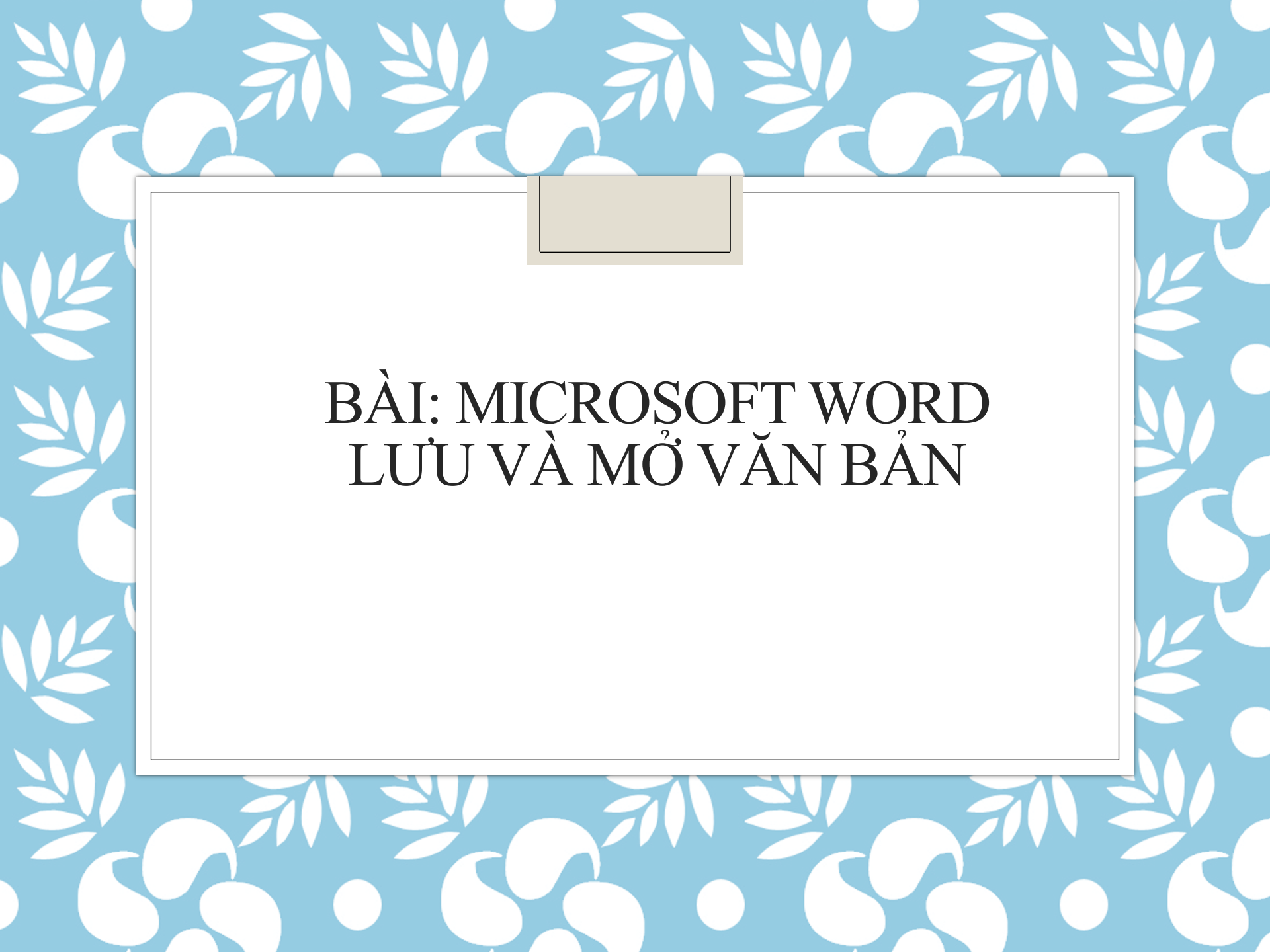




# BÀI: MICROSOFT WORD LƯU VÀ MỞ VĂN BẢN

# Hoạt động 1: Ôn tập và tạo văn bản

- Kiểm tra unikey

- Nhập văn bản:

Soạn thảo văn bản

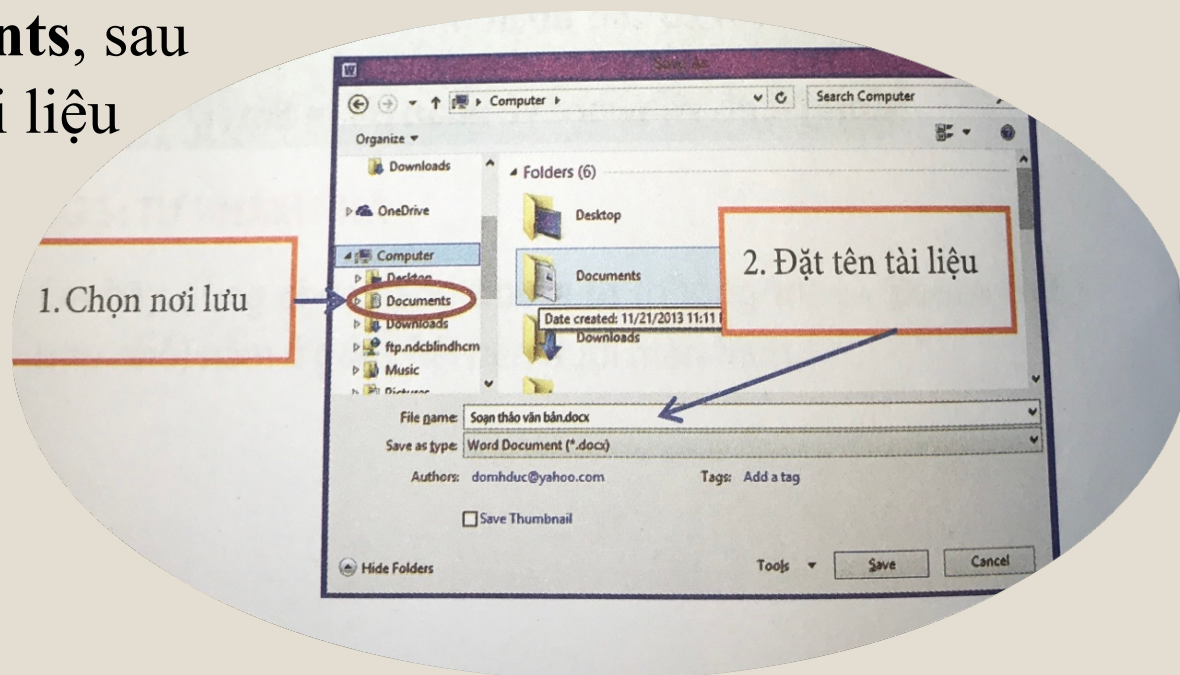
Microsoft word rất hay

Giúp em soạn thảo mê say mỗi ngày

## Hoạt động 2: Lưu và mở văn bản

### ◦ Lưu văn bản:

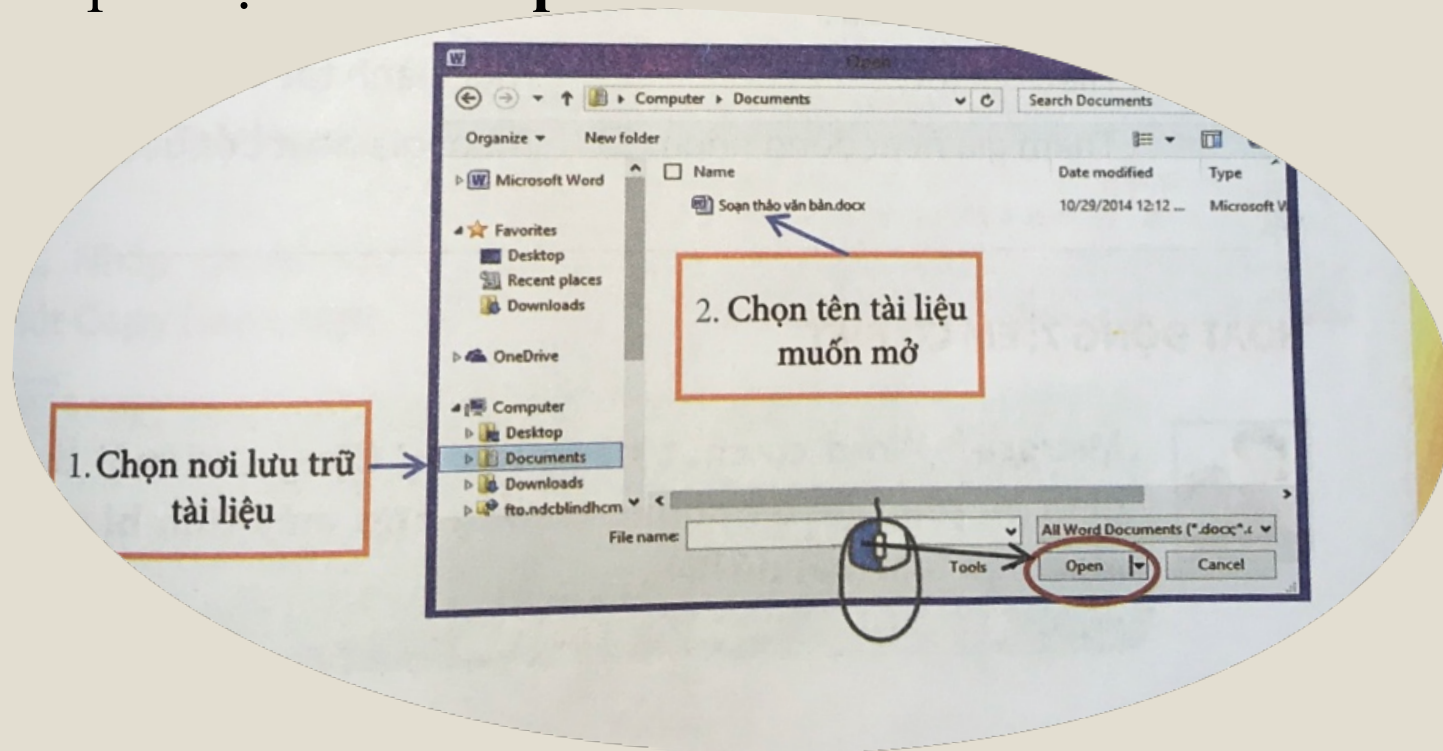
1. Nhấp chuột vào đĩa mềm để lưu văn bản
2. Chọn nơi lưu tài liệu là thư mục **documents**, sau đó **đặt tên** cho tài liệu



# Hoạt động 2: Lưu và mở văn bản

## ◦ Mở văn bản:

1. Nhấp chuột vào menu **file**, chọn lệnh **open**
2. Chọn nơi lưu tài liệu, sau đó chọn tên tài liệu muốn mở và nhấp chuột vào nút **open**



# Hoạt động 3: Khám phá và trải nghiệm

- Khám phá:
  - Dùng chức năng save as, lưu tài liệu **soạn thảo văn bản** thành:
    - **Soạn thảo văn bản 1**
    - **Soạn thảo văn bản 2**

# Hoạt động 3: Khám phá và trải nghiệm

- Trải nghiệm:

- Tạo văn bản mới có nội dung sau:

Khởi động word

Bạn ơi vào word cho nhanh,

Bạn luôn ghi nhớ thật rành như sau:

Start là nút bắt đầu,

All programs bước tiếp theo tức thì,

- Lưu văn bản vào **documents** lấy tên là **khởi động word**.  
Đóng tệp tin.

- Mở tài liệu **khởi động word** và thêm vào cuối tài liệu:

Microsoft office nhớ ghi,

Ta liền chọn tiếp word 2010.

- **Lưu** tài liệu.

# DẶN DÒ



- Ôn tập:
  - Sao lưu văn bản (**save**)
  - Lưu trữ với tên khác (**save as**)