**MÔ ĐUN KỸ NĂNG 05: SỬ DỤNG TRÌNH CHIẾU CƠ BẢN (IU05)**

| **Mã tham chiếu** | **Nội dung/Yêu cầu cần đạt** |
| --- | --- |
| **IU05.1** | **Kiến thức cơ bản về bài thuyết trình và trình chiếu** |
| **IU05.1.1** | **Bài thuyết trình** |
| IU05.1.1.1 | Biết khái niệm bài thuyết trình. Biết các nhân tố ảnh hưởng đến chất lượng thuyết trình và một số chỉ dẫn để tạo nên một bài thuyết trình tốt. |
| IU05.1.1.2 | Biết các bước chính trong tạo và thực hiện bài thuyết trình: Xác định mục tiêu thuyết trình; thiết kế, biên tập nội dung các trang của bài thuyết trình; lưu và phân phát (publish) nội dung bài thuyết trình; thực hiện việc thuyết trình bằng một công cụ trình chiếu. |
| **IU05.1.2** | **Phần mềm trình chiếu** |
| IU05.1.2.1 | Biết một số phần mềm trình chiếu như LibreOffice Impress, OpenOffice Impress, Microsoft Powerpoint. |
| IU05.1.2.2 | Biết các chức năng chính của một phần mềm trình chiếu cụ thể.   |
| **IU05.2** | **Sử dụng phần mềm trình chiếu** |
| **IU05.2.1** | **Làm việc với phần mềm** |
| IU05.2.1.1 | Biết các cách mở một phần mềm trình chiếu: mở trực tiếp phần mềm, mở gián tiếp thông qua việc mở một tệp thuyết trình được xây dựng bởi phần mềm đó. Biết cách đóng phần mềm. |
| IU05.2.1.2 | Nhận biết màn hình làm việc của phần mềm và các thành phần của nó. Biết cách hiện/ẩn thanh công cụ, thanh ruy-băng trên màn hình. |
| IU05.2.1.3 | Biết sử dụng chức năng trợ giúp, chức năng hướng dẫn thực hiện theo bước có sẵn (wizard). |
| **IU05.2.2** | **Làm việc với bài thuyết trình** |
| IU05.2.2.1 | Biết các cách mở, đóng bài thuyết trình hiện có. Biết cách chọn mở bài thuyết trình theo yêu cầu như theo tên người dùng, theo thư mục mặc định. |
| IU05.2.2.2 | Biết cách tạo một bài thuyết trình mới dựa trên mẫu (template) mặc định. Biết các kiểu tệp dùng để lưu bài thuyết trình. |
| IU05.2.2.3 | Biết các cách hiển thị (view) bài thuyết trình khác nhau. Biết cách chuyển từ cách hiển thị này sang cách hiển thị khác. |
| IU05.2.2.4 | Biết các cách lưu bài thuyết trình vào thư mục (giữ tên cũ, đổi sang tên khác, đổi kiểu tệp khác). |
| IU05.2.2.5 | Biết cách mở nhiều bài thuyết trình đồng thời và chuyển từ bài thuyết trình này sang bài thuyết trình khác. |
| **IU05.2.3** | **Làm việc với trang thuyết trình** |
| IU05.2.3.1 | Hiểu khái niệm trang thuyết trình (slide) và vai trò của nó trong bài thuyết trình. |
| IU05.2.3.2 | Biết các khái niệm đi kèm trang thuyết trình: Tiêu đề (title), bố cục (layout), mẫu thiết kế sẵn (design template), chủ đề (theme), hiệu ứng động (animation). |
| IU05.2.3.3 | Hiểu khái niệm bố cục và biết các bố cục chuẩn đối với trang thuyết trình. Biết chọn kiểu bố cục trang thuyết trình (dùng kiểu đang có hoặc chọn kiểu khác). Biết cách thêm một trang thuyết trình mới với bố cục cụ thể. |
| IU05.2.3.4 | Hiểu khái niệm và biết cách sử dụng một mẫu thiết kế, một chủ đề sẵn có cho bài thuyết trình. |
| IU05.2.3.5 | Hiểu khái niệm và công dụng của trang thuyết trình chủ (slide master). |
| IU05.2.3.6 | Biết các cách chọn, biên tập trang thuyết trình chủ cho bài thuyết trình. |
| IU05.2.3.7 | Biết các cách áp dụng nhiều trang thuyết trình chủ trong một bài thuyết trình. |
| IU05.2.3.8 | Biết cách sao chép, cắt, dán, dịch chuyển trang thuyết trình bên trong một bài thuyết trình, từ bài thuyết trình này sang bài khác. |
| IU05.2.3.9 | Biết cách xóa trang thuyết trình. |
| IU05.2.3.10 | Biết sử dụng lệnh hủy kết quả vừa làm (undo), lấy lại kết quả vừa làm (redo). |
| **IU05.3** | **Xây dựng nội dung bài thuyết trình** |
| **IU05.3.1** | **Tạo và định dạng văn bản** |
| IU05.3.1.1 | Biết các thủ thuật và chỉ dẫn để xây dựng một trang thuyết trình tốt (dùng các cụm từ ngắn gọn súc tích, dùng hình thức liệt kê hiệu quả, biết cách đặt tiêu đề trang thuyết trình). |
| IU05.3.1.2 | Biết nhập văn bản đúng chỗ (placeholder) trong các chế độ hiển thị khác nhau như chế độ chuẩn, chế độ dàn ý. |
| IU05.3.1.3 | Biết cách biên tập văn bản trong bài thuyết trình. Biết cách sao chép, di chuyển văn bản trong bài thuyết trình, từ bài thuyết trình này sang bài khác. |
| IU05.3.1.4 | Biết cách xóa văn bản. |
| IU05.3.1.5 | Biết cách thay đổi phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ và kiểu hiển thị (đậm, nghiêng, gạch chân, bóng). |
| IU05.3.1.6 | Biết cách áp dụng các màu khác nhau cho văn bản. |
| IU05.3.1.7 | Biết cách căn lề văn bản (trái, giữa, phải) trong khung văn bản. |
| **IU05.3.2** | **Danh sách** |
| IU05.3.2.1 | Biết cách trình bày nội dung dưới dạng danh sách liệt kê dùng ký hiệu đánh dấu (bullet). Biết cách thay đổi kiểu ký hiệu. |
| IU05.3.2.2 | Biết cách trình bày nội dung dưới dạng danh sách được đánh số thứ tự (numbering). Biết cách thay đổi kiểu đánh số khác nhau trong một danh sách. |
| IU05.3.2.3 | Biết cách dãn dòng, thụt lề (indent) cho danh sách. |
| **IU05.3.3** | **Bảng** |
| IU05.3.3.1 | Biết cách nhập, biên tập văn bản trong một trang thuyết trình dưới dạng bảng. |
| IU05.3.3.2 | Biết cách chọn dòng, cột, chọn toàn bộ bảng. |
| IU05.3.3.3 | Biết cách chèn, xóa dòng/cột và sửa đổi chiều rộng của cột, chiều cao của dòng. |
| **IU05.4** | **Đưa biểu đồ, sơ đồ tổ chức vào trong trang thuyết trình** |
| **IU05.4.1** | **Biểu đồ** |
| IU05.4.1.1 | Hiểu sự liên hệ giữa tập dữ liệu và biểu đồ biểu diễn nó. Biết các hình dạng biểu đồ sẵn có (dạng cột, thanh, đường, bánh tròn). |
| IU05.4.1.2 | Biết cách nhập dữ liệu để tạo biểu đồ trong một bài thuyết trình. |
| IU05.4.1.3 | Biết cách chọn biểu đồ; thay đổi kiểu biểu đồ; thêm, xóa, biên tập tiêu đề biểu đồ; bổ sung nhãn dữ liệu. |
| IU05.4.1.4 | Biết cách thay đổi màu nền; thay đổi màu các hình dạng biểu đồ (cột, thanh, đường, bánh tròn). |
| **IU05.4.2** | **Sơ đồ tổ chức** |
| IU05.4.2.1 | Hiểu khái niệm sơ đồ tổ chức. Biết cách tạo sơ đồ tổ chức nhiều mức và gán nhãn cho các mức (sử dụng tính năng lập sơ tổ chức có sẵn). |
| IU05.4.2.2 | Biết cách thay đổi cấu trúc phân cấp của sơ đồ tổ chức. |
| **IU05.5** | **Đưa các đối tượng đồ họa vào trong trang thuyết trình** |
| **IU05.5.1** | **Chèn và thao tác với đối tượng đồ họa đã có** |
| IU05.5.1.1 | Biết cách chèn một đối tượng đồ họa (tranh, ảnh, hình vẽ, biểu đồ) đã có vào trong trang thuyết trình. |
| IU05.5.1.2 | Biết cách chọn, sao chép, di chuyển đối tượng đồ họa bên trong một bài thuyết trình, từ bài thuyết trình này sang bài thuyết trình khác. |
| IU05.5.1.3 | Biết cách thay đổi kích cỡ, xóa đối tượng đồ họa bên trong bài thuyết trình. |
| IU05.5.1.4 | Biết cách quay, lật một đối tượng đồ họa; chỉnh vị trí một đối tượng đồ họa trong trang thuyết trình: trái, giữa, phải, trên cùng, dưới cùng. |
| **IU05.5.2** | **Vẽ hình** |
| IU05.5.2.1 | Biết cách đưa vào trang thuyết trình các hình vẽ khác nhau như đường, mũi tên, mũi tên dạng khối, hình chữ nhật, hình vuông, hình bầu dục (oval), hình tròn, hộp chữ (text box). Biết cách nhập văn bản vào trong các đối tượng này. |
| IU05.5.2.2 | Biết cách thay đổi màu nền, nét vẽ (màu sắc, bề dày, kiểu dáng); thay đổi hình dạng mũi tên; áp dụng tạo bóng tới đối tượng vẽ. |
| IU05.5.2.3 | Biết cách ghép nhóm/bỏ ghép nhóm các đối tượng vẽ trong trang thuyết trình. |
| IU05.5.2.4 | Biết cách đưa một đối tượng vẽ lên lớp trên/xuống lớp dưới, hiện lên phía trước/ẩn xuống phía sau một đối tượng vẽ khác. |
| **IU05.6** | **Chuẩn bị, trình chiếu và in bài thuyết trình** |
| **IU05.6.1** | **Chuẩn bị trình chiếu** |
| IU05.6.1.1 | Hiểu khái niệm cách chuyển trang (transition), hiệu ứng động (animation) khi trình diễn bài thuyết trình. |
| IU05.6.1.2 | Biết cách áp dụng, thay đổi các kiểu chuyển trang, hiệu ứng động cho các phần tử khác nhau của trang thuyết trình. |
| IU05.6.1.3 | Biết cách thêm phần ghi chú cho trang thuyết trình. |
| IU05.6.1.4 | Biết cách chọn định dạng đầu ra thích hợp cho trang thuyết trình như bản in ra (handout), chiếu trên màn hình (on-screen show). |
| IU05.6.1.5 | Biết cách hiện/ẩn các trang thuyết trình. |
| **IU05.6.2** | **Kiểm tra, in, trình diễn** |
| IU05.6.2.1 | Biết cách kiểm tra chính tả bài thuyết trình, sửa lỗi chính tả, xóa từ thừa; kiểm tra và chỉnh sửa các lỗi hiển thị tiếng Việt. |
| IU05.6.2.2 | Biết cách thay đổi hướng trang thuyết trình (dọc, ngang); thay đổi kích cỡ trang. |
| IU05.6.2.3 | Biết thực hiện các phương án in khác nhau: toàn bộ bài thuyết trình, các trang thuyết trình cụ thể, bản để phân phát, trang chú thích, dàn ý; chọn số lượng bản sao của bài thuyết trình. |
| IU05.6.2.4 | Biết các cách trình chiếu bài thuyết trình (từ trang thuyết trình đầu tiên, từ trang thuyết trình hiện tại); cách chuyển tới trang thuyết trình tiếp theo, trang thuyết trình trước đó, trang thuyết trình được chỉ định trong khi trình diễn bài thuyết trình. |