

**Ensayo**

*Nombre del Alumno: Hannia Sugey López Gómez*

*Nombre del tema: Ensayo*

*Parcial: 2*

*Nombre de la Materia: Computación 1*

*Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez*

*Nombre de la Licenciatura: Enfermería*

*Cuatrimestre: 1*

*Lugar y Fecha de elaboración*

**PROCESADOR DE TEXTOS, CREACION DE DOCUMENTOS PROFESIONALES Y POWER POINT**

Existen variedades de cosas para poder editar un documento, en importante saber como manejar una computadora para poder utilizar adecuadamente cada editor de los programas, acontinuacion veremos las funciones que puedes realizar en ellos.

 Han existidos varias versiones de todos los programas, pero uno de los mas basicos son word y power point, en cada computadora es indispensable tener estos programas ya que son de mucha ayuda en trabajos, documentos de oficinas, entre otras cosas. Unos de los programas mas utilizados dentro de la computacion es word, este programa contiene editores con los cuales podemos hacer diferentes tipos de modificaciones en un formato a realizar, en el apartado de INICIO podemos encontrar las siguientes modificaciones: como tipo de negrita que se representa con una (N), podemos poner el subrayado que se representa con una (S), podemos activar tipo de letra cursiva que se representa con una ( K) y el tipo de letra de quisieras tener, estos son unos de los principales espacios de modificacion en word, de igual manera unos de los editores mas basicos. Asi como axiste el apartado de inicio igual existen los apartados de insertar, diseño, diseño de pagina, referencias, correspondencia, revisar, vista, los cuales contienen espacios de editores diferentes, cada uno de ellos representa una modificacion muy distinta a las anteriores, como podemos observar word tiene mucho que aportar a un documento que realices. Con este programa podemos realizar diferentes tipos de documentos, como correspondencia, blibliografias, etc, podemos realizar una carta modelo, para eso tenemos que elaborar una bese de datos, tenemos que diseñar la carta modelo, en el menu correspondencia dar clic en iniciarcombinacion de correspondencia, tenbemos que seleccionar destinatarios, podemos usar ya una lista existente de datos, y podemos seleccionar el archivo que trabajaste en el programa excel anteriormente, y damos seleccionar para que te aprezcan, para ver si esta bien tenemos que verificar en nuestra lista de destinatarios se da clic en editar lista de destinatarios para verificar que aparezcan en las hojas colocadas automaticamente, despues tenemos que insertar los cambios en el lugar correspondiente en la carta modelo y asi de la siguente manera colocamos insertar campo combinado, y las vistas previas de resultados eso se auto escribe o pone. Asi es como podemos realizar una carta modelo y obtener una, tambien existen otros programas como power point, en este programa poder realizar tareas como diapositivas, de igual manera podemos implementar las hojas que quieras y poder editarlas a tu gusto, tambien encontramos las diapositivas ya realizadas con su diseño solo para colocar los que es la informacion, en este programas encontramos los mismos apartados que en word pero algunos de sus editores cambian, como por ejemplo les emcionaba que power point se usa mas para hacer diapositivas, algunas de las modificaciones que se les puede hacer es como quieres que sean las entradas de tus titulos, subtitulos y parrafos, podemos elegir el color de las diapositivas, el tipo de letra, tipo de animaciones, como quieres que sea la entrada de cada una de las hojas realizadas, tambien podemos hacer que tus diapositivas se guarden en video y que tengan algun tipo de sonido seleccionada de tus domuntos o archivos, podemos elegir el tipo de color de hoja, y entre muchas cosas mas.

Hablamos sobre dos tipos de programas que son diferentes en cuestion de realizar sus proyectos, tanto como word y power point tiene manera diferentes de trabajar en sus modificaciones de igual manera excel es unos de los programas que se utilizan para hacer las creaciones de documentos profesionales, cada programa se utiliza de diferente forma, como podemos ver tienen varias funciones dentro de ellas, funciones que sirven de mucho al hacer proyectos o documentos.