

**HƯỚNG DẪN**  
**BẢO QUẢN, SỬ DỤNG MÁY IN, MÁY VI TÍNH,**  
**BẢO DƯỠNG MẠNG NỘI BỘ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 423/QĐ-TTYT ngày 01 tháng 6 năm 2018  
của Trung tâm Y tế huyện Yên Lạc)*

**I. HƯỚNG DẪN BẢO QUẢN MÁY IN**

**1. Mục đích:** Đảm bảo cho máy in hoạt động tốt, hiệu suất cao, thời gian sử dụng kéo dài.

**2. Nguyên tắc:** Luôn có máy in tốt hoạt động.

**3. Dụng cụ:**

3.1. Máy in

3.2. Chổi quét máy

3.3. Giẻ lau máy

**4. Kỹ thuật tiến hành:**

4.1. Định kỳ hàng tháng quét, lau bụi trên máy in

4.2. Định kỳ đổ mực máy in (2/3 tuần lần, tùy theo loại máy và mức độ sử dụng)

4.3. Định kỳ thay trống máy in (4/5 tháng tùy theo từng loại máy và mức độ sử dụng)

**II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY IN**

**1. Mục đích:** Đảm bảo cho máy in hoạt động tốt, hiệu suất cao, thời gian sử dụng kéo dài.

**2. Nguyên tắc:** Luôn có máy in tốt hoạt động.

**3. Phạm vi:** Toàn bộ các máy in đang hoạt động trong khoa.

**4. Trách nhiệm:** Các thành viên được phân công nhiệm vụ in.

**5. Dụng cụ:** Máy in, Giấy in.

**6. Tiến hành:**

- Bật nguồn điện.

- Đặt giấy in vào khay đựng giấy.

- Ra lệnh in từ máy tính cá nhân.

- Sau khi kết thúc công việc in, tắt nguồn điện.

**III. HƯỚNG DẪN BẢO QUẢN MÁY TÍNH**

**1. Mục đích:** Đảm bảo máy tính luôn hoạt động tốt, tốc độ nhanh, hiệu quả cao, thời gian sử dụng lâu.

**2. Nguyên tắc:** Luôn có máy tính hoạt động, phục cho công tác của khoa.

**3. Dụng cụ:**

- Máy tính.

- Phần mềm diệt virus.

- Chổi, giẻ lau máy .

#### **4. Kỹ thuật tiến hành:** Định kỳ hàng tuần

- Tiến hành quét, lau bụi các bộ phận trên máy tính (bàn phím, màn hình, các bề mặt của máy).
- Vệ sinh chuột của máy tính.
- Tiến hành diệt virus máy tính.
- Khi có sự cố nặng, liên lạc với cán bộ IT bộ phận bảo dưỡng máy tính của Trung tâm.

### **IV. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY TÍNH**

**1. Mục đích:** Đảm bảo máy tính luôn hoạt động tốt, tốc độ nhanh, hiệu quả cao, thời gian sử dụng lâu.

**2. Nguyên tắc:** Luôn có máy tính hoạt động tốt, phục vụ cho công tác của khoa.

**3. Phạm vi:** Toàn bộ các máy tính đang sử dụng trong khoa.

**4. Trách nhiệm:** Các thành viên được phân công sử dụng máy tính.

**5. Dụng cụ:** Máy tính

**6. Tiến hành:**

6.1. Bật máy và sử dụng

- Bật nguồn điện.
- Ấn nút bật máy tính và chờ máy chạy chương trình khởi động.
- Sau khi máy đã khởi động xong, nhập User name và Password.
- Kích hoạt biểu tượng Labconn: màn hình Labconn hiển thị.
- Kích hoạt vào các cửa sổ của màn hình Labconn theo nhu cầu sử dụng.

6.2. Tắt máy

- Cuối ngày, hết giờ làm việc.
- Thoát khỏi chương trình Labconn - Nhấn vào biểu tượng Start - Chọn Turn Off Computer và chờ máy Shutting Down.
- Tắt nguồn điện.

### **V. HƯỚNG DẪN BẢO DƯỠNG MẠNG NỘI BỘ**

**1. Mục đích:**

- Đảm bảo mạng nội bộ luôn hoạt động tốt, tốc độ nhanh, hiệu quả cao, thời gian sử dụng lâu.

- Thực hiện định kỳ theo lịch bảo dưỡng.

**2. Phạm vi:** Phần mềm Labconn đang hoạt động tại khoa.

**3. Trách nhiệm:** Cán bộ IT của Trung tâm, Quản lý cơ sở dữ liệu.

**4. Tiến hành:**

- Kiểm tra server.
- Backup dữ liệu vào USB theo định kỳ.
- Chỉnh sửa/ tạo báo cáo mới dựa trên cơ sở dữ liệu sẵn có.
- Khi gặp sự cố vượt quá khả năng giải quyết, thông báo kịp thời cho công ty ONNET để cử bộ phận kỹ thuật khắc phục trong thời gian sớm nhất.