BÀI TẬP 7

Báo cáo: Sao chép, di chuyển và xóa tệp tin – Lợi ích của việc tổ chức gọn gàng

Các bước thực hiện

1. Sao chép tập tin  
   + Đúp chuột-- chọn copy--vị trí mới -- paste

+ chọn tập tin-- CTRL+C-- vị trí mới --CTRL+V  
2. Di chuyển tập tin  
+ chọn tập tin --CTRL+X -- vị trí mới---CTRL +V  
+ chọn tập tin-chuột phải--di chuột tới vị trí mới

3Xóa tập tin  
+ chọn tập tin-- nhấn Delete--tập tin sẽ được di chuyển vào thùng rác  
+ chọn tập tin-- nhấn SHIFT+ DELETE-- tập tin sẽ được xóa vĩnh viễn

-Lợi ích của việc tổ chức gọn gàng các tập tin   
+ Tiết kiệm thời gian: dễ tìm kiếm tập tin  
+Tăng năng suất làm việc:tránh nhầm lẫn ở cá tài liệu  
+Bảo mật và an toàn: tránh xóa nhầm các tài liệu quan trọng, dễ sao lưu khôi phục  
+Giúp giải phóng dung lượng của máy