

الیکٹرونک پیش کش کے ٹول

5

مقاصد

- اس باب کو مکمل کرنے کے بعد طلباء:
- مختلف قسم کی سلائیڈوں کی تشکیل کر سکیں گے۔
- پیش کش کے مناظر کی قسم کی شناخت کر سکیں گے۔
- پیش کش میں گرافکس، آڈیو اور ویڈیو کو داخل کر سکیں گے۔
- پیش کش فائل کے اندر اور پیش کش فائلوں کے درمیان متن اور سلائیڈوں کو نقل کر سکیں گے۔
- سلائیڈوں میں ڈیزائن کا اطلاق کر سکیں گے، متن میں اینیمیشن کو شامل کر سکیں گے۔
- سلائیڈ ٹرانزیشن افیکٹ کو شامل کر سکیں گے اور ہائپر لنکنگ کر سکیں گے۔
- ایکشن بٹن کی تشکیل کر سکیں گے۔
- سلائیڈ کو چلا سکیں گے، اور
- پیش کش فائل کو اس طرح تیار کر سکیں گے کہ اس سے اس کمپیوٹر کو بھی چلایا جاسکے جس میں پیش کش کا سافٹ ویئر نہیں موجود ہے۔

”پروجیکٹر پر چلنے والی سلائیڈیں ممکنہ حد تک قابل دید ہونی چاہیے تاکہ آپ کے پیش کردہ نکات تیزی سے واضح اور مؤثر طور پر سمجھ میں آجائیں۔“

گار رینلڈ

(مینجمنٹ کے ایسوسی ایٹ پروفیسر، کانسنٹی گیلڈانی یونیورسٹی)

تعارف

ہم اپنے اسکول میں عالمی پیش، نشے کی لت اور بچہ مزدوری جیسے موجودہ مسائل پر نمائشی مواد تیار کرنا چاہتے ہیں۔ ہم اپنی پیش کش کو روایتی انداز میں تیار کر سکتے ہیں یعنی چارٹ اور پوسٹرز پر کچھ تصاویر جیسے ساکن اوزار (Static Tools) کا استعمال کر سکتے ہیں۔ ذرا تصور کیجیے کہ ان چارٹ کی جگہ پیغام کو ظاہر کرنے کے لیے موسیقی، متحرک آبجیکٹ اور گرافکس ہوں تو اس کا کیا اثر ہوگا۔

نمائش کا مقصد یہ ہے کہ ہمارا پیغام دوسرے لوگوں کے لیے قابل فہم ہو اور وہ اس پیغام کو یاد رکھیں۔ انسانوں میں کسی چیز کے تئیں توجہ کا وقفہ اوسطاً بہت کم ہوتا ہے۔ سمعی بصری امدادی اشیا (Audio-Visual Aids) پیش کش کو زیادہ دلچسپ اور اثر آفریں بنا سکتے ہیں۔ لہذا ہم کیریئٹر کو حرکت دے کر / قص کرنا، تصاویر / چارٹ / گرافکس کا استعمال کر کے، موسیقی کا استعمال یا ویڈیو دکھا کر پیش کش کو زیادہ دلچسپ اور قابل توجہ بنا سکتے ہیں۔ ہم یہ کام کس طرح کر سکتے ہیں؟

5.1 الیکٹرونک پیش کش

الیکٹرونک پیش کش ایک ایسا پروگرام ہے جس کا استعمال معلومات پیش کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔ ان معلومات کو عام طور سے سلائیڈ شو (Slide Show) کی شکل میں پیش کیا جاتا ہے یعنی معلومات کو سلائیڈ پر دکھایا جاتا ہے جو کہ کمپیوٹر کے مانیٹر پر یا LCD پروجیکٹر کا استعمال کر کے اسکرین پر دکھایا جاسکتا ہے۔ ایک پیش کش میں کئی سلائیڈ ہو سکتی ہیں جنہیں یکے بعد دیگرے پیش کیا جاسکتا ہے۔ پیش کی جانے والی معلومات متن، گرافکس، آڈیو اور ویڈیو کی شکل میں مرتب ہو سکتی ہیں۔

معلومات کی اسکرین کو ہم سلائیڈ کیوں کہتے ہیں؟ لفظ ”سلائیڈ“ سلائیڈ پروجیکٹر سے منسوب ہے، جس کا استعمال تقریباً بند ہو چکا ہے۔ آج الیکٹرونک پریزنٹیشن سافٹ ویئر کا استعمال عام ہے۔ سلائیڈ پروجیکٹر کے زمانے میں ہر سلائیڈ کے لیے کیمرے سے تصویر کھینچنا پڑتی تھیں، انہیں اسٹوڈیو میں ڈیولپ کرنا پڑتا تھا اور پھر اسکرین پر پریزنٹیشن کے لیے سلائیڈ پروجیکٹر میں لگایا جاتا تھا۔ آج، ہم پریزنٹیشن سافٹ ویئر کا استعمال کر کے سلائیڈ کو کمپیوٹر کے ذریعے تیار کر سکتے ہیں اور انہیں پیش کر سکتے ہیں۔

پریزنٹیشن کی کئی قسمیں ہیں جیسے پیشہ وارانہ، تعلیمی اور عمومی مواصلات سے متعلق۔ پریزنٹیشن پروگرام پرانی بصری امدادی اشیاء ٹیکنالوجی جیسے پمفلٹ، ہیڈ آؤٹ، چاک بورڈ، فلپ چارٹ، پوسٹر، سلائیڈ اور اور ہیڈ ٹرانسپیرینسز کا متبادل ہو سکتے ہیں۔

مانکروسافٹ پاور پوائنٹ عام طور پر یہ استعمال کیا جانے والا پریزنٹیشن پروگرام ہے۔ کچھ اور دیگر پروگرام بھی ہیں جیسے Apple's Keynote اور Open Office. org, Impress, Corel Presentation تین اہم اجزاء شامل ہیں: ایک ایڈیٹر، جس کے ذریعے متن داخل کیا جاتا ہے اور اس کی وضع سازی کی جاتی ہے؛ گرافک امیج، آڈیو اور ویڈیو کو داخل کرنے کا طریقہ؛ اور تیار شدہ مواد کو پیش کرنے کے لیے سلائیڈ شو سسٹم (Slide-Show System) ہے۔

اس باب میں ہم مانکروسافٹ پاور پوائنٹ پریزنٹیشن کیجنگ کا استعمال آموزشی ٹول کے طور پر کریں گے۔ تاہم ہمیں یہ بات بھی یاد رہنی چاہیے کہ اس قسم کے دیگر پروگرام بھی دستیاب ہیں۔ اگر ہم ان میں سے کسی ایک پروگرام کا استعمال کرنا سیکھ لیں تو ہم دوسرے پروگراموں کا استعمال آسانی سے کر سکتے ہیں۔

5.2 پریزنٹیشن پروگرام کو شروع کرنا

ہم کوئی بھی پریزنٹیشن پروگرام کیوں نہ استعمال کریں مگر اسے وینڈوز اسٹارٹ مینو (Windows start menu) کے تحت پروگرام (Program) آپشن سے شروع کیا جاتا ہے۔ مثال کے طور پر، مانکروسافٹ پاور پوائنٹ کو شروع کرنے کے لیے مندرجہ ذیل پر کلک کیجیے۔

اس کے بعد

پر کلک کیجیے اور آخر میں



All Programs



پر کلک کیجیے۔

Microsoft PowerPoint

5.2.1 اپیلی کیشن ونڈو کی تشریح

ہم جو بھی پریزنٹیشن سافٹ ویئر استعمال کرتے ہیں وہ ہمیں سلائیڈوں کی تشکیل کرنے اور انہیں دکھائے جانے کی سہولت فراہم کرتا ہے۔ اپیلی کیشن ونڈو (ماکروسافٹ پاور پوائنٹ ونڈو، Openoffice. org اور Impress Window وغیرہ) ہمیں ایسے ٹولز فراہم کرتی ہے کہ جو ہمارے کام میں مدد کرتے ہیں (شکل 5.1)۔ اس ونڈو کے اہم اجزاء مندرجہ ذیل ہیں:

مینو بار (Menu Bar): پریزنٹیشن کو تیار کرنے اور منظر کشی میں مدد کے لیے آپشن فراہم کرتی ہے۔

اسٹینڈرڈ ٹول بار (Standard Toolbar): اس میں محفوظ کرنے (Saving)، چھاپنے (Printing)، کاٹنے (Cutting)، نقل کرنے (Copying)، چسپاں (Pasting) کرنے، وغیرہ جیسے مخصوص کاموں کو انجام دینے کے لیے ٹولز ہوتے ہیں۔

فارمیٹنگ ٹول بار (Formatting Toolbar): یہ بولڈ (Bold)، اٹالک (Italic) اور خط کشیدہ (Underline) جیسے فارمیٹنگ ٹول فراہم کرتا ہے۔

ٹاسک پین (Task Pane): منتخب کیے گئے کام پر مبنی آپشن فراہم کرتا ہے۔ شکل 5.1 میں نئی پیش کش (New presentation) کے لیے آپشن کو دکھایا گیا ہے۔ ہم دوسرے کاموں کا بھی انتخاب کر سکتے ہیں۔

سلائیڈ پین (Slide Pane): یہ وہ جگہ ہے جہاں ہم ٹائپنگ، فارمیٹنگ وغیرہ کے ذریعے سلائیڈ کی وضع سازی کرتے ہیں۔

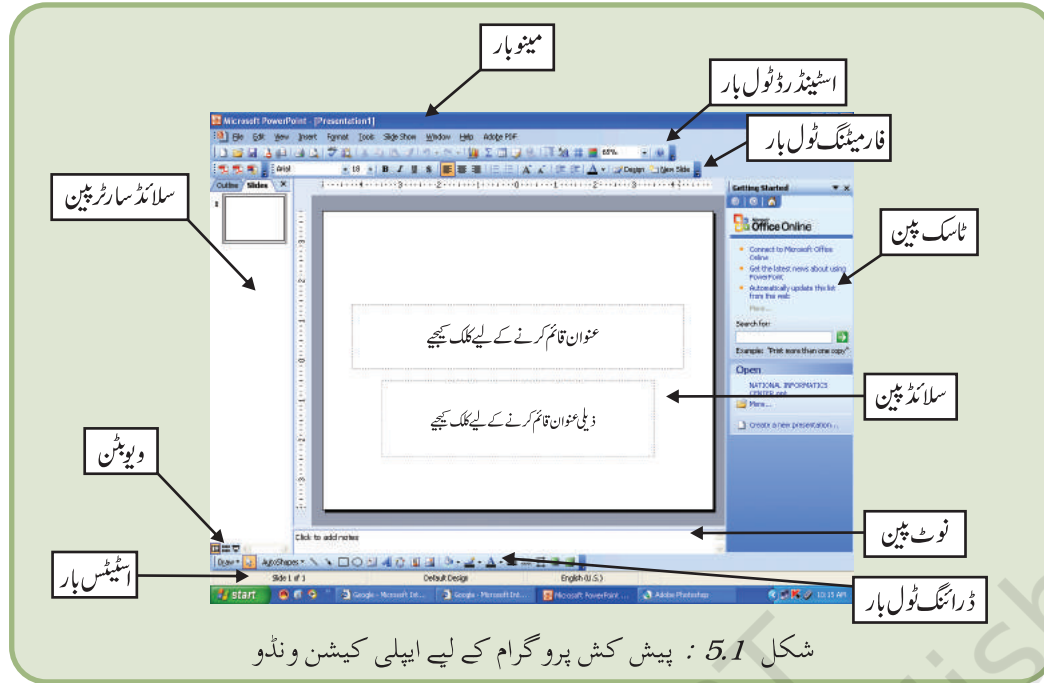
سلائیڈ سورٹر پین (Slide Sorter pane): یہ ہمیں اس ترتیب کا تعین کرنے میں مدد دیتا ہے جس ترتیب میں سلائیڈ شو کے دوران ہم سلائیڈوں کو دکھانا چاہتے ہیں۔

نوٹ پین (Notes Pane): یہ ہمیں اس نوٹ کو ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے جس کی ضرورت پیش کش کی تیاری کے دوران ہو سکتی ہے، لیکن سلائیڈ شو کے دوران اسے دکھایا نہیں جائے گا۔

ویو بٹن (View Buttons): یہ View slide show، Normal slide view اور Slide sorter view جیسے آپشن کا انتخاب کرنے میں مدد کرتا ہے۔

ڈرائنگ ٹول بار (Drawing Toolbar): بنیادی شکلوں کی ڈرائنگ، تصاویر کو داخل کرنے، رنگ تبدیل کرنے وغیرہ کے لیے ٹولز فراہم کرتا ہے۔

اسٹیٹس بار (Status Bar): یہ موجودہ پیش کش کے بارے میں معلومات فراہم کرتا ہے جیسے کہ سلائیڈوں کی تعداد، ان میں استعمال کیا جانے والا ڈیزائن وغیرہ۔



دستاویز سازی (Documentation) اور اسپریڈ شیٹ پیج کا مطالعہ کرنے کے بعد ہم مینو بار، اسٹینڈرڈ ٹول بار، فارمینگ ٹول بار، ڈرائنگ ٹول بار اور اسٹیشن بار سے واقف ہو چکے ہیں۔

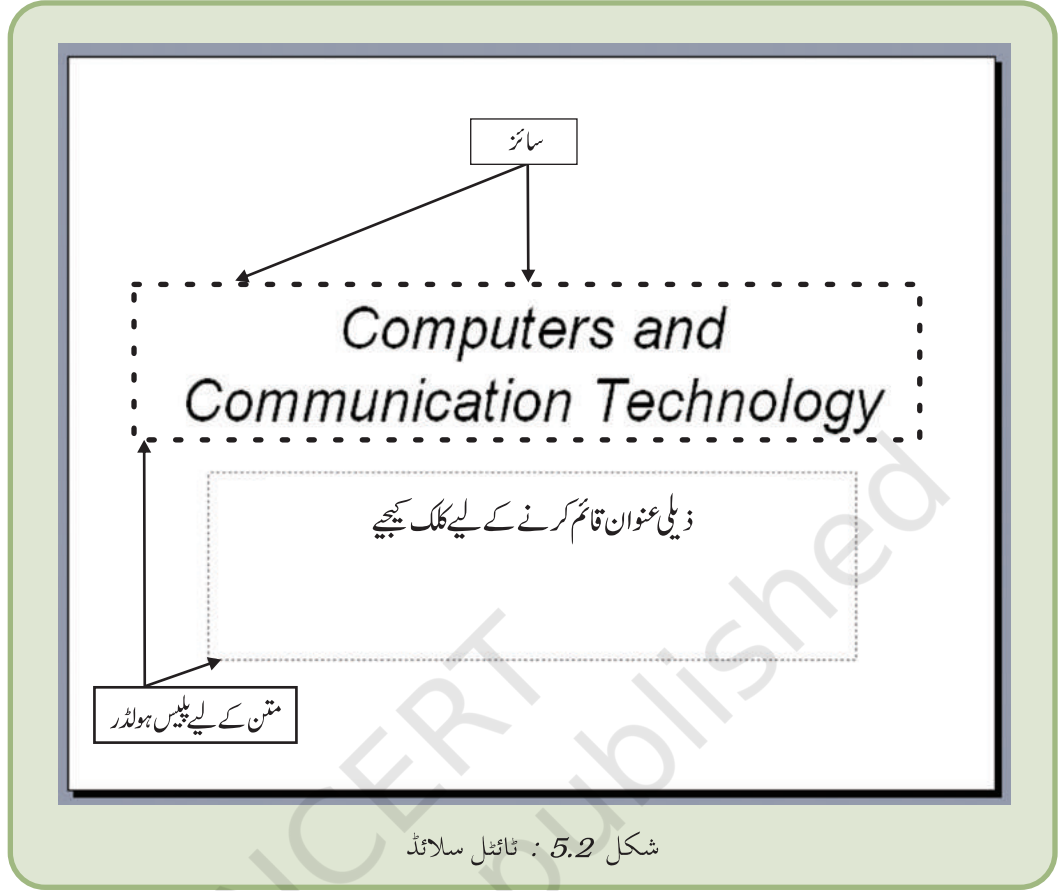
5.3 نئی پیش کش کو شروع کرنا

نئی پیش کش کو تیار کرنے کے لیے New Presentation ٹاسک پین میں Blank Presentation پر کلک کیجیے۔ ہمیں سلائیڈ پین پر ایسی سلائیڈ نظر آئے گی جیسی شکل 5.1 میں دکھائی گئی ہے۔ اسے Title slide کہتے ہیں۔ کسی بھی پیش کش سافٹ ویئر میں سب سے پہلا کام ہے سلائیڈ میں متن کو ٹائپ کرنا۔

سلائیڈ کے اندر ہر ایک پلیس ہولڈر میں کچھ نہ کچھ ٹائپ کیا جائے یہ ضروری نہیں ہے۔ مثال کے طور پر اگر پیش کش میں ہمیں Subtitle نہیں رکھنا ہے تو مجوزہ پلیس ہولڈر کو یوں ہی رہنے دیجیے۔ متن 'Click to add subtitle' سلائیڈ شو کے دوران دکھائی نہیں دے گا۔

آئیے اب ہم اپنی پہلی پیش کش تیار کرتے ہیں:

- پرزینٹیشن پروگرام کو کھولیے۔ پلیس ہولڈر پر کلک کیجیے (شکل 5.2)، جس میں کہا گیا ہے کہ - 'Click to add title' اور متن کو ٹائپ کیجیے۔
- 'Click to add subtitle' پر کلک کیجیے اور نام ٹائپ کیجیے۔



5.3.1 نئی سلائیڈ کو جوڑنا

Insert مینو میں **New Slide** آپشن پر کلک کیجیے یا (CTRL + M) دبائیے اور ٹاسک بین میں **Slide layout** آپشن سے مطلوبہ لے آؤٹ کا انتخاب کیجیے (ضمیمہ 5.1-5.3)

5.3.2 پریزنٹیشن میں مناظر

پیش کش کو مقام اور ضرورت کے اعتبار سے کئی طرح سے دیکھا جاسکتا ہے۔ پیش کش کو دیکھنے کے کچھ آپشن ذیل میں دیے گئے ہیں:

عام منظر (Normal view): اس منظر میں تین پین ہوتے ہیں اور یہ آؤٹ لائن، نوٹ ایریا اور سلائیڈ کو دکھاتا ہے۔ ہم اس پلیس ہولڈر میں نوٹ ٹائپ کر سکتے ہیں پریزنٹیشن کو دکھانے کے وقت جس کی ضرورت پڑسکتی ہے۔ نوٹ کے صفحہ میں لکھا گیا متن سلائیڈ شو کے دوران دکھائی نہیں دیتا۔

آؤٹ لائن منظر (Outline view): اس منظر میں ہم صرف پریزنٹیشن کی سلائیڈ کے متن کو ہی دیکھ سکتے ہیں۔

سلائیڈ سارٹ منظر (Slide sorter view): اس منظر میں، سلائیڈیں بہت چھوٹی نظر آتی ہیں (Thumbnail size)

اور ضرورت کے اعتبار سے انھیں آگے پیچھے کر سکتے ہیں یعنی ان کی ترتیب میں تبدیلی کی جاسکتی ہے۔ سلائیڈوں کو ملک کر کے اور پھر کھسکا کر (Drag) مطلوبہ مقام پر لایا جاسکتا ہے۔

سلائیڈ شو (Slide show): اس منظر کا استعمال پرزینٹیشن کو حتمی شکل میں تمام افیکٹ (Effects) اور کلر اسکیموں کے ساتھ دکھانے میں کیا جاتا ہے۔

5.3.3 دیگر آبجیکٹ کو داخل کرنا

نیچے دیے گئے آبجیکٹ کو سلائیڈ میں داخل کیا جاسکتا ہے۔

جدول (Table): ہم جدول کو سلائیڈ میں داخل کر سکتے ہیں۔ ہم جدول کے لیے درکار قطاروں اور کالموں کی تعداد کو داخل کر سکتے ہیں اور پھر مواد کو ٹائپ کر سکتے ہیں۔

چارٹ (Chart): چارٹ کو داخل کر سکتے ہیں۔ چارٹ تیار کرنے کے لیے ڈیٹا ٹائپ کر سکتے ہیں۔

کلپ آرٹ: پرزینٹیشن سافٹ ویئر میں دستیاب متعدد تصاویر (کلپ آرٹ) کو داخل کر سکتے ہیں۔

تصویر (Picture): ڈیجٹل کیمرہ سے لی گئی تصاویر یا اسکرین کے ذریعہ اسکرین کی گئی یا کہیں اور سے حاصل کی گئی تصاویر کو داخل کر سکتے ہیں۔ ہمیں اس تصویر کا نام فراہم کرنا ہوتا ہے جسے ہم داخل کرنا چاہتے ہیں۔

ڈائیگرام اور آرگنائزیشنل چارٹ: ڈائیگرام گیلری (Diagram gallery) سے منتخب کیے گئے ڈائیگرام کو داخل کیا جاسکتا ہے۔ Organisational chart ان میں سب سے عام آپشن ہے۔ (کسی تنظیم میں نظام مراتب یا خاندانی شجرے کو ظاہر کرتا ہوا چارٹ، وغیرہ)۔

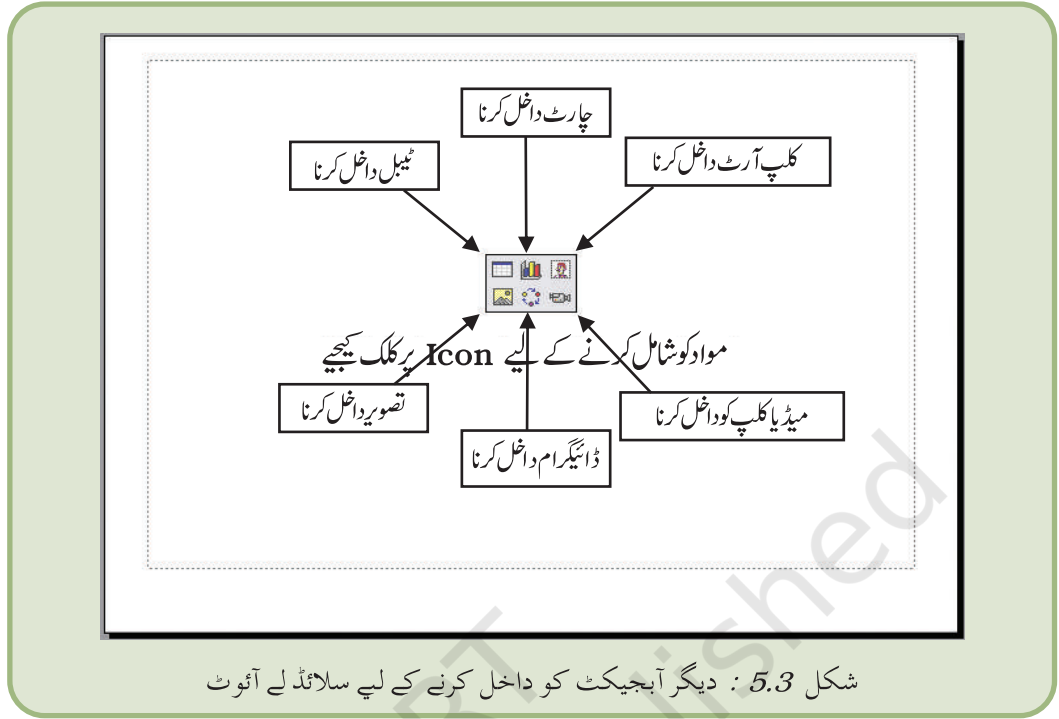
میڈیا کلپ (Media Clip): یہ ہمیں آڈیو یا ویڈیو کلپ جیسے میڈیا کلپ کو داخل کرنے کی اجازت دیتا ہے۔ اس طریقے سے میڈیا کلپ کو داخل کرنے کے لیے ضروری ہے کہ یہ کلپ مائکروسافٹ کلپ آرگنائزر کا حصہ ہو۔

شکل 5.3 میں اس سلائیڈ لے آؤٹ کو دکھایا گیا ہے جس کا استعمال غیر متنی مواد کو داخل کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔

پوائنٹر کو مطلوبہ غیر متنی مواد کے اوپر رکھیے اور اسے سلائیڈ میں لگانے کے لیے اس پر کلک کیجیے۔

ہم پرزینٹیشن میں کلپ آرٹ کو داخل کرنے کے بارے میں پہلے پڑھ چکے ہیں جسے اس سلائیڈ لے آؤٹ کو منتخب کر کے کیا جاتا ہے جو ہمیں غیر متنی مواد کو داخل کرنے کی اجازت دیتا ہے۔ سلائیڈ میں کلپ آرٹ کو داخل کرنے کا ایک اور طریقہ بھی ہے۔ اس عمل کو کرنے کے لیے:

- پرزینٹیشن کو کھولیں



• Insert مینو میں Picture آپشن کے تحت Clip art پر کلک کیجیے۔ اب ہمیں ٹاسک پن میں Insert Clip art آپشن نظر آئے گا۔

• کسی مخصوص گروپ سے تعلق رکھنے والی کلیپ آرٹ کو تلاش کرنے کے لیے ہم کچھ متن داخل کر سکتے ہیں۔ آئیے کوشش کرتے ہیں۔ Inspiration ٹائپ کیجیے اور [Search] پر کلک کیجیے۔ اگر ہمیں اس کا اندازہ نہیں ہے تو متن ٹائپ کیے بغیر ہی [Search] پر کلک کیجیے۔

• تلاش کیے گئے گروپ سے متعلق تمام کلیپ آرٹ ہمیں ٹاسک پن میں نظر آ جائیں گی۔

• مطلوبہ کلیپ آرٹ پر کلک کر کے اسے منتخب کیجیے۔

• اب یہ کلیپ آرٹ سلائڈ پر آ جائے گی۔ ہم یہاں Sizing handles کو کھسکا کر اس کے سائز کو بدل سکتے ہیں۔ کلک اور ڈریگ کے ذریعہ ہم کلیپ کو سلائڈ میں مطلوبہ جگہ پر لے جاسکتے ہیں۔

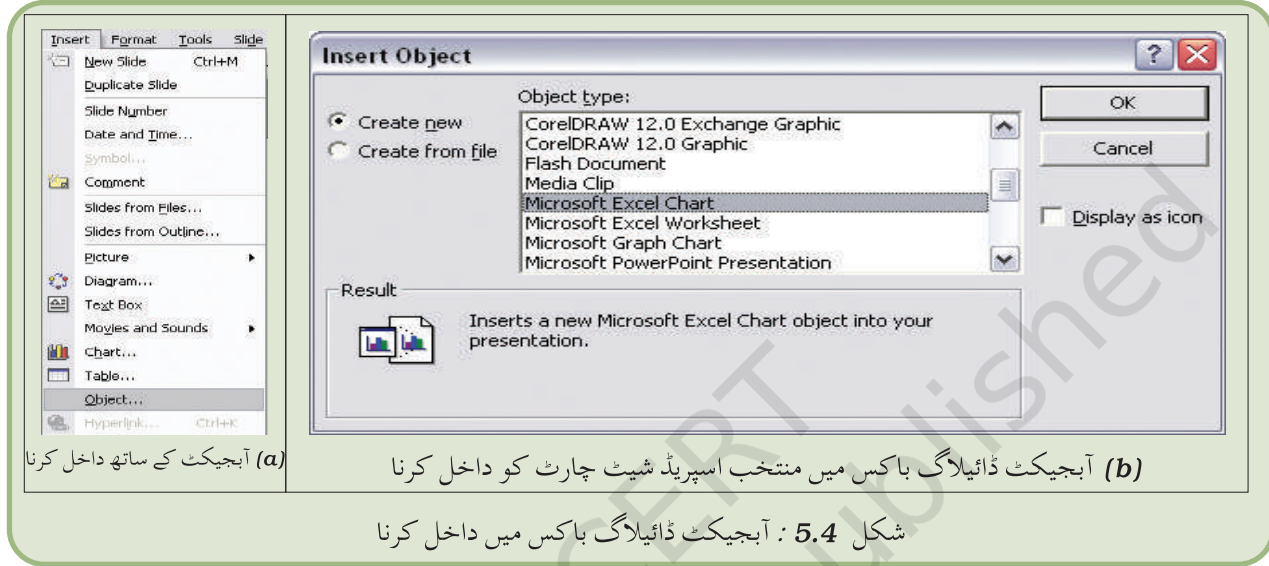
5.3.4 پریزنٹیشن پروگرام میں چارٹ کی تشکیل کیجیے

بعض اوقات ناظرین کو خام ڈیٹا دینے کے بجائے اسے چارٹ کی شکل میں پیش کرنا زیادہ مفید ہوتا ہے۔ ہم پہلے سیکھ چکے ہیں کہ اسپریڈ شیٹ کی مدد سے چارٹ کو کس طرح ڈیزائن کیا جاسکتا ہے۔ اب ہم سیکھیں گے کہ پریزنٹیشن سافٹ ویئر میں چارٹ کی تشکیل کس طرح ہو سکتی ہے۔

• اس سلائڈ کو کھولیں جہاں ہم چارٹ کو لگانا چاہتے ہیں۔

- عام طور سے پریزنٹیشن سافٹ ویئر چارٹ نہیں بناتا۔ اس کے لیے ہمیں کسی اور سافٹ ویئر کی مدد لینی ہوگی۔ Insert مینو میں Object پر کلک کیجیے (شکل 5.4(a))۔

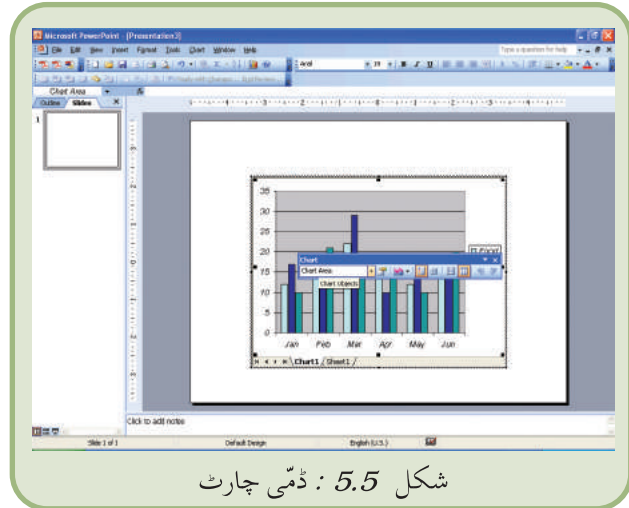
اگر آپ اسپریڈ شیٹ میں چارٹ تیار کرنا چاہتے ہیں تو Object type میں Microsoft Excel chart پر کلک کیجیے (شکل 5.4 (b)) اور پھر OK پر کلک کیجیے۔



- ہماری سلائیڈ پر ایک چارٹ ظاہر ہو جائے گا (شکل 5.5) جس میں ڈیٹا کو شامل کر کے ترمیم کی جاسکتی ہے۔
- چارٹ کے نچلے حصہ پر ہمیں 'Chart1/Sheet1/' نظر آئے گا۔ 1-sheet پر کلک کیجیے اور چارٹ میں ڈیٹا کو داخل کیجیے جیسا کہ ہم نے اسپریڈ شیٹ میں کیا تھا۔
- ہم 'Chart menu' کے آپشن کا استعمال کر کے چارٹ کو ایسی شکل عطا کر سکتے ہیں جیسا کہ ہم چاہتے ہیں (جیسا کہ اسپریڈ شیٹ میں)

5.3.5 ایک سلائیڈ سے دوسری سلائیڈ میں جانا

- اب ہماری پریزنٹیشن میں ایک سے زیادہ سلائیڈ ہیں۔ لہذا ہمیں انہیں ڈیزائن کرنے کے دوران ایک سلائیڈ سے دوسری سلائیڈ میں جانے کی ضرورت پیش آئے گی۔ اس کے لیے ہمارے پاس تین مختلف متبادلات ہیں:
- پچھلی سلائیڈ پر جانے کے لیے 'Page Up' (PgUp) بٹن کو دبائیے۔
- گلی سلائیڈ پر جانے کے لیے 'Page Down' (PgDn) بٹن کو دبائیے۔
- Slide sorter پین میں مناسب سلائیڈ پر کلک کیجیے۔



- اسکرول بار کا استعمال کیجیے جو کہ سلائیڈ پین اور ٹاسک پین کے درمیان میں ظاہر ہوتا ہے۔

5.4 پیش کش کو محفوظ کرنا اور کھولنا

پیش کش تیار ہو جانے کے بعد یقیناً ہم اسے مستقل طور پر محفوظ کرنا چاہیں گے تاکہ مستقبل میں اس کا استعمال کیا جاسکے۔ پیش کش کو محفوظ کرنے اور بعد میں اسے کھولنے (یا نئی پیش کش کو تشکیل دینے) کا طریقہ بالکل وہی ہے جو ہم نے باب 3 (ورڈ پروسیسنگ ٹولز) میں سیکھا ہے۔

نوٹ : اگر ہم نے پیش کش کو محفوظ (Save) کر دیا ہے اور اس کے بعد ہم نے اس میں کچھ اور شامل کیا ہے یا اسے ایڈٹ کیا ہے تو ہمیں اسے دوبارہ محفوظ کرنے کی ضرورت ہوگی ورنہ آخری مرتبہ محفوظ کرنے کے بعد جو تبدیلیاں ہم نے پیش کش میں کی ہیں وہ اس میں محفوظ نہیں ہوں گی۔

ہم نے پیش کش کی سلائیڈوں میں کچھ متن ٹائپ کیا تھا۔ اب ہم اسے **My Presentation** فائل کے نام سے محفوظ کریں گے۔

5.5 متن کی وضع سازی

اب ہم سیکھیں گے کہ سلائیڈوں کے متن کی وضع سازی کر کے انہیں اور پرکشش کیسے بنا سکتے ہیں:

ہم متن کی وضع سازی کے لیے یا تو **Menu** بار کے تحت **Format** آپشن کا استعمال کر سکتے ہیں یا ہم **Formatting** **Toolbar** کا استعمال کر سکتے ہیں جس کی زیادہ تر فارمیٹنگ آپشن (لیکن سب نہیں) دستیاب ہو جاتی ہیں (جیسا کہ ورڈ پروسیسنگ میں ہے)۔ اب ہم فارمیٹنگ آپشن مندرجہ ذیل ہیں:

- فونٹ
- بلٹ اور نمبرنگ
- خط بندی

کسی متن کی وضع سازی سے پہلے ہمیں متن کے اس حصہ کو منتخب کرنا چاہیے جس کی وضع سازی کرنا چاہتے ہیں۔ فونٹ فارمیٹنگ کے لیے ہمیں ان تحریری علامات کو منتخب کرنے کی ضرورت ہوگی جن کی وضع سازی کرنا چاہتے ہیں جب کہ دیگر وضعوں کے لیے ہمیں متن کے حصہ یا پیراگراف کو منتخب کرنا پڑے گا۔

5.6 متن اور سلائیڈوں کو نقل کرنا، انہیں منتقل کرنا اور مٹانا

ایک ہی یا مختلف پیش کش میں ایک ہی یا مختلف سلائیڈوں کے متن کو مٹانے، نقل کرنے یا منتقل (move) کرنے کا طریقہ وہی ہے جو ورڈ پروسیسنگ میں ہوتا ہے۔ جب ہم سلائیڈ کو نقل کرتے ہیں تو دراصل ہم سلائیڈ کا مٹنی تیار کرتے ہیں۔ جب ہم سلائیڈ کو منتقل کرتے

ہیں تو ہم پیش کش میں سلائیڈ کی ترتیب میں تبدیلی لاتے ہیں۔ اس کام کو مندرجہ ذیل طریقے سے کیا جاسکتا ہے:

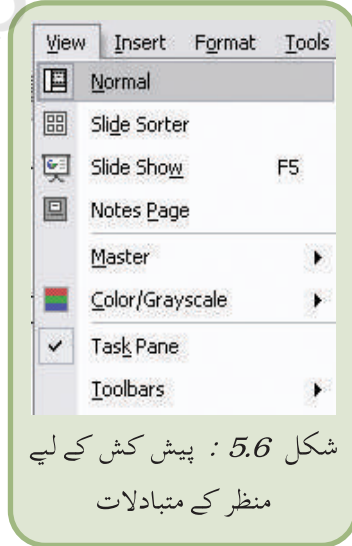
- نقل کرنے یعنی سلائیڈ کا کاپی تیار کرنے کے لیے سلائیڈ کو منتخب کیجیے۔ (سلائیڈ پین یا سلائیڈ سارٹر پین میں) اور **Insert Duplicate Slide** پر کلک کیجیے۔
- کسی سلائیڈ یا سلائیڈوں کے مجموعہ کو منتقل کرنے کے لیے **Slide Sorter Pane** میں سلائیڈ (سلائیڈوں) کو منتخب کیجیے اور انھیں مطلوبہ مقام پر رکھسکائیے۔
- کسی سلائیڈ یا سلائیڈوں کے مجموعہ کو مٹانے کے لیے **Slide Sorter Pane** میں سلائیڈ (سلائیڈوں) کو منتخب کیجیے اور **Delete** بٹن کو دبائیے۔

نوٹ : کئی متصل سلائیڈوں کو منتخب کرنے کے لیے شفٹ بٹن دبا کر ایک کے بعد ایک سلائیڈ پر کلک کیجیے۔ آپ ایسا بھی کر سکتے ہیں کہ پہلی سلائیڈ کو منتخب کرنے کے بعد شفٹ (Shift) بٹن کو دباتے ہوئے آخری سلائیڈ پر کلک کریں۔ غیر متصل سلائیڈوں کو منتخب کرنے کے لیے shift کی جگہ **Ctrl** بٹن کو دبائیے۔

5.7 سلائیڈوں کو دیکھنے کا طریقہ

زیادہ تر پریزینٹیشن سافٹ ویئر ہمیں تین قسم کے منظر فراہم کرتے ہیں:

- عام منظر - جہاں ہم پریزینٹیشن کی تشکیل کرتے ہیں۔
- سلائیڈ سارٹر منظر - اس میں سلائیڈ بہت مختصر شکل (Thumbnail form) میں نظر آتی ہیں۔ جب ہم پریزینٹیشن کی تشکیل اور ترمیم کا کام مکمل کر لیتے ہیں تو سلائیڈ سارٹر (Slide sorter) منظر کی مدد سے ہمیں اس کی مکمل تصویر نظر آ جاتی ہے جس سے ہمیں سلائیڈوں کو دوبارہ سے ترتیب دینے، سلائیڈوں کو مٹانے یا کچھ اور سلائیڈوں کو شامل کرنے میں مدد ملتی ہے۔
- سلائیڈ شو منظر - یہ پورے کمپیوٹر اسکرین پر سلائیڈ کو دکھاتا ہے۔ یہ وہ منظر ہے جسے ہم سلائیڈ کی پیش کش کے دوران استعمال کریں گے۔



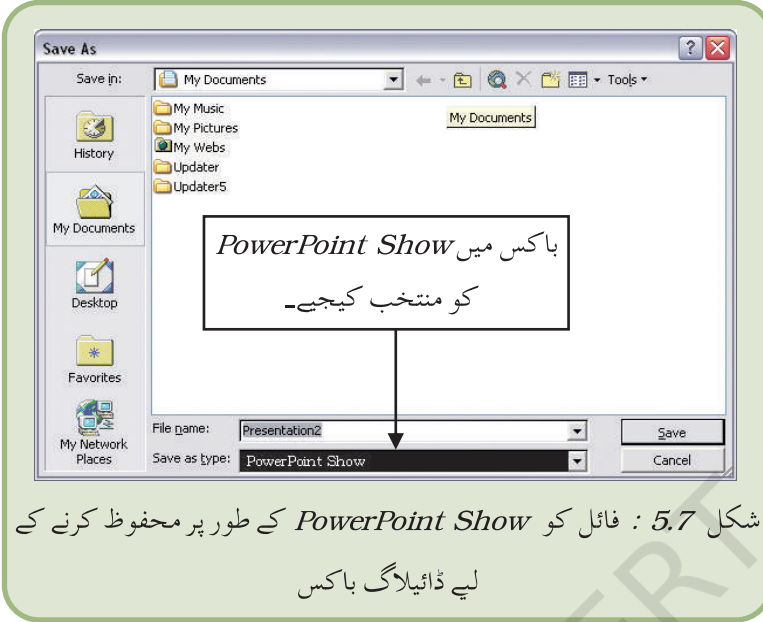
شکل 5.6 : پیش کش کے لیے منظر کے متبادلات

ہم **View** مینو کے تحت آپشن کا استعمال کر کے یا مناسب **View buttons** پر کلک کر کے ایک منظر سے دوسرے منظر پر جاسکتے ہیں۔ **View** مینو کے تحت آنے والے آپشن شکل 5.6 میں دیے گئے ہیں۔

5.8 سلائیڈ شو : سلائیڈوں کو ناظرین کے سامنے پیش کرنا

اب تک ہم نے جو بھی پریزینٹیشن تیار کیا ہے اسے دکھانے کا وقت آ گیا ہے۔ ہم **view** مینو میں **Slide show** آپشن اور

متعلقہ *View buttons* سے پہلے ہی واقف ہیں۔ ہم سلائیڈ شو کو شروع کرنے کے لیے ان میں سے کسی ایک کا استعمال کر سکتے ہیں۔ ہم *Slide show* مینو میں *View show* آپشن کا استعمال کر کے بھی سلائیڈ شو شروع کر سکتے ہیں۔



شکل 5.7: فائل کو *PowerPoint Show* کے طور پر محفوظ کرنے کے لیے ڈائلاگ باکس

ہم پریزنٹیشن فائل کو *PowerPoint Show* کے طور پر بھی محفوظ کر سکتے ہیں۔ اس معاملے میں پریزنٹیشن کو دیکھنے کے لیے ہمیں پریزنٹیشن پروگرام کو شروع کرنے کی ضرورت پیش نہیں آئے گی۔ صرف فائل پر ڈبل کلک کریں گے اور اسکرین پر شو شروع ہو جائے گا۔ فائل کو *PowerPoint Show* کے طور پر محفوظ (Save) کرنے کے لیے *save as type* میں *PowerPoint show* باکس میں *PowerPoint show* کو منتخب کیجیے (شکل 5.7)۔ *Save As* ڈائلاگ باکس کو کھولنے کے لیے *File* → *Save As* پر کلک کیجیے۔

تاہم مذکورہ بالا طریقے سے سلائیڈ شو کو چلانے کے لیے سسٹم کے اندر پریزنٹیشن پروگرام کا ہونا ضروری ہے۔ اگر ہم اس پریزنٹیشن فائل کو کسی ایسی مشین پر لے جائیں جس میں پریزنٹیشن پروگرام موجود نہ ہو تو کیا ہوگا؟ کیا ہم پروگرام چلا سکتے ہیں۔

5.8.1 سلائیڈ کے ڈیزائن

آئیے اب ہم یہ سیکھیں کہ سلائیڈوں کو پرکشش بنانے کے لیے ڈیزائنوں کا اطلاق کیسے کیا جائے گا۔

سلائیڈ ڈیزائنیں تصویر کے پس منظر کے رنگ اور اس کے متن کی قسم اور رنگ کا تعین کرتا ہے۔ سانچوں (Templates) پر سلائیڈ ڈیزائن کا اطلاق کرنے کے لیے ذیل میں دیے گئے مراحل پر عمل کیجیے:

- *Format* مینو میں *Slide design* آپشن پر کلک کیجیے۔ یہ *Slide design* ٹاسک بار کو ظاہر کرے گا جیسا کہ شکل 5.8 میں دکھایا گیا ہے۔

- ٹاسک بین میں اپنی پسند کے ڈیزائن پر کلک کیجیے۔ یہ پریزنٹیشن کی تمام سلائیڈوں پر منتخب ڈیزائن کا اطلاق کر دیتا ہے۔

- اگر ہم پریزنٹیشن کی چند سلائیڈوں پر ہی ڈیزائن کا اطلاق کرنا چاہتے تو سلائیڈ سارٹر بین میں سلائیڈ (سلائیڈوں) کو منتخب کیجیے۔ اب اس تیر کے نشان پر کلک کیجیے جو اس وقت ظاہر ہوتا ہے جب ہم سلائیڈ میں مطلوبہ ڈیزائن پر ماؤس کو لاتے ہیں۔



شکل 5.8: سانچوں کے متبادلات کے ساتھ سلائیڈ کے ڈیزائن

- ڈیزائن ٹاسک پین اور *resulting* مینو میں *Apply to selected slides* پر کلک کیجیے۔
- اثر کو دیکھنے کے لیے ایک مرتبہ پھر سلائیڈ شو کو چلائیے۔

5.8.2 کسٹم انیمیشن / انیمیشن اسکیم

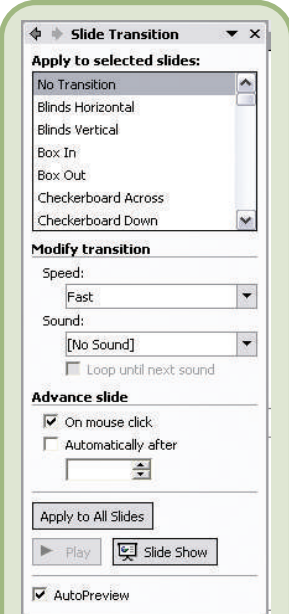
- ہم سلائیڈ پر متن، گرافکس، ڈانگرام، چارٹ اور دیگر آبجیکٹ کو مندرجہ ذیل مراحل کے ذریعہ انیمیت کر سکتے ہیں:
- آبجیکٹ کو منتخب کیجیے۔
 - Slide Show مینو پر کلک کیجیے اور Custom animation آپشن کا انتخاب کیجیے۔
 - موزوں تاثر کا اطلاق کرنے کے لیے Effects ٹیب پر کلک کیجیے۔
 - ہمیں پیراگراف / آبجیکٹ کے سامنے 1، 2، 3 جیسے نمبر نظر آئیں گے۔ یہ وہ ترتیب ہے جس میں یہ سلائیڈ شو کے دوران ظاہر ہوں گے۔
 - دیگر جگہوں پر انیمیشن کا اطلاق کرنے کے لیے اسی عمل کو دہرائیے۔
 - تاثر کو دیکھنے کے لیے ہمیں ایک مرتبہ پھر سلائیڈ شو کو چلانے کی ضرورت ہوگی۔ Custom Animation ٹاسک پین میں سب سے نیچے  پر کلک کیجیے۔
 - ہمیں ایک انیمیشن سے دوسرے انیمیشن میں جانے کے لیے ماؤس کو کلک کرنا پڑے گا۔

5.8.3 سلائیڈ ٹرانزیشن...

انیمیشن سے اس بات کا تعین ہوتا ہے کہ ہر ایک آئٹم اسکرین پر کس طرح نمودار ہوگا اور ٹرانزیشن (Transition) سے اس بات کا تعین ہوتا ہے کہ سلائیڈ شو کے دوران یکے بعد دیگرے کس طرح ظاہر ہوں گی۔ ہم کسی مخصوص سلائیڈ ٹرانزیشن کا اطلاق تمام سلائیڈوں پر یا کچھ چندہ سلائیڈوں پر کر سکتے ہیں۔

پریزنٹیشن پر سلائیڈ ٹرانزیشن کا اطلاق کرنے کے لیے،

- پریزنٹیشن کو کھولیں
- Slide show پر کلک کیجیے اور ٹاسک پین میں آپشن کو دیکھنے کے لیے Slide Transition کو منتخب کیجیے (شکل 5.9)۔
- اگر ہم اس کا اطلاق کچھ چندہ سلائیڈوں پر کرنا چاہتے ہیں تو Slide Sorter پین میں سلائیڈ کو منتخب کیجیے۔ آزمانے کے لیے، پریزنٹیشن کی دوسری سلائیڈ کو منتخب کیجیے۔
- ٹاسک پین میں مطلوبہ ٹرانزیشن افیکٹ کو منتخب کیجیے مثلاً 'Blinds 'Horizontal' Box in
- Down Cover وغیرہ۔



شکل 5.9: سلائیڈ ٹرانزیشن ڈائیلاگ باکس

- اگر ہم چاہیں تو ٹرانزیشن کی رفتار کو تبدیل کر سکتے ہیں (آپشن ہیں Slow، Medium، fast)
- Medium کو منتخب کیجیے۔ یہ آپشن ٹاسک پین میں Modify transition کے تحت دستیاب ہے۔
- اس کے ساتھ ساتھ ہم آواز بھی شامل کر سکتے ہیں جسے سلائیڈ ٹرانزیشن کے دوران سنا جاسکتا ہے۔ یہ آپشن بھی ٹاسک پین میں Modify transition کے تحت دستیاب ہے۔
- ہم سلائیڈ کو اس طرح مرتب کر سکتے ہیں کہ یہ ماؤس کلک کرنے پر چلے گی یا پہلے سے متعین کیے گئے وقفہ سے خود بخود چلے گی۔ Automatically کو منتخب کیجیے اور قدر کو 00:11 پر مرتب کیجیے۔
- اثر کو دیکھنے کے لیے ٹاسک پین کے نچلے حصے میں  پر کلک کیجیے۔
- اگر ہم منتخب کیے گئے ٹرانزیشن کا اطلاق تمام سلائیڈوں پر کرنا چاہتے ہیں تو Apply to All Slides بٹن پر کلک کیجیے ورنہ Apply پر کلک کیجیے۔



5.8.4 آواز / متحرک تصاویر داخل کرنا...

زیادہ تر پریزنٹیشن سافٹ ویئر میں اس بات کی سہولت ہوتی ہے کہ پریزنٹیشن کو بااثر بنانے کے لیے اس میں آواز اور ویڈیو (movies) کو داخل (Insert) کیا جاسکتا ہے۔ مائکروسافٹ پاور پوائنٹ میں ہم انہیں مندرجہ ذیل مراحل پر عمل کر کے داخل کر سکتے ہیں:

- Insert مینو پر کلک کیجیے۔
- Movies and Sounds کو منتخب کیجیے۔ ہم انہیں کلپ آرگنائزر کا استعمال کر کے یا براہ راست فائل سے داخل کر سکتے ہیں (شکل 5.10)۔

اگر ہم کلپ آرگنائزر (Clip organiser) آپشن کو منتخب کرتے ہیں تو ہمیں ٹاسک پین میں بالکل ایسا ہی انتخاب نظر آئے گا جیسا کہ ہم کلپ آرٹ کو داخل کرنے کے معاملے میں دیکھ چکے ہیں۔ مطلوبہ ویڈیو یا ساؤنڈ کلپ کو منتخب کیجیے اور ہم اسے سلائیڈ میں داخل کر دیں گے۔

فائل سے ساؤنڈ یا ویڈیو کو حاصل کرنے کے لیے دوسرا آپشن یہ ہے کہ فائل سے ویڈیو یا آواز حاصل کی جائے۔ اگر ہم ان تبدلات کا انتخاب کرتے ہیں تو ہمیں Insert Movie یا Insert Sound ڈائیلاگ باکس نظر آئے گا جو کہ Save As ڈائیلاگ باکس کے کافی مشابہ ہے۔ اس ویڈیو یا ساؤنڈ فائل کا انتخاب کیجیے جسے آپ داخل کرنا چاہتے ہیں۔

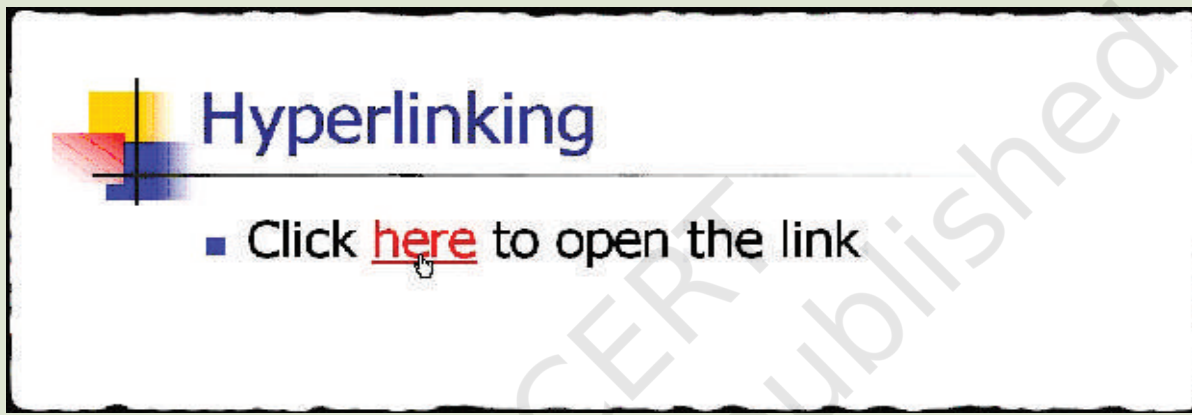
5.8.5 ہائپر لنک کی مدد سے ایک سلائیڈ سے دوسری پر جانا

ہائپر لنک (Hyperlink) ایک سلائیڈ سے دوسری سلائیڈ کے درمیان یا کسی ویب پیج یا فائل کے درمیان ایک رابطہ ہائپر لنک سے

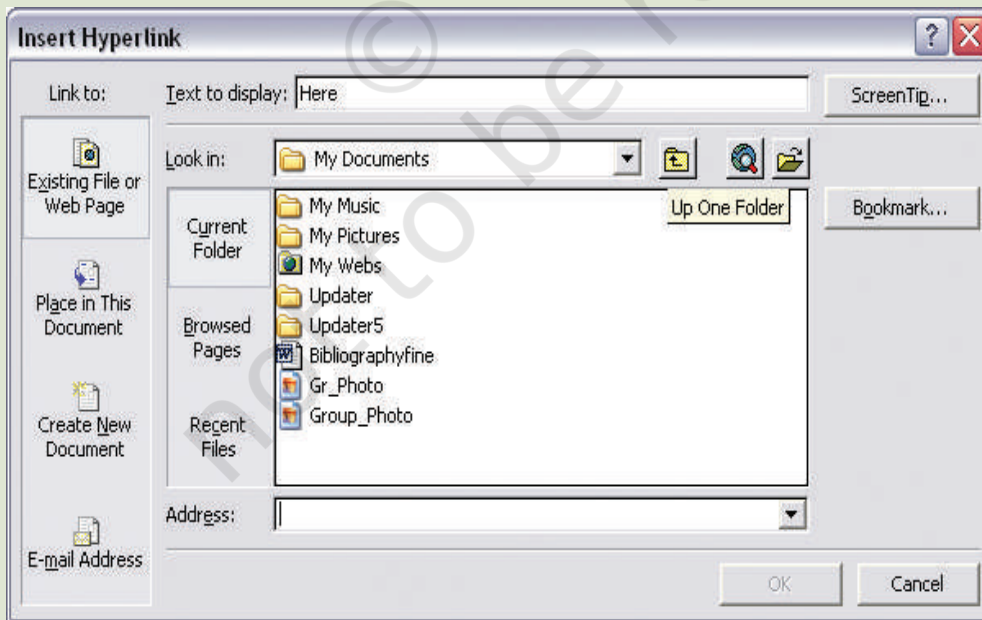
مربوط آجیکٹ کوئی متن، گرافک یا سلائیڈ پر بنا ہوا کوئی ایکشن بٹن (تیار شدہ بٹن) ہو سکتا ہے۔ جب اسے کلک کیا جاتا ہے تو یہ اس سلائیڈ، ویب پیج یا فائل کو کھول دیتا ہے جس سے یہ ہائپر لنک منسلک ہوتا ہے۔

جب ہم کرسر کو ہائپر لنک پر لاتے ہیں تو پوائنٹر ایک خاص سمت میں اشارہ کر رہی انگلی (b)، کی شکل اختیار کر لیتا ہے جس سے معلوم ہو جاتا ہے کہ ہم یہاں کلک کر سکتے ہیں۔

ہائپر لنک تشکیل دینے کے لیے، سب سے پہلے اس متن یا آجیکٹ کو منتخب کیجیے جس کے ذریعہ ہم ہائپر لنک کی عکاسی کرنا چاہتے ہیں (مثال کے طور پر شکل 5.11 میں یہ *it is the word here* ہے)۔ Insert مینو میں Hyperlink پر کلک



شکل 5.11 : ہائپر لنک کے ساتھ متن کو سلائیڈ پر دکھانا



شکل 5.12 : ہائپر لنک ڈائیلاگ باکس داخل کرنا

کیجیے۔ **Insert Hyperlink** ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا (شکل 5.12) اور ہم اس فائل کو Browse کر سکتے ہیں جسے ہم منسلک (link) کرنا چاہتے ہیں جیسا کہ ذیل میں دکھایا گیا ہے:

اگر ہم اسی شو (Show) کی دوسری سلائیڈ کے ساتھ لنک بنانا چاہتے ہیں تب

- **Insert Hyperlink** ڈائیلاگ باکس کے بائیں پن میں **Place in This Document** کو منتخب کیجیے۔
- ہم دیکھیں گے کہ پرزینٹیشن کی تمام سلائیڈیں ڈائیلاگ باکس میں فہرست بند ہو جاتی ہیں۔
- اس فہرست سے ہم ان سلائیڈوں کو منتخب کر لیتے ہیں جن پر ہم جانا چاہتے ہیں۔ **OK** پر کلک کیجیے۔
- اگر ہم کسی اور پرزینٹیشن کی سلائیڈ کو لنک کرنا چاہتے ہیں تب
- موجودہ **File or Web Page** پر کلک کیجیے۔
- صحیح فولڈر میں جائیے اور اس پرزینٹیشن کو منتخب کیجیے جس کے ساتھ ہم رابطہ قائم کرنا چاہتے ہیں۔
- **OK** پر کلک کیجیے۔

اسی طرح ہم **Address bar** میں URL کے ذریعے ویب پیج کے لیے ہائپر لنک بنا سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر www.gmail.com سے مربوط کرنے کے لیے **Address bar** میں <http://www.gmail.com> ٹائپ کیجیے (شکل 5.13)۔



شکل 5.13 : ویب پیج میں ہائپر لنک داخل کرنا

5.8.6 ایکشن بٹن داخل کرنا

سلائیڈ پر ایکشن بٹن داخل کرنے کے لیے

- اس سلائیڈ کو منتخب کیجیے جس پر ہم بٹن کو لانا چاہتے ہیں۔

- Slide show مینو میں Action buttons آپشن پر کلک کیجیے اور ظاہر ہونے والے سلسلہ وار مینو سے بٹن کو منتخب کیجیے (شکل 5.14)۔
- سلائیڈ پر اس جگہ کلک کیجیے جہاں ہم بٹن کو لانا چاہتے ہیں۔ ہم دیکھیں گے کہ منتخب کیا گیا بٹن سلائیڈ پر ظاہر ہو جاتا ہے جسے ہم بعد میں ضرورت کے مطابق چھوٹا بڑا کر سکتے ہیں۔ اسی کے ساتھ Action Setting ڈائیلاگ باکس کھل جاتا ہے (شکل 5.15)۔
- ہائپر لنک آپشن کو منتخب کیجیے اور ڈراپ ڈاؤن لسٹ باکس سے مطلوبہ لنک کو منتخب کیجیے۔
- اس عمل کو مکمل کرنے کے لیے OK پر کلک کیجیے۔

اگر ہم اسی ایکشن بٹن کو پریزینٹیشن کی تمام سلائیڈوں پر لانا چاہتے ہیں تو View مینو میں Master پر کلک کیجیے۔ Slide Master کو منتخب کیجیے۔ اب پہلے مرحلہ کی طرح ہی بٹن کو اس Slide Master پر لائیے۔

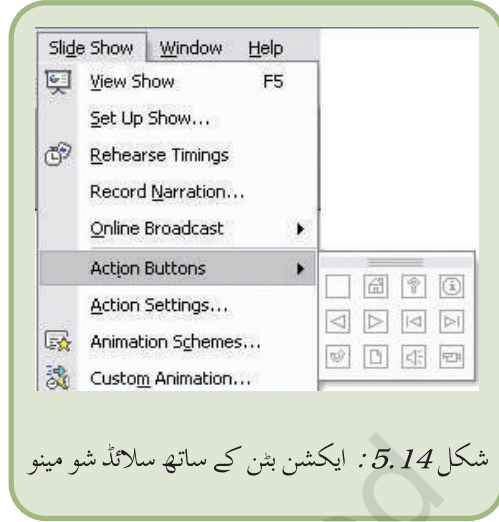
5.8.7 آٹوشیپس (Auto Shapes)

آٹوشیپس (AutoShapes) کا استعمال پریزینٹیشن میں مخصوص پوائنٹ کو نمایاں کرنے میں کیا جاتا ہے۔ یہ Drawing ٹول بار پر دستیاب رہتی ہے۔ اس میں مختلف قسم کی اشکال شامل ہیں جیسے لائنیں، کنیکٹر (Connectors)، بنیادی شکلیں (Basic Shapes)، فلو چارٹ ایلیمنٹ (flow chart elements)، اسٹارس اینڈ بینرز (Stars and Banners) اور کال آؤٹس (Callouts)۔ ان کے سائز کو تبدیل کیا جاسکتا ہے، انھیں گھمایا جاسکتا ہے، مروڑا جاسکتا ہے، رنگین بنایا جاسکتا ہے اور زیادہ پیچیدہ اشکال بنانے کے لیے ایک دوسرے کے ساتھ ملایا جاسکتا ہے۔ ہم ان اشکال میں متن بھی داخل کر سکتے ہیں جو کہ پھر شکل کا حصہ بن جاتا ہے۔ آٹوشیپ کو بنانے کے لیے مندرجہ ذیل مراحل پر عمل کیجیے:

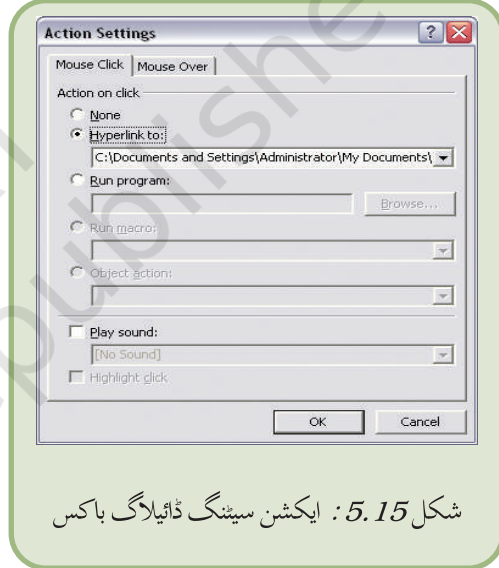
- Drawing Toolbar میں Auto Shapes آپشن پر کلک کیجیے۔
- مطلوبہ شکل (Shape) کو منتخب کیجیے (شکل 5.16)۔
- مطلوبہ سائز کی شکل کو بنانے کے لیے اس پر کلک کیجیے اور سلائیڈ پر ڈریگ کیجیے۔

منتخب کی گئی شکل کے اطراف ہینڈل (شکل 5.17) کی موجودگی مندرجہ ذیل میں مددگار ہوتی ہے:

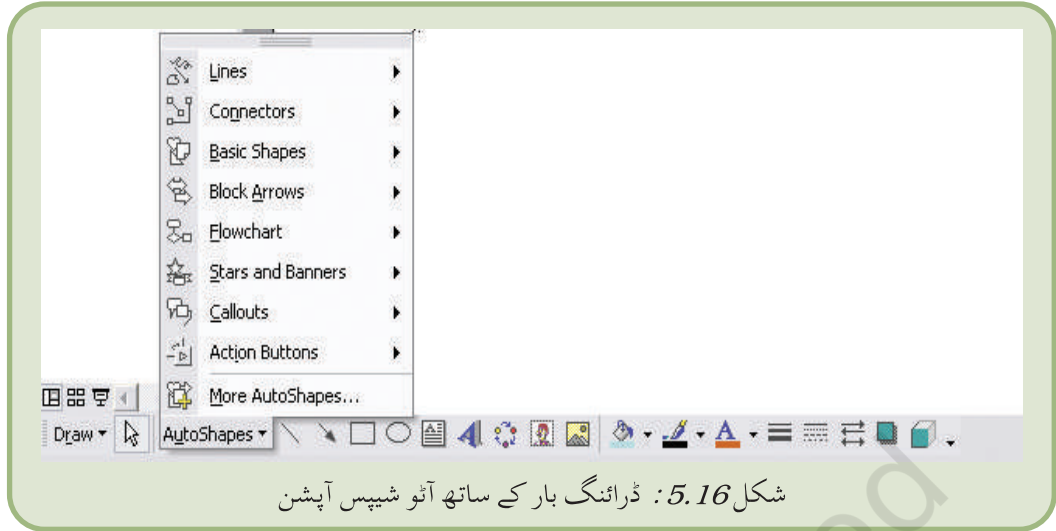
- Sizing Handle شکل کے اطراف سفید ہینڈل ہیں جن کا استعمال شکل کے سائز کو تبدیل کرنے میں کیا جاتا ہے۔
- Adjustment ہیمنڈل زرد رنگ کا ہیرے کی شکل کا ہینڈل ہے۔ یہ ہینڈل اگر موجود ہے تو یہ ظاہر کرتا ہے کہ شکل قابل



شکل 5.14: ایکشن بٹن کے ساتھ سلائیڈ شو مینو

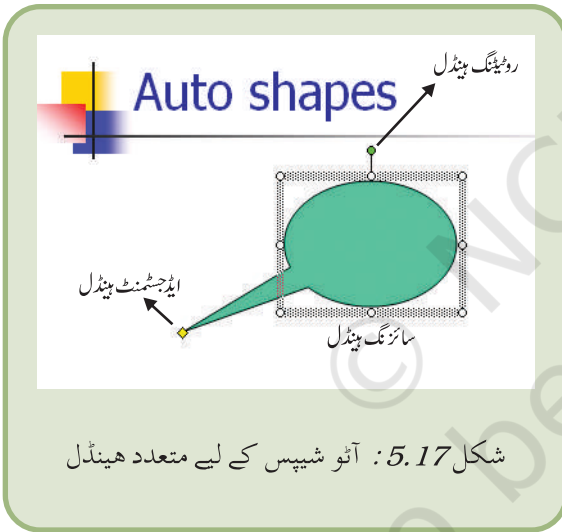


شکل 5.15: ایکشن سیٹنگ ڈائیلاگ باکس



شکل 5.16: ڈرائنگ بار کے ساتھ آٹو شیپس آپشن

ردوبدل (Adjustable) ہے۔



شکل 5.17: آٹو شیپس کے لیے متعدد ہینڈل

• *Rotating handle* ہرے رنگ کا ہینڈل ہے جس کا استعمال شکل (shape) زاویہ گردش (Angle of rotation) کو تبدیل کرنے میں کیا جاتا ہے۔

کسی شکل (Shape) میں گرافک ایٹری بیوٹ (Attributes) ہو سکتے ہیں جیسے line، fill، shadow یا متنی اوصاف (text attributes) ہو سکتے ہیں جیسے کہ style، font، colour اور shadow۔ آٹوشیپ میں متن داخل کرنے کے لیے Autoshape کو منتخب کیجیے اور مطلوبہ متن کو ٹائپ کیجیے: ہم دیکھیں گے کہ متن آٹوشیپ میں نظر آنے لگتا ہے۔ اگر اس میں پہلے سے متن موجود ہے تو نیا متن پہلے سے موجود متن سے متصل ہو جائے گا۔

شکل کے بنیادی اوصاف (Attributes) کو تبدیل کرنے کے ٹولز اس طرح ہیں: fill color، line color، line style (حاشیہ کی موٹائی کا تعین کرتے ہیں)، dash style (جو اس بات کا تعین کرتا ہے کہ کناری کی لائن ٹھوس ہوگی، شکستہ ہوگی (Dashed) یا نقطہ دار ہوگی وغیرہ)، shadow style، 3-D، style اور Font color۔ یہ سب ڈرائنگ ٹول بار پر دستیاب ہیں۔ اوصاف کو تبدیل کرنے کے لیے ہمیں اس Auto shape کو منتخب کرنے کی ضرورت ہے جسے ہم نے سلائڈ پر لگایا ہے۔ ڈرائنگ ٹول بار پر مناسب ٹول کا انتخاب کیجیے اور مطلوبہ آپشن کو منتخب کیجیے۔ اگر ہم فونٹ کے رنگ کے علاوہ متنی اوصاف کو تبدیل کرنا چاہتے ہیں تو Autoshape کو منتخب کیجیے اور مطلوبہ اوصاف کو مرتب کرنے کے لیے فارمیٹ مینو میں Font آپشن پر کلک کیجیے۔

5.9 پرزینٹیشن کو اس کمپیوٹر پر کس طرح چلایا جائے جس میں پرزینٹیشن سافٹ ویئر نصب نہیں ہے؟

اگر ہم پرزینٹیشن پروگرام کو ایسے کمپیوٹر پر چلانا چاہتے ہیں کہ جس میں پرزینٹیشن سافٹ ویئر نصب نہیں ہے اس کے لیے جو طریقہ استعمال کیا جاتا ہے وہ ہے *Pack and go* جسے ضمیمہ 5.4 میں بتایا گیا ہے۔

خلاصہ

- الیکٹرونک پرزینٹیشن پروگرام ایک کمپیوٹر سافٹ ویئر ہے جس کا استعمال معلومات کو پیش کرنے (Display) کے لیے کیا جاتا ہے۔
- پرزینٹیشن میں متعدد سلائیڈز ہو سکتی ہیں جو یکے بعد دیگرے ظاہر ہوتی ہیں۔
- سلائیڈ پروہ جگہیں جہاں پر ہم کلک کر سکتے ہیں اور پرزینٹیشن کے لیے متن ٹائپ کرتے ہیں پلیس ہولڈر کہلاتی ہیں۔
- فونٹ، سائز، خط بندی وغیرہ پلیس ہولڈر کے متن کے جیسے ہی ہوتے ہیں جب تک کہ اس کو تبدیل نہ کیا جائے۔
- ہم Slide Layout ٹاسک پین سے مناسب آپشن کا انتخاب کر کے سلائیڈ کے لے آؤٹ کو منتخب کر سکتے ہیں۔
- سلائیڈ میں غیر متنی مواد بھی ہو سکتا ہے جیسے کہ چارٹ، کلپ آرٹ، میڈیا کلپ وغیرہ۔
- ہم وضع سازی کا اطلاق سلائیڈ کے متن پر کر سکتے ہیں۔ جیسے کہ ہم فونٹ اور اس سے متعلق خصوصیات کو تبدیل کر سکتے ہیں۔ ہم بلیٹ (Bullets) یا نمبر کا اطلاق کر سکتے ہیں؛ اور ہم پیراگراف کی خط بندی کا تعین کر سکتے ہیں۔
- ہم سلائیڈ کے مواد اور یہاں تک کہ سلائیڈ کو بھی نقل یا منتقل (Move) کر سکتے ہیں۔
- منظر کی تین قسمیں ہیں۔ پرزینٹیشن کو ڈیزائن کرنے کے لیے عام منظر (Normal View)، سلائیڈز کی اس ترتیب کا تعین کرنے کے لیے جس میں وہ ظاہر ہوں گی سلائیڈ سارٹر منظر (Slide Sorter View) اور سلائیڈ شو منظر (Slide Show View) جسے پرزینٹیشن کی حتمی شکل کو پیش کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔
- اگر ہم سلائیڈز کی ظاہری بناوٹ کو بہتر بنانا چاہتے ہیں تو ہم Slide Design کا استعمال کر سکتے ہیں۔ سلائیڈ ڈیزائن کا استعمال ہم چندہ سلائیڈز پر کر سکتے ہیں یا پرزینٹیشن کی تمام سلائیڈز پر بھی کر سکتے ہیں۔
- سلائیڈ شو کے دوران سلائیڈ پر مختلف آئٹمز کے ظاہر ہونے کے انداز کو متعین کرنے کے لیے اینیمیشن کا استعمال کرتے ہیں یا Animations Custom آپشن کے ذریعہ خود کی اپنی اینیمیشن کا استعمال کر سکتے ہیں۔
- سلائیڈ کے اوپر ظاہر ہونے والے آئٹمز کے علاوہ ہم پرزینٹیشن کے دوران سلائیڈ کے ظاہر ہونے کے انداز پر بھی ضبط رکھ سکتے ہیں۔ یہ کام ٹرانزیشن کی سہولت کے ذریعہ کیا جاتا ہے۔
- ناظرین کے لیے خام ڈیٹا داخل کرنے کے بجائے ہم پرزینٹیشن میں کوئی چارٹ داخل کر سکتے ہیں۔

- ہم ہائپر لنک کے ذریعہ سلائیڈوں کو اسی پرزینٹیشن کی دوسری سلائیڈوں یا کسی اور پرزینٹیشن کی سلائیڈوں سے منسلک کر سکتے ہیں یہاں تک کہ انہیں کسی فائل یا ویب سائٹ سے بھی منسلک کیا جاسکتا ہے۔
- ایک سلائیڈ سے دوسری سلائیڈ پر جانے کے لیے ہم اپنی سلائیڈوں پر ایکشن بٹن لگا سکتے ہیں۔
- پرزینٹیشن میں کچھ مخصوص نقاط کی طرف ناظرین کی توجہ مبذول کرانے کے لیے آٹو شپس (Autoshapes) کا استعمال کیا جاسکتا ہے۔
- پرزینٹیشن فائل کو اس کمپیوٹر پر چلانے کے لیے کہ جس میں پرزینٹیشن سافٹ ویئر نصب نہیں ہے Pack and go کا استعمال کیا جاتا ہے۔

مشقیں

مختصر جواب والے سوالات

1. سلائیڈ ڈیزائن سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟
2. انیمیشن اسکیم سے کیا مراد ہے؟
3. آپ کی پیش کش (Presentation) میں نظر آنے والے بلیٹ کو آپ کس طرح تبدیل کرتے ہیں؟
4. پرزینٹیشن پروگرام کے تین اہم افعال کیا ہیں؟
5. پلئس ہولڈر کیا ہیں؟
6. Pack and go سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟
7. سلائیڈ ٹرانزیشن سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟

طویل جواب والے سوالات

1. پرزینٹیشن میں ٹرانزیشن سے کیا مدد ملتی ہے؟
2. جس پرزینٹیشن چیک سے آپ واقف ہیں اس میں مختلف قسم کے مناظر (View) کون کون سے ہیں؟
3. سلائیڈ میں کلپ آرٹ داخل کرنے کا طریقہ بیان کیجیے۔
4. سلائیڈ کو کسی اور پرزینٹیشن سے منسلک کرنے کے لیے ہائپر لنک کو تیار کرنے کے طریقے کو بیان کیجیے۔
5. آٹو شپ (Auto Shape) کیا ہے؟ اس وضع سازی پر روشنی ڈالیے جس کا اطلاق آٹو شپ پر کیا جاسکتا ہے۔
6. Presentation کے طور پر محفوظ (Save) کی گئی فائل Power Point Show کے طور پر محفوظ (Save) کی گئی فائل سے کس طرح مختلف ہے؟
7. ہم سلائیڈ میں clip art کو کس طرح داخل کر سکتے ہیں؟ واضح کیجیے۔

8. ہم سلائیڈ کو کس طرح ہائپر لنک کر سکتے ہیں؟ واضح کیجیے۔

متبادل جواب والے سوالات

1. پریزنٹیشن کو کمپیوٹر پر ہائپر لنکیشن اسکرین پر مندرجہ ذیل میں سے کس شکل میں دیکھا جاسکتا ہے۔

(i) سلائیڈ

(ii) صفحات

(iii) کاغذ

(iv) ہینڈ آؤٹ

2. انیمیشن متعین کرتا ہے۔

(i) سلائیڈ ظاہر ہونے کا طریقہ

(ii) سلائیڈ پر آئٹم ظاہر ہونے کا طریقہ

(iii) متن کے نظر آنے کا طریقہ

(iv) سلائیڈوں کے نظر آنے کا طریقہ

3. پریزنٹیشن کی سب سے پہلی سلائیڈ کا

(i) لے آؤٹ ہمیشہ Title slide ہوتا ہے۔

(ii) عام طور سے Title Slide لے آؤٹ ہوتا ہے مگر اسے Slide layout ٹاسک پین کے ذریعہ تبدیل کیا جاسکتا ہے۔

(iii) لے آؤٹ عام طور سے Title Slide ہوتا ہے مگر اسے Slide Design ٹاسک پین کے ذریعہ تبدیل کیا جاسکتا ہے۔

(iv) لے آؤٹ عام طور سے Title Slide ہوتا ہے مگر اسے Slide Transition ٹاسک پین کا استعمال کر کے تبدیل کیا جاسکتا ہے۔

4. آٹوشپیس (Auto Shapes) کے ساتھ کام کرتے ہوئے آپ مندرجہ ذیل میں سے کس کا استعمال کر کے متن کے اسٹائل کو تبدیل کر سکتے ہیں۔

(i) فونٹ کارنگ

(ii) لائن اسٹائل

(iii) فارمیٹ مینو سے فونٹ کا انتخاب کر کے

(iv) ان میں سے کوئی نہیں

سرگرمیاں

1۔ جس کتاب کا مطالعہ آپ نے حال ہی میں کیا ہے اس میں اپنے دوستوں کی دلچسپی کو بڑھانے کے لیے ایک پیش کش (Presentation) تیار کیجیے۔ اس میں انیمیشن اور سلائیڈ ٹرانزیشن کا استعمال ضرور کیجیے۔ پہلی سلائیڈ میں ایک موزوں Callout ڈیزائن کرنے کے لیے آٹوشپیس (Auto Shapes) کا استعمال کیجیے۔

- 2- اپنے پسندیدہ گلوکار پر ایک پیش کش ڈیزائن کیجیے۔ آپ اپنی پریزینٹیشن میں اس کے کچھ نغموں کو ضرور شامل کیجیے۔ اس گلوکار کے کارناموں سے متعلق ویب سائٹ کو منسلک کرنے کے لیے ہائپر لنک بنائیے۔
- 3- کرکٹ کھیلنا، نغمے سننا، باغبانی، فوٹو گرافی وغیرہ جیسے شوق سے متعلق آپ ایک پیش کش تیار کیجیے۔
- 4- ایک فیملی میگزین تیار کیجیے جس میں آپ کے خاندان کے ممبران کی تفصیلات، خاندان میں ان کی حیثیت اور ان کے فوٹو گراف شامل کیے گئے ہوں۔
- 5- اپنے اسکول پر ایک پیش کش تیار کیجیے جس میں مندرجہ ذیل کو شامل کیا گیا ہو:
 - (a) پہلی سلائیڈ پر اپنے اسکول کا نام اور فوٹو گراف
 - (b) دوسرے صفحے پر اپنے اسکول کی خصوصیات کا بیان
 - (c) تیسرے صفحے پر کتب خانہ سے متعلق جانکاری اور اس کا فوٹو گراف
 - (d) چوتھے صفحے پر سائنس لیب
 - (e) اس طرح دیگر چیزیں
- 6- فرض کیجیے آپ XI-D کے طالب علم ہیں اور آپ سے کمپیوٹر ہارڈ ویئر کی نئی ایجادات پر سلائیڈ شو تیار کرنے کو کہا گیا ہے۔ انٹرنیٹ سے جدید ترین تصاویر حاصل کیجیے اور انھیں مختلف سلائیڈوں پر لگائیے نیز ان کی خصوصیات بھی دکھائیے۔

ضمیمے

ضمیمہ 5.1 : مواد لے آؤٹ آپشن

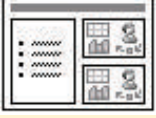
مواد لے آؤٹ			
<i>Title Only</i> - صرف عنوان (<i>Title</i>) کو ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے۔ اس کا استعمال <i>Title slide</i> کی جگہ کیا جاسکتا ہے۔		<i>Title Slide</i> - پریزینٹیشن کے لیے عنوان (<i>Title</i>) اور تحت عنوان (<i>Subtitle</i>) ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے۔ آپ کی پریزینٹیشن کی سب سے پہلی سلائیڈ ہی عام طور سے اس قسم کی ہوتی ہے۔	
<i>Title and 2- Column text</i> - یہ <i>Title and text</i> کی ہی طرح ہے سوائے اس کے کہ یہ ہمیں متن کو دو کالموں میں ٹائپ کرنے کی سہولت فراہم کرتا ہے۔		<i>Title and Text</i> - موجودہ سلائیڈ کے عنوان (<i>Title</i>) داخل کرنے میں مدد دیتا ہے (پورے پیش کش کے لیے نہیں) اور اس عنوان کے تحت متن کو بھی ٹائپ کر سکتے ہیں۔ یہ سلائیڈ کی عام ترین قسم ہے۔	

ضمیمہ 5.2 : مواد لے آؤٹ آپشن

مواد لے آؤٹ			
<i>Content</i> - صرف تصویر، آڈیو، ویڈیو، چارٹ وغیرہ کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔ لیکن متن نہیں۔		<i>Blank</i> - یہ پلیس ہولڈر فراہم نہیں کرتا۔ اگر ہم اس کا استعمال کرنا چاہتے ہیں تو ہمیں اسے Scratch سے بنانا پڑے گا۔	
<i>Title and 2-content</i> - یہ ہمیں عنوان (title) اور دو غیر متنی مواد جیسے تصویر، چارٹ، ویڈیو وغیرہ کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔		<i>Title and content</i> - یہ <i>content</i> کے مشابہ ہے، لیکن ہمیں سلائڈ کا عنوان title شامل کرنے کی اجازت بھی دیتا ہے۔	
<i>Title, 2-content and content</i> پہلے کی ہی طرح ہے سوائے اس کے کہ بائیں کالم میں دو غیر متنی مواد ہوتے ہیں جب کہ دائیں کالم میں صرف ایک ہوتا ہے۔		<i>Title, Content and 2-Content</i> - یہ ہمیں عنوان (title) اور دو کالموں میں غیر متنی مواد کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔ بائیں کالم میں صرف ایک غیر متنی مواد ہوتا ہے، جب کہ دائیں کالم میں دو ہوتے ہیں۔	
		<i>Title and 4-content</i> - یہ ہمیں عنوان (title) اور دو کالموں میں غیر متنی مواد کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے یعنی دو بائیں کالم میں اور دو دائیں کالم میں۔	

ضمیمہ 5.3 : متن اور مواد لے آؤٹ متبادلات

متن اور مواد لے آؤٹ			
<i>Title, content and Text</i> - یہ پہلے کی ہی طرح ہے۔ لیکن اس میں غیر متنی مواد بائیں کالم میں ہوگا جب کہ متن دائیں کالم میں ہوگا۔		<i>Title, Text and content</i> - سب سے اوپر کی طرف عنوان (title)، بائیں کالم میں متن اور دائیں کالم میں غیر متنی مواد کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔	

Title , 2-content and Text سب سے اوپر عنوان (title)، بائیں کالم میں دو غیر متنی مواد اور دائیں کالم میں کچھ متن شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔		Title ,Text and 2-content- یہ ہمیں سب سے اوپر کی طرف عنوان (title)، بائیں کالم میں متن اور دائیں کالم میں دو غیر متنی مواد شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔	
Title and content over text- یہ ہمیں عنوان (title) کو ٹائپ کرنے، کچھ غیر متنی مواد داخل کرنے اور پھر آخر میں سلائڈ کے سب سے نیچے والے حصہ میں کچھ متن شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔		Title and Text over content- یہ ہمیں عنوان (title) اور کچھ متن ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے۔ ساتھ ہی سلائڈ میں سب سے نیچے کی طرف کچھ غیر متنی مواد داخل کرنے میں بھی مدد دیتا ہے۔	
		Title and 2-content over Text- یہ ہمیں عنوان (title) کو ٹائپ کرنے، دو علیحدہ علیحدہ کالموں میں دو غیر متنی مواد کو داخل کرنے اور غیر متنی مواد کے نیچے ایک کالم میں کچھ متن کو ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے۔	