Bài 3: Sử dụng Slide Layout & Design Template

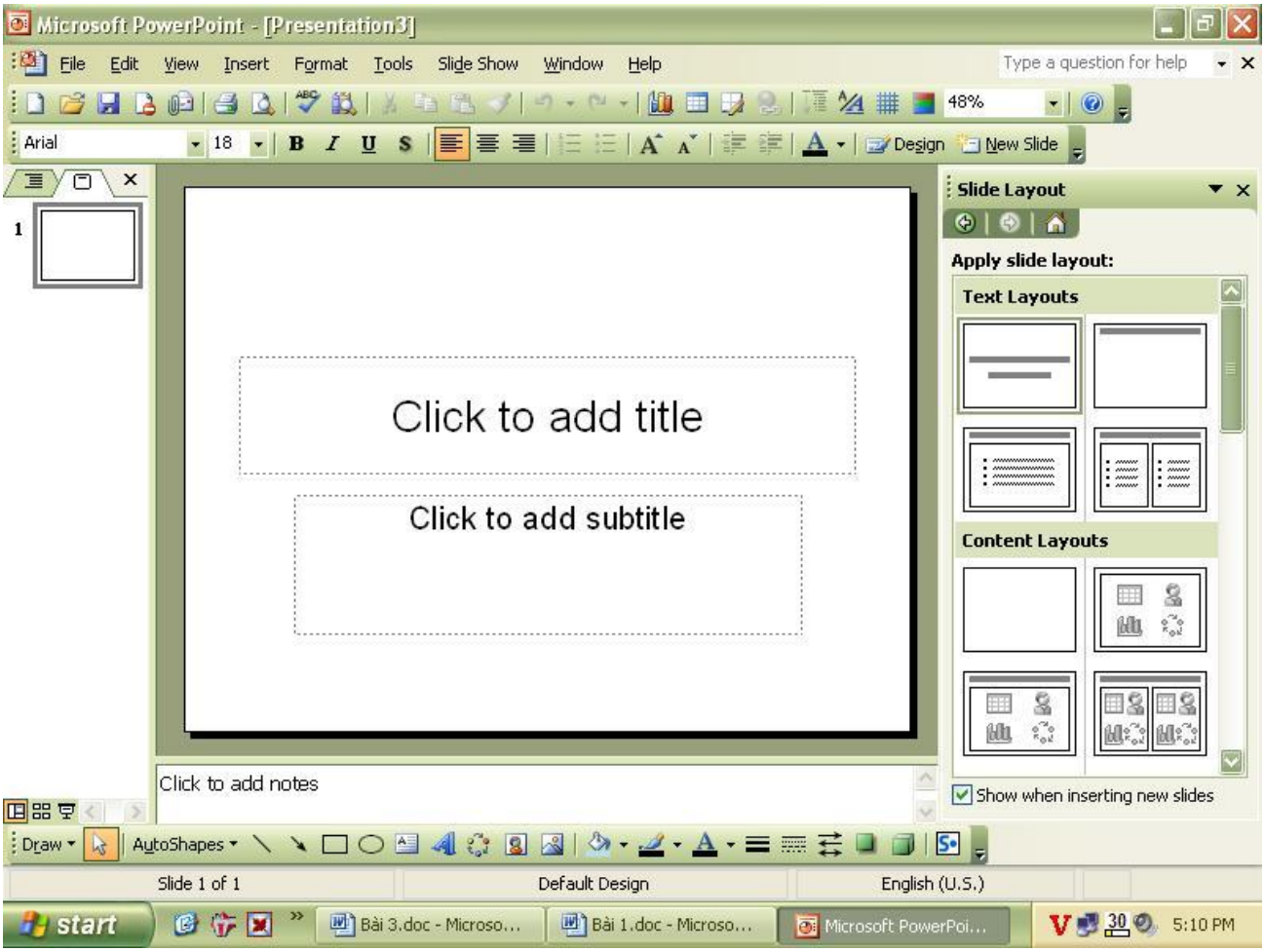
I. Sử dụng Slide Layout

1. Mục đích sử dụng slide layout:

Trong phần này, chúng ta sẽ tìm hiểu về cách thức sử dụng **Slide layout**. *Slide layout là những cách bố trí trên slide*. Nhà sản xuất chương trình đã đặt sẵn các khung giữ chỗ cho các văn bản, tiêu đề, hình ảnh,…trên một slide, bố trí chúng sao cho hài hòa thích hợp. Khi sử dụng layout, người dùng chỉ cần điền nội dung vào mà thôi.

Trong bài trình diễn, nếu ta sử dụng các layout thì bài trình diễn của chúng ta sẽ mang tính đồng bộ cao, thể hiện tính chuyên nghiệp. Chúng ta không phải mất thời gian để chỉnh sửa kích cỡ chữ, cách bố trí các văn bản, các đoạn phim, sơ đồ, đồ thị trên một trang slide,v.v..

-Tạo một file PowerPoint mới: (**File/New**).
-Trong thanh **Task Pane** chọn **Blank Presentation.** Màn hình sẽ xuất hiện như bên dưới:



(Hình 3.1)

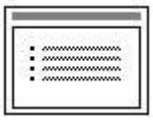
-Theo mặc định, khi tạo một file mới, PowerPoint sẽ cho slide đầu tiên là **Title Slide**. Đây là dạng slide để thể hiện tựa đề của bài trình diễn. Để thêm vào tựa đề, ta nhấp chuột vào khung giữ chỗ có dòng chữ "Click to add title" và gõ tên của bài trình diễn vào.
-Khung giữ chỗ phía dưới có dòng chữ "Click to add subtitle" để nhập tên báo cáo viên hay tên đơn vị trình bày,…
Ta sẽ lần lượt tìm hiểu các dạng slide layout thường sử dụng.

2. Các dạng Slide Layout thường sử dụng:

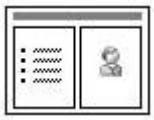
Các dạng layout thường được sử dụng bao gồm:

- **Title Slide**: đây là dạng slide dùng để mở đầu một bài trình bày. Dạng layout này có 2 khung giữ chỗ. Khung lớn dùng điền tiêu đề bài trình bày. Khung nhỏ dùng ghi tên người trình bày, đơn vị trình bày,v.v..

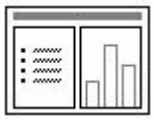
- **Title and Text**: dạng slide này dùng để trình bày nội dung với một tiêu đề phía trên đầu của slide. Khung lớn dùng để ghi nội dung, khung nhỏ dùng để điền tên tiêu đề.



- **Title, Text and Clip Art**: dạng slide này dùng để trình bày nội dung văn bản với một hình ảnh minh họa đi kèm. Khung có một icon dùng để chèn một hình ảnh của Clip Art hay hình ảnh từ bên ngoài chương trình.

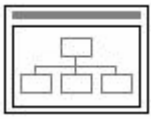


- **Title, Text and Chart**: dạng slide này dùng để trình bày nội dung văn bản cùng với đồ thị. Khung có icon có 3 thanh thẳng đứng dùng để chèn đồ thị.



- **Title, Text and Media Clip**: dạng slide này dùng để chèn một tập tin media như video, âm thanh,…

- **Title and Diagram**: dạng slide này thường được dùng để chèn một sơ đồ tổ chức.



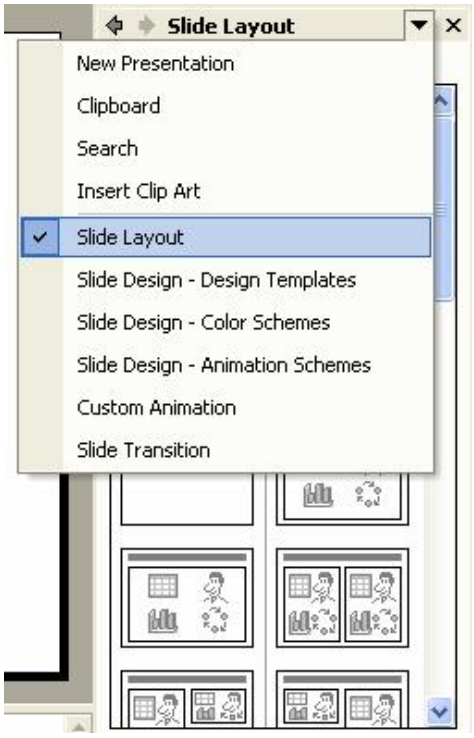
- **Blank Slide**: đây là một slide "trắng" hoàn toàn, có nghĩa là không có các khung đặt chỗ nào hết, người dùng phải tự chèn các Text Box để đánh văn bản, tự điều chỉnh kích cỡ, font chữ,v.v…

U Theo ý kiến cá nhân tôi, chúng ta chỉ nên sử dụng loại Blank slide khi có một ý đồ đặc biệt nào đó. Như muốn có một không gian rộng để tự mình trang trí hay để đặt một tấm hình có kích thước lớn, v.v…Còn với các yêu cầu thông thường thì không nên dùng dạng slide này.

3. Cách sử dụng layout và quản lý các slide:

3.1 Sử dụng layout: để sử dụng một dạng slide layout nào đó, ta cần thực hiện các bước sau:

- Chọn slide muốn sử dụng layout.
- Mở bảng Task Pane (nếu chưa có bảng Task Pane trên màn hình thì vào menu View, đánh dấu chọn chữ Task Pane).
- Click vào mũi tên màu đen hướng xuống dưới trên bảng Task Pane và chọn **Slide Layout** trong menu bung ra trên màn hình.



(Hình 3.2)

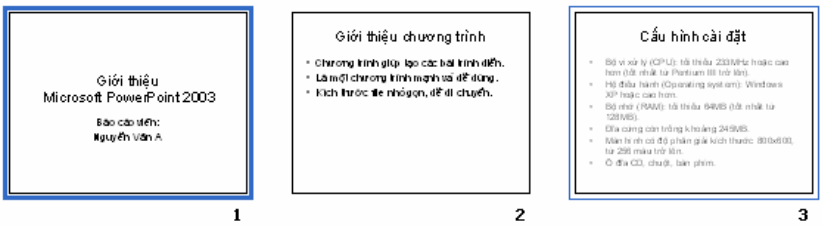
- Trên bảng Task Pane, lúc này lựa chọn kiểu layout mong muốn và click vào đó. Kiểu layout đó sẽ được áp dụng cho slide mà chúng ta đã chọn. Các slide khác sẽ không bị ảnh hưởng bởi lựa chọn này.

* Nếu muốn chọn cùng lúc nhiều slide, chúng ta bấm phím **Ctrl** trong lúc click chọn slide trong bảng Normal Pane.

3.2 Cách thức quản lý slide:

Để quản lý các slide, xem xét vị trí của mỗi slide trong bài trình diễn, thêm vào hay xóa bớt các slide, ta thường sử dụng Slide Sorter View.

- Để chuyển vào chế độ Slide Sorter: ta nhấn nút trong thanh Normal Pane. Lúc này màn hình PowerPoint sẽ có dạng tương tự hình dưới



(Hình 3.3)

- Để trở về màn hình chỉnh sửa, ta nhấp double vào slide muốn chỉnh sửa hay nhấn vào nút trong bảng Normal Pane.
- Muốn thay đổi vị trí slide, ta chọn slide và rê đến vị trí mới.

II.Sử dụng Design Template

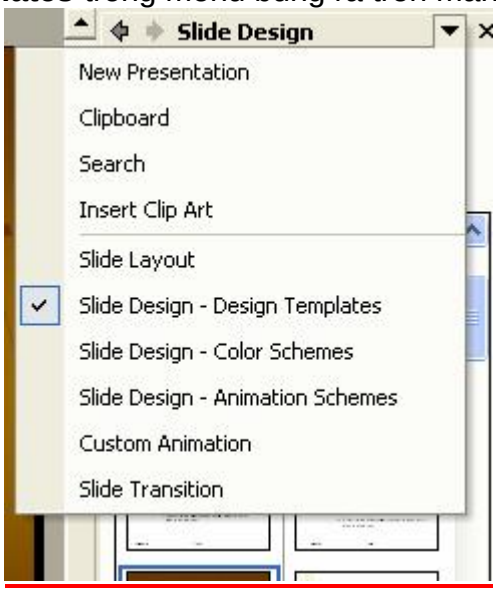
1. Mục đích sử dụng Design Template

Design Template (mẫu tô) là các kiểu mẫu trang trí cho slide. Các kiểu mẫu này bao gồm màu nền, màu chữ, hoa văn hình ảnh,...Các kiểu mẫu này được Microsoft làm sẵn và người dùng chỉ cần chú ý đến nội dung mà thôi. Khi sử dụng PowerPoint, nếu ta sử dụng các Design Template thì bài trình diễn của chúng ta sẽ có tính đồng bộ cao và chuyên nghiệp. Chúng ta không còn lo lắng đến các vấn đề phối màu cho slide.

2. Cách chọn và thay đổi Design Template:

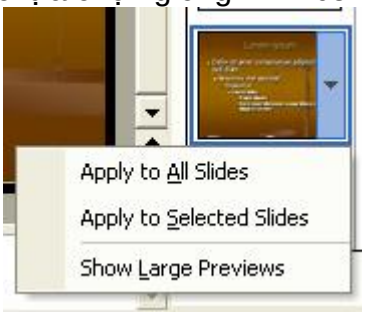
Để sử dụng Design Template: ta tiến hành theo các bước sau

- Chọn slide muốn áp dụng mẫu tô.
- Mở bảng Task Pane (nếu chưa có bảng Task Pane trên màn hình thì vào menu View, đánh dấu chọn chữ Task Pane).
- Click vào mũi tên màu đen hướng xuống dưới trên bảng Task Pane và chọn **Slide Design- Design Templates** trong menu bung ra trên màn hình.



(Hình 3.4)

- Trong bảng Task Pane, lựa chọn kiểu mẫu tô mong muốn, nhấp vào mũi tên đen bên cạnh mẫu tô, ta sẽ có các lựa chọn giống hình bên dưới.



-

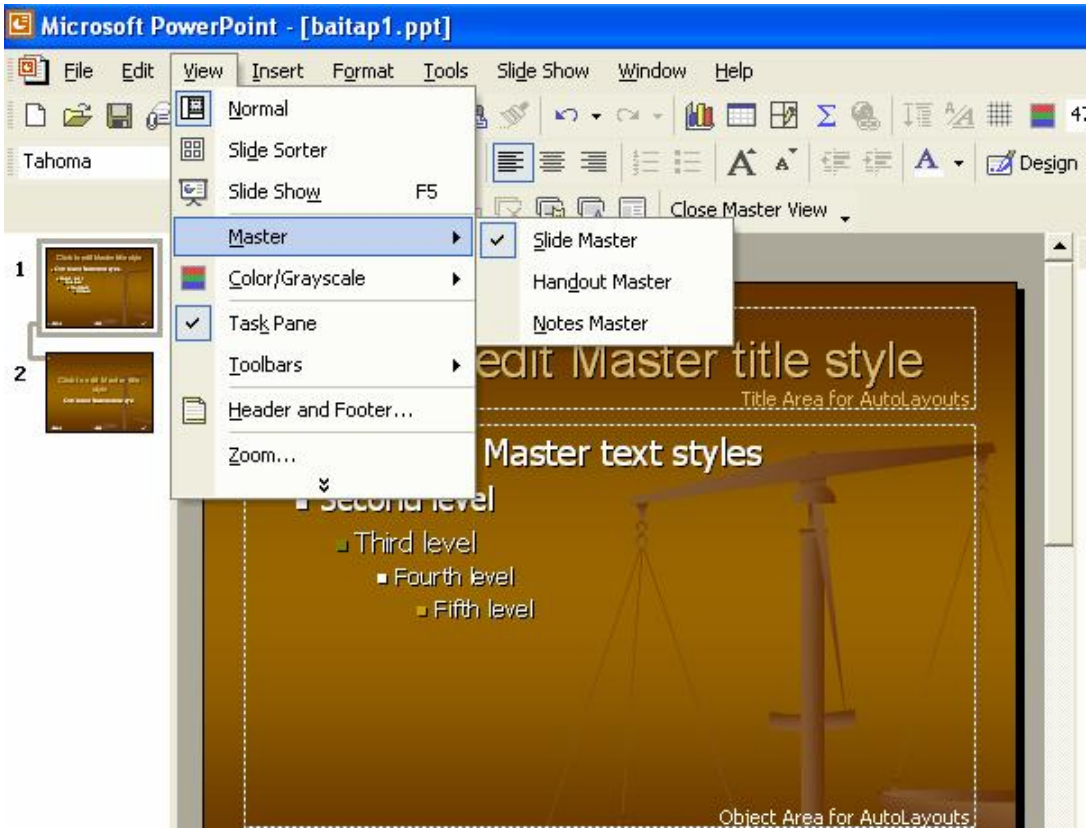
(Hình 3.5)

- Khi ta chọn "Apply to All Slides": thì mẫu tô sẽ áp dụng cho tất cả các slide trong bài trình diễn.
- Khi ta chọn "Apply to Selected Slides": thì mẫu tô sẽ chỉ áp dụng cho những slide đang được chọn.
-

3. Cách thức chỉnh sửa một Design Template:

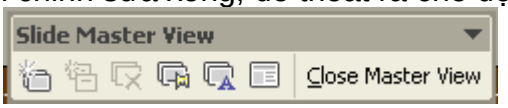
Mặc dù trong phần lớn trường hợp, các Design Template đều thỏa mãn yêu cầu của chúng ta, nhưng đôi khi chúng ta cũng muốn chỉnh sửa các mẫu tô này để phù hợp hơn với ý đồ thực hiện bài trình diễn. Để chỉnh sửa được các mẫu tô, ta cần phải can thiệp vào Slide gốc của mẫu tô (Slide Master)

- Trong menu View, chọn Master/Slide Master. Màn hình sẽ tương tự bên dưới



(Hình 3.6)

- Lúc này, bên thanh Normal Pane, ta thấy 2 slide: Slide phía trên dùng để chỉnh sửa cho Slide tựa đề (Title Slide), slide phía dưới dùng để chỉnh sửa cho các slide thường.

Trong chế độ chỉnh sửa Master Slide, mọi thay đổi của chúng ta sẽ tác động lên tất cả các slide trong bài trình diễn.

- Sau khi chỉnh sửa xong, để thóat ra chế độ bình thường ta nhấp "**Close Master View**".