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.

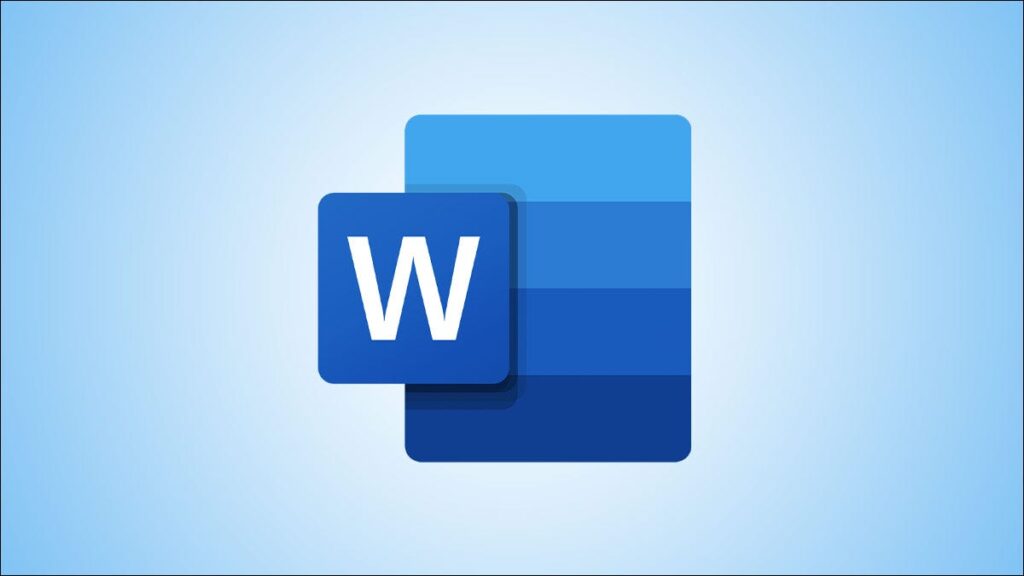
Các tính năng nâng cao bao gồm:

- 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, SmartArt | Thêm hình minh họa, sơ đồ trực quan | Thuyết trình, báo cáo, tài liệu khoa học |
| Định dạng văn bản | Thay đổi font, màu sắc, kiểu chữ, căn lề | Soạn thảo báo cáo, CV, hợp đồng |
| Bảng biểu và biểu đồ | Tổ chức và phân tích dữ liệu dạng bảng | Quản lý danh sách, số liệu, thống kê |