**ỨNG DỤNG MICROSOFT WORD TRONG HỌC TẬP VÀ CÔNG VIỆC**

Microsoft Word không chỉ là công cụ soạn thảo văn bản, mà còn hỗ trợ xây dựng tài liệu một cách chuyên nghiệp, giúp người dùng tiết kiệm thời gian và nâng cao hiệu quả làm việc.

Người dùng có thể trình bày tài liệu khoa học, minh họa bằng hình ảnh, và tạo bảng biểu trực quan.

Các thao tác cơ bản trong Word bao gồm:

* Chèn hình ảnh, biểu tượng bằng SmartArt.
* Tạo bảng biểu điều khiển (ly đr liêu).
* Sử dụng Header & Footer để hiển thị thông tin trên đầu/trang.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tính năng** | **Mô tả** | **Ứng dụng** |
| Chèn hình ảnh | Thêm ảnh minh họa | Làm báo cáo trực quan |
| Tạo bảng | Tổ chức dữ liệu theo hàng và cột | Quản lý thông tin |
| Header/Footer | Thêm thông tin cố định | Đánh số trang, tên tài liệu |

* Thêm Watermark để đánh dấu bản quyền tài liệu.

