ỨNG DỤNG MICROSOFT WORD CHO HỌC TẬP VÀ LÀM 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 dung có thể trình bày tài liệu khoa học, minh hoạ bằng hình ảnh, và tạo bảng biểu trực quan.

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 đầu/trang.

- Thêm Watermark để đánh dấu bản quyền tài liệu.

⟹LOGO:



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tính năng | Mô tả | Ứng dụng |
| Microsoft Word | Phần mềm xử lý văn bản, hỗ trợ định dạng chữ, chèn hình ảnh, bảng biểu. | Soạn thảo báo cáo, luận văn, CV, tài liệu học tập. |
| Microsoft Excel | Phần mềm bảng tính, hỗ trợ tính toán, lập công thức, vẽ biểu đồ. | Quản lý dữ liệu, lập bảng kế hoạch, thống kê, phân tích số liệu. |
| Microsoft PowerPoint | Phần mềm tạo bài thuyết trình với slide sinh động, chèn âm thanh, hình ảnh, video. | Thuyết trình học tập, hội nghị, báo cáo dự án, marketing. |