بِسۡمِ اللّٰهِ الرَّحۡمٰنِ الرَّحِیۡمِ
شروع اللہ تعالیٰ کے نام سے جو بڑا مہربان نہایت رحم والا ہے

پریکٹیکل نوٹ بک

کمپیوٹر سائنس

جماعت دہم

پنجاب کریکولم اینڈ ٹیکسٹ بُک بورڈ، لاہور

جملہ حقوق (کاپی رائٹ) بحق پنجاب کریکولم اینڈ ٹیکسٹ بک بورڈ، لاہور ہیں۔ ٹیسٹ پیپرز، گائیڈ بکس، کی نوٹس اور امدادی کتابوں کو مزین کرنے کے لیے اس کتاب کے کسی حصہ کو کاپی کرنا، ترجمہ کرنا، شائع کرنا یا استعمال کرنا جُرم ہے۔

مُصنّفین

- **محمد منیرالدین** — اسسٹنٹ پروفیسر کمپیوٹر سائنس، گورنمنٹ کالج آف سائنس، وحدت روڈ، لاہور
- **محمد خالد** — اسسٹنٹ پروفیسر کمپیوٹر سائنس، او پی ایف بوائز کالج، اسلام آباد
- **میاں محمد اشفاق** — سینئر کمپیوٹر سائنس ٹیچر، گورنمنٹ ہائی سکول، امامیہ کالونی، فیروز والا، شیخوپورہ

ایڈیٹر
- **محمد حبیب**

ڈائریکٹر
- **ڈاکٹر رخسانہ نگہت**

زیرِنگرانی
- **محمد حبیب**

مترجم
- **محمد منیرالدین**
- **میاں محمد اشفاق**

ریویو کمیٹی

- طاہر الیاس: ڈائریکٹر (QEC)
  لاہور کالج فار ویمن یونیورسٹی، لاہور
- کاشف شہزاد چوہدری: ایس ایس ٹی (آئی ٹی)
  گورنمنٹ ہائر سیکنڈری سکول، جلو موڑ، لاہور
- اعجاز حسین: ایس ایس ٹی (آئی ٹی)
  گورنمنٹ مسلم لیگ ہائی سکول، ایمپریس روڈ، لاہور

کوآرڈینیٹر

محمد اختر شیرانی: ایس ایس (ریاضی)
پنجاب کریکولم اینڈ ٹیکسٹ بک بورڈ، لاہور

السٹریشن اینڈ لے آوٹ ڈائزین

- ارحان احمد
- محمد اعظم
- زاہد الیاس

سرٹیفکیٹ

تصدیق کی جاتی ہے کہ

طالب علم ____________________

کلاس ____________ رول نمبر ____________

سکول ____________________

اپنا کمپیوٹر سائنس دہم کا پریکٹیکل کام سیشن ____________

کے لیے سلیبس کے مطابق مکمل کر چکا ہے۔

____________ ____________

دستخط
کمپیوٹر سائنس ٹیچر

دستخط
صدر شعبہ

فہرست

	پیش لفظ	vii
	طلبہ کے لیے کمپیوٹر لیب قوانین	viii
یونٹ 1	GW BASIC کا تعارف	1
پریکٹیکل 1.1	تین نمبروں کا مجموعہ اور اوسط معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں	5
پریکٹیکل 1.2	ایک نمبر کا مکعب معلوم کرنے کے لیے پروگرام تحریر کریں	6
پریکٹیکل 1.3	مستطیل کا رقبہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں	7
پریکٹیکل 1.4	کسی مثلث کا رقبہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں جب مثلث کے تینوں اضلاع کی لمبائیاں دی گئی ہوں	8
پریکٹیکل 1.5	دائرے کا رقبہ اور محیط معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں	9
پریکٹیکل 1.6	مربع کا رقبہ اور احاطہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں جب کہ اس کے ایک ضلع کی لمبائی دی گئی ہو	10
پریکٹیکل 1.7	سلنڈر کا حجم معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں	11
پریکٹیکل 1.8	مکعب شکل کا حجم اور کل سطح کا رقبہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں	12
پریکٹیکل 1.9	ایک پروگرام تحریر کریں جو فارن ہائیٹ میں دیے گئے درجہ حرارت کو سینٹی گریڈ میں تبدیل کرے	13
پریکٹیکل 1.10	ایک پروگرام تحریر کریں جو سینٹی گریڈ میں دیے گئے درجہ حرارت کو فارن ہائیٹ میں تبدیل کرے	14
پریکٹیکل 1.11	ایک کار کا طے کردہ فاصلہ معلوم کرنے کے لیے پروگرام تحریر کریں جب کہ اس کی اوسط سپیڈ میٹر فی سیکنڈ اور وقت سیکنڈ میں دیا گیا ہو۔ پروگرام اوسط سپیڈ اور وقت کے لیے یوزر سے ان پٹ لے	15
پریکٹیکل 1.12	ایک پروگرام تحریر کریں جو ریڈ سٹیٹمنٹ کے ذریعے ڈیٹا سٹیٹمنٹ سے دس ویلیوز لے اور ان کا مجموعہ سکرین پر ظاہر کرے	16
پریکٹیکل 1.13	ایک پروگرام تحریر کریں جو یوزر سے دسویں جماعت کے ایک طالب علم کا نام، رولنمبر، کلاس، سیکشن اور مختلف مضامین میں حاصل کردہ نمبر پوچھے۔ پروگرام طالب علم کے کل نمبر اور فیصد نکال لے اور سکرین پر ظاہر کرے	17
پریکٹیکل 1.14	ایک پروگرام تحریر کریں جو ایک نمبر ان پٹ کراوئے اور بتائے کہ یہ نمبر جفت ہے یا طاق	19
پریکٹیکل 1.15	ایک پروگرام تحریر کریں جو یوزر سے تین اعداد لے اور ان میں سب سے بڑا عدد پرنٹ کروائے	20
پریکٹیکل 1.16	ایک پروگرام تحریر کریں جو غلطی کا پیغام پرنٹ کرے اگر N کی قیمت 1 یا 2 نہ ہو	21
پریکٹیکل 1.17	ایک پروگرام تحریر کریں جو ایک جماعت کے مختلف طلبہ کے گریڈ نکال لے	22
پریکٹیکل 1.18	ایک پروگرام تحریر کریں جو پہلے دس قدرتی اعداد پرنٹ کروائے	24
پریکٹیکل 1.19	ایک پروگرام تحریر کریں جو 1 سے 10 کے درمیان جفت اعداد پرنٹ کروائے	25
پریکٹیکل 1.20	ایک پروگرام تحریر کریں جو 1 سے 10 کے درمیان طاق اعداد پرنٹ کروائے	26
پریکٹیکل 1.21	سیریز 2، 4، 6----100 کا مجموعہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں	27

پریکٹیکل 1.22	ایک پروگرام تحریر کریں جو دیے گئے نمبر کی دس ویلیوز تک ٹیبل پرنٹ کروائے	28
پریکٹیکل 1.23	اوسط تجرباتی اسراع اور حقیقی اسراع کی قیمت میں فرق معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں	29
پریکٹیکل 1.24	دیے گئے نمبر کا فیکٹوریل معلوم کرنے کے لیے پروگرام تحریر کریں	30
پریکٹیکل 1.25	ایک پروگرام تحریر کریں جو سٹارز (*) کو مثلث کی شکل میں پرنٹ کرے	31
پریکٹیکل 1.26	ایک پروگرام تحریر کریں جو ارے (Array) کو A، B، C، D حروف سے بھرے	32
پریکٹیکل 1.27	ایک پروگرام تحریر کریں جو انٹیجر ڈیٹا ارے (Array) میں لے اور پھر اسے الٹ ترتیب میں پرنٹ کروائے	33
پریکٹیکل 1.28	ایک پروگرام تحریر کریں جو ارے (Array) میں بیس اعداد لے اور ان کا حاصل ضرب معلوم کرے	34
پریکٹیکل 1.29	ایک پروگرام تحریر کریں جو یوزر کے دیے گئے دس اعداد میں سے سب سے بڑا عدد سکرین پر پرنٹ کروائے	35
پریکٹیکل 1.30	دیے گئے نمبرز کی فہرست میں سے طاق نمبرز کو پرنٹ کروانے کے لیے پروگرام تحریر کریں (46،15،45،8،22،21،9،32،77،4،42،6)	37
پریکٹیکل 1.31	ایک پروگرام تحریر کریں جو دوسمتی ارے (Array) جس کے دو کالم اور دو قطاریں ہوں میں یوزر سے ڈیٹا لے اور ان کو جمع کر کے رزلٹ تیسرے ارے (Array) میں ٹیبل کی شکل میں پرنٹ کروائے۔	38
پریکٹیکل 1.32	ایک پروگرام تحریر کریں جو بیس ناموں کی فہرست کو ترتیب نزولی میں پرنٹ کروائے	39
پریکٹیکل 1.33	سب روٹین جس کا نام MEAN ہو استعمال کرتے ہوئے ایک پروگرام تحریر کریں اور اس سب روٹین کو مین فنکشن میں کال کریں	41
پریکٹیکل 1.34	ایک پروگرام تحریر کریں جو آپ کے نام کے کریکٹرز بشمول خالی جگہ کی تعداد پرنٹ کروائے	42
پریکٹیکل 1.35	ایک پروگرام تحریر کریں جو 0 سے 100 کے درمیان 5 اعداد بغیر ترتیب (رینڈم) جنریٹ کرے	43
پریکٹیکل 1.36	ایک پروگرام تحریر کریں جو ASCII کوڈ کو متعلقہ کریکٹر میں تبدیل کرے	44
پریکٹیکل 1.37	ایک پروگرام تحریر کریں جو MID$ فنکشن کو استعمال کرتے ہوئے سٹرنگ "Pakistan Zindabad" میں سے "tan" پرنٹ کروائے	45
پریکٹیکل 1.38	ایک پروگرام تحریر کریں جو LEFT$ فنکشن کو استعمال کرتے ہوئے کسی بھی سٹرنگ کے پہلے تین کریکٹرز پرنٹ کروائے	46
پریکٹیکل 1.39	ایک پروگرام تحریر کریں جو ایک مستطیل کا رقبہ DEF FN سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے معلوم کرے	47
پریکٹیکل 1.40	ایک پروگرام تحریر کریں جو سیکونشل ایکسیس فائل کو استعمال کرتے ہوئے ٹیلی فون ڈائریکٹری بنائے۔ یہ پروگرام آپ کے دوست کا نام، ٹیلی فون نمبر اور ایڈریس سیکونشل فائل میں سٹور کروائے	48
پریکٹیکل 1.41	ایک پروگرام تحریر کریں جو LINE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر لائن کھینچے	49
پریکٹیکل 1.42	ایک پروگرام تحریر کریں جو LINE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر مستطیل بنائے	50
پریکٹیکل 1.43	ایک پروگرام تحریر کریں جو LINE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر مثلث بنائے	51
پریکٹیکل 1.44	ایک پروگرام تحریر کریں جو CIRCLE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر دائرہ بنائے	52
پریکٹیکل 1.45	ایک پروگرام تحریر کریں جو CIRCLE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر ہم مرکز دائرے بنائے	53
پریکٹیکل 1.46	ایک پروگرام تحریر کریں جو DRAW اور CIRCLE سٹیٹمنٹس استعمال کرتے ہوئے سکرین پر ایک دائرے کے اندر مثلث دکھائے	54

پریکٹیکل 1.47	ایک پروگرام تحریر کریں جو DRAW سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر مثلث بنائے	55
پریکٹیکل 1.48	ایک پروگرام تحریر کریں جو DRAW اور CIRCLE سٹیٹمنٹس استعمال کرتے ہوئے سکرین پر ایک مثلث کے اندر دائرہ دکھائے	56
پریکٹیکل 1.49	ایک پروگرام تحریر کریں جو CIRCLE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر مجینٹا (Magenta) رنگ کا دائرہ بنائے	57
	VIVA VOCE	58
یونٹ 2	مائیکروسوفٹ ورڈ (Microsoft Word)	60
پریکٹیکل 2.1	ڈاکیومنٹس بنانا اور کھولنا	63
پریکٹیکل 2.2	ڈاکیومنٹس کو محفوظ کرنا، نام تبدیل کرنا اور بند کرنا	64
پریکٹیکل 2.3	ٹائپ کرنا، پہلے سے موجود ٹیکسٹ میں نیا ٹیکسٹ داخل کرنا، ٹیکسٹ کو سلیکٹ کرنا اور ٹیکسٹ ختم کرنا	65
پریکٹیکل 2.4	فارمیٹنگ ٹیکسٹ (پارٹ I)	68
پریکٹیکل 2.5	فارمیٹنگ ٹیکسٹ (پارٹ II)	70
پریکٹیکل 2.6	ٹیکسٹ کو کٹ، کاپی، اور پیسٹ کرنا	73
پریکٹیکل 2.7	ڈراپ کیپ لگانا	76
پریکٹیکل 2.8	ٹیکسٹ کے لیے سٹائلز منتخب کرنا	77
پریکٹیکل 2.9	بلیٹیڈ یا نمبرڈ لسٹ بنانا	79
پریکٹیکل 2.10	ٹیبل بنانا	81
پریکٹیکل 2.11	کلپ آرٹ، انسرٹ کرنا	84
پریکٹیکل 2.12	سپیلنگ اور گرائمر چیک	86
پریکٹیکل 2.13	مترادف الفاظ کو تلاش کرنا اور بدلنا اور تھیسارس کا استعمال	88
پریکٹیکل 2.14	پیج مارجنز تبدیل کرنا	90
پریکٹیکل 2.15	پیج سائز اور پیج اورنٹیشن تبدیل کرنا	91
پریکٹیکل 2.16	ہیڈر، فوٹر اور پیج نمبر انسرٹ کرنا	92
پریکٹیکل 2.17	پرنٹ پری ویو دیکھنا اور ڈاکیومنٹس کو پرنٹ کرنا	94
	کی بورڈ شارٹ کٹس سیکھنا	96
	VIVA VOCE	99
	مائیکروسوفٹ ورڈ سیمپل پریکٹیکلز	103

پیش لفظ

انفارمیشن ٹیکنالوجی کے شعبہ میں تیز رفتار ترقی کی وجہ سے کمپیوٹر سائنس کا نصاب ارتقائی منازل طے کر رہا ہے۔اس ترقی کی وجہ سے ماہرین تعلیم اور اساتذہ کو سکولوں اور کالجوں میں کمپیوٹر سائنس کے نئے سلیبس پر مشتمل کورسز تیار کرنے کا چیلنج درپیش ہے تاکہ وہ کمپیوٹر سائنس کے شعبہ میں نئے تصورات کو طلبہ تک پہنچاسکیں۔ تعارفی سطح پر کمپیوٹر سائنس کے بنیادی تصورات کی تشریح اور وضاحت کے لیے مناسب لٹریچر کی ضرورت ہے اس کمپیوٹر پریکٹیکل نوٹ بک کا بنیادی مقصد اس علمی تشنگی کو پورا کرنا ہے۔

یہ پریکٹیکل نوٹ بک کلاس دہم کے طلبہ کے لیے ڈیزائن کی گئی ہے تاکہ وہ بنیادی تصورات کو پڑھنے کے ساتھ ساتھ ان کا عملی تجربہ بھی حاصل کر سکیں اس کتاب کے دو حصے ہیں۔

پہلا حصہ : BASIC پروگرامنگ لینگویج

پہلے حصے میں طلبہ کو BASIC پروگرامنگ لینگویج سے متعارف کروایا گیا ہے۔یہ زبان پروگرامنگ کے بنیادی تصورات سیکھنے والوں کے لیے ایک مفید زبان ہے۔یہ زبان طلبہ میں چیزوں کو مختلف زاویوں سے دیکھنے،خود سے نئی چیزیں بنانے اور دریافت کرنے کی صلاحیت میں اضافہ کرتی ہے۔

دوسرا حصہ : مائیکروسوفٹ ورڈ

دوسرے حصے میں طلبہ کو ایک اہم ایپلیکیشن سافٹ ویئر مائیکروسوفٹ ورڈ کے بارے میں بتایا گیا ہے۔ایم ایس ورڈ مختلف اقسام کے ڈاکیومنٹ بنانے اور مینج کرنے کے لیے ایک عام استعمال کا ایپلیکیشن سافٹ ویئر ہے۔

اس کتاب میں طلبہ کی تعلیمی استعداد کو مدِنظر رکھتے ہوئے تمام پریکٹیکل کی وضاحت کی گئی ہے۔طلبہ ہر ایک پریکٹیکل میں مرحلہ وار پروسیجر کو اپنے لیے بہت آسان پائیں گے۔پوری کتاب میں تصویریں ہائی ریزولیشن پرسیٹ کی گئی ہیں تاکہ ان کو سمجھنا اور دیکھنا آسان ہو۔

طلبہ کے لیے کمپیوٹر لیب قوانین

کمپیوٹر لیب میں خاموش، صاف ستھرا اور آرام دہ ماحول برقرار رکھنے کے لیے تمام طلبہ کو ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ مندرجہ ذیل قوانین کی سختی سے پابندی کریں۔

ان چیزوں سے اجتناب کریں:

- ☆ کھانے پینے سے
- ☆ شور کرنے سے
- ☆ بغیر اجازت ڈیٹا ڈاؤن لوڈ کرنے سے
- ☆ کمپیوٹر پر ذاتی سافٹ ویئر بشمول گیمز وغیرہ انسٹال کرنے سے
- ☆ ڈیٹا یا سافٹ ویئر کاپی کرنے یا منتقل کرنے سے
- ☆ کمپیوٹر میں ذاتی یو ایس بی / کارڈ / سی ڈی یا دوسرے آلات لگانے سے
- ☆ دوسرے طلبہ کو ڈسٹرب کرنے یا ان کے کام میں مداخلت کرنے سے
- ☆ کمپیوٹر وائرس یا دوسرا نقصان دہ میٹریل پھیلانے سے
- ☆ لیب کا ماحول خراب کرنے، کسی چیز کو ٹھیک کرنے کی کوشش کرنے اور ان کی ہیئت تبدیل کرنے سے
- ☆ لیب میں موبائل فونز اور دوسرے ملٹی میڈیا آلات لے کر آنے سے
- ☆ کمپیوٹرز یا ٹیبلز پر لکھنے سے
- ☆ ناپسندیدہ میٹریل دیکھنے سے

طلبہ کمپیوٹر لیب میں صرف مندرجہ ذیل چیزیں ساتھ لا سکتے ہیں۔

- ☆ ٹیکسٹ بک
- ☆ کلاس ورک نوٹ بکس
- ☆ پریکٹیکل نوٹ بک
- ☆ پین

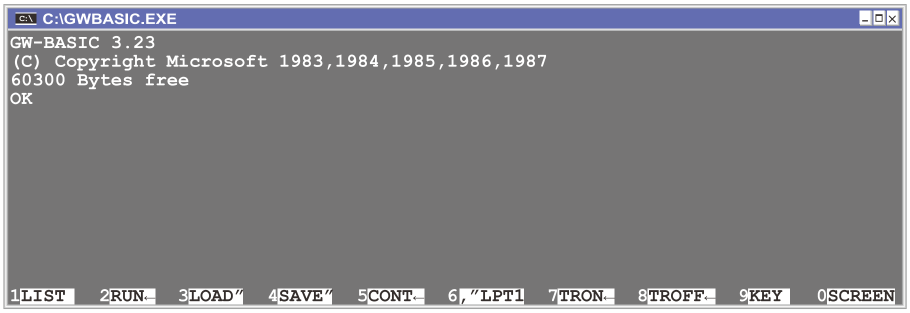
نوٹ: تمام طلبہ کو چاہیے کہ وہ مندرجہ بالا قوانین پر عمل کریں۔

یونٹ 1

GW BASIC کا تعارف
(Introduction GW BASIC)

GW BASIC سے مراد GW Beginner's All Puprose Symbolic Instructions Code ہے۔

یہ ہائی لیول لینگوئجز میں سے ایک ہے۔ بیسک لینگوئج شروع میں لوگوں کی کمپیوٹر کے ساتھ کمیونیکیشن کو آسان بنانے کیلئے بنائی گئی۔ وقت کے ساتھ ساتھ لاکھوں لوگوں نے اس کا استعمال سیکھ لیا۔ اب یہ سیکھنے والوں کے لیے بہت بڑی لینگوئج بن گئی ہے۔ GW بیسک پروگرام بنانے، ایڈٹ کرنے، محفوظ کرنے، لوڈ کرنے اور پروگرام چلانے کے لیے ایک انٹیگریٹڈ ڈویلپمنٹ انوائرنمنٹ (IDE) مہیا کرتی ہے۔ بیسک IDE ایڈیٹر نیچے دکھایا گیا ہے۔



کمانڈز (Commands)

کمانڈز ایگزیکیوٹیبل ہدایات ہیں جنھیں ڈائریکٹ موڈ یا ایڈیٹر کے کمانڈ لیول میں چلایا جاسکتا ہے۔

GW Basic کی چند اہم کمانڈز اور ان کا استعمال

کمانڈ	استعمال
AUTO	یہ کمانڈ خود بخود لائن نمبر بنادیتی ہے
CLS	یہ کمانڈ سکرین کو کلیئر کرنے کیلئے استعمال ہوتی ہے
NEW	یہ کمانڈ میموری کو صاف کرنے کیلئے استعمال ہوتی ہے
SAVE	یہ کمانڈ پروگرام کو ڈسک پر محفوظ کرنے کیلئے استعمال ہوتی ہے
LIST	یہ کمانڈ میموری میں موجود پورے پروگرام یا اُس کے کسی ایک حصّے کو دکھانے کیلئے استعمال ہوتی ہے۔
LOAD	یہ کمانڈ پروگرام فائل کو ڈسک سے مین میموری میں لوڈ کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
FILES	یہ کمانڈ مخصوص ڈرائیو سے تمام فائلز کی لسٹ ظاہر کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
RUN	یہ کمانڈ میموری میں موجود پروگرام کو چلانے کیلئے استعمال ہوتی ہے۔

کمانڈ	استعمال
EDIT	یہ کمانڈ میموری میں موجود پروگرام کی خاص لائن نمبر کو Edit کرنے کیلئے استعمال ہوتی ہے۔
CLEAR	یہ کمانڈ تمام فائلز، متغیرات، ڈسک بفرز اور ساؤنڈ کو ختم کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
DELETE	یہ کمانڈ خاص پروگرام لائن یا لائن رینجز (Ranges) کو ختم کرنے کیلئے استعمال ہوتی ہے
RENUM	ریم میں موجود پروگرام لائنز کو دوبارہ نمبر دینے کیلئے استعمال ہوتی ہے
KILL	یہ کمانڈ ڈسک سے پروگرام کو ختم کرنے کیلئے استعمال ہوتی ہے۔
SYSTEM	یہ کمانڈ جی ڈبلیو بیسک سے ونڈوز میں واپس آنے کیلئے استعمال ہوتی ہے۔

سٹیٹمنٹ (Statement)

☆ سٹیٹمنٹ بیسک کی ورڈ (مخصوص الفاظ) کے مجموعے کا نام ہے

☆ سٹیٹمنٹ ہمیشہ لائن نمبر سے شروع ہوتی ہے

☆ سٹیٹمنٹ اِن ڈائریکٹ موڈ یا پروگرامنگ موڈ میں کام کرتی ہیں۔

سٹیٹمنٹس اوران کا استعمال

سٹیٹمنٹ	استعمال
REM	یہ کسی پروگرام کے بارے میں ریمارکس دینے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔ یہ ایک نان ایگزیکیوٹیبل سٹیٹمنٹ ہے۔
PRINT	مونیٹر پر آؤٹ پٹ دیکھنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
INPUT	یہ سٹیٹمنٹ پروگرام ایگزیکیوشن کے دوران متغیر میں سٹرنگ یا نومیرک ڈیٹا سٹور کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
RESTORE	ڈیٹا کو دوبارہ استعمال کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
GOTO	بغیر کسی شرط کے کنٹرول پروگرام کی ایک سٹیٹمنٹ سے دوسری سٹیٹمنٹ پر منتقل کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
READ	یہ سٹیٹمنٹ ڈیٹا سٹیٹمنٹ سے ڈیٹا لے کر متغیرات کو مہیا کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔
DATA	ریڈ سٹیٹمنٹ میں دیے گئے متغیرات کو ڈیٹا مہیا کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔
IF THEN ELSE	کسی شرط کے تحت کنٹرول پروگرام کی ایک سٹیٹمنٹ سے دوسری سٹیٹمنٹ پر منتقل کرتی ہے۔
FOR NEXT	سٹیٹمنٹس کے سیٹ کو دہرانے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
WHILE WEND	متعلقہ شرط کے غلط ہونے تک سٹیٹمنٹس کے سیٹ کو دہراتی ہے۔
DIM	نیومیرک اور سٹرنگ ارے (Array) ڈکلیئر کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
GOSUB	سب روٹین پر کنٹرول ٹرانسفر کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔

سٹیٹمنٹ	استعمال
RETURN	پروگرام کنٹرول کو GOSUB سٹیٹمنٹ پر واپس ٹرانسفر کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
SCREEN	سکرین ڈسپلے کے موڈ کو منتخب کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
DRAW	دائرے اور بیضوی شکل کے علاوہ دوسری شکلیں بنانے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔
COLOR	کلر منتخب کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔
LINE	لائن کھینچنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔
CIRCLE	دائرہ یا بیضوی شکل کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔

الگورتھم

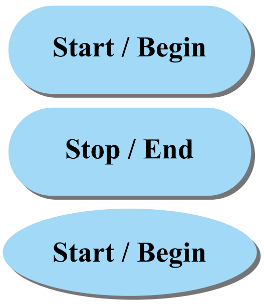
الگورتھم مراحل کا ایک متناہی سیٹ ہے جس سے کوئی خاص کام تکمیل تک پہنچتا ہے۔ الگورتھم کسی بھی زبان مثال کے طور پر قدرتی زبان، انگلش، اُردو یا پروگرامنگ زبان فورٹران وغیرہ میں لکھا جاسکتا ہے۔ ہم روزانہ الگورتھم استعمال کرتے ہیں مثال کے طور پر کیک بنانے کی ترکیب کے متناہی مراحل کا سیٹ ایک الگورتھم ہے۔

فلو چارٹ

فلو چارٹ کسی الگورتھم کو تصویری شکل میں ظاہر کرنے کا نام ہے جس میں پروگرام لاجک کے مطابق مختلف اپریشنز کو ظاہر کرنے کے لیے مختلف علامات استعمال کی جاتی ہیں۔ فلو چارٹس مختلف شعبوں میں کسی پروگرام یا پروسیس کے تجزیہ، ڈیزائن، ڈاکیومنٹس کے لیے استعمال کئے جاتے ہیں۔

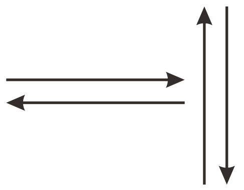
فلو چارٹ علامات (Flow Chart Symbols)

سٹارٹ/سٹاپ (Start / Stop)



یہ علامت یوزر کو بتاتی ہے کہ فلو چارٹ کہاں سے شروع ہوتا ہے اور کہاں پر ختم ہوتا ہے۔ فلو چارٹ کا آغاز دکھانے کے لیے یوزر اس شکل میں Start یا Begin لکھتا ہے۔ فلو چارٹ کا اختتام دکھانے کے لیے اس شکل میں End یا Stop کے الفاظ لکھے جاتے ہیں۔ بعض اوقات یوزر اس ٹرمینل کی بجائے بیضوی شکل بھی استعمال کر سکتے ہیں اور اس کو ٹرمینل بھی کہتے ہیں جیسا کہ سامنے ظاہر کیا گیا ہے۔

فلو لائنز (Flow Lines)

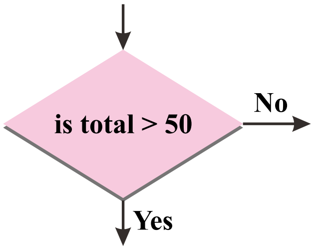


فلو لائنز فلو چارٹ میں ڈیٹا کے بہاؤ کی سمت معلوم کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہیں۔ فلو چارٹس عام طور پر اوپر سے نیچے یا بائیں سے دائیں بنائے جاتے ہیں۔

پروسیسنگ (Processing)

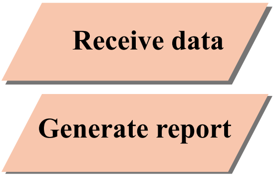
فلو چارٹس میں مستطیل کی علامت، کسی پروسیس، ٹاسک، ایکشن یا آپریشن کو ظاہر کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔

فیصلہ (Decision)



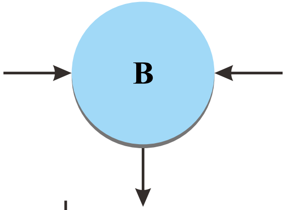
فلو چارٹ میں کسی کنڈیشن کی بنیاد پر فیصلہ کرنے کے لیے ڈائمنڈ کی علامت استعمال کی جاتی ہے۔ ڈائمنڈ کی علامت سے باہر جانے والی لائنوں کو عام طور پر 'YES'، 'NO' یا 'True'، 'False' سے ظاہر کیا جاتا ہے۔ اس علامت میں ایک اِن پُٹ اور دو آؤٹ پُٹ پوائنٹس ہوتے ہیں۔

اِن پُٹ/ آؤٹ پُٹ (Input/Output)



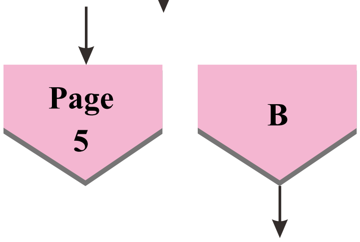
فلو چارٹ میں ایک پروگرام کی اِن پُٹ / آؤٹ پُٹ ظاہر کرنے کے لیے متوازی الاضلاع کی علامت استعمال کی جاتی ہے۔

کونیکٹر (Connector)



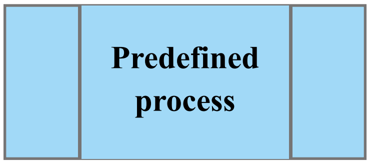
فلو چارٹ میں دائرہ کی علامت کو کونیکٹر کے طور پر استعمال کیا جاتا ہے۔ کونیکٹر مختلف سمتوں سے آنے والی فلو لائنوں کو ایک دوسرے سے ملنے اور اوپر سے گزرنے سے بچانے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

آف پیج آن پیج کونیکٹر (Off Page On Page Connector)



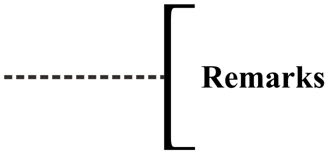
اس پینٹاگون علامت کا مطلب ہے کہ ابھی بہاؤ کسی اور صفحہ پر جاری ہے۔ علامت میں حرف یا صفحہ نمبر یوزر کو بتاتا ہے کہ کہاں جانا ہے۔

پری ڈیفائنڈ پروسیس (Predefined Process)



یہ بارڈر والی مستطیل کی علامت ایک ایسے پروسیس کو ظاہر کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے جو کہیں اور ڈیفائن کیا گیا ہو۔ یہ علامت بلٹ اِن (Built in) یا یوزر ڈیفائنڈ (Userdefined) فنکشنز کو دکھانے کے لیے استعمال کی جاسکتی ہے۔

ریمارکس (Comments)



یہ علامت ریمارکس دینے کے لیے یا کسی سافٹ ویئر فلو چارٹ میں اضافی وضاحت دینے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔ ڈاٹیڈ لائن کو ریمارکس سے وسیع کر کے اس علامت تک لے جائیں جس کے لیے ریمارکس دیے گئے ہیں۔

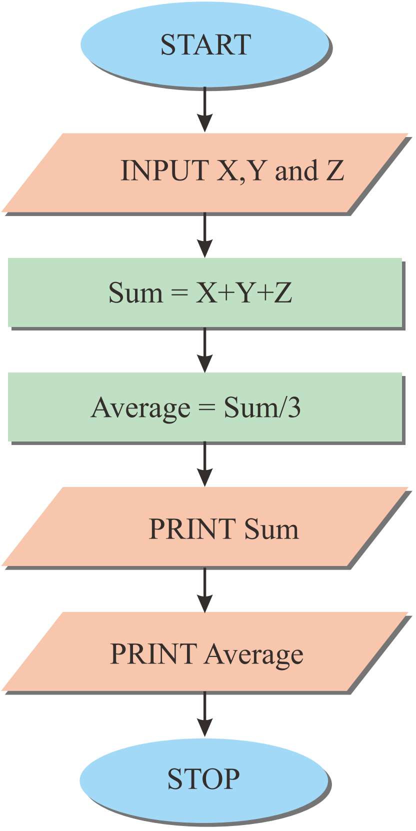
پریکٹیکل 1.1

تین نمبروں کا مجموعہ اور اوسط معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 INPUT X,Y and Z
STEP 3 COMPUTE Sum = X+ Y + Z
STEP 4 COMPUTE Average = Sum/3
STEP 5 PRINT Sum
STEP 6 PRINT Average
STEP 7 STOP

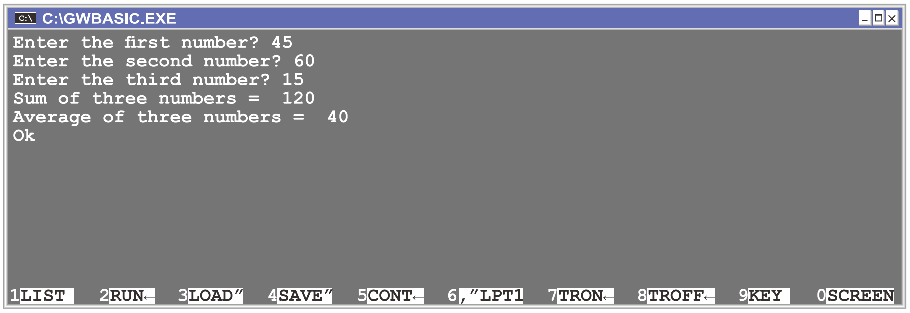
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10  CLS
20  REM Program to find sum and average of three numbers
30  INPUT "Enter the first number";X
40  INPUT "Enter the second number";Y
50  INPUT "Enter the third number";Z
60  LET SUM = X+Y+Z
70  AVG = SUM/3
80  Print "Sum of three numbers = ";SUM
90  Print "Average of three numbers = ";AVG
100 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.2

ایک نمبر کا مکعب معلوم کرنے کے لیے پروگرام تحریر کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START

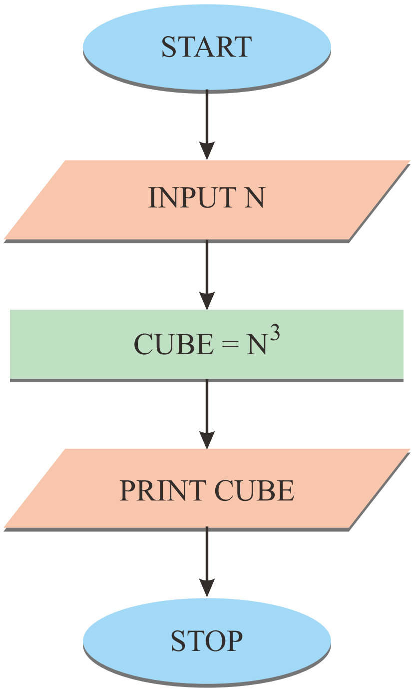
STEP 2 INPUT N

STEP 3 COMPUTE Cube of a number (N^3)

STEP 4 PRINT Cube of a number

STEP 5 STOP

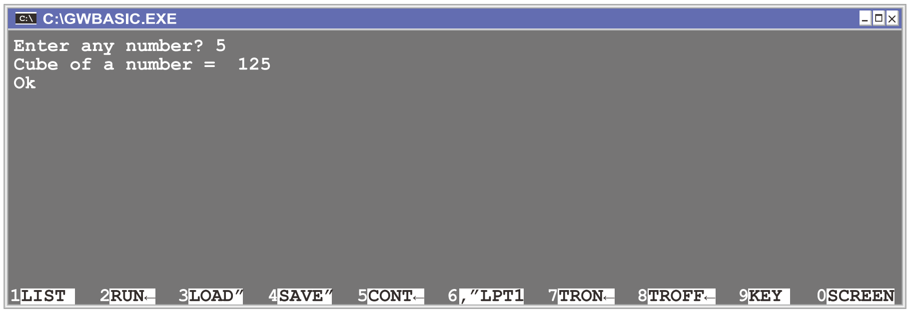
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter any number";N
30 LET CUBE = N^3
40 PRINT "Cube of a number = ";CUBE
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



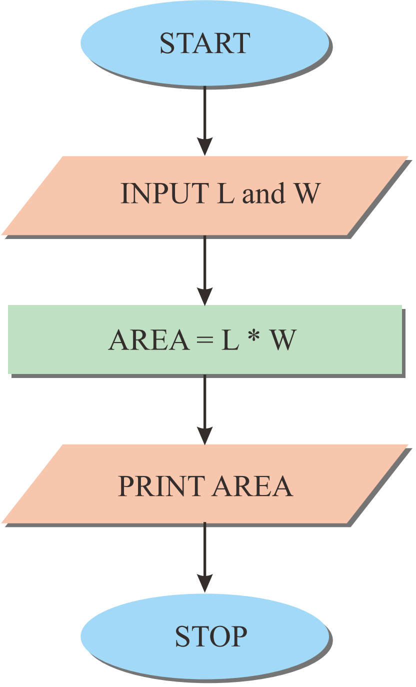
پریکٹیکل 1.3

مستطیل کا رقبہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 INPUT L and W
STEP 3 COMPUTE Area of rectangle (L*W)
STEP 4 PRINT Area of rectangle
STEP 5 STOP

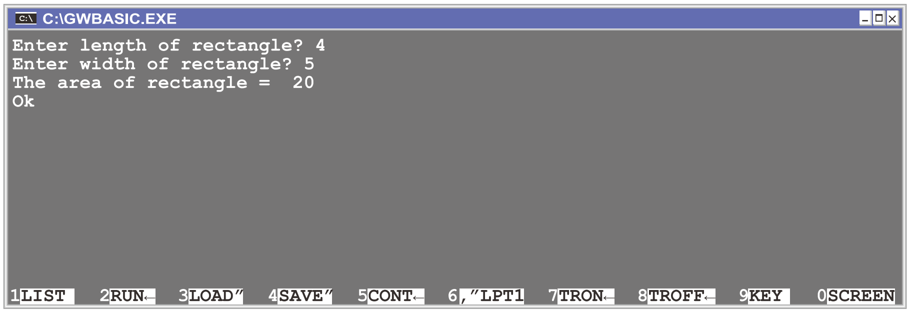
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter length of rectangle";L
30 INPUT "Enter width of rectangle";W
40 LET AREA = L*W
50 PRINT "The area of rectangle = ";AREA
60 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.4

کسی مثلث کا رقبہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں جب مثلث کے تینوں اضلاع کی لمبائیاں دی گئی ہوں

1: الگورتھم

STEP 1 START

STEP 2 INPUT X, Y and Z

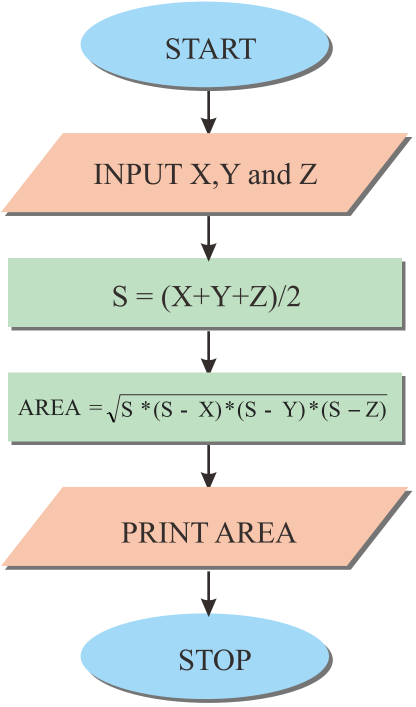
STEP 3 COMPUTE S=(X+Y+Z)/2

STEP 4 COMPUTE Area of triangle ($\sqrt{S*(S-X)*(S-Y)*(S-Z)}$)

STEP 5 PRINT Area of triangle

STEP 6 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 REM Find area of triangle
30 INPUT "Enter length of first side of triangle";X
40 INPUT "Enter length of second side of triangle";Y
50 INPUT "Enter length of third side of triangle";Z
60 LET S = (X+Y+Z)/2
70 AREA = SQR(S*(S-X)*(S-Y)*(S-Z))
80 PRINT "Area of triangle = ";AREA
90 END
```

4: آؤٹ پٹ

```
C:\GWBASIC.EXE
Enter length of first side of triangle? 7
Enter length of second side of triangle? 9
Enter length of third side of triangle? 12
Area of triangle =  31.30495
Ok

1LIST  2RUN←  3LOAD"  4SAVE"  5CONT←  6,"LPT1  7TRON←  8TROFF←  9KEY  0SCREEN
```

پریکٹیکل 1.5

دائرے کا رقبہ اور محیط معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START

STEP 2 INPUT R

STEP 3 STORAGE $\pi = 22/7$

STEP 4 COMPUTE Area of circle (πR^2)

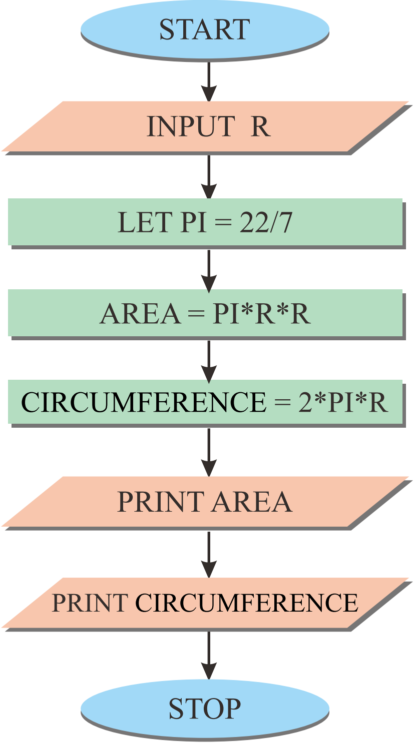
STEP 5 COMPUTE Circumference of circle ($2\pi R$)

STEP 6 PRINT Area of circle

STEP 7 PRINT Circumference of circle

STEP 8 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter radius of circle";R
30 LET PI = 22/7
40 AREA = PI*R*R
50 CIRCUMFERENCE = 2*PI*R
60 PRINT "Area of circle = ";AREA
70 PRINT "Circumference of circle = ";CIRCUMFERENCE
80 END
```

4: آؤٹ پٹ

پریکٹیکل 1.6

مربع کا رقبہ اور احاطہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں جب کہ اس کے ایک ضلع کی لمبائی دی گئی ہو

1: الگورتھم

STEP 1 START

STEP 2 INPUT L

STEP 3 COMPUTE Area of square (L^2)

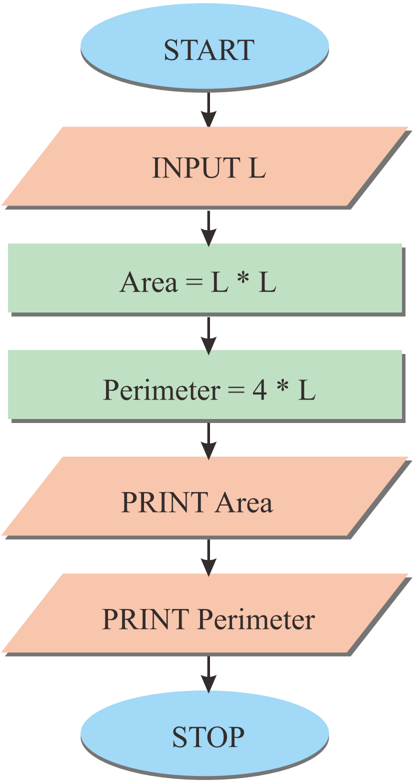
STEP 4 COMPUTE Perimeter of square = 4 L

STEP 5 PRINT Area of square

STEP 6 PRINT Perimeter of square

STEP 7 STOP

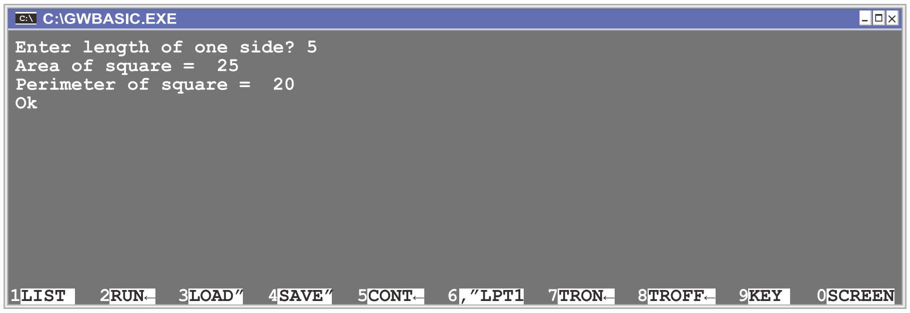
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter length of one side";L
30 LET AREA = L*L
40 LET PERIMETER = 4*L
50 PRINT "Area of square = ";AREA
60 PRINT "Perimeter of square = ";PERIMETER
70 END
```

4: آؤٹ پٹ



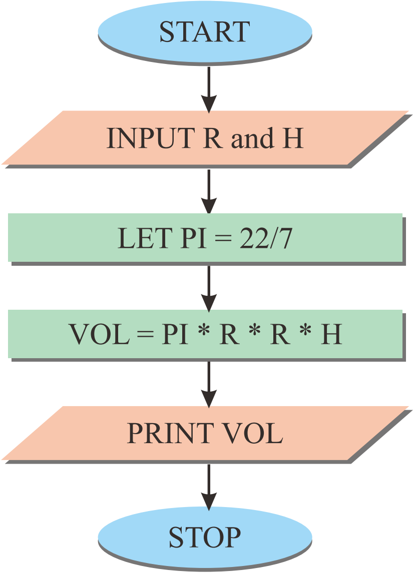
پریکٹیکل 1.7

سلنڈر کا حجم معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 INPUT H and R
STEP 3 STORAGE PI = 22/7
STEP 4 COMPUTE Volume of cylinder (PI*R*R*H)
STEP 5 PRINT Volume of cylinder
STEP 6 STOP

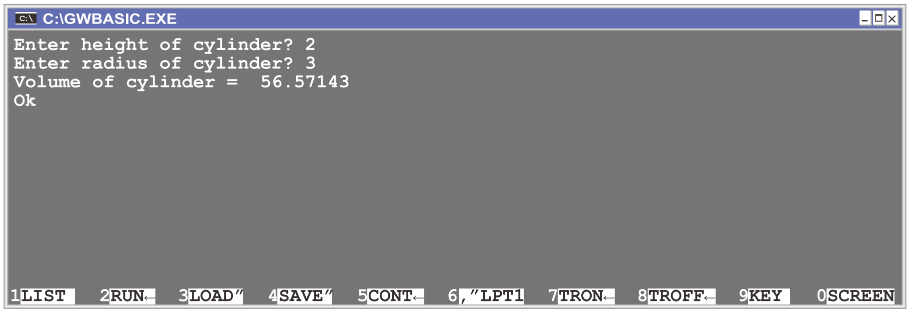
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter height of cylinder";H
30 INPUT "Enter radius of cylinder";R
40 LET PI = 22/7
50 VOL = PI*R*R*H
60 PRINT "Volume of cylinder = ";VOL
70 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.8

مکعب شکل کا حجم اور کل سطح کا رقبہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START

STEP 2 INPUT L

STEP 3 COMPUTE Surface area of cube ($6\ L^2$)

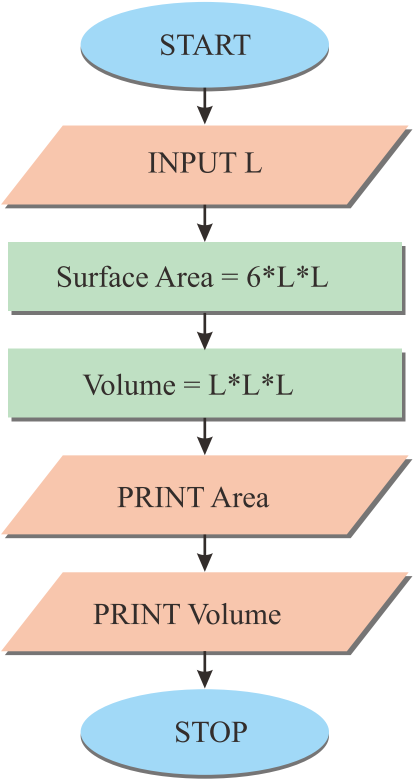
STEP 4 COMPUTE Volume of cube (L^3)

STEP 5 PRINT Surface area of cube

STEP 6 PRINT Volume of cube

STEP 7 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter length of side of cube";L
30 LET AREA = 6*L*L
40 LET VOLUME = L*L*L
50 PRINT "Surface area of cube = ";AREA
60 PRINT "Volume of cube = ";VOLUME
70 END
```

4: آؤٹ پٹ

پریکٹیکل 1.9

ایک پروگرام تحریر کریں جو فارن ہائیٹ میں دیے گئے درجہ حرارت کو سینٹی گریڈ میں تبدیل کرے

1: الگورتھم

STEP 1 START

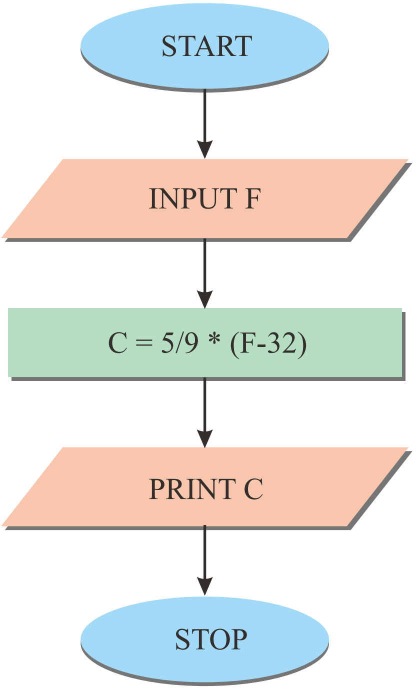
STEP 2 INPUT F

STEP 3 COMPUTE C = 5/9*(F – 32)

STEP 4 PRINT C

STEP 5 STOP

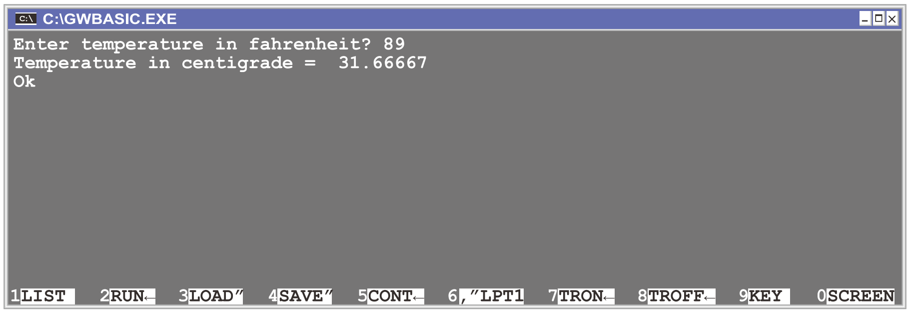
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 REM Conversion of temperature from fahrenheit to centigrade
30 INPUT "Enter temperature in fahrenheit";F
40 LET C = 5/9*(F-32)
50 PRINT "Temperature in centigrade = ";C
60 END
```

4: آؤٹ پٹ



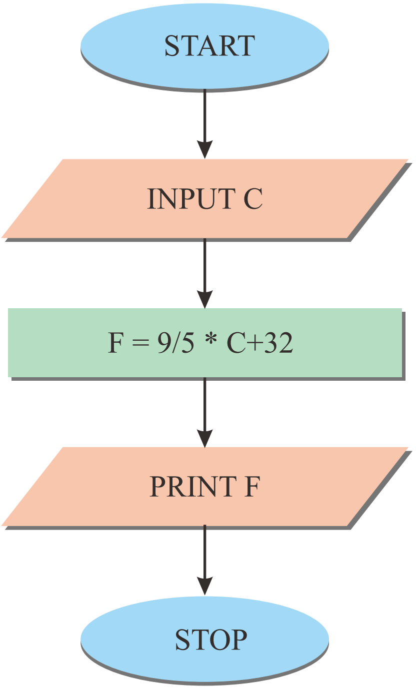
پریکٹیکل 1.10

ایک پروگرام تحریر کریں جو سینٹی گریڈ میں دیے گئے درجہ حرارت کو فارن ہائیٹ میں تبدیل کرے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 INPUT C
STEP 3 COMPUTE F = 9/5*C+32
STEP 4 PRINT F
STEP 5 STOP

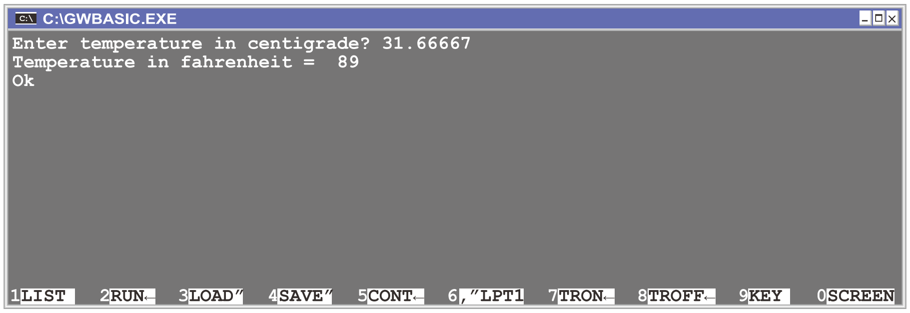
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 REM Conversion of temperature from centigrade to fahrenheit
30 INPUT "Enter temperature in centigrade";C
40 LET F = 9/5*C+32
50 PRINT "Temperature in fahrenheit = ";F
60 END
```

4: آؤٹ پٹ



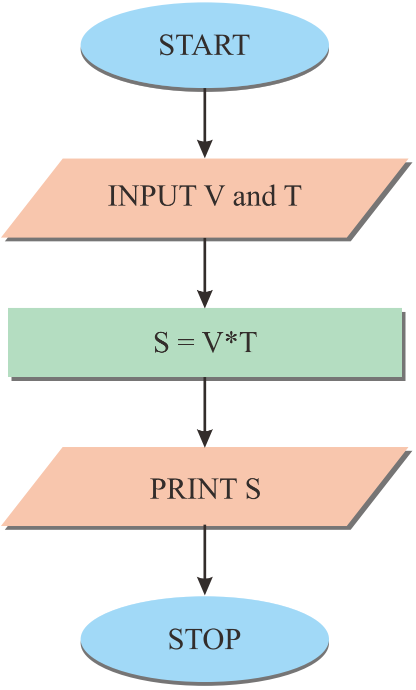
پریکٹیکل 1.11

ایک کار کا طے کردہ فاصلہ معلوم کرنے کے لیے پروگرام تحریر کریں
جب کہ اس کی اوسط سپیڈ میٹر فی سیکنڈ اور وقت سیکنڈ میں دیا گیا ہو۔
پروگرام اوسط سپیڈ اور وقت کے لیے یوزر سے ان پٹ لے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 INPUT V and T
STEP 3 COMPUTE Distance covered (VT)
STEP 4 PRINT Distance covered (S)
STEP 5 STOP

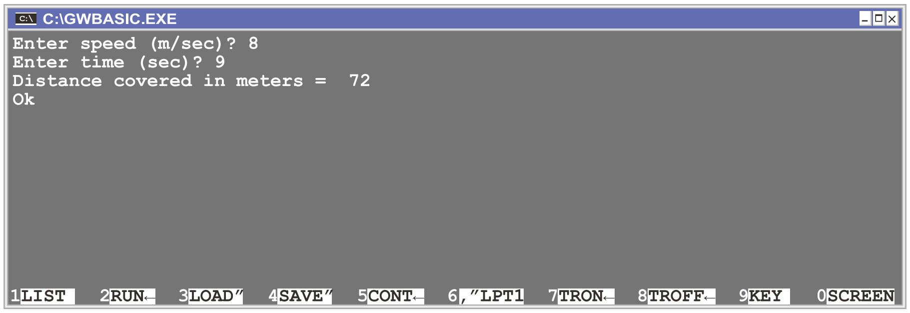
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter speed (m/sec)";V
30 INPUT "Enter time (sec)";T
40 LET S = V*T
50 PRINT "Distance covered in meters = ";S
60 END
```

4: آؤٹ پٹ



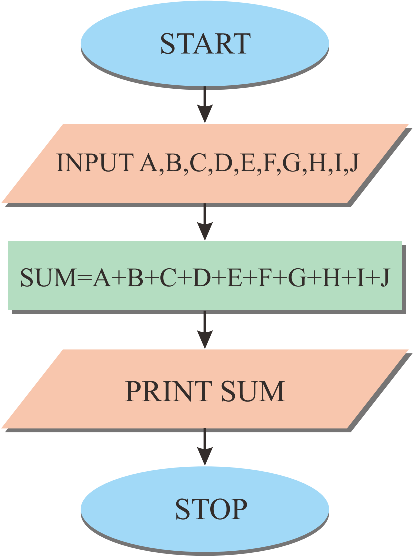
پریکٹیکل 1.12

ایک پروگرام تحریر کریں جو ریڈ سٹیٹمنٹ (READ Statement) کے ذریعے ڈیٹا سٹیٹمنٹ (DATA Statement) سے دس ویلیوز لے اور ان کا مجموعہ سکرین پر ظاہر کرے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 READ values for A,B,C,D,E,F,G,H,I and J specified in data statement
STEP 3 COMPUTE SUM=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J
STEP 4 PRINT SUM
STEP 5 STOP

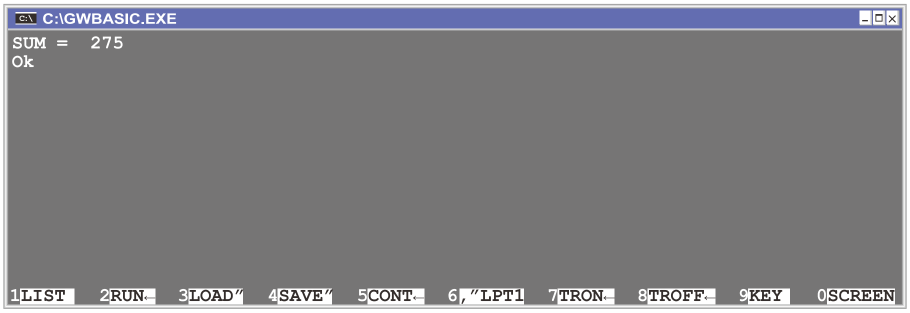
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 READ A,B,C,D,E,F,G,H,I,J
30 SUM = A+B+C+D+E+F+G+H+I+J
40 PRINT "SUM = ";SUM
50 DATA 5,10,15,20,25,30,35,40,45,50
60 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.13

ایک پروگرام تحریر کریں جو یوزر سے دسویں جماعت کے ایک طالب علم کا نام، رول نمبر، کلاس، سیکشن اور مختلف مضامین میں حاصل کردہ نمبر پوچھے۔ پروگرام طالب علم کے کل نمبر اور فیصد نکال لے اور سکرین پر ظاہر کرے۔

1: الگورتھم

STEP 1 START

STEP 2 INPUT values in N,RN,C,S,ENG,UR,PHY,COMP,IS,CHEM,PS,MTH and TOT

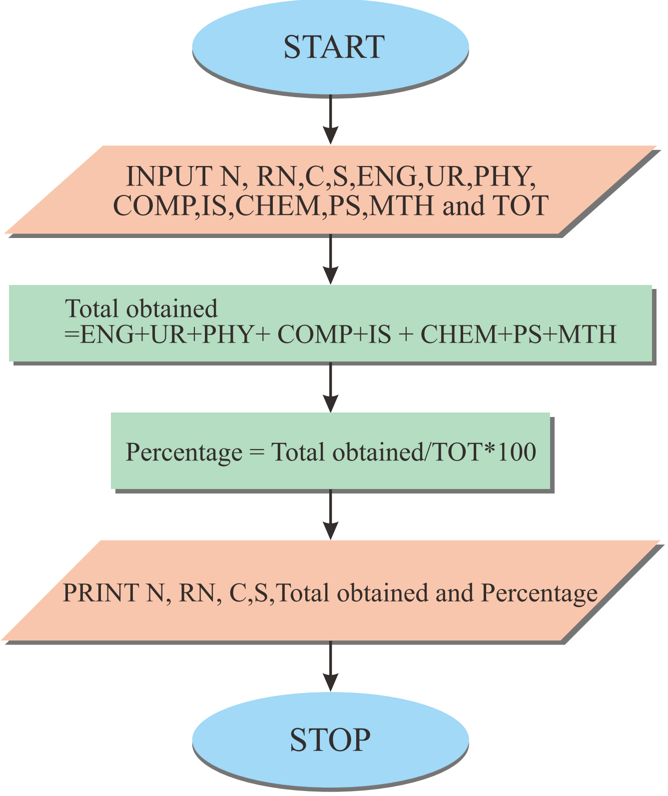
STEP 3 COMPUTE Total Obtained marks (ENG+UR+PHY+COMP+IS +CHEM +PS+MTH)

STEP 4 COMPUTE Percentage (Total Obtained / TOT *100)

STEP 5 PRINT N,RN,C,S, Total Obtained and Percentage marks

STEP 6 STOP

2: فلوچارٹ



پروگرام :3

```
10  CLS
20  INPUT "Enter name";N$
30  INPUT "Enter roll no.";RN
40  INPUT "ENTER class";C$
50  INPUT "ENTER section";S$
60  INPUT "ENTER marks in English";ENG
70  INPUT "ENTER marks in Urdu";UR
80  INPUT "ENTER marks in Physics";PHY
90  INPUT "ENTER marks in Computer";COMP
100 INPUT "ENTER marks in Islamic Study";IS
110 INPUT "ENTER marks in Chemistry";CHEM
120 INPUT "ENTER marks in Pak Study";PS
130 INPUT "ENTER marks in Mathematics";MTH
140 TOBT = ENG + UR + PHY + COMP + IS + CHEM + PS + MTH
150 INPUT "Enter total marks";TOT
160 PER = TOBT/TOT*100
170 PRINT "Name : ";N$
180 PRINT "Roll No. : ";RN
190 PRINT "Class : ";C$
200 PRINT "Section : ";S$
210 PRINT "Total Obtained marks = ";TOBT
220 PRINT "Percentage = ";PER
230 END
```

آؤٹ پٹ :4

```
C:\GWBASIC.EXE
Enter name? SARA
Enter roll no.? 25
ENTER class? Ten
ENTER section? A
ENTER marks in English? 89
ENTER marks in Urdu? 90
ENTER marks in Physics? 67
ENTER marks in Computer? 70
ENTER marks in Islamic Study? 67
ENTER marks in Chemistry? 76
ENTER marks in Pak Study? 56
ENTER marks in Mathematics? 69
Enter total marks? 800
Name : SARA
Roll No. :  25
Class : Ten
Section : A
Total Obtained marks =  584
Percentage =  73
Ok

1LIST  2RUN←  3LOAD"  4SAVE"  5CONT←  6,"LPT1  7TRON←  8TROFF←  9KEY  0SCREEN
```

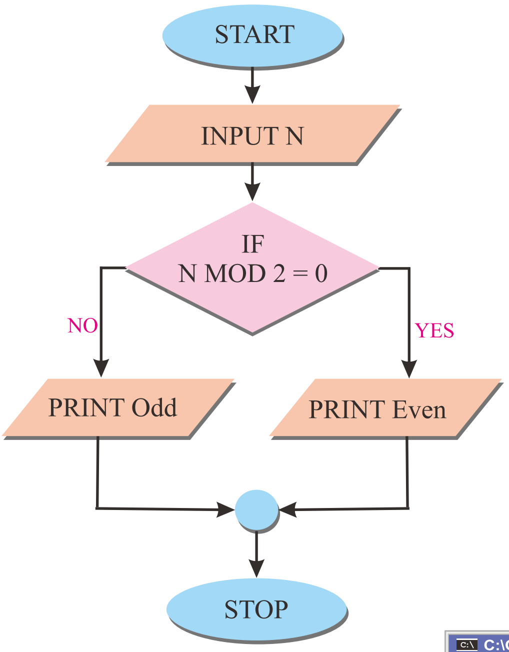
پریکٹیکل 1.14

ایک پروگرام تحریر کریں جو ایک نمبر ان پٹ کروائے اور بتائے کہ یہ نمبر جفت ہے یا طاق

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 INPUT N
STEP 3 DECISION IF N MOD 2 = 0 THEN PRINT Even ELSE PRINT Odd
STEP 4 STOP

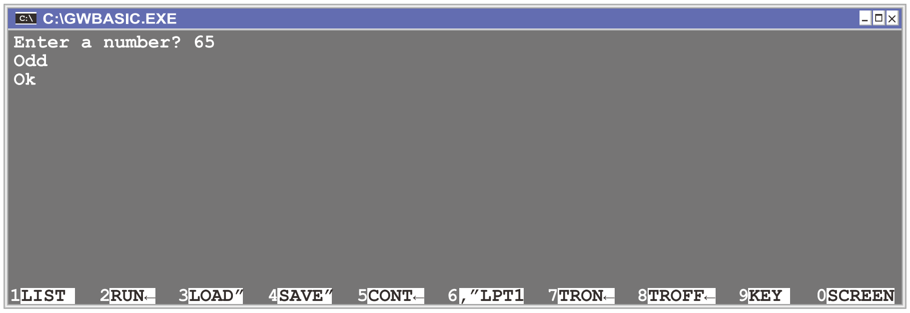
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter a number";N
30 IF N MOD 2 = 0 THEN PRINT "Even" ELSE PRINT "Odd"
40 END
```

4: آؤٹ پٹ



ایک پروگرام تحریر کریں جو یوزر سے تین اعداد لے اور ان میں سب سے بڑا عدد پرنٹ کروائے

پریکٹیکل 1.15

1: الگورتھم

STEP 1 START

STEP 2 INPUT X, Y and Z

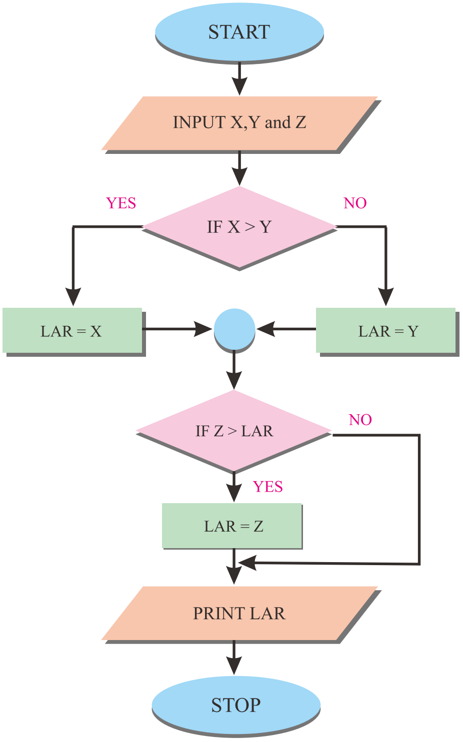
STEP 3 DECISION IF X > Y THEN LAR = X ELSE LAR = Y

STEP 4 DECISION IF Z > LAR THEN LAR = Z

STEP 5 PRINT LAR

STEP 6 STOP

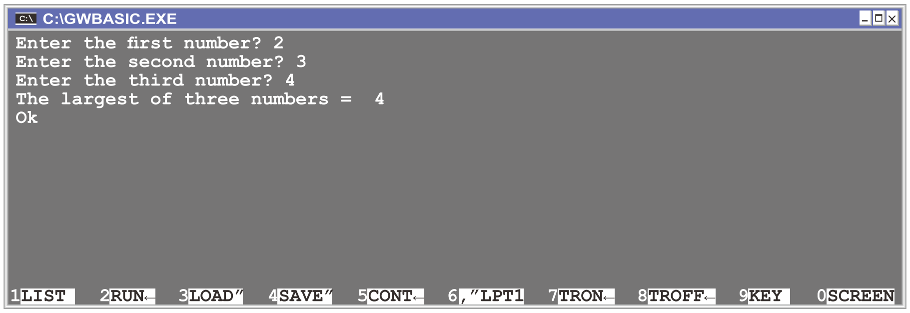
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 REM Find the largest of three numbers
30 INPUT "Enter the first number";X
40 INPUT "Enter the second number";Y
50 INPUT "Enter the third number";Z
60 IF X > Y THEN LAR = X ELSE LAR = Y
70 IF Z > LAR THEN LAR = Z
80 PRINT "The largest of three numbers = ";LAR
90 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.16

ایک پروگرام تحریر کریں جو غلطی کا پیغام پرنٹ کرے اگر N کی قیمت 1 یا 2 نہ ہو

1: الگورتھم

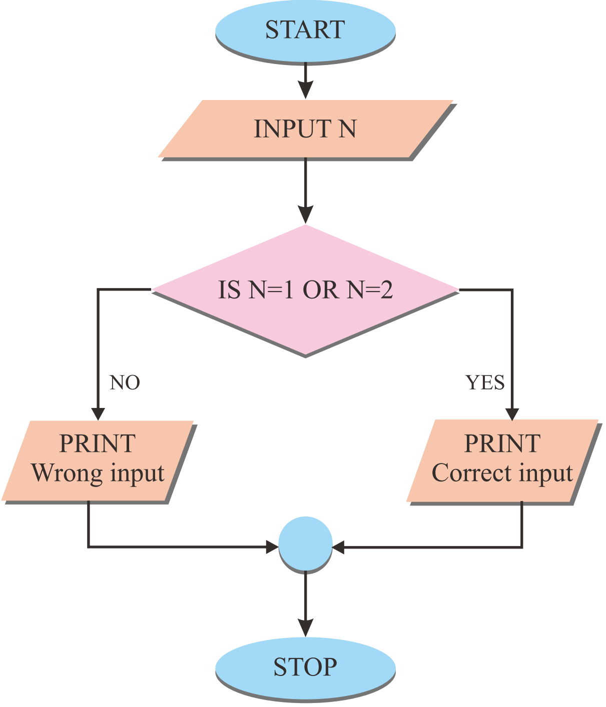
STEP 1 START

STEP 2 INPUT N

STEP 3 DECISION IF (N = 1) OR (N = 2) THEN PRINT Correct input ELSE Wrong Input.

STEP 4 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter any value";N
30 IF (N = 1) OR (N = 2) THEN PRINT "Correct input" ELSE PRINT "Wrong input”
40 END
```

4: آؤٹ پٹ

پریکٹیکل 1.17

ایک پروگرام تحریر کریں جو ایک جماعت کے مختلف طلبہ کے گریڈ نکال لے

1: الگورتھم

STEP 1 START

STEP 2 INPUT Obtained marks and Total marks from user.

STEP 3 COMPUTE Percentage (PER = OM/TM*100)

STEP 4 DECISION IF PER >= 80 AND <= 100, award grade A+ and GOTO step 11

STEP 5 DECISION IF PER>= 70, award grade A and GOTO step 11

STEP 6 DECISION IF PER >= 60, award grade B and GOTO step 11

STEP 7 DECISION IF PER >= 50, award grade C and GOTO step 11

STEP 8 DECISION IF PER >= 40, award grade D and GOTO step 11

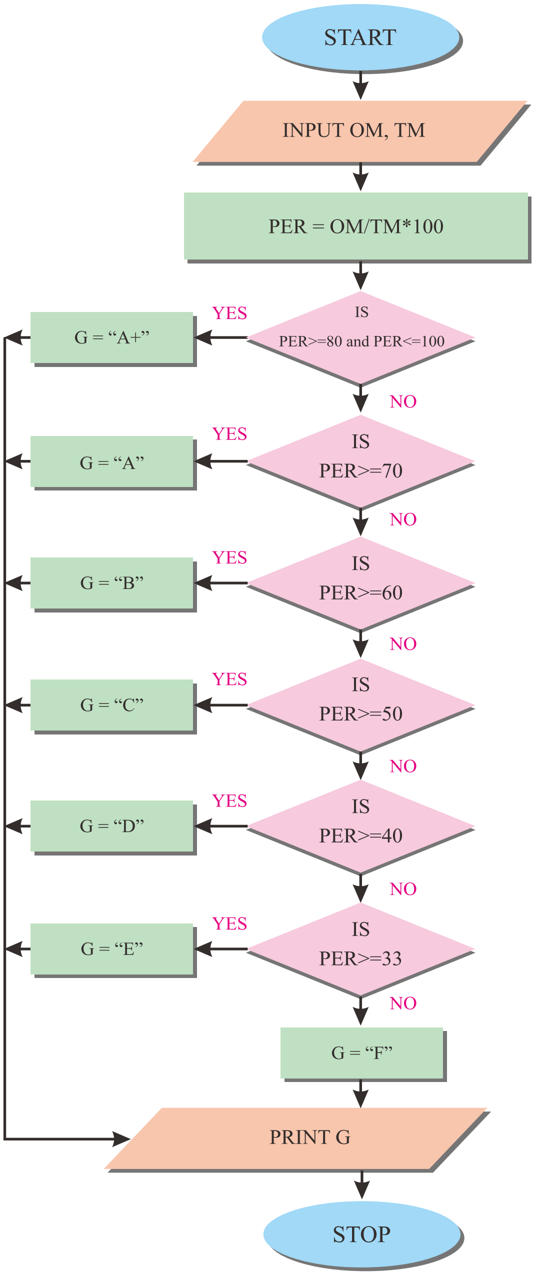
STEP 9 DECISION IF PER >= 33, award grade E and GOTO step 11

STEP 10 Award grade F and GOTO step 11

STEP 11 PRINT Grade awarded (G)

STEP 12 STOP

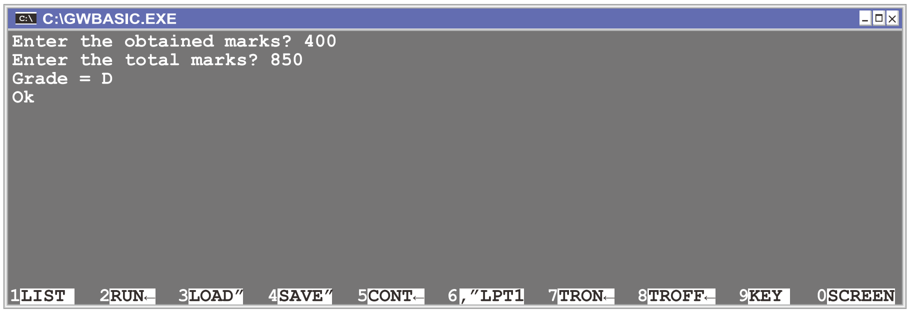
2: فلوچارٹ



پروگرام :3

```
10   CLS
20   REM Calculate grade of a student
30   INPUT "Enter the obtained marks";OM
40   INPUT "Enter the total marks";TM
50   LET PER = OM/TM*100
60   IF PER >= 80 AND PER <= 100 THEN G$ = "A+": GOTO 130
70   IF PER >= 70 THEN G$ = "A": GOTO 130
80   IF PER >= 60 THEN G$ = "B": GOTO 130
90   IF PER >= 50 THEN G$ = "C": GOTO 130
100 IF PER >= 40 THEN G$ = "D": GOTO 130
110 IF PER >= 33 THEN G$ = "E": GOTO 130
120 G$ = "F"
130 PRINT "Grade = ";G$
140 END
```

آؤٹ پٹ :4



پریکٹیکل 1.18

ایک پروگرام تحریر کریں جو پہلے دس قدرتی اعداد پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START

STEP 2 STORAGE I = 1

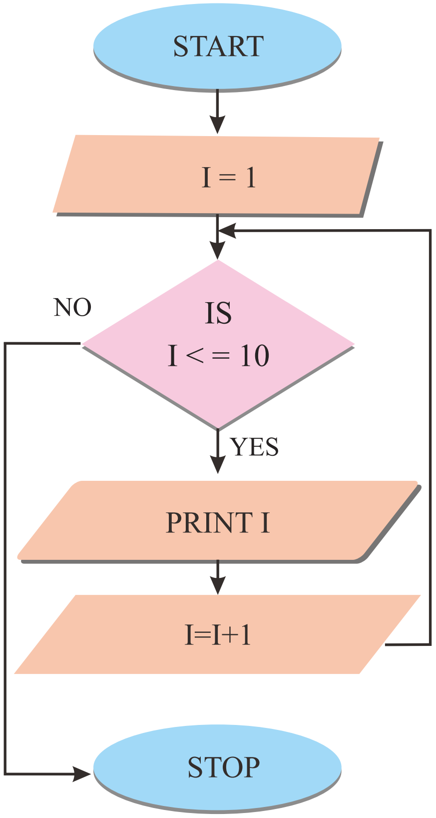
STEP 3 DECISION IS I <= 10 IF FALSE THEN GOTO STEP 6

STEP 4 PRINT I

STEP 5 COMPUTE I = I+1

STEP 6 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 FOR I = 1 TO 10
30 PRINT I
40 NEXT I
50 END
```

4: آؤٹ پٹ

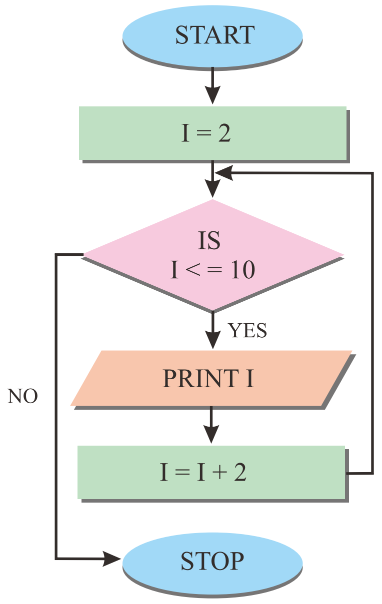
پریکٹیکل 1.19

ایک پروگرام تحریر کریں جو 1 سے 10 کے درمیان جفت اعداد پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE I = 2
STEP 3 DECISION IS I <= 10 IF FALSE THEN GOTO STEP 7
STEP 4 PRINT I
STEP 5 COMPUTE I = I+2
STEP 6 GOTO STEP 3
STEP 7 STOP

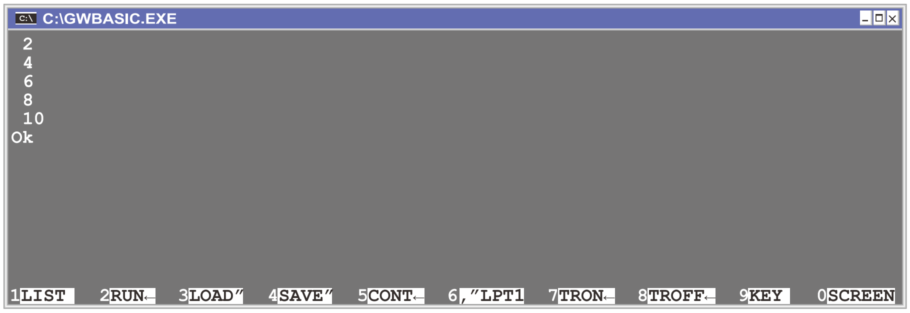
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 FOR I = 2 TO 10 STEP 2
30 PRINT I
40 NEXT I
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



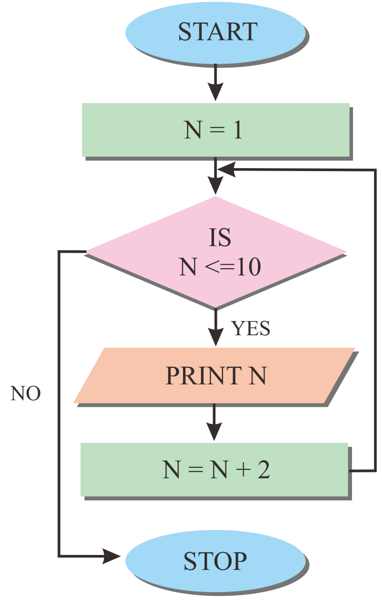
پریکٹیکل 1.20

ایک پروگرام تحریر کریں جو 1 سے 10 کے درمیان طاق اعداد پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE N = 1
STEP 3 DECISION IS N <= 10 IF FALSE THEN GOTO STEP 7
STEP 4 PRINT N
STEP 5 COMPUTE N = N+2
STEP 6 GOTO STEP 3
STEP 7 STOP

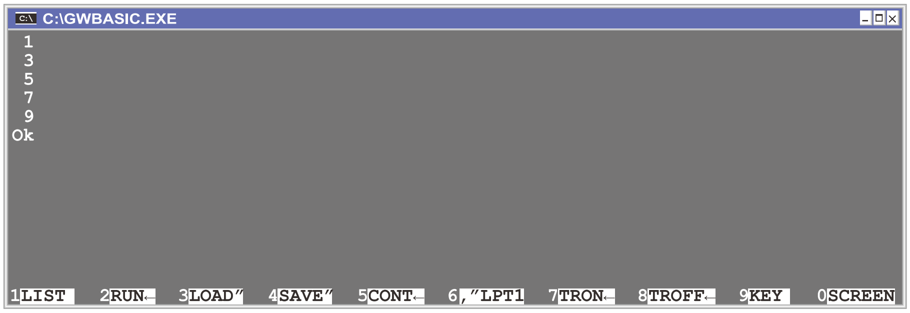
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 FOR N = 1 TO 10 STEP 2
30 PRINT N
40 NEXT N
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



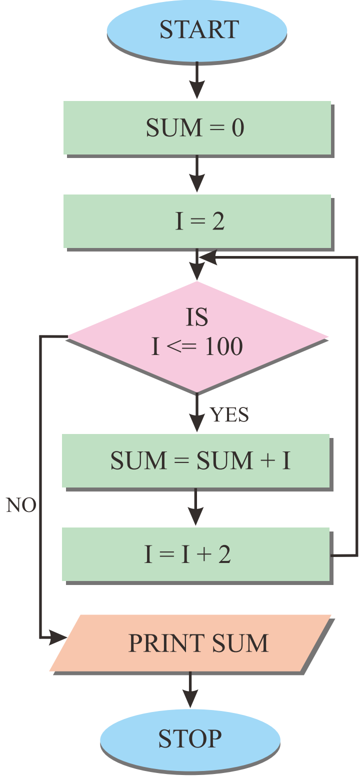
پریکٹیکل 1.21

سیریز 2، 4، 6، ---، 100 کا مجموعہ معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE SUM = 0
STEP 3 STORAGE I = 2
STEP 4 DECISION IS I <= 100 IF FALSE THEN GOTO STEP 8
STEP 5 COMPUTE SUM = SUM+I
STEP 6 COMPUTE I = I +2
STEP 7 GOTO STEP 4
STEP 8 PRINT SUM
STEP 9 STOP

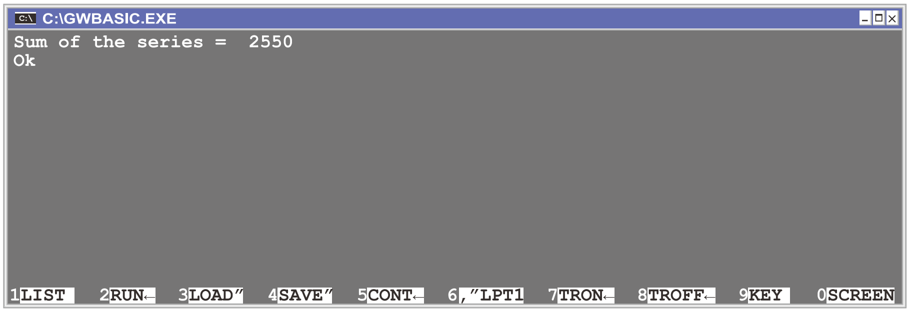
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 LET SUM = 0
30 FOR I = 2 TO 100 STEP 2
40 SUM = SUM + I
50 NEXT I
60 PRINT "Sum of the series = ";SUM
70 END
```

4: آؤٹ پٹ



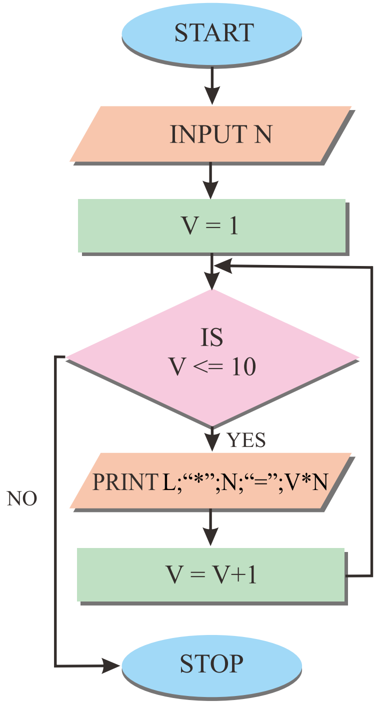
پریکٹیکل 1.22

ایک پروگرام تحریر کریں جو دیے گئے نمبر کی دس ویلیوز تک ٹیبل پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 INPUT N
STEP 3 STORAGE V = 1
STEP 4 DECISION IS V < = 10 IF FALSE THEN GOTO STEP 8
STEP 5 PRINT V*N = V (N)
STEP 6 COMPUTE V = V+1
STEP 7 GOTO STEP 4.
STEP 8 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter any number";N
30 LET V = 1
40 WHILE V < = 10
50 PRINT N;"*";V;"=";V*N
60 V = V + 1
70 WEND
80 END
```

4: آؤٹ پٹ

```
C:\GWBASIC.EXE
Enter any number? 7
 7 * 1 = 7
 7 * 2 = 14
 7 * 3 = 21
 7 * 4 = 28
 7 * 5 = 35
 7 * 6 = 42
 7 * 7 = 49
 7 * 8 = 56
 7 * 9 = 63
 7 * 10 = 70
Ok

1LIST  2RUN←  3LOAD"  4SAVE"  5CONT←  6,"LPT1  7TRON←  8TROFF←  9KEY  0SCREEN
```

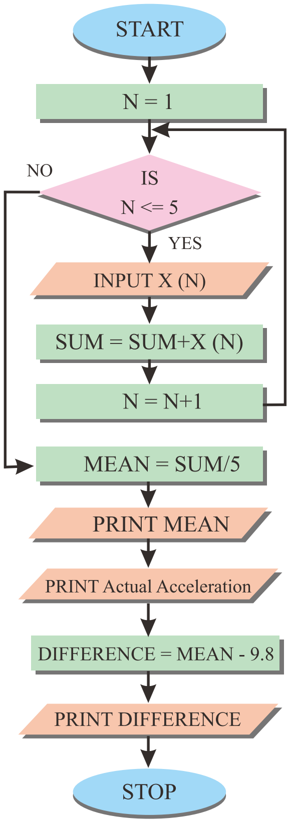
پریکٹیکل 1.23

اوسط تجرباتی اسراع اور حقیقی اسراع کی قیمت میں فرق معلوم کرنے کے لیے ایک پروگرام تحریر کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE DIM X(5)
STEP 3 STORAGE N = 1, SUM = 0
STEP 4 DECISION IS N <= 5 IF FALSE THEN GOTO STEP 9
STEP 5 INPUT X(N)
STEP 6 COMPUTE SUM = SUM+X(N)
STEP 7 COMPUTE N = N+1
STEP 8 GOTO STEP 4
STEP 9 COMPUTE MEAN = SUM/5
STEP 10 PRINT MEAN
STEP 11 PRINT Actual Acceleration
STEP 12 COMPUTE DIFFERENCE = MEAN - 9.8
STEP13 PRINT DIFFERENCE
STEP 14 STOP

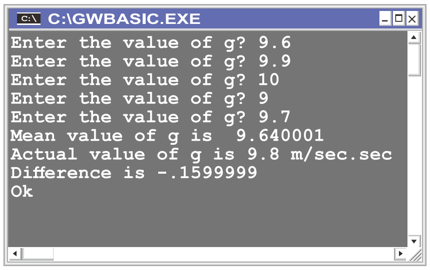
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10   CLS
20   DIM  X(5)
30   FOR  N = 1 TO 5
40   INPUT "Enter the value of g";X(N)
50   LET  SUM = SUM + X(N)
60   NEXT  N
70   MEAN  =  SUM/5
80   PRINT "Mean value of g is ";MEAN
90   PRINT "Actual value of g is 9.8 m/sec.sec"
100 LET  DIFFERENCE = MEAN-9.8
110 PRINT "Difference is ";DIFFERENCE
120 END
```

4: آؤٹ پٹ



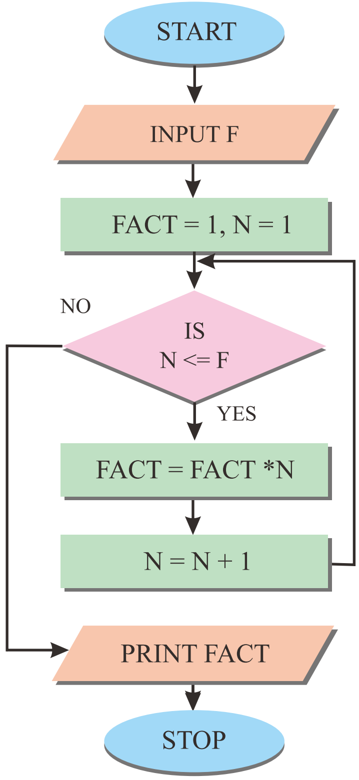
پریکٹیکل 1.24

دیے گئے نمبر کا فیکٹوریل معلوم کرنے کے لیے پروگرام تحریر کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 INPUT F
STEP 3 STORAGE N = 1
STEP 4 STORAGE FACT = 1
STEP 5 DECISION IS N <= F IF FALSE THEN GOTO STEP 9
STEP 6 COMPUTE FACT = FACT*N
STEP 7 COMPUTE N = N+1
STEP 8 GOTO STEP 5
STEP 9 PRINT FACT
STEP 10 STOP

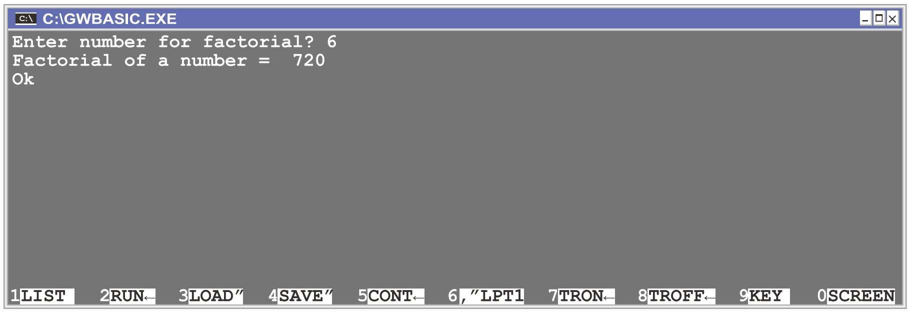
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT " Enter number  for factorial "; F
30 FACT = 1
40 FOR  N = 1 TO F
50 FACT = FACT * N
60 NEXT N
70 PRINT "Factorial of a number = "; FACT
80 END
```

4: آؤٹ پٹ



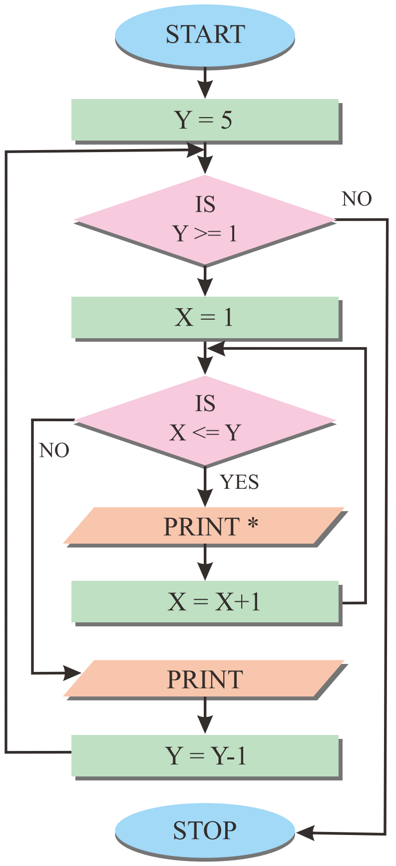
پریکٹیکل 1.25

ایک پروگرام تحریر کریں جو سٹارز (*) کو مثلث کی شکل میں پرنٹ کرے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE Y = 5
STEP 3 DECISION IS Y >= 1 IF FALSE THEN GOTO STEP 12
STEP 4 STORAGE X = 1
STEP 5 DECISION IS X <= Y IF FALSE THEN GOTO STEP 9
STEP 6 PRINT *
STEP 7 COMPUTE X = X+1
STEP 8 GOTO STEP 5
STEP 9 PRINT
STEP 10 COMPUTE Y = Y-1
STEP 11 GOTO STEP 3
STEP 12 STOP

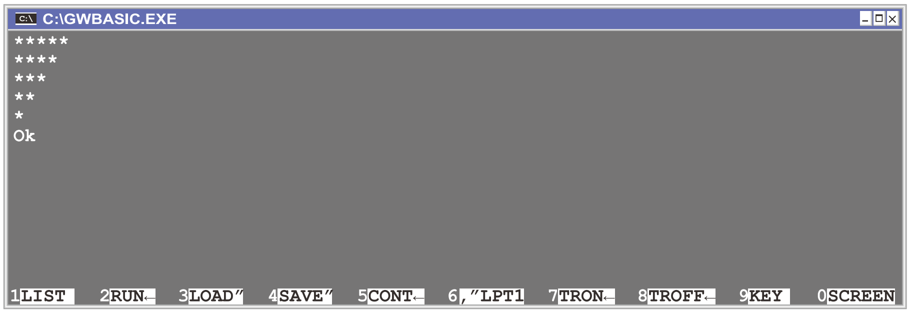
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 FOR Y = 5 TO 1 STEP -1
30 FOR X = 1TO Y
40 PRINT "*";
50 NEXT X
60 PRINT
70 NEXT Y
80 END
```

4: آؤٹ پٹ



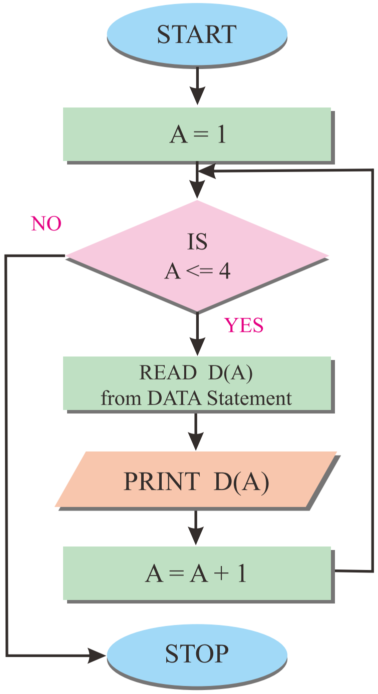
پریکٹیکل 1.26

ایک پروگرام تحریر کریں جو ارے (Array) کو A،B،C،D حروف سے بھرے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE A = 1
STEP 3 DECISION IS A <= 4 IF FALSE THEN GOTO STEP 8
STEP 4 READ Values for D(A) from DATA statement
STEP 5 PRINT D(A)
STEP 6 COMPUTE A = A +1
STEP 7 GOTO STEP 3
STEP 8 STOP

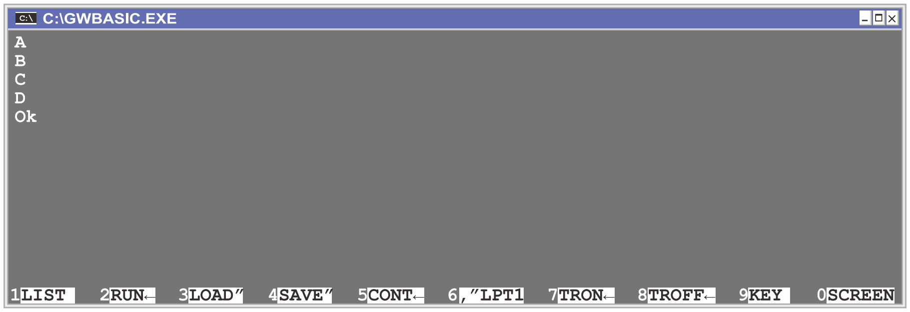
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 DIM D$(4)
30 FOR A = 1 TO 4
40 READ D$(A)
50 PRINT D$(A)
60 NEXT A
70 DATA A,B,C,D
80 END
```

4: آؤٹ پٹ



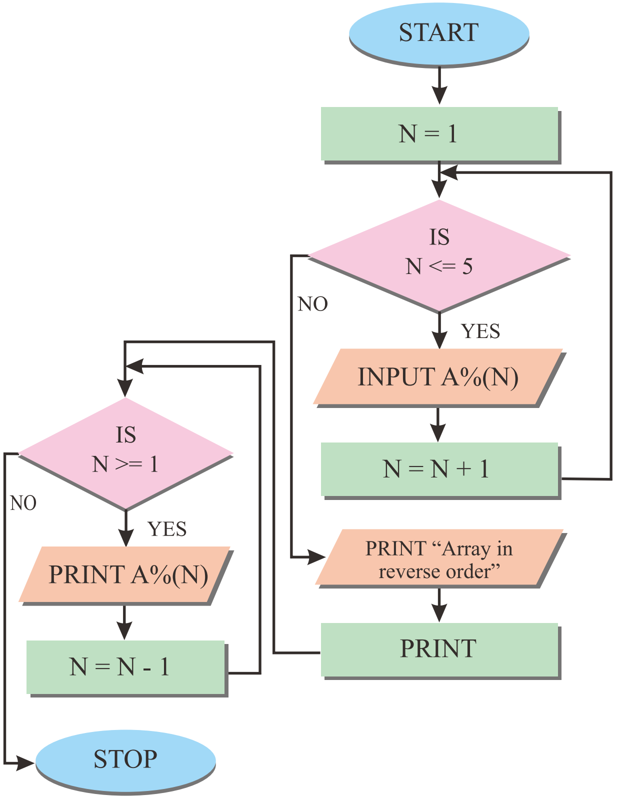
پریکٹیکل 1.27

ایک پروگرام تحریر کریں جو انٹیجر ڈیٹا ارے (Array) میں لے اور پھر اسے الٹ ترتیب میں پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE N = 1
STEP 3 DECISION IS N <= 5 IF FALSE THEN GOTO STEP 7
STEP 4 INPUT A%(N)
STEP 5 COMPUTE N = N+1
STEP 6 GOTO STEP 3
STEP 7 PRINT ARRAY IN REVERSE ORDER
STEP 8 DECISION IS N >= 1 IF FALSE THEN GOTO STEP 12
STEP 9 PRINT A%(N)
STEP 10 COMPUTE N = N-1
STEP 11 GOTO STEP 8
STEP 12 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 DIM A%(5)
30 FOR N = 1 TO 5
40 INPUT "Enter number = ";A%(N)
50 NEXT N
60 PRINT "Array in reverse order”
70 FOR N = 5 TO 1 STEP -1
80 PRINT A%(N)
90 NEXT N
100 END
```

4: آؤٹ پٹ

```
C:\GWBASIC.EXE
Enter number = ? 6
Enter number = ? 7
Enter number = ? 8
Enter number = ? 5
Enter number = ? 8
Array in reverse order
 8
 5
 8
 7
 6
Ok

1LIST 2RUN← 3LOAD" 4SAVE" 5CONT← 6,"LPT1 7TRON← 8TROFF← 9KEY 0SCREEN
```

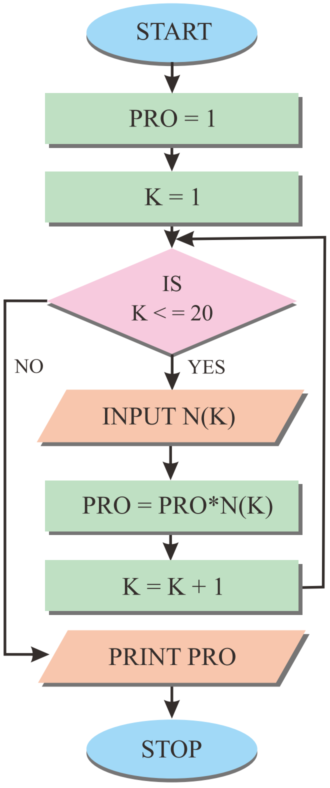
پریکٹیکل 1.28

ایک پروگرام تحریر کریں جو ارے (Array) میں بیس اعداد لے اور ان کا حاصل ضرب معلوم کرے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE PRO = 1
STEP 3 DIM N(20)
STEP 4 STORAGE K = 1
STEP 5 DECISION IS K <= 20 IF FALSE THEN GOTO STEP 10
STEP 6 INPUT N(K)
STEP 7 COMPUTE Product = (Product *N(K))
STEP 8 COMPUTE K = K+1
STEP 9 GOTO STEP 5
STEP 10 PRINT Product
STEP 11 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 PRO = 1
30 DIM N(20)
40 FOR K = 1 TO 20
50 INPUT "Enter number";N(K)
60 PRO = PRO * N(K)
70 NEXT K
80 PRINT "Product = ";PRO
90 END
```

4: آؤٹ پٹ

```
C:\GWBASIC.EXE
Enter number? 2
Enter number? 3
Enter number? 4
Enter number? 5
Enter number? 6
Enter number? 7
Enter number? 8
Enter number? 9
Enter number? 6
Enter number? 2
Enter number? 3
Enter number? 4
Enter number? 5
Enter number? 6
Enter number? 7
Enter number? 8
Enter number? 9
Enter number? 7
Enter number? 6
Enter number? 2
Product =  6.636768E+13
Ok

1LIST  2RUN←  3LOAD"  4SAVE"  5CONT←  6,"LPT1  7TRON←  8TROFF←  9KEY  0SCREEN
```

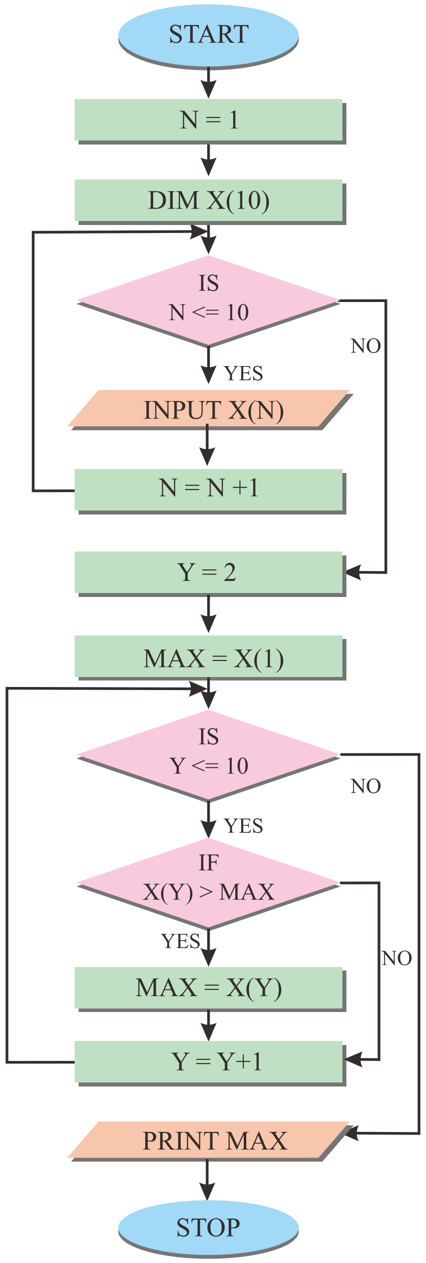
پریکٹیکل 1.29

ایک پروگرام تحریر کریں جو یوزر کے دیے گئے دس اعداد میں سے سب سے بڑا عدد سکرین پر پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE N = 1
STEP 3 DIM X(10)
STEP 4 DECISION IS N <= 10 IF FALSE THEN GOTO STEP 8
STEP 5 INPUT X(N)
STEP 6 COMPUTE N = N+1
STEP 7 GOTO STEP 4
STEP 8 STORAGE Y = 2
STEP 9 STORAGE MAX = X(1)
STEP 10 DECISION IS Y <= 10 IF FALSE THEN GOTO STEP 14
STEP 11 DECISION IF X(Y) > MAX THEN MAX = X(Y)
STEP 12 COMPUTE Y = Y+1
STEP 13 GOTO STEP 10
STEP 14 PRINT MAX
STEP 15 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10  CLS
20  REM Find out the largest number out of 10 given numbers
30  DIM X(10)
40  FOR N = 1 TO 10
50  INPUT "Enter number";X(N)
60  NEXT N
70  LET Y = 2
80  LET MAX = X(1)
90  WHILE Y <= 10
100 IF X(Y) > MAX THEN MAX = X(Y)
110 Y = Y + 1
120 WEND
130 PRINT "Largest number = ";MAX
140 END
```

4: آؤٹ پٹ

```
C:\GWBASIC.EXE
Enter number? 4
Enter number? 6
Enter number? 8
Enter number? 10
Enter number? 12
Enter number? 14
Enter number? 22
Enter number? 16
Enter number? 18
Enter number? 20
Largest number =  22
Ok

1LIST  2RUN←  3LOAD"  4SAVE"  5CONT←  6,"LPT1  7TRON←  8TROFF←  9KEY  0SCREEN
```

پریکٹیکل 1.30

دیے گئے نمبرز کی فہرست میں سے طاق نمبرز کو پرنٹ کروانے کے لیے پروگرام تحریر کریں (46،15،45،8،22،21،9،32،77،4،42،6)

1: الگورتھم

STEP 1 START

STEP 2 DIM A(11)

STEP 3 STORAGE N = 0

STEP 4 DECISION IS N <=11 IF FALSE THEN GOTO STEP 8

STEP 5 READ values for A(N) from DATA statement

STEP 6 COMPUTE N = N+1

STEP 7 GOTO STEP 4

STEP 8 DECISION IS (N <= 11) IF FALSE THEN GOTO STEP 14

STEP 9 DECISION IS A(N) MOD 2 <> 0 IF FALSE THEN GOTO STEP 11

STEP 10 PRINT A(N)

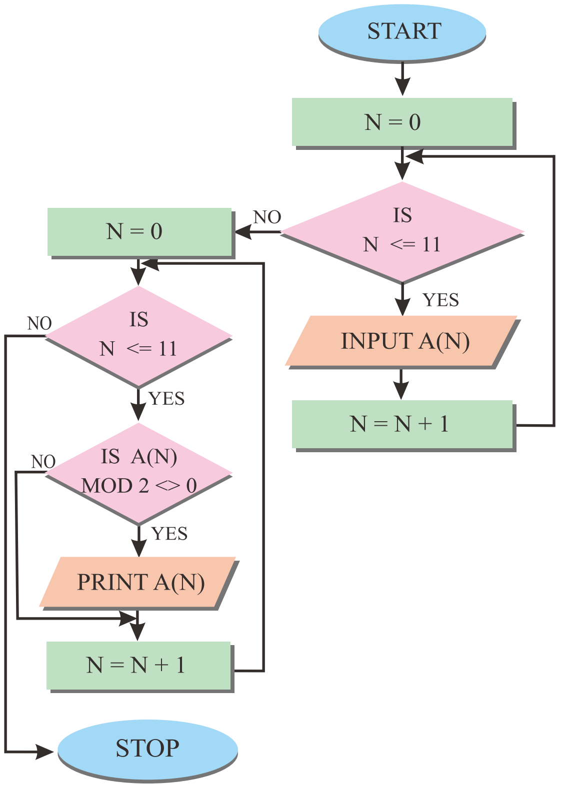
STEP 11 COMPUTE N = N+1

STEP 12 GOTO STEP 8

STEP 13 DATA

STEP 14 STOP

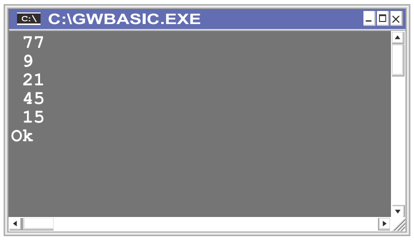
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10   CLS
20   DIM A(11)
30   FOR N = 0 TO 11
40   READ A(N)
50   NEXT N
60   DATA 6, 42, 4, 77, 32, 9, 21, 22, 8, 45,15, 46
70   FOR N = 0 TO 11
80   IF A(N) MOD 2 <> 0 THEN PRINT A(N)
90   NEXT N
100  END
```

4: آؤٹ پٹ



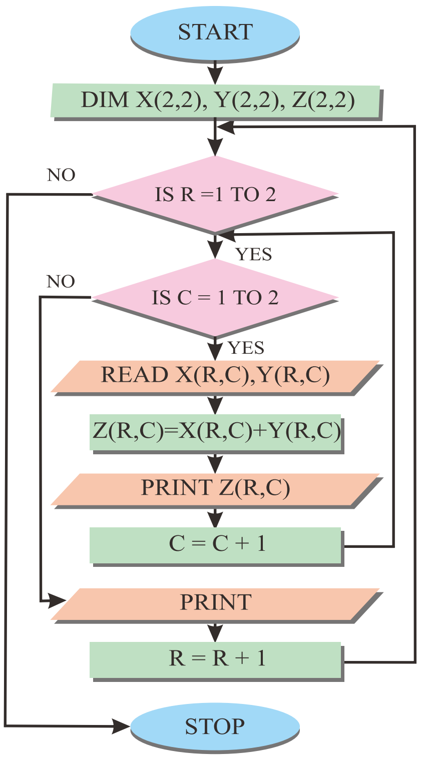
پریکٹیکل 1.31

ایک پروگرام تحریر کریں جو دو سمتی ارے (Array) جس کے دو کالم اور دو قطاریں ہوں میں یوزر سے ڈیٹا لے اور ان کو جمع کر کے رزلٹ تیسرے ارے (Array) میں ٹیبل کی شکل میں پرنٹ کروائے۔

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE R = 1
STEP 3 STORAGE C = 1
STEP 4 DECISION IS R<=2 IF FALSE THEN GOTO STEP 14
STEP 5 DECISION IS C<=2 IF FALSE THEN GOTO STEP 11
STEP 6 READ Values in X(R,C), Y(R,C) from DATA Statement
STEP 7 COMPUTE Z (R,C) = X(R,C)+Y(R,C)
STEP 8 PRINT Z(R,C)
STEP 9 COMPUTE C = C+1
STEP 10 GOTO STEP 5
STEP 11 PRINT
STEP 12 COMPUTE R = R+1
STEP 13 GOTO STEP 4
STEP 14 STOP

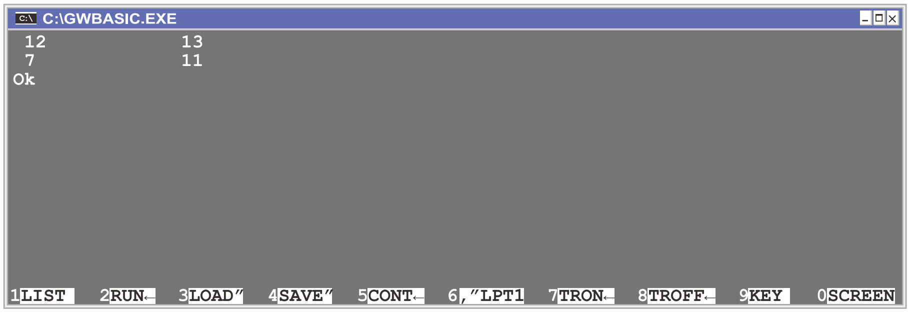
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10  CLS
20  DIM X(2,2), Y(2,2), Z(2,2)
30  FOR R = 1 TO 2
40  FOR C = 1 TO 2
50  READ X(R,C), Y(R,C)
60  Z(R,C) = X(R,C) + Y(R,C)
70  PRINT Z(R,C),
80  NEXT C
90  PRINT
100 NEXT R
110 DATA 7,5,7,6
120 DATA 4,3,6,5
130 END
```

4: آؤٹ پٹ



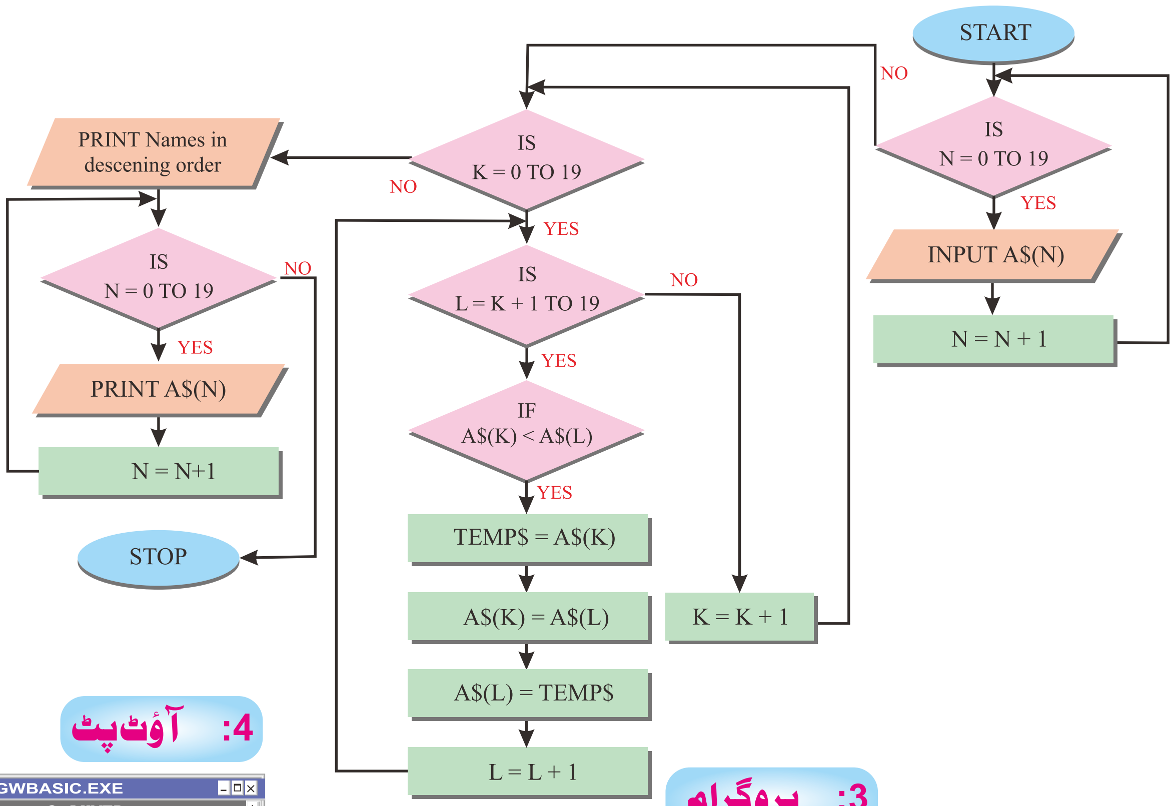
پریکٹیکل 1.32

ایک پروگرام تحریر کریں جو بیس ناموں کی فہرست کو ترتیب نزولی میں پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE N = 1
STEP 3 DECISION IS (N <= 20) IF FALSE THEN GOTO STEP 7
STEP 4 INPUT A(N)
STEP 5 COMPUTE N = N+1
STEP 6 GOTO STEP 3
STEP 7 DECISION IS (K = 1 TO 20) IF FALSE THEN GOTO STEP 14
STEP 8 DECISION IS (L = K + 1 TO 20) IF FALSE THEN GOTO STEP 12
STEP 9 DECISION IF A(K) < A(L) THEN TEMP = A(K):A(K) = A(L): A(L) = TEMP
STEP 10 COMPUTE L = L+1
STEP 11 GOTO STEP 8
STEP 12 COMPUTE K = K+1
STEP 13 GOTO STEP 7
STEP 14 PRINT "Names in descending order:";
STEP 15 DECISION IS (N =1 TO 20) IF FALSE THEN GOTO STEP 18
STEP 16 PRINT A(N)
STEP 17 COMPUTE N = N + 1
STEP 18 GOTO STEP 14
STEP 19 STOP

2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 DIM A$(20)
30 FOR N = 1 TO 20
40 INPUT "Enter name";A$(N)
50 NEXT N
60 FOR K = 1 TO 20
70 FOR L = K + 1 TO 20
80 IF A$(K)<A$(L) THEN TEMP$=A$(K):A$(K)=A$(L):A$(L)=TEMP$
90 NEXT L
100 NEXT K
110 PRINT "Names in descending order: ";
120 PRINT
130 FOR N = 1 TO 20
140 PRINT A$(N)
150 NEXT N
160 END
```

4: آؤٹ پٹ

C:\GWBASIC.EXE

```
Enter name? AHMED
Enter name? AIMAN
Enter name? ANAM
Enter name? ASGHAR
Enter name? BILAL
Enter name? FAROOQ
Enter name? FATIMA
Enter name? KHALID
Enter name? KHALIL
Enter name? MEHWISH
Enter name? RAMZAN
Enter name? SABA
Enter name? SAJID
Enter name? SAQIB
Enter name? SHAFIQ
Enter name? SIDRA
Enter name? SONIA
Enter name? TARIQ
Enter name? ZAFAR
Enter name? ZUBAIR
Names in descending order:
ZUBAIR
ZAFAR
TARIQ
SONIA
SIDRA
SHAFIQ
SAQIB
SAJID
SABA
RAMZAN
MEHWISH
KHALIL
KHALID
FATIMA
FAROOQ
BILAL
ASGHAR
ANAM
AIMAN
AHMED
Ok
```

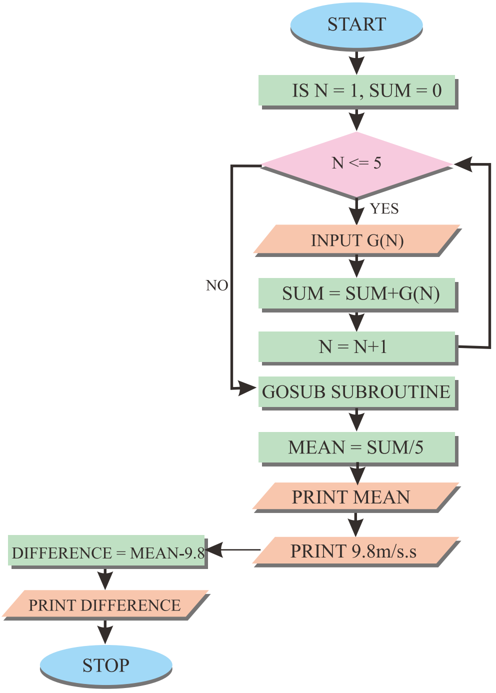
پریکٹیکل 1.33

سب روٹین جس کا نام MEAN ہو استعمال کرتے ہوئے ایک پروگرام تحریر کریں اور اس سب روٹین کو مین فنکشن میں کال کریں

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 DIM G(5)
STEP 3 STORAGE N = 1, SUM= 0
STEP 4 DECISION IS N <= 5 IF FALSE THEN GOTO STEP 8
STEP 5 INPUT G(N)
STEP 6 COMPUTE SUM = SUM+G(N)
STEP 7 COMPUTE N = N+1
STEP 8 GOTO STEP 3
STEP 9 SUBROUTINE MEAN
STEP 10 COMPUTE MEAN = SUM/5
STEP 11 PRINT MEAN
STEP 12 PRINT Actual value of g
STEP 13 COMPUTE DIFFERENCE = MEAN-9.8
STEP 14 PRINT DIFFERENCE
STEP 15 STOP

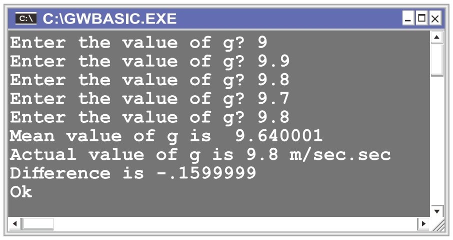
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10  CLS
20  REM How subroutine is called in main function
30  DIM G(5)
40  FOR N = 1 TO 5
50  INPUT "Enter the value of g";G(N)
60  LET SUM = SUM + G(N)
70  NEXT N
80  GOSUB 100
90  END
100 MEAN = SUM/5
110 PRINT "Mean value of g is ";MEAN
120 PRINT "Actual value of g is 9.8 m/sec.sec"
130 LET DIFFERENCE = MEAN-9.8
140 PRINT "Difference is ";DIFFERENCE
150 RETURN
```

4: آؤٹ پٹ



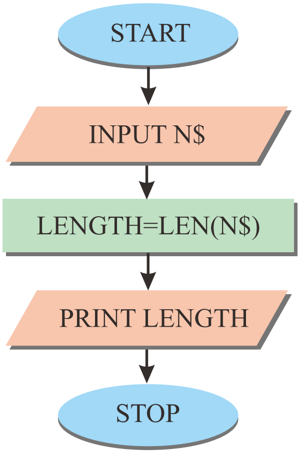
پریکٹیکل 1.34

ایک پروگرام تحریر کریں جو آپ کے نام کے کریکٹرز بشمول خالی جگہ کی تعداد پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 INPUT Name
STEP 3 COMPUTE Length of name = LEN (N$)
STEP 4 PRINT Length of name
STEP 5 STOP

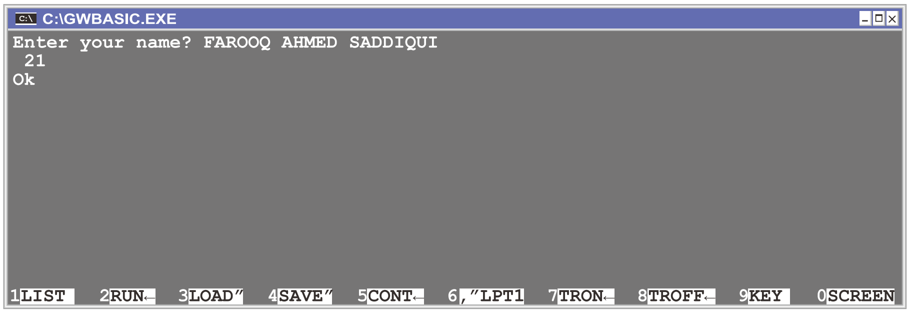
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter your name";N$
30 LENGTH = LEN(N$)
40 PRINT LENGTH
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



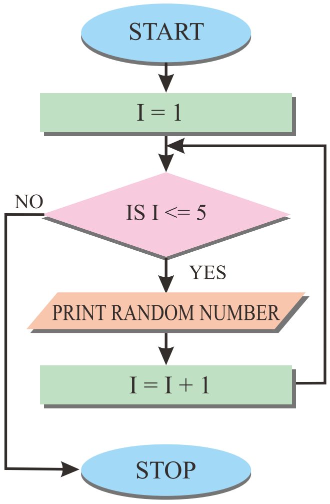
پریکٹیکل 1.35

ایک پروگرام تحریر کریں جو 0 سے 100 کے درمیان 5 اعداد بغیر ترتیب (رینڈم) جنریٹ کرے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE I = 1
STEP 3 DECISION IS I <=5 IF FALSE THEN GOTO STEP 7
STEP 4 PRINT RANDOM NUMBER
STEP 5 COMPUTE I = I + 1
STEP 6 GOTO STEP 3
STEP 7 STOP

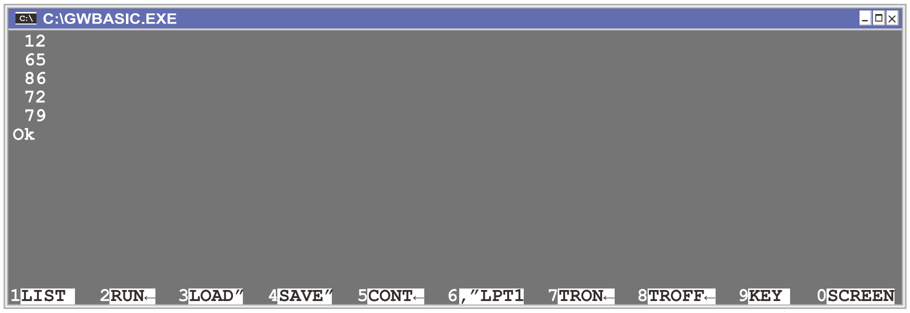
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 FOR I = 1 TO 5
30 PRINT INT(RND * 100)
40 NEXT I
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.36

ایک پروگرام تحریر کریں جو ASCII کوڈ کو متعلقہ کریکٹر میں تبدیل کرے

1: الگورتھم

STEP 1 START

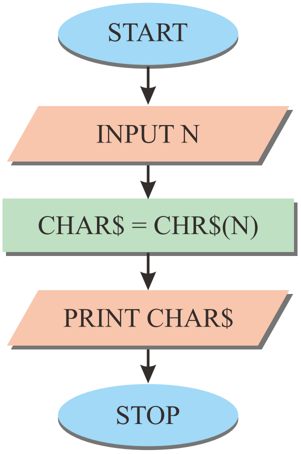
STEP 2 INPUT N

STEP 3 COMPUTE CHAR$ = CHR$(N)

STEP 4 PRINT CHAR$

STEP 5 STOP

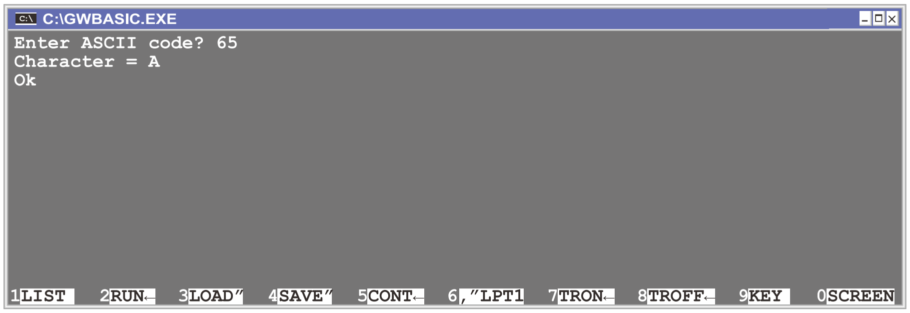
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter ASCII code";N
30 CHAR$ = CHR$(N)
40 PRINT "Character = ";CHAR$
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



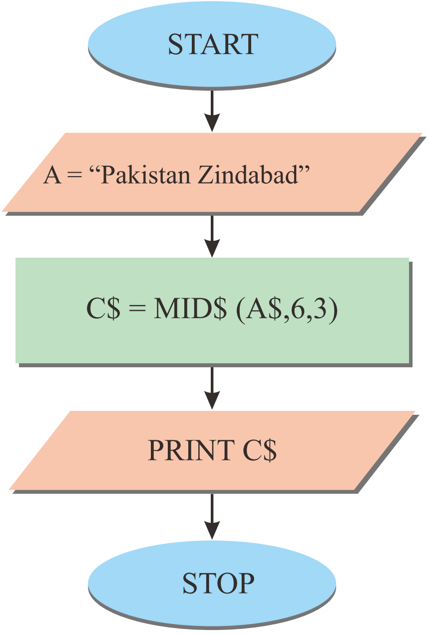
پریکٹیکل 1.37

ایک پروگرام تحریر کریں جو MID$ فنکشن کو استعمال کرتے ہوئے سٹرنگ "PAKISTAN ZINDABAD" میں سے "TAN" پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE A = "Pakistan Zindabad"
STEP 3 Extract string using MID$ function
STEP 4 PRINT Extracted string
STEP 5 STOP

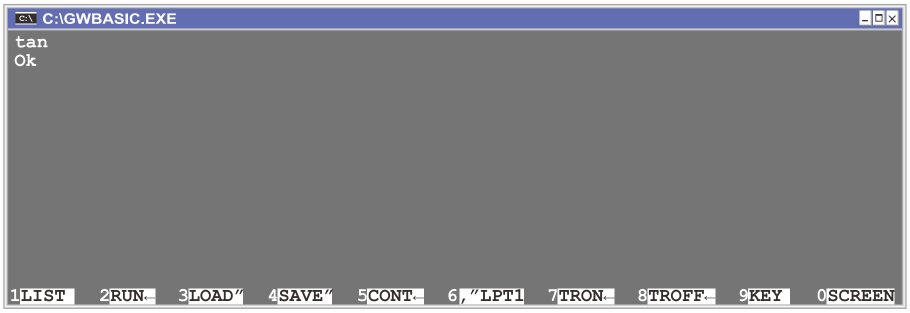
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 LET A$ = "Pakistan Zindabad"
30 C$ = MID$(A$,6,3)
40 PRINT C$
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.38

ایک پروگرام تحریر کریں جو LEFT$ فنکشن کو استعمال کرتے ہوئے کسی بھی سٹرنگ کے پہلے تین کریکٹرز پرنٹ کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START

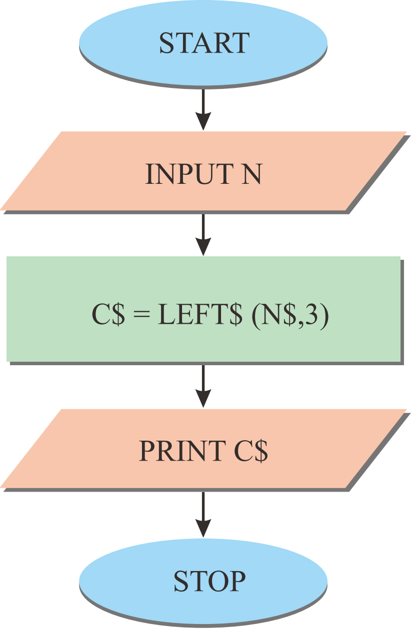
STEP 2 INPUT a string from user

STEP 3 Extract first three characters from given string using Left$ function.

STEP 4 PRINT Extracted string

STEP 5 STOP

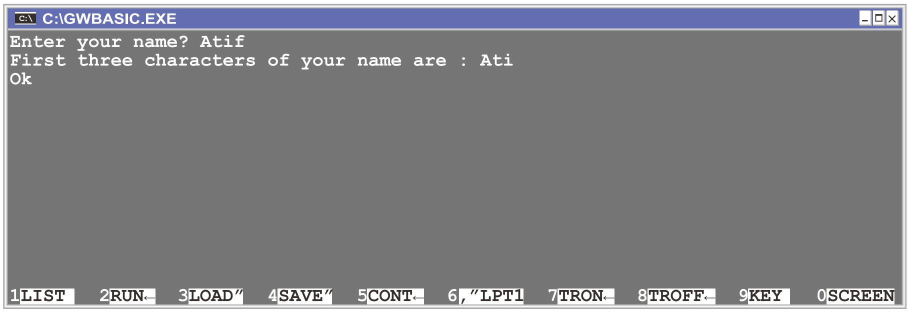
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 INPUT "Enter your name";N$
30 C$ = LEFT$(N$,3)
40 PRINT "First three characters of your name are : ";C$
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.39

ایک پروگرام تحریر کریں جو ایک مستطیل کا رقبہ DEF FN سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے معلوم کرے

1: الگورتھم

STEP 1 START

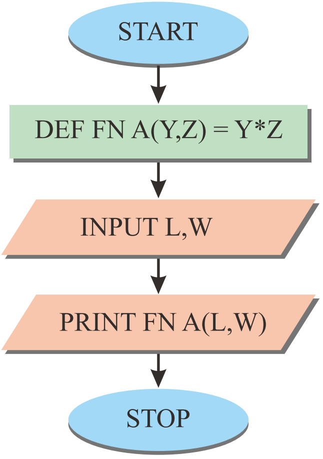
STEP 2 User defined function DEF FN to find area as

DEF FN A(Y,Z) = Y*Z

STEP 3 INPUT L, W

STEP 4 PRINT FN A(L,W)

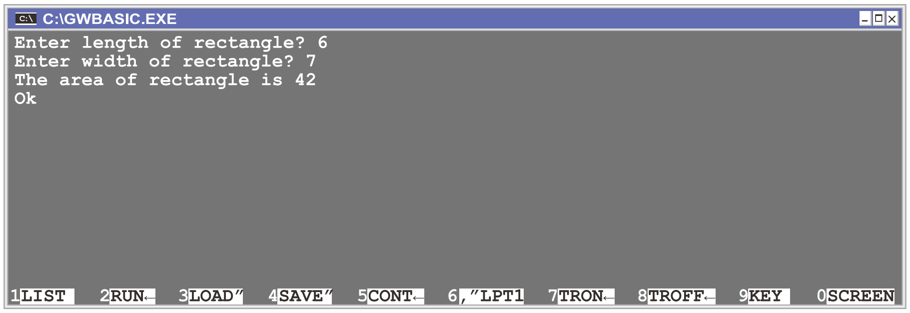
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 DEF FN A(Y,Z) = Y * Z
30 INPUT "Enter length of rectangle";L
40 INPUT "Enter width of rectangle";W
50 PRINT "The area of rectangle is"; FN  A(L,W)
60 END
```

4: آؤٹ پٹ



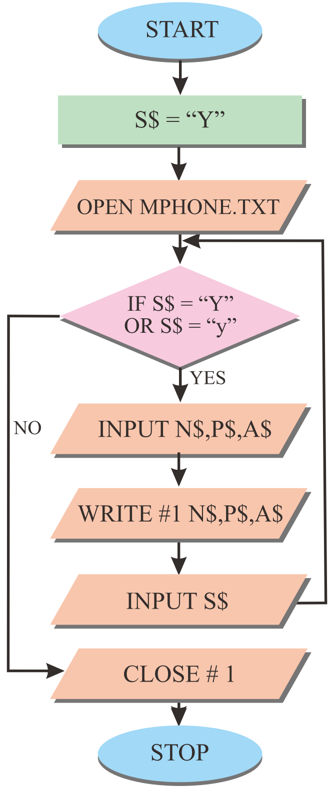
پریکٹیکل 1.40

ایک پروگرام تحریر کریں جو سیکونشل ایکسیس فائل کو استعمال کرتے ہوئے ٹیلی فون ڈائریکٹری بنائے۔ یہ پروگرام آپ کے دوست کا نام، ٹیلی فون نمبر اور ایڈریس سیکونشل فائل میں سٹور کروائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 STORAGE S = “Y”
STEP 3 OPEN file “MPHONE.TXT” for OUTPUT as #1
STEP 4 DECISION IF S = “Y” OR S = “y” IF FALSE THEN GOTO STEP 9
STEP 5 INPUT Name, Phone and Address
STEP 6 WRITE Name Phone and Address in MPHONE.TXT file
STEP 7 INPUT S
STEP 8 GOTO STEP 4
STEP 9 CLOSE #1
STEP 10 STOP

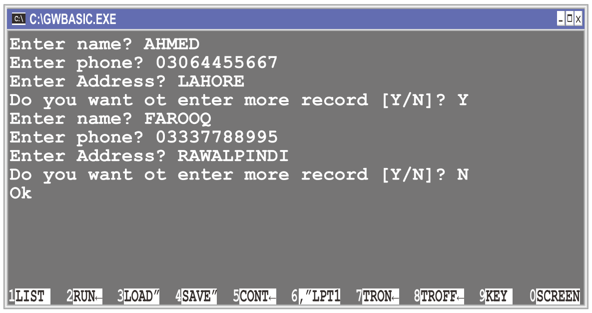
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10  CLS
20  S$ = "Y”
30  OPEN "MPHONE.TXT" FOR OUTPUT AS #1
40  WHILE S$ = "Y" OR S$ = "y”
50  INPUT "Enter name";N$
60  INPUT "Enter phone";P$
70  INPUT "Enter Address";A$
80  WRITE #1, N$, P$, A$
90  INPUT "Do you want ot enter more record [Y/N]";S$
100 WEND
110 CLOSE #1
120 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.41

ایک پروگرام تحریر کریں جو LINE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر لائن کھینچے

1: الگورتھم

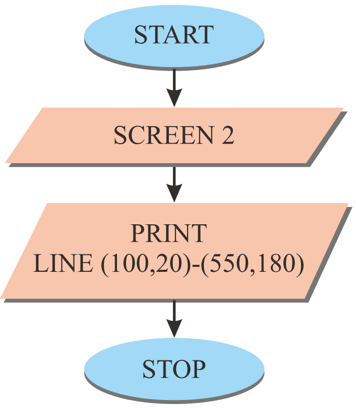
Step 1 START

Step 2 PRINT SCREEN 2

Step 3 PRINT LINE (100,20) - (550,180)

Step 4 STOP

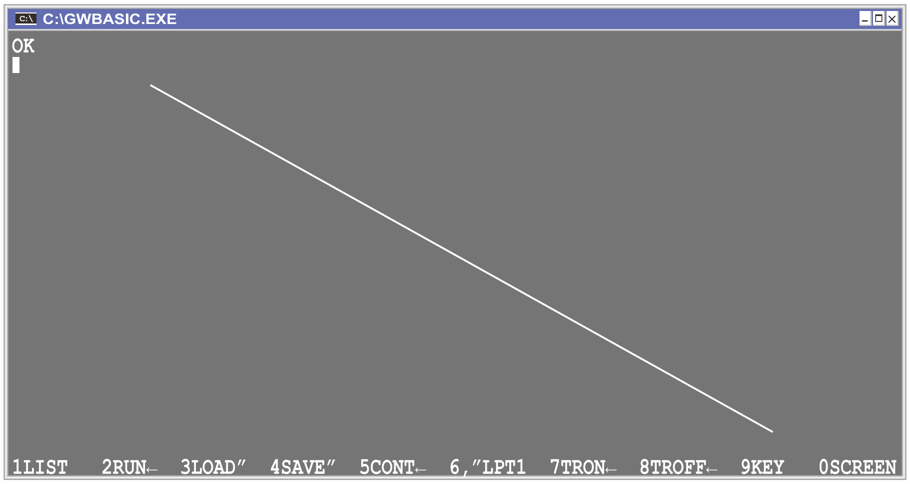
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 SCREEN 2
30 LINE (100,20)-(550,180)
40 END
```

4: آؤٹ پٹ



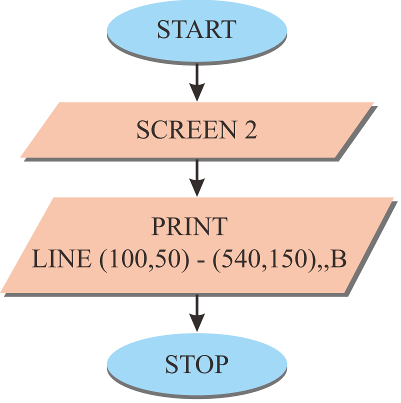
پریکٹیکل 1.42

ایک پروگرام تحریر کریں جو LINE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر مستطیل بنائے

1: الگورتھم

Step 1 START
Step 2 PRINT SCREEN 2
Step 3 PRINT LINE(100,50) - (540,150),, B
Step 4 STOP

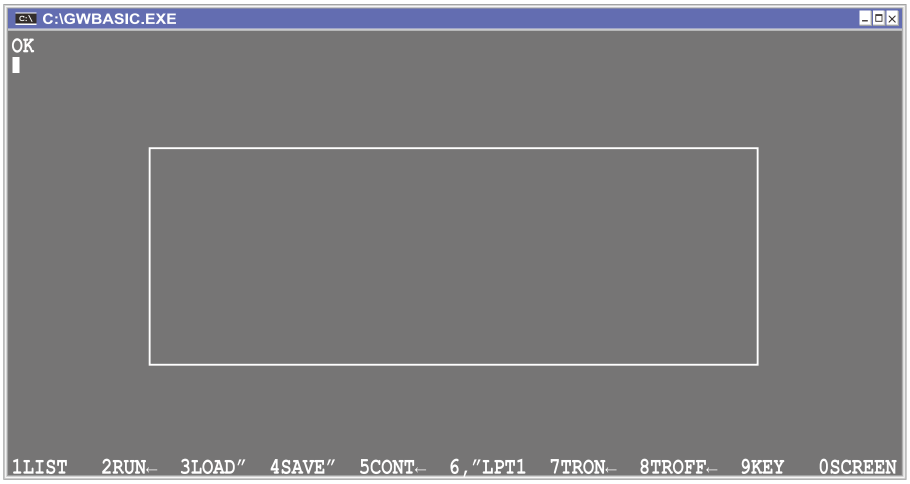
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 SCREEN 2
30 LINE (100,50) - (540,150),,B
40 END
```

4: آؤٹ پٹ



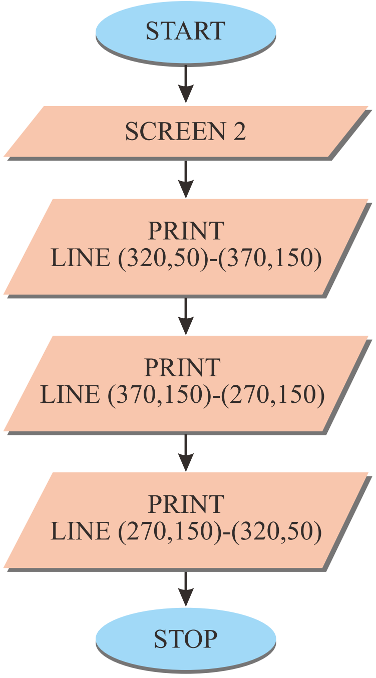
پریکٹیکل 1.43

ایک پروگرام تحریر کریں جو LINE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر مثلث بنائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 PRINT SCREEN 2
STEP 3 PRINT LINE (320,50)-(370,150)
STEP 4 PRINT LINE (370,150)-(270,150)
STEP 5 PRINT LINE (270,150)-(320,50)
STEP 6 STOP

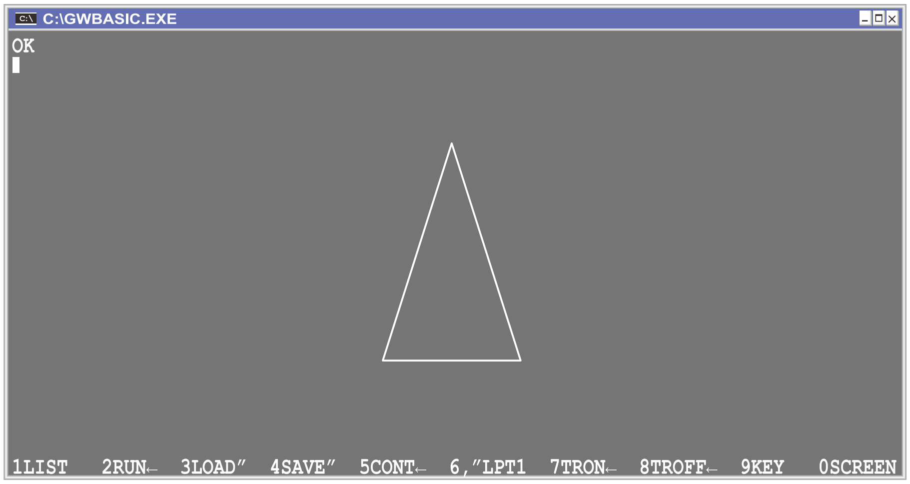
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 SCREEN 2
30 LINE (320,50)-(370,150)
40 LINE (370,150)-(270,150)
50 LINE (270,150)-(320,50)
60 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.44

ایک پروگرام تحریر کریں جو CIRCLE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر دائرہ بنائے

1: الگورتھم

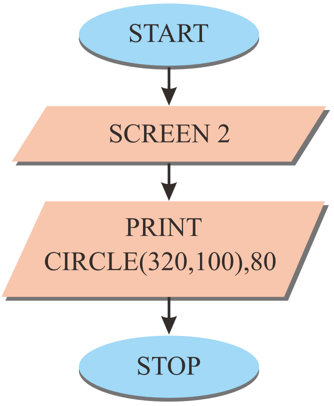
Step 1 START

Step 2 PRINT SCREEN 2

Step 3 PRINT CIRCLE(320,100),80

Step 4 STOP

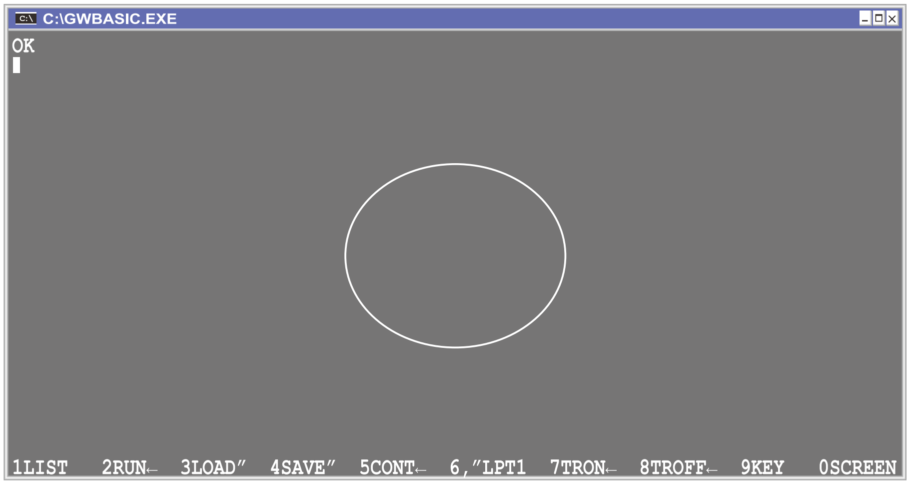
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 SCREEN 2
30 CIRCLE (320,100),80
40 END
```

4: آؤٹ پٹ



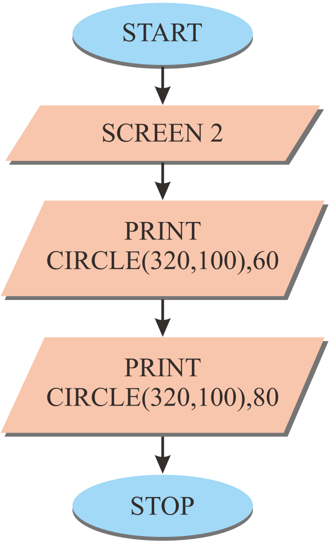
پریکٹیکل 1.45

ایک پروگرام تحریر کریں جو CIRCLE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر ہم مرکز دائرے بنائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 PRINT SCREEN 2
STEP 3 PRINT CIRCLE (320,100),60
STEP 4 PRINT CIRCLE (320,100),80
STEP 5 STOP

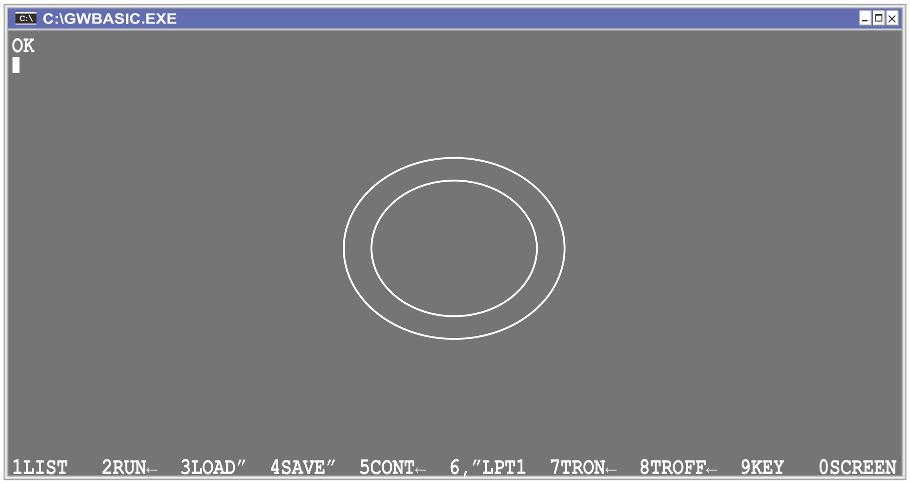
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 SCREEN 2
30 CIRCLE (320,100),60
40 CIRCLE (320,100),80
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



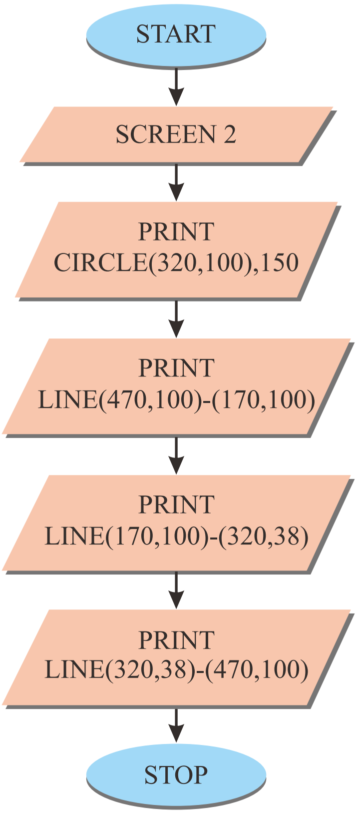
پریکٹیکل 1.46

ایک پروگرام تحریر کریں جو DRAW اور CIRCLE سٹیٹمنٹس استعمال کرتے ہوئے سکرین پر ایک دائرہ کے اندر مثلث دکھائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 PRINT SCREEN 2
STEP 3 PRINT CIRCLE (320,100),150
STEP 4 PRINT LINE(470,100)-(170,100)
STEP 5 PRINT LINE(170,100)-(320,38)
STEP 6 PRINT LINE (320,38)-(470,100)
STEP 7 STOP

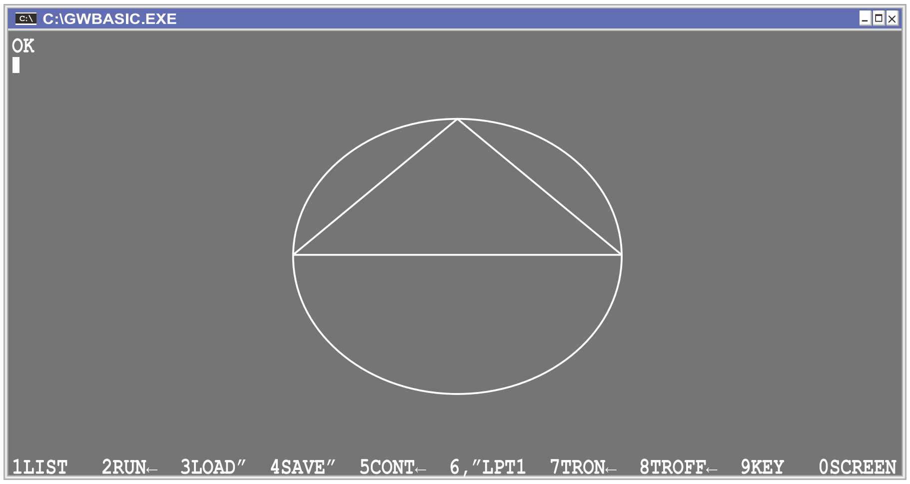
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 SCREEN 2
30 CIRCLE (320,100),150
40 LINE (470,100)-(170,100)
50 LINE (170,100)-(320,38)
60 LINE (320,38)-(470,100)
70 END
```

4: آؤٹ پٹ



پریکٹیکل 1.47

ایک پروگرام تحریر کریں جو DRAW سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر مثلث بنائے

1: الگورتھم

STEP 1 START

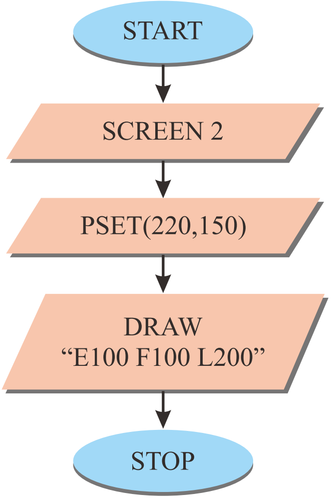
STEP 2 PRINT SCREEN 2

STEP 3 PSET (220,150)

STEP 4 DRAW “E100 F100 L200”

STEP 5 STOP

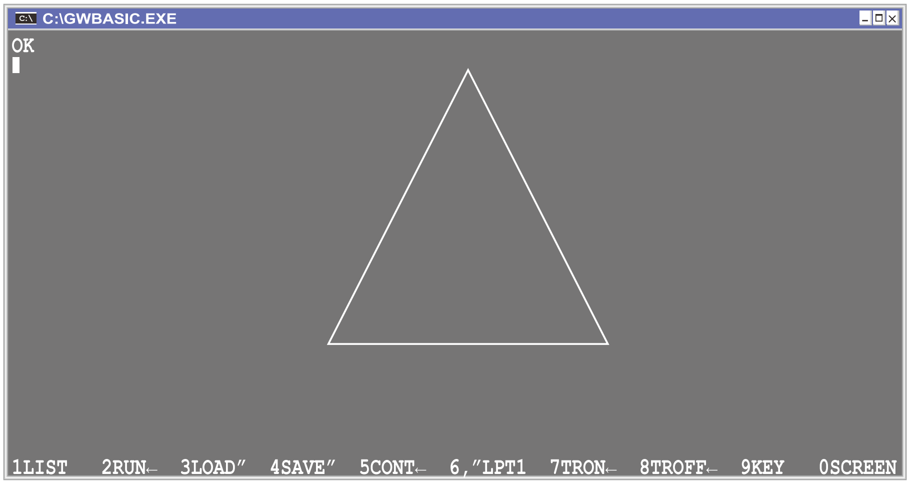
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 SCREEN 2
30 PSET(220,150)
40 DRAW "E100 F100 L200”
50 END
```

4: آؤٹ پٹ



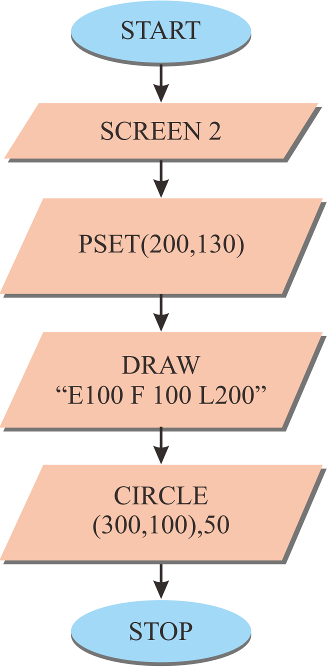
پریکٹیکل 1.48

ایک پروگرام تحریر کریں جو DRAW اور CIRCLE سٹیٹمنٹس استعمال کرتے ہوئے سکرین پر ایک مثلث کے اندر دائرہ دکھائے

1: الگورتھم

STEP 1 START
STEP 2 SCREEN 2
STEP 3 PSET(200,130)
STEP 4 DRAW “E100 F100 L200”
STEP 5 CIRCLE(300,100),50
STEP 6 STOP

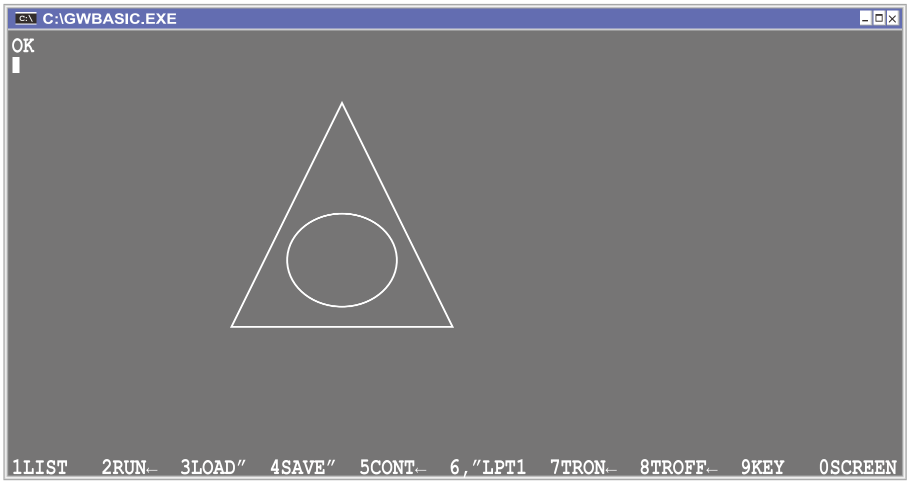
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 SCREEN 2
30 PSET(200,130)
40 DRAW "E100 F100 L200”
50 CIRCLE (300,100),50
60 END
```

4: آؤٹ پٹ



ایک پروگرام تحریر کریں جو CIRCLE سٹیٹمنٹ استعمال کرتے ہوئے سکرین پر میجنٹا (Magenta) رنگ کا دائرہ بنائے

پریکٹیکل 1.49

1: الگورتھم

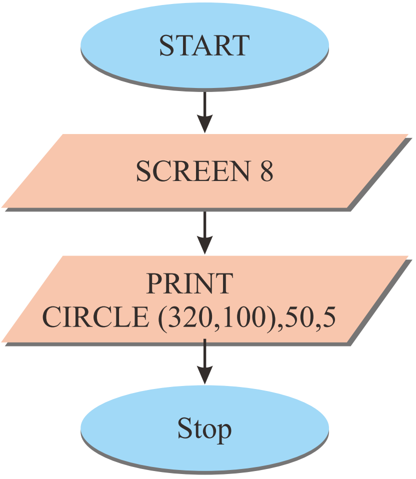
STEP 1 START

STEP 2 SCREEN 8

STEP 3 CIRCLE (320,100),50,5

STEP 4 STOP

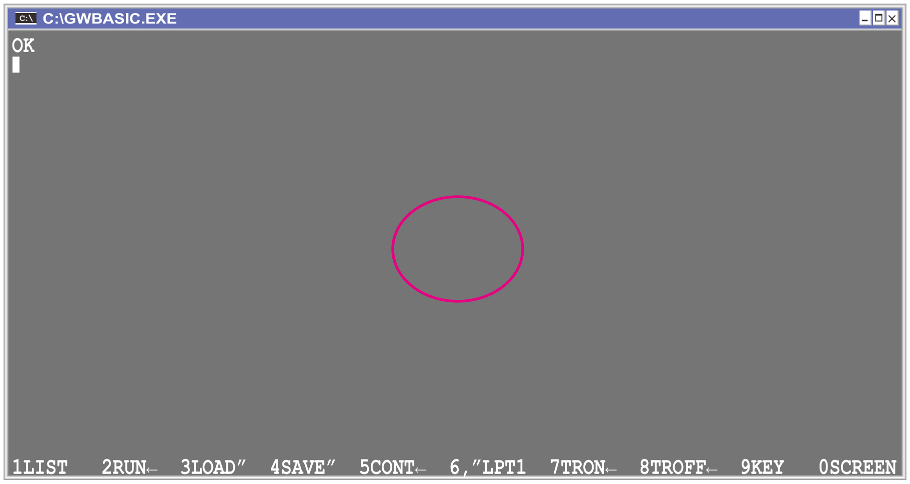
2: فلوچارٹ



3: پروگرام

```
10 CLS
20 SCREEN 8
30 CIRCLE (320,100),50,5
40 END
```

4: آؤٹ پٹ



GW بیسک

سوال 1 بیسک (BASIC) سے کیا مراد ہے؟

جواب بیسک (BASIC)، Beginner's All Puprose Symbolic Instructions Code کا مخفف ہے۔ یہ کمپیوٹر کی ایسی زبان ہے جو طلبہ کو بنیادی پروگرامنگ Concepts سکھانے کے لیے بنائی گئی ہے۔

سوال 2 بیسک لینگوئج کس نے ایجاد کی؟

جواب دو امریکیوں جان کیمنی (Jhon Kemens) اور تھامس کرٹز (Thomas Kurtz) نے 1963 میں ڈارماؤتھ کالج میں بنائی۔

سوال 3 GW BASIC پروگرام کے بنیادی قوانین کیا ہیں؟

جواب ہر GW-BASIC پروگرام میں مندرجہ ذیل قوانین پر عمل درامد کیا جانا چاہیے۔

(i) پروگرام کی ہر سٹیٹمنٹ لائن نمبر سے شروع ہونی چاہیے۔

(ii) پروگرام کا اختتام END سٹیٹمنٹ پر ہونا چاہیے۔

(iii) ایک لائن اگر ایک دفعہ آ گئی ہے تو اسے دوبارہ نہیں آنا چاہیے۔

(iv) ہر ایک سٹیٹمنٹ کو (:) کولن سے علیحدہ کرنا چاہیے۔

سوال 4 GW BASIC میں کتنی طرح کے متغیرات استعمال کیے جاتے ہیں؟

جواب GW-BASIC میں دو طرح کے متغیرات استعمال ہوتے ہیں جنہیں نومیرک اور سٹرنگ متغیرات کہتے ہیں۔

سوال 5 نومیرک متغیرات کیا ہوتے ہیں؟

نومیرک متغیرات، نومیرک ویلیو کو سٹور کرنے کے لیے استعمال کیے جاتے ہیں۔

سوال 6 سٹرنگ متغیرات کیا ہوتے ہیں؟

جواب سٹرنگ متغیرات ایک یا ایک سے زیادہ کریکٹرز سٹور کرنے کے لیے استعمال کیے جاتے ہیں۔

سوال 7 کانسٹنٹ سے کیا مراد ہے؟

کانسٹنٹ ایک ایسی مقدار کو کہتے ہیں جس کی ویلیو تبدیل نہیں ہو سکتی۔ اس کو متغیر کی طرح تبدیل نہیں کیا جا سکتا۔ کانسٹنٹ دو طرح کے ہوتے ہیں۔ نومیرک کانسٹنٹ اور سٹرنگ کانسٹنٹ۔

سوال 8 نومیرک کانسٹنٹ کیا ہوتے ہیں؟

جواب نومیرک کانسٹنٹ میں انٹیجر، سنگل پریسیژن یا ڈبل پریسیژن شامل ہیں۔

سوال 9 سٹرنگ کانسٹنٹ کیا ہوتا ہے؟

جوب سٹرنگ کانسٹنٹ الفانیومیرک کریکٹرز کی ایک ترتیب کو کہتے ہیں جنہیں ڈبل کوٹس میں بند کیا گیا ہو۔ ایک سٹرنگ کانسٹنٹ میں کریکٹرز کی زیادہ سے زیادہ تعداد 255 ہوتی ہے۔

سوال 10 ڈائریکٹ موڈ سے کیا مراد ہے؟

جواب جب GW BASIC کو لوڈ کیا جاتا ہے تو یہ OK کا میسج دکھاتا ہے، اسے ڈائریکٹ موڈ کہتے ہیں۔ اس موڈ میں GW بیسک کمانڈز جس طرح ٹائپ کی جاتی ہیں اسی طرح ایگزیکیوٹ ہوتی ہیں۔ نتائج فوری طور پر ظاہر ہو جاتے ہیں لیکن کمانڈز ایگزیکیوشن کے بعد ضائع ہو جاتی ہیں۔

سوال 11 اِن ڈائریکٹ موڈ سے کیا مراد ہے؟

جواب اِن ڈائریکٹ موڈ پروگرامز ٹائپ کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔میموری میں لوڈ کیا گیا پروگرام رَن (RUN) کمانڈ اینٹر کر کے ایگزیکیوٹ کیا جاتا ہے۔

سوال 12 فلو چارٹ سے کیا مراد ہے؟

جواب فلو چارٹ ایک الگورتھم کا تصویری اظہار ہوتا ہے۔ہم فلو چارٹ کی مدد سے ڈیٹا کا بناؤ ظاہر کر سکتے ہیں۔

سوال 13 الگورتھم سے کیا مراد ہے؟

جواب الگورتھم مراحل کا ایک متناہی سیٹ ہے جس سے کوئی خاص کام تکمیل تک پہنچتا ہے۔

سوال 14 لاجیکل ایررز سے کیا مراد ہے؟

جواب جب پروگرام ایک غلط الگورتھم کی پیروی کرتا ہے تو لاجیکل ایررواقع ہوجاتا ہے۔

سوال 15 سینٹکس ایررز سے کیا مراد ہے؟

جواب جب پروگرام، پروگرامنگ لینگوئج کے ایک یا زائد گرائمر کے اصولوں کی خلاف ورزی کرتا ہے تو سینٹکس ایررواقع ہوجاتا ہے۔ان ایررز کا کمپائل ٹائم پر پتہ چلتا ہے۔

سوال 16 لوپ سے کیا مراد ہے؟

جواب لوپ، سٹیٹمنٹس کے سیٹ کو بار بار ایگزیکیوٹ کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

سوال 17 ارے (Array) سے کیا مراد ہے؟

جواب ارے (Array) ملحقہ میموری لوکیشنز کا ایک مجموعہ ہے۔جو ایک ہی قسم کا ڈیٹا سٹور کر سکتا ہے۔

سوال 18 پکسل سے کیا مراد ہے؟

جواب وہ نقطہ جو کہ تصویر کو ظاہر کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے پکسل کہلاتا ہے۔

سوال 19 ریزرو ورڈز یا کی ورڈز سے کیا مراد ہے؟

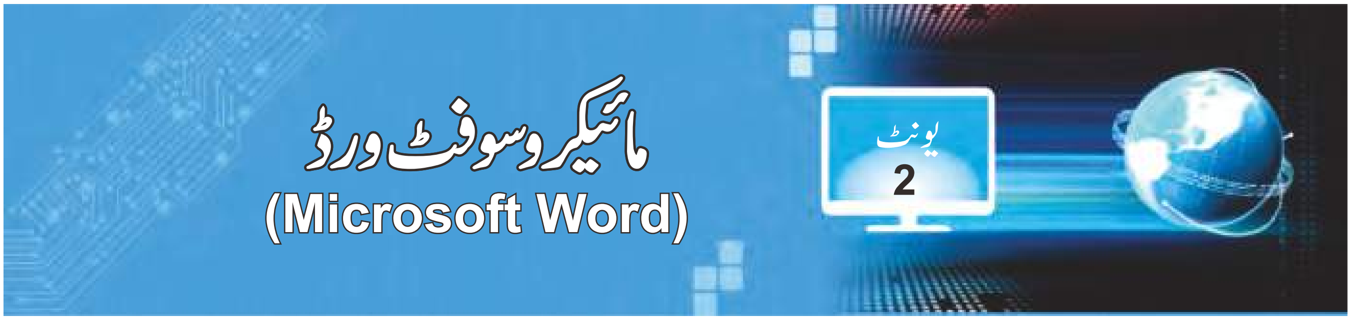
جواب جی ڈبلیو بیسک میں کچھ الفاظ کے مطلب متعین ہیں اورانہیں متغیر کے طور پر استعمال نہیں کیا جاسکتا۔ ان الفاظ کو کی ورڈز کہتے ہیں مثلاً IF,THEN,NEXT اور FOR وغیرہ۔

سوال 20 REM سٹیٹمنٹ سے کیا مراد ہے؟

جواب یہ ایک ناقابلِ عمل سٹیٹمنٹ ہے اور یہ پروگرام میں توضیحی ریمارکس شامل کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔

سوال 21 سکرین سٹیٹمنٹ سے کیا مراد ہے؟

جواب سکرین سٹیٹمنٹ عام طور پر ایک سکرین موڈ کو سیلیکٹ کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔جو کہ ایک مخصوص ڈسپلے ہارڈ ویئر کو کنفیگر کرنے کے لیے مناسب ہوتا ہے۔



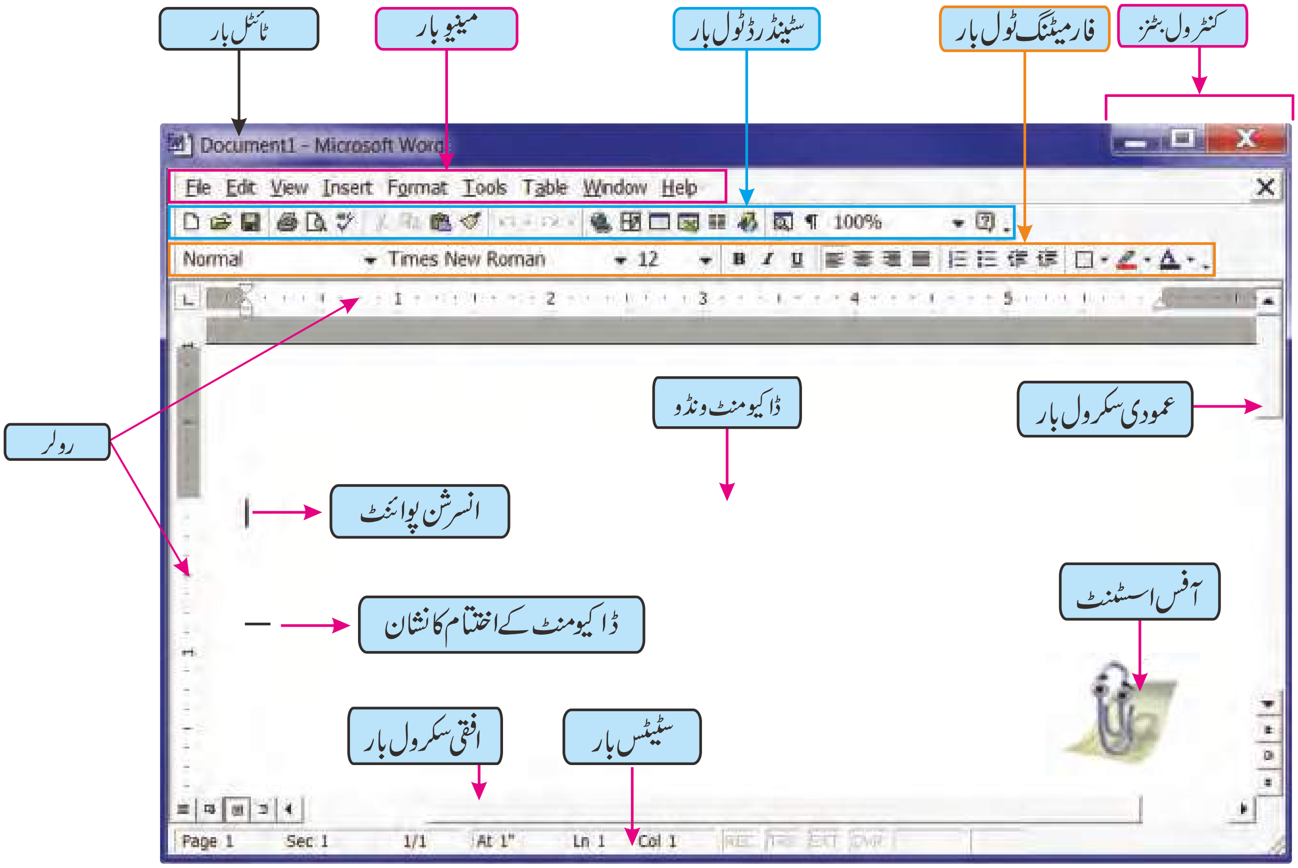
مائیکروسوفٹ ورڈ
(Microsoft Word)

مائیکروسوفٹ ورڈ

مائیکروسوفٹ ورڈ مائیکروسوفٹ آفس سوٹ (Suite) میں ورڈ پروسیسنگ ایپلیکیشن ہے۔ یوزر اس سے پروفیشنل نظر آنے والے فارمیٹڈ ڈاکومنٹس بنا سکتا ہے جس میں خطوط، فلائرز اور میموز وغیرہ شامل ہیں۔

مائیکروسوفٹ ورڈ ایپلیکیشن ونڈو (Microsoft Word Application Window)

ورڈ پروسیسنگ کے علاوہ مائیکروسوفٹ ورڈ یوزر (User) کو خاص آفس ماحول میں کام کرنے کی اجازت دیتا ہے۔ نیچے مائیکروسوفٹ ورڈ کی ڈیفالٹ ونڈو دکھائی گئی ہے۔ جب مائیکروسوفٹ آفس کو کھولا جاتا ہے تو ایک نیا خالی ڈاکومنٹ یا ڈیفالٹ ونڈو پرنٹ لے آوٹ ویو میں کھلتی ہے۔ اگرچہ ونڈو کلاس میں ونڈو کے عناصر کی مکمل طور پر وضاحت کی گئی ہے۔ تاہم مائیکروسوفٹ ورڈ ونڈو کی مختصر وضاحت یہ ہے۔



مائیکروسوفٹ ورڈ ایپلیکیشن ونڈو

ٹائٹل بار (Title Bar)

ورڈ ونڈو میں سب سے اوپر ٹائٹل بار ہوتا ہے۔اس میں پروگرام کے نام سے پہلے ڈاکیومنٹ کا نام ہوتا ہے۔

مینوبار (Menu Bar)

مینیو بار میں مختلف مینیو ہوتے ہیں۔مینیو بار فائل مینیو کی آئٹم سے شروع ہوتا ہے۔اگلی چوائس "Edit" اس کے بعد "View" اور "Insert" وغیرہ ہیں۔آخری دو چوائسز ہمیشہ "Window" اور "Help" ہوتی ہیں۔اس ہر ایک مینیو میں کمانڈز ہوتی ہیں جو کہ موجودہ ڈیٹا پر آپریشنز کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہیں۔

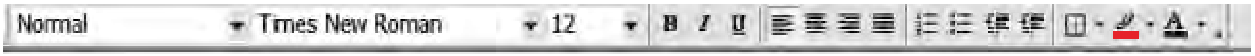
سٹینڈرڈ ٹول بار (Standard Tool Bar)

مائیکروسوفٹ ورڈ سٹینڈرڈ ٹول بار بٹنز کے گروپ پر مشتمل ہوتا ہے جن کو آئیکون کے طور پر دکھایا گیا ہے۔ورڈ 2000 میں سٹینڈرڈ ٹول بار نیا ڈاکیومنٹ بنانے، موجود ڈاکیومنٹ کو کھولنے، ڈاکیومنٹ کو محفوظ کرنے، ڈاکیومنٹ کو پرنٹ کرنے، ڈاکیومنٹ کا پرنٹ پری ویو (پرنٹڈ ڈاکیومنٹ کیسا نظر آئے گا) دیکھنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ ٹول بار کے اہم فنکشنز Spell Checking, Cut, Copy, Paste, Undo, Redo وغیرہ ہیں۔سٹینڈرڈ ٹول بار کو آپ اپنی ضروریات کے مطابق کسٹمائز کر سکتے ہیں۔

فارمیٹنگ ٹول بار (Formating Tool Bar)

مائیکروسوفٹ ورڈ فارمیٹنگ ٹول بار میں ایسے بٹن ہوتے ہیں جن کو ٹیکسٹ کی فارمیٹنگ کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔یہ بار بٹنز کے ایک گروپ پر مشتمل ہوتا ہے جن کو آئیکون سے لیبل کیا گیا ہے۔ورڈ 2000 میں فارمیٹنگ ٹول بار Font، Font Size، Font Style جیسا کہ Bold، Italic یا Underline کو منتخب کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

فارمیٹنگ ٹول بار ٹیکسٹ کو Align کرنے، ڈاکیومینٹس کے اندر Bullets اور Numbering اپلائی کرنے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔فارمیٹنگ ٹول بار کو انفرادی ترجیحات کو پورا کرنے کے لئے کسٹمائز کیا جا سکتا ہے۔



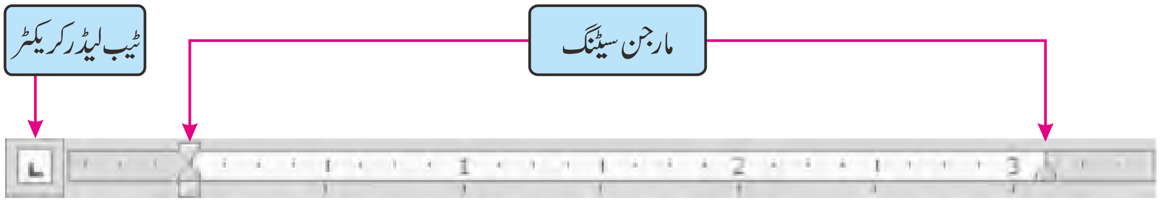
رولر (Ruler)

مائیکروسوفٹ ورڈ رولر Margins، Indents اور Tabs سیٹ کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔یہ Tab Stops سیٹ کرنے کی سہولت بھی دیتا ہے۔

ٹیب کو سیٹ کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کریں:

- ☆ جس پیراگراف پر یوزر نے Tab Stops سیٹ کرنی ہوں اس پیراگراف کو سلیکٹ کریں۔
- ☆ افقی رولر کے انتہائی بائیں طرف Tab کریکٹر کو کلک کریں۔یہ یوزر کی خواہش کے مطابق Tab کو تبدیل کر دے گا۔
- ☆ افقی رولر پر کلک کریں جہاں یوزر Tab Stops سیٹ کرنا چاہتا ہے۔
- ☆ عمودی رولر، عمودی طور پر Margins، Indents اور Tab سیٹ کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

رولر ٹیب لیڈر کریکٹرز کے ساتھ



اوپر دکھائے گئے رولر میں ہر لیڈر کریکٹر کو نیچے مختصر طور پر بیان کیا گیا ہے۔

- ☆ "Left" لیفٹ جسٹیفائی Tab Stops کو سیٹ کرنے کے لیے اس ٹیب لیڈر کریکٹر کو منتخب کریں۔
- ☆ سنٹر Tab Stops کو سیٹ کرنے کے لیے اس ٹیب لیڈر کریکٹر کو منتخب کریں۔
- ☆ Decimal الائنمنٹ Tab Stops کو سیٹ کرنے کے لیے اس ٹیب لیڈر کریکٹر کو منتخب کریں۔
- ☆ رائیٹ جیسٹیفائی Tab Stops کو سیٹ کرنے کے لیے اس ٹیب لیڈر کریکٹر کو منتخب کریں۔
- ☆ مارجن تبدیل کرنے کے لیے مارجن سیٹنگ کو بائیں یا دائیں کلک کر کے ڈریگ کریں۔

ڈاکیومنٹ ونڈو (Document Window)

ڈاکیومنٹ ونڈو، ڈاکیومنٹ کو بنانے، محفوظ کرنے اور ایڈٹ (Edit) کرنے میں مدد دیتی ہے۔

انسرشن پوائنٹ (Insertion Point)

یہ وہ جگہ ہے جہاں ڈاکیومنٹ میں اگلا کریکٹر ظاہر ہوتا ہے۔

ڈاکیومنٹ کے اختتام کا نشان (End of Document Marker)

ڈاکیومنٹ کے اختتام کی نشاندہی کرتا ہے۔

سکرول بار (Scroll Bar)

یہ ڈاکیومنٹ کے حصے دیکھنے کے لیے استعمال کیے جاتے ہیں۔ سکرول بار کی دو اقسام ہیں۔ ڈاکیومنٹ کو بائیں سے دائیں دیکھنے کے لیے افقی سکرول بار استعمال کیا جاتا ہے ۔ ڈاکیومنٹ کو اوپر سے نیچے دیکھنے کے لیے عمودی سکرول بار استعمال کیا جاتا ہے۔

سٹیٹس بار (Status Bar)

سٹیٹس بار مائیکروسوفٹ ورڈ میں ڈاکیومنٹ ونڈو کا نچلہ افقی حصہ ہوتا ہے جو ڈاکیومنٹ کی موجودہ حالت کے بارے میں معلومات دیتا ہے۔ جیسا کہ Column number، Page number Section number ، At measurement، In Number وغیرہ ہیں۔

آفس اسسٹنٹ (Office Assistant)

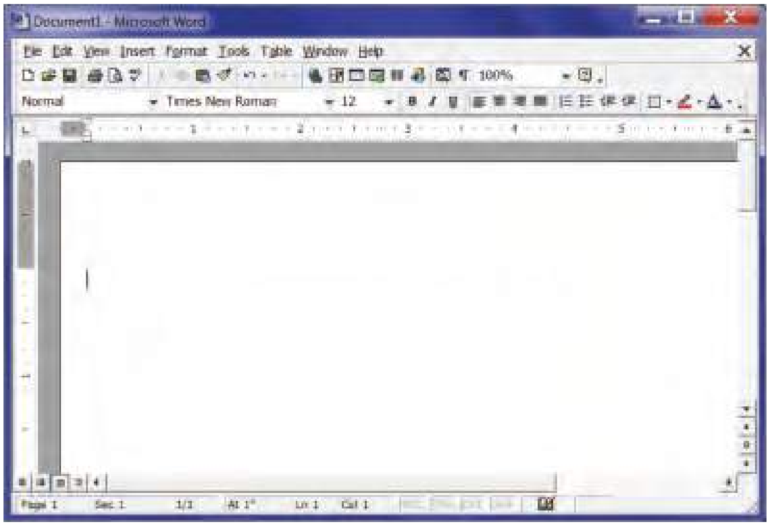
یہ مائیکروسوفٹ آفس کا Help فیچر کھولنے کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ یوزر آفس اسسٹنٹ کے ذریعے کی ورڈ ٹائپ کر کے مدد لے سکتا ہے۔

پریکٹیکل 2.1

ڈاکیومنٹس بنانا اور کھولنا

ایم ایس ورڈ میں ڈاکیومنٹس بنانے اور پہلے سے موجود ڈاکیومنٹس کو کھولنے کے کئی طریقے ہیں۔

نیا ڈاکیومنٹ بنانا



☆ سٹینڈرڈ ٹول بار پر نیو ڈاکیومنٹ بٹن پر کلک کریں۔

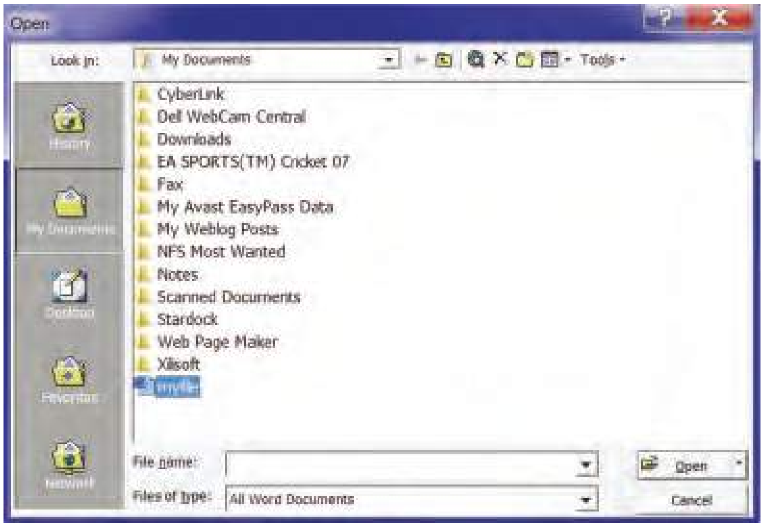
یا

☆ مینیو بار پر File منتخب کریں پھر New منتخب کریں۔

یا

☆ Ctrl + N دبائیں (کی بورڈ پر N دبانے سے پہلے Ctrl کی دبا کر رکھیں)

پہلے سے موجود ڈاکیومنٹ کو کھولنا



☆ سٹینڈرڈ ٹول بار پر اوپن فائل بٹن پر کلک کریں۔

یا

☆ مینیو بار پر File منتخب کرنے کے بعد Open منتخب کریں۔

یا

☆ Ctrl + O دبائیں (کی بورڈ پر O دبانے سے پہلے Ctrl کی دبا کر رکھیں)

ہر ایک طریقے سے اوپن ڈائیلاگ باکس ظاہر ہوگا۔
مطلوبہ فائل کو منتخب کریں اور اوپن بٹن پر کلک کریں۔

پریکٹیکل 2.2

ڈاکیومنٹس کو محفوظ کرنا، نام تبدیل کرنا اور بند کرنا

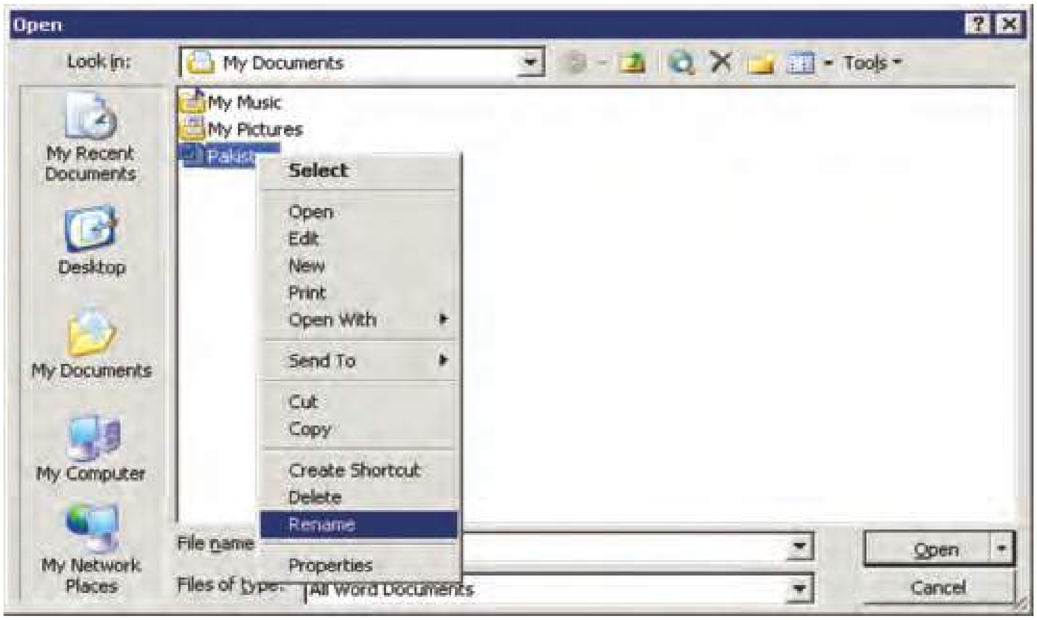
ڈاکیومنٹ کو محفوظ کرنا

ایم ایس ورڈ میں نئے ڈاکیومنٹ کو محفوظ کرنے کے کئی طریقے ہیں۔

- ☆ سٹینڈرڈ ٹول بار پر Save بٹن پر کلک کریں۔ یا
- ☆ مینیو بار پر File منتخب کرنے کے بعد Save منتخب کریں۔ یا
- ☆ Ctrl + S دبائیں (کی بورڈ پر S دبانے سے پہلے Ctrl کی دبا کر رکھیں)

ڈاکیومنٹس کا نام تبدیل کرنا

- ☆ مینیو بار پر File منتخب کرنے کے بعد Opne منتخب کریں اور ڈاکیومنٹ جس کا نام تبدیل کرنا ہے تلاش کریں۔
- ☆ ڈاکیومنٹ کے نام پر رائٹ کلک کریں اور شارٹ کٹ مینیو سے Rename کی آپشن منتخب کریں۔
- ☆ ڈاکیومنٹ کے لیے نیا نام ٹائپ کرنے کے بعد انٹر Key دبائیں۔



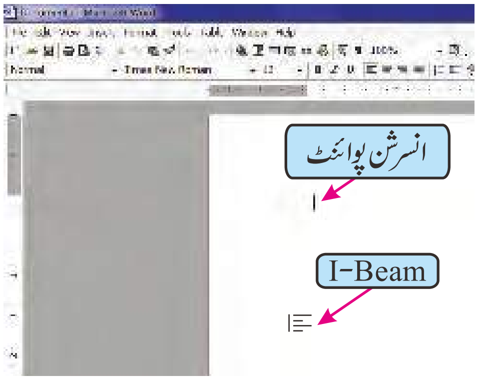
ڈاکیومنٹ کو بند کرنا

- ☆ مینیو بار پر File منتخب کرنے کے بعد Close کا بٹن دبانے سے موجودہ ڈاکیومنٹ بند ہو جائے گا۔ یا
- ☆ ٹائٹل بار پر کلوز آئیکون پر کلک کریں۔ یا
- ☆ Alt +F4 دبائیں (کی بورڈ پر F4 دبانے سے پہلے Alt کی دبا کر رکھیں)

پریکٹیکل 2.3

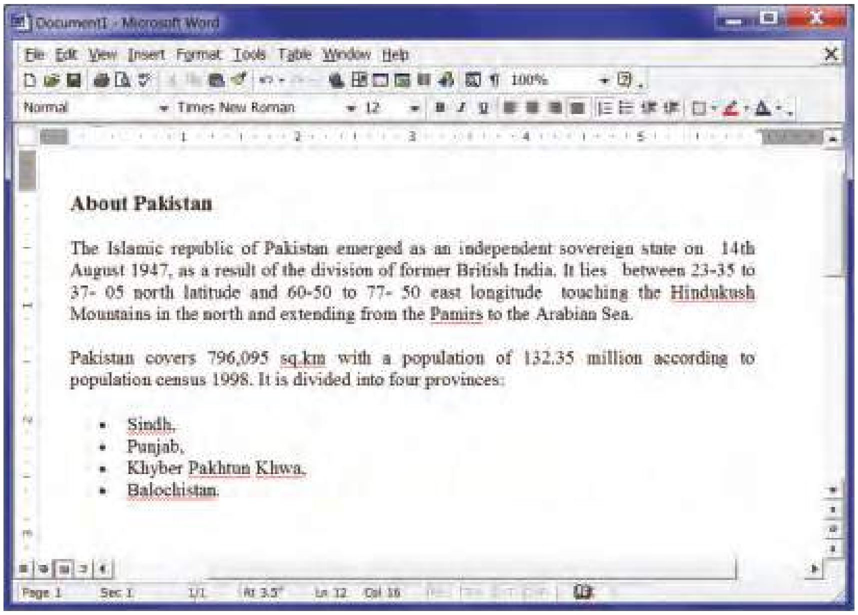
ٹائپ کرنا، پہلے سے موجود ٹیکسٹ میں نیا ٹیکسٹ داخل کرنا، ٹیکسٹ کو سیلیکٹ کرنا اور ٹیکسٹ ختم کرنا

ٹیکسٹ ٹائپ کرنا اور پہلے سے موجود ٹیکسٹ میں نیا ٹیکسٹ داخل کرنا



☆ ٹیکسٹ اینٹر کرنے کے لیے صرف ٹائپ کرنا شروع کر دیں ٹیکسٹ اسی جگہ پر ظاہر ہوگا جہاں کرسر بلنک کر رہا ہوگا۔

☆ پہلے سے موجود ٹیکسٹ میں نئے ٹیکسٹ کے اضافہ کے لیے کرسر کی بورڈ پر ایرو کیز کی مدد سے موو کریں۔ یا ماؤس کو مطلوبہ جگہ پر لا کر لیفٹ بٹن سے کلک کریں۔



کسی ڈاکیومنٹ کے ٹیکسٹ میں موو کرنے کے لیے مندرجہ ذیل کی بورڈ شارٹ کٹس بھی مددگار ثابت ہوتے ہیں۔

مائیکروسوفٹ ورڈ شارٹ کٹس

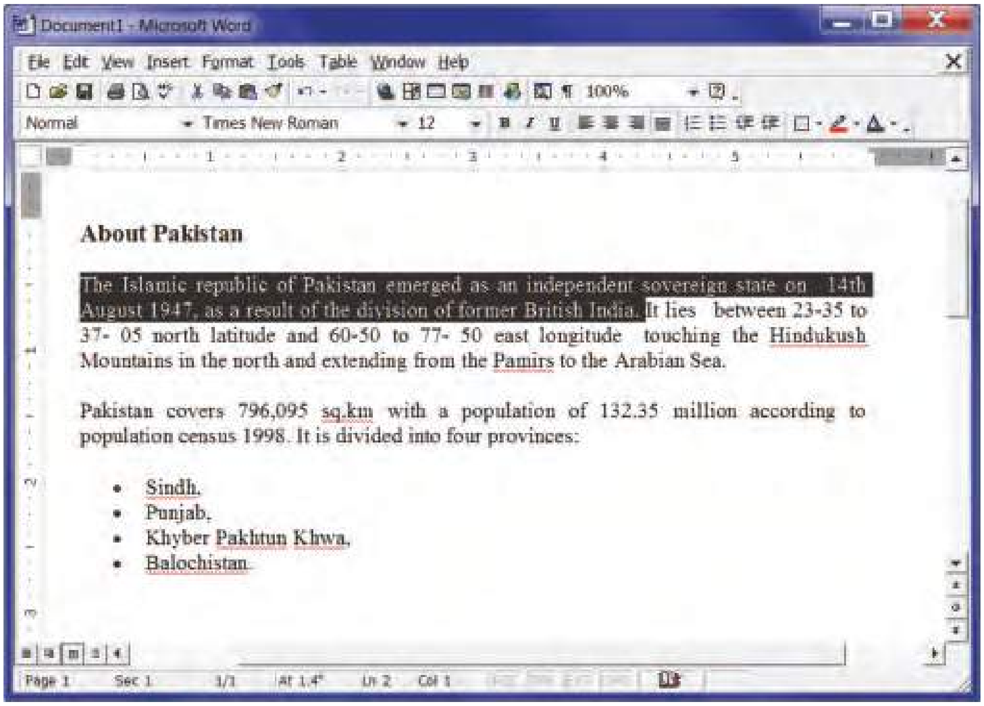
موواکیشن	کی سٹروک
لائن کے شروع میں	Home
لائن کے آخر میں	End
ڈاکیومنٹ کے شروع میں	Ctrl + Home
ڈاکیومنٹ کے آخر میں	Ctrl + End

ٹیکسٹ کو سیلیکٹ کرنا

ٹیکسٹ کے کسی ایٹری بیوٹ کو تبدیل کرنے سے پہلے اس کو منتخب کیا جاتا ہے۔

☆ ماوس کا بایاں بٹن دبا کر رکھتے ہوئے مطلوبہ ٹیکسٹ پر ماوس کو لے جا کر ٹیکسٹ منتخب کریں۔ یا

☆ ٹیکسٹ کو منتخب کرنے کے لیے ایرو کیز استعمال کرتے وقت کی بورڈ پر Shift کی (Key) دبا کر رکھیں۔



مندرجہ ذیل ٹیبل میں ٹیکسٹ کے ایک پورشن کو سلیکٹ کرنے کے شارٹ کٹس دیے گئے ہیں۔

سلیکشن	ٹیکنیک
مکمل لفظ	لفظ پر ڈبل کلک کریں
مکمل پیراگراف	پیراگراف میں تین بار کلک کریں
کئی الفاظ یا لائنیں	ماؤس الفاظ پر ڈریگ کریں یا ایرو کیز کا استعمال کرتے وقت کریں Shift کی (Key) دبا کر رکھیں
مکمل ڈاکیومنٹ	مینو بار سے Edit اور پھر SELECT ALL کی کمانڈ منتخب کریں یا Ctrl+A دبائیں

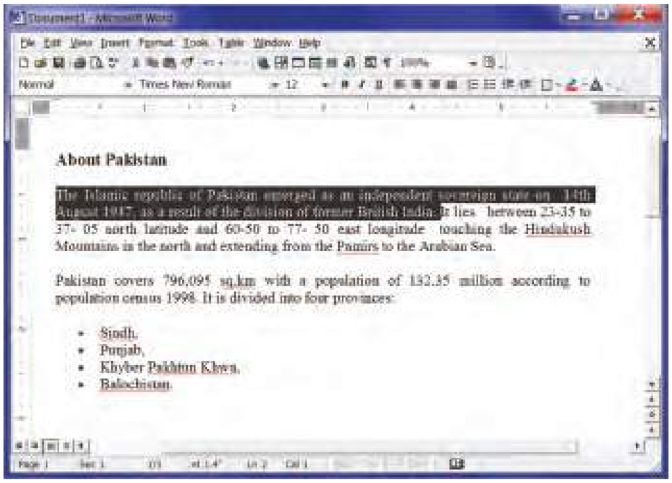
پیج کے کسی بھی حصہ پر، جو کہ سلیکشن سے باہر ہو پر کلک کرنے سے آپ ٹیکسٹ کو ڈی سیلیکٹ کر سکتے ہیں۔ یہی کام آپ کی بورڈ پر ایرو Key دبا کر بھی کر سکتے ہیں۔

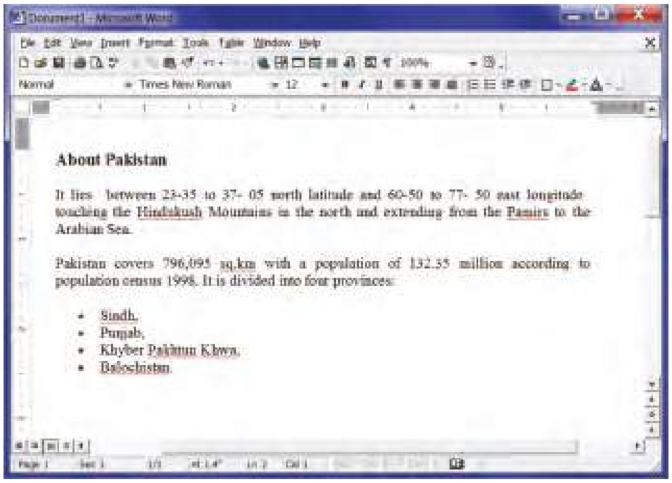
ٹیکسٹ ختم کرنا

☆ کی بورڈ پر Backspace اور Delete کیز کو استعمال کر کے ٹیکسٹ کو ڈیلیٹ کیا جا سکتا ہے۔

☆ Backspace کرسر کے بائیں جانب کے ٹیکسٹ کو ختم کرے گی اور Delete کرسر کے دائیں جانب کے ٹیکسٹ کو ختم کرے گی۔

☆ ٹیکسٹ کے ایک بڑے حصے کو ڈیلیٹ کرنے کے لیے اسے اوپر بتائے گئے کسی بھی طریقہ کی مدد سے ہائی لائٹ کریں اور ڈیلیٹ Key دبائیں۔





اَن ڈو (Undo)

اَن ڈو کے فیچر کو استعمال کرتے ہوئے یوزر ڈاکیومنٹس میں کی گئی آخری تبدیلی کو ختم کر سکتا ہے۔ مائیکروسوفٹ ورڈ ڈاکیومنٹ پر کیے گئے آخری 300 ایکشنز کو یاد رکھتا ہے اور ان میں سے کوئی ایک یا سارے ایکشنز ڈاکیومنٹ بند کرنے سے پہلے ختم کیے جا سکتے ہیں۔

اَن ڈو (Undo) کا استعمال

☆ مینیو بار سے Edit کو منتخب کر کے Undo منتخب کریں۔ یا

☆ Ctrl + Z دبائیں (کی بورڈ پر Z دبانے سے پہلے Ctrl کی دبا کر رکھیں)

☆ سٹینڈرڈ ٹول بار میں ان ڈو بٹن کو بار بار کلک کر کے تمام ایکشنز کو ختم کریں۔

نوٹ: اَن ڈو (Undo) بٹن سے آگے ایک ایرو ہوتا ہے۔ جو ڈاکیومنٹس پر پرفارم کیے گئے تمام ایکشنز کی فہرست دکھاتا ہے۔ یوزر ان میں سے کوئی ایک یا جتنے ایکشنز ختم کرنے ہوں منتخب کر سکتا ہے۔

رِی ڈو (Redo)

ری ڈو (Redo) کا فیچر یوزر کو آخری ختم کیے گئے ایکشن کو واپس کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

رِی ڈو (Redo) کا استعمال

☆ مینیو بار سے Edit کو منتخب کر کے Redo منتخب کریں یا

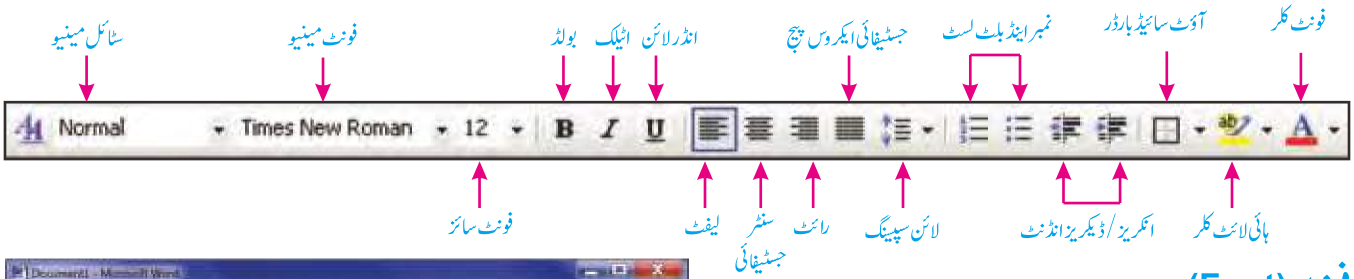
☆ Ctrl + Y دبائیں (کی بورڈ پر Y دبانے سے پہلے Ctrl کی دبا کر رکھیں)

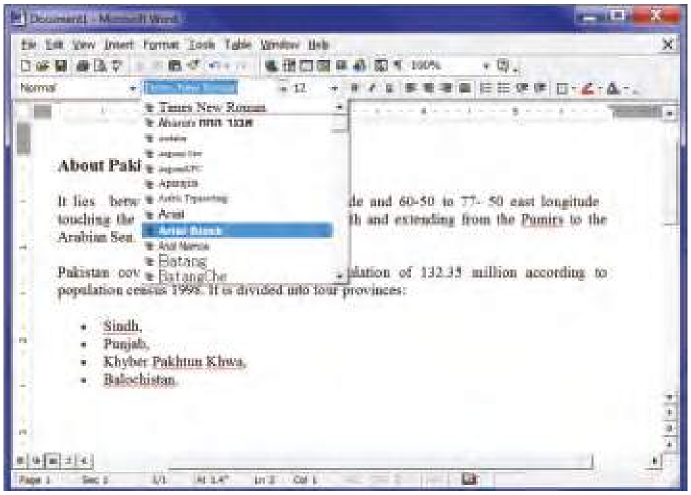
پریکٹیکل 2.4

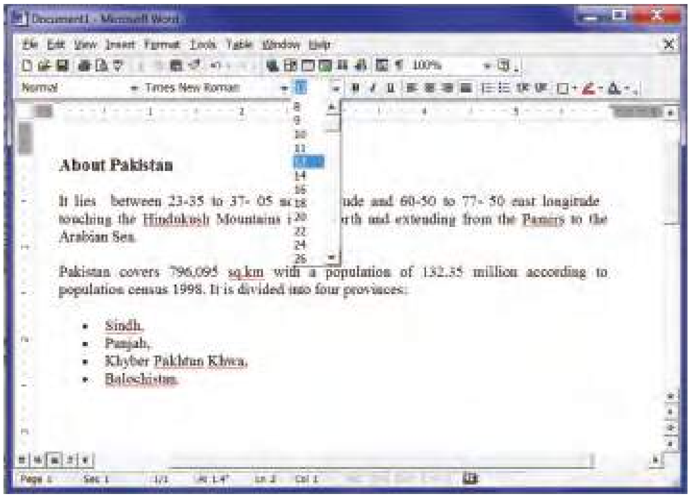
فارمیٹنگ ٹیکسٹ (پارٹ I)

فارمیٹنگ ٹیکسٹ

ٹیکسٹ کے زیادہ تر ایٹری بیوٹ کو تبدیل کرنے کے لیے فارمیٹنگ ٹول بار ایک آسان طریقہ ہے۔ اگر نیچے دکھایا گیا ٹول بار سکرین پر ظاہر نہ ہو تو View منتخب کرنے کے بعد Toolbars سے Formatting منتخب کریں۔







فونٹ (Font)

فونٹ ایک ٹائپ فیس ہے جس کے ذریعے کریکٹرز کو ظاہر کیا جاتا ہے۔

☆ دستیاب فونٹس کی فہرست دیکھنے کے لیے Font name box کے دائیں ایرو ہیڈ پر کلک کریں۔

☆ یوزر ڈراپ ڈاؤن مینیو سے ایک فونٹ کے نام پر ماؤس سے کلک کر کے منتخب کرے جسے وہ ٹیکسٹ پر اپلائی کرنا چاہتا ہے۔

فونٹ سائز (Font Size)

فونٹ سائز کریکٹرز کے سائز کو ظاہر کرتا ہے جسے پوائنٹس میں بیان کیا جاتا ہے۔

☆ فونٹ سائز کے لیے ایک ویلیو انٹر کرنے کے لیے فونٹ سائز باکس کے سفید حصے پر کلک کریں۔ یا

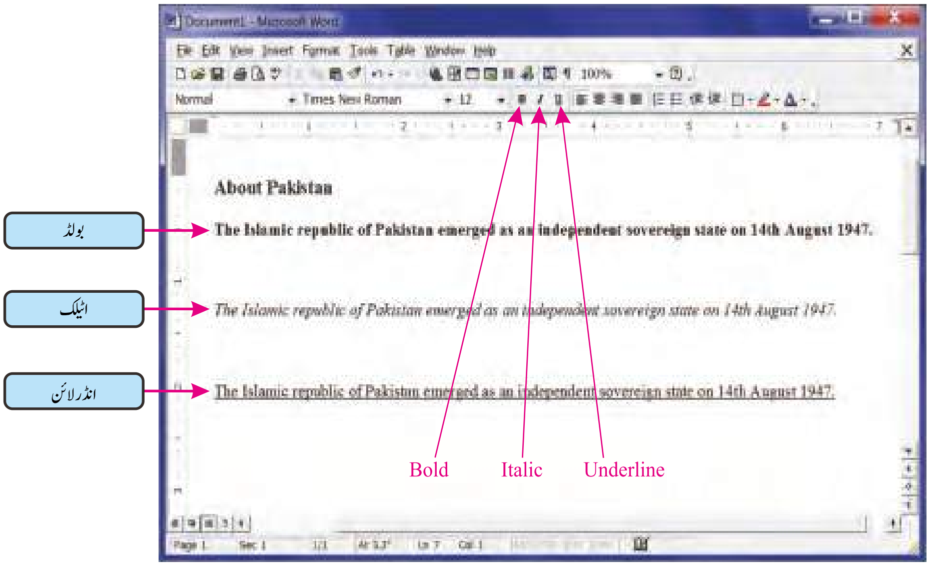
☆ دستیاب فونٹ سائز کی فہرست دیکھنے کے لیے باکس کے دائیں طرف ایرو ہیڈ پر کلک کریں۔

☆ ایک دفعہ سائز پر کلک کر کے سائز منتخب کریں۔ ٹیکسٹ پیراگراف کے لیے 10 یا 12 کا فونٹ سائز بہترین ہوتا ہے۔ (فونٹ سائز کی رینج 1 سے 1638 تک ہوتی ہے)۔

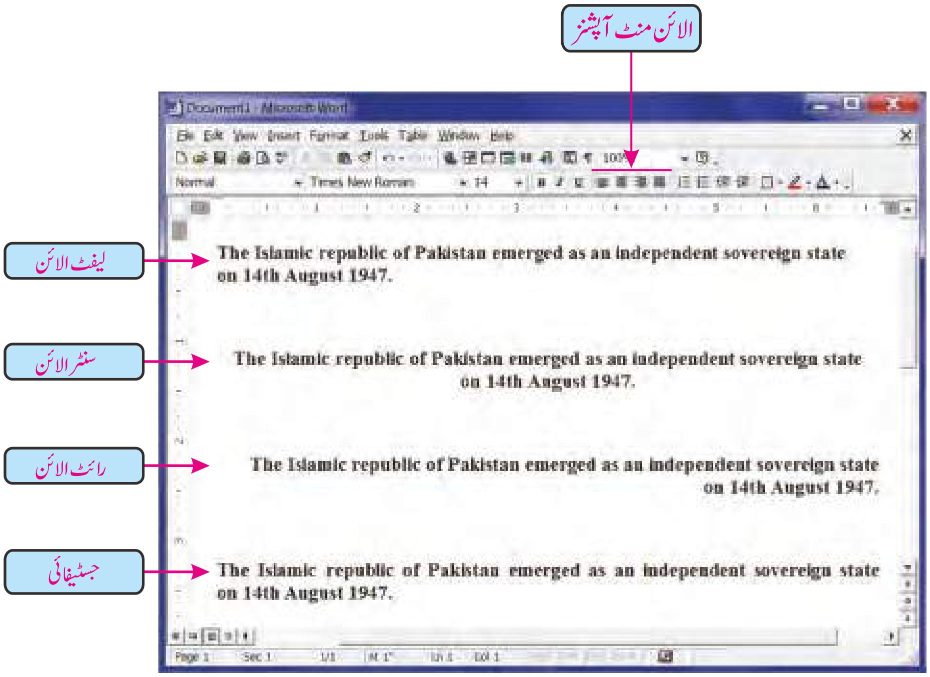
فونٹ سٹائل (Font Styles)

کریکٹرز کا فونٹ جس طرح ظاہر کیا جاتا ہے وہ اس کا فونٹ سٹائل کہلاتا ہے۔

☆ ٹیکسٹ کو Bold، Italic، Underline کرنے کے لئے ان بٹنز **B** *I* U کا استعمال کریں۔



☆ یوزر فونٹ Bold کرنے کے لیے Ctrl + B، فونٹ Italic کرنے کے لیے Ctrl + I اور فونٹ Underline کرنے کے لیے Ctrl + U کی بورڈ شارٹ کٹس بھی استعمال کرسکتا ہے۔



الائن منٹ (Alignment)

☆ الائن منٹ آپشنز کو استعمال کرتے ہوئے ٹیکسٹ کو پیج کے لیفٹ، سنٹر، یا دائیں طرف الائن کیا جا سکتا ہے یا جسٹیفائی کیا جاسکتا ہے۔

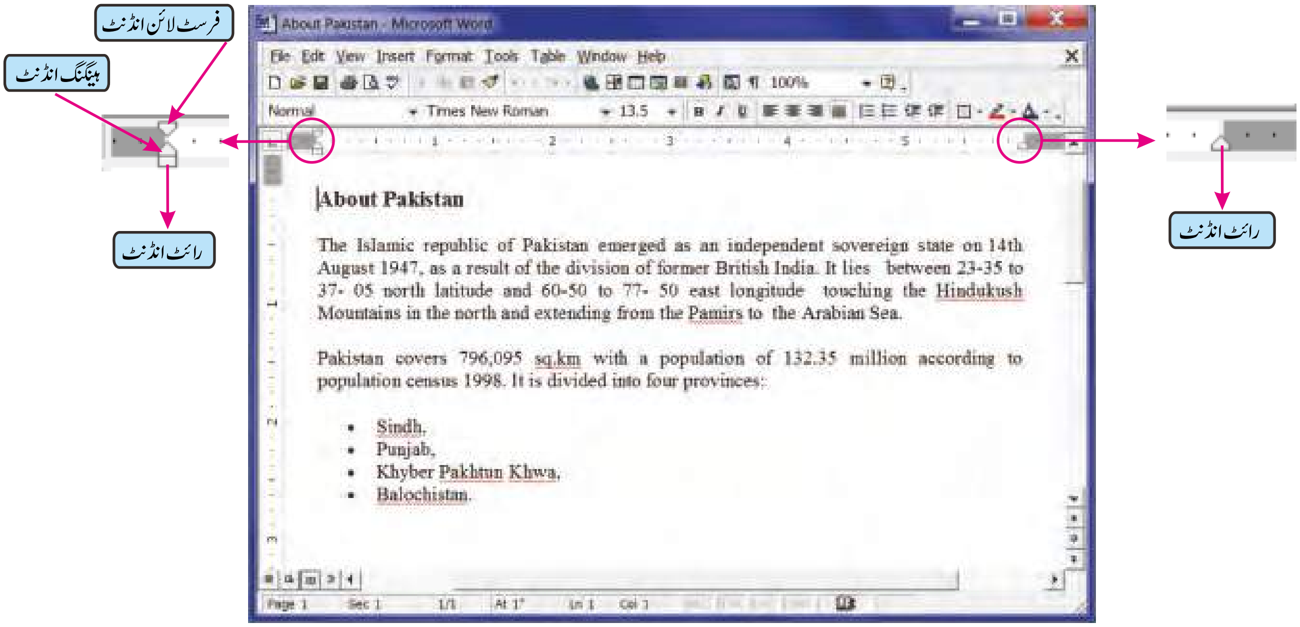
☆ یوزر الائن منٹ کے لیے شارٹ کٹ کی بھی استعمال کرسکتا ہے۔ Ctrl + L لیفٹ الائن منٹ کے لیے، Ctrl + E رائٹ الائن منٹ کے لیے، Ctrl + R سنٹر الائن منٹ کے لیے اور Ctrl + J جسٹیفائی کرنے کے لیے استعمال کی جاسکتی ہے۔

پریکٹیکل 2.5

فارمیٹنگ ٹیکسٹ (پارٹ II)

انڈنٹ (Indent) کو کم یا زیادہ کرنا

☆ پیج کے اطراف کے لحاظ سے پیراگراف کی Indentation کو تبدیل کریں۔

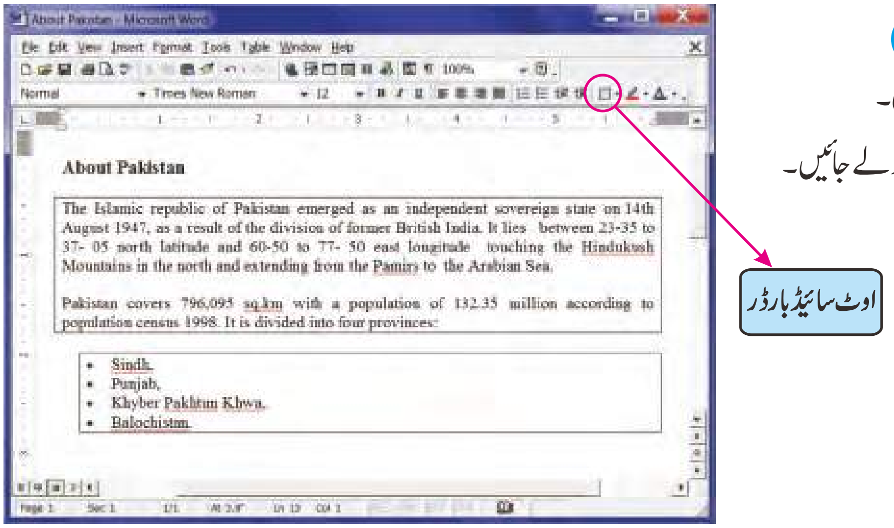


اوٹ سائیڈ بارڈر (Outside Border)

☆ بارڈر لگانے کے لیے ٹیکسٹ سلیکٹ کریں۔

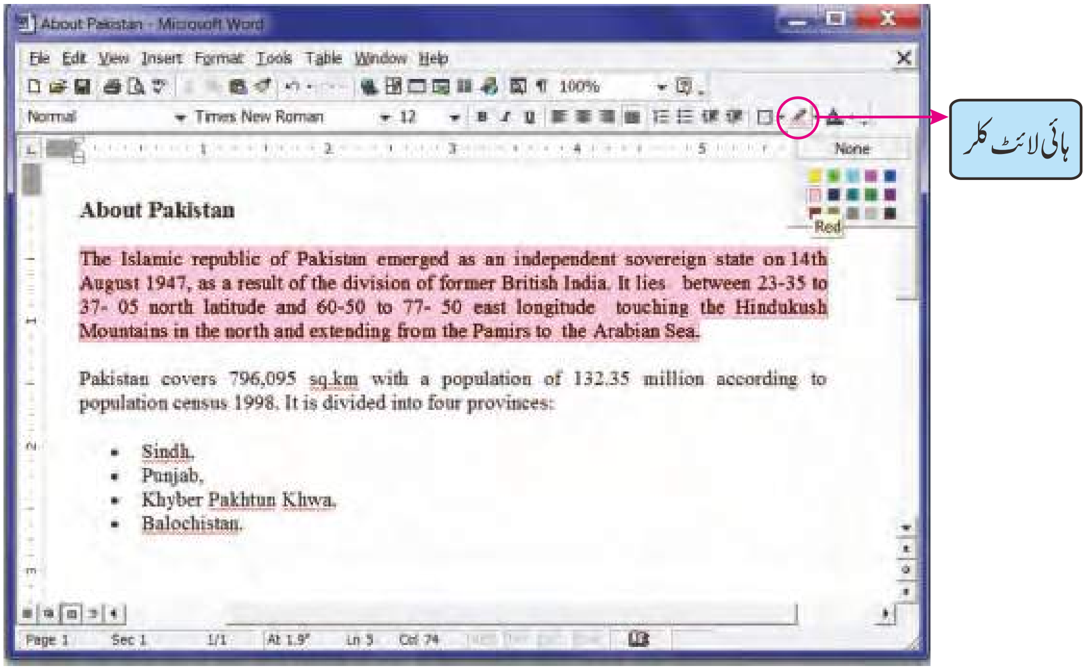
☆ ماؤس پوائنٹر کو آؤٹ سائڈ بارڈر آئیکون پر لے جائیں۔
اور لیفٹ ماؤس بٹن دبائیں

☆ بارڈر لگ جائے گا۔



ہائی لائٹ کلر (Highlight Color)

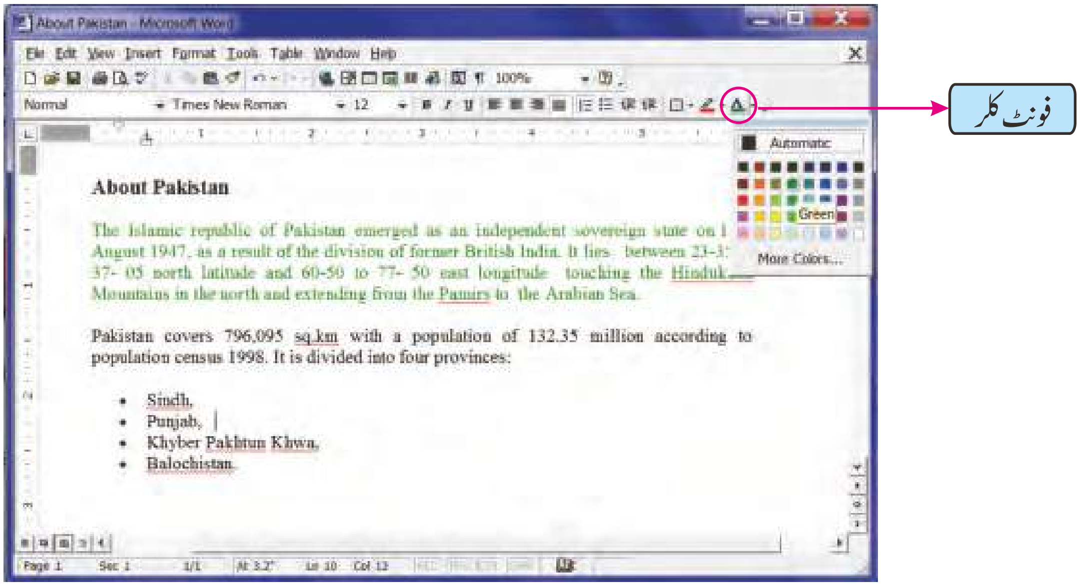
ٹیکسٹ سلیکشن کے بیک کلر کو تبدیل کرنے کے لیے اس آپشن کو استعمال کریں۔ بٹن پر نظر آنے والا کلر استعمال کیا گیا آخری کلر ہے۔ مختلف کلر منتخب کرنے کے لیے بٹن پر امیج سے آگے ایرو ہیڈ پر کلک کریں۔

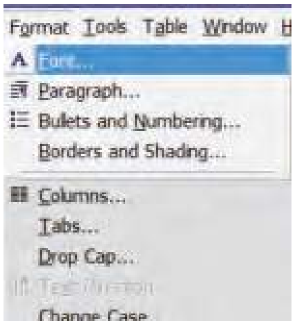


ٹیکسٹ کلر (Text Color)

☆ یہ آپشن ٹیکسٹ کلر تبدیل کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔ بٹن پر نظر آنے والا کلر منتخب کیا گیا آخری کلر ہے۔

☆ دوسرا کلر منتخب کرنے کے لیے بٹن امیج سے اگلے ایرو ہیڈ پر کلک کریں۔





فونٹ ڈائیلاگ باکس (Font Dialogue Box)

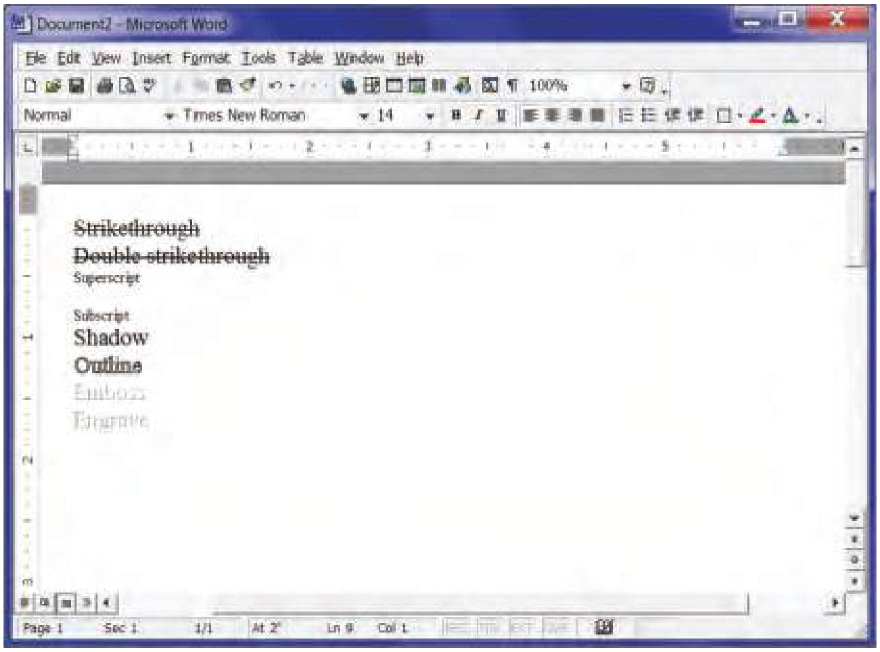
☆ فونٹ ڈائیلاگ باکس کو استعمال کرتے ہوئے فونٹ تبدیل کیا جا سکتا ہے، اس کا پری ویو دیکھا جا سکتا ہے اور اس کا سائز اور سٹائل ایڈجسٹ کیا جا سکتا ہے۔ یہ فارمیٹ مینیو میں ہوتا ہے۔

فونٹ لسٹ (Font List)

☆ فونٹ لسٹ کو سکرول کرتے ہوئے یوزر فونٹ منتخب کر سکتا ہے۔ کمپیوٹر یوزر جو فونٹ استعمال کر سکتے ہیں ان سب کی لسٹ اس میں دکھائی گئی ہے۔

پری ویو (Preview)

☆ یوزر ڈاکیومنٹ کے لیے کسی خاص فونٹ کو منتخب کرنے سے پہلے اس کا پری ویو دیکھ سکتا ہے۔ فونٹ ڈائیلاگ باکس میں ونڈو پری ویو دیکھنے کی اجازت دیتی ہے کہ فونٹ کیسا نظر آتا ہے۔ پری ویو یوزر کو ڈاکیومنٹ کے لیے مناسب فونٹ منتخب کرنے میں مدد کرتا ہے۔



فونٹ ایفیکٹ (Font Effect)

فونٹ ایفیکٹس فارمیٹنگ کریکٹرز کے ظاہر کو تبدیل کرنے والے خاص ایفیکٹس ہوتے ہیں۔ ان آپشنز میں Strikethrough، Double strikethrough، Shadow، Emboss، Superscript، Subscript، Small caps، All Caps، Engrave یا Hidden شامل ہیں

پریکٹیکل 2.6

ٹیکسٹ کو کٹ، کاپی، اور پیسٹ کرنا

کٹ، کاپی، پیسٹ

یہ فیچر ٹیکسٹ کے بلاک (لفظ، جملہ، پیراگراف، صفحہ، ڈاکیومنٹ یا تصویریں) کو ڈاکیومنٹ کے اندر ہی کاپی کرنے، موو کرنے یا ایک ڈاکیومنٹ سے دوسرے ڈاکیومنٹ میں کاپی کرنے یا موو کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

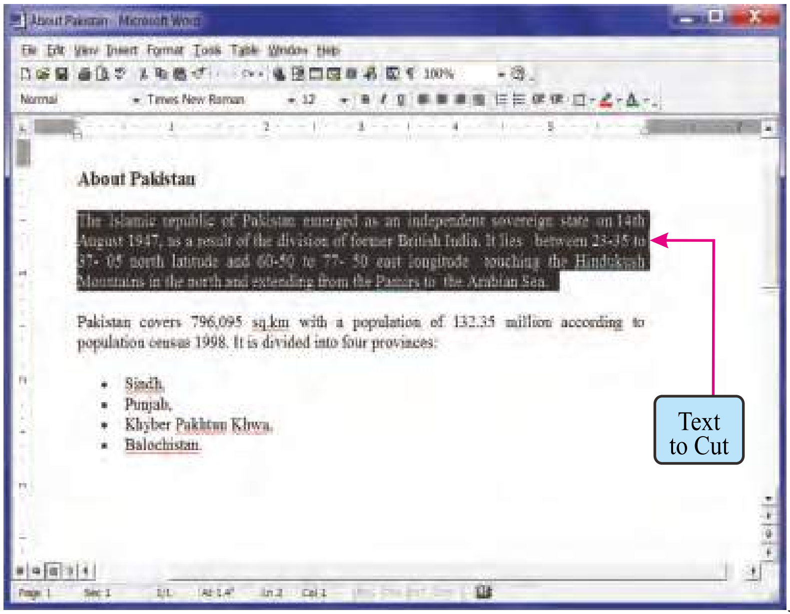
ان فیچرز کے لیے سٹینڈرڈ ٹول بار پر بٹن ہوتے ہیں جیسا کہ نیچے دکھائے گئے ہیں۔

پیسٹ کاپی کٹ

کٹ اور پیسٹ (Cut and paste)

کٹ کمانڈ سلیکٹ کیے گئے ٹیکسٹ کو ڈاکیومنٹ سے ختم کرنے کی اجازت دیتی ہے۔

پیسٹ کمانڈ کٹ کیے ہوئے ٹیکسٹ کو اسی ڈاکیومنٹ کے اندر کسی جگہ یا کسی دوسرے ڈاکیومنٹ میں پیسٹ کرنے کی اجازت دیتی ہے۔



کاپی اور پیسٹ (Copy and Paste)

کاپی کمانڈ سکرین سے سلیکٹ کیے ہوئے ٹیکسٹ کو کاپی کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

پیسٹ کمانڈ کاپی کیے ہوئے ٹیکسٹ کو ڈاکیومنٹ میں کسی دوسری جگہ یا کسی دوسرے ڈاکیومنٹ میں پیسٹ کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

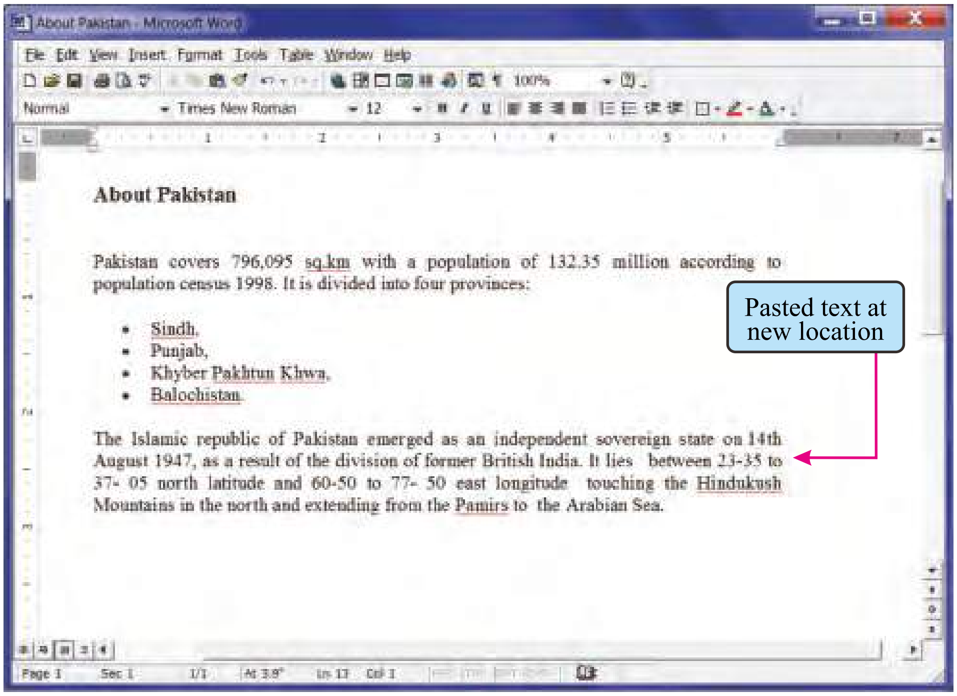
ٹیکسٹ بلاک کو کٹ اور پیسٹ کرنا

☆ ٹیکسٹ کو موو کرنے کے لیے اسے سیلیکٹ کریں۔

☆ سٹینڈرڈ ٹول بار پر کٹ بٹن کو سیلیکٹ کریں۔

☆ کرسر کو اس جگہ پر لے جائیں جہاں ٹیکسٹ انسرٹ کرنا ہے۔

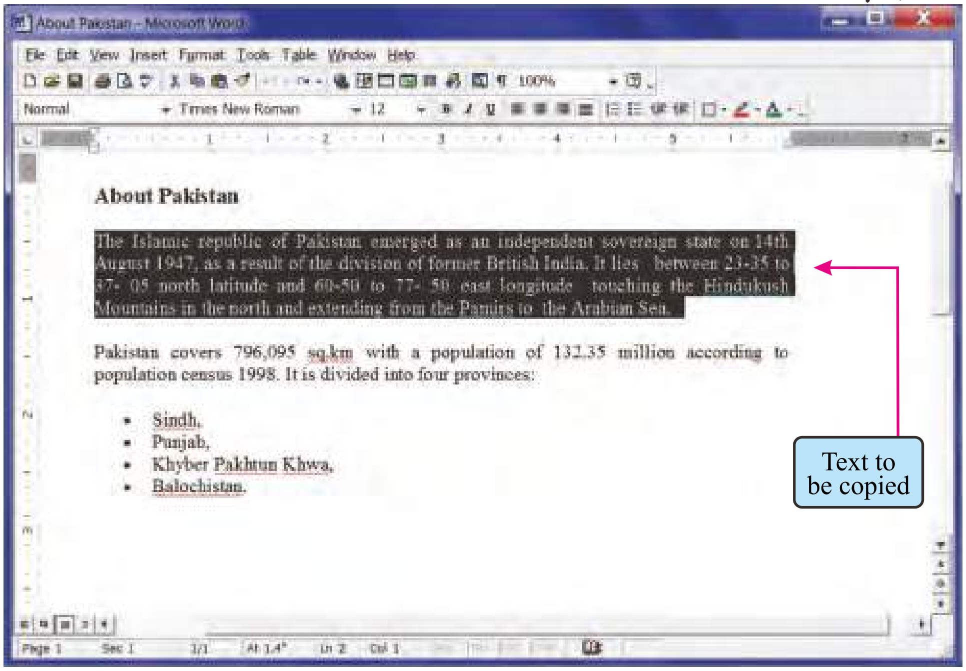
☆ سٹینڈرڈ ٹول بار پر پیسٹ کا بٹن دبائیں۔



ٹیکسٹ بلاک کو کاپی اور پیسٹ کرنا

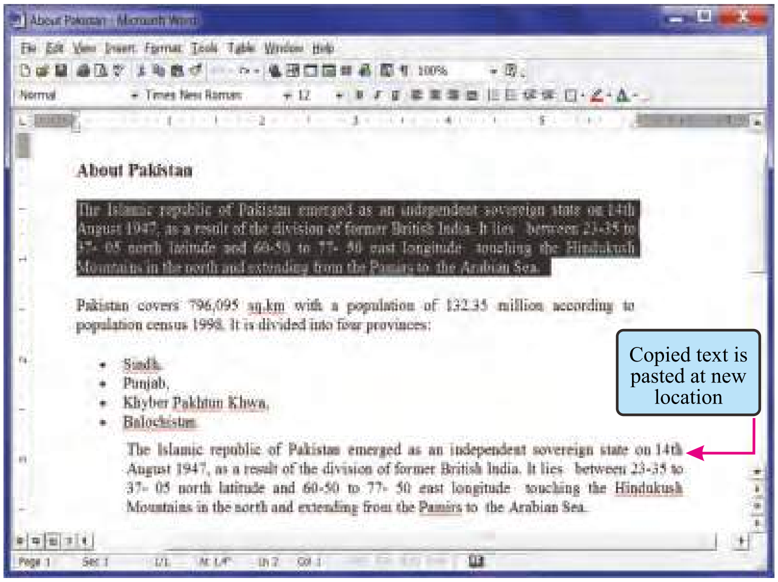
☆ ٹیکسٹ کو کاپی کرنے کے لیے اسے سیلیکٹ کریں۔

☆ سٹینڈرڈ ٹول بار پر کاپی کا بٹن دبائیں۔

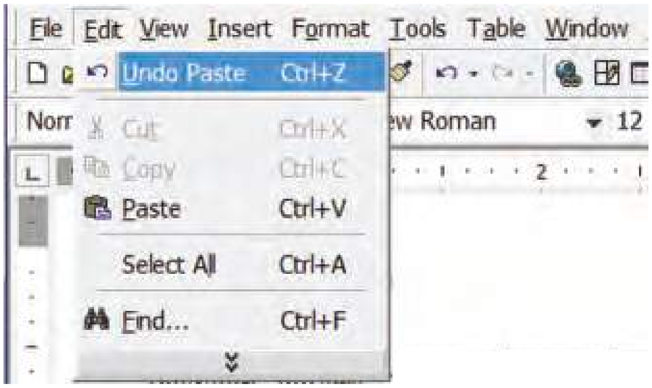


☆ کرسر کو اس جگہ پر لے جائیں جہاں ٹیکسٹ انسرٹ کرنا ہے۔

☆ سٹینڈرڈ ٹول بار پر پیسٹ بٹن دبائیں۔



کاپی، کٹ اور پیسٹ کرنے کے دوسرے طریقے



Edit → Cut

Edit → Copy

Edit → Paste

کاپی، کٹ اور پیسٹ کرنے کے لیے کی بورڈ شارٹ کٹس

Ctrl + C = کاپی

Ctrl + X = کٹ

Ctrl + V = پیسٹ

کلپ بورڈ (Clipboard)

مائیکروسوفٹ ورڈ کا فیچر کلپ بورڈ عارضی طور پر کٹ اور کاپی کیا گیا ٹیکسٹ اور تصویریں سٹور کرتا ہے۔ آخری بارہ عناصر جو کٹ یا کاپی کیے ہوں کلپ بورڈ پر رکھے جاتے ہیں، یوزر کلپ بورڈ کے عناصر کو درج ذیل طریقوں سے دیکھ سکتا ہے۔

☆ مینیو بار سے ویو، ٹول بار اور پھر کلپ بورڈ کو منتخب کریں۔

☆ ہر آئٹم کے مواد کو کلپ بورڈ پر دیکھنے کے لیے ہر آئٹم پر ماؤس کا ایرو رکھیں۔

☆ ڈاکیومنٹ میں آئٹم کے مواد کو ایڈ (Add) کرنے کے لیے آئٹم پر کلک کریں۔

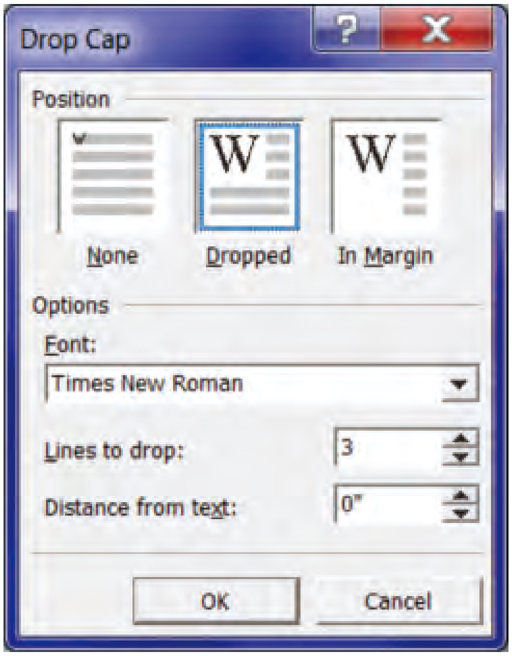
☆ ایک ہی دفعہ ساری آئٹمز ایڈ (Add) کرنے کے لیے Paste All کی آپشن پر کلک کریں۔ کلپ بورڈ کے مواد کو صاف کرنے کے لیے کلپ بورڈ پر موجود کلیئر یا کراس "X" بٹن پر کلک کریں۔ کلپ بورڈ پر مواد ختم ہو جائے گا۔

پریکٹیکل 2.7

ڈراپ کیپ لگانا

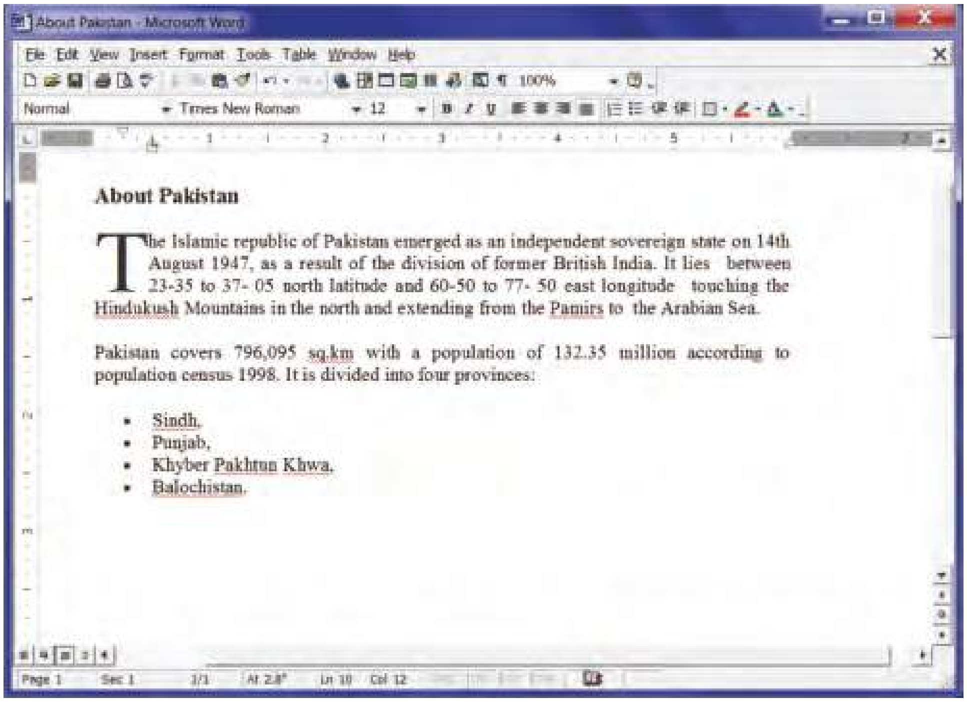
ڈراپ کیپ

ڈراپ کیپ ایک بڑا حرف ہوتا ہے جس سے پیراگراف شروع ہوتا ہے اور یہ ٹیکسٹ کی کافی لائنز پر ڈراپ کیا جاتا ہے۔ جیسا کہ سامنے دکھایا گیا ہے۔



ایک پیراگراف میں مندرجہ ذیل اقدامات سے ڈراپ کیپ کر سکتے ہیں:

- ☆ کرسر اس پیراگراف کے اندر رکھیں جس کا پہلا حرف ڈراپ کرنا ہو۔
- ☆ مینیو بار سے Format اور پھر Drop Cap کی کمانڈ سیلیکٹ کریں۔
- ☆ ڈراپ کیپ ڈائیلاگ باکس اجازت دیتا ہے کہ یوزرز ڈراپ کیپ کی پوزیشن، اس کا فونٹ، کتنی لائنز تک ڈراپ کرنا ہے اور باڈی ٹیکسٹ سے فاصلہ سلیکٹ کر سکیں۔
- ☆ جب تمام سیلیکشنز ہو جائیں تو OK پر کلک کریں۔
- ☆ ڈراپ کیپ تبدیل کرنے کے لیے Format مینیو منتخب کریں پھر ڈراپ کیپ کو دوبارہ سلیکٹ کریں تاکہ ایٹریبیوٹس کو تبدیل کیا جا سکے یا حرف پر کلک کریں اور حرف کو حرکت دینے اور اس کا سائز تبدیل کرنے کے لیے ہینڈلز کو استعمال کریں۔

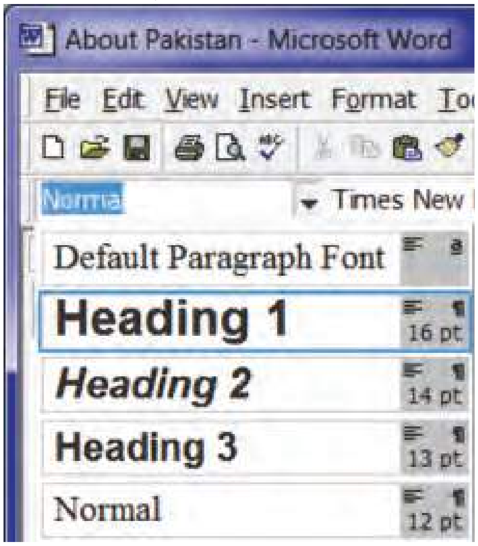


پریکٹیکل 2.8

ٹیکسٹ کے لیے سٹائلز منتخب کرنا

سٹائلز (Styles)

ڈاکیومنٹ کوفوری یکسانیت اور پروفیشنل انداز میں فارمیٹ کرنے کے لیے مائیکروسوفٹ ورڈ یوزر کو سٹائلز استعمال کرنے کی اجازت دیتا ہے۔ ڈاکیومنٹ میں کریکٹر اور پیراگراف سٹائل کو مزید ڈاکیومنٹس میں استعمال کے لیے محفوظ کیا جا سکتا ہے۔



سٹائل کو استعمال کرنا

☆ کرسر کو اس جگہ رکھیں جہاں پیراگراف میں سٹائل استعمال کرنا ہے۔

☆ فارمیٹنگ ٹول بار پر سٹائل ڈراپ ڈاؤن مینیو کو کلک کریں اور سٹائل پر کلک کر کے اسے منتخب کریں۔

☆ ایک جیسا سٹائل ایک سے زیادہ پیراگرافوں پر استعمال کرنے کے لیے سٹینڈرڈ ٹول بار پر فارمیٹ Painter بٹن پر ڈبل کلک کریں اور تب ان سب پیراگراف پر سٹائل لگانے کے لیے کلک کریں۔ فارمیٹ Painter کی سلیکشن کو ختم کرنے کے لیے Esc کی دبائیں۔

سٹائل ڈائیلاگ باکس کے ذریعے سٹائل استعمال کرنا

☆ سٹائل ڈائیلاگ باکس کے ذریعے بہت سے سٹائلز میں سے سٹائل منتخب کریں۔

☆ جس پیراگراف پر سٹائل استعمال کرنا چاہتے ہیں اس پر کلک کریں۔

☆ فارمیٹ کو منتخب کریں اور تب مینیو بار سے سٹائل منتخب کریں۔

☆ لسٹ ڈراپ ڈاؤن مینیو سے دستیاب سٹائلز کو دیکھنے کے لیے All Styles منتخب کریں۔

☆ سٹائلز لسٹ میں سٹائل ظاہر ہونگے۔ نام پر ایک دفعہ کلک کر کے سٹائل کا پری ویو دیکھیں۔ پیراگراف سٹائل میں پیراگراف علامت ہوتی ہے اور کریکٹرز سٹائل میں آئیکون لگی ہوتی ہے۔

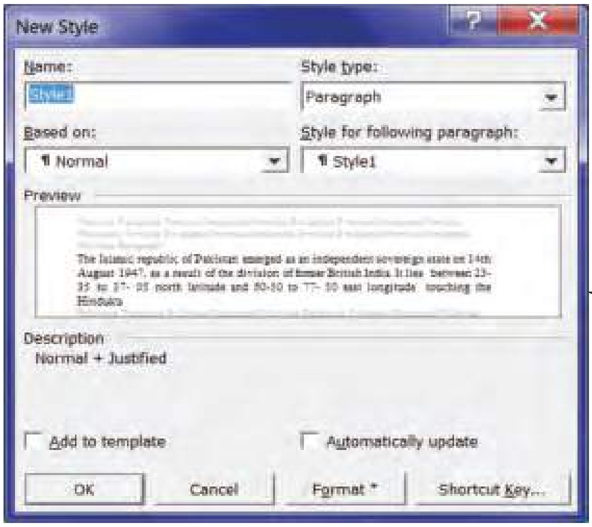
☆ موجودہ سٹائل سے آگے پوائنٹر ایرو ہوتا ہے۔ پیراگراف پر سٹائل استعمال کرنے کے لیے سٹائل کو ہائی لائٹ کریں اور Apply پر کلک کریں۔

سٹائل ڈائیلاگ باکس کے ذریعے سادہ سٹائل بنانا

فارمیٹ منتخب کریں اور پھر مینیو بار سے سٹائل منتخب کریں۔ سٹائل ڈائیلاگ باکس کھولنے کے لیے سٹائل ڈائیلاگ باکس میں نیو بٹن پر کلک کریں۔

☆ Name فیلڈ میں نئے سٹائل کے لیے نام ٹائپ کریں۔

☆ سٹائل ٹائپ ڈراپ ڈاؤن مینیو سے کریکٹر یا پیراگراف کو منتخب کریں۔



☆ نیوسٹائل ڈائیلاگ باکس کے نچلے حصے میں فارمیٹ بٹن پر کلک کریں اور پیراگراف اجزا منتخب کریں۔جنھیں سٹائل کے لیے فارمیٹ کرنا ہے۔

☆ فارمیٹ بٹن مینیو پر آپشنز میں تبدیلیاں جاری رکھیں اور یوزر،ڈائیلاگ باکس کے ہر حصے میں جو تبدیلیاں چاہتا ہے وہ کرے۔

☆ سٹائل سیٹ کرنے کے لیے OK دبائیں اور نیوڈائیلاگ باکس کو بند کردیں۔

☆ موجودہ پیراگراف پر نیو سٹائل استعمال کرنے کے لیے سٹائل ڈائیلاگ باکس پر Apply پر کلک کریں۔

سٹائل کو تبدیل کرنا یا دوبارہ نام دینا

موجودہ سٹائل کو سٹائل ڈائیلاگ باکس کے ذریعے تبدیل کیا جاسکتا ہے۔

☆ فارمیٹ منتخب کر کے مینیو بار سے سٹائل منتخب کریں۔ سٹائل لسٹ میں سے جس سٹائل کو تبدیل کرنا ہے منتخب کریں اور Modify بٹن پر کلک کریں۔

☆ موڈیفائی سٹائل ڈائیلاگ باکس کے ذریعے سٹائل کو تبدیل کرنے کے لیے وہی طریقے استعمال کیے جاسکتے ہیں جو نیوسٹائل باکس کے لیے استعمال کیے گئے تھے۔

☆ سٹائل کا صرف نام بدلنے کے لیے Name فیلڈ میں نیا نام ٹائپ کریں۔

☆ جب یوزر تبدیلیاں کرنے کا کام ختم کرلے تو OK کلک کریں۔

☆ ڈاکیومنٹ میں سٹائل کو Update کرنے کے لیے Apply پر کلک کریں۔

سٹائل کو ختم کرنا

مائیکروسوفٹ ورڈ کے ذریعے بنائے گئے سٹائل کو ختم نہیں کیا جاسکتا۔ یوزر کے بنائے گئے سٹائلز کو ختم کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کریں:

☆ فارمیٹ منتخب کر کے مینیو بار سے سٹائل منتخب کریں۔

☆ سٹائلز لسٹ سے جس سٹائل کو ختم کرنا ہو ہائی لائٹ کریں۔

☆ Delete بٹن پر کلک کریں۔

☆ یوزر سے پوچھا جائے گا کہ کیا وہ واقعی سٹائل کو ختم کرنا چاہتا ہے؟ Yes پر کلک کریں۔

☆ ڈائیلاگ باکس پر Close پر کلک کریں۔

پریکٹیکل 2.9

بلیٹیڈ یا نمبرڈ لسٹ بنانا

لسٹس

بلیٹیڈ یا نمبرڈ لسٹ بنانے کے لیے ایم ایس ورڈ کی مہیا کردہ خصوصیات کو استعمال کریں۔

بلیٹیڈ اور نمبرڈ لسٹس

☆ فارمیٹنگ ٹول بار پر بلیٹیڈ لسٹ کے لیے بٹن یا نمبرڈ لسٹ کے لیے بٹن پر کلک کریں۔

☆ پہلی اینٹری ٹائپ کریں اور اینٹر دبائیں۔ اس سے نئی لائن پر ایک نئی بلٹ یا اگلا نمبر آ جائے گا۔ اگر یوزر کوئی اور بلٹ یا نمبر لگائے بغیر ایک نئی لائن شروع کرنا چاہتا ہے تو وہ Enter Key دباتے وقت Shift Key دبا کر رکھے۔

☆ اینٹریز ٹائپ کرتے جائیں اور جب لسٹ ختم ہو جائے تو دو دفعہ Enter دبائیں۔

نیسٹیڈ لسٹس

نیسٹیڈ لسٹ (بلیٹیڈ لسٹ کے اندر نمبرڈ لسٹ) بنانے کے لیے درج ذیل اقدامات کریں۔

☆ لسٹ ٹائپ کریں اور آئٹمز کی Indentation بڑھائیں جو کہ ہر آئٹم کے لیے Increase Indent Button پر کلک کرنے سے نیسٹیڈ لسٹ بن جائے گی۔

☆ آئٹمز کو ہائی لائٹ کریں اور فارمیٹنگ ٹول بار پر Numbered List Button پر کلک کریں۔

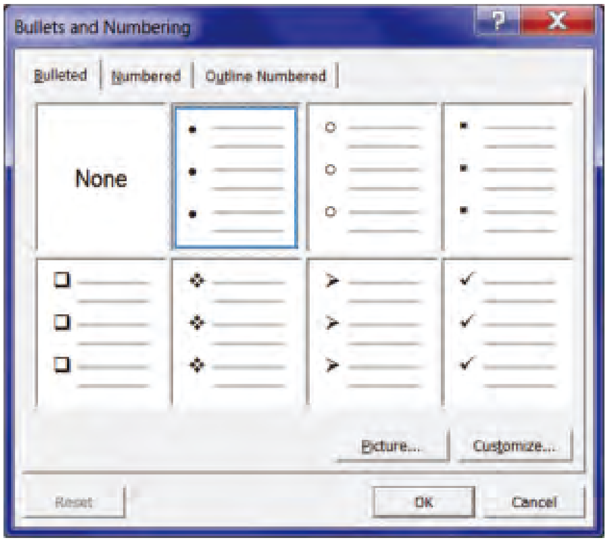
فارمیٹنگ لسٹس

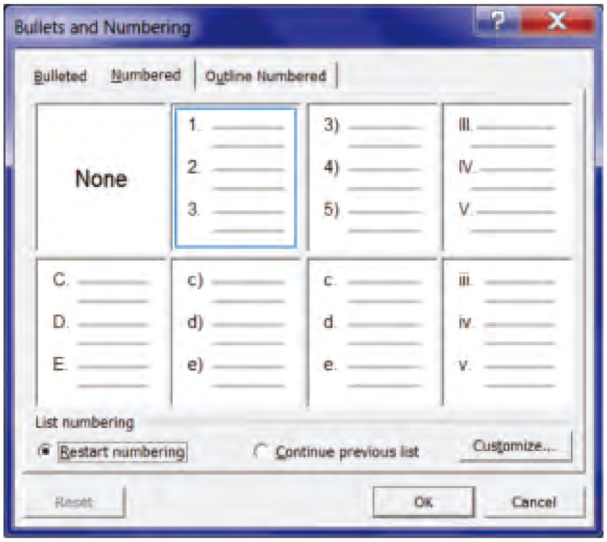
☆ Bullets and Numbring ڈائیلاگ باکس استعمال کرتے ہوئے بلٹ کی تصویر اور نمبر لگانے کا فارمیٹ تبدیل کیا جاسکتا ہے۔

☆ تمام بلٹس اور نمبرز کو تبدیل کرنے کے لیے پوری لسٹ کو ہائی لائٹ کریں۔ یا

☆ ایک بلٹ کو تبدیل کرنے کے لیے لسٹ میں کرسر اس لائن کے اندر رکھیں۔

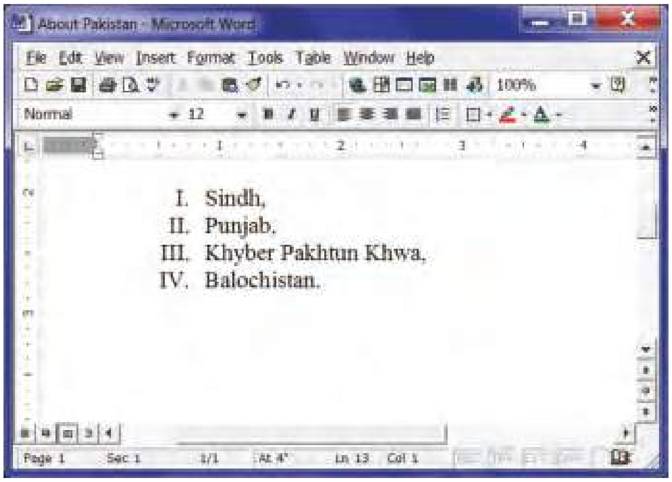
☆ مینیو بار پر فارمیٹ پر کلک کریں پھر Bullets and Numbering پر کلک کرکے ڈائیلاگ باکس تک رسائی حاصل کریں یا کرسر لسٹ کے اندر رکھ کر ماؤس سے رائٹ کلک کریں اور شارٹ کٹ مینیو سے Bullets and Numbering منتخب کریں۔





☆ اوپر دی گئی سات چوائسز میں سے ایک استعمال کرتے ہوئے لسٹ سٹائل منتخب کریں یا ایک مختلف آئیکون منتخب کرنے کے لیے Picture پر کلک کریں۔ نمبرڈ لسٹ سٹائل منتخب کرنے کے لیے Numbered ٹیب پر کلک کریں۔

☆ جب کام ختم ہوجائے تو OK پر کلک کریں۔



پریکٹیکل 2.10

ٹیبل بنانا

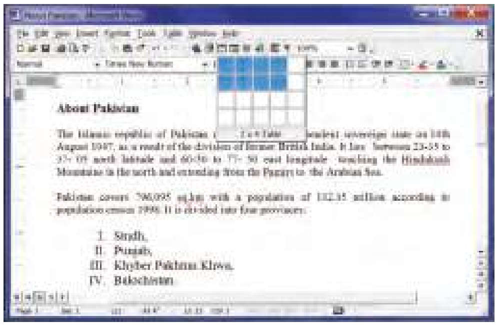
ٹیبل

ٹیبل ڈیٹا کو ظاہر کرنے کے لیے استعمال کیے جاتے ہیں اور مائیکروسوفٹ ورڈ میں ٹیبل بنانے کے کئی طریقے ہیں۔ ڈاکیومنٹ میں کرسر اس جگہ لے جائیں جہاں یوزر ٹیبل بنانا چاہتا ہے اور دیے گئے طریقوں میں سے ایک طریقہ منتخب کریں۔

ٹیبل داخل کرنا

انسرٹ فیچر کو استعمال کرتے ہوئے ڈاکیومنٹ میں ٹیبل Add کرنے کے دو طریقے ہیں۔

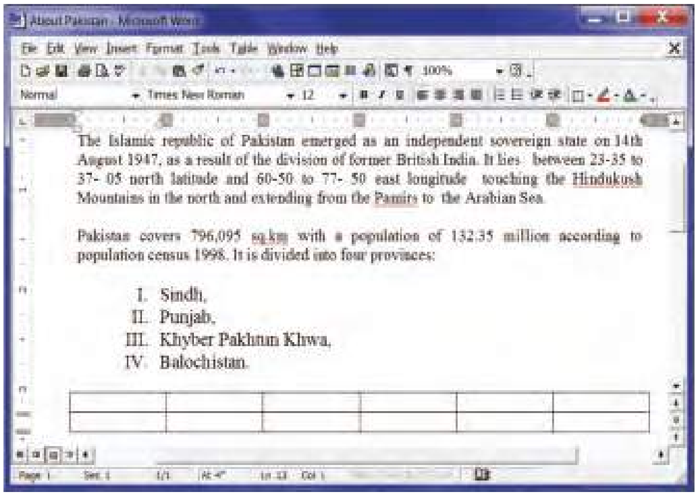
☆ سٹینڈرڈ ٹول بار سے Insert Table بٹن پر کلک کریں ٹیبل کی قطاریں اور کالمز کو ہائی لائٹ کرتے ہوئے Grid کے ساتھ ماؤس کو ڈریگ کریں۔ یا



☆ مینیو بار سے ٹیبل منتخب کرنے کے بعد Insert منتخب کریں اور پھر ٹیبل منتخب کریں۔ ٹیبل کے لیے قطاریں اور کالمز منتخب کرنے کے بعد OK پر کلک کریں۔

ٹیبل ڈرا کرنا

مینیو بار سے ڈاکیومنٹ میں ٹیبل کو ڈرا بھی کیا جا سکتا ہے۔



☆ ٹیبل ڈرا کرنے کے لیے مینیو بار سے ٹیبل کو منتخب کرنے کے بعد Draw Table منتخب کریں کرسر پنسل کی تصویر جیسا ہو جائے گا Tables and Borders ٹول بار بھی ظاہر ہوگا۔

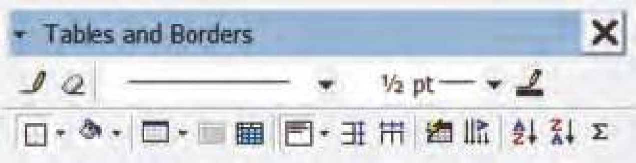
☆ ماؤس کو استعمال کرتے ہوئے ٹیبل کے سیلز (Cells) ڈرا کریں۔

اگر یوزر سے غلطی ہو جائے تو Eraser بٹن پر کلک کرے اور ماؤس کو مطلوبہ جگہ پر لے جا کر لائن وغیرہ کو ختم کر دے۔

☆ مزید سیلز ڈرا کرنے کے لیے ڈرا ٹیبل بٹن پر کلک کریں۔

قطاریں اور کالمز Insert کرنا

ایک دفعہ ٹیبل بن جائے تو اضافی قطاریں بنائی جا سکتی ہیں۔ کرسر کو اس جگہ رکھیں جس کے ملحقہ یوزر قطار بنانا چاہتا ہے۔



☆ Insert Table اور پھر Rows Above یا Rows Below منتخب کریں ۔ یا

☆ Entire Row منتخب کریں اور ماؤس بٹن سے رائٹ کلک کریں۔

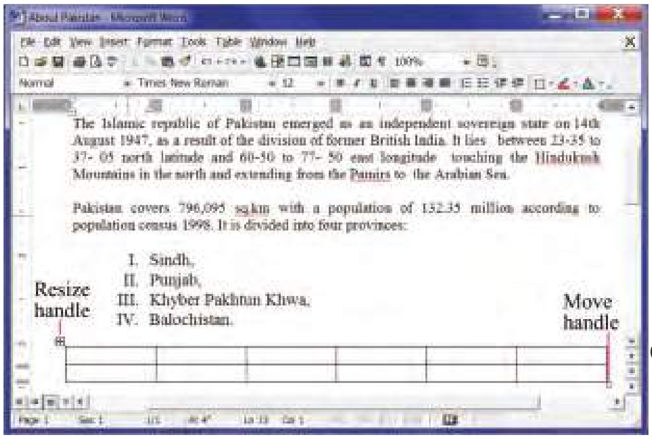
☆ شارٹ کٹ مینیو سے Insert Row منتخب کریں۔ یہ Row انسرٹ کرنے کی طرح ہی ہے۔ نیا کالم Add کرنے کے لیے کرسر کو اس کالم کے ملحقہ رکھیں جہاں نیا کالم انسرٹ کرنا ہو۔

☆ Table | Insert اور پھر Columns to right یا Columns to left منتخب کریں۔ یا

☆ کالم کو منتخب کریں ماؤس سے Right click کریں اور Insert Columns منتخب کریں۔

ٹیکسٹ کو موو کرنا اور سائز تبدیل کرنا (Moving and Resizing Table)

اگر ماؤس کو ٹیبل پر رکھا جائے تو Four Sided Moving Arrow اور ری سائزنگ ہینڈل ٹیبل کے کونوں میں ظاہر ہوں گے۔



☆ ٹیبل کو موو کرنے کے لیے Four Sided Arrow کو کلک کرنے کے بعد drag کریں۔ یوزر جس جگہ پر ٹیبل رکھنا چاہتا ہے وہاں لے جانے کے بعد ماؤس بٹن کو چھوڑ دیں۔

☆ ٹیبل کو ری سائز کرنے کے لیے Open Box Handle کو کلک کریں اور ڈریگ کریں۔

☆ کالم کی چوڑائی اور قطار کی اونچائی تبدیل کرنے کے لیے Cell Deviders کو ماؤس سے کلک کر کے ڈریگ کریں۔

ٹیبلز اور بارڈرز ٹول بار (Tables and Borders Toolbar)

ٹیبلز اور بارڈرز ٹولز بار یوزر کو بارڈر سٹائل، شیڈنگ، ٹیکسٹ ایفیکٹس، الائنمنٹ اور ٹیبل کی دوسری بہت سی آپشنز استعمال کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

☆ ٹول بار تک رسائی کے لیے ٹیبل پر کلک کرنے کے بعد ڈرا ٹیبل پر کلک کریں۔

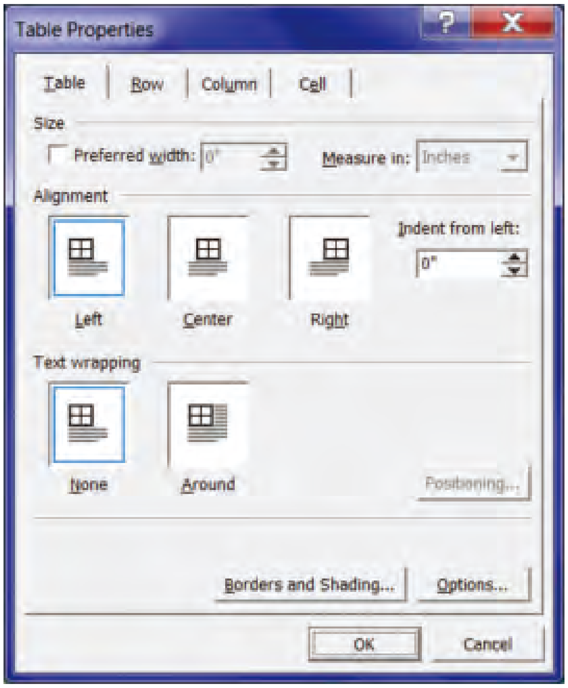
☆ مینیو بار پر ویو اور پھر ٹول بارز اور پھر ٹیبلز اور بارڈرز پر کلک کر کے بھی ٹول بار کھولا جا سکتا ہے

☆ فارمیٹ کرنے کے لیے ٹیبل کے سیلز کو ہائی لائٹ کریں۔

☆ سیلز پر ماؤس سے کلک کریں اور ڈریگ کریں۔ یا

درج ذیل شارٹ کٹس استعمال کریں۔

سیلیکشن	مینیو کا طریقہ	ماؤس کا طریقہ
ایک سیل	ٹیبل سلیکٹ کر کے سیل سلیکٹ کریں	سیل کے بائیں نچلے کونے میں کلک کریں جب سیاہ ایرو ظاہر ہو۔
ایک قطار	ٹیبل سلیکٹ کر کے قطار سلیکٹ کریں	قطار کے بائیں جانب ٹیبل سے باہر کلک کریں۔
ایک کالم	ٹیبل سلیکٹ کر کے کالم سلیکٹ کریں	کالم کے اوپر ٹیبل سے باہر کلک کریں جب سیاہ ایرو ظاہر ہو۔
کئی قطاریں	کوئی نہیں	قطار سے بائیں جانب ٹیبل سے باہر کلک کریں اور ماؤس کو نیچے ڈریگ کریں۔
کئی کالم	کوئی نہیں	کالم کے اوپر ٹیبل سے باہر کلک کریں۔
پورا ٹیبل	ٹیبل سلیکٹ کر کے ٹیبل پر کلک کریں	ٹیبل کی بائیں جانب تین دفعہ کلک کریں۔



ٹیبل کی خصوصیات (Table Properties)

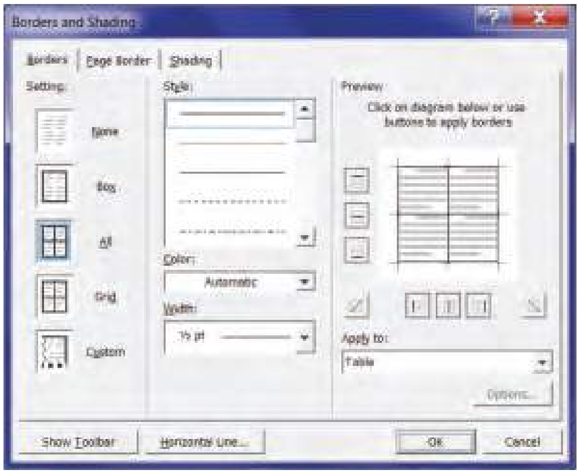
ٹیبل کے اندر ٹیکسٹ یا باڈی ٹیکسٹ کے ساتھ ٹیبل کی الائنمنٹ کو تبدیل کرنے کے لیے Table Properties ڈائیلاگ باکس استعمال کریں۔ باکس تک رسائی کے لیے Table سلیکٹ کر کے Table Properties کو منتخب کریں۔

سائز (Size)

ترجیحی Width Box کو چیک کریں اور ویلیو داخل کریں اگر ٹیبل کی Width بالکل ٹھیک چاہیے۔

الائنمنٹ (Alignment)

ڈاکیومنٹ کے ٹیکسٹ کے لحاظ سے Illustration کو ہائی لائٹ کریں جو کہ ٹیبل کی الائنمنٹ کو ظاہر کرتی ہے ۔



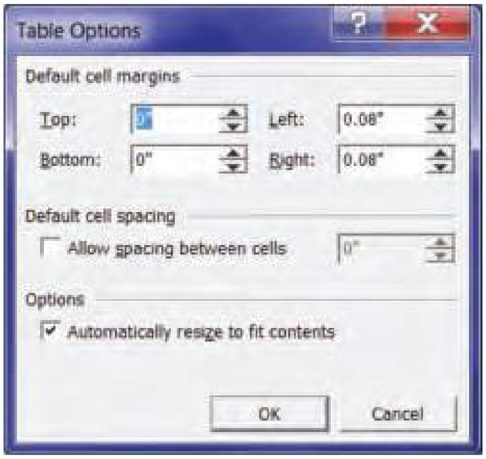
ٹیکسٹ ریپنگ (Text wrapping)

اگر ٹیبل Text سے علیحدہ لائن پر ظاہر کرنا ہو تو None کو ہائی لائٹ کریں یا اگر ٹیکسٹ کو ٹیبل کے گرد wrap کرنا ہو تو Around منتخب کریں۔

بارڈرز اور شیڈنگ (Borders and Shading)

Table Properties ونڈو میں Borders and Shading بٹن پر کلک کریں۔

بہت سے بارڈرز سٹائلز، کلرز اور Widths میں سے اپنی Choice کا بارڈر سٹائل، کلر اور Width منتخب کریں۔ بیک گراؤنڈ کلر اور پیٹرن تبدیل کرنے کے لیے شیڈنگ Tab پر کلک کریں۔



آپشنز (Options)

Table Properties ونڈو میں Options بٹن پر کلک کریں۔ Default Cell Margins کے تحت ڈاکیومنٹ ٹیکسٹ کے درمیان Spacing اور ٹیبل بارڈرز کو تبدیل کرنے کے لیے Allow spacing between cells باکس کو چیک کریں اور ٹیبل سیلز کے درمیان Space ایڈ کرنے کے لیے ایک ویلیو انٹر کریں۔

کلپ آرٹ انسرٹ کرنا

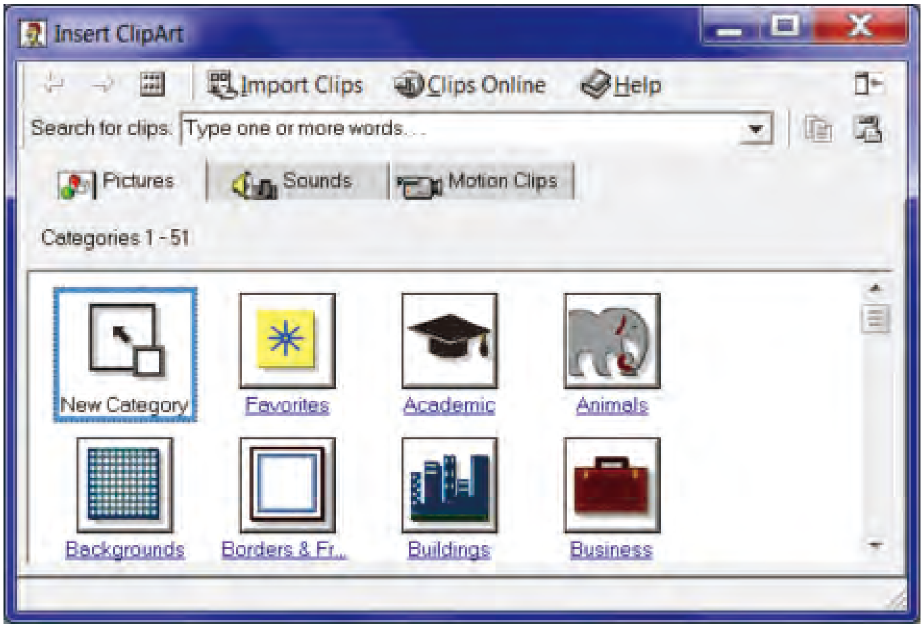
پریکٹیکل 2.11

کلپ آرٹ انسرٹ کرنا (Inserting ClipArt)

کلپ آرٹ پکچرز یا امیجز کا مجموعہ ہے جن کو ایک ڈاکیومنٹ کے اندر یا کسی دوسرے پروگرام میں امپورٹ کر سکتے ہیں کلپ آرٹ کو مختلف کیٹیگریز میں ترتیب دیا جا سکتا ہے جیسا کہ انسانوں کی تصویریں، قدرتی مناظر وغیرہ۔ یہ خاص طور پر اس وقت مددگار ثابت ہوتی ہے جب ہزاروں امیجز کی Browsing کرنی ہو۔

ڈاکیومنٹ میں مائیکروسوفٹ لائبریری سے امیج کو امپورٹ کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کریں۔

☆ مینیو بار سے انسرٹ منتخب کرنے کے بعد Picture اور تب ClipArt منتخب کریں۔



☆ امیج کی تلاش کے لیے سرچ فار کلپس کے بعد وائٹ باکس پر کلک کریں ان الفاظ کو ختم کریں "Type one or more words...." اور یوزر جو امیج استعمال کرنا چاہتا ہو۔ اسے بیان کرنیوالے کی ورڈز داخل کرے۔ یا

☆ آئیکونز کی دی گئی کیٹیگریز میں سے کسی ایک پر کلک کریں۔

☆ یوزر ڈاکیومنٹ میں جو امیج Add کرنا چاہتا ہو۔ اس پر کلک کرے ایک Popup مینیو ظاہر ہوگا۔

☆ ڈاکیومنٹ میں امیج ایڈ کرنے کے لیے Insert Clip پر کلک کریں۔

☆ ڈاکیومنٹ میں امیج ایڈ کرنے سے پہلے Preview Clip سے فل سائز امیج کا ویو چیک کریں۔

☆ امیج کو ری سائز کرنے کے لیے پری ویو ونڈو کے نچلے رائٹ کارنر پر بٹن سے ڈریگ کریں۔ پری ویو کو ختم کرنے کے لیے **X** بٹن پر کلک کریں۔

☆ سلیکٹ کی گئی امیج کو جو انسرٹ کلپ آرٹ ڈائیلاگ باکس سے منتخب کی جا سکتی ہے۔
Add Clip to Favorities آپشن کے ذریعے یوزر کی فیورٹس ڈائریکٹری میں Add کرے گی۔

☆ Find Similar Clips یوزر کی منتخب کی گئی امیج جیسی امیجز منتخب کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

☆ ڈاکیومنٹ میں امیجز کو سیلیکٹ کرتے جائیں پھر ڈاکیومنٹ میں کلپ آرٹ انسرٹ کرنے سے روکنے کے لیے انسرٹ کلپ آرٹ ونڈو کے اوپر والے دائیں کونے میں کلوز بٹن پر کلک کریں۔

فائل سے امیج کو انسرٹ کرنا

کسی پہلے سے موجود فائل سے امیج یا گرافک کو ایڈ کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کریں:

☆ مینیو بار سے انسرٹ (Insert) منتخب کریں پھر Picture اور پھر From File منتخب کریں۔

☆ کمپیوٹر میں امیج تلاش کرنے کے لیے Look In ونڈو کے دائیں طرف Down Arrow Button پر کلک کریں۔

☆ لسٹ سے فائل کے نام کو ہائی لائٹ کریں اور Insert بٹن پر کلک کریں۔

پریکٹیکل 2.12

سپیلنگ اور گرامر چیک

سپیلنگ اور گرامر چیک

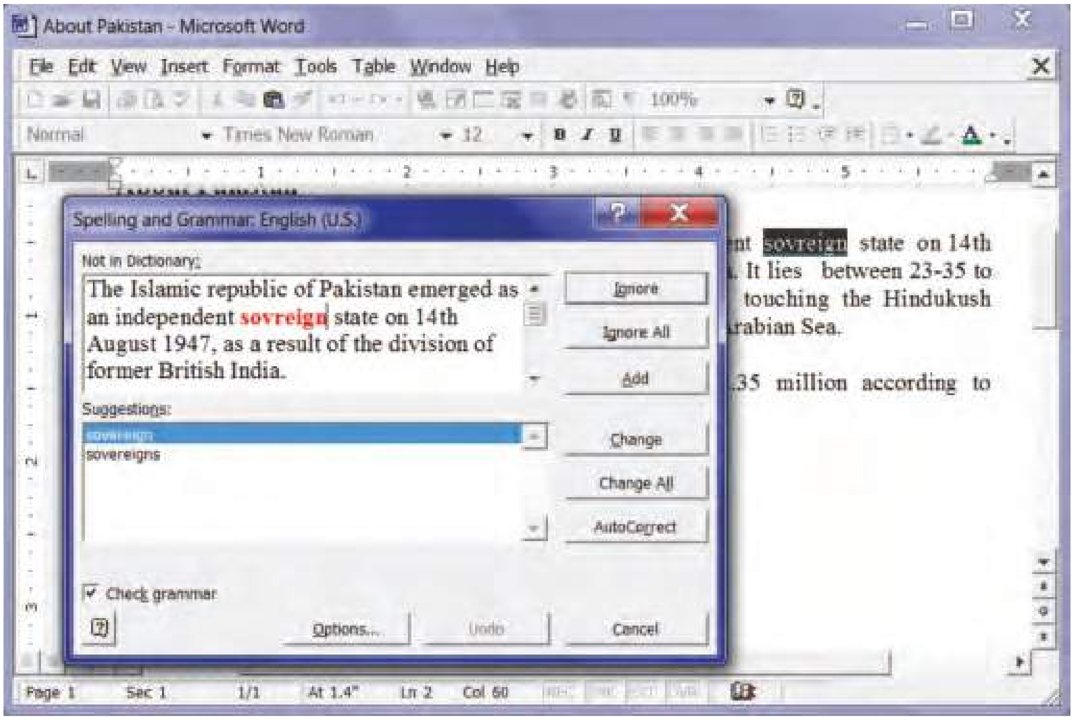
جونہی یوزر ٹائپ کرتا ہے مائیکروسوفٹ ورڈ خود بخود سپیلنگ اور گرامر کی غلطیاں چیک کرتا ہے، اگر اس فیچر کو آف نہ کیا جائے۔ ڈاکیومنٹ میں سپیلنگ کی غلطیاں سرخ ویوی لائن سے انڈر لائن ہو جاتی ہیں۔ گرامر کی غلطیاں سبز ویوی کلر سے انڈر لائن ہو جاتی ہیں۔

سپیلنگ اور گرامر چیکر استعمال کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کریں:

☆ مینیو بار سے Tools منتخب کریں اور تب Spelling and Grammar منتخب کریں۔ یا

☆ کی بورڈ سے F7 کی دبائیں۔

☆ سپیلنگ اور گرامر ڈائیلاگ باکس ڈاکیومنٹ میں پہلی غلطی ظاہر کرے گا اور الفاظ میں سپیلنگ کی غلطیوں کو سرخ رنگ میں ہائی لائٹ کرے گا۔



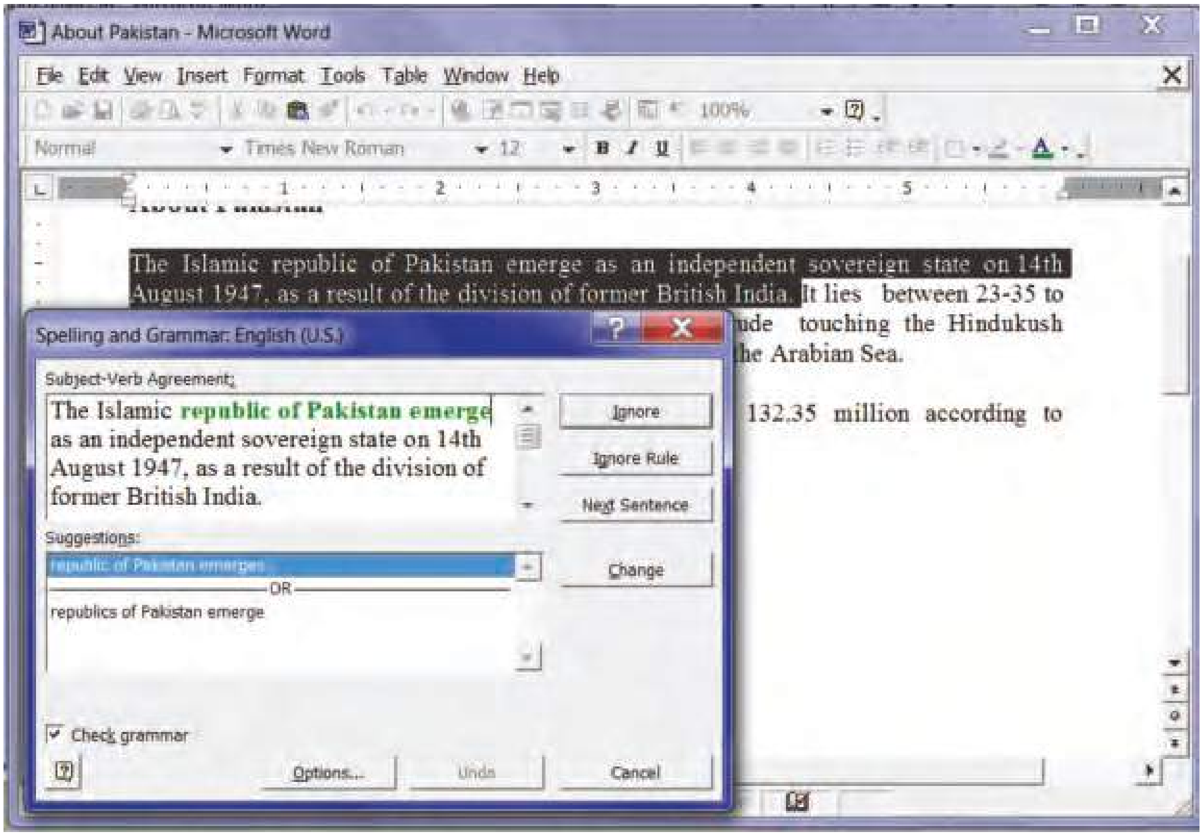
☆ اگر لفظ کے سپیلنگ درست ہوں تو "ignore" کے بٹن کو کلک کریں یا اگر لفظ ڈاکیومنٹ میں ایک سے زیادہ جگہ آ رہا ہو تو "ignore all" کو کلک کریں۔

☆ اگر لفظ کے سپیلنگ درست نہ ہوں تو تجاویز باکس میں دی گئی تجاویز میں سے درست سپیلنگ کا انتخاب کریں اور ڈاکیومنٹ میں لفظ کی تمام جگہوں پر درستگی کرنے کے لیے Change بٹن یا "Change All" بٹن پر کلک کریں۔ اگر درست سپیلنگ کی تجویز نہ دی گئی ہو تو Not in Dictionary باکس میں درست سپیلنگ داخل کریں۔ اور Change بٹن پر کلک کریں۔

☆ اگر لفظ کے سپیلنگ درست ہوں اور زیادہ تر ڈاکیومنٹس میں لکھا ہو (جیسا کہ نام) Add بٹن کے ذریعے لفظ کو ڈکشنری میں شامل کر دیں تاکہ دوبارہ یہ لفظ غلط سپیلنگ ظاہر نہ کرے۔

☆ جب تک سپیلنگ اور گرائمر ڈائیلاگ باکس میں Check grammar box چیک رہتا ہے۔ مائیکروسوفٹ ورڈ ڈاکیومنٹ میں سپیلنگ کے ساتھ ساتھ گرائمر بھی چیک کرے گا۔ اگر یوزر گرائمر چیک نہیں کرنا چاہتا تو باکس سے Checkmark کو ختم کر دیں۔

گرائمر درست کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کریں۔



☆ اگر مائیکروسوفٹ ورڈ گرائمر کی غلطی تلاش کرتا ہے تو یہ سپیلنگ کی غلطی کی طرح باکس میں ظاہر ہو گی۔ غلطی گرین ٹیکسٹ کی شکل میں ہائی لائٹ کی جاتی ہے۔ تجاویز باکس میں کئی تجاویز دی گئی ہوتی ہیں۔ سب سے بہتر تجویز کو منتخب کریں اور Change پر کلک کریں۔ اگر درستگی کی ضرورت نہیں ہے تو ignore بٹن پر کلک کریں۔

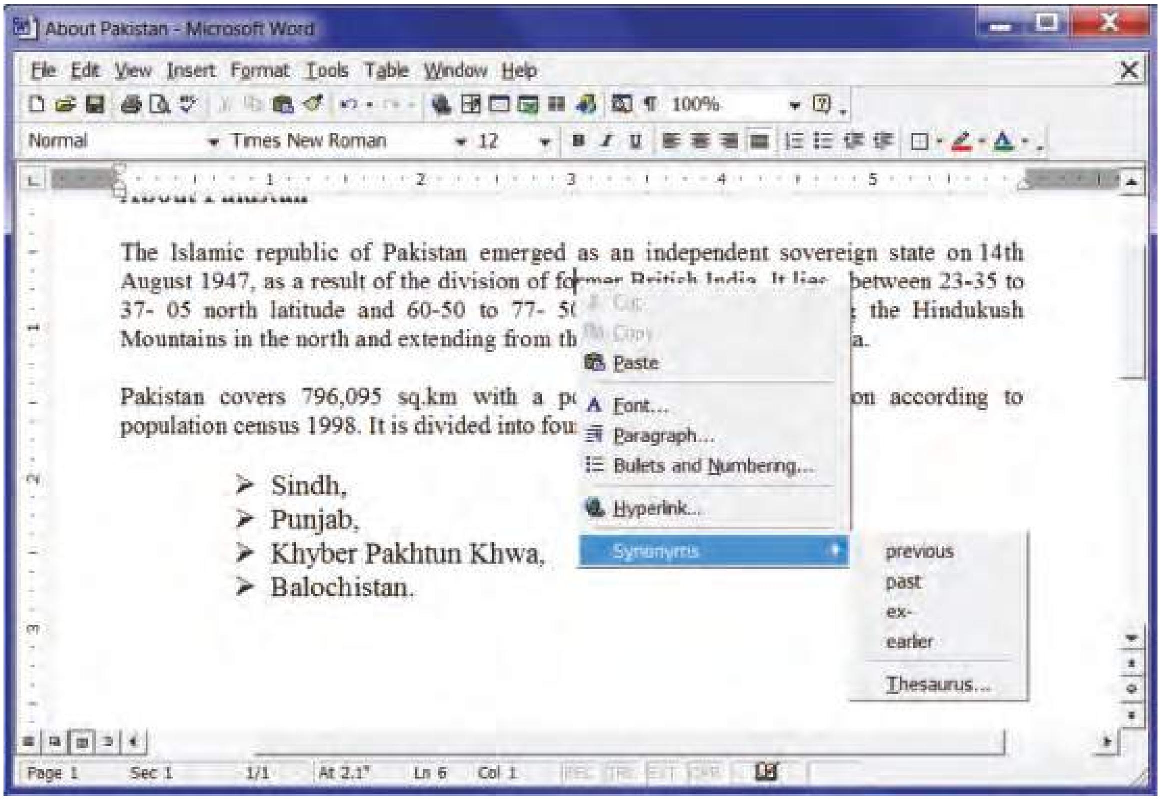
پریکٹیکل 2.13
مترادف الفاظ کو تلاش کرنا اور بدلنا اور تھیسارس کا استعمال

سائنونیمز(Synonyms) ایک جیسے یا ایک طرح کے معنی والے الفاظ ہیں۔ مائیکروسوفٹ ورڈ میں سائنونیمز کو تلاش کرنے کا ایک فیچر ہے جس کی مدد سے یوزر ایک جیسے معانی والے الفاظ تلاش کر سکتا ہے۔

سائنونیمز فیچر کا استعمال

☆ لفظ پر Right Click کریں۔ شارٹ کٹ مینیو کے طور پر سائنونیمز کی لسٹ ظاہر ہوگی۔

☆ مجوزہ الفاظ کی لسٹ سے مطلوبہ لفظ کو ہائی لائٹ کریں اور اس پر کلک کریں۔



تھیسارس (Thesaurus)

تھیسارس سائنونیمز الفاظ اور جملوں کی ڈکشنری ہے۔ جس کا مطلب ہے ایک خاص لفظ یا جملے جیسی چیزیں۔ ایم ایس ورڈ تھیسارس فیچر کے ساتھ دستیاب ہے جو یوزر کو اس قابل بناتا ہے کہ وہ ہم معنی الفاظ اور معنی دیکھ سکے۔ ورڈ کے تھیسارس فیچر کا استعمال یوزرز کو الفاظ اور جملے لکھنے میں مزید آگاہی دیتا ہے جسے پڑھنے والے بہتر طریقے سے سمجھ سکتے ہیں۔

تھیسارس فیچر کو استعمال کرنے کا طریقہ

☆ مینیو بار سے ٹولز کو منتخب کر کے Language کو منتخب کریں اور پھر تھیسارس کو منتخب کریں۔ یا

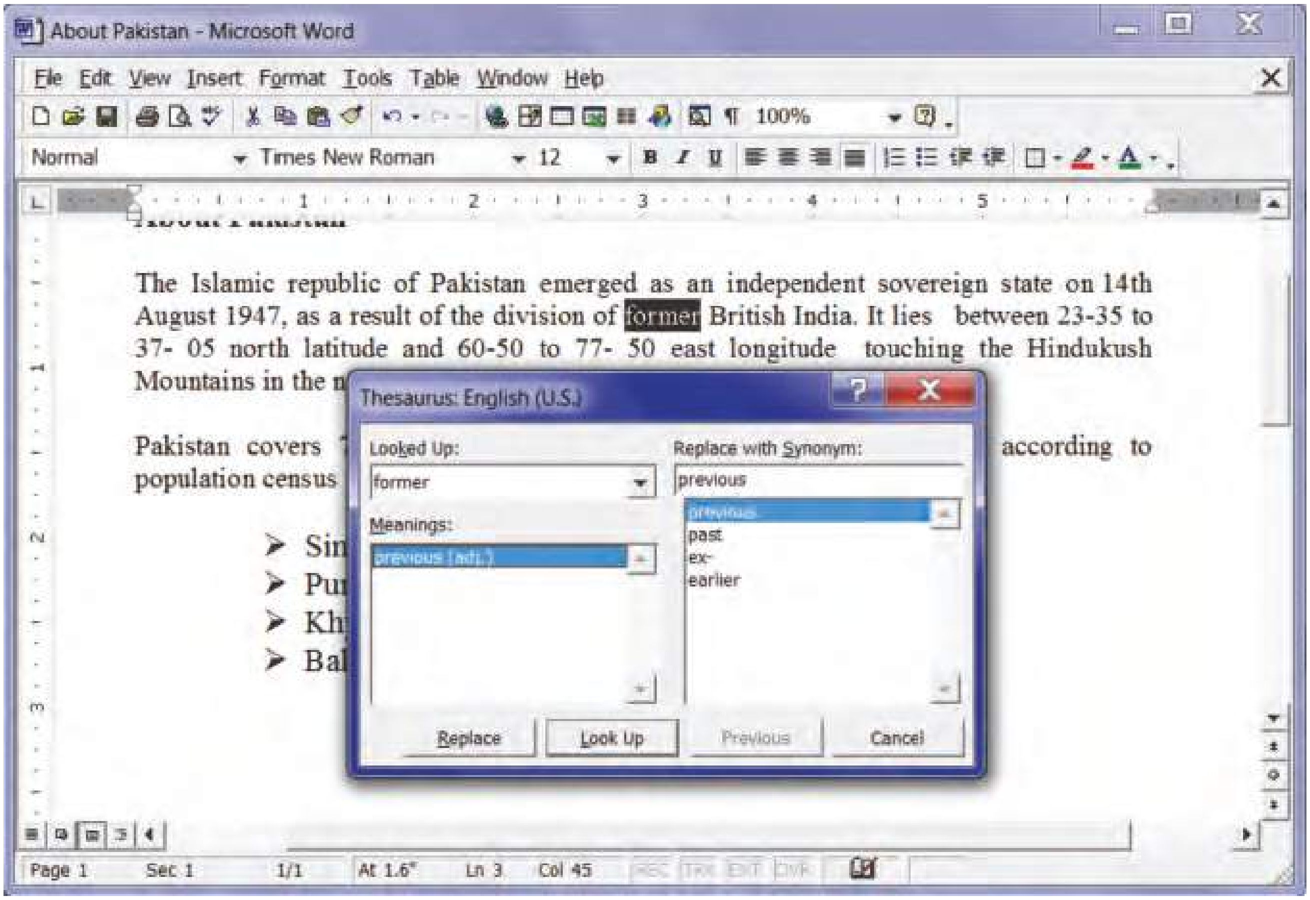
☆ کی بورڈ سے Shift+F7 کی دبائیں۔ یا

☆ ونڈو میں مترادف الفاظ کی فہرست نظر آئے گی۔ Meaning Box میں لفظ پر ڈبل کلک کریں۔ یا

☆ Look up بٹن کو کلک کر کے ایک جیسے الفاظ کو دیکھیں۔

☆ ان الفاظ کے مترادف الفاظ دیکھنے کے لیے Replace with Synonym باکس میں الفاظ کو ڈبل کلک کریں۔

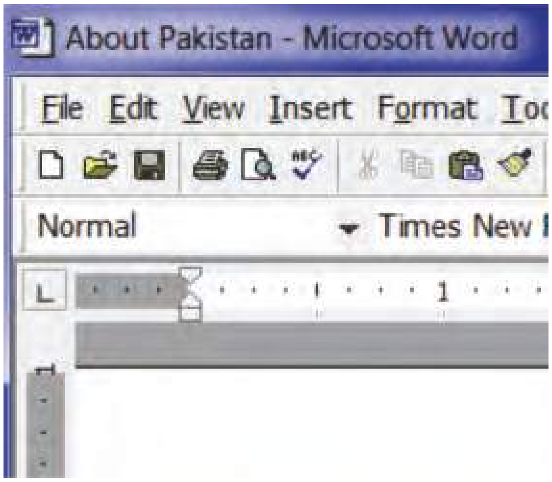
☆ مطلوبہ لفظ کو ایڈ کرنے کے لیے لفظ کو ہائی لائٹ کریں اور Replace بٹن پر کلک کریں۔



پریکٹیکل
2.14

پیج مارجنز تبدیل کرنا

پیج مارجنز



ڈاکیومنٹ کے پیج مارجنز کو پیج سیٹ اپ ونڈو اور پیج پر رولر کو استعمال کرتے ہوئے تبدیل کیا جاسکتا ہے۔

پہلے رولر کا طریقہ بیان کیا جاتا ہے۔

☆ ڈاکیومنٹ ایریا پر ماؤس کو موو کریں تاکہ سفید رولر گرے (Grey) ہوجائے۔

☆ جب کرسر دوسروں والا تیر بن جائے تو ماؤس سے کلک کریں اور مارجنز Indicator کو جہاں چاہیں ڈریگ کر کے لے جائیں۔

☆ جب مارجن سیٹ ہوجائے تو ماؤس کو چھوڑ دیں۔

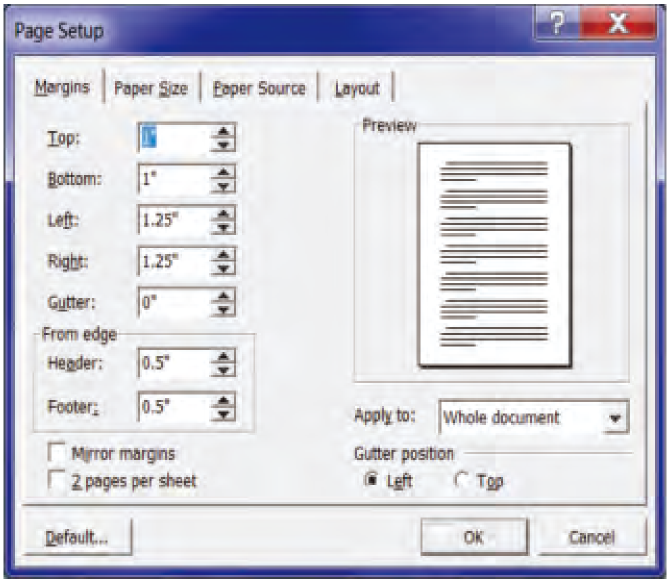
مارجنز کو Page setup ڈائیلاگ باکس استعمال کرتے ہوئے بھی سیٹ کیا جاسکتا ہے۔

☆ مینیو بار سے File منتخب کرنے کے بعد Page setup اور پھر Margins tab منتخب کریں۔

☆ مارجن کے لیے ویلیوز کو دائیں، بائیں، اوپر اور نیچے والے باکس میں داخل کریں۔ پری ویو ونڈو کے ذریعے تبدیلی کو دیکھا جاسکتا ہے۔

☆ اگر ڈاکیومنٹ میں ہیڈرز اور فوٹرز موجود ہوں تو ہیڈر اور فوٹر کے ٹیکسٹ کا پیج کے کنارے سے فاصلہ تبدیل کیا جاسکتا ہے۔

☆ جب کام ختم ہوجائے تو Ok بٹن کو کلک کریں۔



پریکٹیکل 2.15

پیج سائز اور پیج اورینٹیشن تبدیل کرنا

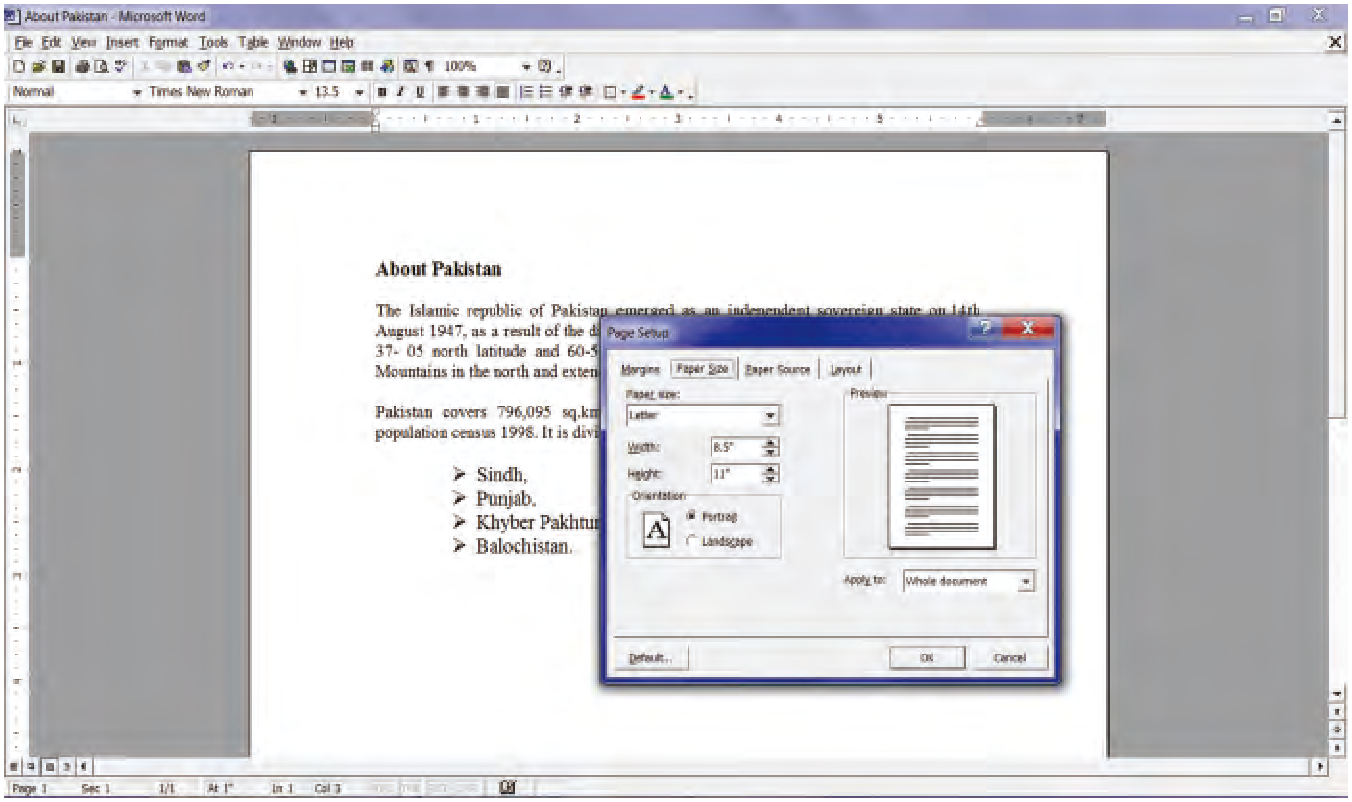
پیج سائز اور پیج اورینٹیشن

پیج سائز اور پیج اورینٹیشن کو پیج سیٹ اپ ڈائیلاگ باکس سے تبدیل کیا جا سکتا ہے۔

☆ File کو سیلیکٹ کریں پھر پیج سیٹ اپ اور پھر پیپر سائز کے ٹیب کو منتخب کریں۔

☆ ڈراپ ڈاؤن مینیو میں سے مناسب پیپر سائز کو سلیکٹ کریں۔

☆ اورینٹیشن کو Portrait یا Landscape میں تبدیل کرنے کے لیے متعلقہ ریڈیو بٹن کو چیک کریں۔



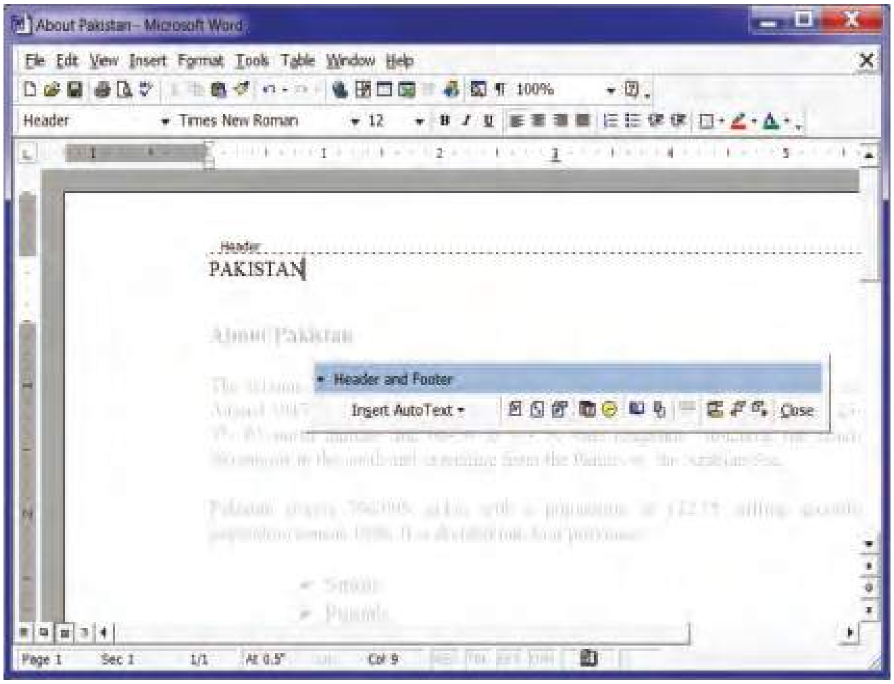
پریکٹیکل 2.16

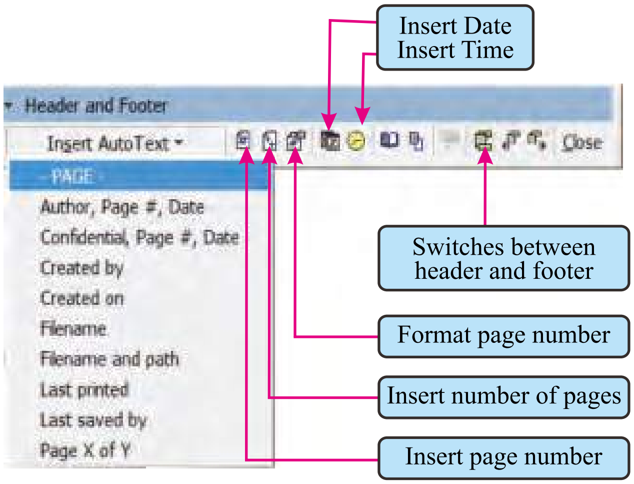
ہیڈر، فوٹر اور پیج نمبر انسرٹ کرنا

ہیڈر اور فوٹر (Header and Footer)

ہیڈر ٹیکسٹ ہے جو ہر پیج کے ٹاپ مارجن میں ایڈ کیا جاتا ہے۔ جیسے ڈاکیومنٹ title یا پیج نمبر اور فوٹر Bottom margin میں ایڈ کیا جانے والا ٹیکسٹ ہے۔

ڈاکیومنٹ میں ہیڈر اور فوٹرز لگانے یا تبدیل کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کریں:





☆ مینیو بار سے View منتخب کریں پھر ہیڈر اور فوٹر منتخب کریں۔ ہیڈر اور فوٹر ٹول بار ظاہر ہوگا اور پیج کا اوپر کا حصہ ہائی لائٹ ہو جائے گا جیسا کہ اوپر سکرین شاٹ میں دکھایا گیا ہے۔

☆ ہیڈر باکس میں ہیڈنگ ٹائپ کریں۔ یوزر بہت سی سٹینڈرڈ فارمیٹنگ ٹیکسٹ آپشنز استعمال کر سکتا ہے۔ جیسا کہ فونٹ فیس، سائز، بولڈ اور اٹیلک وغیرہ۔

☆ دستیاب کوئیک آپشنز کی لسٹ دیکھنے کے لیے Insert Auto Text بٹن پر کلک کریں۔

☆ پیج نمبر موجودہ تاریخ اور وقت سیٹ کرنے کے لیے ٹول بار پر دوسری آپشنز استعمال کریں۔

☆ فوٹرکوایڈٹ کرنے کے لیےٹول بارپرSwitch Between Header and Footerپرکلک کریں۔

☆ جب یوزرہیڈراورفوٹرلگانے کا کام ختم کرلےتوٹول بارپر Close بٹن پرکلک کریں۔

پیج نمبرز(Page Numbers)

ڈاکیومنٹ میں ایک اورطریقے سے پیج نمبرلگانے کے لیےان ہدایات پرعمل کریں:

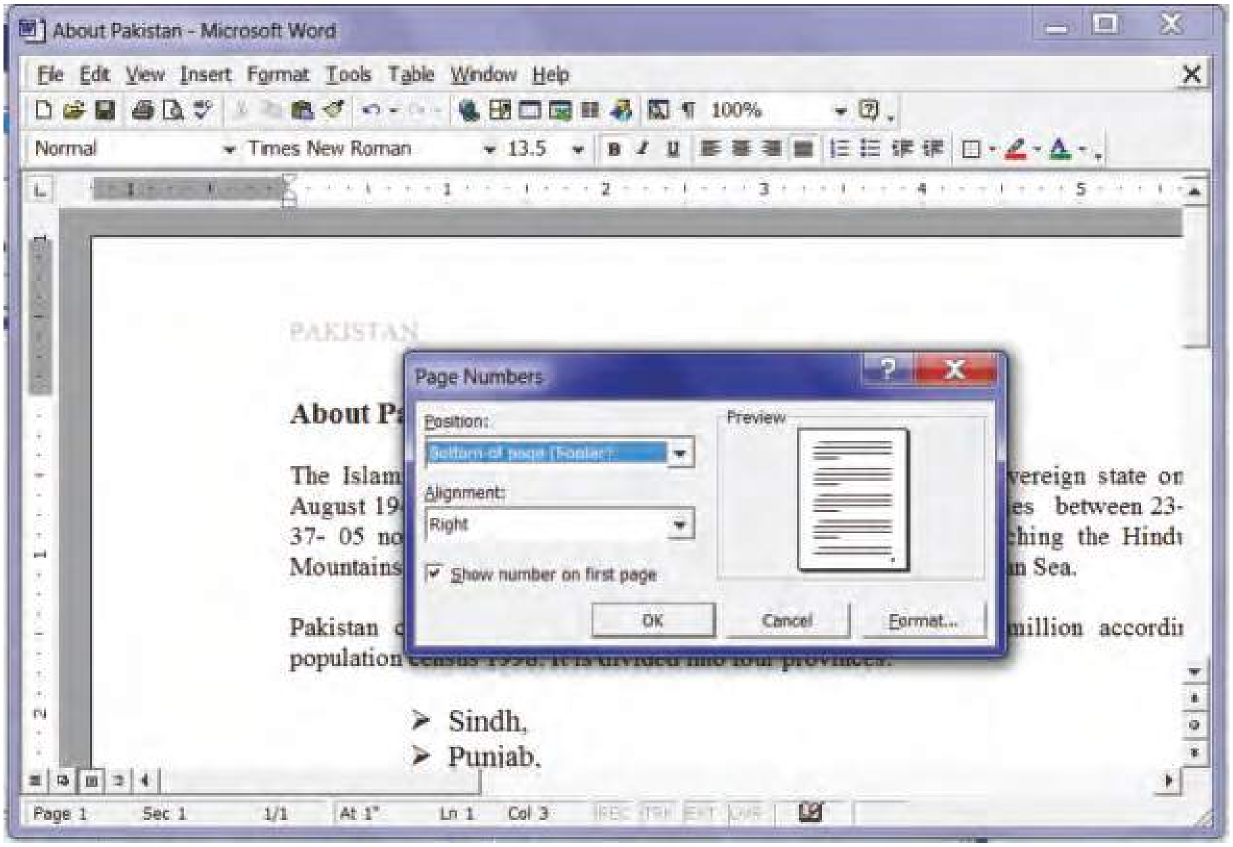
☆ مینیوبارسے Insertمنتخب کرنے کے بعدپیج نمبرزمنتخب کریں۔نیچےدکھایاگیاڈائیلاگ باکس ظاہرہوگا۔

☆ پوزیشن ڈراپ ڈاؤن مینیو سے Top of page یاBottom of page آپشن منتخب کرتے ہوئےپیج نمبرزکی پوزیشن کومنتخب کریں۔

☆ الائن منٹ ڈراپ ڈاؤن مینیو سے پیج نمبرزکی Alignmentمنتخب کریں۔

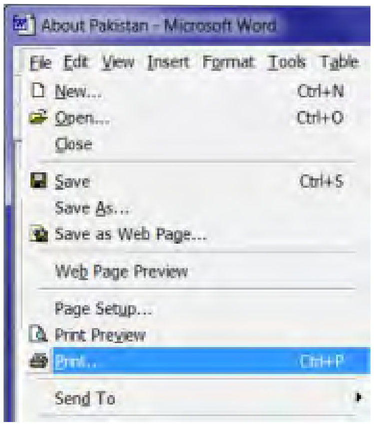
☆ اگریوزرپہلےPageپرپیج نمبرنہیں دکھاناچاہتا۔(مثال کےطورپریہ ٹائٹل پیج ہے)Show number on First Pageباکس ان چیک کردیں۔

☆ جب کام ختم ہوجائےتوOk کلک کریں۔



پرنٹ پری ویو دیکھنا اور ڈاکیومنٹس کو پرنٹ کرنا

پریکٹیکل
2.17



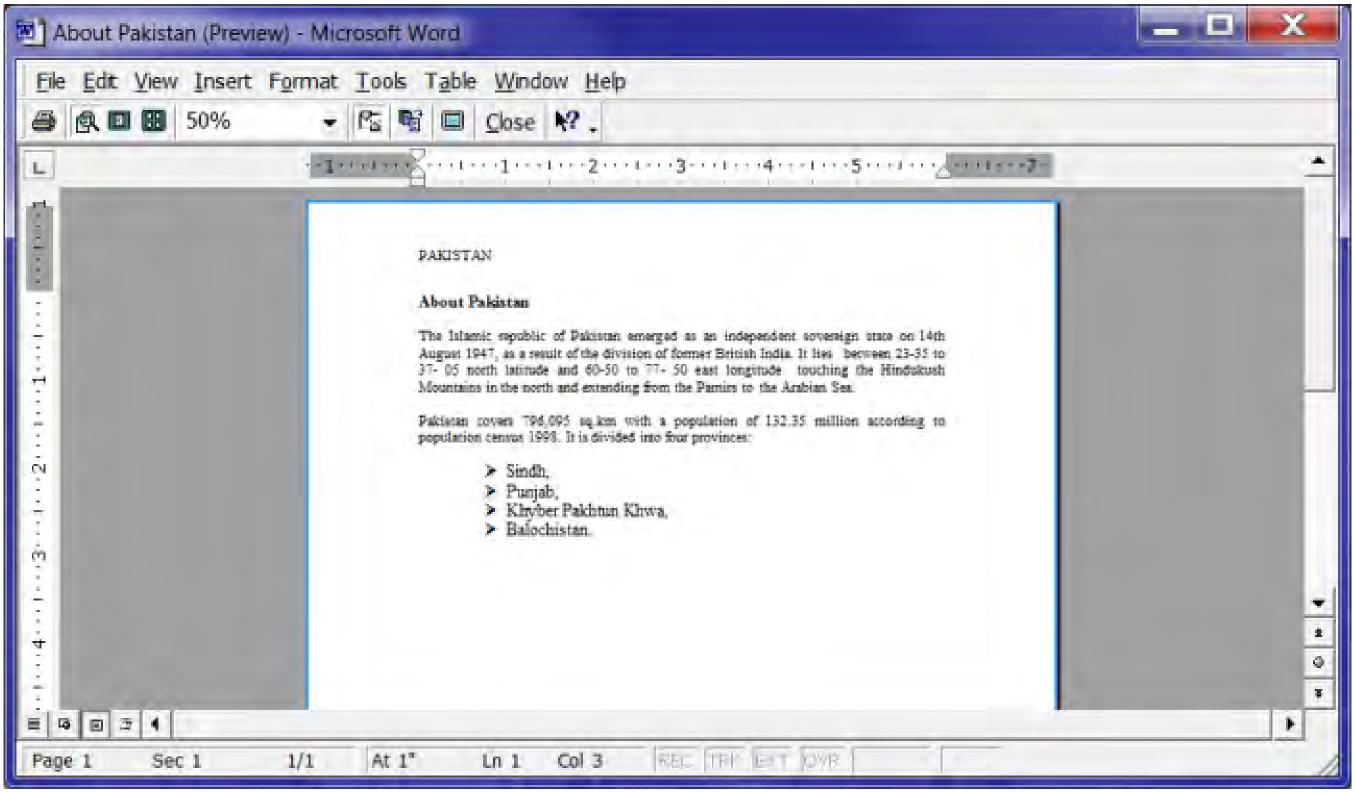
پرنٹ پری ویو اور پرنٹ کرنا

مینیو بار سے پرنٹ پری ویو تک رسائی

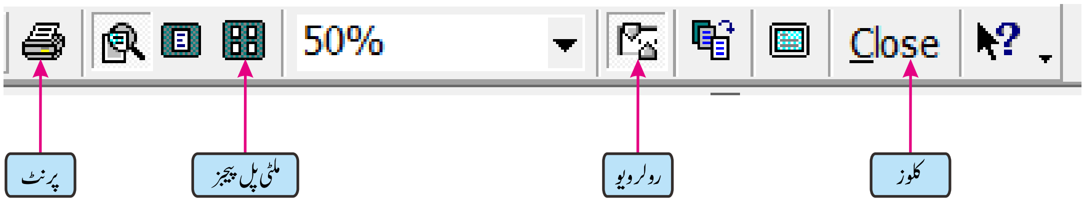
☆ مینیو بار سے فائل منتخب کرنے کے بعد پرنٹ پری ویو منتخب کریں۔ یا

ٹول بار کے استعمال سے پرنٹ پری ویو تک رسائی

سٹینڈرڈ ٹول بار پر پرنٹ پری ویو بٹن پر کلک کریں۔ ایک دفعہ جب یوزر پرنٹ پری ویو کو ایکسیس کر لے گا تو ڈاکیومنٹ اب پرنٹ پری ویو موڈ میں ہوگا۔ یہ سکرین پر کچھ اس طرح دکھائی دے گا۔



پرنٹ پری ویو موڈ ظاہر کرتا ہے کہ فائل کو کیسے فارمیٹ کیا گیا ہے۔ اگر یوزر اس کو قریب سے دیکھنا چاہتا ہے تو Zoom فیچر استعمال کرے۔ جو کہ ڈاکیومنٹ بہتر ویو میں دکھاتا ہے۔ اب ہم Zoom کرتے ہیں اور پرنٹ پری ویو ٹول بار پر ایک نظر ڈالتے ہیں۔

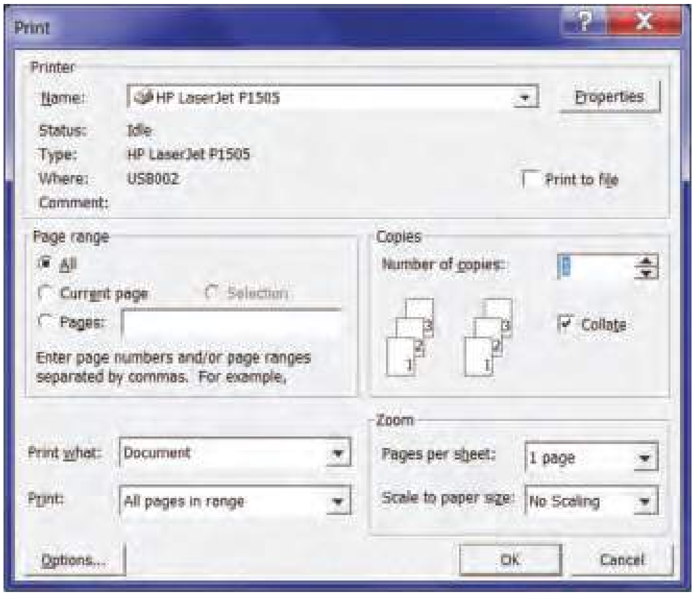


- ☆ پرنٹ بٹن فائل کو پرنٹ کرتا ہے۔
- ☆ رولر ویو بٹن افقی اور عمودی رولر کو ظاہر کرتا ہے۔ رولرز مارجن سیٹنگز کو تبدیل کرنے میں مدد کرتے ہیں۔
- ☆ اگر فائل بہت سے صفحات پر مشتمل ہو تو ملٹی پل پیجز بٹن یوزر کو ایک وقت میں ایک یا کئی پیج دیکھنے میں مدد دیتا ہے۔
- ☆ فائل دیکھنے کے لیے zoom استعمال کریں پھر سکرول بارز استعمال کریں۔
- ☆ ایک پیج پر معلومات کو Fit کرنے کے لیے Shrink to fit بٹن کا استعمال کریں۔
- ☆ اگر یوزر پرنٹ پری ویو کو بند کرنا چاہتا ہے تو مختصراً پرنٹ پری ویو ٹول بار پر Close بٹن کو کلک کریں۔

اپنے کام کو پرنٹ کرنا

مینیو بار سے اپنے ڈاکیومنٹ کو پرنٹ کرنا

- ☆ مینیو بار سے فائل منتخب کریں پھر پرنٹ پر کلک کریں۔
- ☆ کی بورڈ شارٹ کٹ Ctrl+P دبائیں۔ پرنٹ ڈائیلاگ باکس ظاہر ہوگا۔
- ☆ Ok پر کلک کریں۔ یا



ٹول بار کے استعمال سے ڈاکیومنٹ کو پرنٹ کرنا

- ☆ سٹینڈرڈ ٹول بار سے پرنٹ بٹن پر کلک کریں۔
- ☆ فائل خود بخود پرنٹ ہو جائے گی۔ پرنٹ ڈائیلاگ باکس ظاہر نہیں ہوگا۔

کی بورڈ شارٹ کٹس سیکھنا
(Learning Keyboard Shortcuts)

کی بورڈ شارٹ کٹس (Keyboard Shortcuts)

کی بورڈ شارٹ کٹ کا استعمال وقت بچاتا ہے اور سادہ کمانڈز کو چلانے کے لیے کی بورڈ سے ماؤس پر جانے کی کوشش بھی نہیں کرنی پڑتی۔

نوٹ: کسی کمانڈ میں جمع کی علامت (+) ظاہر کرتی ہے کہ کیز بیک وقت دبائیں۔ ایم ایس ورڈ میں کی بورڈ شارٹ کٹس کی اس لسٹ کو پرنٹ کریں اور فوری حوالے کے لیے اپنے ساتھ رکھیں۔

Action	Keystroke
Open a file	CTRL + O
New file	CTRL + N
Close a file	CTRL + W
Save As	F12
Save	CTRL + S or SHIFT+F12
Print Preview	CTRL + F2
Print	CTRL + P
Show/Hide paragraph symbols	CTRL + *
Spelling and grammar	F7
Help	F1
Find	CTRL + F
Replace	CTRL + H
Go To	CTRL + G
Cursor movement	
Select all - entire document	CTRL + A
Select from cursor to beginning of line	SHIFT+ Home
Select from cursor to end of line	SHIFT+ END
Go to beginning of line	HOME
Go to end of line	END
Go to beginning of document	CTRL + Home
Go to end of document	CTRL + End
Formatting	
Cut	CTRL + X
Copy	CTRL + C
Paste	CTRL + V

Undo	CTRL + Z
Redo	CTRL + Y
Format painter	CTRL + SHIFT+ C
Left alignment	CTRL + L
Center alignment	CTRL + E
Right alignment	CTRL + R
Justified	CTRL + J
Delete previous Word	CTRL + Backspace
Apply bulleted list	CTRL + SHIFT+L
Indent	CTRL + M
Page break	CTRL + Enter

Text Style

Font face	CTRL + SHIFT+F
Font size	CTRL + SHIFT+P
Bold	CTRL + B
Italics	CTRL + I
Underline	CTRL + U
Double underline	CTRL + SHIFT+D
Word underline	CTRL + SHIFT+W
All caps	CTRL + SHIFT+A
Change case	SHIFT+ F3
Subscript	CTRL + =
Superscript	CTRL + SHIFT+=
Make web hyperlink	CTRL + K

Tables

Go to next cell	Tab
Go to previous cell	SHIFT + Tab
Go to beginning of column	ALT + PageUp
Highlight to beginning of column	ALT + SHIFT+PageUp
Go to end of column	ALT + PageDown
Highlight to end of column	ALT + SHIFT+PageDown
Go to beginning of row	ALT + Home
Highlight to beginning of row	ALT + SHIFT+Home
Go to end of row	ALT + End

Highlight to end of row	ALT + SHIFT+End
Column break	CTRL + SHIFT+Enter

Miscellaneous

Copyright symbol - ©	ALT + CTRL + C
Date field	ALT + SHIFT+D
Go to footnotes	ALT + CTRL +F
Show/Hide	CTRL + SHIFT+8
Thesaurus	SHIFT + F7

تمام شارٹ کٹس (All Shortcuts)

اس فہرست میں صرف زیادہ تر استعمال ہونیوالے شارٹ کٹس دیے گئے ہیں۔ مائیکروسوفٹ ورڈ میں تمام شارٹ کٹس کی فہرست پرنٹ کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کیجیے:

- ☆ مینیو بار سے ٹولز کو منتخب کریں۔ پھر Macro اس کے بعد Macros منتخب کریں۔
- ☆ Macros in drop down مینیو سے ورڈ کمانڈز Word Commands منتخب کریں۔
- ☆ Macro listing سے List Commands منتخب کریں۔
- ☆ Run بٹن پر کلک کریں۔
- ☆ پاپ اپ ونڈو سے Current Menu and Keyboard Settings منتخب کریں اور OK پر کلک کریں۔
- ☆ مائیکروسوفٹ ورڈ میں خود بخود ایک نیا ڈاکیومنٹ بن جائے گا جس میں کی سٹروکس کا ایک ٹیبل ہوگا۔
- ☆ ڈاکیومنٹ کو پرنٹ کریں۔

مائیکروسوفٹ ورڈ (Microsoft Word)

سوال 1 مائیکروسوفٹ ورڈ کیا ہے؟

جواب مائیکروسوفٹ ورڈ، مائیکروسوفٹ آفس سوٹ (Suite) میں ورڈ پروسیسنگ ایپلیکیشن ہے۔ یوزر اس سے پروفیشنل نظر آنے والے فارمیٹڈ ڈاکیومنٹس ہے۔ جن میں خطوط، فلائرز اور میموز وغیرہ شامل ہیں۔

سوال 2 ورڈ ونڈوز میں ٹائٹل بار کس جگہ ہوتا ہے؟

جواب ورڈ ونڈوز میں سب سے اوپر ٹائٹل بار ہوتا ہے۔ اس میں پروگرام کے نام سے پہلے ڈاکیومنٹ کا نام ہوتا ہے۔

سوال 3 مینیو بار پر چند آپشنز کے نام لکھیں۔

جواب مینیو بار فائل مینیو کی آئٹم سے شروع ہوتا ہے۔ اگلی چوائس "Edit" اس کے بعد "View" اور "Insert" وغیرہ ہیں۔ آخری دو چوائسز ہمیشہ "Window" اور "Help" ہوتی ہیں۔

سوال 4 سٹینڈرڈ ٹول بار کیا ہے؟

جواب مائیکروسوفٹ ورڈ سٹینڈرڈ ٹول بار بٹنز کے گروپ پر مشتمل ہوتا ہے۔ ورڈ 2000 میں سٹینڈرڈ ٹول بار نیا ڈاکیومنٹ بنانے، موجود ڈاکیومنٹ کو کھولنے، ڈاکیومنٹ کو محفوظ کرنے، ڈاکیومنٹ کو پرنٹ کرنے، ڈاکیومنٹ کا پرنٹ پری ویو وغیرہ دیکھنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

سوال 5 فارمیٹنگ ٹول بار کیا ہے؟

جواب مائیکروسوفٹ ورڈ فارمیٹنگ ٹول بار میں ایسے بٹن ہوتے ہیں جن کو ٹیکسٹ کی فارمیٹنگ کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ یہ بار بٹنز کے ایک گروپ پر مشتمل ہوتا ہے۔ ورڈ 2000 میں فارمیٹنگ ٹول بار Font, Font Size, Font Style, Bold، Italic یا Underline کو منتخب کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

سوال 6 رولر کیا ہے؟

جواب مائیکروسوفٹ ورڈ رولر Margins, Indents اور Tabs سیٹ کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ یہ Tab Stops سیٹ کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

سوال 7 سکرول بارز کا استعمال کیا ہے؟

جواب یہ ڈاکیومنٹ کے سامنے نظر نہ آنے والے حصے دیکھنے کے لیے استعمال کیے جاتے ہیں۔ سکرول بار کی دو اقسام ہیں۔

- افقی سکرول بار ڈاکیومنٹ کو دائیں سے بائیں اور بائیں سے دائیں دیکھنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔
- عمودی سکرول بار ڈاکیومنٹ کو اوپر سے نیچے اور نیچے سے اوپر دیکھنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

سوال 8 آفس اسسٹنٹ کا استعمال کیا ہے؟

جواب یہ مائیکروسوفٹ آفس کا Help فیچر کھولنے کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ یوزر آفس اسسٹنٹ کے ذریعے کی ورڈ ٹائپ کر کے مدد لے سکتا ہے۔

سوال 9 کرسر کو ڈاکیومنٹ کے اوپر والے حصے میں کس طرح لے کر جائیں گے؟

جواب Ctrl+Home

سوال10 ماؤس کی مدد سے مکمل پیراگراف کس طرح سیلیکٹ کر سکتے ہیں۔؟

جواب پیراگراف کے اندر تین دفعہ کلک کرنے سے۔

سوال11 مکمل ڈاکیومنٹ کو سیلیکٹ کرنے کیلئے کونسی شارٹ کٹ کی استعمال ہوتی ہے؟

جواب Ctrl+A

سوال12 Undo پرفارم کرنے کیلئے کونسی شارٹ کٹ کی استعمال ہوتی ہے؟

جواب Ctrl+Z

سوال13 Redo فیچر کا کیا فنکشن ہے ؟

جواب ری ڈو (Redo) کا فیچر یوزر کو آخری ختم کیے گئے ایکشن کو واپس کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

سوال14 Redo پرفارم کرنے کیلئے کونسی شارٹ کٹ کی استعمال کرتے ہیں؟

جواب Ctrl+Y

سوال15 فونٹ کیا ہے؟

جواب فونٹ ایک ٹائپ فیس ہے جس کے ذریعے کریکٹرز کو ظاہر کیا جاتا ہے۔

سوال16 فونٹ سائز کیا ہے؟

جواب فونٹ سائز کریکٹرز کے سائز کو ظاہر کرتا ہے جسے پوائنٹس میں بیان کیا جاتا ہے۔

سوال17 فونٹ سٹائل کیا ہے؟

جواب کریکٹرز کا فونٹ جس طرح ظاہر کیا جاتا ہے وہ اس کا فونٹ سٹائل کہلاتا ہے۔

سوال18 Bold، Italic اور Underline کے لیے کونسی شارٹ کٹ کیز استعمال کرتے ہیں؟

جواب Ctrl+B، Ctrl+I، Ctrl+U بالترتیب

سوال19 ٹیکسٹ کو الائن کرنے کیلئے کونسی آپشنز استعمال ہوتی ہیں؟

جواب آپشنز کو استعمال کرتے ہوئے ٹیکسٹ کو پیج کے لیفٹ، سنٹر یا دائیں الائن کیا جا سکتا ہے یا جسٹیفائی کیا جاسکتا ہے۔

سوال20 فونٹ ایفیکٹس کیا ہیں؟

جواب فونٹ ایفیکٹس کریکٹرز کے ظاہر کو تبدیل کرنے والے خاص ایفیکٹس ہوتے ہیں۔ ورڈ میں Strikethrough، Double Strikethrough، Shadow، Emboss، Small caps، All caps، Superscript، Subscript ، Engrave یا Hidden فونٹ ایفیکٹس کیے جاسکتے ہیں۔

سوال21 کلپ بورڈ کیا ہے؟

جواب مائیکروسوفٹ ورڈ کا فیچر کلپ بورڈ عارضی طور پر کٹ اور کاپی کیا گیا ٹیکسٹ اور تصویریں سٹور کرتا ہے۔آخری بار عناصر جو کٹ یا کاپی کیے ہوں کلپ بورڈ پر رکھے جاتے ہیں۔

سوال22 کٹ اور کاپی کمانڈ میں کیا فرق ہے؟

جواب کٹ کمانڈ سیلیکٹ کیے گئے ٹیکسٹ کو ڈاکیومنٹ سے ختم کرنے کی اجازت دیتی ہے جبکہ کاپی کمانڈ سکرین سے سیلیکٹ کیے ہوئے ٹیکسٹ کو کاپی کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

سوال23 ڈراپ کیپ فیچر کیا ہے؟

جواب ڈراپ کیپ ایک بڑا حرف ہوتا ہے جس سے پیراگراف شروع ہوتا ہے اور یہ ٹیکسٹ کی کافی لائنز پر ڈراپ کیا جاتا ہے۔

سوال24 ڈاکیومنٹ سٹائلز کیا ہیں؟

جواب ڈاکیومنٹ کو فوری یکسانیت اور پروفیشنل انداز میں فارمیٹ کرنے کے لیے مائیکروسوفٹ ورڈ ز کو سٹائلز استعمال کرنے کی اجازت دیتا ہے۔ ڈاکیومنٹ میں کریکٹراور پیراگراف سٹائل کو مزید ڈاکیومنٹس میں استعمال کے لیے محفوظ کیا جاسکتا ہے۔

سوال25 مائیکروسوفٹ ورڈ میں ٹیبل فیچر کیا ہیں؟

ٹیبل ڈیٹا کو ظاہر کرنے کے لیے استعمال کیے جاتے ہیں اور مائیکروسوفٹ ورڈ میں ٹیبل بنانے کے کئی طریقے ہیں۔ڈاکیومنٹ میں کرسر اسی جگہ لے جائیں جہاں یوزر ٹیبل بنانا چاہتا ہے۔

سوال26 کلپ آرٹ کیا ہے؟

جواب کلپ آرٹ پکچرز یا امیجز کا مجموعہ ہے جن کو ایک ڈاکیومنٹ کے اندر یا کسی دوسرے پروگرام میں امپورٹ کر سکتے ہیں۔کلپ آرٹ کو مختلف کیٹیگریز میں ترتیب دیا جاسکتا ہے جیسا کہ انسانوں کی تصویریں،قدرتی مناظر وغیرہ۔

سوال27 سپیلنگ اور گرائمر فیچر کو کھولنے کیلئے کونسی شارٹ کٹ کی استعمال ہوتی ہے؟

جواب F7

سوال28 تھیسارس فیچر کو کھولنے کیلئے کونسی شارٹ کٹ کی استعمال کرتے ہیں؟

جواب Shift+F7

سوال29 ڈاکومنٹ میں پیج مارجنز کو کس طرح تبدیل کرتے ہیں؟

جواب ڈاکیومنٹ کے پیج مارجنز کو پیج سیٹ اپ ونڈو اور پیج پر رولر کو استعمال کرتے ہوئے تبدیل کیا جاسکتا ہے۔

سوال30 ورڈ میں مختلف پیج اورئنٹیشن کے نام لکھیں؟

جواب ورڈ میں اورئنٹیشن Portrait یا Landscape سیٹ کی جاسکتی ہے۔

سوال31 ڈاکیومنٹ میں ہیڈر اور فوٹر کا استعمال کیا ہے؟

جواب ہیڈر ٹیکسٹ ہے جو ہر پیج کے ٹاپ مارجن میں ایڈ کیا جاتا ہے۔ جیسے ڈاکیومنٹ titile یا پیج نمبر اور فوٹر Bottom margin میں کیا جانے والا ٹیکسٹ ہے۔

سوال32 مکمل ڈاکیومنٹ کو پرنٹ کرنے کے لیے کون سی کی بورڈ شارٹ کٹ کو استعمال کیا جاتا ہے۔

جواب Ctrl+P

سوال33 Backspace اور Delete کے درمیان کیا فرق ہے؟

جواب Backspace کرسر کے بائیں جانب کے ٹیکسٹ کو ختم کرے گی اور Delete کرسر کے دائیں جانب کے ٹیکسٹ کو ختم کرے گی۔

سوال34 Undo فیچر کا کیا فنکشن ہے؟

جواب اَن ڈو کے فیچر کو استعمال کرتے ہوئے یوزر ڈاکیومنٹس میں کی گئی آخری تبدیلی کو ختم کر سکتا ہے۔ مائیکروسوفٹ ورڈ ڈاکیومنٹ پر کیے گئے آخری 300 ایکشنز کو یاد رکھتا ہے۔

سوال35 کاپی اور پیسٹ کرنے کے لیے کون سے شارٹ کٹ استعمال کیے جاتے ہیں؟

Ctrl+V،Ctrl+C

سوال36 Align Left ,Center, Align Right, Justify کے لیے کونسی کی بورڈ شارٹ کٹس استعمال ہوتی ہیں؟

جواب Ctrl+L,Ctrl+E,Ctrl+R اور Ctrl+J بالترتیب

سوال37 مترادف الفاظ کیا ہیں؟

سائنونیمز ایک جیسے یا ایک طرح کے معنی والے الفاظ ہیں۔ مائیکروسوفٹ ورڈ میں سائنونیمز کو تلاش کرنے کا ایک فیچر ہے جس کی مدد سے یوزر ایک جیسے معانی والے الفاظ تلاش کرسکتا ہے۔

سوال38 تھیسارس کیا ہے؟

جواب تھیسارس سائنونیمز الفاظ اور جملوں کی ڈکشنری ہے۔ جس کا مطلب ہے ایک خاص لفظ یا جملے جیسی چیزیں۔

مائیکروسوفٹ ورڈ سیمپل پریکٹیکلز

سوال 1 مندرجہ ذیل پیراگراف ٹائپ کریں اور دیے گئے سوالات کا مرحلہ وار پروسیجر تحریر کریں اور اسے اپلائی بھی کریں۔

FIRST GENERATION COMPUTERS
The first computer that used stored program concept was the Electronic Delayed Storage Automatic Computer (EDSAC) developed in 1949.
Another was the Electronic Discrete Variable Automatic Computer (EDVAC) that used the same concept. The program and data were fed in the EDVAC through punched paper tapes.

(i) ہیڈنگ کو انڈر لائن اور سنٹر الائن کریں۔

(ii) ٹیکسٹ کی الائن منٹ کو جسٹیفائی کے طور پر تبدیل کریں۔

(iii) "EDSAC" اور "EDVAC" الفاظ کی فارمیٹنگ بطور بولڈ (Bold) اور اٹیلک (Italic) کریں۔

(iv) دائیں طرف First Genration Computers کا ہیڈر لگائیں۔

(v) ڈاکیومنٹ میں پیج نمبر لگائیں۔

(vi) مین ہیڈنگ کا رنگ سرخ کریں۔

سوال 2 مندرجہ ذیل پیراگراف ٹائپ کریں اور دیے گئے سوالات کا مرحلہ وار پروسیجر تحریر کریں اور اسے اپلائی بھی کریں۔

The keyboard is an important input device used to enter data and instructions into a computer. A standard arrangement of keys is the QWERTY arrangement. Popular keyboards have enhanced QWERTY arrangement. The two basic styles of keyboard are PC/XT-Style keyboards and AT-Style keyboards.

(i) پہلی لائن کی انڈینٹیشن "Endentation" پانچ سپیسز (Spaces) پر کریں۔

(ii) لائن سپیسنگ 1.5 کریں۔

(iii) لفظ "QWERTY" کو بولڈ کریں۔

(iv) سنٹر میں "KEYBOARD" فوٹر (Footer) کریں۔

(v) "PC/XT-Style" اور "AT-Style" کو انڈر لائن اور اٹیلک کریں۔

سوال 3 ایک ڈاکیومنٹ میں ٹیکسٹ کو کٹ اور پیسٹ کرنے کا مرحلہ وار پروسیجر تحریر کریں۔ مائیکروسوفٹ ورڈ میں ڈاکیومنٹ بنا کر ان مراحل کو اپلائی بھی کریں۔

سوال 4 ایک بلیٹیڈ لسٹ بنانے کے لیے مرحلہ وار پروسیجر تحریر کریں اور پھر ان مراحل کو اپلائی بھی کریں۔

سوال 5 MS ورڈ میں ایک ڈاکیومنٹ بنائیں جس میں پانچ قطاروں اور چھ کالمز کا ایک ٹیبل انسرٹ کریں۔ دی گئی کاپی میں ان کا مرحلہ وار پروسیجر بھی تحریر کریں۔

سوال 6 MS ورڈ میں ایک ڈاکیومنٹ بنائیں اور اس میں ClipArt انسرٹ کریں۔ دی گئی کاپی میں ان کا مرحلہ وار پروسیجر بھی تحریر کریں۔

سوال 7 سپیلنگ اور گرائمر فیچر کو استعمال کرتے ہوئے ایک ڈاکیومنٹ کو چیک کرنے کا مرحلہ وار پروسیجر دی گئی جوابی کاپی میں تحریر کریں۔

مندرج ذیل پیراگراف ٹائپ کریں اور اس پر سپیلنگ اور گرائمر چیک اپلائی کریں۔

Pakistan is a fedral parliamentary republic consisting of four provences and four federal territories. It is an ethnically and linguastically diverse country, with a similar variation in itsgeography and wildlife. A regional and middle power, Pakistan has the fourth largest standing armed forces in the world and is also a nuclear power as well as a declared nuclear state, being the only nation in the Muslim world, and the second in South Asia, to have that status. It has a semi-industrialized econmy with a well-integrated agriculture. Its economy is the 26th largest in the world in terms of purchasing power and 45th largest in terms of nominal GDP and is also charactrized among the emerging and growth-leading economies of the world.

سوال 8 مندرج ذیل پیراگراف ٹائپ کریں اور انڈر لائن کیے گئے سائنونیم تلاش کریں۔ دی گئی کاپی میں ان کا مرحلہ وار پروسیجر بھی تحریر کریں۔

A number of programs have been designed to protect software from viruses. These are called anti-virus programs. However, no anti-virus program guarantees protection against all viruses. Most anti-virus programs can be used to eliminate a virus found in a disk. Many computer users have installed these anti-virus programs on their computers. A good anti-virus program checks for infected files automatically every time you insert any kind of disk or use your modem to retrieve a file.

سوال 9 ورڈ ڈاکیومنٹ میں ہیڈر (Header)، فوٹر (Footer) اور پیج نمبر (Page Number) انسرٹ کرنے کے لیے مرحلہ وار پروسیجر تحریر کریں۔ انہی مراحل کو ڈاکیومنٹ بنا کر ان پر اپلائی بھی کریں۔

سوال 10 مندرجہ ذیل پیراگراف ٹائپ کریں اور دیے گئے سوالات کے مرحلہ وار پروسیجر تحریر کریں اور انہیں ڈاکیومنٹ پر اپلائی بھی کریں۔

Stand by:	In stand by mode, computer consumes less electric power but remains available for immediate use.
Shut down:	Use this option when you want to turn off your computer.
Restart:	Use this option when you want to restart your computer

(i) سب ہیڈنگز کو بلٹ لگائیں۔

(ii) پیراگراف کی الائن منٹ کو جسٹیفائی کے طور پر تبدیل کریں۔

(iii) پیراگراف کے لیے مناسب ہیڈنگ بنائیں اور اسے سنٹر الائن کریں۔

(iv) پیراگراف کے ٹیکسٹ کو سبز کریں۔

(v) تمام سب ہیڈنگز کو بولڈ کریں۔