

Narration	Time
لبرے آفس رائٹرز منز ہیڈرس، فٹرس تہ اینڈ نوٹس پٹھ مینی تہ ٹیوٹوریلز منز چھ تہ ہند استقبال۔	00:00
تہ ٹیوٹوریلز منز پچھو اسی ز:	00:07
ڈاکیومنٹس منز کتھ کئی کر وہیڈرس درج۔	00:09
ڈاکیومنٹس منز کتھ کئی کر و فٹرس درج۔	00:12
گوڈ نکس پچس پٹھ کتھ کئی کر وہیڈرس ختم۔	00:15
ڈاکیومنٹس منز کتھ کئی کر و فٹ نوٹ تہ اینڈ نوٹ درج۔	00:19
پینٹن چھ اسی او بنو لینکس 10.04 تہ لبرے آفس سوٹ ورجن 3.3.4 رُک استعمال کران۔	00:24
لبرے آفس چھ تو بہ ڈاکیومنٹس منز پچ نمبر شامل کرنگ اجازت دوان۔	00:33
اسی کھولو پنی resume.odt فائل۔	00:38
فٹرس منز پچ نمبر درج کرنے با پتھ، کر و اسی گوڈ نکس پچس پٹھ کلک، پینٹن اسی فٹرس چھ درج یڑھان کرن۔	00:42
کر و ڈاکیومنٹس پچس پٹھ کلک۔	00:49
وونی کر و مینو بارس منز "Insert" آپشنس پٹھ کلک تہ پتہ کر و "Footer" آپشنس پٹھ کلک۔	00:51
وونی کر و "Default" آپشنس پٹھ کلک۔	00:58
اسی چھ و چھان ز فٹرس چھ پچ کس بنمس حص منز جو بیو مت۔	01:01
فٹرس منز پچ نمبر ظاہر کرنے با پتھ، کر و گوڈ "Insert" آپشنس پٹھ کلک۔	01:06
پتہ کر و "Fields" آپشنس پٹھ کلک۔	01:12
تھو ہیکو و چھتھ ز پینٹن چھ واریا بہ فٹرس آپشن ظاہر۔	01:15
ڈاکیومنٹس منز پچ نمبر درج کرنے با پتھ کر و "Page Number" رس پٹھ کلک۔	01:19
اسی و چھو زستی ز فٹرس منز چھ "1" ظاہر گڑھان۔	01:24
مختلف سٹائلین منز پچ نمبر دینہ با پتھ کر و، page number رس پٹھ ڈبل کلک۔	01:29
اسی چھ و چھان ز سکرینس پٹھ چھ "Edit Fields: Document" ڈایلاگ با کس ظاہر گڑھان۔	01:35
"Format" آپشنس بو نہ کنہ تین تو بہ واریا بہ فارمیٹ بوزنہ، مثلاً کیپٹل یعنی بڑن ہرفن منز "ABC"، سما ل یعنی لو کٹھن حرفن منز "abc"؛ "Arabic 1 2 3" تہ پتہ تہ واریا بہ۔	01:41

01:53	پیتھن ہیکوڈ تو توجی نمبر ک سٹائل منتخب کرتے، یس تو ہم پسند آسے۔
01:58	اے کی کرو "Roman i، ii، iii آپشن منتخب تہ پتہ کرو "OK" کس بٹنس پٹھ کلک۔
02:05	تو چھو و چھان ز پچس منز چھ نمبر ک فارمیٹ بدلان۔
02:09	تہ پٹھ پٹھ ہیکو اے ڈا کیو مینٹس منز ہیڈر درج کرتے۔
02:13	گو ڈ کرو پچس پٹھ کلک، پیتھن ہیڈر داخل گرتے گرتے۔
02:17	"Insert" مینوس پٹھ کرو کلک تہ پتہ کرو "Header" آپشنس پٹھ کلک۔
02:23	"Default" آپشنس پٹھ کرو کلک۔
02:26	تو چھو و چھان ز ہیڈر چھ ساروی پٹھ کنہ پچس منز داخل گو مت۔
02:30	ہیڈرس منز شایع کرنگ تارتخ درج کر نہ خاطرہ کرو "Insert" اس پٹھ کلک تہ پتہ کرو "Fields" آپشنس پٹھ کلک۔
02:37	سایڈ مینو، یس ظاہر چھ، اتھ منز کرو "Date" آپشنس پٹھ کلک۔
02:42	شایع کرنگ تارتخ چھ ہیڈرس منز ظاہر گرتے۔
02:45	date اس پٹھ ڈبل کلک کرتے چھ تمام ممکن صورثہ بوزنہ پوان، یس منز شایع کرنگ تارتخ ظاہر ہیکو کرتے۔
02:51	پیتھن کرو Dec، 31، 1999 منتخب تہ OK یس پٹھ کرو کلک۔
02:58	وونی کرو مینو بارس منز "File" آپشنس پٹھ کلک تہ پتہ کرو "Page preview" آپشنس پٹھ کلک۔
03:05	ڈا کیو مینٹ کرو 50 percent اس تام زوم۔
03:09	تہ اے کیو پچس منز ہیڈر کنہ "Date" و چھتے، تہ ساروی بونہ کنہ توجی نمبر۔
03:15	یہ یہ ڈا کیو مینٹ کنہ تمام پچس پٹھ دو ہراونہ۔
03:19	اصل ڈا کیو مینٹس منز واپس گرتے ہنہ باپتہ، کرو "Close Preview" کس بٹنس پٹھ کلک۔
03:25	تو ہیکو ہیڈر یافٹر کہ ڈھانچس مطابقتیچ spacing تہ منظم کرتے۔
03:30	یہ ہیکو ہیڈرس یافٹرس منز بارڈر لاگو کرتے۔
03:34	مینو بارس منز کرو "Format" آپشنس پٹھ کلک تہ پتہ کرو "Page" جس پٹھ کلک۔
03:40	ڈا ایلاگ باکس منز کرو "Footer" ٹیب منتخب۔
03:43	"Left margin" نگ ویلیو 1.00cm متعین کرتے تہ کرو spacing options سیٹ، یو تو استعمال کرن یرتھان چھو۔

03:52	فٹرس منز بارڈر یا شیڈوشا مل کرنے خاطرہ کر و گوڈ "More" آپشنس پٹھ کلک تہ پتہ کر و آپشنن ہند ویلیو مقرر، بیم تہو فٹرس منز تھاوڈی بڑھان چھو۔
04:03	مثلاً، فٹرس منز شیڈوشا مل تڑا ونہ با پتہ، کر و اسی "Cast Shadow to Top Right" آیکنس پٹھ کلک۔
04:10	"Shadow style" آپشن کس "Position" ٹپس یونہ کنہ وارہ بہن دستیاب آیکن منز، چھہ پتہ پتین بوزنہ یوان۔
04:18	تہو ہیکوی ہیڈرگ کلر تہ شیڈوتہ منتخب کرتہ۔
04:23	پڑتہ دستیاب آپشنن مطلق مزید زانہ خاطرہ کر و امہ ڈایلاگ با کسج تحقیق۔
04:28	وونہ کر و "OK" ٹپس پٹھ کلک۔
04:30	پیہ کر و OK ایس پٹھ کلک تہ اسی چھہ و چھان ز فٹرس منز چھہ effect یعنی اثر جڑیہ یومت۔
04:36	بڑونہ پکنہ بڑونہ کر و گوڈ پٹس ڈاکیومنٹس منز بیا کھتج شا مل۔
04:41	یہ چھہ Insert >> Manual ہس پٹھ کلک کرتہ تہ Page break آپشن منتخب کرتہ کر نہ یوان۔
04:47	پیہ کر و OK ایس پٹھ کلک۔
04:50	نوٹ کر و تہج نمبر "2" چھہ ہاونہ یوان۔
04:54	اگرے تہو ڈاکیومنٹ کس گوڈ ٹپس پٹھ فٹر چھونہ بڑھان و چھن، تیلہ تھا و گوڈ ٹپس پٹھ کر سر۔
05:01	پتہ کر و مینو بارس منز "Format" ٹپس پٹھ کلک تہ پتہ کر و "Styles and Formatting" آپشنس پٹھ کلک۔
05:08	وونہ کر و بوزنہ پنہ و اسی ڈایلاگ با کس منز، ساروی کھوتہ ہیر کنہ ژور مس آیکنس پٹھ کلک، یوسہ زن "Page Styles" چھہ۔
05:16	پتہ کر و "First Page" آپشنس پٹھ رایٹ کلک۔
05:20	"New" آپشنس پٹھ کر و کلک تہ پتہ کر و "Organiser" ٹپس پٹھ کلک۔
05:25	"Name" فیلڈس منز ہیکوی اسی نوہن style لن ہند ناوٹایپ کرتہ، بیم اسی درج بڑو کھ کرنی۔
05:30	لہذا پتین کر و اسی "new first page" ناوٹایپ۔
05:35	ڈیفالٹ پاٹھ کر و "Next Style" مقرر۔
05:38	وونہ کر و ڈایلاگ با کس منز "Footer" ٹپس پٹھ کلک۔
05:42	"Footer on" چیک با کس کر و غار منتخب، اگرے یہ ڈیفالٹ پاٹھ کر و غار منتخب چھنہ۔

05:48	آخرس پٹھ کرو "OK" اپشنس پٹھ کلک۔
05:51	آخری چھ styles فارمیٹنگ ڈایلاگ باکس پٹھ واپس آؤ۔
05:55	نوٹ کرو "new first page" سٹائل چھ "Page Styles" اپشنس بوئے کنہ بوزنہ یوان۔
06:01	وونی کرو "new first page" اپشنس پٹھ ڈبل کلک۔
06:04	تو وچھو زینٹین چھ گوڈزیوک تیج تراؤتھ ڈاکیومینٹ کین تمام پچن پٹھ فٹر۔
06:11	متھے پاٹھی ہیکوڈ تو تمام دستیاب ڈیفالٹ سٹائلن پٹھ تبدیلی کرتھ تہ ہم ہیکوڈاکیومینٹ کس پڑتھ پچس پٹھ لاگو کرتھ۔
06:19	ڈایلاگ باکس کرو بند۔
06:22	وونی، پچھو لبرے آفس منز فٹنوٹن تہ اینڈ نوٹن متعلق۔
06:27	فٹ نوٹ چھ پچس منز ساروی بوئے کنہ بوزنہ یوان، پتین تیو ہند حوالہ دہ چھ یوان۔
06:31	ییلہ زن اینڈ نوٹ چھ ڈاکیومینٹ کس آخرس منز جمع آسان۔
06:35	نوٹ باپتھ چھ اینکر، کرسر چہ موجودہ position یعنی جاپہ پٹھ داؤخل گرشان۔
06:40	تو ہیکوڈ automatic numbering یا a custom symbol لک انتخاب کرتھ۔
06:45	اتھ اپشنس پٹھ گڑھنہ باپتھ، کرو گوڈ مینو بارس منز "Insert" اپشنس پٹھ کلک۔
06:51	پتہ کرو "Footnote/Endnote" اپشنس پٹھ کلک۔
06:55	تو وچھو ز "Numbering" تہ "Type" ناوچن ہینڈلگن ستر چھ سکریپس پٹھ اکھ ڈایلاگ باکس ظاہر گرشان۔
07:02	پتین چھ "Automatic"، "Character"، "Footnote" تہ "Endnote" ناوکر چیک باکس۔
07:08	"Numbering" چھ تو ہہ نمبرن ہند ہن قسمن منتخب کرنک اجازت دوان، ہم تو فٹنوٹ تہ اینڈ نوٹ باپتھ استعمال چھو یرشان کرنی۔
07:15	"Automatic" اپشن چھ تھند ہن درج کرتھن فٹنوٹن یا اینڈ نوٹن منز پانی پانے منو آتر یعنی consecutive نمبرن مقرر کران۔
07:24	ڈایلاگ باکس کرو بند۔
07:26	آٹومیٹک نمبرنگ خاطرہ ترتیب بدلاونہ باپتھ، کرو مینو بارس منز "Tools" اپشنس پٹھ کلک۔
07:33	پتہ کرو "Footnote/Endnote" اپشنس پٹھ کلک۔
07:37	تو ہہ نش چھ Auto Numbering تہ Styles ہن باپتھ آٹومیٹک سینگن ہنز اکھ فہرست۔

07:42	پندرہ صورت مطابق کرو ویو آپشن منہر انتخاب تہ "OK" بٹن پٹھ کر وکلک۔
07:49	Insert تہ "Footnote/Endnote" آپشنس پٹھ کر تھو واپس۔
07:54	"Character" آپشن استعمال چھ موجودہ فٹ نوٹ باپتھ حرفن یا علامتزن ہنز وضاحت خاطرہ کرنے یوان۔
08:00	یہ ہیکہ حرف یا نمبر آستھ۔
08:03	اکھ special character منسوب کرنے باپتھ، کر و character فیلڈ کس بٹن پٹھ کلک۔
08:09	تھو کر و کنہ تہ مخصوص حرفس پٹھ کلک، یس تھو درج چھویشہان کرن تہ پتہ کر و "OK" کس بٹن پٹھ کلک۔
08:17	پنڈر پسند واضح کرنے باپتھ کر و "Type" ہیڈنگہ یونہ کنہ "Footnote" یا "Endnote" آپشنس پٹھ کلک۔
08:24	آس کر و "Numbering" یونہ کنہ "Automatic"، تہ "Type" پس یونہ کنہ Footnote منتخب۔
08:29	وون کر و "OK" کس بٹن پٹھ کلک۔
08:32	تھو وچھو زفٹ نوٹ فیلڈ چھ ڈیفالٹ پاٹھو عددی ویلیوس ہتھ چس منہر ساروی یونہ کنہ بوزنہ یوان۔
08:39	تھو ہیکو کر فٹ نوٹس منہر "This is the end of first page" ٹیکسٹ لیکھتھ۔
08:45	تہ پتہ دبا وونکی بورڈس پٹھ "Enter" بٹن۔
08:48	تھو ہیکو کر چس ساروی یونہ کنہ ٹیکسٹ ہتھ مطلوبہ فٹ نوٹ وچھتھ۔
08:55	ہتھ پاٹھو ہیکو کر تھو ڈا کیومینٹ کس ساروی کھوتہ بٹن پٹھ اکھ اینڈ نوٹ دا خل کر تھ۔
09:00	وون و آت آس لبرے آفس رائٹر سپون کن ٹیوٹوریل کس آخس پٹھ۔
09:04	مختصر ہنو چھاسہ:
09:06	ڈا کیومینٹس منہر کتھ کن کر و ہیڈر درج۔
09:09	ڈا کیومینٹس منہر کتھ کن کر و فٹ درج۔
09:12	گوڈ بٹن چس پٹھ کتھ کن کر و ہیڈر ختم۔
09:15	ڈا کیومینٹس منہر کتھ کن کر و فٹ نوٹ تہ اینڈ نوٹ درج۔
09:19	وون چھ تھند باپتھ اکھ مشق۔
09:22	"practice.odt" فائل کھولو۔
09:25	ڈا کیومینٹس منہر کر و ہیڈر تہ فٹ دا خل۔
09:28	ہیڈر س منہر کر و "author" سندا و درج۔

09:31	فٹرس منز کړو "Page Count" درج۔
09:35	پښتېن پنج چھ ختم گره هان تینس کړواکھ اینڈ نوٹ شامل۔
09:39	ڈاکیومنٹ کس گوڈ لنکس پیج پٹھ کړو ہیڈر خارج۔
09:43	درج ذیل لنکس پٹھ دستیاب ویڈیو چھو۔
09:46	یہ چھ سپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹک خلاصہ کران۔
09:49	اگر توہہ اصل بینڈ وڈتھ دستیاب چھنہ نیلہ ہیکوی ٹیو یہ ڈاؤن لوڈ کرتھ تہ وچھتھ۔
09:54	اسپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ ٹیم،
09:56	چھ اسپوکن ٹیوٹوریل استعمال کرتھ وکشا پن ہند تہ انعقاد کران۔
10:00	تہ آن لائن امتحان منز پاس گره صن والین چھ سند پوان دینہ۔
10:04	مزید تفصیلا تو باپتھ کړو contact@spoken-tutorial.org نس پٹھ رابطہ۔
10:10	اسپوکن ٹیوٹوریل چھ ٹاک ٹو آئی اے ٹیچر پروجیکٹک حصہ۔
10:15	یہ حکو متہ ہند کہ وزارت برابہ انسانی وسایل وترقی چہ قومی تالیفی مشن بذریعہ آئی سی ٹی (ICT) کہ ذریعہ جمائتھ کرمز چھ۔
10:22	مزید زانکاری چھ یہ لنکس پٹھ دستیاب۔
10:25	http://spoken-tutorial.org/NMEICT-Intro .
10:33	یہ ٹیوٹوریلک ترجمہ تہ صدابندی چھ مے یعنی وجاہت احمدن کرمز۔ اسہ ستر شریک روزنہ باپتھ سدھاہ شکر یہ۔