



**ADMINISTRADOR DE PROGRAMAS Y DE ARCHIVOS ,WORD**

GONZALEZ MATIAS ANGELES JAQUELINE

L.S.C. Salas Hernandez Jose Vidal

UNIVERSIDAD DEL SUERESTE

Licenciatura en Enfermeria

Computacion I

Tapachula ,Chiapas

23 de Noviembre del 2023

# ADMINISTRADOR DE PROGRAMAS Y ARCHIVOS

## ADMINISTRADOR DE TAREAS

Muestra los programas, procesos y servicios que se están ejecutando en el equipo en este momento. Para supervisar el rendimiento del equipo o para cerrar un programa que no responde. Si está conectado a una red,

Un administrador de tareas es un programa informático que se utiliza para proporcionar información sobre los procesos y programas

Se invoca presionando las teclas Control, Alt y Suprimir.

El archivo de Ayuda del Administrador de tareas contiene todo lo que podría necesitar saber acerca de esta característica. Algunos de los temas de Ayuda están destinados a un público general.

## USO DEL MENÚ DEL ADMINISTRADOR DE PROGRAMAS

el Administrador de tareas tiene la oportunidad de intervenir en la memoria de Windows para liberar recursos, cerrar programas y priorizar tareas.

Los identificadores tienen carácter exclusivo y permiten que un programa tenga acceso a recursos del sistema como archivos

Nos proporciona información sobre los procesos que se ejecutan en el equipo es decir sobre los que están funcionando

La pestaña Procesos muestra información acerca de los procesos que están ejecutándose en el equipo.

Se utiliza para proporcionar información sobre los procesos y programas que están ejecutando en una computadora

## ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS

Provee acceso a archivos y facilita el realizar operaciones con ellos

se utiliza para facilitar las operaciones como copiar, mover, eliminar archivos donde el usuario lo quiera ubicar

el administrador de archivos es un recurso muy válido que nos permite realizar prácticamente cualquier acción

## EL USO DEL MENÚ DEL ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS

Gracias al Administrador de Archivos podemos gestionar todos los archivos que existan en un hosting web sin tener que salir de cPanel.

primer menú es un buscador y una opción de configuración

En el segundo menú podemos realizar acciones sobre los distintos elementos, como carpetas y archivos.

Y en el tercer menú realizar acciones en el Visor de Archivos.

Nos resulta más cómodo para pasar de unas a otras de una manera rápida, pero para gestionar una o dos alojamientos, el Administrador de Archivos es un recurso muy válido que nos permite realizar prácticamente cualquier acción.

## WORD

es un programa de procesamiento de textos, diseñado para ayudarle a crear documentos de calidad profesional.

### Abrir documento:

Para abrir un documento Haga clic en el archivo que desee abrir y, a continuación, haga clic en Abrir.

### Guardar documento :

para guardar un documento ,Haga clic en ARCHIVO> Guardar, elija una carpeta o desplácese hasta ella, escriba un nombre para el documento en el cuadro Nombre de archivo y haga clic en Guardar.

### Presentar Documento:

para presentar un documento en Microsoft Word, dependiendo de la tarea que esté realizando. Utilice las vistas de diseño mientras trabaja en el documento.

### Empezar a Trabajar

para empezar a trabajar Las plantillas de Word están listas para su uso, con temas y estilos predefinidos. Todo lo que tiene que hacer es agregar contenido

## ESCRIBIR Y EDITAR

Editar un texto nos permite darle un estilo propio y que se ajuste al gusto personal, escribir permite redactar todo tipo de textos, eligiendo entre múltiples tipografías

### Escribir :

Coloque el cursor en el lugar donde quiere agregar el texto. Empiece a escribir.

### formato de texto:

Coloque el cursor y escriba algo. Seleccione el texto a •Fuente: fuente, tamaño de fuente, negrita, cursiva, subrayado y color ¶ Párrafo: viñetas, numeración. Estilos: encabezados, títulos, subtítulos

### Editar:

A medida que editas tu sitio, encontrarás con diversas barras de herramientas para la edición de texto.

### listas y platillas :

plantilla es un esquema de diseño (colores, fuentes, etc.) más contenido para un propósito específico

## Listas y Plantilla

plantillas son archivos que le ayudan a diseñar documentos con un aspecto interesante, atractivo y profesional. listas con múltiples niveles que te permiten organizar la información de una mejor forma

### Diseños de pagina ya composicion :

Cuando estamos escribiendo en un documento Word es como si lo hiciéramos en una hoja de papel que luego puede ser impresa. Por lo tanto, existe un área en la cual podemos escribir y unos márgenes los cuales no podemos sobrepasar.

Para modificar el margen superior basta colocar el cursor en la regla vertical justo donde acaba la zona más oscura que identifica el margen, y cuando el cursor tome la forma de una doble flecha, hacer clic y arrastrar hasta la nueva posición del margen.

### imprimir:

Abre la página, la imagen o el archivo que quieras imprimir. Imprimir. O bien, usa una combinación de teclas: Windows y Linux: Ctrl + p.

WORD