

TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG NAM ĐỊNH
ĐƠN VỊ: KHOA CƠ BẢN

-----◇-----



TÀI LIỆU GIẢNG DẠY
MÔ ĐUN: CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM
VĂN PHÒNG THÔNG DỤNG

Trình độ: Trung cấp

LỜI GIỚI THIỆU

Tài liệu này được xây dựng dựa trên các tài liệu của Microsoft Office, trên cơ sở thực tế nghiên cứu và tham khảo một số tài liệu trên Internet. Tài liệu nhằm mục đích giúp người học hệ thống lại một số kiến thức cơ bản về các ứng dụng của bộ Office cũng như một số phần mềm khác áp dụng hàng ngày cho các công tác như: xử lý công việc của cơ quan, học tập và nghiên cứu. Những kiến thức này được nhóm biên soạn sắp xếp theo khối kiến thức cần thiết cho người sử dụng máy tính trong công việc văn phòng.

Tài liệu giảng dạy mô đun gồm 5 bài:

Bài 1: Giới thiệu về phương pháp cài đặt và các ứng dụng

Bài 2: Cài đặt Microsoft Office

Bài 3: Cài đặt Microsoft Visio

Bài 4: Cài đặt một số phần mềm ứng dụng trong công tác văn phòng

Bài 5: Hướng dẫn sử dụng phần mềm Microsoft Visio

Mặc dù đã có rất nhiều cố gắng để hoàn thành tài liệu giảng dạy theo kế hoạch, nhưng nhóm biên soạn khó tránh khỏi những khiếm khuyết, rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô trong Hội đồng nghiên cứu khoa học Nhà trường, trong Khoa cùng học sinh để tài liệu giảng dạy được hoàn thiện hơn.

Xin chân thành cảm ơn!

MỤC LỤC

Trang

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN.....	7
II. MỤC TIÊU CỦA MÔ ĐUN.....	7
2. Nội dung mô đun.....	9
BÀI 1: GIỚI THIỆU VỀ PHƯƠNG PHÁP CÀI ĐẶT VÀ CÁC ỨNG DỤNG.....	10
1.1. PHƯƠNG PHÁP CÀI ĐẶT.....	10
* CÁC NGUỒN CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH.....	10
* CÁC GÓI CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH.....	10
* CÁC KIỂU CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH.....	10
* NGUYÊN TẮC CHUNG CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH.....	11
* CÁCH GỠ BỎ CHƯƠNG TRÌNH TRONG WINDOWS.....	12
1.2. CÁC ỨNG DỤNG.....	13
A. TỔNG QUAN CỦA BÀI GIẢNG.....	14
I. THÔNG TIN CHUNG.....	14
II. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT, Ý NGHĨA VÀ VAI TRÒ CỦA BÀI GIẢNG.....	14
III. MỤC TIÊU CỦA BÀI GIẢNG.....	14
B. NỘI DUNG BÀI GIẢNG	14
PHẦN 1: HƯỚNG DẪN MỞ ĐẦU (TÍCH HỢP).....	14
1. KHÁI NIỆM CHUNG VỀ TÍNH NĂNG MICROSOFT OFFICE:.....	14
2. CÁC YÊU CẦU KỸ THUẬT VỀ THIẾT BỊ (PHẦN CỨNG – PHẦN MỀM).....	15
3. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ.....	15
4. TRÌNH TỰ VÀ PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN.....	15
4.1. Các bước cài đặt Microsoft Office 2016	16
4.2 Hướng dẫn Cách crack Office 2016.....	19
5. MỘT SỐ SAI PHẠM THƯỜNG GẶP, NGUYÊN NHÂN, CÁCH PHÒNG TRÁNH VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC.....	20
6. TIÊU CHÍ, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ SẢN PHẨM.....	21
<i>Ứng dụng nào đồng ý cài thì giữ nguyên còn ứng dụng nào không cài thì chọn Not Available.....</i>	<i>21</i>
<i>Bấm OK để xác nhận, tự động cài.....</i>	<i>22</i>
<i>Vào thư mục vừa giải nén, chạy file KMSAuto.....</i>	<i>22</i>
7. AN TOÀN LAO ĐỘNG.....	23
PHẦN 2. CÂU HỎI ÔN TẬP VÀ BÀI TẬP THỰC HÀNH.....	23
BÀI 3: CÀI ĐẶT MICROSOFT VISIO 2016.....	24
A. TỔNG QUAN CỦA BÀI GIẢNG.....	24
I. THÔNG TIN CHUNG.....	24
II. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT, Ý NGHĨA VÀ VAI TRÒ CỦA BÀI GIẢNG.....	24
III. MỤC TIÊU CỦA BÀI GIẢNG.....	24
B. NỘI DUNG BÀI GIẢNG	24
PHẦN 1: HƯỚNG DẪN MỞ ĐẦU (TÍCH HỢP).....	24
1. KHÁI QUÁT VỀ MICROSOFT OFFICE VISIO 2016.....	25

2. CÁC YÊU CẦU KỸ THUẬT VỀ THIẾT BỊ (PHẦN CỨNG – PHẦN MỀM).....	25
3. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ.....	25
4. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN CÀI ĐẶT VÀ KÍCH HOẠT MICROSOFT VISIO 2016.....	25
4.1 Trình tự thực hiện cài đặt Microsoft Visio 2016.....	25
4.2 Trình tự thực hiện kích hoạt Microsoft Visio 2016.....	27
6. TIÊU CHÍ, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ SẢN PHẨM.....	32
7. AN TOÀN LAO ĐỘNG.....	34
PHẦN 2. BÀI TẬP THỰC HÀNH.....	34
BÀI 4: CÀI ĐẶT MỘT SỐ PHẦN MỀM ỨNG DỤNG	35
TRONG CÔNG TÁC VĂN PHÒNG.....	35
4.1 CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG BỘ GỖ TIẾNG VIỆT UNIKEY VÀ BỘ FONT	35
4.1.1 Cài đặt bộ gõ tiếng Việt Unikey.....	35
4.1.2 Cài đặt bộ Font tiếng Việt.....	39
HÌNH 4.11. CỬA SỔ FONT TRONG CONTROL PANEL.....	40
4.2. CÀI ĐẶT GOLD WAVE, SNAGIT, ULEAD	40
4.2.1 Cài đặt GoldWave.....	40
4.2.2 Cài đặt Snagit.....	42
4.2.2.1. Giới thiệu khái quát phần mềm Snagit.....	42
4.2.2.2 Trình tự cài đặt Snagit:.....	42
4.2.3 Cài đặt Ulead Video Studio.....	44
4.3. CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG ULTRAISO, NERO BURNING.....	48
4.3.1 Cài đặt và sử dụng UltraISO.....	48
4.3.1.2 Trình tự cài đặt UltraISO.....	48
4.3.2 Sử dụng UltraISO:.....	50
4.3.3 Phần mềm Nero.....	52
4.4 CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG ADOBE READER.....	64
4.4.1. Giới thiệu về Adobe Reader.....	64
4.4.2 Trình tự cài đặt Acrobat Reader DC.....	64
4.4.3 Xuất file PDF sang Word, Excel bằng phần mềm Adobe Acrobat Reader DC.....	67
4.5 CÀI ĐẶT PHOTOSHOP.....	69
4.5.1 Giới thiệu Photoshop.....	69
4.5.2 Trình tự cài đặt Photoshop CS6.....	70
4.6 CÀI ĐẶT COREL DRAW	73
4.6.1. Giới thiệu Corel Draw	73
4.6.2. Trình tự cài đặt CorelDraw.....	73
4.7. MỘT SỐ LỖI CÓ THỂ XẢY RA KHI CÀI ĐẶT, NGUYÊN NHÂN VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC..	78
BÀI 5: SỬ DỤNG PHẦN MỀM VISIO.....	79
MÃ BÀI: MĐ 15- 05.....	79
* GIỚI THIỆU: NỘI DUNG BÀI HỌC GIỚI THIỆU VÀ HƯỚNG DẪN HỌC SINH SỬ DỤNG ĐƯỢC PHẦN MỀM VISIO ĐỂ TẠO, HIỆU CHỈNH VÀ IN ĐƯỢC CÁC SƠ ĐỒ TƯ DUY; SƠ ĐỒ MẠNG; LƯU ĐỒ THỰC HIỆN CÁC QUY TRÌNH CÔNG VIỆC CỤ THỂ,	79
* MỤC TIÊU:.....	79
5.1. LÀM VIỆC VỚI VISIO:.....	79
5.1.1 Mở và thoát khỏi Visio.....	79
5.1.2. Tạo mới, lưu, đóng và mở bản vẽ.....	79
5.1.3. Thay đổi cửa sổ màn hình và các thanh công cụ.....	80
5.1.4. Các thao tác cơ bản.....	80
5.2 LÀM QUEN VỚI GIAO DIỆN VISIO 2016:.....	81
5.2.1. Giao diện trang chủ của Visio 2016:.....	81

5.2.2 Bắt đầu làm việc với mục Basic Diagram (biểu đồ cơ bản):.....	82
5.3. CÁC BƯỚC VẼ CƠ BẢN.....	85
5.3.1 Thao tác với mẫu Basic Flowchart.....	85
5.3.2. Các thao tác thay đổi và chèn đối tượng	87
5.3.3 Thao tác vẽ sơ đồ tư duy:.....	89
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	97

Tailieu.vn

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

M. O: Microsoft Office

CD: Compact Disk

VCD: Video Compact Disk

DVD: Digital Video Disc

SVCD: Supper Video Compact Disk

USB: Universal Serial Bus

PDF: Portable Document Format

CNTT: Công nghệ thông tin

RW: Read write

Tailieu.vn

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM VĂN PHÒNG THÔNG DỤNG

Mã số mô đun: MĐ 15

Thời gian mô đun: 105 giờ (Lý thuyết: 20 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 82 giờ; kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun chuyên môn “Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng”, mô đun được bố trí sau khi học sinh học xong các môn học, mô đun chung và các môn học, mô đun cơ sở.

- Tính chất: Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng là mô đun chuyên ngành bắt buộc để phục vụ cài đặt các phần mềm thông dụng trong công tác văn phòng, trong quá trình học tập và sử dụng các mô đun này vào học tập, áp dụng trong thực tiễn ...

II. Mục tiêu của mô đun

- **Kiến thức:** Trình bày được tính năng của từng phần mềm ứng dụng trong công tác văn phòng.

- **Kỹ năng:** Cài đặt được các phần mềm thông dụng, từ đó tạo kỹ năng cài đặt được mọi sản phẩm phần mềm xuất hiện trên thị trường, áp dụng vào thực tiễn; sử dụng được một số phần mềm phục vụ công tác văn phòng.

- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Có thái độ nghiêm túc trong thực hành, cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập, bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người, thiết bị và phương tiện học tập.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra*
1	Bài 1: Giới thiệu về phương pháp cài đặt và các ứng dụng	1	1		

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm	Kiểm tra*
	1.1. Phương pháp cài đặt 1.2. Các ứng dụng				
2	Bài 2: Cài đặt Microsoft Office 2.1. Khái niệm chung về tính năng Microsoft Office 2.2. Các yêu cầu kỹ thuật về thiết bị (Phần cứng-phần mềm) 2.3. Các bước cài đặt chương trình 2.4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt 2.5. Bổ sung được các thuộc tính bị thiếu trong Microsoft Office	15	2	12	1
3	Bài 3: Cài đặt Microsoft Visio 3.1. Khái niệm chung về tính năng Microsoft Visio 3.2. Các yêu cầu kỹ thuật về thiết bị (Phần cứng - phần mềm) 3.3. Các bước cài đặt chương trình Microsoft Visio 3.4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt	12	2	10	
4	Bài 4: Cài đặt một số phần mềm ứng dụng trong công tác văn phòng 4.1. Cài đặt và sử dụng bộ gõ tiếng Việt Unikey và bộ Font 4.2. Cài đặt Gold Wave, SnagIt, Ulead Video Studio 4.3. Cài đặt và sử dụng UltraISO, Nero Burning. 4.4. Cài đặt Adobe Reader; 4.5. Cài đặt Photoshop; 4.6. Cài đặt Corel Draw 4.7. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt	32	6	25	1

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm	Kiểm tra*
5	Bài 5: Hướng dẫn sử dụng phần mềm Microsoft Visio 5.1. Làm việc với Visio 5.2 Làm quen với giao diện Visio 2016 5.3. Các bước vẽ cơ bản	45	9	35	1
	CỘNG	105	20	82	3

2. Nội dung mô đun

Bài 1: GIỚI THIỆU VỀ PHƯƠNG PHÁP CÀI ĐẶT VÀ CÁC ỨNG DỤNG

Mã bài: MĐ 15 - 01

*** Giới thiệu:** Trong bài này trình bày những nguyên tắc chung của phương pháp cài đặt hoặc gỡ bỏ các phần mềm trên môi trường Windows.

*** Mục tiêu:**

- Trình bày được các nguồn cài đặt phần mềm
- Ghi nhớ được các phương pháp cài đặt và gỡ bỏ một số phần mềm thông dụng

*** Nội dung chính:**

1.1. Phương pháp cài đặt

Cài đặt và sử dụng chương trình, phần mềm ứng dụng là một công việc cần thiết đối với những người sử dụng máy vi tính. Việc cài đặt chương trình phần mềm khá đơn giản tuy nhiên rất nhiều người chưa biết cách cài đặt hoặc cần phải lựa chọn gì khi cài đặt.

Sau đây sẽ là các nguyên tắc chung khi cài đặt chương trình phần mềm:

*** Các nguồn cài đặt chương trình**

Hiện nay chương trình thường có 2 nguồn cài đặt đó là tải về từ một trang Web thông qua kết nối Internet và từ đĩa CD/DVD-ROM chương trình.

*** Các gói cài đặt chương trình**

Chương trình thường được đóng gói dưới các dạng sau:

Dạng rời: Có một File cài đặt **Setup.exe** hoặc **Install.exe** và một hoặc nhiều thư mục (Folder), tập tin (File) kèm theo để hỗ trợ cho chương trình. Dạng này thường được đặt trong các đĩa CD-ROM, thông thường khi cài đặt chỉ cần đưa đĩa CD vào ổ đĩa chương trình cài đặt sẽ tự động chạy (Auto Run).

Dạng nén: Tất cả các File đều được nén vào một File duy nhất bằng một trong các tiện ích nén File thông dụng như WinZip, WinRAR.... Dạng này thường được tải về từ Internet, trước khi cài đặt phải giải nén các File trong này ra một thư mục hay ổ đĩa nào đó rồi mới tiến hành cài đặt hoặc sử dụng.

Dạng nén tự động: Toàn bộ được đóng gói vào một File duy nhất và thường được lấy tên của chương trình, khi cài đặt File này sẽ tự giải nén các File bên trong vào thư mục tạm (Temp) và tiến hành cài đặt.

*** Các kiểu cài đặt chương trình**

Kiểu cài đặt tự động: Thông thường các chương trình phần mềm được cài đặt vào máy bằng cách chạy (Run) tập tin cài đặt, chương trình sẽ tự động tạo thư mục

để lưu trữ các tập tin của nó trong thư mục mặc định là **C:\Program Files**, đăng ký thông tin vào hệ thống (Registry), tạo các biểu tượng trong trình đơn **Start All Programs** và trên màn hình **Desktop**.

Kiểu không cần cài đặt: Một số chương trình chỉ cần sao chép (Copy) vào máy là đã có thể sử dụng được và một số chạy trực tiếp trên các ổ đĩa CD-ROM, USB... Đối với các chương trình dạng này, bạn cần phải tự tạo thư mục để chứa và tạo thêm biểu tượng trên màn hình Desktop để thuận tiện khi sử dụng.

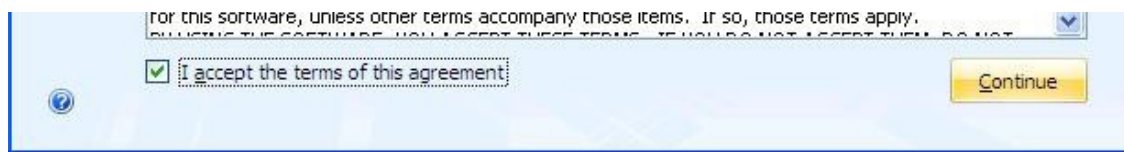
* Nguyên tắc chung cài đặt chương trình

Khi cho đĩa CD chương trình vào ổ đĩa chương trình sẽ tự động chạy.

Nếu không có thể chạy File cài đặt **setup.exe** hoặc **install.exe**

Chương trình cài đặt có thể sẽ xuất hiện bảng cho phép chọn ngôn ngữ hiển thị, chọn ngôn ngữ mình thích và nhấn **OK** để chọn.

Bảng **License Agreement** thông báo yêu cầu chấp nhận các điều kiện về bản quyền tác giả và sử dụng chương trình, chọn **I accept the Agreement** để đồng ý và tiếp tục cài đặt, nếu không chọn hoặc chọn **I do not accept the Agreement** thì nút cài đặt sẽ không hiện lên và không thể tiếp tục cài đặt chương trình.



Hình 1.1: Tích để chấp nhận các điều kiện về bản quyền tác giả

Các nút **Next** là tiếp tục cài đặt, **Back** là quay trở lại cửa sổ cài đặt trước đó để chỉnh sửa lại các thông số ở phần trước, **Cancel** là hủy bỏ không tiếp tục cài đặt nữa.

Bảng **Select Destination Location** là phần chọn nơi đặt chương trình muốn cài đặt, thông thường chương trình sẽ được đặt trong thư mục **Program Files**, tuy nhiên nếu muốn có thể thay đổi tên và vị trí khác bằng cách nhấn **Browse** và chỉ đến vị trí đó.

Một số chương trình sẽ có phần lựa chọn các thông số cài đặt như **Typical**: Cài bình thường, **Full**: cài toàn bộ, **Compact**: cài ứng dụng ở mức tối thiểu nhất để sử dụng, **Custom**: tùy chọn cài đặt ứng dụng theo ý người sử dụng. Nếu chọn Custom sẽ xuất hiện thêm các thông số khác để lựa chọn.

Phần **Select Start Menu Folder** để lựa chọn nơi đặt các biểu tượng (Shortcut Icon) của chương trình, thông thường các biểu tượng này sẽ được đặt trong **Menu Start All Programs Thư mục tên chương trình**. Nếu không muốn tạo Start Menu Folder có thể chọn **Don't create a Start Menu Folder**.

Bảng lựa chọn đặt các biểu tượng (Shortcut Icon) của chương trình trên **Desktop** và **Quick Launch**, nếu muốn có thể đánh dấu chọn hoặc không chọn.



Đối với các chương trình có yêu cầu nhập các số Serial hoặc CD Key thì phải nhập đầy đủ và đúng thì chương trình cho phép tiếp tục cài đặt hoặc sử dụng. Một số chương trình cho phép dùng thử với thời gian và các chức năng bị hạn chế.



Hình 1.2: Nhận CD Key để tiếp tục quá trình cài đặt

Enter your Product Key

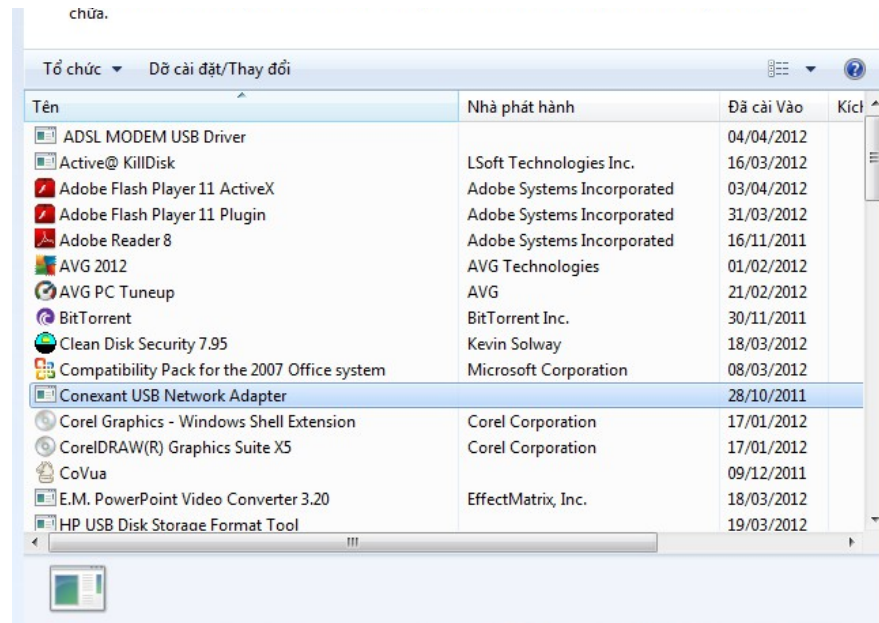
Thông thường ở lần chạy đầu tiên sẽ xuất hiện các bảng thông báo, hướng dẫn... có thể xem các gợi ý và cách sử dụng chương trình hoặc bỏ qua.

Tùy theo chương trình mà các bước cài đặt có thể khác nhau.

*** Cách gỡ bỏ chương trình trong Windows**

Nếu không muốn sử dụng chương trình nữa thì có thể gỡ bỏ (Uninstall) chương trình ra khỏi hệ thống bằng cách dùng lệnh **Uninstall** có trong đường dẫn của chương trình đó (**Start Menu** → **All Programs** → thư mục của chương trình → Nhấn vào trình đơn có tên là **Uninstall** (hoặc tương tự)

Dùng chức năng **Add or Remove Program** có trong **Control Panel** của Windows, chọn chương trình muốn gỡ bỏ và nhấn **Remove** (**Change/Remove**).



Hình 1.3: Chọn chương trình muốn gỡ bỏ

1.2. Các ứng dụng

- Bộ Office gồm:

- + Microsoft Office Word (soạn thảo văn bản)
- + Microsoft Office Excel (bảng tính)
- + Microsoft Office PowerPoint (tạo trình chiếu)
- + Microsoft Office Visio (vẽ sơ đồ, biểu đồ, ...)
- + Microsoft Office Project (quản lý dự án)
- + Microsoft Office Outlook (quản lý email, lịch,...)
- + Microsoft Office Access (quản lý cơ sở dữ liệu)
- + Microsoft Office OneNote (ghi chú)
- + Microsoft Office InfoPath (tạo form)
- + Microsoft Office Publisher (thiết kế thiếp, thư, lịch, ...)

- Một số phần mềm, ứng dụng phục vụ nhu cầu giải trí.

- Ứng dụng quét Virus máy tính.

- Ngoài ra có thể có thêm một số ứng dụng đồ họa hay các ứng dụng phục vụ nhu cầu công việc khác như: Nitro Pro X, Adobe Reader, Adobe Photoshop CS6, Corel Draw

BÀI 2: CÀI ĐẶT MICROSOFT OFFICE 2016

Mã bài: MD 15 - 02

A. TỔNG QUAN CỦA BÀI GIẢNG

I. Thông tin chung

1. Tên mô đun: Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng

2. Mã mô đun: MD 15

3. Thời lượng của bài giảng/ mô đun (lấy theo đề cương hiện hành):

- Lý thuyết: 2 giờ

- Thực hành/thực tập/thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận: 12 giờ

- Kiểm tra: 1 giờ

II. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của bài giảng

Bài học được học sau các bài các phương pháp cài đặt và các ứng dụng, là cơ sở để cài đặt được bộ Microsoft Office 2016

III. Mục tiêu của bài giảng

- **Về kiến thức:** Trình bày được các kiến thức cơ bản về:

+ Tính năng chung của bộ công cụ Microsoft Office;

+ Trình tự cài đặt Microsoft Office 2016.

- **Về kỹ năng:**

+ Thực hiện cài đặt thành công bộ Microsoft Office;

+ Sử dụng được các tính năng thêm bớt các ứng dụng nằm trong bộ sản phẩm từ đó có thể cài đặt được các sản phẩm tương tự như bộ Open Office;

+ Có kỹ năng xử lý được một số lỗi thường gặp khi cài đặt.

- **Về thái độ, năng lực tự chủ:**

+ Tự cài đặt được Microsoft Office 2016 và hình thành khả năng trao đổi, thảo luận và so sánh các tính năng của bộ Office trong từng phiên bản;

+ Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

B. NỘI DUNG BÀI GIẢNG

PHẦN 1: HƯỚNG DẪN MỞ ĐẦU (Tích hợp)

Thời gian: 2 giờ

1. Khái niệm chung về tính năng Microsoft Office:

Microsoft Office là một tập hợp các ứng dụng và dịch vụ trên màn hình, servers có liên hệ chặt chẽ với nhau, được gọi chung là một gói ứng dụng văn phòng, chạy

trên nền các hệ điều hành Microsoft Windows và Mac OS X. Phần mềm này do Microsoft phát triển và ra đời năm từ những năm 90 của thế kỷ trước.

Các phiên bản Microsoft dành cho Windows:

- Microsoft Office 4.3, 97, 2000, 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019...

2. Các yêu cầu kỹ thuật về thiết bị (Phần cứng – Phần mềm)

Để cài đặt Microsoft Office các bạn cần đáp ứng một số yêu cầu sau:

- Thiết bị cần phải sử dụng phiên bản hệ điều hành Windows 7 trở lên;
- Yêu cầu vi xử lý tối thiểu từ đơn lõi tốc độ 1GHz trở lên;
- Tối thiểu 1GB RAM cho phiên bản 32 bit và 2GB cho phiên bản 64 bit;
- Ổ cứng tối thiểu 3GB dung lượng trống;
- Màn hình độ phân giải từ 1024 x 768 trở lên.

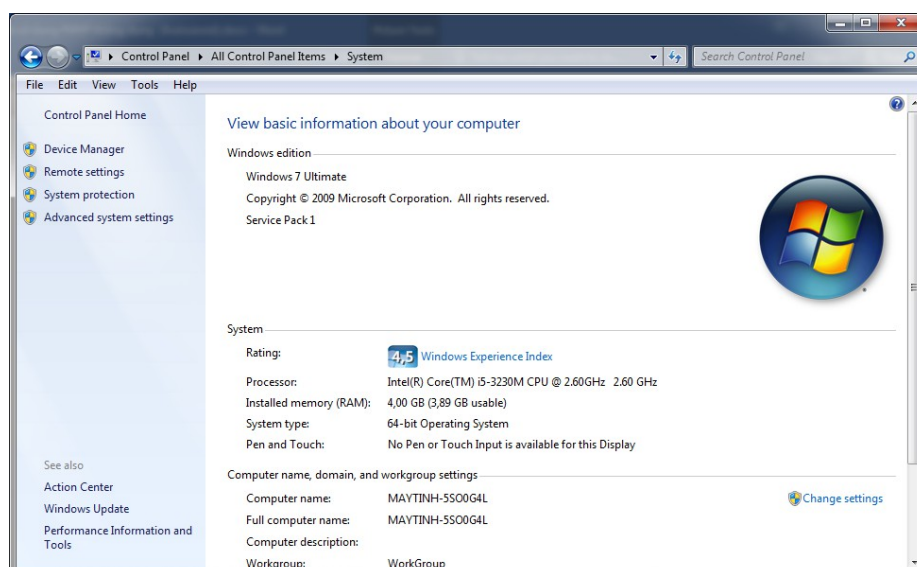
Còn đối với những người dùng máy Mac, thì cần sử dụng phiên bản hệ điều hành OS X 10.10 Yosemite trở lên.

3. Công tác chuẩn bị

- Máy tính vi xử lý đơn lõi tốc độ 1GHz trở lên;
- RAM dung lượng 1GB hoặc 2GB;
- HDD dung lượng trống 30GB trở lên;
- Máy tính cài đặt hệ điều hành từ Windows 7 trở lên hoặc OS X 10.10 Yosemite trở lên (máy Mac);
- Tải bản cài đặt office 2016 cho 32 bit hoặc 64 bit.

4. Trình tự và phương pháp thực hiện

Trước tiên xác định hệ điều hành của mình đang sử dụng là 32 bit hay 64 bit bằng cách: nhấp chuột phải vào biểu tượng My Computer trên desktop sau đó chọn Properties và xem hệ điều hành đang sử dụng (Windows 7; 64 bit)



Hình 2.1: Kiểm tra phiên bản hệ điều hành

Sau khi đã xác định được hệ điều hành Windows 64 bit hay 32 bit thì chọn bộ cài Office 2016 tương ứng.

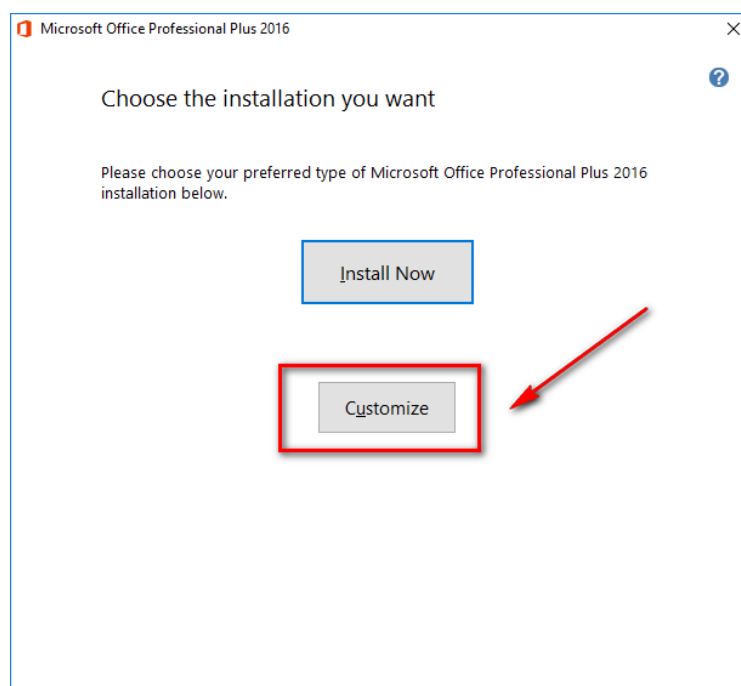
4.1. Các bước cài đặt Microsoft Office 2016

Bước 1: Giải nén bản cài đặt office 2016 và chạy file Setup.

Bước 2: Chọn hình thức cài đặt như sau:

+ Install Now là chọn cài đặt tất cả các phần mềm trong bộ Office này

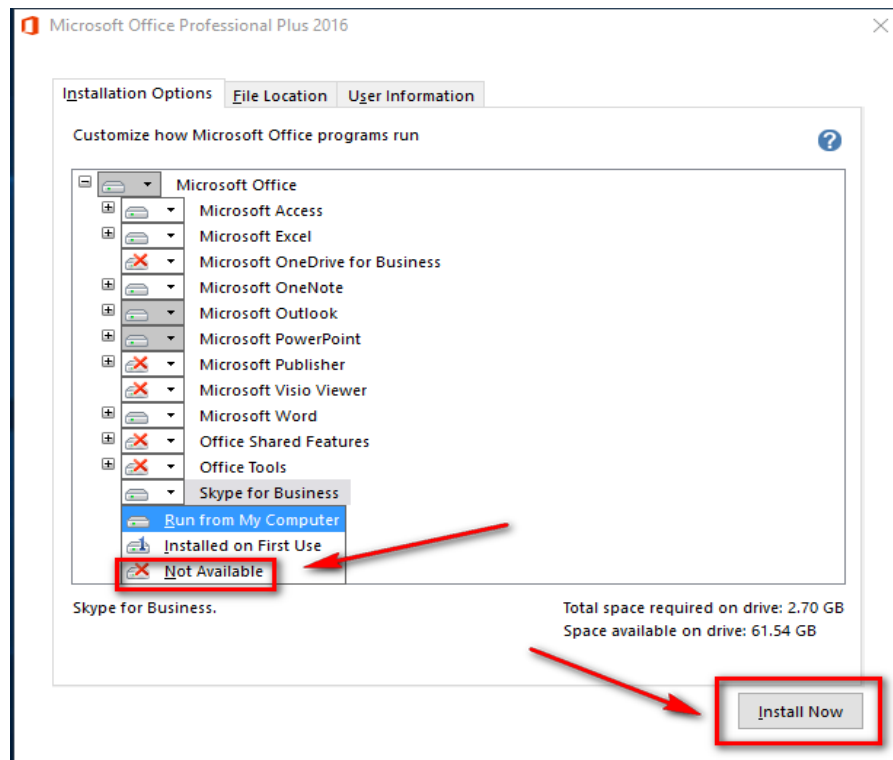
+ Customize là chọn cài đặt một số phần mềm nhất định như: Word, Excel, Power Point....



Hình 2.2: Chọn Customize để cài đặt giới hạn

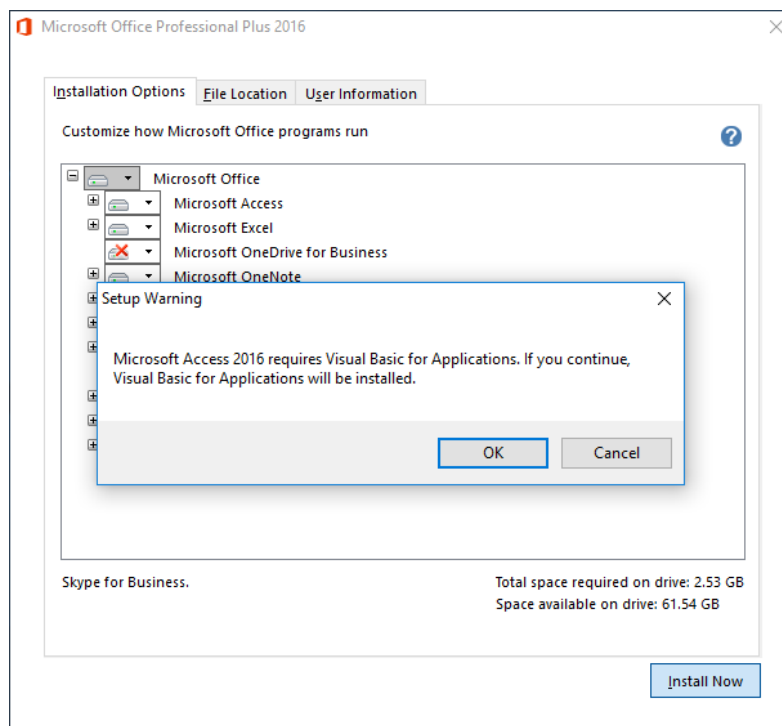
Bước 3: Chọn cài hình thức Customize

Bước 4: Ứng dụng nào đồng ý cài thì giữ nguyên còn ứng dụng nào không thì chọn Not Available. Sau đó ấn Install Now.

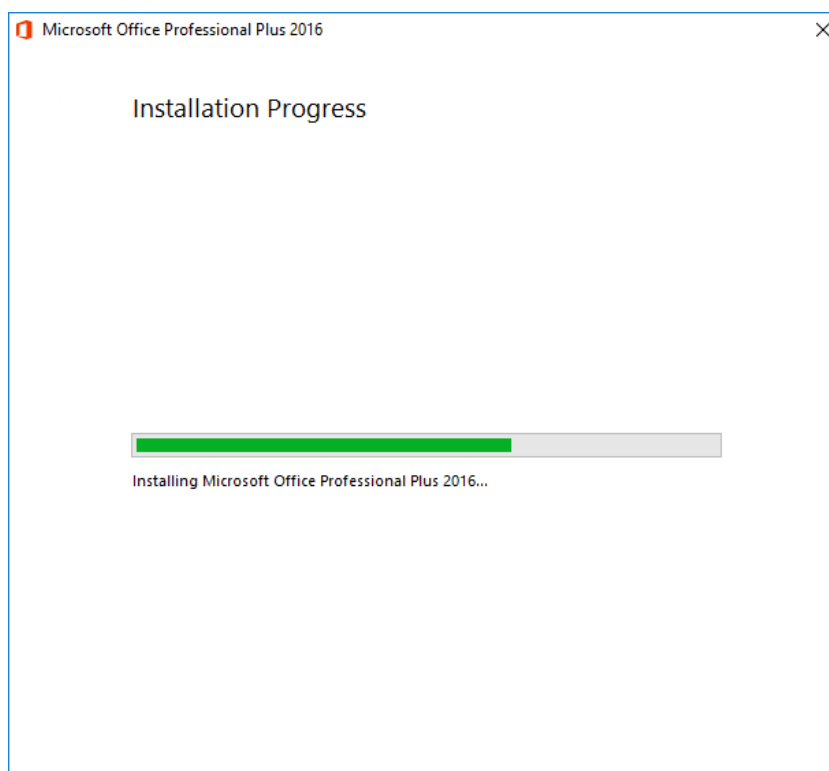


Hình 2.3: Chọn các Ứng dụng cần cài đặt

Bước 5: Bấm OK để xác nhận.

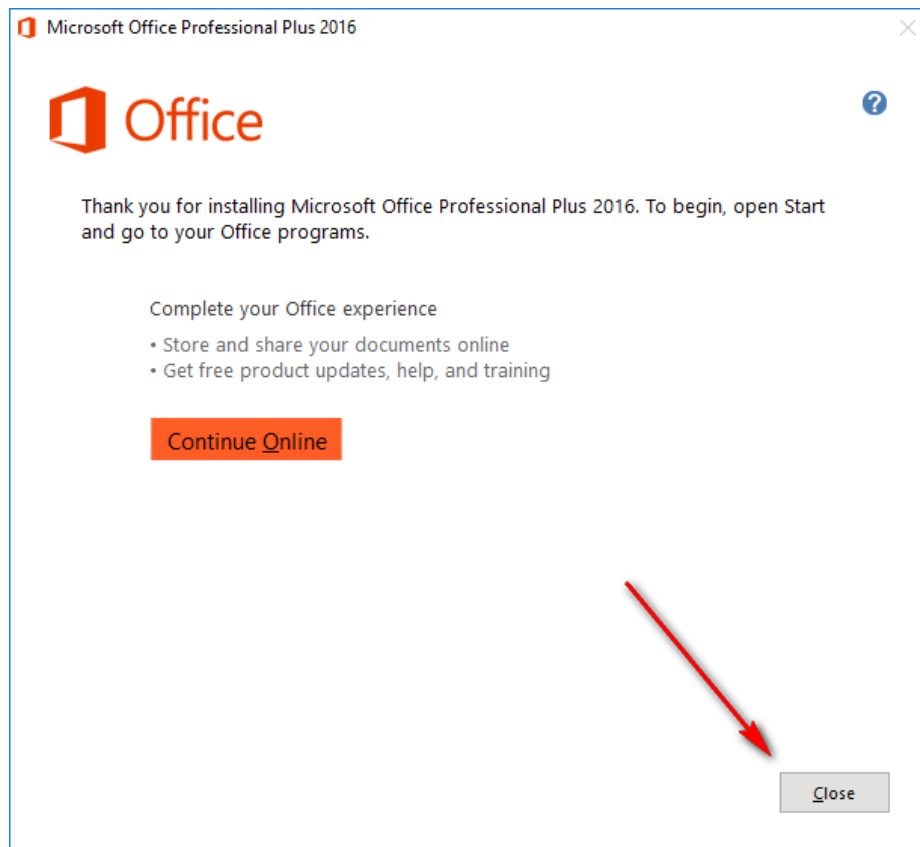


Hình 2.4: Nhấp OK để cài đặt các ứng dụng đã lựa chọn



Hình 2.5: Quá trình cài đặt tự động diễn ra

Quá trình cài đặt diễn ra nhấn Close để hoàn thành



Hình 2.6: Chọn Close để kết thúc quá trình cài đặt

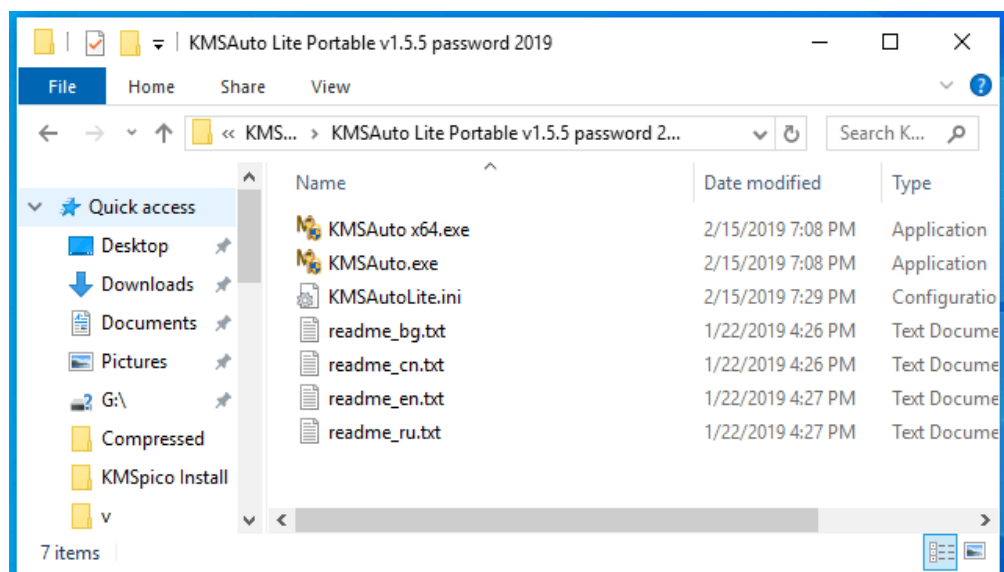
4.2 Hướng dẫn Cách crack Office 2016

Bước 1: Tải KMSAuto Lite và giải nén bằng winRAR

Bước 2: Vào thư mục vừa giải nén, chạy file KMSAuto

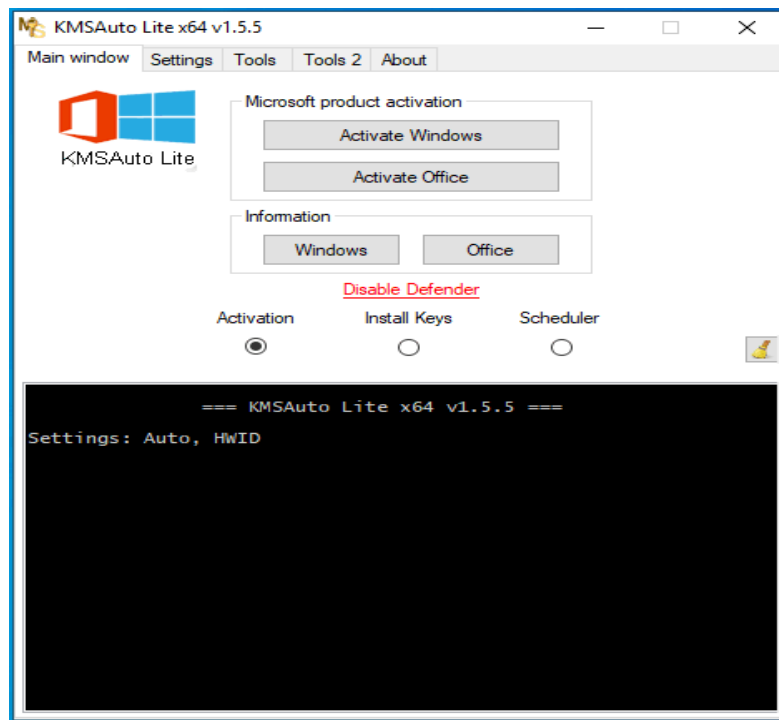
+ Nếu dùng Win 64 bit: Chạy file KMSAuto x64.exe

+ Nếu dùng Win 32 bit: Chạy file KMSAuto.exe; Active office win
KMDAuto lite



Hình 2.7: Chọn Close để kết thúc quá trình cài đặt

Bước 3: Nhấn nút Activate Office 2016 để kích hoạt



Hình 2.8: Chọn Close để kết thúc quá trình cài đặt

* **Một số lưu ý trước khi cài đặt office 2016:**

- Kết nối nguồn và mạng Ổ định nếu bạn sử dụng setup online.
- Ổ đĩa cài đặt phải còn dung lượng trống nhiều khoảng 30GB.
- Tắt các chương trình diệt virus và Firmware.
- Cài đúng bản cài đặt với bit của Windows.

5. Một số sai phạm thường gặp, nguyên nhân, cách phòng tránh và biện pháp khắc phục

Sai phạm thường gặp	Nguyên nhân	Cách phòng tránh	Biện pháp khắc phục
Hệ thống không cho cài đặt	Thiếu dung lượng ổ đĩa cứng	Kiểm tra dung lượng trống của ổ đĩa cần cài (C:\)	Tăng dung lượng trống của ổ đĩa cần cài đặt
Sau khi nhập Key, nút Continue không hiện sáng.	Key của không đúng với bản cài đặt	Kiểm tra Key trước khi cài trong file Crack	Lựa chọn key khác phù hợp với bản cài
Bộ Office sau	Do trong quá trình	Xác định trước	Vào Control Panel