



Nombre de alumno: Bladimir Martinez Aguilar

Nombre del profesor: José de Jesús Arguello

Nombre del trabajo: Ensayo

Materia: Tecnología de la comunicación y información

Grado: 1 er cuatrimestre

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 16 de octubre de 2020.

Programa para editar textos

Introducción

Este trabajo tiene como fin conocer lo que es un procesador de textos y sus partes que los integran conocer un formato a texto y párrafo y lo que es insertar imágenes símbolos y elementos gráficos en un documento .

Justificación

Realizaremos un trabajo donde donde explicaremos lo que es un procesador de textos sus partes un formato a texto y lo que es insertar imágenes símbolos en un documento .

Objetivos

- **Conocer lo que es un procesador de textos y sus partes que lo integran**
- **Pasar un formato a texto y párrafo**
- **insertar de imágenes símbolos y elementos gráficos en un documento**

Objetivo general

Conocer lo que es un procesador de textos y sus partes que lo integran, un formato de texto a párrafo e insertar símbolos y insertar elementos gráficos en un documento.

Procesador de textos y partes que lo integran .

Un procesador es uno de los primeros que fueron creados para las computadoras personales entre los procesadores más conocidos encontramos con note ,word,word de Microsoft, writer.

Nos permite crear editar documentos en una computadora ,es un software de múltiples funciones.

Elementos de la ventana principal de writer consta de varias partes .

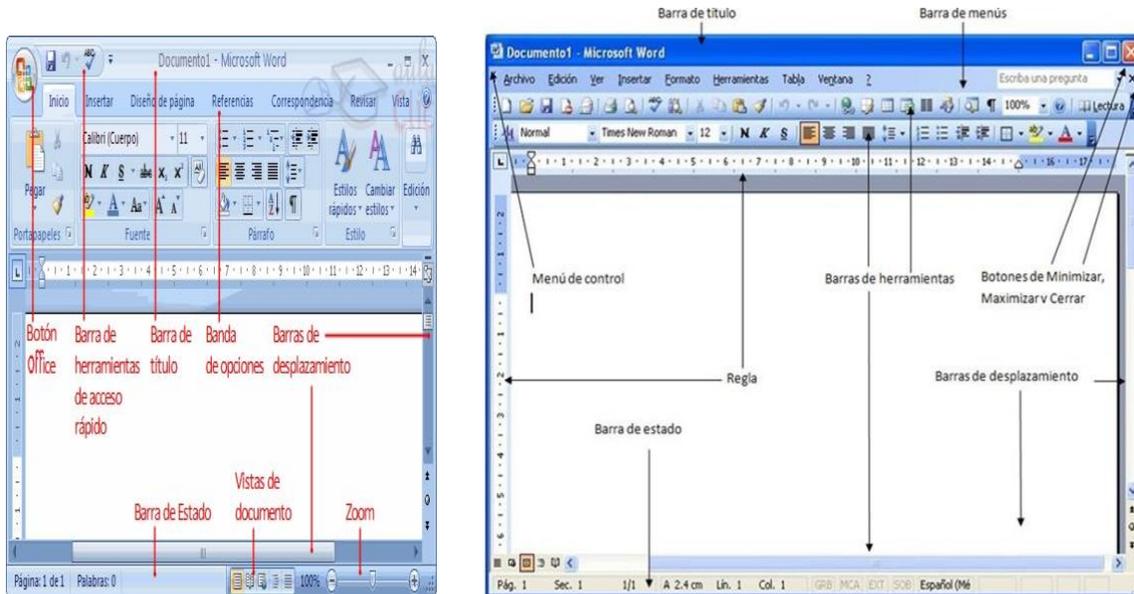
Barra de título:contiene el nombre.

Barra de menus:es la que nos da los distintos comandos posibles .

Barra de herramientas :es la que nos brinda las herramientas más usadas .

Barra de desplazamiento: es la que nos deja desplegar nos en todo la página .

Barra de estado :es la información del documento activo



Formato a texto y párrafo.

Para pasar de formato a textos utilizamos el panel de control donde se encuentra controles de formato o los controles de formato a párrafo.

A) formato a carácter

1°seleccionar el texto

2°cambiar el aspecto a negritas cursiva.

3°tipo de fuente

4°seleccionar tamaño

B)cambiar caracteres de mayúsculas a minúsculas .

Lo podemos convertir de mayúsculas a minúsculas.

Formato de párrafo.

Hay aspectos como alineación,sangrías,interlineado,tabulaciones

A)alineacion:esta al inicio del documento ala izquierda.

B)interlineado:espacio entre cada línea y el espacio anterior y siguiente.

C) sangrias: se aplican a las líneas en los márgenes izquierdo derecha

B) tabulaciones : es para manejar tablas columnas en documento .



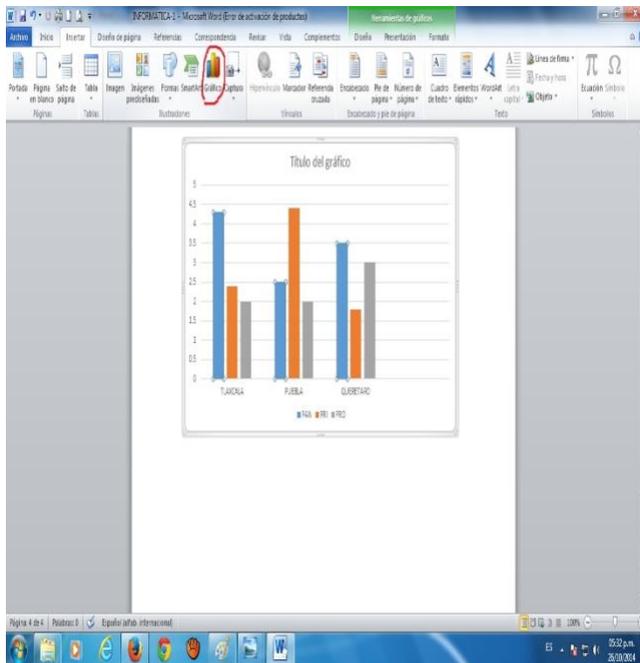
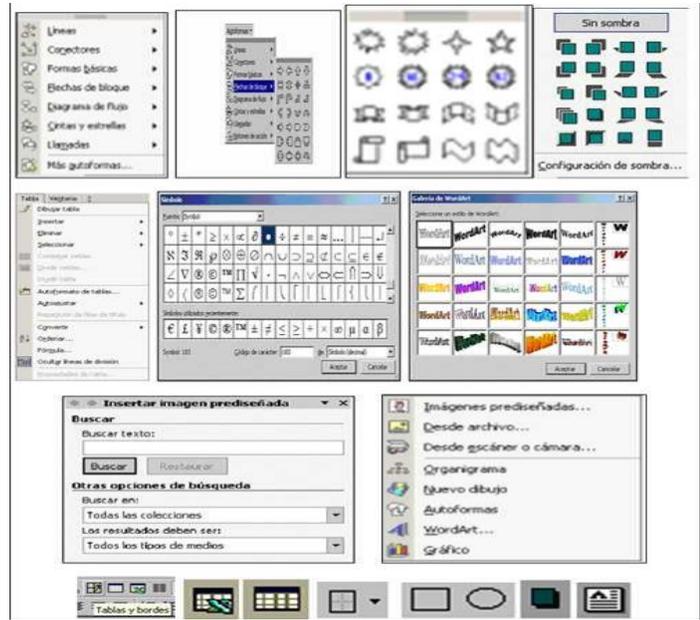
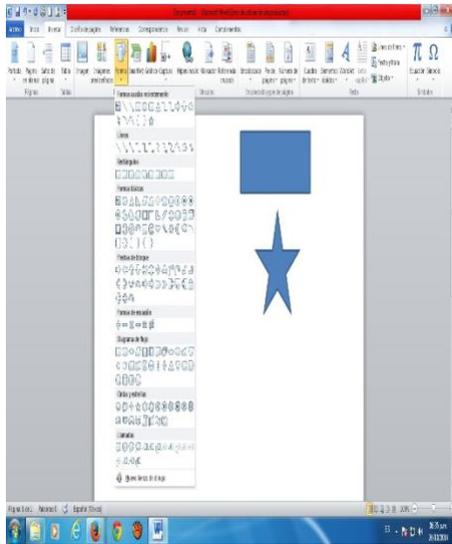
Insertar imágenes símbolos y otros elementos gráficos en un documento.

Inserción de imágenes: podemos insertar imágenes desde galería y multimedia de Office darle forma margen .

Imagen de archivo : podemos buscar archivos de imágenes

Insertar objeto o dibujo : se puede insertar agregar líneas formas círculos flechas etc

Efecto o sombra ; le damos forma efecto a una imagen o figura .I



Conclusiones

Esto es muy importante ya que podemos crear archivos documentos y siguiendo esos pasos y viendo cómo van nos ayudan a facilitar nuestras tareas y saber manejar mejor esos sistemas y ver cómo hacerlo de forma correcta

Fuentes bibliográficas

https://wordexperto-com.cdn.ampproject.org/v/s/wordexperto.com/2016/03/13/insertar-ilustraciones-en-word/amp/?usqp=mq331AQQKAGYAaKGvZm5jITNebABIA%3D%3D&_js_v=a6&gsa=1#aoh=16028851482388&referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.com&share=https%3A%2F%2Fwordexperto.com%2F2016%2F03%2F13%2Finsertar-ilustraciones-en-word%2F

<https://si.ua.es/es/documentacion/office/word/formatos-de-parrafos.html>