**Báo cáo: Thao tác sao chép, di chuyển và xóa tệp tin trong Windows**

**1. Tạo tệp tin**

* Tạo **3 tệp tin văn bản (.txt)** với nội dung khác nhau, ví dụ:
  + *file1.txt*: chứa nội dung bài ghi chú.
  + *file2.txt*: chứa danh sách công việc.
  + *file3.txt*: chứa thông tin học tập.

**2. Sao chép tệp tin**

* Chọn *file1.txt* → nhấn chuột phải → **Copy** → dán (Paste) vào một thư mục khác.
* Kết quả: *file1.txt* xuất hiện ở **cả thư mục gốc** và **thư mục mới**.

**3. Di chuyển tệp tin**

* Chọn *file2.txt* → nhấn chuột phải → **Cut** → dán (Paste) vào thư mục đích.
* Kết quả: *file2.txt* chỉ còn tồn tại ở **thư mục mới**, không còn ở thư mục gốc.

**4. Xóa và khôi phục tệp tin**

* Chọn *file3.txt* → nhấn **Delete**.
* Tệp được chuyển vào **Recycle Bin**.
* Mở Recycle Bin → chọn *file3.txt* → nhấn **Restore**.
* Kết quả: tệp trở về vị trí ban đầu.

**5. Lợi ích của việc tổ chức tệp tin gọn gàng**

* Giúp dễ dàng tìm kiếm và quản lý dữ liệu.
* Tiết kiệm thời gian khi cần truy cập nhanh.
* Giải phóng dung lượng bộ nhớ bằng cách xóa các tệp không cần thiết.
* Giảm tình trạng trùng lặp, lộn xộn và tránh mất dữ liệu quan trọng.

✅ **Kết luận**: Việc sao chép, di chuyển và xóa tệp tin là thao tác cơ bản nhưng quan trọng trong quản lý dữ liệu. Kết hợp với việc sắp xếp thư mục khoa học, người dùng có thể sử dụng máy tính hiệu quả và tiết kiệm thời gian hơn.