



**Nombre de alumno: Arez de Jesús
Pérez Sierra**

**Nombre del profesor: José de Jesús
Argüello**

Nombre del trabajo: Ensayo

**Materia: Tecnologías de la
información y comunicación**

Grado: 1

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 29 de Enero de 2020.

INTRODUCCION

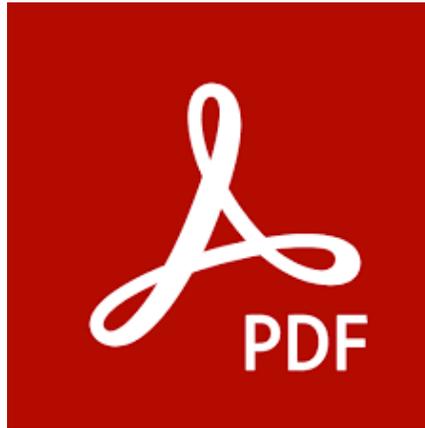
Los procesadores de texto son una herramienta útil y además muy usada en la actualidad que sirve para redactar, editar y personalizar cualquier tipo de texto en un ordenador o computadora, para ser guardado digital o impreso.

En la antigüedad se usaban máquinas de escribir, se puede decir que esta herramienta es una versión actualizada, con muchas más formas y funciones para poder manejar el escrito, así como también se puede modificar distintas cosas como las fuentes: que se refiere al tipo de letra que queramos usar, tamaños de letra, colores, formas y otros materiales de apoyo como insertar distintos esquemas o imágenes, todos estos pueden ser alterados por gusto y diseño del que lo escriba y una vez guardados, quedan contenidos en un archivo en la computadora llamado documento.

Al principio estos procesadores se crearon con otros fines aparte de escribir, donde fueron evolucionando y añadiéndose distintas funciones que hoy conocemos. Un ejemplo de estos procesadores es el Microsoft Word.

En este ensayo desarrollare otros conceptos tales como sus ventajas, sus utilidades y funciones de este procesador de texto, concluiré con cual considero la importancia de este programa en la actualidad.





DESARROLLO

Este tipo de procesadores de texto nos permiten crear documentación y archivos informáticos.

Word forma parte de la paquetería informática de Microsoft Office, que son un paquete de programas que permiten la creación de diversos trabajos ofimáticos.

A continuación algunas de las **ventajas** de Word.

Tenemos la facilidad de visualización, ya que podemos modificar el tipo de letras al que mejor visualicemos.

Podemos insertar imágenes y esquemas de apoyo, más que nada para mejor interpretación a la audiencia en la que queramos presentar.

La libertad de personalizar el documento como queramos, siempre tratando el tema estético.

El auto corrector: sin duda esta es una gran herramienta de apoyo, sobre todo para la ortografía, ya que modifica las palabras mal escritas por las correctas o sus sinónimos.

Podemos almacenarlos digitalmente, esto es una gran ventaja ya que evitamos imprimir grandes cantidades de documentos que al final de ser utilizados es muy difícil que vuelvan a ser reciclados o reutilizados para este mismo fin.

Utilidades: Microsoft Word tiene distintos formas de uso y para diferentes fines.

Se usa para redactar cartas, informes, boletines, trabajos escolares, ensayos, reportes, esquemas. En si podemos desarrollar cualquier tipo de texto en este programa.

Funciones: Microsoft Word proporciona un amplio conjunto de funciones que pueden utilizarse para sacar su mayor provecho. Podemos guardar fácilmente nuestros documentos y subirlos a un servidor o simplemente reservarlos.

Podemos crear archivos de trabajo y elaborarlos colaborativamente, esto se usa sobre todos en trabajos escolares colectivos, pero también en las empresas que necesitan de algún documento elaborado y necesita pasar por varias personas que se desarrollan en distintas áreas.

Tablas y gráficos, esta función se usa mucho para expresar información y números más ordenadamente y que esta sea más fácil de interpretar, podemos insertar tablas, de todos los tamaños y para distintos fines, los gráficos son para representar cantidades o números por medio de dibujos o esquemas.

PDF, Word implemento la función de convertir el mismo documento en este formato sin necesidad de una aplicación externa.

Autoguardado, gracias a esta función, podemos recuperar los archivos que no pudimos guardar anteriormente por si se fue la luz o se apagó el equipo repentinamente.

Todas estas ventajas, utilidades y funciones dependen del uso que nosotros les demos, podemos adaptar cada una a nuestras necesidades y a lo que nosotros queremos, una vez que aprendamos a dominar lo básico, podremos ir comprendiendo y utilizando las mejoras y actualizaciones que traerán consigo estos programas, además que se pueden utilizar para muchas otras cosas.





CONCLUSION

Hoy en día es muy común que escuchemos hablar sobre este programa o procesador de texto, y es que precisamente su importancia en la actualidad tiene que ver con sus beneficios que ya antes mencione, comúnmente suelen estar presentes en casi todos los ordenadores y son muy fáciles de usar, el usuario solo debe escribir el texto y modificarlo a su gusto o a los requeridos, además de sus funciones y utilidades, son muy accesibles, , por lo que son una herramienta imprescindible en cualquier donde se utilice tecnología informática, que como bien sabemos cada día, todos las áreas que nos rodean se actualizan y se modernizan por estas tecnologías que nos ayudan ahorrar tiempo y facilitan las tareas del ser humano

4. Uso y cuidado de los recursos materiales, fundamentalmente k		
No cumple con el uso y cuidado de los medios		0
Le falta sistematidad en su uso y cuidado		1
Generalmente cumple, en ocasiones se descuida		2

Opciones de pegado:



REFERENCIAS

Actualidad tecnológica.- 2020.- Ventajas y desventajas.- actualidadtecnologica.com.-

<https://actualidadtecnologica.com/ventajas-y-desventajas-de-word/>

El Word de Microsoft.- 2016.- utilidades y funciones.- revistaschasqui.com.-

<https://revistachasqui.org/index.php/chasqui/article/view/1412>

Funciones y utilidades de Word.- 2019.-utilidades.-

es.calameo.com.- <https://es.calameo.com/books/005156490f3a48a95efee>