**Tạo lối tắt trên Windows và lợi ích sử dụng**

**1. Giới thiệu**

Trong quá trình làm việc với máy tính, người dùng thường xuyên phải truy cập nhiều ứng dụng và thư mục khác nhau. Nếu phải tìm kiếm thủ công mỗi lần, sẽ tốn thời gian và giảm hiệu suất. **Lối tắt (Shortcut)** là công cụ hữu ích giúp mở nhanh ứng dụng, file hoặc thư mục chỉ bằng một cú nhấp chuột.

**2. Các bước tạo lối tắt**

**Cách 1: Tạo lối tắt từ menu chuột phải**

1. Nhấn chuột phải vào **màn hình Desktop** hoặc trong thư mục bất kỳ.
2. Chọn **New → Shortcut**.
3. Chọn đường dẫn tới file/ứng dụng/thư mục cần tạo lối tắt.
4. Đặt tên cho lối tắt → Nhấn **Finish**.

**Cách 2: Tạo lối tắt bằng kéo thả**

1. Mở thư mục chứa ứng dụng/tệp cần tạo lối tắt (ví dụ: trong Program Files).
2. Giữ **Alt + kéo thả** file ra Desktop.
3. Windows sẽ tự động tạo một **Shortcut**.

**Cách 3: Tạo lối tắt từ Start Menu**

1. Mở **Start Menu**, tìm ứng dụng mong muốn.
2. Chuột phải → chọn **Pin to Start** hoặc **Pin to taskbar** (tạo lối tắt ở thanh Start hoặc thanh Taskbar).

**3. Ví dụ 5 lối tắt quan trọng**

1. **Microsoft Word** → để soạn thảo văn bản nhanh.
2. **Google Chrome (hoặc Edge)** → truy cập Internet.
3. **File Explorer** → quản lý file và thư mục.
4. **Documents** (thư mục Tài liệu) → nơi lưu trữ tài liệu học tập/công việc.
5. **Recycle Bin** → dễ dàng khôi phục hoặc xoá vĩnh viễn dữ liệu.

*(Người dùng có thể thêm lối tắt cho phần mềm chuyên dụng: Notepad++, Visual Studio Code, Excel, hoặc thư mục công việc riêng).*

**4. Lợi ích của việc sử dụng lối tắt**

* **Tiết kiệm thời gian**: Không cần mở nhiều thư mục để tìm file, chỉ cần 1 click.
* **Tăng hiệu suất**: Dễ dàng chuyển đổi nhanh giữa các ứng dụng thường dùng.
* **Cá nhân hóa**: Người dùng sắp xếp shortcut trên Desktop hoặc Taskbar theo thói quen riêng, giúp thao tác trực quan hơn.
* **Giảm thao tác lặp lại**: Ví dụ: thường xuyên mở thư mục “Documents” chỉ cần click vào shortcut thay vì mở File Explorer rồi tìm đường dẫn.
* **Hỗ trợ tổ chức công việc**: Gom nhóm lối tắt theo mục đích (học tập, giải trí, công việc) để quản lý khoa học hơn.

**5. Kết luận**

Việc tạo và sử dụng lối tắt là một kỹ năng cơ bản nhưng mang lại hiệu quả cao trong quá trình làm việc với máy tính. Với chỉ vài thao tác đơn giản, người dùng có thể:

* Truy cập nhanh đến phần mềm và thư mục quan trọng.
* Tối ưu hoá trải nghiệm sử dụng Windows.
* Tăng năng suất và tiết kiệm thời gian.

👉 Khuyến nghị: Mỗi người nên tạo tối thiểu 5–10 lối tắt cho các ứng dụng thường dùng nhất để đạt hiệu quả cao trong học tập và công việc.