

Narration	Time
رائٹر کی Find and Replace اور AutoCorrect خصوصیات پر مبنی اس ٹیوٹوریل میں آپ کا استقبال ہے۔	00:00
اس ٹیوٹوریل میں ہم سیکھیں گے:	00:09
Find اور Replace	00:12
spell check	00:14
Auto-correct	00:15
یہاں ہم اپنے آپریٹنگ سسٹم کے طور پر اوپنٹکس 10.04 اور LibreOffice سویٹ ورژن 3.3.4 استعمال کر رہے ہیں	00:17
اب ہم رائٹر میں "Find and Replace" کے بٹن کے بارے میں سیکھنے سے شروع کرتے ہیں۔	00:26
یہ ٹیکسٹ کے لئے تلاش کرتا اور یا پورے ڈاکیومنٹ میں ٹیکسٹ کو بدلتا ہے۔	00:32
ہم ایک مثال کے ذریعے اس کے بارے میں مزید جانتے ہیں۔	00:36
تو سب سے پہلے ہم "resume.odt" فائل کو کھولتے ہیں	00:40
اب "edit" آپشن پر کلک کریں اور پھر "Find and Replace" پر کلک کریں۔	00:44
متبادل طور، اسٹنڈرڈ ٹولبار میں بٹن پر کلک کریں۔	00:51
ایک ڈاکیومنٹ باکس "Search for" اور "Replace with" فیلڈ کے ساتھ ظاہر ہوتا ہے۔	00:56
آپ فیلڈ "Search for" میں تلاش کرنے کے لئے جو ٹیکسٹ چاہتے ہیں وہ درج کریں۔	01:01
مثال کے طور پر ہمیں ہمارے ڈاکیومنٹ میں اُن تمام جگہوں کو تلاش کرنا ہے جہاں "RAMESH" لکھا ہے۔	01:06
تو "Search for" فیلڈ میں "Ramesh" ٹائپ کریں	01:12
اب "Find All" پر کلک کریں۔	01:15
آپ دیکھیں گے کہ وہ تمام جگہیں جہاں Ramesh لکھا ہے نمایاں ہو جاتی ہیں۔	01:19
"Replace with" فیلڈ میں وہ ٹیکسٹ داخل کریں جو آپ اس سے بدلنا چاہتے ہیں	01:25
مثال کے طور پر ہم اپنے ڈاکیومنٹ میں "Ramesh" کو "Manish" سے بدلنا چاہتے ہیں۔	01:31
تو ہم "Replace with" ٹیب میں "Manish" ٹائپ کریں گے۔	01:37
اب "Replace All" پر کلک کریں۔	01:41

01:44	آپ دیکھیں گے کہ ہمارے ڈاکیومنٹ میں "Ramesh" ہر جگہ "Manish" سے بدل چکا ہے۔
01:51	ڈائلاگ باکس کے نچلے حصے میں، ہم ایک "More Options" کے بٹن کو دیکھتے ہیں۔ اس پر کلک کریں
01:57	"More Options" کے بٹن میں مخصوص "Find and Replace" آپشنس کی ایک فہرست ہوتی ہے۔
02:03	اس میں آپشنس ہوتے ہیں جیسے "Backwards" جو ٹیکسٹ کو نیچے سے اوپر کی طرف تلاش کرتا ہے، "Current selection only" جو کہ ٹیکسٹ کو ٹیکسٹ کے منتخب حصہ میں ڈھونڈتا ہے۔
02:15	اس میں دیگر "Advanced" آپشنس ہوتے ہیں جیسے "Regular expressions"، "Search for" اور "Styles" اور کچھ دوسرے۔
02:26	ڈائلاگ باکس کے دائیں طرف مزید تین آپشنس ہیں۔
02:31	وہ "Attributes"، "Format"، اور "No Format" ہیں۔
02:36	یہ صارفین کو advanced find and replace کی مختلف اقسام فراہم کرتا ہے۔
02:41	ہم اس کو بند کرتے ہیں۔
02:44	ہم اعلیٰ درجے کے ٹیوٹورلس میں ان کے بارے میں مزید جانیں گے۔
02:48	"Find and Replace" خصوصیت کے بارے میں سیکھنے کے بعد، اب ہم LibreOffice رائٹر میں چھ چیک کرنے کے لئے "spell check" کے استعمال بارے میں سیکھیں گے۔
02:57	spell check پورے ڈاکیومنٹ یا ٹیکسٹ کے منتخب حصے میں ہجوں کی غلطیوں کے پرکھنے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔
03:05	ہجوں کو چیک کرنا کر سہ کی موجودہ پوزیشن سے شروع ہوتا ہے اور ڈاکیومنٹ یا انتخاب کے اختتام تک جاتا ہے۔
03:12	آپ ڈاکیومنٹ کے آغاز سے چھ چیک جاری رکھنے کے لئے منتخب کر سکتے ہیں۔
03:17	spell check الفاظ میں ہجوں کی غلطیوں کو پرکھتا ہے اور آپ کو پوزرڈ کشنری میں ایک نامعلوم لفظ شامل کرنے کا اختیار دیتا ہے۔
03:26	دیکھتے ہیں اسے کیسے لاگو کیا جاتا ہے۔
03:29	spell check (ہجوں کی پڑتال) خصوصیت ہر زبان کے لئے مختلف ہے۔
03:33	مثال کے طور پر، مینو بار میں "Tools" آپشن پر کلک کریں اور پھر "Options" پر کلک کریں۔
03:39	ظاہر ہونے والے ڈائلاگ باکس میں، "Language Settings" کے آپشن پر کلک کریں اور آخر میں "Languages" پر کلک کریں۔

03:47	اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپشن "User interface" کے تحت، پہلے سے ڈفالٹ یعنی طے شدہ آپشن "English USA" مقرر ہے۔
03:56	اس کے نیچے "Locale setting" فیلڈ میں ڈاون ایرو پر کلک کریں، اور پھر "English USA" آپشن پر کلک کریں۔
04:03	اب "Default languages for documents" کے تحت "Western" فیلڈ میں ڈفالٹ زبان "English India" ہے۔
04:12	چونکہ English India میں ڈکشنری نہیں بھی ہو سکتی ہے، ہم زبان "English USA" سے بدلیں گے۔
04:21	تو "Western" فیلڈ میں ڈاون ایرو پر کلک کریں اور "English USA" آپشن پر کلک کریں۔
04:27	آخر میں "OK" کے بٹن پر کلک کریں۔
04:31	spell check خصوصیت "English USA" کے لئے کیسے کام کرتی ہے اب ہم یہ دیکھنے کیلئے تیار ہیں۔
04:38	"Spelling and Grammar" خصوصیت کو استعمال کرنے کیلئے یہ بات یقینی بنائیں کہ "AutoSpellCheck" کا آپشن فعال یعنی چالو حالت میں ہے۔
04:45	اگر یہ فعال نہیں ہے تو ٹول بار میں "AutoSpellCheck" کے بٹن پر کلک کریں۔
04:52	"Mother's Occupation" کے تحت ہم ہماری "resume.odt" فائل میں، "housewife" کے بجائے غلط ججے میں "husewife" ٹائپ کریں گے اور اسپیس بار دبائیں گے۔
05:05	آپ دیکھیں گے کہ غلط لفظ کے نیچے ایک سرخ لائن ظاہر ہوتی ہے۔
05:10	اب لفظ "husewife" پر کرسر رکھیں اور اسٹنڈرڈ ٹولبار میں "Spelling and Grammar" آئیکن پر کلک کریں۔
05:18	تو ہم لفظ کو "Not in dictionary" فیلڈ میں "دیکھتے ہیں۔"
05:22	غلط ججوں والا لفظ سرخ رنگ میں نمایاں ہے اور "Suggestions" باکس میں صحیح لفظ کا انتخاب کے لئے کئی تجاویز ہیں۔
05:34	suggestions box میں "housewife" لفظ پر کلک کریں اور پھر "Change" کے بٹن پر کلک کریں۔
05:40	ظاہر ہونے والے چھوٹے ڈائلاگ باکس میں "OK" پر کلک کریں۔
05:44	آپ دیکھیں گے کہ درست ججے اب ڈاکیومنٹ میں ظاہر ہوتی ہے۔
05:48	ہم تبدیلیوں کو انڈو کرتے ہیں۔

05:50	اب ہم اسٹنڈرڈ ٹول بال میں "AutoCorrect" نامی ایک اور آپشن کے بارے میں جانیں گے۔
05:56	"AutoCorrect" خصوصیت spell check کی ایک توسیع ہے۔
06:00	"AutoCorrect" مینو بار میں "Format" آپشن کے ڈراپ ڈاؤن مینو میں پایا جاتا ہے۔
06:06	"AutoCorrect" خود کار طریقے سے آپ کی مقرر کردہ آپشنس کے مطابق فائل کو فارمیٹ کرتا ہے۔
06:12	یہ آپشنس "AutoCorrect options" پر کلک کر کے منتخب کئے جاتے ہیں۔
06:18	"AutoCorrect" ڈائلاگ باکس کھل جائے گا۔
06:21	آپ کے لکھنے کے ساتھ ساتھ "AutoCorrect" خصوصیت خود کار طریقے سے ٹیکسٹ کی اصلاح کرتی رہے گی۔
06:26	تصحیح یعنی corrections آپ کی طرف سے "Options" ٹیب میں منتخب آپشنس کے مطابق کی جاتی ہے۔
06:32	یہاں "Delete spaces at the end and beginning of paragraph" اور "Ignore double spaces جیسے کئی اور آپشنس ہیں۔
06:44	وہ کام کیسے کرتے ہیں اس کیلئے ایک مثال دیکھتے ہیں۔
06:48	ہم ہماری resume فائل میں کچھ ٹیکسٹ ٹائپ کریں گے اور کچھ جگہوں پر الفاظ کے بیچ single space رکھیں گے، ہم دوسرے مقامات پر الفاظ کے درمیان ڈبل اور چند مقامات پر ٹریپل spaces رکھیں گے۔
07:02	اب پورے ٹیکسٹ کو منتخب کریں۔
07:05	مینو بار پر "Format" کے بٹن پر کلک کریں۔
07:09	اس کے بعد ڈراپ ڈاؤن مینو میں "AutoCorrect" پر کلک کریں اور آخر میں ذیلی مینو میں "AutoCorrect options" پر کلک کریں۔
07:17	"options" کے ٹیب پر کلک کریں۔
07:20	اب "Ignore double spaces" پر چیک ڈال دیں اور "OK" کے بٹن پر کلک کریں۔
07:26	آپ اگلا ٹیکسٹ جو آپ ٹائپ کریں گے آپ کو الفاظ کے بیچ double space رکھنے کی اجازت نہیں دیتا۔
07:34	ہم نام "MANISH" کے بعد کر سہ رکھیں گے۔ اب کی بورڈ پر دوبارہ "اپیس بار" کو دبائیں۔
07:41	آپ دیکھتے ہیں کہ کر سہ صرف ایک space آگے چلتا ہے اور ٹیکسٹ میں ڈبل spaces کی اجازت نہیں دیتا۔
07:48	ایک space کے بعد، "KUMAR" کے طور پر نام ٹائپ کریں
07:53	"AutoCorrect" میں ایک لفظ یا ایک مختصر نام کو پُر اثر یا لمبے ٹیکسٹ سے تبدیل کرنے کی بھی صلاحیت ہے۔

08:02	یہ طویل الفاظ پر شارٹ کٹ بنا کر ٹائپ کرنا آسان بنا دیتا ہے۔
08:09	مثال کے طور پر، ہماری resume.odt فائل میں لفظ یا الفاظ کا ایسا سیٹ ہو سکتا ہے جسے ڈاکیومنٹ میں بار بار استعمال کیا جاتا ہے۔
08:19	بار بار ان جملوں یا الفاظ کو ٹائپ کرنا تھکا دینے والا ہو سکتا ہے۔
08:24	مثلاً ہم بار بار ہمارے ڈاکیومنٹ میں "This is a Spoken Tutorial Project" ٹیکسٹ ٹائپ کرنا چاہتے ہیں۔
08:31	ہم ایک مختصر نام بنا کر سکتے ہیں جو براہ راست ہمارے مطلوبہ ٹیکسٹ میں تبدیل ہو جائے گا۔
08:38	آئیے دیکھیں کی کس طرح "stp" جیسا مختصر نام خود کار طریقے سے "Spoken Tutorial Project" میں تبدیل ہو جاتا ہے۔
08:46	اب مینو بار میں "Format" آپشن پر کلک کریں، "AutoCorrect" آپشن پر جائیں اور "AutoCorrect Options" پر کلک کریں۔
08:57	ظاہر ہونے والے ڈائلاگ باکس میں "Replace" ٹیب پر کلک کریں۔
09:02	چیک کریں کہ "English USA" ہماری منتخب زبان ہے۔
09:06	"Replace" فیلڈ میں اُس مختصر نام کے طور پر "stp" ٹائپ کریں جسے ہم بدلنا چاہتے ہیں۔
09:14	"With" فیلڈ میں بدل دیے جانے والے ٹیکسٹ کے طور پر "Spoken Tutorial Project" ٹائپ کریں۔
09:20	ڈائلاگ باکس میں "New" کے بٹن پر کلک کریں۔
09:24	آپ دیکھتے ہیں کہ متبادل ٹیب میں اینٹری ہو جاتی ہے۔
09:28	اب "OK" بٹن پر کلک کریں۔
09:31	اب جیسے ہی ہم ٹیکسٹ "This is a stp" ٹائپ کریں گے اور اسپیس بار دبائیں گے۔ آپ دیکھیں گے کہ مختصر نام "stp" ، "Spoken Tutorial Project" میں تبدیل ہو جاتا ہے۔
09:43	یہ خصوصیت بہت مددگار ہوتی ہے جب ایک ہی ٹیکسٹ ایک ڈاکیومنٹ میں کئی بار دہرایا جاتا ہے۔
09:49	ہم تبدیلیوں کو انڈو کرتے ہیں۔
09:52	LibreOffice Writer پر ٹیوٹوریل اب اختتام پر پہنچتا ہے
09:57	مختصر ہم نے سیکھا:

Find and Replace	10:00
Spell check	10:01
AutoCorrect	10:02
جامع تفویض	10:04
"This is a new document. The document deals with راسٹر میں یہ ٹیکسٹ ٹائپ کریں find and replace".	10:06
اب لفظ "document" کو "Find and Replace" کر کے لفظ "file" سے بدل دیں.	10:15
اپنے ڈاکیومنٹ میں "text" لفظ کو ہجے T X T کے ساتھ بدل دیں	10:21
"Spellcheck" خصوصیت استعمال کرتے ہوئے ہجے کو درست کر کے "text" بنا دیں.	10:27
آپ ڈفالٹ طور پر English(USA) کا استعمال کریں.	10:31
AutoCorrect کا استعمال کرتے ہوئے، "This is LibreOffice Writer" کیلئے یک مختصر نام "TLW" بنائیں اور اس کی implementation یعنی نفاذ دیکھیں.	10:36
مندرجہ ذیل لنکس پر دستیاب ویڈیو دیکھیں. یہ سپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ کا خلاصہ کرتا ہے.	10:48
اگر آپ کے پاس اچھی بینڈ ویڈیو نہیں ہے تو آپ اسے ڈاؤنلوڈ کر کے بھی دیکھ سکتے ہیں.	10:55
سپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ ٹیم سپوکن ٹیوٹوریلز کا استعمال کرتے ہوئے ورکشاپس بھی چلاتی ہے. ان کو سنہ بھی دیتے ہیں جو آن لائن ٹیسٹ پاس کرتے ہیں.	10:59
مزید تفصیلات کے لئے، <a href="mailto:contact@spoken-tutorial.org">contact@spoken-tutorial.org</a> پر لکھیں	11:09
سپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ ٹاک - ٹو - 1 - ٹیچر پروجیکٹ کا حصہ ہے. جسے حکومت ہند کے ایچ آر ڈی وزارت کے قومی خواندگی مشن نے آئی سی ٹی (ICT) کے ذریعے حمایت کی ہے.	11:15
اس مشن پر مزید معلومات درج ذیل لنک پر دستیاب ہیں.	11:27
<a href="http://spoken-hyphen-tutorial-dot-org-slash-NMEICT-hyphen-Intro">spoken hyphen tutorial dot org slash NMEICT hyphen Intro</a>	
اس ٹیوٹوریل کا ترجمہ اور صدا بندی میں نے یعنی وجاہت احمد نے کی ہے، ہمارے شریک ہونے کیلئے بہت شکریہ۔	11:38