



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Griselda Guzmán Sánchez

Nombre del tema: Ensayo

Parcial: Uno

Nombre de la Materia: Computación I

Nombre del profesor: I.S.C. Evelio Calles Pérez

Nombre de la Licenciatura: Lic. En Enfermería

Cuatrimestre: Primero

Pichucalco, chis. A 19 de Noviembre 2023.

INTRODUCCIÓN

Hemos visto que hoy en día la tecnología ha tenido un papel importante dentro de la sociedad debido a que los avances han llegado a lugares que anteriormente se desconocía es por eso que dentro de este documento se analizará y podremos encontrar como los procesadores de texto han tenido una gran relevancia durante los últimos años por mencionar algunos ejemplos los elementos básicos de Word micro Microsoft office Word 2016 que son aplicaciones que acompañen a Windows 10 que es un procesador de texto también podrás encontrar la forma correcta de crear documentos profesionales y por último analizaremos el procesador y actualización que han surgido durante los años y cómo se han ido modificando hasta llegar a la actualidad.

DESARROLLO

Durante la lectura realizada en la unidad dos comprendí que vamos a conocer más sobre lo que es un procesador de texto, pues nos dice que un procesador de texto es un programa cuya función principal es crear y modificar documentos, de esta misma manera es una máquina de escribir moderna que cuenta con muchas funciones de versatilidad se puede trabajar en diferentes fuentes, tamaños, colores, textos, imágenes, tablas, entre otras cosas. Todo esto se almacena en la computadora o como un archivo llamado documento en otro documento de igual forma nos permite imprimir, nos ayuda a corregir la ortografía, así como también cuenta con diccionario. Estos programas fueron los primeros en llegar al mercado todo se dio debido a la necesidad matemática más que informática en 1964 IBM creó la máquina de escribir magnética y lo vendió como máquina de invento de igual forma que él disquetes que almacenan mayor cantidad de páginas alguna de las ventajas de este procesador de texto puede ser que nos ayuda a editar y resaltar las letras en negrita ofrecen muchas cosas buenas así como la corrección de ortografía entre otras cosas. En la actualidad las más usadas son Word de Microsoft. Aquí igual se mencionan algunos de los elementos básicos del Word como es el Microsoft Word 2016 una aplicación que nos acompaña en Windows 10 que es un procesador de efectos porque quiere más de igual forma aprenderemos a usar todas las implicaciones que posee la máquina utilizando cada una de las funciones como igual al entrar al programa podemos hallar un sinnúmero de utilidades como recuperación o funciones donde podemos guardar nuestros documentos. El área de trabajo muestra el documento que estamos editando, la barra de título en ella aparece en nuestro trabajo al cual se llama archivo, se describe a continuación todas las funciones y cómo se debe utilizar lo siguiente:

En el área de trabajo vamos a encontrar lo que es la barra de título, barra de herramientas de acceso rápido y barra de acceso de opciones. Igual nos enseña a hacer cada uno de los comandos, uso y sus funciones como por ejemplo para cortar utilizamos Ctrl + X y así sucesivamente nos muestra y enseña cada uno de los comandos. Igual nos explica que es un formato de documento. En este apartado nos da a conocer las diferentes formas de guardar nuestro archivo: en borde de sombreado, la función principal de este apartado es darnos a conocer el diseño de nuestras hojas o la forma que yo quiera que quiera personalizarlo, la numeración y las viñetas. La cual su función igual es la numeración de viñetas es activar las líneas de texto en una lista numerada o con viñetas, tablas o sangrías son los espacios que hay entre el párrafo y el margen izquierdo o derecho sirve para resaltar párrafos dentro del texto. Las columnas nos sirven para aplicar columnas al documento. Tenemos lo que son los formatos a tablas donde igual nos enmarca cada uno de los pasos para hacer una tabla que nos servirá como para ordenar datos en

formato de tabla igual aquí pues principalmente es rediseñar o diseñar una tablas. los estilos aquí vamos a poner en el estilo las tablas como yo quiera personalizarlo. Algunos de nosotros ya tenemos faltantes que se estudiarán o que analizaremos dentro de lo que son los procesadores de texto insertar eliminar celdas filas columnas combinar y dividir celdas dirección defecto imagen y cambio de formato formas y cambios de formato uso de esmart art que nos dice que es un elemento gráfico es una representación visual de información e ideas y un gráfico es una ilustración visual de datos y valores numéricos, y gráficos diseñado para textos los gráficos están diseñados para número insertar gráficos y cambio de formato y formato de página así como muchas de las otras cosas que podemos ver son los encabezados de página y pie de página hasta ahí terminaríamos con una segunda unidad.

En la unidad tres vamos a ver toda relacionado con lo que son la creación de documentos profesionales en este apartado de la unidad nos enseñará a cómo crear documentos profesionales sin complicarnos a sí mismos podemos duplicarlo, durante este proceso vamos a ver lo que es la combinación de correspondencia se recomienda tener creado se antemano la tabla de datos queridos, una carta modelo, es un documento de Word que contiene un formato de uso general al que se le puede personalizar ciertos datos como nombre, el domicilio, destinatario, es útil para cuando se desea enviar un mismo documento a un grupo extenso de personas por ejemplo podrían ser invitaciones. La correspondencia es un proceso a través del cual los datos de una lista de direcciones son insertadas y colocadas en un cierto documento modelo. Filtros y ordenación de datos se puede filtrar la lista de distribución de correo para ver sólo los destinatarios que quieras incluir en la combinación de correspondencia igual ahí usaremos lo que son las plantillas y estilos temas las plantillas son archivos que nos ayudan a diseñar los documentos con un aspecto interesante, atractivo y profesional tiene contenido y elementos de diseño que se pueden usar para crear documentos. Temas es el que se le puede aplicar a un documento para proporcionarle un diseño al colorear, para temas y fuentes se hace desde office para Mac que admiten los temas en word, Excel,y Powerpoint. Menciona también que la referencia no sirven para agregar nueva cita o una fuente de información a un documento en la tabla de contenido y modelo apa igual notas al pie citas y bibliográficas título generación de índices formularios creación y protección introducción a los macros automáticas es que me dice que es una serie de comandos e instrucciones que son agrupaciones de forma conjunta en un mismo comando para completar una tarea de forma automática. El código ASCLL este nos dice que es un código americano estándar para el intercambio de información y se pronuncia Aski.

Por último en la unidad cuatro se abordará todo lo relacionado a PowerPoint Microsoft PowerPoint es un programa de representación desarrollada Para la empresa Microsoft para sistemas operativos en

Windows y MAC os está integrada en el paquete ofimático llamado Microsoft office como un elemento más PowerPoint es uno de los programas de presentación más extendidos dentro de esta unidad igual saboteará las actualizaciones que se fueron dando durante los diferentes periodos donde se fue actualizando el PowerPoint y llegar a PowerPoint 2016 y de las herramientas que nos ofrece dentro del programa y así como cada uno de sus funciones se podría decir que cada uno de los programas que nos ofrecen de todo tipo el los procesadores de textos son importantes para nuestra vida diaria así como son herramientas útiles para cualquier trabajo que realicemos en cualquier unidad educativa donde nos encontremos pues es una manera rápida y ligera de realizar una tarea .

CONCLUSIÓN

Dentro de este tema nos habló de las funciones y uso de un procesador de texto así fueron cada uno de los pasos a seguir para lo que se nos dificulta aún manejarlo por lo que puedo decir y argumentar que este procesador nos ha sido de utilidad como una herramienta básica dentro del campo de estudio de cualquier área o disciplina por otro lado también aprendí a crear documentos profesionales explicables esta herramienta nos ayuda a ahorrar tiempo de trabajo comprendido también la forma entonces ha servido en todo punto donde que se fue creando hasta llegar a la actualidad

REFERENCIA BIBLIOGRAFIA

ANTOLIGIA UNIVERSIDAD DEL SUR

http://biblioteca.itson.mx/oa/educacion/oa12/utilidad_computadora/x4.htm

<http://elies.rediris.es/elies3/cap310.htm>