Microsoft Word là một chương trình nằm trong bộ phần mềm văn phòng MS Office của Microsoft xử lý văn bản, ngoài các chức năng giúp người sử dụng gõ nhanh và đúng một văn bản, nó còn cho phép chúng ta dễ dàng chèn các ký tự đặc biệt vào văn bản như “✂🕭🕮🖂🗀🗁😐☯🡇🡅🡆🙡🙣⮴⮶🕒⬀⬃”, làm cho văn bản phong phú hơn.

Người soạn thảo có thể nhập văn bản ở dạng chữ thường hoặc CHỮ IN để rồi sau đó có thể đổi sang một kiểu chữ thích hợp. Các lệnh thường dùng trong văn bản có thể trình bày nhanh nhờ biểu tượng **B** (**Bold**) để tạo **chữ đậm**, ***I*** (*Italic*) để tạo *chữ nghiêng*, ***U*** (Underline) để tạo ra chữ gạch dưới, ***hay kết hợp cả ba***.

Ngoài ra còn có các tùy chọn khác cầu kỳ hơn phải vào Home/Font để trình bày. Ví dụ, ở mục Underline style có nhiều lựa chọn: Words Only chỉ gạch dưới cho từng chữ một. Gạch dưới hai nét. Gạch dưới bằng dấu chấm, Strikethrough tạo ra **~~chữ bị gạch ngang~~**, Double Strikethrough tạo ra **chữ gạch hai nét giữa**, các lệnh Superscript và Subcript giúp chúng ta tạo được một biểu thức đơn giản có dạng như a1X2 + b1Y2 = 0, từ cách gõ chữ thường có thể đổi sang dạng CHỮ IN hoặc CHỮ CÓ KÍCH THƯỚC NHỎ HƠN nhờ vào lệnh ALL CAPS (Chữ in hoa lớn) hoặc SMALL CAPS (Chữ in hoa nhỏ). Khoảng cách giữa các ký tự có thể thay đổi dễ dàng dãn ra (Expanded) hoặc co lại (Condensed) nhờ dùng các  
lệnh trong Spacing.

|  |  |
| --- | --- |
| Normal  Expanded  Condensed | Trung tâm tin học Trung tâm tin học  Trung tâm tin học |

**Các Font chữ tiếng Việt thường được dùng trong văn bản:**

|  |  |
| --- | --- |
| Times New Roman:  Arial:  Verdana:  Tahoma:  Courier New: | Normal, *Italic*, **Bold**, ***Bold Italic*** Normal, *Italic*, **Bold**, ***Bold Italic*** Normal, *Italic*, **Bold**, ***Bold Italic*** Normal, Italic, **Bold**, **Bold Italic** Normal, *Italic*, **Bold**, ***Bold Italic*** |

Tin học cơ bản là một nhánh trong ngành CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, chú trọng đến khả năng xử lý máy tính và các công việc thường được sử dụng trong văn phòng như: thao tác với văn bản, bảng tính, trình chiếu. Tin học văn phòng gồm bộ công cụ Microsoft Office liên quan như Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Power Point..... với rất nhiều các phiên bản khác nhau nhưng về cơ bản là phục vụ cho công việc văn phòng nói chung.

**Về kiến thức:**

* Hiểu về lịch sử phát triển của các thế hệ máy tính.
* Thao tác nhanh trên hệ điều hành Windows của máy tính.
* Lưu trữ, chia sẻ tài nguyên.
* Nắm được các kiến thức cơ bản về soạn thảo, xử lý dữ liệu

**Về kỹ năng:**

* Microsoft Word để soạn thảo, xử lý và định dạng các loại tài liệu, văn bản, giấy tờ.. từ đơn giản đến chuyên nghiệp.
* Microsoft Excel để tạo lập, tính toán các bảng tính nhằm ứng dụng trong việc xây dựng các biểu đồ, tính toán tiền lương hoặc báo cáo chi tiết ở dạng cột với các số liệu cụ thể.
* Microsoft Powerpoint trong thiết kế, định dạng các slide trình chiếu, phục vụ cho việc thuyết trình thêm thu hút hoặc gây ấn tượng với các bài trình chiếu súc tích, sáng tạo.