Tùy biến chữ trong Word  
  
Tính đến thời điểm này, Word Art là cách duy nhất để bạn xoay ngang xoay dọc hay kéo dài chữ. Hãy thử một cách khác, dễ dàng và nhiều chức năng hơn cả Word Art.   
  
Đầu tiên, bạn format chữ bao gồm font, màu chữ, đậm hay in nghiêng rồi bôi đen… rồi nhấn Ctrl + C. Sau đó, bạn vào menu Edit, chọn Paste Special. Trong danh mục Paste Special, chọn Picture rồi OK. Lúc này, đoạn text đã được "hoàn trả" dưới dạng một bức ảnh, và bạn có thể thoải mái di chuyển, quay nghiêng, kéo dài… Tóm lại, thực hiện tất tần tật những thứ có thể làm với một tấm ảnh (ảnh).  
  
"Nghỉ giữa hiệp" trong PowerPoint  
  
Đang giữa lúc thuyết trình dưới sự hỗ trợ của PowerPoint, bạn cần tạm dừng một chút để thảo luận hoặc bàn bạc một ý tưởng mới, hay chỉ đơn giản là dùng ít cà phê cho tỉnh táo. Dù là bất cứ lý do gì, bạn cũng nên chèn một slide "đặc biệt" nhằm báo hiệu cho mọi người biết đang “nghỉ giữa hiệp”. Một thủ thuật đơn giản để chèn một slide trống chỉ trong chớp mắt, là nhấn phím B để có màn hình màu đen. Nhấn phím W để có màn hình màu trắng. Để tiếp tục "trận đấu" sau giờ nghỉ giải lao, nhấn phím bất kỳ sẽ giúp bạn trở về tình trạng ban đầu. Quá đơn giản và tiện lợi!  
  
Tìm từ đồng nghĩa trong Word  
  
Bạn thường soạn thảo văn bản trên Word và thường hay dùng đi dùng lại một từ nào đó. Thay vì vắt óc ngồi nhớ ra từ đồng nghĩa để "thay đổi không khí", hãy dùng đến sự trợ giúp của MS Word. Có lẽ bạn chưa biết MS Word có "tàng trữ" từ điển đồng nghĩa (thesaurus) cho tiếng Anh, tiếng Pháp và tiếng Tây Ban Nha. Để khởi động chức năng này, bạn vào menu Tools > Language. Hoặc nếu muốn dùng phím tắt, bạn có thể nhấn Shift + F7 sau khi đã bôi đen chữ cần tìm từ đồng nghĩa. Nếu bạn không bôi đen, MS Word sẽ mặc định từ cần tìm kiếm nằm ở bên trái của chuột. Phần còn lại là của bạn, chọn ra một từ ưng ý nhất rồi click chuột phải, chọn Insert để chèn lên từ cũ.  
  
Viết hoa trong 2 giây  
  
Shift + F3 vốn là phím tắt quen thuộc để bạn thay đổi định dạng chữ từ chữ thường sang chữ in hoa. Tuy nhiên, Shift + F3 lại lần lượt chuyển đổi từ chữ viết hoa các chữ cái đầu sang chữ thường rồi mới đến chữ hoa. Một tổ hợp phím có thể giúp bạn tiết kiệm thời gian bằng việc cho phép chuyển trực tiếp từ hoa sang thường và ngược lại, đó là Ctrl + Shift + A. Để thay đổi một từ, bạn để trỏ chuột lên từ đó rồi nhấn Ctrl + Shift + A trong khi để thay đổi cả một cụm từ, bạn nhất thiết phải bôi đen cụm từ đó rồi mới nhấn tổ hợp phím. Nhấn Ctrl + Shift + A thêm lần nữa cũng giúp quay lại định dạng chữ ban đầu.