



**Mi Universidad**

**ENSAYO**

Nombre del Alumno: Nallely Trinidad Alegria Dodero

Nombre del tema: Procesador de textos, Creación de documentos profesionales, PowerPoint

Parcial: Único

Nombre de la Materia: Computación

Nombre del profesor: Evelio Calles Perez

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: I ero

## **Introducción**

En este ensayo encontraremos breves reseñas de la utilización de diversos programas que se encuentran en la PC; Uno de ellos es el procesador de texto.

La cual se caracteriza por crear o modificar un formato de texto escrito en computadora, otro apartado que podemos encontrar es el de, Creación de documentos personales, esto utilizando un procesador de texto, solo que ya hablando ampliamente en la elaboración de algún documento formal o una carta.

De la misma manera encontraremos la utilización de PowerPoint, esta es una herramienta que nos sirve para hacer distintos tipos de presentaciones. Es un programa de diseño en donde puedes hacer más de una función.

Encontraras en este ensayo que podemos usar más de un programa en la PC el cual nos sirve para distas formatos y documentos ya que ayuda a automatizar tareas y procesos, lo que aumenta la eficiencia y reduce errores humanos.

Permite a las empresas y organizaciones ahorrar tiempo y dinero al utilizar aplicaciones y sistemas informáticos en lugar de realizar tareas manualmente.

Facilita la comunicación y el intercambio de información a través de redes y plataformas digitales.

Ayuda a procesar y analizar grandes cantidades de datos de manera rápida y precisa.

## Desarrollo.

**Los procesadores de texto** son programas que ayudan a la elaboración o modificación de un texto escrito en computadora, se puede decir que este programa es la versión moderna de las máquinas de escribir, con herramientas para mejorar los textos automáticamente.

Una de las grandes ventajas al usar estos procesadores de texto es que puedes corregir errores ortográficos y gramaticales, te permite guardar archivos para modificarlos dependiendo las características que desees poner ya sea como una carta modelo o un documento formal. Estos procesadores fueron uno de los primeros programas que se crearon cuando se introdujeron las computadoras personales en el mercado. Actualmente contamos con más de un procesador de texto, tenemos Word, de Microsoft, NotePad, WordPad, OpenOffice, Wordperfect y KWord..

Por otro lado también como ya había mencionado con esta herramienta podemos usarlo para la **creación de documentos profesionales**, para ello necesitamos crear un archivo de Excel para hacer una combinación de correspondencia, la cual es una herramienta que permite a los usuarios generar una lista de datos de contacto e insertar la información en un documento con la finalidad de generar una carta personalizada y generar una lista. Esta se usa para la creación de varios documentos a la vez; estos documentos tienen un diseño formato, texto y gráfico idéntico. Solo varían secciones específicas del documento, que se personaliza.

Los pasos para hacer la carta modelo son los siguientes:

1. Generar la base de datos en Excel.
2. Hacer la carta modelo en Word.
3. Ir a menú- correspondencia – iniciar combinación- carta.
4. Dar clic en seleccionar destinatarios- usar una lista existente ( La lista que hicimos en Excel )
5. Verificar la conexión dando clic en lista de destinatarios.
6. Insertar los campos en el lugar correspondientes dando clic en insertar campo combinado.
7. Activar vista previa de resultados.
8. Finalizar y combinar.

De esa manera se puede elaborar una carta modelo, que es un documento profesional. Nos podemos dar cuenta que nos sirve para muchas cosas, ya que cuenta con herramientas funcionales para cualquier tipo de documento. Así mismo tenemos como programa funcional el **PowerPoint**, este es un programa diseñado para hacer presentaciones, diseños, gráficos etc. Es uno de los programas de presentación más extendidos, es un programa diseñado para hacer presentaciones con texto esquematizado, así como presentaciones en diapositivas, animaciones de texto e imágenes prediseñadas o importadas desde imágenes de la computadora. Se le pueden aplicar distintos diseños de fuente, plantilla y animación.

Dicho programa se desarrolló en los años 1987 desarrollado por una empresa basada en California, Forethought, el Presenter estaba pensado para darle una herramienta de negocios mejor para los profesionistas. En los años 90tas la versión dos del PowerPoint haciendo que estuviera disponible para Macintosh, MS-DOS y por primera vez para Windows y en 1993, la tercera versión del programa se convirtió en la primera aplicación requerida por Windows. Por aquello de los años 20 Microsoft lanzó el Office XP, que incluía el PowerPoint 2002. Con esta versión, los usuarios podían pre visualizar las diapositivas por primera vez antes de imprimir, en los años siguientes que fueron 2002 y 2003 fueron cambios muy leves en el programa. Pero en el 2007 con el lanzamiento de una versión más nueva y una interfaz de usuario actualizada. El PowerPoint 2007 introdujo más plantillas y una galería de imágenes para tener más opciones de personalización. Y por último en el 2010 hizo que fuera posible embeber y editar vídeos, crear mejores animaciones y transiciones de diapositivas en 3D, además de presentaciones compartidas unificadas.

PowerPoint es uno del programa más completo y actualizado para cualquier tipo de trabajo o presentación que se conoce, tan es así que. Según cifras de Microsoft, cada día son realizadas aproximadamente 30 millones de presentaciones con PowerPoint

## **Conclusión**

Con esta pequeña reseña de estos tipos de programas podemos decir que son una gran herramienta al elaborar cualquier tipo de documento o trabajo que necesitemos que cuenta con diversos estilos y fuentes para hacerlo.

Además son programas que año con año se van actualizando, buscando siempre el mejoramiento de dicho programa y más que nada que el usuario tenga una mejor experiencia al usarlos.

Con los procesadores de texto podemos decir que ofrecen además correctores ortográficos y diccionarios para buscar sinónimos o traducir palabras de un idioma a otro. Es posible insertar imágenes y gráficos dentro del mismo texto. También permiten la creación de tablas, realizar listas con numeración o viñetas. De la misma manera el PowerPoint permite diseñar presentaciones mediante la combinación de gráficos, imágenes, video, texto y animación en diapositivas. Ya sea en el mundo empresarial, educativo o personal, PowerPoint es una herramienta accesible, versátil y de fácil manejo que te ayuda a crear materiales que sirven de apoyo visual en la comunicación de diversos mensajes; Podemos concluir diciendo que son herramientas muy útiles para los usuarios.

## Referencias

UDS, Antologuia (Computo) . (s.f.). <https://plataformaeducativauds.com.mx/>. Obtenido de

<https://plataformaeducativauds.com.mx/>:

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/463cc460aa981216399ec69d47f8d1cb.pdf>