



UDS

Mi Universidad

NOMBRE DEL ALUMNO: KARINA HERNÁNDEZ POLANCO

NOMBRE DEL TEMA: ENSAYO DE LA COMPUTACIÓN

PARCIAL: 1

NOMBRE DE LA MATERIA: COMPUTACIÓN

NOMBRE DEL PROFESOR: EVELIO CALLES PÉREZ

NOMBRE DE LA LICENCIATURA: TRABAJO SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA

CUATRIMESTRE: 1°

INTRODUCCIÓN

La computadora no es un invento de alguien en particular sino el resultado de ideas y relaciones de muchas personas, aquí vamos a aprender un poco sobre el manejo y el inicio de los primeros dispositivos mecánicos, como ya se sabe una computadora es un dispositivo electrónico capaz de recibir un conjunto de instrucciones en este trabajo se menciona las partes de la computadora. Veremos que cada computadora está clasificada según su procesamiento de datos y propósitos, la computadora hoy en día sea vuelto una herramienta indispensable en muchas áreas.

Los procesadores de texto se han vuelto una herramienta esencial en la vida diaria de cualquier persona que necesite escribir textos. Estos programas permiten la creación edición y formato de documentos de texto de manera sencilla y eficiente.

Es crear documentos profesionales utilizando diversas herramientas y funciones de Word fomentar el trabajo colaborativo el aprendizaje desarrollar habilidades de investigación y análisis sobre el tema reflexionar sobre el proceso de creación y la importancia de la presentación de documentos.

ANTECEDENTES CONCEPTOS DEL PROCESO DE LA COMPUTACIÓN

La generación inicial de computadores inicia con la invención de las primeras máquinas de cálculo automáticas. La necesidad del hombre de encontrar medios rápidos y efectivos para resolver sus cálculos y su gran invención lo llevaron a través de los siglos al desarrollo de lo que hoy conocemos como la computadora. Desde el Abaco hasta las computadoras personales estas en tenido una gran influencia en diferentes aspectos de la vida, mejorando la calidad de la misma y abriendo puertas que antes eran desconocidas para la humanidad. Cuando fue inicio la invención de las computadoras se comienza una era en la cual nunca se imaginó que iba a impactar tanto la historia de la humanidad, aunque sus estudios no avanzaron lo suficiente fueron de gran importancia para lograr avances fantásticos, a través de la historia se hicieron grandes avances de 1642 hasta 1945 que fue donde apareció EL ENIAC que fue la primera computadora electrónica, aunque era de un tamaño considerable ya que esta ocupaba una habitación completa. Luego apareció la UNIVAC II la cual fue la primera computadora electrónica comercial, ya en el año de 1950 la historia del computador se dividió en dos, antes y después ósea las primeras computadoras eran hechas de tubos al vacío los cuales ocupaban demasiado espacio, con la aparición del transistor aparecieron las computadoras de segunda generación. La computadora es un dispositivo electrónico es un sistema digital con tecnología capaz de procesar datos medio un grupo de instrucciones denominado programa. Un dispositivo de entrada es todo aquel que envía información la computadora, mientras que un dispositivo de salida reproduce o muestra los resultados de dicho procesamiento, el dispositivo de almacenamiento nos permite agregar información a una computadora o dispositivo electrónico. Los sistemas de codificación nos ayudan a mejorar nuestras comunicaciones de lenguaje y código informático adaptado a necesidades. El elemento JIS (japanese industrial estándar) es utilizado en comunicaciones como. Correo, utiliza 7 bits para cada carácter. El sistema MS-DOS soporta menos carácter, cada byte debe ser analizado para ver si es un carácter o es el primero de un dúo. La función básica del CPU; es un microprocesador sofisticado que actúa como el sistema. Su función es ejecutar instrucciones y procesar datos para realizar una amplia variedad de tareas, desde el manejo de aplicaciones hasta el rendimiento de cálculos.

PROCESADOR DE TEXTOS

Aquí nos muestra como la tecnología puede transformar simples tareas en procesos complejos y eficientes. Aprovechar al máximo estas herramientas no solo puede aumentar nuestra productividad, sino también mejorar la calidad de nuestros trabajos. Es una aplicación que permite crear y editar documentos de texto en una computadora se trata de un software de múltiples funcionalidades para la redacción con diferente tamaño de letra, colores, párrafos efectos. Los eventos básicos de Word son: una barra de menús, barra de herramientas estándar, barra selectora de iconos de herramientas, iconos de herramientas, barras de desplazamientos, barra de vista del documento y estado. Los metas comandos nos sirven para muchas cosas en la computación, por ejemplo, copiar es (ctrl+c), pegar es (ctrl+v) hay muchos tipos de comandos como, copiar, deshacer, rehacer etc. Estos son algunos de los comandos mas utilizados en el mundo de la

computación. Un formato de documento es la forma que presentamos en los documentos de un documento, el formato puede llevar una fuente, el tamaño de letra, color de texto, y el interlineado, plantilla de Word, texto sin formato, página web etc. El formato de documento nos sirve para Aser un archivo que contiene toda la información del documento en un solo archivo. Los bordes y sombreado son utilizado para Aser un margen o línea alrededor de un texto en el cuadro de dialogo bordes y sombreado, cambia la configuración, el estilo el color y el ancho, para crear el estilo de bordes que desee. mientras que los sombreados se utilizan para colorear los espacios entre elementos en un documento. En la pestaña inicio, en el grupo párrafo, haga clic en la flecha situada junto a sombreado. En colores del tema, haga clic en el color que desee usar para sombrear la selección. Las sangrías son los espacios que hay entre el párrafo el margen, por lo general estas sirven para realizar párrafos dentro del texto, la columna es para el diseño de la hoja esta se encuentra en la parte inferior de la lista, aquí puedes elegir el ancho y espacio entre columnas. los procesadores de texto básicos pueden permitir que los usuarios agreguen tablas, gráficos o listas numeradas simples. Algunos permiten que los usuarios inserten ilustraciones, gráficos más complejos. La presentación de un documento son aspectos cruciales, y la barra de herramientas de formato de Word nos brinda el control necesario desde cambio en la fuente,

Nos facilita para escribir, editar los textos las páginas, corrección de errores, cambio del aspecto y diseño del texto, incorporación de elementos gráficos e impresión del contenido además un procesador de texto tiene la capacidad de almacenar permanentemente la información.

CREACIÓN DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

Los documentos profesionales son creados para transmitir información clara, precisa y relevante en diferentes contextos y situaciones laborales. La pestaña insertar se convierte en nuestra aliada, permitiéndonos dar vida a nuestra ideas y conceptos de manera visualmente atractiva.

La correspondencia es un documento de carácter oficial que se utiliza para establecer comunicación por escrito entre dos o más personas también la combinación de correspondencia nos permite crear un documento personalizado para cada destinatario como una carta puede personalizarse para dirigirse a cada destinatario por su nombre, también la carta modelo nos sirve para cambiar los datos de la carta y poner el destinatario, remitente etc. Es un documento que se le puede cambiar los datos que nosotros queremos, para filtrar datos nos permite acceder a un conjunto de datos en una hoja de cálculo puede usarse los filtros para mostrar en específico un filtro cuando la persona abran una hoja de cálculo. Ordenar datos después de usar un filtro, para las plantillas nos ayudan a diseñar documentos con aspecto interesante, atractivo y profesional que contiene contenido y elementos de diseño que se puede usar como parte de un documento y así se le puede agregar todo lo que desee. Para el estilo es un conjunto de opciones de formato que se puede aplicar al texto requiere que los temas del documento aparezcan en negritas y en un color y tamaño de fuente específicos los contenidos de datos es la lista de los títulos o temas estructurando en el documento

normal la tabla de contenido muestra el título y el número de página. Las citas bibliográficas son para que el lector pueda saber y localizar las páginas de internet que emo utilizados en nuestros trabajos estas se colocan en la lista de referencias incluida en las bibliografías también se le conoce como fichas bibliográficas. La generación índice para ello seleccionas el título y subtítulo de tu documento y presiona la categoría que requieras en los estilos está ubicada en la pestaña de inicio

Nos va ayudar a encontrar datos suficientes, para llevar a cabo un mensaje, una información puntual. El documento es sobre todo información necesaria para conseguir un grado de eficacia en el desarrollo de cualquier ámbito profesional.

CONCLUSIÓN

Este trabajo es que poco a poco van desarrollando nuevas cosas, desde la primera computadora hasta ahora ha tenido varios cambios los cuales aprendemos cosas nuevas en el uso de la computadora es esencial para así nosotros podamos manejar con facilidad computadora es esencial aprender sobre desde que se creó la primera máquina. La computadora sea vuelto esencial para distintas actividades ya sean para la familia, la educación y en el trabajo, este trabajo ha sido muy importante para nosotros porque vamos aprendiendo y conociendo como iban cambiando los computadores con el tiempo además de sorprendernos con las primeras maquinas antiguas que se fueron perfeccionando hasta hoy.

en el tema de procesador de texto es importante para todos los estudiantes para en mejorar el entendimiento y la utilización ya que es una herramienta muy importante para la elaboración de trabajos y con esto utilizar de la mejor manera correcta.

BIBLIOGRAFIA



[Enciclopedia Humanidades](#)

<https://humanidades.com> › [historia-de-la-computadora](#)



[Microsoft](#)

<https://www.microsoft.com> › [word](#) › [word-processor](#)

ANTOLOGIA