

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں MrPakistani ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

Allama Iqbal Open University Solved Assignments Spring 2026

Course Code:	455 Code
Course Name:	Book Editing (فن تدوین کتب)
Class:	BA
Total Credit Hours	3
Total Assignments	2

گھر بیٹھے حل شدہ مشقیں، گیس پیپرز، کتابیں اور خلاصے حاصل کرنے کے لیے رابطہ کریں واٹس ایپ نمبر: 03036940016

نوٹ: ہم طلبہ کے لیے جامع اور معیاری تعلیمی خدمات فراہم کرتے ہیں۔ ہماری خدمات میں علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے حل شدہ اسائنمنٹس، گیس پیپرز، سابقہ پرچے، تازہ ملازمتوں کی معلومات، آن لائن سی وی تیار کرنا، ملازمت کے لیے درخواست دینا، یونیورسٹی داخلوں میں رہنمائی اور درخواست جمع کروانا شامل ہیں۔ اس کے علاوہ یونیورسٹی سے متعلق طلبہ کے ہر قسم کے تعلیمی اور رہنمائی کے کام میں مکمل تعاون فراہم کیا جاتا ہے تاکہ طلبہ کو ایک ہی جگہ پر تمام ضروری سہولیات میسر آسکیں۔



واٹس ایپ گروپ جوائن کرنے کے لیے سامنے دیے گئے لنک پر کلک کریں۔



واٹس ایپ چینل جوائن کرنے کے لیے سامنے دیے گئے لنک پر کلک کریں۔



یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

Assignment 2

سوال نمبر 1: کتاب کی فہرست سازی کے اغراض و مقاصد کیا ہیں؟ اس کے اہم اجزاء کو واضح کریں۔

فہرست سازی (Indexing) کی تعریف

کتاب کے آخر میں دیا جانے والا اشاریہ (Index) ایک ترتیب شدہ فہرست ہوتی ہے جس میں کلیدی اصطلاحات، اسمائے خاص، مقامات، تصورات اور عنوانات کو حروف تہجی کے مطابق درج کیا جاتا ہے اور ہر اندراج کے ساتھ وہ صفحہ نمبر دیا جاتا ہے جہاں وہ موضوع کتاب میں آیا ہے۔

فہرست سازی کے اغراض و مقاصد

وضاحت	مقصد
قاری کو پوری کتاب پلٹنے کی ضرورت نہیں، براہ راست مطلوبہ صفحہ مل جاتا ہے	معلومات تک فوری رسائی
تحقیق کرنے والے، طلبہ اور اسکالرز سیکنڈوں میں حوالہ حاصل کر لیتے ہیں	وقت کی بچت
فہرست پڑھ کر کتاب کے مرکزی موضوعات کا اندازہ ہو جاتا ہے	موضوعات کا ایک جائزہ
قاری کو بتایا جاتا ہے کہ "مزید دیکھیے" کسی اور عنوان کے تحت	بین الموضوعاتی روابط (Cross-references)
فہرست کے بغیر کتاب تحقیقی مقاصد کے لیے تقریباً بے کار ہو جاتی ہے	کتاب کی افادیت میں اضافہ
اچھی فہرست کتاب کے معیار اور پیشہ ورانہ مہارت کا ثبوت ہے	مصنف اور پبلشر کی ساکھ

فہرست سازی کے اہم اجزاء

1. سرخی: (Heading) وہ بنیادی لفظ یا اصطلاح جس کے تحت ذیلی اندراجات ہوں۔
مثال: "آئین پاکستان" (مرکزی سرخی)، ذیل میں "آئین 1973"، "ترمیم"۔
2. ذیلی سرخی: (Subheading) مرکزی اصطلاح کی مزید تفصیل۔
مثال: زراعت (مرکزی)۔ فصل کی اقسام، کھادیں، آبپاشی (ذیلی)
3. صفحہ نمبر: (Page Number) وہ صفحہ جہاں یہ موضوع آیا ہے۔
مثال: "قائد اعظم 15، 22، 105-110" (متعدد صفحات)
4. کراس ریفرنس: (Cross-reference) قاری کو دوسری متعلقہ سرخی کی طرف رہنمائی۔
مثال: "حاجی صاحب دیکھیے محمود، فضل"



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](https://www.facebook.com/MrPakistani)

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

ٹائپ سیٹنگ کے بنیادی اصول

1. فونٹ کا انتخاب:

- سیریف – (Times New Roman) لمبے متن کے لیے بہتر (کتابوں میں معیاری)
 - سینز سیریف – (Arial) سرخیوں، بچوں کی کتب کے لیے
 - اردو میں نستعلیق (جمالیاتی) یا نئیس (صاف)
 - ایک کتاب میں زیادہ سے زیادہ 2-3 فونٹ استعمال کریں
2. فونٹ کا سائز:

○ مرکزی متن: 10-12 پوائنٹ

○ سرخیاں: 14، 18، 24 پوائنٹ (مراتب کے لحاظ سے)

○ حاشیے: 8-9 پوائنٹ

○ بچوں کی کتاب: 14-16 پوائنٹ

3. قطاروں کے درمیان فاصلہ: (Line Spacing)

○ عام متن: 1.15 سے 1.5

○ مضامین / شاعری: 1.5 سے 2

○ بہت قریب فاصلہ آنکھوں کو تھکا دیتا ہے

4. حروف کے درمیان فاصلہ: (Kerning & Tracking)

○ بڑی سرخیوں میں تھوڑا سا فاصلہ (Tracking) زیادہ خوبصورت

○ متن میں معیاری Kerning رکھیں

5. سیدھ: (Alignment)

○ بائیں سیدھ – (Left Aligned) سب سے عام، پڑھنے میں آسان

○ جزوی سیدھ – (Justified) اخباروں میں، اردو میں احتیاط چاہیے

○ درمیانی سیدھ – (Centered) صرف عنوانات، اشعار

○ دائیں سیدھ – اردو شاعری، نوٹس

6. پیراگراف کی شناخت:

○ پہلی لائن کھینچا 0.5: (Indent) سینٹی میٹر یا 1-2 حروف

○ پیراگراف کے درمیان خالی جگہ بھی استعمال کر سکتے ہیں

7. ٹوٹے ہوئے الفاظ (Hyphenation) سے بچنا:

○ ایک قطار میں 2 سے زیادہ ہائفن نہ ہوں

○ اردو میں "کے" - "اور" - "لی" - "جیسے" ٹکڑے ناپسندیدہ



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](https://www.pakistani.com)

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

لے آؤٹ ڈیزائن کے بنیادی اصول

1. مارجن: (Margins)

- کتاب کے اندرونی حاشیے (Gutter) زیادہ رکھیں (جلد بندی کے لیے)
- عام مارجن: اوپر 2.5، نیچے 2.5، باہر 2، اندر 2.5 سینٹی میٹر

2. متن اور سفیدی کا توازن: (Text-to-White Space)

- 60-70% صفحہ متن، باقی سفیدی۔ آنکھوں کو آرام دیتا ہے
- تصاویر اور جدولوں کی جگہ:

○ تصاویر متن کے قریب (اسی صفحہ یا گلے)

○ جدولوں کو ٹوٹنے سے بچانا

○ ہر تصویر کا کپشن اور نمبر (مثلاً "شکل 1.1")

4. صفحہ نمبر اور ہیڈر: (Pagination & Headers)

○ ہیڈر: باب کا نام اوپر دائیں / بائیں

○ فوٹر: صفحہ نمبر

○ پہلے صفحے پر ہیڈر نہیں ڈالتے

5. باب کا آغاز:

○ ہر باب نئے صفحے سے شروع

○ باب کے شروع میں بڑی اور خوبصورت سرخی

○ پہلا پیراگراف بڑے حرف (Drop Cap) سے شروع کر سکتے ہیں

6. ہم آہنگی: (Consistency)

○ سارے ابواب کی شکل ایک جیسی

○ سرخیوں کا درجہ (H1، H2، H3) پوری کتاب میں یکساں

○ فہرستوں (Bullets/Numbers) کا انداز یکساں

7. قابل رسائی: (Accessibility)

○ فونٹ کا تضاد (Contrast) کافی ہو (سیاہ پر سفید بہترین)

○ رنگین متن سے گریز (صرف سرخیاں یا خاص الفاظ)

عام غلطیاں (جن سے بچنا ہے)

درست طریقہ

غلطی



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](https://www.pakistani.com)

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں MrPakistani ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

بہت چھوٹا فونٹ	کم از کم 10 پوائنٹ
لائن اسپینگ بہت کم	1.15 سے کم نہیں
بہت زیادہ بولڈ یا ٹائٹل	صرف زور دینے کے لیے
تصاویر کا بے ترتیب ہونا	متن کے ساتھ ہم آہنگ
حاشیوں کا نہ ہونا	کتاب بند ہونے کے بعد حاشیہ ختم ہو جاتا ہے

سوال نمبر 3: آف سیٹ پر پرنٹنگ اور ڈیجیٹل پرنٹنگ میں فرق بیان کریں۔

آف سیٹ پر پرنٹنگ (Offset Printing)

طباعت کاروائی لیکن معیاری طریقہ جس میں سیاہی کو پلیٹ سے رُبڑ کے کمل پر پھر کاغذ پر منتقل کیا جاتا ہے۔

ڈیجیٹل پرنٹنگ (Digital Printing)

کمپیوٹر فائل سے براہ راست ڈیجیٹل سیاہی کو کاغذ پر منتقل کیا جاتا ہے، بغیر کسی پلیٹ کے۔

دونوں کے درمیان فرق (تفصیلی جدول)

بنیاد	آف سیٹ پر پرنٹنگ	ڈیجیٹل پرنٹنگ
طریقہ کار	پلیٹ، رُبڑ کمل، کاغذ (تین مراحل)	براہ راست پرنٹر سے کاغذ
تیاری کا وقت	زیادہ (گھنٹے یا دن)	بہت کم (منٹوں میں پہلی کاپی)
لاگت (تعداد کے لحاظ سے)	زیادہ تعداد پر سستا (500+ کاپیاں)	کم تعداد پر سستا (1 سے 500)
معیار (رنگ اور وضاحت)	بہترین، تیز، یکساں	بہتر لیکن آف سیٹ سے قدرے کم
کاغذ کا انتخاب	لگ بھگ تمام اقسام	محدود (موٹے، خصوصی کاغذ مشکل)
رنگوں کی درستگی	پینٹون (PMS) رنگ ممکن، بہت درست	چار رنگ (CMYK) تک محدود
ترمیم کی گنجائش	مشکل اور مہنگی (پلیٹ بدلنی پڑے)	بہت آسان (فائل میں ترمیم اور دوبارہ پرنٹ)
تخصیص (Variable Data)	ناممکن (ہر کاپی ایک جیسی)	ممکن (ہر کاپی میں نام، پتہ بدل سکتے ہیں)
کم از کم تعداد	500-1000 کاپیاں	1 کاپی
مثالی استعمال	کتابیں (بڑی تعداد)، رسالے، کیٹلاگ	پروف، چھوٹی تعداد، پرنٹنگ اشاعت
فی کاپی قیمت	بہت کم (جب تعداد زیادہ ہو)	زیادہ (خاص طور پر بڑی تعداد میں)
ماحولیاتی اثر	پلیٹ بنانے میں کیمیکل، سیسہ	کم فضلہ، توانائی بچت



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](#)

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

2. معیاری طباعت:
 - آف سیٹ پر ننگ کے لیے اچھی پریس کا انتخاب (80-100 GSM کاغذ)
 - رنگوں کا معیار (CMYK) میں مطابقت
 - جلد بندی: سلے ہوئے ہائڈنگ (Smyth sewing) بجائے صرف چپکے ہوئے
3. سرورق اور اندرونی ڈیزائن:
 - پیشہ ور گرافک ڈیزائنرز کی خدمات حاصل کی جائیں
 - سرورق پر عنوان، مصنف، پبلشر کا لوگو، ISBN بار کوڈ واضح ہو
 - اندرونی لے آؤٹ کے لیے معیاری ٹیمپلیٹس
4. آئی ایس بی این (ISBN) کا باقاعدہ نظام:
 - ہر کتاب کے لیے الگ ISBN حاصل کیا جائے
 - نیشنل لائبریری آئی ایس بی این سینٹر سے رجسٹریشن کروائی جائے
5. کاپی رائٹ اور قانونی تحفظ:
 - کتاب کا کاپی رائٹ مصنف اور پبلشر کے نام رجسٹر کروایا جائے
 - حقوق اشاعت کی شرائط واضح ہوں
6. ڈیجیٹل ایڈیشن (ای بک اور آڈیو بک):
 - کتاب کو ای بک (EPUB)، PDF، Kindle میں بھی شائع کیا جائے
 - ایبیزون، گوگل بکس پر اپ لوڈ کیا جائے
 - آڈیو بک (MP3) بھی تیار کی جائے
7. بین الاقوامی نمائشوں میں شرکت:
 - فرینکفرٹ بک فیئر (جرمنی) اور لندن بک فیئر میں شرکت
 - دوسرے ممالک کے پبلشرز سے حقوق کے تبادلے کے معاہدے
8. اشاریہ اور حوالہ جات کا معیار:
 - علمی کتابوں میں اشاریہ (Index) اور حوالہ جات (Bibliography) کا جدید معیار (APA)، (MLA)
 - تمام حوالہ جات درست اور مکمل
9. بہتر تقسیم:
 - علاقائی تقسیم کاروں کے نیٹ ورک کو وسعت
 - آن لائن اسٹورز (ریڈنگز، کتابیں، لائبریری) پر فروخت
 - ایبیزون پر بھی فروخت، لائبریریوں کو بک آرڈر
10. تربیت اور شعور:

[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](http://MrPakistani.com)



تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

- اشاعتی عملے کو بین الاقوامی ورکشاپس اور تربیتی پروگراموں میں بھیجا جائے
- پاکستان بک پبلشرز ایسوسی ایشن (PBPA) کو فعال کیا جائے
- یونیورسٹیوں میں اشاعت (Publishing Studies) کے کورسز متعارف کروائے جائیں

معیار کے لیے چیک لسٹ (خلاصہ)

سر	اشاریہ	حیثیت (مثال)
1	پیشہ ور ایڈیٹر	خدمات حاصل
2	ISBN رجسٹرڈ	ہاں / نہیں
3	کاپی رائٹ صفحہ معیاری	ہاں
4	پیشہ ور سرورق ڈیزائن	ہاں
5	اچھا کاغذ (80 GSM+)	ہاں
6	رنگوں کی درستگی	ہاں
7	ای بک ورژن	ہاں
8	اشاریہ (Index)	اگر ضروری ہو
9	بین الاقوامی تقسیم	ایمیزون پر موجود
10	عالمی نمائشوں میں شرکت	منصوبہ بندی

سوال نمبر 5: طباعت کی اقسام کو مختصر انداز میں بیان کریں۔ نیز طباعت کی تاریخ پر ایک جامع تبصرہ پیش کریں۔

طباعت کی اقسام (Types of Printing)

1. ابھری ہوئی طباعت: (Relief Printing) سیاہی ابھری ہوئی سطح پر لگائی جاتی ہے۔ مثال: دستی چھپائی (Woodblock)، لیٹر پریس۔
2. عکسی طباعت: (Planographic / Lithography) ہموار سطح پر کیمیائی عمل، پانی اور سیاہی الگ۔ جدید شکل: آف سیٹ لٹھو گرافی (سب سے عام)۔
3. گرمائی طباعت: (Intaglio Printing) تصویر کو دھات کی پلیٹ میں کندہ کیا جاتا ہے۔ مثال: بینک نوٹ، ڈاک ٹکٹ۔
4. سوراخی طباعت: (Stencil / Screen Printing) اسکرین (جالی) پر سٹینسل بنا کر سیاہی کو دیا جاتا ہے۔ مثال: ٹی شرٹ ڈیزائن، بڑے اشتہار۔
5. ڈیجیٹل طباعت: (Digital Printing) کمپیوٹر فائل سے براہ راست ٹونر یا سیاہی کاغذ پر۔ مثال: لیزر پرنٹر، انک جیٹ۔
6. تھری ڈی طباعت: (3D Printing) ڈیجیٹل ماڈل سے تہہ در تہہ مادی اشیاء بنانا۔ استعمال: پروٹو ٹائپ، میڈیکل امپلانٹس۔

طباعت کی تاریخ پر جامع تبصرہ



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](http://MrPakistani.com)

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

1. ابتدا (تقدیم دور)

- 200 عیسوی: چین میں کاغذ کی ایجاد (تسائی لون)
- چین میں لکڑی کے بلاک (Woodblock) سے چھپائی
- 1234 کوریا میں دھات کے حروف (Moveable Metal Type) لیکن وسیع نہیں ہوا

2. گٹن برگ کا انقلاب (1450)

- جوہانس گٹن برگ (جرمنی) نے Moveable Type Printing Press ایجاد کی
- 1455: گٹن برگ بائبل (180 کاپیاں)
- 1500 تک 20 ملین کتابیں چھپ چکی تھیں (اس سے پہلے محض لاکھوں منظومات)

3. طباعت کا پھیلاؤ (1500-1800)

- پورے یورپ میں پریس لگ گئے
- 1605: جرمنی میں پہلا باقاعدہ اخبار
- صنعتی انقلاب: سٹیم پاور سے چلنے والی پریس (1,100 شیٹ فی گھنٹہ)

4. برصغیر میں طباعت کا آغاز (1550-1850)

- 1550: پرتگالی مشنریوں نے گوا میں پہلا پریس لگایا
- 1713: مدراس (چینیائی) میں پہلا پریس
- 1822: اردو طباعت کی ابتدا، 1835 میں دہلی کالج سے باقاعدہ آغاز
- 1870 کی دہائی: علی گڑھ، لاہور، کراچی میں پریس لگے

5. جدید دور (1900-2000)

- 1904: آف سیٹ پرنٹنگ (Ira Washington Rubel)
- 1950-60: فوٹو ٹائپ سٹنگ
- 1980-90: ڈیجیٹل انقلاب، ڈیسک ٹاپ پبلشنگ
- 1993: ڈیجیٹل پرنٹنگ (Indigo)

6. حالیہ رجحانات (2000 تا حال)

- پرنٹ آن ڈیمانڈ (Print on Demand)
- ای بکس اور آڈیو بکس



www.pakistanipoint.com یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔

