



Nombre de alumno: JUAN ANTONIO BAEZ PEREZ

Nombre del profesor: ING. EVELIO CALLES PEREZ

Nombre del trabajo: ENSAYO DE LA UNIDAD 2, 3 Y 4

Materia: COMPUTACION I

Grado: 1-° CUATRIMESTRE (LEN)

Grupo: "A" SEMIESCOLARIZADO

Pichucalco, Chiapas a 06 de diciembre del 2020.

## UNIDAD II WINDOWS

Windows es un sistema operativo desarrollado por la empresa de software Microsoft Corporation, el cual se encuentra dotado de una interfaz gráfica de usuario basada en el prototipo de ventanas (su nombre en inglés).

Dentro de sus mejores versiones destacan windows XP, windows vista, windows 7, windows 8, windows 9 y en la actualidad esta el la version que mas se esta usando windows 10.

La función principal de Windows es servir como puente entre la persona y la maquina, facilitando así la conexión entre ambos y el mensaje que se quiere dar a entender. Windows es un Sistema Operativo. Reconoce las instrucciones (almacenar, cargar un software, disponer la impresión) que se entregan y las traduce en un código que lo acepte el computador.

Por último pude concluir que Windows es un sistema operativo de la compañía Microsoft que ofrece todas las herramientas necesarias para el trabajo diario con el computador y gracias a este se puede utilizar funciones basicas tales como calculadora, diseño de texto, manejador de archivos (explorador) y cuenta con importantes elementos como escritorio, papelera de reciclaje, puntero, mi PC, etc.

El ratón o mouse es un dispositivo apuntador utilizado para facilitar el manejo de un entorno gráfico en una computadora.

### USO DEL MOUSE WINDOWS

Apuntar. Mover el puntero (flecha u otra figura) a un lugar concreto de la pantalla desplazando el ratón.

Hacer Clic. Pulsar y soltar un botón del ratón.

Arrastrar. Mantener pulsado un botón del ratón mientras lo desliza a otro lugar y luego soltar el botón

Hacer Doble Clic. Este concepto se desprende del segundo (hacer clic), pues es la pulsación consecutiva de un botón.

Un teclado es un dispositivo o periférico de entrada, en parte inspirado en el teclado de las máquinas de escribir, que utiliza un sistema de botones o teclas, para que actúen como palancas mecánicas o interruptores electrónicos que envían toda la información a la computadora o al teléfono móvil.

### PARTES DELTECLADO WINDOWS

Teclas de función, Teclas alfanuméricas, Teclas del sistema, Teclas de edición, Teclas de dirección y Teclas numéricas.

## ACCESO ALA AYUDA DE WINDOWS

Para **acceder** a ella, disponemos del enlace **Ayuda** y soporte técnico en el menú Inicio. También podemos **acceder** directamente pulsando F1 desde el escritorio.

Normalmente **al** pulsar F1 en una aplicación, se abre la **ayuda** de esa aplicación, cuando disponga de ella.

La Ayuda y soporte técnico de Windows es el sistema de ayuda integrado de Windows. Es un lugar donde puede obtener respuestas rápidas a preguntas comunes, sugerencias para solucionar problemas e instrucciones sobre cómo realizar determinadas tareas. Si necesita ayuda con un programa que no forma parte de Windows, debe leer la Ayuda del programa (vea la sección "Obtención de ayuda con un programa" a continuación).

## UNIDAD III ADMINISTRADOR DE PROGRAMAS Y ARCHIVOS

### ADMINISTRADOR DE PROGRAMAS (ADMINISTRADOR DE TAREAS) WORD

Un administrador de tareas es un programa informático que se utiliza para proporcionar información sobre los procesos y programas que se están ejecutando en una computadora y su situación general. Puede emplearse para finalizar procesos, comprobar el uso de CPU, así como terminar programas y cambiar la prioridad entre procesos .

Un administrador de archivos, gestor de archivos o explorador de archivos (del inglés file manager) es un programa informático que proporciona una interfaz de usuario para administrar archivos y directorios. Las operaciones más comunes realizadas en archivos o grupos de archivos incluyen crear, abrir (p. ej., ver, reproducir, editar o imprimir), cambiar nombre, copiar, mover, eliminar y buscar archivos; así como modificar sus atributos, propiedades y permisos de acceso. Las carpetas y los ficheros pueden visualizarse en un árbol jerárquico basado en su estructura de directorios. Algunos administradores de archivos contienen características inspiradas por navegadores web, como los botones de navegación adelante y atrás.

### USO DEL MENU DEL ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS

Apertura de un archivo o carpeta

Visualización de un archivo o carpeta

Organización de archivos y carpetas

Edición de un archivo HTML o TXT existente

Copia de un archivo o carpeta

Movimiento de un archivo o carpeta

Cambio del nombre de un archivo o carpeta

Eliminación de un archivo o carpeta

Descompresión de un archivo en Administrar archivos

Compresión de un archivo en Administrar archivos

## UNIDADES, DIRECTORIOS O ARCHIVOS

Las carpetas se utilizan para clasificar de forma lógica los **archivos** que tenemos en nuestro ordenador. ... Las carpetas también reciben el nombre de **directorios**. En el Explorador las carpetas están representadas por una carpeta de color amarillo. Una **Unidad** es como una carpeta pero que abarca mucha más información

## UNIDA IV WORD

Microsoft Word es un software informático procesador de texto, de los más utilizados a la hora de trabajar con documentos digitales en la actualidad.

¿Cómo surgió Word? Word es un programa de tratamiento de texto que nació de la mano de IBM alrededor del año 1981.

El Word es un programa que está prácticamente presente en todos los equipos de las personas que tengan computadora a su disposición siendo éste un procesador bastante simple. Este programa pertenece al Paquete Office (así como el Microsoft Excel para el manejo de planillas de cálculo) de todas las computadoras que tengan instalado Microsoft Windows como sistema operativo.

### FUNCIONALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE MICROSOFT WORD

Microsoft Word permite al usuario escribir textos, monografías, artículos de una manera ordenada, entre otros. Se puede elegir el formato de letra (según el estilo de lo que quiero hacer) resaltando en negrita y/o cursiva y en cierto tamaño mediante comandos o íconos visibles. A su vez, permite que se configure el tamaño de la hoja y la disposición de la misma, ya sea vertical u horizontal.

Cabe resaltar, que Word no es un simple procesador de textos, pues habilita al usuario a insertar imágenes que revaloricen lo que se está escribiendo o que se realicen gráficos de torta explicativos para demostrar estadísticas mediante la representación de los porcentajes (%) de manera gráfica, por ejemplo.

Asimismo, Microsoft Word no es solamente útil por su variedad de formatos y aplicaciones sino que resulta esencial como herramienta el corrector ortográfico porque permite que al usuario ver si cometió un error de tipeo o de gramática y sintaxis, ya que resalta en rojo o

azul palabras en caso de que el programa detecte posibles errores ortográficos y/o gramaticales. Igualmente, no hay que confiarse al cien por ciento ya que, éste tiene un margen de error.

Además, Microsoft Word puede interactuar con otros programas del Paquete Office como lo es el caso del Excel, habilitando que se peguen gráficos y datos que provengan de planillas de cálculo de una manera sencilla.

### ¿CÓMO SE ACCEDE AL WORD EN LA COMPUTADORA?

Para abrir Word se debe realizar “doble click” en el ícono de acceso directo correspondiente. Éste ícono puede encontrarse en el Menú Inicio – Microsoft Office, y generalmente también en el Escritorio (Desktop).

Para concluir, Microsoft Word es un programa que facilitó completamente el trabajo de la redacción. La aparición de las computadoras habilitó a que se desarrollen aplicativos procesadores de texto como el Word y en consecuencia se vio automatizada y mejorada en cierta manera la ardua tarea de escribir manuscritos cuidando de evitar errores de ortografía y permitiendo revisar las veces necesarias aquello que se haya escrito, para editarlo y reformularlo previo a la etapa de impresión.