Btvn5

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.

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** | | --- |  |  | | --- | |  | |
| |  | | --- | | Chèn hình ảnh |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Thêm ảnh từ máy hoặc internet |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Minh họa bài viết, tài liệu thuyết trình |  |  | | --- | |  | |
| |  | | --- | | Tạo bảng biểu |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Quản lý dữ liệu có cấu trúc |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Lập danh sách, bảng chấm công |  |  | | --- | |  | |
| |  | | --- | | Header & Footer |  |  | | --- | |  | | Hiển thị thông tin đầu/trang tài liệu | Chèn tên tác giả, số trang, tiêu đề |