

# Ensayo

**Computación I**  
Emilio Calles Pérez



**PRESENTA EL ALUMNO:  
MARTHA MARÍA JUÁREZ PÉREZ**

**GRUPO, SEMESTRE y MODALIDAD:  
IER CUATRIMESTRE , GRUPO "D",  
SEMIESCOLARIZADO**

**Lugar: Pichucalco**

**Fecha: 17 de Octubre de 2020**

## Introducción

Como sabemos la informática se especializa en el tratamiento de la información, esto se realiza por medio de una computadora, también conocido como ordenador. La computadora se asiste de un sistema operativo, sin éste es solo un montón de circuitos que no sirven para nada, ya que es el encargado de permitir y mantener el funcionamiento del ordenador. Los sistemas operativos realizan muchas funciones dentro del ordenador, entre ellas están el manejar el trabajo y los recursos, así mismo controla las operaciones que se realizan, brinda protección a la información, previene y controla errores que se pudieran presentar durante un proceso, y ofrece la interfaz para el usuario. La interfaz es la parte interactiva entre el usuario y la computadora, ésta se puede observar en el monitor e incluye globos de diálogo y otros elementos que realizan los comandos que el usuario indica. Otro elemento dentro del sistema operativo son programas denominados de utilería, estos apoyan en la realización de los trabajos, pueden ser del sistema, para archivos e independientes. En el mercado existen muchos sistemas operativos, por ejemplo Linux, Mac OS, Solaris, etc., pero el más comercial, por tanto, más conocido, es Windows.

También veremos el administrador de archivos y programas sus beneficios para facilitar, ordenar documentos y modificarlos

Hablaremos del procesador de textos Microsoft Word creado por Microsoft office. Word es uno de los programas que más se utilizan en la actualidad para trabajar con documentos de textos. Veremos todas las herramientas que Word tiene y como utilizarlas para una mayor presentación. Este procesador se utiliza principalmente para hacer tareas y trabajos.

## Ensayo

Windows fue creado en 1985, pero en un principio no se le veía gran futuro, creían que era un sistema muy pobre y de baja calidad, pero conforme fue avanzando se dieron cuenta del gran potencial que tenía. Windows se basó en otro sistema operativo más antiguo llamado MS – DOS, que era monotarea (que podía realizar solo una acción a la vez) y monousuario (que sólo atiende a un usuario), Windows lo complementó y lo hizo capaz de realizar varias operaciones a la vez. Pero fue hasta 1990 cuando Windows se volvió realmente popular con su versión 3.0, existieron cambios con poca relevancia hasta 1995, a excepción de la multitarea preceptiva (preferente). Con la aparición de Windows 95 se sustituyó por completo a las versiones anteriores de Windows y a MS – DOS, fue el primero para utilizar la propiedades “Plug and Play”, que se puede traducir como “enchufar y usar”, lo que es el inicio de los dispositivos USB. Las versiones que siguieron se basaron en Windows 95, manteniendo algunas características importantes.

La interfaz que presenta Windows es muy completa y detallada, contiene muchos elementos interactivos y esenciales para su funcionamiento. En el escritorio (pantalla que aparece al iniciar la computadora), muestra una barra de tareas, en donde muestra las aplicaciones que se están ejecutando, los programas que están abiertos, alguna notificación, como un error que haya ocurrido, una advertencia sobre algún programa; también ofrece el botón de inicio, que desglosa una gran cantidad de menús y submenús, que básicamente te dan acceso a todos los programas que están instalados en la computadora, además brinda información detallada acerca de ellos y los procesos que realiza. En el resto de la pantalla podemos observar botones de acceso directo (que llevan rápidamente a una dirección determinada ó ejecutan una aplicación) a algunos programas principales, como lo son: Mi PC / Mis documentos / Papelera de reciclaje / Programas a los que se les creo un acceso directo.

Windows contiene algunos accesorios que benefician principalmente al usuario. Estos accesorios ayudan al manejo de la computadora y permite al usuario realizar algunas actividades básicas, como lo es realizar operaciones aritméticas, crear textos, realizar dibujos, reproducir videos o música, también escribir sin necesidad de usar un teclado, entretenerse y muchas otras cosas. Algunos de éstos accesorios son:

- WordPad
- Paint

- Bloc de notas
- Reproductor de Windows Media
- Calculadora

Por todo esto y mucho más Windows se ha convertido en uno de los sistemas operativos más importantes del mundo, casi todas las computadoras tienen una versión de éste, ya sea Windows 98 hasta el más moderno Windows 7.

El Administrador de Programas es la interfaz gráfica de Windows 3.x y Windows NT 3.x. Consiste en iconos (accesos directos a programas) organizados en grupos de programas. Es un reemplazo de MS-DOS Executive, un gestor de ficheros que era la interfaz por defecto en versiones previas.

A partir de Windows 95 y Windows NT 4.0, el Administrador de Programas fue sustituido por el Explorador de Windows, aunque Windows 95 da al usuario la opción de elegir la interfaz de usuario durante la instalación. Por compatibilidad hacia atrás con aplicaciones antiguas, el Administrador de Programas se incluye aún en las últimas versiones de Windows. Se puede acceder mediante la ejecución de PROGMAN.EXE desde la línea de comandos o la opción Ejecutar del Menú Inicio.

un administrador de archivos 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.

Microsoft Word es un software que permite crear documentos sencillos o profesionales en un equipo. Microsoft Word está incluido en el paquete de Microsoft Office. Inicialmente fue desarrollado por Richard Brodie bajo el nombre de Multi-Tool Word para el ordenador de IBM, bajo el sistema operativo DOS en el año 1983. Luego se crearon versiones para Microsoft Word en 1989 y esta última versión es la más difundida en la actualidad. Word permite el manejo de texto, siendo un programa interactivo, que permite comprender y modificar documentos.

Microsoft Word utiliza un formato nativo cerrado y muy utilizado, comúnmente llamado DOC, por la difusión de Word, este formato se ha convertido en estándar de facto con el que pueden transferirse textos con formato o sin formato, o hasta imágenes siendo el preferido por muchos usuarios ante otras opciones como el texto plano para el texto sin formato, o JPG para gráficos; sin embargo este formato posee una desventaja de tener un mayor tamaño comparado con otros.

También se pueden tener medidas de seguridad para proteger el documento, según el grado de confidencialidad de los archivos se puede implementar el uso de contraseñas para limitar el acceso a los documentos hasta la instalación de servidores de seguridad, una puede ser la contraseña de apertura, el usuario escribe una contraseña que puede estar formada por cualquier combinación de letras mayúsculas o minúsculas, números, símbolos y espacios hasta de 15 caracteres. Al abrir el documento el programa solicitará esta contraseña y si por alguna razón se pierde o se olvida el documento no podrá abrirse.

A demás puede interactuar con otros programas como Microsoft Excel, para pegar fácilmente gráficos y datos provenientes de las plantillas de cálculo. En Word podemos hacer texto decorado con la herramienta Word art, insertar tablas simples o complejas, insertar imágenes prediseñadas, encabezado, recortar alguna imagen, cambiar el tipo de letra, el tamaño, si la quieres en cursiva, negrita o subrayado; también se puede cambiar el estilo del texto, poner un margen, etc. Es ideal también para elaborar cartas o tareas de textos.

Word contiene muchas herramientas que un usuario de computadora puede utilizar para que crear documentos sea más sencillo. La principal función de los elementos de una ventana es proporcionar al usuario información relevante sobre las características del trabajo.

A continuación se presentan elementos básicos de gran utilidad al trabajar con un procesador de texto.

1) Barra de título: Sección localizada en la parte superior de la ventana que incluye; el nombre de la aplicación, el nombre del documento activo (que puede ser documento 1, documento 2) también se encuentran los botones de minimizar, maximizar y cerrar.

2) Barra de menús: Se localiza debajo de la barra de títulos y contiene las funciones que se pueden utilizar en un procesador de textos. Al dar clic sobre el nombre del menú se despliegan las opciones disponibles. Para cerrar el menú basta con dar un clic en cualquier parte.

- 3) Barra de herramientas: Contiene un conjunto de botones representados por diversos iconos o símbolos asociados a una función del procesador, como por ejemplo la impresión del documento.
- 4) Regla: Orienta al usuario sobre las dimensiones horizontales del contenido del documento, es decir, se utilizan para establecer una forma rápida el margen izquierdo y derecho, definir la sangría a los párrafos, establecer tabulaciones o cambiar el ancho de las columnas de una tabla.
- 5) Punto de inserción: Representa el indicador del puntero del ratón dentro de la hoja del procesador de texto en el documento.
- 6) Barra de desplazamiento: Permiten ver el contenido del documento a lo largo y a lo ancho de la ventana de la aplicación para navegar dentro del contenido en el documento. El bloque que se localiza dentro del rectángulo de la barra de desplazamiento es la parte que hay que seleccionar y sin soltar con el ratón.
- 7) Barra de estado: Se localiza en la parte inferior de la ventana y es integrada por tres secciones: la primera contiene información sobre la página y sección donde se encuentran el punto de inserción, así como el número de páginas del documento. La segunda sección, muestra la localización en renglones y columnas del punto de intersección; y la tercera indica al usuario la activación de diversas funciones propias del procesador, como GRB (grabar macros)

## **Conclusión**

Podemos concluir que el sistema operativo le da funcionalidad a la computadora, sin él sería un caos total. También podemos decir que debemos escoger un buen sistema operativo para que se tenga un funcionamiento óptimo. Además se puede decir que Windows es uno de los sistemas más completos, que es muy funcional y que es una gran opción cuando se necesite un sistema operativo.

Mi conclusión es que el procesador de Word se ha vuelto indispensable en estos tiempos, porque es un programa en el que se realizan la mayoría de las actividades y trabajos, aparte de que es muy sencillo de utilizar. Tiene varias herramientas que nos ayudan a que los trabajos se vean más presentables.