

-Tạo đường tắt cho ứng dụng

- Microsoft Word, Excel, Chrome, Zalo,
- Cách thực hiện:
  1. Nhấn , tìm ứng dụng trong Start Menu
  2. Nhấp chuột phải => More => Open file location
  3. Tại file , nhấp chuột phải => Send to => Desktop (create shortcut)

-Tạo đường tắt cho thư mục

- Documents, Projects, Downloads
- Cách thực hiện:
  1. Mở File Explorer
  2. Nhấp chuột phải vào thư mục cần tạo shortcut
  3. Chọn Send to => Desktop (create shortcut)

-Tạo đường tắt cho tập tin:

- Báo cáo.docx, Kế hoạch.xlsx
- Cách thực hiện:
  1. Nhấp chuột phải vào tệp tin
  2. Chọn Send to → Desktop (create shortcut)

**Lợi ích:**

1. tiết kiệm thời gian
2. giảm thao tác bị lặp lại
3. tối ưu hóa giao diện
4. tăng hiệu quả tổ chức, công việc