

# Review Tab – PowerPoint Notes

---

## Review Tab (English)

The **Review** tab in PowerPoint is used for **proofing, commenting, language settings**, and **accessibility checks**. It helps you prepare a presentation for final submission or review by others.

---

### 1. Proofing Group

- **Spelling**
  - Checks spelling mistakes in the presentation.
  - Suggests corrections and allows you to ignore or change.

**Shortcut Key:** F7

#### Steps:

3. Click **Spelling**.
4. A pane appears showing misspelled words.
5. Choose to **Ignore**, **Change**, or **Add to Dictionary**.

- **Thesaurus**
  - Suggests synonyms for a selected word to improve vocabulary.

#### Steps:

2. Select a word.
  3. Click **Thesaurus**.
  4. Pane opens with alternative words.
- 

### 2. Accessibility Group

- **Check Accessibility**

- Finds and suggests improvements to make your presentation usable for people with disabilities.

#### **Steps:**

2. Click **Check Accessibility**.
3. Review the issues listed.
4. Follow suggested fixes for images, text, and slide structure.
  - **Alt Text**
    - Adds a description to objects/images for screen readers.

#### **Steps:**

2. Select an object (image, chart, etc.).
  3. Right-click → Click **Edit Alt Text**.
  4. Enter a description.
- 

### **3. Language Group**

- **Translate**
  - Translates selected text to another language using Microsoft Translator.

#### **Steps:**

2. Select text → Click **Translate**.
3. Choose language → See translation in pane.

- **Language**
  - Sets the proofing language for spell-checking.

#### **Steps:**

2. Click **Language**.
3. Select “Set Proofing Language.”
4. Choose your language → Click OK.

---

## 4. Comments Group

- **New Comment**
  - Adds a comment to a slide or object.

**Shortcut Key:** Ctrl + Alt + M

### Steps:

2. Select the slide or text.
3. Click **New Comment**.
4. Type your comment in the pane.

- **Delete**
  - Removes selected or all comments.
- **Previous / Next**
  - Navigate between multiple comments.
- **Show Comments**
  - Displays or hides the comment pane.

---

## 5. Ink Group

- **Start Inking**
  - Activates drawing tools to mark up your presentation.

### Steps:

2. Click **Start Inking**.
  3. Use tools like Pen, Highlighter, Eraser.
  4. Draw directly on the slide.
-

## Review Tab (Marathi)

PowerPoint मधील **Review** टॅबचा उपयोग प्रूफिंग, भाषांतर, टिप्पण्या जोडणे आणि अॅक्सेसिबिलिटी तपासणीसाठी होतो. अंतिम सादरीकरण सबमिट करण्याआधी हे खूप उपयुक्त आहे.

---

### 1. Proofing ग्रुप

- **Spelling**

- चुकीचे शब्द शोधते व योग्य पर्याय देते.

शॉर्टकट की: F7

वापरण्याची पद्धत:

2. **Spelling** क्लिक करा.
3. चुकीचे शब्द दाखवले जातील.
4. **Ignore, Change** किंवा **Add to Dictionary** निवडा.

- **Thesaurus**

- निवडलेल्या शब्दांचे समानार्थी शब्द सुचवतो.

वापरण्याची पद्धत:

2. शब्द निवडा.
  3. **Thesaurus** क्लिक करा.
  4. पर्यायी शब्द पाहा.
- 

### 2. Accessibility ग्रुप

- **Check Accessibility**

- अंध/दृष्टिहीन वापरकर्त्यांसाठी सुधारणा सुचवतो.

वापरण्याची पद्धत:

2. **Check Accessibility** क्लिक करा.
3. त्रुटींची यादी पाहा.

4. सुचवलेले बदल करा.

- **Alt Text**

- स्क्रीन रीडरसाठी ऑब्जेक्टचे वर्णन द्या.

**वापरण्याची पद्धत:**

2. ऑब्जेक्ट निवडा → Right-click → **Edit Alt Text**.

3. वर्णन लिहा.

---

### 3. Language ग्रुप

- **Translate**

- निवडलेला मजकूर दुसऱ्या भाषेत भाषांतरित करतो.

**वापरण्याची पद्धत:**

2. मजकूर निवडा → **Translate** क्लिक करा.

3. भाषा निवडा → अनुवाद पाहा.

- **Language**

- स्पेलिंग तपासणीसाठी भाषा सेट करते.

**वापरण्याची पद्धत:**

2. **Language** क्लिक करा.

3. **Set Proofing Language** निवडा.

4. भाषा निवडा → OK क्लिक करा.

---

### 4. Comments ग्रुप

- **New Comment**

- स्लाईडवर किंवा मजकुरावर टीप लिहा.

**शॉर्टकट की:** Ctrl + Alt + M

**वापरण्याची पद्धत:**

2. स्लाईड किंवा मजकूर निवडा.

3. **New Comment** क्लिक करा.
  4. टीप लिहा.
    - **Delete / Previous / Next / Show Comments**
      - टिप्पण्या हटवा, नेव्हिगेट करा आणि दर्शवा.
- 

## 5. Ink ग्रुप

- **Start Inking**
  - स्लाईडवर ड्रॉ करण्यासाठी टूल्स ॲक्टिवेट करा.

### वापरण्याची पद्धत:

2. **Start Inking** क्लिक करा.
  3. Pen, Highlighter, Eraser वापरा.
  4. स्लाईडवर थेट ड्रॉ करा.
- 

## Fun Assignments

1. Use the **Spelling** checker on a slide full of typos.
  2. Add **Alt Text** to at least 3 images in your presentation.
  3. Try translating a paragraph to another language using the **Translate** tool.
  4. Add comments to your own presentation and ask a friend to reply.
  5. Use **Inking** tools to circle important parts of your presentation.
-