

[www.itvishwa.com](http://www.itvishwa.com)

आय.टी. विश्व

एम. एस. पाँवर पॉइंट 2010



किरण पाटील

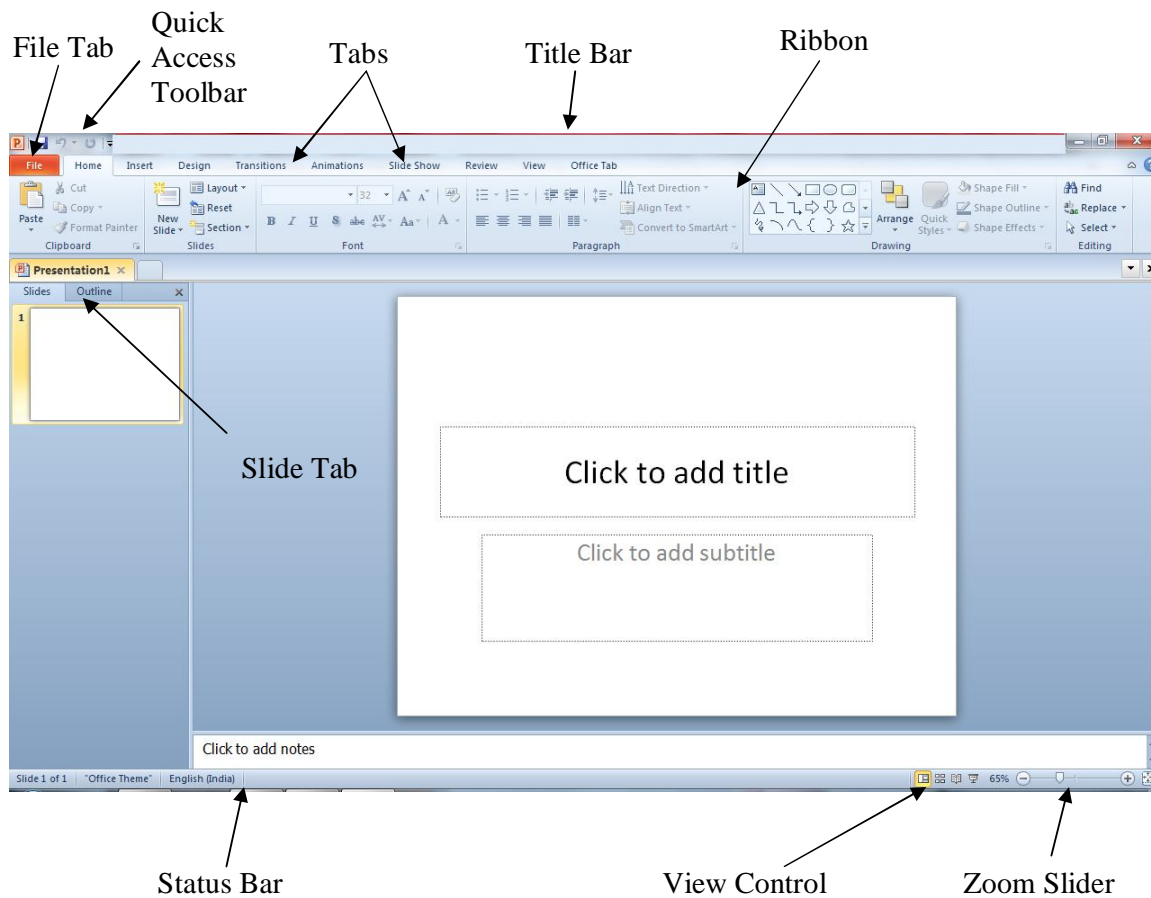
आय.टी. विश्व

PowerPoint चा उपयोग हा presentation तयार करण्यासाठी होतो. Presentation अनेक Slides मिळून बनते. यात अनेक formatting, Backgrounds, colors आणि themes आहेत.

## Getting Started :

PowerPoint 2010 सुरु करण्यासाठी Desktop वरील PowerPoint 2010 या आकॉनला क्लिक करावे / Start-All Programs-Microsoft Office-Microsoft PowerPoint 2010

PowerPoint 2010 सुरु केल्यानंतर खालील प्रमाणे स्क्रीन दिसते.




## Office Element :


1) **Title Bar** : Windows च्या सर्वात वरील बाजूला Title bar असतो. यावर आपल्या presentation चे नांव दिसते. जर फाईल सेव्ह केलेली नसेल तर येथे Presentation1 हे नांव असते. याच्या उजव्या बाजूला Minimize, Maximise/Restore आणि Close हे बटन्स असतात. तसेच डाव्या बाजूला Quick Access Toolbar असतो.

2) **Quick Access Toolbar** :येथे नेहमी लागणा-या कमांडसचे बटन्स असतात. उदा. Save, Undo, Repeat इ. या टूलबारच्या उजव्या बाजूला असलेल्या arrow ला क्लिक केले तर आणि कमांडसची बटने दिसतात. यात असलेल्या इतर कमांडसची बटनांवर क्लिक करून आपण त्या कमांडस quick access toolbar वर घेऊ शकतो.

3) **File Tab** :याचा वापर अगोदर वर्ल्डच्या versions मधील फाईल मेनुसारखाच होतो. यात Save, Save, Open, Close यारख्या कमांडस आहेत.

4) **Ribbon** :Word 2010 मध्ये इतर अगोदरच्या versions मध्ये असलेल्या मेनु आणि टूलबारची जागा Ribbon ने घेतली आहे. यात कमांडस लवकर शोधता याव्यात यासाठी येथे Tabs दिलेले आहेत, जे एखाद्या ठराविक कामासंबंधी असतात. पुढे या tab मध्ये आणखी अनेक ग्रुप असतात. Document मध्ये टाईप करण्यासाठी जास्त जागा मिळावी म्हणून आपण हे Ribbon hide करून ठेवू शकतो. यासाठी विंडोच्या सर्वात वर डाव्या बाजूच्या Close बटनाखालील Minimize the Ribbon या बटनाला क्लिक करावे. Ribbon Minimize केल्यानंतर  पुन्हा Expand करण्यासाठी येथे Expand the Ribbon हे बटन आलेले असते.

Ribbon मध्ये पुढील तीन भाग असतात.

- i) Tabs – हे एखाद्या कामांशी संबंधित असतात. ते Ribbon च्या सर्वात वर असतात. उदा. Home, Insert, Page Layout इ.
- ii) Groups- प्रत्येक tab हा त्याच्या उपकामांमध्ये विभागलेला असतो. उदा. Home tab मध्ये Clipboard, Font, Paragraph, Styles आणि Editing हे task असतात. काही ग्रुपच्या खाली उजव्या बाजूला एक लहान बाणाचा आकार असलेले  बटन असते, त्यांना Dialog Box Launcher असे म्हणतात.यावर क्लिक केले असता आणखी ऑप्शन्स येतात.
- iii) Command Buttons – हे प्रत्येक ग्रुपशी संबंधित कमांडस बटन्स असतात. उदा. Font ग्रुप मध्ये Bold, Italic, Underline इ. कमांड बटन्स आहेत.

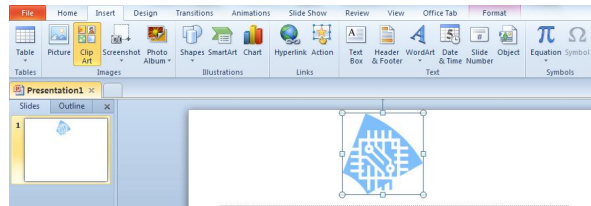
### **Tabs that appear only when you need them**

वरील Tabs व्यतीरीक्त अजून काही Tabs असतात. पण ते जेव्हा आपण विशिष्ट कामाची निवड करतो तेव्हाच ते सर्व Tab च्या शेवटी एका वेगळ्या रंगात दिसतात.

Contextual Tools :जेव्हा तुम्ही एखादा ऑब्जेक्ट सिलेक्ट करतात तेव्हा त्यावर काम करण्यासाठी त्या कामाशी संबंधित हे Tab वेगळ्या रंगात स्क्रिनवर दिसतात. उदा. **Table**, **Picture** किंवा **Drawing**.

उदा. –

- PowerPoint मध्ये एखादी इमेज इनसर्ट



- तुम्हाला वरील बाजूला Picture Tools या हेडिंगखाली Format Tab आलेला दिसेल.
- निवडलेल्या चित्रावर काम करण्यासाठी येथे कमांड असतात.

### 2) File Button :



हे बटन PowerPoint 2010 च्या सर्वात वर डाव्या बाजूला असते. Office 2007 मध्ये येथे Microsoft Office Button दिसत होते. यात New, Open, Save, Save As , Print आणि Close यारख्या कमांडस असतात.

### 3) Quick Access Toolbar:



File बटनाच्या उजव्या बाजूला हा टूलबार असतो, ज्यात नेहमी वापरात असेलेल्या कमांडसची बटन्स असतात. उदा. Save button, and the Undo आणि Redo last action buttons.

### 4) The Status Bar

हा विंडोच्या सर्वात खाली असतो. यावर Documents संबंधी अनेक माहिती असते. उदा. current page number, section, number of words in the document, इ. यावर माऊसने right click करून इतर ऑप्शन्स निवडता येतात.

### 5) Zoom Slider



हा विंडोच्या सर्वात खाली Status Bar वर उजव्या बाजूला असतो. Document वेगवेगळ्या percentage मध्ये Zoom in किंवा Zoom out करण्यासाठी याचा वापर होतो.

### 6) View Control:



Zoom Slider च्या डाव्या बाजूला Presentation चे layout बदलवण्यासाठी येथे Normal, Slide Sorter, Reading View, Slide View हे बटन्स असतात.