# 8 ACTIVEPRESENTER

Tác giả: Võ Thành Liêm

#### 8.1 Giới thiệu

Chương trình activepresenter là một công cụ ghi hình màn hình, xây dựng hình ảnh – video có tính tương tác cao như là nội dung cho các chương trình đào tạo trực tuyến. Có thể tóm tắt một số đặt tính của activepresenter như sau:

- Ghi hình màn hình máy tính và tạo video trình diễn dễ dàng.
- Cho phép lồng tiếng, tạo ghi chú, hoạt cảnh, tạo hiệu ứng với tập tin video
- Tạo khả năng tương tác với nội dung bằng khả năng thêm trắc nghiệm, phản hồi, kịch bản trực tiếp trên video.
- Xuất bản dễ dàng để dùng trên trang web, máy vi tính hoặc thiết bị vi tính cá nhân. Xuất bản nội dung ở định dạng SCORM cho phép sử dụng bởi nhiều hệ quản trị đào tạo khác nhau.

Chương trình có 3 phiên bản khác nhau. Trong đó, phiên bản miễn phí có số tính năng tối thiểu nhưng cũng đã đủ để chúng ta có thể sử dụng để tạo tài liệu – nội dung cho chương trình đào tạo trực tuyến: cho phép xuất nội dung thành hình ảnh, các video theo chuẩn WMV, AVI, MPEG4, webm, MKV, đóng gói theo chuẩn SCORM 1.2 và SCORM 2004.

Để có thể sử dụng hiệu quả chương trình này, chúng tôi giới thiệu cách thức sử dụng chương trình trên cơ sở dịch nội dung tài liệu hướng dẫn sử dụng dành cho phiên bản 5.0(9).

# 8.2 Các cửa sổ chương trình



Chương trình được chia làm 3 khu vực cửa sổ được minh họa như hình trên.

### 8.2.1 Cửa sổ công cụ.

Phần trên cùng của chương trình là khung cửa sổ công cụ cho phép thực hiện hầu hết các hiệu ứng xây dựng và hiệu chỉnh nội dung tập tin. Các công cụ được tổ chức thành từng nhóm theo tính năng, được bố trí gần nhau trên cùng một thẻ công cụ hoặc từng cửa sổ menu.

Cụ thể, menu HOME chứa các lệnh thường được sử dụng. Trong khi đó, menu SLIDE lại chứa các lệnh liên quan đến cách thức trình diễn hình ảnh theo kịch bản để tạo video. Điểm đặc biệt của activepresenter là nó sử dụng hình thức hiện menu theo bối cảnh. Điều này có nghĩa là tương ứng với bối cảnh công việc cụ thể mà chương trình chỉ cho xuất hiện những menu, những lệnh khả thi, hữu ích. Do vậy, số menu và số công cụ sẽ được đơn giản hóa, tránh gây rối khi sử dụng.



Nút activepresenter nằm ở góc trái phía trên màn hình là thẻ menu lưu giữ những lệnh thường được sử dụng nhất, những tập tin vừa được sử dụng và phần cấu hình của chương trình. Các lệnh của nó được giới thiệu trong hình phía dưới đây:

	Create Project	
	Blank Project	
	New Capture	
	Open Project	Ctrl+O
	Save	Ctrl+5
	Save All	
	Save As	
	Close	
0	Project Properties	
6	Project Settings	
	Shrink Project	
	Recent Projects	
0	Preferences	
	Exit	

Lưu ý: Trong tài liệu này, để chỉ mục đến một lệnh cụ thể nằm trong menu, chúng tôi sẽ sử dụng hình thức trình bày như sau: lệnh activepresenter/save = là sử dụng lệnh SAVE nằm trong thẻ thư mục activepresenter.



Trong phần cửa sổ công cụ tại góc trên bên phải là các nút chức năng điều khiển cách trình bày của cửa sổ chương trình. Các nút này tuân theo qui ước thường thấy của MS Windows. Theo như hình trên, chúng ta sẽ có nút lệnh ẩn cửa sổ, thu nhỏ cửa sổ và đóng cửa sổ (tương đương với đóng chương trình).

### 8.2.2 Cửa sổ làm việc chính

Đây là phần cửa sổ chính, chiếm diện tích nhiều nhất và được dùng để thao tác – xử trí nội dung công việc. Trong cửa sổ này lại được chia thành nhiều thẻ thông tin giúp tổ chức dễ dàng công việc giống như hình sau:



Gọi là thẻ thông tin vì nó có thể được tắt mở, di chuyển giữa các vị trí, thay đổi kích thước cho phù hợp với nhu cầu chuyên biệt. Nội dung các thẻ như sau:

- Thẻ 2a: Là thẻ công cụ nhanh chứa các lệnh rất thường sử dụng như: New (tạo mới), Open (mở tài liệu đã có), Save (lưu công việc đang làm), Undo (lùi lại hiệu chỉnh
- Thẻ 2b: Thẻ quản lý tài liệu đang mở. Mỗi tài liệu sẽ được hiển thị bởi một thẻ tên xếp tuần tự cạnh nhau. Từ các thẻ tên này, chúng ta có thể tiếp cận nhanh tài liệu, hoặc đóng tài liệu chỉ với 1 lần nhấn chuột.
- Thẻ 2c: Hiển thị các slide hình ảnh của tập tin đang thao tác. Từ thẻ này, chúng ta có thể thực hiện các việc sau: tiếp cận nhanh, lựa chọn 1 hoặc nhiều slide, thay đổi vị trí, thay đổi tên của slide.
- Thẻ 2d: Là cửa sổ thao tác chủ yếu của tập tin. Những gì thể hiện trong thẻ này cũng chính là kết quả biểu diễn sau cùng. Chúng ta có thể thay đổi vị trí, hướng di chuyển, thêm bớt các chi tiết khi cần.

- Thẻ 2e: Đây là thẻ qui định trình tự xuất hiện và biến mất của các chi tiết có trên một slide hình ảnh theo trình tự thời gian. Từ đây, chúng ta có thể qui định yếu tố nào xuất hiện khi nào, trong bao lâu, và biến mất khi nào. Ngoài ra, chúng ta còn có thể ghi âm lời thoại trực tiếp cho từng slide. Chương trình cũng cung cấp một số công cụ nhỏ giúp hiệu chỉnh tập tin âm thanh.
- Thẻ 2f: Cửa sổ nhỏ này sẽ cung cấp thông tin về thuộc tính tương ứng với từng yếu tố chủ thể đang được thao tác trong thẻ 2d hoặc 2e.
- Thẻ 2g chứa thông tin về thư viện nội dung của tập tin đang thao tác. Tại đây có 3 loại nội dung: hình ảnh, âm thanh và hình thức trình bày.

### 8.2.3 Cửa sổ trạng thái



Ở phía dưới cùng của màn hình là cửa sổ trạng thái, nó cung cấp các thông tin sau:

- Thứ tự của slide đang sử dụng trên tổng số slide của tập tin đang thao tác
- Trạng thái của chương trình: đang lưu, đang xuất, ...
- Thay đổi cách thức phóng to thu nhỏ nội dung làm việc trên màn hình.

## 8.3 Tạo tập tin bài giảng

### 8.3.1 Các hình thức tập tin bài giảng

Đương nhiên, khi bắt tay vào xây dựng tập tin bài giảng, chúng ta đã phải ít nhiều hình dung được hình thức sau cùng của sản phẩm. Chương trình activepresenter hỗ trợ thực hiện các hình thức sản phẩm sau:

- Video phim: Dành cho bài trình bày hoàn chỉnh, tập huấn, biểu diễn, trình bày tương tác.
- Hoạt cảnh: Dành cho tạo biểu ngữ, nội dung tương tác cho trang web
- PDF: Dùng để tạo sách in ấn, tài liệu hội nghị, tờ rơi.
- Powerpoint: Bài biểu diễn
- Bài học có tương tác chuyên dụng cho các trình quản trị đào tạo với khả năng ghi nhận điểm

• Hình ảnh để có thể sử dụng với các mục đích khác.

Tùy theo thể loại hình thức sản phẩm mong muốn mà chúng ta sẽ phải lựa chọn cách làm việc phù hợp vì nó quyết định các nguồn lực – tài nguyên cần chuẩn bị. Chương trình activepresenter sẽ xuất hiện cửa sổ thoại mỗi khi tạo mới tập tin để chúng ta chọn. Đương nhiên là chúng ta vẫn có thể thay đổi hình thức sản phẩm nhưng số lựa chọn tương đối hạn chế.

### 8.3.2 Các yếu tố cần lưu ý

Khi bắt đầu tạo tập tin, một số yếu tố cần cân nhắc:

- Hình thức trình bày của sản phẩm là gì?
- Có hay không có tương tác với người dùng?
- Bài báo cáo chỉ có biểu diễn tuần tự 1 chiều hay là có chẻ nhánh?
- Có cần ghi âm trong nội dung?
- Độ phân giải của video hình ảnh? (vì độ phân giải cao có thể giảm xuống độ phân giải thấp nhưng chiều ngược lại là không khả thi, độ phân giải quan trọng cho thiết bị vi tính của người dùng).
- Loại thiết bị vi tính cá nhân sẽ sử dụng chủ yếu để theo dõi nội dung đào tạo?
- Có cần thiết ghi nhận phản hồi từ người dùng, tính điểm?
- Logo nhà trường, bộ môn, mẫu trình bày chuẩn thống nhất?

#### 8.3.3 Khung kịch bản

Chương trình chỉ có thể giúp cho bài trình bày được đẹp, nó không thể tự sáng tác ra nội dung. Chính chúng ta là người tạo nên nội dung của tập tin. Để việc công việc thuận lợi và trách thiếu xót, chúng ta cần phải liệt kê – cấu trúc hóa các ý chính – nội dung quan trọng trước trên giấy.

Thông thường, cách dễ nhất là sử dụng chính báo cáo powerpoint và handout của MS powerpoint để ghi chú. Chúng ta sẽ liệt kê các ý quan trọng, tập trung những hình ảnh – âm thanh – video trong một tập tin và trình bày thử để phát triển ý.

## 8.4 Tạo tập tin mới



Đây là cửa sổ chương trình ngay sau khi được khởi động. Phần cột bên trái có các lệnh đơn giản để mở tập tin đã có – khởi tạo mới. Để tạo tập tin mới, có 2 lựa chọn là New Capture và New Project. Điểm khác nhau là New Capture sẽ cho phép bước vào ghi hình liền màn hình. Trong khi đó New Project lại mở rộng cho phép lựa chọn cả 4 hình thức tạo tập tin (sẽ được giới thiệu ở phần sau). Do vậy, nút New Capture chỉ là phím tắc chứ không có gì khác so với nút New Project.

Cột bên phải có các liên kết đến các nguồn lực đào tạo trực tuyến giúp hướng dẫn sử dụng hoặc trả lời thắc mắc kỹ thuật. Ngoài ra, chúng ta có thể liên kết với một số mạng xã hội nổi tiếng để về sau có thể xuất bản trực tiếp sản phẩm của activepresenter lên các trang này.

#### 8.4.1 Tạo tập tin ghi hình màn hình

Ghi hình màn hình là cách tạo nội dung thường được sử dụng nhất trong activepresenter. Mục đích là chúng ta sẽ ghi lại hoàn toàn các thao tác xuất hiện trên màn hình máy vi tính thành một tập tin dạng video để có thể xuất bản. Ưu điểm của hình thức này là rất dễ thực hiện, thời gian nhanh chóng, thích hợp cho việc tạo bài hướng dẫn sử dụng các phần mềm vi tính – thao tác sử dụng máy vi tính và ngay cả việc chuyển thể báo cáo MS powerpoint thành video cũng có thể thực hiện dễ dàng bằng hình thức này.

### 8.4.1.1 Tạo tài liệu

Sau khi lựa chọn lệnh New Project, cửa sổ thoại sẽ xuất hiện với 3 khung nội dung:



- Phần mục 1 cho thấy có 4 phương pháp xây dựng nội dung khác nhau.
- Phần mục 2 sẽ yêu cầu đặt tên cho tập tin và địa chỉ lưu trữ tập tin.
- Phần mục 3 cho phép lựa chọn 4 cách thức để ghi màn hình làm việc. Mỗi cách sẽ có ưu và khuyết điểm khác nhau. Chúng ta cần lựa chọn cách thức tương ứng với nhu cầu cụ thể:
- Full motion recording: Ghi hình màn hình giống như ghi phim. Tất cả thao tác đều được ghi nhận trung thực. Ưu điểm là chuyển động sẽ tự nhiên. Khuyết điểm là kích thước tập tin sẽ to vì chương trình sẽ sử dụng cách thức nén không gây mất thông tin. Cách thức này phù hợp để tạo tài liệu hướng dẫn sử dụng biểu diễn sử dụng chương trình phần mềm vi tính có nhiều chi tiết, nhiều hoạt động.
- Record movie/ streaming video: Cũng tương tự như hình thức full motion recording, cũng cho phép ghi nhận trung thực các thao tác – hoạt động xuất hiện trên hình màn hình máy tính. Điểm khác biệt là lựa chọn này sẽ sử dụng phương pháp nén có mất nội dung (định dạng MPEG1 và MPEG2) để làm giảm kích thức tập tin, và tất nhiên cũng sẽ làm giảm luôn chất lượng hình ảnh.

- Smart capture: Trong phần lớn các trường hợp chuyển thể tập tin báo cáo powerpoint thành dạng video, phần hình ảnh nền hầu như rất ít thay đổi. Nó chỉ thay đổi khi chuyển từ slide này sang slide khác. Do vậy, phần ghi nhận thêm trên màn hình chỉ là một ít thao tác chuột. Chương trình activepresenter có khả năng tách bạch giữa phần nội dung nền và thao tác phía trên một cách thông minh, từ đó cho phép ghi hình và nén tập tin hiệu quả hơn, cho hình ảnh tốt mà không tạo tập tin có kích thước quá lớn, thuận lợi cho trao đổi qua internet. Cách thức này rất thích hợp cho trường hợp phần nội dung nền không thay đổi nhiều. Đổi lại là hình ảnh động có thể sẽ bị giật.
- Smart capture with auto FMR: Nếu lựa chọn cách thức này, chương trình sẽ tự động chuyển giữa các chế độ smart capture và FMR sao cho đạt hiệu quả chất lượng hình ảnh cao và tiết kiệm được kích thước tập tin. Cụ thể là nếu màn hình không có nhiều chuyển động, máy sẽ ở chế độ smart capture. Nếu màn hình có nhiều hình ảnh thay đổi thì máy sẽ chuyển sang chế độ FMR cho phép bắt giữ trung thực tất cả cử động. Tuy vậy, chúng tôi khuyến cáo không nên dùng chế độ tự động chuyển khi phải nhập văn bản trên màn hình vì máy sẽ không ghi nhận tốt. Trong trường hợp đó, việc chuyển chế độ bằng phím tắc là F9 và F10 là tốt hơn.

Khi nhấn chọn OK, chương trình sẽ hiện cửa sổ thoại hỏi rằng sản phẩm video sẽ có kích thước khung hình, hình thức quay màn hình toàn bộ hay một cửa sổ... Do chương trình sẽ bắt đầu ghi hình ngay sau khi nhấn nút ghi (màu đỏ bên phải), nếu chúng ta muốn ghi hình hướng dẫn phần mềm hay diễn giải tài liệu, chúng ta cần phải mở sẵn các nội dung này trên máy để tránh mất thời gian chờ không đáng có.

### 8.4.1.2 Thông số khi ghi hình

Capture N	ew Project	×
Capture Area	Audio Input	
Size 800 ÷ x 600 • v	Device Microphone (High Definit V	]
Full Screen Custom	Record System Audio	

Hình trên gồm có 4 mục:

• Phần Capture area cho phép lựa chọn khung màn hình sẽ ghi: toàn màn hình hoặc chỉ một cửa sổ chuyên biệt.

- Phần kế tiếp cho phép xác định kích thước khung hình của video và khóa cửa số ghi hình nhằm tránh trường hợp nội dung cần ghi nằm ngoài khung quay.
- Phần Audio input cho phép cấu hình thiết bị ghi âm. Mục record system audio cho phép lựa chọn ghi hay không ghi âm thanh phát ra từ máy tính.
- Nút màu đỏ là nút ghi hình. Chúng ta chỉ nhấn nút này khi sẵn sàng ghi hình.

#### 8.4.1.3 Lựa chọn khung hình

Như đã giới thiệu ở mục trên, phần Capture area cho phép thiết lập khung hình. Trong đó, nút Full screen là mặc định cho phép ghi toàn bộ màn hình. Nút custom thì qui định phần diện tích cụ thể của màn hình sẽ được ghi lại. Khi nhấn nút này, một hình chữ nhật màu xanh lá có thể thay đổi kích thước được. Chúng ta sẽ hiệu chỉnh các cạnh hình chữ nhật sao cho bao trùm phần diện tích cần ghi hình.



Ngoài ra, chúng ta cũng có thể ấn định kích thước cụ thể bằng cách nhập vào các thông số về chiều dài và chiều rộng khung ghi hình. Nút Lock to application cho phép khóa cửa sổ của trình ứng dụng cụ thể. Nút này sẽ cung cấp 2 tính năng: Fit to application sẽ khóa khung quay vào khung cửa sổ hiện có của chương trình, Fit to boundary sẽ khóa chương trình tương ứng với khung cửa sổ do chúng ta qui định.

#### 8.4.1.4 Cấu hình ghi âm

Activepresenter cho phép vừa ghi hình, vừa ghi âm đồng thời, tạo sự thuận tiện cho công việc biên tập nội dung.

Audio Inp	out	
Device	Microphone (High Definit	¥
Volume	1	0
d Daras	d Curtana Audia	

Cửa sổ thoại cho phép lựa chọn cổng vào âm thanh để ghi âm. Thông thường, máy vi tính sách tay đã tích hợp sẵn microphone. Bên cạnh đó, chúng ta vẫn có thể trang bị thêm một microphone cắm ngoài để cải thiện chất lượng âm thanh ghi âm. Do vậy, điểm quan trọng là cần báo cho chương trình cần ghi âm từ thiết bị microphone phù hợp từ cửa sổ sổ xuống tên là Device.

Phần volume để tinh chỉnh độ nhậy của microphone. Đặc điểm là quan trọng cần nhớ là nếu độ nhậy thấp thì tiếng nói có thể nhỏ và mất lời nhất là ở những âm tầng số cao nhưng sẽ tránh được âm nhiễu (tiếng ồn); nếu độ nhậy cao thì tiếng nói rõ, không mất lời như lại dễ bị nhiễu bởi nhiều tạp âm từ môi trường xung quanh (ví dụ như tiếng quạt máy, tiếng máy lạnh, hơi thở của chúng ta...). Để đạt được chất lượng âm thanh tốt nhất, chúng tôi khuyến cáo nên sử dụng loại microphone đặc hiệu dành riêng cho ghi âm (loại có cổng USB để cấp nguồn cho boa mạch điện trong microphone).

Nút lựa chọn Record system audio cho phép chương trình ghi hay không ghi âm thanh phát từ hệ thống máy tính. Nút này sẽ không hiển thị trên hệ điều hành Windows Vista hoặc mới hơn vì các hệ điều hành này xem âm thanh hệ thống là cổng riêng.

#### 8.4.1.5 Ghi hình và các lựa chọn khác



Nút ghi hình chính là nút to màu đỏ ở phía bên trái cửa sổ thoại. Chỉ cần nhấn vào nút này để bắt đầu ghi hình. Một nút nhỏ cạnh dưới bên phải cho phép mở thêm một số tính năng bổ sung:

- Audio & video setting để mở cửa sổ thiết lập các thông số bổ sung của phần ghi hình và ghi âm.
- Calibrate audio input cho phép mở cửa sổ để kiểm tra khả năng ghi âm của thiết bị ngoại vi.
- Show recording toolbar để hiển thị thanh lệnh ghi hình bổ sung như hình sau

Ghi chú: Nếu thanh lệnh này nằm trong cửa sổ ghi hình thì nó cũng sẽ bị ghi lại. Do vậy, cần bố trí thanh ghi này ở vị trí phù hợp, và cũng không nên cho hiển thị thanh này khi chúng ta lựa chọn chế độ ghi toàn bộ màn hình.

Trong quá trình ghi hình, nếu muốn dừng công việc, chúng ta có thể lựa chọn nút lệnh <sup>(0)</sup> tại thanh trạng thái góc bên phải của màn hình để hiển thị cửa sổ thao tác



Cửa sổ này có 3 lệnh khác nhau:

- Pause: Tạm dừng việc ghi hình và cho phép thực hiện lại việc ghi sau đó
- Stop: Dừng hoàn toàn việc ghi và chuyển sang cửa sổ biên tập
- Discard: Hủy bỏ việc ghi hình hiện tại và không lưu lại công việc đã làm.

## 8.4.2 Tạo tập tin biểu diễn từ bài powerpoint.

Đây là hình thức tạo mới tập tin biểu diễn mà activepresenter hỗ trợ và đơn giản hơn rất nhiều so với cách thức ghi màn hình. Cách thức này rất hữu hiệu khi chúng ta đã có sẵn bài báo cáo – bài giảng soạn trước trên MS powerpoint.

Để tạo mới, chúng ta lựa chọn New project và chọn cách thức Import Powerpoint như hình chụp phía dưới. Đặt tên tập tin trong cửa sổ phía trên và lựa chọn tập tin powerpoint sẽ được sử dụng để phát triển nội dung.

20	Name	Demo	
New Capture	Import fr	consets to cuments (Active resenter (Demo.appr)	browse
			Select
mport PowerPoint			
	1	3	
Image Project			
Blank Project			

Ghi chú: hiện nay activepresenter chưa hỗ trợ các tập tin ở định dạng của openoffice và libreoffice. Tuy nhiên, chúng ta vẫn có thể chuyển dạng các tập tin trên về định dạng pptx của MS office và sử dụng như mặc định.

Sau khi nhấn nút OK, sẽ có một cửa sổ thoại hiện ra như hình sau

) Import Slides as Backgrour	nds	Process Objects in	Slides
	maxim		MANUSCRIM.
	2	3	4
90%03/120	(Notice Table	6/710(1/0)	schepten
5	6	7	8
elected Slides: 0 of 8			Select All Deselect All

Ở cửa sổ thoại, chúng ta sẽ có 2 lựa chọn:

- Import slides as backgrounds: Từng slide trong powerpoint sẽ được chuyển thành tập tin hình ảnh và chuyển vào chương trình dưới dạng một phông nền. Theo mặc định, mỗi hình ảnh này sẽ có thời gian hiển thị 5 giây, và tất nhiên là chúng ta có thể thay đổi thời gian này về sao cho đáp ứng đủ khối lượng thông tin sẽ chuyển tải trong slide. Bất lợi của hình thức này là các đối tượng (hình, chữ, bảng) trong slide sẽ bị cố định và chúng ta sẽ không thể thay đổi về sau.
- Process objects in slides: Tất cả đối tượng (hình, chữ, bảng) trong slide sẽ được chuyển vào chương trình và chúng ta có thể hiệu chỉnh về sau.

Ghi chú, theo mặc định thì chương trình không lựa chọn sẵn tất cả slide. Do vậy, chúng ta cần chú ý nhấn nút Select all (hoặc dùng phím tắc Ctrl + A) để lấy tất cả slide vào chương trình. Nhấn nút OK để tiếp tục phần biên soạn nội dung.

#### 8.4.3 Tạo tập tin biểu diễn từ nhiều hình ảnh.

Đây là hình thức tạo tập tin thứ ba. Các hình ảnh sẽ được nhập vào thư viện tập tin để biên tập về sau. Nhấn chọn New project/Image project như hình sau:

	New Project	19
New Cap 3	Project Name Demo Save in C:\Users\Documents\ActivePresenter\Demo.approj	Browse
	Width 640 + Height 480	Preset sizes
Image Project	File name Size   Creatomg A Capture Project_level2 742x170   The Audio Input Section 234x177   Creating A Project From PowerP 600x465	
	Use images as objects	4 4 2

Điền tên tập tin vào cửa sổ 2 phía trên, lựa chọn kích thước khung hình tại mục cửa sổ 3, sau đó lựa chọn các tập tin hình ảnh để nạp vào thư viện bằng cách nhấn nút + ở cạnh phải cửa sổ 4. Sau cùng nhấn nút OK để tiếp tục.

Một số điểm chúng ta cần lưu ý với hình thức này:

- Kích thước khung hình và bản thân hình sẽ qui định chất lượng sản phẩm sau cùng. Nếu hình ảnh nhỏ hơn kích thước khung hình thì hình có thể bị vỡ khi phóng to, ngược lại nếu hình ảnh quá lớn so với khung hình thì nó có thể bị cắt mất phần dư.
- Chúng ta vẫn có thể thay đổi kích thước khung hình sau đó
- Nút lựa chọn Use images as objects cho phép chỉ lưu hình thành thư viện để dùng về sau. Ngược lại, nếu không chọn nút này thì mỗi hình sẽ được lưu thành từng slide riêng dưới dạng hình nền.

### 8.4.4 Tạo tập tin trống

Tạo tập tin trống là cách thứ tư. Chúng ta chỉ tạo tập tin trống trong trường hợp muốn sử dụng lại một phần hoặc toàn phần nội dung của các tập tin đã tạo trước đây. Để tạo tập tin trống, lựa chọn lệnh New project/blank project như hình phía dưới

R	Project Name Der	no	<u>ņ</u> .			
New Cap 3	Save in C:\	Jsers\Documents\	Ac <mark>t</mark> ivePresenter\	Demo.approj		Browse
	Size Width 640		Height 480		•	Preset sizes
	Slide Number of bi	ank slides you wou	Id like to create			0
		4	1			
Blank Project		-				

Điền tên tập tin vào cửa sổ 2 phía trên, lựa chọn kích thước khung hình tại mục cửa sổ 3, sau đó lựa chọn số slide trống cần tạo cho tập tin mới. Ghi nhớ rằng chúng ta vẫn có thể hiệu chỉnh kích thước khu hình và bổ sung số slide mới sau đó. Sau cùng nhấn nút OK để tiếp tục.

### 8.5 Lưu tập tin

Chúng ta có thể lưu tập tin bằng nhiều cách thức khác nhau:

- Lựa chọn nút 🖶 tại góc trên bên phải màn hình
- Lựa chọn lệnh lưu bằng cách nhấn nút Activepresenter/save
- Sử dụng phím tắt Ctrl–S để lưu nhanh

Chương trình sẽ cho hiển thị cửa sổ cảnh báo rằng tập tin chỉ được hỗ trợ đọc bởi những phiên bản gần đây nhất. Chỉ cần yên tâm nhấn chọn nút Yes để lưu.

ActivePrese	enter	
Project will be saved with 4.5.0 file format and can on	ly be opened by ActivePresente	4.5.0 or later
Do you want to continue?		

## 8.6 Biên tập tập tin

Trong phần phía trước, chúng ta đã cùng nhau xây dựng một tập tin mới bằng nhiều cách thức khác nhau: ghi hình màn hình, nhập tập tin powerpoint, nhập nhiều hình ảnh...hoặc đơn giản là trích xuất nhiều nội dung khác nhau trong một tập tin trống. Với mức độ này, các nội dung vẫn còn đơn giảng, chưa có thể xuất bản ở dạng hoàn chỉnh. Trong phần này, chúng ta sẽ sử dụng bộ công cụ sẵn có của activepresenter để hiệu chỉnh sao cho tập tin hoàn thiện nhất có thể, đảm bảo chất lượng của sản phẩm đầu cuối.

### 8.6.1 Tiến trình biên tập

Thông thường, một tiến trình biên tập sẽ trải qua 3 giai đoạn:

- Biên tập mức độ tập tin (Project–level editing): Một tập tin có thể có nhiều slide trình chiều hoặc có nhiều video nhỏ, hình ảnh nhỏ. Công việc của phần này có thể là bổ sung nội dung (hình ảnh, video, slide), bớt nội dung không cần thiết, thay đổi trật tự, thay đổi tên của nội dung trong thư viện, trích sử dụng phần nội dung của một tập tin đã hoàn thành trước đó...
- Biên tập mức độ nội dung của slide (slide-level editing): Trong phần này, chúng ta phải thay đổi các chi tiết, nội dung, hình ảnh của từng slide. Các hoạt động có thể có là thêm biểu tượng, bổ sung nội dung chữ viết-hình ảnh-âm thanh-video..., thêm bớt tương tác, thay đổi màu sắc... Cũng trong phần này chúng ta phải bố trí các sự kiện trên thanh thời gian sao cho nội dung có thể xuất hiện tuần tự theo đúng ý đồ mong muốn.
- Biên tập nâng cao (Advanced editing): Phần biên tập nâng cao tập trung chủ yếu vào khía cạnh tương tác, hiệu chỉnh ngôn ngữ, thể thức trình bày sao cho phù hợp với văn hóa, với người có khiếm khuyết giác quan...

- 8.6.2 Biên tập mức độ tập tin
- 8.6.2.1 Thay đổi tên của slide



Thực hiện các hoạt động sau:

- Trong thẻ hiển thị tóm tắt slide (cạnh trái màn hình), nhấn chuột chọn slide cần đổi tên
- Chuyển đến thẻ thuộc tính (góc phải màn hình), chọn trường NAME, nhập vào thông tin đổi tên mới. Chúng ta cũng có thể sử dụng các thẻ định dạng HTML để trình bày tên của slide (ví dụ như các thẻ <b>, <i>, <span>, <u>, ...). Sau khi hoàn thành thì nhấn nút Enter

Properties - Slide	×
▲ General	^
Name	
Press <span style="font-weight:</td> <td></td>	
Description	
Group Title	
Show In Slide List	

• Chúng ta cũng có thể mở cửa sổ soạn thảo tên để trực quan hơn bằng cách nhấn vào nút tại cạnh phải của trường NAME. Một cửa sổ hiện lên, chúng ta chỉ cần điền thông tin mong muốn.

						Ed	lit SI	ide f	Vam	e							×
301	1 B 1	×	15	0	Ω	92	8	A		۲.		I	X	$\mathbf{x}_{t}$	律	律	10
Font	Arial			*	Size	0	۷	A.	A"	в	1	U	abe		蔷	1	

Ghi chú: chúng ta có thể đổi tên hàng loạt slide cùng lúc chỉ bằng cách dùng phím tắt Ctrl+A và thực hiện các thao tác tương tự. Nếu muốn đổi tên nhanh 1 slide, chúng ta có thể dùng phím phải chuột nhấn chọn slide cần đổi tên, sau đó lựa lệnh Slide in Title.

### 8.6.2.2 Thay đổi thứ tự slide

Trên thẻ hiển thị tóm tắt các slide, chúng ta có thể thay đổi thứ tự slide bằng cách nhấn chọn và kéo lê đến vị trí mới.



Slide đang được lựa chọn sẽ có màu hồng và các slide còn lại sẽ có màu xám khác biệt. Sau khi nhả chuột, slide sẽ được chuyển đến vị trí mới ngay tại vị trí của chuột. Chú ý góc dưới bên phải của mỗi slide có hiển thị số thứ tự của

slide trong chuỗi trình bày. Số này sẽ được cập nhật tự động cho phép chúng ta ghi nhớ vị trí đi và vì trí tới, vì vậy có thể sẽ có thể sửa chữa nếu chuyển sai.

Để hiển thị tốt các slide nhất là trong trường hợp có nhiều, chúng ta có thể chuyển ở 3 chế độ trình bày bằng cách nhấn chuột phải và lựa chọn:

• Slides in column: Hiển thị các slide trên 1 cột với hình ảnh tóm tắt. Kích thước của slide sẽ tự động canh chỉnh sao cho lấy hết chiều rộng của thẻ tóm tắt.

0-10	
-	 
•	 1
0.09	
	 -
and and	 (Income)

• Slides in grid: Hiển thị các slide thành dạng bảng nhiều cột, nhiều dòng. Các slide sẽ không tự thay đổi kích thước. Chúng ta phải thay đổi chiều rộng của thẻ tóm tắt để hiển thị nhiều cột.

0:10	0.09
∎ <b>)</b> 1	s <sup>o</sup> 2
0:13 24 <b>* :</b> *	0.13
∎) 5 <sup>°0</sup> 3	s° 4

• Slides in title: Chỉ hiển thị tên của slide để thu gọn diện tích trình bày.

1	Introduction.
2	Click the question title.
3.	Click the question title.
4	Select Coconut.
5.	Select Mango.
6	Select Apple.
7.	Select Grape.
8. ni	Click the toolbar in the ght of object to open the

#### 8.6.2.3 Chèn thêm slide mới.

Chương trình activepresenter cho phép chèn thêm slide bằng nhiều cách khác nhau:

- Chèn một slide trống rồi bổ sung nội dung
- Tạp một slide mới bằng cách ghi hình màn hình
- Tạo một slide mới bằng cách nhập một hình nền
- Sao chép các slide của tập tin đã tạo trước đó và chèn vào tập tin này.
- Tạo một slide mới từ tập tin powerpoint.

Hướng dẫn chi tiết từng cách được thể hiện trong các mục sau.

8.6.2.3.1 Chèn slide trống

Slide trống chèn vào giữ vai trò như thẻ giữ chổ, trên đó, chúng ta có thể bổ sung thêm nội dung là hình ảnh, chữ, video ghi hình, chèn đoạn ngừng để đặt câu hỏi hoặc đơn giản là chèn câu cảm ơn vào cuối bài trình bày. Để chèn slide trống, chúng ta thực hiện như sau:

- Đặt chuột tại vị trí slide mà chúng ta muốn chèn slide trống ngay phía sau.
- Tạo slide mới bằng dùng lệnh HOME/blank slide hoặc Slide/blank slide hoặc là dùng phím phải chuột và chọn lệnh New blank slide.
- Chương trình sẽ không chuyển tự động đến slide mới, chúng ta phải thực hiện thủ công bằng chuột.

Slide mới được chèn vào sẽ có sẵn một số thông tin và thuộc tính mặc định ví dụ như thời gian hiển thị 3 giây, không chuyển cảnh giữa slide. Chúng ta có thể hiệu chỉnh thông tin tại thẻ thuộc tính ở cạnh phải màn hình.



8.6.2.3.2 Chèn slide bằng ghi màn hình

Cách thức này hữu dụng khi làm tài liệu hướng dẫn sử dụng chương trình vi tính. Bằng cách phối hợp với các nội dung ở dạng powerpoint và hình ảnh, chúng ta có thể chuyển sang ghi hình màn hình khi cần minh hoạt hoạt động cụ thể của chương trình vi tính. Về cơ bản, nó cũng tương tư như tạo một tập tin mới. Điểm khác duy nhất là thay vì tạo tập tin mới sau ghi hình, chương trình lại chèn tự động video ghi màn hình thành một slide mới ngay trong tập tin đang thao tác. Cách thực hiện như sau:

- Chọn lệnh HOME/captures slides hoặc SLIDE/capture.
- Các bước còn lại sẽ giống như mục quay hình màn hình đã trình bày ở trên. Slide mới sẽ được chèn ngay sau slide hiện hành.

#### 8.6.2.3.3 Chèn slide bằng hình ảnh

Cách thức này cũng tương tự như việc tạo tập tin mới bằng phương thức nhập hình ảnh như là hình nền. Điểm khác biệt là chương trình sẽ tạo slide mới chèn vào tập tin hiện tại thay cho việc tạo tập tin mới. Cách thức thực hiện như sau:

- Chọn lệnh HOME/slide from/From images... hoặc SLIDE/Images.
- Các bước còn lại sẽ giống như mục tạo tập tin mới hình ảnh đã trình bày ở trên. Slide mới sẽ được chèn ngay sau slide hiện hành.

#### 8.6.2.3.4 Chèn slide trích từ tập tin khác

Cách thức này thường được ứng dụng trong tạo tập tin trống. Về cơ bản, một phần nội dung đã được hoàn thành trong các tập tin khác. Chúng ta chỉ cần sao chép các mục nội dung liên quan và chỉ bổ sung thêm phần nội dung thiếu để có thể hoàn thành bài báo cáo, giúp tiết kiệm thời gian và công sức. Cách thức thực hiện như sau:

- Mở đồng thời tập tin trống và tập tin chứa nội dung mà chúng ta sẽ sao chép.
- Chuyển sang tập tin chứa nội dung, dùng chuột hoặc nút Ctrl–nhấn chuột (để chọn riêng lẻ từng slide) hoặc Shift+nhấn chuột (để chọn nhiều slide liên tục) để lựa chọn nội dung muốn sao chép. Sau đó dùng phím Ctrl+S hoặc lệnh Home/copy để chép tạm vào bộ nhớ.
- Chuyển sang tập tin cần dán nội dung, dùng chuột lựa chọn slide mà ta muốn chèn nội dung ngay sau đó.
- Nhấn nút Ctrl–V hoặc lệnh HOME/paste để dán nội dung vào vị trí mới. Chú ý là phần nội dung được dán vẫn giữ kích thước gốc ban đầu. Trong trường hợp tập tin nhận nội dung có kích thước qui ước ban đầu nhỏ hơn so với kích thước khung hình của nội dung được dán, một số chi tiết có thể sẽ nằm ngoài khung hình và sẽ không được nhìn thấy trên bài báo cáo cuối cùng. Do vậy, cần thận trọng kiểm tra các nội dung được dán để đảm bảo kết quả như mong muốn.
- Lặp lại thao tác với các phần nội dung khác. Sau đó nhấn nút HOME/Save để lưu lại công việc.

8.6.2.3.5 Chèn slide lấy nội dung từ powerpoint

Cách thức này cũng tương tự như việc tạo tập tin mới bằng phương thức nhập nội dung từ tập tin báo cáo powerpoiny. Điểm khác biệt là chương trình sẽ tạo slide mới chèn vào tập tin hiện tại thay cho việc tạo tập tin mới. Cách thức thực hiện như sau:

- Chọn lệnh HOME/slide from/From powerpoint... hoặc SLIDE/powerpoint.
- Các bước còn lại sẽ giống như mục tạo tập tin mới hình ảnh đã trình bày ở trên. Slide mới sẽ được chèn ngay sau slide hiện hành.

#### 8.6.2.4 Xóa slide

Cách thức xóa slide thực hiện đơn giản hơn nhiều. Chúng ta có thể thực hiện bằng các cách thức sau:

- Lựa chọn slide từ thẻ tóm tắt và nhấn nút DEL trên bàn phím.
- Lựa chọn slide, nhấn phím phải chuột và chọn lệnh Delete từ menu sổ xuống.
- Nếu muốn xóa nhiều slide, lựa chọn các slide cần xóa bằng Ctrlnhấn chuột hoặc Shift-nhấn chuột, và nhấn nút DEL để xóa.

Do việc xóa slide có thể làm mất nội dung quan trọng, việc phục hồi đôi khi mất nhiều thời gian, hơn nữa phần nội dung xóa có thể hữu dụng trong trường hợp khác, chúng tôi khuyến cáo thực hiện một số thủ thuật sau để bảo toàn nội dung.

- Sao lưu bản dự phòng trước khi xóa bất kỳ nội dung nào.
- Tên bản sao nên có thông tin về thời điểm lưu và một số thông tin vắng tắt mô tả phần công việc đang làm.
- Tổ chức tập tin lưu thành một hệ thống theo mục nội dung.
- Lưu trữ toàn bộ video, hình ảnh, âm thanh và các nội dung cần cho tập tin vào một thư mục Tài Nguyên chung. Khi xóa slide sẽ không ảnh hưởng đến các tài nguyên này, do vậy vẫn có thể sử dụng về sau.

#### 8.6.3 Biên tập nội dung slide

Trong mục này, chúng ta sẽ cùng thao tác trên chi tiết của từng slide. Nội dung sẽ bao gồm thêm – bớt yếu tố trên slide, bổ sung lời thoại, thêm hình nền (logo và các biểu mẫu nền).

#### 8.6.3.1 Thêm yếu tố

Activepresenter cho phép chèn nhiều yếu tố – chi tiết, ghi chú, hình ảnh khác nhau. Về cơ bản có 2 nhóm yếu tố: yếu tố thông tin có chứa nội dung và yếu tố tương tác với người dùng

8.6.3.1.1 Yếu tố thông tin:

Các yếu tố này cung cấp thông tin, ghi chú, gây sự chú ý của người dùng, làm đẹp hơn cho slide nhưng lại không thể thực hiện được tương tác. Nó cũng không làm thay đổi được thứ tự trình bày (chẻ nhánh nội dung chỉ có thể sử dụng với các yếu tố tương tác cho phép cung cấp nội dung chuyên biệt theo tình huống – người dùng). Một số yếu tố thông tin có thể chèn vào là:

Yếu tố	Ghi chú						
Hình chụp màn	Hình chụp màn hình có thể bất kỳ những gì có thể hiển thị được trên						
hình	màn hình máy tính mà chúng ta chụp được để thêm vào slide. Hình						
	chụp này có thể được chèn đơn giản như hình ảnh, hoặc đơn giản hơn						
	chỉ bằng động tác chụp (Prt Sc: Print Screen trên bàn phím máy tính)						
	– dán (Ctrl–V)						
Hình khối (shapes)	Activepresenter cung cấp 44 loại hình khối đơn giản khác nhau có thể						
	sử dụng trực tiếp: hình chữ nhật, hình vuông, hình oval, mũi tên						
Hộp chữ (text	Hộp chữ cho phép ghi thông tin dạng chữ và trình bày tại bất kỳ vị trí						
caption)	nào trên khung hình.						
Tô đậm (highlight)	Tô màu gây sự chú ý cho đoạn văn bản mong muốn.						

Điểm nhấn	Tạo vùng diện tích có màu tối nhằm làm nổi bật chủ thể mong muốn
(Spotlight)	trong khung hình, làm cảm giác như đang nhìn màn hình màu tối với
	chủ thể có màu tươi sáng hơn, gây chú ý hơn
Di chuyển chuột	Tạo hoạt hình mô tả di động của con trỏ chuột, cho phép gây sự chú ý
(cursor path)	về các thao tác thực hiện trên chương trình – phần mềm máy tính, rất
	hữu ích trong xây dựng tài liệu tập huấn sử dụng.
Phóng to – thu nhỏ	Cho phép phóng to – thu nhỏ một chi tiết trong khung biểu diễn nhằm
(Zoom–n–Pan)	thu hút sự chú ý của người xem.
Phụ đề (closed	Người dùng có thể lựa chọn hiển thị hoặc ẩn đi phần nội dung phụ đề
caption)	của bài trình diễn
Hình ảnh	
Âm thanh	
Video-phim	Video – phim có thể được hiệu chỉnh kích thước – phóng to – thu nhỏ
	trong khung hình biểu diễn

# 8.6.3.1.2 Yếu tố tương tác

Mục đích của việc thêm các yếu tố tương tác là nhằm tạo cảm giác "phản ứng – ghi nhận thông tin" với các thông tin có được từ người sử dụng. Điều này rất hữu ích trong trường hợp chúng ta muốn làm cho bài báo cáo sinh động, lôi cuốn sự tham gia của người xem và nhất là ghi nhận sự tham gia đó để lượng giá về sau. Một số yếu tố tương tác có thể chèn vào là:

Yếu tố	Ghi chú
Nhấn chuốt	Ghi nhân thông tin nếu như người dùng sử dụng chuốt tai một số vùng
(mouse click)	diên tích qui ước trước trên màn hình, các nút Alt, Shift và Ctrl được
	phép sử dụng.
Cửa sổ ghi thông	Ghi nhận nội dung do người xem nhập vào trong vùng diện tích qui
tin (Text box)	ước trước.
Nhấn phím (key	Ghi nhận thông tin nếu như người dùng nhấn phím qui ước trước, các
stroke)	nút Alt, Shift và Ctrl được phép sử dụng.
Di chuyển con trỏ	Ở đây có 2 hành vi: hoặc là di chuyển vào hoặc là di chuyển ra khỏi
chuột (mouse	vùng diện tích qui ước trước trên màn hình. Máy tính sẽ ghi nhận di
hover)	chuyển chuột và phản ứng ngay cả khi người dùng không nhấn phím
	chuột.
Kéo thả (drop	Ghi nhận nếu như người dùng kéo thả đối tượng vào vùng diện tích
area)	qui ước trước trên màn hình
Các dạng câu hỏi	Activepresenter hỗ trợ tất cả các hình thức câu hỏi thường qui.
	Chương trình cũng có thể phản hồi tương ứng với phản ứng của người
	xem nếu được lập trình chi tiết.

### 8.6.3.2 Thay đổi vị trí yếu tố



Sau khi chèn các yếu tố vào slide, chúng ta có thể sắp xếp thứ tự của các đối tượng theo ý đồ của bài trình diễn. Ví dụ như là xếp theo trình tự  $A \rightarrow B \rightarrow C$  của hình bên trái, hoặc là đặt tại vị trí cần gây sự chú ý như hình bên phải.

Theo tác thực hiện chỉ cần lựa chọn đối tượng cần di chuyển, nhấn đè phím trái của chuột và kéo lê đến vị trí mong muốn. Để lựa chọn nhiều đối tượng cùng lúc, đè giữ phím trái chuột và kéo tạo vùng diện tích bao phủ các chủ thể cần chọn, sau đó kéo lê đến vị trí mong muốn. Nếu muốn di chuyển từng bước nhỏ (cần thiết khi muốn canh chính xác vị trí), đè giữ phím Ctrl và sử dụng các phím mũi tên để di chuyển.

Với động tác lựa chọn, chúng ta còn có thể thay đổi phóng to – thu nhỏ chủ thể bằng cách nhấn chọn hình vuông/hình tròn nằm trên bờ khung của chủ thể được chọn, sau đó đè phím trái chuột và tinh chỉnh kích thước.



Để tạo sự thuận lợi khi canh chỉnh vị trí, chương trình hỗ trợ canh nhanh các bờ và một số vị trí thường gặp như hình sau:



Chương trình cũng hỗ trợ canh chỉnh vị trí thông qua một số lệnh đặc biệt HOME/Align hoặc FORMAT/Align: canh trái – canh phải – canh giữa – canh đỉnh – canh đáy ...



#### 8.6.3.3 Thiết lập thứ tự trước sau

Theo mặc định, khi một đối tượng mới được thêm vào, nó sẽ nằm ở trên các đối tượng khác đã có trên bàn làm việc. Tất nhiên là nếu nhiều đối tượng cùng chèn một lúc, tất cả sẽ được nằm xếp lên phía trên và theo thứ tự mà máy tính tự qui ước. Đối tượng nằm phía trên sẽ che đối tượng nằm phía dưới tạo cảm giác chiều sâu của bài báo cáo.

Đôi khi việc xếp như vậy làm che mất thông tin của đối tượng chính, do vậy việc hiệu chỉnh là cần thiết. Để thay đổi thứ tự trước sau, chúng ta có thể sử dụng lệnh HOME/Order, hoặc FORMAT/Order hoặc phím phải chuột và chọn lệnh Display orders hoặc dùng các phím tắt (xem hình phía dưới)



Đây là qui định thứ tự của các chủ thể xuất hiện cùng thời điểm. Đối với bài trình diễn, yếu tố thời gian cho phép có yếu tố xuất hiện trước, có cái xuất hiện sau. Do vậy, chúng ta cũng có thể sử dụng cột thời gian để làm tách bạch các chủ thể.



Hình trên minh họa rằng chủ thể nào nằm phía trên thì trên thanh thời gian cũng sẽ có cột thời gian được xếp nằm phía trên. Điều này sẽ giúp chúng ta xác định nhanh và chính xác các hiệu ứng của bài biểu diễn.

#### 8.6.3.4 Xóa đối tượng

Xóa đối tượng ra khỏi khung hình được thực hiện đơn giản chỉ bằng cách nhấn chọn bằng chuột và nhấn nút DEL trên bàn phím. Thao tác này có thể áp dụng để xóa nhiều đối tượng cùng lúc.

#### 8.6.3.5 Hiệu chỉnh đối tượng

Các đối tượng đều có thể được hiệu chỉnh để đạt hiệu ứng mong muốn. Tùy theo mỗi loại đối tượng mà nó có thể có những thuộc tính khác nhau chứ không phải đồng nhất. Do vậy, tài liệu này không thể đi sâu vào chi tiết các nội dung thuộc tính được. Điểm quan trọng là chúng ta cần chú ý thẻ thuộc tính đối tượng nằm ở cạnh phải màn hình để có thể thay đổi khi cần.

Properties - Shape	Ļ
General	
Transform	
▶ Text Margin	
Timing & Animations	
Show In Mode	
Audio	
Base Style	
▶ Fil	
▶ Line	
▶ Text	
Shadow	
Drag-n-Drop	
Accessibility	

#### 8.6.3.6 Hiệu chỉnh cột thời gian

Do tập tin biểu diễn là một hình thức của video, thời điểm xuất hiện và biến mất của các đối tượng là quan trọng. Chương trình activepresenter cung cấp công cụ cột thời gian để biên tập các hiệu ứng này. Từ yếu tố trên khung hình sẽ được cung cấp 1 dòng thời gian riêng biệt cho biết thời điểm xuất hiện, thời gian hiện diện và thời điểm biến mất như hình sau:

Timeline			🗖 🔝 🖬			- 0	00	1.1.1.1.1	彩曲	i nja ma	1 28 42	
	豪	6	0:00 0:01	0:02	0:03	0:04	0.05	0.06	0:07	0:08	0:09	0:1
Slide												
Shape 2	3	đ						•				
Shape_1	<b>B</b>	đ			×.,							

Một số qui ước chung như sau:

- Dòng slide tượng trưng cho thời gian hiện diện của phông nền/slide. Thời gian này sẽ được chương trình cập nhật tự động sao cho nó có thể bao hàm tất cả các thành tố có trên khung hình. Không thể có thành tố nào có thời gian hiện diện vượt quá thời gian của phông nền vì nó sẽ không được hiển thị trong sản phẩm cuối cùng.
- Mỗi dòng thời gian đại diện cho một đối tượng. Nếu gom nhóm nhiều đối tượng lại thì nó sẽ trở thành 1 đối tượng duy nhất, và tất nhiên là chỉ có một dòng thời gian đại diện duy nhất.
- Hình vuông màu xanh đại diện cho thời điểm xuất hiện hoàn toàn, hình vuông màu đỏ đại diện cho thời điểm biến mất hoàn toàn. Phần hình tam giác mờ cạnh các hình này đại diện cho khoảng thời gian mà đối tượng sẽ hiển thị hoàn toàn. Đây chính là hiệu ứng để giúp chuyển hình. Các tam giác này có thể dài ra hoặc ngắn lại trong giới hạn của dòng thời gian bằng cách kéo lê chuột các hình vuông ở 2 đầu.
- Trừ phông nền slide là hình nền nằm dưới cùng có dòng thời gian nằm trên cùng, các đối tượng khác được hiển thị theo cách thức: đối tượng nào nằm phía trên sẽ có dòng thời gian nằm ở phía trên.
- Activepresenter cung cấp một số hiệu ứng hỗ trợ xuất hiện và biến mất của các đối tượng. Chúng ta có thể qui định tại thẻ thuộc tính/Timing and animation như hình sau:

Properties - Shape	ф.
General	
Transform	
Text Margin	
▲ Timing & Animations	
Start Time (ms)	0
Duration (ms)	6360
Entrance Effect	🚼 Fly In
Duration (ms)	3244
Direction 🔶	From Left
Exit Effect	📌 Fade Out
Duration (ms)	500
Direction	
▲ Show In Mode	
Demonstration	V Tutorial
Practice	Test

• Phần ghi âm trong slide sẽ được xem là một đối tượng độc lập, có dòng thời gian độc lập và tinh chỉnh được, hiển thị như hình sau

Timeline			-	13	C)		•		10	• •	0	0	Ø	1.	1 100	-	易	1 2/3	m	E
	扇	6	1	1	0.02		0.0	03	1	0.04	mb	0	5	1	0.06		0.07	nh		3
Slide																				
Recording_001.1	B	đ																		
Shape_2	8	đ			-	_	_	0	j.					<						
Shape 1	8	đ	6			0	-													

# 8.7 Kết luận

Activepresenter cung cấp rất nhiều tính năng khác nhau từ đơn giản đến nâng cao. Hướng dẫn chi tiết tất cả các tính năng không phải là mục tiêu của tài liệu hướng dẫn này. Hơn nữa, nhiều tính năng chỉ có trong phiên bản có phí nên không thể sử dụng phổ thông. Đọc giả có nhu cầu tìm hiểu sâu về chương trình, chúng tôi khuyến khí tham khảo trực tiếp các tài liệu hướng dẫn được cung cấp sẵn chính trên trang thức chương web của trình (www. Http://atomisystems.com/).