

Làm thế nào để mở lại file Word, Excel hay PowerPoint khi đóng mà chưa kịp lưu?

Quên hoặc lỡ tay đóng Microsoft Office lại mà không Save

Công nghệ Ứng dụng Tin học Văn phòng Microsoft PowerPoint

Đây có thể nói là vấn đề mà rất nhiều người dùng gặp phải, đó là đóng lại các file văn bản, Office vừa làm việc mà quên mất không lưu - Save lại. Hoặc trong trường hợp mất điện đột ngột, máy tính gặp lỗi màn hình xanh, treo máy... tất cả đều có thể xảy ra bất cứ lúc nào. Vậy nếu muốn tìm lại những file Excel, Word hoặc PowerPoint chưa kịp lưu đó thì phải làm thế nào? Mời các bạn đọc bài viết dưới đây của Quản Trị Mạng nhé!

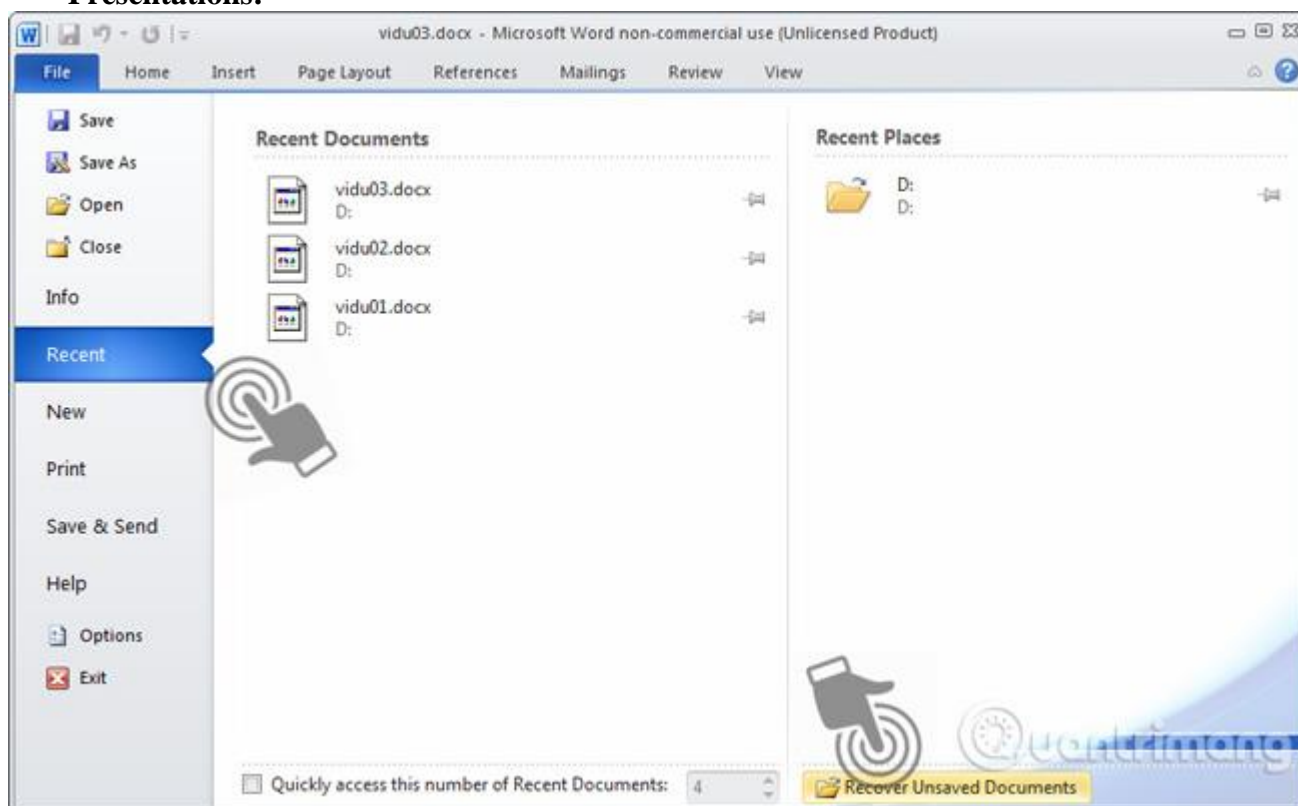


Các bước xử lý vấn đề này:

Liệu các bạn có biết rằng Microsoft đã "bí mật" trang bị 1 tính năng tuyệt vời cho bộ sản phẩm văn phòng Office, giúp người dùng **KHÔI PHỤC LẠI NHỮNG VĂN BẢN CHƯA ĐƯỢC LƯU**. Và để sử dụng tính năng này, các bạn cần làm theo đúng trình tự sau:

- Microsoft Office của bạn phải có **AutoSave** và **AutoRecover** đang ở trạng thái kích hoạt.
- Mở ứng dụng Office bạn cần sử dụng.
- Chọn tab File.
- Chọn tiếp Recent.

- Với Word 2010 thì chọn **Recover Unsaved Documents**, với Excel 2010 thì chọn **Recover Unsaved Workbooks** còn PowerPoint 2010 là **Recover Unsaved Presentations**:



Với Microsoft Office Word 2010

Khi sử dụng tính năng này, thư mục lưu trữ các bản nháp - Draft của file văn bản sẽ được hiển thị. Bạn hãy tìm đến đúng file cần sử dụng và chọn **Open**, khi tìm được file dữ liệu bạn cần thì hãy **Save As** vào thư mục làm việc của bạn trên máy tính. Lưu ý rằng thư mục lưu trữ file nháp đó có địa chỉ khác nhau, tùy vào từng hệ điều hành:

- Trên Windows Vista/7/8: **C:\Users\User_Name\AppData\Local\Microsoft\Office\UnsavedFiles**
- Windows XP: **C:\Documents and Settings\User_Name\Local Settings\Application Data\Microsoft\Office\UnsavedFiles**

Một lưu ý nữa đi kèm là các bạn tuyệt đối không nên thay đổi đường dẫn lưu file nháp này của Microsoft Office, và thông thường các file nháp này sẽ được lưu trong vòng tối đa là 4 ngày kể từ thời gian khởi tạo.

Thiết lập AutoSave và AutoRecover trong Office:

Để kích hoạt hoặc tùy chỉnh các tính năng này, các bạn làm theo bước chọn **File > Option > Save**:

vidu03.docx - Microsoft Word non-commercial use (Unlicensed Product)

File Home Insert Page Layout References Mailings Review View

Save Save As Open Close

Info

Recent

New

Print

Save & Send

Help

Options

Exit

Information about vidu03

D:\vidu03.docx

Permissions
Anyone can open, copy, and change any part of this document.

Protect Document

Prepare for Sharing
Before sharing this file, be aware that it contains:

- Document properties and author's name

Check for Issues

Versions
Today, 10:05 AM (autosave)

Manage Versions

Properties

Size	13.4KB
Pages	1
Words	110
Total Editing Time	14 Minutes
Title	Add a title
Tags	Add a tag
Comments	Add comme...

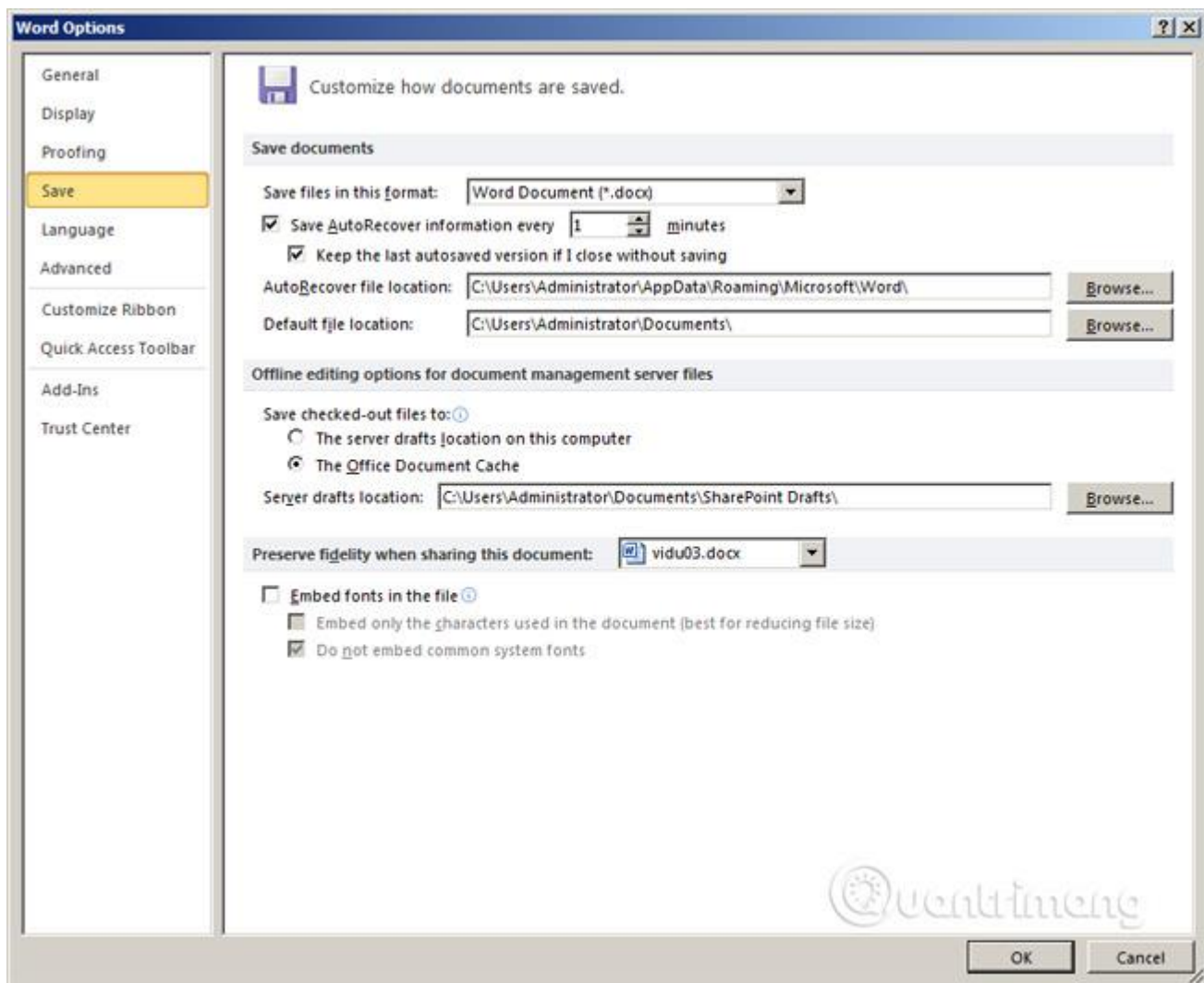
Related Dates

Last Modified	Today, 10:11...
Created	Today, 9:51 ...
Last Printed	Never

Related People

Author	MX
Last Modified By	MX

Quantumeng



Các bạn nhớ đánh dấu tích vào cả 2 ô: **Save AutoRecover...** và điền số phút (thời gian Office sẽ tự lưu văn bản của bạn mà không cần phải bấm Ctrl + S) và **Keep the last...** *Chúc các bạn thành công!*

ST