



**Mi Universidad**

## **Ensayo**

*Nombre del Alumno: Sonia Avila Sánchez*

*Nombre del tema: ensayo*

*Parcial: I*

*Nombre de la Materia: Computación I*

*Nombre del profesor: Evelio Calles*

*Nombre de la Licenciatura: Lic. En enfermería*

*Cuatrimestre: 2*

## Procesador de textos, creación de documentos profesionales, power point

La tecnología cada vez avanza más con el paso del tiempo y mediante ello la computadora nos sorprende con las actualizaciones y lo útil que son en nuestra vida cotidiana ya que nos facilitan realizar documentos de manera digital y en gran cantidad de una manera más fácil mediante eso también nos exige actualizarnos e ir descubriendo su función, es por ello que en este ensayo hablaremos acerca de la importancia y utilidad que tiene cada programa abracaremos los temas procesador de textos, creación de documentos profesionales y Power point con el objetivo de ir descubriendo y mencionando su función, características y para saber en dónde y cómo nos sirven.

Un procesador de texto es un tipo de programa de informática su función es crear y modificar documentos de texto escritos en computadora. Un ejemplo de ello es que un procesador de texto es una versión actualizada de una máquina de escribir, su función es trabajar con diferentes tipos de formatos personalizando tipo de letra, tamaño, color de letra, relleno, encabezados y pie de página entre otros. Los textos que ahí se realizan se almacenan en la misma computadora en un archivo llamado documentos y no solo ahí también podríamos guardarlo en un USB o disco duro o también pudiéramos tenerlo de manera física imprimiendo el documento. En 1964 IBM creó la primera máquina de escribir magnética que permitió la corrección del texto sin necesidad de volver a escribir todo a máquina. IBM vendió su invento como “máquina de procesamiento de textos”, de allí el nombre que hoy en día se conoce a estas aplicaciones Word, de Microsoft. Una de sus principales

Las mejores ventajas que el procesador de texto tiene son que:

- Nos ayuda corregir la escritura marcando en rojo los errores ortográficos para ayudar al que escribe,
- Permiten insertar imágenes y gráficos dentro del mismo texto.
- Permiten la creación de tablas.

En 1964 IBM creó la primera máquina de escribir magnética que permitió la corrección del texto sin necesidad de volver a escribir todo a máquina. IBM vendió su invento como “máquina de procesamiento de textos”, de allí el nombre que hoy en día se conocen a estas aplicaciones.

Los documentos profesionales Son escritos redactados por un autor la preparación académica de quién la redacta y la firma. podemos crear diferentes tipos de documento profesional como lo son tesis, solicitud de empleo y reporte también existen institucionales como certificado de estudio, reporte, convocatoria y carta poder también existen documentos personales y profesionales para obtener por ejemplo un título académico Tesis

existen dos tipos **preliminares** es aquello que antes era la investigación propia de dicha como por ejemplo algún apartado resumen o investigación de referencia **antecedentes** una explicación contextual respecto al estado de la materia momento iniciar de trabajo o investigación . Para crear una constancia de estudios lo primero que debemos hacer es crear una lista en Excel anotando datos importantes como son nombre, grado, grupo, matrícula hacemos clic en el botón Iniciar combinación de correspondencia y elegimos Carta, proseguimos a Seleccionar destinatarios hacemos clic sobre usar una lista existente pulsamos el botón Editar lista de destinatarios en donde nos aparecerá disponible este paso será para verificar que exista el documento. Ahora que ya se ha avisado a Word del documento que quieres conseguir y de dónde tienes que tomar los datos en este momento procederemos a redactar la constancia de estudio una vez realizada pulsamos el botón insertar campo combinado Si todo está bien, ya puedes generar el documento final.

PowerPoint es un programa de presentación, desarrollado por la empresa Microsoft, para sistemas operativos Windows y Mac OS. Es uno de los programas más utilizados ya que emplea una amplia enseñanza en el campo laboral este programa tiene la finalidad de hacer presentaciones con textos totalmente personalizado así como diapositivas con animación de texto e imágenes Se le pueden aplicar distintos diseños de fuente, plantilla y animación.

En los años 90 Microsoft lanzó la versión dos del PowerPoint en 1990, haciendo que estuviera disponible para Macintosh, MS-DOS y por primera vez para Windows

En el siglo el Siglo XXI En 2001, Microsoft lanzó el Office XP, que incluía el PowerPoint 2002. Con esta versión, los usuarios podían pre visualizar las diapositivas por primera vez antes de imprimir. La versión del 2002 fue seguida por el PowerPoint 2003.

Culminando con este ensayo se logró conocer el concepto como tal e identificar sus funciones principales y la gran importancia y de los documentos que podemos realizar de una manera fácil y más completa no olvidando seguir los pasos para conseguir un trabajo exitoso .

## Bibliografía

Para realizar este ensayo se retomo ideas personal y libro de informatica

[8469db696a913d4b57cc677088cb1eb8.pdf \(plataformaeducativauds.com.mx\)](https://plataformaeducativauds.com.mx/8469db696a913d4b57cc677088cb1eb8.pdf)