

UNIVERSIDAD UDS.

- MAESTRO LICENCIADO ICEL BERNARDO LEPE ARRIAGA.
- MATERIA COMPUTACION I.
- PRIMER CUATRIMESTRE DE ENFERMERIA.
- ALUMNO HECTOR FRANCISCO AGUILAR MARINEZ.



ASUNTO ENSAYO DE LA ANTOLOGIA DEL PRIMER CUATRIMESTRE DE LA MATERIA DE COMPUTACION I.

FRONTERA COMALA CHIAPAS.

INTRODUCCION.

De acuerdo a la actualidad Microsoft office Word y casi toda la paquetería Microsoft se ha modificado a favor de las multitareas y la capacidad de vinculación de estas mismas en la paquetería de office principalmente en los programas de Word y Excel con la nueva opción de correspondencia para la elaboración de cartas modelos las cuales son de fácil acceso que delimitan el contratiempo que antes permitía hacer una carta una por una y observar ambos documentos para poder hacer varias cartas modelos ahora con esta nueva opción de correspondencia se puede elaborar varias cartas de manera automática dependiendo el tipo de información con la que se vincule además de hacer mas sofisticado al programa Word con nuevas plantillas que permiten la elaboración de diferentes tipos de documentos y sus modificaciones a los diferentes tipos de estilos de titulo que ofrece la barra de herramientas en la opción de inicio para poder simplificar y hacer más llamativa la información con el fin de hacer un producto de información de fácil acceso para su interpretación y multiplicación pues de esto es de lo que tratara este ensayo y mas sobre la antología del primer cuatrimestre de enfermería en la materia de computación en sus temas 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5.

## ENSAYO.

No mucho tiempo atrás se utilizaban maquinas convencionales para escribir las cuales no eran de carácter automático y mucho tiempo más atrás estas eran más rudimentarias tanto que se llegó a utilizar tablillas de arcilla o de roca para hacer grabados y así poder pasarse mensajes mientras y tanto en la interpretación de las matemáticas se emprendía con máquinas al igual rudimentarias como el ábaco así es que existían desde tiempo estos problemas para poder llegar a vincular trabajos, por la falta de recursos y de ideas hasta que no es sino que en la actualidad del hoy en día existen las invenciones de estas máquinas con materias suficiente y de ideas las cuales se llaman computadoras, en ellas se facilitan mucho más las cosas de codificar y decodificar datos para ser más favorable la creación de los datos, transmitirlos y modificarlos en los escritos además de cálculos tanto que hoy en día se pueden hacer multitareas o vincularlas a través de los programas del software como Word y Excel en donde esta antología es muy clara para hacer uso de la correspondencia la cual como lo había mencionado antes que esta vincula trabajos o documentos como lo son los de Excel con Word a través de la opción de correspondencia de la barra de herramientas del programa de Word en donde el objetivo es traspasar por lo general datos de tablas del programa de Excel al programa de Word insertándolos escribiéndolos primero en Word una vez que ya se asociada la tabla de Excel y después insertando los campos correspondientes mediante las opciones que aparecen del cuadro de correspondencia en si a través de esta misma correspondencia se colocan los datos que son insertados en una carta a documento modelo otorgando al final una carta personalizada de acuerdo a los datos ya vinculados que muchas veces son los de documentos creados en Excel.

Estas cartas modelos de correspondencia son ejemplo de que con forme el tiempo estamos evolucionando la tecnología para tener una adaptación más cómoda en la vida, indicio de esto es la creación de la herramienta computadora y esta nueva opción del programa de Word pues esto es parte de nuestra naturaleza como ser humano puesto que en la antigüedad emos creado herramientas como piedras filosas, lanzas las cuales las emos ido modificando hasta crear en hoy en día armas de fuego para la cacería, escopetas, rifles pistolas y demás. lo mismo ha ocurrido con la computadora en la cual la emos ido modificando donde ya en Microsoft Word existen programas de software cada vez más actuales de acuerdo a sus actualizaciones en donde antes podríamos

hacer documentos grandes y largos sino que ya los hemos modificados para hacer documentos más simples y automáticos en un menor lapso de tiempo como lo enseña esta antología con las cartas modelos de la correspondencia en las cuales se colocan de manera automática datos vinculados a otros documentos para que al final se le de clic sobre en vista previa de la opción correspondencia de la barra de herramientas de Word para visualizarlo el documento y después en finalizar para que en un nuevo documento aparezcan estos datos de manera automática para poder modificar documentos además por ejemplo de crear invitaciones de cumpleaños entre otras muchas opciones y así ya no perder mucho tiempo en estar creando documento por documento o redactar todo en un nuevo documento en donde tendríamos que estar perdiendo mucho tiempo en estar redactando o codificando datos por lo tanto para eso nos sirven estas modificaciones que le hemos hecho a nuestras creaciones tal como lo es la computadora siendo así un facilitador y ahorrador de tiempo en donde ya aparecerían una serie de repeticiones de los documentos con sus alteraciones como nombre y familia en un nuevo documento de acuerdo a los datos vinculados de Excel para crear invitaciones de cumpleaños como el ejemplo..

Otra de las nuevas versiones que ofrece Microsoft Word a lo largo de las modificaciones que le hemos dado a partir de la su creación es la personalización del mismo documento a partir de las opciones que nos ofrece el archivo de la barra de herramientas sobre los iconos de plantillas para así hacer un documento mucho más elaborado dependiendo el objetivo del documento aplicando sus diferentes temas o descargando desde internet el que más nos guste o se adapte al objetivo de nuestro trabajo.

Estas opciones de plantillas están presentes ahora después de su creación en los programas de Microsoft office como lo son Power point, Excel y Word con el fin de que si alguna empresa crea diferentes tipos de documentos estos sean lo más parecidos posible mientras y tanto se lleguen a seleccionar los mismos temas para los diferentes programas que más apropiados le parezcan a la empresa o corporación dependiendo los tipos de trabajos que se realicen.

Otra opción que ofrece Microsoft Word es volver automático el documento digital dando a resaltar cambios en las alteraciones como el color y aplicación de temas resaltando estos últimos como tema principal y secundario entre otros muchos ya no haciendo algo rudimentario la introducción de estos documentos sino más bien algo

automático al momento de abrir el documento haciendo que con un solo clic aparezca o se introduzca la información ya redactada del documento, lo cual en dicho documento se pueden modificar hasta los cuadros de texto haciéndolos más llamativos y este tipo de modificaciones también se pueden guardar aplicando como lo ya mencionado de los títulos no solo su orden de primero a último si no también su estilo como el color y tipo de letra para que así el contenido sea más sofisticado a las circunstancias y ya no solo llamativo al ya poder acoplar mecanismos automáticos en el programa como las tablas de contenido.

## CONCLUSION.

Las cartas modelos sirven para hacer varias reproducciones de las mismas con la diferencia de que estas son modificadas en cierto porcentaje, diferentes unas con las otras de acuerdo a los datos del archivo con el que se vincula y son reproducidas o creadas de manera automática por parte del programa en un documento totalmente nuevo. Si no se intercambian de acuerdo a la opción que aparece en correspondencia con el fin de ser un facilitador de trabajos mientras que los títulos y el contenido del documento también puede hacerse modificado, para hacerlo más llamativo y más fácil de interpretar es mediante los estilos que aparecen en la modificaciones de los títulos en la opción de inicio de la barra de tareas del programa de Word además los documentos pueden ser personalizados acorde a las circunstancias de que si son documentos, calendarios libros de invitaciones etc. O simplemente descargar uno del internet de acuerdo a la clase de trabajo que desea realizarse los cuales pueden hacerse aún más personalizados esta opción está dándole clic en archivo de la barra de herramienta de Word con fin de hacer un documento mejor. Todo esto de acuerdo a nuestra capacidad de creación de herramientas a lo largo de nuestra evolución y las modificaciones que hacemos quien quita en un futuro se pueda modificar Word para hacer presentaciones holográficas más cómodas o dar otros servicios más.

## BIBLIOGRAFIA

Bibliografía básica y complementaria: ● (s.f.). Recuperado el 11 de enero de 2011, de <http://bc.inter.edu/facultad/RFIGUEROA/Historia.htm> ●  
El Rincón Universitario. (s.f.). Recuperado el 11 de enero de 2011, de <http://www.emas.co.cl/categorias/informatica/historiacomp.htm> ●  
Capron, H. L. (1990). *Computers: Tools for an Information Age*. (2nd ed.). California: The Benjamin/Cummings Publishing Company, Inc.