

**Nombre del alumno:** Alondra Monserrat Aguilar Domínguez

**Nombre del profesor:** Aldo Irecta Nájera

**Nombre del trabajo:** Actividad 2

**Materia:** Computación I

**Grado:** 1º Cuatrimestre

**Grupo:** LPS19EMC0123-A

Comitán de Domínguez Chiapas a 13 de Octubre de 2023.

# Procesador de Textos

## CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS

**PERMITE**

Ingresar textos y utilizar las funciones de edición básicas, como copiar, pegar y eliminar, para modificar el contenido.

**ES**

Una aplicación que permite realizar, modificar, almacenar e imprimir cualquier tipo de escrito; de forma rápida y sencilla, los más conocidos son:

Office Word, Word Pad, Latus WordPro, Openoffice.org Writer

## FORMATO Y ESTILO DEL PROCESADOR DE TEXTOS

**INCLUYE**

Ajustes de fuente (tipo, tamaño, color), alineación del texto, espaciado entre líneas y párrafos, creación de viñetas y numeración, entre otros.

## Revisión y corrección

**IMPLEMENTAN**

Correctores ortográficos y gramaticales, diccionarios, opciones de búsqueda y reemplazo, etc. Además, se pueden realizar anotaciones, comentarios y realizar el seguimiento de los cambios realizados en el documento.

## Gestión de estilos y plantillas

**PERMITEN**

Crear y gestionar estilos y plantillas para mantener una apariencia coherente en diferentes secciones o documentos. Los estilos son formatos predefinidos que se pueden aplicar a títulos, encabezados o párrafos.

## Funciones avanzadas

**INCLUYEN**

La creación de índices, la generación automática de tablas de contenido, la numeración de páginas, la inserción de campos variables (como fecha y hora), etc.

## Almacenamiento y exportación

**LOS DOCUMENTOS**

Creados en un procesador de textos se pueden guardar en el disco duro del equipo o en servicios de almacenamiento en la nube. Además, se pueden exportar en diferentes formatos, como documentos de Microsoft Word (.docx), archivos PDF, formatos de texto sin formato (.txt) o formatos HTML.