HỌC TẬP TIN HỌC VĂN PHÒNG

**Microsoft Word** là phần mềm soạn thảo văn bản phổ biến nhất hiện nay , thuộc bộ công cụ Microsoft Office.

Với Word , người dùng có thể soạn thảo báo cáo , hợp đồng , bài luận , CV xin việc nhiều lại tài liệu khác.

Các thao tác Word bao gồm :

* Nhập văn bản và chỉnh sửa nội dung .
* Định dạng chữ : im đậm , in nghiêng , gạch chân .
* Thay đổi kiểu font chữ , cỡ chữ , màu sắc .
* Căn lề , giãn dòng, đánh số trang .
* Chèn hình ảnh , bảng biểu , biểu đồ để minh hoạ nội dung .