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 nhiều tính năng mạnh mẽ giúp tăng hiệu quả công việc.

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

A blue and white logo

AI-generated content may be incorrect.Các tính năng nâng cao bao gồm:

- Chèn hình ảnh, biểu tượng và SmartArt.

- Tạo bảng biểu để quản lý dữ liệu.

- Sử dụng Header & Footer để hiển thị thông tin trên đầu trang.

- Thêm Watermark để đánh dấu bản quyền tài liệu.

| **Tính năng** | **Mô tả** | **Ứng dụng** |
| --- | --- | --- |
| Định dạng văn bản | Thay đổi font chữ, cỡ chữ, màu sắc, căn lề, khoảng cách dòng. | Giúp soạn thảo báo cáo, luận văn, công văn rõ ràng, dễ đọc. |
| Chèn đối tượng | Cho phép chèn hình ảnh, bảng biểu, biểu đồ, liên kết siêu văn bản. | Tạo CV, tài liệu học tập, bài giảng minh họa trực quan. |
| Kiểm tra chính tả & ngữ pháp | Tự động phát hiện lỗi chính tả, ngữ pháp và gợi ý chỉnh sửa. | Nâng cao tính chuyên nghiệp, hạn chế sai sót trong văn bản hành chính, học tập. |