

BÀI TRÌNH CHIẾU

1. Bài trình chiếu và nội dung trang chiếu:

- Bài trình chiếu là tập hợp các trang chiếu và được lưu trên máy tính dưới dạng một tệp.
- Các trang chiếu được đánh số thứ tự 1, 2, 3,..., từ trang đầu tiên đến trang cuối cùng.

2. Bố trí nội dung trên trang chiếu:

- Nội dung trên các trang chiếu thường được bố trí giống nhau.
- Trang đầu tiên cho biết chủ đề của bài trình chiếu được gọi là trang tiêu đề.
- Những trang còn lại gọi là trang nội dung.
- Mỗi trang chiếu thường có nội dung văn bản làm tiêu đề trang và nằm ở trên cùng.
- Các phần mềm trình chiếu thường có sẵn các mẫu bố trí nội dung (layout) trang chiếu để giúp cho việc trình bày nội dung dễ dàng và nhất quán.

3. Tạo nội dung văn bản cho trang chiếu:

- Nội dung quan trọng nhất trên các trang chiếu là văn bản.
- Khung văn bản là các khung với đường biên kẻ chấm mờ.
- Khung tiêu đề trang, chứa văn bản làm tiêu đề trang chiếu.
- Khung nội dung: được quy định sẵn để nhập văn bản dạng liệt kê làm nội dung chi tiết của trang chiếu.
- Các thao tác như chỉnh sửa, sao chép giống với soạn thảo văn bản.

4. Phần mềm trình chiếu PowerPoint:

- Ngoài các bảng chọn và nút lệnh quen thuộc giống như trong chương trình Word, Excel, màn hình làm việc này còn có thêm các đặc điểm sau:
 - + Trang chiếu nằm ở vùng chính của cửa sổ.
 - + Bảng chọn Slide Show: Bao gồm các lệnh dùng để thiết đặt trình chiếu.
- Ngăn bên trái hiện biểu thị biểu tượng các trang chiếu. Khi cần làm việc với một trang chiếu cụ thể, chỉ cần nhấp chuột trên biểu tượng của nó.