

Q



Mi Universidad

Resumen

- *Nombre del Alumno: Gisseth Guadalupe Jimenez Nuñez*

Nombre del tema

Parcial

Nombre de la Materia: Computación I

Nombre del profesor

Nombre de la Licenciatura

Cuatrimestre

En computación 1, está conformado por 4 unidades, en donde la primera unidad se llama antecedentes y conceptos básicos de la computación, que se trata sobre la historia de como empezó la computación, uno de los primeros dispositivos mecánicos para contar fue el ábaco, cuya historia se remonta a las antiguas civilizaciones griega y romana. Este dispositivo es muy sencillo, consta de cuentas ensartadas en varillas que a su vez están montadas en un marco rectangular, desde ahí empezó con los cambios que se fueron dando a través de los años, al igual menciona sobre las partes que componen a una computadora, para así tener una mejor comprensión de ella.

En cuanto en la unidad 2 que se llama procesador de texto, el procesador de texto es un tipo de programa o aplicación informática cuya función principal es la de crear o modificar documentos de texto, escritos en computadora, que bien puede ser comparado como el escribir en una hoja de papel y un lápiz, pero en esta es digital, y que se necesita un diapositivo para poder realizarla. Estos procesadores de texto, también tiene su ventajas de uso, en primer lugar, con un procesador de texto podemos editar un texto, elegir la tipografía, el tamaño de letra, herramientas de resaltado (negrita, por ejemplo), entre otras posibilidades que dan al texto agilidad. También es posible alinear el texto, elegir el espacio entre párrafos y el interlineado, incorporar elementos como imágenes, hipervínculos, encabezados y pies de páginas, saltos de página, formas, etcétera. Ofrecen además correctores ortográficos y diccionarios para buscar sinónimos o traducir palabras de un idioma a otro. Es posible insertar imágenes y gráficos dentro del mismo texto.

También permiten la creación de tablas, realizar listas con numeración o viñetas, los procesadores de texto más usados son: Word, de Microsoft, NotePad, WordPad, OpenOffice, Wordperfect, KWord. Por lo regular la más popular a mi parecer es Word y Microsoft, que son lo más usados por alumnos y profesores y también en empresas. También hace referente a una amplia explicación en cuanto a las herramientas que nos ofrece Word, como el tipo de letras, bordes, numeración y viñetas, tabulaciones y sangrías, columnas, tabla, formato a tabla, estilos, y todo lo que aparece en la parte superior de Word.

En la unidad 3, creación de documentos profesionales, en esta unidad menciona sobre los documentos que son utilizados para hacer lista, como por ejemplo en la escuela, la

realización de cartas modelos, correspondencia, filtros y ordenación de datos, plantillas y estilos de temas, y referencia, en el caso de la referencia es la más utilizada para la entrega de trabajos para las escuelas. En esta también menciona sobre las tablas de contenido y el modelo Apa, que se puede inserta desde las herramientas de Word que aparece en la parte superior, notas de pie, citas y bibliografías, títulos, generación de índices, para algún trabajo de investigación, formulario de creación y protección, introducción a los macros automáticos, Una macro es básicamente una serie de comandos e instrucciones que son agrupan de forma conjunta en un mismo comando para completar una tarea de forma automática. La forma más fácil de crear una macro es permitir que Word registre cada acción que llevamos a cabo y, posteriormente, ejecutar dentro de Word las acciones deseadas asociadas a la edición de los datos. Una vez grabado, podremos indicarle a Word que repita lo que realizamos en cualquier momento.

En la unidad 4, Power Point, que es una herramienta muy fácil de usar, además que con ella se puede hacer presentaciones de algún proyecto de una forma muy dinámica, Power Point ofrece grandes herramientas. Microsoft PowerPoint es un programa de presentación, desarrollado por la empresa Microsoft, para sistemas operativos Windows y Mac OS. Viene integrado en el paquete ofimático llamado Microsoft Office como un elemento más, que puede aprovechar las ventajas que le ofrecen los demás componentes del equipo para obtener un resultado óptimo.

PowerPoint es uno de los programas de presentación más extendidos. Es ampliamente utilizado en distintos campos de la enseñanza, los negocios, etc. Según cifras de Microsoft, cada día son realizadas aproximadamente 30 millones de presentaciones con PowerPoint (PPT). Sin duda es uno de los programas que ofrece una gran variedad de herramientas que se pueden utilizar en varios ámbitos.

Pero para que esto se haya convertido en la herramienta que es hoy en día tuvo, grandes cambios que se fueron dando a lo largo del tiempo. Unas de las herramientas más utilizadas es el hipervínculo, acciones, plantillas, patrones, configuración de la presentación con diapositivas, reproducir narradores, controles multimedia, la creación de documentos

PDF y HTML, y sobre todo presentaciones audiovisuales, que se hacen más llamativas y garantiza sin duda la atención, siempre en cuando sepan utilizarlo.