

Narration	Time
لبرے آفس پیس پٹھ بنی سپوکن ٹیوٹوریلس منز چھ تہندہ استقبال۔	00:02
تہ ٹیوٹوریلس منز ہچھو آسی ز کتھ پٹھ:	00:06
کر وپنہ پسند مطابق لے آوٹ تہ رپورٹ کس ہاوباوس منز تبدیلی۔	00:09
امہ باپتھ، وچھو پنڈز واقف مثال Library ڈیٹا بیس۔	00:16
چٹمس ٹیوٹوریلس منز ہچھو آسی رپورٹ کتھ کئی بناو۔	00:23
تہ اسہ آسی رپورٹ 'Books Issued to Members: Report History' عنوانہ سکر بناوہ۔ وونڈ ہچھو آسی ز تہ رپورٹ منز کتھ پٹھ کئی تبدیلی۔	00:28
Library ڈیٹا بیس منز،	00:40
کر وکھو ورس پینلس پٹھ Reports آیکنس پٹھ کلک۔	00:42
وچھنس پینلس پٹھ، ہیکو آسی رپورٹ فہرستہ منز 'Books Issued to Members: Report History' رپورٹ وچھتھ۔	00:47
اتھ پٹھ کر ورایٹ کلک، تہ پتہ کر و رپورٹ تبدیل یا ترمیم کرنہ باپتھ Edit ہس پٹھ کلک۔	00:57
وونڈ چھ آسی Report Builder ناوچ اکھ نوک وونڈ وچھان۔	01:08
اتھ سکرینس منز چھ تڑے اہم حصہ۔	01:14
Page Header تہ Footer حصہ، ایم زن پٹھمس تہ چٹمس حسن بناوان چھ۔	01:19
پتہ چھ Header حصہ۔	01:26
تہ پتہ چھ Detail حصہ۔	01:29
آسی ہیکو ریکارڈ header تہ footer حصہ تہ شامل کرتھ۔	01:34
سفید علاقہ منز میں سکرینس پٹھ رایت کلک کرتھ تہ 'Insert Report Header/Footer' ہس پٹھ کلک کرتھ	01:40
آسی ہیکو سکرینس کھو و رطرفہ نارنجی رنگ کس علاقہ پٹھ ڈبل کلک کرتھ، یمن حصن لوگٹ یا یو ڈ کرتھ۔	01:51
سانہ بڑ وٹھہ پکنہ بڑ وٹھ، چھ پینٹین رپورٹ ڈیزاین وونڈوک سکرین شاٹ۔	02:00
آسی کر وپنہ رپورٹ کس ڈیزاینس تہ پٹھ پٹھ بوزنہ پنہ باپتھ ترمیم۔	02:06
آسی کر وکیشنن ٹیکسٹ لیبلن، فونٹس منز ہر برتہ مختلف حصن ہنز سپیچ فارمیٹنگ تہ ایڈ جسٹمنٹ۔	02:11

02:20	ٹھیک چھ، ووڈی کرو شامل یعنی جوڑو کینہہ رپورٹ headers تہ footers
02:27	یہ کرنے خاطرہ کرو Label field آیکس پٹھ کلک۔
02:31	رپورٹس منز چھ کنٹرول ٹول بار پٹھس مینو بارس بونہ کنہ لبہ بیوان۔
02:40	پکوری یہ بناوو Report Header علاقس منز، پٹھ پٹھوزن ووڈی کنہس ہاونہ چھ بیوان۔
02:48	تہ اچین properties زن یعنی خصوصین، ڈچھنہ طرفہ انہہ باپتھ کرو Label ہس پٹھ ڈبل کلک۔
02:55	پینٹن کرو Label ہس نش ٹایپ 'Books Issued to Members: Report History' ، تہ دباوو Enter۔
03:07	پکوری font سٹایل تہ بدلاوو؛ آس کرو Arial Black ، Bold تہ سائز 12 منتخب۔
03:17	تہ Ok بٹنس پٹھ کرو کلک۔
03:21	پٹھ پٹھسکرینس پٹھ ہاونہ چھ آمت، تھ پٹھس جوڑو رپورٹ footer ہس پٹھ بیا کھ کھ label
03:31	مثلاً، 'Report Prepared by Assistant Librarian' کرو ٹایپ۔
03:42	تہ پتہ کرو font سٹایل Arial ، Bold ، Italic تہ Size 8 ہس منز تبدیل۔
03:51	ووڈی دوہراوو Page Footer علاقس منز لیبل شامل کرنے باپتھ بیے سٹیپ۔
03:59	بیمہ لٹہ کرو آس label ہس نش 'Nehru Library, New Delhi' ٹایپ۔
04:09	تہ font سٹایل Arial ، Bold ، italic تہ Size 8 ہس منز تبدیل۔
04:20	ووڈی کرو خالی جائے یعنی سپینگ Adjust
04:24	گوڈ کرو Page Header تہ Report Header ہس منز باگ سلٹی لاینہ پٹھ ڈبل کلک کرتھ Page Header علاقہ کم۔
04:37	تہ اتھ پٹھ کلک، ڈریگ تہ ڈراپ طریقہ ستر نموا آس یہ ساروی ہنورگن۔
04:47	ووڈی کرو Report Header تہ header ہس منز باگ سلٹی لاینہ پٹھ ڈبل کلک کرتھ Report header علاقہ کم۔
05:01	Report footer تہ Page footer ہس منز باگ خالی جائے کم کرنے باپتھ تہ دوہراوو آس پہوے طریقہ۔
05:13	ووڈی کرو Header لپیلہ درمیانس منز۔
05:18	آس کرو یہ Book Title ہس پٹھ کلک کرتھ،

05:26	تہ پتہ Shift بٹن دباؤ و تھ اُس کڑو بوزنہ بہنہ واجنہن، باقین لیبلن پٹھ کلک کڑتھ گوڈ تمام لیبلہ منتخب۔
05:35	وونڈی کڑو ویبہ درمیانس مزانہہ باپتھ اپ ایرو بٹنگ استعمال۔
05:41	اُس دمو وونڈی header رس چھوت نیول بیلگر اونڈ۔
05:47	یہ کرنہ باپتھ، گڑھو اُس properties زس پٹھ، Background transparent ہس کڑو No وس منز تبدیل۔
05:55	تہ پتہ کڑو فہرستہ پٹھ بیلگر اونڈ کلرہ باپتھ Blue 8 منتخب۔
06:03	اُس کڑو ورتھ پٹھ Detail حصہ باپتھ تہ۔
06:09	امہ باپتھ بڑھا و گوڈ اُس Detail تہ report footer حصن ہنزہ سپسہ۔
06:20	تہ پتہ تھاو و فیلڈ سینٹرس یعنی منز باگ۔
06:24	اُس کڑو Detail حصہ باپتھ چھوت سلڈی بیلگر اونڈ منتخب، تہ پٹھ پٹھ ہا ونہ چھ آمت۔
06:32	چیکڈان فیلڈ باپتھ بدلا و وڈیٹا فارمیٹنگ۔
06:39	چو نلہ یہ چھ بولین ویلیو 1 یا 0 تھوان، یہ چھ True یا False سچ عکاسی کران۔
06:47	اُس بدلا و ویہ سانہ موافق، Yes یا No آپشنس منز۔
06:53	امہ باپتھ، کڑو اُس Detail حصس منز دچھنہ طرفہ CheckedIn فیلڈس پٹھ ڈبل کلک۔
07:01	وونڈی کڑو دچھنہ طرفہ properties زس منز، گوڈ Data ٹپس پٹھ کلک۔
07:08	Data فیلڈ کس بٹنس پٹھ کڑو کلک، یس CheckedIn چھ۔
07:15	یہ چھ Function wizard ناوچ اکھنڈی پاپ اپ و نڈ و کھولان۔
07:20	پینٹن کڑو گوڈ ہونہ کنہ دچھنہ طرفہ Formula ٹیکسٹ باکس خالی۔
07:27	تہ پتہ کڑو Category ڈراپ ڈاؤنس پٹھ کلک، تہ پتہ کڑو 'IF' ہس پٹھ ڈبل کلک۔
07:35	وونڈی چھ اُس دچھنہ طرفہ نوہ آپشن و چھان۔
07:40	وونڈی کڑو Select آیکنس پٹھ کلک یوسر گوڈ ٹیکسٹ باکس ستر چھ۔
07:49	پینٹن کڑو CheckIn ہس پٹھ ڈبل کلک۔
07:53	وونڈی کڑو وڈو ٹیکسٹ باکس منز ڈبل - کوٹن منز Yes ٹایپ۔
08:01	تہ پتہ کڑو وڈو ٹیکسٹ باکس منز No ٹایپ۔

08:12	ووڈی گروہواؤسٹری Properties حصس مشز ٹیس پٹھ۔
08:18	تہ بونہ کنہ کرو Formatting ہس بروہہ کنہ کس ہٹس پٹھ کلک۔
08:24	پینن کرواؤسٹری Category فہرستہ مشز 'Text' ہس پٹھ کلک۔
08:28	تہ پتہ کرو OK ہٹس پٹھ کلک۔
08:32	تہ ووڈی کرواؤسٹری رپورٹ سیو۔
08:36	ٹھیک چھ، ووڈی کرو پتہ ترمیم شدہ رپورٹ رن۔
08:41	امہ باپتہ، کرواؤسٹری ہیرہ کنہ Edit مینوس پٹھ کلک، پتہ کرو Execute Report ہس پٹھ کلک۔
08:50	تہ پینن چھ Library ارکانن جاری کرنہ آمژن سائنن کتابن ہنز صیح تفصیل۔
08:57	سپسنگ، ہیڈرس، فوٹرس، فونٹ ہس پٹھ دیوڑ توجہ۔
09:01	تہ CheckedIn فیلڈس پٹھ تہ دیوڑ توجہ، یس Yes یا No وچ عکاسی چھ کران۔
09:06	تہ تھہ پٹھ پٹھ چھ اسہ پنہ رپورٹ مشز ترمیم کرہ۔
09:11	اتھ سٹرواؤسٹری لبرے آفس پیس پٹھ رپورٹن مشز تبدیلی انس پٹھ مینی تھہ ٹیوٹوریل کس اختتامس پٹھ۔
09:17	مختصر، ہیو چھ اسہ زکتھ پٹھ:
09:20	کرو پنہ پسند مطابقت لے آو تہ رپورٹ کس ہاوباوس مشز تبدیلی۔
09:26	اسپوکن ٹیوٹوریل چھ ٹاک ٹو آئی اے ٹیچر پروجیکٹ حصہ۔ تھہ حکومت ہند کہ وزارت برائے انسانی وسائل و ترقی چہ قومی تعلیمی مشن آئی سی ٹی (ICT) کہ ذریعہ جمائتھ مرہو چھ۔ بیہمہ پروجیکٹ معاونت چھ http://spoken-tutorial.org یں کرہ۔ اتھ پٹھ مزید زانکاری چھ درج ذیل لنکس پٹھ دستیاب۔
09:48	بیہمہ ٹوریلک ترجمہ تہ صدابندی چھ مے یعنی وجاہت احمدن کرہ۔ اسہ سٹرواؤسٹری شریک روزنہ باپتہ سبھاہ سبھاہ شکر یہ۔