

TÒA GIÁM MỤC XUÂN LỘC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÒA BÌNH XUÂN LỘC



GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC: THIẾT KẾ TRÌNH DIỄN TRÊN MÁY TÍNH

NGÀNH: TIN HỌC VĂN PHÒNG

TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDHBXL ngày tháng năm.....
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc)*

Đồng Nai, năm 2021

(Lưu hành nội bộ)

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

TaiLieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Microsoft Powerpoint là một ứng dụng trong bộ Microsoft Office hỗ trợ đắc lực cho việc trình chiếu, trình diễn. Với khả năng tạo tập tin trình diễn nhanh chóng, chuyên nghiệp. Hiện nay Microsoft Powerpoint là lựa chọn hàng đầu thế giới khi thực hiện trình chiếu. Trong giáo trình này sẽ giới thiệu những chức năng và các thao tác cơ bản để tạo một trình chiếu, từ đó giúp cho các em học sinh học nghề Tin học văn phòng trang bị các kỹ năng thiết kế các bài báo cáo trình diễn điện tử sao cho đúng với nguyên tắc trình diễn.

Nhằm tạo điều kiện cho người học có một bộ tài liệu tham khảo mang tính tổng hợp, thống nhất và mang tính thực tiễn sâu hơn. Nhóm người dạy chúng tôi đề xuất và biên soạn ***Giáo trình THIẾT KẾ TRÌNH DIỄN TRÊN MÁY TÍNH*** dành riêng cho người học trình độ trung cấp.

Nội dung của giáo trình bao gồm các chương sau:

Bài mở đầu: tổng quan về thiết kế trình diễn

Bài 1: thiết kế nội dung trong các slide

Bài 2: định dạng các slide

Bài 3: hiệu ứng trình diễn

Bài 4: một số công cụ khác

Bài 5: trình diễn

Trong quá trình biên soạn, chúng tôi đã tham khảo và trích dẫn từ nhiều tài liệu được liệt kê tại mục Danh mục tài liệu tham khảo. Chúng tôi chân thành cảm ơn các tác giả của các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo.

Bên cạnh đó, giáo trình cũng không thể tránh khỏi những sai sót nhất định. Nhóm tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp, phản hồi từ quý đồng nghiệp, các bạn người học và bạn đọc.

Trân trọng cảm ơn./.

Đồng Nai, ngày tháng năm 2021

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên ThS. Nguyễn Công Danh
2. Kỹ sư Triệu Thị Kim Phượng
3. ThS. Phạm Thị Lệ Thu
4. Kỹ sư Đinh Kim Cang
5. Th.S. Nguyễn Thị Liệu

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU.....	2
MỤC LỤC.....	3
GIÁO TRÌNH MÔN HỌC.....	4
BÀI MỞ ĐẦU: TỔNG QUAN VỀ THIẾT KẾ TRÌNH DIỄN.....	11
BÀI 1: THIẾT KẾ NỘI DUNG TRONG CÁC SLIDE.....	21
BÀI 2: ĐỊNH DẠNG CÁC SLIDE	32
BÀI 3: HIỆU ỨNG TRÌNH DIỄN	46
BÀI 4: MỘT SỐ CÔNG CỤ KHÁC	64
BÀI 5: TRÌNH DIỄN	76

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Tên môn học: Thiết kế trình diễn trên máy tính

2. Mã môn học: MD11

3. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học:

3.1. Vị trí: Giáo trình dành cho người học trình độ Trung cấp tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc.

3.2. Tính chất: Là môn học kỹ thuật cơ sở chuyên môn nghề bắt buộc

3.3. Ý nghĩa và vai trò của môn học: môn học này dành cho đối tượng là người học thuộc chuyên ngành Tin học văn phòng. Môn học này đã được đưa vào giảng dạy tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc từ năm 2021 đến nay. Nội dung chủ yếu của môn học này nhằm cung cấp các kiến thức thuộc lĩnh vực thiết kế trình diễn trên máy tính: trình bày được khái quát về trình diễn máy tính và một số công cụ thiết kế trình diễn trên máy tính, thao tác thành thạo các công cụ trong các hệ trình chiếu, tạo được các bản trình chiếu chuyên nghiệp, thiết lập các tính năng trình diễn chuyên nghiệp, trình diễn, thuyết trình mạch lạc, rõ ràng.

4. Mục tiêu của môn học:

4.1. Về kiến thức:

A1. Nêu được khái quát về trình diễn máy tính và một số công cụ thiết kế trình diễn trên máy tính.

4.2. Về kỹ năng:

B1. Sử dụng tốt các hệ trình chiếu Power Point (trong bộ Microsoft Office) và hệ trình chiếu Impress (trong bộ Open Office). So sánh hai ứng dụng đó và chọn ra chương trình phù hợp với bản thân;

B2. Thao tác thành thạo các công cụ trong các hệ trình chiếu, tạo được các bản trình chiếu chuyên nghiệp;

B3. Trình diễn thành thạo bản trình chiếu vừa thiết kế và sử dụng tốt các chức năng trong khi trình chiếu;

B4. Sử dụng thành thạo một số phần mềm thiết kế trình diễn trên máy tính;

B5. Thiết kế tốt các bản báo cáo chuyên môn, chuyên đề, bài tập lớn hoàn thiện, chuyên nghiệp;

B6. Thiết lập các tính năng trình diễn chuyên nghiệp, trình diễn, thuyết trình mạch lạc, rõ ràng.

4.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

C1. Sử dụng tốt các chức năng chuyên biệt trong khi show bản trình diễn;

C2. Thuyết trình tốt trước cả lớp hoặc một nhóm bản trình diễn của mình;

C3. Hình thành tính cẩn thận, chính xác, logic khoa học của người làm kỹ thuật.

5. Nội dung của môn học

5.1. Chương trình khung

Mã MH/ MD	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/Thí nghiệm/Bài tập/Thảo luận	Kiểm tra
I	<i>Các môn học chung</i>	13	255	106	134	15
MH 01	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH 02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	2	45	21	21	3
MH 05	Tin học	2	45	15	29	1
MH 06	Tiếng Anh	5	90	42	42	6
II	<i>Các môn học, mô đun chuyên môn</i>	61	1460	437	949	74
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	19	420	148	250	22
MD 07	Kỹ thuật sử dụng bàn phím	1	30	8	20	2
MH 08	Văn bản pháp qui	2	30	15	13	2
MD 09	Soạn thảo văn bản điện tử	3	60	20	37	3
MD 10	Hệ điều hành windows server	3	75	25	47	3
MD 11	Thiết kế trình diễn trên máy tính	3	60	20	37	3

MĐ 12	Bảng tính điện tử	3	75	25	45	5
MĐ 13	Lập trình căn bản	2	45	15	28	2
MĐ 14	Tiếng Anh chuyên ngành	2	45	20	23	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	28	600	185	383	32
MĐ 15	Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng	3	60	15	42	3
MĐ 16	Phần cứng máy tính + (Lắp ráp cài đặt)	3	60	15	42	3
MĐ 17	Xử lý ảnh bằng Photoshop	4	90	20	67	3
MĐ 18	Mạng căn bản	2	45	20	23	2
MĐ 19	Lập trình quản lý	4	90	30	54	6
MĐ 20	Kỹ năng giao tiếp và nghệ thuật ứng xử	2	30	15	13	2
MĐ 21	Internet	2	45	15	27	3
MĐ 22	Lập trình Macro trên MS office	2	45	15	27	3
MĐ 23	Thiết kế đồ họa bằng Correl draw	3	75	20	51	4
MĐ 24	Bảo trì hệ thống máy tính	3	60	20	37	3
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	10	255	89	151	15
MĐ 25	Thiết kế Web	3	75	25	47	3
MĐ 26	Hệ quản trị CSDL SQL Server	3	75	25	47	3
MĐ 27	Lập trình trực quan	3	75	25	47	3
MĐ 28	Kỹ Năng Nghề Nghiệp	1	30	14	10	6
MĐ 29	Thực tập tốt nghiệp	4	185	15	165	5
TỔNG CỘNG		74	1715	543	1083	89

6. Điều kiện thực hiện môn học:

6.1. Phòng học Lý thuyết/Thực hành: Đáp ứng phòng học chuẩn

6.2. Trang thiết bị dạy học: Projektor, máy vi tính, bảng, phấn

6.3. Học liệu, dụng cụ, mô hình, phương tiện: Giáo trình, mô hình học tập,...

6.4. Các điều kiện khác: Người học tìm hiểu thực tế về công tác xây dựng phương án khắc phục và phòng ngừa rủi ro tại doanh nghiệp.

7. Nội dung và phương pháp đánh giá:

7.1. Nội dung:

- Về kiến thức

- + Nêu được khái quát về trình diễn máy tính và một số công cụ thiết kế trình diễn trên máy tính.

- Về kỹ năng

- + Sử dụng tốt các hệ trình chiếu Power Point (trong bộ Microsoft Office) và hệ trình chiếu Impress (trong bộ Open Office). So sánh hai ứng dụng đó và chọn ra chương trình phù hợp với bản thân;
- + Thao tác thành thạo các công cụ trong các hệ trình chiếu, tạo được các bản trình chiếu chuyên nghiệp;
- + Trình diễn thành thạo bản trình chiếu vừa thiết kế và sử dụng tốt các chức năng trong khi trình chiếu;
- + Sử dụng thành thạo một số phần mềm thiết kế trình diễn trên máy tính;
- + Thiết kế tốt các bản báo cáo chuyên môn, chuyên đề, bài tập lớn hoàn thiện, chuyên nghiệp;
- + Thiết lập các tính năng trình diễn chuyên nghiệp, trình diễn, thuyết trình mạch lạc, rõ ràng.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Sử dụng tốt các chức năng chuyên biệt trong khi show bản trình diễn;
- + Thuyết trình tốt trước cả lớp hoặc một nhóm bản trình diễn của mình;
- + Hình thành tính cẩn thận, chính xác, logic khoa học của người làm kỹ thuật.

7.2. Phương pháp:

Người học được đánh giá tích lũy môn học như sau:

7.2.1. Cách đánh giá

- Áp dụng quy chế đào tạo Trung cấp hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 09/2017/TT-LĐTBXH, ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo áp dụng tại Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc như sau:

Điểm đánh giá	Trọng số
+ Điểm kiểm tra thường xuyên (Hệ số 1)	40%
+ Điểm kiểm tra định kỳ (Hệ số 2)	
+ Điểm thi kết thúc môn học	60%

7.2.2. Phương pháp đánh giá

Phương pháp đánh giá	Phương pháp tổ chức	Hình thức kiểm tra	Chuẩn đầu ra đánh giá	Số cột	Thời điểm kiểm tra
Thường xuyên	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A1, B1, B2, B3, B4, B5, B6 C1, C2, C3	1	Sau ... giờ.
Định kỳ	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A1, B4, C3	2	Sau... giờ
Kết thúc môn học	Viết	Tự luận và trắc nghiệm	A1, B1, B2, B3, B4, B5, B6 C1, C2, C3	1	Sau... giờ

7.2.3. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm môn học là tổng điểm của tất cả điểm đánh giá thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm môn học theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số

thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về đào tạo theo niên chế.

8. Hướng dẫn thực hiện môn học

8.1. Phạm vi, đối tượng áp dụng: Đối tượng Trung cấp Tin học văn phòng

8.2. Phương pháp giảng dạy, học tập môn học

8.2.1. Đối với người dạy

* **Lý thuyết:** Áp dụng phương pháp dạy học tích cực bao gồm: thuyết trình ngắn, nêu vấn đề, hướng dẫn đọc tài liệu, bài tập tình huống, câu hỏi thảo luận....

* **Bài tập:** Phân chia nhóm nhỏ thực hiện bài tập theo nội dung đề ra.

* **Thảo luận:** Phân chia nhóm nhỏ thảo luận theo nội dung đề ra.

* **Hướng dẫn tự học theo nhóm:** Nhóm trưởng phân công các thành viên trong nhóm tìm hiểu, nghiên cứu theo yêu cầu nội dung trong bài học, cả nhóm thảo luận, trình bày nội dung, ghi chép và viết báo cáo nhóm.

8.2.2. Đối với người học: Người học phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Nghiên cứu kỹ bài học tại nhà trước khi đến lớp. Các tài liệu tham khảo sẽ được cung cấp nguồn trước khi người học vào học môn học này (trang web, thư viện, tài liệu...)

- Tham dự tối thiểu 70% các buổi giảng lý thuyết. Nếu người học vắng >30% số tiết lý thuyết phải học lại môn học mới được tham dự kì thi lần sau.

- Tự học và thảo luận nhóm: là một phương pháp học tập kết hợp giữa làm việc theo nhóm và làm việc cá nhân. Một nhóm gồm 8-10 người học sẽ được cung cấp chủ đề thảo luận trước khi học lý thuyết, thực hành. Mỗi người học sẽ chịu trách nhiệm về 1 hoặc một số nội dung trong chủ đề mà nhóm đã phân công để phát triển và hoàn thiện tốt nhất toàn bộ chủ đề thảo luận của nhóm.

- Tham dự đủ các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

- Tham dự thi kết thúc môn học.

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Tài liệu tham khảo:

(1) Tự Học Microsoft Power Point 2016 Dành Cho Người Mới Bắt Đầu, VL - Comp, nhà xuất bản NXB Hồng Đức, xuất bản năm 2016.

(2) Hướng dẫn Thiết kế Trình diễn trên Máy tính, Nguyễn Văn Dũng, nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, xuất bản năm 2015.

(3) Giáo trình Thiết kế và Trình diễn trên Máy tính, Trần Thị Bích Hạnh, nhà xuất bản Đại học Bách Khoa TP.HCM, xuất bản năm 2016.

- (4) Thiết kế Trình diễn: Kỹ thuật và Ứng dụng, Lê Minh Tuấn, nhà xuất bản Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM, xuất bản năm 2017.
- (5) Kỹ thuật Trình diễn trên Máy tính và Multimedia, Nguyễn Thị Hồng, nhà xuất bản Đại học Công nghiệp TP.HCM, xuất bản năm 2018.
- (6) Thiết kế và Quản lý Trình diễn Máy tính, Phạm Văn Hải, nhà xuất bản Đại học Kinh tế TP.HCM, xuất bản năm 2018.
- (7) Hướng dẫn Thiết kế Trình diễn và Sử dụng Công cụ, Trần Văn An, nhà xuất bản Đại học Thủy Lợi, xuất bản năm 2019.
- (8) Thiết kế Trình diễn và Truyền thông Đa phương tiện, Đinh Thị Mai, nhà xuất bản Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, xuất bản năm 2019.
- (9) Trình diễn Máy tính: Kỹ thuật và Công cụ, Hoàng Văn Thắng, nhà xuất bản Đại học An Ninh Nhân Dân, xuất bản năm 2020.

BÀI MỞ ĐẦU: TỔNG QUAN VỀ THIẾT KẾ TRÌNH DIỄN

❖ GIỚI THIỆU BÀI MỞ ĐẦU

Thiết kế trình diễn trên máy tính là một yếu tố quan trọng trong việc truyền đạt thông tin và ý tưởng một cách hiệu quả. Trong thời đại số, việc tạo ra các bài thuyết trình chuyên nghiệp và ấn tượng không chỉ giúp nâng cao khả năng giao tiếp mà còn tạo ảnh hưởng mạnh mẽ trong các cuộc họp, hội thảo và các sự kiện quan trọng. Trong bài học này, chúng ta sẽ khám phá tổng quan về thiết kế trình diễn trên máy tính, từ việc lựa chọn phần mềm phù hợp đến các kỹ thuật và nguyên tắc thiết kế cơ bản để tạo ra các bài trình diễn hấp dẫn và hiệu quả.

Thiết kế trình diễn bao gồm việc sử dụng các công cụ và kỹ thuật để tạo ra các slide, hình ảnh, và nội dung hỗ trợ cho bài thuyết trình. Mục tiêu là truyền đạt thông tin một cách rõ ràng và hấp dẫn, đồng thời giữ sự chú ý của khán giả.

❖ MỤC TIÊU BÀI MỞ ĐẦU

Sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

➤ Về kiến thức:

- Hiểu cách Sử dụng các hệ trình chiếu Power Point (trong bộ Microsoft Office) và hệ trình chiếu Impress (trong bộ Open Office). So sánh hai ứng dụng đó và chọn ra chương trình phù hợp với bản thân;
- Biết cách trình diễn trình chiếu vừa thiết kế và sử dụng tốt các chức năng trong khi trình chiếu;

➤ Về kỹ năng:

- ☐ Thao tác thành thạo các công cụ trong các hệ trình chiếu, tạo được các bản trình chiếu chuyên nghiệp;
- ☐ Trình diễn thành thạo bản trình chiếu vừa thiết kế và sử dụng tốt các chức năng trong khi trình chiếu;
- ☐ Thao tác thành thạo một số phần mềm thiết kế trình diễn trên máy tính;

➤ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- ☐ Rèn luyện tính kỷ luật, kiên trì, cẩn thận, tích cực, chủ động và sáng tạo trong học tập
- ☐ Rèn luyện tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.
- ☐ Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.
- ☐ Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP BÀI MỞ ĐẦU

- *Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập bài mở đầu (cá nhân hoặc nhóm).*

- *Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (bài mở đầu) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống bài mở đầu theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.*

❖ **ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN BÀI MỞ ĐẦU**

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** Không

- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác

- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.

- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ **KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI MỞ ĐẦU**

- **Nội dung:**

✓ **Kiến thức:** Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức

✓ **Kỹ năng:** Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Trong quá trình học tập, người học cần:

+ Nghiên cứu bài trước khi đến lớp

+ Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.

+ Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.

+ Nghiêm túc trong quá trình học tập.

- **Phương pháp:**

✓ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng)

✓ **Kiểm tra định kỳ:** không có

❖ **NỘI DUNG BÀI MỞ ĐẦU**

1. Tầm quan trọng của trình diễn

Trình diễn là một hình thức trình bày có kèm thêm diễn đạt về một sự vật, sự việc, hiện tượng hoặc hỗ trợ giải thích cho một công việc nào đó. Trình diễn góp một phần quan trọng trong thành công của một bài diễn giải, thuyết trình hoặc một bài hướng dẫn thực hiện một nội dung định trước. Trình diễn bao gồm nhiều hình thức thể hiện khác nhau như trình diễn bằng hình ảnh, trình diễn bằng phim ảnh, bằng âm thanh hoặc các ký tự... dù xuất hiện dưới bất cứ hình thức nào thì trình diễn đều thể hiện ba tính chất đặc trưng đó là:

- Truyền đạt nội dung nhanh nhất.

- Người xem dễ hiểu nhất.
- Tính tổng quát cao.

2. Các nguyên tắc trong thiết kế trình diễn:

2.1. Các quy định về font chữ

Chọn font chữ là một trong các font sau: Arial, Veranda, Tahoma... , kích cỡ trong giới hạn từ 28-50 pt. Không nên chọn kích cỡ dưới 28pt vì chữ sẽ nhỏ khi nhìn từ xa (trừ khi trình bày bảng số liệu thì có thể chọn cỡ thấp nhất là 20pt). Và cũng không nên dùng chữ Times New Roman bởi vì kiểu chữ này cho khi trình chiếu có gạch chân nên rất dễ nhầm lẫn khi nhìn xa. Khuyến cáo nên dùng kiểu chữ Arial là kiểu chữ vừa giản dị vừa khoa học dễ quan sát khi ở xa.

Việc chọn màu sắc rất quan trọng. Màu sắc lòe loẹt sẽ gây khó chịu cho người xem. Nên chọn một màu đơn hơi tối, vừa không chói mắt lại vừa làm nổi bật màu chữ. Một nguyên tắc khi lựa chọn là nếu nền “tối” thì chữ “sáng” và ngược lại chữ “tối” thì nền sáng.

Tránh viết toàn bộ bằng chữ HOA. Khi liệt kê dùng số hoặc Bullet phải rõ ràng để hiểu, không sử dụng các bullet cầu kỳ, không cần thiết.

Để ước lượng cỡ chữ, sau khi hoàn thành 1 slide cần đứng xa cách màn hình khoảng 2m để quan sát.

2.2. Các quy ước về số lượng văn bản

Theo quy tắt 6 x 7 :

- Không quá 6 dòng trong 1 slide
- Không quá 7 chữ trên 1 dòng

Các diễn giải phải ngắn gọn, dễ hiểu. Không quá nhiều chi tiết trong các biểu đồ, bảng mẫu, bảng kê số liệu.

Sử dụng các hình ảnh đơn giản. Hình ảnh quá nhiều sẽ dễ gây phân tâm cũng như không thể hiện bao quát hết nội dung. Hình ảnh chỉ mang tính minh họa và sống động cho nội dung. Vì vậy nên chọn lựa những hình ảnh rõ nét, màu sắc hài hòa...

Không nên chọn những hình quá bé sao đó kéo lớn kích thước làm hình ảnh không đẹp và gây khó chịu cho người xem.

Âm thanh cũng cần lưu ý khi sử dụng, chỉ sử dụng âm thanh khi cần thiết, tránh các âm thanh chói tai hoặc làm người nghe mất tập trung.

Khi thiết kế 1 slide nên chú ý canh lề của các đoạn văn bản. Nếu chia màn hình ra làm 5 cột dọc thì chừa 2 mép 2 bên trên dưới khoảng cách là 1/2 của 1 cột dọc.

2.3. Quy ước về hiệu ứng:

Không sử dụng quá nhiều hiệu ứng cho 1 đối tượng.

Không sử dụng hai hiệu ứng cùng lúc khác nhau song song khi không cần thiết
Trong 1 slide không dùng quá 3 hiệu ứng. Các hiệu ứng cần nhanh và chính xác

Trong các slide phải có tính kết nối, các hiệu ứng xuất hiện tuần tự theo chủ ý.

Hoặc theo thứ tự từ trên xuống. Các hiệu ứng kết nối cần chú ý trọng tâm của phần đang giới thiệu để tạo cảm giác dễ hiểu và khách quan nhất cho người xem.

3. Giới thiệu một số phần mềm thiết kế trình diễn (PowerPoint, Impress, Violet)

3.1. Phần mềm Microsoft PowerPoint

MS PowerPoint là một phần mềm thuộc nhóm MS Office, có chức năng hỗ trợ việc thiết kế, soạn thảo và định dạng nội dung tài liệu, rất thuận tiện cho việc trình bày trong giảng dạy, Thuyết trình...

a. Vài nét đặc trưng MS PowerPoint

MS PowerPoint có các đặc trưng của nhóm MS Office, cũng như Word, Excel:

- + Kết quả hiển thị theo cấu trúc màn hình trình chiếu
- + Giao diện và công cụ rất thân thiện, dễ dùng và linh hoạt
- + Các công cụ cơ bản về MS PowerPoint [như: Text, Drawing, Picture, Chart... định dạng đối tượng...] hoàn toàn như trong Word, Excel.

Các tài nguyên dùng chung của nhóm MS Office.

Việc Chuyển đổi từ Văn bản của Word sang MS PowerPoint rất dễ dàng

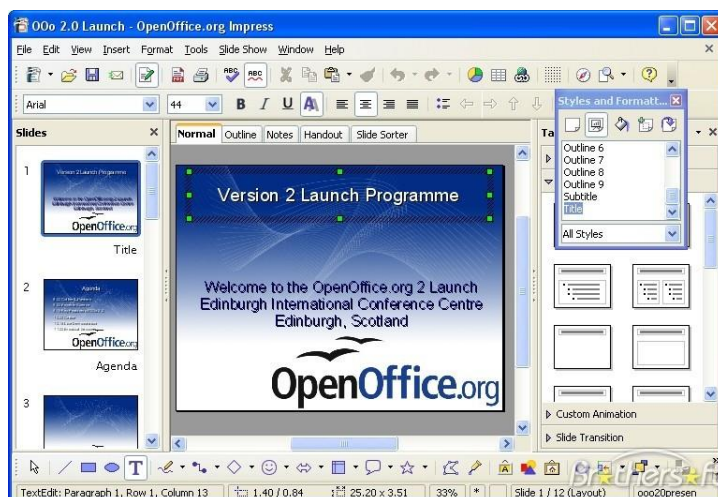
Do vậy, việc nắm vững Word sẽ hỗ trợ bạn rất nhiều, giúp bạn dễ dàng tiếp cận với PowerPoint chỉ trong thời gian ngắn

Hệ thống hiệu ứng phong phú, có thể được khai thác tạo nên khá nhiều cấu trúc, thậm chí có thể lập trình được để tạo các đối tượng [Ví dụ: Thiết kế Thí nghiệm Torixenli, đồng hồ đo, sơ đồ máy phát điện...]

Khả năng nhúng ứng dụng và Link khá mạnh ==> dễ dàng tạo được files đa dạng, linh hoạt...

Thủ tục lưu cất thông minh, hỗ trợ chuyển đổi đuôi file, và đóng gói sản phẩm lên một thư mục hoặc trên đĩa CD.

3.2. Phần mềm OpenOffice Impress



OpenOffice.org Impress là phần mềm soạn thảo văn bản thuộc bộ phần mềm OpenOffice.org được phát triển bởi Sun Microsystems và cộng đồng mã nguồn mở.

OpenOffice.org có thể chạy trên nhiều hệ điều hành và hỗ trợ đa ngôn ngữ, trong đó có cả phiên bản tiếng Việt.

OpenOffice Impress có tính năng tương tự về mặt giao diện và cách sử dụng như Microsoft Office PowerPoint, dễ học và dễ

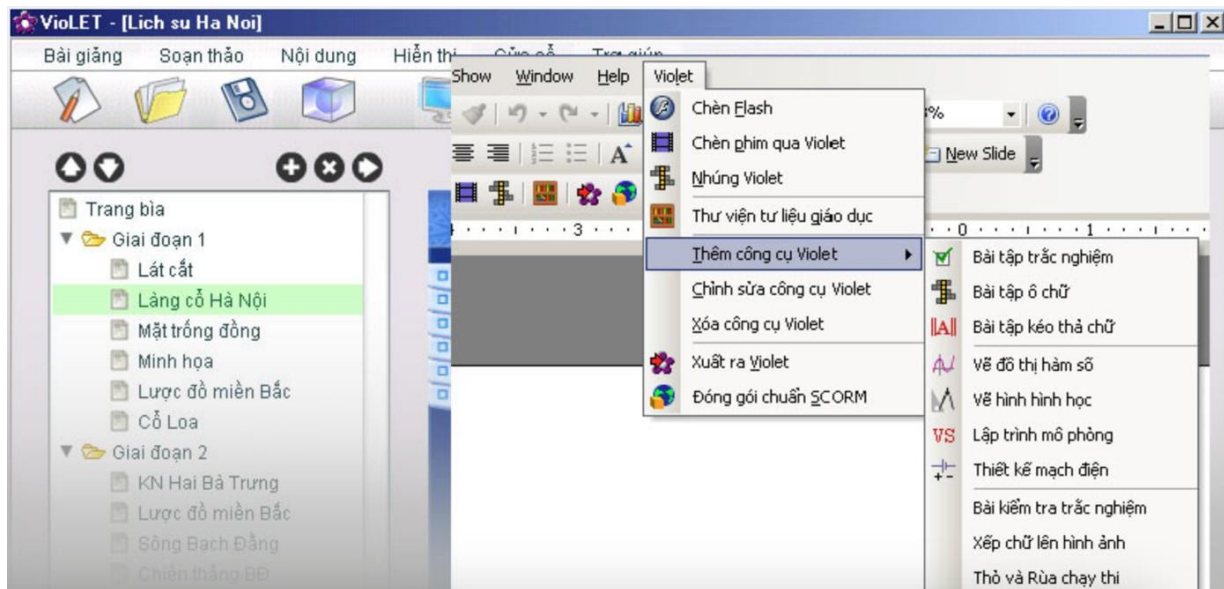
sử dụng. OpenOffice.org Impress ngày càng được ưa chuộng và sử dụng rộng rãi bởi tính hiệu quả cao trong công việc.

3.3. Phần mềm Violet

ViOLET 1.9 là phần mềm giúp giáo viên tự soạn được các bài giảng điện tử sinh động hấp dẫn, hỗ trợ việc trình chiếu trên lớp và giảng dạy E-learning qua mạng.

ViOLET 1.9 hiện là phần mềm Việt Nam duy nhất được tổ chức quốc tế ADL chứng nhận đạt chuẩn SCORM, đây cũng là tiêu chuẩn Bộ GD&ĐT quy định cho các phần mềm soạn bài giảng ở Việt Nam.

So với các sản phẩm tương đương của nước ngoài, Violet phù hợp giáo viên Việt Nam cả về thiết kế tính năng, nội dung thư viện số kèm theo, dịch vụ đào tạo, hỗ trợ sau bán hàng và đặc biệt giá thành sản phẩm.



Giao diện tiếng Việt, dễ sử dụng, phù hợp cả với những giáo viên không giỏi vi tính và ngoại ngữ. Ngoài ra, Violet còn có thể chạy được cả trong Powerpoint dưới dạng Add-in; người dùng có thể cập nhật về qua Internet.

[1] 3.4 Phần mềm Prezi

Prezi hiện đang được các sinh viên Mỹ, Hàn Quốc sử dụng rộng rãi và có xu hướng trở thành trào lưu thay thế PowerPoint. Với PowerPoint, chúng ta thiết lập từng trang (slide) một; trên các trang ấy, chúng ta có thể chèn hình ảnh, âm thanh và video để làm cho bài thuyết trình thêm phong phú và hấp dẫn. Khi dùng PowerPoint để nói chuyện, chúng ta phải lật từ slide này sang slide khác cho đến khi hết bài thuyết trình.

Prezi được xây dựng trên nền tảng Flash nên bạn có thể tạo bài thuyết trình online hoặc offline. Đối với Prezi, tất cả bài thuyết trình đều hiện lên trên một trang duy nhất, ta tạm gọi đó là trang tổng. Trong trang tổng có chứa nhiều ô giống như slide của PowerPoint do chúng ta tự tạo ra. Nhìn vào trang tổng sẽ chỉ thấy những ô hiển thị trong một trang chẳng có hình thù nhất định, cái nghiêng, cái ngửa, cái lệch...



Trên Prezi, chúng ta cũng có thể chèn Word, PDF, hình ảnh, âm thanh và video được. Khi thuyết trình, có thể dùng con chuột điều khiển ngoài những gì chúng ta đã thiết lập trước như phóng to, thu nhỏ một ô nào đó hoặc chuyển ô khi phải trả lời câu hỏi của chủ tọa.

4. Lựa chọn phần mềm thích hợp

4.1. Phân tích ưu, nhược của từng phần mềm

a. PowerPoint:

Ưu điểm: tính phổ biến cao, dễ sử dụng, có nhiều tài liệu hướng dẫn sử dụng. Các hiệu ứng, màu sắc, kiểu chữ rất tiện lợi cho một xử lý một bài giảng linh hoạt, hấp dẫn và sư phạm. Khả năng sử dụng hiệu quả các hình ảnh, phim, các tư liệu dạy học



nhẹ nhàng và chất lượng. Tiết

kiệm nhiều thời gian viết, vẽ trên lớp. Thuận lợi cho việc sử dụng các PPDH tích cực.

Nhược điểm: là một phần mềm tính phí, không hỗ trợ tiếng việt, thiết kế mất nhiều thời gian, đòi hỏi người thiết kế phải có tính mỹ thuật cao, nắm vững các quy tắc trình chiếu.

b.

OpenOffice

Impress:

Ưu điểm: miễn phí, dễ sử dụng, có nhiều hiệu ứng màu sắc kiểu chữ, hỗ trợ chèn videos, âm thanh dễ dàng,

phần mềm này còn có thể xuất bài trình diễn thành tập tin dạng SWF để có thể chạy trên bất cứ máy tính nào có cài đặt trình chạy Flash. Phần mềm này còn có thể đọc, sửa và lưu các tập tin ở một vài dạng khác, bao gồm cả.ppt của Microsoft PowerPoint

Nhược điểm: của phần mềm này là thiếu các thiết kế trình diễn làm sẵn, mặc dù các template do bên ngoài làm vẫn được cung cấp trên Internet

c. *Violet:*

Ưu điểm: hỗ trợ nhiều tính năng, hệ thống thư viện đồ sộ, người dùng đông đảo, có nhiều hướng dẫn, Là phần mềm tiếng Việt nên rất thuận tiện cho người sử dụng, nhất là các đối tượng là giáo viên. Có thể tích hợp được nhiều file khác nhau tạo nên sự phong phú trong bài giảng. Có thể làm công cụ tích hợp trong phần mềm khác trong việc thiết kế phần mềm dạy học

Nhược điểm: Chưa đưa được thuộc tính thời gian vào nên không thể tạo ra các bài kiểm tra tự đánh giá . Giao diện của phần mềm chưa phong phú, chưa đẹp và chuyên nghiệp. Công cụ soạn thảo, chỉnh sửa các đối tượng chèn vào bài giảng khó trong việc chỉnh sửa.

d. *Prezi:*

Ưu điểm: Tất cả chỉ nằm gọn trong 1 trang. Prezi sẽ phóng to để nhấn mạnh, thu nhỏ để thấy toàn cảnh, quay, lật 180 độ ... Audience có thấy thấy cả câu chuyện cũng như chi tiết câu chuyện kể về điều gì. Và ta hoàn toàn có thể Preview lại tất cả những gì đã trình bày —> Thông qua 1 đoạn phim Flash.

Nhược điểm: không hỗ trợ tốt tiếng việt, việc tạo ra slide trình chiếu không đơn giản do công cụ bằng tiếng nước ngoài, cộng đồng sử dụng còn ít, không thể chỉnh sửa trực tiếp trên file trình chiếu,...

4.2. Lựa chọn phần mềm thích hợp

Mỗi phần mềm đều có những ưu điểm và khuyết điểm khác nhau do đó cần nắm bắt kỹ thông tin về phần mềm, tự tìm hiểu và hiểu rõ cách sử dụng các phần mềm trình chiếu, qua đó tự trang bị cho mình một phương án sử dụng tối ưu nhất. Tùy vào nhu cầu, điều kiện về cơ sở vật chất mà sử dụng một phần mềm trình chiếu cho phù hợp.

Tuy nhiên hiện nay được sử dụng rộng rãi và phổ biến hơn hết vẫn là MS PowerPoint và Violet.

❖ TÓM TẮT BÀI MỞ ĐẦU

Trong chương này, một số nội dung chính được giới thiệu:

1. Tầm quan trọng
2. Các nguyên tắc
3. Giới thiệu các phần mềm
4. Lựa chọn phần mềm thích hợp

❖ CÂU HỎI VÀ TÌNH HUỐNG THẢO LUẬN BÀI MỞ ĐẦU

(i) Câu hỏi 1:

Bạn sẽ lựa chọn phần mềm thiết kế trình diễn nào cho một bài thuyết trình chuyên nghiệp và tại sao?

Giải thích: Câu hỏi này yêu cầu bạn phân tích và chọn phần mềm thiết kế trình diễn phù hợp, như Microsoft PowerPoint, Google Slides, hoặc Keynote, và giải thích lý do chọn lựa dựa trên tính năng và yêu cầu của bài thuyết trình.

(ii) Câu hỏi 2:

Những yếu tố nào cần cân nhắc khi lựa chọn mẫu thiết kế cho bài thuyết trình của bạn?

Giải thích: Câu hỏi này nhằm tìm hiểu các yếu tố quan trọng trong việc chọn mẫu thiết kế như tính chất của chủ đề, đối tượng khán giả, và mục đích của bài thuyết trình.