**GIỚI THIỆU VỀ MS WORD**

**Microsoft Word** là phần mềm xử lý văn bản nằm trong bộ ứng dụng **Microsoft Office**, cho phép người dùng soạn thảo, chỉnh sửa và định dạng tài liệu một cách linh hoạt. Theo thông tin chính thức từ **Microsoft**, **Word** giờ đây còn tích hợp các gợi ý AI thông minh giúp người dùng viết hiệu quả hơn trong môi trường **Microsoft 365**

Ra đời từ năm 1983 dưới tên ban đầu là **Multi-Tool Word,** phiên bản **Word 1.0** được phát hành vào tháng 10 năm đó. Từ đó đến nay**, Word** đã trải qua nhiều thế hệ nâng cấp, đổi mới giao diện, cải tiến hiệu năng và bổ sung các tính năng hợp tác trực tuyến. Với mô hình **Microsoft 365,** **Word** hiện hỗ trợ làm việc cộng tác theo thời gian thực và sử dụng AI để hỗ trợ viết – như đề xuất từ ngữ, hoàn thiện câu, kiểm tra ngữ pháp.

Trong thực tế, **Microsoft Word** được ứng dụng rất đa dạng: soạn thảo báo cáo học thuật, viết CV xin việc, chuẩn bị tài liệu học tập, soạn thảo văn bản hành chính, hợp đồng, thư từ… Với các môi trường công sở và học đường**, Word** gần như là công cụ “vật bất ly thân”.

Các tính năng cơ bản của **Word** rất phong phú: người dùng có thể thay đổi font chữ, cỡ chữ, màu sắc và kiểu chữ; chèn hình ảnh, bảng biểu, biểu đồ; sử dụng chức năng kiểm tra chính tả và ngữ pháp; lưu tài liệu ở nhiều định dạng như .doc, .docx, .pdf… Ngoài ra, **Word** còn hỗ trợ theo dõi thay đổi (Track Changes), chú thích (Comments), tạo mục lục tự động, và tích hợp lưu trữ đám mây giúp truy cập tài liệu từ nhiều thiết bị.