| **Tên phần mềm** | **Chức năng chính** |
| --- | --- |
| **Microsoft Word** | Phần mềm xử lý văn bản: soạn thảo, chỉnh sửa, định dạng tài liệu, chèn hình ảnh, bảng biểu. |
| **Microsoft Excel** | Phần mềm bảng tính: quản lý dữ liệu, lập bảng, tính toán, phân tích số liệu bằng công thức. |
| **Microsoft PowerPoint** | Phần mềm trình chiếu: thiết kế slide thuyết trình, chèn đa phương tiện, tạo hiệu ứng. |
| **Microsoft Outlook** | Quản lý email, lịch làm việc, danh bạ và nhắc nhở công việc. |
| **Microsoft Access** | Quản lý cơ sở dữ liệu, thiết kế và vận hành hệ thống dữ liệu quy mô vừa và nhỏ. |
| **Microsoft OneNote** | Ghi chú nhanh, sắp xếp thông tin, hỗ trợ chia sẻ và đồng bộ trên nhiều thiết bị. |
| **Microsoft Teams** | Nền tảng họp trực tuyến, trò chuyện nhóm, cộng tác thời gian thực. |