

## ortoga la capacidad de

- Crear
- Almacenar e imprimir un documento
- Escribir
- Almacenar
- Insertar graficos
- Dar formato
- Guardar el documento final

## elementos:

- Elementos de pantalla.
- Fuentes
- Estilos prediseñados
- El estilo de pagina. Los temas y esilos
- Formato de parrafo
- Tablas
- Imagenes y graficos
- Marcadores

## GENERACION AUTOMATICA

- Indice de plabaras claves y su numero de paginas
- numeracion de las notas
- Referencia cruzada con la seccion
- tabla de contesnidos con titulo y sus paginas
- Tablas de figuras con titulos y la pagina correspondienre

## SE BASA PRINCIPALMENTE EN TEXTOS COMO:

- Cartas
- Articulos
- Informes
- Libros
- Resvistas etc

# PROCESADOR DE TEXTOS

Aplicacion de software para la creacion de cualquier documento imprimible

## ejemplo

- Microsoft Word.
- WordPerfect
- Lotus WordPro.
- Open Office Writer

## funcion

Es la creacion y edicion de archivos de texto. Entre sus principales ventajas se encuentra la facilidad para intercambiar datos con otros programas del entorno Office y la posibilidad de la exportacion de los documentos

## se caracteriza:

Por tener funciones de manipulacion que permite la generacion automatica