**1. Tạo tệp tin**

* Tạo 3 tệp tin trong thư mục **Documents**:
  + file1.txt (nội dung: "Bài tập Tin học – File 1")
  + file2.txt (nội dung: "Bài tập Tin học – File 2")
  + file3.txt (nội dung: "Bài tập Tin học – File 3")



**2. Sao chép tệp tin**

* Thao tác:
  1. Chuột phải vào file1.txt → chọn **Copy**.
  2. Mở thư mục **Desktop** → chuột phải → **Paste**.
* Kết quả:
  1. file1.txt vẫn còn trong thư mục **Documents**.
  2. Một bản sao file1.txt xuất hiện trên **Desktop**.

**3. Di chuyển tệp tin**

* Thao tác:
  1. Chuột phải vào file2.txt → chọn **Cut**.
  2. Mở thư mục **Desktop** → chuột phải → **Paste**.
* Kết quả:
  1. file2.txt biến mất khỏi **Documents**.
  2. file2.txt đã được chuyển sang **Desktop**.

**4. Xóa và khôi phục tệp tin**

* Thao tác:
  1. Chuột phải vào file3.txt → chọn **Delete**.
  2. Tệp file3.txt chuyển vào **Recycle Bin**.
  3. Mở **Recycle Bin**, chọn file3.txt → **Restore**.
* Kết quả:
  1. file3.txt được khôi phục về thư mục **Documents**.

**5. Dọn dẹp Recycle Bin**

* Thao tác: Chuột phải vào biểu tượng **Recycle Bin** → chọn **Empty Recycle Bin**.
* Kết quả: Thùng rác trống, giải phóng dung lượng bộ nhớ.

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

* Dễ dàng tìm kiếm và sử dụng khi cần thiết.
* Tránh nhầm lẫn, trùng lặp hoặc thất lạc dữ liệu.
* Tăng hiệu quả học tập và làm việc.
* Giúp hệ thống chạy ổn định, có thêm dung lượng lưu trữ.