* **Alt + Tab** được dùng thường xuyên để chuyển nhanh giữa trình duyệt, Word và ứng dụng email. Giúp người dùng **không cần dùng chuột**, tiết kiệm thời gian.
* **Windows + D** hỗ trợ tôi **truy cập file/tài liệu lưu trên desktop** nhanh chóng và quay lại ứng dụng đang dùng mà không bị mất vị trí.
* **Windows + Mũi tên trái/phải** giúp tôi chia màn hình làm việc hiệu quả hơn, rất tiện cho việc **so sánh tài liệu và ghi chú**.
* **Windows + Ctrl + D** dùng để tạo một desktop ảo riêng biệt cho việc **nghiên cứu**, tránh làm lộn xộn không gian làm việc chính. Người dùng có thể dễ dàng chuyển đổi giữa desktop chính và desktop ảo bằng **Windows + Ctrl + Mũi tên trái/phải**.

Việc sử dụng các tổ hợp phím tắt này đã giúp:

* **Tăng tốc độ làm việc**
* **Giảm sự phân tâm**
* **Tối ưu hóa không gian màn hình**
* **Quản lý tác vụ đa nhiệm hiệu quả hơn**