**BÀI TẬP THỰC HÀNH**

**Bài 1**

1/Nhập nội dung văn bản sau, lưu với tên BAITAP1 lưu vào thư mục tên của Sinh viên.

#  NHỮNG NỘI DUNG CƠ BẢN KHI NHẬP VĂN BẢN

 Khi tiến hành nhập văn bản, yêu cầu là phải gõ nhanh, một vài kinh nghiệm giúp cho chúng ta có thể giải quyết được các yêu cầu đó :

 Hạn chế việc gõ sai vì khi gõ sai sẽ phải tốn công quay trở lại sửa từ sai bằng từ đúng, thời gian chi phí cho việc này gấp 3 lần gõ đúng. Để khắc phục điều này, khi gõ văn bản nên dùng một Font chữ rõ ràng, dễ đọc và khi mới tập gõ nên có quan niệm “ Gõ văn bản châm mà đúng còn hơn gõ nhanh lại sai “.

 Không được kết hợp vừa gõ văn bản vừa trình bày văn bản. Khi gõ văn bản, hai bàn tay đang bận rộn trên các nút phím, khi trình bày văn bản lại phải sử dụng Mouse để ra lệnh, không thể nào gõ văn bản nhanh được khi mới gõ được mấy chữ lại phải ngưng để chuyển sang cầm Mouse chọn lệnh, rồi lại gõ - chọn – gõ – chọn . . ., người ta chỉ có thể đọc hiểu một văn bản được gõ đầy đủ chứ không thể nào hiểu nổi một văn bản được trình bày rất đẹp nhưng đó mới chỉ là phần mở đầu.

2/ Mở lại tập tin vừa tạo, sau đó nhập thêm hoặc chỉnh sửa nội dung bất kỳ và lưu lại với tên là BAITAP1MOI vào thư mục tên Sinh viên.