

# Microsoft PowerPoint – Insert Tab

## Notes

### 1. Tables Group

Slide में Table बनाने के लिए उपयोग होता है।

मुख्य कार्य:

- Table Insert करना
- Rows और Columns सेट करना

उपयोग:

जब आपको Data को तालिका (Table) में दिखाना हो।

### 2. Illustrations Group

Slide में चित्र और ग्राफिक्स जोड़ने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Picture → कंप्यूटर से फोटो जोड़ना
- Clip Art → पहले से उपलब्ध चित्र जोड़ना
- Photo Album → कई फोटो एक साथ जोड़ना
- Shapes → अलग-अलग आकृतियाँ बनाना
- SmartArt → Diagram बनाना
- Chart → Graph बनाना

### 3. Links Group

Slide में लिंक जोड़ने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Hyperlink → किसी Website या File का लिंक लगाना
- Action → Slide या Object पर क्लिक करने पर Action सेट करना

### 4. Text Group

Slide में Text से संबंधित चीज़ें जोड़ने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Text Box → अलग से Text लिखने के लिए
- Header & Footer → Date, Time, Footer लगाना
- WordArt → Stylish Text बनाना
- Date & Time → तारीख और समय जोड़ना
- Slide Number → Slide में नंबर लगाना
- Symbol → विशेष चिन्ह जोड़ना
- Object → अन्य File (Excel, Word आदि) जोड़ना

### 5. Media Clips Group

Slide में Media जोड़ने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Movie → Video जोड़ना
- Sound → Audio जोड़ना

### महत्वपूर्ण Shortcut Keys

- Alt + N → Insert Tab खोलने के लिए
- Ctrl + K → Hyperlink लगाने के लिए