

Current Situation

- High demand forecast for next 2 quarters
- Brand leadership – equity
- High investment in R&D
- Low depreciation of fixed assets



contoso

Microsoft®
Office 2010



Chương 1

Giới thiệu PowerPoint 2010

Nội dung

1. Các điểm mới trong PowerPoint 2010
2. Khởi động và thoát Microsoft PowerPoint 2010
3. Tìm hiểu các thành phần trên cửa sổ chương trình Microsoft PowerPoint
4. Thay đổi kiểu hiển thị trong cửa sổ chương trình
5. Tùy biến thanh lệnh truy cập nhanh
6. Phóng to/ thu nhỏ cửa sổ làm việc
7. Thanh thước ngang và dọc
8. Các đường lưới
9. Đường trợ giúp khi vẽ
10. Xem bài thuyết trình ở các chế độ màu sắc khác nhau
11. Xem cùng một bài thuyết trình trong nhiều cửa sổ
12. Sắp xếp các cửa sổ
13. Chuyển đổi qua lại giữa các cửa sổ
14. Sử dụng trình trợ giúp
15. Hỏi đáp

1

PowerPoint 2010 là một phần của bộ Microsoft Office 2010. Cũng giống như Word (chương trình xử lý văn bản), Excel (bảng tính), Outlook (trình quản lý e-mail và quản lý công việc cá nhân) và Access (cơ sở dữ liệu), PowerPoint giúp chúng ta tạo nên các bài thuyết trình sinh động và lôi cuốn.

Khi thuyết trình, chúng ta có thể dùng các loại dụng cụ hỗ trợ như: slide 35mm, phim chiếu cho máy overhead, các slide trên máy tính, bản thuyết trình được in ra giấy, các bản ghi chú của người thuyết trình. PowerPoint có thể tạo ra tất cả các loại dụng cụ trên và có thể kèm theo các hiệu ứng hấp dẫn và thu hút người nghe.

Do PowerPoint được tích hợp rất chặt chẽ với các thành phần khác của bộ Microsoft Office 2010, nên chúng ta có thể chia sẻ thông tin giữa các ứng dụng này rất dễ dàng. Ví dụ, chúng ta có thể vẽ biểu đồ trong Excel và có thể chèn biểu đồ này vào slide của PowerPoint hoặc chúng ta có thể chép các đoạn văn bản của Word để đưa vào slide,...

1. Các điểm mới trong PowerPoint 2010

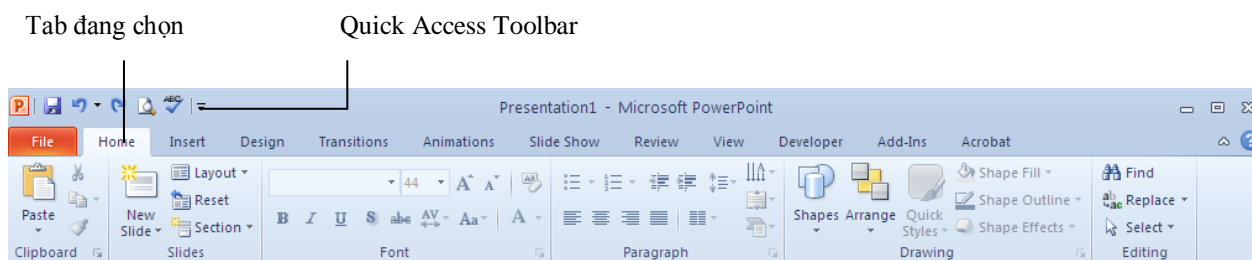
Cũng giống như các chương trình khác của bộ Office 2010, giao diện PowerPoint 2010 được phát triển lên từ phiên bản 2007. Giao diện Ribbon mang lại nhiều tiện lợi trong việc thao tác cho người dùng và với nhiều tính năng mới sẽ giúp tạo nên những bài thuyết trình sinh động, hấp dẫn một cách nhanh chóng. Dưới đây là một số tính năng mới mà bạn sẽ gặp trong quá trình sử dụng phiên bản này.

Ribbon mới

PowerPoint 2010 xây dựng Ribbon có các nút lệnh đồ họa dễ nhận biết được chia thành nhiều Tab (ngăn) thay cho hệ thống thực đơn xổ xuống trước đây. Mỗi tab giống như một thanh công cụ với các nút lệnh và danh sách lệnh cho người dùng lựa chọn sử dụng.

Các tab không dễ tùy biến dễ như các thanh công cụ ở các phiên bản trước, nhưng PowerPoint 2010 có thêm một thanh công cụ gọi là *Quick Access Toolbar* (QAT - thanh công cụ truy cập nhanh) giúp người dùng có thể tùy biến và gắn thêm các nút lệnh thường dùng một cách nhanh chóng và dễ dàng. Bạn có thể thêm vào QAT bất kỳ nút lệnh nào bằng cách nhấp phải chuột vào nó và chọn Add to Quick Access Toolbar.

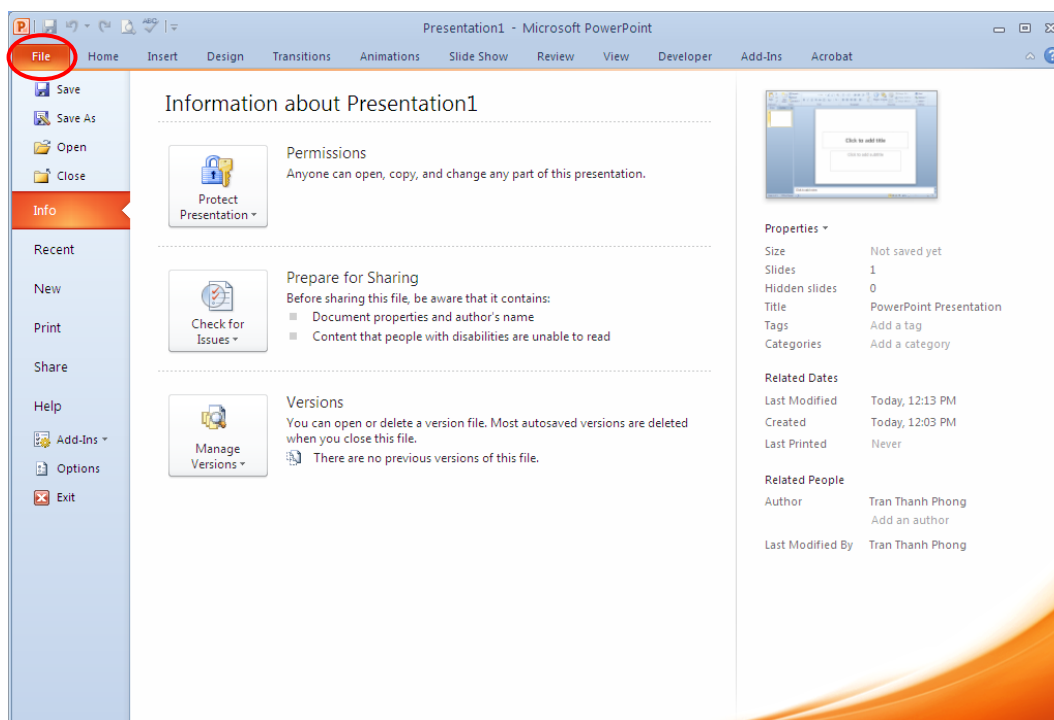
Ribbon xuất hiện thêm ngăn **Transitions** giúp việc áp dụng hiệu ứng chuyển từ slide này sang slide khác được nhanh và thuận tiện hơn. Ngoài ra, nút **Minimize the Ribbon** giúp người dùng dễ dàng phóng to hay thu gọn Ribbon.



Hình 1. Ribbon được tổ chức lại

Ngăn File thay cho nút Office

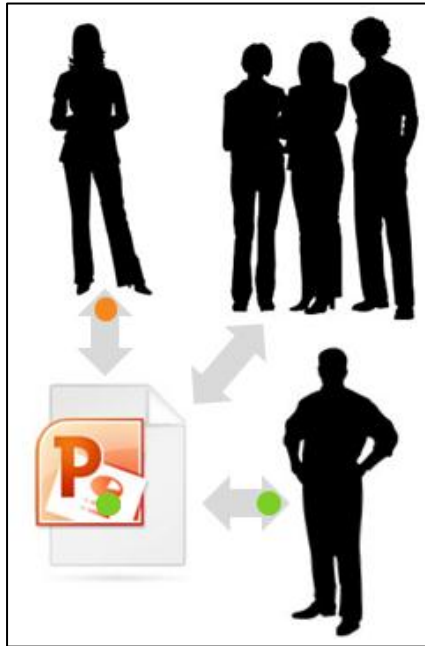
Ngăn File chứa các lệnh liên quan đến bài thuyết trình đang soạn thảo như thuộc tính tập tin, thiết lập mật mã bảo vệ, lưu trữ, in ấn và chia sẻ bài thuyết trình.



Hình 2. Ngăn File mới

Hỗ trợ làm việc cộng tác

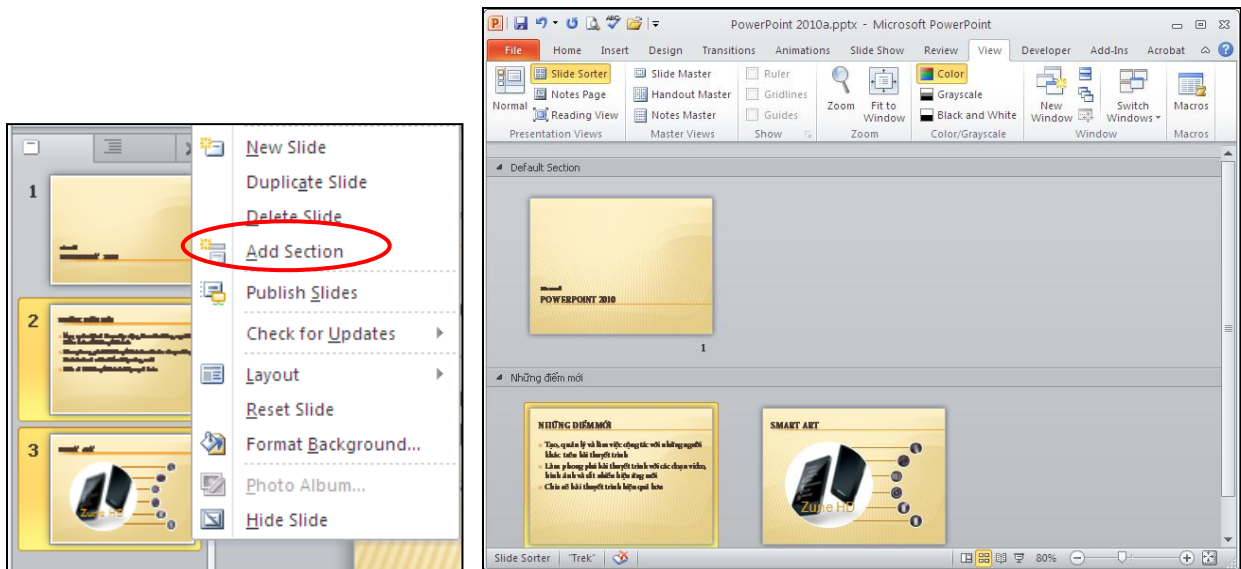
PowerPoint 2010 cho phép nhiều người cùng biên soạn hay hiệu chỉnh bài thuyết trình một cách đồng thời. Chúng ta có sử dụng máy chủ SharePoint của công ty hoặc các trang web hỗ trợ ứng dụng web PowerPoint như là Windows Live để lưu trữ bài thuyết trình. Khi đó, nhiều người có thể truy cập vào hiệu chỉnh bài thuyết trình và các điều chỉnh sẽ được đồng bộ một cách tự động.



Hình 3. Nhiều người cùng làm việc trên một bài thuyết trình

Nhóm các slide vào các phần trong bài thuyết trình

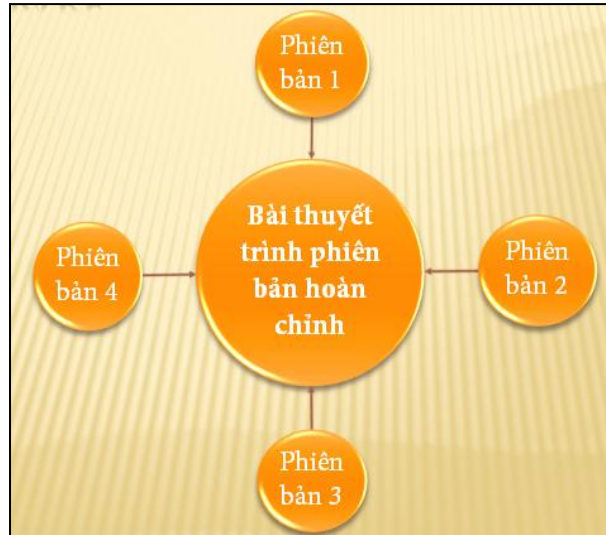
Nhóm các slide trong các bài thuyết trình lớn thành các section sẽ giúp việc quản lý được dễ dàng thuận tiện hơn khi tìm kiếm nội dung. Khi nhiều người cùng tham gia biên soạn trên một bài thuyết trình thì việc phân chia công việc biên soạn theo section sẽ mang lại sự thuận lợi hơn rất nhiều. Chúng ta có thể đặt tên, in ẩn và áp dụng các hiệu ứng lên các section.



Hình 4. Chia bài thuyết trình thành nhiều section

Trộn và so sánh nội dung của các bài thuyết trình

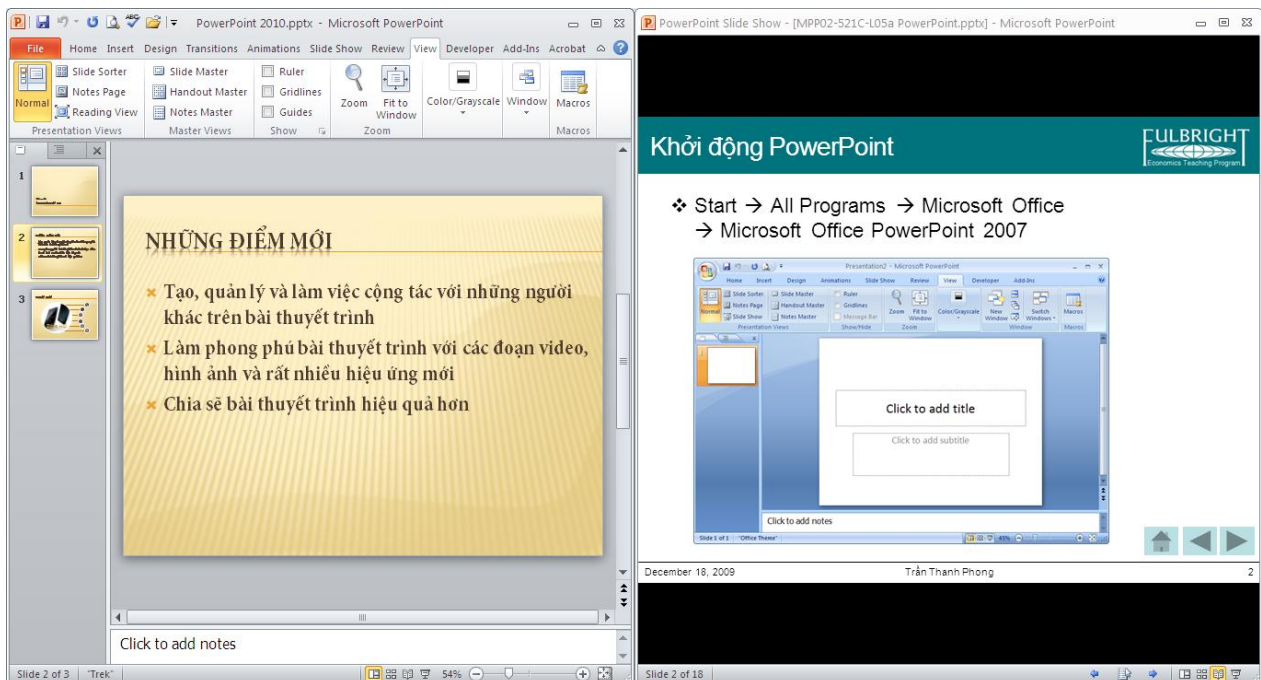
Chúng ta có thể so sánh nội dung các bài thuyết trình với nhau và phối hợp chúng lại bằng cách sử dụng tính năng mới Compare trong PowerPoint 2010. Chúng ta có thể quản lý và lựa chọn những thay đổi hoặc hiệu chỉnh mà mình muốn đưa vào bài thuyết trình cuối cùng. Tính năng Compare sẽ giúp chúng ta giảm đáng kể thời gian đồng bộ các sự hiệu chỉnh trong nhiều phiên bản của cùng một bài thuyết trình.



Hình 5. So sánh và phối hợp nội dung trong các bài thuyết trình

Hỗ trợ vừa soạn thảo vừa chạy thuyết trình trên cùng một màn hình

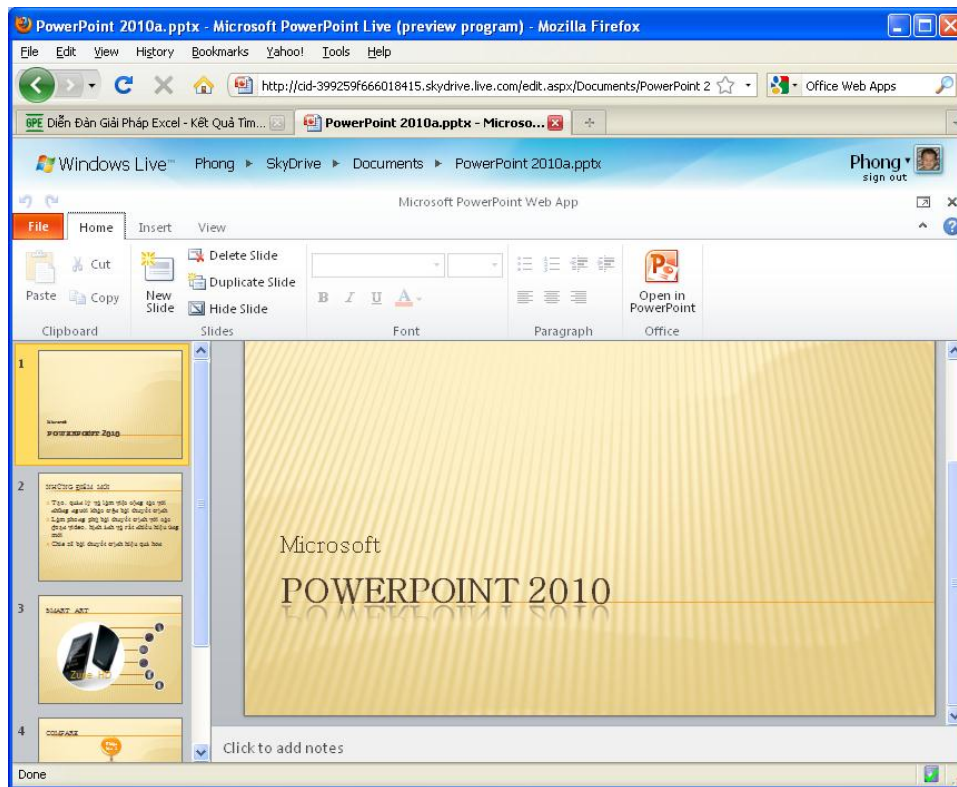
Chức năng mới Reading View hỗ trợ cho việc soạn thảo, tham khảo các bài thuyết trình khác hoặc xem trước các hiệu ứng, các đoạn phim hoặc âm thanh trên cùng một màn hình.



Hình 6. Vừa soạn thảo vừa xem Slide Show

Biên soạn bài thuyết trình mọi lúc mọi nơi

Với tài khoản Windows Live, chúng ta có thể sử dụng các ứng dụng web PowerPoint, Word và Excel miễn phí. Chúng ta có thể biên soạn bài thuyết trình trực tuyến ngay trong trình duyệt web.



Hình 7. Soạn thảo bài thuyết trình bằng Microsoft PowerPoint Web App

Nhúng , hiệu chỉnh và xem video trong bài thuyết trình

Trong phiên bản PowerPoint 2010 hỗ trợ mạnh hơn về đa phương tiện trong bài thuyết trình. Cụ thể, chúng ta có thể nhúng, cắt xén áp dụng các hiệu ứng định dạng lên các hình ảnh và đoạn phim ngay trong bài thuyết trình.

Cắt xén video

Tính năng cắt xén video trong PowerPoint 2010 giúp loại bỏ các phần không cần thiết và giúp nội dung bài thuyết trình tập trung hơn.

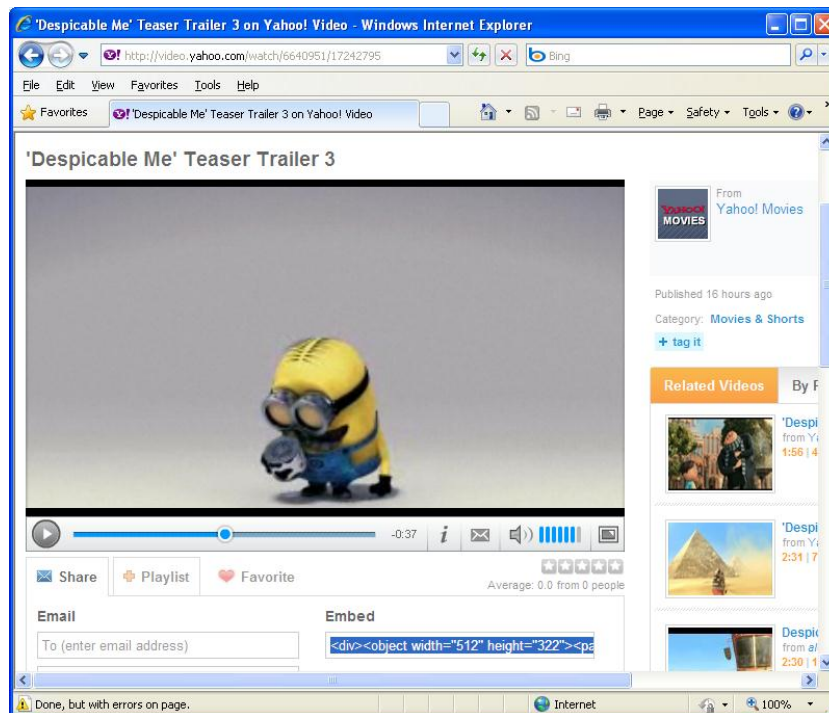


Hình 8. Cắt xén video

Chèn video từ các nguồn trên mạng

Chèn video từ các nguồn trên mạng cũng là một tính năng nổi bật của PowerPoint 2010. Tập tin video này có thể do chúng ta tải lên các dịch vụ lưu trữ trực tuyến hoặc bạn sưu tầm được. Có nhiều dịch vụ lưu trữ, chia sẻ video trực tuyến hoàn toàn miễn phí như YouTube, Yahoo Video, Clip.vn, Google Videos,... Mọi tập tin video lưu trữ trên các trang này thông thường sẽ có đoạn mã dùng để nhúng vào các trang web khác. Ví dụ, với trang Yahoo Video, bạn sao chép đoạn mã trong ô Embed. Sau đó, trên giao diện PowerPoint, bạn nhấn vào nút Video, chọn Video from Online Site...

Tại vùng trống của cửa sổ Insert Video From Online Video Site, bạn dán đoạn mã đã lấy được khi nãy vào. Xong, nhấn Insert. Như vậy là đoạn video đã được chèn vào bài thuyết trình. Tuy nhiên để xem được đoạn video thì máy tính phải có kết nối Internet.



Hình 9. Chèn video từ các nguồn trên mạng

Nhúng video

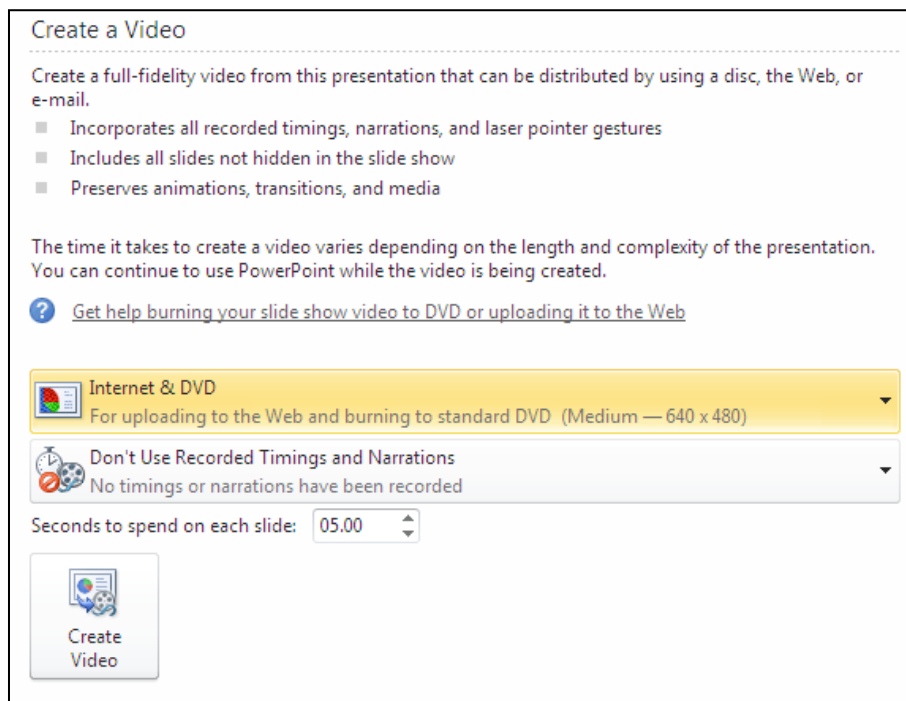
Những đoạn phim, bài nhạc được nhúng vào sẽ trở thành một thành phần của bài thuyết trình. Chúng ta khỏi phải bận tâm tới việc sao chép các tập tin này gửi kèm theo bài thuyết trình. Ngoài ra, PowerPoint còn cho phép xuất bản bài thuyết trình sang định dạng video để có thể chép ra CD/ DVD, đính kèm theo e-mail hoặc gửi lên web.



Hình 10. Nhúng video vào bài thuyết trình

Chuyển bài thuyết trình sang định dạng video

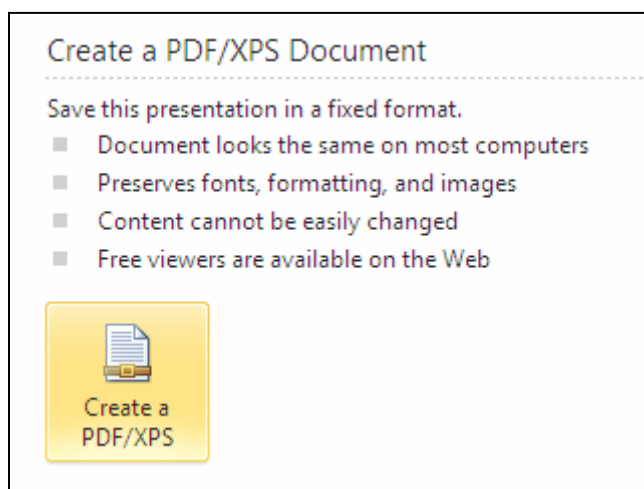
Tính năng chuyển định dạng bài thuyết trình sang các định dạng video giúp việc chia sẻ được dễ dàng hơn. PowerPoint cho phép xuất ra định dạng video với nhiều mức chất lượng hình ảnh khác nhau từ video cho các loại thiết bị di động cho đến các video có độ phân giải cao.



Hình 11. Xuất bài thuyết trình sang video

Tích hợp sẵn tính năng chuyển sang định dạng PDF/XPS

Phiên bản Office 2007 đã hỗ trợ tính năng xuất bản bài thuyết trình sang định dạng PDF/ XPS. Tuy nhiên tính năng đó là tùy chọn và người dùng phải tải thêm gói cài đặt về cài vào máy. Phiên bản Office 2010 đã tích hợp sẵn tính năng chuyển định dạng PowerPoint sang PDF/ XPS.



Hình 12. Tích hợp sẵn tính năng xuất bản bài thuyết trình sang PDF/XPS