



Mi Universidad

Super Nota.

Nombre del Alumno: Erivian Usbaldo Felipe Vazquez.

Nombre del tema: unidad 2: procesador de texto.

Parcial: 2

Nombre de la Materia: Computación I

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina.

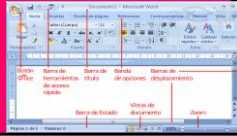
Nombre de la Licenciatura: licenciatura En enfermería.

Cuatrimestre: I

Lugar y Fecha de elaboración: Comitán de Domínguez Chiapas a 10/10/2021.

PROCESADOR DE TEXTOS.

ELEMENTOS BÁSICOS DE WORD.



Microsoft Office Word 2016: es una de las aplicaciones que acompañan a Windows 10.

Elementos básicos:

- Área de trabajo.
- Barra de títulos.
- Barra de herramienta de acceso rápido.
- Barra o cinta de opciones.
- Barra de estado.
- Barra de desplazamiento.
- Botón complementario.

BARRA O CINTA DE OPCIONES.

- Archivo.
- Inicio.
- Insertar.
- Diseño.
- Formato.
- Referencias.
- Correspondencias.
- Revisar.
- Vista.

Meta comandos y su uso.



Vista de edición.

- Cortar.
- Copiar.
- Pegar.
- Deshacer.
- Rehacer.

Trabajar con comentarios.

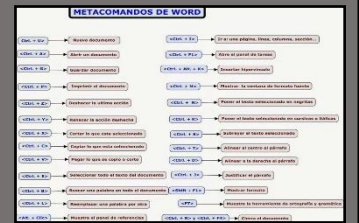
- Ctrl+Alt+M.
- Flecha abajo.
- Flecha arriba.
- Flecha derecha.
- Flecha izquierda.
- Flecha abajo.

Controlar y revisar los cambios.

- Ctrl+Mayus+E.
- Ctrl+Alt+= (signo igual).
- Ctrl+Alt+- (signo guion).
- Ctrl+Alt+9.
- Ctrl+Alt+0 (cero).

Dar formato al texto.

- Negrita.
- Cursiva.
- Subrayado.
- Lista con viñetas.
- Lista numerada.
- Alinear a la izquierda.
- Alinear a la derecha.
- Alinear en el centro.



Borde y sombreado.

Cuales son:

- Selección de una palabra.
- Pestaña de inicio.
- Tipo de borde.

borde.

- Estilo.
- Color.
- Ancho.

Borde personalizado.

- Borde.
- Sombreado.
- Estilo.
- Color.



Formato de documento.

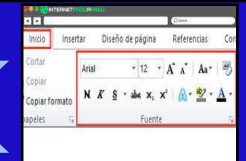
Formatos.

- .docx.
- .doc.
- .dotx.
- .dot.
- .td.
- .htm.
- .PDF.
- .docm.
- .Dotm.

Descripción.

Guarda las fuentes, combinaciones de colores y fondo de archivo para que se use en un nuevo tema.

- Pestaña de inciso.
- Tema.
- Examinar temas.
- Guardar temas.



Formato de tabla e insertar y eliminar celdas.

Cuales son:

- Diseño.
- Estilo de tabla:
 - Diseño.
 - Cinta de opciones.
 - Estilo de tabla

Agregar una fila o columna.

- Agregar fila.
- Insertar tabla.
- Insertar arriba o abajo.

Eliminar una fila, celda o tabla.

- Fila o celda de tabla.
- Opción que dese el menú.

	A	B	C	D
1	Factura	Importe	Situación	
2	Factura A32423	375,50	PAGADO	
3	Factura 323423	115,00	PAGADO	
4	Factura 3242343	475,60	PAGADO	
5	Factura 12423	125,50	PAGADO	
6				
7				

Insertar gráficos y Encabeza del pie de página.

Gráficos:

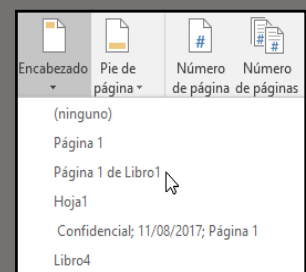
- Insertar gráfico.
- Tipo de gráfico.
- Datos predeterminados.
- Cierre de hoja de cálculo.
- Opciones de diseño.

Cuales son:

- Insertar.
- Encabezado.
- Pie de página.

Cambiar diseño.

- Encabezado de pie de página.
- Estilo de galería.



El procesador de texto.

El procesador de texto es un tipo de programa o aplicaciones informáticas cuyas funciones principales es la de crear o modificar documento de texto, podríamos decir que un procesador de texto en la versión moderna de una máquina de escribir con muchas más versiones y versatilidad.

Otras funciones importantes que poseen los procesadores de textos es de tener la capacidad de corrección de datos, ortografía y la gramática y de poseer un diccionario que facilita las tareas.

Las ventajas y desventajas de los procesadores de texto son los siguientes:

En primer lugar, tenemos las ventajas que son: editar un texto, elegir la topografía, y herramienta de resaltado.

También es posible alinear el texto, elegir el espacio entre párrafos, y el interlineado y poder incorporar elementos externos como las imágenes.

Ofrece correctores ortográficos y diccionario para buscar sinónimos.

Pero tiene ciertas desventajas: Para poder abrir documentos creados dentro de programas de procesamiento de texto, debes tener la misma versión o el software compatible.

Si trabajas en otras computadoras con versiones anteriores de procesadores de texto, no puedes ingresarlas en documentos creados con la última versión, lo que podría ser un problema si necesitas acceder a un documento para una presentación o proyecto importante.

Necesitas saber cómo acceder a diferentes funciones como viñetas, fuentes, colores o barras de herramientas para usar programas de procesamiento de textos. Para saber cuáles son las diferentes características y para comprender cómo usarlas, la mayoría de las personas necesitan algún tipo de capacitación en el uso de computadoras y en el software de procesamiento de textos.