



MÔ ĐUN 02- SỬ DỤNG MÁY TÍNH CĂN BẢN

Nội dung

- 2.1. Tìm hiểu hệ điều hành
- 2.2. Tìm hiểu Windows Desktop
- 2.3. Khởi động chương trình ứng dụng
- 2.4. Tìm hiểu các tập tin và thư mục
- 2.5. Sử dụng Recycle Bin
- 2.6. Tùy biến thiết lập hệ thống
- 2.7. Cài đặt và gỡ bỏ chương trình

2.1. Tìm hiểu hệ điều hành

- Hệ điều hành là gì?
- Xác định các hệ điều hành khác nhau
- Hệ điều hành tương tác với máy tính khác
- Khả năng và hạn chế của hệ điều hành
- Các vấn đề chung liên quan đến hệ điều hành

2.1. Tìm hiểu hệ điều hành

- **Điều khiển tương tác và giao tiếp với người sử dụng để:**
 - Quản lý thiết bị nhập, thiết bị xuất, và các thiết bị lưu trữ
 - Quản lý các tập tin được lưu trữ trên máy tính và nhận biết các loại tập tin
- **MS-DOS là phần mềm dựa trên văn bản và yêu cầu dòng lệnh đơn để thực hiện các chức năng**
 - Với ngoại lệ của Unix, tất cả các máy tính khác sử dụng hệ điều hành đồ họa như Windows hoặc Mac OS
- **Giao diện đồ họa người dùng (GUI) cho phép bạn sử dụng thiết bị trỏ để điểm chỉ và chọn các chức năng**
 - Nhiều chức năng hoặc các lệnh xuất hiện như các nút hoặc các biểu tượng đại diện cho nhiệm vụ

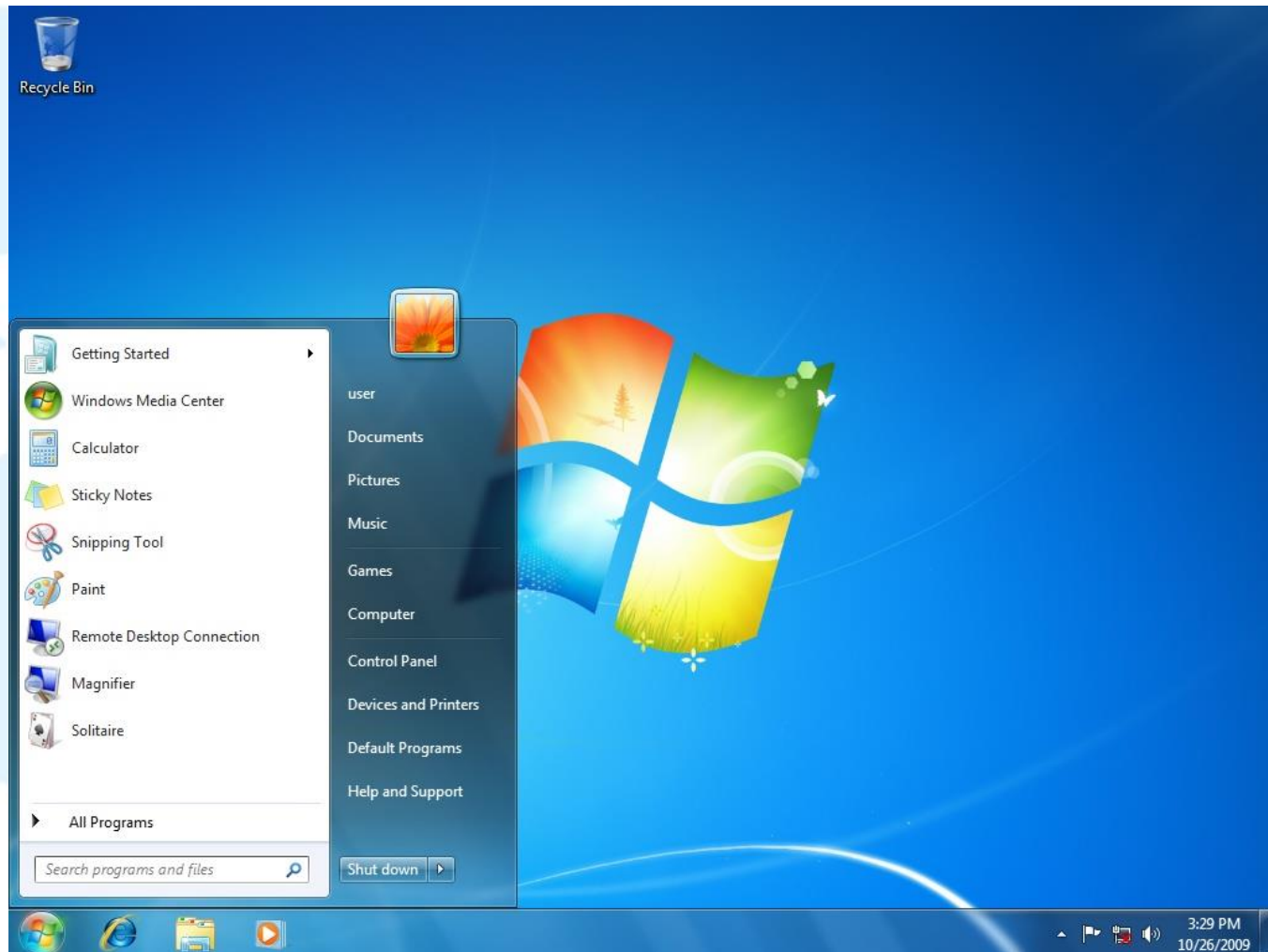
2.1. Tìm hiểu hệ điều hành

- Hệ điều hành Windows Vista của Microsoft.



2.1. Tìm hiểu hệ điều hành

- Hệ điều hành Windows 7 của Microsoft.



2.1. Tìm hiểu hệ điều hành

- Hệ điều hành Mac OS của Apple



2.1. Tìm hiểu hệ điều hành

- **Unix**

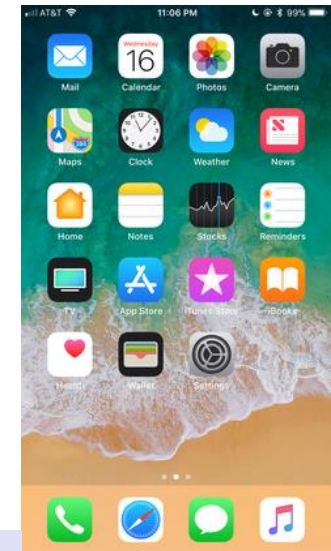
- Phát hành vào đầu những năm 1970 bởi các nhà lập trình cho các lập trình viên
- Được thiết kế với tính di động trong tâm trí cho sử dụng nhiều và đa người dùng
- Hạn chế chính là nó được dựa trên một dòng lệnh kiểm soát các chức năng
- Rất phổ biến với các trường đại học và các tổ chức khoa học, nghiên cứu

- **Linux**

- Dựa trên Unix với một giao diện người dùng đồ họa
- Dễ dàng có sẵn và rất phổ biến để sử dụng với các máy chủ cao cấp và các nhà phát triển phần mềm kinh doanh

2.1. Tìm hiểu hệ điều hành

- **Hệ điều hành cho các thiết bị di động**
 - Symbian
 - Android
 - iOS
 - Windows Phone
 - Blackberry OS



Khả năng & hạn chế

- Lưu tập tin sử dụng với tên dài 256 ký tự
 - Nếu là máy PC, không được sử dụng các ký hiệu: \ ? : < > |
 - Nếu là máy Mac, ký hiệu : không được sử dụng
- Có thể mở hai hoặc nhiều chương trình cùng lúc
- Có thể tùy chỉnh hệ điều hành sở thích của bạn
- Có thể bị hạn chế trong môi trường như trường học hoặc mạng công ty
- Có thể cài đặt các chương trình hoặc tải các hạng mục về từ Internet.
- Có thể bị hạn chế trong môi trường như trường học hoặc mạng công ty
- Có thể xem nội dung của thư mục ở các bộ phận khác nhưng không thể di chuyển hoặc xóa những tập tin này
- Có thể tạo bản sao của tập tin vào thư mục của riêng bạn nhưng không thể thay đổi nguyên bản

Các vấn đề chung với hệ điều hành

- Không tương thích giữa chương trình ứng dụng và hệ điều hành
- Nếu thiết bị không hoạt động, hệ điều hành không thể xác định phần cứng
- Các vấn đề khác có thể phát sinh từ:
 - Mất nguồn điện
 - Tắt máy tính không chính xác
 - Cài đặt phần mềm quá nhiều hoặc cài đặt không đúng cách
 - Virus
 - Xung đột giữa phần mềm và hệ điều hành
 - Xóa các tập tin hệ thống
- Nếu hệ thống hiển thị các thông báo lỗi hoặc yêu cầu bạn khởi động lại máy tính.
- Hệ điều hành hoặc một chương trình ứng dụng có thể bị lỗi sau khi cập nhật
- Nếu không thể truy cập máy tính, ổ đĩa, chương trình phần mềm, tập tin hoặc thư mục cụ thể, đó là do đăng nhập ID không chính xác, hoặc hạn chế về mạng đã được thiết lập trên ID của bạn

2.2. Tìm hiểu Windows & Desktop

- Làm thế nào để bắt đầu và thoát khỏi Windows
- Màn hình Windows Desktop là gì?
- Làm thế nào để sử dụng nút Start?
- Làm thế nào để sử dụng Taskbar?
- Làm thế nào để thao tác các cửa sổ?

MÀN HÌNH DESKTOP

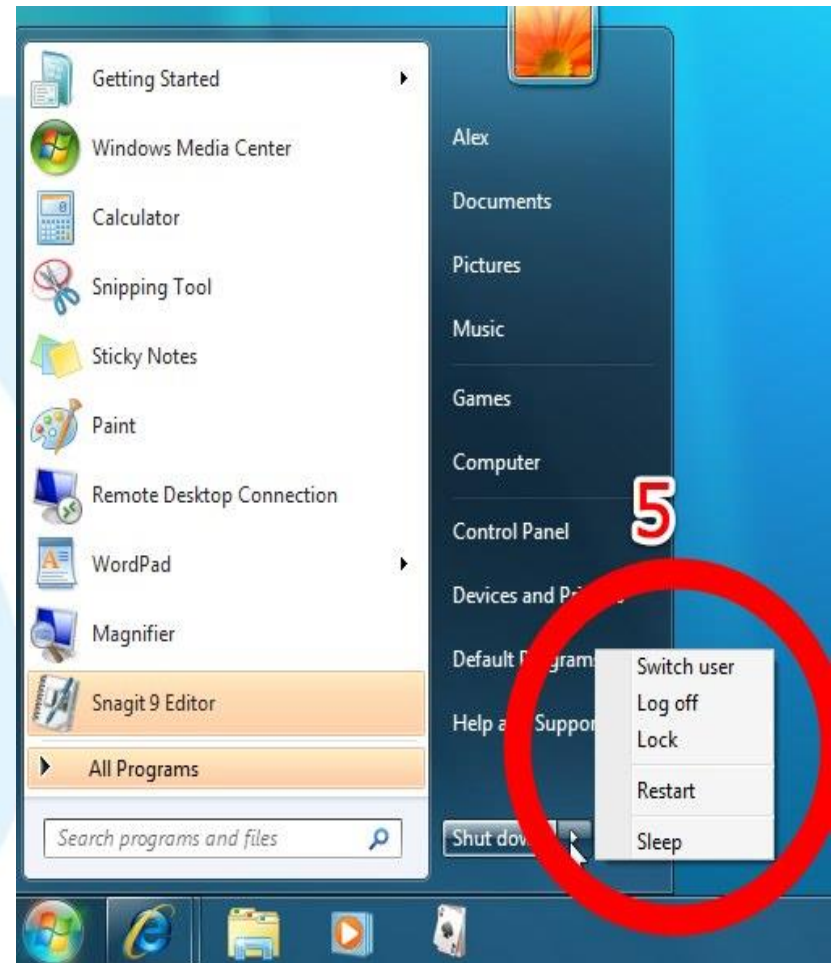


Màn hình Desktop bao gồm?

Desktop Icons	Các biểu tượng tắt chương trình, thư mục hoặc tập tin thường xuyên mở sử dụng.
Desktop	Khu vực làm việc, nơi cửa sổ, biểu tượng, menu và hộp thoại xuất hiện.
Windows Sidebar	Nơi các chương trình nhỏ được gọi là tiện ích (gadgets) hiển thị
Start button	Bắt đầu chương trình, mở tài liệu, tìm các mục, giúp đỡ, hoặc thoát và tắt máy tính.
Quick Launch Toolbar	Các phím tắt khởi động chương trình, mở tài liệu, hoặc mở thư mục.
Taskbar	Chứa nút Start, vùng thông báo trên thanh tác vụ, và Quick Launch hay thanh công cụ khác. Mỗi chương trình mở hoặc tập tin hiển thị như một nút.
Taskbar Notification Area	Các biểu tượng nhỏ có thể thông báo về tình trạng của một chương trình, hoặc là một con đường đi tắt để mở các chương trình.

Sử dụng nút Start

- **Switch user:** chuyển phiên người dùng khác
- **Log off:** kết thúc phiên người dùng
- **Lock:** khóa tạm phiên người dùng
- **Restart:** khởi động lại máy
- **Sleep:** cho máy tạm thời ngưng hoạt động



Thoát khỏi máy tính đúng cách

Trạng thái nguồn (Power State)

- Giảm nguồn điện vào máy tính mà không hoàn toàn tắt nó
- Khi khởi động lại máy tính và đăng nhập, trở lại nơi bạn rời đi

Khóa máy (Lock)

- Ấn màn hình làm việc và thay bằng màn hình đăng nhập
- Để trở về, chọn tài khoản người dùng của bạn

Các tùy chọn tắt máy (Shut Down Options)

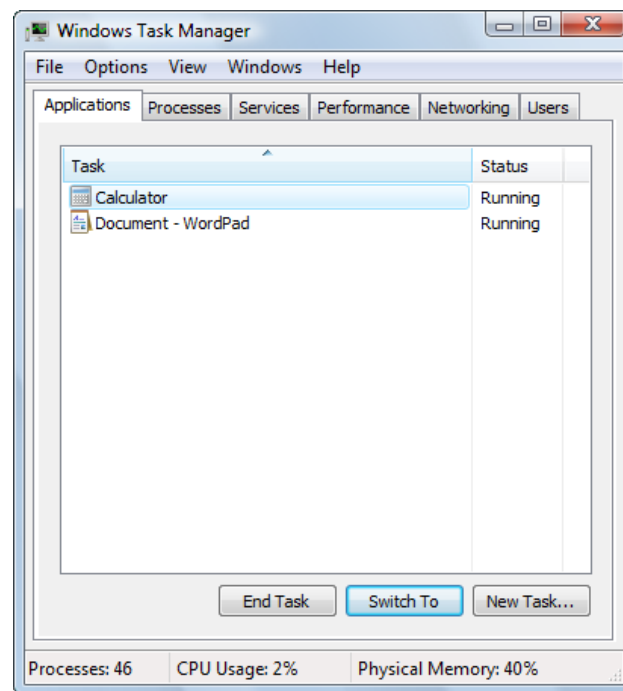
- **Switch User:** Chuyển sang tài khoản khác mà không cần đăng xuất khỏi tài khoản hiện tại
- **Log Off:** Đóng tất cả các mục, thoát khỏi tài khoản hiện hành, và trở về màn hình đăng nhập
- **Lock:** Ấn màn hình làm việc phía sau màn hình đăng nhập
- **Restart:** Đóng lại tất cả các mục đang mở và khởi động lại máy tính
- **Sleep:** Đi vào trạng thái tiêu thụ ít điện năng hơn mà không bị mất những gì trên màn hình
- **Hibernate:** Lưu lại những gì có trên màn hình làm việc và sau đó tắt máy tính để không tiêu thụ điện, khi khởi động lại máy tính và đăng nhập, màn hình làm việc trở lại nơi mà bạn đã rời đi
- **Shut Down:** Đóng lại tất cả các mục đang mở và tắt máy tính

Thoát khỏi máy tính đúng cách

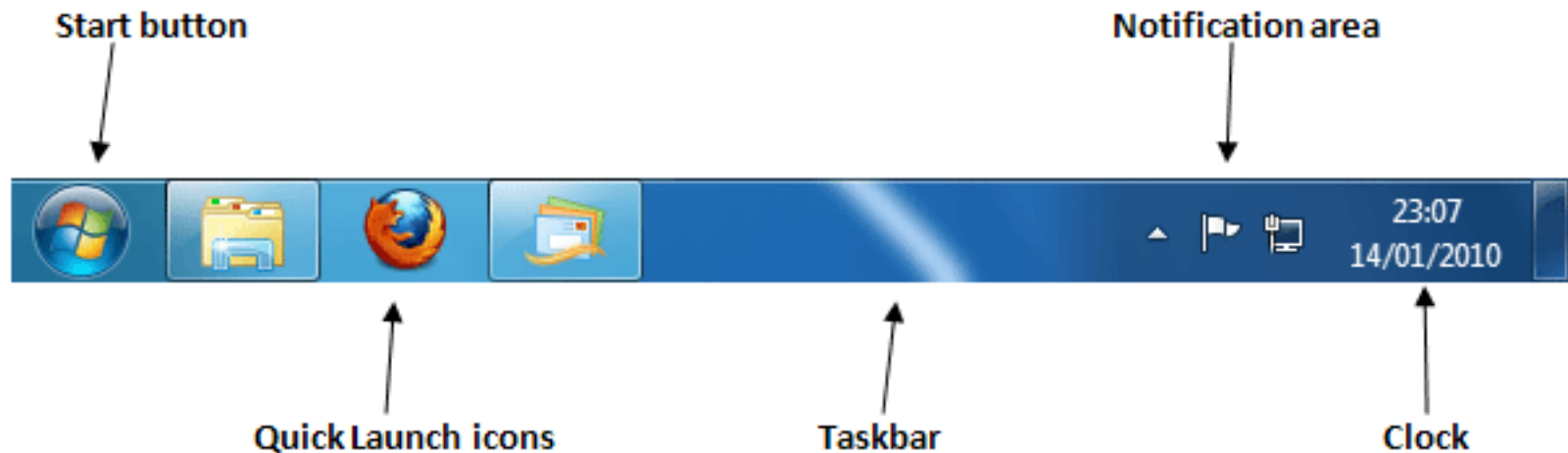
- Luôn luôn cho phép Windows hoàn thành quá trình tắt (Shut Down) hoặc khởi động lại (Restart) đúng cách
 - Kích hoạt lại trước khi Windows hoàn thành các quá trình có thể làm cho các tập tin bị hỏng và kết quả trong thông báo lỗi
- Chương trình và cấu hình Power Options có thể cho phép máy tính đi vào chế độ ngủ (Sleep) hay chế độ chờ (Standby)
 - Màn hình hoặc đĩa cứng tắt sau một khoảng thời gian được thiết lập trước
 - Nếu mất điện xảy ra trong khi ở trạng thái này, bất kỳ thông tin nào chưa được lưu sẽ bị mất
 - Để trở lại bình thường, di chuyển chuột hoặc nhấn phím
 - Sử dụng khi bạn muốn rời khỏi máy tính nhưng không sử dụng nó trong khoảng thời gian tương đối dài
- Sử dụng Hibernation để đóng máy tính xách tay và mang nó đến một nơi khác

Khởi động lại máy tính

- Để hiển thị trình quản lý tác vụ (Task Manager), sử dụng một trong các cách sau:
 - Nhấn **Ctrl** + **Alt** + **Delete**, hay **Ctrl** + **Shift** + **Esc** sau đó nhấp **Start Task Manager**
 - Nhấp chuột phải vào thanh tác vụ và nhấp chọn **Task Manager**
- Sử dụng để chuyển đổi các chương trình, bắt đầu chương trình, kiểm tra chương trình đang chạy và tình trạng, hoặc đóng chương trình một cách an toàn nếu có sự cố xảy ra
- Nếu Task Manager không đáp ứng hoặc đóng các ứng dụng một cách thích hợp, sẽ cần phải bấm tổ hợp phím để khởi động lại máy tính
- Để kích hoạt trình đơn Start, sử dụng Restart từ Shut Down

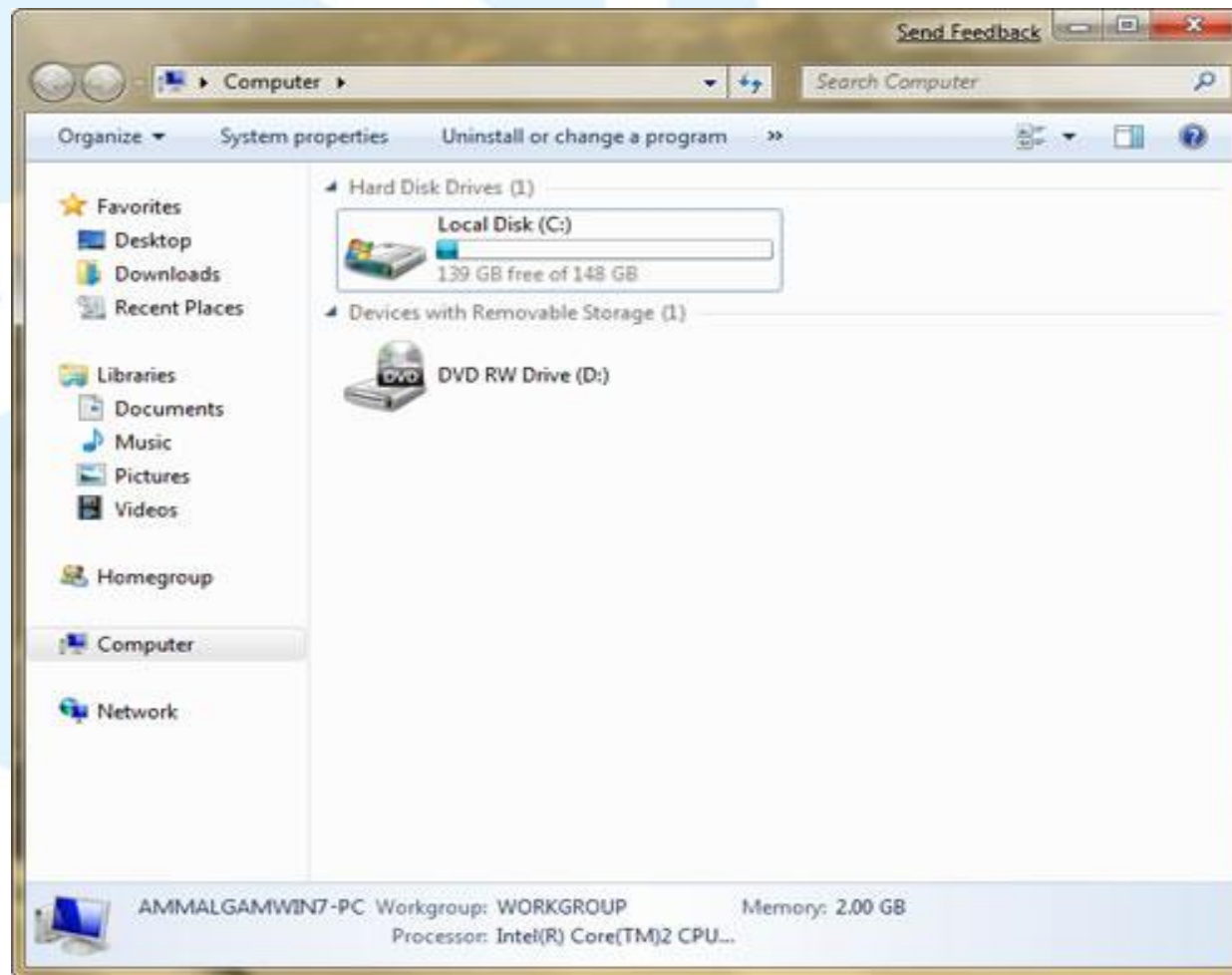


Sử dụng thanh tác vụ (Taskbar)



Xem một cửa sổ điển hình

Khi mở Computer (bằng thao tác Double Click hoặc Right Click/Open trên biểu tượng của nó), cửa sổ xuất hiện như hình

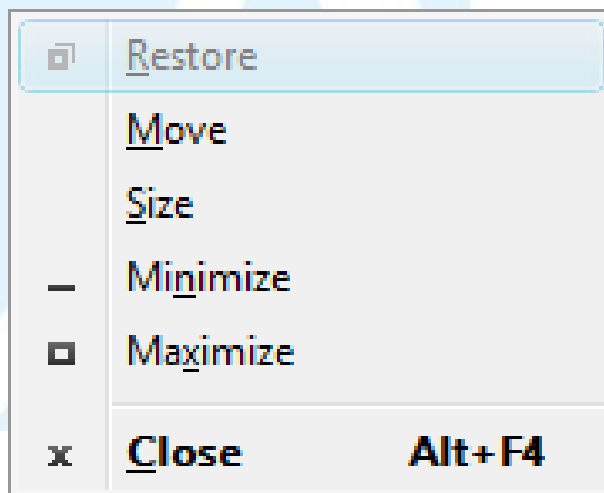


Xem xét một cửa sổ điển hình

Back / Forward	Điều hướng giữa các chế độ xem khác nhau của các tập tin và thư mục.
Title Bar	Hiển thị tên của tính năng hoặc chương trình ứng dụng đang hoạt động.
Command Bar	Chứa các lệnh để tổ chức, xem, hoặc bảo vệ dữ liệu của bạn.
Address Bar	Nhấp vào tên thư mục trong đường dẫn để đi đến thư mục đó, hoặc nhấp vào mũi tên để xem các mục trong cùng một thư mục.
Search box	Nhập tiêu chí để tìm kiếm các tập tin hoặc thư mục.
Control buttons	 thu cửa sổ thành nút trên thanh tác vụ,  hiển thị cửa sổ đầy đủ màn hình,  khôi phục lại kích thước trước khi tối đa hóa,  đóng cửa sổ.
Favorite Links	Hiển thị các thư mục hoặc địa điểm thường được sử dụng dưới dạng các liên kết.
Navigation Pane	Hiển thị danh sách các thư mục và ổ đĩa bạn có thể truy cập để xem nội dung.
Contents Pane	Hiển thị nội dung cho thư mục hoặc ổ đĩa trong khung Navigation.
Details Pane	Hiển thị các thuộc tính hoặc các chi tiết cho tập tin hoặc các thư mục trong khung Contents.

Di chuyển một cửa sổ

- Di chuyển con trỏ chuột ở bất kì nơi nào trên thanh tiêu đề và kéo đến vị trí mới
- Với bàn phím, nhấn **Alt** + **Spacebar** để kích hoạt biểu tượng điều khiển
 1. Nhấn **↓** để chọn lệnh **Move** và nhấn **Enter**
 2. Sử dụng các phím mũi tên để di chuyển cửa sổ đến vị trí mới và nhấn **Enter** để thoát khỏi hành động
- Chỉ có thể di chuyển cửa sổ khi không ở chế độ đầy đủ màn hình (full screen)

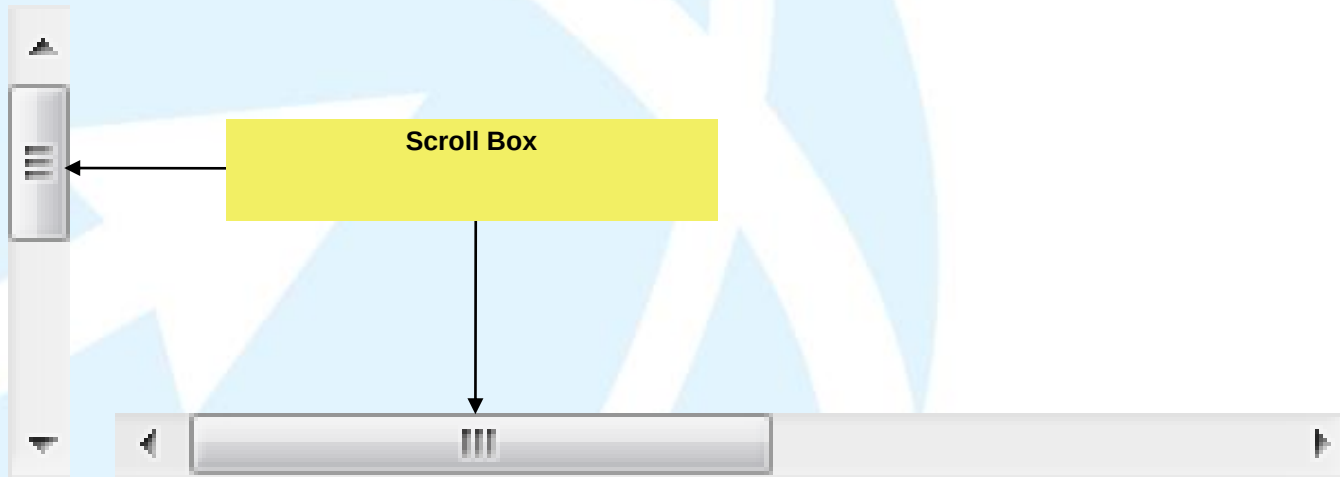


Thay đổi kích thước một cửa sổ

- Đặt con trỏ chuột ở bất kì vị trí nào trên cạnh cửa sổ và kéo đến kích thước mong muốn
- Để thay đổi cùng lúc kích thước theo chiều ngang và chiều dọc, đặt con trỏ chuột ở bất kì góc nào của cửa sổ, và sau đó đến kích thước mong muốn cho cửa sổ
- Với bàn phím, nhấn **[Alt]** + **[Spacebar]** để kích hoạt biểu tượng điều khiển
 1. Nhấn **[↓]** để chọn Size và nhấn **[Enter]**
 2. Sử dụng các phím mũi tên cho cạnh cần thay đổi, nhấn phím đó cho đến khi cửa sổ đạt kích thước mong muốn, và sau đó nhấn **[Enter]** để thoát khỏi hành động
 - Cần lặp lại điều này đối với mỗi cạnh cần thay đổi kích thước

Sử dụng các thanh cuộn (Scroll Bars)

- Nếu cửa sổ quá nhỏ để hiển thị tất cả các nội dung, các thanh cuộn xuất hiện trên cạnh bên phải hoặc ở cạnh đáy



2.3. Khởi động chương trình ứng dụng

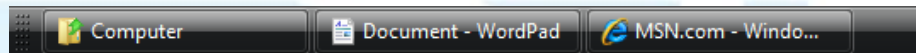
- Khởi động một chương trình ứng dụng
- Di chuyển giữa các chương trình ứng dụng đang mở
- Khởi động một ứng dụng sử dụng lệnh Run
- Truy cập trợ giúp trực tuyến
- Tìm hiểu màn hình trợ giúp
- Xác định phiên bản Windows

Khởi động chương trình ứng dụng

- Cách chung nhất để khởi động chương trình là sử dụng All Programs
- Có thể chọn biểu tượng tắt cho chương trình ứng dụng trên màn hình nền hoặc thanh công cụ Quick Launch
- Trong quá trình cài đặt chương trình, có thể có tùy chọn để đặt tập tin trong thư mục Startup, điều này có nghĩa là chương trình tự động thực thi mỗi khi bạn khởi động Windows
- Mỗi chương trình ứng dụng chứa tập hợp các biểu tượng điều khiển để quản lý chương trình ứng dụng

Làm việc với nhiều chương trình ứng dụng (Working with Multiple Windows)

- Còn được gọi là đa nhiệm (multitasking)

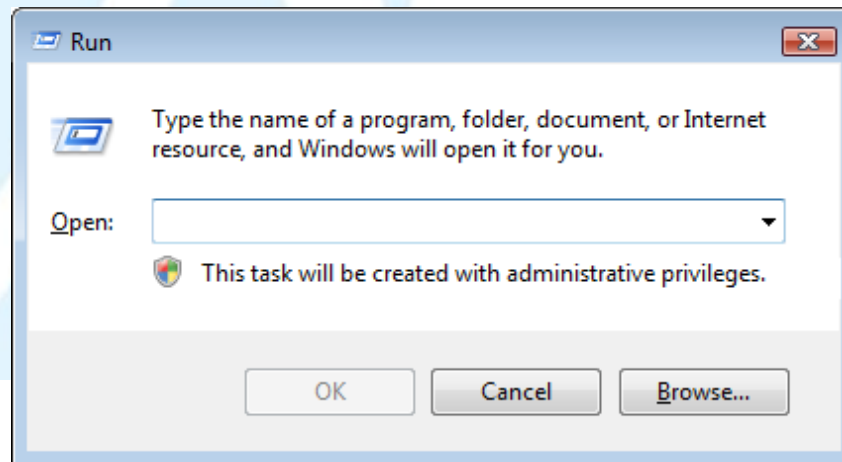


- Mỗi chương trình bạn mở xuất hiện trong cửa sổ của nó
- Có thể di chuyển từ một chương trình này sang một chương trình khác bằng cách nhấp vào nút phù hợp trên thanh tác vụ
- Nhấp  +  hoặc  +  để chuyển giữa các chương trình hiện hành trên thanh tác vụ
- Cũng có thể nhấn  +  để hiển thị cửa sổ thu nhỏ với các biểu tượng đại diện cho mỗi chương trình đang mở



Sử dụng lệnh Run

- Có thể cần khởi động chương trình mà không cần được cài đặt và không có trong trình đơn Start
- Có thể truy cập chương trình bằng lệnh Run
- Để kích hoạt lệnh Run, sử dụng một trong các cách sau:
 - Nhấp Start, gõ: run vào trường tìm kiếm, và nhấn **Enter**
 - Nhấp Start, All Programs, Accessories, Run
 - Nhấn **Win** + **R**



Sử dụng trợ giúp và hỗ trợ trên Windows

- Hệ thống trợ giúp trực tuyến rộng rãi từng bước, hiển thị các thủ tục, định nghĩa các thuật ngữ và các siêu liên kết đến các chủ đề liên quan
- Trợ giúp trên trang web có sẵn cho việc hỗ trợ trực tuyến nhiều hơn thông qua Internet
- Để kích hoạt trợ giúp (Help), sử dụng một trong các cách:
 - Lựa chọn Help and Support từ Start
 - Nhấn **F1**
 - Nhấp  (Help) trong bất kì hộp thoại nào.
- Cửa sổ trợ giúp và hỗ trợ trên Windows chứa thanh điều hướng và công cụ tìm kiếm, cũng như các liên kết đến các nguồn tài nguyên đa dạng

2.4. Tìm hiểu tập tin và thư mục

- Một tập tin hoặc thư mục trên máy tính là gì?
- Làm thế nào để nhận biết một tập tin hoặc thư mục trên máy tính
- Làm thế nào để nhận ra các ổ đĩa có sẵn
- Lựa chọn các tập tin hoặc thư mục
- Di chuyển và sao chép các tập tin hoặc thư mục
- Thay đổi chế độ xem cho các ổ đĩa, tập tin hoặc thư mục
- Làm thế nào để tạo, tùy chỉnh, hoặc thay đổi thuộc tính của thư mục
- Đổi tên các tập tin hoặc thư mục
- Xem tập tin hoặc các thuộc tính thư mục
- Tìm kiếm các tập tin

Tìm hiểu về các tập tin và thư mục

- **Tập tin chương trình (Application File)**

- Bao gồm các hướng dẫn rất chi tiết cho bộ vi xử lý những công việc cần thực hiện
- Lưu trữ trong thư mục chương trình nằm trong thư mục Program Files

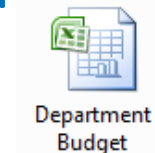
- **Tập tin dữ liệu (Data File)**

- Chứa thông tin được nhập vào và lưu trong ứng dụng

- **Tập tin hệ thống (System File)**

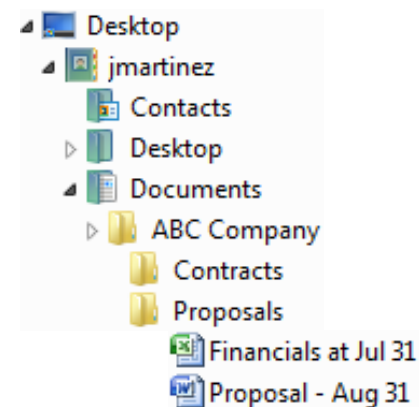
- Chứa hướng dẫn chi tiết cho bộ vi xử lý những công việc cần thực hiện, chúng là một phần của hệ điều hành

- **Tất cả các file có biểu tượng bao gồm các biểu tượng của chương trình có liên quan**



Tìm hiểu về các tập tin và thư mục

- Thư mục là nơi chứa các chương trình và tập tin và là phương thức tổ chức thông tin
 - Thể hiện bằng biểu tượng màu vàng trông giống như thư mục tập tin
- Cấu trúc phân cấp chỉ ra có bao nhiêu cấp, nơi các thư mục tồn tại
 - Được biết đến như đường dẫn giúp bạn nêu rõ lộ trình chính xác để làm theo để đi đến được vị trí của tập tin
- Không có giới hạn về nơi bạn lưu trữ tập tin, hoặc số lượng thư mục tạo ra
- Không có phương thức chính xác để thiết lập hệ thống tập tin
 - Thực hiện theo tiêu chuẩn của công ty hoặc tạo ra các cơ cấu hợp lý cho bạn và những người khác cùng chia sẻ máy tính
- Nếu dữ liệu rất quan trọng, bạn cần phải có bản sao lưu hoặc bản sao



Tìm hiểu về các tập tin và thư mục

- Để bắt đầu làm việc với các tập tin và thư mục, sử dụng một trong các cách sau:
 - Nhấp **Start**, **Computer**
 - Nhấp **Start**, **Accessories**, **Windows Explorer**
 - Nhấp **Start**, gõ vào: *expl* trong hộp **Search**, nhấp **Windows Explorer**
 - Nhấp đúp chuột vào biểu tượng **Computer** trên Windows Desktop
 - Nhấp chuột phải vào nút **Start** và nhấp **Explore**
 - Nhấn  + 

Tìm hiểu về các tập tin và thư mục



Email policies



Pictures

- Mục được lưu trong vị trí này
- Biểu tượng thu nhỏ ở góc trên bên trái đại diện cho chương trình cần thiết để xem hoặc sửa đổi tài liệu
- Văn bản bên dưới biểu tượng là tên tập tin hoặc thư mục
- Nếu xóa biểu tượng, bạn xóa tập tin hoặc thư mục thực tế.



Department Budget



7300 Data Files

- Mũi tên nhỏ ở góc dưới bên trái đại diện cho biểu tượng tắt (shortcut) đến vị trí mục lưu
- Nếu xóa biểu tượng, chỉ xóa shortcut, không xóa tập tin thực tế.

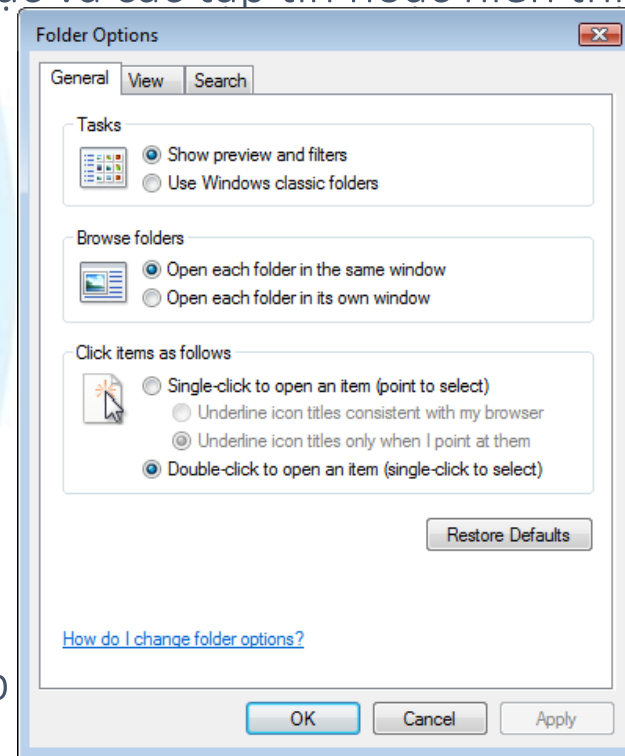


Adobe Acrobat...

- Biểu tượng tắt (Shortcut) đến tập tin chương trình ứng dụng
- Nếu xóa biểu tượng, chỉ xóa các shortcut, không xóa tập tin thực tế bắt đầu chương trình.

Thay đổi tùy chọn cho thư mục (Folder Options)

- Thay đổi giao diện trình bày thư mục bằng cách thay đổi các thuộc tính
- Có thể thay đổi chế độ xem của các thư mục và các tập tin hoặc hiển thị các loại tập tin
- Chọn thư mục và trên thanh chứa lệnh, nhấp  và sau đó nhấp Folder and Search Options
 - Tasks: chỉ định cho dù để hiển thị khung chi tiết và xem trước (Preview)
 - Browse folders: Chỉ định mỗi thư mục sẽ mở ra trong cùng một cửa sổ, hoặc cửa sổ khác nhau
 - Click items as follows: Cung cấp tùy chọn các nhấp đơn hoặc nhấp đúp để mở các mục

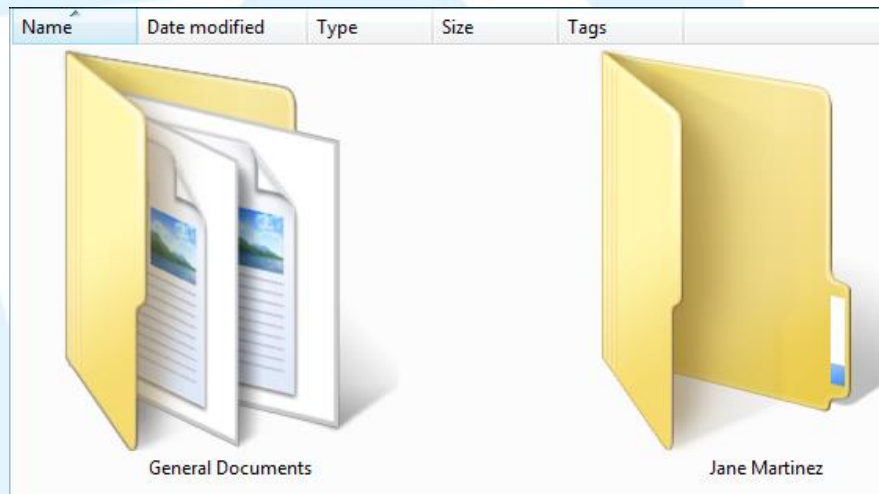


Thay đổi chế độ hiển thị

- Để hiển thị các tập tin và thư mục ở các chế độ khác nhau
- Để lựa chọn chế độ hiển thị, sử dụng một trong các cách:
 - Trên thanh chứa lệnh, nhấp vào mũi tên của 
 - Nhấp chuột phải vào vùng trống của khung nội dung và chọn View
 - Trên thanh chứa lệnh, nhấp  để lần lượt đi qua các chế độ xem khác nhau
- Sử dụng tiêu đề cột để sắp xếp nội dung hoặc thao tác xem thêm
 - Để điều chỉnh độ rộng của cột, kéo đường thẳng đứng ở bên phải của cột và kéo để làm cho cột hẹp hơn hoặc rộng hơn.
 - Để sắp xếp nội dung theo kiểu mục, nhấp vào loại tiêu đề cột (Type column heading)

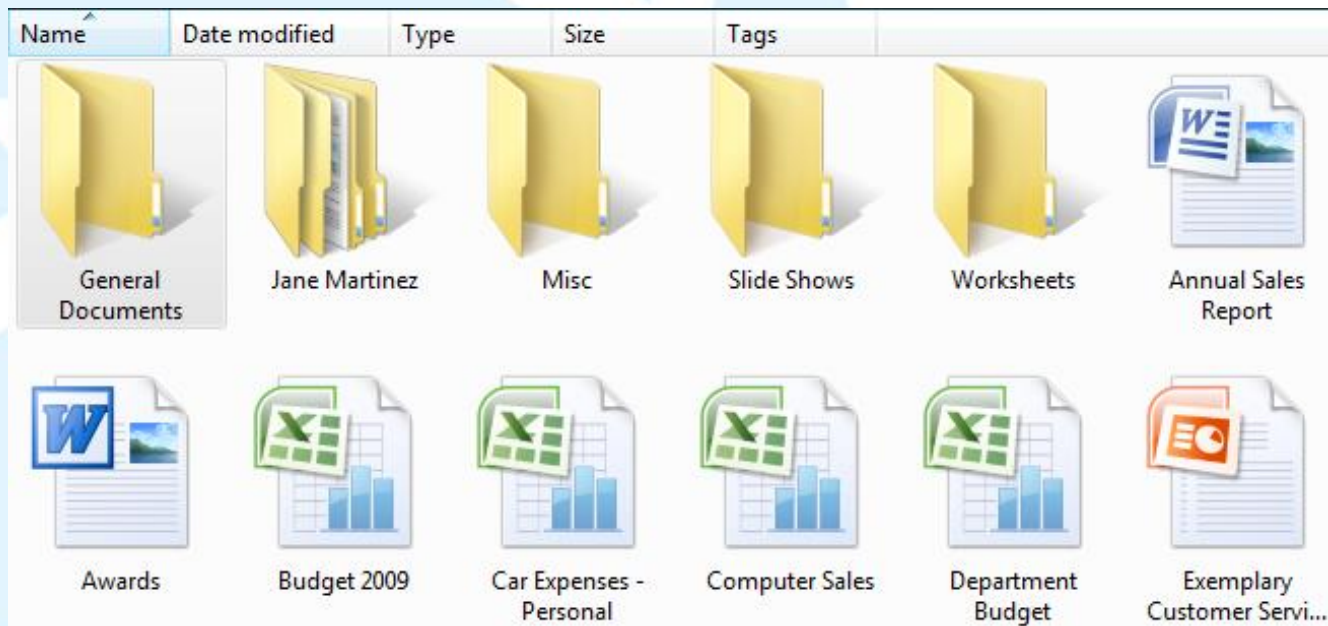
Thay đổi chế độ hiển thị

- Extra Large Icons
 - Cho thấy là biểu tượng rất lớn
 - Tên tập tin và thư mục hiển thị dưới đây biểu tượng



Thay đổi chế độ hiển thị

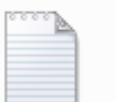
- Large Icons
 - Hiển thị các tập tin và thư mục như các biểu tượng lớn
 - Hữu ích cho việc xem trước các tập tin hình ảnh



Thay đổi chế độ hiển thị

- Medium Icons

- Hiển thị các tập tin và thư mục với tên dưới đây biểu tượng
- Hữu ích cho tổng quan về các thư mục hay tập tin trong một vị trí

Name	Date modified	Type	Size	Tags				
 General Documents	 Jane Martinez	 Misc	 Slide Shows	 Worksheets	 Annual Sales Report	 Awards	 Budget 2009	 Car Expenses - Personal
 Computer Sales	 Department Budget	 Exemplary Custom...	 History of the Internet	 IC3 Web Site	 Letter to Henry ...	 Letter to Joan Woods	 logo	 Minutes of Sales Me...

Thay đổi chế độ hiển thị

- Small Icons
 - Danh sách các tập tin và thư mục với tên hiển thị bên phải
 - Sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái trong nhiều cột từ trái sang phải

Name	Date modified	Type	Size	Tags	
 General Documents			 Jane Martinez		
 Misc			 Slide Shows		
 Worksheets			 Annual Sales Report		
 Awards			 Budget 2009		
 Car Expenses - Personal			 Computer Sales		
 Department Budget			 Exemplary Customer Service (draft)		
 History of the Internet			 IC3 Web Site		
 Letter to Henry Warburn			 Letter to Joan Woods		
 logo			 Minutes of Sales Meeting		
 News with RSS			 RapidTyping_Setup_2.9		
 Sales and Revenue Report			 Spending Trends		
 Water Presentation			 Yard Sale		

Thay đổi chế độ hiển thị

- List

- Hiển thị nội dung của thư mục như danh sách các tên trước các biểu tượng nhỏ
- Hữu ích để quét nội dung cho các tập tin

Name	Date modified	Type
 General Documents		
 Jane Martinez		
 Misc		
 Slide Shows		
 Worksheets		
 Annual Sales Report		
 Awards		
 Budget 2009		
 Car Expenses - Personal		
 Computer Sales		
 Department Budget		
 Exemplary Customer Service (draft)		
 History of the Internet		
 IC3 Web Site		
 Letter to Henry Warburn		
 Letter to Joan Woods		
 logo		
 Minutes of Sales Meeting		
 News with RSS		
 RapidTyping_Setup_2.9		
 Sales and Revenue Report		
 Spending Trends		
 Water Presentation		
 Yard Sale		

Thay đổi chế độ hiển thị

- **Details**

- Danh sách nội dung của thư mục mở với thông tin chi tiết
- Có thể thiết lập các tập tin hiển thị theo nhóm

Name	Date modified	Type	Size
General Documents	8/12/2009 2:16 PM	File Folder	
Jane Martinez	8/12/2009 2:15 PM	File Folder	
Misc	8/12/2009 2:17 PM	File Folder	
Slide Shows	8/12/2009 2:17 PM	File Folder	
Worksheets	8/12/2009 2:16 PM	File Folder	
Annual Sales Report	5/12/2009 12:52 PM	Microsoft Office ...	15 KB
Awards	6/2/2008 11:09 AM	Rich Text Format	32 KB
Budget 2009	5/15/2009 1:18 PM	Microsoft Office E...	14 KB
Car Expenses - Personal	5/15/2009 1:25 PM	Microsoft Office E...	14 KB
Computer Sales	5/15/2009 1:04 PM	Microsoft Office E...	16 KB
Department Budget	5/15/2009 1:05 PM	Microsoft Office E...	14 KB
Exemplary Customer S...	5/15/2009 2:50 PM	Microsoft Office P...	49 KB
History of the Internet	6/2/2008 11:08 AM	Microsoft Office ...	26 KB
IC3 Web Site	5/15/2009 2:51 PM	Text Document	1 KB
Letter to Henry Warburn	5/14/2009 3:44 PM	Microsoft Office ...	48 KB
Letter to Joan Woods	5/15/2009 12:41 PM	Microsoft Office ...	27 KB
logo	5/15/2009 1:32 PM	JPEG Image	22 KB
Minutes of Sales Meeti...	5/28/2009 11:49 AM	Microsoft Office ...	20 KB
News with RSS	5/12/2009 1:41 PM	Microsoft Office ...	18 KB
RapidTyping_Setup_2.9	7/8/2009 12:35 PM	Application	1,962 KB
Sales and Revenue Rep...	5/12/2009 1:35 PM	Text Document	1 KB
Spending Trends	5/15/2009 12:52 PM	Microsoft Office E...	15 KB
Water Presentation	5/12/2009 1:30 PM	Microsoft Office P...	144 KB
Yard Sale	5/12/2009 1:09 PM	Microsoft Office ...	19 KB

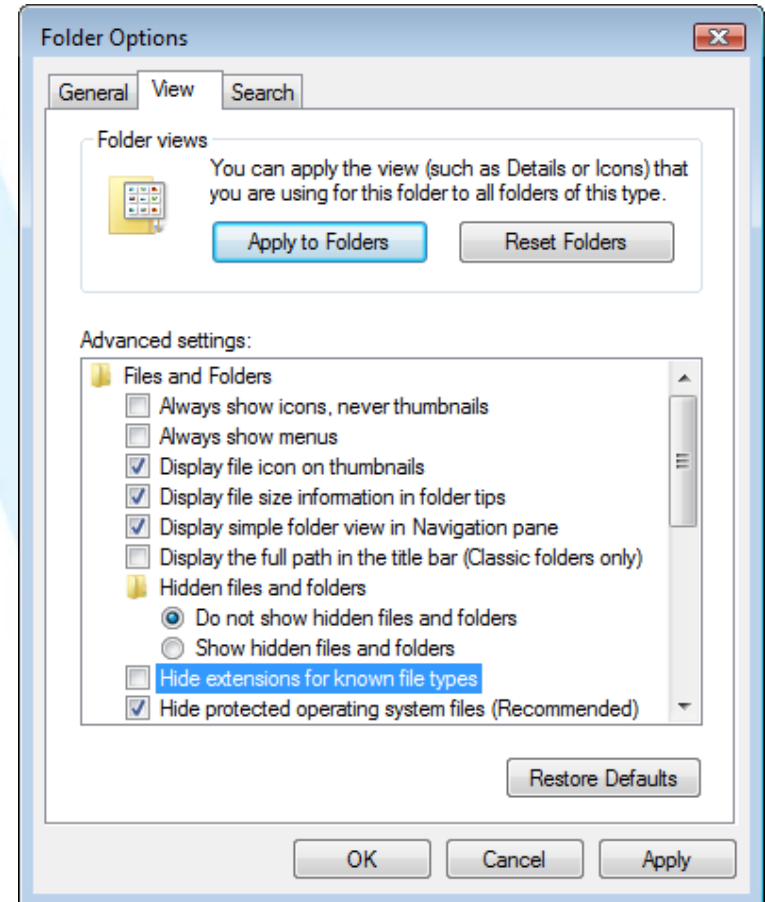
Thay đổi chế độ hiển thị

- Tiles
 - Hiển thị các tập tin và thư mục với tên tập tin bên phải của biểu tượng
 - Định dạng và kích thước tập tin cũng hiển thị

Name	Date modified	Type	Size	Tags
 General Documents File Folder		 Jane Martinez File Folder		 Misc File Folder
 Slide Shows File Folder		 Worksheets File Folder		 Annual Sales Report Microsoft Office Word Docu... 14.6 KB
 Awards Rich Text Format 31.2 KB		 Budget 2009 Microsoft Office Excel Work... 13.5 KB		 Car Expenses - Personal Microsoft Office Excel Work... 13.3 KB
 Computer Sales Microsoft Office Excel Work... 15.2 KB		 Department Budget Microsoft Office Excel Work... 13.1 KB		 Exemplary Customer Service (draft) Microsoft Office PowerPoin...
 History of the Internet Microsoft Office Word 97 - ... 26.0 KB		 IC3 Web Site Text Document 305 bytes		 Letter to Henry Warburn Microsoft Office Word Docu... 47.6 KB
 Letter to Joan Woods Microsoft Office Word 97 - ... 26.5 KB		 logo JPEG Image 21.5 KB		 Minutes of Sales Meeting Microsoft Office Word Docu... 19.4 KB
 News with RSS Microsoft Office Word Docu... 17.1 KB		 RapidTyping_Setup_2.9		 Sales and Revenue Report Text Document 220 bytes
 Spending Trends Microsoft Office Excel Work... 14.2 KB		 Water Presentation Microsoft Office PowerPoin... 143 KB		 Yard Sale Microsoft Office Word Docu... 18.7 KB

Xem phần mở rộng của tập tin (File Extensions)

- Thiết lập mặc định trong Windows là ẩn phần mở rộng tập tin
 - Biểu tượng bên trái của tên tập tin là lời nhắc nhở trực quan của chương trình phần mềm để mở
- Hiện thị các phần mở rộng hữu ích
- Để hiển thị các phần mở rộng tập tin, trên thanh chứa lệnh nhấp  nhấp **Folder and Search Options** và sau đó trên tab **View**, trong danh sách **Advanced settings**, bỏ chọn **Hide extensions for known file types**
- Các tập tin quan trọng chẳng hạn như các tập tin hệ thống ẩn để ngăn ngừa chúng khỏi bị xóa hoặc thay đổi vô tình



Chọn tập tin hoặc thư mục

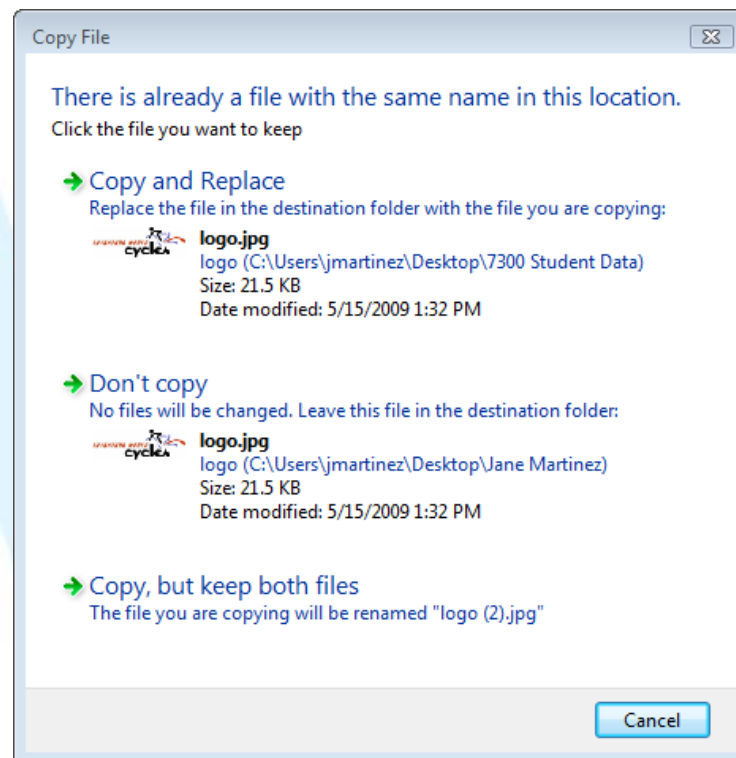
- Để chọn một tập tin hoặc thư mục, trở đến tập tin hoặc thư mục
- Để chọn tất cả các tập tin và thư mục, hãy nhấp vào  và nhấn Select All, hoặc nhấn **Ctrl** + **A**
- Để chọn nhiều tập tin hoặc thư mục liên tiếp nhau, trở đến tập tin hoặc thư mục đầu tiên, nhấn **Shift**, và sau đó trở đến tập tin hoặc thư mục cuối trong danh sách
- Để chọn các tập tin bằng cách sử dụng phương pháp Lasso, trở vào bên phải của tập tin hoặc thư mục đầu tiên, kéo chuột để chọn phần còn lại của tập tin hoặc thư mục
- Để chọn nhiều tập tin hoặc thư mục không liên tiếp nhau, trở vào tập tin hoặc thư mục đầu tiên, nhấn **Ctrl**, và sau đó trở vào từng tập tin hoặc thư mục
- Nếu cần thay đổi bất kỳ một phần của lựa chọn sử dụng **Shift** hoặc **Ctrl** để thêm hoặc bỏ chọn các phần cụ thể lựa chọn
- Để bỏ chọn lựa chọn của bất kỳ tập tin hoặc thư mục, nhấp chuột đi khỏi phần chọn lựa

Sao chép và di chuyển tập tin hoặc thư mục

- Để sao chép một tập tin hoặc thư mục, chọn các tập tin hoặc thư mục và sau đó sử dụng một trong các cách sau:
 - Nhấp , chọn **Copy**, đi đến vị trí mới và nhấp , chọn **Paste**
 - Nhấn **Ctrl** + **C**, đi đến vị trí mới và nhấn **Ctrl** + **V**
 - Nhấp chuột phải để lựa chọn và nhấp **Copy**, đi đến vị trí mới, nhấp chuột phải và nhấp **Paste**
- Nếu sao chép các tập tin từ một ổ đĩa khác, Windows sẽ tự động tạo bản sao lựa chọn khi bạn kéo chọn đến vị trí mới
 - Nếu sao chép các tập tin trong cùng một ổ đĩa, nhấn **Ctrl** khi bạn kéo tập tin hoặc thư mục vào vị trí mới

Sao chép tập tin hoặc thư mục

- Khi Windows sao chép các tập tin từ vị trí ban đầu sang vị trí mới, sẽ kiểm tra các tập tin khác với cùng tên tồn tại
 - Nếu vậy, thông điệp tương tự như màn hình bên phải sẽ xuất hiện
- Luôn kiểm tra xem tập tin mới được sao chép trên tập tin hiện có
 - Có thể giữ cho cả hai bản sao và để cho Windows tạo ra số ở cuối tên tập tin để chỉ ra bản sao chép



Di chuyển tập tin hoặc thư mục

- Di chuyển vật lý tập tin hoặc thư mục vào vị trí điểm đến
 - Tất cả nội dung trong thư mục đó được di chuyển
- Sau khi lựa chọn các tập tin hoặc thư mục để di chuyển, sử dụng một trong các cách sau:
 - Nhấp  chọn Cut; di chuyển đến vị trí mới và nhấp  chọn Paste
 - Nhấn **Ctrl** + **X**, di chuyển đến vị trí mới và nhấn **Ctrl** + **V**
 - Nhấp chuột phải để lựa chọn và nhấp Cut, đi đến vị trí mới, nhấp chuột phải và nhấp Paste
 - Kéo tập tin hoặc thư mục được lựa chọn đến vị trí mới trên cùng một ổ đĩa
 - Nếu ổ đĩa khác nhau, Windows sẽ tự động sao chép lựa chọn, trừ khi bạn nhấn **Shift** khi bạn kéo

Đổi tên tập tin hoặc thư mục

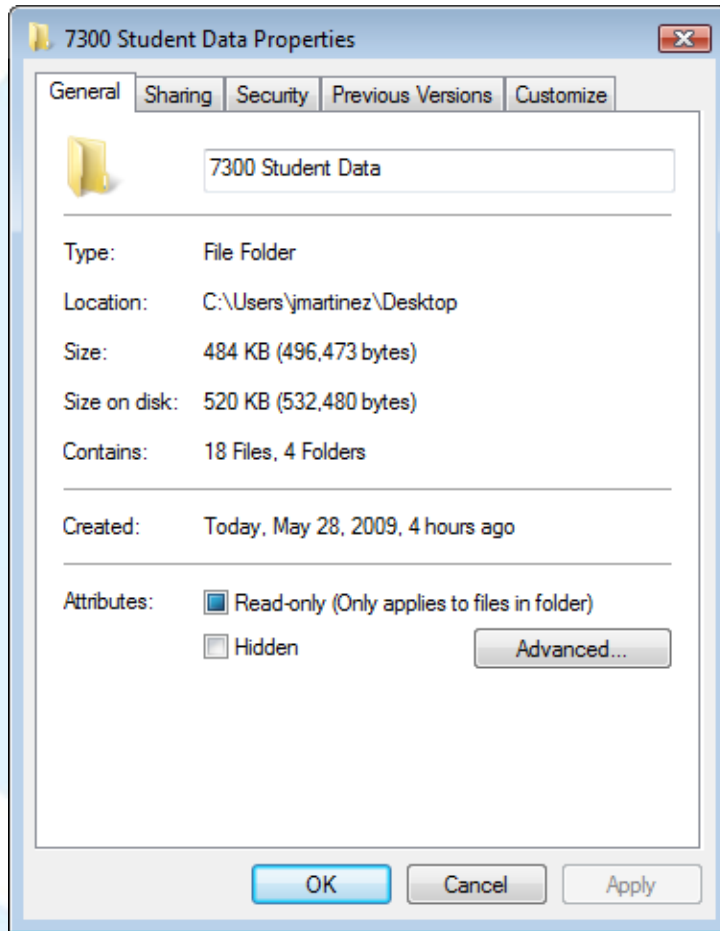


- Dòng màu đen tô xung quanh tên có nghĩa là chế độ chỉnh sửa (Edit mode) được kích hoạt
- Kích hoạt Edit mode
 - Nhấn **(F2)** kích hoạt Edit mode, hoặc nhấn một lần vào bên trong lựa chọn
- Ghi nhớ giới hạn cho các quy ước đặt tên tập tin hoặc thư mục
 - Hãy rất cẩn thận không để đổi tên các tập tin hoặc thư mục chương trình và đảm bảo bạn tiếp tục giữ nguyên phần mở rộng cho tập tin
- Để kích hoạt Rename bằng cách nhấp chuột đơn:
 - Trỏ vào tập tin hoặc thư mục để chọn nó và sau đó nhấn **(F2)**
 - Kích chuột phải vào tập tin hoặc thư mục và sau đó nhấp **Rename**
- Để kích hoạt Rename bằng cách nhấp đúp chuột:
 - Nhấp vào tập tin hoặc thư mục để chọn nó, và sau đó nhấn **(F2)**
 - Nhấp vào tập tin hoặc thư mục để chọn nó, và sau đó nhấp chuột một lần trong tập tin hoặc tên thư mục
 - Kích chuột phải vào tập tin hoặc thư mục và sau đó nhấp chuột **Rename**

Xem các thuộc tính tập tin hoặc thư mục

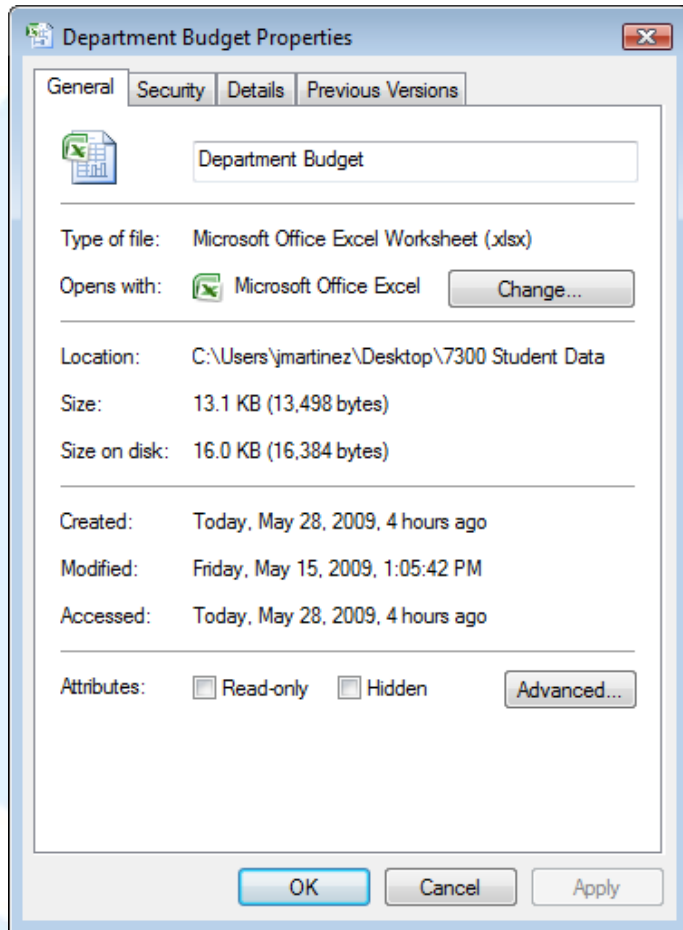
- Mỗi tập tin hoặc thư mục có thuộc tính để xác định kích thước, thời điểm tạo ra, sửa đổi cuối cùng, hoặc truy cập lần cuối
- Số lượng các tab xuất hiện khi xem các thuộc tính cho tập tin hoặc thư mục phụ thuộc vào thư mục và loại tập tin, hoặc kết nối mạng và các quyền truy cập
- Để hiển thị các thuộc tính cho tập tin hoặc thư mục:
 - Chọn tập tin hoặc thư mục, sau đó trên thanh chứa lệnh, nhấp  và chọn **Properties**
 - Kích chuột phải vào tập tin hoặc thư mục và sau đó chọn **Properties**

Xem các thuộc tính thư mục



- **General**
 - Hiển thị loại thư mục, vị trí, kích thước, nội dung, ngày tháng, và các thuộc tính.
- **Sharing**
 - Chia sẻ thư mục với những người khác trên mạng.
- **Security**
 - Cho thấy những người có quyền truy cập vào thư mục này và loại quyền được giao.
- **Previous Versions**
 - Hiển thị các bản sao của tập tin được tạo ra bởi Windows là một phần của điểm khôi phục.
- **Customize**
 - Lựa chọn hoặc thay đổi các tùy chọn thư mục xuất hiện như thế nào.

Xem các thuộc tính tập tin hoặc thư mục



- **General**

- Hiển thị loại tập tin, vị trí, kích thước, ngày tạo ra, ngày cuối cùng sửa đổi, ngày truy cập lần cuối, và các thuộc tính như chỉ đọc hoặc ẩn.

- **Security**

- Hiển thị những người có quyền truy cập đến tập tin này.

- **Details**

- Hiển thị danh sách các thông tin chung về tập tin.

- **Previous Versions**

- Hiển thị các bản sao của tập tin được tạo ra bởi Windows sao lưu là một phần của điểm khôi phục.

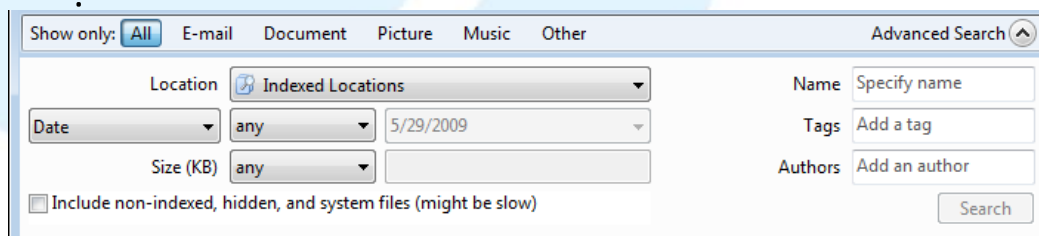
Tìm kiếm tập tin

- Có thể tìm kiếm các tập tin hoặc thư mục trong ổ đĩa hoặc thư mục khác nhau bằng cách sử dụng các tiêu chí cụ thể
- Để kích hoạt tính năng tìm kiếm, sử dụng một trong các cách sau:

- Nhập tiêu chí tìm kiếm trong 
- Đối với các tiêu chí cụ thể, đảm bảo con trỏ vào ô Search và nhấn **[Alt] + [Enter]** để hiển thị thanh công cụ tìm kiếm nâng cao



- Nhấp vào nút tìm kiếm nâng cao (Advanced Search) để hiển thị các ô cho tiêu chí tìm kiếm



2.5. Sử dụng Recycle Bin

- Xóa các tập tin hoặc thư mục
- Recycle Bin là gì?
- Khôi phục những file từ Recycle Bin
- Làm rỗng Recycle Bin
- Xác định các vấn đề phổ biến với các tập tin truy cập



Tìm hiểu Recycle Bin

- Khu vực lưu trữ tạm thời cho các tập tin và thư mục bạn xóa từ đĩa cứng địa phương cục bộ
- Các tập tin và thư mục bị xóa từ đĩa bên ngoài hoặc ổ đĩa mạng bị xóa vĩnh viễn và không thể được khôi phục
- Truy cập các biểu tượng trên desktop hoặc trong Windows Explorer



- Nếu máy tính dùng chung, Recycle Bin là riêng biệt cho mỗi người dùng
- Để xóa vĩnh viễn tập tin và bỏ qua Recycle Bin, nhấn **Shift** trong khi xóa các tập tin hoặc thư mục

Xóa các tập tin và thư mục

- Nếu không còn cần các tập tin hoặc thư mục, hoặc để tiết kiệm không gian đĩa
- Luôn luôn kiểm tra nội dung của thư mục trước khi xóa toàn bộ thư mục
 - Rất quan trọng nếu thư mục trên ổ đĩa mạng hoặc ổ đĩa bên ngoài
- Để xóa các tập tin hoặc thư mục, chọn tập tin hoặc thư mục và sau đó:
 - Nhấp  và chọn **Delete**
 - Nhấn 
 - Nhấp chuột phải và chọn **Delete**
 - Kéo mục cần xóa vào Recycle Bin

Khôi phục một tập tin hoặc thư mục

- Có thể khôi phục lại tập tin hoặc thư mục đã xóa về vị trí ban đầu
 - Chỉ có thể khôi phục lại toàn bộ thư mục và nội dung của nó
- Để khôi phục tập tin hoặc thư mục từ Recycle Bin, sử dụng một trong các cách sau:
 - Chọn tập tin hoặc thư mục để được phục hồi, và sau đó nhấn 
 - Để khôi phục nhiều tập tin hoặc thư mục, chọn các tập tin hoặc thư mục thích hợp, và sau đó nhấp 
 - Để khôi phục lại tất cả các mục, nhấp 
 - Kích chuột phải vào tập tin hoặc thư mục được lựa chọn và sau đó nhấp **Restore**

Làm rỗng Recycle Bin

- Tập tin đã xóa vẫn còn cho đến khi bạn làm rỗng nó hoặc nó bị đầy
 - Nếu đầy, Windows sẽ tự động xóa tập tin và thư mục cũ để giải phóng không gian đủ cho các mục mới
- Khi tập tin hoặc thư mục bị xóa khỏi Recycle Bin, nghĩa là xóa vĩnh viễn
- Để làm rỗng Recycle Bin:
 - Trên thanh chứa lệnh, nhấp 
 - Nhấp chuột phải trong cửa sổ Recycle Bin và chọn **Empty Recycle Bin**
 - Nhấp chuột phải trên biểu tượng **Recycle Bin** trong Desktop và chọn **Empty Recycle Bin**

Xác định các vấn đề chung với các tập tin

- Sử dụng quy ước đặt tên tiêu chuẩn khi lưu các tập tin, đảm bảo mỗi tên tập tin là duy nhất và không ghi đè lên bất kỳ tập tin
 - Tuân thủ tiêu chuẩn quản lý tập tin thiết lập để những người khác có thể tìm thấy các tập tin và thư mục một cách dễ dàng
- Hãy cẩn thận không để thay đổi phần mở rộng tập tin và gỡ phần mở rộng tập tin một cách chính xác
- Khi đổi tên tập tin, hãy nhớ các ký tự mà bạn không thể sử dụng
- Khi di chuyển các tập tin, hãy cẩn thận để lựa chọn tập tin thích hợp
- Khi sử dụng thiết bị lưu trữ di động, sao chép từ ổ đĩa cứng sang thiết bị lưu trữ
- Luôn luôn xóa các tập tin vào Recycle Bin nếu bạn có thể cần chúng sau này
- Cẩn thận đọc bất kỳ thông báo lỗi Windows sẽ hiển thị về các tập tin trước khi đóng thông báo
 - Giúp xác định những gì có thể gây ra vấn đề với truy cập tập tin đó

Xác định các vấn đề chung với các tập tin

- Nếu thông báo lỗi cho thấy không gian ổ đĩa cứng của bạn đang thấp:
 - Xóa các tập tin dữ liệu bạn không cần hoặc sử dụng, sau đó gỡ bỏ cài đặt chương trình ứng dụng không sử dụng
- Hãy rất cẩn thận khi sử dụng mật khẩu với các tập tin bí mật hoặc nhạy cảm
- Nếu không thể sửa đổi tập tin, tập tin có thể đã được thiết lập chỉ đọc
- Nếu thông báo lỗi cho thấy tập tin có thể bị hỏng, hãy thử mở tập tin trên máy tính khác để xem nếu có thể lặp lại thông báo
- Hãy rất cẩn thận khi làm việc với các tập tin ẩn và thay đổi trở lại trạng thái ẩn một khi bạn đã hoàn thành các hành động cần thiết
- Nếu Windows không thể tìm thấy chương trình tự động chấp nhận hoặc mở tập tin, thường cho thấy bạn không có phần mềm thích hợp
- Luôn luôn kiểm tra với sự hỗ trợ kỹ thuật bất cứ khi nào không chắc chắn những gì đang xảy ra trên hệ thống với các tập tin, hoặc không thể truy cập các tập tin

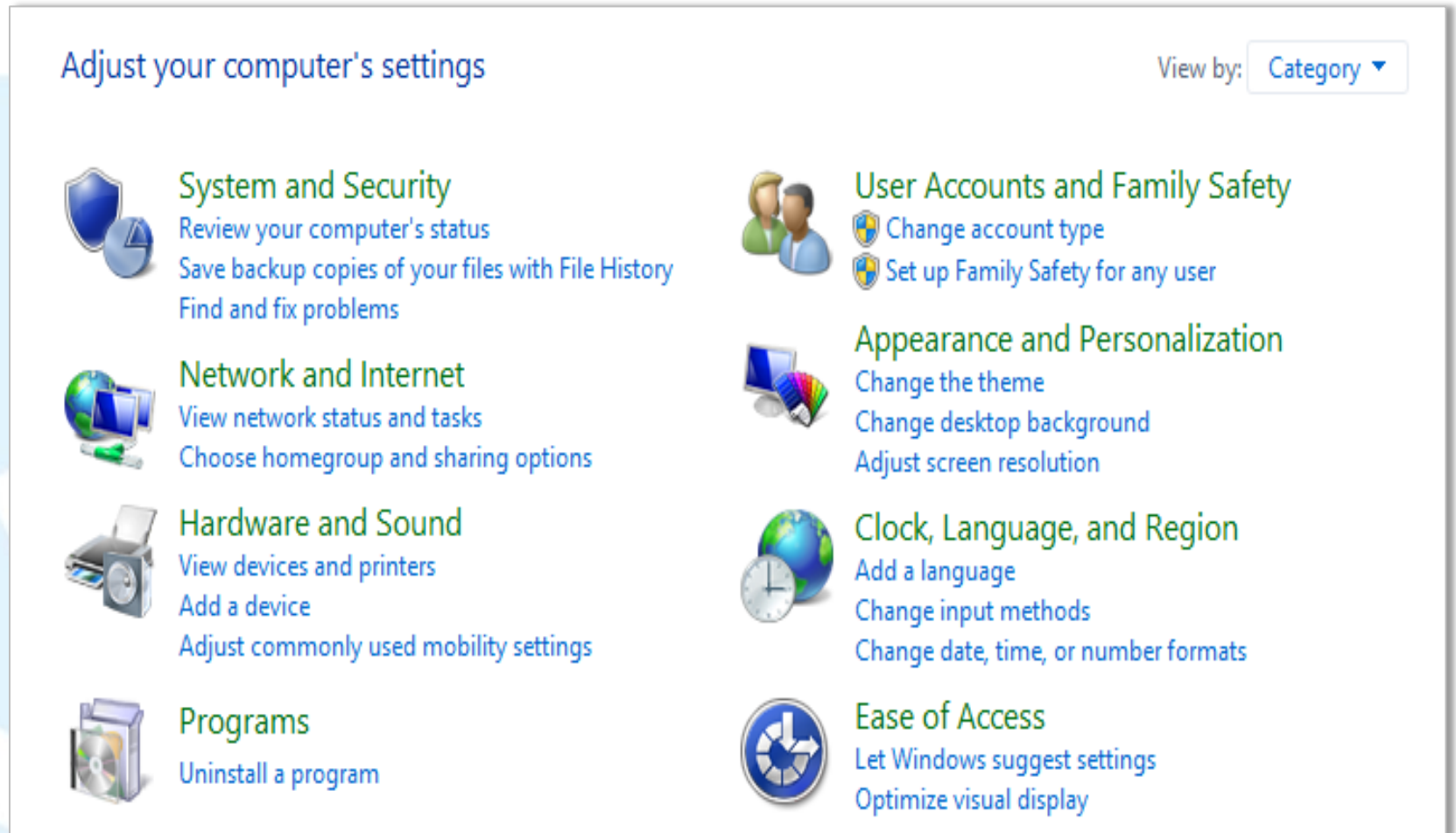
2.6. Tùy biến các thiết lập hệ thống

- Control Panel là gì
- Thay đổi, tùy biến màn hình nền máy tính
- Thay đổi ngày hoặc thời gian
- Thay đổi hoặc tùy biến các cài đặt chuột
- Thay đổi hoặc tùy biến các thiết bị đa phương tiện
- Làm việc với máy in được cài đặt trên hệ thống của bạn

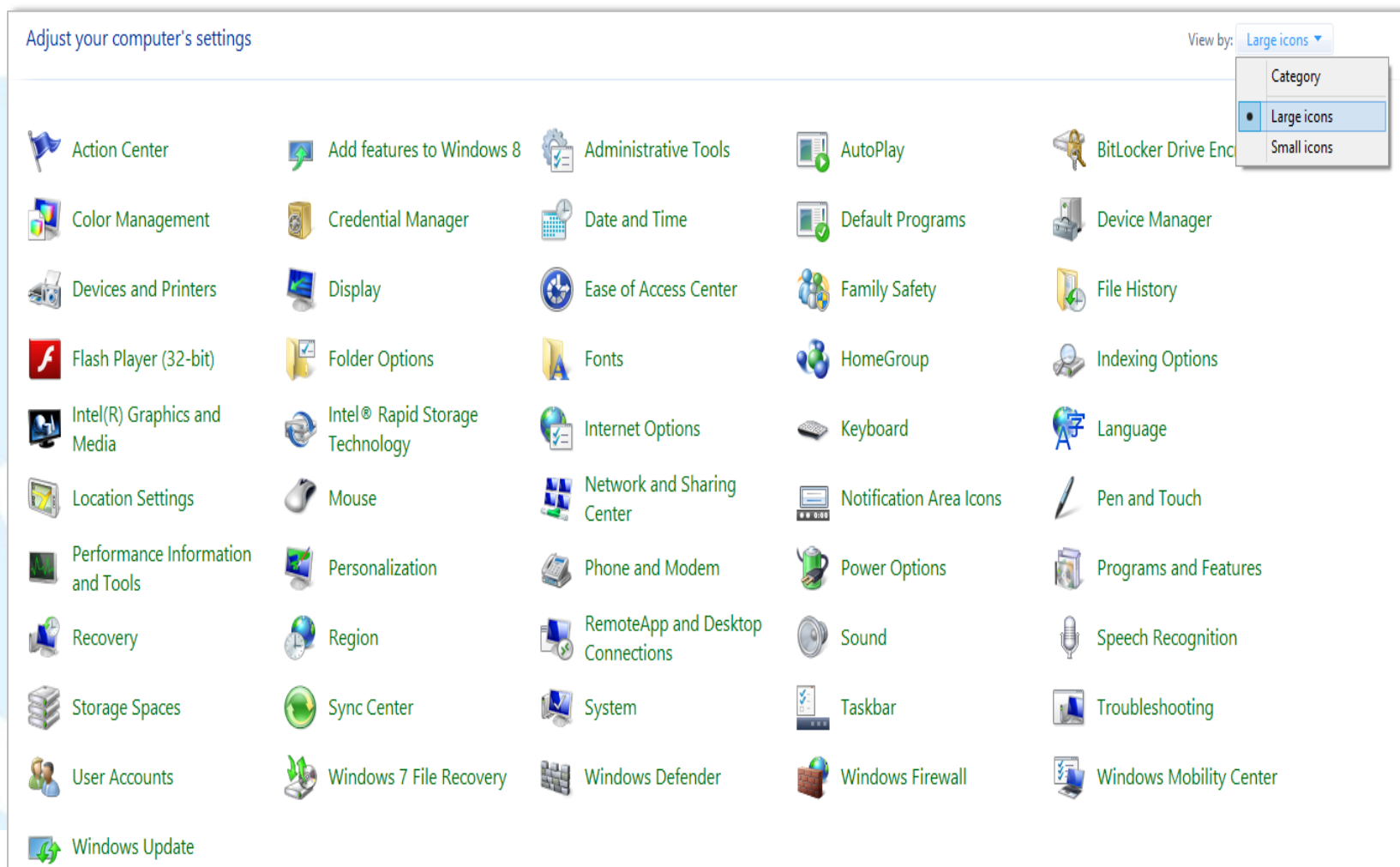
Sử dụng Control Panel

- Khu vực truy cập các tính năng để cài đặt hoặc tùy chỉnh cài đặt thiết bị
- Để truy cập Control Panel, sử dụng một trong các cách sau:
 - Nhấp Start, chọn Control Panel 
 - Trong Explorer, nhấp Computer trong khung Folders, sau đó nhấp trên thanh chứa lệnh
 - Trong Explorer, nhấp Control Panel trong khung Folders
- Hãy chắc chắn bạn hoàn toàn hiểu những gì mỗi tùy chọn có thể làm và khi bạn có thể muốn sử dụng nó trước khi thử bất kỳ thay đổi nào
 - Ghi lại các thiết lập ban đầu trước khi thực hiện thay đổi để quay về với những thay đổi không làm việc
- Một số tính năng có thể ảnh hưởng đến máy tính làm việc như thế nào, và có thể bị ngừng hoạt động và không hiển thị trong Control Panel

Màn hình Control Panel dạng chỉ mục



Màn hình Control Panel dạng biểu tượng lớn



Sử dụng Control Panel

System and Maintenance	Duy trì tính toàn vẹn hệ thống và thực hiện sao lưu dữ liệu.
Security	Các tùy chọn bảo mật.
Network and Internet	Thiết lập hoặc thay đổi cách hệ thống kết nối mạng hoặc Internet, và chia sẻ tập tin với những người khác.
Hardware and Sound	Thiết lập hoặc sửa đổi các mục phần cứng.
Programs	Truy cập các tác vụ quản lý hệ thống.
Mobile PC	Quản lý máy tính xách tay.

Sử dụng Control Panel

User Accounts	Thiết lập máy tính được sử dụng bởi nhiều hơn một người.
Appearance and Personalization	Tùy chỉnh màn hình với bảo vệ màn hình, hình nền máy tính, và tương tự.
Clock, Language, and Region	Thay đổi ngày, thời gian, tiền tệ, hoặc số để phản ánh các tiêu chuẩn theo khu vực hoặc các ngôn ngữ.
Ease of Access	Thay đổi khả năng truy cập thông số kỹ thuật.
Additional Options	Thiết lập hoặc sửa đổi các yêu cầu cho phần mềm được cài đặt trên máy tính của bạn.

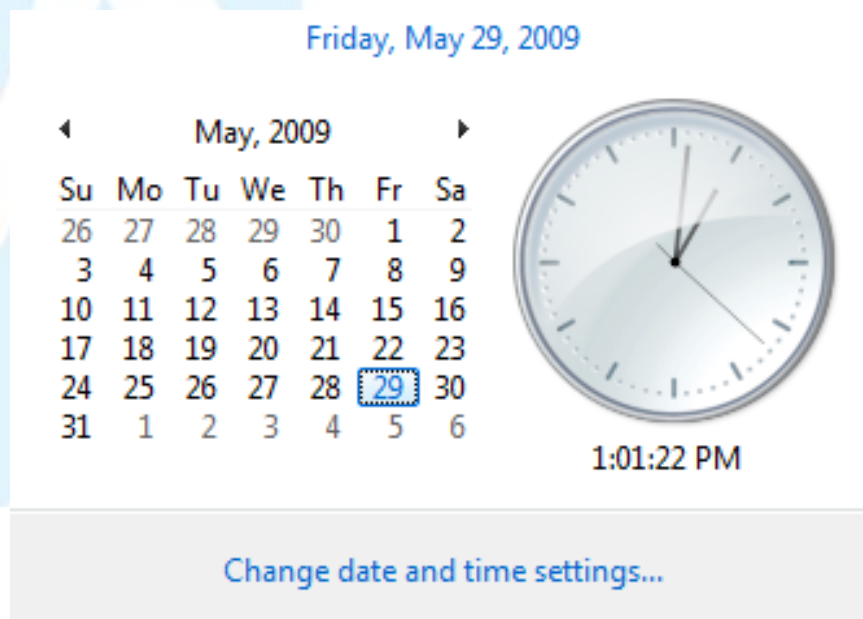
Tùy chỉnh hiển thị Desktop

- Để thay đổi lựa chọn hiển thị, sử dụng một trong các cách:
 - Nhấp **Start, Control Panel, Appearance and Personalization, Personalization**
 - Nhấp chuột phải, chọn **Personalize**, nhấp hiển thị tùy chọn để thay đổi
 - Nếu trong Classic View, nhấp **Personalization**



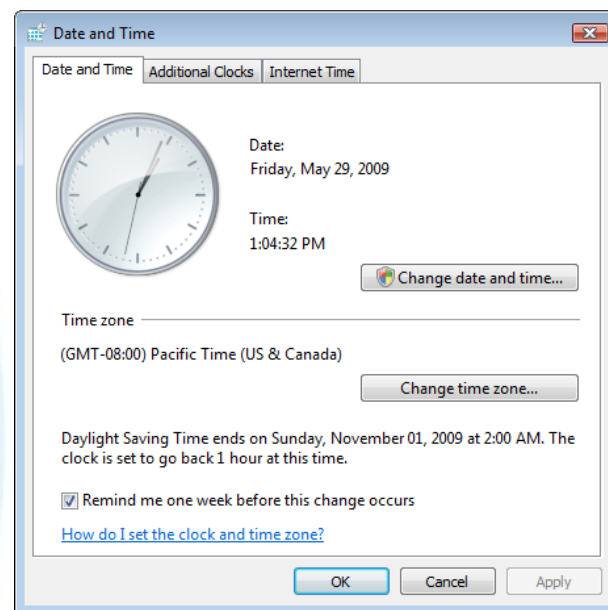
Thay đổi ngày và thời gian

- Thời gian hiện tại hiển thị trong vùng thông báo
 - Di chuột trên thời gian để xem screen tip với ngày hiện tại
 - Ngày và thời gian thiết lập được lấy từ đồng hồ hoạt động bằng pin bên trong máy tính
- Để xem ngày và thời gian hiện tại, nhấp vào thời gian trong vùng thông báo



Thay đổi ngày và thời gian

- Để thay đổi ngày và thời gian, sử dụng một trong các cách sau:
 - Nhấp Start, Control Panel, Clock, Language, and Region, chọn Date and Time or Set the time and date
 - Nếu trong Classic View, nhấp Start, Control Panel, Date and Time
 - Nhấn vào thời gian trong vùng thông báo, nhấp Change date and time settings



Date and Time

Thay đổi thời gian hiện tại và ngày tháng, hoặc múi giờ.

Additional Clocks

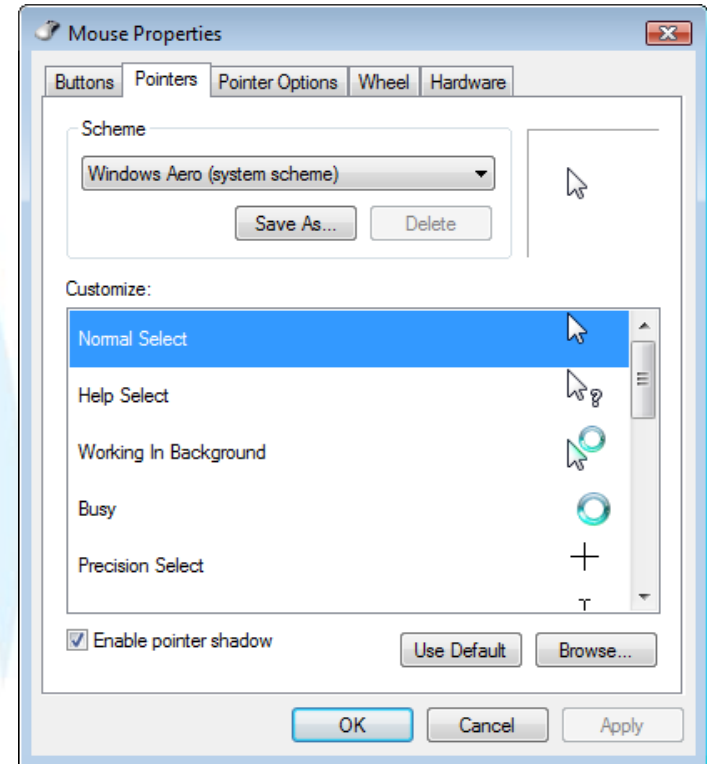
Hiển thị đồng hồ cho các khu vực bổ sung trong khu vực thông báo.

Internet Time

Đồng bộ hóa thời gian với thời gian hiển thị cho Internet.

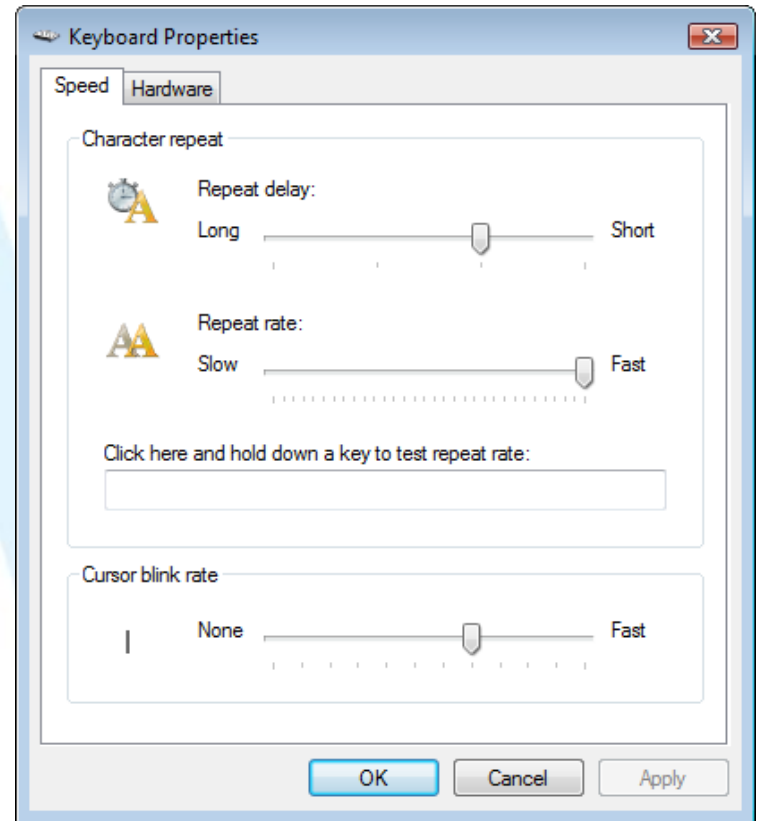
Tùy chỉnh Chuột

- Có thể tùy chỉnh các tính năng cho chuột
 - Tùy chọn sẽ khác nhau dựa trên loại chuột hoặc thiết bị trỏ cài đặt
- Để thay đổi các thiết lập chuột, sử dụng một trong các cách sau:
 - Nhấp Start, Control Panel, Hardware and Sound, Mouse
 - Nhấp chuột phải trên desktop và chọn Personalize, Mouse Pointers
 - Nếu sử dụng máy tính xách tay mà không có chuột, có thể có thêm tab để tùy chỉnh touchpad



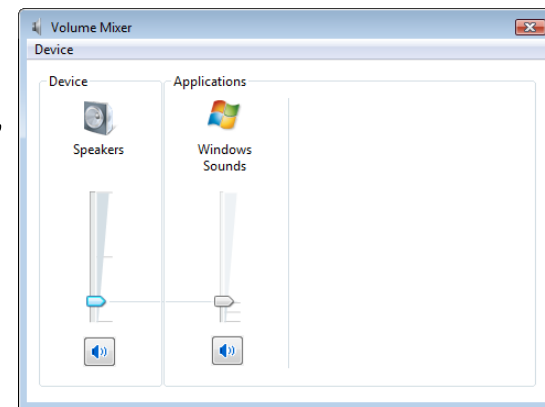
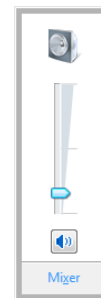
Tùy chỉnh bàn phím

- Có thể tùy chỉnh bàn phím để phù hợp với nhu cầu
- Để tùy chỉnh bàn phím, bấm vào **Start, Control Panel, Hardware and Sound, Keyboard**
 - Loại và số lượng các lựa chọn có thể khác nhau tùy thuộc vào loại của bàn phím được cài đặt



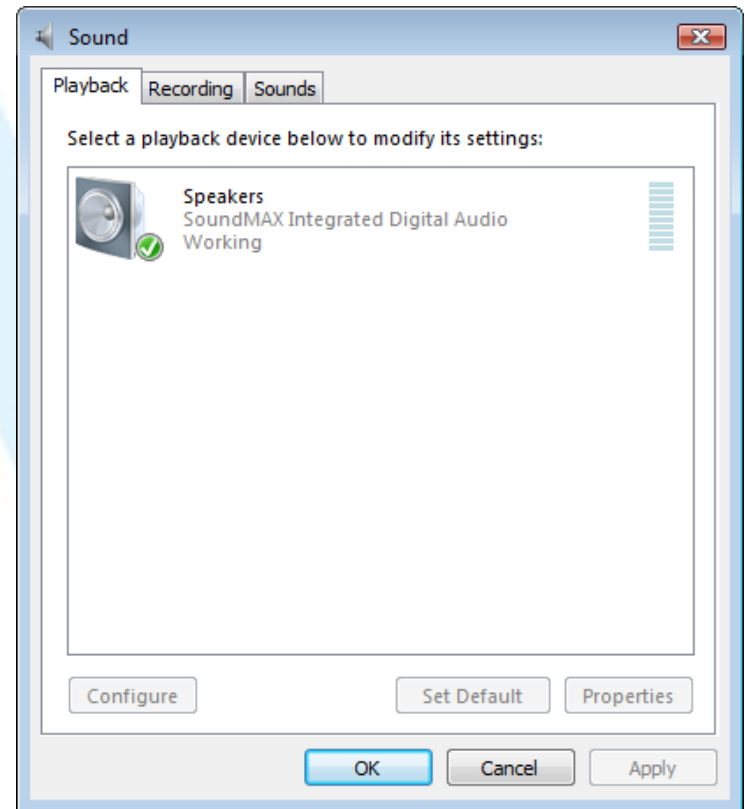
Thay đổi âm lượng (Volume)

- Nếu hệ thống có card âm thanh và có loa nối, biểu tượng xuất hiện trong vùng thông báo
 - Chỉ vào biểu tượng để hiển thị một màn hình cho thấy mức độ âm lượng hiện tại 
 - Để hiển thị cửa sổ âm lượng, kích vào biểu tượng
 - Để điều chỉnh âm lượng khi chơi âm thanh hoặc tắt bất cứ âm thanh, kích vào biểu tượng và kéo thanh trượt lên hoặc xuống
 - Để thay đổi hoặc thiết lập các tùy chọn, bấm vào biểu tượng và nhấn **Mixer**



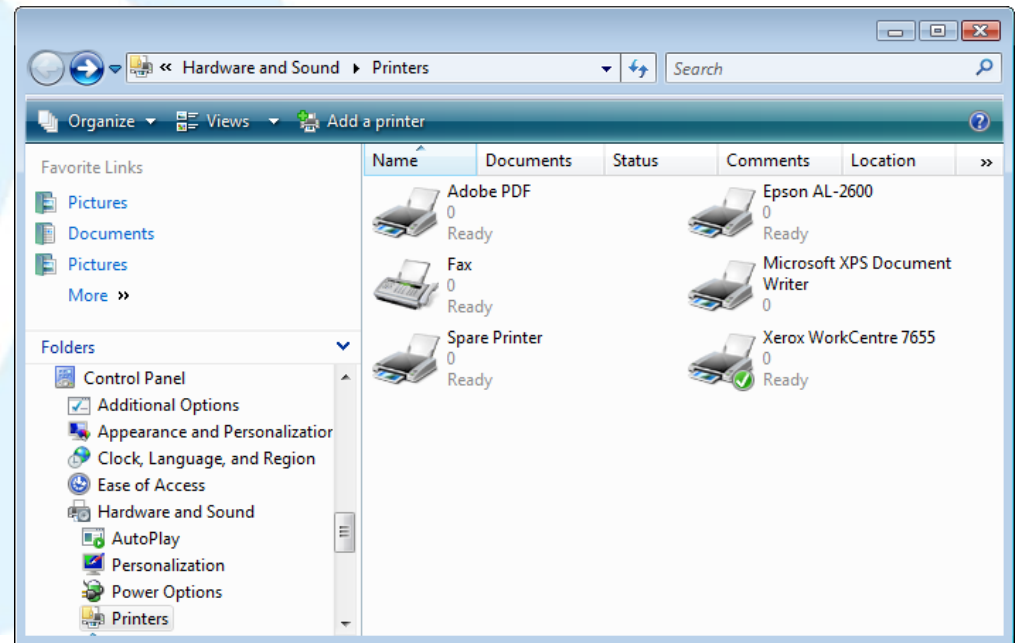
Thay đổi âm lượng (Volume)

- Đi đến tính năng **Sound** trong Vùng **Hardware and Sound** của Control Panel để tùy chỉnh các thiết bị loa, điều chỉnh mức âm lượng hoặc các tùy chọn loa khác
- Tùy thuộc vào loại microphone, sử dụng tab **Recording** để thiết lập làm thế nào để ghi lại âm thanh trên máy tính
- Trong **Sounds** tab, có thể áp dụng âm thanh cho một số sự kiện của Windows

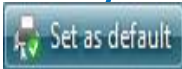


Tìm hiểu máy in

- Chương trình phần mềm hoặc Windows sẽ gửi tài liệu để in ở chế độ nền, do đó bạn có thể tiếp tục làm việc
- Sau khi gửi tài liệu để in, sử dụng hàng đợi in để kiểm tra tình trạng in ấn tài liệu hoặc hủy bỏ yêu cầu in
- Để xem máy in có sẵn, nhấp **Start, Control Panel**, và bên dưới Hardware and Sound, nhấp Printer



Tìm hiểu máy in

- **Máy in với kiểm tra đánh dấu là máy in mặc định, để thay đổi:**
 - Chọn máy in và sau đó trên thanh chứa lệnh, nhấn 
 - Kích chuột phải vào máy in và sau đó nhấp chuột **Set as Default Printer**
- **Để xem những gì có trong hàng đợi in:**
 - Chọn máy in và sau đó trên thanh lệnh, nhấn 
 - Nhấp vào máy in để xem trạng thái
 - Có thể thêm máy in sử dụng  hướng dẫn với màn hình cho mỗi bước cần thiết để thêm máy in mới
- **Mỗi máy in hơi khác nhau để kiểm tra các tính năng của máy in:**
 - Chọn máy in và sau đó trên thanh chứa lệnh, nhấn 
 - Nhấp chuột phải vào máy in và nhấn **Printing Preferences**
 - Nhấp chuột phải vào máy in và nhấn **Properties**

2.7. Cài đặt và gỡ cài đặt Chương Trình

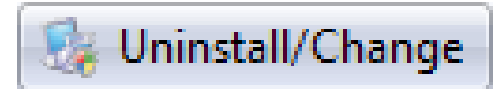
- Làm thế nào để cài đặt một chương trình mới ?
- Phải làm gì nếu chương trình không hoạt động ?
- Làm thế nào để gỡ bỏ cài đặt một chương trình ?



Tại sao chương trình không hoạt động?

- Nếu không thể cài đặt hoặc tải về chương trình, có thể không có quyền với tài khoản người dùng của bạn
- Nếu có quyền, nhưng dừng lại cài đặt và hiển thị thông báo lỗi, có thể có một số loại lỗi hoặc hư hại cho chương trình sao chép
- Nếu sử dụng bản sao lưu và cài đặt không bắt đầu được, hãy thử cài đặt từ các phương tiện ban đầu
- Cài đặt cũng có thể thất bại với các xung đột phần cứng
- Xung đột phần mềm cũng là lý do rất phổ biến để cài đặt bị lỗi
- Nếu cài đặt thành công nhưng bạn không thể truy cập các tập tin hiện có trong chương trình mới, kiểm tra xem chương trình mới có các công cụ để chuyển đổi các tập tin từ định dạng trước đó vào chương trình mới
- Nếu phần mềm cài đặt đã thành công nhưng có vấn đề khi xem các phần khác nhau của chương trình, kiểm tra yêu cầu hệ thống

Gỡ bỏ cài đặt một chương trình



- Luôn gỡ bỏ cài đặt chương trình từ hệ thống khi không còn được sử dụng
- Luôn luôn sử dụng Uninstall a program trong Control Panel, sau đó chọn
 - Không chỉ xóa các tập tin chương trình bằng cách sử dụng Explorer
 - Thông tin cấu hình cần phải được điều chỉnh trong Windows Registry
 - Có thể dẫn đến các vấn đề với các chương trình phần mềm khác, nếu cài đặt lại, hoặc nếu nâng cấp lên phiên bản mới