

Narration	Time
Course Administration in Moodle پر اسپونک ٹیوٹوریل میں خوش آمدید۔	00:01
اس ٹیوٹوریل میں، ہم موڈل میں Course Administration کے بارے میں مزید معلومات حاصل کریں گے۔ ہم course میں Activities اور Resources کے بارے میں سیکھیں گے۔	00:07
اس ٹیوٹوریل میں، ہم :: Ubuntu Linux OS 16.04	-00:17
XAMPP 5.6.30 سے ماخوذ Apache, MariaDB اور PHP	00:24
موڈل 3.3 اور فائر فاکس ویب براؤزر ویب براؤزر استعمال کر رہے ہیں	-00:33
آپ اپنی پسند کا کوئی بھی ویب براؤزر استعمال کر سکتے ہیں۔ تاہم، Internet Explorer کا استعمال نہ کریں، کیوں کہ اس سے کارکردگی میں کچھ فرق پڑتا ہے۔	00:40
اس ٹیوٹوریل کے مطابق، آپ کے site administrator نے ایک Moodle website بنائی ہے اور بطور teacher آپ کو رجسٹر کرایا ہے۔	00:52
اس ٹیوٹوریل کے سیکھنے والوں کو Moodle پر teacher login ہونا چاہئے۔	01:03
administrator نے کم از کم انہیں ایک course تفویض کیا ہے۔ انکے courses کے لئے کچھ course میٹرل اپ لوڈ کر دیئے گئے ہوں	01:09
اگر نہیں تو، اس ویب سائٹ پر متعلقہ موڈل ٹیوٹوریل ملاحظہ کریں۔	01:19
براؤزر پر جائیں اور اپنی moodle site کھولیں۔	01:26
اپنے teacher username اور password کی تفصیلات کے ساتھ لاگ ان کریں۔ میں پہلے ہی teacher Rebecca Raymond کی حیثیت سے لاگ ان ہوں۔	-01:31
ہم teacher's dashboard میں ہیں۔	01:41
بائیں طرف نیویگیشن مینو میں، My Courses میں Calculus دیکھیں۔	01:44
توجہ دیں۔ وہ تمام courses جن کے لئے آپ teacher یا student کے طور پر داخلہ لیتے ہیں وہ یہاں درج ہوگا۔	01:51
کیلکولس course پر کلک کریں۔	01:59
ہم نے گذشتہ ٹیوٹوریل میں course topics اور summaries کو اپ ڈیٹ کیا ہے۔	02:02

02:09	اگر آپ نے ایسا نہیں کیا ہے تو، پہلے والے ٹیوٹورلس کی تفویض دیکھیں
02:16	اب ہم course کی کچھ مفید سینکس کے بارے میں سیکھیں گے۔
02:21	سیکشن کے اوپری دائیں حصے کے gear icon پر کلک کریں۔
02:26	Edit Settings پر کلک کریں۔ پھر تمام حصوں کو پھیلانے کیلئے، اوپر دائیں میں Expand All پر کلک کریں۔
02:36	یہاں دکھائی گئی سینکس کی وضاحت administrator کے ذریعہ کی گئی تھی جب یہ course تشکیل دیا گیا تھا۔
02:44	General section میں، ہمارے پاس Course full name ہے۔ یہ وہ نام ہے جو course کے پیج کے اوپری حصے میں ظاہر ہوتا ہے۔
02:54	Course short name وہ نام ہے جو course navigation اور course سے متعلق emails میں ظاہر ہوتا ہے۔
03:03	Course category، admin کے ذریعہ پہلے سے طے کی گئی ہے۔
03:08	ہم اپنی ضروریات کے مطابق Course start date، Course end date اور Course ID number تبدیل کر سکتے ہیں۔
03:21	Description section میں، Course Summary ٹیکسٹ باکس ملاحظہ کریں۔ میں موجودہ مواد کو ختم کروں گا اور درج ذیل ٹائپ کروں گا۔
03:31	میرے طلباء اسے اپنے course کے پہلے پیج پر دیکھیں گے۔
03:37	اس کے بعد Course summary files کا فیلڈ آتا ہے۔ یہ وہ فائلیں ہیں جو Course summary کے ساتھ طالب علموں کو بھی دکھائی دیں گی۔
03:47	ڈفالٹ طور پر، صرف jpg، gif اور png فائل کی قسمیں ہی Course summary فائلوں کی حیثیت سے قابل قبول ہیں۔
03:56	فائل اپ لوڈ کرنے کے 3 طریقے ہیں: فائل کو باکس میں ڈریگ اور ڈراپ کریں۔
04:03	اوپر بائیں طرف Upload یا Add آئیکن پر کلک کریں۔ نیچے والے ایرو پر کلک کریں۔
04:11	اگر آپ Upload یا Add آئیکن یا ڈاون ایرو پر کلک کریں تو، File picker ڈائلاگ باکس کھل جاتا ہے۔
04:21	بائیں مینو میں Upload a file پر کلک کریں۔
04:26	Choose File یا Browse بٹن پر کلک کریں۔ اس کے بعد اپنی مشین سے اپنی مطلوبہ فائل منتخب کریں۔

04:34	میں سسٹم سے calculus.jpg منتخب کروں گا۔
04:40	آپ Save as فیلڈ میں ٹائپ کر کے اسے مختلف نام دے سکتے ہیں۔
04:46	متعلقہ فیلڈس میں author اور license کی تفصیلات بتائیں۔ آخر میں، نیچے Upload this file بٹن پر کلک کریں۔
04:58	تو اس طرح ہم Course summary فائلیں اپ لوڈ کر سکتے ہیں۔
05:02	اس کے بعد Course format آتا ہے۔ Course format سے مراد طالب علموں کے لئے resources اور activities ترتیب دینے کا طریقہ ہے۔
05:12	فارمیٹ ڈراپ ڈاؤن میں 4 آپشنس ہیں۔ Single Activity Format, Social Format , Topics Format اور Weekly Format
05:26	ہمارے admin نے Topics format کا انتخاب کیا ہے۔ ہم اسے اسی طرح رہنے دیں گے۔
05:33	اگلی ترتیب Hidden sections کے لئے ہے۔ یہ بنیادی طور پر course کے topics ہیں، جو طلباء سے پوشیدہ رکھے جاسکتے ہیں۔
05:44	یہ اس وقت کارآمد ثابت ہو سکتا ہے جب کوئی مخصوص عنوان موجود ہو جو teacher کے ذریعہ ابھی تک مکمل نہیں ہوا ہو۔ یہ سیٹنگ طے کرتی ہے کہ طلبہ کو Hidden sections کیسے پیش کی جائے
05:57	یہ آپشن منتخب کرنے سے، طلباء مختصر شکل میں مواد دیکھ سکیں گے
06:04	اس آپشن کو منتخب کرنے سے مواد طلباء سے چھپ جائے گا۔
06:09	ہم اسے ابھی کے لئے بطور ڈیفالٹ چھوڑ دیں گے۔
06:13	اگلا ڈراپ ڈاؤن Course Layout ہے۔ اس پر کلک کریں۔
06:19	اس آپشن کو منتخب کر کے، ہم ایک پیج میں تمام حصے دکھا سکتے ہیں۔
06:25	یہاں ایک اور آپشن ہے Show one section per page۔ sections کی بنیاد پر اس سے 'course' کئی پیجز پر تقسیم ہو جائے گا۔
06:37	ہم اسے ابھی کیلئے Show all sections in one page کے طور پر رہی رہنے دیں گے
06:43	اگلا Appearance ہے

06:46	طلباء کے لئے Show gradebook to students دیکھیں۔ course میں بہت سی سرگرمیاں اساتذہ کی طرف سے گریڈس یعنی درجے دینے کی اجازت دیتی ہیں۔
06:57	یہ آپشن طے کرتا ہے کہ آیا کوئی طالب علم ان درجات کو دیکھ سکتا ہے۔ یہ آپشن ڈیفالٹ طور پر Yes پر سیٹ ہے۔ ہم اسے اس طرح رہنے دیں گے۔
07:10	اگر پہلے ہی اسے بطور ڈیفالٹ منتخب نہیں کیا گیا ہے، تو ہم Show activity reports کو Yes کے طور پر کر دیں گے۔
07:18	اس سے یہ یقینی بنتا ہے کہ طالب علم اپنی activity reports کو اپنے پروفائل پیج سے دیکھ سکتا ہے۔
07:27	ہم زیادہ سے زیادہ فائلوں کا سائز مقرر کر سکتے ہیں جو اس course کے لئے اپ لوڈ کی جاسکتی ہیں۔
07:34	فائلوں کو additional materials, assignments وغیرہ کے لئے اپ لوڈ کیا جاسکتا ہے۔
07:41	ہمارے admin نے اسے 128MB مقرر کیا ہے، جو فائل کا زیادہ سے زیادہ سائز ہے۔ سائز جیسا ہے ویسا ہی رہنے دیں۔
07:52	ہم دیگر تمام سیٹنگس کو ان کی ڈفالٹ ویلیو پر ہی رہنے دیں گے
07:58	نیچے سکروول کریں اور Save and display کے بٹن پر کلک کریں۔ ہم course کے پیج پر آتے ہیں۔
08:06	عنوان کے ناموں کے اوپر Announcements کا لنک نوٹ کریں۔
08:11	اس سے طلباء کو لازمی معلومات، تازہ ترین خبروں، اعلانات وغیرہ کے بارے میں آگاہی ملے گی۔
08:20	پیج کے اوپری دائیں کونے میں gear کے آئیکن پر کلک کریں اور Turn Editing On پر کلک کریں۔
08:28	نوٹ: course میں کوئی تبدیلی لانے کے لئے، آپ کو editing on کرنا ہوگی۔
08:35	اب، Announcements کے دائیں طرف، Edit پر کلک کریں اور پھر Edit Settings پر کلک کریں۔
08:44	اور Description میں، میں مندرجہ ذیل ٹیکسٹ ٹائپ کروں گا۔ "Please check the announcements regularly".
08:52	Display description on course page چیک کریں۔ یہ اس لنک کے بالکل نیچے تفصیل دکھائے گی۔
09:01	باقی تمام سیٹنگس کو اس طرح ہی چھوڑ دیں۔

09:05	نیچے سکروول کریں اور Save and return to course کے بٹن پر کلک کریں۔ ہم course پیج پر لوٹتے ہیں۔
09: 15	مزید announcements شامل کرنے کے لئے، announcements کے عنوان پر کلک کریں۔
09: 21	اب Add a new topic بٹن پر کلک کریں۔ Subject میں Minimum requirements ٹائپ کریں۔
09:31	”This course requires you to submit a minimum of 3 assignments and attempt 5 quizzes to pass“.
09:43	نوٹ کریں کہ چیک باکس Discussion subscription چیک کیا گیا ہے اور قابل تدریس یعنی editable نہیں ہے۔ اس کی وجہ یہ ہے کہ course میں داخلہ لینے والے ہر فرد کو لازمی طور پر اس کی رکنیت دی جاتی ہے۔
09:59	اس کے بعد Attachments آتا ہے۔ آپ یا تو متعلقہ فائلوں کو یہاں ڈریگ اینڈ ڈراپ کر سکتے ہیں یا چھوڑ سکتے ہیں یا متعلقہ فائلیں یہاں اپ لوڈ کر سکتے ہیں۔
10:08	اگر آپ چاہتے ہیں کہ اعلامیے forum کے اوپری حصے میں آئیں تو، Pinned چیک باکس پر کلک کریں۔ میں اس پر ٹک کروں گا۔
10:18	اگلے چیک باکس پر نشان لگائیں۔ یہ اس forum کے تمام subscribed لوگوں کو فوری طور پر notification بھیجے گا۔
10: 29	اب Display period میں توسیع کریں۔ یہاں کی سٹیٹنگس سے طے ہوتا ہے کہ آیا یہ forum post تاریخ کی ایک ریٹخ کے لئے دکھائی دینی چاہئے۔
10:41	ڈفالٹ طور پر، وہ غیر فعال ہیں۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ posts ہمیشہ ظاہر ہوں گی۔ ہم ڈفالٹ ترتیبات ایسے ہی چھوڑ دیں گے۔
10:52	نیچے سکروول کریں اور Post to forum پر کلک کریں۔
10:57	کامیابی کی پیغام ظاہر ہوتی ہے۔ Post authors کے پاس posts میں کوئی تبدیلی کرنے کیلئے 30 منٹ کا وقت ہوتا ہے۔
11:08	breadcrumb میں Calculus لنک پر کلک کریں۔
11: 13	اب میں اس حصے میں تفصیلی نصاب کے ساتھ ایک پیج شامل کرتا ہوں۔

11: 19	جنرل سیکشن کے نیچے دائیں طرف Activity شامل کریں یا Resources کے لنک پر کلک کریں۔ Resources کی فہرست سے، صفحہ منتخب کریں۔
11:32	جب آپ منتخب کرتے ہیں تو اس Activity کی تفصیل پڑھیں۔
11:39	اس کے بعد نیچے Add بٹن پر کلک کریں۔ ہم ایک نئے پیج پر آتے ہیں۔
11:47	Name فیلڈ میں، Detailed syllabus، ٹائپ کریں۔
11:52	میں Description ٹیکسٹ باکس کو خالی چھوڑ دوں گا، کیوں کہ عنوان خود وضاحتی ہے۔
11:59	میں اس Page Content کے ٹیکسٹ باکس میں اس Calculus course کا تفصیلی سیلبرس داخل کروں گا۔
12:07	اس ٹیوٹوریل میں Code Files لنک میں یہ مواد دستیاب ہے۔ آپ اسے ڈاؤن لوڈ کر کے مشق کیلئے استعمال کر سکتے ہیں۔
12:18	نیچے سکروں کریں اور Save and return to course کے بٹن پر پر کلک کریں۔ ہم ایک بار پھر course پیج پر لوٹ آئے ہیں۔
12:27	اب ہم اپنے اکاؤنٹ سے logout کریں گے۔ ایسا کرنے کے لئے، اوپر دائیں جانب user icon پر کلک کریں۔ اب لاگ آؤٹ آپشن منتخب کریں۔
12:39	میں آپ کو دکھاتا ہوں کہ یہ پیج کسی طالب علم کو کیسا دکھتا ہے۔
12:45	میرے پاس ایک student ID Priya Sinha ہے۔ یہ طالب علم admin کے ذریعہ Calculus course میں بھی داخلہ لے رہا ہے۔
12:55	میں بطور طالب علم پریا سنہا داخل ہوا ہوں۔ اب میں بائیں طرف Calculus پر کلک کروں گا۔
13:04	اس طرح طالب علم اس پیج کو دیکھے گا۔ نوٹ کریں کہ اس پیج کے اوپری دائیں طرف gear آئیکن نہیں ہے۔
13: 14	اس کی وجہ یہ ہے کہ طلبہ course کے کسی بھی حصے میں ترمیم نہیں کر سکتے ہیں۔
13:20	اب ہم student id سے لاگ آؤٹ کریں گے۔
13:24	اس کے ساتھ، ہم اس ٹیوٹوریل کے اختتام پر آ گئے ہیں۔ مختصر میں
13:30	اس ٹیوٹوریل میں، ہم نے موڈل میں Course Administration اور Course میں Activities اور Resources سیکھے

13:40	آپ کے لئے یہ ایک چھوٹی سی مشق ہے۔ ایک نیا بیچ resources شامل کریں جو course کے نتائج کی تفصیلات بتائے۔ تفصیلات کے لئے اس ٹیوٹوریل میں Assignment کے لنک پر جائیں۔
13:53	مندرجہ ذیل لنک پر دی گئی ویڈیو میں اسپوکن ٹیوٹوریل 'پروجیکٹ کا خلاصہ پیش کیا گیا ہے۔ اسے ڈاؤن لوڈ کر کے دیکھیں۔
14:02	اسپوکن ٹیوٹوریل 'پروجیکٹ ٹیم ورکشاپس کا انعقاد کرتی ہے اور اسناد دیتی ہے۔ مزید معلومات کے لئے، ہمیں لکھیں۔
4:13-	وقت کے حوالہ کے ساتھ اس فورم میں اپنے سوالات پوسٹ کریں۔
4:17-	اسپوکن ٹیوٹوریل 'پروجیکٹ کو حکومت ہند کی MHRD ، NMEICT کے ذریعے مالی معاونت حاصل ہے۔ اس مشن کے بارے میں مزید معلومات دکھائی گئی لنک پر دستیاب ہیں۔
14:31	اس اسکرپٹ کا ترجمہ اور صدا بندی میں نے یعنی وجاحت احمد نے کی ہے، شامل رہنے کیلئے آپ کا شکریہ

Narration	Time
موڈل میں User Roles in Moodle کے بارے میں اسپیکر ٹیوٹوریل میں خوش آمدید۔	00:01
اس ٹیوٹوریل میں، ہم user کو admin role تفویض کرنے کا طریقہ سیکھیں گے، اور	00:06
teacher کو کوئی کورس تفویض کرنے اور student کو course میں داخلہ دینے کا طریقہ۔	-00:13
یہ ٹیوٹوریل Ubuntu Linux OS 16.04	00:20
XAMPP 5.6.30 سے ماخوذ Apache, MariaDB اور PHP،	00:28
Moodle 3.3 اور Firefox ویب براؤزر کا استعمال کر کے ریکارڈ کیا گیا ہے۔	
آپ اپنی پسند کا کوئی بھی ویب براؤزر استعمال کر سکتے ہیں۔ تاہم، Internet Explorer کا استعمال نہ کریں کیونکہ اس سے کارکردگی میں کچھ تضادات ہوتے ہیں۔	00:42
اس ٹیوٹوریل کے سیکھنے والوں کو اپنی Moodle ویب سائٹ پر کچھ کورسز تشکیل دینے چاہئیں۔	00:54
اگر نہیں تو، اس ویب سائٹ پر پچھلے موڈل ٹیوٹوریل ملاحظہ کریں۔	01:01
براؤزر پر جائیں اور اپنے admin username اور پاس ورڈ کا استعمال کرتے ہوئے اپنی 'موڈل' ویب سائٹ پر لاگ ان ہوں۔	01:08
اب ہم admin dashboard میں ہیں۔	01:16
Course and Category Management کے پیج پر جائیں۔	01:19
یقینی بنائیں کہ یہ کورسز آپ کے Moodle interface پر ہیں۔ اگر نہیں تو، ٹیوٹوریل کو روکیں اور انہیں بنانے کے بعد دوبارہ شروع کریں۔	01:24
اپنے بنائے ہوئے تمام users کو دیکھیں۔	01:34
Site Administration پر کلک کریں۔	01:38
پھر Users ٹیب پر کلک کریں۔	01:41
Accounts سیکشن میں، Browse list of users پر کلک کریں۔	01:44
اب ہمارے پاس 4 یوزر ہیں۔	01:50
اب user Priya Sinha پر کلک کریں اور ان کی profile میں ترمیم کریں۔	01:53
تو، User details کے سیکشن میں Edit Profile لنک پر کلک کریں۔	01:59

02:04	نیچے سکروول کریں اور Optional سیکشن پر جائیں۔ اسے پھیلانے کیلئے اس پر کلک کریں۔
02:11	نوٹ کریں کہ Institution, Department, Phone اور Address فیلڈس بھرے پڑے ہیں۔ یہ وہ ہیں جن کو ہم نے CSV فائل میں داخل کیا تھا۔
02:23	دوبارہ users کی فہرست میں واپس جائیں۔ ایسا کرنے کے لئے، Site Administration -> Users Browse list of users -> پر کلک کریں۔
02:33	اب اس user, System Admin2 کو administrator role تفویض کریں۔
02:39	بائیں مینوپر، Site Administration اور پھر Users کے ٹیب پر کلک کریں۔
02:46	Permissions کے حصے میں نیچے سکروول کریں اور Site Administrators پر کلک کریں۔
02:52	یہاں users کے 2 سیٹ ہیں۔ پہلے سیٹ میں موجودہ site administrators کے نام شامل ہیں اور دوسرے سیٹ میں دوسرے تمام users کی فہرست شامل ہے۔
03:05	دونوں فہرستوں کے درمیان مختلف کاموں کو انجام دینے کے لئے بٹن ہیں۔
03:11	users کے خانے سے، System Admin2 user پر کلک کریں۔
03:17	اگر بہت سارے users ہیں تو، تلاش کے لئے Users باکس کے نیچے Search باکس استعمال کریں۔ اور پھر Add بٹن پر کلک کریں۔
03:26	Confirm والے باکس میں، Continue کے بٹن پر کلک کریں۔
03:30	اس وقت 2 admin users ہیں۔ ہم جتنے چاہیں admin users استعمال کر سکتے ہیں۔
03:38	تاہم، وہاں صرف ایک Main administrator ہو سکتا ہے۔ Main administrator کو کبھی بھی سسٹم سے حذف نہیں کیا جاسکتا۔
03:48	اب ہم Rebecca Raymond کو Calculus course کے teacher کی حیثیت تفویض کرتے ہیں۔
03:55	ایسا کرنے کے لئے، Course and category management کے پیج پر جائیں، جیسا کہ یہاں دکھایا گیا ہے۔
04:02	اس کے تحت courses کو دیکھنے کے لئے، 1st Year Maths کی سب-کیٹیگری پر کلک کریں۔
04:09	Calculus کورس پر کلک کریں۔ کورس کی تفصیلات دیکھنے کیلئے نیچے سکروول کریں۔ Enrolled Users پر کلک کریں۔

04:19	ہم دیکھ سکتے ہیں کہ user پر یہ سنہا اس course کے لئے اندراج شدہ ہیں۔
04:25	ہم نے یہ upload user CSV کے توسط سے کیا۔
04:29	موڈل میں، teacher سمیت ہر ایک کو اس course میں داخلہ لینا ضروری ہے۔
04:35	انہیں جو نیا role تفویض کیا گیا ہے اس کا انحصار course میں ان کے موجودہ role پر ہے۔
04:41	اوپر دائیں یا نیچے دائیں طرف Enrol users بٹن پر کلک کریں۔
04:48	ایک pop-up ونڈو کھل گئی۔
04:51	اس میں Assign roles، فیلڈس برائے Enrolment options اور Search بٹن کیلئے ڈراپ ڈاؤن ہے۔
05:00	ہم ان تمام users کی فہرست دیکھ سکتے ہیں جنہیں فی الحال یہ کورس تفویض نہیں کیا گیا ہے۔
05:06	Assign roles ڈراپ ڈاؤن میں، Teacher منتخب کریں۔
05:11	پھر Rebecca Raymond کے ساتھ والے Enrol بٹن پر کلک کریں۔
05:16	آخر میں، پیج کے نچلے حصے میں Finish Enrolling users بٹن پر کلک کریں۔
05:24	Students کو اسی طرح course تفویض کیا جاسکتا ہے۔
05:28	Rebecca Raymond کو Teacher role کے کردار سے غیر تفویض کرنے کے لئے، Roles column میں Trash آئیکن پر کلک کریں۔
05:36	Confirm Role Change پاپ اپ باکس میں، Remove بٹن پر کلک کریں۔
05:42	یہاں Assign role کا استعمال پہلے ہی نامزد یوزرز کو role تفویض کرنے کے لئے کیا جاسکتا ہے۔
05:50	تمام role نیز کے ساتھ ایک چھوٹی سی پاپ اپ ونڈو کھولنے کے لئے اس پر کلک کریں۔
05:56	Rebecca Raymond کو teacher role تفویض کرنے کے لئے Teacher پر کلک کریں۔ باکس خود ہی بند ہو جاتا ہے۔
06:04	Users دائیں جانب trash آئیکن پر کلک کر کے نامزدگی واپس لے سکتے ہیں۔
06:11	دائیں طرف کا gear آئیکن user enrolment کی تفصیلات میں ترمیم کرنے کے لئے ہے۔ اس پر کلک کریں۔
06:20	اس میں user کو معطل کرنے اور enrolment start اور end ڈیٹس یعنی تاریخوں کو تبدیل کرنے کا ایک آپشن موجود ہے۔
06:28	enrolment پیج پر واپس آنے کے لئے Cancel بٹن پر کلک کریں۔

06:33	اس کے ساتھ، ہم ٹیوٹورل کے اختتام پر آگئے ہیں۔ مختصر میں ...
-06:39	اس ٹیوٹوریل میں، ہم نے سیکھا: user کو admin role تفویض کرنا۔ course کے لئے teacher کی تقرری اور course میں student کا داخلہ لینا۔
06:52	ایک اسائنمنٹ کے طور پر Linear Algebra course کے ایک teacher کی حیثیت ریکارڈ کو تفویض کریں۔
07:00	پریاسنہا کو Linear Algebra course کے طالب علم کی حیثیت تفویض کریں۔
07:06	مندرجہ ذیل لنک پر موجود ویڈیو میں اسپوکن ٹیوٹورل پروجیکٹ کا خلاصہ کیا گیا ہے۔ اسے ڈاؤن لوڈ کر کے دیکھیں۔
-07:14	اسپوکن ٹیوٹورل ٹیم ورکشاپس کا انعقاد کرتی ہے اور اسناد دیتی ہے۔ مزید معلومات کے لئے، ہمیں لکھیں۔
07:22	اس فورم میں وقت کے حوالہ کے ساتھ اپنے سوالات پوسٹ کریں۔
07:26	اسپوکن ٹیوٹورل پروجیکٹ کو MHRD، NMEICT، حکومت ہند کی مالی معاونت حاصل ہے۔ اس مشن کے بارے میں مزید معلومات دکھائی گئی لنک پر دستیاب ہے۔
07:38	اس اسکرپٹ کا ترجمہ اور صدا بندی میں نے یعنی وجاحت احمد نے کی ہے۔ ہمارے ساتھ شامل رہنے کے لئے آپ کا شکریہ۔

Narration	Time
Moodle میں user س پر اپنی پیشگی ٹیوٹوریل میں خوش آمدید۔	00:01
اس ٹیوٹوریل میں، ہم سیکھیں گے۔ user شامل کرنا user's profile میں ترمیم کرنا۔ بڑی تعداد میں user's کو اپ لوڈ کرنا۔	00:06
یہ ٹیوٹوریل 'Ubuntu Linux OS 16.04 سے XAMPP 5.6.30 سے ماخوذ Apache, MariaDB اور PHP Moodle 3.3 اور Firefox ویب براؤزر استعمال کرتے ہوئے ریکارڈ کیا گیا ہے۔ آپ اپنی پسند کا کوئی بھی ویب براؤزر استعمال کر سکتے ہیں۔	-00:17
تاہم، Internet Explorer کا استعمال نہ کریں، کیونکہ اس سے کارکردگی میں کچھ تضادات پیدا ہو سکتے ہیں۔	00:43
اس ٹیوٹوریل کے سیکھنے والوں کو اپنی Moodle ویب سائٹ پر کچھ کورسز تشکیل دینے چاہئیں۔ اگر نہیں تو، اس ویب سائٹ پر پچھلے Moodle ٹیوٹوریل کا متعلقہ کریں۔	00:51
براؤزر پر جائیں اور اپنے admin username اور password کا استعمال کرتے ہوئے اپنی 'Moodle' ویب سائٹ پر لاگ ان ہوں۔	01:05
اب ہم Moodle میں نیا user بنانے کا طریقہ سیکھیں گے۔	01: 14
Site Administration، اور پھر user س کے ٹیب پر کلک کریں۔	01:19
Add a new user آپشن پر کلک کریں۔	01:28
میں بطور adminuser2 username داخل کروں گا۔	01:32
نیچے سکرول کر کے New Password پر جائیں۔ Click to enter text لنک پر کلک کریں۔	01:37
نوٹ کریں password - یہاں دکھائے گئے قواعد کے مطابق ہونا چاہئے۔	01:45
میں بطور password، Spokentutorial1@ درج کروں گا۔	01:51
Force password change چیک باکس پر کلک کریں۔	01:57

02:02	جب کوئی پہلی بار لاگ ان کرتا ہے تو، یہ نئے user کو پاس ورڈ تبدیل کرنے کو کہتا ہے۔
02:10	جیسا کہ یہاں دکھایا گیا ہے باقی تفصیلات اپنی ترجیحات کے مطابق درج کریں۔
02:16	ای میل ڈسپلے میں، نوٹ کریں کہ میں نے Allow everyone to see my email address کا انتخاب کیا ہے۔ اس کی وجہ یہ ہے کہ میں بعد میں اس user کو admin بناؤں گا۔
02:30	لیکن دوسرے users جیسے students کے لئے اس سے گریز کرنا چاہئے۔
-02:37	میں ابھی City/Town فیلڈ کو خالی چھوڑ دوں گا۔ بعد میں جب ہم اس user میں ترمیم کریں گے تب ہم اسے اپ ڈیٹ کریں گے۔
02:47	پھر country اور timezone کا انتخاب کریں، جیسا کہ یہاں دکھایا گیا ہے۔
02:52	باقی تمام فیلڈس ڈفالٹ ہیں۔
02:56	پھر نیچے سکروں کریں اور Create user بٹن پر کلک کریں۔
03:01	اب ہمارے پاس 2 user ہیں۔ System Admin2 user پر کلک کریں، جو ہم نے ابھی تیار کیا ہے۔
03:10	ہم دائیں طرف Edit Profile لنک پر کلک کر کے اس user کے پروفائل میں ترمیم کر سکتے ہیں۔ City/Town ٹیکسٹ باکس میں Mumbai درج کریں۔
03:22	پھر نیچے سکروں کریں اور Update profile بٹن پر کلک کریں۔ اسی طرح، ہم کسی بھی user کے لئے کسی بھی تفصیلات میں ترمیم کر سکتے ہیں۔
03:33	اس نئے user کے دائیں طرف 3 آئیکنس کو دیکھیں۔ ان پر ماؤس گھمائیں اور دیکھیں کہ یہ کیا کرتے ہیں۔
03:43	ڈیلیٹ آئیکن user کو حذف کر دے گا، نوٹ کریں: user کو حذف یعنی ڈیلیٹ کرنے سے، user کے تمام ڈیٹا جیسے کورس کی رجسٹریشن، گریڈ وغیرہ بھی ڈیلیٹ ہو جائیں گے۔ لہذا، اس آپشن کو انتہائی احتیاط کے ساتھ استعمال کیا جانا چاہئے۔
04:03	eye آئیکن user کو عارضی طور پر بند کر دے گا۔ user کو بند کرنے کا مطلب یہ ہوگا کہ اس کا اکاؤنٹ غیر فعال ہو جائے گا۔
04:13	لہذا، user اب لاگ ان نہیں کر سکے گا، لیکن اس کی رجسٹریشن، گریڈ وغیرہ سب برقرار ہیں۔
04:24	یہ user کو حذف کرنے سے بہتر حل ہے۔
-04:29	یہ مستقبل کے مقاصد کے لئے ریکارڈ کو محفوظ کرتا ہے اور جب بھی آپ چاہیں user کو فعال کر سکتا ہے۔

04:37	اگلا gear آگن ہے۔ یہ ہمیں Edit profile کے پیج پر لے جائے گا۔
-04:43	نوٹ کریں کہ delete اور suspend آگنس Admin User کے ساتھ نہیں دکھائی گئیں ہیں۔
04:51	اس کی وجہ یہ ہے کہ main system administrator کو کبھی بھی حذف یا غیر فعال نہیں کیا جاسکتا ہے۔
-04:59	اب، user س کی زیادہ تعداد شامل کرنا سیکھیں۔
05:05	اس کے لئے، ہمیں ایک خاص فارمیٹ میں ڈیٹا والی فائل اپ لوڈ کرنا ہوگی۔ فائل کی قسم CSV ہونی چاہئے۔
-05:16	میں user-details-upload.csv کھولتا ہوں، جسے میں نے پہلے ہی مظاہرے کے لئے تشکیل دیا ہے۔
05:25	میں LibreOffice Suite spreadsheet جزو، LibreOffice Calc استعمال کر رہا ہوں۔
05:32	اس فائل میں درج ذیل کالمز شامل ہیں username, password, firstname, lastname, email. یہ 5 لازمی فیلڈز ہیں۔
05:47	یہاں کچھ اور فیلڈز ہیں، جو آپشنل ہیں۔ institution, department, phone1, address, course1, role1.
05:58	نوٹ کریں کہ فیلڈ کے عنوانات کو اس اسپریڈ شیٹ میں من و عن، یعنی چھوٹے حروف میں لکھنا ہوگا۔ ورنہ اپ لوڈ کرتے وقت ایک ایرر پیدا ہوگا۔
06:11	اگر ہمارے پاس صرف ایک کورس ہے جس میں user کا اندراج کرنا ہے تو، ہم 1 کو فیلڈز کے عنوان کے آخر میں شامل کریں گے۔

06:19	اگر آپ users کے لئے مزید courses داخل کرنا چاہتے ہیں تو course2, role2 وغیرہ کا لمس کے ساتھ مزید کامل شامل کریں۔
06:29	نوٹ کریں: آپ course1 فیلڈ میں Course short name اور role1 فیلڈ میں Role short name درج کریں۔
06:39	طالب علم کے لئے Role short name ، student اور اساتذہ کے لئے editingteacher۔
06:47	اس CSV فائل میں ہمارے user 3 ہیں۔ System Admin2 یوزر جو پہلے ہی دستی طور پر تشکیل دے چکا ہے۔ صرف 5 لازمی فیلڈس والا ایک user یہ ظاہر کرنے کے لئے کہ دوسرے فیلڈ آپشنل ہیں اور ایک user تمام تفصیلات کے ساتھ۔
07:08	یہ CSV فائل اس ٹیوٹوریل کے کوڈ فائلوں کے سیکشن میں دستیاب ہے۔ آپ اسے ڈاؤن لوڈ اور استعمال کر سکتے ہیں۔
07:17	اس ٹیوٹوریل کے Additional Reading Material میں CSV فائل کے بارے میں مزید معلومات موجود ہیں۔
07:25	اب واپس براؤزر وینڈو پر جائیں۔
07:29	Navigation block میں Site Administration پر کلک کریں۔
07:34	پھر user ٹیب پر کلک کریں۔ اکاؤنٹس سیکشن میں، Upload Users پر کلک کریں۔
07:43	Choose a file کے بٹن پر کلک کریں۔ File picker کے عنوان کے ساتھ ایک پاپ اپ ونڈو کھلتی ہے۔
07:51	اگر پاپ اپ ونڈو پہلے ہی اس لنک پر موجود نہیں ہے تو، بائیں مینو میں Upload a file لنک پر کلک کریں۔
07:59	Browse / Choose a file کے بٹن پر کلک کریں، جو آپ کے انٹرفیس پر ظاہر ہوتا ہے۔ سیوکے ہوئے فولڈر میں جا کر CSV فائل منتخب کریں۔
08:11	ہم دوسرے تمام فیلڈز کو بطور ڈیفالٹ چھوڑ دیں گے۔
08:15	پیج کے نیچے، Upload this file کے بٹن پر کلک کریں۔
08:21	وہی سکرین ریفریش ہوتا ہے اور اب ٹیکسٹ فیلڈ میں لکھا Filename دکھائی پڑتا ہے۔
08:27	نچلے حصے میں موجود بٹن اب Upload users میں تبدیل ہوتا ہے۔ اس Upload users کے بٹن پر کلک کریں۔

08:35	اگلا پیج ہم جن یوزرس کو اپ لوڈ کر رہے ہیں ان کا preview دکھاتا ہے۔ تصدیق کریں کہ ویلیوز درست ہیں۔ اب Settings سیکشن کو چیک کریں۔
08:48	Upload type ڈراپ ڈاؤن میں 4 آپشنس ہیں۔
-08:53	یہ 3 آپشنس موجودہ یوزرس کے ریکارڈ کو اپ ڈیٹ کرنے کے لئے استعمال ہو سکتے ہیں۔ ہم Add new only, skip existing users منتخب کریں گے۔
-09:05	اس کا مطلب یہ ہے کہ اگر username پہلے ہی موجود ہے تو، اسے شامل نہیں کیا جائے گا۔
09:11	New user password ڈراپ ڈاؤن میں، Field required in file منتخب کریں۔
-09:17	Force password change میں، All کا انتخاب کریں۔ جب یوزرس پہلی بار لاگ ان ہوں گے، تو یہ ان تمام یوزرس کو پاس ورڈ تبدیل کرنے کا اشارہ کرے گا۔
09:27	ہم دوسرے سیکشنس کو اس حصے میں default ہی رہنے دیں گے۔
09:32	اب Default values سیکشن کو دیکھیں۔
-09:36	Email display میں، Allow only other course members to see my email address منتخب کریں۔
09:44	اگر آپ کے ڈفالٹ فیلڈس سارے یوزرس کیلئے ایک جیسے ہیں تو وہ آپ ان کا اندراج کر سکتے ہیں۔ یہ فیلڈز تمام اپ لوڈ کردہ یوزرس کے لئے استعمال ہوں گے۔
-09:55	میں City/Town میں Mumbai داخل کروں گا۔
-09:59	پھر Show more... پر کلک کریں۔ اور بھی فیلڈز ہیں جن میں ہم ڈیٹا درج کر سکتے ہیں۔
10:07	لیکن نوٹ کریں کہ ان میں سے کوئی بھی لازمی نہیں ہے۔ لہذا میں انہیں ابھی کے لئے خالی چھوڑ دوں گا۔
10: 15	پیج کے نیچے، Upload users کے بٹن پر کلک کریں۔
10:20	یہاں دکھائے گئے Upload users results ٹیبل کے اسٹیٹس کا لم دیکھیں۔
-10:27	1st user کے لئے، اسٹیٹس میسج یہ ہے: User not added - already registered
-10:35	یہ user پہلے ہی سسٹم میں ہے، لہذا اسے چھوڑ دیا گیا۔
10:40	بقیہ users کو New users کے طور پر شامل کیا گیا ہے۔
10: 45	یہاں ظاہر اسٹیٹس دیکھیں۔

Weak passwords وہ ہوتے ہیں جو password کے قواعد پر عمل نہیں کرتے ہیں۔	10:49
اگرچہ ان کو سسٹم میں اپ لوڈ کیا جائے گا، لیکن مضبوط پاس ورڈ رکھنا بہتر ہے۔	10:54
Continue کے بٹن پر کلک کریں۔ اب ہم اپنے بنائے ہوئے تمام user دیکھیں۔	11:01
Site Administration پر کلک کریں۔ پھر Users ٹیب پر کلک کریں۔ Accounts سیکشن میں، Browse list of users پر کلک کریں۔	-11:08
اب ہمارے پاس user 4 ہیں۔	11:20
اس کے ساتھ، ہم ٹیوٹوریل کے اختتام پر آئے ہیں۔ مختصر میں....	11: 23
اس ٹیوٹوریل میں ہم نے سیکھا۔ user شامل کرنا user's profile میں ترمیم کرنا۔ بڑی تعداد میں users کو اپ لوڈ کرنا۔	11: -29
مندرجہ ذیل لنک پر موجود ویڈیو میں اسپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ کا خلاصہ کیا گیا ہے۔ اسے ڈاؤن لوڈ کر کے دیکھیں۔	-11:39
اسپوکن ٹیوٹوریل ٹیم ورکشاپس کا انعقاد کرتی ہے اور اسناد دیتی ہے۔ مزید معلومات کے لئے، ہمیں لکھیں۔	11:47
وقتو الہ دیتے ہوئے اس فورم میں اپنے سوالات پوسٹ کریں۔	-11:55
اسپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ کو NMEICT، MHRD، حکومت ہند کی مالی اعانت حاصل ہے۔ اس مشن کے بارے میں مزید معلومات دکھائی گئی لنک پر دستیاب ہے۔	12:00
اس اسکرپٹ کا ترجمہ اور صدا بندی میں نے یعنی وجاحت احمد نے کی ہے	-12:11
ہمارے ساتھ شامل ہونے کے لئے آپ کا شکریہ۔	12: 15