



Nombre de alumno: Alfredo Calvo Vázquez

Nombre del tema: súper nota

Parcial: 1

Nombre de la materia: Computación 1

Nombre del profesor: Aldo Irecta Nájera

Nombre de la licenciatura: Medicina Veterinaria y Zootecnia

Cuatrimestre: 1

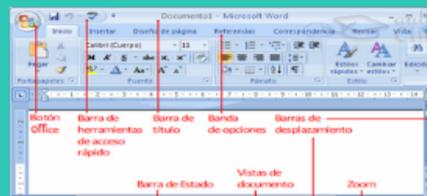
Grupo: a

PROCESADOR DE TEXTOS

PROGRAMA COMPLETO, QUE PERMITE LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS COMPLEJOS Y EXTENSOS DE MANERA SENCILLA. CUENTA CON HERRAMIENTAS PARA LA GENERACIÓN DE ÍNDICES, TABLAS DE IMÁGENES Y CONTENIDOS

ELEMENTOS BÁSICOS DE WORD

(Archivo, Inicio, Insertar, Diseño, Formato, Referencias, Correspondencia, Revisar, Vista y ¿Qué desea hacer?) con sus correspondientes comandos, situados en la parte inferior

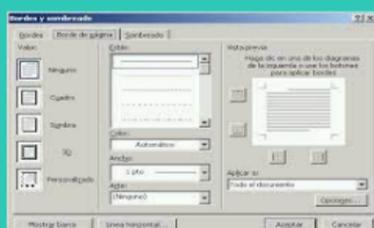
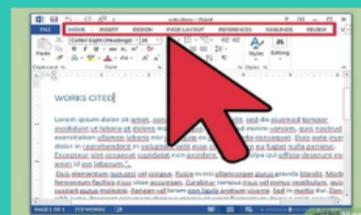


METACOMANDOS Y SU USO

- Crear un nuevo documento.
Ctrl+N
- Guardar el documento.
Ctrl+S
- Cerrar el documento.
Ctrl+W
- Cortar el contenido seleccionado en el Portapapeles.
Ctrl+X
- Copiar el contenido seleccionado en el Portapapeles.
Ctrl+C
- Pegar el contenido del Portapapeles.
Ctrl+V
- Seleccionar todo el contenido de documento.
Ctrl+A

FORMATO DE DOCUMENTO

- TXT: Formato abierto de texto plano. ...
- PDF: Formato abierto de documento portátil. ...
- ZIP: ...
- BMP: Imagen de mapa de bits; es el formato propio del programa Microsoft Paint, que viene con el sistema operativo Windows.
- JPEG: Formato abierto de imágenes estáticas. ...
- PNG: formato gráfico no sujeto a patentes

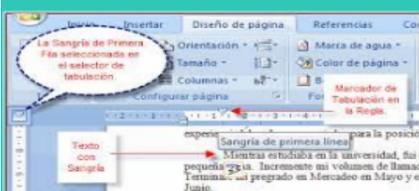
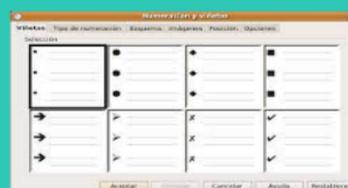


BORDES Y SOMBREADO

se utilizan para resaltar algunos párrafos, o palabras, del documento. En los diferentes procesadores de textos se pueden poner diversos tipos de bordes y de sombreados. Para que veas la aplicación de bordes y sombreados

NUMERACIÓN Y VIÑETAS

listas con viñetas, cada párrafo comienza con un símbolo de viñeta. En las listas numeradas, cada párrafo comienza con una expresión que incluye un número o letra y un separador como, por ejemplo, un punto o un paréntesis

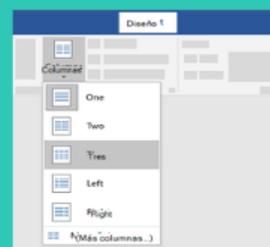


TABULACIONES Y SANGRÍAS

Una sangría con el cuadro de diálogo Tabulaciones. Con la herramienta Texto, haga clic en el párrafo al que desee aplicar una sangría. Elija Texto > Tabulaciones para que aparezca el cuadro de diálogo Tabulaciones.16 mar 2022

COLUMNAS

Las columnas sirven para dividir el documento o una parte de este en varias partes (columnas), son útiles para dividir textos diferentes, como pueden ser algunas noticias o simplemente para agrupar un texto con separaciones

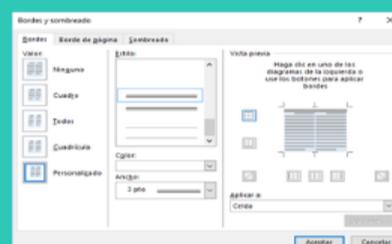


TABLA

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 contenidos en su cuadrícula. Una tabla está compuesta de filas, columnas y celdas.

FORMATO A TABLA

Una tabla está compuesta de filas, columnas y celdas. Las columnas son las líneas verticales de la cuadrícula, las filas son las líneas horizontales de la cuadrícula y la celdas, es cada cuadrado de la tabla.

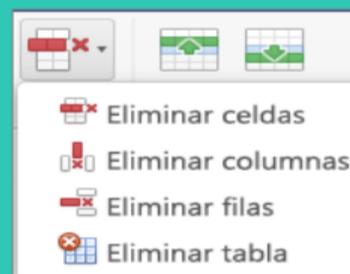


ESTILOS

Los estilos son conjuntos reutilizables de opciones de formato que puede aplicar al texto. Por ejemplo, supongamos que quiere que los títulos del documento aparezcan en negrita y en un color y tamaño de fuente determinados.

INSERTAR Y ELIMINAR CELDAS, FILAS, COLUMNA

SI POSTERIORMENTE SE DECIDE QUE UN GRUPO DE CELDAS, COLUMNAS O FILAS YA NO SON NECESARIAS ES POSIBLE ELIMINARLAS. ELIMINAR UNA CELDA DIFIERE DE LIMPIAR EL CONTENIDO DE ÉSTA, YA QUE SE CREA UN "HUECO" DEBIDO A LAS CELDAS BORRADAS Y LAS CELDAS ADYACENTES SE MOVERÁN PARA LLENAR ESE HUECO.



COMBINAR Y DIVIDIR CELDAS

Para extender contenido por varias filas o columnas de una tabla, puede combinar celdas para crear una celda de mayor tamaño. O bien, para crear celdas más pequeñas, puede dividir las

DIRECCIÓN DE TEXTO

La posición del tema se refiere a la información proporcionada al principio de una frase. Esta información cumple dos funciones para un lector. En primer lugar, debe presentar una idea: la posición del tema debe introducirla

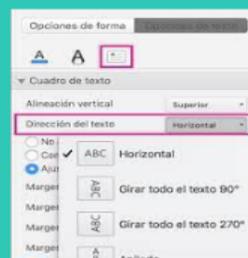
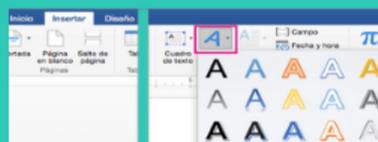
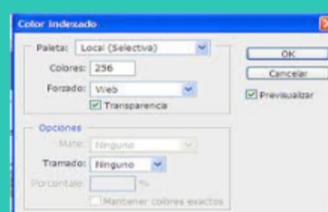


IMAGEN Y CAMBIO DE FORMATO

La pasión por el conocimiento es algo que se contagia y un excelente profesor es aquel que logra que sus alumnos y alumnas vean los temas de estudio como algo apasionante, interesante y útil.

FORMAS Y CAMBIO DE FORMATO

Los formatos de imagen son las formas en que se representan las imágenes para almacenarlas. Hablamos de formatos de digitalización y de cómo se almacenan digitalmente los píxeles que componen las imágenes digitales de mapa de bits o bitmaps

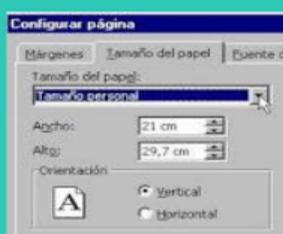


WORDART

WordArt es una galería de estilos de texto que puede agregar a sus publicaciones para crear efectos decorativos, como texto sombreado o reflejado. Puede usar WordArt para agregar efectos de texto especiales a su documento.

INSERTAR GRÁFICOS Y CAMBIO DE FORMATO

muestra la ficha contextual Formato la cual contiene una gran cantidad de comandos que permiten aplicar un formato a cualquier parte del gráfico. Para poder aplicar el formato debes seleccionar primero la parte del gráfico que deseas modificar

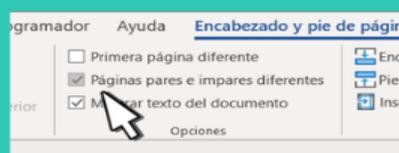


FORMATO DE PÁGINA

El formato de página nos permite definir las características de las páginas enteras. Definimos por tanto características como márgenes, tamaño del papel para imprimir o la orientación en que se imprimirá

ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA

LOS ENCABEZADOS Y PIES DE PÁGINA SON TEXTO, IMÁGENES QUE SE COLOCAN EN EL ÁREA DEL MARGEN SUPERIOR E INFERIOR RESPECTIVAMENTE Y QUE SE CARACTERIZAN POR APARECER POR LO REGULAR EN TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO



BIBLIOGRAFIA

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LMV/ed0051519ab424eee287575b0e3e4231-LC-LMVI05.pdf>.

<https://empresayeconomia.republica.com/aplicaciones-para-empresas/tipos-de-procesadores-de-texto-y-sus-funciones.html#:~:text=Un%20procesador%20de%20textos%20es,trabajo%20o%20en%20el%20hogar>.

https://guiasbib.upo.es/procesadores_de_texto/tipos.

<https://conceptoabc.com/procesador-de-texto/>.