

	Narration	Time
	لبر آفس امپریس میں پرینٹیشن کو پرنت کرنے کے متعلق اس اسپوکن ٹیوٹوریل میں آپ کا خیر مقدم ہے۔	00.00
	اس ٹیوٹوریل میں ہم پرنت کرنے کے مختلف آپشنس دیکھیں گے۔	00.06
	سلائیڈس، ہینڈ آؤٹس، نوٹس اور آؤٹ لائن۔	00.11
	یہاں ہم اوپنٹو لیکنس ورژن 10.04 اور لبر آفس ورژن 3.3.4 کا استعمال کر رہے ہیں۔	00.16
	کبھی کبھی آپ کو اپنی پرینٹیشن کی ہارڈ کاپیاں پرنت کرنی ہوتی ہے۔	00.25
	مثال کے طور پر، ہو سکتا ہے آپ اپنی پرینٹیشن کی کاپیاں اپنے ناظرین کو دینا چاہتے ہوں۔	00:29
	لہذا پہلے ہم اپنی پرینٹیشن Sample Impress پر ڈبل کلک کر کے اسے اوپن کرتے ہیں۔	00.35
	سلائیڈس پرنت کرنے کے لئے، File اور Print پر کلک کریں۔ یا پھر CTRL اور P بٹن ساتھ میں دبا سکتے ہیں۔	00.41
	General اور Options ٹیبز میں ترتیبات جاننے کے لئے	00.50
	لبر آفس رائٹر کے دستاویزات کو دیکھنے اور پرنت کرنے والے ٹیوٹوریل کو دیکھیں۔	00.55
	General ٹیب میں، Print کے اندر، Document فیلڈ میں، ہم کئی آپشنس دیکھتے ہیں جو خاص طور سے امپریس میں موجود ہیں۔	01:02
	یہ آپشنس ہمیں مطلوبہ فارمیٹ میں اپنی سلائیڈس پرنت کرنے کی سہولت دیتے ہیں۔	01:09
	سلائیڈس، ہینڈ آؤٹس، نوٹس اور آؤٹ لائن۔ ہم سلائیڈس آپشن کا انتخاب کرتے ہیں۔	01:15
	اب لبر آفس امپریس ٹیب پر کلک کرتے ہیں۔	01:22
	یہاں آپ سلائیڈس کے حصے کا، کلر کا اور سائز کا انتخاب کر سکتے ہیں جن کو پرنت کرنا چاہتے ہیں۔	01:26
	Content میں، Slide name، Date and time اور Hidden pages کا انتخاب کرتے ہیں۔	01:34
	جیسا کہ ٹیکسٹ بتاتا ہے، یہ سلائیڈ کا نام، وقت اور تاریخ اور اگر کوئی چھپے ہوئے صفحات ہیں تو انہیں پرنت کرے گا۔	01:41
	Color میں، ہم Gray scale کا انتخاب کرتے ہیں۔	01:49
	جیسا کہ ٹیکسٹ بتاتا ہے، دیگر آپشنس سلائیڈ کو اس کے اصل رنگ میں یا بلیک اینڈ و ہائٹ میں پرنت کریں گے۔	01:53
	Size میں، ہم Fit to printable page منتخب کرتے ہیں۔ آپ دوسرے آپشنس کو لبر آفس امپریس ٹیب میں خود سے دیکھ سکتے ہیں۔	02:00

02:10	جس مقصد سے آپ پرنٹ لینا چاہتے ہیں اس کے لحاظ سے Page Layout ٹیب میں کئی آپشنس موجود ہیں۔
02:18	مثلاً پرنٹ آؤٹ کے ایک ہی پیج میں آپ کو کچھ سلائیڈس چاہئے۔
02:23	لہذا Pages per sheet انتخاب کریں۔ ڈیفالٹ طور پر یہ ایک پیج پر ایک سلائیڈ پرنٹ کرتا ہے۔
02:29	یہ پیج کا ایک چھوٹا پریویو ہے۔
02:33	ڈراپ ڈاؤن ایرو پر کلک کریں اور ایک پیج پر کتنے سلائیڈ پرنٹ کرنا ہے اسے منتخب کریں۔
02:39	اگر ہم 2 کا انتخاب کرتے ہیں تو پریویو میں ہم دو پیج دیکھ سکتے ہیں۔ اگر ہم 6 کا انتخاب کرتے ہیں تو پریویو میں ہم چھ پیج دیکھ سکتے ہیں۔
02:48	Draw a border around each page آپشن کو ہم منتخب کرتے ہیں۔ یہ پرنٹ کرتے وقت ہر پیج پر ایک سیاہ بارڈر بناتا ہے۔
02:56	یہ پیج کو پرکشش بناتا ہے۔
02:59	دوسرا آپشن ہے Brochure۔ یہ سلائیڈس کو کتاب کے طور پر پرنٹ کرنے کی سہولت دیتا ہے جو بائڈنگ کے لئے آسان ہو۔
03:06	فی الحال اس آپشن کو ہم منتخب نہیں کریں گے۔ آپ خود اس کو بعد میں دیکھ لیجئے۔
03:14	اس بات کا خیال رکھیں کہ Options ٹیب میں تمام چیک باکس انچیک ہیں۔
03:19	یہ چیک باکس خصوصی مقاصد کے لئے ہیں، جن کا خلاصہ ہم اس ٹیوٹوریل میں نہیں کریں گے۔
03:25	اب Print بٹن پر کلک کریں۔
03:28	اگر پرنٹ صحیح طریقے سے مربوط ہے، تو پرنٹ پرنٹ کرنا شروع کرے گا۔
03:36	اب Handouts آپشن کے بارے میں سیکھتے ہیں File۔ اور Print پر کلک کریں۔
03:41	اور General ٹیب میں، Print کے اندر، Document فیلڈ میں Handout کا انتخاب کریں۔
03:47	ڈیفالٹ طور پر، ایک پیج پر 4 سلائیڈس ہوتے ہیں اور ڈیفالٹ پوزیشن بائیں سے دائیں اور ترتیب اوپر سے نیچے ہوتی ہے۔ اس پریزنٹیشن کے لئے اسے ایسے ہی رکھیں۔
03:58	لبر آفس امپریس ٹیب میں، آپ دیکھیں گے کہ سائیز آپشنس غیر فعال ہیں۔
04:05	اس کی وجہ یہ ہے کہ پرنٹ کا سائز، صفحہ میں کتنی سلائیڈس ہیں اور صفحہ کی سائز کی بنا پر مقرر ہوتا ہے۔
04:12	اب Print بٹن پر کلک کریں۔

04:15	اگر پرنٹر صحیح طریقے سے مربوط ہے، تو پرنٹر پرنٹ کرنا شروع کرے گا۔
04:20	چلئے پہلی سلائیڈ پر جا کر Notes ٹیب پر کلک کریں۔
04:25	یہاں نوٹ میں ہم ٹائپ کریں گے۔ "This is a sample note"
04:30	اپنی سلائیڈس کے لئے ٹائپ کئے ہوئے نوٹ پرنٹ کرنے کے لئے File اور Print پر کلک کریں۔
04:35	General ٹیب میں، Print کے اندر، Document فیلڈ میں Notes آپشن کا انتخاب کریں۔
04:42	بائیں طرف پر یو یو پیج کو دیکھیں۔ یہ سلائیڈ کے نیچے ٹائپ کئے ہوئے نوٹ دکھائے گا۔
04:48	اب لبر آفس امپریس ٹیب پر کلک کریں۔
04:52	نوٹ کریں کہ جب ہم نوٹس پرنٹ کرتے ہیں اس کے لئے سائیز آپشن دستیاب نہیں ہیں۔
04:57	اب پرنٹ کے بٹن پر کلک کریں۔ اگر پرنٹر صحیح طریقے سے مربوط ہے، تو پرنٹر پرنٹ کرنا شروع کرے گا۔
05:05	آخر میں، پریزنٹیشن دیتے وقت فوری حوالہ کے لئے سلائیڈس کی آؤٹ لائن کو پرنٹ کرنے کے لئے File پر اور Print پر کلک کریں۔
05:13	General ٹیب میں، Print کے اندر، Document فیلڈ میں، Outline آپشن کا انتخاب کریں۔
05:19	بائیں طرف پر یو یو پیج کو دیکھیں۔ یہ سلائیڈ کی آؤٹ لائن یا ترتیب سلائیڈ کے عنوانات اور ذیلی نقاط کے ساتھ بتاتا ہے۔
05:28	اب لبر آفس امپریس ٹیب پر کلک کریں۔
05:32	پھر سے نوٹ کریں کہ جب ہم آؤٹ لائن پرنٹ کرتے ہیں اس کے لئے سائیز آپشن موجود نہیں ہیں۔
05:38	اب پرنٹ کے بٹن پر کلک کریں۔ اگر پرنٹر صحیح طریقے سے مربوط ہے، تو پرنٹر پرنٹ کرنا شروع کرے گا۔
05:47	اسی کے ساتھ ہم اس ٹیوٹوریل کے اختتام پر آ پہنچیں جس میں ہم نے پرنٹنگ کے بارے میں سیکھا۔
05:52	سلائیڈس، ہینڈ آؤٹس، نوٹس اور آؤٹ لائن۔
05:57	اب آپ کیلئے ایک مشق ہے۔ ایک نئی پریزنٹیشن بنائیں۔
06:02	صرف دوسری سلائیڈ پرنٹ کریں۔ پہلی چار سلائیڈ کو بطور ہینڈ آؤٹ پرنٹ کریں۔
06:10	مندرجہ ذیل لنک پر دستیاب ویڈیو دیکھیں۔ یہ اسپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ کا خلاصہ بیان کرتا ہے۔
06:16	اگر آپ کے پاس اچھا بینڈ ویڈتھ نہیں ہے تو آپ اسے ڈاؤن لوڈ کر کے دیکھ سکتے ہیں۔
06:21	اسپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ کا عملہ اسپوکن ٹیوٹوریل کے ذریعے ورکشاپس کا انعقاد کرتا ہے۔
06:27	آن لائن امتحان میں کامیابی حاصل کرنے والوں کو سند دی جاتی ہے۔

06:31	مزید معلومات کے لئے، براہ مہربانی <a href="mailto:contact@spoken-tutorial.org">contact@spoken-tutorial.org</a> پر رابطہ قائم کریں۔
06:38	اسپوکن ٹیوٹوریل ٹاک ٹوائے ٹیچر پروجیکٹ کا حصہ ہے۔
06:42	جسے حکومت ہند کی وزارت برائے انسانی وسائل و ترقی کے قومی تعلیمی مشن بذریعہ آئی سی ٹی کی تائید حاصل ہے۔
06:50	اس مشن پر مزید معلومات دئے گئے لنک پر دستیاب ہے <a href="http://spoken-tutorial.org/NMEICT-Intro">http://spoken-tutorial.org/NMEICT-Intro</a> .
07:01	اس اسکرپٹ کا ترجمہ صنوبر نشاط نے کیا ہے اور میں وجاہت احمد اب آپ سے اجازت لیتا ہوں۔
07:06	اس سبق میں شامل ہونے کے لئے بہت شکریہ .