

Nền tảng Không gian số



Giải phẫu Tập tin (Anatomy of a File)

Phần Tên

Phần Phân loại (Đuôi)

giaotrinh.docx

Do người dùng đặt. Cho phép chữ, số, khoảng trắng và các ký tự: # \$ % ~ ^ @ () ! _

Do Hệ điều hành/Phần mềm quy định (thường 3-4 ký tự).

Iconography Cheat Sheet



Thực thi:
.exe, .com



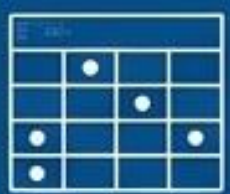
Văn bản:
.txt, .docx



Bảng tính:
.xlsx



Bảng ảnh:
.txt, .toxt



Bảng tính:
.xlsx

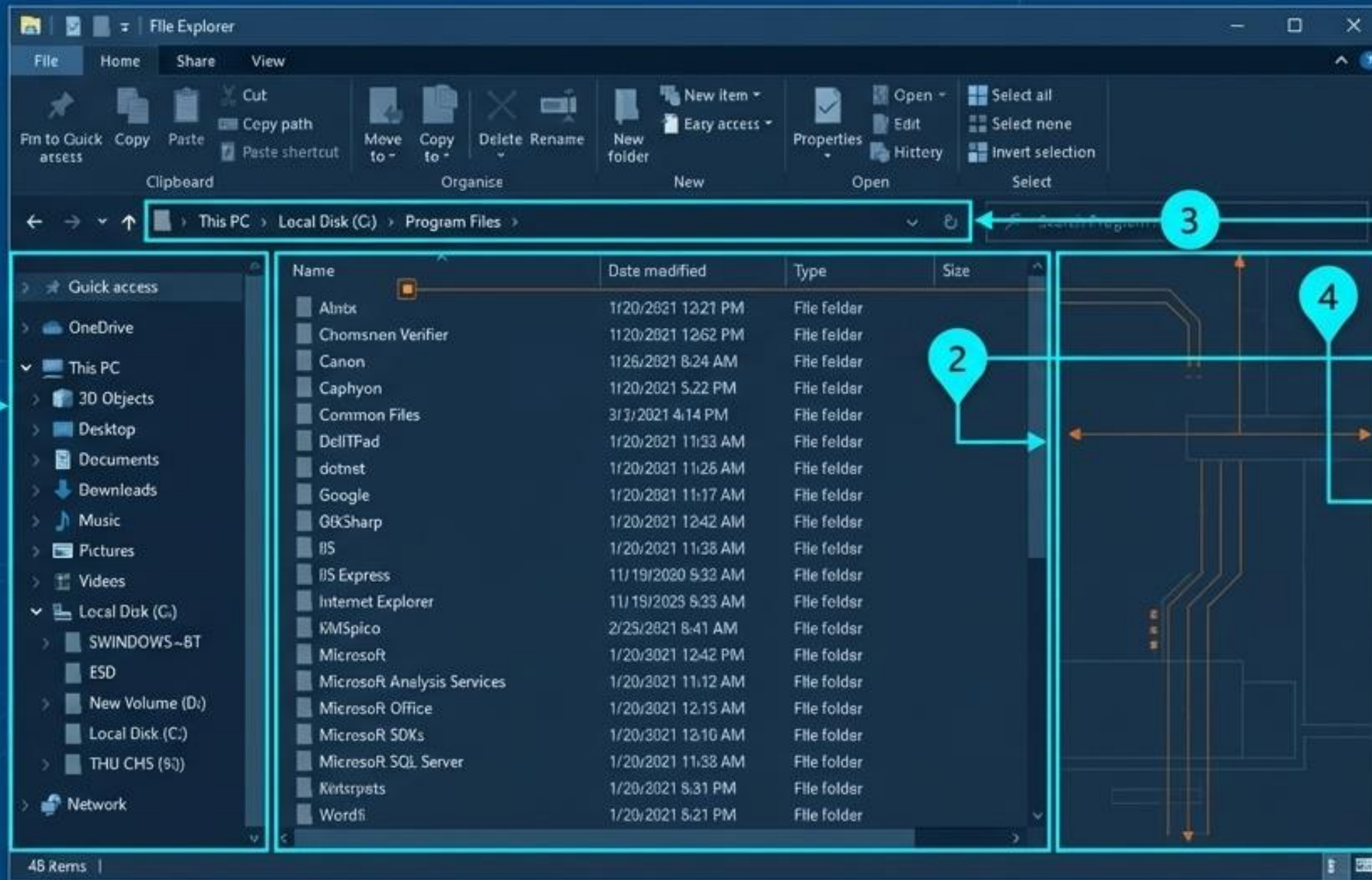


Hình ảnh:
.jpg, .bmp



Âm thanh/Video:
.mp3, .mp4

Bản đồ File Explorer



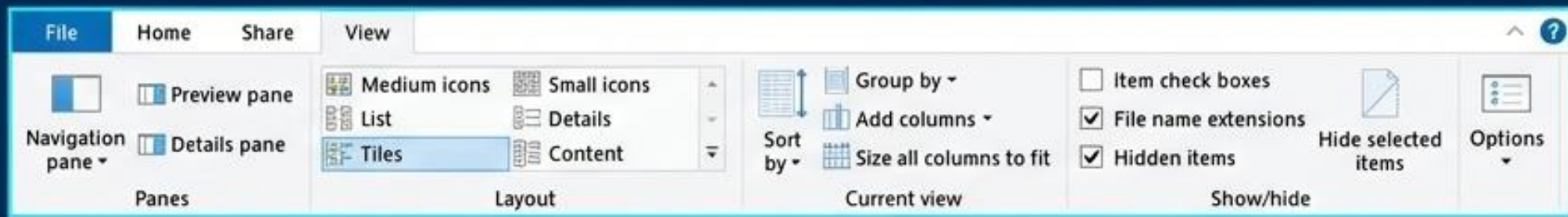
1 Navigation pane (Cửa sổ trái) - Cây thư mục tổng quan. Mũi tên ngang hiển thị thư mục con.

2 Details pane (Cửa sổ phải) - Nội dung chi tiết của đối tượng đang chọn.

3 Address Bar (Thanh địa chỉ) - Hiển thị hoặc nhập đường dẫn hiện hành.

4 Preview pane (Cửa sổ xem trước) - Xem nhanh nội dung tập tin mà không cần mở.

Kiểm soát Chế độ hiển thị (Views)



Sắp xếp (Sort By)
Click trực tiếp vào tiêu đề cột để sắp xếp Tăng dần (Ascending) hoặc Giảm dần (Descending).

Chế độ Hình ảnh (Extra Large/Large Icons)

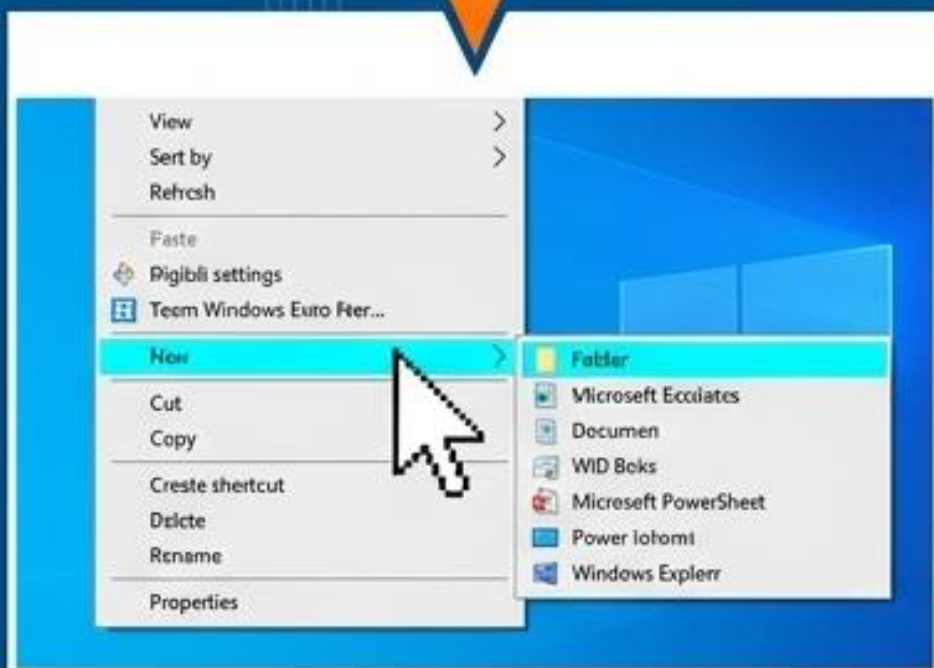
Trực quan, lý tưởng cho hình ảnh/video.

Chế độ Chi tiết (Details)

Name	Date modified	Type	Size
anh1.jpg	01/05/2024 10:00	JPEG Image	2.1 MB
video2.mp4	02/05/2024 14:30	MP4 Video	450 MB
hinh3.png	03/05/2024 09:15	PNG Image	1.5 MB
anh4.jpg	04/05/2024 11:45	JPEG Image	2.8 MB
video5.mp4	05/05/2024 16:00	MP4 Video	512 MB
hinh6.png	06/05/2024 08:50	PNG Image	1.2 MB

Khởi tạo & Đổi tên (Create & Rename)

1



Bước 1: Tạo mới - Click chuột phải vào vùng trống -> New -> Folder.

2



Bước 2: Đặt tên - Nhập tên và nhấn Enter.

3



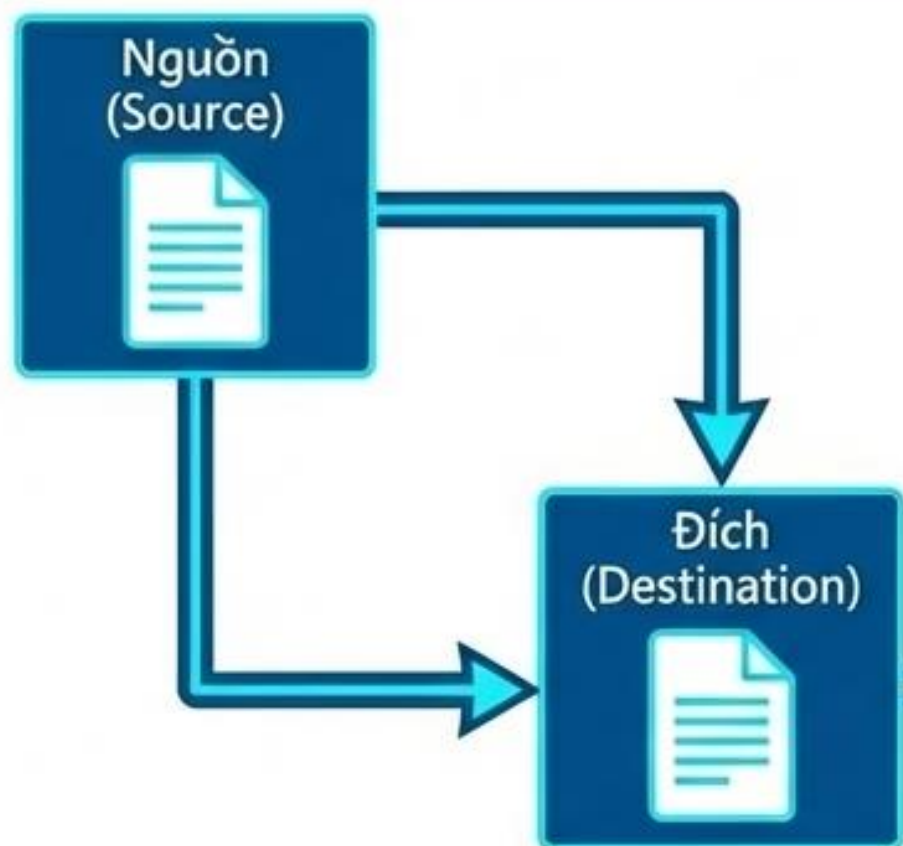
Bước 3: Đổi tên nhanh - Chọn tập tin/thư mục, nhấn phím F2 (hoặc Click chuột phải -> Rename).



Không thể đổi tên tập tin khi nó đang được mở trong một phần mềm khác.

Ma trận Dịch chuyển: Sao chép vs. Di chuyển

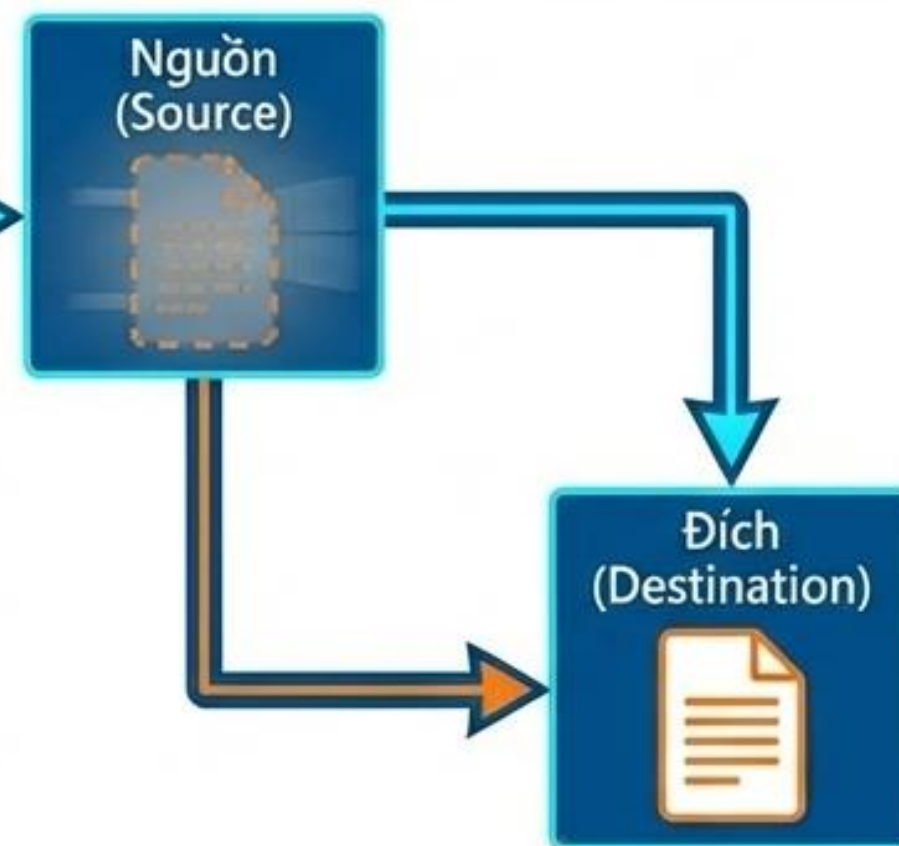
1. Sao chép (Copy)



Phím tắt: **Ctrl + C -> Ctrl + V**

Kết quả: Tập tin gốc được giữ nguyên.
Tạo thêm một bản sao tại vị trí mới.

2. Di chuyển (Cut)



Phím tắt: **Ctrl + X -> Ctrl + V**

Kết quả: Tập tin gốc biến mất khỏi vị trí cũ và xuất hiện tại vị trí mới.

Bộ nhớ đệm (Clipboard) -
Nơi lưu trữ tạm thời duy nhất 1 thông tin mới nhất.

Vòng đời Xóa Dữ liệu & Thùng rác



Trạng thái 1: Tập tin biến mất khỏi thư mục.

Trạng thái 2: Thùng rác (Recycle Bin). Nơi lưu trữ tạm thời. Có thể khôi phục bằng lệnh Restore.



Trạng thái 3: Xóa vĩnh viễn. Chú ý: Dữ liệu không thể phục hồi theo cách thông thường!

Phân biệt: Tập tin gốc và Lối tắt (Shortcut)

Tập tin Gốc



1. **Dung lượng:** Lớn (MB/GB).
2. **Rủi ro:** Xóa sẽ làm mất dữ liệu.

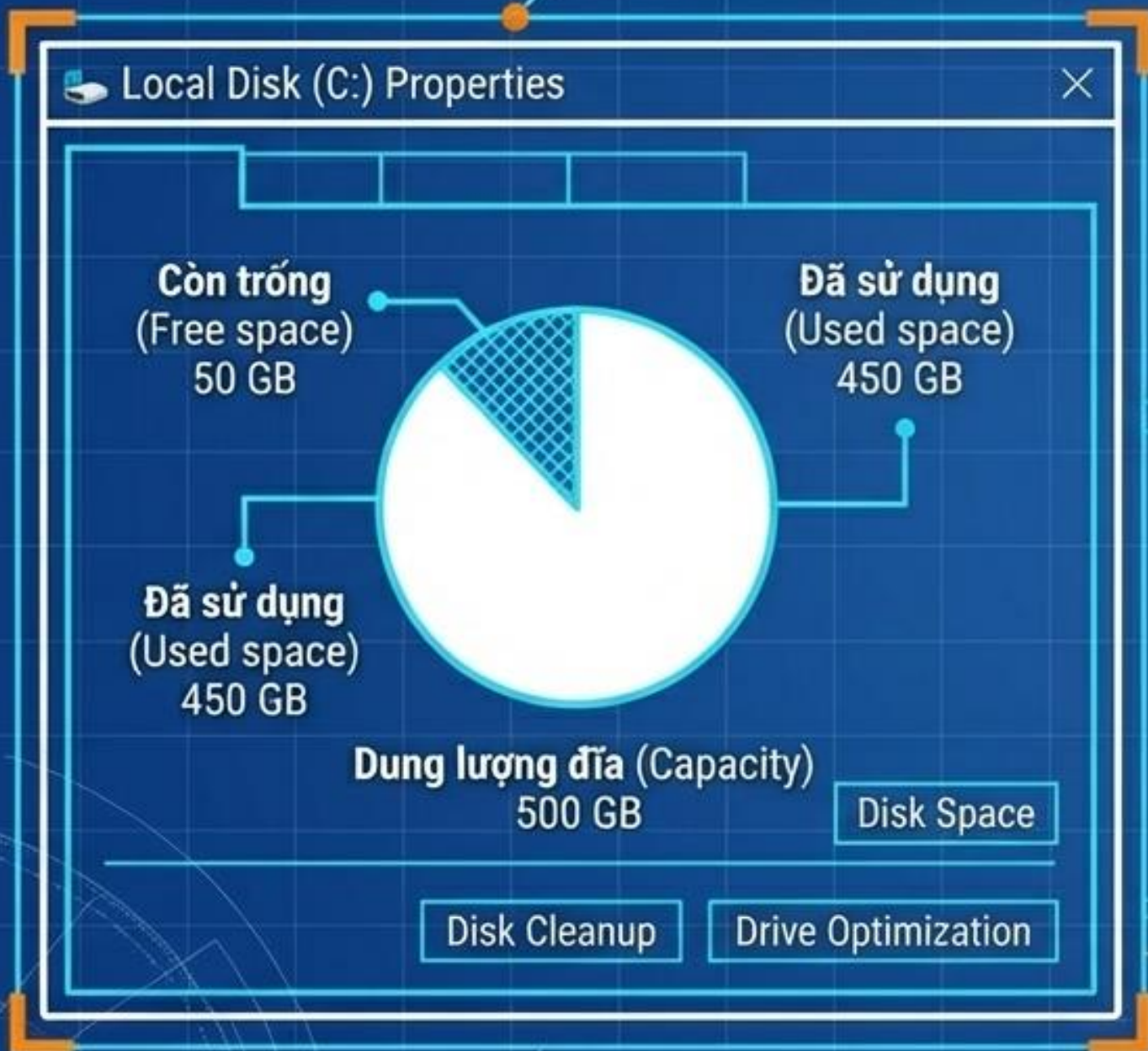
Lối tắt (Shortcut)



1. **Dấu hiệu:** Có biểu tượng mũi tên nhỏ góc dưới.
2. **Dung lượng:** Rất nhỏ (vài KB).
3. **Bản chất:** Chỉ lưu "đường dẫn" (Target) trỏ đến file gốc.
4. **Tính an toàn:** Xóa shortcut hoàn toàn không ảnh hưởng đến tập tin gốc.

Quản trị Ổ đĩa (Drive Properties)

Click chuột phải vào ổ đĩa -> **Properties**



Cảnh báo Định dạng (Format)

Chuyển đĩa về tiêu chuẩn của hệ điều hành. Lệnh này sẽ **XÓA HOÀN TOÀN dữ liệu**, không thể phục hồi!
(Quick Format định dạng nhanh).

Tiện ích Tối ưu Hệ thống (Drive Tools)

Truy cập thông qua tab 'Tools' trong Drive Properties

Kiểm tra lỗi (Error-checking)



Quét bề mặt vật lý và hệ thống tập tin của ổ đĩa để tìm và sửa chữa lỗi, đảm bảo an toàn dữ liệu.

Chống phân mảnh (Optimize and Defragment)



Sắp xếp lại các phần dữ liệu rời rạc trên đĩa cứng lại gần nhau. Giúp máy tính truy xuất nhanh hơn đáng kể sau một thời gian dài sử dụng.

Tìm kiếm Thông minh với Ký hiệu Đại diện (Wildcards)



Vị trí: Search box trên thanh Taskbar hoặc góc phải File Explorer.



Đại diện cho **MỘT** ký tự bất kỳ.

Ví dụ: Tìm 'ba?.docx' sẽ hiển thị bai.docx, ban.docx.

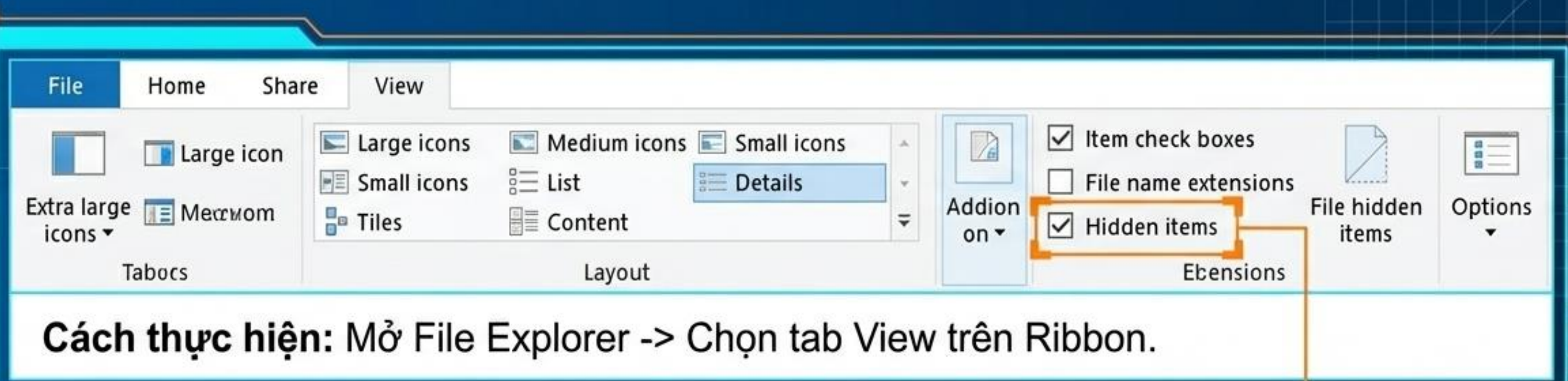


Đại diện cho **MỘT CHUỖI** ký tự bất kỳ.

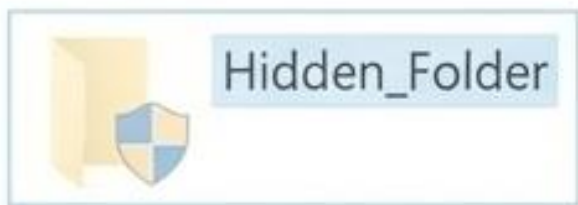
Ví dụ: Tìm '*.docx' sẽ hiển thị toàn bộ tập tin Word trong thư mục. Tìm 'ba*.txt' sẽ hiển thị bai1.txt, baocao.txt.

Quản lý Tài nguyên Ẩn (Hidden Items)

Đôi khi hệ thống hoặc người dùng ẩn các tập tin/thư mục quan trọng để tránh bị xóa nhầm.



Check (Hiện thị)



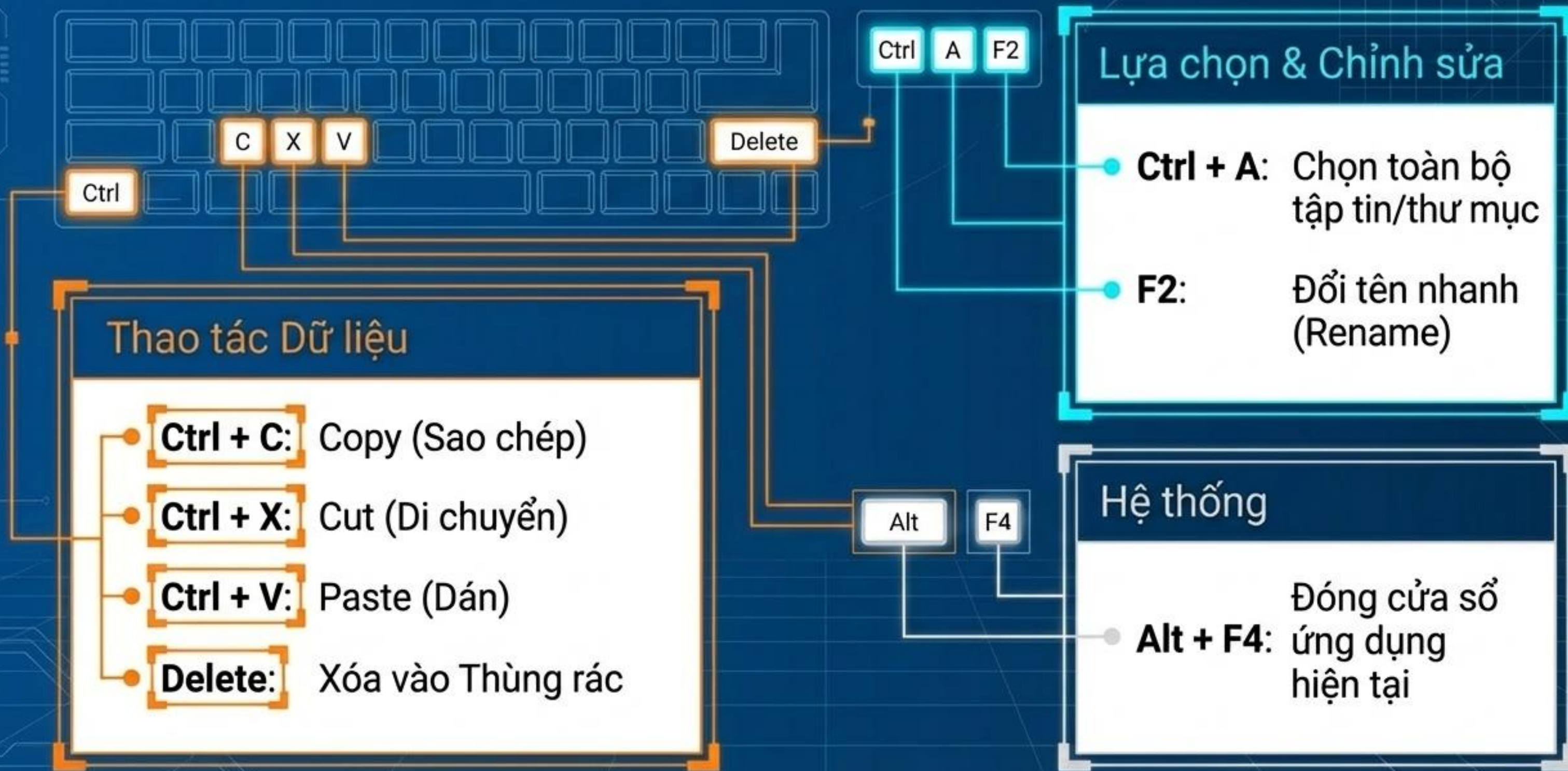
Tích vào ô Hidden items. Các thư mục ẩn sẽ hiện ra với biểu tượng mờ hơn bình thường.

Uncheck (Ẩn)

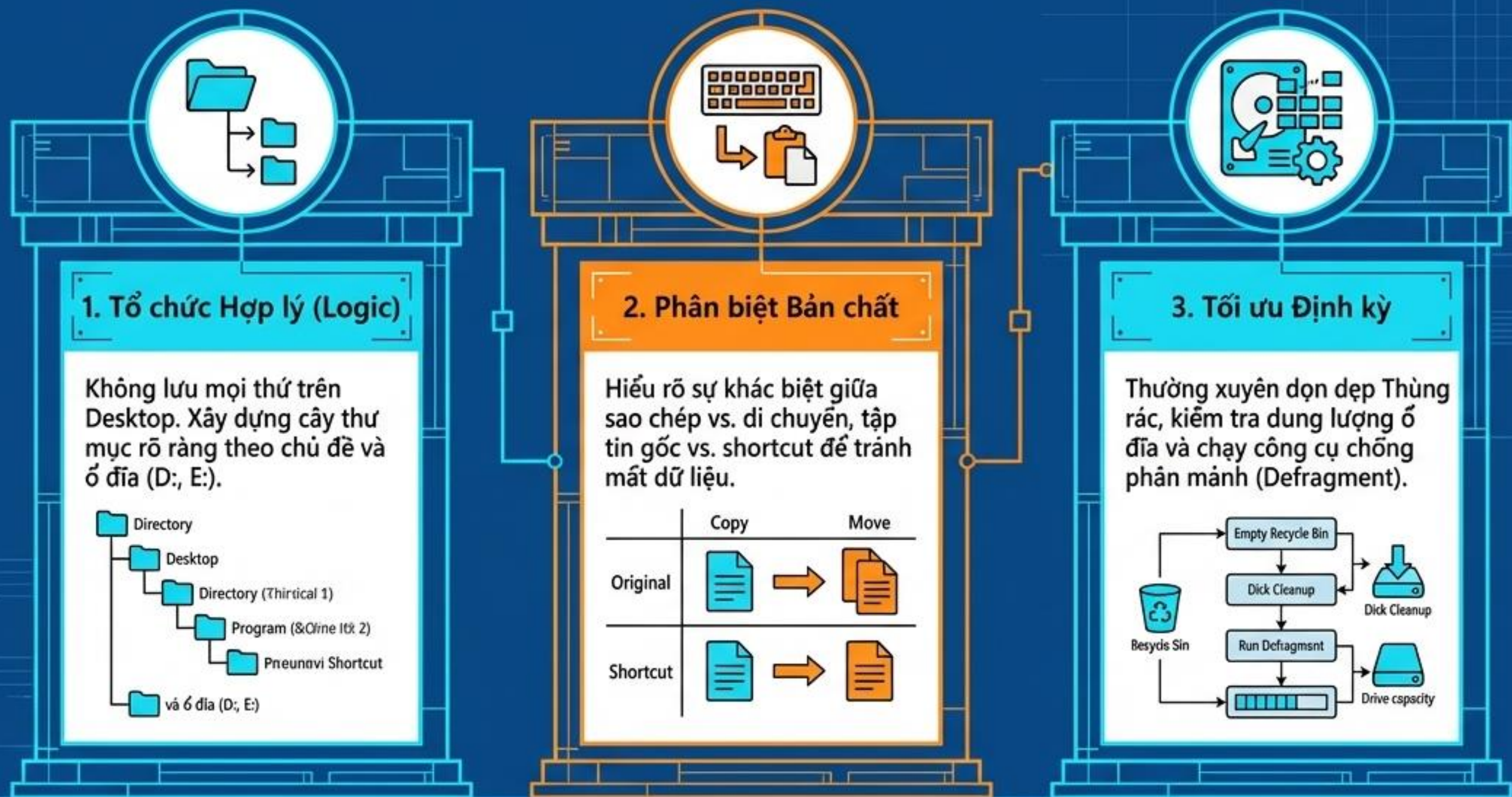


Bỏ tích để giấu các tài nguyên này khỏi giao diện.

Phím tắt Quản lý Tài nguyên (Cheat Sheet)



3 Nguyên tắc Vàng trong Quản lý Windows



Nắm vững File Explorer là bước đầu tiên để làm chủ không gian số của bạn.