

Bài tập ôn tập PowerPoint 2010

Sinh viên mở ổ đĩa D hoặc E -> MOS -> Exercises_MOS_PowerPoint_2010

Nhiệm vụ 1.1

1. Trong bài thuyết trình WaterSaving (Lesson1), hiển thị bài thuyết trình trong chế độ xem Slide Sorter.
2. Sau đó, hiển thị bài thuyết trình trong chế độ xem Slide Show và tiếp đến quay trở lại chế độ xem Slide Sorter. Hãy giải thích chức năng đặc trưng của từng chế độ xem.
3. Hiển thị bài thuyết trình trong chế độ xem Normal, thu nhỏ các slides đang mở đến 50%.
4. Mở rộng kích thước của slide đang hoạt động để lấp đầy hoàn toàn không gian có sẵn trong Slide pane.

Nhiệm vụ 1.2

1. Mở bài thuyết trình BuyingTripsA và BuyingTripsB (Lesson1), thực hiện lựa chọn View -> Arrange All. Ngoài ra còn cách nào khác để chia đều 2 cửa sổ xem?
2. Đóng BuyingTripsA, tối đa hóa BuyingTripsB, sau đó để chế độ xem Normal và ẩn cửa sổ Notes.

Nhiệm vụ 1.3

1. Mở một bài thuyết trình mới kiểu Blank Presentation.
2. Thực hiện thêm Ruler, Gridlines và Guides vào Customize Quick Access Toolbar.
3. Thực hiện thêm Quick Print vào Customize Quick Access Toolbar sao cho nó nằm tách biệt so với các lệnh khác.
4. Thay đổi vị trí Customize Quick Access Toolbar xuống dưới Ribbon. Chuyển lại như cũ.
5. Thực hiện ẩn/hiện thanh Ribbon.

Nhiệm vụ 1.4

1. Mở một bài thuyết trình mới kiểu Blank Presentation
2. Thay đổi tên người dùng thành tên bạn.
3. Thay đổi Save AutoRecover information every... thành 2 phút.
4. Thực hiện đặt mật khẩu cho bài thuyết trình là 1.
5. Thực hiện đánh dấu bài thuyết trình là cuối cùng.

Nhiệm vụ 2.1

1. Trong bài thuyết trình Harmony (Lesson2), thay đổi kích thước các slides để có thể in trên khổ giấy 8,5-11 inch.
2. Thiết lập để có thể in ghi chú của bài thuyết trình Harmony theo chiều ngang, khổ giấy Letter.
3. Thiết lập để không in/in khung của các slides.
4. Thiết lập để in 2 slides trên một trang giấy.

Nhiệm vụ 2.2

1. Trong bài thuyết trình Service (Lesson2), thêm một slide mới vào sau slide tiêu đề với Layout mặc định. Sau đó thêm tiếp một slide mới với Layout là Two Content.
2. Chèn vào cuối bài thuyết trình Service slide đầu tiên của bài thuyết trình Projects bằng cách sử dụng lại.
3. Chèn tiếp tục các slide mới vào với bài thuyết trình Service bằng cách sử dụng các outline được lưu trong file Orientation đặt tại thư mục thực hành.
4. Thực hiện sắp xếp lại các slides trong bài thuyết trình Service để slide 6 xuất hiện trước slide 4. sau đó xóa slides 2, 3, 6 và ẩn slide 3.
5. Có mấy cách để thêm slide mới vào bài thuyết trình? Hãy mô tả cụ thể.

Nhiệm vụ 2.3

1. Mở một bài thuyết trình mới kiểu Blank Presentation.
2. Thực hiện chọn Theme cho bài thuyết trình là Organic, màu Red.
3. Thực hiện thay đổi Slide Size thành Standard (4:3).

Nhiệm vụ 2.4

1. Mở một bài thuyết trình mới kiểu Blank Presentation, thực hiện thêm 2 slide mới.
2. Thiết lập đề nền của slide 2 là Style 8.
3. Thiết lập đề nền của slide 3 là Denim Texture.

Nhiệm vụ 2.5

1. Trong bài thuyết trình CommunityService (Lesson2), thực hiện điều chỉnh để ngày được tự động cập nhật trên tất cả các slide ngoại trừ slide tiêu đề.
2. Trong bài thuyết trình CommunityService, thực hiện thêm tiêu đề chân trang là “BVU” và đánh Slide Number.
3. Trong bài thuyết trình WaterSaving, thêm các Section trước slide 1, 4, 6, 12. Đổi tên cho Section đầu tiên thành Introduction, thay đổi chủ đề cho phần đó thành Facet. Sau đó hoán đổi vị trí phần 3 và phần 4.

Nhiệm vụ 2.6

1. Trong bài thuyết trình BuyingTrips (Lesson2), trên slide 6, chèn một TextBox với nội dung “Trường đại học Bà Rịa - Vũng Tàu hiện là trường đại học duy nhất ở thành phố biển Vũng Tàu xinh đẹp” được hiển thị trên nhiều dòng.
2. Trên slide 2, ở điểm đầu dòng đầu tiên xóa từ “buying”.
3. Trên slide 2, thực hiện in đậm, màu tím và Small Caps tiêu đề của slide. Sau đó sao chép định dạng này cho tiêu đề của các slide khác.
4. Trên slide 3, tăng thụt lề các Subpoint (Bullet level 2) thành 0.5 inch.
5. Trên slide 5, tại điểm đầu dòng thứ 3, thay thế từ “good” bằng “lasting”.

6. Trên slide 6, thay đổi Bullets thành dấu Dollar màu đỏ đậm.
7. Trên slide 8, thay đổi danh sách Subpoint thành một danh sách dạng số la mã, in hoa, màu tím.

Nhiệm vụ 2.7

1. Trong bài thuyết trình AnnualGeneralMeeting (Lesson2), trên slide 2, thực hiện điều chỉnh kích thước TextBox để nó tự động vừa với nội dung text bên trong.
2. Trên slide 2, thực hiện xoay văn bản trong TextBox góc 90 độ sang bên trái. Thực hiện chia văn bản trong TextBox thành 2 cột với khoảng cách 0.2 inch giữa các cột.
3. Trên slide 3, thực hiện sắp xếp các hộp văn bản để chúng được canh giữa theo chiều ngang và chiều dọc.
4. Trên slide 3, áp dụng Intense Effect - Blue, Accent 1 cho hộp văn bản ở trên và dưới cùng. Thay đổi Outline của hộp ở giữa thành Blue, Accent 1, độ dày 3 pt và áp dụng hiệu ứng Shadow Outer Offset: Right.
5. Trên slide 3, thiết lập để định dạng của TextBox dưới cùng là mặc định cho các TextBox sau này được tạo ra.

Nhiệm vụ 3.1

1. Trong bài thuyết trình TimeManagement (trong Lesson4), trên slide 2, chèn một bảng với 3 cột và 4 hàng. Trong các ô của hàng đầu tiên nhập: Task, Minutes/Day và Hours Saved/Week.
 - a. Nhập Paper documents, Email và Calendar vào các ô từ thứ 2 đến thứ 4 của cột 1.
 - b. Thực hiện chèn thêm 1 dòng phía trên cùng của bảng và gộp các ô của dòng vừa chèn lại. Thực hiện nhập nội dung tiêu đề “Effect of Focused Activity” và căn giữa.
 - c. Tắt định dạng Banded Rows, chọn First Column.
 - d. Áp dụng kiểu Medium Style 2 - Accent 2 cho bảng. Vẽ đường viền ngoài nét đứt, màu đỏ, độ dày 3pt xung quanh bảng.
2. Trên Slide 3, nhúng vào worksheet có tên Costs trong thư mục thực hành. Mở rộng bảng vừa chèn vào để lấp đầy không gian slide.

Nhiệm vụ 3.2

1. Trong bài thuyết trình WaterSaving (trong Lesson4), trên slide 2, sử dụng dữ liệu trong vùng ô A3:C9 của workbook WaterConsumption để vẽ biểu đồ 3-D Column.
2. Trong biểu đồ ở slide 2, thay đổi kiểu biểu đồ thành Line Stacked with Markers. Áp dụng Layout 3 cho biểu đồ.
3. Trong slide 3, thực hiện thay đổi cách thức biểu diễn dữ liệu để các cột được nhóm theo tháng và Legend xác định chuỗi Minimum, Average và Maximum.

Nhiệm vụ 3.3

1. Trong bài thuyết trình WaterStrategies (trong Lesson4), trên slide 2, loại bỏ tiêu đề của biểu đồ.
2. Trên slide 3, hiển thị legend ở dưới của biểu đồ, sau đó hiển thị bảng dữ liệu loại With Legend Keys.

3. Trên Slide 3, thực hiện hiển thị tiêu đề và nhãn dữ liệu ở vị trí bất kì của biểu đồ.
4. Trên slide 3, thêm một trục mặc định theo chiều dọc vào biểu đồ, thêm “Temperature” như là nhãn của trục vừa thêm.
5. Trên slide 3, hiển thị đường lưới dày của biểu đồ.
6. Trên Slide 3, thực hiện đổ nền cho biểu đồ màu Green, Accent 1, Lighter 80%.

Nhiệm vụ 3.4

1. Trong bài thuyết trình Temperature (trong Lesson4), trên slide 2, thay đổi kích thước biểu đồ chính xác 4.5×7.5 inch.
2. Trên slide 2, thực hiện chọn nền cho biểu đồ là Texture Oak.

Nhiệm vụ 3.5

1. Trong bài thuyết trình AirQuality (trong Lesson4), trên slide 3, áp dụng style 7 cho biểu đồ. sau đó áp dụng shape style có tên Moderate Effect - Tan, Accent 2.
2. Trên slide 3, áp dụng kiểu WordArt Fill-White, Outline - Accent 1 Shadow cho tiêu đề biểu đồ.
3. Trên slide 3, thực hiện gập nỏ các điểm dữ liệu trong biểu đồ 20%, thiết lập góc của Slice đầu tiên ở 200.
4. Trên slide 3, chuyển Legend của biểu đồ sang bên phải, chọn nền cho vùng Legend màu Gray - 50%, Accent 6, Lighter 40%.

Nhiệm vụ 4.1

1. Trong bài thuyết trình Pollution (trong Lesson3), trên slide 4, áp dụng kiểu Bevel Rectangle và đường viền vàng cho hình ảnh.
2. Thay đổi kích thước hình ảnh cao 6” và rộng 6”.
3. Trên slide 4, chèn một link cho hình ảnh để nó liên kết đến slide 5.
4. Trên slide 5, chèn link www.epa.gov cho hình ảnh với Screen Tips là “Click here to find out what makes air unhealthy”.

Nhiệm vụ 4.2

1. Trong bài thuyết trình PhotoAlbum (trong Lesson3), trên slide 2, thực hiện cắt 2 hình ảnh với tỷ lệ 2:3, chọn những bông hoa làm trung tâm. Sau đó thay đổi kích thước và vị trí của hai hình ảnh để chiếm hầu hết slide.
2. Trên slide 2, tăng độ tương phản của 2 hình ảnh lên +23%.
3. Trên slide 3, cắt cả 2 bông hoa với tỷ lệ vuông, sau đó định vị để chúng nằm giữa slide.
4. Trên slide 3, loại bỏ nền của 2 hình ảnh. Thực hiện chọn hiệu ứng nghệ thuật Line Drawing cho hình bên trái và Smooth Pastels cho hình bên phải.

Nhiệm vụ 4.3

1. Trong bài thuyết trình ManagementYourTime (trong Lesson3), trên slide 1, áp dụng WordArt Gradient Fill Gray cho tiêu đề.
2. Tại slide 1, chọn Transform là Triangle: Down và hiệu ứng Full Reflection Offset by 8 points cho tiêu đề.
3. Trên slide 2, thêm từ “Time” vào mũi tên bên trái và “Money” vào mũi tên bên phải. Định dạng “Time” và “Money” giống như tiêu đề slide 1.
4. Trên slide 2, sử dụng shape có tên Elbow Connector để nối điểm đáy của mũi tên bên trái với đáy mũi tên bên phải. Tăng chiều cao mũi tên bên phải đến 4” và quan sát sự dịch chuyển của Elbow Connector.

Nhiệm vụ 4.4

1. Trong bài thuyết trình StatusMeeting (trong Lesson3), trên slide 3, chèn một SmartArt có tên Organization Chart. Nhập ô đầu tiên “Hiệu trưởng”, ô kế dưới là “Thư kí” và 3 ô dưới cùng là “Phó hiệu trưởng”.
2. Thực hiện xóa shape “Thư kí” tại slide 3.
3. Trên slide 4, chuyển danh sách các gạch đầu dòng thành một sơ đồ có tên Continuous Block Process. Sau đó đổi Layout thành Basic Venn (Relationship).
4. Trên Slide 4, thay đổi kiểu sơ đồ thành 3-D Polished và đổi màu sắc thành Colorful-Colors Accent. Sau đó chọn kiểu Fill-White, Drop Shadow cho văn bản.
5. Thay đổi màu sắc nền của hộp “Administration & HR” thành Dark Red.

Nhiệm vụ 4.5

1. Trong bài thuyết trình InMybackyard (trong Lesson3), trên slide 1, chèn video Bear từ thư mục thực hành.
2. Trên slide 1, tăng độ sáng và tương phản cho video thành 25%. Áp dụng kiểu Bevel Rectangle và thiết lập để video được phát tự động và phát cho đến khi nào còn slide trên màn hình.
3. Trong bài thuyết trình ShareholdersMeeting (trong Lesson3), trên slide 4, chèn thêm âm thanh bất kì. Sử dụng hình ảnh Bravo trong thư mục thực hành để làm đại diện cho đối tượng âm thanh. Thay đổi kích thước hình ảnh cao 2” và di chuyển đến góc thấp nhấp của slide. Thiết lập để âm thanh phát liên tục.

Nhiệm vụ 5.1

1. Trong bài thuyết trình NaturalGardening (trong Lesson5), trên slide 2, áp dụng hoạt hình lối vào (Entrance) có tên Fly In cho tiêu đề. Chọn hoạt hình bất kì cho phần nội dung.
2. Trên Slide 3, áp dụng hoạt hình loại Motion path có tên Arc Up cho tiêu đề và áp dụng hoạt hình lối vào Flip cho nội dung.
3. Trên slide 2, thêm các hiệu ứng nhấn mạnh (Emphasis) có tên Complementary Color cho tiêu đề và Pulse cho phần nội dung.

4. Sao chép hoạt hình từ slide 2 sang slide 3.

Nhiệm vụ 5.2

1. Trong bài thuyết trình BackyardEcology (trong Lesson5), trên slide 1, thay đổi Effect Options của hoạt hình thành Diamond và hướng là Out.
2. Trên slide 1, thiết lập để hoạt hình khung nội dung khởi động sau hoạt hình khung tiêu đề 2 giây.
3. Trên slide 2, thiết lập thời gian cho hoạt hình khung nội dung là 2 giây. Và thay đổi thứ tự để hoạt hình khung tiêu đề xảy ra trước khung nội dung.
4. Tại slide 4, thay đổi loại chuyển động của hoạt hình 4, 6 và 8 thành Custom Path.

Nhiệm vụ 5.3

1. Trong bài thuyết trình NaturalBackyard (trong Lesson5), trên slide 1, thêm âm thanh Bomb vào hoạt hình tiêu đề và thiết lập để hoạt hình lặp lại 2 lần.
2. Trên slide 2, thay đổi thứ tự hoạt hình để hoạt hình khung tiêu đề xảy ra trước hoạt hình khung nội dung.
3. Trên slide 4, thiết lập để hoạt hình khung tiêu đề xuất hiện từng từ (By word) với Delay là 50% và Timing là Very Slow.

Nhiệm vụ 5.4

1. Trong bài thuyết trình PersonalJournal (trong Lesson5) áp dụng chuyển tiếp Cover cho tất cả slides trong bài thuyết trình với thời gian chuyển tiếp là 3 giây.
2. Thực hiện thay đổi hướng của chuyển tiếp thành From Bottom.
3. Thêm âm thanh Wind cho chuyển tiếp.
4. Trong bài thuyết trình AnnualMeeting (trong Lesson5), loại bỏ các hiệu ứng chuyển tiếp từ tất cả các slides.

Nhiệm vụ 5.5

1. Mở một bài thuyết trình mới kiểu Blank Presentation.
2. Thực hiện thêm 2 slide mới vào bài thuyết trình.
3. Tại Slide 2, chèn một đồ thị hình cột bất kỳ vào khung nội dung.
4. Tại Slide 2, thêm hiệu ứng hoạt hình Fly In cho đồ thị, trong Effect Options thiết lập Sequence là By Category với thời gian là 1 giây.
5. Nhập tiêu đề chính cho Slide 2 là “Chart” và thêm hoạt hình Zoom cho tiêu đề này.
6. Tại Slide 2, thiết lập để hoạt hình khung tiêu đề có After animation là màu Blue và đính kèm âm thanh Bomb.
7. Tại Slide 2, thực hiện di chuyển để hoạt hình khung tiêu đề diễn ra trước hoạt hình khung nội dung.
8. Tại Slide 3, chèn 1 ảnh bất kỳ vào khung nội dung và chỉnh kích thước hình ảnh là 1x1”.
9. Tại Slide 3, thêm hoạt hình Custom Path cho hình ảnh và thiết lập đường dịch chuyển của hoạt hình từ góc dưới cùng bên trái đi theo đường zig zag lên góc trên cùng phía bên phải.

Nhiệm vụ 6.1

1. Trong bài thuyết trình WaterUse (trong Lesson6), trên slide 2, đính kèm comment “Change date to reflect that of wordshop” cho tiêu đề slide. Sau đó chèn Comment cho khung nội dung và cho slide để nhận xét sự khác biệt.
2. Trong bài thuyết trình CompanyMeeting (trong Lesson6), xóa tất cả các Comment.

Nhiệm vụ 6.2

1. Mở một bài thuyết trình mới kiểu Blank Presentation.
2. Thêm thuộc tính Subject, Keywords và Category là “BVU”.

Nhiệm vụ 7.1

1. Mở một bài thuyết trình mới kiểu Blank Presentation.
2. Kiểm tra khả năng tương thích với PP 2003 của bài thuyết trình Color (trong Lesson7). Lưu lại bài thuyết trình dạng Slide show.
3. Lưu lại bài thuyết trình như một phác thảo trong Word.
4. Lưu lại bài thuyết trình dưới dạng .pdf.
5. Lưu lại bài thuyết trình như một đoạn video.

Nhiệm vụ 7.2

1. Trong bài thuyết trình Harmony (trong Lesson7), in slides 1, 2, 3 và 5 với màu xám có khung.
2. Chuyển bài thuyết trình Harmony thành một tài liệu Word và đặt tên là MyHandouts.
3. Trên slide 1 của bài thuyết trình Harmony, thêm ghi chú “Establish level of perior knowledge”.
4. Từ bài thuyết trình Hamorny, in một tập các tài liệu phát handouts với 3 slides trên mỗi trang màu. Sau đó in một tập ghi chú của người thuyết trình trong màu xám.

Nhiệm vụ 7.4

1. Trong bài thuyết trình Meeting (trong Lesson7), thực hiện kiểm tra Document Inspector.
2. Thêm mật khẩu 1 cho bài thuyết trình Meeting để có thể mở mà không sửa được.
3. Đánh dấu bài thuyết trình như là cuối cùng.

Nhiệm vụ 7.5

1. Trong bài thuyết trình Meeting_1 (trong Lesson7). Chuyển qua chế độ xem Slide Show, trên slide 6, thay đổi Pen Color thành màu Green, gạch chân từ “customer” và lưu lại vết mực.
2. Trên slide 6, sử dụng Pen Color với màu đỏ để vẽ 2 vòng tròn quanh từ “External” và “internal” và lưu lại vết mực.
3. Trên slide 6, xóa gạch chân dưới từ “customer”. Lưu lại các thao tác.

Nhiệm vụ 7.6

1. Thiết lập đề bài thuyết trình DirectorsMeeting (trong Lesson7) lặp lại liên tục cho đến khi nhấn “ESC” và không có hoạt hình.
2. Thiết lập đề bài thuyết trình DirectorsMeeting bắt đầu từ slide 2 và chỉ chuyển sang slide kế tiếp khi bấm nút Next hay Previous trên thanh công cụ điều hướng (Browsed by an individual).
3. Thiết lập đề bài thuyết trình DirectorsMeeting, tạo một show tùy chỉnh có tên Quan_ly bao gồm các slides: 1, 3, 4, 5, 7 và 10.

Nhiệm vụ 7.7

Trong bài thuyết trình Landscaping (trong Lesson7), thiết lập thời gian 01:00 cho các slides 1, 2, 3.

Ôn tập

1. Tạo 9 slides mới với Layout của slide đầu tiên là Title Slide, Layout các slide còn lại là mặc định.
2. Thêm thuộc tính keywords là “BVU” và category là “DH” cho bài thuyết trình.
3. Thêm Slide Number và Footer với nội dung “BVU” cho tất cả các slide ngoại trừ slide tiêu đề.
4. Sử dụng Slide Master, thiết lập nội dung Footer màu Dark Blue, cỡ chữ 16.
5. Sử dụng Slide Master, thiết lập Slide Number với cỡ chữ 16, màu Red.
6. Sử dụng Slide Master, thiết lập Bullets cho level 1 là Checkmark, Red và level 2 là Square, Blue.
7. Sử dụng Slide Master, thiết lập cho tiêu đề tất cả các slide ngoại trừ slide tiêu đề cỡ chữ 40, màu Dark Blue.
8. Sử dụng Slide Master, chèn một ảnh với kích thước 1”x1” lên góc trên cùng phía bên trái của tất cả các slide ngoại trừ slide tiêu đề.
9. Sử dụng Slide Master, thêm 3 nút hành động (Action Button): Back or Previous, Forward or Next và Home cho tất cả các slide ngoại trừ slide tiêu đề. Thiết lập để khi bấm vào nút Back or Previous sẽ quay lại slide ngay đằng sau, Forward or Next: chuyển sang slide kế tiếp và Home: chuyển đến slide đầu tiên.
10. Tại Slide 1, thêm tiêu đề chính là “Trường đại học Bà Rịa - Vũng Tàu”. Áp dụng kiểu WordArt có tên Gradient Fill - Blue, Accent 1, Reflection cho tiêu đề này.
11. Tại Slide 1, thêm tiêu đề phụ là “Baria - Vungtau University”, áp dụng Small Caps và mở rộng khoảng cách ký tự thành 10 pt.
12. Tại Slide 1, thêm note với nội dung “Đây là slide tiêu đề”.
13. Tại Slide 1, thêm comment cho hộp tiêu đề phụ là “Thay đổi màu sắc”.
14. Tại Slide 2, nhập trong khung nội dung với level 1 và level 2 như sau:

Cơ sở 1:

80 Trương Công Định, P. 8

Cơ sở 2:

01 Trương Văn Bang, P.7

15. Tại Slide 2, thay đổi khoảng cách dòng trong khung nội dung là 1.5 lines.
16. Tại Slide 3, chèn một ảnh bất kì vào khung nội dung, sau đó thực hiện crop ảnh theo tỉ lệ là vuông, thay đổi độ sáng và độ tương phản thành +35%. Áp dụng hiệu ứng nghệ thuật Line Drawing cho ảnh này.
17. Tại Slide 4, chèn một bảng với 16 dòng, 3 cột. Thực hiện gộp 6 ô ở cột đầu tiên, 6 ô tiếp theo ở cột đầu tiên và 4 ô cuối cùng ở cột đầu tiên
18. Tại Slide 4, kẻ khung ngoài màu đỏ, đường nét đứt cho bảng. Tô màu 3 ô ở cột đầu tiên màu Light Blue.
19. Tại Slide 4, chèn thêm 1 hàng phía trên cùng của bảng và nhập nội dung lần lượt là: Buổi, Tiết và Thời gian.
20. Tại Slide 5, thực hiện nhập dữ liệu trong file Excel, vẽ đồ thị 3-D Column và copy vào slide.
21. Tại Slide 5, thêm nội dung tiêu đề cho đồ thị là “BVU”, hiển thị Data Labels kiểu Data Callout.
22. Tại slide 6, thêm một biểu đồ loại Pie, thực hiện gập nổ dữ liệu 30%.
23. Tại slide 7, chèn SmartArt có tên Hierarchy và thay đổi style thành Powder.
24. Tại Slide 8, chèn một video bất kì, thực hiện thiết lập để video được phát tự động và phát lặp đi lặp lại.
25. Tại Slide 9, chèn thêm 1 Text Box với kích thước 2x4”, đổ màu Red và nhập nội dung là “Quay về slide đầu tiên”.
26. Tại Slide 9, thêm link để khi click vào Text Box trên sẽ chuyển đến slide đầu tiên.
27. Thêm 1 slide mới vào cuối bài thuyết trình (Slide 10), nhập tiêu đề Slide là “Audio/Video”, thực hiện chèn một video và thiết lập để file âm thanh phát tự động với âm lượng Low.
28. Thêm một slide mới vào cuối cùng và ẩn nó.
29. Thêm hoạt hình Grow & Turn cho đồ thị ở Slide 5, thiết lập By Element in Series cho hoạt hình này.
30. Trước Slide 1 và Slide 3 chèn 2 section và đổi tên lần lượt là Phần 1, Phần 2.
31. Tại Slide 2, đổ nền cho toàn slide với Texture có tên Parchment.
32. Thêm Transition có tên Wind cho Slide 2.
33. Chuyển qua chế độ trình chiếu, thực hiện đổi màu Pen Color thành Blue, gạch chân tiêu đề Slide 1 và lưu lại.
34. Tạo một Custom Show có tên “Charts” bao gồm Slide 5 và 6.
35. Thực hiện lưu lại bài thuyết trình sang dạng .pdf bao gồm cả slide ẩn.
36. Thực hiện xuất (Export) bài thuyết trình sang dạng Handouts loại Notes below slides.