**INDEX**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lesson** | **Go to** |
| **paint** | |
| Intro | Click here |
|  |  |
|  |  |

**Paint**

==========================================================

#1

Q;  **what is computer?**

Ans: computer is an electronic machine /device

* Whick process the data
* Which work very fast
* Whick work very high speed

ڪمپيوٽر ھڪ بجلي وري مشين آھي جيڪا تمام تيز رفتار سان ڪم ڪندي آھي.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Q2: how may parts of computer?**

Ans : There are four main parts of computer:

They are:

1. C.P.U (central processing Unit) سينٽرل پروسيسنگ يونٽ
2. L.C.D ( liquid crystal display لڪيوڊ ڪرسٽل ڊسپلي (
3. Keyboard ڪيوبورڊ
4. M1ouse مائوس

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Draw shapes

**Save, Open, New**

**Save** ctrl+s فائيل محفوظ ٿيندو آھي.

**Open** ctrl+o محيوظ ٿيل فائيل کولبو آھي.

**New** ctrl+n نئون صفحو ايندو آھي.

**Undo, Repeat**

**Undo** ctrl+z غلطيءَ سبب ڪوبه اکر ڊھي يا ٺيص وڃي ته

**Repeat** ctrl+y

**Starting Microsoft office word**

For creating documents or formatting

* Start
* Programs
* Ms word

گھٽ ۾ گھٽ 2 پيج لکي سيو ڪريو.

#2

Word Art

ڊاڪيومنٽ ۾ word Art ڏبو آھي.

* Insert
* Word Art
* Select Style
* Write name
* Ok

#3 Clipart

داڪيومنٽ ۾ تيويرون آڻيون آھن.

* Insert
* Picture
* Clipart
* Select picture
* Copy
* Paste

#4

**Shape**

شيپ ٺاهبا آهن.

* Insert
* Shape
* Draw shape
* Ok

#5

Practice

شيپ مالائي رلهي ٺاهيو.

**#6**

**Symbols**

ڊاڪيومنٽ ۾ نشانيون ٺاهبيون آهن.

* Insert
* Symbol
* Select any symbol
* Ok

#7

Equation

مساواتون ٺهيون آهن.

* Insert
* Equation
* Select any equation
* Ok

20 مساواتون ٺاهي ڏيکاريو

#8

Paragraph

پراگراف سيٽ ٿيندو آهي.

* Home Menu
* Paragraph
* Set paragraph
* Positions
* Ok

#9

Bullets and numbers

لائن جي آڏو نمبر يا نشانيون لڳنديون آهن.

* Home menu
* Click on Bullets or numbers

#9

Table

* Insert
* Table
* Insert table
* Select number of columns and rows
* Ok

تيبل ۾ 10 دوستن جا نالا ۽ نمبر لکو.

#10

Practice

ڪئلينڊر ٺاهي ڏکاريو 1 مھيني جو.

#11

#12

Page Numbering

پيج تي نمبر ايندا آھن.

* Insert Menu
* Page number
* Top of the page bottom of the page

#13

Text Border

اکرن تي باڊر ڏبا آھن.

* Page layout menu
* Page borders
* Borders
* Click on box
* Set style
* Ok

#14

Page border

پيج تي باڊر ڏيو آهي.

* Page layout menu
* Page Border
* Click on box
* Set style
* Ok

#15

Shading

اکرن هيٺان رنگ آڻبو آهي.

* Page Layout menu
* Page borders
* Shading
* Select color
* Ok

#15

Assignment

پمفليٽ ٺاهي ڏيکاريو.

#16

Water Mark

صفحي تي واٽر مارڪ لڳندو آھي.

* Page Layout Menu
* Water mark
* Custom water mark
* Click on text water mark
* Write text
* Ok

ٻه صفا لکي واٽر مارڪ ڪري ڏيکاريو.

#17

Spelling & Grammar

اسپيلون درست ڪرڻ

* Review menu
* Spelling & grammar
* Shortcut key **F7**

#18

Change Case

اکرن تبديل ٿيندا آهن. وڏا اکر ننڍا ٿيندا آهن ۽ ننڍا اکر وڏا ٿيندا آهن.

* Home Menu
* Change case
* Shortcut key **shift F3**

ٻه پيراگراف لکو هڪ پيراگراف وڏي اکرن ۾ هجي، ٻيو ننڍي اکرن ۾ هجي

Starting Microsoft power point

For creating slides, presentations

سلائيد ٺاهي سيو ڪريو.

ڦل اسڪرين F5

#2

Design

* Design menu
* Apply any themes

#3

Assignment

10 سلائيڊيون ٺهي ڏيکاريو

#4

Insert slide

نئين سلائيڊ داخل ٿيندي آهي.

* Home menu
* New Slide
* Shortcut key **ctrl M**

#5

Custom Animation

سلائيڊن تي افيڪٽ ڏبا آهن.

* Animations
* Apply effect

Incomplete

#6

Background

سلائيڊن تي بيڪگرائوڊ ايندو آهي.

* Design Menu
* Background Style
* Set ok

#7

Slide transition

سلائيڊن کي افڪيٽ ڏبا آهن.

* Animation Menu
* Set effect
* Ok

15 سلائيڊيون ٺاهي هلائي ڏيکاريو.

#8

Action Buttons

سلائيڊن تي بٽڻ هڻبا آهن.

* Insert Menu
* Shapes
* Action buttons
* Set
* Ok

15 سلائيڊون ٺاهي ايڪشن بٽڻ هڻي ڏيکاريو

#9

Setup show

سلائيڊن کي لاڳيتو هلائڻ

* Slide Show Menu
* Setup slide show
* Click on loop continuously
* Ok