Time	Narration
00:02	لبرے آفس بیس پر سپوکن ٹیوٹوریئل میں آپ کا استقبال ہے.
00:06	اس ٹیوٹوریئل میں، ہم سیکھیں گے کہ کس طرح
00:09	ایک فارم میں ڈیٹا داخل کریں اوراپ ڈیٹ کریں.
00:12	گزشتہ ٹیوٹوریئل میں ہم نے سیکھا تھا کہ کس طرح ایک فارم میں فارم کنٹرولس جوڑیں
00:19	اس ٹیوٹوریئل میں، چلیئے سیکھتے ہیں کہ کس طرح ایک فارم کا استعمال کرتے ہوئے ڈیٹا یعنی اعداد و شمار درج کریں اور ڈیٹا اپڈیٹ کریں.
00:27	یہ کرنے سے پہلے، اپنے فارم ڈزائن میں صرف تین اور تبدیلیاں کرتے ہیں.
00:36	سب سے پہلے لبرے آفس بیس پروگرام کھولتے ہیں، اگر وہ پہلے سے نہیں کھلا ہے.
00:51	اور اپنا Library ڈیٹا بیس کھولتے ہیں.
00:54	File مینو کے اندر Open پر کلک کر کے.
00:58	اب ہم Library ڈیٹا بیس میں ہیں.
01:02	اور، ہم 'Books Issued to Members' فارم کو کھولیں گے.
01:07	یہ کرنے کے لئے، بائیں پینل پر Forms آئکن پر کلک کرتے ہیں اور پھر دائیں پینل پر 'Books Issued to Members' فارم پر دایاں کلک کریں.
01:20	اور پھر Edit پر کلک کریں.
01:24	ہم فارم Design ونڈو میں ہیں.
01:28	یہاں، سب سے پہلے، فارم کا سائز تبدیل کریں، جس سے کہ یہ چھوٹا اور کم متاثر کن نظر آئے.
01:36	یہ کرنے کے لئے، ہم آپ کے فارم ونڈو کی اونچائی اور لمبائی کم کر دیں گے.
01:43	ہم یہ فارم ونڈو کے اوپر اور بغل میں کلک، ڈریگ اور ڈراپ کر کے کریں گے.
01:51	اب، آپ کے فارم کے عنوان کا فونٹ تبدیل کرتے ہیں.
01:57	سب سے اوپر فارمیٹنگ ٹول بار سے فونٹ کو Arial Black اور سائز 12 میں بدلتے ہیں.
02:12	آخر میں، فارم کنٹرولس کے ٹیب ترتیب کو دیکھتے ہیں.
02:19	یہ ہمیں فارم کنٹرولس میں ایک مخصوص ترتیب میں جانے کے لئے کی بورڈ ٹیب بٹن کا استعمال کرنے میں مدد کرتا ہے،

02:29	مثال کے طور پر اوپر سے نیچے.
02:33	یہ ٹیب آرڈر یا ترتیب کہلاتا ہے.
02:37	اب، بیس، فارم میں فارم کنٹرولس کے ٹیب آرڈر کو خود کار طریقے سے اُپر سے نیچے مُتعین کرتا ہے.
02:47	چونکہ ہم نے کچھ ٹیکسٹ بکسیس کو ہٹا دیا ہے، اور دو نئے لسٹ بکسیس اور چار بٹن شامل ہیں، ہم نے ہوسکتا ہے کہ ٹیب آرڈر ملا دیا ہو.
03:00	لہذا، ہم اسے ابھی ٹھیک کریں گے.
03:05	فارم ڈزائن ٹول بار میں، جو عام طور پر ونڈو کے نیچے ملتی ہیں، ہم آئکنس کو براوز کرینگے یعنی دیکھیں گے؛
03:16	اور ٹول ٹپ کے ساتھ آئکن کھوجینگے جو کہے گا.'Activation order'
03:25	چلیئے اس آئکن پر کلک کرتے ہیں.
03:29	اب، ہم 'Tab Order' عنوان کے ساتھ ایک چھوٹی پاپ اپ ونڈو دیکھتے ہیں.
03:38	ان فارم کنٹرولس کو ترتیب دینے کے لئے، یا تو ہم اشیاء کو کلک، ڈریگ اور ڈراپ کر سکتے ہیں.
03:46	یا ہم 'Move up'، یا 'Move down' بٹن کا استعمال کر سکتے ہیں.
03:52	لہذا چلیئے ٹیب آرڈر کو جیسا تصویر میں دکھایا گیا ہے ویسا متعین کرتے ہیں.
04:04	ہم نے کرلیا، لہذا چلیئے ان تبدیلیوں کو سیو کرنے کے لئے Ok بٹن پر کلک کرتے ہیں.
04:12	ٹھیک ہے، اب، Control اور S دبا کر اپنا فارم سیو کرتے ہیں.
04:19	اور پھر ہم فارم ونڈو بند کر دیں گے.
04:24	اور آخر میں، ہم نے اپنا فارم ڈزائن پورا کرلیا.
04:29	اب، اپنا فارم جانچتے ہیں.
04:33	مین بیس ونڈو میں، چلیئے 'Books Issued to Members' فارم کو اس پر ڈبل - کلک کر کے کھولیں.
04:42	اب فارم ڈیٹا اینٹری موڈ کے طور پر کھلا ہے.
04:47	عنوان پر توجہ دیجیئے جو کہہ رہا ہے 'Form to track Books issued to Members'
04:54	اور یہاں ہم bookIds اور memberIds کے مقام پر book titles اور member names دیکھ رہے ہیں.

05:03	اس کے ساتھ ہی، یہ booksIssued Table کا پہلا ریکارڈ ہے؛ ہم دیکھ رہے ہیں book title کے سامنے 'An Autobiography' نُمایاں ہے.
05:15	اور Member name کے سامنے 'Nisha Sharma' نُمایاں ہے.
05:21	اور ہم باقی فیلڈس بھی دیکھ رہے ہیں.
05:25	اب ہم نیچے فارم نیویگیشن ٹول بار میں آئکنس کا استعمال کر کے سارے ریکارڈس میں جا سکتے ہیں.
05:45	چلیے اب دوسرے ریکارڈ پر جاتے ہیں.
05:49	یہاں ہم دیکھ سکتے ہیں کہ رکن Jacob Robin نے 'Macbeth' کتاب لی ہے، اور مانتے ہیں ہے کہ وہ اب کتاب واپس کر رہا ہے.
06:01	لہذا، یہ معلومات اس ریکارڈ میں اپ ڈیٹ کرتے ہیں.
06:07	اس کے لئے، ہم actual return date میں ٹائپ کریں گے، مثال کے طور پر 7/7/11
06:17	اور Checked In فیلڈ کو چیک یعنی منتخب کریں.
06:21	یہ معلومات سیو کرنے کے لئے، ہم 'Save Record' بٹن دبائینگے جو ہم نے یہاں رکھا ہے.
06:30	توجہ دیجئے کہ بٹن دھندلے ہو گئے ہیں، مطلب ہے کہ یہ اب استعمال کرنے کے لئے غیر فعال ہیں.
06:38	لیکن اگر ہم اس ریکارڈ کو دوبارہ تبدیل کریں، تو بٹن دوبارہ فعال ہو جائیں گے.
06:45	ٹھیک ہے، اب چلیئے 'Undo changes' بٹن کو جانچتے ہیں
06:50	اس کے لئے، چلیئے book title 'Conquest of Self' پر کلک کر کے ریکارڈ کو تبدیل کرتے ہیں اور پھر Actual Return Date فیلڈ میں 5/7/11 ٹائپ کرتے ہیں.
07:06	توجہ دیجئے کہ دونوں 'Save record' بٹن اور 'Undo changes' بٹن استعمال کے قابل یعنی فعال ہیں.
07:15	اب، چلیئے 'Undo Changes' بٹن پر کلک کرتے ہیں، اور دیکھتے ہیں کیا ہوتا ہے.
07:22	تبدیلیاں جو ہم نے پہلے کی تھیں، وہ منسوخ ہو گئی ہیں . توجہ دیجئے 'Conquest of Self' کے مقام پر 'Macbeth' نُمایاں ہے اور Actual return date 7/7/11 ہے.
07:37	ٹھیک ہے، اب 'Delete Record' بٹن پر کلک کرتے ہیں، مطلب، ہم اس دوسرے ریکارڈ کو ڈلیٹ کرنے کی کوشش کر رہے ہیں.
07:47	بیس ڈلیٹ کے لئے محتاط ہے، لہذا یہ ہمیں ہوشیار کر کے ایک تصدیق کے لئے پوچھتا ہے.

07:55	ابھی کے لئے ، چلیئے آ گے چلتے ہیں اور 'Yes' بٹن پر کلک کرتے ہیں.
08:02	ہم دیکھ سکتے ہیں ریکارڈ واقعی میں ڈلیٹ ہوا ہے؛ سکرین سے جا چکا ہے اور اس کے مقام پر ہم اگلا ریکارڈ دیکھ رہے ہیں.
08:13	آخر میں، فارم پر آخری بٹن جو ہے 'New record' پر کلک کر کے ایک نیا ریکارڈ جوڑتے ہیں.
08:22	چلیئے کچھ ویلیوس ٹائپ کرتے ہیں.
08:26	چونکہ IssueId خود بخود بننے والا فیلڈ ہے، ہم اسے چھوڑ دیں گے.
08:33	اور یہاں چلیئے جیسا تصویر میں دکھایا گیا ہے ویسا ڈیٹا جوڑتے ہیں.
08:42	اندراجات کو سیو کرنے کے لئے، Save Record بٹن پر کلک کریں.
08:47	ہم نے کر لیا.
08:48	ہم نے ڈیٹا کا اندراج اور اپ ڈیٹ کر کے فارم کو چیک لیا.
08:54	یہاں ایک مشق ہے. اراکین کی معلومات دکھانے کے لئے ایک فارم بنائیئے.
09:00	فارم کو دیکھنے میں مختصر بنائیئے.
09:03	فونٹ بولڈ کریں.
09:07	Save اور New record بٹن جوڑیں.
09:10	اسی کے ساتھ ہم لبرے آفس بیس پر فارم ڈیٹا کے اس ٹیوٹوریَل کے اختتام پر آ گئے ہیں.
09:17	مختصر میں، ہم نے سیکھا کہ کس طرح:
09:20	ایک فارم میں ڈیٹا داخل اور اپ ڈیٹ کریں.
09:23	سپوکن ٹیوٹوریَل پروجیکٹ ٹاک -ٹو -ا - ٹیچر پروجیکٹ کا حصہ ہے . جسے حکومت ہند کے ایمپا رڈی وزارت کے قومی خواندگی مشن نے آئی سی ٹی (ICT) کے ذریعے حمایت کی ہے.
09:34	اس پروجیکٹ کی معاونت http://spoken-tutorial.org نے کی ہے. اس پر مزید معلومات درج ذیل لنک پر دستیاب ہیں
09:44	اِس ٹیوٹوریل کا ترجمہ اور صدابندی میں نے یعنی وجاہت احمد نے کی ہے، ہمارے شریک ہونے کیلیئے بہت شکریہ