



Mi Universidad

Ensayo

Nombre del Alumno: Briseida Alvarez Hernández

Nombre del tema: Ensayo General Unidades 2, 3 y 4

Parcial: I

Nombre de la Materia: Computación

Nombre del profesor: Evelio Calles

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: I

Pichucalco, Chiapas 05 de Diciembre del 20223

INTRODUCCION

En este tema se abordara tres unidades las cuales nos hablan de los programas de una computadora las cuales son de mucha utilidad en la actualidad ya que son programas las cuales muchas personas la tienen presente siempre en su vida cotidiana como los estudiantes empresarios los cuales la ocupan para completar o redactar documentos o realizar presentaciones en diapositivas.

Estos programas que la computadora trae incluida nos sirven para muchas cosas una de ellas puede ser redactar una carta, diseñar, dibujar, ordenar, tambien incluye estilos, colores, plantillas etcetera. Cada una nos permiten diseñar y crear una bonita combinacion con estos programas logramos obtener un buen resultado si conocemos especificamente como ejecutarlo.

Tambien se dara a conocer las ventajas de un procesador de texto en las cuales utilizamos comandos que son las combinaciones de teclas las cuales nos sirve para pegar, cortar entre muchas otras cosas, en la tercera unidad nos hablara del programa Word el cual tiene elementos basicos este programa contiene mucho y en el cual se puede redactar los ahora llamados documentos, cartas modelos en ella se utilizan los comandos y las maneras de combinar, insertar, eliminar, dividir etc.

Otro programa de cual hablaremos sera el famoso Power Point ya que tambien este programa fue desarrollado por el Microsoft para los sistemas operativos y veremos que funciones nos ofrece.

En si nuestro trabajo consistira en analizar y comprender la utilidad e importancia de estos programas.

Para comenzar hablaremos de la unidad II la cual nos habla del Procesador de Texto y sus ventajas. Esta es una aplicación informática y su función es crear y modificar documentos de texto que son escritos en la computadora esta incluye fuentes, tamaños, colores efectos, tablas, etc. También tiene la función de corregir los textos. Una de sus ventajas es poder editar textos alinearlos y corregirlos, también permite insertar imágenes y crear tablas eso es lo que hace un procesador de texto.

Al leer los siguientes puntos de esta unidad se basaban en el programa Word sus elementos básicos su acceso de metacomandos y su uso.

La unidad nos dice que Word es una aplicación en sí se trata de un procesador de texto para crear y editar o modificar documentos de textos, una de sus características es que es compatible con el Microsoft y contiene una ventana la cual están las utilidades para la edición y muy fáciles de usar, esta la barra de tareas (es una línea horizontal que se ubica en la parte inferior de la pantalla). En la unidad nos habla también del Aero Peek la cual permite visualizar si hay alguna ventana abierta y nos permite elegir para abrir una de las ventanas o cerrarlas.

En cuanto a los elementos básicos del Word 2016 esta trae más facilidad al entrar a la aplicación y también para la edición de textos también nos ofrece muchas opciones para diseñar y cada uno al pasar los años a evolucionado y con más facilidad su uso.

Al leer los metacomandos y para que nos sirve nos dice que son combinaciones de teclas que son útiles, algunos ejemplos son: `Ctrl+x` el cual es para cortar el `Ctrl+C` que es para copiar y el `Ctrl+v` que es para pegar los comandos nos facilitan las ejecuciones de las acciones que deseamos realizar y no solo eso también podemos trabajar con comentarios pero estos solo funcionan si el panel de comentarios está abierto y seleccionado un ejemplo que nos daba para agregar un comentario nuevo es `Ctrl+Alt+M` o para ir al siguiente comentario sería pulsar la flecha abajo, esta es la manera en la que se trabaja en comentarios y con los comandos en su mayoría son combinaciones de teclas o una tecla específica.

Otra función de Word es personalizar los bordes de los textos como el darle color el estilo y su anchura. Incluye un formato de documentos que se pueden personalizar de acuerdo al color y diseño que nosotros queramos, en cuanto a la numeración, viñetas, tabulaciones y sangrías son otras funciones que nos ofrece Word en la numeración de viñetas esta activa la línea de texto ya sea enumerada o con viñeta. ¿Pero que son las sangrías? Estos son los espacios que hay en los párrafos y los márgenes de cada lado. En Word también podemos realizar tablas se le puede agregar o eliminar filas y columnas o combinar celdas, se les puede agregar estilos, nos da una cinta de opciones y en ella encontramos como diseñar nuestra tabla. En esta unidad también encontramos un elemento gráfico que es el SmartArt esta es una información de ideas (Gráficos de Ilustración).

En cuanto al Wordart es el estilo que se aplica a todo el texto. Se puede realizar Gráficos y cambios de formato o el formato de página, encabezado y pie de la página esta se modifica

y se cambia el diseño haciendo click en dicho texto. Pasando a la unidad III la cual es la creación de documentos profesionales como las cartas modelo que se puede realizar en Word ahí también podemos redactar correspondencia la cual es una carta más personalizada, incluye los filtros y la ordenación de datos, plantillas y estilos las cuales incluye Word para cambiar y personalizar el estilo de la carta en su estructura debe llevar una referencia y modelo APA.

Encontramos también que es una macro y esta es básicamente una serie de comandos e instrucciones y completan tareas de manera automática, la unidad menciona un código llamado ASCIL estas son siglas en inglés y este nos sirve para reordenar y expandir un conjunto de símbolos.

Al leer la unidad IV el tema específico es el programa Power Point el cual es un programa de presentación y viene en el paquete informático de Microsoft muy utilizada para negocios o otras tareas, este programa está diseñado para realizar presentaciones con textos o imágenes también se le puede agregar estilos, colores y diseños, antes era conocido como Precenter y fue desarrollado en California Forethought y en esta unidad nos muestra la evolución que ha tenido con el paso del tiempo ya que siempre surge una nueva actualización y en ella se le integra más opciones y facilidad para usar el programa. Esta también nos permite agregar hipervínculos a los archivos, contiene acciones, patrones, plantillas las cuales se le modifica los diseños y darle un tono personalizado. Algo que nos ofrece también es como configurar las presentaciones con diapositivas, las opciones de la presentación paso a paso, su reproducción. En ella podemos crear documentos de PDF y HTML ya que este tipo de documentos son más utilizados. La forma de agregar una imagen en HTML ya que algunos de estos documentos lo ocupan, este programa contiene muchas opciones de buena utilidad.

CONCLUSION

En conclusion estos programas mencionados que son el Word, el procesador de textos y Power Point, vimos que en cada una tiene diferentes usos y en las cuales podemos realizar y diseñar documentos, en el caso del procesador de textos nos enseñó los comandos que son combinaciones de teclas para ejercer una acción como: pegar, cortar o eliminar.

En Word nos mencionó sus ventajas para diseñar, fuente, color, fondo, a un documento de texto nos mencionaba la ventanilla que contiene para ejercer cada modificación que se desee realizar ya que en ella se pueden realizar tablas o cartas modelos y de correspondencia a la cual se le puede dar un tono personalizado.

Nos mencionó el Power Point que es un programa para realizar presentaciones agregándole colores o imágenes y obteniendo un buen resultado. Cada programa tiene funciones diferentes las cuales en la actualidad y en la vida cotidiana muchas personas las aplicamos y utilizamos ya sea para trabajos o tareas y es bueno conocer cada uno y sus funciones que nos ofrecen estos programas, estas unidades nos dan los ejemplos para poder aplicarlos cuando lo necesitemos.

[463cc460aa981216399ec69d47f8d1cb.pdf \(plataformaeducativauds.com.mx\)](#)