



Mi Universidad

Ensayo

Nombre del Alumno: Dana Paola Meza Jiménez

Nombre del tema: Procesos de texto, Creación de documentos profesionales y Power point.

Parcial: Primer

Nombre de la Materia: Computación I

Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez

Nombre de la Licenciatura: Psicología

Cuatrimestre: Primer

UNIDAD II, III, IV. Procesos de texto, Creación de documentos profesionales y Power point.

En este trabajo veremos sobre funcionamiento de Word, sus comandos, como hacer un formato de tablas entre muchas otras cosas más, al igual que las correspondencias, las cartas modelos y muchas otras cosas más estos son cosas básicas que pues a lo mejor ya la mayoría de las personas saben pero pues a mi persona o a mi parecer yo no sabía y pues poco a poco se va aprendiendo porque para todo uno tiene que estar informado hasta para justificar algún texto o para hacer algo en power point hacer una presentación ahí se necesita de saber cómo utilizarlo puede que todos estos abarque aquí pero pues integrare un poco de lo que he estado viendo y de lo que se pudo captar de información son temas importantes estos ya que pues en cualquier aspecto son cosas que a veces hacemos en ocasiones se realizan trabajos en Word o piden cartas o referencias importantes aunque no solo eso es importante también hay otros formatos que nos ayudan.

Procesos de texto.

Aquí nos centraremos pues en lo que dice el tema al parecerse los procesadores de texto pues son los que pueden modificar los textos pueden cambiar las fuentes de escritura ya sea el tamaño de letra, justificar los texto, se puede tener un interlineado, acomodar los párrafos, agregarles un diseño entre muchas otras cosas, al parecer los procesadores de texto se utilizan en Word de Microsoft, pues en esta aplicación se muestra varios accesos como la barra de opciones donde se puede elegir los tamaños de letra , para insertar más hojas o para agregar alguna imagen, para poder establecer un tamaño de márgenes, para revisar las correcciones ortográficas entre muchas otras cosas.

Se utilizan los **Meta comandos** pues estas son los métodos abreviados de teclados más utilizados como por ejemplo puede ser el: ctrl.+J que es justificar un texto, o ctrl.+Z que sirve para deshacer algo que no salio a como uno quería o para alinear un párrafo que es con ctrl.+T y entre muchos otros más que son básicos saber pues también se puede usar el ctrl.+N que es de poner las letras en negrita o ctrl.+S que sirve para subrayar texto así muchos más que se pueden utilizar y que nos sirven para facilitarnos más las cosas pues estuvimos aprendiendo todo esto del cómo se utilizan la abreviaciones al igual que pues en la barra de disposiciones podemos encontrar pues todo de las columnas, los márgenes ahí se puede seleccionar sí que tipo de márgenes quiere alguien cual está más apto para poder utilizar, se pueden elegir columnas ahí es donde uno puede realizar pues los trípticos al elegir alguna columna pues la información pues se pone dependiendo la que quieras utilizar ya se 1 como la que estamos usando o 2 o 3 para que se vea la información así como se dic en columnas, también se puede

diseñar sus propia información puedes agregar marcas de agua, páginas con bordes y hasta el color de la página.

Se usa también el WordArt ese es donde resaltas algún tipo de texto selecciona uno insertar y se van a WordArt y pues se puede elegir el estilo y pues seleccionas el tipo de estilo que quieres utilizar y te aparecerá tu espacio donde ya podrás escribir lo que vas a hacer, ahí mismo en insertar pues se puede insertar portada las hojas en blanco, también se coloca las formas, se puede insertar el pie de página que es donde puedes elegir el número de cada página o lo que escribes en una hoja ya aparece en todas las paginas, el encabezado de igual forma se puede seleccionar y poner cualquier encabezado ya sea un logo o algo que quiera uno colocar. El SmartArt se encuentra ahí mismo en insertar es donde puedes elegir pues formas que tienen para colocar la información cada uno tiene una función y pues si entras en esa selección pues ahí mismo indican como para que lo puede uno utilizar.

Creaciones de documentos profesionales.

Pues aquí se realizan las cartas modelos, las referencias, las correspondencias, se observan las plantillas, estilos y temas. Las cartas pues es donde puedes poner y personalizar la carta ponerle su destinatario, como colocar lo que se va a usar y pues puede uno elegir distintos tipos de escritos de acuerdo a lo que vas a decir, en cambio las correspondencias pues pues es personalizada para una persona seleccionada en lista de direcciones.

Las plantillas o temas estos basándonos en los temas se aplican tanto en Word y en power point en estos pues se seleccionan lo temas que son de su agrado pues uno puede hacer uso de ellos para tener una imagen más agradable, también existen estilos donde puedes cambiar el formato de toda tu información colocar el tipo de letra que quieras, personalizar el color de las letras, elegir color y tipo de letra para el texto y el titulo de tu información.

Pues también se puede insertar citas y bibliografías solo se coloca en referencia y pues se selecciona bibliografía y ya elijé el que sea de su agrado pues como se puede apreciar es un poco de información que algunos a lo mejor ya saben, pero pues es lo poco que se aprende a lo mejor no pude abarcar más temas, pero se recalcó algunos puntos importantes.

Como por último punto podemos decir que puede ser el código ASCII este pues sirve para reordenar símbolos y caracteres pues es una representación estándar que se puede localizar en los dispositivos electrónicos disponibles ya que este puede fijar caracteres imprimibles como son los números o signos de puntuación al final de cuenta son cosas que usamos en la vida cotidiana que son de mucha utilidad.

Power Point.

Este es un programa de de presentación que ponen informaciones más amplias ya que aquí se puede colocar pues diferentes fuentes o diseños, se pueden realizar presentaciones a diapositivas y colocar plantillas y otras cosas más pues se pueden hacer presentaciones muy bonitas que se pueden realizar en exposiciones de trabajos que a veces a uno le piden en la escuela, en el trabajo o incluso para presentar algún proyecto a realizar y sus presentaciones son más amplias ya que pues nos dice que son más prácticas que las de Microsoft Word.

Al parecer pues hubieron varias ediciones de power point desde los años 90 pues se realizó o se lanzaron dos versiones, así los años fueron y pues se iban realizando nuevas versiones se podría decir que iban mejorando el programa poco a poco pues se fue haciendo un programa mejor donde podían personalizar sus presentaciones hubo en el siglo XX de igual manera nos dice que se podía pre visualizar las diapositivas , hubieron varias versiones el que pudimos fue el del 2016 no tuvo tantos cambios pero pues hubo mejoras en algunos aspectos como en la barra de herramientas y pues se centró en la nube y otras cosas más.

Como ya habíamos dicho power poin sirve para presentaciones en diapositivas que son muy utilizados en los trabajos se pueden realizar diapositivas al gusto de uno mismo ya que puedes elegir una presentación formal dependiendo lo que se va a exponer, de igual manera se puede elegir la fuente el tamaño de letras, se pueden insertar las imágenes en ocasiones si no quieres que sea una presentación donde pasen las imágenes así nada mas o los textos se pueden agregar efectos para que se vea más llamativo por así decirlo hay uno donde agregan de rebote y otras opciones más, se puede colocar el color de las letras y otras cosas power point en un programa muy bueno y de mucha utilidad.

Estos fueron temas importantes y básicos que ya se conocen son programas muy útiles que nos sirven saber ya que a veces en las escuelas o trabajos nos piden hacer y es importante saberlo como por ejemplo los meta comandos que pues esos nos facilitan más cuando queremos pegar, copiar, eliminar, guardar algún archivo entre otras cosas y pues son conceptos básicos como ya había dicho, como las creaciones de los documentos que a lo mejor no se pudo abarcar tantos temas pero más o menos se especificó como se realizan las cartas o correspondencias como se va a realizar ya sabemos que cada uno tiene su manera de hacerse. De igual manera pues vimos programas que con el tiempo fueron mejorando y ahora son los más usados en la vida actual y el programa que más me ha gustado pues el de power point porque es un programa donde se puede usar creatividad y hacer unas presentaciones más detalladas así que todos fueron temas de importancia, aunque a veces algunas se les dificulta usarlos, pero todo se puede aprender.

Bibliografía

Recuperado el 11 de enero del 2011. De <http://bc.inter.edu/facultadad/RFIGUEROA/Historia.htm>

El Rincón Universitario Recuperado el 11 de enero de 2011, de <http://www.emas.co.cl/categorias/informatica/historiacomp.htm>

Capron, H. L. (1990). Computers: Tools for an Information Age. (2nd ed.). California: The Benjamín/Cummings Publishing Company, Inc.

Hutchinson, S. E, & Sawyer, S. C. (1996). Computers and information Systems. Chicago: Richard D. Irwin, a Times Mirror Higer Education Group, In., Company.

Norton, P. (1997). Peter Norton Toda la PC (5th ed.). México: Prentice Hall Hispanoamericano, S, A.

Rosch, W. L. (1997). Hadward Bible, Premier Edition, Indianapolis, IN: Sams Publishing.

Bryn, P. (1995). Que Diccionario Para Usuarios De Computadoras. México: PretinceHall Hispanoamericano, S. A.

Fahey, T. (1995). Diccionario de Internet. México: Prontice-Hall Hispanoamericana, S.A.

Microsoft Prees. (1995). Computer Dictionary: The Copenhensive Standard for Business, School, library, and Home (2nd ed.). Washington: Microsoft Press.

Bullough, R. V., SR., & Beatty, L. F. (1991). Classroom Applications of Microcomputers. (2nd ed.). New York. Macmillan Publishing Company.

http://biblioteca.itson.mx/oa/educacion7oa12/utilidad_computadora/x4.htm

<https://www.monografias.com/trabajos102/definicion-computadoras-y-sus-componentes/definicion-computadoras-y-sus-componentes.shtml>

<http://elies.rediris.es/elies3/cap310.htm>

<http://www.zator.com>

sistema-codificacion-codigos-numericos