



PASIÓN POR EDUCAR

**Nombre de alumnos: Lizeth Yaquelin  
Méndez Morales**

**Nombre del profesor: ULIA NOVA  
Sánchez**

**Nombre del trabajo: actividad 1**

**Materia: computación**

**Grado: 1**

**Grupo: A**

Frontera Comalapa, Chiapas a 15 de noviembre de 2020

## PROCESADOR DE TEXTOS

El procesador de textos es un tipo de programas o aplicación informática cuya función principal es de crear o modificar documentos de textos, escritos en computadora. Podría decirse que un procesador de textos es la versión moderna de una máquina de escribir, con muchas funciones y versatilidad. En un procesador de textos se puede trabajar con distintos tipos de letras (fuentes) así como tamaños, colores de formato, efectos, insertar imágenes, tablas, efectos. Los textos que se procesan a dichos programas se almacenan en la computadora como archivo de texto que usualmente se llaman documentos. También permite guardarlos en otros medios, como por ejemplo un pen drive o un disquete en el pasado. A su vez el programa le permite imprimir directamente los archivos.

Otra función importante que poseen estos procesadores es la posibilidad de la corrección ortográfica y gramatical, además de poseer diccionarios que facilitan la tarea de quien se escribe. Estos programas fueron de los primeros que se crearon cuando introdujeron los computadores personales en el mercado. En los comienzos solo permitían el ingreso de textos, sin imágenes ni efectos, y fueron evolucionando con los años. Estos programas se desarrollaron antes necesidades matemáticas más que informáticas en 1964 IBM creó la primera máquina de escribir que permitió la corrección del texto sin necesidad de volver a escribir todo a máquina. IBM vendió su invento como "máquina de procesamiento de textos", de allí el nombre que hoy en día se conoce 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 páginas de textos (hasta 100).

## VENTAJAS DE UN PROCESADOR DE TEXTOS

En primer lugar, un procesador de textos podemos editar un texto, elegir la tipografía, el tamaño de letra, herramientas de resalto (negrita, por ejemplo), entre otras posibilidades que dan al texto agilidad.

- También es posible alinear el texto, elegir el espacio entre párrafos e interlineado, incorporar elementos como imágenes, hipervínculos, encabezados y pies de páginas, formas, etc.
- Ofrecen además correctores ortográficos y diccionarios para buscar sinónimos o traducir palabras de un idioma a otro.
- Es posible insertar imágenes y gráficas dentro de los mismos textos.
- También permite la creación de tablas, realizar listas con numeración o viñetas.

## ELEMENTOS BASICOS EN WORD

Microsoft office Word 2016 es una aplicación que acompaña a Windows 10. Se trata de un procesador de textos, un software para la creación, edición, modificación y procesamiento de documentos de textos con formato, tipo y tamaño de la tipografía, colores tipos de párrafos, efectos artísticos, edición de graficas etc.

## ACCESO A WORD DESDE WINDOS 10

Para acceder a la aplicación, haremos clic desde nuestro escritorio en el botón de Windows situado en el extremo izquierdo de la pantalla. Más usadas (si solemos utilizarlo de modo habitual.) pero también podemos buscarlo en todas las aplicaciones (yendo a letra w, ya que están dispuestas por orden alfabético).

## ELEMENTOS BASICOS EN WORD 2016

Como novedad en esta versión de Word 2016 nada más entrar en el programa encontraremos una serie de plantillas que nos facilitaron nuestro trabajo de edición, ofreciéndonos distintas opciones predefinidas (folletos, invitaciones, currículums.) o en un documento en blanco a la izquierda de nuestra plantilla se nos mostrarán los últimos documentos de Word en los que hemos estado trabajando (recientes) también tenemos la posibilidad de abrir otros documentos, los que nos dará paso a cuadros de diálogo de diferentes opciones, entre los que se encuentran los de recuperación de documentos alejados en diferentes carpetas de nuestro equipo, o en un drive, la nube de Microsoft que nos permite guardar nuestros archivos o documentos en línea y acceder a ellos desde cualquier lugar o equipo con conexión a internet.

## ELEMENTOS

1. área de trabajo. Situada en la parte central, muestra los documentos que estamos editando.
2. barra de título. Situada en el extremo superior, en ella aparecerá el título de nuestro trabajo, que en un principio, será denominado " documento 1" pero al guardar podemos renombrarlo asignándole el título que consideremos oportuno. Como habitual, guardaremos el documento pulsando en el icono guardar de la barra de acceso rápido o en archivo guardar en lugar de nuestro equipo.

3. Barras de herramientas de acceso rápido. Nuestro acceso a determinadas acciones que forman parte de diferentes elementos de menú, pero que se encuentran disponibles de forma directa a partir de la barra, por más usuales guardar el documento, deshacer, renacer. Podemos configurar a nuestros gustos esta barra de acceso rápido incorporado algunas acciones más para lo que simplemente aremos clic en la pestaña que se encuentra ala derecha.

## FORMATO DE DOCUMENTO

Guardar el documento como una plantilla basada en XML que puede utilizarse para iniciar nuevos documentos. Guardar el contenido y configuración del documento como estilos, diseños de páginas, entradas de textos automático asignaciones personalizados de método abreviado de teclado y menús.

## DESCRIPCION

Guarda el documento como una plantilla puede usarse para iniciar nuevos documentos guarda contenido y configuración de documento como estilos, diseños de página, entradas de texto automático, asignaciones personalizadas de método abreviado de teclados y menús. Compatible con Word 97 a Word 2003 para Windows y Word 98 a Word 2004 para Mac. exporta el contenido y el formato del documento a un formato que otras aplicaciones, incluidas los programas compatibles con Microsoft puedan leer e interpretar. Exporta el contenido del documento a aun archivo de texto y guardar el texto sin formato. Seleccione este formato solo si el programa de destino no puede leer ningún de los otros formatos de archivo disponible.

## FORMAS Y CAMBIO DE FORMATO

### Insertar una imagen en Word

Haga clic en la pestaña insertar'' en la parte superior del documento Word para revelar la sección relevante para que pueda saber cómo editar fotos en Word. Haga clic en imagen para asegurarse de agregar la imagen a Word elija la imagen del sistema desde la página de dialogo que aparece.

## ELIMINAR EL FONDO DE LA IMAGEN EN WORD

Haga clic en la imagen eliminar fondo para asegurarse de que el fondo de la imagen ese completamente eliminado. Marque las áreas que desea eliminar esto le hará ver como editar una imagen en Microsoft Word. Guarde los cambios para eliminar el fondo y finalice el proceso por completo.

## HACER CORRECCIONES ALA IMAGEN

Haga clic en la imagen para revelar la pestaña di formato”. Presione la opción “corrección” para revelar al menú despegable esto revelara como editar el texto de la imagen en Word. Aplique la corrección requerida para finalizar el proceso por completo, esta también le permitirá saber cómo editar una imagen en Word 2007.

## EFFECTOS ARTISTICOS DE LA IMAGEN

Haga clic en la pestaña para revelar la pestaña de formato”. Haga clic en efectos artísticos para terminar el trabajo y contemplar el proceso por completo.

## RESTABLECER LA IMAGEN EN WORD

Revela la barra de herramientas “formato” haciendo clic en la imagen que se ha agregado.

Haga clic en la pestaña corrección para avanzar

Cambie el brillo, contraste y la nitidez de la imagen del cuadro de diálogo que aparece. Esto responderá a su pregunta de cómo editar las imágenes de Word.

## USO DE SmartArt

Un elemento grafico SmartArt es una representación visual informada e ideas y un gráfico es una ilustración visual de datos o valores numéricos. Básicamente los elementos gráficos SmartArt están diseñados para textos y los gráficos están diseñados para números, utilice la siguiente información para decirle cuando usar un gráfico.

**USE UN ELEMENTO GRAFICO DE SmartArt SI DESEA REALIZAR CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES.**

Crear un organigrama.

Mostrar una jerarquía, como un árbol de decisión.

Ilustrar los pasos o las etapas de un proceso o flujo de trabajo.

Mostrar al flujo de un procedimiento u otro evento.

Mostrar información clica o repetitiva.

Mostrar una relación entre partes, como conceptos superpuestos.

Crear una ilustración matricial.

Mostrar información proporcional o jerárquica en una ilustración piramidal.

## INTRODUCCION

La computación es la ciencia que se ocupa del estudio de las computadoras, abarcando su diseño, operación y uso de los procesamientos de datos. Entre otras palabras la computación alude al estudio científico que se fundamenta sobre sistemas automáticos para el uso de manejo de información, que puede ser utilizarse por medio de herramientas pesadas para dicho fin. Se dice que una computadora es un dispositivo electrónico que acepta la entrada, los procesa, los almacena y los emite como salida para su interpretación.

La computadora es parte de los sistemas de computación como el que se ilustra a continuación. Componentes del "computador" un sistema de computación está conformado por el hardware, periféricos y software. Las ventajas de las computadoras una de ellas son que las computadoras nunca se cansan, distraen, o se enojan. La información es procesada y almacenada.

Realiza funciones con índice menor de errores. Mayor rapidez de la información ofrece a los alumnos conocimientos y destrezas básicas sobre la informática se dice que la primera máquina analítica fue creada por Charles Babbage, profesor matemático de la universidad de Cambridge en el siglo XIX. Por otro lado igual las computadoras representan y manipulan textos, graficas, símbolos y música, así como números. La noción del dispositivo es muy popular en la computación y la informática ya que dicho término se utiliza para nombrar a los periféricos y otros sistemas vinculados al funcionamiento de las computadoras.

Para nosotros los humanos las computadoras o computación nos puede servir para muchas cosas es muy importante saber un poco de computación porque a veces podemos encontrar algunos trabajos que nos piden experiencia para trabajar en eso y más después nos servirá de mucha ayuda para que así cualquier cosa porque es muy utilizado en las empresas grandes, industrias, tiendas etc.

## CONCLUSION

En la investigación en los PDF hay mucha información muy importante que a veces nosotros no nos damos cuenta por que en nuestra vidas cotidianas es de mucha importancia para aprender y así poder trabajar en las empresas grandes, negocios se usa la computadora para mantener registrados, desarrollar presupuestos y proyecciones buscar y mantener contacto con los clientes. La computación es una maquina electrónica capaz de ordenar procesar y elegir un resultado con una información.

En la actualidad leda una complejidad del mundo actual, con el manejo inmenso de información propia esta época de crecimiento y tecnología es indispensable contar con la herramienta que permite manejar. Las computadoras cuentan con diversas herramientas para realizar varias acciones tales como procesadoras de palabra que permiten crear documentos, editarlas y obtener una visa preliminar del mismo antes desaparecías de cálculo.

Las computadoras han venido evolucionaste desde que se inventaron las primeras máquinas de calcular los sistemas de operativos Windows han evolucionado grandiosamente la informática se encarga de las aplicaciones de una computadora además de ser su uso.

## LA CITA

Uno de los eventos mecánicos fue la pascalina inventada por Blaise pascal (1623 -1662) de Francia y la Gottfried Wilhelm voz Leibniz.

La primera máquina analítica fue creada por charles Babbage profesor matemático de la universidad de Cambridge en el siglo XIX.

## REFERENCIA

<http://ww.ecored.cu/charles-> Babbage.

<http://biblioteca.itson.mx/oa/educacion/oa12/utilidad-computadora/x4.htm>