



# KEYBOOK

## Brain

# Computer

4



- Author: Zarwish Shafeeq
- Proofread: M. Mohsin Sukhera
- Designed By: Imran Khan
- Supervised by: Rana Fiaz Nadeem
- Published by:



19-Main Urdu Bazar,  
Lahore, Pakistan.  
Ph: 0423-7111000-7210201  
E-mail: nfpublishers@yahoo.com

# Preface

Information Technology (IT) has brought revolution in the life of mankind. Everything from home to office has become digital. In this age of technology, everyone should be computer literate. Computer not only connects you with the outside world but also enables you to perform your tasks efficiently and effectively in very short time.

Brain Computer Series has been designed with handy knowledge of computer's world that mesmerizes you at every step due to its pace and working capabilities. Curriculum has been well planned and thoroughly designed after keeping the students' mind set in attention. It gives complete understanding of concepts and proper practical guideline for teachers and students.

Brain Computer Series is consist of nine books ranging from nursery to middle level.

## Objectives of this series as follow:

- To ensure and provide up-to-date information about computer.
- To build-up self thinking and avoid traditional cramming method.
- To fulfill practical requirements of students.
- To make information easy to understand.
- To enable students to utilize their learning in practice.

Moreover, Brain Computer Series has been illustrated throughout with screen shoots to make students follow the steps as mentioned in chapters. Special and interesting information has been also given in form of "Do you know?" for students to keep grip in computer's world.

May Allah Subhana-o-Tala assist and guide to every student to achieve his goals and fulfill the objectives of this series.

Ameen

# Contents

Exploring the Windows

4

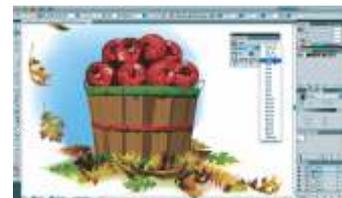
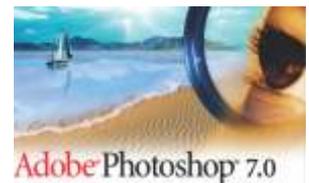
Unit 1



Application Software

18

Unit 2



Introduction to Internet

34

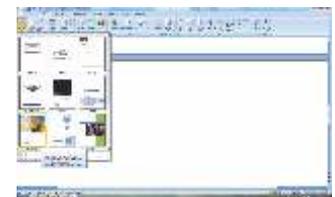
Unit 3

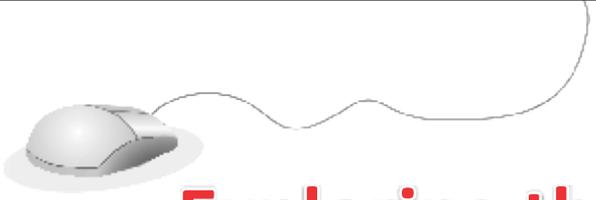


A Guide to Microsoft Word II

48

Unit 4





## Exploring the Windows ونڈوز کا مطالعہ

Window is a basic set of program which runs the system on computer. We have Windows of different versions including Windows XP, Windows 7 etc.

A person who wants to operate computer must know the basics. In previous classes, we have studied how to start our computer and also had a look on some software and program installed in computer. In this chapter, we shall explore windows generally. Let us start with how to open a program.

ونڈوز پروگراموں کا ایک بنیادی سیٹ ہے جو کمپیوٹر کا نظام چلاتی ہے۔ ونڈوز XP، ونڈوز 7 وغیرہ سمیت ونڈوز کے مختلف ورژن ہیں۔

ایک شخص جو کمپیوٹر چلانا چاہتا ہے اسے بنیادی باتوں کا پتا ہونا چاہیے۔ پچھلی جماعتوں میں ہم نے مطالعہ کیا کہ ہم اپنے کمپیوٹر کو کیسے چلا سکتے ہیں اور کمپیوٹر میں انسٹال کچھ سافٹ ویئر اور پروگرامز پر ایک نظر بھی ڈالی۔ اس سبق میں ہم ونڈوز کا سرسری طور پر مطالعہ کریں گے۔

4

### How to open a program?

There are different methods to open a program depending on its location.

#### How to open a program from the Desktop?

**Method 1:** Follow these steps:

- 1 Move the cursor to the icon which you want to open.
- 2 Double-click on it. The application will open.



## ایک پروگرام کو کیسے کھولتے ہیں؟

ایک پروگرام کو کھولنے کے لیے مختلف طریقے موجود ہیں جو اس کے مقام پر منحصر ہیں۔

## ڈیسک ٹاپ سے ایک پروگرام کو کیسے کھولتے ہیں؟

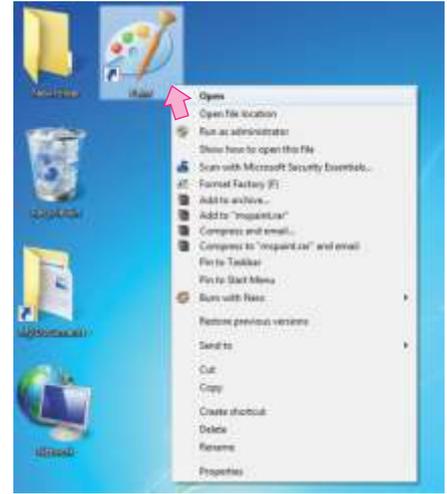
### طریقہ 1: ان اقدامات پر عمل کریں:

- 1 کرسر کو اس آئیکن پر لے کر جائیں جسے آپ کھولنا چاہتے ہیں۔
- 2 اس پر دو بار کلک کریں۔ آپلیکیشن کھل جائے گی۔

## Method 2:

Follow these steps:

- 1 Move the cursor to the icon.
- 2 Right click on it. A menu opens.
- 3 Now click on Open.  
It will open in a few moments.



### طریقہ 2: ان اقدامات پر عمل کریں۔

- 1 آئیکن پر کرسر کو لے جائیں۔
- 2 اس پر ماؤس کا دایاں بٹن دبائیں۔ ایک مینو کھلتا ہے۔
- 3 open پر کلک کریں۔  
یہ کچھ لمحوں میں کھل جائے گا۔

## How to open a Program from the Start menu?

You have already studied about Start button. Start menu is a menu appearing on a desktop after clicking on Start button. It consists of usually all programs installed on computer along with Control Panel.



## اسٹارٹ مینو سے ایک پروگرام کیسے کھولتے ہیں؟

آپ اسٹارٹ بٹن کے بارے میں پہلے ہی پڑھ چکے ہیں۔ اسٹارٹ بٹن پر کلک کرنے کے بعد ڈیسک ٹاپ پر اسٹارٹ مینو نمودار ہوتا ہے۔ یہ عام طور پر کنٹرول پینل کے ساتھ ساتھ کمپیوٹر پر انسٹال تمام پروگراموں پر مشتمل ہوتا ہے۔

### Method 1:

Follow these steps to open a program through Start button.

- 1 Click on Start button.  
The start menu will open.
- 2 Click the program you want to open.
- 3 It will open within a few seconds.



### Method 2:

Follow these steps:

- 1 Click the Start button. The start menu opens.
- 2 Move the cursor to All Programs.
- 3 Click on program if it present here.
- 4 Otherwise click on the folder which contains the program.
- 5 Click on program which you want to open.  
It will open in a few moments.

**طریقہ 1:** اسٹارٹ بٹن کے ذریعے ایک پروگرام کھولنے کے لیے مندرجہ ذیل اقدامات کریں۔

- 1 اسٹارٹ بٹن پر کلک کریں۔ اسٹارٹ مینو کھل جائے گا۔
- 2 جس پروگرام کو آپ کھولنا چاہتے ہیں اس پر کلک کریں۔
- 3 یہ کچھ لمحوں میں کھل جائے گا۔

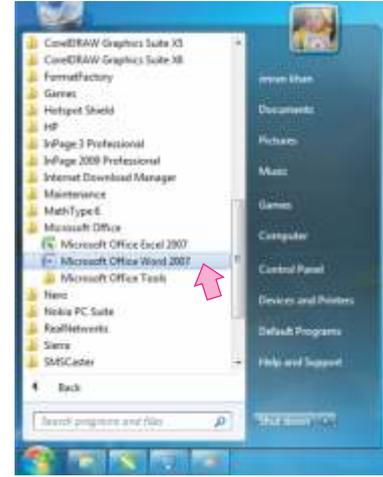
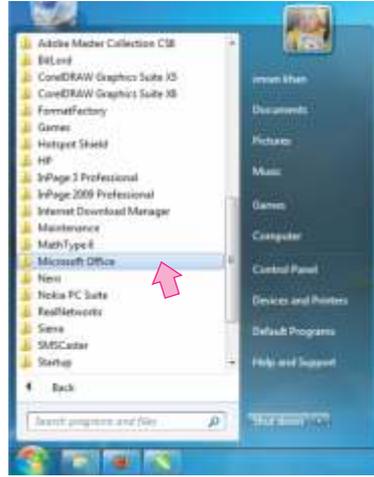
**طریقہ 2:** ان اقدامات پر عمل کریں:

- 1 اسٹارٹ بٹن پر کلک کریں۔ اسٹارٹ مینو کھل جائے گا۔
- 2 کرسر کو All Programs پر لائیں۔

3 اگر یہاں پروگرام موجود ہو تو اس پر کلک کریں۔

4 دوسری صورت میں اس پروگرام پر کلک کریں جس میں پروگرام موجود ہو۔

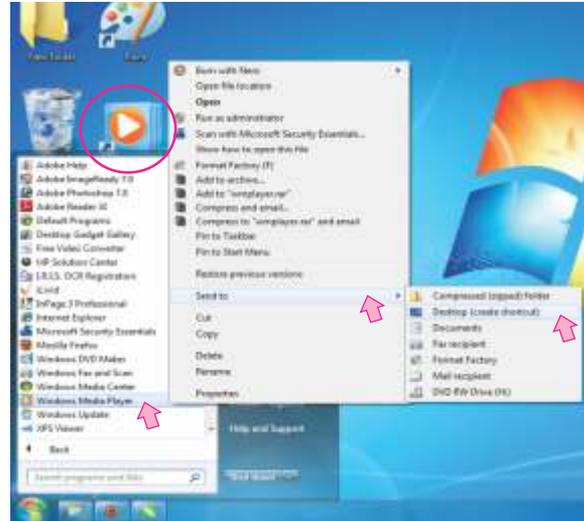
5 جو پروگرام آپ کھولنا چاہتے ہیں اس پر کلک کریں۔  
یہ کچھ لمحوں میں کھل جائے گا۔



## How to create a shortcut of any folder/program:

Follow these steps:

- 1 Right click on any folder or program. A menu appears.
- 2 Move the cursor to send to. Click on Desktop (Create shortcut).
- 3 Shortcut will be created within a moments.



کسی فولڈر پر پروگرام کی شارٹ کٹ کیسے بناتے ہیں؟

ان اقدامات پر عمل کریں۔

1 کسی فولڈر پر پروگرام پر ماؤس کا دایاں بٹن دبائیں۔ ایک مینو ظاہر ہو گا۔

2 کر سہر تیر کے نشان کو sent to پر لائیں۔ Desktop (Creat Shortcut) پر کلک کریں۔

3 کچھ لمحوں میں شارٹ کٹ بن جائے گا۔

## How to search folders and files?

First of all, let us discuss what is a folder and a file?

### Folder:

Folders are like box to save data on computer. Like, we store different things or same things in different boxes to sort them out later. We store files and programs in folders so that we could find them easily later on. Folders are also called directories. We can also have a folder or many folders inside a folder which means a folder often has subfolders. It is represented by icon shown in figure.



8

### File:

A file is a collection of the actual data stored. Each file has its particular name. Like, either we name it before saving a file or it exists already.



### فولڈرز اور فائلیں کیسے تلاش کریں؟

آئیں سب سے پہلے ہم بحث کرتے ہیں کہ ایک فولڈر اور ایک فائل کیا ہے؟

**فولڈر:** فولڈرز کمپیوٹر پر ڈیٹا محفوظ کرنے کے لیے بکس کی طرح کے ہیں۔ جیسے ہم مختلف چیزیں یا ایک طرح کی چیزیں بعد میں چننے کے لیے مختلف ڈبوں میں ذخیرہ کرتے ہیں۔ ہم فائلوں اور پروگراموں کو فولڈرز میں ذخیرہ کرتے ہیں تاکہ بعد میں ہم انہیں آسانی سے تلاش کر سکیں۔ فولڈرز کو ڈاٹر کٹریز بھی کہا جاتا ہے۔ ہم ایک فولڈر کے اندر ایک فولڈر یا بہت سے فولڈرز بھی رکھ سکتے ہیں جس کا مطلب ہے ایک فولڈر۔ اکثر ذیلی فولڈر بھی رکھتا ہے۔ شکل میں موجود آئیکن اس کی نمائندگی کرتا ہے۔

**فائل:** فائل ذخیرہ شدہ حقیقی ڈیٹا کا مجموعہ ہے۔ ہر فائل کا اپنا مخصوص نام ہوتا ہے۔ جیسے یا تو ہم ایک فائل کو محفوظ کرنے سے پہلے نام رکھتے ہیں یا یہ پہلے سے موجود ہوتا ہے۔

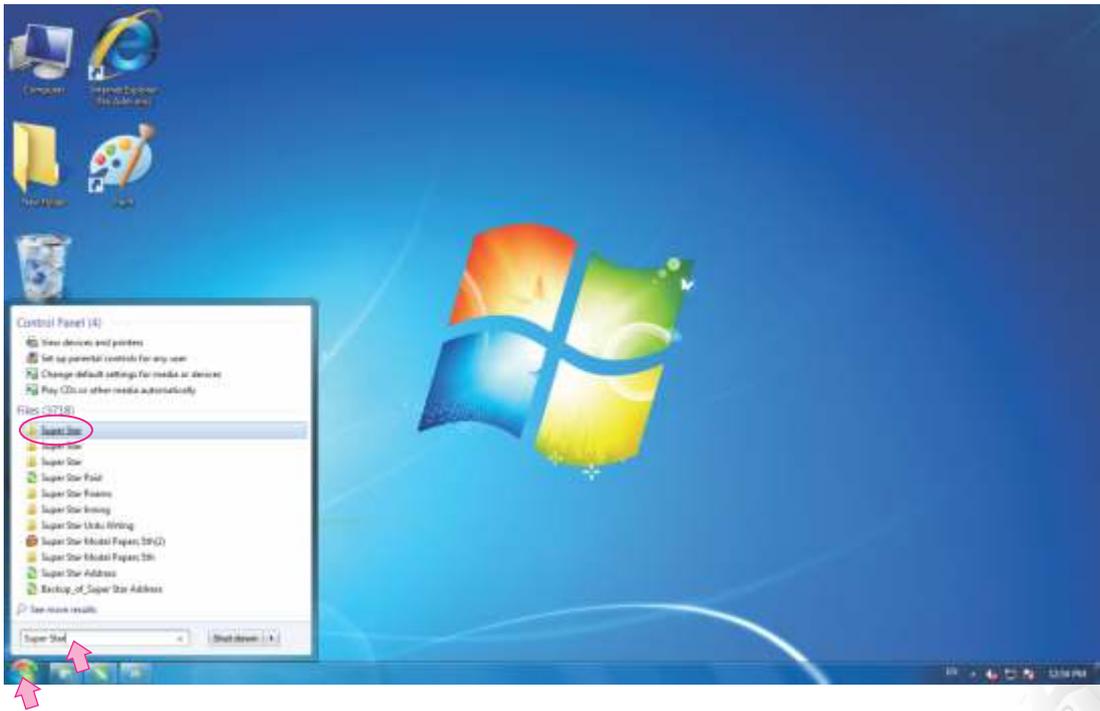
## How to search files/ folder through Start button?

Follow these steps:

- 1 Click on Start button. A Start menu appears.
- 2 Now type the name of file, program or folder in the space provided for searching.
- 3 After typing name, either press Enter or simply click on Search.
- 4 The required file/folder or program will be provided.

اسٹارٹ بٹن کے ذریعے فائلوں / فولڈرز کو کیسے تلاش کرتے ہیں؟  
یہ اقدامات کریں۔

- 1 اسٹارٹ بٹن پر کلک کریں۔ ایک اسٹارٹ مینو / فہرست نمودار ہوگی۔
- 2 اب فولڈر / سرچ کرنے کے لیے دی گئی جگہ میں فائل، پروگرام یا فولڈر کا نام ٹائپ کریں۔
- 3 نام ٹائپ کرنے کے بعد یا تو انٹر دبائیں یا صرف Search پر کلک کریں۔
- 4 مطلوبہ فائل / فولڈر یا پروگرام فراہم کر دیا جائے گا۔





## How to search file/folder/program through My Computer?

Follow these steps:

- 1 Double click on MY Computer. It will get open.
- 2 Now type the name of anything like file/folder or program in the space provided for searching.
- 3 After typing press Enter or click on.
- 4 After a few moments, your desired file/folder or program will be shown.
- 5 You can click to view it.

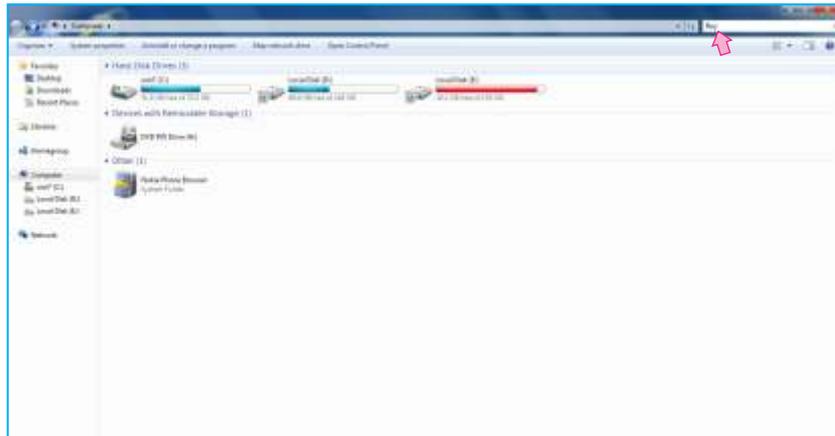


10

My Computer کے ذریعے فائل / فولڈر / پروگرام کو کیسے تلاش کرتے ہیں؟

ان اقدامات پر عمل کریں۔

- 1 My computer پر دو بار کلک کریں۔ یہ کھل جائے گا۔
- 2 اب کسی چیز کا نام ٹائپ کریں جیسے فائل / فولڈر یا پروگرام۔
- 3 ٹائپ کرنے کے بعد Enter دبائیں یا کلک کریں۔
- 4 کچھ لمحوں کے بعد آپ کی مطلوبہ فائل / فولڈر یا پروگرام دکھایا جائے گا۔
- 5 آپ اسے دیکھنے کے لیے کلک کر سکتے ہیں۔





## Note:

These above mentioned methods of searching files/folder and programs are used, when you do not know about the location or forgot about it. So, in this way, a whole computer is scanned for searching.

**نوٹ:** جب آپ مقام کے بارے میں نہیں جانتے یا اس کے بارے میں بھول جاتے ہیں تو فائلوں / فولڈر اور پروگراموں کو تلاش کرنے کے لیے مندرجہ بالا طریقے استعمال ہوتے ہیں۔ اس لیے اس طریقے میں پورا کمپیوٹر سرچ کرنے کے لیے اسکین ہوتا ہے۔

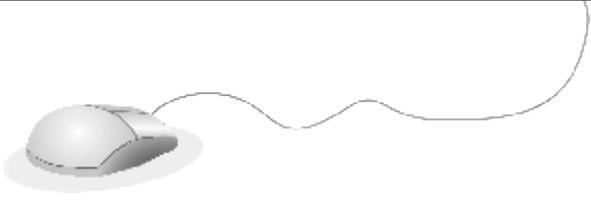
11

## How to search drives and folders using the Windows Explorer?

Let us know, what is Windows explorer?

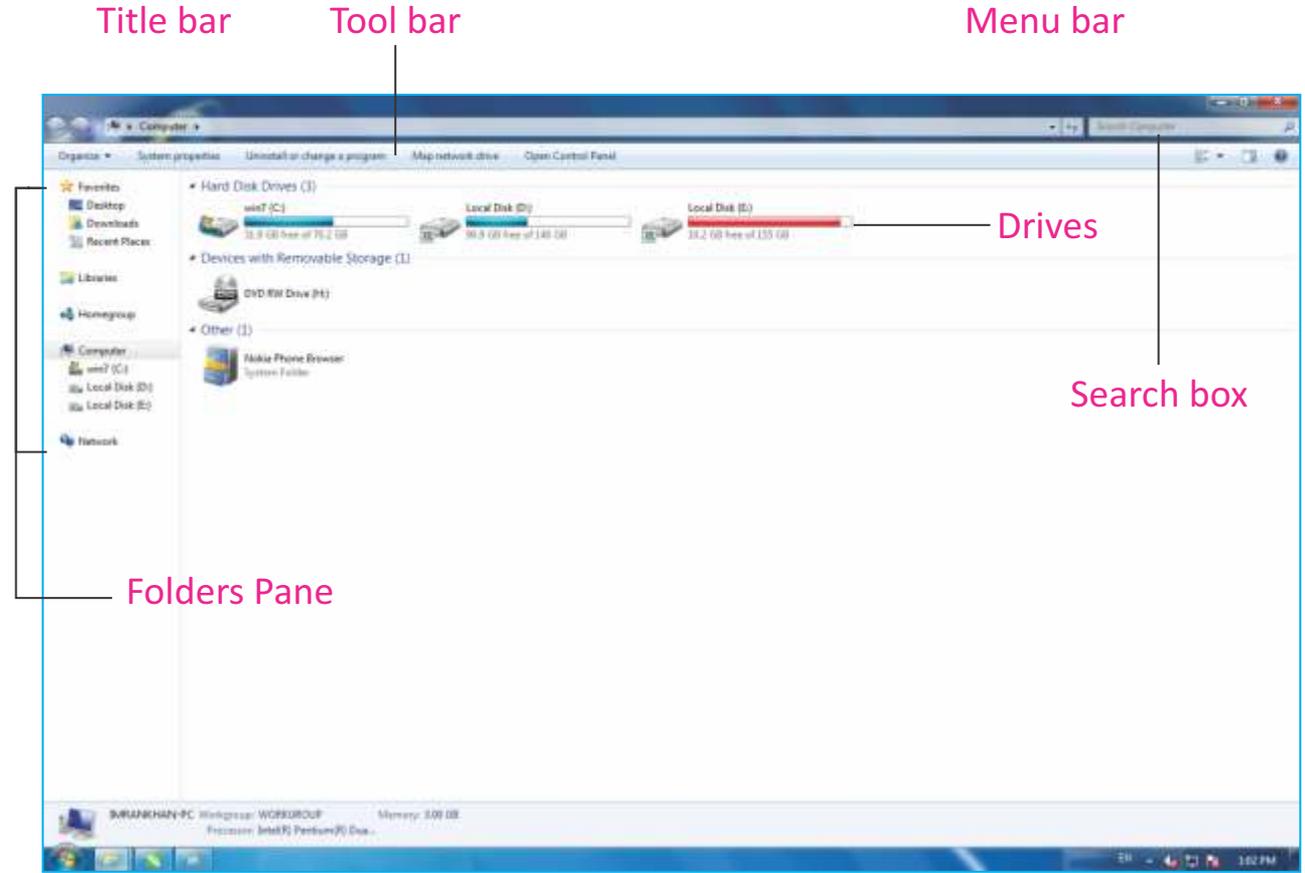
### Windows Explorer:

Windows Explorer is basically any window appears on the monitor after desktop. Like, if we click on My Computer or Recycle Bin the window that gets appear is Window explorer.



It has following components in case of My Computer.

- Title bar
- Menu bar
- Tool bar
- Drives
- Folders Pane
- Search box



12

ونڈو ایکسپلورر استعمال کرتے ہوئے ڈرائیورز اور فولڈر کیسے تلاش کرتے ہیں؟

آئیں جاننے ہیں کہ ونڈو ایکسپلورر کیا ہے؟

ونڈو ایکسپلورر: ونڈو ایکسپلورر بنیادی طور پر ڈیسک ٹاپ کے بعد مانیٹر پر دکھائی دینے والی کوئی ونڈو ہے۔ جیسے اگر ہم مانی کمپیوٹری سائیکل بن کریں تو جو ونڈو دکھائی دیتی ہے ونڈو ایکسپلورر کہلاتی ہے۔ مانی کمپیوٹر کی صورت میں یہ مندرجہ ذیل اجزاء رکھتی ہے۔

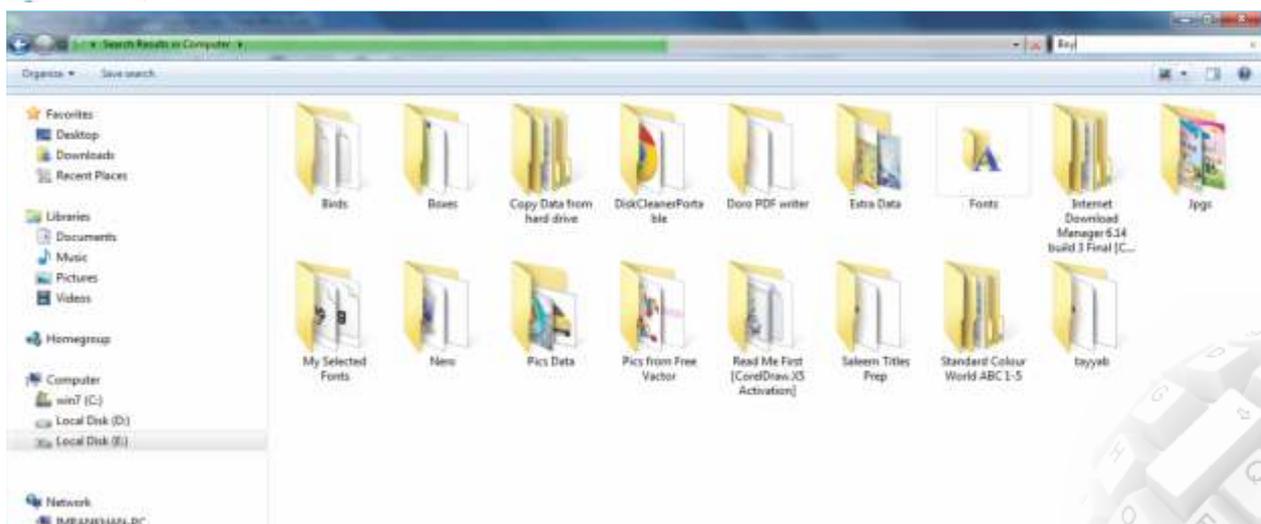
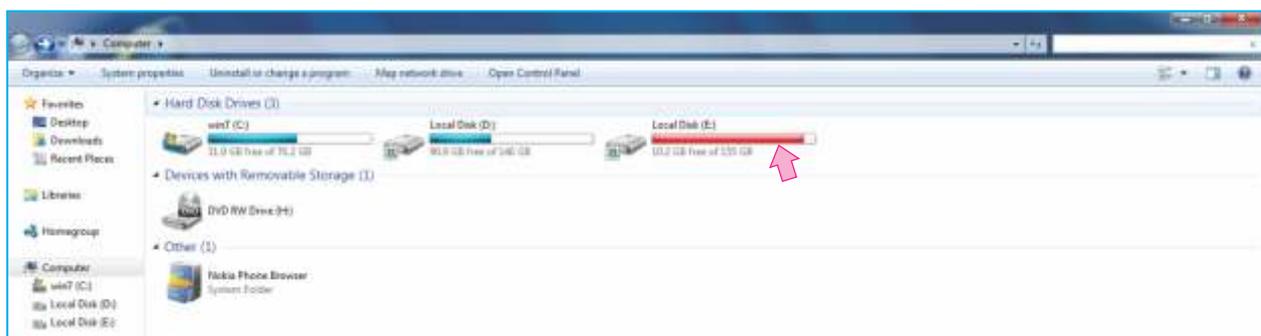
- ٹائٹل بار
- مینو بار
- ٹول بار
- فولڈرز پن
- ڈرائیورز
- سرچ انجن

## Method 1:

These exist hard disk drives and devices with removable storage in My Computer. Follow these steps to search in respective drive.

- 1 Double click in drive which you want to open like if you are sure about the location of folder or a file.
- 2 Now type the name of file/folder in Search box.
- 3 Press Enter or Click on .
- 4 You will get result within a few seconds.

We can search any file or folder by simply typing the name of desired file/folder in the Search box of main folder. It is required when you have a huge bulk of files and folders in a single drive or a folder.





**طریقہ 1:** مائی کمپیوٹر میں ریموو ایبل اسٹوریج کے ساتھ ہارڈ ڈسک ڈرائیو اور ڈیوائسز موجود ہوتی ہیں۔ متعلقہ ڈرائیو تلاش کرنے کے لیے مندرجہ ذیل اقدامات کریں۔

1 جس ڈرائیو کو آپ کھولنا چاہتے ہیں اگر اس فولڈر یا فائل کے مقام کے بارے میں جاننے ہیں تو اس پر دو بار کلک کریں۔

2 اب سرچ بکس میں فائل / فولڈر کا نام ٹائپ کریں۔

3 انٹر کو دبائیں یا اس پر کلک کریں۔

4 آپ کو چند سیکنڈز کے اندر نتیجہ مل جائے گا۔

ہم مرکزی فولڈر کے سرچ بکس میں مطلوبہ فائل / فولڈر کا صرف نام ٹائپ کر کے کسی بھی فائل یا فولڈر کو تلاش کر سکتے

ہیں۔ اس کی ضرورت تب پڑتی ہے جب آپ کے پاس ایک فائل یا فولڈر میں فائلوں اور فولڈرز کی بڑی تعداد موجود ہو۔

## Method 2:

14

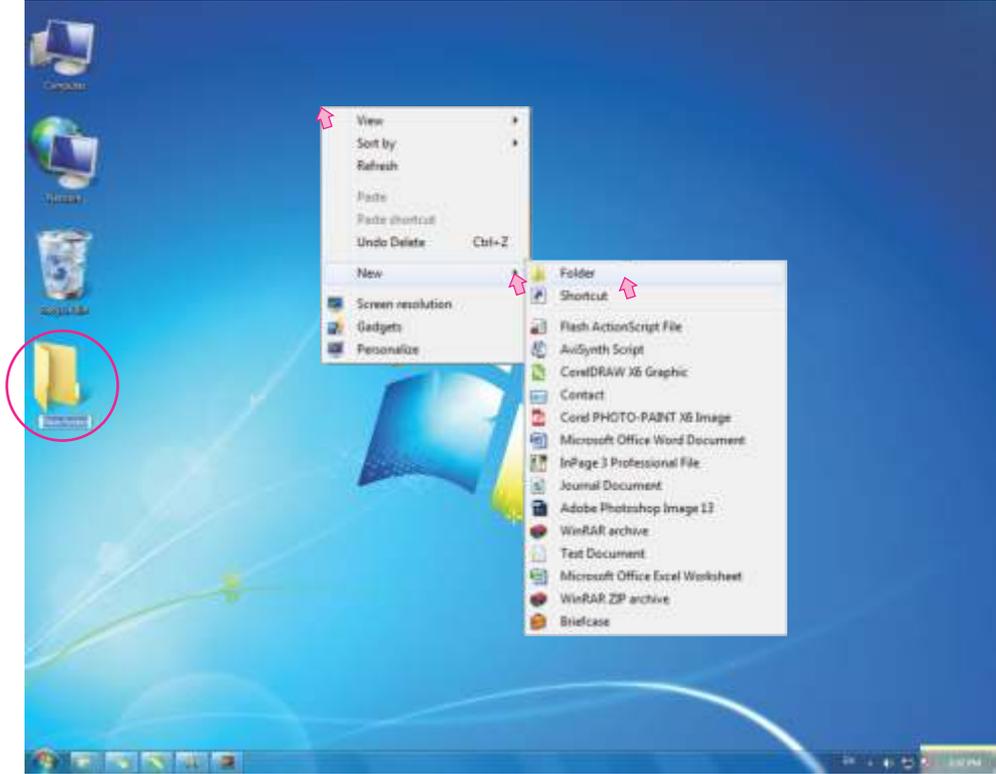
Follow these steps:

- 1 Double click on My Computer. A folder will open.
- 2 Click on any desired folder from the folder pan. It shows contents of that folder in the windows explorer.
- 3 Now double click on any folder which you want to open from windows explorer.
- 4 You can also click on arrow sign displaying with some folders. It gives access to contents of that folder in folder pan.
- 5 Click on any file or folder from the folder pane to explore it in windows explorer. Double click on folder to open it in windows explorer.





- 2 Now click on New. A further menu appears.
- 3 Click on folder. A new folder will create.



16

ایک نیا فولڈر کیسے بناتے ہیں؟

ڈیسک ٹاپ پر ایک نیا فولڈر بنانے کے لیے ان اقدامات پر عمل کریں:

1 ڈیسک ٹاپ کی خالی جگہ پر ماؤس کا دایاں بٹن دبائیں۔ ایک مینو نمودار ہو گا۔

2 اب New پر کلک کریں۔ مزید ایک مینو نمودار ہو گا۔

3 فولڈر پر کلک کریں۔ ایک نیا فولڈر بن جائے گا۔

## How to name your folder?

Follow these steps:

### Method 1:

Right click on folder. A menu appears.

- 1 Click on rename.
- 2 Now type the name of folder in the space provided and

3 The folder will be named.

فولڈر کا نام کیسے رکھتے ہیں؟ ان اقدامات پر عمل کریں:

طریقہ 1:

1 فولڈر پر ماؤس کا دایاں بٹن دبائیں۔ ایک مینو نمودار ہو گا۔

2 rename پر کلک کریں۔

3 اب دی گئی خالی جگہ میں فولڈر کا نام ٹائپ کریں اور Enter دبائیں۔

فولڈر کا نام دے دیا جائے گا۔



17

## Method 2:

Click on folder.

1 Press F2 key on the keyboard.

2 Now type the name of folder in the space

3 provided and press Enter.

The folder will be named.



طریقہ 2: فولڈر پر کلک کریں۔ 1 کی بورڈ پر F2 کی دبائیں۔

2 اب دی گئی جگہ پر فولڈر کا نام ٹائپ کریں اور Enter دبائیں۔

3 فولڈر کا نام دے دیا جائے گا۔



# ACTIVITIES

Answer these questions:

1 Define the following:

- File
- Folder
- Window Explorer

Folder: Folders are like box to save data on computer.

File: A file is a collection of the actual stored data.

Windows Explorer: Windows Explorer is basically any window appears on the monitor after desktop.

2 How can you open a program? Explain any one method in your own words.

I will follow these steps to open a program.

- (1) I will move the cursor to the icon which I want to open.
- (2) After that I will double-click on it. The application will open.

3 Describe the method to create shortcut of any program or folder.

Follow these steps to creat a shortcut of any folder or program.

- (1) Right click on any folder or program. A menu appears.
- (2) Move the cursor to send to. Click on Desktop (Create shortcut).
- (3) Shortcut will be created within a moments.

4 How can you search files and folder through My Computer?

Follow these steps to search a file or folder through My computer.

- (1) Double click on MY Computer. It will get open.

- (2) Now type the name of anything like file/folder or program. in the space provided for searching.
- (3) After typing press Enter or click on.
- (4) After a few moments, your desired file/folder or program will be shown.
- (5) You can click to view it.

5 Give description of each component of Windows Explorer.

Windows Explorer is basically any window appears on the monitor after desktop.

It has following components in case of My Computer.

- |                |              |
|----------------|--------------|
| ➤ Title bar    | ➤ Menu bar   |
| ➤ Tool bar     | ➤ Drives     |
| ➤ Folders Pane | ➤ Search box |

Encircle the correct option:

- 1 We can open program from \_\_\_\_\_.
 

(a) desktop	(b) start menu
✓(c) both a & b	(d) none of these
- 2 Start menu has \_\_\_\_\_.
 

(a) accessories	✓(b) program
(c) both a & b	(d) none
- 3 Folders are also called \_\_\_\_\_.
 

(a) boxes	(b) data bundle
✓(c) directories	(d) filler
- 4 A \_\_\_\_\_ is a collection of the actual data stored.
 

(a) program	(b) folder
(c) Icon	✓(d) file

5. \_\_\_\_\_ is a component of windows explorer.  
(a) Title menu (b) Tools  
(c) Bar ✓(d) Title bar
6. Control Panel is located in/on \_\_\_\_\_ .  
✓(a) Start menu (b) My Computer  
(c) Recycle bin (d) Desktop
7. You can press \_\_\_\_\_ for starting searching.  
(a) Shift ✓(b) Enter  
(c) Ctrl (d) none of these
8. There are drives present in My Computer.  
(a) soft disks (b) half disk  
✓(c) hard disk (d) full disk
9. Type the name in \_\_\_\_\_ for searching.  
(a) search tab (b) search bar  
(c) search box ✓(d) none of these
10. Devices with removable storage are present in/on \_\_\_\_\_ .  
(a) Start menu (b) Recycle bin  
(c) Desktop ✓(d) My Computer
11. Folders are like box to save \_\_\_\_\_ on computer.  
✓(a) data (b) memory  
(c) message (d) none of these
12. \_\_\_\_\_ is basically any window appears on the monitor after desktop.  
(a) Title bar ✓(b) Windows Explores  
(c) A folder (d) none of these

## Fill in the blanks:

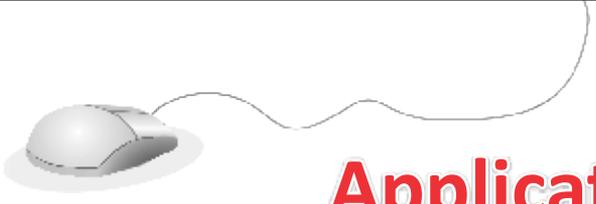
- 1 Right click on any folder or **program** . A menu appears.
- 2 **Windows** is a basic set of program which runs the system on computer.
- 3 Starts Menu is an menu appearing on a **desktop** after clicking on Start button.
- 4 There are different **methods** to open a program depending on its locations.
- 5 We store **files** and **programs** in folders so that we could find them easily latter on.

## Practical Work:

- 21 1 Open the Paint program from Start menu.
- 2 Create a desktop shortcut of any program or folder.
- 3 Search files or folders through different methods mentioned in chapter.

## Teacher Notes:

- 1 Elaborate and perform every method mentioned in this chapter in front of students at least once.
- 2 Inform them about the importance of desktop shortcut.
- 3 Try to explain them difference among file, folder and program.



# Application Software

Unit  
2

## اپلیکیشن سافٹ ویئر

A computer becomes a valuable tool with application software. A software depending on its status allows users to create letters, applications and other documents; draw and alter images; record and edit audio and video; play single player or multiplayer games; compose e-mail messages and instant messages and much more.

You have already studied about application software briefly. Now lets us discuss it in detail.

Basically, an application software consists of programs which are designed to make users more productive and creative. Users utilize application software for personal tasks.

22

Application software is available in a variety of forms. These are given below:

- ➔ Packaged Software
- ➔ Custom Software
- ➔ Web-based Software
- ➔ Open Source Software
- ➔ Shareware
- ➔ Freeware
- ➔ Public-domain software



اپلیکیشن سافٹ ویئر رکھنے والا کمپیوٹر ایک کارآمد مشین بن جاتا ہے۔ صارفین استعمال کئے جانے والے سافٹ ویئر کے مطابق خط، درخواستیں اور دوسرے ڈاکومنٹ تیار کرتے ہیں، تصویریں بناتے اور ان میں ردوبدل کرتے ہیں، ایک کھلاڑی والے یا کثیر کھلاڑی والے کھیل کھیلتے ہیں، ای میل پیغامات، فوری پیغامات اور بہت کچھ تحریر کرتے ہیں۔ آپ پہلے سے ہی اپلیکیشن سافٹ ویئر کے بارے میں مختصر اُپڑھ چکے ہیں۔ انہیں اس پر تفصیلاً بحث کرتے ہیں۔

بنیادی طور پر اپلیکیشن سافٹ ویئر ان پروگراموں پر مشتمل ہوتا ہے جو صارفین کو زیادہ پیداواری اور تخلیقی بنانے کے لیے تیار کئے جاتے ہیں۔ صارفین ذاتی کاموں کے لیے اپلیکیشن سافٹ ویئر استعمال کرتے ہیں۔

اپلیکیشن سافٹ ویئر مختلف اقسام میں دستیاب ہے۔ یہ مندرجہ ذیل ہیں:

- ← پیکیجڈ سافٹ ویئر ← کسٹم سافٹ ویئر ← ویب۔ بیسڈ سافٹ ویئر
- ← اوپن سورس سافٹ ویئر ← شیئر ویئر ← فری ویئر
- ← پبلک ڈومین سافٹ ویئر

### Packaged Software:

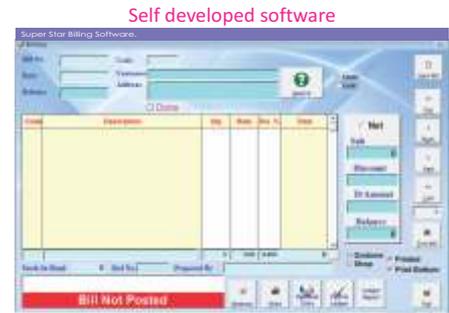
Packaged software is manufactured for a large number of people and meets the needs of a wide variety of users, not just a single user or company. It is a copyrighted retail software. These software are available in retail store or on the web. Microsoft Office 2007 and Adobe Photoshop are examples of packaged software.



**پیکیجڈ سافٹ ویئر:** پیکیجڈ سافٹ ویئر لوگوں کی ایک بڑی تعداد کے لیے تیار کیا جاتا ہے اور نہ صرف ایک صارف یا کمپنی بلکہ وسیع پیمانے پر صارفین کی ضروریات کو پورا کرتا ہے۔ یہ ایک کاپی رائٹ ریٹیل سافٹ ویئر ہے۔ یہ سافٹ ویئر ریٹیل اسٹور پر چون کی دکانوں یا ویب پر دستیاب ہیں۔ مائیکروسافٹ آفس 2007 اور ایڈوب فوٹوشاپ پیکیجڈ سافٹ ویئر کی مثالیں ہیں۔

### Custom Software:

Custom software is designed for a business or industry performing special functions according to requirements of that business or industry. In this way, the





company hires programmers to develop a custom software having functions of its own choice. Custom software is expensive than packaged software.

**کسٹم سافٹ ویئر:** کسٹم سافٹ ویئر کسی کاروبار یا صنعت کے لیے ڈیزائن کیا گیا ہے جو اس کاروبار یا صنعت کی ضروریات کے مطابق مخصوص کام کرتا ہے۔ اس طرح کمپنی اپنی پسند کے مطابق کام کرنے والا کسٹم سافٹ ویئر تیار کروانے کے لیے پروگرامر بنانے والوں کی خدمات حاصل کرتی ہیں۔ کسٹم سافٹ ویئر پیکیجڈ سافٹ ویئر سے مہنگا ہے۔

### Web-based Software:

Web-based software refers to programs hosted by a website. Users can access web based softwares from any computer or device that is connected to the internet. They are either free of cost or charge a fee. Types of web-based software include email, word processing, tax preparation and game programs.



24

**ویب بیسڈ سافٹ ویئر:** ویب بیسڈ سافٹ ویئر ایک ویب سائٹ کے ذریعے ہوسٹ کئے جانے والے ہر پروگراموں سے متعلق ہوتا ہے۔ صارفین انٹرنیٹ سے منسلک کسی بھی کمپیوٹر یا ڈیوائس سے ویب بیسڈ سافٹ ویئر تک رسائی حاصل کر سکتے ہیں۔ یہ یا تو مفت ہوتے ہیں یا فیس وصول کرتے ہیں۔ ای میل، ورڈ پروسیسنگ، ٹیکس پری پریزن اور گیمز کے پروگرام ویب بیسڈ سافٹ ویئر کی اقسام ہیں۔

### Open Source Software:

Open source software, like its name shows, is open for use, modification and redistribution. This software has no restriction from the copyright holders about modification of the software's internal instructions and its redistribution. Open source software usually can be downloaded from the internet at no cost.



**اوپن سورس سافٹ ویئر:** اوپن سورس سافٹ ویئر جیسا کہ اس کے نام سے ظاہر ہے کہ استعمال کے لیے، ترمیم کے لیے اور دوبارہ تقسیم کیے جانے کے لیے کھلا ہوتا ہے۔ اس سافٹ ویئر کی اندرونی بناوٹ میں ترمیم اور اس کی دوبارہ تقسیم کے لیے حق اشاعت رکھنے والوں کی طرف سے کوئی پابندی رکاوٹ نہیں ہے۔ اوپن سورس سافٹ ویئر عام طور پر انٹرنیٹ سے مفت ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے۔

### **Shareware:**

Shareware is copyright software that is distributed at no cost for a trial period. Beyond trial period, a user has to pay the fee for using shareware. Sometimes, a scaled-down version of software is distributed free and you can use upgrade full version after payment to software developer.

**شیئر ویئر:** شیئر ویئر سافٹ ویئر ایک کاپی رائٹ سافٹ ویئر ہے جو آزمائشی مدت کے دوران مفت تقسیم کیا جاتا ہے۔ آزمائشی مدت کے علاوہ شیئر ویئر کو استعمال کرنے کے لیے صارف کو فیس ادا کرنی پڑتی ہے۔ بعض اوقات سافٹ ویئر کا ایک مختصر ورژن مفت تقسیم کیا جاتا ہے اور آپ سافٹ ویئر بنانے والے کی ادائیگی کرنے کے بعد مکمل ورژن اپ گریڈ کر سکتے ہیں۔

25

### **Freeware:**

Freeware is copyrighted software provided at no cost by an individual or a company that retains all rights to the software. Thus, programmers typically cannot incorporate freeware applications they intend to sell.

**فری ویئر:** فری ویئر کاپی رائٹ شدہ سافٹ ویئر ہے جو سافٹ ویئر کے تمام حقوق رکھنے والے، کسی شخص یا کمپنی کی طرف سے مفت فراہم کیا جاتا ہے۔ اس لیے پروگرامرز پروگرام بنانے والے ان فری ویئر سپیکٹیشنرز کو تشکیل نہیں دے سکتے جنہیں وہ فروخت کرنا چاہتے ہیں۔

### **Public Domain Software:**

Public domain software has no copyright restrictions and is available for public use freely. Anyone can copy or distribute public software to others at no cost.



**پبلک ڈومین سافٹ ویئر:** پبلک ڈومین سافٹ ویئر میں کاپی رائٹ کی پابندیاں نہیں ہیں اور عوام کے لیے کسی پابندی کے بغیر دستیاب ہے۔ کوئی بھی پبلک سافٹ ویئر کو بغیر کسی قیمت کے کاپی کر سکتا ہے اور بانٹ سکتا ہے۔

## Categories of Application Software:

Application software is mainly divided into four categories. These are :

- 1 Business
- 2 Graphics and Multimedia
- 3 Home/ Personal/ Educational
- 4 Communications

**اپیلی کیشن سافٹ ویئر کی اقسام:** اپیلی کیشنز سافٹ ویئر کو بنیادی طور پر چار اقسام میں تقسیم کیا جاتا ہے۔

یہ چار اقسام مندرجہ ذیل ہیں:

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1 | بزنس                    |
| 2 | گرافکس اور ملٹی میڈیا   |
| 3 | ہوم / پرسنل / ایجوکیشنل |
| 4 | کیونیکیشن               |

### 1 Business Software:

Business software assists people in performing their business activities more effectively and efficiently. It includes word processing spreadsheet, database, presentation graphics and note taking programs. The given table shows the names of programs under business category.

**بزنس سافٹ ویئر:** بزنس سافٹ ویئر لوگوں کو ان کی کاروباری سرگرمیوں کو زیادہ موثر اور تسلی بخش طریقے سے سرانجام دینے میں مدد کرتا ہے۔ یہ ورڈ پروسیسنگ، سپریڈ شیٹ، ڈیٹا بیس، پریزنٹیشن گرافکس اور ٹوٹ ٹیکنگ پروگراموں پر مشتمل ہوتا ہے۔ دیا گیا ٹیبل بزنس کیٹگری کے تحت پروگراموں کے نام ظاہر کرتا ہے۔

## Application Software

- Word Processing  
ورڈ پروسیسنگ
- Spreadsheet  
سپریڈ شیٹ
- Database  
ڈیٹا بیس
- Presentation Graphics  
پریزنٹیشن گرافکس
- Note Taking  
نوٹ ٹیکنگ

## Program Name

Word 2007, Pages, Word Perfect  
ورڈ 2007، پیجز، ورڈ پرفیکٹ

Excel 2007, Numbers, Quattro Pro  
ایکسل 2007، نمبرز، کوئٹرو پرو

Access 2007, Paradox, Oracle  
Database  
ایکسیس 2007، پیراڈوکس، اوریکل ڈیٹا بیس

Powerpoint 2007, Keynote,  
Presentations  
پاور پوائنٹ 2007، کی نوٹ، پریزنٹیشن

OneNote 2007. GoBinder,  
Grafigo  
ون نوٹ 2007، گوبندر، گرافگو

## Word Processing Software:

Word processing software enables users to write and create documents and on the same time helps users to edit and develop them. Word processing software sometimes is also called a word processor. User can also add additional graphics with text to make document more beautiful and appealing for example, table, clip art, picture, flow chart etc.

Word processing software is one of the most widely used application software. People use word processing software on daily basis to develop letters, report, applications, web pages etc.

You can change the size and font of text, incorporate additional features like page design, water mark, borders, three dimensional shadow and drop cap. It makes document



professional and visually appealing.

Microsoft and Apple have developed Word 2007 and Pages in this category respectively. While Corel manufactured WordPerfect. You have already studied a guide to MS-Word 2007 in previous class.

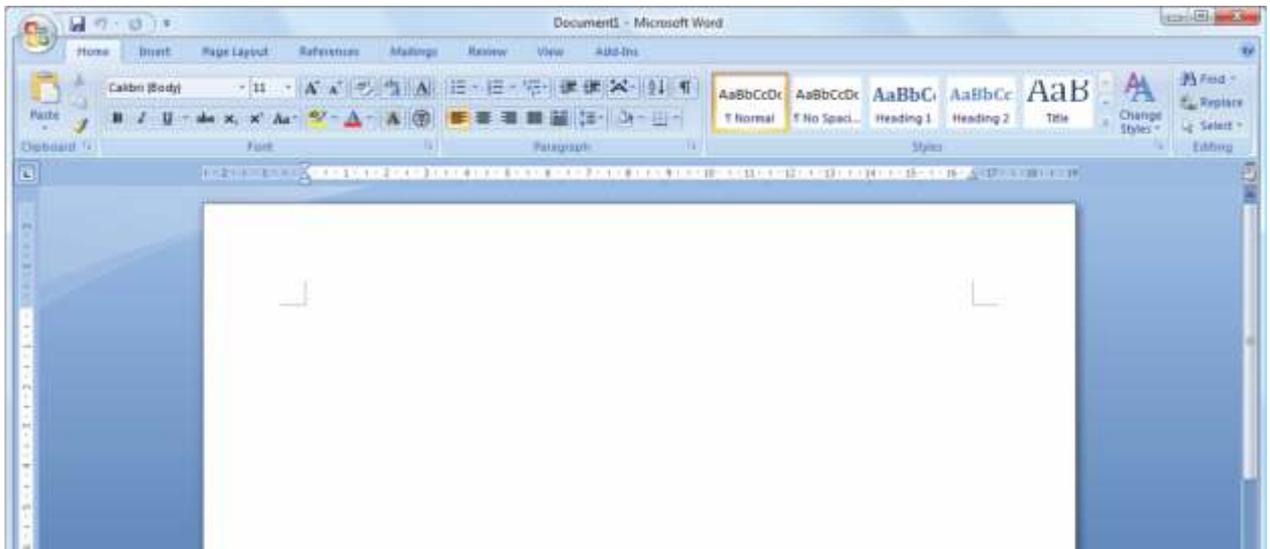
**ورڈ پروسیسنگ سافٹ ویئر:** ورڈ پروسیسنگ سافٹ ویئر صارفین کو ڈاکومنٹ لکھنے اور نئی چیز پیش کرنے کے قابل بناتا ہے اور اسی وقت صارف کو ان میں ترمیم کرنے اور بہتری لانے میں مدد دیتا ہے۔ ورڈ پروسیسنگ سافٹ ویئر کو بعض اوقات ورڈ پروسیسر بھی کہتے ہیں۔ صارف دستاویزات کو زیادہ خوبصورت اور پرکشش بنانے کے لیے اضافی گرافکس مثلاً ٹیبل، کلپ آرٹ، تصویر، فلوجارٹ وغیرہ بھی شامل کر سکتا ہے۔

ورڈ پروسیسنگ سافٹ ویئر بڑے پیمانے پر استعمال ہونے والا سافٹ ویئر ہے۔ لوگ خطوط، رپورٹ، ایپلی کیشنز،

ویب پیجز وغیرہ کو تیار کرنے کے لیے روزانہ کی بنیاد پر آپ ٹیکسٹ کا فونٹ اور سائز تبدیل کر سکتے ہیں اور اضافی خصوصیات جیسے صفحہ کا ڈیزائن، واٹر مارک، بارڈر، تین جہتی سائے اور ڈراپ کیپ بھی شامل کر سکتے ہیں۔ یہ ڈاکومنٹ کو پیشہ ورانہ اور بظاہر پرکشش بناتا ہے۔

مائیکروسافٹ اور اپیل نے اس زمرے میں بالترتیب ورڈ 2007 اور پیجز مرتب کیے ہیں۔ جبکہ کورل نے ورڈ

پرفیکٹ تیار کیا ہے۔ آپ پہلے ہی پچھلی جماعت میں ایم ایس ورڈ 2007 کے لیے ایک گائیڈ کا مطالعہ کر چکے ہیں۔



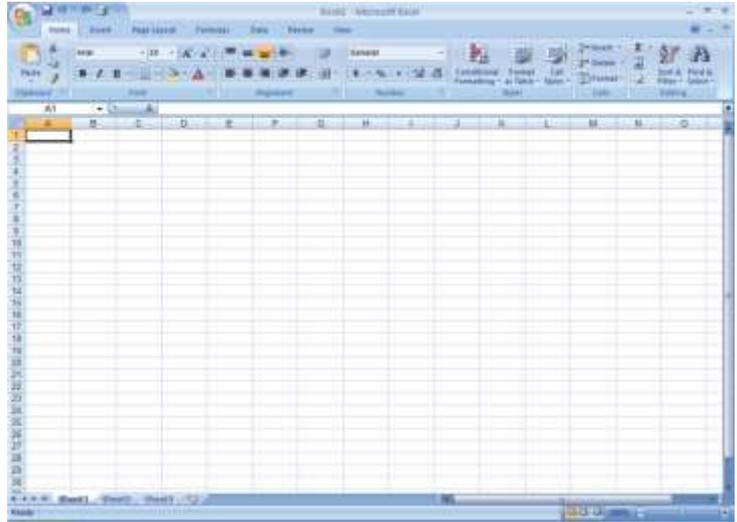
## Spreadsheet Software:

You can arrange data in form of rows and columns by using spreadsheet software and can also perform calculation on arranged data. With the help of spreadsheet software, this task has turned into minutes activity instead of hours game.

Spreadsheet software quickly and efficiently arranges the data and perform calculation. The rows and columns collectively are called a worksheet.

Earlier, people used to make record on paper and do calculations by calculator. It took a lot of time and resulted into error filled data.

You can utilize spreadsheet software for both purposes i.e financial and non-financial. For example, you can make a marksheet or score card. On the other hand, you can also use it for making budget. Spreadsheet software enables you to use feature of word processing software like spelling checker, font styling, colouring etc.



The features of spreadsheet are following:

سپریڈ شیٹ سافٹ ویئر: آپ سپریڈ شیٹ سافٹ ویئر کو استعمال کرتے ہوئے قطاروں اور کالموں کی شکل میں ڈیٹا منظم کر سکتے ہیں اور منظم کئے گئے ڈیٹا پر حساب بھی کر سکتے ہیں۔  
سپریڈ شیٹ سافٹ ویئر کی مدد سے گھنٹوں کا کام منٹوں میں ہو جاتا ہے۔  
سپریڈ شیٹ سافٹ ویئر تیزی سے اور موثر طریقے سے ڈیٹا کو منظم کرتا ہے اور حساب کتاب کرتا ہے۔ کالموں اور



قطاروں کا مجموعہ ورک شیٹ کہلاتا ہے۔ پہلے لوگ کاغذ پر ریکارڈ بنایا کرتے تھے اور کیلکولیٹر کے ذریعے حساب کتاب کرتے تھے۔ یہ بہت وقت لیتا ہے اور ڈیٹا غلطی سے بھرا ہوا ہوتا ہے۔

آپ سپریڈ شیٹ سافٹ ویئر کو مالی اور غیر مالی دونوں مقاصد کے لیے استعمال کر سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر آپ ایک مارک شیٹ یا اسکور کارڈ بنا سکتے ہیں۔ دوسری جانب آپ اسے بجٹ بنانے کے لیے بھی استعمال کر سکتے ہیں۔ سپریڈ شیٹ سافٹ ویئر آپ کو ورڈ پروسیسنگ سافٹ ویئر فیچر / جزو جیسے سپیلنگ چیکر، فونٹ، اسٹائل، رنگ بھرنا وغیرہ کے استعمال کے قابل بناتا ہے۔

سپریڈ شیٹ کی مندرجہ ذیل خصوصیات ہیں۔

### Spreadsheet Organization:

A spreadsheet file is like a notebook having multiple worksheets. Each worksheet contains vertically arranged columns and horizontally aligned rows. Number of rows are 1 million and columns 16,000 usually in each worksheet. A cell is the common area between a row and column. Each worksheet has more than 17 billion cells in which you can enter data.

30

**سپریڈ شیٹ کی ترتیب / نظام:** سپریڈ شیٹ فائل ایک نوٹ بک کی طرح ہے جو بہت سی ورک شیٹس رکھتی ہے۔ ہر ورک شیٹ میں عمودی طور پر ترتیب کردہ کالم اور افقی طور پر منسلک قطاریں شامل ہیں۔ ہر ورک شیٹ میں عام طور پر قطاروں کی تعداد 1 ملین اور کالموں کی تعداد 16000 ہوتی ہے۔ ایک سیل قطار کالم کے درمیان مشترک علاقہ ہے۔ ہر ورک شیٹ میں 17 بلین سے زیادہ سیلز موجود ہوتے ہیں جن میں آپ ڈیٹا درج کر سکتے ہیں۔

### Calculations:

You can perform all mathematical operations by using spreadsheet software on your data. You can use formula or function for calculations like + sign is used for addition with cell reference to make calculation. Detail of calculations will be discussed in next classes while studying MS-Excel 2007.

آپ سپریڈ شیٹ سافٹ ویئر کو استعمال کرتے ہوئے اپنے ڈیٹا پر تمام ریاضیاتی سرانجام دے سکتے ہیں۔ آپ حساب

کتاب کے لیے فارمولایا فنکشن استعمال کر سکتے ہیں۔ جیسے حساب کتاب کرنے کے لیے سیل ریفرنس کے ساتھ + کا نشان جمع کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ اگلی جماعتوں میں ایم ایس ایکسل 2007 پڑھتے ہوئے حساب کی تفصیل پر بحث کریں گے۔

## Recalculation:

It's one of the most useful features of spreadsheet software. Recalculation allows the user to change a value, rest of calculations are updated automatically.

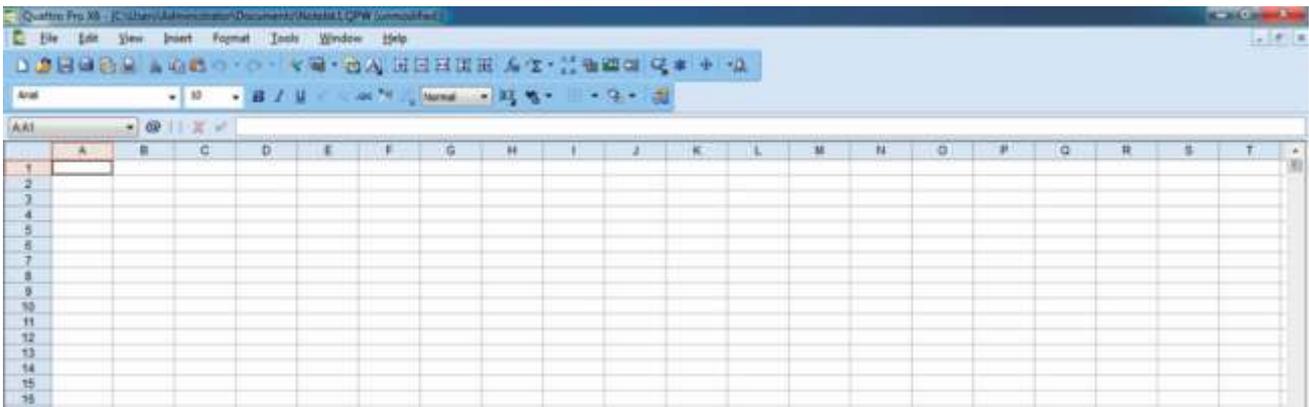
**ری کیلکولیشن:** یہ سپریڈ شیٹ سافٹ ویئر کا سب سے زیادہ مفید جزو ہے۔ ری کیلکولیشن / باز شماری کے ذریعے صارف قدر کو تبدیل کر سکتا ہے باقی حساب خود کار طریقے سے اپ ڈیٹ ہو جاتا ہے۔

## Charting:

Charting allows user to depict data in form of charts. You can draw three types of charts i.e line chart, column chart and pie chart.

Microsoft and Apple manufactured Excel 2007 and Numbers Quattro Pro is spreadsheet software of Corel.

31



**چارٹنگ / چارٹ بنانا:** چارٹنگ کے ذریعے صارف ڈیٹا کو چارٹ کی شکل میں بیان کرتا ہے۔ آپ تین قسم کے چارٹ بنا سکتے ہیں۔ مثلاً لائن چارٹ، کالم چارٹ اور پائی چارٹ۔

مائیکروسافٹ اور اپپل نے ایکسل 2007 تیار کیا اور Numbers Quattro Pro کورل کا سپریڈ

شیٹ سافٹ ویئر ہے۔

## Database Software:

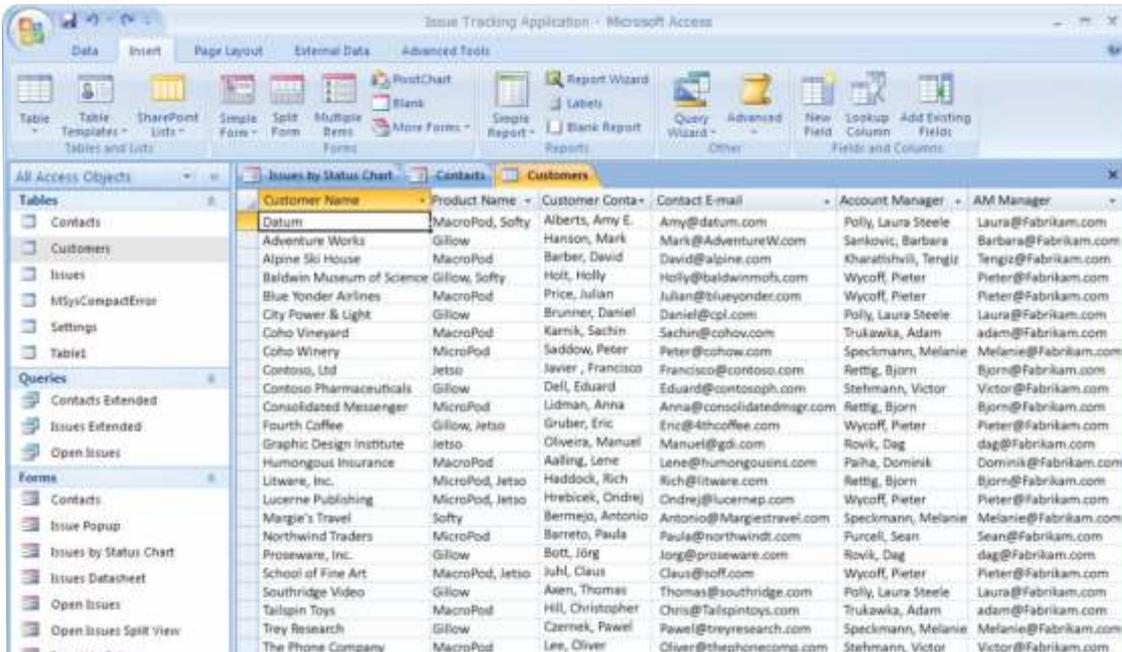
A database is a collection of data organized in a manner that allows access, retrieval and use of that data.

Now you can store data on hard disk in form of database while, a few years back, data was recorded on papers and stored in filing cabinet.

Database software is a handy tool to manage large database on urgent basis. Using database software, you can add, change, and delete data in a database. You can also sort data from the database and can create forms and reports.

A database consists of a collection of tables, organized in rows and columns. Each row is called record. Record show data about a given person, product, object or event. Each column is called a field, which contains a specific category of data within a record.

Access 2007 is manufactured by Microsoft. Paradox and Oracle are developed by Corel and Oracle respectively.



Customer Name	Product Name	Customer Contact	Contact E-mail	Account Manager	AM Manager
Datum	MacroPod, Softy	Alberets, Amy E.	Amy@datum.com	Polly, Laura Steele	Laura@Fabrikam.com
Adventure Works	Gilow	Hanson, Mark	Mark@AdventureW.com	Sankovic, Barbara	Barbara@Fabrikam.com
Alpine Ski House	MacroPod	Barber, David	David@alpine.com	Kharatshvili, Tengiz	Tengiz@Fabrikam.com
Baldwin Museum of Science	Gilow, Softy	Holt, Holly	Holly@baldwinmof.com	Wycoff, Pieter	Pieter@Fabrikam.com
Blue Yonder Airlines	MacroPod	Price, Julian	Julian@blueyonder.com	Wycoff, Pieter	Pieter@Fabrikam.com
City Power & Light	Gilow	Brunner, Daniel	Daniel@cpol.com	Polly, Laura Steele	Laura@Fabrikam.com
Coho Vineyard	MacroPod	Karnik, Sachin	Sachin@cohov.com	Trukawka, Adam	adam@Fabrikam.com
Coho Winery	MacroPod	Saddow, Peter	Peter@cohow.com	Speckmann, Melanie	Melanie@Fabrikam.com
Contoso, Ltd	Jetso	Javier, Francisco	Francisco@contoso.com	Rettig, Bjorn	Bjorn@Fabrikam.com
Contoso Pharmaceuticals	Gilow	Dell, Edward	Edward@contosoph.com	Stehmann, Victor	Victor@Fabrikam.com
Consolidated Messenger	MacroPod	Lidman, Anna	Anna@consolidatedmessenger.com	Rettig, Bjorn	Bjorn@Fabrikam.com
Fourth Coffee	Gilow, Jetso	Gruber, Eric	Eric@4thcoffee.com	Wycoff, Pieter	Pieter@Fabrikam.com
Graphic Design Institute	Jetso	Oliveira, Manuel	Manuel@gdi.com	Rovik, Dag	dag@Fabrikam.com
Humongous Insurance	MacroPod	Aalling, Lene	Lene@humongousins.com	Paiha, Dominik	Dominik@Fabrikam.com
Litware, Inc.	MacroPod, Jetso	Haddock, Rich	Rich@litware.com	Rettig, Bjorn	Bjorn@Fabrikam.com
Lucerne Publishing	MacroPod, Jetso	Hrebicki, Ondrej	Ondrej@lucernep.com	Wycoff, Pieter	Pieter@Fabrikam.com
Margie's Travel	Softy	Bermejo, Antonio	Antonio@margiestravel.com	Speckmann, Melanie	Melanie@Fabrikam.com
Northwind Traders	MacroPod	Barreto, Paula	Paula@northwindt.com	Furcell, Sean	Sean@Fabrikam.com
Proseware, Inc.	Gilow	Bott, Jörg	Jorg@proseware.com	Rovik, Dag	dag@Fabrikam.com
School of Fine Art	MacroPod, Jetso	Juhl, Claus	Claus@scaff.com	Wycoff, Pieter	Pieter@Fabrikam.com
Southridge Video	Gilow	Axen, Thomas	Thomas@southridge.com	Polly, Laura Steele	Laura@Fabrikam.com
Tailspin Toys	MacroPod	Hill, Christopher	Chris@tailspintoys.com	Trukawka, Adam	adam@Fabrikam.com
Trey Research	Gilow	Czernek, Pawel	Pawel@treysresearch.com	Speckmann, Melanie	Melanie@Fabrikam.com
The Phone Company	MacroPod	Lee, Oliver	Oliver@thephonecomp.com	Stehmann, Victor	Victor@Fabrikam.com

**ڈیٹا بیس سافٹ ویئر:** ڈیٹا بیس اس طریقے سے منظم کئے گئے ڈیٹا کا مجموعہ ہے جو اس ڈیٹا تک رسائی، دوبارہ حصول اور استعمال ہونے دیتا ہے۔

اب آپ ڈیٹا بیس کی شکل میں ہارڈ ڈسک پر ڈیٹا کو ذخیرہ کر سکتے ہیں جبکہ چند سال پہلے ڈیٹا کو کاغذات پر تحریر کیا جاتا تھا اور فائلوں والی الماری میں محفوظ کیا جاتا تھا۔

بڑے ڈیٹا بیس کا فوری طور پر انتظام کرنے کے لیے ڈیٹا بیس سافٹ ویئر ایک دستی آلہ ہے۔ ڈیٹا بیس سافٹ ویئر

استعمال کرتے ہوئے آپ ایک ڈیٹا بیس میں ڈیٹا کو شامل، تبدیل اور ڈیلیٹ کر سکتے ہیں۔ آپ ڈیٹا بیس میں ڈیٹا کو ترتیب دے کر فارم اور رپورٹس تشکیل دے سکتے ہیں۔

ایک ڈیٹا بیس قطاروں اور کالموں میں ترتیب شدہ ٹیبلز کے مجموعے پر مشتمل ہوتا ہے۔

ہر قطار ریکارڈ کہلاتی ہے۔ ریکارڈ کسی شخص، مصنوعات، چیز یا موقع کے بارے میں ڈیٹا ظاہر کرتا ہے۔ ہر کالم ایک

فیلڈ ہے جو ریکارڈ میں ایک خاص قسم کے ڈیٹا پر مشتمل ہوتا ہے۔

ایکسیس 2007 مائیکروسافٹ کی طرف سے تیار کیا گیا ہے۔ پیراڈاکس اور ایکل بالترتیب کورل اور ایکل

نے تیار کئے ہیں۔

## **Presentation Graphics Software:**

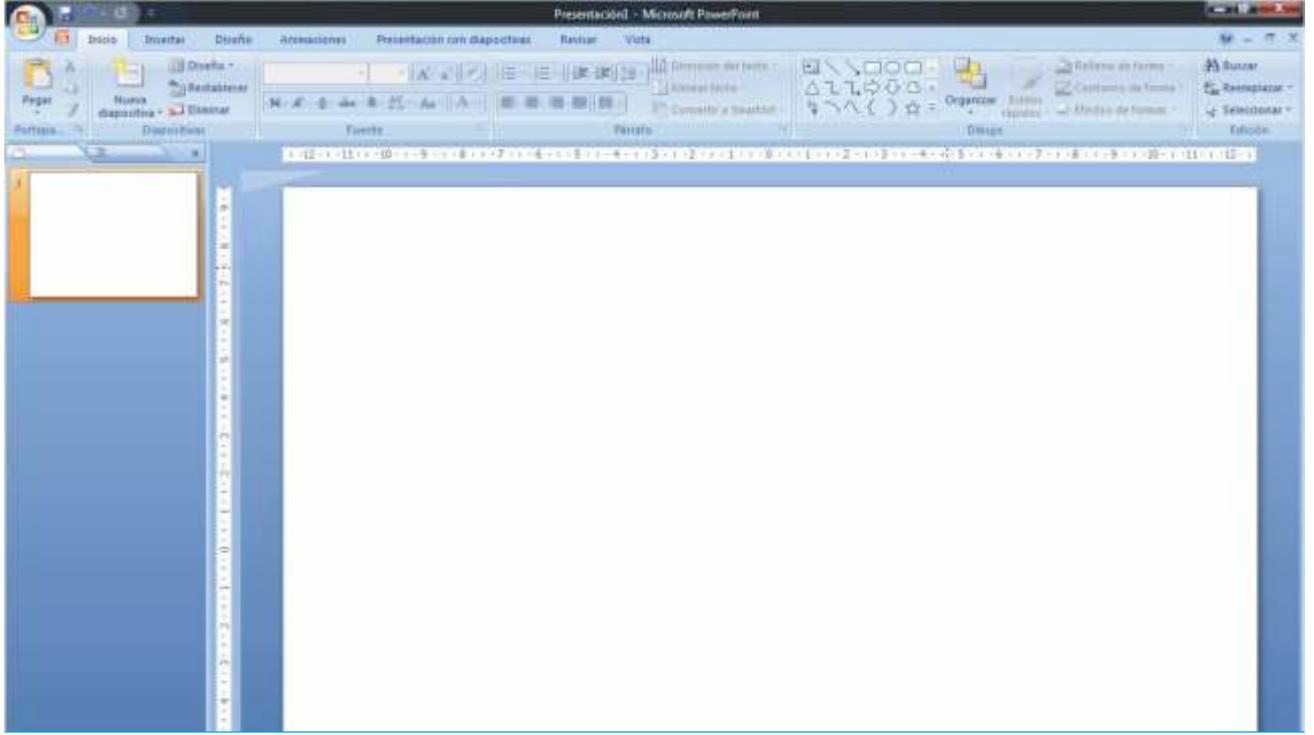
Presentation is a visual display of ideas, messages and information for a group of people usually in form of slides. These slides are viewed like pictures one by one showing information. Slideshow is movement of slides one after another continuously. Mostly, slides are played as slideshow on multimedia projector screens.

Presentation graphics software helps users to create presentations and also to develop them by adding pictures, audio and video clips, charts, tables, graphs. You can also set background or a theme for whole presentation. For example, if you prepare presentation for medical health and fitness, you can



set doctor's tools in picture as theme.

PowerPoint 2007 and keynote are products of Microsoft and Apple respectively. Presentation is presentation graphic software by Corel.



**پریزنٹیشن گرافکس سافٹ ویئر:** پریزنٹیشن عام طور پر سلائیڈز کی شکل میں لوگوں کے ایک گروپ کے لیے خیالات، پیغامات اور معلومات کی بصری نمائش / ڈسپلے ہے۔ یہ سلائیڈز ایک ایک کر کے معلومات دکھانے والی تصاویر کی طرح دکھائی دیتی ہے۔ سلائیڈ شو سلائیڈز کی یکے بعد دیگرے مسلسل حرکت ہے۔ زیادہ تر سلائیڈز کو ملٹی میڈیا پروجیکٹر اسکرینز پر سلائیڈ شو کے طور چلایا جاتا ہے۔

پریزنٹیشن گرافکس سافٹ ویئر پریزنٹیشن بنانے اور تصاویر، آڈیو اور ویڈیو کلپس، چارٹس، ٹیبل اور گرافکس شامل کر کے ان کو تیار کرنے میں بھی صارفین کی مدد کرتا ہے۔ آپ پوری پریزنٹیشن کے لیے پس منظر یا ایک تھیم / موضوع کو بھی شامل کر سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر اگر آپ طبی صحت اور فٹنس کے لیے پریزنٹیشن تیار کرتے ہیں تو آپ ڈاکٹر کے اوزاروں کو تصویر میں موضوع / تھیم کے طور پر سیٹ کر سکتے ہیں۔

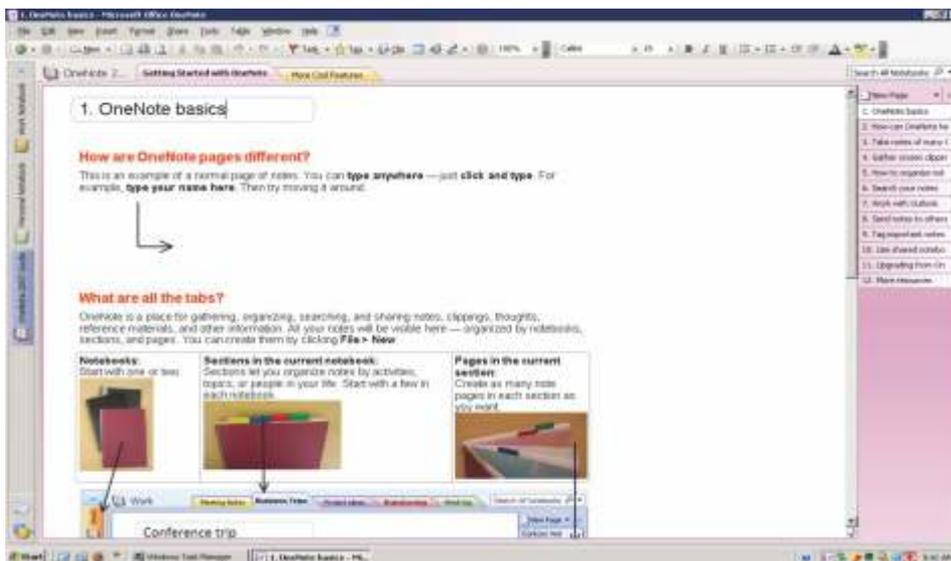
پاور پوائنٹ 2007 اور کی نوٹ بال ترتیب مائیکروسافٹ اور اپیل کی پراڈکٹس ہیں۔ پریزنٹیشن کورل کی طرف

## Note taking:

Note taking software is a kind of application software that enables users to enter typed text, hand written comments sketches or drawing anywhere on a page and then save the page as part of a notebook. It can convert handwriting comments to typed text or store the notes in handwritten form. Users can also insert audio recordings as part of their notes.

One of the benefits of note taking software is once the notes are captured centered and saved, users easily can organize, reuse and share them. It also allows users to search through saved notes for specific text. This software even can search through an entire notebook. For convenience, users can also color, highlight and shape important notes to differentiate among the rest.

On a desktop computer or notebook computer, users enter notes primarily via the keyboard or microphone. On a Tablet PC, however, the primary input device is digital pen.





**نوٹ ٹیکنگ:** نوٹ ٹیکنگ سافٹ ویئر اپیلی کیشن سافٹ ویئر کی ایک قسم ہے جو صارفین کو ٹائپ کیا ہو اٹیکسٹ کسی صفحے پر کہیں بھی ہاتھ سے لکھے ہوئے تبصرے، خاکے اور ڈرائنگ کو درج کرنے اور پھر اس صفحے کو نوٹ بک کے حصے کے طور پر محفوظ کرنے کے قابل بناتا ہے۔ یہ ہاتھ سے لکھے ہوئے تبصروں کو ٹائپ کئے گئے ٹیکسٹ میں تبدیل کر سکتا ہے یا ہاتھوں سے لکھی ہوئی شکل میں ہی ذخیرہ کر سکتا ہے۔ صارفین آڈیو ریکارڈنگ کو بھی اپنے نوٹس کے حصے کے طور پر شامل کر سکتے ہیں۔

نوٹ ٹیکنگ سافٹ ویئر کے فوائد میں سے ایک یہ ہے کہ جب ایک بار نوٹس کو حاصل، مربوط اور محفوظ کر لیا جاتا ہے تو صارفین انہیں آسانی سے منظم، دوبارہ استعمال اور بانٹ سکتے ہیں۔ صارفین مخصوص ٹیکسٹ محفوظ کئے گئے نوٹس میں سے تلاش کر سکتے ہیں۔ حتیٰ کہ یہ سافٹ ویئر ایک پوری نوٹ بک میں سے بھی تلاش کر سکتا ہے۔ آسانی کے لیے صارفین اہم نوٹس کو باقی سے امتیاز کرنے کے لیے رنگ، نمایاں اور نئی شکل بھی دے سکتے ہیں۔

ایک ڈیسک ٹاپ کمپیوٹر یا نوٹ بک کمپیوٹر پر صارفین بنیادی طور پر کی بورڈ یا مائیکروفون کے ذریعے نوٹس کا اندراج کر سکتے ہیں۔ تاہم ایک ٹیبلیٹ پی سی پر بنیادی ان پٹ ڈیوائس ڈیجیٹل پین ہے۔

## 2 Graphics and Multimedia Software:

Many people use graphic and multimedia software besides business softwares for their personal tasks. Graphics and multimedia software like name depicts is a range of specialized softwares for designing and styling related to pictures and multimedia. Graphics and multimedia software are given in table.

**گرافکس اور ملٹی میڈیا سافٹ ویئر:** بہت سے لوگ اپنے ذاتی کاموں کے لیے بزنس سافٹ ویئر کے علاوہ گرافکس اور ملٹی میڈیا سافٹ ویئر استعمال کرتے ہیں۔ گرافکس اور ملٹی میڈیا سے متعلق ڈیزائن اور اسٹائل کے لیے خصوصی سافٹ ویئر کی ایک قسم ہے۔ ٹیبلیٹ میں گرافکس اور ملٹی میڈیا سافٹ ویئر دیئے گئے ہیں۔

### Application Software

Computer-Aided Design (CAD)

کمپیوٹر-ایڈڈ ڈیزائن (CAD)

### Program Name

AutoCAD, Visio 2007 chief Architect

آٹو کیڈ، وزیو 2007، چیف آرکیٹیکٹ

- Photo Editing  
(for the Professional)  
فوٹو ایڈیٹنگ (ماہرین کے لیے)
- Paint/ Image Editing  
(for the Professional)  
پینٹ / امیج ایڈیٹنگ (ماہرین کے لیے)
- Video and Audio Editing  
(for the Professional)  
ویڈیو اور آڈیو ایڈیٹنگ (ماہرین کے لیے)

Photoshop, Nik Professional Suite

فوٹوشاپ، نک پروفیشنل سوئیٹ

Illustrator, Painter, Expression  
Design

السٹریٹر، پینٹر، ایکسپریشن ڈیزائن

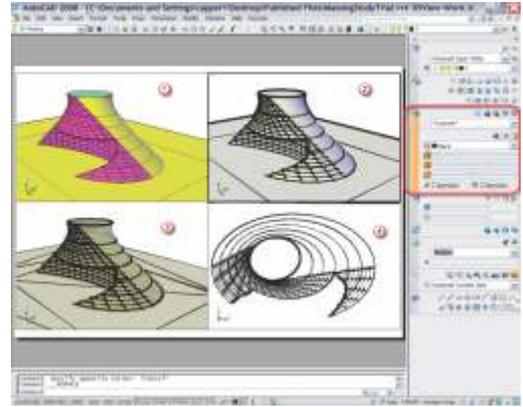
Audition, Encore DVD, Premiere  
Pro, Soundbooth, Ulead Media  
Studio Pro.

آڈیشن، ان کورڈی وی ڈی، پریمیر پرو، ساؤنڈ بوٹھ، یولید میڈیا اسٹوڈیو

پرو۔

## Computer Aided Design:

Computer Aided Design (CAD) is a helpful software to create architectural, engineering and scientific designs. Mostly, engineers and architectures use it to design professional designs. Autodesk and Microsoft manufactured AutoCAD and Visio2007 respectively.



37

کمپیوٹر ایڈیٹنگ (CDA): کمپیوٹر ایڈیٹنگ (CDA) تعمیر، انجینئرنگ اور سائنسی ڈیزائن بنانے کے لیے ایک مفید سافٹ ویئر ہے۔ زیادہ تر انجینئرز اور ماہر تعمیرات اسے پروفیشنل ڈیزائن بنانے کے لیے استعمال کرتے ہیں۔ آٹو کیڈ اور ویو 2007 بالترتیب آٹو ڈیسک اور مائیکروسافٹ کا بنایا ہوا ہے۔



## Photo Editing Software:

Photo editing software enables photographers, videographers and high level professionals to edit photographs in professional way. It also gives users an opportunity to save pictures in a wide variety of file formats. Photoshop is a product of Adobe.



**فوٹو ایڈیٹنگ سافٹ ویئر:** فوٹو ایڈیٹنگ سافٹ ویئر فوٹو گرافرز، ویڈیو گرافرز اور اعلیٰ درجے کے ماہرین کو پیشہ ورانہ طریقے سے تصاویر ایڈٹ کرنے میں مدد دیتا ہے۔ یہ صارفین کو تصاویر بہت سے فائل فارمیٹ میں محفوظ کرنے کا موقع بھی فراہم کرتا ہے۔ فوٹو شاپ، ایڈوب کی ایک پروڈکٹ ہے۔

38

## Paint/Image Editing Software:

Paint software is also called illustration software. It allows users to draw pictures and other graphical images in a variety of way. You can use different tools like pen, brush, eye dropper and paint bucket for this purpose.



Image editing software creates and modifies graphical images at professional level. Illustrator and Painter are Products of Adobe and Corel respectively.

**پینٹ / ایج ایڈیٹنگ سافٹ ویئر:** پینٹ سافٹ ویئر کو الٹریشن سافٹ ویئر بھی کہتے ہیں۔ یہ صارفین کو متعدد طریقوں سے تصاویر اور دیگر گرافکس بنانے کی سہولت فراہم کرتا ہے۔ اس مقصد کے لیے مختلف ٹولز استعمال کئے جاتے ہیں مثلاً پین، برش، آئی ڈروپر اور پینٹ بکٹ وغیرہ

امیج ایڈیٹنگ سافٹ ویئر گرافکس / تصاویر کو پیشہ ورانہ سطح پر بناتا اور ان میں تبدیلی کرتا ہے۔ اسٹریٹر اور پیٹ بالترتیب ایڈوب اور کورل کی پروڈکٹس ہیں۔

## Video and Audio Software:

Video and audio editing softwares are used to develop and enhance quality of video and audio respectively at professional level.



For example, you can reduce length of an audio or video, enhance its sound quality, merge two clips to create a new clip etc.

Adobe manufacture audio editing software such as Audition, Encore DVD and Video editing software of Premiere Pro and Sound booth. Ulead MediaStudio Pro is product of Corel.

39

**ویڈیو اور آڈیو سافٹ ویئر:** ویڈیو اور آڈیو سافٹ ویئر پیشہ ورانہ سطح پر بالترتیب ویڈیو اور آڈیو تیار کرنے اور ان کی کوالٹی بہتر بنانے کے لیے استعمال ہوتے ہیں۔

مثال کے طور پر آپ اپنی آڈیو یا ویڈیو کی لمبائی کو کم کر سکتے ہیں، اس کی آواز کو بہتر بنا سکتے ہیں، دو کلیپس کو ملا کر ایک نیا کلیپ بنا سکتے ہیں۔

ایڈوب آڈیو ایڈیٹنگ سافٹ ویئر جس طرح آڈیشن، ان کورڈی وی ڈی اور ویڈیو ایڈیٹنگ سافٹ ویئر جس طرح پریمیئر پرو اور ساؤنڈ بوٹھ بناتا ہے۔ یولید میڈیا یا اسٹوڈیو پرو کورل کی پروڈکٹ ہے۔

### 3 Software for home, Personal and Educational use:

A large range of application software is especially designed for home, personal and educational users. These are mostly cheaper softwares as compared to others.

Table illustrates the home, personal and educational softwares:





گھر، ذاتی اور تعلیمی استعمال کے لیے سافٹ ویئر: اپلیکیشن سافٹ ویئر وسیع رینج خاص طور پر گھریلو، ذاتی اور تعلیمی استعمال کے لیے ڈیزائن دی جاتی ہے۔ یہ دوسروں کے مقابلے میں زیادہ سستے سافٹ ویئر ہیں۔  
ٹیبل گھریلو، ذاتی اور تعلیمی سافٹ ویئر کو قابلِ فہم بناتا ہے۔

### Application Software

- Software Suite  
(for personal use)  
سافٹ ویئر سوٹ (ذاتی استعمال کے لیے)
- Paint/ Image Editing  
پینٹ / امیج ایڈیٹنگ
- Photo Editing and Photo  
فوٹو ایڈیٹنگ اور فوٹو
- Management  
مینجمنٹ
- Video and Audio Editing  
ویڈیو اور آڈیو ایڈیٹنگ
- Reference  
ریفرنس

### Program Name

Works, Open Office: org

ورکس، اوپن آفس، او آر جی

CorelDraw, The Gimp

کورل ڈرا، دی گیمپ

Photoshop Elements, Picasa,

فوٹوشاپ ایلیمنٹس، پکاسا

Photo story, Paint shop pro photo

فوٹو سٹوری، پینٹ شاپ پرو فوٹو

Movie Maker, Ulead VideoStudio

مووی میکسر، یولید ویڈیو اسٹوڈیو

Encarta, Merriam-Webster

Collegiate Dictionary and Thesaurus

ان کارٹا، میریم و بھسٹر کالجیٹ ڈکشنری اینڈ تھیسارس

40

### 4 Application Software for Communication:

Communication softwares help users to communicate with people. The following application softwares are used for communication widely:

#### Web Browser:

Web Browser allows users to view websites on internet.



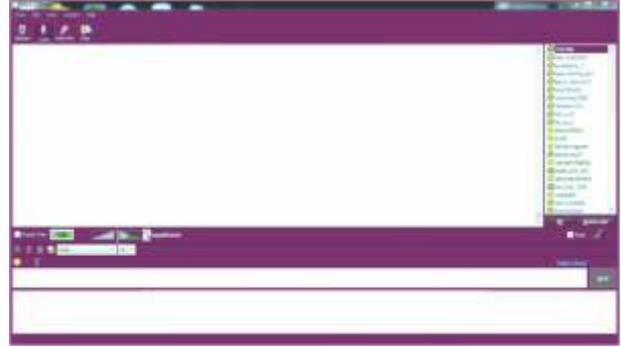
## E-mail:

E-mail is used to send messages and files via network over internet.



## Chat Room:

Chat room is for conversation between two or among multiple users.



## Text Messaging:

Text Messaging is sending and receiving of short text messages on mobile devices mainly.



کیونیکیشن / مواصلات کے لیے اپلیکیشن سافٹ ویئر: کیونیکیشن سافٹ ویئر لوگوں کے درمیان تبادلہ خیال / بات چیت کا ذریعہ ہے۔ کیونیکیشن کے لیے سب سے زیادہ استعمال ہونے والے اپلیکیشن سافٹ ویئر مندرجہ ذیل ہیں:

**ویب براؤزر:** ویب براؤزر صارفین کو انٹرنیٹ پر ویب سائٹس دیکھنے میں مدد کرتا ہے۔

**ای میل:** ای میل انٹرنیٹ پر نیٹ ورک کے ذریعے پیغامات اور فائلز بھیجنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔

**چیٹ روم:** چیٹ روم دو یا دو سے زیادہ صارفین کے درمیان بات چیت کا ذریعہ ہے۔

**ٹیکسٹ میسجز:** ٹیکسٹ میسجز زیادہ تر موبائل ڈیوائسز پر مختصر پیغامات بھیجنے اور موصول کرنے کے لیے استعمال ہوتے ہیں۔



# ACTIVITIES

Answer these questions:

1 What is application software?

Application software depending on its status allows users to create letters, applications and other documents; draw and alter images; record and edit audio and video; play single player or multiplayer games; compose e-mail messages and instant messages and much more.

2 Write a note on any three forms of application software.

Application software is available in a variety of forms. These are given below:

- (i) Packaged Software
- (ii) Custom Software
- (iii) Web-based Software

**Packaged Software:** Packaged software is manufactured for a large number of people and meets the needs of a wide variety of users, not just a single user or company.

**Custom Software:** Custom software is designed for a business or industry performing special functions according to requirements of that business or industry. Custom software is expensive than packaged software.

**Web-based Software:** Web-based software refers to programs hosted by a website. Users can access web based softwares from any computer or device that is connected to the internet. Types of web-based software include email, word processing, tax preparation and game programs.

### 3 Define business software.

Business software assists people in performing their business activities more effectively and efficiently. It includes word processing spreadsheet, database, presentation graphics and note taking programs.

### 4 Write a note on word processing software.

Word processing software enables users to write and create documents and on the same time helps users to edit and develop them. User can also add additional graphics with text to make document more beautiful and appealing for example, table, clip art, picture, flow chart etc.

Word processing software is one of the most widely used application software. People use word processing software on daily basis to develop letters, reports, applications, web pages etc.

### 5 Write down about features of spreadsheet software briefly.

You can arrange data in form of rows and columns by using spreadsheet software and can also perform calculation on arranged data.

You can utilize spreadsheet software for both purposes i.e financial and non-financial. For example, you can make a marksheet or score card. On the other hand, you can also use it for making budget.

6 Explain any two graphics and multimedia software.

Many people use graphic and multimedia software besides business softwares for their personal tasks.

**Computer Aided Design:** Computer Aided Design (CAD) is a helpful software to create architectural, engineering and scientific designs. Autodesk and Microsoft manufactured AutoCAD and Visio2007 respectively.

**Photo Editing Software:** Photo editing software enables photographers, videographers and high level professionals to edit photographs in professional way. Photoshop is a product of Adobe.

7 Write a note on software for personal usage.

A large range of application software is especially designed for personal users. These are mostly cheaper softwares as compared to others.

- (I) Software Suite  
(for personal use) Works, Open Office: org

8 Explain application software for communication.

Communication softwares help users to communicate with people. The following application softwares are used for communication widely:

**Web Browser:** Web Browser allows users to view websites on internet.

**E-mail:** E-mail is used to send messages and files via network over internet.

**Chat Room:** Chat room is for conversation between two or among multiple users.

Encircle the correct option:

- 1 Application software is available as:  
(a) Custom Software      (b) Freeware  
(c) Shareware      ✓(d) all of above
- 2 Word processing software is:  
✓(a) Pages      (b) Photoshop  
(c) Paint      (d) Word hit
- 3 Spreadsheet software is:  
(a) Access 2007      (b) Word Perfect  
(c) Sheet      ✓(d) Quattro Pro
- 4 Date base software is:  
(a) Excel 2007      ✓(b) Paradox  
(c) Data      (d) None of these
- 5 Presentation graphics software is:  
(a) Power hit      (b) Word 2007  
✓(c) Keynote      (d) None of these
- 6 Note taking software is:  
(a) Gobinder      (b) Notes  
(c) PowerPoint      ✓(d) None of these
- 7 \_\_\_\_\_ is the feature of spreadsheet software.  
(a) Mapping      (b) Filtration  
(c) Charting      ✓(d) None of these
- 8 Illustrator is an example of \_\_\_\_\_ software.  
(a) CAD      (b) Photo editing  
(c) Video editing      ✓(d) Paint/image editing

9 Visio 2007 is an example of.

✓(a) CAD

(b) Video editor

(c) Photo editor

(d) Audio editor

10 Communication application software is:

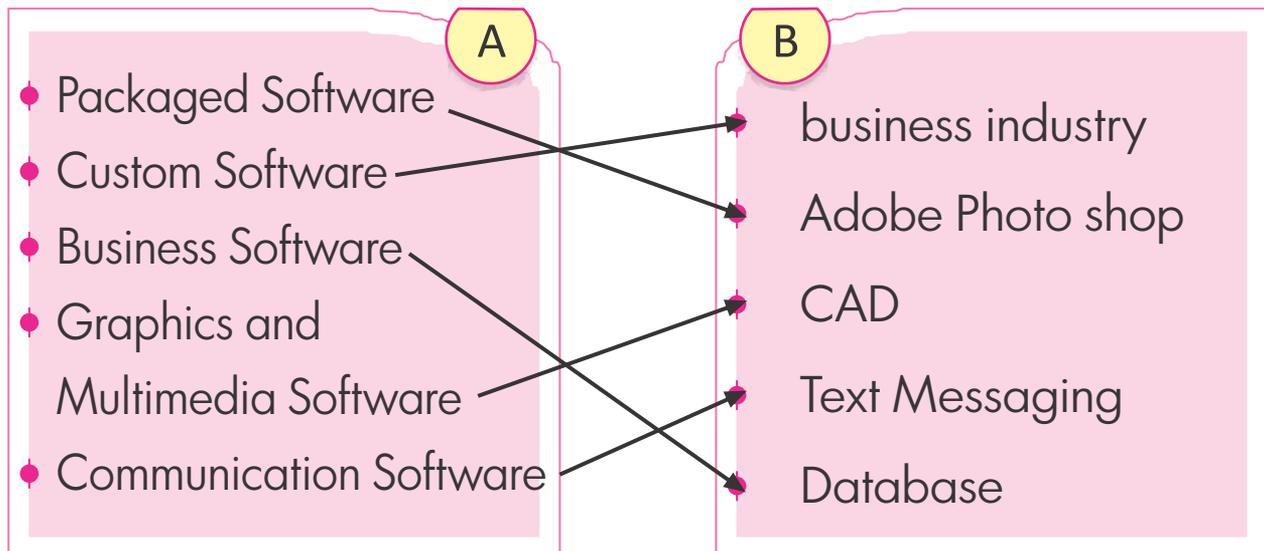
✓(a) Email

(b) Paint

(c) Audition

(d) None of these

Match the columns:





# Introduction to Internet

Unit  
3

## انٹرنیٹ کا تعارف

Internet is the most significant and useful feature of computer. A large number of people utilize computer to access internet for a variety of purposes. It includes research, education and communication mainly. You can interact with anyone through internet, no matter, how far away person is. It turned the whole world into a mini global village. Internet has become a tool to promote information and communication.

Let us discuss what internet is and how it works.

انٹرنیٹ کمپیوٹر کا سب سے زیادہ اہم اور مفید جزو ہے۔ لوگوں کی ایک بڑی تعداد مختلف مقاصد کے لیے انٹرنیٹ تک رسائی حاصل کرنے کے لیے کمپیوٹر استعمال کرتی ہے۔ یہ بنیادی طور پر ریسرچ، ایجوکیشن اور کمیونیکیشن پر مشتمل ہوتا ہے۔ آپ انٹرنیٹ کے ذریعے کسی کے ساتھ بھی بات چیت کر سکتے ہیں اس سے کوئی فرق نہیں پڑتا کہ وہ شخص کتنی دور ہے۔ اس نے پوری دنیا کو ایک چھوٹے گلوبل ویج (گاؤں) میں تبدیل کر دیا ہے۔ انفارمیشن اور کمیونیکیشن کو فروغ دینے کے لیے انٹرنیٹ ایک ذریعہ بن چکا ہے۔

آئیے ہم بحث کرتے ہیں کہ انٹرنیٹ کیا ہے اور یہ کیسے کام کرتا ہے۔

### What is Internet?

Internet is a worldwide collection of networks that joins million of businesses, government agencies, educational institutions and individuals.

Commonly internet is known as Net. Today, billion of users access internet for getting information about a wide range of things, goods, services etc. Word Wide Web, e-mail, chat rooms, instant messaging are some services of internet.



## انٹرنیٹ کیا ہے؟

انٹرنیٹ دنیا بھر میں موجود نیٹ ورکس کا مجموعہ ہے جو لاکھوں کاروباری اداروں، گورنمنٹ ایجنسیوں، تعلیمی اداروں اور افراد کو ملاتا ہے۔

عام طور پر انٹرنیٹ کو نیٹ کہا جاتا ہے۔ آج کل لاکھوں صارفین وسیع پیمانے پر چیزوں، سامان، خدمات وغیرہ کے بارے میں معلومات حاصل کرنے کے لیے انٹرنیٹ تک رسائی حاصل کرتے ہیں۔ ویب، ای میل، چیٹ روم، فوری پیغام دنیا بھر میں انٹرنیٹ کی کچھ سروسز (خدمات) ہیں۔

### How does the internet work?

Data sent over the internet passes through many network and communication media. Let us have a look:

#### Connecting to the Internet:

There are multiple ways to establish an internet connection depending upon the speed of internet. People connect with net through a proper network. In this way, computers are connected to an internet access provider through a high-speed connection.

Following are ways to establish an internet connection.

## انٹرنیٹ کیسے کام کرتا ہے؟

انٹرنیٹ کے ذریعے بھیجا جانے والا ڈیٹا بہت سے نیٹ ورکس اور مواصلاتی ذرائع کے ذریعے منتقل ہوتا ہے۔ انہیں ہم اس پر ایک نظر ڈالیں۔

**انٹرنیٹ سے کنیکٹ کرنا:** انٹرنیٹ کی رفتار پر منحصر انٹرنیٹ کنکشن قائم کرنے کے بہت سے طریقے ہیں۔ لوگ خصوصی نیٹ ورک کے ذریعے نیٹ سے منسلک ہوتے ہیں۔ اس طرح کمپیوٹر ایک تیز رفتار کنکشن کے ذریعے انٹرنیٹ تک رسائی فراہم کرنے والوں سے منسلک ہوتے ہیں۔

**انٹرنیٹ کنکشن کو قائم کرنے کے لیے درج ذیل طریقے ہیں:**



## Dial-up:

Dial up access is a common way to connect to internet in home users. In this method, telephone line of home is served as a mean to connect to internet. It is a slow speed connection.



Dial-up Modem

**ڈائل اپ:** ڈائل اپ ایکسپیس گھریلو صارفین میں انٹرنیٹ سے منسلک ہونے کا ایک عام طریقہ ہے۔ اس طریقے میں گھر کی ٹیلی فون لائن انٹرنیٹ سے منسلک ہونے کے لیے ایک ذریعے کے طور پر کام کرتی ہے۔ یہ سست رفتار کنکشن ہے۔

## DSL:

DSL stands for Digital Subscriber Line, is a high speed internet connection. It provides internet access by using regular copper telephone lines.



DSL Modem

**ڈی ایس ایل:** ڈی ایس ایل ڈیجیٹل سبسکرائبر لائن کا مخفف جو ایک تیز رفتار انٹرنیٹ کنکشن ہے۔ یہ باقاعدگی سے تانبے کی ٹیلی فون لائنوں کا استعمال کر کے انٹرنیٹ تک رسائی فراہم کرتا ہے۔

## Cable Modem:

A cable modem provides high speed internet connection through the cable television network.



Cable Modem

**کیبل موڈیم:** ایک کیبل موڈیم کیبل ٹیلی ویژن نیٹ ورک کے ذریعے تیز رفتار انٹرنیٹ کنکشن فراہم کرتا ہے۔

## FTTP:

FTTP is full form of Fiber to the Premises, uses fiber optic cable to provide high speed internet access.



FTTP Modem

**ایف ٹی ٹی پی:** ایف ٹی ٹی پی فائبر ٹو دی پریمیسز کا مخفف ہے، یہ تیز رفتار انٹرنیٹ تک رسائی فراہم کرنے کے لیے فائبر آپٹک کیبل استعمال کرتا ہے۔

## Fixed Wireless:

A fixed wireless connection is a high speed internet connection that uses a dish shaped antenna on your house or business to communicate with a tower location through radio signals.



## Wireless Modem:

In this case, cellular network allows the users to access the internet.



## Wi-Fi:

Wi-Fi stands for wireless Fidelity. It uses radio signals to establish an internet connection for wireless computers and devices.



## Satellite Modem:

A satellite modem communicates with a satellite dish to provide high-speed internet connection.



**فکسڈ وائر لیس:** فکسڈ وائر لیس کنکشن ایک تیز رفتار انٹرنیٹ کنکشن ہے جو آپ کے گھریا بزنس کی جگہ پر ایک ڈش کے سائز

کا اینٹینا استعمال کرتا ہے جو ریڈیو سگنل کے ذریعے ٹاور کی جگہ سے رابطہ قائم کرتا ہے۔

**وائر لیس موڈیم:** اس کیس میں سیلولر نیٹ ورک صارفین کو انٹرنیٹ تک رسائی دیتا ہے۔

**وائی فائی:** وائی فائی وائر لیس فیڈ بیلٹی کا مخفف ہے۔ یہ وائر لیس کمپیوٹر اور ڈیوائسز کے لیے ایک انٹرنیٹ کنکشن قائم کرتا ہے۔

**سیٹلائٹ موڈیم:** ایک سیٹلائٹ موڈیم تیز رفتار انٹرنیٹ فراہم کرنے کے لیے سیٹلائٹ ڈش کے ذریعے رابطہ قائم کرتا

ہے۔



## Access Providers:

An access provider is a company that provides individuals and companies access to the internet free or for a fee. For example, some Wi-Fi networks provide free access while others charge a fee per user. In Pakistan, we have access providers like PTCL, Witribe, Wateen, Qubee etc. Mobile internet connections are provided by mobile companies like Ufone, Warid, Jazz, etc.



**ایکسیس پرووائڈر:** ایکسیس پرووائڈر ایک کمپنی ہے جو صارفین اور کمپنیوں کو مفت یا فیس لے کر انٹرنیٹ تک رسائی فراہم کرتی ہے۔ مثال کے طور پر کچھ وائی فائی نیٹ ورک مفت رسائی فراہم کرتے ہیں جبکہ دوسرے فی صارف سے فیس لیتے ہیں۔ پاکستان میں ہمارے پاس ایکسیس پرووائڈر دینے والے جیسے پی ٹی سی ایل، وائی ٹرائب، وٹین، کیوبی وغیرہ موجود ہیں۔ موبائل کمپنیاں جیسے یوفون، وارد، جیز وغیرہ موبائل انٹرنیٹ کنکشن فراہم کرتی ہیں۔

51

## What is ISP?

An ISP (Internet Service Provider) is a regional or national access provider.

A regional ISP usually provides internet access to a specific geographical area.

A national ISP is a business that provides internet access in cities and towns nationwide. PTCL is a national ISP.

**آئی ایس پی کیا ہے؟**

ایک آئی ایس پی (انٹرنیٹ سروس پرووائڈر) مقامی یا قومی ایکسیس پرووائڈر ہوتا ہے۔ ریجنل آئی ایس پی عام طور پر ایک مخصوص جیوگرافیکل ایریا تک انٹرنیٹ کی رسائی فراہم کرتا ہے۔ نیشنل آئی ایس پی ایک کاروبار ہے جو قومی سطح پر شہروں اور قصبوں میں انٹرنیٹ تک رسائی فراہم کرتا ہے۔ پی ٹی سی ایل ایک نیشنل آئی ایس پی ہے۔

## How data travels over the internet?

Computers connected to the internet work together to transfer data and information around the world using server and clients. On the internet, your computer is a client that can access data, information and services on a variety of servers.

Internet works similar to a transportation system. Like, it regulates the flow of data across the transmission media.

### ڈیٹا انٹرنیٹ پر کیسے ایک جگہ سے دوسری جگہ منتقل ہوتا ہے؟

انٹرنیٹ سے منسلک کمپیوٹر سرور (Server) اور کلائنٹ استعمال کرتے ہوئے دنیا بھر میں ڈیٹا اور انفارمیشن ایک جگہ سے دوسری جگہ منتقل کرنے کے لیے مل کر کام کرتے ہیں۔ انٹرنیٹ پر آپ کا کمپیوٹر ایک کلائنٹ ہے جو مختلف قسم کے سرورز پر ڈیٹا، انفارمیشن اور سروسز پر رسائی حاصل کر سکتا ہے۔

انٹرنیٹ ٹرانسپورٹیشن سسٹم کی طرح کام کرتا ہے۔ اسی طرح یہ ٹرانسمیشن میڈیا میں اعداد و شمار کے بہاؤ کو منظم کرتا ہے۔

52

## Internet Addresses:

The internet has an addressing system similar to a postal service. Like each computer or device connected to the internet has specific address.

An IP address, short for Internet Protocol address is a number that uniquely identifies each computer or device connected to the internet. The IP address consists of four group of numbers, each separated by a period. The number in each group is between 0 and 255. For example, the numbers 255.230.60.79 are an IP address. Generally, the first portion of each IP address identifies the network and last portion identifies the specific computer.



You cannot memorize the IP addresses, so there is a text version of an IP address named domain name.

IP address	216.239.39.99
Domain name	www.google.com



Like IP address, the components of a domain name are separated by periods.

The text in the domain name up to the first period identifies the type of internet server.

Every domain name consists of a top level domain (TLD), which is the last section of the domain name. A 'com' in website indicates the organization associated with the domain.

53

Some common names of top level domains are given in table:

**انٹرنیٹ ایڈریسز:** انٹرنیٹ پوسٹل سروس کی طرح کا ایک ایڈریسنگ سسٹم رکھتا ہے۔ اسی طرح انٹرنیٹ سے منسلک ہر کمپیوٹر یا ڈیوائس ایک مخصوص ایڈریس رکھتی ہے۔

انٹرنیٹ پروٹوکول ایڈریس کی مختصر شکل آئی پی ایڈریس ایک نمبر ہے جو منفرد طور پر انٹرنیٹ سے منسلک ہر کمپیوٹر یا ڈیوائس کی شناخت کرتا ہے۔ آئی پی ایڈریس نمبروں / اعداد کے چار گروپس پر مشتمل ہوتا ہے، ہر ایک کو وقفے کے ذریعے الگ رکھا جاتا ہے۔ ہر گروپ میں نمبر 0 اور 255 کے درمیان ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر نمبر 255.230.60.79 آئی پی ایڈریس ہیں۔

عام طور پر آئی پی ایڈریس کا پہلا حصہ نیٹ ورک کی شناخت کرتا ہے اور آخری حصہ مخصوص کمپیوٹر کی شناخت کرتا ہے۔

آپ آئی پی ایڈریس کو یاد نہیں کر سکتے، اس لیے ڈومین نیم کے نام سے ایک آئی پی ایڈریس کا ٹیکسٹ ورژن ہوتا ہے۔

آئی پی ایڈریس کی طرح ڈومین نیم کے اجزاء کو بھی وقفے کے ذریعے الگ رکھا جاتا ہے۔

پہلے وقفے کے بعد ڈومین نیم ٹیکسٹ میں انٹرنیٹ سرور کی قسم کی شناخت کرتا ہے۔

ہر ڈومین کا نام ٹوپ لیول ڈومین پر مشتمل ہوتا ہے جو کہ ڈومین نیم کا آخری حصہ ہوتا ہے۔ ویب سائٹ میں 'com' ڈومین کے ساتھ منسلک تنظیم کی طرف اشارہ کرتا ہے۔  
اعلیٰ درجے کی ڈومینز کے کچھ عام نام ٹیبل میں دیے گئے ہیں:

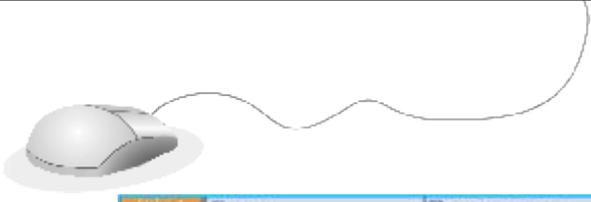
TLD	Purpose
com	Commercial organizations, businesses and companies. کمرشل آرگنائزیشنز، بزنس اور کمپنیاں
edu	Educational institutions. تعلیمی ادارے
gov	Government agencies. گورنمنٹ ایجنسیاں
net	Network providers and commercial companies. نیٹ ورک مہیا کرنے والے اور تجارتی کمپنیاں
org	Nonprofit organizations. غیر منافع بخش تنظیمیں

### The World Wide Web:

The World Wide Web (WWW) or web consists of worldwide collection of electronic documents. Each electronic document on the web is called a web page. It consists of text, graphics, audio and video. Additionally, Web pages usually have built-in connections to other documents.

Some web pages are static (fixed) while others are dynamic (changeable). You can view the fixed content in static web pages but can customize the content of dynamic web pages. One such example of dynamic web page is [www.thefreedictionary.com](http://www.thefreedictionary.com). On this web page you can make list of dictionary words or edit the content according to your choice.





ورلڈ وائڈ ویب: ورلڈ وائڈ ویب یا ویب الیکٹرانک دستاویزات کے عالمی مجموعے پر مشتمل ہوتا ہے۔ ویب پر موجود ہر الیکٹرانک ڈاکومنٹ ویب پیج کہلاتا ہے۔ یہ ٹیکسٹ، گرافکس، آڈیو اور ویڈیو پر مشتمل ہوتا ہے۔ مزید یہ کہ ایک ویب پیج دوسرے ڈاکومنٹس سے بلٹ ان کنکشن رکھتا ہے۔

کچھ ویب پیج جامد ہوتے ہیں جبکہ دوسرے متحرک ہوتے ہیں۔ آپ ساکن ویب پیجز میں مستحکم مواد دیکھ سکتے ہیں لیکن متحرک ویب پیجز کو اپنی مرضی کے مطابق بدل سکتے ہیں۔ [www.thefreedictionary.com](http://www.thefreedictionary.com) اسی طرح کے متحرک ویب پیج کی مثال ہے۔ اس ویب پیج پر آپ ڈکشنری کے الفاظ کی لسٹ بنا سکتے ہیں یا اپنی پسند کے مطابق مواد کو ترتیب دے سکتے ہیں۔

## What is a website?

A web site is a collection of related web pages and associated items, such as documents and pictures, stored on a web server.

## Browsing the Web:

A web browser, or a browser is an application software that allows users to access and view web pages. To browse the web, you need a computer that is connected to the







ویب سائٹس کی اقسام: ہم ویب سائٹس کی دس اقسام پر بحث کریں گے۔

- 1 پورٹل
- 2 پرسنل / ذاتی
- 3 ایجوکیشنل / تعلیمی
- 4 نیوز / خبریں
- 5 انفارمیشن / معلومات
- 6 بزنس / مارکیٹنگ
- 7 ویکیپیڈیا / ویکی
- 8 آن لائن سوشل نیٹ ورک
- 9 بلاگ
- 10 انٹرٹینمنٹ / تفریح

## 1 Portal:

A portal is a website that offers a variety of internet services from a single, convenient location. Most portals offer the following free services:



57

➡ Web publishing ➡ Email ➡ Shopping

## Maps:

Many portals have online communities. An online community is a website that joins a specific group of people with similar interests. These communities may offer online photo albums, chat rooms and other services to facilitate communication among members.

Popular portals include AltaVista, MSN, Yahoo etc.

**پورٹل:** پورٹل ایک ویب سائٹ ہے جو ایک آسان جگہ سے انٹرنیٹ سروسز کی بہت سی اقسام پیش کرتی ہے۔ زیادہ تر پورٹل مندرجہ ذیل مفت سروسز پیش کرتی ہیں:

➡ ویب پبلشنگ ➡ ای میل ➡ شاپنگ / خریداری

**نقشہ:** بہت سے پورٹل آن لائن کمیونٹیز رکھتے ہیں۔ آن لائن کمیونٹی ایک ویب سائٹ ہے جو ایک جیسے مفاد رکھنے والے لوگوں کے مخصوص گروہ کو ملاتی ہے۔ یہ کمیونٹیز کے ارکان کے درمیان مواصلات کو آسان بنانے کے لیے آن لائن فوٹو البم، چیٹ روم اور دوسری سروسز پیش کر سکتی ہیں۔

Yahoo, MSN, Alta Vista وغیرہ مشہور پورٹل ہیں۔

## 2 Personal:

A person or a family may establish a website for number of reasons. For example, to share personal experiences with the rest of world. But this trend is not so common.



**پرسنل:** ایک شخص یا ایک فیملی کئی وجوہات کے لیے ایک ویب سائٹ بنا سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر باقی دنیا کے ساتھ اپنے ذاتی تجربات بانٹنے کے لیے۔ لیکن یہ رجحان اتنا عام نہیں ہے۔

## 3 Educational:

Like its name shows, such kind of websites are used by teachers and students for studying and learning. You can learn a variety of things in such websites.



Some colleges and universities offer online degree programs and certifications. In Pakistan, however, this trend is not so prevalent but Allama Iqbal Open University is facilitating the masses by providing similar services.

**ایجوکیشنل / تعلیمی:** جیسا کہ اس کے نام سے ظاہر ہوتا ہے اس قسم کی ویب سائٹس پڑھنے اور سیکھنے کے لیے استاد اور شاگرد استعمال کرتے ہیں۔ آپ اس طرح کی ویب سائٹس سے مختلف قسم کی چیزیں سیکھ سکتے ہیں۔

کچھ کالج اور یونیورسٹیاں آن لائن ڈگری پروگرام اور سرٹیفیکیشن پیش کرتے ہیں تاہم پاکستان میں یہ رجحان بہت زیادہ نہیں ہے لیکن علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسی طرح کی خدمات فراہم کر کے عوام کو سہولت دے رہی ہے۔

## 4 News:

A news website contains newsworthy material including stories and articles relating to current events, life, sports, weather



and much more.

Now many printed newspapers and magazines manage their own websites for providing instant updates and e-paper (E-paper is online exact copy of printed form of a newspaper or a magazine).



People having internet facility prefer to read newspapers and magazines online free of cost.

Many radio and television channels have also their own websites.

**نیوز:** ایک نیوز ویب سائٹ اخباری اہمیت کے حامل مواد بشمول موجودہ واقعات، زندگی، کھیل، موسم اور بہت کچھ سے متعلق کہانیوں اور آرٹیکلز پر مشتمل ہوتی ہے۔

اب بہت سے پرنٹ اخبارات اور میگزین فوری اپ ڈیٹس اور ای۔ کاغذ فراہم کرنے کے لیے اپنی ویب سائٹس کا بندوبست کرتی ہیں۔ (ای کاغذ ایک اخبار یا ایک میگزین کی پرنٹ ہوئی شکل کی آن لائن ٹھیک ٹھیک کاپی ہے)۔ انٹرنیٹ کی سہولت رکھنے والے لوگ اخبارات اور میگزین بالکل مفت آن لائن پڑھنے کو ترجیح دیتے ہیں۔ بہت سے ریڈیو اور ٹیلی ویژن چینل بھی ان کی اپنی ویب سائٹس رکھتے ہیں۔

### 5 Informational:

An informational website contains factual information. Many government or non government websites provide factual data. For example, data may include tax codes, congressional budget, census data etc.



Lahore Transport Company (LTC) has its own website for providing information regarding routes across the Lahore.

**انفارمیشن ر معلومات:** ایک انفارمیشن ویب سائٹ حقائق سے متعلق معلومات پر مشتمل ہوتی ہے۔ بہت سی سرکاری اور غیر سرکاری ویب سائٹس حقائق پر مبنی ڈیٹا فراہم کرتی ہے۔ مثال کے طور پر ڈیٹا ٹیکس کوڈز، کانگریس بجٹ اور مردم شماری کے اعداد و شمار پر مشتمل ہو سکتا ہے۔

لاہور ٹرانسپورٹ کمپنی لاہور میں راستوں کے بارے میں معلومات فراہم کرنے کے لیے اپنی ویب سائٹ رکھتی ہے۔

## 6 Business/Marketing

A business or marketing website contains content that promotes or sells products or services. Nearly every company owns its business or marketing website.



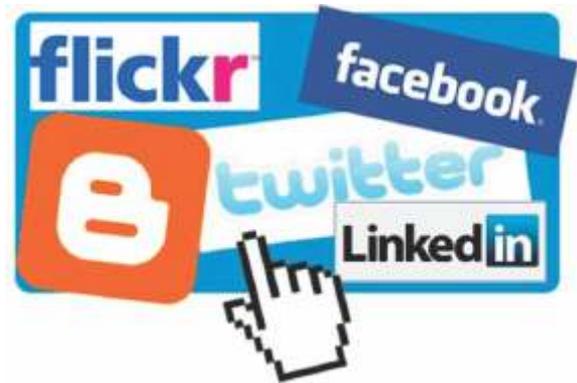
In Pakistan, you can easily search famous brands, food, restaurants, accessories, furniture etc. websites.

**بزنس ر مارکیٹنگ:** ایک بزنس یا مارکیٹنگ ویب سائٹ اس مواد پر مشتمل ہوتی ہے جو چیزوں یا خدمات کو فروغ دیتے یا بیچتے ہیں۔ تقریباً ہر کمپنی اپنی بزنس یا مارکیٹنگ ویب سائٹ رکھتی ہے۔

پاکستان میں آپ آسانی سے مشہور برانڈز، کھانا، ریسٹوران، ایکسیسریز، فرنیچر وغیرہ کی ویب سائٹس تلاش کر سکتے ہیں۔

## 7 Online Social Network:

An online social network is a website that encourages members in its online communities to share their interests, ideas, stories, photos, music and videos with other registered users. Most include chat rooms, group and pages.



Popular online social networks are Facebook, Twitter, My Space etc.

LinkedIn is a specialized online social network for employers and employees specifically designed for business purpose.



**آن لائن سوشل نیٹ ورک:** آن لائن سوشل نیٹ ورک ایک ویب سائٹ ہے۔ جو اپنی آن لائن کمیونٹی میں ممبروں کی حوصلہ افزائی کرتی ہے تاکہ وہ دوسرے رجسٹرڈ صارفین کے ساتھ اپنے مفادات، خیالات، کہانیاں، تصاویر، موسیقی اور ویڈیو بانٹ سکیں۔ زیادہ تر چیٹ روم پر مشتمل ہوتی ہیں۔

مقبول آن لائن سوشل نیٹ ورکس میں فیس بک، ٹویٹر، مائی س پیس وغیرہ شامل ہیں۔ لنکڈ ان ملازمین کے لیے اور کاروباری مقاصد کے لیے خاص طور پر ڈیزائن کردہ ایک سوشل آن لائن نیٹ ورک

ہے۔

## 8 Wiki:

A wiki is a collaborative website that allows users to create, add, modify or delete the website content via their web browser. General public can modify or edit the data. Most popular wiki is Wikipedia.



**WIKIPEDIA**  
The Free Encyclopedia

61

**ویکی:** ویکی ایک باہمی تعاون کی ویب سائٹ ہے جو صارفین کو اپنے ویب براؤزر کے ذریعے ویب سائٹ کے مواد کو تخلیق کرنے، شامل کرنے، ترمیم کرنے یا ڈیلیٹ کرنے دیتی ہے۔ عام طور پر عوام ڈیٹا کو تبدیل کر سکتی ہے یا ترتیب دے سکتی ہے۔ مشہور ویکی

## 9 Blog:

ویکی پیڈیا ہے۔

A blog is similar to a personal diary. It is an informal website consisting of time stamped articles or posts. A blog can also contain video clips.



You can present your life experience, opinions, interests and much more which you want to share with people.

Blogs have become an important mean of worldwide communications. Wordpress is one of the popular blogging websites.

**بلاگ:** بلاگ پر سنل ڈائری کی طرح کا ہوتا ہے۔ یہ ایک غیر رسمی ویب سائٹ ہے جو سٹیپ پروٹوکول یا خطوط پر مشتمل ہوتی ہے۔ بلاگ ویڈیو کلپس بھی اپنے اندر رکھ سکتا ہے۔

آپ اپنی زندگی کے تجربات، خیالات، شوق اور بہت کچھ پیش کر سکتے ہیں جیسے آپ لوگوں کے ساتھ بانٹنا چاہتے ہیں۔ بلاگزدنیا بھر میں کمیونیکیشن کا اہم ذریعہ بن چکے ہیں۔ ورڈپریس بلاگنگ کی مقبول ویب سائٹس میں سے ایک ہے۔

## 10 Entertainment:

An entertainment website offers an interactive and engaging environment. Popular entertainment websites offer music, videos, sports, games, chats etc. Here is given an example of entertainment website.



62

**انٹرٹینمنٹ / تفریح:** انٹرٹینمنٹ ویب سائٹ تعاملی اور مصروف ماحول فراہم کرتی ہے۔ مشہور انٹرٹینمنٹ ویب سائٹس میوزک، ویڈیو، کھیل، گیمز، چیٹ / بات چیت وغیرہ پیش کرتی ہیں۔ یہاں پر انٹرٹینمنٹ ویب سائٹ کی ایک مثال دی گئی ہے۔



# ACTIVITIES

Answer these questions:

1 What is internet?

Internet is a worldwide collection of networks that joins million of businesses, government agencies, educational institutions and individuals.

Commonly internet is known as Net.

2 By which ways you can establish an internet connection? Write a note on it.

There are multiple ways to establish an internet connection. I can establish my internet connection by following way.

**(1) Fixed wireless:** A fixed wireless connection is a high speed internet connection that uses a dish shaped antenna.

**(2) Wireless Modem:** In this case, cellular network allows the user to access the internet.

**(3) Wi-fi:** It uses radio signals to establish an internet connection.

3 How internet connection is established? Write in your own words.

There are multiple ways to establish an internet connection depending upon the speed of internet. People connect with net through a proper network.

Following are ways to establish an internet connection.

**Dial-up:** Dial up access is a common way to connect to internet in home users. In this method, telephone line of home is served as a mean to connect to internet. It is a slow speed connection.

**DSL:** DSL stands for Digital Subscriber Line, is a high speed internet connection. It provides internet access by using regular copper telephone lines.

**Cable Modem:** A cable modem provides high speed internet connection through the cable television network.

4 **What is difference between Word Wide Web and website?**

The World Wide Web (WWW) or web consists of worldwide collection of electronic documents. Each electronic document on the web is called a web page. It consists of text, graphics, audio and video.

While a web site is a collection of related web pages and associated items, such as documents and pictures, stored on a web server.

64

5 **Write about any five types of websites.**

There are many types of websites:

- (1) Portal
- (2) Personal
- (3) Educational
- (4) News
- (5) Information

**(1) Portal:** A portal is a website that offers a variety of internet services from a single, convenient location. Most portals offer the following free services:

- Web publishing
- Email
- Shopping

**(2) Personal:** A person or a family may establish a website for number of reasons. For example, to share personal experiences with the rest of world.

**(3) Educational:** Like its name shows, such kind of websites are used by teachers and students for studying and learning.

**(4) News:** A news website contains newsworthy material

including stories and articles relating to current events, life, sports, weather and much more.

**Informational:** An informational website contains factual information. Many government or non government websites provide factual data.

### Encircle the correct option:

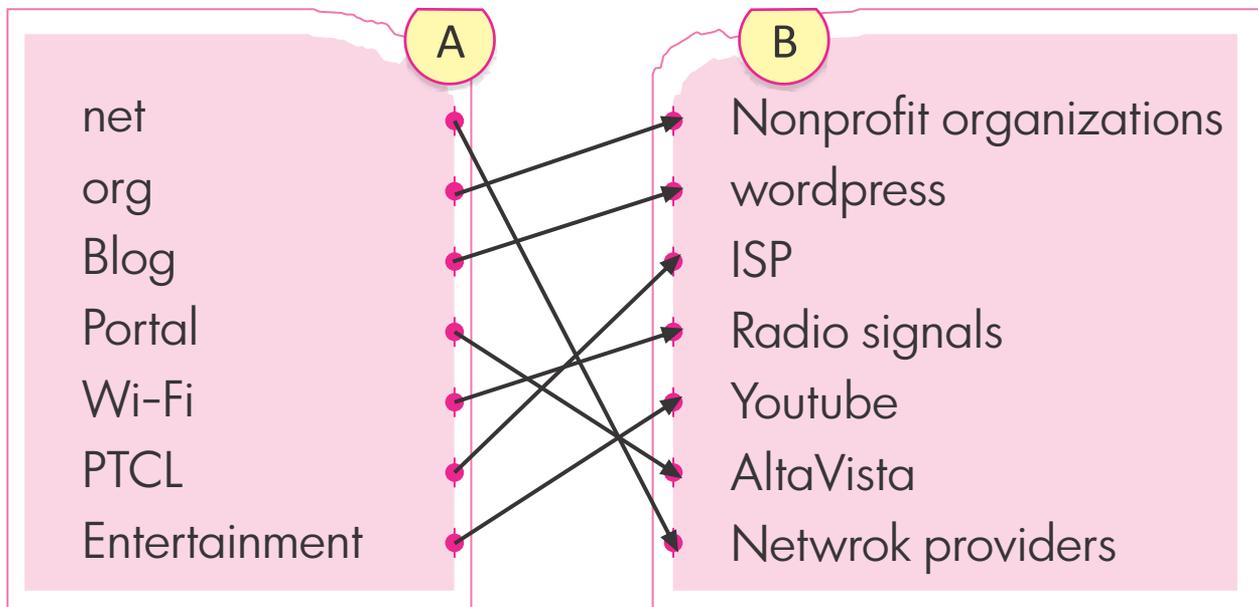
1. \_\_\_\_\_ is/are service/s of internet:  
(a) WWW (b) Email  
✓(c) both a & b (d) none of these
2. Dial up is \_\_\_\_\_ speed connection.  
(a) high ✓(b) low  
(c) average (d) none of these
3. Access provider is/are \_\_\_\_\_.  
(a) Wateen (b) Jazz  
✓(c) both a & b (d) Google
4. The IP address consists of \_\_\_\_\_ groups of numbers, each separated by a period,  
(a) three ✓(b) four  
(c) five (d) six
5. Every domain name consists of a \_\_\_\_\_.  
(a) high level domain (b) mid level domain  
✓(c) top level domain (d) low level domain
6. Some web pages are \_\_\_\_\_ while others are dynamic.  
(a) changeable ✓(b) static  
(c) variable (d) none of these

7. \_\_\_\_\_ is/are example/s of web browser/s.  
(a) Firefox (b) Google Chrome  
✓(c) both a & b (d) Vista
8. Portal offers the service of :  
(a) browsing (b) accounting  
✓(c) publishing (d) none of these
9. \_\_\_\_\_ is online exact copy of printed form of a newspaper or a magazine:  
(a) Online paper ✓(b) E-paper  
(c) On-paper (d) none of these
10. \_\_\_\_\_ is an example of online social network.  
(a) Yahoo (b) Google  
✓(c) Twitter (d) MSN

### Fill in the blanks:

1. **Internet** is the most significant and useful feature of computer.
2. Internet is a **worldwide** collection of networks.
3. **Dial up** access is a common way to connect to internet in home users.
4. A cable **modem** provide high speed internet connection through the cable television network.
5. A national ISP is a business that provides internet access in **cities** and **towns** nationwide.

Match the columns:



Provide the full form of following:

- 1 DSL Digital subscriber line
- 2 FTTP Fiber to the premises
- 3 Wi-Fi Wireless Fidelity
- 4 ISP Internet Service Provider
- 5 IP Internet Protocol
- 6 TLD Top level domain
- 7 WWW World Wide Web



# A Guid to MS-Word II

Unit  
4

## ایم ایس ورڈ II کے لئے ایک رہنما

You have learnt in previous class to type in MS-Word 2007 and all the text related features mentioned in Home tab. In this chapter, we shall learn other features of MS-Word 2007 that are mentioned in:

- 1 Insert tab
- 2 Page layout tab
- 3 View tab

Let us start with Insert tab.

آپ گزشتہ کلاس میں ایم ایس ورڈ 2007 میں ٹائپ کرنا اور ہوم ٹیب میں ذکر کردہ ٹیکسٹ سے متعلقہ خصوصیات کے بارے میں سیکھ چکے ہیں۔ اس سبق میں ہم ایم ایس ورڈ 2007 کی دوسری خصوصیات کے بارے میں سیکھیں گے۔ جن کا ذکر کیا گیا ہے:

- 1 ان سرٹ ٹیب
  - 2 تیج لے آؤٹ ٹیب
  - 3 ویو ٹیب
- ان سرٹ ٹیب سے شروعات کرتے ہیں۔

### 1 Insert Tab:

Insert tab allows you to add Cover Page (title page of your document depicting your name and other important details), Blank page, Picture, Clip Art, Shapes, Smart Art, Chart etc.

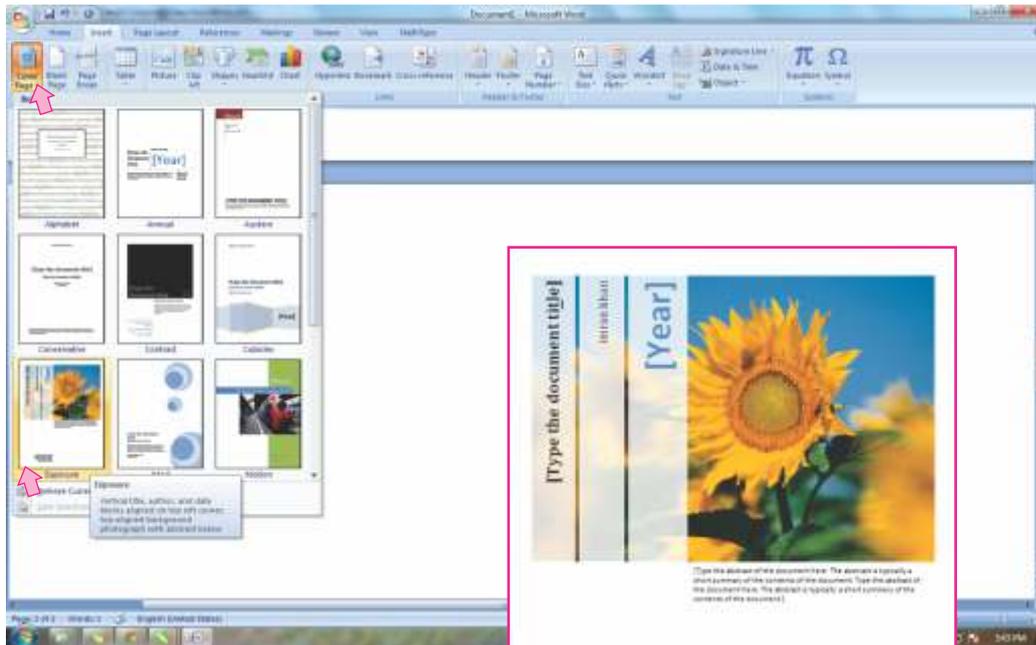


**ان سرٹ ٹیب:** ان سرٹ ٹیب آپ کو کور پیج (ڈاکومنٹ کا ٹائٹل پیج جو آپ کے نام اور اہم تفصیلات کو بیان کرتا ہے)، بلینک پیج، تصویر، کلپ آرٹ، شکلیں، سمارٹ آرٹ، چارٹ وغیرہ۔

## How to add cover page?

Follow these steps:

- 1 Click on Insert tab.
- 2 Click on Cover page.
- 3 Now click on any available cover page design from Annual, Alphabet, contrast etc.
- 4 Edit your cover page according to your personal details and demand.
- 5 You can also design your own cover page for educational or business purpose and can save it in cover page gallery.



## کور پیج کو کیسے شامل کرتے ہیں؟

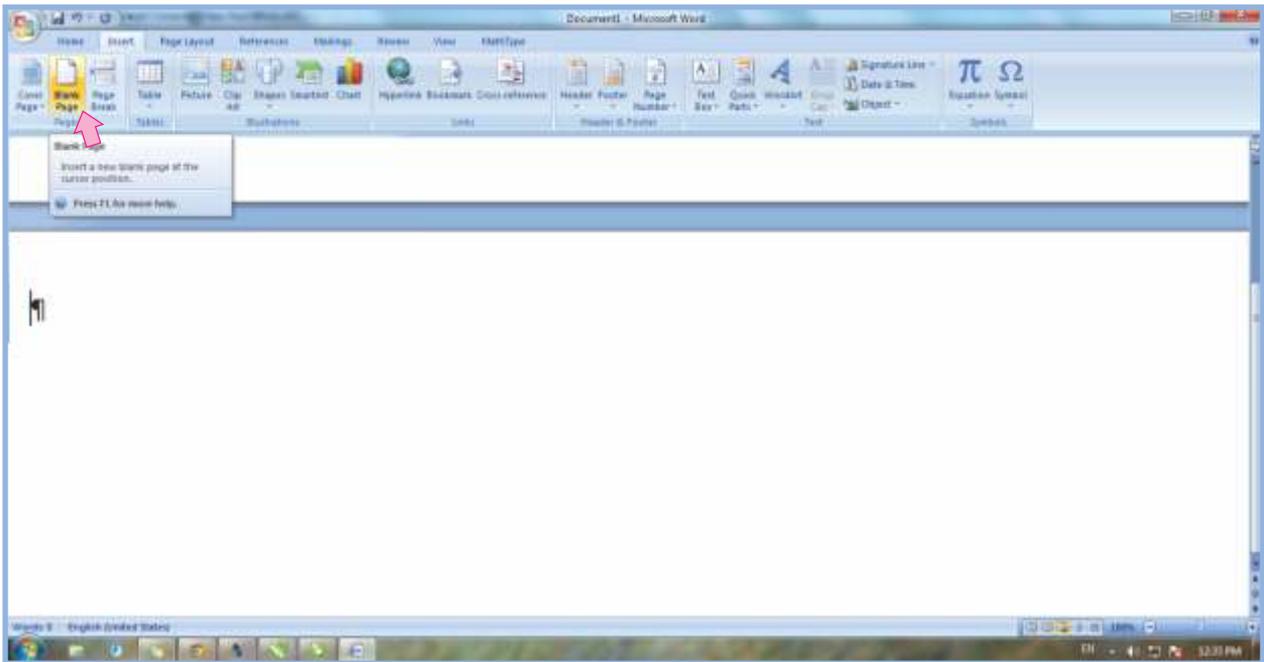
1. ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔
2. کور پیج پر کلک کریں۔
3. اب contrast, alphabet, annual وغیرہ سے تیار کردہ کسی بھی دستیاب کور پیج پر کلک کریں۔
4. اپنی ذاتی تفصیلات اور ضرورت کے مطابق اپنے کور پیج کو ترتیب دیں۔
5. آپ تعلیمی یا کاروباری مقاصد کے لیے آپ کے اپنے کور پیج بھی ڈیزائن کر سکتے اور اسے کور پیج گیلری میں محفوظ بھی کر سکتے ہیں۔

## How to insert a blank page?

If you want to insert a blank page in middle of your document without disturbing the rest of setting. Follow these steps:

70

1. Click on Insert tab.
2. Click on Blank page.
3. Blank page will add at the position of cursor.



## ایک خالی صفحے کو کیسے شامل کر سکتے ہیں؟

اگر آپ ایک خالی صفحے کو اپنے ڈاکومنٹ کے وسط میں شامل کرنا چاہتے ہیں جس سے باقی ترتیب بھی خراب نہ ہو تو ان اقدامات پر عمل کریں۔

1 ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔

2 بلینک پیج پر کلک کریں۔

3 خالی صفحہ تیر کے نشان والی جگہ پر شامل ہو جائے گا۔

## How to insert table?

You can insert already made tables like calendar etc. or can draw table of your own need.

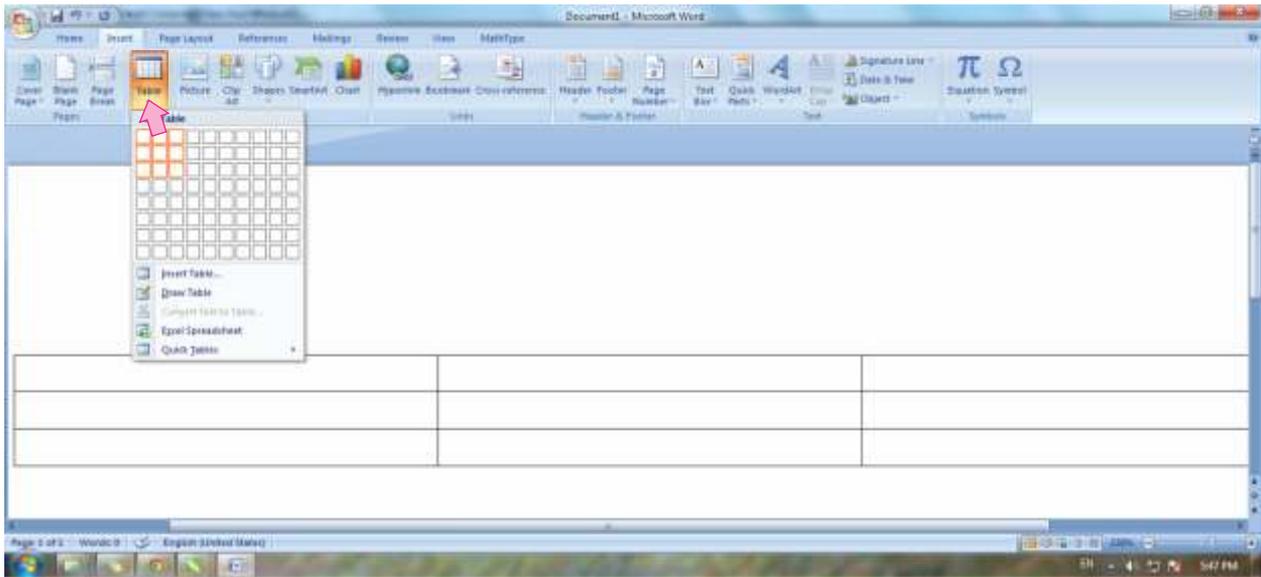
Follow these steps:

1 Click on Insert tab.

2 Click on Table, a drop down menu will appear.

3 Select boxes vertically for columns and horizontally for rows.

For example, 3 x 3 will make table in this way:



The table will appear on the position of cursor automatically.



## ٹیبل کو کیسے شامل کرتے ہیں؟

آپ پہلے سے بنے ہوئے ٹیبل شامل کر سکتے ہیں جیسے کیلنڈر وغیرہ یا اپنی ضرورت کے مطابق ٹیبل بنا سکتے ہیں۔

ان اقدامات پر عمل کریں:

ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔

ٹیبل پر کلک کریں۔ ایک ڈراپ ڈاؤن مینو دکھائی دے گا۔

کالموں کے لیے عمودی اور قطاروں کے لیے افقی ڈبے منتخب کریں۔

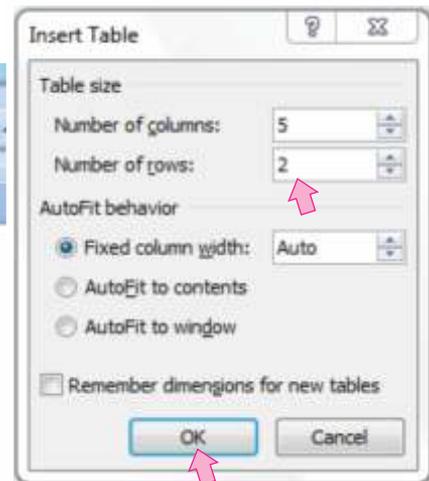
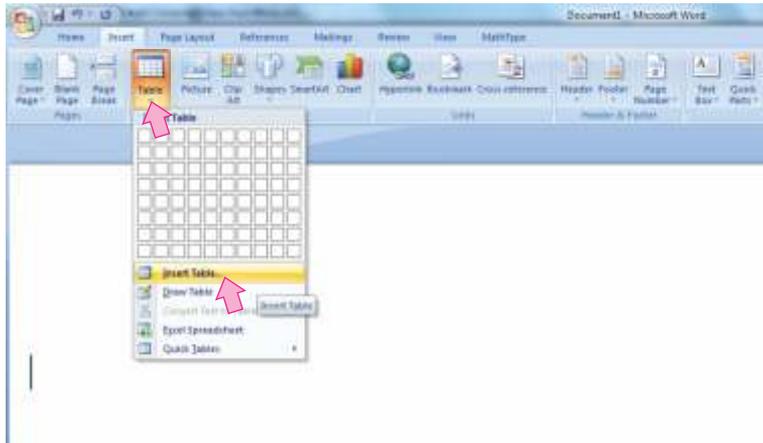
مثال کے طور پر 3x3 کا ٹیبل اس طرح بنے گا۔

ٹیبل خود بخود کرسر کی جگہ دکھائی دے گا۔

### Method 2:

Follow these steps:

- 1 Click on Insert tab.
- 2 Click on Table, a drop down menu will display.
- 3 Click on Insert Table, it will show a window having manual settings for table.
- 4 Put number of column and number of rows in spaces provided.
- 5 Adjust Auto Fit behavior. (It is the size of column and row)
- 6 Click on OK.



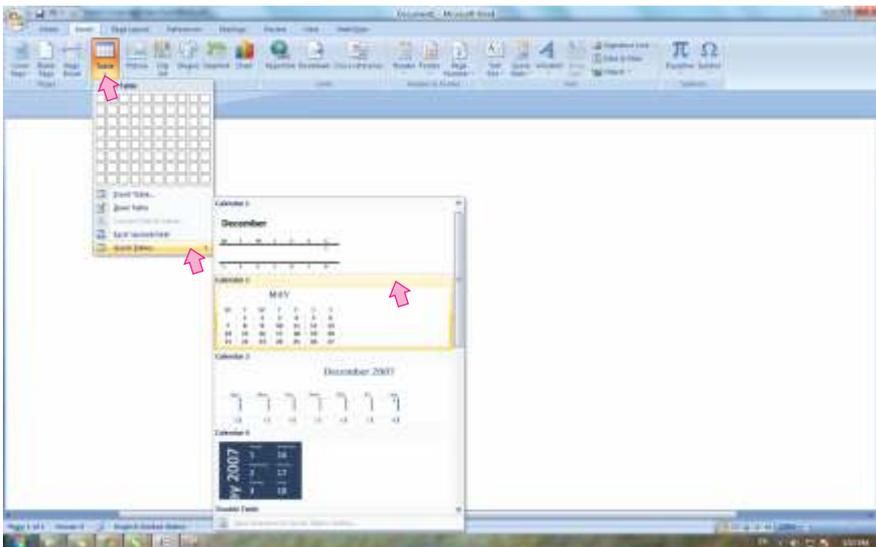
## طریقہ 2: ان اقدامات پر عمل کریں:

- 1 ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔
- 2 ٹیبل پر کلک کریں۔ ایک ڈراپ ڈاؤن مینو نمودار ہو گا۔
- 3 ان سرٹ ٹیبل پر کلک کریں۔ یہ ونڈو ٹیبل کے لیے مینول سیٹنگ رکھتی ہے دکھائے گا۔
- 4 دی گئی جگہ میں کالم نمبر اور قطار نمبر لکھیں۔
- 5 آؤف بی ہیویر پر کلک کریں۔
- 6 Ok پر کلک کریں۔

## Method 3:

You can simply put already made table in your document by following these steps:

- 1 Click on Insert tab.
- 2 Click on Table, a drop down menu will display.
- 3 Click on Quick Tables, a further menu opens.
- 4 Click on choice of your own table. It will get added in document



MAY						
M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

### طریقہ 3:

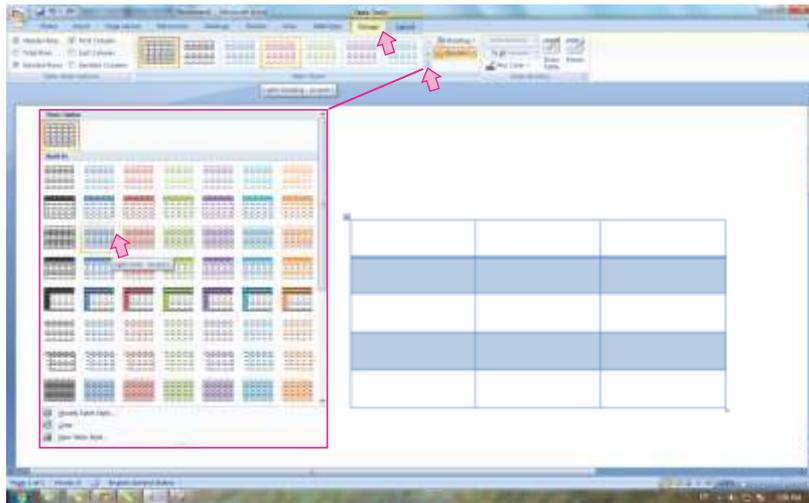
آپ اپنے ڈا کو منٹ میں پہلے سے بنا ہوا ٹیبل آسانی سے رکھ سکتے ہیں۔ ان اقدامات پر عمل کریں:

1. ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔
2. ٹیبل پر کلک کریں۔ ایک ڈراپ ڈاؤن مینو نمودار ہو گا۔
3. کوٹک ٹیبلز پر کلک کریں۔ مزید ایک مینو کھلے گا۔
4. اپنی پسند کے ٹیبل پر کلک کریں۔ یہ ڈا کو منٹ میں شامل ہو جائے گا۔

### How to style your table?

There are many ways to style your table with the help of table tools.

1. After adding table, click on table or select it. A table tool tab will display.
2. You can apply different styles from already given designs in Table styles. Click on scroll bar of Table Styles. It will show a list of tables with different styles. Click on any one. It will display. You can also modify your table style.



## ٹیبل کو اسٹائل کیسے دینا ہے؟

ٹیبل ٹولز کی مدد سے ٹیبل کو اسٹائل دینے کے بہت سے طریقے ہیں۔

- 1 ٹیبل کو شامل کرنے کے بعد ٹیبل پر کلک کریں یا اسے منتخب کریں۔ ٹیبل ٹول کا ایک ٹیب نمودار ہوگا۔
- 2 آپ ٹیبل کے اسٹائل میں پہلے سے موجود ڈیزائن میں سے مختلف اسٹائل بنا سکتے ہیں۔ ٹیبل کے اسٹائلز کے اسکرول بار پر کلک کریں۔ یہ مختلف اسٹائلز کے ساتھ ٹیبل کی ایک لسٹ دکھائے گا۔ کسی ایک پر کلک کریں۔ یہ ظاہر ہو جائے گا۔ آپ اپنے ٹیبل اسٹائل میں تبدیلی بھی کر سکتے ہیں۔

**Note:** You can select specific area of table for styling, for example, first column, Header row etc from Table Style Options.

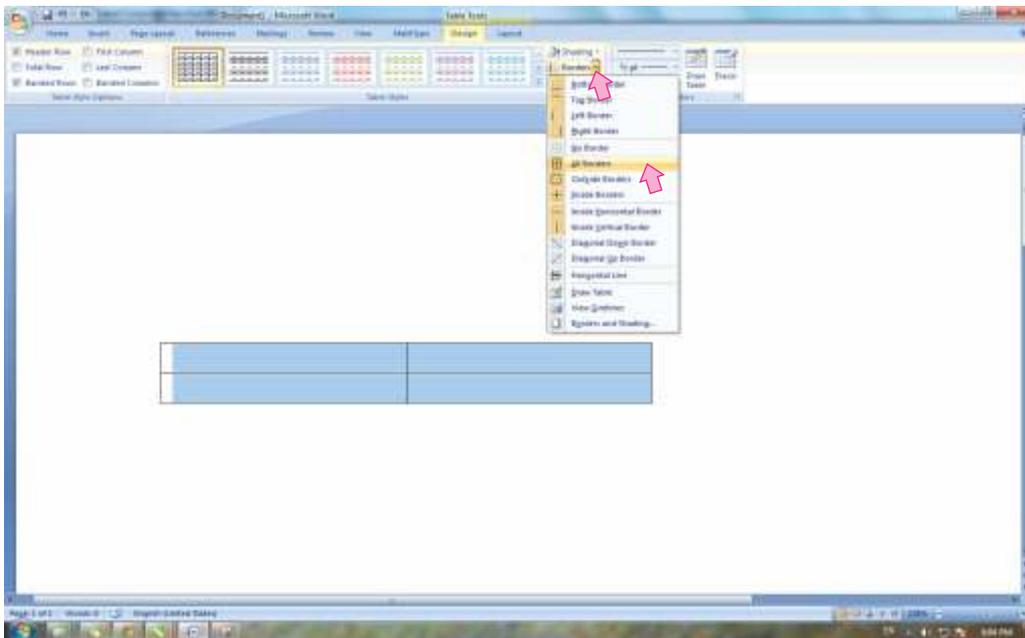
**نوٹ:** آپ اسٹائلنگ کے لیے ٹیبل کے مخصوص ایریا کا انتخاب بھی کر سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر ٹیبل اسٹائل آپشن سے پہلا کالم اور ہیڈر وغیرہ۔

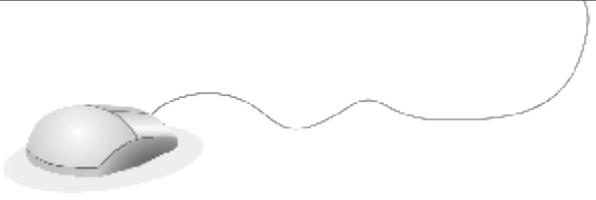
### Applying Border:

You can apply a number of border styling in or outside the table from Borders.

75

- 1 Click on **Borders** in Table tools. It will show a menu.
- 2 Click on different options for a suitable border styling.





**بارڈر لگانا:** آپ بارڈرز سے ٹیبل کے اندر یا باہر بارڈر کے اسٹائل کی ایک بڑی تعداد لگا سکتے ہیں۔

1 ٹیبل ٹولز میں بارڈرز پر کلک کریں۔ ایک مینو نمودار ہوگا۔

2 بارڈر کے مناسب اسٹائل کے لیے مختلف آپشنز پر کلک کریں۔

**Note:** You can also change the border's line style and width from Draw Borders.

**نوٹ:-** آپ بارڈر لائن اسٹائل اور ڈرا بورڈ سے چوڑائی تبدیل کر سکتے ہیں۔

## How to insert Picture?

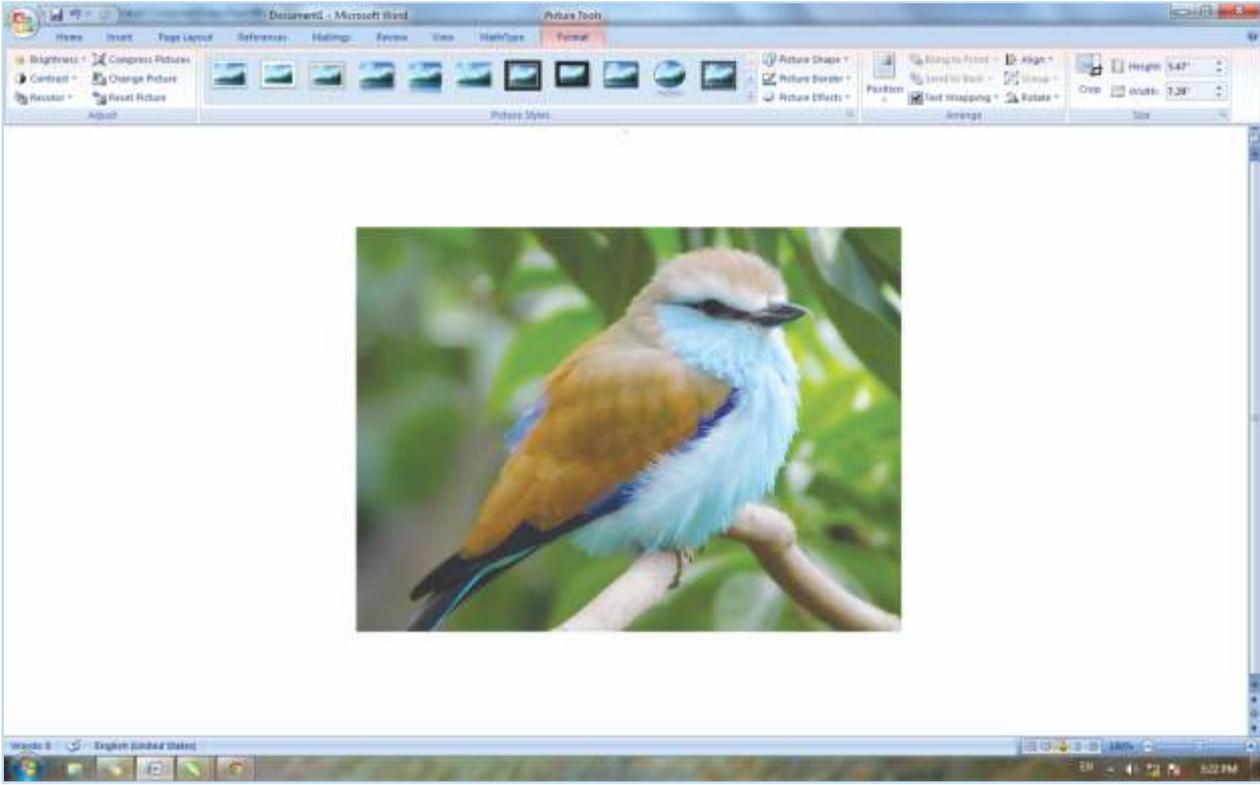
Follow these steps:

1 Click on Insert tab.

2 Click on Picture. A window will display asking for location of a picture.

3 Insert picture of your own choice.





تصویر کو کیسے شامل کرتے ہیں؟

ان اقدامات پر عمل کریں:

1. ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔
2. تصویر پر کلک کریں۔ تصویر کی جگہ کے لیے پوچھنے کے لیے ایک ونڈو نمودار ہوگی۔
3. اپنی پسند کی تصویر شامل کریں۔

**Note:** You can also insert picture through Copy/Paste.

**نوٹ:** آپ کا پی ر پیسٹ کے ذریعے بھی تصویر شامل کر سکتے ہیں۔

### Picture Tools:

Picture tools will display after adding picture or after selecting already added picture.

You can style your picture in multiple ways form Picture style.

Click on different picture style and pick up a suitable design.



78

## پکچر تصویر ٹولز:

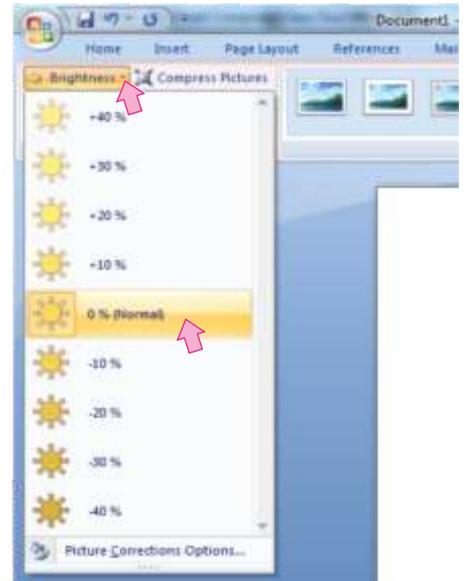
پکچر ٹولز تصویر کو شامل کرنے یا پہلے سے موجود تصاویر کو منتخب کرنے کے بعد نمودار ہوگا۔ آپ پکچر اسٹائل سے اپنی تصویر کو متعدد طریقوں سے اسٹائل دے سکتے ہیں۔ تصویر کے مختلف اسٹائلز پر کلک کریں اور مناسب اسٹائل حاصل کر لیں۔

### Brightness and Contrast:

You can also adjust brightness and contrast of picture. Click on brightness. It will display a menu.

Click on brightness option. It can be viewed quickly.

Follow the same procedure for Contrast.



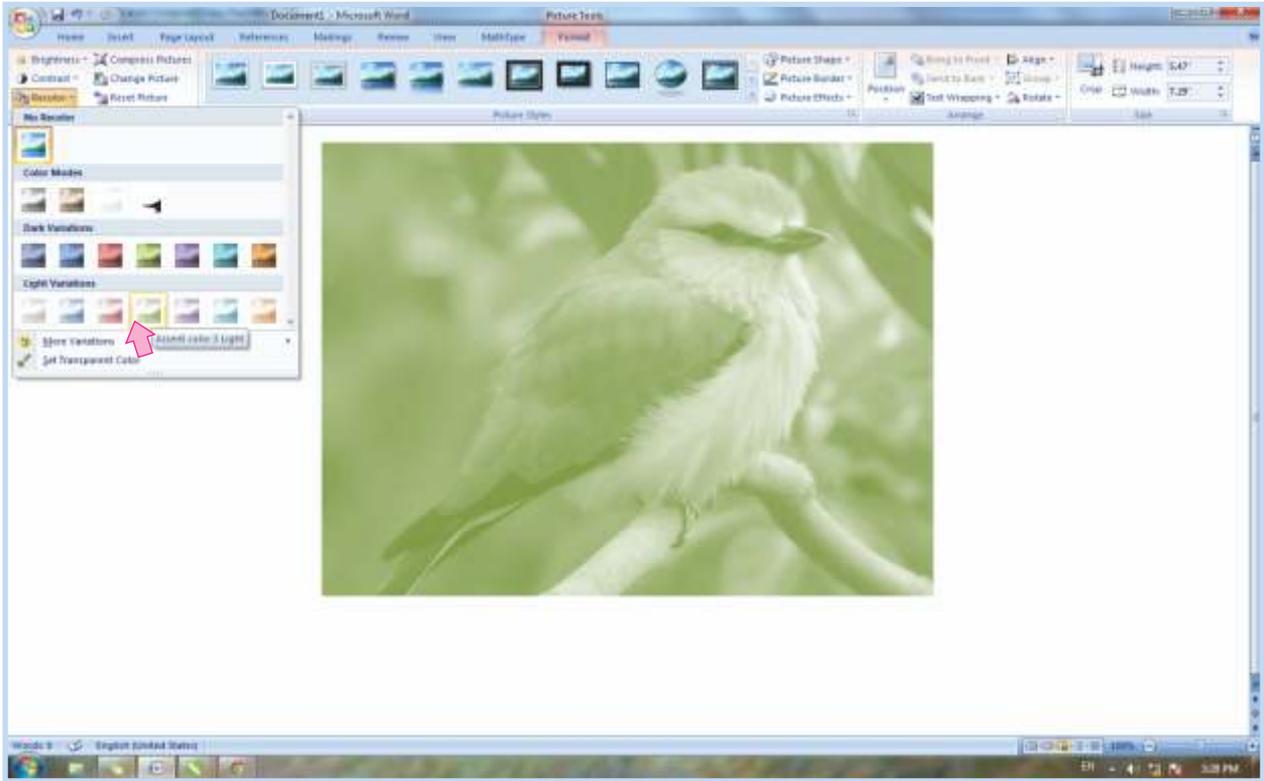
## برائٹنئیس / روشنی اور کنٹراسٹ / فوٹو کے روشن اور تاریک حصوں کا فرق:

آپ تصویر کی روشنی اور کنٹراسٹ کو بھی ایڈجسٹ کر سکتے ہیں۔ برائٹنئیس پر کلک کریں۔ ایک مینو نمودار ہوگا۔  
برائٹنئیس کے آپشن پر کلک کریں۔ یہ فوری منظر دکھائے گا۔  
کنٹراسٹ کے لیے بھی اسی طریقہ کار پر عمل کریں۔

## Recoloring:

You can also recolor a picture by clicking recolor.

It will display a menu. Apply a suitable recolor option and view it.



## دوبارہ رنگ بھرنا:

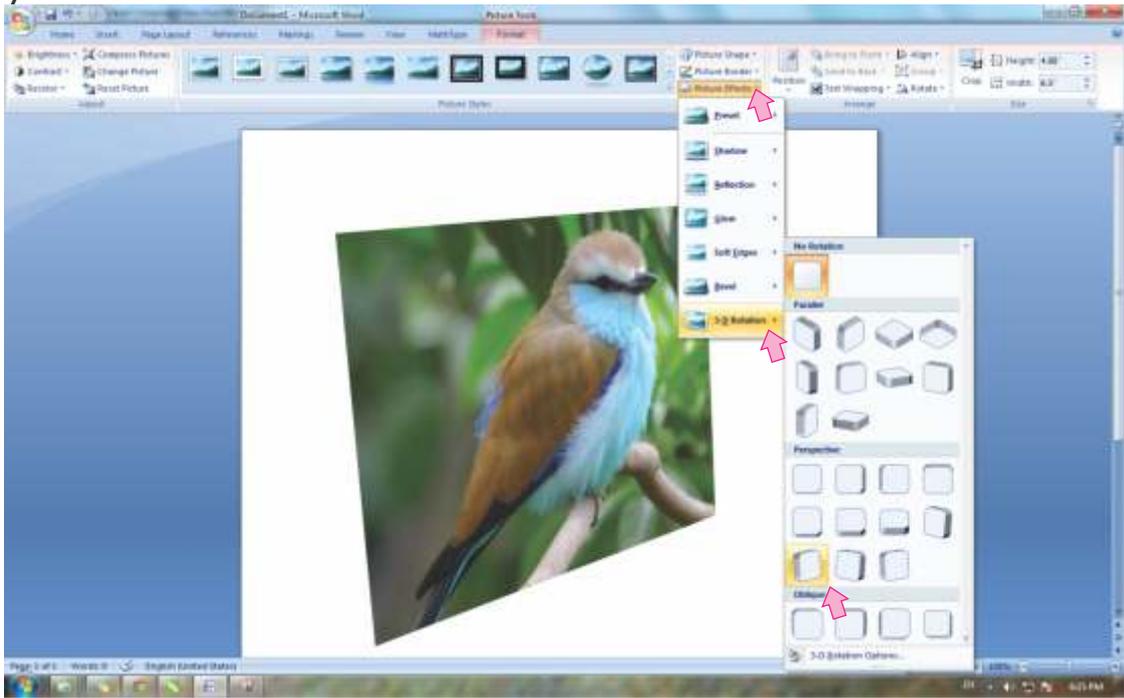
آپ recolor پر کلک کر کے ایک تصویر میں دوبارہ رنگ بھر سکتے ہیں۔ ایک مینو نمودار ہوگا۔ ایک مناسب دوبارہ رنگ بھرنے والے آپشن کا اطلاق کریں اور اسے دیکھیں۔



## Picture Effects:

You can apply a variety of effects from picture Effects. Click on picture Effects. It will display a menu. You can choose from

- Shadow
  - Reflection
  - Glow
  - Soft Edges
  - Bevel
  - 3-D Rotation
- Each further display a list of effects. Click on any effect which suits your document.



80

## پچر ایفیکٹس:

آپ پچر ایفیکٹس سے مختلف قسم کے اثرات کا اطلاق کر سکتے ہیں۔ پچر ایفیکٹس پر کلک کریں۔ ایک مینو نمودار ہوگا۔ اب ان میں سے انتخاب کر سکتے ہیں۔

- سایہ
- چمک
- زیوم کنارے
- بیول
- 3D روٹیشن

یہ ایک ایفیکٹس / اثرات کی مزید ایک لسٹ ظاہر کرتا ہے۔ کسی ایفیکٹ پر کلک کریں جو آپ کے ڈا کو منٹ کے

مطابق ہو۔

**Note:** These are a variety of features available for picture in Picture Tool, click on any option and learn through trail and error method. You can also take help from your teacher.

**نوٹ:** - پکچر ٹول میں پکچر کے لیے مختلف فیچرز دستیاب ہیں، کسی آپشن پر کلک کریں اور ٹرائل اور غلطیوں سے سیکھتے ہیں۔ آپ اپنے استاد سے بھی مدد حاصل کر سکتے ہیں۔

### How to add shapes?

Follow these steps:

1. Click on Insert tab.
2. Click on Shapes. A menu will display showing shapes of
  - ➔ Lines.                      ➔ Basic shapes                      ➔ Block Arrows
  - ➔ Flowchart                      ➔ Stars and Banners
3. Click on any shape.

It will show '+' on document at position of cursor.

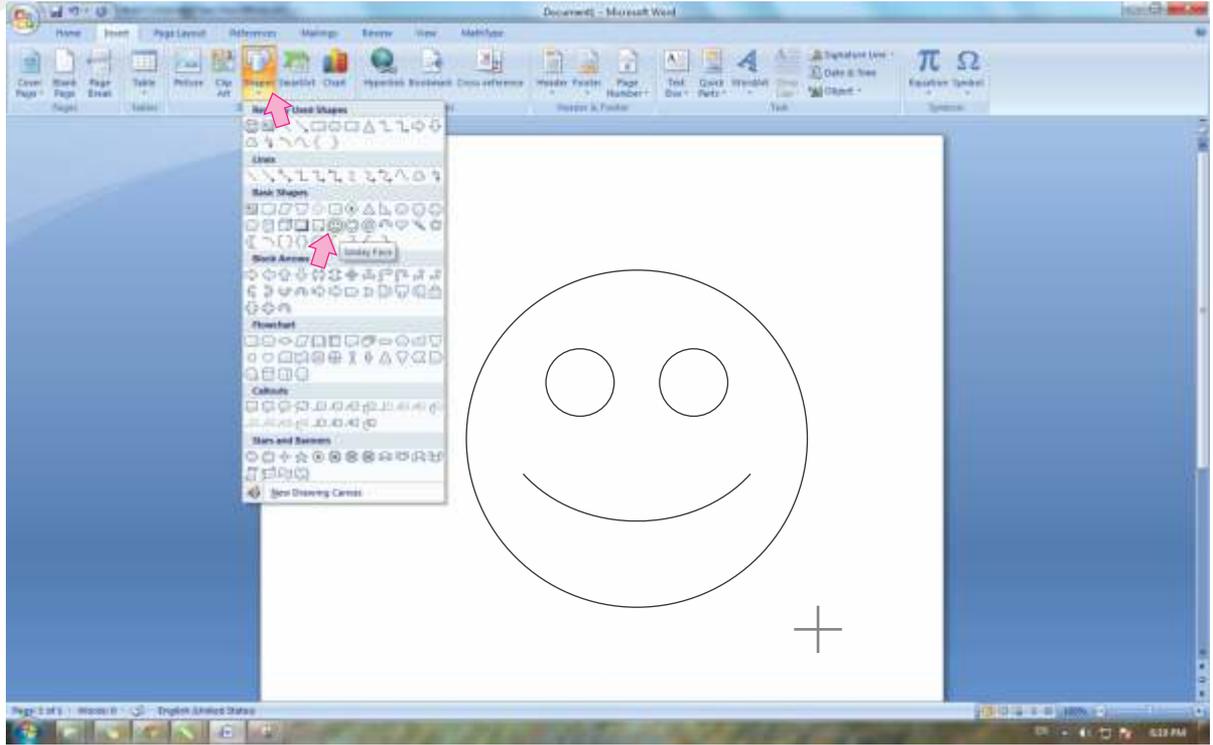
Drag cursor on document to draw a shape of your desired size.

**شکلیں کیسے شامل کرتے ہیں؟** ان اقدامات پر عمل کریں۔

1. ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔
2. Shapes پر کلک کریں۔ مندرجہ ذیل شکلیں دکھاتا ہو ایک مینو نمودار ہو گا۔
  - ➔ لائنز                      ➔ بنیادی شکلیں                      ➔ بلاک ایرور تیر
  - ➔ فلوچارٹ                      ➔ ستارے اور بینرز
3. کسی بھی شکل پر کلک کریں۔

یہ کر سہ کی جگہ ڈاؤنٹ پر '+' ظاہر کرے گا۔

اپنے مطلوبہ سائز کی شکل بنانے کے لیے ڈاؤنٹ پر کر سہ کو کھینچیں۔



82

## How to insert SmartArt?

Follow these steps:

1. Click on Insert tab.
2. Click on SmartArt. It will display a window.
3. Click on any SmartArt which you want to choose. There are number of options from which you can choose:

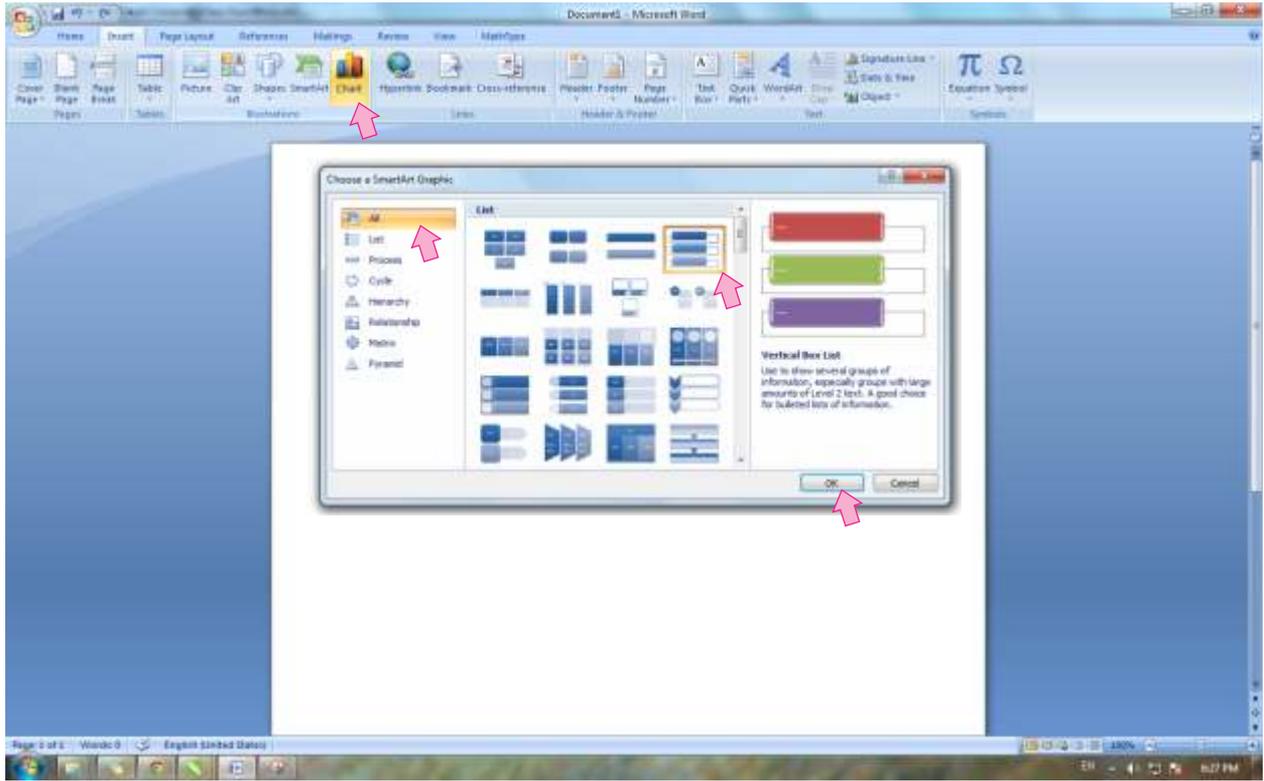
- |                |             |
|----------------|-------------|
| ➔ List         | ➔ Process   |
| ➔ Cycle        | ➔ Hierarchy |
| ➔ Relationship | ➔ Matric    |
| ➔ Pyramid      |             |

سمارٹ آرٹ کو کیسے شامل کرتے ہیں؟

ان اقدامات پر عمل کریں۔

1. ان سمرٹ ٹیب پر کلک کریں۔

2. سمارٹ آرٹ پر کلک کریں۔ ایک ونڈو نمودار ہوگی۔



کسی بھی سمارٹ آرٹ پر کلک کریں جسے آپ منتخب کرنا چاہتے ہیں۔ آپشنز کی تعداد ہوتی ہے جس میں سے آپ منتخب کر سکتے ہیں۔

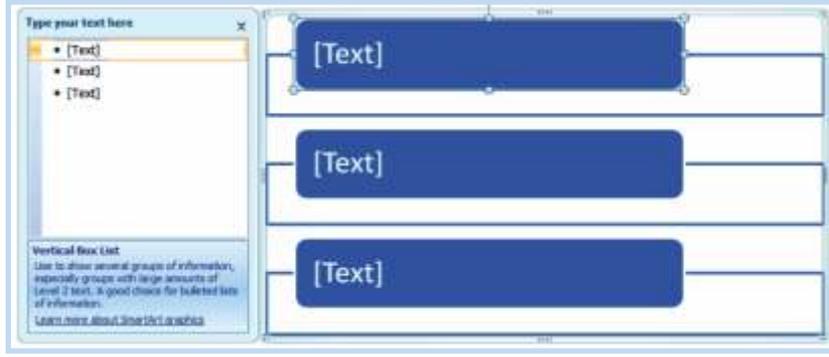
← لسٹ ← پروسیسز / عمل ← سائیکل ← نظم و ضبط تعلق  
 ← میٹرک ← مخروطی

83

(SmartArt is an illustration or graphic display which can show a process, a cycle, a relationship etc.)

After inserting, add text in the space provided to make the diagram Complete. You can use this feature of MS-Word in Science projects.

سمارٹ آرٹ ایک مثال یا گرافک ڈسپلے ہے جو ایک مرحلے، ایک چکر، ایک تعلق وغیرہ کو دکھا سکتا ہے۔  
 سمارٹ آرٹ کو شامل کر لینے کے بعد ڈیٹا یا گرام کو مکمل کرنے کے لیے دی گئی جگہ میں ٹیکسٹ شامل کریں۔ آپ  
 سائنس کے پراجیکٹس کے لیے ایم ایس ورڈ کے اس فیچر کو استعمال کر سکتے ہیں۔



## How to Insert Chart?

Follow these steps:

1. Click on Insert tab.
2. Click on Chart. A new window will display.

It will show options of

84

- |           |            |              |
|-----------|------------|--------------|
| ➔ Column  | ➔ Line     | ➔ Pie        |
| ➔ Bar     | ➔ Area     | ➔ XY Scatter |
| ➔ Surface | ➔ Doughnut |              |
| ➔ Bubble  | ➔ Radar    |              |

We shall discuss here column, line, pie and bar.

Click on any available shape from line, graph, column, pie bar.

چارٹ کیسے شامل کرتے ہیں؟

ان اقدامات پر عمل کریں:

ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔

چارٹ پر کلک کریں۔ ایک نئی ونڈو نمودار ہوگی۔

یہ مندرجہ ذیل آپشن دکھائے گا۔

کالم ➔ لائن ➔ پانی ➔ بار ➔ ایریا



## صفحے کا نمبر درج کیسے کرتے ہیں؟

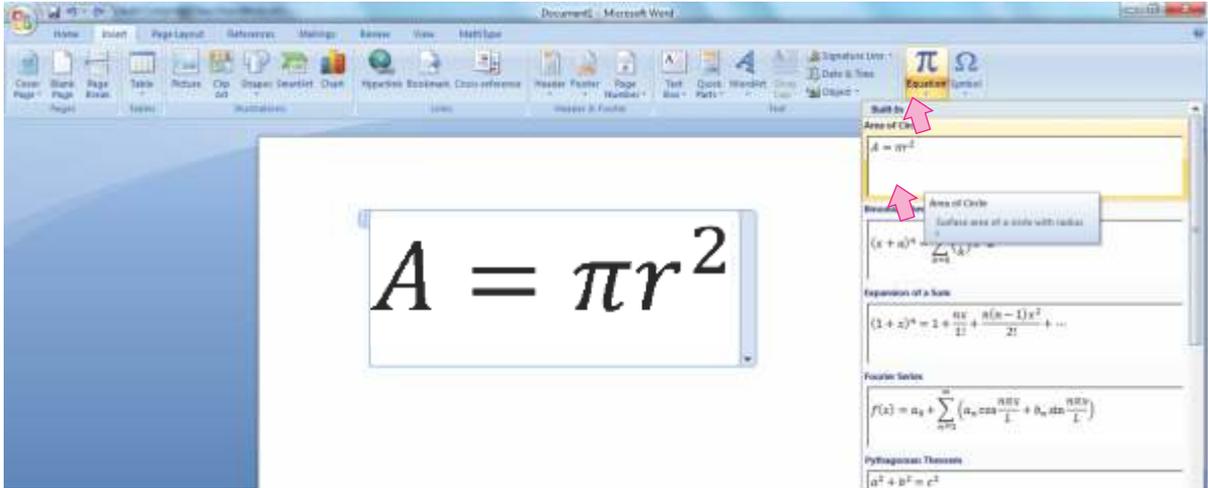
ان اقدامات پر عمل کریں۔

- 1 ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔
- 2 پیج نمبر پر کلک کریں۔
- 3 مطلوبہ آپشن پر کلک کریں۔ صفحات کو اسی کے مطابق نمبر دیے جائیں گے۔

## How to insert Equations and symbol?

Follow these steps:

- 1 Click on Insert tab.
- 2 Click on Equation. It will display a list of equations.
- 3 Click on an equation of your choice, if it is present in list.
- 4 Otherwise, click on insert new equation and type the equation in provided box.



## مساواتوں اور علامتوں کو کیسے شامل کرتے ہیں؟

ان اقدامات پر عمل کریں:

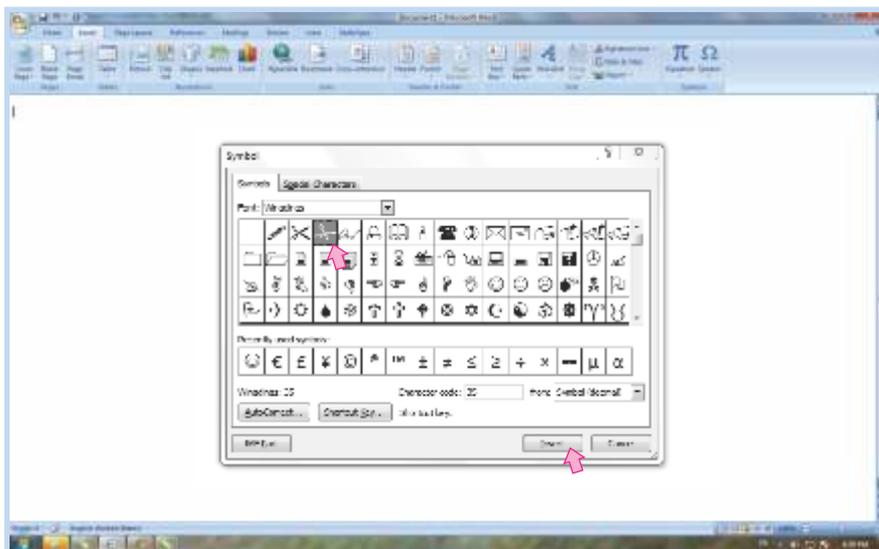
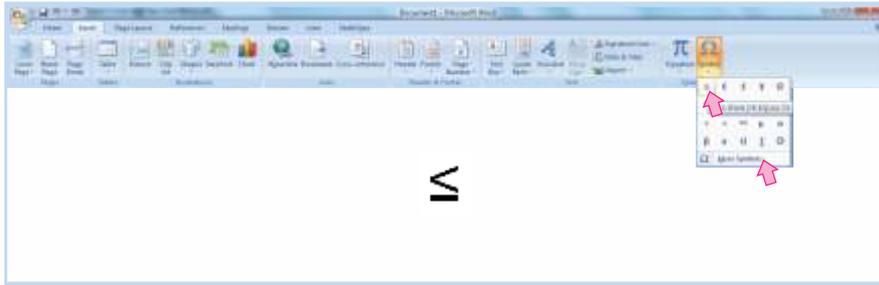
- 1 ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔
- 2 equation پر کلک کریں۔ یہ مساواتوں کی ایک لسٹ ظاہر کرے گا۔

3 اگر یہ لسٹ میں موجود ہو تو اپنی پسند کی مساوات پر کلک کریں۔

4 دوسری صورت میں insert new equation پر کلک کریں اور دیے گئے بکس رڈ بائیں مساوات ٹائپ کریں۔

### In case of symbol, follow these steps:

- 1 Click on Insert tab.
- 2 Click on Symbols. It will display a box of symbols.
- 3 Click on any desired symbol, if it is present in list.
- 4 Otherwise, click on more symbols. It will show a windows. Scroll the window for searching symbol of your choice. After searching, click on Insert.



علامت کی صورت میں ان اقدامات پر عمل کریں:

1 ان سرٹ ٹیب پر کلک کریں۔



2 Symbols پر کلک کریں۔ یہ علامتوں کا ایک بکس رڈ باد کھائے گا۔

3 کسی مطلوبہ علامت پر کلک کریں اگر یہ لسٹ میں موجود ہوں۔

4 دوسری صورت میں more symbols پر کلک کریں۔ یہ ایک ونڈوز دکھائے گا۔ اپنی پسند کی علامت

تلاش کرنے کے لیے ونڈو کو اسکرول کریں۔ سرچ کرنے کے بعد ان سرٹ پر کلک کریں۔

## 2 Page Layout Tab:

Page Layout tab is for page designing and styling. In this tab, a variety of options are available to make page more beautiful and appealing.

**پیج لے آؤٹ ٹیب:** پیج لے آؤٹ ٹیب ڈیزائن اور اسٹائل کے لیے ہے۔ اس ٹیب میں صفحے کو زیادہ خوبصورت اور پرکشش بنانے کے لیے مختلف قسم کے آپشن دستیاب ہیں۔

88

## Margins:

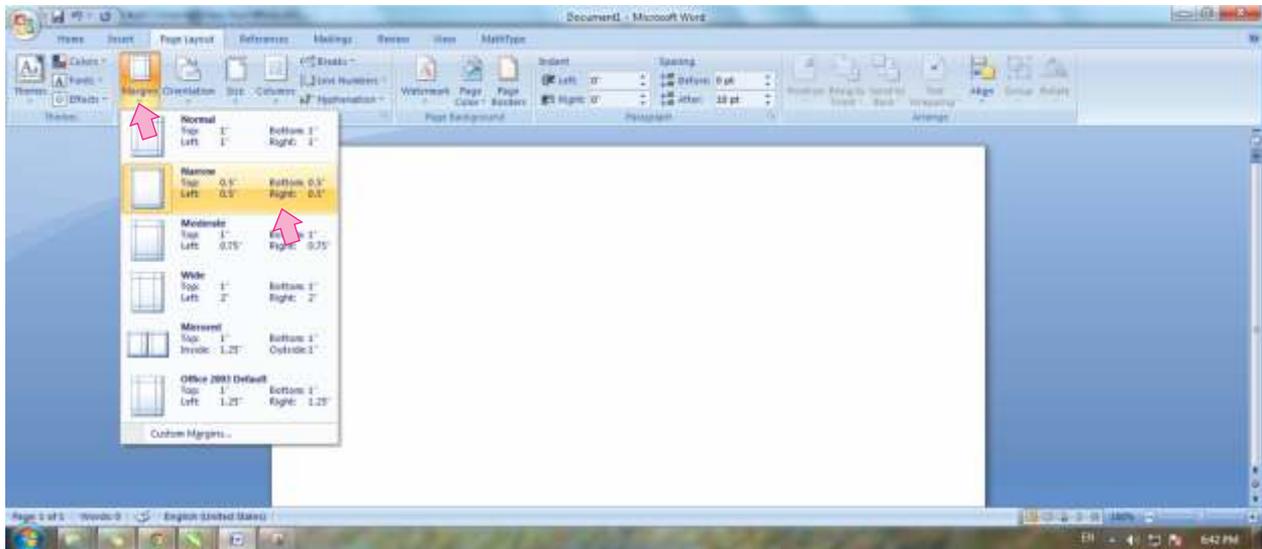
You can add margins on page of your document by simply following these steps:

- 1 Click on Page Layout.
- 2 Click on Margins. It will display a list.
- 3 Click on any option according to your document's requirement. It will apply on all the pages of your document quickly.

### مارجن رکنارے:

آپ صرف ان اقدامات پر عمل کر کے اپنے ڈاکومنٹ کے صفحات پر رکنارے رمارجن لگا سکتے ہیں:

- 1 پیج لے آؤٹ پر کلک کریں۔
- 2 مارجنز پر کلک کریں۔ ایک لسٹ نمودار ہوگی۔
- 3 اپنے ڈاکومنٹ کی ضرورت کے مطابق کسی آپشن پر کلک کریں۔ یہ آپ کے ڈاکومنٹ کے تمام صفحات پر فوراً اپلائی ہو جائے گا۔

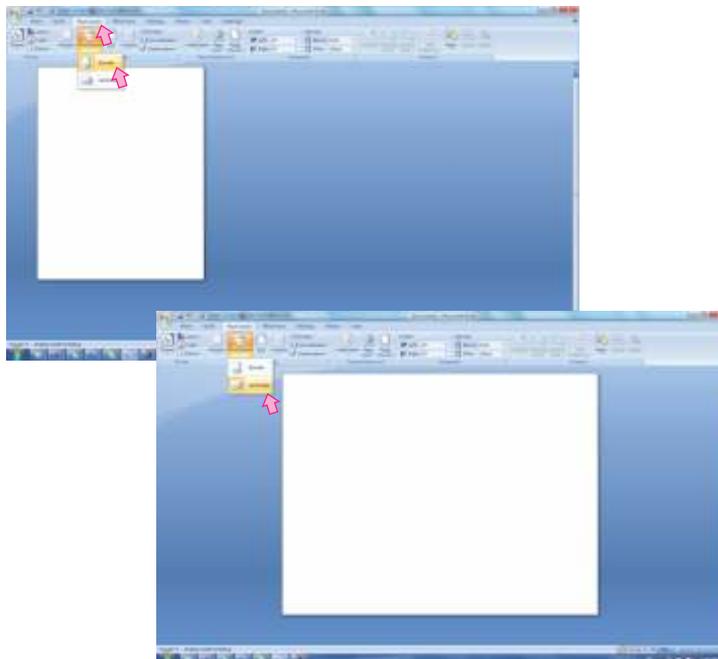


## Orientation:

As you already know, orientation is vertical or horizontal placement of page. Follow these steps to change orientation of page:

- 1 Click on Page Layout tab.
- 2 Click on Orientation. A menu appears.

You can click on Landscape only. Because default orientation is portrait.





**سمت بندی:** جیسا کہ آپ پہلے سے جانتے ہیں کہ اوری اینٹیشن عمودی یا افقی طور پر صفحے کا تعین کرنے کو کہتے ہیں۔ صفحے کی

سمت بندی تبدیل کرنے کے لیے مندرجہ ذیل اقدامات پر عمل کریں:

1 پیج لے آؤٹ ٹیب پر کلک کریں۔

2 اوری اینٹیشن پر کلک کریں۔ ایک مینو نمودار ہو گا۔

آپ صرف Landscape کر سکتے ہیں۔ کیونکہ پہلے سے طے شدہ سمت بندی Portrait ہے۔

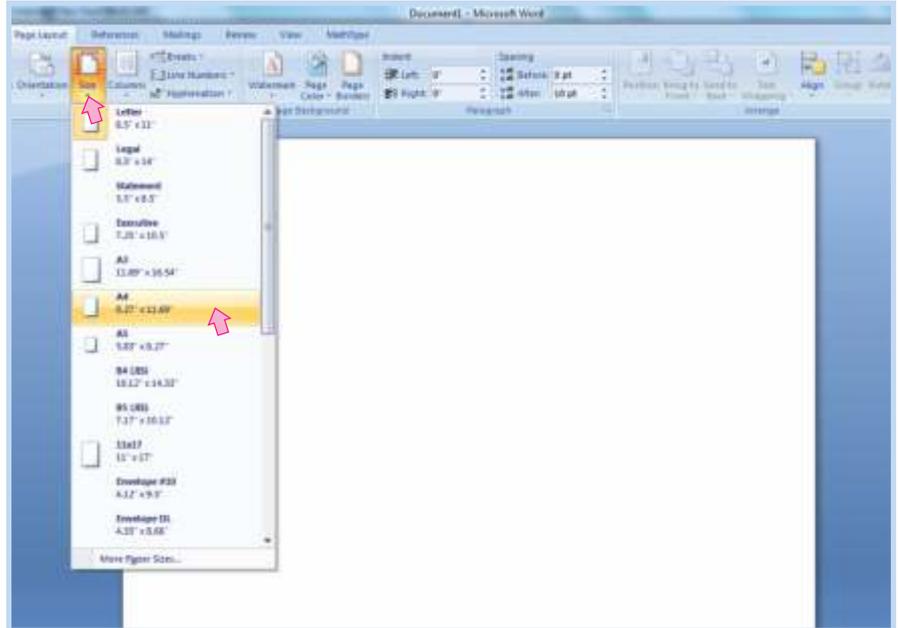
### Size of Page:

You can select different size of page by following these steps:

- 1 Click on Page Layout tab.
- 2 Click on Size. A list of size appears.
- 3 Click on any size according to your requirement.

A list includes size of:

- ➔ Letter
- ➔ Tabloid
- ➔ Legal
- ➔ A3
- ➔ A4
- ➔ A5
- ➔ B4 (JIS)
- ➔ BS (JIS)
- ➔ Japanese Postcard



(Dimensions are also mentioned along with size)

صفحے کا سائز: آپ ان اقدامات پر عمل کر کے صفحے کے مختلف سائز منتخب کر سکتے ہیں:

1. پیج لے آؤٹ پر کلک کریں۔
  2. سائز پر کلک کریں۔ سائز کی ایک لسٹ نمودار ہوگی۔
  3. اپنی ضرورت کے مطابق کسی سائز پر کلک کریں۔
- ایک لسٹ میں مندرجہ ذیل کے سائز شامل ہوتے ہیں۔

Letter	Tabloid	Legal
A3	A4	A5
B4 (JIS)	Bs (JIS)	Japanese Postcard

سائز کے ساتھ ساتھ سمتوں کا بھی حوالہ دیا جاتا ہے۔

### Column:

You can add multiple column in your document by following these steps:

1. Click on Page Layout tab.
2. Click on Columns. A list appears showing options of  
One Two Three Left Right

You can select any option according to your document's requirement.

کالم: آپ ان اقدامات پر عمل کر کے اپنے ڈاکومنٹ میں کئی کالم شامل کر سکتے ہیں۔

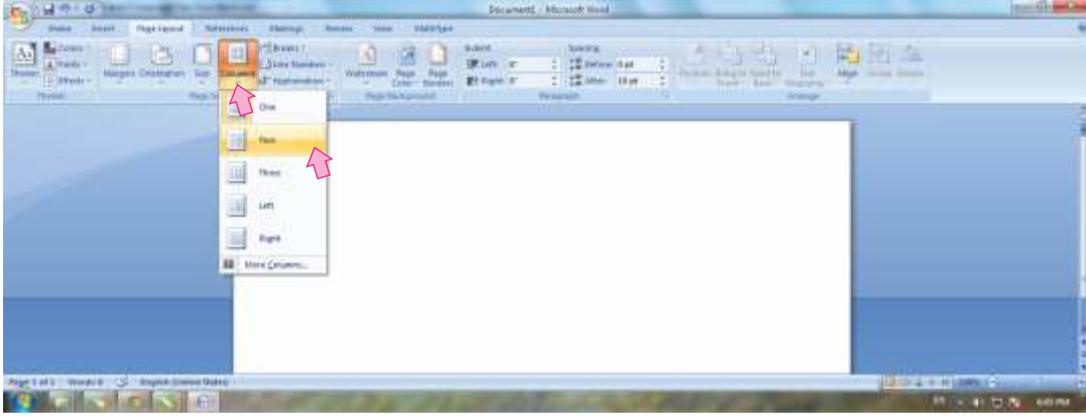
پیج لے آؤٹ ٹیب پر کلک کریں۔

Columns پر کلک کریں۔

One Two Three Left Right

کے آپشنز کی ایک لسٹ نمودار ہوگی۔

آپ اپنے ڈاکومنٹ کی ضرورت کے مطابق کسی آپشن کا انتخاب کر سکتے ہیں۔



### 3 View Tab:

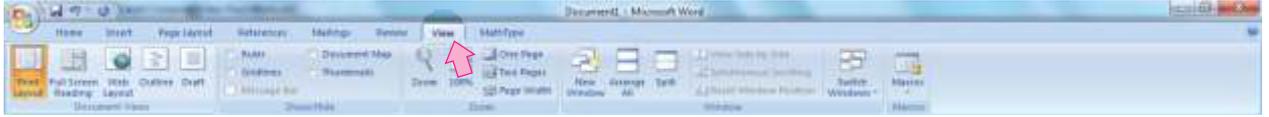
View tab enables you to view a document in a different perspective. Follow these steps:

1 Click on View tab.

Click on any one of five options:

Print Layout:

92



ویو ٹیب: View ٹیب کے ذریعے آپ ایک ڈاکومنٹ کو مختلف نقطہ نظر سے دیکھ سکتے ہیں۔ ان اقدامات پر عمل کریں۔

1 ویو ٹیب پر کلک کریں۔

پانچ آپشنز میں سے کسی ایک پر کلک کریں۔

### Print Layout:

It will display the layout of document as it will look after printing.



پرنٹ لے آؤٹ: یہ ڈاکومنٹ کی ایسی شکل دکھائے گا جیسا یہ پرنٹ ہونے کے بعد دکھائی دے گی۔

## Full Screen Reading:

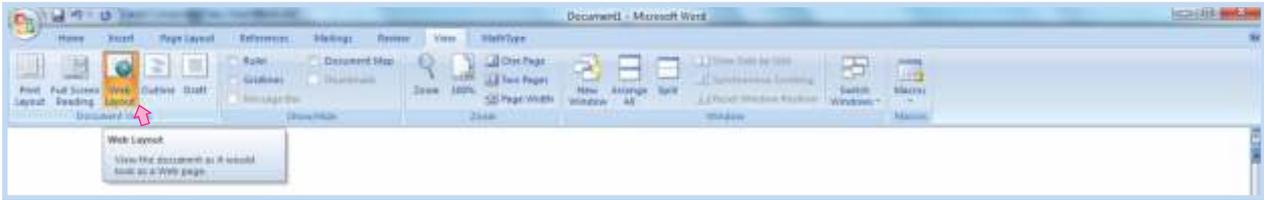
It will display a reading mode of document on full screen.



فل اسکرین ریڈنگ / مکمل اسکرین پڑھنا: یہ پوری اسکرین پر ڈاکومنٹ کا ایک ریڈنگ موڈ دکھائے گا۔

## Web Layout:

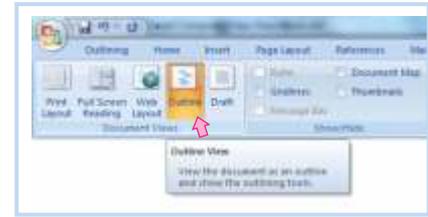
In Web Layout, document appears as a Web Page.



ویب لے آؤٹ: ویب لے آؤٹ میں ڈاکومنٹ ویب پیج کے طور پر نمودار ہوتا ہے۔

## Outline:

It will show document as an outline and display outline options.



آؤٹ لائن: یہ ڈاکومنٹ کو آؤٹ لائن کی طرح دکھائے گا اور آؤٹ لائن آپشن ظاہر کرے گا۔



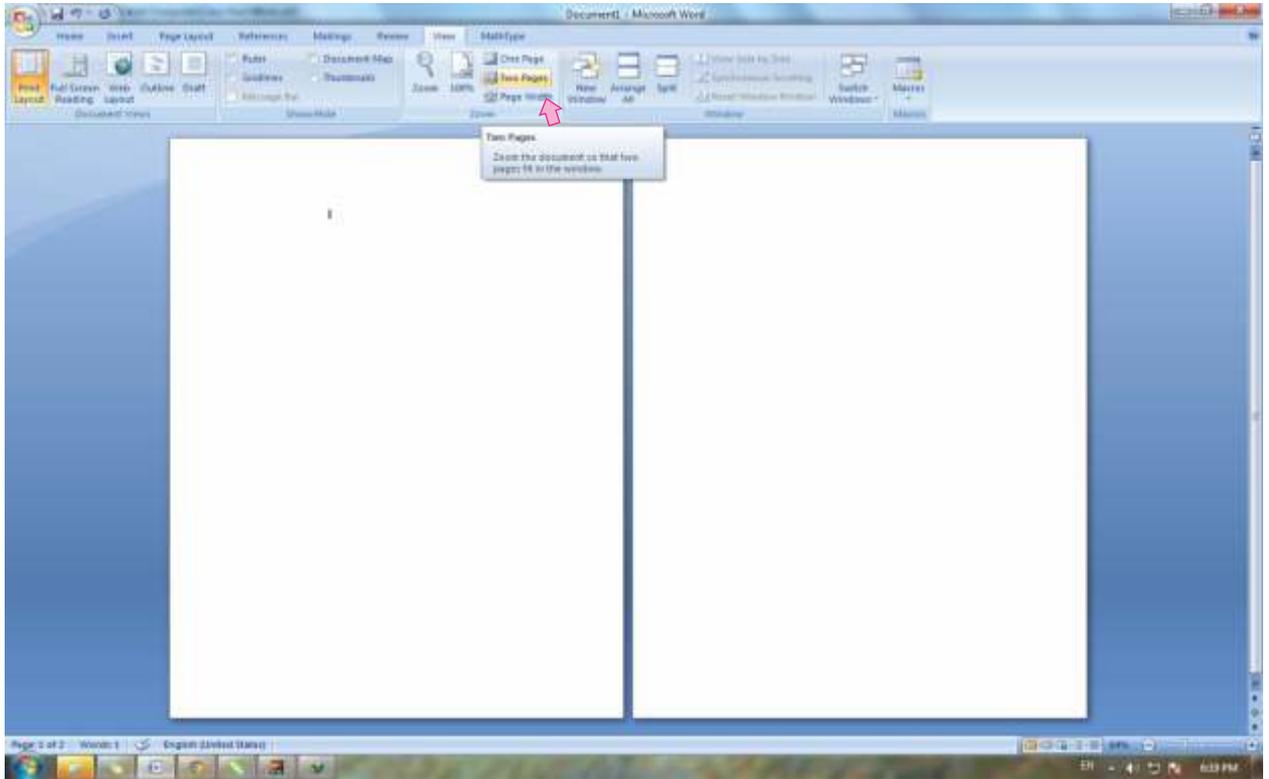
## Draft:

Draft will display the document for quick editing. Certain elements like header and footer are not visible in this format.



**ڈرافٹ:** ڈرافٹ مخصوص ایپیمینٹس کو فوراً ایڈٹ کرنے کے بعد ڈاکومنٹ کو دکھائے گا۔ جیسے ہیڈر اور فوٹر اس شکل میں دکھائی نہیں دیتے ہیں۔

**Note:** You can also view document as two page from view tab.



# ACTIVITIES

Answer these questions:

1 Provide the list of features mentioned in Insert tab.

Insert tab allows you to add Cover Page (title page of your document depicting your name and other important details), Blank page, Picture, Clip Art, Shapes, Smart Art, Chart etc.

2 How do you insert table in your document?

I insert table in my documents by Following these steps:

- (1) I click on Insert tab.
- (2) After that I click on Table, a drop down menu displays.
- (3) I click on Insert Table, it shows a window having manual settings for table.
- (4) Then I put number of column and number of rows in spaces provided.
- (5) I adjust Auto Fit behavior.
- (6) Then I click on OK.

3 How do you number pages of document?

I follow these steps to number pages of document:

- (1) I click on Insert tab.
- (2) Then I click on Page Number.  
It will display a list of options for position of numbering at the page.
- (3) I click on any desired option. Pages will be numbered accordingly.

4 What do you mean by Smart Art?

SmartArt is an illustration or graphic display which can show a process, a cycle, a relationship etc.

5 How can you change the size of your document?

I select different size of page by following these steps:

- (1) I click on Page Layout tab.
- (2) Then I click on Size. A list of size appear.
- (3) I click on any size according to my requirement.

Encircle the correct options:

1 \_\_\_\_\_ is present in Insert tab:

- |               |                   |
|---------------|-------------------|
| (a) Column    | (b) Draft         |
| ✓(c) Word Art | (d) none of these |

2 Blank Page is Inserted at:

- |                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| ✓(a) the position of cursor | (b) the bottom of document |
| (c) any where               | (d) the top of document    |

3 \_\_\_\_\_ is/are included in shapes:

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| (a) Lines       | (b) Callouts |
| ✓(c) both a & b | (d) Bookmark |

4 \_\_\_\_\_ is listed in SmartArt.

- |            |             |
|------------|-------------|
| ✓(a) Cycle | (b) Recycle |
| (c) Budget | (d) Box     |

5 In Chart options of \_\_\_\_\_ is/are present.

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| (a) Pie         | (b) Area          |
| ✓(c) both a & b | (d) none of these |

- 6 You can add equation in document from:
- (a) Home tab (b) Page Layout tab  
(c) View tab ✓(d) Insert tab
- 7 You can align text:
- (a) Horizontally (b) Vertically  
(c) Tilt at some angle ✓(d) all of above
- 8 You can have \_\_\_\_\_ size of document.
- (a) Tabloid (b) A4  
(c) B5 (JIS) ✓(d) all of above
- 9 Draft enables you to view document:
- (a) quickly (b) for editing  
✓(c) both a & b (d) for outlining
- 10 Cover page is \_\_\_\_\_ page of the document.
- (a) last (b) middle  
✓(c) title (d) second

### Fill in the blanks:

- 1 You can **insert** already made tables like calender etc. or can draw table of your own need.
- 2 **Insert to** allows you to add Cover Page (tile page of your document depicting your name and other important detail)
- 3 Click on table, **a drop** down menu will appear.
- 4 Picture tool will **display** after adding picture or after selecting already added picture.
- 5 Drag cursor on **document** to draw a shape of your desired size.

## Lab Activity:

- 1 Insert picture of your school in document of “My School” essay.
- 2 Make table for attendance sheet of one week on MS-Word. (for ten students)
- 3 Insert any shape in your document and apply color and different effects on it.
- 4 Insert page numbering in document.
- 5 View the document in five different ways mentioned in chapter and analyze the difference.

## Teacher’s Note:

- 98
- 1 Conduct a test at the end of chapter to analyze the skills of students’ learning of MS-Word.
  - 2 Supervise and assist to the students while learning and performing MS-Word lab activities.
  - 3 Provide in detail knowledge of every feature mentioned in this chapter.

## Insert Different Clip Art in Ms Word:

