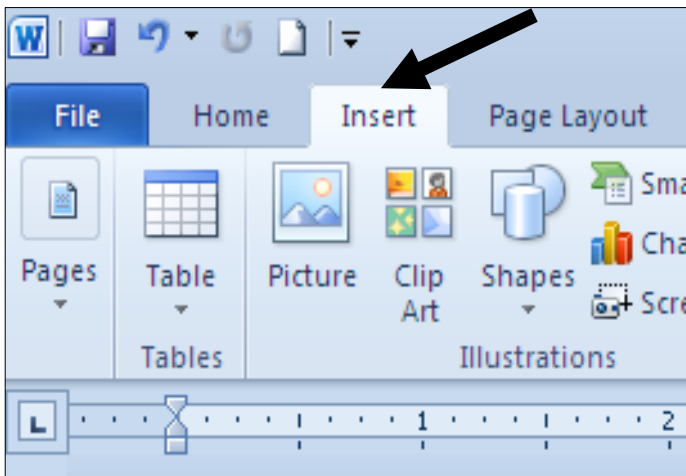
5- تیمه دوو کاریگه ریمان داوه به شیوه که، که نهوانیش 3D-Rotation و Glow به:



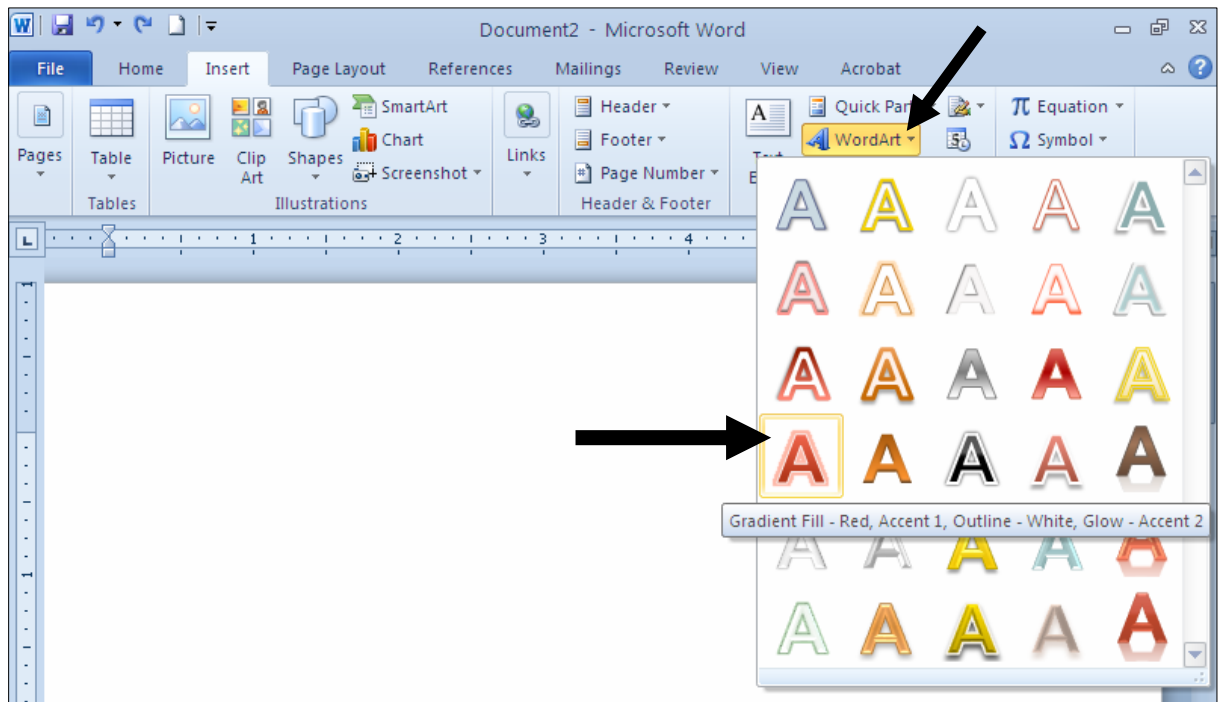
نووسینی هونهری

Word Art

1- کلیک له سهر تابی Insert بکه:



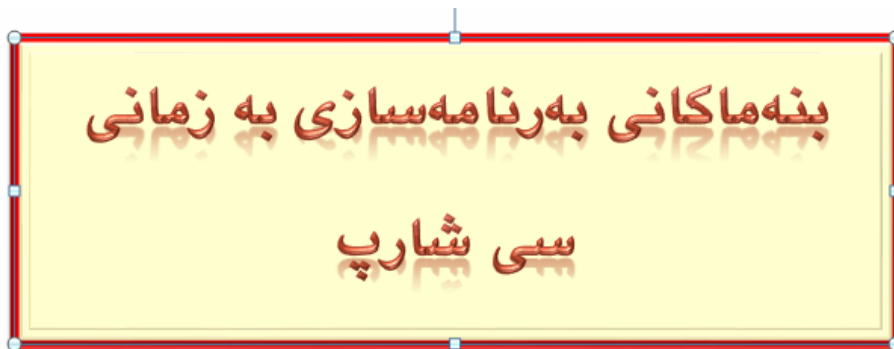
2- کلیک له سهر Word Art بکه و، پاشان کلیک له سهر یه کیتک له شیوه کان بکه:



3- ئىستا ئو شىۋەيەي ھەلما ن بژارد لەسەر لاپەرەكەيە و چىمان وويست لە جىگەي  
 دەينوسين:



ئىمە ئەم نووسىنەمان نووسىۋە:

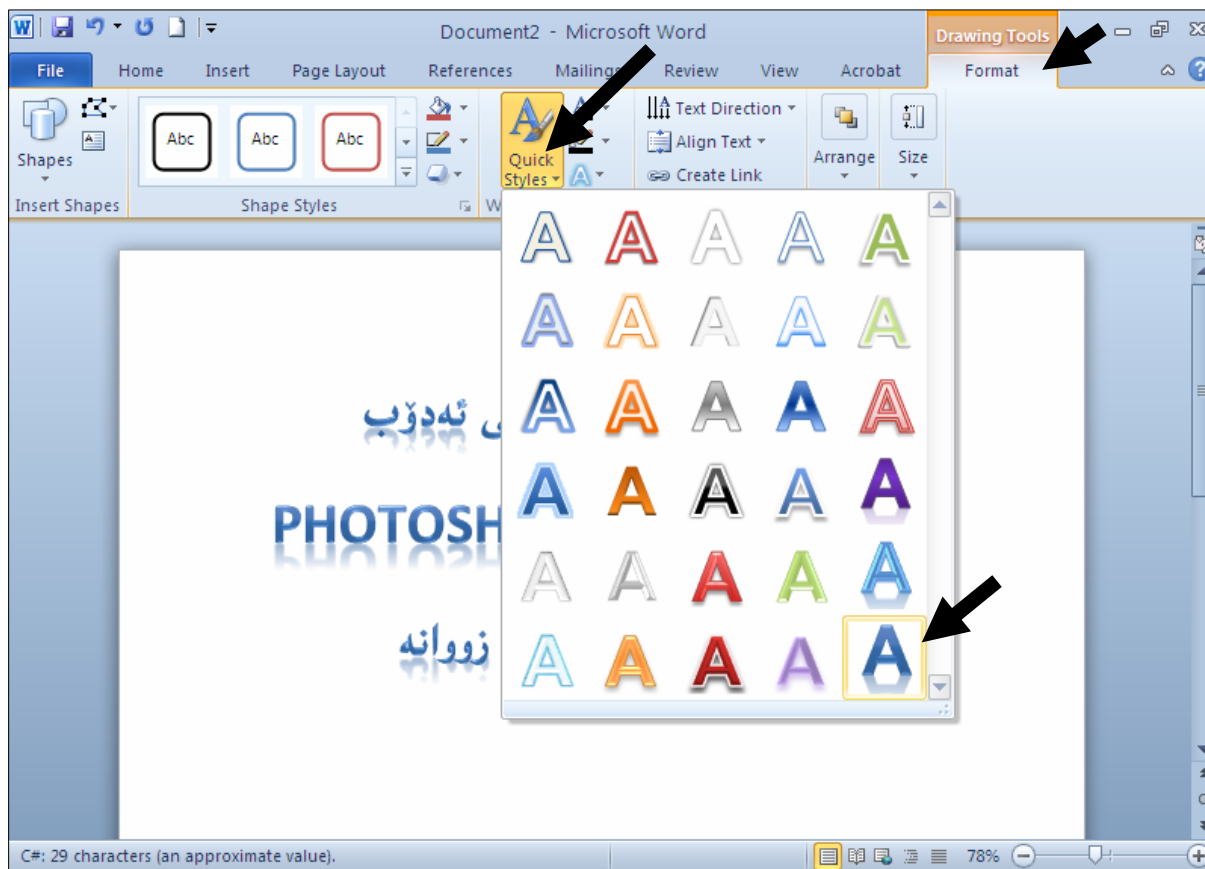


گۆرپىنى شىۋازەكانى نووسىنى ھونەرى

1-نوسینه که، دیاری Select بکه، واته کلیکی لهسه ر بکه تا چوار دهوره که ی دهیته خه تیکی باریکی ریک، یاخوود هموو نوسینه که دیاری بکه:



2-کلیک لهسه ر تابی فورمات Format بکه و، پاشان له به شی Word Art Style دا، کلیک لهسه ر دووگمه ی شیوازی ناماده و خیرا Quick Styles بکه و، پاشان کام شیوازه ت پی جوان بوو کلیکی لهسه ر بکه:



3-دهینین نوسینه که مان گۆرا به و شیوازه نوییه ی هه لمان بژارد:



گۆرپىنى رەنگى نووسىنى ھونەرى

1-نووسىنە كە، دىيارى Select بکە، واتە كلىكى لەسەر بکە تا چوار دەورە كەى دەپپتە خەتتىكى بارىكى رىك، ياخوود ھەموو نووسىنە كە دىيارى بکە:



2-كلىك لەسەر تابى فۆرماى Format بکە و، پاشان لەبەشى Word Art Style دا، كلىك لەسەر دووگمەى Text Fill بکە، بەمەش بەشى رەنگ دەكرىتتەو، چ رەنگىكت ھەز لىپە كلىكى لەسەر بکە و، ئەگەر رەنگى زىاترت وىست كلىك لەسەر More Fill Color بکە و بە ئارەزووى خۆت رەنگىك ھەلبىزىرە و، كلىك لەسەر Ok بکە، وەبەھۆى بەشى Gradient ھەو دەتوانىت نەخشىك دىيارى بکە یت و، بەھۆى More Gradient ھەو دەتوانىت خۆت نەخشىك ئامادەبکە یت:



گۆرپینی هیڵ و رهنگی دهرهوهی هیلی نووسینی هونهری

1- نووسینه که، دیاری Select بکه، واته کلیکی لهسه ر بکه تا چوار دهره که ی دهیته خه تیکی باریکی ریک، یاخوود هه موو نووسینه که دیاری بکه:



2- کلیک لهسه ر تابي فۆرمات Format بکه و، پاشان له بهشی Word Art Style دا، کلیک لهسه ر دووگمهی Text Outline بکه، بهمهش بهشی رهنگ ده کریتتهوهو، چ رهنگیکت حهز لییه کلیکی لهسه ر بکه و، ته گهر رهنگی زیاترت ویست کلیک لهسه ر More Outline Color بکه و به تاره زووی خۆت رهنگیک

هەلبەتتەرە و، كلیك لەسەر Ok بکە، وە بە ھۆی بەشی Weight ھەو پانی ھێلە کە بگۆرە و، بە ھۆی بەشی Dashed ھەو، ھێلە کە بکە بە ھێلی پچر پچر:



گۆڕینی نووسینیك بۆ نووسینی ھونەری

1- نووسینە کە بنوسە:

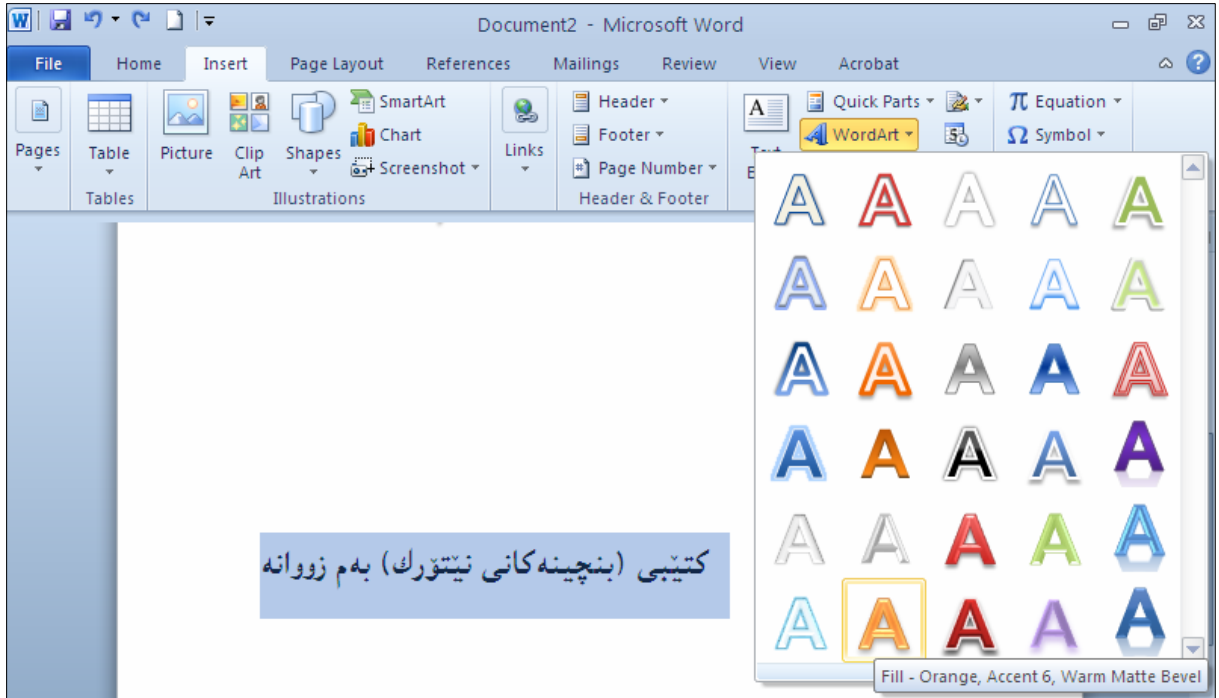
كتیبي (بنچینه كانی نیئتۆرك) بەم زوانە

2- نووسینە کە دیاری Select بکە:

كتیبي (بنچینه كانی نیئتۆرك) بەم زوانە



3- كليك لهسه تاي Insert بکه، پاشان كليك لهسه دوگمه Word Art بکه و، پاشان كام شيويهت به دله كليك لهسه بکه:



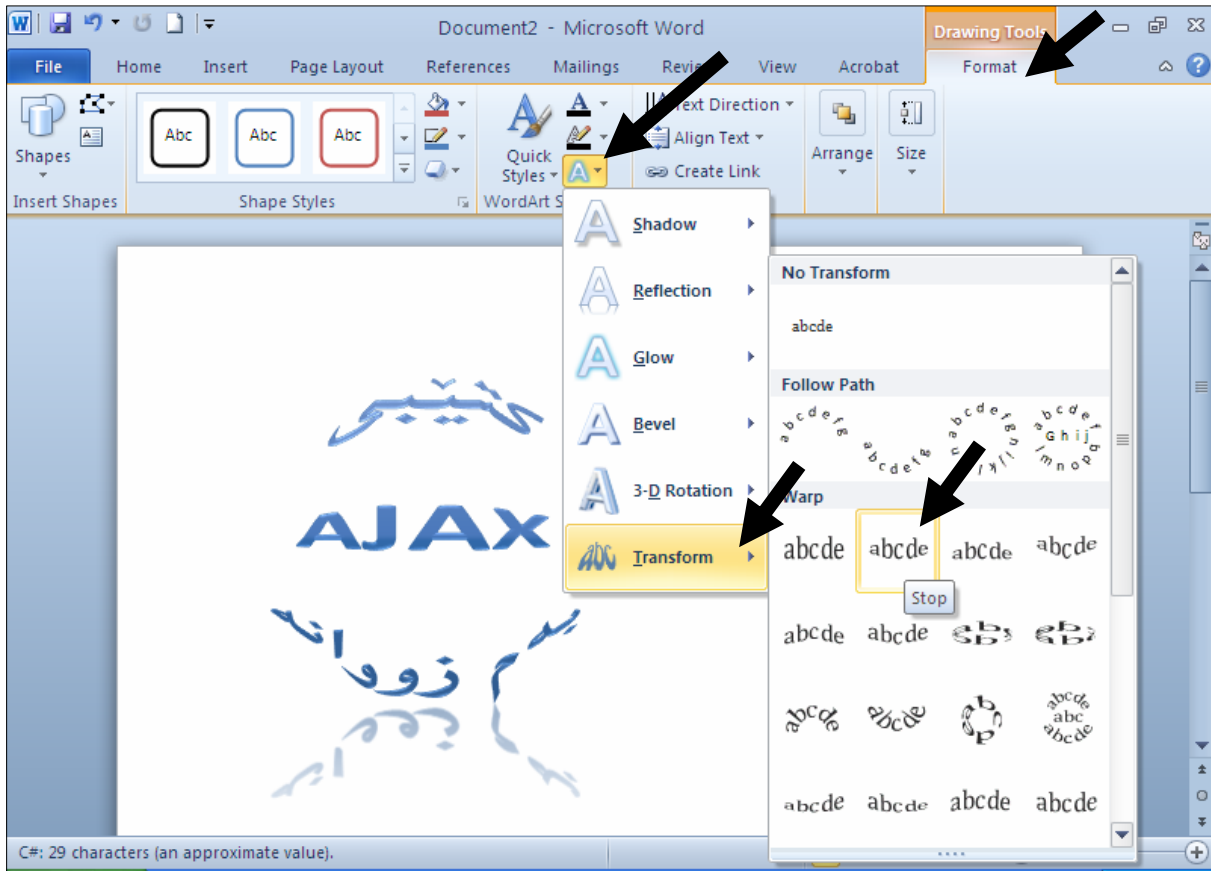
### پیدانی کاریگه ریه کان

دهتوانین کۆمه لیک کاریگه ری به کاربهینین بۆ چوانتر کردن و رازاندنه وهی ئه و نووسینه هونه ریهی که نووسیومانه:

1- نووسینه که، دیاری Select بکه، واته کليکی لهسه بکه تا چوار دهوره کهی دهیته خه تیکي باریکی ریک، یاخوود هه موو نووسینه که دیاری بکه:



2- كليك له سەر تابی فورمات Format بکه و، پاشان له به شی Word Art Style دا، كليك له سەر دووگمهی Text Effect بکه، كه به هۆیه له یستیک ده كریته وه و له چهند به شیک پیکهاتوه، وه كو Shadow و Reflection و Glow و Revel و 3-D Rotation و Transformation، هه به شه و پیکهاتوه له چهند شیوه یهك و به ویستی خۆت یه كیک له به شه كان هه لېژیره و پاشان سه همی ماوسه كه به ره سهر یه كیک له شیوه كان و كلیکی له سهر بکه، وه كو نمونه كه ی خواره وه:



3- نووسینه كه نه و شیوه یه ی وه رگرتوه كه هه لمان بژاردوه:

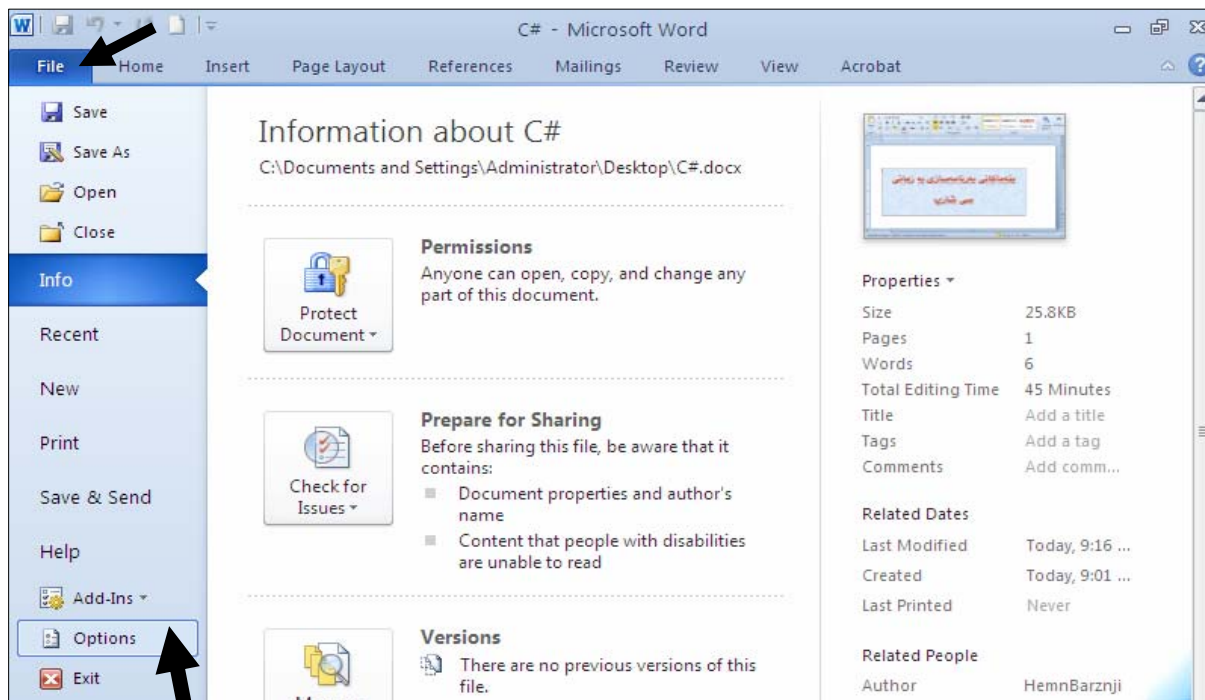


## راستکردن هوی خود کار

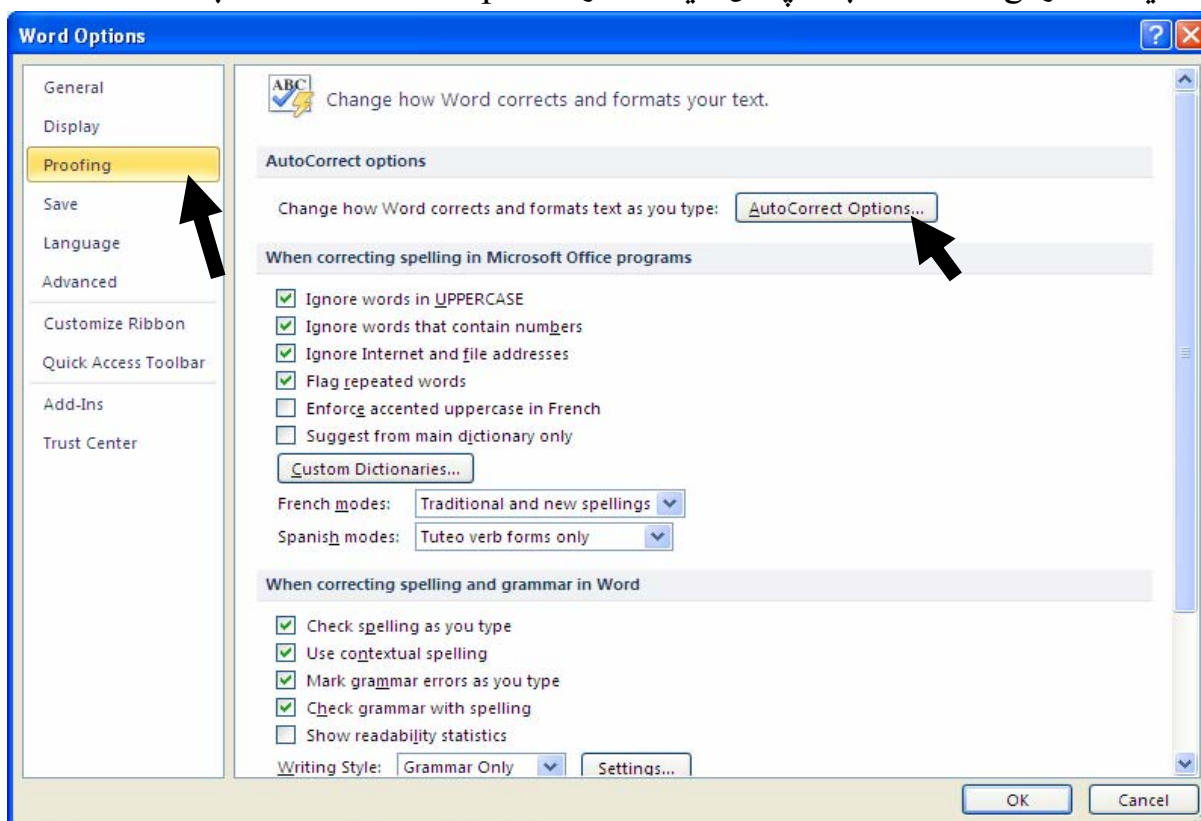
### Auto Correct

1- کلیک له سهر تابی فایل File بکه.

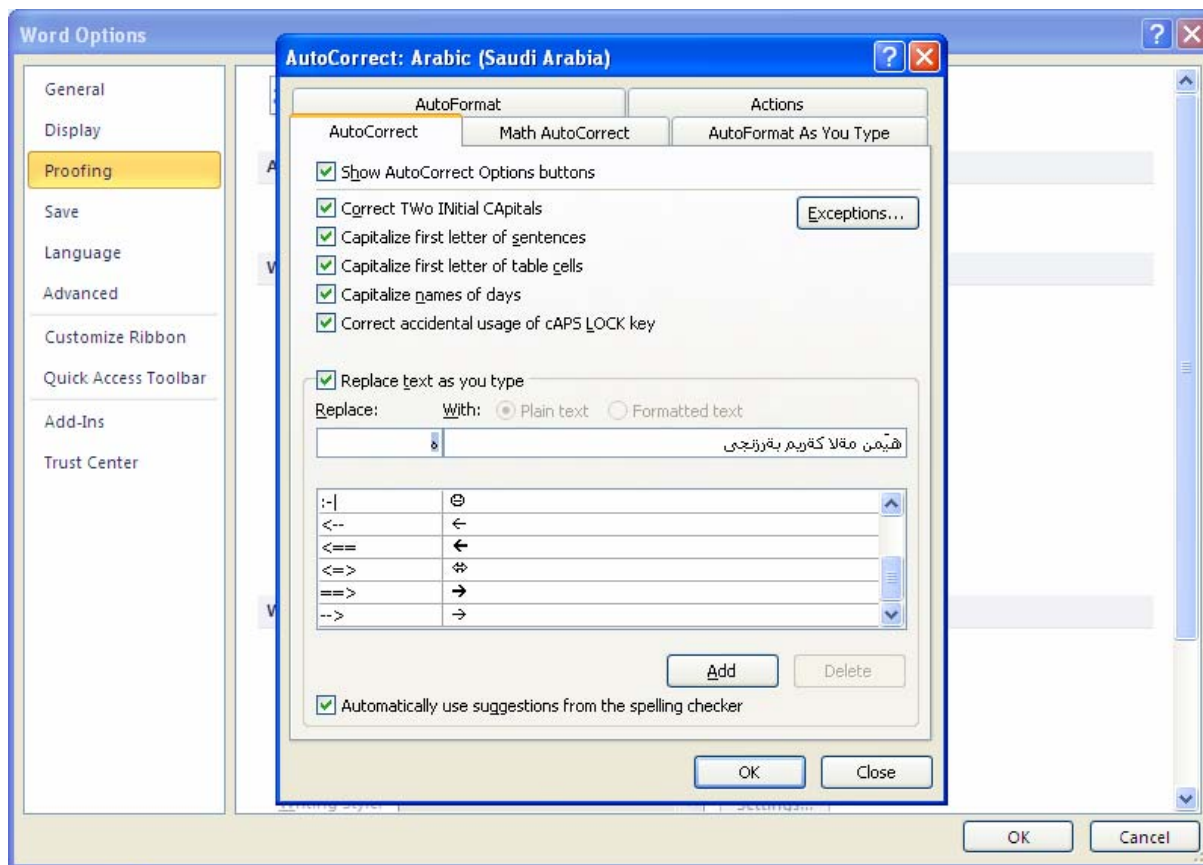
2- کلیک له سهر Option بکه.



3- کلیک له سهر Proofing بکه، پاشان کلیک له سهر Auto Correct Option بکه:



4- كليك له سهر Replace Text As You Type بكه و، له خانې Replace دا، نهو كورته يه بنوسه كه ده ته ویت له كاتې نووسیم دا، به كاری بهینیت و، له خانې With یشدا، وشه و دهسته واژه راسته كه بنوسه و، كليك له سهر دوگمې Add بكه و، پاشان كليك له سهر Ok بكه و، جاريكې تريش كليك له سهر Ok بكه.



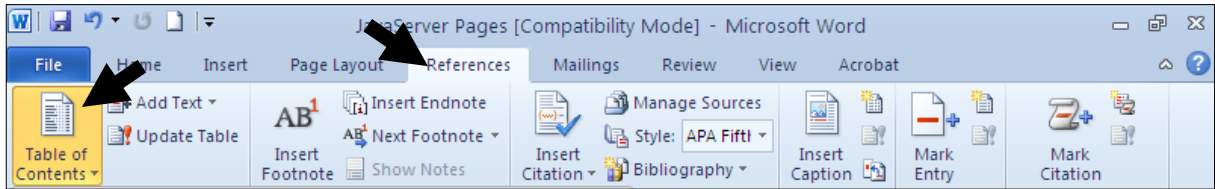
4- ئیستا نه گهر ته نها پیتی ه بنوسیت و په نجه بنییت به دوگمې بو شایی Space دا، نهوا هه موو ناوه كهت بو ده نووسیت:

**هينم مالا كقریم يقرزجی**

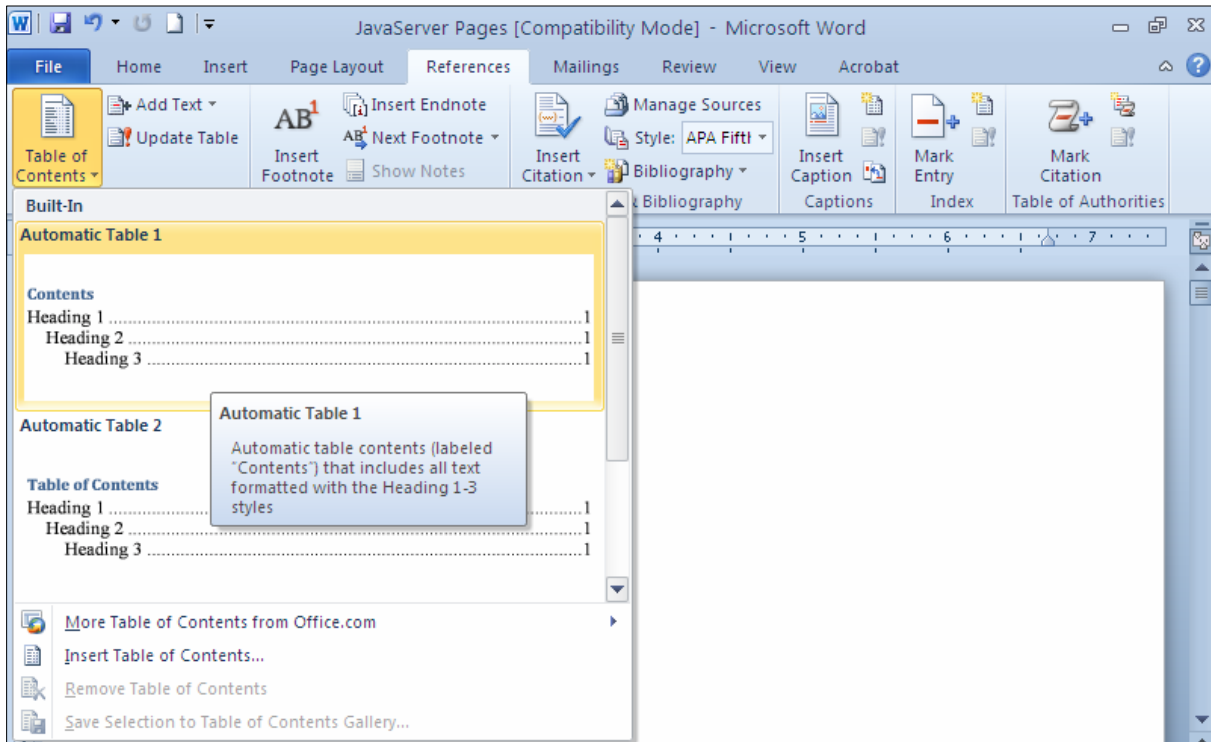
## دروستکردنی خشته ی ناوهرۆك

### Create Table of Contents

1- كليك له سەر تابی Reference بکه:



2- كليك له سەر Table of Content بکه و، پاشان كليك له سەر یه كيك له شیوه كان بکه:



3- ده بینیت ناوهرۆك دروست بووه.

4- ده توانیت كليك له سەر Insert Table Of Content بکه یت، له خالی 2دا، بۆتهوه ی به ویستی خۆت

شیوه ی خشته ی ناوهرۆك ریکبخته یت.

## نوێکردنهوه ی خشته ی ناوهرۆك

كليك له سەر تابی References بکه، پاشان كليك له سەر Update Table بکه.

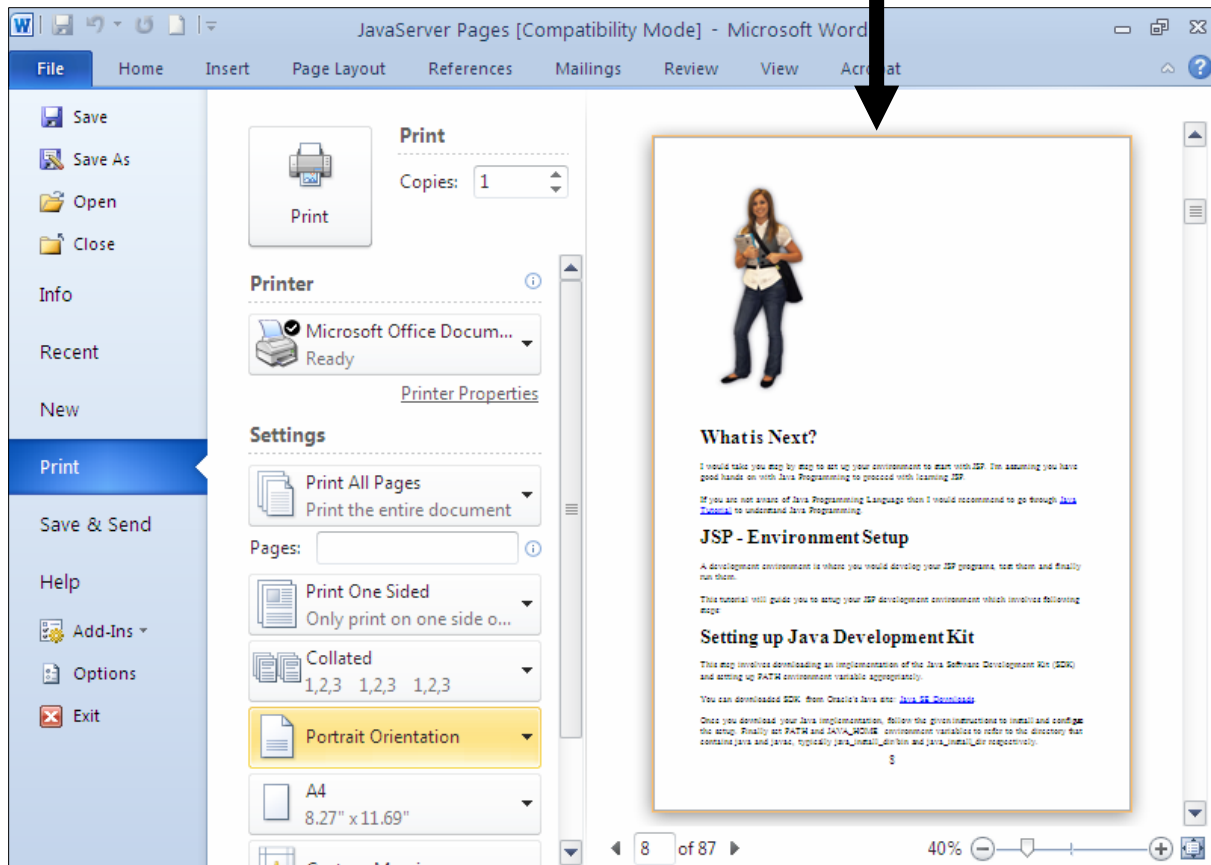
## پیشاندانی دۆكۆمپینته كان

### Preview Documents

1- بۆئەوهی فایلە كان ببینیت پیش چاپکردن، ئەوا کلیک لەسەر تابی فایل File بکە.

2- کلیک لەسەر Print بکە:

### Document Preview



## چاپکردن

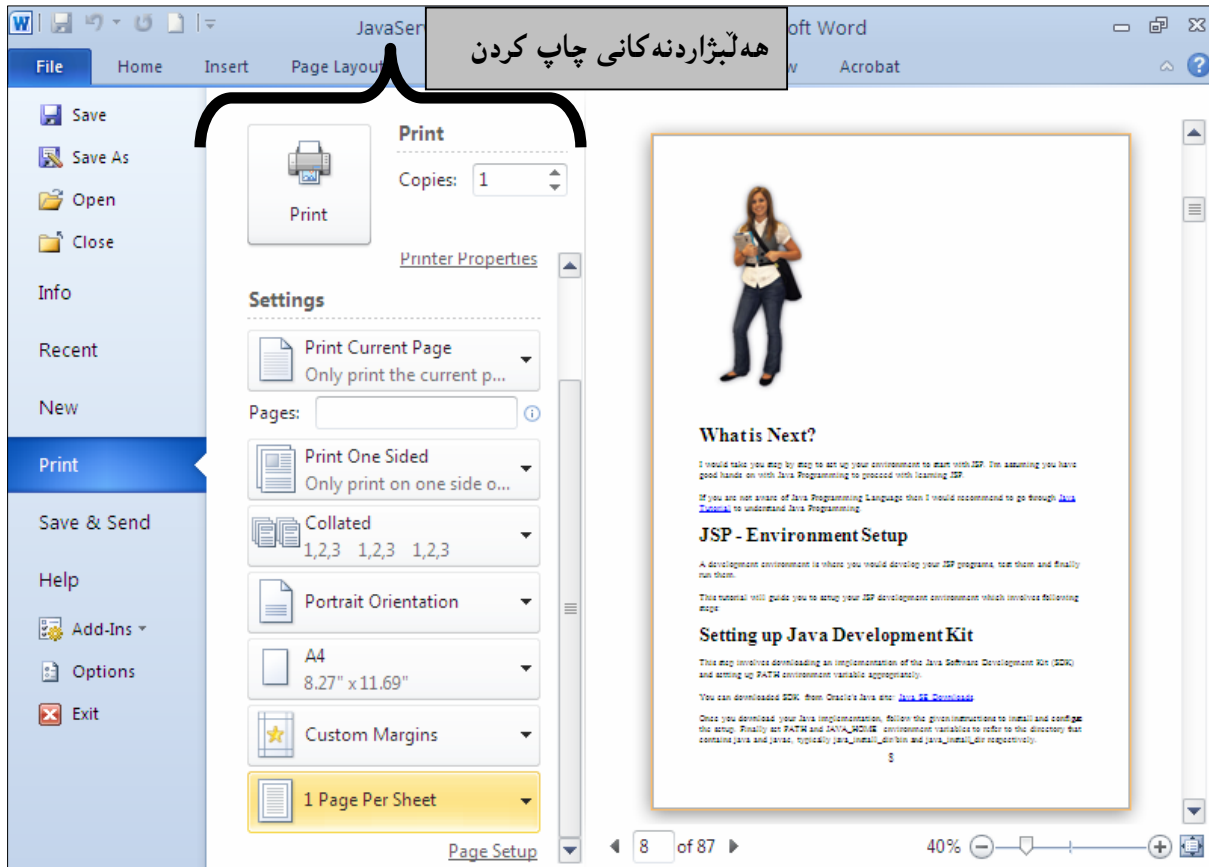
### Print

1- کلیک لەسەر تابی فایل File بکە.

2- کلیک لەسەر Print بکە:

3- بەپێی پێویست هەلبژاردنە كان لە Setting دا، ئەنجام بدە و، پاشان کلیک لەسەر دووگمەى Print

بکە:



هه لئبژاردنه کانی چاپ کردن Printing Options له م خشته یه ی خواره وده دا ، روون ده که یینه وه:

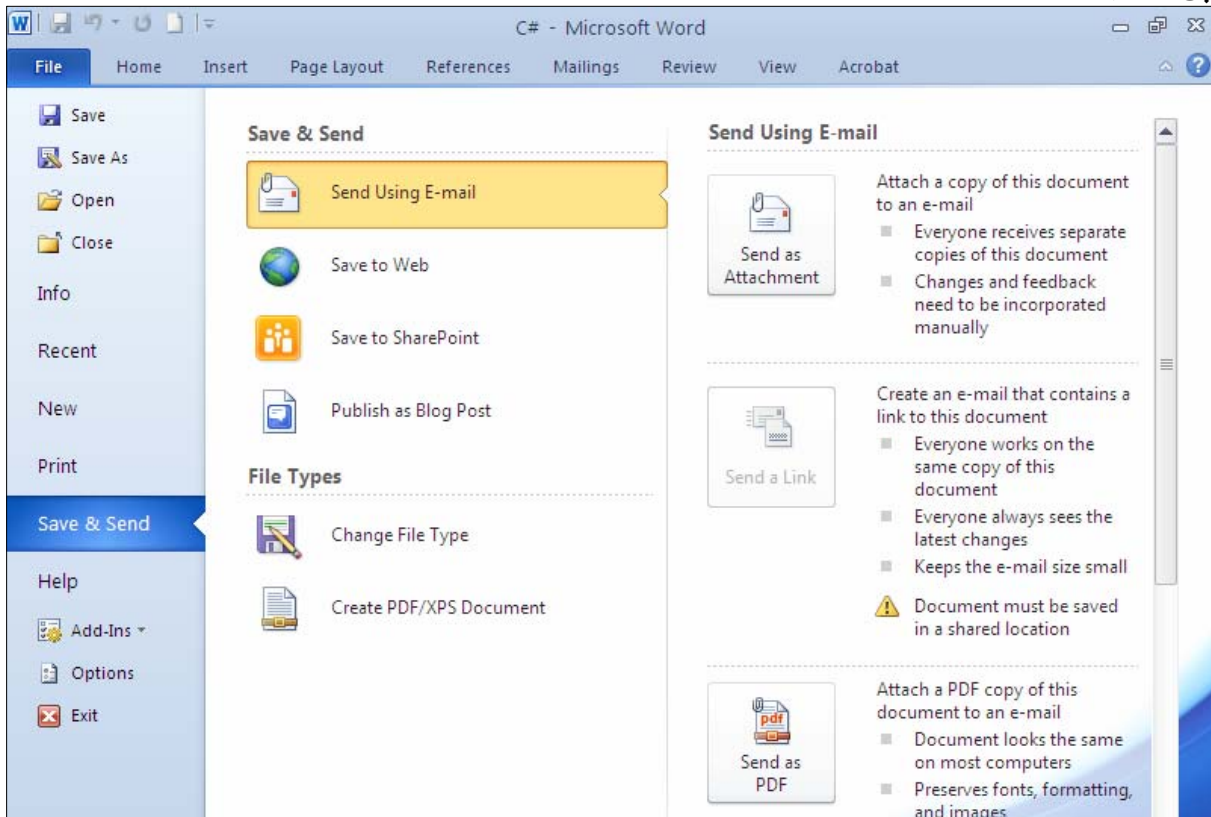
Copies	دیاری کردنی ژماره ی دانه کان، واته چند دانته بۆ چاپ بکات له و دۆکۆمێنته ی ده ته وئۆ چاپی بکه ییت.
Printer Status	لئیه دا حالته ی چاپکهره که دیاری بکه و، ناوی پرنتهره که هه لئبژیره که ده ته وئۆ فایله که ی پئچاپ بکه ییت
Print Custom Range	له م به شه دا، دیاری ده که یین که ئایا هه موو لاپه ره کان چاپ بکات Print All یا Pages یا ته نه ا ته وه ی دیاری کراوه Print Selection یا لاپه ره ی سه رشاشه که Print Current Page واته ئه و لاپه ره ی ئیستا له شاشه که دیاره، یا
Pages	له م به شه دا، ئه و لاپه رانه دیاری ده که یین که ده مانه وئیت بۆ مان چاپ بکات، بۆ نمونه له لاپه ره ده تا بیته که به م شیوه ده یینوسین 10-20 یا لاپه ره ده و شانزه و حه قده که به م شیوه یه ده یینوسین 10، 16، 17 و به و شیوه یه.
Print one side	چاپ کردن له سه ر یه ک لای لاپه ره
Collated or Uncollated	ئه گه ر بمانه وئیت یه ک نووسخه مان بۆ چاپ بکات له لاپه ره ی یه که مه وه تا کوتای و

	پاشان نووسخه كانى تر ، ئەوا كليك لەسەر Collated دەكەين، و بە پيچەوئەنەشەوه
Orientation	ئاراستە و لای لاپەرەكە دیاری دەكەين كه ئایا لەبارى درێژى Portrait بێت، یان لەبارى پانى Landscape بێت
A4	بە كاردیت بۆ دیاری كردنى جۆرى ئەو لاپەرەى دۆكۆمێنتەكەى لەسەر چاپ دەكەين.
Custom Margin	بە كاردیت بۆ هەلبژاردنى یەكێك لە شیوەكانى چواردەورى لاپەرە، یاخود خۆمان چوار دەوریكى پێدەدەین بەهۆى بەشى Custom Margins وە.
1 Page Per Sheet	بە كاردیت بۆ دیاری كردنى ژمارەى ئەو لاپەرەنەى سەر روى شاشەكە كە لەسەر یەك لاپەرە چاپكریت، واتە چەند لاپەرە بخریتە سەر یەك شیت (لاپەرە) بۆ نمونە دوولا پەرەى سەر شاشەكە لە سەر یەك لاپەرەى A4 چاپكریت.

### هاوپیچ كردنى دۆكۆمێنت

بەم هەنگاوه سادانەى خوارەوه دەتوانین دۆكۆمێنتىكى ورد بنیڕین لە رێگەى ئیمەیلەوه بە شیوەى هاوپیچ:

- 1- كليك لەسەر تابى فایل File بکە.
- 2- كليك لەسەر Save & Send بکە.
- 3- كليك لەسەر Send Using Email بکە.
- 4- لەستونى سێهەم دا چەند شیوەیهكى نەاردن هەیه و، دەتوانیت وەكو هاوپیچ Attach بینيڕیت، یان وەكو پى دى ئىف یان وەكو فاكس .... .





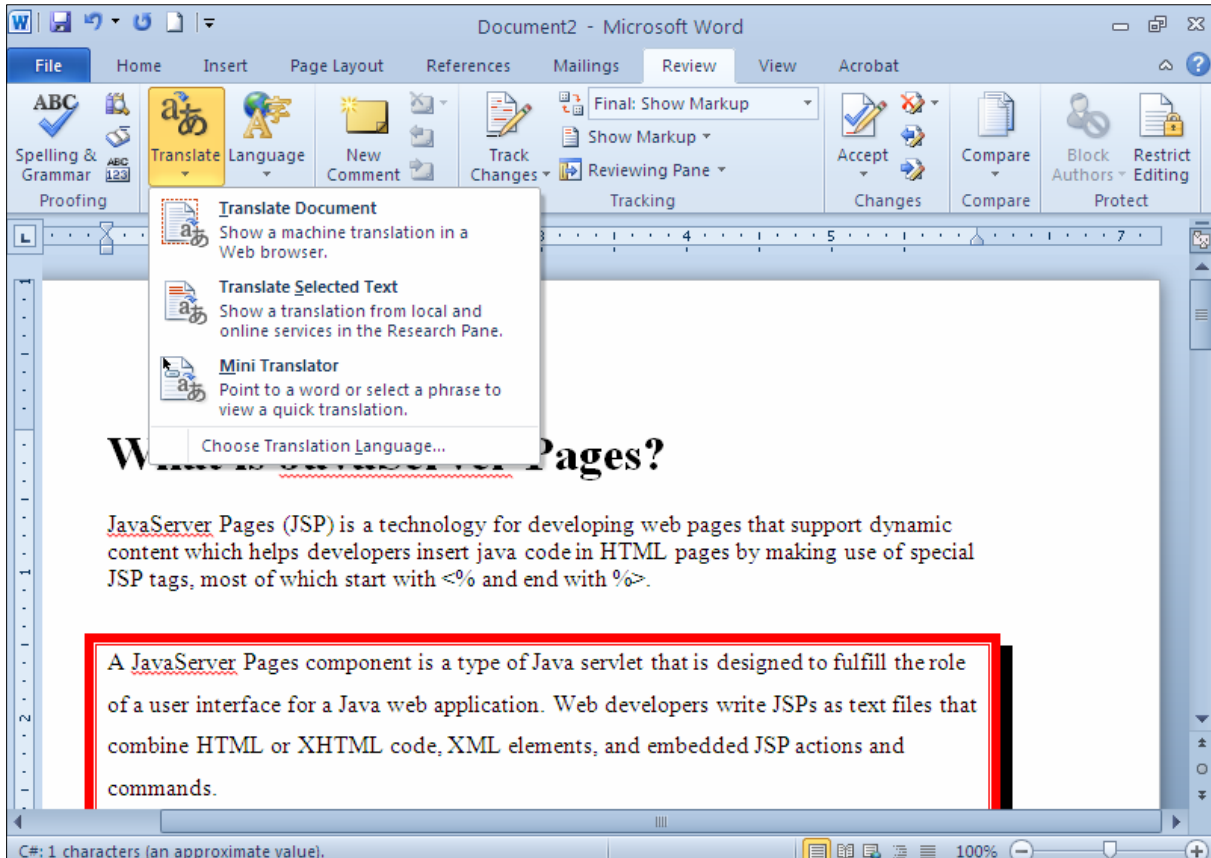
## وهرگيتراني نووسين

### Text Translate

تھو فيلھ بکھروھ کھ دتھوئيت نووسينئیکي ليټوهر بگيتريت، جا هھموو نووسينه کھ بيت، يان به شيئکي دياري کراو و، تھم هھنگاوانه بنئ بؤ وهرگيتراني:

1- کليک لهسهر تابي Review بکھ.

2- کليک لهسهر دووگمھي وهرگيتران Translate بکھ:



3- کليک لهسهر يه کيک لهم سي هھلټژارده بکھ:

Translate Document: تھگهر دتھوئيت هھموو دؤکوئمينته کھت بؤ وهر بگيتريت تھوا کليک لهسهر تھم هھلټژارده يان بکھ.

Translate Selected Text: تھگهر دتھوئيت تنھا تھو به شهي دؤکوئمينته کھت بؤ وهر بگيتريت کھ دياري ت Selected کردووه، تھوا کليک لهسهر تھم هھلټژارده يان بکھ.

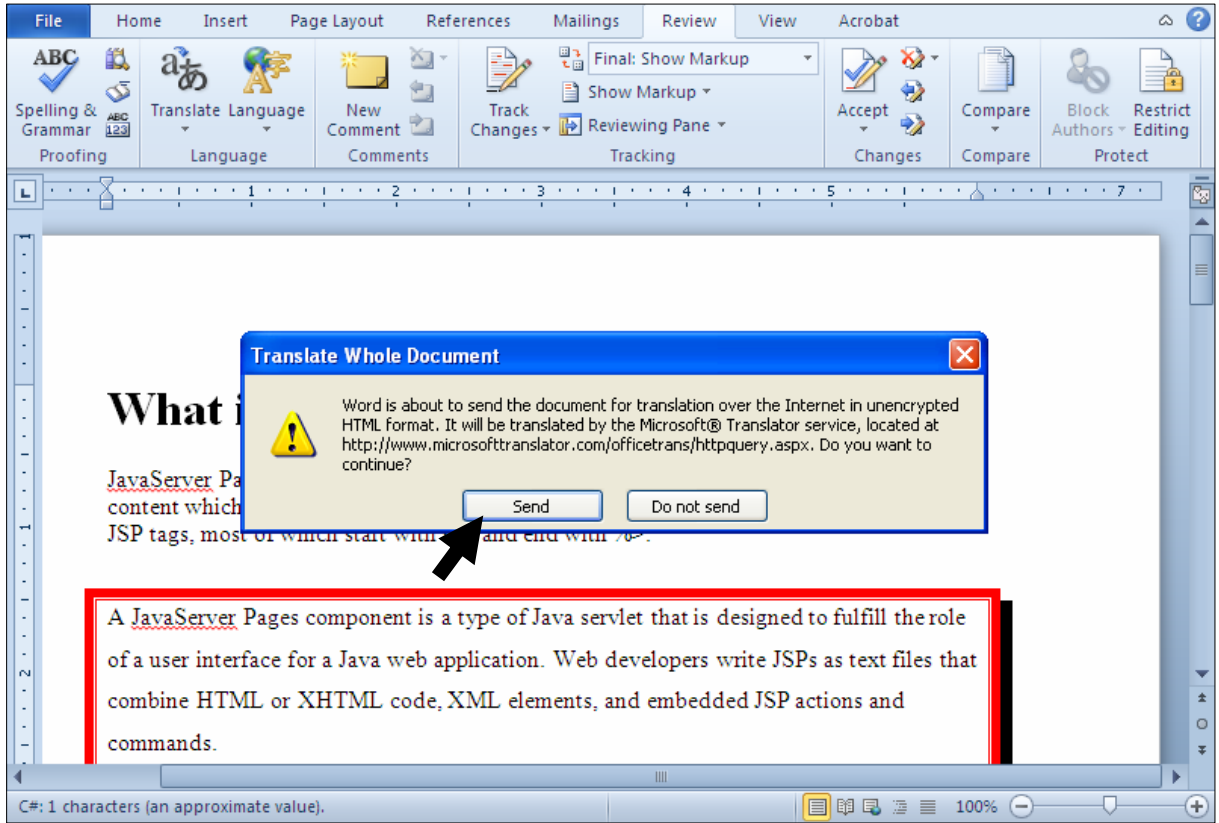
Mini Translate: بؤ وهرگيتراني خيړا و به په له، به شيئک دياري ده کھين، يان فره يزيک.

4- کليک لهسهر Chose Translate Language بکھ، بؤ هھلټژارده و دياري کردني شيوه و زمانئ

وهرگيتران، بهم شيوه يه لاي خواروه و پاشان کليک لهسهر دووگمھي Ok بکھ:

Translate To: لهم خانه يه دا، دياري بکھ کھ دتھوئيت نووسينه کھ بؤچي زمانئک وهر بگيتريت.

- Translate From : لہم بہشہدا، دیاری بکہ کہ دہتہویت لہ چی زمانیکہوہ نووسینہ کہ وہرہبگیریت، واتہ تہو نووسینہی دہتہویت وہری بگیریت بہ چ زمانیک نووسراوہ.  
5-کلیک لہسہر Send بکہ:

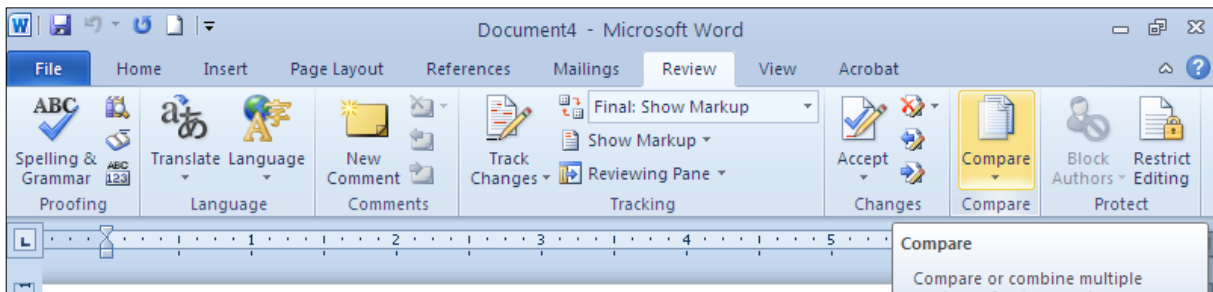


بہراوردی نیوان دوو دؤکومینت

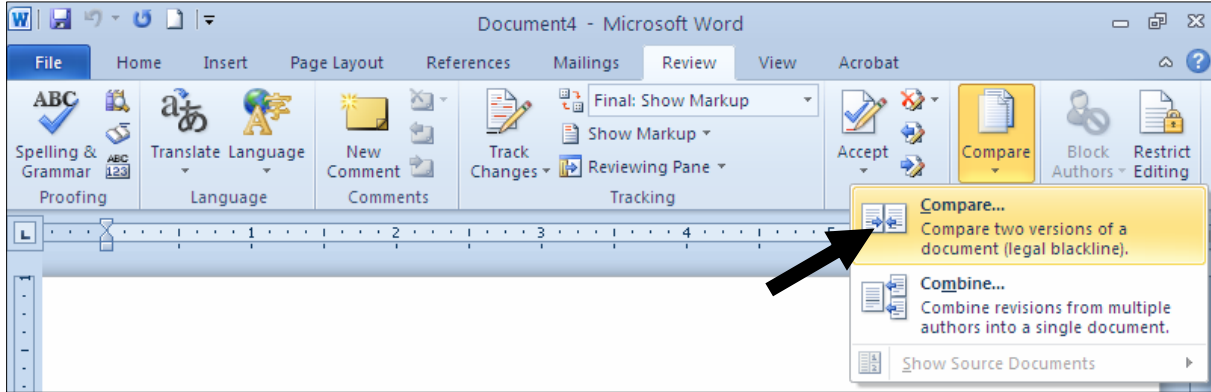
## Compare 2 Documents

1- کلیک لہسہر تابی Review بکہ.

2- کلیک لہسہر دووگمہی بہراورد Compare بکہ:

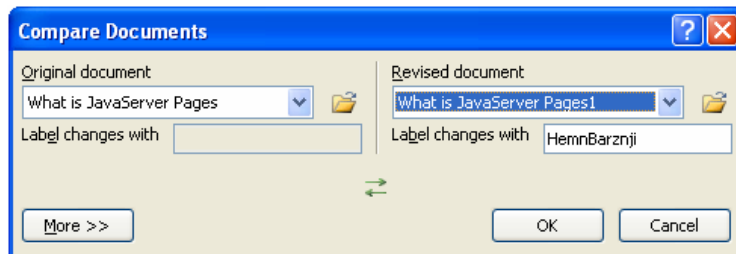


3- کليک له سهر ... Compare بکه:

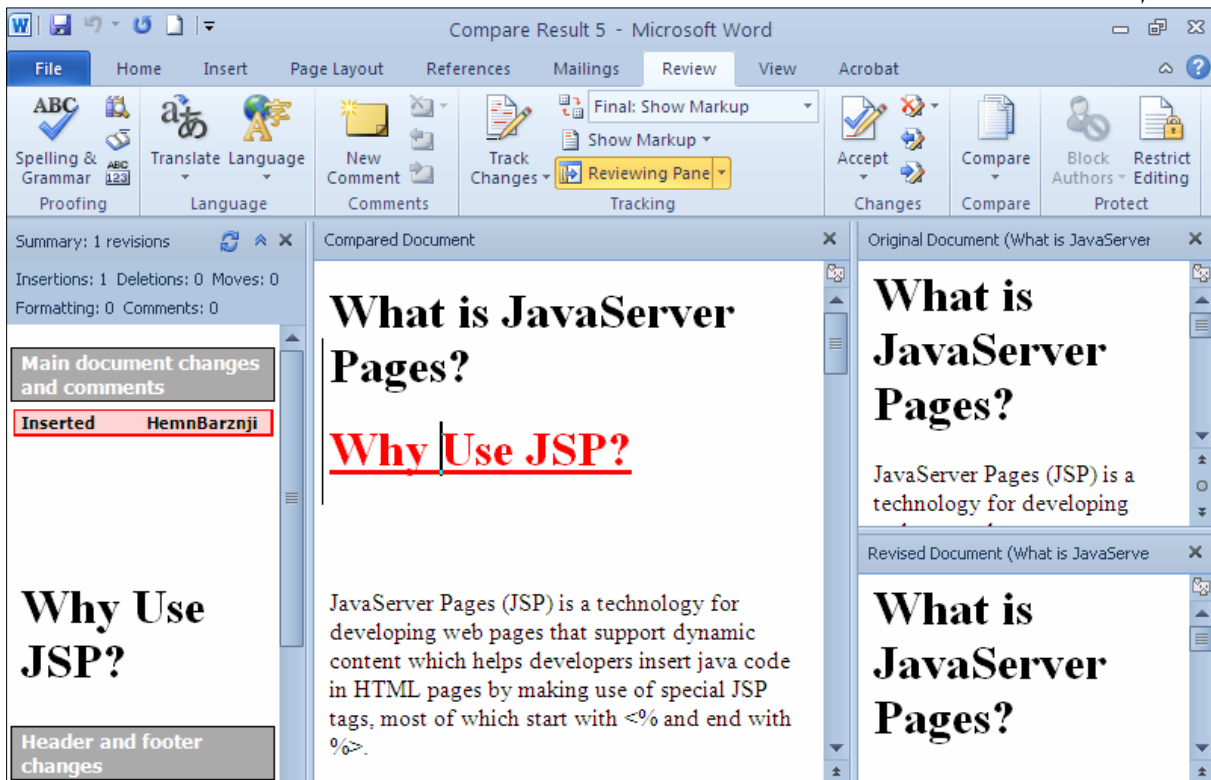


4- به شی تاییدت به Compare Document ده کری ته ووه، له به شی Original Document فایلې په بکه م دیاری بکه و، له به شی Revised Document دا، فایلې دوهم دیاری بکه و، کليک له سهر

دوگمهی Ok بکه :

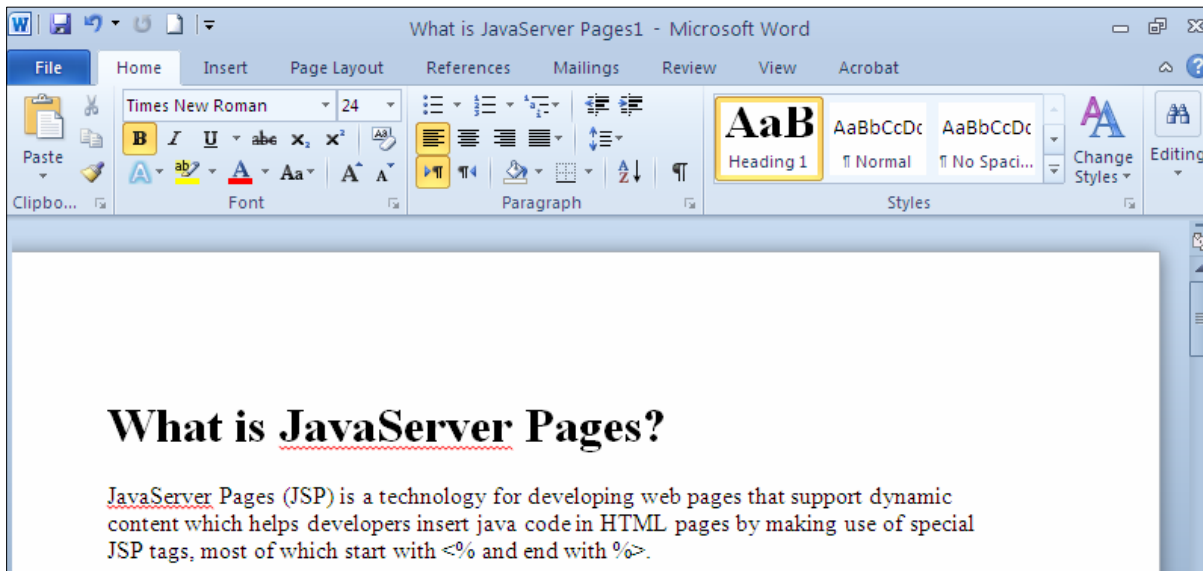


5- به م شیویه به راوردی هه ردوو دوکومینته که ده کات و، جیاوازه کان ده ستیشان ده کات:



## Password

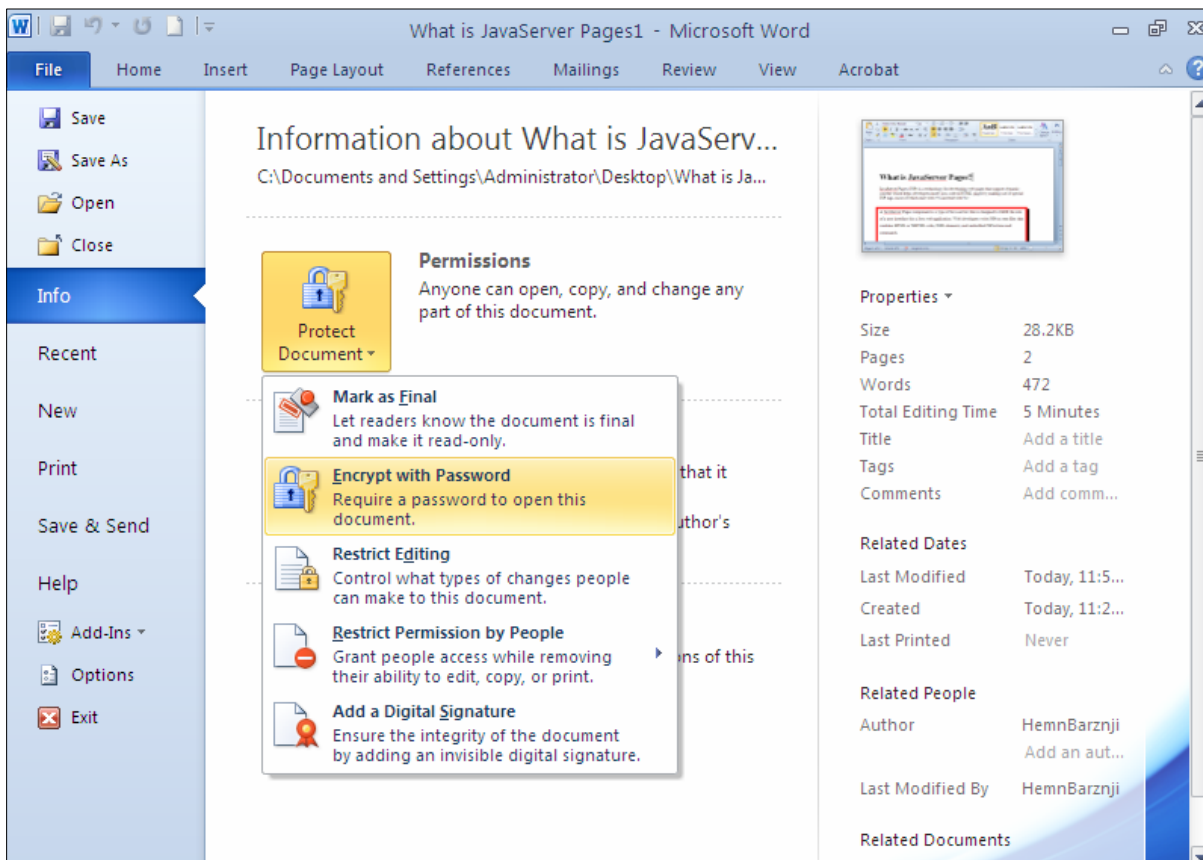
1- دۆكۆمىنتە كە بىكەرەو كە دەتەوئىت پاسۆردى بۆ دابىئىت:



2- كلىك ئەسەر تاپى فايل بىكە.

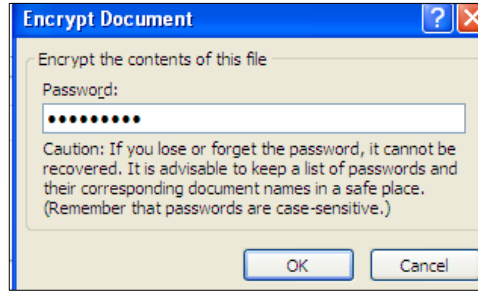
3- كلىك ئەسەر Info بىكە.

4- كلىك ئەسەر Protect Document بىكە.

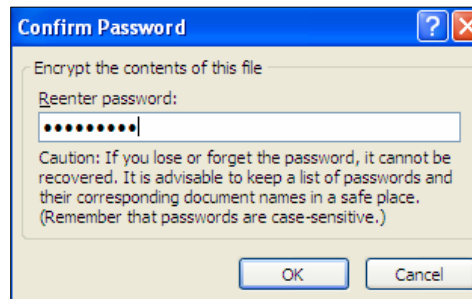


5-كليك له سهر Encrypt With Password بكه.

6-له ناو خانه لاکيشه بيه که دا ، وشه نهينيه که بنوسه و ، کليک له سهر ok بکه :

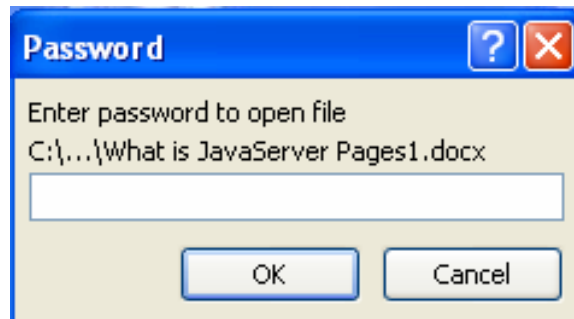


7-دو باره وشه نهينيه که بنوسه ره وه و کليک له سهر ok بکه :



8-کاتیک تهو دۆکۆمینته ده که ینه وه ، داوای وشه نهينيه که مان لیده کات ، ده بیت وشه نهينيه که بنوسین و

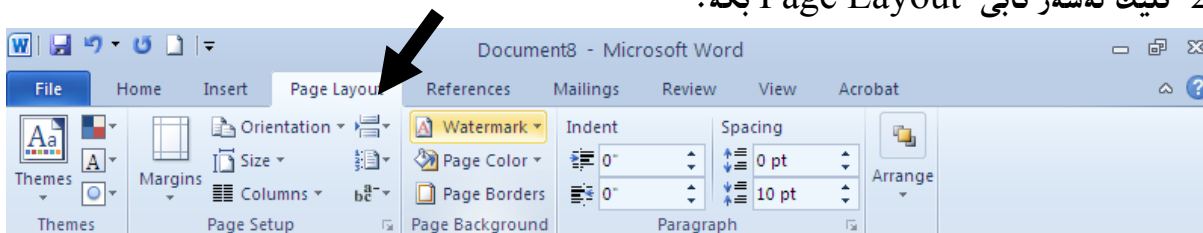
کليک له سهر Ok بکه یین ، پاشان دۆکۆمینته که مان بۆ ده کریتته وه :



لاپەرە (كاغەز) نیشانە كردن بە ھۆی نووسین یان نەخش

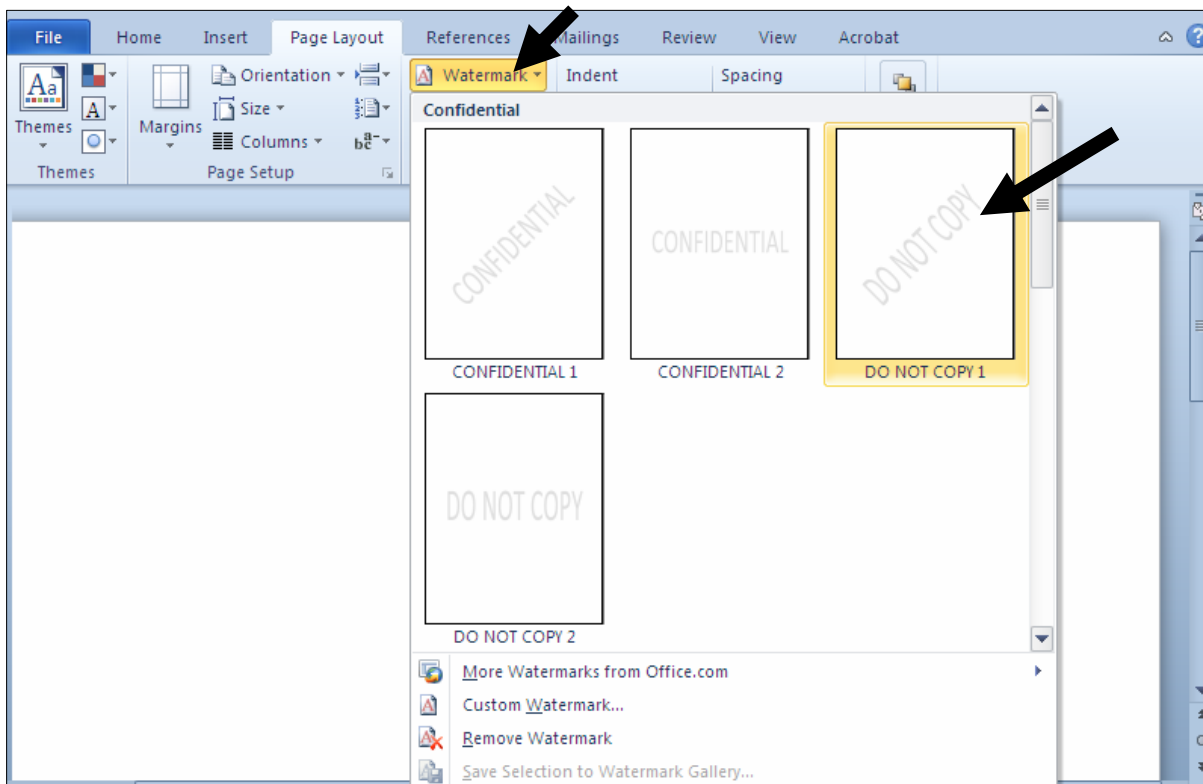
1- ئەو فایلێ ۆردە بکەرەووە کە دتەوێت نیشانە بکەیت بە نووسین یان وێنە و نەخش.

2- کليک لەسەر تابی Page Layout بکە:



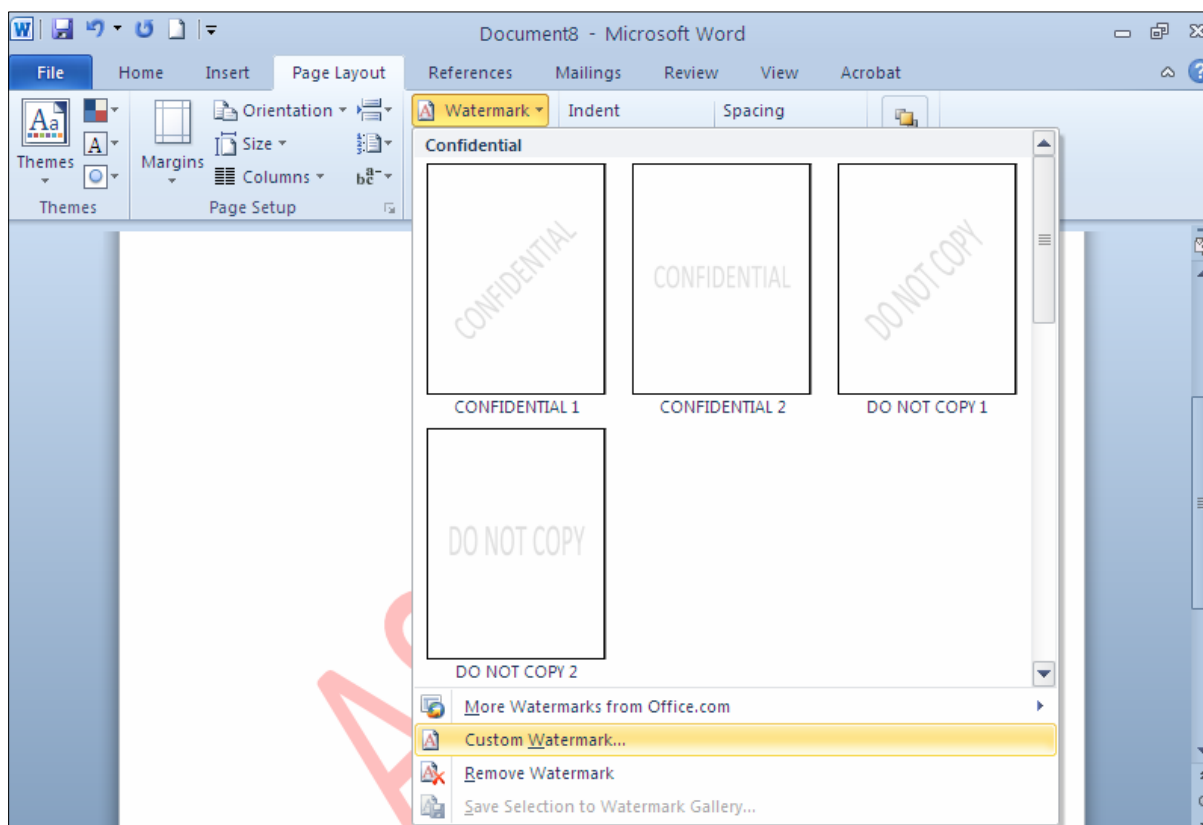
3- کليک لەسەر Watermark بکە.

4- کليک لەسەر یەکیک لە شێوھکانی Watermark بکە:

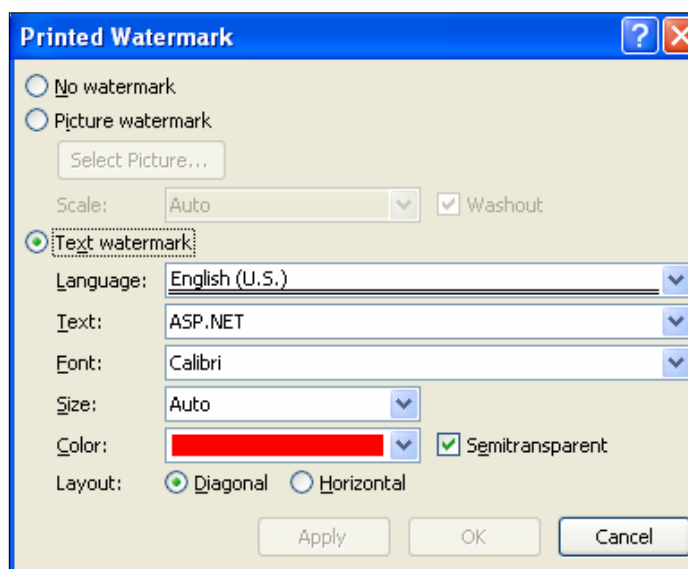


5- ئیستا دەبینیت نووسینێک بەو شێوھە بە ھەلت بژارد ھاتۆتە سەر لاپەرە سپیھە کە و، بۆ گۆڕین و دەستکاری

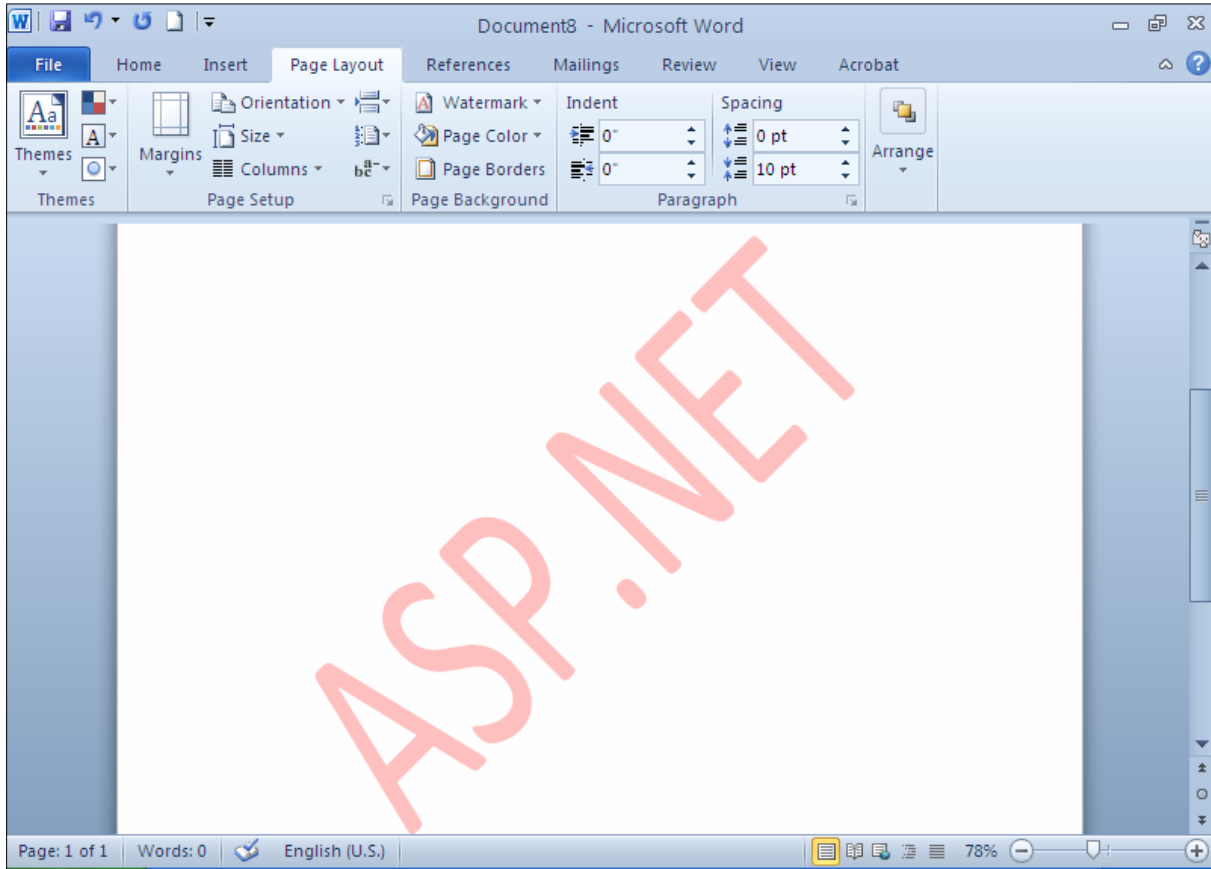
کردنی خالی دوو ، و سێ دووبارە بکەرەووە پاشان کليک لەسەر Custom Watermark بکە:



6- تدم شیوه‌ی‌ی خواروه ده‌کریته‌وه به خواستی خۆت، له‌به‌شی Language دا، ئەو زمانه هه‌لبژێره که ده‌ته‌ویت پێی بنوسیت و، له Text یشدا نووسینه که بنوسه و، فۆنت Font و حه‌جم Size و ڕه‌نگ Color و شیوه‌و لای نووسینه که Layout دیاری بکه و، کلیک له‌سه‌ر Ok بکه:



## 7-دەبىئىت لاپەرەكە نىشانە بوو لەرېگەي نووسىنەوہ:

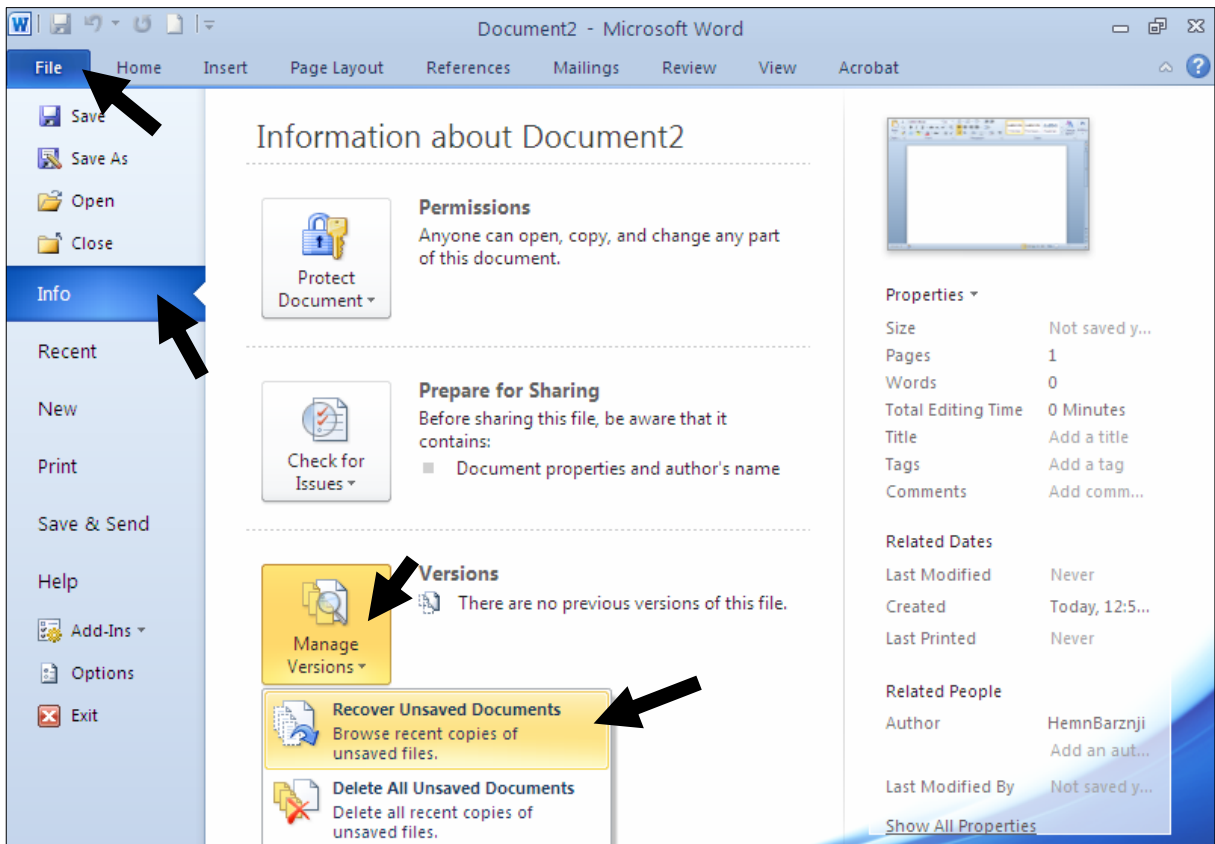


دەستكەوتنەوہو ھىنانەوہى خۆكار

### Auto Recover

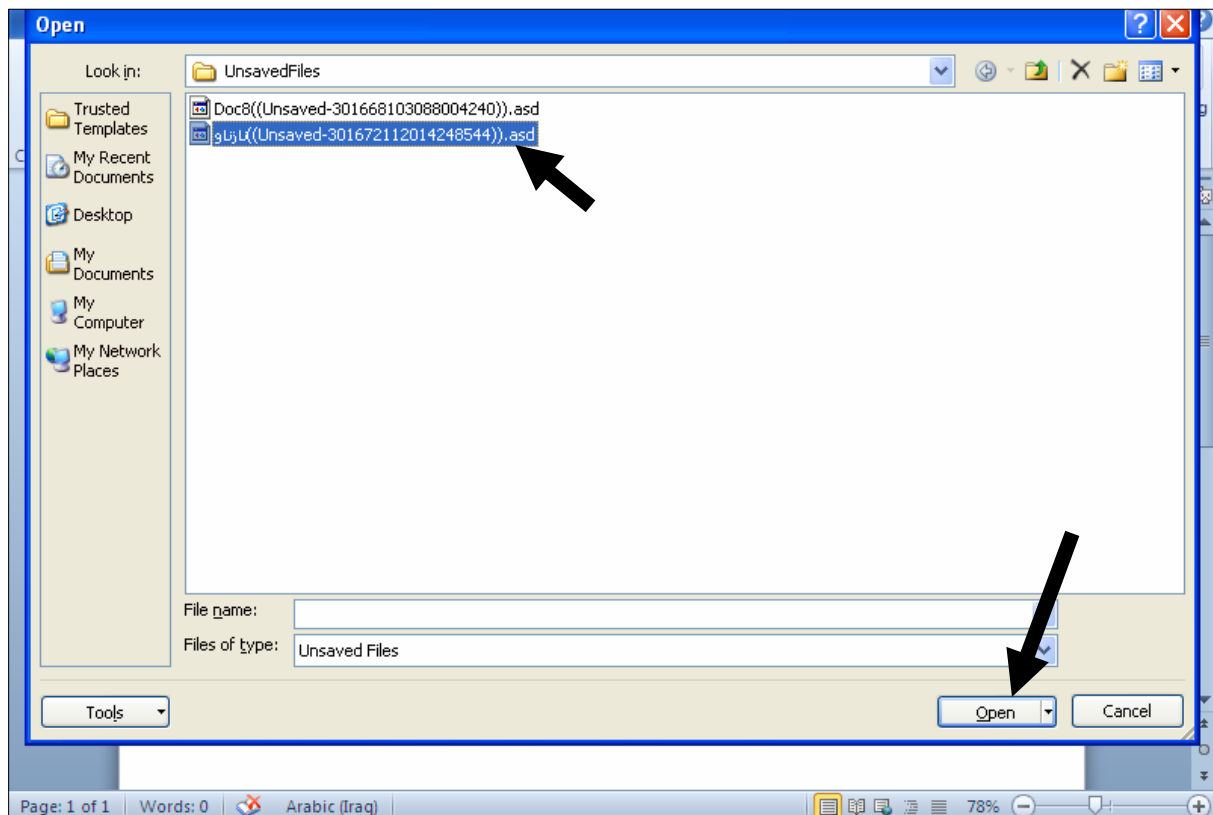
- 1- تەو دۆكۆمىنتە بكَرەوہ كە پىشتىر دات خستووہ بى تەوہى خەزنى بكَهت.
- 2- كلك بكَرە تەبى فائل File بكَرە، پاشان كلك لەسەر Info بكَرە.
- 3- كلك لەسەر Manage Version بكَرە.
- 4- كلك لەسەر Restore Unsaved Document بكَرە:



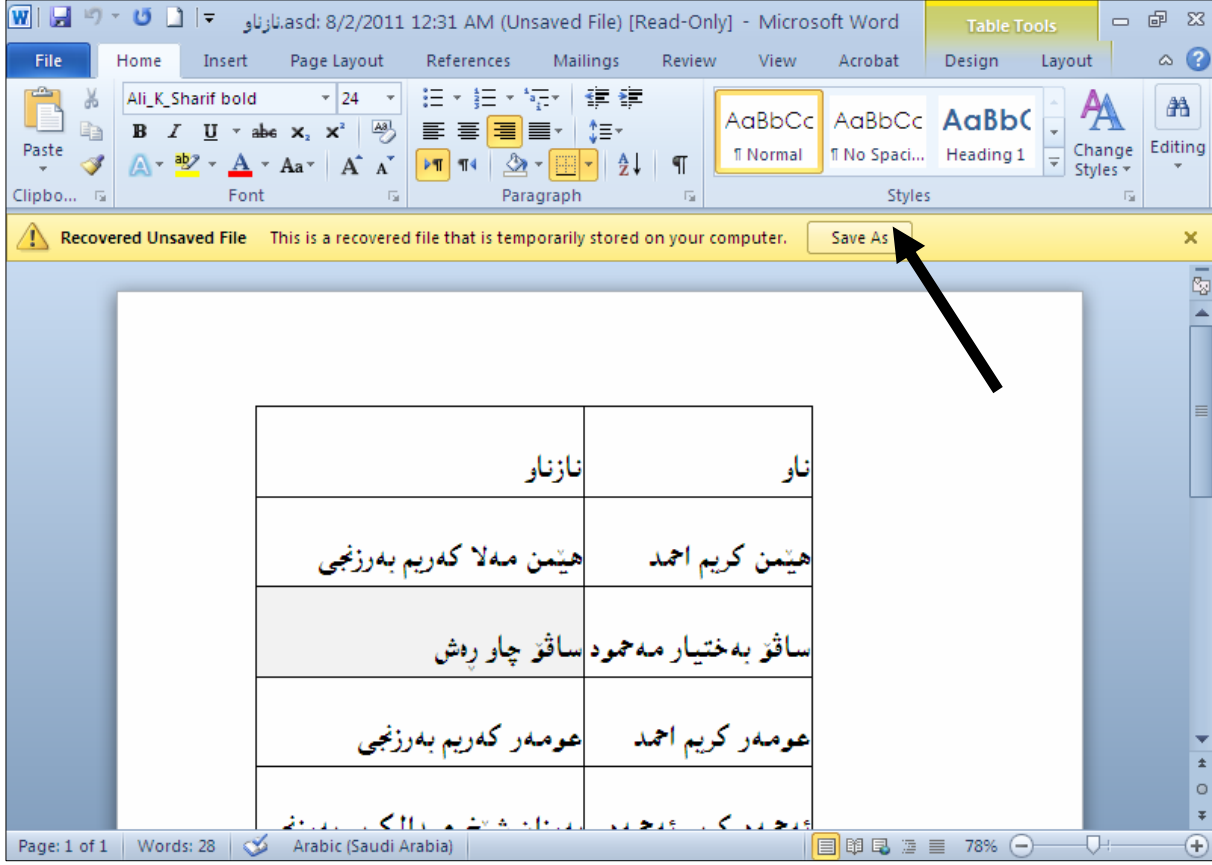


5- ئەم شىۋە يەي خوارەۋە دە كرىتتەۋە و كلىك لەسەر فايلىە كە بكە .

6- كلىك لەسەر دووگمى كۆرندەۋە Open بكە :



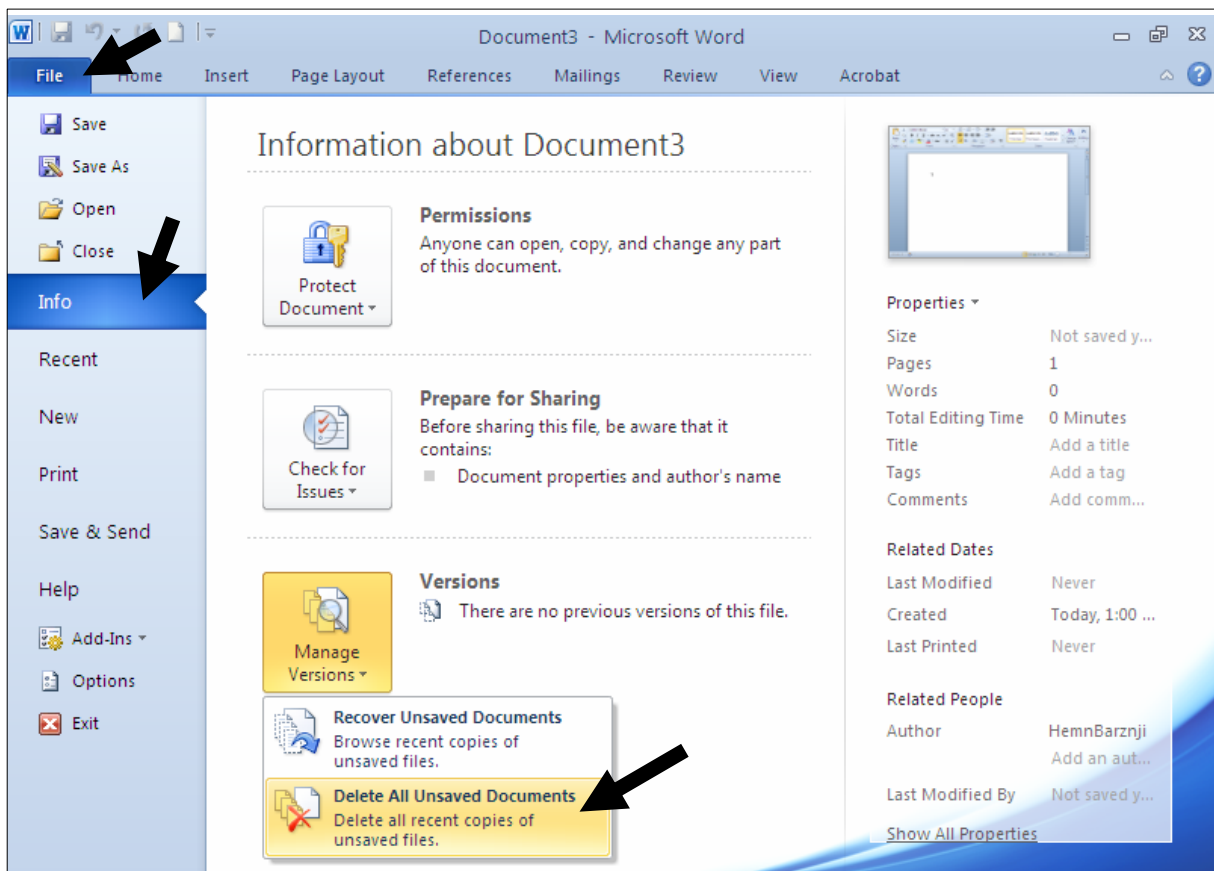
## 7- دۆكۆمپننته كه ده كرىته وه و كليك له سه ر Save بكه :



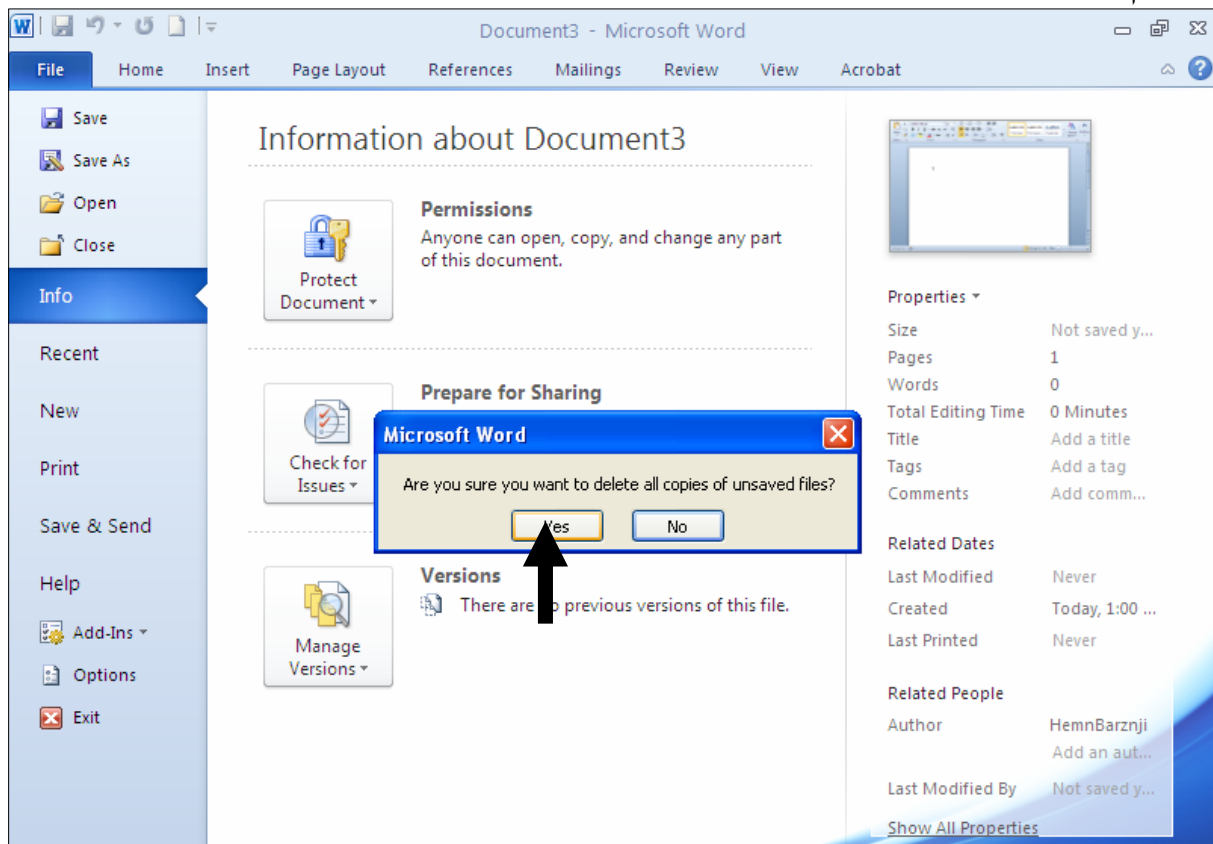
سرينه وهى دۆكۆمپننته خه زن نه كراوه كان

### Delete All Unsaved Documents

- 1- بهرنامهى مايكروسوفت ورد 2010 بكه ره وه.
- 2- كليك له سه ر تابهى فايل File بكه، پاشان كليك له سه ر Info بكه.
- 3- كليك له سه ر Manage Version بكه.
- 4- كليك له سه ر Delete All Unsaved Documents بكه:



5- ئەم شێوهیەیی خوارووە دەرە کە ویت، کلیک لەسەر Yes بکە:



## هایپەر لینک

## Hyperlink

بۇ گریډانى پیکه وه به ستنی وشه یهك یان چەند وشه و رسته له گه ل ناونیشانی سایتیکی ئینتەرنیت یان دۆکۆمینتییکی تر ، هایپەر لینک به کارده هیئین، یان بۇ لینک کردنی ئیمه یل .

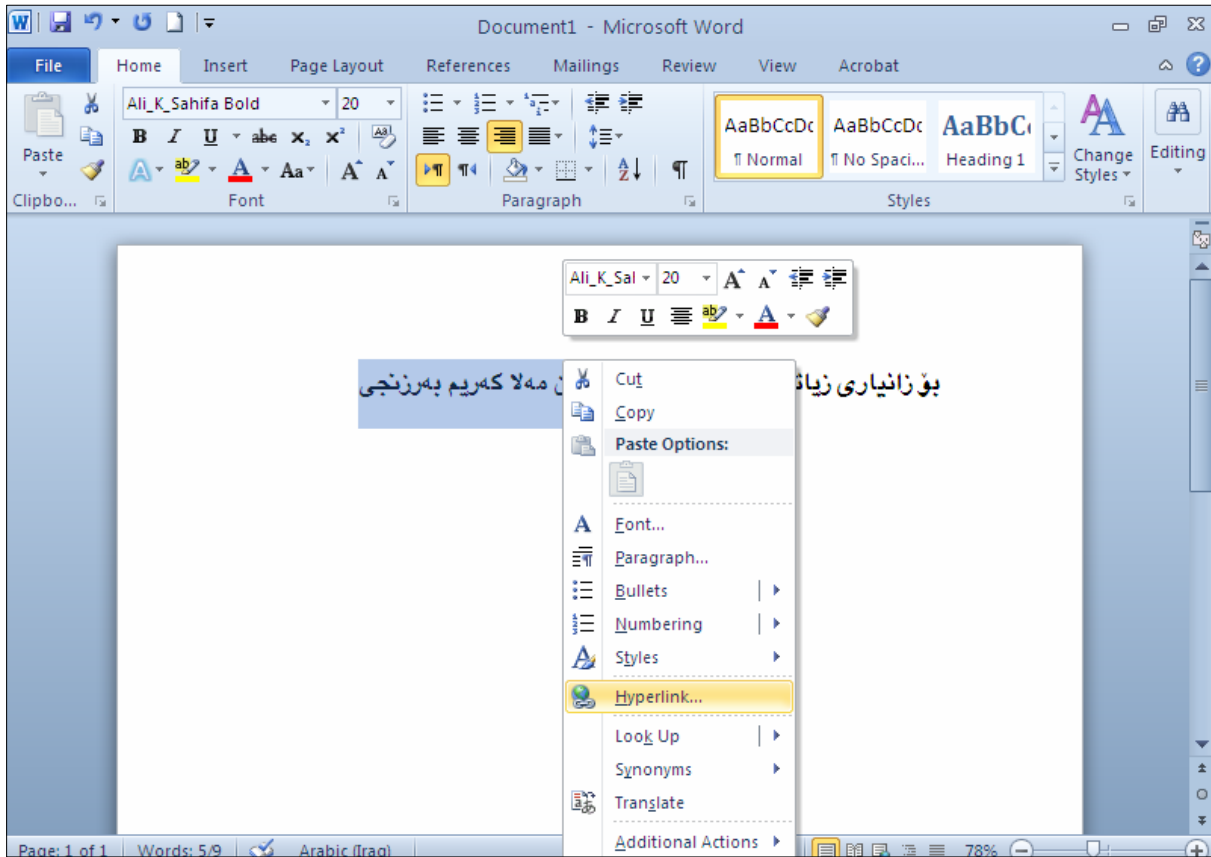
## دانان و زیاد کردنی هایپەرلینک

## Insert a Hyperlink

1- ئەو نووسینە ی دته ویت لینکی بکه یت دیاری بکه .

2- کلیکی راستی له سەر بکه .

3- کلیک له سەر Hyperlink بکه :



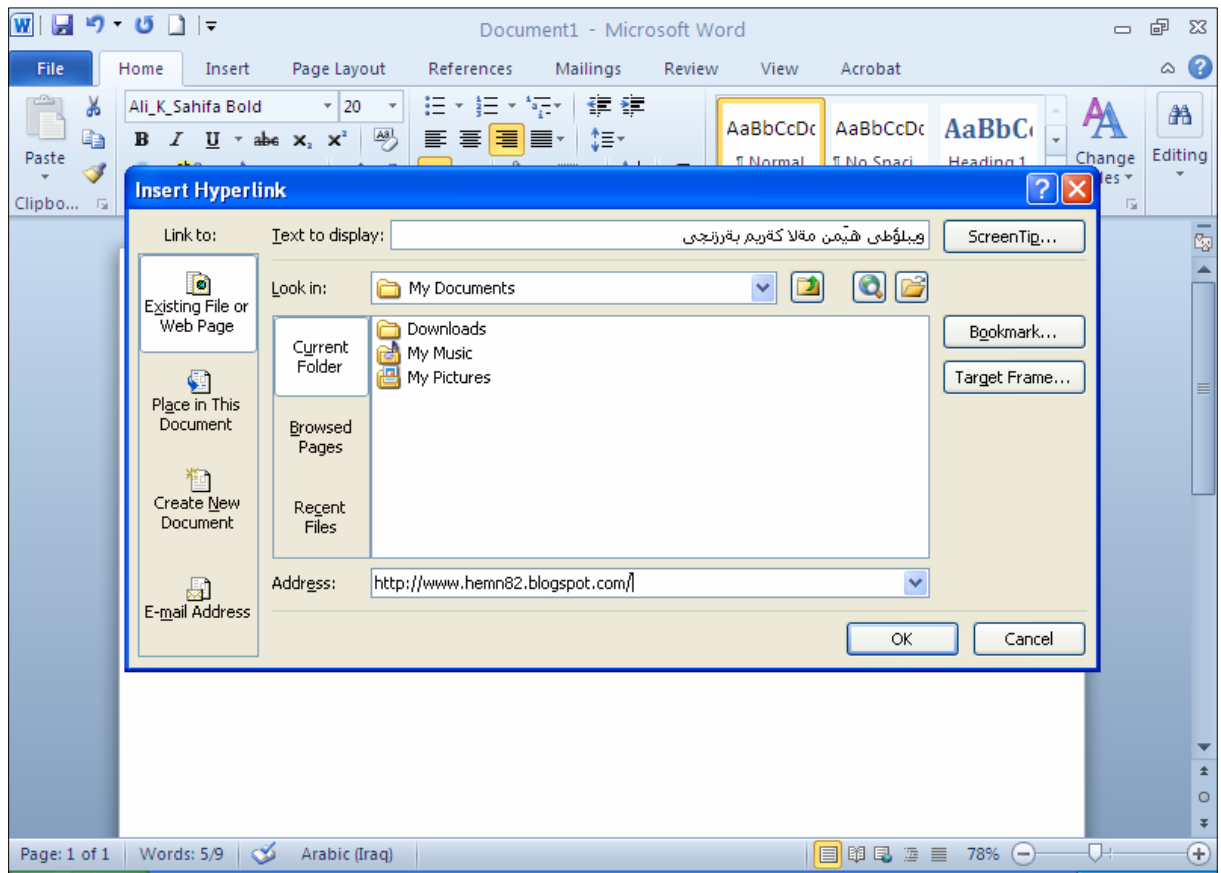
4- به شی تایبەت به دانانی هایپەر لینک ده کریته وه .

5- ئەگەر پیشتر نووسینیکت دیاری کرد بیئت، ئەوا له به شی Text To Display دا، دهرده که ویت .

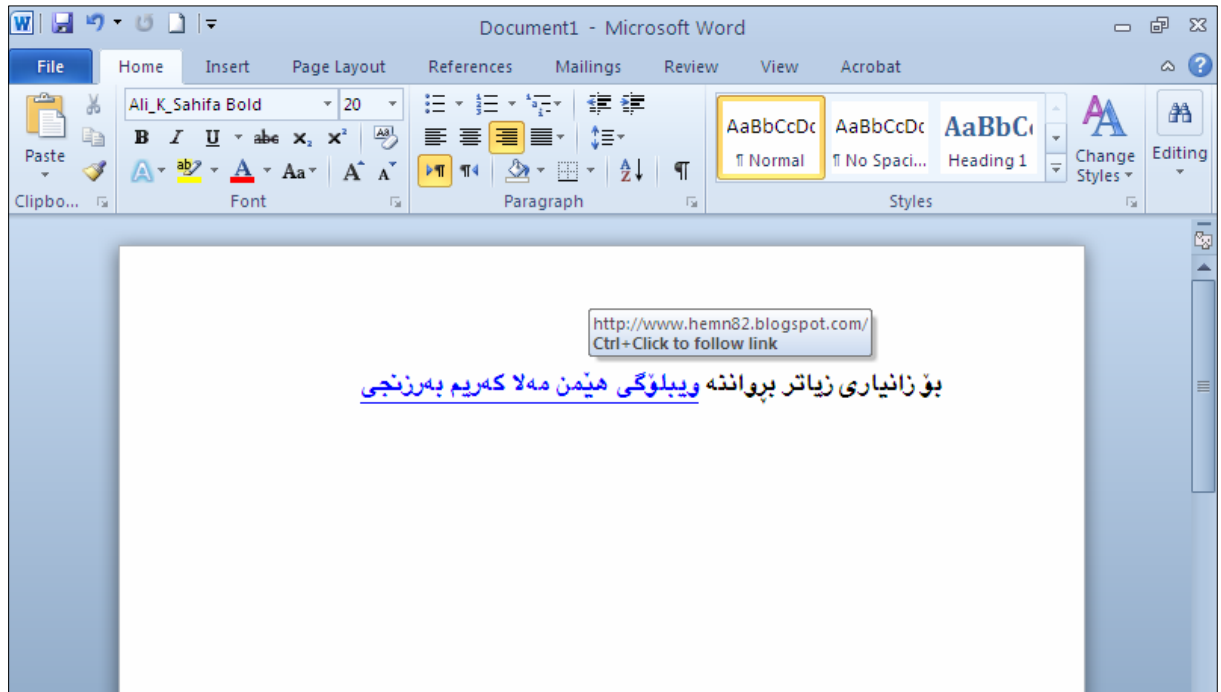
6- له به شی ناونیشاند Address، ئەو ناونیشانه بنووسه که دته ویت لینک بیئت .

7- کلیک له سەر Ok بکه .

تییینی: ئەگەر لینه که که دۆکۆمینتییکیش بیئت یان وینه یهك یان ..... هەر ده بیئت و ئاساییه .



8- بەم شېۋەيە لىنە كە دەروست بو، كە بەپەنجە داگرتن لە سەر دووگمەي كۆنترۆل و كليك كردن لەسەرى ،  
بېنەھەي پەنجە لەسەر دووگمەي كۆنترۆل لابیەين دەكریتەوہ:



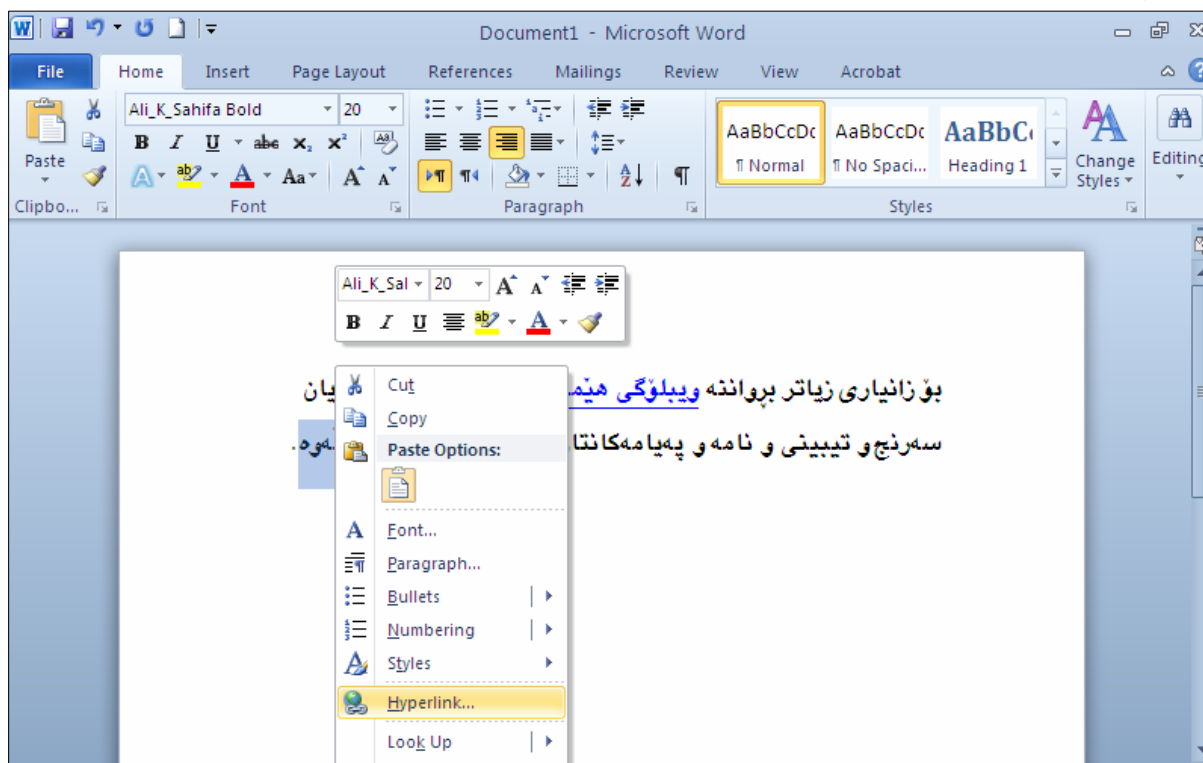
دانان و زیاد کردنی هایپره لینکی ئیمه ییل

## Make an E-mail Address Hyperlink

1-تهو نووسینهی دهتهوئیت لینکی بکهیت دیاری بکه.

2-کلیکی راستی لهسهر بکه.

3-کلیک لهسهر Hyperlink بکه:



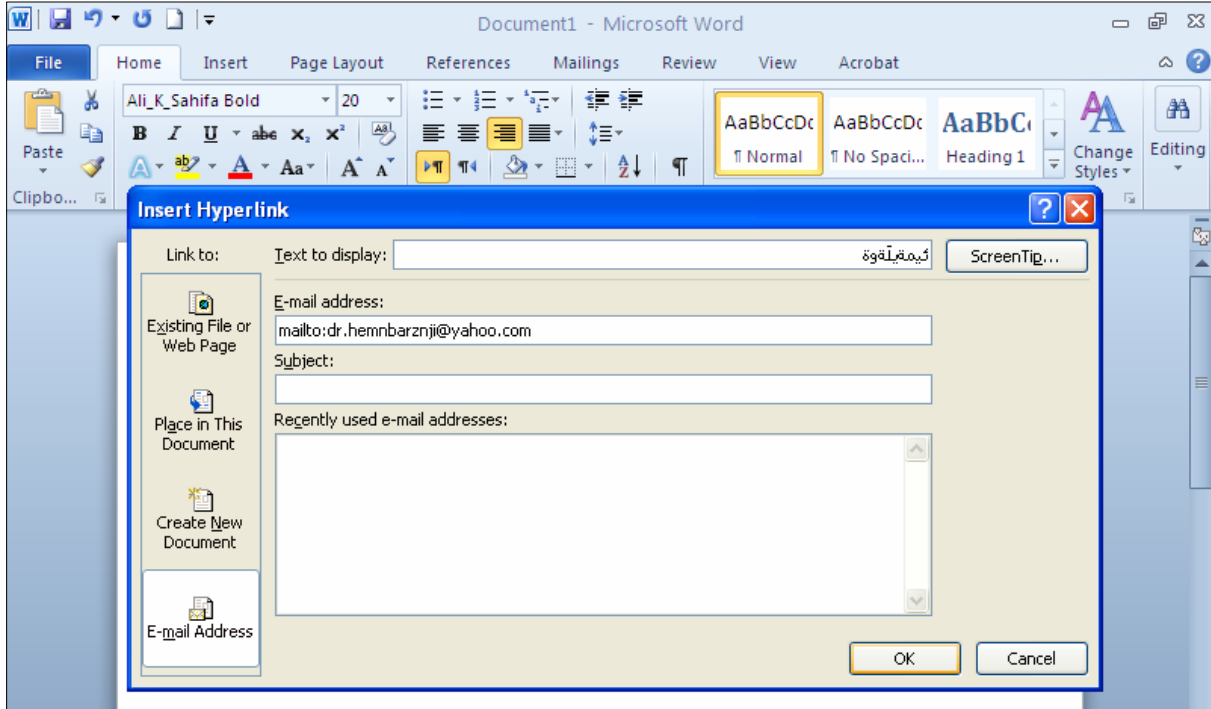
4-بهشی تایبته به دانانی هایپهر لینک ده کرئتهوه.

5-ته گهر پیشتر نووسینیکت دیاری کرد بیته، تهوا له بهشی Text To Display دا، دهرده کهوئیت.

6-کلیک لهسهر بهشی ناویشانی ئیمه ییل E-Mail Address بکه.

7-له خانهی E-Mail Address دا، ناویشانی ئیمه ییله کهت بنووسه.

7-کلیک لهسهر Ok بکه.



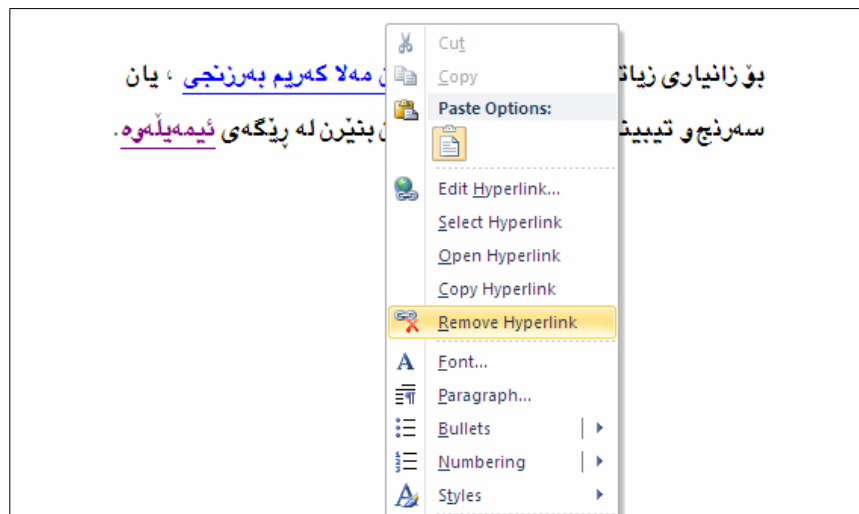
8-دەبىنن ئىمەيلە كەش لىنك بوو بە وشەى ئىمەيلەوہ .



لابردن و سەرنەوہى ھايپەرلىنك

**Remove Hyperlink**

كلىكى راست لەسەر ھايپەر لىنكە كە بەكە و ، پاشان كلىك لەسەر Remove Hyperlink بەكە:

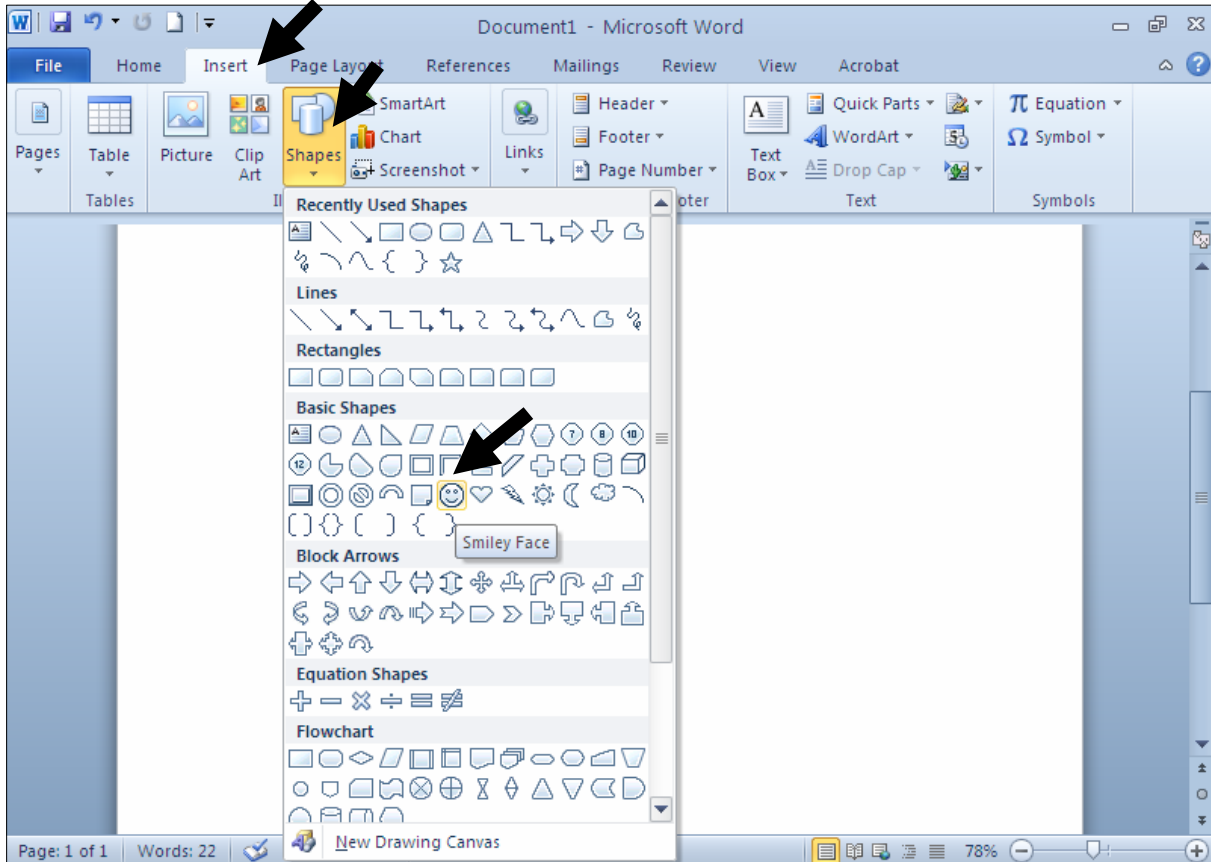


شیوه‌کان

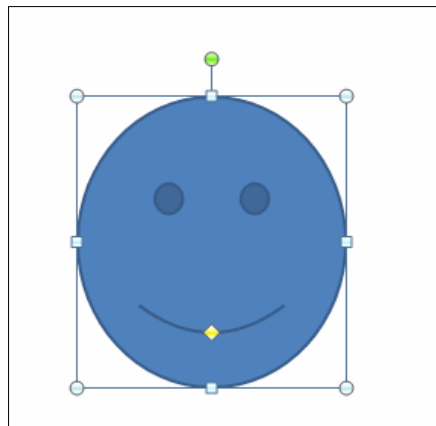
## Shapes

1- كليك له‌سەر تابی Insert بکه.

2- كليك له‌سەر دووگمهی شیوه‌کان Shapes بکه:



3- پاشان له‌سەر لاپه‌ره‌ سپییه‌ که ده‌بینیت شیوه‌ی سه‌همه‌ که گۆراوه‌ بۆ زانییدیکی تۆزئ گه‌وره‌ و، په‌نجه‌ له‌سەر دووگمهی كليك دابگره‌ و په‌نجه‌ لامه‌به‌ و ده‌ست بجوئینه‌ تا شیوه‌ که ده‌کیشیت، پاشان په‌نجه‌ لایبه‌:

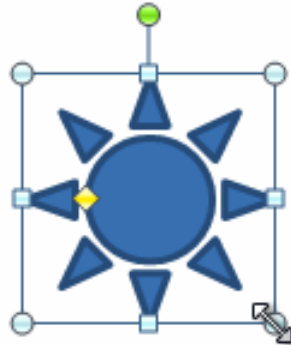




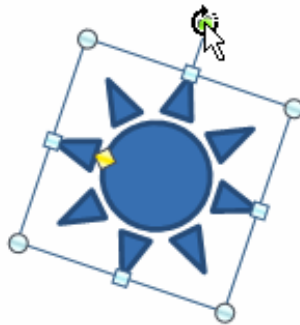
Resize Shapes

1- كلیك له سەر شیۆه که بکه بۆ ئەوەی دیاری Select بێت.

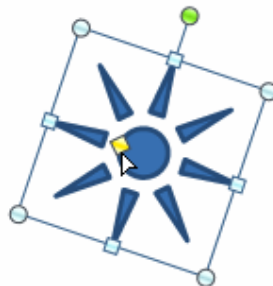
2- سەھمی ماوسە که ببەرە سەر یە کێک ئە بازنە بچوکه کان و ، که سەھمی ماوسە که گۆرا کلیك بکه و پەنجە له سەر دووگمە کلیك لامەبە ، و ماوسە که بچوینە بۆ گەورە کردن یان بچوکردهوه ، که دەست جولان بۆ دەرەوه گەورە دەکات و ، دەست جولان بۆ ناوێه بچوکی دەکاتەوه :



3- بۆ سوراندنەوهی شیۆه که سەھمی ماوسە که ببەرە سەر بازنە بچوکه سەوزە که (هەلگرە سەوزە که Green Handler) و کلیکی له سەر بکه و ، پەنجە له سەر دووگمە کلیك لامەبە و ، وینە که به و ئاراستەیه بچوینەرەوه که دەرەویت ، پاشان پەنجە لایبە :



4- بۆ ئەنجامدانی کەمێک گۆرانکاری له شیۆه که دا ، سەھمی ماوسە که ببەرە سەر چوار گۆشە بچوکه که (هەلگرە زەرەکان – Yellow Handles) و ، کلیکی له سەر بکه و ، پەنجە له سەر دووگمە کلیك لامەبە و ، وینە که بگۆرە به و جۆرە خۆت دەرەویت ، پاشان پەنجە لایبە له سەر دووگمە کلیك :



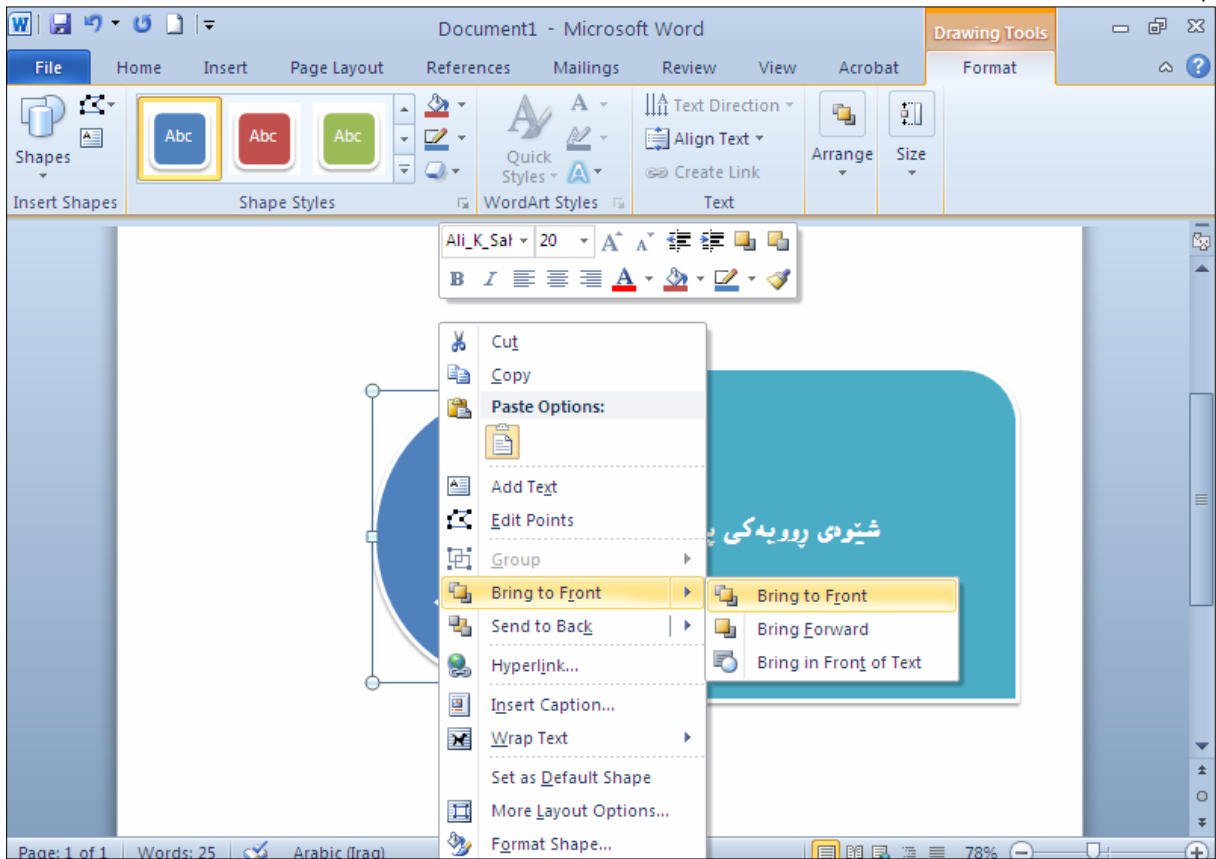
## گۆرینی ریزی شیوه‌کان

کاتیك چەند شیوهیەك پیکه‌وه دادەنێن، ئەو چۆنە سەر یەك روودەدات و، ئەوانە یە پێویستمان بێت، کە یە کینک لەو شیوانە ی کە چۆتە ژێرەو بەهینینە سەرەو، بۆیە بەم هەنگاوانە ئەو کارەدە کەین:

1- کلیکی راست لەسەر ئەو شیوهیە بکە، کە دەتەوێت بیجولینیت.

2- سەھمی ماوسە کە بێرەسەر Bring To Front یان Send To Back دەبینیت کۆمەڵیک هەڵبژاردنی

ریزکردن ھە یە و، بە پێی پێویست کلیک لەسەر یە کیان دە کەین:



3- دەبینین شیوهی منالە کە ھاتە سەر شیوه‌کە ی تر:



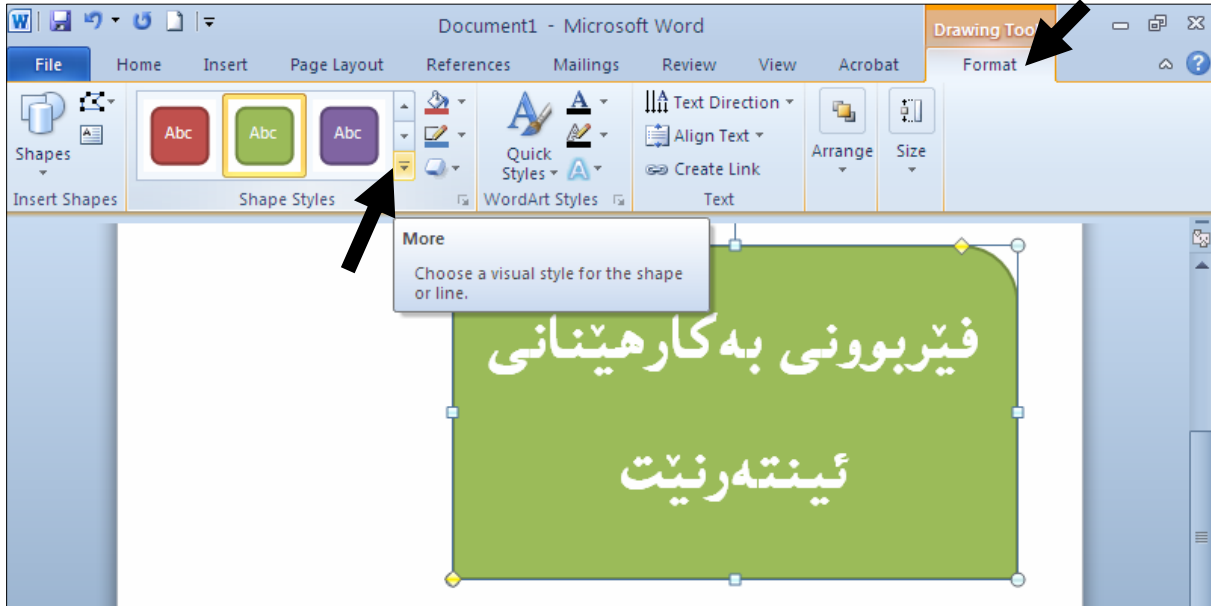
شیۆزه کانی شیۆه

## Shape Styles

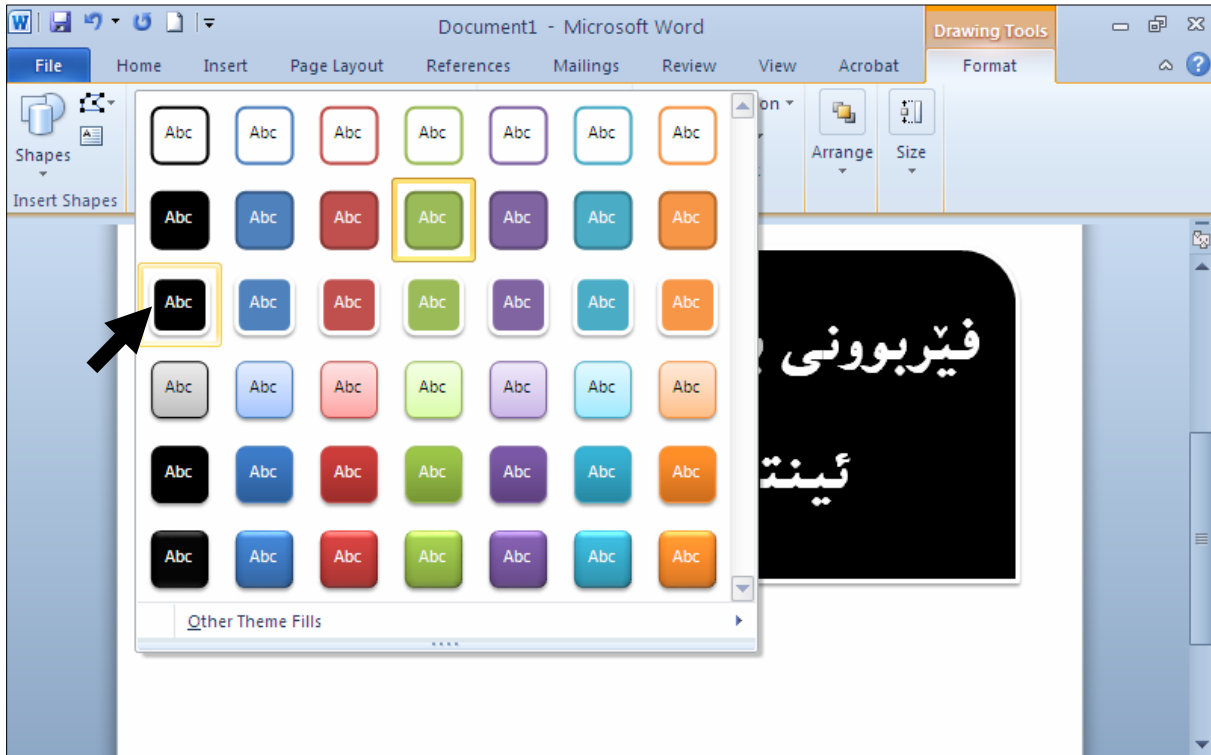
1- كليك له سهر ئه و شیۆه یه بکه که کیشاوته.

2- كليك له سهر تابی Format بکه.

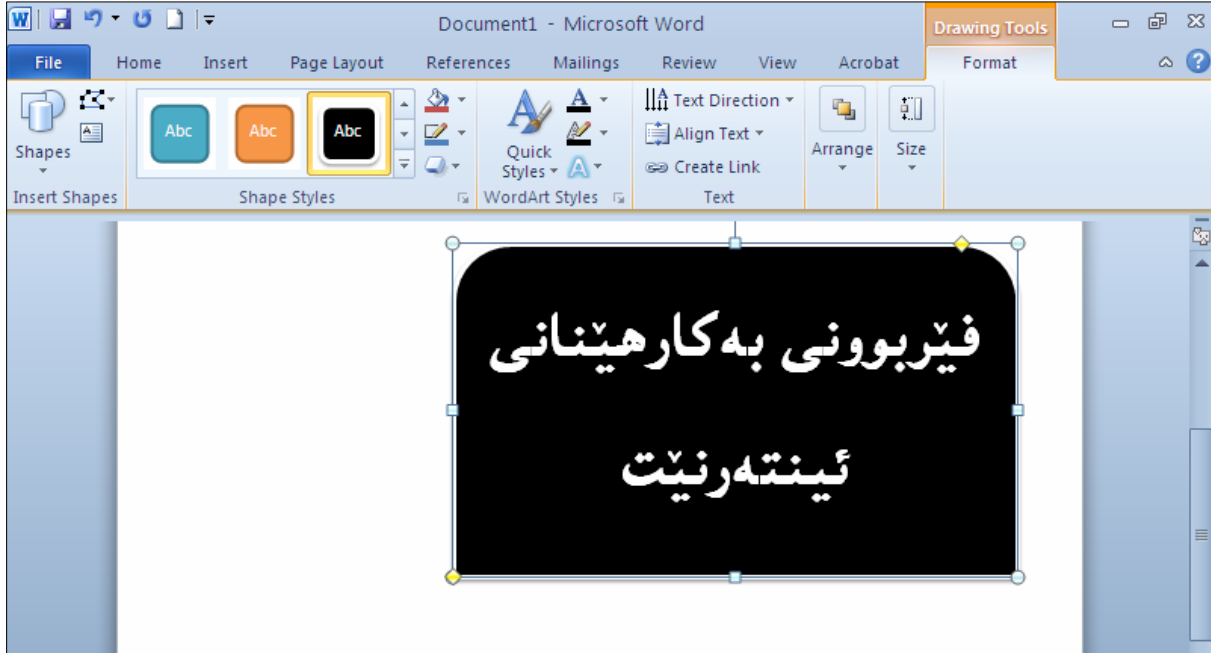
3- كليك له سهر سه همی بچوکه که ی به شی Shape Styles بکه:



4- پاشان یه کیک له شیۆه کان هه لئیریه، واته کلیکی له سهر بکه:

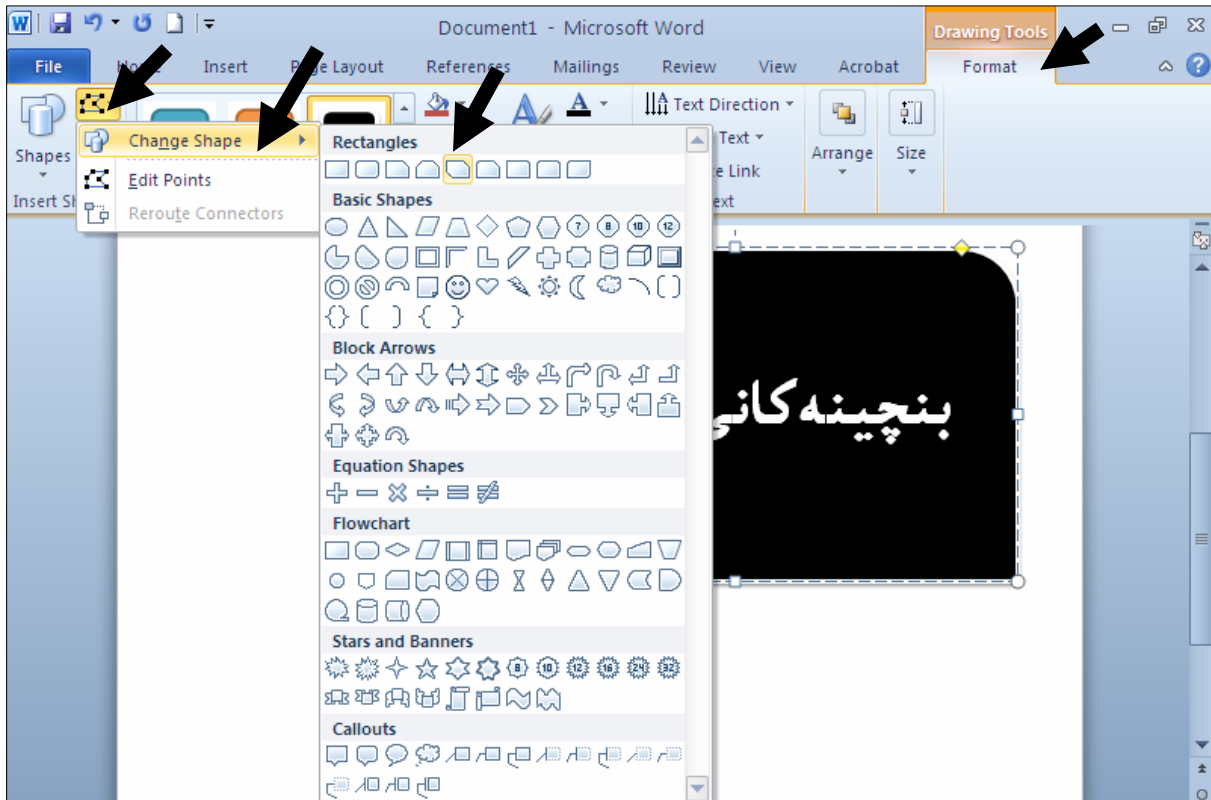


## 5-دەبىننيت ئەو شىۋەيە وەردەگىرئىت كە ھەلمان بژارد:

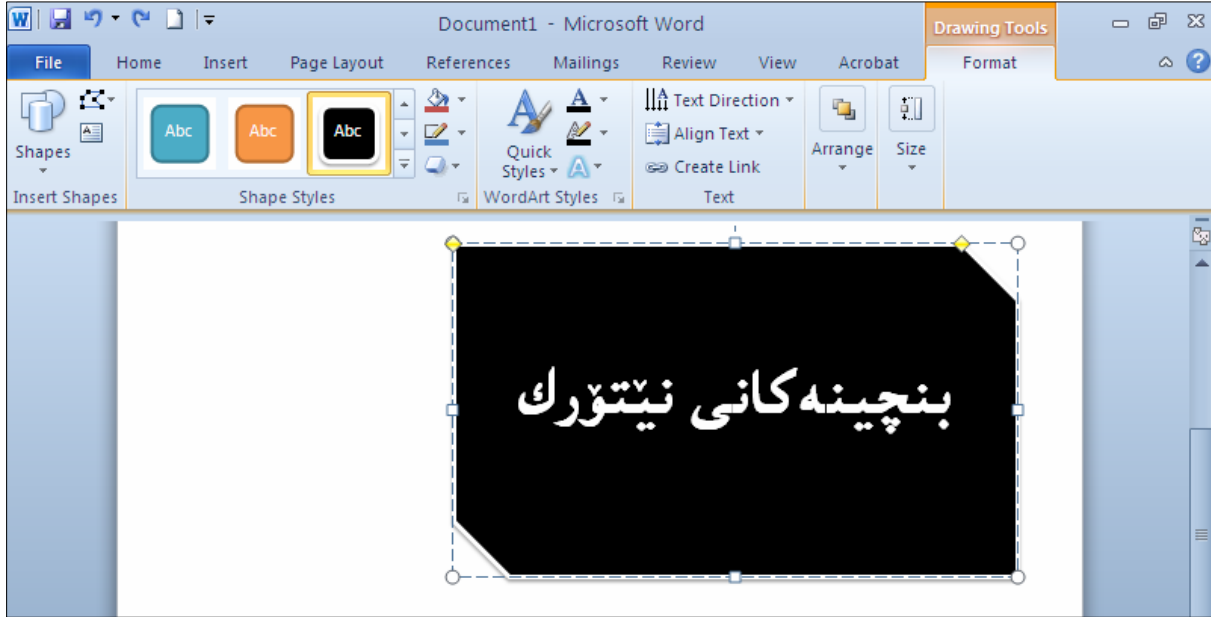


گۆرىن بۆ شىۋەيە جىاواز

- 1-كلىك لەسەر ئەو شىۋەيە بەكە كە كىشاوتە.
- 2-كلىك لەسەر تابى Format بەكە.
- 3-كلىك لەسەر دووگمى Edit Shapes بەكە.
- 4-كلىك لەسەر Change Shape بەكە و، پاشان كلىك لەسەر يەككىك لە شىۋەكان بەكە:

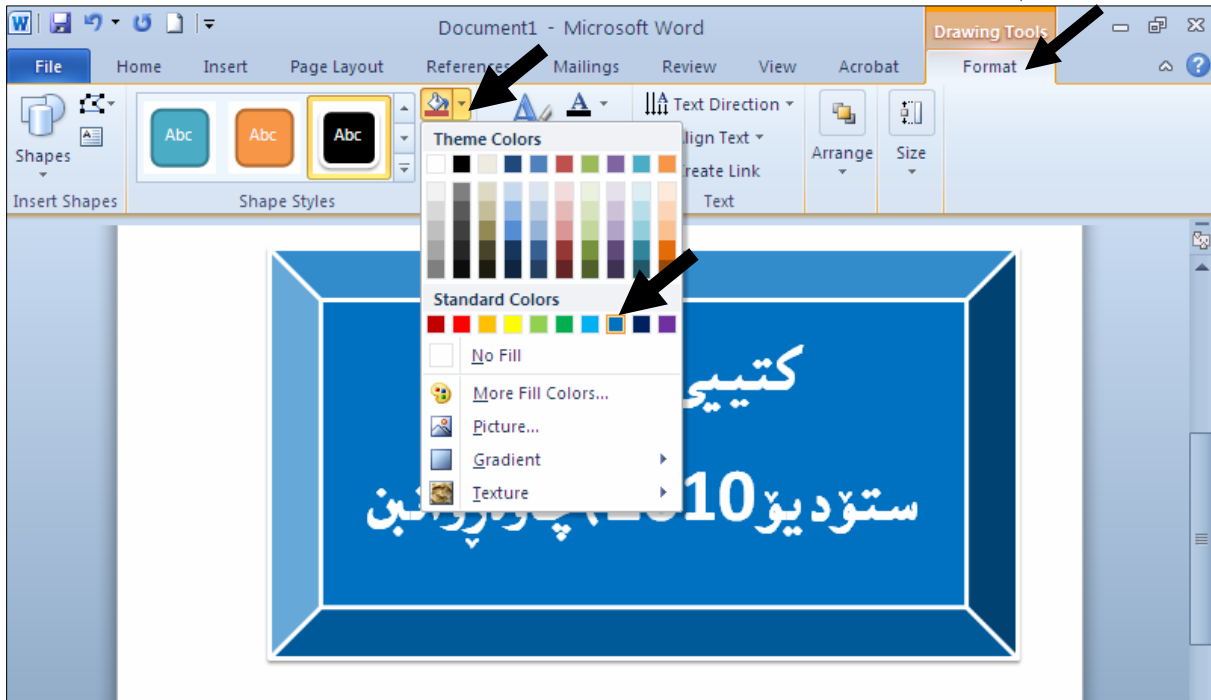


5- دەبىنيت گۆرۈپتە شېۋە يەي كە ھەلت بژارد :



گۆرۈپتە رەنگى ناو شېۋە كان

- 1- كلىك لەسەر شېۋە كە بکہ.
- 2- كلىك لەسەر تابى Format بکہ.
- 3- كلىك لەسەر دووگمەى Fill Shape بکہ.
- 4- كلىك لەسەر رەنگىك بکہ:

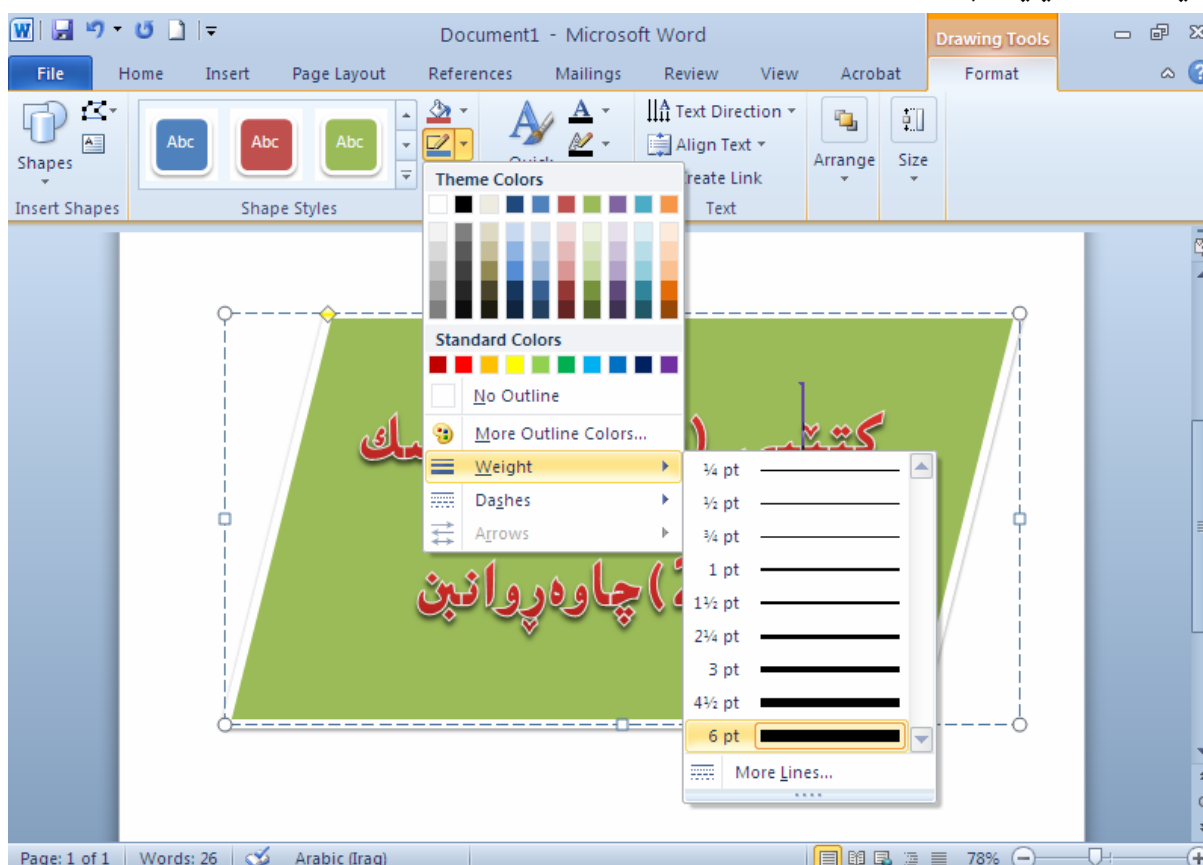


5- ده‌بینیت ته وەرنگه‌ی وەرگرتوو که کلیکمان له‌سه‌ر کرد:



گۆڕینی هێلی ده‌وری شیوه‌کان

- 1- کلیک له‌سه‌ر شیوه‌که بکه.
- 2- کلیک له‌سه‌ر تابی Format بکه.
- 3- کلیک له‌سه‌ر دووگمه‌ی Shape Outline بکه.
- 4- سه‌همی ماوسه‌که ببه‌ره‌سه‌ر Weight و پاشان سه‌همی ماوسه‌که ببه‌ره‌سه‌ر یه‌کێک له‌هێله‌کان و کلیک له‌سه‌ر هێلیک بکه:



5-دەبىنيت بووه ئەو ھىلە پانەى كە ھەئمانىژاردووه:



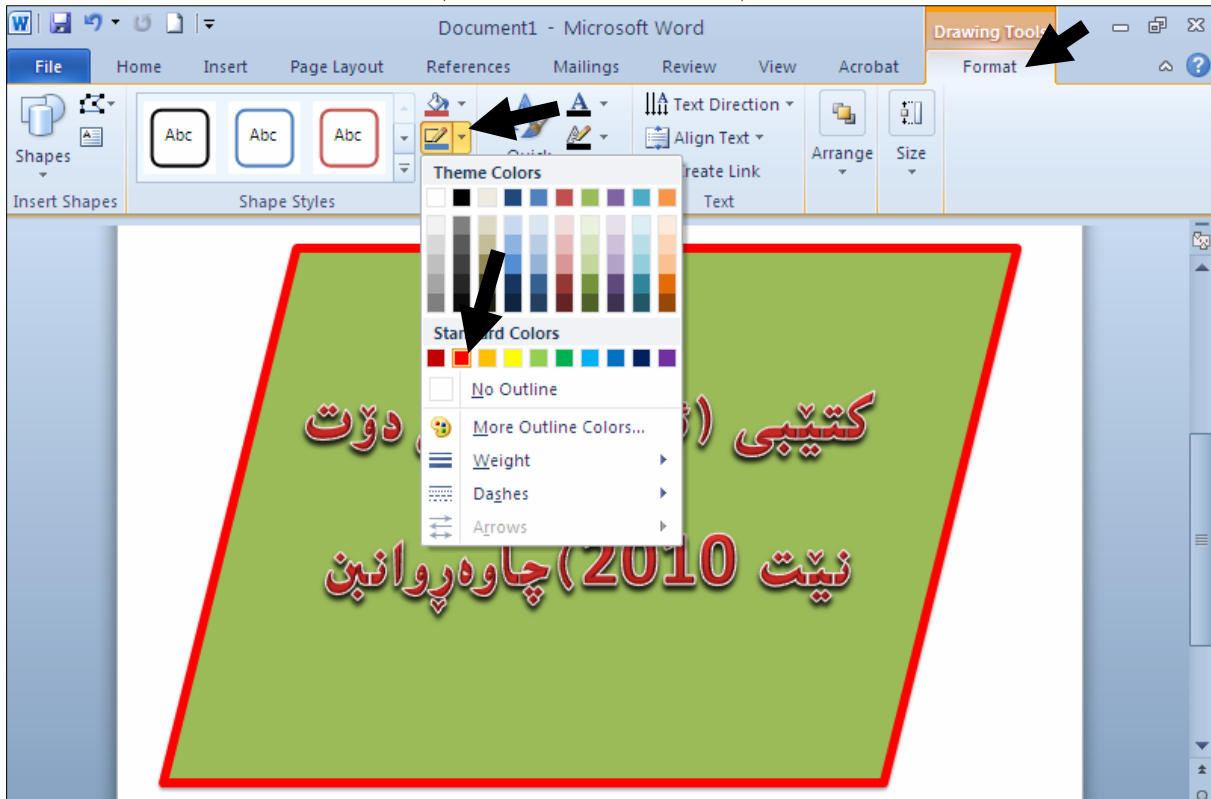
گۆرینی رەنگی ھیلەکانی شیوہکان

1-كلیك لەسەر شیوہ كە بکە.

2-كلیك لەسەر تابی Format بکە.

3-كلیك لەسەر دووگمەى Shape Outline بکە.

4-سەھمی ماوسە كە بپەرەسەر یە كێك لە رەنگە كان و كلیك لەسەر رەنگێك بکە:



5-دەبىنن ھىلە كانى چوار چىۋە كە ئەو رەنگەي وەرگرتوۋە كە ھەلمان بژارد:



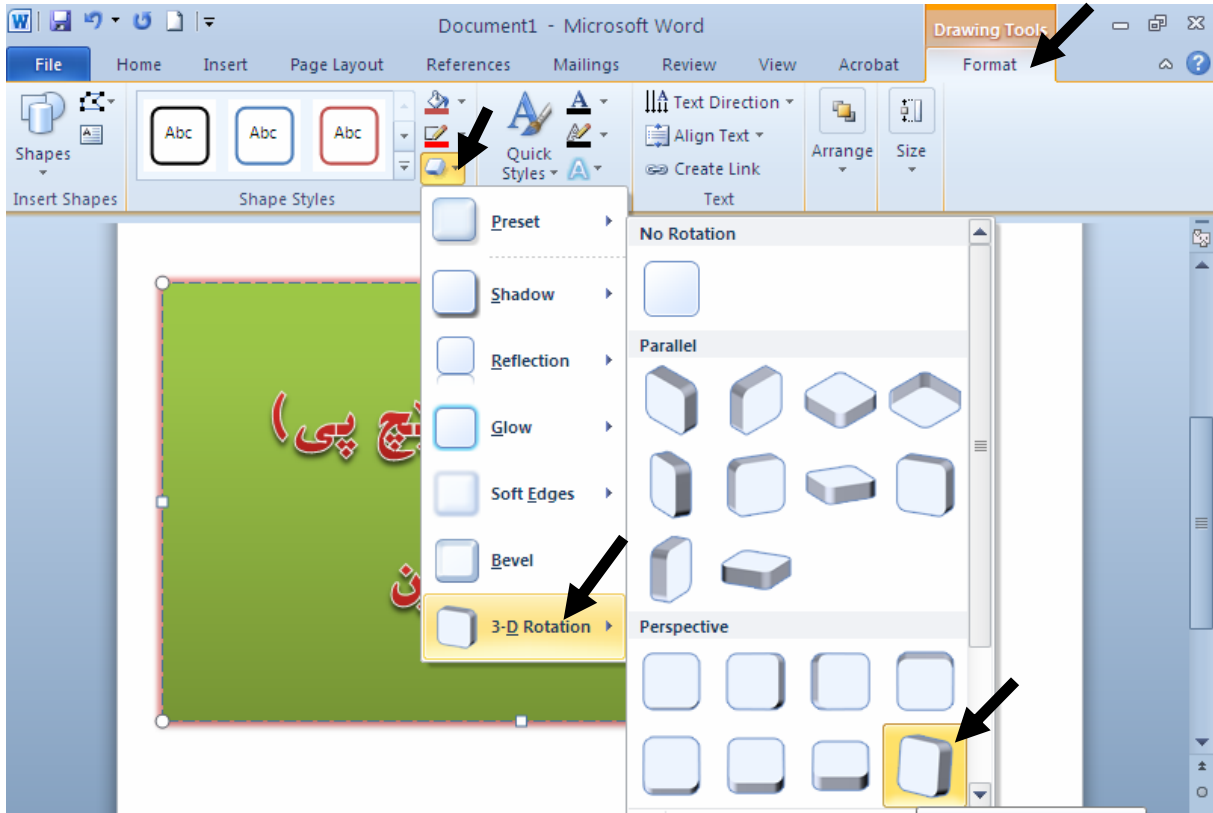
گۆرۈنى كاريگەرىيە كانى شىۋە

1-كليك لەسەر شىۋە كە بكة.

2-كليك لەسەر تايى Format بكة.

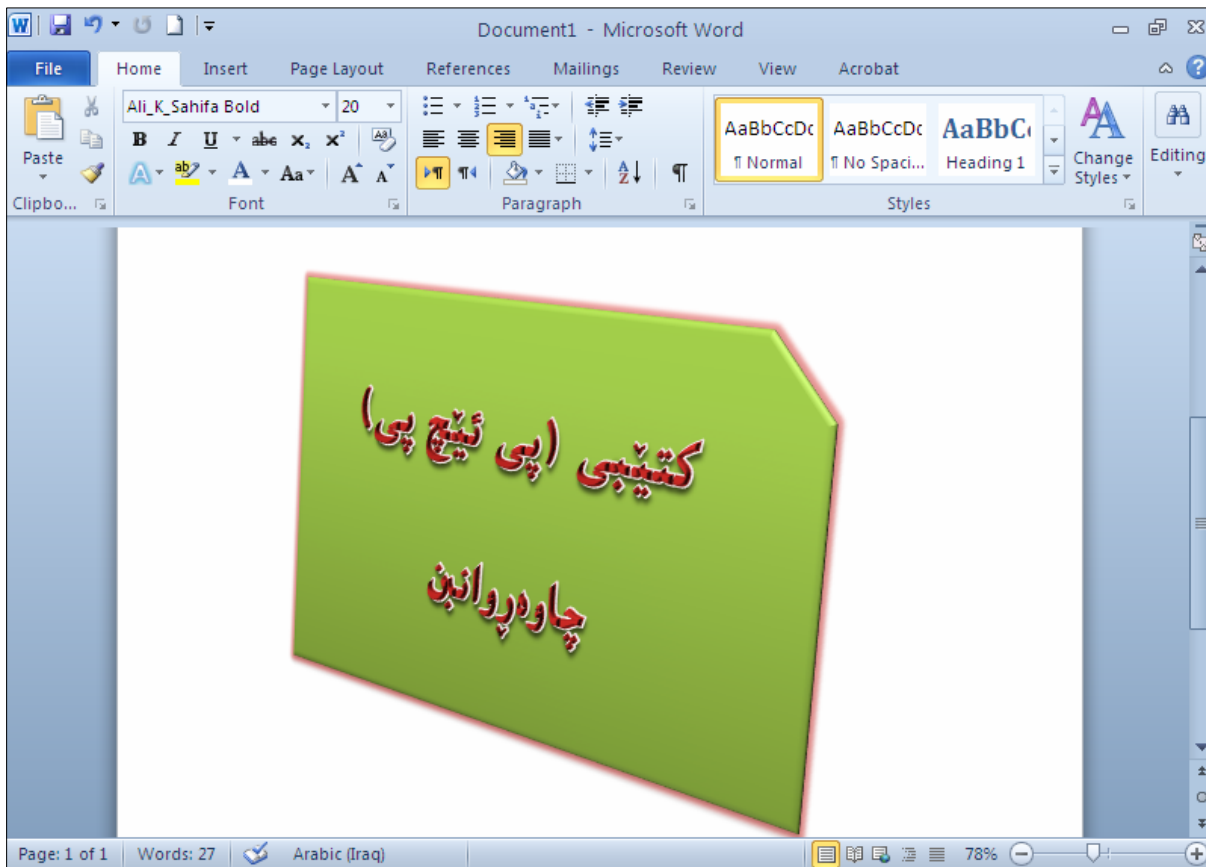
3-كليك لەسەر دووگمى Shape Effect بكة.

4-سەھمى ماوسە كە بىەرەسەر يە كىك لە كاريگەرىيە كان Effects ، وە كۆسىبەر Shadow و گلۆ و .....  
( ، كە ھەر كاريگەرىيە و چەند شىۋە يە كىن، بۆيە سەھمى ماوسە كە بىەرە سەر يە كىك لە شىۋە كان و كليكى  
لەسەر بكة:



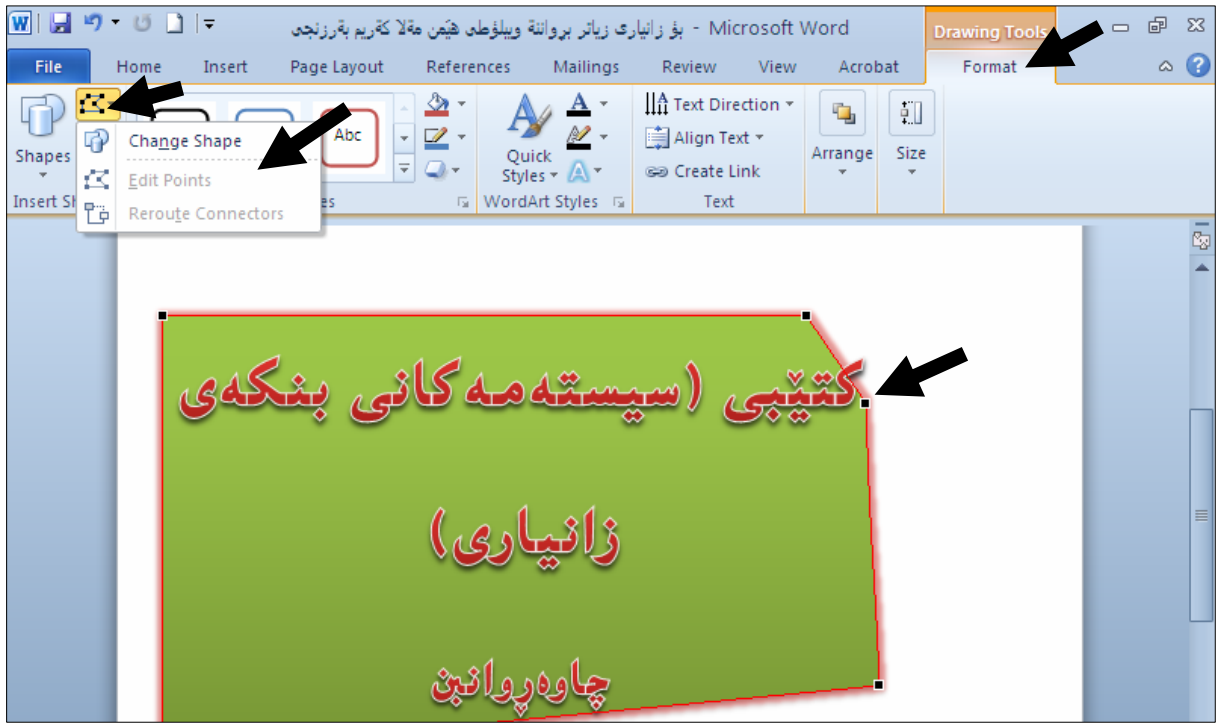


## 5- ئىمە دوو كارىگەرمان داوه به شىوه كه، كه ئەوانىش 3D-Rotation و Glow يه:



### گۆرانكارى له پىكهينهري شىوه كان دا

- 1- كليك له سەر شىوه كه بکه.
- 2- كليك له سەر تابی Format بکه.
- 3- كليك له سەر دووگمى Edite Shape بکه.
- 4- سههمى ماوسه كه ببهره سەر يه كىك له خاله كانى پىكهينهري شىوه كه و، په نجه له سەر دووگمى كليك دا بگه و په نجه لامه به و، به پى پىوئست سههمى ماوسه كه بچوئنه، به مهش گۆران له شىوه كه دا دروست ده پىت:



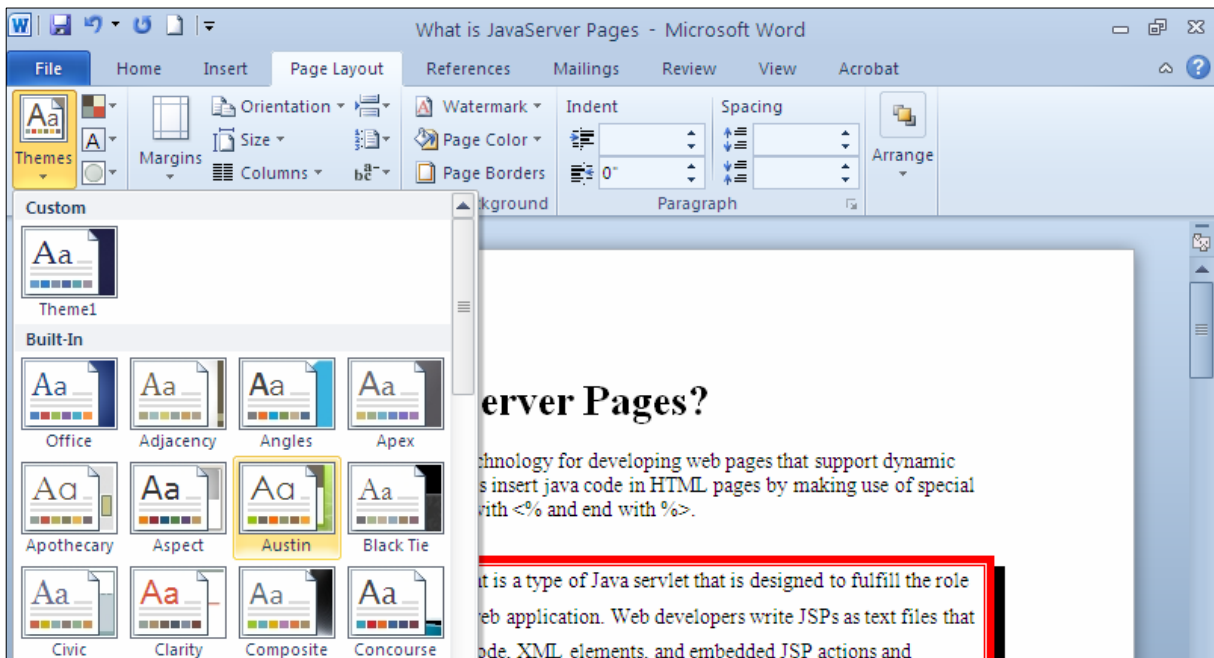
### سیم Theme

سیم، بریتیییه له کۆمه‌لێک ڕه‌نگ، و کاریگه‌ری که جیبه‌جیبی ده‌که‌ین به‌سه‌ر دۆکۆمێنتیک دا، بۆ گۆڕینی سیم ئەم هه‌نگاوانه جیبه‌جیبه‌که‌ین:

1- کليک له‌سه‌ر تابی Page Layout بکه.

2- کليک له‌سه‌ر Theme بکه.

3- سه‌همی ماوسه‌که به‌ره‌سه‌ر یه‌کێک له‌ سیمه‌کان و کليکی له‌سه‌ر بکه:

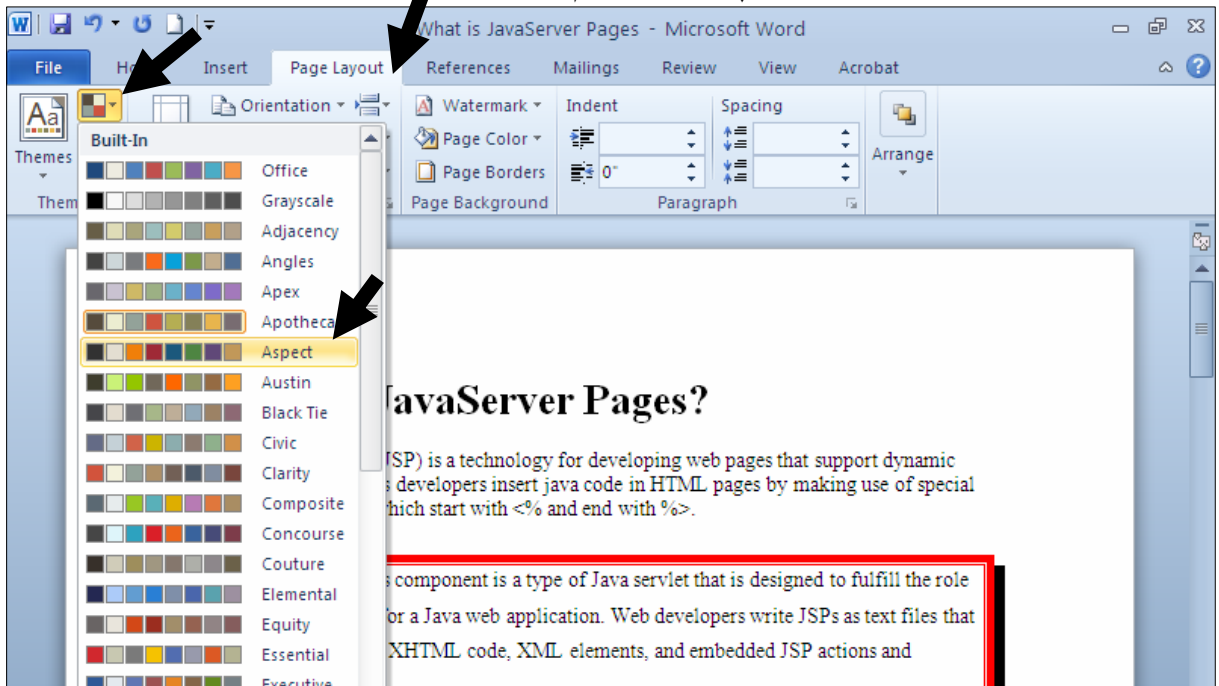


### گۆرینی رهنگی سیم

1- کلیک له سهر تابى Page Layout بکه.

2- کلیک له سهر Theme Color بکه.

3- سههمى ماوسه که ببهه سهه سهه یه کیک له رهنگه کانی سیم و کلیکی له سهر بکه:

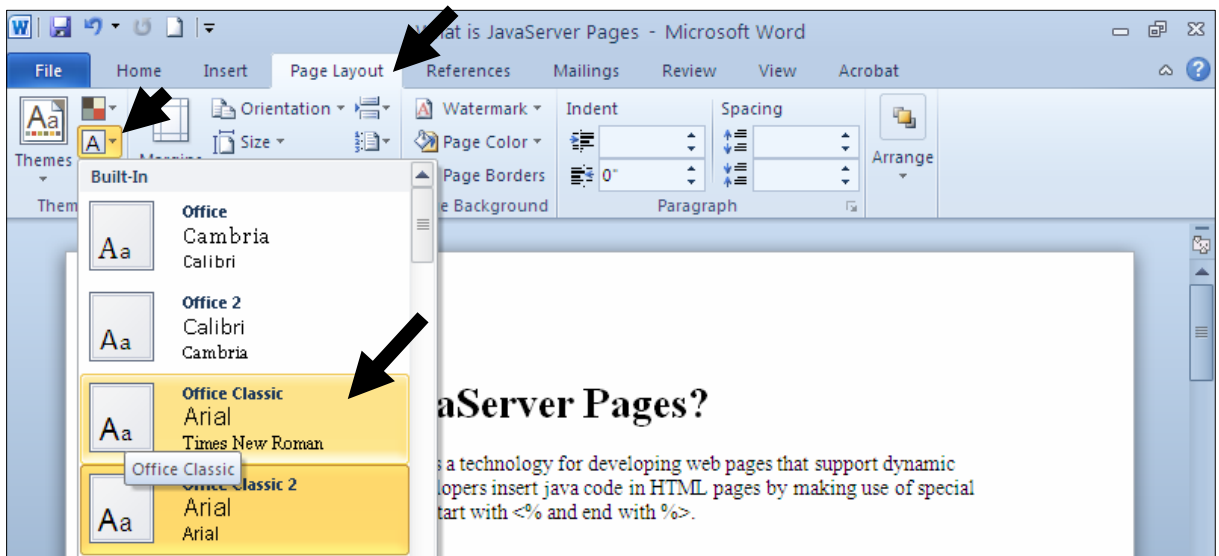


### گۆرینی فۆنته کانی سیم

1- کلیک له سهر تابى Page Layout بکه.

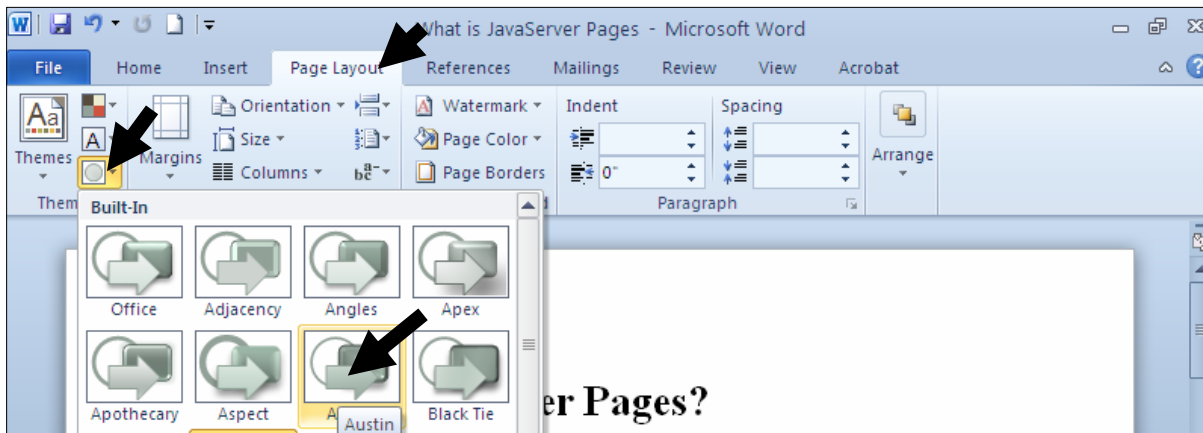
2- کلیک له سهر Theme Fonts بکه.

3- سههمى ماوسه که ببهه سهه سهه یه کیک له فۆنته کانی سیم و کلیکی له سهر بکه:



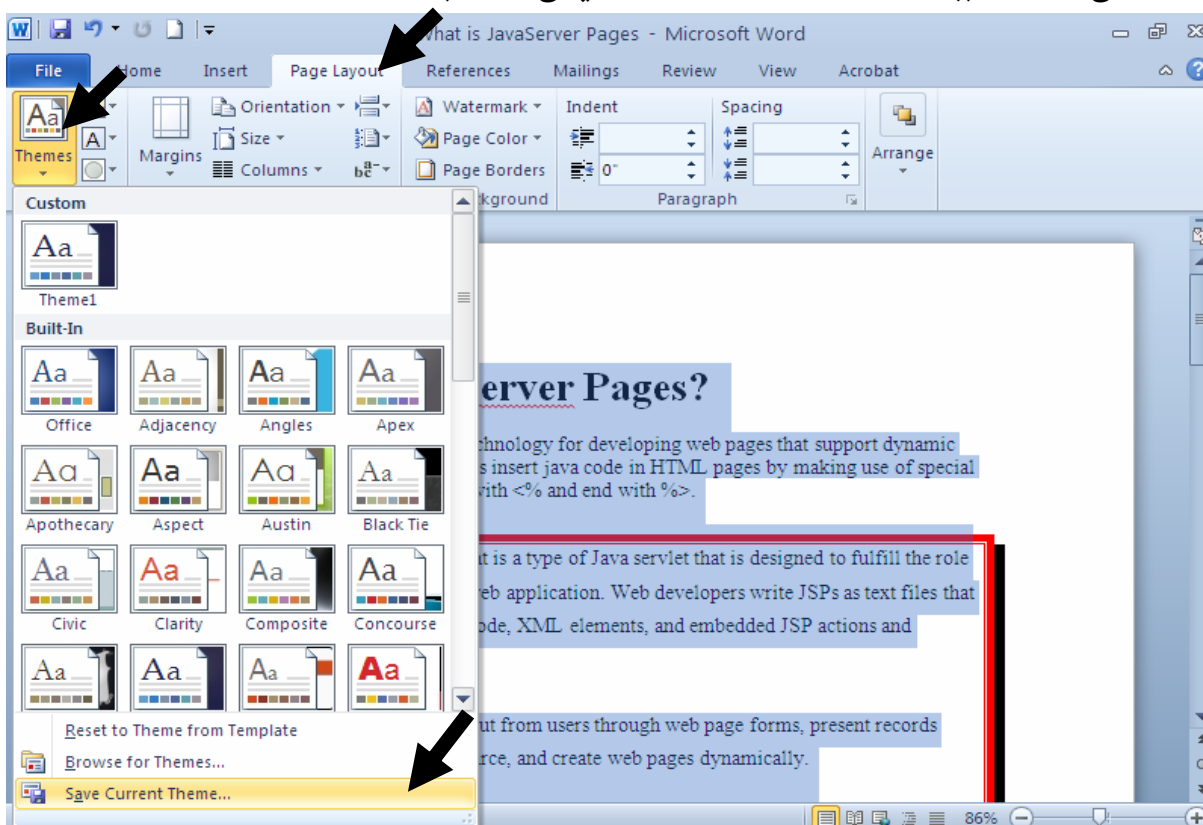
### گۆرینی کاریگه‌رییه‌کانی سیم

- 1- کلیک له‌سه‌ر تابی Page Layout بکه.
- 2- کلیک له‌سه‌ر Theme Effect بکه.
- 3- سه‌همی ماوسه‌که ببه‌ره‌سه‌ر یه‌کیک له‌ کاریگه‌رییه‌کانی سیم و کلیکی له‌سه‌ر بکه:



### خه‌زنکردنی سیم

- 1- کلیک له‌سه‌ر تابی Page Layout بکه.
- 2- کلیک له‌سه‌ر Theme بکه.
- 3- سه‌همی ماوسه‌که ببه‌ره‌سه‌ر Save Theme و کلیکی له‌سه‌ر بکه:



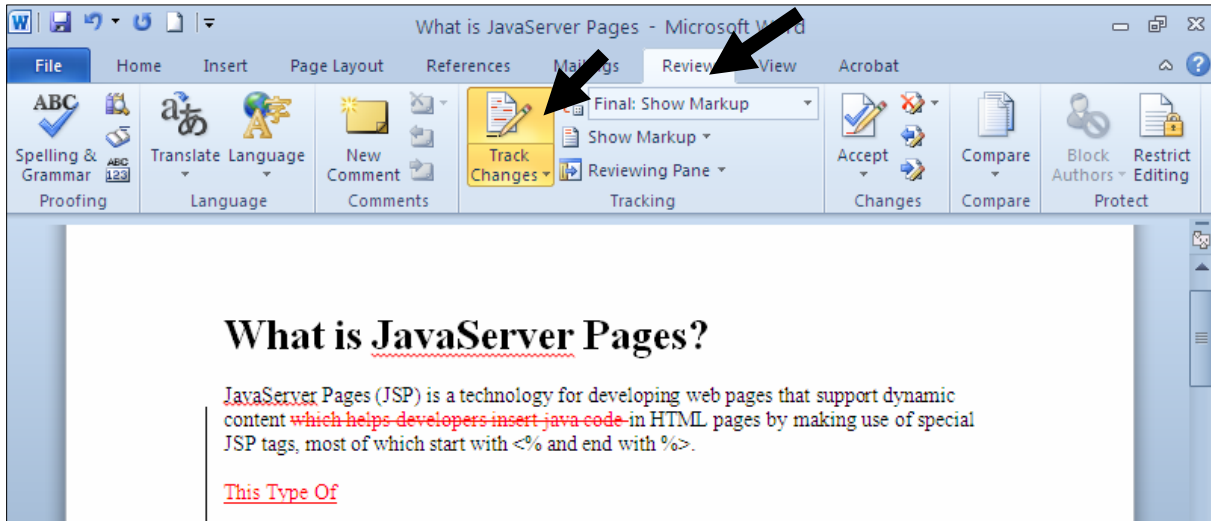
- 4- به‌شی تاییه‌ت به‌ خه‌زنکردنی سیم ده‌کریتته‌وه، ناویک بۆ سیمه‌که بنووسه و کلیک له‌سه‌ر Save بکه.

## کاربند کردن Track Changes

ته گەر کلیك له سەر دووگمهی Track Changes بکهین، ئەوا هەر گۆرانیك بکهین به شیوهیه کی جیاواز له رەنگ دەینوسیت و خەتیش دەهینیت به ژیری دا، و ئە گەر شتیك بسپینهوه ئەوا رەنگه کە ی دە گۆریت به سوور و خەتیک دەهینیت به سەریدا، له جیاتی ئەوهی لای بیات :

1- کلیك له سەر Review بکه.

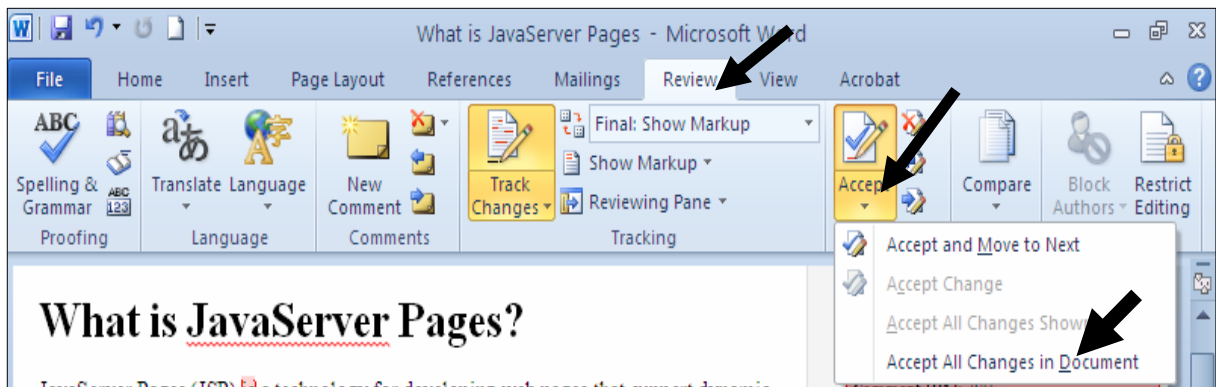
2- کلیك له سەر Track Change بکه :



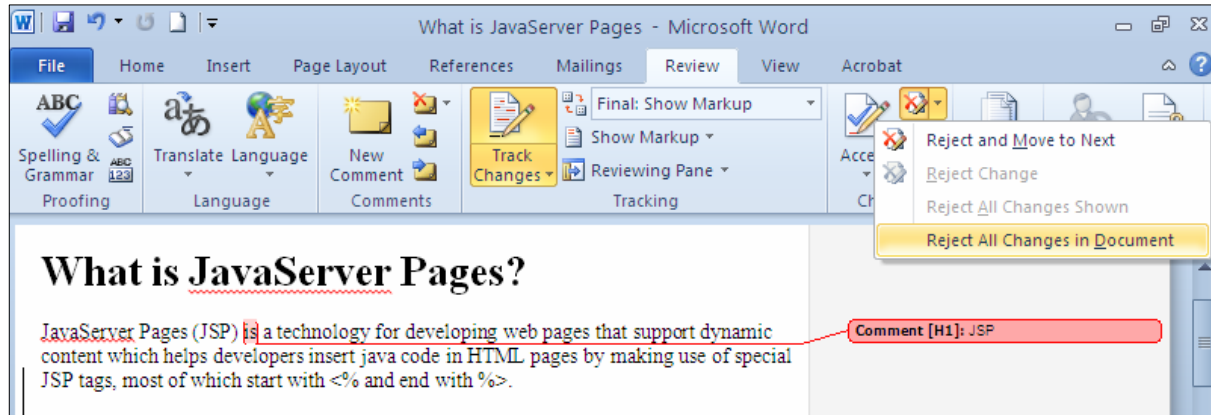
## رازیبون به گۆرانیکیه کان

ته گەر رازیت بهو گۆرانیکیانە ی کردوته ئەوا ئەم هەنگاوانه جیبه جیبه:

دوای ئەوهی کلیك له سەر تابی Preview کرد، کلیك له سەر دووگمهی Accept بکه ، پاشان ته گەر دهتهویت بهو گۆرانیکیه رازیبت و بچیتته گۆرانیکی دوواتر ئەوا کلیك له سەر Accept and Move To بکه، وه ته گەر دهتهویت رازیبت به گۆرانیکیه که ئەوه کلیك له سەر Accept Change بکه، و ته گەر دهتهویت رازیبت به هه موو ئەو گۆرانیکیانە ی که پیشان دراوه ئەوا کلیك له سەر Accept All Changes Shown بکه و، ته گەر دهتهویت رازیبت به هه موو ئەو گۆرانیکیانە ی که له دوکویمینته که دایه ئەوا کلیك له سەر Accept All Changes in Document بکه:



- 1- کلیک له سه ر تابى Preview بکه.
- 2- کلیک له سه ر دوو گمه ی Reject بکه، و پاشان کلیک له سه ر Reject All Changes in Document بکه ....

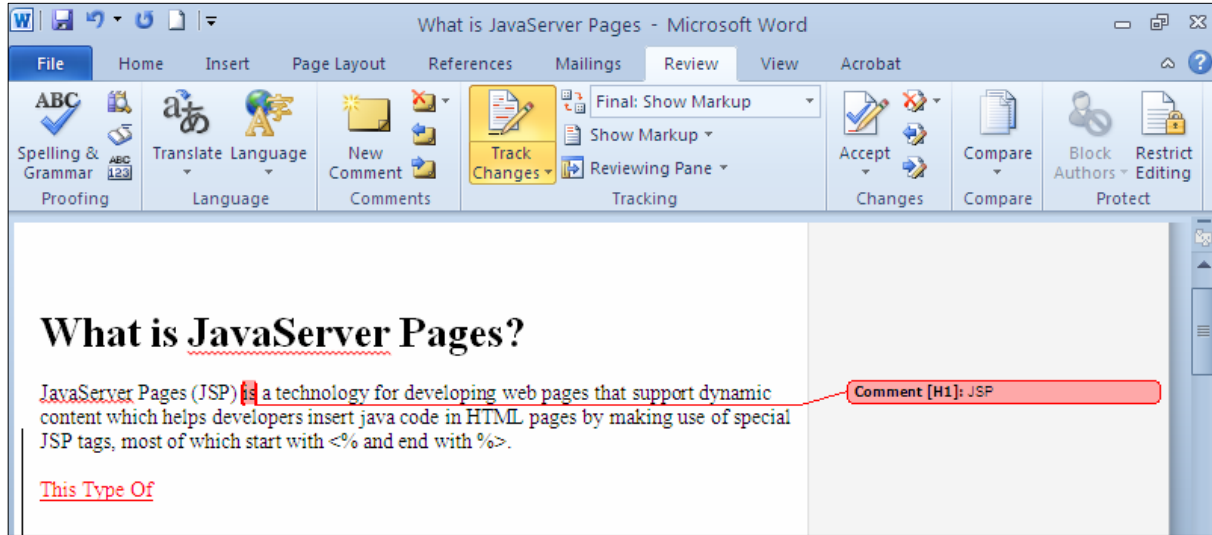


## ئه و کتیبانه ی له ئاینده دا چاپ ده کرین

1. سیسته مه کانى داتابه یس.
2. دروستکردنى داتابه یس به ڤیژوهل به یسک.
3. دروست کردنى داتابه یس به ئۆراکل.
4. SQL Server 2008.
5. پروؤلۆگ.
6. تۆره کانى کۆمپیوته ر.
7. ئه ندازیارى سوڤت ویر.
8. جافای پیشکه وتوو Advance Java.
9. به رنامه کانى ئه دوڤ سى ئیس 5 (ئیندیزاین، ئافته ر ئه فیکت، ساوند بوس، پریمه ر، ئلیسته ریته ر، ....).
10. مایکروسوڤت ئیکسپریشن ویب — بو دروستکردنى سایت.

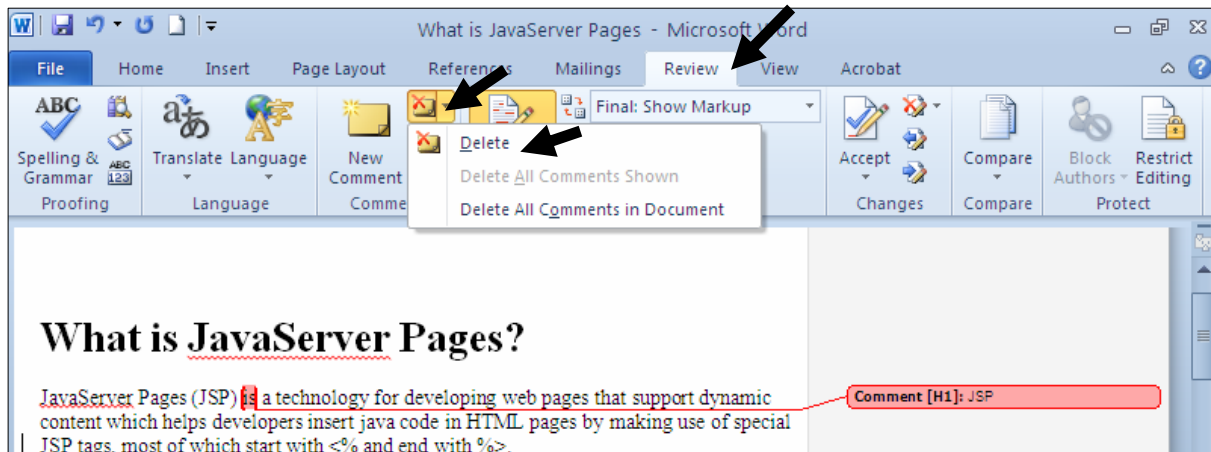
## دانانی سهرنج و تیبینی

- 1- لهو شویندهی دهتهویت سهرنج و تیبینی دابنیت، کلیک بکه.
- 2- کلیک لهسهر تابی Review بکه.
- 3- کلیک لهسهر Comment بکه.
- 4- ئەو سهرنج و تیبینی یهی که دهتهویت بینوسه:



## سپینهوهی سهرنج و تیبینی

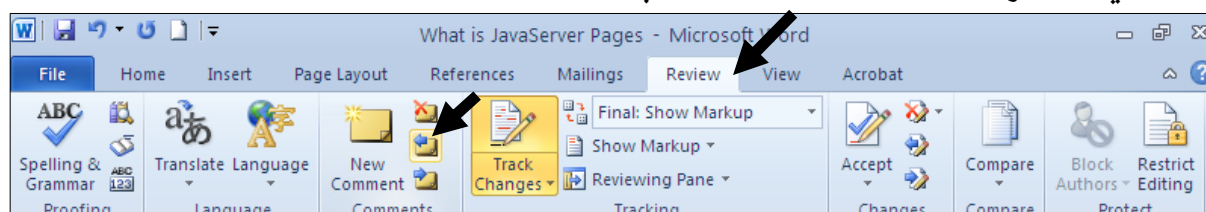
- 1- کلیک لهسهر تابی Review بکه.
- 2- کلیک لهسهر سههمه بچوکه کهی دووگمهی Delete Comment بکه.
- 3- ئەگەر دهتهویت تهنهها ئەو کۆمپینتهی ئیستا بسپرتهوه، ئەوا کلیک لهسهر دووگمهی Delete بکه، بهلام ئەگەر دهتهویت ههموو ئەو کۆمپینتانهی پیشان دراوه له دۆکۆمپینته کهدا بیسپرتهوه، ئەوا کلیک لهسهر Delete All Comment Shown بکه، وه ئەگەر ویستت ههموو کۆمپینته کانی ناو دۆکۆمپینته که بسپرتهوه ئەوا کلیک لهسهر Delete All Comment in Document بکه:



### پیشاندانی سرنج و تبیینی پیشتر

1- کلیک له سهر تابی Review بکه.

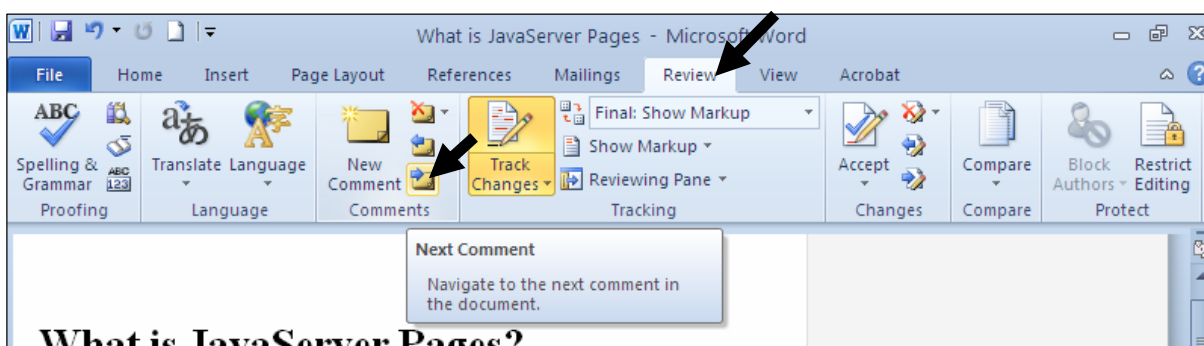
2- کلیک له سهر Previous Comment بکه.



### پیشاندانی سرنج و تبیینی دوواتر

1- کلیک له سهر تابی Review بکه.

2- کلیک له سهر Next Comment بکه.



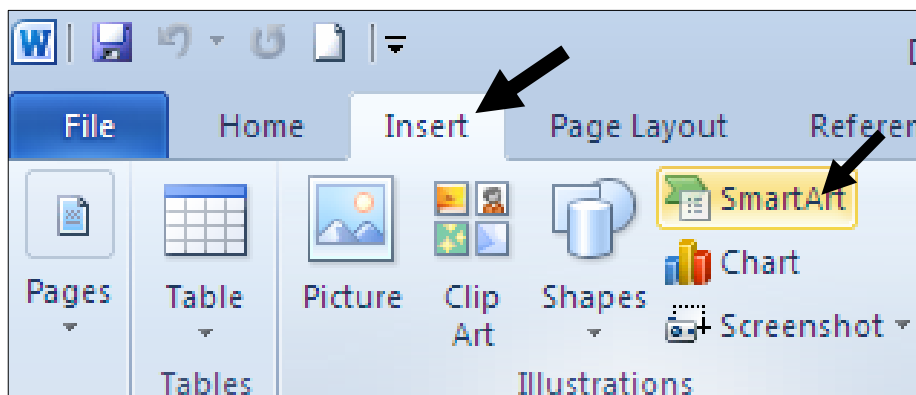
### سمارت ئارت

### Smart Art

بۆ دانان و کیشانی وینه کانی سمارت ئارت، ئەم ههنگاوانه‌ی جیبه جیبه:

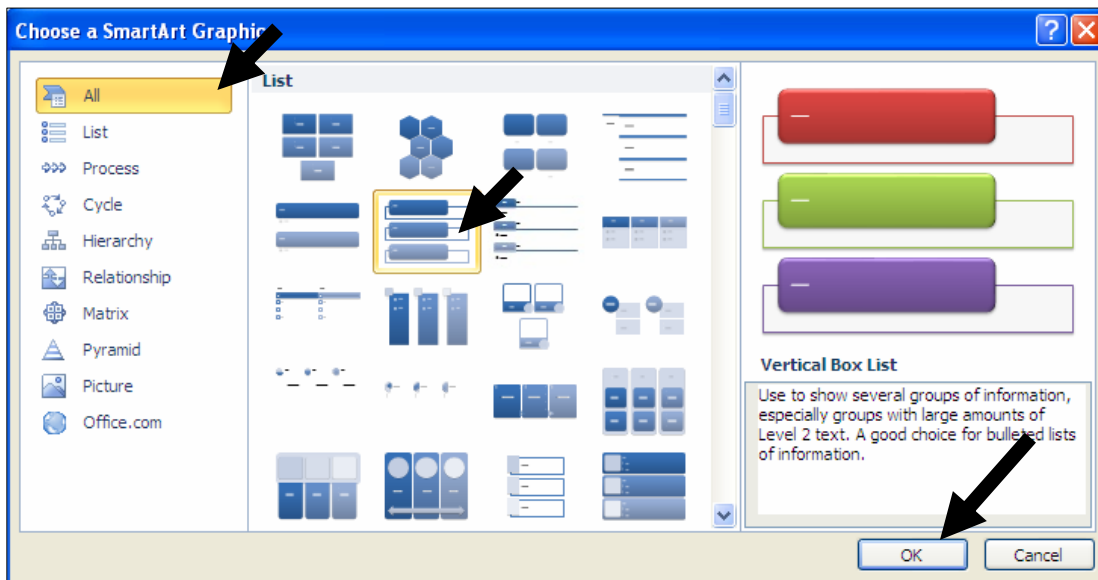
1- کلیک له سهر تابی Insert بکه.

2- کلیک له سهر Smart Art بکه:





3- به‌شی هه‌لێژاردنی وینه‌ی سمارت ئارت ده‌کرێته‌وه، له‌لای ده‌سته چه‌پ لیستیك ناوی به‌شی سمارت ئارت هه‌یه و، به‌کلیك کردن له‌سه‌ر هه‌ریه‌که‌یان، کۆمه‌لێك شیوه‌ی تایبته‌ت به‌و به‌شه‌ له‌لای ده‌سته راستی دا پێشان ده‌دریته‌ و، کام شیوه‌یه‌ت پێویسته‌ کلیکی له‌سه‌ر بکه‌ و، پاشان کلیك له‌سه‌ر دووگمه‌ی Ok بکه‌ :



4- ئه‌و شیوه‌یه‌ی هه‌لمان بژارد هاته‌ سه‌ر کاغزه‌که‌ و چیمان بووێت تییدا، ده‌نوسین، ئه‌ویش به‌ کلیك کردن له‌ناو شیوه‌که‌ ، یان له‌ناو هه‌ریه‌شیکی شیوه‌که‌ و، پاشان نووسینی هه‌ر شتیك که‌جانه‌وێت:

مائهوه

ژياننامه

وتاره‌کان

## تیكست پان

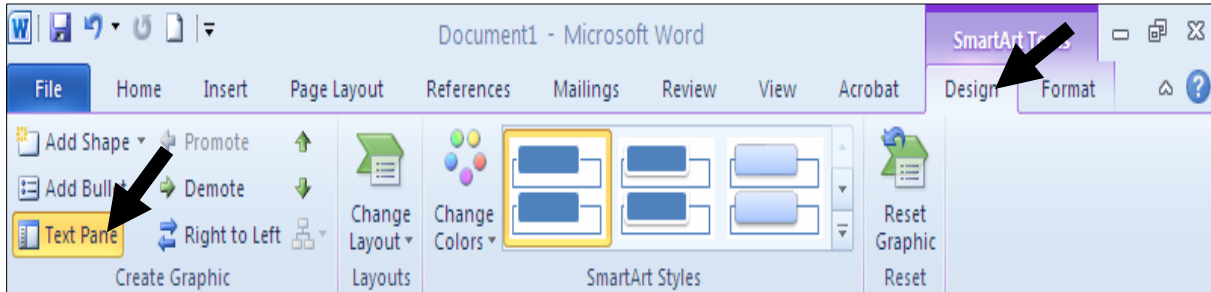
### Text Pane

بۇ ھېنانه سەرئاشەى تېكست پان، كە دەتوانىن بەھۆيەۋە نووسىنى ناۋ شىۋەكان بگۆزىن، يان نووسىنى تىدا بنوسىن، ئەم ھەنگاۋانەى خوارەۋە جىبەجىبەكە:

1- كليك لەسەر سمارت ئارتە كە بگە.

2- كليك لەسەر تابی Design بگە.

3- كليك لەسەر Text Pane بگە:



4- بەشى Text Pane دەكرىتەۋە، لەبەشەكانى ژىر Type You Text Here دا، نووسىنەكانت

بنوسە و، بەمەشە نووسىنە كە دەچىتە ناۋ شىۋەكەۋە:

Text Pane

Type your text here

- مآهۋە
- ئەيۋەندى كردن
- ذياننامە
- لہ
- وتارەكان

Vertical Box List  
Use to show several groups of information, especially groups with large amounts of Level 2 text. A good choice for bulleted lists of information.  
[Learn more about SmartArt graphics](#)

مآهۋە

پەيۋەندى كردن

ژياننامە

لہ

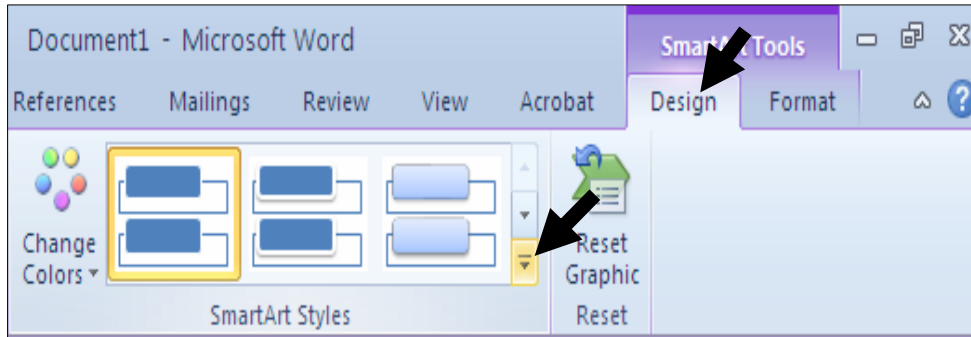
وتارەكان

## گۆرینی شیوه کانی سمارت ئارت

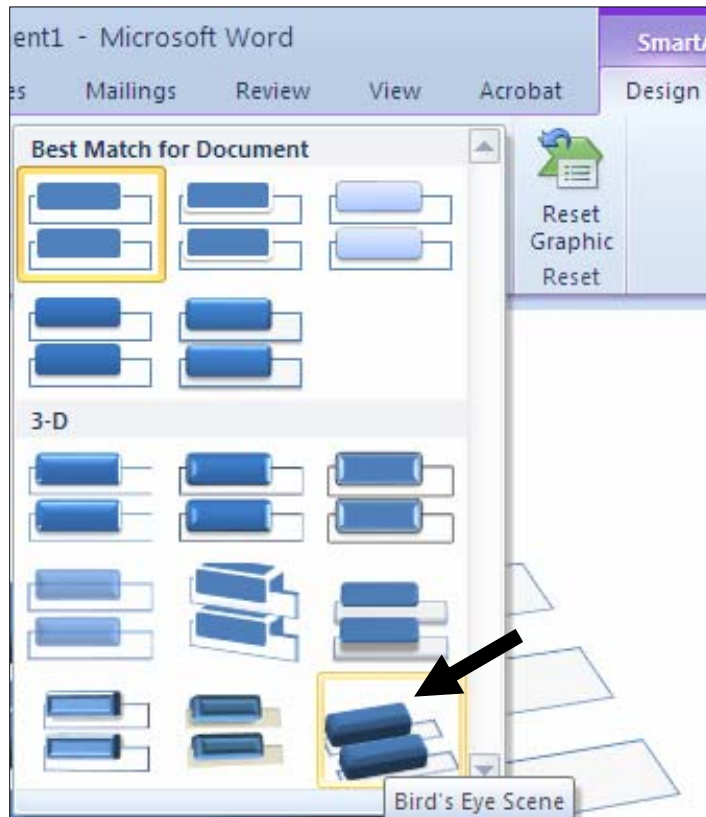
1- کليک له سەر سمارت ئارته که بکه.

2- کليک له سەر تابی Design بکه.

3- کليک له سەر سه همه بچوکه که ی Smart Style بکه.



4- لیستیک شیوهی سمارت ئارت ده کریتته وه و کامه یانت پیویسته کليکی له سەر که :

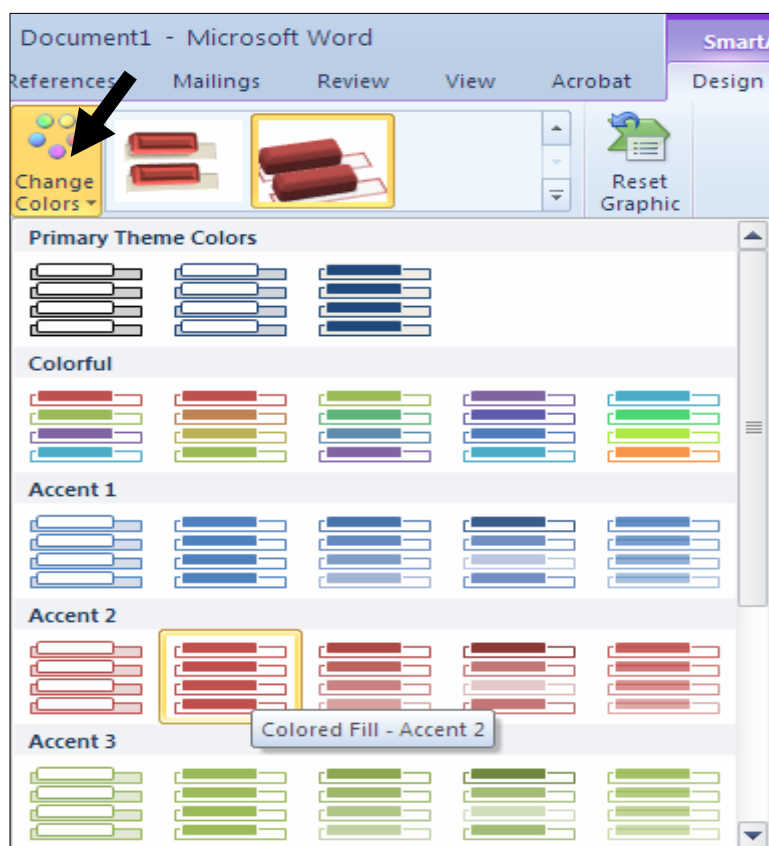


## 5- سمارت ټارټه که ټهو شپوهیږی وهرگرت که هه لمان بژاردووه:



### گورینی رهنگی سمارت ټارټ

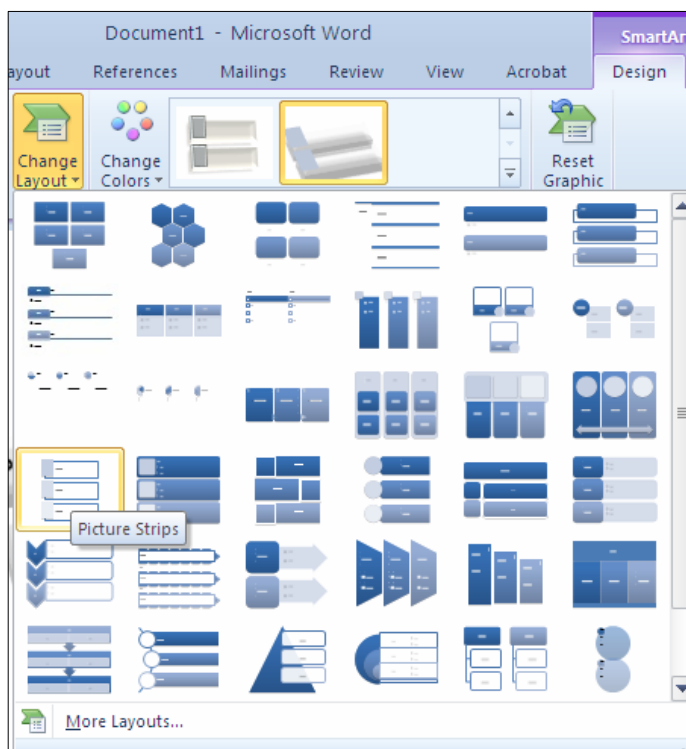
- 1- کليک له سهر سمارت ټارټه که بکه.
- 2- کليک له سهر ټابی Design بکه.
- 3- کليک له سهر سه همه بچو که که ی دوو گمی Change Color بکه.
- 4- لیستی که رهنگ ده کرتته ووهو کليک له سهر به کيک که رهنگه کان بکه و، ده بیینی سمارت ټارټه که ټهو رهنگی وهرگرتووه:



## گۆرینی لای ئاوتی سمارت ئارت

### Chane Layout

- 1- كلیك له سەر سمارت ئارته كه بکه.
- 2- كلیك له سەر تابی Design بکه.
- 3- كلیك له سەر سه همه بچوکه که دوو گمهی Change Layout بکه.
- 4- لیستیك لای ئاوت ده کړیته وهو کلیك له سەر یه کیک که شیوه کان بکه و، ده بیینی سمارت ئارته که نهو



شیوه یه ی وه رگرتووه:

- 5- سمارت ئارته که گۆرا به م شیوه یه:



### راست بۆ چەپ و چەپ بۆ راست

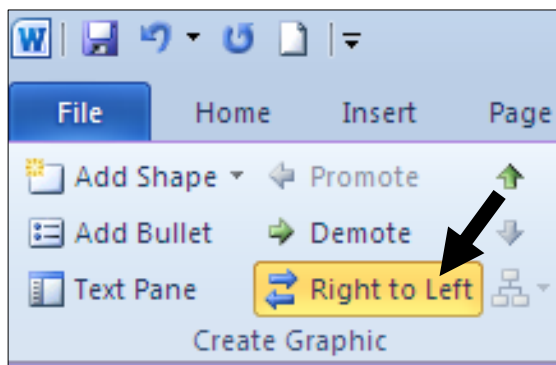
بۆ گۆرپىنى ئاراستەى سمارت ئارتە كان لى چەپ بۆ راست و ... لى راستىش بۆ چەپ، بەم شىۋە يە دەپت:

1- كلىك لى سەر سمارت ئارتە كە بىكە.

2- كلىك لى سەر تابى Design بىكە.

3- كلىك لى سەر دووگمەى Right To Left بىكە و، بۆ پىچە وانە كىرنە وەى جارىكى تر كلىكى لى سەر

بىكە:



### زىاد كىرنى شىۋە

#### Add shape

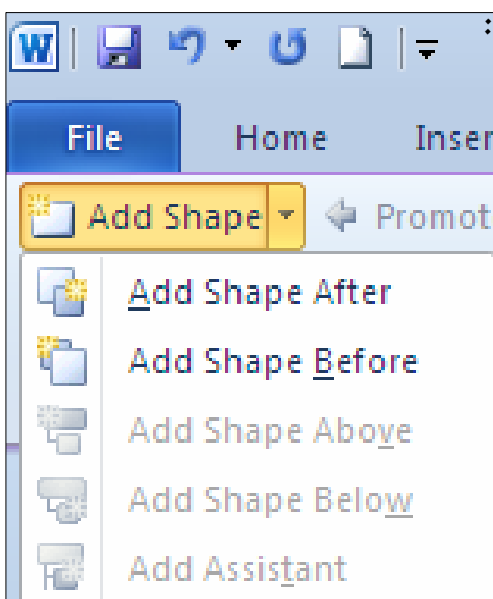
بۆ زىاد كىرنى شىۋە بۆ ئەو سمارت ئارتەى كە كىشاۋتە ئەم ھەنگاۋانە جىبە جىبىكە:

1- كلىك لى سەر سمارت ئارتە كە بىكە.

2- كلىك لى سەر تابى Design بىكە.

3- كلىك لى سەر سەھمە بىچو كە كەى دووگمەى Add Shape بىكە، كە بە ھۆيە وە پىنج شىۋازى زىاد كىرنى

شىۋە دە كىرتتە وەو، كلىك لى سەر يە كىكىان بىكە:



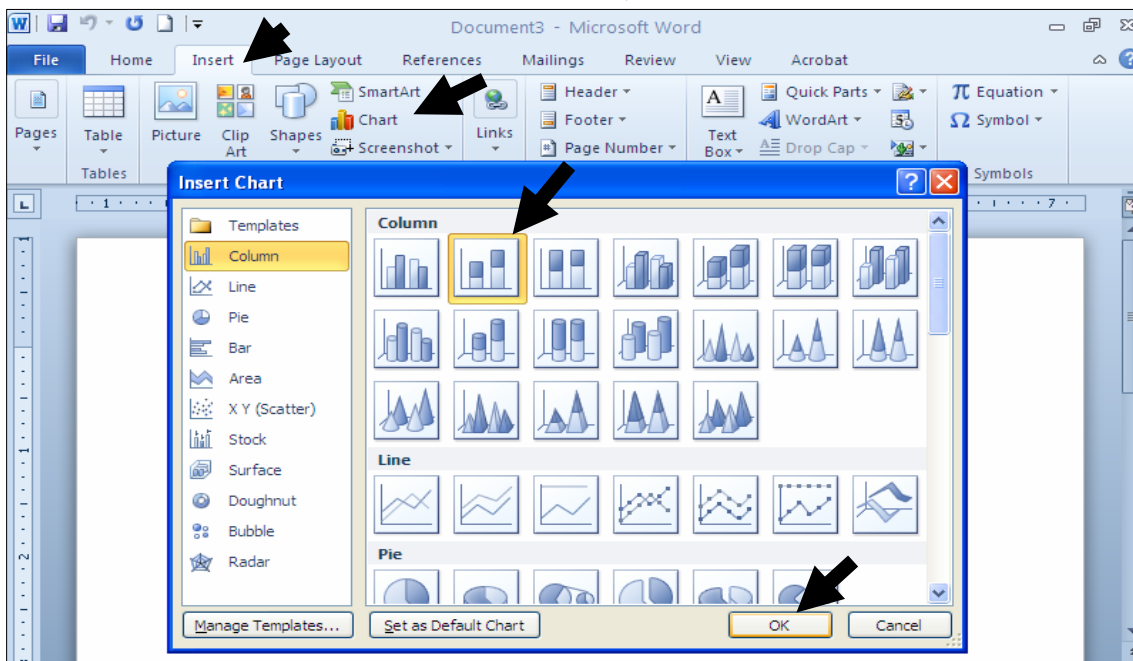
## چارت Chart

بۇ دانانى ھىلكارى ئەم ھەنگاوانە جىبەجىدەكەين:

1- كلىك لەسەر تاجى Insert بىكە.

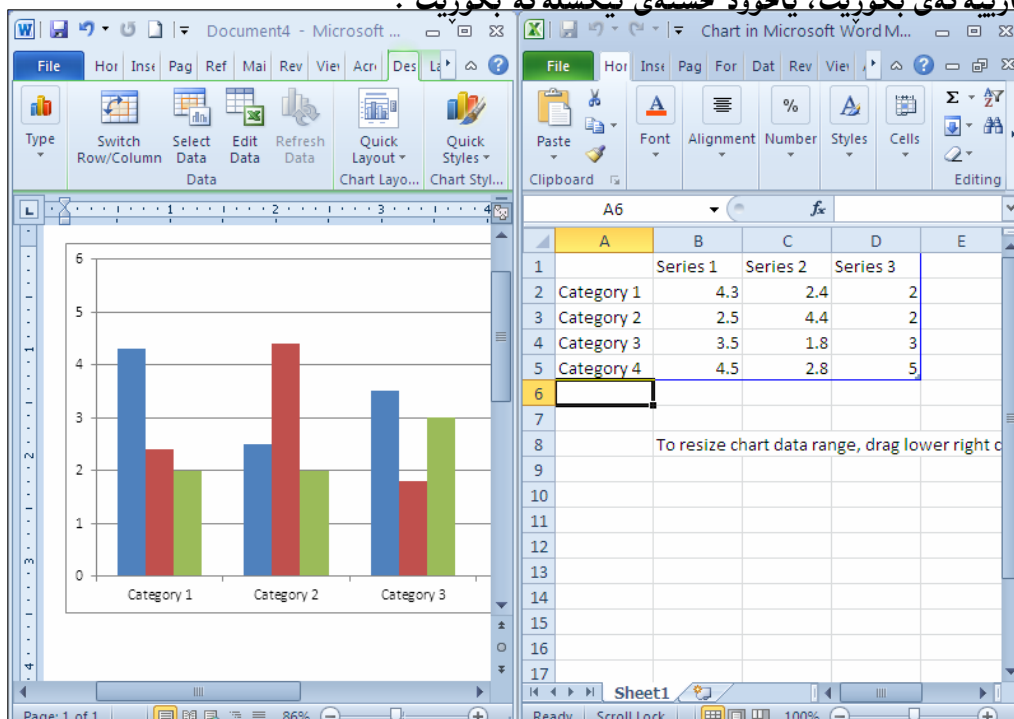
2- كلىك لەسەر Chart بىكە.

3- كلىك لەسەر يەككىك لە شىۋەكانى چارت بىكە ... پاشان كلىك لەسەر Ok بىكە:



4- ھىلكارىيەكت بۇ دروست دەكات بە پىي خىستەيەكى ئىكسىل، كە دەتوانىت كلىك لەسەر Edit Data

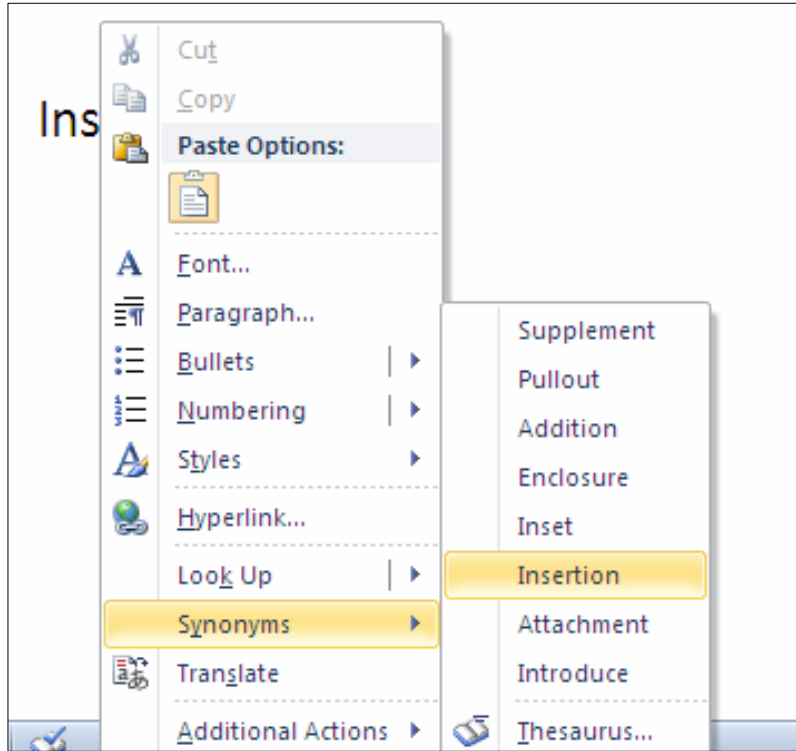
بىكەين و، زانىبارىيەكەي بىگۆرىت، ياخود خىستەي ئىكسىلەكە بىگۆرىت :



## وشه هاو واتاكان

## Synonyms

ئەو وشەییە دەتەوێت هاو واتاکەى بدۆزیتەوه، کليکى راستى لەسەر بکە و، سەھمی ماوسە کە ببەرەسەر Synonyms ، دەبینیت لیستىك وشەت دەداتى کە هاو واتای ئەو وشەییە کە کليکى راستت لەسەر کردووه و دەتوانیت کليک لەسەر ھەریە کێک لە وشەکان بکەیت:



## کۆرسى تايبەتى تەکنەلۆژىي گەياندن و زانبارىيەکان و ...

### بەرنامەسازى

ئەگەر دەتەوێت بە شێوەیەکی ئەکادیمی و، لەگەڵ نوێترین ڤیژنی بەرنامەکان و، بەئاسانترین رێگا ڤیژنی، ئەوا دەتوانیت بە شێوەی (تایبەت) ھەر کۆرسیکت دەوێت بیخوینیت، تا بەھۆیەو ڤیری ھەموو ئەو بەرنامانە ببیت، یان زمانەکانی بەرنامەسازى و، ویب دارشتن ببیت، کە پێشە و کارەکتەر پێویستە ... یان بۆئەوێ بیکەیتە سەرچاوەی ژيانى پۆژانەت.

تیبینی:

ئەم کۆرسانە تەنھا بۆ شارى سلیمانى یە.

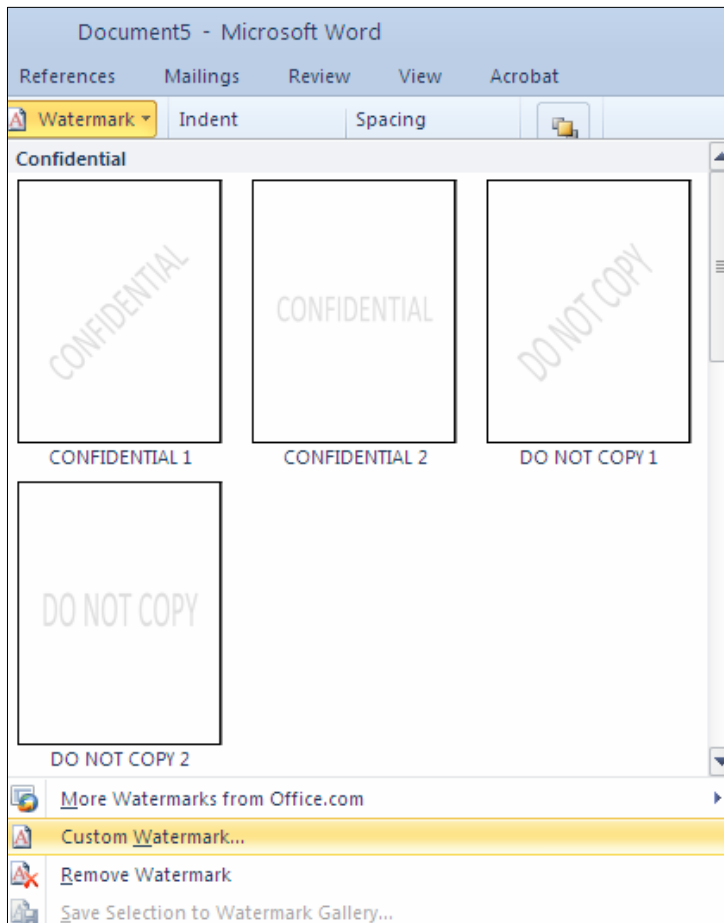
بە شێکی ئەم کۆرسانە لە ریکخراوی نامیز کە ریکخراویکی تایبەت بە پەرەپیدانی تواناکانی کچانە دەوتریتەوه.

بۆ زانبارى زیاتر پەيوەندی بکە بە ژمارە مۆبایلی: 07701515582.

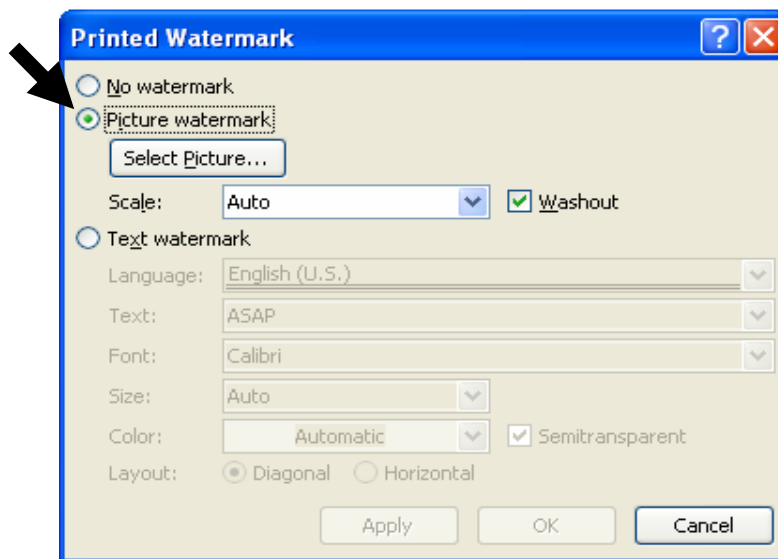


## دانانی وینه بۆ پشتهوهی لاپهه

- 1- كلیك له سههه تابی Page Layout بکه.
- 2- له بهشی Page Background دا، كلیك له سههه Watermark بکه.
- 3- سهههی ماوسه که بیهه سههه Custom Watermark و کلیکی له سههه بکه.



- 4- بهشی Printed Watermark ده کریتتهوهو، تییدا کلیک له ناو بازنه بچوکه که ی بهردهم Picture



Watermark بکه:

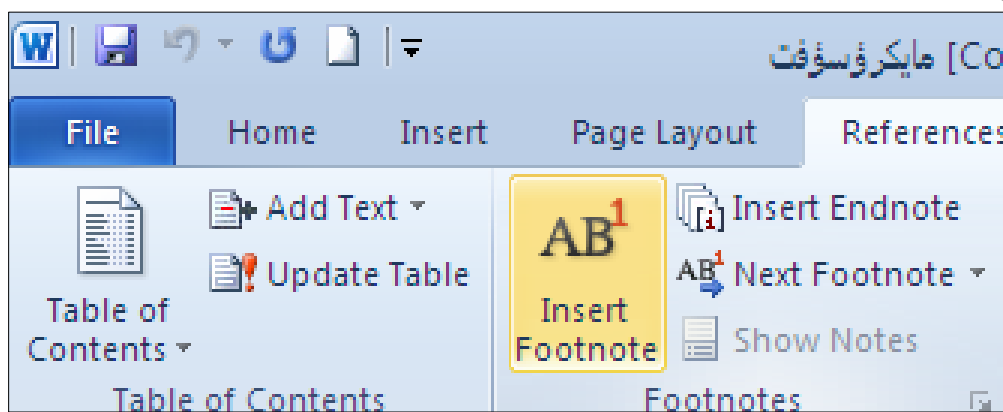
- 5- كليك له سهر دووگمى Select Picture بكه و به هويده وينه يهك ديارى بكه .
- 6- كليك له سهر دووگمى Ok بكه و ، پروانه لاپه ره كه ، ده بينى وينه يهك بووه به باگراوه ند .



### دانانى پوراويز

### Footnote

- 1- له و شوينه ده ته ويت پوراويزى بؤ بنوسيت كليك بكه .
- 2- كليك له سهر تابى References بكه .
- 3- كليك له سهر دووگمى Add Footnote بكه ، به ممش هيماى داغلكردن ده چيته كوتاي لاپه ره كه وه ،  
توش پوراويزه كه ت بنوسه :



تيبيني: نه گهر كليك له سهر دووگمى Insert Endnote بكه يت ، نه وا پوراويزه كه ده خاته كوتاي هه موو  
لاپه ره كانه وه .

سەرچاوه كان:

- 1- Word 2010 FOR DUMMIES، تالیف: دان چوکین، الترجمة باعتماد: د. خالد العمری، دار الفاروق و ویلی، چاپی ئینگلیزی 2010 له لایه ن ویلییه وه، چاپی عه ره بی 2011 له لایه ن دار الفاروق.
- 2- Office 2010 FOR DOMMIES، تالیف: والاس وانج، الترجمة باعتماد: د. خالد العمری، دار الفاروق و ویلی، چاپی ئینگلیزی 2010 له لایه ن ویلییه وه، چاپی عه ره بی 2011 له لایه ن دار الفاروق.
- 3- ماله پهری : [www.tutorialspoint.com](http://www.tutorialspoint.com) ، ئەم ماله پهره زۆر گه وره و فراوانه و بۆ ئه و كه سانه ی زمانی ئینگلیزی ده زانن سودی ته واری لیه و ده گیریت. چونكه هه موو بابه ته كانی زانستی ئه كادیمین و، بۆ ئاسته كانی سه ره تایی هه تاوه كو پیشكه وتوو ده گونجیت و، سه ره تا گرنگی به بواره كانی (به رنامه سازی و ، ویب دارشتن و، نیتۆرك) ده دا و، ئیستا زیاتر فراوان بووه و، گرنگی به زۆربه ی بواره كان ده دا.
- 4- ماله پهری : [www.gcflearnfree.org](http://www.gcflearnfree.org) ، ماله پهری كی ساده ی فیركاری یه و گرنگی به زۆر بوار ده دات وه كو ئۆفیس و ویندۆز و بیركاری و ئینتهرنیته و ..... .
- 5- ماله پهری لیندا : [www.lynda.com](http://www.lynda.com) ، یه كیكه له كۆمپانیا سه ركه و توه كانی بوواری به هه م هیئانی فیركاری ...

- بهشی یه كه م: ناساندنی بهرنامهی وُرد 2010.....6
- بهشی دووهم: بناغهی وُرد 2010 ..... 21
- بهشی سییهه م: ئاماده کردن و پوخته کردن و هه له بپری و شیوازی نووسین.....44
- بهشی چواره م: خشته ..... 137
- بهشی پینجه م: پیشكه وتوو ..... 173

## كۆرسى بەردەوام بۆ فيربوونى....

- 1- مايكروئسۆفت ورد 2010.
- 2- مايكروئسۆفت ئىكسل 2010.
- 3- مايكروئسۆفت ئەكسىس 2010.
- 4- مايكروئسۆفت پاۋەرپوئىنت 2010.
- 5- ئەدۆب فوتوشۆپ CS5.
- 6- ئەدۆب فلاش CS5.
- 7- نەخشەسازى و ... ۋېب دارشتن (سى ئىس ئىس 3، 2، 1 - ئىچ تى ئىم ئىل 4.1 و 5.0 - ئىكس ئىچ تى ئىم ئىل).
- 8- ئەى ئىس پى دۆت نىت 4.0 (2010) بەبە كارھىننى فيژوئەل ستۇدىيۇ 2010.
- 9- پى ئىچ پى .
- 10- جەى ئىس پى .
- 11- بىچىنە كانى بەرنامە سازى بە زمانە كانى (سى ++، سى شارپ، جاڧا).
- 12- مايكروئسۆفت فيژوئەل بە يسك 2010.
- 13- بىچىنە كانى نىتۆرك.
- 14- جاڧا سكرىپت، فيژوئەل سكرىپت، ئە جاكس، جەى كيورى.
- 15- داتابە يس بە تۇراكل.
- 16- داتابە يس بە SQL Server.
- 17- داتابە يس بە فيژوئەل بە يسك 2010.
- 18- فيربوونى بە كارھىننى ئىنتەرنىت.

تېيىنى:

- ئەم كۆرسانە لە خوئى تايىبەت دا، دەوترىتەۋە، تەنھا بۆ شارى سلىمانى.
- لەرپىكخراۋى ئامىزىش دەوترىتەۋە، كە رپىكخراۋىكى تايىبەت بە كچانە.
- بۆ زانىارى زياتر: 07701515582

## ئەم كىتابىنە دووا بە دوۋاى يەك لە چاپ دەدرىن

### چاۋەرۋان بن

1. ئەدۆب فۆتۆشۆپ سى ئىس 5.
2. ئەدۆب فلاش سى ئىس 5.
3. ئەدۆب درېمۋەيشەر سى ئىس 5.
4. نەخشە سازى و دروست كىردنى وېب سايت .
5. ئەى ئىس پى دۆت نېت 4.0 (2010).
6. پى ئىچ پى .
7. بىنچىنە كانى بەرنامە سازى بەزىمانى سى ++ .
8. بىنچىنە كانى بەرنامە سازى بەزىمانى سى شارپ .
9. بىنچىنە كانى بەرنامە سازى بەزىمانى جاڭا .
10. بىنچىنە كانى نىتتۆرك .
11. بەرنامە سازى جاڭا .
12. فېژۋەل ستۆدېو 2010 .
13. فېژۋەل بەيسك 2010 .
14. دىلفى .
15. جاڭا سكرېپت، فى بى سكرېپت، جەى كىورى .
16. ئەجاس .
17. تۆرە كانى كۆمپىوتەر .
18. دروستكىردنى داتابەيس بە فېژۋەل بەيسك .
19. دروستكىردنى داتابەيس بە تۆراكل .
20. دروستكىردنى سايت بە پى ئىچ پى .
21. جاڭاى پېشكەوتوو Advance Java

### چاۋەرۋان بن