Bài Làm – Các Thành Phần Chính Trong Microsoft PowerPoint

# Thanh Tiêu đề (Title Bar)

* Nằm ở phía trên cùng cửa sổ PowerPoint.
* Hiển thị tên file hiện tại và tên phần mềm (Microsoft PowerPoint).
* Chứa các nút điều khiển cửa sổ: Thu nhỏ (Minimize), Phóng to/Khôi phục (Maximize/Restore), Đóng (Close).

# Thanh Ribbon (Ribbon)

* Nằm ngay bên dưới Thanh Tiêu đề.
* Chứa các công cụ và lệnh chính để tạo và chỉnh sửa slide.
* Gồm nhiều thẻ (Tab) như: Home, Insert, Design, Transitions, Animations, Slide Show, Review, View.

# Thẻ Slide (Tabs)

* Mỗi thẻ nhóm các lệnh theo chức năng.
* Ví dụ:
* Home: Sao chép, dán, định dạng chữ, bố cục slide.
* Insert: Chèn ảnh, biểu đồ, video, hình khối.
* Design: Chọn chủ đề, bố cục, màu sắc slide.

# Khu vực Soạn thảo (Slide Workspace)

* Nằm ở giữa giao diện PowerPoint.
* Hiển thị slide hiện tại đang chỉnh sửa.
* Cho phép nhập nội dung, định dạng văn bản, chèn hình ảnh và hiệu ứng.

# Thanh Công Cụ Truy Cập Nhanh (Quick Access Toolbar)

* Nằm phía trên hoặc dưới Thanh Tiêu đề (có thể tùy chỉnh).
* Chứa các lệnh thường dùng như Save (Lưu), Undo (Hoàn tác), Redo (Làm lại).
* Người dùng có thể thêm các lệnh khác theo nhu cầu.

# Thanh Trạng Thái (Status Bar)

* Nằm ở phía dưới cùng cửa sổ PowerPoint.
* Hiển thị thông tin như số slide hiện tại, tổng số slide, chế độ xem slide, mức zoom.
* Có thể truy cập nhanh một số chế độ hiển thị slide: Normal, Slide Sorter, Reading View.