



Nombre del Alumno: Dulce Fabiola Rodríguez Ruiz

Nombre del tema: Unidad I ,2 Y 3

Parcial: I

Nombre de la Materia: Computación

Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: I

Lugar y Fecha de elaboración: Ixhuitán, Chiapas, 02 de diciembre 2024

INTRODUCCION

Se trata de guiar y adentrar a los usuarios principiantes dentro del mundo de la computación para que puedan comprender el funcionamiento de la computadora; conocer las principales partes y componentes de una computadora, así como su funcionamiento, sistemas operativos, programas y sus aplicaciones más importantes.

El procesador de texto es un tipo de programa o aplicación informática cuya función principal es la de crear o modificar documentos de texto, escritos en computadora. Podría decirse que un procesador de texto es la versión moderna de una máquina de escribir, con muchas más funciones y versatilidad.

Un documento profesional puede ser un informe, una presentación o un documento que contenga información técnica relacionada con la profesión de las partes involucradas.

Antecedentes y conceptos básicos de la computación

El avance del desarrollo de la computadora hasta ahora, se contempla como el mayor progreso de la ingeniería humana, además ha sido un gran beneficio para la humanidad globalizando al mundo a la modernización en la realización de las tareas, abarcando distintos ámbitos.

Existen distintos antecedentes que propiciaron en mayor o menor proporción al desarrollo de la computadora, que resultaron de la necesidad del hombre de encontrar métodos rápidos para resolver sus cálculos.

El Abaco es el instrumento más antiguo registrado como antecedentes en la historia de la computación que sirvió para el conteo en las antiguas civilizaciones griegas y romanas.

El antecedente que proporciono más, considerada como el paso más fundamental en el desarrollo de las computadoras son las máquinas de cálculo mecánicas fabricadas B. Pascal y G. Leibniz.

Posteriormente se fabricó la máquina analítica que constituye la primera máquina de propósito general capaz de realizar operaciones matemáticas con mucha capacidad y poseía una unidad de almacenamiento, una unidad de procesamiento, de entrada, de datos y otra de salida.

No llegó a implementarse por dificultades tecnológicas, pero su estructura se mantiene aún en los computadores modernos, la historia de las computadoras se divide en 5 generaciones principalmente que entre ellas se diferencia en el avance tecnológico de cada generación aportó.

Gracias a los avances e inventos que nos permiten saber las partes y función de que cada uno tiene, también nos ayuda a facilitar lo que necesitamos hacer en la computadora, hoy en la actualidad todo está modernizado y es muy útil las funciones y partes que nos aporta la computadora.

Procesador de textos

El procesador de textos es un tipo de programa o aplicación de informática cuya función principal es crear o modificar documentos de textos, escritos en computadora es un procesador de textos se puede trabar con distintos tipos de letra (fuentes) así como tamaños, colores, formatos de texto, efectos, insertar imágenes, tablas.

Otra función importante que posee este procesador es la posibilidad de corrección ortográfica y gramatical es así como cada elemento tiene una función, al igual que llevan un orden para poder obtener lo que buscamos.

Estos programas fueron los primeros que se crearon cuando se introdujeron las computadoras, es decir que así es como el procesador de textos funciona.

En 1964 IBM creó la primera máquina de escribir magnética que permitió la corrección de textos sin necesidad de como máquina de volver escribir todo a máquina, IBM vendió su invento de procesamiento de textos de allí el nombre que hoy conocemos.

El procesador de texto es un tipo de programa o aplicación informática cuya función principal es la de crear o modificar documentos de texto, escritos en computadora.

Podría decirse que un procesador de texto es la versión moderna de una máquina de escribir, con muchas más funciones y versatilidad. En un procesador de texto se puede trabajar con distintos tipos de letra (fuentes) así como tamaños, colores, formatos de texto, efectos, insertar imágenes, tablas, etcétera.

Los textos que se procesan en dichos programas se almacenan en la computadora como un archivo de texto que usualmente se llaman documentos. También permite guardarlos en otros medios, como por ejemplo un pen drive o un disquete en el pasado. A su vez, el programa te permite imprimir directamente los archivos.

Ventajas de un procesador de textos

En primer lugar, con un procesador de texto podemos editar un texto, elegir la tipografía, el tamaño de letra, herramientas de resaltado (negrita, por ejemplo), entre otras posibilidades que dan al texto agilidad.

También es posible alinear el texto, elegir el espacio entre párrafos y el interlineado, incorporar elementos como imágenes, hipervínculos, encabezados y pies de páginas, saltos de página, formas, etcétera.

Ofrecen además correctores ortográficos y diccionarios para buscar sinónimos traducir palabras de un idioma a otro.

Es posible insertar imágenes y gráficos dentro del mismo texto.

También permiten la creación de tablas, realizar listas con numeración o viñetas.

CREACIÓN DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

Se trata de crear un documento aplicando todas las características que debe llevar un documento profesional dependiendo cual sea su objetivo para ser creado

Entonces, abre Word para iniciar un documento nuevo y sitúate en la cinta Correspondencia.

En el primer paso del proceso haz clic en el botón Iniciar combinación de correspondencia y elige Carta.

En el segundo paso, en el botón Seleccionar destinatarios haz clic sobre Usar una lista existente.

Si has seguida las instrucciones de manera correcta, el botón Editar lista de destinatarios aparecerá disponible, pero dejaremos su uso para próximos artículos.

Ahora que ya has avisado a Word del documento que quieres conseguir y de dónde tienes que tomar los datos que varían de una carta a la siguiente, es el momento de escribir el contenido de la misma; por ejemplo:

Si prestas atención a la imagen podrás comprobar qué, en distintas zonas del documento aparecen los términos «Nombre» «Apellido1» y «Apellido2». Recuerda que estos son los campos originales de la tabla de Excel y, al incluirlos en la carta, Word los sustituirá por cada una de los alumnos en el resultado final.

Pero cómo le digo a Word que quiero utilizar un campo de la tabla

Muy sencillo; imagina que quieres insertar en el texto el campo Nombre, lo único que tienes que hacer es pulsar el botón Insertar campo combinado de la cinta Correspondencia y escoger el campo que te interese, tantas veces como quieras.

Todo preparado

Si ya tienes la carta terminada y formateada, te aconsejo que la guardes antes de emprender la siguiente fase, por lo que pueda pasar

Ahora es el momento de ver cómo va a quedar el documento final, es decir, vamos a hacer una prueba por si hubiera que hacer algún ajuste de formato antes de generar la correspondencia. Para ello, sólo es necesario pulsar el botón Vista previa de resultados y podrás comprobar que los campos son sustituidos por el primer registro de la tabla, aunque con los botones de desplazamientos de registro puedes hacer más pruebas.

Si fuera necesario, realiza las modificaciones necesarias y vuelve a guardar el escrito original. Si todo está bien, ya puedes generar el documento final con el último botón de la cinta Correspondencia en el que podrás escoger entre generar un documento con tantas cartas como registros existan en la tabla o imprimir las autorizaciones de manera directa, ¡tú eliges!

Si eliges la primera opción, recuerda que no es necesario guardar el documento ya que en cualquier momento puedes volver a generarlo a partir del escrito original.

¿Me puedes hacer un resumen para que me quede claro?

Por supuesto. Toma nota de los pasos recomendados para efectuar una combinación de correspondencia en Word:

Crear la tabla con los datos personalizados, guardar y cerrar el archivo.

Iniciar la correspondencia indicando a Word el tipo de documento que vamos a generar.

Asociar la tabla al escrito mediante la selección de una lista existente.

Escribir el texto e insertar los campos combinados cada vez que sea necesario.

Formatear y guardar.

Verificar el resultado final con la vista previa y modificar si es conveniente.

Finalizar la combinación escogiendo el resultado final.

CONCLUSIÓN

En conclusión, las computadoras han cambiado significativamente la forma en que la sociedad trabaja y realiza ciertas tareas. Se pueden ver varios ejemplos de esto en la educación, las empresas y los hospitales. Las tareas cotidianas y sencillas serían imposibles de realizar sin la ayuda de las computadoras.

Un procesador de texto es un dispositivo o software capaz de crear, almacenar e imprimir documentos de texto. Permite a los usuarios escribir y modificar texto, visualizarlo en una pantalla, guardarlo electrónicamente e imprimirlo.

En conclusión, debe ser un escrito a manera formal pero no es necesario con palabras rebuscadas ni tampoco con lenguaje coloquial, simplemente hay que verificar que tenga una estructura correcta la cual dependerá de acuerdo al dicho documento respetando ortografía.

BIBLIOGRAFIA

ANTOLOGIA, COMPUTACION, UNIVERSIDAD DEL SURESTE, COMITAN DE DOMINGUES CHIAPAS, MEXICO