**1. Tạo ít nhất 3 tệp tin với nội dung khác nhau**

**-** Mở thư mục (VD: Desktop hoặc Documents).

- Click chuột phải → New → chọn Text Document (hoặc Word/Excel).

A screenshot of a computer

Description automatically generated

- Đặt tên và thêm nội dung khác nhau vào từng tệp, ví dụ:

A close-up of numbers

Description automatically generated

**2. Sao chép tệp tin vào một thư mục khác**

**-** Chọn tệp cần sao chép → Click chuột trái → Copy

A screenshot of a computer

Description automatically generated

- Chuyển đến thư mục khác→ Ctrl V

A screenshot of a computer

Description automatically generated

**Kết quả**: Tệp tin gốc vẫn ở vị trí ban đầu, bản sao đã được tạo ở thư mục mới.

**3. Di chuyển một tệp tin sang thư mục khác**

**-** Chọn tệp cần di chuyển → Click chuột trái → Cut

A screenshot of a computer

Description automatically generated

- Chuyển đến thư mục khác → Ctrl V

A screenshot of a computer

Description automatically generated

**Kết quả**: Tệp gốc không còn ở vị trí ban đầu, đã được chuyển sang vị trí mới.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

**4. Xóa một tệp tin và khôi phục từ Recycle Bin**

**-** Chọn tệp tin → Click chuột trái → Delete

A screenshot of a computer

Description automatically generated

- Tệp được chuyển vào Recycle Bin (Thùng rác)

A screenshot of a computer

Description automatically generated

- Mở Recycle Bin → tìm tệp vừa xóa → click chuột trái→ Restore

A screenshot of a computer

Description automatically generated

**Kết quả**: Tệp tin trở lại vị trí gốc trước khi bị xóa

A screenshot of a computer

Description automatically generated

### ****5. Lợi ích của việc tổ chức tệp tin gọn gang****

### - ****Tiết kiệm thời gian:**** Dễ dàng tìm kiếm và truy cập các tệp cần thiết.

#### - ****Tăng hiệu suất làm việc:**** Tránh mất thời gian xử lý các tệp trùng tên, lộn xộn, hoặc bị thất lạc.

#### - ****Dễ dàng sao lưu và bảo vệ dữ liệu:**** Có thể sao lưu theo thư mục rõ ràng (VD: học tập, công việc, cá nhân...).

#### - ****Hạn chế rủi ro mất dữ liệu:**** Việc phân loại và sao lưu giúp khôi phục nhanh khi có sự cố.

#### - ****Thể hiện tính chuyên nghiệp:**** Một hệ thống tệp được tổ chức logic phản ánh thói quen làm việc khoa học và chuyên nghiệp.