

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG POWERPOINT 2003

Mục lục

PHẦN 1:	3
TẠO MỘT BẢN TRÌNH BÀY	3
I. Tạo một bản trình bày.....	3
II. Cách tạo nội dung 1 slide.....	5
III. Luu một bản trình bày.....	8
IV. Thêm slide mới	11
V. Chèn hình ảnh vào bản trình bày	19
VI. Định dạng văn bản	24
VII. Định dạng hình ảnh.....	30
VIII. Xem lại bản trình bày.....	37
PHẦN 2:	42
CHỈNH SỬA CÁC BẢN TRÌNH BÀY	42
I. Chèn bảng và biểu đồ.....	42
II. Sử dụng mẫu thiết kế	54
III. Sử dụng slide chuyên nghiệp	58
IV. Sắp xếp lại các slide.....	66
PHẦN 3:	69
LÀM VIỆC VỚI CÁC HÌNH ĐỘNG	69
I. Làm văn bản chuyển động.....	69
II. Làm ảnh chuyển động.....	73
III. Tạo slide chuyển động	80
PHẦN 4:	83
CHUẨN BỊ MỘT BẢN TRÌNH BÀY SỐNG ĐỘNG	83
I. Thêm các ghi chú.....	83
II. Tạo các bản tin.....	86


PHẦN 1:

TẠO MỘT BẢN TRÌNH BÀY

Phần này sẽ hướng dẫn các bạn cách:

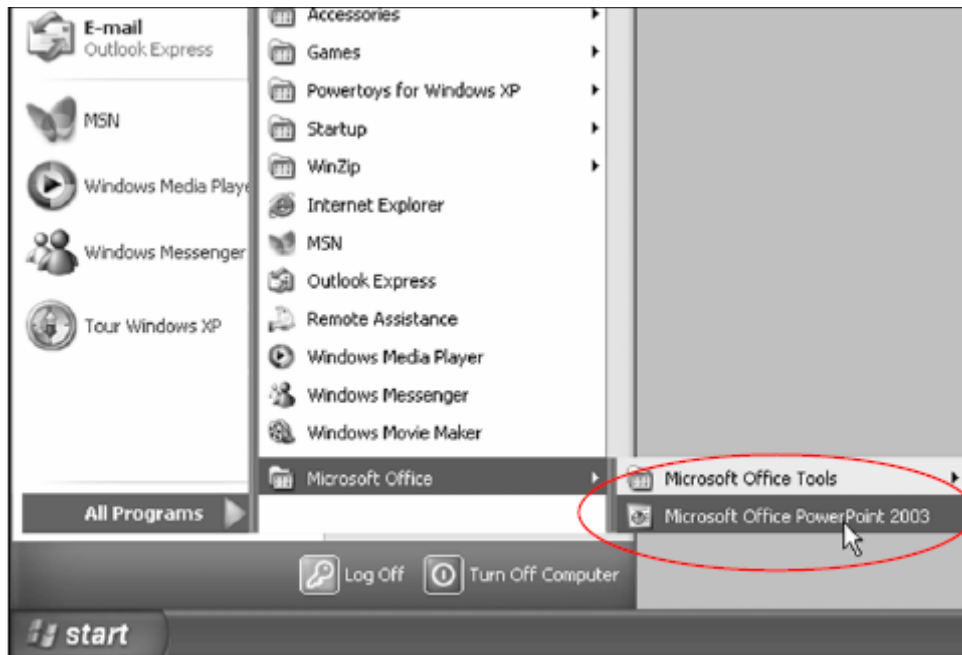
- Tạo một bản trình bày bằng PowerPoint.
- Thêm slide mới vào bản trình bày.
- Chèn hình ảnh vào slide.
- Định dạng văn bản.
- Định dạng hình ảnh.
- Xem lại một bản trình bày sau khi đã hoàn tất.

I. Tạo một bản trình bày

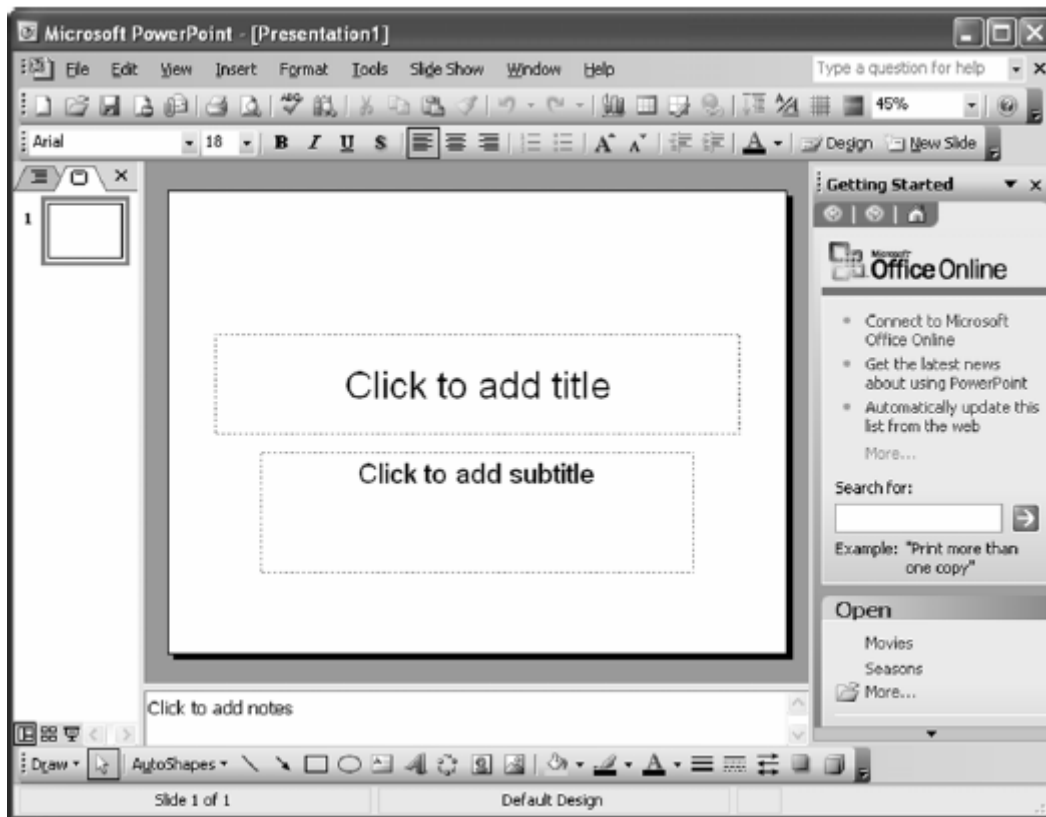
1. Trên thanh Taskbar, nhấp nút 



2. Xuất hiện một menu để chọn, nhấp chuột vào All Programs, Microsoft Office, sau đó chọn Microsoft PowerPoint 2003.

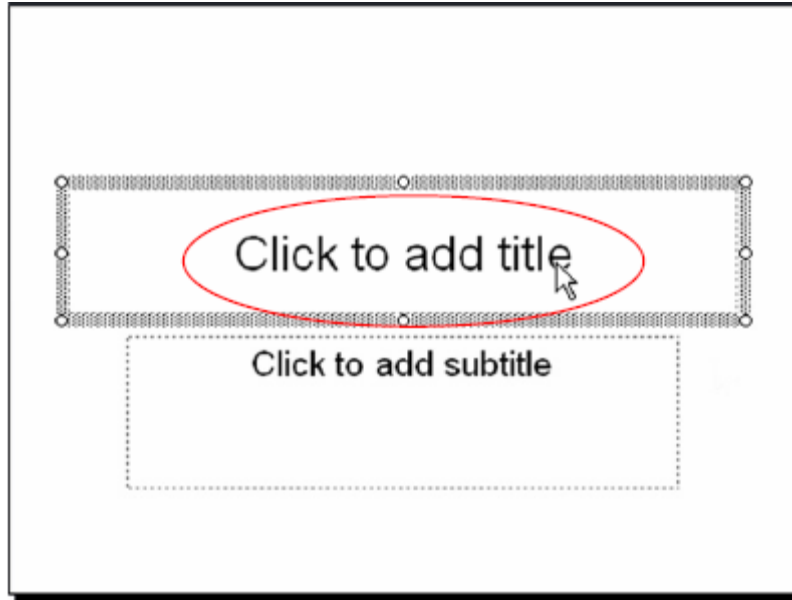


Giao diện của Power Point như sau:

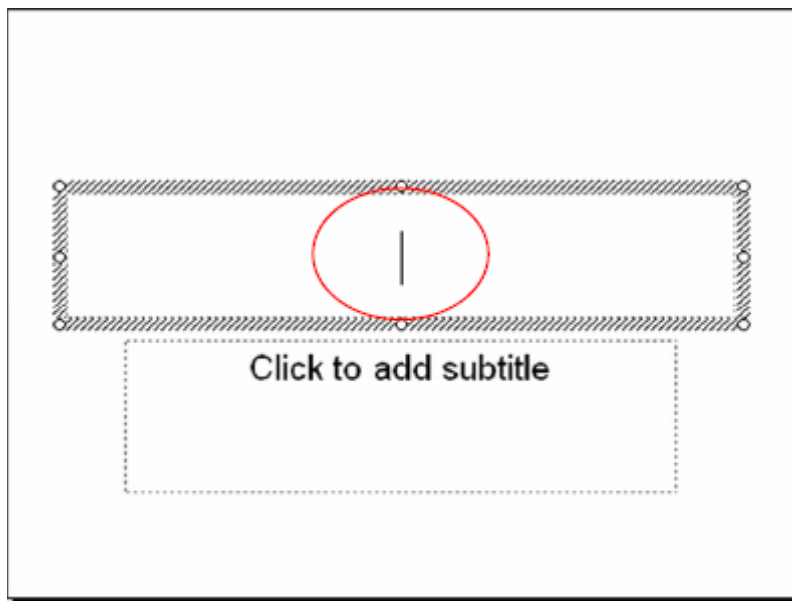


II. Cách tạo nội dung 1 slide

1. Trên một slide trống, nhấp chuột vào dòng chữ: “Click to add title”



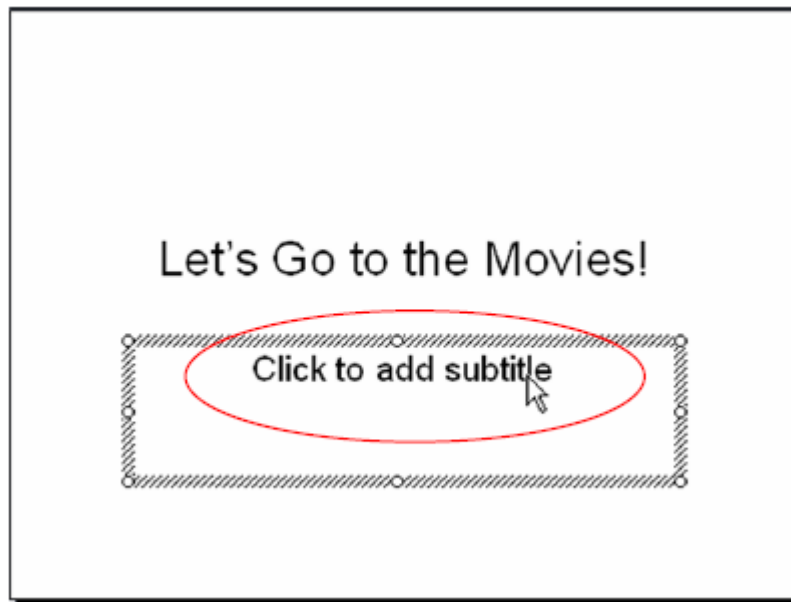
Con trỏ chuột nhấp nháy xuất hiện:



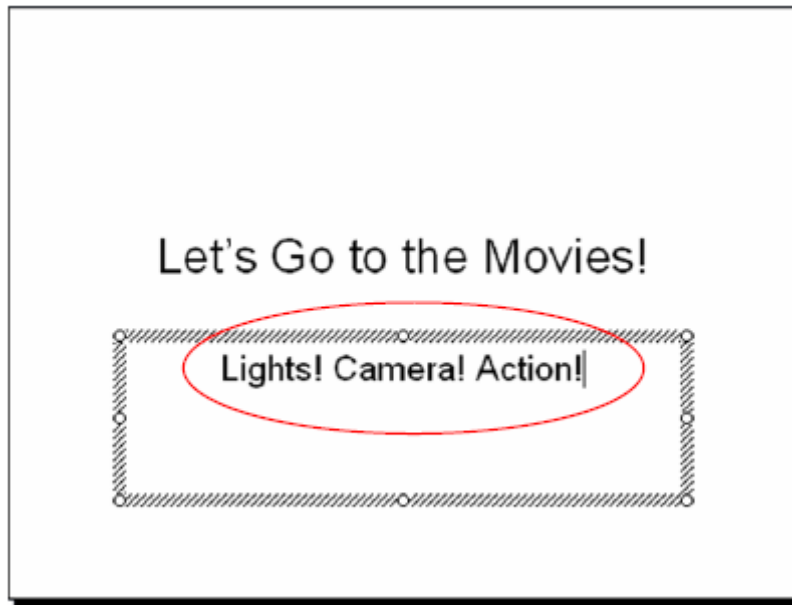
2. Gõ vào dòng chữ: “Let’s go to the Movies!”



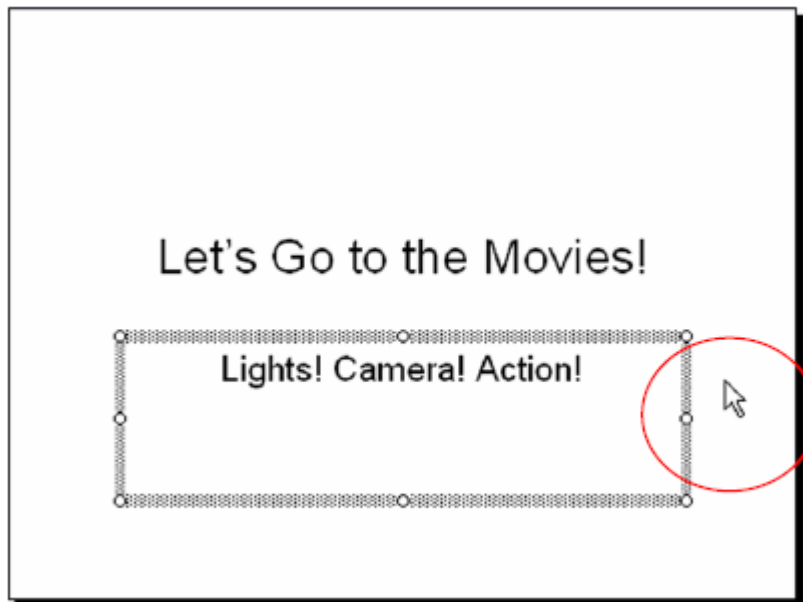
3. Sau đó nhấp vào dòng chữ “Click to add subtitle”



4. Gõ vào “Lights! Camera! Action”




Nhấp vào khoảng trống bên ngoài để bỏ chọn nó.

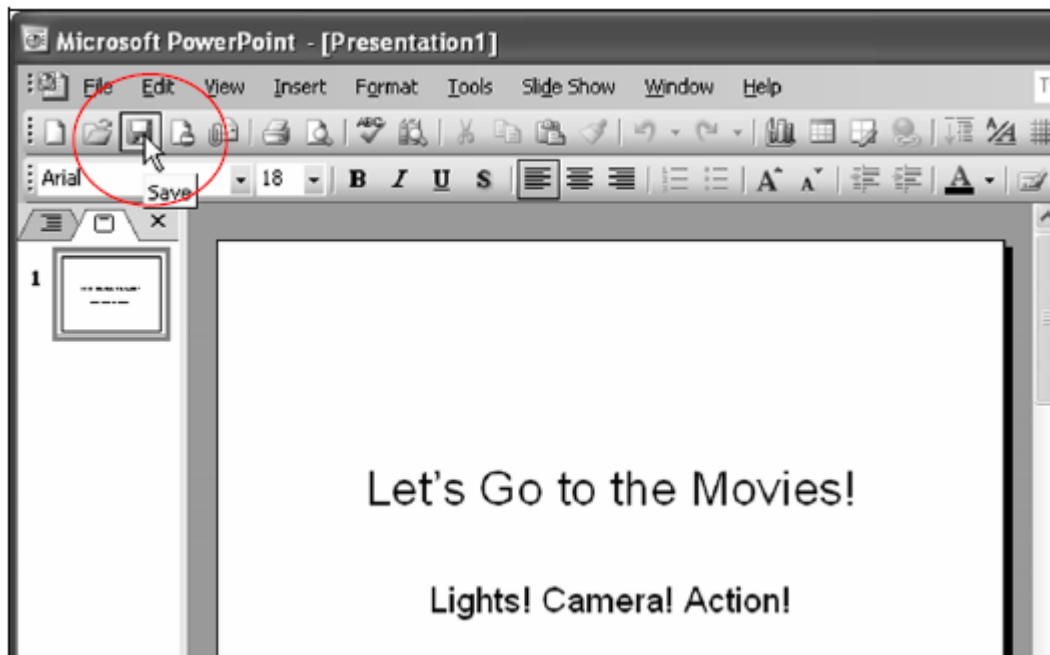


Slide sẽ trông như thế này:

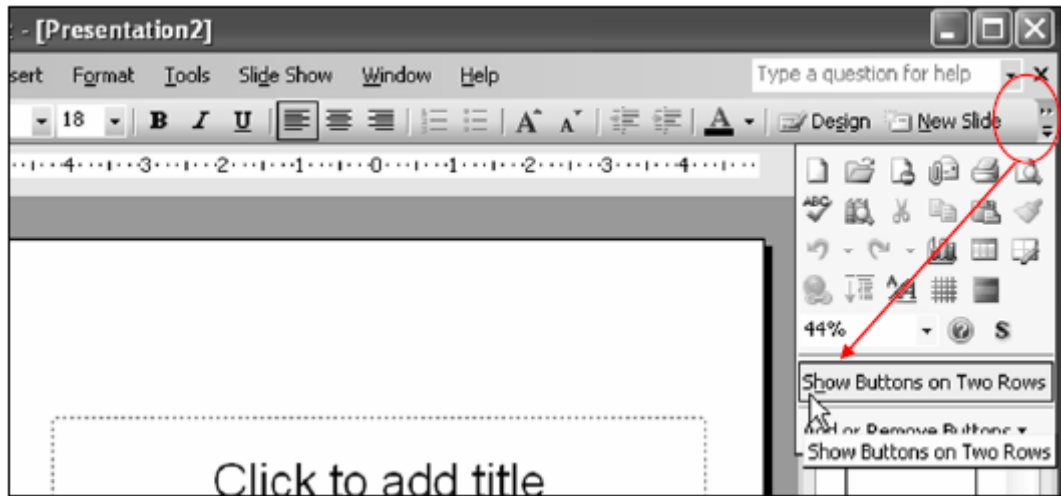



III. Lưu một bản trình bày

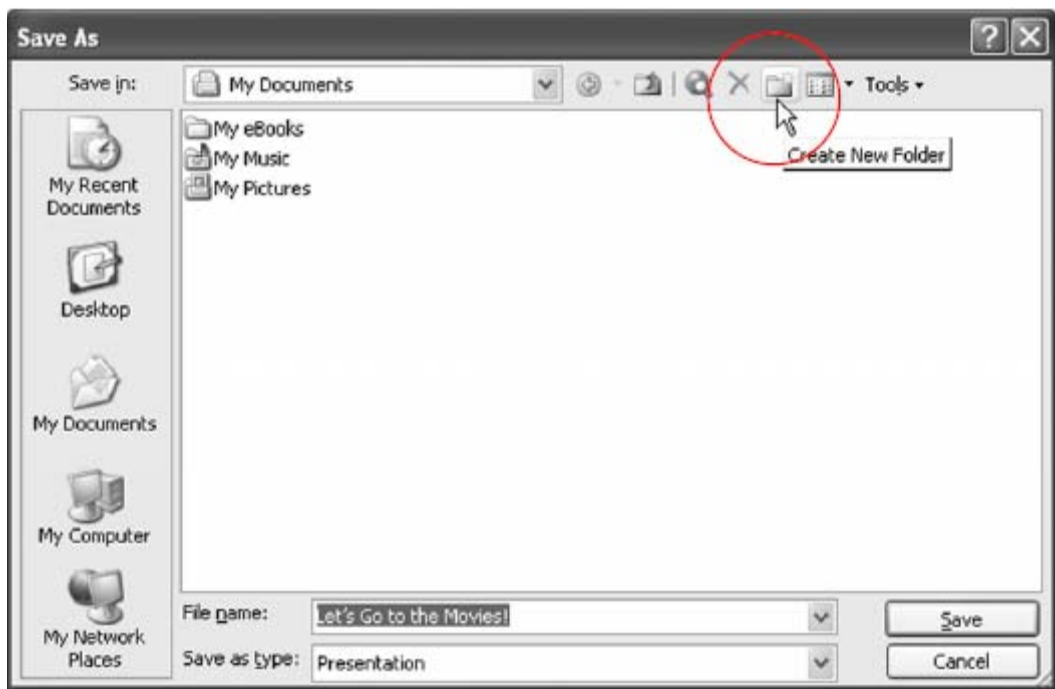
1. Trên thanh công cụ, nhấp chuột vào biểu tượng 



Lưu ý: Một vài biểu tượng có thể không xuất hiện trên thanh công cụ, do đó để có thể xem tất cả các biểu tượng thì phải nhấp vào mũi tên bên phải của thanh công cụ, rồi chọn "Show buttons on two rows".




2. Trong cửa sổ Save As, nhấp vào biểu tượng  để tạo một thư mục mới



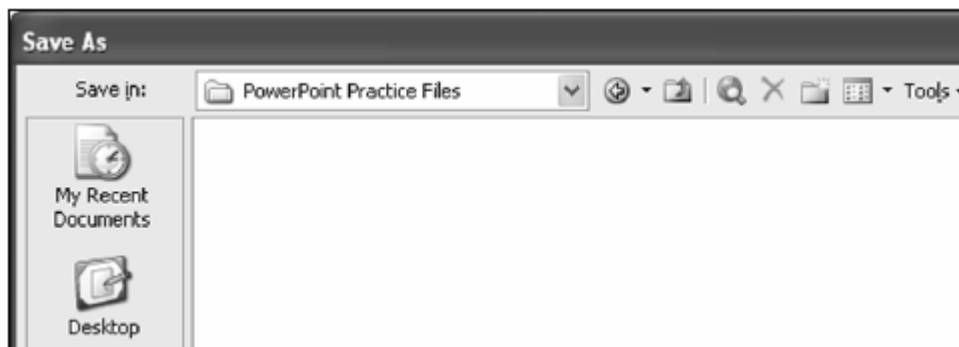
3. Khi cửa sổ **New Folder** xuất hiện thì gõ “PowerPoint Practice Files” vào hộp **Name**.



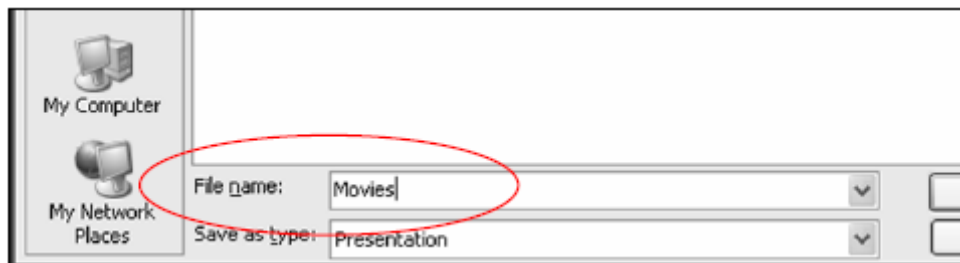
4. Nhấp nút 




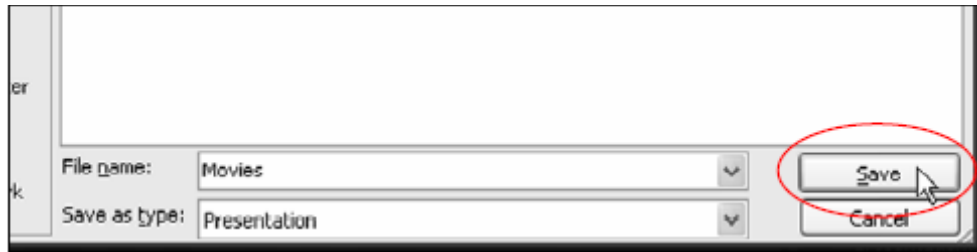
Thư mục PowerPoint Practice Files sẽ xuất hiện trong hộp **Save in**



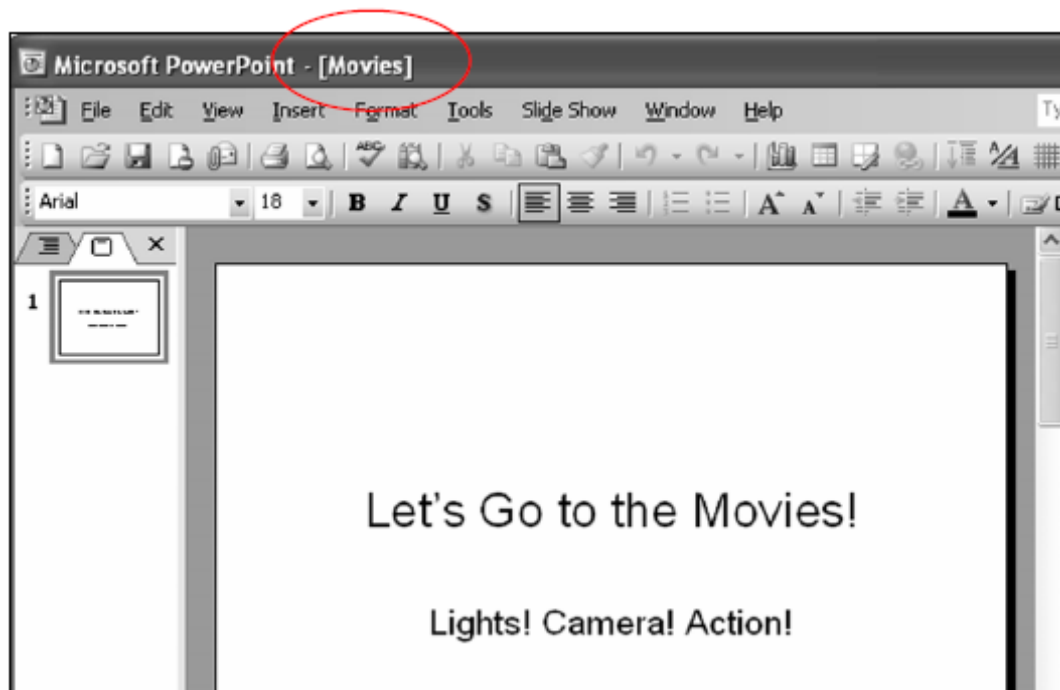
5. Trong hộp **File Name**, gõ vào “Movies”




Sau đó nhấp nút 

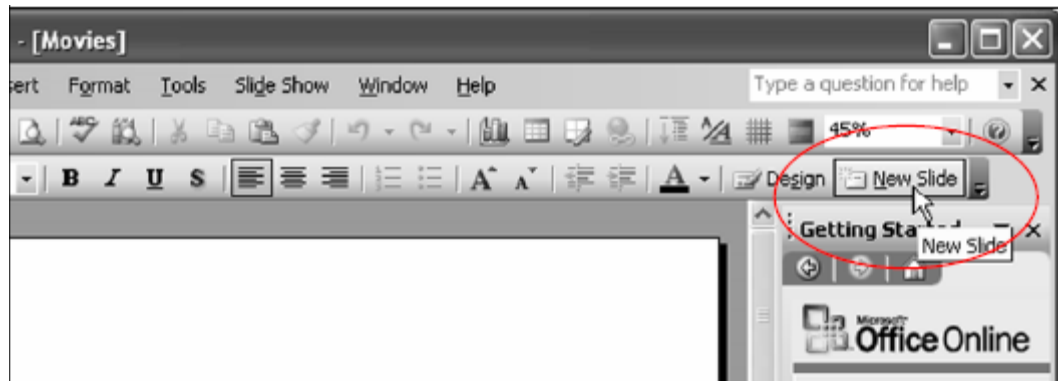


Tên của bản trình bày “Movies” sẽ xuất hiện trên thanh tiêu đề nằm ở trên cùng của cửa sổ PowerPoint

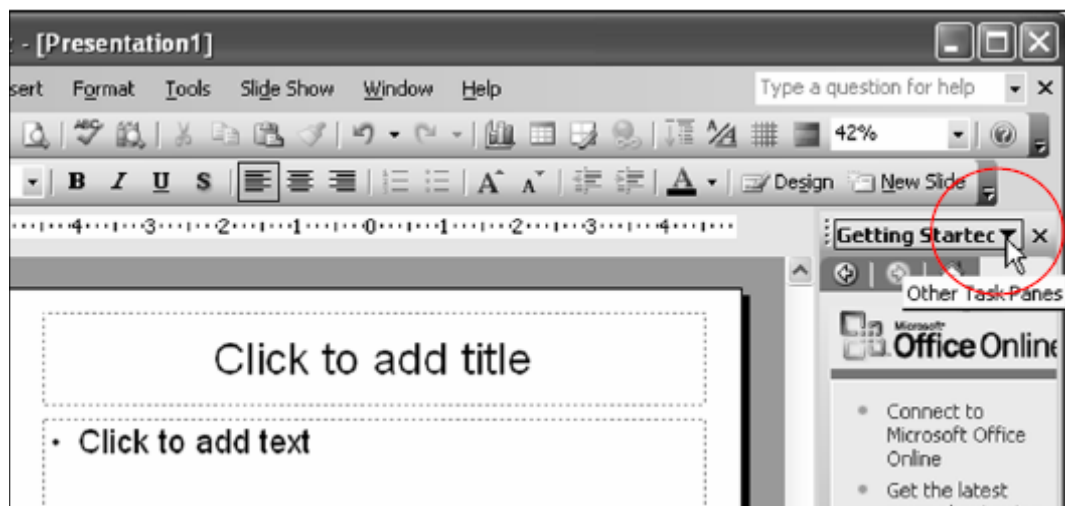


IV. Thêm slide mới

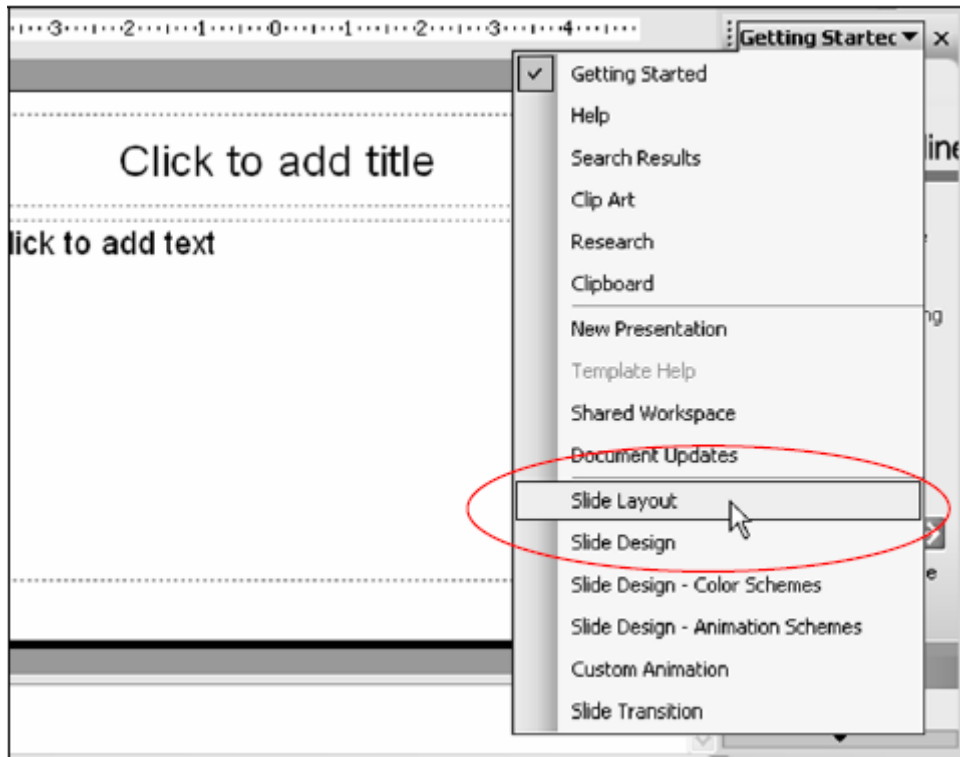
1. Trên thanh công cụ, nhấp vào biểu tượng  New Slide



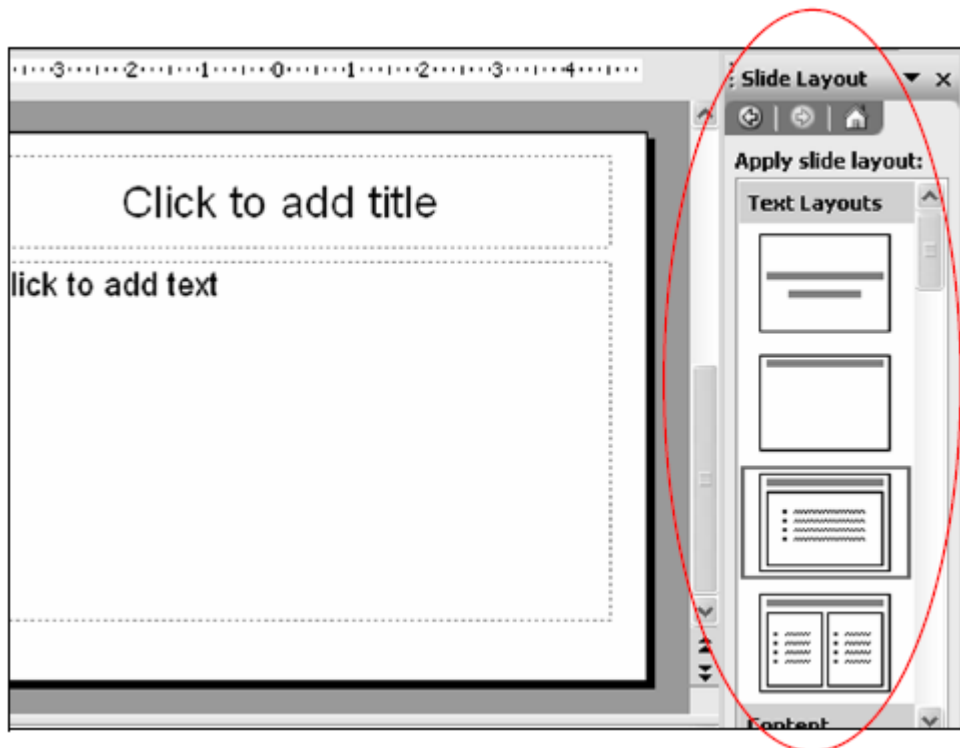
2. Trong ô **Getting Started**, nhấp vào mũi tên sổ xuống để mở menu con.



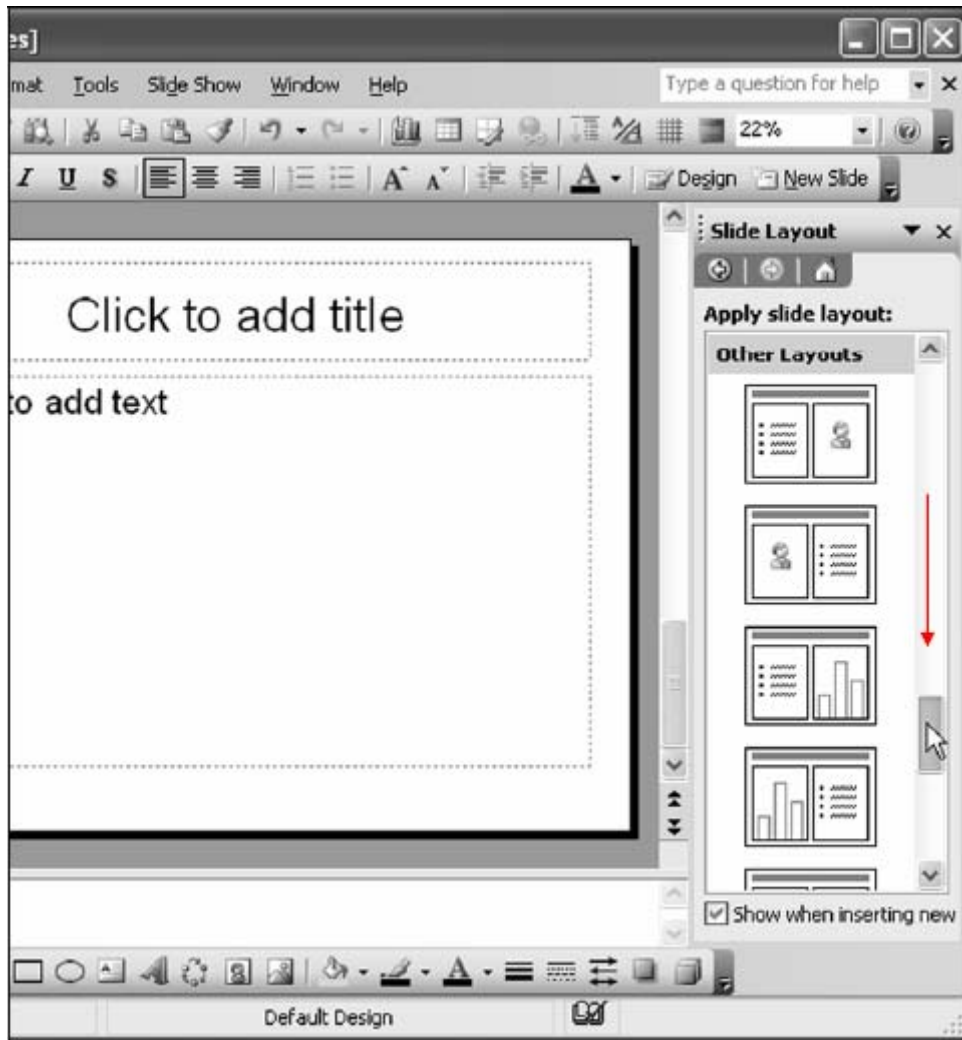
3. Khi menu xuất hiện, nhấp chuột vào **Slide Layout**




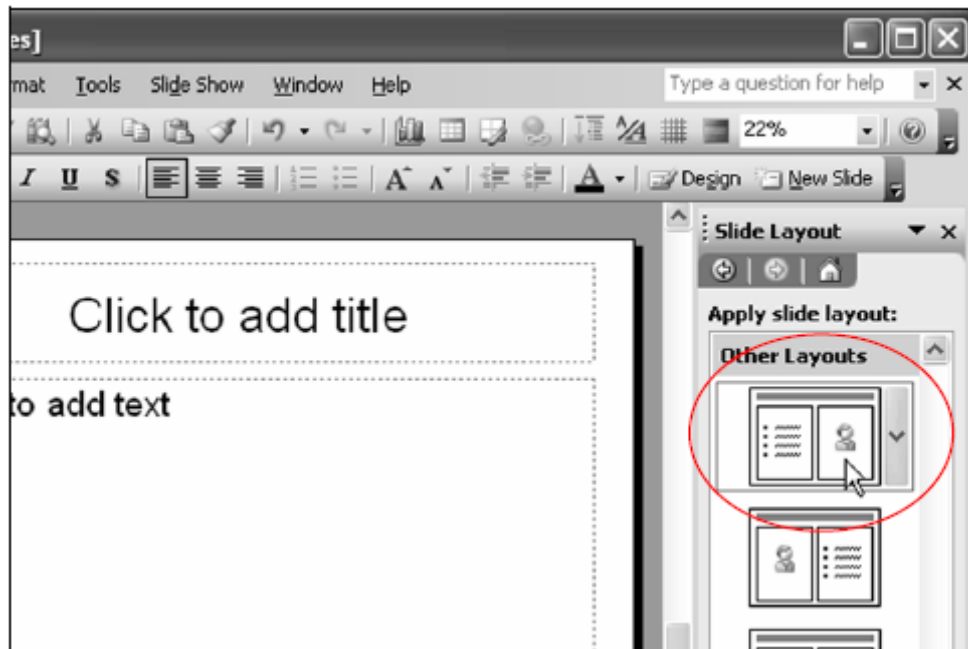
Ô **Slide Layout** sẽ xuất hiện



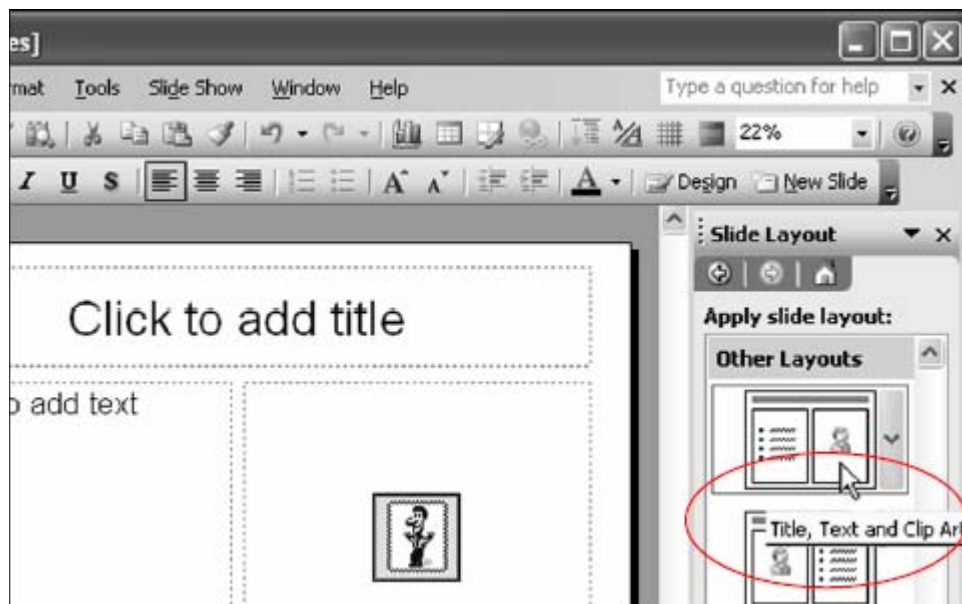
4. Trong ô **Slide Layout**, kéo thanh cuộn xuống trong vùng **Others Layout**



5. Nhấn chuột tại biểu tượng 

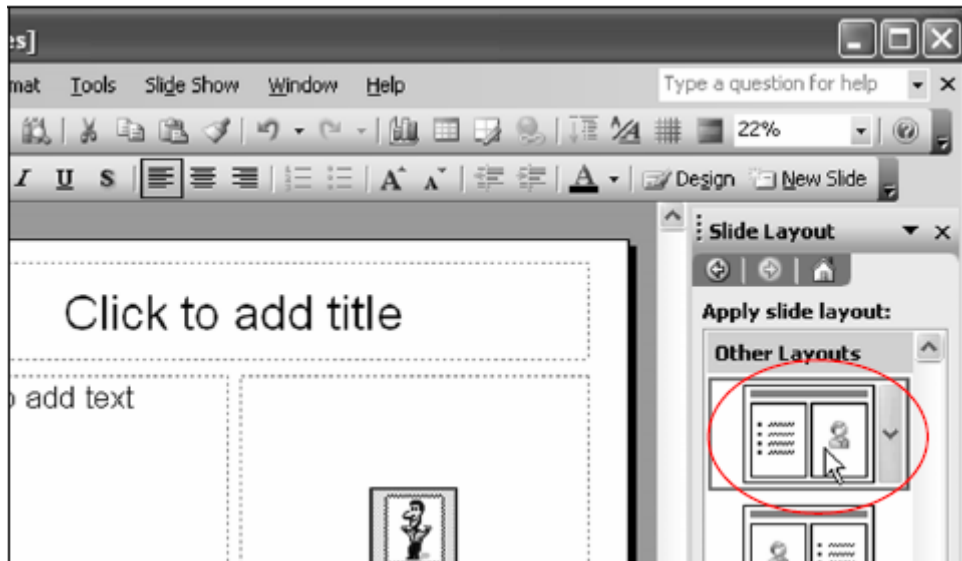


Lưu ý: Một hộp có chữ **Title, Text and Clip Art** sẽ xuất hiện

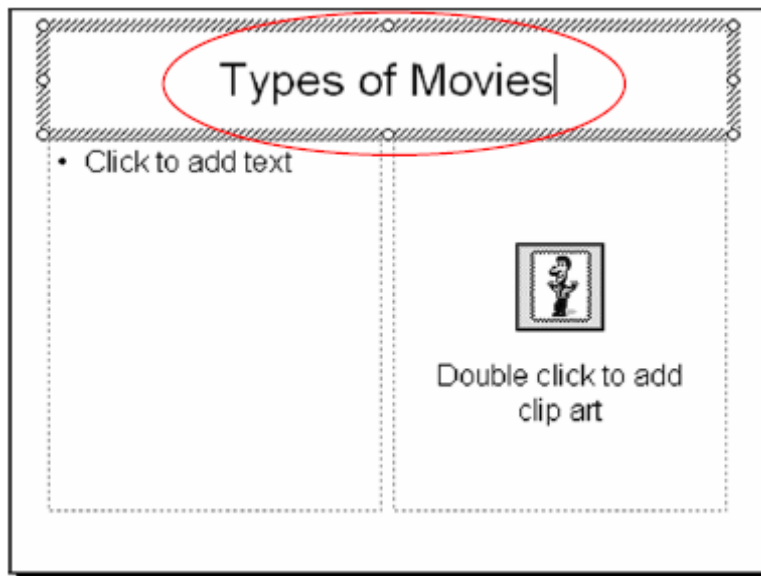


6. Nhấp chuột vào biểu tượng

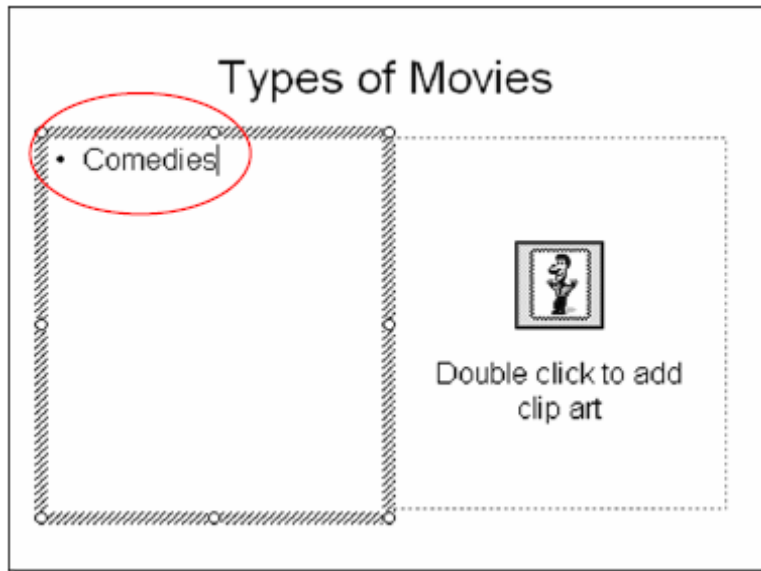




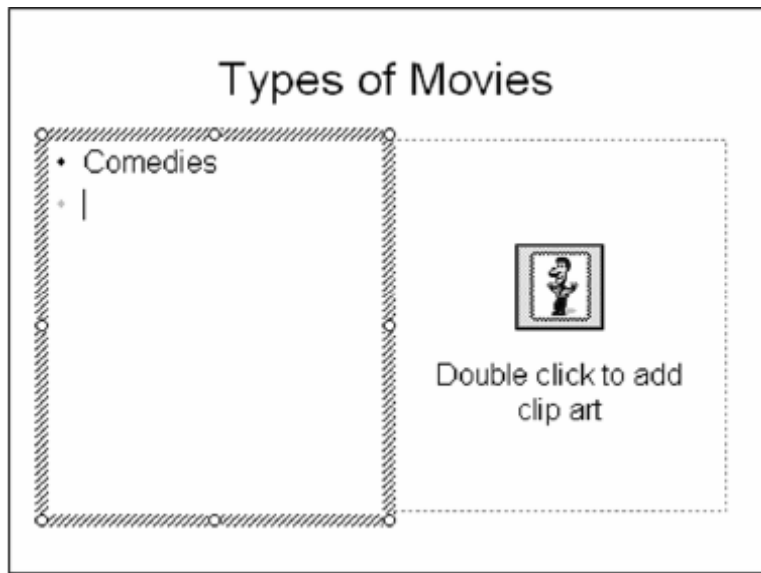
Khi một slide mới xuất hiện, nhấp chuột vào chữ **Click to add title** và gõ **Types of Movies**



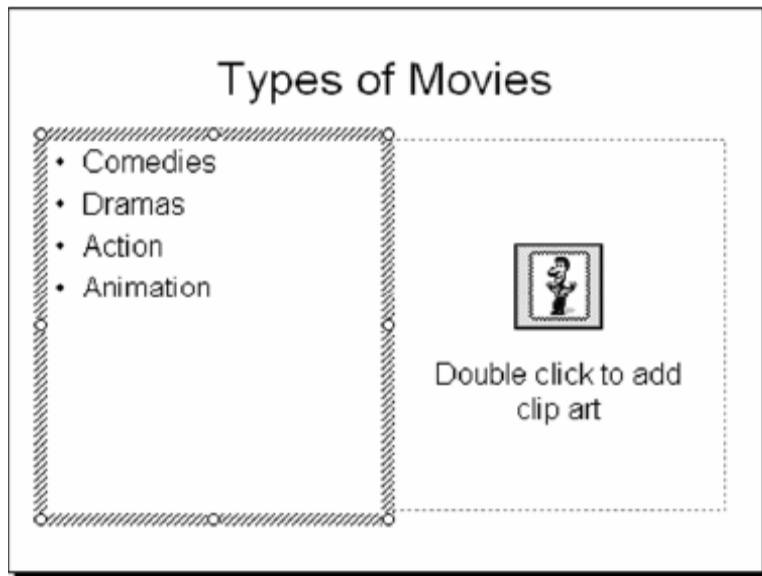
7. Sau đó nhấp vào dòng chữ **Click to add text** và gõ **Comedies**




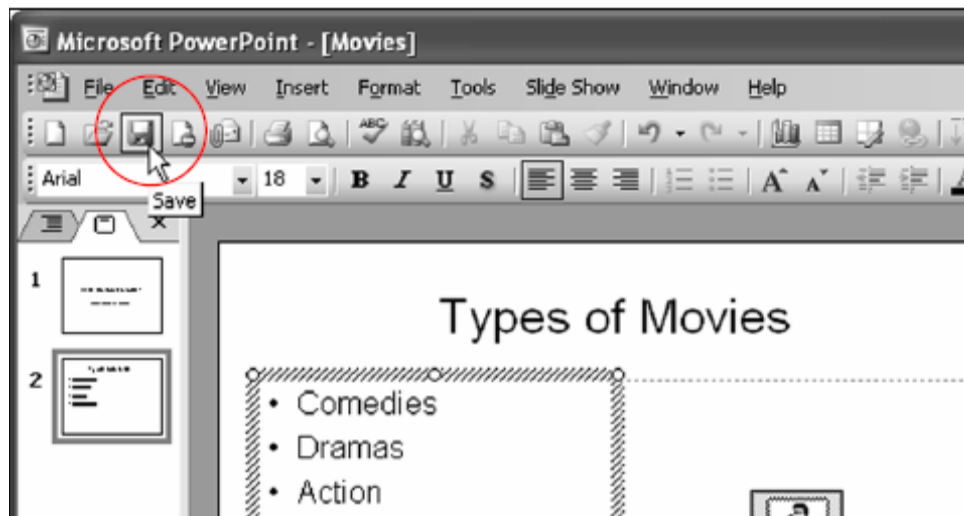
8. Nhấn phím Enter trên bàn phím của bạn
Slide sẽ trông như thế này:



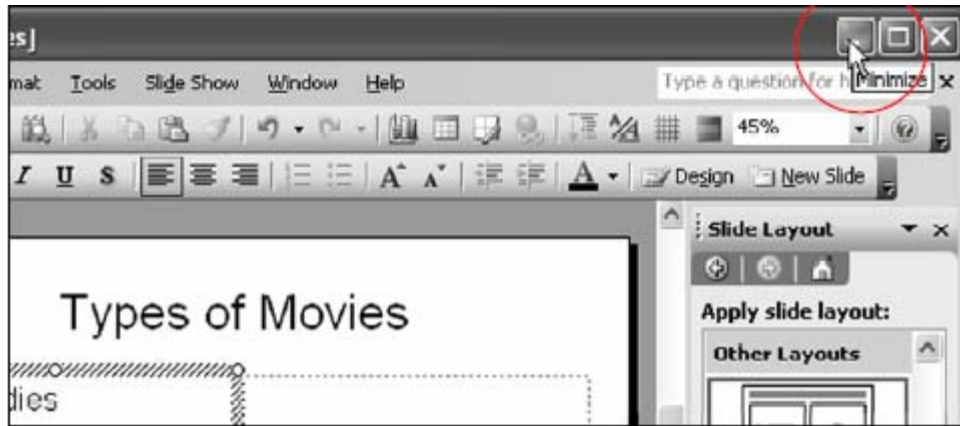
9. Gỡ **Drama** ở mục thứ 2
10. Nhấn Enter
11. Gỡ **Action** ở mục thứ 3
12. Nhấn Enter và gỡ **Animation** ở mục thứ 4
Slide sẽ trông như thế này



13. Nhấp biểu tượng 



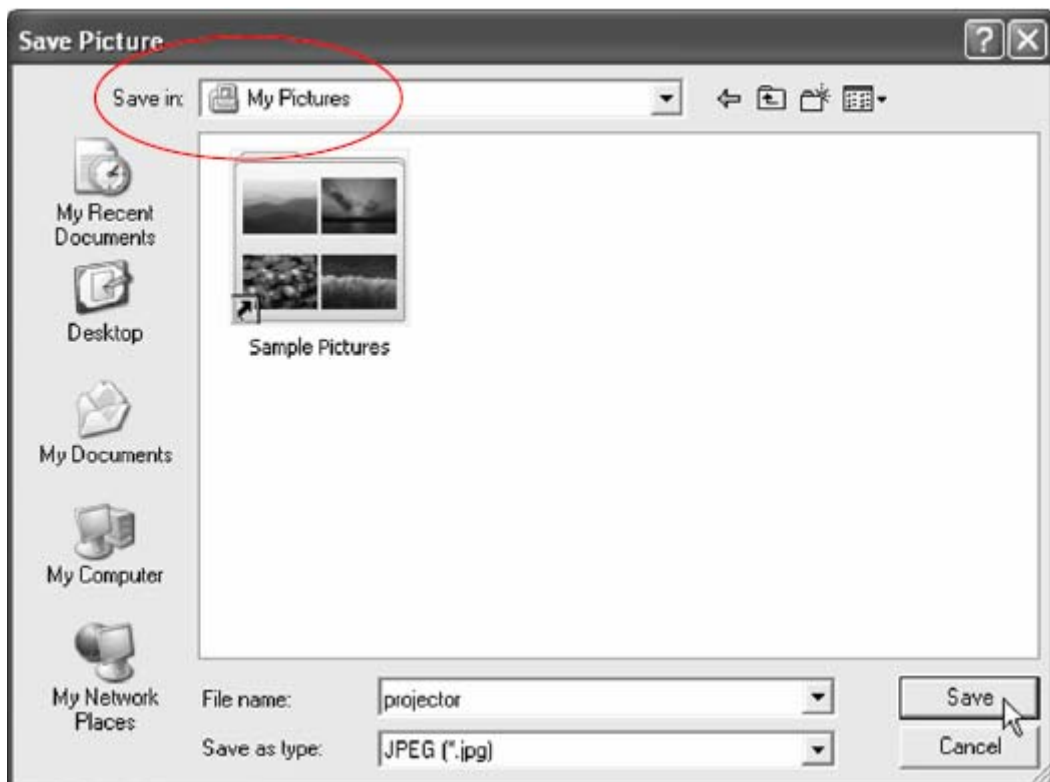
14. Thu nhỏ cửa sổ PowerPoint




V. Chèn hình ảnh vào bản trình bày

LƯU HÌNH ẢNH TỪ TRANG WEB

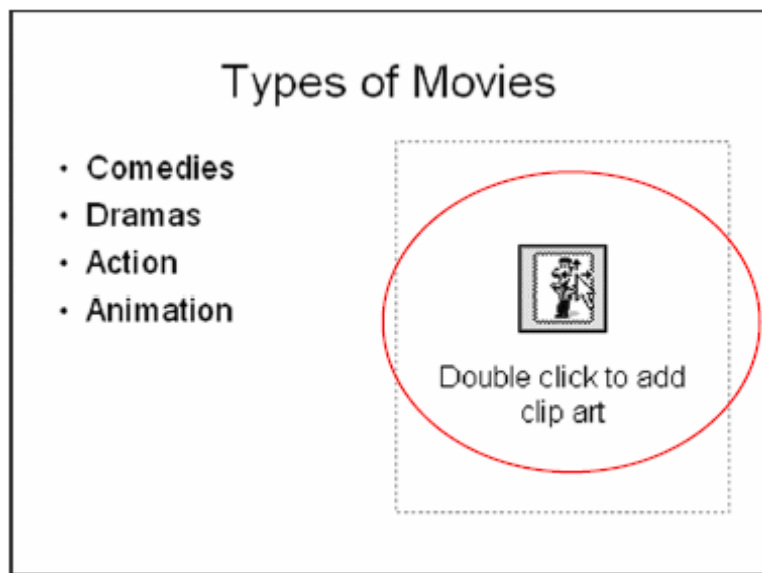
1. Mở trình duyệt web, vào trang <http://www.visibooks.com/books/ppt2003>
2. Nhấp chuột phải vào **projector.jpg**
3. Khi menu xuất hiện thì nhấp chuột vào **Save picture As**
4. Khi cửa sổ **Save Picture** mở ra, tìm đến thư mục **My pictures** trong thư mục **My documents**.




5. Nhấp nút 
 6. Sử dụng trình duyệt Web, sao chép ảnh **piano.jpg** ở địa chỉ <http://www.visibooks.com/books/ppt2003> vào thư mục **My pictures** trong máy tính của bạn.
 7. Sao chép các hình còn lại trên địa chỉ này vào thư mục **My pictures**
 8. Sau khi tất cả các hình đã được sao chép, đóng trình duyệt Web lại.
- Nếu hình ảnh đã có sẵn trong máy, các bạn có thể bỏ qua 8 bước trên.

THÊM ẢNH VÀO VÙNG TỔ CHỨC ẢNH

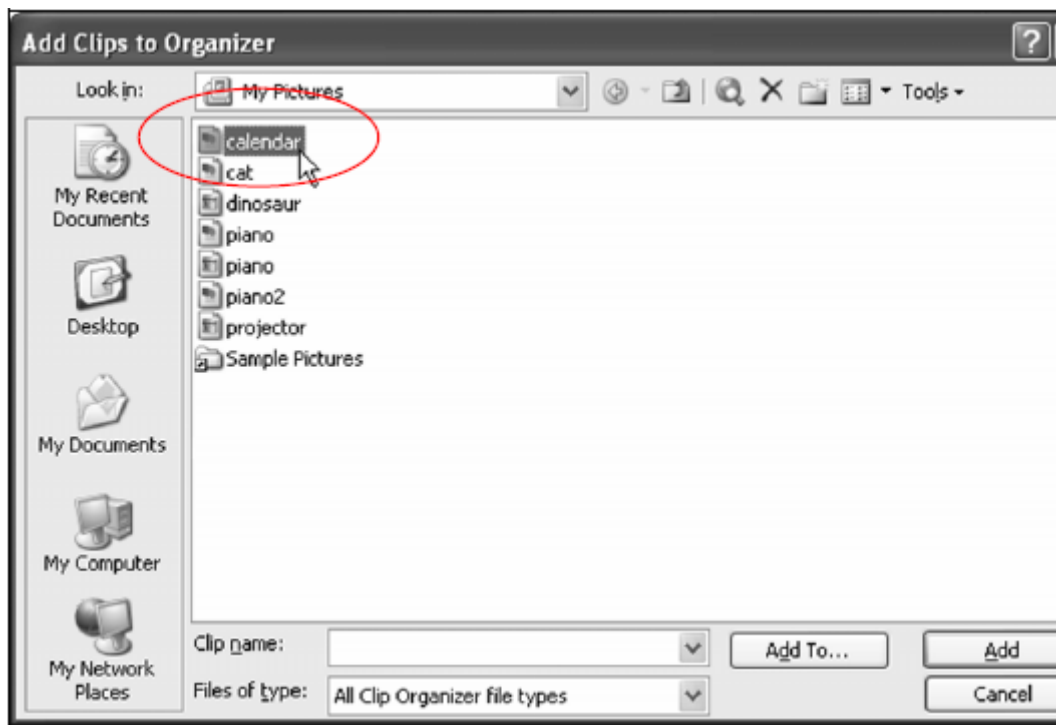
1. Mở cửa sổ PowerPoint
2. Nhấp đúp chuột vào biểu tượng **Double-click to add clip art**



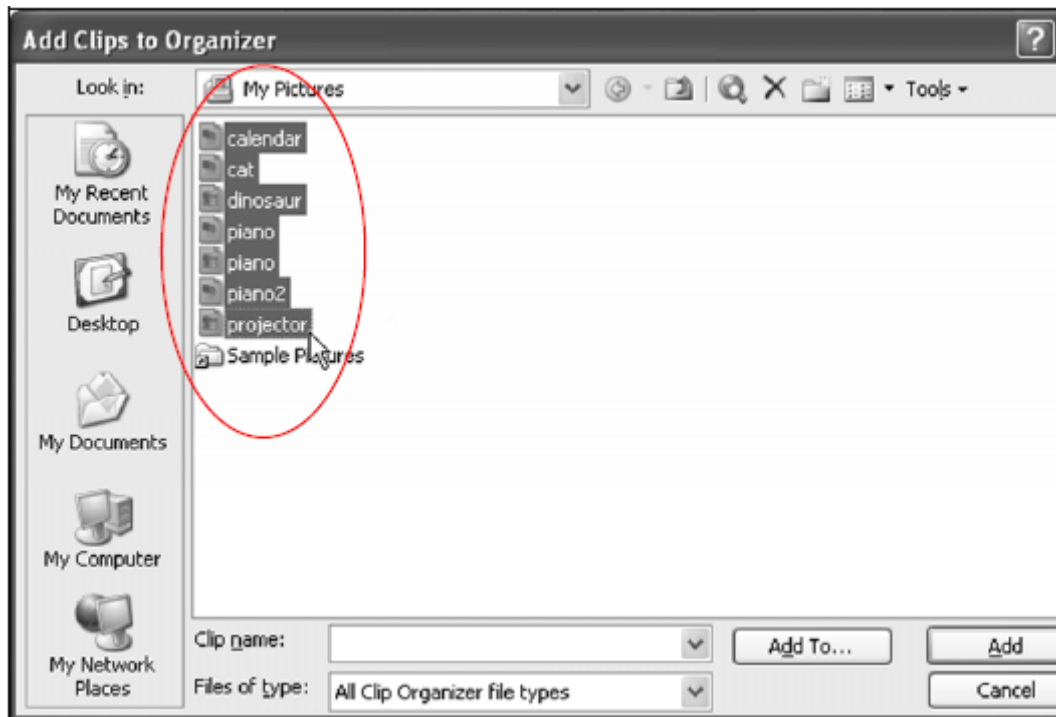
3. Cửa sổ **Select Picture** sẽ xuất hiện, nhấp chuột vào nút 



4. Khi cửa sổ **Add clips to Organizer** xuất hiện, tìm ảnh **calendar.gif**, rồi nhấp vào nó



- Giữ phím Ctrl và nhấp chuột vào
 - Cat.gif**
 - Dinosaur.gif**
 - Film.gif**
 - Piano2.gif**
 - Piano.gif**
 - Piano.jpg**
 - Projector.jpg**



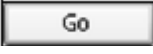
Nhấp vào nút 



Tất cả các hình mẫu (clip art) sẽ được đưa vào thư viện ảnh.

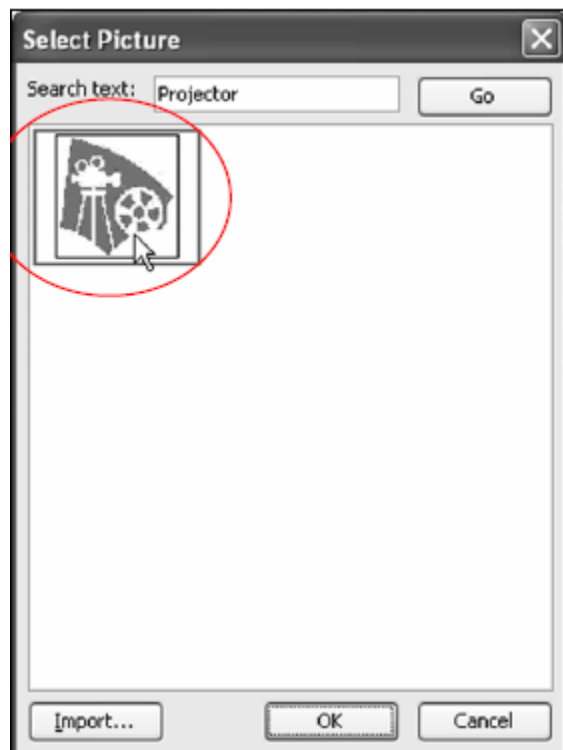
THÊM HÌNH MẪU VÀO SLIDE


- Trong hộp **Search**, gõ vào **projector**

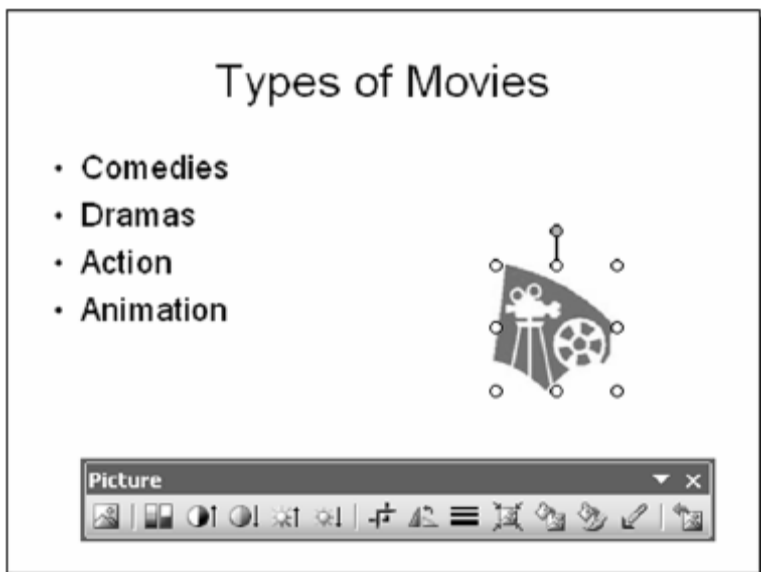
Sau đó, nhấp nút 



2. Nhấp đúp chuột vào **projector.jpg**

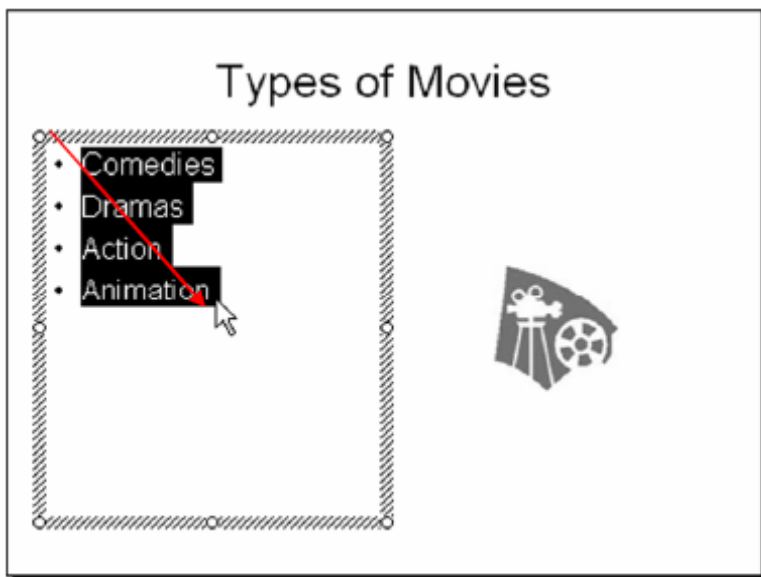


3. Trên thanh công cụ, nhấp chuột vào biểu tượng  Slide sẽ trông như thế này

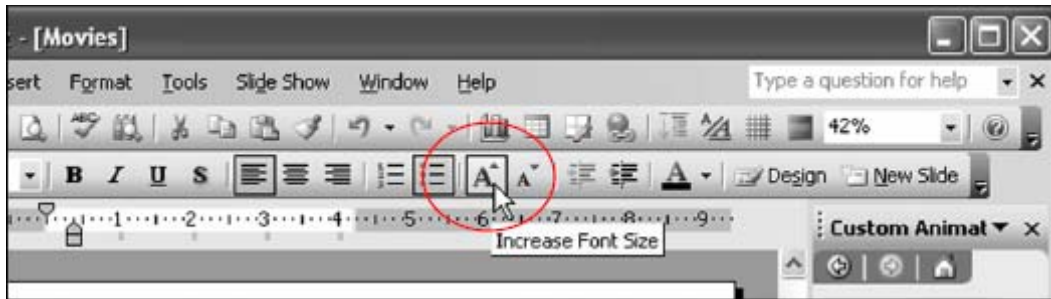


VI. Định dạng văn bản

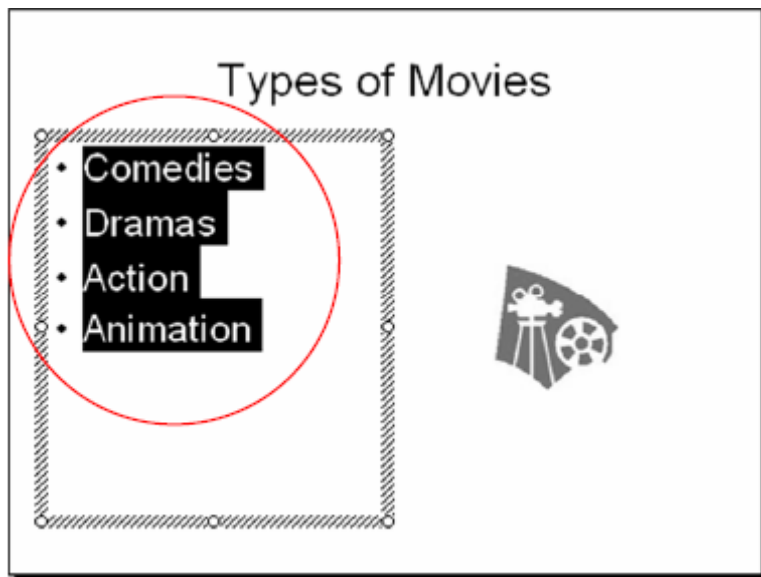
1. Nhấp chuột vào danh sách các mục văn bản
2. Kéo chuột trên các từ trong danh sách để tô sáng chúng



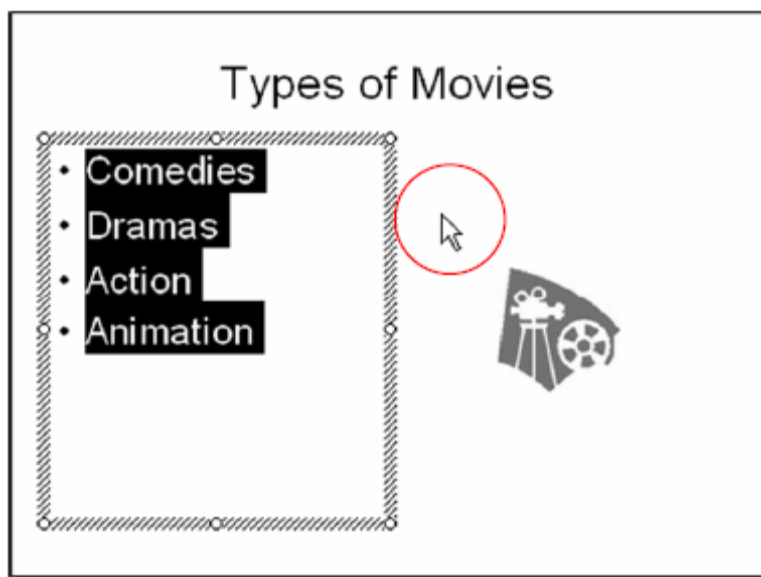
3. Trên thanh công cụ nhấp vào biểu tượng  hai lần.



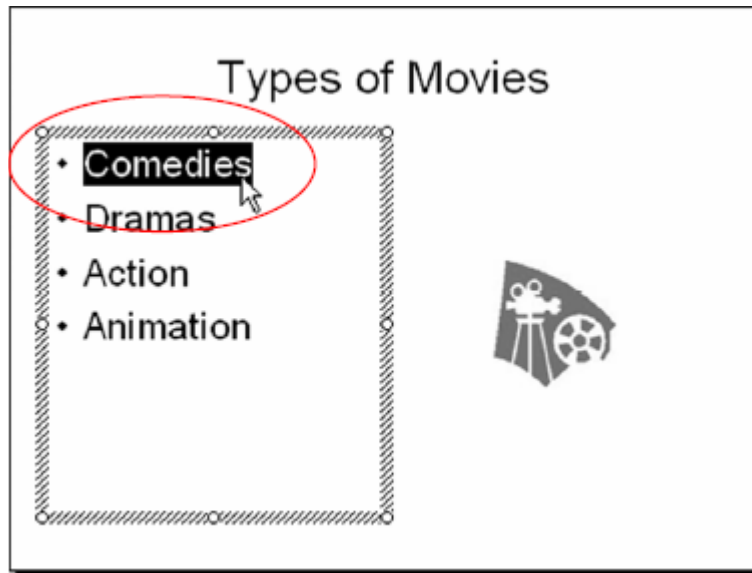
Văn bản sẽ lớn hơn



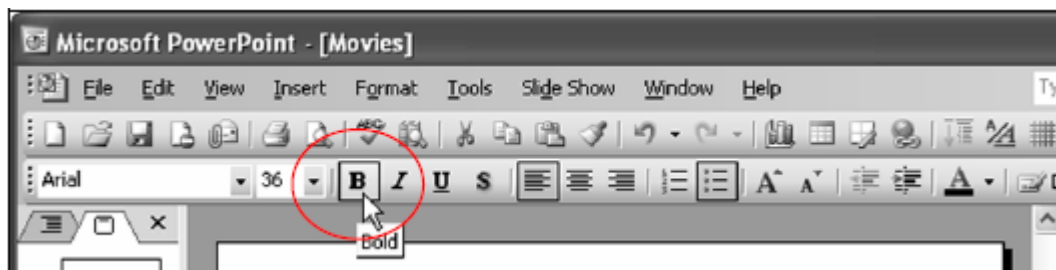
4. Nhấp vào khoảng trống để bỏ chọn văn bản



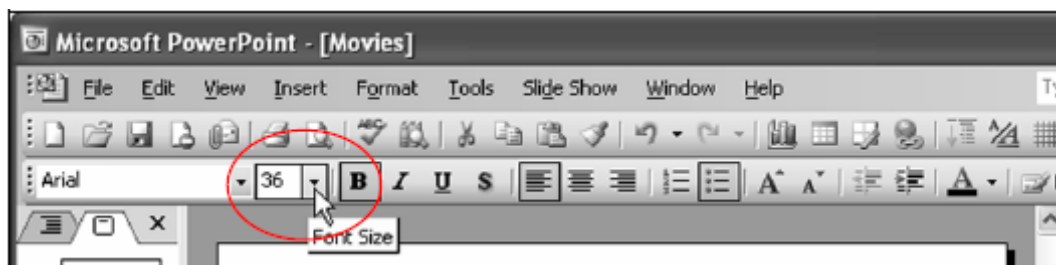
5. Nhấp đúp chuột vào từ **Comedies** để tô sáng



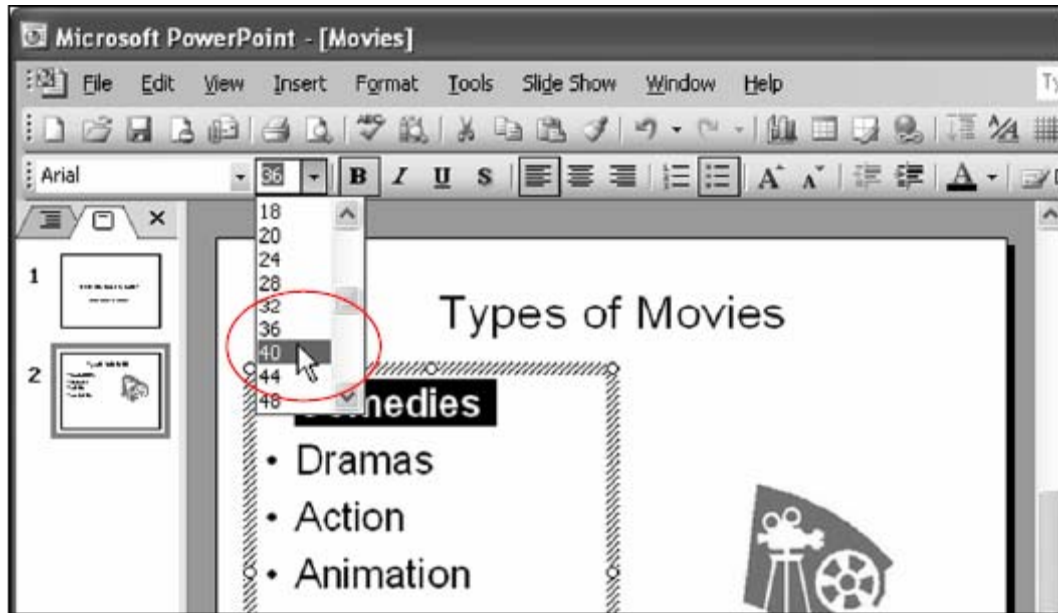
6. Nhấp vào biểu tượng **B**



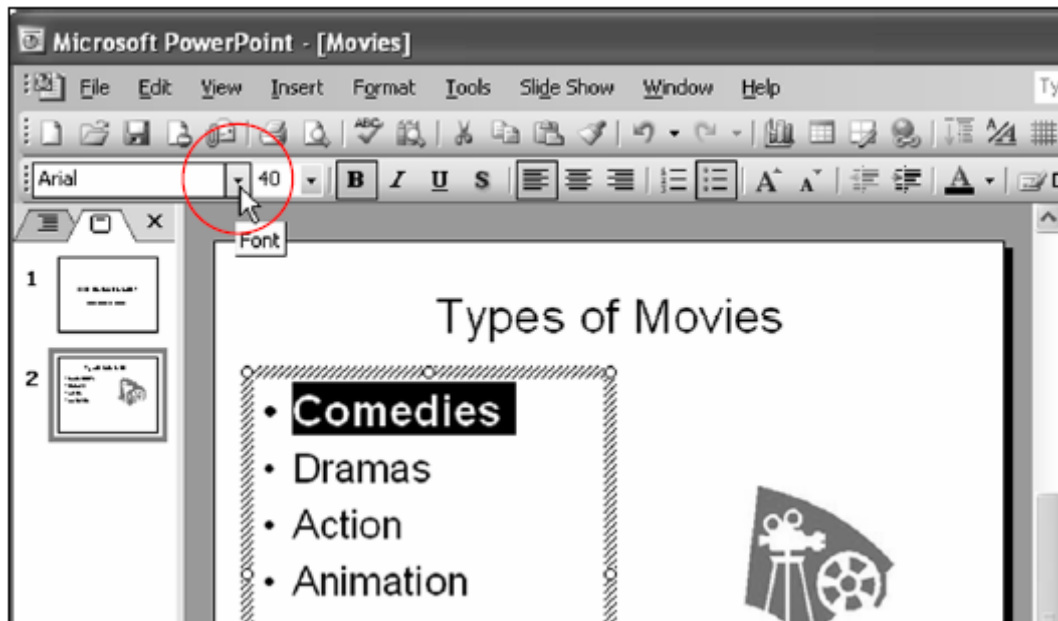
7. Nhấp chuột vào mũi tên sổ xuống bên cạnh hộp **Font Size**



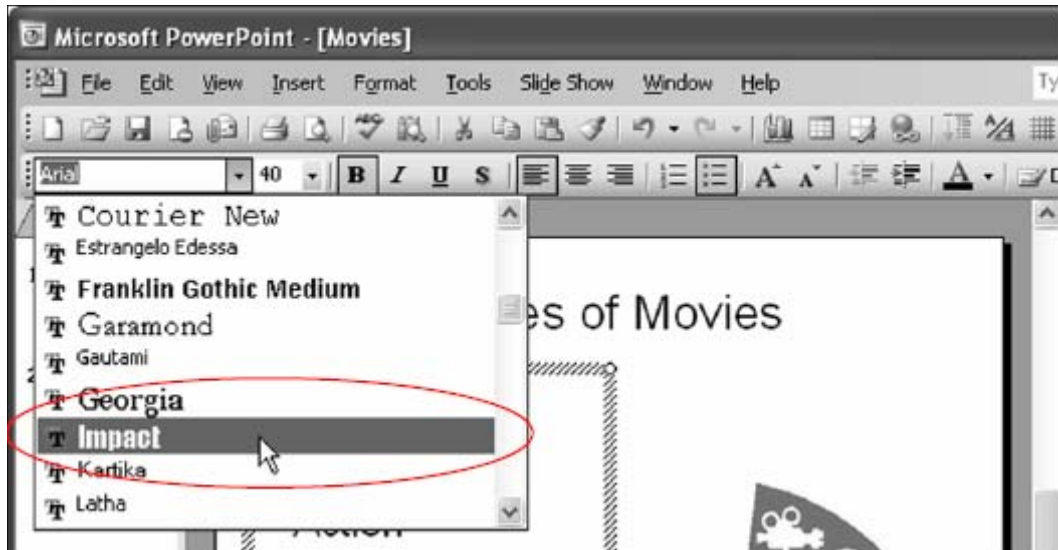
8. Khi trình đơn xuất hiện, nhấp vào **40**




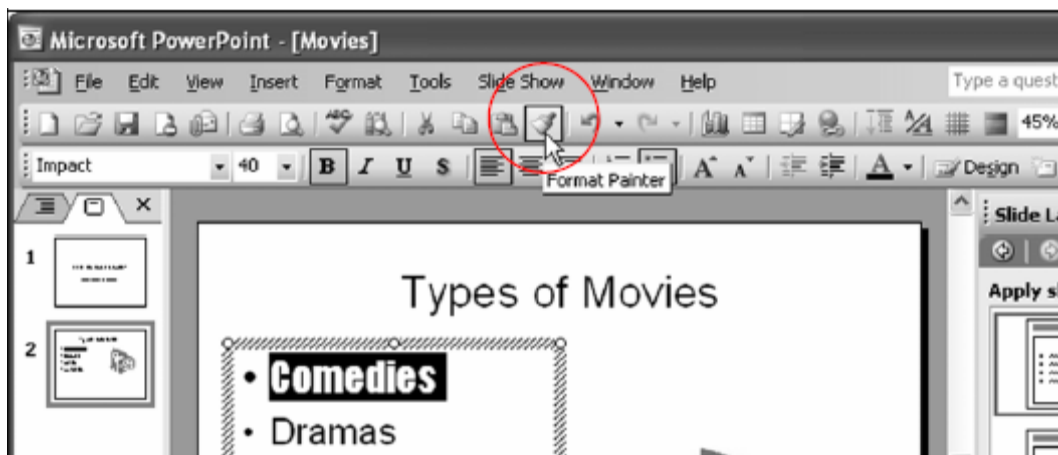
9. Nhấp chuột vào mũi tên sổ xuống bên cạnh hộp **Font**



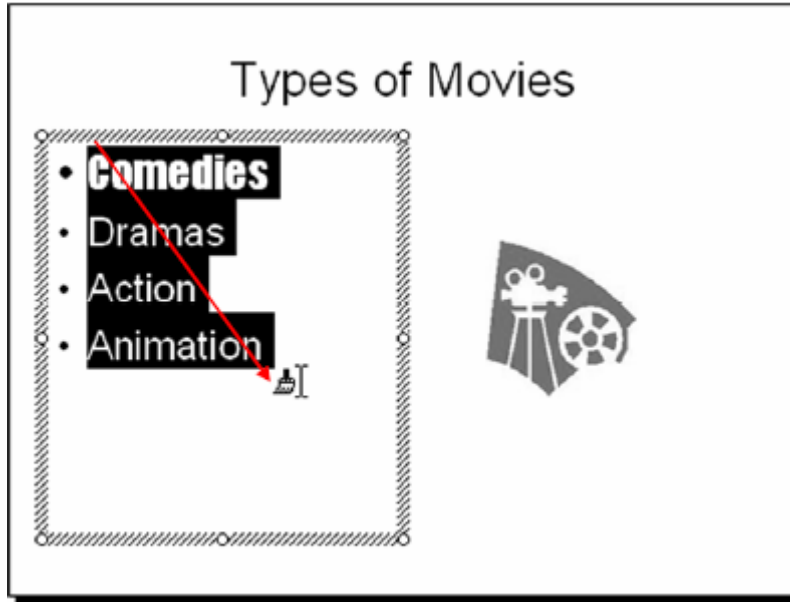
10. Khi trình đơn xuất hiện, kéo thanh cuộn xuống dưới tìm **Impact**, rồi nhấp vào nó.



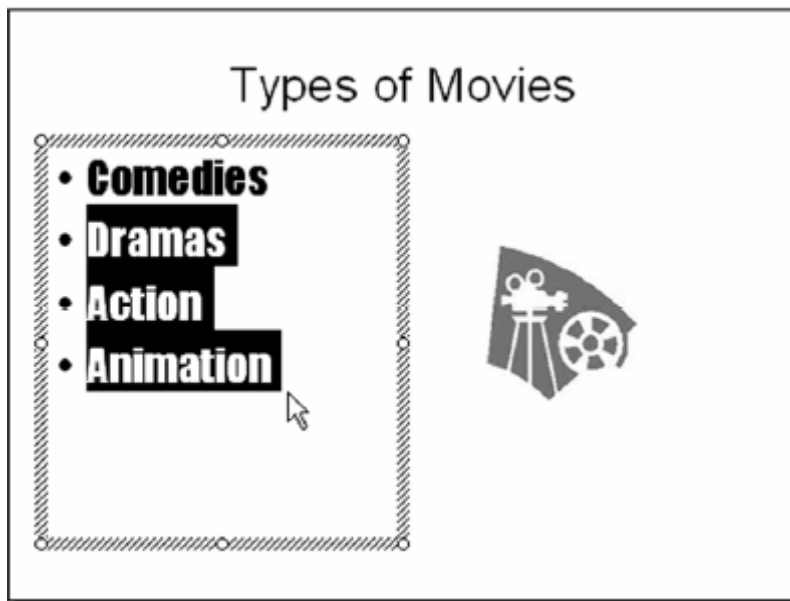
11. Đảm bảo rằng từ **Comedies** vẫn còn được chọn, nhấp vào biểu tượng 



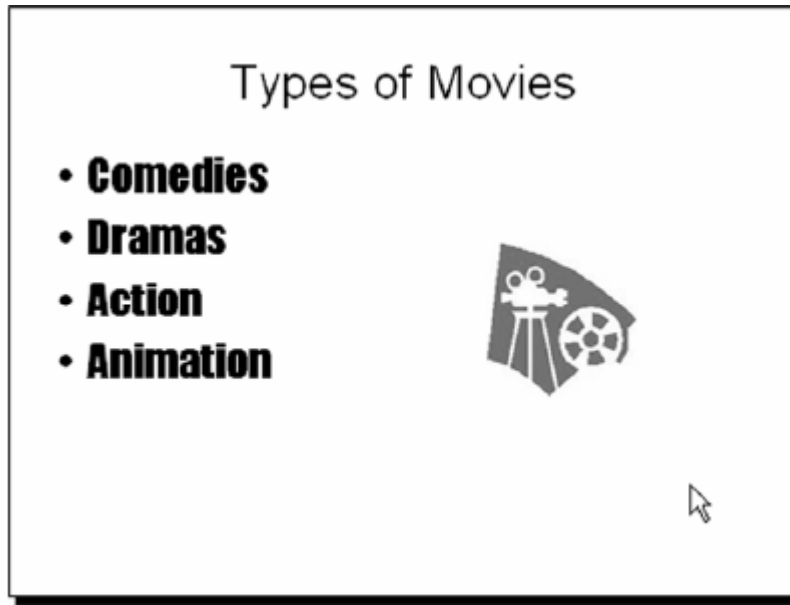
12. Kéo chuột trên các từ **Dramas**, **Action** và **Animations**



Điều này sẽ sao chép định dạng từ **Comedies** cho các từ khác
Slide sẽ trông như thế này



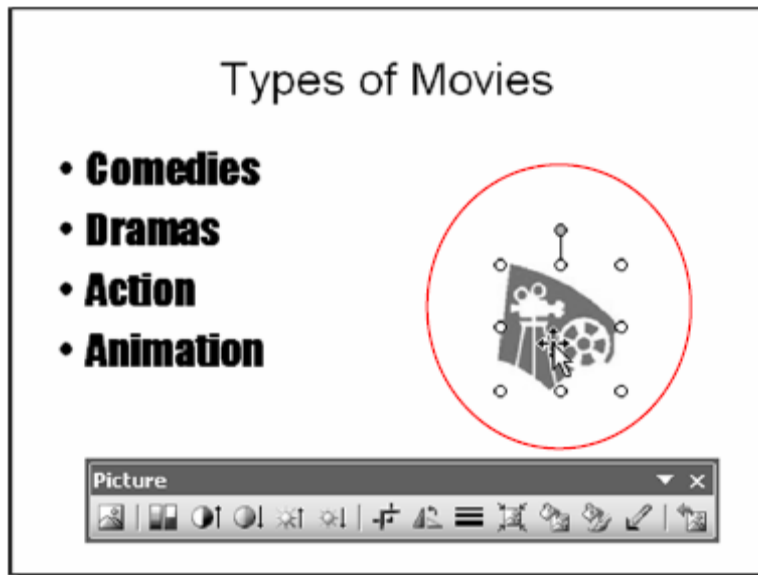
13. Nhấp vào khoảng trắng để bỏ chọn nó



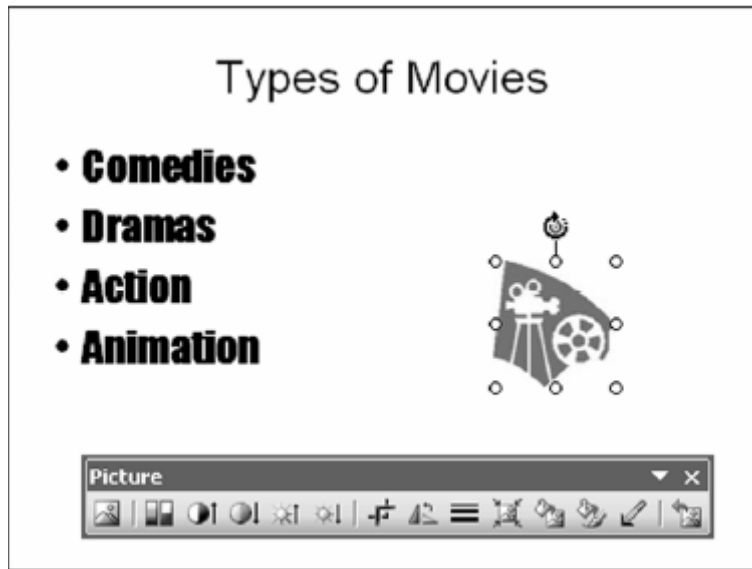
VII. Định dạng hình ảnh

QUAY ẢNH

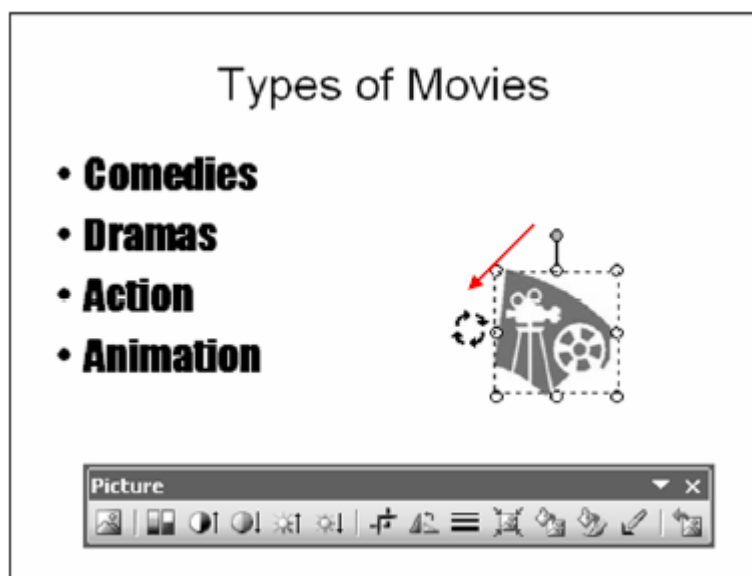
1. Nhấp vào ảnh projector



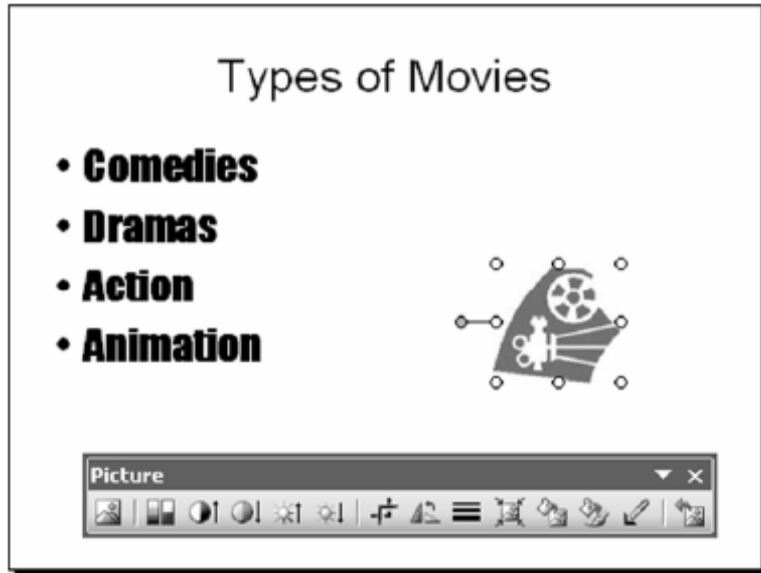
2. Đặt chuột trên ô điều khiển kích thước màu xanh phía trên ảnh, con trỏ chuột sẽ chuyển sang hình tròn xoay:



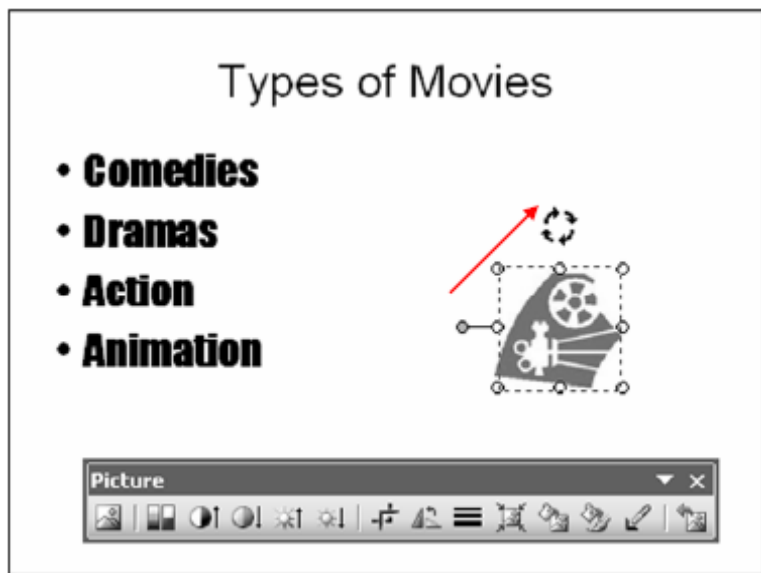
3. Nhấp và kéo chuột để xoay ảnh



Ảnh sẽ trông như thế này:

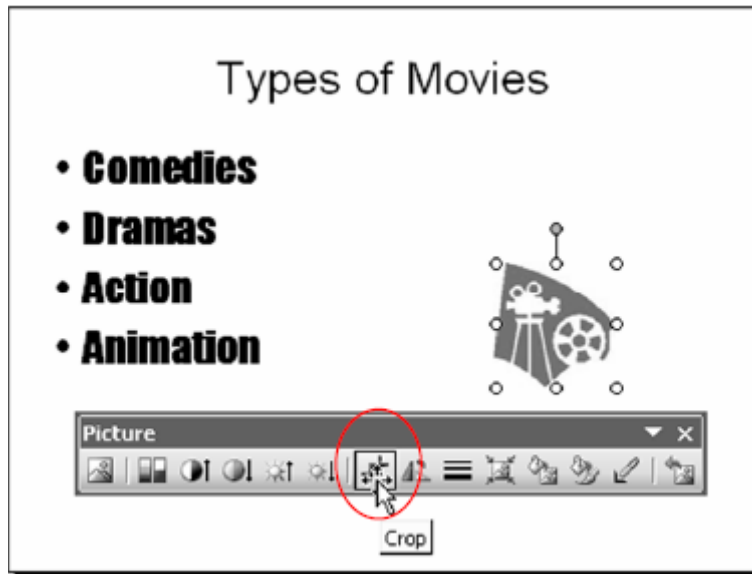


4. Xoay ảnh lại theo đúng hướng của nó

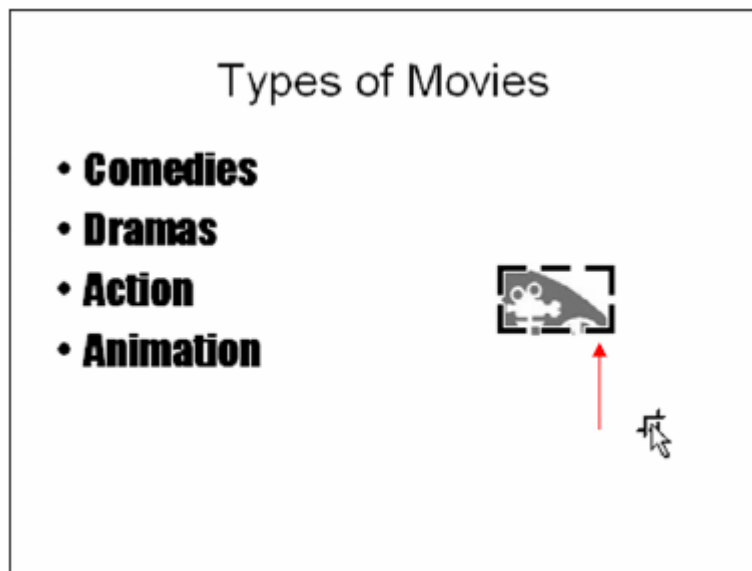


CẮT ẢNH

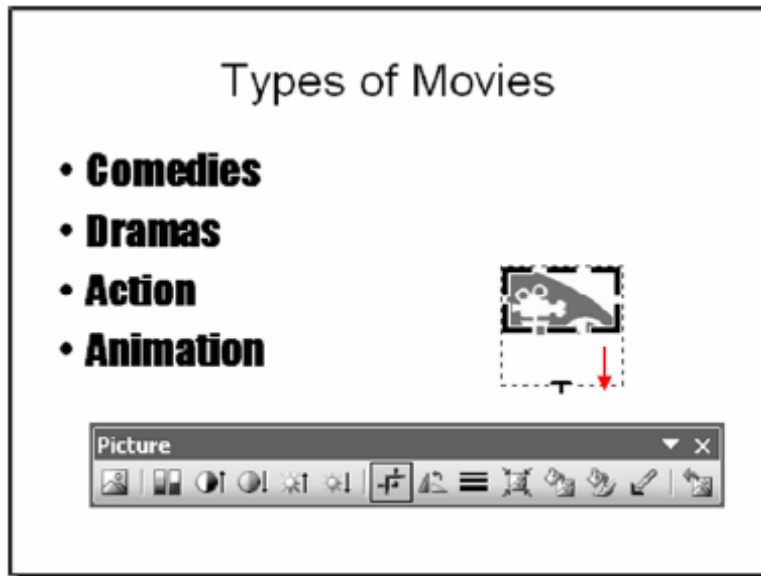
1. Trong thanh công cụ **Picture**, nhấp vào biểu tượng 




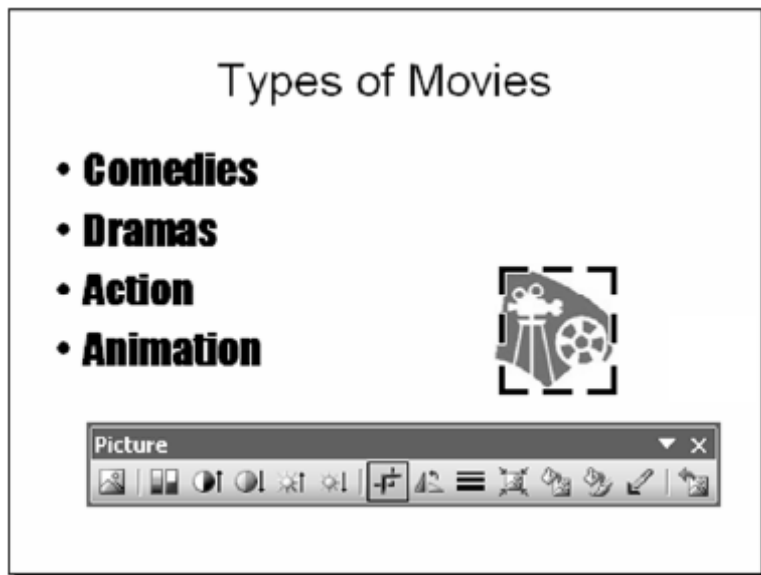
2. Nhấp chuột vào đường viền bên dưới vào kéo chuột lên phân nửa ảnh




3. Làm ngược lại để khôi phục lại toàn bộ hình

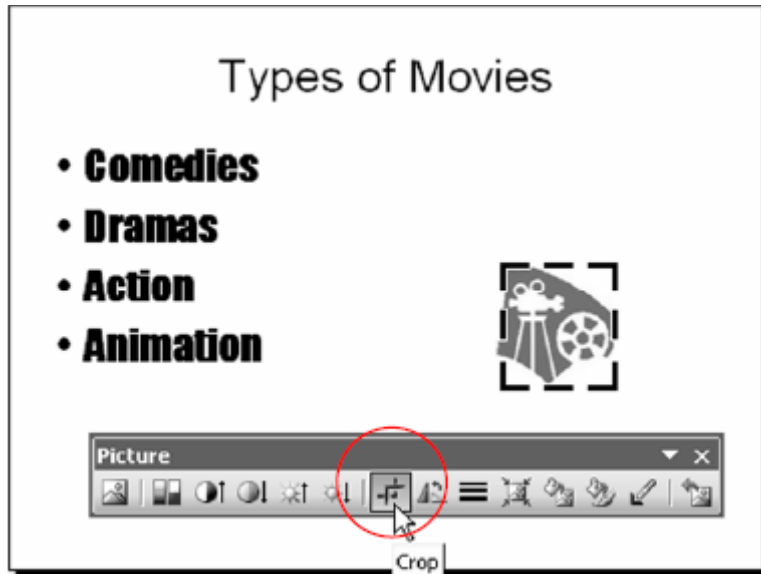


4. Nhấp vào biểu tượng 

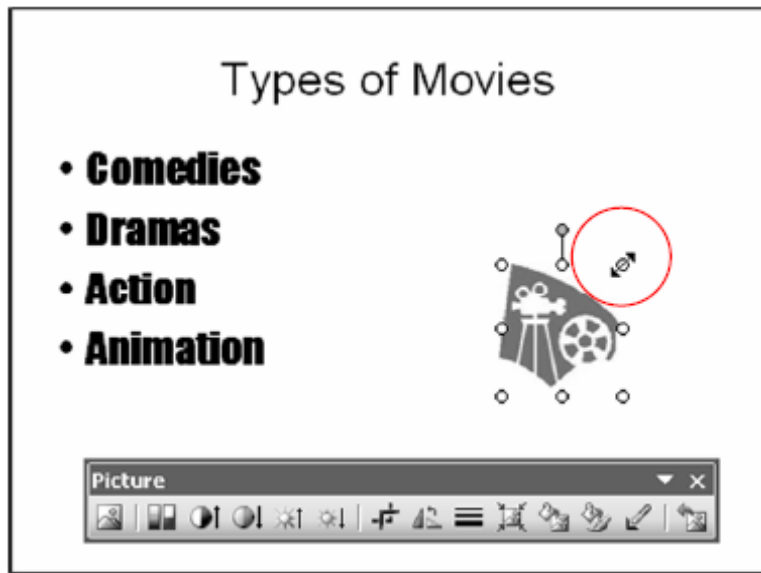


ĐIỀU CHỈNH KÍCH THƯỚC

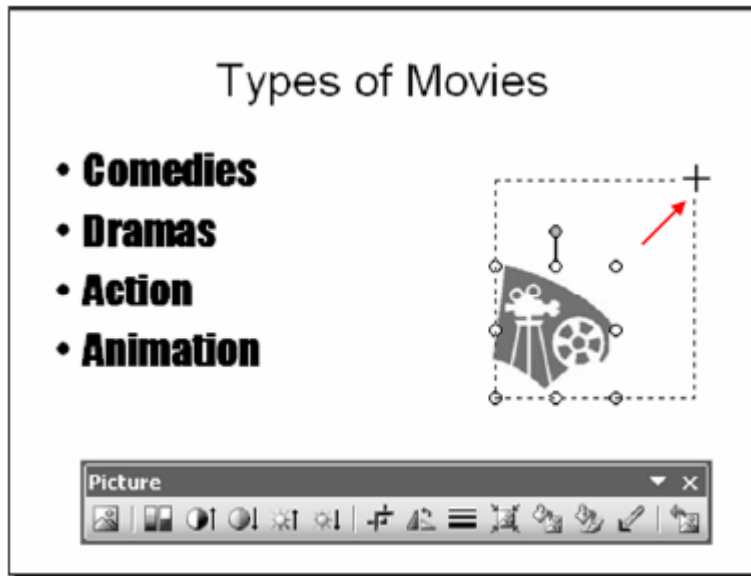
1. Nhấp chuột vào ảnh
2. Trong thanh công cụ **Picture**, nhấp vào biểu tượng  để bỏ chọn nó



3. Di chuyển chuột tới ô điều chỉnh kích thước ở góc
Con trỏ chuột sẽ đổi thành hình mũi tên 2 đầu:



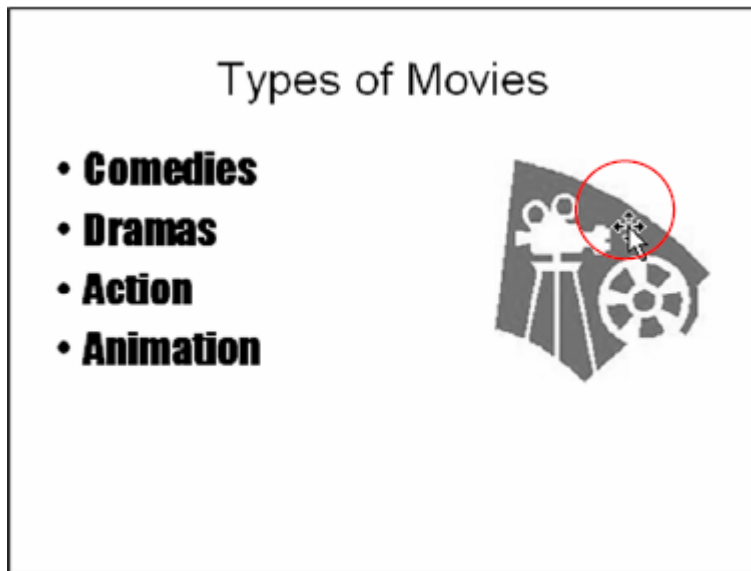
4. Kéo chuột ra ngoài sao cho ảnh mở rộng



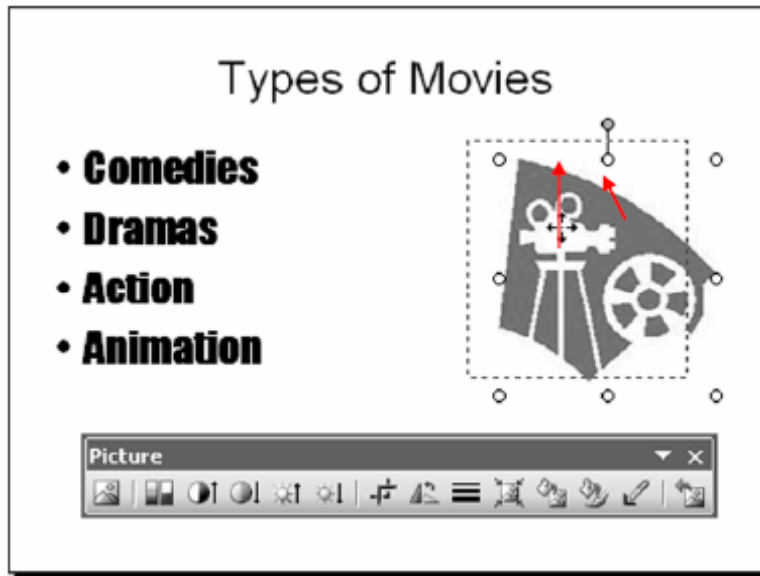
Lưu ý: Sử dụng ô xử lý kích thước ở góc sẽ bảo toàn tỉ lệ của ảnh. Còn xử lý ở bên cạnh hoặc ở trên sẽ kéo dãn hoặc co ảnh khi chuột di chuyển.

DI CHUYỂN

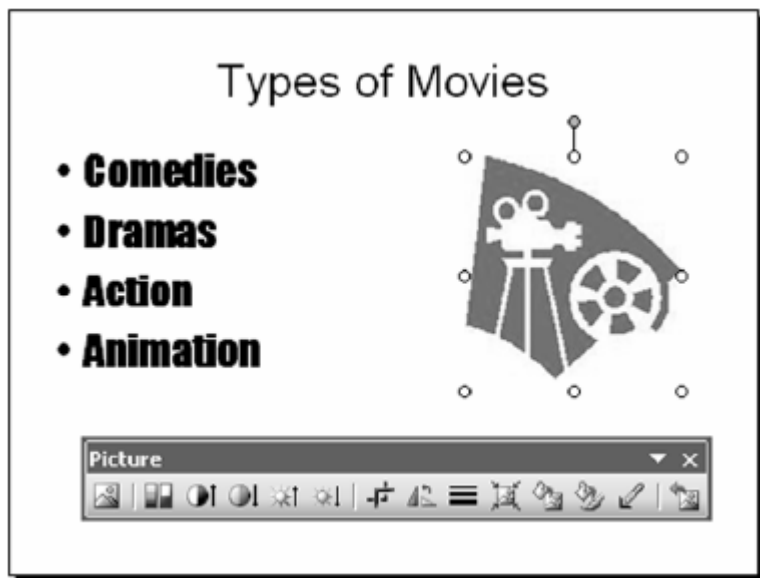
1. Di chuyển con trỏ tới phần trung tâm của ảnh, nó sẽ chuyển thành hình mũi tên 4 đầu



2. Kéo ảnh để cho nó bằng với các dòng chữ ở bên trái



Slide sẽ trông như thế này:




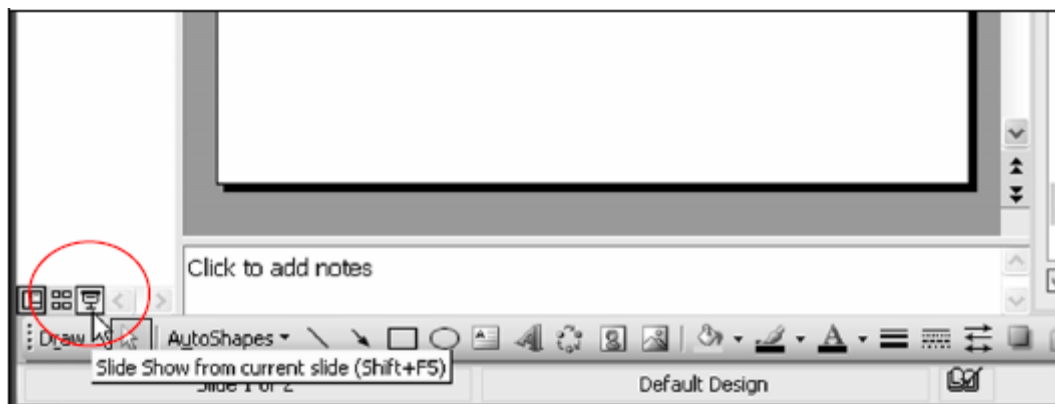
3. Nhấp vào biểu tượng  để lưu lại bản trình bày

VIII. Xem lại bản trình bày

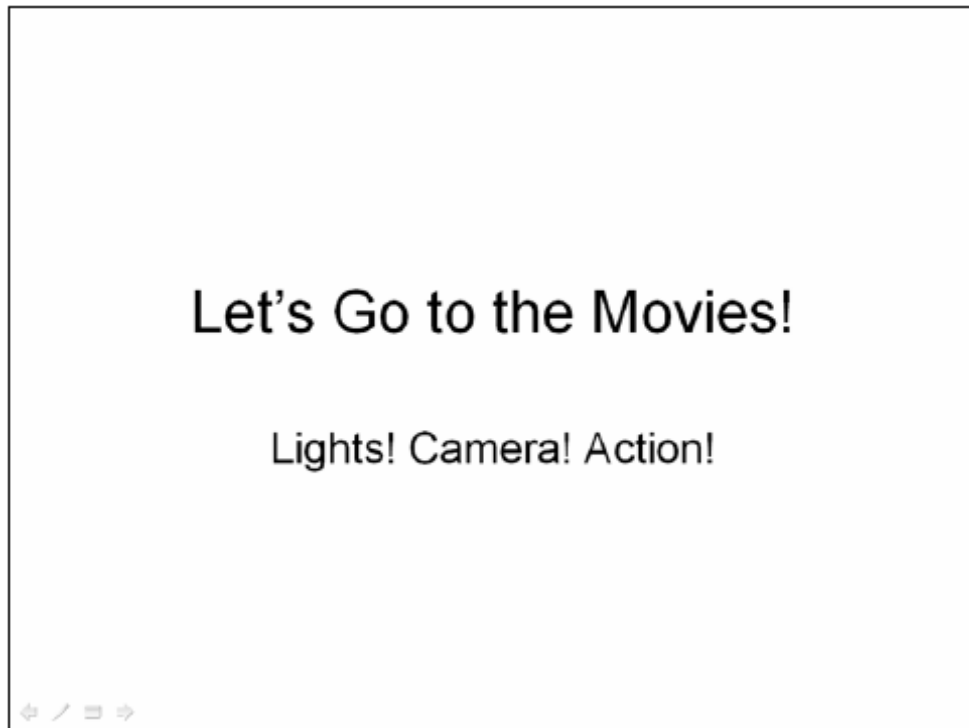
1. Nhấp chuột vào khung Slides phía bên trái



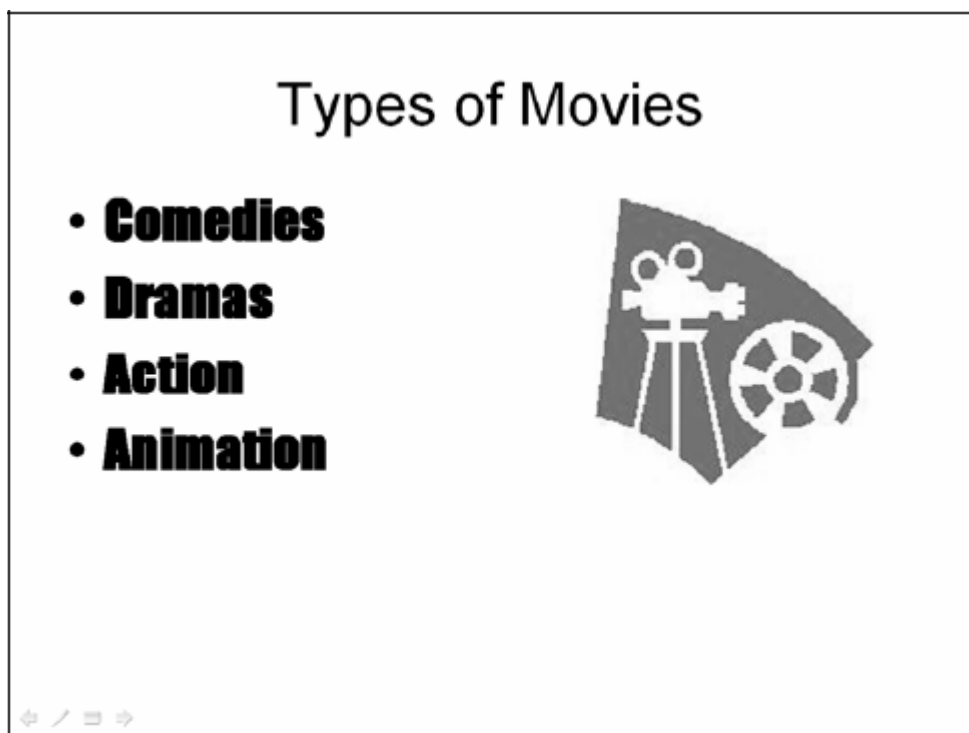
2. Nhấp vào biểu tượng 



Slide đầu tiên sẽ xuất hiện trên toàn bộ màn hình



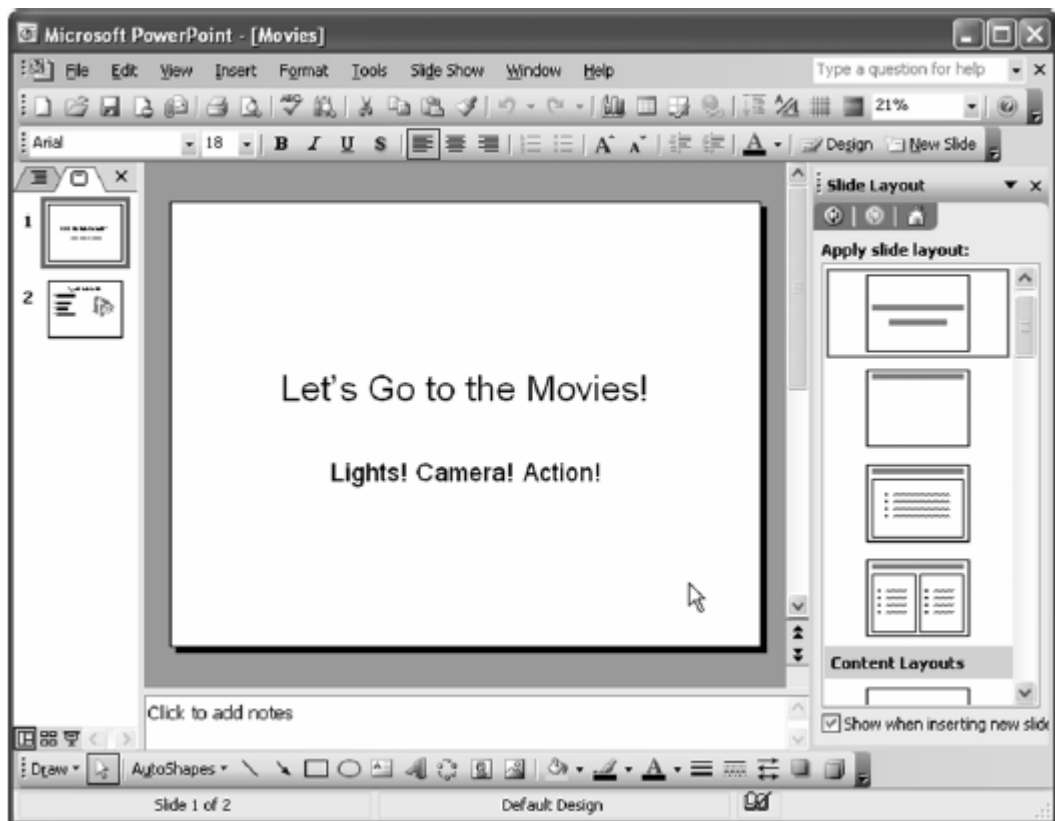
3. Nhấp vào chuột, slide kế tiếp sẽ xuất hiện



4. Nhấp tiếp chuột sẽ đến slide cuối cùng

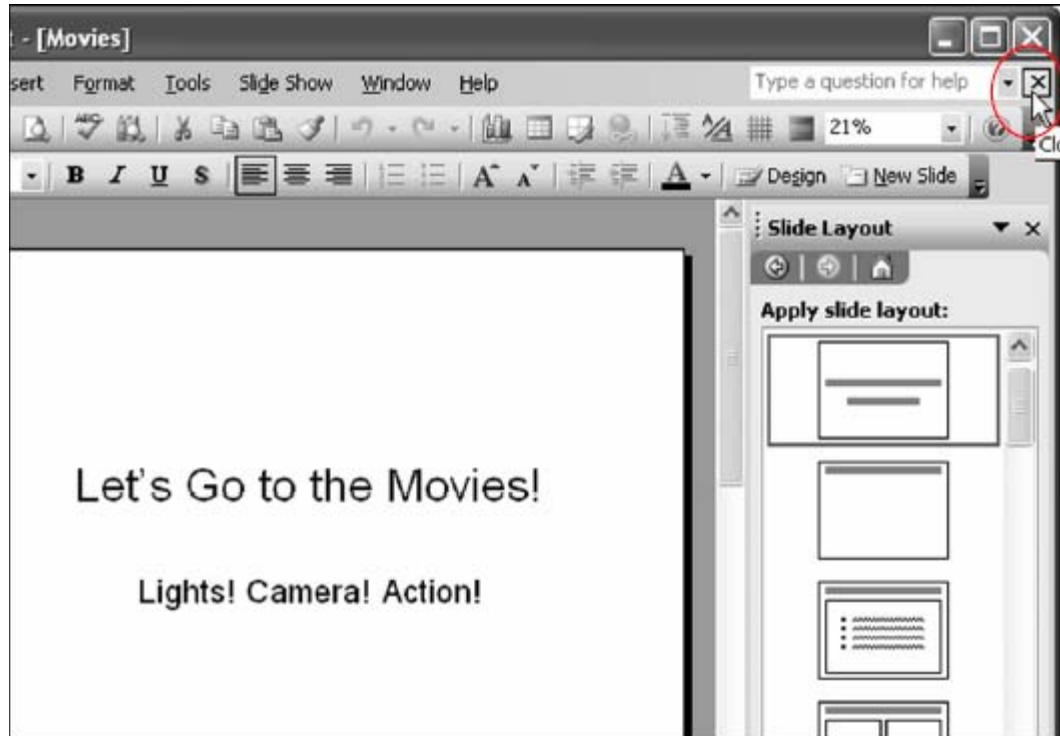


5. Nhấp chuột tiếp theo, Power Point sẽ về màn hình ban đầu (Normal View)



Bạn cũng có thể bấm phím ESC để trở về.

Nhấp vào biểu tượng  trên cửa sổ Power Point



PHẦN 2:

CHỈNH SỬA CÁC BẢN TRÌNH BÀY

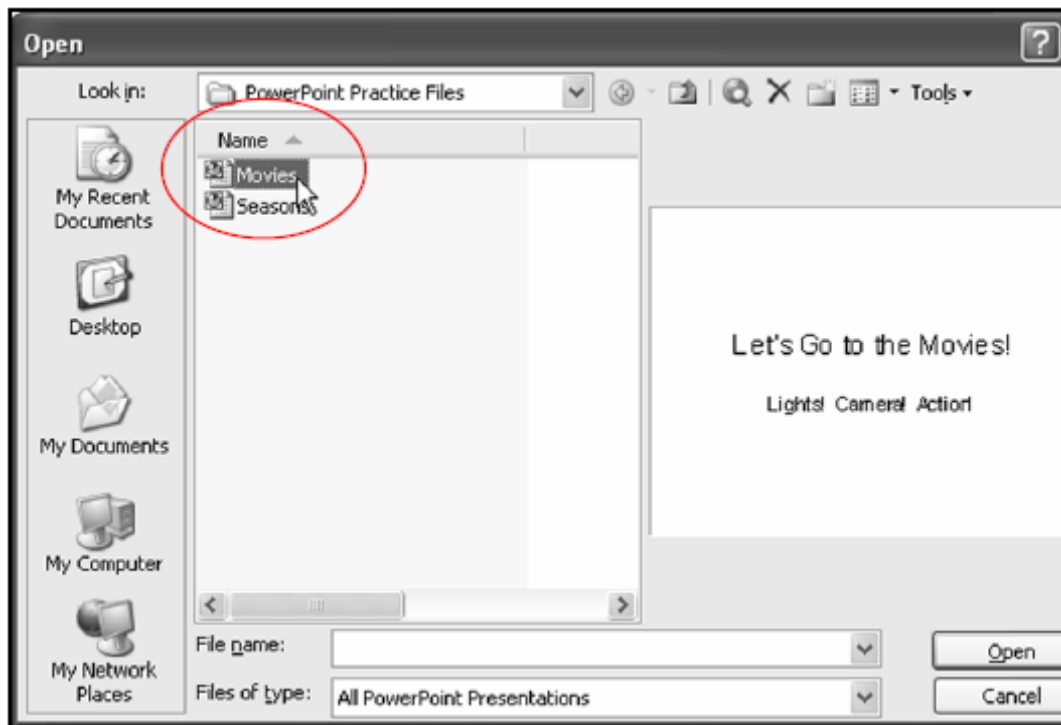
Trong phần này chúng ta sẽ học làm thế nào để:

- Chèn các bảng và biểu đồ
- Sử dụng các mẫu thiết kế
- Sử dụng các slide chuyên nghiệp
- Sắp xếp lại các slide

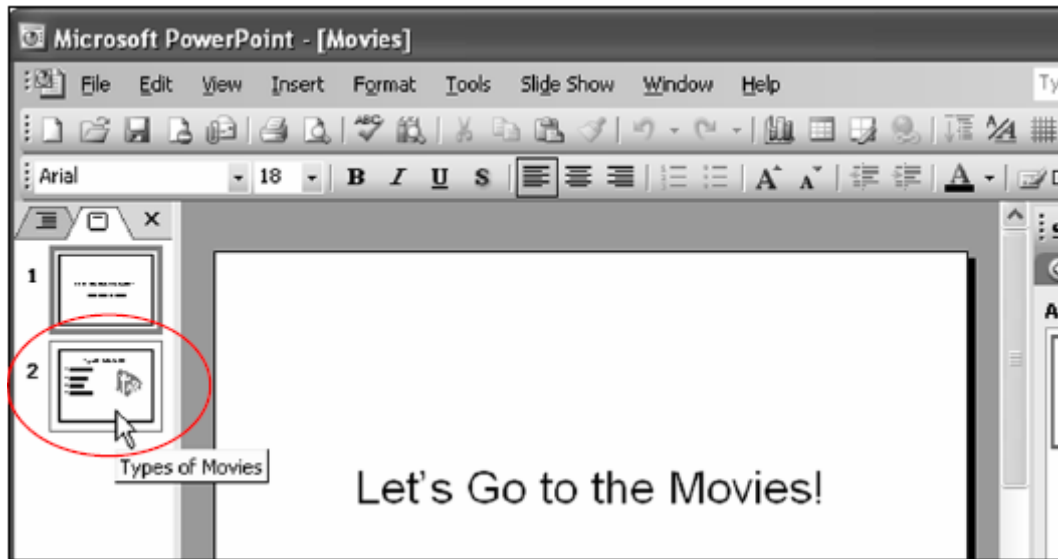
I. Chèn bảng và biểu đồ

CHÈN BẢNG

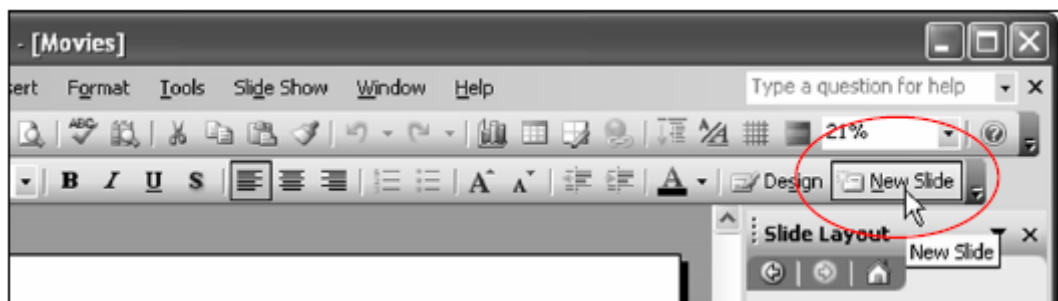
1. Khởi động PowerPoint
2. Trên thanh trình đơn (menu) chọn **File**, rồi chọn **Open**
3. Trong cửa sổ **Open**, tìm thư mục **PowerPoint Praticce Files**, sau đó nhấp đúp chuột vào **Movies**



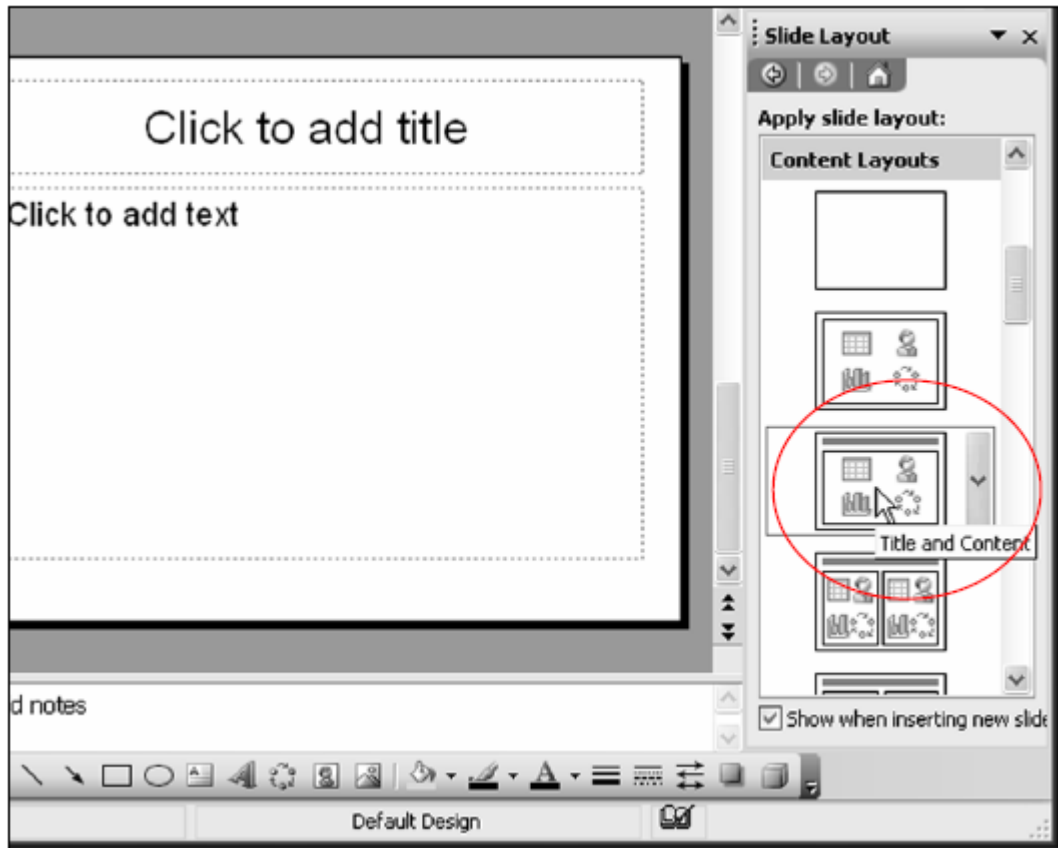
4. Nhấp chuột vào slide thứ hai trong khung Slides



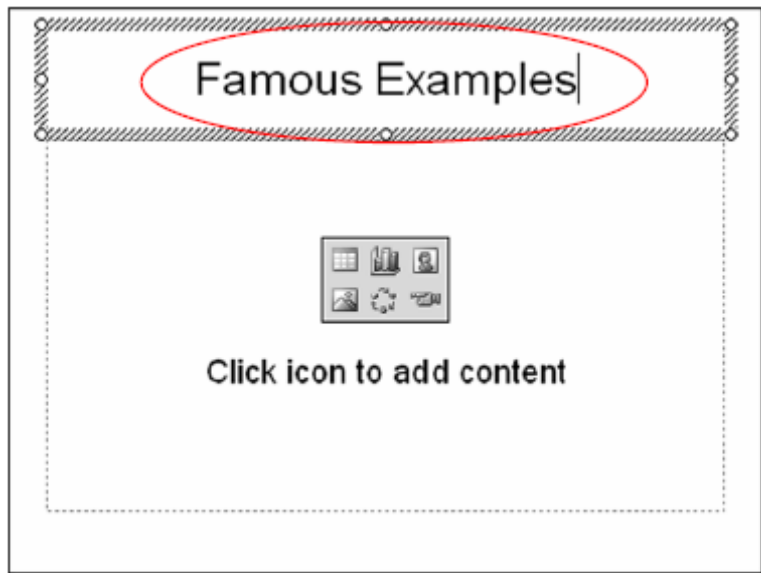
5. Trên thanh công cụ, nhấp vào biểu tượng  New Slide




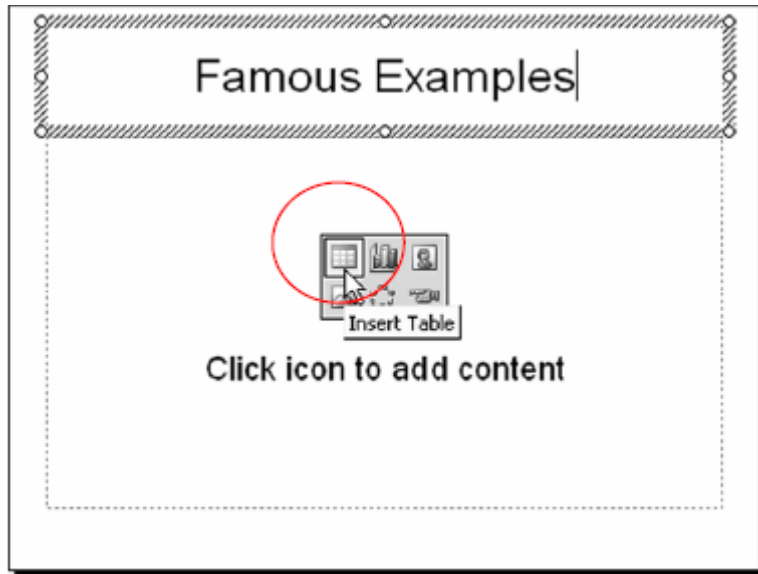
6. Trong ô **Slide Layout**, nhấp vào **Title and Content** layout



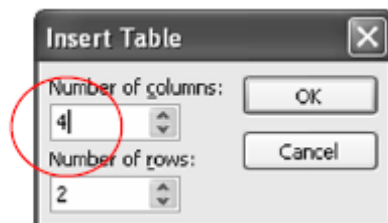
7. Trong hộp tiêu đề, gõ vào **Famous Examples**



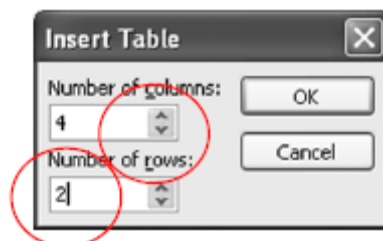
8. Trong hộp nội dung, nhấp vào biểu tượng 



9. Khi cửa sổ **Insert Table** xuất hiện, gõ số 4 trong hộp **Number of columns**



10. Gõ số 2 trong hộp **Number of rows**




11. Nhấp nút 

12. Nhấp vào ô phía trên bên trái của bảng gõ **Comedy**

13. Nhấn phím TAB trên bàn phím và gõ **Drama**


14. Điền tất cả các ô còn lại theo bảng sau

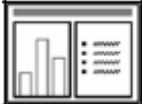
Comedy	Drama	Action	Animation
Charlie Chaplin	Gone with the Wind	Jurassic Park	Dumbo

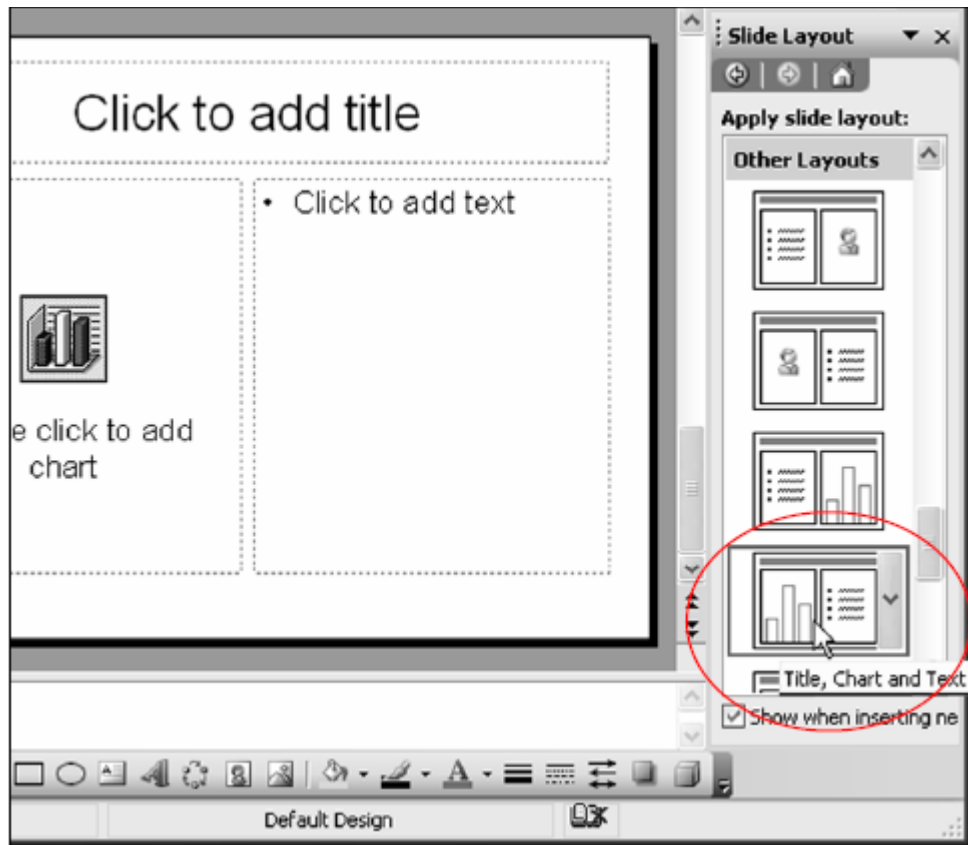
15. Trên thanh công cụ nhấp vào biểu tượng  để lưu bản trình bày Slide sẽ trông như thế này:

Comedy	Drama	Action	Animation
Charlie Chaplin	Gone with the Wind	Jurassic Park	Dumbo

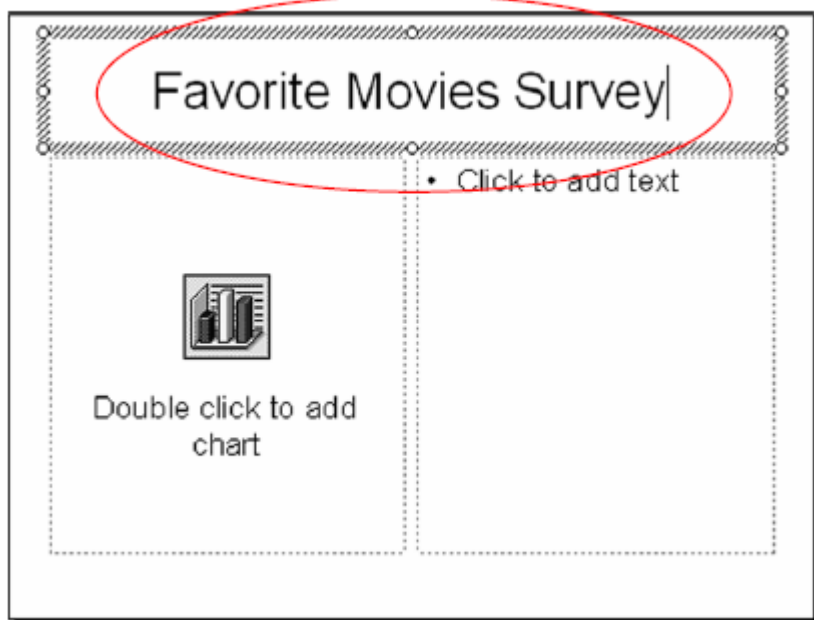
CHÈN BIỂU ĐỒ

1. Nhấp vào biểu tượng 

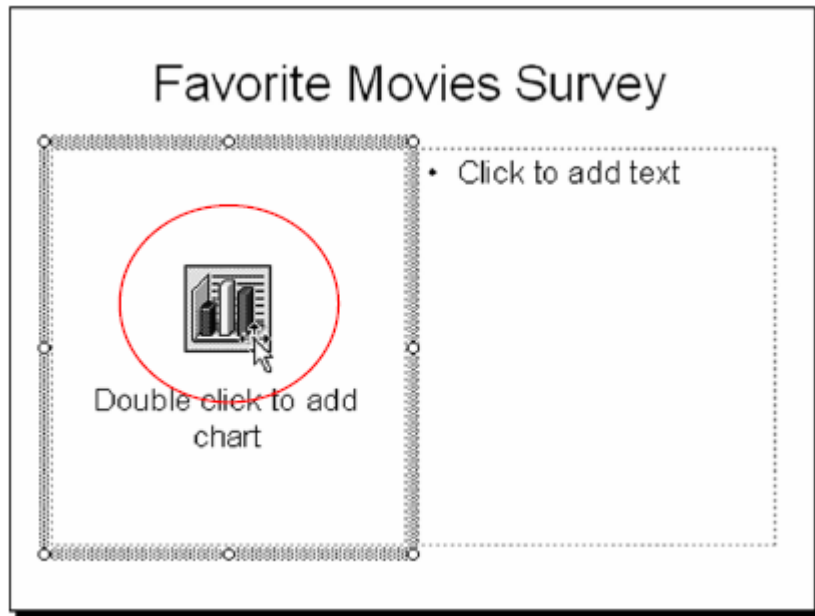
2. Trong khung **Layout**, nhấp vào biểu tượng  dưới phần **Other Layouts**



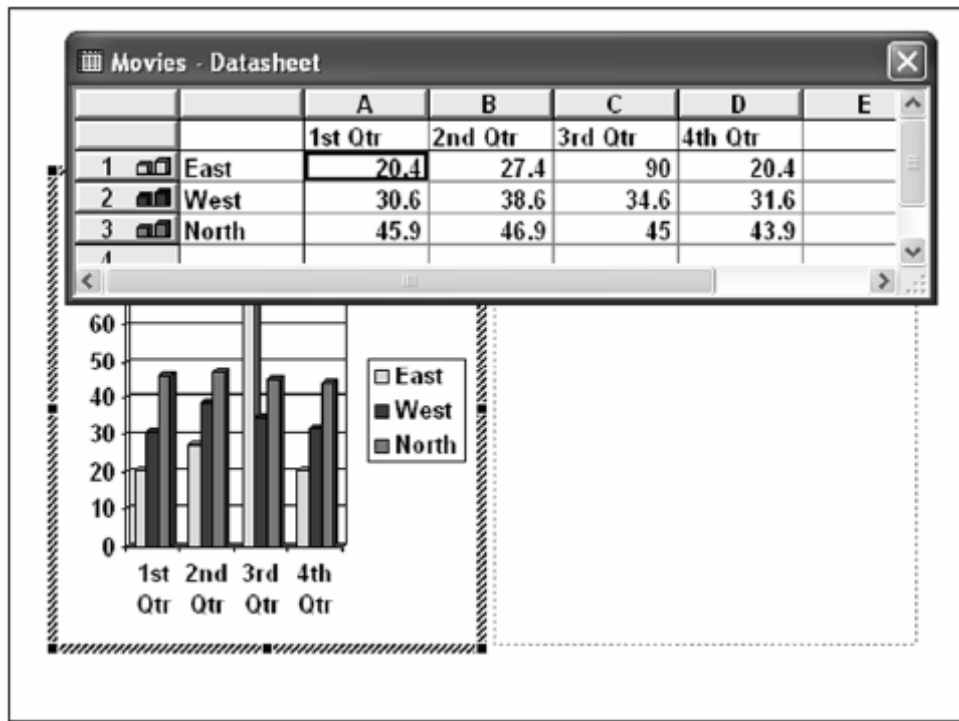
3. Trong hộp tiêu đề gõ **Favorite Movies Survey**



4. Nhấp đúp chuột vào phần chứa biểu đồ



Cửa sổ **Movies – Datasheet** sẽ xuất hiện



5. Nhấp chuột vào ô bên trái phía trên để chọn tất cả các ô

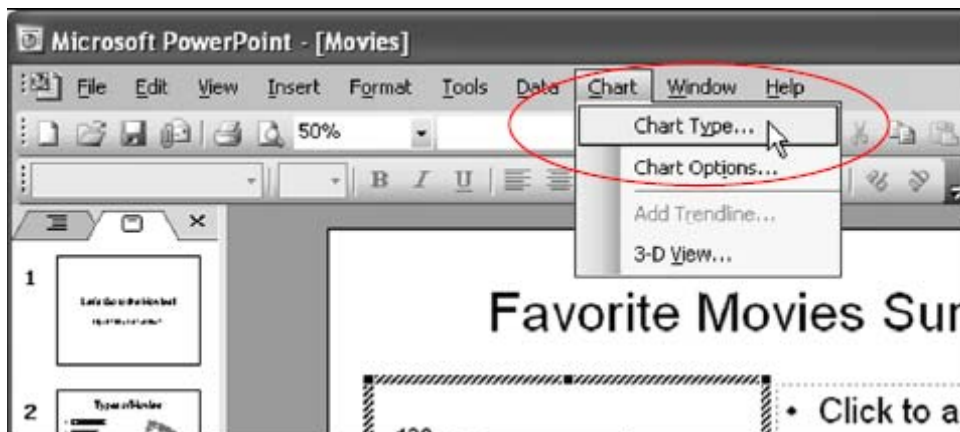
	A	B	C	D	E
	1st Otr	2nd Otr	3rd Otr	4th Otr	
1	East	20.0	27.4	90	20.4
2	West	30.6	38.6	34.6	31.6
3	North	45.9	46.9	45	43.9

6. Nhấn phím delete trên bàn phím để xóa nội dung của nó và điền thông tin cho datasheet như sau:

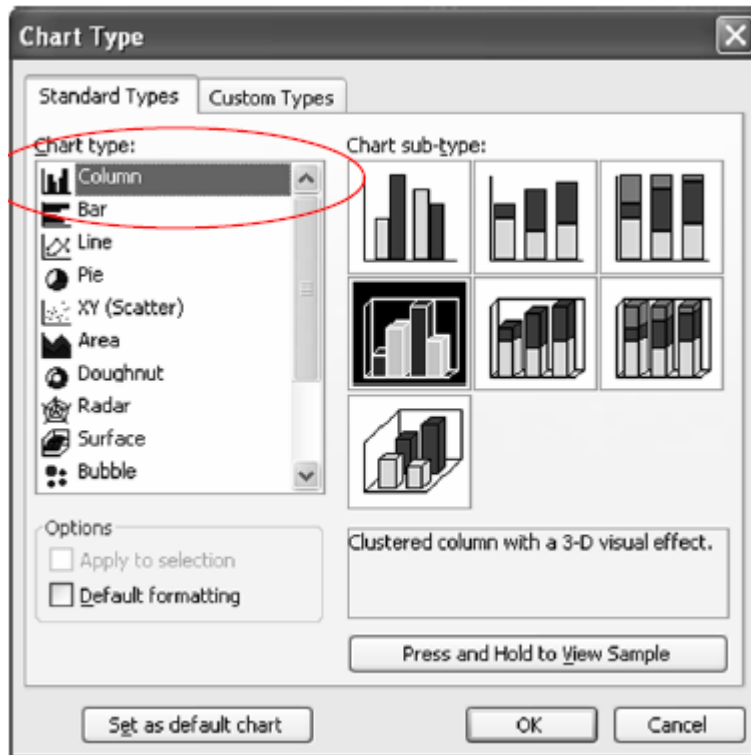
	Comedy	Drama	Action	Animation
Women	100	50	92	87
Men	120	97	77	34

	A	B	C	D	E
	Comedy	Drama	Action	Animation	
1	Women	100	50	92	87
2	Men	120	97	77	34

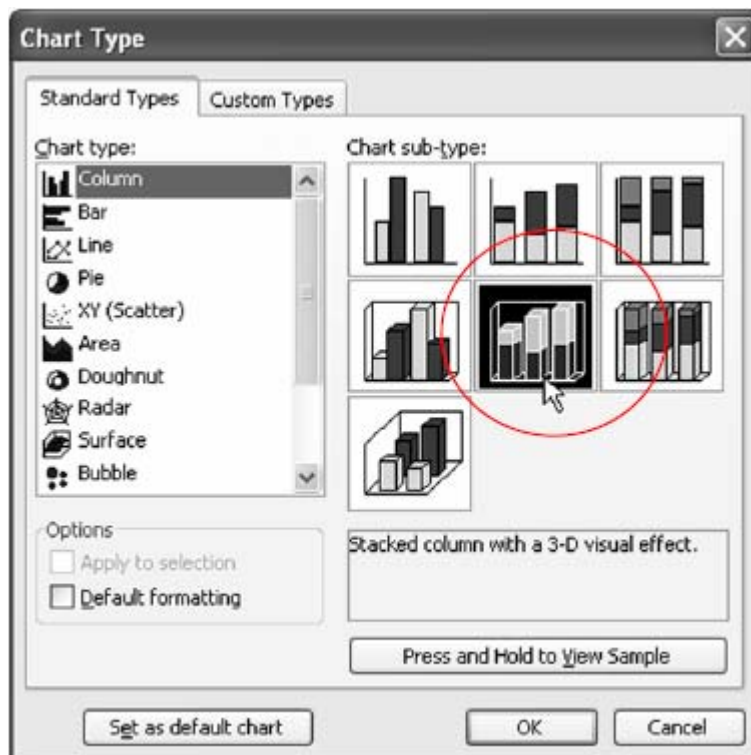
7. Đóng cửa sổ **Movies – Datasheet**
 8. Trên thanh trình đơn, chọn **Chart**, sau đó chọn **Chart Type**



9. Khi cửa sổ **Chart Type** xuất hiện, nhấp vào **Column** trong danh sách **Chart Type**

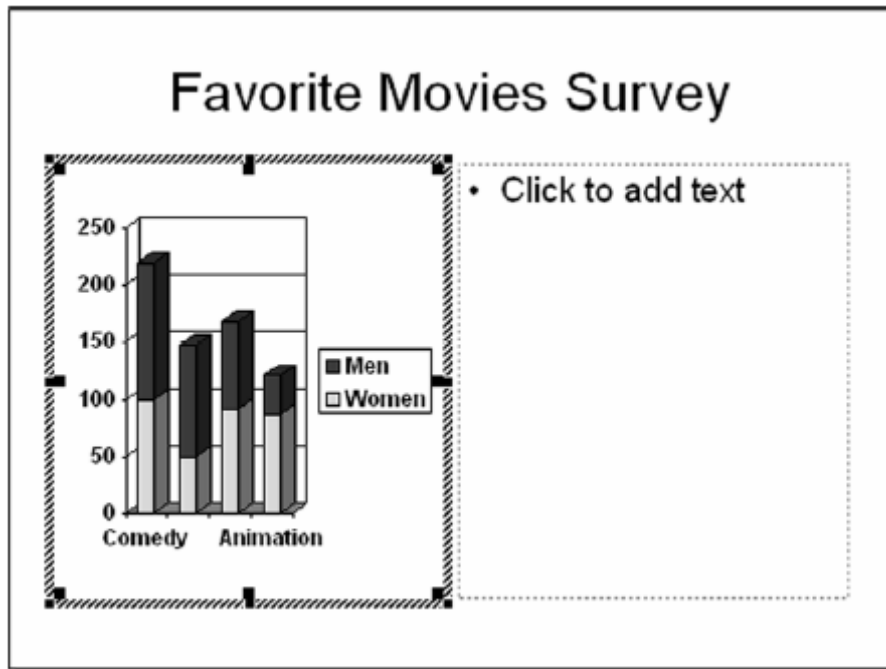


10. Trong danh sách **Chart sub-type**, chọn một loại

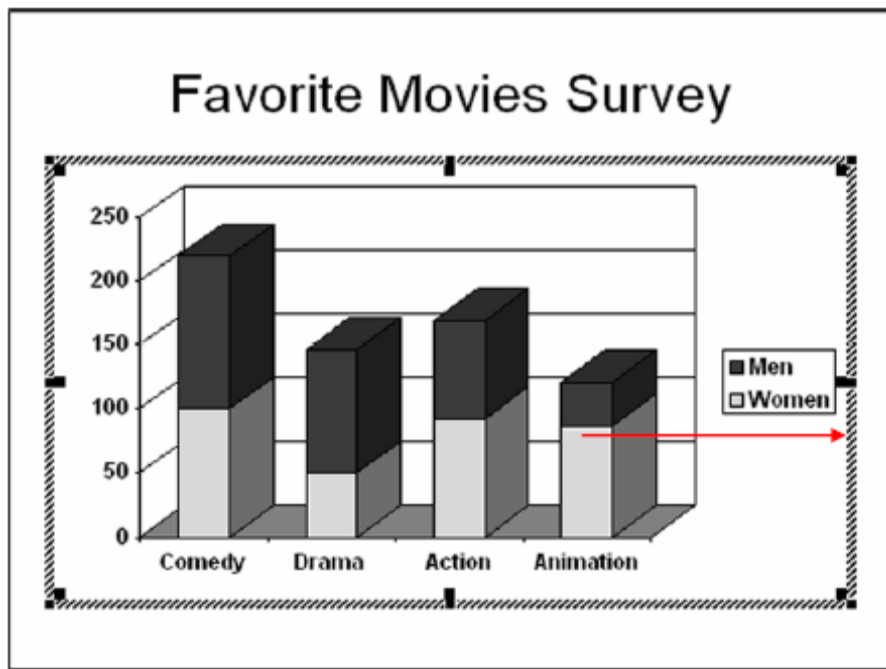



11. Sau đó nhấn nút OK

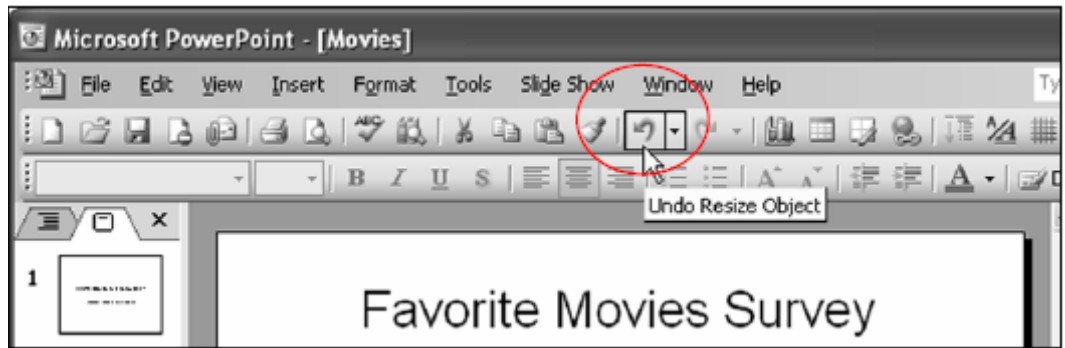
Slide sẽ trông như thế này:



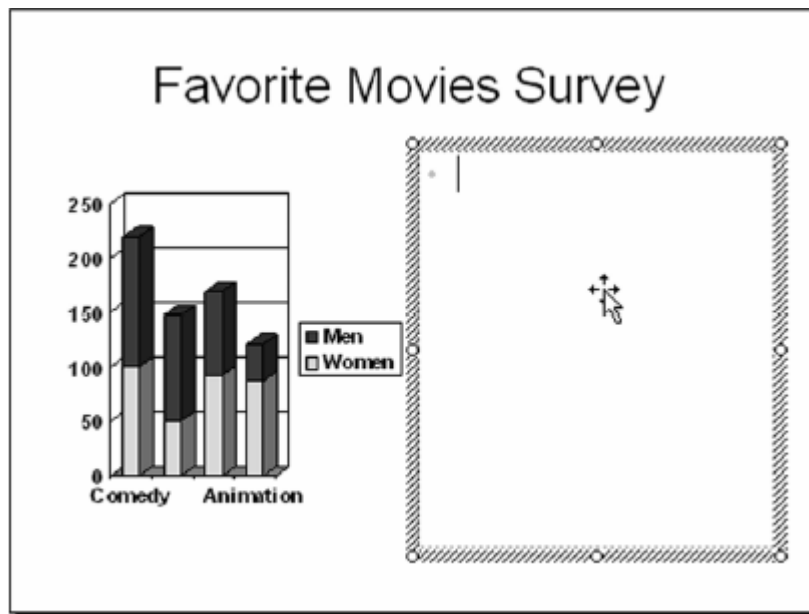
Để có thể xem được tất cả các thông tin, phải nhấp đúp chuột và kéo dẫn biểu đồ bằng cách sử dụng ô điều khiển bên phải




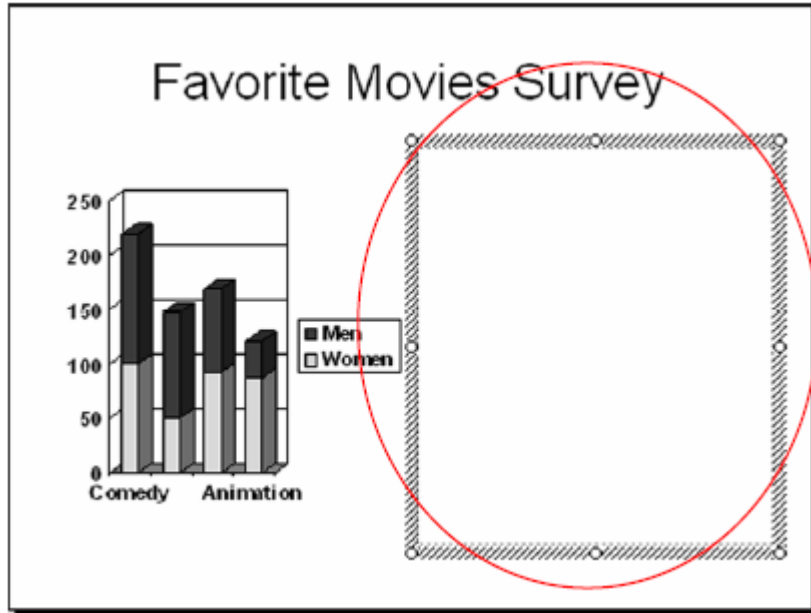
12. Trên thanh công cụ, nhấp vào biểu tượng 



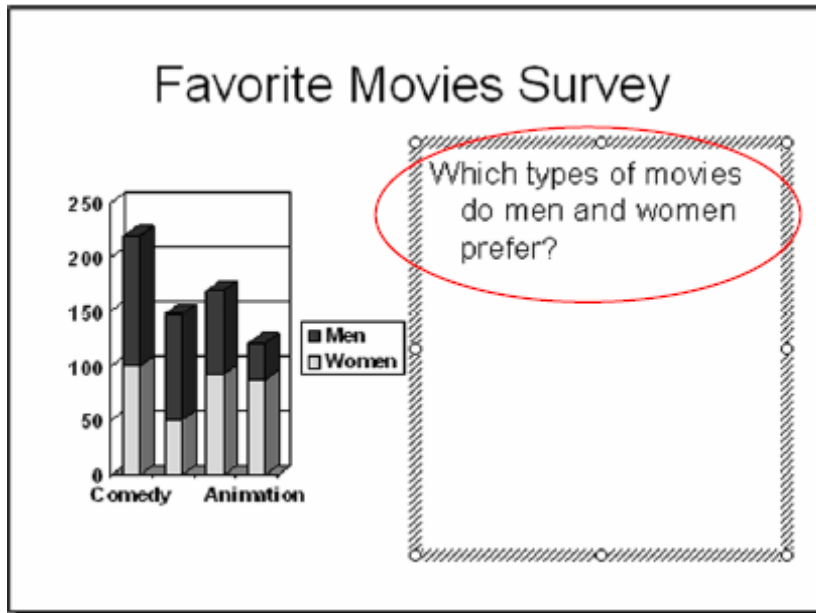
13. Trong slide, nhấp chuột vào hộp văn bản



14. Trên thanh công cụ, nhấp chuột vào biểu tượng  để bỏ chọn nó.

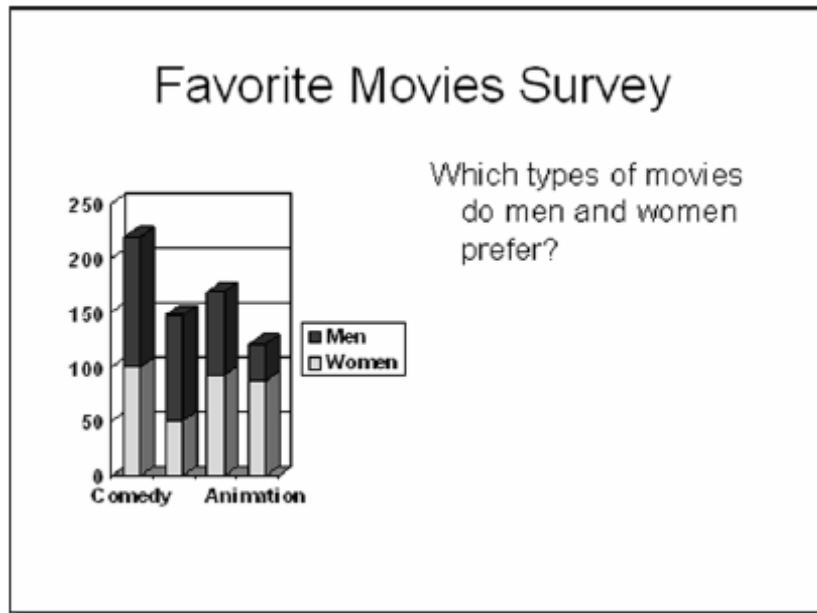


15. Gõ **Which types of movies do men and women prefer?**

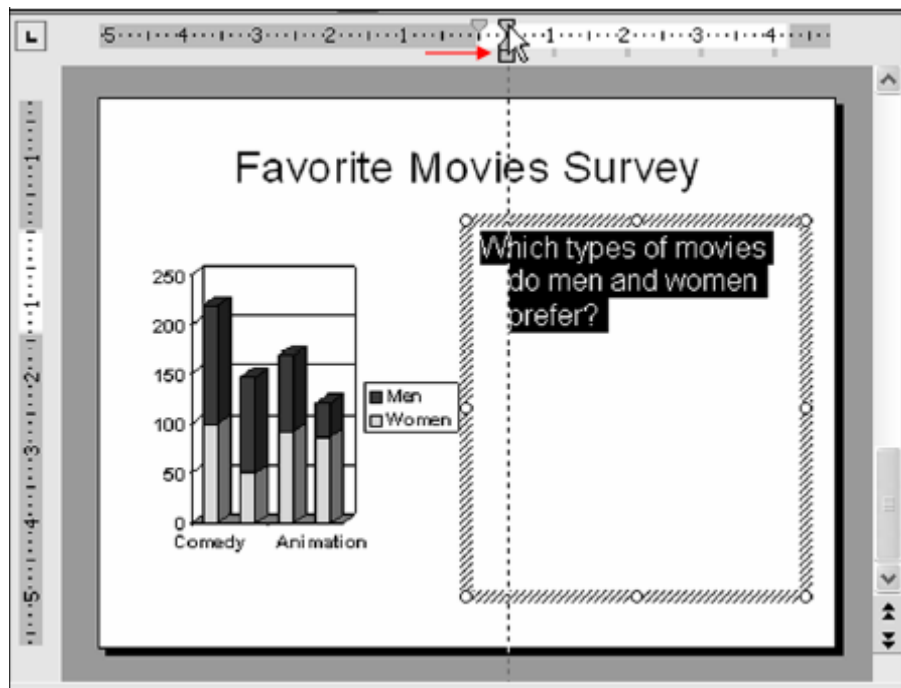


16. Nhấp chuột ra ngoài ô văn bản để bỏ chọn nó


17. Nhấp chuột vào biểu tượng , slide của bạn sẽ trông như thế này:

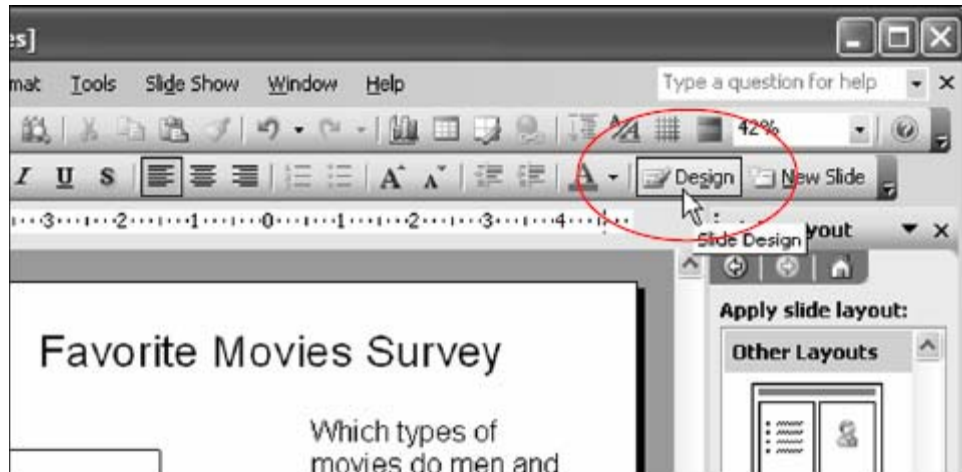


Để canh lề văn bản, nhấp chuột vào **View**, sau đó nhấp chuột vào **Ruler** trên thanh trình đơn.

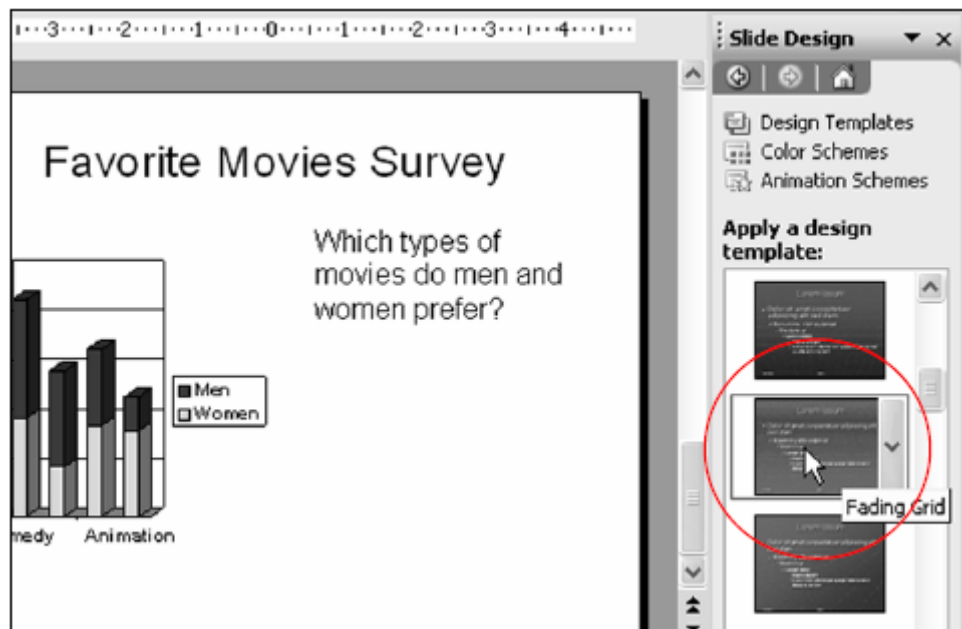


II. Sử dụng mẫu thiết kế

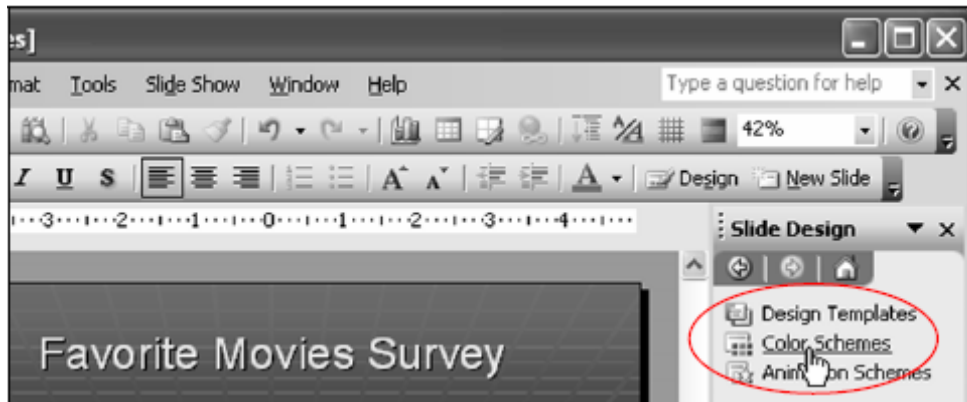
1. Trên thanh công cụ, nhấp chuột vào biểu tượng  Design



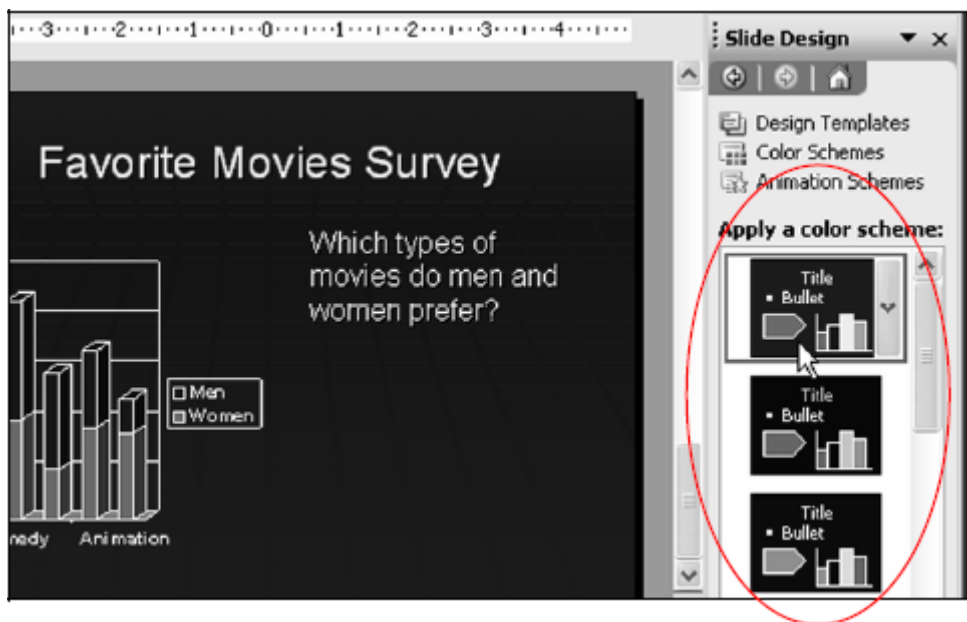
2. Khi ô **Slide Design** xuất hiện, kéo thanh cuộn xuống biểu tượng **Fading Grid** và nhấp vào nó.



3. Trong ô cửa sổ **Slide Design**, chọn **Color Schemes**

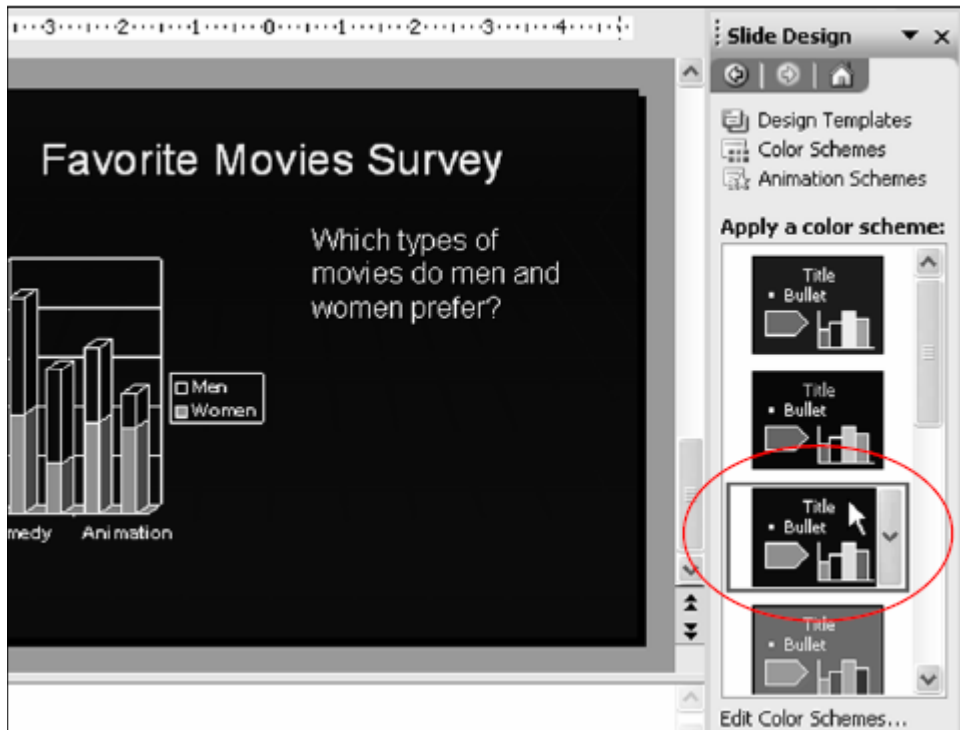



4. Bên dưới phần **Apply a color scheme**, nhấp chuột vào các tùy chọn khác nhau.

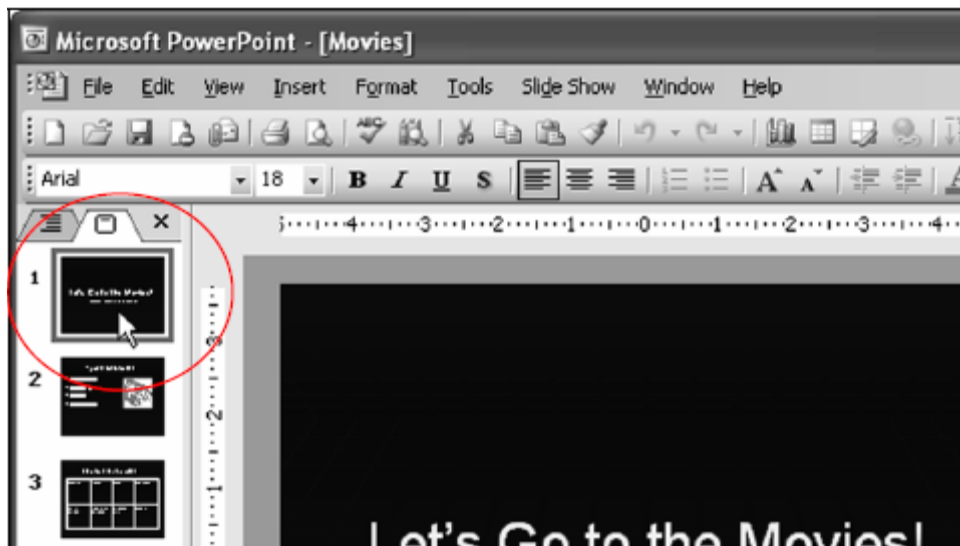



Màu sắc trong slide sẽ thay đổi

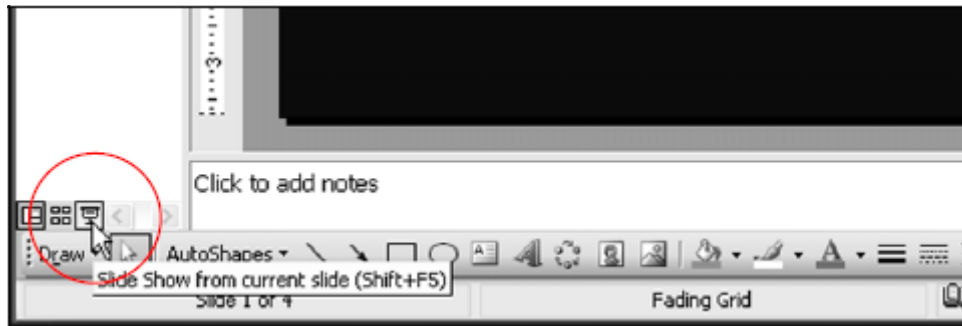
5. Nhấp chuột vào biểu tượng có màu xanh



6. Trên thanh công cụ, nhấp chuột vào biểu tượng 
7. Trong ô cửa sổ **Slides**, nhấp vào slide đầu tiên.



8. Nhấp chuột vào biểu tượng 



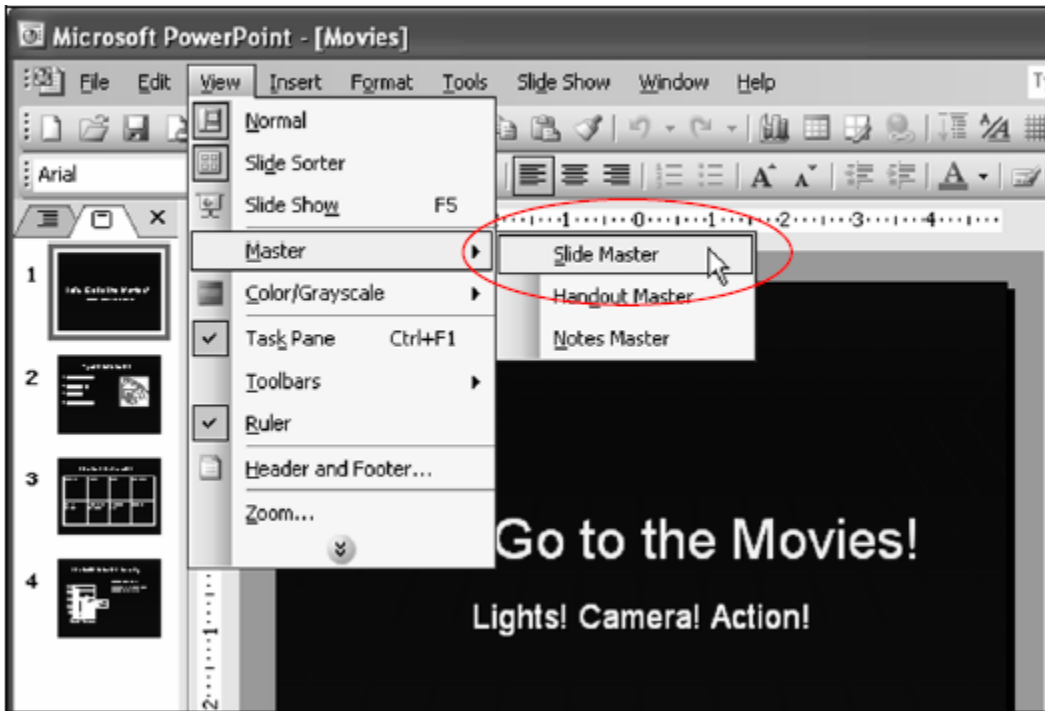
9. Nhấn phím Enter trên bàn phím 3 lần
10. Nhấn phím BackSpace trên bàn phím 3 lần để xem slide theo chiều ngược lại.
Mỗi slide trong bản trình bày có dạng Fading Grid



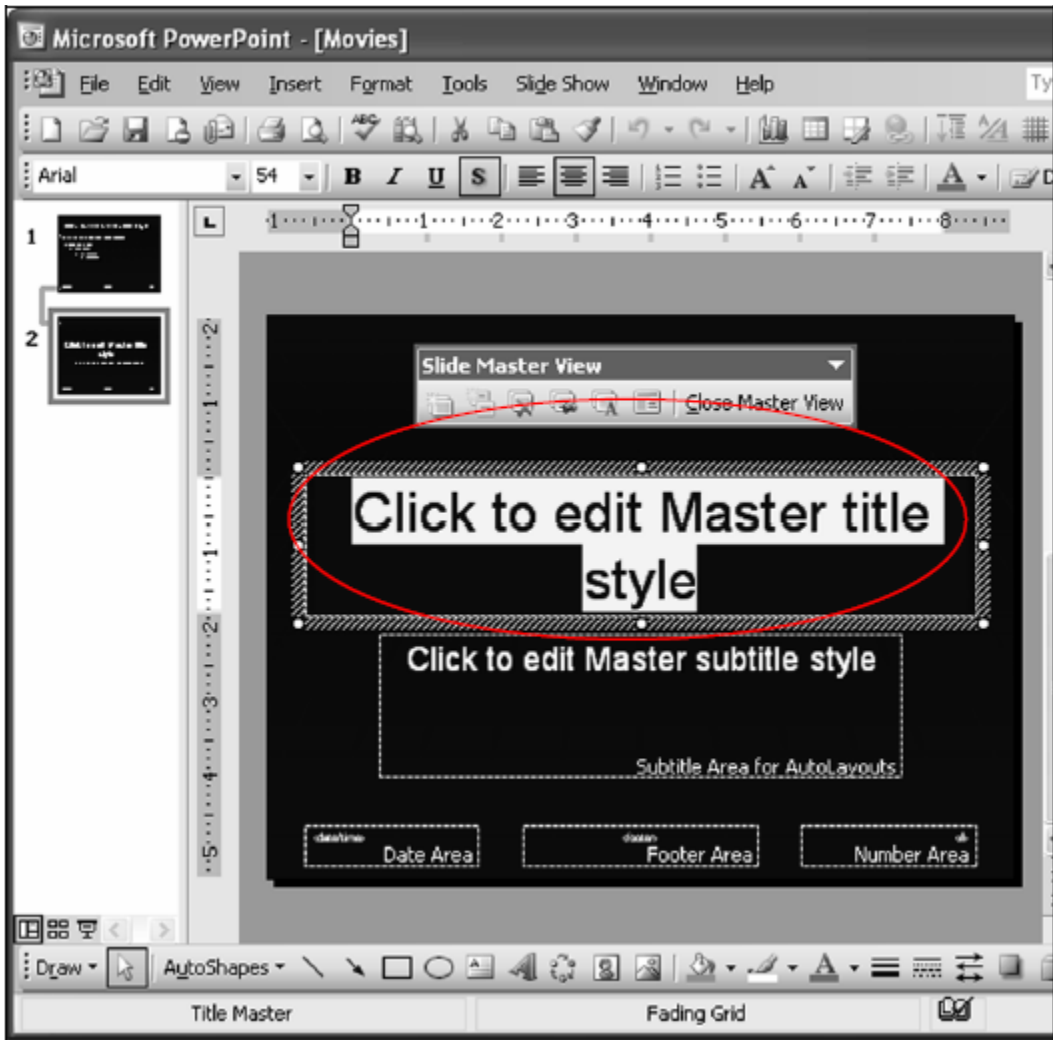
11. Bấm phím ESC trên bàn phím để trở về khung nhìn ban đầu.


III. Sử dụng slide chuyên nghiệp

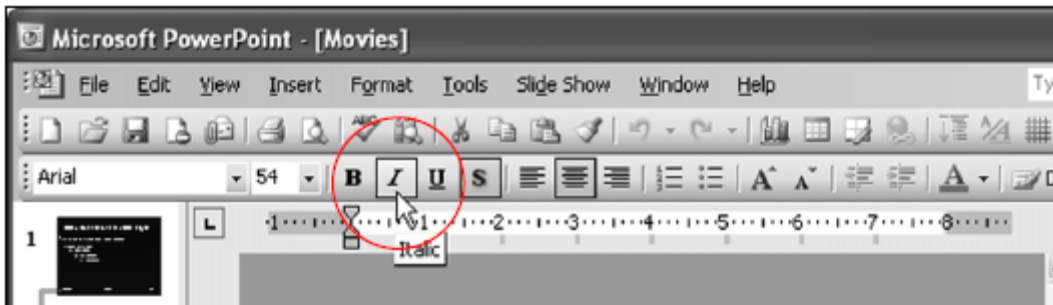
1. Trong ô cửa sổ Slides, chọn slide đầu tiên
2. Trên thanh trình đơn, chọn **View/Master/Slide Master**.



3. Tô sáng dòng chữ **Click to edit Master title style**



4. Nhấp chuột vào biểu tượng  .

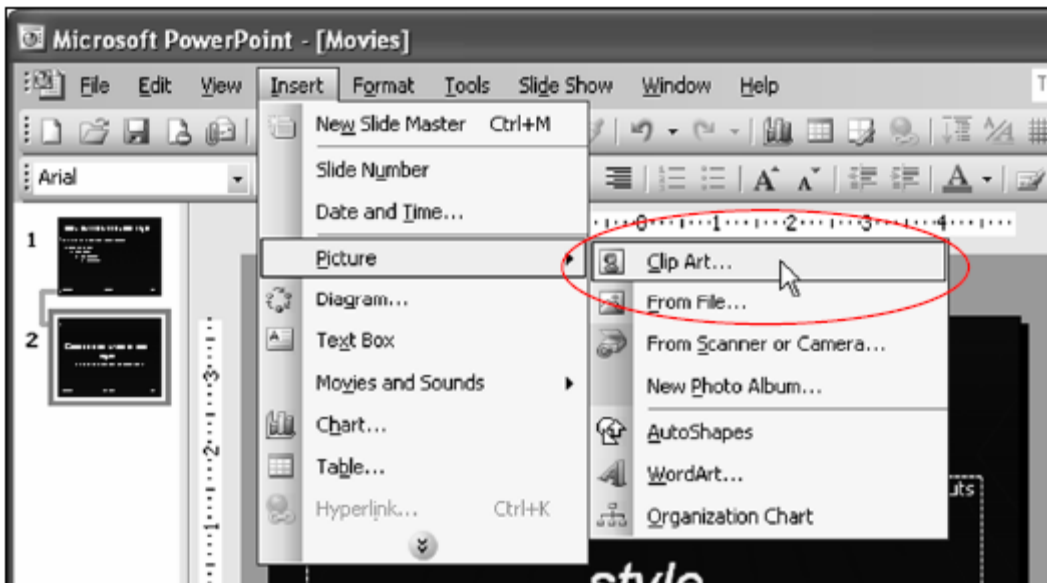


5. Nhấp chuột vào hộp **Footer Area**
6. Tô sáng <footer> và gõ vào tên của bạn



7. Nhấp chuột vào khoảng trống trên slide để bỏ chọn vùng **Footer Area**
CHÈN HÌNH ẢNH VÀO SLIDE

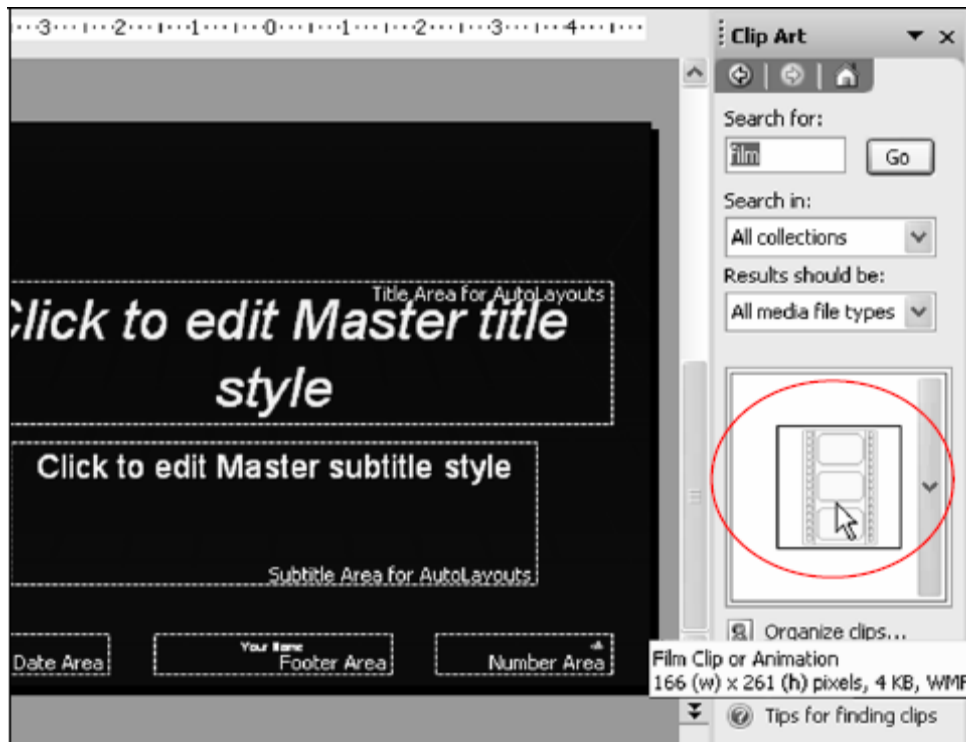
1. Khi đang mở slide, nhấp chuột vào **Insert/Picture/Clip Art**



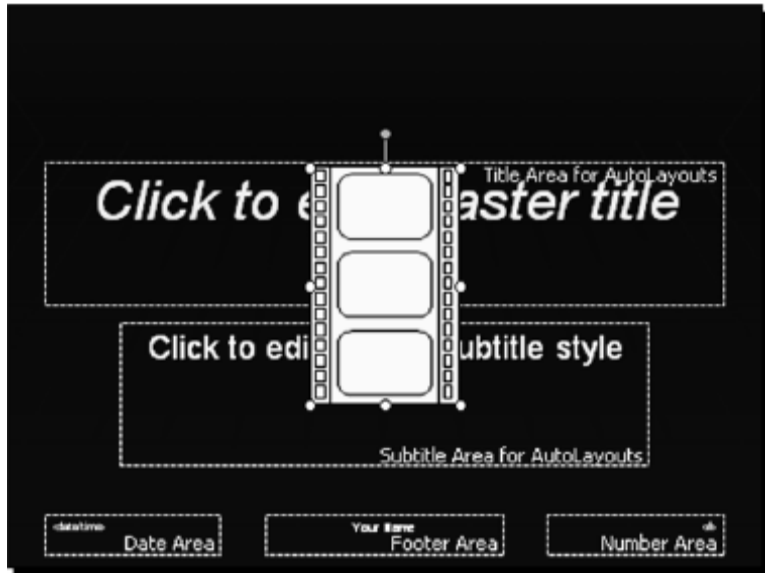
2. Trong hộp **Search for** gõ **film**



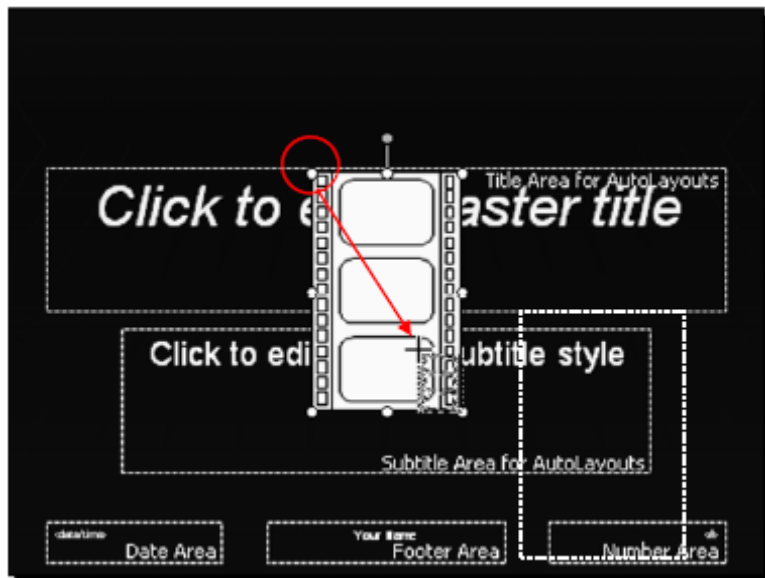
3. Sau đó nhấp nút
4. Nhấp đúp chuột vào hình ảnh film



Nó sẽ được chèn vào slide

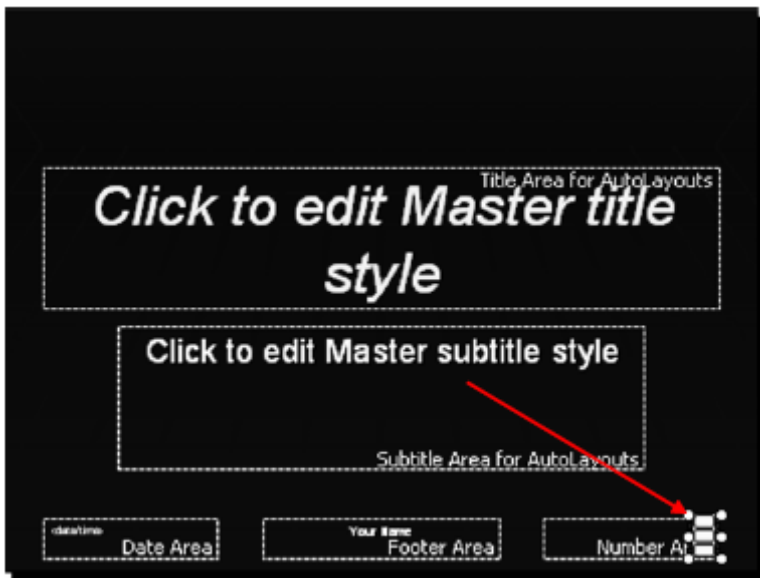


5. Điều chỉnh lại kích thước ảnh cho phù hợp





6. Kéo ảnh đến góc dưới của slide





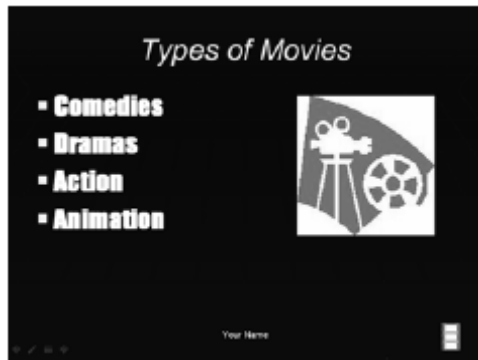
7. Trong thanh công cụ **Slide Master View**, nhấp vào **Close Master View**.



Màn hình sẽ trở về khung nhìn bình thường




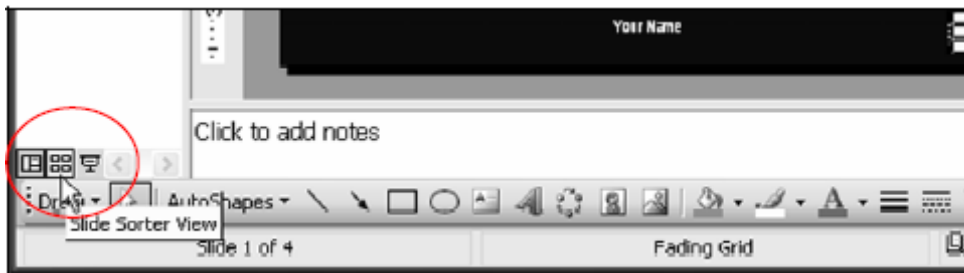
8. Nhấp chuột vào biểu tượng 
9. Nhấp chuột vào biểu tượng  và xem lại bản trình bày



10. Nhấn phím ESC để trở về khung nhìn ban đầu.

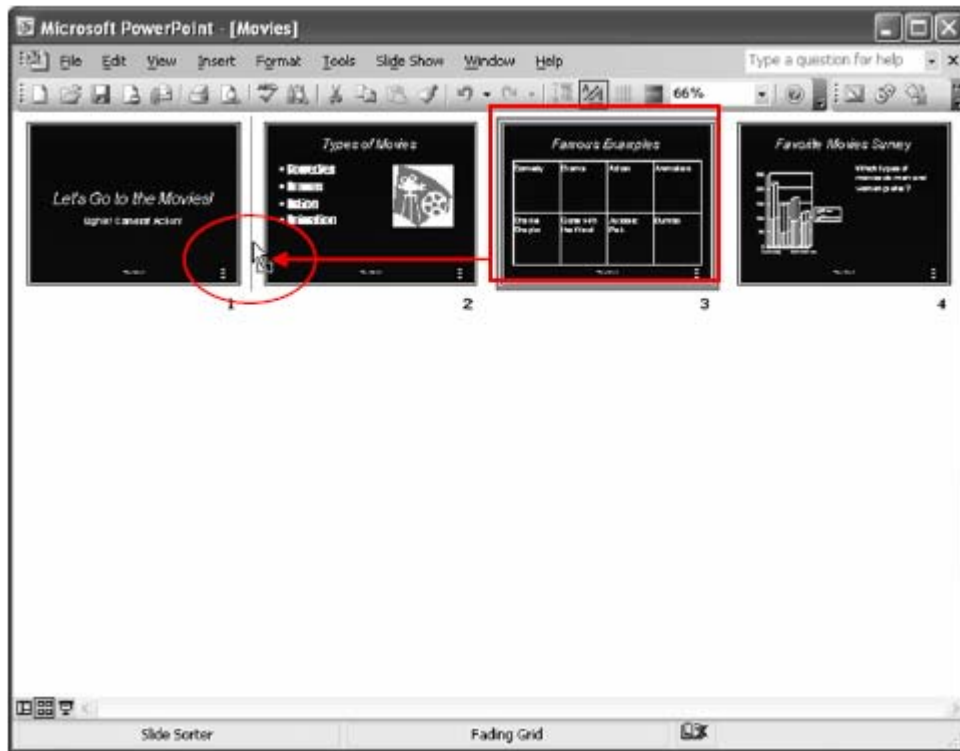
IV. Sắp xếp lại các slide

1. Nhấp chuột vào biểu tượng 

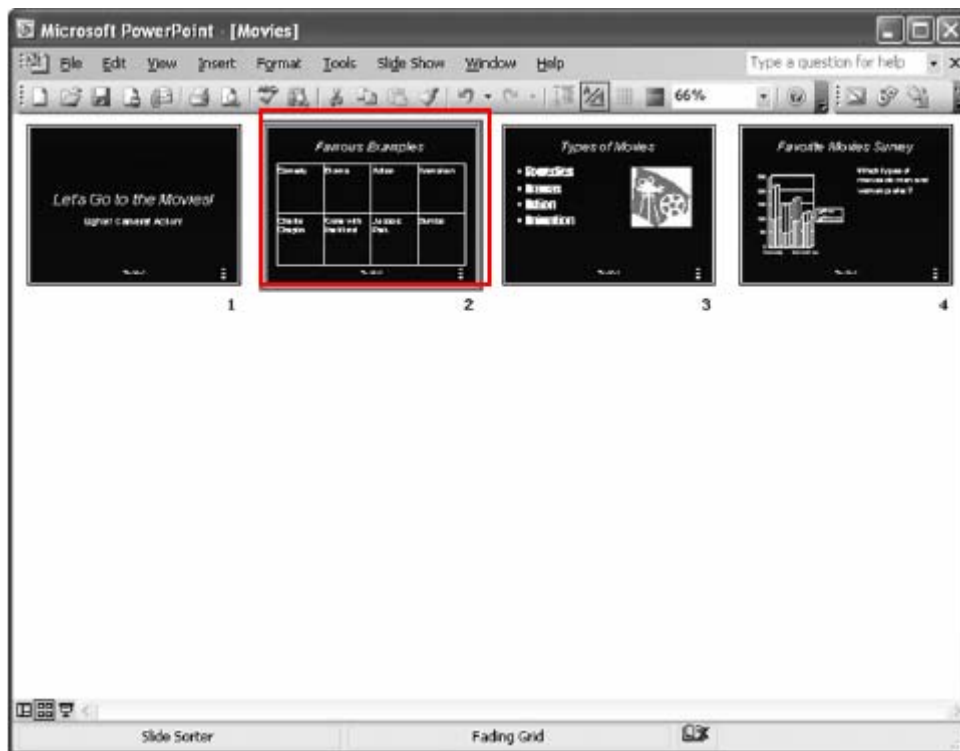



2. Chọn slide thứ 3

3. Kéo slide sang bên trái cho đến khi gặp đường thẳng đứng giữa slide thứ nhất và slide thứ hai.



4. Nhả chuột ra
Các slide sẽ được sắp lại theo thứ tự sau:



5. Nhấp chuột vào slide đầu tiên
6. Nhấp chuột vào biểu tượng  để xem lại bản trình bày




7. Nhấp vào biểu tượng  để lưu lại bản trình bày

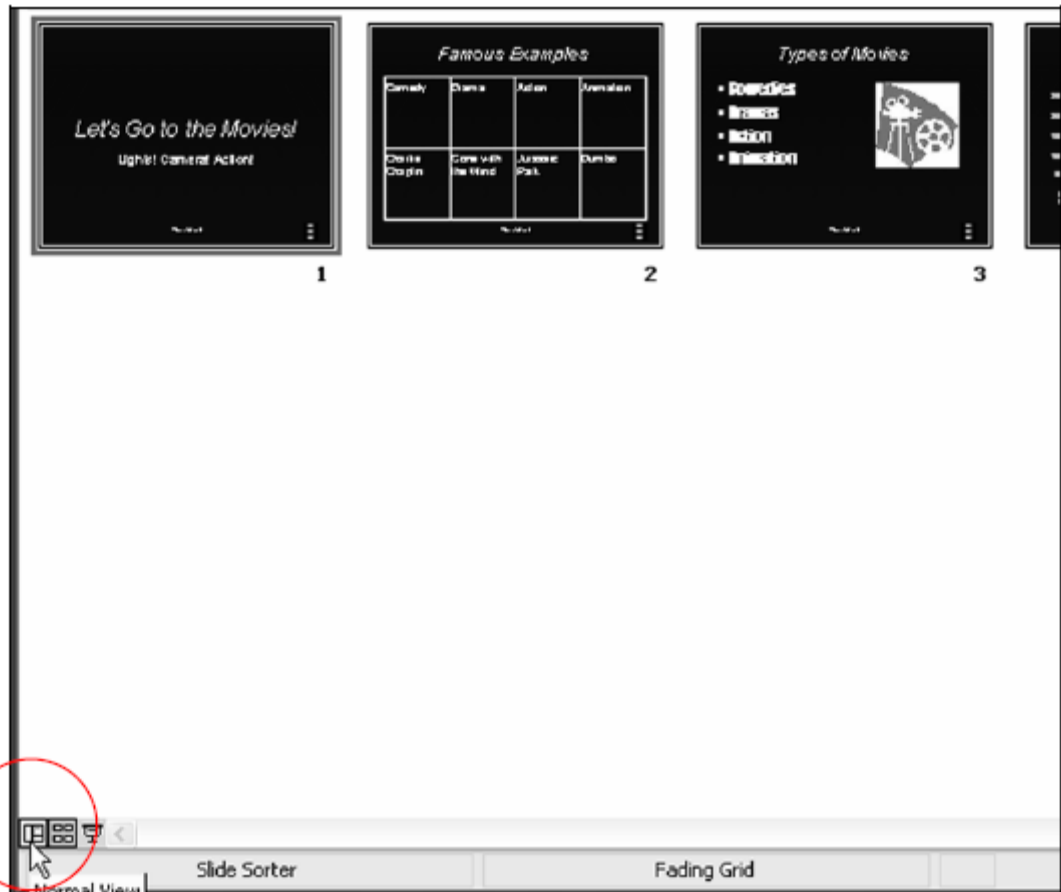
PHẦN 3: LÀM VIỆC VỚI CÁC HÌNH ĐỘNG

Trong phần này chúng ta sẽ học làm thế nào để:

- Làm văn bản chuyển động
- Làm ảnh chuyển động
- Tạo sự chuyển động cho các slide

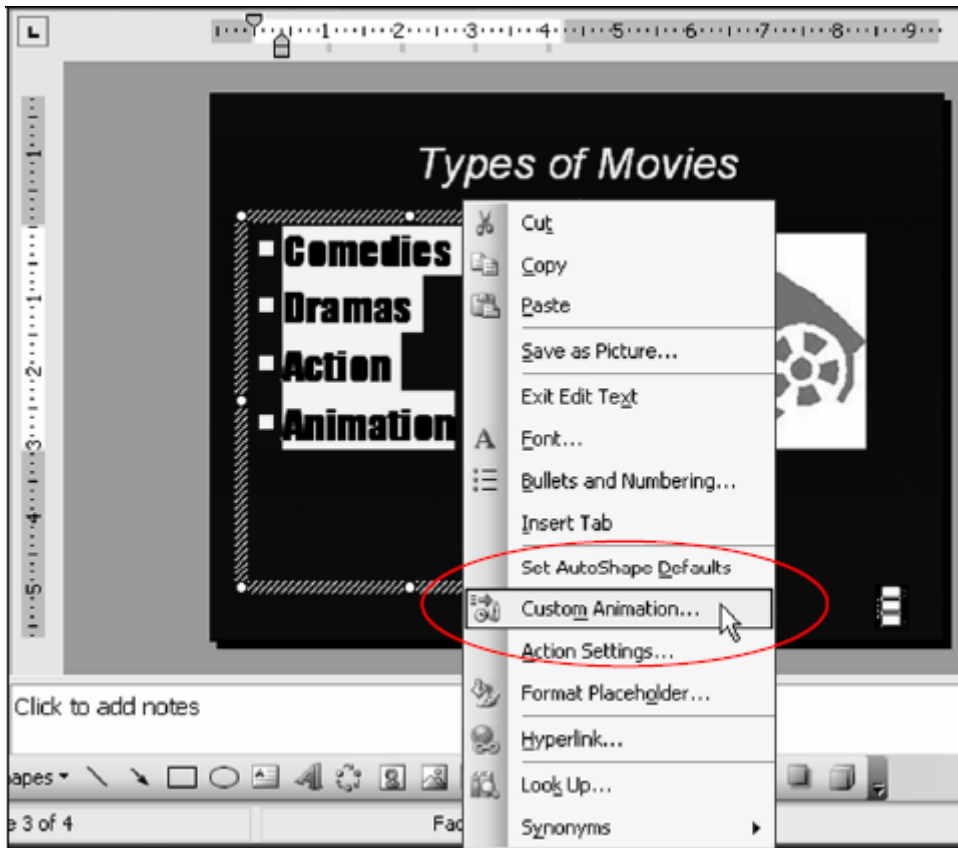
I. Làm văn bản chuyển động


1. Trong bản trình bày **Movies** vừa tạo, đảm bảo rằng biểu tượng  đang được chọn.

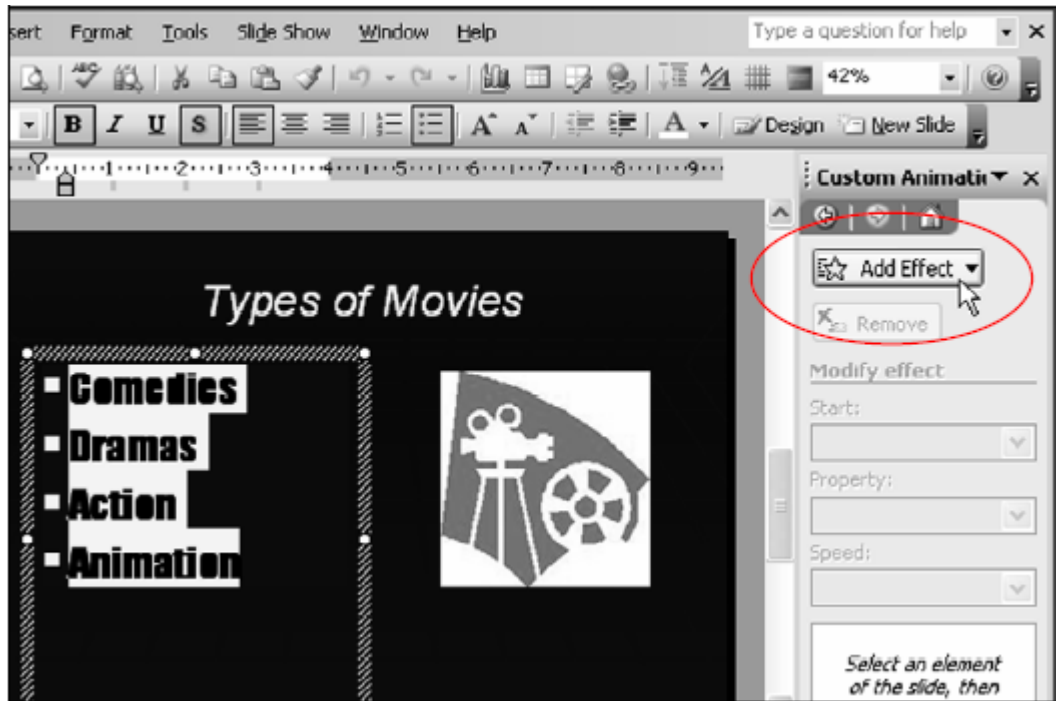


2. Mở slide thứ 3

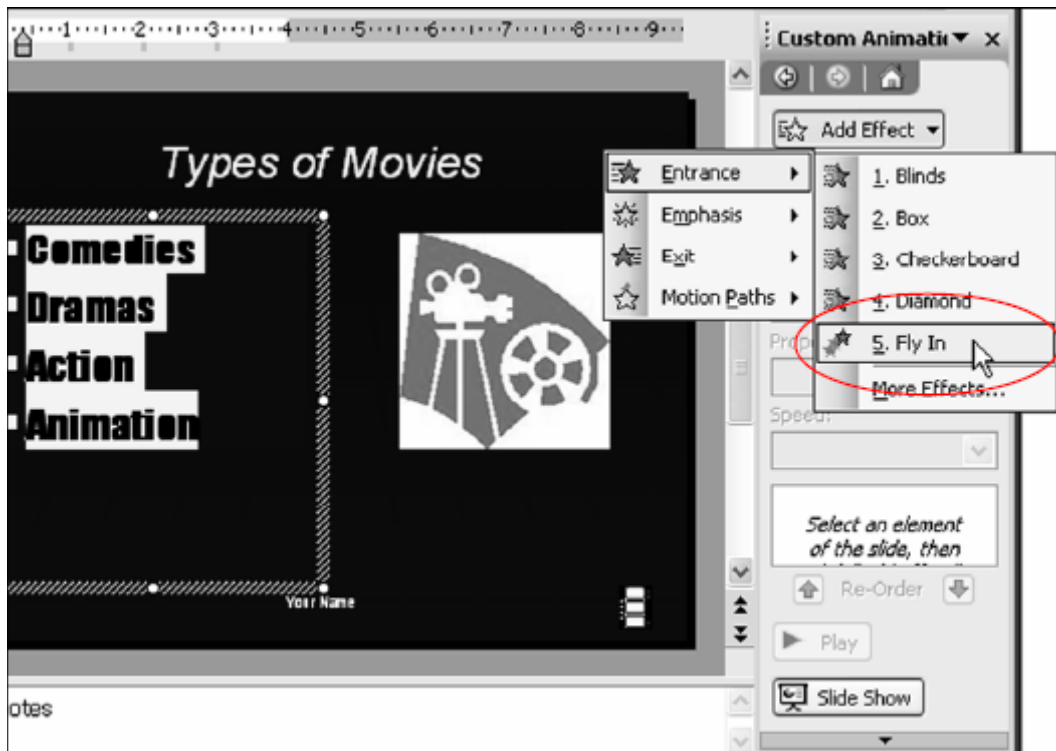
3. Tô sáng đoạn văn bản, sau đó nhấp phải lên nó.
4. Khi trình đơn xuất hiện, chọn **Custom Animation**.



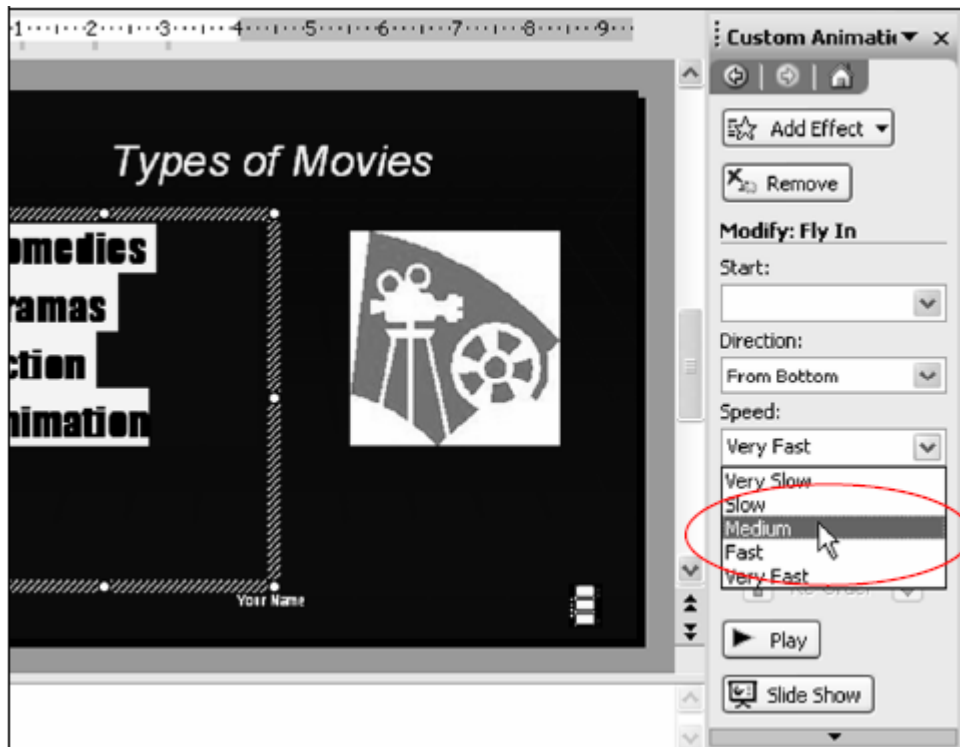
5. Khi ô cửa sổ Custom Animation xuất hiện, nhấp chuột vào nút  Add Effect.






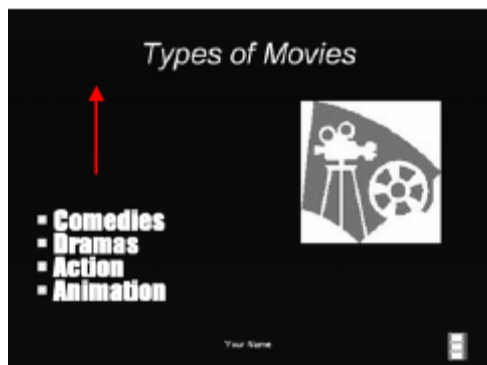
6. Khi danh sách sổ xuống xuất hiện, chọn **Entrance**, rồi chọn **Fly in**



7. Trong danh sách sổ xuống của **Speed**, chọn **Medium**




8. Nhấp chuột vào biểu tượng 
9. Nhấp chuột vào biểu tượng  hoặc nút 
10. Nhấn phím Enter trên bàn phím
Văn bản sẽ chuyển động từ dưới lên

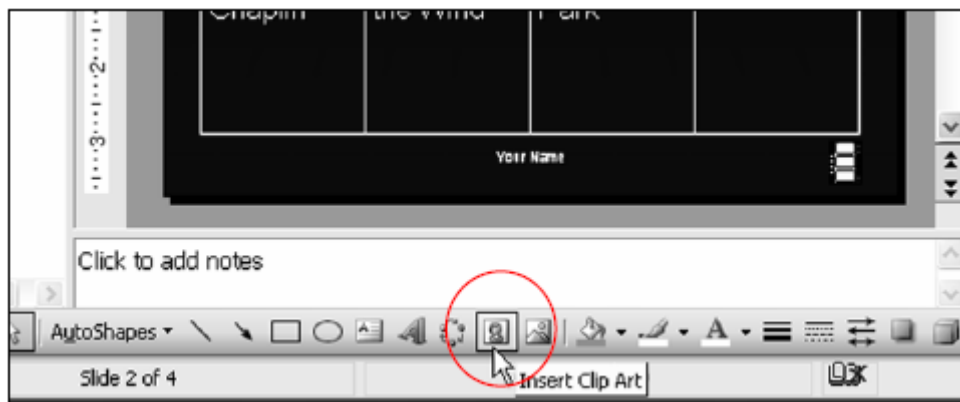


Nên nhớ là đừng quá lạm dụng các thao tác chuyển động chữ và hình ảnh bởi vì nó sẽ khiến cho người xem cảm thấy mệt mỏi. Bạn có thể điều chỉnh để kết hợp nhiều loại chuyển động sẽ làm cho bản trình bày sinh động hơn.

11. Nhấn phím ESC để trở về khung nhìn ban đầu

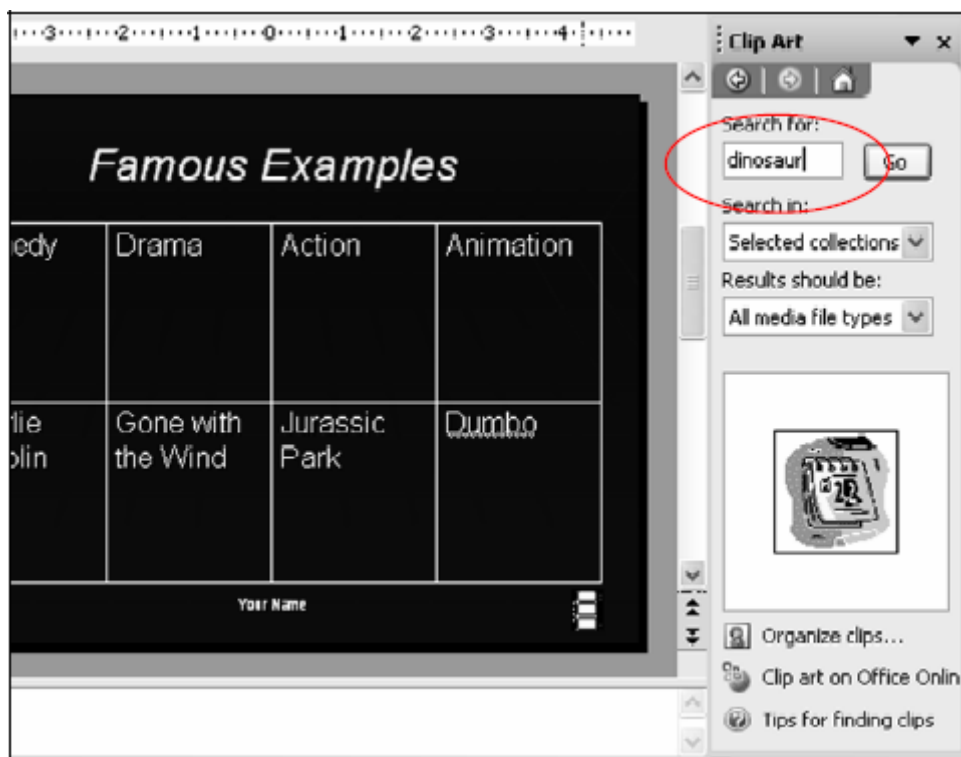
II. Làm ảnh chuyển động


1. Trong ô cửa sổ Slides, chọn slide thứ 2
2. Trong thanh công cụ bên dưới màn hình chọn biểu tượng 



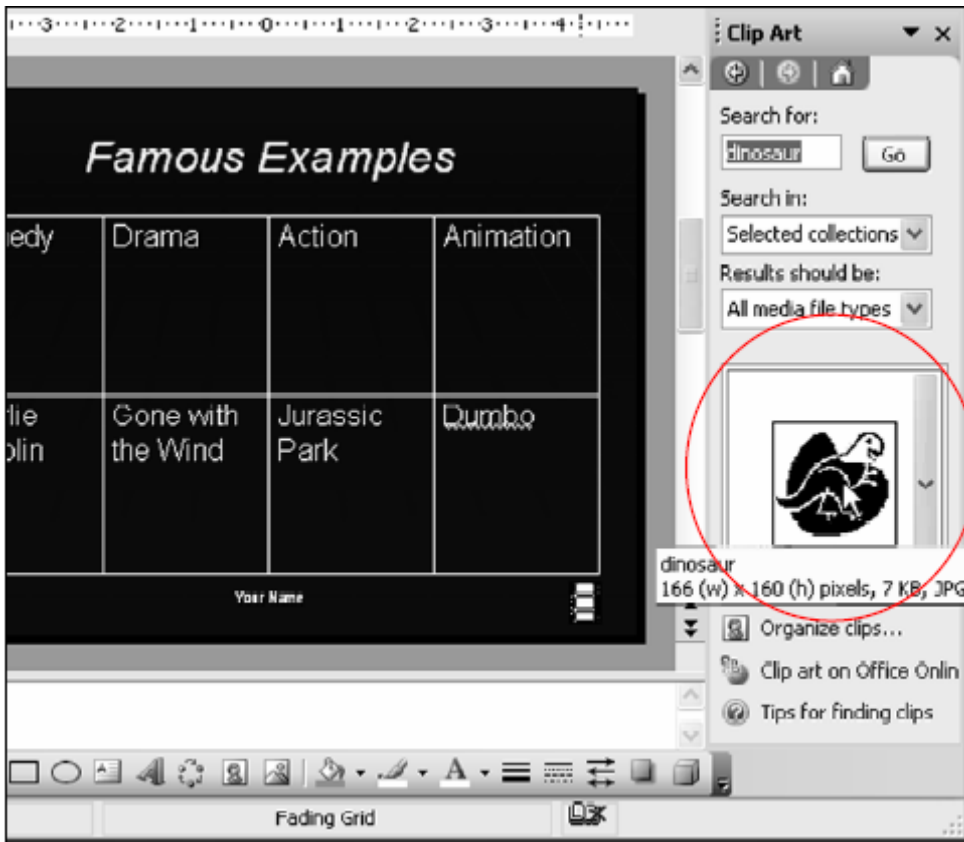
Ô cửa của **Insert Clip Art** sẽ xuất hiện

3. Trong hộp **Search for**, gõ dinosaur

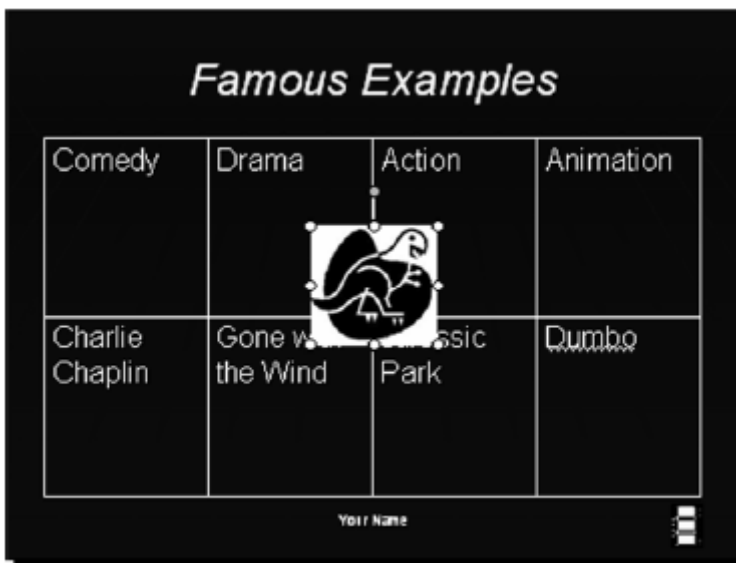


Sau đó nhấp vào biểu tượng .

4. Khi ảnh xuất hiện thì nhấp chuột vào ảnh đó.



Slide của bạn sẽ như thế này:



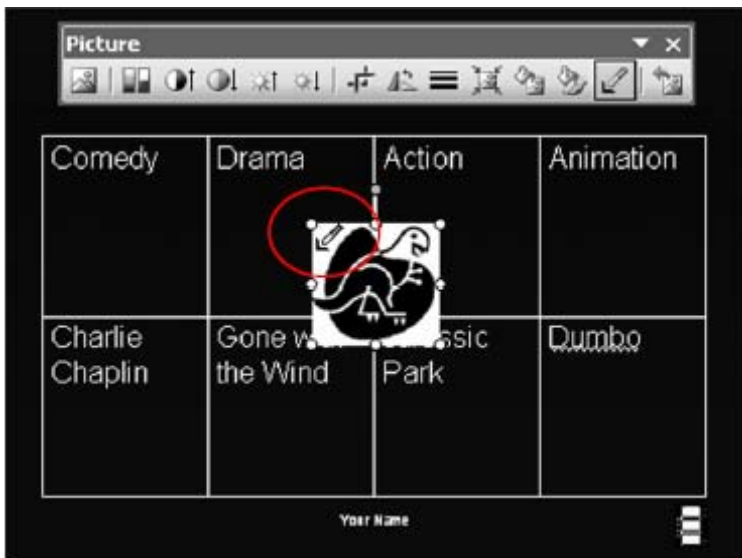
5. Nhấp chuột vào ảnh để chọn nó



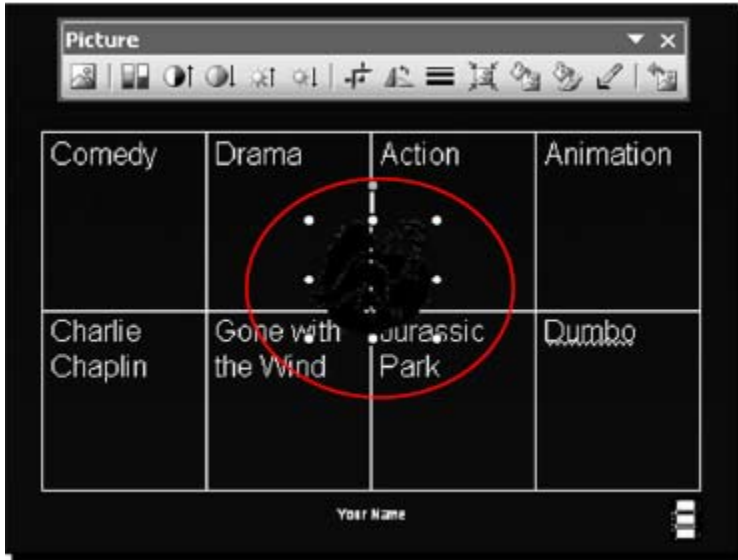
6. Trong thanh công cụ **Picture**, chọn biểu tượng 



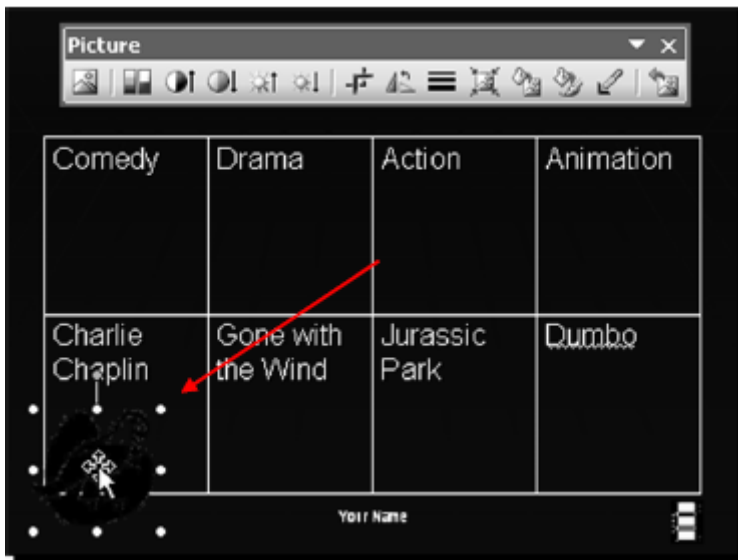
7. Nhấp chuột vào hình nền trắng xung quanh ảnh dinosaur



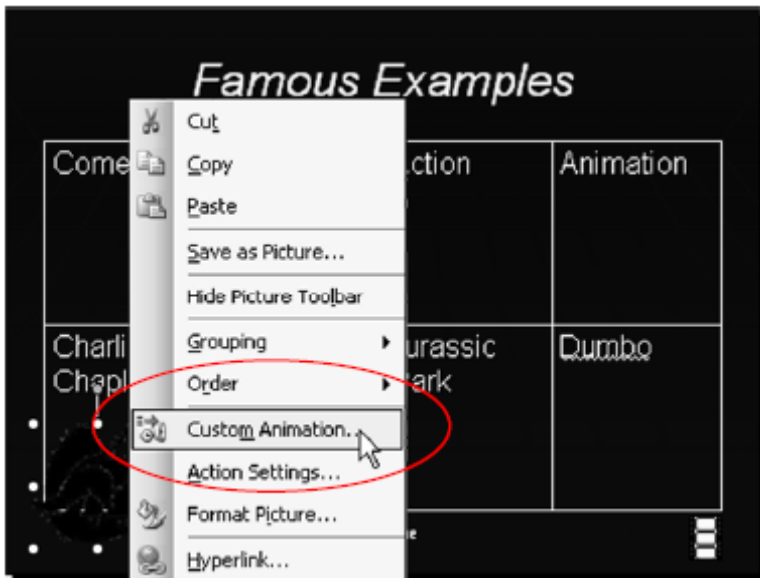
Nền của ảnh sẽ biến mất.




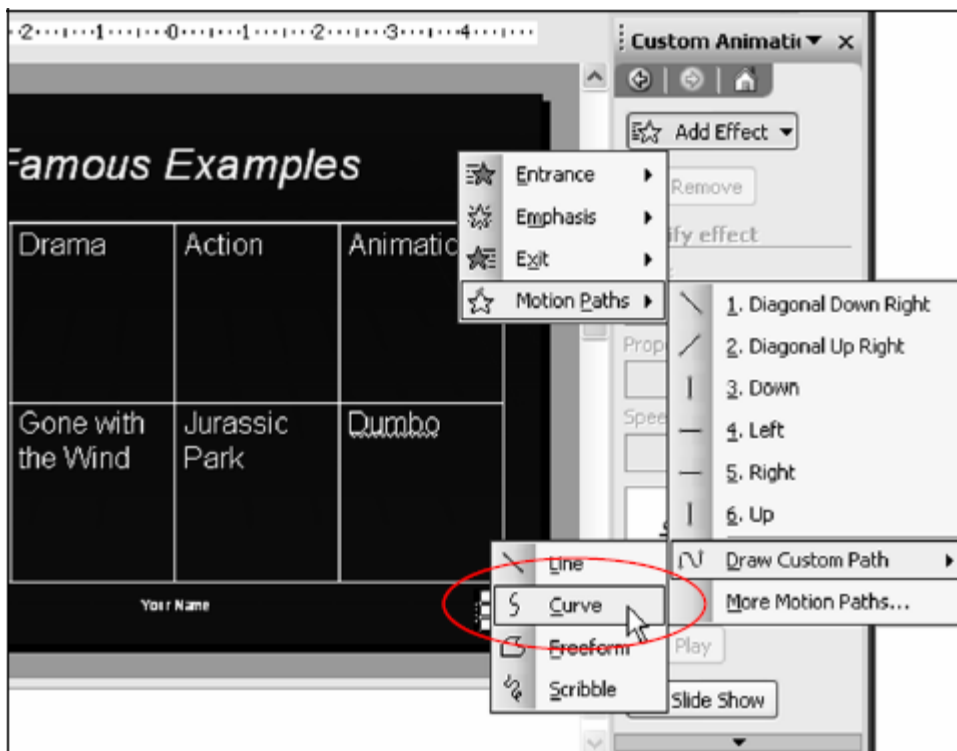
8. Kéo ảnh dinosaur xuống góc trái bên dưới màn hình



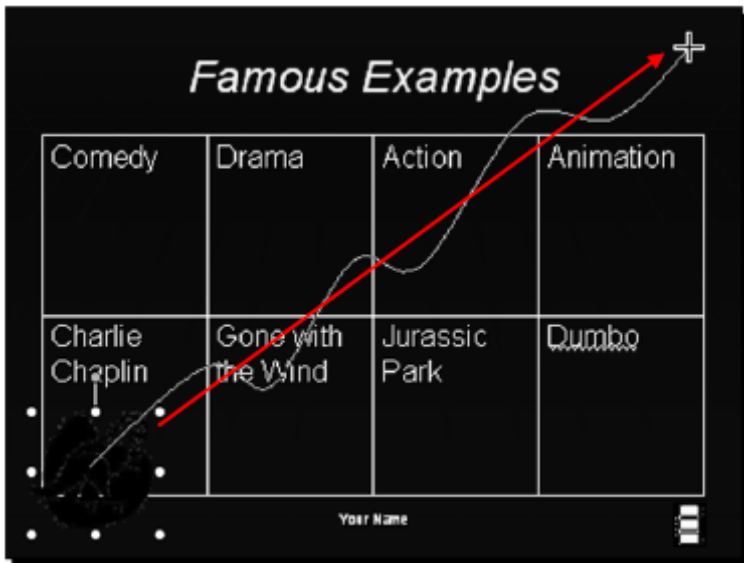
9. Nhấp chuột phải vào ảnh dinosaur, rồi chọn **Custom Animation**



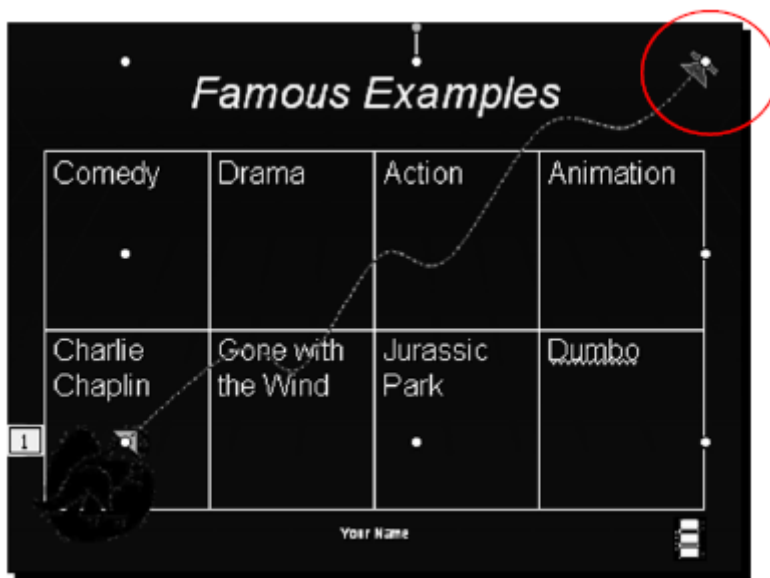
10. Trong ô cửa sổ **Custom Animation**, nhấp chuột vào nút , rồi chọn **Motion Paths, Draw Custom Path, và Curve**



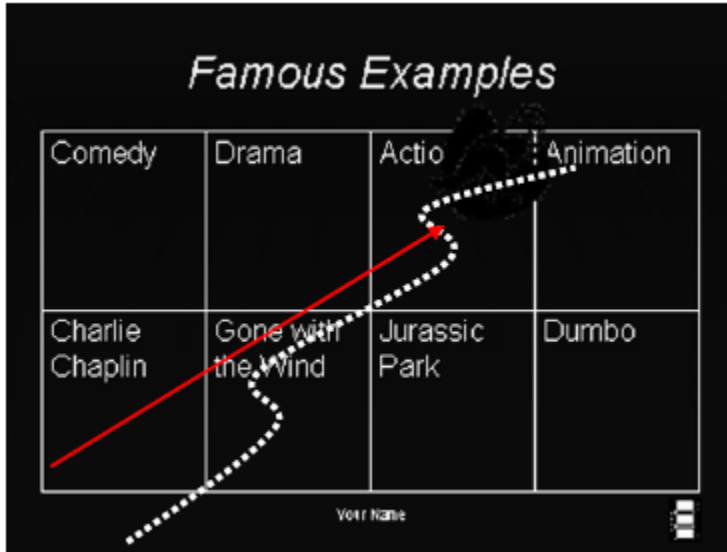
11. Nhấp chuột vào vùng phía dưới bên trái của slide rồi vẽ một đường cong lên phía trên bên phải, nhấp chuột tại mỗi chỗ uốn cong.



12. Kết thúc đường cong tại góc trên bên phải

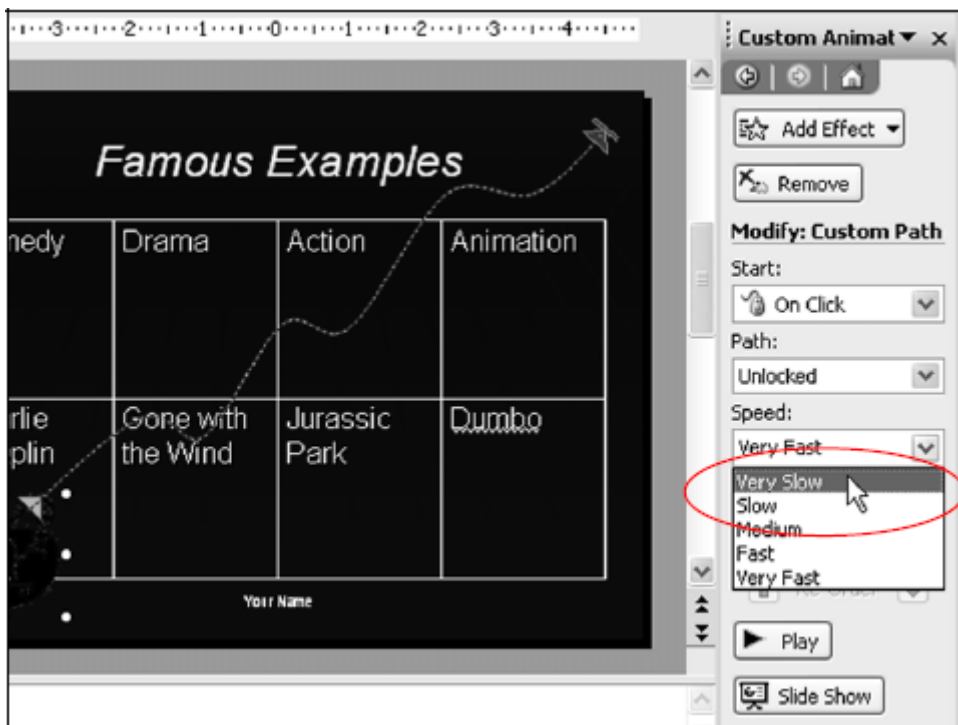



13. Nhấp đúp chuột để kết thúc việc vẽ đường cong



Ảnh sẽ tự động di chuyển theo đường cong đã vẽ.


14. Nhấp chuột vào mũi tên sổ xuống của **Speed**, chọn **Very Slow**




15. Nhấp chuột vào biểu tượng  để xem lại bản trình bày, sau đó nhấn vào nút của chuột, bạn sẽ thấy ảnh dinosaur sẽ chuyển động theo đường mà bạn đã vẽ.




16. Nhấn phím ESC để trở về

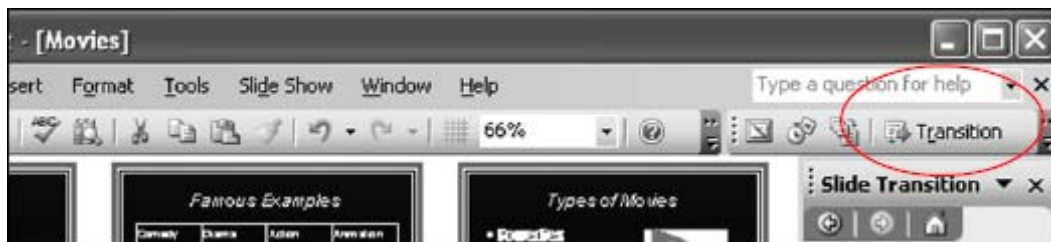
17. Nhấn biểu tượng  để lưu.

III. Tạo slide chuyển động

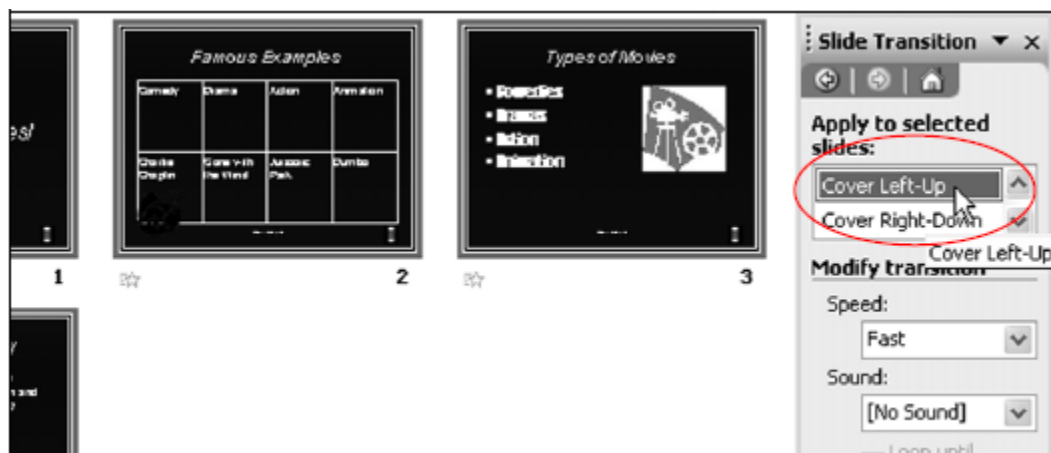
1. Nhấp chuột vào biểu tượng .


2. Trên thanh trình đơn chọn **Edit/Select all**.

3. Trên thanh công cụ, nhấp chuột vào  Transition



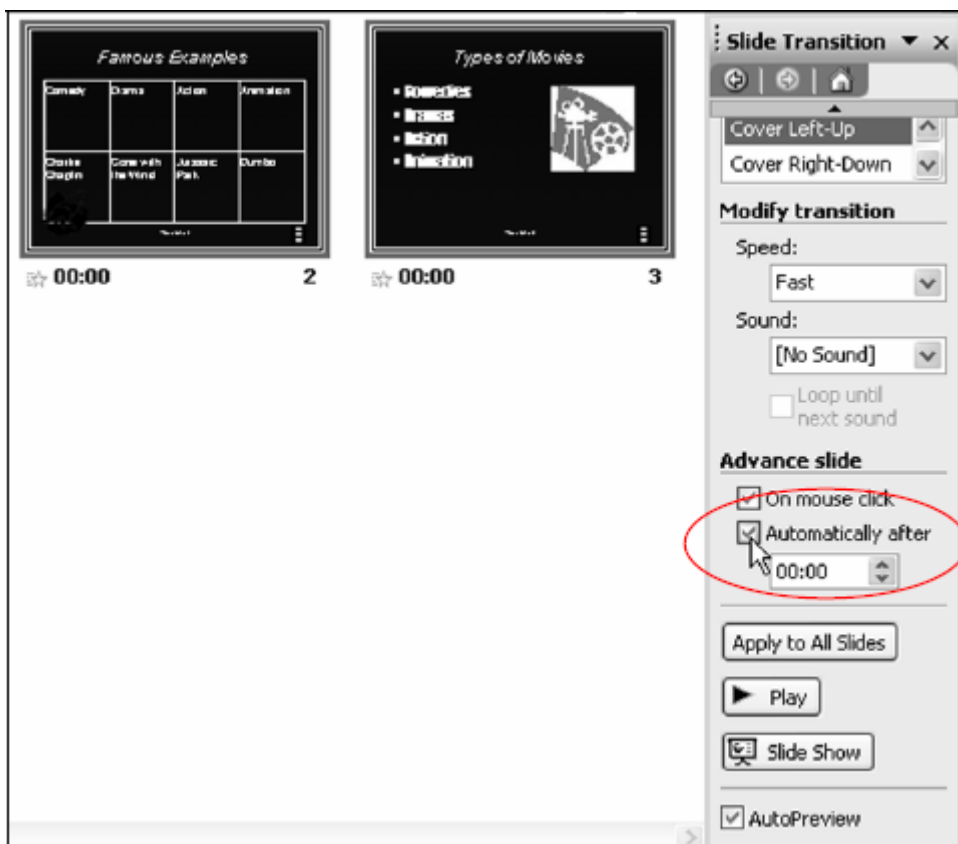
4. Trong ô cửa sổ **Slide Transition**, chọn **Cover Left-Up**



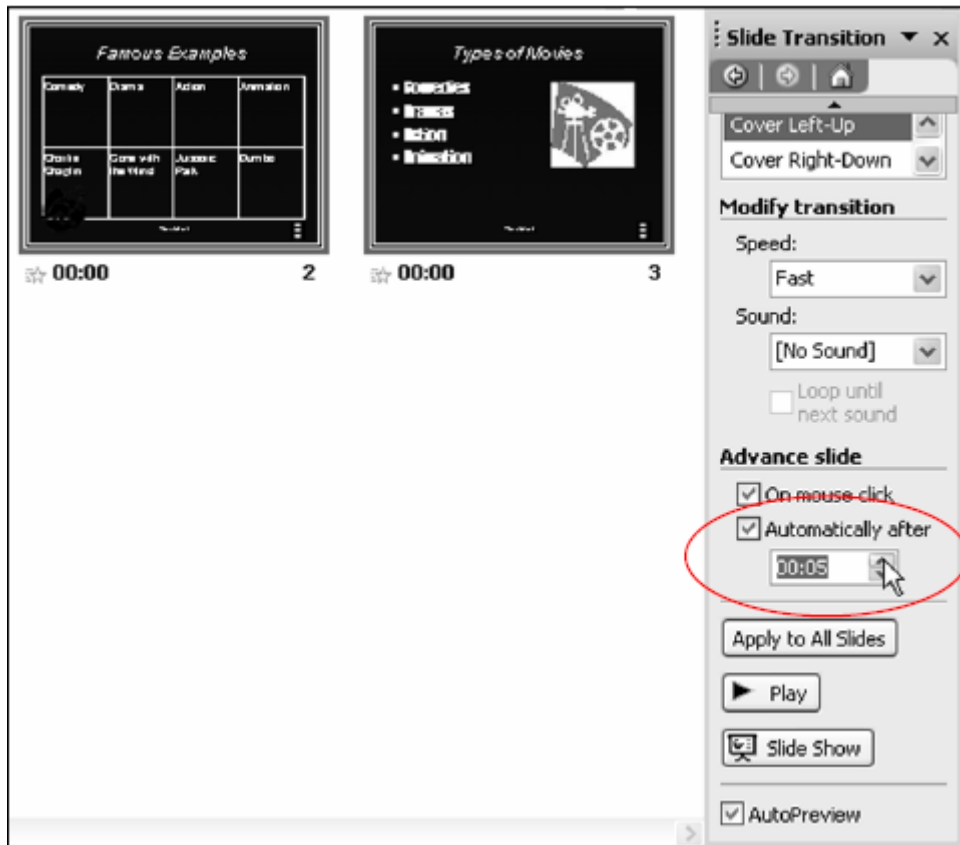
5. Nhấp chuột vào biểu tượng , sau đó nhấp chuột liên tục để xem các slide chuyển động như thế nào.
6. Nhấn phím ESC để trở về.
7. Lưu bản trình bày.

III. Tạo slide chuyển động một cách tự động

1. Trên thanh trình đơn, chọn **Edit/Select All**
2. Trong ô cửa sổ **Slide Transition**, bên dưới phần **Advance** slide, đánh dấu chọn **Automatically after**



3. Nhấp chuột vào mũi tên lên trên cho đến khi hộp hiển thị là 00:05



4. Xem lại bản trình bày trong khung nhìn Slide Show
5. Lưu bản trình bày.

PHẦN 4: CHUẨN BỊ MỘT BẢN TRÌNH BÀY SỐNG ĐỘNG

Trong phần này chúng ta sẽ học làm thế nào để:

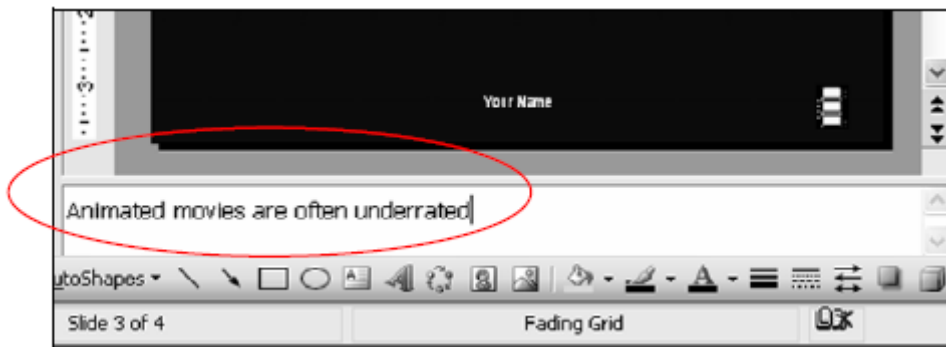
- Thêm các ghi chú dành cho người trình bày
- Tạo các bản tin
-

I. Thêm các ghi chú

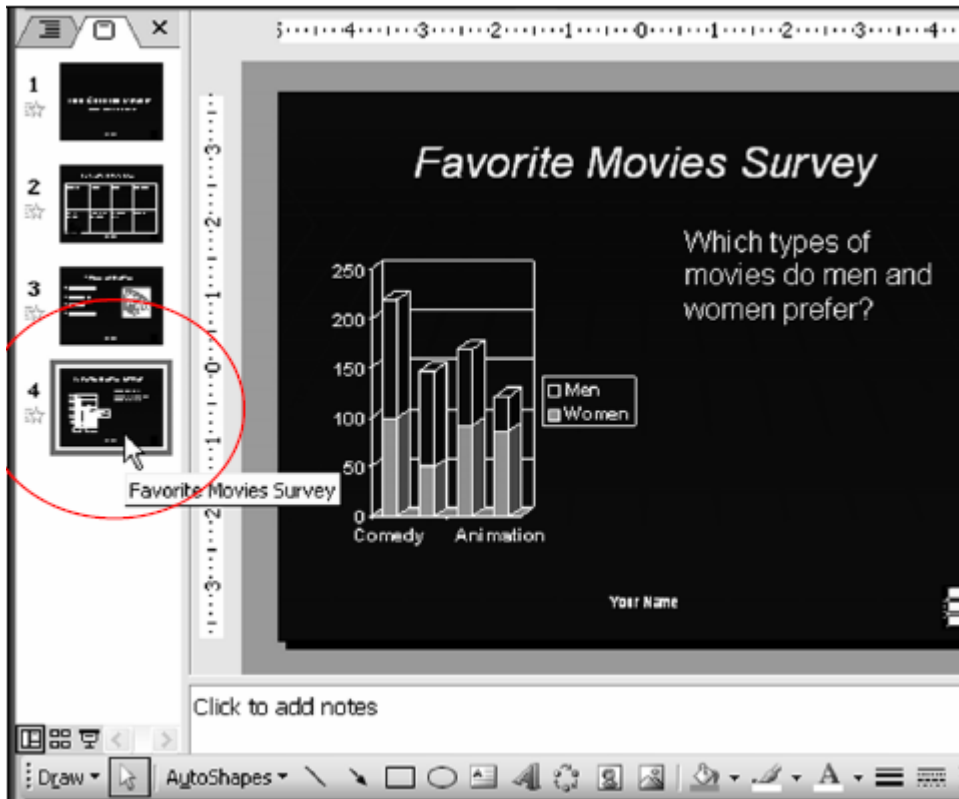
1. Mở slide **Types of Movies** trong khung nhìn bình thường.
2. Bên dưới mỗi slide, nhấp chuột vào dòng chữ **Click to add notes**.



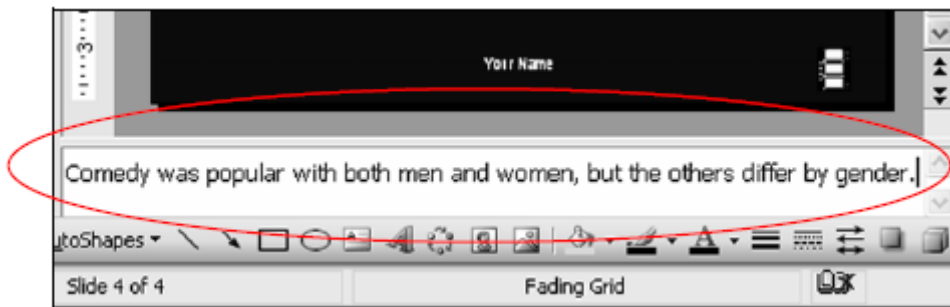
3. Gõ vào **Animated movies are often underrated**



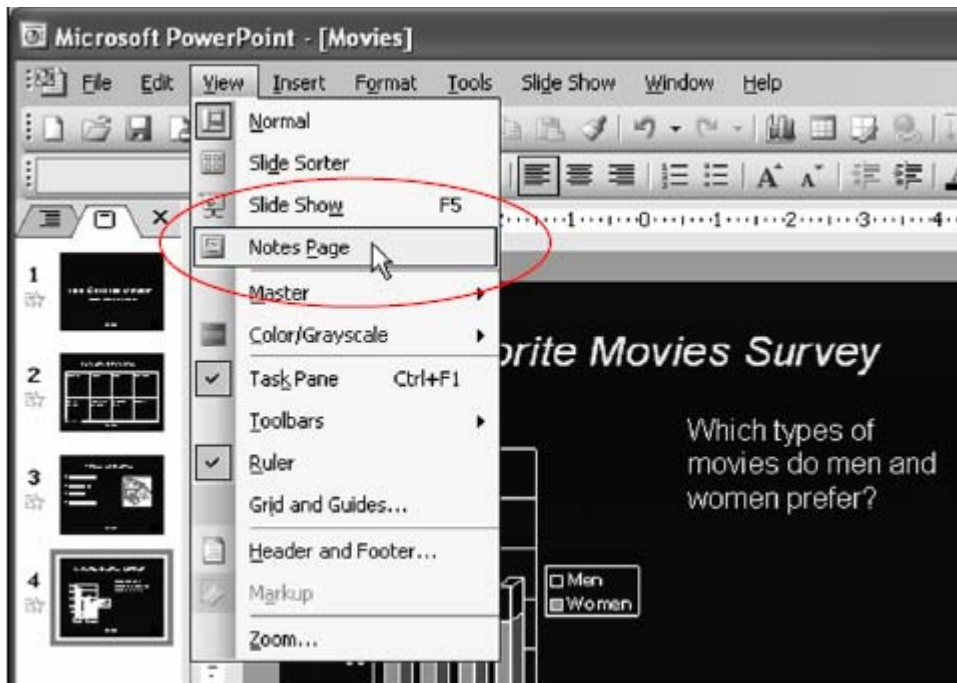
4. Trong ô cửa sổ Slides, chọn slide **Favorite Movies Survey**



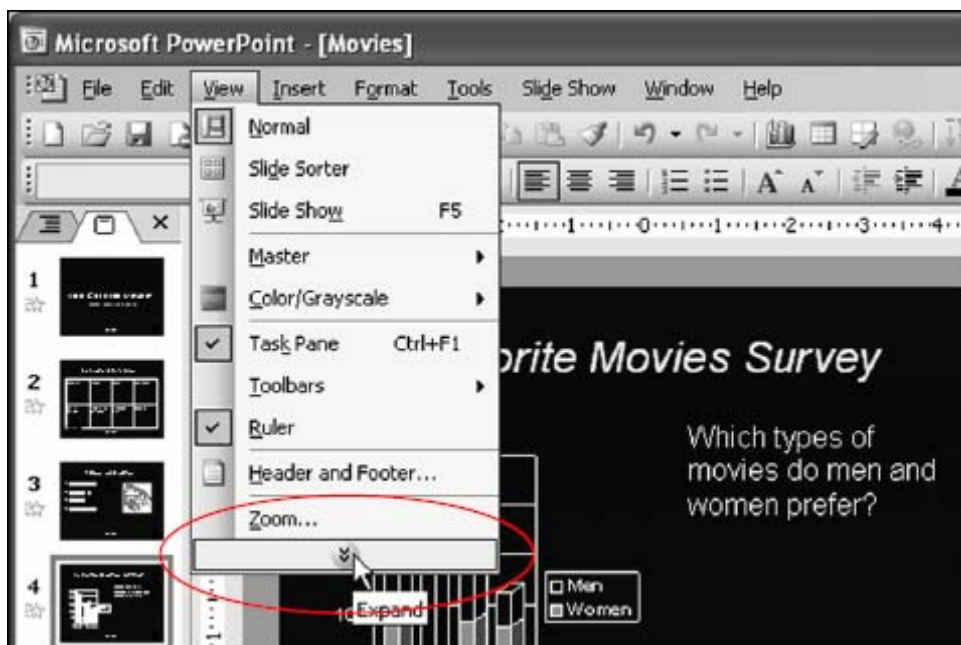
5. Nhấp chuột vào chữ **Click to add notes**, rồi gõ như sau:



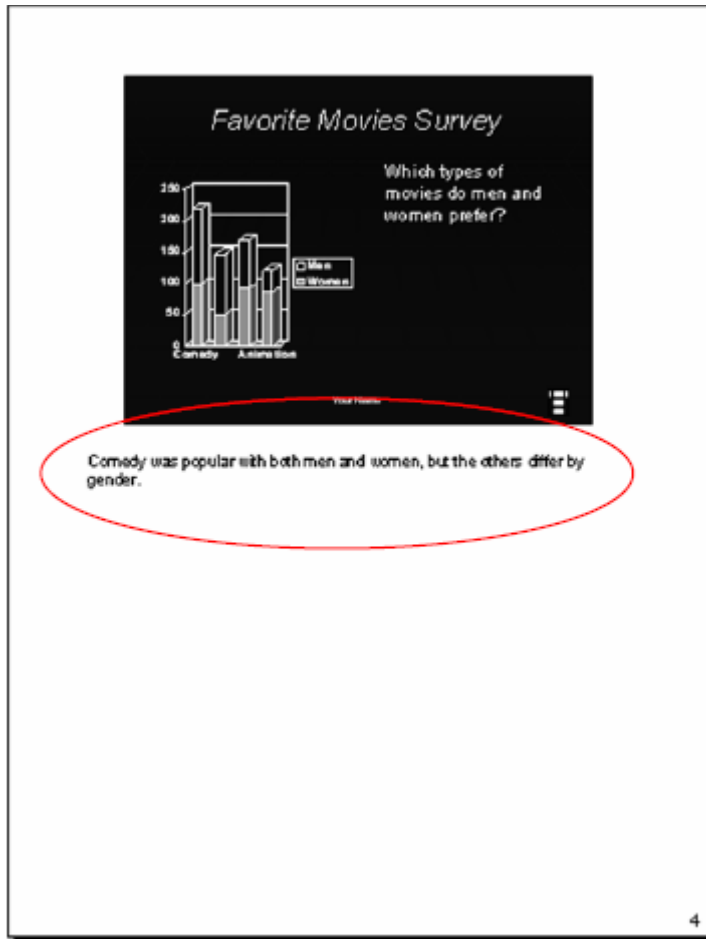
6. Trên thanh trình đơn, nhấp chuột vào **View/Notes Page**




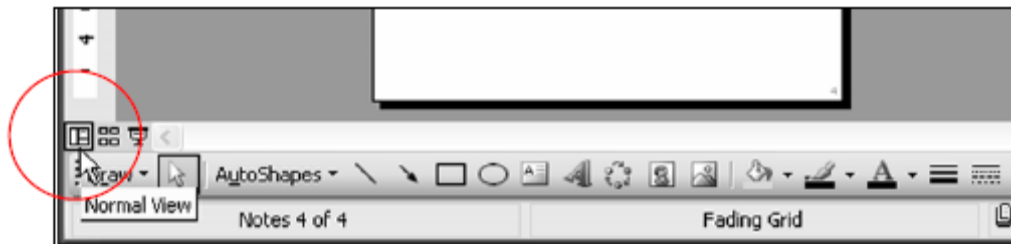
Nếu **Notes Page** không xuất hiện trên thanh trình đơn thì nhấp chuột vào mũi tên bên dưới để mở rộng nó



Các ghi chú này sẽ xuất hiện



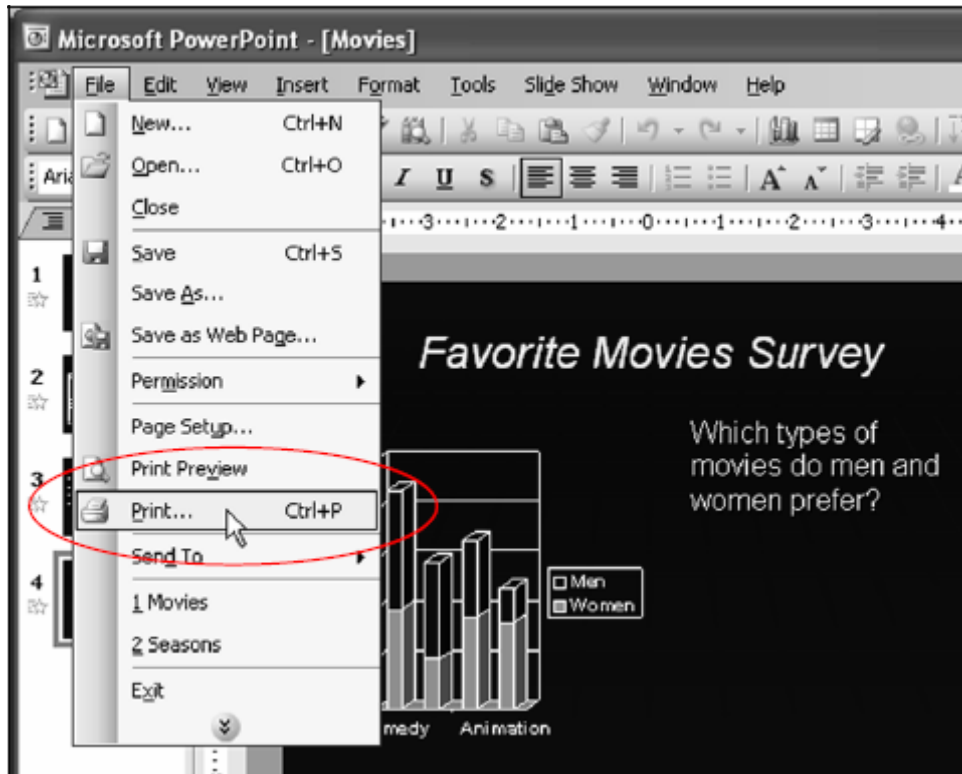
7. Nhấp chuột vào biểu tượng 



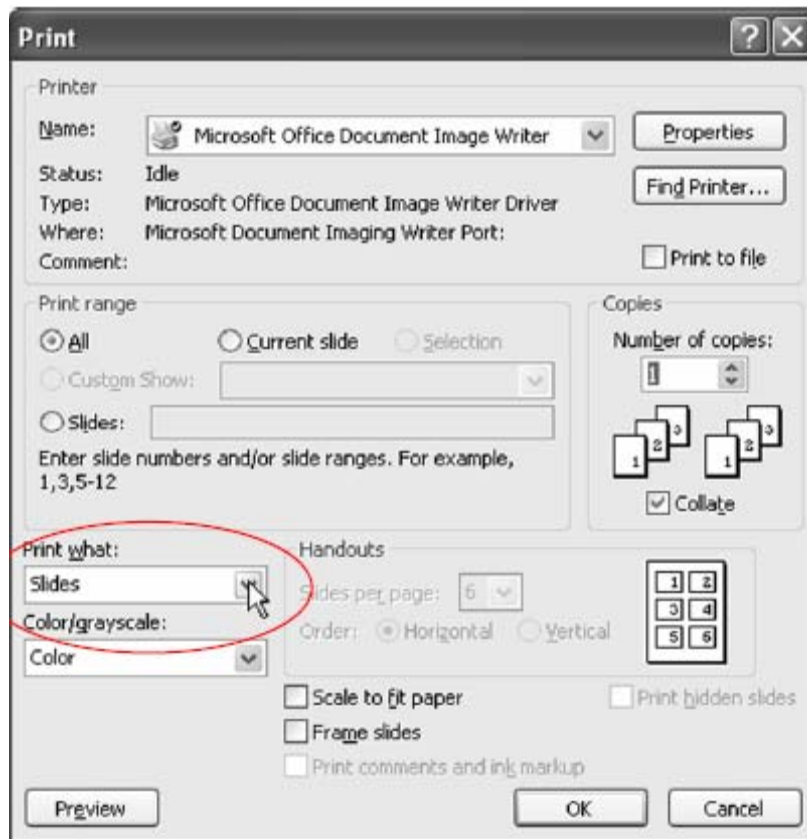
8. Lưu bản trình bày.

II. Tạo các bản tin

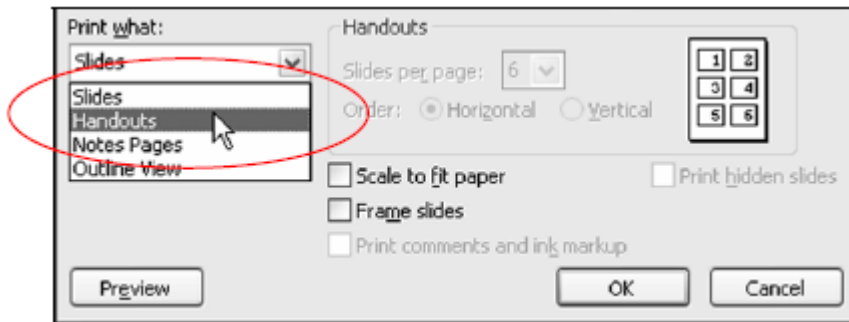
1. Trên thanh trình đơn, chọn **File/Print**



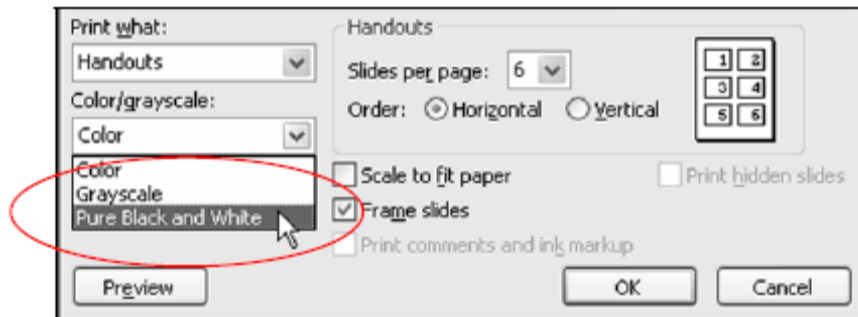
2. Khi cửa sổ **Print** xuất hiện, nhấp chuột vào mũi tên đi xuống dưới ô **Print What**.



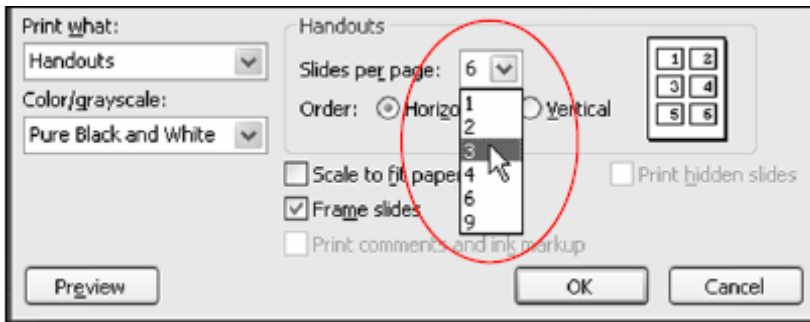
3. Khi trình đơn xuất hiện, chọn Handouts



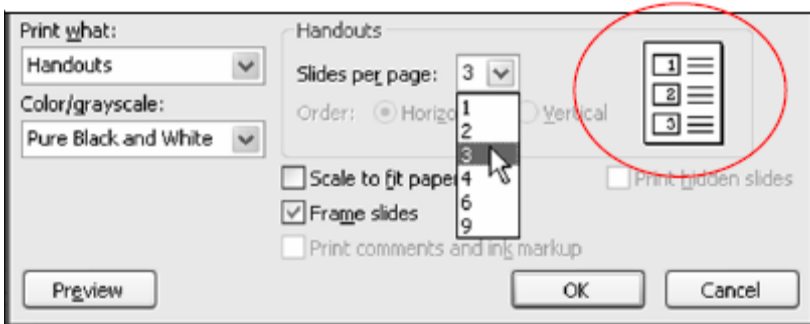
4. Dưới ô Color/grayscale, chọn Pure Black and White



5. Dưới ô **Slides per page** chọn số 3



Lưu ý: Việc chọn 3 slide trên một trang sẽ tự động tạo ra bản in với các dòng dành cho các ghi chú.



6. Nhấp chuột vào biểu tượng  , bản in trông sẽ như thế này:

Let's Go to the Movies!
Light! Camera! Action!

Famous Examples

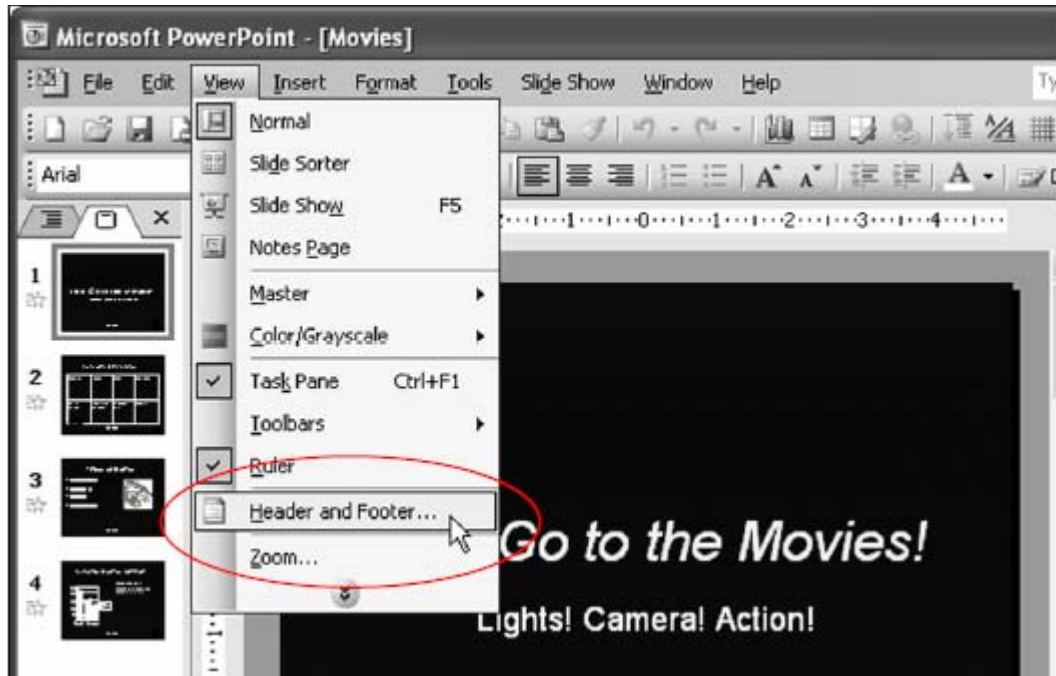
Comedy	Drama	Action	Animation
Charlie Chaplin 	Gone with the Wind	Jurassic Park	Dumbo

Types of Movies

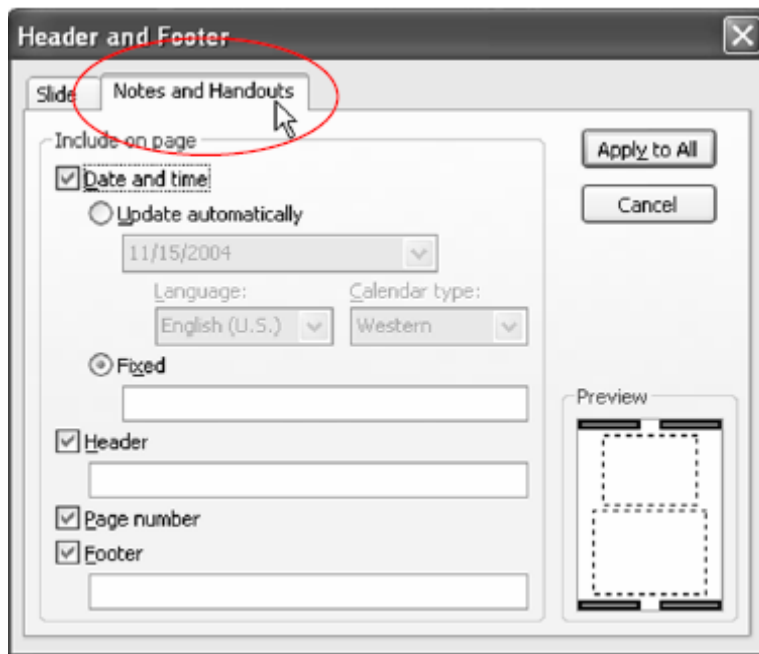
- **Comedies**
- **Dramas**
- **Action**
- **Animation**

1

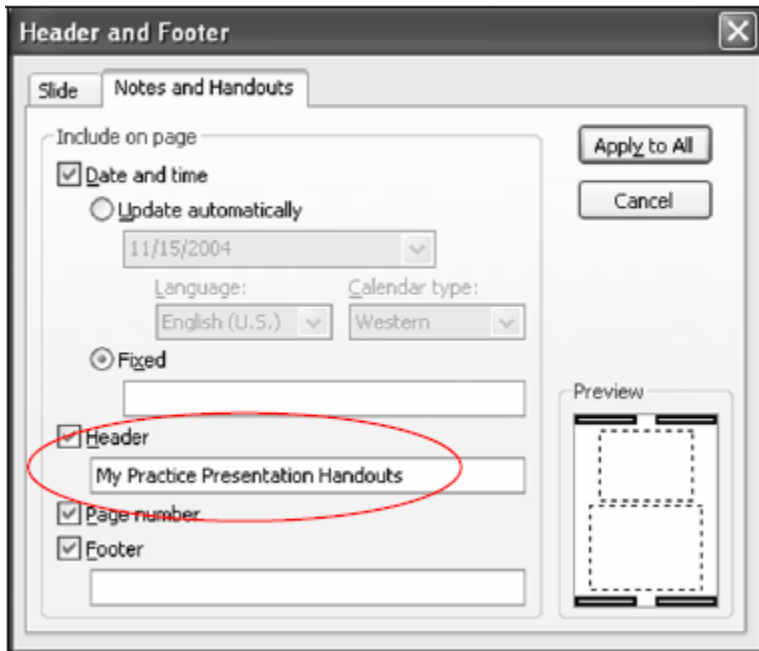
7. Nhấp chuột vào nút Close
8. Trên thanh trình đơn, chọn **View/Header and Footer**.

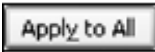



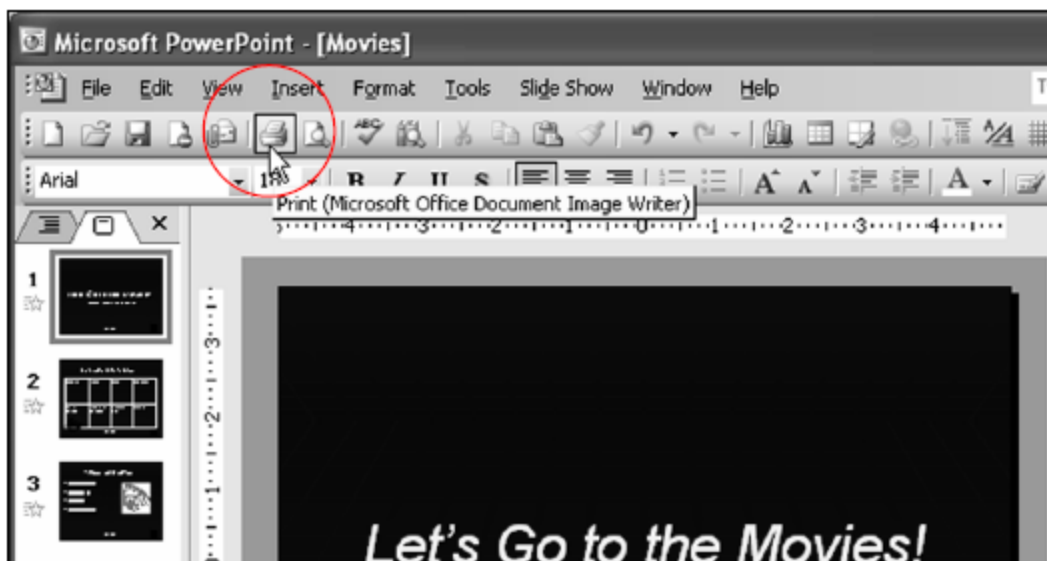
9. Khi cửa sổ **View/Header and Footer** xuất hiện, nhấp chuột vào thẻ **Notes and handouts** nếu thẻ này chưa được chọn



10. Gỡ My practice presentation handouts

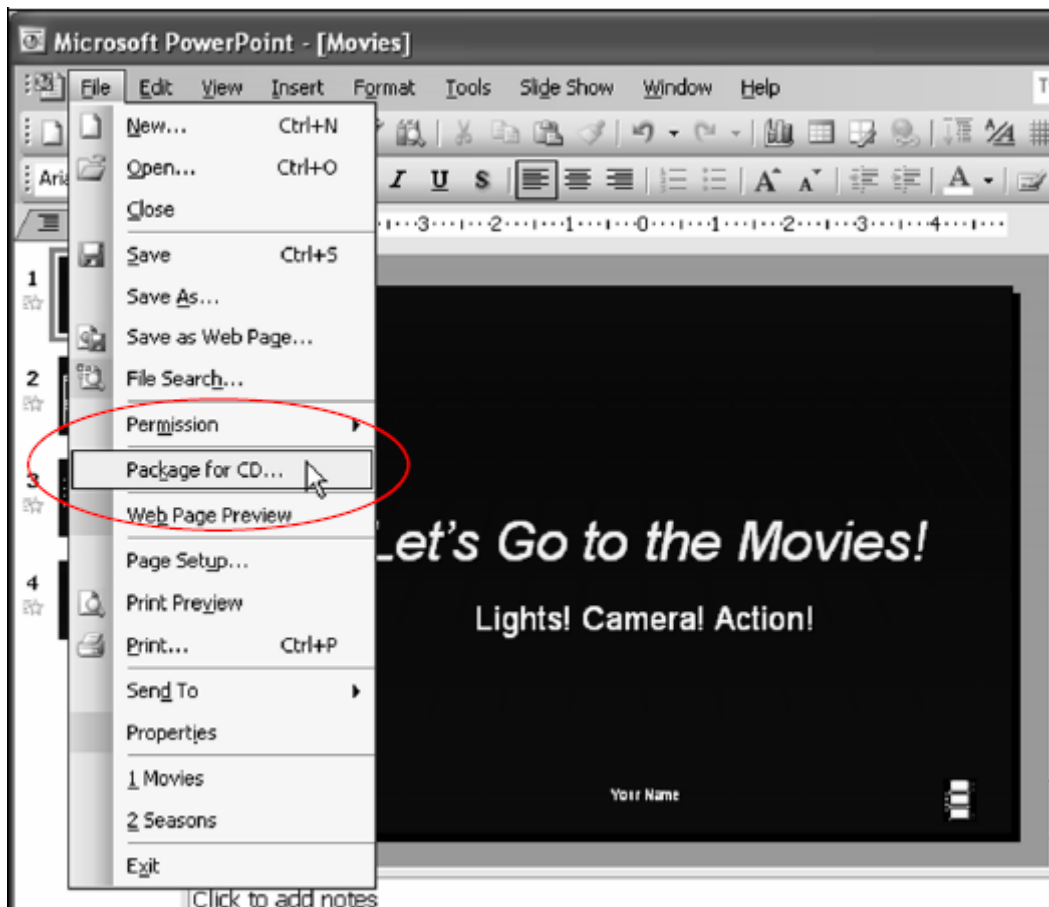


11. Nhấp chuột vào biểu tượng , để in các bản này nhấp vào biểu tượng 

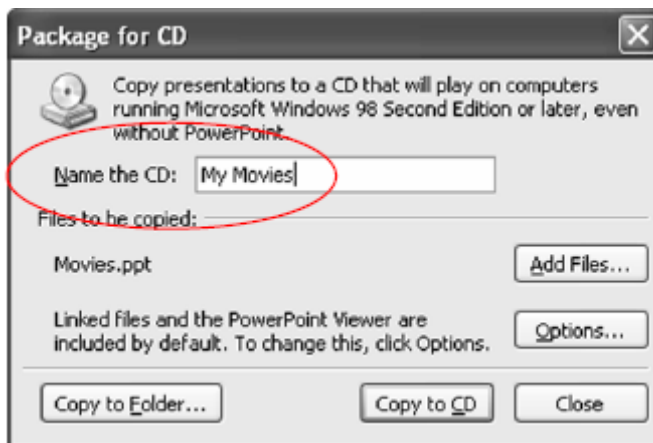


III. Giúp cho các bản trình bày dễ vận chuyển

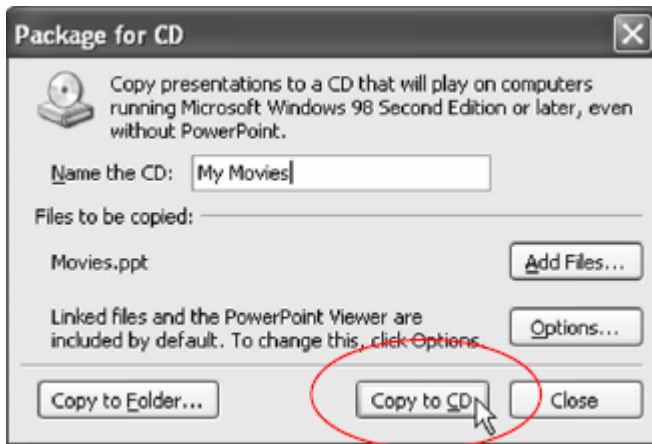
1. Nhấp chuột vào biểu tượng  để trở về khung nhìn bình thường.
2. Trên thanh trình đơn, nhấp chuột vào **File/Package for CD**



3. Khi cửa sổ **Package for CD** xuất hiện, gõ **My movies** trong hộp **Name the CD**



4. Cho CD vào ổ CD của bạn và nhấp vào nút 



5. Đóng bản trình bày lại.