

# UDS

## MI UNIVERSIDAD

**COMPUTACION I**

**NOMBRE DEL ALUMNO: JOSE ANDRES CANTORAL ACUÑA**

**NOMBRE DEL MAESTRO: EVELIO CALLES PEREZ**

**FECHA DE INICIO Y DE ENTREGA:**

**Lunes, 27 de septiembre - Jueves, 15 de oct de 2021**

## . Elementos básicos de Word

### Word 2016

Es un procesador de textos, un software sirve para crear, editar, modificar y procesar los documentos de un formato, entra lo que es modificar las letras, colores, agregar imagen etc.

También nos puede ayudar a guardar información y para encontrarlo más fácil solo le puedes dar un nombre, el número de documentos que puedes guardar son ilimitados a menos que no cuentes la cantidad de almacenamiento que tiene una computadora o teléfono, este programa también nos ayuda para tener acceso a información en internet, en esta aplicación encontraras lo que es el área de trabajo que es una hoja blanca en el cual puedes escribir, colorear etc. También lo que es la barra de herramientas que te ayudaran a cambiar o agregar palabras e imágenes. Hay veces que no encontramos las herramientas que queremos y por eso está la cinta que es la más importante, esta contiene todo lo que necesitas para realizar tu trabajo, también desde su versión del 2016 se agregaron nuevas herramientas que permite registrarse e iniciar sesión, otros de los que tenemos es la barra de estado que está en la parte inferior, está encargada de informar sobre nuestro documento por ejemplo, la cantidad de palabras que utilizamos el número de la página que llevamos y revisar nuestra ortografía para corregir, uno de los que no puede faltar es la barra de desplazamiento que está en el lado derecho y nos permite subir y bajar más rápido, también si agrandas la imagen o el procesador de texto te aparecerá otra barra de desplazamiento que está situada abajo.

Cada uno de estas herramientas nos ayuda a mejorar la calidad de nuestro trabajo, ya sea cambiar la forma de escritura, su forma, sombreado etc. Entre las herramientas que se utilizan para mejorar la ortografía apretando clic derecho al mouse a la palabra que te marque con rojo, también hay una herramienta que sirve para separar o enumerar los textos, al igual te ayuda para hacer mapas conceptual o cuadros sinópticos mediante estas herramientas, unas de las herramientas más importantes es el guardar como, esta herramienta te ayudara a guardar tus documentos en la computadora, USB o teléfono, también puedes presionar ya sea Ctrl G o mediante guardar para no perder la información escrita o descargada, al hacer tareas puedes agregarle imágenes o cuadros en la herramienta de diseño de página, otra que nos ayudara a mejorar nuestro trabajo es el fondo que lo podrás cambiar para mejorar la calidad de nuestro trabajo.

Por ultimo tenemos la herramienta que nos ayuda a la formación de texto ya sea para agregarla en medio o abajo, izquierda o derecha etc. No hay que olvidar el cuadro de texto que nos ayudara a agregar palabras o para hacer el cuadro sinóptico o mapa conceptual

Cada herramienta es importante para mejorar la calidad nuestro trabajo o información clasificada pero hay uno o unos que no son tan importantes o que no ayudan al trabajo o información y es una que dice ecuación y símbolo que solo trae unas líneas que son raras a simple vista, entre esas el que casi no se utiliza es el agregar nuevo comentario que solo agregar un texto y lo oculta, de todas las herramientas solo pocas no son necesaria pero si se puede llegar a utilizar con el tiempo.

## BIBLIOGRAFIA

Libro de antologia