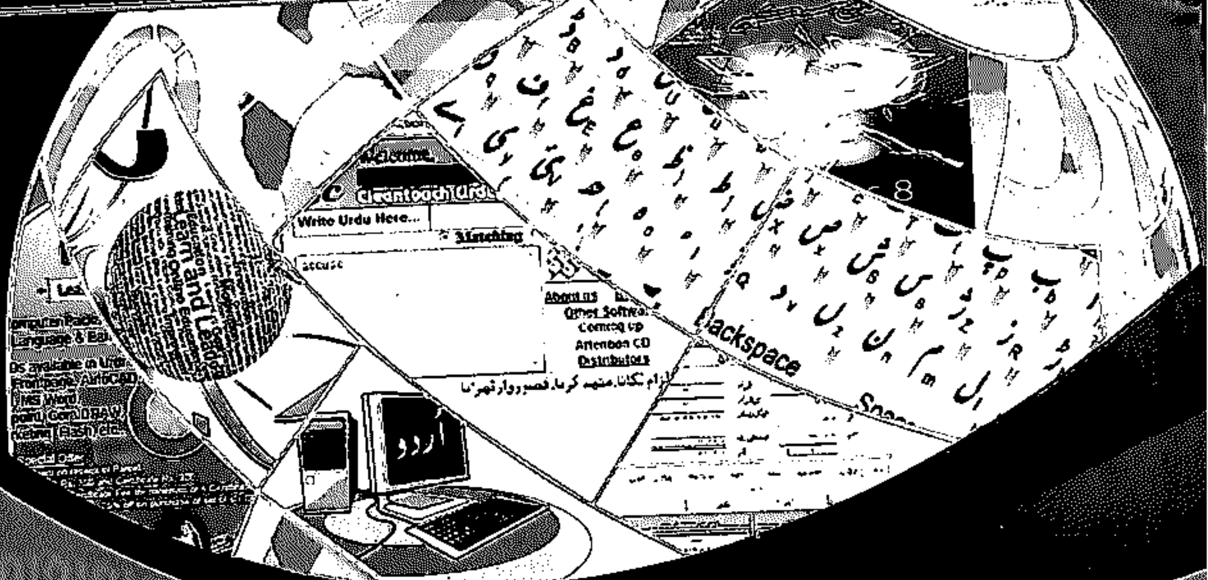
اردو سافٹ ویئر

قومی کونسل برائے فروغ اردو زبان، نئی دہلی



اردو سافٹ ویئر

قومی کونسل برائے فروغ اردو زبان، نئی دہلی

اردو سافٹ ویئر

یوزر مینول

قومی کونسل برائے فروغ اردو زبان، نئی دہلی

وزارت ترقی انسانی وسائل، حکومت ہند

فروغ اردو بھون، FC-33/9، انسٹی ٹیوشنل ایریا، جسولہ، نئی دہلی۔110025

© قومی کونسل برائے فروغ اردو زبان، نئی دہلی

پہلی اشاعت	:	2003
تیسری طباعت	:	2013
تعداد	:	1100
قیمت	:	-/68 روپے
سلسلۂ مطبوعات	:	854

Urdu Software
User Manual

ISBN :978-81-7587- 399-5

ناشر: ڈائرکٹر، قومی کونسل برائے فروغ اردو زبان، فروغ اردو بھون، FC-33/9، انسٹی ٹیوشنل ایریا، جسولہ، نئی دہلی 110025، فون نمبر: 49539000، فیکس: 49539099

شعبۂ فروخت: ویسٹ بلاک-8، آر۔ کے۔ پورم، نئی دہلی-110066 فون نمبر: 26109746
فیکس: 26108159 ای میل: ncpulsaleunit@gmail.com

ای-میل: urducouncil@gmail.com، ویب سائٹ: www.urducouncil.nic.in

طابع: لاہوتی پرنٹ ایڈز، جامع مسجد، دہلی-110006

اس کتاب کی چھپائی میں 70GSM, TNPL Maplitho کاغذ استعمال کیا گیا ہے۔

پیش لفظ

گزشتہ دو دہائی سے ہم ایسے حیرت انگیز مواصلاتی انقلاب سے گزر رہے ہیں جس نے ہماری زندگی کے ہر شعبے میں تبدیلیاں پیدا کر دی ہیں۔ یہ تبدیلیاں کمپیوٹر کے ذریعے رونما ہوئی ہیں۔ انفارمیشن ٹیکنالوجی نے جس برق رفتاری سے ترقی کی ہے اس کی کوئی نظیر ماضی میں موجود نہیں۔ اب کمپیوٹر صرف کاموں کو جلدی سے پورا کرنے یا خبروں کو الگ ڈھنگ سے ایک جگہ سے دوسری جگہ پہنچانے یا پبلشنگ جیسے شعبے میں استعمال کا ذریعہ ہی نہیں رہ گیا ہے بلکہ اس کے استعمال سے بین الاقوامی سطح پر معاشی اور صنعت کاری جیسے شعبوں میں ترقی کی نئی راہیں ہموار ہوئی ہیں۔ گزشتہ چند برسوں کا اگر ہم جائزہ لیں تو معلام ہوتا ہے کہ ہماری زندگی کے بیشتر شعبون میں کمپیوٹر کا استعمال ہو رہا ہے۔ کمپیوٹر ٹیکنالوجی جس رفتار سے ترقی کر رہی ہے، یہ موضوع اور بھی زیادہ وسیع اور کارآمد ثابت ہوتا جا رہا ہے۔

قومی اردو کونسل کی جانب جہاں ایک طرف اردو کے ذریعے کمپیوٹر تعلیم کا عملی طور پر آغاز کیا جا چکا ہے، وہیں دوسری طرف کونسل کی یہ کوشش بھی ہے کہ اردو سماج کو کمپیوٹر سائنس میں آ رہی تبدیلیوں سے ہم آہنگ کرایا جا سکے تا کہ وہ اس جدید ٹیکنالوجیکل منظر نامے کا حصہ بن سکیں۔ اردو سافٹ ویئر کا یہ مینول طلبہ و کمپیوٹر سے دلچسپی رکھنے والوں کے لئے بالخصوص تیار کیا گیا ہے تا کہ وہ اردو میں کمپیوٹر کو چلانے کے ساتھ ساتھ اس پر کام کرنا بھی آسانی سے سیکھ سکیں۔ یہ کتاب Concept Software کے ذریعے تیار کیے گئے یوزر مینول پر مبنی ہے اور اس میں مختلف مینو (Menu) تصویر کے ساتھ دیے گئے ہیں تا کہ طلبہ آسانی سے کمپیوٹر پر مہارت حاصل کر سکیں۔

ڈاکٹر خواجہ محمد اکرام الدین
ڈائرکٹر

فہرست اوّل

کمپیوٹر ایک تعارف	1
کمپیوٹر کی خصوصیات	7
اِن پیج اردو کے بارے میں	27
اِن پیج اُردو کا چلنا / چلانا	35
اِن پیج اِنٹرفیس	37
اِن پیج کے آبجیکٹ	43
روٹیشن ٹول	47
ٹیکسٹ باکس لنکنگ ٹول	48
ٹیکسٹ باکس ڈی لنکنگ ٹول	49
ٹیکسٹ باکس (متن باکس)	50
ٹائٹل ٹیکسٹ باکس	53
پکچر باکس	54
گرافک باکس	58
لائن	60
پولی گن ٹول	61
گائیڈ	62
ٹیکسٹ کے ساتھ کام کرنا (استعمال)	64
ٹیکسٹ چین	67
ٹیکسٹ کی ابتدائی فورمیٹنگ	68
فارسی عربی اسکرپٹ کے ساتھ کام کرنا	76
ماسٹر پیج	84
اِن پیج میں طریقۂ پیمائش	86
ربن	87
پرنٹنگ	97

فہرست دوم

گیسے؟ 100

☆......پرکشش سرخی (ہیڈنگ) کیسے بنائیں 101

☆......کتاب کیسے بنائیں 104

☆......اردو/انگریزی ڈکشنری کیسے لے آؤٹ کریں؟ 107

☆......غزل لے آؤٹ کیسے کریں؟ 108

☆......اِن پیج کے ساتھ کورل ڈرا کا استعمال کیسے کریں؟ 110

☆......حرکات (اعراب) کا استعمال کیسے کریں؟ 112

☆......نستعلیق کے کچھ الفاظ کی مختلف ٹائپنگ 112

☆......ریاضی کا استعمال کیسے کریں؟ 113

☆......اُردو کے ساتھ عربی فارسی کو کیسے ملائیں؟ 114

☆......انٹرنیٹ کے لیے فائل کیسے جنریٹ کریں؟ 116

☆......اُردو اسپل چیکنگ کیسے کریں؟ 117

☆......انڈکسنگ کیسے کریں؟ 119

☆......حاشیہ کیسے تیار کریں؟ 122

☆......کلر سیپریشن کا استعمال کیسے کریں؟ 124

☆......میرر (معکوس) پرنٹنگ کیسے کریں؟ 125

☆......اُردو میں ای میل کیسے کریں؟ 126

☆......اردو یونی کوڈ 127

کمپیوٹر ایک تعارف

''کمپیوٹر'' لفظ اتنا زیادہ عام ہو گیا ہے کہ اب سبھی افراد اس کے بارے میں تفصیل سے جاننا چاہتے ہیں۔ کمپیوٹر انسانی تفتیش کا تجربہ کی شکل میں ظاہر ہوا ہے۔ کمپیوٹر سے اتنے زیادہ قسم کے کام کرائے جا رہے ہیں کہ لوگ اسے الہٰ دین کا چراغ سمجھنے لگے ہیں۔

کمپیوٹر آٹومیٹک مشین کا متبادل بن گیا ہے۔ کمپیوٹر وہ مشین ہے جسے طرح طرح کے کاموں کو خود بخود یکسوئی سے کرنے کے لئے ڈیزائن کیا جا سکتا ہے۔ کمپیوٹر کے جس سب سے عام شکل سے عوام کا واسطہ پڑا ہے وہ ہے پرسنل کمپیوٹر یا پی سی (Personal Computer) جسے اطلاعات کے تجزیہ (Information Processing) کی شکل میں استعمال کیا جاتا ہے۔ جنہیں عام طور پر دفتر ہینک یا بزنس دفاتر میں دیکھا جا سکتا ہے۔

انسان اپنی تاریخ کے اوائل زمانے سے ہی ایسی مشینوں اور آلات کے ایجادات میں مصروف ہے جو دماغی محنت والے کاموں میں اس کی مدد کر سکیں۔ اپنے تاریخی ترقیاتی دور میں انسان نے سب سے پہلے تختۂ شمار یا گنتارے (ABACUS) جیسی مشین بنائی۔ تختۂ شمار کی ترقی سب سے پہلے میسوپوٹامیا میں ہوا۔ بعد میں یہ مصر، یونان، روم، جاپان اور روس میں ترقی پایا۔ تختۂ شمار کی مدد سے اعداد و شمار کا کام کافی تیزی سے کیا جا سکتا ہے۔ ایک لکڑی کے چوکھٹے پر کئی ایک طرح کے تار لگے ہوتے ہیں جن میں پانچ یا اس سے زائد دانے لگے ہوتے ہیں۔ ان دانوں کو ایک طرف سرکا کر جوڑ، گھٹاؤ، ضرب یا تقسیم کے کام انجام دئے جاتے ہیں۔

اس آلہ کی ترقی کے بعد کئی صدیوں تک سخت محنت کے بعد انسان نے کئی طرح کی طریقۂ شمار (Counting Style) بنائے جیسے رومن، اس کا استعمال ہم آج تک کرتے ہیں۔ آخر کار اعشاریہ ہی سب سے زیادہ کارگر ثابت ہوا اور آج پوری دنیا میں اس کا استعمال ہو رہا ہے۔ تختۂ شمار کے بعد شماری کے کام کیلئے کئی افراد نے مختلف طریقے ایجاد کئے جن میں ہاتھی کے دانت کو چھڑ کی شکل دے کر اس پر اعداد کندہ کر کے کیا جانے کا کام بھی شامل ہے۔ ۱۹۷۰ء میں پاکٹ کلکولیٹر کے ایجاد کے بعد مذکورہ قسم کے طریقے ماند پڑ گئے۔ دوسری جنگ عظیم کے دوران کمپیوٹر سائنس کے میدان میں کافی تیزی آئی کیونکہ ان کا استعمال فوج اور حفاظتی انتظامات میں کیا جانے لگا تھا۔ سبھی طرح کے فوجی اور اہم اطلاعات خفیہ طریقے (Coded) سے بھیجے جاتے تھے۔ جس کیلئے کمپیوٹر کا استعمال کیا جانے لگا تھا۔ ۱۹۳۷ء میں برطانوی ریاضی داں ایلن ٹیورنگ (Alan Turing) نے پر اعتماد طریقے سے بتایا کہ مشکل سے مشکل حساب کا کام چھوٹے چھوٹے حصوں میں تقسیم کر کے آسانی سے حل کیا جا سکتا ہے۔ یہاں یہ امر ذہن نشین کر لینا چاہئے کہ کسی بھی مشین کو صحیح طریقے سے کام کرنے کیلئے کچھ ایسے سوئچوں کی ضرورت ہوتی ہے جو معمولی سی بجلی کا اشارہ ملنے پر آن/آف ہو سکیں۔ ۱۹۴۶ء میں امریکی سرکار کی رہنمائی میں بنے اے نیک ([illegible]) سے موسوم دنیا کا سب سے پہلا الیکٹرانک کمپیوٹر میں سوئچ کی شکل میں الیکٹرانک والو (Vacuum Tube) کا استعمال کیا گیا تھا۔

اے نیک کے ذریعہ ایک سیکنڈ میں ۵۰۰۰ میزان یا ۳۵۰ ضرب/تقسیم کا کام کیا جا سکتا تھا۔ ۴ لاکھ ڈالر کی

لاگت سے بنایہ کمپیوٹر پوری طرح خودکار طریقے سے شماری کا کام کرتا تھا۔ اس لئے اسے دنیا کا سب سے پہلا کمپیوٹر تسلیم کیا گیا۔ اس کے بعد الکٹرانک ویکیوم والو پر منحصر کئی کمپیوٹر ایک کے بعد ایک بنے جیسے کہ ایڈساک، بیناک، یونی واک وغیرہ۔ ان سب کو دورِ اوّل کا کمپیوٹر تسلیم کیا گیا۔ ان سب میں یونی واک (UNIVAC) ہی تجارتی اعتبار سے سب سے زیادہ مشہور ہوا اور اس کمپیوٹر نے اپنی بنانے والی فرم آئی بی ایم کو کمپیوٹر کی سب سے بڑی فرم کی شکل میں قائم کر دیا۔

یونی واک سے پہلے کمپیوٹروں کو صرف ریاضی کے کام کیلئے بنایا جاتا تھا اور اس کا سائز بھی کافی بڑا ہوتا تھا لیکن یونی واک نے یہ ثابت کر دیا کہ کمپیوٹروں کا استعمال معلومات اور تجزیہ فراہم کرنے کے لئے بھی استعمال کیا جا سکتا ہے۔ ۱۹۴۸ء میں ٹرانزسٹر کے ایجاد کے بعد اس کے حجم میں کافی تبدیلی آئی۔ ٹرانزسٹر کو کمپیوٹر میں استعمال کئے جانے کے بعد کمپیوٹروں کا حجم مزید چھوٹا ہونے لگا اور اس کی اہمیت بھی بڑھی۔ یہیں سے کمپیوٹر کا دوسرا دور شروع ہوا۔

آئی بی ایم کے ذریعہ بنایا گیا ۷۰۹۰ ماڈل دوسرے دور کا پورے طریقے سے ٹرانزسٹر پر منحصر کمپیوٹر تھا۔ یہ کمپیوٹر اہم تحقیقی مراکز اور تعلیمی اداروں کیلئے بنایا گیا تھا۔ بذریعہ روس خلا میں آدمی کے بغیر گاڑیوں کو بھیجنے کے بعد ہی یہ کوششیں ہونے لگیں کہ کس طرح الیکٹرانک آلات کے حجم کو چھوٹا کر کے کم سے کم کیا جائے اور کس طرح کمپیوٹر کا سائز چھوٹا کیا جائے۔ اسی طرح کی ایک کوشش میں ٹکساس انسٹرومنٹ کمپنی کے جے ایس کلوی (J S KILVI) نے ۱۹۵۸ء میں ایک چھوٹے سے چپ کی شکل میں ایک مکمل انٹری گریٹڈ سرکٹ بنایا جسے آئی سی (I.C) کہا جانے لگا۔ چپ سے بنے ہوئے کمپیوٹروں کو تیسرے دور کا کمپیوٹر کہا جانے لگا۔ اس دور میں منی کمپیوٹر بننے شروع ہوئے جن کا سائز ایک چھوٹے سے کیبنٹ کے برابر ہوا کرتا تھا۔ ساتھ ہی چھوٹے سائز کے ڈاٹ میٹرکس پرنٹر بھی بننے لگے۔ فورٹران اور کوبول جیسے پروگرام کے زبان کا نکھار بھی انہیں دنوں ہوا۔ کمپیوٹر کے ساتھ ساتھ ٹی وی جیسے چھوٹے مانیٹروں کا رواج بھی اسی دوران ہوا۔ ۱۹۶۳ء میں ڈیزی ٹل ای کیوپمنٹ کارپوریشن (Digital Equipment Corporation) نے دنیا کا سب سے پہلا منی کمپیوٹر PDP-5 صرف 27000 ڈالر قیمت کے ساتھ پیش کیا۔

اس سے پہلے چپ کمرشیل ہو جانے کے بعد کمپیوٹر سائنسداں چپ کے سائز کو چھوٹے سے چھوٹا کرنے کی کوشش کرنے لگے۔ امریکن فرن ان ٹل کارپوریشن کے ٹیڈ ہاف نے ۱۹۷۱ء ان ٹل 4004 نامی چپ بنائی جس کی ترقی یافتہ شکل 8008 پر دنیا کا پہلا مائیکرو کمپیوٹر بنایا گیا۔ ۱۹۷۶ء میں امریکہ کے دو طالب علموں نے اسٹیو بوزنائیک اور اسٹیو جاؤ نے بہت کم خرچ میں ایسا کمپیوٹر بنا ڈالا جسے ماچس کی ڈبے میں بند کیا جا سکتا تھا۔ انہوں نے اس کے ساتھ ویژول ڈسپلے (Visual Display) یونٹ (Monitor) جوڑ کر ایک پکے کی طرح مائیکرو کمپیوٹر بنا ڈالا جسکے ذریعہ کمپیوٹر کی دنیا میں انقلاب آگیا۔ طرح طرح کے مائیکرو کمپیوٹر چوتھے دور کے کمپیوٹروں کی شکل میں پوری دنیا کے بازار میں چھا گئے۔ زمانہ اوّل کی عطا کردہ کمپیوٹروں کے مقابلے میں کئی گنا زیادہ صلاحیت رکھنے والا مائیکرو کمپیوٹر کارخانوں سے نکل کر آپ کی میز پر آگیا۔

کمپیوٹر یا پرسنل کمپیوٹر کیا ہوتا ہے؟

کمپیوٹر کو آپ سب سے بڑا ریاضی داں (Super Calculator)، ٹائپ رائٹر اور ٹیلی ویژن (Display) کا اجتماع کہہ سکتے ہیں۔ اعداد کو جوڑنے اور گھٹانے کے کام کے ساتھ کمپیوٹر تحریر شدہ اشیاء اور تخمینہ کو ظاہر کرتا

ہے اور مستقبل میں استعمال کیلئے محفوظ (Store) رکھتا ہے۔ تکنیکی زبان میں کمپیوٹر ایک الیکٹرونک ذریعہ ہے جو اطلاعات کو حاصل کر کے کچھ اصولوں کے مطابق ہر زاویے سے (Process) غور کر کے ضروری نتائج برآمد کرتا ہے۔

پی سی (PC) پرسنل کمپیوٹر کا مخفف ہے۔ عرف عام میں چونکہ آپ ایک فرد یا ذات ہیں اور کمپیوٹر کا استعمال کر رہے ہیں لہٰذا آپ کا پرسنل (ذاتی) کمپیوٹر یا PC ہے۔ PC لفظ کا استعمال چھوٹے حجم کے کمپیوٹر کیلئے سب سے پہلے آئی بی ایم کمپنی نے کیا تھا تبھی سے یہ لفظ عام ہو گیا۔

کمپیوٹر کے حجم اور اقسام مختلف ہوتے ہیں۔ کھیل کھیلنے والے زیڈ ایکس اسپکٹرم (ZX Spectrum) کمپیوٹر سے لے کر مین فریم (Mainframe) اور ہندوستان میں بنے پرم (परम) جیسے سوپر کمپیوٹر تک آج دنیا میں دستیاب ہیں۔

یہ بات ذہن نشین کر لینی چاہئے کہ کمپیوٹر کی اپنی کوئی سوچ (عقل، سمجھ)(Intelligence) نہیں ہوتی، یہاں تک کہ ایک مچھر کی عقل کے برابر بھی نہیں۔ پھر بھی کمپیوٹروں میں مصنوعی عقل شامل کرنے کی کوششیں کی جا رہی ہیں لیکن ابھی تک کے سبھی کمپیوٹر اصولوں کی پابندی کر کے ہی مسائل کو حل کرتے ہیں۔ اگر کمپیوٹر میں شامل کئے گئے اصول غلط ہیں تو یہ بڑی بڑی غلطیاں بھی کر سکتا ہے۔

انسانی زندگی میں کمپیوٹر

کمپیوٹر انسانی زندگی کو بے شمار طریقوں سے متاثر کرتا ہے۔ جو کام انسان ایک حد تک کر سکتا ہے وہ سبھی کام کمپیوٹر کے ذریعہ برق رفتاری اور بغیر غلطی کے مکمل ہو سکتے ہیں۔ کمپیوٹر بینکوں میں روپے پیسے کا حساب کتاب رکھنے کیلئے بھی استعمال ہوتا ہے۔ گو کہ یہ کام افراد کے ذریعہ (Manually) بھی ہوتے ہیں لیکن اس میں بہت زیادہ وقت صرف ہوتا ہے۔ اگر آپ کو آمد و خرچ کا حساب (Balance Sheet) بنانے میں ایک ماہ کا عرصہ درکار ہوتا ہے تو کمپیوٹر یہی کام گھنٹوں میں کر سکتا ہے۔ کمپیوٹر آمد و خرچ کا حساب کتاب رکھنے، اور مشترکہ تفصیلات (Complex Reports) نکالنے میں آپ کی مدد کر سکتا ہے۔ مثال کے طور پر آپ کا کھاتہ کسی مکمل کمپیوٹرائزڈ بینک میں ہے۔ آپ کا کھاتہ دہلی میں ہے لیکن آپ اس وقت بمبئی میں ہیں اور آپ کو ایک چیک کے ذریعہ روپے نکلوانے ہیں۔ آپ کو دہلی شاخ میں فون کر کے اپنے کھاتے کی تصدیق نہیں کرانا پڑے گی بلکہ بمبئی شاخ کا خزانچی (Cashier) آپ کا کھاتہ نمبر دہلی شاخ میں دیکھے گا اور اگر تفصیلات مناسب ہوگا تو آپ کو روپے مل جائیں گے۔

اب کئی بیرونی ممالک کے بینک جو ہندوستان میں خدمات فراہم کر رہے ہیں ان کے یہاں اے ٹی ایم (Automatic Trailing Machine) کی سہولت ہے جو خود بخود آپ کے کوائف کو ڈھونڈ کر مطلوبہ رقم آپ کو فراہم کر دے گی۔ اس کے لئے بینک کھاتہ دار کو ایک کارڈ دیتی ہے جس پر کھاتہ دار کا نام اور اکاؤنٹ نمبر لکھا (کھدا) ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر اگر آپ HSBC کے کھاتہ دار ہیں اور آپ نے اے ٹی ایم کی سہولت بھی لے رکھی ہے تو آپ ایچ ایس بی سی کے کسی بھی اے ٹی ایم مرکز سے ضرورت کے مطابق رقم حاصل کر سکتے ہیں۔ خواہ آپ دنیا کے کسی گوشے میں ہوں۔ سب سے پہلے آپ اپنا کارڈ مشین کے اس حصے میں ڈالیں جہاں اس کی جگہ بنی ہوئی ہے۔ مشین خود بخود آپ کا نام اور اکاؤنٹ نمبر پڑھ لے گی اور خفیہ عدد (Password) ٹائپ کرنے کو کہے گی۔ جب پاس ورڈ میچ کر جائے گا تو وہ آپ

سے مطلوبہ رقم ٹائپ کرنے کو کہے گی۔ اگر مطلوبہ رقم آپ کے کھاتے میں موجود رقم سے زیادہ ہوگی تو Error دے کر ایک پرچی پرنٹ کر کے نکال دے گی جس پر آپ کے کھاتے میں موجود رقم لکھی ہوگی۔ لیکن اگر مطلوبہ رقم آپ کے کھاتے میں موجود رقم سے کم ہوگی تو مشین آپ کو یہ رقم فراہم کردے گی ساتھ ہی ایک پرچی بھی نکل آئے گی جس پر آپ کے ذریعہ نکالی گئی رقم اور بچی ہوئی رقم لکھی ہوگی۔ اس سے آپ کو معلوم ہو جائے گا کہ اب آپ کے کھاتے میں کتنی رقم موجود ہے۔

یہ مثال ان کاموں کا صرف ایک حصہ ہے جو کمپیوٹر کی مدد سے ہو سکتے ہیں۔ کمپیوٹر کا استعمال تعلیمی اداروں میں، ڈاکٹروں کے ذریعہ اور دیگر بیشتر میدان میں تیزی سے بڑھ رہا ہے۔ آج ہمارا سماج ایک نئے سماج کی بنیاد رکھ چکا ہے جو پوری طرح سے کمپیوٹر پر منحصر ہے۔ آج کے اس برق رفتار زمانے میں کمپیوٹر کا علم ہونا بے حد ضروری ہو گیا ہے۔

کمپیوٹر اور انسان کا موازنہ

جس طرح ایک فرد اپنے کانوں سے کسی سوال کو سن کر اپنے دماغ کے ذریعہ اس پر غور کرتا ہے اور منہ کے ذریعہ اس کا جواب دیتا ہے ٹھیک اسی طرح ایک کمپیوٹر بھی کی بورڈ (Keyboard) کے ذریعہ سوال کو حاصل کرتا ہے سی پی یو (Central Processing Unit) کے ذریعہ اس کا تجزیہ کرتا ہے اور جیسے آدمی کسی سوال کا جواب بذریعہ منہ یا لکھ کر دیتا ہے ویسے ہی کمپیوٹر نتائج کو اسکرین پر ظاہر کرتا ہے یا پرنٹر کے ذریعہ پرنٹ کرتا ہے۔ کمپیوٹر کے بارے میں انسان سے الگ ایک خاص بات یہ ہے کہ کچھ معاملات میں کمپیوٹر کا عمل انسان سے زیادہ تیز اور صحیح ہوتا ہے۔

کمپیوٹر اور ٹائپ رائٹر کا موازنہ

ٹائپ رائٹر ایک ایسی مشین ہے جس کا استعمال خطوط اور معلومات کو کاغذ پر ٹائپ کرنے کیلئے کیا جاتا ہے۔ کاربن پیپر کا استعمال کر کے آپ ٹائپ رائٹر سے ایک وقت میں تین چار نقلیں (کاپیاں) ہی نکال سکتے ہیں۔ اگر اس سے زائد کاپیوں کی ضرورت ہے تو سارے کا سارا دستاویز دوبارہ ٹائپ کرنا پڑے گا۔ اگر ٹائپ کرتے وقت کوئی غلطی ہو جائے تو سارے کا سارا دستاویز بے کار ہو جاتا ہے لیکن کمپیوٹر سے دستاویز تیار کرتے وقت آپ کو ٹائپ کا کام صرف ایک ہی بار کرنا ہوتا ہے اور ایک معمولی سا کمانڈ (Command) دے کر آپ مطلوبہ نقول حاصل کر سکتے ہیں۔ اتنا ہی نہیں آپ اپنے خط کی غلطیوں کو چھاپنے سے پہلے اسکرین پر صحیح بھی کر سکتے ہیں۔ اس کے علاوہ ایک چھوٹی سی کمانڈ دے کر ایک خط الگ الگ لوگوں کو الگ الگ پتے پر بھیج سکتے ہیں۔ یہ سب تو حقیقت میں کمپیوٹر کیلئے چھوٹے سے کام ہیں۔ کمپیوٹر تو کہیں اس سے بڑے کام کر سکتا ہے۔

کمپیوٹر اور کلکولیٹر کا موازنہ

ریاضی کے جوڑنے، گھٹانے، ضرب اور تقسیم کرنے کا کام تو کلکولیٹر بخوبی کر سکتا ہے لیکن اعداد کو مستقبل کیلئے اپنے اندر محفوظ (Store) نہیں کر سکتا۔ کمپیوٹر ایک ایسی نادر مشین ہے جو اعداد کو محفوظ رکھ سکتا ہے۔ اور مذکورہ کاموں کے ساتھ ساتھ پیچیدہ سے پیچیدہ شماری بھی کر سکتا ہے۔ اس کے علاوہ کمپیوٹر اور بھی دیگر پریشان کن کام کر سکتا ہے۔ کمپیوٹر سے گراف کا مظاہرہ، آواز پیدا کرنا، چلتے پھرتے کارٹون، (Animation) اور کھیل کھیلنے جیسے کام بھی کئے جاتے ہیں۔ آڈیو

سی ڈی کے ذریعہ نغمے وموسیقی، ویڈیو سی ڈی کے ذریعہ نغمے موسیقی اور تصویر ایک ساتھ دیکھ اور سن سکتے ہیں۔ شمار کے علاوہ کمپیوٹر کے ذریعہ اعداد وشمار کا تجزیہ بھی کیا جاسکتا ہے۔

کمپیوٹر اپنا کام کیسے کرتا ہے؟

کمپیوٹر آپ کے ذریعہ دیئے گئے ڈیٹا کو فراہم (Arrange) کر کے ایسی معلومات میں تبدیل کر دیتا ہے جو کہ ہمارے روزانہ کاموں کیلئے زیادہ مفید ثابت ہوتا ہے۔ فرض کیجئے آپ کے پاس ٹیلی فون ڈائرکٹری ہے اور آپ کے پاس کسی خاص شخص کا ٹیلی فون نمبر بھی ہے لیکن پتہ معلوم نہیں ہے۔ اگر دہلی کی ٹیلی فون ڈائرکٹری سے یہ پتہ ڈھونڈنا ہو تو ہوسکتا ہے کہ تقریباً ہزار صفحات میں سے کسی ایک میں آپ کو پتہ ملے۔ اس کام میں شاید دس دن بھی لگ جائیں لیکن اگر یہی ڈائرکٹری کمپیوٹر میں کسی ڈیٹا بیس (Database) سافٹ ویئر (جیسے کہ D-BSAE III) میں بنی ہوئی ہو تو آپ کو صرف ایک منٹ میں یہ معلومات فراہم ہوسکتی ہے۔ پوری کی پوری ڈائرکٹری ایک ہی ڈسک میں کئی بار کاپی کی جاسکتی ہے اور ایک ہی کمانڈ کی بدولت آپ کو آپ کی معلومات حاصل ہوسکتی ہے۔ اگر اسی ڈائرکٹری سے قطب انکلیو میں رہنے والے سبھی انصاری خاندان کے ٹیلی فون نمبر اور پتے معلوم کرنے ہوں تو ۵ منٹ میں فہرست تیار ہو کر پرنٹ کی ہوئی مل جائے گی۔

موٹے طور پر اگر کمپیوٹر میں اعداد وشمار اکٹھا کر کے ڈال دیئے جائیں تو کمپیوٹر ان کو ترتیب دے کر (Arrange) اس طرح کی معلومات (information) میں تبدیلی کر دیتا ہے جسے ہم اپنے روزمرہ کے کام کیلئے استعمال میں لا سکتے ہیں۔ کمپیوٹر معلومات فراہم کرنے میں کئی طرح سے مدد کرتا ہے، جیسے کہ اعداد وشمار کو جمع کر کے ان پٹ یونٹ (Input Unit) کے ذریعہ ڈسک میں جمع کرنے میں، انھیں منظم کر کے محفوظ کرنے میں اور پھر ان کے ذریعہ رپورٹ بنانے یا نتائج حاصل کرنے میں۔

اس طرح ہم کہہ سکتے ہیں کہ کمپیوٹر اعداد وشمار وصول کر کے ان پر منطق اور حسابی انداز سے آپریشن کرتا ہے اور اس طرح انہیں انسان کیلئے قابل استعمال معلومات میں تبدیل کر دیتا ہے۔ ڈیٹا کو کمپیوٹر میں ان پٹ یونٹ (Input Unit) کے ذریعہ داخل کیا جاتا ہے۔ سینٹرل پروسیسنگ یونٹ (CPU) کے ذریعہ مرتب کیا جاتا ہے۔ اور آؤٹ پٹ یونٹ کے ذریعہ معلومات کی شکل میں پیش کیا جاتا ہے۔

کمپیوٹر کی میموری (RAM) میں ڈیٹا کو مرتب انداز میں رکھا جاتا ہے۔ ریم کو آپ ایسی الماری کی طرح مان سکتے ہیں جس میں مربع کی شکل میں خانے بنے ہوں۔ ہر خانے کا ایک سیریل نمبر ہوتا ہے جس کو اس کا پتہ کہتے ہیں۔ کمپیوٹر میں اگر ڈیٹا کو مربع کی شکل میں نہ رکھا جائے تو بعد میں اسے ڈھونڈنے کیلئے بہت زیادہ محنت کرنی پڑے گی۔ ڈاک خانے میں جب خطوط کی چھنٹائی (Sorting) کی جاتی ہے تو اس طرح کی الماری کا ہی استعمال کیا جاتا ہے۔ اس میں بیسیوں خانے بنے ہوتے ہیں جس میں ہر ایک پر کسی نہ کسی شہر کا نام لکھا ہوتا ہے۔ پوسٹ مین خط پہ پتا پڑھ کر اس خط کو متعلقہ شہر کے خانے میں ڈال دیتا ہے۔ پوسٹ مین کو پتا ہوتا ہے کہ کون سا خانہ کس شہر کا ہے۔ کمپیوٹر کی میموری میں ایک ڈیٹا رکھنے کیلئے ایک خانہ (Cell) ہوتا ہے۔ کسی بھی پروگرام میں احکامات کی ایک سیریز ہوتی ہے۔ ہر حکم کو پہلے میموری میں رکھا جاتا ہے اور وہاں سے اے ایل یو (Arithmetical & Logical Unit) میں لے جایا جاتا ہے۔ اے ایل یو کا ایک حصہ خازن

(Accumulator) ہوتا ہے جہاں احکام کے مطابق سبھی حساب کتاب نپٹائے جاتے ہیں اور آپریشن مکمل ہونے کے بعد اُنکے ماحصل پھر سے میموری میں واپس بھیج دئے جاتے ہیں۔ ایکیو لیٹر میں ایک وقت میں صرف ایک ہی عدد رہ سکتی ہے۔

کمپیوٹر کو دئے جانے والے ہر حکم کو ایک کمپیوٹر لفظ مانا جاتا ہے۔ یہ لفظ 12 بٹوں سے بنا ہوتا ہے۔ فرض کر لیجئے کہ ہمارے کمپیوٹر کی میموری میں 1024 جگہ ہیں تو ان میں 1024 کمپیوٹر الفاظ کو جمع کیا جا سکتا ہے۔ 12 بٹوں میں سے پہلے 4 کے ذریعہ کیا آپریشن کیا جانا ہے یہ بتلایا جاتا ہے اور آخری 8 کے ذریعہ اس میموری کا نمبر بنایا جاتا ہے۔ جہاں متعلقہ عدد محفوظ ہے۔

پتہ-کوڈ آپریشن کوڈ

				بٹ	۸			۴بٹ

کمپیوٹر حکم کا خاکہ تصویر نمبر ۱ حکم کا خاکہ

کمپیوٹر کو اجتماعی طور پر ۴ طریقے سے آپریشن کرنے ہوتے ہیں۔

☆ ان پٹ/آؤٹ پٹ (Input/Output)

☆ ریاضی آپریشن

☆ تقابلی آپریشن (Comparative Operation)

☆ میموری اور ایکیومولیٹر میں ڈیٹا کو بھیجنا۔

ریاضی کے آپریشن بھی چار طرح کے ہوتے ہیں۔

۱- جوڑ ۲- گھٹاؤ ۳- ضرب ۴- تقسیم

چونکہ کہ کمپیوٹر کی میموری محدود ہوتی ہے اس لئے ہر طرح کے آپریشن کیلئے کوڈ متعین کیا جاتا ہے۔

کمپیوٹر کی پروگرامنگ کیسے کی جاتی ہے؟

کمپیوٹر اپنا کام بہت ہی غور و فکر (Complicated) سے کرتا ہے۔ کمپیوٹروں کی اپنی یاد داشت (Memory) ہوتی ہے لیکن عقل نہیں۔ یہی عقل انہیں پروگرام کے ذریعہ عطا کی جاتی ہے۔ کمپیوٹر صرف وہی کام کرتا ہے جو اُسے پروگرام کے ذریعہ کرنے کو کہا جائے گا۔

کمپیوٹر کو پروگرام تختۂ کلید (Keyboard) کے ذریعہ دیا جاتا ہے۔ پروگرام میں کمپیوٹر کو کیا کیا کرنا ہے یہ سلسلے وار (Sequentionlly) لکھا جاتا ہے۔

کمپیوٹر کی خصوصیات

رفتار (Speed)

آپ چل کر کہیں بھی جا سکتے ہیں، پھر بھی آپ سائیکل، اسکوٹر یا کار کا استعمال کرتے ہیں تا کہ آپ کسی بھی کام کو تیزی سے کر سکیں۔ مشینوں کی مدد سے آپ کام کرنے کی رفتار بڑھا سکتے ہیں۔ اسی طرح کمپیوٹر آپ کے کام کو زیادہ تیزی سے کر سکتا ہے۔ کمپیوٹر پلک جھپکتے ہی جوڑ/گھٹاؤ/ یا ضرب تقسیم کے لاکھوں کام کر سکتا ہے۔ اگر آپ کو ۴۶۵ میں ۶۴۵ سے ضرب کرنا ہے تو اس میں تقریباً ایک سے لیکر دو منٹ کا وقت لگ سکتا ہے جبکہ یہی کام پاکٹ کلکولیٹر سے تقریباً ۵ سیکنڈ میں کیا جا سکتا ہے۔ لیکن ایک جدید کمپیوٹر میں اگر پروگرام ڈالا گیا ہو تو ۳۰ لاکھ آپریشن ایک ساتھ کی جا سکتی ہیں۔

خود کاری (Automation)

ہم اپنے روزانہ کے کاموں میں کئی طرح کی خودکار مشینوں کا استعمال کرتے ہیں جیسے کہ مکسی۔ پہلے آٹا پینے کیلئے چکی کا استعمال ہوتا تھا۔ کافی طاقت کا استعمال کرنا پڑتا تھا اور کام آہستہ آہستہ ہوتا تھا۔ اب سارا کام ایک بٹن دباتے ہی ہو جاتا ہے۔ گانا سننا ہے تو کیسٹ پلیئر (ٹیپ ریکارڈ میں) ڈالئے اور گانا سن لیجئے۔

کمپیوٹر بھی اپنا سارا کام تقریباً خودکار طریقے سے کام کرتا ہے۔ لیکن خودکاری کا کمپیوٹر کیلئے ایک خاص معنیٰ ہے۔ کلکولیشن تو پاکٹ کلکولیٹر بھی خودکار ڈھنگ سے کرتا ہے۔ لیکن کلکولیٹر اور کمپیوٹر میں کافی فرق ہے۔ کمپیوٹر کلکولیشن کرتے وقت کچھ منطقی کام (Logically) بھی کر سکتا ہے۔ جیسے کہ مارک شیٹ بنانے کی مثال لے لیجئے۔ اگر ہر طالب علم نے ۶ مضامین کے امتحان دیئے ہیں تو ہمیں اس کا حاصل جمع نکالنے کیلئے کلکولیٹر میں پہلے ایک مضمون کا عدد بھرنے پڑیں گے اور پھر + کا بٹن دبانے کے بعد دوسرے مضمون کا عدد بھرنے پڑیں گے اور پھر + کا بٹن دبا کر تیسرے مضمون کے عدد بھرنے پڑیں گے۔ آخر مضمون کے عدد بھرے کے بعد = کا بٹن دباتے ہی سبھی مضامین کا حاصل جمع آ جائے گا۔ اب ہمیں متعلقہ طالب علم کا فیصد نتیجہ نکالنا ہے تو اس کے ذریعہ حاصل شدہ اعداد بھر کر بٹن دبانا ہوگا پھر فیصدی بھر کر فیصد دیکھنا ہوگا۔

اگر یہی کام ایک لاکھ طلبا کیلئے کرنا ہو اور پھر اس میں سے ہر مضمون میں سب سے زیادہ عدد حاصل کرنے والے طلباء کے نام نکالنے ہوں تو اندازہ لگایئے کہ کتنا وقت لگے گا۔ کمپیوٹر سے یہی کام پلک جھپکتے ہی کرایا جا سکتا ہے۔ اس کام میں صرف سارے اعداد (DATA) کمپیوٹر میں ڈالنے تک صرف وقت لگے گا۔ ایک بار Data کمپیوٹر میں ڈال دیا جائے تو ایک پروگرام دے کر ہم اس سے طرح طرح کے کام کرا سکتے ہیں۔ آپ چاہیں تو کمپیوٹر ہر طالب علم کا ہر مضمون میں کتنا فیصد آیا ہے۔ مانیٹر (اسکرین) پر دکھا دے گا اور پھر سبھی طلباء کی مارک شیٹ پرنٹ کر کے دے دے گا۔ میرٹ لسٹ بھی آسانی سے بنا دے گا۔ اگر عدد بھرنے میں غلطی نہیں کی گئی تو یہ سارا کام بغیر غلطی کے ہو جائے گا۔

یکسانیت (Accuracy)

کمپیوٹر اپنا کام بغیر کسی غلطی کے کرتا ہے۔ اگر آپ کو دس (Numbers) عددوں کی دو الگ الگ اعداد کا ضرب کرنے کیلئے کہا جائے تو آپ اس میں کئی بار غلطی کریں گے لیکن عام طور سے بھی کمپیوٹر 38 عددوں والی اعداد کے اوپر کسی بھی طرح کا عمل (Operation) بغیر کسی غلطی کے کر سکتے ہیں۔ کمپیوٹر کے ذریعہ غلطی کئے جانے کی خبر سنی ہوں گی۔ لیکن ان سبھی میں غلطی یا تو کمپیوٹر میں ڈیٹا (Data) ڈالتے وقت کی گئی ہوتی ہے یا پروگرام دیتے وقت۔ کمپیوٹر خود کبھی غلطی نہیں کرتا۔ ایک بات اور ذہن نشین کرنے کے قابل ہے کہ کسی ایک کام کو ہمیشہ ایک ہی طرح سے کریں گے۔

موزونیت (Versatility)

کمپیوٹر اپنی اس خوبی کی وجہ سے ہی بڑی تیزی سے دنیا میں پھیلتا جا رہا ہے۔ کمپیوٹر کسی ایک آلے کا نام نہ رہ کر آٹومیٹک مشینوں کے اجتماع کا نام ہو گیا ہے۔ کمپیوٹر کو پہلے پریشان کن ریاضی کے کام کیلئے بنایا گیا تھا۔ لیکن دھیرے دھیرے یہ تجارتی کاموں کیلئے زیادہ استعمال میں لایا جانے لگا ہے۔

☆...... کمپیوٹر کے ساتھ پرنٹر لگا کر سبھی طرح کی اطلاعات کئی طرح کی ڈیزائن میں پیش کی جا سکتی ہیں۔

☆...... کمپیوٹر کے ساتھ پرنٹر/ پلاٹر لگا کر طرح طرح کی ڈرائنگ/ ڈیزائن بنائی جا سکتی ہیں۔

☆...... کمپیوٹر کو ٹیلی فون یا ٹیلی فون لائن سے جوڑ کر ساری دنیا میں اطلاعات بھیجی جا سکتی ہیں یا حاصل کی جا سکتی ہیں۔

☆...... کمپیوٹر کو روبوٹ جیسی مشینوں کے ساتھ جوڑ کر وہ تمام طرح کے کاموں کو کرایا جا سکتا ہے جنہیں کرنے سے نہ صرف انسانی محنت کی بچت ہوتی ہے بلکہ آدمی کیلئے خطرناک ثابت ہونے والے کاموں جیسے ویلڈنگ، پینٹنگ، کچرا صاف کرنا، ایٹمی چولہے کے آس پاس کام کرنا، بھاری سامان کو ہینڈل کرنا وغیرہ کو بھی آسانی سے کر سکتے ہیں۔

☆...... کمپیوٹر پر طرح طرح کے کھیل کھیلے جا سکتے ہیں۔ پہیلیاں بجھائی جا سکتی ہیں۔ وغیرہ۔

کمپیوٹر کے اقسام (Ty,es of Computers)

کمپیوٹر کے استعمال کے بارے میں طرح طرح کے خیالات ہیں۔ کچھ لوگ اسے الٰہ دین کا چراغ سمجھتے ہیں تو کچھ لوگ اسے جادوئی بکسہ سمجھتے ہیں۔ کچھ خیالات اس کی عقلمندی کو لے کر بھی ہیں۔ کمپیوٹر کے بارے میں یہ سمجھ لینا بہت ضروری ہے کہ کمپیوٹر انسانی دماغ کی ہی اُپج ہے اور وہ صرف اتنے ہی کام کر سکتا ہے جتنا آپ اسے کہیں گے۔ اس کے ساتھ یہ بھی صحیح ہے کہ وہ کئی طرح کے کام اوسط شخص سے ہزاروں گنا زیادہ تیزی سے کر سکتا ہے اور وہ بھی بغیر تھکے اور اپنی طرف سے بغیر کوئی غلطی کئے۔

کمپیوٹر کی بے شمار قسمیں اور ضمنی قسمیں ہیں۔ لیکن عوام کا جس قسم کے کمپیوٹر سے سامنا ہوتا ہے وہ الیکٹرانک ڈیجیٹل پرسنل کمپیوٹر ہوتے ہیں۔ الیکٹرانک کمپیوٹر کی تین قسمیں ہیں۔

☆...... اینالوگ کمپیوٹر (Analogue Compi ter)

☆......ڈیجیٹل کمپیوٹر (Digital Computer)

☆......ہائی برڈ کمپیوٹر (Hybrid Computer)

اینالوگ کمپیوٹر کچھ خاص قسم کے کمپیوٹر ہیں جن کا استعمال کسی طبیعاتی ردِعمل کا ماڈل بنا کر اس ردِعمل کو ہمیشہ یکسانیت کے ساتھ جاری رکھنے کے احکام دینے کے لئے ہوتا ہے۔ اس طرح کے کمپیوٹر اب صرف کارخانے تک محدود رہ گئے ہیں۔

ڈیجیٹل کمپیوٹر ہی وہ کمپیوٹر ہیں جو کروڑوں کی تعداد میں عوام کی خدمت دنیا کے کونے کونے میں کر رہے ہیں اور تیزی سے بڑھتے جا رہے ہیں۔

ہائی برڈ کمپیوٹر مذکورہ دونوں طرح کے کمپیوٹروں کے اعلیٰ خصوصیات کو اپنے اندر سمیٹے ہوئے ہیں۔

ڈیجیٹل کمپیوٹر خاص طور سے چار قسم کے ہوتے ہیں۔

☆...... مائیکرو کمپیوٹر

☆...... منی کمپیوٹر

☆...... مین فریم کمپیوٹر

☆...... سپر کمپیوٹر

ان میں مائیکرو کمپیوٹر جنہیں آج کل عرف عام میں صرف مائیکرو کہا جاتا ہے سب سے زیادہ استعمال میں ہیں کیونکہ یہ بہت چھوٹے حجم کے اور ٹیبل پر رکھے جانے کے لائق ہوتے ہیں اور عام تجارت پیشہ آدمی کی صلاحیت کے تحت آتے ہیں۔

مائیکرو کمپیوٹر بھی چار طرح کے ہوتے ہیں۔

☆...... پرسنل کمپیوٹر

☆...... ہوم کمپیوٹر

☆...... ایجوکیشنل کمپیوٹر

☆...... الیکٹرانک ڈائری یا بریف کیس کمپیوٹر

۱۹۸۰ء میں کمپیوٹر بنانے والی دنیا کی سب سے بڑی فرم آئی بی ایم (I B M) نے ٹی وی جیسے مانیٹر کے ساتھ پرسنل کمپیوٹر جاری کیا۔ بعد میں اس کی نقل میں سینکڑوں کمپنیوں نے اپنے اپنے برانڈ والے پرسنل کمپیوٹر بنائے جو کہ آئی بی ایم کے مطابق (IBM Compatible) کہلائے۔ آٹومیٹک بزنس مشین کے میدان میں آئی بی ایم کا دبدبہ تو پہلے سے ہی تھا۔ پرسنل کمپیوٹروں نے آئی بی ایم کو چوٹی پر پہنچا دیا۔ بڑے حجم میں تقریباً سبھی مین فریم آئی بی ایم کے ذریعہ ہی تیار کئے گئے۔

پرسنل کمپیوٹر سیریز کی سب سے بڑی خصوصیت ان کا آپس میں مطابقت (Compatability) اور ان پر چل سکنے والے سافٹ ویئروں کا ہزاروں کی تعداد میں دستیاب ہونا۔ اگر ہم گراموفون کو ہارڈ ڈسک کہیں تو اس میں استعمال ہونے والے ریکارڈوں کے اندر ریکارڈ کئے گانوں کو سافٹ ویئر کہہ سکتے ہیں۔ آئی بی ایم نے اپنی پرسنل کمپیوٹر سیریز کیلئے ہزاروں سافٹ تیار کرائے۔ کمپیوٹر پر ہر طرح کے کاموں کیلئے سافٹ ویئر بنائے گئے۔ کسی سافٹ ویئر کی مدد سے ورڈ

پروسیسنگ کے کام کیے جاسکتے تو کسی دیگر سے فہرست سے بھرے دستاویز کا کام۔ ڈرائنگ بنانے کیلئے الگ سافٹ ویئر ہیں تو ترجمہ کیلئے الگ۔

آئی بی ایم سے ٹکر لینے والی دوسری سیریز ہے ایپل (Apple) لیکن ایپل کمپیوٹر کا زیادہ استعمال ڈی ٹی پی (Desk Top Publishing) کیلئے ہوتا ہے۔

ایپل سیریز کے کمپیوٹروں نے اشاعت/طباعت کے میدان میں اپنا خاص مقام بنالیا ہے۔ فن اشاعت/فن طباعت سے متعلق سبھی طرح کی سہولتیں ڈی ٹی پی سافٹ ویئروں ان پیج، وینچورا، پیج میکر میں موجود ہیں۔ کئی زبان اور خطوط میں طرح طرح کے اسٹائیلوں میں مضامین کو سنوارا جاسکتا ہے۔ اور سبھی طرح کے گرافک کام کیے جاسکتے ہیں۔ جسٹ (Gist) سافٹ ویئر کے ذریعہ دنیا کے کسی بھی خط میں الفاظ کا تبادلہ اور آواز کے مطابق تبدیلی کے کام کیے جاسکتے ہیں۔ لیکن یہ کام دائیں سے بائیں لکھے یا پڑھے جانے والی زبان کے ساتھ ممکن نہیں ہوسکا ہے۔

پرسنل کمپیوٹروں کی سب سے بڑی خصوصیت ہے ان کا ارزاں ہونا۔ پرسنل کمپیوٹر تین طرح کے ہوتے ہیں۔ پی سی، پی سی ایکس ٹی، اور پی سی اے ٹی۔ پی سی صرف ابتدائی استعمال کیلئے بنائے گئے ہیں۔ زیادہ تر سافٹ ویئر ان پر نہیں چلائے جاسکتے۔ پی سی ایکس ٹی (PC-XT) چھوٹے تاجروں اور صنعت کاروں کیلئے بنائے گئے ہیں اعلیٰ سطح کے کاموں کے لئے پی سی اے ٹی (PC-AT) کی ضرورت ہوتی ہے۔

۱۹۹۳ء میں پاور پی سی سیریز جاری ہوا تھا جو آج بھی منی سپر کمپیوٹر کے نام سے جانا جاتا ہے۔ لیکن اس کا چلن اب کم ہوگیا کیونکہ اب مزید تیز رفتار کی سہولتیں دستیاب ہوگئیں ہیں۔ اب تو عام کمپیوٹر (پینٹیم) 586DX4 PIII, PIV وغیرہ میں ساؤنڈ کارڈ، مائیکروفون، ملٹی میڈیا، فیکس اسپیکر وغیرہ کی سہولتیں دستیاب ہوتی ہیں۔ موڈم اور یو ایس بی پورٹ اب پہلے سے لگے لگائے آتے ہیں۔ سی ڈی ڈرائیو جو کہ کسی دور میں آج کے ایک کمپیوٹر کے برابر قیمت میں ملا کرتی تھی آج صرف دو ہزار روپے خرچ کرکے کمپیوٹر میں لگایا جاسکتا ہے اور اس ڈرائیو کے ذریعہ ہر طرح کے سافٹ ویئر جو آج کل سی ڈی روم پر آنے لگے ہیں انسٹال کیے جاسکتے ہیں۔

پہلے سافٹ ویئر فلاپی ڈسک میں آتا تھا۔ لیکن چونکہ فلاپی میں وائرس آنا یا کسی بھی طرح خراب ہوجانا عام بات ہے۔ لہٰذا عمدہ قسم کے سافٹ ویئر سی ڈی روم پر دستیاب ہیں۔ اب نئی صدی میں تو تقریباً سبھی طرح کے سافٹ ویئر سی ڈی پر ہی دستیاب ہیں۔ فلاپی پر سافٹ ویئر کو ڈھونڈنا بازار میں اپنے آپ کو مذاق بنانا ہے۔ فلاپی میں Read اور Write دونوں کی سہولتیں تھی۔ سی ڈی روم میں بھی Read اور Write کی سہولت موجود ہے لیکن فی الوقت ابھی Read اور Write کی سہولت والی سی ڈی سب کے لئے مفید نہیں ہے اور خرچے کا سبب ہے۔ کیونکہ اس کی ڈرائیو اور سی ڈی دونوں ہی مہنگی آتی ہے۔ لیکن Read کی سہولت والی سی ڈی عام استعمال میں ہے۔ جس کی وجہ سے اس کے پروگرام یا کوئی بھی سیکھنے کا ذریعہ (Learning Item) کے ضائع ہونے کا خوف نہیں رہتا۔ کسی بھی کتاب، لغت یا لرننگ کورس، مذہبی کتاب جو بار بار پڑھے جاتے ہیں اور اس میں تبدیلی نہیں ہوتی سی ڈی روم کے ذریعہ آسانی سے ڈسک ٹاپ پر پڑھا، سیکھا اور دیکھا جاسکتا ہے۔ ضخیم سے ضخیم کتاب جس کو رکھنے کیلئے کافی جگہ اور اٹھانے، پڑھنے کیلئے کافی وقت اور محفوظ رکھنے کیلئے پریشانیوں کا سامنا کرنا پڑتا ہے بہت ہی آسانی سے سی ڈی روم میں محفوظ رکھا جاسکتا ہے جس کا وزن اور حجم کسی بھی دستاویز

کے مقابلے میں ہزاروں گنا کم ہوتا ہے اور اس کے ضائع ہونے کا بالکل ہی خوف نہیں ہوتا۔ایک ڈیٹا اسٹورج والی سی ڈی میں اب تقریباً سات سو میگا بائٹ جگہ ہوتی ہے۔آج سے دس سال پہلے اس سائز میں ہارڈ ڈسکیں دستیاب ہوا کرتی تھیں، جبکہ آج صورتِ حال بالکل مختلف ہے۔

کمپیوٹر کے خاص حصے (Main Parts of Computer)

آپ کا پرسنل کمپیوٹر مختلف چیزوں (Parts) کی اجتماعی شکل ہے جو ایک ساتھ مل کر ایک ٹیم کی طرح کام کرتے ہیں۔اس میں سے کچھ حصے تو بے حد ضروری ہیں۔لیکن کچھ دوسرے (Parts) ایسے ہیں جو کمپیوٹر کی عملی قوت کو مزید بہتر بناتے ہیں۔کمپیوٹر کے خاص حصے درج ذیل ہیں۔

بنیادی حصے۔ (Basic Parts)

☆......کمپیوٹر یونٹ (System Unit)

☆......مانیٹر (Monitor)

☆......تختۂ کلید (Keyboard)

☆......فلاپی ڈسک ڈرائیو (Floppy Disk Drive)

☆......ہارڈ ڈسک ڈرائیو (Hard Disk Drive)

اضافی۔ (Optional)

☆......ماؤس (Mouse)

☆......پرنٹر (Printer)

☆......اسکینر (Scanner)

☆......سی ڈی ڈرائیو (C D Drive)

سسٹم یونٹ یا خاص کمپیوٹر

(The System Unit/Main Computer)

پرسنل کمپیوٹر کے سبھی کاموں کو سسٹم یونٹ ہی قابو کرتا ہے۔کمپیوٹر یونٹ کے پچھلے حصے میں لگی کیبل کا بجلی سپلائی سے جوڑنے پر تختۂ کلید، مانیٹر، ماؤس، پرنٹر وغیرہ کا کمپیوٹر سے تعلق ہو جاتا ہے۔اس کے ساتھ ساتھ ہارڈ ڈسک، فلاپی ڈرائیو اور سی ڈی ڈرائیو بھی اسی یونٹ کے اندر ہوتے ہیں۔

سسٹم یونٹ یا کمپیوٹر دو شکل میں آتا ہے۔ڈسک ٹاپ اور ٹاور ٹاپ۔

کمپیوٹر کے سامنے کا حصہ

(Front of the Computer)

(الف) پاور آن / آف (Power On/Off)

عام طور پر کمپیوٹر میں سامنے کی طرف بجلی کا آن /آف سوئچ ہوتا ہے۔ کبھی کبھی یہ سوئچ کمپیوٹر کے ایک سائڈ میں یا پیچھے کی طرف بھی لگا ہوتا ہے۔ یہ اس بات پر منحصر کرتا ہے کہ کمپیوٹر کس کمپنی کا بنا ہے۔ اور اس کا کون سا ماڈل ہے۔

(ب) ری سیٹ بٹن (Reset Button)

بجلی کے بغیر تعلق توڑنا۔ اس بٹن کے ذریعہ آپ اپنے کمپیوٹر کو دوبارہ چالو کر سکتے ہیں۔ اگر کمپیوٹر بغیر کسی وجہ کے آپ کے کسی کمانڈ کا جواب نہیں دیتا تو آپ ری سیٹ بٹن کا استعمال کر سکتے ہیں۔ اور کمپیوٹر کو دوبارہ اسٹارٹ کر سکتے ہیں۔ ری سیٹ بٹن کا استعمال کرنے سے جو کام آپ اب تک کر چکے ہیں ان پر پانی پھر جاتا ہے۔ اس لئے اس بٹن کا استعمال بہت مجبوری میں ہی کرنا چاہئے۔

(ج) ٹربو بٹن (Turbo Button)

کچھ پرسنل کمپیوٹروں میں رفتار قابو کرنے کے لئے سہولت ہوتی ہے۔ اگر آپ کے کمپیوٹر میں ٹربو (Turbo) بٹن ہے تو اسے دبانے پر کمپیوٹر سب سے تیز رفتار سے کام کرتا ہے۔ عام طور سے ٹربو بٹن کو آن ہی رکھا جاتا ہے تا کہ کمپیوٹر تیز رفتار سے کام کرے۔ لیکن اب P III میں ٹربو بٹن نہیں آتا ہے۔ کیونکہ کمپیوٹر کی رفتار گزشتہ پانچ سال کے مقابلہ میں دس گنا سے بھی زیادہ تیز ہوا ہے۔ آج سے پانچ سال پہلے سی پی یو کی رفتار 66 سے 133 میگا ہارٹز کے درمیان ہوا کرتی تھی جبکہ آج 950 میگا ہارٹز کا سی پی یو بازار میں دستیاب ہے۔

(د) کلیدی قفل (Key Lock)

اس کے کلید کو ٹرن کرنے پر (آف کر دینے پر) تختۂ کلید کام کرنا بند کر دیتا ہے۔ لہٰذا یہ کمپیوٹر کی حفاظت کرتا ہے کیونکہ اب آپ اس پر کوئی کام نہیں کر سکتے۔

(ر) لائٹس (Display Leds)

کمپیوٹر کے آگے کے پینل پر مختلف رنگوں کی لائٹیں بھی ہو سکتی ہیں۔ اس میں پاور آن/آف کی سگنل کی لائٹیں اور ہارڈ ڈسک، فلاپی ڈسک کی لائٹیں ہوتی ہیں۔ اگر سی ڈی ڈرائیو ہو تو اس کی بھی لائٹیں ہو سکتی ہیں جو Read اور Write کرتے وقت یا کام کرتے وقت علامتی طور پر نشاندہی کرتی ہیں۔

(س) فلاپی ڈسک ڈرائیو (Floppy Disk Drive)

آپ کے کمپیوٹر میں "5.25 یا "3.5 یا دونوں طرح کی فلاپی ڈرائیو ہو سکتی ہیں لیکن اب "5.25 کا چلن ختم ہو گیا ہے اور اس کا جگہ سی ڈی روم ڈرائیو نے لے لی ہے۔ زیادہ تر سی ڈی روم صرف Read کرتا ہے Write نہیں کرتا۔ فلاپی میں ڈیٹا اسٹورنگ یا ری ٹریونگ (اعداد ڈالنے یا انہیں اسکرین پر لانے) کیلئے اس کا استعمال کیا جاتا ہے۔ ہر ڈرائیو کیلئے کمپیوٹر کے سامنے کے حصے میں ایک (Slot) ہوتا ہے جس میں فلاپی کو ڈیٹا پڑھنے (Read) یا لکھنے (Write) کیلئے اندر ڈالا جاتا ہے۔

مانیٹر (Monitor)

ایک پرسنل کمپیوٹر کا مانیٹر ٹیلی وژن کے طرح ہی ہوتا ہے جس پر کریکٹر (Character)اور گرافکس (Graphics)ایک رنگ میں یا رنگین ظاہر ہوتا ہے۔ مانیٹر کے پردے پر جو تصویر دکھائی دیتی ہے وہ چھوٹے چھوٹے نقطوں سے بنے ہوتے ہیں۔ جنہیں پکسل(Pixels) کہتے ہیں۔ تختہ کلید (Keyboard) پر جو کچھ ٹائپ کیا جاتا ہے وہ اسکرین پر ظاہر ہوجاتا ہے۔

اب (Monochrome/Black & White) مانیٹر کا چلن تقریباً ختم ہوگیا ہے۔ رنگین (Color) مانیٹر آسانی سے ملتے ہیں۔ ان میں بھی کئی قسم کے فرق ہوتے ہیں، ان میں خاص فرق ریزولیوشن یا شکل کی وضاحت کو لے کر ہوتا ہے ہائی ریزولیوشن والے مانیٹر مہنگے ہوتے ہیں اور گرافکس جیسے خاص کاموں کے لئے استعمال کئے جاتے ہیں۔

تختۂ کلید (Keyboard)

تختۂ کلید ایک ایسا آلہ ہے جس کے ذریعہ کمپیوٹر کو ضروری احکامات دئے جاتے ہیں۔ کمپیوٹر کا کی بورڈ ٹائپ رائٹر کے کی بورڈ سے تقریباً ملتا جلتا ہوتا ہے۔ لیکن ذیل کی دی گئیں کچھ اضافی کلید بھی ہوتی ہیں۔

☆ تیر (Arrow) اور دوسری چلنے والی خاص کلید (Home,End,PageUp & PageDown)

☆ فنکشن (Function) کلید (F1 سے F12 تک یا F1 سے F10 تک)

☆ متن درستگی (Text Editing) کلید (BackSpace, Del, Alt)

☆ انتقالی/منتقلی کلیدیں (Modifier Keys)

☆ انٹر کلید (Enter Key)

☆ کچھ خاص کلیدیں (Print Screen, Scroll Lock, Pause)

☆ ایل ای ڈی اسٹیٹس انڈیکیٹر (LED Satus Indicator)

کی بورڈ خاص طور سے دو شکل میں ملتے ہیں۔ اسٹینڈرڈ اور ان ہینسڈ (Standard & Enhanced) ان میں ان ہینسڈ کی بورڈ کا زیادہ رواج ہے۔ اس میں کچھ اضافی کلیدیں ہوتی ہیں۔ جو اس طرح ہیں۔

(الف) ٹائپ رائٹر کلید

یہ کی بورڈ پر سفید رنگ کی کلید ہوتی ہیں۔ ان میں حرف (Alphabete) اعداد (Numbers) اور دیگر (Punctuaion Marks) اشارے ہوتے ہیں۔

(ب) فنکشن کلید

F1 سے F12 تک ہوتی ہیں۔ الگ الگ سافٹ ویئر کے مطابق ان سے مختلف کام (Option) کئے جا سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر اگر آپ Dos پر کام کر رہیں ہیں تو آپ کے ذریعے ٹائپ کی گئی آخری کمانڈ کو دوبارہ ٹائپ کرنے کے لئے F3 نامی کلید کا استعمال کرتے ہیں۔

(ج) کرسر کنٹرول کلید

ان پر ← ↓ ↑ → کے نشان بنے ہوتے ہیں جنہیں ہم بائیں دائیں اوپر نیچے (Left, Right, Up, Down) کہتے ہیں۔ کرسر کو اسکرین پر دائیں بائیں اور اوپر نیچے لے جانے کے لئے استعمال کی جاتی ہے۔ ان سے کرسر کو ایک بار میں ایک لائن یا ایک کریکٹر کی دوری تک لے جایا جاتا ہے۔ ان کے علاوہ چار مزید کرسر کنٹرول کلیدیں ہوتی ہیں ان پر (PageUp-PageDown, End, Home) لکھا ہوتا ہے۔ PageUp کا مطلب ہے صفحہ اوپر، اسے عام طور سے پہلے والے صفحہ کو مانیٹر پر دیکھنے اور اس پر کام کرنے کے لئے کام میں لایا جاتا ہے۔ PageDown صفحہ کو نیچے کرنے یا اگلے صفحہ کو دیکھنے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔ اسی طرح HomeKey کلید کرسر کو دستاویز کے اوپر شروع میں یا پھر سطر کے شروع میں لے جانے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔ End کلید کو کرسر کو دستاویز کے آخر میں یا سطر کے آخر میں لے جانے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔

(د) نیومیرک کی پیڈ (Numeric KeyPad)

تختہ کلید (Keyboard) کے دائیں طرف نیومیرک کی پیڈ ہوتا ہے جس میں کلکولیٹر جیسی کلیدیں ہوتی ہیں۔ ان میں سے کچھ کلید کے دو کام ہوتے ہیں۔ مثلاً 7 نمبر والی کلید پر Home بھی لکھا ہوتا ہے۔

دو کاموں کو کرنے والی کلید کا سوئچ آن کرنا NumLock کے ذریعہ کنٹرول ہوتا ہے جب NumLock آن ہوتا ہے تو ہری بتی (جو کلید کے اوپر لگی ہوتی ہے) کے ذریعہ ظاہر ہوتی ہے۔ تب یہ ساری کلید نمبر کلید کی طرح کام آتی ہے۔ جب NumLock آف ہوتا ہے تو یہ ساری کلید کرسر کلید کے طرح کام کرتی ہیں۔

(ر) کیپس لاک کی (Caps Lock Key)

اس کلید کے ذریعہ کسی بھی حرف کو کیپٹل میں ٹائپ کرنے کیلئے استعمال کیا جاتا ہے۔ اس کے دبانے پر حرف کیپٹل میں ٹائپ ہوتا ہے۔ حرف کو دوبارہ عام طریقہ سے ٹائپ کرنے کیلئے اس کلید کو دوبارہ دبائیں۔

(ز) شفٹ کی (Shift Key)

اشتالی کلید کو دبائے رکھنے پر اور اس کے بعد کسی بھی لیٹر کی (حرفی کلید) کو دبانے پر کیپٹل لیٹر ٹائپ ہوتا ہے۔ اگر Caps Lock آن ہے تو اس سے الٹا اثر پڑتا ہے یعنی حرف عام طور سے ٹائپ ہوتا ہے۔

جہاں پر بھی کسی بھی کلید میں دو اشارے یا حروف (کریکٹر) ہیں شفٹ کی کو دبائے رکھنے پر اوپر کا اشارہ ٹائپ ہوتا ہے جیسے |{}":?<>+_()*&^%$#@!~ وغیرہ۔

(س) Alt اور Ctrl کی (Alt & Ctrl Key)

کچھ خاص کاموں کے لئے ان کلیدوں کو دوسری کلید کے ساتھ دبانا ہوتا ہے جس سے کمپیوٹر کچھ خاص کام کرتا ہے۔ مثلاً Del,Alt,Ctrl کلیدوں کو ایک ساتھ دبانے پر کمپیوٹر اپنے آپ سب کام روک کر چند لمحے کے لئے بند ہو جاتا ہے اور پھر اپنے آپ دوبارہ چالو ہو جاتا ہے۔

(ض) انٹر / ریٹرن (Enter / Return)

انٹر اور ریٹرن کلید کا استعمال دو کاموں کیلئے کیا جاتا ہے۔ یہ آپ کے کمپیوٹر کو ہوشیار کرتی ہے کہ آپ نے اسے احکام دینے بند کر دئے ہیں۔ اور اب وہ احکامات کے مطابق کام کو پروسس (Process) کرسکتی ہے۔ جب کمپیوٹر پر کوئی ورڈ پروسیسنگ پروگرام چل رہا ہو تو انٹر کلید کو دبانے پر نیا پیراگراف یا نئی سطر شروع ہو جاتی ہے۔ اس کے (⟵) نشان سے بھی خطاب کیا جاتا ہے۔

(ط) پاز کلید (Pause KeY)

اگر آپ Dos پروگرام میں کام کر رہے ہیں اور آپ نے کوئی کمانڈ دبائی جس سے اطلاع (Data) ایک کے بعد ایک کر کے آنے لگے اور آپ اسے پڑھ نہ پائیں تو پاز کلید کو دبانے سے اسے روکنے کا حکم حاصل ہوتا ہے تاکہ آپ اسکرین پر نظر آنے والے اشیاء کو پڑھ سکیں۔ جب آپ دوبارہ آگے کی اطلاع کو پڑھنے کیلئے تیار ہو جائیں تو آپ کوئی بھی دوسری کلید دبا سکتے ہیں اور اطلاع پھر سے اسکرین پر چلنی شروع ہو جاتی ہے۔ اگر آپ کے تختہ کلید (Keyboard) میں پاز کلید نہیں ہے تو آپ Ctrl-S کلید کو ایک ساتھ دبا کر اسی کام کو کر سکتے ہیں۔

(ع) ٹیب (Tab)

ٹیب کلید کرسر کو ایک لائن کے ساتھ (Present Point) یعنی پہلے سے متعینہ جگہ تک لے جاتی ہے۔ اس کے ذریعہ پیراگراف، ٹیکسٹ، اعداد وغیرہ کو ڈیزائن کرتے ہیں۔ کچھ پروگراموں میں ٹیب کلید کو پروگرام کے (Menu) مینو کے ایک Option سے دوسرے Option تک لے جانے کے لئے بھی استعمال کیا جاتا ہے۔

(ف) اسکیپ (Escape) کلید

اس کلید کے ذریعہ بالکل پہلے کی گئی انٹری یا کمانڈ کو مسترد کر سکتے ہیں۔

(ق) پرنٹ اسکرین (Print Screen) کلید

اس کلید کو انتقالی کلید (Shift Key) کے ساتھ دبایا جائے تو اسکرین پر ظاہر اشیاء پرنٹر پر پرنٹ ہونے لگتی ہیں۔ ان پیج میں ان لائن پکچر کے طور پر پیسٹ کیا جاسکتا ہے یا پکچر باکس میں پیسٹ کیا جاسکتا ہے۔

(ک) ڈی لٹ (Delete) کلید

ڈی لٹ کلید کو دبانے سے اسکرین سے وہ کیرکٹر مٹ (Erase) جاتا ہے یا صاف ہو جاتا ہے۔

(گ) بیک اسپیس (BackSpace) کلید

بیک اسپیس کلید کو دبانے سے کرسر ایک کیرکٹر پیچھے آجاتا ہے اور جس کیرکٹر پر کرسر پہلے تھا وہ صاف ہو جاتا ہے۔

ایل ای ڈی انڈیکیٹر (LED Indicator) کلید

یہ ایک چھوٹا سا بلب ہے جو تختہ کلید کے کچھ خاص کلید کو دبانے پر جل اٹھتا ہے اور یہ اشارہ کرتا ہے کہ کچھ خاص

کلید کا استعمال ہو رہا ہے۔ مثلاً اگر ہم Caps لاک کو دبائیں تو کیپس لاک بلب جل اٹھے گا اور یہ اشارہ دے گا کہ آپ کے سارے حروف کیپٹل میں ٹائپ ہوں گے۔

حفاظتی ذریعہ ۔ڈسک (Storage Media -Disk)

جب کمپیوٹر کو بند کیا جاتا ہے تو ریم (RAM) میں جمع ساری اشیاء (صاف Erase) مٹ جاتی ہے۔ اگر ایسا ہونے لگے تو کمپیوٹر کا استعمال بہت ہی محدود ہو جائے گا۔ ڈسک (Disk) کے ذریعہ Data کو مستقل طور پر جمع اسٹور کیا جا سکتا ہے تا کہ کمپیوٹر بند کرنے پر ڈیٹا پر کوئی اثر نہ پڑے۔ ڈسک پر جمع کئے گئے ڈیٹا کو کلو بائٹ یا میگا بائٹ میں ناپا جاتا ہے۔
بنیادی طور سے ڈسک دو طرح کے ہوتے ہیں۔

فلاپی ڈسک (Floppy Disk)

اطلاعات کو جمع کرنے کے لئے کمپیوٹروں میں ڈسک استعمال ہوتے ہیں۔ گرچہ کمپیوٹر میں ایک مستقل ڈسک بھی ہوتی ہے لیکن آپ ایک پی سی یا کمپیوٹر سے دوسرے پی سی پر ڈیٹا کو منتقل کرنے کے لئے فلاپی ڈسک کا استعمال کر سکتے ہیں۔ (ویسے اب لین (LAN) سے بھی منتقل کر لیا جاتا ہے۔) ہارڈ ڈسک میں جمع اطلاع کو آپ فلاپی ڈسک پر کاپی کر سکتے ہیں اور اگر آپ کی ہارڈ ڈسک کسی وجہ سے خراب ہو جائے تو آپ اطلاع کو خراب یا غائب ہونے سے بچا سکتے ہیں۔

فلاپی ڈسک دیکھنے میں کیسی ہوتی ہے؟
(What do Diskette Look Like?)

فلاپی ڈسک دیکھنے میں مربع (Square) اور دو سائز کی ہوتی تھی۔ "5.25 انچ اور "3.5 انچ۔ تین چیزیں دونوں میں ایک سی ہوتی ہیں۔ لیبل کی جگہ، پڑھنے لکھنے کی جگہ یا سوراخ (Read, Write) اور رائٹ پروٹکٹ سوراخ یا جگہ (Write Protect) لیکن اب صرف "3.5 یعنی 1.44 ایم بی کی فلاپی بازار میں آسانی سے دستیاب ہے اور "5.25 کی فلاپی کا چلن ختم ہو گیا۔

لیبل کی جگہ (Label Area)

یہ جگہ اس لئے دی گئی ہے تا کہ اس میں لیبل لگایا جا سکے جو اس فلاپی میں جمع ڈیٹا کے بارے میں معلومات فراہم کر سکے۔ لیبل بنانے کے وقت فلاپی میں جمع ڈیٹا کی مکمل طور سے معلومات اور تاریخ لیبل پر لکھی ہونی چاہئے۔

نوٹ: لیبل ایک طرح کا اسٹیکر ہوتا ہے۔ جو فلاپی باکس کے ساتھ آتا ہے۔ اس لئے آپ کو مطلع کیا جاتا ہے کہ لیبل لگانے سے پہلے ہی اس پر لکھنا چاہئے۔ اگر لیبل لگانے کے بعد لکھیں گے تو آپ کے ڈیٹا کے خراب ہونے کا اندیشہ ہے۔ کیونکہ آپ کے قلم کی نوک دباؤ ڈال سکتی ہے۔

پڑھنے لکھنے کی جگہ (Read, Write Opening)

یہ جگہ فلاپی ڈسک ڈرائیو کو فلاپی میں جمع ڈیٹا پڑھنے و لکھنے میں مدد کرتا ہے۔ یعنی اس سوراخ نے ہی کمپیوٹر فلاپی کو پڑھا یا لکھا جا سکتا ہے۔ اس جگہ کو کبھی ہاتھ نہ لگانا چاہئے کیونکہ اس سے آپ کا ڈیٹا جو فلاپی میں جمع ہے، خراب ہو سکتا ہے۔

فلاپی ڈسک کو لگانے کا صحیح طریقہ

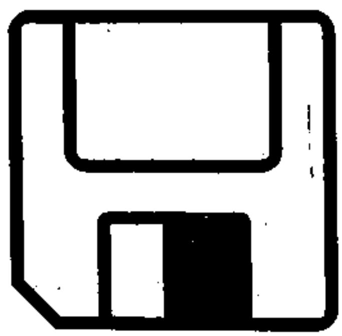
(Inseting A Floppy Disk)

فلاپی ڈسک 1.44MB یعنی ساڑھے تین انچ چوڑائی والی فلاپی ڈرائیو میں دھکا دے دینے سے ڈرائیو میں لگ جاتا ہے۔ جب ڈرائیو ڈیٹا کو لکھتا یا پڑھتا ہے تو لال یا ہری بتی جلتی ہے جب تک لائٹ آن رہے تب تک فلاپی کو باہر نہ نکالیں۔

فلاپی ڈسک کی صلاحیت کی پیمائش کیسے کی جاتی ہے

(Measuring of Storage Capacity)

آپ اپنا ڈیٹا یا معلومات کمپیوٹر کے ہارڈ ڈسک میں یا فلاپی ڈسک میں "فائلوں" کی شکل میں جمع کر سکتے ہیں۔ ان فائلوں میں ورڈ اسٹار (Word Star) میں لکھا ہوا مراسلہ یا ڈیٹا بیس میں لکھا ہوا پروگرام جمع ہو سکتا ہے۔ جیسے جیسے آپ اپنے کمپیوٹر میں فائلیں بناتے ہیں۔ آپ کی ہارڈ ڈسک کی جگہ کم ہوتی جاتی ہے۔ کمپیوٹر میں جتنا ڈیٹا اور اطلاع محفوظ ہو سکتی ہے اسے ہم ہارڈ ڈسک صلاحیت (HardDisk Capacity) کہتے ہیں۔ صلاحیت یا لیاقت کو ہم بائٹس (Bytes) میں ناپتے ہیں۔ بائٹس فائل کا سائز بتاتا ہے۔ معلومات کے ایک کیرکٹر کو جمع کرنے کے لئے ضرورت کی جگہ کو ایک بائٹ کہتے ہیں۔ مثال کیلئے (Computer) لفظ آٹھ حروف سے بنا ہوا ہے۔ اگر ہم یہ لفظ لکھ کر ہارڈ ڈسک میں محفوظ کر لیں تو یہ لفظ آٹھ بائٹ گھیر لے گا۔ اگر آپ الفاظ کے درمیان ایک خالی جگہ چھوڑیں گے تو وہ بھی ہارڈ ڈسک میں ایک بائٹ گھیر لے گی۔



3.5" ڈسک ڈرائیو	کون سی فلاپی مناسب ہے۔
کم صلاحیت (Low Capacity)	720 3.5" کلو بائٹ
زیادہ صلاحیت (High Capacity)	720 3.5" کلو بائٹ اور 3.5" 1.44 میگا بائٹ
اضافی صلاحیت (Extended Capacity)	720 3.5" کلو بائٹ اور 3.5" 1.44 میگا بائٹ
	اور 3.5" 2.88 میگا بائٹ

رائٹ پراٹکٹ دندانہ (Write Protect Notch)

یہ علاقہ آپ کو یا کسی اور کو غلطی سے یا جان بوجھ کر فلاپی میں محفوظ معلومات جو بدلنے یا مٹانے سے بچانے میں مدد کرتا ہے۔ علاوہ ازیں اگر آپ کی فلاپی ڈسک رائٹ پروٹکٹڈ (Write protected) ہے تو آپ فلاپی میں محفوظ معلومات کو نہ تو مٹا سکتے ہیں اور نہ ہی فلاپی میں مزید معلومات ڈال سکتے ہیں وہ فلاپی صرف آپ کو ڈیٹا یا معلومات کو پڑھنے اور کمپیوٹر میں کاپی کرنے دے گی۔

"3.5 ڈسک کو رائٹ پروٹکٹ کیسے کریں؟

(How to Write Protect a 3.5" Deskette)

"3.5 انچ ڈسک کو رائٹ پروٹکٹ کرنے کے لئے آپ چوکور چھید کو ڈھونڈیں جس پر ایک کھسکانے والا ٹیب (Sliding Tab) ہوگا۔ اگر آپ فلاپی ڈسک کے لیبل ایریا کو اپنی طرف رکھ کر اور ریڈ رائٹ ایریا کے اوپر کر کے نیچے کی بائیں طرف دیکھیں گے تو آپ کو یہ ٹیب نظر آئے گا۔ ٹیب جو کھسکا دیجئے تا کہ وہاں ایک سوراخ دکھائی دے سکے۔ اگر اس سوراخ سے آپ دیکھ سکتے ہیں تو اس کا مطلب ہے کہ آپ کی فلاپی ڈسک رائٹ پروٹکٹڈ (Write Protected) ہے۔ اب اس ڈسک کو آپ پڑھ سکتے ہیں لیکن اس میں لکھ نہیں سکتے۔

اگر آپ "3.5 ڈسک کو ان رائٹ پروٹکٹڈ (Unwrite Protected) کرنا چاہتے ہیں یا آپ اس میں پھر سے لکھنا چاہیں تو اس ٹیب کو پھر سے کھسکا سکتے ہیں تا کہ آپ اس میں نہ دیکھ سکیں۔ اب آپ فلاپی میں لکھ سکتے ہیں اور پڑھ سکتے ہیں۔

ہارڈ ڈسک (Hard Disk)

ایک ہارڈ ڈسک بھی فلاپی ڈسک کی طرح ہی ہوتی ہے لیکن فلاپی ڈسک کے مقابلے میں ہارڈ ڈسک حجم میں بڑی اور رفتار میں تیز ہوتی ہے۔ ایک چھوٹی ہارڈ ڈسک بھی فلاپی ڈسک سے 25 گنا بڑی ہو سکتی ہے۔ ہارڈ ڈسک کی محفوظ کرنے کی صلاحیت کو میگا بائٹ میں ناپتے ہیں۔ ان کے کئی سائز ہوتے ہیں جیسے ,20MB, 40MB, 120MB 200MB, 500MB, 1000MB تا 1GB اور 2GB (میگا بائٹ) اب مذکورہ سائز کی ہارڈ ڈسکیں بازار میں دستیاب نہیں ہیں تاہی اب یہ موجودہ ضرورتیں پوری کر سکتی ہیں۔ اب کم سے کم 20GB کی ہی ہارڈ ڈسک بازار میں دستیاب ہیں یا اس سے زیادہ 40GB, 80GB وغیرہ سائز میں۔ اکثر ہارڈ ڈسکیں کمپیوٹر کے اندر ہی لگائی جاتی ہیں۔

ماؤس (Mouse)

ماؤس ہاتھ میں پکڑا جانے والا ایک ایسا ذریعہ (Device) ہے جس کے ذریعہ بغیر کی بورڈ استعمال کئے کمپیوٹر کا توازن کر سکتے ہیں۔ (چلا سکتے ہیں)

ماؤس عام طور پر ایک ڈبہ ہوتا ہے اور اوپر کی طرف بٹن ہوتے ہیں۔ ایک اسٹینڈرڈ ماؤس میں دو بٹن ہوتے ہیں۔ جن میں سے زیادہ تر آپ بائیں طرف والے ایک بٹن کا استعمال کرتے ہیں۔ دائیں طرف کے بٹن میں کچھ اضافی

سہولتیں ہوتی ہیں جو کبھی کبھی استعمال میں آتی ہے۔

الگ الگ پروگراموں کے مطابق ماؤس کا بٹن دبا کر اور اسے چلا کر آپ اسکرین پر دکھائی دینے والے نتائج کو متاثر کر سکتے ہیں۔

ماؤس کرسر عام طور پر ایک تیر ( ) کا نشان ہوتا ہے جو اسکرین پر ماؤس کے اصول کے مطابق چلتا ہے۔ زیادہ تر ماؤس درج ذیل کاموں کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔

☆...... ماؤس کو ہلانے سے کرسر آپ کی اسکرین پر کسی بھی رخ میں گھومتا ہے۔

☆...... ماؤس کا بٹن دبانے سے کرسر آپ کو اسکرین پر دکھائی دے گا۔ تیر کو کسی بھی رخ میں گھمانے پر اور پھر سے بٹن دبانے پر کرسر کو کسی بھی رخ گھما سکتے ہیں۔

☆...... ماؤس کا بٹن ایک بار دبانے سے کچھ خاص کام شروع کئے جا سکتے ہیں جیسے (Menu) کو چلانا، کچھ کمانڈ س کو چلانا۔

☆......لگاتار دو بار ماؤس کا بٹن دبانے سے ونڈوز (Windows) میں مینو کھل سکتے ہیں یا بند ہو سکتے ہیں۔

☆......اسکرین پر ایک بار گھڑی (Hour Glass) یہ اشارہ کرتی ہے کہ کمپیوٹر میں ڈیٹا پروسس ہو رہا ہے۔ آپ کو تب تک انتظار کرنا پڑے گا جب تک وہ پھر سے کرسر یا تیر نہ بن جائے۔

اسکینر (کاغذ سے کمپیوٹر تک ایک ہی بار میں)

Scanner (From paper to PC in a single step)

اسکینر ایک ایسا ذریعہ ہے جو ایک فوٹوگراف کے عکس (Image of a Photograph) یا مسودہ کو سیدھا ہی کمپیوٹر میں محفوظ کر سکتا ہے۔ یہ ایک فوٹو کاپی مشین کی طرح کام کرتا ہے۔ صرف یہ فرق ہے کہ ایک کاغذ پر کاپی بنانے کی جگہ وہ کمپیوٹر میں فوٹو کاپی بناتا ہے اور اسی میں محفوظ کر دیتا ہے۔ اسکینر ٹائپ کی ہوئی یا لکھی ہوئی گراف کو، تصویر کو، فوٹوگراف کے عکس وغیرہ کو اسکین (Scan) یا جانچ کر کے کمپیوٹر میں ڈال سکتا ہے۔

موڈیم (Modem)

موڈیم آپ کے کمپیوٹر کو ٹیلی فون کے ذریعہ دوسرے کمپیوٹر سے بات چیت کرنے میں مدد کر سکتا ہے۔ اگر دونوں میں ایک سا موڈیم لگا ہوا ہے۔ موڈیم ڈیٹا بھیجنے اور وصول کرنے میں کام آتا ہے۔ ان کے مختلف شکل ہیں۔ جیسے الیکٹرانک میل (Electronic Mail) بینکنگ (Banking) اور ٹریول ریزرویشن (Travel Reservation)

موڈیم پروگرام وڈیٹا کو آس پاس اور غیر ممالک بھیجنے میں بھی آپ کی مدد کرتا ہے۔ کچھ موڈیم میں سافٹ ویئر ہوتے ہیں جو آپ کے کمپیوٹر میں بنی ہوئی فائلوں (Documents) کو فیکس مشین کے ذریعہ باہر بھیجنے کے اہل ہوتے ہیں۔ موڈیم کی رفتار بٹس فی سیکنڈ (Bits Per Second) میں ناپی جاتی ہے۔ تیز رفتار موڈیم کے ذریعہ زیادہ تیزی سے ڈیٹا بھیجا جا سکتا ہے اور زیادہ تیزی سے وصول کیا جا سکتا ہے۔ نئے کمپیوٹروں میں موڈیم ساتھ میں ہی آتا ہے۔

پرنٹر(The Printer)

پرنٹر ایک ایسا ذریعہ ہے جو کسی بھی دستاویز کو جو آپ نے کمپیوٹر پر بنایا ہے، پرنٹ کر سکتا ہے۔ کمپیوٹر پر دستاویز بنانے کے بعد آپ اسے سیدھا پرنٹر پر بھیج سکتے ہیں۔ جسے ہم زیادہ تر پرنٹ آؤٹ کہتے ہیں۔ پرنٹر کی رفتار کو ہم صفحہ فی منٹ (Page Per Minute) یا حرف فی سیکنڈ (Character Per Second) میں ناپتے ہیں جتنے زیادہ نقطے فی انچ ہونگے اتنا ہی بہتر اس کے نتائج ہوں گے۔ پرنٹر مختلف قسم اور چھپائی تکنیک (Printer Technologies) والے ہوتے ہیں۔ کچھ عام طور پر استعمال ہونے والے پرنٹرز اس طرح ہیں:-

ڈوٹ میٹرکس (Dot Matrix Printers)

ڈوٹ میٹرکس پرنٹر ایک حرف (Charcter By Character) پرنٹ کرتا ہے۔ ڈوٹ میٹرکس پرنٹر میں پرنٹر ہیڈ (Printer Head) بار بار پرنٹر میں لگے کاغذ کے اوپر لگتا ہے۔ جس سے پرنٹر کی رفتار کچھ کم ہو جاتی ہے۔ ڈوٹ میٹرکس پرنٹر سستے ہوتے ہیں مگر ان کی رفتار کم ہوتی ہیں اور اس کی پرنٹ کوالٹی بھی اتنی اچھی نہیں ہوتی۔ زیادہ تر ڈوٹ میٹرکس پرنٹر 360 کیرکٹر فی سیکنڈ کی رفتار سے پرنٹ کر سکتے ہیں۔

لائن پرنٹر (Line Printer)

لائن پرنٹر لائن فی سیکنڈ کی رفتار سے پرنٹ کرتے ہیں۔ یہ بہت تیز رفتار سے پرنٹ کر سکتے ہیں۔ اس لئے جہاں بہت ساری معلومات پرنٹ کرنی ہو وہاں یہ سودمند ثابت ہوتے ہیں۔ ان کی پرنٹ کوالیٹی لیزر پرنٹر کی طرح نہیں ہوتی۔ اس میں ایک بہت بڑی کمی یہ ہے کہ یہ لائن پرنٹر پر گرافکس کو پرنٹ نہیں کرتے۔

اِنک جیٹ (Ink Jet)

اِنک جیٹ پرنٹر اس تکنیک کا استعمال کرتے ہیں جو ہم ڈاٹ میٹرکس پرنٹر میں لگاتے ہیں۔ صرف پرنٹر ہیڈ میں پن کی جگہ بہت سارے مائیکرواسکوپک سوراخ ہوتے ہیں۔ ربن جو ڈاٹ میٹرکس میں لگا ہے اس کی جگہ اس سوراخوں میں انک (روشنائی) باہر نکلتی ہے جو کاغذ پر حروف بناتی ہے۔ یہ پرنٹر ڈاٹ میٹرکس پرنٹر سے زیادہ مہنگے ہوتے ہیں اور ان کی پرنٹ کوالیٹی لیزر پرنٹر کے قریب ہوتی ہے۔ اس لئے ہم انہیں "غریب کا لیزر" کے نام سے بھی جانتے ہیں۔

لیزر پرنٹر (Laser Printer)

لیزر پرنٹر کمپیوٹر کی پرنٹنگ تکنیک میں سب سے اونچے عہدہ پر ہیں اور اس کی قیمت بھی زیادہ ہے۔ لیزر پرنٹر ایک فوٹوکوپیر (PhotoCopier) مشین کی طرح دکھائی دیتا ہے۔ یہ بہتر قسم کے پرنٹ آؤٹ نکالتے ہیں۔ زیادہ تر ان کی رفتار ۴ سے ۱۲ صفحات فی منٹ ہے۔

کمپیوٹر کی قسمیں(Different Type of Computers)

آج کل بازار میں مختلف قسم، رفتار اور صلاحیت والے کمپیوٹر دستیاب ہیں۔ ان میں اردو، عربی، فارسی اور دیگر

دائیں ہاتھ سے لکھے جانے والی زبانوں کے لئے عمدہ صلاحیت اور تیز رفتار کمپیوٹر کی ضرورت ہوتی ہے۔شمار کرنے کی صلاحیت کو میگا ہائز میں ناپا جاتا ہے۔ میگا ہائز جتنا زیادہ ہوگا مشین اتنی ہی زیادہ تیزی سے کام کرے گی۔آج پی سی Pentium اور پینٹیم تھرڈ یا پی تھری رفتار اور جمع کرنے کی صلاحیت میں سب سے آگے ہیں۔اب کم سے کم پینٹیم جس کی رفتار 166 سے 233 میگا ہارٹز شماری کی صلاحیت ہوتی ہے۔اس سے اوپر پینٹیم پرو (Pentium Pro) اور پینٹیم تھرڈ یا پی تھری(Pentium III) جس کی رفتار 330 سے 950 میگا ہارٹز شماری کی صلاحیت ہوتی ہے آسانی سے بازار میں دستیاب ہیں۔

کمپیوٹر کے مختلف حصوں کو کیسے جوڑیں؟

(Connectiong the Components)

سسٹم کے حصوں کو جوڑنے کے لئے درج ذیل طریقہ اختیار کیجئے۔

۱۔......کی بورڈ کو خاص یونٹ کے ساتھ جوڑیے خاص یونٹ(Main Unit) میں مناسب ساکٹ کو دیکھ کر اس سے جوڑ دیجئے۔

۲۔......اسی طرح مانیٹر کا مناسب ساکٹ خاص یونٹ میں ڈھونڈ کر اس میں ڈال دیجئے۔زیادہ تر مانیٹر کی دونوں کیبل خاص یونٹ میں ہی لگی ہوتی ہے۔لیکن کلر مانیٹر کے لئے بجلی کی سپلائی سی پی یو کے ذریعہ نہیں ہوتی ہے۔بلکہ اس کا دوسرا پاور پوائنٹ علیحدہ پاور ساکٹ میں لگتا ہے۔

۳۔......خاص یونٹ کی پاور کیبل کو سی وی ٹی کے ساتھ (Constant Voltage Transformer) کے ساتھ جوڑ دیجئے۔

۴۔......پرنٹر کا بھی اسی طرح کا کیبل دیکھتے ہوئے خاص یونٹ کے پیچھے جوڑ دیجئے۔پرنٹر پاور کیبل بھی سی وی ٹی کے ساتھ جوڑ دیجئے۔

اب آپ اپنے کمپیوٹر کو چلا سکتے ہیں۔بجلی کا سوئچ آن کرنے کے بعد آپ خاص سوئچ یا سسٹم یونٹ اور مانیٹر کو چلائیں۔پرنٹر بھی چلانا/چلنا چاہئے جب اس کی ضرورت ہو۔

نوٹ:سی وی ٹی(CVT) کی جگہ آپ کو یو پی ایس(UPS)(ان انٹرپٹڈ پاور سپلائی) خریدنا چاہئے جو آپ کے سسٹم کو بجلی نہ ہونے کے باوجود بھی چلائے رکھتا ہے۔اس سے آپ کا ڈیٹا خراب نہیں ہوگا اور نہ ہی بجلی جانے کے بعد ختم ہو جائے گا۔اس کے علاوہ آپ پاور سرج پروٹیکٹر (Power Surge Protector) بھی سی وی ٹی کے ساتھ لگا سکتے ہیں۔جس سے آپ کو بجلی یکساں طور پر ملے گی اور وولٹیج اوپر نیچے نہیں ہوگا۔

ہارڈ ویئر اور سافٹ ویئر (Hardware and Software)

پرسنل کمپیوٹر کی مدد سے آپ خوبصورت خط ٹائپ کر سکتے ہیں چیک بک بیلنس شیٹ تیار کر سکتے ہیں، چارٹ بنا سکتے ہیں،شیئر کی شرح پتہ کر سکتے ہیں،کھیل کھیل سکتے ہیں،گھریلو کام کر سکتے ہیں اور ٹائپ وغیرہ سیکھ سکتے ہیں۔پی سی پر کوئی بھی کام کرنے کیلئے آپ کو

☆ہارڈ ویئر
☆سافٹ ویئر
☆اور آپریٹنگ سسٹم چاہئے۔

ہارڈویئر

حقیقی مشین کو ہارڈ ویئر کہتے ہیں۔اس میں تختۂ کلید(keyboard)مانیٹر اور کمپیوٹر آتے ہیں۔جن چیزوں کو آپ دیکھ سکتے ہیں اور چھو سکتے ہیں انہیں ہارڈ ویئر کہتے ہیں۔

سافٹ ویئر

سافٹویئر ان پرگراموں کو کہتے ہیں جنہیں ہارڈ ویئر یعنی کمپیوٹر پر چلا سکتے ہیں۔ پروگرام، ایپلی کیشن یا سافٹویئر ایک چیز کے مختلف نام ہیں۔کبھی کبھی انہیں ملا کر ایپلی کیشن پروگرام یا سافٹ ویئر ایپلی کیشن بھی کہتے ہیں۔ان سب کا ایک مطلب ہوتا ہے۔خط ٹائپ کرنے کیلئے آپ ورڈ پروسیسر کا استعمال کرتے ہیں۔گرافک اور مونوگرام بنانے کے لئے ڈرائنگ پروگرام استعمال کریں گے۔یہ بھی پروگرام کمپیوٹر پر چلتے ہیں۔

آپریٹنگ سسٹم (Operating System)

ہارڈ ویئر سافٹ ویئر کے درمیان کے تعلقات کو آپریٹنگ سسٹم کہتے ہیں۔آپریٹنگ سسٹم DOS پروگرام اور ڈیٹا فائلوں کو متوازن کرتا ہے اور پروگراموں کو چلاتا ہے۔ڈسک آپریٹنگ سسٹم (DOS) کے بغیر آپ کچھ بھی حاصل نہیں کر سکتے۔اس کے بغیر کمپیوٹر اور اس کے پروگرام بیکار ہیں۔ڈوس کے ساتھ آپ کچھ ہی کام کر سکتے ہیں۔دیگر کاموں کے لئے پروگراموں کی ضرورت ہوتی ہے۔پروگرام کے ذریعے آپ مختلف کام کر سکتے ہیں۔مثال کے طور پر ان پیج اُردو پروگرام سے خط لکھ سکتے ہیں، اسپریڈ شیٹ پروگرام سے آپ اپنے کھاتے کے کام کر سکتے ہیں۔آپ ایک پروگرام کا اس طرح تصور کر سکتے ہیں جیسے آپ نے کسی خاص کام کیلئے ماہر فن کو کرائے پر رکھا ہے۔آپ کے بجٹ اور ٹیکس کے لئے ایک اکاؤنٹینٹ کی ضرورت ہوتی ہے خط بھیجنے کیلئے ایک ٹائپسٹ کی ضرورت ہوتی ہے۔مونوگرام بنانے کیلئے آرٹسٹ کی، شیئر مارکیٹ کے لئے دلال وغیرہ کی ضرورت ہوتی ہے۔لیکن کمپیوٹر کے ساتھ آپ ایک مخصوص پروگرام کے ذریعہ بھی کام خود ہی کر سکتے ہیں۔

DOS جن دو خاص کاموں کو کرتا ہے وہ اس طرح ہیں:

پروگرام اسٹارٹ

کسی پروگرام کو شروع کرنے اور اسے استعمال میں لانے کیلئے پہلے آپ کمپیوٹر چالو کرتے ہیں پھر مناسب کمانڈ دے کر پروگرام چالو کرتے ہیں۔ونڈوز 95,98 اور 2000 Pro وغیرہ کے آنے کے بعد ڈوس کی ضرورت تقریباً ختم سی ہوگئی ہے۔اب سے الگ سے انسٹال کرنے کی ضرورت نہیں پڑتی۔ڈوس اب ونڈوز کے ساتھ ہی آتا ہے۔

فائلوں کا توازن

ایپلی کیشنز کے ذریعہ آپ فائل بناتے ہیں، خط بھیجنا، خطوط کے پتے تیار کرنا، بجٹ تیار کرنا وغیرہ کے لئے الگ الگ فائلوں کی ضرورت ہوتی ہیں۔ فائل دیکھنا، فائل کو پی کرنا، فائلوں کو چلانا، فائلوں کو دوبارہ نام دینا اور فائلوں کے دوسرے کاموں کے لئے آپ DOS کا استعمال کرتے ہیں۔

سافٹ ویئر گائڈ (Software Guide)

جیسا کہ معلوم ہے کہ خط لکھنے شمار کرنے وغیرہ کیلئے مخصوص سافٹ ویئر کی ضرورت ہوتی ہے۔ یہاں پر ہم چند قسم کے سافٹ ویئروں کی معلومات فراہم کررہے ہیں۔ جن سے آپ کے کمپیوٹر کے کام کرنے کی صلاحیت بڑھ جائے گی۔

DOS پر چلنے والے ورڈ پروسیسنگ پروگرام سے آپ الفاظ کی شکل وصورت بدل سکتے ہیں۔ انہیں اٹیلک حروف میں بدل سکتے ہیں وغیرہ۔ ہندستان میں ورڈ پروسینگ کیلئے سب سے زیادہ استعمال ہونے والا سافٹویئر Word Star ہے۔ Windows پر چلنے والے ورڈ پروسینگ پروگرام سے آپ الفاظ کی شکل وصورت بدل سکتے ہیں۔ کتابیں، میگزین، اخبارات وغیرہ کیلئے پوری دنیائیں اردو ورڈ پروسینگ اور پیج لے آؤٹ کیلئے سب سے زیادہ استعمال ہونے والا سافٹ ویئر ان پیج اُردو ہے۔

ان پیج اردو InPage Urdu

ان پیج اُردو ایک مکمل اور پائیدار سافٹ ویئر ہے جو کہ اردو، عربی، فارسی، سندھی، پشتو، کردش، کشمیری، ہزارگی، دری اور انگلش وغیرہ زبانوں کو بہت ہی دلچسپ اور آسان طریقے سے چلاتا ہے۔ یہ کثیر اللسان متن اور فن کی صحیح ترجمانی کرنے والے انجن پر منحصر ہے۔ جب اُسے علیحدہ طور پر چلائیں گے تو آپ اسے زیادہ آسان اور دلچسپ پائیں گے۔ تفصیل اگلے صفحات میں ملاحظہ فرمائیں۔

اسپریڈ شیٹ پروگرام (Spreadsheet Programme)

شماری اور مالی منصوبوں کے لئے پی سی پر استعمال ہونے والے سافٹ ویئر کو اسپریڈشیٹ پروگرام کہتے ہیں۔

اسپریڈشیٹ پروگرام ہزاروں سیل (Cell) یا خانوں سے بنا ہوتا ہے جو ایک جال کی شکل میں ہوتے ہیں۔ ہر سیل میں آپ کسی شمار (Number) حروف (Text) یا اصول (Formula) کو داخل کرتے ہیں۔ فارمولہ اسپریڈشیٹ کے دوسرے سیل کا ضمن دے سکتا ہے۔ کیونکہ وہ فارمولہ والا سیل ہوتا ہے اسی میں لکھے فارمولہ میں ان سیلوں کا ذکر بھی رہتا ہے جن میں فارمولہ کا استعمال ہوتا ہے۔

جب آپ کسی سیل کے ڈیٹا کو بدلتے ہیں تو اس سے متعلق دوسرے سیل کے ڈیٹا اپنے آپ بدل جاتے ہیں۔ مثال کیلئے کسی قسط کی گنتی میں آپ وہ رقم ٹائپ کرتے ہیں جو آپ کو لیتی ہے۔ دوسری سیل کا فارمولہ اسی رقم کی بنیاد پر ماہانہ قسط کا شمار کرے گا۔ اب آپ لینے والی رقم کی مقدار بدل دیں تو ماہانہ قسط کی رقم اپنے آپ دوبارہ نکل آئے گی۔

زیادہ تر اسپریڈشیٹ پروگراموں میں اعداد کو چارٹ، گراف، لائن یا کالموں میں ظاہر کرنے کا انتظام ہے۔ یہ

سب سے زیادہ استعمال ہونے والا اسپریڈ شیٹ پروگرام ہے۔

کمپیوٹر کو چالو کرنا (Starting Up of Your Computer)

سسٹم یونٹ اور مانیٹر پر لگے سوئچ کو آن کر کے آپ اپنا کمپیوٹر چالو کر سکتے ہیں۔ چونکہ اب تقریباً زیادہ تر کمپیوٹر ونڈوز بیسڈ ہوتے ہیں۔ یعنی ان پر آپریٹنگ سسٹم Windows98, Win2000Professional, Me وغیرہ پہلے ہی سے انسٹال ہوتے ہیں۔ اس لئے سسٹم کو علیحدہ طریقے سے ٹیسٹ کرنے کی ضرورت نہیں پڑتی۔ یہ سارے سسٹم کو چیک کر کے کمپیوٹر کو آپ کے استعمال کے لئے پیش کر دیتا ہے۔

جب آپ کا کمپیوٹر سیلف ٹسٹ کرتا ہے تو سب سے پہلے یہ اپنی میموری ریم (RAM) میں دیکھتا ہے اور اس کے ہر ایک بائٹ (Byte) یا حصے کو چیک کرتا ہے۔ جب آپ کمپیوٹر چالو کرتے ہیں تو اسکرین پر دیکھتے ہیں کہ یہ اپنی میموری کی کیلو بائٹوں میں گنتی (Count) کرتا ہے جب میموری چیک اَپ ختم ہوتا ہے تو پی سی اپنے خاص حصوں کی جانچ کرتا ہے۔ کچھ کمپیوٹر اس جانچ کو اسکرین پر دکھاتے ہیں تو دوسری کچھ خرابیوں کو بھی دکھاتے ہیں۔ اگر کسی حصے میں خرابی ہو تو کمپیوٹر اس کی اطلاع اسکرین پر ظاہر کرتا ہے اور یہ تب تک کام نہیں کرتا جب تک کہ مسئلہ حل نہیں ہو جاتا۔ اگر آپ کا پی سی ٹھیک طرح سے کام کر رہا ہو تو میموری اور حصے چیک کرنے کے بعد یہ ایک آواز پیدا کرتا ہے جس سے پتہ چلتا ہے کہ سب کچھ ٹھیک ہے۔

پرسنل کمپیوٹر خریدنے سے پہلے آپ کو کیا جاننا چاہئے؟

(What to know before you buy a PC)

کمپیوٹر سسٹم خریدنے سے پہلے اس امر کا خیال رکھنا بے حد ضروری ہے کہ آپ کو کس کام کے لئے کمپیوٹر کا استعمال کرنا ہے۔ اس کا مطلب ہے کہ آپ کو یہ تفتیش کرنی پڑے گی کہ کس طرح سے آپ اپنے کمپیوٹر کا استعمال کرنا چاہتے ہیں اور کون سا سافٹ ویئر اس کے لئے سب سے فائدہ مند ثابت ہوگا۔ مختلف علاقوں کیلئے مختلف طرح کے سافٹویئر پروگرام دستیاب ہیں۔

جب آپ نے سافٹ ویئر کی پوری طرح سے تفتیش کر لی ہے اور آپ کمپیوٹر سسٹم لینے کے لئے تیار ہیں تو آپ کو تین چیزوں کا خیال رکھنا ضروری ہے۔ میموری سی پی یو اور ویڈیو سسٹم۔ اگر ان تینوں میں سے کوئی بھی کم ہے تو آپ کا سسٹم ٹھیک سے کام نہیں کرے گا۔

میموری (Memory)

آپ کے پرسنل کمپیوٹر میں دو طرح کی میموری ہوتی ہے۔ مستقل اور غیر مستقل۔ مستقل میموری یا پرمانٹ اسٹوریج (Permanent Storage) وہ میموری ہے جس میں آپ کا سافٹ ویئر اور ڈیٹا مستقل طریقے سے محفوظ رہتا ہے۔ آج کل اوسط درجے میں سسٹم کی مستقل میموری کی جمع کرنے کی صلاحیت قریب 80 میگا بائٹ ہوتی ہے۔ اگر آپ ونڈوز سافٹ ویئر کا استعمال کرتے ہیں تو اس کے لئے 20 جی بی ہارڈ ڈسک کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس لئے اپنے لئے سافٹ ویئر پروگرام خریدنے کے مطابق آپ کو ہارڈ ڈسک کی صلاحیت متعین کر لینی چاہئے۔ فی الحال کم سے کم 20GB

کی دستیاب ہیں۔ 40, 60, 80GB سائز میں بھی دستیاب ہے۔

غیر مستقل میموری ہوتی ہے ریم۔ (رینڈم ایکسس میموری Random Access Memory) جسے آپ کا سسٹم تب استعمال کرتا ہے جب آپ کمپیوٹر پر کام کرتے ہیں۔ آج کل کے سسٹم میں 64 MB سے کم نہیں ہوتا۔

سینٹرل پروسیسنگ یونٹ(سی پی یو)

Central Processing Unit (C P U)

جیسا کہ آپ کو علم ہے سی پی یو کمپیوٹر کے اندر مائکرو چپ ہوتا ہے۔ سی پی یو ایسے ڈیزائن کیا گیا ہے۔ ان ٹل (Intel) 286, 386, 486 پینٹیم، پینٹیم پرو، پینٹیم تھری اور سب سے جدید پینٹیم فور یا ایکس ایل۔ جتنے زیادہ عدد اتنی زیادہ پاور اور اتنی زیادہ رفتار۔ اب پینٹیم ٹو سے کم کی کوئی بھی پی سی بازار میں دستیاب نہیں ہے۔

ویڈیو سسٹم Video System

ویڈیو سسٹم کے دو حصے ہوتے ہیں۔ مانیٹر اور چھوٹا سرکٹ بورڈ (Circuit Board) جسے ہم ویڈیو کارڈ بھی کہتے ہیں۔ یہ ویڈیو کارڈ آپ کے خاص یونٹ کے اندر ہوتا ہے۔ یہ دونوں حصے ایک دوسرے کے موافق ہونے چاہئے۔

مانیٹر اب کثیر رنگی ہی ہوتے ہیں جو وی جے اے (VGA) یا ایس وی جے اے (SVGA) رنگین مانیٹر ہوتے ہیں۔ کیونکہ یہ نظر کیلئے ٹھیک ہوتے ہیں۔ کلر مانیٹر آپ کو زیادہ سافٹ ویئر چلانے میں بھی مدد دے گا اور آپ گیمس اور نئے آپریٹنگ سسٹم چلانے میں بھی کامیاب ہوں گے۔ اب کلر مانیٹر بھی کئی کمپنیوں کے آنے لگے ہیں۔ اپنی ضرورتوں کا خیال رکھ کر ہی اس کی خریداری کرنی چاہئے۔

پرنٹر اور کی بورڈ (Printer & Keyboard)

پرنٹر کی قیمتیں مختلف ہیں۔ آپ کو پرنٹر کی آواز پرنٹ کوالیٹی اور آؤٹ پٹ وگرافکس کی رفتار کو دھیان میں رکھنا پڑے گا۔ کلر پرنٹر، بلیک اینڈ وہائٹ پرنٹر، ڈسک جیٹ، لیزر جیٹ، پوسٹ اسکرپٹ، نان پوسٹ اسکرپٹ وغیرہ۔

101 کی Enhanced کی بورڈ عام طور سے استعمال ہونے والا کی بورڈ ہے۔ Spill Proof یا Touch type کی بورڈ کو زیادہ اچھا سمجھا جاتا ہے۔ کی بورڈ کی کلیدوں کے بارے ضروری غور وخوض کر لینا چاہئے۔ کچھ کی بورڈ ٹائپ کرتے وقت زیادہ آواز کرتے ہیں۔ کچھ ٹائپ کرتے وقت زیادہ بھاری لگتے ہیں اور کچھ ہلکے۔ کی بورڈ آپ کے خرچ کا 5 فیصد ہے۔ لیکن یہ آپکو کمپیوٹر پر کام کرنے میں 25 فیصد لطف فراہم کرتا ہے۔

کمپیوٹر سسٹم کیسے خریدیں؟

(How to buy a Computer System ?)

اپنی ضرورتوں پر کھرا اترنے والا کمپیوٹر آپ تبھی خرید سکتے ہیں جبکہ خریدنے سے پہلے آپ نے اچھی طرح غور وخوض کیا ہو۔ اگر آپ بغیر سوچے سمجھے اس لئے جلد بازی کر رہے ہیں کہ آپ کو کہیں کوئی فائدہ ہو رہا ہے تو آپ کو مایوسی بھی ہو سکتی ہے۔ اگر مکمل منصوبہ بنا کر کام کریں تو آپ کم غلطیاں کریں گے اور وہی کمپیوٹر سسٹم خریدیں گے جس کی آپ کو زیادہ

ضرورت ہوگی۔

اپنی ضرورتوں کو متعین کرنا۔ (Arressing your needs)

کمپیوٹر خریدنے کیلئے مالی وسائل کے علاوہ سب سے ضروری امر یہ متعین کرنا ہے کہ کس طرح کی مشین آپ کو چاہئے اور اس کی کون سطح متعین کی جائے۔

کمپیوٹر سسٹم میں اب کم سے کم کمپیوٹر پینٹیم تھری، (650Mhz.) میگاہارٹز 128 میگا بائٹ (MB) ریم 20GB ہارڈ ڈسک، 14 انچ وی جی اے مانیٹر وغیرہ آسانی سے دستیاب ہیں۔

اِن پیج اُردو میں کام کرنے کیلئے کم سے کم ۷۸۶ یعنی پینٹیم تھری، ۶۵۰ میگاہارٹز، ۲۰ جی بی ہارڈ ڈسک اسپیس، ۱۲۸ ایم بی ریم ۱۴ انچ وی جی اے مانیٹر اور ایک لیزر پرنٹر ہونا چاہئے۔ ونڈوز کمپیٹیبل کسی بھی پرنٹر سے پرنٹ کر سکتے ہیں۔

یہاں کمپیوٹر کے سلسلے میں مختصر معلومات مکمل ہوئیں۔ اب آئندہ صفحات میں ان پیج کی انسٹالیشن اور آپریٹنگ سسٹم کے بارے میں پڑھیں۔

اِن پیج اردو کے بارے میں

ان پیج اردو کیا ھے؟

اِن پیج اُردو ایک مکمل پیج لے آؤٹ سافٹویئر پیکیج ہے جو دائیں جانب سے لکھی جانے والی زبان جیسے اُردو، عربی، فارسی اور سندھی زبان کو بہت بہتر ڈھنگ سے کام کرنے کی سہولت فراہم کرتا ہے۔ ساتھ ہی انگلش زبان (اور بائیں جانب سے لکھی جانے والی کسی بھی زبان کے فونٹ جو ونڈوز کے موافق ہوں) کے کام کے لئے بھی سارے فیچرز دستیاب ہیں۔ اِن پیج اُردو پروفیشنل میں مزید کشمیری، دری، ہزارگی، پشتو، سرائکی اور کردش زبان کا اضافہ کیا گیا ہے۔

اس مینول میں اِن پیج اُردو کے طریقۂ استعمال کو بتایا گیا ہے، جس کے حصے بازار میں دستیاب ہیں:-

☆...... اِن پیج اُردو پرسنل

☆...... اِن پیج اُردو پروفیشنل

اس مینول میں اِن پیج اُردو کے دونوں ورزن میں کام کرنے کے طریقۂ کار بتلائے گئے ہیں ۔

ان پیج پروفیشنل کے ڈبے کی فھرست

☆...... ایک عدد سی ڈی جو پروگرام، خطوط اور طغروں پر مشتمل ہے۔

☆...... ایک طریقۂ استعمال کی کتاب (Manual)

☆...... ایک لفافہ جس میں ایک ڈونگل (Dongle) ہے۔ (یعنی اِن پیج کا رجسٹریشن نمبر جس کے حوالے سے آپ کمپنی سے رابطہ قائم کرسکتے ہیں)

ان میں کیا ھیں؟

اِن پیج اُردو ایک عدد سی ڈی اور ایک پیرلل پورٹ قفل (Dongle) یا یونیورسل سیریل بس (USB) پر مشتمل ہے۔ سی ڈی جس میں نوری نستعلیق فاؤنٹ، نسخ فاؤنٹ، دیگر عربی و تزئینی خطوط، طغرے اور پروگرام پر مشتمل ہے۔ ڈونگل (Dongle) ایک بیرونی آلہ ہے تاکہ غیر قانونی طریقے سے اس کا استعمال نہ کیا جاسکے۔ اسے کمپیوٹر کے پیرلل پورٹ پر لگایا جاتا ہے۔ یو ایس بی کو USB پورٹ پر لگایا جاتا ہے۔ اِن پیج اُردو کے کچھ ورزن سافٹ ویئر پروٹیکشن کے ساتھ بھی دستیاب ہے جسے CRYPKEY کے نام سے جانا جاتا ہے۔ اس صورت میں ہارڈ ویئر لاک کی ضرورت نہیں پڑتی۔ یوزر مینول انگلش اور اردو دونوں زبانوں میں ایک ساتھ دستیاب ہے۔ یہ مینول اِن پیج اُردو کے استعمال کے طریقۂ کار یوزر انٹرفیس، مینو کمانڈس، نمونے، کی بورڈس اور کچھ عام استعمال میں آنے والی اشیاء کی وضاحت پر مشتمل ہے۔

ان پیج اردو پروفیشنل چلانے کے لئے کیا چاہئے؟

ہارڈ ویئر

☆......آئی بی ایم پی سی 486 یا اس سے اوپر کیساتھ 32 ایم بی Ram اور 150 ایم بی ہارڈ ڈسک میں خالی جگہ (فری اسپیس) اور ایک وی جی اے مانیٹر

☆......ونڈوز 95 یا اس سے اوپر کے موافق (Compatible) کوئی بھی پرنٹر۔

بہتر ہے کہ آئی بی ایم پی سی پینٹیم II خریدیں جس میں 164 ایم بی ریم اور رن کرنے کے لئے کم سے کم 1200 ایم بی خالی جگہ ہو۔

سافٹ ویئر

ان پیج چلانے کیلئے ایم ایس ونڈوز 95 یا اس کے بعد کا آئی بی ایم پی سی موافق (Compatible) کی ضرورت ہوتی ہے۔ پرنٹنگ کے لئے کوئی بھی ایم ایس ونڈوز کمپیٹیبل پوسٹ اسکرپٹ یا نان پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر

انسٹالیشن (لگانا)

ان پیج ڈونگل

ان پیج اُردو پیکیج میں درج ذیل میں سے ایک ڈونگل ساتھ آتا ہے۔

ا......پیرلل پورٹ میمو HASP ڈونگل

یہ ڈونگل سفید ہوتا ہے جسے آپ اپنی مشین کے پیرلل پورٹ پر لگائیں گے۔ ڈونگل میں دوسرا (رُخ) ہوتا ہے۔ اس کا ایک سرا اپنی مشین کے پیرلل پورٹ سے منسلک کر دیجئے۔ پرنٹر کیبل کو ڈونگل کے دوسرے سرے پر لگا دیجئے۔ آپ اپنی مشین میں ڈونگل لگانے کیلئے درج ذیل طریقہ اختیار کریں۔

☆......اگر آپ کا کمپیوٹر پرنٹر سے منسلک ہے تو آپ کو چاہئے کہ پہلے پرنٹر آف کرلیں۔

انتباہ: پرنٹر کھلے رہنے (آن) کی حالت میں نہ تو پرنٹر کیبل لگائیں اور نہ ہی نکالیں۔

☆......کمپیوٹر سے پرنٹر کیبل نکالیں۔ اب ڈونگل کا پرنٹر کیبل سے مشابہ سرا پیرلل پورٹ پر لگائیں اور اسکرو کس دیں۔ ڈونگل کا اسکرو کس دینے سے اس سے منسلک کام بخیر وخوبی انجام پاتا ہے۔

☆......اب اس ڈونگل پر پرنٹر کیبل لگا دیں اور اس کا بھی اسکرو کس دیں۔

☆......اگر فوری پرنٹر کا استعمال کرنا چاہتے ہیں تو پرنٹر آن کر سکتے ہیں۔

یہ ڈونگل آپ کی مشین میں پہلے سے انسٹال (ڈالے گئے) کسی بھی سافٹ ویئر (ایپلی کیشن) کو چلنے میں یا پرنٹ کرنے میں حائل نہیں ہوتا۔ آپ صحیح طریقے سے ڈونگل لگائیں اور ان پیج اُردو کی سی ڈی جو آپ کو بھیجی گئی ہے اپنے سسٹم کے سی ڈی ڈرائیو میں ڈال دیں۔

۲...... یو ایس بی میموHASPڈونگل

یہ بلیو رنگ کا ہوتا ہے جسے آپ اپنی مشین کے یونیورسل سیریل بس(USB) پورٹ پر لگائیں گے۔ جب آپ کی مشین اسٹارٹ ہو رہی ہو تو BIOS میں INTEGRATED PERIPHERALS سیٹنگ کی تسلی کرلیں۔ USB (یو ایس بی) کنٹرولر enable ہونا چاہئے۔ اب سب سے پہلے آپ سی ڈی سے ان پیج اُردو انسٹال کریں۔ اس کے بعد ان پیج اردو چلائیں۔ ان پیج خود بخود HASP ڈرائیور کو انسٹال/اپ ڈیٹ کردے گا۔ اور آپ کو مشین ری اسٹارٹ کرنے کو کہے گا۔ اب آپ یو ایس بی ڈونگل کو پورٹ پر لگادیں۔

۳...... Net HASP LAN ڈونگل

یہ ڈونگل لال رنگ کا ہوتا ہے۔ جس مشین کو آپ Server مشین بنانا چاہتے ہیں اس کے پیرلل پورٹ پر لگادیں۔ یہ ڈونگل اپنے آپ نہیں چلے گا۔ اسے استعمال کرنے کے لئے آپ کو ایک چھوٹا سا پروگرام چلانا پڑے گا اسے "License Manager" کہتے ہیں۔ لائسنس منیجر کی فائل کو NHSRVW32.EXE کہتے ہیں جو HASP ڈائرکٹری کے تحت SERVER ڈائرکٹری میں موجود ہوتی ہے۔ ڈونگل لگانے کے بعد آپ لائسنس منیجر کو چلائیں۔ اب آپ ان پیج اُردو کو دوسرے کمپیوٹر پر بھی استعمال کرسکتے ہیں جو LAN کے ذریعہ Server کمپیوٹر سے ملا ہوا ہے۔ LAN ڈونگل ان پیج اُردو کو اُتنے ہی کمپیوٹروں پر چلائے گا جتنے کے لئے آپ نے لائسنس لیا ہے۔

۴...... CRYPKEY سافٹ ویئر پروٹیکشن

اگر آپ کا سافٹ ویئر یعنی ان پیج اُردو سافٹ ویئر پروٹیکشن کے ساتھ ہے تو آپ کو صحیح SiteKey کی ضرورت ہوگی جسے آپ اپنے ای میل کے ذریعہ SiteCode بھیج کر منگا سکتے ہیں۔ جب آپ پہلی بار ان پیج اُردو کو چلائیں گے تو اس کی تفصیلات خود بخود آپ کے سامنے ظاہر ہو جائے گی۔

سافٹ ویئر

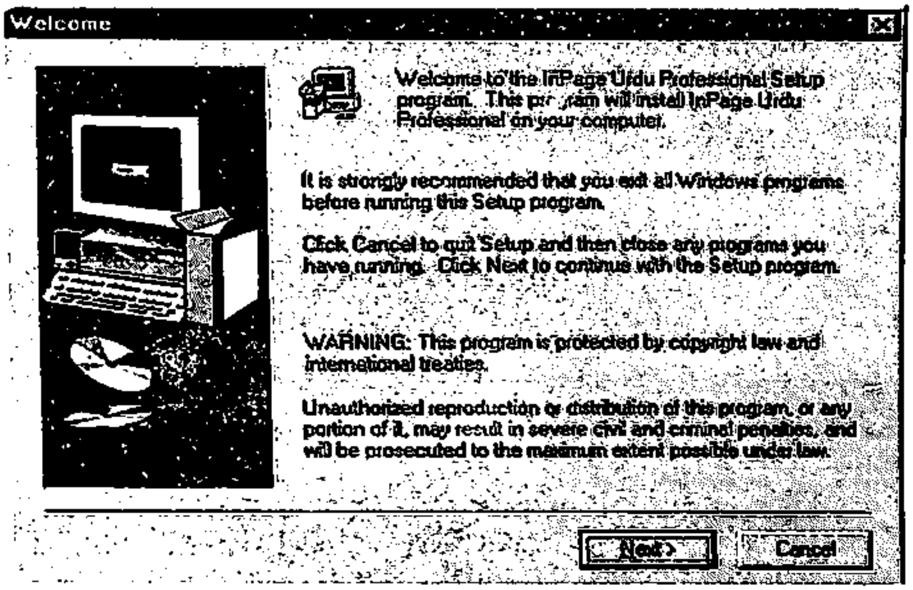
ان پیج اُردو خودکار انسٹالر کے ساتھ آتا ہے۔ درج ذیل مرحلے میں آپ ان پیج انسٹال کریں......

☆......اگر آپ کے کمپیوٹر پر ایم ایس ونڈوز نہیں چل رہا ہے تو پہلے ونڈوز چلائیں۔

☆......اگر آپ کے سسٹم پر ونڈوز 95 رن کر رہا ہے تو آپ اپنے سسٹم کے سی ڈی ڈرائیو میں سی ڈی ڈال دیں، وہ خود بخود رن کر جائے گا۔

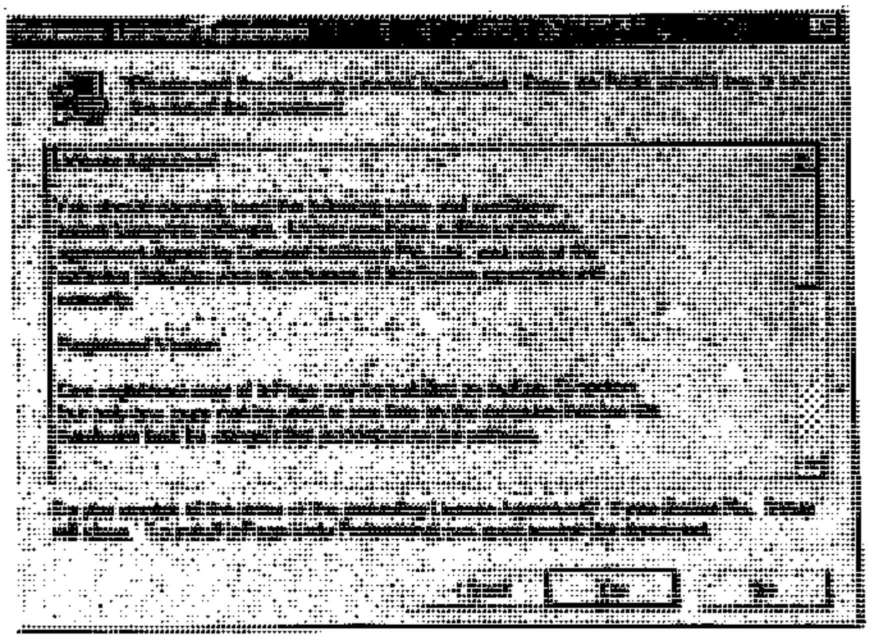
☆......اگر سی ڈی خود بخود Read نہیں کر رہی ہے تو ڈرائیو کے بعد Setup.exe ٹائپ کر کے Enter کر دیں۔ مثلاً D:setup.exe یا سی ڈی میں setup.exe کو ڈھونڈ کے اس پر ڈبل کلک کر دیں۔ انسٹالیشن شروع ہو جائے گا۔

ان پیج کی انسٹالنگ شروع ہونے پر ان پیج اردو سیٹ اَپ اسکرین آئے گا، جس میں ان پیج انسٹالیشن کو آگے بڑھانے کیلئے اطلاعات درج ہوں گی۔

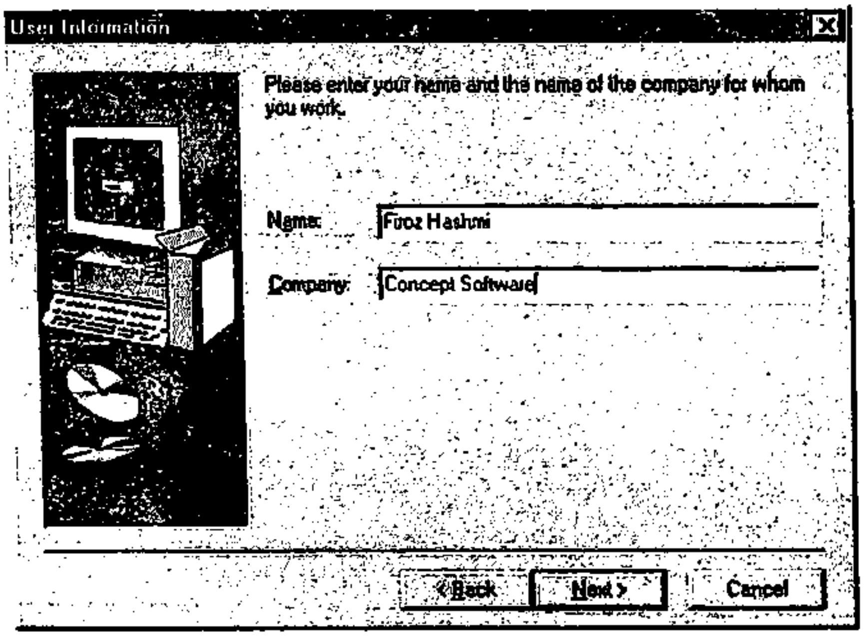


☆......جب ایک بارآپ یہ اطلاعات پڑھ لیں پھر انسٹالیشن جاری رکھنے کیلئےNextبٹن پر کلک کریں یا Enterدبادیں۔

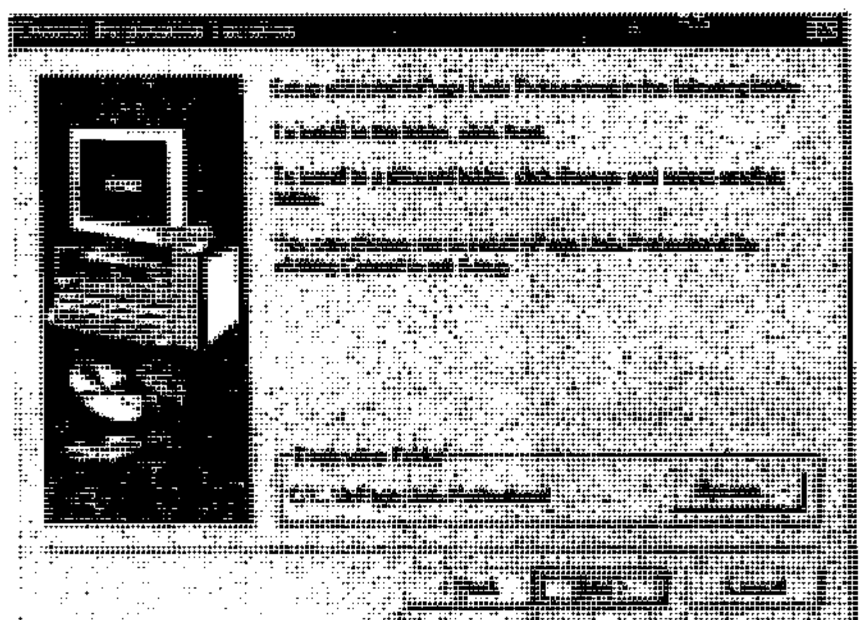
☆......اب آپ کے سامنے دوسرا درج ذیل اطلاعاتی باکس آئے گا۔جس میں آپ لائسنس ایگریمنٹ پڑھ سکتے ہیں۔اگرآپ ان اصولوں کی پابندی کرنے کو تیار ہیں توYesبٹن پرکلک کریں۔



☆......اب آپ کے سامنے دوسرا درج ذیل اطلاعاتی باکس آئے گا جس میں آپ اپنا رجسٹریشن کر سکتے ہیں۔

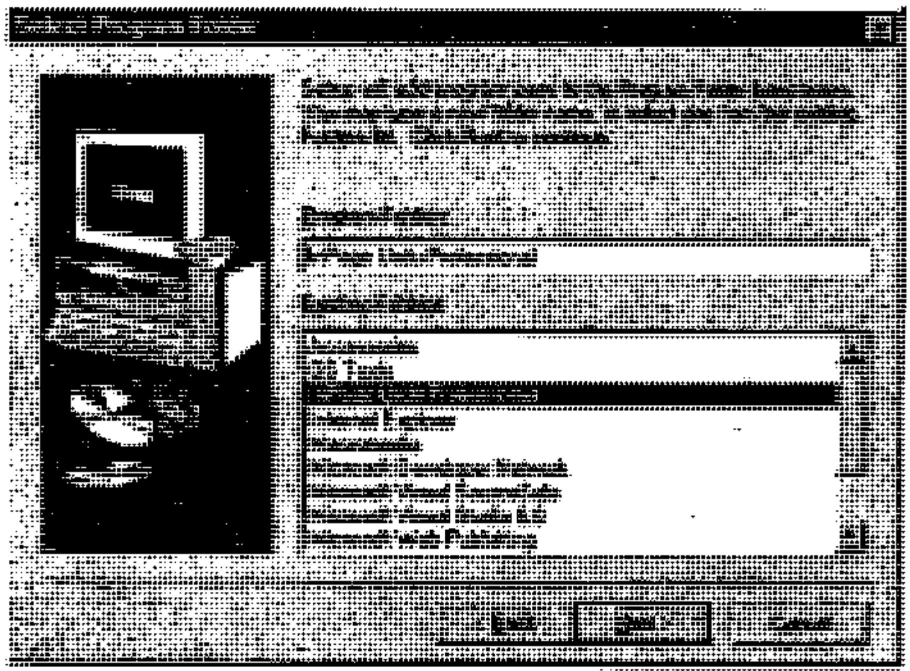


☆......اپنا نام اور کمپنی کا نام لکھیں۔ (اپنا رجسٹریشن ضرور کریں۔ اگر آپ نام والے خانے میں نام نہیں ڈالیں گے تو Next بٹن کام نہیں کرے گا۔) اس کے بعد Next بٹن پر کلک کریں۔

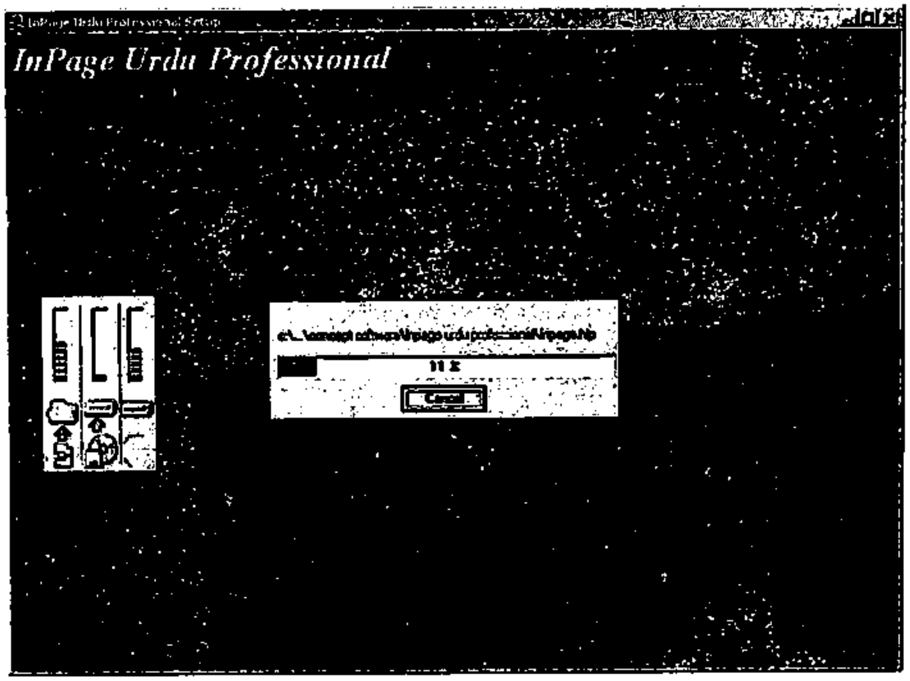


رجسٹریشن کے بعد آپ کے سامنے Choose Destination Location کا ڈائیلاگ باکس آ ئے گا جس میں آپ Destination Folder میں Browse کر کے اپنے منتخبہ Folder میں انسٹال کر سکتے ہیں۔ ڈیفالٹ لوکیشن C:\ProgramFiles\ConceptSoftware\InPage Urdu Professional موجود رہتا ہے۔ Browse بٹن پر کلک کر کے اپنی پسند کا لوکیشن متعین کر سکتے ہیں۔ جب آپ انسٹالیشن کے مختلف آپشنز سے فارغ ہو جائیں تو انسٹالیشن شروع کرنے کے لئے Next بٹن پر کلک کریں۔ اگر آپ انسٹالیشن کو آگے نہیں بڑھانا چاہتے ہیں تو Cancel بٹن پر کلک کر کے انسٹالیشن پروسیس سے باہر آ سکتے ہیں۔

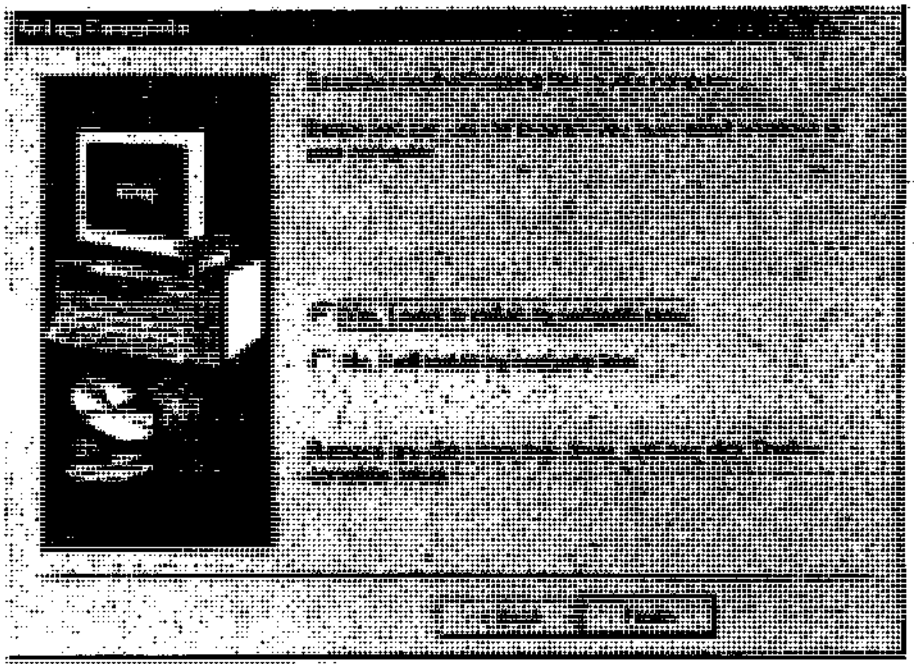
اگلے ڈائیلاگ باکس سے ڈیسک ٹاپ Folder کا نام منتخب کر سکتے ہیں جسے آپ Startup مینو میں ظاہر رکھنا چاہتے ہیں۔ انتخاب کرنے کے بعد Next بٹن پر کلک کریں۔



اس کے بعد Next بٹن پر کلک کریں۔



انسٹالر آپ کے ذریعہ متعین کئے ہوئے فولڈر میں فائلوں کو ڈی کمپریسنگ کرنے لگے گا جس میں انسٹالیشن کی شرح فیصد دکھائی دیں گے اور ڈی کمپریس ہونے والی فائلوں کے نام بھی دکھائی دیں گے۔ انسٹالیشن مکمل ہو جانے کے بعد درج ذیل ڈائیلاگ باکس آئے گا۔



اب آپ Finish بٹن پر کلک کر دیں۔ انسٹالیشن مکمل ہو گیا۔

☆......اگر آپ ونڈوز 95,98 یا Windows 2000 Professional چلا رہے ہیں تو ان پیج اُردو شارٹ کٹ تیار کریں۔ اب پروگرام چلانے کیلئے ان پیج اُردو کے آئی کون پر ڈبل کلک کریں۔ (اسٹارٹ مینو سے پروگرام میں جا کر بھی ان پیج پروگرام چلا سکتے ہیں)

نوٹ: ان پیج اُردو پرسنل ورژن 1.7 ونڈوز 2000 پروفیشنل پر نہیں چلتا ہے۔ ونڈوز 2000 پروفیشنل کے موافق ان پیج اُردو پرسنل ورژن 1.8 کو تیار کیا گیا ہے۔

اِن پیج اُردو کا چلنا/ چلانا

ذیل میں دیے گئے کسی بھی طریقے سے اِن پیج چلایا جاسکتا ہے۔

ونڈوز 95 کے لئے

☆......START مینو پر کلک کریں اور PROGRAMMES مینو آئٹم سے INPAGE URDU کا انتخاب کریں۔

☆......اِن پیج اُردو پروگرام کے لئے ایک شارٹ کٹ بنالیں۔ اِن پیج اُردو شارٹ کٹ آئی کون پر ڈبل کلک کریں۔ ان پیج اُردو لانچ کرنے کے بعد ایک ان پیج اردو سیٹ اَپ اسکرین پر ظاہر ہوگا۔

چند لمحے بعد اسٹارٹ اپ اسکرین غائب ہو جائے گا۔ اسکے بعد درج ذیل مینو پر مشتمل ان پیج اسٹارٹ اپ مینو بار ظاہر ہوگا۔

- File
- Preference
- Help

فائل مینو کے ذریعے آپ:۔

☆ نئی دستاویز بنا سکتے ہیں۔

☆ موجودہ فائل کھول سکتے ہیں۔

☆ پرنٹ سیٹ اَپ درست کر سکتے ہیں۔

Preferences مینو کے ذریعہ آپ کسی بھی سیٹ اَپ Preferences (سیٹ اَپ کی سہولیات) کو نئے طریقے سے استعمال کرنے کیلئے تیار کر سکتے ہیں۔

Help مینو کسی بھی وقت میں آپ کا تعاون کرے گا۔ اس سے کبھی بھی آپ تعاون حاصل کر سکتے ہیں۔ جس میں مختلف قسم کے امدادی موضوع، مینو آئیٹم، اور مختلف قسم کے کی بورڈ شارٹ کٹ موجود ہیں۔ اِن پیج تعاون (Help) میں مکمل ایم ڈی آئی کی سہولت ہے۔ (Multiple Document Interface) اسکا مطلب ہے ایک ہی وقت میں کئی دستاویزات کھولنے کا ذریعہ۔ نئی ڈاکومنٹ (دستاویز) بنانے کیلئے درج ذیل اقدام کریں۔

☆......File مینو سے New مینو آئیٹم کا انتخاب کریں۔ ایک New Document ڈائیلاگ باکس ظاہر ہوگا۔

☆......آپ اس میں کاغذ سائز، صفحہ، سائز کا رخ، حاشیہ، خودکار ٹیکسٹ باکس وغیرہ متعین کر سکتے ہیں۔ یا پہلے سے متعینہ (Default Setting) دستاویز میں کام کر سکتے ہیں۔

☆......OK بٹن پر کلک کریں۔

ایک نئی دستاویز متعینہ خصوصیات کے ساتھ تیار ملے گی۔

تفصیلات کے لئے File مینو کے تحت New مینو آئیٹم کے بارے میں مینوئل کے اگلے صفحات ملاحظہ کریں۔

موجودہ دستاویز کو کھولنے کیلئے درج ذیل اقدام کریں۔

☆......File مینو سے Open مینو آئیٹم کا انتخاب کریں۔

☆......Open فائل ڈائیلاگ باکس میں فائل کا نام متعین کریں۔

اگر دستاویز اِن پیج اُردو میں بنائی گئی ہے تب ہی ان پیج متعینہ فائل کو کھولے گا۔

تفصیلات کے لئے File مینو کے تحت Open مینو آئیٹم کے بارے میں مینوئل کے اگلے صفحات ملاحظہ فرمائیں۔

یہاں اطلاع دینا بے حد ضروری ہے کہ آپ کے کام کے لئے اِن پیج اُردو زیادہ مفصل ذریعہ ہے۔

اِن پیج اِنٹرفیس

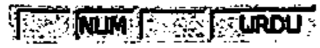
درج ذیل ذرائع اِن پیج اُردو کو بہتر بناتا ہے۔

- ☆......انگلش،اردو،سندھی انٹری کے لئے ٹوگل مینو/کمانڈ
- ☆......ٹولس
- ☆......ربن
- ☆......اسٹیٹس بار
- ☆......رولرس
- ☆......ڈاکومنٹ ایریا (دستاویزی علاقہ) اور
- ☆......اسکرول بارس

تبادلہ زبان

Language Toggle

تبادلہ زبان کا کمانڈ انگلش اردو اور سندھی انٹری موڈ میں تبدیل کرنے کیلئے ہے۔ اسے آپ Ctrl+Space کلید کا مشترکہ استعمال کر کے بھی ان زبانوں کے انٹری موڈ کے درمیان تبادلہ کر سکتے ہیں۔ منتخب زبان ونڈوز کے نچلے حصے میں اسٹیٹس بار میں دکھائی دے گا۔



اُردو انٹری موڈ میں صرف اُردو ہی نہیں ٹائپ کر سکتے ہیں بلکہ عربی، فارسی اور دیگر Perso-Arabic اسکرپٹ کو بھی ٹائپ کر سکتے ہیں۔ اُن زبانوں کے استعمال کے لئے خاص کی بورڈ (تختۂ کلید) بھی فراہم کیے گئے ہیں۔ تختہ تختۂ کلید کی تبدیلی کے لئے Edit مینو کے تحت Preferences مینو آئٹم میں Keyboard Preferences میں جانے کی ضرورت ہوگی۔

سندھی انٹری بٹن صرف اسی حالت میں دکھائی دے گی جب آپ اسے Edit مینو میں موجود Keyboard Preferences میں جا کر اسے اہل(Enable) بنائیں گے۔

ان پیج میں سے کسی بھی انٹری موڈ میں جانے کے لئے Language مینو پر ماؤس سے کلک کر سکتے ہیں یا ایک ساتھ Ctrl+Space کلید کا استعمال کر کے اگلے ممکنہ موڈ میں جا سکتے ہیں۔

اُردو ٹیکسٹ انٹری ونڈو

کسی طرح کے ٹیکسٹ ٹائپ کرنے کیلئے نیا ڈاکومنٹ کھول کر آسانی سے انٹری کر سکتے ہیں۔ ٹیکسٹ انٹر براہِ راست کیرٹ پوزیشن سے شروع ہو جاتا ہے۔ اگر کسی ایک زبان میں ٹیکسٹ انٹر کرنا ہو تو تیز ٹائپنگ کیلئے اسٹوری ایڈیٹر کا

استعمال کر سکتے ہیں۔ اسٹوری ایڈیٹر انٹری موڈ Edit مینو کے تحت آتا ہے۔ بذریعہ کمانڈ F2 دبا کر اسٹوری ایڈیٹر انٹر موڈ میں جایا جاسکتا ہے۔ اور اسی کمانڈ کے ذریعہ واپس بھی آیا جاسکتا ہے۔

ٹول اسٹرپ(اشیاء ضرورت کی ھیئت)

اس میں درج ذیل اشیائے ضرورت آتے ہیں جسے انگلش میں Tool Strip کہتے ہیں۔ اس کے ذریعہ آپ مختلف قسم کے کام کر سکتے ہیں۔ اسکی تفصیل آگے آئے گی۔

☆ انتخابی ٹول (Selection Tool)

ایرو ٹول (Arrow Tool)

☆ متن اور تصویر کاٹ چھانٹ کرنے کا ٹول۔

آئی بیم (I Beam/Hand Tool)

☆ تعمیری ٹول

روٹیشن ٹول

ٹیکسٹ باکس لنکنگ ٹول

ٹیکسٹ باکس ڈی لنکنگ ٹول

ٹیکسٹ باکس ٹول

ٹائٹل ٹیکسٹ باکس ٹول

چوکور تصویر باکس ٹول

مدور تصویر باکس ٹول

گول کونہ تصویر باکس ٹول

چوکور گرافک باکس ٹول

مدور گرافک باکس ٹول

گول کونہ گرافک باکس ٹول

(نشان) لکیر ٹول

پولی گن ٹول

ٹیکسٹ باکس لنکنگ ٹول ٹیکسٹ باکس کو جوڑنے کے کام آتا ہے بشرطیکہ وہ ٹیکسٹ باکس ماسٹر پیج میں نہ بنایا گیا ہو یا ماسٹر پیج کا ایڈیٹ نہ کیا گیا ہو۔ ماسٹر پیج پر بنے ٹیکسٹ باکس کو ماسٹر پیج میں ہی بنے دوسرے ٹیکسٹ باکس سے لنک کر

سکتے ہیں اور عام پیج پر بنے ٹیکسٹ باکس کو عام پیج میں ہی بنے دوسرے ٹیکسٹ باکس سے لنک کر سکتے ہیں۔

روٹیشن ٹول کے ذریعہ آپ کسی بھی آبجیکٹ کو روٹیشن دے سکتے ہیں۔ جب آپ کسی آبجیکٹ کو سلیکٹ کر کے روٹیشن ٹول کو سلیکٹ کریں گے تو کرسر کی شکل ایک مدور (Circle) میں کراس کی شکل ہو جائے گی۔ اب آپ اس آبجیکٹ کو اپنی مرضی سے کسی بھی اینگل میں گھما سکتے ہیں۔ اس طرح اس میں موجود اشیاء بھی روٹریٹ ہو جائیں گی۔ یعنی اگر آپ ٹیکسٹ / ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کو روٹیشن دیں گے تو اس میں موجود ٹیکسٹ بھی اسی اینگل میں گھوم جائیں گی جس اینگل میں آپ باکس کو گھمائیں گے۔ اگر پکچر باکس کو روٹیشن دیں گے تو اس میں موجود پکچر بھی اسی اینگل میں گھوم جائے گی جس اینگل میں پکچر باکس کو گھمائیں گے۔ ان کے علاوہ گرافک باکس لائن اور پولی گن آبجیکٹ بھی روٹریٹ ہو جائیں گی۔

اس کے علاوہ دیگر تمام ٹولس تعمیری ٹولس ہیں جو کسی بھی وقت سلیکٹ کئے جا سکتے ہیں بذریعہ ایڈ ٹول ان میں سے کسی ایک کو سلیکٹ کرنے کے بعد کرسر کی شکل کراس (+) میں تبدیل ہو جائے گی۔ اس شکل میں ماؤس سے کلک کریں اور کھینچ کر مطلوبہ آبجیکٹ تیار کر سکتے ہیں یا مطلوبہ سائز ربن میں موجود کومبو باکس میں ٹائپ کر کے تیار کیے جا سکتے ہیں۔

ربن Ribbon

جیسے جیسے آپ ٹیکسٹ یا آبجیکٹ کو سلیکٹ کریں گے ربن میں اس کی صحیح حیثیت ظاہر ہوگی۔ ٹیکسٹ اور آبجیکٹ کے سلیکشن کے ساتھ ہی ربن بھی خود بخود تبدیل ہو جاتا ہے۔ اس طرح ربن چھ طرح تبدیل ہو جاتا ہے۔

☆......آبجیکٹ ضروریات ربن۔ ایک یا ایک سے زیادہ ان پیج آبجیکٹ (سلیکٹ باکس، ٹائٹل باکس، پکچر باکس، گرافک باکس، لائن) سلیکٹ کرنا۔

☆......متن کی ضروریات۔

☆......تصویر ایڈٹ ربن

☆......ان لائن گرافک ربن

☆......ٹیبلس ربن

☆......پیسٹ ربن

☆......کوئی ٹیکسٹ یا آبجیکٹ سلیکٹ نہ ہونے کی حالت میں ربن خالی ہوگا۔

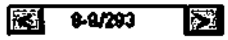
اسٹیٹس بار Status Bar

اسٹیٹس بار کے آلات یہ ہیں۔

ماسٹر پیج بٹن

اس تجزیہ میں آپ دستاویزی صفحات کی اصلی حالت دیکھ سکتے ہیں۔ اگر ماسٹر پیج بٹن آن (On) ہوگا تو آپ ماسٹر پیج میں کام کر سکتے ہیں۔ اور اگر ماسٹر پیج بٹن آف (Off) ہے تو آپ کے سامنے دستاویزی صفحات ہوں گے اس میں

آپ کام کر سکتے ہیں۔ یاد رہے ماسٹر پیج میں کی گئی تبدیلی ہر صفحہ میں ظاہر ہوگی۔ اس میں آپ اپنے دستاویز کی مطلوبہ شکل دے سکتے ہیں۔

پیج اسکرولر 

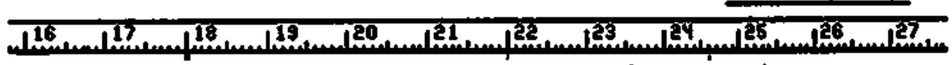
اگر ماسٹر پیج بٹن آن ہے تو پیج اسکرول ماسٹر پیج ہوگا۔ یہاں سے پیج آگے پیچھے نہیں ہو سکتا۔ اگر ماسٹر پیج بٹن آف ہوگا تب آپ صفحات آگے پیچھے کر سکتے ہیں۔ اسکرولر پر بنے دائیں بائیں ایرو سے پیج اسکرول (گھٹا بڑھا) کر سکتے ہیں۔ آپ مطلوبہ صفحہ میں جانے کیلئے پیج اسکرول میں مطلوبہ صفحہ نمبر ٹائپ کریں اور اس کے بعد انٹر دبا کر جا سکتے ہیں۔

جائزہ تجزیہ View

ویو آپ کے صفحات کی اسکیلنگ کو قابو میں کرتا ہے۔ یہاں سے آپ ضرورت فیصدی متعین کر سکتے ہیں۔ انٹر یا ریٹرن دبا کر مطلوبہ فیصد میں دستاویز دکھائی دے گا۔

نوٹ: دائیں سے بائیں ایپلی کیشن ٹائپ میں ماسٹر پیج بٹن اسٹیٹس بار میں دائیں طرف سے ہوگا۔ بائیں سے دائیں ایپلی کیشن ٹائپ میں اسٹیٹس بار بائیں طرف سے ہوگا۔ یعنی پہلے ماسٹر پیج بٹن اس کے بعد پیج اسکرولر اس کے بعد تجزیاتی فیصد۔

رولرس Rulers



عمودی اور افقی رولرس آپ کے کسی بھی آبجیکٹ میں تبدیلی یا نئے بنانے میں معینہ ضرورت کو پورا کرنے میں مدد دیتا ہے۔ رولرس کا علاوہ گائیڈ بنانے میں بھی استعمال ہوتا ہے۔

اورجن باکس Origin Box۔(شروعاتی باکس)

اورجن باکس پر کلک کرکے اور کھینچ کر اپنے معین صفحہ کے سائز کی اصلی پوزیشن کراس کرسر سے متعین کر سکتے ہیں۔ یہ باکس افقی رولر اور عمودی رولر کے آغاز یا اختتام پر ہوتا ہے۔

دستاویز Document Area

ڈاکومنٹ ایریا وہ ہے جہاں آپ مختلف قسم کے آبجیکٹ جیسے ٹیکسٹ باکس پکچر باکس گرافک باکس لائن باکس وغیرہ بنا سکتے ہیں۔ یہ وہ جگہ دکھائی دینے والی ہے، جس کے ساتھ پیسٹ بورڈ بھی صفحات کے چاروں طرف دکھائی دے گی۔ پیسٹ بورڈ وقتی طور پر آبجیکٹ کو جمع کرنے کی جگہ ہے۔ یہ دستاویز کا حصہ نہیں ہیں اور نہ ہی یہ پرنٹ میں آتی ہے۔

اسکرول بار Scroll Bar

دستاویز میں دو اسکرول بار ہوتے ہیں عمودی اسکرول بار عمودی صفحہ سطح کو کھسکانے کیلئے اور افقی اسکرول بار افقی سطح صفحہ کو کھسکانے کے لئے۔

کرسر Cursor

جیسے ہی آپ ماؤس کو اسکرین پر چلائیں گے اسکرین پر موجود آبجیکٹ اسٹیٹس کے اثر کو قبول کرتے ہوئے تبدیل ہوتا رہے گا۔ اگر آپ کسی ٹول سے کچھ بنانا چاہتے ہیں تو ٹول سلیکشن کے بعد کرسر کراس (+) کی شکل میں تبدیل ہوجائے گی۔ اگر ایرو ٹول سلیکٹ کریں گے تو کرسر کی شکل ایرو کی طرح ہوگی۔

اس طرح آپ کسی بھی اَن لاکڈ ٹیکسٹ باکس ٹائٹل باکس پکچر باکس وغیرہ کو سلیکٹ کر سکتے ہیں۔ اُسے اپنی ضرورت کے مطابق گھٹا بڑھا سکتے ہیں۔ بڑھانے گھٹانے والی حالت میں ایرو دو طرفہ ہو جائیگا۔ اس طرح آپ کھینچ کر بڑا چھوٹا کر سکتے ہیں۔

اگر آپ نے آئی بیم ٹول سلیکٹ کر رکھا ہے تو ڈاکومنٹ ایریا میں یہی آئی بیم ہوگا لیکن اگر یہی آئی بیم کرسر ربن پر یا ٹول پر لے جائیں گے تو ضرورت کے مطابق ایرو خود بخود ایرو اور آئی بیم میں تبدیل ہوجائے گا۔

ڈاکومنٹ ایریا میں اس کی چار شکلیں ہوسکتی ہیں۔

☆ کسی بھی ٹیکسٹ باکس کے اوپر ڈوٹڈ آئی بیم دکھائی دیگا۔ ایسی حالت میں ربن نہیں دکھائی دے گا۔

☆ موجودہ سلیکٹڈ ٹیکسٹ باکس کے اوپر سولڈ آئی بیم دکھائی دے گا۔

☆ موجودہ سلیکٹڈ پکچر باکس کے اوپر ہینڈ کرسر دکھائی دے گا۔

☆ کسی بھی پکچر باکس کے اوپر ڈوٹڈ ہینڈ کرسر ایسی حالت میں ربن دکھائی نہیں دے گا۔

کرسر کی دوسری شکلیں اس طرح ہیں۔

☆......لنک چین کرسر: جب آپ دو یا دو سے زائد ٹیکسٹ باکس کو جوڑنے کے لئے لنکنگ ٹول سلیکٹ کرلیں گے تو کرسر کی شکل کراس کی ہوگی۔ اسے آپ ٹیکسٹ باکس پر کلک کر دیں تو باکس کی حدود بلنک کرنا شروع کر دے گی اب آپ اسے دوسرے ٹیکسٹ باکس کے اوپر لے جائیں جس کو جوڑنا ہے تو اس پر کرسر کی شکل ٹول میں دکھائے گئے لنکنگ چین کی طرح ہوگی۔

☆......ڈی لنک چین کرسر: جب آپ دو یا دو سے زائد جڑے ہوئے ٹیکسٹ باکس کے لنک کو توڑنے کے لئے ڈی لنکنگ ٹول سلیکٹ کرلیں گے تو کرسر کی شکل خالی ڈاکومنٹ ایریا میں کراس کی شکل ہوگی جب اسے ٹیکسٹ باکس کے اوپر لائیں گے تو اس کی شکل ٹول میں دکھائے گئے ڈی لنکنگ چین کی طرح ہوگی۔

☆......ہوری زنٹل گائیڈ/ ورٹکل گائیڈ کرسر گائیڈ بناتے وقت استعمال ہوتا ہے۔ اس کی شکل ڈوٹڈ وائیر میں دو طرفہ ایرو کی شکل ہوتی ہے۔

☆......پیسٹ کرسر جو کسی بھی آبجیکٹ کو پیسٹ کا کمانڈ دینے کے بعد نمودار ہوتا ہے۔ اس کی شکل ایک ایسے کراس کی ہوتی ہے جس کے ساتھ ہی اس کے نیچے آگے کے طرف ایک ڈوٹڈ باکس ہوگا جس میں چھوٹے سائز کے ٹیکسٹ باکس، پکچر باکس اور گرافک باکس بنا ہوتا ہے۔ کراس کو جس پوائنٹ پر آپ رکھیں گے وہیں سے

آبجیکٹ کی شروعات ہو کر کے متعین سائز میں دوسرا آبجیکٹ تیار ہو جائے گی۔

پیسٹ سپیشل آئیٹم Edit مینو میں دیکھیں۔

☆......جب آپ کسی آبجیکٹ کو سلیکٹ کر کے روٹیشن ٹول کو سلیکٹ کریں گے تو کرسر کی شکل ایک مدور(Circle) میں کر اس کی شکل ہو جائے گی۔اب آپ اس آبجیکٹ کو اپنی مرضی سے کسی بھی اینگل میں گھما سکتے ہیں۔اس طرح اس میں موجود اشیاء بھی روٹیٹ ہو جائیں گی۔یعنی اگر آپ ٹیکسٹ/ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کو روٹیشن دیں گے تو اس میں موجود ٹیکسٹ بھی اسی اینگل میں گھوم جائیں گی جس اینگل میں آپ باکس کو گھمائیں گے۔اگر پکچر باکس کو روٹیشن دیں گے تو اس میں موجود پکچر بھی اسی اینگل میں گھوم جائیں گی جس اینگل میں پکچر باکس کو گھمائیں گے۔ان کے علاوہ گرافک باکس لائن اور پولی گن آبجیکٹ بھی روٹیٹ ہو جائیں گی۔

نوٹ: روٹیشن ٹیکسٹ و آبجیکٹ اور پولی گن آبجیکٹ کی سہولت ان پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

اِن پیج کے آبجیکٹ

تیار کرنا (Creation)

کسی آبجیکٹ کو بنانے کیلئے سب سے پہلے معین ٹول کو سلیکٹ کریں۔ تمام ٹول کا کرسر کراس کی شکل میں دکھائی دیگا۔ اب آپ ماؤس سے کلک کریں اور دبا کر چھوڑ دیں۔ اس طرح ربن اور سائز کا دکھائی دیگا۔ اس طرح آپ ماؤس چلا کر اس کی لمبائی اور چوڑائی کو متعین کر سکتے ہیں۔ جب آپ باکس کا سائز متعین کرلیں تو ماؤس بٹن چھوڑ دیں اب اس کی متعلقہ لمبائی چوڑائی اور دوسری ربن میں دکھائی دیگی کسی بھی باکس کو بنانے کے لئے معین سائز کا ربن میں انٹر کر سکتے ہیں۔

انتخاب Selection

کسی چیز کو بڑا چھوٹا کرنا کاپی کرنا ڈیلیٹ کرنا اور کسی بھی قسم کی تبدیلی کرنے کے لئے اس چیز (آبجیکٹ) کو سلیکٹ کرنے کی ضرورت ہوتی ہے اس کے لئے ایرو کی کا استعمال کریں۔ اس کام کو کرنے کے لئے پہلے ایرو ٹول کو سلیکٹ کرلیں اس کے بعد جس آبجیکٹ کو تبدیل کرنا ہے اس پر کلک کردیں اب وہ آبجیکٹ سلیکٹ ہوجائے گا۔ اب آپ کو اس کے سلیکشن پوائنٹ دکھائی دینے لگیں گے۔ ایک وقت میں ایک سے زیادہ آبجیکٹ کو سلیکٹ کرنے کیلئے شفٹ کی دبا کر ماؤس سے دوسرے آبجیکٹ سلیکٹ کریں۔

گھمانا (موونگ) Moving

کسی بھی آبجیکٹ کو گھمانے کے لئے ایرو ٹول سے سلیکٹ کریں اسکے بعد ماؤس دبا کر کھینچیں جیسے جیسے ماؤس گھمائیں گے آبجیکٹ بھی گھومے گا اب ماؤس چھوڑ دیں گے آبجیکٹ اپنی جگہ متعین کرلے گا اور تبدیل شدہ دوری ربن میں دکھائی دے گی۔

ری سائزنگ "نیا سائز متعین کرنا" Resizing

کسی بھی سلیکٹڈ آبجیکٹ کو آپ ری سائز کر سکتے ہیں۔ اپنا ماؤس کرسر آبجیکٹ کے کسی بھی سلیکشن پوائنٹ پر لیجائیں جہاں سے آپ سائز تبدیل کرنا چاہتے ہیں۔ اب ایرو کرسر سائز ایرو کرسر میں بدل جائے گا۔ اب ریسائز کرسر کو ماؤس دبا کر کھینچیں اور جب مطلوبہ سائز متعین ہوجائے تو ماؤس چھوڑ دیں۔ ایک آبجیکٹ کی ضرورت کو تبدیل کرنے کے لئے اسے سلیکٹ کریں۔ اس کے بعد اس کی ضرورت کو ربن سے تبدیل کردیں۔

آبجیکٹ بند کرنا Locking an object

کسی آبجیکٹ کے ہٹنے یا ڈیلیٹ ہونے سے روکنے کیلئے اسے بند (Lock) کر سکتے ہیں۔ اس کیلئے آپ مطلوبہ آبجیکٹ پر ڈبل کلک کریں گے۔ آپ کے سامنے ایک ڈائیلاگ باکس آئے گا اس میں آپ Lock والے چیک

باکس کو آن کریں۔ اس کے بعد OK پر کلک کردیں۔ جب آپ آبجیکٹ بند کردیں گے تو اس کا سلیکشن پوائنٹ گرے رنگ کا دکھائی دے گا۔ دوسری صورت (Unlock) میں یہ کالا دکھائی دے گا۔ جب آپ آبجیکٹ بند کردیں گے تو اسے اب کوئی تبدیلی نہیں ہو پائے گی اور نہ ہی وہ ڈیلیٹ ہوگا۔ اگر آپ آبجیکٹ کو کسی اور جگہ لے جانا چاہتے ہیں تو پہلے اسے کھول لیں۔ بند آبجیکٹ کو کھولنے کے لئے آبجیکٹ پر ڈبل کلک کرنا پڑے گا اور آپ کے سامنے ڈائیلاگ باکس آئے گا اس میں Lock والے چیک باکس کو آف کردیں۔ یا Format مینو سے آبجیکٹ ڈائیلاگ باکس میں جا کر Unlock کریں۔

آبجیکٹ کو پرنٹ نہ کرنے کی نشان دہی

Marking an Object as don"t print

کبھی کبھی آپ کو ایک یا ایک سے زیادہ آبجیکٹ کو پرنٹ کرنے کی ضرورت نہیں رہتی۔ ایسی صورت میں آپ اسے پرنٹ ہونے سے روک سکتے ہیں۔ اس کے لئے ایریا سے باکس سلیکٹ کرنے کے بعد آپ Format مینو سے Object ڈائیلاگ میں جا کر Don't print چیک باکس کو آن کردیں۔ وہ باکس پرنٹ میں نہیں آئے گا۔

آبجیکٹ کو ٹیم پلیٹ آبجیکٹ بنانا

Marking an Object as Template Object

ایک بار جب آپ کسی آبجیکٹ کو بطور ٹیم پلیٹ آبجیکٹ نشاندہی کردیں گے تو وہ آبجیکٹ ماسٹر کاپی کی طرح ہو جائے گا۔ اب آپ اسے کسی بھی صفحہ پر ضرورت کے مطابق استعمال کرسکتے ہیں۔ وہ اپنی جگہ متعین رہے گا۔ ٹیم پلیٹ آبجیکٹ کو ماؤس سے کھینچ کر جہاں چاہیں اور جتنا چاہیں رکھ سکتے ہیں۔ کسی بھی آبجیکٹ کو ٹیم پلیٹ بنانے کے لئے پہلے اسے سلیکٹ کریں۔ اس کے بعد Format مینو سے Object ڈائیلاگ میں جا کر Template چیک باکس آن کردیں۔ استعمال کئے ٹیم پلیٹ آبجیکٹ پیسٹ بورڈ پر بنا سکتے ہیں۔

آبجیکٹ کو کاٹنا، کوپی کرنا ، مٹانا اور پیسٹ کرنا

Cut, Copy ,Paste and Clear of an object

آبجیکٹ کو کلپ بورڈ میں کاپی کیا جاسکتا ہے کلپ بورڈ سے پیسٹ کیا جاسکتا ہے۔ منتخب (Select) آبجیکٹ کو کٹ کیا جاسکتا ہے اور کلیر (مٹایا) کیا جاسکتا ہے۔ کٹ کرنے کی صورت میں آبجیکٹ ڈیلیٹ (مٹ) جاتا ہے۔ کاپی کرنے کی صورت میں آبجیکٹ کا متبادل بغیر مٹے تیار ہو جاتا ہے۔

ایک بار جب آپ کسی آبجیکٹ کو کلپ بورڈ سے کاپی کرلیں گے تو اسے بذریعہ پیسٹ کمانڈ جتنی بار چاہیں پیسٹ کرسکتے ہیں۔ پیسٹ کمانڈ دینے پر کرسر پیسٹ کرسر میں تبدیل ہو جائے گا۔ آپ اس کرسر کو صفحہ پر جہاں چاہیں وہاں پیسٹ کرسکتے ہیں تمام آبجیکٹ کلپ بورڈ پر کلک کرکے پیسٹ کئے جاسکتے ہیں ہے۔ اگر آپ کے ڈاکومنٹ کا رخ بائیں سے دائیں ہو تو پیسٹ کرسر آبجیکٹ بائیں سے دائیں پیسٹ کرنے کو تیار ہوگا بصورت دیگر آپ کے دستاویز کا رخ دائیں سے بائیں ہے تو پیسٹ کرسر دائیں سے بائیں پیسٹ کرنے کو تیار ہوگا۔

آبجیکٹ کی نقل Duplicate Object

کسی آبجیکٹ کی ایک سے زیادہ ضرورت کو پوری کرنے کیلئے اس کی نقل تیار کی جا سکتی ہے۔ جو ٹیبل کالم یا خانہ (Rows) کی شکل میں تیار ملے گی۔ جب آپ کو کسی آبجیکٹ کی نقل تیار کرنی ہو تو آبجیکٹ کو سلیکٹ کر کے Edit مینو سے Duplicate مینو آئٹم کا انتخاب کریں Duplicate-ڈائیلاگ آپ سے خانہ (Rows) اور کالم کی تعداد پوچھے گا اور دونوں کے مابین کی جگہ بھی۔ آپ اس میں اپنی ضرورت متعین کر دیں اور Ok کر دیں۔ نقل تیار ہو جائے گی۔

ٹیکسٹ رن اراؤنڈ آبجیکٹ Text Run Around Object

اس کا مطلب ہے متن کا کسی آبجیکٹ کے اِرد گرد گھومنا۔ جب آپ کسی ایسے ٹیکسٹ باکس پر جس میں ٹیکسٹ موجود ہو کوئی دوسرا آبجیکٹ بنا دیں تب آپ کو اس آبجیکٹ کے اِرد گرد متن کو قابو میں رکھنے کی ضرورت پیش آئے گی۔ ٹیکسٹ باکسز اور پکچر باکسز کا رَن اِراؤنڈ ڈیفالٹ (پہلے سے متعین کردہ) آپشن آن رہتا ہے۔ اسلئے جب آپ ٹیکسٹ باکس پر دوسرا کوئی باکس (ٹیکسٹ یا پکچر باکس) بناتے ہیں تو پہلے سے موجود ٹیکسٹ باکس کا ٹیکسٹ اِدھر اُدھر ہو جاتا ہے۔ اگر آپ چاہتے ہیں کہ وہ اِدھر اُدھر نہ ہو تو اسے Format مینو سے Runaround چیک باکس آف کر دیں۔ ان کے علاوہ گرافک باکسز اور لائن آبجیکٹ کے رن اِراؤنڈ آف رہتے ہیں۔ یہ ڈیفالٹ آپ رن اِراؤنڈ سے آبجیکٹ سے ٹیکسٹ کے چلنے کی دوری معین کر سکتے ہیں۔

آبجیکٹ روٹیشن Object Rotation

کسی بھی آبجیکٹ کو کسی بھی اینگل میں گھمایا جا سکتا ہے۔ روٹیشن ٹول کے ذریعہ آپ کسی بھی آبجیکٹ کو روٹیشن دے سکتے ہیں۔ جب آپ کسی آبجیکٹ کو سلیکٹ کر کے روٹیشن ٹول کو سلیکٹ کریں گے تو کرسر کی شکل ایک مدور (Circle) میں کراس کی شکل ہو جائے گی۔ اب آپ اس آبجیکٹ کو اپنی مرضی سے کسی بھی اینگل میں گھما سکتے ہیں۔ اس طرح اس میں موجود اشیاء بھی روٹریٹ ہو جائیں گی۔ یعنی اگر آپ ٹیکسٹ/ ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کو روٹیشن دیں گے تو اس میں موجود ٹیکسٹ بھی اسی اینگل میں گھوم جائے گا جس اینگل میں آپ باکس کو گھمائیں گے۔ اگر پکچر باکس کو روٹیشن دیں گے تو اس میں موجود پکچر بھی اسی اینگل میں گھوم جائے گی جس اینگل میں پکچر باکس کو گھمائیں گے۔ ان کے علاوہ گرافک باکس لائن اور پولی گن آبجیکٹ بھی روٹریٹ ہو جائیں گی۔

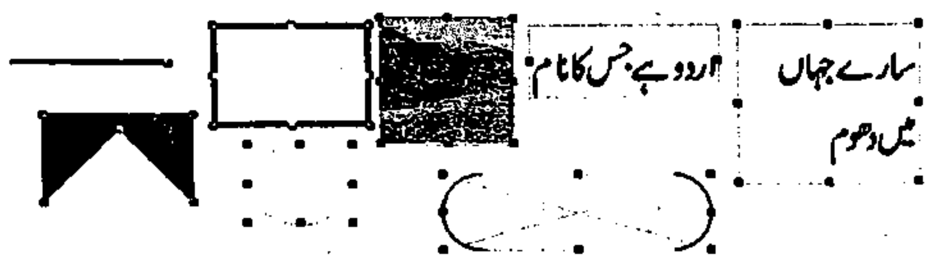
نوٹ: روٹیشن ٹیکسٹ و آبجیکٹ کی سہولت ان پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

گروپ / ان گروپ

گروپ (Group) جو Utilities مینو کے تحت آتا ہے اس کے ذریعہ کئی آبجیکٹ کو ایک ساتھ ملا سکتے ہیں۔ یعنی اگر آپ کئی آبجیکٹ کو سلیکٹ کر کے گروپ کا کمانڈ دے دیں تو یہ سارے آبجیکٹ ایک ساتھ ہو جائیں گے۔ اس کی پہچان یہ ہو گی کہ ان میں سے جب آپ ایک آبجیکٹ پر بھی ایرو ٹول سے کلک کریں گے تو ساتھ والے سارے آبجیکٹ

سلیکٹنز دکھائی دیں گے۔ اگر آپ ایک کو گھمائیں گے تو ساتھ والے سارے گھوم جائیں گے۔ روٹیشن دیں گے تو گروپ کے سارے آبجیکٹ روٹریٹ ہو جائیں گے۔ پیچ پیٹرن ڈالیں گے تو سب میں پیچ آجائے گا۔ ایک ہی ساتھ سب میں بارڈر بھی ڈالے جاسکتے ہیں۔ ایک ہی ساتھ بارڈر کی موٹائی بھی بڑھائی گھٹائی جاسکتی ہے۔ ہاں گروپ کی حالت میں ہی ری سائزنگ آپ ایک ایک کرکے کسی بھی آبجیکٹ کو کرسکتے ہیں۔ آبجیکٹ کی جتنی بھی شکلیں موجود ہیں، کسی کو بھی کسی کے ساتھ گروپ کیا جاسکتا ہے۔

اَن گروپ (Ungroup) یہ مینو بھی Utilities مینو کے تحت آتا ہے۔ اس کے ذریعہ کسی بھی گروپ کئے ہوئے آبجیکٹ کو ایروٹول سے سلیکٹ کرکے اَن گروپ کا کمانڈ دے کر الگ کرسکتے ہیں۔ اب آپ کسی بھی آبجیکٹ کے ساتھ عام صورت جیسی کوئی بھی تبدیلی کرسکتے ہیں۔ اسے کسی بھی دوسرے صفحہ پر لے جاسکتے ہیں۔ گروپ کئے ہوئے آبجیکٹ کی مثال ملاحظہ فرمائیں:-



نوٹ: آبجیکٹ گروپ اور اَن گروپ کی سہولت اِن پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

روٹیشن ٹول

اس ٹول کے ذریعہ آپ کسی بھی آبجیکٹ کو خواہ وہ ٹیکسٹ باکس، ٹائٹل ٹیکسٹ باکس، پکچر باکس، گرافک باکس، لائن، پولی گن ہو، کسی بھی اینگل میں گھمایا جاسکتا ہے۔ اس طرح جب آپ ٹیکسٹ باکس اور ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کو گھمائیں گے تو اس میں جو ٹیکسٹ ہوگا وہ بھی اُسی اینگل میں گھوم جائے گا۔ اسی طرح جب آپ پکچر باکس کو گھمائیں گے تو اس میں موجود پکچر بھی اُسی اینگل میں گھوم جائے گی۔ کسی بھی آبجیکٹ کو روٹیشن دینے کے لئے درج ذیل طریقہ اپنائیں:-

☆......سب سے پہلے آپ اس آبجیکٹ کو ایرو ٹول سے سلیکٹ کریں جسے آپ روٹیشن دینا چاہتے ہیں۔ اس کے بعد آپ روٹیشن ٹول کو سلیکٹ کریں۔ اب کرسر ایک سرکل میں کراس کی شکل کے ساتھ نمودار ہوگی۔ اب آپ اسے گھما کر سلیکٹڈ آبجیکٹ کو جس اینگل میں گھمانا چاہتے ہیں گھما سکتے ہیں۔ اسے گھماتے وقت ربن کی شکل تبدیل ہو جائے گی اور ربن کے آخری حصہ میں ایک روٹیشن ویلیو کا کومبو باکس ہوگا جس میں ماؤس کے ذریعہ گھمائے جانے کی ڈگری نمودار ہوگی۔

☆......آپ روٹیشن کا کام آبجیکٹ کو سلیکٹ کر کے تبدیل شدہ ربن میں موجود آخری کومبو باکس میں ویلیو ٹائپ کر کے بھی کر سکتے ہیں۔ یعنی جتنی ڈگری آپ کو گھمانا مقصود ہو اس میں ٹائپ کر کے انٹر دبائیں، مطلوبہ ڈگری میں آبجیکٹ گھوم جائے گا۔ مثال کے طور پر روٹیٹ آبجیکٹ کی شکلیں ملاحظہ فرمائیں......

نوٹ: روٹیشن ٹیکسٹ و آبجیکٹ کی سہولت اِن پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

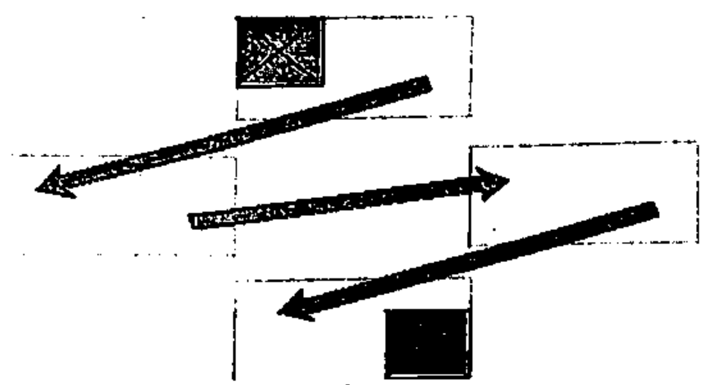
ٹیکسٹ باکس لنکنگ ٹول

لنکنگ ٹول کے ذریعہ ایک ٹیکسٹ باکس کو دوسرے ٹیکسٹ باکس میں جوڑ سکتے ہیں۔ اس طرح پہلے ٹیکسٹ باکس سے دوسرے ٹیکسٹ باکس میں ٹیکسٹ کا جانا ممکن ہو جاتا ہے۔ ٹیکسٹ باکسز کو درج ذیل طریقے سے جوڑ سکتے ہیں۔

☆...... یہ متعین ہے کہ آپ کے ذریعہ بنائے گئے ہر ٹیکسٹ باکس کو آپس میں جوڑ سکتے ہیں۔ یہ ٹیکسٹ باکسز یا تو اسی صفحہ پر ہوں گے یا دوسرے صفحات پر بھی ہو سکتے ہیں۔

☆......اب آپ لنکنگ ٹول پر کلک کریں۔ غور سے دیکھیں کرسر کی شکل کر اس میں تبدیل ہو چکی ہے اور تمام ٹیکسٹ باکس جو ایک دوسرے میں جوڑے جا سکتے ہیں اس کے اندر مختلف رنگ کے دو دو باکسز دکھائی دے رہے ہوں گے۔ یہ دونوں چھوٹے چھوٹے باکسز باکس کے اندر اوپر بائیں اور نیچے دائیں جانب دکھائی دیں گے۔ یہ رنگین باکسز ایک دوسرے میں لنک ہونے کی علامت ظاہر کر رہے ہیں۔ جب یہ ٹیکسٹ باکس آپس میں جڑ جائیں گے تو ان ٹیکسٹ باکسز میں ایک دوسرے سے جڑنے کی علامت ایرو (تیر) سے ظاہر ہوں گے۔ جسے دیکھ کر آپ اندازہ کر سکتے ہیں کہ کون سا ٹیکسٹ باکس کس سے جڑا ہوا ہے۔

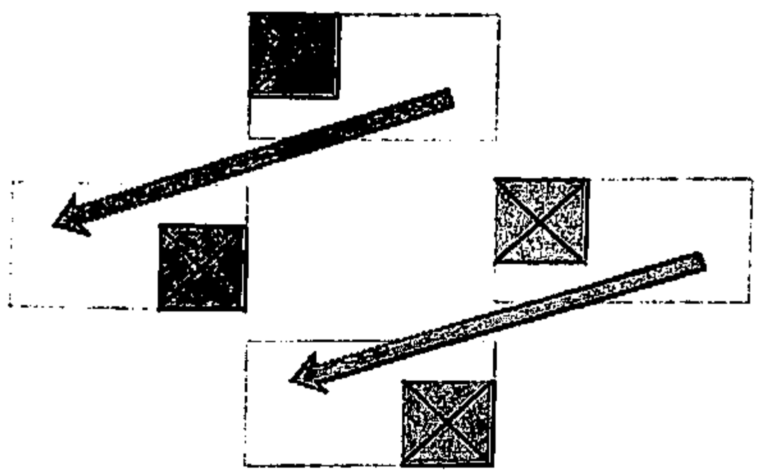
☆......ٹیکسٹ باکس کو جوڑنے کے لئے سب سے پہلے آپ اس ٹیکسٹ باکس پر کلک کریں جسے آپ دوسرے ٹیکسٹ باکس میں جوڑنا چاہتے ہیں۔ اس ٹیکسٹ باکس کی باؤنڈری بلنک کرنے لگے گی اب آپ کرسر کو اس ٹیکسٹ باکس پر لے جائیں جس میں جوڑنا ہے۔ اب آپ دیکھیں گے کی کرسر کی شکل لنک چین کی طرح بن گئی ہے۔ اس پر کلک کر دیں۔ جڑ جائے گا۔ اب اگر اس ٹیکسٹ باکس کو کسی اور دوسرے ٹیکسٹ باکس میں جوڑنا ہے تو اس پر دوبارہ کلک کریں اس ٹیکسٹ باکس کی باؤنڈری بھی بلنک کرنے لگے گی اب آپ کرسر کو دوسرے ٹیکسٹ باکس پر لے جائیں یہاں پھر کرسر کی شکل لنک چین کی طرح بن جائے گی۔ اس پر کلک کر دیں یہ بھی جڑ جائے گا۔ جڑنے کی علامت ایرو کی شکل میں ظاہر ہو رہی ہو گی۔ اسی طرح جتنا چاہیں جوڑ سکتے ہیں۔



ٹیکسٹ باکس ڈی لنکنگ ٹول

اس ٹول کے ذریعہ دو یا دو سے زائد آپس میں جڑے ہوئے ٹیکسٹ باکس کو توڑا (الگ کیا) جاسکتا ہے۔ اس کا استعمال اس طرح کریں:۔

سب سے پہلے آپ ڈی لنکنگ ٹول کو سلیکٹ کریں اب آپ دیکھیں گے کہ ڈاکومنٹ ایریا میں جو ٹیکسٹ باکس بنے ہوئے ہیں جڑنے کی علامت ظاہر ہو رہی ہوگی جیسا کہ آپ لنکنگ کے بارے میں بتایا گیا تھا کہ ٹیکسٹ باکس آپس میں جڑنے کے بعد اس میں ایرو کی شکل ظاہر ہوگی۔ جب آپ کرسر کو جڑے ہوئے بکس پر لائیں گے تو اس کی شکل بریک لنک کی شکل میں تبدیل ہو جائے گی جیسا کہ ٹول میں دکھایا گیا ہے۔ جب آپ اسے ٹیکسٹ باکس پر کلک کر دیں گے تو لنک ٹوٹ جائے گا۔ دوسرے لفظوں میں ٹیکسٹ باکس موجودہ ٹیکسٹ چین سے علیحدہ ہو جائے گا۔



ٹیکسٹ باکس (متن باکس)

متن باکس متن کو ٹائپ کرنے کی حد متعین کرنے کیلئے ہے۔ متن باکس بنانے کا آسان طریقہ یہ ہے کہ پہلے آپ ماؤس سے ٹیکسٹ باکس ٹول سلیکٹ کرلیں اسکے بعد ڈاکومنٹ ایریا میں کلک کرکے ماؤس کو دبا کر کھینچیں اور جب مطلوبہ سائز تیار ہوجائے تو ماؤس چھوڑ دیں۔ ایک سلیکٹڈ باکس میں آٹھ نقطے ظاہر ہوں گے اور اس کا حد ربن میں ظاہر ہوگا۔ بند ہونے کی حالت میں اسکے نقطے گرے رنگ کے اور کھلے ہونے پر کالے دکھائی دیں گے۔

مربع ٹیکسٹ باکس کو تیار کرنا Creation a Square Box

اگر آپ باکس بناتے وقت انتقالی کلید (Shift key) دبائے رکھیں تو بالکل مربع (جس کی لمبائی چوڑائی برابر ہو) تیار ہوگا۔ یا بالکل گول وغیرہ باکس تیار ہوگا۔

کرسر کی شکل Cursor Shape

اگر آپ ایرو ٹول سلیکٹ کرکے ڈاکومنٹ میں بغیر ٹیکسٹ باکس سلیکٹ کئے کرسر گھماتے ہیں تو وہ ایرو کی شکل میں ہی رہے گا اور ربن غائب ہوجائیگا۔ جیسے ہی آپ ٹیکسٹ باکس سلیکٹ کریں گے (ٹیکسٹ باکس پر کلک کرینگے) ربن میں اس کی خصوصیات ظاہر ہوجائیں گی۔ جب آپ اسے باؤنڈری لائن پر گھمائیں گے تو نقطے پر پہنچنے کی صورت میں ریسائز ایرو کی شکل اختیار کرلے گا۔ اگر آپ آئی بیم ٹول سلیکٹ کرکے ڈاکومنٹ میں بغیر ٹیکسٹ باکس سلیکٹ کئے (بغیر کلک کئے) کرسر گھماتے ہیں تو وہ ڈونٹڈ آئی بیم کی شکل میں ہوگا اور ربن غائب رہے گا۔ جیسے ہی آپ ٹیکسٹ باکس پر کلک کریں گے (سلیکٹ کریں گے) ربن میں اسکی خصوصیات ظاہر ہوں گی اور کرسر کی شکل آئی بیم کی ہوجائیگی۔ اس وقت آئی بیم ٹیکسٹ ایڈیٹنگ موڈ میں ہوگا۔ آپ جہاں چاہیں رکھ کر ٹیکسٹ ایڈٹ کرسکتے ہیں۔ ایسی حالت میں سرحدی لائن گرے سے کالی ہوجائے گی۔ اگر اسی کرسر کو پکچر باکس پر گھمائیں تو ڈونٹڈ ہینڈ کرسر بن جاتا ہے جب پکچر باکس پر کرسر کلک کرتے ہیں تو سولڈ ہینڈ کرسر بن جائیگا۔ اس حالت میں آپ پکچر باکس پر ڈبل کلک کرکے پکچر امپورٹ کرسکتے ہیں۔

ٹیکسٹ باکس کو سلیکٹ کرنا ،گھمانا، ریسائز کرنا اور مدور بنانا

کسی ٹیکسٹ باکس کو سلیکٹ، ریسائز اور گھمانے کیلئے ایرو ٹول سے بالکل آبجیکٹ باکس کی طرح ہی کرنا پڑتا ہے۔ لیکن اگر آپ ٹیکسٹ باکس کو مدور (راؤنڈ ٹیکسٹ باکس) بنانا چاہتے ہیں تو ایرو ٹول سے ٹیکسٹ باکس کو سلیکٹ کریں اس کے بعد فورمیٹ مینو کے تحت آبجیکٹ مینو آئٹم پر کلک کریں اس ٹیکسٹ باکس کی پروپرٹیز (اصلیت) ایک ڈائیلاگ باکس میں ظاہر ہوگی۔ اس میں دائیں جانب ایک حصہ میں Shap لکھا ہوگا اس کے نیچے دو چیک باکس ہوگا جس میں ایک کے سامنے Rectangular اور دوسرے کے سامنے Elliptical لکھا ہوگا۔ Rectangular چیک باکس پہلے سے چیکڈ ہوگا (کیونکہ ٹیکسٹ باکس پہلی مرتبہ چوکور ہی بنتا ہے۔ بعد میں اگر ضرورت ہوتی ہے تو اسے مدور کرلیا جاتا ہے)

اس لئے اب آپ Elliptical چیک باکس کو چیکڈ کر دیں اور OK بٹن پر کلک کریں یا انٹر دبا دیں۔ اب ٹیکسٹ باکس گول ہو جائے گا۔ اگر آپ ٹیکسٹ باکس کو بالکل گول رکھنا چاہتے ہیں تو Shift کی دبا کر ماؤس سے کھینچیں باکس بالکل گول بن جائے گا۔ دوسری طریقے کے مطابق مجوزہ ویلیو ربن میں ٹائپ کر کے بھی کر سکتے ہیں یا Format مینو کے تحت Object مینو آئٹم انتخاب کرنے پر جو ڈائیلاگ باکس نمودار ہوگا اس میں مجوزہ ویلیو ٹائپ کر کے انٹر دبائیں، باکس مطلوبہ شکل میں تیار ہو جائے گا۔

ٹیکسٹ باکس بارڈر Text box Border

ٹیکسٹ باکس کیلئے بارڈر بھی دے سکتے ہیں۔ اس کیلئے آپ کو ربن میں بارڈر کا کلر چوڑائی اور اسٹائل معین کرنا ہوگا۔ اس کے علاوہ آپ بارڈر کو اندر کی طرف یا باہر کی طرف جہاں چاہیں معین کر سکتے ہیں۔

رن اراؤنڈ Run Around

اگر ایک ٹیکسٹ سے بھرے ہوئے ٹیکسٹ باکس پر دوسرا ٹیکسٹ باکس بنالیں گے تو ٹیکسٹ اِدھر اُدھر ہو جائیگا۔ اس اِدھر اُدھر ہونے والے ٹیکسٹ کو رَن اراؤنڈ میں مناسب دوری متعین کر سکتے ہیں۔ گول ٹیکسٹ باکس میں ٹیکسٹ گولائی کی شکل میں ہوگا اور باہر دوسرے ٹیکسٹ باکس کا ٹیکسٹ اسی گولائی کے مناسبت سے ہوگا۔ اس کے لئے ربن کی ضروریات دیکھیں۔ رَن اراؤنڈ میں جتنی دوری متعین کریں گے اتنی ہی دوری میں ٹیکسٹ گھومے گا (اراؤنڈ کرے گا)۔

ٹیکسٹ ریپ Text Wrap

ایک ٹیکسٹ چین کے لئے آپ ٹیکسٹ ریپنگ کو متعین کر سکتے ہیں۔ اگر ٹیکسٹ چین کا ٹیکسٹ ریپ آن ہے تو اس باکس کے اوپر کسی بھی آبجیکٹ کو بنانے سے ٹیکسٹ اُس آبجیکٹ کے گرد Wrap کریگا اور اس کے اوپر بنایا ہوا آبجیکٹ دکھائی دے گا۔ لیکن اگر ٹیکسٹ چین کا ٹیکسٹ Wrap آف ہوگا تو اُس کے اوپر بنایا گیا آبجیکٹ دکھائی نہیں دیگا اور اس میں ٹائپ کیا گیا میٹر یا پکچر پرنٹ میں ایک دوسرے پر چڑھ جائیگا۔ اس کی ضروریات میں تبدیلی لانے کے لئے Format مینو آئٹم Text Wrap آئٹم کا انتخاب کریں۔

ٹیکسٹ ان سیٹ Text Inset

ٹیکسٹ باکس میں ٹیکسٹ کو دائیں، بائیں اوپر نیچے سے انسیٹ کر سکتے ہیں۔ (درمیان میں لا سکتے ہیں) ایسا کرنے سے ٹیکسٹ باؤنڈری سے اندر کے طرف ظاہر ہوگا۔ ایسا تب ہی مفید ہوگا جب اس کا باؤڈر اسٹائل بھی متعین کریں گے۔ ٹیکسٹ کو جتنا اندر کی طرف رکھنا چاہتے ہیں اس کی ویلیو ٹیکسٹ انسیٹ ڈائیلاگ باکس میں متعین کردیں۔ مطلوبہ شکل آپ کو مل جائے گی۔

کالم Coloum

کسی بھی سلیکٹڈ باکس میں کالم اور گٹر سائز متعین کر سکتے ہیں۔ ٹیکسٹ باکس کی ڈیفالٹ سیٹنگ ایک کالمی ہوتی

ہے۔لیکن اگر آپ کسی دو یا دو زیادہ کالم کے ٹیکسٹ باکس کو آپ Elliptical شکل میں تبدیل کریں گے تو کالم کی اہمیت ختم ہو جائے گی۔ پورا ٹیکسٹ ایک ہی باکس میں دکھائی دے گا اور اور اُسی طرح پرنٹ بھی کرے گا۔لیکن جونہی آپ اس کی شکل Rectangular کریں گے اپنے پہلے کے کالم سائز میں دکھائی دینے لگے گا اور اسی طرح پرنٹ بھی ہوگا۔

ٹیکسٹ ایڈٹ موڈ Text Edit Mode

اگر آپ آئی بیم ٹول سلیکٹ کر کے کسی ٹیکسٹ باکس پر گھمائیں گے تو کرسر ڈوٹڈ (نقطے دار) آئی بیم کی شکل میں دکھائی دے گا۔اس کرسر کو جب ٹیکسٹ باکس پر کلک کریں گے تو سولڈ (Solid) آئی بیم میں تبدیل ہو جائے گا۔اس طرح ٹیکسٹ باکس بھی جس کا ٹیکسٹ جبن سلیکٹ ہوگا کالا ہو جائے گا۔اس حالت میں ربن ٹیکسٹ کی ضروریات پوری کرنے کے لئے تیار ہوگا۔یعنی اب آپ ٹیکسٹ کی ایڈیٹنگ مکمل طریقے سے کر سکتے ہیں۔

ہیچ پیٹرن (اسکرین ڈالنا) Hatch Pattern

ٹیکسٹ باکس میں آپ مختلف قسم کے ہیچ پیٹرن ڈال سکتے ہیں۔ اس طرح آپ کا آؤٹ پٹ بہت ہی خوبصورت اور قابل دید ہوگا۔ایسا کرنے کیلئے اس باکس کو ایرو ٹول سے سلیکٹ کر لیجئے جس میں پیٹرن ڈالنا ہے اب اس ٹیکسٹ باکس کیلئے ربن کی ضروریات تیار ملے گی۔اب آپ ربن میں موجود آخری سرے پر نیچے کے کومبو باکس میں موجود کسی بھی ہیچ پیٹرن کو استعمال کر سکتے ہیں۔

اگر آپ ریورس میں سرخی تیار کرنا چاہتے ہیں تو باکس کو ایرو ٹول سے سلیکٹ کر کے اس کا بیک گراؤنڈ کلر بلیک کر دیں اور پھر ٹیکسٹ موڈ میں جا کر ٹیکسٹ کا کلر سفید (وہائٹ) کر دیں۔

مدور ٹیکسٹ باکس

آپ کسی بھی چوکور ٹیکسٹ باکس کو گول ٹیکسٹ باکس میں تبدیل کر سکتے ہیں۔اس کے لئے آپ فورمیٹ ٹیکسٹ باکس ڈائیلاگ باکس میں Elliptical شکل کے ریڈیو بٹن کا انتخاب کر لیں۔اس طرح ٹیکسٹ باکس مدور ہو جائے گا۔ تفصیل ری سائزنگ کی وضاحت کے ساتھ ہی گزر چکی ہے۔

نوٹ: مدور ٹیکسٹ باکس کی سہولت ان پیج اردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

روٹیشن Rotation

ٹیکسٹ باکس کو آپ کسی بھی اینگل میں روٹیشن دے سکتے ہیں۔اس کے لئے آپ ایرو ٹول سے ٹیکسٹ باکس کو سلیکٹ کریں اس کے بعد روٹیشن ٹول سلیکٹ کر کے آپ جس اینگل میں بھی چاہیں گھما سکتے ہیں۔ مجوزہ ویلیو آپ ربن کے آخری کومبو باکس میں بھی ٹائپ کر کے روٹیشن دے سکتے ہیں۔ ٹیکسٹ باکس کے روٹریٹ ہونے سے اس میں موجود ٹیکسٹ بھی اسی اینگل میں روٹریٹ ہو جائے گا۔گویا یہی ٹیکسٹ روٹیشن بھی کہلاتا ہے۔

نوٹ: ٹیکسٹ روٹیشن کی سہولت ان پیج اردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

ٹائٹل ٹیکسٹ باکس

ٹائٹل ٹیکسٹ باکس بھی ٹیکسٹ باکس کی طرح ہی ہوتا ہے۔ فرق صرف یہ ہے کہ ٹیکسٹ باکس میں باؤنڈری چاروں طرف سے ہوتی ہے اور اسے ریسائز ایرو سے سلیکٹ کر کے بڑا چھوٹا کرتے ہیں۔ لیکن ٹائٹل ٹیکسٹ باکس میں تین طرف سے باؤنڈری ہوتی ہے نیچے کے طرف کی باؤنڈری خود بخود کام کرتی ہے۔ جب آپ اس میں کوئی ٹیکسٹ داخل کرتے ہیں اور اس کا پوائنٹ سائز بڑا چھوٹا کرتے ہیں تو وہ ٹائٹل ٹیکسٹ باکس اپنے آپ بڑا چھوٹا ہوتا رہتا ہے۔ یہ ٹائٹل ٹیکسٹ باکس صرف سرخی اور صفحہ نمبر وغیرہ بنانے کے لئے استعمال میں آتا ہے۔

ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کو تیار کرنا

جب آپ اسے بنائیں گے تو وہ ایک سطر کے برابر جگہ اپنے آپ متعین کرلے گا۔ جیسے جیسے آپ اس میں مزید ٹیکسٹ داخل کریں گے ڈیفالٹ اونچائی اپنے آپ لیتا رہے گا۔ اس کو بنانے کیلئے ماؤس کو اُفقی (Horizontally) سطح پر چلائیں۔ ماؤس چھوڑتے ہی اُفقی انداز میں سیدھی لائن تیار ہو جائے گی۔

سلیکشن اور ری سائزنگ Selection and Resizing

اس میں صرف دو نقطے ہوتے ہیں۔ جس سے آپ صرف اُفقی انداز میں گھٹا بڑھا سکتے ہیں۔ نیچے کی طرف اپنے آپ بڑھ جاتا ہے جب آپ ٹیکسٹ انٹر کریں گے یا صرف انٹر کی دبائیں گے سب بھی باکس نیچے کی طرف بڑھتا رہے گا۔

کالم Columns

ٹائٹل ٹیکسٹ باکس صرف ایک کالمی ہوتا ہے آپ اس میں کالم نہیں بنا سکتے۔ اس کے علاوہ دیگر ضروریات ٹیکسٹ باکس کی طرح ہی کام کرے گا۔

روٹیشن Rotation

ٹیکسٹ باکس کی طرح ہی آپ ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کو بھی روٹیشن دے سکتے ہیں۔ اس کے لئے بھی آپ ایرو ٹول سے ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کو سلیکٹ کریں اس کے بعد روٹیشن ٹول سلیکٹ کرنے آپ جس اینگل میں بھی چاہیں گھما سکتے ہیں۔ مجوزہ ویلیو آپ ربن کے آخری کومبو باکس میں بھی ٹائپ کر کے روٹیشن دے سکتے ہیں۔ ٹیکسٹ باکس کے روٹریٹ ہونے سے اس میں موجود ٹیکسٹ بھی اسی اینگل میں روٹریٹ ہو جائے گا۔ گویا یہی ٹیکسٹ روٹیشن بھی کہلاتا ہے۔

نوٹ: ٹیکسٹ روٹیشن کی سہولت اِن پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

پکچر باکس Picture Box

پکچر باکس تصویر ڈالنے کے لئے اس کی جگہ کو متعین کرنے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔ اسے بنانے کے لئے ایرو کرسر سے پکچر باکس ٹول سلیکٹ کریں۔ اس کے بعد ڈاکومنٹ ایریا میں کلک کر کے مطلوبہ سائز حاصل کرنے کے لئے ماؤس دبا کر کھینچیں۔ جب سائز متعین ہو جائے تو ماؤس چھوڑ دیں۔ بذریعہ ایرو کرسر ایک سلیکٹڈ پکچر باکس میں آٹھ نقطے ظاہر ہوں گے اور درمیان میں کراس کا نشان ہوتا ہے۔ مذکورہ طریقے سے آپ تین طرح کے پکچر باکس تیار کر سکتے ہیں۔

چوکور پکچر باکس

مدود پکچر باکس

گول کونہ پکچر باکس

گول کونہ پکچر باکس کی گولائی کو اُفقی اور عمودی سطح پر متعین کر سکتے ہیں۔

مربع یا مدود پکچر باکس تیار کرنا

اگر آپ بالکل مربع یا بالکل گول پکچر تیار کرنا چاہتے ہیں تو پکچر باکس بناتے وقت Shift Key دبائے رکھیں۔ لمبائی چوڑائی یا گولائی بالکل برابر تیار ملے گی۔

کرسر کی شکل

ایرو ٹول سے پکچر باکس کو سلیکٹ کر کے دائیں بائیں اوپر نیچے کر سکتے ہیں۔ یاری سائز ایرو سے چھوٹا بڑا کر سکتے ہیں۔ لیکن جب آئی بیم ٹول پکچر باکس پر گھمائیں گے تو بغیر پکچر باکس پر کلک کئے کرسر کی شکل ڈوٹڈ ہینڈ ہوگی اور جب پکچر باکس پر کلک کر دیں گے تو سولڈ ہینڈ کرسر بن جائیگا۔ اس پر ڈبل کلک کر کے پکچر امپورٹ کر سکتے ہیں۔ ماؤس بٹن دبا کر پکچر کو گھما سکتے ہیں۔

پکچر امپورٹنگ Picture Importing

جب ہینڈ کرسر پکچر باکس کے اندر ظاہر ہو جاتا ہے تو مینو آئٹم میں Import Picture آن ہو جاتا ہے۔ جب آپ اس مینو آئٹم کو سلیکٹ کریں گے تو آپ کے سامنے Import Picture کا ایک ڈائیلاگ باکس آئیگا۔ اس میں آپ فائل کا نام ٹائپ کر کے Open پر کلک کر دیں مطلوبہ پکچر پکچر باکس میں آجائے گی اور پکچر باکس سائز میں پکچر اپنے آپ ریڈیوز یا انلارج ہو جائے گی۔ یعنی اگر پکچر باکس بڑا اور پکچر چھوٹی ہے تو پکچر آٹومیٹک انلارج ہو جائے گی اور اگر پکچر باکس چھوٹا اور پکچر بڑی ہوگی تو پکچر آٹومیٹک ریڈیوز ہو جائے گی۔ سولڈ ہینڈ کرسر سے پکچر باکس پر ڈبل کلک کر کے بھی پکچر امپورٹ کیا جا سکتا ہے۔ اس وقت وہی Import Picture کا ڈائیلاگ باکس آئے گا۔

پکچر پلیسنگ

پکچر کو استعمال کرنے کا یہ ایسا طریقہ ہے کہ اس کے ذریعہ پکچر کو اصلی شکل/ سائز میں آپ جہاں چاہیں استعمال کر سکتے ہیں۔ ایسا کرنے کے آپ ایرو موڈ میں جا کر File مینو کے تحت Place کا انتخاب کریں۔ آپ کے سامنے Place Picture کا ڈائیلاگ باکس آئے گا یہ ڈائیلاگ باکس امپورٹ پکچر کے ڈائیلاگ باکس کی طرح ہی ہوگا۔ اس ڈائیلاگ باکس میں بھی پکچر Preview کا چیک باکس ہوگا جسے آپ آن کر کے وہیں پر پکچر کو دیکھ سکتے ہیں۔ اب مطلوبہ پکچر کا فائل نیم ٹائپ کر کے Open بٹن پر کلک کریں گے تو کرسر کی شکل پینٹنگ موڈ میں ہوگا۔ اب آپ معین جگہ پر کلک (پیسٹ) کریں گے تو پکچر وہیں پر پلیس ہو جائے گی۔

کروپنگ دی پکچر Cropping the Picture

امپورٹڈ پکچر (لائی گئی تصویر) کو ہینڈ کرسر سے ماؤس دبا کر تصویر کو کھینچیں اور جہاں متعین کرنا ہو لے جا کر ماؤس کا بٹن چھوڑ دیں دبا کر کھینچنے کی صورت میں پکچر باکس کے اندر گھوے گی۔ اسے آپ اپنی ضرورت کے مطابق جگہ پر رکھ دیں۔ اضافی پکچر دکھائی نہیں دے گا۔ ربن میں پکچر فائل کا نام اور جگہ کی دوری دکھائی دے گی اور پکچر کا سائز بھی۔ آپ اسے اسکیل کر سکتے ہیں۔ لمبائی اور چوڑائی ویلیو فیصد میں متعین کر کے Enter دبا دیں۔ پکچر آپ کے ذریعہ دئے گئے فیصد میں تیار ہو جائے گا۔

پکچر باکس کو گھمانا اور ری سائز کرنا

Moving/Resizing the Picture Box

پکچر باکس گھمانے اور ریسائز کرنے کیلئے بالکل وہی طریقہ ہے جیسا کہ آپ ٹیکسٹ باکس کیلئے استعمال کرتے ہیں۔ ایروٹول سے سلیکٹ کر کے جہاں چاہیں گھما سکتے ہیں۔ اس میں اضافی خصوصیت یہ ہے کہ پکچر باکس کے تینوں اسٹائل میں سے کسی ایک کو بنا کر اس میں تبدیل کر سکتے ہیں۔ ایسا کرنے کے لئے پہلے ایروٹول سے پکچر باکس سلیکٹ کریں، ربن تبدیل ہو جائے گا اور اس میں تین مختلف طریقے کے پکچر باکس کے آئیکون دکھائی دیں گے۔ مطلوبہ شکل کیلئے اس آئی کون پر کلک کریں، پکچر وہی شکل اختیار کر لے گا۔ یہ باکس کے تینوں شکل میں تبدیلی آپ کسی بھی وقت کر سکتے ہیں۔

پکچر باکس بارڈر

جس طرح ٹیکسٹ باکس کیلئے بارڈر بناتے ہیں اگر آپ چاہیں تو پکچر باکس کیلئے بھی اس طرح کے باؤر بنا سکتے ہیں۔ اس کیلئے بھی بالکل وہی طریقہ ہے اور سہولت ہے جیسے بارڈر کا رنگ، اس کی چوڑائی (انسائڈ/ آؤٹ سائڈ بارڈر) یا اندر رکھنا ہے یا باہر رکھنا ہے۔ ڈیفالٹ باکس اِن سائڈ رہتا ہے۔ یہ ساری تبدیلی ربن سے کر سکتے ہیں۔

رن اراؤنڈ ربن

اگر پکچر باکس کسی ٹیکسٹ باکس پر ٹیکسٹ کے ساتھ اوور لیپ کرے تو آپ ٹیکسٹ کی دوری متعین کرنے کیلئے

رن اراؤنڈ بٹن پر کلک کریں جس کا آئی کون ربن میں دکھائی دیتا ہے یا Format مینو سے Runaround میں جائیں آپ کے سامنے ایک ڈائیلاگ باکس آئے گا جس میں آپ چاروں طرف کی دوری متعین کر سکتے ہیں۔ اگر رن اراؤنڈ چیک باکس آف ہو تو اسے آن کر دیں ورنہ آپ کے ذریعہ دی گئی ویلیو بیکار جائے گی۔ اس کے بعد OK پر کلک کریں۔

پکچر انسیٹ بٹن

پکچر کو پکچر باکس کے اندر دائیں، بائیں، اوپر، نیچے سے انسیٹ کر سکتے ہیں۔ اس سے باؤنڈری کے اندر پکچر تھوڑی چھوٹی دکھائی دے گی۔ یہ عمل طور سے جب ہی فائدہ مند ہوگا جب آپ پکچر باکس کا بارڈر بھی بنائیں گے۔

پکچر ایڈٹ موڈ

آئی بیم ٹول پکچر باکس پر گھمائیں گے تو کرسر ڈونٹڈ ہینڈ کرسر میں تبدیل ہو جائیگا۔ جب آپ اس کرسر کو پکچر فریم پر کلک کر دیں گے تو کرسر سولڈ ہینڈ میں تبدیل ہو جائیگا۔ اب آپ پکچر ایڈٹ موڈ میں آگئے۔ اب آپ اس میں ڈبل کلک کر کے پکچر امپورٹ کر سکتے ہیں یا Edit مینو سے Import picture مینو کے ذریعے پکچر امپورٹ کر سکتے ہیں۔ پکچر کو ڈال سکتے ہیں۔

ہیچ پیٹرن

آپ پکچر باکس میں بھی ہیچ پیٹرن ڈال سکتے ہیں۔ اس طرح آپ پکچر میں خوبصورتی اور نیا پن لا سکتے ہیں۔ بیک گراؤنڈ کلر وغیرہ بھی تبدیل کر سکتے ہیں۔

پکچر باکس روٹیشن

پکچر باکس کی تین شکلوں میں سے کسی بھی پکچر باکس کو آپ روٹیشن دے سکتے ہیں بالکل ٹیکسٹ باکس روٹیشن کی طرح ہی۔ اس سے اس میں موجود پکچر بھی روٹریٹ ہو جائے گی۔

نوٹ: پکچر آبجیکٹ روٹیشن کی سہولت ان پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

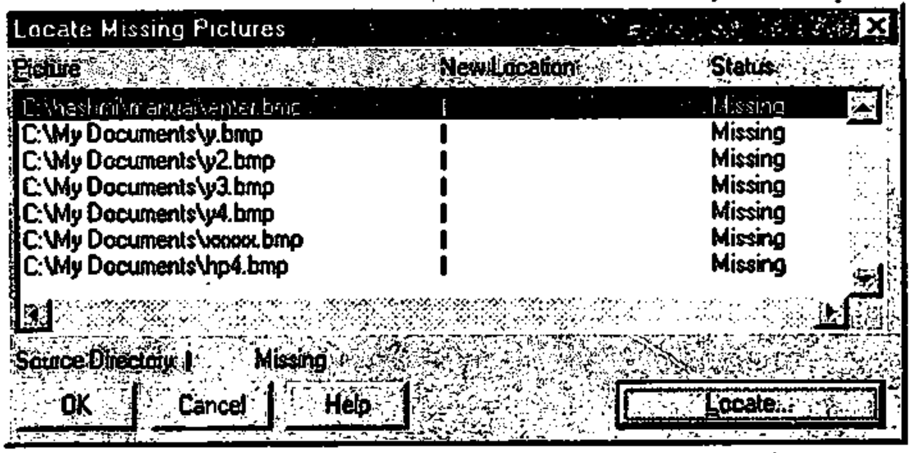
پکچر روٹیشن، برائٹ نیس، کنٹراسٹ اور میرر

پکچر باکس کی تین شکلوں میں سے کسی بھی پکچر باکس میں ڈالی گئی تصویر کو آپ روٹیشن دے سکتے ہیں۔ اس کے لئے آپ پکچر ایڈٹ موڈ میں پکچر جس وقت کرسر کی شکل سولڈ ہینڈ ہوتی ہے، ربن میں موجود روٹیشن کومبو باکس میں مطلوبہ ویلیو ٹائپ کر کے آپ پکچر کو روٹریٹ کر سکتے ہیں۔ پکچر کی برائٹ نیس اور کنٹراسٹ کو بھی گھٹا بڑھا کر اپنی پسند اور ضرورت کے مطابق کر سکتے ہیں۔ پکچر کی آپ میررنگ بھی کر سکتے ہیں یعنی اس کا الٹا کر سکتے ہیں۔ میرر (عکس) آپ دو شکل میں کر سکتے ہیں۔ اُفقی اور عمودی یعنی Vertical اور Horizontal۔ آپ کے ذریعہ کی گئی تبدیلی ربن میں ظاہر ہوگی۔

نوٹ: پکچر روٹیشن، برائٹ نیس، کنٹراسٹ اور میررکی سہولت ان پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

ایڈٹ لنکس

یہ مینو Utilities مینو کے تحت آتا ہے۔اس کمانڈ کے ذریعہ Missing پکچر کے پاتھ کو تبدیل کیا جاسکتا ہے۔ یا پکچر کو نیا پاتھ دیا جاسکتا ہے۔تفصیل کے لئے درج ذیل ڈائیلاگ باکس ملاحظہ فرمائیں:-



اس فائل کی کچھ تصویریں Missing ہیں۔یا تو اسے ...Edit Links کے ذریعہ اس ڈائیلاگ باکس کے آنے پر آپ تصویروں کی صحیح لوکیشن دے دیں۔یا جب آپ پرنٹ کا کمانڈ تو پرنٹ لینے سے پہلے یہ ڈائیلاگ باکس ظاہر ہوگا۔اس وقت آپ اُن تصویروں کی صحیح لوکیشن دے دیں۔اگر آپ تصویروں کی صحیح لوکیشن دئے بغیر Ok بٹن پر کلک کریں گے تو جس صفحہ پر آپ نے تصویر استعمال کی ہے،وہ تصویر پرنٹ میں نہیں آئے گی۔

نوٹ: ایڈٹ لنک کی سہولت اِن پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

گرافک باکس Graphic Box

گرافک باکس باڈر بنانے کیلئے استعمال کرتے ہیں۔ بارڈر کو مختلف قسم کے پیٹرن دے سکتے ہیں۔ اس کے اندر رنگ بھر سکتے ہیں۔ گرافک باکس بنانے کیلئے ایرو ٹول ۔ گرافک باکس سلیکٹ کریں اس کے بعد وہی طریقہ اختیار کریں جیسا کہ ٹیکسٹ باکس اور پکچر باکس کیلئے کرتے رہے ہیں۔ ایک سلیکٹڈ گرافک باکس میں آٹھ نقطے ظاہر ہوتے ہیں۔ گرافک باکس (ڈیفالٹ) کے اندرونی حصہ میں کوئی رنگ نہیں ہوتا۔ بارڈر ایک پوائنٹ موٹا اور اس کا رنگ کالا ہوتا ہے، اس کا رن اراؤنڈ آف ہوتا ہے۔ ڈاکومنٹ ایریا میں ٹیکسٹ باکس پر بنے گرافک باکس ٹیکسٹ موڈ میں دکھائی نہیں دیتے۔ گرافک باکس تین طرح کے بنا سکتے ہیں۔

مربع یعنی چار کونے کی شکل میں

گول کونے کی شکل میں اور

بغیر کونے یعنی بالکل گول یا بیضوی شکل میں

مربع/ مدود گرافک باکس بنانا

اگر آپ مربع، مدور گرافک باکس بناتے وقت Shift کی دبائے رکھیں تو باکس بالکل مربع یا مدور تیار ہوگا۔ بنانے کا طریقہ ٹیکسٹ باکس یا گرافک باکس کی طرح ہی ہے۔

کوسر کی شکل

اگر آپ نے گرافک باکس میں کوئی رنگ نہیں بھرا ہے (ڈیفالٹ None ہوتا ہے) تو ایرو کرسر گرافک فریم کے اندر کلک کرنے سے گرافک آبجیکٹ سلیکٹ نہیں ہوگا۔ اس وقت گرافک آبجیکٹ ٹرانس پیرینٹ (آرپار دکھائی دینے والا) ہوگا۔ جب آپ اس میں کوئی کلر ڈال دیں گے تب آپ کو گرافک باکس کو ایرو سے سلیکٹ کر سکتے ہیں۔ گرافک باکس اب آرپار دکھائی نہیں دے گا۔

گرافک باکس کو گھمانا اور ری سائز کرنا

گرافک باکس کو بھی گھمانے اور ری سائز کرنے کا طریقہ بالکل ٹیکسٹ باکس اور پکچر باکس کے طریقے جیسا ہی ہے۔ فرق صرف یہ ہے کہ اگر آپ ماؤس سے سلیکٹ کرنا چاہتے ہیں تو باؤنڈری پر کلک کر کے سلیکٹ کر سکتے ہیں اور ماؤس دبا کر گھما سکتے ہیں اور ری سائز کر سکتے ہیں۔ یا اس کے مطلوبہ سائز ربن میں داخل کر کے ری سائز کر سکتے ہیں۔ ایرو ٹول سے سلیکٹ کر کے اس کی تین شکلوں میں سے کسی شکل میں تبدیل کر سکتے ہیں۔ اس کیلئے ربن میں موجود تینوں آئیکون میں سے مطلوبہ آئی کون پر کلک کرتے ہیں۔

رن اراؤنڈ بٹن

گرافک باکس کی ڈیفالٹ سیٹنگ بغیر رن اراؤنڈ کے ہوتی ہے۔ گرافک باکس ٹیکسٹ باکس سمیت ٹیکسٹ پر اوورلیپنگ کرے گا اور رن اراؤنڈ اپنے آپ نہیں کرے گا لیکن اگر آپ گرافک باکس کا رن اراؤنڈ دینا چاہتے ہیں تو دے سکتے ہیں۔ اس کے لئے Format مینو سے Runaround میں چیک باکس آن کر دیں۔

ہیچ پیٹرن اور روٹیشن Hatch Patterns

ٹیکسٹ باکس اور پکچر باکس کی طرح گرافک باکس میں بھی ہیچ پیٹرن ڈال سکتے ہیں۔ اسے کلر کر سکتے ہیں۔ اسے کسی بھی اینگل میں روٹیشن دے سکتے ہیں۔ کسی بھی چوکور باکس کو گول کونہ باکس یا مدور باکس میں تبدیل کر سکتے ہیں۔

نوٹ: آبجیکٹ روٹیشن کی سہولت ان پیج اردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

لائن

اس ٹول کے ذریعہ کسی بھی طرح کی لائن تیار کی جاسکتی ہے۔لمبائی آپ اپنی ضرورت کے مطابق جتنا چاہیں رکھیں اس کی موٹائی بڑھائی جاسکتی ہے۔اس کے اسٹائل اور کلر بدلے جاسکتے ہیں۔

کھینچنا یا بنانا

جب لائن کھینچنا یا بنانا ہو تو ٹول اسٹرپ سے لائن ٹول سلیکٹ کریں اس کی شکل کراس کرسر کی ہو جائے گی۔اس کے بعد کراس کرسر کو ڈاکومنٹ ایریا میں کلک کریں۔ماؤس دبا کر کھینچ کر لائن تیار کریں۔لائن کے دونوں سرے کو خاتمہ ربن میں دکھائی دے گا۔جب مطلوبہ سائز تیار ہو جائے تو ماؤس چھوڑ دیں۔عام حالت میں یہ ٹول صرف اُفقی عمودی اور ۴۵ ڈگری میں ہی تیار ہوگا۔ایک سیدھی عمودی (Verticaly) لائن کیلئے ماؤس عمودی (Verticaly) انداز میں کھینچیں اور سیدھی اُفقی لائن کیلئے ماؤس اُفقی انداز میں کھینچیں۔اگر ۴۵ ڈگری کے انداز کی لائن چاہئے تو ماؤس عمودی اور افقی کے انداز میں کھینچیں۔ان کے علاوہ سیدھی لائن جس رخ میں بھی چاہئے Shift دبا کر ماؤس کے ذریعے تیار کر سکتے ہیں۔

لائن کی موٹائی اور رنگ کا تبدیل کرنا

پہلے لائن کو سلیکٹ کریں اس کے بعد ربن میں موجود چوڑائی (Width) کومبو باکس سے اس کی چوڑائی پوائنٹ ویلیو متعین کر کے انٹر (Return یا Enter) دبا دیں (لائن کو چوڑائی سے مراد یہاں پر موٹائی ہے) اس طرح لائن کا رنگ تبدیل کرنا ہو تو لائن کلر کومبو باکس سے رنگ کا انتخاب کرلیں اور لائن میں بھرنے والا کلر کومبو باکس میں انتخاب کریں گے تو لائن کا اندرونی کلر تبدیل ہو جائے گا۔

لائن پیٹرن سلیکٹ کرنا

لائن پیٹرن کومبو باکس سے لائن پیٹرن متعین کر سکتے ہیں۔اس میں عام طور سے مروجہ پیٹرن کے علاوہ بھی کئی شکلوں میں پیٹرن موجود ہیں جیسے سیدھی لائن، نقطے نقطے، ڈیش ڈیش، ڈیش نقطے، دوہری، موٹی پتلی، پتلی موٹی وغیرہ

لائن سلیکٹ کرنا، گھمانا اور ری سائز کرنا

جب لائن پر ماؤس چلائیں گے تو کرسر کی شکل ایرو ہوگی۔اگر آپ اس کرسر سے لائن پر کلک کر دیں گے تو سلیکٹڈ لائن میں دو نقطے ظاہر ہونگے۔آپ ماؤس دبا کر اِدھر اُدھر گھما سکتے ہیں۔اس کی نئی جگہ متعین کر سکتے ہیں۔جب گھمائیں گے تو اس کی تبدیلی ربن میں ظاہر ہوگی اور جب ماؤس چھوڑ دیں گے تو متعین تبدیلی ربن میں متعین ہو جائے گی۔سلیکٹڈ لائن کے نقطے پر ایرو کرسر لے جائیں وہ ری سائز ایرو میں تبدیل ہو جائے گا۔اب ماؤس دبا کر لائن کا سائز متعین کر سکتے ہیں جو ربن میں دکھائی دے گا۔لائن کو بھی آپ روٹیشن دے سکتے ہیں۔لیکن اس کی معنویت صفر فیصد ہی رہے گی کیونکہ لائن کسی بھی اینگل میں تیار ہوتی ہے۔

پولی گن ٹول

یہ گرافک باکس کی ہی ایک شکل ہے جسے آپ جہاں سے چاہیں کھینچ کر مذکورہ تین شکلوں کے علاوہ کوئی اور شکل دے سکتے ہیں۔ مزید خصوصیت یہ ہے کہ بنانے کے بعد اس میں صرف چار نوڈس ہوتے ہیں۔ پھر اسے آپ کسی بھی جگہ سے بذریعہ ماؤس پکڑ کر کوئی اور شکل دے سکتے ہیں جیسے جیسے آپ اسے پکڑ کر موڑیں گے اس کے نوڈس کی تعداد بڑھتی جائے گی۔ لیکن اس میں آپ گولائی نہیں دے سکتے ہیں۔ جب آپ اسے سلیکٹ کر کے تبدیلی کرنا چاہیں گے اس وقت کرسر کی شکل چھوٹے کراس کے ساتھ ڈوٹ کی ہوگی۔ اور آپ اس کے بارڈر پر رکھ کر اور کھینچ کر کہیں سے بھی اس کی شکل تبدیل کر سکتے ہیں۔ ایک طرح سے یہ ٹیکسٹ کے بیک گراؤنڈ کو نئی شکل دینے میں مددگار ہوتا ہے۔

اس میں بھی آپ وہی ہیچ پیٹرن، رنگ اور روٹیشن کا استعمال کر سکتے ہیں جو مذکورہ تین گرافک باکسز کے ساتھ کر سکتے ہیں۔ اس پولی گن آبجیکٹ کو آپ مذکورہ تین شکلوں میں سے کوئی بھی شکل میں تبدیل کر سکتے ہیں لیکن تبدیلی کے بعد دوبارہ آپ اسے پولی گن آبجیکٹ کی شکل میں نہیں لا سکتے ہیں۔ وہ پھر عام پہلے والی تین شکل کا آبجیکٹ بن جائے گا۔ مثال کے طور پر آپ اس ذیل کی تحریر کو دیکھیں۔ ٹیکسٹ باکس میں ٹیکسٹ ٹائپ کر کے اس کی باؤنڈری بلینک کی ہوئی ہے اور اسی سائز کے پولی گن آبجیکٹ بنا کر اس میں ہیچ پیٹرن ڈالا گیا ہے۔ اس کے ایک کونہ کو پکڑ کر تکونہ کر دیا گیا ہے اور اسے ٹیکسٹ باکس کے پیچھے کر دیا گیا ہے۔ جس کے وجہ سے ٹیکسٹ کے بیک گراؤنڈ میں آدھی جگہ میں ہیچ دکھائی دے رہا ہے اور آدھی جگہ سفید ہے۔ اس کے علاوہ آپ اور بھی ممکنہ مختلف شکلیں دے سکتے ہیں۔

نوٹ: پولی گن آبجیکٹ روٹیشن کی سہولت ان پیج اردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

گائیڈ

کسی بھی آبجیکٹ کو مناسب جگہ پر متعین کرنے کے لئے گائیڈ کا استعمال کیا جاتا ہے۔ گائیڈ اُفقی اور عمودی دو طرح کے ہوتے ہیں۔ گائیڈ ڈاکومنٹ کے ساتھ پرنٹ میں نہیں آتے۔

تیار کرنا

ماؤس جیسے ہی آپ ونڈو کے رولر پر لے جائیں گے کرسر کی شکل بدل جائے گی۔ اگر آپ ماؤس عمودی رولر پر لے جائیں گے تو کرسر کی شکل عمودی گائیڈ کرسر میں تبدیل ہوجائے گی اور اگر اُفقی رولر پر لے جائیں گے تو کرسر کی شکل عمودی گائیڈ کرسر میں تبدیل ہوجائے گی۔ اب وہاں سے کھینچ کر ماؤس دبائے ہوئے جہاں گائیڈ کی ضرورت ہو چھوڑ دیں۔ گائیڈ تیار ہوجائے گا۔ یہ یوزر گائیڈز ہیں۔ آپ New Document ڈائیلاگ یا Document ڈائیلاگ سے کالم کے گائیڈ بھی متعین کرسکتے ہیں۔

صفحہ کا گائیڈ جب آپ نیو ڈاکومنٹ ڈائیلاگ میں صفحہ کا حاشیہ متعین کرتے ہیں تو خود بخود متعین ہوجاتا ہے۔

گائیڈ سلیکٹ کرنا ،گھمانا اور دوسری جگہ معین کرنا

گائیڈ سلیکٹ کرنے کیلئے ایرو ٹول کی ضرورت ہوتی ہے جسے آپ ٹول اسٹرپ سے سلیکٹ کرسکتے ہیں۔ جب آپ ایرو کرسر گائیڈ پر کلک کرتے ہیں تو کرسر کی شکل تبدیل ہوجائے گی۔ اب آپ ماؤس دبا کر گھما سکتے ہیں، دوسری جگہ معین کرسکتے ہیں۔ (گائیڈ خواہ اُفقی ہو یا عمودی) دونوں کے ساتھ یہی عمل ہوگا۔ گائیڈ کو ہٹانے کیلئے ایرو کرسر سے گائیڈ سلیکٹ کرکے رولر ونڈو کے اندر چھوڑ دیں۔ آپ صرف انہیں گائیڈوں کو ہٹا سکتے ہیں جنہیں آپ نے بنایا ہے۔ آپ پیج مارجن گائیڈ اور کالم مارجن گائیڈ کو نہیں ہٹا سکتے ہیں۔ ہائیڈ (چھپانا) کرسکتے ہیں۔

ہائیڈ گائیڈز (Hide Guides) مینو آئٹم View مینو کے تحت آتا ہے۔

گائیڈ کی طرف کھینچنا Snap to guide

کسی بھی آبجیکٹ کو کسی بھی گائیڈ کی طرف کھینچنے والا بنایا جاسکتا ہے۔ اگر آبجیکٹ کھینچنے والے حدود میں ہوگا تو آبجیکٹ کی باؤنڈری اپنے آپ گائیڈ سے مل جائے گی۔ کھینچنے کی دوری Document Preference سے معین کرسکتے ہیں۔ جو Edit مینو میں Preference مینو کے تحت آتا ہے آپ گائیڈ کی اسنیپنگ ختم کرسکتے ہیں۔ اس کیلئے آپ View مینو آئٹم میں جاکر Snap To Guides کو اَن چیک کریں۔

گائیڈ کے گریڈ بنانا Making a grid of guids

آپ گائیڈ کے گریڈ بھی بنا سکتے ہیں جو کہ عمودی اور اُفقی انداز میں بالکل یکساں ہوں گے۔ ایسا کرنے کے لئے آپ Format مینو سے Guide مینو آئٹم میں جائیں گے۔ وہاں Grid پر کلک کریں۔ آپ کے سامنے ڈائیلاگ باکس

آ ئے گا وہاں عمودی اور اُفقی دوری متعین کر دیں۔ آپ کو گائیڈ اسی انداز میں تیار ملے گا۔

گائیڈ بند کرنا Locking guides

جو گائیڈ آپ متعین کرتے ہیں اسے آپ (Lock) بند کر سکتے ہیں تا کہ دوسری Formating کے دوران وہ ہل نہ جائے۔ گائیڈ Lock کرنے کے لئے Edit مینو کے اندر Lock Guids مینو آئٹم پر کلک کر دیں۔

گائیڈ کا رنگ متعین کرنا Specifing colour of guids

آپ Application Preference سے صفحہ گائیڈ کالم گائیڈ اور یوزر گائیڈ کا رنگ اپنی پسند کے مطابق متعین کر سکتے ہیں۔

ایپلی کیشن پری فیرنس Edit مینو کے تحت Preferences مینو میں دیکھیں۔

ٹیکسٹ کے ساتھ کام کرنا (استعمال)

ابھی ابھی آپ کو اِن پیج آبجیکٹ کے بارے میں بتایا گیا کہ ایک ٹیکسٹ باکس کو کیسے بنائیں، ری سائز کریں اور دیگر ضروریات کو کیسے Apply کریں۔ اِن صفحات میں آپ کو بتایا جائے گا کہ ٹیکسٹ باکس کے اندر ٹیکسٹ کے ساتھ کیسے کام کیا جاتا ہے۔ یعنی Working with Text کیا ہے۔

انگریزی متن داخل کرنا Entering English Text

کسی بھی ٹیکسٹ باکس میں کام کرنے کے لئے آپ کو پہلے ٹیکسٹ ایڈیٹنگ موڈ کی ضرورت ہوتی ہے۔ ٹیکسٹ ایڈیٹنگ موڈ کی پہچان یہ ہے کہ کرسر ٹیکسٹ باکس میں بلنک (Blink) کرتا ہے۔ ٹیکسٹ ایڈیٹنگ موڈ میں جانے کے لئے سب سے پہلے ٹول بار سے آئی بیم ٹول کا انتخاب کریں۔ اب ڈونڈ آئی بیم کرسر کو ٹیکسٹ باکس کے احاطہ میں کلک کریں۔ اب آئی بیم کرسر ٹیکسٹ باکس کے اندر کناروں کی طرف کالے رنگ میں بلنک کرے گا۔ یہ اس بات کی علامت ہے کہ اب اس جگہ ٹیکسٹ انٹر کیا جا سکتا ہے۔ جیسے ہی آپ ٹیکسٹ انٹر کے لئے کوئی کی (کلید) دبائیں گے کرسر نئی پوزیشن لے گا۔

اگر ٹیکسٹ باکس میں جگہ سے زیادہ ٹیکسٹ انٹر کر دیا جائے تو ٹیکسٹ باکس کے نیچے اوور فلو لائن دکھائی دے گا۔ یہ اس بات کی علامت ہے کہ ٹیکسٹ ٹیکسٹ باکس میں اوور فلو ہو رہا ہے۔ اس اوور فلونگ کو ٹھیک کرنے کے لئے درج ذیل طریقے اپنا سکتے ہیں۔

☆......ٹیکسٹ باکس کے سائز کو بڑا کریں۔

☆......زیادہ ٹیکسٹ کو ہٹا دیں۔

☆......ٹیکسٹ باکس کو نئے ٹیکسٹ کے ساتھ لنک کر دیں۔ اوور فلو ٹیکسٹ نئے ٹیکسٹ باکس میں فلو کرنے لگے گا۔

اردو عربی فارسی متن داخل کرنا

Entering Urdu/Arabic/Persian Text

اردو عربی فارسی متن داخل کرنے کیلئے درج ذیل ضروریات کو مکمل کر لینا ضروری ہے۔

☆......انگلش، اردو ٹوگل بٹن

☆......کی بورڈ سیٹنگ

☆......ٹائپوگرافک پری فی ری نسز

حوالہ کیلئے Inpage sample window دیکھیں اور Preference کی تفصیلات Edit مینو کے تحت دیکھیں۔

اردو ٹیکسٹ کیلئے درج ذیل طریقہ اپنائیں۔

☆......سب سے پہلے اِن پیج ونڈو میں اردو ٹائپنگ موڈ میں جائیں۔ ایسا کرنے کے لئے Language مینو سے تبادلۂ زبان کر لیں یا Ctrl+Space کمانڈ کا استعمال کر کے اردو موڈ میں جائیں۔

☆ ...... Keyboard Preference میں جا کر اپنی پسندیدہ کی بورڈ کا انتخاب کریں جو اس میں موجود ہیں۔

☆ ...... حوالے کے لئے کی بورڈ کے لے آؤٹ دیکھیں، اردو ٹیکسٹ انٹر کریں۔ عربی اور فارسی ٹیکسٹ انٹری کیلئے کوئی بھی دائیں ہاتھ کے طرف سے لکھے جانے والے معینہ خط فاؤنٹ کومبو باکس پر کلک کر کے انتخاب کر سکتے ہیں۔ جو کہ ٹیکسٹ ربن میں دکھائی دیتا ہے۔ مثال کے طور پر

اردو ٹائپنگ کے لئے .... نوری نستعلیق خط کا انتخاب کریں

عربی ٹائپنگ کے لئے .... ٹریڈیشنل عربی خط وغیرہ کا انتخاب کریں

فارسی ٹائپنگ کے لئے .... آثار خط وغیرہ کا انتخاب کریں

سندھی ٹیکسٹ داخل کرنا Entering Sindhi Text

سندھی ٹیکسٹ انٹری کے لئے پہلے دیکھیں کہ سندھی Enable ہے یا نہیں۔ اسے دیکھنے کے لئے Edit مینو سے Preference مینو آئٹم کے تحت Keyboard Preference دیکھیں۔ یہاں Enable Sindhi کا چیک باکس ہوگا جب آپ سندھی انٹری Enable کردیں گے تو اب آپ سندھی ٹائپ کر سکیں گے۔ سندھی زبان کو ٹوگل کرنے کے لئے Ctrl+Space کا کمانڈ استعمال کریں یا Language مینو سے لینگویج ٹوگل کرلیں۔ سندھی زبان کو ٹائپ کرنے کے لئے ایک اسٹینڈرڈ تختۂ کلید (Keyboar:) آتا ہے اور اس کا ایک فونٹ بھی پہلے سے منتخب رہتا ہے۔

دیگر بائیں سے دائیں انٹری والی زبان

اِن پیج اردو میں آپ کسی بھی ہندستانی زبان میں ٹیکسٹ انٹر کر سکتے ہیں۔ جیسے ہندی، بنگلہ، تیلگو، پنجابی، گجراتی، کنڑ، ملیالم وغیرہ۔ بشرطیکہ اس زبان کے فاؤنٹ آپ کے ونڈو میں موجود ہوں۔ یہ سارے فاؤنٹ Latin font combo box میں ظاہر ہوگا۔ (جو کومبو باکس انگلش فاؤنٹ پر مشتمل ہے)

آؤٹ لائن ٹیکسٹ

اِن پیج اردو میں آپ کسی بھی ہندستانی زبان میں انٹر کئے گئے ٹیکسٹ کو آؤٹ لائن ٹیکسٹ میں تبدیل کر سکتے ہیں۔ جس طرح آپ ٹیکسٹ کو سلیکٹ کر کے بولڈ یا اٹیلک وغیرہ کرتے ہیں اسی طرح آپ ٹیکسٹ کو سلیکٹ کر کے آؤٹ لائن بھی کر سکتے ہیں۔ یہ فیچر Character ڈائیلاگ باکس میں موجود ہے جو فورمیٹ مینو کے تحت آتا ہے۔ مثال:

اِن پیج اُردو کی شناخت مسلّم ہے۔

نوٹ: آؤٹ لائن ٹیکسٹ کی سہولت اِن پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

ٹیکسٹ ڈریگ ڈروپ

ٹیکسٹ ڈریگ ڈروپ یعنی ٹیکسٹ کو پکڑ کر یا کھینچ کر کہیں بھی رکھ دینا۔ یہ فیچر تقریباً کسی متن کو کٹ کر کے پیسٹ کرنے جیسی ہے لیکن اس سے تھوڑی آسانی ہے کہ اگر آپ ٹیکسٹ ایڈیٹنگ بذریعہ ماؤس کرنا چاہتے ہیں تو ڈریگ ڈروپ چیک باکس کو آن کر دیں یہ چیک باکس ایپلی کیشن پری فیرنسز میں موجود ہے۔ جب آپ یہ چیک باکس آن کر دیں گے تو اب آپ کسی بھی سلیکٹڈ ٹیکسٹ کو ڈریگ ڈروپ کر سکتے ہیں۔

نوٹ: ٹیکسٹ ڈریگ ڈروپ کی سہولت ان پیج اردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

اردو اسپیل چیکنگ اور الفاظ کی گنتی

اُردو اسپیل چیکنگ کے لئے ان پیج اُردو میں تقریباً پچپن ہزار الفاظ شامل کیے گئے ہیں۔ اختیاری طور پر خود کی ڈکشنری تیار کرنے کی سہولت دی گئی ہے جس کے ذریعہ آپ اپنی ڈکشنری مرتب کر سکتے ہیں۔ تفصیل "اُردو اسپیل چیکنگ کیسے کریں؟" کے تحت ملاحظہ فرمائیں۔

آپ اپنے ڈاکومنٹ میں موجود الفاظ، سطریں، پیراگراف اور حروف کا شمار کر سکتے ہیں۔ Word Count مینو آئٹم Utilities مینو کے تحت آتا ہے۔

نوٹ: اسپیل چیکنگ اور الفاظ کی گنتی کی سہولت ان پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

انڈکسنگ / فہرست تیار کرنا

ان پیج اُردو میں کتاب کی فہرست تیار کرنے کی سہولت فراہم کر دی گئی ہے۔ خودکار اور خود عمل دونوں طریقے سے آپ انڈکسنگ کر سکتے ہیں۔ تفصیل "انڈکسنگ کیسے کریں؟" کے تحت ملاحظہ فرمائیں۔

نوٹ: انڈکسنگ کی سہولت ان پیج اردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

خودکار حفاظت بیک اپ فائل بننا (Autosave & Bakup)

آپ کے ذریعہ بنائی گئی فائل جسے آپ نے کوئی نام دے دیا ہے اب آپ چاہتے ہیں کام کرتے جائیں اور فائل اپنے آپ محفوظ ہوتی جائے۔ یعنی Save کرنے کی ضرورت نہ پڑے۔ Application Preferences میں یہ آپشن موجود ہے۔ Alt+F11 کمانڈ دیں آپ کے سامنے ایپلی کیشن پری فیرنسز کا ڈائیلاگ باکس آئے گا اس میں آپ Autosave کا چیک باکس آن کر دیں اور آپ کتنی دیر کے بعد فائل کو خود بخود Save ہو جانا چاہئے اتنا وقفہ اگلے چیک باکس میں ٹائپ کر دیں۔ اگر آپ فائل کی بیک اَپ فائل بنانا چاہتے ہیں تو یہ بھی اِسی ڈائیلاگ باکس میں اُسی کے نیچے آتا ہے اس میں ٹائپ کر دیں کہ بیک اَپ کی کتنی کاپی آپ کو چاہئے۔ اگر نہیں چاہئے تو اس میں صفر رہنے دیں۔ اور چاہئے تو ایک دو تین چار جتنا چاہیں ٹائپ کر دیں۔

ٹیکسٹ چین

ٹیکسٹ باکس چین کی شکل میں لنک کیا جاسکتا ہے، جو کہ ایک ٹیکسٹ باکس سے دوسرے ٹیکسٹ باکس میں ٹیکسٹ جانے کا مجاز کرتا ہے۔ کسی بھی موجودہ ٹیکسٹ باکس کے ساتھ ٹیکسٹ باکس کو لنک کیا جاسکتا ہے۔ یاد رکھیں ٹائل ٹیکسٹ باکس کو ٹیکسٹ باکس سے نہیں جوڑا جاسکتا ہے۔ اگر ٹیکسٹ باکس ماسٹر پیج پر بنایا گیا ہے تو ذہن نشین رکھیں کہ یہ ٹیکسٹ باکس خود بخود ایک دوسرے سے لنک رہتا ہے اور کام کرتے ہوئے جیسے ہی آپ کا ایک باکس بھر جاتا ہے تو آگے کا صفحہ اپنے آپ تیار ہو جاتا ہے اور ٹیکسٹ اس میں فلو (چلا) ہو جاتا ہے۔ اس امر پر غور کریں کہ جب آپ ایک نیا ڈاکومنٹ بناتے وقت آٹو میٹک ٹیکسٹ باکس" آن" رکھتے ہیں تو ڈیفالٹ ٹیکسٹ باکس خود بخود ٹیکسٹ چین میں ایک صفحہ سے دوسرے صفحہ پر آتا رہتا ہے۔

ایک پیج لے آؤٹ پروگرام میں ٹیکسٹ چین کو فورمیٹ کرنے کی سہولت بنیادی اور مفید خصوصیت ہے۔ ان پیج اُردو آپ کو ایک ڈیفالٹ خودکار ٹیکسٹ چین فراہم کرتا ہے۔ آپ لنکنگ اور ڈی لنکنگ ٹول کا استعمال کر کے آپ اپنا ٹیکسٹ چین تیار کر سکتے ہیں۔ ٹیکسٹ باکس کے ٹیکسٹ چین اسی صفحہ پر تیار کئے جاسکتے ہیں یا دوسرے کسی بھی صفحہ پر موجود ٹیکسٹ باکس کو جوڑے (چین) جاسکتے ہیں۔ جب ایک ٹیکسٹ باکس میں ٹیکسٹ اوورفلو ہو جائے گا تو دوسرے ٹیکسٹ باکس کو اس سے جوڑنے کے بعد خود بخود ٹیکسٹ اس میں چلا جائے گا۔ اگر یہ ٹیکسٹ باکس چین میں آخری ٹیکسٹ باکس ہے تو اس آخری ٹیکسٹ باکس میں ٹیکسٹ اوورفلو کی علامت دکھائی دے گی۔

ٹیکسٹ پرومپٹنگ

ٹیکسٹ پرومپٹنگ کا استعمال خاص طور سے ٹیلی ویژن وغیرہ پر خبریں پڑھنے کے لئے استعمال میں آتی ہیں۔ یاد رہے کہ جس ٹیکسٹ کو پرومپٹنگ کے لئے استعمال کرنا ہے وہ سب کا سب ایک ہی ٹیکسٹ چین میں ٹائپ کیا ہوا ہونا چاہئے۔ اسے اسٹارٹ کرنے کے لئے سب سے پہلے آپ اسٹوری ایڈیٹر موڈ میں جائیں۔ سارے ٹیکسٹ نسخ فونٹ میں تبدیل ہو جائیں گے۔ پوائنٹ سائز جتنا بڑا آپ پڑھنا پسند کرتے ہیں Story Editor Preferences سے متعین کر لیں۔ اب آپ Edit مینو کے تحت Start Prompting آئٹم کا انتخاب کریں۔ اب ٹیکسٹ ریورس میں دکھائی دے گا۔ کی بورڈ میں موجود Numerical والے حصہ سے + پلس بٹن کو دبائیں، پرومپٹنگ شروع ہو جائے گا۔ رفتار تیز کرنا ہو تو پلس بٹن کو پھر دبائیں۔ جتنا تیز کرنا ہو اتنی بار پلس بٹن کو دبائیں۔ رفتار کم کرنے کے لئے مائنس کا بٹن دبائیں۔

ٹیکسٹ کی ابتدائی فورمیٹنگ

کریکٹر کی ضروریات

کریکٹر کی ضروریات سلیکٹڈ ٹیکسٹ کے ساتھ ہی جائز ہوگا۔ اس لئے درج ذیل ضروریات کو Apply کرنے کے لئے پہلے اس ٹیکسٹ کو سلیکٹ کریں جس میں ضروریات Apply کرتا ہے۔ ذیل میں دی گئی ٹیکسٹ کی ضروریات کے علاوہ اُردو یعنی خطِ نستعلیق میں جو سب سے ضروری امر ہے وہ الفاظ و حروف کے مابین کمپیوٹری اصول کے مطابق خلا۔ جیسا کہ آپ کو معلوم ہے کہ کمپیوٹر اپنے اندر کسی بھی خط کو مربع کی شکل میں قبول کرتا ہے اور کسی بھی زبان کے حروف سب سے کے سب مربع کی شکل میں نہیں ہوتے ہیں جس کی وجہ سے درمیان میں خلا بھی رہ جاتا ہے۔ جب اُردو یعنی خطِ نستعلیق کمپیوٹر پر منتقل ہوا تو اس کے ساتھ بھی یہی دقت آئی۔ یعنی جس خط کے لکھنے پڑھنے کا رواج بذریعہ خوشنویسی تھا وہ خط اب عام اردو والوں کی نظر میں معیوب ہوتے ہوئے کی محسوس ہوتی رہی۔ اسے مکمل طور سے دور کر پانا تو مشکل ہے لیکن کافی حد تک اسی کمی کو دور کر دی گئی ہے۔ اس کے لئے اس سافٹ ویئر ان پیج اُردو میں کرننگ کی سہولت فراہم کر دی گئی ہے۔
اگر آپ الفاظ کے مابین خلا نہیں چاہتے ہیں تو آپ Edit مینو کے تحت ٹائپوگرافک پری فیرنسز میں جا کر Auto Kerning کے چیک باکس کو "آن" کر دیں۔

ٹھیک اسی طرح عربی خط میں کشیدہ کا رواج ہے۔ لہٰذا الفاظ کے مابین خودکار اور خودعمل دونوں طریقہ سے کشیدہ کی سہولت فراہم کر دی گئی ہے۔ خودکار کشیدہ کے استعمال کے لئے آپ Edit مینو کے تحت ٹائپوگرافک پری فیرنسز میں جا کر Auto Kashida کے چیک باکس کو "آن" کر دیں۔ جب آپ نسخ خط کے ساتھ Justified یا Forced Justified کا استعمال کریں گے تو خالی جگہ میں اپنے آپ کشیدہ آجائے گا۔

نوٹ: نستعلیق میں کرننگ اور نسخ میں آٹو کشیدہ کی سہولت ان پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

☆ ......خط تبدیل کرنا:

سلیکٹڈ ٹیکسٹ کا خط ربن میں موجود کومبو باکس سے تبدیل کر سکتے ہیں یا Format مینو سے Character ڈائیلاگ میں جا کر تبدیل کر سکتے ہیں۔ اگر آپ لیٹن ٹیکسٹ (انگلش، اور دوسرے بائیں سے دائیں جانب لکھی جانے والی زبان) کا فاؤنٹ بدلنا چاہتے ہیں تو آپ کو لیٹن فونٹ کومبو باکس سے فاؤنٹ بدل سکتے ہیں اور اگر آپ دائیں طرف سے لکھے جانے والی زبان (عربی فارسی اور اردو وغیرہ) کے خط تبدیل کرنا چاہیں تو اسے اردو فاؤنٹ کومبو باکس سے تبدیل کر سکتے ہیں۔ اگر آپ نے اردو اور انگلش دونوں زبان سلیکٹ کر رکھا ہے اور فاؤنٹ تبدیل کرنا چاہتے ہیں تو صرف ایک ہی زبان کے فاؤنٹ تبدیل ہو سکیں گے جس زبان کے کومبو باکس پر کلک کریں گے اور فاؤنٹ تبدیل کریں گے۔

☆ ......خط کے اسٹائل تبدیل کرنا:

سلیکٹڈ ٹیکسٹ کو بولڈ اٹیلک کر سکتے ہیں۔ اس کے لئے ربن میں موجود ریڈیو بٹن پر کلک کر کے کر سکتے ہیں یا بذریعہ کمانڈ

Ctrl+B بولڈ کے لئے اور Ctrl+I اٹیلک کے لئے کر سکتے ہیں۔اس کے علاوہ بھی ٹیکسٹ کے لئے درج ذیل علامتی اشیاء موجود ہیں:-

سنگل انڈر لائن

ڈبل انڈر لائن

اوور لائن

باکس

پیٹرن

ریورس

نوٹ: یہ اسٹائل انگلش فاؤنٹ کے موافق ہے اردو کیلئے صد فیصد مناسب نہیں ہے اردو کے ہر خط کے ساتھ ہر اسٹائل مناسب نہیں ہے۔اس کے لئے آپ آزما کر ذہن نشین کر لیں۔

☆ ...... پوائنٹ سائز تبدیل کرنا:

سلیکٹڈ ٹیکسٹ کا پوائنٹ سائز ربن میں موجود سائز کومبو باکس سے تبدیل کر سکتے ہیں یا Format مینو سے Character ڈائیلاگ میں جا کر تبدیل کر سکتے ہیں۔اس میں 5. کے ضرب پر جتنا بھی ٹائپ کریں گے سب جائز ہو جائے گا۔جس کی زیادہ سے زیادہ حد 1024 پوائنٹ ہے۔یعنی لگ بھگ 15 انچ۔

☆ ......ٹیکسٹ آؤٹ لائن:

سلیکٹڈ ٹیکسٹ کو آؤٹ لائن کرنے کے لئے Format مینو سے Character ڈائیلاگ باکس میں جا کر Outline والے چیک باکس کو آن کریں اور Ok بٹن پر کلک کریں سلیکٹڈ ٹیکسٹ آؤٹ لائن میں بدل جائے گا۔

☆ ......ٹیکسٹ اسکیلنگ:

سلیکٹڈ ٹیکسٹ کی اسکیلنگ ربن میں موجود اسکیلنگ کومبو باکس سے ایکس پینڈ اور کنڈینس (پھیلانا اور سکیڑنا) کر سکتے ہیں۔ڈیفالٹ 100% ہوتا ہے اس سے زیادہ ٹائپ کرنے پر ٹیکسٹ پھیلے گا اور کم کرنے سے سکڑ جائے گا۔

☆ ......کریکٹر کی درمیانی جگہ:

انٹر کیریکٹر اسکیلنگ یعنی کیریکٹر کی درمیانی جگہ کو آپ کم کرنا چاہتے ہیں تو اسے سلیکٹ کر کے کمانڈ Ctrl+F6 سے کر سکتے ہیں۔مثال کے طور پر

اردو پریس

اگر آپ محسوس کرتے ہیں کہ ان الفاظ کے مابین فاصلہ زیادہ ہے تو آپ اسے سلیکٹ کر لیں۔ بذریعہ Ctrl+F6 فاصلہ کم کریں ایسا کرنے کیلئے مکمل لیگچر سلیکٹ کریں۔ جب آپ کم کریں گے تو منفی اہمیت ربن میں دکھائی دے گی۔یا اندازہ کے مطابق اس جگہ ویلیو ٹائپ کر سکتے ہیں اور اگر بڑھانے کی ضرورت ہو Ctrl+F5 یا اندازہ کے مطابق

ربن میں اس جگہ ویلیو ٹائپ کر سکتے ہیں۔

اردو پریس

اس کے بعد اسے اس طرح سلیکٹ کریں اور Ctrl+F6 دبا کر اس کی ویلیو گھٹائیں۔ یہ کم کیا ہوا ویلیو کیریکٹر اسپیسنگ کومبو باکس میں 5%- دکھائی دے گا۔ جیسا کے مذکورہ لگیچر کے ساتھ کیا گیا۔ اب اس کی حیثیت ایسی ہوگئی۔

اردو پریس

☆......بیس لائن شفٹ

اگر آپ کتابت کے انداز میں الفاظ کو ایک کے اوپر دوسرا لانا چاہتے ہیں تو اسے بیس لائین شفٹ اَپ (Base Line Shift Up) کے ذریعہ کر سکتے ہیں۔ ایسا کرنے کیلئے سب سے پہلے اس لفظ (لگیچر) کو سلیکٹ کریں۔ اب اسے اوپر کرنے کے لئے Ctrl+F7 دبائیں جو کہ 1pt کے ضرب پر 10pt تک اوپر جائے گا۔ یہ ویلیو Format مینو کے تحت Character ڈائیلاگ میں دکھائی دے گی۔ اس طرح اگر آپ کسی لفظ کو نیچے لیجانا چاہتے ہیں تو Ctrl+F8 سے لیجا سکتے ہیں۔ اس کا ویلیو بھی Character ڈائیلاگ میں دکھائی دے گا۔ مثلاً

سب سے

سب سے پہلے اب آپ اسے اس طرح سلیکٹ کرلیں۔

سب سے

اب Ctrl+F7 سے اس طرح اوپر اٹھے گا۔

سب سے

اب Ctrl+F6 کا استعمال کریں دائیں طرف لیجانے کے لئے

سبق

نوٹ: خیال رہے کہ اس لفظ کے ساتھ میں لائن شفٹ کا استعمال کرنا ہوا سکا سلیکشن صحیح ہوا ہے یا نہیں۔ورنہ یہ لاگو نہیں ہوگا۔اگر اس لفظ کو سلیکٹ کرنے میں وقت آتی ہوتو وہاں اضافی جگہ (Extra space) بنائیں یا اس لفظ کا سائز بدل دیں اس کے بعد اس لفظ پر ڈبل کلک کریں۔

☆ ......کیریکٹر اسکیلنگ

اگر آپ کسی لفظ یا کیریکٹر کو اسکیل کرنا چاہتے ہیں تو پہلے اس لفظ یا کیریکٹر کو سلیکٹ کریں اس کے بعد مناسب ویلیو ربن میں موجود کومبو باکس میں ٹائپ کردیں۔اگر آپ اس میں اسکیلنگ ویلیو 150% ٹائپ کردیں گے تو وہ لفظ پھیل جائے گا اور اگر آپنے اس کی اسکیلنگ ویلیو 100% سے کم مثلاً 70% کریں گے تو وہ لفظ سکڑ جائے گا۔

نوٹ: مزید معلومات کے لئے آپ Format مینو کے تحت Character مینو آئٹم دیکھیں۔

☆ ......نمبر اسٹائل

عربی اردو فارسی کے خطوط اگرچہ دائیں سے بائیں جانب لکھے جاتے ہیں اور پڑھے جاتے ہیں لیکن نمبر بائیں سے دائیں جانب پڑھے جاتے ہیں۔زبان کے مطابق آپ مختلف شکل میں اس کا استعمال کرسکتے ہیں۔مختلف طرز تحریر میں اردو، عربی، فارسی اور انگلش کے نمبر کا انتخاب کرسکتے ہیں۔

اردو نمبرس: ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹

عربی نمبرس: ٠١٢٣٤٥٦٧٨٩

فارسی نمبرس: ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹

انگلش نمبرس: 0123456789

پیراگراف کی ضروریات

Paragraph Attributes

پیراگراف کی ضروریات (Attributes) وہ تمام پیراگراف کی ضروریات کا اجتماع ہے جسے آپ Apply کرکے حاصل کرسکتے ہیں۔کیریکٹر کی ضروریات سلیکٹڈ کیریکٹر میں Apply ہوگا۔پیراگراف ایٹری بیوٹز پورے پیراگراف پر اپلائی ہوگا چاہے وہ سلیکٹڈ ہو یا نہ ہو۔کیرٹ جہاں پہ رکھ کر پیراگراف ایٹری بیوٹز اپلائی کریں گے، اپلائی ہونے کے بعد کیرٹ وہیں پر بلنک کرتا ہوا دکھائی دے گا۔

☆ ......الائن منٹ اینڈ ان ڈینٹ

یعنی صف بندی اور نشان ڈالنا۔آپ پیراگراف میں درج ذیل الائن منٹ ایٹری بیوٹز میں سے کوئی ایک اپلائی کرسکتے ہیں۔جیسے دائیں طرف سے صف بندی، بائیں طرف سے صف بندی، مرکز سے توجیہ کے ساتھ، مکمل توجیہ کے ساتھ،

عام طور سے انڈنٹنگ فیچر میں پہلے لائن میں یا پورے پیراگراف میں دائیں بائیں دونوں طرف انڈینٹ کی سہولتیں دستیاب ہیں۔

☆.....**لائن اسپیسنگ:**

کسی بھی پیراگراف میں بین السطور پر قابو کیا جاسکتا ہے اس کے لئے لائن ہائٹ میں نمبر کو بڑھائیں۔ زیادہ فاصلہ کیلئے زیادہ نمبر دیں اور کم کرنے کیلئے کم نمبر دیں۔

☆.....**انٹر لائن گیپ:**

یعنی سطر کے درمیان فاصلہ پیدا کرنے کیلئے اتنے پوائنٹ دیں جتنا بڑھانا ہو کسی بھی پیراگراف میں ٹیکسٹ کے چلنے کو اس اسکرپٹ کے مطابق کیا جاسکتا ہے جس ٹیکسٹ میں آپ کام کر رہے ہیں وہ یا تو دائیں سے بائیں طرف چلنے والا ہے یا بائیں سے دائیں طرف۔

☆.....**دوسری ایٹری بیوٹز:**

جیسے کیپ ٹوگیدر، کیپ وِتھ نیکسٹ، ویڈوز اور ارفنس (Keep Together, Keep With Next, Widows,Orphans) ٹیکسٹ کی پیراگراف کو دوسرے پیج پر لانے اور چلنے کو قابو کرتا ہے:

نوٹ: پیراگراف (Paragraph) مینو آئٹم فورمیٹ (Format) مینو کے تحت دیکھیں۔

ہائی فی نیشن

پیراگراف کے اندر انگلش ٹیکسٹ کے ساتھ سطر کے خاتمہ پر لفظ کو ملانے کیلئے استعمال ہوتا ہے۔ اِن پیج اُردو پیراگراف کے اندر ہائی فی نیشن کی دوری متعین کرنے کی صلاحیت رکھتا ہے۔ اس میں آپ اپنی ضرورت کے مطابق ہائی فی نیشن کا استعمال کرسکتے ہیں۔

نوٹ: Hyphenation مینو آئٹم Format مینو کے تحت دیکھیں۔

بارڈر

پیراگراف سے پہلے اور پیراگراف کے بعد آپ بارڈر کا استعمال کرسکتے ہیں۔ (اس کتاب میں بھی نوٹ کیلئے بارڈر کا استعمال کیا گیا ہے) باڈر آپ کو لائن پیٹرن اسٹائل بھی فراہم کرتا ہے۔ اور آپ اس کی موٹائی اور رنگ بھی متعین کر سکتے ہیں۔

نوٹ: باڈر (Border) مینو آئٹم Format مینو کے تحت دیکھیں۔

اسٹائل شیٹ

اگر آپ کسی لمبے دستاویز جیسے کتاب یا مینول (اسی مینول کی طرح) میں کام کر رہے ہیں۔ تو آپ اسٹائل شیٹ کی خصوصیات سے فائدہ حاصل کرسکتے ہیں۔ اسٹائل شیٹ کیریکٹر، پیراگراف، ہائی فی نیشن، باڈرز اور تمبس ایٹری بیوٹز کا

اجتماع ہے۔ ان ضروریات کے اجتماع کو استعمال کرنے کے لئے اسٹائل شیٹ میں نام بنام اسٹائل شیٹ بنا سکتے ہیں اور جہاں اس کی ضرورت ہو استعمال کر سکتے ہیں۔ وہ تمام ضروریات جو آپ نے اسٹائل شیٹ میں مقرر کیا ہوگا ایک ہی ساتھ ربن میں موجود اسٹائل شیٹ فورمیٹ کومبو باکس سے اپلائی کر سکتے ہیں۔ اس کا اطلاق (اثر) پورے پیراگراف میں ہوگا۔ اس کے علاوہ اگر آپ موجودہ اسٹائل شیٹ میں تبدیلی کرنا چاہیں تو آپ فورمیٹ مینو سے اسٹائل شیٹ ڈائیلاگ میں جائیں اور اس میں موجود اسٹائل شیٹ کو Modify بٹن پر کلک کریں اور ضرورت کے مطابق تبدیل کر لیں۔ اس کے بعد انٹر دباتے ہی تبدیل شدہ اسٹائل شیٹ پورے ڈاکومنٹ میں جہاں جہاں آپ نے وہ اسٹائل شیٹ دے رکھا تھا ایک ہی بار میں تبدیل ہو جائے گا۔

نوٹ: اسٹائل شیٹ Style Sheets مینو آئٹم Format مینو کے تحت دیکھیں۔

ٹیکسٹ ریپ اپلائی کرنا

ٹیکسٹ کو آبجیکٹ کے اِردگرد چلنے کے لئے Text Wrap کا آن ہونا ضروری ہے ٹیکسٹ آبجیکٹ سے کتنی دوری پر چلے گا۔ (رَن اِراونڈ کرے گا) وہ دوری آبجیکٹ رَن اِراونڈ ڈائیلاگ میں متعین کرنا ضروری ہے اور رَن اِراونڈ چیک باکس آن ہونا چاہئے۔

نوٹ: ٹیکسٹ ریپ اور رَن اِراونڈ مینو آئٹم Format کے تحت دیکھیں۔

صفحہ نمبر ڈالنا

آپ صفحہ نمبر انسرٹ کر سکتے ہیں جو کہ ہر صفحہ پر موجودہ صفحہ کا نمبر ظاہر کرے گا۔ صفحہ نمبر ڈالنے کا سب سے بہتر طریقہ یہ ہے کہ آپ ماسٹر پیج میں جا کر ٹائٹل ٹیکسٹ باکس میں پیج نمبر انسرٹ کریں۔ یہ پیج نمبر دستاویز کے ہر صفحہ پر ظاہر ہوگا۔ ماسٹر پیج میں پیج نمبر کیریکٹر ہیش (Hash)# کی شکل میں ظاہر ہوگا۔

نوٹ: پیج نمبر مینو آئٹم Insert مینو کے تحت دیکھیں۔

سطر میں تصویر ڈالنا

ٹیکسٹ باکس کے اندر اِن لائن گرافک، اِن لائن پکچر انسرٹ کرنے کے لئے Insert مینو سے انسرٹ پکچر مینو آئٹم کا انتخاب کریں۔ یہ طریقہ اس طرح کے مینول اور کتابوں کیلئے بے حد مفید ہے جس میں ٹیکسٹ کے ساتھ پکچر کی ضرورت ہوتی ہے۔ ایک بار اِن لائن انسرٹ کیا گیا پکچر سلیکٹ کر کے اسے ری سائز کیا جا سکتا ہے یا کٹ/کاپی کر کے دوسری جگہ لے جایا جا سکتا ہے۔

اِن لائن پکچر کو سلیکٹ کرنے کے لئے پکچر کیریکٹر پر ماؤس ڈریگ کرنے یا ڈبل کلک کرنے سے پکچر کے طرح بھی سلیکٹ ہو جائے گا اور اس میں تین سلیکشن پوائنٹ ظاہر ہوتے ہیں۔ اس حالت میں اگر ماؤس ٹیکسٹ کے قریب ہوتا ہے تو آئی بیم کی شکل میں ہوتا ہے۔ پکچر باکس کے اوپر ہوتا ہے تو ڈونڈ ہینڈ کرسر ہوتا ہے۔ اس پر کلک کر کے آپ پکچر کو موافق جگہ

میں متعین کر سکتے ہیں۔اس حالت میں اگر پوائنٹ کے قریب ہوتا ہے تو ایرو کی شکل میں ہوتا ہے۔آپ کسی بھی پوائنٹ سے پکچر یا کس کو بڑا یا چھوٹا کر سکتے ہیں۔اگر لمبائی چوڑائی بالکل برابر چاہئے تو شفٹ دبا کر ری سائز کریں۔

نوٹ: پکچر مینو آئٹم Insert مینو کے تحت دیکھیں۔

ٹیبل بنانا

اِن پیج میں آپ ٹیبل بنا سکتے ہیں۔یہ ٹیبل طریقہ کار سرکاری و غیر سرکاری فارم ٹینڈر راور ڈیٹا وغیرہ کے لئے بے حد مفید سہولت ہے۔ٹیبل بنانے کے لئے آپ کو Rows اور کالم کو متعین کرنا ہوگا۔آپ اپنی ضرورت کے مطابق جتنے کالم اور Row بنانا چاہیں متعین کر سکتے ہیں اِن پیج اُردو اُسے تیار کر دے گا۔

آپ ٹیبل کے ہر سیل میں ٹیکسٹ داخل کر سکتے ہیں سیل کے اندر ٹیکسٹ ایڈیٹنگ کر سکتے ہیں۔ٹیکسٹ کا پوائنٹ سائز بڑا یا چھوٹا کرنے سے سیل اپنے آپ ری سائز ہو جاتا ہے۔ویسے جب آپ انسرٹ کرتے ہیں تو سیل اور Row کی اونچائی برابر ہوتی ہے۔

آپ سیل کے اندر تصویریں بھی ڈال سکتے ہیں۔

جب آپ ٹیبل میں ٹیکسٹ انٹری مکمل کر لیں تو اسے مزید خوبصورت بنانے کیلئے باڈر اسٹائل اور سائز سے اسٹائل اور سائز کا انتخاب کریں۔

ٹیبل فورمیٹنگ میں دوسرے آپشنز بھی دستیاب ہیں آپ ٹیبل کے اندر درج ذیل آپشنز متعین کر سکتے ہیں۔

☆......ٹیبل کے ہر سیل کو ایک ہی کلر یا مختلف کلر سے پر کر سکتے ہیں۔

☆......ٹیبل سیل میں باڈر کے مختلف اسٹائل دے سکتے ہیں۔

☆......کالم کی چوڑائی متعین کر سکتے ہیں۔کالم درمیانی فاصلہ متعین کر سکتے ہیں۔

☆......پورے ٹیبل میں انڈ ینٹ اپلائی کر سکتے ہیں۔

☆......ٹیبل کے اندر ان لائن منٹ جیسے دائیں بائیں، مرکز توجیہ مکمل توجیہ اپلائی کر سکتے ہیں۔

نوٹ: ٹیبل مینو آئٹم Insert مینو کے تحت ٹیبل فورمیٹ اور ٹیبل لے آؤٹ مینو آئٹم Format مینو کے تحت دیکھیں۔

Table Layout میں درج ذیل سہولتیں دستیاب ہیں۔

☆......Row داخل کرنا

☆......Row ڈیلیٹ کرنا (ہٹانا)

☆......کالم داخل کرنا

☆......کالم ہٹانا

☆......Row کے اندر سیلیس کو ملانا

سیل کے اندر ٹیکسٹ بالکل ویسے ہی رہتا ہے جیسے کہ ٹیکسٹ باکس کے اندر ٹیکسٹ رہتا ہے۔اس وجہ سے اس

میں ٹیکسٹ باکس کی طرح ہی کیریکٹر، پیراگراف، باڈرز اور ٹیب ایٹری ہیونٹر ٹیکسٹ کے ساتھ اپلائی کر سکتے ہیں۔

نوٹ: سیل کے اندر ٹیب دینے کے لئے Ctrl+Tab کا استعمال کریں۔ سیل کے اندر کا Tab استعمال ایک سیل سے دوسرے سیل میں جانے کے لئے ہوتا ہے۔

ایسے کمانڈ بھی ہیں جس کے ذریعہ آپ رواں متن کو ٹیبل میں اور ٹیبل والے متن کو رواں متن میں تبدیل کر سکتے ہیں۔ اس کا طریقہ یہ ہے

☆......**ٹیکسٹ سے ٹیبل:**

ٹیکسٹ کو سلیکٹ کریں اور اسے ٹیبل میں تبدیل کر دیں۔ ٹیکسٹ میں جہاں آپ نے ٹیب کا استعمال کیا ہوگا وہ تبدیلی کی صورت میں کالم میں متعین ہو جائے گا اور جہاں آپ نے پیراگراف کا استعمال کیا ہوگا وہ رو میں تبدیل ہو جائیگا۔

☆......**ٹیبل سے ٹیکسٹ:**

اس کے ذریعہ آپ سلیکٹڈ ٹیبل کو ٹیکسٹ میں تبدیل کر سکتے ہیں۔ حسینہ کالم ٹیب میں رو پیراگراف میں تبدیل ہو جائیگا۔

غیر تبدیل شدہ اور پہلے تبدیل شدہ متن کو درآمد کرنا

Importing unformated and preformated Text

کسی بھی ان فورمیٹڈ ٹیکسٹ کو ٹیکسٹ باکس کے اندر امپورٹ کرنے کے لئے Import Text مینو آئٹم File مینو کے تحت موجود ہے، امپورٹ کر سکتے ہیں۔ ان پیج ٹیکسٹ کو امپورٹ کرے گا اور ٹیکسٹ باکس سائز کے اندر کمپوز کرے گا۔ اگر آپ ٹیکسٹ کو آٹو میٹک ٹیکسٹ باکس کے اندر امپورٹ کریں گے تو (ٹیکسٹ کی ضرورت کے مطابق) ان پیج خود بخود صفحات بڑھاتے لگا۔

امپورٹنگ ٹیکسٹ مینو آئٹم کی تفصیلات File مینو میں دیکھیں۔

ٹیکسٹ برآمد Exporting Text

ان پیج سے ٹیکسٹ کو برآمد کرنے کے لئے سلیکٹڈ ٹیکسٹ کو ضرورت ہوگی کہ آپ ٹیکسٹ کہاں ایکسپورٹ کرنا چاہتے ہیں۔ مثال کے طور پر اگر آپ موجودہ ٹیکسٹ چین سے سارے ٹیکسٹ کو ایکسپورٹ کرنا چاہتے ہیں تو Sellect All مینو آئٹم سے جو Edit مینو میں موجود ہے تمام ٹیکسٹ سلیکٹ کرلیں۔ اب جب آپ File مینو سے Export Text مینو آئٹم سلیکٹ کرلیں گے تو آپ کے سامنے Export Text ڈائیلاگ باکس آئے گا۔ یہاں آپ اس ٹیکسٹ فائل کا نام دیں جس نام سے ایکسپورٹڈ ٹیکسٹ کو Save کرنا چاہتے ہیں۔

ایکسپورٹنگ ٹیکسٹ کی تفصیل File مینو میں دیکھیں۔

اس بات کا خیال رہے کہ ٹیکسٹ ایڈٹ موڈ میں ہی صرف ایکسپورٹ کر سکتے ہیں۔

فائنڈ، ریپلیس Find/Replace

ٹیکسٹ چین کے اندر ٹیکسٹ کو تبدیل کرنے یا ڈھونڈنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس کام کو انجام دینے کے لئے

فائنڈ اور ری پلیس کا استعمال کیا جا سکتا ہے۔ فائنڈ اور ری پلیس میں بھی جادلۂ زبان (لینگویج ٹوگل) ہوتا ہے۔ اس طرح آپ انگلش موڈ میں انگلش کے الفاظ کو فائنڈ یا ری پلیس کر سکتے ہیں۔ اسے ڈھونڈنے میں بھی آپ حد متعین کر سکتے ہیں کہ صرف ایک حصہ یا پورا لفظ (Match/Case/Word) ڈھونڈتا ہے۔ چونکہ ان پیج اُردو میں WYSIWYG نستعلیق کی سہولت موجود ہیں اسلئے فائنڈ یا ری پلیس بھی نستعلیق میں ہی ہوگا۔

فائنڈ ری پلیس کی تفصیل Edit مینو میں دیکھیں۔

اسٹوری ایڈیٹر Story Editor

اسٹوری ایڈیٹر موڈ تیز ٹائپنگ اور ٹائپ شدہ ٹیکسٹ کی ایڈیٹنگ میں معاون ہوتا ہے۔ اس کے لئے آپ Edit مینو میں سے Story Editor کا انتخاب کریں۔ یہی مینو آئٹم اسٹوری ایڈیٹر اور Page Layout Mode کے درمیان بدلتا (Toggle) رہتا ہے۔

اسٹوری ایڈیٹر ٹیکسٹ کو ٹھیک اسی سائز میں دکھائی دے گا جو آپ نے Story Editor Preferences میں متعین کر رکھا ہے۔ لہذا پیج لے آؤٹ موڈ میں متعینہ پوائنٹ سائز اسٹوری ایڈیٹر موڈ میں متعین پوائنٹ سائز تبدیل ہو جائے گا۔ پھر جب آپ اسٹوری ایڈیٹر سے پیج لے آؤٹ موڈ میں واپس آئیں گے تو ٹیکسٹ دوبارہ اپنی اصلی شکل میں دکھائی دے گا۔

اسٹوری ایڈیٹر مینو آئٹم کی تفصیل Edit مینو کے تحت دیکھیں۔

اس بات کا خیال رہے کہ اسٹوری ایڈیٹر موڈ میں صرف اسی ٹیکسٹ کی ایڈیٹنگ کر سکیں گے جس ٹیکسٹ چین میں آپ کام کر رہے ہوتے ہیں۔ اگر آپ دوسرے ٹیکسٹ چین میں ایڈیٹنگ کرنا چاہتے ہیں تو پہلے آپ اس ٹیکسٹ چین میں ایڈیٹنگ موڈ میں داخل ہوں پھر اسٹوری ایڈیٹر مینو آئٹم کے ذریعہ اسٹوری ایڈیٹر موڈ میں جائیں گے اور ایڈیٹنگ کریں۔

متن کو کٹ، کوپی، کلیر اور پیسٹ کرنا

Cut,Copy, Paste and Clear of Text

کسی بھی ٹیکسٹ کو کٹ (Cut) کرنے سے پہلے اس ٹیکسٹ کو سلیکٹ کر لیں اور Edit مینو کے تحت Cut مینو آئٹم کے ذریعہ یا متعینہ شارٹ کٹ کی کے ذریعہ اپلائی کریں۔ Cut اور Copy ٹیکسٹ کو کلپ بورڈ میں محفوظ کر لیتا ہے۔ کسی بھی سلیکٹڈ ٹیکسٹ کو Cut کرنے سے ٹیکسٹ مٹ جاتا ہے جبکہ کو پی Copy کرنے سے مٹتا نہیں ہے اور کلپ بورڈ میں محفوظ ہو جاتا ہے۔ Clear کرنے پر سلیکٹڈ ٹیکسٹ بغیر نقل کے کلپ بورڈ میں محفوظ رہتا ہے۔ صرف ایک بار Undo کرنے پر دوبارہ واپس آجاتا ہے۔

ایک بار جب کوئی ٹیکسٹ کاپی ہو چکا ہوتا ہے، وہ پیسٹ ہو سکتا ہے۔ پیسٹنگ کرنے کے لئے ٹیکسٹ باکس میں مناسب جگہ متعین کریں اور پیسٹ کمانڈ دیدیں۔ اس کے لئے Edit مینو کے تحت مینو آئٹم کے ذریعہ یا متعینہ شارٹ کٹ کی کے ذریعہ اپلائی کر سکتے ہیں۔ یاد رہے، کہ ٹیکسٹ کی کاپی یا کٹنگ اپنی اصلی حالت میں کلپ بورڈ میں محفوظ رہتا ہے۔ جب

آپ اِن پیج اُردو کے دوسرے ڈاکومنٹ میں اسے پیسٹ کرتے ہیں تو ہو بہو وہاں آجاتا ہے۔ بصورت دیگر اگر آپ ونڈوز کے دوسرے ایپلی کیشن جیسے MS-Word یا Perfect Word وغیرہ میں پیسٹ کرتے ہیں تو صرف ٹیکسٹ ہی پیسٹ ہوگا۔

کٹ، کاپی، پیسٹ، اور کلر مینو آئٹم Edit مینو کے تحت دیکھیں۔

اِن پیج اُردو میں ٹیکسٹ فورمیٹنگ کے کئی طریقے موجود ہیں۔ InPage Interfece کے کئی خاص ضروریات ماسٹر پیج میں بنائے جاسکتے ہیں۔

فارسی عربی اسکرپٹ کے ساتھ کام کرنا

یعنی دائیں اور بائیں جانب سے لکھے جانے والے خطوط کے ساتھ کام کرنا

اردو عربی فارسی اور سندھی کا نیا ڈاکومنٹ

جب آپ File مینو سے New مینو آئٹم کا انتخاب کریں گے تو آپ کے سامنے ایک ڈائیلاگ باکس آئے گا۔ جہاں آپ نئے ڈاکومنٹ کے لئے سائز وغیرہ متعین کر سکتے ہیں۔ پہلے سے بنے ہوئے کسی بھی دائیں سے بائیں یا بائیں سے دائیں والے ڈاکومنٹ کے رُخ کو بدلنے کا کام Direction Option کے ٹوگل بٹن سے کیا جا سکتا ہے۔ جو کہ دائیں سے بائیں اور بائیں سے دائیں کو متعین کرتا ہے۔

اردو عربی فارسی اور سندھی ڈاکومنٹ کیلئے Right To Left والے ریڈیو بٹن کا انتخاب کریں۔ اس امر کا خیال رکھیں کہ ڈاکومنٹ متعین کر کے جیسے ہی OK بٹن پر کلک کریں گے Rulars دائیں سے شروع ہو جائے گا۔ آئی بیم بھی ٹیکسٹ ٹائپ کرنے کے لئے اپنا کام دائیں سے بائیں جانب چلنے لگے گا۔ اس طرح بائیں سے دائیں لکھے جانے والے خطوط اور دائیں سے بائیں لکھے جانے والے خطوط آپس میں ملائے جا سکتے ہیں۔ ان دونوں کی ترتیب اپنے متعینہ حدود میں کام کرے گی۔

تبدیلی زبان Language Toggle

تبدیلی زبان کے لئے Language مینو میں Toggle Language آئٹم موجود ہے جو انگلش انٹری موڈ/ اردو، فارسی، عربی انٹری موڈ اور سندھی انٹری موڈ میں تبدیلی فراہم کرتا ہے۔ سندھی انٹری موڈ صرف اسی وقت ظاہر ہوگا جب آپ سندھی انٹری موڈ کو کی بورڈ پری فیرنسز سے اہل بنائیں گے۔ کی بورڈ پری فیرنسز Edit مینو کے تحت Preference مینو میں موجود ہے۔ منتخبہ زبان ان پٹ ونڈو میں سب سے نیچے دائیں طرف موجود ہوتا ہے۔ آپ وہاں پر بھی کلک کر کے زبان تبدیل کر سکتے ہیں۔ یا Ctrl+Space کو ایک ساتھ استعمال کر کے دوسرے ممکنہ زبان کے انٹری موڈ میں جا سکتے ہیں۔

خط نستعلیق اور نسخ کا موازنہ

خط نستعلیق عربی خطوں کے درمیان ہے۔ خط نستعلیق اُردو، کشمیری، پشتو وغیرہ زبانوں کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ عربی اور سندھی میں نسخ طریقۂ تحریر کا استعمال ہوتا ہے نسخ اسکرپٹ اردو اور پشتو زبان میں سرخیاں لکھنے میں استعمال ہوتا ہے۔ فارسی میں نسخ اور نستعلیق دونوں طریقہ ہائے خط کا استعمال رائج ہے۔

نستعلیق میں حرف الفاظ کو مکمل کرنے کے لئے صرف دائیں سے بائیں ہی نہیں جڑتے بلکہ اوپر کی جانب (تقریباً ۲۰ سے ۳۰ ڈگری) بھی اٹھتے ہیں۔ ایسی حالت میں سب سے دائیں یا پہلا حرف بیس لائن (بنیادی سطر) سے کافی

اوپر اٹھ جاتا ہے۔ حروف ایک دوسرے میں مل کر عمودی سطح پر اٹھنا خط نستعلیق میں کافی دقت پیدا کرتے ہیں۔ اس سے کثیر نقطے والے الفاظ کے نقطے ایک دوسرے پر چڑھ جاتے ہیں۔ مرکز دوسری سطر سے مل جاتی ہے اور اگر اس میں اعراب لگائے جائیں تو مناسب جگہ پر نہیں آپاتے۔ (یاد رہے نستعلیق میں اعراب لگانے کا رواج نہیں ہے اور مناسب بھی نہیں ہے کیونکہ اس سے خط نستعلیق کی خوبصورتی متاثر ہوتی ہے) پھر بھی خط نستعلیق عمودی صورت میں مل کر بھی خوبصورت بنتے ہیں اور زیادہ حروف کم جگہ میں سما جاتے ہیں۔ حالانکہ خط نسخ صرف افقی طریقہ کار میں الفاظ کو مکمل کرتا ہے۔ اس طرح تمام کیرکٹرس بیس لائن (بنیادی سطر) پر ہی جڑتا اور بنتا ہے۔

اسی وجہ سے خط نستعلیق کو کمپیوٹر پر توڑ توڑ کر بنانا (کیرکٹر بیس میں) مشکل ترین امر ہے۔ یہ خط تجارتی اور نمائشی سطح پر خوشنویسوں کے ذریعہ ہی لکھا جاتا رہا ہے۔ اِن پیج میں پہلی بار خط نستعلیق کے جوڑ توڑ، گھماؤ اور کشیدہ وغیرہ پر غور کیا گیا ہے۔ اس میں نئی ٹکنالوجی کلچر کی بنیاد پر نوری نستعلیق خط تیار کیا گیا ہے اور کیرکٹر کی بنیاد پر نوری کیرکٹر تیار کیا گیا ہے۔

خط نستعلیق اور نسخ میں لفظ نستعلیق کے جوڑ کو غور سے دیکھیں۔ یہ کس کس طرح تبدیل ہوتا ہے۔ اسے صوتی تختۂ کلید (Phonetic Keyboard) سے ٹائپ کیا گیا ہے۔

ٹائپ	نستعلیق	نسخ
n	ن	ن
n,s	نس	نس
n,s,t	نست	نست
n,s,t,e	نستع	نستع
n,s,t,e,l	نستعل	نستعل
n,s,t,e,l,i	نستعلی	نستعلی
n,s,t,e,l,i,q	نستعلیق	نستعلیق

مختلف زبانوں کے حروف تہجی کی سہولت

اِن پیج اُردو میں درج ذیل دائیں جانب سے لکھی جانے والی زبان (پرسوعربک اسکرپٹ) کے حروف تہجی کی سہولت دستیاب ہیں:-

- ☆ اُردو
- ☆ عربی
- ☆ فارسی
- ☆ پشتو

☆ ہزارگی
☆ کشمیری
☆ سرائیکی
☆ کروش

مذکورہ زبانوں کے حروف اِن پیج اُردو میں فراہم کر دیئے گئے ہیں۔

اردو زبان کے حروف تہجی

ا	ب	پ	ت	ٹ	ث	ج	چ	ح	خ
د	ڈ	ذ	ر	ڑ	ز	ژ	س	ش	ص
ض	ط	ظ	ع	غ	ف	ق	ک	گ	ل
م	ن	ں	و	ہ	ھ	ء	ی	ے	

اردو زبان میں استعمال ہونے والے اعداد

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۰

عربی کے اعداد اور اضافی حروف تہجی

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	٠
ك	ة	.	آ	أ	إ	ئ	ؤ	ي	لا
لأ	لآ	لإ							

فارسی زبان میں استعمال ہونے والے اعداد

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۰

وہ اعراب جو اردو / عربی / فارسی زبانوں میں استعمال ہوتے ہیں

ـَ	ـٍ	ـُ	ـً	ـِ	ـٌ	ـٰ	ـٖ	ـ	ـْ

		ـ					ْ	ٗ	ٓ

<u>پشتو اور کردش زبان میں استعمال ہونے والے اضافی حروف تہجی</u>

ې	ڼ	ګ	ښ	ږ	ړ	ډ	څ	ځ	ټ
							ڤ		ۍ

<u>کشمیری زبان میں استعمال ہونے والے اضافی حروف تہجی اورحرکات</u>

ٚ	ٛ	ٳ	ٲ	ٕ	ۂ	ێ	ؠ	ؠ	ۄ
									ـ

<u>سرائیکی زبان میں استعمال ہونے والے اضافی حروف تہجی اورحرکات</u>

ٚ	ٛ	ٔ	ٖ	ݨ	ل	ڳ	ݙ	ڄ	ٻ

نوٹ: کشمیری، سرائیکی اور کردش زبان میں کام کرنے کی سہولت اِن پیج اُردو پروفیشنل میں موجود ہے۔

حروف کی درمیانی جگہ اور جگہ کی چوڑائی

جب آپ انگلش میں ٹیکسٹ انٹر کرتے ہیں اور لفظ مکمل ہونے پر اسپیس بار دباتے ہیں تو دو الفاظ کے مابین جگہ بنتی ہے اور انگلش ٹیکسٹ کے لئے الفاظ کے درمیان جگہ کا ہونا ضروری ہے جبکہ اردو کے لئے ایسا نہیں ہے اور نہ ہی ضروری ہے۔ ایک مدت سے نستعلیق کا استعمال بذریعہ خوشنویس ہی عوام کے سامنے آتا رہا ہے اور یہ سلسلہ آج بھی جاری ہے خوشنویس حضرات خوشنویسی کے مخصوص رموز کے ذریعہ خواہ وہ کتاب کی خوشنویسی ہو یا اخبار کی بہت دلکش انداز میں پیش کرتے تھے۔ جب سے اردو ٹائپ رائٹر اور کمپیوٹر کا آمد ہوا ہے، تب سے کتابوں اور اخباروں کے طرز میں بھی تبدیلی آئی ہے کچھ لوگ کمپیوٹر کے ذریعے تیار ہونے والے اخبار یا کتاب میں بھی خوشنویس کی طرح خوشنویسی پسند کرتے ہیں۔ جس میں سارے الفاظ بہت قریب ہوتے ہیں۔ یعنی الفاظ کے مابین فاصلہ نہیں ہوتا ہے۔ جب کہ کچھ لوگ فاصلہ چاہتے ہیں۔ انکا کہنا ہے کہ دو الفاظ کے مابین فاصلہ ضروری ہے تا کہ پڑھنے میں دقت نہ ہو یعنی انگلش کے طرز پر ہو۔ ان دونوں خیالات کو مدنظر رکھتے ہوئے خط نستعلیق کے ساتھ فاصلہ کیلئے دو ضرورت کو محسوس کیا گیا ہے۔ ایک تو یہ ہے کہ ہر لفظ کے بعد فاصلہ ہو۔ دوسرا یہ کہ کہیں کہیں لفظ کے بعد فاصلہ ہو۔ ان دونوں صورتوں کے لئے دو طریقے دئے گئے ہیں۔ First Space Width اور Subsequent Space Width ان میں آپ مطلوبہ فاصلہ فیصد کی شکل میں ٹائپ کر سکتے ہیں۔ مقررہ فیصد پورے دستاویز پر جائز (لاگو/اثر انداز) ہوگا اور اگر ہر لفظ کے بعد فاصلہ چاہتے ہیں تو First Space

Width میں 25% ٹائپ کریں۔ یہ فاصلہ ٹیکسٹ کے پوائنٹ سائز کا 25% ہوگا اور اگر آپ کسی کسی لفظ کے بعد فاصلہ چاہتے ہیں تو First Space Width کو 0% رکھیں اور Subsequent Space Width کو 25% فیصد کردیں۔ اس طرح جب دوسری بار اسپیس بار دبائیں گے تو کرسر 25% آگے بڑھ جائیگا۔

یہ سہولت ٹائپوگرافک پری فیرنسز (Typographic Preferences) میں دستیاب ہے جو ان پیج چلانے کے بعد کسی دستاویز کو کھولے بغیر Preferences مینو کے تحت آتا ہے اور دستاویز کھولنے کے بعد Edit مینو میں Preference مینو آئٹم میں آتا ہے۔ بذریعہ F11 دبانے سے بھی Typographic Preferences ڈائیلاگ باکس سامنے آجاتا ہے۔

پیراگراف کی ترتیب بائیں سے دائیں یا دائیں سے بائیں

جس طرح آپ کسی نئے دستاویز کو بناتے وقت سطروں کی ترتیب متعین کرتے ہیں اسی طرح آپ پیراگراف میں بھی دائیں سے بائیں یا بائیں سے دائیں متعین کرسکتے ہیں۔ اس کے لئے آپ کیریکٹر الائنمنٹ آپشن کو جو کہ Format مینو کے تحت Paragraph مینو آئٹم میں موجود ہوتا ہے Latin یا Arabic کی صورت میں متعین کرسکتے ہیں۔ اگر آپ کے پیراگراف میں اردو (عربی) ٹیکسٹ کے ساتھ چند انگریزی کے الفاظ آنے ہیں اس کے لئے Arabic آپشن آن کردیں اور اگر انگریزی کے ساتھ چند اُردو (عربی) کے ٹیکسٹ آنے ہیں اس کیلئے Latin آپشن آن کریں۔

انڈینٹس اور ٹیبس Indents and Tabs

پہلی سطر میں Indent شروعاتی Indent اور خاتمہ Indent یہ ساری سہولتیں ان پیج میں فراہم کردی گئی ہیں۔ پہلی سطر کا Indent دائیں سے بائیں پیراگراف میں ٹیکسٹ باکس کے اندر دائیں طرف کام کرتا ہے اور بائیں سے دائیں پیراگراف میں بائیں طرف کام کرتا ہے۔

جب دائیں سے بائیں لکھے جانے والے ٹیکسٹ کے مطابق ٹیب دیئے جاتے ہیں تو رہنما ٹیب بائیں جانب ہوگا۔ جیسے آپ (Ctrl+Alt+Tab دبا کر) ٹیب ربن میں جاکر اس کی پوزیشن متعین کرسکتے ہیں یا ضرورتاً تبدیلی کرسکتے ہیں۔ (اس کی مکمل تفصیل Tab Ribbon کے باب میں دیکھیں)

دائیں سے بائیں ٹیبل

دائیں سے بائیں پیراگراف ترتیب میں جب آپ ٹیبل انسرٹ کریں گے (جو کہ Insert مینو کے تحت Tab مینو آئٹم میں آتا ہے) تو ٹیبل دائیں سے بائیں جانب انسرٹ ہوگا۔ اب آپ ٹیبل کے (خانہ) ہر سیل پر انٹر کرسکتے ہیں اور جب Tab دبائیں گے تو کیرٹ ایک سیل سے دوسرے سیل میں پیراگراف ترتیب کے مطابق چلا جائے گا۔ (یعنی دائیں سے بائیں)۔

کی بورڈ Keyboard

جب آپ اُردو انٹری موڈ میں اردو عربی فارسی وغیرہ میں انٹری کرنا چاہتے ہیں تو جو کی بورڈ ان پیج میں موجود ہے ان میں سے کسی ایک کا انتخاب کرنا ضروری ہے۔ کی بورڈ متعین کرنے کے لئے Edit مینو کے تحت Preference مینو آئٹم میں موجود Keyboard Preference مینو آئٹم کے ذریعہ مطلوبہ کی بورڈ حاصل کر سکتے ہیں۔ سندھی انٹری کا آپشن بھی اسی میں موجود ہے جسے ضرورت نہ ہونے کی صورت میں آف کر سکتے ہیں۔

نوٹ: کی بورڈ ڈیفالٹ موڈ ٹائپ یا صوتی ہوتا ہے۔ ان پیج اُردو پروفیشنل میں کشمیری، سرائیکی اور کردش کا علیحدہ کی بورڈ موجود ہے۔ اس میں زیادہ سے زیادہ آٹھ یوزر ڈیفائن کی بورڈ بنانے کی سہولت موجود ہے۔

ماسٹر پیج

جب آپ نیا ڈاکومنٹ کھولتے ہیں تو ڈیفالٹ (پہلے سے متعین) ماسٹر پیج ظاہر ہوتا ہے۔ دوسرے صفحات کی طرح آپ ماسٹر پیج نہیں انسرٹ کرسکتے ہیں۔ جب کوئی ڈاکومنٹ متعین کرتے ہیں تو اسی طرح کا ماسٹر پیج خود بخود تیار ہو جاتا ہے۔ ایک طرفہ ڈاکومنٹ کے لئے ایک ماسٹر پیج ظاہر ہوگا اور دو طرفہ ڈاکومنٹ کے لئے دو ماسٹر پیج ظاہر ہوگا۔ اس طرح ایک طرفہ ڈاکومنٹ کے ماسٹر پیج کی اصلیت تمام صفحات پر اثر انداز ہوگا جبکہ دو طرفہ ڈاکومنٹ کے ماسٹر پیج پر دائیں سے بائیں پیج کے تمام صفحات پر اثر انداز ہوگا۔

جیسا کہ نام سے ظاہر ہے ماسٹر پیج آپ کے ڈاکومنٹ کے آؤٹ لوک کو بہتر بناتا ہے۔ ایک بار جب آپ کوئی آبجیکٹ ماسٹر پیج پر بناتے ہیں تو اس آبجیکٹ کی تمام ضروریات اور اس کے متعینہ سائز اور ٹیکسٹ ہر پیج پر بالکل صحیح جگہ پر آئے گا۔ مثال کے طور پر جب آپ کتاب یا مینول بنانا چاہتے ہیں تو آپ کی ضرورت ہوتی ہے کہ ٹیکسٹ مسلسل ہو تو اس کے لئے ماسٹر پیج آبجیکٹ میں آٹومیٹک ٹیکسٹ باکس کو شامل کریں۔ آٹومیٹک ٹیکسٹ باکس چیک باکس نیا ڈاکومنٹ بناتے وقت آتا ہے جسے آپ آن کردیں اور نئے ڈاکومنٹ میں کام کرنا شروع کریں گے تو ایک صفحہ میں ٹیکسٹ مکمل ہونے کے بعد دوسرا صفحہ خود بخود آپ کو تیار ملے گا جبکہ اگر آپ نیا ڈاکومنٹ بناتے وقت آٹومیٹک ٹیکسٹ باکس چیک باکس سے آف کردیں گے تو صفحہ کا سائز تو بن جائے گا لیکن ٹیکسٹ ٹائپ کرنے کے لئے آپ کو ٹیکسٹ باکس بنانا پڑے گا اور ہر صفحہ پر بنانا پڑے گا۔ اگر آپ ٹیکسٹ کو مسلسل رکھنا چاہتے ہیں تو ٹیکسٹ باکس کو آپس میں جوڑنا (link) پڑے گا۔ بصورت دیگر اس کام کے لئے یا تو نئے ڈاکومنٹ سے ہی آٹومیٹک ٹیکسٹ باکس حاصل کریں یا نیا ڈاکومنٹ بنانے کے بعد ماسٹر پیج سے اپنی ضروریات متعین کردیں۔ اس طرح ٹیکسٹ باکس کو آپس میں ملے ہوں گے اور کتاب یا مینول کے لئے ٹیکسٹ مسلسل آئے گا۔

موڈی فیکیشن آف ماسٹر آبجیکٹ (میں تبدیلی)

Modification of Master Object

اگر ماسٹر پیج کسی آبجیکٹ میں تبدیلی کی جائے گی تو اس آبجیکٹ کی تبدیلی (کا اثر) ڈاکومنٹ کے دوسرے صفحات پر بھی ہوگا۔

اگر ماسٹر آبجیکٹ میں تبدیلی عام صفحہ پر کریں گے تو یہ تبدیلی صرف ڈاکومنٹ کے اسی صفحہ پر ہوگی جہاں آپ کریں گے۔ اس امر کا خیال رہے کہ مسلسل باکس کو کسی صفحہ کالم میں تبدیل نہیں کرسکتے۔ اگر آپ کو کالم بنانے کی ضرورت ہے تو یہاں دوسرا ٹیکسٹ باکس بنانا ہوگا اور پھر اسے کالم میں تقسیم کرنا ہوگا۔

ماسٹر آبجیکٹ کاپی کو سطحی ضروریات سے ملانا

Attribute Level linking of Master Object Copy

وہ تمام ضروریات جسے آپ نے ماسٹر پیج پر بنایا ہوا ہے عام انداز میں (Locally) تبدیل کرتے ہیں اور

دوبارہ ماسٹر پیج میں کوئی تبدیلی کرکے Apply کرتے ہیں تو عام صفحہ پر کی ہوئی تبدیلی ماسٹر پیج سے الگ ہو جائے گا۔ یعنی اس پر یہ تبدیلی نہیں آئے گی۔ مثال کے طور پر ماسٹر آبجیکٹ کاپی کو عام دستاویزی صفحہ پر تبدیل کریں (ری سائز)۔ پھر ماسٹر پیج میں جاکر ماسٹر آبجیکٹ میں جاکر رنگ ڈال دیں (بیک گراؤنڈ کلر دے دیں) اب تمام ماسٹر آبجیکٹ کاپی (بشمول تبدیل شدہ آبجیکٹ کاپی) میں نیا رنگ آجائے گا۔ پھر دوبارہ ماسٹر پیج پر ماسٹر آبجیکٹ میں جاکر اس کا سائز تبدیل کریں۔ اب تمام صفحات کے سائز میں تبدیلی آجائے گی سوائے اس ایک صفحہ کے جس کا آپ نے نیا سائز دیا ہے۔

ماسٹر پیج پر ٹیکسٹ باکسز کا طرز عمل

(Behavior of Text boxes on a Master Page

ماسٹر پیج پر ٹیکسٹ باکس کے اندر ٹیکسٹ انٹر نہیں کر سکتے۔ حالانکہ ماسٹر پیج (آبجیکٹ کاپی) کے ذریعہ بنائے گئے ٹیکسٹ باکس میں عام صورت میں کسی بھی دستاویز میں ٹیکسٹ انٹر کر سکتے ہیں

ماسٹر پیج پر ٹائٹل ٹیکسٹ باکسز کا طرز عمل

Behavior of Title Text Boxes on a Master Page

ماسٹر پیج پر ٹائٹل ٹیکسٹ باکس میں آپ ٹیکسٹ انٹر کر سکتے ہیں۔ لیکن ماسٹر پیج پر بنے ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کی کاپی میں دوسرے صفحات پر ٹیکسٹ انٹر نہیں کر سکتے ہیں۔ ماسٹر پیج پر بنے ٹائٹل ٹیکسٹ باکس میں انٹر کئے گئے ٹیکسٹ کی کاپی ہر صفحہ پر موجود ہوگی۔ اگر ٹائٹل ٹیکسٹ باکس دستاویزی صفحہ پر بنایا گیا اور وہ ماسٹر ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کی کاپی نہ ہو تو اس میں ٹیکسٹ انٹر کیا جاسکتا ہے۔

ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کا استعمال کیا ہے؟

Uses of Title Text box

ٹائٹل ٹیکسٹ باکس، ٹائٹل (Title) سرخی، ہیڈنگ، صفحہ نمبر اور متن وغیرہ بنانے کیلئے استعمال کیا جاتا ہے۔
ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کا طرز عمل ماسٹر پیج پر ٹائٹل ٹیکسٹ باکس میں ٹیکسٹ انٹر کر سکتے ہیں لیکن اس کے ماسٹر آبجیکٹ کاپی میں عام صفحات میں کسی طرح کا ٹیکسٹ انٹر نہیں کر سکتے۔

اِن پیج میں طریقۂ پیمائش

اِن پیج میں کسی بھی چیز مثلاً آبجیکٹ، کیریکٹر، فاؤنٹ سائز (موٹائی، لمبائی، اونچائی وغیرہ) کی پیمائش کے مختلف طریقے متعین کئے گئے ہیں۔ ان کی پیمائش متعین کرنے کے لئے یا تو ڈائیلاگ باکس آتے ہیں یا ربن کے ذریعہ متعین کئے جا سکتے ہیں۔

کسی بھی آبجیکٹ، کیریکٹر، فاؤنٹ سائز وغیرہ کی پیمائش آپ سینٹی میٹر، میلی میٹر، پوائنٹ، پیکا، انچ میں کر سکتے ہیں۔ اس کی تقسیم اعشاریہ کے بعد بھی متعین کر سکتے ہیں۔ یہ تبدیلیاں Measurment Units قبول کر لے گا۔ یہ میجرمنٹ یونٹ آپ Document Preferences میں تبدیل کر سکتے ہیں۔ اس میں اور بھی ضروریات ہیں جیسے پیسٹ بورڈ سائز، گائیڈ کی اسپیسنگ، گائیڈ کی پوزیشن، پیج نمبر اور رولرس وغیرہ۔

میجرمنٹ یونٹ کی تفصیل ڈاکومنٹ پری فیرنسز میں دیکھیں جو کہ Edit مینو کے تحت Preferences مینو میں آتا ہے۔

ربن

یہ ربن کسی بھی ٹیکسٹ یا آبجیکٹ کی صورت حال کی اطلاع فراہم کرتا ہے۔ اس کے ذریعہ آپ ٹیکسٹ یا آبجیکٹ میں کسی بھی قسم کی تبدیلی آسانی سے کر سکتے ہیں۔ ربن سات مختلف حالات میں ظاہر ہوتا ہے۔ وہ اس طرح ہیں:-

☆......جب کوئی آبجیکٹ سلیکٹ نہ ہو:

ربن کسی بھی موجودہ سلیکٹڈ ٹول کی اطلاع کو ظاہر کرتا ہے۔ اگر موجودہ سلیکٹڈ ٹول آئی بیم یا ایرو ٹول ہے تو ربن خالی دکھائی دیگا۔ بصورت دیگر ربن آبجیکٹ کو بنانے کے موڈ میں ہوگا۔ (بنانے کے لئے تیار ہوگا) ایسی حالت میں آپ سلیکٹڈ ٹول سے مطلوبہ آبجیکٹ تیار کر سکتے ہیں۔

☆......جب ایک یا ایک سے زیادہ آبجیکٹ سلیکٹ ہو:

سلیکٹڈ آبجیکٹ کی تمام ضروریات (Attributes) ربن میں دکھائی دیں گی۔

☆......ٹیکسٹ ایڈٹ موڈ:

ٹیکسٹ کے کیرٹ پوائنٹ پر ٹیکسٹ کی تمام ضروریات (Attributes) ربن میں دکھائی دیں گی۔

☆......ان لائن پکچر موڈ:

سلیکٹڈ ان لائن آبجیکٹ کی اسکیلنگ یا سائز میں تبدیلی کو ربن میں ظاہر کرے گا۔

☆......پکچر ایڈٹ موڈ:

سلیکٹڈ پکچر کی ضروریات یعنی پکچر کی شروعات اور اسکیلنگ کی صورت حال ربن میں ظاہر ہوتی ہے۔

☆......ٹیبس اور انڈینٹس موڈ:

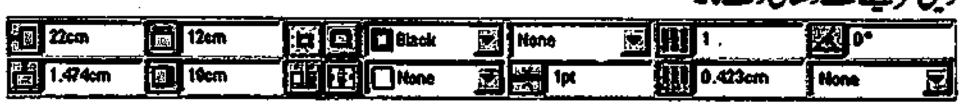
اس ربن کے ذریعہ سلیکٹڈ پیراگراف میں ٹیب اور انڈینٹ کو متعین یا تبدیل کر سکتے ہیں۔

☆......پیسٹ موڈ:

اس ربن کے ذریعہ کسی بھی کاپی کئے گئے آبجیکٹ کو صفحہ کے متعینہ نشانے پر پیسٹ کیا جا سکتا ہے۔

آبجیکٹ ضروریاتی ربن

اگر کوئی سلیکٹڈ آبجیکٹ ہوگا تو ربن آبجیکٹ کی ضروریات پر مشتمل ہوگا۔ سلیکٹڈ آبجیکٹ ٹیکسٹ باکس ہو سکتا ہے، ٹائٹل ٹیکسٹ باکس بھی ہو سکتا ہے، پکچر باکس، گرافک باکس یا لائن کچھ بھی ہو سکتا ہے۔ کوئی بھی سلیکٹڈ آبجیکٹ درج ذیل طریقے سے دکھائی دے گا۔



☆ ..... آبجیکٹ کی شروعات (Origin):

کوئی بھی آبجیکٹ لمبائی اور چوڑائی پر مشتمل ہوگا اور اس کی لمبائی کا نقطۂ آغاز بھی اور چوڑائی کا نقطۂ آغاز بھی۔ لہٰذا جب باکس اِدھر اُدھر ہلانا یا گھمانا مقصود ہو تو اس کی اہمیت (Value) میں تبدیلی کر دیں۔ ایسا کرنے کے لئے چوڑائی کے نقطۂ آغاز (Origin Across) میں ماؤس کے ذریعہ کلک کریں اور اس میں نیا ویلیو ٹائپ کر دیں اور انٹر (Enter) دبائیں۔ اب Tab بٹن دبا کر یا ماؤس سے کلک کر کے لمبائی کے نقطۂ آغاز (Origin Down) میں داخل ہوں اور نیا ویلیو ٹائپ کر کے انٹر (Enter) دبائیں۔ اب آبجیکٹ نئی شکل میں منتقل ہو جائے گا۔

☆ ..... آبجیکٹ سائز:

کسی بھی آبجیکٹ کی لمبائی اور چوڑائی ظاہر ہوگی۔ اس کو ری سائز کرنے کے لئے اس کی موجودہ ویلیو کو مطلوبہ ویلیو میں تبدیل کر دیں۔ ربن میں جہاں پر لمبائی دکھائی دیتا ہے وہاں لمبائی تبدیل کریں اور چوڑائی میں چوڑائی تبدیل کریں۔ ایسا کرنے کے لئے ماؤس اور کی بورڈ دونوں کا استعمال کر سکتے ہیں یا دونوں میں سے کسی ایک کا استعمال کر کے بھی مطلوبہ آبجیکٹ کی نئی صورت حاصل کر سکتے ہیں۔

☆ ..... بارڈر سائز اور رنگ:

گرافک باکس کے علاوہ تمام آبجیکٹ باکس کا بارڈر ڈیفالٹ کچھ نہیں (None) ہوتا ہے۔ آبجیکٹ باکس کا بارڈر استعمال کرنے کے لئے مطلوبہ بارڈر بارڈر اسٹائل کے کومبو باکس سے لیا جاتا ہے۔ بارڈر کی موٹائی بڑھانے کے لئے (Border Width) کومبو باکس سے پوائنٹ بڑھایا جاتا ہے اور رنگ بدلنے کے لئے (Color) کومبو باکس سے بدلا جاتا ہے۔ بارڈر کا کلر ڈیفالٹ بلیک ہوتا ہے۔

☆ ..... بارڈر اندر کی طرف یا باہر کی طرف:

اگر آبجیکٹ باکس بارڈر ٹیکسٹ پکچر باکس کے اندر کے طرف بنایا گیا ہے تو ٹیکسٹ یا پکچر باؤنڈری کے اندر اپنی اصلی لمبائی چوڑائی سے تھوڑا چھوٹا ہو جائے گا۔ ٹیکسٹ یا پکچر کو اپنی اصلی حالت میں رکھنے کے لئے آپ بارڈر باہر کی طرف رکھیں (Border Outside Option کا استعمال کریں)۔

☆ ..... رنگ بھرنا:

عام طور سے آبجیکٹ (ٹیکسٹ باکس اور پکچر) باکس کا بیک گراؤنڈ کلر سفید ہوتا ہے۔ اس میں ٹیکسٹ یا پکچر ظاہر ہوتا ہے۔ اس میں آپ مختلف بیک گراؤنڈ کلر ڈال سکتے ہیں۔ ایسا کرنے کے لئے آپ رنگ بھرنے والا کومبو باکس سے رنگ کا انتخاب کر سکتے ہیں۔

☆ ..... رَن اراؤنڈیشن:

جب کوئی آبجیکٹ بھرے ہوئے ٹیکسٹ باکس کے اوپر آتا ہے تو اس ٹیکسٹ باکس میں موجود ٹیکسٹ آبجیکٹ کے ارد گرد ہو جاتے ہیں۔ اس کی مناسب مطلوبہ دوری کو متعین کرنے کے لئے اس بٹن پر کلک کریں۔ اب جو ڈائیلاگ باکس آپ کے سامنے آئے گا اس میں چاروں سمت کا رَن اراؤنڈ اہمیت (Value) متعین کریں۔ اگر رَن اراؤنڈ نا اہل

(Disable) ہوتو ڈائیلاگ میں رن اراؤنڈ چیک باکس پر کلک کریں۔ (کلک کر کے آن کریں)

☆ ......ٹیکسٹ / پکچر انسیٹ بٹن :

آپ ٹیکسٹ اور پکچر کو بھی دائیں بائیں اور اوپر نیچے سے انسیٹ (اندر کی طرف) کر سکتے ہیں۔ اس طرح کرنے سے باؤنڈری کے اندر ٹیکسٹ یا پکچر تھوڑا چھوٹا ظاہر ہوگا۔ یہ بالخصوص آبجیکٹ بارڈر باکس کے ساتھ مفید ہے۔

☆ ......کالم کی تعداد اور گٹر سائز :

یہ سہولت صرف ٹیکسٹ باکس کے ساتھ لاگو ہو سکتا ہے۔ ایک ٹیکسٹ باکس عموی طور سے ایک کالمی ہوتا ہے۔ کالم کی تعداد بڑھانے کیلئے کالم والے خانہ میں کالم کی تعداد متعین کر دیں۔ دو کالموں کے بیچ دوری (Gutter Size) کو تبدیل کر سکتے ہیں۔

☆ ......پکچر اور گرافک باکس کی قسمیں :

پکچر اور گرافک باکس کی تین قسمیں ہوتی ہیں۔ ان کے لئے ربن میں تین طرح کے آئی کون آتے ہیں (چوکور یا مربع، گول کونہ، مدور) جس پر کلک کر کے مطلوبہ شکل حاصل کیا جا سکتا ہے۔ باکس کی شکل تبدیل کرنے کے لئے باقی دو آئی کون پر کلک کر سکتے ہیں۔ گول کونے والے باکس کی گولائی متعین کی جا سکتی ہے۔

☆ ......آبجیکٹ کے اندر پیٹرن بھرنا :

ربن میں موجود خانہ سے کسی بھی پیٹرن کو سلیکٹ کر سکتے ہیں۔ یہ پیٹرلس ہیچ پیٹرن (Hatch Pattern) جو کہ آڑی ترچھی دائیں بائیں اور اوپر نیچے کی طرف کھینچی گئی لائنوں وغیرہ کا مرکب ہے۔ کسی بھی سلیکٹڈ آبجیکٹ میں ڈال سکتے ہیں۔ اس کے رنگ کو بیک گراؤنڈ رنگ پر کر سکتے ہیں۔

ٹائٹل ٹیکسٹ باکس ضروریاتی ربن

جیسا کہ آپ ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کی ضروریات کے بارے میں پڑھ چکے ہوں گے۔ ٹیکسٹ باکس اور ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کی ضروریات میں صرف تین چیزوں کا فرق ہے جو ربن میں صاف دکھائی دے رہا ہے۔ یعنی کالم نہیں بنا سکتے، گٹر سائز اور چوڑائی (یعنی اونچائی) نہیں تبدیل کر سکتے۔

پکچر باکس ضروریاتی ربن

پکچر باکس کے ربن میں اور گرافک باکس کے ربن میں تھوڑا سا فرق ہے۔ وہ یہ کہ جب آپ پکچر باکس بنانے کے بعد اس کی ویلیو ربن میں دیکھیں گے تو پائیں گے کہ اس کا بیک گراؤنڈ وہائٹ ہے اور بارڈر کلر None ہے۔

گرافک باکس ضروریاتی ربن

گرافک باکس کے ربن میں اور پکچر باکس کے ربن میں تھوڑا سا فرق ہے۔ وہ یہ کہ جب آپ گرافک باکس بنانے کے بعد اس کی ویلیو ربن میں دیکھیں گے تو پائیں گے کہ اس کا بیک گراؤنڈ None ہے اور بارڈر کلر بلیک ہے۔ باقی ساری تبدیلیاں پکچر باکس اور گرافک باکس میں برابر ہیں۔ پولی گن آبجیکٹ کی ضروریات بھی بالکل گرافک آبجیکٹ کی طرح ہی ہیں۔ پولی گن کی اضافی خصوصیت اپنے آپ کا پولی گن ہونا ہے۔ (اس کی تفصیل گزر چکی ہے)

لائن آبجیکٹ ضروریاتی ربن

ایک سلیکٹڈ لائن آبجیکٹ کی ضروریات ربن میں اس طرح ظاہر ہوگی۔ اس کی بھی تفصیلات گزر چکی ہیں۔

ٹیکسٹ ضروریاتی ربن

یہ ربن ٹیکسٹ ایڈٹ موڈ میں دکھائی دیتا ہے۔ ٹیکسٹ باکس ربن تین حصوں میں منقسم ہے:-

☆......پیراگراف کی ضروریات

☆......کیرکٹر کی ضروریات اور

☆......متفرق

پیراگراف کی ضروریات درج ذیل ہیں:-

☆ ......**اسٹائل شیٹ کے نام کا کومبو باکس (خانہ):**

تمام بنائے گئے اسٹائل شیٹ اسی خانہ میں ظاہر ہوتے ہیں۔ آپ Format مینو سے Define Style Sheet مینو آئٹم سلیکٹ کر کے نیا اسٹائل شیٹ بنا سکتے ہیں۔ کومبو باکس سے کسی بھی اسٹائل شیٹ کو سلیکٹ کرنے سے موجودہ اسٹائل شیٹ پورے پیراگراف کو متاثر کرتا ہے (لاگو ہو جاتا ہے)۔

☆ ......**(توجیہاتی بٹن) الائنمنٹ بٹن:**

ان بٹن کے ذریعہ توجیہ کی قسم سلیکٹڈ پیراگراف میں متعین ہوتے ہیں۔

بائیں طرف سے توجیہ (Left Align) جو ٹیکسٹ کو ٹیکسٹ فریم کے اندر پورے پیراگراف کو بائیں طرف سے کر دے گا۔ اس طرح انگریزی کے حساب سے شروعاتی توجیہ (Start Align) کہیں گے اور اردو کیلئے ختمی توجیہ (End Align) کہیں گے۔

دائیں طرف سے توجیہ (Right Align) جو ٹیکسٹ کو ٹیکسٹ فریم کے پورے پیراگراف کو دائیں طرف سے کردے گا۔ اس طرح انگریزی کے حساب سے ختمی توجیہ (End Align) اور اردو کیلئے شروعاتی توجیہ (Start Align) کہیں گے۔

درمیانی توجیہ (Center Align) یہ ٹیکسٹ کو فریم کے درمیان کردیگا۔

پوری توجیہ (Full Align) یہ ٹیکسٹ کو فریم کے اندر پھیلا دے گا لیکن پیراگراف کی آخری سطر الفاظ کے مطابق شروعاتی انداز میں ہوگا۔ جیسا کہ اردو میں عام رواج ہے۔

مکمل توجیہ (Forced Align) یہ ہے ٹیکسٹ کو فریم کے اندر پورا پورا پھیلا دیگا۔ اردو میں اس کا استعمال اشعار کو مزین کرنے کے لئے کیا جاتا ہے۔

☆ ......**<u>لائن ہائیٹ ایڈٹ باکس:</u>**

آپ سطر کی اونچائی کو کم یا زیادہ کرسکتے ہیں۔ اس کیلئے آپ مطلوبہ نمبر لائن ہائیٹ ایڈٹ باکس میں ٹائپ کرکے Enter دبائیں۔ اس باکس میں ڈیفالٹ Auto رہتا ہے۔ یہ پورے پیراگراف پر اپلائی ہوگا۔

☆ ......**<u>انٹر لائن اسپیسنگ ایڈٹ باکس:</u>**

یعنی سطروں کے مابین جگہ کو ایڈٹ (کاٹ چھانٹ) کرنے کا باکس۔ اس میں آپ Value ٹائپ کرکے سطروں کے درمیان فاصلہ پیدا کرسکتے ہیں۔ اس باکس میں ڈیفالٹ 0pt ہوتا ہے۔

کیرکٹر ضروریات (Attributes) سلیکٹڈ ٹیکسٹ میں Apply ہوگا۔ وہ ضروریات جو ربن کے ذریعہ متعین کئے جاسکتے ہیں۔ درج ذیل ہیں۔

☆ ......**<u>انگریزی خطوط کے نام:</u>**

کسی بھی سلیکٹڈ ٹیکسٹ کیلئے یہاں سے انگریزی کے فاؤنٹ کا انتخاب کیا جاسکتا ہے۔ ان میں کسی بھی (صرف بائیں جانب والے) سلیکٹڈ ٹیکسٹ کو تمام رومن فاؤنٹ میں تبدیل کردے گا۔ دوسرے دائیں جانب سے لکھے جانے والے ہندستانی خطوط بھی اسی مینو میں آئے گا اور یہیں سے اپلائی بھی ہوگا۔

☆ ......**<u>اردو خطوط کے نام:</u>**

کسی بھی سلیکٹڈ ٹیکسٹ کے لئے یہاں سے اردو کے فاؤنٹ کا انتخاب کیا جاسکتا ہے۔ یہ کومبو باکس اردو کے تمام خطوط (بشمول نستعلیق اور نسخ اسٹائل اردو خطوط) پر مشتمل ہوگا۔ فارسی اور عربی کے لئے بھی اسی کومبو باکس سے خطوط کا انتخاب کیا جاسکتا ہے۔ فی الحال ان میں اُردو کے پرسنل ورژن میں بیالیس اور پروفیشنل ورژن میں پچاسی فونٹ موجود ہیں۔

☆ ......**<u>کلر کومبو باکس:</u>**

کسی بھی سلیکٹڈ ٹیکسٹ کو اس باکس میں موجودہ کلر میں سے کسی ایک کلر کا استعمال کرسکتے ہیں۔

☆ ......**<u>بولڈ آئی کون:</u>**

جب آپ کسی ٹیکسٹ کو سلیکٹ کرکے اس آئی کون پر کلک کریں گے (یا کمانڈ دیں گے) تو ٹیکسٹ بولڈ ہوجائے گا۔

☆ ......**اٹیلک آئی کون:**

جب آپ کسی ٹیکسٹ کو سلیکٹ کر کے اس آئی کون پر کلک کریں گے (یا کمانڈ دیں گے) تو ٹیکسٹ اٹیلک ہو جائے گا۔

☆ ......**ٹیکسٹ انٹری کنن ڈائرکشن:**

ٹیکسٹ انٹری کے لئے سہولت کے مطابق انٹری ڈائرکشن کو متعین کیا جا سکتا ہے۔ اگر آپ انٹری دائیں سے بائیں کر رہے ہیں تو اس کا رخ بھی دائیں سے بائیں رکھیں۔ بوقت ضرورت آپ رخ تبدیل بھی کر سکتے ہیں۔

☆ ......**فاونٹ سائز:**

کسی بھی سلیکٹڈ ٹیکسٹ کے لئے مطلوبہ پوائنٹ سائز اس کومبو باکس سے متعین کیا جا سکتا ہے۔ یہ ڈیفالٹ 12 پوائنٹ ہوتا ہے۔

☆ ......**تاکیدی کومبو باکس:**

(Emphasis combo box) یعنی کسی لفظ یا جملے پر زور دینے کے لیے اس نشان کا استعمال کیا جا سکتا ہے۔ کسی بھی سلیکٹڈ ٹیکسٹ میں موجود تاکیدی علامت جیسے سنگل لائن انڈر، لائن ڈبل، لائن اوور، لائن پیٹرن، لائن اور ریورس وغیرہ۔ یہ ڈیفالٹ None ہوتا ہے۔

☆ ......**کیرکٹر اسپیسنگ:**

کیرکٹر کے مابین فاصلہ پیدا کرنے کے لئے یا فاصلہ کم کرنے کے لئے ٹیکسٹ پوائنٹ سائز کے مطابق فیصد میں متعین کر سکتے ہیں۔ جتنا فیصد بڑھائیں گے اتنا نمبر فیصد میں دکھائی دے گا۔ اگر کم کریں گے تو مائنس نشان کے بعد فیصد دکھائی دے گا۔

☆ ......**کیرکٹر اسکیلنگ:**

اس کے ذریعہ کیرکٹر کو اپنی اصلیت سے زیادہ بڑا (چوڑائی کی شکل میں) یا زیادہ چھوٹا کر سکتے ہیں۔ ایسا کرنے کیلئے کومبو باکس میں فیصد متعین کر دیں اس میں ڈیفالٹ 100% متعین رہتا ہے۔ مثال کے طور پر اگر اس میں 200% کر دیں گے تو کیرکٹر چوڑائی میں دوگنا ہو جائے گا۔ اسے ایکسپینڈ کرنا (Expand) بھی کہہ سکتے ہیں اور اگر اس میں فیصد 100% سے کم کر دیں گے تو کیرکٹر چوڑائی میں چھوٹا ہو جائے گا۔ یعنی سکڑ جائے گا۔ اسے کنڈینس (Condense) کرنا بھی کہتے ہیں۔

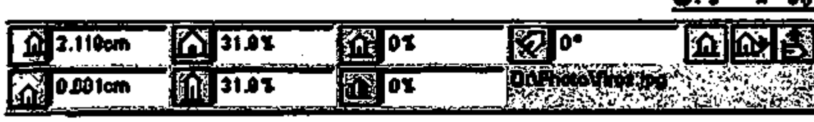
☆......اس ربن میں موجود آخری کومبو باکس Tab کی علامت ہے۔ آپ جونہی اس کومبو باکس پر کلک کریں گے Tab موڈ میں داخل ہو جائیں گے۔ اس طرح ربن Tab ایڈیٹنگ موڈ میں تبدیل ہو جائے گا اور آپ کا آئی کرسر جس پیراگراف میں ہوگا وہ پورا بلاک کی شکل میں سلیکٹ ہو جائے گا۔ اب آپ ٹیب کی ضروریات پوری کر سکتے ہیں۔

پکچر کی ضروریاتی ربن

اس ربن میں پکچر کی ضروریات موجود ہیں۔آپ پکچر کی ایڈیٹنگ یہاں سے بھی کر سکتے ہیں۔اس کی تفصیل اس طرح ہے۔

اُفقی نقطۂ آغاز (ہوری زنٹل اسٹارٹنگ پوزیشن)
عمودی نقطۂ آغاز (ورٹیکل اسٹارٹنگ پوزیشن)
پکچر کی چوڑائی
پکچر کی اونچائی
اندرونی سرحد (فریم)
بیرونی سرحد (فریم)
سیٹ رَن اراؤنڈ
سیٹ ٹیکسٹ اینڈ پکچر انسیٹ
سرحدی رنگ (بارڈر کلر)
اندرونی رنگ (Fill Color)
بارڈر پیٹرن
بارڈر کی موٹائی
چوکور شکل
گول شکل
گول کونہ شکل
گولائی
روٹیشن اینگل
پیچ پیٹرن

پکچر ایڈٹر ربن



اس ربن میں آپ پکچر کی اسکیلنگ (لمبائی چوڑائی دونوں صورتوں میں) کر سکتے ہیں۔اگر آپ پکچر کو ہلائیں گے

(یعنی اوپر نیچے دائیں بائیں کریں گے) اس کا ویلیو بھی ربن میں ظاہر ہوگا۔ آپ اپنی ضرورت کا ویلیو بھی ربن میں متعین کر سکتے ہیں۔ اس کے بعد ایک خانہ پکچر برائٹ نیس کا ہوگا جسے فیصد متعین کر کے زیادہ کم کیا جا سکتا ہے۔ اسی کے نیچے والے خانہ میں فیصد متعین کر کے پکچر کنٹراسٹ کو کنٹرول کر سکتے ہیں۔ اگر آپ نے پکچر امپورٹ کیا ہوگا تو کنٹراسٹ باکس کے بعد فائل کا نام دکھائی دے گا۔ اس کے بعد والا خانہ روٹیشن اینگل کا ہے جس میں فیصد ویلیو ٹائپ کر کے آپ پکچر کو روٹیشن دے سکتے ہیں۔ اس کے بعد تین ریڈیو بٹن ہیں جس میں پہلا پکچر کو مرکزی توجیہ (Center Alignment) کے لئے اور اس کے بعد کے دو بٹن ورٹیکل اور ہورزنٹل میرر کرنے کے لئے ہے۔

ان لائن پکچر ربن

یہ ربن ان لائن پکچر کی تمام ضروریات پکچر باکس کی طرح دستیاب کراتا ہے۔ اس کی ضرورتوں کو ان لائن ایڈیٹ کیا جا سکتا ہے۔ اس ربن کو اہل (Enable) بنانے کیلئے ان لائن پکچر کو آئی بیم ٹول سے سلیکٹ کریں۔ اس میں تین سلیکشن پوائنٹ دکھائی دیں گے۔ یہی آبجیکٹ کے سلیکٹ ہونے کی علامت ہے۔ اب اس سلیکٹڈ آبجیکٹ میں درج ذیل تبدیلیاں کر سکتے ہیں۔ پکچر باکس میں پکچر ایڈیٹ کرنے اور ان لائن پکچر ایڈیٹ کرنے میں درج ذیل فرق ہے۔

☆......آبجیکٹ کی چوڑائی اور اونچائی کو تبدیل کر سکتے ہیں۔

☆......ان لائن آبجیکٹ میں مختلف قسم کے بارڈر اس کی موٹائی اس کے کلر اور بیک گراؤنڈ وغیرہ متعین کر سکتے ہیں۔

☆......آپ پکچر کی شروعات (Origin) تبدیل کر سکتے ہیں اور اس کی اسکیلنگ بھی کر سکتے ہیں۔

ٹیبس ربن Tabs Ribbon

جب آپ ٹیکسٹ موڈ میں موجود ربن کے آخری کومبو باکس پر کلک کرتے ہیں یا Format مینو سے Tabs آپشن کا انتخاب کرتے ہیں تو آپ Tabs سیٹنگ موڈ میں داخل ہو جاتے ہیں۔ اس موڈ میں سلیکٹڈ ٹیکسٹ ایک باکس کی شکل میں دکھائی دے گا۔ اس موڈ میں آپ درج ذیل تبدیلیاں کر سکتے ہیں۔

☆......**ٹیب کی اقسام متعین کرنا:**

بائیں ٹیب دائیں ٹیب اعشاریہ ٹیب میں سے کوئی ایک متعین کر سکتے ہیں۔

☆......**رہنما ٹیب متعین کرنا:**

ان میں ڈوٹ ڈوٹ ڈیش ڈیش اور انڈر لائن سے کوئی ایک متعین کر سکتے ہیں۔

☆ ......**سلیکٹڈ ٹیب کی پوزیشن متعین کرنا**

☆ ......**سلیکٹڈ ٹیب کو ہٹانا**

☆ ......**پہلی سطر میں دائیں اور بائیں جانب انڈینٹ (Indent) متعین کرنا**

☆ ......**ٹیکسٹ ایڈٹ موڈ میں واپس جانا**

ٹیب متعین کرنے کا دوسرا طریقہ یہ ہے کہ جس طرح کا ٹیب آپ متعین کرنا چاہتے ہیں پہلے اس کا انتخاب کریں۔اس کے بعد سلیکٹڈ بلاک میں مطلوبہ پوزیشن پر کلک کریں۔ایک سفید پتلی لائن ٹیب پوزیشن کے متعین ہونے کی علامت ہے۔اس طرح آپ کئی مطلوبہ پوزیشن ہر سلیکٹڈ بلاک میں کلک کرتے جائیں۔ٹیب کو بدلنے (Modify) کیلئے Tab پر کلک کریں گے تو دو مخالف سمت میں ایروکی شکل دکھائی دے گا اب آپ نئی پوزیشن پر رکھ سکتے ہیں۔ایک بار ٹیب پر کلک کر کے جو کہ سلیکٹ ہو جاتا ہے اسکی پوزیشن تبدیل (Change) کر سکتے ہیں۔ اور Leader اور Tab Alignment بھی ربن میں متعین کر سکتے ہیں۔

☆ ......**ٹیبس کی سیٹنگ**

کسی بھی سلیکٹڈ ٹیکسٹ میں ٹیب دینے کے لئے Tabs آپشن کو Format مینو سے سلیکٹ کریں یا ربن سے Tab پر کلک کریں۔سلیکٹڈ پیراگراف الٹا ہو جائے گا (یعنی ٹیکسٹ ریورس میں دکھائی دینے لگے گا) اور پہلے سے متعینہ ٹیب کی پوزیشن Vertical لائن میں دکھائی دے گا۔ان لائنوں کو کلک کر کے تبدیل کیا جا سکتا ہے۔نیا ٹیب بھی ڈالا جا سکتا ہے۔

ٹیب کو ڈالنے یا تبدیل کرنے کے لئے ربن میں مجوزہ گنتی (Numerical value) متعین کر کے بھی کیا جا سکتا ہے۔ کوئی بھی سلیکٹڈ ٹیب اَن سلیکٹڈ ٹیب سے دوگنی دکھائی دے گی اب اس کی مجوزہ دوری (پوزیشن) یا تو ماؤس سے متعین کر سکتے ہیں یا ربن میں مجوزہ نمبر ڈال کر متعین کر سکتے ہیں۔ٹیبل سیل کے اندر ٹیکسٹ میں بھی Tab دے سکتے ہیں۔ ہر سیل میں اپنی ضرورت کے مطابق ٹیب ڈالنا ہوگا۔کسی بھی ایک سیل میں کرسر ہو اور آپ Tab موڈ میں جائیں تو صرف ایک ہی سیل ٹیب کو قبول کرنے کے لئے تیار ہوگا۔پھر بھی اگر آپ ہر سیل میں برابر ٹیب دینا چاہتے ہیں تو مطلوبہ سیل کو سلیکٹ کرنے کے بعد Tab متعین کریں۔اس میں Tab پوزیشن کی تبدیلی ٹیکسٹ باکس میں موجود ٹیکسٹ کی طرح ہی ہوگی۔

ٹیب موڈ سے ٹیکسٹ ایڈیٹنگ موڈ میں جانے کے لئے ربن میں موجود ٹیکسٹ بٹن پر کلک کریں یا مینو سے Tab کو پھر سے انتخاب کریں۔Escape بٹن دبا کر بھی ٹیب موڈ ٹیکسٹ ایڈٹ موڈ میں کر سکتے ہیں۔

پیسٹ ربن

☆ ......کسی بھی کاپی کئے گئے آبجیکٹ کو (کلپ بورڈ میں موجود) جب آپ پیسٹ کرنے کے لئے پیسٹ کمانڈ دیں

گے تو مذکورہ ربن آپ کے سامنے آئے گا۔ اس میں پیج کی اصلی پوزیشن اور پیج بٹن (Page button) دکھائی دے گا۔ اس طرح آپ پیج کو بالکل صحیح پوزیشن میں ماؤس کلک کر کے پیسٹ کر سکتے ہیں اور بالکل ویسا ہی جیسا آپ نے کاپی کیا ہے۔ ویسا ہی پیسٹ ہوگا۔ (یعنی لمبائی چوڑائی)

☆...... پیسٹنگ کی پوزیشن ربن میں X اور Y ویلیو کی صورت میں بھی متعین کر سکتے ہیں۔ اس طرح آبجیکٹ متعینہ ویلیو پر پیسٹ ہوگا۔

پرنٹنگ

ان پیج اُردو سے پرنٹنگ کے لئے کسی بھی ایم ایس ونڈوز (MS-Windows) کمپیٹیبل پرنٹر کا استعمال کر سکتے ہیں خواہ وہ پوسٹ اسکرپٹ ہو یا نان پوسٹ اسکرپٹ۔ اس امر کا خیال رکھنا بھی ضروری ہے کہ ان پیج اُردو سے پرنٹنگ کے لئے ایم ایس ونڈوز کمپیٹیبل پرنٹر ڈرائیور ہو۔ فلاپی کے ذریعہ انسٹال کئے گئے ڈرائیور عموماً پریشانی پیدا کرتے ہیں۔ لہٰذا اس پریشانی سے بچنے کے لئے ونڈوز کمپیٹیبل ڈرائیور کا استعمال کریں۔ آپ مختلف قسم کی پرنٹنگ کے لئے مختلف پرنٹر ڈرائیور کا بھی استعمال کر سکتے ہیں۔ پرنٹر ڈرائیور کے انتخاب/تبدیلی کے لئے Printer Setup میں جائیں یا پرنٹ کمانڈ دینے کے بعد جو ڈائیلاگ باکس آئے گا اس سے Setup کے ذریعہ Printer Setup ڈائیلاگ میں جائیں۔ Setup ڈائیلاگ میں درج ذیل آپشنز موجود ہوں گے۔

☆...... مطلوبہ یا ڈیفالٹ پرنٹر (ڈرائیور) کا انتخاب کریں۔

☆...... پرنٹنگ کے لئے کاغذ کا رخ متعین کر سکتے ہیں۔ Landscape میں چاہئے یا Potrait میں۔

☆...... Options بٹن کا استعمال کر کے جدید (Advanced) پرنٹر آپشنز کا استعمال کر سکتے ہیں۔ Options بٹن کے تحت آنے والے ڈائیلاگ پرنٹر ڈرائیور پر منحصر ہے۔ اگر آپ کا ڈرائیور پوسٹ اسکرپٹ ہے تو اس کے آپشنز میں پوسٹ اسکرپ کی کئی خصوصیات کا استعمال ممکن ہے بشرطیکہ پرنٹر بھی پوسٹ اسکرپٹ ہو اور اگر پرنٹر نان پوسٹ اسکرپٹ ہوگا تو پوسٹ اسکرپٹ کا ڈرائیور کام نہیں کرے گا۔ اس کیلئے نان پوسٹ اسکرپٹ ڈرائیور کا ہی استعمال کریں۔

پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر سے پرنٹ کرنا

☆...... پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر کے لئے Options ڈائیلاگ سے Advanced Options کا انتخاب کر سکتے ہیں۔ اس ڈائیلاگ باکس کے ذریعہ آپ ٹروٹائپ فاونٹس (TTF) کو آپ پوسٹ اسکرپٹ فاونٹ کی طرح بھی بھیج سکتے ہیں اور Bitmap کی طرح بھی۔ اگر آپ فاونٹس کو بغیر ڈاون لوڈ کئے ہوئے پرنٹر پر پرنٹ کرنا چاہتے ہیں تو آپ کو Send True Type as Type1 آپشن کا انتخاب کرنا ہوگا۔

☆...... اگر آپ کسی ایسے پرنٹر پر پرنٹ کرنا چاہتے ہیں جس میں پہلے ہی سے فاونٹس ڈاون لوڈیڈ ہیں تو آپ کو ایسے ڈرائیور کے ذریعہ پرنٹ کرنا ہوگا جو درج ذیل آپشنز کو تعاون کرتے ہیں۔ Adove Default Printer یا Accel-A-Writer Printer اس کے ٹروٹائپ فاونٹ آپشن میں "Don't Send" ٹروٹائپ فاونٹس سیٹ (Set) کر دیں۔ اس کے پوسٹ اسکرپٹ آپشن "Do not downloded fonts" کے چیک باکس کو بھی آن کر دیں۔ اب اگر پوسٹ اسکرپٹ فائل کی پرنٹ بھیجیں گے تو پرنٹر کو فاونٹ کی اطلاع دینی ضروری ہے۔ اب اگر آپ کسی فائل کو ایسے پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر پر پرنٹ کرنا

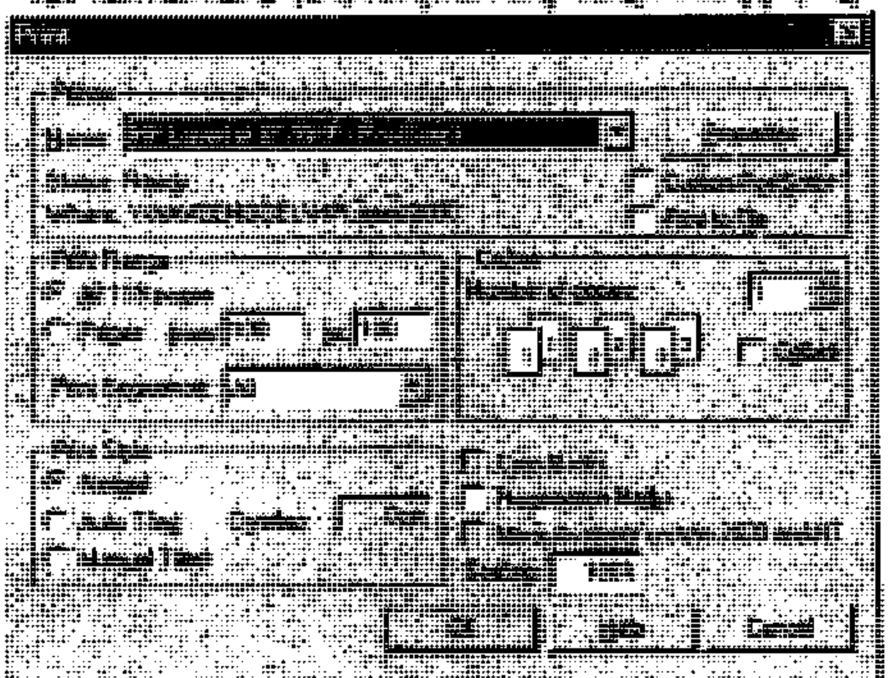
چاہتے ہیں جس کے فاؤنٹ کے بارے میں آپ کو معلوم نہیں ہے تو اس فاؤنٹ کا نام اور فاؤنٹ کی اطلاع وہ خود بخود پرنٹر سے لے لے گا۔ یہ طریقہ کسی اخبار یا میگزین کی ضروریات کے لئے زیادہ مناسب ہوتا ہے کہ آپ تمام ضرورت کے فاؤنٹ کو پرنٹر پر ڈاؤن لوڈ کر دیں۔ یہ فاؤنٹ پرنٹر کی میموری یا ہارڈ ڈسک میں لوڈ کر دیں۔

☆...... پرنٹر ہارڈ ڈسک میں فاؤنٹ کو ڈاؤن لوڈ کرنا

اپنے پرنٹر کے مینول میں پرنٹر ہارڈ ڈسک میں انسٹالیشن کے بارے میں دیکھیں اور فاؤنٹس کو پرنٹر ہارڈ ڈسک میں ڈاؤن لوڈ کریں۔ یہاں آپ کو پرنٹ پر فاؤنٹ ڈاؤن لوڈ کرنے کی مکمل تفصیل مل جائے گی۔

کسٹم پوسٹ اسکرپٹ

اگر آپ پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر پر کسٹم پوسٹ اسکرپٹ پرنٹنگ کا فائدہ اٹھانا چاہتے ہیں آپ پرنٹنگ میں کلر سیپریشن کا استعمال کر سکتے ہیں۔ اس خصوصیت سے فائدہ حاصل کرنے کیلئے آپ Application Preferences [illegible] Allow Custom PostScript in Printing [illegible]



[illegible] Properties [illegible]

کسٹم پوسٹ اسکرپٹ کا چیک باکس Active ملے گا اور جب آپ اس کے چیک باکس کو آن کر کے Properties

بٹن پر کلک کریں گے تو جو آپشن کا ڈائیلاگ باکس آئے گا اس میں کلر سپریشن والے آپشن سے CMYK کلر کو علیحدہ علیحدہ پرنٹ کر سکتے ہیں۔ ہر کلر کے آؤٹ پٹ کی فریکیونسی اور اینگل کو آپ اپنی پسند اور ضرورت کے مطابق متعین کر سکتے ہیں۔

نان پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر سے پرنٹ کرنا

عام طور سے ایچ پی کے ڈرائیور (جو ڈرائیور فلاپی میں ایچ پی والے سپلائی کرتے ہیں) سے پرنٹ کرنے سے پرنٹنگ میں پریشانی آتی ہے۔ اس پریشانی سے بچنے کے لئے بہتر ہے کہ مائکروسافٹ کارپوریشن کے ونڈوز سے پرنٹر ڈرائیور انسٹال کرلیں۔ اس طرح آپ پرنٹنگ میں آنے والی پریشانیوں سے بے فکر ہو جائیں گے۔ عموماً طور سے پرنٹنگ میں جو دقتیں آتی ہیں وہ اس طرح کی آتی ہیں:-

☆ ......بڑے پوائنٹ سائز میں اردو کے کچھ کیرکٹر پرنٹ میں نہیں آتے ہیں۔

اگر اس قسم کی دقت آتی ہے تو آپ پرنٹر ڈرائیور کو راسٹر (Raster) موڈ میں سیٹ کردیں اور Print Truetype as Graphics چیک باکس کو آن کردیں۔ ایسا کرنے کے لئے آپ Printer Setup ڈائیلاگ میں Options بٹن پر کلک کریں۔ اب جو ڈائیلاگ باکس آپ کے سامنے آئے گا اس میں مذکورہ آپشنز متعین کردیں۔ اب پرنٹنگ تھوڑی آہستہ آئے گی (رفتار کم ہو جائے گی) لیکن الفاظ سارے پرنٹ میں آجائیں گے۔

☆ ......اگر پرنٹنگ رفتار سست ہو۔

جب آپ کو ضرورت ہو تب ہی ڈرائیور کو Raster موڈ میں سیٹ کریں کیونکہ اس سے پرنٹنگ کی رفتار کم ہو جاتی ہے۔ جب آپ کو کتاب یا مینول وغیرہ کا پرنٹ آؤٹ لینا ہو تو بہتر یہی ہے آپ Options سیٹ اپ ڈائیلاگ میں HPGL/2 ہی رکھیں۔

☆ ......اگر پرنٹر آف کر دیتے ہیں تو ان پیج رن نہیں (چلتا) کرتا ہے۔

یہ دقت عموماً ونڈوز 95 پر آتی ہے کیونکہ اس میں Bidirectional printing capbility ہے۔ اس دقت کو آپ بہت ہی آسانی سے دور کر سکتے ہیں۔ جس ڈرائیور سے پرنٹ کرنا ہو اس کی پروپرٹیز میں جا کر Details پر کلک کریں گے تو اس کی تفصیل میں Port Settings بھی آئے گی۔ اس پر کلک کریں گے تو پھر ایک ڈائیلاگ باکس آئے گا۔ اس میں "Check Printer Port before Printing" چیک باکس کو آف کردیں۔ اب پرنٹر آن رکھنے کی ضرورت نہیں ہوگی۔ اور نہ پرنٹر بند کرنے پر ان پیج چلنا بند ہوگا۔

کیسے

☆......پرکشش سرخی (ہیڈنگ) کیسے بنائیں؟ 101

☆......کتاب کیسے بنائیں؟ 104

☆......اُردو/انگریزی ڈکشنری کیسے لے آؤٹ کریں؟ 107

☆......غزل لے آؤٹ کیسے کریں؟ 108

☆......اِن پیج کے ساتھ کورل ڈرا کا استعمال کیسے کریں؟ 110

☆......حرکات (اعراب) کا استعمال کیسے کریں؟ 112

☆......نستعلیق کے کچھ الفاظ کی مختلف ٹائپنگ 112

☆......ریاضی کا استعمال کیسے کریں؟ 113

☆......اُردو کے ساتھ عربی فارسی کو کیسے ملائیں؟ 114

☆......انٹرنیٹ کے لئے فائل کیسے جنریٹ کریں؟ 116

☆......اُردو اسپیل چیکنگ کیسے کریں؟ 117

☆......انڈکسنگ کیسے کریں؟ 119

☆......حاشیہ کیسے تیار کریں؟ 122

☆......کلر سیپریشن کا استعمال کیسے کریں؟ 124

☆......میرر (معکوس) پرنٹنگ کیسے کریں؟ 125

☆......اردو میں ای میل کیسے کریں؟ 126

سرخی کیسے بنائیں؟

خطِ نستعلیق میں پرکشش اور خوبصورت سرخی لکھنا کمالِ فن کی علامت ہے۔ اُس اخبار یا کتاب کا حسن جاتا رہتا ہے جن کی سرخیاں خوبصورت اور اصولوں کے مطابق نہیں ہوتیں۔ اِن پیج اُردو میں خوبصورت سرخی اس طرح بنائیں۔ پہلے اس جملہ کو ٹائپ کریں جس کو بطور سرخی استعمال کرنا ہے مثلاً

اردو پریس قومی یکجہتی کے فروغ کا اہم ذریعہ

اب اسے Ctrl+F6 کے ذریعہ درمیان کی فضول دوری کم کردیں۔ اب اس کی شکل اس طرح ہوجائے گی۔

اردو پریس قومی یکجہتی کے فروغ کا اہم ذریعہ

اب آپ ذیل کی سطر کو دوبارہ غور سے دیکھیں۔ اس کے چند کیرکٹر کو کتابت کے اصولوں کے مطابق (Ctrl+F7 کے ذریعہ) اوپر اٹھادیا گیا ہے۔

اردو پریس قومی یکجہتی کے فروغ کا اہم ذریعہ

اگر اس سے بھی زیادہ Compact (گٹھا ہوا) کرنا ہو تو ایسا کریں۔

اردو پریس قومی یکجہتی کے فروغ کا اہم ذریعہ

مذکورہ گٹھاؤ ٹیکسٹ فورمیٹنگ میں صرف دو طریقوں کا استعمال کرکے کیا گیا ہے۔ انٹر کیرکٹر اسپیس اور بیس لائن شفٹ۔ انٹر کیرکٹر اسپیسنگ کو Format مینو کے تحت Character مینو آئٹم میں سب سے نیچے ڈیلیو باکس سے متعین کیا جاسکتا ہے یا ٹیکسٹ ایڈیٹ ربن میں سب سے آخری خانہ میں ویلیو ٹائپ کیا جاتا ہے۔ یہ تبدیلی درج ذیل طریقہ سے کریں:-

☆...... پہلے اس کیرکٹر (لیگیچر) کو سلیکٹ کریں جسے آپ Shift (منتقل) کرنا چاہتے ہیں۔

☆......اس کے بعد Ctrl+F6 کا استعمال کرکے یا مطلوبہ ویلیو ربن کے اسپیسنگ خانہ میں منفی نمبر کے ساتھ متعین کردیں۔ اگر اس میں فیصد منفی ہوگا تو یہ کیرکٹر کو قریب کرے گا اور مثبت ہوگا تو کیرکٹر کے درمیان مزید فاصلہ

پیدا کر دے گا۔

عموماً بیس لائن شفٹ کیرکٹر (یا لفظ) کو اوپر یا نیچے لے جاتا ہے ایسا کرنے کیلئے درج ذیل طریقہ اپنائیں۔

☆...... پہلے اس کیرکٹر (لفظ) کو سلیکٹ کریں جسے آپ منتقل کرنا چاہتے ہیں۔

☆...... اس کے بعد Ctrl+F7 کا استعمال کر کے کیرکٹر کو اوپر لے جائیں یا Ctrl+F8 کا استعمال کر کے کیرکٹر کو نیچے لے جائیں۔ اس کا ویلیو Character مینو آئٹم میں Ctrl+F7 کے استعمال سے منفی اور Ctrl+F8 کے استعمال سے مثبت طریقہ سے دکھائی دے گا۔

نوٹ:- Character مینو آئٹم Format مینو آئٹم کے تحت آتا ہے۔

اس تبدیلی میں (انٹر کیرکٹر اسپیسنگ اور بیس لائن شفٹنگ) لفظ مکمل سلیکٹ کر کے اوپر لے جائیں گے۔ اگر آپ ڈبل کلک کریں گے تو ایک لفظ پورا سلیکٹ ہو جائے گا لیکن آپ کا مقصد اس لفظ کے کسی ایک حرف کو شفٹ کرنا ہے تو لفظ کے کیرکٹر کو الگ کریں یعنی درمیان میں ایک اسپیس دیں۔ اس طرح آپ مطلوبہ کیرکٹر کو سلیکٹ کر کے دائیں بائیں یا اوپر نیچے لے جا سکتے ہیں۔

دائیں بائیں کرنے کیلئے درمیان میں اسپیس دینا ضروری نہیں ہے۔

ایک بار جب کسی سرخی کو مکمل کر لیں تو اس کو مزید پرکشش بنانے کیلئے ایسا بھی کر سکتے ہیں۔ ایک ٹائٹل ٹیکسٹ باکس میں مطلوبہ ہیڈنگ کو سلیکٹ کریں (بحیثیت آبجیکٹ یعنی ایرو ٹول سے) اس کی کاپی کریں اور نقل پیسٹ کریں۔ اب اس کے ٹیکسٹ کے کلر کو گرے کر دیں اور بیک گراؤنڈ None کر دیں، اور رن اراؤنڈ بھی آف کر دیں۔ اب بذریعہ ایرو ٹول سلیکٹ کر کے پہلے والے باکس پر رکھیں، بالکل اسی جگہ۔ پھر مطلوبہ شیڈ کے مطابق دائیں بائیں یا اوپر نیچے اپنی ضرورت کے مطابق ہلائیں۔ اب یہ سرخی اس طرح کی تیار ہو جائے گی۔

”اِن پیج اُردو“ ڈیسک ٹاپ پبلشنگ کا بہترین ذریعہ

سرخی بنانے کا ایک اور طریقہ یہ ہے کہ اِن پیج اُردو اور کورل ڈرا کی مدد سے بنائیں۔ ایسا کورل ڈرا میں موجود Contour کی سہولت سے کیا جا سکتا ہے۔ اردو ٹیکسٹ کو کورل ڈرا میں لے جائیں اور بیک گراؤنڈ کلر اپنی پسند کا کر دیں اور آؤٹ لائن کلر بلیک کر دیں۔

”اِن پیج اُردو“ ڈیسک ٹاپ پبلشنگ کا بہترین ذریعہ

ریورس میں سرخی

خوشنویسی کی اصطلاح میں اسے کالی سرخی کہا جاتا ہے۔ اِن پیج اُردو سے اس طرح کی سرخی بنانا بہت آسان ہے۔ متن باکس کے زمین کو (اسے بیک گراؤن کلراور Fill کلر بھی کہتے ہیں) بلیک کر دیں اور ٹیکسٹ کو سلیکٹ کر کے سفید کر دیں۔ ریورس میں بہت ہی خوبصورت سرخی تیار ہو جائے گی۔

رواجی خوشنویسی میں کئی قسم کے خوبصورت اور پرکشش بیک گراؤنڈ کاغذ کا استعمال کیا جاتا تھا یا خطاط اپنی محنت و کوشش سے کئی قسم کے ڈیزائن وضع کر لیا کرتے ہیں۔ آپ بھی اس طرح کے کئی سارے بیک گراؤنڈ تیار کر سکتے ہیں یا ان پیج میں موجود پیج پیٹرن کا استعمال کر کے سرخی کو مزید خوبصورت بنا سکتے ہیں۔

آدھی کالی آدھی سفید، اس میں ایک باکس پر دوسرے باکس کو کاپی کر کے رکھ دیا گیا ہے۔ دونوں باکس کا رن اراؤنڈ آف کیا گیا ہے تا کہ ٹیکسٹ ایک دوسرے پر آ سکے۔ ایک ٹیکسٹ باکس کے ٹیکسٹ کو سفید کر دیا گیا ہے اور دوسرے کو کالا ہی رکھا گیا ہے۔ اور ایک ٹیکسٹ باکس کو آدھا چھوٹا کر دیا گیا ہے۔

آدھا پیچ آدھا سفید۔ اس طرح سے پیچ پولی گن آبجیکٹ میں ڈالا گیا ہے۔ اوپر میں ٹیکسٹ باکس ہے جس کا بیک گراؤنڈ کلر None ہے۔

کتاب کیسے بنائیں؟

ایک کتاب یا مینول ان پیج کے مینول جیسا بنانے کے لئے درج ذیل فیچرز کی ضرورت ہوتی ہے:-

☆......دوطرفہ دستاویز

☆......ماسٹر پیج

☆......ٹیکسٹ باکس ٹول

☆......ٹائٹل ٹیکسٹ باکس ٹول

☆......لنکنگ ٹول

☆......انسرٹ پیج نمبر مینو آئٹم

☆......اردو پیج نمبر ڈاکومنٹ پری فیرنسز سے

کتاب کی لے آؤٹ کے لئے درج ذیل سطح طریقہ کار اپنائیں۔

☆......File مینو سے New مینو آئٹم کا انتخاب کر کے ایک نیا ڈاکومنٹ بنائیں۔ ایک کتاب کے لئے دوطرفہ ڈاکومنٹ ہونا چاہئے تاکہ میٹر (ٹیکسٹ/متن) ایک دوسرے صفحہ سے مسلسل رہے۔ اردو یا عربی کام کے لئے ڈاکومنٹ اسٹائل دائیں سے بائیں رکھیں اور انگلش کے لئے بائیں سے دائیں۔ New ڈائیلاگ باکس میں آپ کتاب کی ضرورت کے مطابق حاشیہ (Margins) اور دوطرفہ (Double Sided) ڈاکومنٹ اور آٹومیٹک ٹیکسٹ باکس چیک باکس سے آن کر دیں۔ اگر آپ کو کالم کی ضرورت ہے تو کالم بھی متعین کر دیں۔ جب یہ ساری ضروریات پوری کر لیں تو OK بٹن پر کلک کر دیں۔

☆......اب ماسٹر پیج بٹن پر کلک کریں جو کہ Vertical Rular میں نیچے ہوتا ہے۔ ڈاکومنٹ کو View میں چھوٹا کرنے کے لئے ماؤس کے دائیں طرف والا بٹن دبائیں۔ یا شارٹ کٹ کمانڈ F5 کا استعمال کریں۔ اب ڈاکومنٹ Fit in window پوزیشن میں ہوگا۔ اگر آپ نے Facing Pages کو آن نہیں ہے تو اب View مینو سے Facing Pages کو آن کر لیں۔ یہ سہولت آپ کو ایک ہی ونڈو میں صفحات کو دکھاتا ہے تاکہ آپ اپنے ڈاکومنٹ سے مطمئن ہو سکیں۔

☆......اگر آپ نے پہلے مرحلہ میں ہی آٹومیٹک ٹیکسٹ باکس آن کر رکھا ہے تو اب آپ آگے کا کام کریں۔ اگر آپ نے پہلے مرحلہ میں آٹومیٹک ٹیکسٹ باکس آن نہیں کیا ہے تو اب ٹیکسٹ باکس ٹول سے ڈاکومنٹ ایریا میں مطلوبہ صفحہ کے مطابق ٹیکسٹ باکس بنائیں۔ یا آگے جتنے صفحات پر بنانے کی ضرورت ہو بنالیں۔ اب آپ اس ٹیکسٹ باکس کو سلیکٹ کریں جس میں مواد اگلے صفحات میں لے جانا چاہتے ہیں۔ اس کے بعد لنکنگ ٹول کو سلیکٹ کریں اور اس ٹیکسٹ باکس پر کلک کریں۔ ٹیکسٹ باکس کی باؤنڈری بلنک کرنے لگے گی۔ اب آپ اگلے صفحہ پر جائیں اور ٹیکسٹ باکس پر کرسر کو لے جائیں، آپ دیکھ رہے ہوں گے کہ کرسر کی

شکل لنکنگ چین کی سی ہوگی۔اب اس باکس پر کلک کردیں۔جیسے ہی آپ اس ٹیکسٹ باکس پر کلک کریں گے پہلے والے صفحہ کا اضافی ٹیکسٹ اس ٹیکسٹ باکس میں آجائے گا۔اسی طرح آپ جتنے ٹیکسٹ باکس کو آپس میں جوڑنا چاہیں جوڑ سکتے ہیں۔(ٹیکسٹ باکس لنکنگ کی تفصیل گزر چکی ہے۔)

☆......صفحہ نمبر ڈالنے کیلئے پہلے ایرڈول سے ٹائٹل ٹیکسٹ باکس ٹول سلیکٹ کریں اس کے بعد ماؤس ڈریگ کر کے ایک ٹائٹل ٹیکسٹ باکس بنائیں۔صفحہ کے جس حصہ میں آپ صفحہ نمبر چاہتے ہیں اس باکس کو رکھیں۔پھر آئی بیم سے اس باکس میں کلک کریں اور انسرٹ(Insert) مینو سے Page Number مینو آئٹم حاصل کریں۔اب اس ٹائٹل ٹیکسٹ باکس میں ایک ہیش(Hash #) کی شکل دکھائی دے گی۔یہ صفحہ نمبر کی علامت ہے۔اس ہیش کے بعد یا پہلے آپ کوئی بھی ٹیکسٹ اردو، عربی، فارسی، انگلش وغیرہ کسی بھی زبان میں ڈال سکتے ہیں۔

صفحہ نمبر# Page No. #

☆......ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کا استعمال کتاب یا میگزین کے نام کیلئے بھی استعمال کیا جاسکتا ہے جسے آپ کتاب یا میگزین کے ہر صفحہ پر چاہتے ہیں۔

آپ پکچر کو بھی ماسٹر پیج میں ڈال سکتے ہیں اگر آپ کی ضرورت میں ہے کہ مخصوص تصویر کتاب یا میگزین کے ہر صفحہ پر چاہیے تو آپ پکچر باکس بنا کر اس میں پکچر انسرٹ کرلیں ماسٹر پیج سے باہر آنے کے بعد یہ تصویر ڈاکومنٹ کے ہر صفحہ پر دکھائی دے گی۔ایسا عموماً کسی شخصیت کے بارے میں کتاب یا میگزین کے خاص نمبر کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

نوٹ: آپ ماسٹر پیج میں صرف ٹائٹل ٹیکسٹ باکس میں ہی ٹیکسٹ یا صفحہ نمبر ڈال سکتے ہیں۔

☆......اب جب دوبارہ آپ ماسٹر پیج بٹن پر کلک کر کے ڈاکومنٹ موڈ میں جاتے ہیں تو اس بات کو غور کریں کہ جو کام آپ نے ماسٹر پیج میں یعنی ٹیکسٹ باکس یا ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کو جس جگہ متعین کیا ہے وہاں موجود ہوگا۔اس بات پر بھی غور کریں کہ ماسٹر پیج میں جو صفحہ نمبر آپ نے انسرٹ کیا ہے وہ بالکل صحیح جگہ پر اور صفحہ کے حساب سے بالکل ٹھیک ٹھیک آرہا ہوگا۔صفحہ نمبر کے مختلف اسٹائل میں بدلنے کیلئے آپ Edit مینو کے تحت Preferences مینو آئٹم میں موجود Document Preferences میں جائیں اور اپنی پسند کا صفحہ نمبر اسٹائل کا انتخاب کریں۔آپ اگر چاہتے ہیں کہ صفحہ نمبر اردو میں آئے تو آپ وہاں سے اردو نمبر کا انتخاب کر سکتے ہیں۔اردو نمبر اپنے خط اسٹائل کے مطابق تبدیل ہوتا ہے۔

☆......اب آپ آئی بیم ٹول کا انتخاب کریں اور ڈاکومنٹ کے پہلے صفحہ کے ٹیکسٹ باکس میں کلک کر کے ٹیکسٹ انٹری شروع کر سکتے ہیں۔ٹیکسٹ انٹری کیرٹ پوزیشن سے شروع ہوجائے گا۔

☆......اس بات کا آپ دھیان دیں گے کہ جیسے جیسے آپ ٹیکسٹ انٹر کرتے جاتے ہیں ویسے ویسے پہلے صفحہ کے بعد دوسرے صفحہ کے باکس میں ٹیکسٹ فلو کرتا رہےگا۔یعنی مسلسل آتا رہےگا۔

☆......اگر کوئی نیا مضمون شروع کرنا چاہتے ہیں تو آپ Page Breaks آپشن کا استعمال کر سکتے ہیں۔ یہ آپشن Format کے تحت Paragraph مینو آئٹم میں موجود ہے۔

☆......اگر آپ اپنے ڈاکومنٹ کی کئی فائلیں بنانا چاہتے ہیں اور اسے مسلسل بھی رکھنا چاہتے ہیں تو جہاں (جس صفحہ سے) سے فائل کو شروع کرنا چاہتے ہیں وہ بھی آپ ڈاکومنٹ پری فیرنسز سے Start Page Number والے خانہ میں متعین کر سکتے ہیں۔

اردو انگلش ڈکشنری کیسے لے آؤٹ کریں

اگر آپ کو اردو انگلش ڈکشنری تیار کرنا ہے یا عربی انگلش ڈکشنری بنانا ہے تو اس طرح کریں۔

Nastaliq	نستعلیق
Naskh	نسخ
InPage Urdu	اِن پیج اُردو

جیسا کہ آپ دیکھ رہے ہیں اردو ٹیکسٹ اور انگلش ٹیکسٹ ایک ہی سطر میں ہے پھر بھی اردو دائیں سے بائیں کی جانب اور انگلش بائیں سے دائیں جانب دکھائی دے رہا ہے۔ مذکورہ بالا کو اس طرح سے متعین کیا گیا:-

☆......انسرٹ مینو سے ٹیبل مینو آئٹم کے ذریعہ ٹیبل انسرٹ کریں۔

☆......کالم کی تعداد متعین کریں۔ (ایسی حالت میں دو کالمی بنائیں) اور اس کی چوڑائی بھی جتنی کی ضرورت ہو۔ اگر آپ کالم کی چوڑائی متعین نہیں کرتے ہیں تو ٹیکسٹ باکس کی چوڑائی میں کالم کی تعداد خود بخود تقسیم ہو جائے گا۔ (اسے بعد میں زیادہ یا کم کیا جاسکتا ہے)

☆......دائیں کالم کو سلیکٹ کریں اور عربی کیریکٹر الائنمنٹ بٹن پر کلک کریں۔

☆......بائیں کالم کو سلیکٹ کریں اور لاطین (Latin) کیریکٹر الائنمنٹ بٹن پر کلک کریں۔

☆......اب اردو انٹری موڈ میں اردو ٹیکسٹ انٹر کرنا شروع کریں۔ جب ایک سیل میں ٹیکسٹ انٹر ہو جائے تو Tab دبائیں۔

☆......اس سیل میں انگلش انٹری موڈ سوئچ کریں اور انگلش ٹیکسٹ انٹر کریں۔

☆......مذکورہ طریقہ کار مکمل طور سے اپنائیں اور اس طرح تمام اردو انگلش ٹیکسٹ انٹر کریں۔

غزل لے آؤٹ کیسے کریں؟

اردو ادب میں غزل اپنی الگ اہمیت رکھتی ہے۔ اس کو ترتیب دینے کے مختلف طریقے ہیں۔

طریقہ نمبر ا

اے نوجوان بے عمل	مایوس کیوں ہے آج کل
سروس نہیں ملتی تجھے	سروس پہ لعنت بھیج دے
ایم اے کی ڈگری پھاڑ دے	گردِ نحوست جھاڑ دے
سر پر انگوچھا ڈال لے	بندر کے بچے پال لے
بازار میں مجمع لگا	کرتب دکھا پیسہ کما

یہ بھی نہیں منظور اگر
جینے کی تدبیر کر

اپنا کلینک کھول کر	بن جا عطائی ڈاکٹر
پانی کے انجکشن لگا	پانی بہا چاندی بنا
آلہ لگا کر کان سے	کھیل احمقوں کی جان سے

اس طرح سے غزل تیار کرنے کیلئے درج ذیل طریقہ اپنائیں۔

☆......تین کالمی ٹیبل انسرٹ کریں۔ اس میں دائیں طرف والے اور بائیں طرف والے کالم میں ٹیکسٹ انٹر کریں۔ درمیانی کالم ٹیکسٹ کے درمیان فاصلہ دینے کیلئے استعمال میں آتا ہے۔

☆......مصرع کی لمبائی کے مطابق پہلے کالم اور تیسرے کالم کی ایک ہی چوڑائی مرتب کریں۔ مثلاً اس نمونے میں کالم کی چوڑائی 3 سینٹی میٹر ہے اور درمیانی فاصلہ 3. سینٹی میٹر ہے۔ ٹیبل الائنمنٹ کو مرکز (Centerd) میں کر دیں۔ یہ تمام تبدیلیاں Format Table سے کریں جو کہ Format مینو کے تحت آتا ہے۔

☆......سارے کالم کو سلیکٹ کریں اور ٹیکسٹ ربن سے مکمل توجیہ (Forced Justify) بٹن پر کلک کریں۔

☆......اب کالم نمبر ا میں ٹیکسٹ انٹر کریں (شعر کا پہلا مصرع ٹائپ کریں)۔ دو مرتبہ Tab بٹن دبا کر تیسرے کالم میں جائیں، اور یہاں شعر کا دوسرا مصرع ٹائپ کریں۔ دونوں مصرعوں کو برابر رکھنے کیلئے Forced Justify بٹن کا استعمال کریں۔

☆......اب اس کے بعد دوسرا شعر دوسری سطر میں بالکل پہلے کے مطابق ٹائپ کریں۔ یہی طریقہ کار پوری غزل میں اپنائیں اور آخری شعر کیلئے جو عموماً دونوں مصرعوں کے بیچ میں لکھا جاتا ہے، کیلئے ایک ایک کالمی ٹیبل انسرٹ کریں جس کی چوڑائی پہلے اور تیسرے مصرع کے سائز کا یا ضرورت کے مطابق یا حسب منشا بڑھا بھی سکتے ہیں۔ اس کا الائنمنٹ Centerd کر لیں اور ٹیکسٹ Forced Justify کر لیں۔ مذکورہ طریقہ

آپ کے سامنے دکھائی دے گا۔

غزل طریقہ کار نمبر ۲

اور تھے وہ دن کہ جب اکبرز میں میں گزر گیا
عقل پر مردوں کی جب عورت کا پردہ پڑ گیا
آج اگلے وقتوں کے انداز کا پردہ نہیں
"ساز کا پردہ" ہے اب آواز کا پردہ نہیں
عورتیں کیوں بولتی ہیں اب بلند آواز سے
مرد بھی پردہ اٹھا سکتے نہیں اس راز سے
گھر کے اندر جب نہیں پردے کا کوئی قاعدہ
لاکھ دیواروں پہ پردے باندھئے، کیا فائدہ؟

اس طرح سے غزل کو تیار کرنے کیلئے آپ کو اسٹائل شیٹ کی سہولت سے فائدہ اٹھانا ہوگا۔ اسے تیار کرنے کیلئے درج ذیل طریقہ اختیار کیا گیا ہے۔

☆......فورمیٹ(Format) مینو سے اسٹائل شیٹ(Style Sheets) آئٹم کا انتخاب کریں۔ اب اسٹائل شیٹ ڈائیلاگ سے New بٹن پر کلک کریں۔ آپ کے سامنے اسٹائل شیٹ نام کیلئے ایک ڈائیلاگ باکس آئے گا۔ اس میں اسٹائل شیٹ کا نام ڈال دیں۔ جیسے Right اور OK بٹن پر کلک کریں۔

☆......اب Pragraph بٹن پر کلک کریں اور شروعاتی انڈینٹ دیں جیسے 3cm اس کے بعد خاتمہ انڈینٹ دیں جیسے 6cm اور الائنمنٹ کو Forced Justify کریں۔

☆......اسٹائل شیٹ کیلئے کی بورڈ شارٹ کٹ بھی ڈالیں۔ جیسے Right کیلئے R

☆......ایک دوسرا اسٹائل شیٹ اسی طرح بائیں طرف کیلئے بنائیں اور اس کا بھی اسٹائل شیٹ میں شارٹ کٹ دیں۔ جیسے Left کیلئے L

☆......اب Pragraph بٹن پر کلک کریں اور شروعاتی انڈینٹ دیں جیسے 16cm اس کے بعد خاتمہ انڈینٹ دیں جیسے 3cm اور الائنمنٹ کو Forced Justify کریں۔

☆......ایک بار جب آپ اس طرح کا اسٹائل شیٹ تیار کر لیں گے تو آپ اپنی ضرورت کو شارٹ کٹ کی Ctrl+Shift+R یا Ctrl+Shift+L وغیرہ کا استعمال کر کے اسٹائل شیٹ کو موجود پیراگراف میں اپلائی کر سکتے ہیں۔

☆......پہلی دو سطروں میں Ctrl+Shift+R اپلائی کریں۔

☆......اب دوسری دو سطروں میں Ctrl+Shift+L اپلائی کریں۔

☆......ان دونوں طریقہ کار کو پوری غزل میں اپلائی کریں۔

ان پیج کے ساتھ کورل ڈرا کا استعمال

ان پیج اردو میں ٹائپ کیے گئے ٹیکسٹ کو کورل ڈرا کی خصوصیات سے مزین کرنے کیلئے پہلے ان پیج میں ٹیکسٹ کو ٹائپ کریں۔ اب اس باکس کو کاپی کر لیں جس میں آپ نے ٹیکسٹ ٹائپ کیا ہے۔ اس کے بعد اسے کورل 5.0 میں (یا اس سے اوپر کے ورژن میں) پیسٹ کر دیں۔ اس کی ترتیب اس طرح ہے۔

☆...... پہلے ان پیج اردو چلائیں۔

☆......اس کے بعد کورل ڈرا چلائیں۔ (کورل ڈرا 5 یا اسے بعد کا کوئی بھی ورژن)

☆......ان پیج میں سرخی بنانے کیلئے پہلے ایک ٹیکسٹ باکس یا ٹائٹل ٹیکسٹ باکس بنائیں اس کے بعد اس میں ٹیکسٹ ٹائپ کر لیں۔

☆......ایک بار جب آپ مکمل طور سے ٹیکسٹ انٹر کر چکیں تب ٹول اسٹرپ سے ایرو ٹول سلیکٹ کریں۔ اس کے بعد ایرو ٹول سے ٹیکسٹ باکس سلیکٹ کریں۔

☆......اب ایرو موڈ میں ٹیکسٹ باکس کو کاپی کمانڈ دے کر کلپ بورڈ میں کاپی کر لیں۔

☆......اس کے بعد کورل ڈرا کو سوئچ کریں۔ اس کے بعد ٹیکسٹ باکس کو کورل ڈرا میں پیسٹ کریں جسے آپ نے پہلے کلپ بورڈ میں کاپی کر رکھا ہے۔

☆......اب Arrange مینو میں جائیں اور وہاں سے Ungroup کا انتخاب کریں۔

☆......جب آپ کورل ڈرا میں ٹیکسٹ پیسٹ کرتے ہیں تو کبھی کبھی ٹیکسٹ باکس کا فریم دکھائی دیتا ہے۔ Ungroup کرنے کے بعد اس اضافی فریم کو سلیکٹ کر کے ڈیلیٹ کر دیں۔ کورل کے کسی ورژن میں ٹیکسٹ بہت بڑا یا بہت چھوٹا دکھائی دیتا ہے۔ اسے آپ ایرو سے بڑا یا چھوٹا اپنی ضرورت کے مطابق کر لیں۔ اس کے بعد کوئی بھی مؤثرات دینا چاہیں دے سکتے ہیں۔

☆......اب سلیکشن ریکٹینگل (Selection rectangle) کے ذریعہ مکمل ٹیکسٹ کو سلیکٹ کر لیں اور Arrange مینو سے Combine مینو کا انتخاب کریں۔

☆......آپ ان پیج کے ٹیکسٹ میں کسی قسم کی کرکٹرز اسکیلنگ یا کیرکٹرز اسپیسنگ پہلے بھی کر سکتے ہیں۔ جس کی سہولت بذریعہ کمانڈ دستیاب ہے۔ پھر بھی اگر آپ اس کام کو کورل میں کرنا چاہتے ہیں تو یہاں آپ مینولی کریں۔ یاد رہے ایک بار جب ان پیج کے ٹیکسٹ کو کورل ڈرا میں پیسٹ کر چکیں گے تو یہ کام کورل میں بھی بہ آسانی ہو جاتا ہے۔ اب یہ صرف کورل کے ہی مؤثرات کو قبول کرے گا۔ واپس ان پیج میں بحیثیت پکچر پیسٹ ہوگا۔ اب چاہے آپ اسے ان لائن پکچر پیسٹ کریں یا پکچر باکس بنا کر اس میں پیسٹ کریں۔ دونوں صورتیں جائز ہوں گی۔ مثلاً ان لائن پکچر دیکھیں۔

دُنیا کا سب سے عمدہ اُردو پبلشنگ سافٹ ویئر پیکیج

اِن پیج اُردو

نوری نستعلیق خط کے ساتھ مکمل ونڈوز بیسڈ

اس نمونے کی پہلی سطر کو ایک ٹیکسٹ باکس یا ٹائٹل ٹیکسٹ باکس میں ٹائپ کیا گیا ہے خط تبدیل کیا گیا اور باکس کاپی کر کے کورل ڈرا میں پیسٹ کیا گیا۔ وہاں Effects مینو سے Envelope Roll-Up کے ذریعہ اسے ٹیڑھا کیا گیا ہے۔ دوسری سطر میں ان پیج اردو کو پیسٹ کر دیا گیا ہے۔ تیسری سطر میں بھی پہلی سطر جیسا ہی Effect دیا گیا۔ اس سے زیادہ بھی آپ سنوار سکتے ہیں۔

حرکات(اعراب) کا استعمال کیسے کریں؟

اردوزبان میں حرکات واعراب کا استعمال خط نستعلیق کے ساتھ مناسب نہیں ہے۔کیونکہ ان پیج میں خط نستعلیق کا استعمال لگیچر کے طور پر ہورہا ہے یعنی اس میں حروف کے مرکب کو اسکین کر کے ڈالا گیا ہے۔ جب آپ کوئی لفظ ٹائپ کرتے ہیں تو ان پیج اس لفظ کا مرکب اپنی ڈکشنری میں ڈھونڈتا ہے۔ اگر آپ کی ٹائپنگ صحیح ہوگی اور ڈکشری سے Match(ملتی جلتی) کرتی ہوگی تو وہ لفظ نوری نستعلیق میں آپ کے سامنے ہوگا۔ اگر آپ کی ٹائپنگ غلط ہوگی یا کوئی غیر مانوس لفظ ہوگا یا جو ڈکشنری میں موجود نہیں ہوگا تو نوری نستعلیق کے بدلے ڈیفالٹ فاؤنٹ نوری کیرکٹر میں آپ کے سامنے ہوگا۔ کسی ایسے لفظ پر جو بغیر حرکات کے نوری نستعلیق میں ہے تو اس میں اگر آپ نے اعراب لگا دیا تو اس کی ہیئت بدل جائے گی اور وہ نوری کیرکٹر میں دکھائی دے گا۔ صرف ان الفاظ کے ساتھ جو واحد ہیں یعنی وہ لگیچر کسی اور لگیچر سے مل کر لفظ کو مکمل نہیں کرتا ہے تو اس میں بقدر ضرورت تشدید، کھڑا زبر یا الٹا پیش وغیرہ لگا ہوتا ہے۔ جسے ٹائپ کرنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ کچھ ایسے بھی الفاظ ہیں جو واحد ہیں یعنی وہ لگیچر کسی اور لگیچر سے مل کر لفظ کو مکمل نہیں کرتے ہیں پھر بھی اس میں حرکات دینے کی ضرورت پیش آتی ہے۔ ان کی فہرست مینول میں "ان پیج اردو کے چند خاص رموز" کے نام سے فراہم کردی گئی ہیں۔ لہٰذا اس کو اسی ترتیب میں ٹائپ کریں جس ترتیب میں بتایا گیا ہے۔ کی بورڈ کی تبدیلی کیلئے کی بورڈ لے آؤٹ دیکھیں جو مختلف کی بورڈ کے مطابق الگ الگ Keys پر موجود ہیں۔ ٹائپنگ میں ان باتوں کا دھیان رکھنا بہت ضروری ہے۔

نستعلیق کے کچھ الفاظ کی مختلف ٹائپنگ

اِن پیج اُردو میں کچھ الفاظ کی ٹائپنگ مختلف ہے۔ جسے اُسی کے ترتیب کے مطابق ٹائپ کرنا ہوگا تب ہی وہ الفاظ نوری نستعلیق میں دستیاب ہو پائیں گے۔ اگر آپ اس کی ٹائپنگ میں غلطی کریں گے تو وہ نوری کیرکٹر میں دکھائی دے گا اور اس پر لگائے گئے حرکات اپنی اصلی جگہ (پوزیشن) پر نہیں ہوں گے۔ لہٰذا اس کی صحیح ٹائپنگ کیلئے مینول میں موجود "اِن پیج اُردو کے چند خاص رموز" دیکھیں اور اسی ترتیب سے ٹائپ کریں۔

ریاضی کا استعمال کیسے کریں؟

آپ اِن پیج میں اُردو/ انگلش کے ساتھ ریاضی کا کام کرسکتے ہیں یعنی Mathematical equations کو ملا سکتے ہیں۔ ایکوشن کو ملانے کیلئے پہلے آپ کو کسی ایسے ایکویشن ایڈیٹر کی ضرورت ہوگی جو ونڈوز کمپیٹیبل ہو۔ جیسے کہ مائکرو سافٹ کا ایکویشن ایڈیٹر۔ اُسے استعمال کرنے کیلئے درج ذیل طریقے اپنانے ہونگے۔

☆...... پہلے ایکویشن ایڈیٹر چلائیں۔

☆......اب ان پیج میں جس کیرٹ پوزیشن پر ایکویشن ڈالنا ہو متعین کریں۔

☆......اب ایکویشن ایڈیٹر میں جائیں (ونڈوز اپیلی کیشنز کے اسٹینڈرڈ طریقے کے مطابق یعنی Alt-Tab کو سوئچ کرکے) اور ایکوشن ٹائپ کریں۔ یہاں سے ایکویشن کاپی کریں اور ان پیج میں کیرٹ پوزیشن پر پیسٹ کریں۔

☆......اس بات کا دھیان رکھیں کہ اِن پیج اُردو میں ایکویشن بطور ان لائن پکچر پیسٹ ہوتا ہے۔ یہ ایکویشن ونڈوز میٹا فائل (WMF) کی طرح پیسٹ ہوتا ہے اس لئے اس کی پرنٹنگ بھی صاف آتی ہے۔

اگر اردو ٹیکسٹ اور ایکویشن ٹیکسٹ کے بیس لائن الائنمنٹ میں کوئی دشواری ہو رہی ہو تو اس کو دور کرنے کیلئے اسٹائل شیٹ تیار کریں۔ اس میں کیریکٹرز ڈائیلاگ میں بیس لائن شفٹ 2pt- کردیں۔ یہ 2pt- (مائنس دو پوائنٹ) اردو ٹیکسٹ اور ایکویشن ٹیکسٹ کو بیس لائن پر لے آئے گا۔

مثال کے طور پر

مثال: $\int \frac{x^2 dx}{\sqrt{9-x^2}}$

اُردو کے ساتھ عربی فارسی کو کیسے ملائیں؟

اُردو ٹیکسٹ کے ساتھ عربی فارسی کے ٹیکسٹ آسانی سے ملائے جاسکتے ہیں۔ایسا کرنے کیلئے ان پیج اُردو میں موجود خطوط میں سے کسی بھی خط کا انتخاب کر سکتے ہیں۔مثلاً عربی کیلئے ٹریڈیشنل عربی، آثار وغیرہ فارسی کیلئے آثار پرشین وغیرہ جو بھی آپ کو پسند ہو۔پہلے اس ٹیکسٹ کو سلیکٹ کریں۔اس کے بعد مطلوبہ خط ان پیج فاؤنٹ مینو سے انتخاب کریں۔ عربی کے خطوط میں آپ حرکات بھی دے سکتے ہیں۔مثلاً

اَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ اللہ کی پناہ مانگتا ہوں شیطان مردود سے

اگر آپ ایک ہی سطر میں انگلش اردو اور عربی تینوں ٹائپ کرنا چاہتے ہیں تو اس طرح کریں:۔

بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ شروع اللہ کے نام سے جو بڑا مہربان نہایت رحم والا ہے۔ In the name of Allah, Most Gracious, Most Merciful

یاد رہے ان تینوں زبان کی ٹائپنگ ڈائریکشن میں خلط ملط نہیں ہوگا۔ہر زبان کا ٹیکسٹ اپنے ڈائریکشن کے مطابق ٹائپ ہوگا۔اس کی دوسری سطریں بھی اسی طرح ٹائپ ہوں گی۔اگر آپ ان تینوں زبان کو الگ الگ چاہتے ہیں یعنی اردو کے نیچے اردو زبان اور انگلش کے نیچے انگلش زبان۔تو ایسا کرنے کیلئے آپ انسرٹ مینو سے ٹیبل انسرٹ کریں۔اور زبان کے اعتبار سے ڈائرکشن، جسٹی فی کیشن وغیرہ متعین کریں اور ٹائپنگ شروع کریں۔مطلوبہ زبان کا ٹیکسٹ مطلوبہ خانہ میں اپنے صحیح ڈائرکشن میں ٹائپ ہوگا۔

In the name of Allah, Most Gracious, Most Merciful	شروع اللہ کے نام سے جو بڑا مہربان نہایت رحم والا ہے۔	بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اس کے پہلے کالم میں مطلوبہ خط میں عربی ٹائپ کریں۔اس کے بعد Tab دبا کر دوسرے کالم میں جائیں وہاں اس کا اردو ٹائپ کریں۔اس کے بعد ٹیب دبا کر آخری کالم میں جائیں۔اب لنگویج ٹوگل مینو سے یا Ctrl+Space کے ذریعہ زبان تبدیل کریں۔اور اس کا ترجمہ انگلش میں ٹائپ کریں۔

ایک سے زیادہ ٹیکسٹ چین کا استعمال

یہ طریقہ اس کام کیلئے بہت ہی بہتر اور کارآمد ہے جس میں ایک سے زیادہ زبانوں کا کام کرنا ہو اور ضرورت یہ بھی ہو کہ ہر زبان اپنی ترتیب میں آئے۔مثال کے طور قرآن مجید جسے اردو انگلش ترجمہ کے ساتھ تیار کرنا ہو۔اس کے کئی طریقے ہیں۔ایک طریقہ یہ بھی ہے:۔

☆......ایک نیا ڈاکومنٹ دائیں سے بائیں طرف والا بنائیں جس میں آٹو ٹیکسٹ باکس اَن چیکڈ ہو۔اگر ڈبل سائڈیڈ کی ضرورت ہو تو ڈبل سائڈیڈ چیک باکس آن کر دیں۔

☆......اب ماسٹر پیج بٹن پر کلک کر کے ماسٹر پیج پر جائیں۔اب ماسٹر پیج پر تین آزاد اور اَن لنک ٹیکسٹ باکس اپنی

ضرورت کے مطابق سائز وغیرہ ناپ کر کے بنائیں۔

☆......اب ماسٹر پیج بٹن پر کلک کر کے ماسٹر پیج سے باہر آجائیں۔(عام حالت میں)

☆...... پہلے کالم کیلئے پہلے ٹیکسٹ باکس میں آئی بیم ٹول کلک کریں۔ یہاں ڈبل کلک کرنے کے بعد اردو فاؤنٹ لسٹ (کومبو باکس) سے مطلوبہ فاؤنٹ مثلاً عربی کیلئے ٹریڈیشنل عربی کا انتخاب کریں۔

☆......دوسرے کالم کیلئے پہلے ٹیکسٹ باکس میں آئی بیم ٹول کلک کریں۔ یہاں ڈبل کلک کرنے کے بعد اردو فاؤنٹ لسٹ (کومبو باکس) سے مطلوبہ فاؤنٹ مثلاً اردو کیلئے نوری نستعلیق کا انتخاب کریں۔

☆......تیسرے کالم کیلئے پہلے ٹیکسٹ باکس میں آئی بیم ٹول کلک کریں۔اس میں پیراگراف اور لائن ڈائریکشن متعین کریں۔ یہاں ڈبل کلک کرنے کے بعد انگلش فاؤنٹ لسٹ (کومبو باکس) سے مطلوبہ فاؤنٹ مثلاً انگلش کیلئے رومن کا انتخاب کریں۔

اگر ہندی یا دوسری بائیں طرف سے لکھی جانے والی زبان میں ٹائپ کرنا ہو اور وہ فاؤنٹ بھی آپ کی مشین پر انسٹال ہو تو آپ اس کا بھی اسی طرح استعمال کر سکتے ہیں۔

☆......اگر Justification کی ضرورت ہے تو تینوں کالموں کو Justified کر دیں۔

☆......اب آپ تینوں ٹیکسٹ باکس میں باری باری آئی بیم ٹول کلک کر کے متعینہ زبان میں ٹائپنگ کر سکتے ہیں۔

☆......یہ ساری چیزیں متعین کرنے کے بعد اس کی شکل درج ذیل طریقے کی ہوگی۔

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ	شروع اللہ کے نام سے جو بڑا مہربان نہایت رحم والا ہے۔	In the name of Allah, Most Gracious, Most Merciful

انٹرنیٹ کے لئے فائل کیسے جنریٹ کریں؟

اگر آپ کچھ اردو/عربی/فارسی کا متن (لے آؤٹ ڈیزائن کیا ہوا) انٹرنیٹ پر دینا (شائع کرنا) چاہتے ہیں تو آپ Web کیلئے اِن پیج اُردو سے GIF جنریٹنگ کی سہولت سے فائدہ اٹھا سکتے ہیں۔ GIF فائل بنانے کیلئے آپ File مینو سے ..Export Page مینو آئٹم میں جائیں۔ اِن پیج اپنے آپ ساری سہولتیں فراہم کردیگا۔

☆...... کسی بھی اِن پیج کی فائل کا مکمل صفحہ یا کس صفحہ سے کس صفحہ تک GIF میں بھیجنا ہے متعین کریں۔ وہ صفحات GIF فائل کے نام (<filename>.GIF) سے محفوظ ہو جائے گا۔ اب آپ اس فائل کو HTML صفحات میں پیش کر سکتے ہیں۔

☆...... ایک یا ایک سے زیادہ آبجیکٹ کو بھی سلیکٹ کر کے آپ GIF فائل جنریٹ کر سکتے ہیں۔ ایسا عموماً اخبار وغیرہ کے لئے کرتے ہیں۔ پہلے اس کی سرخیاں جنریٹ کریں۔ جتنی سرخیاں ایک ساتھ جنریٹ کرنی ہو سب کے ٹیکسٹ باکس یا ٹائٹل ٹیکسٹ باکس کو ایرو ٹول سے سلیکٹ کریں اور Export Page کا کمانڈ دیں۔ اس کے بعد ساری خبروں کو جس کے ٹیکسٹ باکس عموماً جڑے ہوتے ہیں، اسی طرح سلیکٹ کریں اور Export Page کا کمانڈ دے کر GIF بنالیں۔

PDF فائلیں

اگر آپ نے اپنے کمپیوٹر پر Adobe Distiller ڈرائیور ڈال رکھا ہے تو اِن پیج PDF فائلیں بھی جنریٹ کر سکتا ہے۔ تب آپ اِن پیج میں پرنٹ کمانڈ کا استعمال کر کے PDF فائل جنریٹ کر سکتے ہیں۔ انٹرنیٹ کا استعمال کرنے والے Adobe کے Acrobat Reader کے ذریعہ اس فائل کو پڑھ سکتے ہیں اور اس PDF فائل کو پرنٹ کر سکتے ہیں۔ لیکن اس بات کا خیال رہے کہ اِن پیج میں بکسر زیادہ فاؤنٹ کا استعمال ہوتا ہے اس لئے یہ فائل بڑی ہو جائے گی۔

پوسٹ اسکرپٹ فائلیں

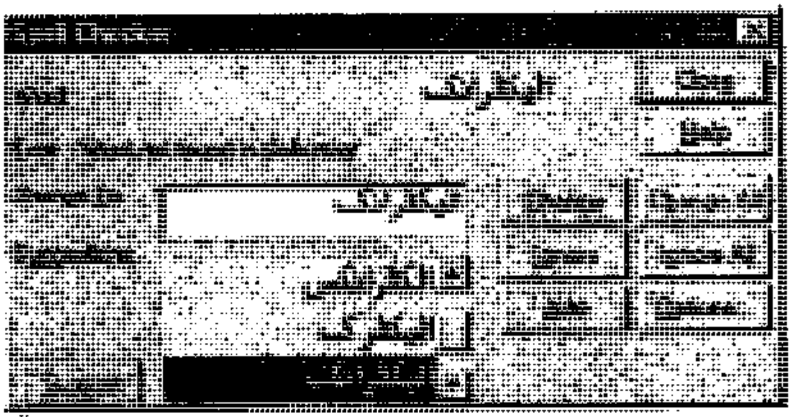
اِن پیج اُردو سے آپ پوسٹ اسکرپٹ فائل بھی جنریٹ کر سکتے ہیں۔ اگر آپ کے پاس پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر ہے اور عمدہ قسم کا پوسٹ اسکرپٹ ڈرائیور بھی آپ کی مشین پر انسٹال ہے مثلاً Linotrinic330 وغیرہ۔ تو جب آپ اسے پرنٹ کریں تو پرنٹ کمانڈ میں Advanced Option میں "Send Truetype as Type1" سیٹ کر دیں۔ (متعین کردیں)۔

اردو اسپیل چیکنگ کیسے کریں؟

کسی بھی دستاویز کے لئے املا ولغت کی صحت تکمیل کی دلیل ہے۔ خوبصورت سے خوبصورت دستاویز میں اگر الفاظ یا املا کی غلطی دستاویز کی اہمیت کو ضائع کر دیتی ہے۔ اس امر کو لازمی خیال کرتے ہوئے اِن پیج اُردو کے موجودہ ورزن میں ہجے کی درستگی کی سہولت فراہم کر دی گئی ہے۔

کسی بھی دستاویز کے ہجے کی جانچ کے لئے Spelling کا آپشن اپنا کر سرعت سے کام کو انجام دے سکتے ہیں۔ غلط لفظ یا املا کو موجودہ ڈکشنری سے درست کر سکتے ہیں۔ اگر لفظ ڈکشنری میں موجود نہیں ہے اور آپ اُس لفظ کے بارے میں مکمل یقین رکھتے ہیں کہ وہ لفظ درست ہے تو آپ اُسے ڈکشنری میں داخل بھی کر سکتے ہیں۔ دوبارہ جب آپ ہجے کی جانچ کریں گے تو اُس لفظ کو غلطی میں شمار نہیں کرے گا۔

اسپیل چیکنگ کرنے کے لئے ٹیکسٹ موڈ میں Utilities مینو کے تحت ...Spelling کا انتخاب کریں یا Ctrl+L کا کمانڈ استعمال کریں۔ آپ کے سامنے درج ذیل ڈائیلاگ باکس آئے گا۔



اور آپ کے دستاویز کو آغاز سے پڑھنا شروع کر دے گا۔ سب سے پہلی سطر میں وہ اس لفظ کو دکھائے گا جو اس کی ڈکشنری میں موجود نہیں ہے۔ اس کے بعد والی سطر میں Error دکھائے گا جیسے کہ اس ڈائیلاگ باکس میں موجود ہے۔ اس کے نیچے والے خانہ میں متبادل لفظ دکھائے گا۔ جیسا کہ اس ڈائیلاگ باکس میں دکھا رہا ہے۔ اگر اس میں ایک حرکت کی بھی کمی یا زیادتی ہوگی تو اسے غلطی میں شمار کرے گا۔ اس لفظ کو غور سے دیکھیں اس میں بظاہر کوئی فرق دکھائی نہیں دے رہا ہے۔ لیکن آپ کو میں بتاؤں کہ اس لفظ کے درمیان ایک حرف کا فرق ہے۔ جب آپ اسے الگ کر کے دیکھیں گے تو ایک کی ہجے اس طرح ہوگی:-

ا+ل+ی+ک+ٹ+ر+ا+ن+ک=الیکٹرانک

اور دوسرے کی ہجے اس طرح ہوگی:-

ا+ل+ے+ک+ٹ+ر+ا+ن+ک=الیکٹرانک

اُسی کے نیچے والے خانہ میں مزید متبادل الفاظ بھی ہو سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر اس خانہ میں لفظ "الیکٹرانک" کو دیکھیں اسے اسکرول کر کے منتخب کیا گیا ہے۔ اب Change کا بٹن Active دکھائی دے گا۔ یعنی آپ اب لفظ کو تبدیل کر سکتے ہیں۔ اگر تبدیل نہیں کرنا چاہتے ہیں تو Ignore بٹن پر کلک کریں، اسپیل چیکر اب دوسرے لفظ کو ڈھونڈ ھے گا۔ اور اگر آپ اس لفظ کو اِسی موجودہ ہجے کے ساتھ ڈکشنری میں داخل کرنا چاہتے ہیں تو Add بٹن پر کلک کر دیں۔ یہ لفظ ڈکشنری میں داخل ہو جائے گا اور آئندہ اسپیل چیکر اس ہجے کو غلطی میں شمار نہیں کرے گا۔

اب آپ کے لئے اطلاعاً عرض ہے کہ آپ کے ذریعہ ڈکشنری میں داخل کئے گئے الفاظ خود بخود محفوظ ہو جاتے ہیں۔ اِن پیج اُردو کو جس فولڈر میں آپ نے انسٹال کیا ہے اس میں dct ایکسٹینشن کے ساتھ چار فائلیں آتی ہیں۔ پروگرام جنریٹ کرتے وقت جس طرح محفوظ کیا جاتا ہے اسی طرح یہ فائلیں پروگرام فائل کے ساتھ آپ کے کمپیوٹر میں انسٹال ہو جاتا ہے۔ چار میں سے ایک فائل آپ کے ذریعہ Add کئے گئے الفاظ کو خود بخود محفوظ کرتی ہے۔ اس کا نام Ucustom.dct ہے۔ جب آپ ان پیج اردو کو اَپ ڈیٹ کریں گے تو یہ فائل بھی اَپ ڈیٹ ہو جائے گی۔ اگر آپ چاہتے ہیں کہ آپ کے ذریعہ تیار کی گئی ڈکشنری باقی رہے تو اِن پیج اُردو کو اَپ ڈیٹ کرنے سے پہلے اُس فائل کو کسی دوسری جگہ محفوظ کر لیں ورنہ اُس فائل پر پروگرام میں موجود فائل اوور رائٹ ہو جائے گی اور آپ کی محنت ضائع ہو جائے گی۔ اِن پیج اردو انسٹال کرنے کے بعد آپ اپنی فائل یعنی Ucustom.dct اسی فولڈر میں کاپی کر دیں جس فولڈر میں آپ نے اِن پیج اُردو انسٹال کیا ہے۔ اب آپ بالکل پہلے جیسا ہی اسپیل چیک کر سکیں گے اور آپ کے ذریعہ تیار کی گئی ڈکشنری بھی موجود ملے گی۔

انڈکسنگ کیسے کریں؟

کتابوں یا دستاویزوں کی فہرست تیار کرنا (انڈکسنگ کرنا) کسی بھی کتاب یا دستاویز کی اشاعت کا اہم حصہ ہے۔ کیونکہ ضروری نہیں ہے کہ پڑھنے والا پوری کتاب پڑھے ہی۔ فہرست کی اشاعت سے قاری کو بہت آسانی ہوتی ہے اور وہ فہرست دیکھ کر اپنی فوری ضرورت یا فہرست کے مضامین کو دیکھ کر اپنی ضرورت کے مطابق ترتیب دے کر پڑھ سکتا ہے۔ اور اگر کسی خاص لفظ یا جملہ کے بارے میں تفصیل جاننا چاہتا ہے تو وہ اس کی فہرست یا انڈکسنگ میں دیئے گئے صفحہ نمبر کے مطابق آسانی سے اور جلدی ڈھونڈ سکتا ہے۔ اِن پیج اُردو میں اس کام کے لئے خصوصیت موجود ہے۔

اِن پیج اُردو میں اِنڈکسنگ کرنے کے لئے دو طریقہ کار موجود ہیں۔ ایک خودکار یعنی آٹومیٹک انڈکسنگ، دوسرا خود عمل یعنی مینولی انڈکسنگ۔

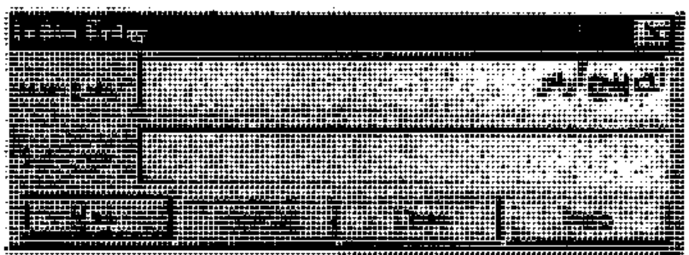
مینولی انڈکسنگ

مینولی انڈکسنگ میں دو کام اہم ہیں:-

پہلا:...... مختلف انڈکس انٹریز کو مارک کرنا

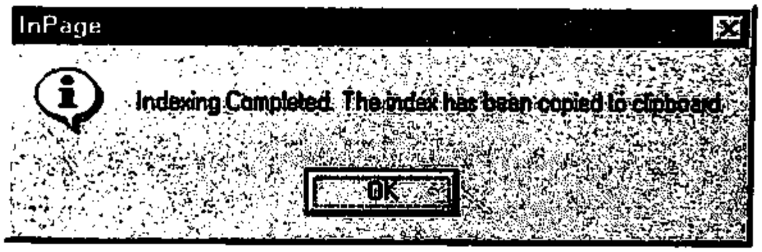
دوسرا:...... انڈکسز کو جنریٹ کرنا

سب سے پہلے آپ Insert مینو سے انڈکس انٹری کا کمانڈ دیں۔ یہ انٹری باکس آئے گا۔



اس میں ٹیکسٹ انٹر کریں۔ اس کے بعد Mark بٹن پر کلک کر کے مارک کرلیں۔ اگر آپ چاہتے ہیں مخصوص لفظ جہاں جہاں استعمال ہوا ہے سب کی انڈکسنگ کرنی ہے تو Mark All بٹ پر کلک کریں۔ ڈاکومنٹ میں موجود وہ سارے الفاظ کو مارک کر دے گا۔ آپ Sub Topic کی انڈکسنگ بھی کر سکتے ہیں اس کے لئے آپ Sub Entry باکس میں SubTopic ٹائپ کریں۔ جب آپ تمام انڈکس کی انٹری کرلیں تو اب اس انڈکس انٹری باکس کو بند کر دیں۔ اور Utilities [illegible] Generate Index [illegible]

اب اگر آپ انڈکس کو جنریٹ کرنا چاہتے ہیں تو Yes بٹن پر کلک کر دیں۔ اگر نہیں تو No کر دیں۔ جب آپ Yes بٹن پر کلک کر دیں گے تو انڈکس کو جنریٹ کرنے کے بعد یہ پیغام آئے گا۔



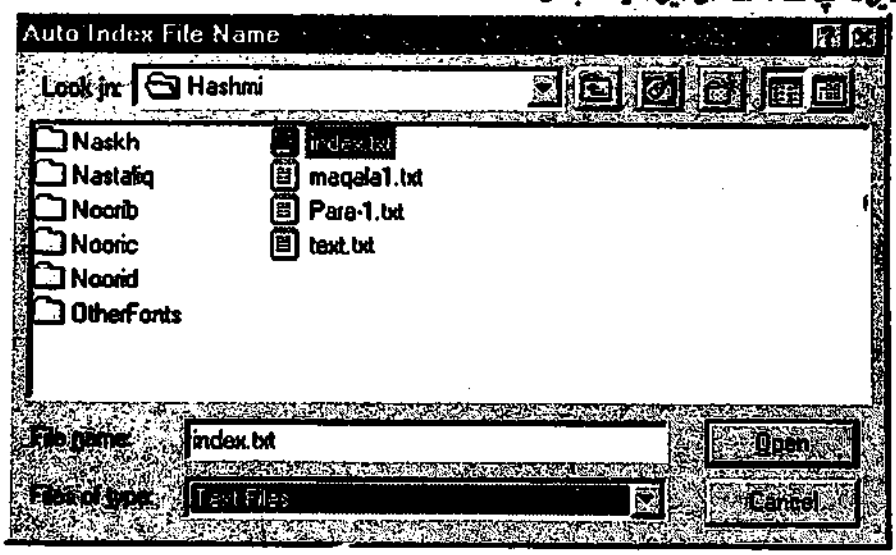
انڈکس مکمل ہو گئی اور انڈکس کلپ بورڈ میں کاپی ہو چکی ہے۔ اب آپ Ok بٹن پر کلک کر دیں۔ اب علیحدہ ایک ٹیکسٹ باکس میں پیسٹ کر دیں۔ یا اسی ڈاکومنٹ میں مناسب جگہ پر پیسٹ کر دیں۔ ہاں انڈکسنگ کی ترتیب آ جائے گی۔

(مثال کے طور پر اس مینول کی انڈکسنگ بھی دیکھ سکتے ہیں)

خودکار انڈکسنگ

خودکار انڈکسنگ اس طرح کریں:-

جن الفاظ یا جملوں کی انڈکسنگ مقصود ہو اسے ایک فائل میں ٹائپ کر لیں۔ سارے ٹیکسٹ کو سلیکٹ کر کے ایکسپورٹ کریں اور اس کی txt فائل بنا لیں۔ اس کے بعد Utilities مینو سے ...Auto Index مینو آئٹم کا انتخاب کریں۔ آپ کے سامنے درج ذیل ڈائیلاگ باکس آئے گا۔



اس میں آپ انڈکسنگ کی فائل کا انتخاب کریں، جیسا کہ دکھائی دے رہا ہے۔ جیسے ہی آپ فائل کا نام ٹائپ کر

کے Open بٹن پر کلک کریں گے، انڈیکسنگ کا عمل شروع ہو جائے گا جیسا کہ اس سے ظاہر ہو رہا ہے۔

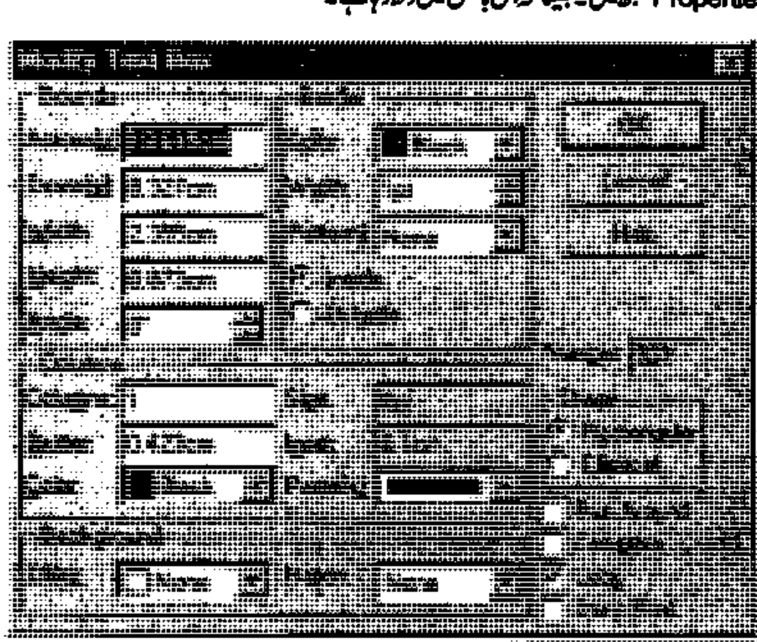
اب آپ آٹو انڈیکسنگ مکمل ہونے کے بعد وہی عمل کریں جیسا کہ آپ نے مینول انڈیکسنگ میں کیا تھا۔

حاشیہ کیسے تیار کریں؟

کتابوں میں اور بعض دفعہ دیگر دستاویزوں میں بھی حاشیہ کی اپنی جگہ اہمیت ہے۔ دائیں جانب سے لکھی جانے والی زبانوں میں حاشیہ لکھنے انداز بھی مختلف ہیں۔ عربی کی کتابوں میں یا شروح میں تو دائیں بائیں اوپر نیچے چاروں طرف حاشیہ لکھنے کا رواج ہے۔ مینولی (خودعمل) تو آپ ابھی بھی ان پیج اردو کے کسی بھی ورزن میں چاروں طرف حاشیہ بنا سکتے تھے، لیکن حاشیہ کی جو اصلیت ہے وہ پوری نہیں مل پا رہی تھی۔ اب ان پیج اردو پروفیشنل کے موجودہ ورزن میں دائیں طرف یا بائیں طرف حاشیہ بنانے کی سہولت فراہم کردی گئی ہے۔

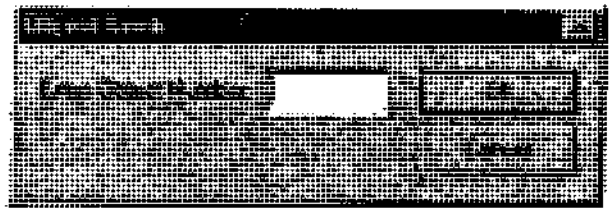
حاشیہ یا فوٹ نوٹ کا یہی طریقہ ہے کہ جس ٹیکسٹ کے لئے فوٹ نوٹ دیا جائے تو وہ ٹیکسٹ جہاں ہو وہیں اس کا فوٹ نوٹ بھی چلا جائے۔ اس طرح کا حاشیہ بنانے کیلئے درج ذیل طریقہ کار اپنائیں:-

جس سطر میں حاشیہ والا لفظ آرہا ہے اس کے حاشیہ کے طرف ایک ٹیکسٹ باکس بنائیں۔ اس میں جو بھی ٹیکسٹ ڈالنا ہو ڈال دیں۔ اب ایرو ٹول سے اس باکس کو سلیکٹ کریں اور ڈبل کلک کرکے اس کی Properties دیکھ لیں مثال کے طور پر اس سطر میں دیکھیں۔ میں نے لفظ "مثال" کا آبجیکٹ لاک کردیا ہے۔ اب یہ لفظ مثال جہاں بھی جائے گا ساتھ ساتھ یہ دائیں طرف والا بکس جس میں "ان پیج اردو پروفیشنل" لکھا ہے وہ بھی جائے گا۔ اب اس کی Properties سمجھ لیں۔ جیسا کہ اس باکس میں دکھ رہا ہے۔



جہاں پر یہ باکس بنائیں وہیں پر اسے لاک کردیں اور اس کا RunAround آف کردیں۔ اس میں ایک نمبر کا خانہ ہے اس میں جو بھی نمبر آئے مثلاً اس میں 15 آرہا ہے۔ اب جہاں یہ ٹیکسٹ باکس کو لاک کرنا ہے وہاں آئی بیم کرسر

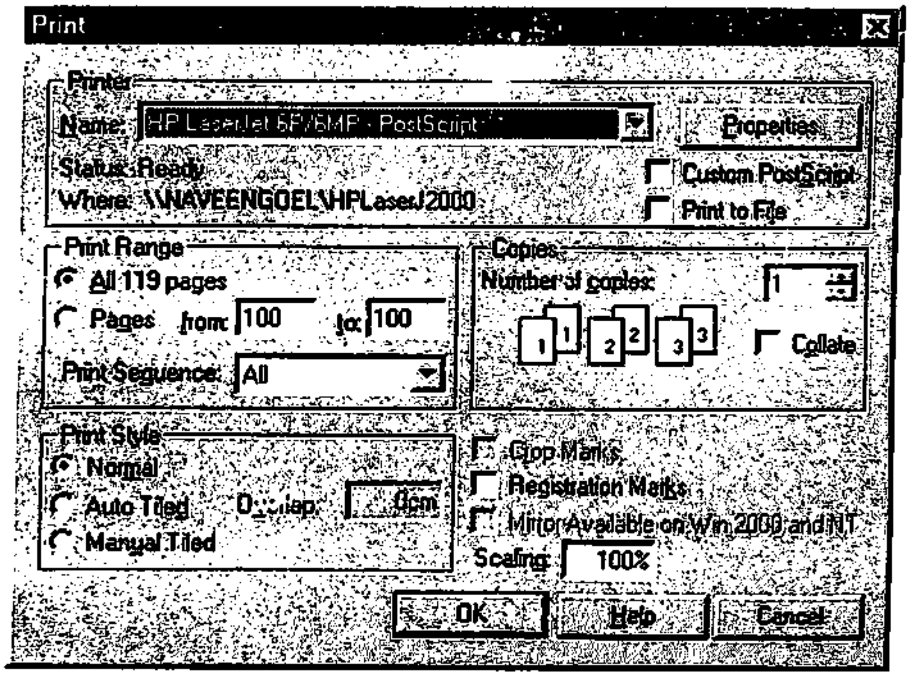
رکھیں اور Insert مینو کے تحت Objdect Lock کا انتخاب کریں جو ڈائیلاگ باکس آئے



اس میں وہ نمبر ٹائپ کر کے Ok کر دیں۔ وہ ٹیکسٹ باکس اس کے ساتھ ہی چلے گا۔

کلر سیپریشن کا استعمال

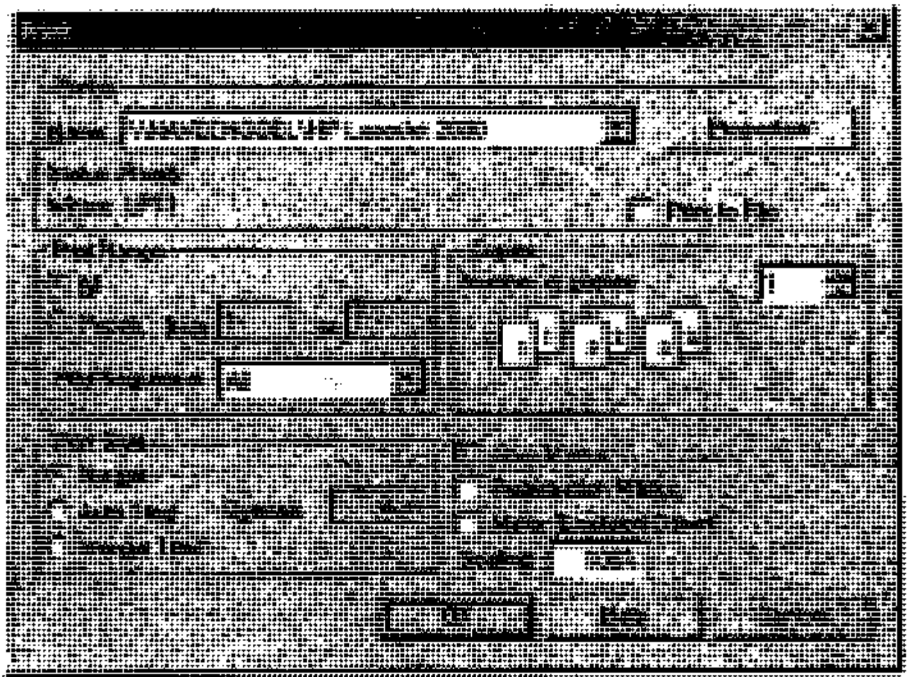
پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر پر آپ پرنٹنگ میں کلر سیپریشن کا استعمال کر سکتے ہیں۔اس خصوصیت سے فائدہ حاصل کرنے کے لئے آپ Application Preferences ڈائیلاگ باکس میں سب سے نیچے موجود Allow Custom PostScript in Printing کے چیک باکس کو آن کر دیں۔اب آپ پرنٹ کا کمانڈ دیں گے تو آپ کے سامنے جو پرنٹنگ ڈائیلاگ باکس آئے گا اسے غور سے دیکھیں۔



جب آپ پرنٹر نام والے خانہ سے پوسٹ اسکرپٹ ڈرائیور کا انتخاب کر لیں گے Properties بٹن کے نیچے موجود کسٹم پوسٹ اسکرپٹ کا چیک باکس Active ملے گا اور جب آپ اس کے چیک باکس کو آن کر کے Properties بٹن پر کلک کریں گے تو جو آپشن کا ڈائیلاگ باکس آئے گا اس میں کلر سیپریشن والے آپشن سے CMYK کلر کو علیحدہ علیحدہ پرنٹ کر سکتے ہیں۔ ہر کلر کے آؤٹ پٹ کی فریکیونسی اور اینگل کو آپ اپنی پسند اور ضرورت کے مطابق متعین کر سکتے ہیں۔اور اپنے دستاویز کو خوب سے خوب تر بنا سکتے ہیں۔

میرر (معکوس) پرنٹنگ کیسے کریں؟

میرر پرنٹنگ یا معکوس پرنٹنگ کی اپنی اہمیت ہے۔ بعض وہ لوگ جو کم خرچ میں پبلشنگ کا کام کررہے ہیں اور ان کے پاس پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر نہیں ہے بلکہ نان پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر سے پرنٹ کرتے ہیں ان کے لئے یہ بڑی کارآمد آپشن ہے۔ لیکن سہولت صرف ونڈوز ۲۰۰۰ پروفیشنل یا ونڈوز این ٹی سرور استعمال کرنے والے فرد ہی اٹھا سکتے ہیں۔ جیسا کہ آپ اس سے کلر سپریشن والے اسکرین ڈمپ میں دکھایا گیا ہے۔ اس میں Mirror-Avaible on Win2000 and NT کا آپشن گرے رنگ میں دکھائی دے رہا ہے وہ ڈمپ ونڈوز ۹۸ پر رن کررہے ان پیج اُردو پروفیشنل کا ہے۔ جب کہ ان پیج اُردو پروفیشنل کو آپ جب ونڈوز ۲۰۰۰ پروفیشنل پر چلائیں گے اور پرنٹ کا کمانڈ دیں گے تو پرنٹ والے ڈائیلاگ باکس میں میرر پرنٹنگ کی سہولت دستیاب ہوگی۔



اور لکھا ہوگا Mirror [Emulsion Down] اور اس کا کلر بلیک ہوگا یعنی آپ اس کے چیک باکس کو آن کر کے نان پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر پر میرر کی سہولت حاصل کر سکتے ہیں۔

ویسے ونڈوز ۹۵، ۹۸ وغیرہ پر پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر کے ساتھ میرر اور نگیٹیو پرنٹنگ آپشن پہلے سے ہی دستیاب ہے۔ بہتر یہی ہے خوبصورت اور عمدہ پرنٹنگ کے لئے پوسٹ اسکرپٹ پرنٹر کا ہی استعمال کیا جائے۔

اردو میں ای میل کیسے کریں؟

ان پیج اردو پروفیشنل میں خط نستعلیق میں براہ راست ای میل بھیجنے کی سہولت فراہم کردی گئی ہے۔ اب آپ کو کسی بھی خط (مراسلہ/رقعہ) کو gif بنا کر ای میل میں اٹیچ کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ نوری نستعلیق خط کا استعمال کریں یا کوئی بھی عربی انداز کا خط استعمال کریں۔ اردو میں ای میل بھیجنے کا آسان طریقہ ہے:

سب سے پہلے آپ اس بات کا خیال رکھیں کہ آپ کے پاس انٹرنیٹ کا کنکشن ہونا چاہئے۔ آپ کے کمپیوٹر میں ان پیج اردو پروفیشنل موجود ہونا چاہئے۔ اسے چلانے کے بعد آپ اپنے مخاطب کو جس انداز یا لے آؤٹ میں خط بھیجنا چاہتے ہیں، ڈاکومنٹ بنالیں۔ ڈاکومنٹ مکمل کرنے کے بعد آپ کمانڈ دیں: Ctrl+M۔ یہ کمانڈ File مینو کے تحت Send Email میں آتا ہے۔ یہ فائل اپنے آپ gif بن جائے گی اور Outlook Express رن کر جائے گا۔ اب جو عام طور سے ای میل بھیجنے کا طریقہ ہے اسے اپنائیں اور خط نستعلیق میں اپنے ای میل احباب کو روانہ کریں۔ ای میل پتا درست ہونا چاہئے۔ غیر درست ای میل واپس آجائے گا۔

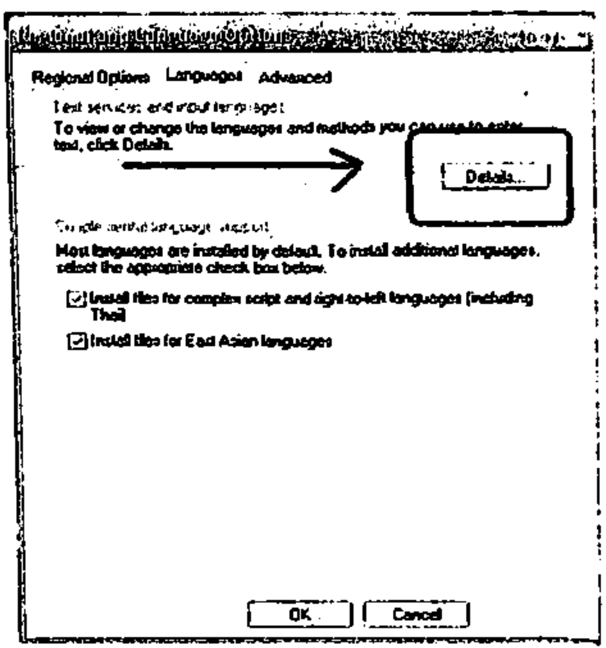
اردو یونی کوڈ

اب اردو اور کمپیوٹر کے درمیان دوری رفتہ رفتہ کم ہوتی جا رہی ہے اور کمپیوٹر پر اردو ٹائپ کرنے کے لیے کسی مخصوص سافٹ ویئر پر انحصار بھی کم ہو رہا ہے جو خوش آئند بات ہے۔ ان پیج پر اردو ٹائپ کرنے کا عمل آج بھی مفید ہے تاہم ہمیں کمپیوٹر پر براہ راست اردو کے استعمال کے طریقوں سے بھی واقف ہونا چاہیے تاکہ ہر نئی ٹکنالوجی سے خود کو ہم آہنگ کیا جا سکے۔

اب سوال یہ ہے کہ اردو کو کمپیوٹر اور انٹرنیٹ کی زبان کیسے بنائیں۔ تو یہ کوئی مشکل مرحلہ نہیں ہے اگر آپ تھوڑی بہت بھی ٹکنالوجی کی شد بد رکھتے ہیں تو یہ آسان ہے شرط یہ ہے کہ آپ کا ارادہ مصمم ہو۔ اس سلسلے میں ذیل میں اس کی ترکیب بتائی جا رہی ہے کہ آپ اپنے کمپیوٹر یا لیپ ٹاپ پر کیسے اردو لکھ پڑھ سکتے ہیں اور اپنی مشین کو کیسے اردو میں تبدیل کر سکتے ہیں۔

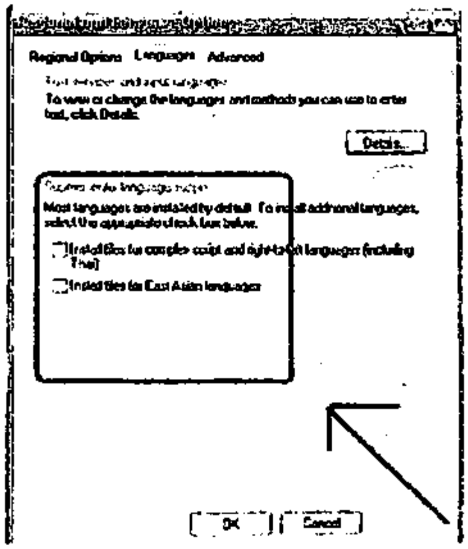
اردو (Urdu) انسٹال کرنے کا طریقہ:

اپنے کمپیوٹر یا لیپ ٹاپ پر اردو لکھنے کے لیے مندرجہ ذیل ہدایات پر عمل کریں:

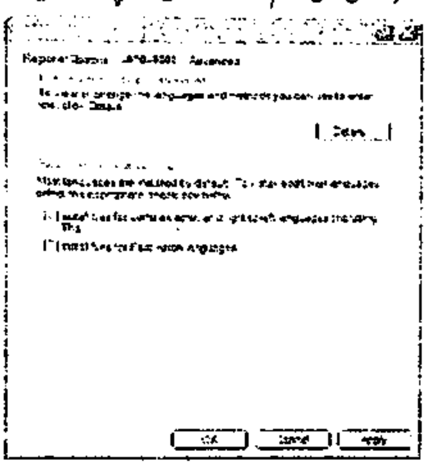


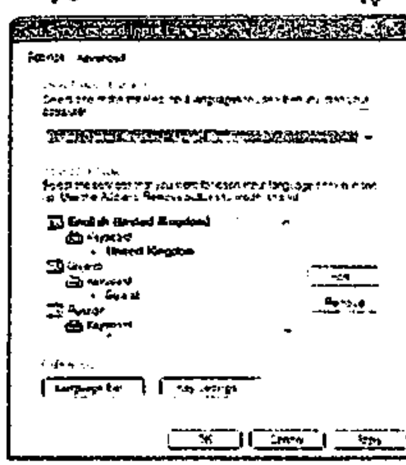
Windows XP یا Vista استعمال کرنے والوں کے لیے یہ ہدایات ہیں:

اگر آپ کے کمپیوٹر میں بیک اپ فائل موجود ہے تو Windows XP کی CD کی ضرورت نہیں، ورنہ Windows XP کی CD ڈالیں۔



1- پہلے Start بٹن سے Control Panel میں جا کر Regional and Language Options پر کلک کریں۔





2-لینگو تج ٹیب کا انتخاب کریں اور پھر Install Files for Complex Script and right to-left languages
(Including Thai) پرٹک (√) کا نشان لگائیں۔

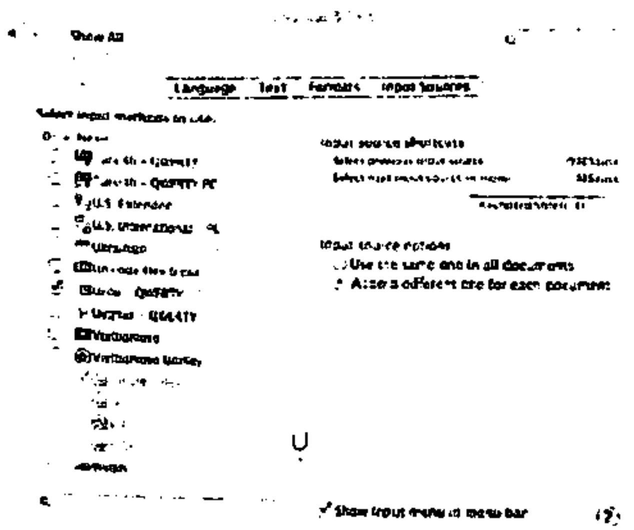
3-پھر Apply بٹن پر کلک کریں۔

4-Details بٹن پر کلک کریں۔

اس کے بعد

5-Add بٹن پر کلک کریں۔پھر Input Language پر کلک کر کے Urdu کو منتخب کرلیں۔
اس کے بعد آپ باہر آجائیں۔اور

6-Key Board layout /IME پر کلک کر کے Phonetic کو منتخب کرلیں۔اس کے بعد OK بٹن کلک کر کے باہر آجائیں اور اپنے کمپیوٹر کو دوبارہ اسٹارٹ (Re-start) کریں۔اب آپ کے ڈیسک ٹاپ پر لینگوتج آپشن آچکا ہوگا۔

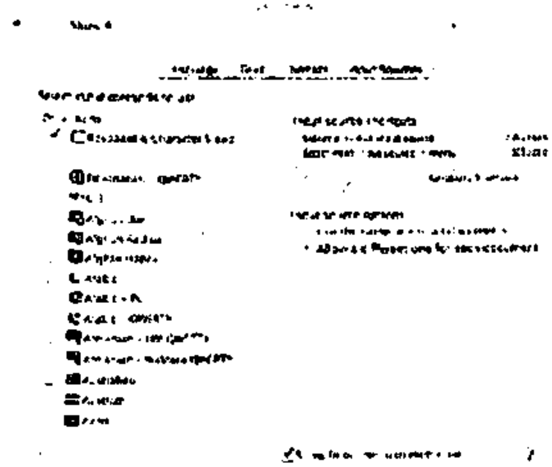


اس پرکلک کریں یا پھر شارٹ کٹ کی Alt+Shift کا استعمال کر کے اسے اردو میں تبدیل کریں۔

اب آپ اپنے کمپیوٹر پر بہ آسانی اردو لکھ سکتے ہیں۔

Apple Mac میں اردو انسٹال کرنے کا طریقہ:

- ایپل مینو میں Preferences System سلکٹ کریں (جو اسکرین کی



بائیں جانب اوپر کی طرف ہوتا ہے۔) پھر

- لینگویج اینڈ ٹکسٹ کو سلکٹ کریں۔
- اِن پٹ سروسز کے ٹیب یا ان پٹ مینو پر کلک کریں۔

ان پٹ سروسز پر کلک کرتے ہی ایک طویل لسٹ سامنے آتی ہے اس میں —

- Urdu QWERTY سلکٹ کرلیں اور اس ونڈو کے زیریں حصے میں —
- "Show Input menu in menu bar" کے باکس پر کلک کریں۔

اب اس لسٹ میں اوپر

- "Keyboard & Character Viewer" یا "Character Pallette" اور

"Keyboard Viewer" پر جائیں اور ان سے متصل باکس پر کلک کریں۔

اب Language & Text مینو کو بند کردیں۔

اردو فونٹ اور اردو کی بورڈ انسٹال کرنے کا طریقہ:

اردو فونٹ اور کی بورڈ کی دستیابی: انٹرنیٹ سے براہ راست اردو کے مختلف فونٹ حاصل (Download) کر سکتے ہیں۔

اردو کے اہم فونٹ کے نام یہ ہیں۔

- جمیل نوری نستعلیق
- جمیل نوری نستعلیق کشیدہ
- نسخ
- علوی نستعلیق وغیرہ
- پاک نستعلیق
- اردو عماد نستعلیق
- نفیس نستعلیق
- نفیس کشیدہ
- ایران نستعلیق

اس کے علاوہ مائکروسافٹ کے کئی فونٹ اردو کے لیے بھی استعمال کیے جا سکتے ہیں جیسے

Arial اور Times New Roman وغیرہ

نوٹ:

ان ہدایات پر عمل کرنے کے بعد آپ کے کمپیوٹر کے نیچے لائن میں Taskbar پر EN کا نشان بن کر آ جائے گا۔ اب آپ کو جب بھی Word میں اردو لکھنا ہو یا ای میل کرنا ہو، فیس بک پر جانا ہو یا کسی اور پروگرام پر کام کرنا ہو آپ بصد شوق پورے کمپیوٹر کو اردو میں استعمال کر سکتے ہیں۔ صرف اتنا کرنا ہے کہ Taskbar پر EN کو کلک کریں گے تو UR کا نشان بھی دکھے گا۔ اس پر کلک کر کے براہ راست اردو میں لکھنا شروع کر دیں۔ اب تو Mac ox یعنی ایپل کے کمپیوٹرس میں بھی آپ اردو کا استعمال کر سکتے ہیں۔ کمال عابدی نے اس کی تفصیلات اپنے بلاگ پر دی ہے میں یہاں قارئین کی سہولت کے لیے اس کا لنک درج کر رہا ہوں۔

http://patriot.net/~abdali/urdumac.html # Installing UrduKeyboardLayout

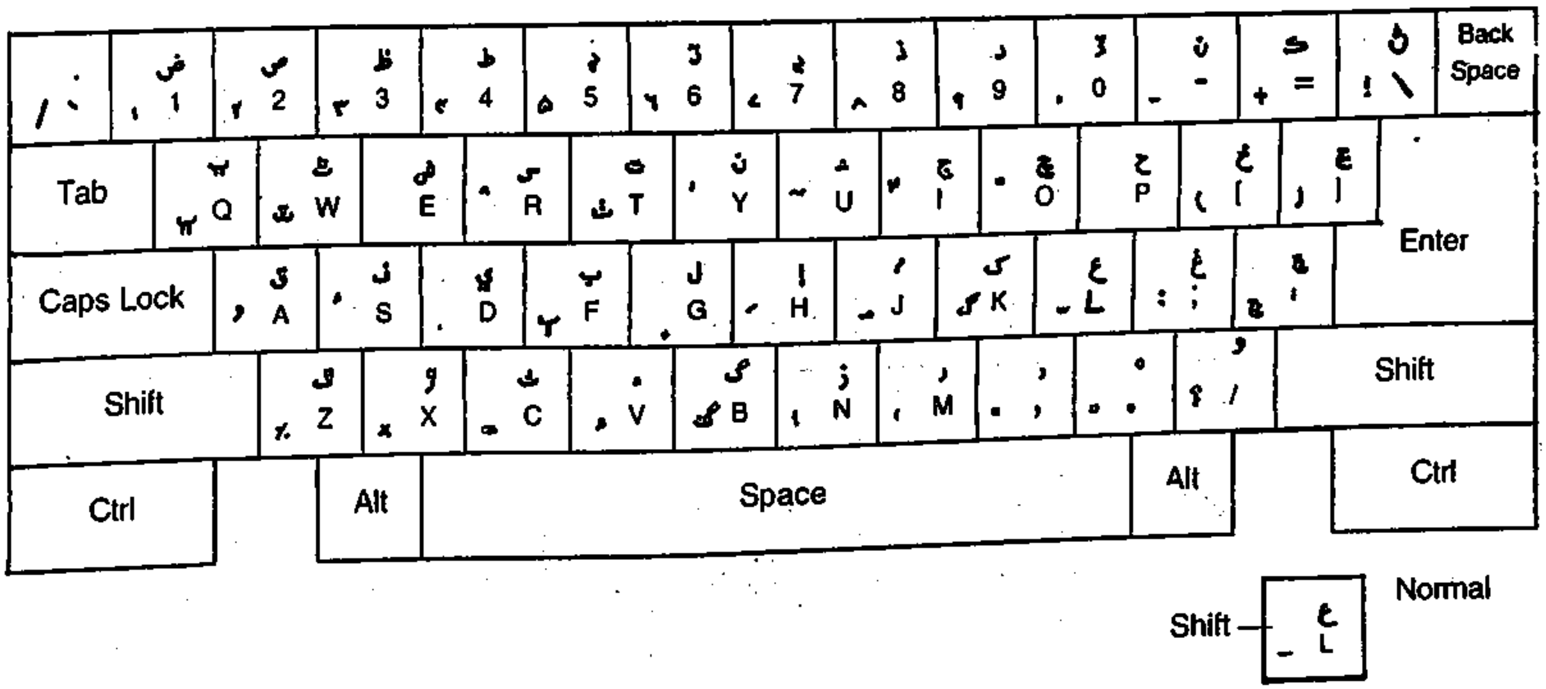
نوٹ:

ہمارے ویب سائٹ سے بھی کی بورڈ اور اردو کے خوبصورت فونٹ ڈاون لوڈ کر سکتے ہیں۔مزید تفصیلات کے لیے ہمارے ویب سائٹ

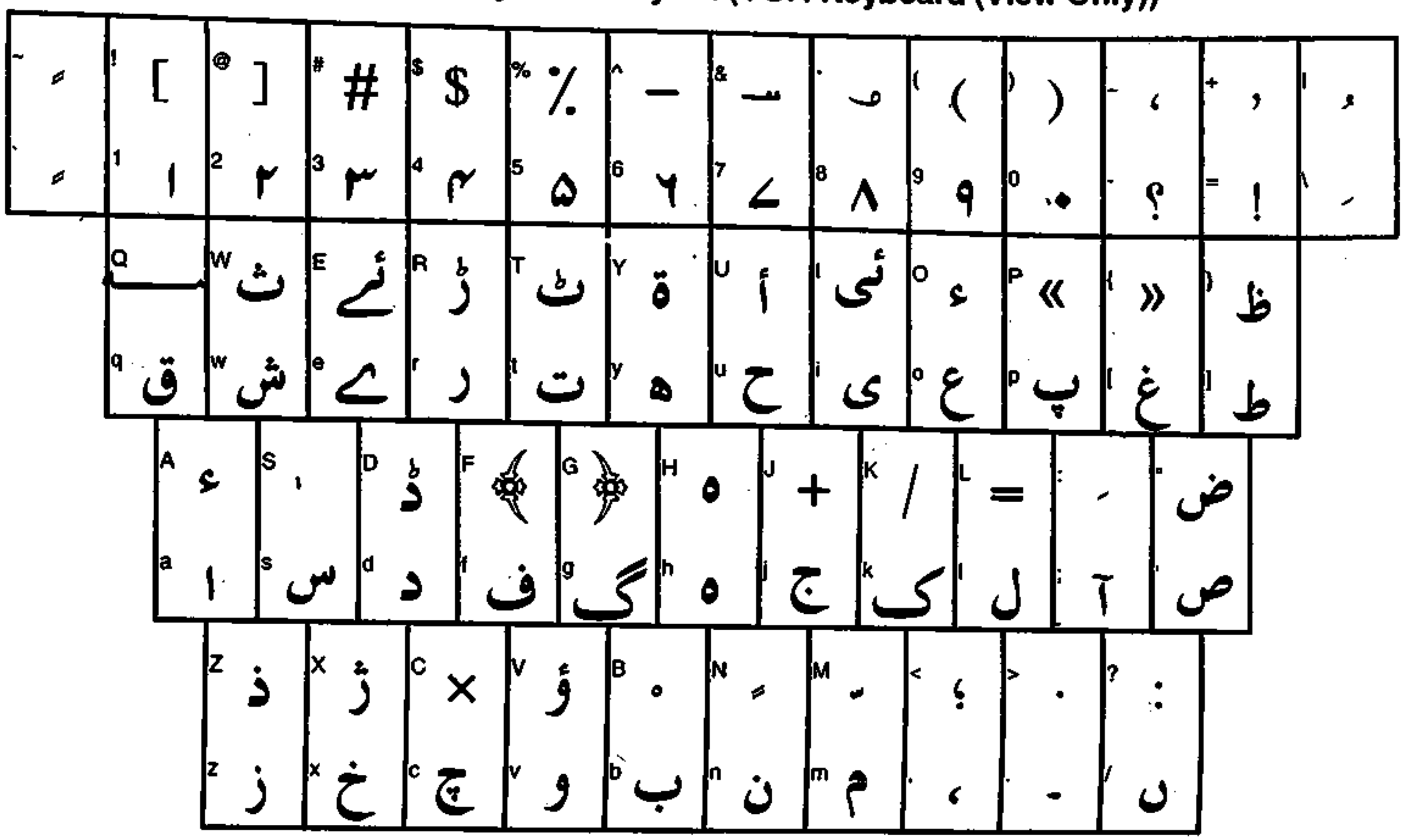
www.khwajaekramonline/blog.com

پر تشریف لائیں۔

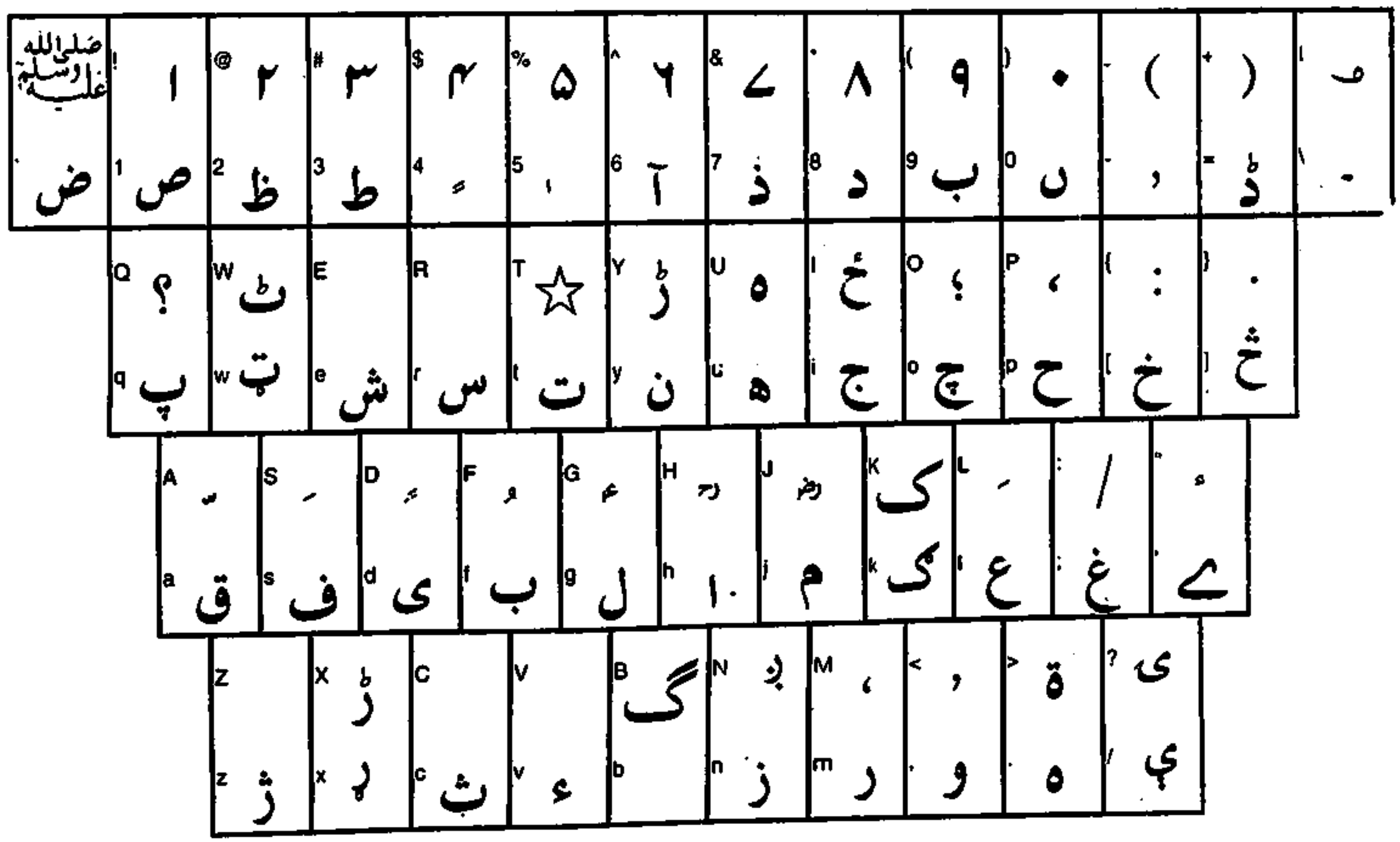
InPage Urdu Keyboard (Sindhi Keyboard) (View Only)



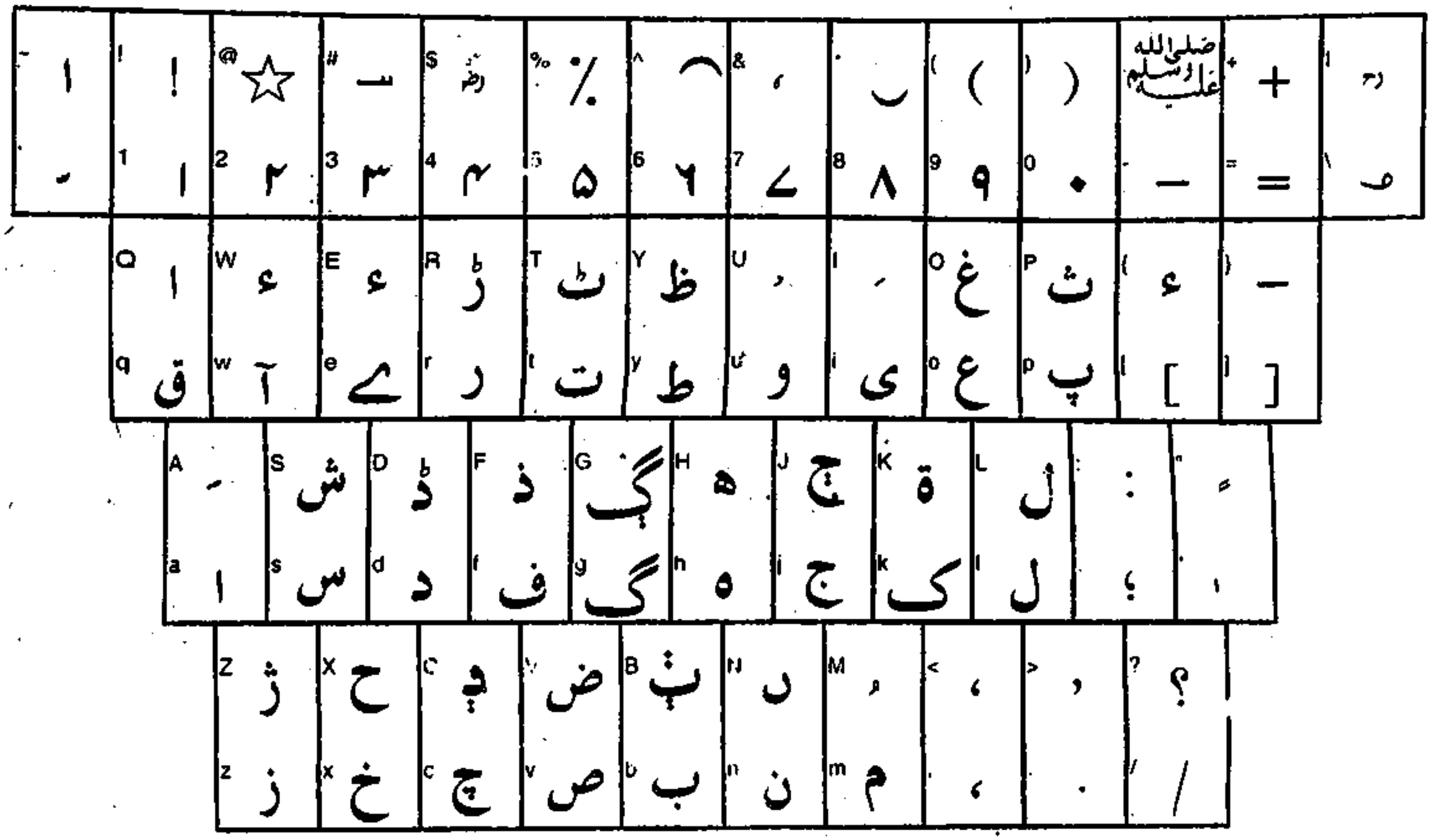
InPage Urdu Keyboard Layout (VOA Keyboard (View Only))



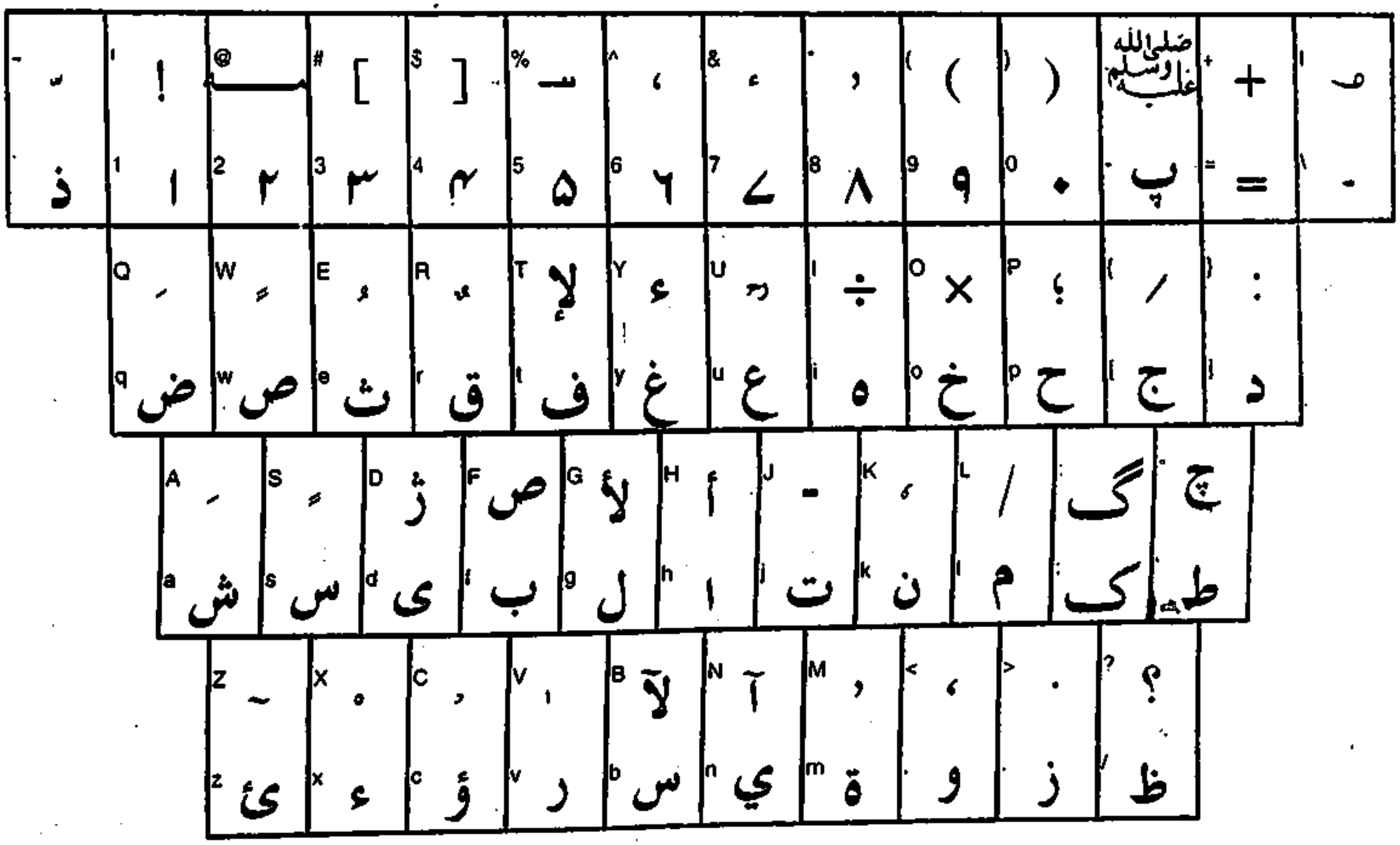
InPage Urdu Keyboard Layout (Pushtu Keyboard (View Only))



InPage Urdu Keyboard Layout (Saraki Keyboard (View Only))

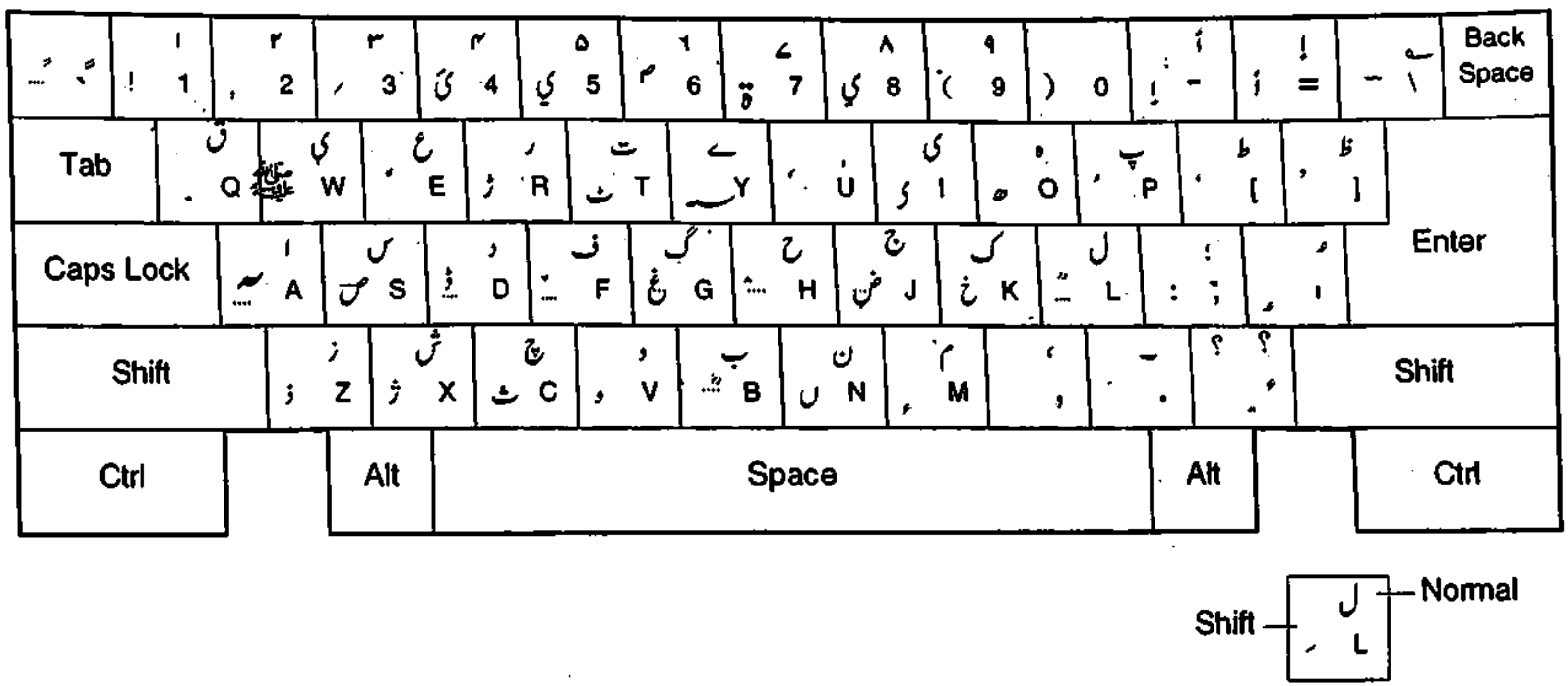


InPage Urdu Keyboard Layout (Kurdish Keyboard (View Only))

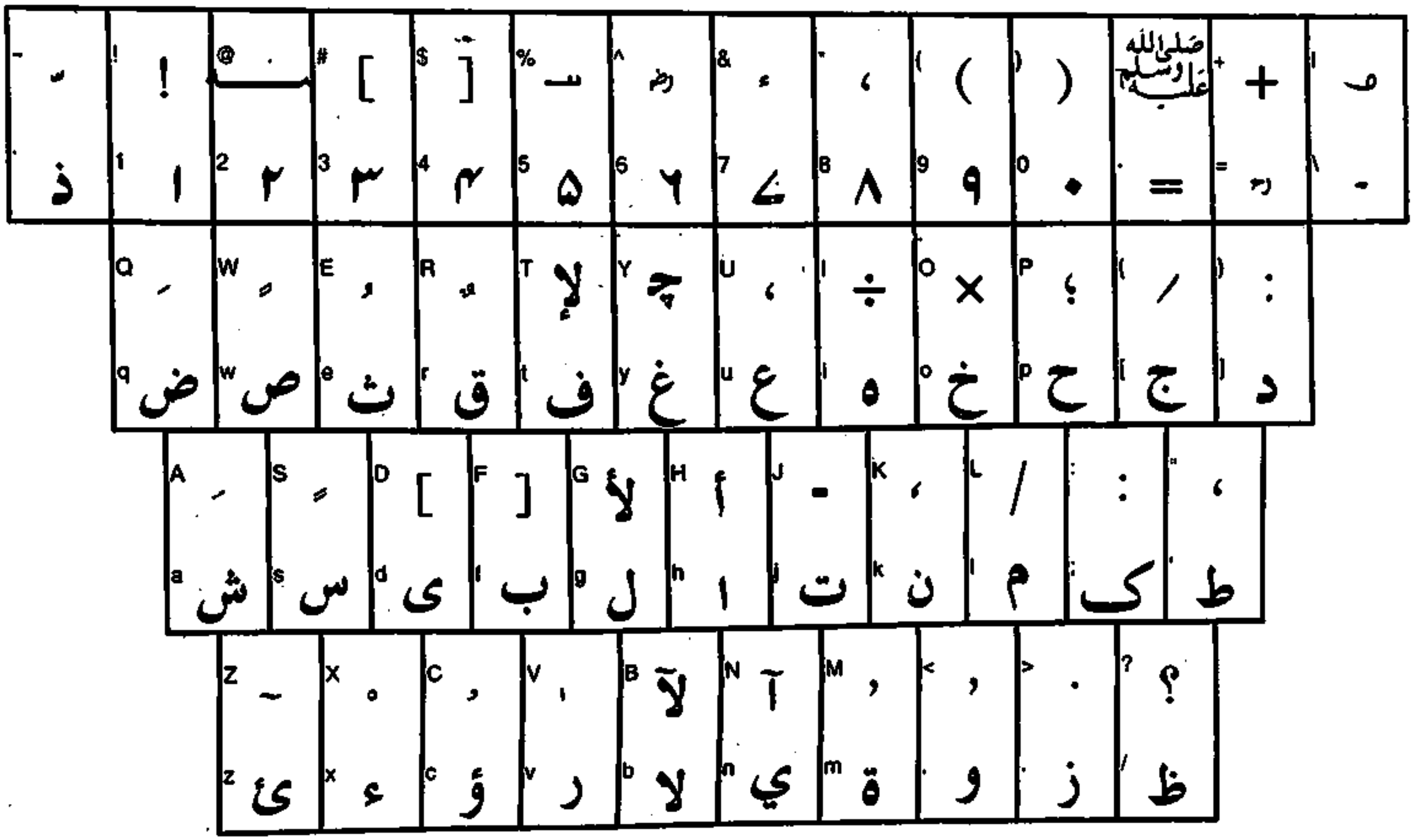


Kashmiri Keyboard Layout

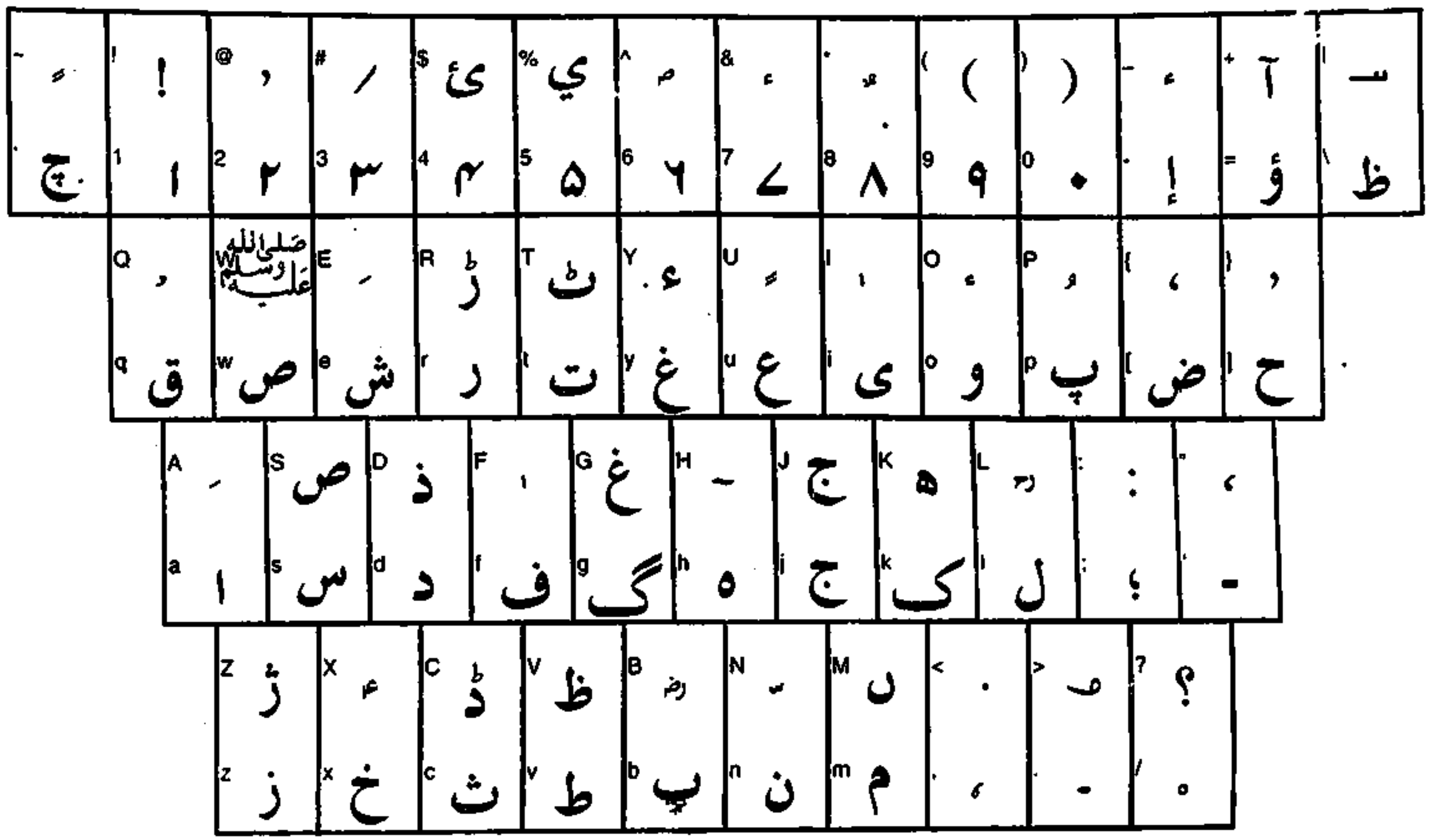
کشمیری کی بورڈ لے آؤٹ



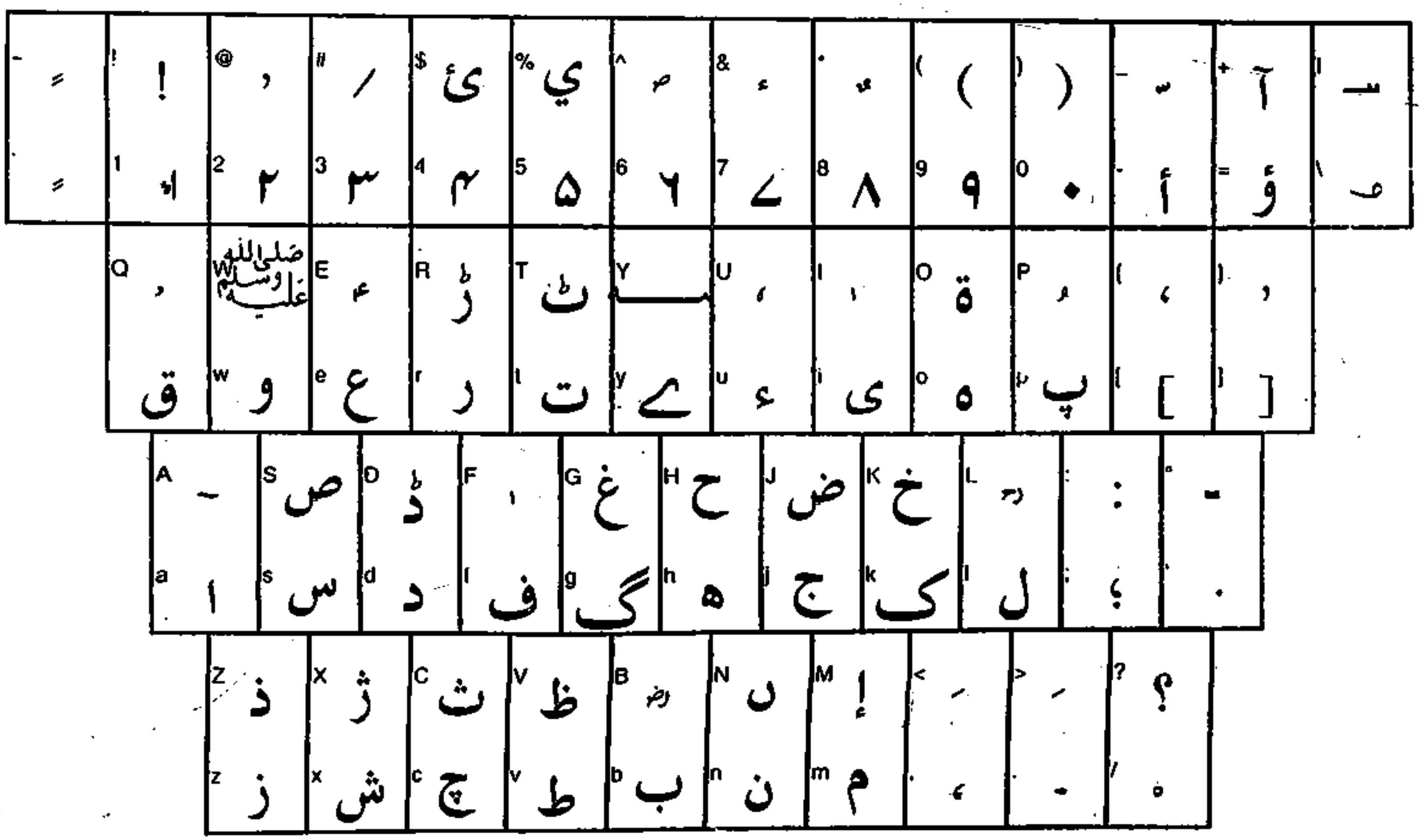
InPage Urdu Keyboard Layout (Arabic Keyboard (View Only))



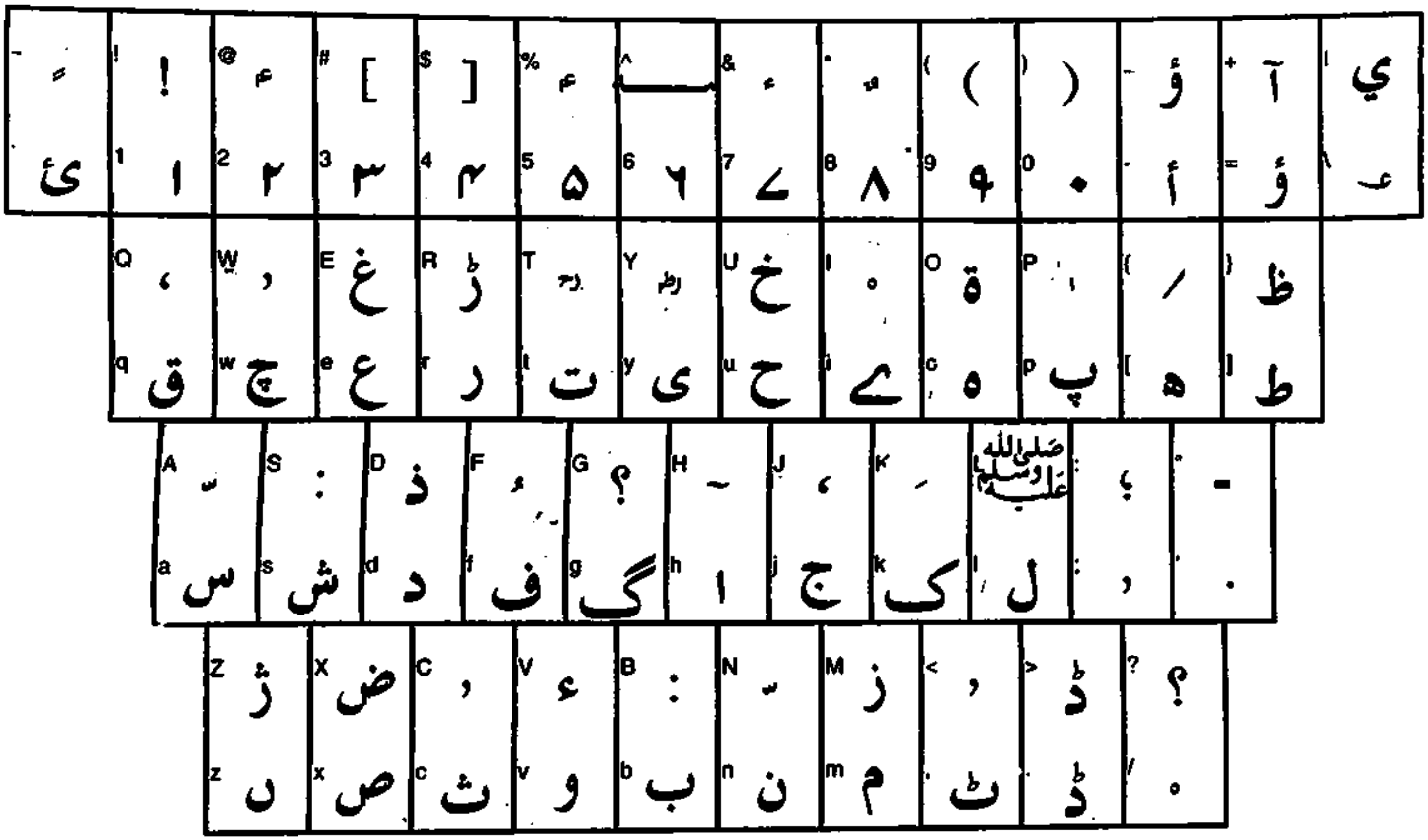
InPage Urdu Keyboard Layout (Persian Keyboard (View Only))



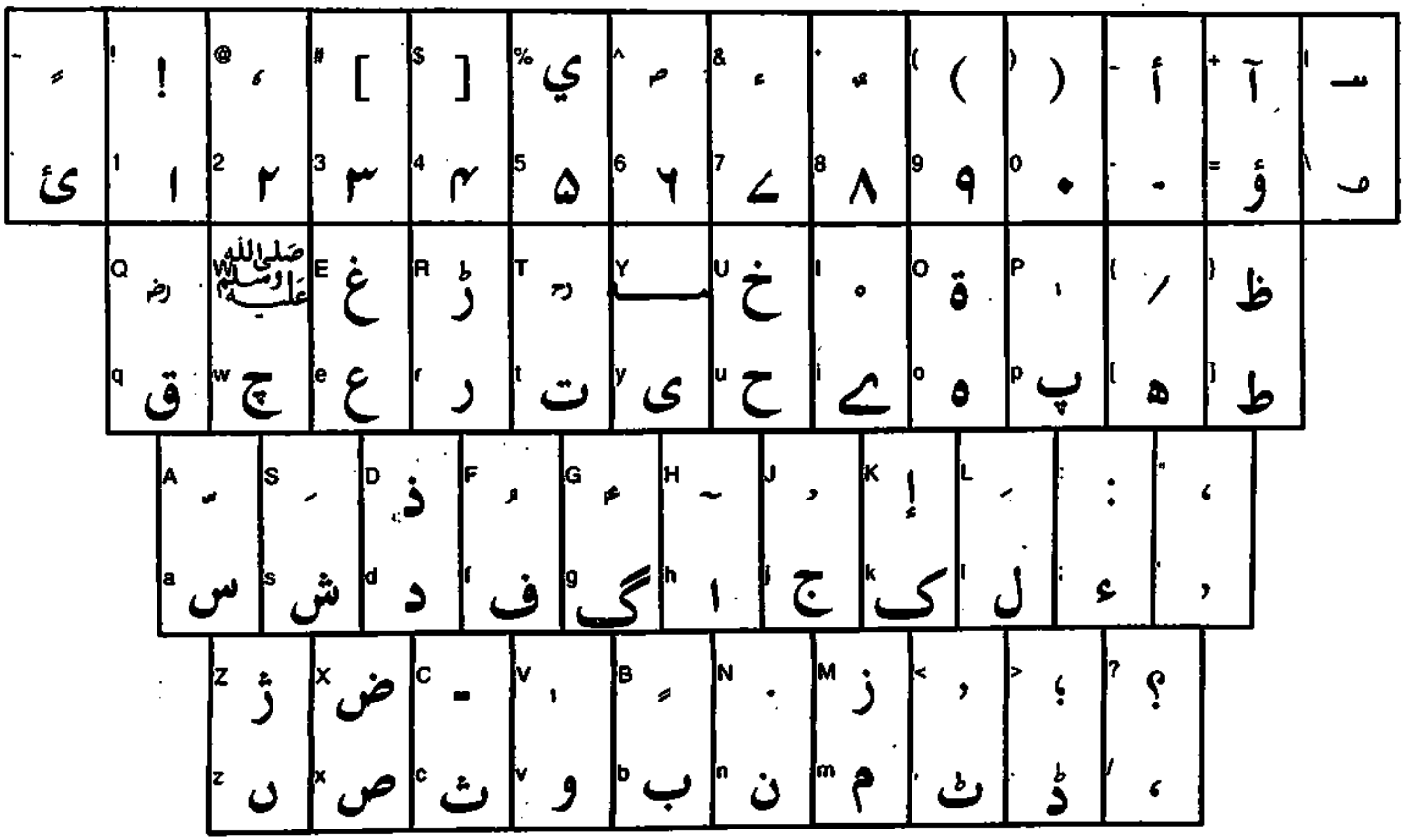
InPage Urdu Keyboard Layout (Phonetic Keyboard (View Only))



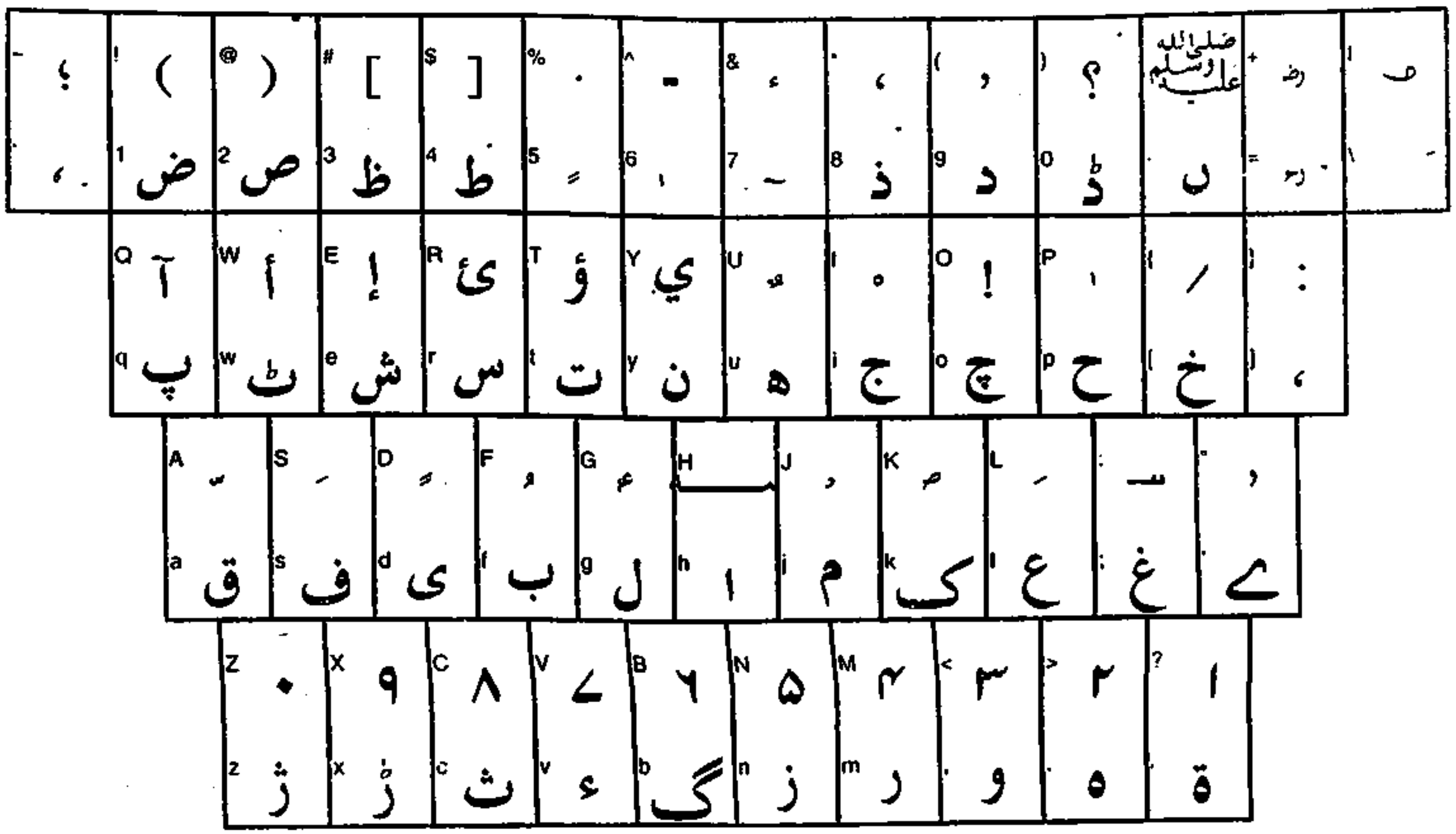
InPage Urdu Keyboard Layout (Muqtadra Keyboard (View Only))



InPage Urdu Keyboard Layout (Aftab Keyboard (View Only))



InPage Urdu Keyboard Layout (Monotype® Keyboard (View Only))



₹ 68/-

ISBN: 978-81-7587-399-5

9 788175 873995

राष्ट्रीय उर्दू भाषा विकास परिषद्

قومی کونسل برائے فروغ اردو زبان

National Council for Promotion of Urdu Language

Farogh-e-Urdu Bhawan, FC- 33/9, Institutional Area,
Jasola, New Delhi-110 025