



थ्योरी नोट्स

प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर

एमएस पावरपॉइंट की मूल बातें

Practice. Improve. Succeed.



विषय : MS PowerPoint



भाषा : हिंदी

विषय-सूची

- | | | | |
|-----------------------------------|----|-------------------------------------|----|
| 1. पावरपॉइंट का परिचय | 2 | 11. स्लाइडों को पुनर्व्यवस्थित करना | 18 |
| 2. PowerPoint आरंभ करना | 4 | 12. थीम डिज़ाइन करना | 20 |
| 3. प्रेजेंटेशन विंडो — भाग (I) | 6 | 13. संपादन तकनीक — व्यू मोड | 21 |
| 4. प्रेजेंटेशन विंडो — भाग (II) | 7 | 14. बुलेटेड सूची, चित्र एवं मास्टर | 23 |
| 5. Backstage व्यू एवं फ़ाइल कमांड | 9 | 15. स्लाइड ट्रांज़िशन | 25 |
| 6. Backstage पैन एवं रिबन टैब | 11 | 16. टेक्स्ट एवं ऑब्जेक्ट एनिमेशन | 27 |
| 7. नई स्लाइड जोड़ना | 12 | 17. इलस्ट्रेशन, SmartArt एवं Shapes | 29 |
| 8. बॉक्सों में टेक्स्ट जोड़ना | 14 | 18. स्लाइड शो चलाना | 31 |
| 9. नए टेक्स्ट बॉक्स जोड़ना | 15 | 19. प्रेजेंटेशन प्रिंट करना | 33 |
| 10. मौजूदा स्लाइड हटाना | 16 | 20. Review, Zoom एवं अन्य उपकरण | 34 |
| | | 21. मुख्य तथ्य एवं शॉर्टकट | 36 |

परीक्षा प्रश्न बैंक 37

अध्याय माइंड मैप 41

चित्र साभार 42



पावरपॉइंट का परिचय

परिभाषा

Microsoft PowerPoint एक व्यावसायिक **प्रेजेंटेशन एप्लिकेशन** है जिसे Microsoft Windows ऑपरेटिंग सिस्टम के लिए Microsoft द्वारा लिखा और वितरित किया जाता है। यह एक **प्रेजेंटेशन टूल** है जो टेक्स्ट, आकृतियों, ग्राफ़िक्स, चित्रों और मल्टीमीडिया का समर्थन करता है, और यह Excel जैसे अन्य Microsoft Office उत्पादों के साथ एकीकृत होता है — इसलिए किसी अन्य Office प्रोग्राम में बनाया गया चार्ट या तालिका सीधे एक स्लाइड में लाया जा सकता है।

व्यवहार में, पावरपॉइंट आपको **स्लाइड** नामक पृष्ठों का एक क्रम बनाने देता है। प्रत्येक स्लाइड में शीर्षक, बॉडी टेक्स्ट, फोटोग्राफ़, बनाई गई आकृतियाँ, तालिकाएँ, चार्ट (ग्राफ़) और यहाँ तक कि वीडियो भी हो सकते हैं, और पूरा क्रम स्क्रीन पर एक के बाद एक स्लाइड के रूप में **स्लाइड शो** के रूप में प्रदर्शित होता है। चूँकि यह शब्दों को दृश्यों और गति के साथ जोड़ता है, इसलिए यह शिक्षण, रिपोर्टिंग और सार्वजनिक भाषण के लिए मानक Office प्रोग्राम है।

शुरुआती के लिए उपमा

एक पावरपॉइंट फ़ाइल को एक डिजिटल **फ़्लिप-चार्ट** के रूप में सोचिए। किसी इज़ल पर बड़े कागज़ के पन्नों को पलटने के बजाय, आप स्क्रीन पर इलेक्ट्रॉनिक स्लाइडें पलटते हैं — लेकिन आप रंग, चित्र, ध्वनि और गति भी जोड़ सकते हैं, जो कागज़ कभी नहीं दिखा सकता।

फ़ाइल फ़ॉर्मेट और नामकरण

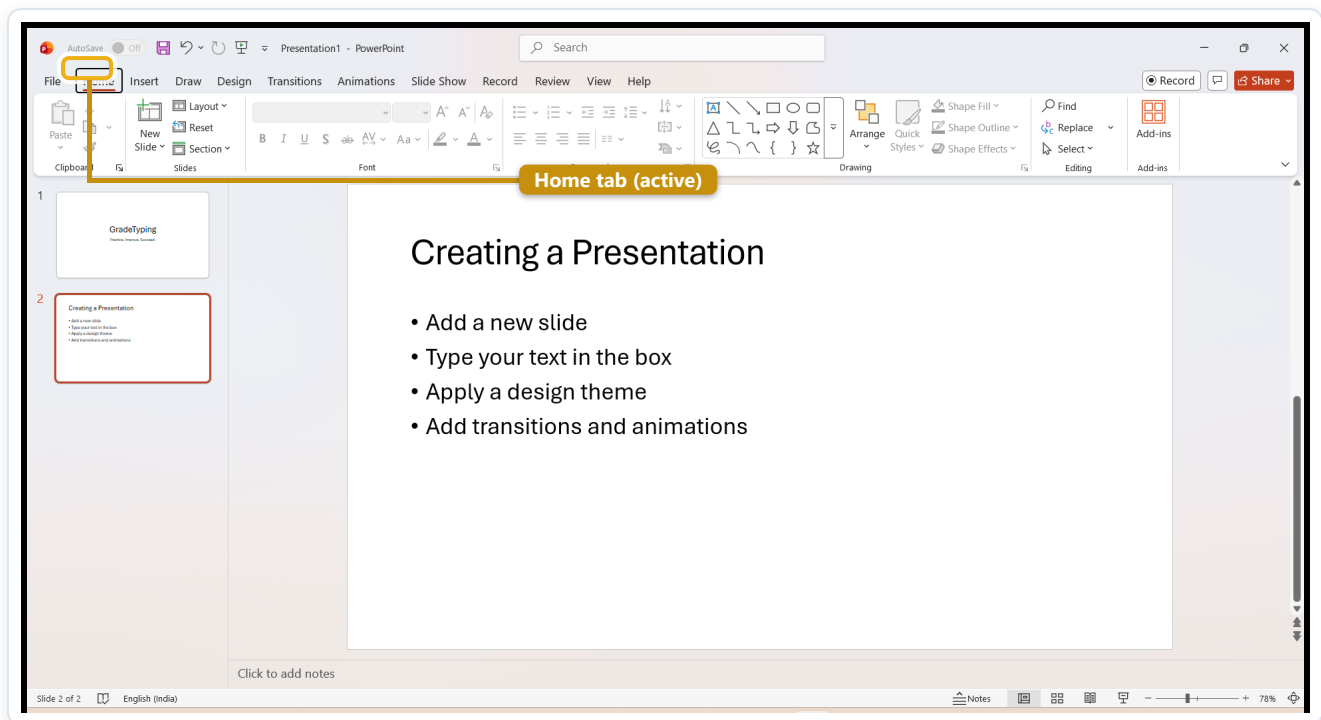
डिफ़ॉल्ट रूप से, PowerPoint में सहेजे गए दस्तावेज़ **.pptx** एक्सटेंशन के साथ संग्रहीत होते हैं, जबकि पावरपॉइंट के पूर्व (पुराने) संस्करणों द्वारा उपयोग किया जाने वाला फ़ाइल एक्सटेंशन **.ppt** है। संक्षिप्त रूप **PPT** का अर्थ है **PowerPoint Presentation**, और एक नई खुली, बिना सहेजी हुई फ़ाइल को डिफ़ॉल्ट नाम **Presentation1** दिया जाता है। पावरपॉइंट में बनाई गई स्लाइडों को संग्रहीत करने वाली फ़ाइल को स्वयं एक **प्रेजेंटेशन फ़ाइल** कहा जाता है।

PowerPoint चलाने के लिए आपको क्या चाहिए

PowerPoint तक पहुँचने के लिए, आपके कंप्यूटर पर **Microsoft Office** स्थापित होना चाहिए। केवल Office के **Home and Student, Home and Business, Standard, Professional** और **Professional Plus** पैकेजों में पावरपॉइंट शामिल होता है। अन्य पैकेज केवल एक **व्यूअर** प्रदान कर सकते हैं — अर्थात्, वे आपको एक प्रेजेंटेशन खोलने और देखने देते हैं, लेकिन उनसे आप प्रेजेंटेशन **नहीं बना सकते**।

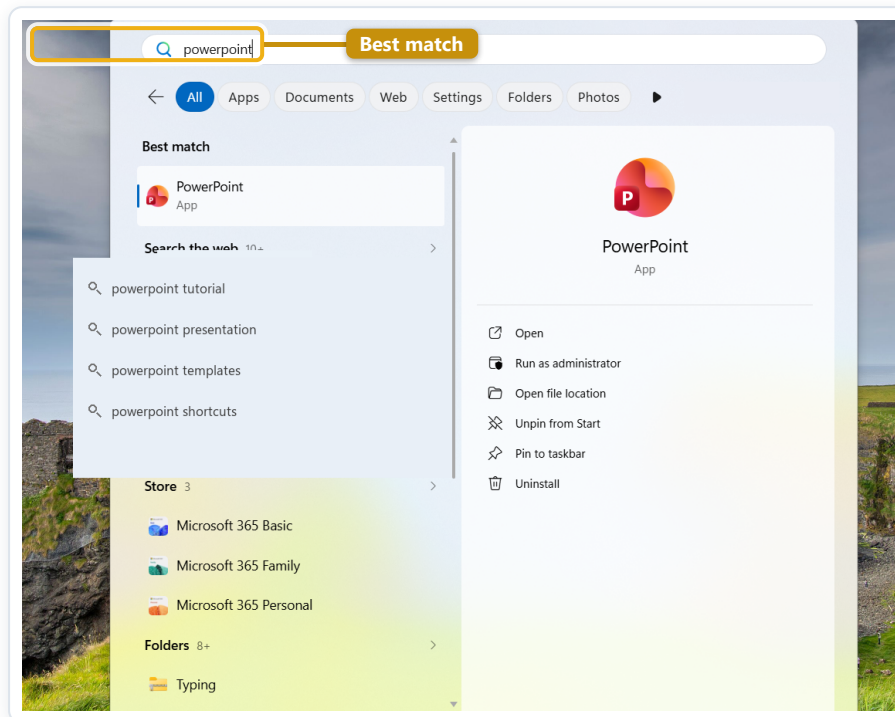
मूल से आगे

नया **.pptx** फ़ॉर्मेट खुले **Office Open XML** मानक पर आधारित है, जो फ़ाइलों को पुराने **.ppt** बाइनरी फ़ॉर्मेट की तुलना में छोटा और भ्रष्ट होने की कम संभावना वाला बनाता है। एक संबंधित फ़ॉर्मेट, **.ppsx** (PowerPoint Show), संपादन विंडो के बजाय सीधे स्लाइड शो में खुलता है — जब आप ऐसी फ़ाइल चाहते हैं जो डबल-क्लिक करते ही चलने लगे, तब यह सुविधाजनक है।

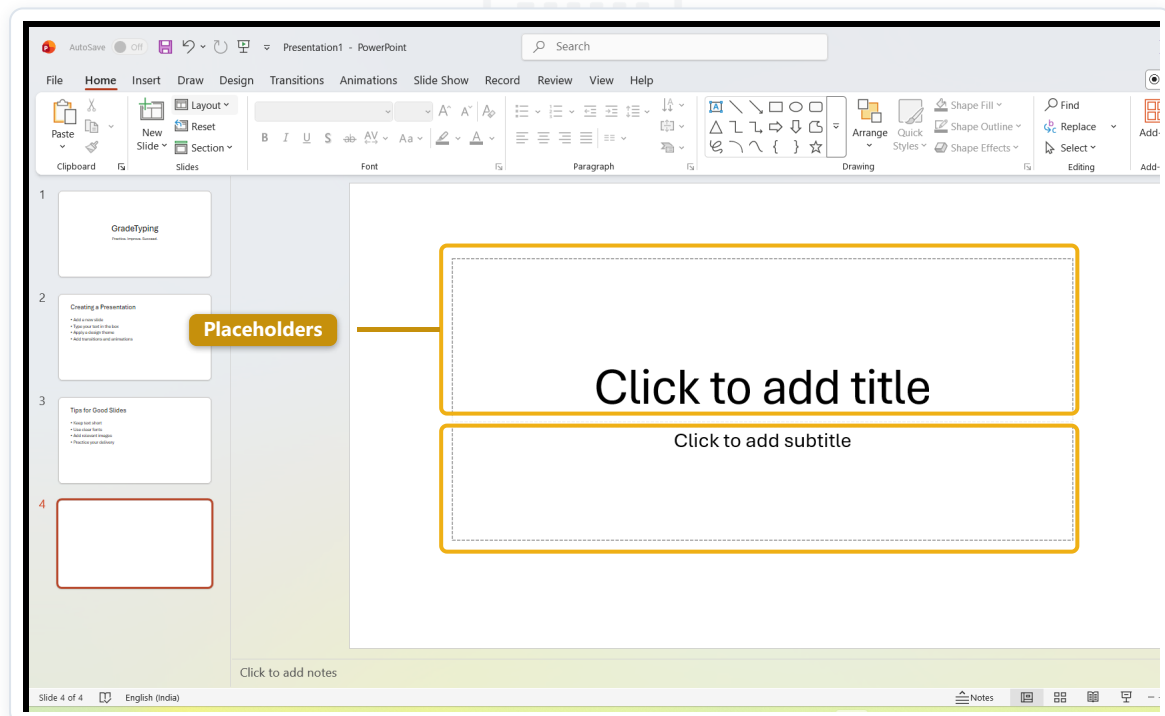


Microsoft PowerPoint विंडो, जिसमें रिबन का Home टैब सक्रिय है।

PowerPoint आरंभ करना



Start मेन्यू → "PowerPoint" टाइप करें → Open पर क्लिक करें।



एक नई टाइटल स्लाइड अपने "Click to add" प्लेसहोल्डरों के साथ।

PowerPoint को Windows के **Start** मेन्यू से किसी भी अन्य Office प्रोग्राम की तरह ही शुरू किया जाता है। पहली बार इसे खोलते समय इन चरणों का पालन करें:

- 1 **Start** बटन पर क्लिक करें।
- 2 मेन्यू से **All Programs** विकल्प पर क्लिक करें।
- 3 सब-मेन्यू में से **Microsoft Office** खोजें और उस पर क्लिक करें।
- 4 सब-मेन्यू में से **Microsoft PowerPoint** खोजें और उस पर क्लिक करें।

टिप्पणी

पाँवरपॉइंट को पहली बार शुरू करने के बाद, पाँवरपॉइंट आइकन **Quick Launch** पैन पर रख दिया जाएगा। इसका अर्थ है कि उसके बाद आप केवल **Start** बटन पर क्लिक करके और फिर पाँवरपॉइंट आइकन पर क्लिक करके प्रोग्राम चला सकते हैं। पाँवरपॉइंट के लिए आपके डेस्कटॉप पर एक **शॉर्टकट** भी बनाया जा सकता है, ताकि उस डेस्कटॉप आइकन पर डबल-क्लिक करने से प्रोग्राम सीधे खुल जाए।

मेन्यू मार्ग के विकल्प के रूप में, आप केवल **पाँवरपॉइंट आइकन पर डबल-क्लिक** (डेस्कटॉप या टास्कबार पर) कर सकते हैं। आप इसे जिस भी तरीके से शुरू करें, इससे Microsoft PowerPoint एप्लिकेशन चालू हो जाता है और अगले पृष्ठ पर दिखाई गई **प्रेजेंटेशन विंडो** प्रकट होती है।

जब स्टार्ट स्क्रीन टेम्पलेट का विकल्प देती है, तो **Blank Presentation** चुनें; इसके बाद खाली कार्यशील विंडो प्रकट होती है, जो आपके टाइपिंग और सामग्री सम्मिलित करना शुरू करने के लिए तैयार रहती है।

शुरुआती के लिए उपमा

पाँवरपॉइंट खोलना एकदम नई, खाली नोटबुक को शेल्फ़ से उतारने जैसा है। "Blank Presentation" वही खाली नोटबुक है; उसके बगल में दिए गए डिज़ाइन टेम्पलेट वे नोटबुकें हैं जिनके पास पहले से ही रंगीन आवरण और भीतर सजे-धजे, रेखांकित पन्ने तैयार रहते हैं।

मूल से आगे

Windows 8.1, 10 और 11 पर आप पाँवरपॉइंट को तेज़ी से शुरू भी कर सकते हैं — **Windows की** दबाकर, *PowerPoint* शब्द टाइप करके, और **Enter** दबाकर — खोज बॉक्स प्रोग्राम को ढूँढ़ लेता है, बिना आपको All Programs में से ब्राउज़ किए।

प्रेजेंटेशन विंडो — भाग (I)

प्रेजेंटेशन विंडो कई अलग-अलग क्षेत्रों में विभाजित होती है। इन क्षेत्रों से परिचित होना महत्वपूर्ण है, क्योंकि ऐसा करने से पावरपॉइंट को सीखना और उपयोग करना बहुत आसान हो जाता है। एक मानक पावरपॉइंट फ़ाइल के नामांकित क्षेत्र हैं — **Title Bar, Quick Access Toolbar, File Menu (File Tab), Ribbon, Slide Area, Slide Tab, Notes Section, Slide Views, Zoom Options, Help** और **Status Bar**। पहले तीन की व्याख्या नीचे की गई है; शेष अगले पृष्ठ पर जारी हैं।

File Tab

यह टैब **Backstage view** खोलता है, जो मूलतः आपको पावरपॉइंट में फ़ाइल और सेटिंग्स को प्रबंधित करने की अनुमति देता है। यहाँ से आप प्रेजेंटेशन को **सहेज (save)** सकते हैं, मौजूदा प्रेजेंटेशनों को **खोल (open)** सकते हैं, और खाली या पूर्वनिर्धारित टेम्पलेट के आधार पर **नई (create new)** प्रेजेंटेशन बना सकते हैं। अन्य फ़ाइल-संबंधी संक्रियाएँ भी इसी व्यू से निष्पादित की जाती हैं।

Ribbon

Ribbon विंडो के शीर्ष पर फैली नियंत्रणों की पट्टी है। इसमें तीन घटक होते हैं:

- ✓ **Tabs** — ये रिबन के शीर्ष पर दिखाई देते हैं और संबंधित कमांडों के समूह रखते हैं। *Home, Insert* और *Page Layout* रिबन टैब के उदाहरण हैं।
- ✓ **Groups** — ये संबंधित कमांडों को व्यवस्थित करते हैं, और प्रत्येक समूह का नाम रिबन पर समूह के नीचे दिखाई देता है। उदाहरण के लिए, फ़ॉन्ट से संबंधित कमांडों का समूह, या संरेखण से संबंधित कमांडों का समूह।
- ✓ **Commands** — ऊपर बताए अनुसार प्रत्येक समूह के भीतर दिखाई देने वाले अलग-अलग बटन।

Title Bar

यह विंडो का सबसे ऊपरी भाग है। यह **फ़ाइल का नाम** दिखाता है, उसके बाद प्रोग्राम का नाम — जो इस स्थिति में **Microsoft PowerPoint** है।

शुरुआती के लिए उपमा

Ribbon एक टूल दराज़ की तरह है जो खानों में व्यवस्थित है: **Tabs** दराज़ें हैं, **Groups** किसी दराज़ के अंदर के नामांकित खाने हैं, और **Commands** प्रत्येक खाने में रखे अलग-अलग औज़ार हैं।

मूल से आगे

कुछ टैब **संदर्भगत (contextual)** होते हैं: वे केवल तभी दिखाई देते हैं जब आप कोई विशेष ऑब्जेक्ट चुनते हैं। उदाहरण के लिए, किसी चित्र पर क्लिक करें, तो एक *Picture Tools — Format* टैब प्रकट होता है; उसे हटा दें, तो वह टैब गायब हो जाता है। आप स्क्रीन की जगह बचाने के लिए **रिबन को समेट (collapse)** भी सकते हैं (Ctrl + F1)।

प्रेजेंटेशन विंडो — भाग (II)

Slide Area

यह वह क्षेत्र है जहाँ वास्तविक स्लाइड बनाई और संपादित की जाती है। इस भाग में आप टेक्स्ट, चित्र, आकृतियाँ और मल्टीमीडिया **जोड़, संपादित और हटा** सकते हैं — यह आपके प्रेजेंटेशन का मुख्य कैनवास है।

Help

Help आइकन का उपयोग जब भी आपको आवश्यकता हो, पावरपॉइंट-संबंधी सहायता पाने के लिए किया जा सकता है। "?" पर क्लिक करने से पावरपॉइंट का Help विंडो खुलता है, जहाँ आपके पास ब्राउज़ करने के लिए सामान्य विषयों की एक सूची होती है; आप शीर्ष पर दिए गए खोज बार से विशिष्ट विषय भी खोज सकते हैं।

Zoom Options

ज़ूम नियंत्रण आपको अपने टेक्स्ट को नज़दीक से देखने के लिए ज़ूम-इन करने देता है। ज़ूम नियंत्रण में एक **स्लाइडर** होता है जिसे आप ज़ूम-इन या ज़ूम-आउट करने के लिए बाएँ या दाएँ सरका सकते हैं, और आप ज़ूम कारक को घटाने या बढ़ाने के लिए "-" और "+" बटनों पर क्लिक कर सकते हैं। पावरपॉइंट द्वारा समर्थित **अधिकतम ज़ूम 400%** है, और स्लाइडर के बीच में स्थित चिह्न **100%** को दर्शाता है।

Slide Views

स्क्रीन के नीचे की ओर, ज़ूम नियंत्रण के बाईं ओर स्थित **चार बटनों** का समूह आपको पावरपॉइंट के व्यू के बीच स्विच करने देता है:

- ✓ **Normal Layout view** — पृष्ठ को सामान्य व्यू में प्रदर्शित करता है, जिसमें स्लाइड दाईं ओर और थंबनेलों की सूची बाईं ओर होती है। यह व्यू आपको अलग-अलग स्लाइडों को संपादित करने और साथ ही उन्हें पुनर्व्यवस्थित करने की अनुमति देता है।
- ✓ **Slide Sorter view** — सभी स्लाइडों को एक मैट्रिक्स के रूप में प्रदर्शित करता है। यह व्यू केवल स्लाइडों को पुनर्व्यवस्थित करने की अनुमति देता है, लेकिन प्रत्येक स्लाइड की सामग्री को संपादित करने की नहीं।
- ✓ **Reading View** — यह व्यू स्लाइडशो जैसा है, परंतु इसमें Windows टास्क बार तक पहुँच रहती है, ताकि यदि आपको विंडो बदलने की आवश्यकता हो तो आप ऐसा कर सकें। हालाँकि, स्लाइडशो की तरह, आप इस व्यू में कुछ भी संपादित नहीं कर सकते।

Notes Section

यह भाग आपको प्रेजेंटेशन के लिए नोट्स जोड़ने की अनुमति देता है। ये नोट्स प्रस्तुति के दौरान स्क्रीन पर **प्रदर्शित नहीं** होंगे; ये केवल प्रस्तुतकर्ता के लिए एक त्वरित संदर्भ हैं।

Quick Access Toolbar

Quick Access Toolbar **File Tab के ऊपर** स्थित होता है। यह टूलबार पावरपॉइंट में सबसे अधिक उपयोग किए जाने वाले कमांडों — जैसे Save, Undo, Redo और New — को समूहित करने का एक सुविधाजनक स्थान प्रदान करता है, और आप इसे अपनी आवश्यकताओं के अनुरूप **अनुकूलित (customise)** कर सकते हैं।

Slide Tab

यह भाग केवल **Normal व्यू** में उपलब्ध होता है। यह सभी स्लाइडों को क्रम में प्रदर्शित करता है, और यहाँ से आप स्लाइडों को **जोड़, हटा और पुनःक्रमित** कर सकते हैं।

टिप्पणी

Status Bar विंडो के बिल्कुल नीचे चलती है। इसके बाईं ओर **View Buttons** होते हैं (क्षैतिज स्क्रॉल बार के बाईं ओर रखे गए), और इसके दाईं ओर अभी-अभी बताए गए **Zoom** नियंत्रण होते हैं।



Backstage व्यू एवं फ़ाइल कमांड

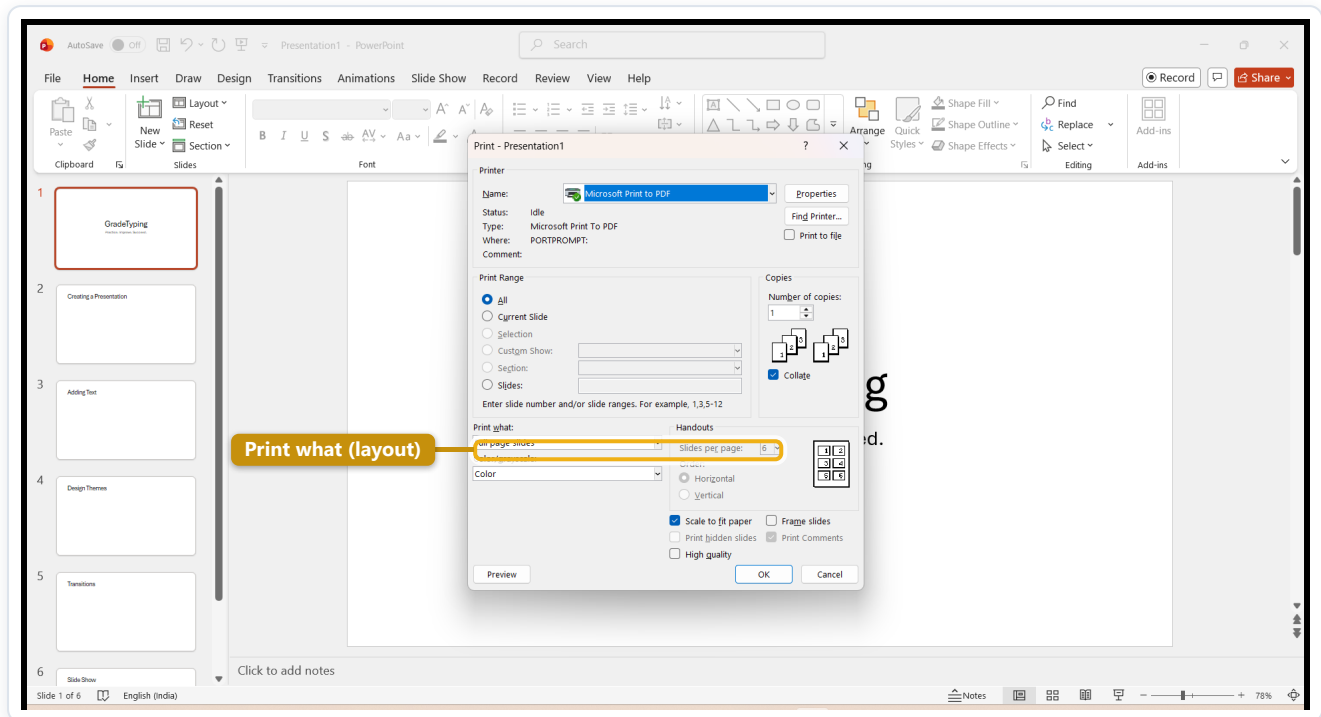
Office में, Microsoft ने पारंपरिक फ़ाइल मेन्यू को नए **Backstage view** से बदल दिया। यह व्यू न केवल वे सभी मेन्यू आइटम प्रदान करता है जो पहले फ़ाइल मेन्यू के अंतर्गत होते थे, बल्कि ऐसे और विवरण जोड़ता है जो आपकी फ़ाइलों के प्रबंधन को काफ़ी आसान बना देते हैं।

आप केवल **File** टैब पर क्लिक करके Backstage view तक पहुँच सकते हैं। आप किसी भी टैब (फिर से File टैब सहित) पर क्लिक करके, या कीबोर्ड पर **Esc** की दबाकर इस व्यू से बाहर निकल सकते हैं।

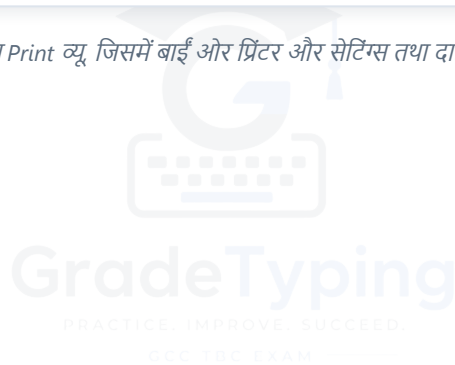
File टैब के अंतर्गत उपलब्ध कमांड

नीचे दी गई तालिका Backstage view के पहले (कमांड) पैन में पाए जाने वाले कमांडों का वर्णन करती है।

कमांड	विवरण
Save	किसी नई फ़ाइल या मौजूदा फ़ाइल को मानक फ़ॉर्मेट में सहेजता है। यदि आप पहले से सहेजी गई फ़ाइल पर काम कर रहे हैं, तो यह नए परिवर्तनों को उसी फ़ाइल फ़ॉर्मेट में सहेजता है; यदि आप किसी नई फ़ाइल पर काम कर रहे हैं, तो यह कमांड Save As की तरह व्यवहार करता है।
Save As	फ़ाइल को सहेजने से पहले आपको फ़ाइल का नाम और फ़ाइल प्रकार निर्दिष्ट करने की अनुमति देता है।
Open	आपको नई (मौजूदा) पॉवरपॉइंट फ़ाइलें खोलने की अनुमति देता है।
Close	आपको किसी मौजूदा फ़ाइल को बंद करने की अनुमति देता है।
Info	वर्तमान फ़ाइल के बारे में जानकारी प्रदर्शित करता है।
Recent	हाल ही में देखी या संपादित की गई पॉवरपॉइंट फ़ाइलों की एक श्रृंखला सूचीबद्ध करता है।
New	आपको खाली या पूर्वनिर्धारित टेम्पलेट का उपयोग करके एक नई फ़ाइल बनाने की अनुमति देता है।
Print	आपको प्रिंटर सेटिंग्स चुनने और प्रेजेंटेशन प्रिंट करने की अनुमति देता है।
Save & Send	आपको ईमेल, वेब, क्लाउड सेवाओं आदि के माध्यम से अपने प्रेजेंटेशन को बड़े दर्शकवर्ग के साथ साझा करने की अनुमति देता है।
Help	पॉवरपॉइंट Help तक पहुँच प्रदान करता है।
Options	आपको पॉवरपॉइंट प्रोग्राम से संबंधित विभिन्न विकल्प सेट करने की अनुमति देता है।
Exit	प्रेजेंटेशन को बंद करता है और प्रोग्राम से बाहर निकलता है (यह सभी खुली प्रेजेंटेशनों को बंद कर देता है)।



File > Print — Backstage का Print व्यू जिसमें बाईं ओर प्रिंटर और सेटिंग्स तथा दाईं ओर एक सजीव पूर्वावलोकन है।



Backstage पैन एवं रिबन टैब

Backstage व्यू का संगठन

Backstage view में तीन खंड या पैन होते हैं:

- ✓ **पहला पैन** — यह **कमांड पैन** है, जिसमें वे सभी कमांड होते हैं जो आपको आमतौर पर पुराने संस्करणों के फ़ाइल मेन्यू में मिलते थे। इसमें **Options** मेन्यू भी होता है, जो आपको प्रोग्राम के विकल्पों को संपादित करने देता है, जैसे रिबन को अनुकूलित करना।
- ✓ **दूसरा पैन** — यह **उपकमांड पैन** है। यह उस मुख्य कमांड से संबंधित सभी कमांडों को सूचीबद्ध करता है जिसे आप पहले पैन में चुनते हैं। उदाहरण के लिए, यदि आप पहले पैन में **Print** चुनते हैं, तो आप दूसरे पैन में प्रिंटर चुन सकते हैं और प्रिंट सेटिंग्स समायोजित कर सकते हैं।
- ✓ **तीसरा पैन** — यह **पूर्वावलोकन या फ़ाइल-जानकारी पृष्ठ** है। आपके द्वारा चुने गए कमांड और उपकमांड के आधार पर, यह पैन या तो फ़ाइल के गुणों को प्रदर्शित करेगा या आपको फ़ाइल का पूर्वावलोकन देगा।

रिबन टैब और उनके कमांड

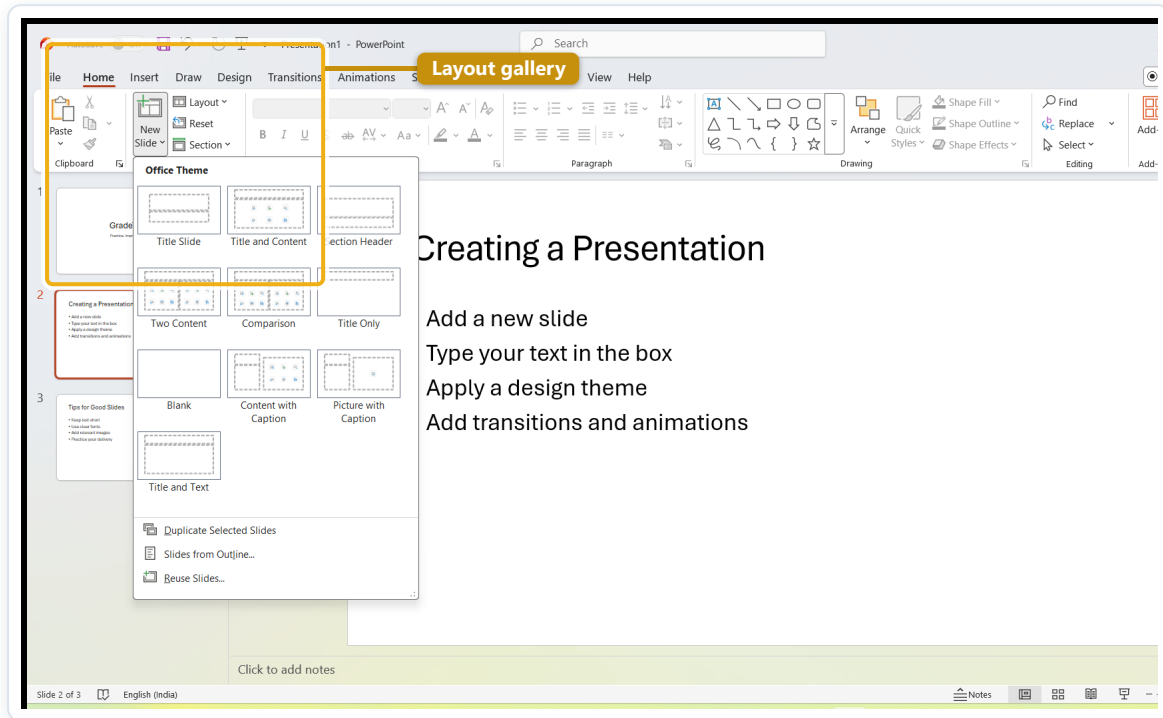
पावरपॉइंट बहुत सारे उपकरण प्रदान करता है जो आपको प्रेजेंटेशन बनाने में मदद करते हैं। ये उपकरण पावरपॉइंट के विभिन्न रिबनों (टैब) में तार्किक रूप से व्यवस्थित होते हैं। नीचे दी गई तालिका विभिन्न टैबों से आप जिन कमांडों तक पहुँच सकते हैं उनका वर्णन करती है।

टैब का नाम	रिबन कमांड
Home	क्लिपबोर्ड फ़ंक्शन, स्लाइडों का प्रबंधन, फ़ॉन्ट, पैराग्राफ़ सेटिंग्स, आकृतियाँ बनाना और संपादन फ़ंक्शन।
Insert	तालिकाएँ, चित्र, इमेज, आकृतियाँ, चार्ट, विशेष टेक्स्ट, मल्टीमीडिया और प्रतीक सम्मिलित करना।
Design	स्लाइड सेटअप, स्लाइड अभिविन्यास, प्रेजेंटेशन थीम और पृष्ठभूमि।
Transitions	स्लाइड ट्रांज़िशन से संबंधित कमांड।
Animations	अलग-अलग स्लाइडों के भीतर एनिमेशन से संबंधित कमांड।
Slideshow	स्लाइडशो सेट-अप और पूर्वावलोकन से संबंधित कमांड।
Review	सामग्री की जाँच (प्रूफ़िंग), भाषा चयन, टिप्पणियाँ और प्रेजेंटेशनों की तुलना।
View	प्रेजेंटेशन व्यू, मास्टर स्लाइड, रंग सेटिंग्स और विंडो व्यवस्था से संबंधित कमांड।

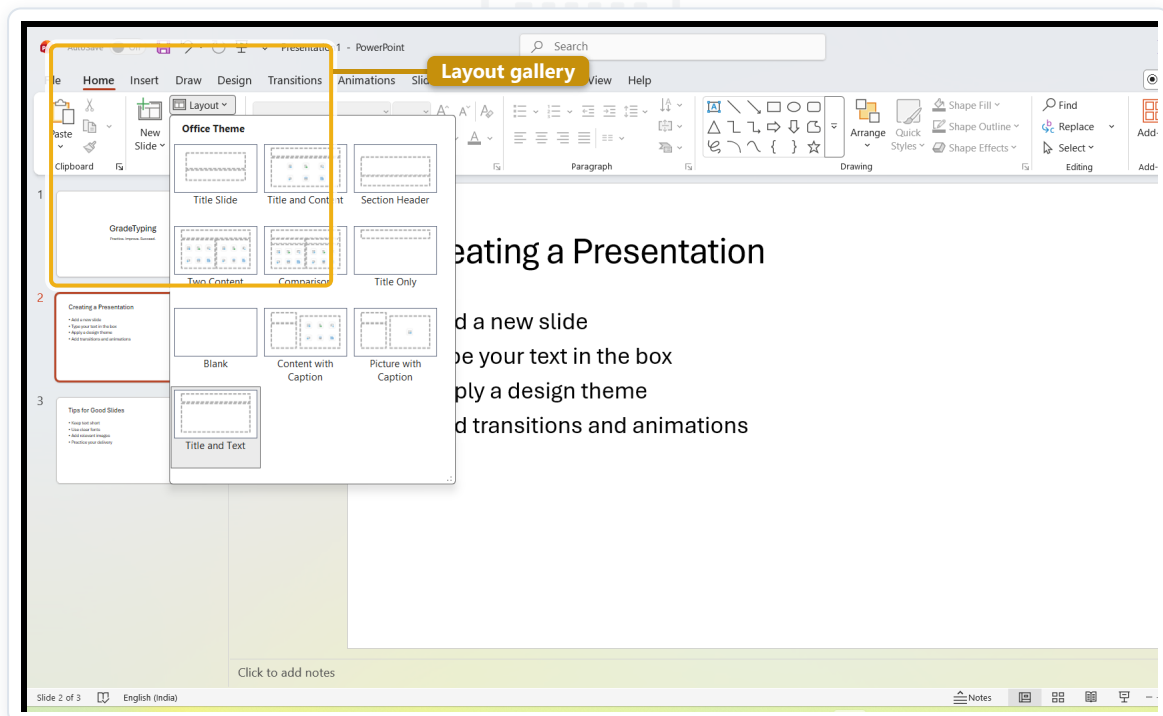
टिप्पणी

इन मानक टैबों के अतिरिक्त, और स्लाइड में चयनित ऑब्जेक्टों के आधार पर, कुछ **अन्य (संदर्भगत) मेन्यू टैब** भी सक्षम हो जाते हैं — उदाहरण के लिए, किसी चित्र, तालिका या आरेखण को संपादित करने के टैब केवल तभी दिखाई देते हैं जब ऐसा कोई ऑब्जेक्ट चयनित होता है।

नई स्लाइड जोड़ना



Home → New Slide — नौ अंतर्निहित स्लाइड लेआउट।



Home → Layout — किसी स्लाइड पर लेआउट पुनः लागू करना।

निम्नलिखित चरण आपको डेक (स्लाइडों के संग्रह) में एक नई स्लाइड सम्मिलित करने देते हैं:

- 1 **Home** टैब पर जाएँ और **Slides** समूह में **New Slide** विकल्प चुनें।
- 2 नई स्लाइड सम्मिलित हो जाती है। अब आप अपनी डिज़ाइन आवश्यकताओं के अनुरूप इस स्लाइड का लेआउट बदल सकते हैं।
- 3 स्लाइड लेआउट बदलने के लिए, नई सम्मिलित स्लाइड पर **राइट-क्लिक** करें और Home टैब के Slides समूह में **Layout** विकल्प पर जाएँ, जहाँ आप उपलब्ध मौजूदा लेआउट शैलियों में से चुन सकते हैं।

आप इन्हीं चरणों का पालन करके मौजूदा स्लाइडों के बीच, या स्लाइड सूची के अंत में एक नई स्लाइड सम्मिलित कर सकते हैं।

जब आप कोई नई स्लाइड सम्मिलित करते हैं, तो वह **अपनी पिछली स्लाइड के लेआउट को विरासत में लेती है**, एक अपवाद के साथ: यदि आप **पहली स्लाइड (Title स्लाइड)** के बाद कोई नई स्लाइड सम्मिलित कर रहे हैं, तो अनुवर्ती स्लाइड का लेआउट **Title and Content** होगा।

मूल से आगे

स्लाइड जोड़ने का एक तेज़ तरीका भी है: शॉर्टकट **Ctrl + M** दबाएँ। वर्तमान स्लाइड की हूबहू प्रतिलिपि बनाने के लिए, उस पर राइट-क्लिक करें और **Duplicate Slide** चुनें। **New Slide** बटन का ड्रॉप-डाउन **9 तैयार लेआउट** प्रदान करता है (Title Slide, Title and Content, Section Header, Two Content, Comparison, Title Only, Blank, Content with Caption और Picture with Caption), ताकि आप टाइप करना शुरू करने से पहले सही व्यवस्था चुन सकें।

शुरुआती के लिए उपमा

एक **लेआउट** पहले से बने वर्कशीट टेम्पलेट जैसा है: यह तय करता है कि टाइटल बॉक्स, बुलेट बॉक्स और कोई भी चित्र बॉक्स स्लाइड पर कहाँ बैठेंगे, ताकि आपको केवल खाली जगहें भरनी पड़ें।

बॉक्सों में टेक्स्ट जोड़ना

पावरपॉइंट आपको किसी स्लाइड में एक सुपरिभाषित तरीके से टेक्स्ट जोड़ने की अनुमति देता है, ताकि सामग्री अच्छी तरह वितरित और पढ़ने में आसान हो। पावरपॉइंट स्लाइड में टेक्स्ट जोड़ने की प्रक्रिया हमेशा एक जैसी होती है — बस **टेक्स्ट बॉक्स में क्लिक करें और टाइप करना शुरू करें**। टेक्स्ट उस टेक्स्ट बॉक्स के लिए निर्धारित डिफ़ॉल्ट फ़ॉर्मेटिंग का अनुसरण करेगा, हालाँकि इस फ़ॉर्मेटिंग को बाद में, आवश्यकतानुसार, **Home** टैब से बदला जा सकता है। एक बॉक्स से दूसरे बॉक्स में जो चीज़ बदलती है, वह है टेक्स्ट को समर्थन देने वाले **कंटेंट बॉक्स का प्रकार**। पावरपॉइंट में आप जिन सबसे सामान्य कंटेंट ब्लॉकों को देखेंगे, उनका वर्णन नीचे किया गया है।

Title Box

यह आमतौर पर Title लेआउट वाली स्लाइडों पर, और उन सभी स्लाइडों पर पाया जाता है जिनमें टाइटल बॉक्स होता है। यह बॉक्स **"Click to add title"** संकेत द्वारा दर्शाया जाता है।

Subtitle Box

यह केवल Title लेआउट वाली स्लाइडों में पाया जाता है। यह **"Click to add subtitle"** संकेत द्वारा दर्शाया जाता है।

Content Box

यह उन अधिकांश स्लाइडों में पाया जाता है जिनमें सामग्री जोड़ने के लिए प्लेसहोल्डर होता है। यह **"Click to add text"** संकेत द्वारा दर्शाया जाता है। जैसा कि आप देख सकते हैं, यह बॉक्स आपको टेक्स्ट के साथ-साथ गैर-टेक्स्ट सामग्री (तालिका, चार्ट, चित्र, SmartArt या वीडियो) जोड़ने की अनुमति देता है। ऐसे बॉक्स में टेक्स्ट जोड़ने के लिए, बॉक्स में कहीं भी क्लिक करें — **केंद्र में स्थित कंटेंट आइकनों में से किसी पर नहीं** — और टाइप करना शुरू करें।

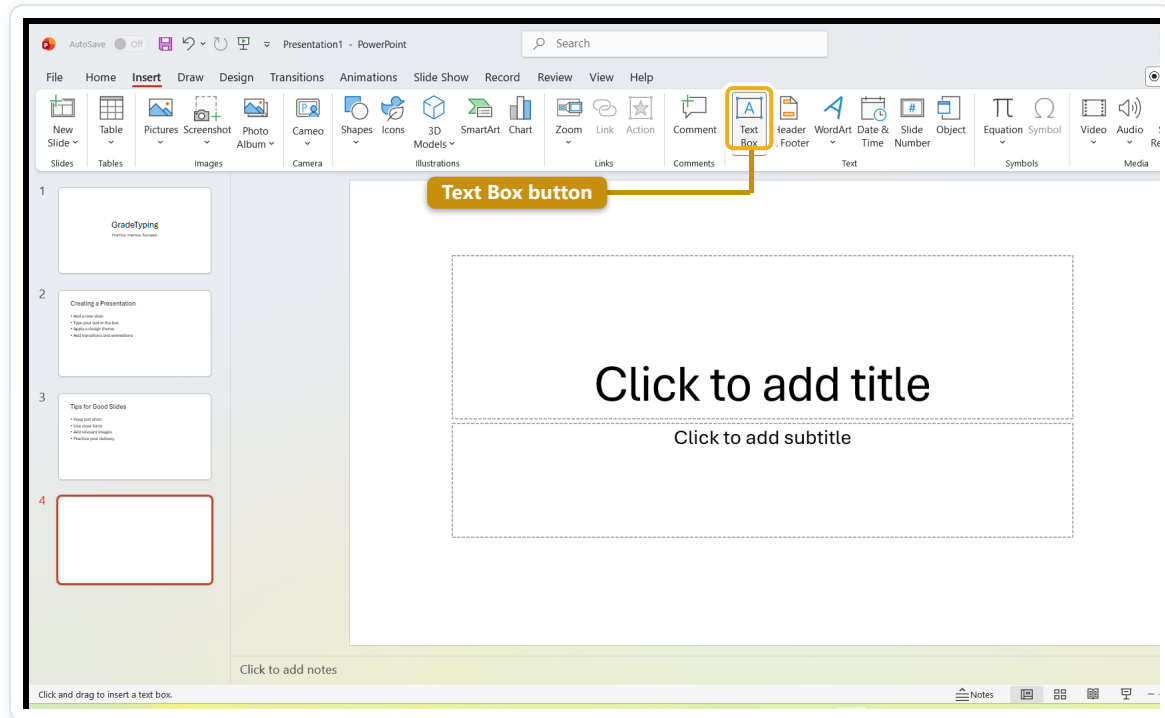
Text Only Box

यह पावरपॉइंट में उपलब्ध कोई डिफ़ॉल्ट कंटेंट बॉक्स **नहीं** है, लेकिन आवश्यकता पड़ने पर आप इसे **Slide Master** का उपयोग करके बना सकते हैं। यह भी **"Click to add text"** द्वारा दर्शाया जाता है। Text Only Box और Content Box के बीच एकमात्र अंतर यह है कि पहला अपने सामग्री क्षेत्र में **केवल टेक्स्ट** का समर्थन करता है।

टिप्पणी

ये बिंदीदार-किनारे वाले बॉक्स — Title, Subtitle और Content — सामूहिक रूप से **प्लेसहोल्डर (placeholders)** कहलाते हैं। Title Slide पर **Title प्लेसहोल्डर** का डिफ़ॉल्ट फ़ॉन्ट आकार **44 pt** होता है, और डिफ़ॉल्ट बॉडी-टेक्स्ट आकार **32 pt** होता है।

नए टेक्स्ट बॉक्स जोड़ना



Insert → Text Box, फिर स्लाइड पर खींचकर उसे बनाएँ।

अधिकांश मानक लेआउट टेक्स्ट-बॉक्स विकल्प के साथ आते हैं। जैसा पहले बताया गया, टेक्स्ट बॉक्सों में डिफ़ॉल्ट टेक्स्ट के रूप में **"Click to add text"** होगा। किसी स्लाइड में नया टेक्स्ट बॉक्स जोड़ने के चरण यहाँ दिए गए हैं:

- 1 Home रिबन में, **Drawing** भाग के अंतर्गत **Text Box** आइकन पर क्लिक करें।
- 2 आपको इन्सर्ट-टेक्स्ट-बॉक्स कर्सर मिलेगा, जो एक **उल्टे क्रॉस** जैसा दिखता है।
- 3 टेक्स्ट बॉक्स सम्मिलित करने के लिए क्लिक करें। अब आप सीधे टेक्स्ट बॉक्स में टाइप करना शुरू कर सकते हैं।
- 4 वैकल्पिक रूप से, आप अपनी इच्छित आकार का टेक्स्ट बॉक्स बनाने के लिए कर्सर को **क्लिक करके खींच** सकते हैं — बिना क्लिक छोड़े।

टेक्स्ट बॉक्स का **आकार** बाद में किसी एक किनारे (छोटे **वर्गों** द्वारा चिह्नित) या किसी एक कोने (छोटे **वृत्तों** द्वारा चिह्नित) को चुनकर और खींचकर समायोजित किया जा सकता है।

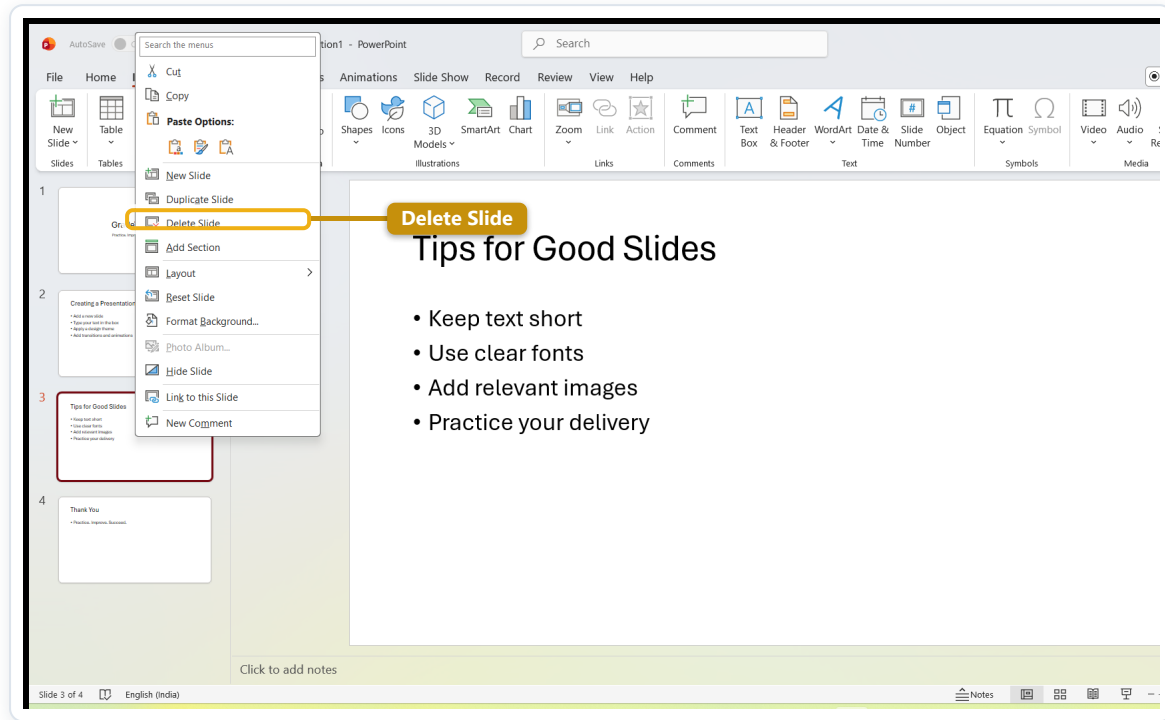
शुरुआती के लिए उपमा

एक टेक्स्ट बॉक्स एक स्टिकी नोट की तरह है जिसे आप स्लाइड पर कहीं भी रख सकते हैं — अंतर्निहित प्लेसहोल्डरों के विपरीत, जो हमेशा लेआउट द्वारा चुनी गई निश्चित स्थितियों पर बैठते हैं। चयनित बॉक्स के चारों ओर के वर्ग और वृत्त उसके "हैंडल" हैं, ठीक उन कोने वाले हैंडलों की तरह जिन्हें आप किसी फ़ोटो का आकार बदलने के लिए खींचते हैं।

मूल से आगे

यही Text Box कमांड **Insert** टैब पर, **Text** समूह के भीतर भी मौजूद है। इस तरह जोड़े गए टेक्स्ट बॉक्स को स्थानांतरित किया जा सकता है, घुमाया जा सकता है, उसे भरने का रंग या रूपरेखा दी जा सकती है, और **Arrange** कमांड का उपयोग करके अन्य ऑब्जेक्टों के आगे या पीछे परत में रखा जा सकता है।

मौजूदा स्लाइड हटाना



किसी स्लाइड थंबनेल पर राइट-क्लिक → Delete Slide /

स्लाइड डेक बनाते समय कई बार ऐसा होता है जब आपको कुछ स्लाइडों को हटाने की आवश्यकता पड़ सकती है। पावरपॉइंट में यह आसानी से किया जा सकता है। आप **Normal व्यू** के साथ-साथ **Slide Sorter व्यू** से भी स्लाइड हटा सकते हैं, और प्रत्येक व्यू में ऐसा करने के दो तरीके हैं।

Normal व्यू से हटाना

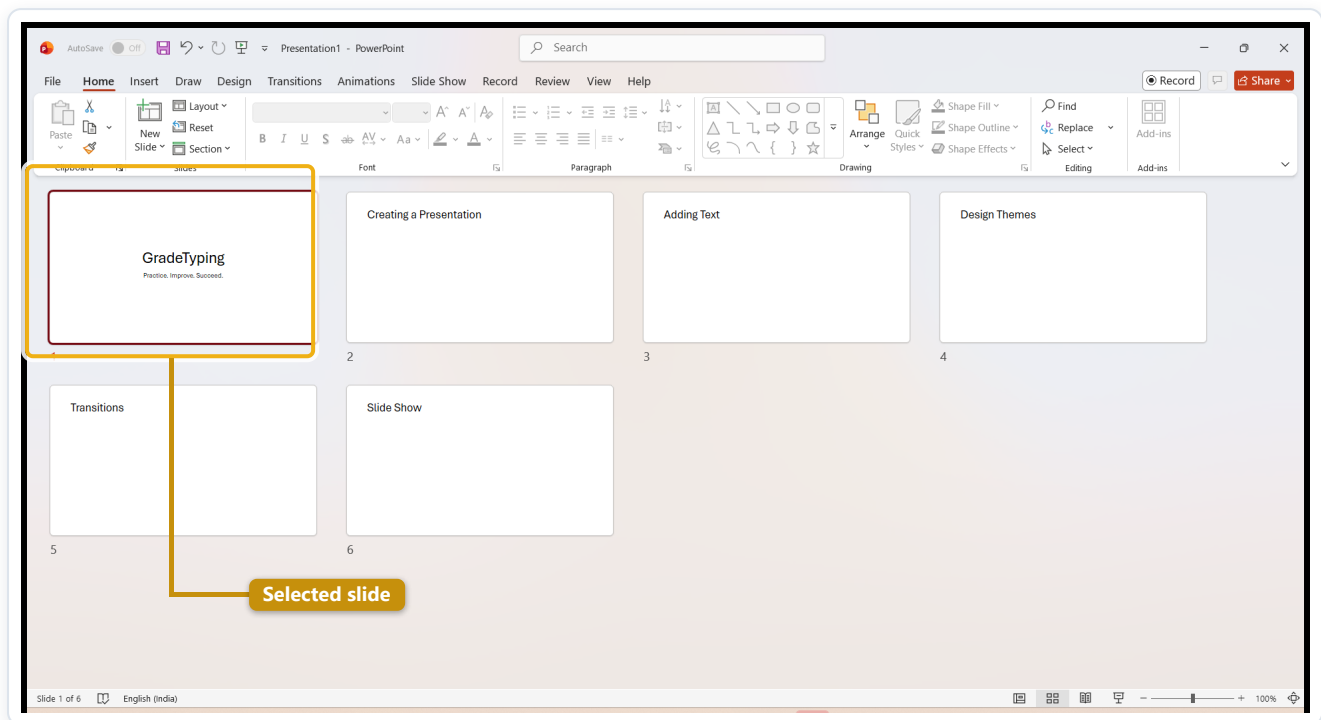
- 1 **Normal व्यू** पर जाएँ।
- 2 हटाई जाने वाली स्लाइड पर राइट-क्लिक करें और **Delete Slide** विकल्प चुनें।

वैकल्पिक रूप से, आप स्लाइड को चुन सकते हैं और अपने कीबोर्ड पर **Delete** बटन दबा सकते हैं।

Slide Sorter व्यू से हटाना

- 1 **Slide Sorter व्यू** पर जाएँ।
- 2 हटाई जाने वाली स्लाइड पर राइट-क्लिक करें और **Delete Slide** विकल्प चुनें।

वैकल्पिक रूप से, आप स्लाइड को चुन सकते हैं और अपने कीबोर्ड पर **Delete** बटन दबा सकते हैं।

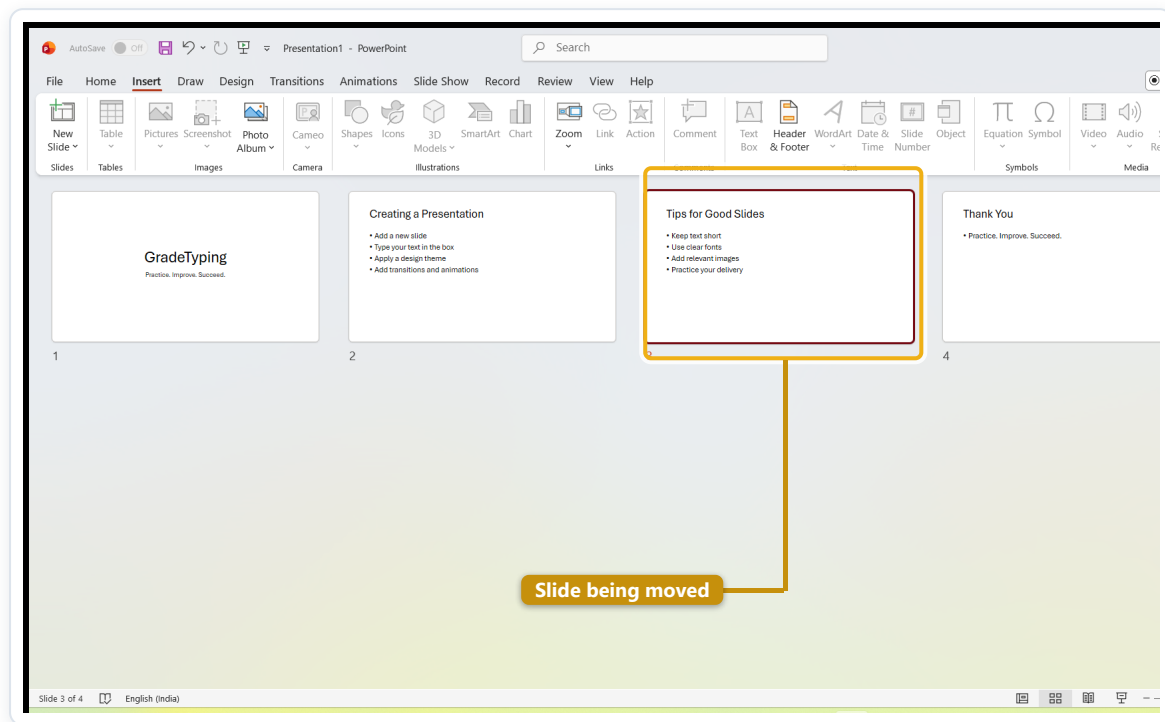


Slide Sorter व्यू — सभी स्लाइडें थंबनेल के रूप में दिखाई जाती हैं, जिससे उन्हें हटाना या पुनःक्रमित करना आसान हो जाता है।

मूल से आगे

एक साथ कई स्लाइडें हटाने के लिए, **Ctrl** दबाए रखें और प्रत्येक अवांछित स्लाइड पर क्लिक करें (या किसी सतत क्रम को चुनने के लिए **Shift** दबाए रखें), फिर **Delete** दबाएँ। यदि आप गलती से कोई स्लाइड हटा देते हैं, तो **Ctrl + Z** उसे तुरंत वापस ले आता है।

स्लाइडों को पुनर्व्यवस्थित करना



Slide Sorter व्यू — स्लाइडों को खींचकर उनका क्रम बदलें।

प्रेजेंटेशन के समग्र प्रवाह को व्यवस्थित करने के संदर्भ में स्लाइडों को पुनर्व्यवस्थित करना महत्वपूर्ण है। हालाँकि यह आवश्यक है कि आप हर स्लाइड पर सही सामग्री रखें, यह भी उतना ही महत्वपूर्ण है कि आप स्लाइडों को ऐसे क्रम में प्रस्तुत कर सकें जिससे दर्शकों के लिए सामग्री को समझना आसान हो; अधिकांश समय इसके लिए स्लाइडों को पुनर्व्यवस्थित करना पड़ता है। आप पावरपॉइंट में दो व्यू से स्लाइडों को पुनर्व्यवस्थित कर सकते हैं — **Normal व्यू** और **Slide Sorter व्यू**। प्रत्येक व्यू के चरण नीचे दिए गए हैं।

Normal व्यू में

- 1 स्थानांतरित की जाने वाली स्लाइड चुनें।
- 2 स्लाइड पर लेफ्ट-क्लिक करें और उसे क्रम में उस स्थिति तक खींचें जहाँ आप उसे रखना चाहते हैं। पावरपॉइंट सम्मिलन स्थिति को मौजूदा स्लाइडों के बीच एक रेखा से दर्शाता है।
- 3 जब आप सही स्थिति तक पहुँच जाएँ, तो स्लाइड को सम्मिलित करने के लिए लेफ्ट-क्लिक बटन छोड़ दें। वैकल्पिक रूप से, आप चयनित स्लाइड को कट कर सकते हैं और उसे क्रम में वापस पेस्ट कर सकते हैं।

Slide Sorter व्यू में

- 1 स्थानांतरित की जाने वाली स्लाइड चुनें।
- 2 स्लाइड पर लेफ्ट-क्लिक करें और उसे क्रम में उस स्थिति तक खींचें जहाँ आप उसे रखना चाहते हैं। पावरपॉइंट फिर से सम्मिलन स्थिति को मौजूदा स्लाइडों के बीच एक रेखा से दर्शाता है।
- 3 जब आप सही स्थिति तक पहुँच जाएँ, तो स्लाइड को सम्मिलित करने के लिए लेफ्ट-क्लिक बटन छोड़ दें। वैकल्पिक रूप से, आप चयनित स्लाइड को कट कर सकते हैं और उसे क्रम में वापस पेस्ट कर सकते हैं।

शुरुआती के लिए उपमा

स्लाइडों को पुनर्व्यवस्थित करना ठीक मुद्रित कार्डों की एक गड्डी को बेहतर क्रम में फेंटने जैसा है — सिवाय इसके कि पॉवरपॉइंट थंबनेलों के बीच जो पतली रेखा खींचता है, वह आपको ठीक-ठीक दिखाती है कि आप जो कार्ड पकड़े हुए हैं वह छोड़ने पर कहाँ गिरेगा।



थीम डिज़ाइन करना

परिभाषा

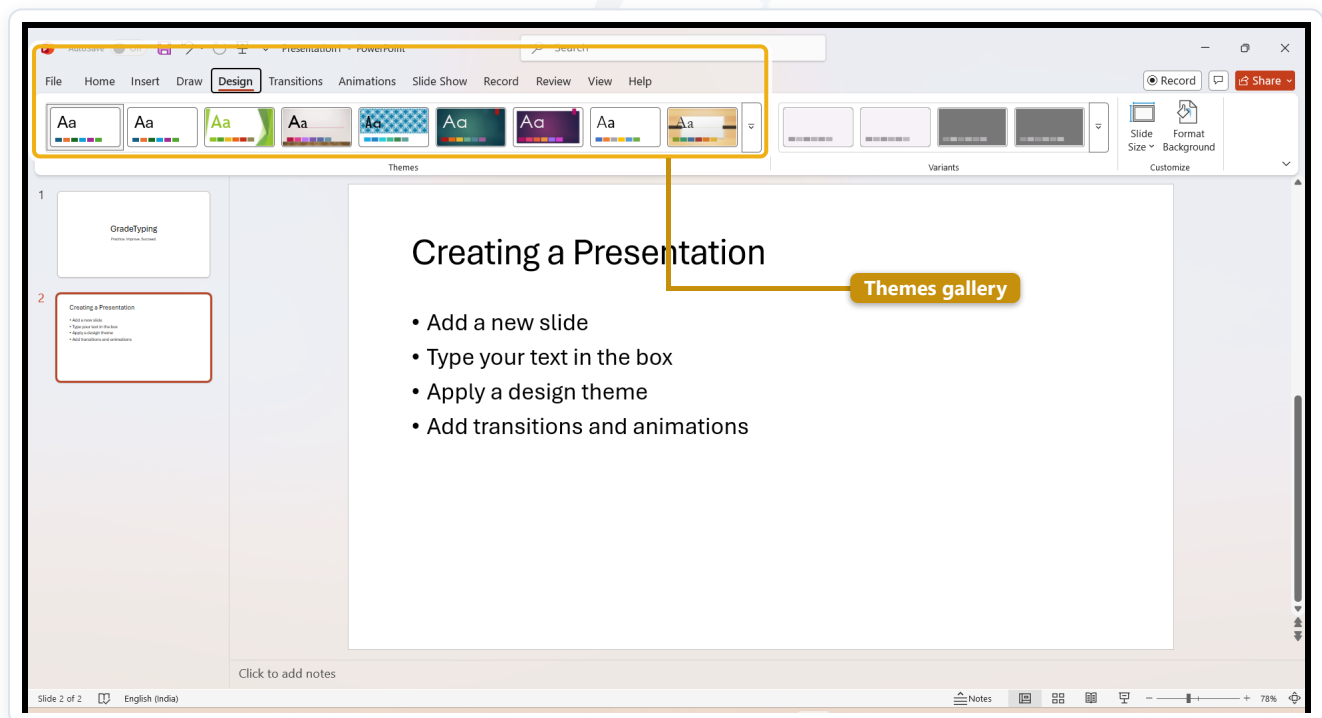
एक **Theme** आपके पूरे प्रेजेंटेशन में आपकी स्लाइडों को एक सुसंगत रूप प्रदान करती है। थीमों में अनुकूलित फॉर्मेटिंग के साथ **रंग योजनाएँ**, **सजे-धजे फ्रॉन्ट**, और **लेआउट** होते हैं। जब आप अपने प्रेजेंटेशन पर कोई डिज़ाइन टेम्पलेट लागू करते हैं, तो टेम्पलेट का **स्लाइड मास्टर और रंग योजना** मूल खाली स्लाइड का स्थान ले लेते हैं।

थीम डिज़ाइन करने के लिए, इन चरणों का पालन करें:

- 1 **Design** टैब चुनें, फिर **Themes** समूह में दिखाई गई अंतिम थीम के बगल में दिए ड्रॉप-डाउन तीर पर क्लिक करें।
- 2 **All Themes** विंडो प्रकट होती है, जो उपलब्ध प्रेजेंटेशन थीमों को प्रदर्शित करती है।
- 3 किसी थीम के ऊपर माउस पॉइंटर ले जाकर **पूर्वावलोकन** करें कि वह आपकी स्लाइडों पर कैसी दिखेगी।
- 4 उसे लागू करने के लिए अपनी पसंद की किसी थीम पर क्लिक करें।

टिप्पणी

आप अपनी पावरपॉइंट फ़ाइल बनाने के **दौरान** या **बाद में** थीम बदल सकते हैं — नई थीम लागू करने से हर मौजूदा स्लाइड तुरंत पुनः-शैलीबद्ध हो जाती है।

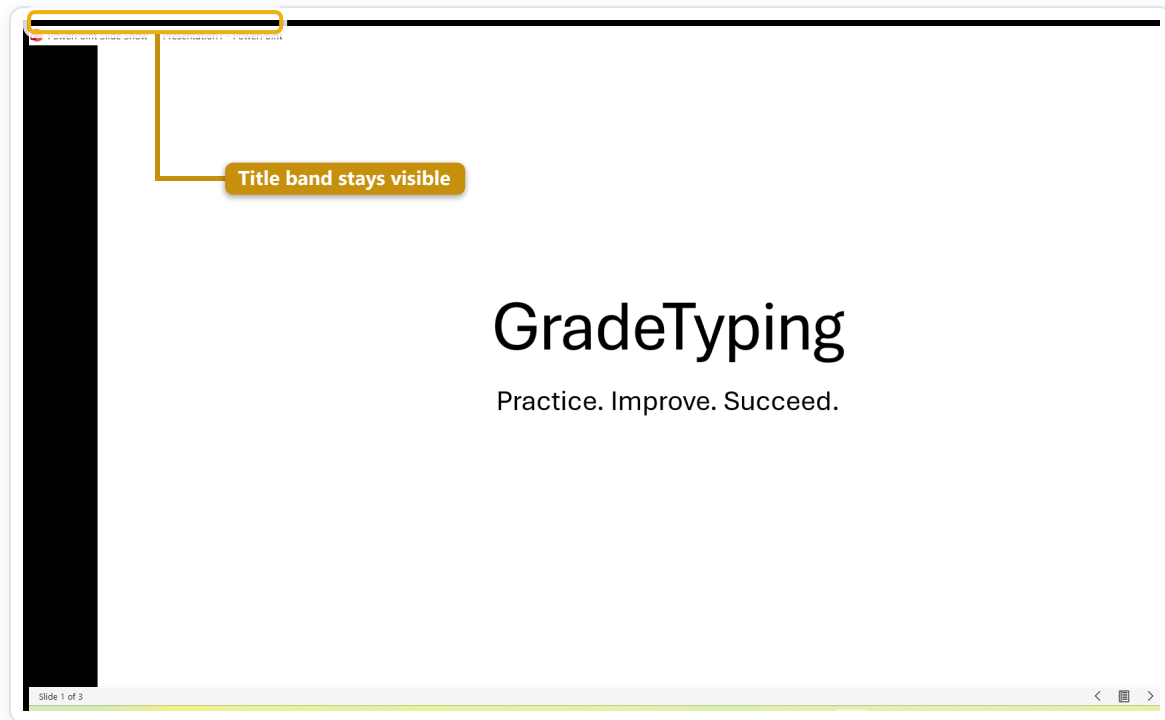


Design टैब — Themes गैलरी, Variants, और Customize समूह (Slide Size, Format Background)।

मूल से आगे

किसी थीम को चुनने के बाद आप उसका **Variant** (एक ही थीम के लिए एक वैकल्पिक रंग समूह) सूक्ष्मता से समायोजित कर सकते हैं, और अपनी स्लाइडों के पीछे कोई ठोस रंग, ग्रेडिएंट या चित्र लगाने के लिए Design टैब पर **Format Background** का उपयोग कर सकते हैं। थीमों डेक को पेशेवर बनाए रखती हैं क्योंकि हर स्लाइड स्वतः एक ही फ्रॉन्ट और रंग साझा करती है।

संपादन तकनीक — व्यू मोड



Reading View — एक क्रोम-रहित, पूर्ण-विंडो पूर्वावलोकन।

Normal, Slide Sorter, Reading और **Slideshow** सभी व्यू आपको अपने प्रेजेंटेशन को टाइप करने, संपादित करने और देखने की अनुमति देते हैं। व्यू के बीच स्विच करने के लिए, पाँवरपॉइंट विंडो के निचले दाएँ हिस्से में **View Options** बटनों पर क्लिक करें।

A. Normal View

Normal View **मुख्य संपादन व्यू** है, जिसका उपयोग आप अपने प्रेजेंटेशन को लिखने और डिज़ाइन करने के लिए करते हैं। इस व्यू में तीन कार्यशील क्षेत्र होते हैं: **बाईं ओर**, ऐसे टैब जो आपकी स्लाइड के टेक्स्ट की **रूपरेखा** (Outline टैब) और आपकी **स्लाइडों को थंबनेल के रूप में** (Slides टैब) दिखाने के बीच बदलते रहते हैं; **दाईं ओर, स्लाइड पैन**, जो वर्तमान स्लाइड का एक बड़ा दृश्य प्रदर्शित करता है; और **नीचे, नोट्स पैन**।

B. Slide Sorter View

Slide Sorter View आपकी स्लाइडों का **थंबनेल रूप** में एक विशेष दृश्य है। जब आप अपना प्रेजेंटेशन बनाना और संपादित करना समाप्त कर लेते हैं, तो Slide Sorter आपको उसकी एक समग्र तस्वीर देता है, जिससे स्लाइडों को **पुनःक्रमित करना, जोड़ना या हटाना** और अपने **ट्रांज़िशन तथा एनिमेशन प्रभावों का पूर्वावलोकन करना** आसान हो जाता है।

C. Reading View

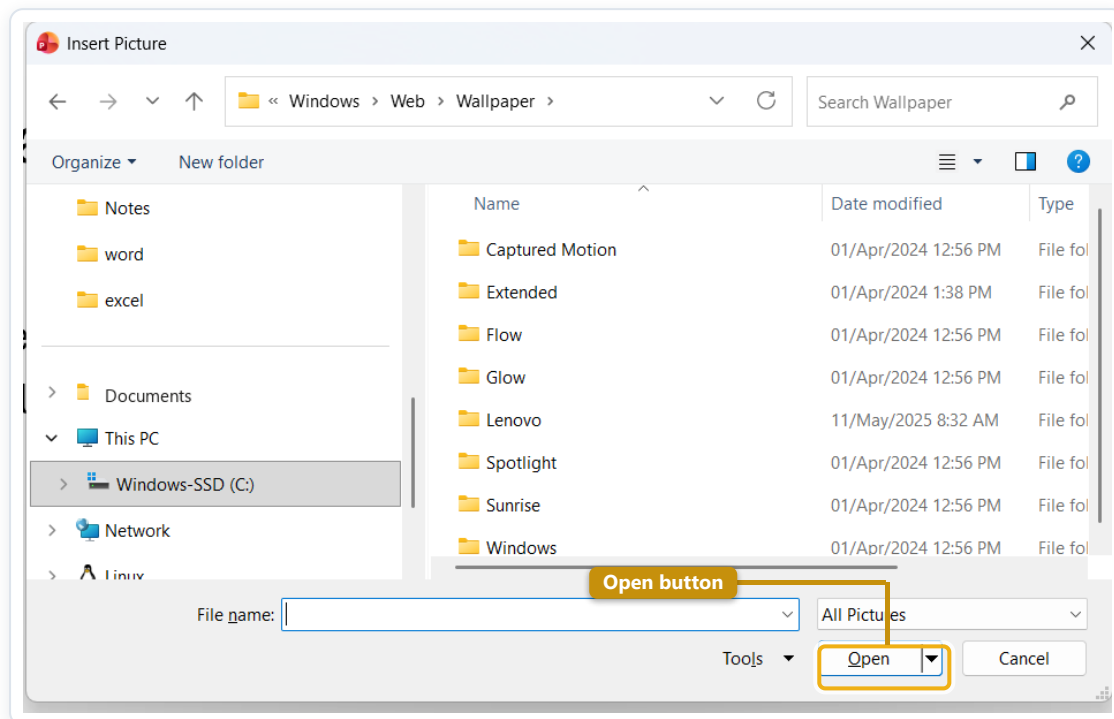
Reading View **PowerPoint में नया** है। यह Slide Show View के समान है। दोनों के बीच अंतर यह है कि जहाँ Slide Show View **पूरी स्क्रीन** को अपने अधीन कर लेता है, वहीं Reading View में स्लाइड पूर्ण स्क्रीन में दिखाई जाती है **परंतु आपको शीर्ष पर पाँवरपॉइंट का टाइटल बैंड भी दिखता रहता है**, और पाँवरपॉइंट का स्टेटस बार तथा Windows टास्क बार भी नीचे प्रदर्शित होते हैं।

D. Slideshow View

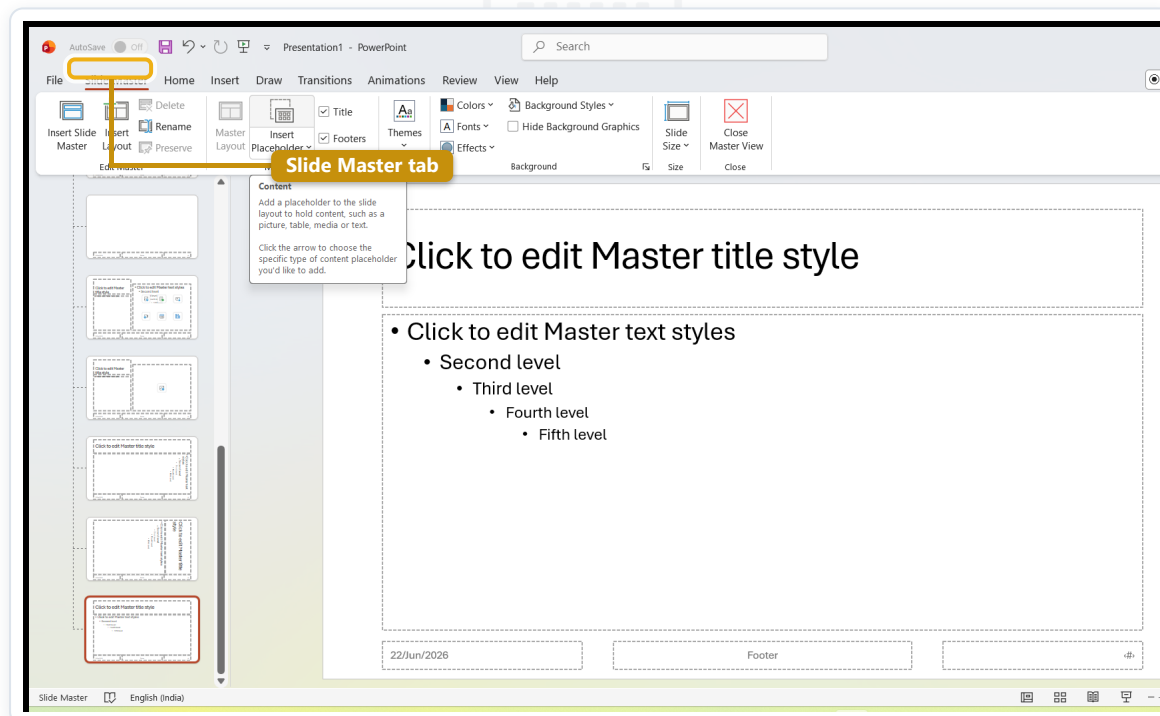
Slide Show View एक वास्तविक स्लाइड-शो प्रस्तुति की तरह पूरी कंप्यूटर स्क्रीन घेर लेता है। इस पूर्ण-स्क्रीन व्यू में आप अपने प्रेजेंटेशन को **उसी तरह देखते हैं जैसे आपके दर्शक देखेंगे**। आप देख सकते हैं कि वास्तविक शो में आपके ग्राफ़िक्स, समय-निर्धारण, मूवी, ट्रांज़िशन प्रभाव और एनिमेशन तत्व कैसे दिखेंगे।



बुलेटेड सूची, चित्र एवं मास्टर



Insert → Pictures — Insert Picture डायालॉग



View → Slide Master — मास्टर लेआउट का संपादन

बुलेटेड सूची जोड़ना

पावरपॉइंट में टेक्स्ट टाइप करना अन्य एप्लिकेशनों में टाइप करने के समान है। हालाँकि, चूँकि पावरपॉइंट **बुलेटेड सूचियों** से निपटता है, इसलिए कई पंक्तियाँ टाइप करते समय कुछ कीस्ट्रोक आपकी मदद करेंगे।

Normal View में, बुलेटेड सूची को संपादित करने के लिए, बुलेटेड टेक्स्ट की प्रत्येक पंक्ति के बाद सम्मिलन पट्टी रखें, फिर **Home** टैब पर जाएँ, फिर **Paragraph** उपसमूह पर जाएँ, और **पहला विकल्प** चुनें। एक **सब-बुलेट** (अंतरण का एक गहरा स्तर) जोड़ने के लिए, **Home** टैब पर जाएँ, फिर **Paragraph** उपसमूह पर जाएँ, और **दूसरा विकल्प** चुनें।

चित्र जोड़ना

चित्र किसी भी प्रकार की कंप्यूटरीकृत इमेज होते हैं, जैसे कलाकृति और फ़ोटो। आप चित्र जोड़कर अपने प्रेजेंटेशन को अधिक आकर्षक और मनोरंजक बना सकते हैं। अपने प्रेजेंटेशन में चित्र जोड़ने के लिए, इन चरणों का पालन करें:

- 1 **Insert** टैब पर जाएँ और **Images** उपसमूह में **Pictures** विकल्प चुनें।
- 2 सम्मिलित किया जाने वाला चित्र चुनें।
- 3 **Insert** बटन पर क्लिक करें। चित्र आपके प्रेजेंटेशन में सम्मिलित हो जाएगा।

टिप्पणी

इसी प्रकार, Images समूह से प्रेजेंटेशन में **Online Pictures**, **Screenshots** और एक **Photo Album** भी सम्मिलित किए जा सकते हैं।

Slide Masters

पावरपॉइंट में प्रत्येक Design Theme के लिए **Master Slides** का एक समूह उपलब्ध होता है। तीन मास्टर हैं — **Slide Master**, **Handout Master** और **Notes Master**। मास्टर सीधे स्लाइडों से मेल खाते हैं; उनमें वे तत्व होते हैं जो हर स्लाइड पर दिखाई देते हैं और किसी प्रेजेंटेशन की सभी स्लाइडों के फ़ॉर्मेट को नियंत्रित करते हैं, जो प्रत्येक स्लाइड के लिए एक सुसंगत रूप प्रदान करता है।

टिप्पणी

आप **Slide Master** में जो भी परिवर्तन करते हैं, वह आपके प्रेजेंटेशन की **सभी स्लाइडों** को प्रभावित करता है — यह एक साथ पूरे डेक को पुनः-शैलीबद्ध करने का सबसे तेज़ तरीका है।

स्लाइड ट्रांज़िशन

पावरपॉइंट आपको स्लाइड ट्रांज़िशन और टेक्स्ट/ग्राफ़िकल एनिमेशन का उपयोग करते हुए विशेष प्रभाव लागू करने की अनुमति देता है, ताकि आपका प्रेजेंटेशन दृश्य रूप से अधिक आकर्षक बने। यह पृष्ठ ट्रांज़िशन को शामिल करता है; अगला पृष्ठ एनिमेशन को।

परिभाषा

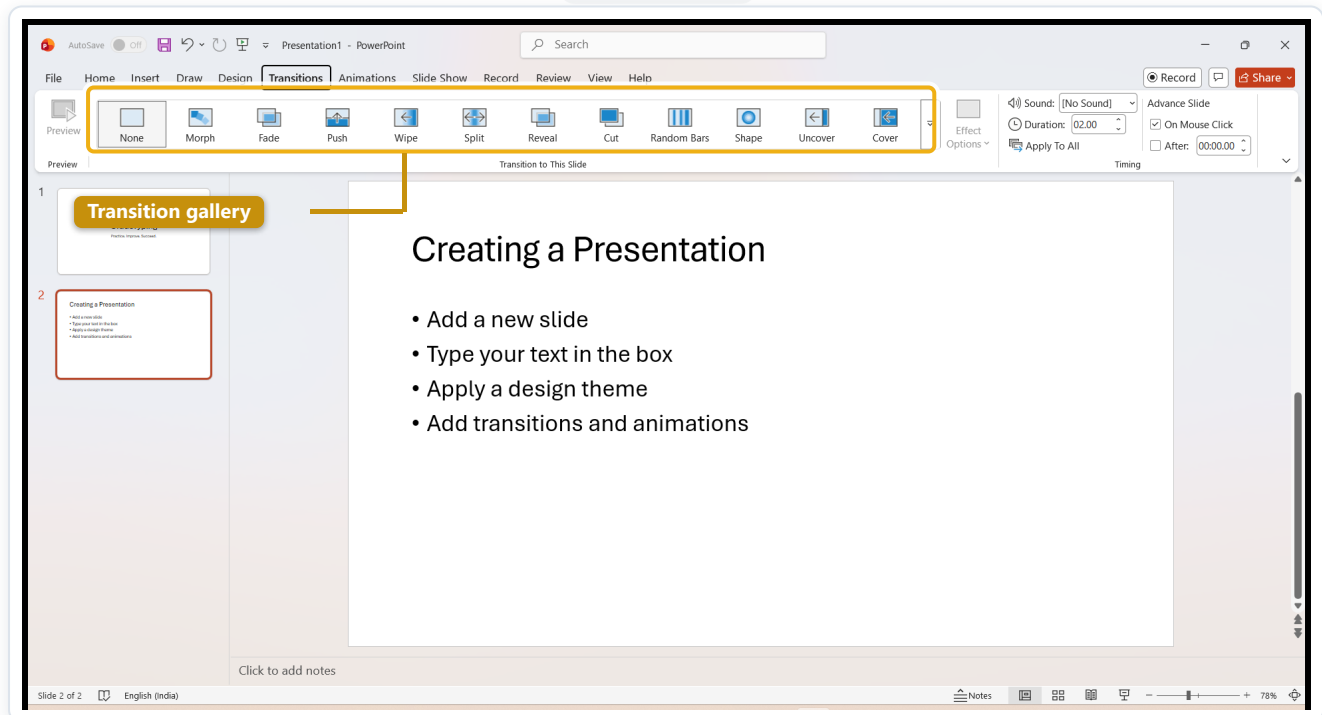
एक **Slide Transition** वह दृश्य विशेष प्रभाव है जो आप एक स्लाइड से अगली स्लाइड पर जाते समय देखते हैं (जैसे Fade, Push, Wipe, Split और Cover जैसे प्रभाव)। **Normal** या **Slide Sorter** व्यू में काम करना आपको किसी स्लाइड के लिए ट्रांज़िशन सेट करने देता है; **Transitions** **रिबन** वह है जिसका उपयोग आप उन्हें लागू करने के लिए करते हैं।

किसी स्लाइड पर ट्रांज़िशन लागू करने के लिए, इन चरणों का पालन करें:

- 1 स्लाइड पर क्लिक करें।
- 2 **Transitions** टैब पर जाएँ और अपनी इच्छित ट्रांज़िशन पर क्लिक करें।
- 3 अपनी पसंद का ट्रांज़िशन प्रभाव लागू करें।

टिप्पणी

आप Transitions रिबन पर स्थित **Timing** समूह से चयनित ट्रांज़िशन पर एक **ध्वनि** और एक **समय-गति** भी लागू कर सकते हैं। ध्वनि चुनने के लिए **Sound** बॉक्स में ड्रॉप-डाउन तीर पर क्लिक करें, और ट्रांज़िशन का समय सेट करने के लिए **Duration** बॉक्स में ऊपर या नीचे तीर पर क्लिक करें।



Transitions टैब — "Transition to This Slide" गैलरी और Timing समूह (Sound, Duration, Apply To All)।

मूल से आगे

एक ट्रांज़िशन एक एनिमेशन के **समान नहीं** है: एक ट्रांज़िशन पूरी स्लाइड को उसके *आगमन* के समय प्रभावित करता है, जबकि एक एनिमेशन किसी स्लाइड के *भीतर* एक अलग ऑब्जेक्ट को प्रभावित करता है। हर स्लाइड को एक क्लिक में समान ट्रांज़िशन देने के लिए Timing समूह में **Apply To All** का उपयोग करें।



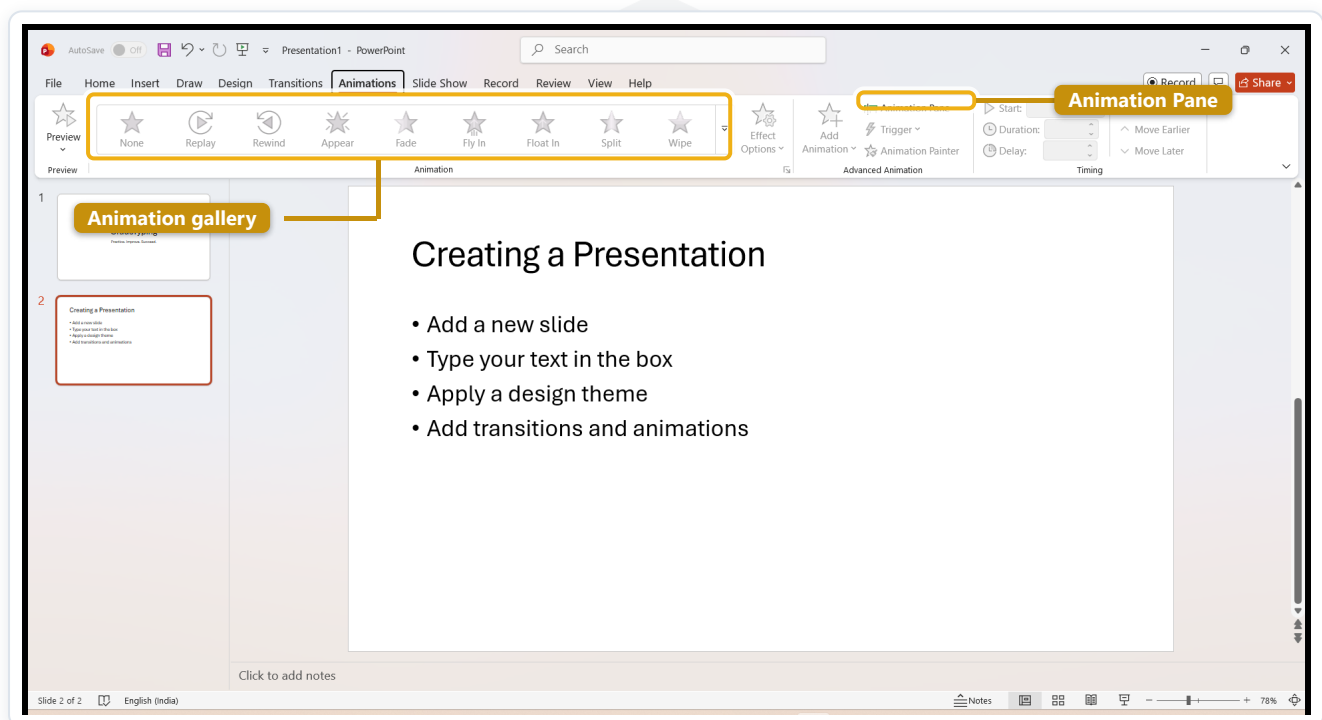
टेक्स्ट एवं ऑब्जेक्ट एनिमेशन

परिभाषा

Text animation (बुलेटेड-टेक्स्ट एनिमेशन) बुलेटेड आइटमों के **क्रमिक प्रदर्शन** को संदर्भित करता है। डिफ़ॉल्ट रूप से, बुलेटेड आइटम एक स्लाइड पर एक ही समय में दिखाई देते हैं। जब टेक्स्ट एनिमेशन लागू किया जाता है, तो बुलेटेड सूची के आइटम स्लाइड पर **एक-एक करके** दिखाई दे सकते हैं, या स्क्रीन पर प्रदर्शित होते समय उनमें **गति** हो सकती है। स्लाइड टेक्स्ट पर एनिमेशन लागू करने के लिए **Animations रिबन** चुनें।

टेक्स्ट पर एनिमेशन लागू करने के लिए, इन चरणों का पालन करें:

- 1 पुष्टि करें कि आप **Normal View** में हैं (View > Normal)।
- 2 उस स्लाइड पर जाएँ जिसे आप एनिमेट करना चाहते हैं।
- 3 **Text Placeholder** के भीतर क्लिक करें और टेक्स्ट क्षेत्र चुनें।
- 4 **Animations** टैब पर क्लिक करें और फिर एनिमेशन श्रेणियों को देखने के लिए **Animation** समूह में स्थित ड्रॉप-डाउन तीर पर क्लिक करें।



Animations टैब — Animation गैलरी और Advanced Animation समूह (Animation Pane सहित)।

मूल से आगे

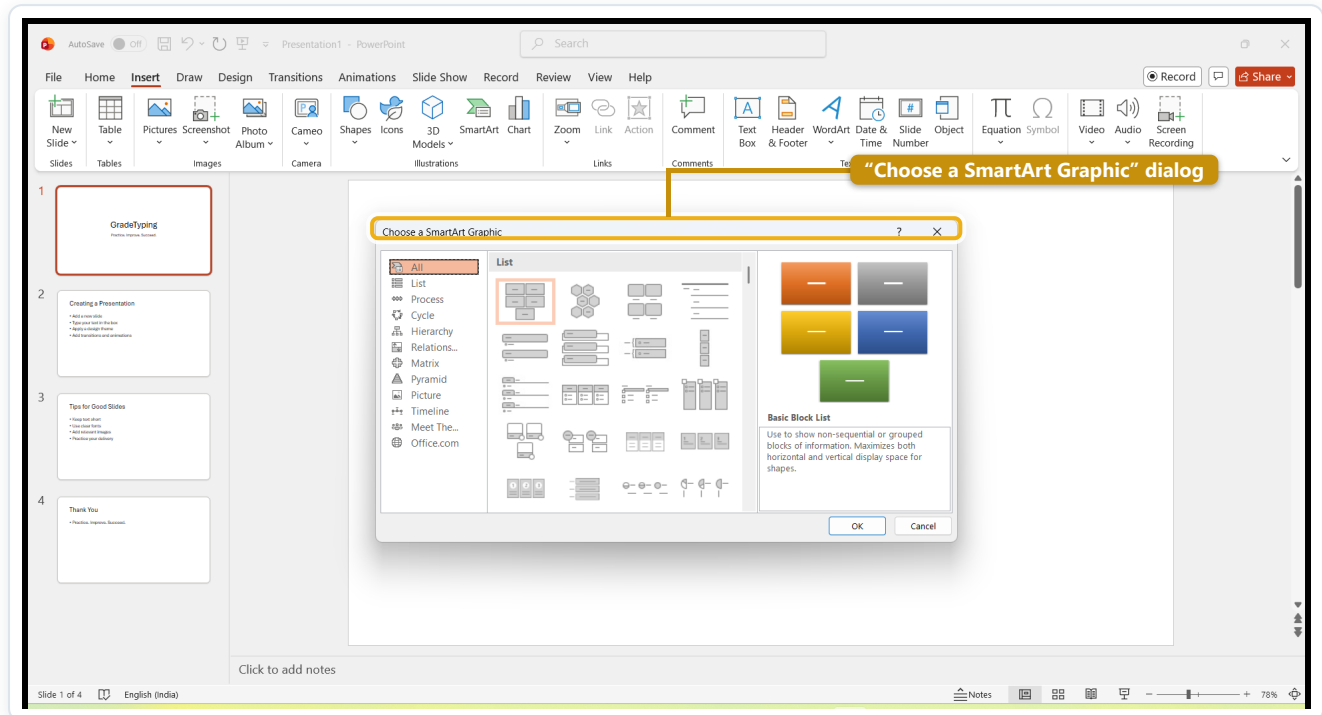
एनिमेशन प्रभाव चार श्रेणियों में आते हैं — **Entrance** (कोई ऑब्जेक्ट कैसे प्रकट होता है, जैसे *Fly In*; "Fly from left bottom" एक entrance एनिमेशन है), **Emphasis** (यह स्क्रीन पर रहते हुए ध्यान आकर्षित करता है), **Exit** (यह कैसे विदा होता है), और **Motion Paths** (यह किसी मार्ग के साथ यात्रा करता है)। **Animation Pane** — जिसे **Animations > Advanced Animation > Animation Pane** से खोला जाता है — आपको स्लाइड पर हर प्रभाव को पुनःक्रमित करने और समय निर्धारित करने देता है।

शुरुआती के लिए उपमा

यदि कोई स्लाइड एक मंच है, तो एक **एनिमेशन** एक अभिनेता है जो मंच पर आता है, हाव-भाव करता है, फिर चला जाता है — जबकि एक **ट्रांज़िशन** दृश्यों के बीच पूरे परदे का बदलना है।



इलस्ट्रेशन, SmartArt एवं Shapes



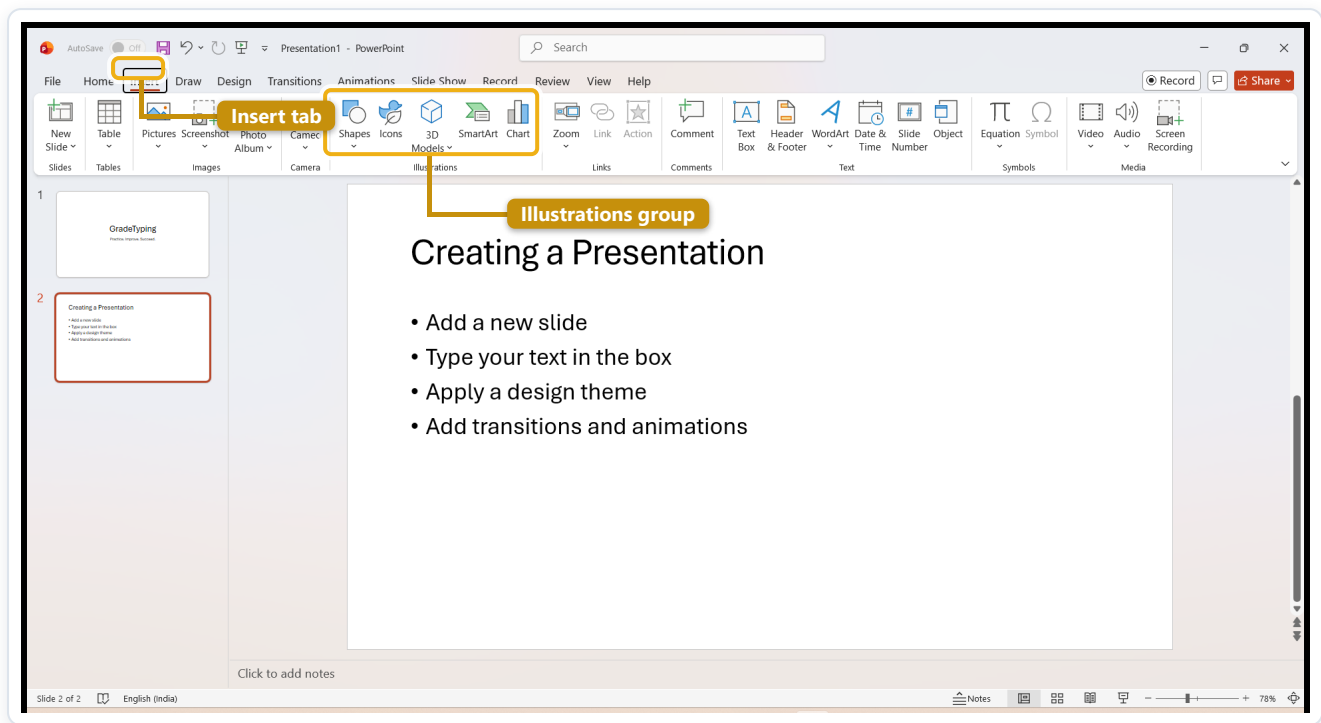
Insert → SmartArt — “Choose a SmartArt Graphic” डायलॉग

इलस्ट्रेशन सुविधाएँ

Microsoft Office में कई **इलस्ट्रेशन और इमेज** सुविधाएँ हैं जो आपको अपने दस्तावेज़ को असंख्य ग्राफ़िक्स, ध्वनि और गति के साथ संवर्धित करने देती हैं। पावरपॉइंट आपको किसी स्लाइड के टेक्स्ट प्लेसहोल्डरों के भीतर **Tables, Charts, SmartArt, Pictures** और **Media Clips** जैसी इलस्ट्रेशन और इमेज सुविधाएँ सम्मिलित करने की अनुमति देता है।

SmartArt सम्मिलित करना

- 1 अपनी स्लाइड में सुविधाओं को ढूँढने, फॉर्मेट करने और सम्मिलित करने के लिए किसी **Illustration and Image** बटन पर क्लिक करें। (ये सुविधाएँ **Insert** रिबन पर भी पाई जा सकती हैं।)
- 2 **SmartArt** Microsoft Office की सबसे नई सुविधा है। जब आप SmartArt बटन पर क्लिक करते हैं, तो **Choose a SmartArt Graphic** विंडो प्रकट होती है। आप टेक्स्ट को विभिन्न प्रकार की इमेजों के साथ जोड़कर अपनी स्लाइड प्रस्तुति को संवर्धित कर सकते हैं।



Insert टैब — Tables, Images, Illustrations (Shapes, SmartArt, Chart), Links, Text और Media समूह।

Shapes सम्मिलित करना

SmartArt में चुनने के लिए असंख्य ग्राफिकल विकल्प होते हैं, लेकिन आप **Shapes** का उपयोग करके अपनी स्वयं की ग्राफिकल स्लाइड भी बना सकते हैं। उपलब्ध आकृतियों (रेखाएँ, आयत, तीर, कॉलआउट, तारे और अधिक) को देखने के लिए **Insert** रिबन चुनें, फिर अपनी आवश्यक आकृति बनाने के लिए स्लाइड पर खींचें।

शुरुआती के लिए उपमा

SmartArt एक तैयार आरेख किट की तरह है — आप एक लेआउट चुनते हैं (एक चक्र, एक सूची, एक पदानुक्रम) और बस अपने शब्द टाइप कर देते हैं; **Shapes** वे खुले निर्माण-खंड हैं जिन्हें आप तब स्वयं जोड़ते हैं जब कोई तैयार आरेख फिट नहीं बैठता।

स्लाइड शो चलाना

एक बार जब आप किसी प्रेजेंटेशन में टेक्स्ट, ग्राफ़िक्स और फ़ॉर्मेटिंग जोड़ना समाप्त कर लेते हैं, तो आप **Slide Show** चला सकते हैं। पावरपॉइंट आपको अपने प्रेजेंटेशन को दर्शकों के सामने इलेक्ट्रॉनिक रूप से **पूर्वावलोकन**, **पूर्वाभ्यास (rehearse)** या **प्रदर्शित** करने की अनुमति देता है। प्रेजेंटेशन को स्क्रीन पर प्रदर्शित करने के लिए **Slide Show** रिबन चुनें।

A. स्लाइड शो शुरू करना

Slide Show रिबन चुनें और फिर **From Beginning** बटन पर क्लिक करें। स्लाइड शो **पहली स्लाइड** से आरंभ होगा।

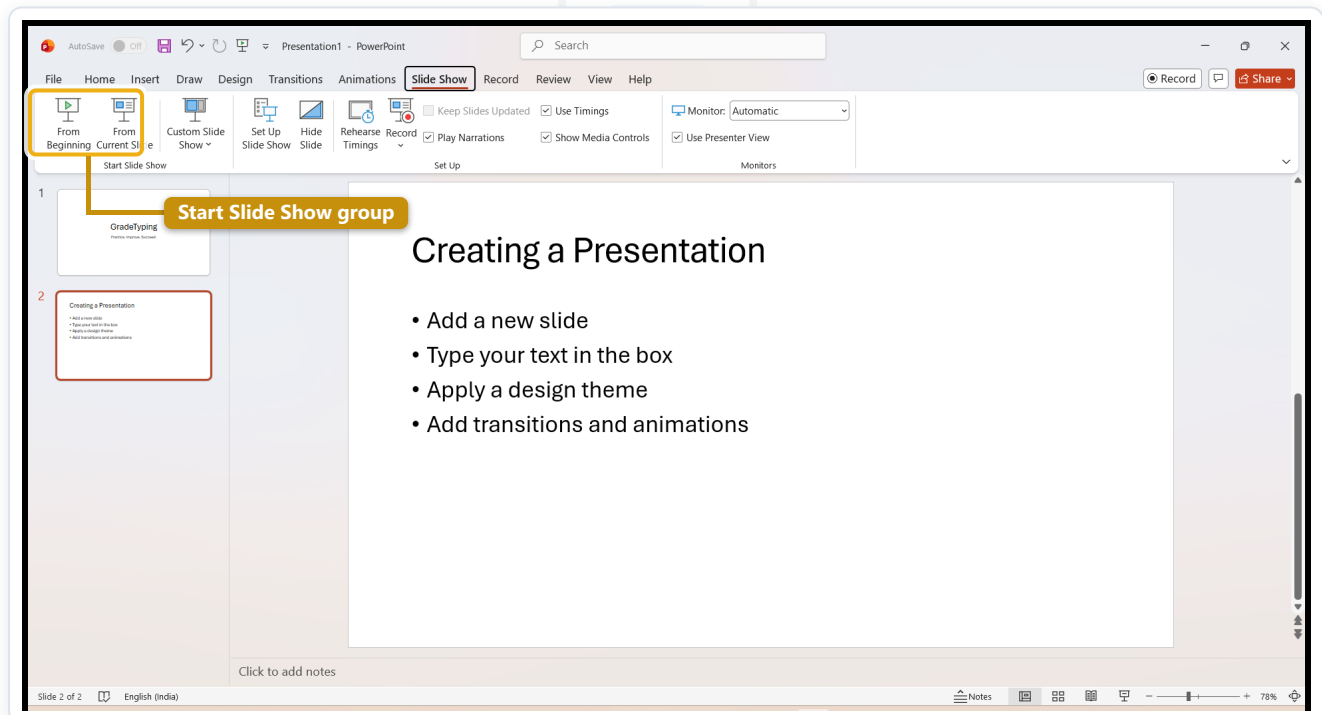
टिप्पणी

Option Views बार पर स्थित **Slide Show बटन** (स्टेटस बार के पास के व्यू बटन) स्लाइड शो को पहली स्लाइड के बजाय **वर्तमान स्लाइड** से आरंभ करेगा।

B. स्लाइड शो में नेविगेट करना

अपना स्लाइड शो चलाते समय, आप **अगली स्लाइड** पर अपने माउस से क्लिक करके, कीबोर्ड पर **दायाँ तीर** दबाकर, या **Enter** की दबाकर जा सकते हैं। **पिछली स्लाइड** पर लौटने के लिए, कीबोर्ड पर **बायाँ तीर** दबाएँ (**Page Up** की भी पिछली स्लाइड पर ले जाती है)। प्रस्तुति को **समाप्त** करने के लिए, कीबोर्ड पर **Esc** की दबाएँ।

आप स्लाइड शो चलाते समय इन कीबोर्ड और माउस नियंत्रणों का उपयोग कर सकते हैं। प्रस्तुति के दौरान **F1** की दबाने पर **Slide Show Help** डायलॉग बॉक्स प्रदर्शित होता है, जो हर उपलब्ध शॉर्टकट को सूचीबद्ध करता है।



Slide Show टैब — From Beginning, From Current Slide, Set Up Slide Show और Rehearse Timings /

मूल से आगे

शॉर्टकट **F5** शो को आरंभ से चलाता है। शो के दौरान, काली स्क्रीन के लिए **B** या सफेद स्क्रीन के लिए **W** दबाएँ, और किसी स्लाइड पर सीधे जाने के लिए स्लाइड संख्या + **Enter** टाइप करें। **Rehearse Timings** यह रिकॉर्ड करता है कि प्रत्येक स्लाइड कितनी देर ठहरती है, ताकि शो को बाद में **स्वतः** चलाया जा सके, और **Broadcast Slide Show** (जो इसी टैब पर भी है) इसे इंटरनेट पर सजीव दिखाता है।



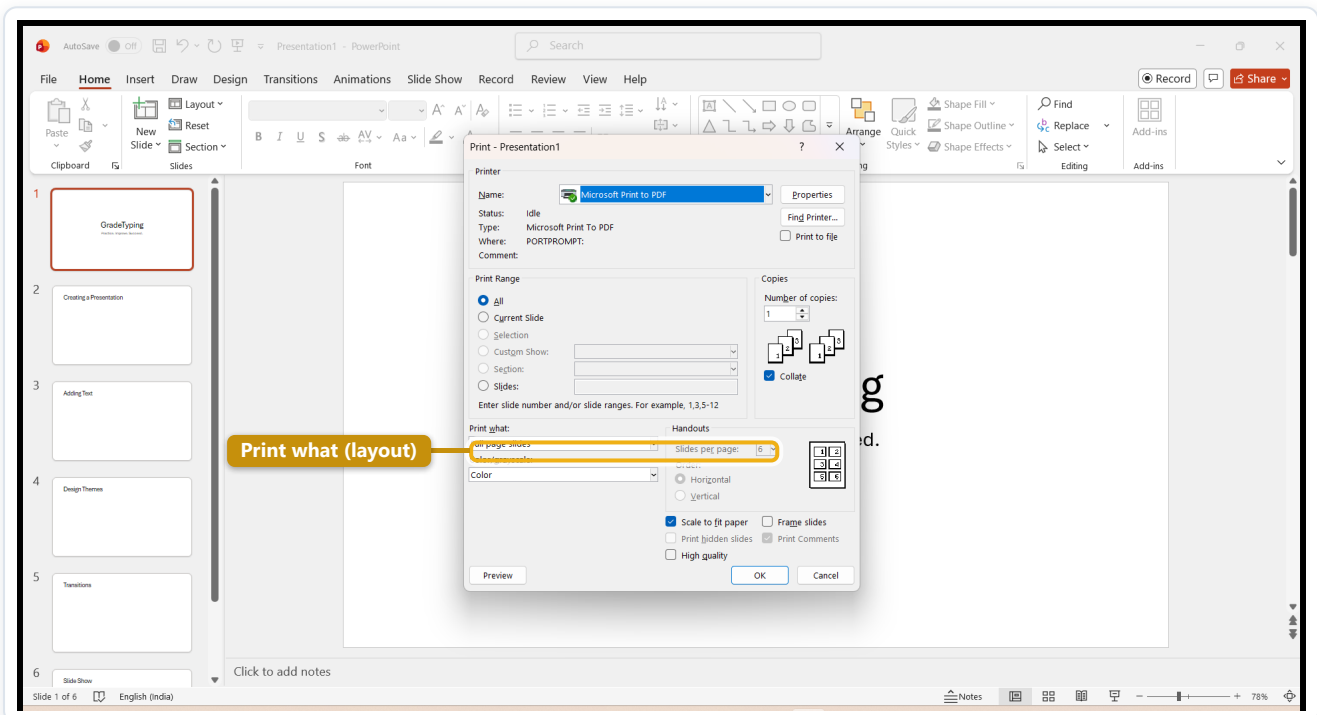
प्रेजेंटेशन प्रिंट करना

आप इन चरणों का पालन करके अपना प्रेजेंटेशन प्रिंट कर सकते हैं: **File** टैब पर जाएँ और **Print** विकल्प चुनें। पावरपॉइंट आपको अपने प्रेजेंटेशन को **स्लाइड, आउटलाइन, वक्ता के नोट्स (speaker's notes)** और **दर्शक हैंडआउट** के रूप में प्रिंट करने देता है। स्लाइडें **पूर्ण रंग** में (रंगीन प्रिंटर पर) या **ग्रेस्केल** में (श्वेत-श्याम प्रिंटर पर) प्रिंट होंगी।

एक पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन को **ट्रांसपेरेंसी (पारदर्शी शीट)** पर भी प्रिंट किया जा सकता है।

महत्वपूर्ण

सुनिश्चित करें कि आपके प्रिंटर मॉडल के लिए उपयुक्त ट्रांसपेरेंसी का उपयोग किया जाए। **गलत प्रकार की ट्रांसपेरेंसी आपके प्रिंटर के अंदर पिघल सकती है**, जिससे उसे नुकसान पहुँच सकता है।



File > Print — प्रिंटर, लेआउट (Full Page Slides / Notes Pages / Outline / Handouts) और रंग मोड चुनें, फिर प्रिंट करें।

मूल से आगे

प्रिंट लेआउट ड्रॉप-डाउन के अंतर्गत, **Handouts** आपको कागज़ बचाने के लिए एक शीट पर कई स्लाइडें (प्रति पृष्ठ 1, 2, 3, 4, 6 या 9) फिट करने देते हैं, **Notes Pages** प्रत्येक स्लाइड को उसके वक्ता-नोट्स के साथ नीचे प्रिंट करते हैं, और **Outline** केवल स्लाइड टेक्स्ट प्रिंट करता है। Colour और Grayscale के अलावा सबसे स्पष्ट केवल-टेक्स्ट प्रिंटआउट के लिए एक **Pure Black and White** मोड भी होता है।

Review, Zoom एवं अन्य उपकरण

Review टैब

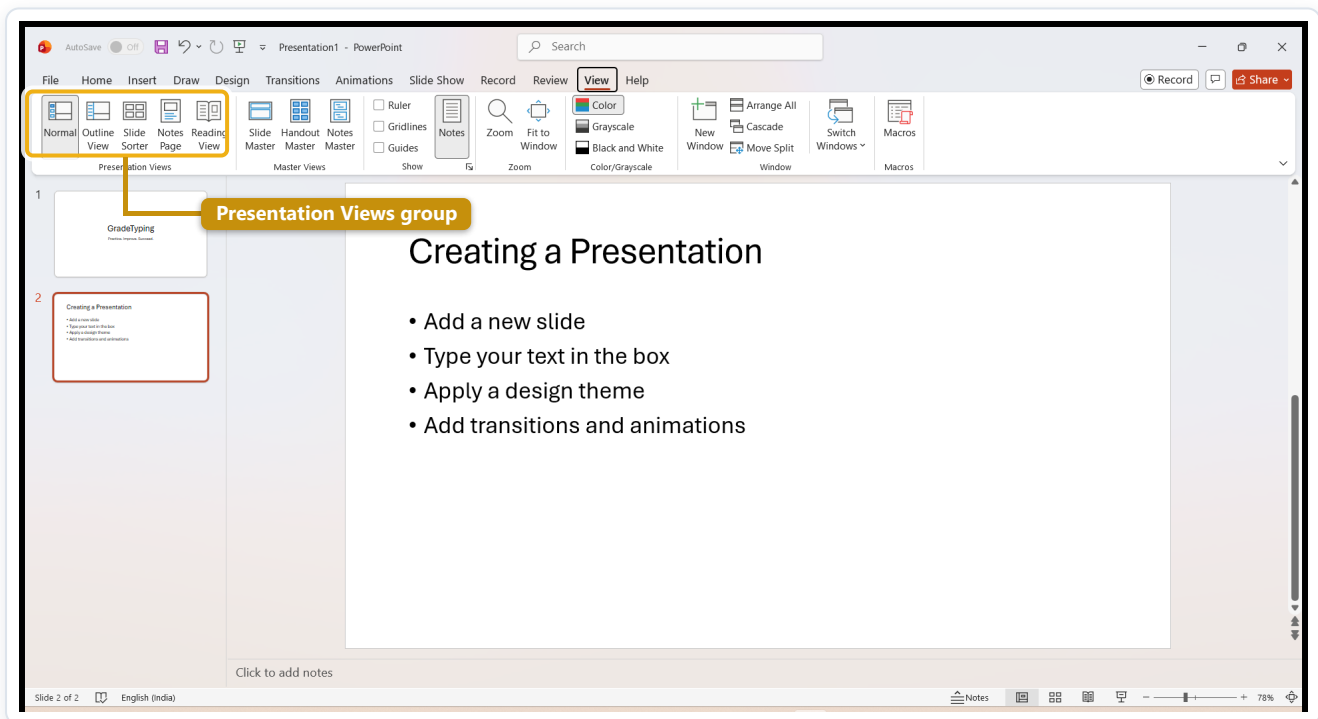
- ✓ **Spelling** — अपनी स्लाइडों की वर्तनी और व्याकरण की जाँच **Review > Proofing > Spelling** से करें।
- ✓ **Comments** — Comment विकल्प **Review** रिबन पर है; किसी समीक्षक के लिए किसी स्लाइड पर नोट संलग्न करने के लिए इसका उपयोग करें।
- ✓ **Translate** — Translate उपकरण भी **Review** रिबन पर है।

Zoom और Status Bar

किसी ऑब्जेक्ट को बड़े आकार में देखने के लिए **Zoom In** और छोटे आकार में देखने के लिए **Zoom Out** का उपयोग करें। सामान्यतः, जब ज़ूम **125%** पर सेट होता है, तो स्क्रीन पर स्लाइड मुद्रित पृष्ठ के समान दिखती है। **Zoom** नियंत्रण Status Bar के दाईं ओर बैठते हैं, और **View Buttons** उसके बाईं ओर बैठते हैं, ठीक क्वैतिज स्कॉल बार के बाईं ओर।

व्यू, नोट्स और View टैब

पावरपॉइंट **4** व्यू प्रदान करता है जो आपको अपने प्रेजेंटेशन को देखने देते हैं; डिफ़ॉल्ट व्यू **Normal** है। ये **View** टैब के **Presentation Views** समूह में पाए जाते हैं। **Notes Page** व्यू का उपयोग **दर्शकों के लिए वक्ता के नोट्स** तैयार करने के लिए किया जाता है; स्लाइड पैन के नीचे **Notes Pane** होता है, जहाँ आप वर्तमान स्लाइड के बारे में नोट्स टाइप करते हैं। उन ऑन-स्क्रीन सहायकों को प्रदर्शित करने के लिए **View** टैब पर **Ruler**, **Gridlines** और **Guides** कमांड चुने जाते हैं। पावरपॉइंट में **Outline View** उसी तरह काम करता है जैसे Word दस्तावेज़ में Outline View काम करता है।



View टैब — Presentation Views (Normal, Outline, Slide Sorter, Notes Page, Reading) और Show समूह (Ruler, Gridlines, Guides)।

टिप्पणी

एक **Hyperlink** को किसी पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन में सम्मिलित किया जा सकता है, और स्क्रीन पर प्रदर्शन के लिए बनाया गया प्रस्तुति पृष्ठ स्वयं एक **स्लाइड** कहलाता है।



मुख्य तथ्य एवं शॉर्टकट

अवश्य याद रखने योग्य तथ्य

फ़ाइल एक्सटेंशन	.pptx	पुराना एक्सटेंशन	.ppt
डिफ़ॉल्ट फ़ाइल नाम	Presentation1	PPT का अर्थ	PowerPoint Presentation
Title प्लेसहोल्डर फ़ॉन्ट	44 pt	डिफ़ॉल्ट बॉडी टेक्स्ट	32 pt
लेआउट की संख्या	9	व्यू की संख्या	4
डिफ़ॉल्ट व्यू	Normal	डिफ़ॉल्ट अभिविन्यास	Landscape
अधिकतम ज़ूम	400%	"प्रिंट-जैसा" ज़ूम	125%
सभी स्लाइडों के लिए परिवर्तन	Slide Master	WMF का अर्थ	Windows Meta File

कीबोर्ड शॉर्टकट

कुंजियाँ	क्रिया	कुंजियाँ	क्रिया
Ctrl + M	नई स्लाइड सम्मिलित करें	F5	स्लाइड शो चलाएँ
Ctrl + I	तिरछा (Italic) टेक्स्ट	Esc	स्लाइड शो छोड़ें
Page Up	पिछली स्लाइड	Page Down	अगली स्लाइड
F1	स्लाइड-शो Help डायलॉग	Ctrl + Z	अंतिम क्रिया पूर्ववत करें

सामान्य कमांड कहाँ रहते हैं

- ✓ **New Slide, Layout** → Home > Slides · **Text Colour, Shadow** → Home > Font · **Line Spacing, bullets** → Home > Paragraph · **Arrange** → Home > Drawing
- ✓ **Tables, Picture, Video, Slide Number, Text Box, Header & Footer, WordArt, Date & Time, Object** → Insert (Text समूह) · **Themes, Format Background, Slide Orientation, Page Setup / Slide Size** → Design
- ✓ **Rehearse Timings, Broadcast, From Beginning** → Slide Show · **Spelling, Comments, Translate** → Review · **Ruler, Gridlines, Guides, Presentation Views** → View

परीक्षा प्रश्न बैंक

ये वस्तुनिष्ठ प्रश्न GCC-TBC और कंप्यूटर परीक्षाओं में अक्सर पूछे जाते हैं। प्रत्येक प्रश्न के बगल में दिए गए उत्तर के साथ पुनरावृत्ति करें। स्रोत प्रश्न बैंक के सभी 103 प्रश्न यहाँ पुनः प्रस्तुत किए गए हैं।

#	प्रश्न	उत्तर
1	पावरपॉइंट में, पावरपॉइंट एप्लिकेशन को बंद करने के लिए __ कमांड का उपयोग किया जाता है।	Exit
2	टेक्स्ट को तिरछा (Italic) प्रभाव __ शॉर्टकट की का उपयोग करके दिया जाता है।	Ctrl + I
3	पावरपॉइंट में एक प्रभाव और एक एनिमेशन प्रभाव के बीच कोई अंतर नहीं है।	गलत
4	चयनित टेम्पलेट के अनुसार स्लाइडों को Design व Layout थीमें दी जाती हैं।	सही
5	__ में किए गए परिवर्तन सभी स्लाइडों पर लागू होते हैं।	Slide Master
6	Broadcast Slide Show विकल्प __ रिबन के अंतर्गत उपलब्ध होता है।	Slide Show
7	वर्तमान स्लाइड की एक प्रतिलिपि जोड़ने के लिए, __ कमांड का उपयोग किया जाता है।	Duplicate Slide
8	स्लाइड लेआउट बदलने के लिए, Home टैब के Slides समूह में __ विकल्प चुना जाता है।	Layout
9	प्रेजेंटेशन फ़ाइलें किस प्रकार के सॉफ़्टवेयर से बनाई जाती हैं?	Presentation Graphics Programs
10	एक वीडियो फ़ाइल किसी स्लाइड में __ के माध्यम से सम्मिलित की जाती है।	Insert Tab > Media Group > Video
11	Slide Views, View टैब के किस समूह में उपलब्ध होते हैं?	Presentation (Views)
12	टेक्स्ट / चित्र / ऑब्जेक्ट सम्मिलित करने के लिए बिंदीदार-किनारे वाले बॉक्स __ कहलाते हैं।	Placeholder
13	डिफ़ॉल्ट रूप से, Title Slide के Title टेक्स्ट बॉक्स का फ़ॉन्ट आकार __ होता है।	44
14	यदि टाइप करते समय कोई स्लाइड भर जाती है, तो एक नई स्लाइड सम्मिलित __।	will not
15	डिफ़ॉल्ट रूप से, किसी स्लाइड का अभिविन्यास __ होता है।	Landscape
16	नई स्लाइड बनाने के लिए Home टैब के Slides समूह में __ विकल्प पर क्लिक करें।	New Slide
17	किसी Title Slide पर, Title प्लेसहोल्डर का डिफ़ॉल्ट फ़ॉन्ट आकार __ होता है।	44
18	किसी मौजूदा प्रेजेंटेशन को खोलने के लिए, File मेन्यू के __ विकल्प पर क्लिक करें।	Open
19	कितने व्यू हैं जो आपको अपने प्रेजेंटेशन को देखने देते हैं?	4
20	किसी सम्मिलित स्लाइड का लेआउट बदलने के लिए, __ पर क्लिक करें।	Home Tab > Slides Group > Layout
21	जब आप Enter दबाते हैं, तो __ प्रकार की स्लाइड में प्रत्येक पंक्ति को स्वतः बुलेट दिए जाते हैं।	Title
22	सामान्यतः, जब जूम __ होता है, तो यह प्रिंट के समान होता है।	125 percent
23	Exit कमांड सभी खुली प्रेजेंटेशनों को बंद कर देगा।	सही
24	पावरपॉइंट में, Page Setup कमांड __ में उपलब्ध होता है।	Design
25	स्लाइड शो चलाने के लिए __ फ़ंक्शन की का उपयोग करें।	F5
26	स्लाइडों में वर्तनी और व्याकरण __ का उपयोग करके ठीक किए जाते हैं।	Review > Proofing > Spelling

परीक्षा प्रश्न बैंक (जारी)

#	प्रश्न	उत्तर
27	पावरपॉइंट में कौन-से entrance एनिमेशन प्रभाव हैं?	All of the above
28	किसी प्लेसहोल्डर बॉक्स को चुनने के लिए, माउस पॉइंटर को उस पर लाएँ और उस पर __ करें।	Click
29	Status बार के दाईं ओर, हम __ देख सकते हैं।	None of the above
30	Rehearse Timing विकल्प __ रिबन के अंतर्गत उपलब्ध होता है।	Slide Show
31	पावरपॉइंट में फ़ाइल नाम __ पर प्रदर्शित होता है।	Title Bar
32	.pptx पावरपॉइंट का एक्सटेंशन है।	सही
33	WMF का अर्थ __ है।	Windows Meta File
34	किसी स्लाइड को सम्मिलित करने के लिए, शॉर्टकट की __ दबाई जा सकती है।	Ctrl + M
35	New, Save, Undo, Redo जैसे अक्सर उपयोग किए जाने वाले कमांड Quick Access Toolbar पर मौजूद होते हैं।	सही
36	Word में Outline View और पावरपॉइंट में Outline View समान रूप से काम करते हैं।	सही
37	हम केवल एक स्लाइड की स्लाइड पृष्ठभूमि बदल सकते हैं।	गलत
38	एक व्यू से दूसरे व्यू में जाने के लिए, Horizontal Scroll Bar के बाईं ओर स्थित __ का उपयोग करें।	View Buttons
39	Guides प्रदर्शित करने के लिए __ टैब पर Guides कमांड चुना जाता है।	View
40	पिछली स्लाइड पर जाने के लिए, __ की दबाएँ।	Pg Up
41	किसी स्लाइड पर चित्र सम्मिलित करने के लिए, __ टैब पर Picture कमांड का उपयोग करें।	Insert
42	__ में किए गए परिवर्तन सभी स्लाइडों पर लागू होते हैं।	Slide Master
43	Line Spacing कमांड __ समूह में उपलब्ध होता है।	Paragraph
44	जिस फ़ाइल में पावरपॉइंट से बनाई गई स्लाइडें संग्रहीत होती हैं, उसे __ फ़ाइल कहा जाता है।	Presentation
45	Arrange कमांड __ समूह में उपलब्ध होता है।	Drawing
46	कीबोर्ड पर __ की क्लिक करने के बाद हम स्लाइड शो छोड़ सकते हैं।	Esc
47	स्लाइड शो में नेविगेट करने के लिए आप __ कुंजियाँ दबा सकते हैं।	Both A and B (Page Up & Page Down)
48	__ में हम प्रेजेंटेशन की सभी स्लाइडों को थंबनेल व्यू में देख सकते हैं।	Slides Pane & Slide Sorter
49	किसी स्लाइड के घटक __ हैं।	All of the above
50	Animation Pane तब प्रदर्शित होता है जब हम __ पर क्लिक करते हैं।	Animations > Advanced Animation > Animation Pane
51	हम किसी ऑब्जेक्ट को __ कमांड का उपयोग करके बड़े आकार में देख सकते हैं।	Zoom In
52	हम किसी ऑब्जेक्ट को __ कमांड का उपयोग करके बड़े आकार में देख सकते हैं।	Zoom In
53	पावरपॉइंट में, New Slides बटन में कुल __ लेआउट होते हैं।	9
54	आप __ का उपयोग करके शो को स्वतः चलाने के लिए समय सहेज सकते हैं।	Rehearse Timing

परीक्षा प्रश्न बैंक (जारी)

#	प्रश्न	उत्तर
55	तैयार स्लाइडों को स्क्रीन पर एक-एक करके देखना (वीडियो प्रस्तुति) ___ कहलाता है।	Slide Show
56	___ पावरपॉइंट का फ़ाइल एक्सटेंशन है।	.pptx
57	आप MS PowerPoint में एक प्रेजेंटेशन बना सकते हैं।	सही
58	MS Office एप्लिकेशनों में, एक प्रेजेंटेशन केवल पावरपॉइंट में ही बनाई जा सकती है।	सही
59	हम सभी स्लाइडों में से किसी एक स्लाइड पर Design थीम लागू कर सकते हैं।	गलत
60	हम किसी ऑब्जेक्ट को ___ कमांड का उपयोग करके छोटे आकार में देख सकते हैं।	Zoom Out
61	स्लाइड शो में, कौन-सा मेन्यू कमांड उपलब्ध नहीं होता है?	Background
62	किसी पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन में हाइपरलिंक सम्मिलित किए जा सकते हैं।	सही
63	___ व्यू में, सभी स्लाइडें थंबनेल की तरह छोटे आकार में प्रदर्शित होती हैं।	Slide Sorter
64	___ तैयार डिज़ाइनों के साथ उपयोग-के-लिए तैयार स्लाइडें होती हैं।	Template
65	स्लाइड शो शुरू करने के लिए, कौन-सा विकल्प उपयोग किया जाता है?	All of the Above
66	एक स्लाइड शो ___ एप्लिकेशन से तैयार किया जा सकता है।	PowerPoint
67	आप किसी MS PowerPoint फ़ाइल में एक ग्राफ़ सम्मिलित कर सकते हैं।	सही
68	PPT क्या है?	PowerPoint Presentation
69	PPT फ़ाइलें किस प्रकार के सॉफ़्टवेयर में बनाई जाती हैं?	Presentation Graphics Programs
70	प्रत्येक स्लाइड को एक संख्या देने के लिए, Insert मेन्यू > Text समूह में ___ कमांड का उपयोग करें।	Slide Number
71	Translate उपकरण ___ रिबन के अंतर्गत उपलब्ध होता है।	Review
72	Comment विकल्प ___ रिबन के अंतर्गत उपलब्ध होता है।	Review
73	MS PowerPoint में टेक्स्ट का डिफ़ॉल्ट फ़ॉन्ट आकार ___ होता है।	32 pt
74	Notes Page व्यू का उपयोग ___ के लिए किया जाता है।	prepare speaker notes for the audience
75	रूलर रेखा प्रदर्शित करने के लिए ___ टैब पर Ruler कमांड चुना जाता है।	View
76	Text Box / Header & Footer / WordArt / Date & Time / Slide Number / Object, Insert टैब के ___ समूह में होते हैं।	Text
77	किसी प्रेजेंटेशन का डिफ़ॉल्ट नाम ___ होता है।	Presentation 1
78	चयनित टेक्स्ट को Home टैब के Font समूह में ___ कमांड से रंगा जा सकता है।	Text Colour
79	Slide Orientation कमांड ___ टैब पर उपलब्ध होता है।	Design
80	Tabs, Groups और उनके कमांड वाली एक पट्टी ___ कहलाती है।	Ribbon

परीक्षा प्रश्न बैंक (जारी)

#	प्रश्न	उत्तर
81	एक व्यू से दूसरे व्यू में जाने के लिए, Horizontal Scroll Bar के बाईं ओर रखे गए ___ का उपयोग करें।	View Buttons
82	___ की दबाकर, हम चल रहे स्लाइड शो को रोक सकते हैं।	Escape
83	टेक्स्ट को छाया (shadow) देने के लिए शीर्षक चुनें और Home टैब के Font समूह में ___ बटन पर क्लिक करें।	Shadow
84	___ में हम प्रत्येक स्लाइड के लिए आवश्यक समय का पूर्वाभ्यास कर सकते हैं।	Rehearse Timing
85	Slide Pane के नीचे ___ होता है, जहाँ हम वर्तमान स्लाइड के बारे में कुछ नोट्स टाइप कर सकते हैं।	Notes Pane
86	___ MS-PowerPoint में उपलब्ध ट्रांज़िशन हैं।	All of the Above
87	पॉवरपॉइंट में Copy कमांड के लिए शॉर्टकट की ___ है।	None of the above
88	पॉवरपॉइंट का डिफ़ॉल्ट फ़ाइल नाम ___ होता है।	Presentation 1
89	हम किसी ऑब्जेक्ट को ___ कमांड का उपयोग करके छोटे आकार में देख सकते हैं।	Zoom Out
90	टेक्स्ट, चित्र और ऑब्जेक्ट सम्मिलित करने के लिए किसी खाली स्लाइड पर डिफ़ॉल्ट बिंदीदार बॉक्स ___ कहलाते हैं।	Place Holder
91	जब आप Title Text बॉक्स में क्लिक करते हैं, तो केवल Font और Paragraph समूहों के कमांड हाइलाइट होते हैं।	सही
92	"Fly from left bottom" एक ___ प्रभाव है।	Animation
93	टेक्स्ट, चित्र और ऑब्जेक्ट सम्मिलित करने के लिए खाली-स्लाइड के बिंदीदार बॉक्स ___ कहलाते हैं।	Place Holder
94	हम किसी ___ का उपयोग करके स्लाइड पृष्ठभूमि पर रंग और रंग-प्रभाव लागू कर सकते हैं।	Design Theme
95	विभिन्न ट्रांज़िशन प्रभाव ___ समूह में दिए जाते हैं।	Transition to This Slide
96	जब आप Enter दबाते हैं, तो ___ प्रकार की स्लाइड में प्रत्येक पंक्ति को स्वतः बुलेट दिए जाते हैं।	Bulleted List
97	Background कमांड समूह ___ टैब पर होता है।	Design
98	यदि आप ___ में परिवर्तन करते हैं, तो परिवर्तन पूरे प्रेजेंटेशन पर लागू होते हैं।	Slide Master
99	एक नई प्रेजेंटेशन बनाने के लिए, File मेन्यू के ___ विकल्प पर क्लिक करें।	New
100	किसी विशेष समय अंतराल पर स्लाइड शो देखने के लिए ___ विकल्प का उपयोग किया जाता है।	Rehearse Time
101	पॉवरपॉइंट में डिफ़ॉल्ट व्यू कौन-सा है?	Normal
102	स्क्रीन पर प्रदर्शन के लिए बनाया गया प्रस्तुति पृष्ठ 'Slide' कहलाता है।	सही
103	पॉवरपॉइंट में Tables कमांड ___ टैब पर उपलब्ध होता है।	Insert

अध्याय माइंड मैप

पूरे अध्याय की एक-नज़र में पुनरावृत्ति — मुख्य बिंदुओं को याद करने के लिए प्रत्येक शाखा का अनुसरण करें।



चित्र साभार

इस पुस्तक की सभी स्क्रीनशॉट्स Microsoft Windows पर चल रहे **Microsoft PowerPoint** से ली गई हैं, और इन्हें विशेष रूप से इन प्रशिक्षण नोट्स के लिए GradeTyping संपादकीय टीम द्वारा तैयार किया गया है। इन्हें पाठ में वर्णित सुविधाओं को चित्रित करने के लिए शैक्षणिक उद्देश्यों से यहाँ पुनः प्रस्तुत किया गया है। Microsoft, Windows, Office और PowerPoint, Microsoft Corporation के ट्रेडमार्क हैं।

चित्र	क्या दिखाता है	स्रोत
ppt_home.png	पावरपॉइंट विंडो एवं Home टैब	PowerPoint — GradeTyping द्वारा कैप्चर
ppt_insert.png	Insert टैब (Tables, Images, Illustrations, Text, Media)	PowerPoint — GradeTyping द्वारा कैप्चर
ppt_design.png	Design टैब (Themes, Variants, Customize)	PowerPoint — GradeTyping द्वारा कैप्चर
ppt_transitions.png	Transitions टैब एवं Timing समूह	PowerPoint — GradeTyping द्वारा कैप्चर
ppt_animations.png	Animations टैब एवं Animation Pane	PowerPoint — GradeTyping द्वारा कैप्चर
ppt_view.png	View टैब (Presentation Views, Show)	PowerPoint — GradeTyping द्वारा कैप्चर
ppt_slideshow.png	Slide Show टैब एवं Rehearse Timings	PowerPoint — GradeTyping द्वारा कैप्चर
ppt_slidesorter.png	Slide Sorter व्यू (थंबनेल)	PowerPoint — GradeTyping द्वारा कैप्चर
ppt_print.png	File > Print Backstage व्यू	PowerPoint — GradeTyping द्वारा कैप्चर

GradeTyping लोगो, माइंड-मैप और पृष्ठ वाटरमार्क, GradeTyping की *Practice. Improve. Succeed.* श्रृंखला के लिए घर में ही बनाई गई मौलिक वेक्टर कलाकृति है।