

BÀI TẬP THỰC HÀNH POWERPOINT

A. Microsoft PowerPoint (sử dụng file *Du-lieu-mau-Powerpoint-ic3.pptx* để thực hành)

I. Thẻ File.

1. Tạo 1 bài trình chiếu (Presentation) mới.

a. Tạo bài trình chiếu trắng (blank)

Hướng dẫn: chọn File → chọn New → chọn Blank Presentation → click nút Create (hoặc Ctrl + N)

b. Tạo bài trình chiếu theo mẫu (template) có tên là Quiz Show

Hướng dẫn: chọn File → chọn New → chọn Installed Template → chọn đúng mẫu Quiz Show → click nút Create

c. Tạo bài trình chiếu theo chủ đề (themes) có tên là Civic

Hướng dẫn: chọn File → chọn New → chọn Installed Themes → chọn đúng mẫu themes tên Civic → click nút Create

2. Thực hiện các câu hỏi tương tự như ứng dụng Word

a. In bài trình chiếu

b. Lưu bài trình chiếu dưới định dạng khác, sang vị trí khác

c. Đóng bài trình chiếu mà không thoát ứng dụng Powerpoint

II. Thẻ Home.

1. Thao tác cơ bản với 1 slide (trang)

Thao tác cơ bản: tại Slide cần thao tác → click chuột phải và chọn lệnh tương ứng

- Chèn thêm 1 slide (trang) mới

- Xóa: Delete

- Sao chép: Copy

- Di chuyển: Cut

- Chọn bố cục: Layout

Hãy chuyển từ Layout dạng Title and Content sang Two Content

2. Định dạng 1 slide

a. Định dạng màu nền hoặc ảnh nền

Hướng dẫn: có nhiều cách

Cách 1: click chuột phải trên tên slide → chọn Format Background → chọn màu Solid Fill hoặc chọn Picture or Texture → click File Browse để chọn ảnh

Cách 2: click chuột phải trên vùng nội dung của slide → chọn Format Background → chọn màu hoặc Browse chọn ảnh (như cách 1)

Cách 3: chọn slide → chọn thẻ Design → click mũi tên Dialog box launcher ở nhóm Background → chọn màu hoặc Browse chọn ảnh (như cách 1)

b. Chọn Background Style có tên là Style5 cho slide

Hướng dẫn: chọn slide → chọn thẻ Design → click Background Styles trong nhóm Background → chọn đúng tên style.

3. Căn lề ảnh

- a. Hãy căn lề trên cho các ảnh trong slide số 7 của tập tin Du-lieu-mau-Powerpoint-ic3.pptx

Hướng dẫn: có 2 cách

Cách 1: chọn các ảnh (Ctrl hoặc Shift để chọn nhiều) → chọn thẻ Home → chọn Arrange trong nhóm Drawing → chọn Align → chọn Align Top

Cách 2: chọn các ảnh → chọn thẻ Format → chọn Align trong nhóm Arrange → chọn Align Top

4. Thêm chú thích

- a. Hãy thêm chú thích với nội dung IC3-POWERPOINT cho slide số 2

Hướng dẫn: chọn slide số 2 → nhập nội dung theo yêu cầu vào vùng gợi ý Click to add notes

III. Thẻ Insert.

1. Chèn các đối tượng

Thực hiện như thao tác chèn đối tượng trên Word (có thể chèn từ mục Placeholder)

- a. Bảng: chèn bảng có 6 dòng, 3 cột vào slide 2
- b. Hình ảnh
- c. Liên kết
- d. Movie and Sound : hãy chèn file Audio có tên là Chacaldoseve.mp3 vào slide số 6

Hướng dẫn: chọn slide số 6 → chọn Insert → chọn nhóm Media → chọn Audio → chọn Audio From File → chọn tập tin Chacaldoseve.mp3 → click nút Insert

- e. Chèn ảnh chụp màn hình cửa sổ Document Libraries đã được mở vào slide số 3 (cần mở cửa sổ Windows Libraries trước đó bằng cách vào Start → Document)

Hướng dẫn: chọn Slide số 3 → chọn thẻ Insert → chọn Screenshot trong nhóm Images → click chọn đúng tên cửa sổ Document Library trong danh sách hiện ra.

IV. Thẻ Design.

1. Chọn themes cho slide

Hãy chọn themes có tên Concouse cho tài liệu

Hướng dẫn: chọn thẻ Design → chọn đúng tên themes Concouse trong nhóm Themes

V. Thẻ Animations.

1. Nhóm Animation

- a. Chọn hiệu ứng cho các đối tượng trong slide số 2

Hướng dẫn: chọn đúng đối tượng (text, picture, ...) → chọn thẻ Animation → chọn Animate → chọn tên hiệu ứng

Custom Animation: chọn loại hiệu ứng phân theo nhóm → chọn tên hiệu ứng

Có 4 nhóm hiệu ứng: Entrance, Emphasis, Exit, Motion Path

Ví dụ:

Chọn hiệu ứng Grow/Shrink cho tiêu đề NỘI DUNG của slide số 2

Chọn dòng tiêu đề NỘI DUNG → vào Animation → Add Animation → chọn Grow/Shrink

2. Chọn hiệu ứng chuyển trang cho slide

- a. Hãy chọn hiệu ứng chuyển trang slide có tên là Dissolve cho slide số 4

Hướng dẫn: chọn slide số 4 → chọn thẻ Animation → chọn tên hiệu ứng Dissolve trong nhóm Transition to this slide

3. Nhóm Preview.

- a. Xem trước hiệu ứng chuyển trang của slide số 4

Hướng dẫn: chọn slide cần xem trước hiệu ứng → chọn thẻ Animations → chọn Preview trong nhóm Preview

VI. Thẻ Slide Show.

1. Thực hiện trình chiếu: From Beginning - From Current - Custom Show - Setup Slide Show
2. Thực hiện các thao tác trong khi trình chiếu
 - a. Đang ở slide số của chế độ trình chiếu. Hãy di chuyển slide số 5 mà không thoát khỏi chế độ trình chiếu ?

Hướng dẫn: có nhiều cách

Cách 1: click chuột phải → chọn Go to slide → chọn slide số 5

Cách 2: click chuột 2 lần (không phải click double)

Cách 3: click chuột phải → click nút Next 2 lần

- b. Không thoát khỏi chế độ trình chiếu. Hãy chuyển sang ứng dụng khác (ví dụ Microsoft Word). Các thao tác này thực hiện khi đang trình chiếu ?

Hướng dẫn: chuột phải → chọn Screen → chọn Switch program → chọn ứng dụng cần chuyển sang.

VII. Thẻ View.

1. Nhóm Presentation View
 - a. Chuyển chế độ hiển thị slide sang Reading view hoặc Slide sorter
 - b. Đang ở chế độ Slide Sorter. Hãy di chuyển slide số 3 vào giữa slide số 5,6

Hướng dẫn: kéo thả slide số 3 vào giữa slide số 5,6

- c. Hãy hiển thị các slide ở dạng sắp xếp

Hướng dẫn: chọn thẻ View → chọn Slide Sorter (hoặc chọn nút lên Slide Sorter ở góc phải trên thanh trạng thái)

2. Nhóm Zoom

- a. Điều chỉnh độ rộng của Slide cho phù hợp với màn hình Windows

Hướng dẫn: có nhiều cách

Cách 1: chọn thẻ View → chọn Fit to Window trong nhóm Zoom

Cách 2: chọn nút lên Fit to Window (nút mũi tên 4 chiều ở góc dưới bên phải cửa sổ ứng dụng Powerpoint)

VIII. Thẻ Outline

1. Dùng thẻ Outline để xóa slide số 7

Hướng dẫn: chọn thẻ Outline → chọn Slide số 7 → click chuột phải → chọn Delete Slide