

**UBND TỈNH NINH BÌNH**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN**  
**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

**XÂY DỰNG HỆ THỐNG BÀI TẬP ĐỂ LUYỆN THI**  
**MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) VỀ MICROSOFT**  
**POWERPOINT 2019 CHO SINH VIÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ**

**Chủ nhiệm: ThS. HOÀNG CAO MINH**  
**Đơn vị: PHÒNG HÀNH CHÍNH – QUẢN TRỊ**

**NINH BÌNH, 2023**

**UBND TỈNH NINH BÌNH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ**

**BÁO CÁO ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

**XÂY DỰNG HỆ THỐNG BÀI TẬP ĐỂ LUYỆN THI  
MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) VỀ MICROSOFT  
POWERPOINT 2019 CHO SINH VIÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ**

**Chủ nhiệm: ThS. HOÀNG CAO MINH**

**Đơn vị: PHÒNG HÀNH CHÍNH – QUẢN TRỊ**

**Thành viên: ThS. NGUYỄN THỊ THU HÀ**

**Đơn vị: KHOA NGOẠI NGỮ - CNTT**

**Xác nhận của Chủ tịch HĐ xét duyệt**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**

**Đào Sỹ Nhiên**

**Hoàng Cao Minh**

**NINH BÌNH, 2023**

## MỤC LỤC

MỤC LỤC.....	i
DANH MỤC HÌNH.....	iii
TRANG THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU.....	vii
MỞ ĐẦU.....	viii
1. Lí do chọn đề tài.....	viii
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài.....	ix
3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của đề tài.....	ix
4. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu.....	ix
5. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu.....	x
Chương 1 CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN.....	1
1.1. Tổng quan về chương trình MOS PowerPoint 2019.....	1
1.1.1. Giới thiệu về Microsoft Powerpoint.....	1
1.1.2. Cải tiến mới của Microsoft PowerPoint 2019.....	2
1.2. Chủ đề bài tập sử dụng trong chương MOS PowerPoint 2019.....	3
1.2.1. Manage presentations – <i>Quản lý bài thuyết trình</i> .....	3
1.2.2. Manage slides – <i>Quản lý trang trình chiếu</i> .....	4
1.2.3. Insert and format text, shapes, and images – <i>Chèn và định dạng văn bản, hình khối, và hình ảnh</i> .....	5
1.2.4. Insert tables, charts, smartArt, 3D models, and media – <i>Chèn bảng, biểu đồ, SmartArt, mô hình 3D, và đoạn phim</i> .....	6
1.2.5. Apply transitions and animations – <i>Áp dụng hiệu ứng chuyển tiếp và hoạt cảnh</i> .....	7
Chương 2 XÂY DỰNG HỆ THỐNG BÀI TẬP ĐỂ LUYỆN THI MOS POWERPOINT 2019 CHO SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ.....	8
2.1. Nghiên cứu về cấu trúc bài thi MOS PowerPoint 2019.....	8

2.2. Các bài tập theo chủ đề luyện thi MOS PowerPoint 2019.....	8
2.2.1. Manage presentations – <i>Quản lý bài thuyết trình</i> .....	8
2.2.2 Manage slides – Quản lý trang trình chiếu.....	24
2.2.3 Insert and format text, shapes, and images – <i>Chèn và định dạng văn bản, hình khối, và hình ảnh</i> .....	30
2.2.4. Insert tables, charts, smartArt, 3D models, and media – <i>Chèn bảng, biểu đồ, SmartArt, mô hình 3D, và đoạn phim</i> .....	44
2.2.5. Apply transitions and animations - <i>Áp dụng hiệu ứng chuyển tiếp và hoạt cảnh</i> .....	57
ĐỀ THAM KHẢO .....	65
ĐỀ 1.....	65
ĐỀ 2.....	76
ĐỀ 3.....	85
ĐỀ 4.....	94
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ.....	102
1. Kết luận.....	102
2. Kiến nghị .....	102
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	103

## DANH MỤC HÌNH

Hình 2.1: Thao tác trong nhóm Set Up với Set up a slide show .....	9
Hình 2.2: Thao tác Custom Slide Show .....	9
Hình 2.3: Thao tác Goals every day và Study.....	10
Hình 2.4: Thao tác From Beginning .....	10
Hình 2.5: Thao tác Ink Color .....	10
Hình 2.6: Thao tác phím ESC, chọn Keep .....	11
Hình 2.7: Thao tác Color đổi thành Grayscale.....	11
Hình 2.8: Thao tác vào mục Section Name .....	12
Hình 2.9: Thao tác đánh tên vào mục Section Name, Rename.....	12
Hình 2.10: Thao tác blank lines below slides .....	13
Hình 2.11: Thao tác lưu lại với tên MyHandout.docx .....	13
Hình 2.12: Thao tác thay đổi chủ đề của bài trình chiếu .....	14
Hình 2.13: Thao tác thay đổi tùy chọn tự động sửa đổi.....	15
Hình 2.14: Thao tác đánh dấu bài trình chiếu là phiên bản cuối cùng.....	15
Hình 2.15: Thao tác lưu bài trình chiếu với tên là OlderVersion.ppt .....	16
Hình 2.16: Thao tác mã hóa tài liệu với mật khẩu là GMetrix .....	17
Hình 2.17: Thao tác đánh dấu bài trình chiếu là phiên bản cuối cùng.....	17
Hình 2.18: Thao tác thay đổi chủ đề của bài trình chiếu thành Slice .....	18
Hình 2.19: Thao tác hướng của bài trình chiếu thành Portrait.....	18
Hình 2.20: Thao tác thay đổi phóng đại lên 200% .....	19
Hình 2.21: Thao tác thêm tiêu đề là Staff Training.....	19
Hình 2.22: Thao tác bắt đầu quay từ slide đầu của bài trình chiếu .....	20
Hình 2.23: Thao tác tạo 1 slideshow chỉ có slide 2,3 và 4.....	20
Hình 2.24: Thao tác chọn slide 3 và bắt đầu quay bài trình chiếu .....	21
Hình 2.25: Thao tác hiển thị đường lưới Gridlines .....	22

Hình 2.26: Thao tác thiết lập hướng của bài trình chiếu thành Portrait.....	22
Hình 2.27: Thao tác thay đổi màu chủ đề của bài trình chiếu thành Grayscale.....	23
Hình 2.28: Thao tác thiết lập độ phóng đại thành 60%.....	23
Hình 2.29: Thao tác Insert.....	25
Hình 2.30: Thao tác vào Review chọn New Comment.....	25
Hình 2.31: Thao tác xóa đi comment thứ hai.....	26
Hình 2.32: Thao tác thêm comment vào tiêu đề của slide 5.....	27
Hình 2.33: Thao tác áp dụng footer cho tất cả các slide trong bài trình chiếu ngoại trừ slide tiêu đề.....	28
Hình 2.34: Thao tác chèn footer để hiển thị trang slide và văn bản.....	29
Hình 2.35: Thao tác thay đổi kiểu hiển thị của bài trình chiếu.....	29
Hình 2.36: Thao tác sửa đổi lại album ảnh hiện tại.....	30
Hình 2.37: Thao tác nén tất cả hình ảnh với độ phân giải E-mail.....	31
Hình 2.38: Thao tác tạo New Photo Album.....	32
Hình 2.39: Thao tác chọn hình ảnh.....	33
Hình 2.40: Thao tác sắp xếp lại hình ảnh theo thứ tự.....	33
Hình 2.41: Thao tác áp dụng kiểu dáng chữ.....	34
Hình 2.42: Thao tác đưa bức tranh về nguyên dạng ban đầu.....	35
Hình 2.43: Thao tác cắt bức tranh theo khung hình.....	35
Hình 2.44: Thao tác tìm tất cả các từ Veus.....	36
Hình 2.45: Thao tác sửa từ thành Venus.....	36
Hình 2.46: Thao tác sửa đổi Text Box trên slide 3.....	37
Hình 2.47: Thao tác áp dụng hiệu ứng đường chuyển động Loops cho bức ảnh.....	38
Hình 2.48: Thao tác thiết lập hộp văn bản với bulleted list thành 2 cột.....	38
Hình 2.49: Thao tác định dạng hình ảnh.....	39
Hình 2.50: Thao tác căn chỉnh tiêu đề.....	40

Hình 2.51: Thao tác định dạng hộp văn bản .....	41
Hình 2.52: Thao tác định dạng bức ảnh .....	41
Hình 2.53: Thao tác thêm Star Bullets cho mỗi điểm trên hộp văn bản chính .....	42
Hình 2.54: Thao tác sửa đổi văn bản để thành 3 cột và áp dụng màu .....	43
Hình 2.55: Thao tác chọn Colored Outline – Gold, Accent 4.....	43
Hình 2.56: Thao tác định dạng bức ảnh để có siêu liên kết .....	44
Hình 2.57: Thao tác chọn biểu đồ Clustered Column Chart.....	45
Hình 2.58: Thao tác nhập dữ liệu từ phần Reading Statistics vào biểu đồ .....	45
Hình 2.59: Thao tác chọn sơ đồ có tên Vertical Bullet List.....	46
Hình 2.60: Thao tác chọn SmartArt Design.....	46
Hình 2.61: Thao tác chọn kiểu dáng Subtle Effect .....	47
Hình 2.62: Thao tác thay đổi khung video.....	47
Hình 2.63: Thao tác định dạng biểu đồ .....	48
Hình 2.64: Thao tác định dạng Legend.....	49
Hình 2.65: Thao tác định dạng Orange, Accent 2.....	49
Hình 2.66: Thao tác nhập nội dung Customer Orientation .....	50
Hình 2.67: Thao tác thay đổi Chart Type.....	50
Hình 2.68: Thao tác áp dụng kiểu hình cho biểu đồ .....	51
Hình 2.69: Thao tác chuyển đổi Smart Art bên dưới tiêu đề OUR COLLECTION thành văn bản .....	52
Hình 2.70: Thao tác thay đổi về tùy chọn của video.....	52
Hình 2.71: Thao tác định dạng biểu đồ .....	53
Hình 2.72: Thao tác thay đổi kiểu bảng .....	54
Hình 2.73: Thao tác thay đổi bố cục biểu đồ thành Layout 4.....	54
Hình 2.74: Thao tác sửa đổi loại biểu đồ thành 3-D Pie .....	55

Hình 2.75: Thao tác thêm 1 dòng ở bên trên dòng trên cùng của bảng .....	56
Hình 2.76: Thao tác chuyển đổi danh sách .....	56
Hình 2.77: Thao tác định dạng đường lưới trên biểu đồ để hiển thị .....	57
Hình 2.78: Thao tác thêm âm thanh tên Cash Register vào hiệu ứng đầu tiên .....	57
Hình 2.79: Thao tác chọn âm thanh Cash Register .....	58
Hình 2.80: Thao tác thêm hiệu ứng Zoom cho tiêu đề của slide 1 .....	58
Hình 2.81: Thao tác áp dụng hiệu ứng chuyển trang ở slide 1 cho bài trình chiếu ..	59
Hình 2.82: Thao tác sửa đổi transition ở Slide 1 thành sau 5 giây .....	59
Hình 2.83: Thao tác thay đổi hiệu ứng của hộp văn bản .....	60
Hình 2.84: Thao tác sắp xếp lại thứ tự trình chiếu hiệu ứng .....	60
Hình 2.85: Thao tác xóa Annotation .....	61
Hình 2.86: Thao tác thay đổi hiệu ứng số 1 ở slide 2 để có thời lượng 0.5 giây .....	61
Hình 2.87: Thao tác cài đặt thời gian để tự động chuyển slide sau 2 giây .....	62
Hình 2.88: Thao tác áp dụng hiệu ứng xuất hiện swivel cho hộp văn bản Scrapbook Style Journal .....	63
Hình 2.89: Thao tác thay đổi hiệu ứng thứ hai thành Grow & Turn .....	63
Hình 2.90: Thao tác xóa bỏ tất cả hiệu ứng ở slide 2 .....	64



## **TRANG THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

Mục tiêu của đề tài là xây dựng hệ thống bài tập để luyện thi Microsoft Office Specialist về Microsoft PowerPoint 2019 cho sinh viên Trường Đại học Hoa Lư phù hợp với năng lực và kiến thức của sinh viên.

Nhóm nghiên cứu đã xây dựng các bài luyện tập phù hợp với mẫu đề thi Microsoft PowerPoint 2019. Đảm bảo tính khoa học, chính xác. Đồng thời đưa ra hướng dẫn sử dụng những tính năng mới của Microsoft PowerPoint 2019. Để từ đó sinh viên dễ dàng tiếp cận dù trước đó dùng phiên bản Microsoft PowerPoint khác.

Đề tài đã xây dựng được 147 câu hỏi là các bài tập thực hành và có phần gợi ý cho mỗi câu hỏi và có bài báo về vấn đề nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học Quản lý & Công nghệ, số 27 Quý IV/2023. Kết quả nghiên cứu của đề tài không những là nguồn tài liệu phục vụ giảng dạy mà còn giúp học viên tự học, tự rèn luyện cho các kì thi.

## MỞ ĐẦU

### 1. Lí do chọn đề tài

Hiện nay để hội nhập với thế giới thì các kiến thức về tin học được đặc biệt chú trọng để nâng tầm kỹ năng cho thế hệ trẻ. Chứng chỉ tin học văn phòng MOS là bài thi về kỹ năng Tin học văn phòng bởi tập đoàn Tin học hàng đầu thế giới – Certiport (Hoa Kỳ). Vì lẽ đó chứng chỉ này là minh chứng cho kỹ năng Tin học của người sở hữu chúng. Bài thi được thực hiện trực tuyến với hơn 25 ngôn ngữ trên toàn cầu trong đó có tiếng Việt với hàng triệu bài thi được tổ chức hàng năm. Chứng chỉ MOS do Microsoft cấp, có giá trị trọn đời và trên toàn thế giới. Tại Việt Nam IIG Việt Nam là tổ chức độc quyền được phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ.

Nhiều trường THPT trên cả nước đã triển khai chương trình đào tạo và thi lấy chứng chỉ MOS cho học sinh. Chứng chỉ MOS cũng được nhiều trường Cao đẳng, Đại học uy tín trên cả nước chọn làm chuẩn đầu ra cho sinh viên tốt nghiệp. Đặc biệt, nhiều Tập đoàn, Tổng công ty và Doanh nghiệp lớn ở Việt Nam đang sử dụng MOS làm tiêu chí đánh giá kỹ năng Tin học trong tuyển dụng nhân sự đầu vào và đánh giá cán bộ nhân viên.

Hàng năm, Certiport tổ chức cuộc thi Vô địch Tin học văn phòng Thế giới (MOSWC) quy tụ hàng triệu thanh thiếu niên đến từ hàng trăm quốc gia tham dự.

Trước những nhu cầu của thực tế và để nắm bắt xu hướng của xã hội. Trong năm học 2022-2023 dưới sự chỉ đạo của Ban giám hiệu Trường Đại học Hoa Lư, Khoa Ngoại ngữ - Công nghệ thông tin đã mở các lớp dạy kỹ năng luyện thi MOS. Để việc “Học đi đôi với hành” thì cần thiết phải có hệ thống các bài tập tương ứng với nội dung học và để sinh viên luyện thi là điều vô cùng hữu ích.

Do đó, chúng tôi lựa chọn đề tài: *Xây dựng hệ thống bài tập để luyện thi Microsoft Office Specialist về Microsoft PowerPoint 2019 cho sinh viên Trường Đại học Hoa Lư.*

## **2. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài**

Chứng chỉ MOS phổ biến nhất là PowerPoint, Excel và PowerPoint. Hiện tại MOS với nhiều phiên bản 2010, 2013, 2016, 2019.

Đề thi MOS không cố định số câu trong mỗi bài thi. Phiên bản MOS 2019 mỗi bài thi sẽ có từ 5 đến 7 dự án, mỗi dự án chứa 4 đến 7 tác vụ (yêu cầu), tổng cộng có khoảng từ 26 đến 35 tác vụ (yêu cầu). Như vậy mỗi bài thi khác nhau thì số câu hỏi có thể không giống nhau. Các phiên bản thi chứng chỉ MOS đều đang được tổ chức bởi 2 ngôn ngữ là tiếng Anh và tiếng Việt.

Về giáo trình tiếng Anh, bộ giáo trình được giới thiệu nhiều nhất là MOS Study Guide MS Office do Microsoft ấn hành. Ngoài ra còn có bộ sách Microsoft Office Step by Step.

Để ôn luyện thi MOS tiếng Việt, IIG Việt Nam đã xuất bản bộ sách Microsoft Office 2013, 2016 là bộ giáo trình có nội dung tương thích kỳ thi MOS.

Song về giáo trình để luyện thi MOS PowerPoint 2019 chưa có sách của các nhà xuất bản trong nước.

Để giúp sinh viên được thực hành nhiều hơn với các dạng bài tập thi MOS đặc biệt tại Trường Đại học Hoa Lư sinh viên còn mới tiếp cận với kỹ năng này. Nên việc có hệ thống bài tập để sinh viên luyện tập và củng cố là rất cần thiết.

Đặc biệt đối với phiên bản MOS 2019 còn rất ít cơ sở đào tạo và sinh viên lựa chọn thi, cũng như các tài liệu bài tập ôn luyện hiện còn khá ít.

## **3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của đề tài**

Mục tiêu của đề tài là xây dựng hệ thống bài tập để luyện thi Microsoft Office Specialist về Microsoft PowerPoint 2019 cho sinh viên Trường Đại học Hoa Lư phù hợp với năng lực và kiến thức của sinh viên.

## **4. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu**

### ***4.1. Đối tượng nghiên cứu***

Microsoft PowerPoint 2019

#### ***4.2. Phạm vi nghiên cứu***

Các kiến thức và kỹ năng Microsoft PowerPoint 2019 có trong bài thi MOS PowerPoint 2019.

### **5. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu**

#### ***5.1. Cách tiếp cận***

Tiếp cận từ nội dung lý thuyết → ứng dụng thiết kế các bài tập phù hợp

#### ***5.2. Phương pháp nghiên cứu***

- *Phương pháp nghiên cứu lý thuyết*: Nghiên cứu về Microsoft PowerPoint 2019 hệ thống kiến thức và các bài tập liên quan;

- *Phương pháp phân loại và hệ thống hoá*: Nghiên cứu hệ thống bài tập thực hành cho sinh viên và phân loại theo từng kỹ năng thực hành.

# Chương 1

## CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN

### 1.1. Tổng quan về chương trình MOS PowerPoint 2019

#### 1.1.1. Giới thiệu về Microsoft Powerpoint

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.

MOS là cụm từ viết tắt của Microsoft Office Specialist, là một bài thi đánh giá trình độ, khả năng sử dụng máy tính, kiến thức văn phòng do Microsoft cấp.

Chứng chỉ MOS là bằng chứng khẳng định người sở hữu chứng chỉ đang có những kỹ năng cần thiết để sử dụng Office một cách hiệu quả phục vụ cho công việc, MOS là chứng chỉ được công nhận trên thế giới. Bài thi MOS hiện đang được thực hiện thông qua 25 ngôn ngữ và đã được Việt hóa để đáp ứng cho cư dân Việt Nam.

Chứng chỉ MOS bao gồm ba cấp độ, có thể lựa chọn cấp độ phù hợp với nhu cầu và mục đích của thí sinh:

- Specialist: Là cấp độ chứng nhận được kỹ năng sử dụng và các thao tác cơ bản trong các ứng dụng Microsoft Office. Để có thể đạt được chứng chỉ ở cấp độ này, cần phải chọn 1 trong 5 chương trình thi và đạt mức điểm yêu cầu của bài thi từ 700 điểm.

- Expert: Là cấp độ chứng nhận kỹ năng sử dụng ở mức độ cao hơn Specialist, gồm có hai loại: Excel Expert và Word Expert.

- Master: Là cấp độ chứng nhận kỹ năng sử dụng được tất cả các phần mềm Microsoft Office. Để có thể đạt được chứng chỉ MOS Master, thì cần hoàn thiện tất cả bốn bài thi: MOS Excel Expert, MOS Word Expert, MOS Powerpoint và bạn phải lựa chọn 1 trong 2 bài thi: MOS Access hoặc MOS Outlook (Tất cả các bài thi như trên phải cùng phiên bản).

### **1.1.2. Cải tiến mới của Microsoft PowerPoint 2019**

Giao diện hoàn toàn mới so với phiên bản trước đó, Powerpoint bổ sung nhiều tính năng mới như:

#### **Hiệu ứng Morph (Morph Transition)**

Hiệu ứng Morph là một trong các hiệu ứng chuyển slide mới trong PowerPoint 2019. Nó cho phép người dùng chuyển đổi mượt mà, trơn tru từ slide này sang slide khác, tạo cảm giác hấp dẫn cho người xem. Hiệu ứng Morph làm biến đổi tính chất của hình dạng chứ không đơn thuần là làm mờ dần hoặc đẩy sang chỗ khác như các hiệu ứng chuyển đổi thông thường.

Có thể nói hiệu ứng Morph rất linh hoạt và có thể áp dụng nó cho các trang trình bày để tạo hiệu ứng chuyển động cho nhiều đối tượng như: văn bản, hình ảnh, đồ họa SmartArt và WordArt,...

#### **Zoom for PowerPoint**

Tính năng Zoom cho PowerPoint cho phép người dùng chuyển tự do giữa các trang chiếu đến bất kỳ một trang nào mong muốn mà không làm gián đoạn phần thuyết trình của bạn, giúp bài trình bày linh động hơn. Ở phiên bản PowerPoint 2019, có ba phiên bản tùy chọn khi Zoom là:

**Summary Zoom:** Có thể sử dụng tính năng thu phóng để đi từ vị trí này sang vị trí khác trong bản trình bày của mình theo bất kỳ thứ tự nào.

**Section Zoom:** Có thể sử dụng chúng để quay lại các phần muốn thực sự nhấn mạnh hoặc để làm nổi bật cách các phần nhất định trong bản trình bày kết nối với nhau.

**Slide Zoom:** Làm cho bản trình bày năng động hơn, cho phép điều hướng tự do giữa các trang trình bày theo bất kỳ thứ tự nào mà không làm gián đoạn dòng trình bày.

#### **Loại bỏ nền cho hình ảnh để dàng hơn với Background removal**

Đây là tính năng loại bỏ nền ảnh đã có ở các phiên bản Office cũ hơn, nhưng trong phiên bản cập nhật Microsoft Office 2019, chức năng Background Removal đã được Microsoft cải tiến. Đối với một hình ảnh trong tệp Office, để nhấn mạnh chủ đề hoặc để loại bỏ chi tiết gây mất tập trung, ta có thể loại bỏ

nền khỏi nó bằng các nét tự do chứ không phải là một hình chữ nhật như các phiên bản trước.

### **Xuất video chất lượng 4K (Export to 4K)**

Khi đã chuẩn bị nội dung hoàn chỉnh cho bài thuyết trình, đã chèn đầy đủ âm thanh và các đối tượng cần thiết vào slide, cần phải chuyển PowerPoint sang video.

Với phiên bản 2019, bạn còn có thể xuất sang video 4K mà các phiên bản trước không được hỗ trợ – một tính năng mới trong PowerPoint 2019 không thể không nhắc tới. Bằng việc chuyển đổi trực tiếp trên giao diện phần mềm, sẽ đảm bảo video sau khi xuất ra được rõ nét, chất lượng cao, bảo mật và an toàn.

### **Vẽ và viết với digital ink**

Tab **Draw** cho phép bạn dễ dàng tạo ra các nét vẽ tự do và tùy định dạng theo ý muốn. Đây là một tính năng mới nổi bật trong PowerPoint 2019.

Tuy nhiên mặc định thì tab này không hiển thị trên thanh Ribbon vì vậy cần tùy chỉnh lại trong phần Options của chương thì nó mới hiện ra để chúng ta sử dụng bằng cách chọn **File > Options > Customize Ribbon > Draw**

## **1.2. Chủ đề bài tập sử dụng trong chương MOS PowerPoint 2019**

### **Gồm 5 chủ đề chính [2]**

#### **1.2.1. Manage presentations – Quản lý bài thuyết trình**

- Modify slide masters, handout masters, and note masters – *Chỉnh sửa trình chiếu tổng thể*

- Change the slide master theme or background, modify slide master content, create slide layouts, modify slide layouts, modify the handout master, modify the notes master

*Thay đổi chủ đề hoặc nền của trình chiếu tổng thể, chỉnh sửa nội dung trình chiếu tổng thể, tạo mới bố cục trang trình bày, chỉnh sửa bố cục trang trình bày, chỉnh sửa bản ghi chú tổng thể*

- Change presentation options and view, change slide size, display presentations in different views, set basic file properties

*Thay đổi tùy chọn của bài thuyết trình và các chế độ xem, thay đổi kích thước của trang trình chiếu, hiển thị các chế độ xem khác nhau của bài thuyết trình, thiết lập các thuộc tính cơ bản của file*

- Configure print settings for presentations – *Cấu hình cài đặt in ấn của bài thuyết trình*

- Print all or part of a presentation, print notes pages, print handouts, print in color, grayscale, or black and white

*In tất cả hoặc từng phần của bài thuyết trình, in trang ghi chú, in chế độ handouts, in ấn ở chế độ màu, thang độ xám, hoặc đen và trắng*

- Configure and present slide shows – *Cấu hình và trình chiếu bài thuyết trình*

- Create custom slide shows, configure slide show options, rehearse slide show timing, set up slide show recording options, present slide shows by using presenter view

*Tạo mới tùy chỉnh trình chiếu, cấu hình lại những tùy chọn trình chiếu của trang chiếu, tạo lập thứ tự thời gian trình chiếu, thiết lập các tùy chọn bản ghi trình chiếu, trình chiếu bài thuyết trình bằng cách sử dụng presenter view*

Prepare presentations for collaboration – *Chuẩn bị các bài thuyết trình để cộng tác*

Mark presentations as final, protect presentations by using passwords, inspect presentations for issues, add and manage comments, preserve presentation content, export presentations to other formats

*Đánh dấu bài thuyết trình là phiên bản cuối cùng, thiết lập bảo vệ bài thuyết trình bởi sử dụng mật khẩu, kiểm tra các vấn đề cho bản thuyết trình, thêm và quản lý bình luận, lưu giữ nội dung trình bày, xuất bài thuyết trình thành các định dạng khác*

### **1.2.2. Manage slides – *Quản lý trang trình chiếu***

- Insert slides – *Chèn trang chiếu*

- Import word document outlines, insert slides from another presentation, insert slides and select slide layouts, insert summary zoom slides, duplicate slides.



*Nhập (nối) phác thảo tài liệu word, chèn thêm trang chiếu từ bài thuyết trình khác, chèn trang chiếu và chọn bố cục trang chiếu, chèn trang chiếu summary zoom, nhân bản nhiều trang chiếu*

- Modify slides – *Chỉnh sửa trang trình chiếu*

- Hide and unhide slides, modify individual slide backgrounds, insert slide headers, footers, and page numbers

*Ẩn hoặc bỏ ẩn trang trình chiếu, chỉnh sửa riêng biệt màu nền của các trang chiếu, chèn đầu trang, cuối trang, và số trang vào trang trình chiếu*

- Order and group slide, Create sections, modify slide order, rename sections

*Tạo mới các vùng trình chiếu, chỉnh sửa thứ tự trang chiếu, thay đổi tên cho vùng trình chiếu*

**1.2.3. Insert and format text, shapes, and images – Chèn và định dạng văn bản, hình khối, và hình ảnh**

- Format text – *Định dạng văn bản*

- Apply formatting and styles to text, format text in multiple columns, create bulleted and numbered lists

*Áp dụng định dạng và kiểu cho văn bản, định dạng văn bản thành nhiều cột, tạo các danh sách đầu dòng và danh sách tự động*

- Insert links – *Chèn liên kết*

- Insert hyperlinks, Insert Section Zoom links and Slide Zoom links

*Chèn siêu liên kết, Chèn liên kết Section Zoom và Liên kết Slide Zoom*

- Insert and format images – *Chèn và định dạng hình ảnh*

- Resize and crop images, apply built-in styles and effects to images, insert screenshots and screen clippings

*Thay đổi kích cỡ và cắt hình ảnh, áp dụng các kiểu xây dựng có sẵn và hiệu ứng cho hình ảnh, chèn ảnh chụp màn hình và cắt ảnh màn hình*

- Insert and format graphic elements – *Chèn và định dạng các yếu tố đồ họa*

- Insert and change shapes, draw by using digital ink, add text to shapes and text boxes, resize shapes and text boxes, format shapes and text boxes,

apply built-in styles to shapes and text boxes, add alt text to graphic elements for accessibility

*Chèn và thay đổi hình khối, vẽ bằng mực kỹ thuật số, thêm văn bản vào hình khối và hộp văn bản, thay đổi kích thước hình khối và hộp văn bản, định dạng hình khối và hộp văn bản, áp dụng các kiểu xây dựng sẵn cho hình khối và hộp văn bản, thêm văn bản thay thế vào các yếu tố đồ họa*

- Order and group objects on slides – *Thứ tự và nhóm các đối tượng trên trang chiếu*

- Order shapes, images, and text boxes, align shapes, images, and text boxes, group shapes and images, display alignment tools

*Thay đổi thứ tự hình khối, hình ảnh và hộp văn bản, căn chỉnh hình khối, hình ảnh, và hộp văn bản, nhóm hình khối và hình ảnh, hiển thị công cụ căn chỉnh*

**1.2.4. Insert tables, charts, smartArt, 3D models, and media – Chèn bảng, biểu đồ, SmartArt, mô hình 3D, và đoạn phim**

- Insert and format tables – *Chèn và định dạng bảng*

- Create and insert tables, insert and delete table rows and columns, apply built-in table styles

*Tạo mới và chèn bảng, chèn và xóa hàng và cột trong bảng, áp dụng các kiểu được xây dựng sẵn của bảng*

- Insert and modify charts – *Chèn và chỉnh sửa biểu đồ*

- Create and insert charts, modify charts

*Tạo mới và chèn biểu đồ, chỉnh sửa biểu đồ*

- Insert and format smartart graphics – *Chèn và định dạng đồ họa smartart*

- Insert smartart graphics, convert lists to smartart graphics, add and modify smartart graphic content

*Chèn smartart đồ họa, chuyển đổi danh sách trong smartart đồ họa, thêm và chỉnh sửa nội dung trong smartart*

- Insert and modify 3D models – *Chèn và chỉnh sửa mô hình 3D*

- Insert 3D models, Modify 3D models

*Chèn mô hình 3D, Chỉnh Sửa mô hình 3D*

- Insert and manage media – *Chèn và quản lý các đoạn phim*

- Insert audio and video clips, create and insert screen recordings, configure media playback options

*Chèn âm thanh và các đoạn phim hình ảnh, tạo mới và chèn các bản ghi màn hình, cấu hình tùy chọn phát lại các đoạn phim*

### **1.2.5. Apply transitions and animations – *Áp dụng hiệu ứng chuyển tiếp và hoạt cảnh***

- Apply and configure slide transitions – *Áp dụng và cấu hình hiệu ứng chuyển tiếp trang chiếu*

- Apply basic and 3D slide transitions, configure transition effects

*Áp dụng hiệu ứng chuyển tiếp đơn giản và 3D cho trang chiếu, cấu hình hiệu ứng chuyển tiếp*

- Animate slide content – *Tạo hiệu ứng hoạt cảnh cho nội dung trang trình bày*

- Animate text and graphic elements, animate 3D models, configure animation effects, configure animation paths, reorder animations on a slide

*Tạo hoạt ảnh cho các yếu tố văn bản và đồ họa, tạo hoạt ảnh cho các mô hình 3d, cấu hình hiệu ứng cho hoạt ảnh, sắp xếp hiệu ứng hoạt ảnh trên trang chiếu*

- Set timing for transitions – *Thiết lập thời gian cho hiệu ứng chuyển tiếp*

- Set transition effect duration, configure transition start and finish options

*Thiết lập thời lượng cho hiệu ứng chuyển tiếp, cấu hình tùy chọn bắt đầu và kết thúc cho hiệu ứng chuyển tiếp*

**Chương 2**  
**XÂY DỰNG HỆ THỐNG BÀI TẬP ĐỀ LUYỆN THI**  
**MOS POWERPOINT 2019 CHO SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ**

**2.1. Nghiên cứu về cấu trúc bài thi MOS PowerPoint 2019**

**Các kỹ năng yêu cầu trong Bài thi MOS PowerPoint 2019 (Cũng như 2016 / 2013 / 365) sẽ gồm 05 phần chính như sau [1]**

- Manage presentations (20-25%) – *Quản lý bài thuyết trình*
- Manage slides (20-25%) – *Quản lý trang trình chiếu*
- Insert and format text, shapes, and images (15-20%) – *Chèn và định dạng văn bản, hình khối, và hình ảnh*
- Insert tables, charts, smartArt, 3D models, and media (5-10%) – *Chèn bảng, biểu đồ, SmartArt, mô hình 3D, và đoạn phim*
- Apply transitions and animations – *Áp dụng hiệu ứng chuyển tiếp và hoạt cảnh*

**2.2. Các bài tập theo chủ đề luyện thi MOS PowerPoint 2019**

**2.2.1. Manage presentations – *Quản lý bài thuyết trình***

Task 1

*Open the powerpoint Test 1.1 in the MOS PP2019 Test 1 folder and do the following*

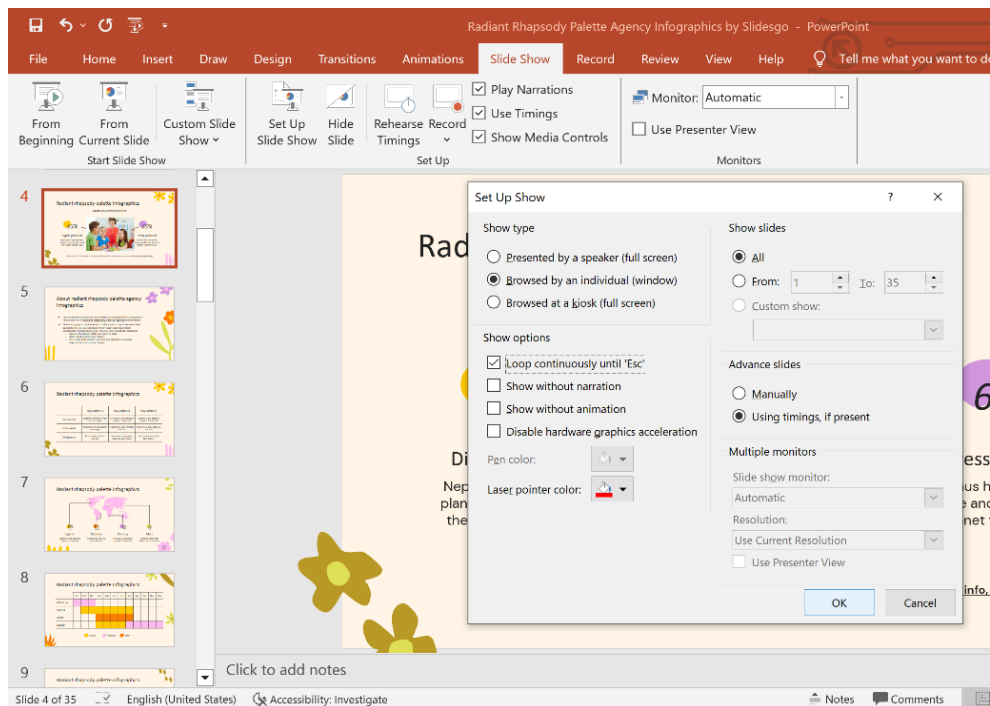
**Set up a slide show** for this presentation so that it can be **browsed by an individual**, and will **Loop continuously until the ESC key** is hit. Accept all other default settings.

(Cài đặt chế độ trình chiếu cho bài trình chiếu này để ở chế độ **browsed by an individual** và **Loop continuously until the ESC key**. Chấp nhận mọi định dạng khác của bài).

Gợi ý:

Bước 1: Chọn Slide Show, trong nhóm Set Up chọn Set up a slide show.

Bước 2: Chọn **browsed by an individual** và **Loop continuously until the ESC key** → OK.



Hình 2.1: Thao tác trong nhóm Set Up với Set up a slide show  
Task 2

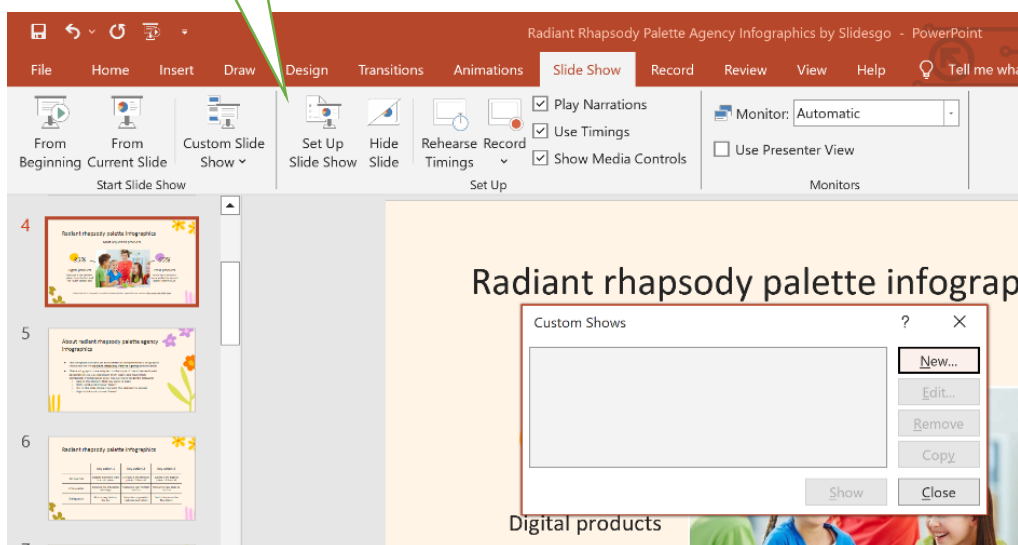
Open the powerpoint **Test 1.1** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following

Create a **Custom Slide Show** with only the slide **Goals every day** and the slide **Study**.

(Tạo **Custom Slide Show** cho mỗi slide **Goals every day** và **Study**).

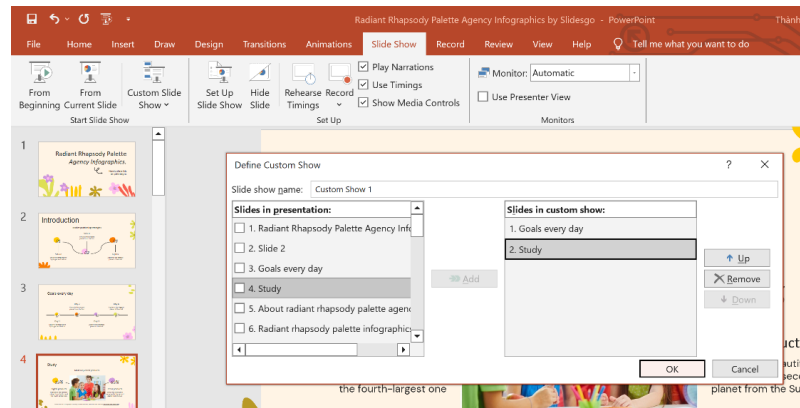
Gợi ý:

Bước 1: Vào Slide show, trong khung Start Slide show chọn **Custom Slide Show**.



Hình 2.2: Thao tác Custom Slide Show

Bước 2: New -> Kích chọn **Goals every day** và **Study** -> OK.



Hình 2.3: Thao tác Goals every day và Study

### **Task 3**

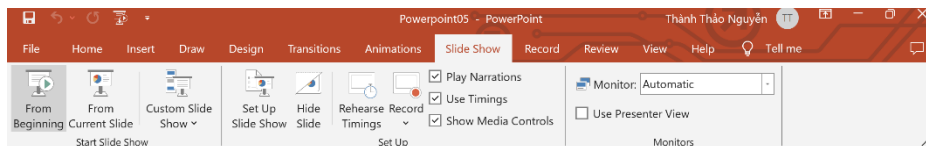
Open the powerpoint **Test 1.2** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following

Start the **slide show** from the **beginning**. On **slide 5** use the **highlighter** with **Red** ink and underline the first sentence. Save all annotations.

(Bắt đầu **slide show** từ đầu (**beginning**). Ở **slide 5** dùng **highlighter** màu đỏ (**Red**) ink, gạch chân dưới câu đầu tiên trong slide. Lưu tất cả).

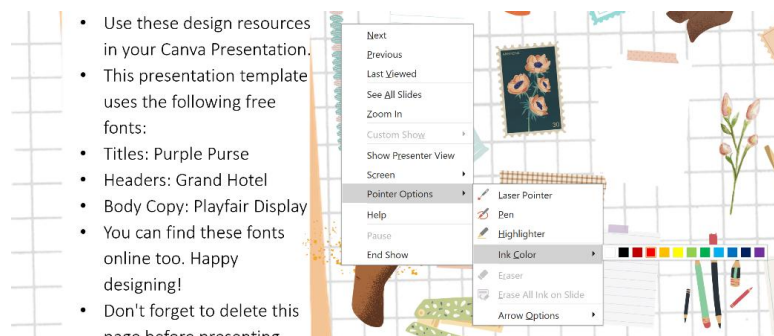
Gợi ý:

Bước 1: Vào Slide show, trong nhóm Start slide show chọn **From Beginning**.



Hình 2.4: Thao tác From Beginning

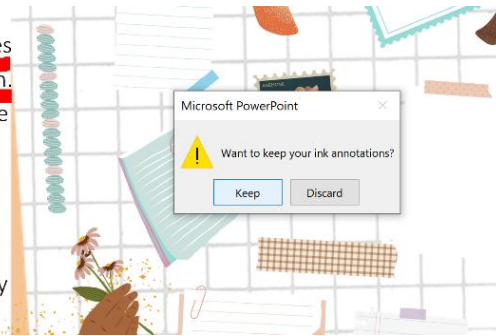
Bước 2: Ấn đến slide 5, click phải chuột chọn Pointer Options, chọn tiếp Ink Color đổi sang màu đỏ và gạch chân câu đầu tiên trong slide.



Hình 2.5: Thao tác Ink Color

### Bước 3: Nhấn phím ESC, chọn Keep.

- Use these design resources in your Canva Presentation.
- This presentation template uses the following free fonts:
  - Titles: Purple Purse
  - Headers: Grand Hotel
  - Body Copy: Playfair Display
  - You can find these fonts



Hình 2.6: Thao tác phím ESC, chọn Keep

### Task 4

Open the powerpoint *Test 1.2* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

Change the **print** settings of the document to **Uncollated**, and **Grayscale**.

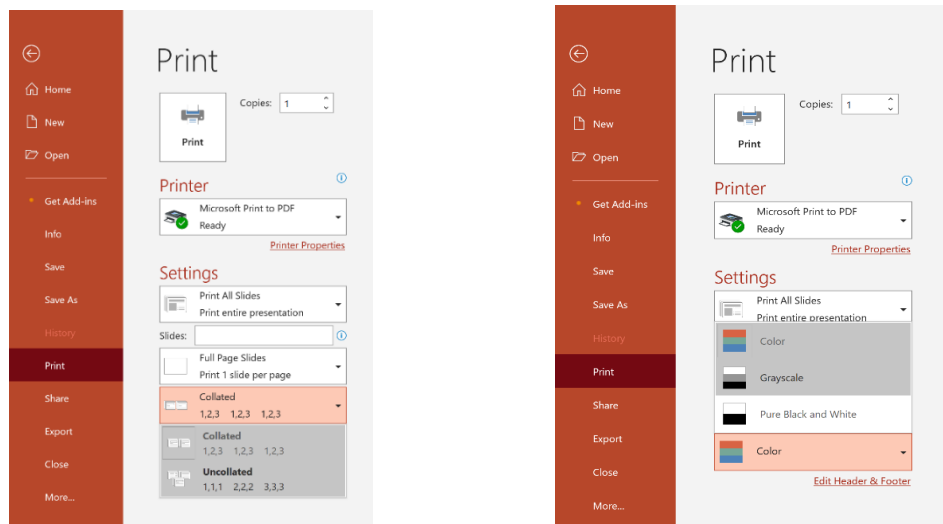
(Thay đổi cài đặt in ấn của tài liệu thành **Uncollated** và **Grayscale**).

Gợi ý:

Bước 1: File -> Print

Bước 2: Collated đổi thành Uncollated.

Bước 3: Color đổi thành Grayscale.



Hình 2.7: Thao tác Color đổi thành Grayscale

### Task 5

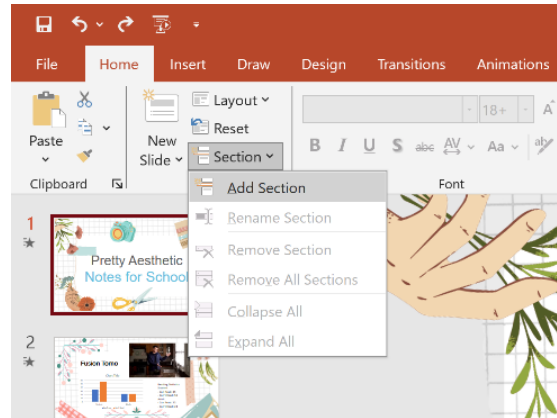
Open the powerpoint *Test 1.2* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

Add a section above **Slide 1** named **Introduction** and a section above **Slide 3** named **SWOT**.

(Thêm vào trên **Slide 1** 1 section, đặt tên **Introduction** và 1 section trên **Slide 3** tên **SWOT**).

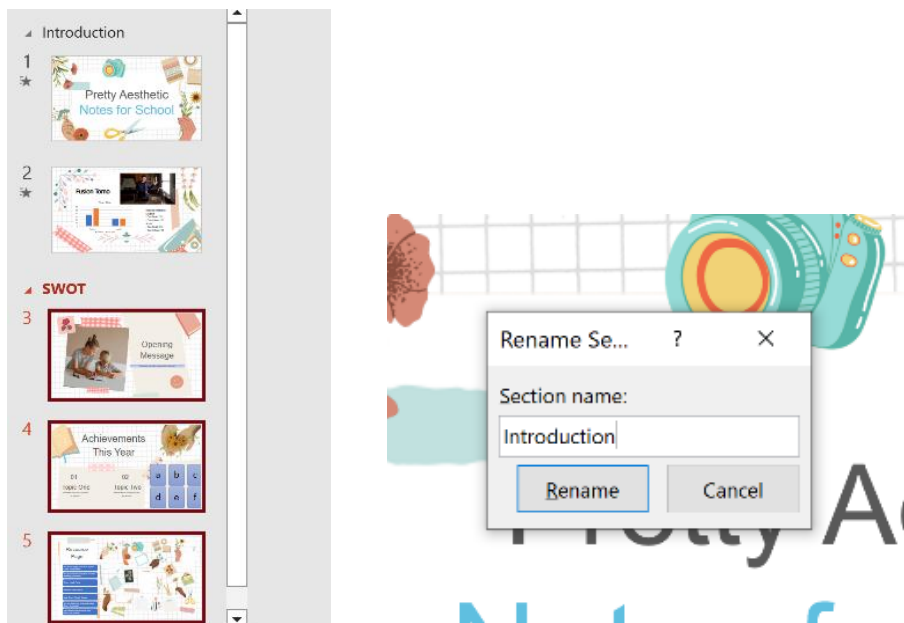
Gợi ý:

Bước 1: Click chuột phải trên slide 1, chọn Add Section, đánh tên vào mục Section Name -> Rename.



Hình 2.8: Thao tác vào mục Section Name

Bước 2: Click chuột phải trên slide 3, chọn Add Section, đánh tên vào mục Section Name -> Rename.



Hình 2.9: Thao tác đánh tên vào mục Section Name, Rename

## **Task 6**

*Open the powerpoint **Test 1.3** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

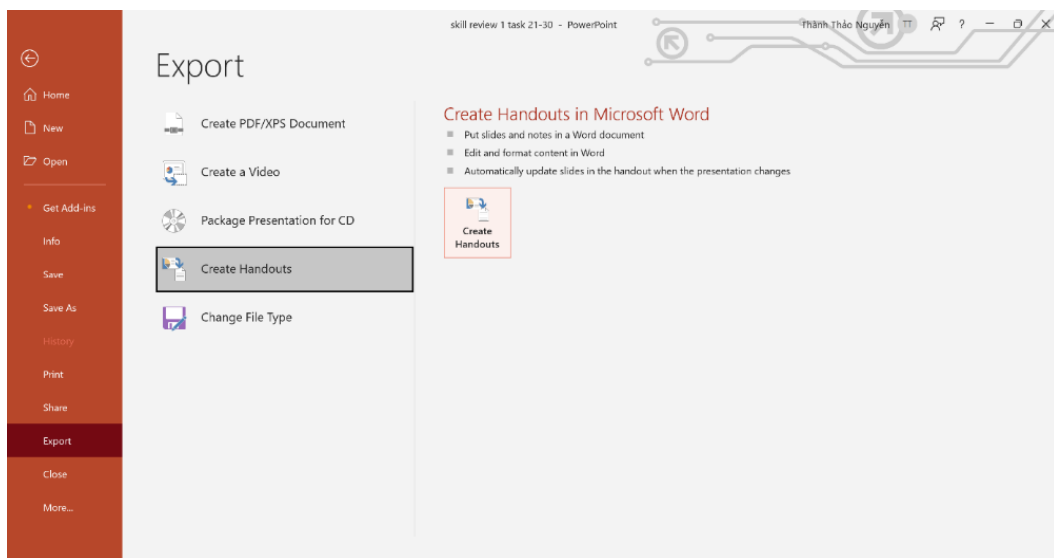
Create a handout of the presentation with blank lines below the slides. Save the word document that opens as **MyHandout.docx** in **Practive** folder. Close the Word document after saving.



(Tạo handout cho bài trình chiếu với tùy chọn blank lines below the slides. Lưu tài liệu Word với tên **MyHandout.docx** vào GMetrixTemplates folder. Đóng tài liệu word vừa lưu).

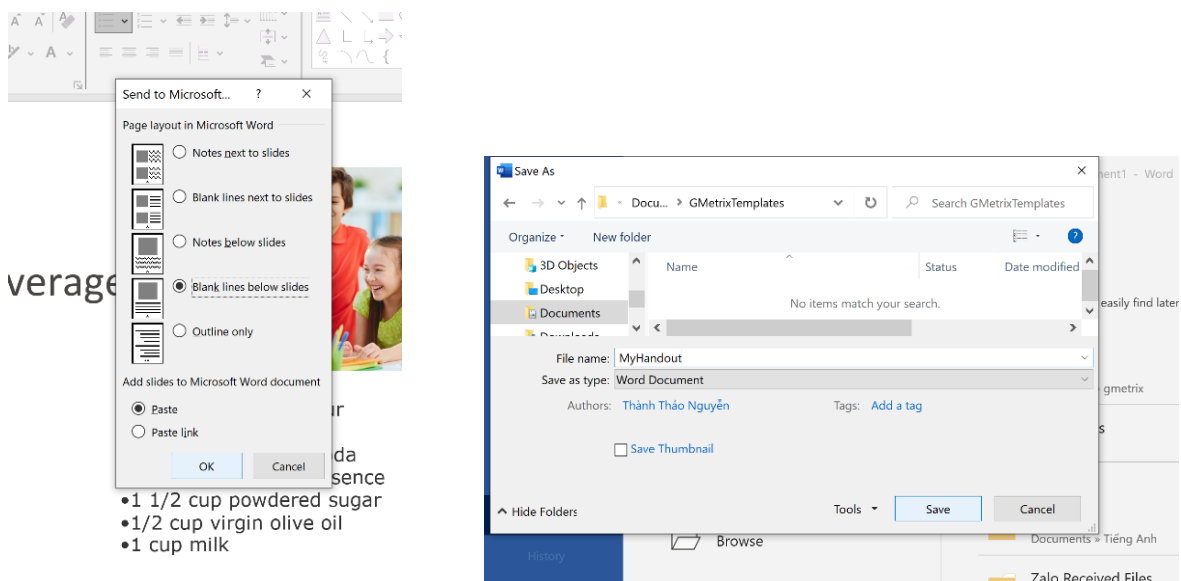
Gợi ý:

Bước 1: File -> Export -> Create Handouts -> blank lines below slides -> OK.



Hình 2.10: Thao tác blank lines below slides

Bước 2: Mở tài liệu word, lưu lại với tên **MyHandout.docx** (Home -> Save As vào **Practive** folder -> Đóng tập tin lại.



Hình 2.11: Thao tác lưu lại với tên MyHandout.docx

## **Task 7**

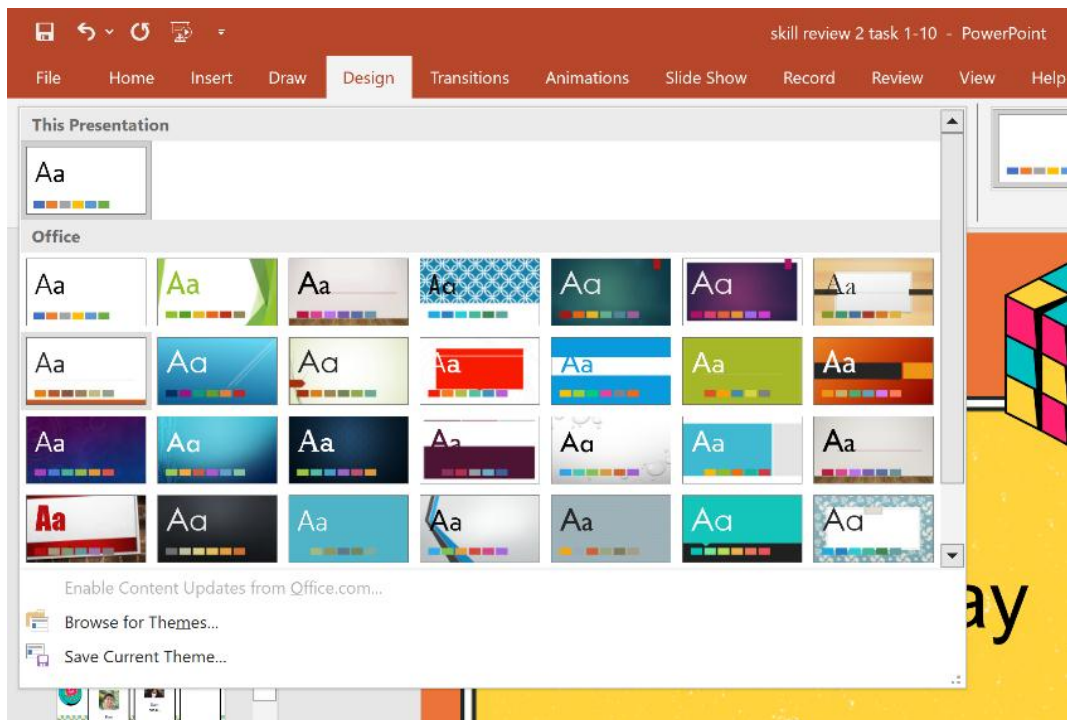
*Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

Change the current Presentation **Theme** to **Retrospect**.

(Thay đổi chủ đề của bài trình chiếu từ Theme thành Retrospect).

*Gợi ý*

Design → Retrospect.



Hình 2.12: Thao tác thay đổi chủ đề của bài trình chiếu

## **Task 8**

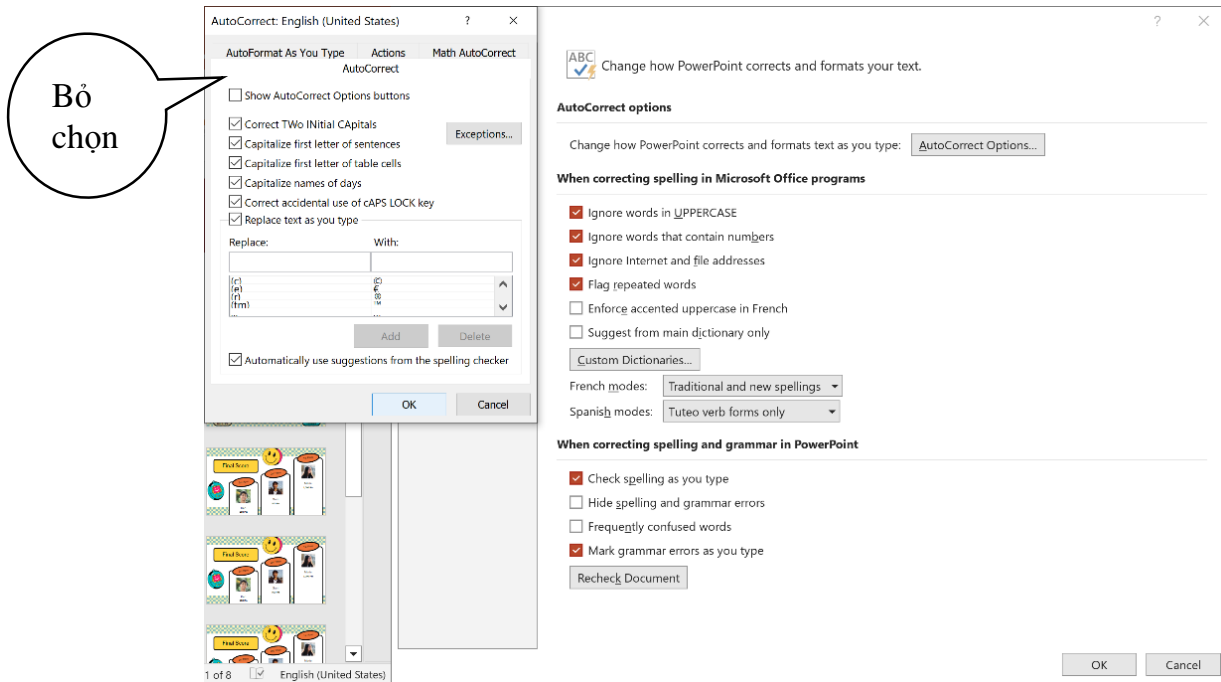
*Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

Change the **Powerpoint Autocorrect Options** to not show the **Auto Correct Options** buttons.

(Thay đổi tùy chọn tự động sửa đổi để không hiển thị Auto Correct Options).

*Gợi ý:*

Bước 1: File → Options → Proofing → AutoCorrect Options → bỏ tích show the AutoCorrect Options



Hình 2.13: Thao tác thay đổi tùy chọn tự động sửa đổi

## Task 9

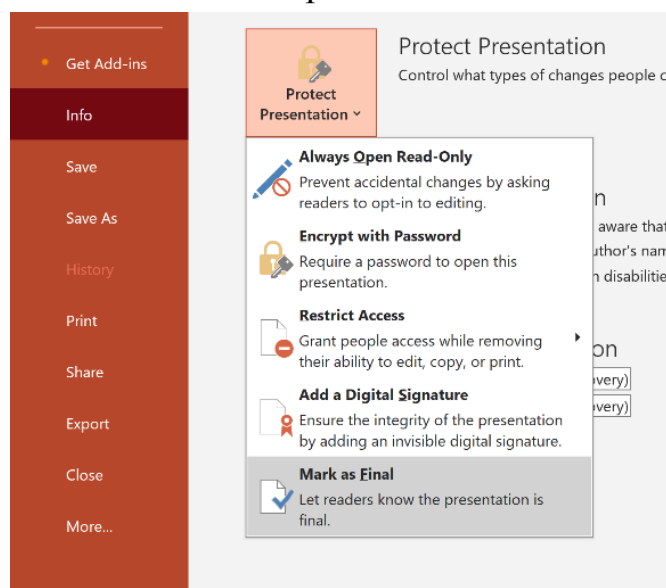
Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Mark the presentation as final.

(Đánh dấu bài trình chiếu là phiên bản cuối cùng).

Gợi ý:

Bước 1: File → Info → Protect presentation → Mark as final → OK → OK



Hình 2.14: Thao tác đánh dấu bài trình chiếu là phiên bản cuối cùng

## **Task 10**

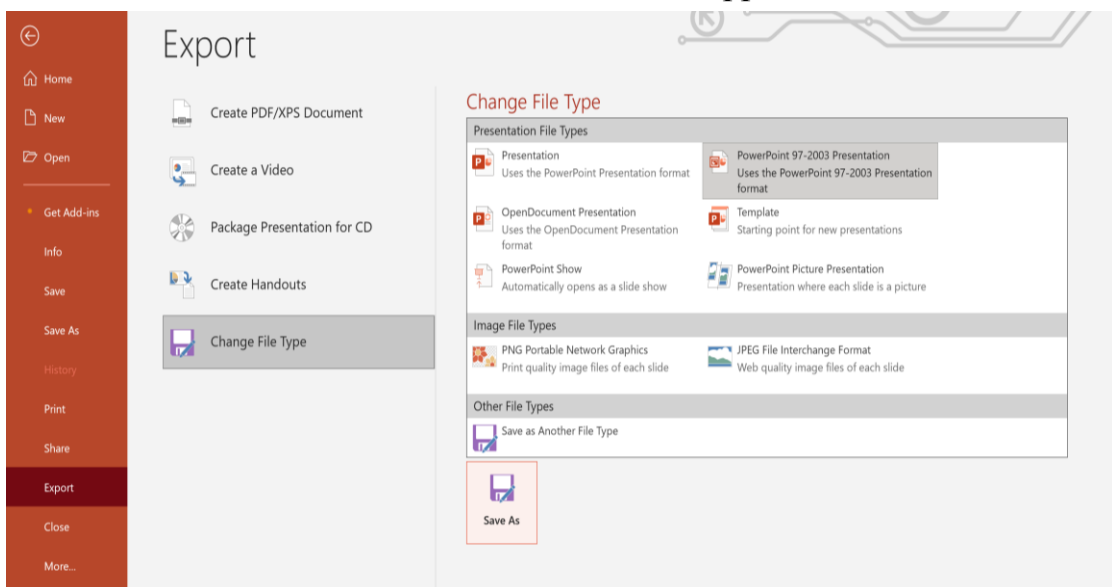
Open the powerpoint *Test 2.3* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

Save the presentation as **OlderVersion.ppt**, formatted for **Powerpoint 97 – 2003**.

(Lưu bài trình chiếu với tên là **OlderVersion.ppt** với định dạng Powerpoint 97 – 2003).

*Gợi ý:*

Bước 1: File → Export → Change file type → Powerpoint 97 – 2003 presentation → Save as → File name: OlderVersion.ppt → Save



Hình 2.15: Thao tác lưu bài trình chiếu với tên là OlderVersion.ppt

## **Task 11:**

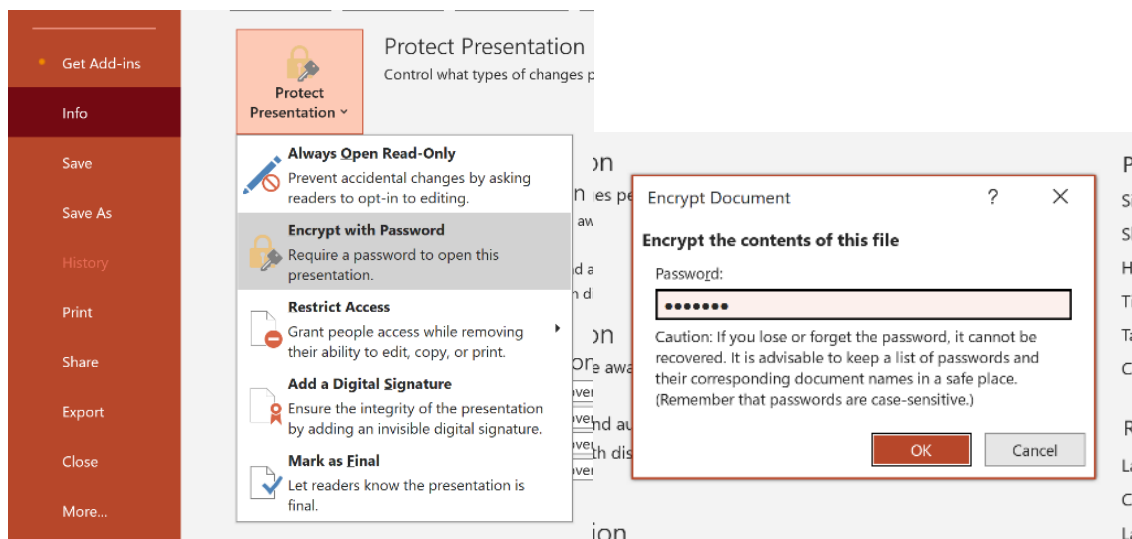
Open the powerpoint *Test 2.4* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

Encrypt the document with the password **cnttdhhl**. Mark the document as final.

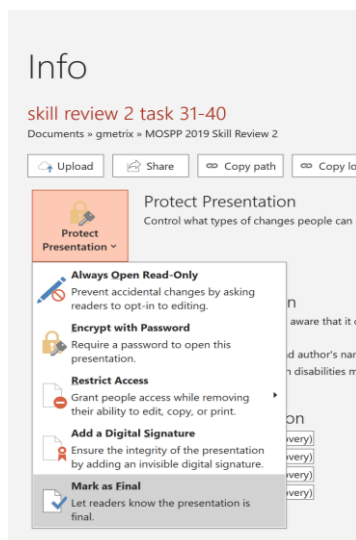
(Mã hóa tài liệu với mật khẩu là GMetrix và đánh dấu bài trình chiếu là phiên bản cuối cùng).

*Gợi ý:*

Bước 1: File → Info → Protect presentation → Encrypt with password: Gmetrix → OK →



Hình 2.16: Thao tác mã hóa tài liệu với mật khẩu là GMetrix  
 Bước 2: Protect presentation → Mark as final



Hình 2.17: Thao tác đánh dấu bài trình chiếu là phiên bản cuối cùng

## **Task 12**

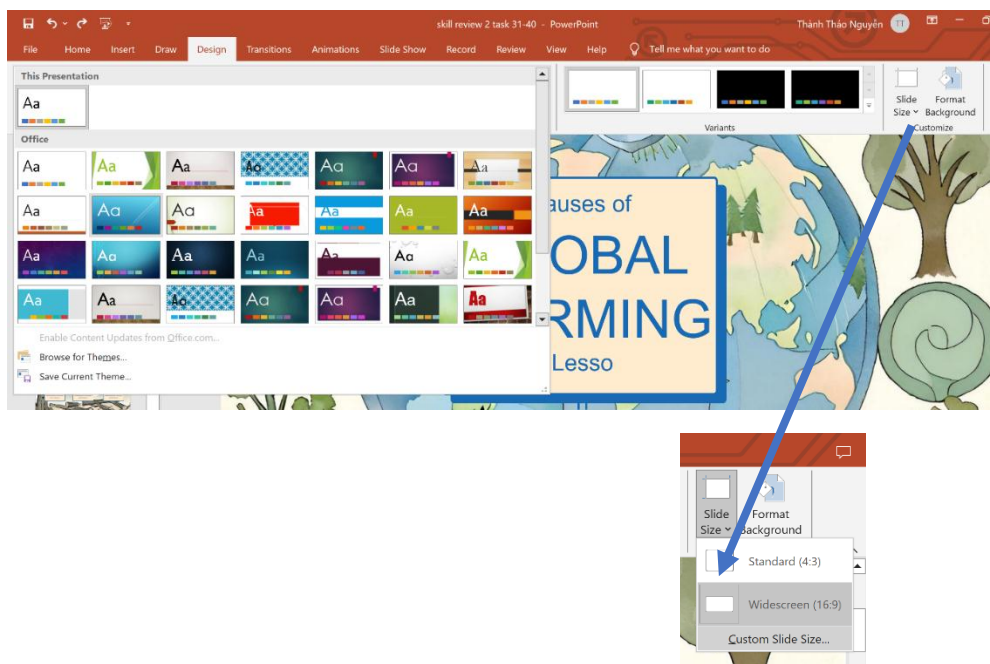
*Open the powerpoint **Test 2.4** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

Change the theme of the slideshow to **Slice**, and change the slide orientation to **Portrait**.

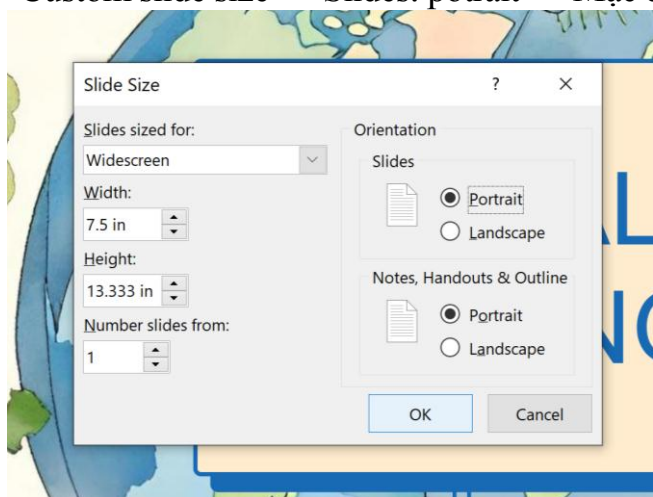
(Thay đổi chủ đề của bài trình chiếu thành Slice và hướng của bài trình chiếu thành Portrait).

*Gợi ý:*

Bước 1: Design → Themes: Slice



Hình 2.18: Thao tác thay đổi chủ đề của bài trình chiếu thành Slide  
 Bước 2: Slide size → Custom slide size → Slides: potrait → Mặc định



Hình 2.19: Thao tác hướng của bài trình chiếu thành Portrait

### **Task 13**

*Open the powerpoint **Test 1.1** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

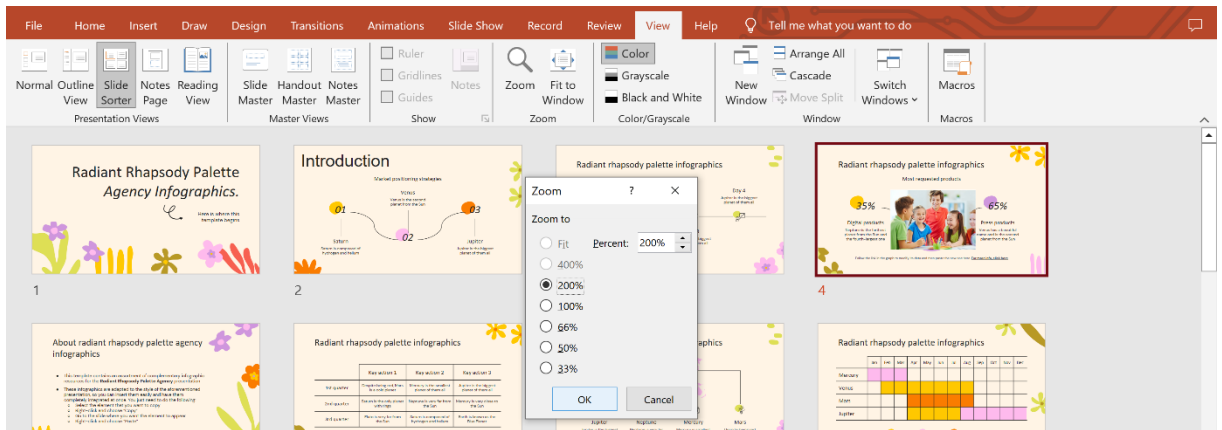
Change the view to **Slide Sorter** and change the **Zoom** to **200%**.

(Thay đổi kiểu hiện thị thành **Slide Sorter** và thay đổi phóng đại lên 200%).

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào View, trong khung **Presentation Views** chọn **Slide Sorter**.

Bước 2: Trong khung **Zoom** chọn **Zoom, 200%** -> **OK**



Hình 2.20: Thao tác thay đổi phóng đại lên 200%

## **Task 14**

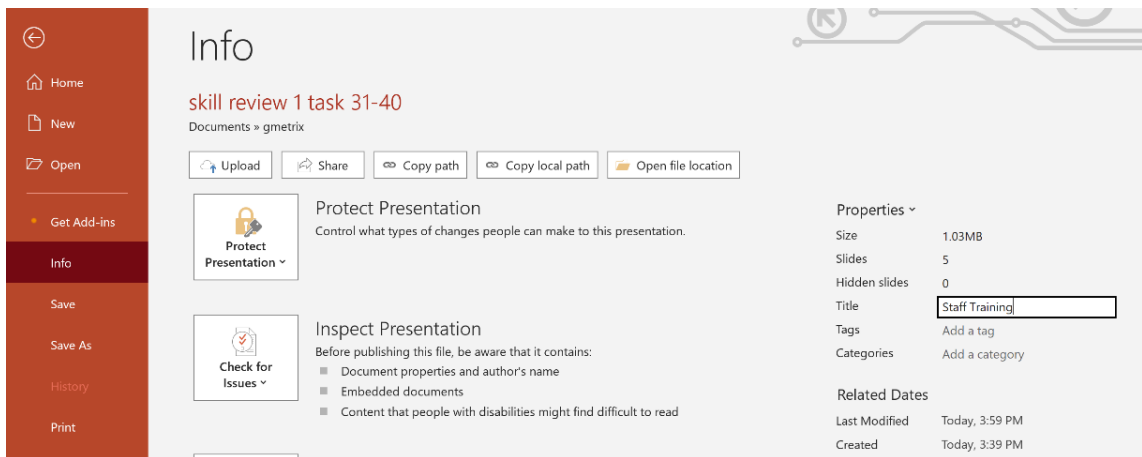
*Open the powerpoint **Test 1.4** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

In the document properties, add the title **Staff Training**.

(Trong thuộc tính tài liệu, thêm tiêu đề là **Staff Training**).

Gợi ý:

Vào File -> Info -> Title: **Staff Training**.



Hình 2.21: Thao tác thêm tiêu đề là Staff Training

## **Task 15**

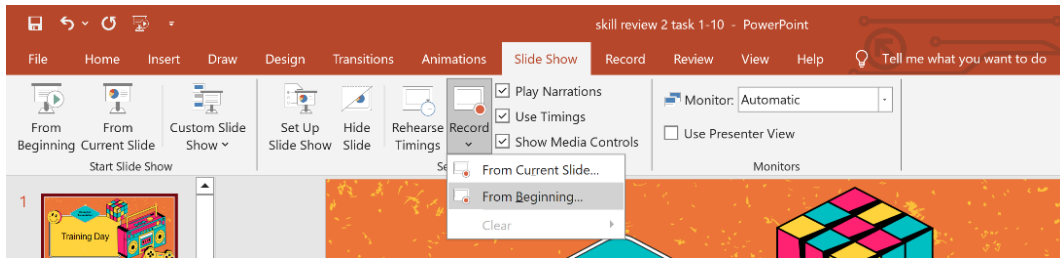
*Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

**Start Recording from Beginning** of the current Slideshow. Click through to the end of the slideshow.

(Bắt đầu quay từ slide đầu của bài trình chiếu. Kịch qua đến slide cuối cùng).

Gợi ý:

Slide show → Record Slide Show → Record from Beginning → Start Recording → Click đến slide cuối cùng.



Hình 2.22: Thao tác bắt đầu quay từ slide đầu của bài trình chiếu

## Task 16

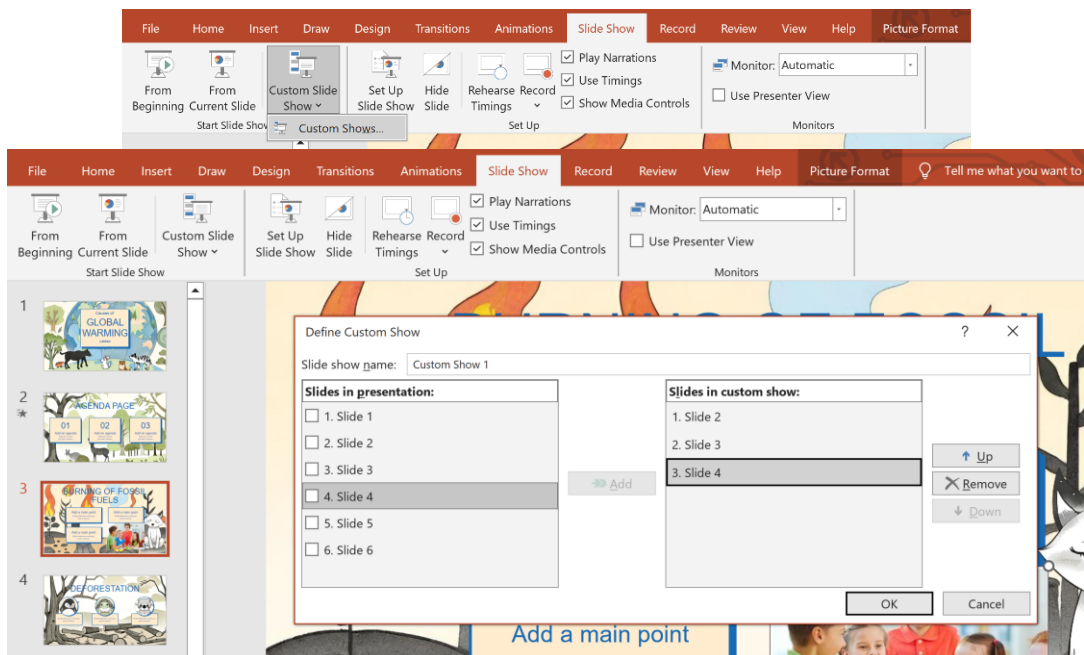
Open the powerpoint **Test 2.4** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Create a slideshow to only **slides 2,3 and 4**. Set up the show to be **browsed by an individual**.

(Tạo 1 slideshow chỉ có slide 2,3 và 4. Thiết lập trình chiếu ở tùy chọn browsed by an individual).

Gợi ý:

Vào **Slideshow** → **Set up slideshow** → From: **2-4** → Tick vào “**browsed by an individual**” → **OK**



Hình 2.23: Thao tác tạo 1 slideshow chỉ có slide 2,3 và 4



## **Task 17**

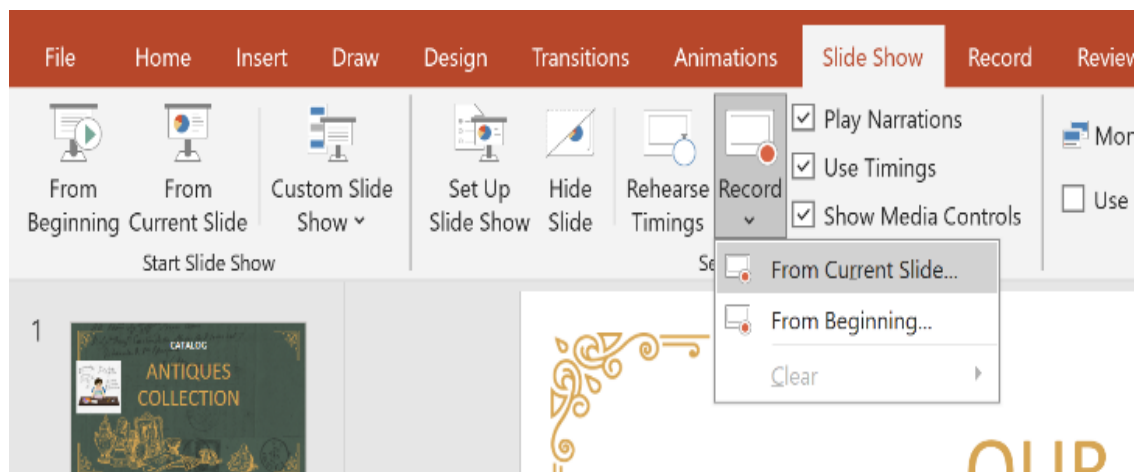
Open the powerpoint **Test 2.2** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Select **Slide 3** and **Start Recording from Current Slide**. Record to the end of the presentation.

(Chọn slide 3 và bắt đầu quay bài trình chiếu từ slide hiện tại, ghi hình cho đến cuối bài trình chiếu).

*Gợi ý*

Slide 3 → Slide show → Record Slide show → Record from Current Slide → Start Recording → Click đến slide cuối cùng



Hình 2.24: Thao tác chọn slide 3 và bắt đầu quay bài trình chiếu

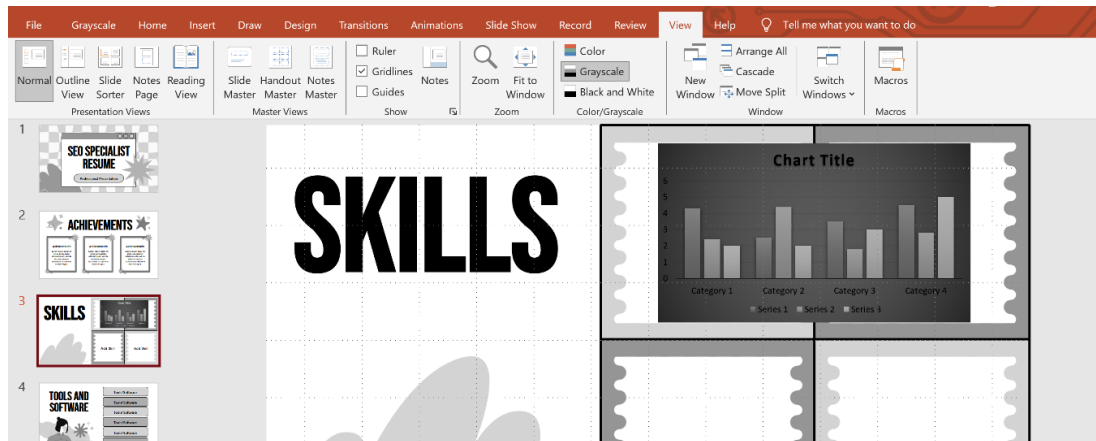
## **Task 18**

Open the powerpoint **Test 1.4** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following

Change the view of the slideshow to **Grayscale**, and show **Gridlines**.

(Thay đổi kiểu hiển thị của bài trình chiếu thành **Grayscale** và hiển thị đường lưới **Gridlines**).

B1: View -> Grayscale, Gridlines.



Hình 2.25: Thao tác hiển thị đường lưới Gridlines

### **Task 19**

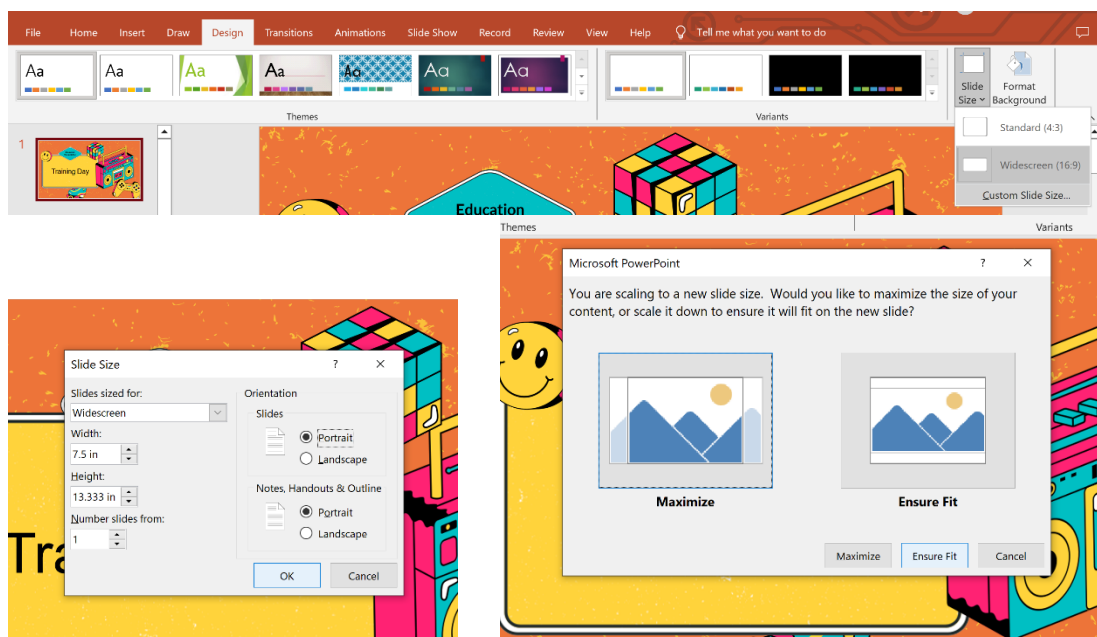
*Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

Set the **Orientation** of the current presentation to be **Portrait** with **Ensure Fit** selected.

(Thiết lập hướng của bài trình chiếu thành Portrait với Ensure Fit).

*Gợi ý:*

Vào Design → Customize → Slide size → Custom slide size → Portrait (ở mục Slides) → Ensure Fit



Hình 2.26: Thao tác thiết lập hướng của bài trình chiếu thành Portrait

## Task 20

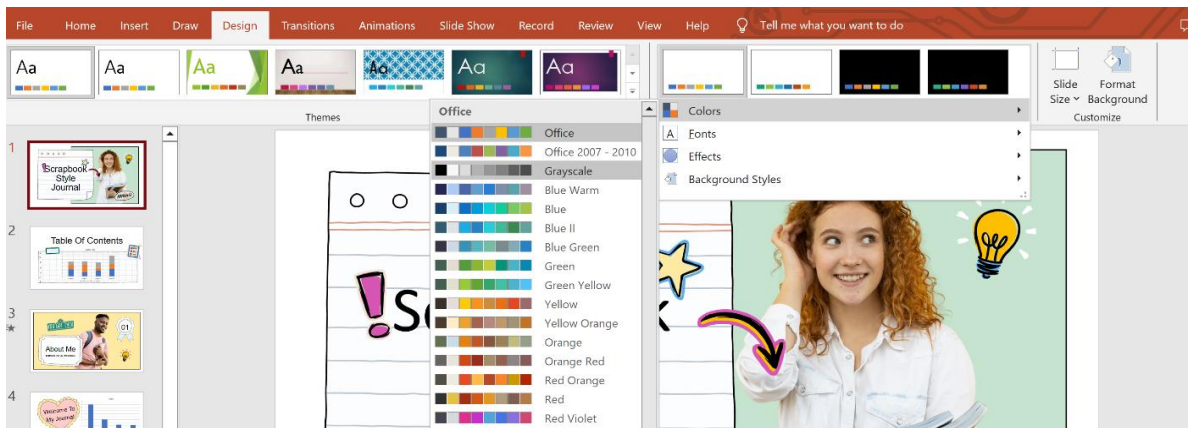
Open the powerpoint *Test 2.2* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

Change the theme colors of the presentation to **Grayscale** and set the zoom level to **60%**.

(Thay đổi màu chủ đề của bài trình chiếu thành **Grayscale** và thiết lập độ phóng đại thành 60%).

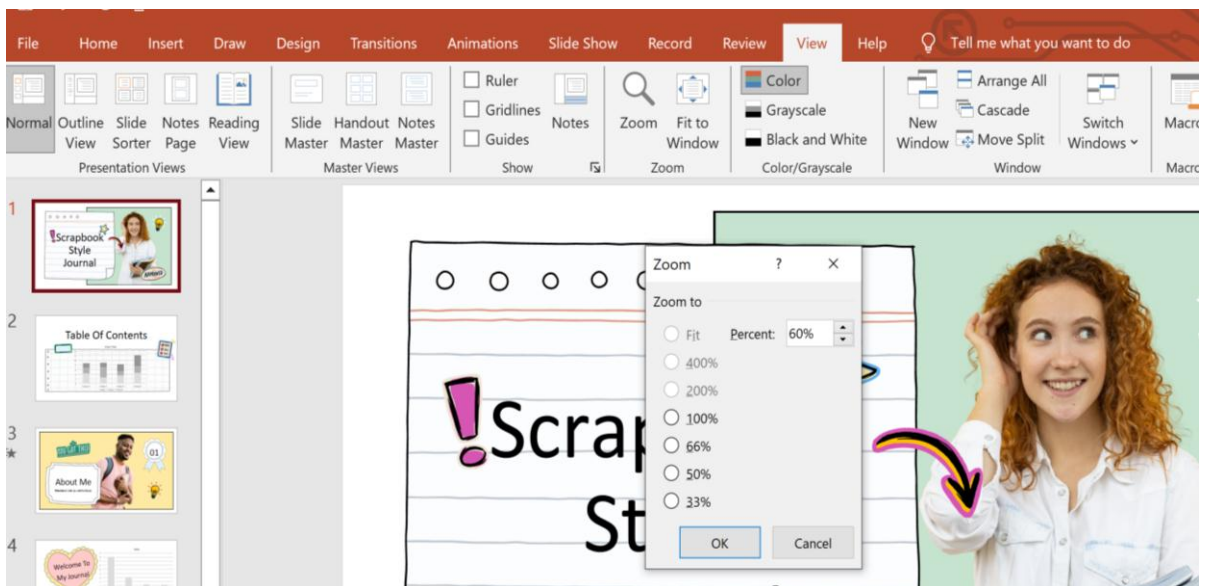
Gợi ý:

Bước 1: Design → Variants → Colors: Grayscale



Hình 2.27: Thao tác thay đổi màu chủ đề của bài trình chiếu thành Grayscale

Bước 2: View → Zoom:60%



Hình 2.28: Thao tác thiết lập độ phóng đại thành 60%

## 2.2.2 Manage slides – Quản lý trang trình chiếu

### **Task 1**

*Open the powerpoint **Test 2.3** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

Delete all the slides except for the title slide in the presentation.

(Xóa toàn bộ slide trừ slide tiêu đề của bài trình chiếu).

*Gợi ý:*

Nhấn giữ Ctrl + chọn Slide 2 đến hết → Delete

### **Task 2:**

*Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

Delete **Slides 4 to 8** the same time.

(Xóa cùng lúc từ slide 4 cho đến slide 8).

*Gợi ý:*

Giữ phím Ctrl + nhấn chọn slide 4 đến 8 → Nhấn phím delete

### **Task 3**

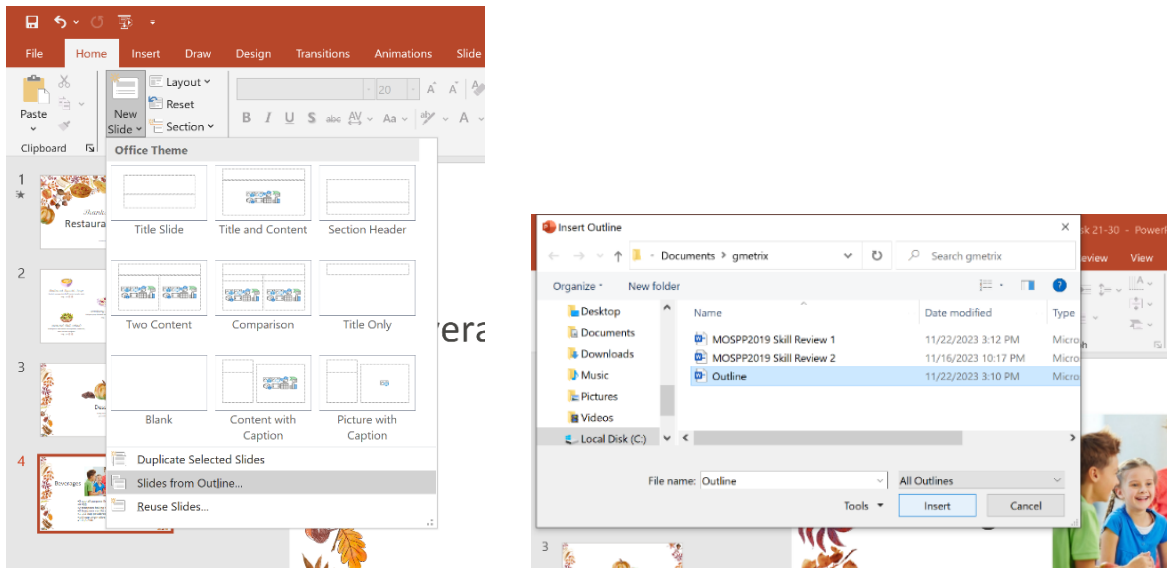
*Open the powerpoint **Test 1.3** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

Insert additional slides to the end of the current slideshow using the outline file **Outline.docx**.

(Chèn thêm 1 slide vào cuối bài trình chiếu, sử dụng outline **Outline.docx**).

*Gợi ý:*

Chọn slide cuối cùng -> Home -> New Slide -> Slide from outline -> **Outline.docx** -> Insert.



Hình 2.29: Thao tác Insert

#### **Task 4**

Open the powerpoint **Test 1.2** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following

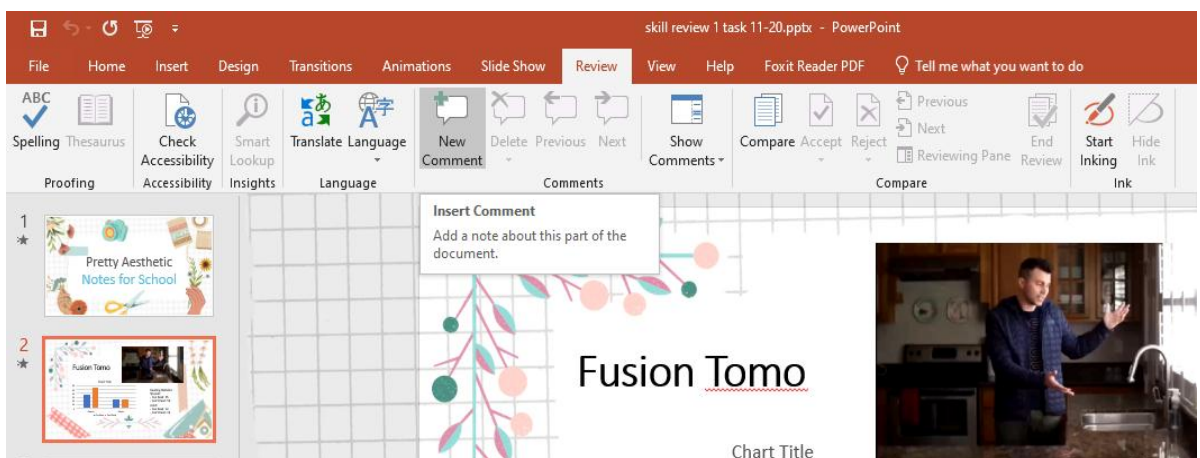
On **Slide 2**, select the words **Fusion Tomo** in the title and add a comment that says **Delete Fusion Tomo so that the title is SWOT Video**.

(Ở Slide 2, tìm kiếm từ **Fusion Tomo** trong thanh tiêu đề và thêm bình luận: **Delete Fusion Tomo so that the title is SWOT Video**).

Gợi ý:

Bước 1: Chọn slide 2, quét chọn từ đề yêu cầu **Fusion Tomo**.

Bước 2: Vào Review chọn New Comment, gõ nội dung **Delete Fusion Tomo so that the title is SWOT Video**.



Hình 2.30: Thao tác vào Review chọn New Comment

## Task 5

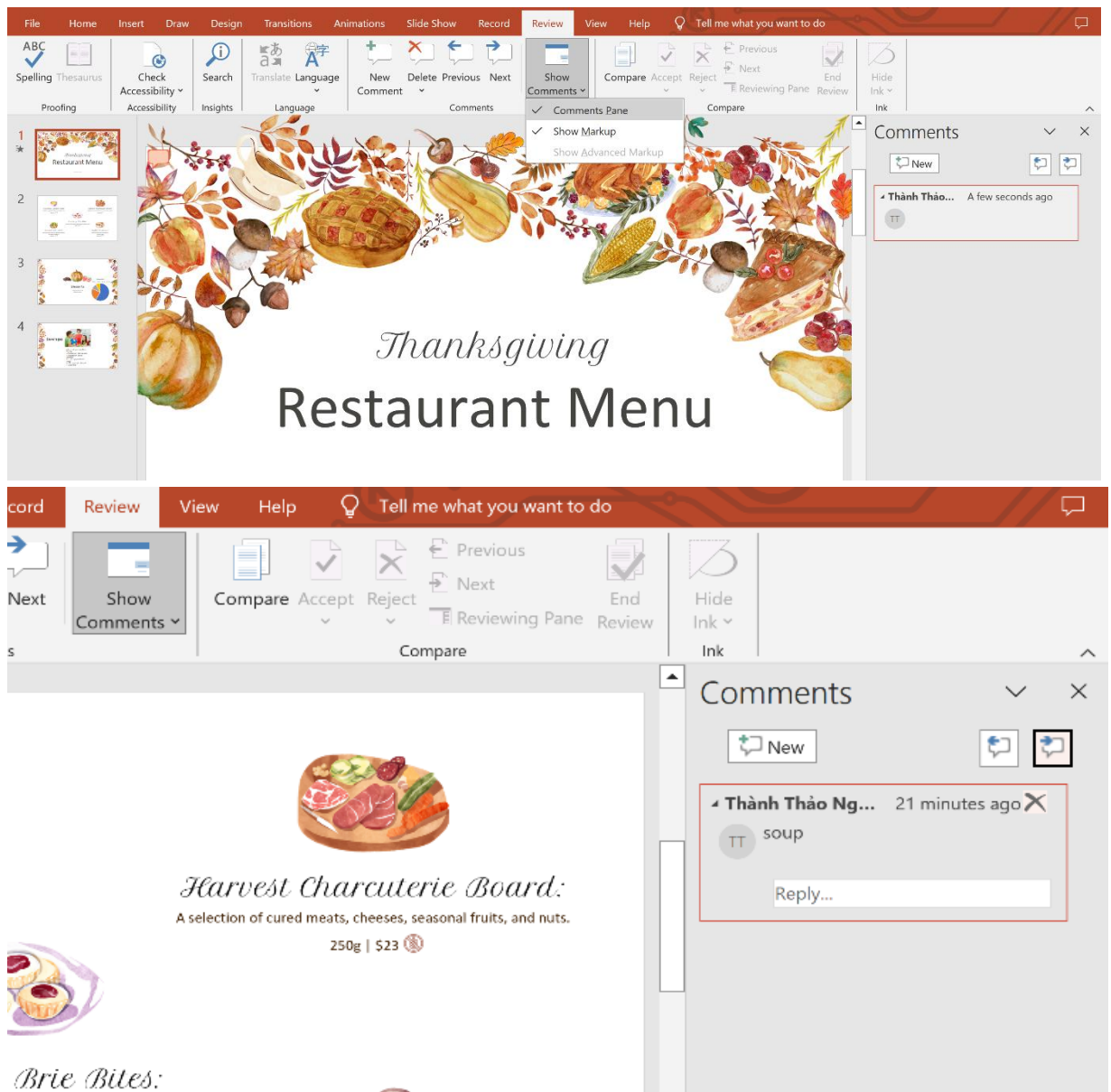
Open the powerpoint *Test 1.3* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

In the current presentation **Delete** the second **Comment** in the document.

(Trong bài trình chiếu hiện tại xóa đi comment thứ hai).

Gợi ý:

Vào Review -> Show Comment -> đến comment thứ 2, Delete.



Hình 2.31: Thao tác xóa đi comment thứ hai

## **Task 6**

Open the powerpoint *Test 2.4* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

Delete the comment in slide 1. Add a comment to the heading of slide 5 that reads **Cite your sources**.

(Xóa comment trong slide 1, thêm comment vào tiêu đề của slide 5 với nội dung Cite your sources).

*Gợi ý:*

Vào Slide 1 → Click comment → Review → Delete → Đến slide 5 → Click heading trong slide → New comment: Cite your sources



Hình 2.32: Thao tác thêm comment vào tiêu đề của slide 5

## **Task 7**

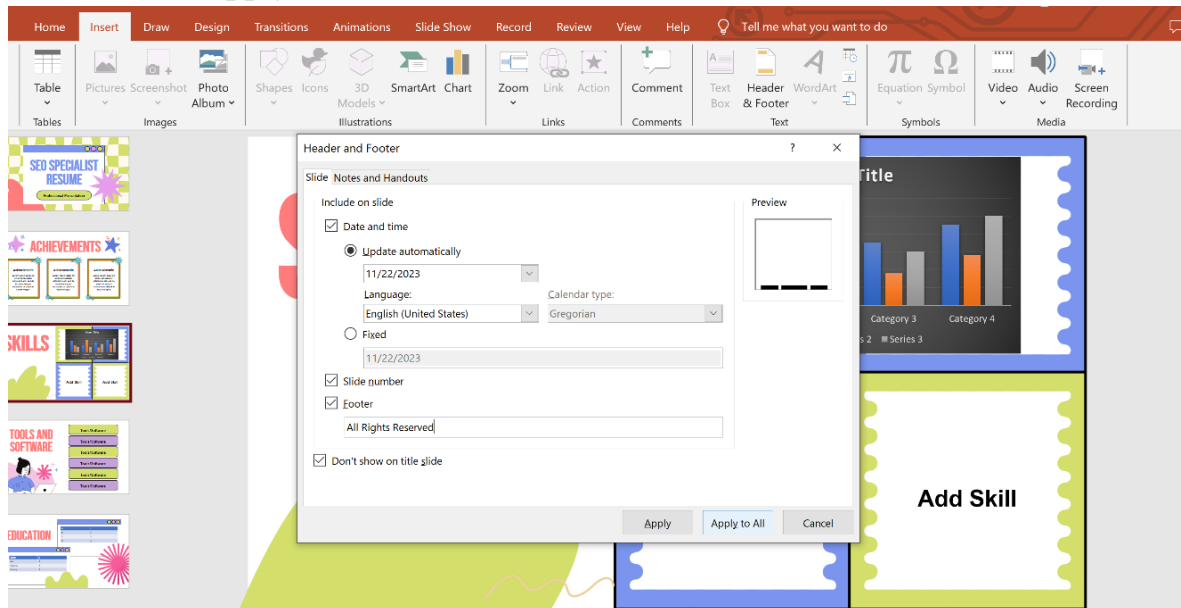
Open the powerpoint *Test 1.4* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

Apply a footer to all of the slides in the presentation except the title slide. The footer should include the date and time set to update automatically, the slide number, and a footer that reads: **All Rights Reserved**. Accept all other default.

(Áp dụng footer cho tất cả các slide trong bài trình chiếu ngoại trừ slide tiêu đề. Footer bao gồm ngày và giờ được thiết lập tùy chỉnh tự động, số trang slide và nội dung footer: **All Rights Reserved**. Chấp nhận mọi mặc định khác).

*Gợi ý*

Vào Insert -> Header and Footer -> Date and Time (Update automatically), Slide number, Footer: **All Rights Reserved** -> Don't show on title slide -> Apply to all.



Hình 2.33: Thao tác áp dụng footer cho tất cả các slide trong bài trình chiếu ngoại trừ slide tiêu đề

## **Task 8**

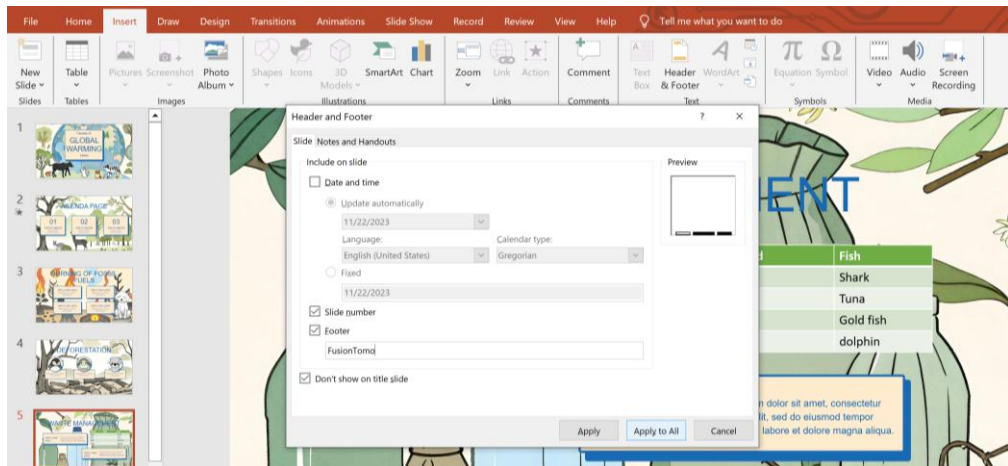
*Open the powerpoint Test 2.4 in the MOS PP2019 Test 2 folder and do the following*

Insert a footer that shows the slide number, and the text **FusionTomo** into every slide except the title slide.

(Chèn footer để hiển thị trang slide và văn bản **FusionTomo** trên mọi slide trừ slide tiêu đề).

Bước 1: Header & footer → Tick Slide number → Tick footer: FusionTomo → Tick don't show on title slide → Apply to all





Hình 2.34: Thao tác chèn footer để hiển thị trang slide và văn bản

## **Task 9**

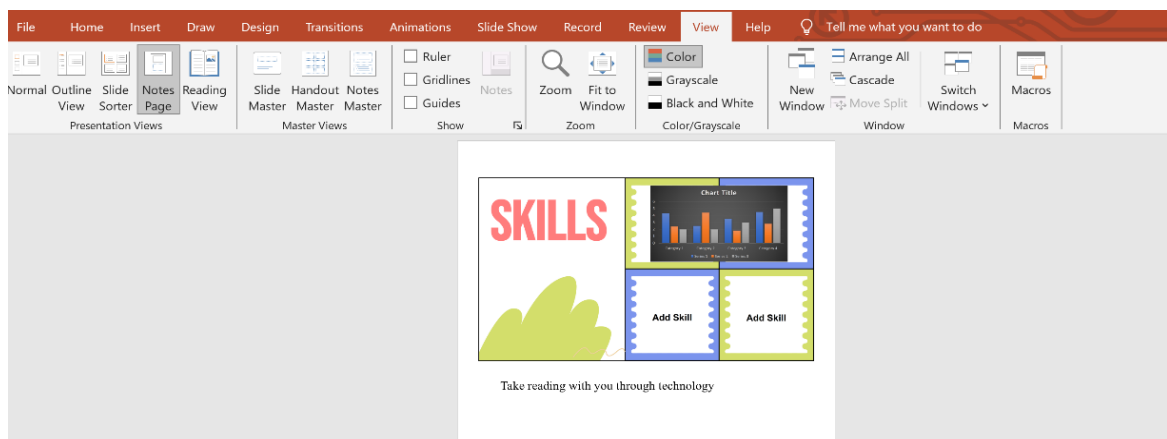
*Open the powerpoint **Test 1.4** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

Select **Slide 3**, Change the view of the presentation to **Notes Page**. Below **Slide 3** add the note. **Take reading with you through technology.**

(Chọn slide 3, thay đổi kiểu hiển thị của bài trình chiếu thành **Notes Page**. Bên dưới slide 3 gõ văn bản **Take reading with you through technology**).

*Gợi ý*

Ở slide 3, View -> Notes Page -> nhập nội dung đề yêu cầu: **Take reading with you through technology.**



Hình 2.35: Thao tác thay đổi kiểu hiển thị của bài trình chiếu

### 2.2.3 Insert and format text, shapes, and images – *Chèn và định dạng văn bản, hình khối, và hình ảnh*

#### **Task 1**

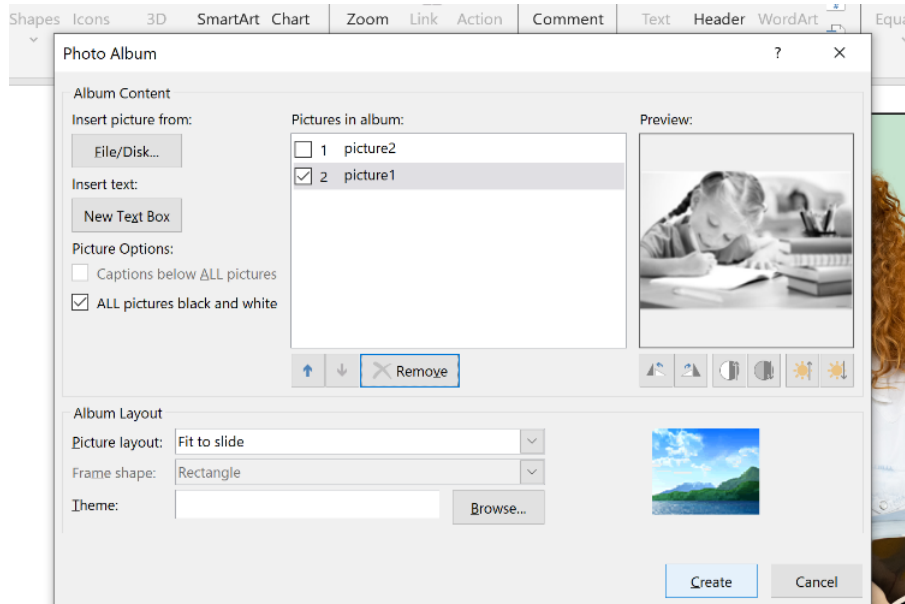
Open the powerpoint *Test 2.2* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

Modify the current photo album so that the pictures are displayed in **black and white**. Reorder the pictures so that the first picture is last, and apply the **Facet** theme to the slideshow.

(Sửa đổi lại album ảnh hiện tại để các hình ảnh được hiển thị trong chế độ đen và trắng. Sắp xếp lại các bức ảnh để hình đầu tiên là cuối cùng và áp dụng chủ đề **Facet** vào bài trình chiếu).

*Gợi ý:*

Vào Insert → Photo album → Edit photo album → Click “all picture black and white” → Di chuyển “picture1” xuống cuối cùng → Browse: Facet.thmx → Select → Update



Hình 2.36: Thao tác sửa đổi lại album ảnh hiện tại

## Task 2

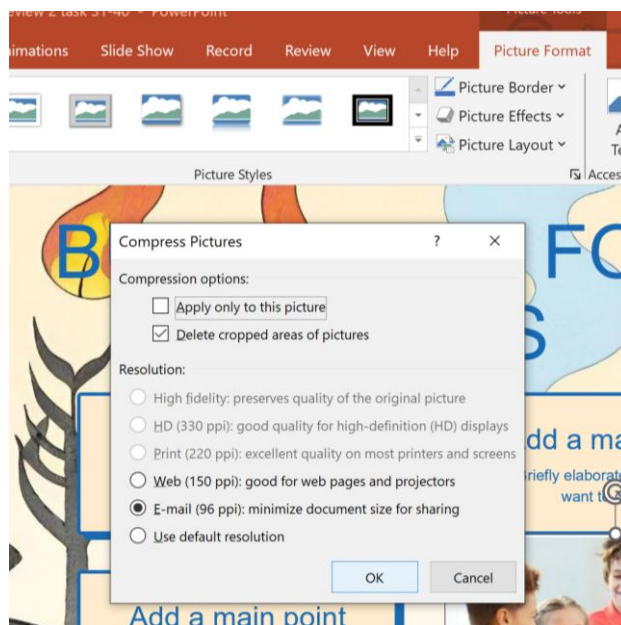
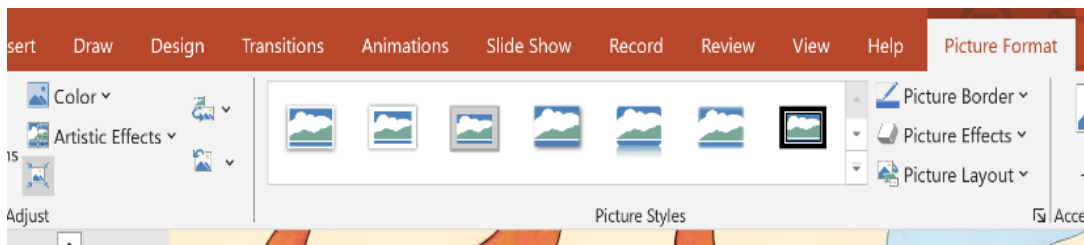
Open the powerpoint **Test 2.4** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Compress all pictures in the presentation to E-mail resolution. Save the compressed presentation as **compressed.pptx** in your **MOS PP2019 folder**.

(Nén tất cả hình ảnh trong bài trình chiếu với độ phân giải E-mail. Lưu bài trình chiếu vừa nén vào **MOS PP2019 folder** với tên **compressed.pptx**).

Gợi ý:

Bước 1: Slide 3 → Chọn hình ảnh → Picture format → Compress pictures → Bỏ tick apply only to this picture, chọn E-mail (96 ppt) → OK



Hình 2.37: Thao tác nén tất cả hình ảnh với độ phân giải E-mail

Bước 2: File → Save as → Browse → File name: compressed.pptx

Compress pictures

### Task 3

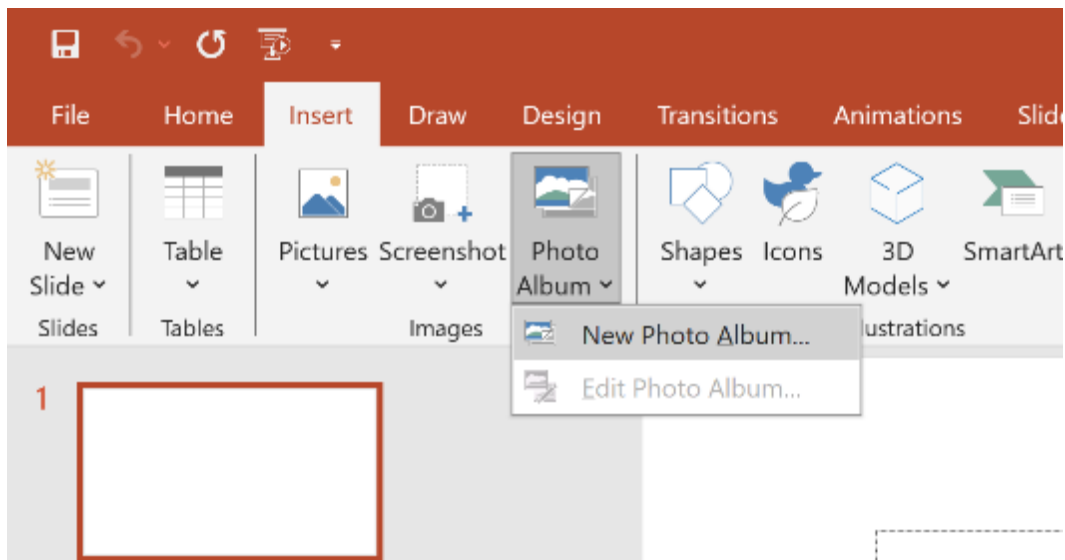
Open the powerpoint *Test 1.4* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

Create a **New Photo Album** and insert the pictures **photo1.jpg**, **photo2.jpg** and **photo3.jpg**. These images can be found in your **Photo album** folder. Order the pictures by **photo2.jpg** first, **photo3.jpg** second, and **photo1.jpg** third.

(Tạo mới 1 album ảnh sau đó chèn các hình ảnh **photo1.jpg**, **photo2.jpg** và **photo3.jpg** trong thư mục **Photo album**. Sắp xếp thứ tự các ảnh: **photo2.jpg** thứ nhất, **photo3.jpg** thứ hai và **photo1.jpg** thứ ba.

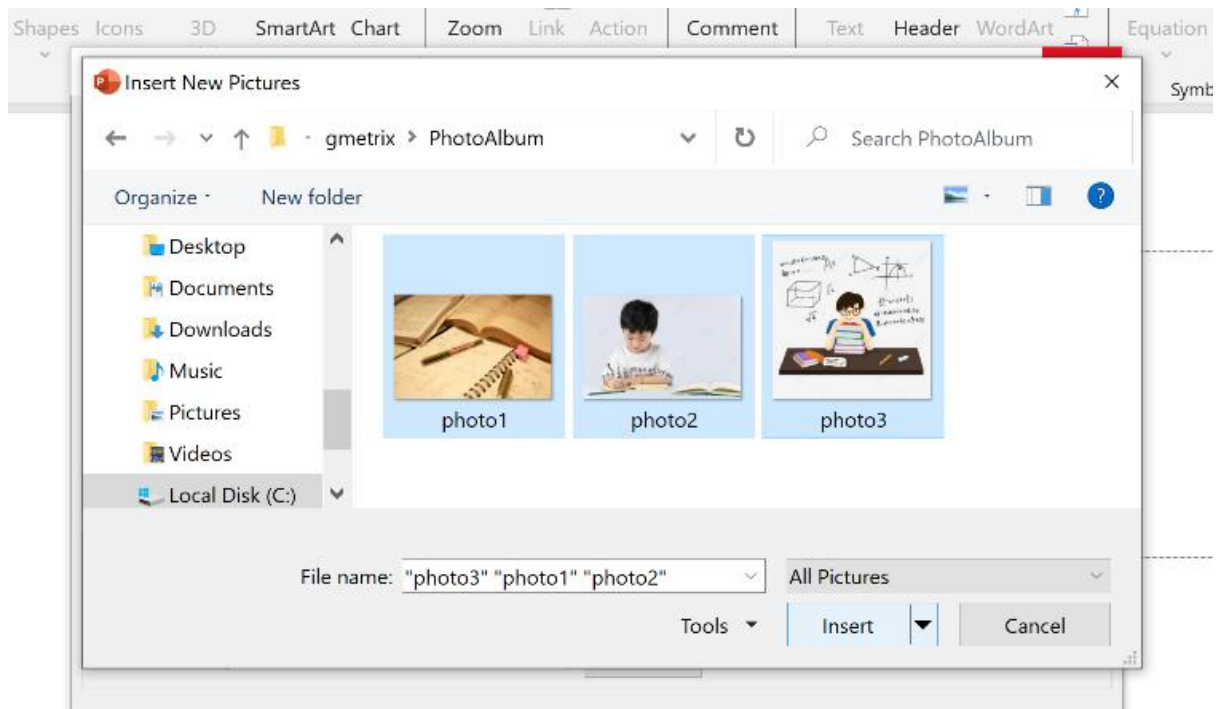
Gợi ý:

Bước 1: File -> New -> Blank Presentation -> Insert -> Photo Album -> New Photo Album.

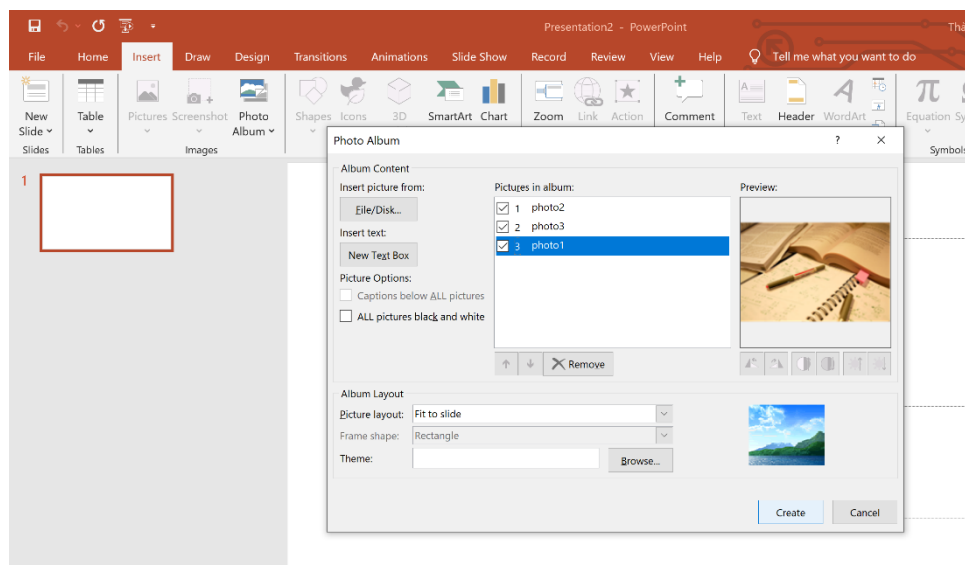


Hình 2.38: Thao tác tạo New Photo Album

Bước 2: File/Disk -> GMetrix Templates -> chọn 3 hình -> Insert -> sắp xếp lại hình ảnh theo thứ tự **photo2.jpg** thứ nhất, **photo3.jpg** thứ hai và **photo1.jpg** thứ ba -> Create.



Hình 2.39: Thao tác chọn hình ảnh



Hình 2.40: Thao tác sắp xếp lại hình ảnh theo thứ tự

#### **Task 4**

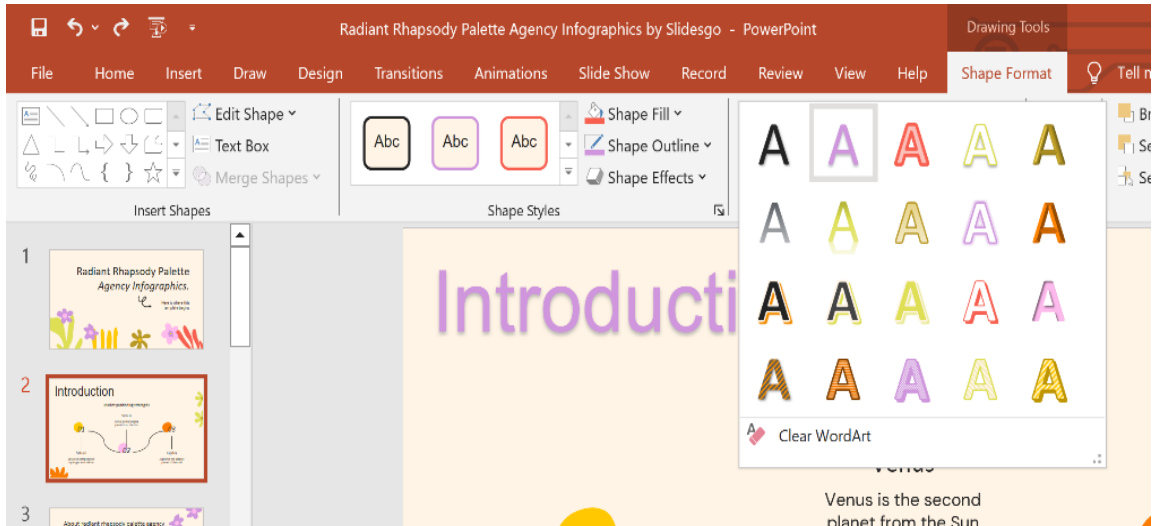
*Open the powerpoint **Test 1.1** in the **MOS PP2019 Test 1** and do the following*

In **Slide 2**, apply the **Fill: Lavender, Accent color 1; Shadow** style to the word art **Introduction**.

(Áp dụng kiểu dáng chữ **Fill: Lavender, Accent color 1; Shadow** cho chữ nghệ thuật Introduction).

Bước 1: Chọn slide 2, kích vào chữ nghệ thuật **Introduction**.

Bước 2: Chọn Shape Format, trong khung WordArt style chọn kiểu dáng chữ **Fill: Lavender, Accent color 1; Shadow**.



Hình 2.41: Thao tác áp dụng kiểu dáng chữ

## **Task 2**

*Open the powerpoint **Test 1.1** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

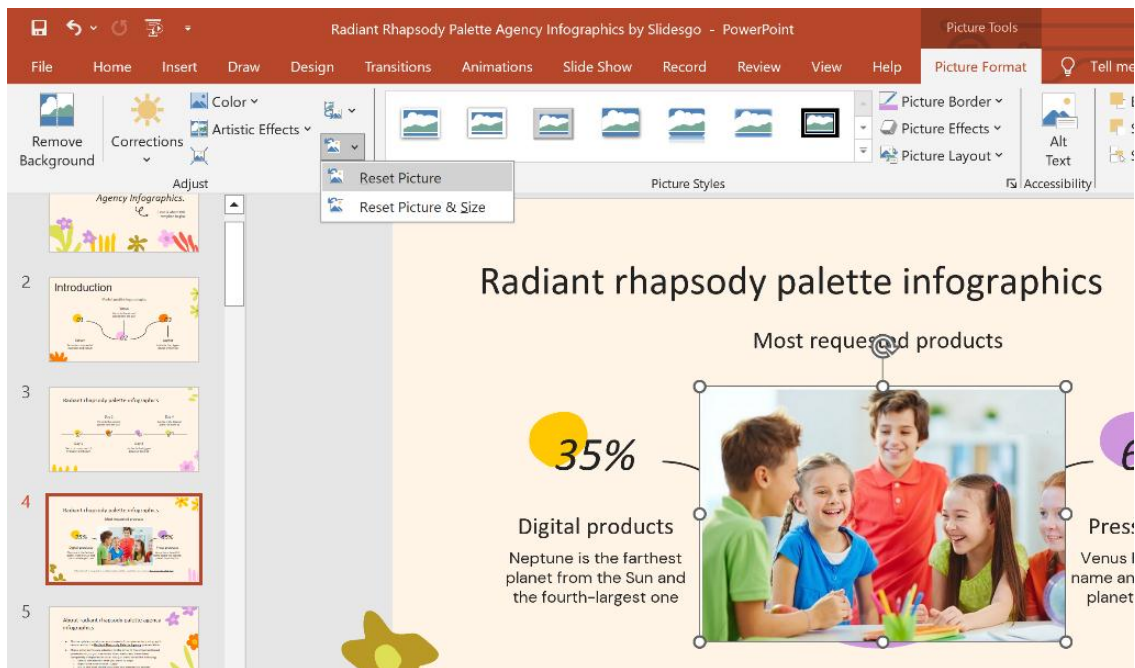
On **slide 4** **Reset the Picture** and then **Crop** the picture to a **Shape** named **Rectangle: Diagonal Corners Snipped**.

(Ở slide 4, đưa bức tranh về nguyên dạng ban đầu và cắt bức tranh theo khung hình **Rectangle: Diagonal Corners Snipped**).

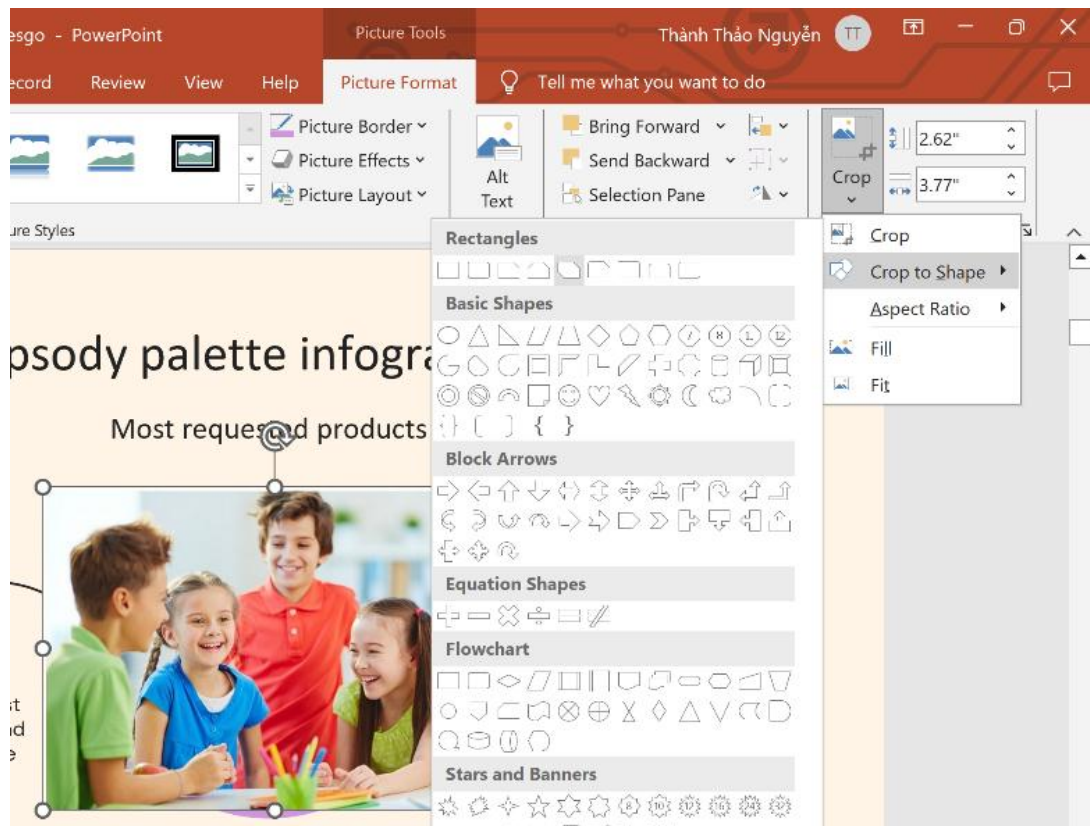
*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn slide 4, kích vào bức tranh.

Bước 2: Chọn **Format Picture**, trong khung **Adjust** chọn **Reset Picture**.



Hình 2.42: Thao tác đưa bức tranh về nguyên dạng ban đầu  
 Bước 3: Trong khung Size/Crop/ Crop to Shape, chọn đúng kiểu dáng  
**Rectangle: Diagonal Corners Snipped.**



Hình 2.43: Thao tác cắt bức tranh theo khung hình

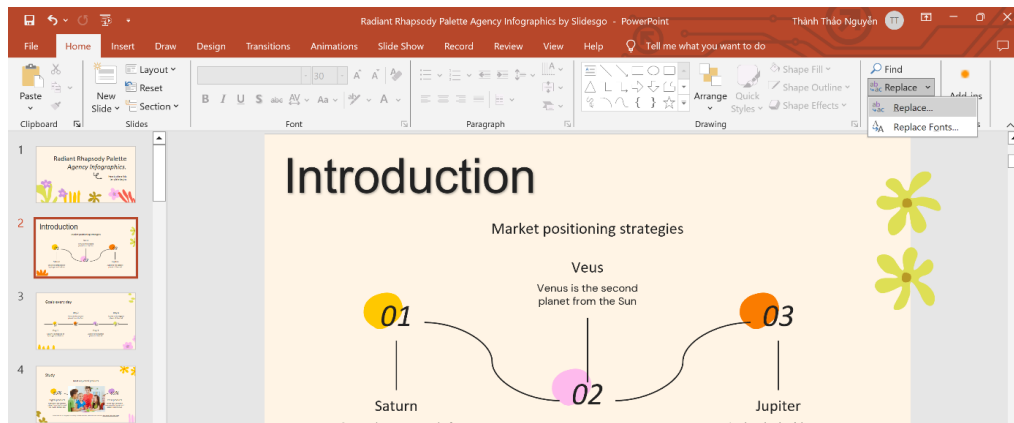
## **Task 5**

Open the powerpoint **Test 1.1** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following

Find all of the occurrences of the word **Veus** and correct them to **Venus**.  
(Tìm tất cả các từ **Veus** trong bài và sửa lại thành **Venus**).

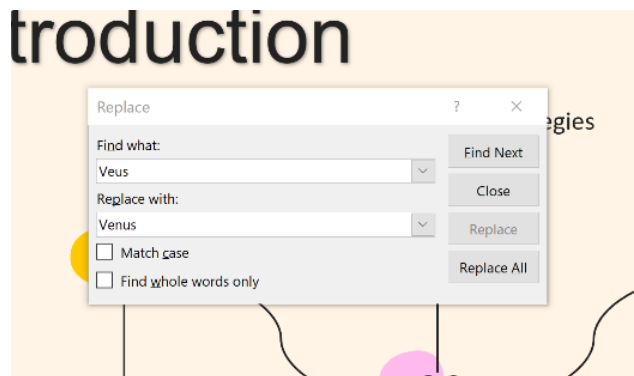
Gợi ý:

Bước 1: Chọn Home, trong nhóm Editing chọn replace.



Hình 2.44: Thao tác tìm tất cả các từ Veus

Bước 2: Đánh từ **Veus** vào khung Find what và **Venus** vào khung Replace with -> Replace all.



Hình 2.45: Thao tác sửa từ thành Venus

## **Task 6**

Open the powerpoint **Test 1.2** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following

Modify the **Text Box** on **slide 3** adding the **Shape Fill Gradient Linear Down**.

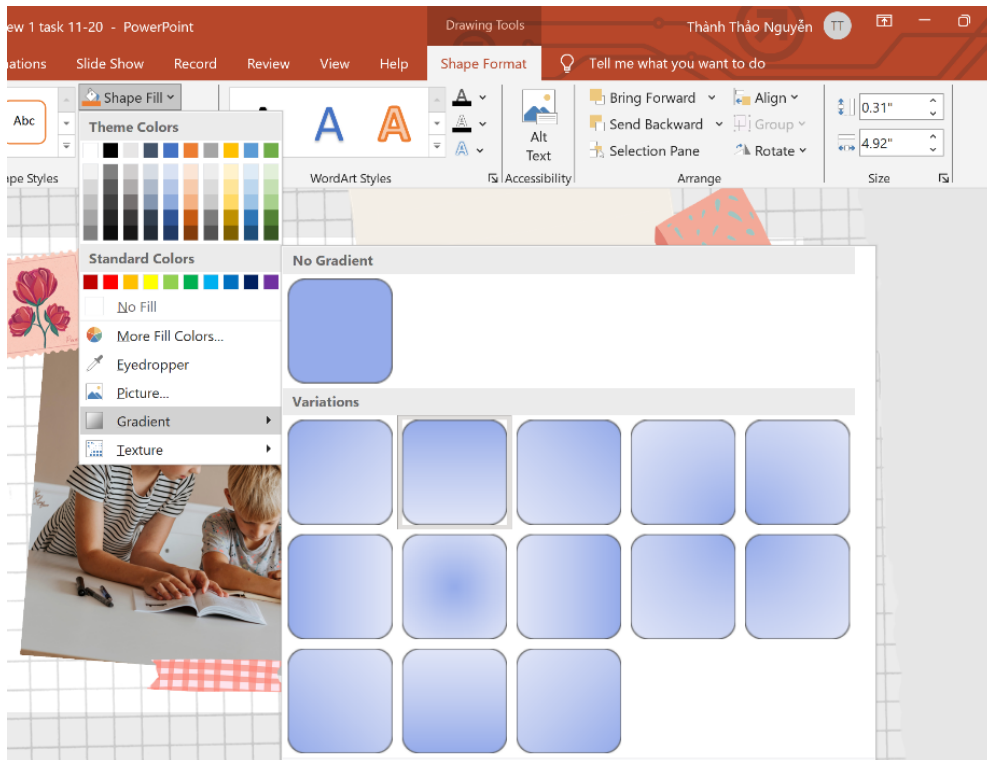
(Sửa đổi **Text Box** trên **slide 3** có hiệu ứng **Shape Fill Gradient Linear Down**).



Gợi ý:

Bước 1: Di chuyển đến slide 3, kích chọn text box.

Bước 2: Shape Format -> Shape Fill -> Gradient -> **Linear Down**.



Hình 2.46: Thao tác sửa đổi Text Box trên slide 3

## **Task 7**

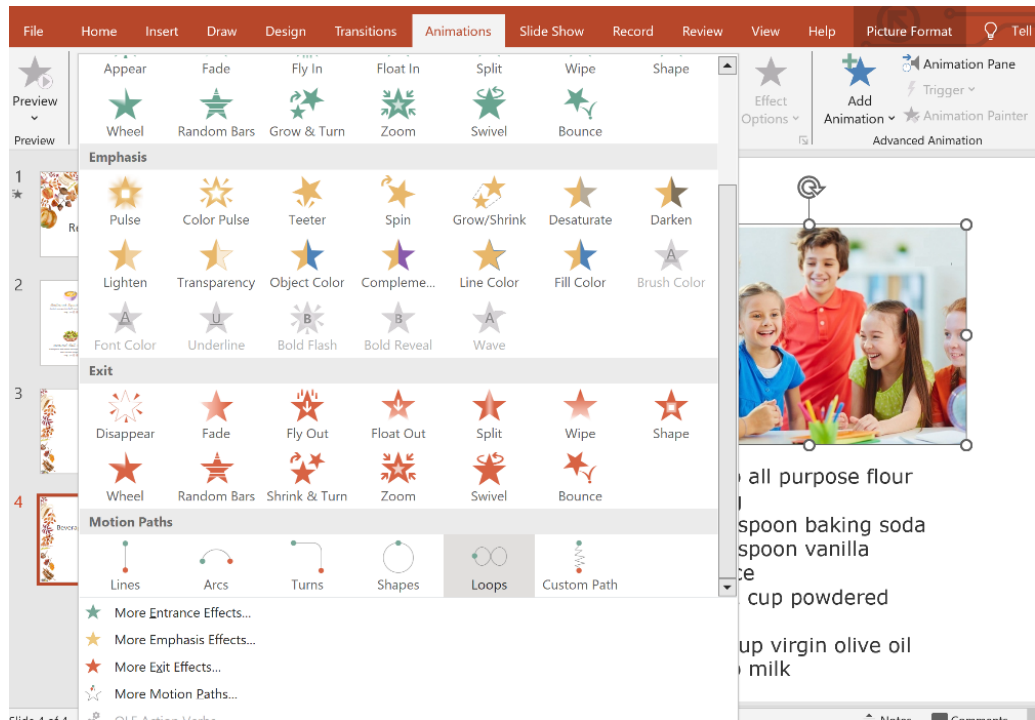
*Open the powerpoint **Test 1.3** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

On **Slide 4**, apply the **Loops** motion path to the image.

(Ở slide 4, áp dụng hiệu ứng đường chuyển động **Loops** cho bức ảnh).

Gợi ý:

Vào slide 4, kích vào bức ảnh, Animation -> Loops.



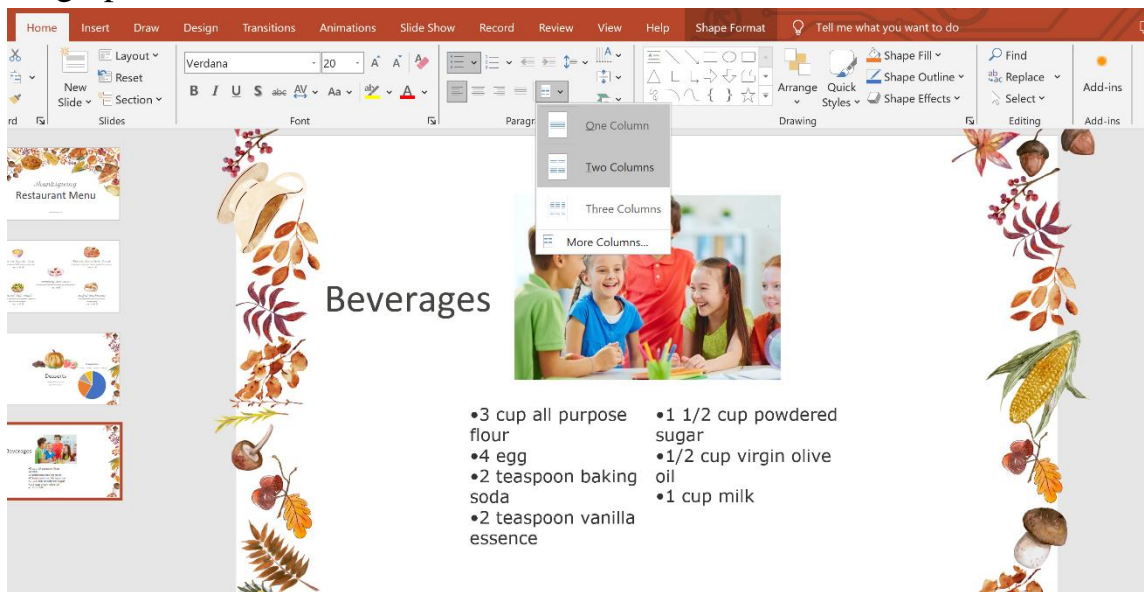
Hình 2.47: Thao tác áp dụng hiệu ứng đường chuyển động Loops cho bức ảnh

### **Task 8**

*Open the powerpoint **Test 1.3** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

In **Slide 4**, set the text box with the bulleted list to have **Two Columns**.  
(Ở slide 4, thiết lập hộp văn bản với bulleted list thành 2 cột).

Bước 1: Vào slide 4, kích chọn danh sách -> Home -> Trong nhóm Paragraph chọn Two Columns.



Hình 2.48: Thao tác thiết lập hộp văn bản với bulleted list thành 2 cột

## Task 9

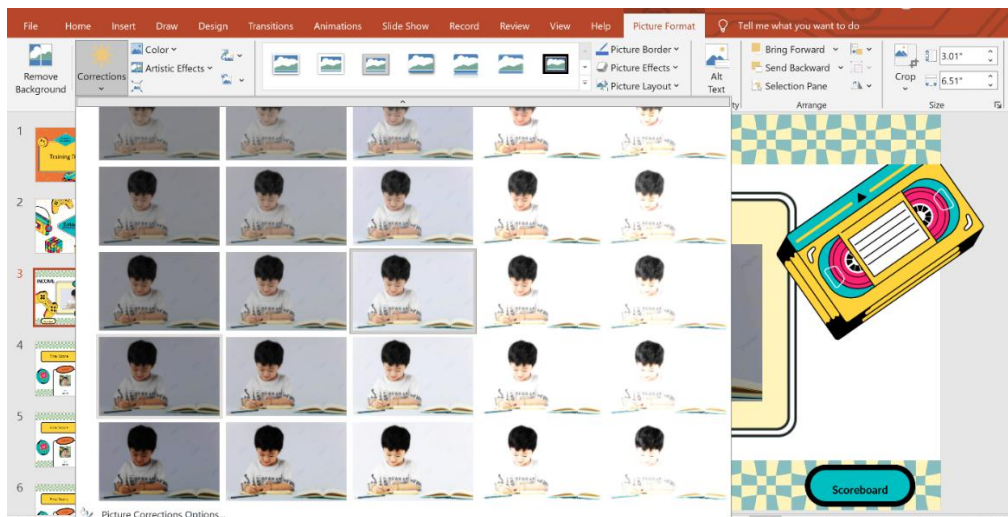
Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

On **Slide 3** format the picture by changing the **Brightness to -40%** and **Contrast to +20%**.

(Trên slide 3 định dạng hình ảnh thành độ sáng -40%, **Contrast** tăng +20%).

*Gợi ý*

Chọn Slide 3 → Nhấn vào hình ảnh → Corrections → Brightness to -40% and Contrast to +20%



Hình 2.49: Thao tác định dạng hình ảnh

## Task 10

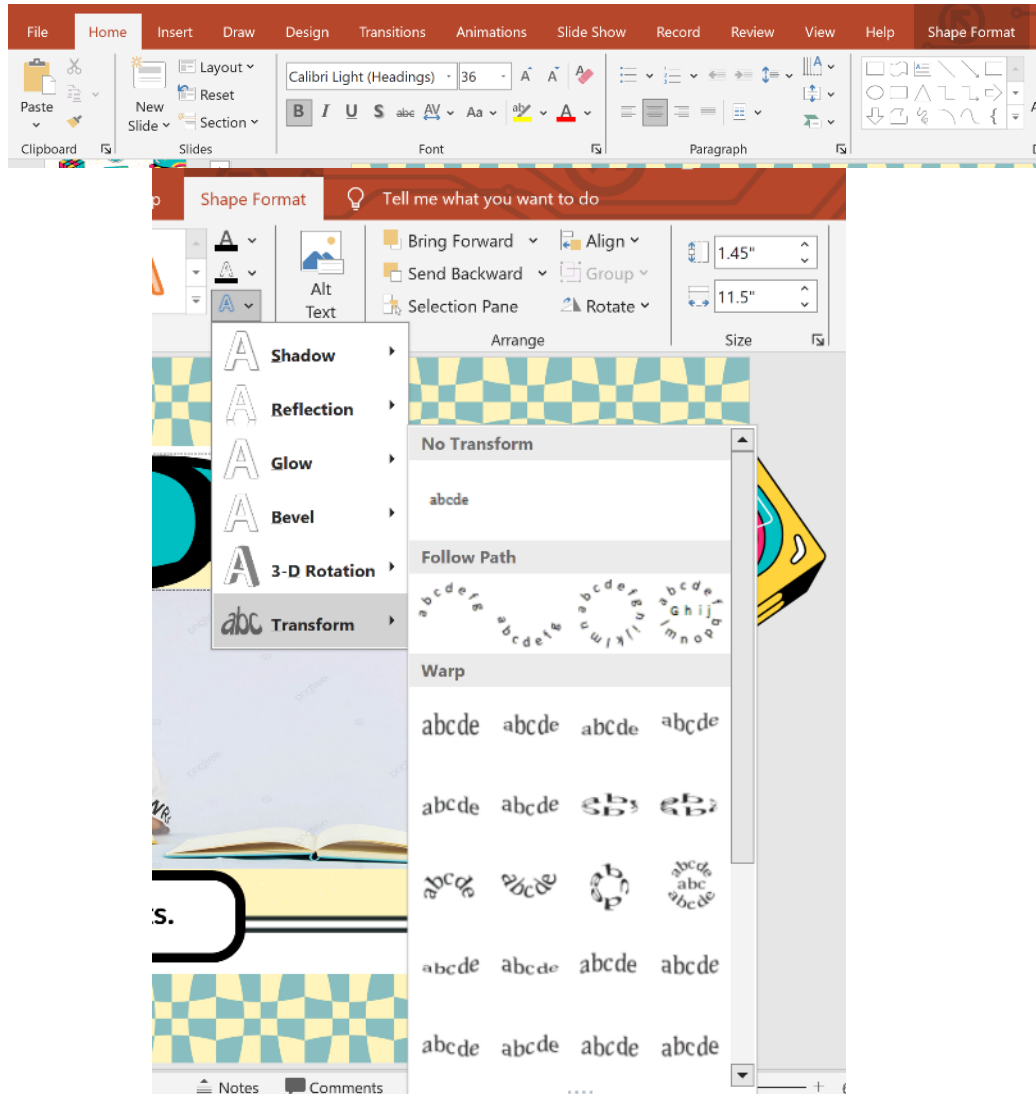
Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

On **Slide 3**, center the title text in the textbox that says **INCOME**, and apply the **Transform Deflate** text effect. Change the text of the word art to read **OUR INCOME**.

(Trên slide 3, căn chỉnh tiêu đề có nội dung là **INCOME**, áp dụng hiệu ứng **Transform Deflate** cho văn bản và thay đổi nội dung văn bản thành **OUR INCOME**).

Gợi ý:

Chọn slide 3 → Center (mục Paragraph) → Click “INCOME” → Shape format → Text effects → Transform Deflate → đổi thành “OUR INCOME”



Hình 2.50: Thao tác căn chỉnh tiêu đề

### **Task 11**

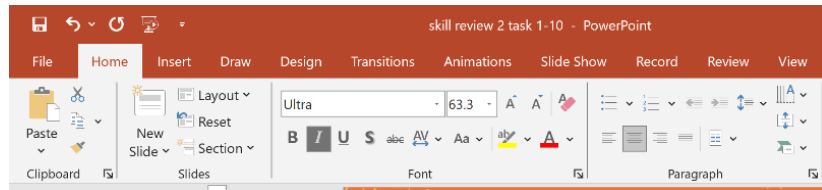
Open the powerpoint *Test 2.1* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

On **Slide 1**, format the text in the text box containing the title **Training Day** to be Center aligned and with **Italic** text.

(Trên slide 1, định dạng hộp văn bản chứa tiêu đề Training Day: căn giữa và in nghiêng).

Gợi ý:

Chọn tiêu đề “Training Day” → Center (ở Paragraph) → click “I”



Hình 2.51: Thao tác định dạng hộp văn bản

## **Task 12**

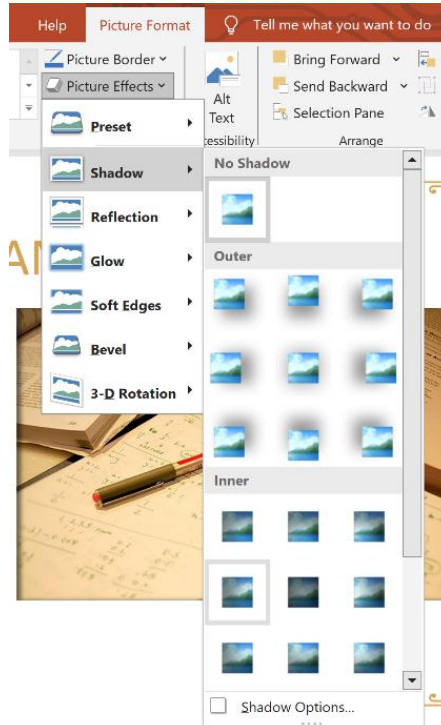
Open the powerpoint *Test 2.2* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

On **Slide 3** format the image to have a **Picture Effect Shadow of Inner with Inside Left** effect.

(Trên slide 3, định dạng bức ảnh để có hiệu ứng đổ bóng với tùy chọn Inside Left).

Gợi ý:

Bước 1: Slide 3 → Click hình ảnh → Picture format → Picture effects → Shadow → Inner → Inside Left



Hình 2.52: Thao tác định dạng bức ảnh

### **Task 13**

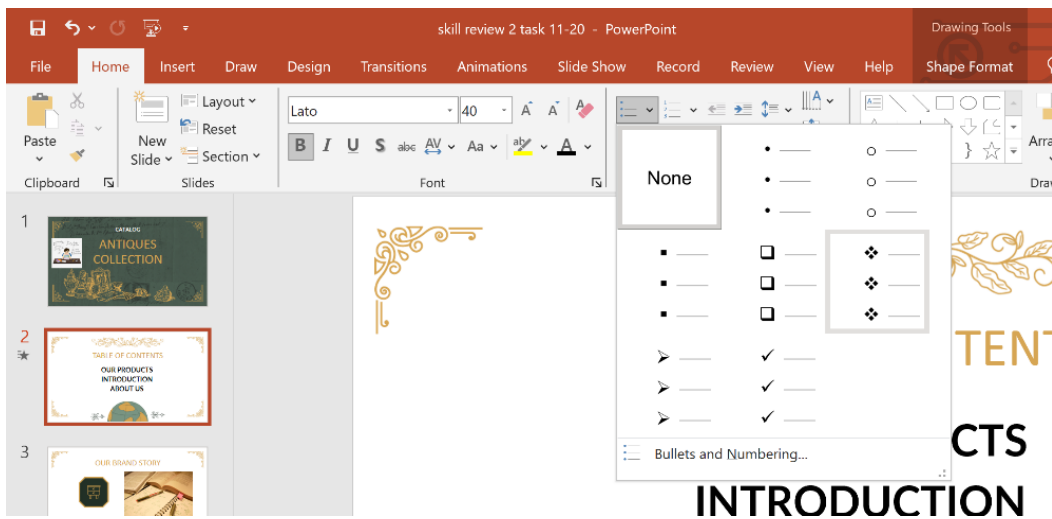
Open the powerpoint *Test 2.2* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

In **Slide 2**, add **Star Bullets** to each point in the main textbox.

(Trên slide 2 thêm Star Bullets cho mỗi điểm trên hộp văn bản chính).

Gợi ý:

Vào Slide 2 → Click Bullets trong slide → Bullet (ở paragraph) → Star Bullets



Hình 2.53: Thao tác thêm Star Bullets cho mỗi điểm trên hộp văn bản chính

### **Task 14**

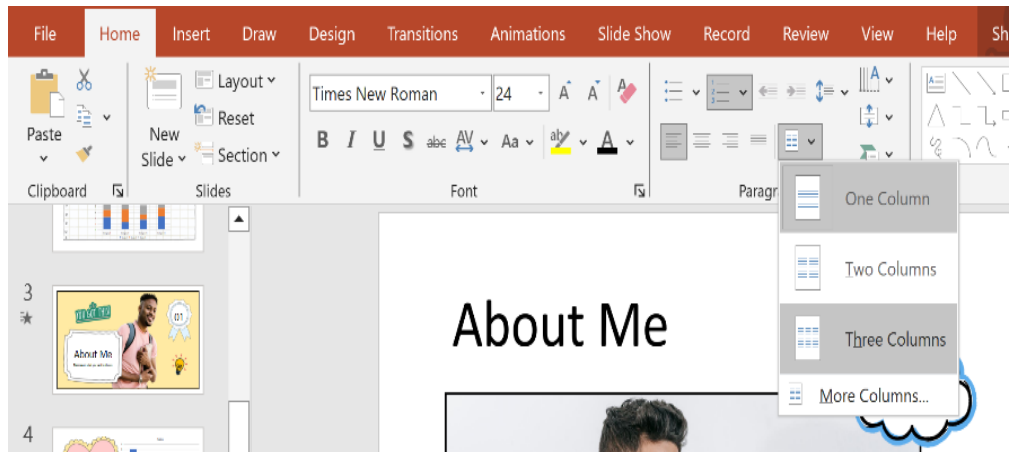
Open the powerpoint *Test 2.3* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

On **slide 7**, modify the body textbox to have 3 columns, and apply the **Colored Outline – Gold, Accent 4** style.

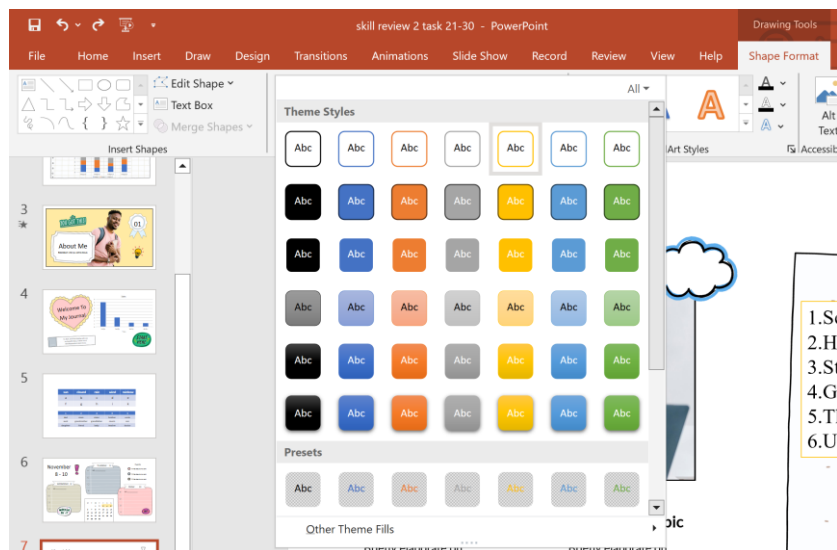
(Trên slide 2, sửa đổi văn bản để thành 3 cột và áp dụng màu Outline – Gold, Accent 4).

Gợi ý:

Bước 1: Slide 2 → Nhấn bullet trong slide → Home → Column: three



Hình 2.54: Thao tác sửa đổi văn bản để thành 3 cột và áp dụng màu  
 Bước 2: Shape format → More → Colored Outline – Gold, Accent 4



Hình 2.55: Thao tác chọn Colored Outline – Gold, Accent 4

### **Task 15**

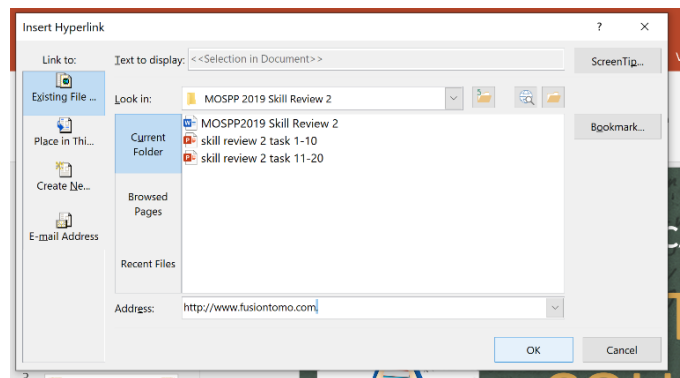
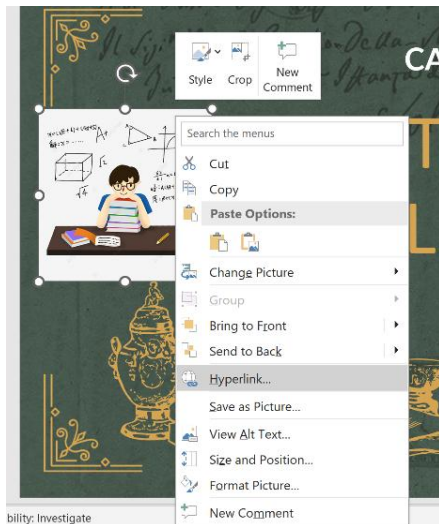
*Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

On **Slide 1** format the image to have a hyperlink of [www.fusiontomo.com](http://www.fusiontomo.com).  
 (Trên slide 1, định dạng bức ảnh để có siêu liên kết [www.fusiontomo.com](http://www.fusiontomo.com)).

*Gợi ý:*

Slide 1 → Nhấn chuột phải vào hình ảnh → Hypelink → Address:

[www.fusiontomo.com](http://www.fusiontomo.com)



Hình 2.56: Thao tác định dạng bức ảnh để có siêu liên kết

#### 2.2.4. Insert tables, charts, smartArt, 3D models, and media – *Chèn bảng, biểu đồ, SmartArt, mô hình 3D, và đoạn phim*

##### Task 1

*Open the powerpoint Test 1.2 in the MOS PP2019 Test 1 folder and do the following*

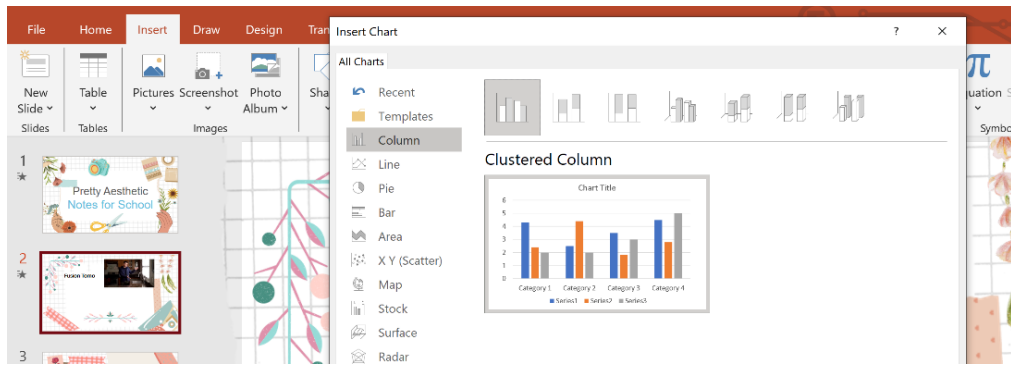
On **Slide 2** insert a **Clustered Column Chart** inside the empty text box. Resize the **Chart Data Range** to include only **2 categories** and **2 series**. Rename the Categories: **Students** and **Adults**. Name the Series: **Can Read** and **Can't Read**. Insert the Data from the text box on **Slide 2** called **Reading Statistics**.

(Ở **Slide 2** chèn biểu đồ cột có tên **Clustered Column Chart** cho hộp văn bản. Thay đổi **Chart Data Range** để chỉ bao gồm **2 categories** và **2 series**. Đổi tên cho Categories thành: **Students** và **Adults**. Tên của Series thành: **Can Read** và **Can't Read**. Chèn dữ liệu từ phần văn bản **Reading Statistics** trên **Slide 2**).

*Gợi ý:*

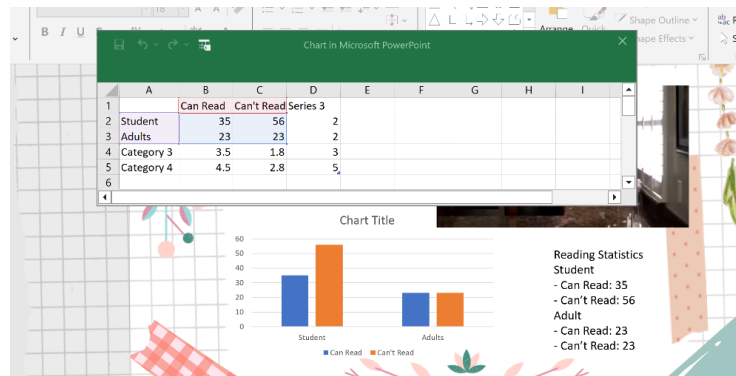
Bước 1: Vào slide 2, chọn biểu đồ **Clustered Column Chart** trong mục Column.





Hình 2.57: Thao tác chọn biểu đồ Clustered Column Chart

Bước 2: Dịch kích thước biểu đồ để chỉ còn 2 cột 2 hàng, đổi tên hàng, cột theo yêu cầu đề bài, nhập dữ liệu từ phần **Reading Statistics** vào biểu đồ.



Hình 2.58: Thao tác nhập dữ liệu từ phần Reading Statistics vào biểu đồ

## **Task 2**

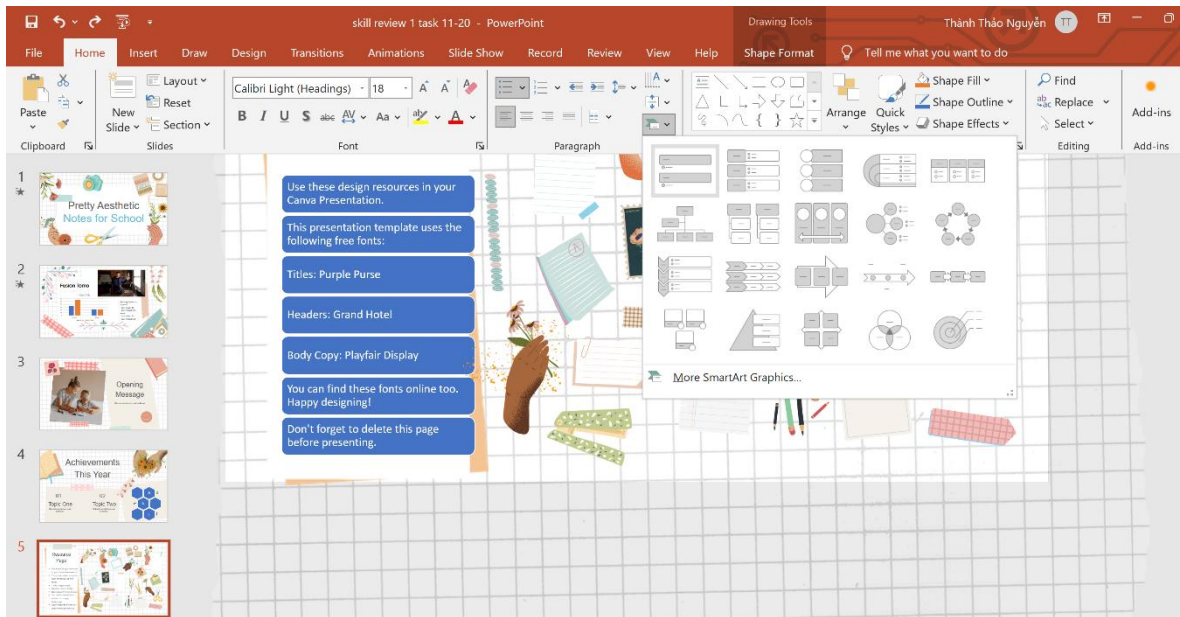
*Open the powerpoint **Test 1.2** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

**Convert** the question list in **Slide 5** to the **Vertical Bullet List** SmartArt. (Chuyển đổi danh sách các câu hỏi trên **Slide 5** thành sơ đồ có tên **Vertical Bullet List**).

*Gợi ý:*

Bước 1: Di chuyển đến slide 5, kích chọn danh sách, chọn Home, trong nhóm Paragraph chọn Convert to SmartArt.

Bước 2: Chọn sơ đồ có tên **Vertical Bullet List** trong nhóm List.



Hình 2.59: Thao tác chọn sơ đồ có tên Vertical Bullet List

### **Task 3**

*Open the powerpoint **Test 1.2** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

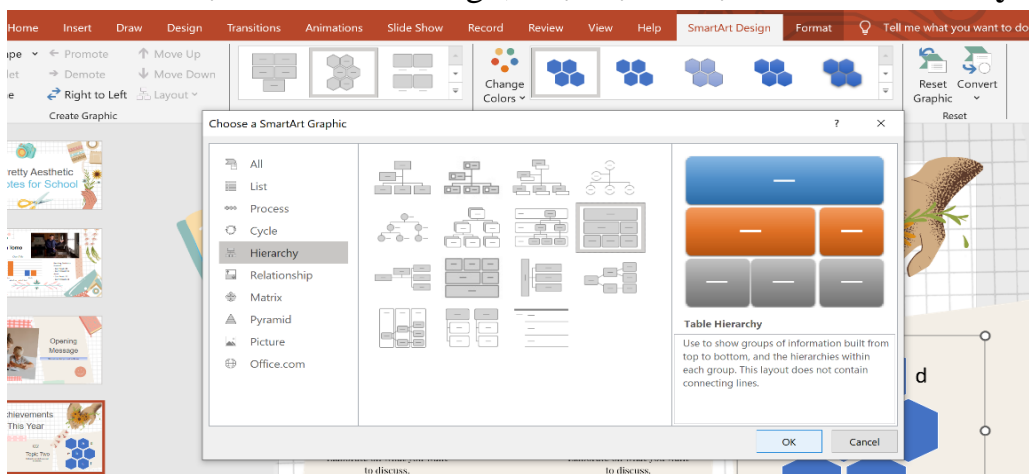
On **slide 4**, apply the **Table hierarchy** layout, and the **Subtle Effect** style to the **SmartArt**.

(Ở slide 4, áp dụng bố cục **Table hierarchy** và kiểu dáng **Subtle Effect** cho **SmartArt**).

*Gợi ý:*

**Bước 1:** Vào slide 4, kích vào SmartArt.

**Bước 2:** Chọn SmartArt Design, chọn lại bố cục **Table hierarchy**.



Hình 2.60: Thao tác chọn SmartArt Design

### Bước 3: Vào SmartArt Style chọn kiểu dáng **Subtle Effect**.



Hình 2.61: Thao tác chọn kiểu dáng Subtle Effect

### **Task 4**

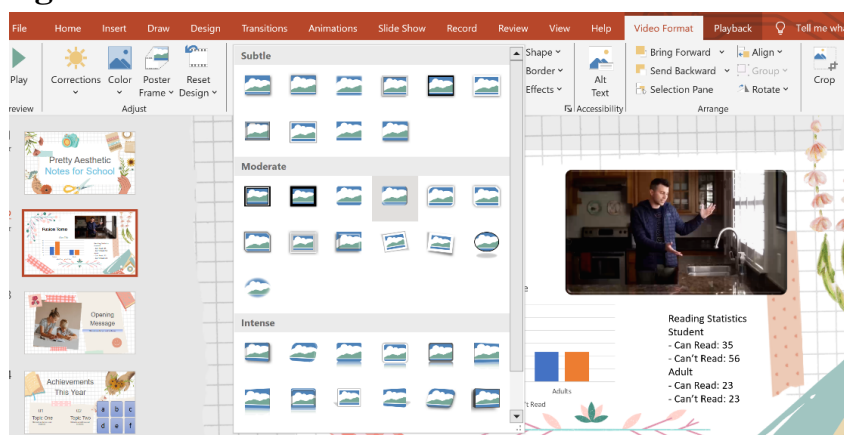
Open the powerpoint *Test 1.2* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

On **slide 2**, change the **shape** of the video placeholder to the **Rectangle: Beveled Rounded Corners** type.

(Ở slide 2, thay đổi khung video thành kiểu **Rectangle: Beveled Rounded Corners**).

Gợi ý:

Ở slide 2, kích vào video, chọn Video Format, kích Video Shape, chọn hình **Rectangle: Beveled Rounded Corners**.



Hình 2.62: Thao tác thay đổi khung video

## **Task 5**

Open the powerpoint *Test 1.3* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

On **Slide 3** format the **Competition Chart** to show the **Data Labels** at **Best Fit**.

(Trên slide 3, định dạng biểu đồ **Competition Chart** để hiển thị **Data Labels** ở tùy chỉnh **Best Fit**).

Gợi ý:

Vào slide 3, chọn biểu đồ -> Chart Design -> Add Chart Element -> Data Label -> Best Fit.



Hình 2.63: Thao tác định dạng biểu đồ

## **Task 6**

Open the powerpoint *Test 1.2* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

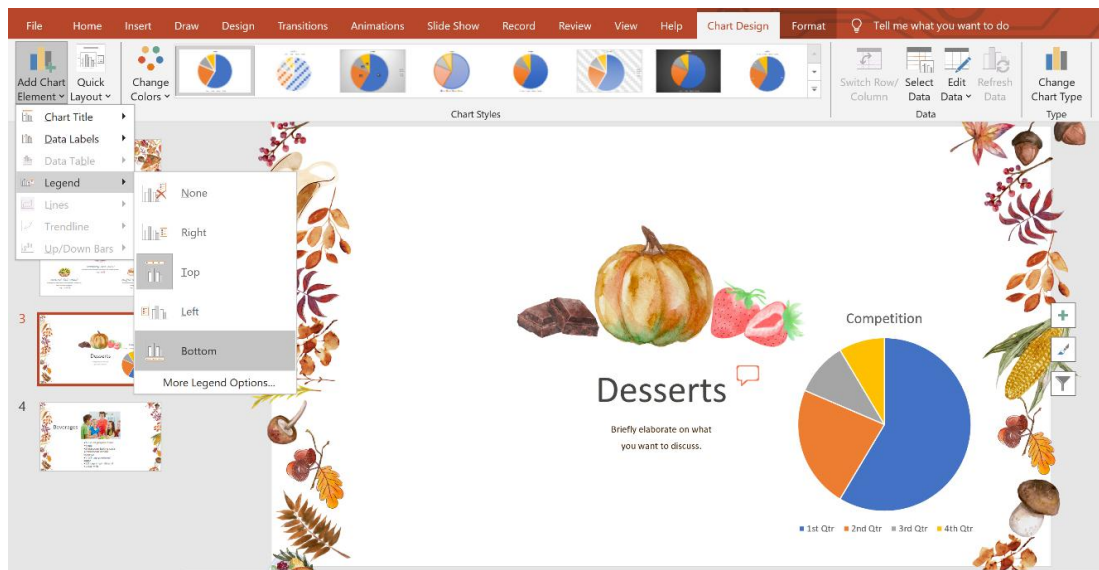
On **Slide 3** format the chart **Legend** to be positioned at the **Bottom** with a **Solid Fill** of **Orange, Accent 2**.

(Trên slide 3, định dạng **Legend** để nó đặt ở vị trí bên dưới với **Solid Fill** là **Orange, Accent 2**).

Gợi ý:

Bước 1: Vào slide 3, chọn vào Legend của biểu đồ.

Bước 2: Chart Design -> Add Chart Element -> Legend -> Bottom.



Hình 2.64: Thao tác định dạng Legend

Bước 3: Format -> Shape Fill -> **Orange, Accent 2.**



Hình 2.65: Thao tác định dạng Orange, Accent 2

## **Task 7**

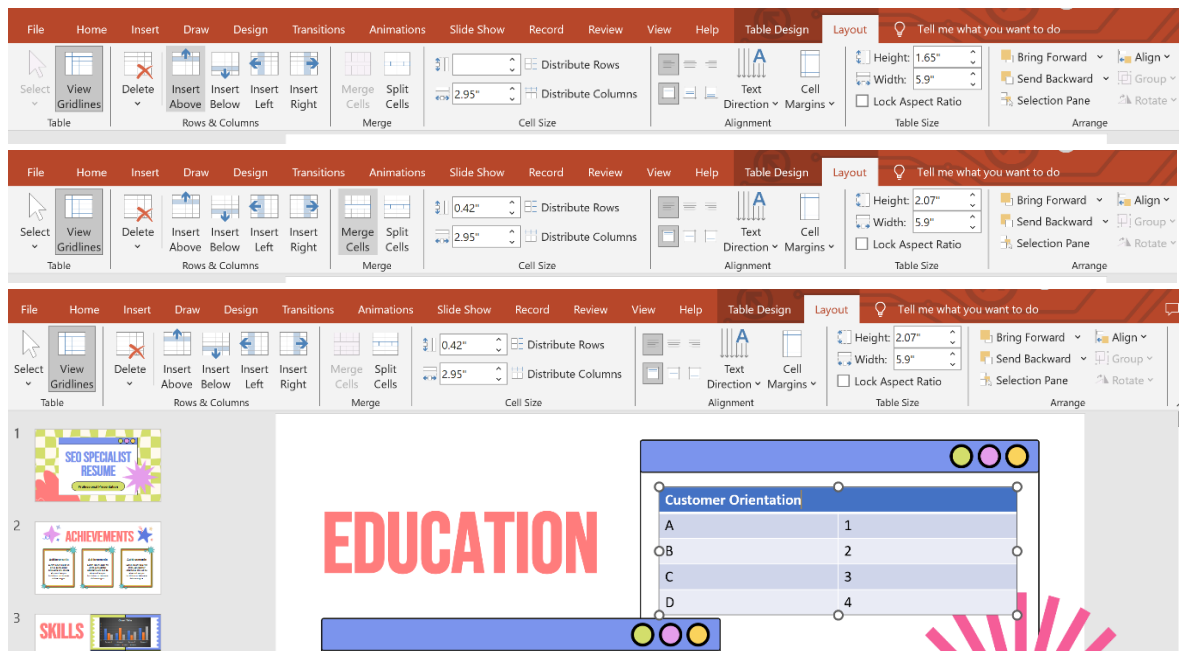
*Open the powerpoint **Test 1.4** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following*

On **Slide 5** insert a new row on top of the first table, and merge the cells. Type the words **Customer Orientation** in the Merged cell.

(Ở slide 5, chèn thêm 1 hàng vào trên bảng đầu tiên, merge cells dòng vừa thêm và nhập **Customer Orientation**).

Gợi ý

Bước 1: Vào slide 5, kích bảng đầu tiên -> Layout -> Insert Above -> Merge cells -> Nhập nội dung **Customer Orientation**.



Hình 2.66: Thao tác nhập nội dung Customer Orientation

## **Task 8**

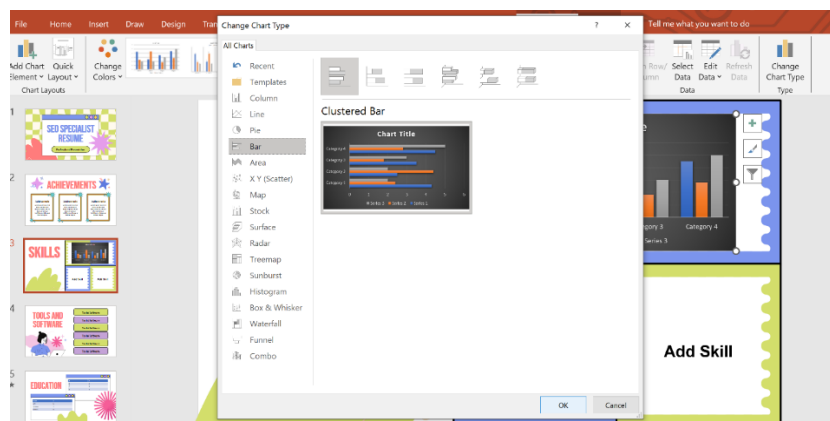
Open the powerpoint *Test 1.4* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

On **Slide 3** change the **Chart Type** to **Clustered Bar**.

(Ở slide 3, thay đổi **Chart Type** thành **Clustered Bar**).

Gợi ý:

Vào slide 3, kích chọn biểu đồ -> Chart Design -> Change Chart Type -> **Clustered Bar**.



Hình 2.67: Thao tác thay đổi Chart Type

## **Task 9**

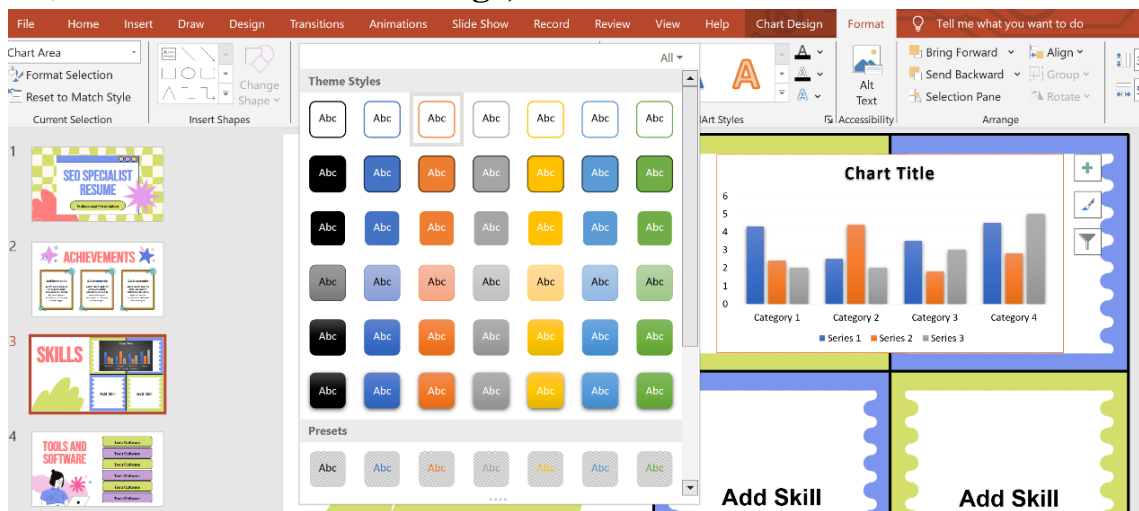
Open the powerpoint *Test 1.4* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

On **Slide 3** apply the Shape Style **Colored Outline – Orange, Accent 2** to the Chart.

(Ở slide 3, áp dụng kiểu hình **Colored Outline – Orange, Accent 2** cho biểu đồ).

*Gợi ý*

Vào slide 3, kích chọn biểu đồ -> Format -> trong nhóm Shape Style chọn **Colored Outline – Orange, Accent 2**.



Hình 2.68: Thao tác áp dụng kiểu hình cho biểu đồ

## **Task 10**

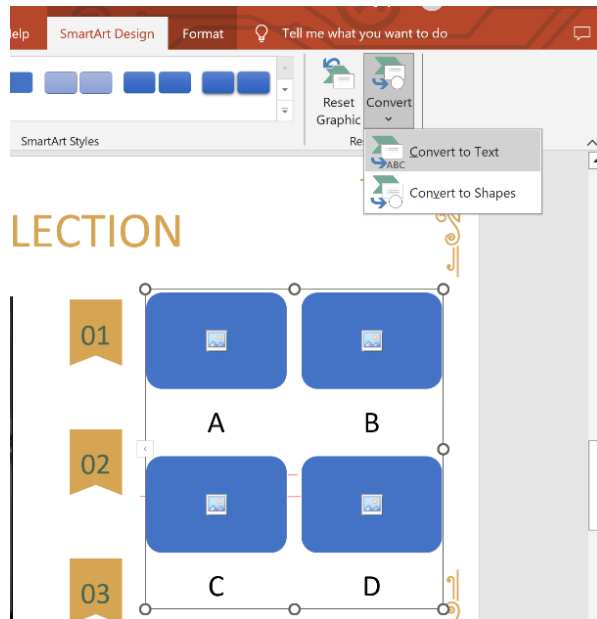
Open the powerpoint *Test 2.2* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

On **Slide 4**, **Convert** the **Smart Art** graphic under the title **OUR COLLECTION** into **Text**.

(Trên slide 4, chuyển đổi Smart Art bên dưới tiêu đề **OUR COLLECTION** thành văn bản).

*Gợi ý:*

Slide 4 → chọn Smartart trong slide → Convert → Convert to Text



Hình 2.69: Thao tác chuyển đổi Smart Art bên dưới tiêu đề OUR COLLECTION thành văn bản

### **Task 11**

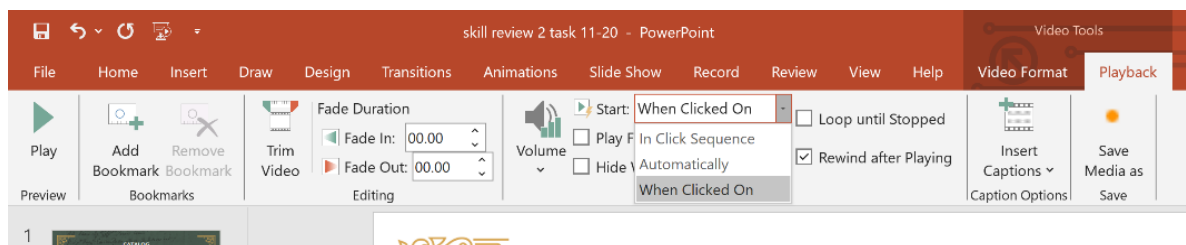
*Open the powerpoint **Test 2.2** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

On **Slide 4**, change the video **Playback** options to **Start On Click**, and **Rewind after Playing**.

(Trên slide 4, thay đổi về tùy chọn của video: khi click chuột thì phát video, sau khi phát thì quay trở lại màn hình).

*Gợi ý:*

Vào Slide 4 → Click vào video → Playback → Start → In click sequence → Tích Rewind after Playing



Hình 2.70: Thao tác thay đổi về tùy chọn của video



## Task 12

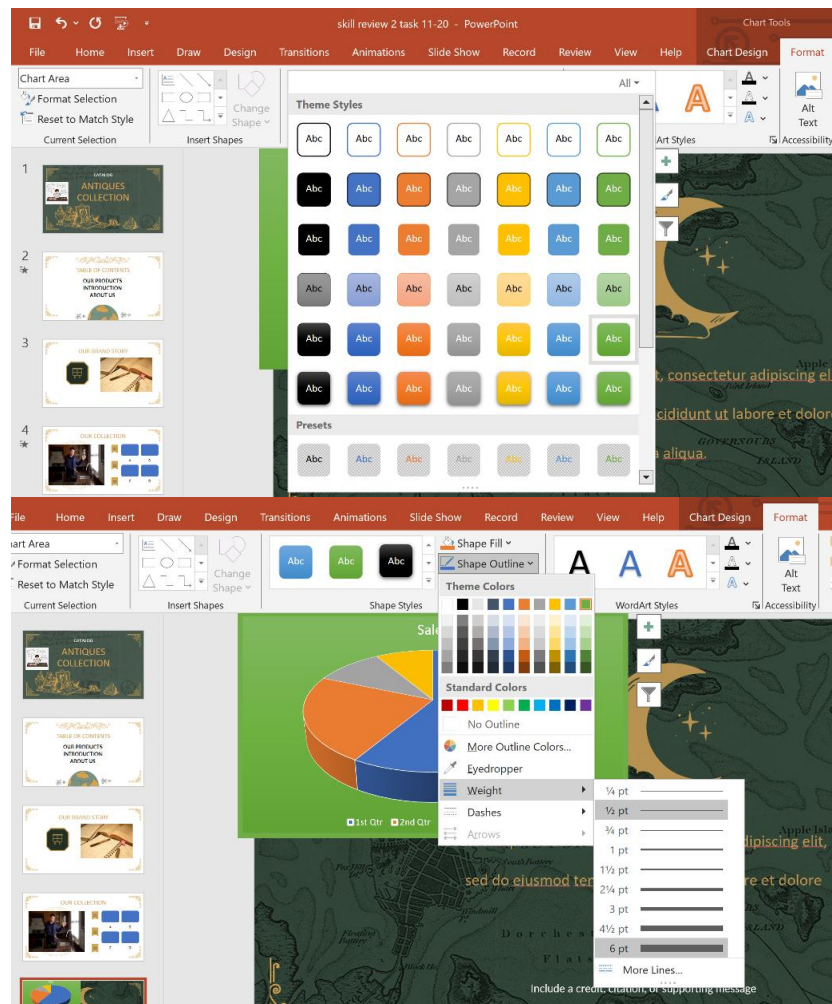
Open the powerpoint *Test 2.2* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

On **Slide 5** format the chart to have a shape style of **Moderate Effect – Green Accent 6** with a weight of **6 pt**.

(Trên slide 5 định dạng biểu đồ để có kiểu dáng Moderate Effect – Green Accent 6 với độ dày là 6 pt).

*Gợi ý:*

Slide 5 → Click vào chart → Format (ở Chart tools) → More (ở shape styles) → Moderate Effect – Green Accent 6 → Shape outline → Weight: 6pt



Hình 2.71: Thao tác định dạng biểu đồ

### **Task 13**

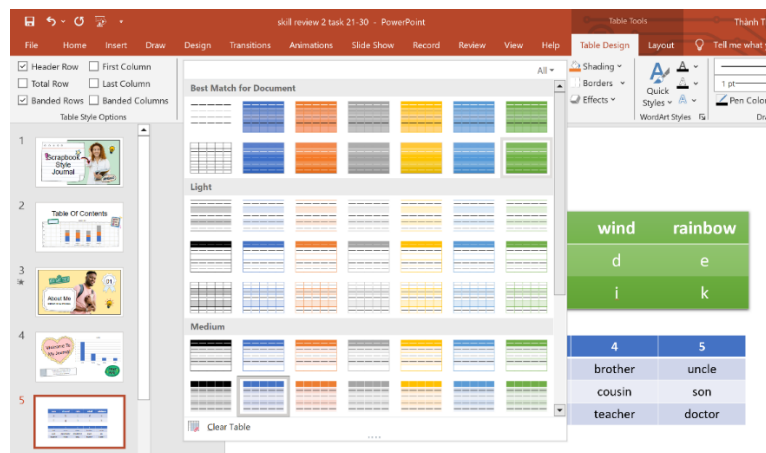
Open the powerpoint *Test 2.3* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

On **Slide 5** change the **Table Style** of the top table to **Themed Style 2 – Accent 6**.

(Trên slide 5 thay đổi kiểu bảng của bảng trên thành kiểu Themed Style 2 – Accent 6).

Gợi ý:

Slide 5 → Chọn bảng (nằm ở trên Chart) → Table design → Table styles: Themed Style 2 – Accent 6



Hình 2.72: Thao tác thay đổi kiểu bảng

### **Task 14**

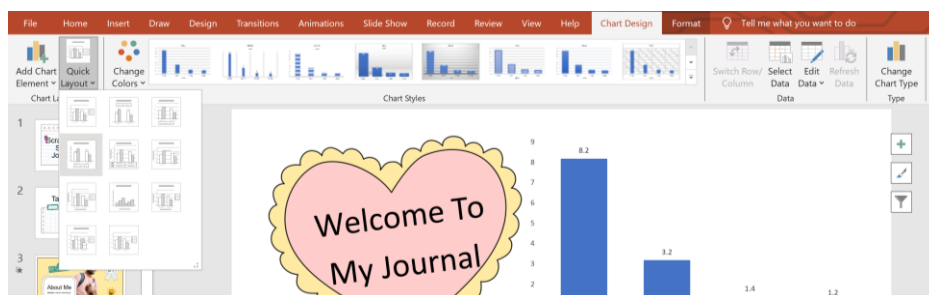
Open the powerpoint *Test 2.3* in the *MOS PP2019 Test 2* folder and do the following

On **Slide 2** change the **Chart Layout** to **Layout 4**.

(Trên slide 2 thay đổi bố cục biểu đồ thành Layout 4).

Gợi ý

Vào Slide 2 → Click chart → Chart design → Quick layout: layout 4



Hình 2.73: Thao tác thay đổi bố cục biểu đồ thành Layout 4

## **Task 15**

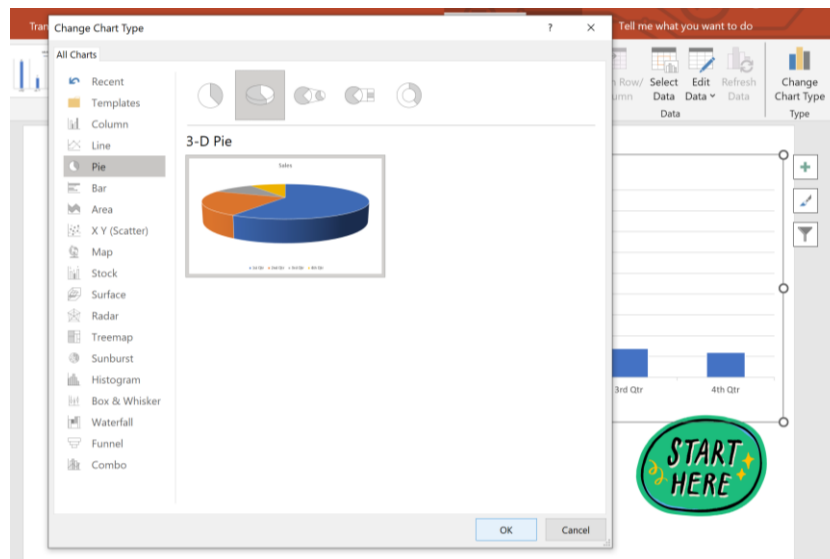
Open the powerpoint **Test 2.3** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

On **slide 4**, modify the chart type to be a **3-D Pie**.

(Trên slide 4, sửa đổi loại biểu đồ thành **3-D Pie**).

*Gợi ý*

Vào Slide 4 → Chọn chart trong slide → Chart design → Change chart type → Pie → 3D



Hình 2.74: Thao tác sửa đổi loại biểu đồ thành 3-D Pie

## **Task 16**

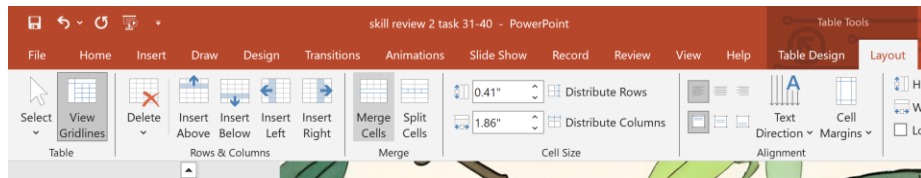
Open the powerpoint **Test 2.4** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

On **slide 5**, add a row above the top row of the table. Merge the cells, and enter the text **Yearly Spending**.

(Trên slide 5, thêm 1 dòng ở bên trên dòng trên cùng của bảng, gộp các ô và nhập nội dung **Yearly Spending**).

*Gợi ý:*

Vào Slide 5 → Nhấp vào bảng “Seniors” → Layout (ở table tools) → Insert above → Merge cells → Center → Nhập ND: Yearly Spending



Hình 2.75: Thao tác thêm 1 dòng ở bên trên dòng trên cùng của bảng

### **Task 17**

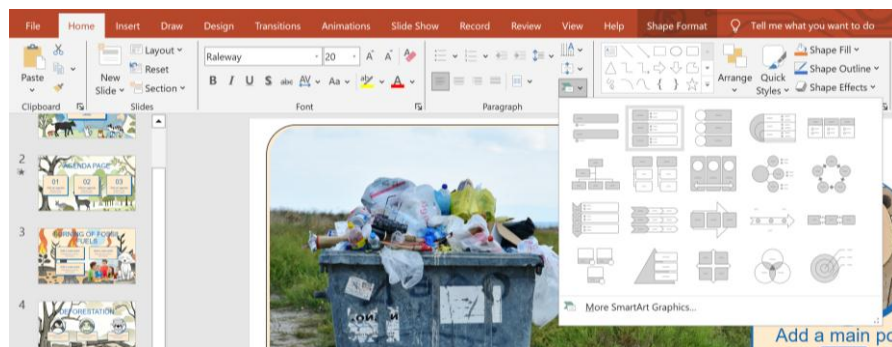
Open the powerpoint **Test 2.4** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Convert the bulleted list on **slide 6** to a **Vertical Block List SmartArt**.

(Chuyển đổi danh sách trên slide 6 thành Vertical Block List SmartArt).

Gợi ý:

Vào Slide 6 → Click bullet → Home → Convert to smartart: Vertical Block List



Hình 2.76: Thao tác chuyển đổi danh sách

### **Task 18**

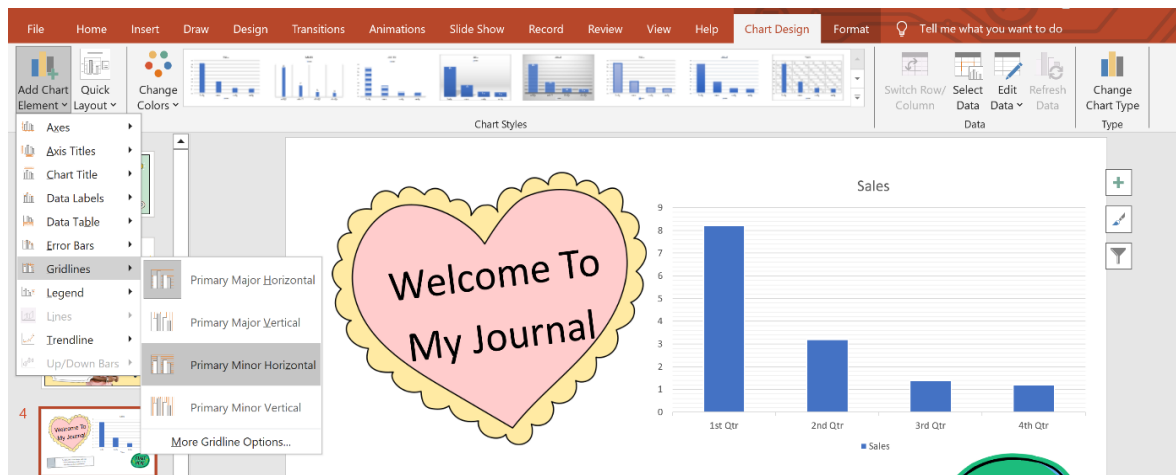
Open the powerpoint **Test 2.3** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

On **Slide 4**, format the chart gridlines on the **Primary Horizontal** axis to show **Major & Minor Gridlines**.

(Trên slide 4 định dạng đường lưới trên biểu đồ để hiển thị Major & Minor Gridlines).

Gợi ý:

Vào Slide 4 → Chọn Chart → Chart design → Add chart element → Gridlines → Primary Major Horizontal → Add chart element → Gridlines → Primary Minor Gridlines



Hình 2.77: Thao tác định dạng đường lưới trên biểu đồ để hiển thị

## 2.2.5. Apply transitions and animations - Áp dụng hiệu ứng chuyển tiếp và hoạt cảnh

### Task 1

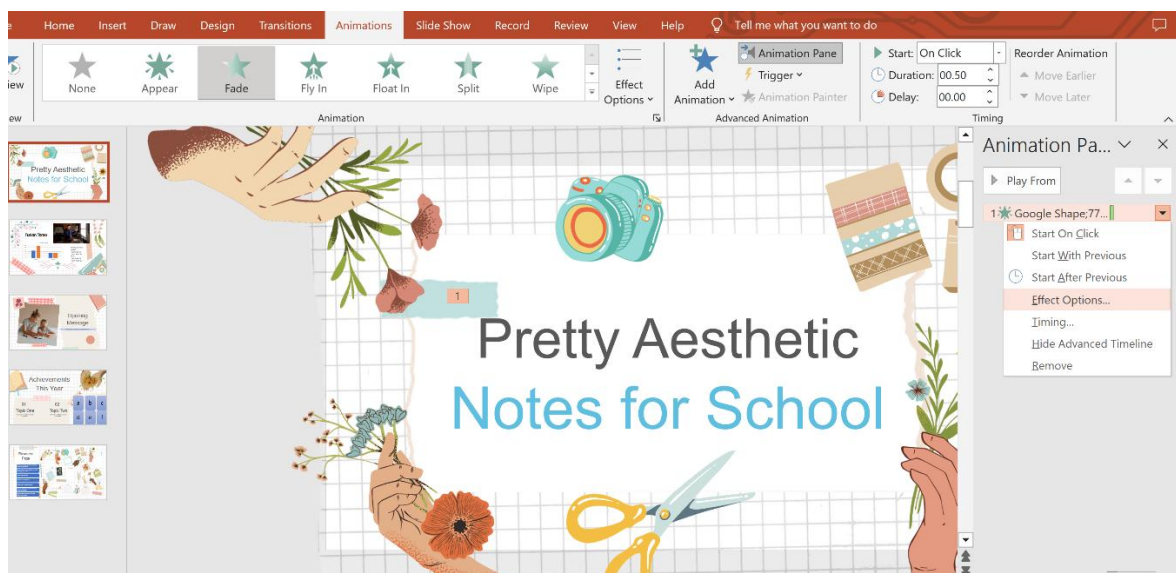
Open the powerpoint *Test 1.2* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

On **Slide 1**, add the **Cash Register** sound to the first animation.

(Ở **Slide 1**, thêm âm thanh tên **Cash Register** vào hiệu ứng đầu tiên).

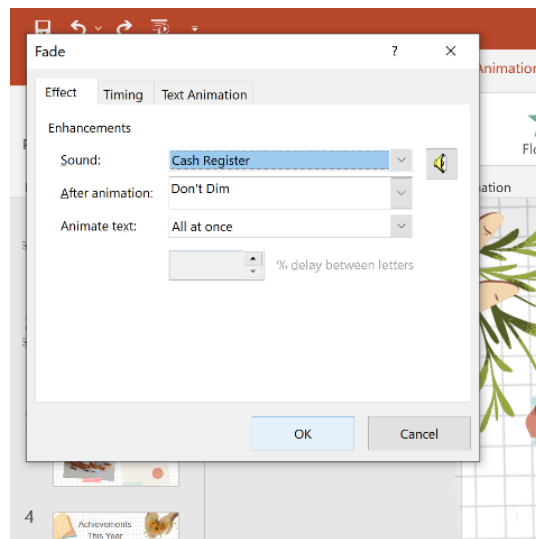
Gợi ý:

Bước 1: Trên slide 1, vào Animation, kích vào Animation Pane.



Hình 2.78: Thao tác thêm âm thanh tên Cash Register vào hiệu ứng đầu tiên

Bước 2: Nhấp phải chuột trên hiệu ứng đầu tiên, chọn Effect Options, ở mục Sound chọn âm thanh **Cash Register** -> OK.



Hình 2.79: Thao tác chọn âm thanh Cash Register

## Task 2

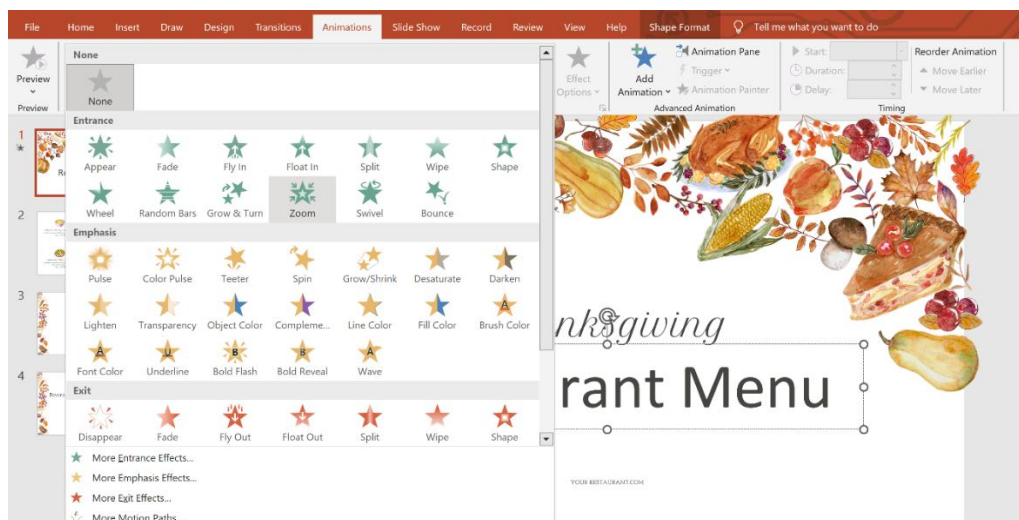
Open the powerpoint *Test 1.3* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

Apply the **Zoom** animation to the title of **Slide 1**.

(Thêm hiệu ứng **Zoom** cho tiêu đề của slide 1).

Gợi ý:

Vào slide 1, kích chọn tiêu đề, Animation -> Zoom.



Hình 2.80: Thao tác thêm hiệu ứng Zoom cho tiêu đề của slide 1

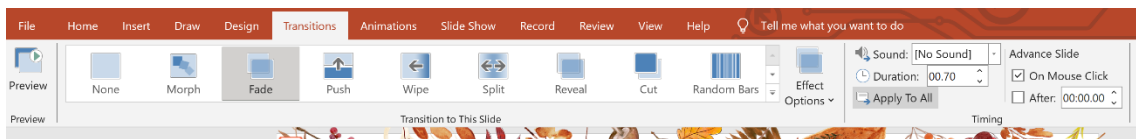
### **Task 3**

Open the powerpoint **Test 1.3** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following

**Apply** the transition on **Slide 1** to all of the slides in the presentation. (Áp dụng hiệu ứng chuyển trang ở slide 1 cho tất cả bài trình chiếu).

Gợi ý:

Vào slide 1, Transition -> Apply to all.



Hình 2.81: Thao tác áp dụng hiệu ứng chuyển trang ở slide 1 cho bài trình chiếu

### **Task 4**

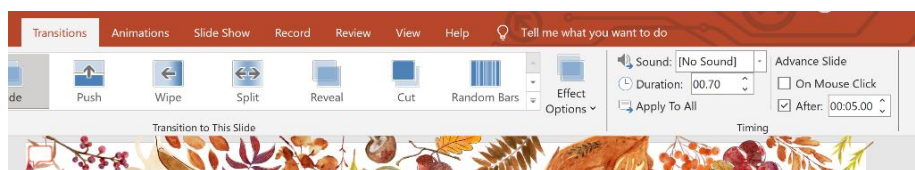
Open the powerpoint **Test 1.3** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following

Modify the **transition** on **Slide 1** to **Advance After 5** second, and **not on click**.

(Sửa đổi **transition** ở **Slide 1** thành sau 5 giây và không cần kích chuột).

Gợi ý:

Vào slide 1, Transition -> After: 0.5s -> Tắt On Mouse Click.



Hình 2.82: Thao tác sửa đổi transition ở Slide 1 thành sau 5 giây

### **Task 5**

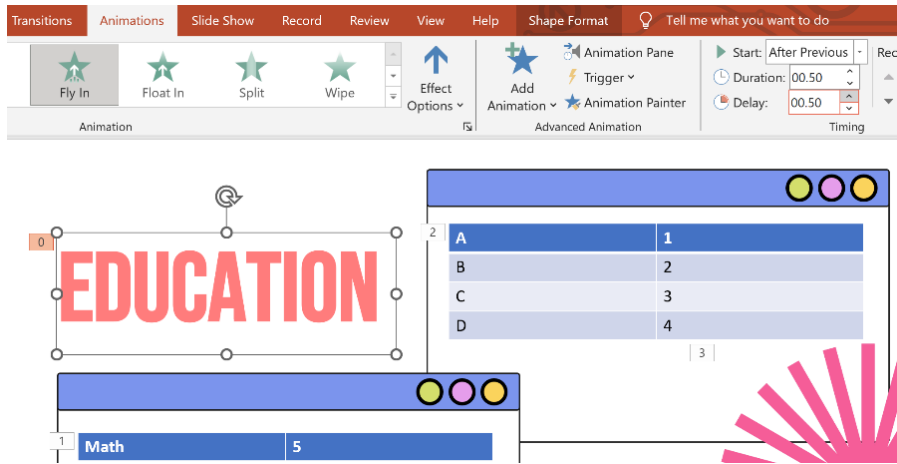
Open the powerpoint **Test 1.4** in the **MOS PP2019 Test 1** folder and do the following

On **Slide 5**, change the animation of the text box **EDUCATION** to start **After Previous** with a **5.00** second delay.

(Ở slide 5, thay đổi hiệu ứng của hộp văn bản **EDUCATION** bắt đầu sau hiệu ứng trước 5 giây).

Gợi ý:

Vào slide 5, kích chọn hộp văn bản **EDUCATION** -> Animation -> Start: **After Previous** -> Delay: 0.5s.



Hình 2.83: Thao tác thay đổi hiệu ứng của hộp văn bản

## **Task 6**

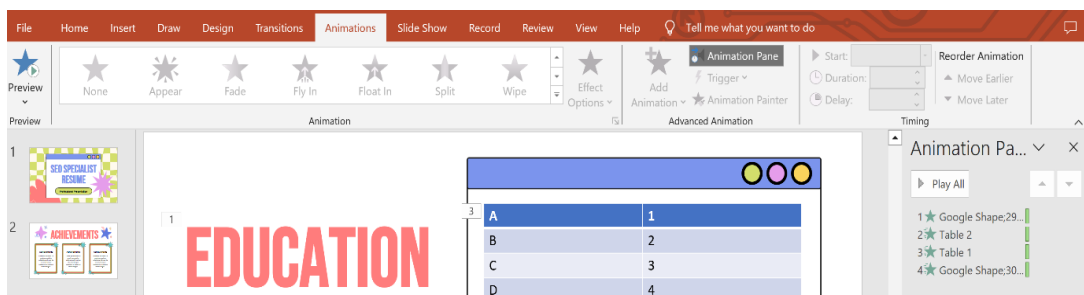
Open the powerpoint *Test 1.4* in the *MOS PP2019 Test 1* folder and do the following

On **slide 5**, reorder the animations so that the label at the bottom is first, the top table is second, and the bottom table is third.

(Ở slide 5, sắp xếp lại thứ tự trình chiếu hiệu ứng sao cho cái nhãn đầu tiên, bảng trên cùng là thứ 2, bảng bên dưới là thứ 3).

Gợi ý:

Vào slide 5, Animation -> Animation Pane -> sắp xếp lại thứ tự hiệu ứng theo bài yêu cầu bằng cách kéo thả hiệu ứng.



Hình 2.84: Thao tác sắp xếp lại thứ tự trình chiếu hiệu ứng



## **Task 7**

Open the powerpoint **Test 2.2** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Delete the **Animation** on **Slide 2** under the heading **Estimated Expenses**.

(Xóa hiệu ứng trên slide 2 bên dưới tiêu đề **Estimated Expenses**).

Gợi ý:

Vào Slide 2 → Chọn hình ở dưới “Estimated Expenses” → Delete



Hình 2.85: Thao tác xóa Annotation

## **Task 8**

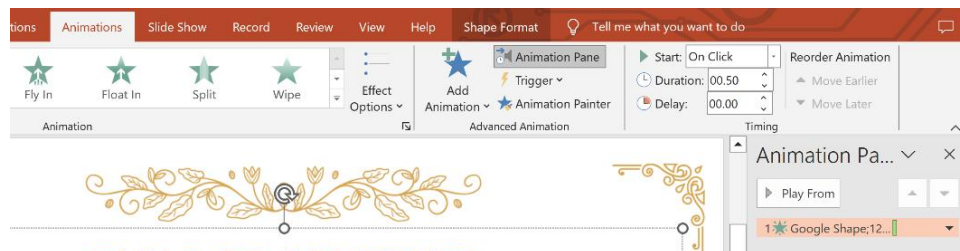
Open the powerpoint **Test 2.2** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Change the 1st animation **slide 2** to have a **0.5** second duration.

(Thay đổi hiệu ứng số 1 ở slide 2 để có thời lượng 0.5 giây).

Gợi ý:

Slide 2 → Animations → Animation Pane → ấn animation 1 → Duration: 0.5



Hình 2.86: Thao tác thay đổi hiệu ứng số 1 ở slide 2 để có thời lượng 0.5 giây

## **Task 9**

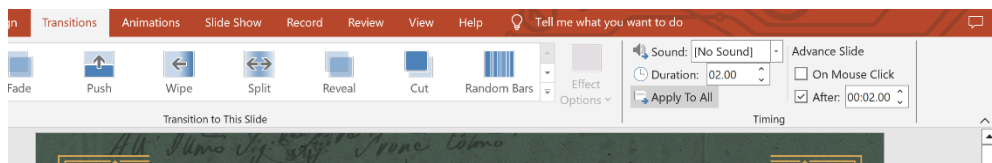
Open the powerpoint **Test 2.2** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Set your **Timings** to **Advance Each Slide** After 2 seconds.

(Cài đặt thời gian để tự động chuyển slide sau 2 giây).

Gợi ý:

Transition → After: 2s → Bỏ on mouse click → Click apply to all



Hình 2.87: Thao tác cài đặt thời gian để tự động chuyển slide sau 2 giây

## **Task 10**

Open the powerpoint **Test 2.2** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

**Clear the timing** on **All the Slides**.

(Xóa thời gian trên tất cả các slide).

Gợi ý:

Vào Transitions → Bỏ tích after → Apply to all

## **Task 11**

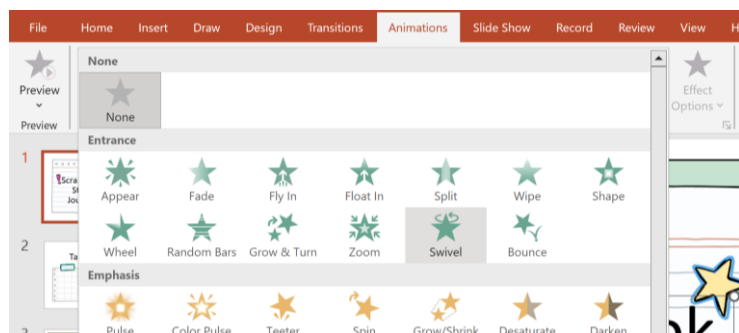
Open the powerpoint **Test 2.3** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Apply a swivel entrance animation to the **Scrapbook Style Journal** textbox.

(Áp dụng hiệu ứng xuất hiện swivel cho hộp văn bản Scrapbook Style Journal).

Gợi ý:

Chọn “Scrapbook Style Journal” → Animation → Add Animation → Swivel



Hình 2.88: Thao tác áp dụng hiệu ứng xuất hiện swivel cho hộp văn bản Scrapbook Style Journal

## **Task 12**

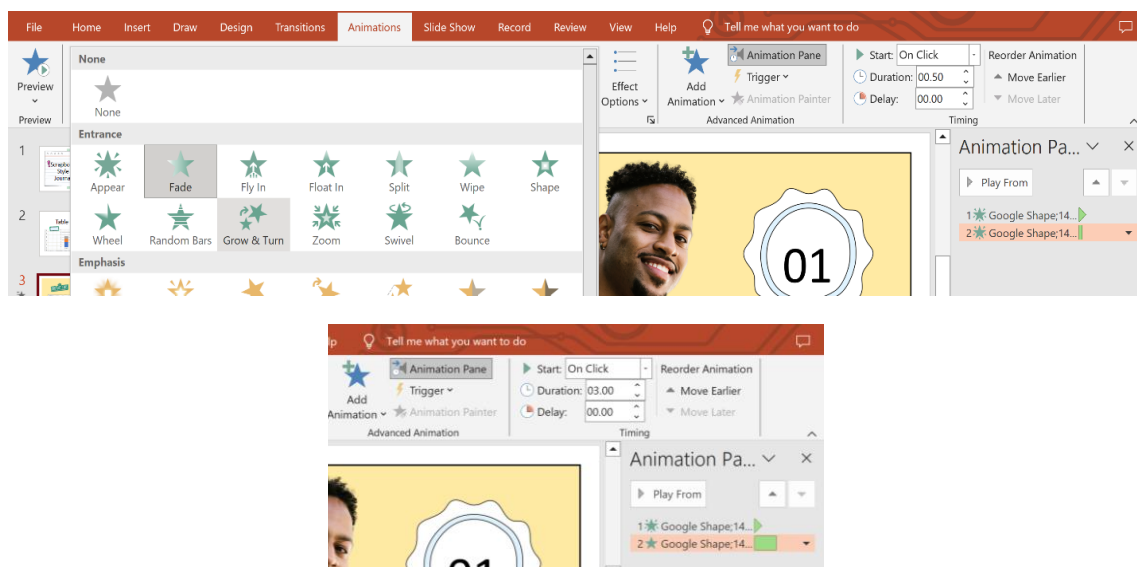
*Open the powerpoint **Test 2.3** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following*

On **slide 3**, change the second animation to **Grow & Turn**, and the duration of the second animation to **3.00** seconds.

(Trên slide 3 thay đổi hiệu ứng thứ hai thành Grow & Turn với thời lượng thực hiện 3 giây).

*Gợi ý:*

Vào Slide 3 → Animation → Chọn second animation → Grow & Turn → Duration: 3



Hình 2.89: Thao tác thay đổi hiệu ứng thứ hai thành Grow & Turn

### **Task 13**

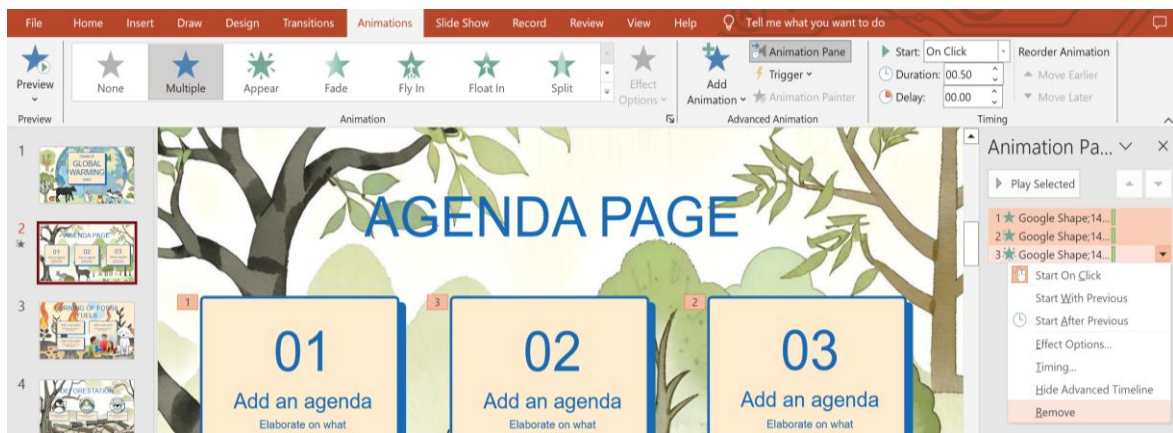
Open the powerpoint **Test 2.2** in the **MOS PP2019 Test 2** folder and do the following

Remove all animations from **Slide 2**.

(Xóa bỏ tất cả hiệu ứng ở slide 2).

Gợi ý:

Vào Slide 2 → Animations → Animation pane → Chọn all → Delete (Remove)



Hình 2.90: Thao tác xóa bỏ tất cả hiệu ứng ở slide 2

# ĐỀ THAM KHẢO

## ĐỀ 1

(Task 1-19: open the file Practice 1.1 in MOSPP2019 folder)

**Task 1:** On the **Slide Master** change the theme color to **Blue**

(Vào trong **Slide Master** thay đổi màu nền thành màu **Blue**)

*Gợi ý:* Vào View/ Master Views/ **Slide Master** trong nhóm **Background/ color/Blue**

**Task 2:** On **slide 2** create bulleted list from the text “When you click...sidebar”. For the bullet, use the picture **Logo** located in the **MOSPP2019** folder

(Tạo các chỉ mục từ văn bản “When you click...sidebar”. Các chỉ mục sử dụng hình ảnh **Logo** từ thư mục **MOSPP2019**)

*Gợi ý:* Vào home tại nhóm Paragraph/bullets/bullets and numbering /picture/ from a file. Sau đó chọn đến thư mục chứa ảnh

**Task 3:** In the right pane of the slide 3, insert the video cntt.mp4 located in the MOSPP2019 folder

(Bên phải của Slile 3 chèn video có tên cntt.mp4 trong thư mục MOSPP2019)

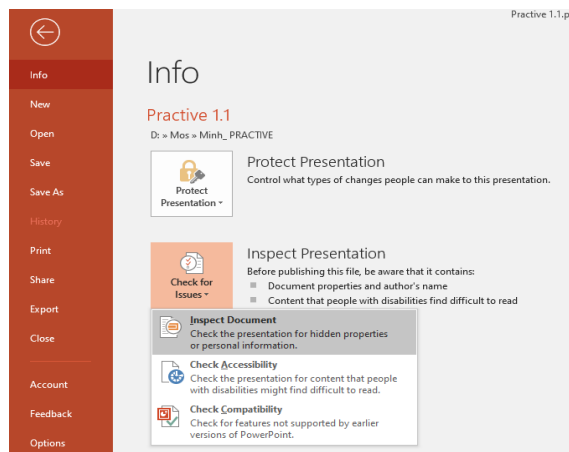
*Gợi ý:* Vào Insert Video chọn đúng tệp tin theo yêu cầu / Insert

**Task 4:** Inspect this presentation and remove only **Document Properties** and **Personal Information**

(Quan sát bài trình chiếu rồi xoá bỏ **Document Properties** và **Personal Information**)

*Gợi ý:*

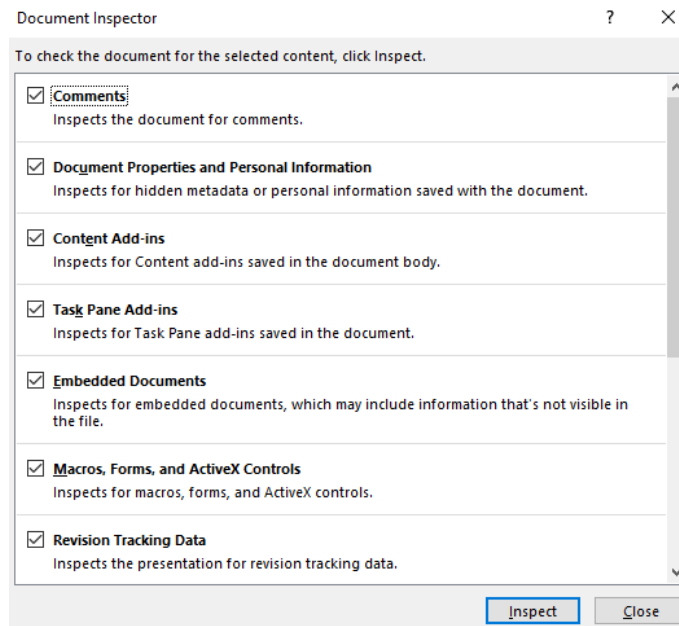
Bước 1: File/ info / check for Issues



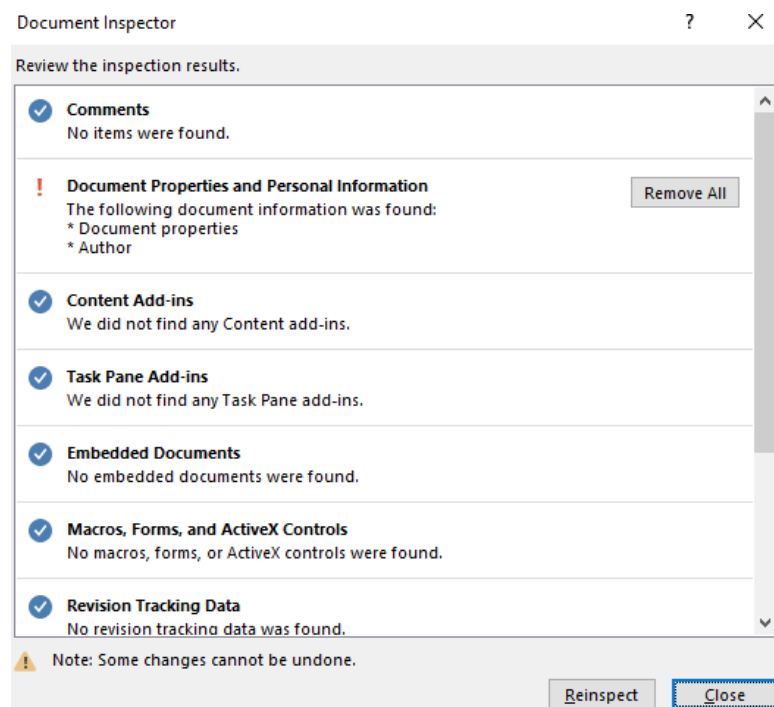
Bước 2: Kích chọn **Inspect Document/** hiện thị **Thông báo tạm dịch** “*Trước khi bạn sử dụng Document Inspector. Hãy chắc chắn rằng bạn lưu lại sự thay đổi không? Bởi vì Document Inspector có thể xóa bỏ dữ liệu và không thể phục hồi sau đó. Bạn có muốn lưu lại tệp tin này hay không?*”

Nếu muốn chọn “Yes”, còn lại chọn “No”

Bước 3: Tại hộp thoại **Document Inspector** giữ nguyên các lựa chọn đã được đánh dấu. Sau đó kích vào **Inspect**



Bước 4: Chọn **Remove all** tại **Document Properties and Personal Information / Close**

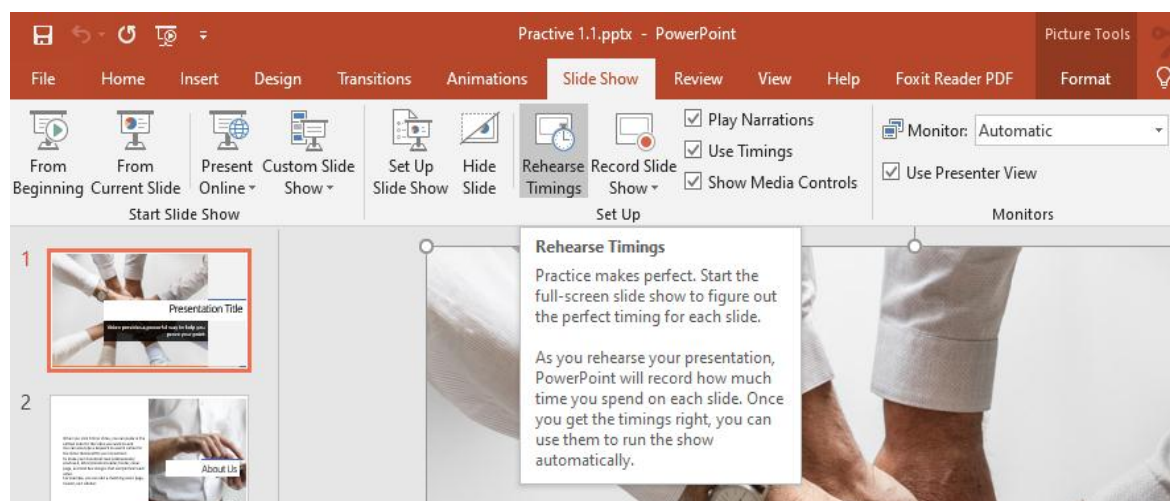


**Task 5:** Rehearse slide show timings and allows at least one second for each slide and any transition in the slide. Save the timings

(Rehearse thời gian trình chiếu và cho phép tối thiểu 1 giây cho một Slide và bất kì transition (chuyển trang) nào lưu lại timings)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào Slide Show trong nhóm Set Up chọn Rehearse Timings



Bước 2: chọn tối thiểu 1 giây cho mỗi trang trình chiếu

**Task 6:** On **Slide 3** change the video playback to start automatically when the slide loads and redisplay the title screen after the playback is finished

(Trên Slide 3 thay đổi lại playback cho video để bắt đầu một cách tự động khi slide được tạo và hiện thị lại tiêu đề màn hình sau khi playback kết thúc)

*Gợi ý:*

Bước 1 : Vào Video Tool / Playback

Bước 2: Trong nhóm Video options/ **Start** chọn **automatically**

Bước 3: Tích chọn ô Rewind after Playing

**Task 7:** Apply **Style 9** to the **chart** on **Slide 6**

(Áp dụng **Style 9** cho biểu đồ trên **Slide 6**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **Slide 6** chọn đúng biểu đồ được yêu cầu

Bước 2: Vào Chart Tools / Design / Chart Styles / **Style 9**

Task 8: Modify the design of the table on slide 4 to **Medium Style 4 – Accent 6**

(Sửa đổi lại kiểu dáng thiết kế của bảng trên Slide 4 thành **Medium Style 4 – Accent 6**)

*Gợi ý*: Kích vào bảng trên slide 4/ **Table Tools / Design/ Table Styles/ Medium Style 4 – Accent 6**

Task 9: Change the colors of the SmartArt on slide 7 to **Colored Fill – Accent 6**

(Thay đổi lại màu sắc của SmartArt trên Slide 7 thành **Colored Fill – Accent 6**)

*Gợi ý*: Kích chọn vào SmartArt, chọn **SmartArt Tools/ Design/Change Colors/ Colored Fill – Accent 6**

Task 10: Duplicate the slide title **Presentaton Title**

(Nhân bản slide có tiêu đề **Presentaton Title**)

*Gợi ý*: Kích vào Slide có tiêu đề như yêu cầu/ nhấp chuột phải chọn **Duplicate slide**

Task 11: Make the silde title **Thank You** visible

(Làm cho Slide có tiêu đề **Thank You** hiện thị)

*Gợi ý*: Chọn Side **Thank You** / nhấp chuột phải chọn **Hide Slide**

Task 12: Display the date in the upper- right corner of handouts created from this presentation

(Hiện thị ngày ở góc trên bên phải của handouts được tạo từ bài trình chiếu này)

*Gợi ý*:

Bước 1: Vào **View/ Master Views/ Handout Master/**

Bước 2: Kích chọn vào ô **Date** trong nhóm placeholders/

Bước 3: Kích nút **Close Master View**

Task 13: Reorder the presentation so the last slide title **Student** is slide 3

(Sắp xếp lại bài trình chiếu để slide cuối có tiêu đề **Student** là slide 3)

*Gợi ý*:

Nhấp giữ chuột vào slide cuối cùng rồi di chuyển lên thành slide 3



**Task 14:** Change the Handout settings to print **3 slides per page**

(Thay đổi cài đặt Handout settings để in 3 slide trên 1 trang)

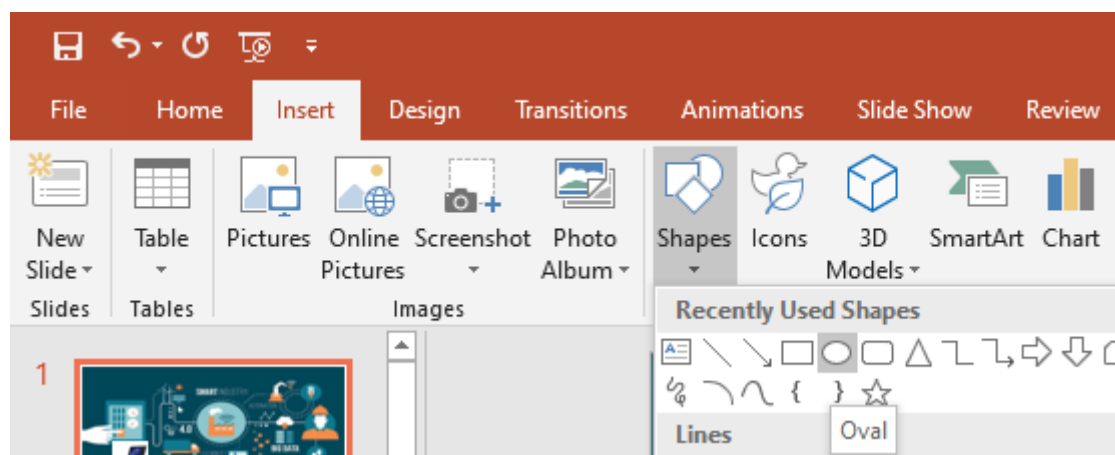
Gợi ý: File/Print/ Full page Slides/ Handouts/ **3 Slides**

**Task 15:** On the title slide insert a Color Outline – **Purple Accent 6** oval shape that in 2” (**5.08 cm**) high and 3.6” (**8.89 cm**) wide. Position the shape behind the image of the bike

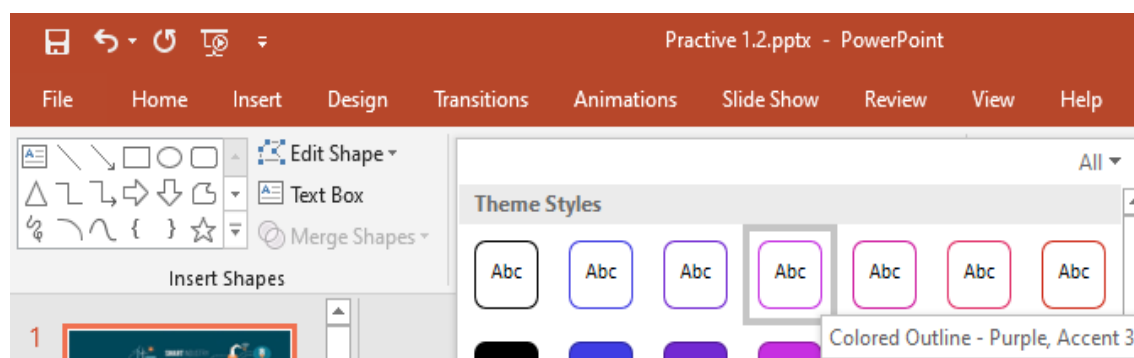
(Trên slide tiêu đề đầu chèn một hình oval có kiểu **Color Outline – Purple Accent 6** với chiều cao 2” (**5.08 cm**) và chiều rộng 3.6” (**8.89 cm**) đặt hình đó ở vị trí dưới hình chiếc xe đạp)

Gợi ý:

Bước 1: Vào Insert/ Shapes/ oval

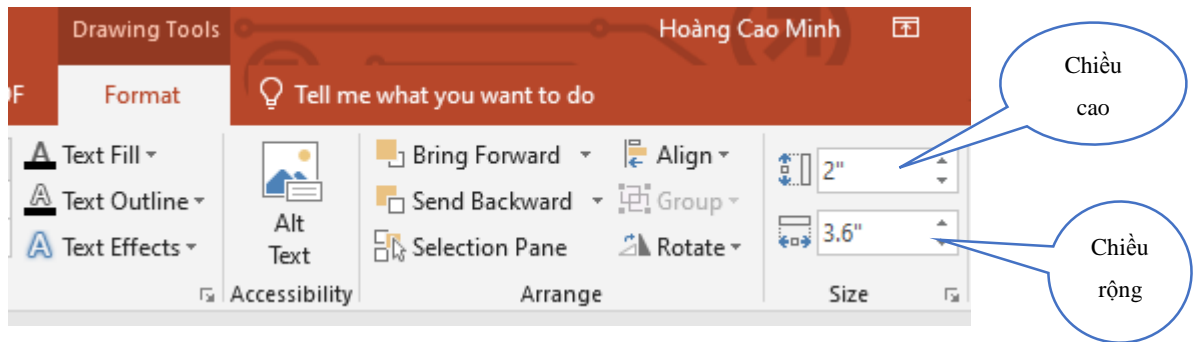


Bước 2: Kích chuột vào vùng để vẽ hình và thay đổi lại kiểu dáng theo đề yêu cầu tại Shape Styles chọn **Color Outline – Purple Accent 6**



Bước 3: Để đặt bên dưới chọn trong **Format** nhóm **Arrange/ Send Backward/ Send Backward**

Bước 4: Chọn kích thước chiều cao và chiều rộng trong **Format** nhóm **Arrange/ Size** chọn Height 2'', Width 3,6''



**Task 16:** Change the view of the 3D Model on slide 6 to **Above front Left**  
(Thay đổi của đối tượng 3D trên Slide 6 thành kiểu **Above front Left**)

*Gợi ý:*

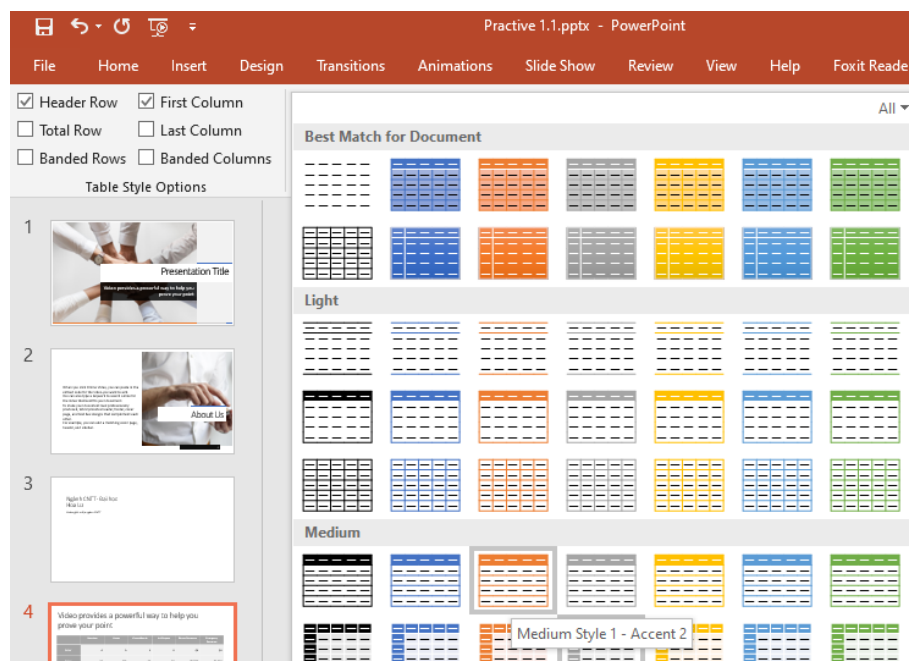
Bước 1: Chọn Slide 6, kích vào đối tượng theo yêu cầu

Bước 2: Trong 3D Model Tools/ **Format**/ 3D Model Views/ **Above front Left**

**Task 17:**

Modify the design of the table on slide 5 to Medium Style 4 – Accent 6  
(Sửa đổi lại kiểu dáng thiết kế của bảng trên Slide 4 thành Medium Style 4 – Accent 6)

*Gợi ý:* Kích vào bảng/ **Table Tools / Design/ Table Styles/ Medium Style 4 – Accent 6**



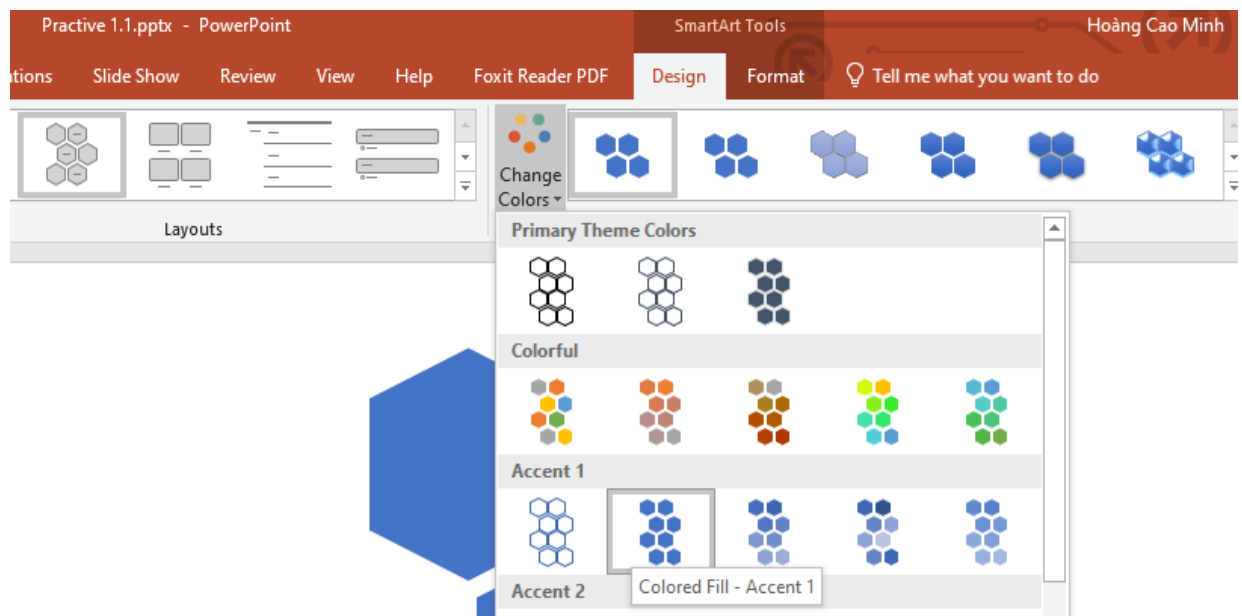
Task 18:

Change the colors of the graphic on slide 6 to **Colored Fill – Accent 1**  
(Thay đổi lại màu sắc của đối tượng đồ họa trên Slide 6 thành **Colored Fill – Accent 1**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Kích chọn vào SmartArt

Bước 2: Chọn SmartArt Tools/ Design/Change Colors/ **Colored Fill – Accent 1**



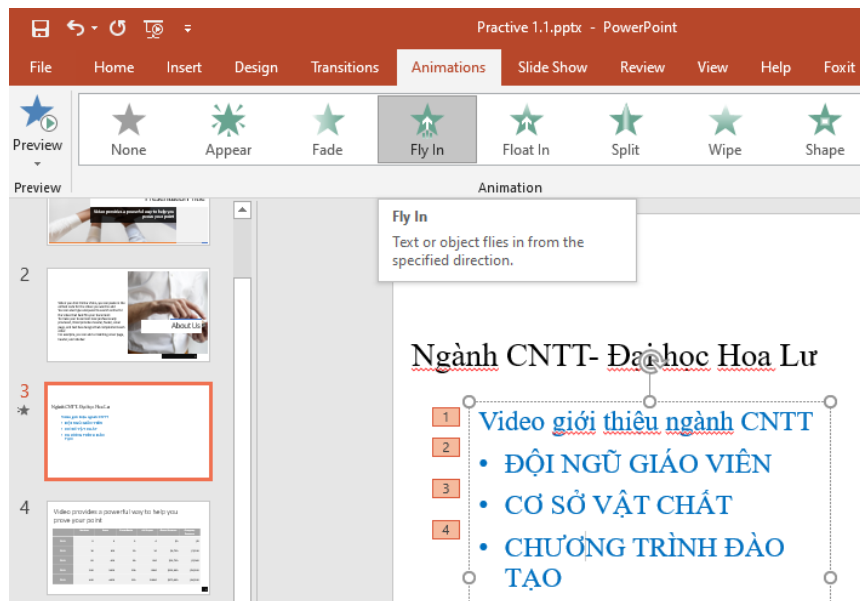
Task 19: Animate the entrance of the list items on the slide 3 using the **Fly in** effect

(Tạo hiệu ứng hoạt cảnh xuất hiện cho các đề mục trong danh sách trên slide 3 bằng hiệu ứng **Fly in.**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn danh sách slide cuối

Bước 2: **Animations/ Fly in**



(Task 20-36: open the file Practice 1.2 in MOSPP2019 folder)

**Task 20:** On slide 3, create a table in the left placeholder with **3 columns** and **6 rows**. Accept the default style

(Trên slide 3 tạo bảng ở khung đối tượng bên trái với 3 cột và 6 dòng chấp nhận kiểu dáng mặc định)

Gợi ý:

Bước 1: Vào Slide 3, kích vào đối tượng bảng.

Bước 2: Khi đó hiện thị hộp thoại Insert Table chọn: Number of columns: 3; Number of rows: 6 -> **OK**

**Task 21:** Create a custom slide show name **Technology** using slide 1,2,4 and 6

(Tạo một custom slide show với tên là **Technology** sử dụng cho slide 1,2,4 và 6)

Gợi ý:

Bước 1: Vào **Slide Show** trong nhóm **Start Slide Show/ Custom slide show/ Custom Shows/ New**

Bước 2: Hiện thị hộp thoại **Define Custom Show** trong nhóm **Slides in presentation**, tích vào ô 1,2,4, và 6. Tại ô **Slide show name** gõ tên theo yêu cầu **Technology**

Bước 3: Kích vào **Add/ OK/ Close**

Task 22: Disable the Slide show options for **narations timings** and **media controls**

(Tắt tùy chọn trình chiếu cho **narations timings** and **media controls**)

*Gợi ý*: Vào **Slide Show** trong nhóm Set Up tích bỏ chọn **Play Narations; Use Timings** và **Show Media Controls**

Task 23: On slide 2, apply the color **Blue** to the text 10%, 12% and 60% and equallize the character height. Leave all other text unchanged

(Trên Slide 2, áp dụng màu **Blue** (xanh) cho văn bản 10%, 12% and 60% và tùy chọn cân bằng lại chiều cao cho các kí tự đó. Để lại các văn bản khác không thay đổi)

*Gợi ý*:

Bước 1: Giữ phím Ctrl chọn 10% chọn tiếp 12% và 60%

Bước 2: Vào Home/ nhóm Font chọn Theme Colors/ **Blue**

Bước 3: Kích vào hộp thoại Font trên thẻ Font tích vào ô **Equallize Character Height/ OK**

Task 24: On slide 5, apply the **Inside: Bottom Right** shadow effect to the illustration of the sun

(Trên slide 5 áp dụng kiểu hiệu ứng đổ bóng là **Inside: Bottom Right** cho hình mặt trời)

*Gợi ý*: Kích vào hình mặt trời cần định dạng/ Drawing Tools / Format / Shape Effects/ Shadow/ **Inside: Bottom Right**

Task 25: On slide 3, crop the Image to an Oval shape.

(Trên slide 3, cắt đối tượng hình ảnh theo hình Oval)

*Gợi ý*:

Bước 1: Kích vào đối tượng hình ảnh trong Picture Tools/ Format

Bước 2: Trong nhóm Size chọn Crop/ Crop to Shape/ Oval

Task 26: On the last slide, use the list to create a **Basic Process** SmartArt diagram

(Trên slide cuối cùng sử dụng danh sách để tạo SmartArt kiểu **Basic Process**)

*Gợi ý:* Kích chọn danh sách vào **Home/** nhóm **Paragraph/ Convert to SmartArt/ Basic Process**

Task 27: Locate the center of the slide by displaying the **alignment guides**

(Xác định tâm của Slide bằng hiện thị **alignment guides**)

*Gợi ý:* Vào **View/** nhóm **Show** tích chọn ô **Guides**

Task 28: Change the chart on slide 4 to a **Clustered Bar**

(Thay đổi biểu đồ trên Slide 4 thành kiểu **Clustered Bar**)

*Gợi ý:* Chọn biểu đồ/ vào **Chart Tools/ Design/ Chart Styles / Bar/ Clustered Bar**

Task 29: On the last Slide, reorder the shapes so the diagram **Lesson 3 under Lesson 4**

(Trong Slide cuối cùng, sắp xếp lại các hình để sơ đồ có **Lesson 3** bên dưới **Lesson 4**)

*Gợi ý:* Kích chọn **SmarArt Tools/ Design/ Move Down**

Task 30: Apply a transition effect duration of **1.50** to all of the slides in the presentation.

(Áp dụng hiệu ứng chuyển trang với duration (khoảng thời gian) **1.50** cho tất cả các Slide trong bài trình chiếu)

*Gợi ý:* Vào **Transitions/** nhóm **Timing** chọn Duration **1.50**. Sau đó kích chọn **Apply To All**

Task 31: Embed only the font characters used in this presentation. Save the presentation.

(Chỉ nhúng các phong chữ được dùng trong bài trình chiếu này. Lưu lại bài trình chiếu)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **File/ Options/ Save/ Embed only in the file/ Embed only the characters used in the presentation /OK**

Bước 2: Kích biểu tượng lưu bài trình chiếu (**Save**)

Task 32: Apply the **Ripple** transition to all of the slides

(Áp dụng hiệu ứng chuyển trang **Ripple** cho tất cả các Slide)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **Transitions / Ripple**

Bước 2: Trong nhóm **Timing** chọn **Apply To All**

**Task 33:** On slide 5, modify the animation so all of the list items enter **From Bottom-Right**

(Trên Slide 5, thay đổi hiệu ứng để tất cả các đối tượng xuất hiện từ góc dưới bên phải)

*Gợi ý:* Vào **Animations/ Effect Options/ From Bottom-Right**

**Task 34:** On slide 4, next to the list item **CHART SLIDE** insert a comment that reads **Update the free to \$90**

(Trên Slide 3, bên cạnh nội dung **CHART SLIDE** chèn chú thích với nội dung để đọc được là **Update the free to \$90**)

*Gợi ý:* Vào Review/ New Comment gõ đúng nội dung được yêu cầu **Update the free to \$90**

**Task 35:** On slide 5, modify the animation so list items appear in the order **Table, Sun, Title: Table**

(Trên Slide 5, thay đổi hiệu ứng sao cho danh sách các đối tượng xuất hiện theo thứ tự **Table, Sun, Title: Table**)

*Gợi ý:* Vào **Animations/ Animations Pane** để thay đổi thứ tự hiệu ứng theo yêu cầu

**Task 36:** Add a **Turntable** animation to the 3D Model on slide 6. Configure it to play after the previous animation.

(Thêm 1 hiệu ứng cho đối tượng 3D Model kiểu **Turntable** trên slide 6. Thiết lập để phát sau đối tượng trước đó)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **Animations/ Add Animation/ Turntable**

Bước 2: Trong nhóm **Timing / Start** chọn **After Previous**

## ĐỀ 2

*(Task 1-18: open the file Practice 1.3 in MOSPP2019 folder)*

Task 1: On slide 2, crop the image to an **Oval** shape and resize it to a **Height** of **3.5” (8.9cm)** and width of **4.5” (11.43cm)**

(Trên Slide 2 cắt ảnh thành hình dáng **Oval** và thay đổi lại kích thước của nó với chiều cao **3.5” (8.9cm)** và chiều rộng là **4.5” (11.43cm)**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **slide 2**, kích đúp chuột với đối tượng hình ảnh trên Slide

Bước 2: Trên thẻ **Picture Tools / Format/** Nhóm **size** chọn **Crop/ Crop to shape/ Oval shape**

Bước 3: Thay đổi kích thước tại **Format/ Nhóm size** chọn **Height** là **3.5” (8.9cm)** và width là **4.5” (11.43cm)**

Task 2: Insert a legend above the chart on slide 4

(Chèn mô tả bên trên biểu đồ slide 4)

*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn biểu đồ trên Slide 4

Bước 2: Vào **Chart Tools/ Design/** trong nhóm **Chart Layouts** chọn **Add Chart Element/ Legend/ Top**

Task 3: Convert the text on slide 2 to a **Target List** graphic

(Chuyển đổi văn bản trên Slide 2 thành đối tượng đồ họa **Target List**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn đoạn văn bản

Bước 2: Trên thẻ **Home/** nhóm **Paragraph** chọn **Convert to SmartArt/ Target List**

Task 4: Navigate to the comment by **Victoria Lindqvist** that reads **Should we show price range?** And delete the comment.

(Điều hướng đến chú thích của tác giả **Victoria Lindqvist** có nội dung là **Should we show price range?** Rồi xoá đi ghi chú đó)



*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **Review/ Next/ Continue**

Bước 2: Kích vào **Show Comments/** Trên khung **Comments** bên phải chọn Comment cần xoá/ **Delete**

Task 5: On the **RECORDING** slide, insert a **Screen Recording** of the video on the **VIDEO** Slide. Exclude **Record Pointer** and **Audio**. Select only the video area without the black borders. Begin the screen recording anywhere between **00:06:30** and **00:07:00** seconds and end between **00:13:30** and **00:14:00**

(Trên slide **RECORDING** chèn 1 video dạng **Screen Recording** (ghi lại màn hình) trên slide **VIDEO**. Không bao gồm **Record Pointer** và **Audio**. Chỉ chọn khu vực video không bao gồm đường viền màu đen. Bắt đầu ghi ở bất cứ vị trí nào nằm trong khoảng bắt đầu **00:06:30** và **00:07:00**, kết thúc trong khoảng **00:13:30** và **00:14:00**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **Insert/ Screen Recording**

Bước 2: Kích bỏ chọn **Audio** và **Record Pointer**

Bước 3: Kích vào Select Audio. Sau đó kéo vùng chọn k bao gồm vùng màu đen. Chọn khoảng thời gian bắt đầu và kết thúc theo yêu cầu

Bước 4: Kích chọn **Record**

Task 6: Delete the **Item 08** row from the table on the table slide

(Xoá đi dòng có nội dung **Item 08** từ bảng trên slide the table)

*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn dòng cần xoá trong bảng của slide table

Bước 2: Kích phải chuột/ Delete/ Delete row

Task 7: On the silde **VIDEO** Edit the video **End Time** to stop exactly **14** seconds into the video

(Trên slide **VIDEO** sửa đổi lại điểm kết thúc để video dừng chính xác ở 14 giây)

*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn đúng slide chứa video

Bước 2: Video Tools / Playback/ Trim Video/ End Time gõ 14/ OK

**Task 8:** On the slide 8 Adjust the media window size to be **4.7”(11.9** cm) high. Accept the default Adjusted width.

(Trên slide 8 điều chỉnh kích thước của cửa sổ media để được kích thước chiều cao là **4.7”(11.9** cm) và chấp nhận hiệu chỉnh độ rộng mặc định)

*Gợi ý:* Trên slide 8 vào Video Tools/ nhóm size đặt Height là **4.7”(11.9** cm)

**Task 9:** Rename the **Untitled Section** to **Chart**

(Đổi tên **Untitled Section** thành **Chart**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Kích chuột phải vào **Untitled Section/ Rename Section**

Bước 2: Trong hộp thoại **Rename Section** ô **Section name** gõ **Chart**

**Task 10:** Apply the **Bevel Rectangle** style to the image on the slide 3

(Áp dụng kiểu dáng **Bevel Rectangle** cho hình trên slide 3)

*Gợi ý:*

Bước 1: Kích đúp vào hình trên slide 3

Bước 2: Vào Picture Tools/ Format/ Picture Styles/ **Bevel Rectangle**

**Task 11:** Reposition the center image on the slide 4 to **Align Right** and place it in front of the other two images

(Thay đổi lại vị trí của ảnh ở giữa trên slide 4 thành **Align Right** và nằm ở vị trí trên cùng so với 2 ảnh khác)

*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn ảnh trên slide 4

Bước 2: Vào **Picture Tools/ Format/ Align/ Align Right**

Bước 3: **Bring Forward/ Bring to Front**

Task 11: Insert a **Summary Zoom** slides 1 and 2. Include all of the slides except the title slide. Accept all other default settings.

(Chèn một slide **Summary Zoom** ở giữa slides 1 and 2)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào Insert/Zoom

Bước 2: Hiện thị hộp thoại **Insert Summary Zoom**. Tích chọn tất cả các slide ngoài slide tiêu đề

Task 13: Create a PDF by using a feature in PowerPoint. Name the document **Presentation** and save it into the **MOSPP2019** folder. Do not open the file after publishing

(Tạo 1 tệp PDF bằng cách sử dụng tính năng trong PowerPoint. Đặt tên **Presentation** và lưu lại trong thư mục **MOSPP2019**. Không mở file sau khi xuất bản)

*Gợi ý:*

Bước 1: **File/ Export/Create PDF/XPS**

Bước 2: Hiện thị hộp thoại **Publish as PDF or XPS**. Gõ tên **Presentation** tại ô Filename

Bước 3: **Save as Type: chọn PDF (\*.pdf)**

**Lưu ý:** Không tích chọn ô: open file after publishing

Task 14: Add the image **Logo** located in the **MOSPP2019** folder to the bottom-right corner of the slide master

(Thêm hình ảnh **Logo** trong thư mục **MOSPP2019** vào góc dưới bên phải của slide master)

*Gợi ý:*

Bước 1: View/ Slide Master

Bước 2: Insert/ Picture/ chọn thư mục chứa ảnh.

Bước 3: Kích chọn vào ảnh cần chèn, kéo vào góc dưới bên

Task 15: Apply the **Smoothly** transition effect to all of the slides in this presentation.

(Áp dụng hiệu ứng chuyển trang **Smoothly** cho tất cả slide trong bài trình chiếu)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **Transition/ Effect Options/ Smoothly**

Bước 2: Kích chọn **Apply to All**

Task 16: Animate the entrance of the list items on the slide 3 using the **Fly in** effect

(Tạo hiệu ứng hoạt cảnh xuất hiện cho các đề mục trong danh sách trên slide 3 bằng hiệu ứng **Fly in.**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn danh sách slide 3

Bước 2: **Animations/ Fly in**

Task 17: Change the duration of the Transition to **0.75** and apply it to all the slides in this presentation.

(Thay đổi thời gian thực hiện hiệu ứng chuyển trang là 0.75 và áp dụng cho tất cả slide trong bài trình chiếu.)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **Transition/** nhóm **Timing/** chọn Duration là 0.75

Bước 2: Kích chọn **Apply To All**

Task 18: Restrict editing by marking this presentation as Final.

(Giới hạn việc sửa đổi đánh dấu bài trình chiếu là cuối cùng.)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào file/ Info/ Protect Presentation/ Mark as Final

*(Task 19-35: open the file Practice 1.4 in MOSPP2019 folder)*

Task 19: Configure printing options to print slides 1,3 and 4 as full-page slides

(Cấu hình tùy chọn in để in slides 1,3 và 4 ở dạng full-page slides)

*Gợi ý:*

Bước 1: File/ print

Bước 2: Trong ô Slides chọn 1,3-4

Bước 3: Kích chọn Full Page Slides

**Task 20:** Prepare this presentation to be printed in **Grayscale**

(Chuẩn bị bài trình chiếu để in trong chế độ **Grayscale**)

*Gợi ý:*

Bước 1: File/ print

Bước 2: Color/ **Grayscale**

**Task 21:** Format the text on slide 2 into two columns with **0.5''(1.27cm)** spacing between the columns

(Định dạng văn bản trên Slide 2 thành 2 cột với khoảng cách giữa 2 cột là **0.5''(1.27cm)**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn slide 2

Bước 2: Vào **Home/** nhóm **Paragraph/ Column/ More Columns**

Bước 3: Xuất hiện hộp thoại **Columns/** chọn số cột tại **Numbers;**  
Khoảng cách giữa các cột tại **Spacing/ OK**

**Task 22:** On slide 5, add a new shape to the SmartArt graphic between **6<sup>th</sup> Grade:**

**Basics** and **7<sup>th</sup> Grade: Scientific Method.** Insert the text **Student** into new shape

(Trên Slide 5, thêm 1 hình mới vào SmartArt ở giữa **6<sup>th</sup> Grade: Basics** and **7<sup>th</sup> Grade: Scientific Method.** Chèn văn bản **Student** vào hình mới đó)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào Slide 5, chọn SmartArt trên slide đó

Bước 2: Trên hộp Type your text here/ Tại vị trí ở giữa hai đối tượng cần chèn ấn phím enter để thêm đối tượng

Bước 3: Gõ nội dung vào đối tượng vừa được thêm vào

**Task 23:** On the last slide, change the animation path for the **THANK YOU** to **Square**

(Trên slide cuối cùng thay đổi hiệu ứng dịch chuyển cho **THANK YOU** thành kiểu **Square**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào slide cuối cùng chọn đúng đối tượng

Bước 2: Vào Animation/ **Square**

**Task 24:** Remove the **Header and Footer** from the **Notes Master**

(Xoá bỏ **Header and Footer** từ **Notes Master**)

*Gợi ý:*

Bước 1: vào **View/ Notes Master**

Bước 2: Kích bỏ chọn **Header** và bỏ chọn **Footer**

**Task 25:** Change the presentation to be viewed in **Widesscreen** (16.9) and ensure the fit

(Thay đổi chế độ trình chiếu để hiện thị trong chế độ 16.9 và tùy chọn ensure the fit)

*Gợi ý:* Vào Design/ Slide Size/ **Widesscreen/ Ensure Fit**

**Task 26:** Configure print settings to the **Notes Pages** for the presentation

(Cấu hình lại cài đặt máy in để in chế độ **Notes Pages** cho bài trình chiếu)

*Gợi ý:* Vào file/ Print/ **Notes Pages**

**Task 27:** On slide 4, add a **Pareto Histogram** chart using default settings and data

(Trên slide 4, thêm 1 biểu đồ kiểu **Pareto Histogram** sử dụng các cài đặt mặc định và dữ liệu)

*Gợi ý:* Vào slide 4. Chọn Insert/ Chart/ **Histogram /Pareto/OK**

**Task 28:** Create an **Upward Arrow Process** SmartArt graphic on the last slide.

(Tạo 1 SmartAr kiểu **Upward Arrow Process** trên Slide cuối cùng)

*Gợi ý:* Vào **Insert/ SmartAr/ Process/ Upward Arrow**

Task 29: Add **Alt Text** that reads **Sick Computer** to graphic on slide 2

(Thêm thuộc tính **Alt Text** có nội dung **Sick Computer** vào đối tượng đồ họa trên **slide 2**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Kích chuột phải vào đối tượng/ **Edit Alt Text**

Bước 2: Xuất hiện hộp thoại **Alt Text** gõ nội dung “**Sick Computer**”

Task 30: On the last slide link the text **someone@example.com** to **https//moon.vn /activeiid**

(Trên slide cuối cùng tạo siêu liên kết cho văn bản **someone@example.com** để liên kết tới trang web **https//moon.vn /activeiid**)

*Gợi ý:*

Bước 1: Chọn đối tượng cần liên kết trên Slide cuối

Bước 2: **Insert/ Link**

Bước 3: Xuất hiện hộp thoại **Insert Hyperlink/ Link to** chọn Existing File or Web Page. Gõ địa chỉ trang Web tại ô Address.

Task 31: On the last slide, insert a text box in the lower-right quarter of the slide. Resize the width of the textbox to **2.5”(6.35cm)** and insert the text **Questions?**

(Trên slide cuối cùng, chèn 1 hộp văn bản ở góc dưới bên phải của slide. Thay đổi kích thước của hộp văn bản thành **2.5”(6.35cm)** và chèn văn bản **Questions?**)

*Gợi ý:*

Bước 1: vào **Insert/ text box**

Bước 2: Gõ nội dung

Bước 3: di chuyển về góc dưới phải và thay đổi kích thước với độ rộng **2.5”(6.35cm)**

Task 32: Change the layout of the silde 3 to **Two Content**. Apply an **Moderate Effect – Lime, Accent 3** style to the shape

(Thay đổi bố cục của Slide 3 thành **Two Content**. Áp dụng kiểu **Moderate Effect – Lime, Accent 3** cho hình)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào **Home/ Layout/ Two Content**

Bước 2: Chọn hình trong Slide 3 vào **Format/ Shape Styles/ Moderate Effect – Lime, Accent 3**

Task 33: Apply a **Blue, Solid Fill** background to slide 2.

(Áp dụng **Blue, Solid Fill** vào nền slide 2.)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào slide 2 chọn **Design/ Format Background**

Bước 2: Kích chọn **Solid Fill**

Bước 3: Trong mục Color/ Blue



### ĐỀ 3

*(Task 1-3 – open the file Practice 1.5 in MOSPP2019 folder)*

**Task 1:** Change the **Page Setup** to have a **Custom size** of **1.7” (19.05 cm)** width x **10 (25.4 cm)** height and an orientation of the **notes. Handouts & outline** to be **Landscape** Ensure the content fits the new slide size.

(Thay đổi cài đặt trang có kích thước tùy chọn kích cỡ chiều rộng **1.7” (19.05 cm)** và độ cao là **10 (25.4 cm)**. Hướng của tài liệu **Handouts & outline** là chiều ngang. Chắc chắn là chọn tùy chọn nội dung phù hợp với kích thước slide mới)

*Gợi ý:*

Bước 1: Design/ Slide size/ Custom Slide Size

Bước 2: Trong hộp thoại Slide Size, gõ độ rộng **1.7” (19.05 cm)** và độ cao là **10 (25.4 cm)**. Phần **Notes Handouts & outline** chọn **Landscape/ OK**

Bước 3: Hiện thị hộp thoại chọn Ensure Fit/ New Slide Size

**Task 2:** Use the **New Window** to open the current presentation in a new window and use the **Arrange All** tool to see all the open presentations

(Sử dụng **New Window** để mở tài liệu hiện tại trong cửa sổ mới và sử dụng công cụ **Arrange All** để nhìn thấy tất cả các bài trình chiếu đang mở)

*Gợi ý:*

Bước 1: Vào View/ **New Window**

Bước 2: Vào View/ **Arrange All**

Bước 3: Hiện thị cửa sổ Opening a New page/ continuous

**Task 3:** Save the entire presentation as the PDF named **PowerPoint01.pdf** in the **MOSPP2019** Folder. Make sure the **Open File After Publishing** option is unchecked.

(Lưu bài trình chiếu hiện tại dưới định dạng kiểu PDF với tên **PowerPoint01.pdf** trong thư mục **MOSPP2019**. Chắc chắn rằng tùy chọn file **Open File After Publishing** không được đánh dấu.)

*Gợi ý:* File/ Export/ Create PDF/ gõ tên/ Create

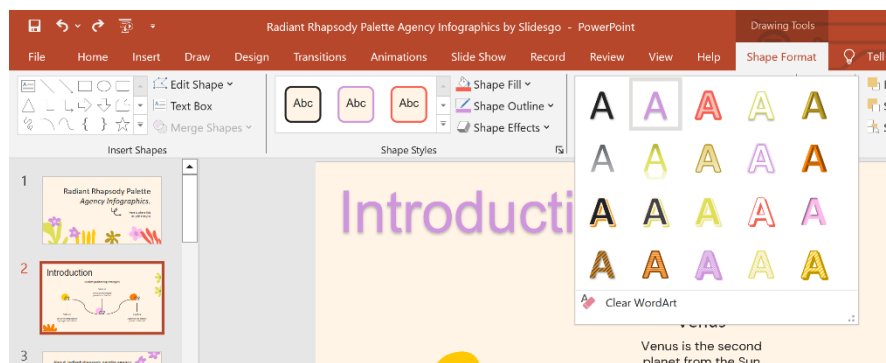
*Task 4-9 Open the powerpoint Test 1.1 in the MOS PP2019 Test 1 folder*

**Task 4:** In **Slide 2**, apply the **Fill: Lavender, Accent color 1; Shadow** style to the word art **Introduction**.

(Áp dụng kiểu dáng chữ **Fill: Lavender, Accent color 1; Shadow** cho chữ nghệ thuật Introduction).

B1: Chọn slide 2, kích vào chữ nghệ thuật **Introduction**.

B2: Chọn Shape Format, trong khung WordArt style chọn kiểu dáng chữ **Fill: Lavender, Accent color 1; Shadow**.



**Task 5:** On **slide 4** **Reset the Picture** and then **Crop** the picture to a **Shape** named **Rectangle: Diagonal Corners Snipped**.

(Ở slide 4, đưa bức tranh về nguyên dạng ban đầu và cắt bức tranh theo khung hình **Rectangle: Diagonal Corners Snipped**).

B1: Chọn slide 4, kích vào bức tranh.

B2: Chọn **Format Picture**, trong khung **Adjust** chọn **Reset Picture**.

B3: Trong khung **Size**, chọn **Crop**, **Crop to Shape**, chọn đúng kiểu dáng **Rectangle: Diagonal Corners Snipped**.

**Task 6:** Change the view to **Slide Sorter** and change the **Zoom** to **200%**.

(Thay đổi kiểu hiện thị thành **Slide Sorter** và thay đổi phóng đại lên 200%).

B1: Vào **View**, trong khung **Presentation Views** chọn **Slide Sorter**.

B2: Trong khung **Zoom** chọn **Zoom, 200%** -> **OK**

**Task 7:** **Set up a slide show** for this presentation so that it can be **browsed by an individual**, and will **Loop continuously until the ESC key** is hit. Accept all other default settings.

(**Set up a slide show** cho bài trình chiếu này để ở chế độ **browsed by an individual** và **Loop continuously until the ESC key**. Chấp nhận mọi định dạng khác của bài).

B1: Chọn Slide Show, trong nhóm Set Up chọn Set up a slide show.

B2: Chọn **browsed by an individual** và **Loop continuously until the ESC key** → OK.

Task 8: Create a **Custom Slide Show** with only the slide **Goals every day** and the slide **Study**.

(Tạo **Custom Slide Show** cho mỗi slide **Goals every day** và **Study**).

B1: Vào Slide show, trong khung Start Slide show chọn **Custom Slide Show**.

B2: New → Kích chọn **Goals every day** và **Study** → OK.

Task 9: Find all of the occurrences of the word **Veus** and correct them to **Venus**.

(Tìm tất cả các từ **Veus** trong bài và sửa lại thành **Venus**).

B1: Chọn Home, trong nhóm Editing chọn replace.

B2: Đánh từ **Veus** vào khung Find what và **Venus** vào khung Replace with → Replace all.

*Task 10-19 Open the powerpoint **Test 1.2** in the **MOS PP2019 Test 1** folder*

Task 10: Start the **slide show** from the **beginning**. On **slide 5** use the **highlighter** with **Red** ink and underline the first sentence. Save all annotations.

(Bắt đầu **slide show** từ đầu (**beginning**). Ở **slide 5** dùng **highlighter** màu đỏ (**Red**) ink, gạch chân dưới câu đầu tiên trong slide. Lưu tất cả).

B1: Vào Slide show, trong nhóm Start slide show chọn **From Beginning**.

B2: Ấn đến slide 5, click phải chuột chọn Pointer Options, chọn tiếp Ink Color đổi sang màu đỏ và gạch chân câu đầu tiên trong slide.

B3: Nhấn phím ESC, chọn Keep.

Task 11: On **Slide 2** insert a **Clustered Column Chart** inside the empty text box. Resize the **Chart Data Range** to include only **2 categories** and **2 series**.

Rename the Categories: **Students** and **Adults**. Name the Series: **Can Read** and **Can't Read**. Insert the Data from the text box on **Slide 2** called **Reading Statistics**.

(Ở **Slide 2** chèn biểu đồ cột có tên **Clustered Column Chart** cho hộp văn bản. Thay đổi **Chart Data Range** để chỉ bao gồm **2 categories** và **2 series**. Đổi tên cho Categories thành: **Students** và **Adults**. Tên của Series thành: **Can Read** và **Can't Read**. Chèn dữ liệu từ phần văn bản **Reading Statistics** trên **Slide 2**).

B1: Vào slide 2, chọn biểu đồ **Clustered Column Chart** trong mục Column.

B2: Dịch kích thước biểu đồ để chỉ còn 2 cột 2 hàng, đổi tên hàng, cột theo yêu cầu đề bài, nhập dữ liệu từ phần **Reading Statistics** vào biểu đồ.

Task 12: **Convert** the question list in **Slide 5** to the **Vertical Bullet List** SmartArt.

(Chuyên đổi danh sách các câu hỏi trên **Slide 5** thành sơ đồ có tên **Vertical Bullet List**).

B1: Di chuyển đến slide 5, kích chọn danh sách, chọn Home, trong nhóm Paragraph chọn Convert to SmartArt.

B2: Chọn sơ đồ có tên **Vertical Bullet List** trong nhóm List.

Task 13: Modify the **Text Box** on **slide 3** adding the **Shape Fill Gradient Linear Down**.

(Sửa đổi **Text Box** trên **slide 3** có hiệu ứng **Shape Fill Gradient Linear Down**).

B1: Di chuyển đến slide 3, kích chọn text box.

B2: Shape Format -> Shape Fill -> Gradient -> **Linear Down**.

Task 14: Change the **print** settings of the document to **Uncollated**, and **Grayscale**.

(Thay đổi cài đặt in ấn của tài liệu thành **Uncollated** và **Grayscale**).

B1: File -> Print

B2: Collated đổi thành Uncollated.

B3: Color đổi thành Grayscale.

Task 15: On **slide 4**, apply the **Table hierarchy** layout, and the **Subtle Effect** style to the **SmartArt**.

(Ở slide 4, áp dụng bố cục **Table hierarchy** và kiểu dáng **Subtle Effect** cho **SmartArt**).

B1: Vào slide 4, kích vào SmartArt.

B2: Chọn SmartArt Design, chọn lại bố cục **Table hierarchy**.

B3: Vào SmartArt Style chọn kiểu dáng **Subtle Effect**.

Task 16: On **slide 2**, change the **shape** of the video placeholder to the **Rectangle: Beveled Rounded Corners** type.

(Ở slide 2, thay đổi khung video thành kiểu **Rectangle: Beveled Rounded Corners**).

Ở slide 2, kích vào video, chọn Video Format, kích Video Shape, chọn hình **Rectangle: Beveled Rounded Corners**.

Task 17: Add a section above **Slide 1** named **Introduction** and a section above **Slide 3** named **SWOT**.

(Thêm vào trên **Slide 1** 1 section, đặt tên **Introduction** và 1 section trên **Slide 3** tên **SWOT**).

B1: Click chuột phải trên slide 1, chọn Add Section, đánh tên vào mục Section Name -> Rename.

B2: Click chuột phải trên slide 3, chọn Add Section, đánh tên vào mục Section Name -> Rename.

Task 18: On **Slide 1**, add the **Cash Register** sound to the first animation.

(Ở **Slide 1**, thêm âm thanh tên **Cash Register** vào hiệu ứng đầu tiên).

B1: Trên slide 1, vào Animation, kích vào Animation Pane.

B2: Nhấp phải chuột trên hiệu ứng đầu tiên, chọn Effect Options, ở mục Sound chọn âm thanh **Cash Register** -> OK.

Task 19: On **Slide 2**, select the words **Fusion Tomo** in the title and add a **comment** that says **Delete Fusion Tomo so that the title is SWOT Video**.

(Ở **Slide 2**, tìm kiếm từ **Fusion Tomo** trong thanh tiêu đề và thêm **comment: Delete Fusion Tomo so that the title is SWOT Video**).

Chọn slide 2, quét chọn từ đề yêu cầu **Fusion Tomo**.

Vào Review chọn New Comment, gõ nội dung **Delete Fusion Tomo so that the title is SWOT Video**.

*Task 20-29 Open the powerpoint **Test 1.3** in the **MOS PP2019 Test 1** folder*

Task 20: In the current presentation **Delete** the second **Comment** in the document.

(Trong bài trình chiếu hiện tại xóa đi comment thứ hai).

Review -> Show Comment -> đến comment thứ 2, Delete.

Task 21: On **Slide 3** format the **Competition Chart** to show the **Data Labels** at **Best Fit**.

(Trên slide 3, định dạng biểu đồ **Competition Chart** để hiển thị **Data Labels** ở tùy chỉnh **Best Fit**).

Vào slide 3, chọn biểu đồ -> Chart Design -> Add Chart Element -> Data Label -> Best Fit.

Task 22: On **Slide 3** format the chart **Legend** to be positioned at the **Bottom** with a **Solid Fill** of **Orange, Accent 2**.

(Trên slide 3, định dạng **Legend** để nó đặt ở vị trí bên dưới với **Solid Fill** là **Orange, Accent 2**).

B1: Vào slide 3, chọn vào Legend của biểu đồ.

B2: Chart Design -> Add Chart Element -> Legend -> Bottom.

B3: Format -> Shape Fill -> **Orange, Accent 2**.

Task 23: Apply the **Zoom** animation to the title of **Slide 1**.

(Thêm hiệu ứng **Zoom** cho tiêu đề của slide 1).

Vào slide 1, kích chọn tiêu đề, Animation -> Zoom.

Task 24: On **Slide 4**, apply the **Loops** motion path to the image.

(Ở slide 4, áp dụng hiệu ứng đường chuyển động **Loops** cho bức ảnh).

Vào slide 4, kích vào bức ảnh, Animation -> Loops.

**Task 25:** **Apply** the transition on **Slide 1** to all of the slides in the presentation.  
(Áp dụng hiệu ứng chuyển trang ở slide 1 cho tất cả bài trình chiếu).

Vào slide 1, Transition -> Apply to all.

**Task 26:** Modify the **transition** on **Slide 1** to **Advance After 5** second, and **not on click**.

(Sửa đổi **transition** ở **Slide 1** thành sau 5 giây và không cần kích chuột).

Vào slide 1, Transition -> After: 0.5s -> Tắt On Mouse Click.

**Task 27:** In **Slide 4**, set the text box with the bulleted list to have **Two Columns**.

(Ở slide 4, thiết lập hộp văn bản với bulleted list thành 2 cột).

Vào slide 4, kích chọn danh sách -> Home -> Trong nhóm Paragraph chọn Two Columns.

**Task 28:** Insert additional slides to the end of the current slideshow using the outline file **Outline.docx**.

(Chèn thêm 1 slide vào cuối bài trình chiếu, sử dụng outline **Outline.docx**).

Chọn slide cuối cùng -> Home -> New Slide -> Slide from outline -> **Outline.docx** -> Insert.

**Task 29:** Create a handout of the presentation with blank lines below the slides. Save the word document that opens as **MyHandout.docx** in your \GMetrixTemplates folder. Close the Word document after saving.

(Tạo handout cho bài trình chiếu với tùy chọn blank lines below the slides. Lưu tài liệu Word với tên **MyHandout.docx** vào GMetrixTemplates folder. Đóng tài liệu word vừa lưu).

B1: File -> Export -> Create Handouts -> blank lines below slides -> OK.

B2: Mở tài liệu word, lưu lại với tên **MyHandout.docx** (Home -> Save As vào GMetrixTemplates folder -> Đóng tập tin lại).

*Task 30-39 Open the powerpoint **Test 1.4** in the **MOS PP2019 Test 1** folder*

Task 30: On **Slide 5** insert a new row on top of the first table, and merge the cells. Type the words **Customer Orientation** in the Merged cell.

(Ở slide 5, chèn thêm 1 hàng vào trên bảng đầu tiên, merge cells dòng vừa thêm và nhập **Customer Orientation**).

Vào slide 5, kích bảng đầu tiên -> Layout -> Insert Above -> Merge cells -> Nhập nội dung **Customer Orientation**.

Task 31: On **Slide 3** change the **Chart Type** to **Clustered Bar**.

(Ở slide 3, thay đổi **Chart Type** thành **Clustered Bar**).

Vào slide 3, kích chọn biểu đồ -> Chart Design -> Change Chart Type -> **Clustered Bar**.

Task 32: On **Slide 5**, change the animation of the text box **EDUCATION** to start **After Previous** with a **5.00** second delay.

(Ở slide 5, thay đổi hiệu ứng của hộp văn bản **EDUCATION** bắt đầu sau hiệu ứng trước 5 giây).

Vào slide 5, kích chọn hộp văn bản **EDUCATION** -> Animation -> Start: **After Previous** -> Delay: 0.5s.

Task 33: On **Slide 3** apply the Shape Style **Colored Outline – Orange, Accent 2** to the Chart.

(Ở slide 3, áp dụng kiểu hình **Colored Outline – Orange, Accent 2** cho biểu đồ).

Vào slide 3, kích chọn biểu đồ -> Format -> trong nhóm Shape Style chọn **Colored Outline – Orange, Accent 2**.

Task 34: On **slide 5**, reorder the animations so that the label at the bottom is first, the top table is second, and the bottom table is third.

(Ở slide 5, sắp xếp lại thứ tự trình chiếu hiệu ứng sao cho cái nhãn đầu tiên, bảng trên cùng là thứ 2, bảng bên dưới là thứ 3).

Vào slide 5, Animation -> Animation Pane -> sắp xếp lại thứ tự hiệu ứng theo bài yêu cầu bằng cách kéo thả hiệu ứng.

Task 35: Create a **New Photo Album** and insert the pictures **photo1.jpg**, **photo2.jpg** and **photo3.jpg**. These images can be found in your GMetrix



Templates folder. Order the pictures by **photo2.jpg** first, **photo3.jpg** second, and **photo1.jpg** third.

(Tạo mới 1 album ảnh sau đó chèn các hình ảnh **photo1.jpg**, **photo2.jpg** và **photo3.jpg** trong thư mục GMetrix Templates. Sắp xếp thứ tự các ảnh: **photo2.jpg** thứ nhất, **photo3.jpg** thứ hai và **photo1.jpg** thứ ba.

B1: File -> New -> Blank Presentation -> Insert -> Photo Album -> New Photo Album.

B2File/Disk -> GMetrix Templates -> chọn 3 hình -> Insert -> sắp xếp lại hình ảnh theo thứ tự **photo2.jpg** thứ nhất, **photo3.jpg** thứ hai và **photo1.jpg** thứ ba -> Create.

Task 36: Select **Slide 3**, Change the view of the presentation to **Notes Page**. Below **Slide 3** add the note. **Take reading with you through technology**.

(Chọn slide 3, thay đổi kiểu hiển thị của bài trình chiếu thành **Notes Page**. Bên dưới slide 3 gõ văn bản **Take reading with you through technology**).

Ở slide 3, View -> Notes Page -> nhập nội dung đề yêu cầu: **Take reading with you through technology**.

Task 37: Apply a footer to all of the slides in the presentation except the title slide. The footer should include the date and time set to update automatically, the slide number, and a footer that reads: **All Rights Reserved**. Accept all other default.

(Áp dụng footer cho tất cả các slide trong bài trình chiếu ngoại trừ slide tiêu đề. Footer bao gồm ngày và giờ được thiết lập tùy chỉnh tự động, số trang slide và nội dung footer: **All Rights Reserved**. Chấp nhận mọi mặc định khác).

Insret -> Header and Footer -> Date and Time (Update automatically), Slide number, Footer: **All Rights Reserved** -> Don't show on title slide -> Apply to all.

Task 38: Change the view of the slideshow to **Grayscale**, and show **Gridlines**.

(Thay đổi kiểu hiển thị của bài trình chiếu thành **Grayscale** và hiển thị đường lưới **Gridlines**).

View -> Grayscale, Gridlines.

Task 39: In the document properties, add the title **Staff Training**.

(Trong thuộc tính tài liệu , thêm tiêu đề là **Staff Training**).

File -> Info -> Title: **Staff Training**.

#### ĐỀ 4

*Task 1-10 Open the powerpoint **Test 2.1** in the **MOS PP2019 Test 2** folder*

Task 1: **Start Recording from Beginning** of the current Slideshow. Click through to the end of the slideshow.

(Bắt đầu quay từ slide đầu của bài trình chiếu. Kích qua đến slide cuối cùng).

Slide show → Record Slide Show → Record from Beginning → Start Recording → Click đến slide cuối cùng.

Task 2: Change the current Presentation **Theme** to **Retrospect**.

( Thay đổi chủ đề của bài trình chiếu từ Theme thành Retrospect).

Design → Retrospect.

Task 3: Set the **Orientation** of the current presentation to be **Portrait** with **Ensure Fit** selected.

(Thiết lập hướng của bài trình chiếu thành Portrait với Ensure Fit).

Design → Customize → Slide size → Custom slide size → Portrait (ở mục Slides) → Ensure Fit

Task 4: Change the **Powerpoint Autocorrect Options** to not show the **Auto Correct Options** buttons.

(Thay đổi tùy chọn tự động sửa đổi để không hiển thị Auto Correct Options).

File → Options → Proofing → AutoCorrect Options → bỏ tích show the AutoCorrect Options

Task 5: On **Slide 3** format the picture by changing the **Brightness to - 40%** and **Contrast to +20%**.

(Trên slide 3 định dạng hình ảnh thành độ sáng -40%, **Contrast** tăng +20%).

Chọn Slide 3 → Nhấn vào hình ảnh → Corrections → Brightness to -40% and Contrast to +20%

Task 6: On **Slide 3**, center the title text in the textbox that says **INCOME**, and apply the **Transform Deflate** text effect. Change the text of the word art to read **OUR INCOME**.

(Trên slide 3, căn chỉnh tiêu đề có nội dung là **INCOME**, áp dụng hiệu ứng **Transform Deflate** cho văn bản và thay đổi nội dung văn bản thành **OUR INCOME**).

Chọn slide 3 → Center (mục Paragraph) → Click “INCOME” → Shape format → Text effects → Transform Deflate → đổi thành “OUR INCOME”

Task 7: Mark the presentation as final.

(Đánh dấu bài trình chiếu là phiên bản cuối cùng).

File → Info → Protect presentation → Mark as final → OK → OK

Task 8: On **Slide 1**, format the text in the text box containing the title **Training Day** to be Center aligned and with **Italic** text.

(Trên slide 1, định dạng hộp văn bản chứa tiêu đề Training Day: căn giữa và in nghiêng).

Chọn tiêu đề “Training Day” → Center (ở Paragraph) → click “I”

Task 9: Delete **Slides 4 to 8** the same time.

(Xóa cùng lúc từ slide 4 cho đến slide 8).

Giữ phím Ctrl + nhấn chọn slide 4 đến 8 → Nhấn phím delete

Task 10: Delete the **Annotation** on **Slide 2** under the heading **Estimated Expenses**.

(Xóa Annotation trên slide 2 bên dưới tiêu đề **Estimated Expenses**).

Slide 2 → Chọn hình ở dưới “Estimated Expenses” → Delete

*Task 11-20 Open the powerpoint **Test 2.2** in the **MOS PP2019 Test 2** folder*

Task 11: On **Slide 4**, **Convert** the **Smart Art** graphic under the title **OUR COLLECTION** into **Text**.

(Trên slide 4, chuyển đổi Smart Art bên dưới tiêu đề OUR COLLECTION thành văn bản).

Slide 4 → chọn Smartart trong slide → Convert → Convert to Text

**Task 12:** On **Slide 4**, change the video **Playback** options to **Start On Click**, and **Rewind after Playing**.

(Trên slide 4, thay đổi về tùy chọn của video: khi click chuột thì phát video, sau khi phát thì quay trở lại màn hình).

Slide 4 → Click vào video → Playback → Start → In click sequence → Tích Rewind after Playing

**Task 13:** Change the 1st animation **slide 2** to have a **0.5** second duration.

(Thay đổi hiệu ứng số 1 ở slide 2 để có thời lượng 0.5 giây).

Slide 2 → Animations → Animation Pane → ấn animation 1 → Duration: 0.5

**Task 14:** On **Slide 3** format the image to have a **Picture Effect Shadow** of **Inner with Inside Left** effect.

(Trên slide 3, định dạng bức ảnh để có hiệu ứng đổ bóng với tùy chọn Inside Left).

Slide 3 → Click hình ảnh → Picture format → Picture effects → Shadow → Inner → Inside Left

**Task 15:** Set your **Timings** to **Advance Each Slide** After 2 seconds.

(Cài đặt thời gian để tự động chuyển slide sau 2 giây).

Transition → After: 2s → Bỏ on mouse click → Click apply to all

**Task 16:** On **Slide 1** format the image to have a hyperlink of [www.fusiontomo.com](http://www.fusiontomo.com).

(Trên slide 1, định dạng bức ảnh để có siêu liên kết [www.fusiontomo.com](http://www.fusiontomo.com)).

Slide 1 → Nhấn chuột phải vào hình ảnh → Hypelink → Address: [www.fusiontomo.com](http://www.fusiontomo.com)

**Task 17:** On **Slide 5** format the chart to have a shape style of **Moderate Effect – Green Accent 6** with a weight of **6 pt**.

(Trên slide 5 định dạng biểu đồ để có kiểu dáng Moderate Effect – Green Accent 6 với độ dày là 6 pt).

Slide 5 → Click vào chart → Format (ở Chart tools) → More (ở shape styles) → Moderate Effect – Green Accent 6 → Shape outline → Weight: 6pt

**Task 18:** In **Slide 2**, add **Star Bullets** to each point in the main textbox.

(Trên slide 2 thêm Star Bullets cho mỗi điểm trên hộp văn bản chính).

Slide 2 → Click Bullets trong slide → Bullet (ở paragraph) → Star Bullets

**Task 19:** Clear the **timing** on **All** the **Slides**.

(Xóa thời gian trên tất cả các slide).

Transitions → Bỏ tích after → Apply to all

**Task 20:** Select **Slide 3** and **Start Recording from Current Slide**. Record to the end of the presentation.

(Chọn slide 3 và bắt đầu quay bài trình chiếu từ slide hiện tại, ghi hình cho đến cuối bài trình chiếu).

Slide 3 → Slide show → Record Slide show → Record from Current Slide → Start Recording → Click đến slide cuối cùng

*Task 21-30 Open the powerpoint **Test 2.3** in the **MOS PP2019 Test 2** folder*

**Task 21:** On **Slide 5** change the **Table Style** of the top table to **Themed Style 2 – Accent 6**.

(Trên slide 5 thay đổi kiểu bảng của bảng trên thành Themed Style 2 – Accent 6).

Slide 5 → Chọn bảng (nằm ở trên Chart) → Table design → Table styles: Themed Style 2 – Accent 6

**Task 22:** On **Slide 4**, format the chart gridlines on the **Primary Horizontal** axis to show **Major & Minor Gridlines**.

(Trên slide 4 định dạng đường lưới trên biểu đồ để hiện thị Major & Minor Gridlines).

Slide 4 → Chọn Chart → Chart design → Add chart element → Gridlines → Primary Major Horizontal → Add chart element → Gridlines → Primary Minor Gridlines

**Task 23:** On **Slide 2** change the **Chart Layout** to **Layout 4**.

(Trên slide 2 thay đổi bố cục biểu đồ thành Layout 4).

Slide 2 → Click chart → Chart design → Quick layout: layout 4

**Task 24:** Change the theme colors of the presentation to **Grayscale** and set the zoom level to **60%**.

(Thay đổi màu chủ đề của bài trình chiếu thành **Grayscale** và thiết lập độ phóng đại thành 60%).

B1: Design → Variants → Colors: Grayscale

B2: View → Zoom:60%

**Task 25:** Modify the current photo album so that the pictures are displayed in **black and white**. Reorder the pictures so that the first picture is last, and apply the **Facet** theme to the slideshow.

(Sửa đổi lại album ảnh hiện tại để các hình ảnh được hiển thị trong chế độ đen và trắng. Sắp xếp lại các bức ảnh để hình đầu tiên là cuối cùng và áp dụng chủ đề **Facet** vào bài trình chiếu).

Insert → Photo album → Edit photo album → Click “all picture black and white” → Di chuyển “picture1” xuống cuối cùng → Browse: Facet.thmx → Select → Update

**Task 26:** Delete all the slides except for the title slide in the presentation.

(Xóa toàn bộ slide trừ slide tiêu đề của bài trình chiếu).

Nhấn giữ Ctrl + chọn Slide 2 đến hết → Delete

**Task 27:** On **slide 7**, modify the body textbox to have 3 columns, and apply the **Colored Outline – Gold, Accent 4** style.

(Trên slide 2, sửa đổi văn bản để thành 3 cột và áp dụng màu Outline – Gold, Accent 4).

Slide 2 → Nhấn bullet trong slide → Home → Column: three → Shape format → More → Colored Outline – Gold, Accent 4

**Task 28:** On **slide 4**, modify the chart type to be a **3-D Pie**.

(Trên slide 4, sửa đổi loại biểu đồ thành **3-D Pie**).

Slide 4 → Chọn chart trong slide → Chart design → Change chart type → Pie → 3D

**Task 29:** Apply a swivel entrance animation to the **Scrapbook Style Journal** textbox.

(Áp dụng hiệu ứng xuất hiện swivel cho hộp văn bản Scrapbook Style Journal).

Chọn “Scrapbook Style Journal” → Animation → Add Animation → Swivel

**Task 30:** On **slide 3**, change the second animation to **Grow & Turn**, and the duration of the second animation to **3.00** seconds.

(Trên slide 3 thay đổi hiệu ứng thứ hai thành Grow & Turn với thời lượng thực hiện 3 giây).

Slide 3 → Animation → Chọn second animation → Grow & Turn → Duration: 3

*Task 31-40 Open the powerpoint **Test 2.4** in the **MOS PP2019 Test 2** folder*

**Task 31:** Delete the comment in slide 1. Add a comment to the heading of slide 5 that reads **Cite your sources**.

(Xóa comment trong slide 1, thêm comment vào tiêu đề của slide 5 với nội dung Cite your sources).

Slide 1 → Click comment → Review → Delete → Đến slide 5 → Click heading trong slide → New comment: Cite your sources

**Task 32:** Insert a footer that shows the slide number, and the text **FusionTomo** into every slide except the title slide.

(Chèn footer để hiển thị trang slide và văn bản **FusionTomo** trên mọi slide trừ slide tiêu đề).

Header & footer → Tick Slide number → Tick footer: FusionTomo → Tick don't show on title slide → Apply to all

**Task 33:** Save the presentation as **OlderVersion.ppt**, formatted for **Powerpoint 97 – 2003**.

(Lưu bài trình chiếu với tên là **OlderVersion.ppt** với định dạng Powerpoint 97 – 2003).

File → Export → Change file type → Powerpoint 97 – 2003 presentation → Save as → File name: OlderVersion.ppt → Save

**Task 34:** Compress all pictures in the presentation to E-mail resolution. Save the compressed presentation as **compressed.pptx** in your **GmetrixTemplates folder**.

(Nén tất cả hình ảnh trong bài trình chiếu với độ phân giải E-mail. Lưu bài trình chiếu vừa nén vào **GmetrixTemplates folder** với tên **compressed.pptx**).

B1: Slide 3 → Chọn hình ảnh → Picture format → Compress pictures → Bỏ tick apply only to this picture, chọn E-mail (96 ppt) → OK

B2: File → Save as → Browse → File name: compressed.pptx

Compress pictures

**Task 35:** Encrypt the document with the password **GMetrix**. Mark the document as final.

(Mã hóa tài liệu với mật khẩu là GMetrix và đánh dấu bài trình chiếu là phiên bản cuối cùng).

B1: File → Info → Protect presentation → Encrypt with password: Gmetrix → OK →

B2: Protect presentation → Mark as final

**Task 36:** Create a slideshow to only **slides 2,3** and **4**. Set up the show to be **browsed by an individual**.

(Tạo 1 slideshow chỉ có slide 2,3 và 4. Thiết lập trình chiếu ở tùy chọn browsed by an individual).

Slideshow → Set up slideshow → From: 2-4 → Tick vào “browsed by an individual” → OK

**Task 37:** On **slide 5**, add a row above the top row of the table. Merge the cells, and enter the text **Yearly Spending**.

(Trên slide 5, thêm 1 dòng ở bên trên dòng trên cùng của bảng, gộp các ô và nhập nội dung **Yearly Spending**).

Slide 5 → Nhấp vào bảng “Seniors” → Layout (ở table tools) → Insert above → Merge cells → Center → Nhập ND: Yearly Spending

**Task 38:** Remove all animations from **Slide 2**.

(Xóa bỏ tất cả hiệu ứng ở slide 2).

Slide 2 → Animations → Animation pane → Chọn all → Delete (Remove)

**Task 39:** Change the theme of the slideshow to **Slice**, and change the slide orientation to **Portrait**.



(Thay đổi chủ đề của bài trình chiếu thành Slice và hướng của bài trình chiếu thành Portrait).

B1: Design → Themes: Slice

B2: Slide size → Custom slide size → Slides: potrait → Mặc định

Task 40: Convert the bulleted list on **slide 6** to a **Vertical Block List SmartArt**.

(Chuyển đổi danh sách trên slide 6 thành Vertical Block List SmartArt).

Slide 6 → Click bullet → Home → Convert to smartart: Vertical Block List

## **KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

### **1. Kết luận**

Kết quả nghiên cứu của đề tài đã xây dựng được hệ thống bài tập thực hành, các bài tập theo chủ đề luyện thi MOS PowerPoint 2019 và 04 đề tham khảo với 147 câu hỏi là các bài tập thực hành và có phần gợi ý cho mỗi câu hỏi để sinh viên biết cách thao tác hoàn thành bài tập giúp các em làm quen với đề thi Microsoft Office Specialist (MOS) về Microsoft Powerpoint 2019 trên ứng dụng Gmetrix khi chưa có điều kiện mua tài khoản Gmetrix.

Nội dung nghiên cứu của đề tài ngoài việc phục vụ giảng dạy cho sinh viên trường Đại học Hoa Lư thì còn là nguồn tài liệu để các giáo viên dạy Tin học trong các trường Phổ thông tham khảo khi dạy cho học sinh luyện thi Microsoft Office Specialist về Microsoft PowerPoint 2019. Bên cạnh đó sản phẩm của đề tài là kho tài liệu phong phú và hữu ích giúp người học rèn luyện kỹ năng các bài thực hành để làm quen và đạt kết quả tốt hơn khi thi cấp chứng chỉ Microsoft Office Specialist về Microsoft PowerPoint 2019.

### **2. Kiến nghị**

Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, trường Đại học Hoa Lư tiếp nhận kết quả nghiên cứu để chuyển giao cho giảng viên thuộc bộ môn Công nghệ thông tin dùng làm tài liệu giảng dạy khi cho sinh viên rèn luyện kỹ năng thực hành để luyện thi Microsoft Office Specialist về Microsoft PowerPoint 2019.

## **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

[1] IIG Việt Nam, Microsoft Office Powerpoint 2016 (Microsoft Office Specialist), NXB Tổng Hợp TPHCM.

[2] Joan E. Lambert, MOS 2016 Study Guide for Microsoft PowerPoint, Microsoft Office Specialist Exam 77-729.