

Chương III. PHẦN MỀM TRÌNH CHIẾU

I. GIỚI THIỆU CHƯƠNG

1. Mục tiêu

Mục tiêu của chương này nhằm cung cấp cho HS một số kiến thức và kỹ năng ban đầu về phần mềm trình chiếu thông qua Microsoft PowerPoint.

Kiến thức

- Biết vai trò, một số chức năng chung và một vài lĩnh vực ứng dụng của phần mềm trình chiếu.
- Biết một số dạng thông tin có thể trình bày trên các trang chiếu.
- Biết khả năng chèn hình ảnh, video và tệp âm thanh vào trang chiếu, tạo các hiệu ứng động áp dụng cho các trang chiếu và đối tượng trên trang chiếu.
- Biết một số nguyên tắc cơ bản khi tạo bài trình chiếu.

Kỹ năng

- Mở được một tệp trình bày có sẵn và trình chiếu, tạo một bài trình chiếu mới theo mẫu có sẵn.
- Thay đổi được bố trí, định dạng nội dung trên các trang chiếu và thay đổi màu nền, mẫu định dạng áp dụng cho bài trình chiếu.

- Chèn được các đối tượng hình ảnh, âm thanh, tệp phim vào trang chiếu.
- Áp dụng được một số hiệu ứng động có sẵn.

Thái độ

- HS nhận thức được vai trò của phần mềm trình chiếu như là một công cụ hiệu quả để hỗ trợ trình bày, thuyết trình; Mạnh dạn trong tìm tòi, nghiên cứu, tự khám phá, học hỏi.

2. Nội dung chủ yếu của chương

Chương III gồm 10 bài (05 bài lí thuyết và 05 bài thực hành) được dạy trong 24 tiết, 02 tiết/bài (riêng bài thực hành 9 có thời lượng 03 tiết và bài thực hành tổng hợp có thời lượng 05 tiết) và được phân bổ như sau:

Bài 7. Phần mềm trình chiếu (2 tiết)

Bài 8. Bài trình chiếu (2 tiết)

Bài thực hành 5. Bài trình chiếu đầu tiên của em (2 tiết)

Bài 9. Định dạng trang chiếu (2 tiết)

Bài thực hành 6. Thêm màu sắc và định dạng trang chiếu (2 tiết)

Bài 10. Thêm hình ảnh vào trang chiếu (2 tiết)

Bài thực hành 7. Trình bày thông tin bằng hình ảnh (2 tiết)

Bài 11. Tạo các hiệu ứng động (2 tiết)

Bài thực hành 8. Hoàn thiện bài trình chiếu với hiệu ứng động (3 tiết)

Bài thực hành 9. Thực hành tổng hợp (5 tiết)

Việc phân phối thời lượng cho mỗi bài chỉ là tương đối. Nhà trường, GV có thể phân bổ thời lượng cho các bài sao cho phù hợp hơn với tình hình cụ thể của trường và trình độ nhận thức của HS.

3. Những điểm cần lưu ý và gợi ý dạy học

Nội dung của chương này cung cấp cho HS một số kiến thức và kỹ năng ban đầu về phần mềm trình chiếu để có thể tạo bài trình chiếu và sử dụng để trình chiếu khi thuyết trình. Mục đích cuối cùng là HS có thể tạo bài trình chiếu gồm

một số ít trang chiếu, trên các trang chiếu có các thông tin dạng văn bản, hình ảnh và thiết đặt một số hiệu ứng động đơn giản. Ngoài ra HS biết sử dụng bài trình chiếu để thuyết trình phục vụ học tập và trao đổi thông tin hoặc thảo luận.

Như đã trình bày ở phần chung, nội dung phần này được chia thành các bài lí thuyết và bài thực hành. Nội dung mỗi bài được biên soạn để giảng dạy trong thời lượng 02 tiết. Ngoại trừ Bài 7, ngay sau mỗi bài học lí thuyết là một bài thực hành nhằm mục đích để HS ôn lại và nắm vững hơn phần lí thuyết trong bài trước đó và từng bước rèn luyện những kĩ năng cơ bản để sử dụng phần mềm trình chiếu. Kết thúc chương là bài thực hành tổng hợp với thời lượng 5 tiết nhằm để HS ôn luyện lại các kiến thức và kĩ năng đã được học trong các bài trước đó.

Trong quá trình giảng dạy, GV cần lưu ý một số điểm sau đây:

- a) Trong những năm qua, phần mềm trình chiếu đã được sử dụng rộng rãi trong các cuộc hội thảo, thuyết trình. Đặc biệt, nhiều GV đã sử dụng phần mềm trình chiếu để tạo các “bài giảng điện tử”. Do đó không chỉ GV mà một bộ phận HS đã được làm quen (ít nhất là nhìn thấy) với các hoạt động trình chiếu. Qua đó HS đã thấy được một vài khả năng ứng dụng và hiệu quả của phần mềm trình chiếu. Đây chính là một thuận lợi để HS có thể nhanh chóng làm quen với phần mềm trình chiếu.

Ngoài ra, khác với phần mềm soạn thảo văn bản và chương trình bảng tính, với phần mềm trình chiếu HS sẽ được làm việc với các hình ảnh trực quan, ít câu chữ và không cần tính toán. Đây sẽ là điều gây hứng thú đáng kể đối với HS. GV nên tận dụng các thuận lợi nói trên để tạo không khí sôi nổi, hào hứng trong các giờ học.

- b) Trong SGK *Tin học dành cho Trung học cơ sở, Quyển 1*, HS đã được làm quen với chương trình soạn thảo văn bản. Phần mềm trình chiếu, tuy có một số tính năng quen thuộc như trong chương trình soạn thảo văn bản (nhập nội dung, định dạng văn bản, căn chỉnh,...), nhưng được phát triển với mục tiêu hàng đầu là sử dụng để trình chiếu. Do đó cách sử dụng các phần mềm này cũng có sự khác biệt.

Xuyên suốt toàn bộ nội dung của chương, các tác giả không chỉ giới thiệu một số tính năng của phần mềm trình chiếu mà còn mong muốn đưa vào những nội

dung về sử dụng phần mềm trình chiếu như thế nào cho đúng tại những thời điểm có thể (ví dụ như các bài 9 và 11: màu nền, định dạng văn bản nhất quán, các hiệu ứng động,...). Theo các tác giả đây là những nội dung quan trọng, giúp hình thành phong cách sử dụng phần mềm một cách chuyên nghiệp cho HS. GV cần đặc biệt lưu ý HS tuân thủ những gợi ý đó và có thể sử dụng để đánh giá kết quả thực hành của HS.

- c) SGK cố gắng trình bày các kiến thức chung về phần mềm trình chiếu (không phụ thuộc vào phần mềm trình chiếu cụ thể), nếu có thể. Tuy nhiên, trong các bài thực hành, HS cần làm việc với một phần mềm cụ thể và các tác giả đã lựa chọn MS PowerPoint phiên bản 2010. GV hoàn toàn có thể thay thế bằng một phiên bản khác hoặc phần mềm trình chiếu khác, chẳng hạn phần mềm miễn phí mã nguồn mở OpenOffice.org Impress của Sun. Cách sử dụng hai phần mềm hầu như không khác biệt, đặc biệt phần mềm OpenOffice.org Impress còn có thể mở được các bài trình chiếu tạo bằng PowerPoint và lưu bài trình chiếu dưới khuôn dạng đó. GV có thể tải toàn bộ phần mềm OpenOffice từ địa chỉ <http://www.openoffice.org/>. Ngoài ra, có thể tải bản tiếng Việt của OpenOffice từ địa chỉ <http://vi.openoffice.org/about-downloads.html>.

Các kiến thức nêu trong các bài học lí thuyết là những tính năng chung của mọi phần mềm trình chiếu, rất ít phụ thuộc vào phiên bản hay một phần mềm trình chiếu cụ thể. Sự khác biệt chỉ thể hiện ở vị trí truy cập các lệnh trên cửa sổ. Trong SGK, các tác giả cũng đã cố gắng hạn chế đến mức tối đa sự phụ thuộc này. Do vậy, nếu nắm vững các kiến thức ấy, việc tiếp cận và sử dụng các phần mềm trình chiếu khác (không phải PowerPoint) sẽ không phải là một trở ngại đối với HS.

- d) Một ưu điểm nổi bật của các phần mềm chạy trên môi trường Windows là chúng có các giao diện đồ họa được thiết kế theo chuẩn đã được chấp nhận và sử dụng rộng rãi với các bảng chọn, dải lệnh, nút lệnh và thanh công cụ. Sau khi học nội dung các Quyển 1 và 2, HS đã quen thuộc với giao diện của các phần mềm ứng dụng trên nền Windows, có những kiến thức và kĩ năng nhất định để làm việc với các lệnh trong bảng chọn, trên các dải lệnh và một số tổ hợp các phím tắt. Vì thế việc trình bày giao diện của phần mềm trình chiếu một cách chi tiết là không thực sự cần thiết. Thay vào đó, một cách giới thiệu có thể hiệu quả hơn là hướng dẫn HS tự tìm hiểu và so sánh những điểm giống

nhau và những điểm khác biệt trên giao diện của PowerPoint và một phần mềm đã biết. Cách giới thiệu như thế sẽ giúp tiết kiệm đáng kể thời gian, tạo cơ hội tự khám phá cho HS và GV có thể dành nhiều thời gian cho những nội dung quan trọng hơn.

Trong các phần mềm ứng dụng nói chung và phần mềm trình chiếu nói riêng, một công việc có thể thực hiện theo nhiều cách khác nhau. Các tác giả cho rằng đối với HS THCS chỉ nên giới hạn giới thiệu cách thực hiện trực quan nhất thông qua các lệnh trên các dải lệnh. Chỉ trong trường hợp giao diện của chương trình không có sẵn lệnh ngầm định mới giới thiệu cách sử dụng các hộp thoại. Trong quá trình giảng dạy, GV nên lưu ý điều này, tránh giới thiệu quá nhiều cách thực hiện cho HS. Khi đã biết một cách thực hiện, HS có thể tự tìm hiểu các cách thực hiện khác một cách nhanh chóng.

- e) SGK tuân thủ cách trình bày theo thứ tự giới thiệu lí thuyết trước, sau đó đến thực hành để ôn luyện kiến thức, rèn luyện kĩ năng. Ngoài ra SGK còn cố gắng sử dụng kênh hình để tăng cường tính trực quan, sinh động trong trình bày. Đồng thời, kiến thức được dẫn dắt dần dần từ dễ đến khó và từng lượng nhỏ, ở những thời điểm thích hợp. Các khái niệm cơ bản cũng được trình bày theo cách mô tả chứ không thiên về định nghĩa chính xác.

Các bài lí thuyết hoàn toàn có thể được giảng dạy mà không cần phải sử dụng phòng máy. Nếu có điều kiện, GV nên sử dụng máy tính và máy chiếu (projector) để truyền đạt kiến thức trong các bài lí thuyết, khi đó máy tính và máy chiếu sẽ là những minh họa hiệu quả về cách sử dụng phần mềm trình chiếu. Trong trường hợp không thể sử dụng máy chiếu, GV cần tận dụng tối đa kênh hình trong SGK để dạy học. Khi đó nên chuẩn bị sẵn và phóng to trên khổ giấy lớn một số tranh, ảnh, nội dung để giải thích, minh họa, giúp HS dễ theo dõi.

- *Câu hỏi và bài tập*: Cuối mỗi bài lí thuyết đều có các câu hỏi và bài tập vận dụng để HS ôn luyện kiến thức đã học trong bài. HS có thể trả lời phần lớn các câu hỏi này nếu đọc lại nội dung kiến thức của bài. Với những câu hỏi và bài tập dạng này, GV có thể yêu cầu hoặc hướng dẫn HS trả lời ngay sau bài giảng hoặc đầu giờ của bài giảng tiếp theo. GV có thể chia lớp thành các

nhóm để thảo luận về các câu hỏi được nêu ra, rồi đại diện của mỗi nhóm trình bày câu trả lời trước lớp.

Một vài câu hỏi sâu hơn đòi hỏi HS phải suy nghĩ, một số câu hỏi khác và bài tập vận dụng được đưa ra dưới dạng hoạt động để HS thực hiện, tự nhận xét và rút ra kết luận. Những trường có điều kiện giảng dạy lí thuyết kết hợp thực hành ngay trong phòng máy, giáo viên có thể yêu cầu HS trả lời các câu hỏi và thực hiện các bài tập này ngay sau phần giảng lí thuyết (xem như là hoạt động trong giờ lí thuyết). Còn với những địa phương không có điều kiện như trên thì tốt nhất để lại các câu hỏi và bài tập đó vào giờ thực hành.

- *Tìm hiểu mở rộng*: Mục đích của hoạt động này là giúp HS không dừng lại với những gì đã thu nhận qua bài học mà tiếp tục tìm hiểu thêm những kiến thức và kĩ năng liên quan đến nội dung của bài học. GV cần khuyến khích HS tiếp tục tìm hiểu và mở rộng kiến thức ngoài lớp học, đặc biệt là tra cứu trên mạng Internet (ở những nơi có điều kiện truy cập) và trao đổi với các bạn cùng học, tìm hiểu từ phụ huynh hoặc những người xung quanh. HS tự đặt ra các tình huống có vấn đề nảy sinh từ nội dung bài học, từ thực tiễn cuộc sống, vận dụng các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết vấn đề bằng những cách khác nhau.

Không cần tổ chức hoạt động này trên lớp và không đòi hỏi tất cả HS phải tham gia. Tuy nhiên, GV cần quan tâm, động viên để có thể thu hút nhiều HS tham gia một cách tự nguyện; khuyến khích những HS có sản phẩm chia sẻ kết quả và kinh nghiệm với các bạn trong lớp.

- f) Các bài thực hành trên phòng máy tính được bố trí ngay sau bài học lí thuyết, điều này nhằm giúp HS củng cố kiến thức, rèn luyện kĩ năng và đặc biệt là tạo điều kiện để gắn liền lí thuyết với thực hành. Thông qua thực hành HS hiểu rõ, nắm vững và thấy được ý nghĩa của kiến thức, kĩ năng đã được giới thiệu ở bài lí thuyết.

Mỗi bài thực hành được chia thành các bài tập nhỏ với những yêu cầu hết sức cụ thể. Các bài thực hành thường nêu yêu cầu và gợi ý cách thực hiện (nếu thấy cần thiết) để tạo điều kiện cho HS tự tìm tòi, khám phá. Do vậy, khi triển khai thực hành, GV cần khuyến khích HS đưa ra các giải pháp thực hiện yêu cầu đặt ra và trao đổi theo nhóm trước khi thực hiện trên máy tính.

Trong các bài thực hành có một số bài HS cần thực hiện xuyên suốt, từng bước tạo một bài trình chiếu đơn giản, bổ sung dần nội dung và trình bày từng bước để đến bài thực hành cuối cùng có được một sản phẩm đầy đủ. Để HS không mất thời gian, các bài thực hành yêu cầu rõ HS lưu lại kết quả với một tên cụ thể. Các bài trình chiếu này sẽ được yêu cầu mở và sử dụng trong các bài thực hành sau, do vậy cần lưu ý HS lưu lại với tên đúng, trong một thư mục riêng để dễ tìm và mở lại khi cần thiết.

Để thực hiện các bài thực hành, ngoài yêu cầu nhập nội dung dạng văn bản, HS còn cần phải sử dụng các hình ảnh và tệp âm thanh. Tại những trường có thể truy cập Internet, GV có thể yêu cầu HS tìm kiếm các hình ảnh và tệp âm thanh thích hợp trên Internet và tải về để sử dụng (cũng có thể yêu cầu HS xem trước và chuẩn bị sẵn các hình ảnh cần thiết ở nhà, trước giờ thực hành). HS cũng có thể sử dụng các tệp có sẵn trên máy tính để thực hiện bài thực hành. Tuy nhiên, để dành thời gian cho bài thực hành, GV cần sao chép các nội dung học liệu thích hợp vào một thư mục cố định trên các máy tính và hướng dẫn HS sử dụng

Về cơ bản các bài học lí thuyết cung cấp đủ kiến thức để HS có thể hoàn thành bài thực hành sau đó. Tuy nhiên, trong khi thực hành đôi chỗ HS sẽ gặp những tình huống mà những kiến thức, kĩ năng đã học của các em chưa thể xử lí. GV cần phán đoán trước, theo dõi những tình huống xảy ra để hỗ trợ, giúp đỡ HS.

Để giúp HS có nhiều thời gian thực hành trên máy và để giờ thực hành có hiệu quả hơn, GV nên hướng dẫn HS tìm hiểu bài thực hành từ trước. Mục tiêu là khi vào thực hành trên máy HS cần biết được mình sẽ phải làm gì và làm như thế nào.

Kết thúc bài thực hành, GV cần cho nhận xét đánh giá kết quả bài học về:

- Mức độ hiểu và thực hiện được các thao tác theo yêu cầu.
- Đánh giá kết quả thực hiện của HS.

g) Phần mềm trình chiếu là công cụ đặc biệt thích hợp cho các hoạt động nhóm và học tập theo dự án (project). Kinh nghiệm cho thấy rằng, ngay cả đối với những HS các lớp cuối tiểu học (lớp 4 và lớp 5), các em cũng đã có thể nhanh chóng tiếp thu được các kĩ năng chính để sử dụng phần mềm trình chiếu

PowerPoint và rất hứng thú khi thực hiện các đề tài theo nhóm. Ngoài các bài thực hành trong SGK, GV có thể thiết kế các dự án với những đề tài phù hợp môi trường sống và học tập của các em để HS có thể thực hiện theo nhóm. Qua đó giúp HS củng cố kiến thức, rèn luyện kỹ năng và đặc biệt là tạo điều kiện để gắn liền lý thuyết với thực hành.

Như đã đề cập trong SGK, phần mềm trình chiếu chỉ là công cụ hỗ trợ trình bày. Để HS từng bước làm quen với việc trình bày và dần dần tự tin, nâng cao khả năng trình bày, GV nên bố trí thời gian để HS luyện tập trình bày kết quả thực hiện dự án.

- h)* SGK nâng cấp lần này đã trình bày cách sử dụng phiên bản Microsoft PowerPoint 2010. Trước hết, đây là phiên bản hiện đang được sử dụng phổ biến ở Việt Nam (mặc dù không phải là phiên bản mới nhất). Phiên bản Office XP được sử dụng phổ biến ở nước ta từ cách đây hơn 10 năm nay đã lạc hậu, hiện không còn được Microsoft tiếp tục hỗ trợ. Office 2010 có cả hai phiên bản 32 bit và 64 bit, phiên bản 32 bit có thể cài đặt được trên các máy tính với hệ điều hành Windows XP with Service Pack 3 (SP3). Tuy yêu cầu về mặt hệ thống (cả phần cứng lẫn hệ điều hành) có cao hơn so với các phiên bản Office trước đây, song các máy tính được sử dụng rộng rãi ngày nay đã có cấu hình hoàn toàn đáp ứng cho việc cài đặt Office 2010 và với giá chấp nhận được. Quan trọng hơn, giao diện của Office 2010 đã được thiết kế lại một cách trực quan hơn dưới dạng các biểu tượng với mục đích để giúp người dùng dễ dàng tìm nhanh lệnh cần thiết để thực hiện công việc. Các lệnh được tổ chức hợp lý thành các nhóm trên các dải lệnh. Mỗi dải lệnh liên quan tới một loại hoạt động, chẳng hạn như soạn thảo hay bố trí trang. Sự thay đổi này làm cho việc thực hiện công việc trở nên dễ dàng và nhanh hơn. Office 2010 đặc biệt thích hợp với những người bắt đầu làm quen với các ứng dụng trên máy tính.

Các trường, địa phương có thể dùng các phiên bản khác để dạy chương trình bảng tính, tuy nhiên việc nêu sự khác biệt trong thao tác đối với từng phiên bản khác nhau sẽ rất mất thời gian và không đồng nhất với nội dung được trình bày trong SGK. Vì vậy, để dễ dàng cho việc giảng dạy GV nên lưu ý cài đặt lại phiên bản Office 2010. Khi cài đặt có thể tùy chọn để chỉ cài những phần nâng cấp cần thiết cho việc dạy học.

HS đã được biết các khái niệm cửa sổ và các thành phần cơ bản của một cửa sổ trong môi trường Windows khi học về hệ điều hành. Tuy nhiên cửa sổ của các ứng dụng trong bộ Office 2010 có những điểm khác biệt so với cửa sổ của Office trong các phiên bản trước và so với cửa sổ nói chung của các ứng dụng khác trong môi trường Windows. Cửa sổ của PowerPoint 2010 vẫn có một số thành phần cơ bản của một cửa sổ trong môi trường Windows như thanh tiêu đề, các nút để thu gọn, phóng to cực đại, các thanh cuộn, thanh trạng thái,... Tuy nhiên, từ phiên bản Office 2007 trở đi (trong đó có Office 2010) giao diện đã được thiết kế lại để hỗ trợ người dùng thực hiện nhanh hơn, hiệu quả hơn công việc.

Giao diện của Microsoft PowerPoint trong các phiên bản trước có: thanh bảng chọn, thanh công cụ chuẩn và thanh công cụ định dạng. Nếu nháy chuột ở tên của bảng chọn, một bảng chọn được mở ra gồm danh sách các lệnh liên quan. Thanh công cụ chuẩn và thanh công cụ định dạng chứa các biểu tượng tương ứng với các lệnh thường dùng nhất trong các bảng chọn. Giao diện từ PowerPoint 2007 trở đi các bảng chọn, thanh công cụ chuẩn và thanh công cụ định dạng được thay thế bằng các *dải lệnh* (ribbon, phần giao diện người dùng linh hoạt của Microsoft Office). Trên các dải lệnh là các lệnh được hiển thị trực quan dưới dạng các biểu tượng (thay vì nằm trong các bảng chọn và trên các thanh công cụ) và được nhóm theo từng nhóm các lệnh liên quan. Khi mở một bài trình chiếu mới ta sẽ thấy tên các dải lệnh và dải lệnh Home gồm các nhóm lệnh có các lệnh thường dùng. Nháy mũi tên nhỏ phía dưới, bên phải mỗi nhóm, các hộp thoại tương ứng gồm đầy đủ các lệnh liên quan sẽ hiển thị ra.

Ngoài các dải lệnh vẫn còn bảng chọn File, không được hiển thị nằm ngang, phía trên cửa sổ như các dải lệnh, mà ở phía trái, dọc theo chiều đứng của cửa sổ.

Có thể xem các dải lệnh tương tự như các thanh công cụ, các nhóm lệnh là các bảng chọn trong các phiên bản trước. Như vậy, từ PowerPoint 2007 trở đi *không còn khái niệm thanh công cụ và các nút lệnh*; thay cho các nút lệnh chính là các lệnh. GV cần lưu ý tới những điểm khác biệt này, đặc biệt là những giáo viên đã giảng dạy nhiều năm hoặc quá quen thuộc với giao diện của Office XP.