**MICROSOFT WORD**

O **Word** é um aplicativo da família **Office**. A versão que está sendo utilizada é a 2019. Além do **Word**, tem o Excel, PowerPoint, Access. Existe também o **Office 365**, que tem recursos adicionais.

**RECURSOS PRINCIPAIS**

* **Correção Ortográfica:** Permite corrigir palavras que não constam no dicionário do **Word**;
* **Correção Gramatical:** Permite corrigir erros de concordância, como: espaços a mais entre palavras;
* **Visualizar Impressão:** Mostra o texto em miniatura da tela, dando uma visão de como será impresso;
* **Marcadores e Numeração:** Coloca símbolos ou números nas linhas selecionadas;
* **Criação de Sumários:** Cria em ordem de páginas, como se fosse os títulos do conteúdo do documento (*como se fosse um índice*);
* **Índices:** Quase idêntico ao sumário, porém em ordem alfabética;
* **Cabeçalho e Rodapé:** Cria no início e no final do documento, um conteúdo que se repete em todas as páginas.

**RECURSOS AVANÇADOS**

* **Criação de Mala Direta:** este comando permite criação de etiquetas, envelopes, cartas, utilizando banco de dados do Word, e de outras fontes;
* **Recursos de Auto Texto:** Preenchimento automático. Quando você digita por exemplo uma inicial, ele dá sugestão;
* **Revisão:** O texto pode ser riscado, para verificar se ele será depois excluído ou não;
* **Notas de Rodapé:** Cria uma sequência na final da página, para explicar com detalhes;
* **Notas de Fim:** Idem ao de rodapé, porém no final do documento.

É possível utilizar o **Office 365** no trabalho, em casa, através do e-mail educacional.