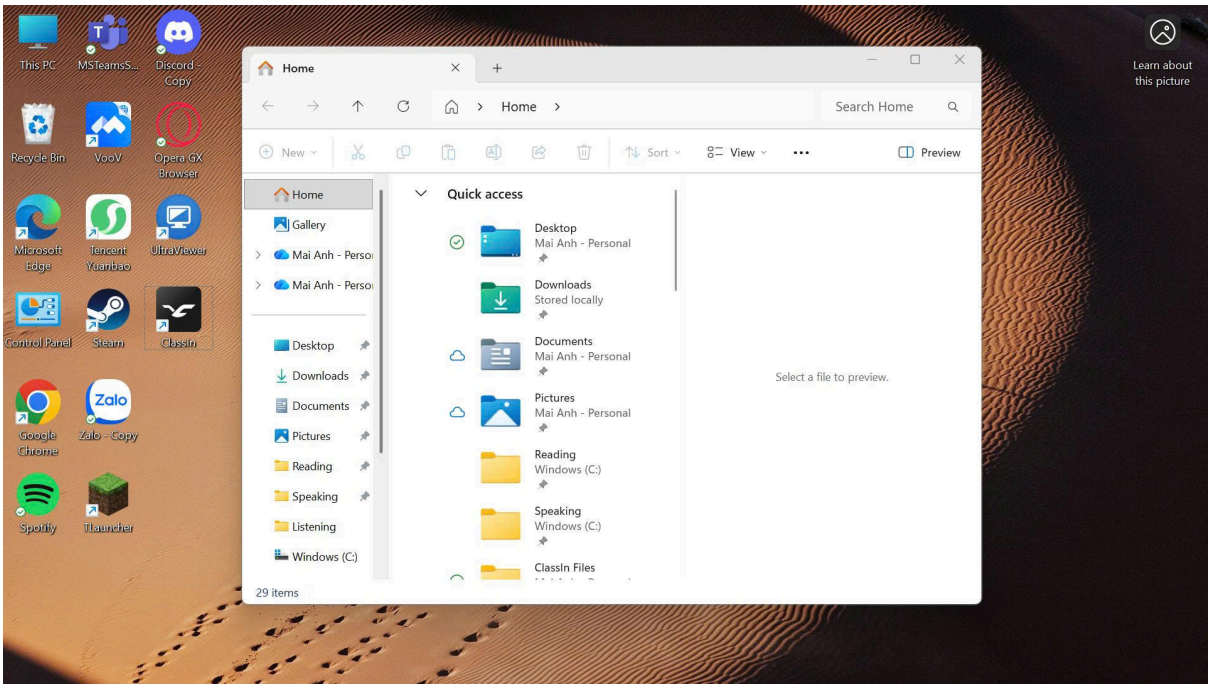
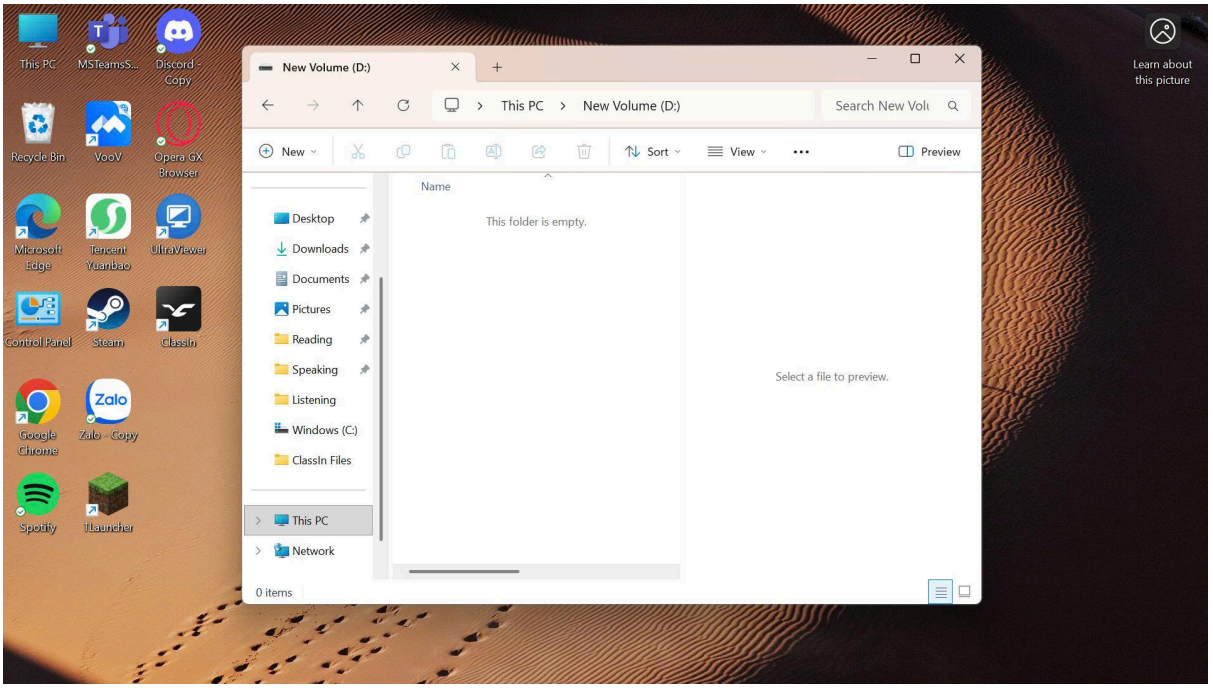
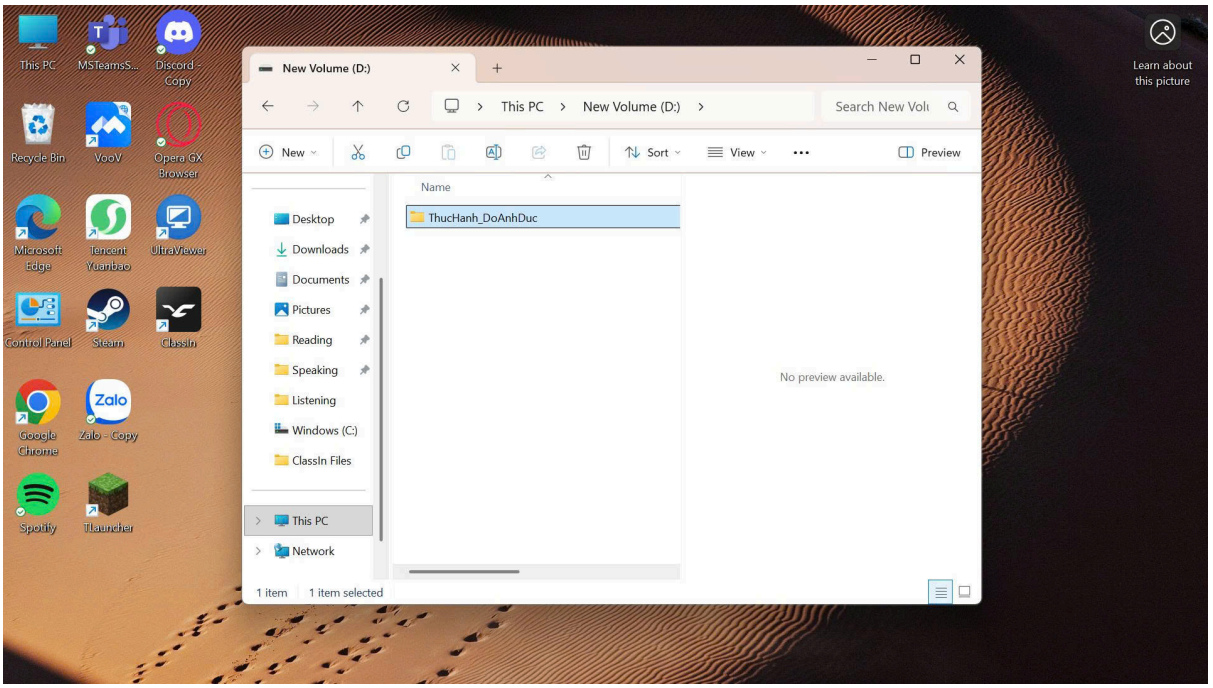
1. **Mở File Explorer:** Nhấn tổ hợp phím Windows + E hoặc nhấp vào biểu tượng thư mục màu vàng trên thanh tác vụ.



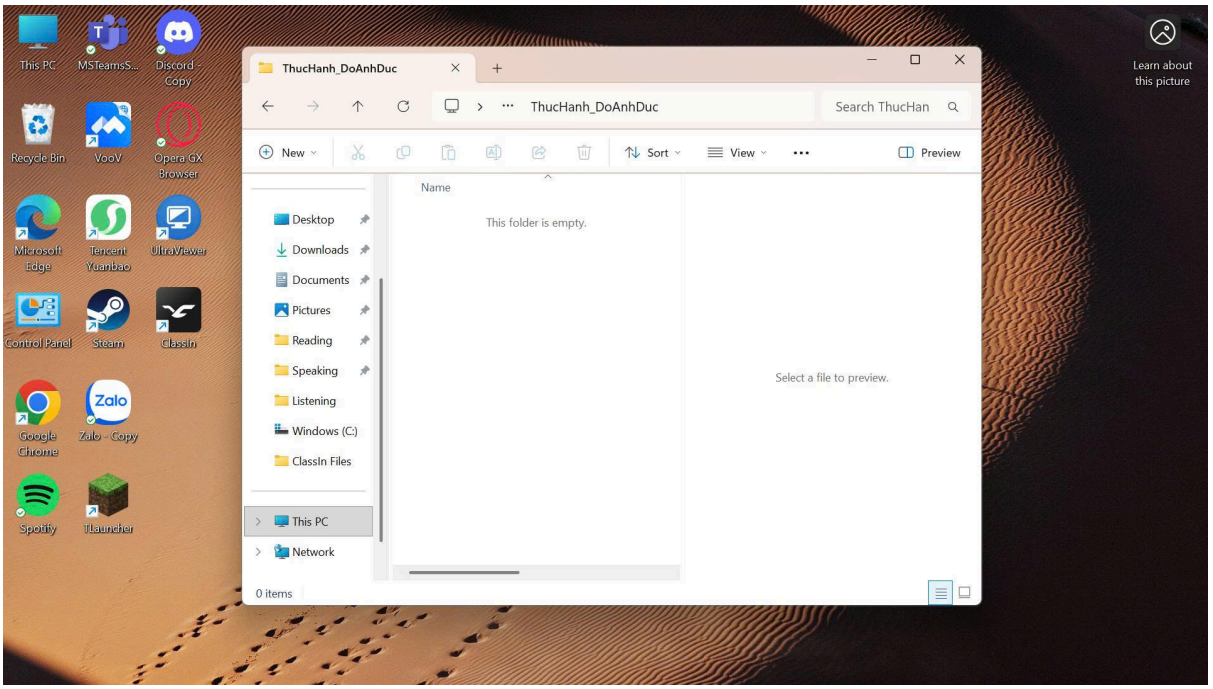
2. **Truy cập ổ đĩa/thư mục:** Ở cột bên trái, nhấp vào This PC, sau đó nhấp đúp vào một ổ đĩa không phải ổ hệ thống (ví dụ: ổ D: hoặc E:). Nếu chỉ có ổ C:, hãy vào thư mục Documents.



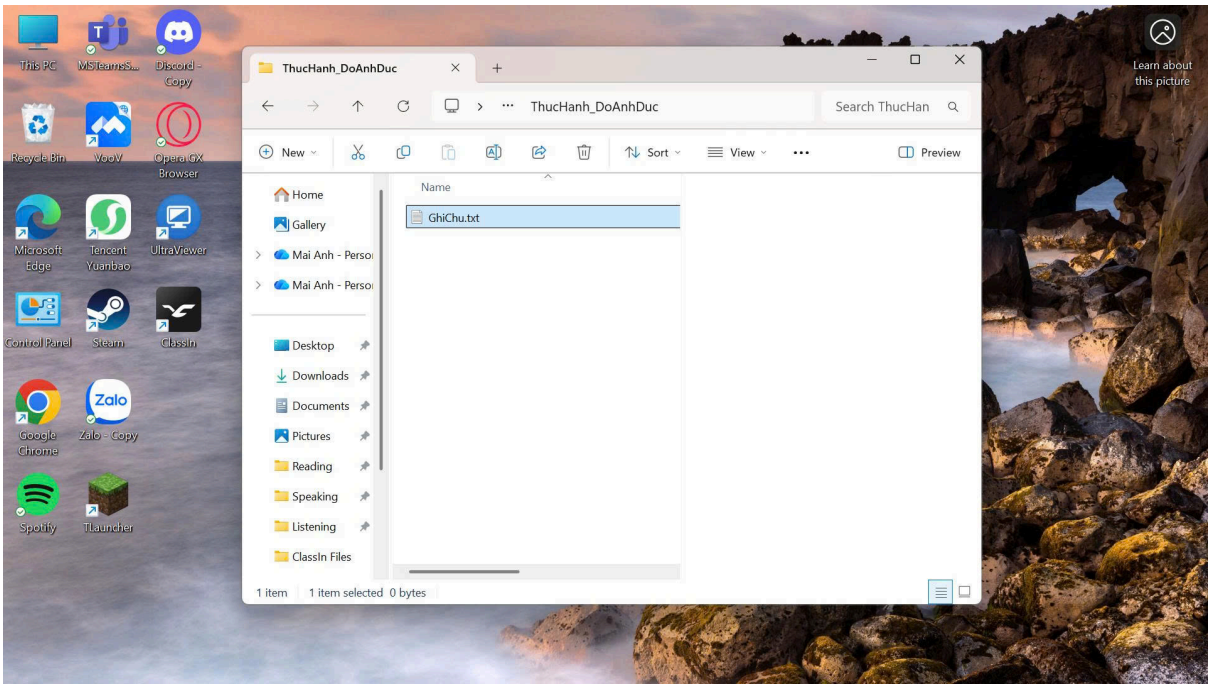
3. **Tạo thư mục mới:** Nhấp chuột phải vào một khoảng trống -> chọn New -> Folder. Đặt tên thư mục là ThucHanh_hotensinhvien (ví dụ: ThucHanh_NguyenVanA). Nhấn Enter.



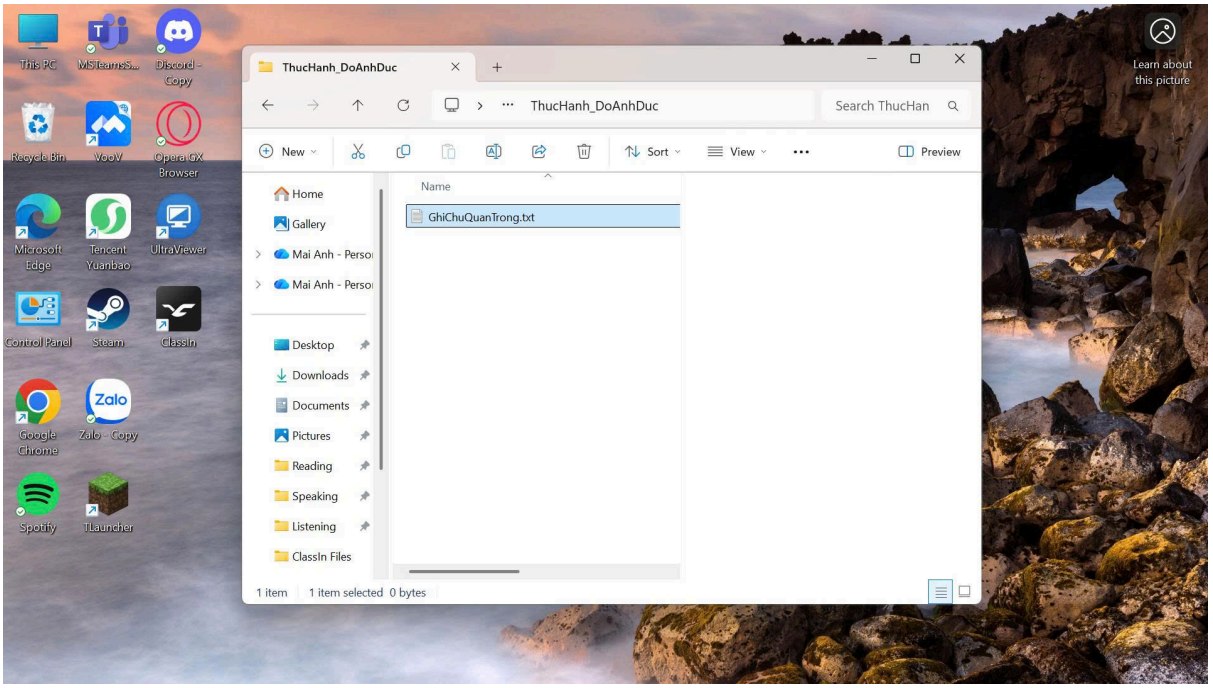
4. **Vào thư mục vừa tạo:** Nhấp đúp vào thư mục ThucHanh_NguyenVanA.



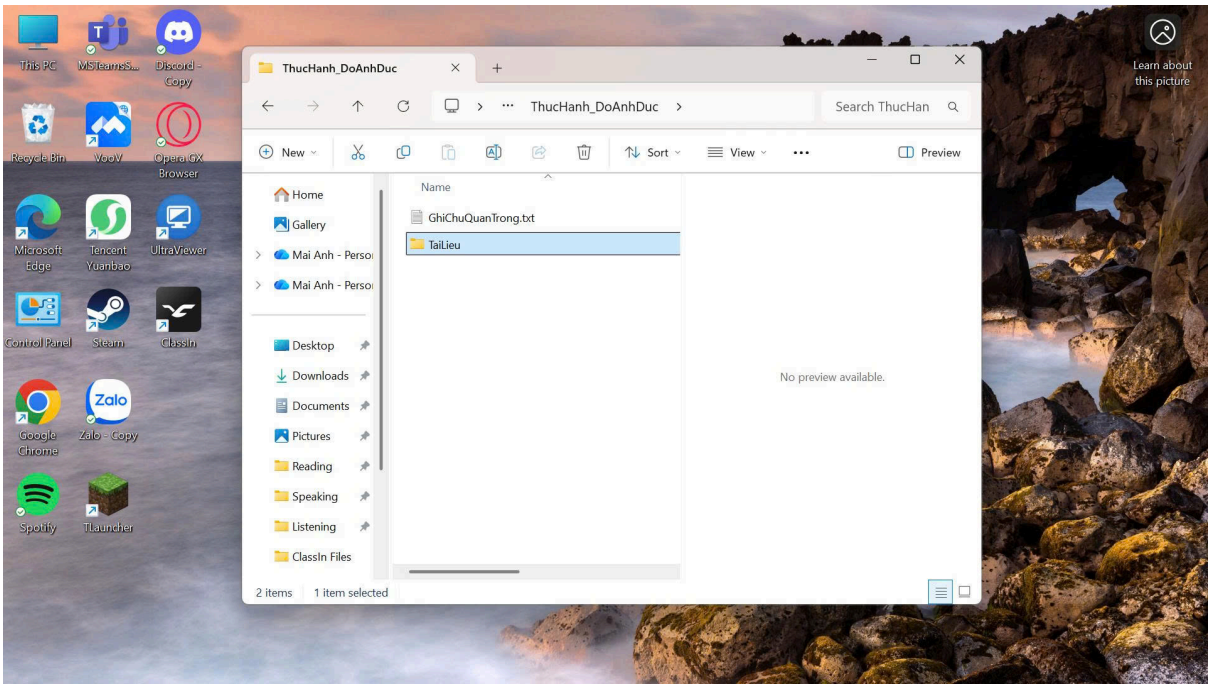
5. **Tạo tệp tin văn bản:** Nhấp chuột phải vào khoảng trống -> New -> Text Document. Đặt tên là GhiChu.txt. Nhấn Enter.



6. **Đổi tên tệp tin:** Nhấp chuột phải vào tệp GhiChu.txt -> chọn Rename. Đổi tên thành GhiChuQuanTrong.txt. Nhấn Enter.



7. **Tạo thư mục con:** Trong thư mục ThucHanh_NguyenVanA, nhấp chuột phải -> New -> Folder. Đặt tên là TaiLieu.



8. **Sao chép tệp tin (Copy & Paste):**

- Nhấp chuột phải vào tệp GhiChuQuanTrong.txt -> chọn Copy (hoặc chọn tệp rồi nhấn Ctrl + C).
- Nhấp đúp vào thư mục TaiLieu, nhấp chuột phải vào khoảng trống bên trong -> chọn Paste (hoặc nhấn Ctrl + V). Bây giờ bạn có một bản sao của tệp trong thư mục TaiLieu.