

View Tab – PowerPoint Notes

View Tab (English)

The **View** tab in PowerPoint controls how you see and interact with your presentation. It includes tools for changing presentation layouts, showing or hiding elements, managing windows, and accessing master views.

1. Presentation Views Group

- **Normal**
 - Default view with slide thumbnails on the left and the selected slide in the main area.
Shortcut Key: Ctrl + Shift + N
 - **Outline View**
 - Displays only text content in outline form, helpful for editing content without distractions.
 - **Slide Sorter**
 - Displays all slides as thumbnails for easy reordering and overview.
Shortcut Key: Alt + V, D
 - **Notes Page**
 - Shows each slide with its speaker notes below.
 - **Reading View**
 - View slides in a window (not full screen), ideal for previewing without editing.
Shortcut Key: Alt + W, D
-

2. Master Views Group

- **Slide Master**

- Lets you set layouts, fonts, colors, and effects for all slides.

Steps:

2. Click **Slide Master**.
 3. Edit the layout, header, footer, font styles.
 4. Click **Close Master View** when done.
- **Handout Master**
 - Controls layout and elements on printed handouts.
 - **Notes Master**
 - Customizes the layout of Notes Pages.
-

3. Show Group

- **Ruler**
 - Displays horizontal and vertical rulers for accurate placement.
Toggle Shortcut: Alt + W, R
 - **Gridlines**
 - Shows lines to align objects perfectly.
Toggle Shortcut: Alt + W, G
 - **Guides**
 - Movable lines for alignment.
Toggle Shortcut: Alt + F9
-

4. Zoom Group

- **Zoom**
 - Opens a dialog to set a specific zoom level.
Shortcut Key: Alt + W, Q
- **Fit to Window**

- Adjusts zoom to fit the slide in the available space.

Shortcut Key: Ctrl + Shift + W

5. Color/Grayscale Group

- **Color**
 - Default full-color view.
 - **Grayscale / Black & White**
 - Switches view to grayscale or pure black and white for printing or review.
-

6. Window Group

- **New Window**
 - Opens the same presentation in a new window.
 - **Arrange All**
 - Tiles all open presentations for side-by-side comparison.
 - **Cascade**
 - Overlaps windows in a stacked format.
 - **Move Split**
 - Adjusts divider between slide and thumbnails.
 - **Switch Windows**
 - Switch between open presentations.
-

7. Macros Group

- **Macros**
 - Lets you create or run pre-recorded tasks (macros) to automate steps.

Steps:

2. Click **Macros** → View Macros.
3. Select macro → Run/Edit/Delete.

View Tab (Marathi)

PowerPoint मधील **View** टॅबचा उपयोग सादरीकरण कसे दिसेल हे नियंत्रित करण्यासाठी होतो. यात विविध दृश्य प्रकार, रूलर, ग्रीडलाइन, मास्टर व्ह्यू आणि विंडोज नियंत्रणासाठी पर्याय असतात.

1. Presentation Views ग्रुप

- **Normal**

- डाव्या बाजूला थंबनेल आणि मुख्य भागात स्लाईड.

शॉर्टकट की: Ctrl + Shift + N

- **Outline View**

- केवळ मजकूर दाखवणारे दृश्य, संपादनासाठी उपयुक्त.

- **Slide Sorter**

- सर्व स्लाईड लहान प्रतिमा स्वरूपात दाखवतो.

शॉर्टकट की: Alt + V, D

- **Notes Page**

- स्लाईड आणि त्याच्या खाली स्पीकर नोट्स दाखवतो.

- **Reading View**

- स्लाईड विंडोमध्ये दाखवते, संपूर्ण स्क्रीन न करता.

शॉर्टकट की: Alt + W, D

2. Master Views ग्रुप

- **Slide Master**

- सर्व स्लाईडसाठी लेआउट, फॉन्ट, रंग सेट करतो.

वापरण्याची पद्धत:

2. **Slide Master** क्लिक करा.
 3. लेआउट, हेडर, फूटर, फॉन्ट बदला.
 4. **Close Master View** क्लिक करा.
 - **Handout Master**
 - प्रिंसाठी हँडआउट लेआउट तयार करतो.
 - **Notes Master**
 - Notes Page चे लेआउट बदलतो.
-

3. Show ग्रुप

- **Ruler**
 - ऑब्जेक्ट अचूकपणे ठेवण्यासाठी मोजपट्टी.

शॉर्टकट की: Alt + W, R

- **Gridlines**
 - ऑब्जेक्ट अलाइन करण्यासाठी रेषा.

शॉर्टकट की: Alt + W, G

- **Guides**
 - हलवता येणाऱ्या रेषा.

शॉर्टकट की: Alt + F9

4. Zoom ग्रुप

- **Zoom**
 - जूम पातळी सेट करण्यासाठी डायलॉग बॉक्स.

शॉर्टकट की: Alt + W, Q

- **Fit to Window**
 - स्लाईड उपलब्ध जागेत बसवतो.

शॉर्टकट की: Ctrl + Shift + W

5. Color/Grayscale ग्रुप

- **Color**
 - रंगीत दृश्य.
 - **Grayscale / Black & White**
 - छपाईसाठी ग्रेस्केल किंवा काळा-पांढरा मोड.
-

6. Window ग्रुप

- **New Window**
 - तीच प्रेझेंटेशन नवीन विंडोमध्ये उघडा.
 - **Arrange All**
 - सर्व ओपन प्रेझेंटेशन टाईल करा.
 - **Cascade**
 - विंडोज एकावर एक स्टॅक करा.
 - **Move Split**
 - स्लाईड व थंबनेल यामधील भाग हलवा.
 - **Switch Windows**
 - विविध प्रेझेंटेशनमध्ये स्विच करा.
-

7. Macros ग्रुप

- **Macros**
 - पूर्व-रेकॉर्डेड स्टेप्स चालवण्यासाठी.

वापरण्याची पद्धत:

2. **Macros** → **View Macros** क्लिक करा.
 3. मॅक्रो निवडा → **Run/Edit/Delete**.
-

Fun Assignments

1. Use **Slide Sorter** view to rearrange slides into a story flow.
 2. Customize a **Slide Master** layout and use it in a new presentation.
 3. Add **Gridlines** and **Guides** and align 3 shapes perfectly.
 4. Open your file in **New Window** and compare changes side by side using **Arrange All**.
 5. Try creating and running a simple **Macro** that adds a new slide.
-