MINISTERIO DE EDUCACION

CENTRO EDUCATIVO BILINGÜE BELLAS LUCES

SEGUNDO TRIMESTRE

MATERIA: INFORMATICA NIVEL: UNDECIMO GRADO

NOMBRE: ERIC MARTÍNEZ B.

TEMA 3: HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD

HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD

APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD

Las herramientas de productividad tienen muchas aplicaciones, no solo para el desarrollo de las organizaciones o propiamente para las personas, igualmente existen para las mismas herramientas informáticas que permiten su uso más eficiente.

ÁREA DE COBERTURA DE LAS HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD

Las áreas de cobertura en las que utilizan tantas herramientas de productividad a través de las tecnologías de la información pueden ser muchas, pero hay algunas que son las que más sobresalen:

Ofimática

Son aquellos programas utilizados en una oficina para operaciones administrativas, pero que igual puede ser usado por un usuario en casa para sus registros diarios y por el estudiante para el desarrollo de sus tareas y proyectos.

Hay diversos paquetes de programas ofimáticos, los cuales no todos guardan un patrón con los mismos programas; pero el más representativo, sin duda, es el de Microsoft Office.

Mantenimiento de Sistema

Estos son programas utilitarios necesarios para darle mantenimiento al sistema para su normal desempeño.

Por lo regular, estas herramientas pueden venir dentro del paquete del sistema operativo. Estas herramientas tienen diversas utilidades, pero todas para mejorar la productividad del mismo sistema a manera de Software, y entre las importantes se encuentran:

1. protección contra virus

2. protección contra ataques externos vía Internet.

3. Administración de contraseñas y/o usuarios.

4. compresión de archivos

5. mejorar el rendimiento del computador (como los desfragmentadores de discos liberador de espacio).

Organización Personal

Las herramientas de organización personal son las que ayudan al usuario a eso, a organizarse en su vida diaria, tanto personal como profesional.

Estas herramientas pueden venir dentro del paquete del sistema operativo. Estas herramientas tienen diversas utilidades, pero todas para mejorar la organización del usuario, y entre las importantes se encuentran:

1. Administrador de correos

2. Administrador de notas

3. Calendarios

Paquete de Ofimática de Microsoft Office

Procesadores de Texto

Un procesador de texto es una aplicación informática destinada a la creación o modificación de documentos escritos por medio de una computadora. Representa una alternativa moderna a la antigua máquina de escribir, siendo mucho más potente y versátil que ésta

Los procesadores de textos brindan una amplia gama de funcionalidades, ya sean tipográficas, en idiomas u organizativas, con algunas variantes según el programa de que se disponga. Como regla general, todos pueden trabajar con distintos tipos y tamaños de letra, formato de párrafo y efectos artísticos; además de brindar la posibilidad de intercalar o superponer imágenes u otros objetos gráficos dentro del texto.