



Microsoft® Office 2000

مائیکروسوفٹ آفس 2000

ورڈ، ایکسل، پاورپوائنٹ، پبلشر، آؤٹ لک، ایکسیس

ایزی گائیڈ

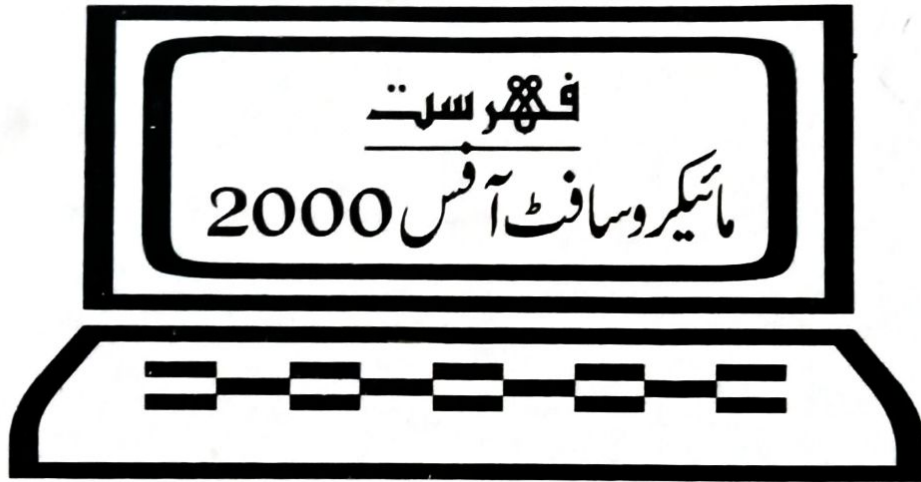
لارا ایگلن

ترجمہ یاسر جواد

تخلیقات

کمپیوٹر ایجوکیشن سیریز





1 آفس 2000 بنیادی باتیں 13

- 13 _____ آفس Applications کو شروع کرنا
- 15 _____ فائلیں کھولنا
- 16 _____ آفس کے کسی پروگرام سے پرنٹ لینا
- 16 _____ فائلیں سیو کرنا
- 18 _____ ویب پیج کو سیوایز کرنا
- 19 _____ فائل کو کھلوز کرنا
- 19 _____ فائل کو تلاش کرنا
- 21 _____ آفس پروگراموں سے باہر آنا
- 21 _____ نئے آفس 2000 کی ٹول بارز اور مینوز کو استعمال کرنا
- 22 _____ آفس 2000 میں ہیلپ لینا

23

ورڈ میں ڈاکومنٹس کی فارمیٹنگ کرنا

2

- 23 حاشیوں میں تبدیلی
- 26 ٹیکسٹ کو جسٹیفائی کرنا
- 26 ٹیکسٹ کو انڈنٹ دینا
- 28 بلیٹس اور نمبر شمار والی لسٹیں انسٹ کرنا
- 28 لائنوں کا درمیانی فاصلہ تبدیل کرنا
- 30 سیکشن بریکس کا استعمال
- 31 ہیج بریکس انسٹ کرنا

32

ورڈ میں فونٹس کا استعمال

3

- 32 فونٹ کو سلیکٹ کرنا
- 34 بولڈ، اٹالک اور انڈر لائن
- 34 خصوصی تاثر دینا
- 36 رنگ شامل کرنا

38

ورڈ میں ڈاکومنٹس کی پروف ریڈنگ

4

- 38 ٹیکسٹ کو ڈھونڈنا اور تبدیل کرنا
- 41 ورڈ میں سرچ آپشنز کا استعمال
- 43 سپیلنگ اور گرامر چیک کرنا

46

ورڈ میں ٹیبلز پر کام کرنا

5

- 46 ٹیبل انسٹ کرنا
- 48 سیلوں، قطاروں اور کالموں کو ڈیلیٹ اور انسٹ کرنا
- 50 کالموں اور قطاروں کو ادھر ادھر اور کاپی کرنا
- 51 کالم کی چوڑائی تبدیل کرنا
- 52 ٹیبل کا بارڈر دینا

6 ورڈ میں سائنز کا استعمال 54

- سائنز کو سمجھنا 54
- ٹیکسٹ پر سائنز لاگو کرنا 55
- نیا سائنز بنانا 57
- سائنز میں ترمیم کرنا 60

7 ورڈ میں ٹمپلیٹس کا استعمال 63

- ورڈ کے ٹمپلیٹس سے کام لینا 63
- نیا ٹمپلیٹ بنانا 65
- پہلے سے موجود ٹمپلیٹ میں ترمیم کرنا 67
- ڈاؤن لوڈ سے ٹمپلیٹ بنانا 69
- ٹمپلیٹ میں تبدیلی ہونے پر ڈاؤن لوڈ کو آپ ڈیٹ کرنا 70

8 ایکسل میں ورک شیٹس کو ایڈٹ کرنا 71

- ڈیٹا انٹریوں کی ایڈٹنگ 71
- ڈیٹا انٹری میں تیزی لانا 72
- AutoFill کی مدد سے ایک سیریز انٹر کرنا 74
- آٹو کمپلیٹ کے ذریعہ ایک ہی ڈیٹا کو بار بار انٹر کرنا 74
- سیلوں کو سلکیٹ کرنا 76
- کالم کی چوڑائی اور قطار کی اونچائی میں تبدیلی 77
- سیلوں کو مدغم (Merge) کرنا 79
- قطاریں، کالم اور سیل انسٹ کرنا 80
- قطاریں، کالم اور سیل حذف کرنا 81

9 ایکسل میں ویلیوز کی فارمیٹنگ 82

- ویلیوز کی فارمیٹنگ 82
- سیلوں میں انٹریز کو سیدھ میں لانا 85

ایکسل میں ورک شیٹس کی فارمیٹنگ

10

- 88 سیلوں کو نمایاں کرنا
- 88 سیلوں کو بارڈر دینا
- 90 سیلوں میں شیڈ دینا
- 92 آٹو فارمیٹ کا استعمال
- 94 فارمیٹ پیئر کے ساتھ فارمیٹ کاپی کرنا
- 95 مشروط فارمیٹنگ کا استعمال

ایکسل میں فارمولوں کا استعمال

11

- 97 فارمولوں کو سمجھنا
- 97 ٹیبل آپریشنز کی ترتیب
- 99 فارمولے انٹر کرنا
- 99 فارمولوں پر نظر ثانی
- 101 فارمولوں کی ایڈیٹنگ
- 102 فارمولوں کو کاپی کرنا
- 103 سیلوں کے ایڈریس کا استعمال
- 104 کیلکولیشن سیننگ کو تبدیل کرنا
- 106

ایکسل میں فنکشنز کا استعمال

12

- 109 فنکشنز کو سمجھنا
- 109 AutoSum کا استعمال
- 111 آٹو کیلکولیٹ کا استعمال
- 113 فارمولا پیلیٹ کا استعمال
- 114

ایکسیس میں ڈیٹا بیس بنانا

13

- 118 ڈیٹا بیس وزرڈز سے ڈیٹا بیس بنانا
- 118 نئے سرے سے ڈیٹا بیس بنانا
- 123

14 ایکسیس میں ٹیبلز بنانا 126

- ٹیبلز ڈیزائن کرنا 126
- ٹیبل وزرڈ کی مدد سے ٹیبل بنانا 127
- نئے سرے سے ٹیبل بنانا 130
- ٹیبل کو ڈیلیٹ کرنا 133

15 ایکسیس میں فیلڈز کے ساتھ کام کرنا 135

- ڈیٹا کی اقسام اور فارمیٹس کو سمجھنا 135
- پرائمری کی (key) سیٹ کرنا 137
- فیلڈز اور ان کی پرائمریز کو ایڈٹ کرنا 138
- فیلڈز شامل کرنا 140
- فیلڈز کو ڈیلیٹ کرنا 141

16 ایکسیس میں ڈیٹا کے ساتھ کام کرنا 143

- ریکارڈ انٹر کرنا 143
- سیل کے مندرجات کو تبدیل کرنا 144
- ریکارڈز کو سلیکٹ کرنا 145
- ڈیٹا کی کاٹ چھانٹ 146

17 ایکسیس میں فارمز اور رپورٹیں بنانا 148

- آٹو فارم کا استعمال 148
- وزرڈ کی مدد سے فارم بنانا 150
- فارم میں ڈیٹا انٹر کرنا 152
- آٹو رپورٹ کی مدد سے رپورٹیں بنانا 153
- رپورٹ وزرڈ سے رپورٹیں بنانا 154

ایکسیس میں کویری بنانا

18

- کویریز (Queries) کو سمجھنا
- 158 • کویری وزرڈ کی مدد سے ایک سادہ کویری بنانا
- 159 • کویری ڈیزائن ویو میں ایک نئی کویری شروع کرنا
- 160 • کسی کویری میں فیلڈز شامل کرنا
- 161 • کسی کویری کو سیو کرنا اور چلانا
- 162 • کویری کے نتائج دیکھنا
- 163 • معیار شامل کرنا
- 164 • کویری میں کسی فیلڈ کو مرتب کرنا
- 166 •

پاور پوائنٹ میں پریزنٹیشن بنانا

19

- وزرڈ کی مدد سے پریزنٹیشن بنانا
- 167 • ٹمپلیٹ کی مدد سے پریزنٹیشن تیار کرنا
- 171 • نئے سرے سے پریزنٹیشن تیار کرنا
- 173 •

پاور پوائنٹ میں پریزنٹیشنز پر کام کرنا

20

- ویوز کو تبدیل کرنا
- 174 • ایک سے دوسری سلائیڈ تک جانا
- 176 • سلائیڈ کی چھوٹی ونڈو
- 178 • ٹیکسٹ کی ایڈیٹنگ
- 179 • آؤٹ لائن لیول تبدیل کرنا
- 179 • فہرستوں اور پیراگرافس کو دوبارہ ترتیب دینا
- 180 • Objects کی ایڈیٹنگ
- 180 •

پاور پوائنٹ میں پریزنٹیشنز کی ایڈیٹنگ

21

- سلائیڈز کو ایک پروفیشنل تاثر دینا
- 182 • پریزنٹیشن ڈیزائن ٹمپلیٹ کا اطلاق
- 183 •

- آؤٹ لے آؤٹس کا استعمال 184
- سلائیڈ کوڈیلیٹ کرنا 185
- سلائیڈ ماسٹر کو ایڈٹ کرنا 186
- سلائیڈ سورٹریو میں سلائیڈز کی دوبارہ ترتیب 187
- آؤٹ لائن Pane میں سلائیڈز کی دوبارہ ترتیب 189

22 پاور پوائنٹ میں سلائیڈز میں ایلی منٹس شامل کرنا 191

- ٹیکسٹ باکس شامل کرنا 191
- بلٹ والی لسٹ شامل کرنا 193
- کلپ آرٹ شامل کرنا 194
- ایکشن بٹن شامل کرنا 197
- URL ہائپر لنک شامل کرنا 200

23 پاور پوائنٹ میں پریزنٹیشنز دینا 202

- سکرین پر سلائیڈز کی دیکھنا 202
- سلائیڈ شو کنٹرول کرنا 203
- سلائیڈز کو چھپانا 205
- سلائیڈ شو آپشنز سیٹ کرنا 206

24 آؤٹ لک میں ای میل بھیجنا 208

- پیغام کیپوز کرنا 208
- ای میل کے سپیلنگ چیک کرنا 211
- فائل منسلک کرنا 212
- ای میل بھیجنا اور کیپوز کرنا 214
- آؤٹ لک کو ای میل کے لیے سیٹ کرنا 214

25 آؤٹ لک میں ای میل پر کام کرنا

- ای میل پڑھنا 217
- ای میل کو کسی فولڈر میں سیو کرنا 220
- منسلک فائل کو سیو کرنا 221
- ای میل کا جواب دینا 222
- ای میل فارورڈ کرنا 224
- ای میل پرنٹ کرنا 225
- ای میل ڈیلیٹ کرنا 225

26 آؤٹ لک میں رابطوں کو ترتیب دینا

- نیا کنٹیکٹ بنانا 227
- کنٹیکٹس لسٹ کو دیکھنا 230
- کنٹیکٹ سے رابطہ کرنا 231
- کنٹیکٹ کو پیغام بھیجنا 231
- کنٹیکٹ کے ساتھ شیڈول بنانا 232
- کنٹیکٹ کو ذمہ داریاں سونپنا 233
- کنٹیکٹ کو خط بھیجنا 233

27 پبلشر کی مدد سے پبلی کیشنز بنانا

- پبلشر 2000 کا تعارف 234
- پبلی کیشنز بنانا 235
- پبلی کیشن کے نمونے کو ایڈٹ کرنا 238
- نیائیکسٹ اور Objects انٹر کرنا 240
- ویب پیجز بنانا 242