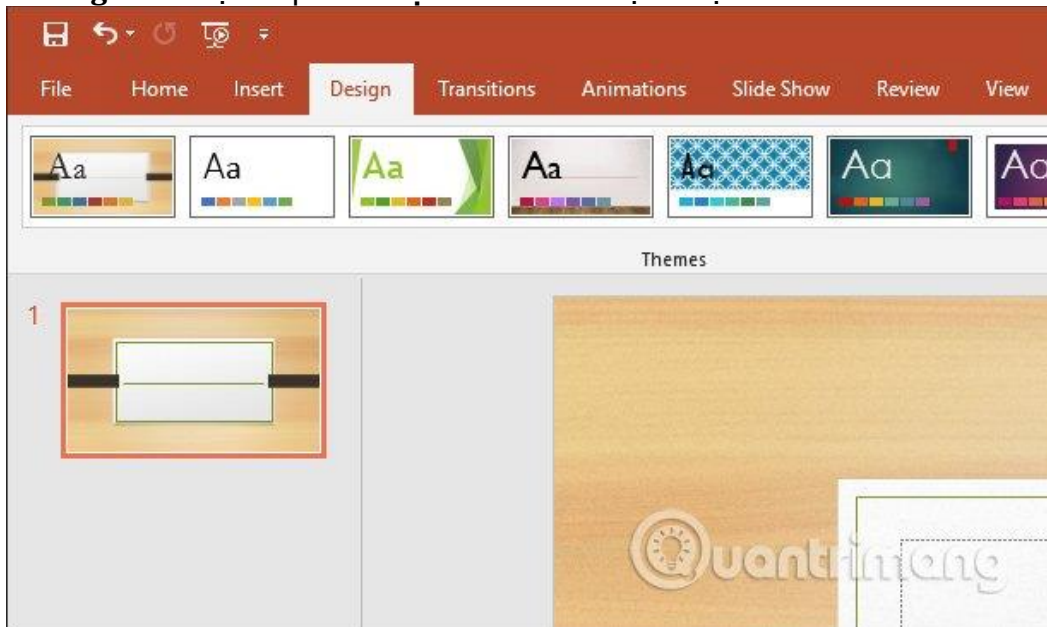


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG POWERPOINT CƠ BẢN

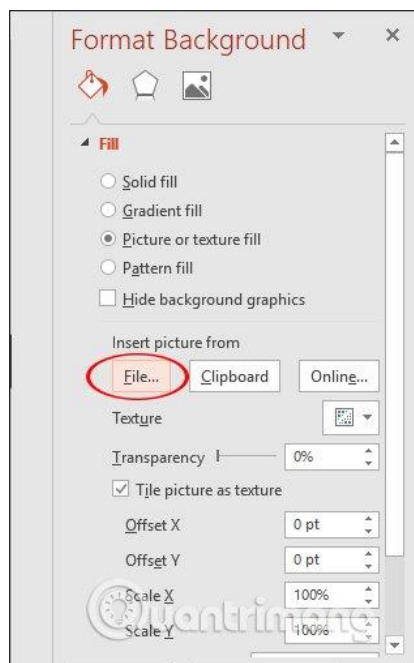
1. Chọn theme slide PowerPoint

Ngay trong PowerPoint có rất nhiều mẫu theme, hình nền PowerPoint để chúng ta lựa chọn. Mỗi một hình nền đều theo nhiều chủ đề khác nhau, bạn nên lựa chọn hình nền phù hợp với nội dung cũng như đối tượng trình chiếu.

Click vào **mục Design** rồi chọn tiếp vào **mục Themes** để lựa chọn hình nền có sẵn trên PowerPoint.

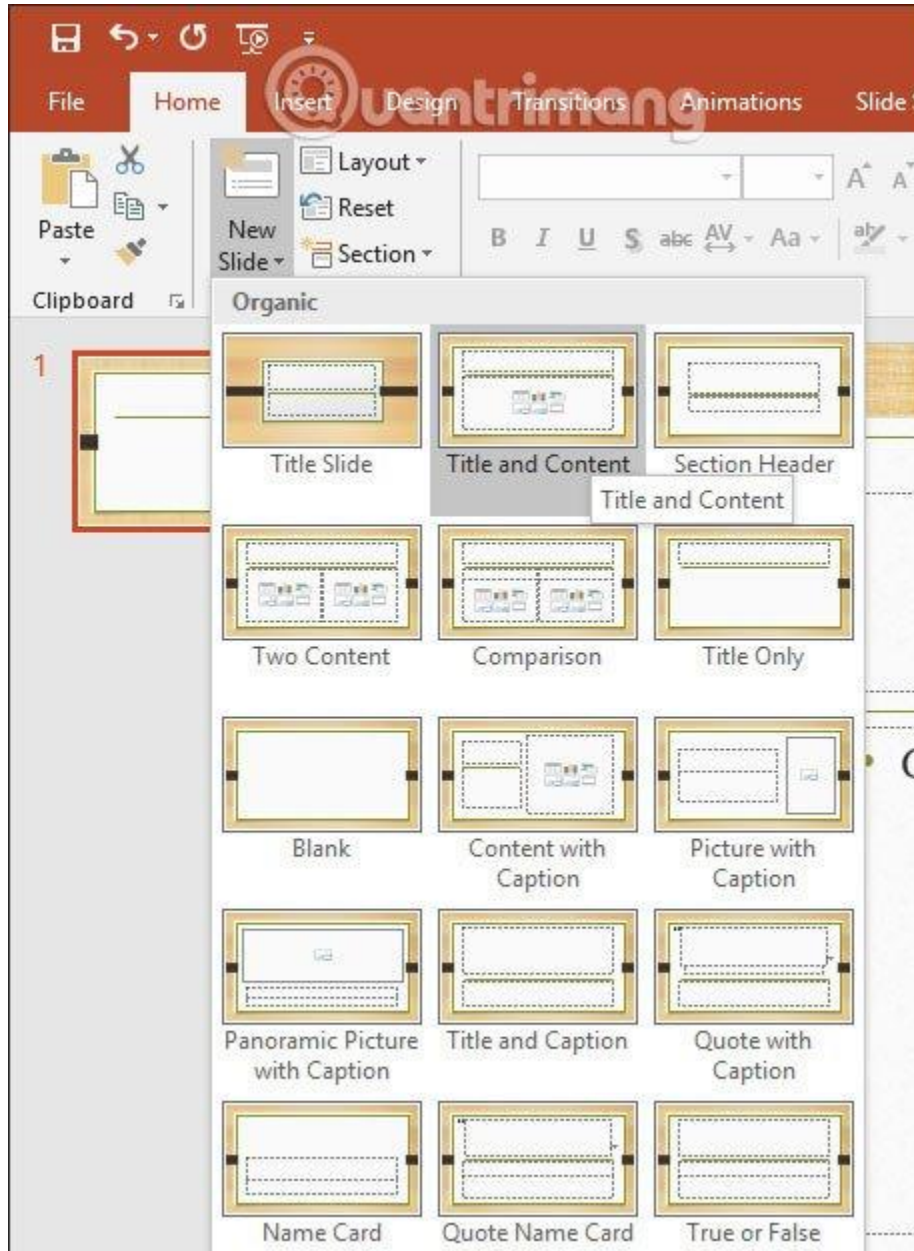


Ngoài những hình nền có sẵn trên PowerPoint, chúng ta cũng có thể sử dụng hình ảnh của mình và thay đổi mức độ hiển thị hình nền



2. Thêm slide mới trong PowerPoint

Trong một bài thuyết trình thì trang đầu tiên luôn là trang giới thiệu về nội dung mà chúng ta sẽ trình chiếu sau đó. Để thêm một slide mới nhấn vào **tab Home** rồi chọn **New Slide** và chọn mẫu cho slide cần thêm.



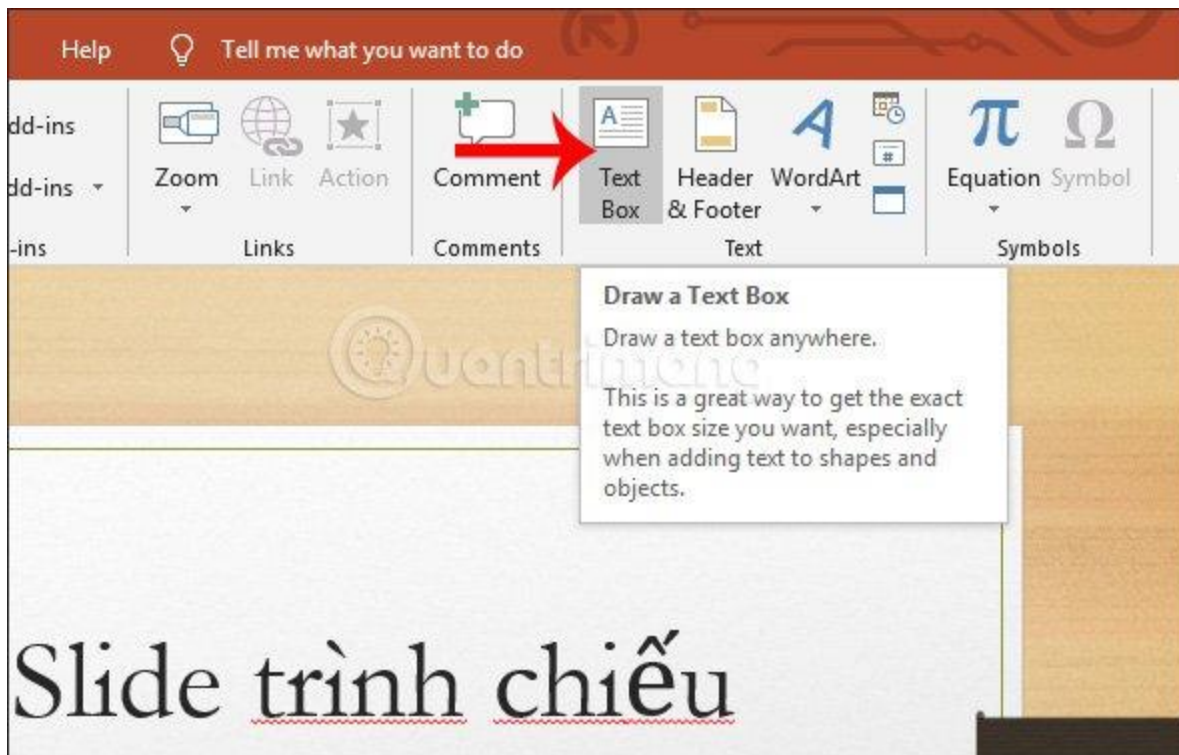
Có thể chọn nhiều kiểu mẫu slide khác nhau. Nếu chúng ta nhấn chuột phải vào slide rồi chọn **Duplicate Slide** sẽ tạo những slide giống hệt nhau.

3. Thêm nội dung trong slide

Sau khi đã tạo slide thì cần thêm nội dung bao gồm chữ viết, hình ảnh, video, biểu đồ, video, âm thanh,... tùy theo yêu cầu trình bày của slide. Khi bạn chọn slide mới sẽ có khung sẵn để nhập nội dung, khi đó chỉ cần click chuột vào khung rồi nhập nội dung cần chèn.



Để thêm nội dung trong slide, nhấn **Insert** rồi **chọn Textbox** để chèn nội dung. Sau đó dùng chuột để kéo khung và nhập nội dung như bình thường.

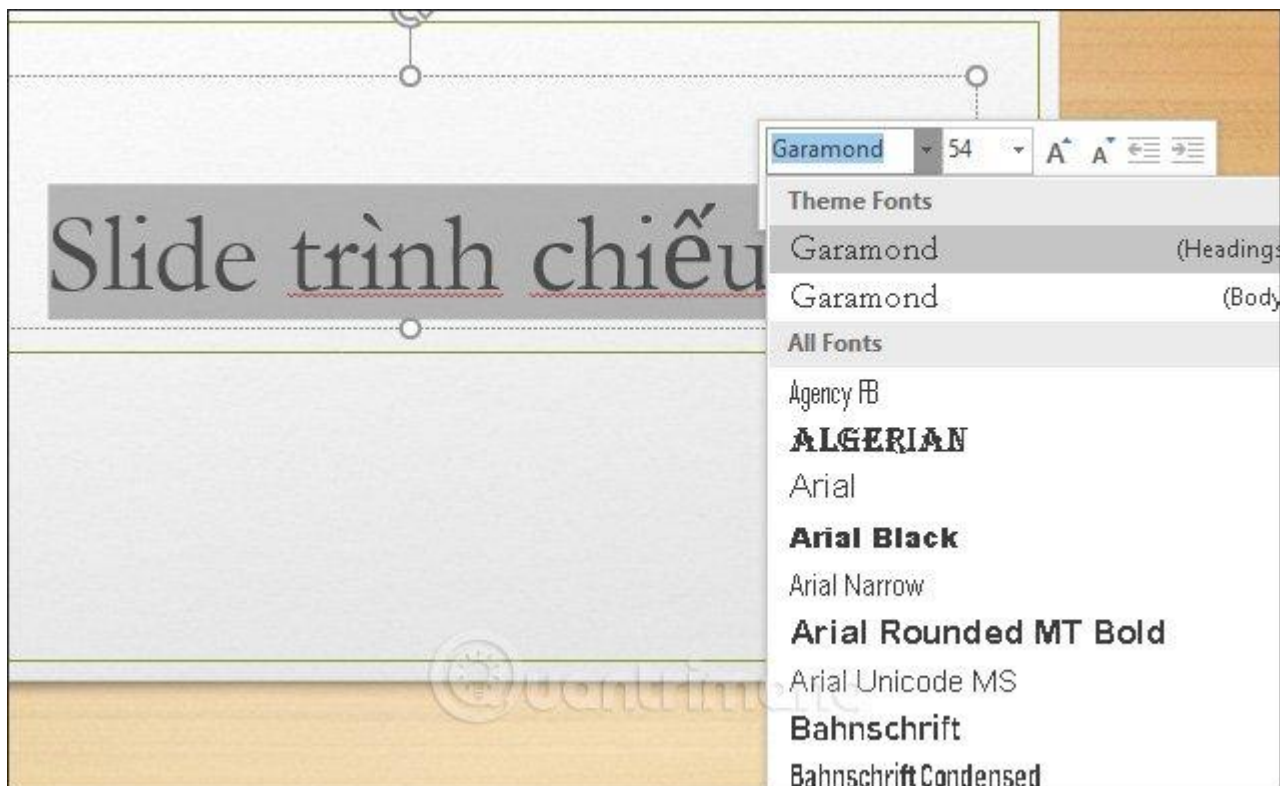


Muốn chèn nội dung khác thì nhấn ngay vào biểu tượng của từng nội dung trong khung chèn. Hoặc nhấn Insert rồi chọn tiếp vào các nội dung Table, Pictures, Shapes, Chart, Video, Audio,...



4. Định dạng văn bản trên slide

Văn bản sau khi chèn vào slide cần thay đổi lại định dạng chữ như màu sắc, cỡ chữ, các hiệu ứng cho chữ,... Có một số lưu ý trong quá trình định dạng chữ tới bạn đọc như Font chữ đơn giản, dễ đọc, cỡ chữ 28 trở lên, chọn màu chữ tương phản màu nền để nổi bật nội dung, hạn chế dùng quá nhiều màu chữ.



5. Chèn hiệu ứng vào slide PowerPoint

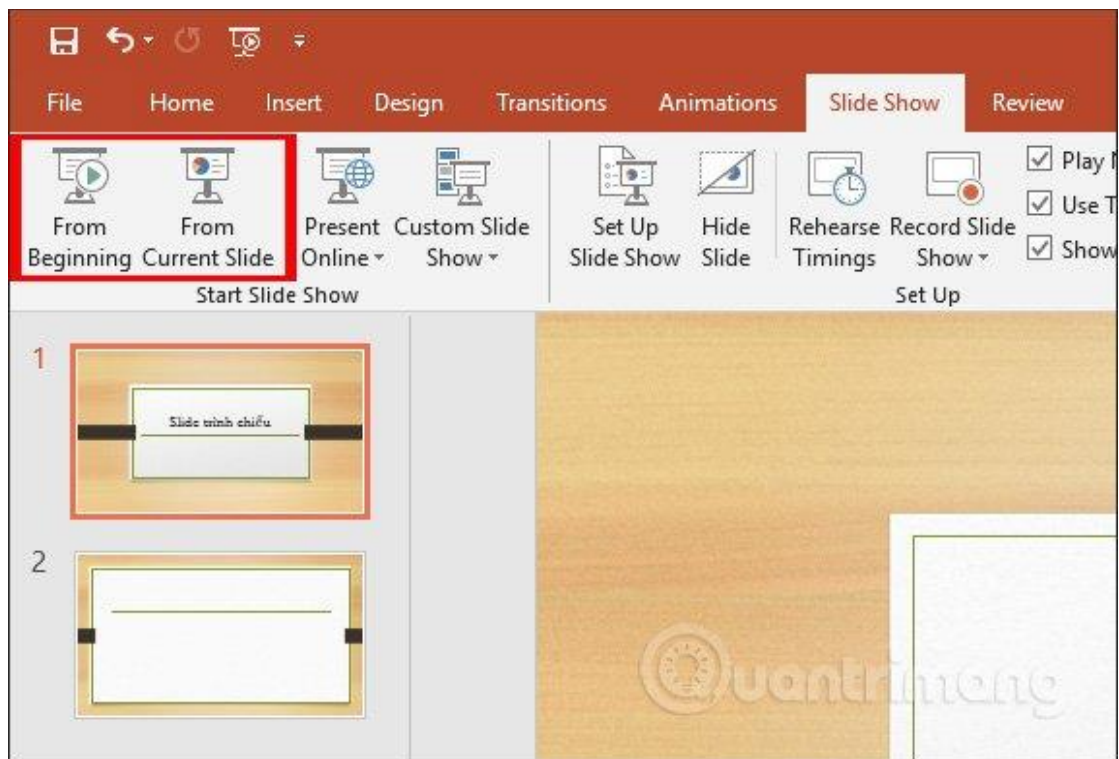
Có rất nhiều hiệu ứng trong PowerPoint như: hiệu ứng hình ảnh, hiệu ứng đồ thị, hiệu ứng văn bản, hiệu ứng chuyển slide,... Đây là yếu tố giúp tăng sự sinh động và tính chuyên nghiệp hơn cho các slide. Nhấn vào **Animations** rồi chọn hiệu ứng cho từng đối tượng trong slide, có thể tạo hiệu ứng cho hình ảnh nếu muốn.



6. Trình chiếu slide PowerPoint

Khi đã tạo xong slide hoàn chỉnh, nhấn phím F5 để trình chiếu từ slide đầu tiên hoặc nhấn Slide show > From beginning. Để trình chiếu tại slide đang mở thì nhấn vào From current slide hoặc tổ hợp phím Shift + F5.

Để chuyển sang slide tiếp theo nhấn mũi tên sang phải, mũi tên xuống dưới hoặc click chuột. Để trở về slide trước thì nhấn mũi tên sang trái và mũi tên lên trên.



7. Lưu slide PowerPoint

Để lưu lại slide mới tạo, nhấn vào biểu tượng Office hoặc chọn File rồi chọn vào **Save**. Chọn nơi lưu slide với định dạng pptx hoặc .ppt.

