

TRƯỜNG THCS LÝ THÁNH TÔNG

NỘI DUNG HỌC TRỰC TUYẾN Tuần 21, Từ ngày 14/02/2022 19/02/2022 – Bộ môn: Tin Học (Khối 9)

BÀI 8: BÀI TRÌNH CHIẾU

BÀI 9: ĐỊNH DẠNG TRANG CHIẾU

A. NỘI DUNG BÀI HỌC

BÀI 8: 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.
- Nội dung trên các trang chiếu có thể là văn bản, hình ảnh, âm thanh, đoạn phim,...

2. Bố trí nội dung trên trang chiếu

- Trang đầu tiên của bài trình chiếu thường là trang tiêu đề giới thiệu nội dung tổng quát của bài, những trang còn lại là những trang trình bày nội dung chi tiết.
- Mỗi trang chi tiết có thể bố trí nội dung khác nhau tuy nhiên thường có một ô văn bản làm tiêu đề trang.
- Các phần mềm thường có sẵn các mẫu bố trí trang chiếu (Layout)
- Có thể thay đổi mẫu áp dụng cho trang chiếu đã có nội dung một cách nhanh chóng mà không cần gõ lại nội dung.

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.
 - + Khung nội dung: được định dạng 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 như soạn thảo văn bản.

4. Phần mềm trình chiếu PowerPoint

- Ngoài các bảng chọn, thanh công cụ và nút lệnh quen thuộc giống như trong chương trình Word, Excel, màn hình làm việc có thêm các đặc điểm sau.
 - + Trang chiếu: Nằm ở vùng chính của cửa sổ.
 - + Bảng chọn **SlideShow**: Bao gồm các lệnh dùng để thiết đặt trình chiếu.
- Ngăn bên trái hiển 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.

BÀI 9: ĐỊNH DẠNG TRANG CHIẾU

1. Màu nền trang chiếu:

Với phần mềm trình chiếu PowerPoint, để tạo màu nền cho một trang chiếu, ta thực hiện:

1.Chọn trang chiếu trong ngăn bên trái (ngăn **Slide**).

2.Chọn lệnh **Format** □ **Background**.

3.Nháy mũi tên ▾ và chọn màu thích hợp (h. 71).

4.Nháy nút **Apply** trên hộp thoại.

Lưu ý: Mặc dù có thể đặt nền khác nhau cho từng trang chiếu, nhưng để có một bài trình chiếu nhất quán, ta chỉ nên đặt *một màu nền* cho toàn bộ bài trình chiếu **2. Định dạng nội dung văn bản:**

- Một số khả năng định dạng văn bản gồm:

- + Chọn phong chữ, cỡ chữ, kiểu chữ và màu chữ.
- + Căn lề (căn trái, căn phải, căn giữa trong khung chứa).
- + Tạo các danh sách dạng liệt kê.

- Thao tác định dạng

- + Chọn phần văn bản cần định dạng
- + Sử dụng các nút lệnh trên thanh công cụ định dạng (**formatting**).

3. Sử dụng mẫu bài trình chiếu: - Các bước thực hiện:

B1: Nháy nút **Design**  trên thanh công cụ.

B2: Nháy nút mũi tên ▾ bên phải mẫu.

B3: Nháy **Apply to Selected Slides** để áp dụng mẫu cho các trang chiếu đã chọn hoặc **Apply to All Slides** để áp dụng cho mọi trang chiếu (h. 75).

4. Các bước tạo bài trình chiếu:

- a) Chuẩn bị nội dung cho bài trình chiếu.
- b) Chọn màu hoặc hình ảnh nền cho trang chiếu.
- c) Nhập và định dạng nội dung văn bản.
- d) Thêm các hình ảnh minh họa.
- e) Tạo các hiệu ứng động.
- f) Trình chiếu kiểm tra, chỉnh sửa và lưu bài trình chiếu.

B. CÂU HỎI ÔN TẬP, VẬN DỤNG

Câu 1: Thành phần cơ bản của một bài trình chiếu là gì?

Câu 2. Ta có thể nhập những đối tượng nào làm nội dung cho các trang chiếu?

Câu 3. Khi trình chiếu nội dung của mỗi trang chiếu: A.

Bắt buộc phải có 1 hiệu ứng âm thanh đi kèm.

B. Bắt buộc phải có 2 hiệu ứng âm thanh trở lên.

C. Tùy theo nội dung thể hiện để chọn âm thanh cho phù hợp.

D. Tuyệt đối không nên sử dụng hiệu ứng âm thanh.

Câu 4. Có ý kiến cho rằng nội dung văn bản trong bài trình chiếu chỉ nên là dàn ý của nội dung bài thuyết trình. Em nghĩ thế nào về ý kiến này?

Câu 5. Tác dụng của khung văn bản có sẵn trên trang chiếu là:

A. Để nhập văn bản

B. Nhập âm thanh

C. Câu a và b đều sai

D. Câu a và b đều đúng

Câu 6: Lệnh từ tổ hợp phím CTRL+N trong chương trình Microsoft Powerpoint nhằm để:

- A. Tạo Presentation mới
- B. Mở Presentation đã có
- C. Đóng 1 Presentation
- D. Không thực hiện được

Câu 7. Muốn chữ “Powerpoint” trong một đoạn văn bản nằm giữa textbox ta thực hiện:

- A. Bôi đen riêng chữ “Powerpoint” và nhấn tổ hợp phím CTRL+E B. Nhấn tổ hợp phím CTRL+U
- C. Chỉ cần bôi đen Power nhấn tổ hợp phím CTRL+U
- D. Nhấn CTRL+U+I

Câu 8: Cách tạo màu nền cho toàn bộ trang chiếu?

- A. Chọn trang chiếu→Design → Background→Nháy nút  và chọn màu → Apply to All.
- B. Chọn trang chiếu→ Insert → Background→Nháy nút  và chọn màu → Apply to All.
- C. Chọn trang chiếu→Design→ Background→Nháy nút  và chọn màu → Close
- D. Chọn trang chiếu→Insert→ Background→Nháy nút  và chọn màu → Close

Câu 9 : Thao tác chọn Edit → Delete Slide là để

- A. xóa slide hiện hành
- B. xóa tập tin có nội dung là bài trình diễn hiện hành
- C. xóa tất cả các slide trong bài trình diễn đang thiết kế
- D. xóa tất cả các đối tượng trong slide hiện hành

Câu 10 : Để tô màu nền cho một slide trong bài trình diễn ta thực hiện

- A. chọn Design → Format Background
- B. chọn View → Background
- C. chọn Insert → Background
- D. chọn Slide Show → Background

Dẫn dò:

- Học sinh xem lại toàn bộ nội dung bài học

Mọi ý kiến thắc mắc cần giải đáp các em liên hệ các Thầy cô bộ môn