

NARRATION	Time
لبر آفس Calc میں ڈیٹا کے ساتھ کام کرنے پر اس اسپوکن ٹوریل میں آپ کا استقبال ہے .	00:00
اس ٹوریل میں ہم سیکھیں گے .	00:06
فل ٹولز اور سلیکشن فہرست کو استعمال کرتے ہوئے رفتار بڑھانا .	00:09
شیٹس میں مشمولات کو مشترک کرنا .	00:13
ڈیٹا حذف کرنا، ڈیٹا کو تبدیل کرنا، ڈیٹا کا بعض حصہ تبدیل کرنا .	00:16
یہاں ہم اپنے آپ پرینٹنگ سسٹم کے طور پر اینٹی لینکس ورژن 10.04 اور لبر آفس ورژن 3.3.4 استعمال کر رہے ہیں .	00:23
سپر ڈیٹا میں ڈیٹا اینٹر کرنا سخت مشکل ہو سکتا ہے لیکن اس کو آسان بنانے کے لئے Calc مختلف ٹولز فراہم کرتا ہے .	00:32
سب سے بنیادی صلاحیت، ماؤس کے ذریعہ ایک سیل سے دوسرے سیل میں کنٹینٹس کو ڈریگ اور ڈراپ یعنی منتقل کرنا ہے .	00:42
لیکن Calc میں خود کاران پٹ کے لئے مختلف دوسرے ٹولز بھی شامل ہیں۔ خصوصاً دہرائی گئی چیزوں کے لئے .	00:49
یہ "Fill tool"، "Selection lists" نامی ٹولز ہیں .	00:57
یہ ایک ہی ڈاکیومنٹ کی متعدد شیٹس میں معلومات ان پٹ کر سکتے ہیں .	01:01
ہم ان کے بارے میں ایک - ایک کر کے سیکھیں گے .	01:06
چلئے اپنی "Personal-Finance-Tracker.ods" فائل کھولیں .	01:09
Fill tool (فل ٹول)، شیٹ میں کنٹینٹ کی نقل بنانے کے لئے مفید طریقہ ہے .	01:14
ہماری "Personal-Finance-Tracker.ods" فائل میں، بالفرض ہم "Cost" ہیڈنگ کے تحت ڈیٹا کو قریب کے سیلز میں کاپی کرنا چاہتے ہیں .	01:19
تو پہلے سیل پر کلک کر کے مکمل اعداد و شمار کو منتخب کریں، جسے کاپی کرنے کی ضرورت ہے جس میں انٹری "6000" ہے .	01:30
اب ماؤس کے بائیں بٹن کو پکڑ کر رکھیں، سیل کے آخر تک ماؤس ڈریگ کریں، جس میں قیمت کی انٹری "2000" ہے .	01:38
اور ان سیلز کا بھی انتخاب کریں، جہاں ہم ڈیٹا کاپی کرنا چاہتے ہیں .	01:46
اب بائیں ماؤس کے بٹن کو چھوڑ دیں .	01:51
مینیو بار میں "Edit" آپشن پر کلک کریں اور پھر "Fill" آپشن پر کلک کریں .	01:53
پاپ - اپ مینیو میں "Right" آپشن پر کلک کریں .	01:59

02:03	آپ دیکھیں گے کہ ہیڈنگ "Cost" کے تحت ڈیٹا قریب کے سیلز میں کاپی ہو گیا ہے .
02:09	تبدیلیوں کو انڈو کریں .
02:12	فل ٹولز کا زیادہ پیچیدہ استعمال یہ ہے کہ شیٹس میں ڈیٹا کی کچھ سیریز فل کرنے کے لئے اس کا استعمال کرنا۔
02:20	Calc ہفتے کے دن اور سال کے مہینوں کو مکمل اور مختصر طریقے سے داخل کرنے کے لئے ڈفالٹ طور پر فہرست فراہم کرتا ہے .
02:27	یہ صارف کو اس کی خود کی فہرست بنانے کے بھی قابل بناتا ہے .
02:34	اب اپنی شیٹ میں "Days" نامی ایک نئی ہیڈنگ درج کرتے ہیں .
02:38	اس کے نیچے ہم خود ہفتے کے ساتوں دن ظاہر کریں گے .
02:43	"Days" ہیڈنگ کے نیچے پہلے سات سیلز منتخب کریں .
02:48	اب مینو بار میں "Edit" آپشن پر کلک کریں اور "Fill" آپشن پر جائیں .
02:53	مینو میں "Series" آپشن پر کلک کریں .
02:57	آپ دیکھیں گے کہ "Fill Series" ہیڈنگ کے ساتھ ایک ڈائیلاگ باکس ظاہر ہوتا ہے .
03:02	اب "Series type" ہیڈنگ کے نیچے "AutoFill" آپشن پر کلک کریں .
03:07	"Start value" فیلڈ میں ہم ہفتہ کا پہلا دن ٹائپ کرتے ہیں جو "Sunday" ہے .
03:13	نمبر "1" پہلے ہی سے مقرر ہے . اب "OK" بٹن پر کلک کریں .
03:18	آپ دیکھیں گے کہ دن اپنے آپ ہی سیلز میں اینٹر ہوتے ہیں .
03:23	آپ اسی طریقہ سے صرف ہفتے کے دن، مہینہ یا سال اینٹر کر سکتے ہیں جیسے کہ وہ Calc میں پہلے سے مقرر ہیں .
03:32	ترتیبی ڈیٹا کے آٹو-فلنگ کے لئے دیگر طریقہ کار درج ذیل ہے .
03:37	سیل میں "Sunday" ٹائپ کریں اور اینٹر پریس کریں . یہ کالم میں اگلی سیل پر توجہ مرکوز کرے گا .
03:46	اس سیل پر واپس جائیں جہاں "Sunday" ٹائپ کیا تھا . آپ کو سیل کے نچلے حصے میں دائیں کونے پر ایک چھوٹا سیاہ باکس نظر آئے گا .
03:55	اس باکس پر ماؤس سے کلک کریں .
03:57	اسے نیچے کی طرف اس وقت تک ڈریگ کریں جب تک آپ دائیں طرف پر دکھائے باکس میں saturday نہ دیکھیں .
04:04	اب ماؤس بٹن چھوڑ دیں .

04:06	خود بخود ہفتے کے دنوں سے سیلز فل ہو گئے ہیں .
04:10	یہ ترکیب تمام اعداد و شمار کے لئے کام کرتی ہے جو ترتیبی ہوتے ہیں . تبدیلیوں کو انڈو کریں .
04:17	آپ اسٹارٹ، اینڈ اور انکریمنٹل ویلیو اینٹر کر کے نمبرس کے لئے ون ٹائم فل سیریز بھی بنا سکتے ہیں .
04:24	اسے ظاہر کرنے کے لئے پہلے ہم سیلز میں "A1" سے "A7" تک پہلے سے اینٹر کئے گئے سیریل نمبرس کو ڈیلیٹ کریں گے .
04:33	نمبرس کو ڈیلیٹ کرنے کے بعد سیلز "A2" سے "A7" کو پھر منتخب کریں .
04:40	اب مینیو بار میں "Edit" پر کلک کریں اور پھر "Fill" اور "Series" آپشن پر کلک کریں .
04:46	ہمارے سامنے ایک ڈائلاگ باکس ظاہر ہوتا ہے . اب "Series type" ہیڈنگ کے نیچے "Linear" آپشن پر کلک کریں، اگر یہ ڈفالٹ طور سے منتخب نہیں ہے .
04:57	"Start value" فیلڈ میں، ہم پہلا سیریل نمبر ٹائپ کریں گے جو کہ "1" ہے .
05:03	"End value" فیلڈ میں، ہم آخری ویلیو ٹائپ کریں گے جو کہ "6" ہوگا .
05:08	اب ہم "Increment" ویلیو "1" مقرر کرتے ہیں اور آخر میں "OK" بٹن پر کلک کرتے ہیں .
05:14	ہم دیکھیں گے کہ ترتیبی سیریل نمبرس کے ساتھ سیلز خود بخود فل ہو گئی ہیں .
05:21	ایسے موقع پر، فل ٹول سیلز کے درمیان صرف عارضی رابطے بناتا ہے . ایک بار وہ فل ہو جاتی ہیں، تو سیلز کے درمیان کوئی رابطہ نہیں رہتا .
05:32	فل ٹولز کے علاوہ، رفتار میں اضافہ کے لئے "Selection lists" نامی دیگر ٹول بھی ہے . جو کہ صرف ٹیکسٹ یعنی متن کے استعمال کے لئے محدود ہے .
05:40	ہم اس کا ذکر اس سلسلہ کے بعد کے ٹیوریلز میں کریں گے .
05:45	"Fill tools" اور "Selection lists" کے بارے میں سیکھنے کے بعد، اب ہم سیکھیں گے کہ شیٹس کے درمیان کنٹینٹ کیسے مشترک رکھیں .
05:52	Calc صارف کو متعدد شیٹس پر یکساں سیل میں یکساں معلومات اینٹر کرنے کے قابل بناتا ہے .
05:58	یعنی، ہر شیٹ میں ذاتی طور پر اسی طرح کی فہرست اینٹر کرنے کے بجائے، آپ اسے تمام شیٹس میں ایک ہی وقت اینٹر کر سکتے ہیں .
06:07	اپنی "Personal-Finance-Tracker.ods" فائل میں ہمارا مکمل ڈیٹا "Sheet 1" پر ہے .

06:14	اب ہم "Sheet 1" کی طرح کے اعداد و شمار "Sheet 2" اور "Sheet 3" میں دکھانا چاہتے ہیں .
06:21	لہذا ہم مینیو بار میں "Edit" آپشن پر کلک کرتے ہیں اور پھر "Sheet" آپشن پر کلک کرتے ہیں .
06:27	اب "Select" پر کلک کریں .
06:30	اب دکھائی دینے والے ڈائلاگ باکس میں، shift کی استعمال کرتے ہوئے ہم "Sheet 1"، "Sheet 2"، اور "Sheet 3" آپشنس کو منتخب کرتے ہیں .
06:40	اور پھر "OK" بٹن پر کلک کریں .
06:42	یہ ہمیں واپس "Sheet 1" پر لاتا ہے .
06:45	اب "Sheet 1" میں کچھ ڈیٹا اینٹر کرتے ہیں .
06:49	مثلاً، "F12" سیل میں، ہم "This will be displayed on multiple sheets" ٹائپ کریں گے .
06:57	اب ایک کے بعد ایک "Sheet 2" اور "Sheet 3" ٹیب پر کلک کریں .
07:02	ہم دیکھیں گے کہ ہر شیٹ میں سیل "F12" میں اسی طرح کا ڈیٹا شامل ہو گیا۔
07:09	تبدیلیوں کو انڈو کریں .
07:12	آگے ہم ان مختلف طریقوں کے بارے میں سیکھیں گے، جن کے ذریعہ ہم سیلز میں ڈیٹا ڈیلیٹ اور ایڈٹ کر سکتے ہیں .
07:18	سیل کے کسی بھی فارمیٹ کو ہٹائے بغیر ڈیٹا کو ڈیلیٹ کرنے کے لئے صرف سیل کو منتخب کریں .
07:25	آپ دیکھیں گے کہ سیل کا ڈیٹا "Input line" فیلڈ میں دکھائی دیتا ہے .
07:30	اب کی بورڈ پر "Backspace" بٹن پر پریس کریں .
07:35	آپ دیکھیں گے کہ ڈیٹا ڈیلیٹ ہو گیا ہے .
07:37	تبدیلیوں کو انڈو کریں .
07:39	سیل میں ڈیٹا کو تبدیل کرنے کے لئے صرف اس سیل کو منتخب کریں اور پرانے ڈیٹا کے اوپر ٹائپ کریں .
07:46	نیا ڈیٹا اصل فارمیٹنگ کو برقرار رکھتا ہے . تبدیلیوں کو انڈو کریں۔
07:52	سیل میں مکمل کنٹینٹ کو ہٹائے بغیر، ڈیٹا کا بعض حصہ تبدیل کرنے کے لئے صرف سیل پر ڈبل کلک کریں .
08:01	اب کرسر کی مدد سے آپ اپنی ضرورت کے مطابق سیل کو ایڈٹ کر سکتے ہیں .
08:07	تبدیلیوں کو انڈو کریں .
08:09	اب ہم لبر آفس Calc پر اسپون کن سبق کے آخر میں آگے ہیں .

08:15	مختصر، ہم نے سیکھا۔
08:17	فل ٹولز اور سکلشن لسٹس کا استعمال کرتے ہوئے رفتار بڑھانا۔
08:20	ٹیسٹس میں کنٹینٹ کو مشترک کرنا۔
08:23	ڈیٹا حذف کرنا، ڈیٹا کو تبدیل کرنا، ڈیٹا کا بعض حصہ تبدیل کرنا۔
08:29	مندرجہ ذیل لنک پر دستیاب ویڈیو دیکھیں۔
08:32	یہ اسپوکن ٹیوٹوریلز پروجیکٹ کا خلاصہ ہے۔
08:35	اگر آپ کے پاس اچھی بینڈ ویڈتھ نہیں ہے تو آپ اسے ڈاؤن لوڈ کر کے دیکھ سکتے ہیں۔
08:40	اسپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ ٹیم،
08:43	اسپوکن ٹیوٹوریلز کے ذریعہ ورکشاپ کا انعقاد کرتی ہے۔
08:46	اور آن لائن امتحان میں کامیاب ہونے والوں کو سند دیتی ہے۔
08:49	مزید معلومات کے لئے <a href="mailto:contact@spoken-tutorial.org">contact@spoken-tutorial.org</a> پر رابطہ قائم کریں۔
08:55	اسپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ، ٹاک ٹوائے ٹیچر پروجیکٹ کا ایک حصہ ہے۔
09:00	یہ حکومت ہند کی وزارت برائے انسانی وسائل و ترقی کے قومی تعلیمی مشن بذریعہ ICT کی مدد سے جاری ہے۔
09:07	اس مشن کے بارے میں مزید معلومات
09:11	<a href="http://spoken-hyphen-tutorial-dot-org-slash-NMEICT-hyphen-Intro">spoken hyphen tutorial dot org slash NMEICT hyphen Intro</a> پر دستیاب ہے
09:18	اس سبق کا ترجمہ ڈاکٹر سمیہ پیٹیوالا نے کیا ہے اب میں وجاہت احمد آپ سے اجازت چاہتا ہوں۔
09:23	ہمارے ساتھ شریک ہونے کا بہت بہت شکریہ۔