



Mi Universidad

Ensayo

Nombre del Alumno: María Fernanda García Velázquez.

Nombre del tema: Unidad 2(PROCESADOR DE TEXTOS).

Parcial: I

Nombre de la Materia: Computación I.

Nombre del Profesor: María Isabel Roblero Ordoñez.

Nombre de la Licenciatura: Contaduría Pública y Finanzas.

Cuatrimestre: I ro.

Lugar y Fecha de elaboración: Frontera Comalapa Chis. A 20 de septiembre 2022.

PROCESADOR DE TEXTOS.

¿QUÉ ES?

Programa informático, cuya función principal es la de crear o modificar documentos de texto.

Se almacenan en la computadora, te permite imprimir, ayuda con la corrección ortográfica y gramatical.

ELEMENTOS BÁSICOS.

Microsoft Office Word 2016.
Acceso a Word desde Windows 10.

Elementos básicos de Word 2016.
Estas son versiones que facilitará el trabajo de edición.

ACCIONES.

Controlar y revisar cambios. Mover el puntero de inserción. Dar formato al texto. Seleccionar contenido o ampliar selección. Formato de documento. Bordes y sombreado. Personalizar el borde. Agregar un borde al texto seleccionado.

Personalizar el borde de texto. Numeración y viñetas. Tabulaciones y sangrías. Columnas. Tablas. Formato a tabla. Estilos. Insertar y eliminar celdas. Filas y columnas.

VENTAJAS.

Editar textos, elegir la tipografía, tamaño de letra, entre otras.

Alinear texto, incorporar imágenes, vínculos, formas, crear tablas, etc.

METACOMANDOS.

Cortar: ctrl+X
Copiar: ctrl+C
Pegar: ctrl+V
Deshacer: ctrl+Z
Rehacer: ctrl+Y; etc.

Trabajar con comentarios, los métodos abreviados de teclado solo funcionan cuando el panel Comentarios está abierto y seleccionado.

Combinar y dividir celdas. Dirección de texto. Imagen y cambio de formato. Uso de SmartArt. WordArt. Insertar gráficos y cambio de formato. Formato de página. Encabezado y pie de página.