**DANH SÁCH ĐỀ TÀI**

**MÔN KỸ NĂNG BÀN PHÍM VÀ THIẾT BỊ VĂN PHÒNG (2021)**

**YÊU CẦU DỰNG PHIM LỒNG CHỮ ÂM THANH**

**HỆ: ĐẠI HỌC**

***Nội dung***

[**1. Máy in và máy scan.** 3](#_Toc62457994)

[**2. Máy in và máy photocopy** 3](#_Toc62457995)

[**3. Máy chiếu (projector) máy tính** 5](#_Toc62457996)

[**4. Máy fax, chiếu (projector)** 5](#_Toc62457997)

[**5. Quản lý thiết bị vă phòng** 6](#_Toc62457998)

[**6. Quản lý cắm các thiết bị văn phòng** 6](#_Toc62457999)

# **1. Máy in và máy scan.**

Công ty X cần tuyển nhân viên bán hàng về các thiết bị văn phòng trong đó có máy in và máy scan. Công ty cần tuyển những nhân viên có kỹ thuật về các thiết bị văn phòng trong, bạn hãy viết báo cáo hướng dẫn về kỹ thuật sử dụng, các hỏng hóc thường gặp và cách khắc phục sửa chữa nhỏ.

Yêu cầu:

* Phân tích hướng dẫn sử dụng máy in/ máy scan
  + Hình ảnh
  + Clip
  + Dùng chung nhiều máy tính chỉ có 1 máy in/scan.
  + Cắm dây
* Hướng dẫn sửa chữa hỏng hóc thông thường của máy in/ máy scan
  + Không có mạng
  + Không có điện
  + Không đúng driver
  + Download driver ở đâu cho hiệu quả
  + Kẹt giấy
  + Thay mực
  + Vv

Viết báo có có đầy đủ (trang bìa, mục lục..)

# **2. Máy in và máy photocopy**

Bạn là một người chuyên in ấn và photocopy với kinh nghiệm bề dày trong công việc bạn hãy viết lời khuyên chọn máy in và máy photocopy náo là hợp lý (cho công ty nhỏ bà lớn) đồng thời viết hướng dẩn sử dụng cũng như sừa chữa nhỏ.

Yêu cầu:

* Phân tích hướng dẫn sử dụng máy in/ máy photocopy
  + Hình ảnh
  + Clip
  + Dùng chung nhiều máy tính chỉ có 1 máy in.
  + Photocopy 1 mặt, 2 mặt, nhiều trang trên 1 mặt vv
  + Cắm dây
* Hướng dẫn sửa chữa hỏng hóc thông thường của máy in/ máy scan
  + Không có mạng
  + Không có điện
  + Không đúng driver
  + Download driver ở đâu cho hiệu quả
  + Kẹt giấy
  + Thay mực
  + Vv

# **3. Máy chiếu (projector) máy tính**

Bạn là một người chuyên tổ chức sự kiện có tương tác máy chiếu với máy tính trong nhiều năm, bạn hãy hướng dẫn sử dụng cho các đồng nghiệp với các yêu cầu sau.

Yêu cầu:

* Phân tích hướng dẫn sử dụng máy projector / máy tính
  + Hình ảnh
  + Clip minh họa
  + Kết nới các thiết bị có dây và không dây.
  + Kết nối thông qua thiết bị phụ trợ cổng HDMI
  + Cắm dây, cắm dây mạng
  + Hiệu chỉnh hình ảnh trên projector
  + Hiệu chỉnh xuất thông trên máy tính.
  + Các loại chuột
* Hướng dẫn sửa chữa hỏng hóc thông thường của projector/ máy tính
  + Không có mạng
  + Không có điện
  + Không đúng driver
  + Download driver ở đâu cho hiệu quả
  + Độ phân giải không tương đồng giữa các thiết bị
  + Vv

# **4. Máy fax, chiếu (projector)**

Bạn là một người buôn bán thiết bị văn phòng, có bán máy fax, máy chiếu. Bạn hãy tư vấn hướng dẫn sử dụng cho các các khách hàng mua sản phẩm của bạn, với các yêu cầu sau.

Yêu cầu:

* Phân tích hướng dẫn sử dụng máy fax, projector
  + Hình ảnh
  + Clip minh họa
  + Kết nới các thiết bị có dây và không dây.
  + Kết nối thông qua thiết bị phụ trợ
  + Cắm dây, cắm dây mạng
  + Hiệu chỉnh hình ảnh trên projector
  + Cách tắt bật đúng cách
  + vvv
* Hướng dẫn sửa chữa hỏng hóc thông thường của projector/ máy tính
  + Không có mạng
  + Không có điện
  + Không đúng driver
  + Download driver ở đâu cho hiệu quả
  + Độ phân giải không tương đồng giữa các thiết bị
  + Vv

# **5. Quản lý thiết bị vă phòng**

Bạn là một người quản trị các thiết bị văn phòng của cơ quan có nhiều phòng làm việc. Trong các phòng có nhiều thiết bị bạn hãy viết hướng dẫn sử dụng và sừa chữa thông thường với các yêu cầu sau.

. Yêu cầu:

* Phân tích hướng dẫn sử dụng wifi/projector
  + Hình ảnh
  + Clip minh họa
  + Kết nới các thiết bị máy tính desktop/laptop
  + Usb wifi
  + Thiết đặt các thông số
  + Cắm dây, cắm dây mạng
  + Các loại chuột, bàn phím
* Hướng dẫn sửa chữa hỏng hóc thông thường của projector/ wifi
  + Không có mạng
  + Không có điện
  + Không đúng driver
  + Download driver ở đâu cho hiệu quả
  + Độ phân giải không tương đồng giữa các thiết bị
  + Vv

# **6. Quản lý cắm các thiết bị văn phòng, đèn led quảng cáo**

Bạn là một người quản trị các thiết bị văn phòng của cơ quan có nhiều phòng làm việc. Trong các phòng có nhiều thiết bị bạn hãy viết hướng dẫn sử dụng và sừa chữa thông thường với các yêu cầu sau.

.

Yêu cầu:

* Phân tích hướng dẫn sử dụng các loại cầu dao, phích cắm điện, cắm các loại cáp (cáp mạng, điện thoại, máy chiếu projector, máy in, scan vvv), đèn led
  + Hình ảnh
  + Clip minh họa
  + Hướng dẫn nhận biết qua các ký hiệu
  + Nhập thông số chữ, hình ảnh cho đèn led quảng cáo
* Hướng dẫn sửa chữa hỏng hóc thông thường các loại cầu dao, phích cắm điện, cắm các loại cáp (cáp mạng, điện thoại, máy chiếu projector, máy in, scan vvv)
  + Không có mạng
  + Không có điện
  + Không đúng tương thích các thiết bị
  + Vv