**GIỚI THIỆU VỀ MICROSOFT WORD**

***Định nghĩa:******Microsoft Word*** *là phần mềm xử lý văn bản thuộc bộ ứng dụng* ***Microsoft Office****, được sử dụng phổ biến nhất hiện nay. Đây là công cụ giúp người dùng soạn thảo, chỉnh sửa và trình bày văn bản một cách nhanh chóng và chuyên nghiệp.*

***Lịch sử phát triển:*** *Ra đời từ năm 1983,* ***Microsoft Word*** *đã không ngừng cải tiến qua nhiều phiên bản khác nhau. Đến nay, phần mềm này được tích hợp trong* ***Microsoft 365*** *với công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI), mang đến nhiều tính năng thông minh hỗ trợ người dùng hiệu quả hơn trong công việc.*

***Ứng dụng thực tế:*** *Trong đời sống và công việc,* ***Microsoft Word*** *được sử dụng rộng rãi để soạn thảo báo cáo, viết CV xin việc, biên soạn tài liệu học tập, soạn văn bản hành chính và nhiều nhu cầu khác. Đây là công cụ thiết yếu cho học sinh, sinh viên, nhân viên văn phòng cũng như các tổ chức, doanh nghiệp.*

***Các tính năng cơ bản:*** *Phần mềm cho phép định dạng văn bản như thay đổi font chữ, cỡ chữ, màu sắc; chèn hình ảnh, bảng biểu; kiểm tra chính tả và ngữ pháp; đồng thời hỗ trợ lưu trữ dưới nhiều định dạng khác nhau, giúp chia sẻ tài liệu dễ dàng.*

*(Nguồn tham khảo: Trang web chính thức của Microsoft)*