# SAO CHÉP, DI CHUYỂN VÀ XÓA TỆP TIN TRONG WINDOWS

# 1. Mục tiêu

- Thực hiện thao tác sao chép và di chuyển các tệp tin giữa các thư mục khác nhau.  
- Xóa tệp tin và khôi phục từ Recycle Bin.  
- Nắm vững kỹ năng quản lý tệp tin và tổ chức dữ liệu trên máy tính.

# 2. Các bước thực hiện

## Bước 1: Tạo tệp tin

1. Mở Notepad hoặc WordPad.  
2. Tạo ít nhất 3 tệp tin với nội dung khác nhau, ví dụ: File1.txt, File2.txt, File3.txt.  
3. Lưu chúng trong thư mục gốc (ví dụ: Documents).

## Bước 2: Sao chép tệp tin

1. Chọn File1.txt.  
2. Nhấn chuột phải → Copy.  
3. Dán (Paste) vào một thư mục khác (ví dụ: Desktop).  
4. Kiểm tra để chắc chắn rằng File1.txt vẫn còn ở vị trí gốc và đã có bản sao ở thư mục mới.

## Bước 3: Di chuyển tệp tin

1. Chọn File2.txt.  
2. Nhấn chuột phải → Cut.  
3. Chọn thư mục đích (ví dụ: D:\TestFolder).  
4. Dán (Paste). File2.txt sẽ biến mất khỏi vị trí gốc và chỉ còn ở thư mục mới.

## Bước 4: Xóa và khôi phục tệp tin

1. Chọn File3.txt và nhấn Delete.  
2. Kiểm tra Recycle Bin để thấy rằng File3.txt đã được chuyển vào đó.  
3. Nhấn chuột phải vào File3.txt trong Recycle Bin → Restore.  
4. File3.txt sẽ được khôi phục về vị trí gốc.

# 3. Kết quả đạt được

- Tạo thành công 3 tệp tin với nội dung khác nhau.  
- Sao chép thành công File1.txt sang thư mục khác và vẫn giữ bản gốc.  
- Di chuyển thành công File2.txt sang thư mục mới.  
- Xóa File3.txt và khôi phục thành công từ Recycle Bin.

# 4. Kết luận

Việc sao chép, di chuyển và xóa tệp tin là những thao tác cơ bản nhưng quan trọng trong việc quản lý dữ liệu. Nhờ đó, người dùng có thể tổ chức tệp tin gọn gàng, dễ tìm kiếm, giúp hệ thống hoạt động hiệu quả hơn và tiết kiệm dung lượng bộ nhớ.