

**Nombre de alumno: ELIOENAI DAVID  
LOPEZ ESPINOSA**

**Nombre del profesor: JOSE DE JESUS  
ARGUELLO**

**Nombre del trabajo: ENSAYO**

**Materia: COMPUTACIÓN BÁSICA**

PASIÓN POR EDUCAR

**Grado: 1ero**

**Grupo: "A"**

## ***“INTRODUCCION”***

En este ensayo se hablara sobre el tema de Word, se generalizara tema, se hablara de la historia, el concepto, como fue evolucionando las primeras ventas, las características de Word cuando empezó, se va a intentar resumir lo mejor posible y se va a redactar para que tenga la mejor comprensión del tema y no quede duda algunas de los distintos temas, también se hablara de las acciones que tiene el Word hoy en día y como se hace para activar dichas acciones, se explicara paso a paso para no dejar duda algunas de las acciones.

## **“WORD”**

Conforme pasa el tiempo Microsoft Word se ha convertido en la herramienta más solicitada y que no puede faltar en una computadora. Ya lleva 30 años en funcionamiento este programa, lo utilizan demasiado para trabajo o para tareas, mandar proyectos, etc. El primer Word se lanzó a los 80, si se quisiera usar el Word de los 90 no se podría usar porque conforme va pasando el tiempo va mejorando y va cambiando las características, etc.

### **La evolución de Microsoft Word a través de sus versiones**

El primer Word fue el Word 1.0 estaba disponible para MSDOS hasta el último Word 2016, a través de los cambios que ha sufrido y algunas mejoras que iban metiendo conforme iban saliendo las versiones para mejorar la experiencia del usuario.

### **La época pre-Windows**

La primera versión del Microsoft Word de la historia se empezó a realizar en 1981, lo estaban creando Charles Simonyi y Richard Brodie, eran los antiguos empleados de Xerox fueron contratados por Bill Gates. En 1983 se empezó a vender el Word 1.0 estaba disponible para el sistema Xenix y MS-DOS, y le siguieron algunas versiones que no tuvieron el alcance deseado.

En 1986 Microsoft llegó a un acuerdo con Atari para que lanzara Word en el Atari ST, fue uno de los primeros ordenadores personales de la compañía de videojuegos Norteamérica. Finalmente se distribuyó en 1988 bajo el nombre de Microsoft write.

### **Los primeros éxitos comerciales**

El primer Word para Windows 1.0, se hizo en 1989, hasta el año siguiente se lanzó en Windows 3.0. Con WinWord 2.0, era conocido como spaceman spiff, el procesador de textos de Microsoft se convirtió por primera vez en el líder del mercado en ese sector.

La siguiente versión sería 6.0. se saltaron tres versiones por el motivo de que tenían que cuadrar las ediciones de Word en todas las plataformas disponibles del momento y se aseguraron de que fueran a la par. También tenían que ir a la par con su mejor competidor que era WordPerfect era desarrollada por Corel.

## **La primera versión de 32 bits**

En 1995 apareció en el mercado el Word 95, el procesador de textos incluido en Office 95. Esta fue la primera versión de 32 bits, se lanzó maso menos cuando estaba el Windows 95. Word 95 también era conocido como Word 7.0, traía pocas novedades respecto al Word 6.0, lo más llamativa era la línea debajo de las letras que avisaba la mal ortografía.

## **Presentación de Clippy en sociedad**

La novedad principal de la versión de este procesador de textos que fue lanzado en noviembre de 1996 apareció un asistente, estaba incluido en todas las herramientas de Office 97. Clippy tenía una apariencia de clip, que su deber era dar consejos mientras se redactaba el texto, daba los consejos sin que se le pidiera tal cosa. Introdujo por primera vez el lenguaje de programación para macros visual Basic for Applications (VBA), aun se sigue usando.

## **El primer Word del nuevo milenio**

Word 2002 se lanzó el 31 de mayo de 2001 dentro del paquete ofimático Office XP. Lo primero que se notó de esta versión es en la parte de aplicaciones, llamado panel de tareas. Aparecía en la derecha del documento e iba cambiando sobre la marcha.

También otra novedad era el reconocimiento de voz, se podía dictar por medio de voz y así ya no se tiene que escribir forzosamente.

## **Office quiere parecer una familia unida**

Quería parecer una familia y no como las aplicaciones independientes, decidieron ponerle Office para todos sus productos. De esta manera la nueva versión de Word, paso a llamarse Microsoft office Word 2003. La principal novedad era formato de word basado en XML llamado wordprocessingML, en contraposición con los formatos binarios que se venían utilizando hasta entonces.

## **Aparece la interfaz Ribbon y el formato docx**

A principios de 2007 se lanzó la nueva versión de este programa, Word 2007, traía muchos cambios. Por primera vez en todas las aplicaciones del paquete ofimático, incluía el interfaz Ribbon, ayudaba a la facilitación de acceder a las funciones del programa, se sigue ordenando hasta la fecha igual. Las mejoras afectaban el tamaño de los archivos, ayudaba a

recuperar archivos dañados, también aumentaron la seguridad y protegían mejor la información del usuario.

## **Llegan las webapps**

En junio del 2010 salió una nueva versión de Word, el motivo de la nueva actualización era dar acceso a los archivos desde cualquier lugar, para hacer ese trabajo Microsoft lanzó Microsoft Word web app, la companion App online.

Otra de las novedades era que varios usuarios pudieran editar un archivo al mismo tiempo, también pretendían con la nueva actualización del Word 2010 era que los archivos se puedan hacer profesionalmente por eso agregaron nuevas herramientas para la edición y mejorar las imágenes.

## **La era de la nube y las pantallas táctiles**

El Word 2013 trae un aspecto más fresco e innovador, permitía que los documentos se guarden en SkyDrive ahora es One Drive, es un sistema de almacenamiento por Microsoft para que la persona puede llevar todos los documentos, editar donde quiera y cuando quisiera. Otra era que se podía leer las páginas organizadas en columnas también permite abrir archivos PDF y permite marcar el texto para señalar donde se quedó leyendo. Es la primera versión que no era compatible con Windows XP o Windows Vista también la versión de Word 2013 para Windows 8 venía adaptada para un uso optimizado en dispositivo con pantallas táctiles.

## **Abrir un documento**

1. Cuando tenga abierto el Word hay que seleccionar el archivo, hay que abrir la lista de opciones.
2. Hay que seleccionar en la opción abrir.
3. Se ve del lado derecho del menú una serie de carpetas, después selecciona equipo y después en examinar.
4. Se va a abrir la ventana del explorador de archivos, ahí se busca el archivo deseado y con un clic se selecciona.
5. Por último se hará clic en el botón de abrir y se abrirá el archivo.

## ***“GUARDAR UN DOCUMENTO. SALIR DE WORD”***

### **Guardar un Documento**

1. Clic en archivo después guardar, hay que elegir una carpeta, elegir el nombre, tipo de archivo y clic en guardar.
2. Guardar es presionar Ctrl+G con frecuencia.
3. Para imprimir hay que dar clic en pestaña de archivo y después imprimir.

## ***“COMO EMPEZAR A TRABAJAR”***

Cuando inicia Word se puede elegir la plantilla que desea el usuario, para ver la plantilla con más detalle hay que hacer clic en la plantilla y aparecerá una vista previa en grande. Si no quiere usar plantilla solo se selecciona documento en blanco.

## ***“ESCRIBIR Y EDITAR”***

### **Agregar textos**

- Coloque el cursor en el lugar donde quiere agregar el texto.
- Hay que empezar a escribir.

### **Reemplazar texto**

- Seleccionar texto al que se le aplicara el formato.
- Para seleccionar una única palabra , hay que hacer clic.
- Para seleccionar una línea, hay que hacer clic en la izquierda.
- Hay que empezar a escribir.

## ***“IMPRIMIR”***

1. En la pestaña archivo, hay que hacer clic en imprimir
2. Hay que escribir cuantas copias se desean imprimir
3. Asegurarse de que este la impresora deseada.
4. En configuración se va a editar los valores de impresión de la impresora.
5. Cuando ya esté lista la configuración únicamente se hará clic en imprimir.

## **“CONCLUSIÓN”**

Se vio en esta conclusión como fue avanzando el Word, algunos detalles que tuvo al principio y que algunas versiones no tuvieron el impacto que se deseaba. También se vio que características fueron cambiando conforme fue pasando el tiempo, también que a partir de cierta versión ya no eran compatibles con el Windows xp y vista, también se vio como fue volviéndose mas fácil el poder editar y hacer cualquier archivo, ya no solo de Word sino PDF y demás. Se demostró cómo hacer algunas acciones en Word. Se hizo lo mejor detallado para su mejor comprensión y poder leerlo fluidamente.