



MÁY TÍNH, INTERNET, EMAIL VÀ MẠNG XÃ HỘI



**Bài
01**

CÁC THÀNH PHẦN THƯỜNG CÓ
TRONG BỘ MÁY TÍNH



**Bài
02**

CHUỘT VÀ KỸ NĂNG THAO TÁC
VỚI CHUỘT CHUYÊN NGHIỆP



**Bài
03**

CHUYÊN NGHIỆP SỬ DỤNG MÁY
TÍNH VỚI PHÍM TẮT



**Bài
04**

QUẢN LÝ LƯU TRỮ KHOA HỌC VÀ
CHUYÊN NGHIỆP



**Bài
05**

TÌM HIỂU VỀ FILE VÀ CÁCH CÀI
ĐẶT, GỠ BỎ PHẦN MỀM



**Bài
06**

TÙY CHỈNH HỆ THỐNG
VÀ DỌN DẸP, LÀM SẠCH MÁY TÍNH



**Bài
07**

LÀM CHỦ IN ẤN, PHOTO, SCAN, FAX



**Bài
08**

INTERNET VÀ KHAI THÁC TÀI
NGUYÊN HIỆU QUẢ INTERNET



**Bài
09**

LƯU TRỮ, CHIA SẺ VÀ ĐỒNG BỘ VỚI
GOOGLE DRIVE



**Bài
10**

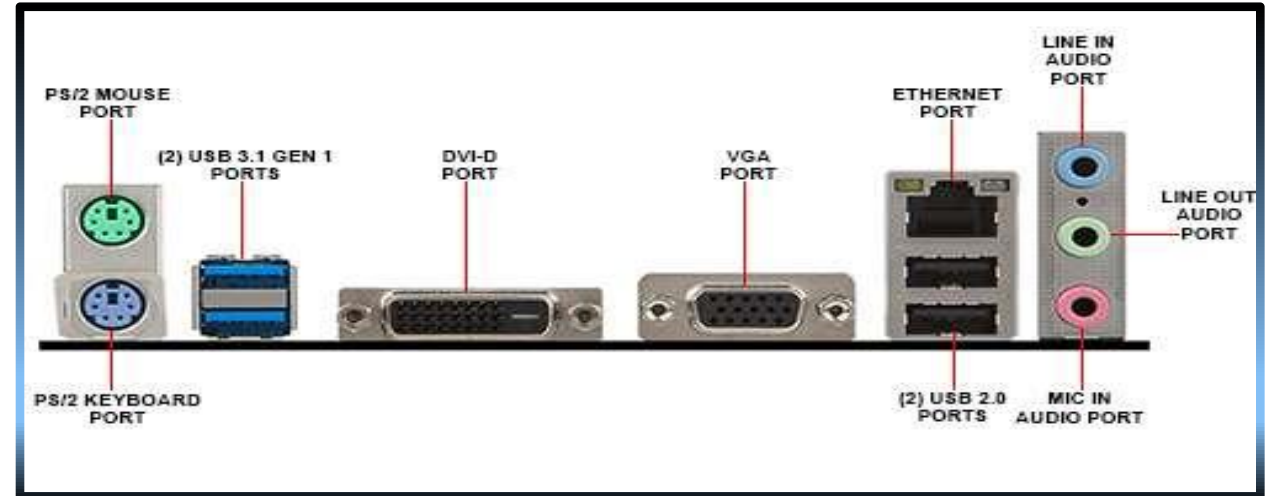
TẠO VÀ SỬ DỤNG EMAIL, ZALO,
YOUTUBE CHUYÊN NGHIỆP



BÀI 01. CÁC THÀNH PHẦN CHÍNH TRONG BỘ MÁY TÍNH

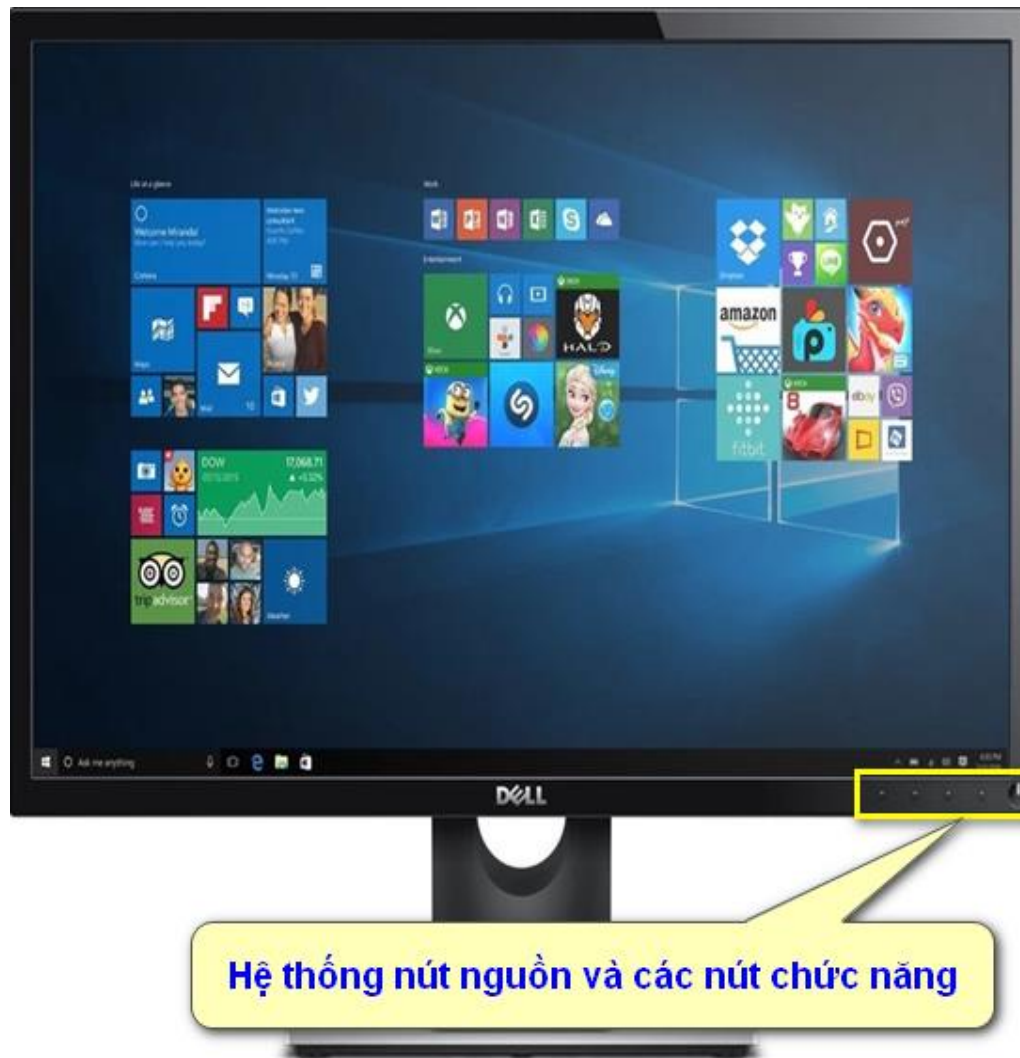
1. CPU

- ❖ Cổng nguồn
- ❖ Cổng USB
- ❖ Cổng VGA
- ❖ Cổng Internet
- ❖ Cổng âm thanh
- ❖ Nút tắt mở nguồn
- ❖ Nút khởi động



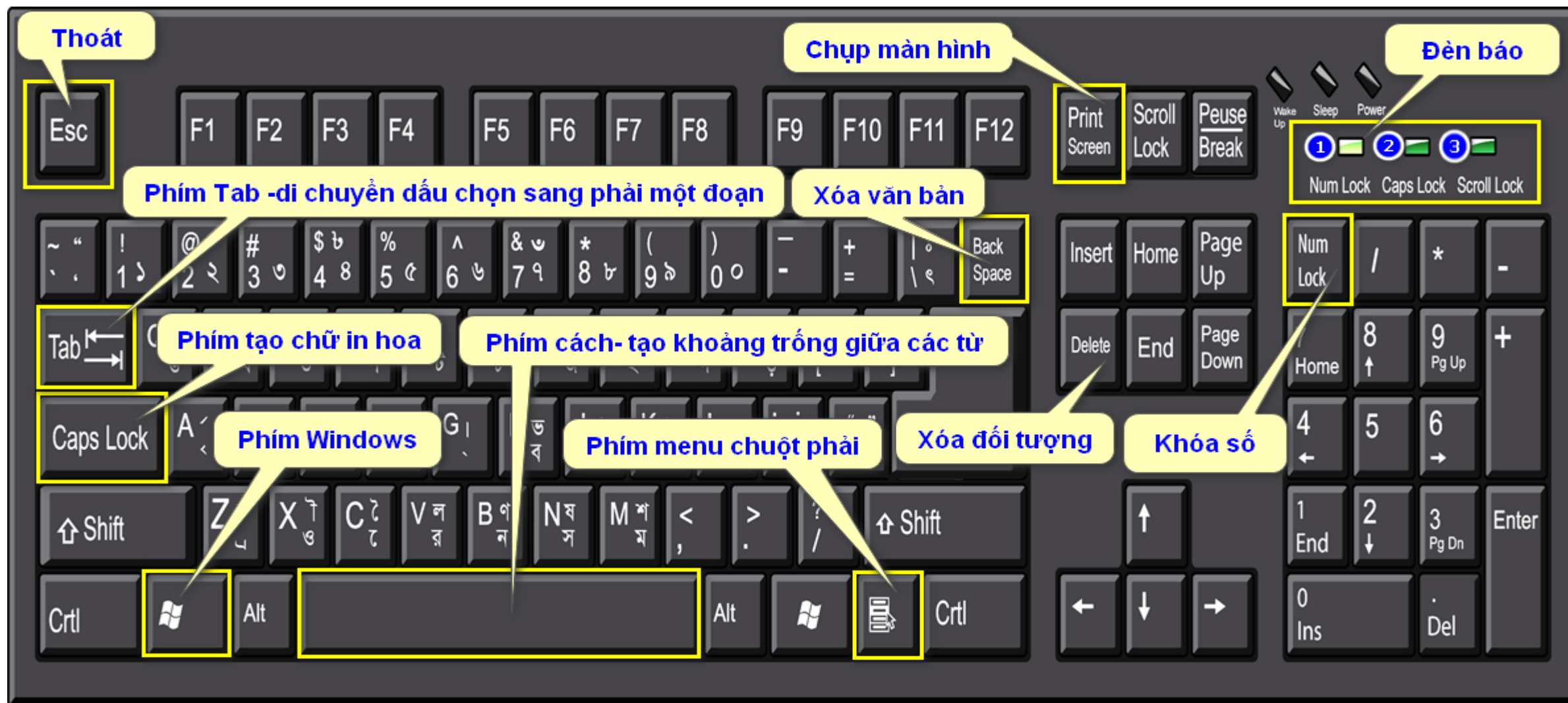
BÀI 01. CÁC THÀNH PHẦN CHÍNH TRONG BỘ MÁY TÍNH (TIẾP)

2. MÀN HÌNH



BÀI 01. THÀNH PHẦN CHÍNH TRONG BỘ MÁY TÍNH (TIẾP)

3. BÀN PHÍM MÁY TÍNH ĐỂ BÀN



BÀI 01. THÀNH PHẦN CHÍNH TRONG BỘ MÁY TÍNH (TIẾP)

3. BÀN PHÍM LAPTOP (TIẾP)



BÀI 01. THÀNH PHẦN CHÍNH TRONG BỘ MÁY TÍNH (TIẾP)

4. CHUỘT



BÀI 01. THÀNH PHẦN CHÍNH TRONG BỘ MÁY TÍNH (TIẾP)

5. CÁC THIẾT BỊ NGOẠI VI KHÁC – MÁY IN



BÀI 01. THÀNH PHẦN CHÍNH TRONG MÁY TÍNH

6. CÁC THIẾT BỊ NGOẠI VI – MÁY PHOTOCOPY



BÀI 01. THÀNH PHẦN CHÍNH TRONG MÁY TÍNH

6. CÁC THIẾT BỊ NGOẠI VI – MÁY FAX



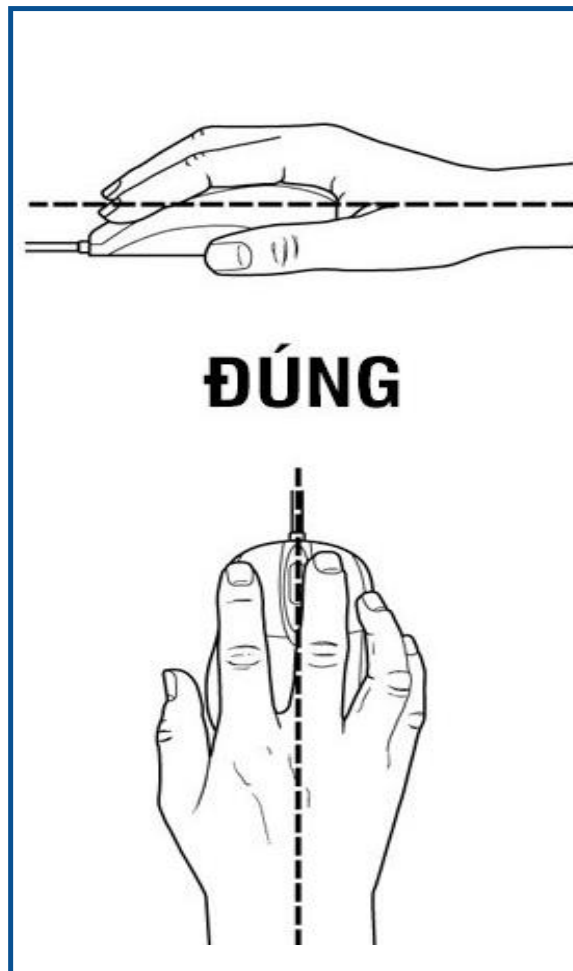
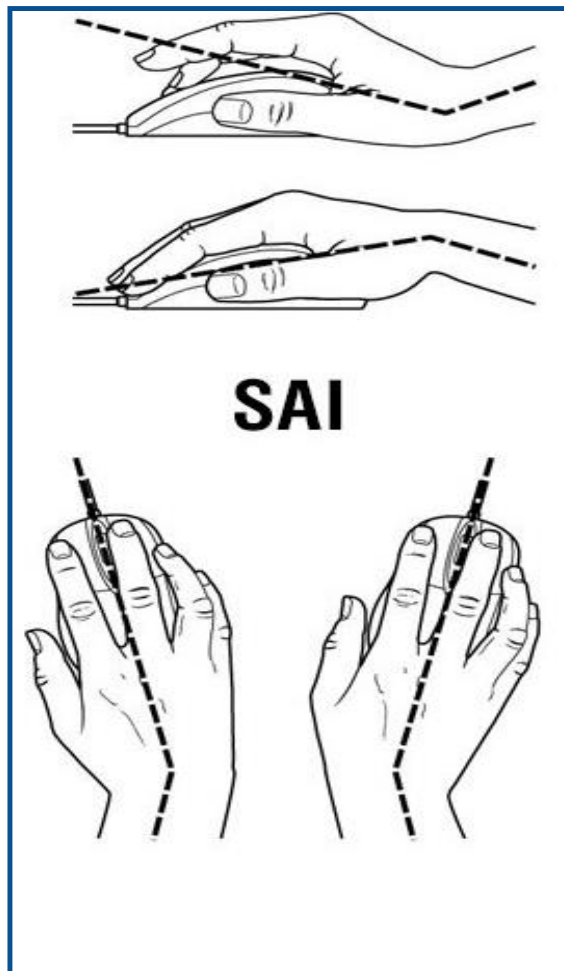
BÀI 02. KỸ NĂNG THAO TÁC VỚI CHUỘT

1. CẤU TẠO CHUỘT



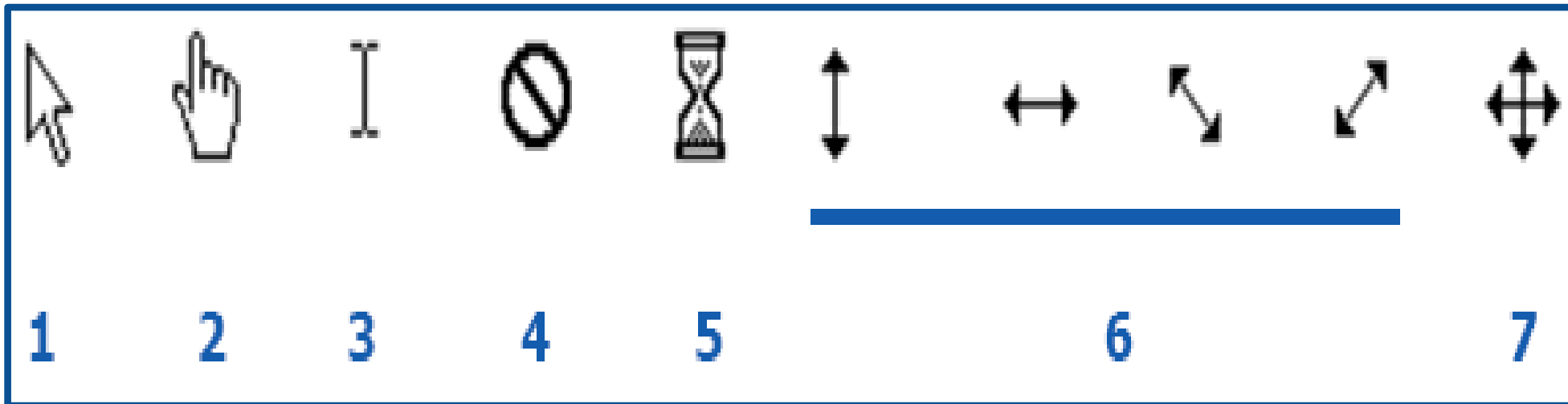
BÀI 02. KỸ NĂNG THAO TÁC VỚI CHUỘT (TIẾP)

2. CÁCH NẮM CHUỘT



BÀI 02. KỸ NĂNG THAO TÁC VỚI CHUỘT (TIẾP)

2. CÁC KIỂU CON TRỎ CHUỘT



BÀI 02. KỸ NĂNG THAO TÁC VỚI CHUỘT (TIẾP)

3. CÁC THAO TÁC VỚI CHUỘT

❖ Cách chọn (Select) một đối tượng

- ✓ Chỉ con trỏ chuột vào một đối tượng trên màn hình và nhấn chuột trái một lần để chọn.
- ✓ Nhấn và giữ chuột trái, sau đó kéo thành một đường bao xung quanh để chọn một hoặc nhiều đối tượng nằm trong đường bao đó.

❖ Cách mở (Open) 1 đối tượng

- ✓ Chỉ con trỏ chuột vào đối tượng và nhấn chuột trái hai lần liên tiếp (nhấn đúp).

❖ Cách kéo và thả (drag and drop) một đối tượng

- ✓ Nhấn và giữ chuột trái vào một đối tượng trên màn hình, sau đó di chuyển (Move) đối tượng này đến vị trí khác và thả nút trái ra.

❖ Cách cuộn trang (Scroll)

- ✓ Đưa con trỏ chuột vào vùng muốn cuộn trang và sử dụng nút cuộn để chuyển trang lên xuống.
- ✓ Đưa con trỏ chuột vào vùng muốn cuộn trang và nhấn vào nút cuộn 1 lần và thả ra, con trỏ chuột sẽ thay đổi thành hình mũi tên 4 hướng nằm trong vòng tròn, bây giờ khi bạn di chuyển chuột hướng nào thì màn hình sẽ cuộn theo hướng đó.

BÀI 02. KỸ NĂNG THAO TÁC VỚI CHUỘT (TIẾP)

3. CÁC THAO TÁC VỚI CHUỘT

❖ Cách chọn một đoạn văn bản (Text Select) hoặc một khối đối tượng:

- ✓ C1: Đưa con trỏ chuột vào vị trí đầu của đoạn văn bản, con trỏ sẽ chuyển thành dấu nháy chữ I (kiểu 3), nhấn và giữ chuột trái đồng thời kéo đến hết đoạn văn bản muốn chọn.
- ✓ C2: Đưa con trỏ chuột vào **vị trí đầu** của đoạn văn bản, con trỏ sẽ chuyển thành dấu nháy chữ I (kiểu 3) → Bấm chọn → Giữ **Shift** đồng thời → Đưa con trỏ chuột vào **vị trí cuối** đoạn văn bản, con trỏ sẽ chuyển thành dấu nháy chữ I (kiểu 3) → Bấm chọn

BÀI 03. HỆ THỐNG PHÍM TẮT

PHÍM TẮT	TÁC DỤNG
Windows + D	Ẩn tất cả cửa sổ ứng dụng
Windows + S	Tìm kiếm nhanh
Windows + L	Khóa màn hình
Alt + F4	Đóng cửa sổ ứng dụng đang hoạt động
Alt + Tab	Chuyển đổi qua lại giữa các cửa sổ
Tab	Di chuyển dấu chọn sang phải 1 khoảng
Esc	Thoát
Ctrl + A	Chọn tất cả
Ctrl + X	Cắt (Cut)
Ctrl + C	Sao chép (Copy)
Ctrl + V	Dán (Paste)
Ctrl + Z	Quay lại thao tác

BÀI 03. HỆ THỐNG PHÍM TẮT

PHÍM TẮT	TÁC DỤNG
Ctrl + Tab	Di chuyển dấu chọn sang phải trong bảng
Ctrl + Shift + Esc	Mở cửa sổ quản lý tác vụ Task Manager
Ctrl + N	Tạo 1 File mới
Ctrl + W	Đóng cửa sổ đang hoạt động
Ctrl + Shift + N	Tạo thư mục mới
Ctrl + lăn chuột	Phóng to, thu nhỏ đối tượng trong vùng được chọn
Ctrl + T	Sử dụng trong trình duyệt, để tạo 1 Tab mới
Shift + Delete	Xóa 1 đối tượng không qua thùng rác
Shift + Tab	Di chuyển dấu chọn sang trái 1 khoảng
Ctrl + Alt + Del	Mở ra Windows Security
Windows + L	Khóa màn hình

BÀI 04. QUẢN LÝ LƯU TRỮ

I. THƯ MỤC (FOLDER)

1. Tạo thư mục

Nhấn Ctrl + Shift + N hoặc chuột phải vào khoảng trống → New → Folder

2. Đặt tên thư mục

Chọn Thư mục → F2 hoặc chọn vào tên thư mục 2 lần không liên tiếp hoặc chuột phải vào thư mục → Rename

❑ *Lưu ý: tên thư mục đặt nên không dấu, chữ cái đầu tiên nên viết hoa, ví dụ: Nhan su, Tien luong, Nam 2020, Hinh nen...*

3. Di chuyển thư mục

Chọn thư mục → Ctrl + X (hoặc chuột phải vào thư mục → Cut) → Chọn và mở nơi cần lưu → Ctrl+V (hoặc chuột phải vào khoảng trống và chọn Paste)

4. Bảo mật thư mục

- ✓ Ẩn thư mục
- ✓ Phân quyền thư mục

BÀI 04. QUẢN LÝ LƯU TRỮ

II. Ổ ĐĨA

1. Ổ đĩa C

Đây là ổ đĩa hệ thống, bao gồm 2 thư mục chính là

- ✓ Program File: Chứa các chương trình ứng dụng được cài đặt
 - ✓ Windows: Chứa hệ điều hành, chúng ta nên quan tâm thư mục **Font**. Ngoài ra, các mục như Desktop, Document, Download... cũng thuộc ổ C
- ☐ *Lưu ý: Dữ liệu không nên lưu trong này, vì khi có sự cố lỗi Windows, phải cài lại, nguy cơ mất dữ liệu là rất cao*

2. Ổ đĩa người dùng (D, E, F...)

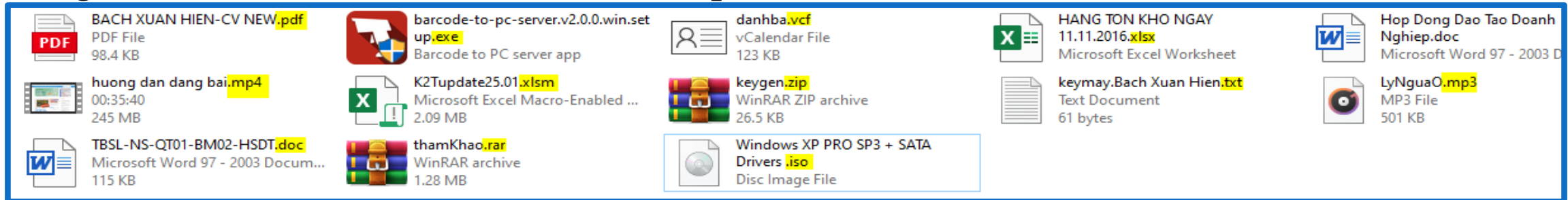
Đây là các ổ đĩa dùng chủ yếu để lưu trữ dữ liệu, khi xảy ra sự cố lỗi Windows, sau khi cài đặt, dữ liệu cũ không bị ảnh hưởng

BÀI 05. FILE VÀ CÀI ĐẶT, GỠ BỎ PHẦN MỀM

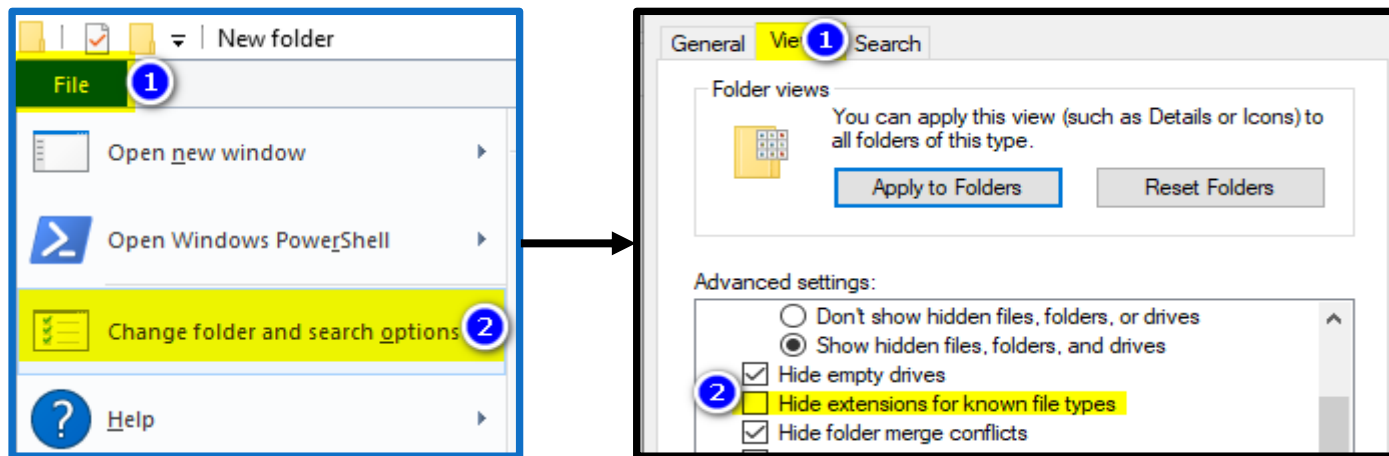
1. FILE

✓ Định dạng File

Định dạng File được quyết định bởi phần đuôi mở rộng của File, tính từ dấu chấm mà hệ thống mặc định, ví dụ .xlsx, .docx , .rar, .pdf...



Hiện thị đuôi mở rộng: Mở thư mục bất kỳ → File → Options (Change folder and search options) → thẻ View → bỏ tích chọn vào “*Hide extensions for known file type*”



BÀI 05. FILE VÀ CÀI ĐẶT, GỠ BỎ PHẦN MỀM (TIẾP)

I. FILE (Tập tin)

1. Các nhóm file cơ bản thường dùng:

- Nhóm file cài đặt chương trình: .msi, .exe
 - Ultraviewer, Teamviewer: Phần mềm điều khiển máy tính từ xa
 - Zalo, Skype, Zoom: Phần mềm chat, gửi tài liệu, hội họp trực tuyến
 - Fastone Capture: Phần mềm quay phim, chụp ảnh màn hình và tạo chú thích ảnh
 - HTKK, iTaxviewer: Phần mềm kê khai thuế
 - KMS Pico: Phần mềm Crack Windows, Office
 - Format Factory: Phần mềm chuyển đổi định dạng file âm thanh
 - Revo Uninstall: Phần mềm dọn dẹp rác, gỡ bỏ phần mềm tận gốc
- Nhóm file văn bản, bảng tính: .xls, .xlsx, .doc, .pptx... → Phần mềm OFFICE 2016
- Nhóm file âm thanh: .mp3, .mp4, .mkv... → Phần mềm K-Lite Codec Pack...
- Nhóm file chỉ đọc: .pdf... → Phần mềm Foxit Reader...
- Nhóm file nén: .rar, .zip... → Phần mềm Winrar...
- Nhóm file ảnh ổ đĩa: .iso, .img... → Phần mềm Power iso...

BÀI 05. FILE VÀ CÀI ĐẶT, GỠ BỎ PHẦN MỀM (TIẾP)

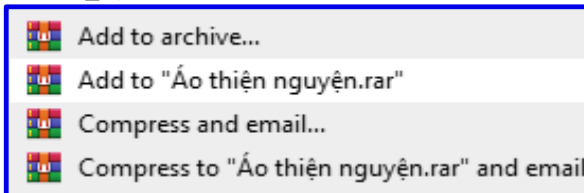
I. FILE (Tập tin)

1. Cách sử dụng một số File cơ bản:

❖ File nén bằng phần mềm **Winrar**: (dạng file .rar, .zip)

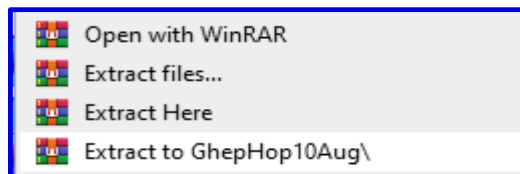
☐ Cách nén File

Chuột phải vào thư mục hoặc tệp cần nén →



☐ Cách giải nén File

Chuột phải vào File nén →



❖ File ảnh ổ đĩa .iso, .img bằng phần mềm **PowerISO**



BÀI 05. FILE VÀ CÀI ĐẶT, GỠ BỎ PHẦN MỀM (TIẾP)

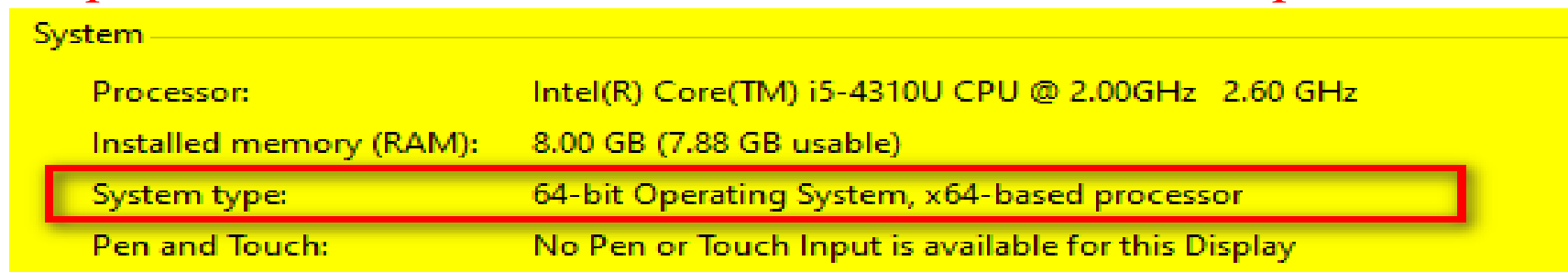
II. CÀI ĐẶT PHẦN MỀM

a. Các bước thực hiện

1. Mở phần mềm lên (Nháy đúp chuột vào phần mềm để mở lên)
2. Ngoại trừ các nút điều khiển thoát (Cancel, Exit, No, Don't...), còn lại thì cứ bấm cho nó chạy (các nút bấm như Next, Run, Install, Setup...)
3. Nếu có yêu cầu tích chọn đồng ý điều khoản (I accept, I agree...), thì phải tích chọn

Lưu ý:

- Một số phần mềm thường có gói thêm các phần mềm phụ khác như phần mềm diệt virus, phần mềm quảng cáo... nên bỏ qua việc cài đặt các phần mềm này
- Trước khi cài đặt phải kiểm tra Windows đang sử dụng 32bit hay 64bit, bằng cách chuột phải vào “This PC” (Mycomputer) → Properties. Nếu Windows 32bit phải cài phần mềm 32bit, còn Windows 64bit thì có thể cài phần mềm 32bit hoặc 64bit.

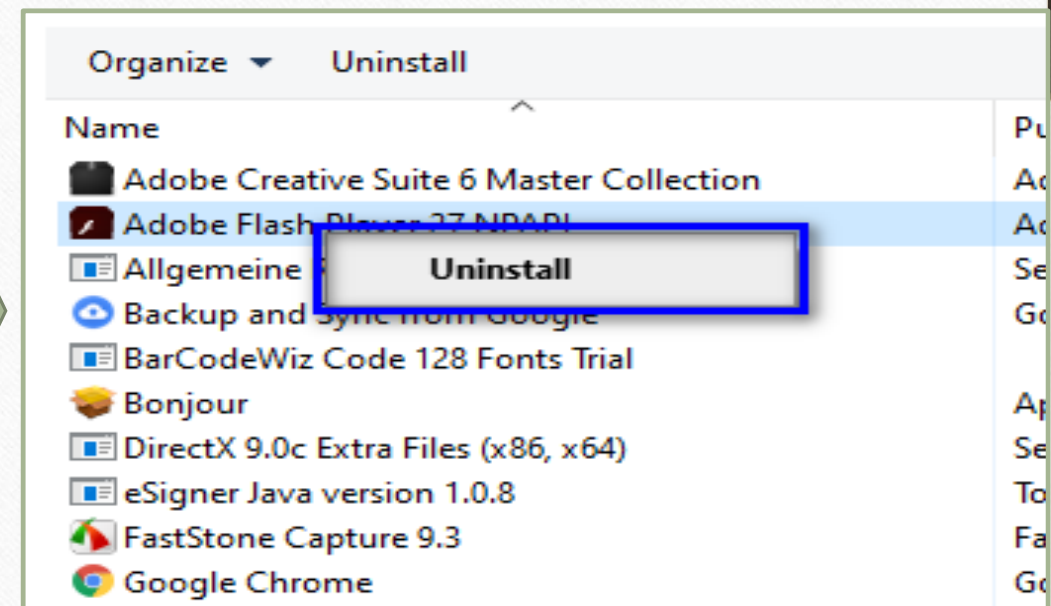
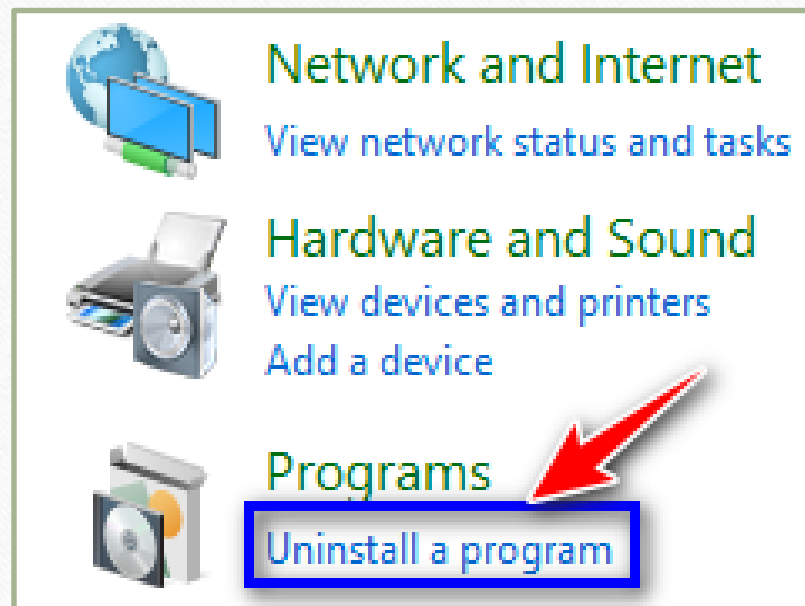


BÀI 05. FILE VÀ CÀI ĐẶT, GỠ BỎ PHẦN MỀM (TIẾP)

III. GỠ BỎ PHẦN MỀM

a. Các bước thực hiện

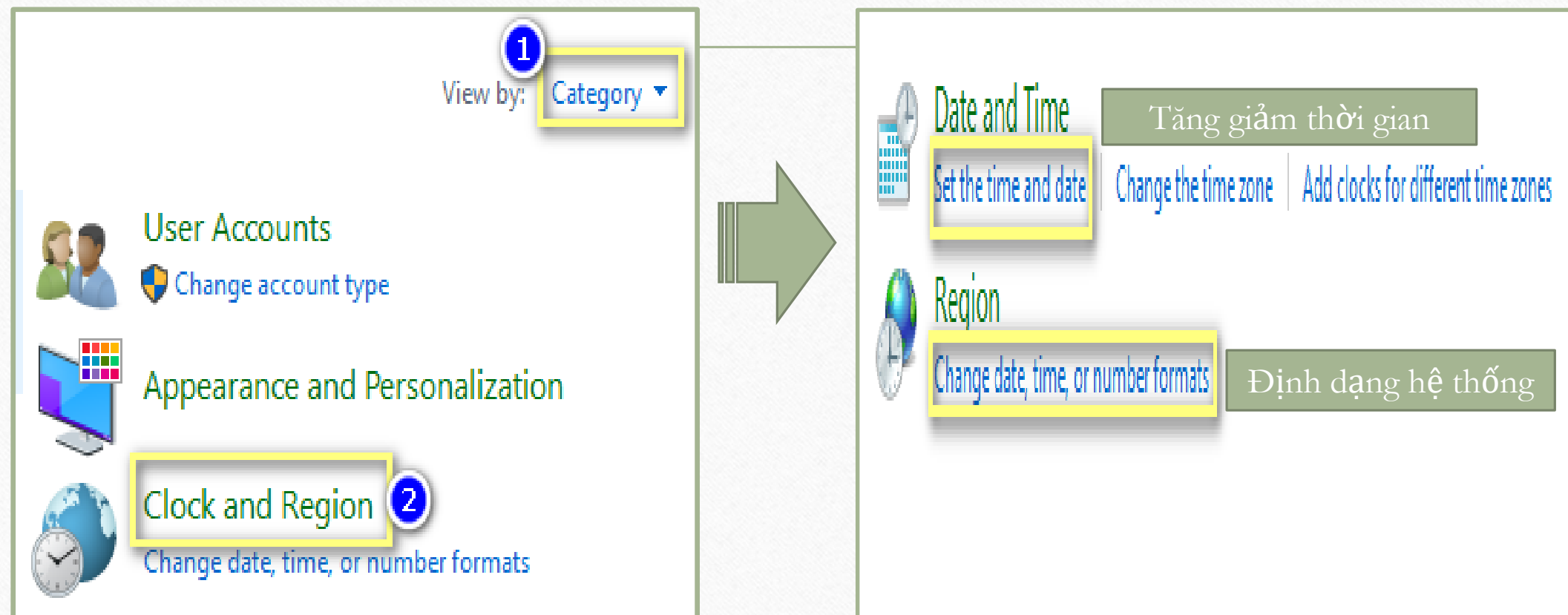
1. Mở Control Panel
2. Chọn Uninstall a program
3. Chuột phải vào phần mềm cần gỡ → chọn Uninstall → Xác nhận việc bỏ



BÀI 06. TÙY CHỈNH HỆ THỐNG

I. Tùy chỉnh thời gian, định dạng

Control panel → Clock and Region →



BÀI 06. TÙY CHỈNH HỆ THỐNG

I. Tùy chỉnh thời gian, định dạng

1. Tăng giảm thời gian, cập nhật thời gian tự động, thay đổi múi giờ
 2. Tùy chỉnh **định dạng** hệ thống
-

II. Tùy chỉnh hiển thị

1. Thay đổi hình nền, sắp xếp và hiển thị các Icon trên Desktop
2. Đặt lịch tắt và khóa màn hình
3. Quản lý thanh Taskbar

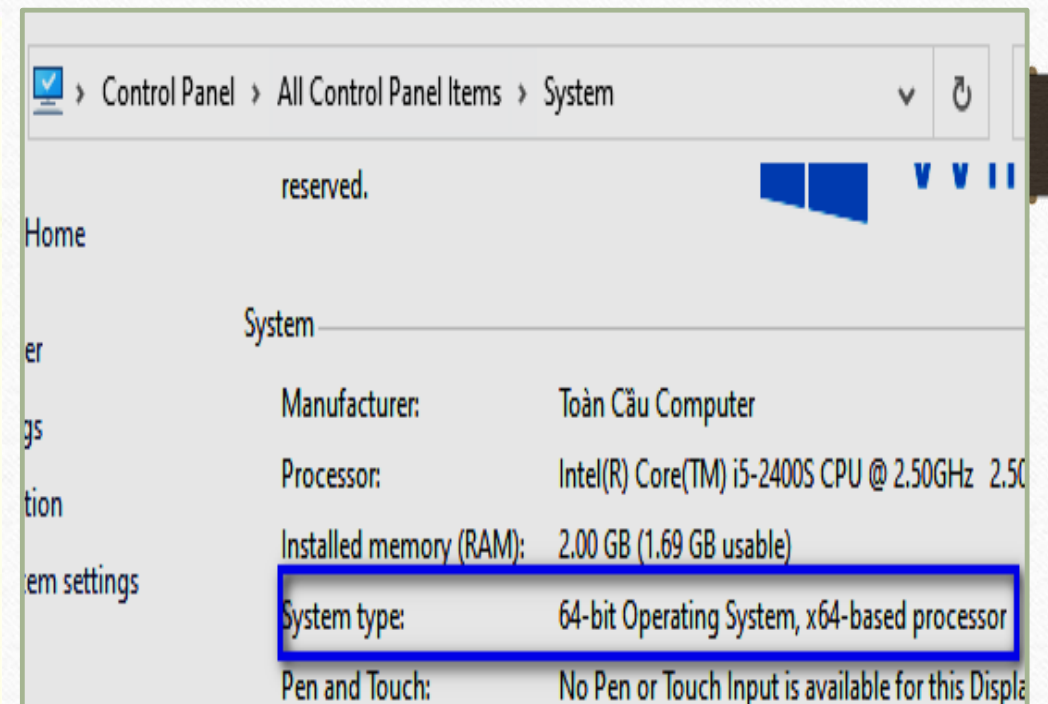
III. Tạo và quản lý tài khoản đăng nhập máy tính

IV. Các thông số cơ bản trên máy vi tính

BÀI 07. LÀM CHỦ IN ẤN, PHOTO, SCAN, FAX

I. CÀI ĐẶT DRIVER THIẾT BỊ

- ❖ B1: Xác định tên và Model thiết bị
- ❖ B2: Xác định hệ điều hành 32bit hay 64bit
- ❖ B3: Lên Google tìm “Driver tên máy in + tên model → tải về và cài đặt

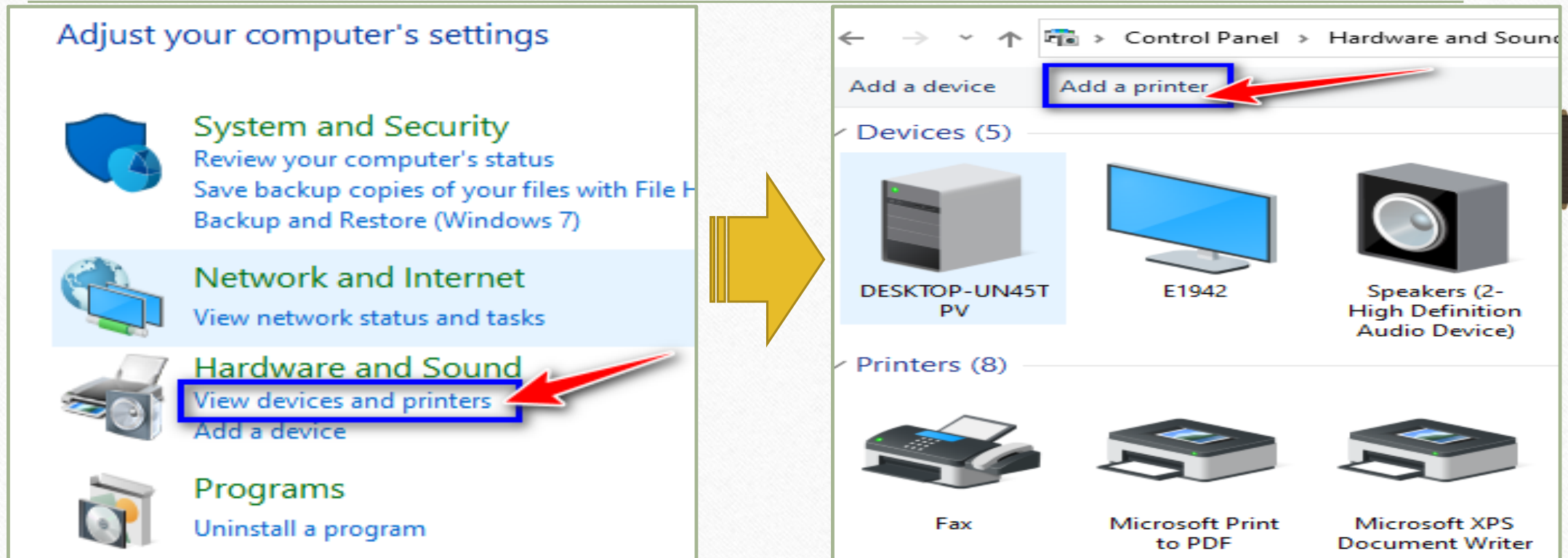


BÀI 07. LÀM CHỦ IN ẤN, PHOTO, SCAN, FAX

II. KẾT NỐI MÁY IN

1. Kết nối trực tiếp (tiếp)

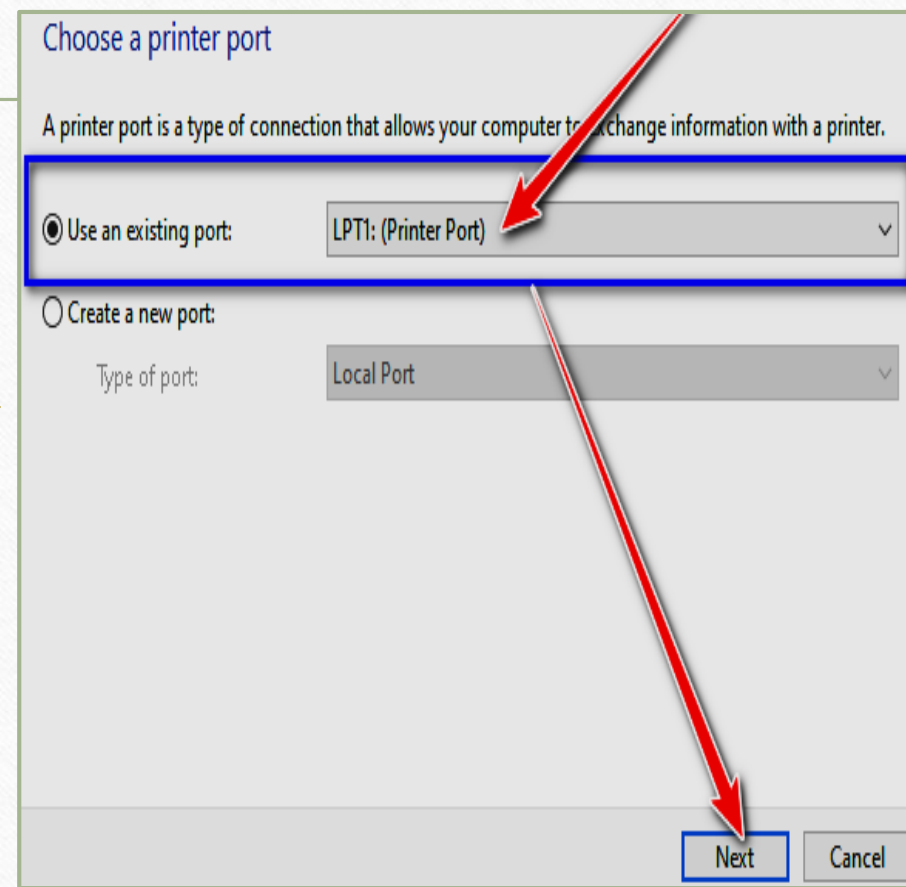
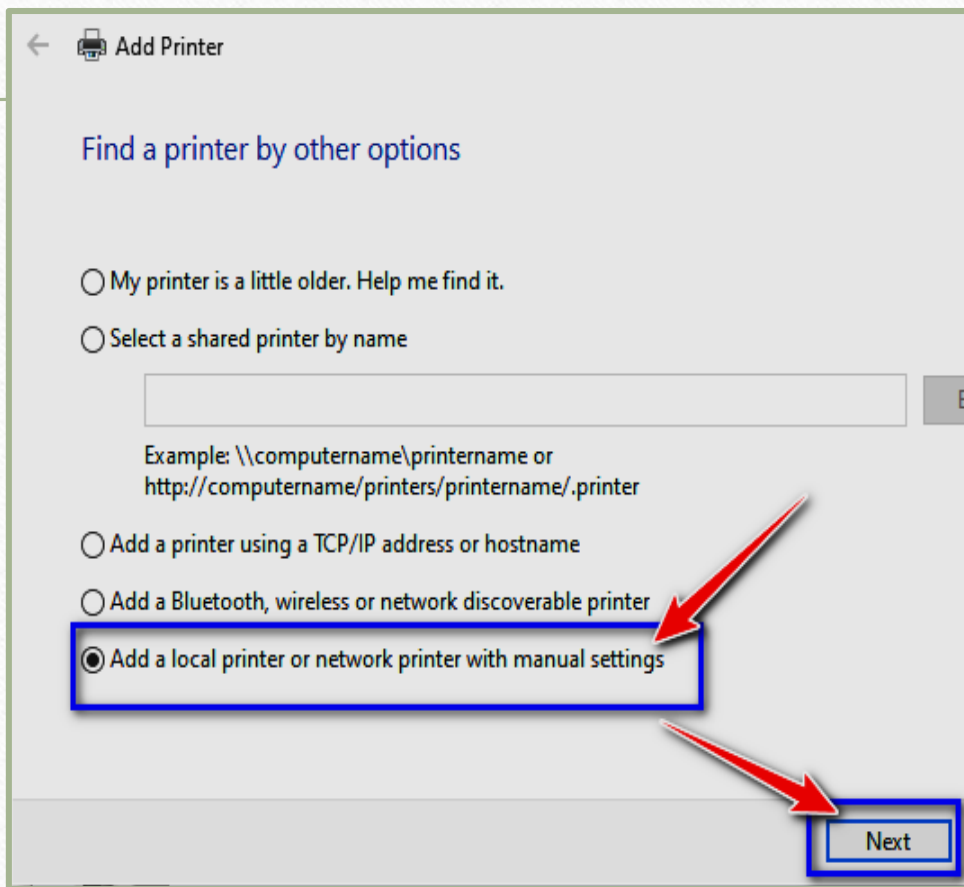
Control panel → View devices and Printer → Add a printer



BÀI 07. LÀM CHỦ IN ẤN, PHOTO, SCAN, FAX

II. KẾT NỐI MÁY IN

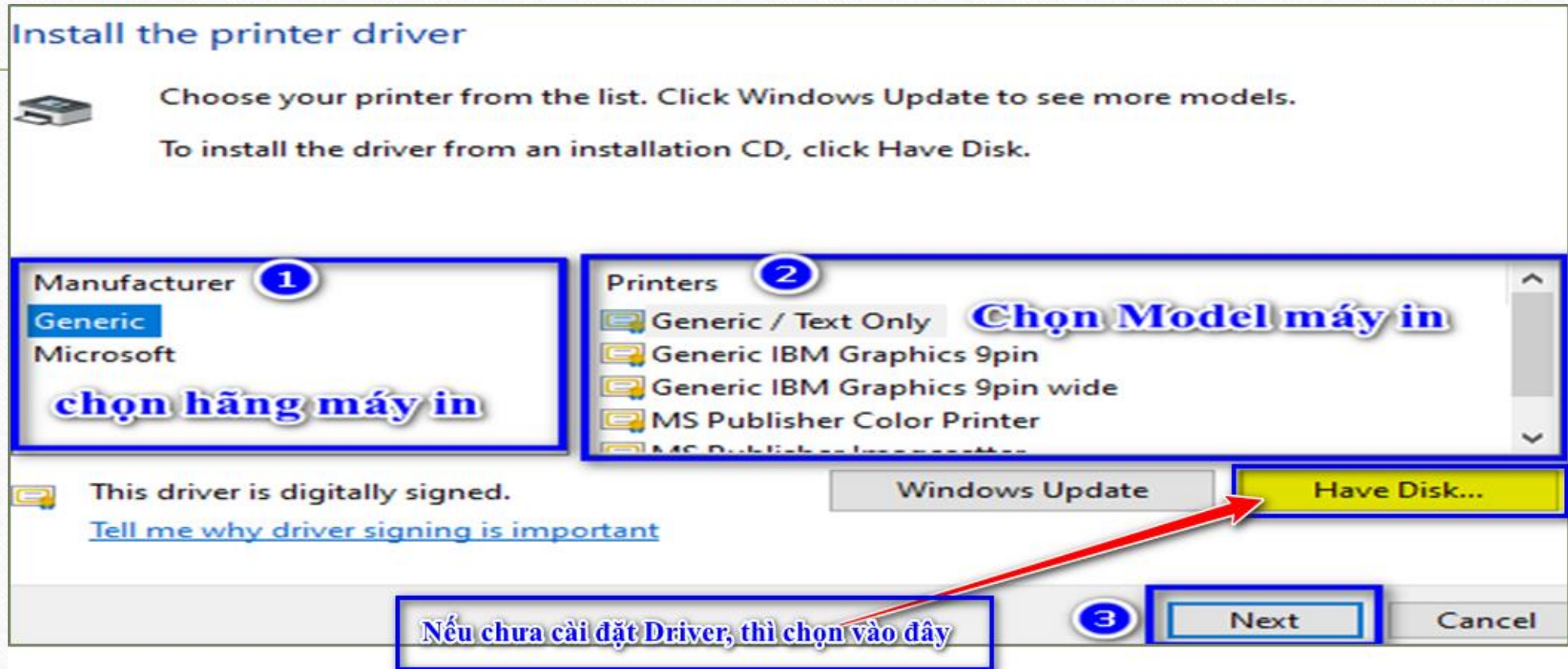
1. Kết nối trực tiếp (tiếp)



BÀI 07. LÀM CHỦ IN ẤN, PHOTO, SCAN, FAX

II. KẾT NỐI MÁY IN

1. Kết nối trực tiếp (tiếp)



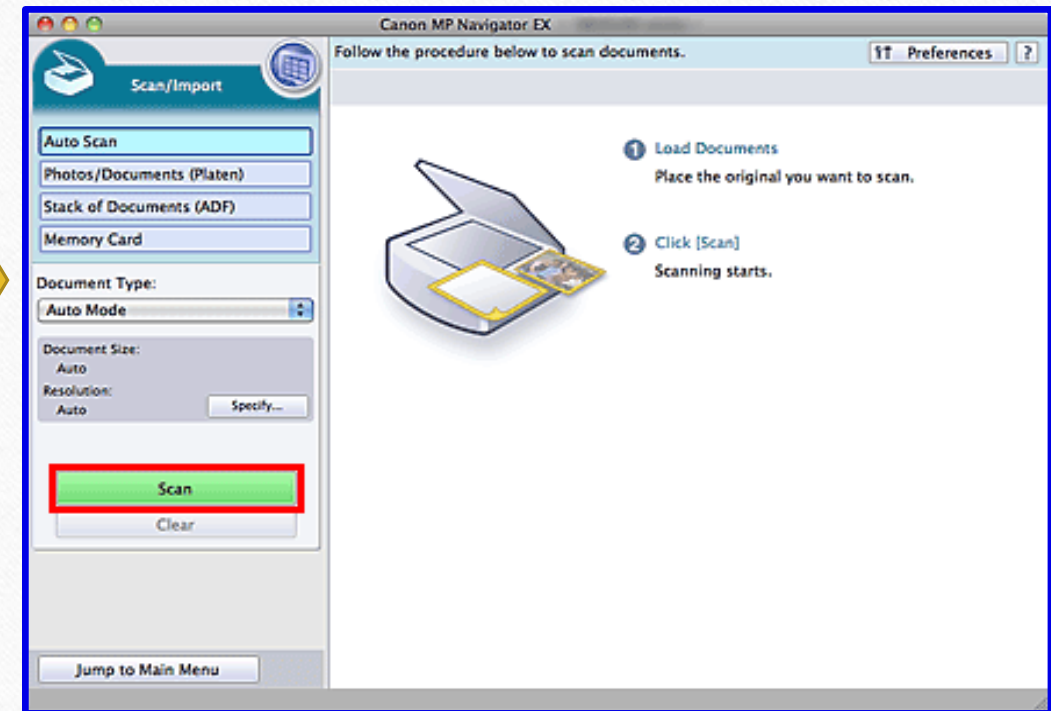
BÀI 07. LÀM CHỦ IN ẤN, PHOTO, SCAN, FAX

III. CÁCH SỬ DỤNG

1. Máy Scan

B1: Đặt úp giấy vào máy

B2: Mở phần mềm Scan và tiến hành Scan



BÀI 07. LÀM CHỦ IN ẤN, PHOTO, SCAN, FAX

III. CÁCH SỬ DỤNG

2. Máy in

3. Máy Photo

BÀI 08. INTERNET VÀ MẠNG NỘI BỘ

I. INTERNET

1. Các loại trình duyệt phổ biến



Google Chrome



Cốc Cốc



Internet Explorer



Fire fox



Safari (sử dụng cho Macbook)

2. Một số phím tắt khi sử dụng trình duyệt

Ctrl + T	Mở một Tab mới	Ctrl + Shift + Tab	Chuyển lùi Tab kế trước
Ctrl + N	Mở một cửa sổ mới	Ctrl + J	Mở Cửa sổ tải xuống
Ctrl + Tab	Chuyển sang Tab kế tiếp	Ctrl + H	Mở cửa sổ lịch sử tìm kiếm
Ctrl + W	Đóng Tab đang mở	Ctrl + F	Tìm kiếm

BÀI 08. INTERNET VÀ MẠNG NỘI BỘ

I. INTERNET

3. Một số tiện ích nên cài theo trình duyệt



Imtranslator: Tiện ích dịch thuật



Ad block: Tiện ích chặn quảng cáo

4. Cách tải hình ảnh từ mạng về máy tính:

B1: Tìm hình ảnh cần tải về

B2: Chọn vào hình cần tải

B3: Chuột phải vào hình → Save image as (Lưu hình ảnh thành)

B4: Chọn thư mục lưu, đặt tên và bấm chọn vào nút Save (Lưu)

5. Sao chép hình ảnh trực tiếp vào Văn bản, Bảng tính

B1: Chuột phải vào hình → Copy image (Sao chép hình ảnh)

B2: Chọn thư mục lưu, đặt tên và bấm chọn vào nút Save (Lưu)

BÀI 08. INTERNET VÀ MẠNG NỘI BỘ

I. INTERNET

6. Tải tài liệu

B1: Tìm kiếm với nội dung “ tên tài liệu + phần đuôi “

B2: Tìm bài viết trên các trang như vbpl.vn, vanban.chinhphu.vn...

Ví dụ: “Luật lao động .doc”

vanban.chinhphu.vn › chinhphu › hethongvanban ▼

Bộ luật Lao động - Văn bản quy phạm pháp luật - Chính phủ

18 thg 6, 2012 - Luật số 10/2012/QH13 của Quốc hội : BỘ **LUẬT LAO ĐỘNG**. QUỐC HỘI.
_____. Luật số: 10/2012/QH13.

vbpl.vn › Pages › vbpq-van-ban-goc ▼

Bộ luật 45/2019/QH14 Bộ Luật lao động - Cơ sở dữ liệu quốc ...

BÀI 08. INTERNET VÀ MẠNG NỘI BỘ

I. INTERNET

6. Tải tài liệu (tiếp)

vbpl.vn TW/Pages/vbpq-van-ban-goc.aspx?ItemID=139264

Văn bản chủ yếu để tải các văn bản vbpl.vn

in bản quy phạm pháp luật

in bản hợp nhất

thống hóa VBQPPL

Thuộc tính | Lịch sử | VB liên quan | Lược đồ | Bản PDF | **Tải về**

Bộ luật 45/2019/QH14 Hiệu lực: Chưa có hiệu lực Ngày có hiệu lực: 01

vanban.chinhphu.vn/portal/page/portal/chinhphu/hethongvanban?class

Bộ luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua

Thuộc tính văn bản

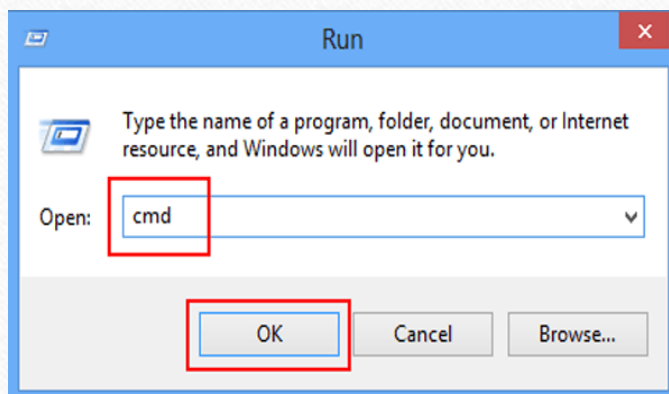
Tệp đính kèm: **10_laodong.doc (585728 Byte)**

BÀI 08. INTERNET VÀ MẠNG NỘI BỘ

II. MẠNG NỘI BỘ

1. Tìm hiểu địa chỉ IP máy tính

B1: Nhấn Windows + R → gõ cmd



```
C:\Users\Administrator>ipconfig

Windows IP Configuration

Ethernet adapter Ethernet 2:

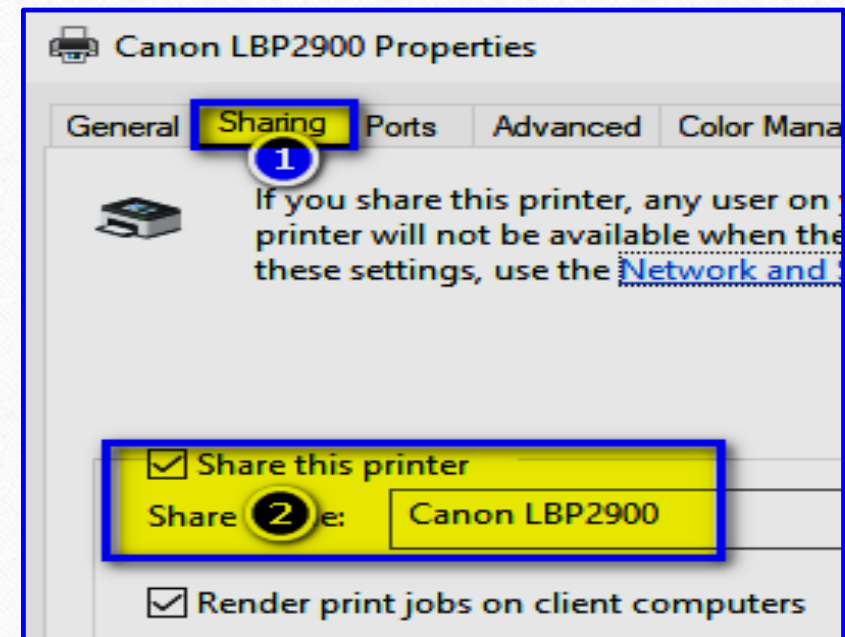
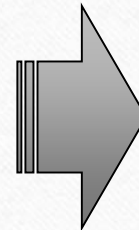
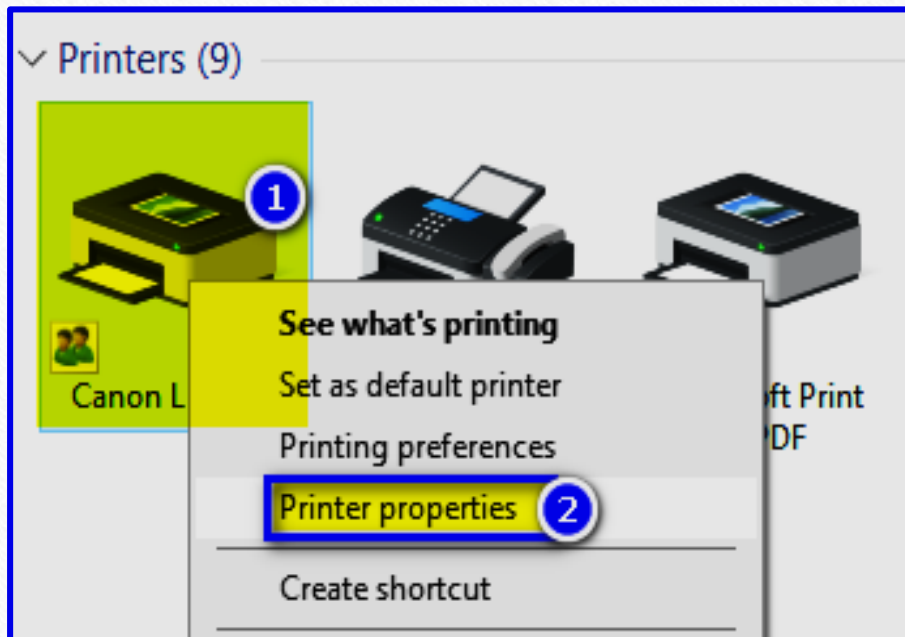
    Connection-specific DNS Suffix  . : 
    IPv6 Address. . . . . : 2402:800:6312
    Temporary IPv6 Address. . . . . : 2402:800:6312
    Link-local IPv6 Address . . . . . : fe80::71b4:54
    IPv4 Address. . . . . : 192.168.1.11
    Subnet Mask . . . . . : 255.255.255.0
    Default Gateway . . . . . : fe80::1%9
                                192.168.1.1
```

BÀI 08. INTERNET VÀ MẠNG NỘI BỘ

II. MẠNG NỘI BỘ

1. Chia sẻ máy in qua mạng nội bộ

- B1: Chuột phải vào máy in cần chia sẻ → Printer Properties
- B2: Tại hộp thoại hiển thị, chọn thẻ Sharing → Tích chọn vào “Share this printer” → OK

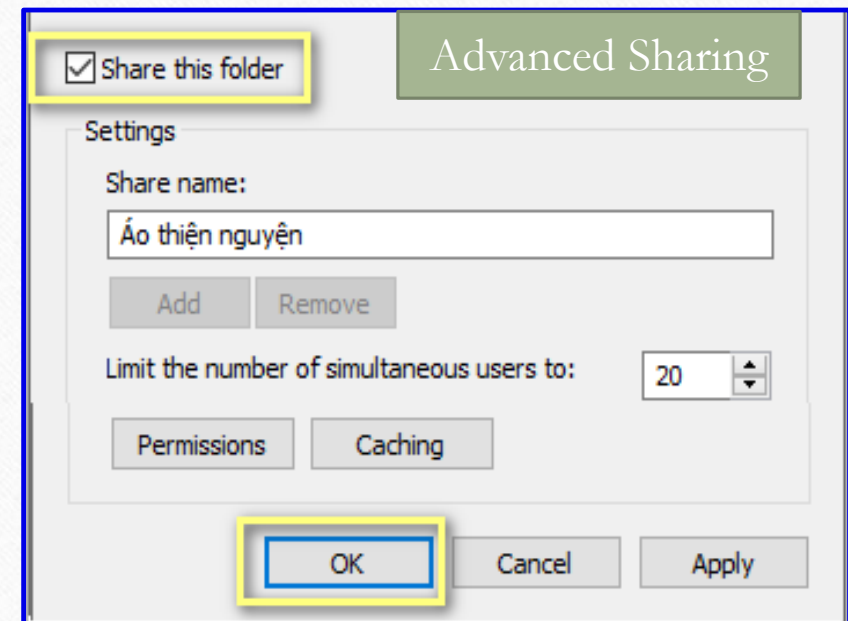
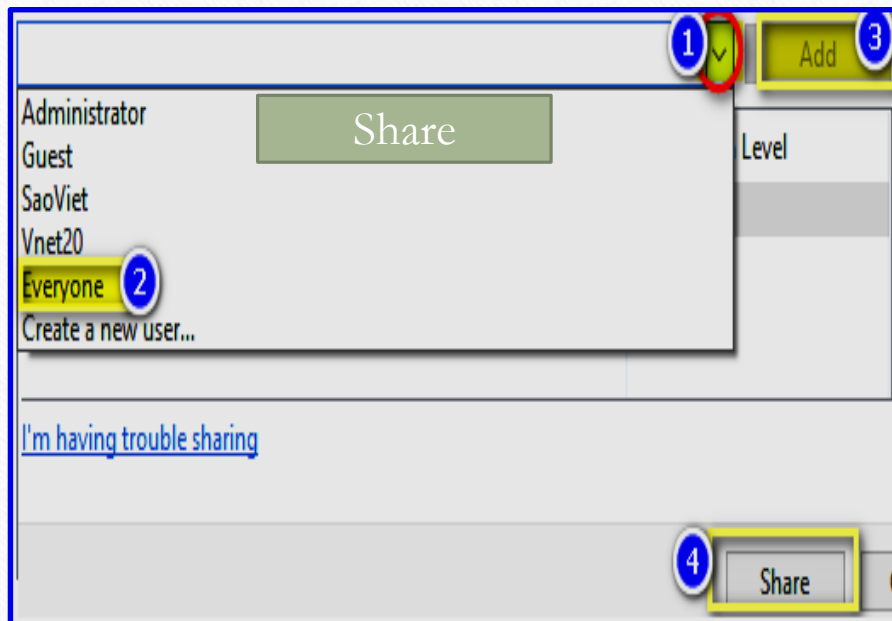


BÀI 08. INTERNET VÀ MẠNG NỘI BỘ

II. MẠNG NỘI BỘ

2. Chia sẻ thư mục qua mạng nội bộ

- B1: Chuột phải vào thư mục cần chia sẻ → Properties
- B2: Tại hộp thoại hiển thị, bấm chọn Share và Advanced Sharing → chọn tiếp theo hình



BÀI 08. INTERNET VÀ MẠNG NỘI BỘ

II. MẠNG NỘI BỘ

3. Bật chế độ chia sẻ nội bộ

Windows + S → gõ chữ Share → Manage advanced sharing setting →

Private

Network discovery

When network discovery is on, this computer is visible to other network computers.

☒ Turn on network discovery
☒ Turn on automatic setup of network locations
☐ Turn off network discovery

File and printer sharing

When file and printer sharing is on, files and printers can be accessed by people on the network.

☒ Turn on file and printer sharing
☐ Turn off file and printer sharing

Guest or Public (current profile)

All Networks

All Networks

Public folder sharing

When Public folder sharing is on, people on the network can access files in the Public folders.

☒ Turn on sharing so anyone with network access can access public folders
☐ Turn off Public folder sharing (people logged in as administrators only)

Windows uses 128-bit encryption to help protect files. To support 128-bit encryption and must use 40- or 56-bit encryption.

☒ Use 128-bit encryption to help protect files
☐ Enable file sharing for devices that use 40- or 56-bit encryption

Password protected sharing

When password protected sharing is on, only people who are logged in on this computer can access shared files, printers, and other people access, you must turn off password protected sharing.

☐ Turn on password protected sharing
☒ Turn off password protected sharing

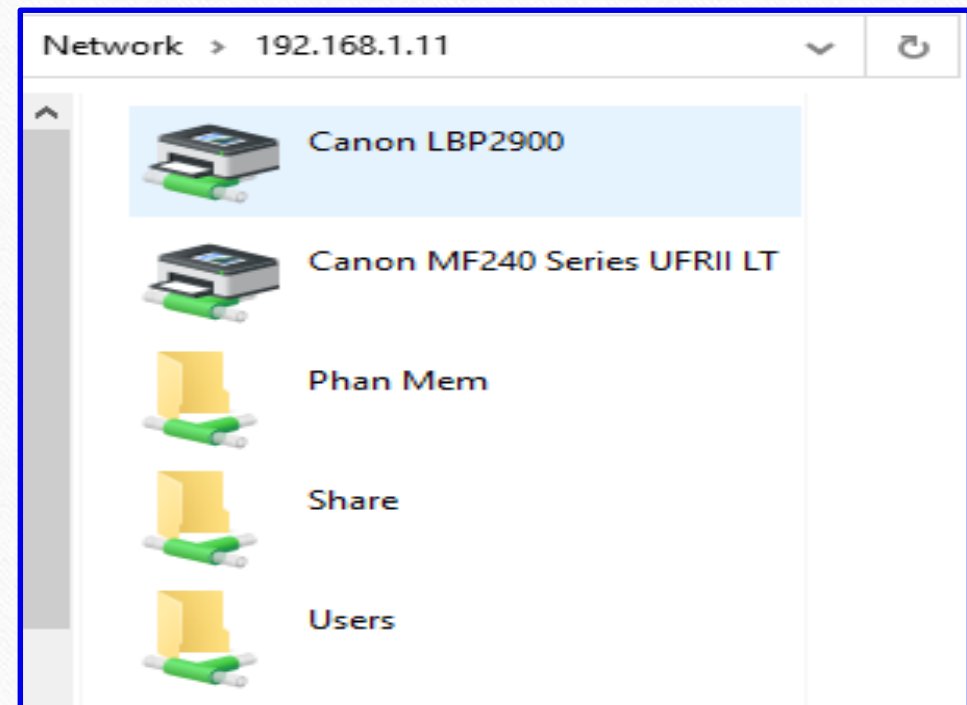
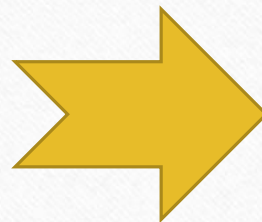
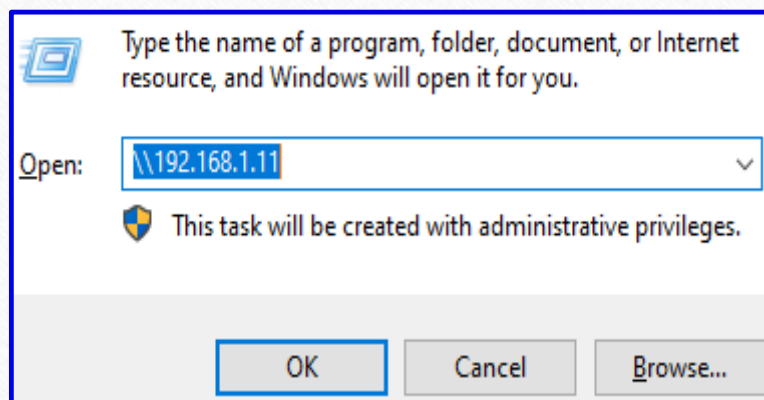
BÀI 08. INTERNET VÀ MẠNG NỘI BỘ

II. MẠNG NỘI BỘ

4. Kết nối qua mạng nội bộ

B1: Xác định IP và tên máy chủ đang chia sẻ

B2: Nhấn Windows + R → gõ địa chỉ IP của máy chủ → Enter



BÀI 09. GOOGLE DRIVE

1. QUẢN LÝ LƯU TRỮ

- ✓ Tạo thư mục
 - ✓ Di chuyển file, thư mục vào thư mục
-

2. TẢI LÊN, VÀ TẢI XUỐNG TẬP TIN

- ✓ Tải file, thư mục lên lưu trữ
- ✓ Tải file, thư mục xuống máy tính

3. CHIA SẺ TẬP TIN

- ✓ Tạo liên kết để chia sẻ
- ✓ Phân quyền lúc chia sẻ

4. ĐỒNG BỘ HÓA TẬP TIN MÁY TÍNH-INTERNET

BÀI 10. TẠO VÀ SỬ DỤNG EMAIL, ZALO, YOUTUBE

1. EMAIL

- ✓ Gmail, Outlook
 - Tạo mới
 - Tùy chỉnh và bảo mật
 - Quản lý Email
 - Gửi, nhận Email
-

2. ZALO

- ✓ Cài đặt
- ✓ Làm việc với truyền File
- ✓ Chụp màn hình
- ✓ Bảo mật

3. YOUTUBE

- ✓ Phát trực tiếp
- ✓ Tải video lên
- ✓ Tải Video xuống