

# Microsoft PowerPoint – View Tab Notes

इस Tab का उपयोग Slide का View बदलने और Window की सेटिंग करने के लिए किया जाता है।

## 1. Presentation Views Group

Slide को अलग-अलग View में देखने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Normal → सामान्य Editing View
- Slide Sorter → सभी Slides को एक साथ देखने के लिए
- Notes Page → Slide के साथ Notes देखने के लिए
- Slide Show → Presentation चलाने के लिए

उपयोग:

Slides को व्यवस्थित करने और जांचने के लिए।

## 2. Master Views Group

पूरी Presentation का Design एक साथ बदलने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Slide Master → सभी Slides का Layout और Design बदलना
- Handout Master → Print Handout की सेटिंग
- Notes Master → Notes Page का Design बदलना

उपयोग:

एक साथ सभी Slides का Format बदलने के लिए।

## 3. Show/Hide Group

कुछ Tools को दिखाने या छुपाने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Ruler → Ruler दिखाना / छुपाना
- Gridlines → Grid Lines दिखाना

- Message Bar → Message Bar दिखाना

#### 4. Zoom Group

Slide को बड़ा या छोटा देखने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Zoom → प्रतिशत के अनुसार Zoom करना
- Fit to Window → Slide को पूरी Window में दिखाना

#### 5. Color / Grayscale Group

Slide को अलग-अलग Color Mode में देखने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Color → Normal Color View
- Grayscale → Gray Color View
- Pure Black and White → Black & White View

#### 6. Window Group

एक से अधिक Presentation Window को Manage करने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- New Window → नई Window खोलना
- Arrange All → सभी Windows को व्यवस्थित करना
- Cascade → Windows को Overlap में दिखाना
- Move Split → Screen को Split करना
- Switch Windows → दूसरी Presentation पर जाना

#### 7. Macros Group

Macro बनाने और चलाने के लिए।

मुख्य विकल्प:

- Macros → Macro Run या Create करना

#### View Tab का मुख्य उपयोग

- Slide View बदलना

- Master Layout Edit करना
- Zoom और Window Manage करना
- Presentation को Print View में देखना

[www.uict.co.in](http://www.uict.co.in)