

**Serviço Público Federal**

**Universidade Federal de Santa Catarina**

**Centro Sócio-Econômico**

**Departamento de Ciências da Administração**

**Coordenadoria do Curso de Graduação em Administração**

**Fone/Fax: 3721-9374 - 3721-6686**

**CEP: 88.010-970 – Florianópolis - Santa Catarina**

**Programa Nacional de Formação em Administração Pública – PNAP**

**1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

**Instituição:** Universidade Federal de Santa Catarina

**Curso:** Bacharelado em Administração Pública

**Disciplina: Informática para Administradores**

**Professor: Rogério Tadeu de Oliveira Lacerda**

**Código:** CAD9110 **Carga Horária: 60h**  **Créditos: 4**

**Ano:** 2015-2 **Módulo:** 5º

**Atividade 1 (Valendo 1 ponto):**

Por meio do nosso fórum de discussão,

1. A partir dos *softwares* de automação de escritório expostos nas vídeo-aulas, explicite qual deles você poderia explorar mais para a melhoria do seu trabalho cotidiano.
2. Quais as principais funcionalidades que você já utiliza?
3. Quais as funcionalidades que você aprendeu a utilizar?
4. Poste um exemplo dessa funcionalidade que aprendeu a utilizar.