

Narration	Time
لبرے آفس پیس پٹھ مینی سپوکن ٹیوٹوریلس منز چھ تہندا استقبال۔	00:00
تہ ٹیوٹوریلس منز، ہچھو اسی زکتھ پاٹھی؛	00:04
ہناووا کھ سب فارم۔	00:07
امہ باپتھ، کز وینہ واقف مثال Library ڈیٹا پیس ستر شروع۔	00:09
تہ درج ذیل مثالہ سمجھو۔	00:15
اسی کتھ پاٹھی ہیکو library کین تمام ارکان ہنز فہرست بناوتھ۔	00:18
تہ کتھ پاٹھی ہیکو پڑتھ رکنہ سندا باپتھ صرف تے کتابہ وچھتھ، ایم نہ تیم رکنن واپس کرہ چھے۔	00:22
اکھ طریقہ چھہ یہ زا کھ فارم بناو، اسی library کین تمام ارکان ہنز فہرست بناوہ۔	00:31
تہ پتہ بناووا تھہ یونہ کنہ اکھ سب فارم، اسی تمن کتابن ہنز فہرست بناوہ، ایم نہ رکنہ سندا طرفہ واپس کرنہ آمزہ چھے۔	00:36
اکہ لہہ بیلیہ اسی یہ فارم بناو، اسی گزھو فارم منز تجدید کرنس قابل۔	00:44
مثلاً، بیلیہ اکھ رکن اکھ کتاب واپس چھہ کران، اسی ہیکو یہ زانکاری اپ ڈیٹ کرتھ۔	00:49
تہ پتہ پتہ چھہ فارمک سیمپل سکریں شاٹ، اسی بناو۔	00:55
توجہ دیو، یہ چھہ اٹھ ستر یونہ کنہ اکھ سب فارم ہاوان۔	01:01
پنڈر Library ڈیٹا بیس کھولو۔	01:06
پنڈر ٹیوٹوریلس منز اس اسمہ 'History of Books Issued to Members' کیوری بناوہ۔	01:09
وونڈی کروا اسی اتھ کیوری تہ میمبر ٹیلیس پنڈن نو فارم بناونہ چہ بنیادہند پاٹھی استعمال۔	01:17
گوڈ کروہ کیوری، query name ہس پٹھ رائٹ کلک کرتھ کاپی، تہ کرو paste ٹس پٹھ کلک۔	01:25
query ناوہ باپتھ کرو پاپ اپ ونڈوس منز، اکھ نو ناوٹاپ 'Books Not Returned'	01:34
'Books Not Returned' کیوری کھولو edit موڈ ہس منز۔	01:42
Query Design ونڈوس منز جوڑواکھ criteria یعنی اکھ معیار، صرف تمہ کتابہ ظاہر کرنہ باپتھ ایم نہ چیکڈ ان چھے۔	01:48
امہ باپتھ، کرو CheckedIn ہس اندر Criterion کالمس منز 'equals 0' ٹاپ۔	01:58
تہ دباوو Enter	02:06
وونڈی کرو کیوری سیوتہ ونڈو کرو بند۔	02:09

02:13	میں Base ونڈوس منزکز وکھوورس پنلس منز Forms آیکنس پٹھ کلک۔
02:20	تہ پتہ کرو 'Use Wizard to create Form' آپشنس پٹھ کلک۔
02:25	وونڈو چھ اسی پن واقف Form wizard چھان۔
02:28	پنہ فارمکو کھوورطر فک 8 سٹیپ وچھو کھ شروع پٹھ اخرس تام۔
02:34	گوڈ نکلس مرحلس یعنی سٹیپ 1، field selection، ہس منزکز و 'Table: Members' ہک انتخاب۔
02:40	پتہ نمو کھ ساری فیلڈ وچھنس طرفس کن۔
02:46	تہ Next کس بنس پٹھ کرو کلک۔
02:49	اسی چھ سٹیپ 2. Setup a subform ہس پٹھ۔
02:54	پنہن، کرو 'Add subform' چیک باکس چیک۔
02:59	تہ انتخاب 'Subform based on manual selection of fields': ہس پٹھ کرو کلک۔
03:07	پکوری سٹیپ 3. Add subform fields ہس پٹھ گرھو۔
03:11	پنہن انواسی پنز کیوری، یوس اسہ کینہہ وقت بز وٹھے بنا و مزا اس۔
03:18	لہذا، Tables یا Queries ڈراپ ڈاؤنس منزکز و 'Query: Books Not Returned' ہک انتخاب۔
03:26	تہ اسی ڈالودستیاب فہرستہ منزمنتخب فیلڈ وچھنس طرفس کن، ہتھ پاٹھوزن سکرنیس پٹھ بوزنہ یوان چھ۔
03:37	Next ہس کرو کلک۔
03:39	سٹیپ 4. Get joined fields
03:43	پنہن کرو اسی پٹھمن دون ڈراپ ڈاؤن منز MemberId فیلڈمنتخب، تکیازہ صرف چھ بہوے متعلقہ فیلڈ۔
03:53	تہ Next کس بنس پٹھ کرو کلک۔
03:57	سٹیپ 5. Arrange Controls
04:00	پنہن کرو اسی دوشونی form تہ subform باپتھ ترسیم آپشن Datasheet منتخب۔
04:08	تہ Next کس بنس پٹھ کرو کلک۔
04:11	سٹیپ 6. Set data entry
04:15	پنہن، تراود اسی تھہ پاٹھو آپشن، ہتھ پاٹھو تم چھ تہ Next بنس پٹھ کرو کلک۔
04:22	سٹیپ 7. Apply Styles

04:26	پکوری فارم بیلگر اونڈ (پس منظر) باپتھ کرو Grey منتخب۔
04:29	تہ وونی گروہواً خری مرحلس منز۔
04:32	8. Set Name سٹیپ
04:36	پیتین دموپینس فارمس اکھ وضاحتی ناو 'Members Who Need to Return Books'
04:45	تہ Modify form آپشنس پٹھ کرو کلک، تکیا زہ اسی کرو پیہ تہ کینہہ تبدیلیہ۔
04:53	وونی کرو Finish کس بنٹس پٹھ کلک۔
04:56	form design ونڈوس منز دیور توجہ، ز پیتین چہ ز ٹیبل علاقہ۔
05:04	یُس پٹھہ کنہ چہ، اتھ چہ form ونان، تہ یُس یونہ کنہ چہ، اتھ چہ subform ونان۔
05:11	وونی کرو فارمس پٹھہ کنہ اکہ لیبلہ ہند ہر ہر۔
05:15	اسی کرو فارم کنٹرول ٹولبارس منز Label آیکنس پٹھ کلک، تہ یہ بناو فارمس پٹھ۔
05:25	لیبلہ پٹھ ڈبل کلک کرنہ ستر، انہ یہ اچن properties زن پٹھ گن۔
05:31	پیتین کرو label لس نش 'Members of the Library' ٹایپ۔
05:37	تہ فونٹ سٹائل بدلاو Arial، Bold تہ Size 12 ہس منز
05:47	تہ پٹھہ پٹھہ، کرو وسب فارمس پٹھہ کنہ پیہ اسی لیبلہ ہند ہر ہر، تہ پٹھہ پٹھہ زن سکریٹس پٹھہ بوزنہ چہ یوان۔
05:55	تہ اتھ چہ 'List of Books to be returned by the member' ونان۔
06:00	وونی، کرو فارمک ز پٹھہ کم، تہ پٹھہ پٹھہ زن سکریٹس پٹھہ ہاونہ چہ آمت۔
06:07	تہ پتہ بڑھاو فارمس منز Name فیلڈک ز پٹھہ۔
06:13	تہ پٹھہ پٹھہ، بڑھاو وسب فارمس منز book title ہگ ز پٹھہ۔
06:21	فونٹ بدلاو پیتین Arial، Bold تہ Size 8 ہس منز۔
06:28	form باپتھ بدلاو پس منظر ک رنگ یعنی بیلگر اونڈ کلر سفید ہس منز تہ subform باپتھ Blue 8 ہس منز۔
06:37	اتھ پٹھہ رایٹ کلک کرتھ تھ او MemberId کالم زور تہ کرو Hide column آپشنگ انتخاب۔
06:47	ٹھیک چہ، اسہ کوریہ۔ لہذا فارم ڈیزاین کرو سیوتہ یہ کرو چیک
06:54	مین Base ونڈوس منز، 'Members Who Need to Return Books' form ہس پٹھہ ڈبل کلک کرتھ کھولو یہ۔

07:03	پینٹن چھ فارم۔
07:05	اپ یاڈاؤن ایروکی زن ہنڈ استعمال کرتے کر ڈیمبرن منز براوز۔
07:12	یا صرف مختلف میمبرن پٹھ کلک کرتے۔
07:16	توجہ دیوڈ، بونہ کنہ چھ subform رفریش گروہان، تہ چھ کتابن ہنز واپسی ظاہر کران۔
07:23	سب فارم منز کروکا نہ تہ ریکارڈ منتخب۔
07:27	تہ actual return date فیلڈس منز کرو 12/7/11 ٹایپ، تہ CheckedIn field گروچیک۔
07:41	تہ دباؤ و Enter
07:45	وونڈ کرو فارم نیوی گیشن ٹول بارس منز Refresh آیکنس پٹھ کلک کرتے فارم رفریش۔
07:56	توجہ دیوڈ ز ریکارڈ، یس اسہ وونڈ بدلوئت اوس، چھنہ پینٹن درج۔
08:02	تیمپوک مطلب چھ ز کتاب چھے واپس گاؤ یا چھے چیکڈ ان۔
08:07	پینٹن چھ سون فارم، سب فارم ہتھ۔
08:11	اتھ ستر و آئی اس لبرے آفس بیس منز سب فارم بناؤس پٹھ مینی تھ ٹیوٹوریل کس اختتامس پٹھ۔
08:17	مختصر، ہیو چھ اسہ ز کتھ پائٹھی:
08:20	بناووا کھ سب فارم۔
08:23	اسپوکن ٹیوٹوریل چھ ٹاک ٹو آئی اے ٹیچر پروجیکٹک حصہ۔ تھ حکومت ہند کہ وزارت برائے انسانی وسائل و ترقی چہ قومی تعلیمی مشنن آئی سی ٹی (ICT) کہ ذریعہ جمائے تھ کر ہنہ چھے۔ تیمہ پروجیکٹ معاونت چھے http://spoken-tutorial.org یں کر ہنہ۔ اتھ پٹھ مزید زانکاری چھے درج ذیل لنکس پٹھ دستیاب۔
08:44	تیمہ ٹوریلک ترجمہ تہ صدا بندی چھے نے یعنی وجاہت احمدن کر ہنہ۔ اسہ ستر شریک روزنہ باپتھ سبھاہ شکر یہ۔