



**NOMBRE DEL ALUMN@: ANA GABRIELA MATIAS GONZALEZ**

**CATEDRATICO: ULIA NOVA SANCHEZ**

**NOMBRE DEL TRABAJO: ENSAYO, PROCESADOR DE TEXTOS**

**MATERIA: COMPUTACION 1**

**GRADO: 1ER CUATRIMESTRE**

**GRUPO: DOMINGO**

**FECHA DE ENTREGA: 15/11/2020**

En este ensayo hablare sobre el procesador de textos, un procesador de texto es un tipo de programa o aplicacion informática, su función fundamentales la de crear o modificar documentos de texto, escritos en computadora. Para la creación, edición, modificación y procesamiento de documentos de texto con formato (tal como el tipo y tamaño de la tipografía, adición de graficos, etc), a diferencia de los editores de texto, que manejan solo textos simples.

Los procesadores de textos son una clase de software con múltiples funcionalidades para la redacción, con diferentes tipografías, tamaños de letras o caracteres, colores, tipos de párrafos, efectos artísticos y otras opciones.

Un procesador de texto es la versión moderna de una maquina de escribir, con muchas mas funciones y versatilidad. En un procesador de textos se puede trabajar con distintos tipos de letras (fuentes) así como tamaños, colores, formatos de texto, efectos, insertar imágenes, tablas, etcétera.

Los textos se procesan en dichos programas se almacenan en la computadora como un archivo de texto que usualmente se llaman documentos. También permite guardarlos en otros medios, como por ejemplo un PenDrive o un disquete en el pasado. A su vez, el programa te permite imprimir directamente los archivos. Otra función que poseen estos procesadores es la posibilidad de la corrección ortográfica y gramatical, además de poseer diccionarios que facilitan la tarea de quien escribe. Estos programas fueron de los primeros que se crearon cuando se introdujeron los computadores personales en el mercado. En los comienzos solo permitían el ingreso de texto, sin imágenes ni efectos, y fueron evolucionando con los años. Estos programas se desarrollaron ante necesidades matemáticas. En 1964 IBM creó la primera maquina de escribir magnética que permitió la corrección del texto sin necesidad de volver a escribir todo a maquina. IBM vendió su invento como "maquina de procesamientos de textos", de allí el nombre que hoy en día se conocen a estas aplicaciones. En 1970 IBM también creó los disquetes que marcaron un antes y un después en la computación.

Estos disquetes podían almacenar mayor cantidad de paginas de texto (hasta 100) que antiguamente.

Elementos básicos de Word: Microsoft office Word 2016 es una de las aplicaciones que acompañan a Windows 10. Se trata de un procesador de textos, un software para la creación, edición, modificación y procesamiento de documento de texto con formato, tipo y tamaño de la tipografía, colores, tipos de párrafos, efectos artísticos, adición de graficos, etc. Como novedad

en elementos básicos de esta versión Word 2016, nada más en el programa encontraremos una serie de plantillas que nos facilitaran nuestros trabajos de edición, ofreciéndonos distintas opciones predefinidas (folletos, invitaciones, curriculums...), o un documento en blanco.

A la izquierda de nuestra pantalla se nos mostraran los últimos documentos de Word en los que hemos estado trabajando (recientes). También tenemos la posibilidad de abrir otros documentos, lo que nos dara paso a un cuadro de dialogo con diferentes opciones, entre las que se encuentran las de recuperar documentos alojados. En diferentes carpetas de nuestro equipo, o en OneDrive, la nube de Microsoft que nos permite guardar nuestros archivos o documentos en línea y acceder a ellos de cualquier lugar o equipo con coneccion a internet.

Un elemento grafico SmartArt es una representación visual de información e ideas, y un grafico es una ilustración visual de datos o valores numéricos. Básicamente, los elementos graficos SmartArt están diseñados para números. Formato de pagina, para cambiar el diseño o el formato de una o varias paginas del documento se pueden utilizar saltos de sección. Por ejemplo, se puede diseñar parte de una pagina que solo tiene una columna para que tenga dos. Los capítulos de los documentos se pueden separar de modo que la numeración de las paginas de cada capitulo comience por 1. Asi mismo, se pueden crear encabezados o pie de pagina distintos para una sección del documento.

1. Sección con formato de una sola columna. Se trata del formato de columna predeterminado en Microsoft office Word.
  2. Sección con formato de dos columnas. Para cambiar texto a un diseño de dos columnas, resalte el texto que quiere que aparezca en dos columnas, haga clic en diseño de pagina ( en office 2007, office 2010 y office 2013) o en diseño (en office 2016) y, en el grupo configurar pagina, haga clic en la flecha debajo de columnas y luego en dos.  
Agregar un encabezado o pie de pagina.
1. Haga clic en insertar y en encabezado o pie de pagina.
  2. Haga clic en el diseño que quiera usar. Word viene con multitud de diseños intergrados, asi que es posible que tenga que desplazarse para verlos todos.

3. La mayoría de encabezados y pies de pagina contiene texto de posición. Escriba su propio texto encima del texto de ,arcador de posición.
4. Cuando haya terminado, en la pestaña herramientas de encabezados y pie de pagina, haga clic en cerrar encabezados y pie de pagina.

Modificar un encabezado o pie de pagina:

1. Haga doble clic en el área de encabezado o pie de pagina (en la parte superior o inferior de la pagina) para abrir la pestaña encabezado y pie de pagina.
2. Selección el texto que desea cambiar y escriba el nuevo encabezado o pie de pagina en su sitio.
3. Cuando termine, en la pestaña encabezado y pie de pagina, haga clic en cerrar encabezado y pie de pagina. O bien, haga doble clic en cualquier parte fuera del área de encabezado o pie de pagina para cerrar las herramientas para encabezado y pie de pagina. Cambiar el diseño del encabezado o pie de pagina. Puede cambiar el aspecto de un encabezado o pie de pagina aplicando otro diseño de la colección integrada.

1. Haga doble clic en el área de encabezado o pie de pagina (en la parte superior o inferior de la pagina) para abrir la pestaña encabezado y pie pagina.

2. En encabezado y pie de pagina, haga clic en encabezado o pie de pagina.

3. Elija un estilo de la galería. Cuando termine, haga doble clic en cualquier parte fuera del área de encabezado o pie de pagina para volver al cuerpo del documento.

1. Haga doble clic en el área del encabezado o pie de pagina (en la parte superior o inferior de la pagina) para abrir la pestaña encabezado y pie de pagina.

2. En encabezado y pie de pagina, haga clic en encabezado o pie de pagina.

3. Haga clic en quitar o quitar encabezado o pie de pagina en la parte inferior de la ventana.

*Tecnología de computadores.* Fernández Sanchez y Martín. Ed. Sintesis. 1996.  
(Referencia en la Biblioteca de la UAL: 681 - FER - tec)

*Introducción al diseño lógico digital.* J.P. Hayes. Ed. Addison-Wesley. 1996.  
(Referencia en la Biblioteca de la UAL: 681 - HAY - int)

*Sistemas digitales. Principios y aplicaciones.* R.J. Tocci. Ed. Prentice Hall. 5ª edición. 1993.  
(Referencia en la Biblioteca de la UAL: 621 - TOC - sis)

*Problemas prácticos de diseño lógico.* M. Gascón del Toro, Leal y Peinado. Ed. Paraninfo. 1991.  
(Referencia en la Biblioteca de la UAL: 681 - GAS - pro)

*Circuitos y sistemas digitales.* García sanchez, J.E. Madrid. 1992.  
(Referencia en la Biblioteca de la UAL: 681 - GAR - cir)

*Problemas y aplicaciones de sistemas electrónicos digitales.* Godoy Vilches, G. Universidad de Jaen. 1997.  
(Referencia en la Biblioteca de la UAL: 681 - GOD - pro)

*Problemas de sistemas electrónicos digitales.* Velasco Ballano, J. y Otero Arias, J. Paraninfo. Madrid. 1996.

(Referencia en la Biblioteca de la UAL: 621 - VEL - pro)

*Fundamentos de diseño lógico y computadores.* Mano, M.M. y Kime, C.R. Prentice Hall. Mexico. 1998.

(Referencia en la Biblioteca de la UAL: 681 - MAN - fun)

1 Lasso, Ivan (3 de marzo de 2015).

<< procesadores y editores de textos>>. Proyecto autodidacta.

Consultado el 5 de marzo de 2020.

2. EFE ( 27 de octubre de 2008).

<< Word cumple 25 años >>.

Elpais. Com. Consultado el 5 de marzo de 2020.....