

EL PROCESADOR DE TEXTOS

1874

Primera máquina de escribir aceptada por Remington



UN PROCESADOR DE TEXTO ES UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA QUE PERMITE CREAR Y EDITAR DOCUMENTOS DE TEXTO EN UN COMPUTADOR. SE TRATA DE UN SOFTWARE DE MÚLTIPLES FUNCIONALIDADES PARA LA REDACCIÓN, CON DIFERENTES TIPOGRAFÍAS, TAMAÑOS DE LETRA, COLORES, TIPOS DE PÁRRAFOS, EFECTOS ARTÍSTICOS Y OTRAS OPCIONES.



1714

Se inventa la primera máquina de escribir inventad

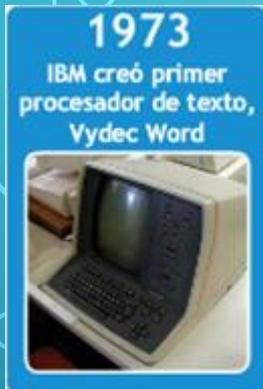


1964

IBM desarrolló la MT/ST (máquina de escribir magné



Luis Fernando Ramos Quitián
Tecnología & Informática
LFRAMOS@educacionbogota.edu.co
Sede "Rómulo Gallegos" Jornada Tarde

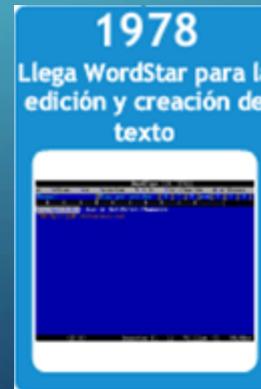


ALGUNAS DE LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SON LAS SIGUIENTES:

- ESCRIBIR DE CORRIDO Y UNA SOLA VEZ TODO NUESTRO DOCUMENTO.
- PERMITEN CON SUMA RAPIDEZ Y FLEXIBILIDAD HACER MODIFICACIONES AL CONTENIDO.
- CAMBIAR EN UN INSTANTE PALABRAS O FRASES REPETIDAS POR SINÓNIMOS.
- PERMITEN MODIFICAR EN LA MARCHA EL ESCRITO SIN DESPERDICIA PAPEL, NI TIEMPO.
- SE PUEDE CAMBIAR COMPLETAMENTE EL ESTILO, DISEÑO, FORMATO E INCLUSO EL TIPO Y TAMAÑO DE LA LETRA DESEADA.
- SE PUEDE VERIFICAR LA ORTOGRÁFICA DEL DOCUMENTO.
- ANALIZAR EL DOCUMENTO DESDE DISTINTOS ÁNGULOS SIN NECESIDAD DE IMPRIMIRLO.
- CREAR DOCUMENTOS ESTILO PERIODÍSTICO A BASE DE COLUMNAS, CON GRÁFICOS, IMÁGENES O FOTOGRAFÍAS E INCLUSO EN FORMATO CUADRICULAR.
- CUENTAN PALABRAS, DESHACEN LOS CAMBIOS, IMPRIMEN PARTES, ETC.

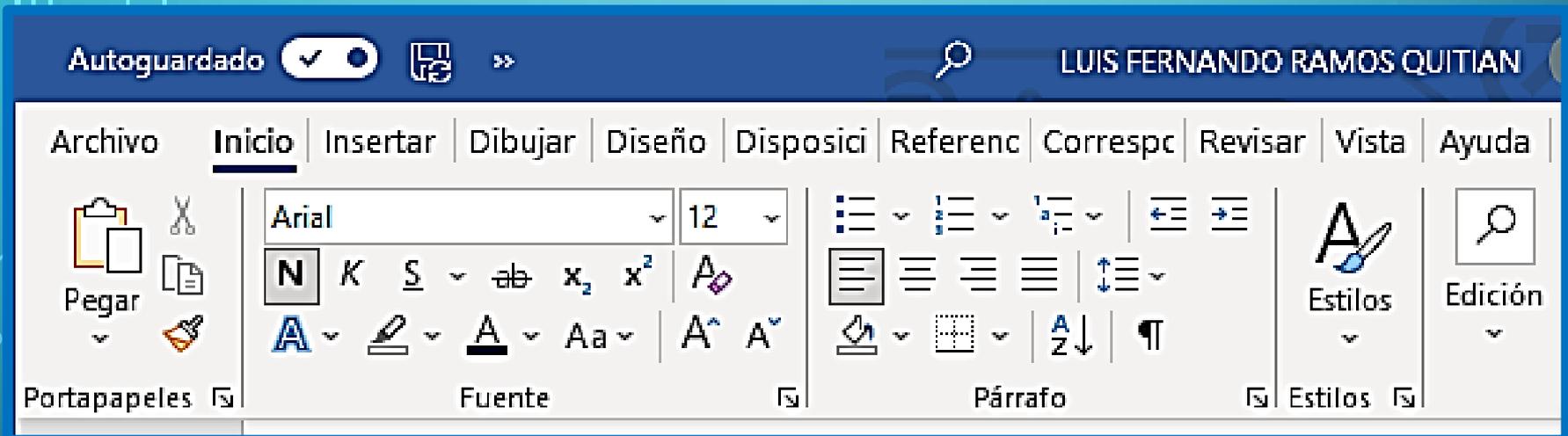


Microsoft®
Office



LA CINTA DE OPCIONES DE WORD

AL ABRIR WORD 2007 ENCUENTRA LA CINTA DE OPCIONES QUE ES EL ÁREA QUE SE EXTIENDE POR LA PARTE SUPERIOR DE WORD. LA CINTA DE OPCIONES MUESTRA LOS COMANDOS MÁS POPULARES EN PRIMER PLANO, DE MODO QUE NO NECESITA IR EN SU BÚSQUDA EN DISTINTAS PARTES DEL PROGRAMA PARA TAREAS QUE REALIZA CONSTANTEMENTE.



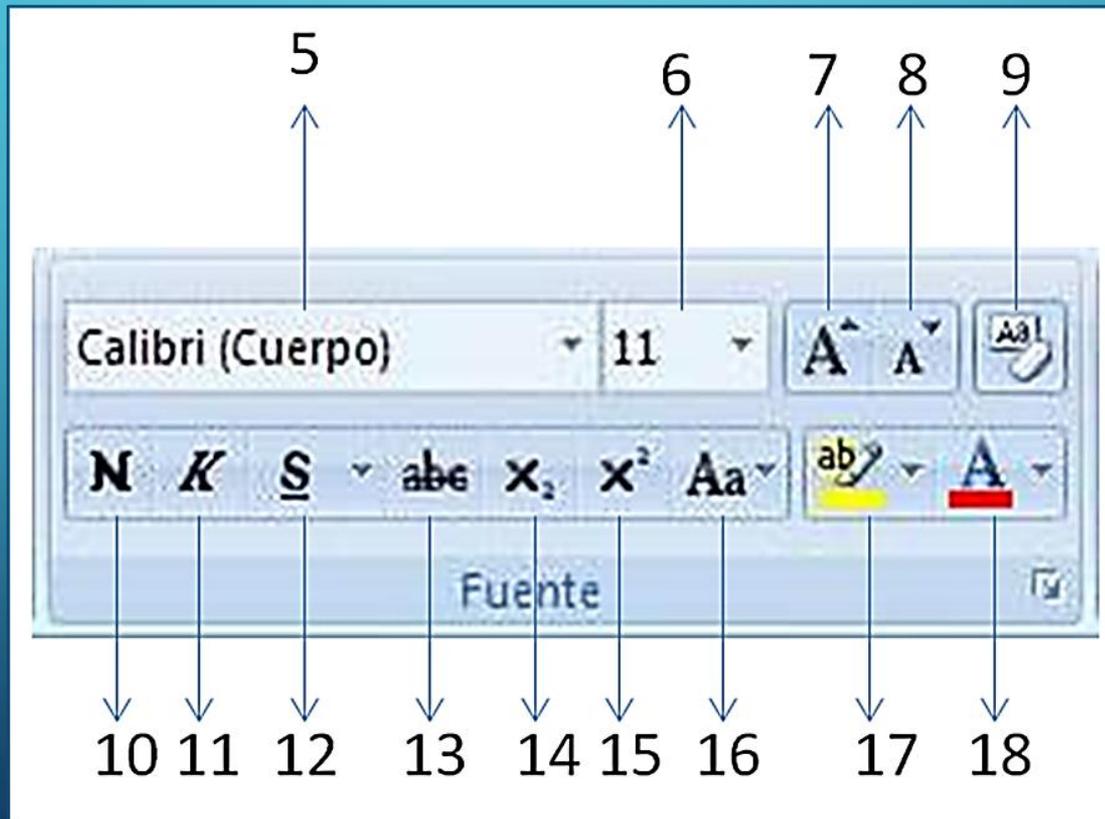
Luis Fernando Ramos Quiñán
Tecnología & Informática
LFRAMOS@educacionbogota.edu.co
Sede "Rómulo Gallegos"
Jornada Tarde

PARTES DE LA CINTA DE OPCIONES

1. FICHAS. Hay once (11) fichas básicas en la parte superior. Cada una representa un área de actividad.
2. GRUPOS. Cada ficha contiene varios grupos que contienen elementos relacionados.
3. COMANDOS. Un comando es un botón, un cuadro en el que se escribe información o un menú.

ACTIVIDADES. Escribirlas en el cuaderno de Tecnología & Informática con buena letra y en forma ordenada.

1. ¿Qué es un procesador de texto?
2. ¿Cuáles son las funciones más importantes de un procesador de texto?
3. ¿Qué es Microsoft Office 365?
4. Dibuje 5 de los iconos con su nombre de Word con su nombre.
5. Dibuje la siguiente cinta de opciones y escriba el nombre de los iconos.



ACTIVIDADES.

6. BUSCA LAS PALABRAS EN LA SOPA DE LETRAS SOBRE MICROSOFT WORD

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | I | T | F | V | O | G | G | O | A | E | E | F | A | G | A | E | S | F |
| I | S | E | V | R | S | H | C | N | L | D | N | D | T | N | E | E | O | R |
| N | A | B | E | T | G | C | A | N | A | E | O | D | I | A | C | D | E | I |
| S | G | T | C | E | R | T | O | A | N | T | S | G | M | C | B | S | E | I |
| E | T | E | G | O | S | E | N | N | X | A | A | T | I | L | A | L | N | N |
| R | P | R | E | I | R | D | F | E | R | P | N | S | I | C | S | N | A | I |
| T | C | Y | V | P | E | R | T | E | E | F | E | E | G | L | A | F | S | S |
| A | T | C | O | S | L | V | E | D | R | L | U | E | D | R | O | E | G | N |
| R | A | P | A | N | C | R | O | S | E | E | R | E | A | I | U | S | I | I |
| D | S | T | I | P | B | Ñ | T | P | P | A | N | G | N | I | C | P | P | S |
| S | E | S | S | E | E | A | A | E | D | O | P | C | E | T | C | I | O | N |
| T | G | I | P | S | A | P | P | D | A | O | N | D | I | R | E | N | Ó | S |
| V | O | T | I | E | A | O | A | S | R | E | A | D | E | A | E | F | E | N |
| A | I | D | N | T | E | A | R | T | I | E | L | T | E | F | S | T | N | A |
| S | I | N | R | U | X | D | R | N | C | C | V | D | N | N | N | P | C | S |
| A | M | O | A | S | U | R | A | S | P | N | C | I | D | J | C | E | E | V |
| I | P | E | B | A | O | R | F | E | S | P | A | A | S | S | N | I | I | D |
| O | S | A | N | B | R | E | O | E | P | A | G | I | N | A | S | C | A | T |
| E | G | A | R | C | H | I | V | O | T | A | N | I | L | A | R | A | N | E |

ARCHIVO
INSERTAR
DISEÑO DE PÁGINA
REFERENCIAS
CORRESPONDENCIA
TEXTO

REVISAR
VISTA
GRUPOS
PORTA PÁPELES
FUENTE

PÁRRAFO
ESTILOS
EDICIÓN
PÁGINAS
TABLAS

Microsoft Office 365 gratis para c x +

← → ↻ microsoft.com/es-es/education/products/office

Microsoft | Educación Profesores TI Estudiantes Educación superior

Los dispositivos azules Windows 10 están diseñados para la educación >

Educación / Productos / Office 365

Office 365 Education

Empiece ahora mismo con Office 365 gratis

Los alumnos y educadores de las instituciones elegibles pueden registrarse gratuitamente en Office 365 Educación, que incluye Word, Excel, PowerPoint, OneNote y ahora Microsoft Teams, además de herramientas adicionales para el aula. Utilice una dirección de correo electrónico educativa válida y empiece hoy mismo.

Introduzca su dirección de correo electrónico del centro



Office 365

Always have the latest version of Office across **multiple** devices.