



**Nombre de alumno: Denis Inés
Cabrera Uriostegui**

**Nombre del profesor: Andrés
Alejandro Reyes**

Nombre del trabajo:

Materia: Computación

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: 1°

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas 2021

Unidad 2

“Procesador de Textos ”

¿Qué es un procesador de textos?

Es un tipo de programa o aplicación informática cuya función principal es la de crear o modificar documentos de texto, escritos en computadora; considerado como la versión moderna de una máquina de escribir.

Sus textos realizados se almacenan en la computadora (documentos), así mismo otra función importante es la posibilidad de la corrección ortográfica y gramatical.

En 1964 IBM creó la primera máquina de escribir magnética que permitió la corrección del texto sin necesidad de volver a escribir todo a máquina y en 1970 IBM también creó los disquetes que marcaron un antes y un después en la computación.

Algunas de las ventajas de los procesadores de texto es que puedes editar un texto, elegir la tipografía, tamaño de letra, herramientas de resaltado, alinear el texto insertar imágenes y gráficos, etc.

Actualmente los procesadores de texto que más usamos son: Word, NotePad, WordPad, OpenOffice y KWord.

Elementos básicos de word.-

Word es un procesador de texto que te permite crear y editar documentos de manera rápida y eficiente.

Nos permite:

- Escribir todo tipo de textos
- Incluir imágenes
- Escribir información en columnas
- Insertar tablas

Como elementos básicos están:

- Elementos de la ventana.
- Barra de título, que muestra el nombre del documento actual, seguido del nombre del programa.
- Cinta de opciones, presenta diferentes pestañas.
- Grupos
- Barra de estado.
- Barra de desplazamiento.

Metacomandos y su uso.-

Podemos trabajar con contenido en la vista de edición, trabajar con comentarios, controlar y revisar cambios; mover el punto de intersección, dar formato al texto y seleccionar contenido.

- La trilogía más famosa de los atajos de teclado no necesita presentación. Podemos copiar, cortar y pegar un texto con **CTRL + C**, **CTRL + X** y **CTRL + V**.
- **CTRL + Z**: Deshacer la última acción. El viejo amigo que nos ayuda a arrepentirnos de nuestros pecados.
- **CTRL + Y**: Rehacer la última acción. Este atajo es menos conocido que «Deshacer», pero es igual de útil.
- **CTRL + N**: Poner en **negrita** el texto seleccionado, o bien activar la negrita.
- **CTRL + K**: Poner en *cursiva* el texto seleccionado, o bien activar la cursiva.
- **CTRL + S**: Subrayar el texto que hayamos seleccionado.
- **CTRL + E**: Seleccionar todo el texto del documento.
- **CTRL + G**: Guardar el documento. No confíes en el autoguardado de Word.

Formato de documento.-

Es una especificación que determina cómo debe almacenarse en un archivo la información contenida en un documento. Los formatos pueden ser propietarios ó abiertos.

Uso de smart art.-

Es una representación visual de información e ideas, y un gráfico es una ilustración visual de datos o valores numéricos.

Básicamente, los elementos gráficos SmartArt están diseñados para texto y los gráficos están diseñados para números.

- Crear un organigrama.
- Mostrar una jerarquía, como un árbol de decisión.
- Ilustrar los pasos o las etapas de un proceso o flujo de trabajo.
- Mostrar el flujo de un proceso, procedimiento u otro evento.
- Enumerar datos.
- Mostrar información cíclica o repetitiva.
- Mostrar una relación entre partes, como conceptos superpuestos.
- Crear una ilustración matricial.
- Mostrar información proporcional o jerárquica en una ilustración piramidal.
- Crear una ilustración rápidamente escribiendo o pegar el texto y tenerlo automáticamente y ordenándola para usted.

Conclusión.

Así como alguno de estos ejemplos, existen más, los cuales concluimos nos dan la ventaja, una de las más notorias es su fácil uso, eh de decir que puede que hayan movimientos o peticiones que se nos complique pero ya teniendo un poco de conocimiento de estos, es más sencillo su uso.

Hacer trabajos escritos son más sencillo con word, nos permite trabajar con imágenes, corrige nuestra ortografía y es portable.

Por otro lado como desventaja sabemos que requiere de un aparato eléctrico.

Los procesadores de texto son programas con la capacidad para crear documentos incorporando textos, gráficos, imágenes, etc; con esto pudiendo sus herramientas a disposición de los usuarios. Gracias a ellos tenemos fácil acceso a la hora de realizar nuestros trabajos, en la actualidad su fácil acceso es más notorio debido a que inclusive en el teléfono podemos usarlos.

“Procesador De Textos”



Es un de programa o aplicación informática cuya función principal es la de crear o modificar documentos de texto, escritos en computadora.

Formato de Documento

Es una especificación que determina cómo debe almacenarse en un archivo la información contenida en un documento.

Metacomandos y su uso



Bordes y sombreado

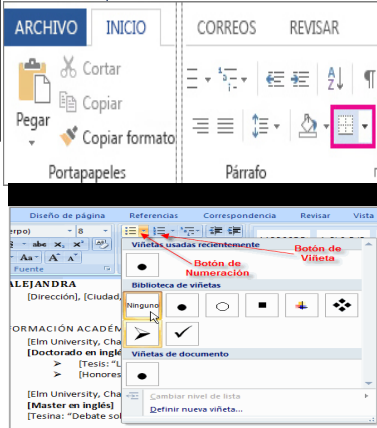
Sirve para elegir el borde deseado, personalizarlo, agregar y así mismo sombrear.

- Trabajar con contenido a la vista de edición.
- Trabajar con comentarios.
- Controlar y revisar cambios.

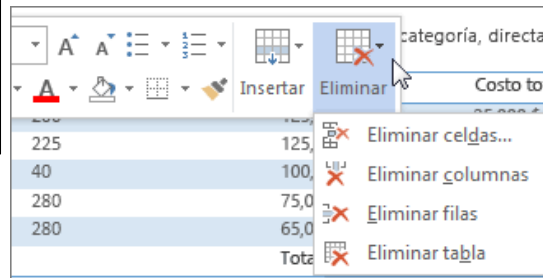
- Mover el punto de inserción.
- Dar formato al texto.
- Seleccionar contenido.

Numeración y viñetas

Nos ayudan a crear listas de una manera muy rápida y fácil. También porque nos ayudan a identificar y puntualizar temas o ítems que deseamos estructurar.



Insertar y eliminar celdas, filas, columnas.



Tabulaciones y sangría

Ayudan a mejorar los márgenes y organización del documento que te encuentras realizando.

Columnas

Sirven para dividir el documento o una parte de este en varias partes (columnas), son útiles para dividir textos diferentes.

Formato a tabla

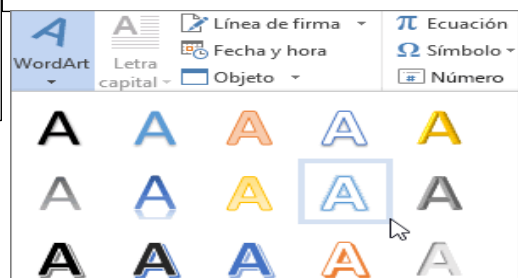
Al estar trabajando con una tabla, existen todavía más opciones para darle formato.

Uso de smart art

Es una representación visual de información e ideas, y un gráfico es una ilustración visual de datos o valores numéricos.

WordArt

Es una galería de estilos de texto que puede agregar a sus publicaciones para crear efectos decorativos, como texto sombreado o reflejado.



Encabezado y pie

De página Son texto y/o imágenes que se colocan en el área del margen superior e inferior respectivamente.

