**1. Định nghĩa**

**Microsoft Word** là phần mềm xử lý văn bản chuyên nghiệp thuộc bộ ứng dụng **Microsoft Office**. Đây là công cụ phổ biến nhất dùng để soạn thảo và chỉnh sửa văn bản trên máy tính.

**2. Lịch sử phát triển**

**Microsoft Word** ra đời vào năm 1983. Trải qua nhiều phiên bản cải tiến, phần mềm ngày càng hoàn thiện về giao diện và tính năng. Hiện nay, Word đã được tích hợp công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong bộ **Microsoft 365**, giúp người dùng soạn thảo thông minh hơn, tiết kiệm thời gian và nâng cao hiệu suất làm việc.

**3. Ứng dụng thực tế**

**Microsoft Word** được sử dụng rộng rãi trong nhiều lĩnh vực như:

* Soạn thảo báo cáo công việc
* Viết CV xin việc
* Tạo tài liệu học tập
* Soạn văn bản hành chính, hợp đồng, biểu mẫu, v.v...

**4. Các tính năng cơ bản**

Một số tính năng nổi bật củ**a** **Microsoft Word** gồm:

* Định dạng văn bản: thay đổi font chữ, cỡ chữ, màu sắc
* Chèn hình ảnh, bảng biểu, biểu đồ
* Kiểm tra chính tả và ngữ pháp
* Lưu trữ văn bản dưới nhiều định dạng như .docx, .pdf, .txt,...

**5. Nguồn tham khảo**

Thông tin được tổng hợp từ trang chính thức của **Microsoft**:

🔗 https://www.microsoft.com