## 1.Quy trình thực hiện

**Mở ba ứng dụng:** Trình duyệt web, Microsoft Word, và một phần mềm khác (ví dụ: Excel).

**Alt + Tab:** chuyển nhanh giữa các ứng dụng đang chạy.

**Windows + D:** thu nhỏ tất cả cửa sổ để về màn hình nền, sau đó nhấn lại để khôi phục.

**Windows + Mũi tên:** kéo các cửa sổ sang trái/phải hoặc lên/xuống để sắp xếp màn hình (Snap).

**Windows + Ctrl + D:** tạo một desktop ảo mới → **Windows + Tab** để di chuyển ứng dụng sang desktop khác.

## 2. Ưu điểm

**Nhanh chóng và tiện lợi:** Giúp thao tác nhanh hơn nhiều so với việc dùng chuột.

**Quản lý đa nhiệm hiệu quả:** Dễ dàng chuyển đổi và sắp xếp các ứng dụng, đặc biệt khi mở nhiều cửa sổ cùng lúc.

**Tăng năng suất làm việc:** Giảm thời gian tìm kiếm cửa sổ, tập trung tốt hơn.

**Desktop ảo:** Giúp phân tách công việc (ví dụ: desktop 1 cho học tập, desktop 2 cho giải trí).

## 3. Hạn chế

**Khó nhớ đối với người mới:** Nhiều tổ hợp phím khác nhau, cần thời gian làm quen.

**Không trực quan bằng chuột:** Người dùng mới thường dễ bị nhầm nếu chưa quen với bố cục cửa sổ.

**Giới hạn với một số ứng dụng:** Một vài phần mềm có thể không hiển thị tốt khi sắp xếp bằng Windows + Mũi tên.

## 4. Kết luận

Các tổ hợp phím tắt trong Windows là công cụ mạnh mẽ giúp **quản lý cửa sổ nhanh chóng, tiết kiệm thời gian và tăng năng suất**.

Tuy còn hạn chế đối với người mới làm quen, nhưng khi thành thạo, phím tắt sẽ hữu ích hơn nhiều so với việc chỉ dùng chuột.