

01

Phần Mở Đầu

02

Gõ Văn Bản Tiếng Việt Có Dấu

03

Sử Dụng Phần Mềm Soạn Thảo
Tiếng Việt Có Dấu

04

Kết Cấu Máy Vi Tính Cơ Bản

05

Thao Tác Cơ Bản Với Máy Vi Tính

TIN

HỌC

SAO

VIỆT

06

Quản Lý Lưu Trữ

07

Sử Dụng Internet

08

Sử Dụng Email Chuyên Nghiệp

09

Sử Dụng Hệ Sinh Thái Google Cơ
Bản

10

Khai Thác Công Cụ Hỗ Trợ Trên
Windows

Bài 01: Hệ Thống Đào Tạo Và Khóa Học Tại Sao Việt

Bài 02: Mục Tiêu Khóa Học

TIN HỌC SAO VIỆT

Bài 01: Hệ Thống Đào Tạo Và Khóa Học Tại Sao Việt

1. Hệ Thống Đào Tạo:



III CN Biên Hòa: 91 Đoàn Văn Cự, P. Tam Hòa, TP. Biên Hòa



III CN Tân Uyên: Số 20 Đ. DX 12, Tân Vinh Hiệp, Tân Uyên, Bình Dương



III CN Bình Thạnh: 21/12 Lê Trực, phường 7, Quận Bình Thạnh, TPHCM (chung cư Lê Trực)



III CN Vũng Tàu: 293 Bình Giã, Phường 8, Tp. Vũng Tàu



III CN Bình Tân: TM-0.39, 510 Kinh Dương Vương, An Lạc, Bình Tân



III CN Thuận An: 8 Đường NA8, KDC Viet Sing, Thuận An



■ CN Di An: 184/19/11 Đặng Văn Mây, KP. Đông Chiêu, P. Tân Đông Hiệp, Dĩ An



■ CN Thủ Đức: 133/2 Đ. Đỗ Xuân Hợp, Phước Long B, Thủ Đức, Hồ Chí Minh



■ CN Thủ Đức Một: Số 107, D5, KDC Phú Hòa 1, Khu 4, Thủ Đức Một



■ CN Quận 12: A23 Đ. Lê Thị Riêng, Khu dân cư Thới An, Phường Thới An, Quận 12



■ CN Tân Bình: 2A Nguyễn Sỹ Sách, Phường 15, Tân Bình



■ CN Quận 7: 515 B2/12, Đ. Lê Văn Lương, Tân Phong, Quận 7



■ CN Long Thành: 72 Đinh Bộ Lĩnh, Lộc An, Long Thành, Đồng Nai

2. Hệ Thống Khóa Học:

Trung tâm Tin học Sao Việt cung cấp nhiều khóa học đa dạng như tin học văn phòng (Word, Excel, PowerPoint), thiết kế đồ họa (Photoshop, Illustrator, CorelDRAW), vẽ kỹ thuật (AutoCAD, SolidWorks, SketchUp), lập trình (Python, Scratch), kế toán thực hành, digital marketing, và các khóa học ứng dụng AI. Ngoài ra, trung tâm còn có các khóa học quốc tế như MOS, IC3 và các chương trình dành cho trẻ em.

Bài 02: Mục Tiêu Khóa Học

Khóa học nhằm trang bị cho học viên **kiến thức và kỹ năng tin học cơ bản** để sử dụng máy tính **hiệu quả – an toàn – đúng chuẩn** trong học tập và công việc. Sau khóa học, học viên có thể:

- *Hiểu cấu trúc máy vi tính và thực hiện thành thạo các **thao tác cơ bản trên Windows**.*
- *Gõ tiếng Việt có dấu, soạn thảo văn bản và **quản lý dữ liệu, lưu trữ file** khoa học.*
- *Sử dụng **Internet, Email** và **hệ sinh thái Google** một cách hiệu quả, chuyên nghiệp.*
- *Nâng cao **nhận thức về an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu** khi làm việc và học tập trực tuyến.*
- *Củng cố kiến thức thông qua **ôn tập và kiểm tra cuối khóa**, sẵn sàng ứng dụng vào thực tế.*

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 03: Luyện Gõ Văn Bản Tiếng Việt

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

- Hiểu được cách gõ tiếng Việt có dấu trên máy tính (Telex/VNI).
- Biết chuyển đổi và sử dụng bộ gõ tiếng Việt (như Unikey) đúng cách.
- Gõ được văn bản tiếng Việt đầy đủ dấu, đúng chính tả và dễ đọc.
- Hình thành kỹ năng soạn thảo văn bản cơ bản phục vụ học tập và công việc hằng ngày

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 03: Luyện Gõ Văn Bản Tiếng Việt

1. Kiểu Gõ Telex

➤ GV tùy chỉnh sẵn bộ gõ và mở sẵn Word cho học viên gõ đoạn sau:

Làm sao để có kiến thức chắc chắn, không sợ bị quên, luôn chủ động và tự phát triển được trong mọi công việc?

1. Cần biết đang học cái gì và tác dụng môn học đó: Học viên khi đăng ký cần nghe tư vấn kỹ càng về các môn học mà mình sẽ được học, sau đó phải xác nhận các môn mình sẽ được học, tránh tình trạng đi học nhưng không biết mình đang học cái gì, mặc dù bài tập làm rất tốt.

2. Phải xem trước các nội dung sẽ được học trong một môn học: trước khi học nên xem mình sẽ được học những nội dung nào.

3. Vận dụng các công cụ hỗ trợ: trong quá trình học tập, học viên nên vận dụng các công cụ hỗ trợ trên Internet như ChatGPT, Youtube... để tự tìm cách giải quyết vấn đề, giáo viên sẽ định hướng và gỡ nốt thắt, khi đó học viên sẽ hiểu rõ vấn đề và vận dụng tốt hơn.

Kiểu gõ Telex

AA = Â EE = Ê

DD = Đ OO = Ô

OW = Ơ UW = Ư

AW = Ẫ

F = Dấu huyền (`)

S = Dấu sắc (/)

J = Dấu nặng (.)

X = Dấu ngã (~)

R = Dấu hỏi (?)

Hôm nay mẹ đi chợ mua đồ về nấu bữa cơm gia đình. Mẹ bảo: "Bữa nay đổi vị, nhà mình sẽ ăn món #Bún_chả ngon tuyệt!". Tổng chi phí đi chợ hết đúng 100% số tiền dự định, không dư một đồng. Mẹ còn cẩn thận mua thêm bó hành & vài quả ớt để món ăn thêm đậm đà. Ôi, mùi thơm từ gian bếp nhỏ tỏa ra mới hấp dẫn làm sao ! Đúng là không đâu bằng cơm nhà nấu.

Bố nhắc nhở cả nhà: "Giờ ăn tối là: 19:00 đúng giờ nhé!". Mọi người ai cũng nhanh chân chuẩn bị. Trên tivi đang quảng cáo chương trình khuyến mãi mua nước ngọt: nếu mua > 3 chai sẽ được tặng * 1 chiếc ly thủy tinh xinh xắn. Ngược lại, nếu mua < số lượng đó thì chỉ tính giá gốc bình thường. Em rất thích chiếc ly đó nên đã xin bố mua cho cả nhà cùng uống.

Hãy thử gõ một dòng tin nhắn chúc mừng thật đặc biệt dành tặng người thân: (Chúc_Mừng_Năm_Mới!). Bạn có thể gõ cụm từ <Yêu_Thương@Gia_Đình> một cách mượt mà không? Cuộc sống luôn có những lúc thăng lúc trầm, nhưng chỉ cần cả nhà luôn ở bên nhau thì mọi khó khăn đều chỉ là chuyện nhỏ. Hãy cười lên thật tươi và gửi lời chúc tốt đẹp này đến mọi người nhé :)

Kiểu gõ Telex

AA = Â EE = Ê
DD = Đ OO = Ô
OW = Ơ UW = U
AW = Æ

F = Dấu huyền (`)

S = Dấu sắc (/)

J = Dấu nặng (.)

X = Dấu ngã (~)

R = Dấu hỏi (?)

2. Kiểu Gõ VNI

➤ GV tùy chỉnh sẵn bộ gõ và mở sẵn Word cho học viên gõ đoạn sau:

Làm sao để có kiến thức chắc chắn, không sợ bị quên, luôn chủ động và tự phát triển được trong mọi công việc?

1. Cần biết đang học cái gì và tác dụng môn học đó: Học viên khi đăng ký cần nghe tư vấn kỹ càng về các môn học mà mình sẽ được học, sau đó phải xác nhận các môn mình sẽ được học, tránh tình trạng đi học nhưng không biết mình đang học cái gì, mặc dù bài tập làm rất tốt.

2. Phải xem trước các nội dung sẽ được học trong một môn học: trước khi học nên xem mình sẽ được học những nội dung nào.

3. Vận dụng các công cụ hỗ trợ: trong quá trình học tập, học viên nên vận dụng các công cụ hỗ trợ trên Internet như ChatGPT, Youtube... để tự tìm cách giải quyết vấn đề, giáo viên sẽ định hướng và gỡ nốt thắt, khi đó học viên sẽ hiểu rõ vấn đề và vận dụng tốt hơn.

Kiểu gõ VNI

A6 = Â	E6 = Ê
D9 = Đ	O6 = Ô
O7 = Ơ	U7 = Ư
A8 = ã	

1 = Dấu sắc (/)
2 = Dấu huyền (\)
3 = Dấu hỏi (?)
4 = Dấu ngã (~)
5 = Dấu nặng (.)

Hôm nay mẹ đi chợ mua đồ về nấu bữa cơm gia đình. Mẹ bảo: "Bữa nay đổi vị, nhà mình sẽ ăn món #Bún_chả ngon tuyệt!". Tổng chi phí đi chợ hết đúng 100% số tiền dự định, không dư một đồng. Mẹ còn cẩn thận mua thêm bó hành & vài quả ớt để món ăn thêm đậm đà. Ôi, mùi thơm từ gian bếp nhỏ tỏa ra mới hấp dẫn làm sao ! Đúng là không đâu bằng cơm nhà nấu.

Bố nhắc nhở cả nhà: "Giờ ăn tối là: 19:00 đúng giờ nhé!". Mọi người ai cũng nhanh chân chuẩn bị. Trên tivi đang quảng cáo chương trình khuyến mãi mua nước ngọt: nếu mua > 3 chai sẽ được tặng * 1 chiếc ly thủy tinh xinh xắn. Ngược lại, nếu mua < số lượng đó thì chỉ tính giá gốc bình thường. Em rất thích chiếc ly đó nên đã xin bố mua cho cả nhà cùng uống.

Hãy thử gõ một dòng tin nhắn chúc mừng thật đặc biệt dành tặng người thân: (Chúc_Mừng_Năm_Mới!). Bạn có thể gõ cụm từ <Yêu_Thương@Gia_Đình> một cách mượt mà không? Cuộc sống luôn có những lúc thăng lúc trầm, nhưng chỉ cần cả nhà luôn ở bên nhau thì mọi khó khăn đều chỉ là chuyện nhỏ. Hãy cười lên thật tươi và gửi lời chúc tốt đẹp này đến mọi người nhé :)

Kiểu gõ VNI

A6 = Â	E6 = Ê
D9 = Đ	O6 = Ô
O7 = Ơ	U7 = Ư
A8 = Æ	

1 = Dấu sắc (/)
2 = Dấu huyền (\)
3 = Dấu hỏi (?)
4 = Dấu ngã (~)
5 = Dấu nặng (.)

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 04: Kiểm Tra Phần Mềm Gõ Tiếng Việt

Bài 05: Khởi Động Và Tắt Phần Mềm Gõ Tiếng Việt

Bài 06: Tùy Chỉnh Phần Mềm Gõ Tiếng Việt

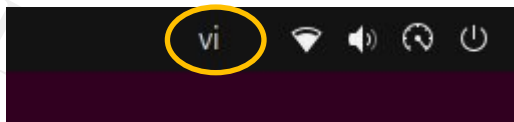
I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

- Hiểu được vai trò của phần mềm gõ tiếng Việt trong soạn thảo văn bản.
- Biết cài đặt, bật/tắt và lựa chọn kiểu gõ (Telex, VNI) trên Windows.
- Sử dụng thành thạo phần mềm gõ tiếng Việt (như Unikey) để nhập văn bản có dấu.
- Gõ được văn bản tiếng Việt đúng dấu, đúng chính tả, phục vụ học tập và công việc hằng ngày.

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 04: Kiểm Tra Phần Mềm Gõ Tiếng Việt

1. Kiểm tra: Xem ở góc trên bên phải màn hình, xem có kí hiệu **vi** hoặc **en** không?:

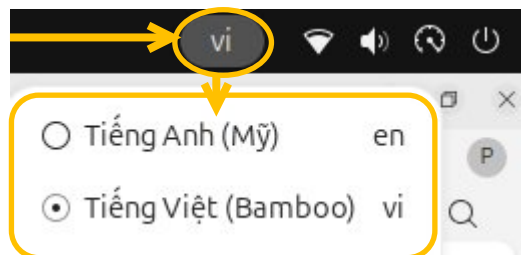


vi: Gõ tiếng Việt có dấu

en: Gõ tiếng Việt không dấu

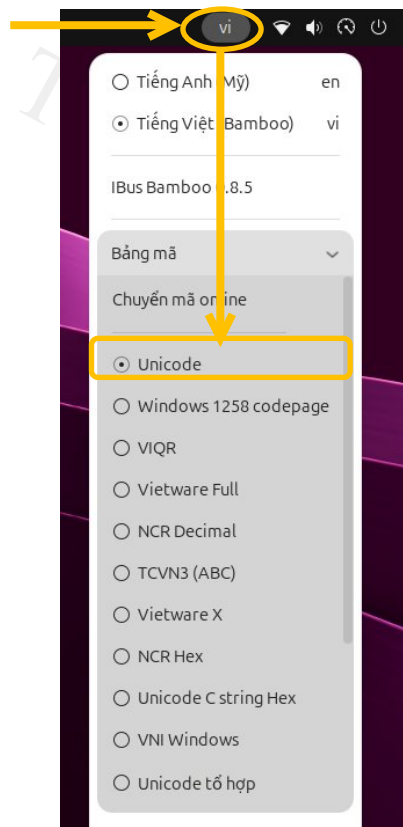
2. Chuyển đổi có dấu - không dấu:

Bấm chuột trái vào biểu tượng **vi** hoặc **en** sau đó chọn:

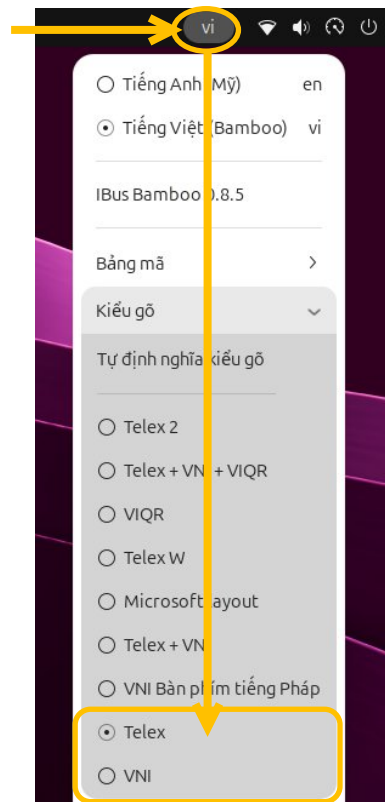


Bài 05: Tùy Chỉnh Phần Mềm Gõ Tiếng Việt

1. Bảng Mã: Unicode



2. Kiểu Gõ: Telex hoặc VNI



I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 06: Tổng Quan Về Máy Tính

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

- Nhận biết được các bộ phận chính của máy vi tính (thùng máy, màn hình, bàn phím, chuột...).
- Hiểu chức năng cơ bản của từng bộ phận trong hệ thống máy tính.

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 06: Tổng Quan Về Máy Tính

1. Máy Tính Để Bàn

- **Thùng máy tính:** Chứa các linh kiện để máy tính hoạt động.
- **Màn hình:** Hiển thị hình ảnh từ máy tính.
- **Chuột và bàn phím:** Điều khiển và nhập dữ liệu.



2. Máy Tính Xách Tay (Laptop)

- **Máy tính xách tay** có cấu tạo đầy đủ thành phần để có thể sử dụng mà không cần lắp thêm thiết bị nào.
- **Tuy nhiên**, nhiều người dùng cảm thấy **Touchpad** của laptop khó dùng nên vẫn thường lắp thêm chuột rời để tiện sử dụng.



I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 7: Tắt/ Mở Máy Tính Đúng Cách

Bài 8: Thao Tác Với Cửa Sổ Ứng Dụng

Bài 9: Sao Chép, Cắt Và Dán Văn Bản

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

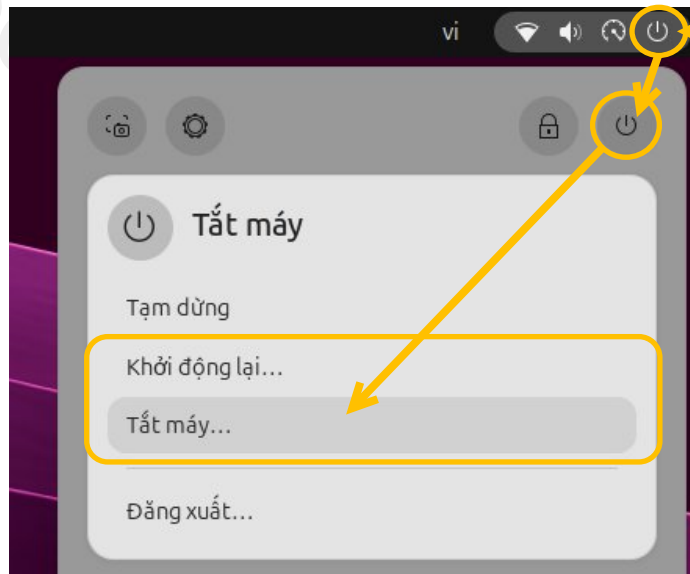
- Biết mở và tắt máy tính đúng quy trình, đảm bảo an toàn cho thiết bị.
- Thực hiện được các thao tác với cửa sổ ứng dụng (mở, đóng, thu nhỏ, phóng to, chuyển đổi).
- Sử dụng thành thạo các thao tác sao chép, cắt và dán văn bản.
- Hình thành kỹ năng sử dụng máy tính cơ bản, phục vụ học tập và công việc hằng ngày.

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 7: Tắt/ Mở Máy Tính Đúng Cách

1. Tắt Hoặc Khởi Động Lại Máy Tính Như Thế Nào Đúng Cách

- **Bước 1:** Tắt các ứng dụng đang mở (dấu x trên góc phải)
- **Bước 2:** Tại góc trên bên phải → Chọn vào  → Tiếp tục chọn  → Tắt máy (hoặc Power Off)



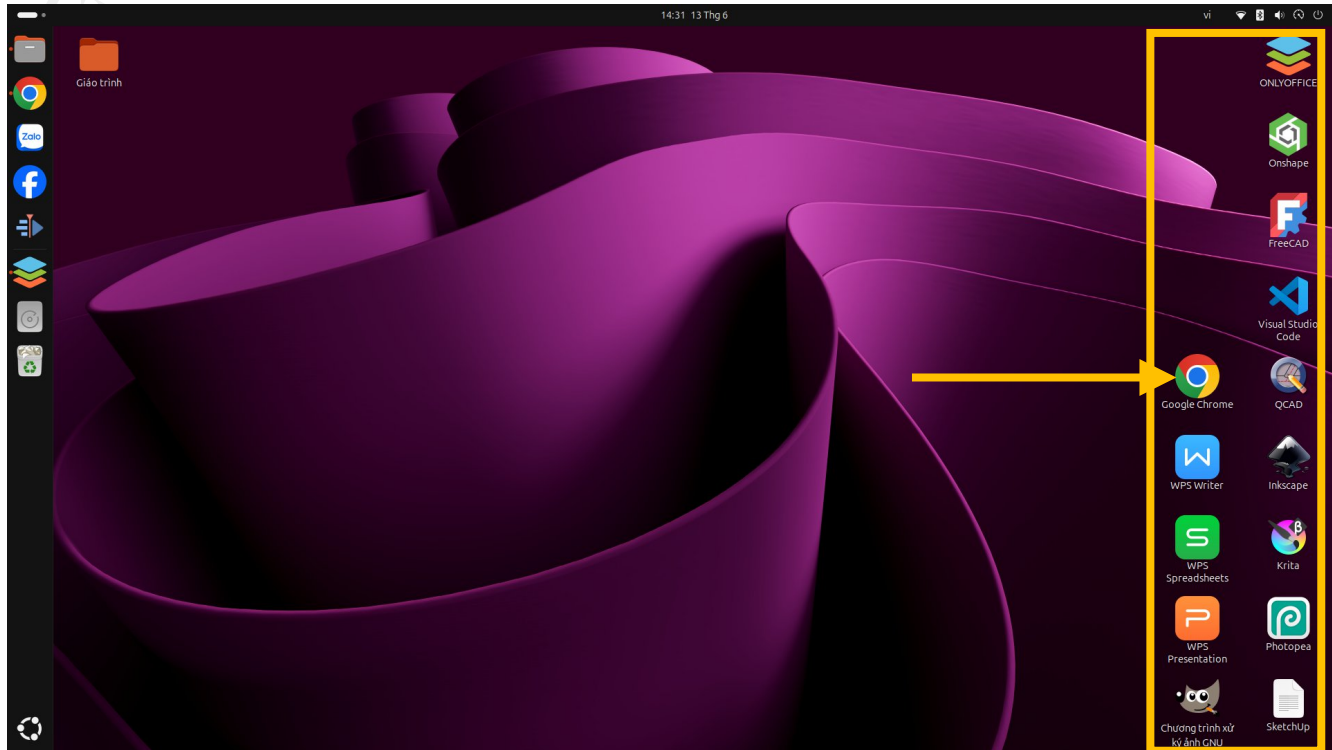
2. Mở Máy Tính Như Thế Nào Cho Đúng Cách:

- **Bước 1:** Kiểm tra tín hiệu đèn bàn phím, bằng cách bật tắt nút Numlock, nếu không có tín hiệu đèn là CPU chưa mở
- **Bước 2:** Bật nguồn CPU (lưu ý: Nút nguồn CPU luôn nằm phần trước CPU)
 1. Tay ấn nhẹ nút nguồn rồi thả ra
 2. Nhìn tín hiệu đèn tại nút nguồn hoặc xung quanh nút nguồn
 3. Chờ 5-10 giây và nhìn lên màn hình xem có tín hiệu chưa

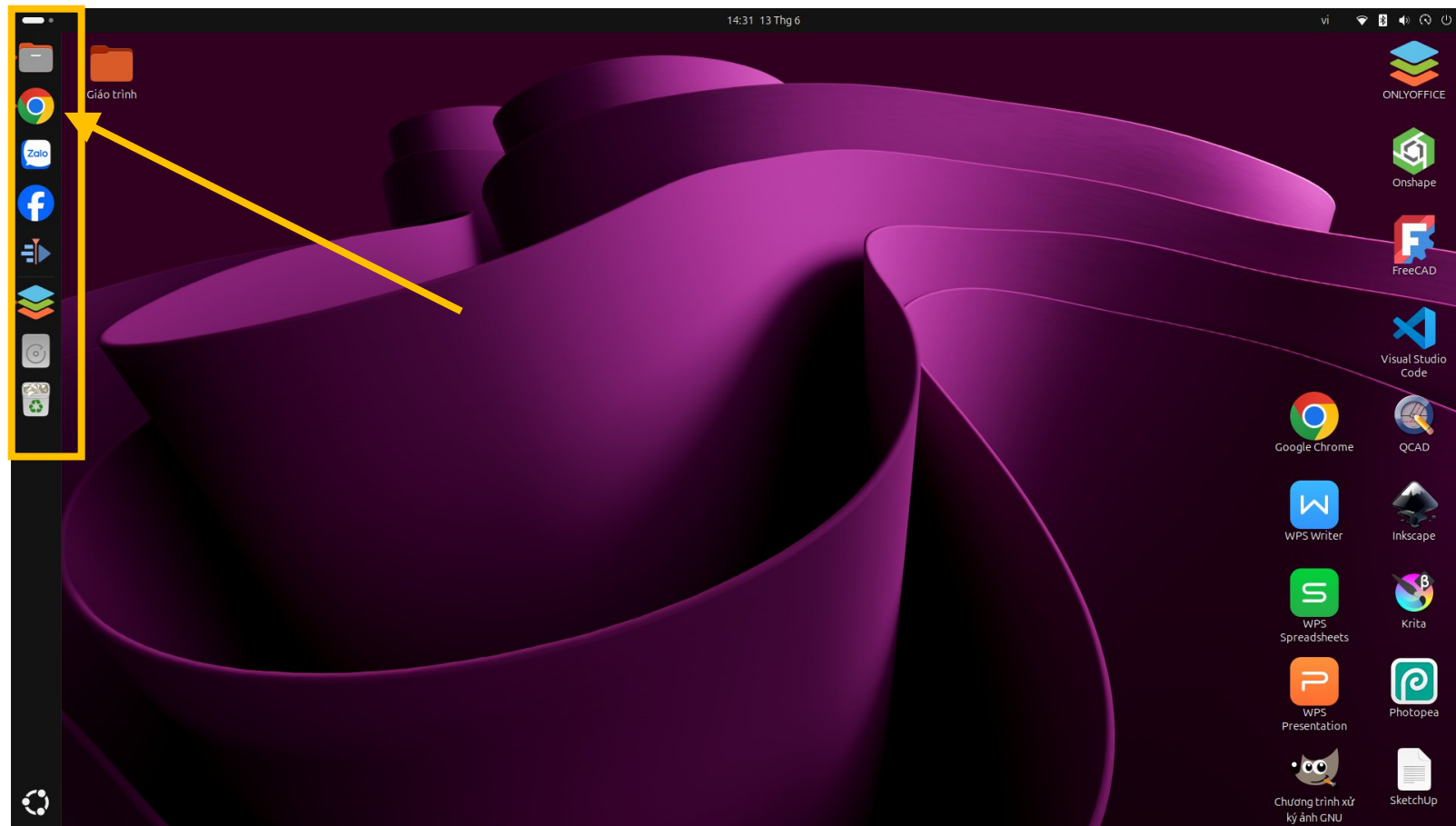
Bài 8: Thao Tác Với Cửa Sổ Ứng Dụng

1. Mở Một Ứng Dụng

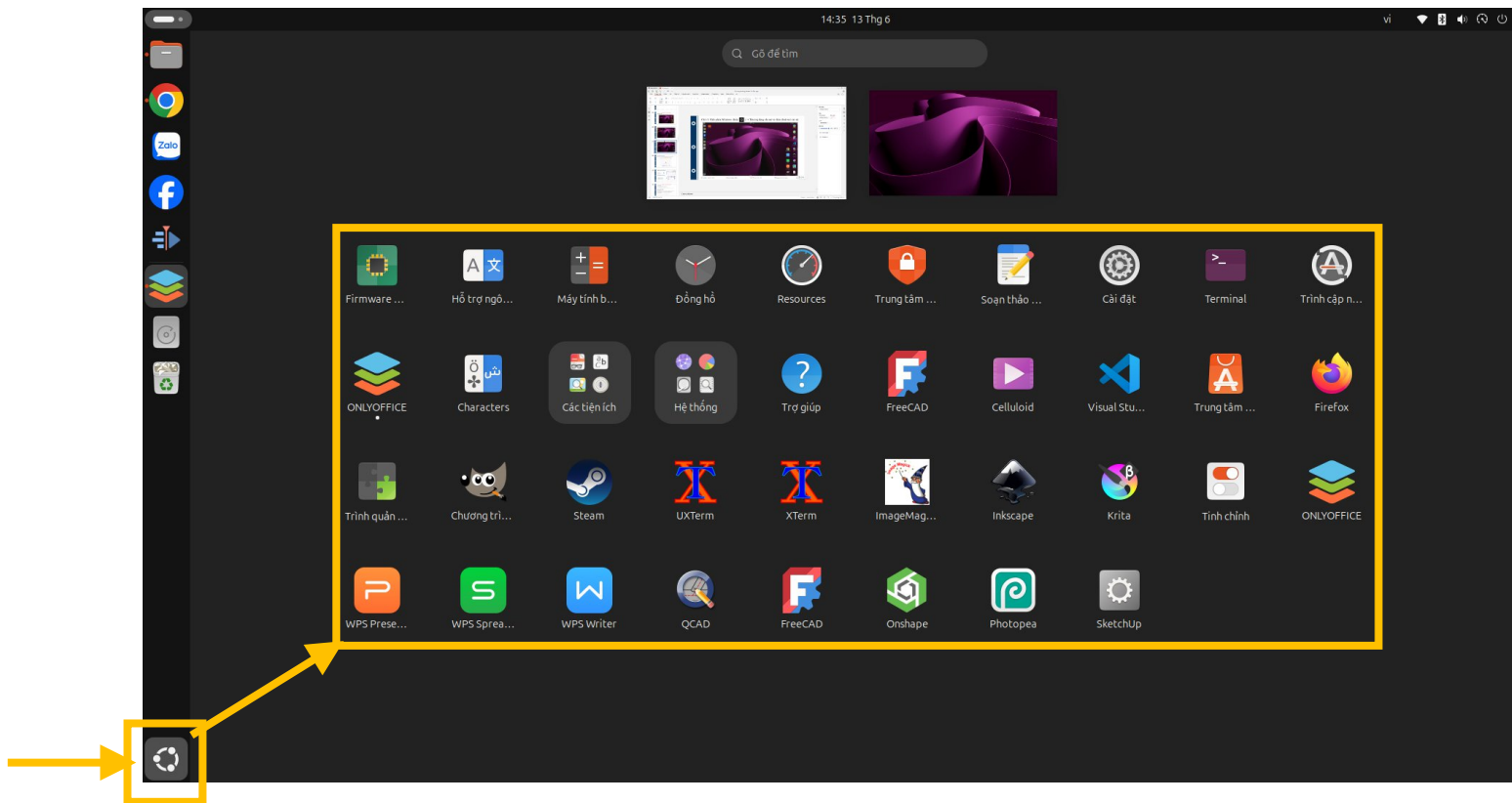
Cách 1: Nhấn chuột trái 2 lần vào biểu tượng Ứng dụng đó trên màn hình (nếu có)



Cách 2: Nhấn chuột trái 1 lần vào biểu tượng Ứng dụng trên thanh tác vụ (nếu có)

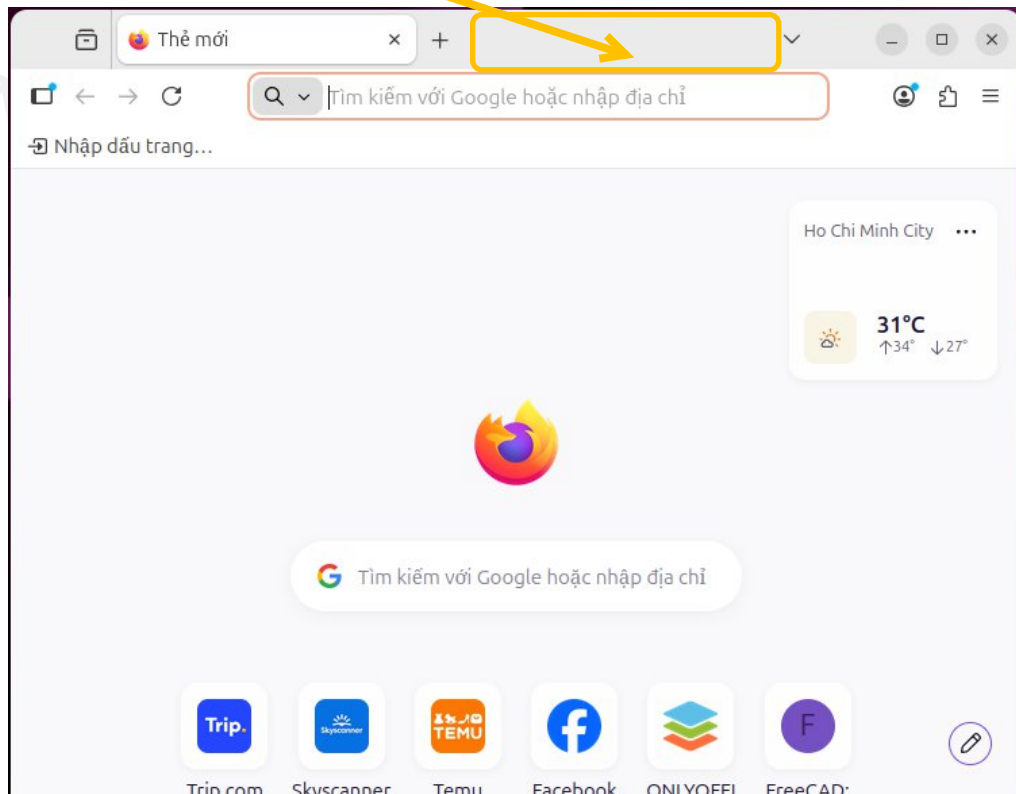


Cách 3: Nhấn phím Windows (hoặc ) → Tìm ứng dụng cần mở và nhấn chuột trái vào nó



2. Di Chuyển Cửa Sổ Ứng Dụng

Bấm giữ chuột trái vào **thanh tiêu đề** đồng thời kéo đến vị trí khác và thả ra

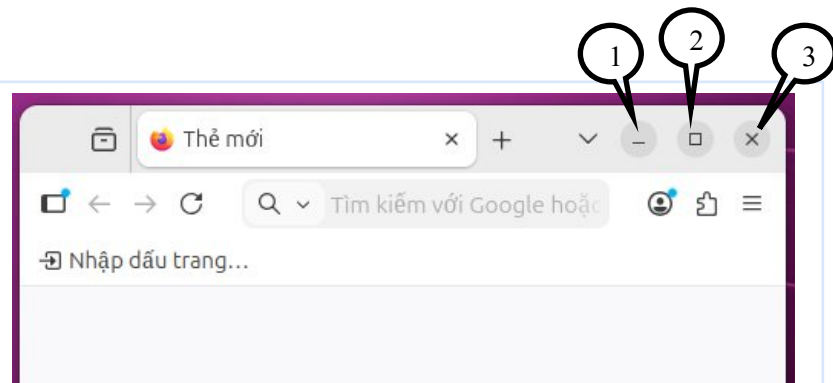


3. Phóng To, Thu Nhỏ Và Ẩn Cửa Sổ

1 = Ẩn cửa sổ

2 = Phóng to, thu nhỏ

3 = Đóng cửa sổ

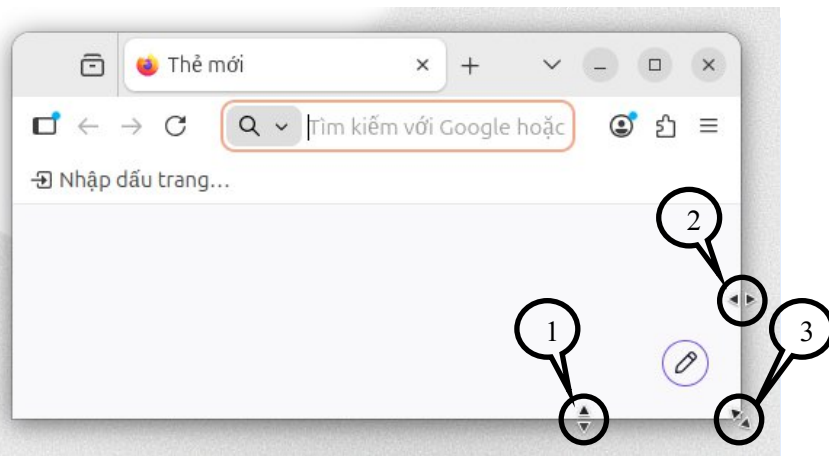


4. Tăng Giảm Kích Thước Cửa Sổ

1 = Tăng giảm theo chiều dọc

2 = Tăng giảm theo chiều ngang

3 = Tăng giảm theo hai chiều



Bài 9: Sao Chép, Cắt Và Dán Văn Bản

1. Chọn Văn Bản

- Cách 1: Dùng chuột: Nhấn giữ chuột trái và kéo
- Cách 2: Dùng phím tắt: Ctrl + A (chọn tất cả văn bản)
- Cách 3: Chọn từ đầu tiên → giữ Shift đồng thời click chuột trái vào vị trí cuối cùng

2. Sao Chép – Dán Văn Bản

Cách 1: Dùng chuột

- Bước 1: Chọn văn Bản (giữ chuột trái và quét) → Chuột phải → Copy (hoặc Sao chép)
- Bước 2: Đặt trỏ chuột và vị trí muốn dán → Chuột phải → Paste (hoặc dán)

Cách 2: Dùng phím tắt

- Bước 1: Chọn văn Bản (giữ chuột trái và quét) → Nhấn phím Ctrl + C
- Bước 2: Đặt trỏ chuột và vị trí muốn dán → Nhấn phím Ctrl + V

3. Cắt – Dán Văn Bản

Cách 1: Dùng chuột

- Bước 1: Chọn văn Bản → Chuột phải → Cut (hoặc Cắt)
- Bước 2: Đặt trỏ chuột và vị trí muốn dán → Chuột phải → Paste (hoặc dán)

Cách 2: Dùng phím tắt

- Bước 1: Chọn văn Bản → Nhấn phím Ctrl + X
- Bước 2: Đặt trỏ chuột và vị trí muốn dán → Nhấn phím Ctrl + V

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 10: Thư Mục Và Tập Tin

Bài 11: Một Số Thao Tác Với Thư Mục Và Tập Tin

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

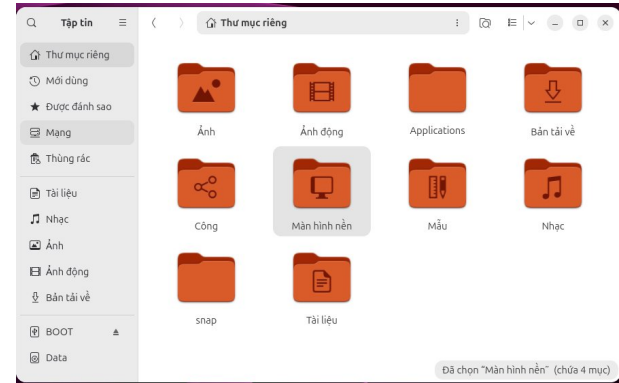
- Hiểu được khái niệm lưu trữ dữ liệu và vai trò của việc quản lý lưu trữ trên máy tính.
- Biết tạo, đổi tên, sao chép, di chuyển và xóa thư mục, tập tin.
- Sắp xếp dữ liệu khoa học, dễ tìm kiếm và an toàn.
- Hình thành thói quen quản lý và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong học tập và công việc.

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 10: Thư Mục Và Tập Tin

1. Thư Mục Là Gì?

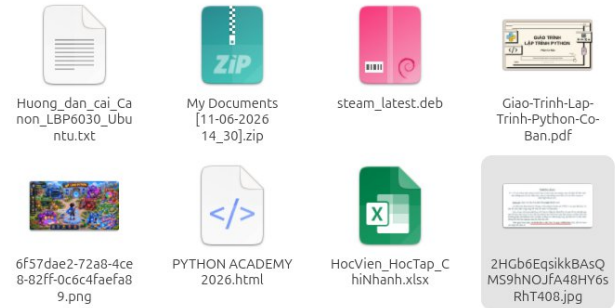
Thư mục là công cụ dùng để lưu trữ dữ liệu (tệp tin hoặc thư mục khác), giúp máy tính gọn gàng và tìm kiếm đối tượng sẽ nhanh hơn.



2. Tập Tin Là Gì?

Tập tin là công cụ lưu trữ thông tin (văn bản, âm thanh, hình ảnh...)

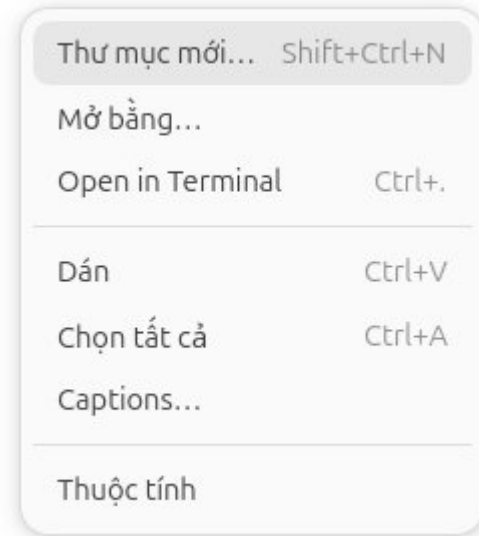
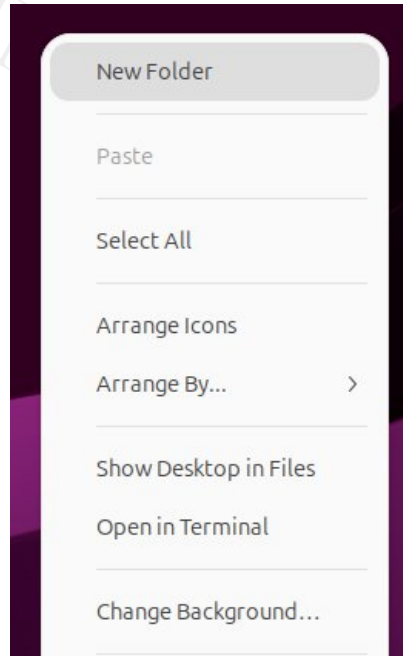
- Các dữ liệu cùng loại nên cho vào chung một thư mục*
- Thư mục nên đặt tên theo công việc cho dễ nhận biết và dễ tìm kiếm*



3. Tạo Thư Mục

Cách 1: Chuột phải vào khoảng trống → New Folder (Hoặc Thư mục mới...)

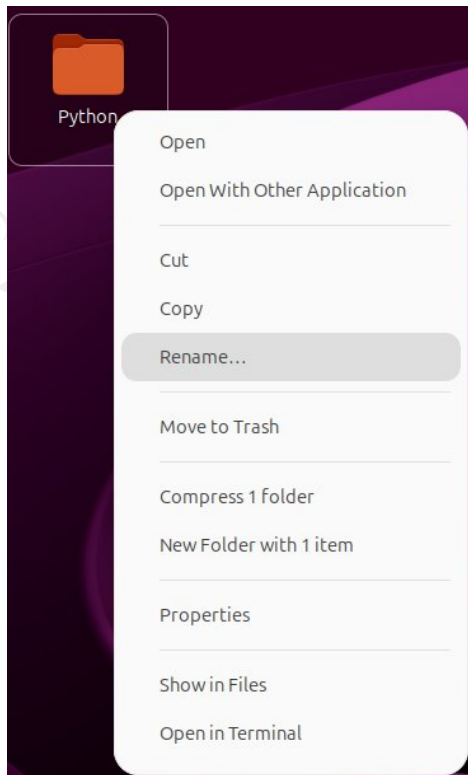
Cách 2: Nhấn Ctrl + Shift + N



4. Đặt Tên Thư Mục, Tập Tin

Bước 1: Chuột phải vào đối tượng → Rename (hoặc chọn đối tượng → F2)

Bước 2: Nhập tên mới → Enter



Bài 11: Một Số Thao Tác Với Thư Mục Và Tập Tin

1. Chọn Thư Mục, Tập Tin

Cách 1: Bấm chuột trái 1 lần vào icon đối tượng (không bấm vào tên)

Cách 2: Giữ chuột trái và kéo để chọn tất cả đối tượng trong vùng hình chữ nhật

Cách 3: Giữ phím Ctrl và bấm chuột trái từng thư mục muốn chọn

2. Mở Thư Mục, Tập Tin

- **Cách 1:** Nhấn chuột trái 2 lần vào đối tượng
- **Cách 2:** Chuột phải vào đối tượng → **Open**
- **Cách 3:** Chọn vào đối tượng → Enter

3. Xóa Thư Mục, Tập Tin

- **Cách 1:** Chọn vào đối tượng → nhấn phím Delete
- **Cách 2:** Chọn vào đối tượng → Chuột phải → Delete

4. Sao Chép – Dán Thư Mục, Tập Tin

- **Cách 1:** Bước 1: Chọn vào đối tượng → Chuột phải → Copy (hoặc Sao chép)
Bước 2: Mở thư mục muốn dán → Chuột phải → Paste (hoặc Dán)
- **Cách 2:** Bước 1: Chọn vào đối tượng → Ctrl + C
Bước 2: Mở thư mục muốn dán → Ctrl + V

5. Cắt – Dán Thư Mục, Tập Tin

- **Cách 1:** Bước 1: Chọn vào đối tượng → Chuột phải → Cut (hoặc Cắt)
Bước 2: Mở thư mục muốn dán → Chuột phải → Paste (hoặc Dán)
- **Cách 2:** Bước 1: Chọn vào đối tượng → Ctrl + X
Bước 2: Mở thư mục muốn dán → Ctrl + V

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 12: Tìm Kiếm Thông Tin Cùng Google

Bài 13: Sao chép nội dung từ Internet

Bài 14: Tải Hình Ảnh Từ Internet

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

- Hiểu cách sử dụng Internet phục vụ học tập và tra cứu thông tin.
- Biết cách tra cứu thông tin trên Internet
- Biết cách tìm kiếm và lấy nội dung từ Internet
- Biết cách tìm và tải hình ảnh về máy tính

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

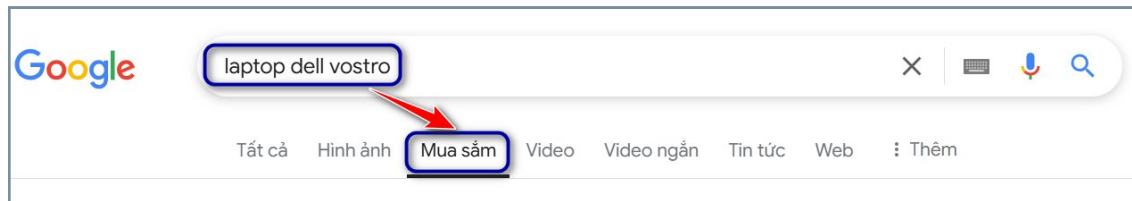
Bài 12: Tìm Kiếm Thông Tin Cùng Với Google Chrome

1. Giao Diện Cửa Sổ Chrome

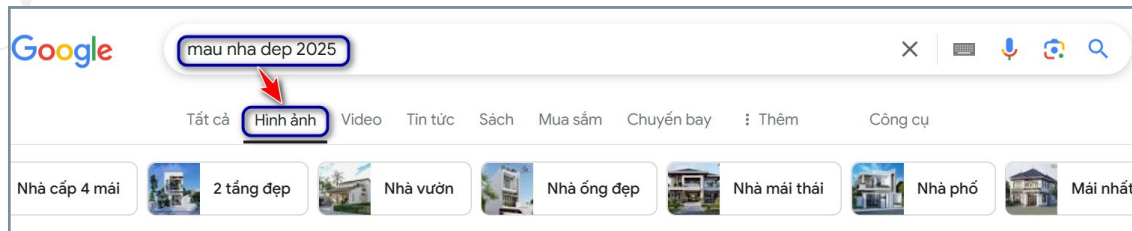


2. Tìm Kiếm Bằng Google Chrome

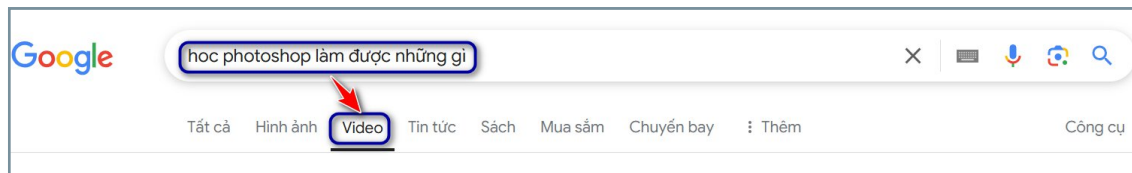
Chuyên mục mua sắm



Chuyên mục hình ảnh



Chuyên mục Video



Bài 13: Sao Chép Nội Dung Từ Internet

- Bước 1: Tìm kiếm nội dung cần lấy
- Bước 2: Chọn vào các Website hiển thị đầu tiên
- Bước 3: Tìm đến nội dung cần lấy trong bài viết
- Bước 4: Chọn nội dung cần lấy (giữ chuột trái và quét) → Nhấn Ctrl + C để sao chép
- Bước 5: Chọn vị trí muốn dán văn bản ra (Word) → Ctrl + V

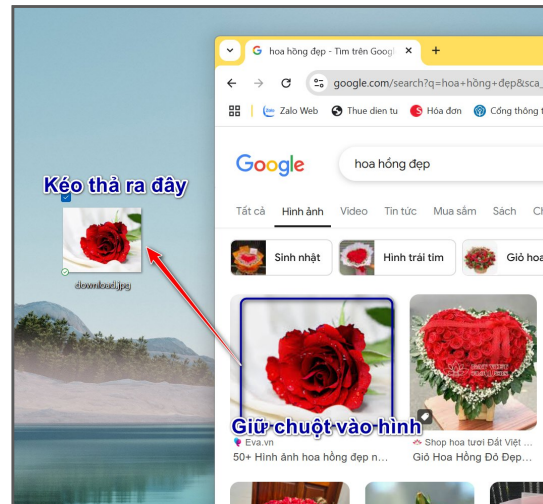
Bài 14: Tải Hình Ảnh Từ Internet

Cách 1:

- Bước 1: Tìm kiếm hình cần tải
- Bước 2: Vào chuyên mục hình ảnh
- Bước 3: Giữ chuột trái kéo hình vào nơi cần lưu (Desktop, Picture...)

Cách 2:

- Bước 1: Tìm kiếm hình cần tải
- Bước 2: Vào chuyên mục Hình ảnh
- Bước 3: Chọn vào hình cần tải
- Bước 4: Chuột phải vào hình → Save image as (Lưu hình ảnh thành)
- Bước 5: Chọn nơi lưu → Đặt tên → Nhấn nút Save (Lưu)



I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 15: Tạo Tài Khoản Gmail

Bài 16: Gửi Email

Bài 17: Một Số Thông Tin Và Lưu Ý Khi Dùng Email

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

- Hiểu được vai trò của email trong học tập và công việc.
- Biết tạo, gửi, nhận và quản lý email đúng cách.
- Soạn được email lịch sự, rõ ràng, chuyên nghiệp (tiêu đề, nội dung, lời kết).
- Sử dụng email để trao đổi thông tin hiệu quả và an toàn.

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 17: Tạo Tài Khoản Gmail



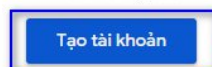
Tạo tài khoản Gmail

Để đăng ký Gmail, hãy tạo Tài khoản Google. Bạn có thể sử dụng tên người dùng và mật khẩu để đăng nhập vào Gmail và các sản phẩm khác của Google như YouTube, Google Play và Google Drive.

Đăng ký tài khoản Gmail

Quan trọng: Trước khi thiết lập tài khoản Gmail mới, hãy nhớ đăng xuất khỏi tài khoản Gmail hiện tại. [Tìm hiểu cách đăng xuất khỏi Gmail.](#)

1. Trên thiết bị, hãy truy cập vào [trang đăng nhập vào Tài khoản Google](#) .
2. Nhấp vào **Tạo tài khoản**.
3. Trong trình đơn thả xuống, hãy chọn loại tài khoản:
 - Sử dụng cá nhân
 - Cho con cái
 - Công việc hoặc kinh doanh
4. Để thiết lập tài khoản, hãy làm theo các bước trên màn hình.



Bước 2

Mẹo: Để sử dụng Gmail cho doanh nghiệp của mình, bạn nên dùng tài khoản Google Workspace thay vì Tài khoản Google cá nhân. Khi sử dụng Google Workspace, bạn sẽ có thêm bộ nhớ, địa chỉ email chuyên nghiệp và các tính năng khác. [Tìm hiểu về các gói và mức giá của Google Workspace](#) .





Chọn tài khoản



th.thuy24.05.2005@gmail.com

Đã đăng xuất

Bước 3.1



Sử dụng một tài khoản khác



Xóa tài khoản

Bước này có thể không có, nếu không có thì cứ bỏ qua và chuyển qua bước kế tiếp



Đăng nhập

bằng Tài khoản Google của bạn. Bạn sẽ có thể truy cập vào các ứng dụng khác của Google trong trình duyệt bằng tài khoản này.

Email hoặc số điện thoại

[Bạn quên địa chỉ email?](#)

Đây không phải máy tính của bạn? Hãy sử dụng Chế độ khách để đăng nhập một cách riêng tư. [Tìm hiểu thêm về cách sử dụng Chế độ khách](#)

Bước 3.2

Tạo tài khoản

Tiếp theo

Dành cho mục đích cá nhân của tôi

Cho con tôi

Dành cho công việc hoặc doanh nghiệp của tôi

Tiếng Việt



Tạo Tài khoản Google

Nhập tên của bạn

Bước 4

Ho (không bắt buộc) 1

Tên 2

3



Bước 5

Thông tin cơ bản

Nhập ngày sinh và giới tính của bạn

1

Ngày 01	Tháng Tháng 1	Năm 2005
Giới tính Nữ		

Lý do chúng tôi yêu cầu cung cấp ngày sinh và giới tính

2

Tiếp theo



Cách bạn đăng nhập

Tạo một địa chỉ Gmail để đăng nhập vào Tài khoản Google của bạn

Bước 6

Tên người dùng _____

1 th.thuy24.05.2005 @gmail.com

Bạn có thể sử dụng chữ cái, số và dấu chấm

Sử dụng email hiện tại của bạn

2 Tiếp theo



Bước 7

Tạo một mật khẩu mạnh

Tạo một mật khẩu mạnh có kết hợp của các chữ cái, số và ký hiệu

Mật khẩu

thuy123456@

1

Xác nhận

thuy123456@



Hiện mật khẩu

2

Tiếp theo



Bước 8

Xác nhận bạn không phải là rô bốt

Nhận mã xác minh được gửi đến **điện thoại của bạn**



Số điện thoại

1 0901456055

Google sẽ xác minh số này qua tin nhắn SMS (bạn có thể phải trả cước phí).

2

Tiếp theo



Nhập mã

Bước 9

Nhập mã xác minh 6 chữ số để xác nhận bạn đã nhận tin nhắn văn bản

1 G-

Nhập mã mới

2

Tiếp theo



Thêm email khôi phục

Đây là địa chỉ email mà Google có thể liên hệ với bạn nếu có hoạt động bất thường trong tài khoản của bạn hoặc nếu bạn mất quyền truy cập.

Địa chỉ email khôi phục

Bước 10



Bỏ qua

Tiếp theo



Xem lại thông tin tài khoản của bạn

Bạn có thể sử dụng thông tin này khi cần để đăng nhập



Nguyễn Thu Thủy

th.thuy24.05.2005@gmail.com

Số điện thoại khôi phục

0901 456 055

Bước 11



Tiếp theo

Kết hợp dữ liệu

Chúng tôi cũng kết hợp dữ liệu này giữa các dịch vụ của chúng tôi và trên thiết bị của bạn cho những mục đích này. Ví dụ: tùy thuộc vào các tùy chọn cài đặt tài khoản của bạn, chúng tôi hiển thị cho bạn quảng cáo dựa trên thông tin về sở thích của bạn mà chúng tôi suy ra được từ những lần bạn sử dụng dịch vụ Tìm kiếm và YouTube. Ngoài ra, chúng tôi sử dụng dữ liệu từ hàng nghìn tỉ cụm từ tìm kiếm để tạo các mẫu sửa chính tả mà chúng tôi sử dụng trên tất cả các dịch vụ của mình.

Bạn nắm quyền kiểm soát

Tùy thuộc vào cài đặt tài khoản, một số dữ liệu này có thể được liên kết với Tài khoản Google của bạn và chúng tôi xử lý dữ liệu này như thông tin cá nhân. Bạn có thể kiểm soát cách chúng tôi thu thập và sử dụng dữ liệu này bằng cách nhấp vào "Tùy chọn khác" ở bên dưới. Bạn luôn có thể chỉnh sửa cài đặt kiểm soát sau này hoặc rút lại sự đồng ý của mình trong tương lai bằng cách truy cập vào Tài khoản của tôi (myaccount.google.com).

Lựa chọn khác ▼

Bước 12



Hủy

Tôi đồng ý

Bước 13

The main screenshot shows a Google account setup page for a user named Nguyễn Thu Thủy. It includes a profile picture placeholder with the letter 'T', a greeting, and two setup cards: 'Quyền truy cập Google của bạn' and 'Đặt địa chỉ nhà riêng cho Tài khoản Google của bạn'. A red arrow points from the app drawer icon in the top right corner to the Gmail icon in the app drawer inset.

Xin chào Nguyễn Thu Thủy

riêng tư và chế độ bảo mật để Google hoạt động hiệu quả cho bạn. [Tìm hiểu thêm](#)

Quyền truy cập Google của bạn

thoại khôi phục để đảm bảo truy cập vào tất cả các le, ngay cả khi bạn quên mật

Đặt địa chỉ nhà riêng cho Tài khoản Google của bạn

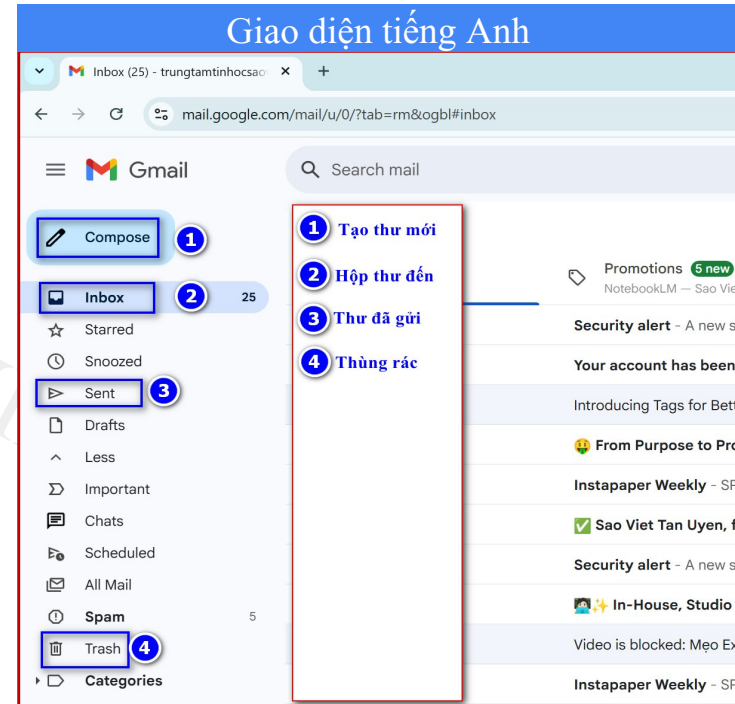
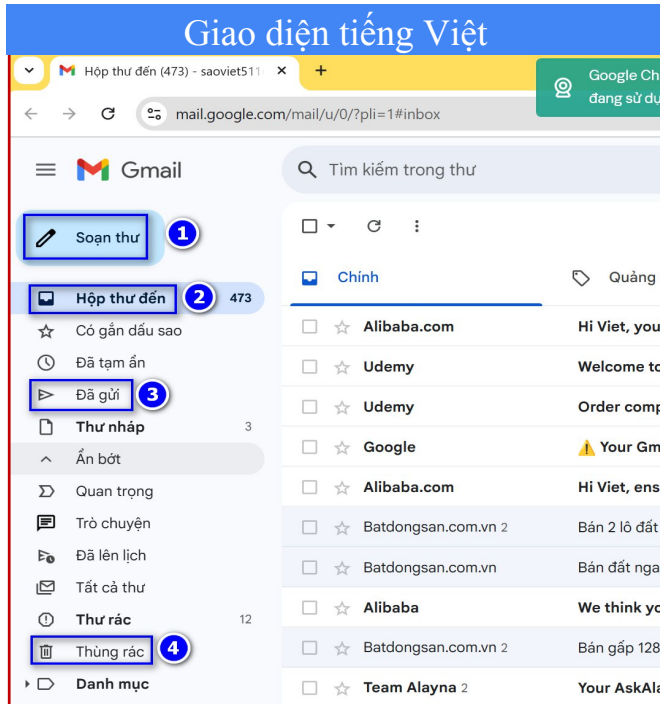
Nhận kết quả tìm kiếm, thông tin thời tiết và kết quả tìm kiếm trên bản đồ phù hợp hơn

Gmail

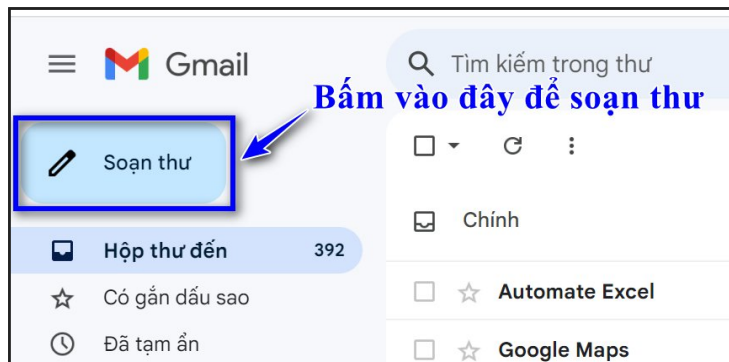
Tài khoản, Tìm kiếm, Maps, YouTube, Gemini, Tin tức, Meet, Trò chuyện, Danh bạ, Drive, Lịch

Bài 16: Gửi Email

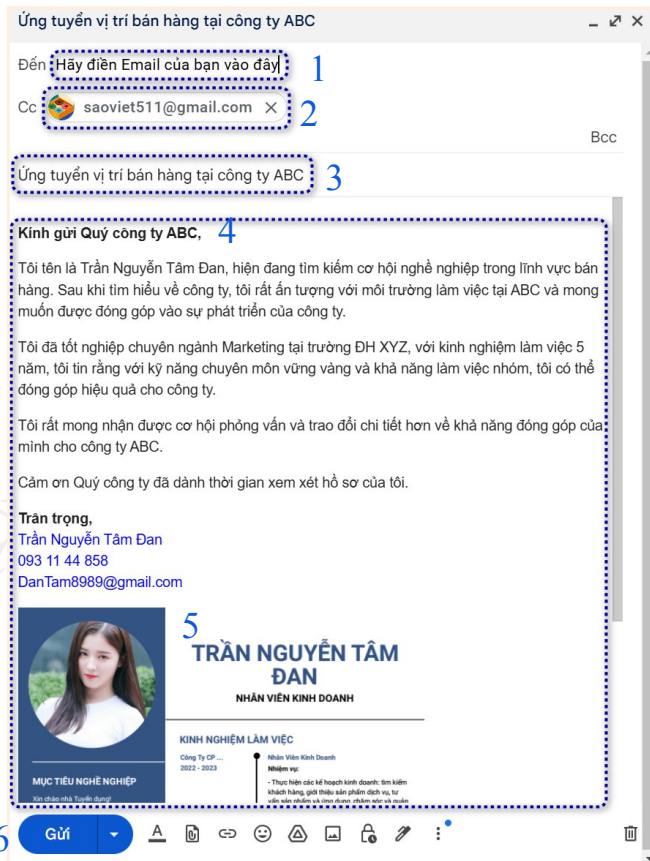
1. Giao Diện Gmail



2. Gửi Email



- 1 = Email người nhận chính
- 2 = Email người nhận phụ
- 3 = Chủ đề Email
- 4 = Nội dung Email
- 5 = Đính kèm tệp tin
- 6 = Lệnh gửi



Bài 17: Một Số Thông Tin Và Lưu Ý Khi Dùng Email

1. Một Số Thông Tin Trên Email

- **To (đến):** Điền Email của người nhận chính. Người này trực tiếp trao đổi trực tiếp với người gửi về nội dung công việc trong Email.
- **Cc:** Người này không có nghĩa vụ phải trả lời Email này nếu thấy không thực sự cần thiết. Những người này sẽ cùng xem được danh sách những người nhận được nội dung mail.
- **Bcc:** Cũng giống như Cc, tuy nhiên những người này không thể nhìn thấy danh sách của những người cùng được nhận email này.
- **Subject (Chủ đề):** Là nội dung chính của thư, là dòng chữ đầu tiên hiển thị trong Email đến

2. Một Số Lưu Ý Khi Gửi Email

Email là thư đặc biệt, thông thường được sử dụng trong các giao dịch công việc, vì vậy chúng ta sẽ phải chú ý một số điểm sau:

- **Chủ đề phải ngắn gọn, rõ ràng**

Ví dụ để gửi Email nghỉ học cho giáo viên, chúng ta có thể ghi “Đơn xin nghỉ tiết học _ Xuân An lớp Excel tôi”.

- **Nội dung thông thường có thể chia ra 3 phần như sau:**

1. Lời chào đầu thư, ví dụ: Kính gửi Thầy!, Chào bạn...
2. Nội dung chính của thư, phần này nếu có nhiều ý nên trình bày theo các đoạn khác nhau, các đoạn phải có khoảng cách xa nhau hơn khoảng cách giữa các dòng.
3. Lời cảm ơn, lời hứa...

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 19: YouTube – Nền Tảng Chia Sẻ Videos Trực Tuyến

Bài 20: Google Maps – Bản Đồ Số Trực Tuyến

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

- Biết sử dụng YouTube để tìm kiếm và học tập qua video.
- Biết sử dụng Google Maps để tìm địa điểm, chỉ đường cơ bản.
- Khai thác các dịch vụ Google phục vụ học tập và đời sống.
- Nâng cao kỹ năng sử dụng công cụ trực tuyến một cách hiệu quả.

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

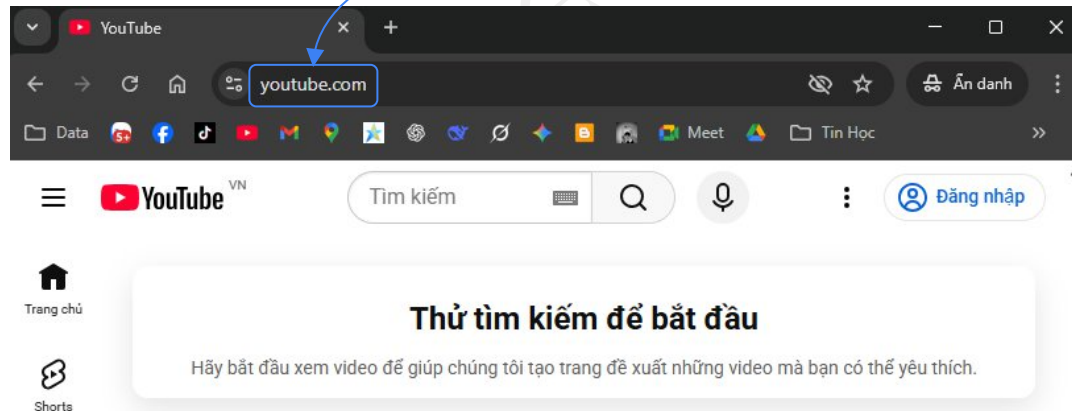
Bài 18: YouTube – Nền Tảng Chia Sẻ Videos Trực Tuyến

1. YouTube Là Gì?

YouTube là trang web xem video trên Internet. Người dùng YouTube để xem video học tập, nghe nhạc, xem phim, xem tin tức, giải trí.

2. Cách Mở Youtube

- Bước 1: Mở trình duyệt Google Chrome
- Bước 2: Gõ vào thanh địa chỉ youtube.com → Enter



3. Cách Tìm Video

- Nhấp chuột vào thanh tìm kiếm → Gõ nội dung cần tìm → Enter → Tìm chọn video phù hợp

4. Cách Xem Video

The screenshot shows a YouTube video player interface. The video content is a Windows desktop with a night sky background. Callouts point to various controls: 'Phát / Tạm dừng' (Play/Pause) points to the play button, 'Âm lượng' (Volume) points to the volume icon, 'Cài đặt Video' (Video Settings) points to the gear icon, and 'Phóng to' (Zoom) points to the fullscreen icon. The video title is 'Video Hướng Dẫn Sử Dụng Máy Vi Tính Cơ Bản - Bài 5 Hướng Dẫn Quản Lý Lưu Trữ Trong Máy Tính'. The channel is 'Trung Tâm Tin Học Sao Việt' with 13 subscribers. The video has 3 likes and 0 comments. The video player is part of a YouTube page with a search bar at the top and a sidebar with recommended videos.

Phát / Tạm dừng

Âm lượng

Cài đặt Video

Phóng to

Video Hướng Dẫn Sử Dụng Máy Vi Tính Cơ Bản - Bài 5 Hướng Dẫn Quản Lý Lưu Trữ Trong Máy Tính

Trung Tâm Tin Học Sao Việt
13 N người đăng ký

Đăng ký

3 0 Chia sẻ

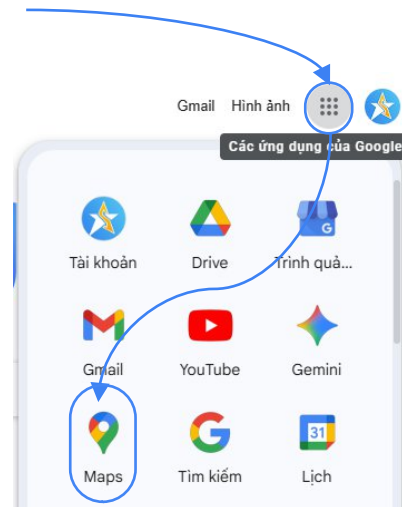
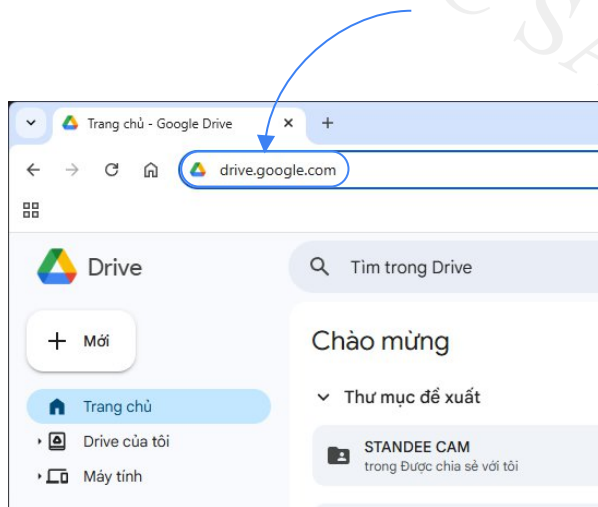
Bài 19: Google Maps – Bản Đồ Số Trực Tuyến

1. Google Maps Là Gì?

Google Maps là bản đồ trực tuyến giúp bạn tìm địa điểm, xem đường đi và xác định vị trí của mình

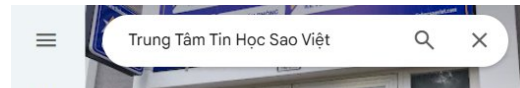
2. Cách Mở Google Maps

- Bước 1: Mở trình duyệt Google Chrome
- Bước 2: Gõ maps.google.com → Enter hoặc chọn **Các ứng dụng của Google** → Maps



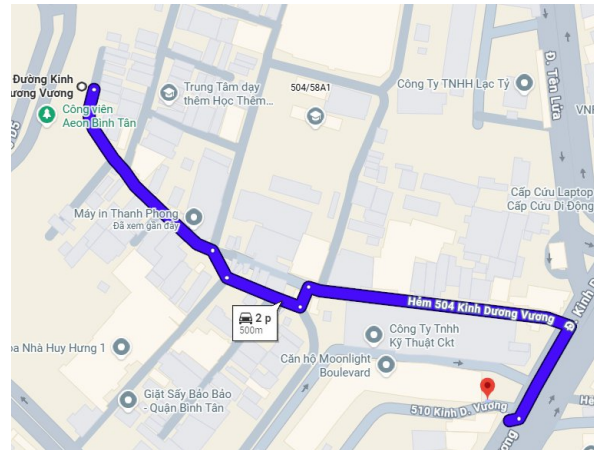
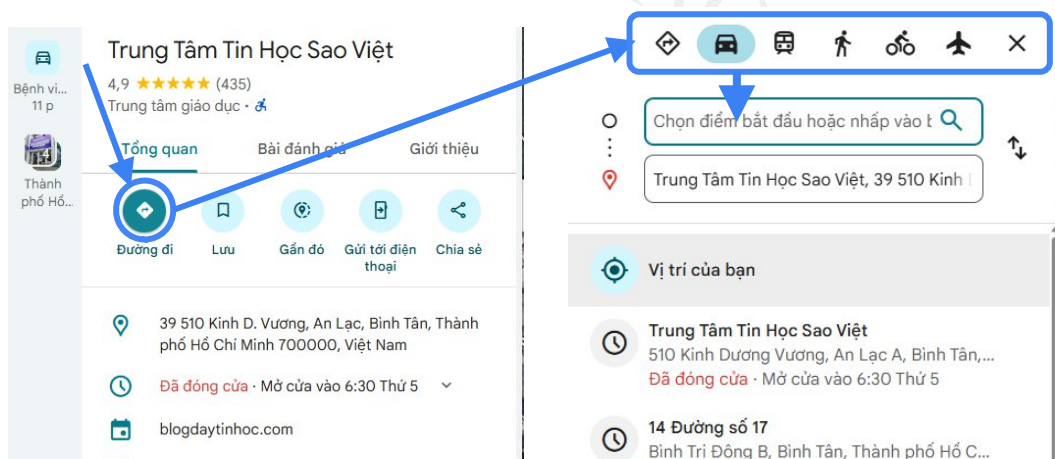
3. Cách Tìm Địa Điểm

- Bước 1: Nhấn vào ô tìm kiếm
- Bước 2: Gõ tên địa điểm → Nhấn Enter



4. Cách Xem Đường Đi

- Bước 1: Chọn địa điểm muốn đến
- Bước 2: Bấm Chỉ đường
- Bước 3: Chọn phương tiện và điểm xuất phát



I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 20: Chụp Ảnh Màn Hình Máy Tính

I. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

- Biết sử dụng Công cụ chụp ảnh màn hình để lưu lại nội dung trên màn hình.
- Biết cách xem ảnh đã chụp màn hình.

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Bài 20: Chụp Ảnh Màn Hình Máy Tính

1. Chụp ảnh toàn màn hình

Bước 1: Bấm phím PrtSc trên bàn phím.

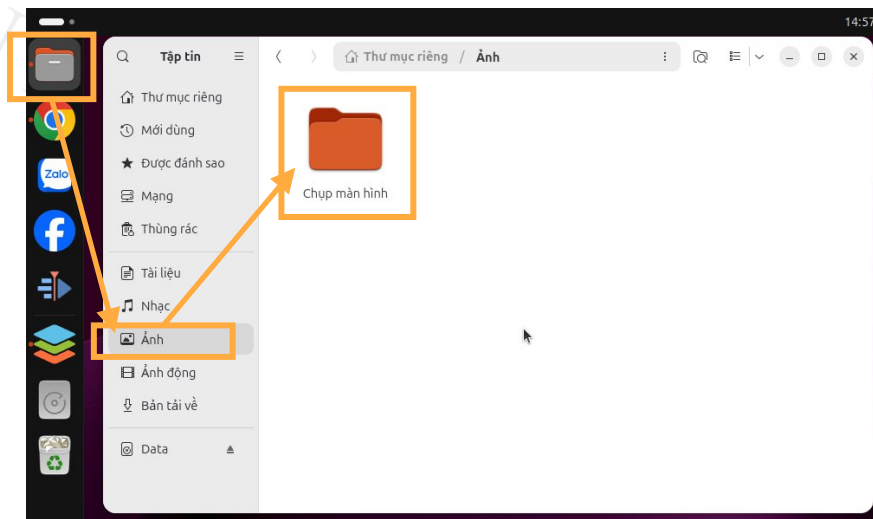
Bước 2: Chọn vùng muốn chụp ảnh

Bước 3: Nhấn nút chụp ảnh



2. Xem ảnh đã được chụp

- Bước 1: Mở “Tập tin” 
- Bước 2: Mở thư mục Picture (hoặc Hình ảnh) → Screenshots (hoặc Ảnh chụp màn hình)



Ảnh sau khi chụp màn hình được lưu vào trong bộ nhớ tạm. Có thể nhấn Ctrl + V (hoặc chuột phải → Paste) để dán vào Word, Zalo...