1. **Chọn tệp tin:** Nhấp chuột trái vào tệp tin hoặc thư mục bạn muốn thao tác.
2. **Nhấp chuột phải:** Nhấp chuột phải vào tệp tin/thư mục đó để mở menu ngữ cảnh.
3. **Chọn lệnh:**
   * **Sao chép (Copy):** Chọn lệnh "Sao chép" (hoặc "Copy") để sao chép tệp tin vào bộ nhớ tạm (Clipboard).
   * **Chuyển (Move):** Chọn lệnh "Cắt" (hoặc "Cut") để di chuyển tệp tin khỏi vị trí hiện tại, giống như sao chép nhưng không để lại tệp gốc.
   * **Xóa (Delete):** Chọn lệnh "Xóa" (hoặc "Delete") để gửi tệp tin vào thùng rác (Recycle Bin) hoặc xóa vĩnh viễn.
4. **Dán hoặc Xóa bỏ:**
   * **Sao chép/Chuyển:** Di chuyển chuột đến vị trí mong muốn, nhấp chuột phải và chọn "Dán" (hoặc "Paste") để đặt tệp tin vào đó.
   * **Xóa vĩnh viễn:** Nhấp chuột phải vào tệp trong Thùng rác và chọn "Xóa" hoặc "Delete" để xóa hẳn.

**Lợi ích của các thao tác này**

* **Tổ chức và quản lý dữ liệu:** Giúp bạn sắp xếp các tệp tin và thư mục một cách khoa học, dễ dàng tìm kiếm khi cần.
* **Sao lưu dữ liệu:** Sao chép tệp tin đến các vị trí khác nhau hoặc thiết bị khác nhau để đảm bảo dữ liệu an toàn khi có sự cố.
* **Tiết kiệm thời gian và công sức:** Thao tác nhanh chóng hơn nhiều so với việc nhập liệu thủ công, giảm thiểu sai sót và áp lực công việc.
* **Dọn dẹp không gian lưu trữ:** Xóa các tệp tin không cần thiết giúp giải phóng bộ nhớ, tăng tốc độ xử lý của máy tính.