**MODULE TH 21 Ứng dụng phần mềm trình diễn Microsoft PowerPoint trong dạy học**

**TH 21**

**Ứng dụng phần mềm trình diễn Microsoft PowerPoint trong dạy học**

1. ***1.*** ***Các tính năng cơ bản của phần mềm trình diễn Microsoft powerPoint.***

**Microsoft PowerPoint là một chương trình ứng dụng của bộ phần mềm văn phòng Microsoft Officce. Microsoft Powerpoint có đầy đủ các tính năng để người sử dụng có thể biên tập các trình diễn bằng văn bản, các biểu đồ số liệu, các trình diễn bằng hình ảnh, âm thanh... Microsoft Powerpoint có các chức năng cho phép người sử dụng chọn các kiểu mẫu trình diễn đã được thiết kế sẵn hoặc tự thiết kế cho mình một kiểu trình diễn riêng tuỳ theo yêu cầu công việc hoặc ý tưởng của người trình bày.**

**Một số tính năng thiết kế cơ bản**

Sử dụng phần mềm thiết kế trình chiếu không phải là mục đích của giáo trình này. Ở đây chỉ giới thiệu một số tính năng cơ bản nhất có thể khai thác nhằm mục đích thiết kế bài thuyết trình khoa học. Để theo học phần này dễ dàng, người học cần biết sử dụng ở mức độ căn bản một phần mềm thiết kế trình chiếu. Các hướng dẫn sau đây là dành cho phần mềm Microsoft PowerPoint XP, bản tiếng Anh, chạy dưới hệ điều hành Windows XP. Nhấn lên siêu liên kết để xem hình minh hoạ.

***Tạo hình nền***

Hình nền là một yếu tố có thể tạo ra ấn tượng lâu dài cho người nghe, nếu sử dụng đúng cách trong thiết kế. Thường hình nền là một hình ảnh có liên quan chặt chẽ đến nội dung trọng tâm hoặc chủ đề của bài thuyết trình. Hình nền nên có độ đồng đều về màu sắc để không ảnh hưởng đến độ rõ nét của các thành phần nội dung khi thuyết trình. Nên cân nhắc về màu sắc giữa chữ viết và các thành phần khác đối với hình nền sao cho phù hợp.

Các bước tạo hình nền như sau:

* vào trình đơn *View. Master*, chọn [*Slide Master*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/view-slide-master.jpg) (quản lí bản phim), nền bản phim sẽ được hiện ra cùng với các thông số định dạng các thành phần;
* không thay đổi gì các thông số đó, vào trình đơn [*Insert. Picture*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/insert-picture.jpg), chọn *From File*(chèn hình ảnh từ thư mục cá nhân);
* chọn đường dẫn về thư mục lưu hình ảnh cần lấy làm nền, chọn đúng tên tập tin đó và nhấn nút *Insert* (chèn hình vào bản phim mẫu);
* thay đổi kích thước hình ảnh bằng cách dùng chuột nhấn và kéo các biên, hoặc di chuyển hình ảnh đến đúng vị trí cần xuất hiện trong mỗi bản phim;
* thường hình nền được định dạng mờ để làm nổi bật nội dung, do đó nhấn chuột phải lên hình và chọn [*Format Picture*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/format-picture.jpg) (định dạng hình);
* chọn thẻ *Picture*, mục *Color*, chọn [*Washout*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/washout.jpg) (chế độ bóng);
* xong nhấn nút *OK* và chọn [*Close Master View*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/close-master-view.jpg) để đóng cửa sổ quản lí bản phim lại;
* tất cả các bản phim sẽ đều được chèn hình nền như đã thiết lập, nếu chưa vừa ý thì có thể vào lại *View. Master > Slide. Master*để chỉnh sửa.

***Định dạng đầu và chân bản phim***

Chức năng thông tin của bản phim trình chiếu không giống như của trang bài viết, do đó không nên quá lạm dụng các định dạng đầu và chân bản phim. Thông thường, trong bài thuyết trình khoa học chỉ nên để tối đa một số thông tin cơ bản ở chân trang giúp người nghe định vị tốt, hoặc vài thông tin nhận diện nữa nếu cần phân phát bản in.

Cách định dạng đầu và chân bản phim như sau:

* vào trình đơn [*View. Header and Footer*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/view-header-footer.jpg) (hiển thị công cụ định dạng đầu và chân bản phim);
* trong thẻ [*Slide*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/header-footer.gif), đánh dấu chọn mục *Date and time* nếu muốn cho hiển thị ngày giờ trên bản phim,
	+ chọn *Update automatically* nếu muốn ngày giờ tự động thay đổi theo ngày mở tập tin ra, với các lựa chọn kiểu ngày giờ và ngôn ngữ khác nhau,
	+ chọn *Fixed* nếu muốn hiển thị một ngày giờ cố định, và phải nhập trực tiếp chuỗi ngày giờ vào ô trống bên cạnh;
* chọn *Slide number* nếu muốn cho hiển thị số thứ tự bản phim;
* chọn *Footer*để cho hiển thị thông tin ở chân bản phim, và gõ chuỗi văn bản trực tiếp vào ô trống bên cạnh;
* nếu chọn *Don't show on title slide* thì phần thiết lập đầu và chân như trên sẽ không áp dụng cho bản phim đầu tiên (dành cho tên bài thuyết trình);
* nhấn nút *Apply*để chỉ áp dụng cho bản phim đang xem xét, hoặc nút *Apply to All*để áp dụng cho tất cả các bản phim.

***Định dạng phông nền***

Nếu không sử dụng hình nền, việc định dạng phông nền có vai trò quan trọng giúp trình bày nội dung thuyết trình được rõ ràng, dễ theo dõi. Các bước chèn hình nền như sau:

* vào trình đơn [*Format. Background*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/format-background.gif) (định dạng phông nền);
* nhấn lên [danh sách cuốn](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/background.gif), chọn:
	+ một màu (đồng nhất) trong danh sách các màu vừa sử dụng,
	+ [*More Colors*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/background-more.gif)để chọn được nhiều màu khác (đồng nhất)
	+ *Fill Effects* để chọn các kiểu phông nền không có màu đồng nhất (nền kẻ ô, nền chấm, nền hoa văn,...);
* nhấn nút *Apply*để chỉ áp dụng cho bản phim đang xem xét, hoặc nút *Apply to All*để áp dụng cho tất cả các bản phim.

***Sắp xếp các yếu tố  trong bản phim***

Các yếu tố sau khi được chèn vào bản phim có thể được sắp xếp theo những cách khác nhau, phục vụ cho các ý tưởng trình bày cụ thể: nằm ở lớp trên hay dưới, gom thành một nhóm hay tách rời một nhóm,...

* Giống như trong văn bản, một bản phim có nhiều lớp song song với mặt phẳng màn hình. Các yếu tố đặt trên cùng lớp sẽ được hiển thị ngang hàng nhau. Hoặc nếu yếu tố A nằm ở lớp trên và yếu tố B ở lớp dưới, phần nào của B nằm trong tầm che phủ của A thì sẽ bị che lấp, không thấy được trên văn bản.

Để thay đổi cách sắp xếp của một yếu tố, nhấn chuột phải lên biên của yếu tố đó, để thay đổi một nhóm yếu tố, nhấn giữ phím *Shift* và lần lượt chọn từng yếu tố, sau đó:

* chọn [*Grouping*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/grouping.jpg) nếu muốn gom hay tách nhóm:
	+ chọn *Group* để gom lại thành một nhóm,
	+ chọn *Ungroup* để tách các thành phần trong nhóm ra,
	+ chọn *Regroup* nếu muốn các thành phần vừa tách được gom trở lại thành nhóm;
* chọn [*Order*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/order.jpg) nếu muốn thay đổi vị trí lớp hiển thị:
	+ chọn *Bring to Front* để cho hiển thị ở lớp trên cùng,
	+ chọn *Send to Back* để cho hiển thị ở lớp dưới cùng,
	+ chọn *Bring Forward* để đưa lên lớp liền trên,
	+ chọn *Send Backward* để đưa xuống lớp liền dưới.

***Chèn các yếu tố***

Để trình bày bản phim, mọi yếu tố nội dung đều phải được chèn vào thông qua trình đơn [*Insert*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/insert.jpg). Các loại yếu tố có thể chèn vào bản phim đều được bố trí thành một mục trong trình đơn này: *Picture* (hình ảnh), *Diagram* (sơ đồ), *Text Box* (khung chữ),*Movies and Sounds* (các tập tin âm thanh và phim), *Table* (bảng), *Chart*(biểu đồ),*Object. Microsoft Equation 3.0* (công thức toán học), *Hyperlink* (siêu liên kết đến một tập tin khác, bản phim khác trong cùng bài, một địa chỉ thư điện tử hay một địa chỉ mạng),...

***Chèn các nút hành động***

Khi đang trình bày, bài thuyết trình được chiếu lên máy chiếu ở chế độ chiếu, chỉ có các hiệu ứng đã thiết lập hoạt động theo lệnh từ chuột hoặc bàn phím. Nếu cần di chuyển đến một vị trí khác trong bài, hoặc nếu cần thêm một số hành động khác mà không phải chờ trình diễn hết các yếu tố trong bản phim đang chiếu, cũng không cắt ngang chế độ chiếu, thì công cụ hữu hiệu nhất là chèn các nút hành động.

Các nút hành động đã được thiết kế sẵn trong phần mềm, chỉ cần chèn vào bằng cách vào trình đơn *Slide Show*, chọn [*Action Buttons*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/action-buttons.jpg). Sau đó sẽ có một danh sách mở ra để lựa chọn, chỉ cần rà chuột lên các nút để xem nhãn và chọn nút nào phù hợp với nhu cầu: *Home*(về trang tiếp đón); *Back or Previous* (về bản phim trước); *Forward or Next* (qua bản phim sau); *Beginning*(về bản phim đầu); *End* (về bản phim cuối);*Return*(quay trở lại vị trí đang trình diễn); *Sound* (mở một tập tin âm thanh); *Movie*(mở một tập tin phim),...

***Áp dụng hiệu ứng động cho các yếu tố***

Để lập hiệu ứng cho yếu tố nào, nhấp chọn yếu tố đó rồi vào trình đơn [*Slide Show. Custom Animation*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/custom-animation.jpg), danh sách hiệu ứng sẽ xuất hiện ở cột bên phải màn hình. Chọn[*Add Effect*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/add-effect.jpg) cùng với một kiểu hiệu ứng nào mong muốn (cần thử nhiều lần để tìm được hiệu ứng ưng ý).

Khi muốn điều chỉnh hiệu ứng đã áp dụng cho một hay nhiều yếu tố trong bản phim, nhấp chọn hoặc cho con trỏ vào bên trong yếu tố đó, ở cột hiệu ứng bên tay phải:

* chọn *Remove* để bỏ hẳn hiệu ứng;
* nếu muốn điều chỉnh, trong ô [*Modify*](http://www.khoahocviet.info/meresci/images/effect-modify.jpg) chọn:
	+ *Start: On Click* cho hiệu ứng trình diễn khi nhấp chuột (hoặc chọn kiểu khác nếu muốn),
	+ *Direction. In* hay *Out*cho hiệu ứng hướng vào tâm hay hướng ra bìa của bản phim,
	+ kiểu tốc độ trình diễn trong *Speed*,
	+ nút mũi tên lên hoặc xuống trong ô *Re-Order* ở cuối cột danh sách để thay đổi thứ tự xuất hiện của các yếu tố trên màn hình khi thuyết trình.

***Áp dụng cách chuyển tiếp bản phím***

1. ***2.*** ***Thực hành các tính năng cơ bản của phần mềm trình diễn Microsoft powerPoint để xây dựng một tệp tin trình diễn phục vụ cho việc dạy học ở tiểu học:***

**Trình chiếu PowerPoint**     Trình chiếu PowerPoint là cho slide chạy trong chế độ “toàn màn hình”. Thông qua màn hình đó tất cả những người trong nhóm có thể xem nội dung mà bạn tạo một cách có thứ tự và để chạy bạn chỉ cần kích chuột hoặc hoặc ấn một nút.
**Để xem một Slide Show từ slide đầu tiên**

- Từ menu **View**, kích vào **Slide Show**
**Để xem một Slide Show từ slide hiện hành**
- Kích vào biểu tượng **Slide Show** ở phía bên trái của màn hình PowerPoint hoặc nhấn phím **Shift + F5**

**Để chuyển sang một slide tiếp theo trong khi trình chiếu**
- Ấn phím **Enter**
**Để chuyển về một slide trước đó trong khi trình chiếu**
- Ấn phím **Backspace**
**Để chuyển đến một slide đặc biệt trong khi trình chiếu**
- Kích chuột phải vào slide hiện hành và chọn **Go to Slide**
- Chọn slide bạn muốn
**Tạm dừng trình chiếu Slide**
- Kích chuột phải vào slide hiện hành (trong khi đang trình chiếu) và lựa chọn **Pause**
**Trở về một màn hình đen**
- Kích chuột phải vào slide hiện hành (trong khi đang trình chiếu)
- Trỏ vào **Screen** và chọn **Black Screen**
**Trở về một màn hình trắng**
- Kích chuột phải vào sile hiện hành (trong khi đang trình chiếu)
- Trỏ vào **Screen** và chọn **White Screen**.
**Các tùy chọn con trỏ**
Automatic Pointer là con trỏ mặc định trong trình chiếu slide. Khi thiết lập tự động, con trỏ sẽ biến mất sau 15 phút.
**Sử dụng con trỏ mũi tên**
- Con trỏ mũi tên (Arrow) luôn luôn hiển thị trong suốt quá trình trình chiếu
**Lựa chọn con trỏ mũi tên**
- Kích chuột phải vào slide hiện hành (trong khi đang trinh chiếu)
- Chọn **Pointer Options** và kich vào **Arrow**
**Đổi con trỏ thành cái bút**
Bằng cách đổi con trỏ thành cái bút, bạn có thể viết vào slide cả trong lúc trình diễn slide
- Kớch chuột phải vào slide hiện hành (trong khi đang trình chiếu)
- Chọn **Pointer Options** và kích vào **Pen**
**Thay đổi màu sắc bút**
- Kích phải vào slide hiện hành (trong khi đang trình chiếu).
- Chọn **Pointer Options** và kích vào **Ink Color**
- Lựa chọn màu mà bạn muốn

* Kích vào nút **Apply to All Slides**
1. MS PowerPoint: Mẹo hay làm slide trình diễn thêm phong phú

Với PowerPoint, bạn có thể dễ dàng trình bày ý tưởng của mình thông qua hình ảnh, chữ viết và âm thanh.