

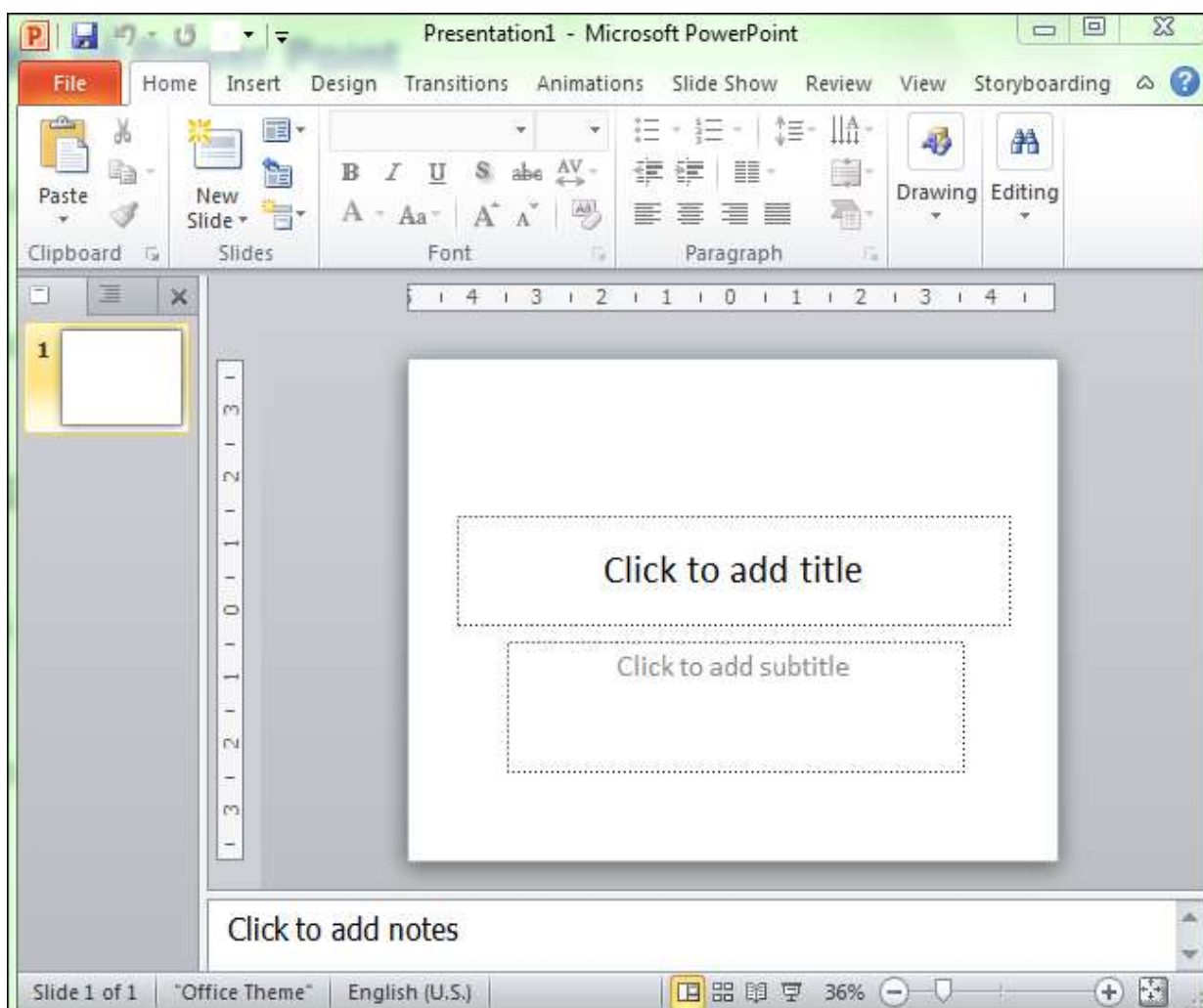
## Bài 1. Tổng quan MS.Powerpoint

### 1. Giới thiệu

#### 1.1. Tính năng

- + Microsoft ® PowerPoint ® 2010 cung cấp cho bạn nhiều cách để tạo các bài thuyết trình năng động.
- + Khả năng âm thanh và hình ảnh mới thú vị giúp bài thuyết trình của bạn sắc nét để dễ dàng để tạo ra các sản phẩm mạnh mẽ để xem.
- + Với các công cụ mới và cải tiến cho video và chỉnh sửa ảnh, chuyển đổi mới mạnh mẽ, và hình ảnh động thực tế, để việc trình bày sẽ thu hút khán giả của bạn.
- + Ngoài ra, PowerPoint 2010 cho phép bạn làm việc đồng thời với những người khác hoặc gửi trình bày của bạn trực tuyến và truy cập nó từ bất kỳ nơi nào bằng cách sử dụng web hoặc smartphone.1 của bạn

#### 1.2. Giao diện màn hình Powerpoint

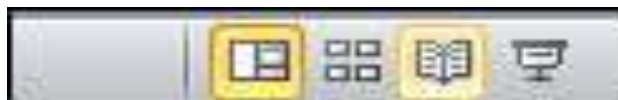


### 1.3. Các dạng hiển thị

- Chọn Menu View → Presentation Views



- Hoặc View Buttons trên thanh status bar



- Normal: Chế độ hiển thị một trang trong một màn hình trình chiếu (mặc định)
- Slide sorter: hiển thị nhiều trang dạng thu nhỏ trong màn hình chiếu
- Notes Page: Chế độ hiển thị một trang trong một màn hình trình chiếu kèm ghi chú theo trang
- Reading view: xem đọc trước

## 2. Các thao tác trong PowerPoint

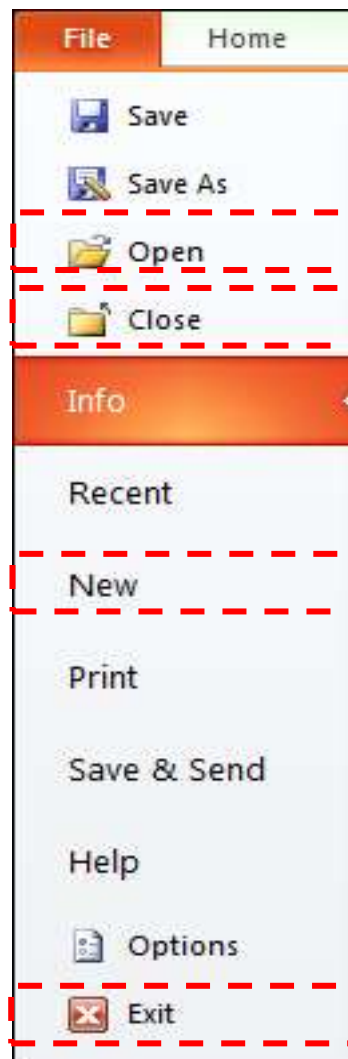
### 2.1. Tạo bài thuyết trình

- Khởi động chương trình Powerpoint
  - + Chọn Start → Programs → Microsoft Office -> Microsoft PowerPoint 2010
  - + Hoặc Start -> Run -> nhập “Powerpoint”, Enter
- Cách lưu bài thuyết trình:
  - + Cách 1: Nhấn Ctrl + S → Gõ tên → Enter
  - + Cách 2: File → Save (Xem hình)
  - + Cách 3: nhấp chuột vào biểu tượng Save trên “Quick Access Toolbar”

### 2.2. Thao tác đóng mở tập tin

- Tạo mới một bài thuyết trình
  - + Cách 1: Chọn File\ New
  - + Cách 2: Nhấn ctrl + N
- Mở tập tin
  - + Cách 1 : Chọn File\ Open

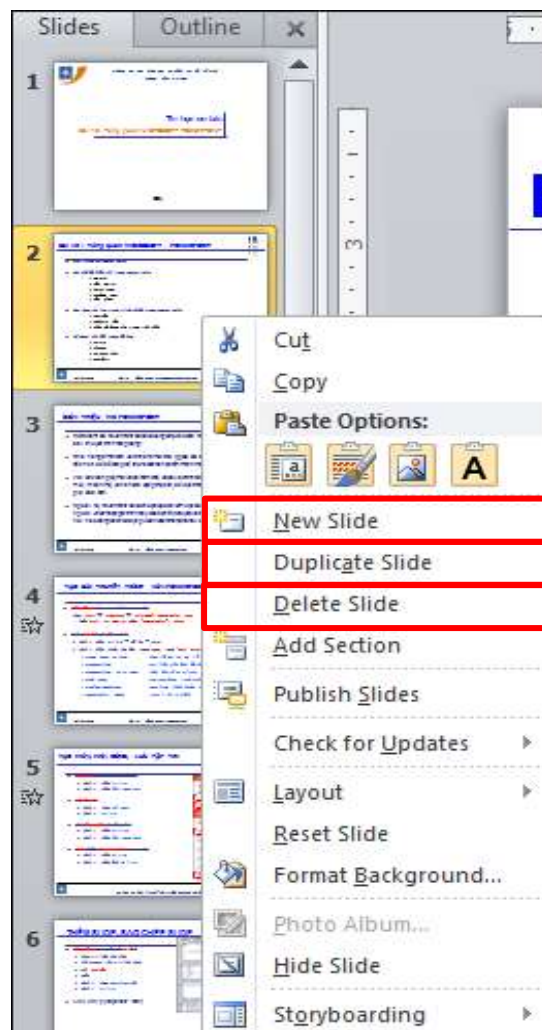
- + Cách 2 : Ctrl + o
- Cách đóng bài thuyết trình
  - + Cách 1: Chọn File\ Close
  - + Cách 2: Nhấn Ctrl + W
- Thoát khỏi chương trình Powerpoint
  - + Cách 1: Cách 2 : Nhấn lệnh File \ Exit
  - + Cách 2: Nhấn Alt + F4



### 2.3. Sao chép slide

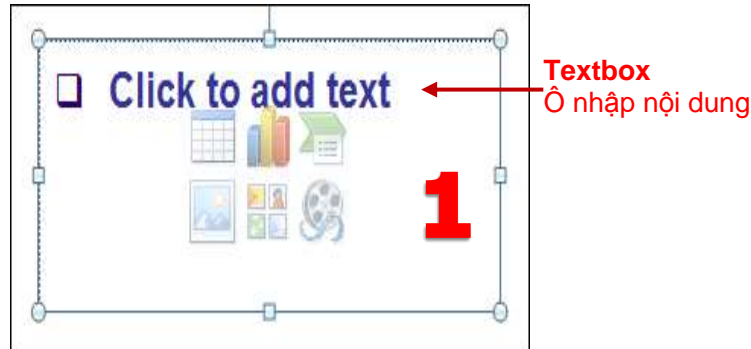
- Chèn thêm trang rỗng (New Slide)
  - + Chọn vị trí slide cần chèn
  - + Phải mouse trên vị trí vừa chọn

- + Click New Slide
- + Hoặc
- + Cách 1 : Chọn Home\New Slide
- + Cách 2 : Ctrl + M
- Sao chép (Dupliacte slide)
  - + Chọn slide cần cần sao chép
  - + Phải mouse trên vị trí vừa chọn
  - + Click Dupliacte Slide
- Xoá slide (Delete slide)
  - + Chọn slide xoá
  - + Phải mouse trên vị trí vừa chọn
  - + Click Delete Slide (phím Delete)



## 2.4. Thiết kế trang slide

- Nhập nội dung
  - + Cách 1: Nhập nội vào các đối tượng có sẵn
  - + Cách 2: Chèn Text box → Gõ nội dung(H1)



- Định dạng
  - + Định dạng Font
  - + Chọn nội dung
  - + Tab Home → Font (H2)



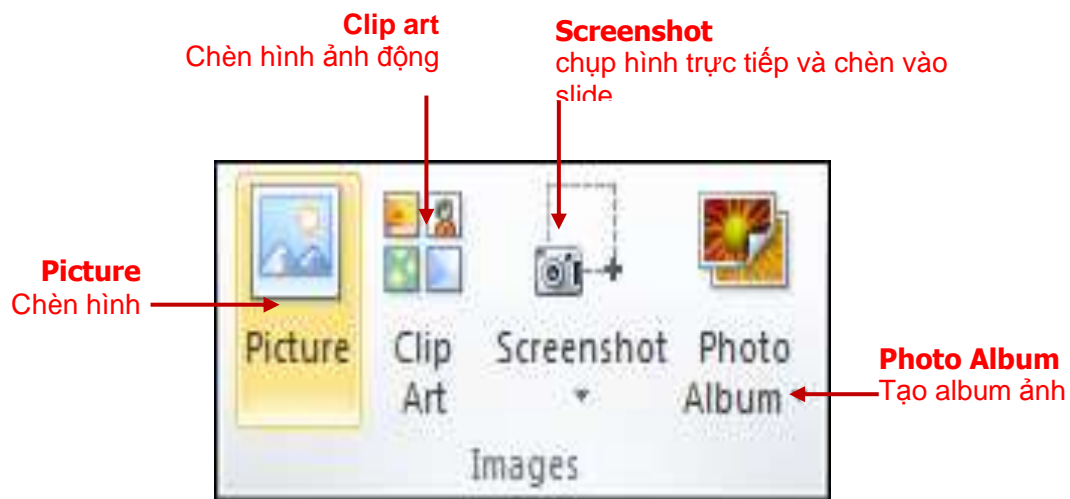
- Điều chỉnh khoảng cách dòng, cách đoạn
  - + Tab Home → Line Spacing → Line Spacing Options (H3)



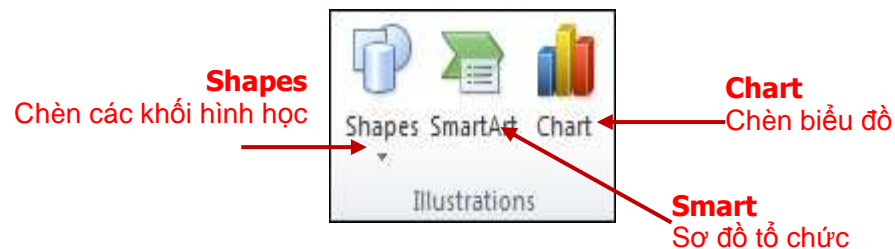
- + Line Spacing: khoảng cách giữa các dòng
- + Before Paragraph: khoảng cách với đoạn phía trước
- + After Paragraph: Gõ khoảng cách với đoạn phía sau.

## 2.5. Chèn các đối tượng

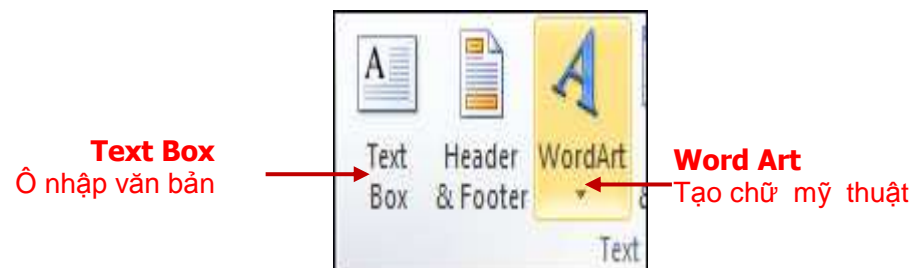
- Tab Insert → Images (chèn các đối tượng đồ họa)



+ Tab Insert → Illustrations (chèn các khối hình học)



+ Tab Insert → Text (chèn đối tượng văn bản)



### Định dạng các đối tượng

- Chọn đối tượng cần định dạng
- Tab Format xuất hiện
  - + Định dạng picture
  - + Chọn hình
  - + Tab Format (Picture Tools)

**Picture Tools  
Format**  
bộ công cụ định dạng hình



- Định dạng Word Art
  - + Chọn đối tượng Word Art
  - + Tab Format (Drawing tools)

**Drawing Tools  
Format**  
bộ công cụ định dạng wordart



### 3. Sử dụng các khuôn mẫu định dạng (Themes)

#### 3.1. Chọn mẫu theme

- Chọn nền từ mẫu theme
  - + Chọn slide cần làm việc, Tab Design
  - + Chọn mẫu theme từ danh mục

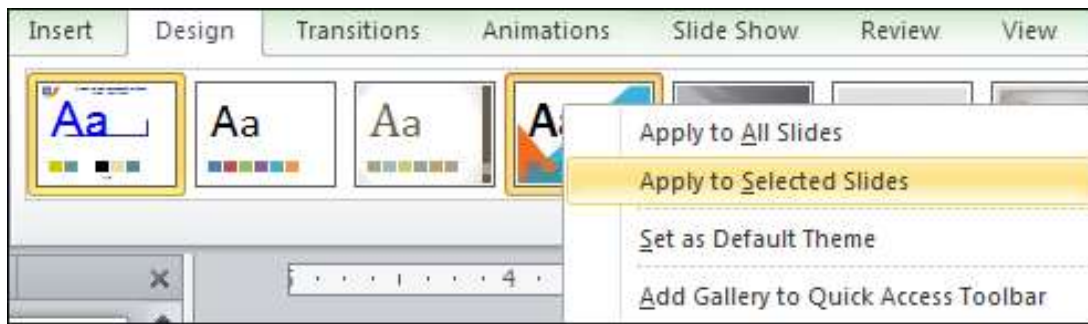


- Ghi chú:
  - + Mặc định mẫu theme áp mẫu cho tất cả slides

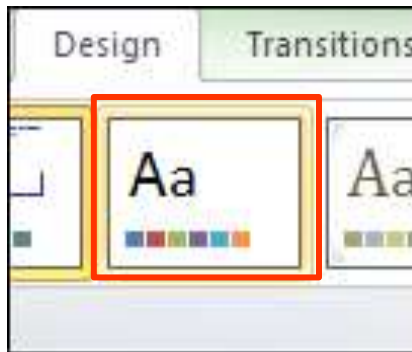
#### 3.2. Thay đổi mẫu theme

- Áp mẫu theme cho slide được chọn
  - + Chọn slide cần làm việc, Tab Design
  - + Click phải mouse lên mẫu theme → apply to selected slide





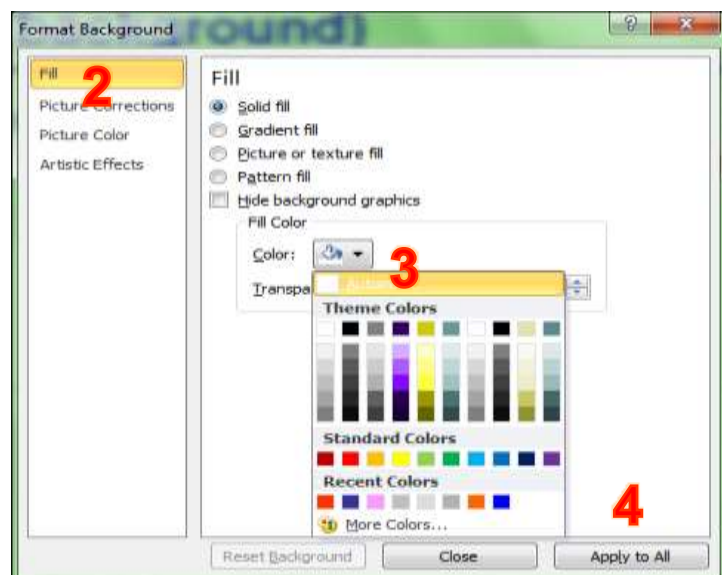
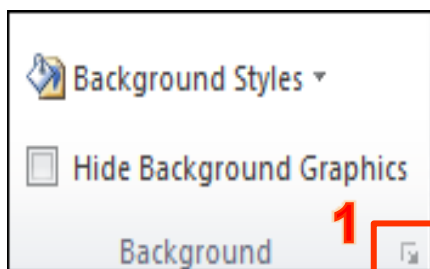
- Bỏ mẫu theme
- + Chọn slide, Tab Design



## 4. Định dạng Background

### 4.1. Định dạng nền (background)

- Chọn nền từ nhóm Background Styles
- + Chọn slide cần làm việc, Tab Design → Background Styles → Fill Color → Chọn màu → Apply to all (áp color cho tất cả slides) / Close(chỉ áp color cho slide hiện hành)





## 5. Hiệu ứng

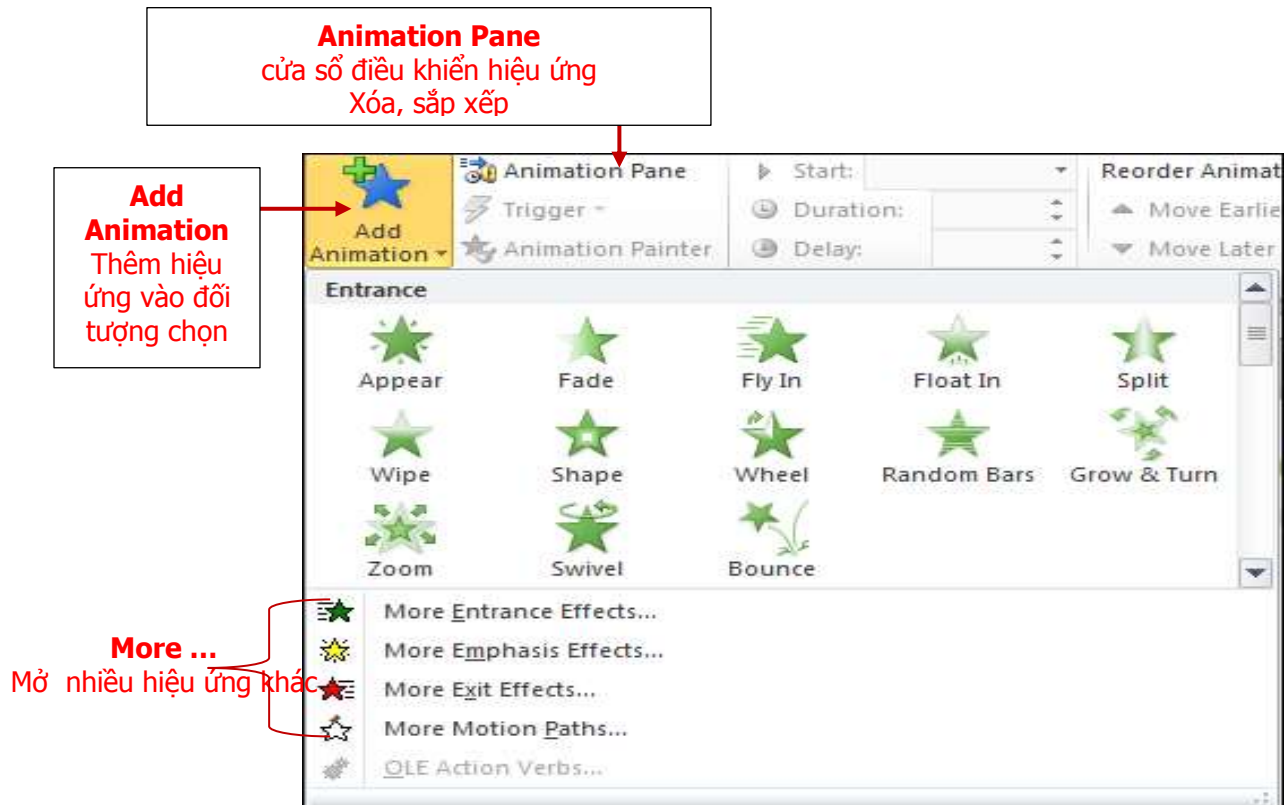
### 5.1. Giới thiệu

- + Hiệu ứng để làm nội dung trình bày của bạn nhấn mạnh hơn và làm cho bài thuyết trình năng động hơn với hình ảnh động và những thước phim minh họa đẹp.
- + Hiệu ứng hình ảnh là một cách tuyệt vời để tập trung vào các điểm quan trọng, để kiểm soát dòng chảy của thông tin và tăng sự tập trung của người xem vào bài trình bày của bạn.

### 5.2. Hiệu ứng đối tượng

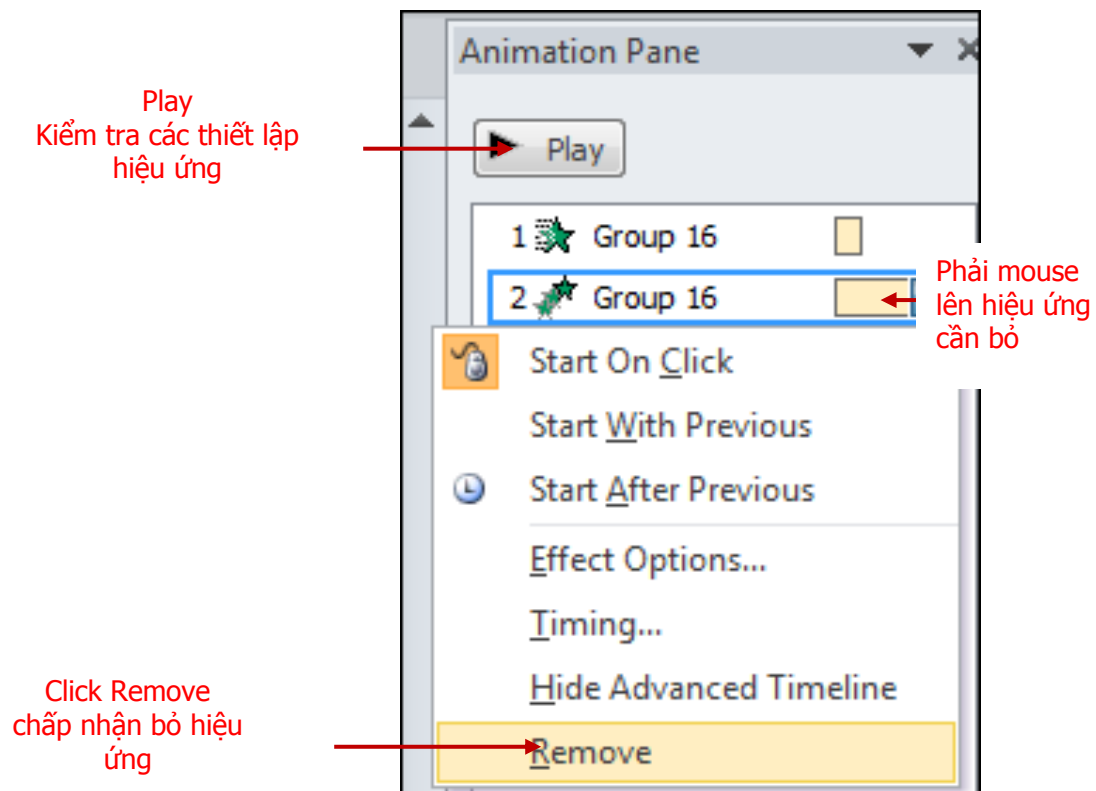
#### ▪ Tạo hiệu ứng

- + Chọn đối tượng(hình ảnh, nội dung,...) muốn làm hiệu ứng
- + Tab Animation → Add animations → chọn hiệu ứng
- + Ghi chú: Những đối tượng đã gắn hiệu ứng được đính kèm 1 số
- + Mỗi một đối tượng được gắn nhiều hiệu ứng

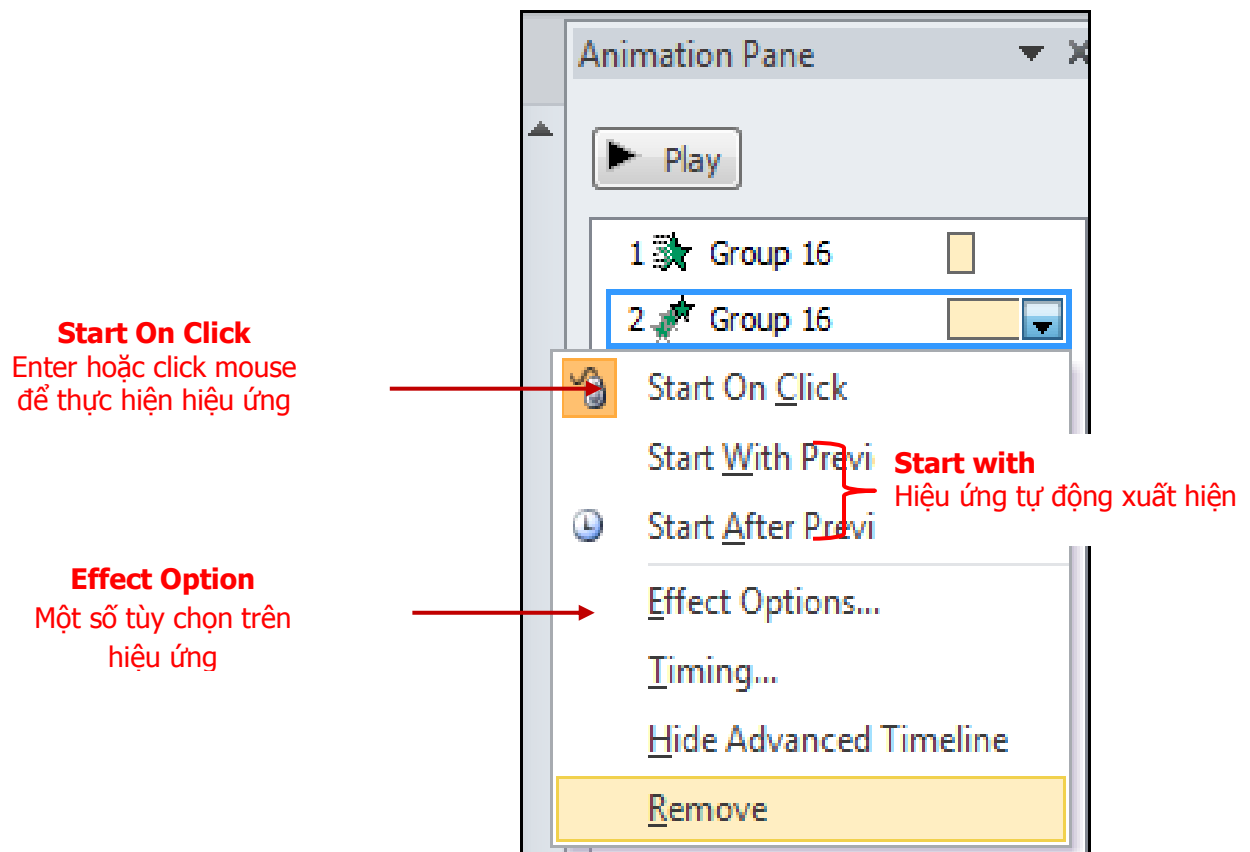


### 5.3. Hiệu ứng đối tượng

#### ▪ Huỷ bỏ hiệu ứng

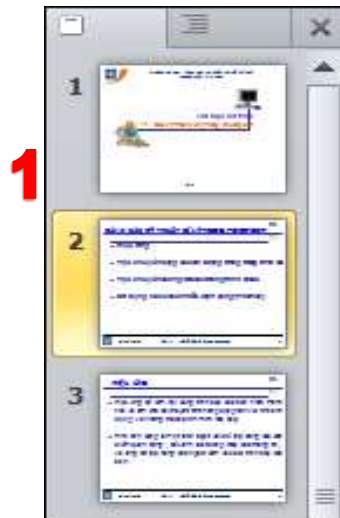


- + Tab Animation → Chọn Animation Pane → Cửa sổ xuất hiện bên phải màn hình → Click phải mouse vào hiệu ứng → Remove
- Tùy chỉnh hiệu ứng
  - + Tab Animation → Chọn Animation Pane → Cửa sổ xuất hiện bên phải màn hình

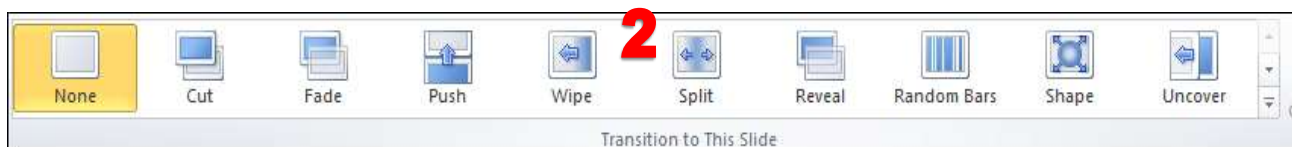


#### 5.4. Tạo chuyển cảnh giữa các trang trình chiếu

- Giới thiệu (Slide transition)
  - + Slide Transition là hiệu ứng chuyển động xảy ra trong Slide Show view khi bạn chuyển từ một slide tiếp theo trong một bài thuyết trình. Bạn có thể kiểm soát tốc độ, thêm âm thanh và thậm chí tùy chỉnh các thuộc tính của hiệu ứng chuyển tiếp.
- Tạo hiệu ứng chuyển trang
  - + Chọn Slide cần áp hiệu ứng (H1)



+ Tab Transitions → chọn kiểu hiệu ứng (H2)



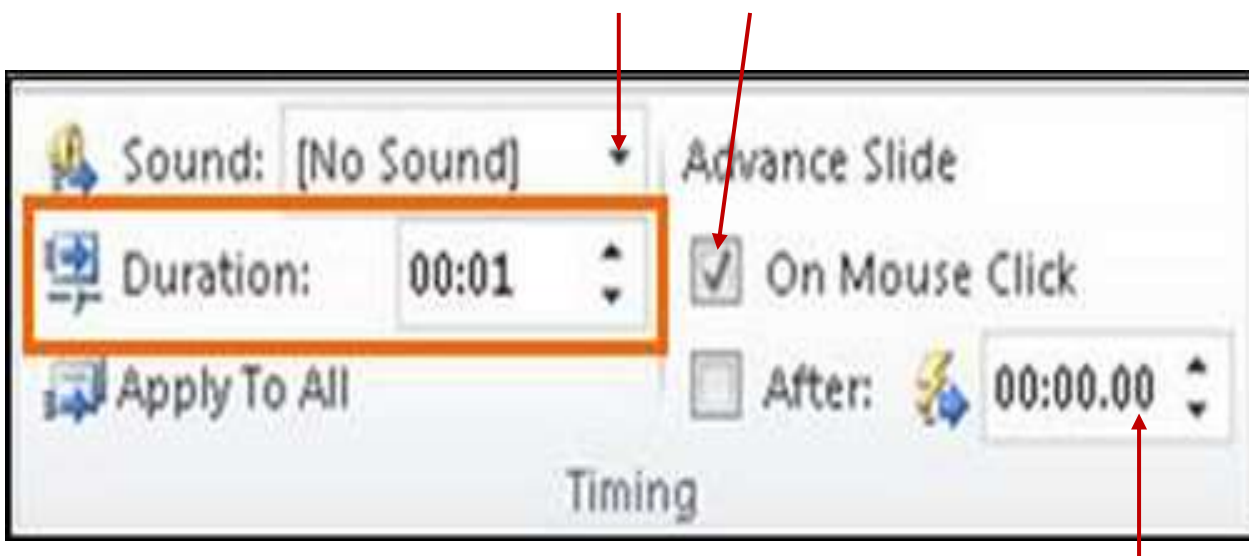
**Ghi chú: mỗi một slide chỉ tạo một hiệu ứng**

- Một số thiết lập tùy chọn trên slide

- + Để thiết lập thời gian chuyển tiếp giữa các slide trước và slide hiện tại, làm như sau:
- + Tab Transitions, nhóm Timing, trong hộp Duration, nhập hoặc chọn thời gian bạn muốn.

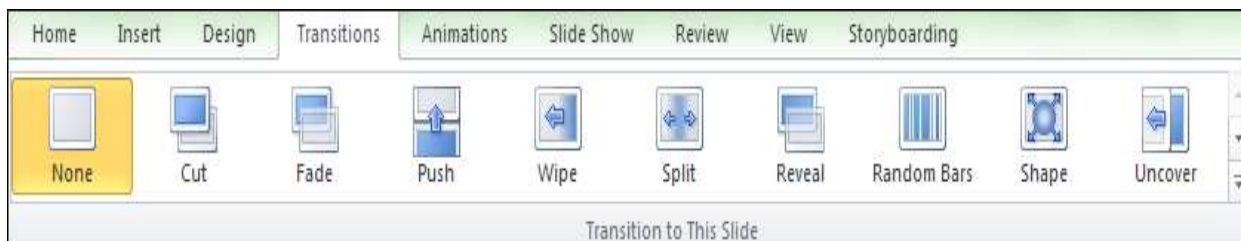
**Sound**  
âm thanh chuyển giữa  
các slide

**On mouse click**  
Enter, click mouse  
để chuyển cảnh giữa  
các slide



**After**  
**Tự động** chuyển cảnh  
 giữa các slide  
 theo thời gian được

- Hủy bỏ hiệu ứng giữa các slide
  - + Chọn slide cần bỏ hiệu ứng
  - + Tab Transition → chọn None



## 6. Trình chiếu

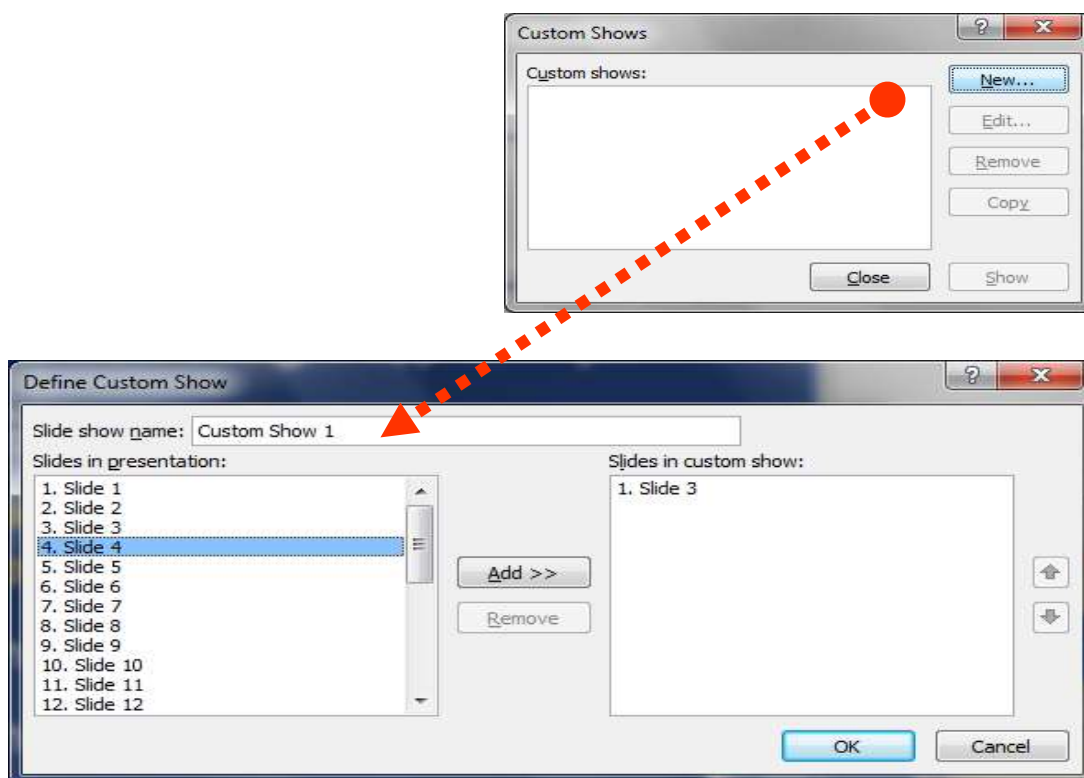
### 6.1. Trình chiếu

- Trình chiếu từ đầu (phím F5)
  - + Tab Slide Show → From Beginning
- Trình chiếu trang hiện hành (Shift-F5)
  - + Tab Slide Show → From Current Slide

### 6.2. Tạo phiên trình chiếu tùy chọn

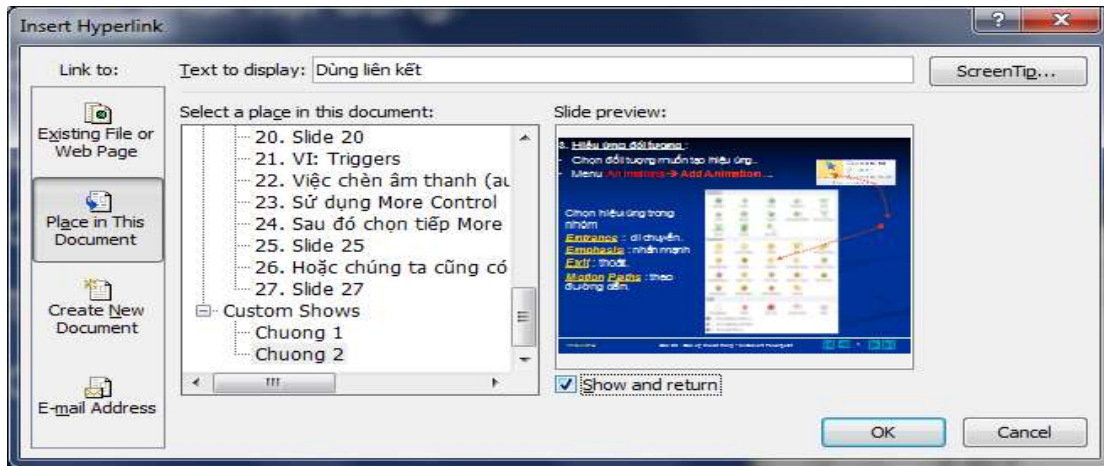
- Công dụng
  - + Chỉ định các slide được trình chiếu trên cùng một tập tin

- Cách tạo:
  - + Slide Show → Custom Slide Show/Custom Shows
  - + Chọn New → đặt tên cho Custom show
  - + Chọn Slide muốn đưa vào → Add → Ok
- Remove : Xóa.
- Edit : Chỉnh sửa.
- Show : Xem trình chiếu.

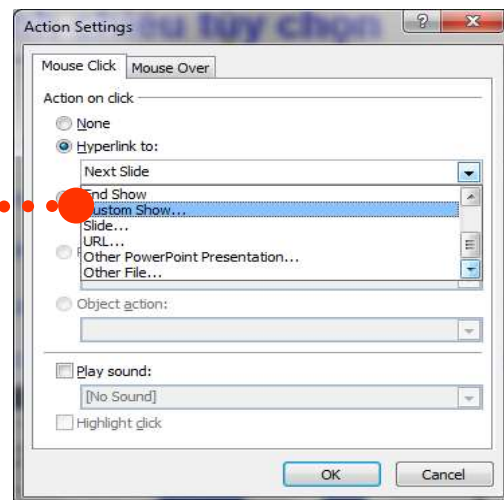
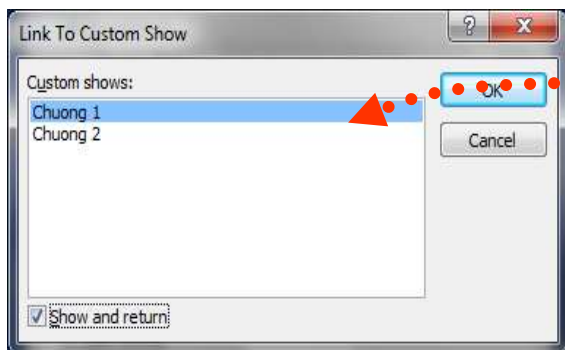


### 6.3. Tạo phiên trình chiếu tùy chọn (tt)

- Cách sử dụng
  - + Thông qua liên kết (Hyperlink)
  - + Chọn đối tượng muốn tạo liên kết
  - + Chọn Insert → Links → HyperLink → Place in this Document → Custom Show.
  - + Chọn Tên Custom Show -> Ok
  - + Đánh dấu vào Show and return để quay trở lại khi trình chiếu hết



- Cách sử dụng
  - + Thông qua Action
  - + Chọn đối tượng muốn tạo Action
  - + Chọn Insert → Links → Action → Mouse Click/Mouse Over → Hyperlink to → Custom Show.
  - + Chọn Tên Custom Show -> Ok



#### 6.4. Thiết lập cơ chế cho phiên trình chiếu

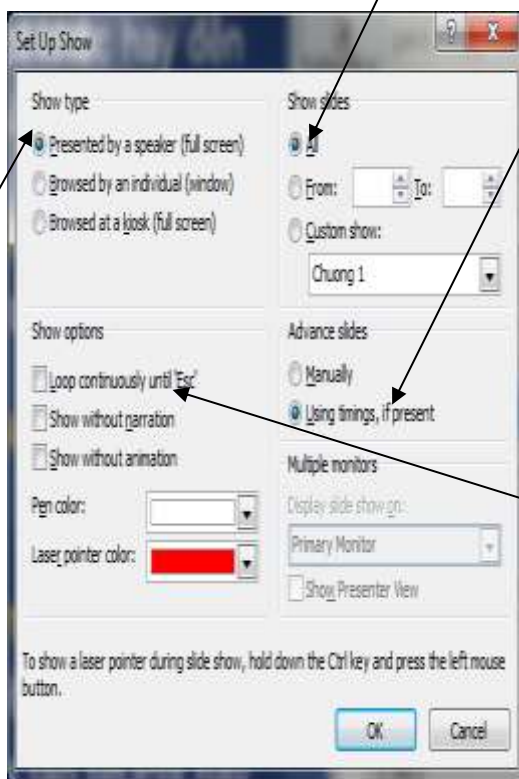
- Ý nghĩa
  - + Giúp thiết lập chế độ trình chiếu một cách phù hợp
  - + Cách sử dụng
  - + Chọn Slide Show → Setup → Set Up Slide Show



**All:** Trình chiếu tất cả các slide (mặc định).

**From ... To:** Trình chiếu một nhóm các slide liên tục từ slide thứ n đến slide thứ m.

**Custom show:** Cho phép chọn Custom Show từ danh sách xổ xuống.



**Loop continuously until 'Esc':** Việc trình chiếu được lặp lại liên tục cho đến khi nhấn phím Esc.

**Show without narration:** Tạm thời tắt bất cứ giọng thuyết minh nào đi kèm khi

**Presented by a speaker (full screen):** Trình chiếu trên toàn màn hình (mặc định)

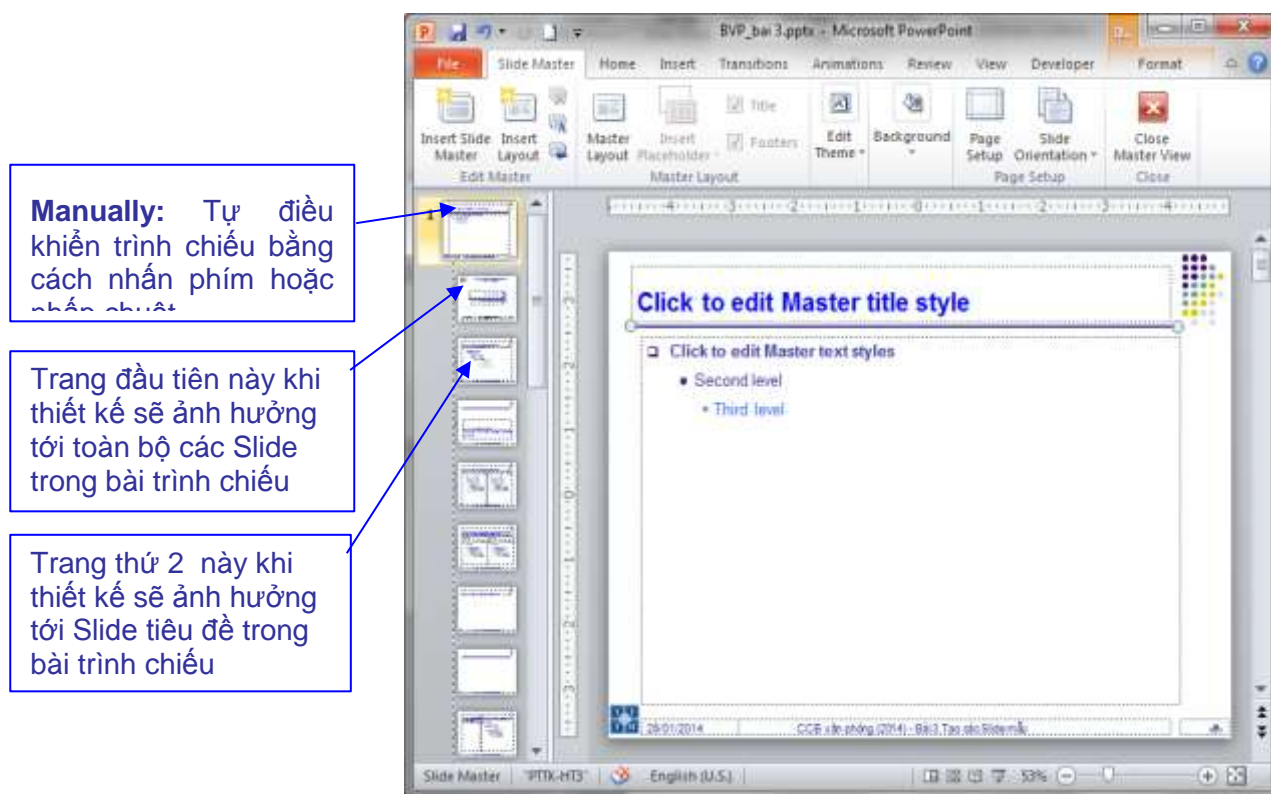
**Browse by an individual (window):** Trình chiếu không toàn màn hình.

**Browed at a kiosk (full screen):** Trình chiếu tự động lặp đi lặp lại không cần người điều khiển (Keyboard & Mouse bị khóa ngoại trừ phím

## Bài 2. Các kỹ thuật xử lý trong Powerpoint

### 1. Slide Master

- Công dụng
  - + Thiết kế các Slide mẫu theo cách riêng của người dùng
- Giao diện thiết kế slide master



#### ▪ Cách tạo

+ Chọn View → Master Views → Slide Master

+ Định dạng slides →



## 2. Slide mẫu (File template)

### 2.1. File Template

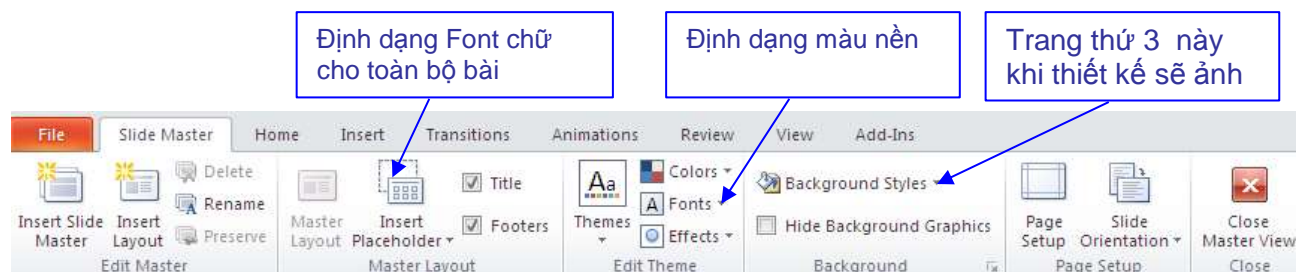
▪ File template: để tạo ra các tập tin mới giống như file mẫu đã được thiết kế trước đó.

▪ Cách tạo:

+ Mở Powerpoint

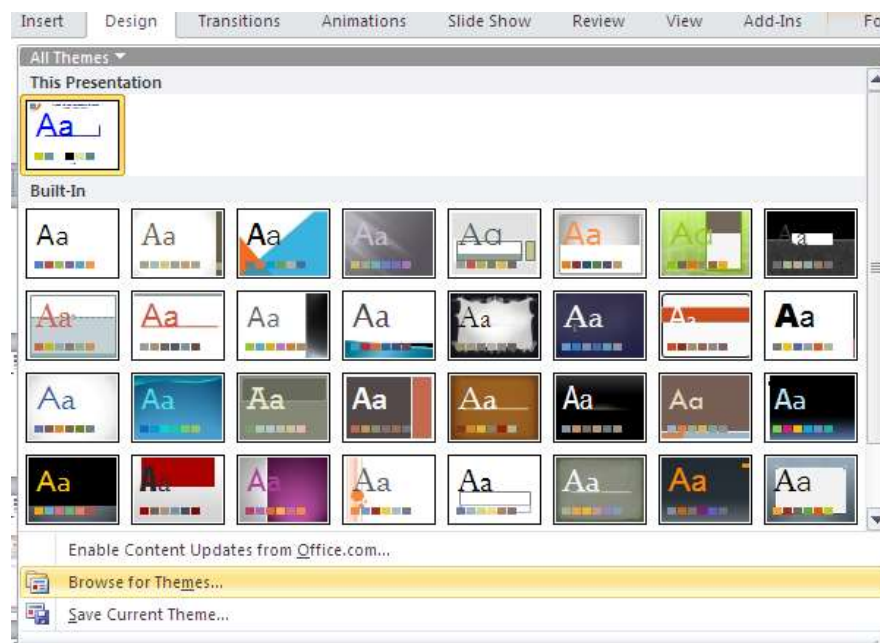
+ Tạo slide master → Close Master View

+ Lưu file lại với kiểu .Potx ( PowerPoint Template)



## 2.2. Cách sử dụng Slide mẫu

- Dùng để tạo ra tập tin mới
  - + Đứng ở cửa sổ Windows Explore → D.Click vào tập tin PowerPoint Template thì PowerPoint sẽ tạo ra 1 tập tin mới có đầy đủ định dạng như mẫu.
- Áp định dạng cho tập tin đã có nội dung
  - + Mở tập tin → Design\Themes\More\Browse for Theme... chọn tập tin mẫu
- Ghi chú:
  - + Để tạo ra tập tin mẫu như mẫu thiết kế khi khởi động PP. Bạn chỉ cần lưu tên file là: Blank.potx.



## 3. Đưa âm thanh

### 3.1. Chèn trực tiếp âm thanh

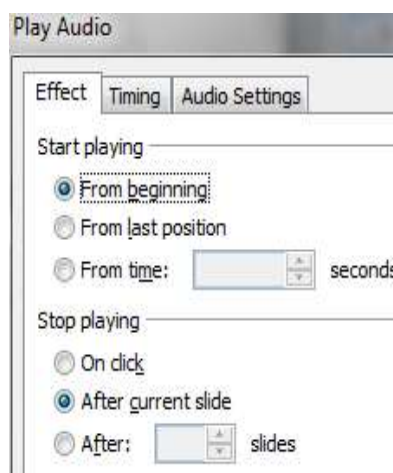
- Đứng ở slide muốn chèn âm thanh
  - + Chọn Insert/Media/Audio
  - + Audio from File
  - + Clip Art Audio



- Sau khi chèn xong chúng ta có thể hiệu chỉnh thêm ở Tab Playback
  - + Âm thanh được phát khi
  - + On Click
  - + Automatically
  - + Play across slides



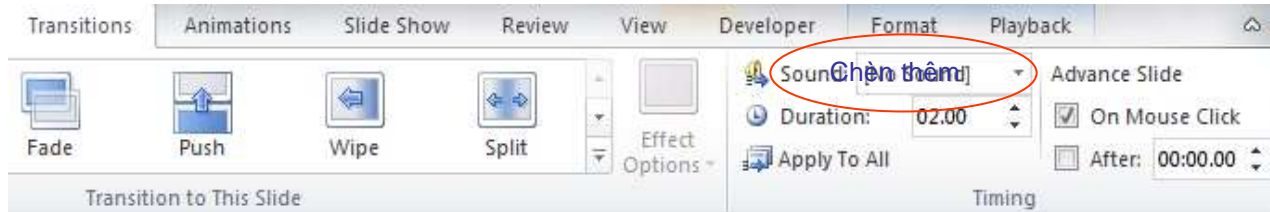
- + Cắt bớt âm thanh (Trim Audio)
- + Lặp đi lặp lại (Loop until stopped)
- Ngoài ra có thể lựa chọn thêm hiệu ứng trong (Effect Option )



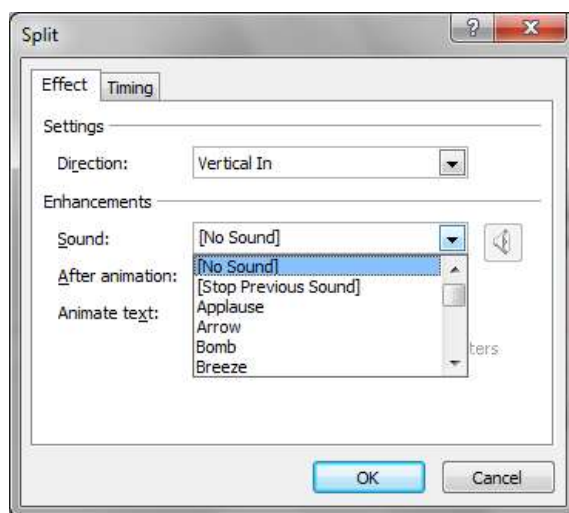
### 3.2. Chèn thông qua hiệu ứng

- Hiệu ứng chuyển cảnh

- + Đứng ở slide muốn có âm thanh trong quá trình chuyển cảnh chọn → Transitions/Timing/Sound



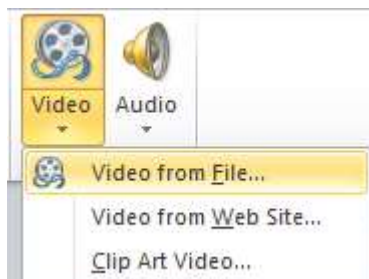
- Hiệu ứng chuyển động của đối tượng
  - + Chọn đối tượng → trong cửa sổ Animation Pane → chọn Effect ption/Effect/Sound



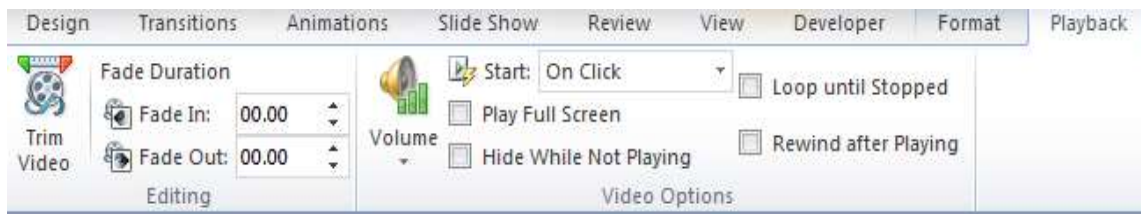
## 4. Đưa âm thanh

### 4.1. Chèn trực tiếp phim

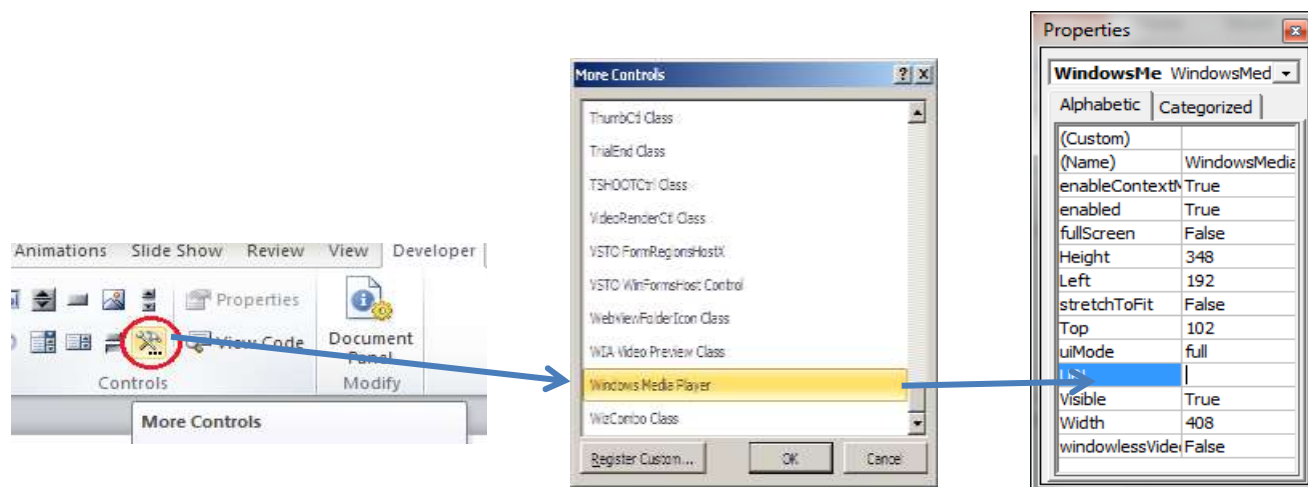
- Đứng ở slide muốn chèn phim minh họa
  - + Chọn Insert/Media/Video
  - + Video from File
  - + Video from Web Site
  - + Clip Art Video



- Sau khi chèn xong chúng ta có thể hiệu chỉnh thêm ở Tab Playback
  - + Phim được chiếu khi
  - + On Click
  - + Automatically



- + Cắt bớt phim (Trim Video)
- + Lặp đi lặp lại (Loop until stopped)
- Chèn thông qua WMP
- Bật công cụ Developer ( File/Option/Customize ribbon/Developer)
  - + Đứng ở slide muốn chèn → Developer/More Controls
  - + Chọn Windows Media Player → ok → Vẽ lên slide
  - + R.Click vào cửa sổ WDM vừa vẽ → Properties
  - + Nhập đường dẫn và tên phim minh họa vào thuộc tính URL

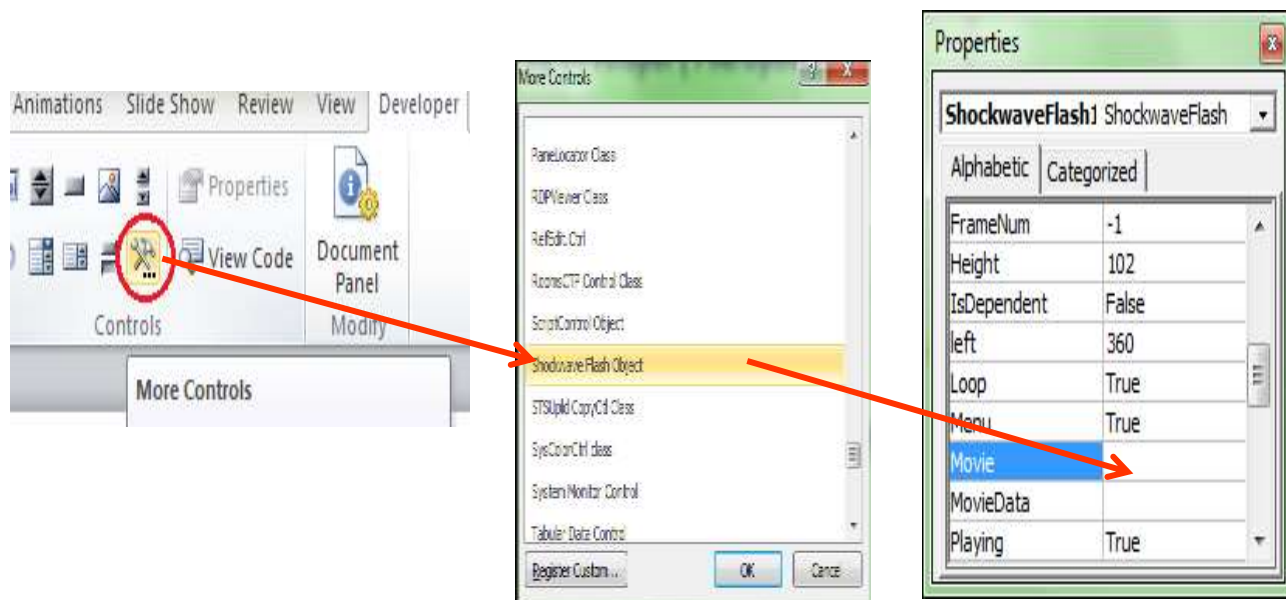


## 4.2. Chèn thông qua SWF

- Bật công cụ Developer ( File/Option/Customize ribbon/Developer)
  - + Đứng ở slide muốn chèn → Developer/More Controls
  - + Chọn Shockware Flash Object → vẽ khung → Chọn Properties

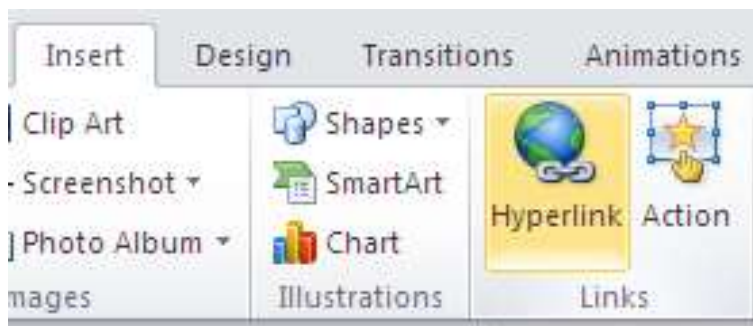


- + Nhập đường dẫn và tên phim minh họa vào thuộc tính Movie



## 5. Tạo các liên kết vào trang trình chiếu

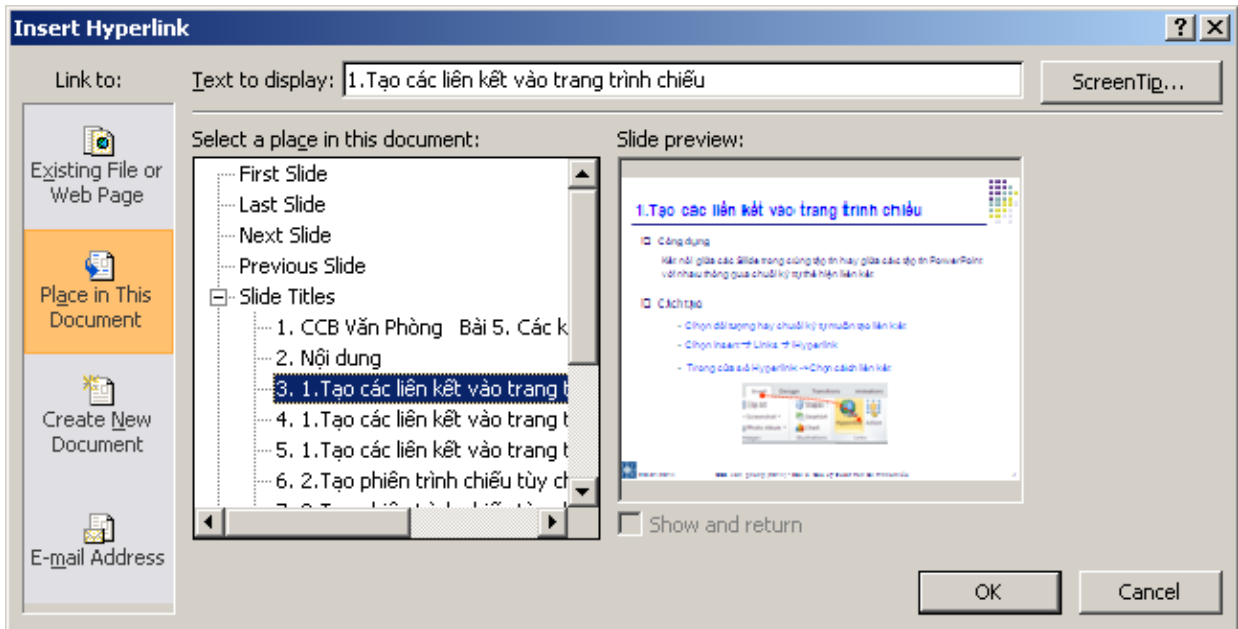
- Công dụng
  - + Kết nối giữa các Slide trong cùng tập tin hay giữa các tập tin PowerPoint với nhau thông qua chuỗi ký tự thể hiện liên kết
- Cách tạo
  - + Chọn đối tượng hay chuỗi ký tự muốn tạo liên kết
  - + Chọn Insert → Links → Hyperlink
  - + Trong cửa sổ Hyperlink → Chọn cách liên kết



- Chọn cách liên kết
- Place in this Document : Liên kết trong cùng tập tin PowerPoint.
  - + Sau đó có thể chọn liên kết:

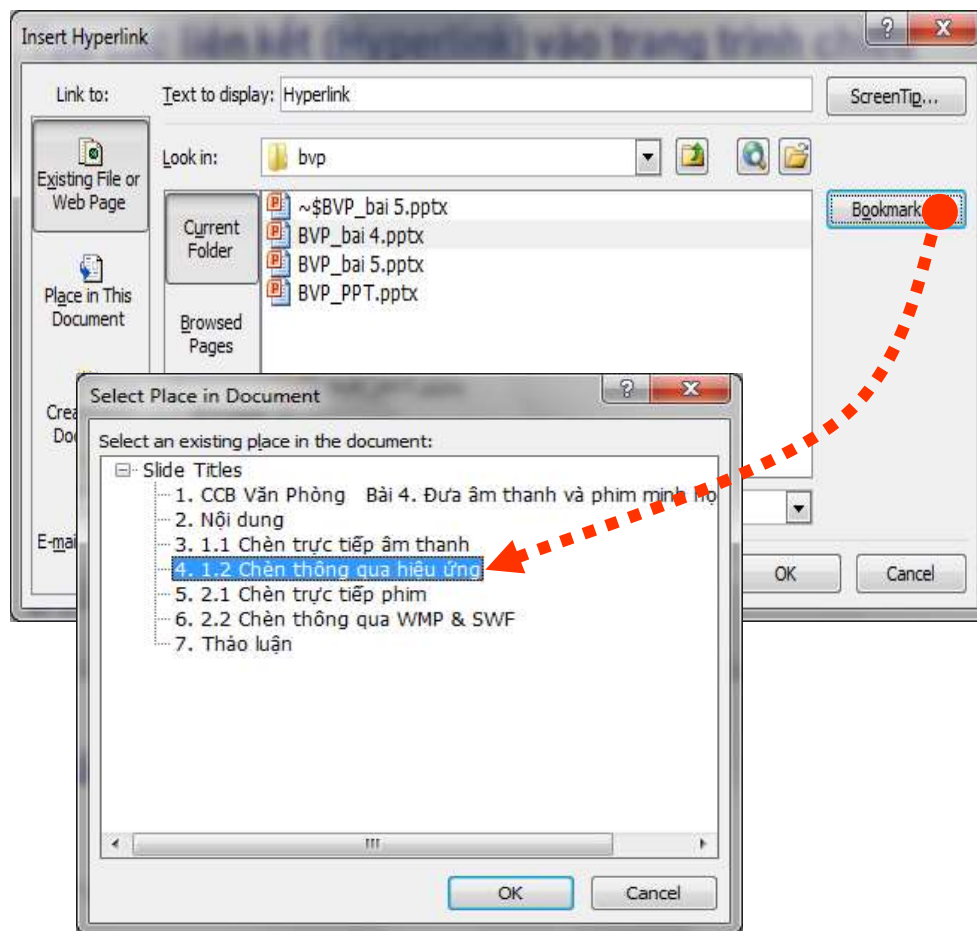


- + Tới Slide đầu tiên ( First Slide), Slide cuối (Last Slide ), Slide kế ( Next Silde), Slide trước đó (Previous Slide)
- + Hoặc 1 slide cụ thể (Slide Title)



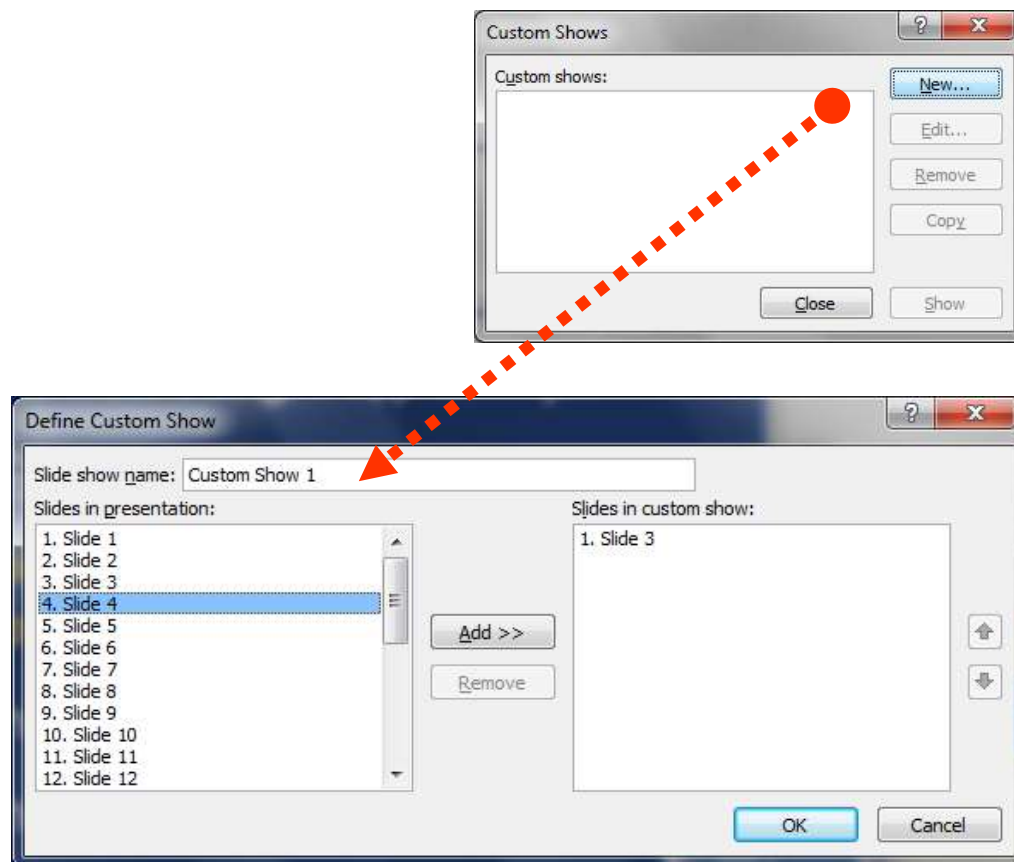
▪ Chọn cách liên kết

- + Existing File or Web Page : Liên kết đến 1 tập tin Ppt khác hay đến địa chỉ Web.
- + Look in : Thư mục chứa các tập tin Ppt.
- + Browsed Pages : Địa chỉ Web.
- + Bookmark : Chỉ định vị trí liên kết đến thành phần bên trong tập tin Ppt hay trang Web.

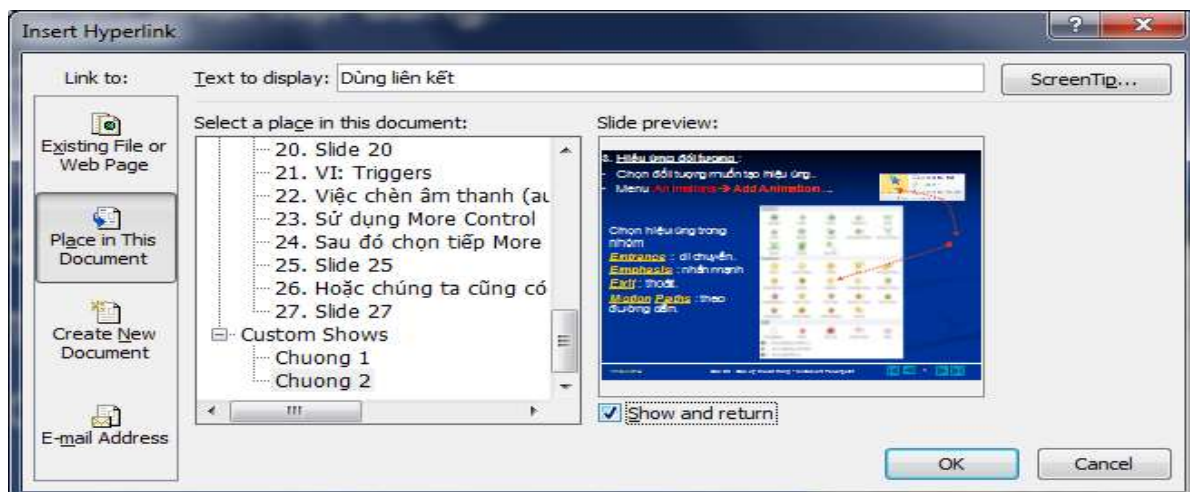


## 6. Tạo phiên trình chiếu tùy chọn

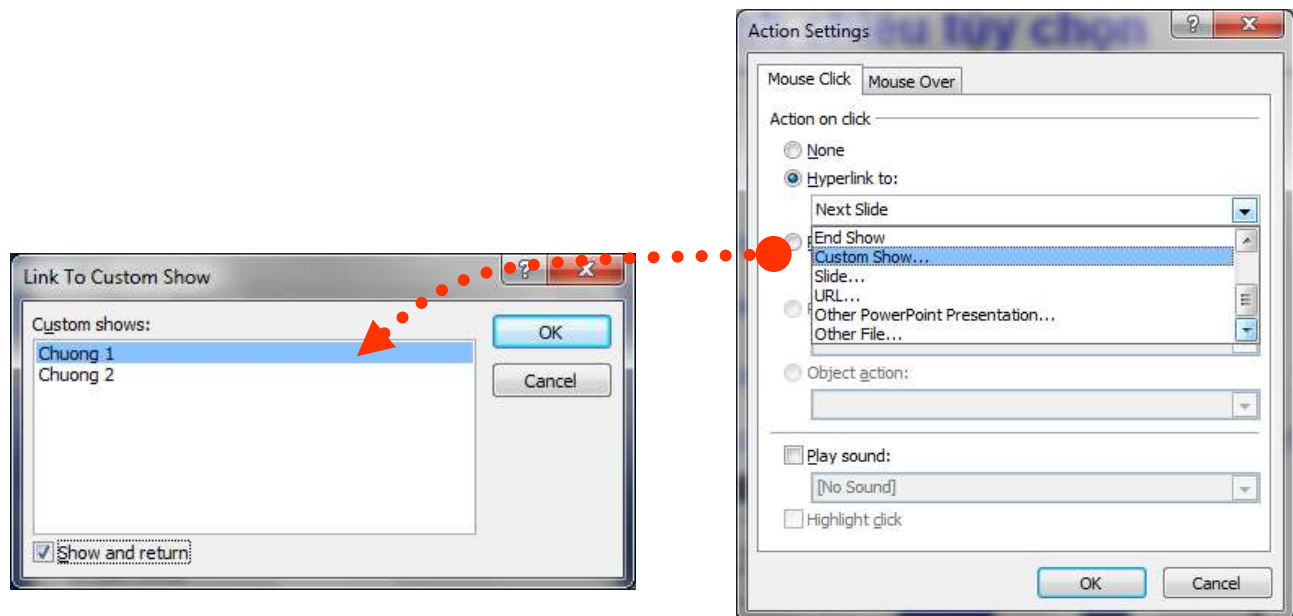
- Công dụng
  - + Chỉ định các slide được trình chiếu trên cùng một tập tin
- Cách tạo:
  - + Slide Show → Custom Slide Show/Custom Shows
  - + Chọn New -> đặt tên cho Custom show
  - + Chọn Slide muốn đưa vào → Add → Ok
- Remove : Xóa.
- Edit : Chỉnh sửa.
- Show : Xem trình chiếu.



- Cách sử dụng
- Thông qua liên kết (Hyperlink)
  - + Chọn đối tượng muốn tạo liên kết
  - + Chọn Insert → Links → HyperLink → Place in this Document → Custom Show.
  - + Chọn Tên Custom Show -> Ok
  - + Đánh dấu vào Show and return để quay trở lại khi trình chiếu hết

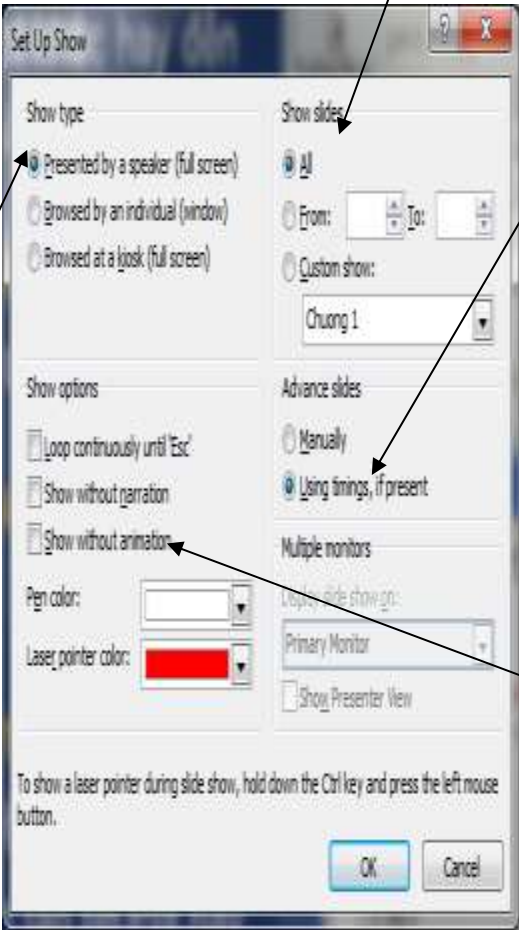


- Cách sử dụng
- Thông qua Action
  - + Chọn đối tượng muốn tạo Action
  - + Chọn Insert → Links → Action → Mouse Click/Mouse Over → Hyperlink to → Custom Show.
  - + Chọn Tên Custom Show -> Ok



## 7. Thiết lập cơ chế cho phiên trình chiếu

- Ý nghĩa
  - + Giúp thiết lập chế độ trình chiếu một cách phù hợp
- Cách sử dụng
  - + Chọn Slide Show → Setup → Set Up Slide Show



**Presented by a speaker (full screen):** Trình chiếu trên toàn màn hình (mặc định)

**Browse by an individual (window):** Trình chiếu không toàn màn hình.

**Browed at a kiosk (full screen):** Trình chiếu tự động lần đi

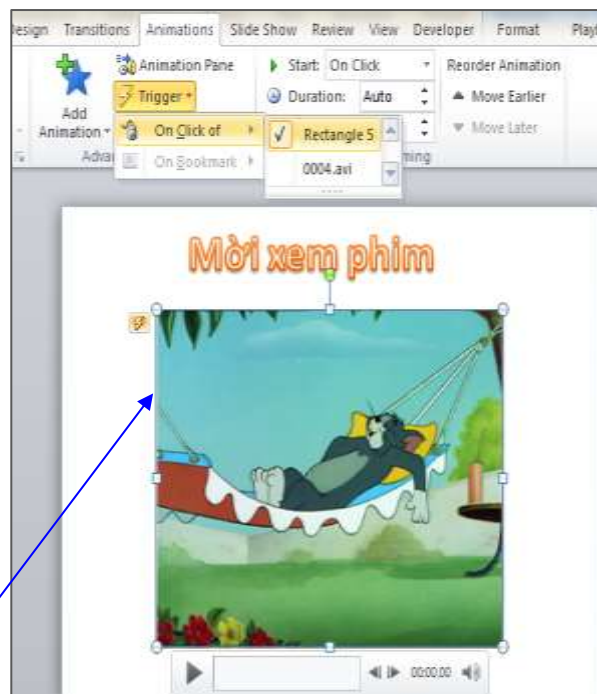
**All:** Trình chiếu tất cả các slide (mặc định).

**From ... To:** Trình chiếu một nhóm các slide liên tục từ slide thứ n đến slide thứ m.

**Custom show:** Cho phép chọn Custom Show từ danh sách xổ xuống.

## 8. Trigger

- Ý nghĩa
  - + Chỉ định hiệu ứng được trình chiếu
- Cách tạo
  - + Ví dụ: Khi click vào chữ “Mời xem phim” thì khung phim xuất hiện và chiếu



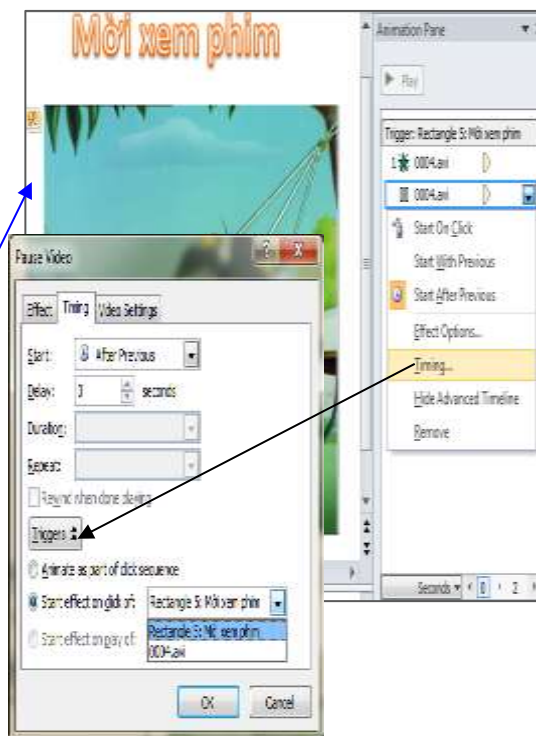
**Loop continuously until 'Esc':** Việc trình chiếu được lặp lại liên tục cho đến khi nhấn phím Esc.

**Show without narration:** Tạm thời tắt bất cứ giọng thuyết minh nào đi kèm khi trình chiếu.

**Show without animation:** Không trình chiếu các hiệu ứng có trên slide.

**Manually:** Tự điều khiển trình chiếu bằng cách nhấn phím hoặc nhấp chuột.

**Using Timing if present:** Các slide sẽ được trình chiếu theo thời gian đã lưu trước đó.



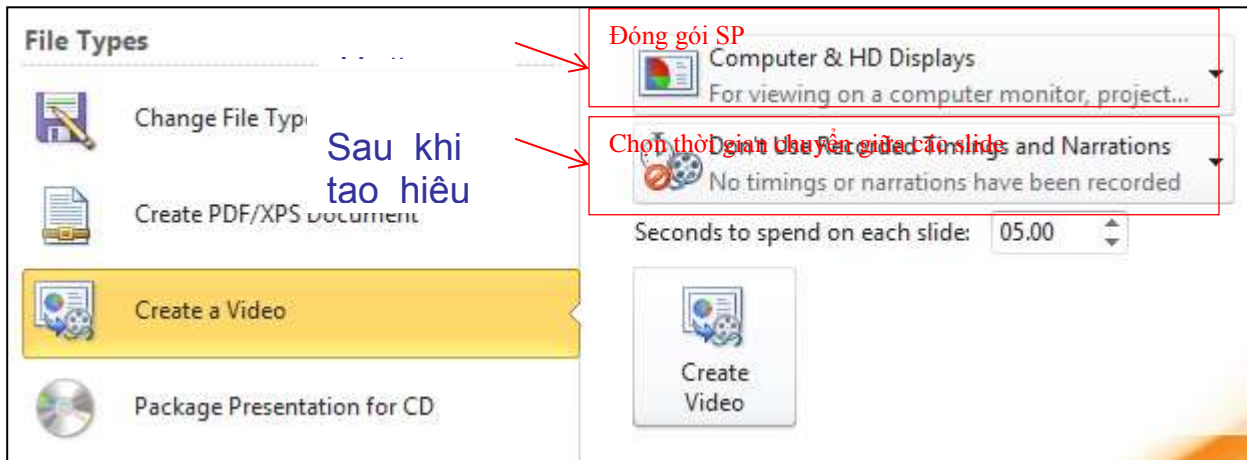
## 9. Đóng gói bài trình chiếu

- Ý nghĩa
  - + Giúp chúng ta trình chiếu các tập tin Ppt kể cả khi máy tính không cài đặt chương trình Ppt.
- Đóng gói ra CD hoặc đĩa cứng
  - + Mở tập tin Ppt muốn đóng gói chọn -> File\Send&Save\Package Presentation for CD -> Package for CD
  - + Có thể chọn Add để đưa thêm các tập tin khác vào cùng đóng gói
  - + Option: để thiết lập thêm lựa chọn
  - + Copy to Folder: ghi vào thư mục trên đĩa
  - + Copy to CD: đóng gói vào CD



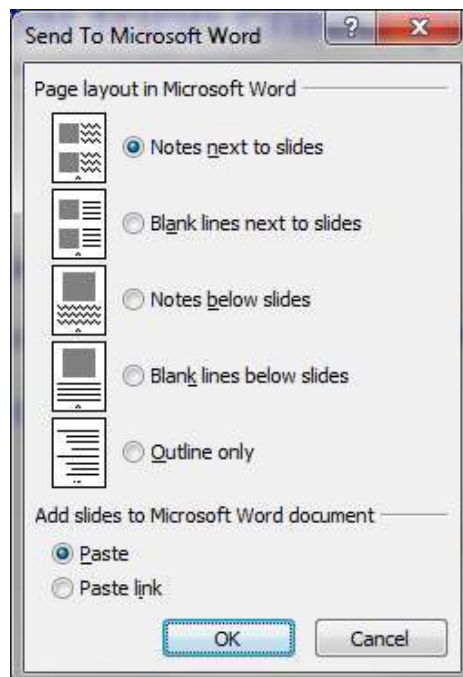
- Đóng gói thành phim
  - + Mở tập tin Ppt muốn đóng gói chọn -> File\Send&Save\Creat a Video
  - + Chọn chất lượng đóng gói
  - + Chọn thời gian di chuyển giữa các slide
  - + Chọn Create Video để chuyển thành phim -> sau đó có thể sử dụng các chương trình chiếu phim để xem





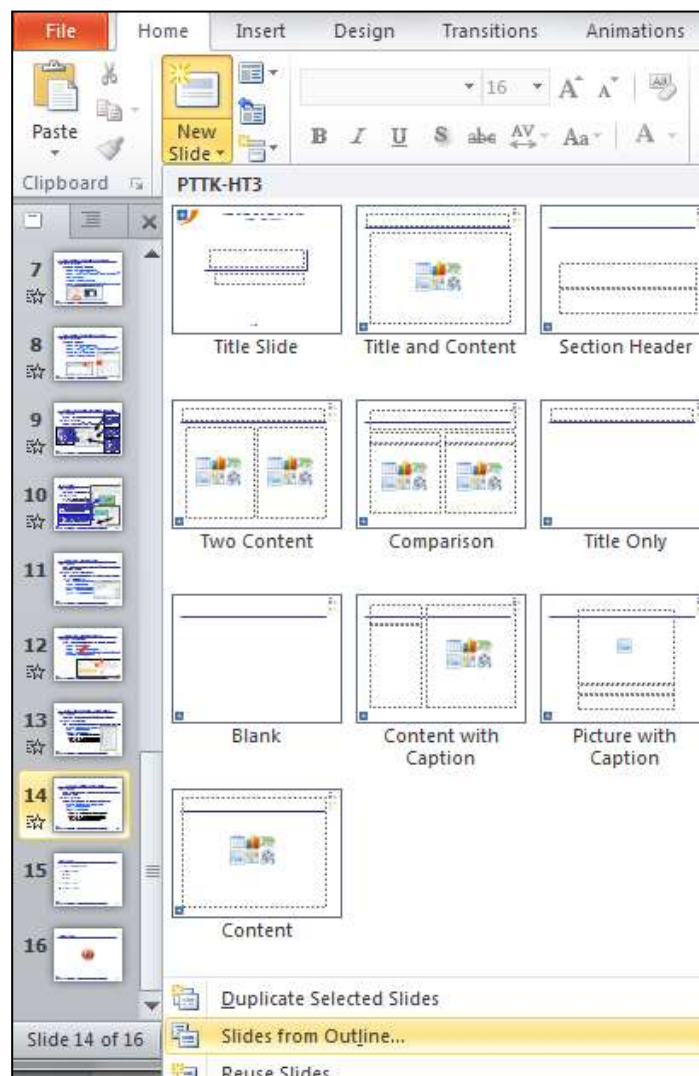
## 10. Xuất bài trình chiếu qua MS Word

- Ý nghĩa
  - + Chuyển các Slide qua Word để chỉnh sửa và in ấn dễ dàng
- Đóng gói thành phim
  - + Mở tập tin Ppt muốn chuyển qua Word chọn -> File\Send&Save\Creat a Handouts
  - + Trong cửa sổ Send To microsoft Word chọn kiểu thể hiện khi qua Word
  - + Ngoài ra có thể lựa chọn
  - + Paste : Chuyển qua word không liên kết với Ppt
  - + Paste link : Chuyển qua word nhưng vẫn còn liên kết với Ppt. ( nếu Ppt thay đổi R.click bên Word chọn Update link để cập nhật lại)



## 11. Sử dụng Slides from Outline

- Ý nghĩa
  - + Cho phép lấy nội dung từ các tập tin Text hoặc Word vào Ppt một cách nhanh chóng
- Cách sử dụng
  - + Đứng ở vị trí muốn lấy nội dung vào
  - + Home\Slides\New Slide\Slides from Outline...
  - + Chọn tập tin dữ liệu Word hay Text muốn lấy nội dung.



## 12. In ấn

- Ý nghĩa
  - + Giúp chúng ta in các Slide ra máy in

## ▪ Cách sử dụng

- + Chọn File\Print (hoặc nhấn Ctrl +P)
- + Chọn chế độ in

The screenshot shows the 'Print' dialog box in Microsoft PowerPoint. It includes a 'Print' button with a printer icon, a 'Copies' spinner set to 1, a 'Printer' dropdown menu showing 'HP LaserJet P2035n' with a 'Ready' status, and a 'Settings' section. The 'Settings' section contains several options: 'Print All Slides' (Print entire presentation), 'Slides' (empty), 'Full Page Slides' (Print 1 slide per page), 'Print One Sided' (Only print on one side of the page), 'Collated' (1,2,3 1,2,3 1,2,3), and 'Color' (represented by a color bar). At the bottom right is a link for 'Edit Header & Footer'.

Annotations (from top to bottom):

- Lựa chọn slides in : Tất cả các Slide hay từng Slide (Points to 'Print All Slides')
- Lựa chọn chế độ in : dạng 1 Slide trên 1 trang hay nhiều Slide trên 1 trang (Points to 'Full Page Slides')
- Lựa chọn slides in : Tất cả các Slide hay từng Slide (Points to 'Print One Sided')
- Lựa chọn chế độ in : dạng 1 Slide trên 1 trang hay nhiều Slide trên 1 trang (Points to 'Collated')
- Chọn in 1 mặt giấy hay 2 mặt giấy (tùy theo loại máy in cho phép) (Points to 'Color')

## Bài 3. Tích hợp làm bài giảng điện tử e-Learning

### 1. Khái niệm về E-Learning

- Giáo dục trực tuyến (Hay còn gọi là e-learning) là phương thức học ảo thông qua một máy vi tính nối mạng đối với một máy chủ ở nơi khác có lưu giữ sẵn bài giảng điện tử và phần mềm cần thiết để có thể hỏi/yêu cầu/ra đề cho học viên học trực tuyến từ xa.
- Bài giảng e-Learning khác hoàn toàn với các khái niệm: giáo án điện tử, bài trình chiếu hoặc bài giảng điện tử (powerpoint) thường gọi.
- Ưu điểm của sự đào tạo trực tuyến là giảm thiểu chi phí đi lại, tiết kiệm thời gian, không gian.

### 2. Phần mềm soạn bài E-Learning

#### 2.1. Adobe Presenter

- Adobe Presenter: Adobe Presenter giúp chuyển đổi các bài trình chiếu powerpoint sang dạng tương tác multimedia, có lời thuyết minh (narration), câu hỏi tương tác (quizze) và khảo sát (surveys), tạo hoạt động điều khiển dẫn dắt chương trình (animation), và tạo mô phỏng (simulation) một cách chuyên nghiệp.
- Sau khi cài đặt Adobe Presenter thành công sẽ thấy giao diện Adobe Presenter trong PP (xem hình)

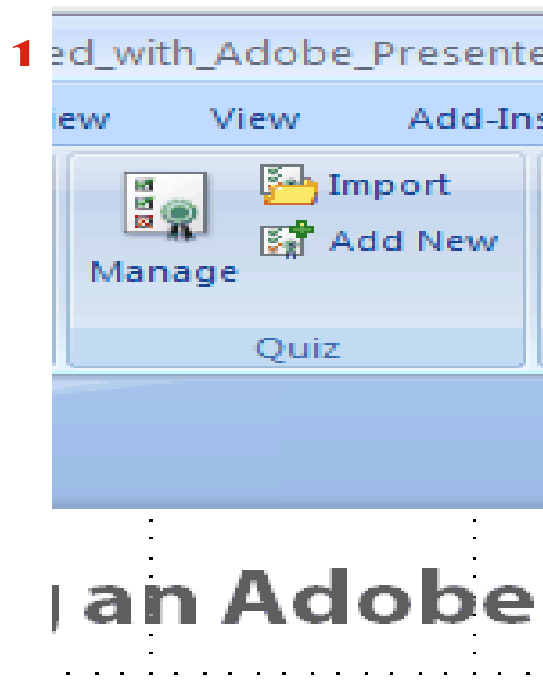


#### 2.2. Các bước soạn bài giảng E-Learning

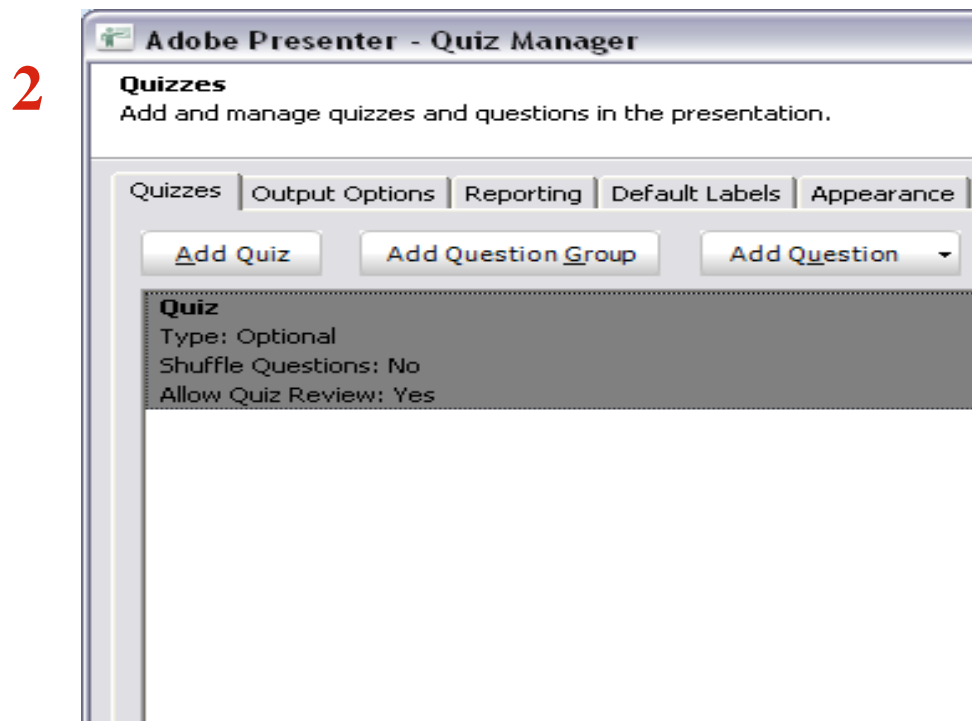
- Chuẩn bị bài giảng bằng PP với nội dung, bố cục bài giảng và hiệu ứng đẹp
- Tạo câu hỏi tương tác
  - + Sau khi tạo bài giảng PP và có câu hỏi slide tương tác
- Ghi âm lại bài giảng để học sinh ở nhà tự học được
  - + Cần kiểm tra lại các slide trước khi ghi âm hoặc cần loại bớt các slide không cần giới thiệu không cần ghi âm.
- Xuất bản (Publish) để xem bài giảng E-Learning trên trình duyệt

### 2.3. Tạo câu hỏi tương tác (Quiz)

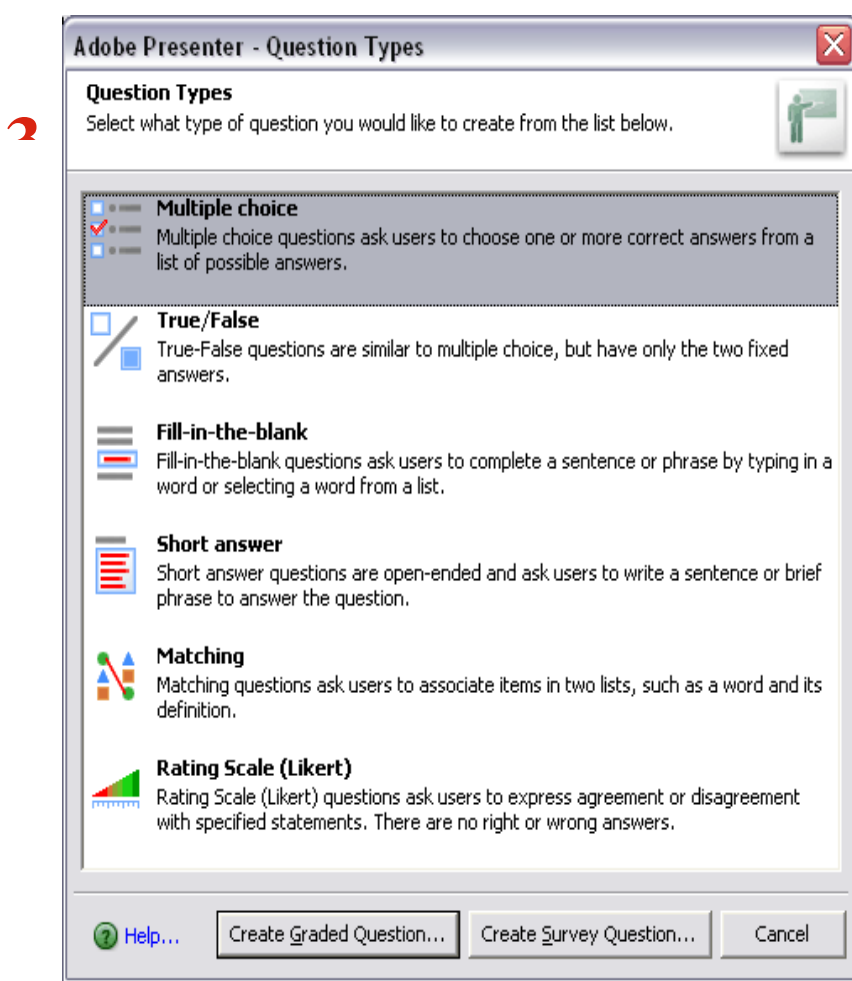
- 3 bước tạo câu hỏi tương tác như sau
  - + Bước 1: Chọn Adobe Presenter → Quiz Manage



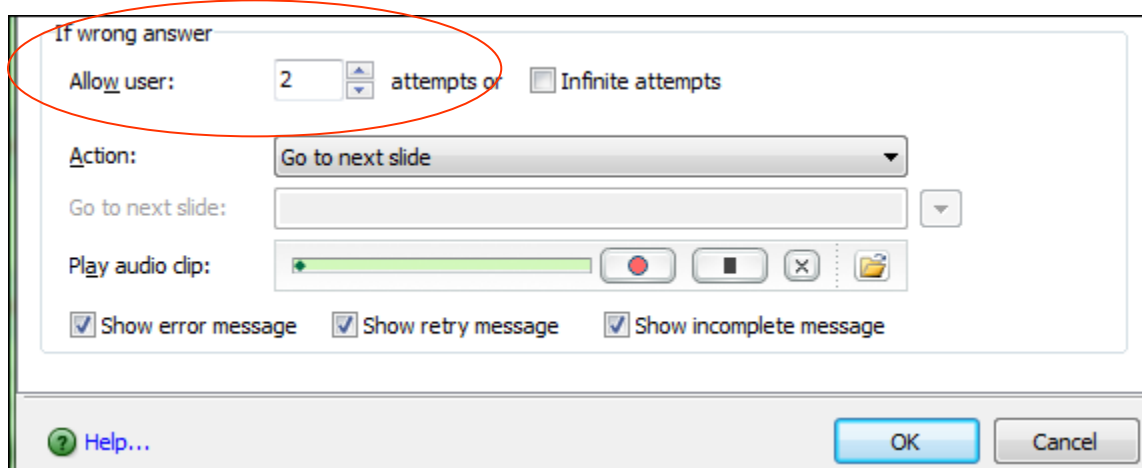
- + Bước 2: chọn Add New Quiz (thiết lập tên bài, cách tính điểm, cho người dùng xem lại câu hỏi,...).



- + Bước 3: Add Question (đặt câu hỏi và chọn loại câu trả lời cho câu hỏi như multiple choice, true/false,...)
- + Multiple choice: dạng câu lựa chọn(1 hay nhiều trả lời)
- + True/False: dạng câu đúng/sai
- + Fill-in-the-blank: điền vào chỗ khuyết
- + Short-answer: trả lời ngắn với ý kiến của mình
- + Matching: dạng câu ghép nối
- + Rating Scale: dạng câu đánh giá mức độ (dịch vụ/ khảo sát) không có câu trả lời đúng/sai



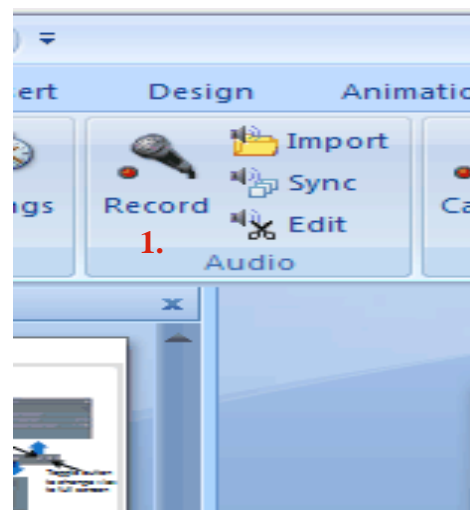
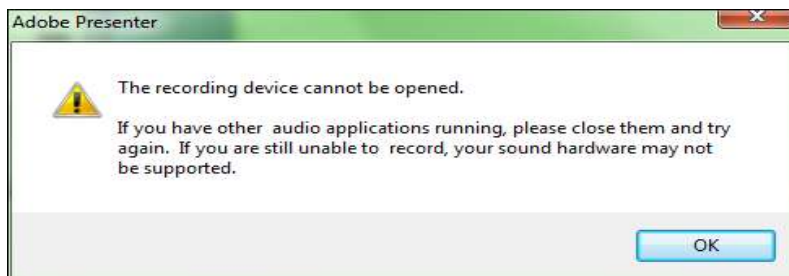
- Thiết lập trạng thái của câu trả lời (Answer)
  - + ☒ Shuffle Answer: cho phép đảo đáp án của câu trả lời
  - + ☒ Infinite attempts: cho phép thử lại nhiều lần
  - + If wrong answer (nếu trả lời sai) allow user (cho phép) thử lại 2 lần (2 attempts)



- Dịch một số nhãn tiếng Anh qua tiếng Việt trong bài Quiz
  - + Adobe Presenter → Quiz Manager → tab Default Label
  - + Thay đổi nhãn trong thông báo xem lại câu trả lời : tab Quiz Settings → Question Review Message)
  - + Điều chỉnh số điểm (score) và số lần được phép trả lời: tab Pass or Fail Options
- Ghi chú:
  - + Slide mới của các câu hỏi sẽ được thêm vào bài trình chiếu
  - + Không xem trực tiếp câu hỏi tương tác trên slide mà phải Publish và xem kết quả trên trình duyệt

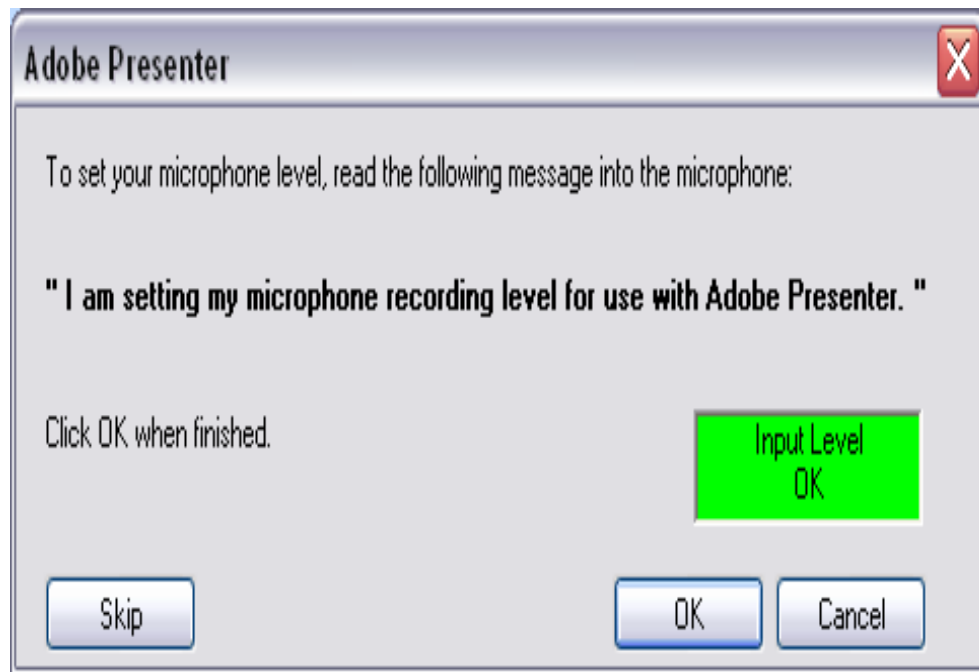
## 2.4. Ghi âm (Audio)

- 3 bước ghi âm bài giảng E-learning như sau
- Chọn Adobe Presenter → Audio → Record (phải có mic gắn vào máy tính. Nếu không sẽ bị báo lỗi)





- Thiết lập mức độ micro ghi âm của bạn (chương trình sẽ tự kiểm tra thiết bị)

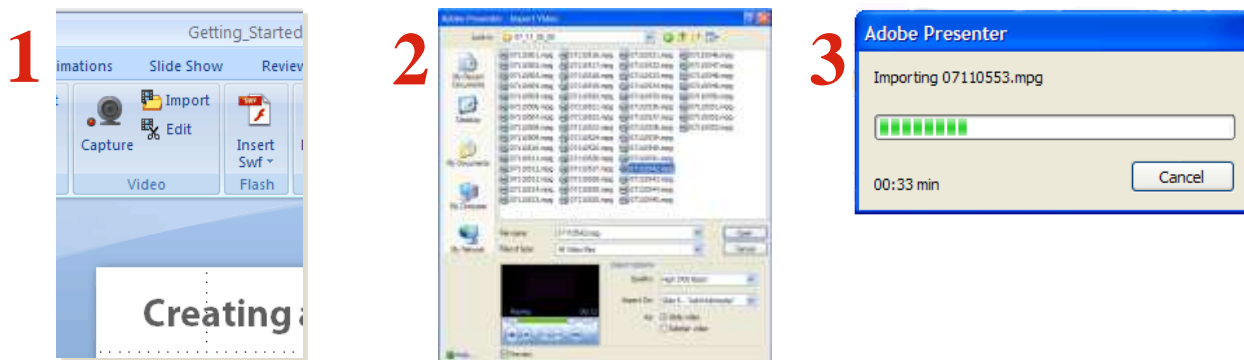
**2.**

- Bắt đầu ghi âm. Kích Next >> tiến trình sang slide tiếp theo. Nhấp Next Slide để chọn slide cần ghi/bỏ qua lời thoại (Narration)

**3.**




## 2.5. Thêm video (đưa Video từ nguồn đã có sẵn)

- + 1. Adobe presenter → Insert SWF hoặc Import Video
- + 2. Chọn file từ cửa sổ file Flash hoặc Import Video xuất hiện
- + 3. Các file Flash/ Video / Import đưa vào slide

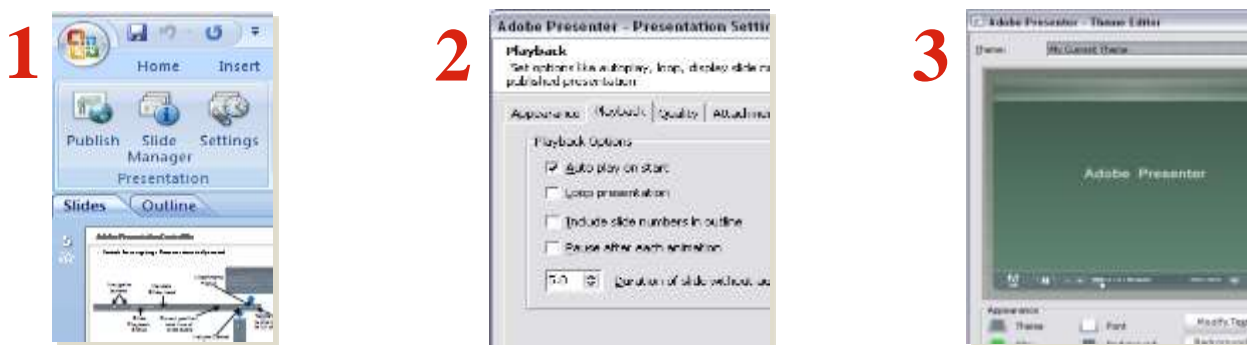


## 2.6. Quay phim (Capture Video)



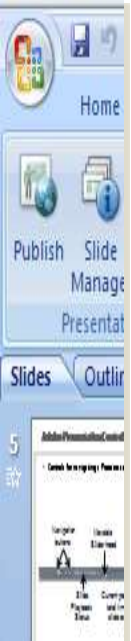
- Adobe Presenter → Capture Video (Phải có thiết bị Webcam được gắn vào máy tính)
- Chọn Attach to slide <Slide #> as <Slide video> hoặc <Sidebar video>
- Quay phim dùng Start Recording  and Stop Recording 
- Nhấn Ok để chèn vào slide hoặc Click  để lưu thành file khác

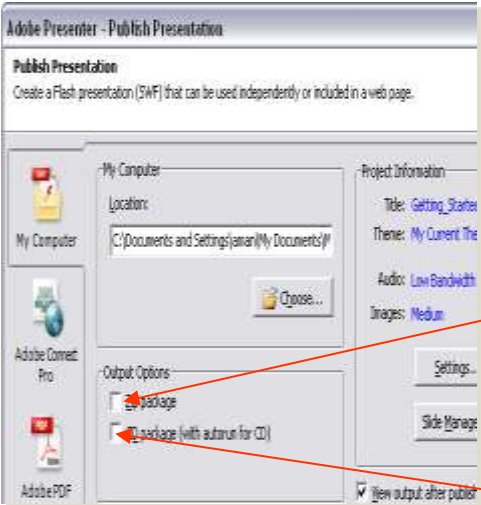
## 2.7. Tùy chỉnh bài trình chiếu

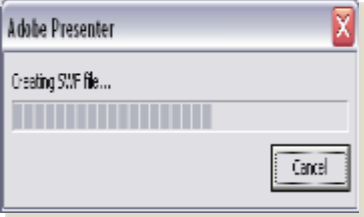


- 1. Chọn Adobe Presenter → Settings
- 2. Các Tab Settings cho phép bạn thay đổi tiêu đề trình bày, thêm một bản tóm tắt trình bày, và chọn các thiết lập trình diễn khác
- 3. Sử dụng Theme Editor để tùy chỉnh giao diện

## 2.8. Xuất bản vào Flash hay PDF

**1.** 

**2.&3** 

**4.** 

Xuất bản ra gói zip – scorm để đưa lên mạng

Xuất bản ra CD – để chạy trên máy tính  
Mặc định xuất bản ra HTML để chạy trên máy tính.

- 1. Chọn Adobe Presenter → Publish
- 2.&3 Xác nhận các thiết lập bằng cách nhìn vào các thông tin trình bày(Project Information)
- Chọn xuất bản tại My Computer hoặc Adobe PDF .
- Nhấn vào Publish. Bạn có thể chọn Xem kết quả sau khi xuất bản trên trình duyệt.

## MỤC LỤC

Bài 1. Tổng quan MS.Powerpoint .....	1
1. Giới thiệu .....	1
1.1. Tính năng .....	1
1.2. Giao diện màn hình Powerpoint .....	1
1.3. Các dạng hiển thị .....	2
2. Các thao tác trong PowerPoint .....	2
2.1. Tạo bài thuyết trình.....	2
2.2. Thao tác đóng mở tập tin .....	2
2.3. Sao chép slide .....	3
2.4. Thiết kế trang slide .....	5
2.5. Chèn các đối tượng .....	5
3. Sử dụng các khuôn mẫu định dạng (Themes) .....	7
3.1. Chọn mẫu theme .....	7
3.2. Thay đổi mẫu theme .....	7
4. Định dạng Background.....	8
4.1. Định dạng nền (background) .....	8
5. Hiệu ứng .....	9
5.1. Giới thiệu .....	9
5.2. Hiệu ứng đối tượng.....	9
5.3. Hiệu ứng đối tượng.....	9
5.4. Tạo chuyển cảnh giữa các trang trình chiếu .....	11
6. Trình chiếu.....	13
6.1. Trình chiếu.....	13
6.2. Tạo phiên trình chiếu tùy chọn .....	13
6.3. Tạo phiên trình chiếu tùy chọn (tt) .....	14
6.4. Thiết lập cơ chế cho phiên trình chiếu .....	15
Bài 2. Các kỹ thuật xử lý trong Powerpoint .....	16
1. Slide Master.....	16
2. Slide mẫu (File template) .....	17

2.1. File Template .....	17
2.2. Cách sử dụng Slide mẫu .....	18
3. Đưa âm thanh .....	18
3.1. Chèn trực tiếp âm thanh.....	18
3.2. Chèn thông qua hiệu ứng.....	19
4. Đưa âm thanh .....	20
4.1. Chèn trực tiếp phim .....	20
4.2. Chèn thông qua SWF.....	21
5. Tạo các liên kết vào trang trình chiếu .....	22
6. Tạo phiên trình chiếu tùy chọn.....	24
7. Thiết lập cơ chế cho phiên trình chiếu .....	26
8. Trigger .....	28
9. Đóng gói bài trình chiếu.....	29
10. Xuất bài trình chiếu qua MS Word.....	30
11. Sử dụng Slides from Outline.....	31
12. In ấn.....	31
Bài 3. Tích hợp làm bài giảng điện tử e-Learning.....	33
1. Khái niệm về E-Learning .....	33
2. Phần mềm soạn bài E-Learning.....	33
2.1. Adobe Presenter.....	33
2.2. Các bước soạn bài giảng E-Learning.....	33
2.3. Tạo câu hỏi tương tác (Quiz).....	34
2.4. Ghi âm (Audio).....	36
2.5. Thêm video (đưa Video từ nguồn đã có sẵn) .....	37
2.6. Quay phim (Capture Video) .....	38
2.7. Tùy chỉnh bài trình chiếu.....	38
2.8. Xuất bản vào Flash hay PDF .....	39