**Tạo và tổ chức thư mục:**

* Tạo một thư mục gốc có tên là Projects trên Desktop.
* Trong thư mục Projects, tạo ba thư mục con với các tên: Images, Documents, Code.
* Trong mỗi thư mục con, tạo ít nhất ba tệp với các định dạng khác nhau (ví dụ: .txt, .docx, .jpg, .png, .cpp, .html, v.v.)

**Sao chép và di chuyển tệp:**

* Sao chép một tệp từ thư mục Images sang thư mục Documents.
* Di chuyển một tệp từ thư mục Documents sang thư mục Code.
* Đảm bảo rằng các tệp được tổ chức khoa học, dễ tìm kiếm và không bị trùng lặp.

**Tìm và xóa tệp không cần thiết:**

* Sử dụng chức năng tìm kiếm trong File Explorer để tìm các tệp có đuôi mở rộng .bak hoặc .log.
* Xóa các tệp không cần thiết này từ hệ thống, giúp giảm thiểu sự lộn xộn và tiết kiệm không gian lưu trữ.

**Tạo và sử dụng các liên kết (shortcuts):**

* Tạo một shortcut cho thư mục Projects trên Desktop để dễ dàng truy cập.
* Tạo shortcut cho một tệp quan trọng trong thư mục Code và đặt nó trên thanh Taskbar.

**Dọn dẹp ổ đĩa:**

* Sử dụng công cụ **Disk Cleanup** của Windows để quét và dọn dẹp các tệp tạm thời và các tệp hệ thống không cần thiết.
* Hãy chú ý đến các mục như "Temporary files", "System files", và "Recycle Bin".