

Narrations	Time
لبر آفس Impress ہس منز اکھ پر ریزنٹیشن ڈاکیومنٹ بناؤن تہ بنیادی فارمیٹنگ کس سپورکن ٹوریلس منز چھ توہی استقبال۔	00.00
اتھ ٹوریلس منز ہچھو اسی امپریس وڈوکن حصن متعلق تہ کتھ پاٹھگر کروسلائیڈ انسرٹ تہ کاپی، فائن متعلق تہ فائن ہنز فارمیٹنگ۔	00.08
پینتین چھ اسی بطور ادا پر پٹنگ سسٹم اُبٹولینکس ورجن 10.04 تہ لبر آفس ورجن 3.3.4 استعمال کران۔	00.21
و لو کھو لو پین sample Impress پر ریزنٹیشن یوسہ پٹمس ٹوریلس منز بناؤن چھ۔	00.29
و لو وچھو سکریٹس پٹھ کیاہ کیاہ چھ۔	00.35
منز باگن چھ اسی خالی جاے وچھان یوسہ زن ورک سپیس چھ، پینتین اسی کام کرو۔	00.39
بتھ پاٹھگر زن توہی وچھتھ ہیکو workspace منز چھ 5 ٹیب یمن view buttons وناں چھ۔	00.44
فی الحال چھ ”Normal“ ٹیب منتخب۔	00.49
یہ چھ الگ۔ الگ سلائیڈ بناؤنہ خاطر بنیادی ویو۔	00.52
”Outline“ ویو چھ پر بتھ سلائیڈ کس Outline Format منز عنوانک موضوع، بلٹیڈ تہ نمبر شمارک فہرست ہاوان۔	00.55
”Notes“ ویو چھ پر بتھ سلائیڈس منز نوٹ شامل کرنچ سہولت دیوان یوسہ زن پر ریزنٹیشن کہ وقتہ چھنہ اتھ یوان۔	01.03
”Handout“ ویو چھ سلائیڈس ہنڈ آؤٹک پاٹھگر پرنٹ کرنچ سہولت دیوان۔	01.10
پینتین ہیکو اسی یہ انتخاب کرتھ ز ا کس صفحس پٹھ کا تیاہ سلائیڈ چھ پرنٹ کرنی۔	01.14
”Slide Sorter“ ویو سلائیڈ چھ سلائیڈک Thumbnail ہاوان۔	01.19
ول کر ویپیہ ”Normal“ ویوٹنس پٹھ کلک۔	01.23
توہی گڑھہ سکریٹس ہس کھو طرفہ ”Slides“ پین نظر۔ اتھ منز چھ پر ریزنٹیشن سلائیڈن ہنڈ Thumbnails آسان۔	01.26
دوچھنہ طرفہ چھ ”Tasks“ پین بتھ منز 5 سیکشن چھ۔	01.34
”Layouts“ سیکشنس منز چھ گوڈے کینہہ سیمپل Layouts موجود آسان۔	01.40
اسی ہیکو ہنڈ استعمال بتھہ پاٹھگر تہ کرتھ یا ضرورت کہ مطابق کینہہ تبدیلی کرتھ استعمال کرتھ۔	01.43
یوتاہ یوتاہ اسی یمن ٹوریلن منز بروٹھ پکو ہم سیکشنز وچھو ک تفصیل سان۔	01.48
و لو وں ہچھو ز کتھ پاٹھگر کروسلائیڈ انسرٹ۔ ”Slides“ پینس منز دو پکس سلائیڈس پٹھ کلک کرتھ گروسہ منتخب۔	01.53

02.02	وُل کُر وُ "Insert" تہ "Slide" ہس پٹھ کلک۔
02.05	اُس چھ وُ چھان زِ دویم سلائیڈ تہ چھ اکھ نوکِ خالی سلائیڈ داخل گامز۔
02.10	سلائیڈس پٹھ عنوان لیکھنہ باپتھ کُر وُ ٹیکسٹ بارس منز Click to add Title ہس پٹھ کلک۔
02.17	وُل کُر وُ "Short Term Strategy" ٹایپ تہ Text Box نمبر کُر وُ کلک۔
02.23	عنوان ہیکو تہ پٹھ شامل کُر تہ۔
02.26	پتین چھ زِ طریقہ بیوسٹز اُس سلائیڈ کاپی (نقل) ہیکو کُر تہ۔
02.30	وُل وُ گوڈ نیک طریقہ وُ چھو تہ کُر وُ "Insert" ہس پٹھ کلک تہ بیہ کُر وُ "Duplicate Slide" ہس پٹھ کلک۔
02.35	اُس ہیکو وُ چھتہ زِ اکھ نوکِ ڈوپلیکیٹ سلائیڈ چھ سانہ بناونہ آمز سلائیڈ تہ داخل گامز۔
02.42	مُتبادلِ پٹھ گرنہو "Workspace Pane" ہس منز Slide Sorter Tab ہس پٹھ کلک کُر تہ "Slide Sorter View" ہس منز۔
02.50	وُل کُر وُ ستمہ سلائیڈ پٹھ رایت کلک کُر تہ Context Menu ہس منز کاپی مُنتخب کُر تہ سلائیڈ کاپی۔
02.57	اُخری سلائیڈس پٹھ کُر وُ رایت کلک تہ کُر وُ Paste ہس پٹھ کلک۔
03.01	'After' کُر وُ مُنتخب تہ کُر وُ 'OK' ہس پٹھ کلک۔
03.04	پریزنٹیشن کہ اُخرس منز بنا وُ توہو سلائیڈج اکھ کاپی۔
03.09	وُل وُل وُ چھو فائٹس تہ فائٹن ہنز فارمیٹ کرنکو کینہہ طریقہ۔
03.15	'Long term goal' ناوچہ سلائیڈ پٹھ کُر وُ ڈبل کلک تہ کُر وُ سو مُنتخب۔
03.20	'Body' متن باکس پٹھ کُر وُ کلک تہ پور متن کُر وُ مُنتخب۔ وُل کُر وُن پہ ڈلیٹ۔
03.26	وُل کُر وُ مندرجہ ذیل ٹایپ : reduce dependence on few vendors, reduce costs develop customized applications.
03.37	لبر آفس رایت ڈاکیومنٹس منز فائٹ قسم تہ فائٹ سائزیمہ طریقہ بدلومت اُس پتین تہ ہیکو تہ پٹھ بدلومت۔
03.43	متنچ اکھ لائن کُر وُن مُنتخب۔ 'Text Format' ٹول بارس منز فائٹ ٹایپ 'Albany' کُر وُن 'Arial Black' فائٹس منز تبدیل۔
03.52	تہ کُر وُ '32' فائٹ سائز '40' ہس منز تبدیل۔
03.56	ٹیکسٹ باکس نمبر کُر وُ گنہہ تہ جاعے کلک۔

03.59	نوٹ کرو ز فائنٹ چھ بدل پو مت۔
04.02	اے ہیو مین مینو ہس منز Format ہس پٹھ کلک کرتھ تہ پتہ Character آپشنس پٹھ کلک کرتھ تہ فائنٹ تبدیل کرتھ۔
04.09	یہ کھولہ اکھ ڈایلاگ باکس ہتھ منز اے ضرورتہ مطابق فائنٹ اندازتہ سائز ہیو مقرر کرتھ۔
04.14	یہ ڈایلاگ باکس کرو ن بند۔
04.19	فائنٹ کلر تبدیل کرنے خاطر چھ اے Development up to present ناؤچ سلائیڈ منتخب کران۔
04.25	body ٹیکسٹ باکس پٹھ کلک کرتھ گر سو ری متن منتخب۔
04.30	فائنٹ کلر آیکنس ستر ڈاؤن ایرو ہس پٹھ گر وکلک تہ یوسر کلر پڑھو ون سہ گر و منتخب۔
04.37	ٹیکسٹ باکس نمبر گر وکنہ تہ جائے کلک۔
04.40	کلرچ تبدیلی وچھو۔
04.43	بولڈ، اٹالک تہ انڈر لائن فارمیٹنگ چھ پینٹین تہ لبر آفس رائٹر ڈاکیومنٹو پاٹھو آسان۔
04.50	'Recommendations' ناؤچ سلائیڈ گر و منتخب۔
04.53	'Body' ٹیکسٹ باکس پٹھ گر وکلک تہ متخ اکھ لائن گر و منتخب۔
04.58	ول گر و بولڈ، اٹالک تہ انڈر لائن آیکنس پٹھ کلک۔
05.03	ٹیکسٹ باکس نمبر گر وکن تہ جائے کلک۔
05.06	متنس منز تبدیلی پٹھ دیو توجہ۔
05.08	ول واڑی اے ہتھ ٹوریل کس اختتامس
05.11	مختصر وچھوز اسہ کیاہ ہیو چھ۔ اتھ ٹوریل منز ہیو چھ اسہ امپریس وند وکن حسن متعلق تہ کتھ پاٹھو گر و سلائیڈ انسرت تہ کاپی تہ پیہ ہیو چھ فائنٹ تہ فائنٹ ہنز فارمیٹنگ متعلق۔
05.24	یہ جامع تفویضی کام کر نیچ گر و کوشش۔
05.28	نوکر پر ریزٹیشن بناوو۔
05.31	ترمیمہ تہ ژورمہ سلائیڈس دمیان گر و اکھ سلائیڈ داخل۔
05.35	پر ریزٹیشن کس اخرس منز بناوو ژورمہ سلائیڈ ہنز اکھ کاپی۔
05.39	دویمہ سلائیڈ منز بناوو اکھ ٹیکسٹ باکس۔ اتھ منز گر و کینہہ متن ٹایپ۔

05:45	متنگ فارمیٹ کرو 32 فانٹ سائزس منز تبدیل۔
05:49	ٹیکسٹ کرو بولڈ، اٹالک، انڈر لائن تہ دیوس ٹول رنگ۔
05:56	تہ لنکس پٹھ دستیاب ویڈیو چھو۔
05:59	یہ چھ سپوکن ٹوریل پراجیکٹس خلاصہ کران۔
06:02	ہرگاہ توہہ اصل بیڈ وڈتھ دستیاب چھہ توہی ہیکو یہ ڈاؤن لوڈ کرتھ تہ وچھتھ۔
06:07	سپوکن ٹوریل پروجیکٹ ٹیم چھ سپوکن ٹوریل استعمال کرتھ Workshop تہ منعقد کران۔
06:12	تمن چھہ سند تہ دنہ یوان ایم آن لائن ٹیسٹ پاس کران چھہ۔
06:16	مزید زانگاری خاطرہ لیکھو تہ پتہ ہس پٹھ contact@spoken-tutorial:org۔
06:23	سپوکن ٹوریل چھہ Talk to a Teacher پروجیکٹ اکھ چھہ۔
06:27	تہ بھارت سرکار چہ MHRD وزارت ہند قومی مشن برائے تعلیم ICT ذریعہ معاونت چھہ کرہ۔
06:35	اتھ مشنس متعلق چھہ مزید زانگاری http://spoken-tutorial:org/NMEICT-intro ہس پٹھ دستیاب۔
06:47	یہ مسودک ترجمہ تہ صدا بندی چھہ مے یعنی وجاہت احمدن آئی آئی، بابے خاطرہ کرہ۔ یہ پروگرام وچھہ تہ اسہ ستر وابستہ گرہہ ہا پتہ تہند شکر یہ۔