



# Mi Universidad

## Ensayo

*Nombre del Alumno (a): Denisse Velázquez Morales*

*Nombre del tema: Ensayo de las unidades 2, 3 y 4*

*Nombre de la Materia: Computación I*

*Nombre del profesor: Ing. Evelio Calles Pérez*

*Nombre de la Licenciatura: Lic. en Enfermería*

*Cuatrimestre: I ro.*

*Juárez, Chiapas a 18 de Octubre del 2022*

## Ensayo

Para dar comienzo a la unidad dos, tres y cuatro de nuestra materia de computación empezamos a trabajar con los procesadores de textos, uno de los programas más conocidos es el Word que pertenece a la paquetería de Office, sin embargo existen otros programas que de igual manera podemos utilizar.

Para poder ejecutar el programa de Word hay varias maneras, la primera es presionar la tecla de Windows y en el menú buscar el icono de Word y dar clic derecho, otra forma y en lo personal es la que más utilizo yo es la combinación de teclas de Windows + R y escribir la palabra Winword y dar enter.

A continuación describiré la ventana de Word, esta compuesta por una barra de Título, la barra de herramientas de acceso rápido que está ubicada en la parte superior izquierda, los botones de ayuda que se encuentran en la parte superior derecha, la barra de menú con sus diferentes fichas y están conformados en grupos con botones de comando de acceso directo, la cinta de opciones es el elemento más importante de todos, ya que se trata de una franja que contiene las herramientas y utilidades necesarias para modificar nuestro documento, la regla horizontal y vertical se encuentra justo debajo de la cinta de opciones y es útil al momento de configurar márgenes, sangría, tabuladores o alinear imágenes, la barra de desplazamiento es la que aparece en el costado derecho o en la parte inferior de una ventana y te ayuda a ver la información oculta en su totalidad.

En la realización de documento existen muchas maneras de poder personalizarlas el texto, como usuarios podemos personalizar nuestros archivos dándoles un toque único, y esto se puede llevar a cabo en el menú inicio apartado de Fuente, donde cambiamos el estilo de la fuente (letra), colores al texto, efectos visuales como: negrita (Ctrl + N), cursiva (Ctrl + K), subrayado (Ctrl + S), la forma, tachado (Ctrl + +), mayúsculas, minúsculas, se puede aplicar algún color para que resalte alguna palabra importante de nuestro documento.

Todos estos cambios se pueden realizar siempre y cuando tengamos seleccionado nuestro texto, los podemos aplicar presionando los iconos de nuestro apartado de fuente o por medio de los metacomandos que son combinaciones de teclas para realizar alguna acción en

especifica, pueden ser dos o más teclas. Existe otra forma de cambiar el texto y es abriendo con Ctrl + M la ventana de Fuente.

Continuaremos describiendo el menú inicio en el apartado de párrafo, en esta sección nos permite ajustar el diseño general de nuestros párrafos para darle una apariencia profesional y esto abarca las direcciones del texto sea Izquierda (Ctrl + Q), Centrado (Ctrl + T) y Derecha (Ctrl + D), y la opción Justificado (Ctrl + J) permite dar al texto una distribución de las letras de forma homogénea entre los márgenes de nuestra hoja de trabajo y al aplicarla da estética a nuestro documento; continuamos en la aplicación de viñetas o la numeración que se utilizan cuando se tenga que aplicar algún tipo de lista, proseguimos con el espaciado entre líneas y párrafos o también conocidas como interlineado y es importante mencionar que ya se estuvo aplicando en las tareas de prácticas de la materia de computación.

En la parte de estilos, en las prácticas de dicha materia lo aplicamos y creamos un índice, que nos será de utilidad para la realización de otras tareas.

Iniciaremos hablando sobre el Menú Insertar, como su nombre lo indica podemos agregar (Insertar) a nuestra hoja de trabajo, tablas que a su vez las podemos personalizar aplicando cambios de color forma, etc, ilustraciones como las formas, imágenes gráficas SmartArt e incluso una captura de pantalla de nuestra computadora.

## **Power point**

Es un software perteneciente a la paquetería de office el cual permite crear representaciones gráficas o diapositiva de manera fácil; dicha diapositiva puede tener texto, imágenes, gráfica, organigramas, videos, audios, sonidos, etc. Para poder ejecutar este programa hay varias formas, la que yo utilizo es el metacomando Windows + R y en la ventana escribo la palabra Powerpnt.

A nosotros como estudiantes este programa nos es de mucha utilidad ya que por medio de ella elaboraremos nuestros trabajos para exponer, de igual forma podemos elaborar trabajos personalizados eligiendo nosotros.

En nuestra pestaña Inicio podemos encontrar la opción de Diapositivas, en la cual podemos agregar nuevas diapositivas con diferentes temas, e incluso la diapositiva en blanco, otra

manera más fácil de poder agregar mas diapositivas es con el metacomando CTRL + M, ahí mismo encontraremos la opción de fuentes que son los cambios que podemos realizar al tipo de letras que queramos utilizar.

En nuestra pestaña insertar podemos agregar el contenido de tablas, imágenes, formas, los hipervínculos son conexiones entre diapositivas, a una presentación personalizada, a una página web, o a un archivo, se le conocen como botones de acción, videos, audios como música, narración y grabación de pantalla.

En la pestaña diseño podemos elegir el tema de diapositiva, que consiste en la elección de un conjunto de colores, fuentes y efectos para crear la apariencia de nuestra diapositiva.

En la pestaña transición es el que da movimiento o efecto visual que se reproduce al cambiar de diapositiva, se le puede controlar la velocidad.

Para continuar en la pestaña animaciones de igual forma se aplican efectos visuales de entrada, énfasis y de salida a las letras, imágenes, tablas, etc. A diferencia de los demás programas de Office, en Power point se puede hacer atractiva la presentación.

Existen otros programas para la elaboración de presentaciones virtuales, Prezi nos da la opción de realizar presentaciones de forma gratuita y divertida.

Para concluir este ensayo es muy importante reconocer el avance que a tenido la tecnología, que hasta el día de hoy nos es de mucha utilidad y facilita las labores de los seres humanos.