

## Dữ liệu bài 4 Shortcut và tìm kiếm

### 1. Tạo Shortcut

- a. **Đến tập tin hoặc thư mục:** Right Click → New → Shortcut → Browse → Chọn tập tin hoặc thư mục → Next → Đặt tên Shortcut (nếu có) → Finish
- b. **Đến địa chỉ trang web:** Right Click → New → Shortcut → Nhập địa trang web → Next → Đặt tên Shortcut (nếu có) → Finish
- c. **Đến đối tượng trên máy tính (My Computer, Settings, Control panel, Printer and Fax,...):** Right Click → New → Shortcut → Browse → Chọn đối tượng → Next → Đặt tên Shortcut (nếu có) → Finish
  - Có thể tìm đến đối tượng → Right Click đối tượng đó → Create Shortcut...
  - Có thể nắm kéo đối tượng

### 2. Tìm kiếm dữ liệu (tập tin hoặc thư mục) trên máy theo yêu cầu.

- a. **Vị trí tìm kiếm:** trên máy tính (Chọn My Computer), trên ổ đĩa C:\, Z:\, ... (Chọn ổ đĩa C:\, Z:\, ...), thư mục nào đó (Chọn thư mục đó).
- b. **Các thủ thuật tìm kiếm:** Chiều dài tên tập tin (\*: đại diện cho nhiều ký tự, ?: đại diện cho 1 ký tự), phần mở rộng, ...
- c. **Các điều kiện tìm kiếm khác:** Dung lượng(Size), Ngày tạo (Datemodified),...
- d. **Sao chép dữ liệu tìm được hoặc chụp lại màn hình chứa điều kiện tìm kiếm tùy theo đề**  
**Vd1:** Tìm kiếm 2 tập tin có phần tên bắt đầu là cụm ký tự "Ari" và có phần mở rộng là .ttf. Sao chép 2 tập tin đó vào ổ đĩa Z:\  
**Vd2:** Tìm trên máy tính hai tập tin có phần tên bắt đầu là "r" có phần mở rộng là txt, có 4 ký tự trong phần tên và có dung lượng không quá 10 KB. Chụp hình có chứa từ khóa và các điều kiện tìm kiếm và lưu lại thành tập tin TimKiem.jpg