

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VĂN QUAN**

Số: 1110/UBND-VP

V/v thống nhất định dạng văn bản
điện tử trên địa bàn huyện Văn Quan

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Văn Quan, ngày 28 tháng 10 năm 2019

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn;
- UBND các xã, thị trấn.

Thời gian qua, các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn huyện đã chủ động triển khai, áp dụng ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý và điều hành, góp phần nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành và đẩy mạnh cải cách hành chính. Để đảm bảo thực hiện tốt ứng dụng và phát triển CNTT trên địa bàn huyện, góp phần thực hiện tốt mục tiêu xây dựng, phát triển kinh tế, xã hội, nâng cao chất lượng hoạt động của các cơ quan hành chính theo hướng đơn giản, hiệu quả, ứng dụng CNTT trong xử lý quy trình công việc ở nội bộ cơ quan hành chính, trong giao dịch với các cơ quan hành chính khác và với các tổ chức, cá nhân... Một số ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn huyện cần đưa về theo một quy chuẩn thống nhất, áp dụng thông suốt giữa các cơ quan, đặc biệt là các văn bản của các cơ quan tham mưu, trình xin ý kiến, đóng góp ý kiến cho HĐND và UBND huyện.

Microsoft Office là bộ phần mềm các ứng dụng văn phòng hỗ trợ các công việc quản lý nhập dữ liệu, trình bày, thống kê dữ liệu được phát triển bởi tập đoàn đa quốc gia Microsoft. Bao gồm Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft OneNote và Microsoft Outlook. Trong cơ quan hành chính Nhà nước chủ yếu ứng dụng Microsoft Word, Microsoft Excel, trong đó hay dùng là phiên bản Microsoft Office 2003 và các phiên bản từ Microsoft Office 2007 trở lên. Hiện nay các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện dùng các phiên bản Microsoft Office khác nhau, do vậy khi xây dựng văn bản, và gửi văn bản điện tử trên môi trường mạng đến máy tính các cá nhân, cơ quan khác gây khó khăn trong việc mở file văn bản và cập nhật thông tin trong văn bản (*Do dùng các phiên bản Microsoft Office khác nhau, chủ yếu là phiên bản Microsoft Office 2003 (Định dạng đuôi *.doc, *.xls) và phiên bản Microsoft Office 2007 trở lên (Định dạng đuôi *.docx, *.xls.x)*). Do vậy để sử dụng, khai thác thuận tiện và phù hợp trong việc trao đổi, tham mưu, cập nhật thông tin trên văn bản điện tử, UBND huyện Văn Quan yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn phối hợp thực hiện các nội dung sau:

1. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn, UBND các xã, thị trấn thống nhất trao đổi, tham mưu văn bản điện tử sử dụng định dạng phiên bản Microsoft Office 2003 (*Định dạng đuôi *.doc đối với Microsoft Word, *.xls đối với Microsoft Excel*). Đối với các máy tính dùng các phiên bản bản Microsoft Office từ 2007 trở lên, khi khởi tạo văn bản chuyển về định dạng phiên bản Microsoft Office 2003.

2. Khi khởi tạo văn bản gửi trên phần mềm eOffice và các phần mềm Quản lý văn bản sau này, đề nghị các cơ quan đơn vị đặt tên file văn bản ngắn gọn, dùng ký tự Tiếng Việt không dấu.

(Có hướng dẫn kèm theo)

UBND huyện Văn Quan yêu cầu các cơ quan, đơn vị trên địa bàn, UBND các xã, thị trấn tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT HU, TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

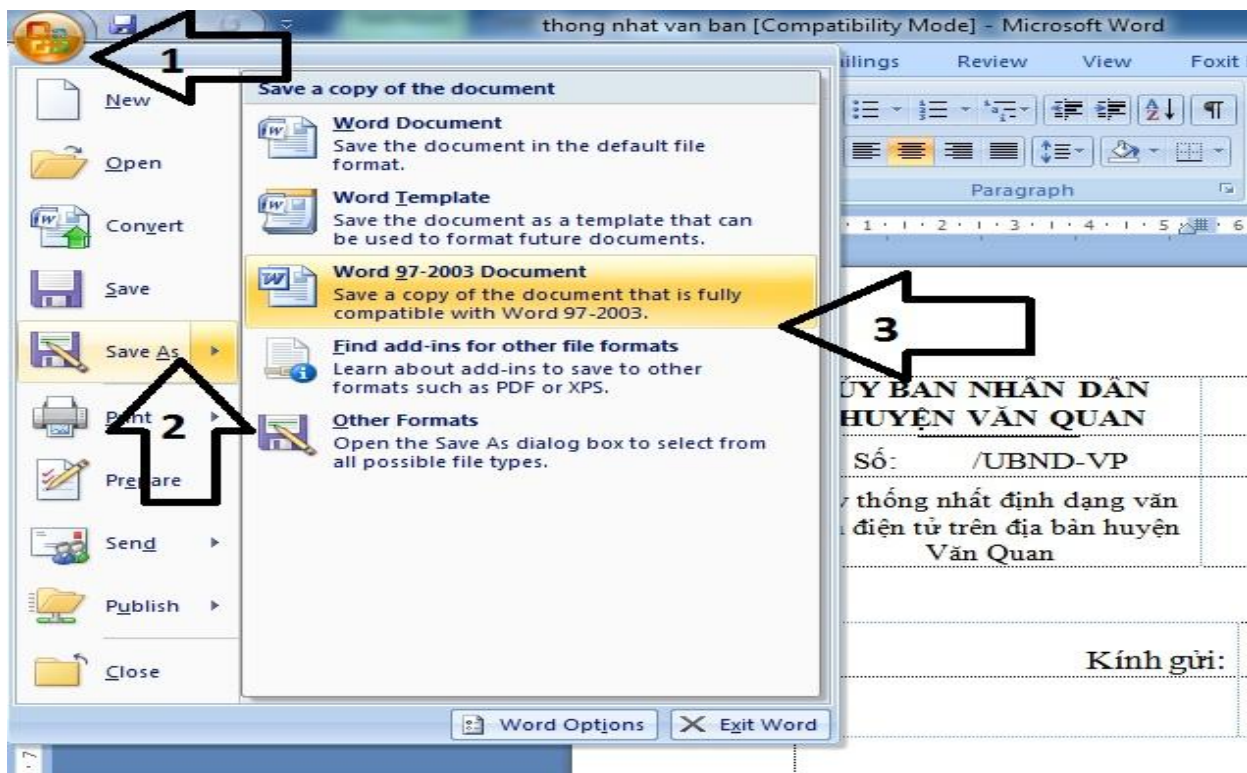
Triệu Đức Dũng

HƯỚNG DẪN

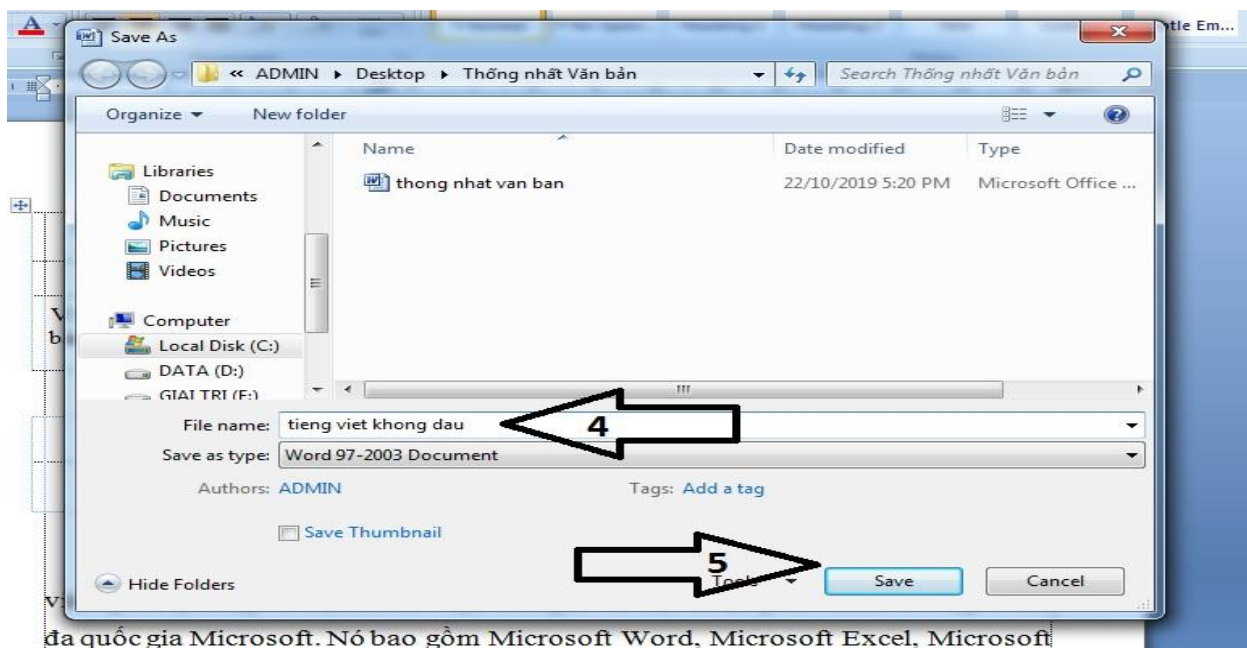
*Cách chuyển văn bản từ phiên bản Microsoft Office 2007 trở lên (Định dạng đuôi *.docx, *.xls.x) sang phiên bản Microsoft Office 2003 (Định dạng đuôi *.doc, *.xls)*

1. Đối với Microsoft Word.

Sau khi khởi tạo văn bản xong ta thực hiện các bước:

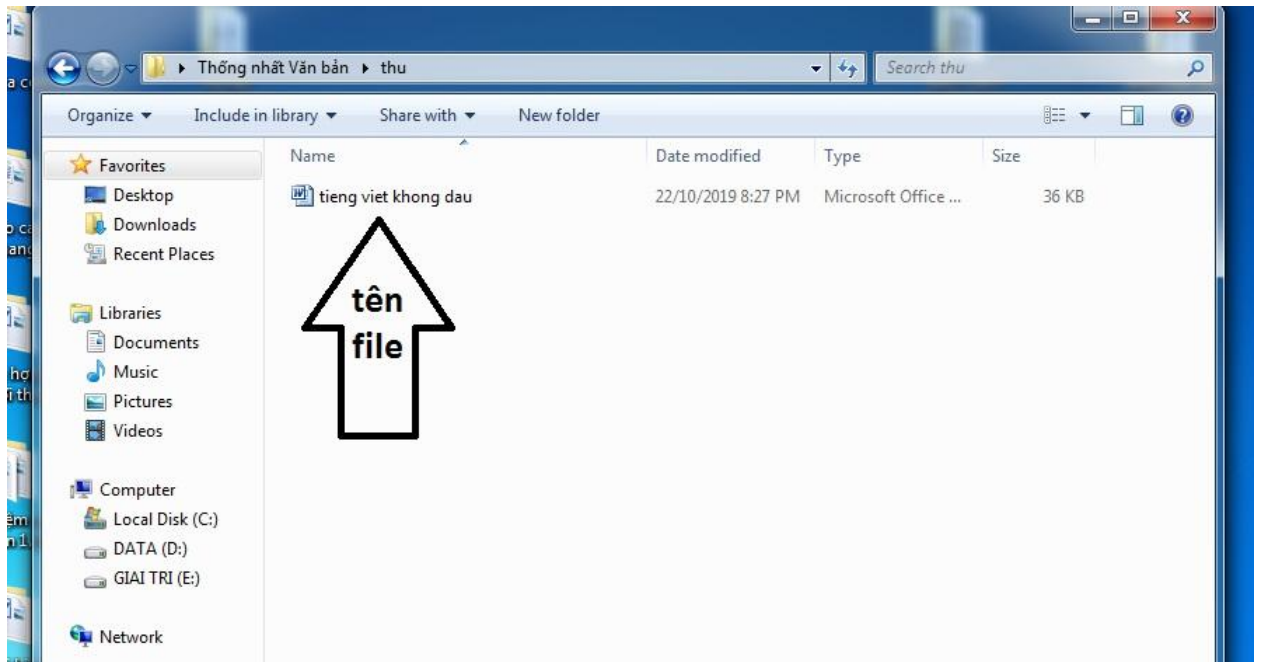


Sau khi kích chuột văn bản sẽ hiển thị:



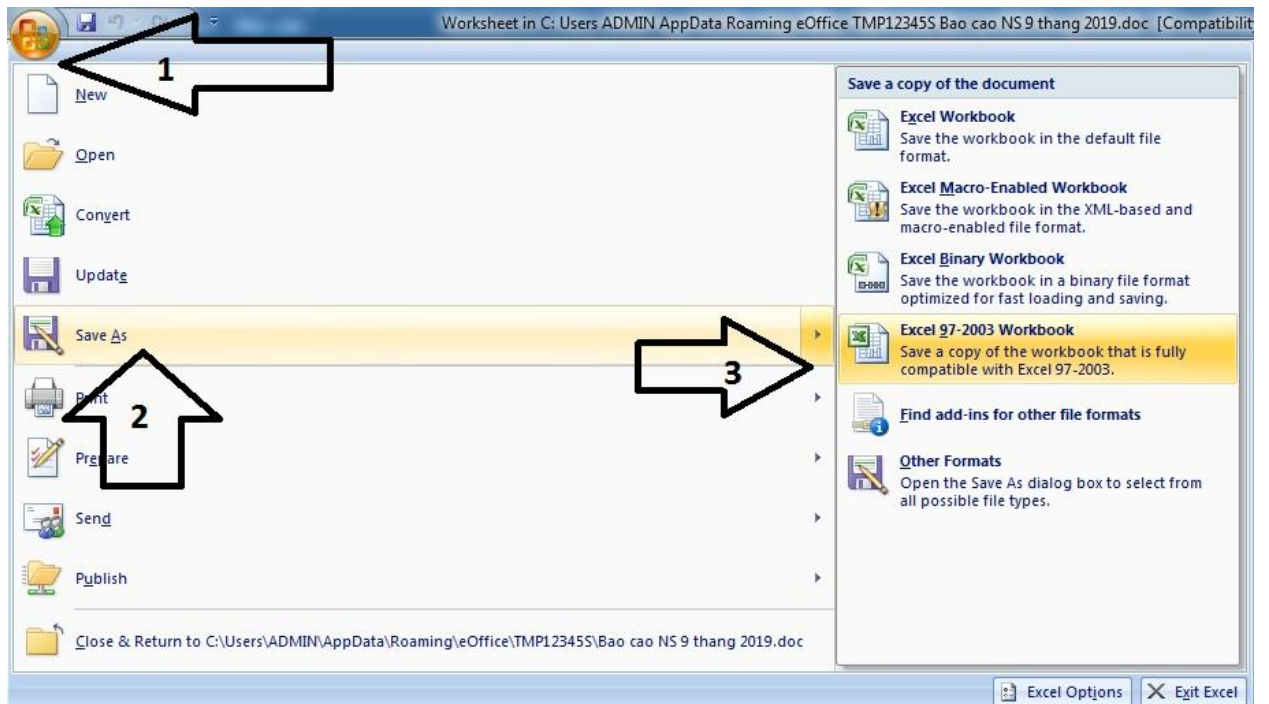
đa quốc gia Microsoft. Nó bao gồm Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft

Sau khi kích vào nút Save ta có file văn bản:

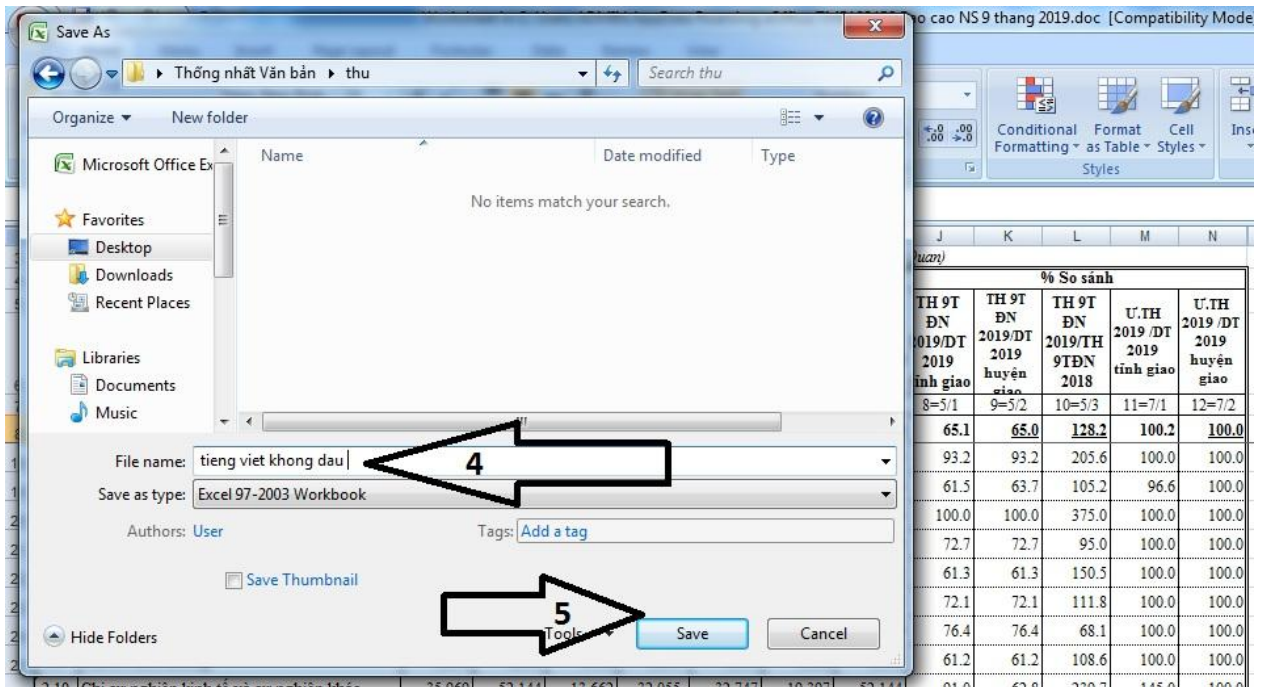


2. Đối với Microsoft Excel

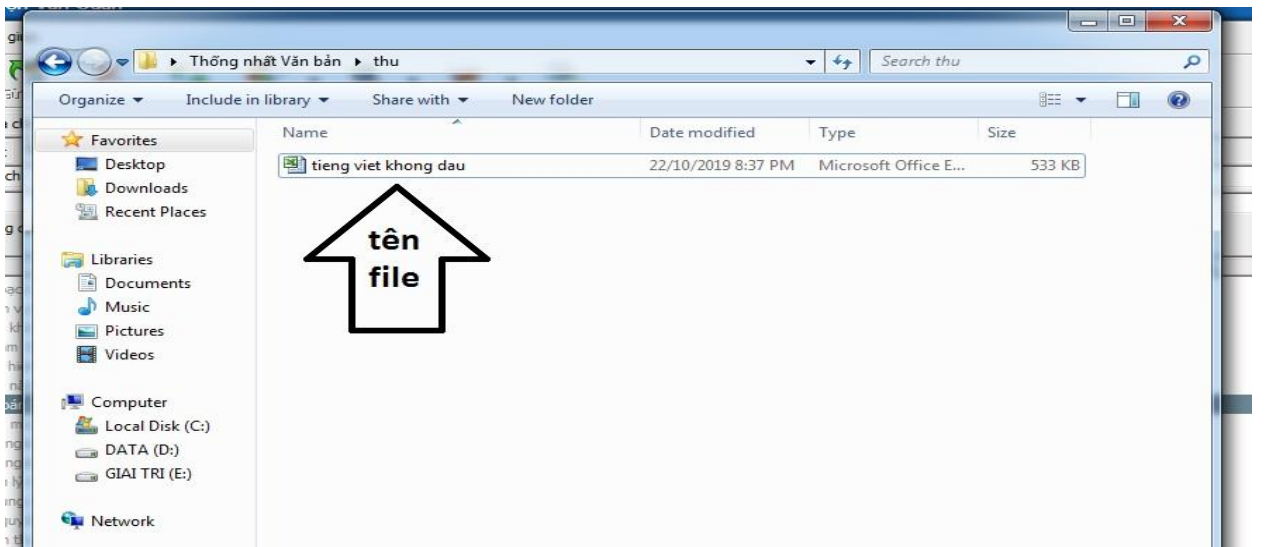
Sau khi khởi tạo bảng Excel xong ta thực hiện các bước:



Sau khi kích chuột bảng Excel sẽ hiển thị:



Sau khi kích vào nút Save ta có file văn bản:



3. Đối với các phiên bản Microsoft Office 2010 trở lên

Ta thực hiện các bước như trên (*Thực hiện đến bước 4*), sau đó thực hiện kích chuột vào nút Save as type, chọn về định dạng Word 97 - 2003 Document (*.doc), sau đó Save lại:

