



## Ensayo

*Nombre del Alumno: Rivaldo Dominguez arias*

*Nombre del tema: procesador de texto*

*Parcial: I parcial*

*Nombre de la Materia: computación I*

*Nombre del profesor: Evelio calles Pérez*

*Nombre de la Licenciatura: Lic. enfermería*

*Cuatrimestre: I cuatrimestre*

## Procesador de texto

En la antigüedad no existían las máquinas ni mucho menos los procesadores de texto hoy en la actualidad contamos con grandes avances de la ciencia en la cual nos facilita nuestro trabajo en la vida cotidiana, una de las aplicaciones más usadas en la oficina o en el trabajo es el procesador de texto la cual su principal función o actividades de editar y modificar textos este programa cuenta con muchas funciones como por ejemplo cambiar de color las páginas, insertar imágenes e incluso cambiar de color las letras. La mayoría de los documentos creados en este programa se guardan en los USB o en la computadora a un que esto va depender de la persona ya que existen personas que son muy precavido por que respaldan todos sus archivos, en mi caso siempre guardo mis archivos en un disco duro ya que hacia no es fácil de que ese archivo se me pierda o de que se me borre. Como mencione anteriormente el procesador de texto tienen muchas funciones lo cual lo convierte en un gran programa lo cual nos propicia grandes ventajas una de las ventajas más significativas como por ejemplo nos brinda la oportunidad de editar textos a nuestro gusto, podemos alinear textos, cambiar el tipo de letra, una de las grandes cosas que nos brinda este programa es que podemos corregir la ortografía de mi parte esto es una gran ventaja bueno porque yo no tengo una buena ortografía al momento de redactar un texto a mi si se me hace muy útil esta función que tiene el programa, todas las funciones que tiene son muy buenas pero como cualquier producto de servicio existen competencia en el mercado por lo tanto en el mercado podemos encontrar diferentes tipos de procesadores una de las más usadas es el Word, OpenOffice, WordPad, entre otras todas estas aplicaciones nos brindan una forma diferente o igual de darle edición a nuestro texto, como mencione anteriormente el procesador de texto más utilizado es el Word por lo tanto vamos a detallar sus elementos básicos, el Word es una de las aplicaciones que acompañan al Windows 10 ambos programas nos brindan una edición de texto pero cada uno tienen funciones más sofisticadas el Windows 10 es una versión más reciente por lo tanto cuenta con funciones diferentes al Word 2016 habitualmente la mayoría de las personas les gusta las versiones actualizadas ya que traen cosas más novedosas y esto hace que la población adquiera las nuevas versiones de mi parte los dos programas son buenos pero cada persona tiene su punto de vista al respecto, cabe mencionar que cada uno de los programas tienen sus características que los hace diferente a los demás programas y también brinda al usuario una experiencia diferente de trabajar en un procesador de texto

Los elementos básicos del Word 2016 tienen mucha variedad de uso ya que tiene para realizar diferentes tipos de trabajos ya que cuenta con muchas plantillas para cada tipo de trabajo que queramos realizar como, por ejemplo, folletos, trípticos, invitaciones etc. Desde el momento que uno da clic en el icono del programa nos desplegará una pantalla con todas las funciones que tiene, también desde ahí podemos abrir archivos recientes que hayamos trabajado, si entramos en página en blanco podemos visualizar todas las herramientas que cuenta el programa, en la parte de arriba podemos encontrar la barra de título, la barra de herramienta de acceso rápido, barra o cinta de igual forma cuenta con funciones de insertar imágenes, diseño, formato, revisar, correspondencia entre otros. Cada una de estas funciones nos sirve para poder editar un texto de manera que el usuario le sea fácil de trabajar.

Otra de las funciones que podemos destacar son los meta comandos en lo particular a mí esta función me gusta ya que se me facilita realizar una acción y ya no es necesario realizar un proceso largo sino con tan solo tocar dos teclas podemos realizar esa acción de manera sencilla. Los comandos más utilizados en la edición de texto es la de copiar, pegar, deshacer, aumentar tamaño de letra, entre otros. Al momento de que uno desee guardar el archivo el programa nos brinda una gran variedad de cómo queremos guardar nuestro archivo podemos encontrar entre ellos el formato en pdf, formato de archivo, documento de Word, página web, documento XML entre otros cabe mencionar que cada tipo de formato nos brinda una visibilidad después de haberlo guardado con el formato deseado, el programa cuenta con muchas funciones otra que no podemos dejar de mencionar son los bordes y sombreados este tipo de opciones nos brinda una posibilidad de poder personalizar nuestros bordes a nuestro gusto para ello hay que realizar un par de acciones en la barra de herramienta para obtener el borde deseado, también podemos personalizar los bordes del texto y de la hoja para que tenga una vista mejor y darle un formato mejor a nuestro trabajo, dentro de la barra de herramienta podemos encontrar las siguientes funciones como las numeración, viñetas, tabulaciones, sangrías, columnas, tabla, estilos, celdas pie de página, para que vayamos conociendo cada una de estas funciones vamos ir aclarando cada una de ellas y presentarles sus funciones y la forma de cómo se usa, las numeraciones y las viñetas sirven para enumerar los párrafos y tener texto bien estructurados para ello es necesario ir en la parte de arriba y dar clic en el apartado donde dice viñeta y seleccionar el que guste y ya por último se da en la opción de guardar cambios.

Como hemos dicho anteriormente el procesador de texto tiene muchas funciones otra de estas funciones son las tabulaciones y las sangrías mucho se preguntan que son las sangrías las sangrías son los espacios que hay los párrafos y el margen ya sea izquierdo y derecho de igual forma con arriba y abajo de la hoja este tipo de edición hacen que el trabajo o los textos tengan más calidad y sea vea presentable el trabajo por ello es muy importante que uno sepa de qué manera se usa. Para poder utilizar este apartado del programa hay que seguir una serie de pasos para comenzar hay que dirigirse en la parte de arriba en la barra de herramienta luego seleccionar el apartado de viñetas luego se selecciona el párrafo del texto a la que se le quiere aplicar la sangría en mi opinión es fácil de usarlo lo unció que hay que tener en cuenta es de que hay aquí darle uso para que cuando estemos redactando un texto se vea de calidad, el programa cuenta de igual manera con una funcionalidad muy usada que es insertar tabla ya que las tablas siempre tienen una gran funcionalidad al momento de querer organizar la información de un determinado trabajo ya que si no se sabe darle uso o si no se sabe insertar las tablas podemos pasar un buen rato tirando de insertar una tabla básicamente para darle formato a una tabla lo primero que hay que hacer es de dirigirse ala parte de arriba y seleccionar la parte de arriba en donde dice insertar y luego se dirige al apartado que dice tabla y le da clic ahí se le desplegara los diferente tipo de tabla que se le puede insertar y lo más bonito es que también el programa incluye una opción donde uno mismo puede dibujar las tablas hacia por si el usuario quiere personalizarlo a nuestra manera también cuenta con un mecanismo para darle el estilo que uno quiere esto con la finalidad para que diseñemos una tabla más de calidad como por ejemplo darle color a un espacio de la tabla o también incluir bordes estas opciones son básicamente para que se vea más presentable pero igual si uno se equivoca al momento de que este dibujando o insertando tablas también podemos eliminar las celdas o filas esta finalidad es para que cuando uno hecha perder la tabla podemos acudir a este apartado de elijar celdas con tan solo dando doble clic izquierdo y selecciona la parte donde dice eliminar celdas o filas y desde ahí podemos deshacernos de las filas que no queramos meter,denro de la herramienta podemos encontrar un apartado de edición de imágenes este apartado sirve para darle formato a las imágenes que nosotros insertemos se puede modificar la perspectiva,recortar la imagen, cambiar el tipo de borde e incluso cambiar la imagen en forma de tres D y también podemos cambiar el tamaño de la imagen hasta minimizarlo a nuestro gusto de igual manera por si en algún caso uno

quiere eliminar las imágenes lo podemos hacer seleccionando la imagen y darle doble clic y picarle el

apartado que dice eliminar imagen y automáticamente se eliminara la imagen de esta manera nos podemos deshacer de las imágenes que no queramos meter en nuestro archivo para ir finalizando con este tema por ultimo tenemos el encabezado y pie de página esta función es de vital importancia ya que hay que saber poner los encabezado ya que existen muchas personas que no lo saben hacer ya que en el encabezado podemos meterle imagen para darle un mejor estilo pero para poder hacer eso hay que conocer como se hace para ello hay que picarle en el apartado de arriba donde dice insertar y ya se selecciona encabezado y ya luego se selecciona el texto que uno quiere cambiar para aplicarle los cambios a dicho texto también en el programa incluye la función de poder eliminar encabezado o pie de página. Sin duda alguna puedo decir que este programa tiene mucha funcionalidad más sin embargo para que uno las pueda utilizar hay que tomarse el tiempo para poder aprender a usar y sobre todo es de vital importancia saber usarlo ya que en cualquier trabajo de oficina se le pide que sepa manejar este programa, en las escuelas este curso de aprender a utilizar ya están como una materia de informática y eso es bueno hacia los estudiantes aprenden a utilizar este tipo de programas ya que en la vida cotidiana siempre se requiere este programa.

Fuente biográfica: LEN105 computación I página 44-79