



## Mapa conceptual

*Nombre del Alumno: Siomara Grisel Vázquez Gómez*

*Nombre del tema: Procesador de textos*

*Parcial: 2*

*Nombre de la Materia: Computación I*

*Nombre del profesor: Juan José Ojeda Trujillo*

*Nombre de la Licenciatura: Administración y estrategia de negocios*

*Primer Cuatrimestre*

*Comitán de Domínguez, Chiapas, 15 de octubre del 2022*

# PROCESADOR DE TEXTOS



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.



## Bordes y sombreados

Les proporciona un color de fondo que se actualiza al cambiar un color de tema de documento diferente de resaltar el texto, que tiene una opción muy delimitada de colores.

## Tabulaciones y sangrías

Las sangrías son los espacios que hay entre el párrafo y el margen izquierdo o derecho. Por lo general estas nos sirven para resaltar párrafos dentro del texto.

## Tabla

Una tabla es una cuadrícula, que nos sirve para presentar información organizada, o para mejorar el diseño de los documentos ya que facilitan la distribución de los textos y gráficos.

## Uso de SmartArt

Es una representación visual de sus datos e ideas. Puede crear uno eligiendo un diseño que se adapte al mensaje. Algunos diseños (como los organigramas y los diagramas de Venn).

## Formato de página

Para cambiar el diseño o el formato de una o varias páginas del documento se pueden utilizar saltos de sección. Por ejemplo, se puede diseñar parte de una página que sólo tiene una columna para que tenga dos. Los capítulos de los documentos se pueden separar de modo que la numeración de las páginas de cada capítulo comience por 1.

## Numeración y viñetas

Son muy útiles nos ayudan a crear listas de una manera muy rápida y fácil. También nos ayudan a identificar y puntualizar temas que deseamos estructurar.

## Columnas

Cuando en un documento, se desea dar un aspecto diferente de bloques de texto, que inicialmente pueden suponer un muro para la lectura por parte de quien lo lee, podemos crear columnas. Otros tipos de documentos son: boletines, folletos, etcétera.

## Estilo de tablas

Es una colección de atributos de formato de tabla, como los bordes de la tabla y los contornos de fila y de columna, que se pueden aplicar en un solo paso.

## WordArt

Es una galería de estilos de texto que puede agregar a sus publicaciones para crear efectos decorativos, como un texto sombreado o reflejado.

## Encabezados y pie de página

Son secciones donde se puede encontrar información como la numeración de las páginas, fechas o el nombre del autor, que hacen más fácil leer y organizar los documentos largos.