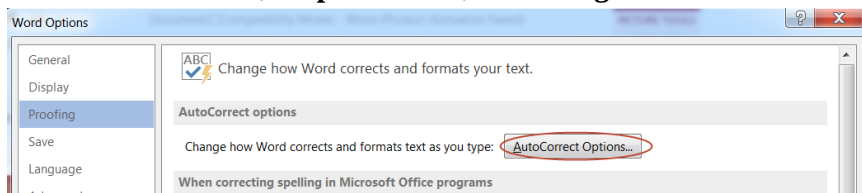


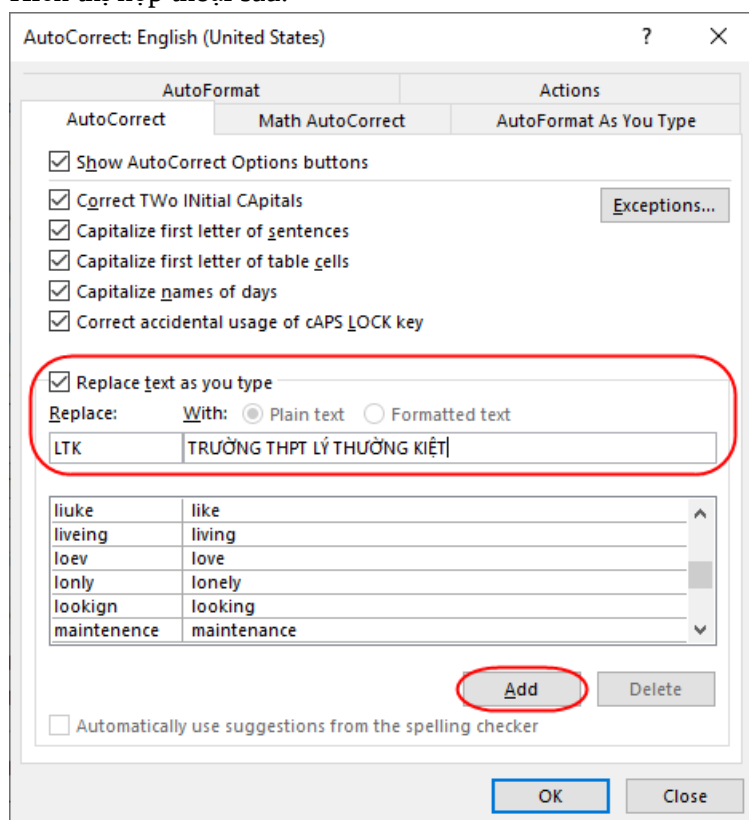
BÀI 9: HỖ TRỢ XỬ LÝ TRONG MS WORD 2016

I. AUTO CORRECT

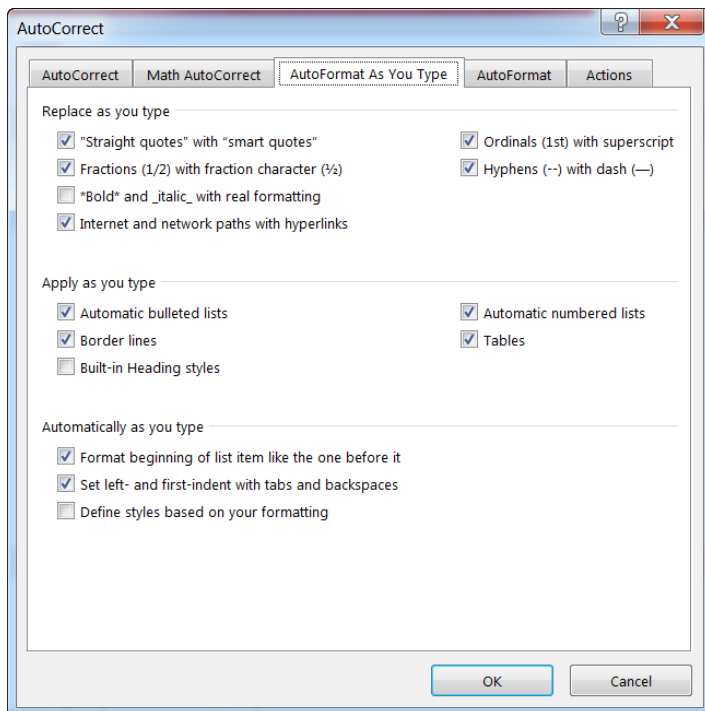
- Để tiết kiệm thời gian và công sức khi nhập nội dung cho một văn bản lớn trong đó có sự lặp lại nhiều lần một hay nhiều nhóm từ, bạn có thể thiết lập chức năng AutoCorrect nhằm thay thế một vài ký tự viết tắt cho các từ đó bởi các từ đủ nghĩa mà thông thường các từ này dài hơn.
- Vào Menu **File** / Chọn **Options** / Chọn **Proofing** / nhấn nút **AutoCorrect Options...**



Hiện thị hộp thoại sau:



- **Correct two initial capitals:** Tự động sửa lỗi có hai chữ hoa liền nhau ở đầu câu (EXcel → Excel).
- **Capitalize first letter of sentences:** Tự động viết hoa chữ cái ở đầu câu. (Phần *Exceptions...* cho phép thiết lập các trường hợp ngoại lệ không chịu ảnh hưởng của hai tùy chọn này).
- **Capitalize names of days:** Tự động viết hoa tên của các ngày (monday → Monday).
- **Correct accidental use of Caplock key:** Tự động tắt phím CapsLock trên bàn phím khi gặp những trường hợp viết hoa ngược (eXCEL → Excel).
- **Replace text as you type:** Tự động thay thế những gì bạn gõ vào (**Replace**) bằng một cái khác (**With**) theo bảng định nghĩa ở bên trái. Muốn từ viết tắt nào, bạn click chọn từ trong danh sách và nhấn **Delete**.

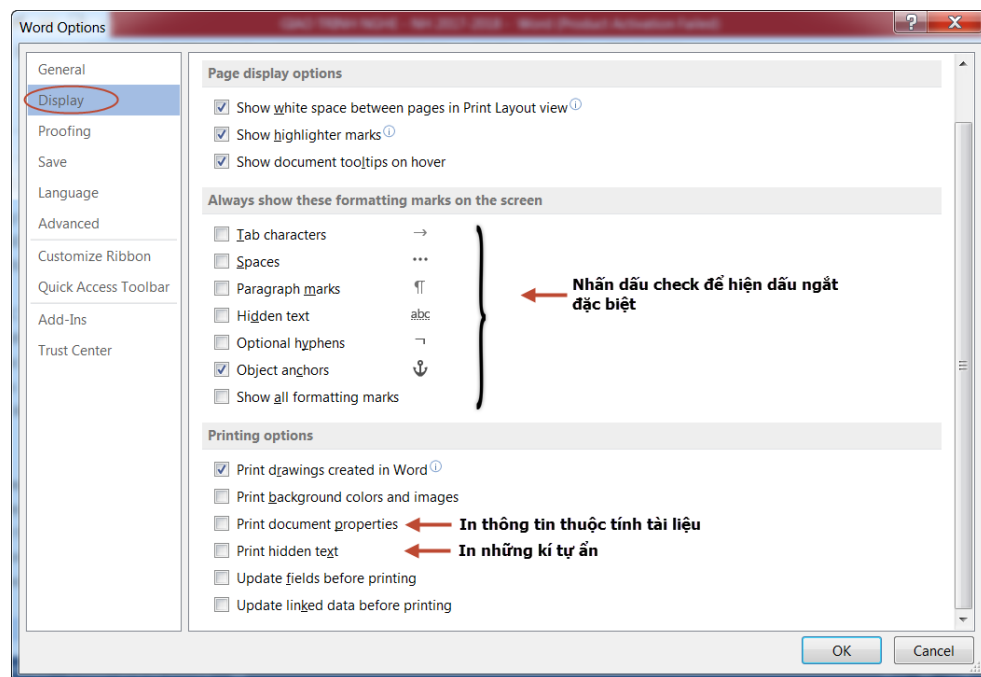


- **Chế độ tự động tạo Superscript**
Ordinals (1st) with superscript
Fractions (1/2) with fraction character (½)
 - Word sẽ tự động SuperScript ký tự đó thành 1st, 2nd, ..., 7th, ... Thành 1st hoặc gõ 1/2 thành ½. Nếu bạn không muốn vậy, sau khi gõ xong mỗi cụm ký tự, bạn nhấn **Ctrl + Z** để Word bỏ áp dụng thiết đặt đối với cụm ký tự đó.
- **Tính năng tự động tạo đường link URL**
Internet and network paths with hyperlinks
Chế độ tự tạo danh sách (bullet hoặc number)
 - Automatic bulleted lists**
Automatic numbered lists
 - Khi bạn tạo các chỉ số 1, a, ... hay đánh dấu *, -, +, ... thì Word luôn tự động tạo thành danh sách tương ứng với chỉ số đó.

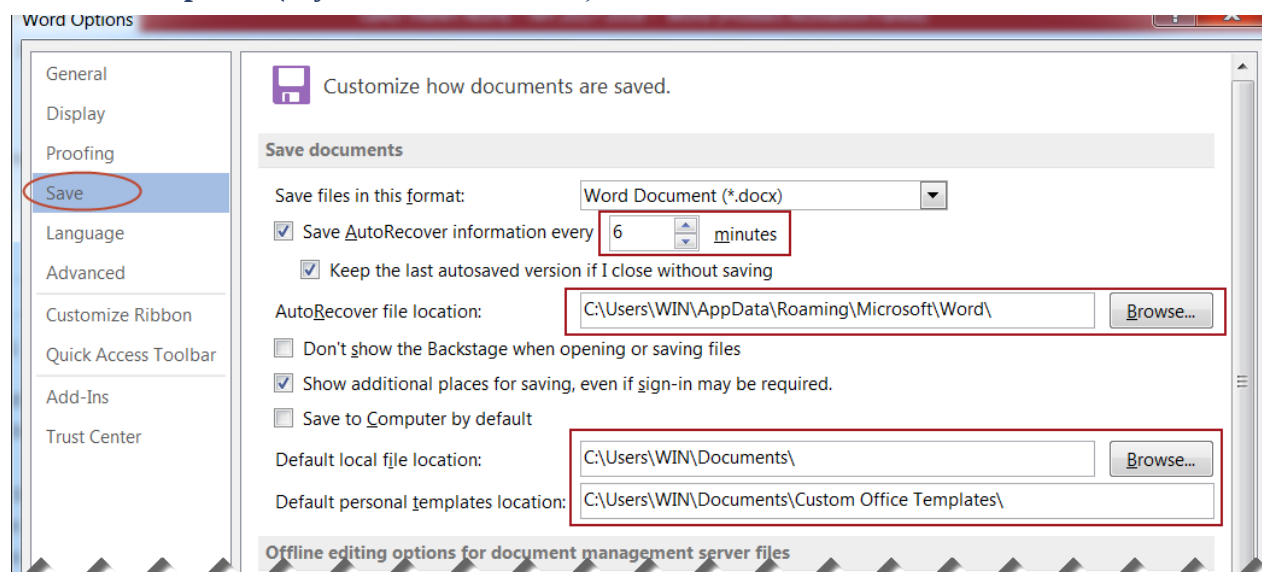
- **Chế độ tự động tạo đường kẻ bằng bàn phím Border lines**
 - Khi bạn nhấn tương ứng từ 3 phím “-, =, *, #, ~” mỗi loại trở lên sẽ tạo ra đường kẻ đơn, đôi, ba, đường chấm đứt nét và đường dzíc dzắc. Ví dụ để tạo đường kẻ đôi, bạn chỉ cần nhấn === và nhấn Enter là xong

II. TÙY CHỈNH HỆ THỐNG (FILE / OPTION)

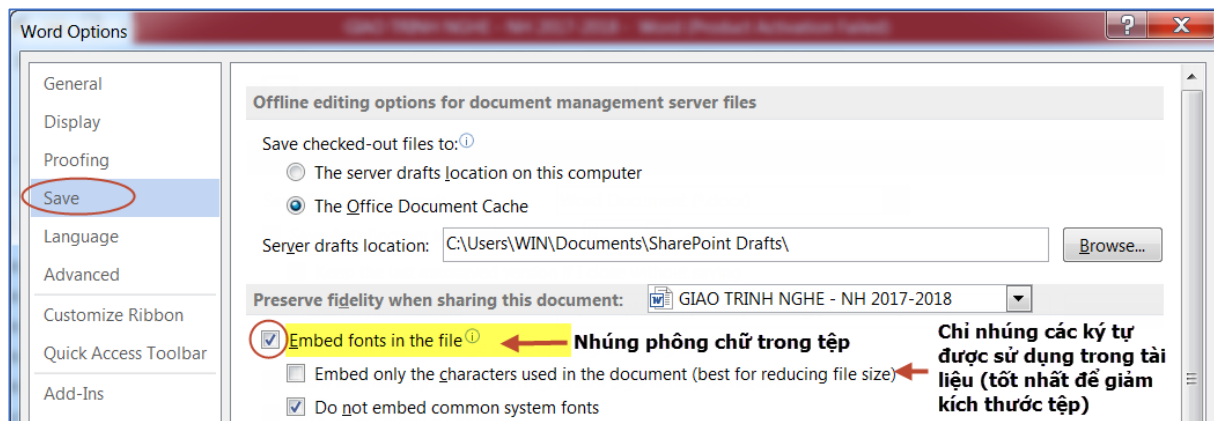
1. Display Option (tùy chỉnh hiển thị)



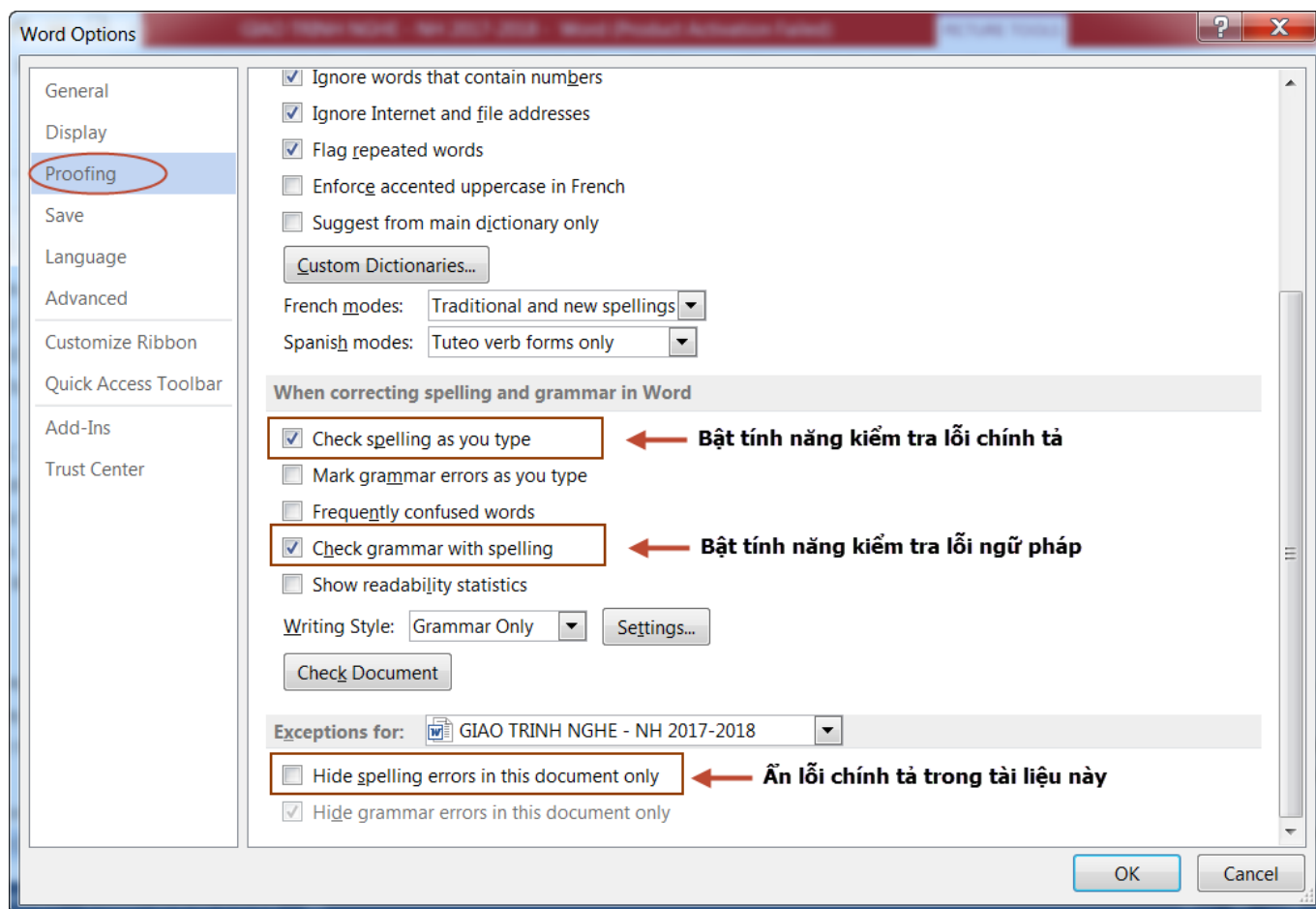
2. Save Options (tùy chỉnh lưu văn bản)



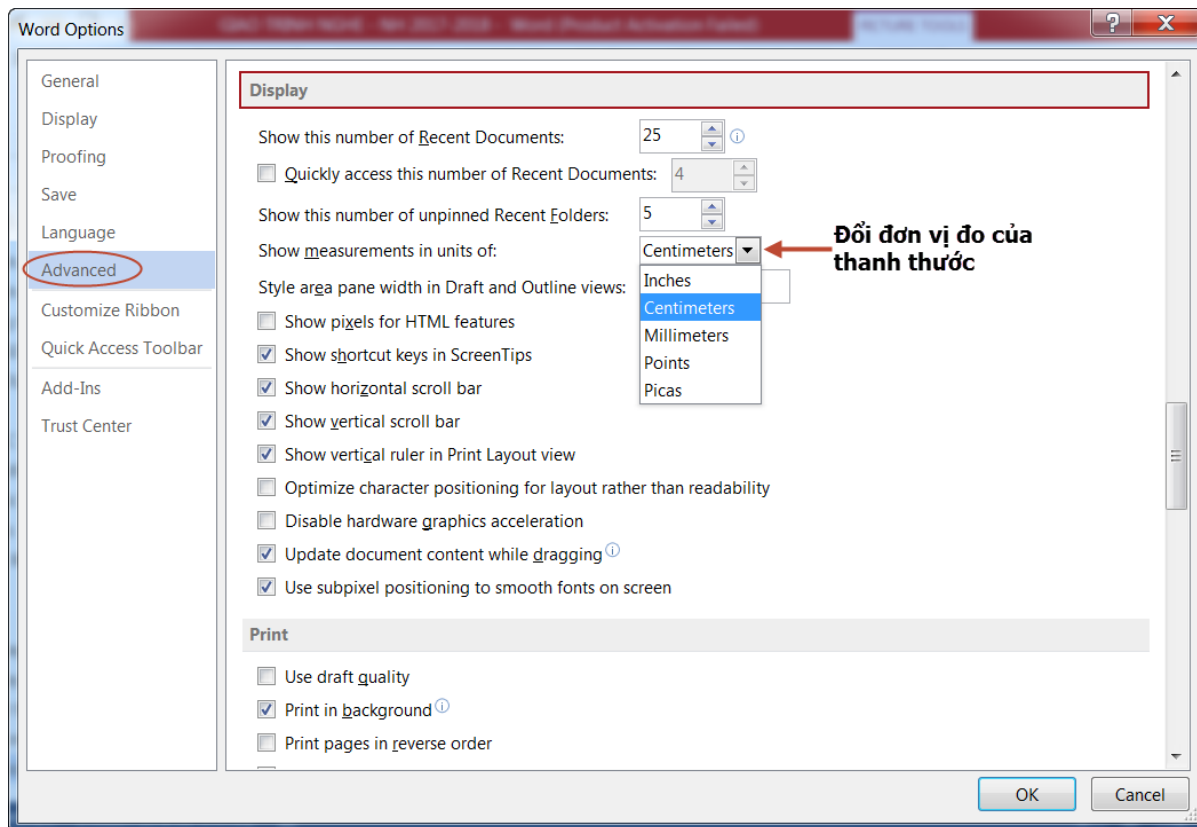
- **Save files in this format:** Lựa chọn định dạng lưu file dự án của bạn.
- **Save AutoRecover information every:** chỉnh thời gian tự động lưu file word.
- **AutoRecover file location:** Chọn vị trí lưu file tự động save mặc định.
- **Default local file location:** Chọn vị trí lưu file văn bản mặc định.
- **Default personal templates location:** Chọn vị trí lưu file Templates mặc định.



3. Proofing option (tùy chỉnh kiểm tra tài liệu)



4. Advanced Options (tùy chỉnh nâng cao)



HẾT