



## TESTU PROZESADOREA PROCESADOR DE TEXTO

31

### DEFINIZIOA Zer da?

Testu-prozesadorea ordenagailu baten bitartez dokumentuak sortu edo aldatzeko aplikazio informatikoa da. (Iturria: [http://es.wikipedia.org/wiki/Procesador\\_de\\_texto](http://es.wikipedia.org/wiki/Procesador_de_texto))

Ordenagailu pertsonala modu masiboan erabiltzeari ekin zitzaionez geroztik, funtsezko tresna da testu-prozesadorea; izan ere, testuen idazketarekin (letra tipoen, paragrafoen eta estiloen kudeaketa, etab.) eta ondorengo berrikusketarekin (ortografia- eta gramatika-zuzenketa, itzulpen-aukerak, aldaketen kudeaketa eta iruzkinak, etab.) eta hobekuntzarekin (aurkibideak, oharrak, aipamenak, izenburuak, iruzkinak, etab., sortzea) zerikusia duten era guztietako funtzioak eskaintzen ditu. Funtzio horiei emaitzazko argitalpena hobetzera bideratutako osagarriak gehitu zaizkio pixkanaka: askotariko funtzioekin zerikusia duten tresnak, hala nola orri-diseinuarekin, loturak, taulak eta ilustrazioak txertatzearekin eta beste programa batzuekiko bateragarritasun eta loturarekin ([datu-basea \[Info gehiago 5. fitxan\]](#)), [kalkulu-orria \[Info gehiago 23. fitxan\]](#), [posta elektronikoaren kudeatzailea \[Info gehiago 13. fitxan\]](#), karaktereen ezagupen optikoa –OCR-...)

### DEFINICIÓN ¿Qué es?

Un procesador de texto es una aplicación informática destinada a la creación o modificación de documentos escritos por medio de un ordenador.. (Fuente: [http://es.wikipedia.org/wiki/Procesador\\_de\\_texto](http://es.wikipedia.org/wiki/Procesador_de_texto))

Desde el inicio del uso masivo del ordenador personal, el procesador de texto es una herramienta indispensable y ofrece todo tipo de funciones relacionadas con la escritura de textos (gestión de

fuentes, párrafos y estilos...) y su posterior revisión (corrección ortográfica y gramatical, opciones de traducción, gestión de cambios y comentarios...) y mejora (creación de índices, notas, citas, títulos, comentarios....) A estas funciones se le han ido añadiendo progresivamente una serie de complementos orientados a mejorar la publicación resultante: herramientas relacionadas con el diseño de página, inserción de enlaces, tablas e ilustraciones, compatibilidad y correspondencia con otros programas (base de datos [[Más info en ficha 5](#)], hoja de cálculo [[Más info en ficha 23](#)], gestor de correo electrónico [[Más info en ficha 13](#)], reconocimiento óptico de caracteres –OCR-...)

**BALIABIDEAREN  
ERABILERA  
Nola erabiltzen da?**

Programa ordenagailuan instalatu ondoren, ireki eta erabiltzen hasiko gara. Interneten programa horien erabilerari buruzko tutorial ugari dago.

Testu-prozesadore batean egindako lanak artxibo gisa (dokumentuak) gorde daitezke; era berean, inprimatu egin daitezke.

**UTILIZACIÓN  
RECURSO  
¿Cómo se usa?**

Tras tener instalado el programa en el ordenador, se abre y se inicia su utilización. Existen muchos tutoriales en Internet sobre el uso de estos programas.

Los trabajos realizados en un procesador de textos pueden ser guardados en forma de archivos (documentos) así como impresos a través de diferentes medios.

**IKASGELARAKO  
GOMENDIOAK**

Lehenik eta behin, ikasleak erabiliko dituen programa eta testu-prozesadorearen bertsioa ezagutu behar ditu irakasleak; horiek eskaintzen dituzten aukerak balioetsiko ditu; ondoren, garatu beharreko lanei buruzko tutorialak (edo arreta merezia eman behar zaien lanei buruzkoak) aurkitu eta ikasleen esku jarriko ditu.

Laster-teklak oso tresna erabilgarriak dira; izan ere, atazak oso azkar egiteko aukera ematen dute. Hona hemen, adibidez, 10 trikimailu ematen dituen tutorial bat:

<http://www.youtube.com/watch?v=ks4cdCS9VKk>.                      Eta                      laster-tekla                      gehiago:

<http://www.slideshare.net/najeralo1302/teclas-de-atajo-para-word>

Testu-prozesadorearen barnean, funtzio batzuk oso gutxi erabiltzen dira eskola-ingurunean, aukera ugari ematen duten arren:

- Estiloen kudeaketa (eta aurkibideak sortzearekin duen zerikusia).
- Hiperestekak (ez dira web-orriekiko loturei buruzkoak soilik, baizik eta disko edo karpeta berean kokatutako dokumentuak lotzeko aukerari buruzkoak edota dokumentu baten hainbat zati markatzaileen bidez lotzeari buruzkoak).
- Taula testu eta testua taula bihurtzea.
- Dokumentu bateko irudi guztiak batera trinkotzeko aukera, dokumentuan txertatu baino lehen irudiak trinkotu behar izan gabe.
- Txantiloiak erabiltzea, txostenak, aktak edo curriculumak idazteko, egutegiak, diplomak, buletinak, liburuxkak, etab., sortzeko.

Trikimailu ugari eta askotarikoak daude. Horregatik, garrantzizkoena da irakasleak era guztietako estrategiak txertatzeko jarrera irekia izatea eta eraginkorrenak iruditzen zaizkion estrategiak hezkuntza-komunitateari jakinaraztea.

### RECOMENDACIONES PARA EL AULA

Lo primero que debe conocer el docente es el programa y versión del procesador de textos que va a utilizar el alumno, valorando sus posibilidades, localizando tutoriales de las tareas más importantes a desarrollar (o aquellas que requieren una atención especial) y situándolos a disposición de los alumnos. Una herramienta que resulta de gran utilidad son las teclas de atajo, las cuales permiten realizar tareas rápidamente. A modo de ejemplo, un tutorial con 10 trucos:

<http://www.youtube.com/watch?v=ks4cdCS9VKk> y más teclas de atajo en:

<http://www.slideshare.net/najeralo1302/teclas-de-atajo-para-word>

Dentro del procesador de textos existen algunas funciones que a menudo son infrautilizadas en el entorno escolar a pesar de su enorme potencialidad:

- Gestión de estilos (y su relación con la creación de índices).
- Hipervínculos (que no sólo se refieren a enlaces con páginas web sino también a la posibilidad de

enlazar documentos situados en un mismo disco o carpeta o incluso a enlazar distintas partes de un mismo documento por medio de marcadores).

-Conversión de tabla en texto y de texto a tabla.

-La opción de comprimir de una vez todas las imágenes de un documento, sin necesidad de comprimir las imágenes antes de insertarlas en el documento.

- El uso de plantillas para escribir informes, actas , curriculums o crear calendarios, diplomas, boletines, folletos, etc.

Los trucos son muchos y de muy diversa índole. Por ello, lo más importante es que el docente desarrolle una actitud abierta a la incorporación de todo tipo de estrategias y que contribuya a trasladar las estrategias que considere más efectivas al resto de la comunidad educativa.

**GOMENDATUTAKO  
GUNEAK  
Non aurki dezaket?**

**OpenOffice**

<http://openoffice.es-2010.com/es/>

OpenOffice kode irekiko pakete ofimatikoa behera kargatzeko orrialdea: testuak prozesatzeko "Writer" aplikazioa du.

**Openoffice Writerrei buruzko tutorialak**

Eskuliburu erraza, José Ramón Lópezek egina

<http://www.slideshare.net/oki1965/writer-presentation>

Oinarrizko erabilera, José Ramón Cerdeira Alonsok egina

<http://www.youtube.com/watch?v=tKRDJMIInAgU>

Paragrafo-formatua, José Ramón Cerdeira Alonsok egina

<http://www.youtube.com/watch?v=cjg4oT4Lmeg>

Orri-formatua, José Ramón Cerdeira Alonsok egina

[http://www.youtube.com/watch?v=WFiqi7qqi\\_c](http://www.youtube.com/watch?v=WFiqi7qqi_c)

**Openoffice txantiloiak**

**SITIOS  
RECOMENDADOS**  
¿Dónde lo  
encuentro?

Openofficerako txantiloiak behera kargatzeko orria

<http://templates.services.openoffice.org/es>

**Word, Microsoft Office txantiloiak**

<http://office.microsoft.com/es-es/templates/default.aspx>

MsOffice-rako txantiloiak behera kargatzeko orria

**OpenOffice**

<http://openoffice.es-2010.com/es/>

Página de descarga de OpenOffice, paquete ofimático de código abierto: contiene la aplicación "Writer" para procesar textos.

**Tutoriales Openoffice Writer**

Manual sencillo elaborado por José Ramón López

<http://www.slideshare.net/oki1965/writer-presentation>

Uso básico, elaborado por José Ramon Cerdeira Alonso

<http://www.youtube.com/watch?v=tKRDJmInAqU>

Formato de párrafo, elaborado por José Ramon Cerdeira Alonso

<http://www.youtube.com/watch?v=cjg4oT4Lmeg>

Formato de página, elaborado por José Ramon Cerdeira Alonso

[http://www.youtube.com/watch?v=WFiqi7qqi\\_c](http://www.youtube.com/watch?v=WFiqi7qqi_c)

**Openoffice Plantillas**

Página de descarga de plantillas para Openoffice

<http://templates.services.openoffice.org/es>

**Word, Microsoft Office Plantillas**

<http://office.microsoft.com/es-es/templates/default.aspx>

Página de descarga de plantillas para MsOffice.

