


# ĐỊNH DẠNG TRANG CHIẾU

## 1. Màu nền trang chiếu:

Để tạo màu nền trang chiếu, ta thực hiện:

- Chọn trang chiếu.
- Format\ Background.
- Nháy mũi tên  và chọn màu thích hợp.
- Nháy nút Apply trên hộp thoại Background.

### \* Lưu ý:

- Muốn áp dụng màu nền này cho toàn bộ bài chiếu, chọn Apply to All.
- Để tạo tính nhất quán, trong bài trình chiếu ta nên chọn một màu nền.

## 2. Định dạng nội dung văn bản:


\* Định dạng nội dung bao gồm:

- Chọn phong chữ, cỡ chữ, kiểu chữ và màu chữ.
- Căn lề.
- Tạo các danh sách dạng liệt kê.

\* Thao tác định dạng văn bản trong PowerPoint giống như trong Word.

## 3. Sử dụng mẫu bài trình chiếu:

Để áp dụng mẫu bài trình chiếu, ta nháy nút Design , xuất hiện bảng chứa các Design templates

- Nháy mũi tên  bên phải mẫu.
- Nháy Apply to Selected Slides (áp dụng cho trang chiếu được chọn) hoặc Apply to All Slide (áp dụng cho mọi trang chiếu).

## 4. Các bước tạo bài trình chiếu:

- Chuẩn bị nội dung cho bài trình chiếu.
- Chọn màu nền hoặc ảnh nền cho trang chiếu.
- Nhập và định dạng nội dung văn bản.
- Thêm các hình ảnh minh họa.
- Tạo các hiệu ứng động.
- Trình chiếu kiểm tra, chỉnh sửa và lưu bài trình chiếu.