

## Reflexão sobre a UFCD N° 8 – Formador Luís Balão

Nestas aulas sobre a aplicação “Word” aprendi bastante.

Já tinha algumas noções sobre o programa, mas fiquei a saber muito mais e como podemos tirar partido das muitas funcionalidades que este nos disponibiliza.

Descobri que podemos utilizar o Word para fazer tabelas com fórmulas, como no Excel, para a impressão em série de cartas, envelopes e etiquetas. Etiquetas, o que, na nossa vida pessoal e profissional, é muito útil e não perdemos tempo.

Para um aspecto mais organizado de trabalhos, que por vezes temos necessidade de apresentar, o Word é excelente, pois podemos inserir índices com vários formatos (de ilustrações e remissivos), colocar em rodapé e ou cabeçalho a numeração de páginas, notas, inserir imagens com legendas. Legendas, que permitem complementar os nossos trabalhos, para uma apresentação muito mais completa e agradável de ver.

Eu já conhecia e trabalhava com o Word, mas estas aulas mostraram-me outro Word que até então desconhecia e muito me interessou para futuras utilizações no dia-a-dia.

**Nome: Marco P. A. Silva**

**Turma: S-13 (Sistemas) Processo nº 21539**

**Data: 25-05-2010**

**Para Mediadora: Alexandra Quitério - Área de PRA**