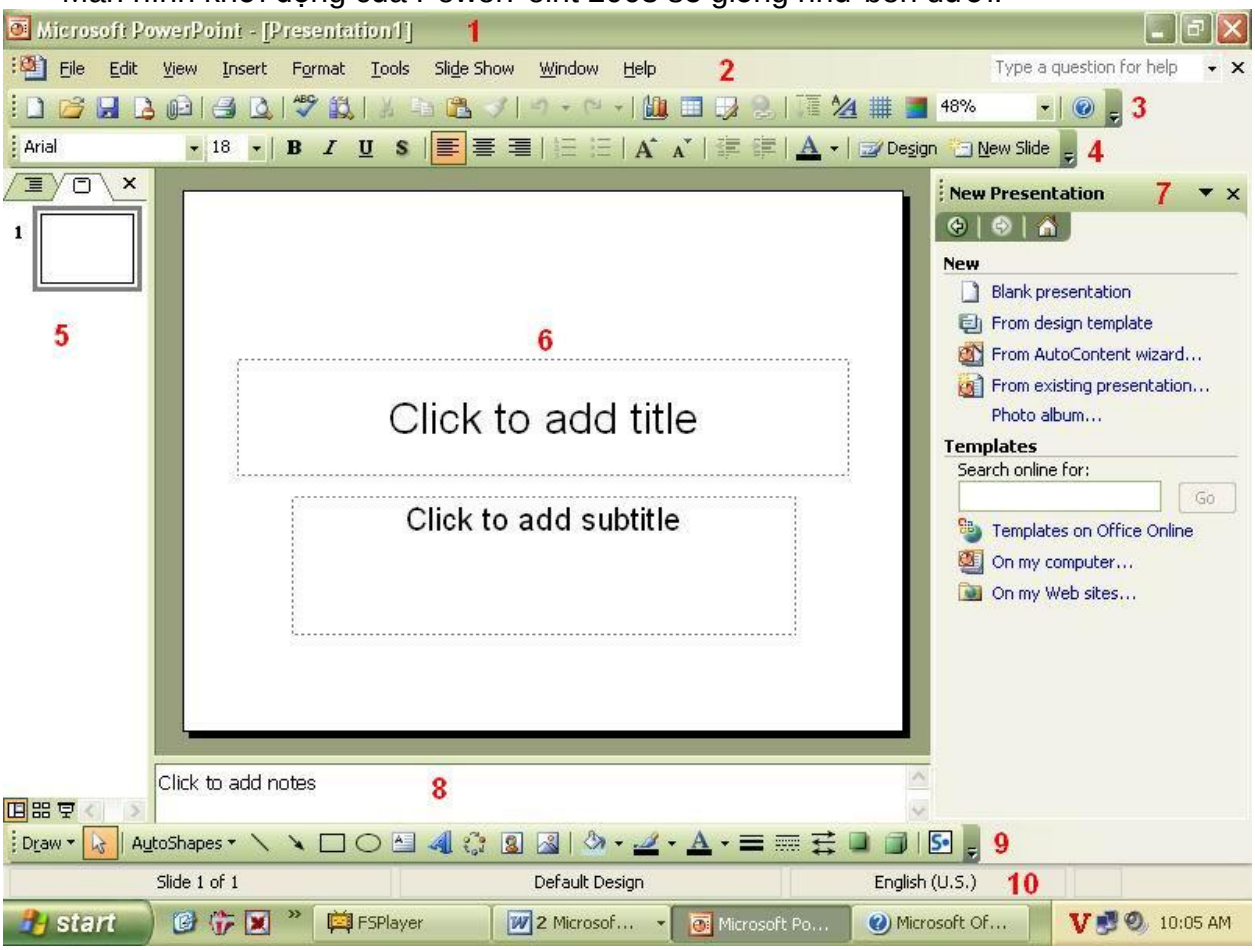
Bài 2: TẠO BÀI TRÌNH DIỄN

1. Giới thiệu:

Trong bài này, ta sẽ bắt đầu sử dụng chương trình PowerPoint 2003 thông qua việc tạo một bài trình diễn, thêm vào các slide, chỉnh sửa văn bản và lưu trữ bài trình diễn.

2. Tạo mới bài trình diễn:

-Khởi động chương trình PowerPoint 2003.
-Màn hình khởi động của PowerPoint 2003 sẽ giống như bên dưới:



(Hình 2.1)

-Click con trỏ của chuột vào khung có dòng chữ "Click to add title", cụm từ này sẽ biến mất. Bạn gõ vào dòng chữ "Giới thiệu chương trình" **Enter** xuống hàng và gõ tiếp dòng chữ "Microsoft PowerPoint 2003".
-Click con trỏ của chuột vào khung có dòng chữ "Click to add subtitle", cụm từ này sẽ biến mất. Bạn gõ vào dòng chữ "Báo cáo viên" **Enter** xuống hàng và gõ tiếp tên của bạn vào.

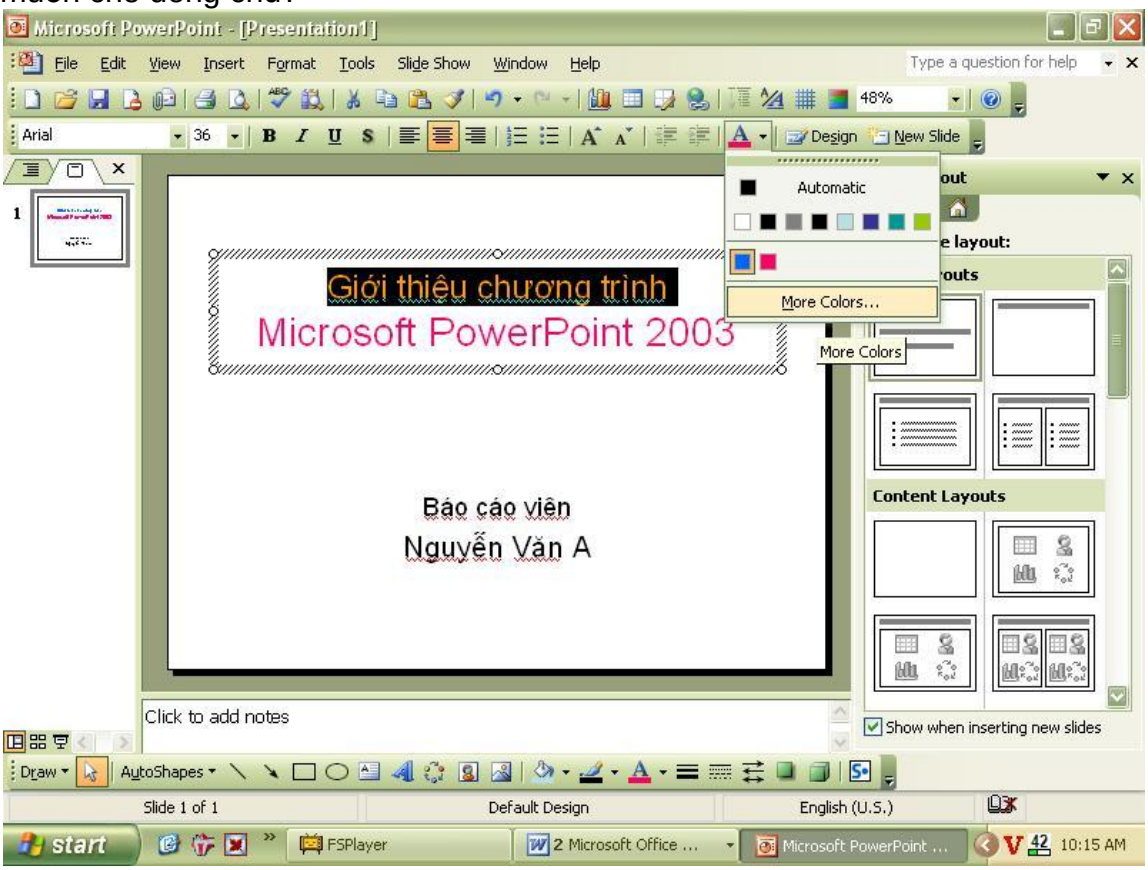
-Rê chuột để bôi đen dòng chữ "Giới thiệu chương trình" và đổi cỡ chữ xuống **36**. Bôi đen dòng chữ "Báo cáo viên" và đổi cỡ chữ xuống **28**.

U

- *Để gõ được tiếng Việt trong bài trình diễn, bạn cần có một chương trình gõ tiếng Việt như **Vietkey** hay **Unikey**. Theo ý kiến cá nhân tôi, bạn nên sử dụng chương trình Unikey, chương trình nhỏ gọn, không cần cài đặt và chạy rất ổn định. Bạn có thể vào trang web http://www.echip.com.vn để tải chương trình về.*
- *Sau khi tải chương trình về, bạn chỉ cần bung nén và double-click lên file **UniKey.exe** là sử dụng được chương trình.*
- *Khi đánh tiếng Việt, bạn có thể chọn các **font chữ Unicode** (như Arial, Times New Roman,...) khi trong chương trình Unikey, bạn chọn **bảng mã Unicode**. Hoặc bạn có thể chọn các **font chữ bắt đầu bằng chữ VNI** (như VNI-Times, VNI-Centur,…) khi trong chương trình Unikey, bạn chọn **bảng mã VNI Windows**.*
- *Theo kinh nghiệm cá nhân, bạn nên sử dụng font chữ Unicode.*

Để thay đổi màu sắc của văn bản, bạn làm như sau:

- Bôi đen dòng chữ "Giới thiệu chương trình" và nhấp vào mũi tên nhỏ bên cạnh chữ **A** trên thanh công cụ định dạng. Sau đó chọn "**More Colors…**", chọn màu sắc bạn muốn cho dòng chữ.



(Hình 2.2)

3. Điều chỉnh – Di chuyển khung:

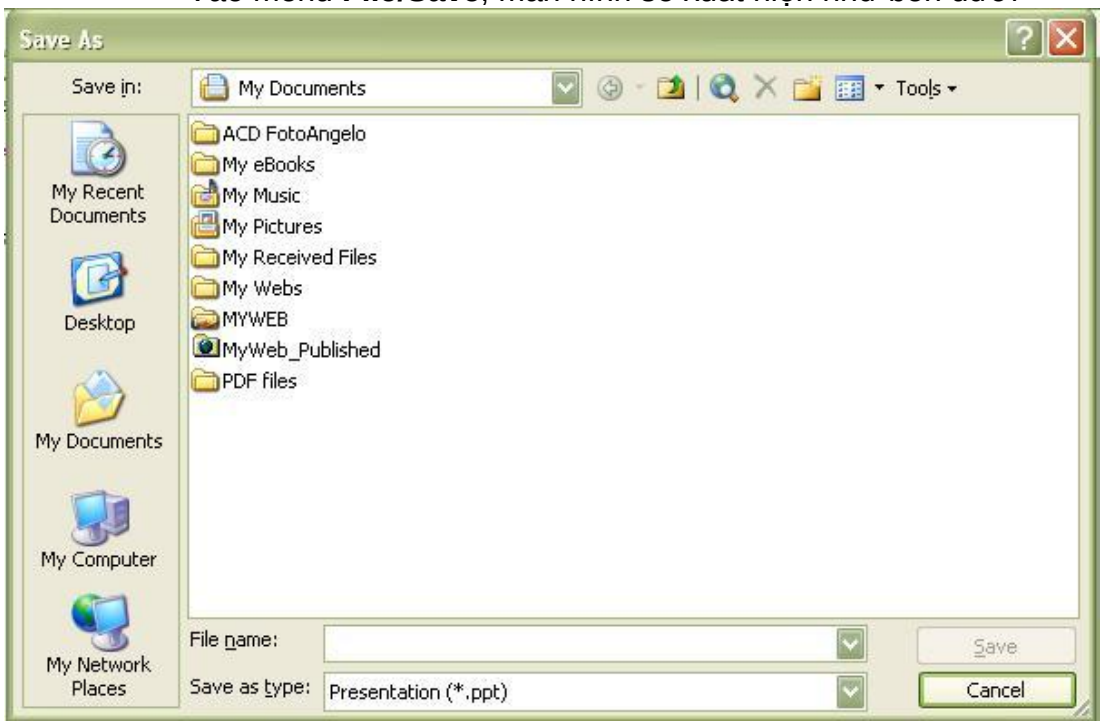
Không phải bao giờ kích thước của các khung cũng vừa với lượng văn bản mà bạn muốn nhập vào, và đôi khi bạn cũng cần di chuyển các khung này đến các vị trí mà bạn mong muốn.

- Muốn di chuyển các khung, ta phải chọn nó trước bằng cách nhấp chuột lên khung. Sau đó, đưa chuột đến các đường biên, lúc này chuột sẽ có dạng **mũi tên 4 đầu**, lúc đó ta nhấp giữ chuột, rê và thả khung đến vị trí mong muốn.
- Để thay đổi độ rộng của khung, ta nhấp chọn khung, sau đó đưa chuột đến một trong 8 vòng tròn xung quanh khung. Lúc này, chuột sẽ có dạng **mũi tên 2 đầu**, nhấp giữ chuột, rê và thả đến độ rộng mong muốn.

4. Lưu trữ bản trình diễn:

Để lưu lại file PowerPoint, bạn làm như sau:

- Vào menu **File/Save**, màn hình sẽ xuất hiện như bên dưới



- Bạn chọn nơi lưu trữ trong khung **Save in** và đặt tên cho tập tin trong khung **File name**.

U Trong PowerPoint, bạn có thể lưu trữ với nhiều định dạng khác nhau, nhưng thông thường các định dạng sau đây được sử dụng nhiều:
Presentation (*.**ppt**): khi bạn lưu file trình diễn, máy sẽ chọn mặc định để lưu là dạng này. Khi lưu file ở dạng này, để trình chiếu, bạn phải mở chương trình PowerPoint trước rồi mới ra lệnh trình chiếu.
PowerPoint Show (*.**pps**): để trình diễn file lưu với định dạng *.pps chúng ta chỉ cần nhấp đúp vào file mà thôi.

Web Page (*.**htm**): khi lưu file với định dạng này, bạn có thể dễ dàng đưa lên mạng để nhiều người cùng xem.

5. Chèn thêm – Xóa bớt slide:

- Để thêm vào một slide sau slide đang hiện hành bạn vào menu **Insert/New Slide**.
- Để xóa slide bạn vào chế độ **Slide** trong **Normal View** (thanh bên trái màn hình) hoặc **Slide Sorter View** (nút nằm phía dưới thanh Normal View), chọn slide muốn xóa và bấm **Delete** trên bàn phím.

6. Trình chiếu:

- Sau khi đã thực hiện hoàn chỉnh file PowerPoint, để trình chiếu từ đầu bạn vào menu **Slide Show/View Show** (hay nhấn phím **F5**).
- Để trình chiếu từ slide đang hiện hành, bạn bấm vào nút trong thanh Normal View (hay nhấn **Shift + F5**).
- Khi đang trình chiếu, nếu muốn quay về chế độ chỉnh sửa, bạn nhấn **Esc** trên bàn phím.
- Nếu muốn màn hình trình chiếu chuyển hoàn toàn sang màu đen thì nhấn phím **B**, để quay lại màn hình trình diễn thì nhấn phím **B** một lần nữa.
- Nếu muốn màn hình trình chiếu chuyển hoàn toàn sang màu đen thì nhấn phím **W**, để quay lại màn hình trình diễn thì nhấn phím **W** một lần nữa.
- Khi đang trình chiếu, nếu muốn quay lại slide đầu tiên: nhấn phím **Home**.
- Khi đang trình chiếu, nếu muốn tới slide cuối cùng: nhấn phím **End**.