



تاقیکردنه وهکانی کوئیایی سهسته ری یه که می خویندنی بالآ (۲۰۲۳ - ۲۰۲۴) ماسته ر - خولی یه که م

بهشی تیوړی - القسم النظري: (۳۵ نمره)

- پ ۱/ لقی یه که م - هویه کاریگه ره کان له سهه توانای کو مپیوته ر دیاری بکه.
لقی دووهم - به شه سه ره کییهکانی کو مپیوته ر بژمیتره.
س ۱/ الفرع الأول: حدد العوامل التي تؤثر على أداء الكمبيوتر.
الفرع الثاني: عدد الأجزاء الرئيسية للكمبيوتر.

- پ ۲/ لقی یه که م - پینچ دانه له (Input Units) بنوسه.
لقی دووهم - ته نیا شه ش دانه له م (shortcut) ی خواره وه دیاری بکه بو چ مه به ستیک به کار دیت؟
(ctrl+enter) - (win+m) - (ctrl+p) - (win+p) - (alt+shift) - (ctrl+shift) - (ctrl+h) - (ctrl+a)

- س ۲/ الفرع الأول: أكتب خمسة من وحدات الادخال (Input Units).
الفرع الثاني: حدد الغرض من استعمال الاختصارات الآتية: (أجب عن ستة اختصارات فقط)
(ctrl+enter) - (win+m) - (ctrl+p) - (win+p) - (alt+shift) - (ctrl+shift) - (ctrl+h) - (ctrl+a)

- پ ۳/ هه نگاوهکانی نه نجامدانی نه م کردارانه ی خواره وه له بهرنامه ی (Word) بنوسه:
۱- گوړینی لایهکانی دوکیومینت (Margin).
۲- گوړینی نیوان دیری نووسین (Line Spacing).
۳- دانانی ژماره بو دوکیومینت (Page Number).
۴- دروستکردنی پهراویز (Footnote).
۵- دروستکردنی (Section Breaks).
۶- دروستکردنی خشته یه کی ئاسایی (Table), که له چوار ریز (Row) و چوار ستون (Column) پینکها تیبیت.
۷- دروستکردنی پیړستی ئو توماتیکی بو تووژینه وه (Table of Contents).

س ۳/ اكتب خطوات تنفيذ العمليات الآتية في برنامج (Word):

- تغییر جوانب المستند (الهامش) (Margin).
- تغییر تباعد الأسطر (Line Spacing).
- تعیین رقم الوثيقة (رقم الصفحة) (Page Number).
- إنشاء حاشية سفلية (Footnote).
- إنشاء (فواصل الأقسام) (Section Breaks).
- إنشاء جدول (Table) يتكون من أربعة صفوف وأربعة أعمدة.
- إنشاء قائمة الفهرست بشكل آلي (جدول المحتويات) (Table of Contents).



تاقیکردنه‌وه‌کانی کۆتایی سه‌سته‌ری یه‌که‌می خویندنی بالا (۲۰۲۳ - ۲۰۲۴) ماسته‌ر - خولی یه‌که‌م

به‌شی پراکتیکی - القسم العملي (التطبيقي): (۱۵ نمره)

- پ ۱/ به‌نامه‌ی (PowerPoint) بکه‌وه، پاشان ئه‌م داواکارییه‌ی خواره‌وه جێبه‌جێ بکه:
- ۱- سلایدیك به شیوه‌ی (Title Only) دروست بکه.
 - ۲- ناوێشانێکی پێ بده که ناوی سیانی خۆت بێت به زمانی کوردی به فونتی (Arial) و قه‌باره‌ی (36).
 - ۳- (Background) ی سلایده‌که بگۆره به ره‌نگی (white, background 1, Darker 5%).
 - ۴- (Animations) به ناوێشانه‌که (ناوی خۆت) بده له جۆری (Float In).

س ۱/ افتح برنامج (PowerPoint) ثم قم بتطبيق المتطلبات الآتية:

۱. قم بإنشاء شريحة بصيغة (Title Only).
- ۲- أكتب إسمك كعنوان للشريحة باللغة العربية وبخط (Arial) وحجم (۳۶).
۳. قم بتغيير خلفية الشريحة (Background) إلى الأبيض (white, background 1, Darker 5%).
۴. أعطي حركة (Animations) للعنوان (إسمك) من نوع (Float In).

- پ ۲/ به‌نامه‌ی (Excel) بکه‌وه، پاشان زانیاری خشته‌که بنوسه‌وه، دواتر وه‌لامی پرسیاره‌کان بده‌ره‌وه: (۷ نمره)

	A	B	C
1	Names	First exam	Second exam
2	Ahmad	63	82
3	Sara	71	85

- ۱- خانه‌کانی (B2:C3) ره‌نگ بکه (Fill Color) و پاشان قه‌باره‌یان بکه به (18).
- ۲- (Auto Sum) به‌کاربه‌ینه بو دۆزینه‌وه‌ی کۆی نمره‌کانی قوتابیه‌کان له تاقیکردنه‌وه‌ی دووه‌مدا.
- ۳- ناوه‌ندی نمره‌کانی قوتابی (Ahmad) به دروستکردنی هاوکیشه (Formula) له خانه‌ی (C5) بدۆزه‌وه.

س ۲/ افتح برنامج (Excel) وأعد كتابة المعلومات الواردة في الجدول، ثم أجب عن الأسئلة الآتية:

۱. قم بتلوين الخلايا (B2:C3) (Fill Color) ثم قم بتغيير حجمها إلى (18).
۲. استخدم الجمع التلقائي (Auto Sum) لإيجاد مجموع درجات الطلاب في الامتحان الثاني.
۳. أوجد متوسط درجات (Ahmad) من خلال تكوين معادلة (Formula) في الخلية (C5).

به‌هيوای سه‌رکه‌وتن..

مامۆستای بابته

پ.ی.د. دلشاد محمود عبدالرحمن