**ỨNG DỤNG CỦA 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 bao gồm:

- Chèn hình ảnh, biểu tượng và SmartArt.

- Tạo bảng biểu để quản lý dữ liệu.

- Sữ dụng Header&Footer để hiện thị thông tin trên đầu/trang.

- Thêm Watermark để đánh dấu bản quyền.

θθθθθθθ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tính năng** | **Mô tả** | **Ứng dụng** |
| Soạn thảo văn bản  Định dạng văn bản  Chèn đối tượng | Gõ và chỉnh sửa nội dung văn bản  Thay đổi font, cỡ chữ, màu sắc, căn lề…  Chèn ảnh, bảng, biểu đồ, hình khối… | Viết báo cáo, thư từ, tài liệu học tập  Viết báo cáo, thư từ, tài liệu học tập  Thuyết trình, tài liệu minh họa |

