**Hướng dẫn học Microsoft Word từ cơ bản đến nâng cao**

**Microsoft Word (gọi tắt là Word) là một chương trình soạn thảo văn bản đa năng. Nó cung cấp cho bạn một lượng lớn các tính năng độc đáo và đa dạng. Với Word, bạn có thể sử dụng để tạo ra các tài liệu đơn giản như thư từ đến việc tạo ra các ấn phẩm chuyên nghiệp như sách, báo, tạp chí, tạo Web….Những năm gần đây, kĩ năng tin học văn phòng nói chung và Word nói riêng đã trở thành những yêu cầu bắt buộc đối với các nhà tuyển dụng. Hiểu được những vấn đề đó tech12h đã soạn thảo và tập hợp tất cả những bài viết liên quan đến cách sử dụng Word. Với trên 80 bài viết, chúng tôi sẽ hướng dẫn cho các bạn sử dụng Word từ những bước sử dụng cơ bản nhất đến những bước nâng cao hơn. Vì vậy, đây được xem như là một cuốn giáo trình đầy đủ nhất, dễ hiểu nhất để các bạn có thể tự học word dễ dàng. Bạn là người mới bắt đầu hay sử dụng Word lâu năm đều có thể tìm thấy thông tin hữu ích**



**1. Làm quen với môi trường làm việc của word**

Đầu tiên, để học Word, bạn phải biết được môi trường làm việc của word, có như vậy, bạn mới nắm bắt và sử dụng word tốt hơn.

* [Các lệnh trên thanh công cụ Ribbon Microsoft Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cac-lenh-tren-thanh-cong-cu-ribbon-microsoft-word-2013.html)
* [Làm việc trên Word nhanh hơn bằng thanh công cụ nhanh](https://tech12h.com/cong-nghe/lam-viec-tren-word-nhanh-hon-bang-thanh-cong-cu-nhanh.html)
* [Thước Ruler - công cụ căn chỉnh lề trên Word](https://tech12h.com/cong-nghe/thuoc-ruler-cong-cu-can-chinh-le-tren-word.html)
* [Hiển thị thanh cuộn ngang, dọc trên màn hình Word dễ hơn bao giờ hết](https://tech12h.com/cong-nghe/hien-thi-thanh-cuon-ngang-doc-tren-man-hinh-word-de-hon-bao-gio-het.html)
* [Các phím tắt trong Microsoft word bạn nên biết.](https://tech12h.com/cong-nghe/cac-phim-tat-trong-microsoft-word-ban-nen-biet.html)

**2. Các thao tác cơ bản ban đầu trong word**

Sau khi làm quen và nắm bắt được các lệnh, các công cụ làm việc của word, bạn tiến hành làm việc trên word với những thao tác cơ bản đầu tiên.

* [Các thao tác thiết lập văn bản nhanh chóng trên Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cac-thao-tac-thiet-lap-van-ban-nhanh-chong-tren-word-2013.html%22%20%5Ct%20%22_blank)
* [Hướng dẫn định dạng khổ giấy và đặt lề văn bản trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-dinh-dang-kho-giay-va-dat-le-van-ban-trong-word-2013.html)
* [Tập hợp các cách sao chép, cắt, dán văn bản trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/tap-hop-cac-cach-sao-chep-cat-dan-van-ban-trong-word-2013.html)
* [Hướng dẫn cách giãn chữ, giãn dòng, giãn đoạn trên văn bản word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cach-gian-chu-gian-dong-gian-doan-tren-van-ban-word.html)

Với word, bạn không chỉ thực hiện thao tác gõ văn bản, mà trong nhiều trường hợp bạn còn phải thực hiện các thao tác khác như chèn bảng, chèn cột hay là làm việc với bảng.

* [Hướng dẫn thêm hàng, cột vào bảng trong Microsoft Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-them-hang-cot-vao-bang-trong-microsoft-word.html)
* [Cách chèn bảng, kẻ bảng trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-chen-bang-ke-bang-trong-word-2013.html)
* [Cách nhập và trình bày nội dung bảng biểu trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-nhap-va-trinh-bay-noi-dung-bang-bieu-trong-word-2013.html)
* [Cách chia cột đơn giản và nhanh chóng cho văn bản trong Word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-chia-cot-don-gian-va-nhanh-chong-cho-van-ban-trong-word.html)

**3. Chèn các đối tượng**

Bên cạnh chèn bảng, bạn hoàn toàn có thể thực hiện chèn các đối tượng khác lên văn bản word một cách dễ dàng.

* [Hướng dẫn chèn công thức toán học vào Microsoft Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-chen-cong-thuc-toan-hoc-vao-microsoft-word.html-0)
* [Hướng dẫn chèn link vào văn bản trong Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-chen-link-vao-van-ban-trong-word.html)
* [Cách chèn hình ảnh vào bài viết trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-chen-hinh-anh-vao-bai-viet-trong-word-2013.html)
* [Thú vị với cách chèn Online picture trên Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/thu-vi-voi-cach-chen-online-picture-tren-word-2013.html)
* [Smartart - công cụ chèn sơ đồ trong Word 2013 tiện ích](https://tech12h.com/cong-nghe/smartart-cong-cu-chen-so-do-trong-word-2013-tien-ich.html)
* [Cách chèn đối tượng đặc biệt trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-chen-doi-tuong-dac-biet-trong-word-2013.html)
* [Hướng dẫn chèn Text Box - khung văn bản trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-chen-text-box-khung-van-ban-trong-word-2013.html)
* [Hướng dẫn cách chèn và chỉnh sửa biểu đồ trên Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cach-chen-va-chinh-sua-bieu-do-tren-word-2013.html%22%20%5Ct%20%22_blank)
* [Cách chèn ảnh, chèn chữ in mờ trên nền văn bản](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-chen-anh-chen-chu-mo-tren-nen-van-ban.html)
* [Cách chèn định dạng ngày, giờ vào văn bản trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-chen-dinh-dang-ngay-gio-vao-van-ban-trong-word-2013.html)
* [Cách chèn video online vào trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-chen-video-online-vao-trong-word-2013.html)
* [Chèn trang, ngắt trang và xóa trang nhanh chóng trên Word](https://tech12h.com/cong-nghe/chen-trang-ngat-trang-va-xoa-trang-nhanh-chong-tren-word.html)

**4. Thiết lập, chỉnh sửa văn bản**

Sau khi thực hiện xong văn bản, bạn cần phải thực hiện một số thao tác để căn chỉnh, chỉnh sửa văn bản chỉnh chu và đẹp mắt nhất.

* [Cách trình bày kí hiệu đầu đoạn đẹp mắt trong word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-trinh-bay-ki-hieu-dau-doan-dep-mat-trong-word.html)
* [Các kiểu thụt lề thường sử dụng trong văn bản Word](https://tech12h.com/cong-nghe/cac-kieu-thut-le-thuong-su-dung-trong-van-ban-word.html)
* [Cách nhập và trình bày nội dung bảng biểu trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-nhap-va-trinh-bay-noi-dung-bang-bieu-trong-word-2013.html)
* [Hướng dẫn các thao tác hiệu chỉnh bảng biểu trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cac-thao-tac-hieu-chinh-bang-bieu-trong-word-2013.html)
* [Cách thao tác một đoạn văn bản để thu hút người nhìn trên Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-thao-tac-mot-doan-van-ban-de-thu-hut-nguoi-nhin-tren-word-2013.html)
* [Hướng dẫn định dạng khổ giấy và đặt lề văn bản trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-dinh-dang-kho-giay-va-dat-le-van-ban-trong-word-2013.html)
* [Hướng dẫn căn lề chuẩn trong Microsoft Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-can-le-chuan-trong-microsoft-word.html)
* [Các bước tạo đường viền, tạo khung đơn giản trên Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cac-buoc-tao-duong-vien-tao-khung-don-gian-tren-word-2013.html)
* [Hướng dẫn in bài trong Microsoft Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-bai-trong-microsoft-word.html)
* [Cách đánh số trang tự động cho văn bản dễ dàng trên word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-danh-so-trang-tu-dong-cho-van-ban-de-dang-tren-word.html)

**5. Cài đặt trong word**

Trong quá trình soạn thảo văn bản, bạn thường phải tự cài đặt một số tính năng cơ bản để soạn văn bản theo một yêu cầu nhất định và cũng giúp cho quá trình làm việc của bạn trở nên nhanh chóng và hiệu quả hơn.

* [Hướng dẫn cài đặt mặc định viết hoa trong Microsoft Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cai-dat-mac-dinh-viet-hoa-trong-microsoft-word.html)
* [Hướng dẫn cài đặt font chữ mặc định trong Microsoft Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cai-dat-font-chu-mac-dinh-trong-microsoft-word.html)
* [Hướng dẫn tạo phím tắt trong Microsoft Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-tao-phim-tat-trong-microsoft-word.html)
* [Hướng dẫn tạo mục lục tự động trong Microsoft Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-tao-muc-luc-tu-dong-trong-microsoft-word.html)
* [Hướng dẫn thiết lập Font chữ chung cho văn bản trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-thiet-lap-font-chu-chung-cho-van-ban-trong-word-2013.html)
* [Xóa gợn sóng, gạch chận màu đỏ dưới các dòng văn bản trong Word](https://tech12h.com/cong-nghe/xoa-gon-song-gach-chan-mau-do-duoi-cac-dong-van-ban-trong-word.html)
* [Hướng dẫn cài đặt hình nền trong Microsoft Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cai-dat-hinh-nen-trong-microsoft-word.html)

**6. Các thao tác nâng cao trong word**

Khi đã nắm và thực hiện quen dần với word, bạn cũng nên tìm hiểu và thực hiện thêm các thao tác nâng cao từ các lệnh trên word.  Nó sẽ giúp bạn

* [Tạo Bookmart điều hướng và di chuyển dễ dàng trên văn bản word](https://tech12h.com/cong-nghe/tao-bookmart-dieu-huong-va-di-chuyen-de-dang-tren-van-ban-word.html)
* [Hướng dẫn cách in Text bị ẩn trong word đơn giản](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cach-text-bi-trong-word-don-gian.html)
* [Tạo tiêu đề trang và chân trang đẹp mắt bằng công cụ Header và Footer](https://tech12h.com/cong-nghe/tao-tieu-de-trang-va-chan-trang-dep-mat-bang-cong-cu-header-va-footer.html)
* [Cách tạo Shortcut cho tập tài liệu trong word đang làm việc dở dang](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-tao-shortcut-cho-tap-tai-lieu-trong-word-dang-lam-viec-do-dang.html)
* [Cách vô hiệu hóa tính năng Screen Tip nhanh chóng trong word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-vo-hieu-hoa-tinh-nang-screen-tip-nhanh-chong-trong-word.html)
* [Cách chèn File word vào trong văn bản word vô cùng đơn giản](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-chen-file-word-vao-trong-van-ban-word-vo-cung-don-gian.html)
* [Cách tạo Tab hay còn gọi là tạo dấu chấm (...) trong word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-tao-tab-hay-con-goi-la-tao-dau-cham-trong-word.html)
* [Các cách xóa bỏ đường dẫn Link khi coppy tài liệu về word](https://tech12h.com/cong-nghe/cac-cach-xoa-bo-duong-dan-link-khi-coppy-tai-lieu-ve-word.html)
* [Cách sao chép văn bản trong word đơn giản chỉ với hai nút bấm](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-sao-chep-van-ban-trong-word-don-gian-chi-voi-hai-nut-bam.html)
* [Cách sao chép dữ liệu từ Excel sang Word mà vẫn giữ nguyên định dạng](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-sao-chep-du-lieu-tu-excel-sang-word-ma-van-giu-nguyen-dinh-dang.html)
* [Cách chuyển đổi văn bản thành bảng, bảng thành văn bản trong word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-chuyen-doi-van-ban-thanh-bang-bang-thanh-van-ban-trong-word.html)
* [Cách tạo khung viền cho báo cáo đồ án, luận án tốt nghiệp ấn tượng nhất](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-tao-khung-vien-cho-bao-cao-do-luan-tot-nghiep-tuong-nhat.html)
* [Thủ thuật tách tất cả các ảnh trong văn bản Word ra File riêng](https://tech12h.com/cong-nghe/thu-thuat-tach-tat-ca-cac-anh-trong-van-ban-word-ra-file-rieng.html)
* [Cách in 2 mặt dễ dàng trong Word với tất cả các máy in](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-2-mat-de-dang-trong-word-voi-tat-ca-cac-may.html)
* [Các bước vẽ biểu đồ dựa trên số liệu cho trước trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cac-buoc-ve-bieu-do-dua-tren-so-lieu-cho-truoc-trong-word-2013.html)
* [Làm thế nào để chuyển đổi file word sang file PDF](https://tech12h.com/cong-nghe/lam-nao-de-chuyen-doi-file-word-sang-file-pdf.html)
* [Phần mềm chuyển đổi Word sang PDF chuyên nghiệp](https://tech12h.com/cong-nghe/phan-mem-chuyen-doi-word-sang-pdf-chuyen-nghiep.html)
* [Hướng dẫn tạo cây thư mục trong Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-tao-cay-thu-muc-trong-word.html)
* [Hướng dẫn sử dụng comment trong Word đơn giản nhất](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-su-dung-comment-trong-word-don-gian-nhat.html)
* [Các bước vẽ biểu đồ dựa trên số liệu cho trước trong Word 2013](https://tech12h.com/cong-nghe/cac-buoc-ve-bieu-do-dua-tren-so-lieu-cho-truoc-trong-word-2013.html)

**7. Các tiện ích trong word**

Bên cạnh việc gõ chữ và con số thì word cũng đưa ra cho bạn những tính năng vô cùng tiện ích. Ngoài ra, nó cũng giúp cho văn bản của bạn trở nên đẹp mắt và thu hút hơn.

* [Tạo chữ nghệ thuật bằng WordArt trong Word 2013 nhanh chóng](https://tech12h.com/cong-nghe/tao-chu-nghe-thuat-bang-wordart-trong-word-2013-nhanh-chong.html)
* [Hướng dẫn chi tiết cách trộn thư trên Word ai cũng làm được](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-chi-tiet-cach-tron-thu-tren-word-ai-cung-lam-duoc.html)
* [Tổng hợp các cách hỗ trợ đọc File định dạng đuôi DOCX trong word](https://tech12h.com/cong-nghe/tong-hop-cac-cach-ho-tro-doc-file-dinh-dang-duoi-docx-trong-word.html)
* [Cách tạo chữ cái lớn đầu dòng dễ dàng bằng Drop Cap](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-tao-chu-cai-lon-dau-dong-de-dang-bang-drop-cap.html)
* [Cách làm giảm kích thước ảnh trong word vẫn giữ được độ nét](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-lam-giam-kich-thuoc-anh-trong-word-van-giu-duoc-do-net.html)
* [Cách viết chữ xoay theo chiều dọc trong word bằng Text Box](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-viet-chu-xoay-theo-chieu-doc-trong-word-bang-text-box.html)
* [Cách làm mất màu nền khi coppy tài liệu trên mạng về word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-lam-mat-mau-nen-khi-coppy-tai-lieu-tren-mang-ve-word.html)
* [Cách vẽ sơ đồ tư duy nhanh chóng trên mọi phiên bản Word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-ve-so-do-tu-duy-nhanh-chong-tren-moi-phien-ban-word.html)
* [Cách tạo trang bìa đẹp mắt cho tập tài liệu trên word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-tao-trang-bia-dep-mat-cho-tap-tai-lieu-tren-word.html)
* [File Word bị đóng khi chưa kịp lưu - làm sao lấy lại nội dung?](https://tech12h.com/cong-nghe/file-word-bi-dong-khi-chua-kip-luu-lam-sao-lay-lai-noi-dung.html)
* [Hướng dẫn cách mở File Word, Excel nghi ngờ bị nhiễm Virus](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cach-mo-file-word-excel-nghi-ngo-bi-nhiem-virus.html)
* [Hướng dẫn cách lồng chữ nghệ thuật với công cụ word và paint](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cach-long-chu-nghe-thuat-voi-cong-cu-word-va-paint.html)
* [Tự tạo nhãn vở đáng yêu, nghộ nghĩnh cho bé ngay trên word](https://tech12h.com/cong-nghe/tu-tao-nhan-vo-dang-yeu-ngho-nghinh-cho-be-ngay-tren-word.html)
* [Cách coppy nhiều nội dung khác nhau cùng một lúc đơn giản trong word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-coppy-nhieu-noi-dung-khac-nhau-cung-mot-luc-don-gian-trong-word.html)
* [Dịch nhanh văn bản trên word bằng Bing Translator](https://tech12h.com/cong-nghe/dich-nhanh-van-ban-tren-word-bang-bing-translator.html)

**8. Bảo mật văn bản word**

Để đảm bảo những thông tin tài liệu quan trọng, bạn hoàn toàn có thể áp dụng một trong những cách dưới đây để bảo vệ. Mọi thông tin quan trọng của bạn hoàn toàn được bảo mật không sợ bị người khác sao chép.

* [Cách tạo mật khẩu cho File PDF để bảo mật dữ liệu quan trọng](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-tao-mat-khau-cho-file-pdf-de-bao-mat-du-lieu-quan-trong.html)
* [Hướng dẫn cách đặt mật khẩu cho tất cả các File văn bản trong Word](https://tech12h.com/cong-nghe/huong-dan-cach-dat-mat-khau-cho-tat-ca-cac-file-van-ban-trong-word.html)
* [Cách lưu File văn bản trong word dưới dạng hình ảnh](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-luu-file-van-ban-trong-word-duoi-dang-hinh-anh.html)
* [Cách ẩn/hiện những đoạn văn bản quan trọng trong word](https://tech12h.com/cong-nghe/cach-anhien-nhung-doan-van-ban-quan-trong-trong-word.html)

Kết luận: Như vậy, trên đây là tổng hợp tất cả các bài viết liên quan đến Word mà mình đã soạn thảo ra. Với chuỗi các bài viết này, mình hi vọng sẽ giúp cho các bạn có được những kiến thức về word ngày càng tốt hơn để có thể đáp ứng cho nhu cầu công việc của các bạn. Nếu có vấn đề gì còn chưa hiểu, bạn hãy để lại phản hồi để mình có thể hướng dẫn cụ thể hơn cho các bạn nhé. Chúc các bạn thực hiện thành công.