

Kingsoft office



Edufuturo

KingSoft Office

Es un sistema de ofimática compatible con los sistemas operativos de Microsoft Windows, Linux y Android. Si tu tableta no trae incorporada la aplicación, descárgalo en Google Play. Es una aplicación gratuita, aunque su versión Pro, que trae todas sus características, puede comprarse. La versión gratuita es bastante completa.

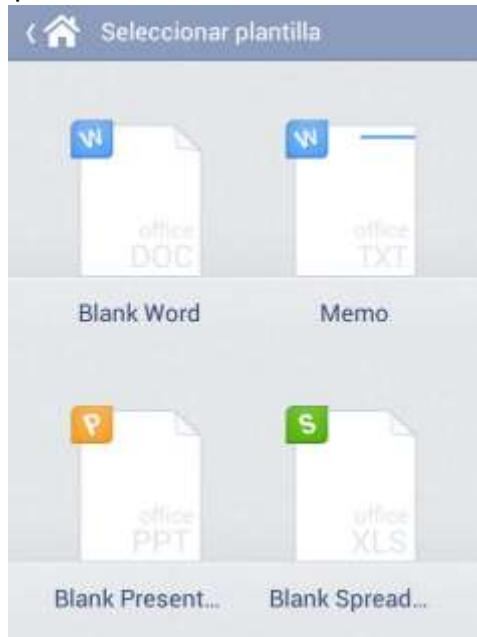
Como ves en el ícono, consta de los tres programas: la “W” de “writer”, que representa el procesador de texto. La “S” de “spreadsheet”, que representa la hoja de cálculo, es un documento que permite manipular datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en tablas

compuestas por celdas, organizadas normalmente en filas y columnas. Y la “P” de “presentation” o las presentaciones, aplicación diseñada especialmente para mostrar información a través de diapositivas.



Procesador de texto

Una vez que ya hayas descargado la aplicación de KingSoft Office, vamos a crear un nuevo documento en el procesador de texto. Para ello presionas el ícono de la aplicación y luego “new document”, o bien el ícono de la carpeta con el signo +, que te llevará al menú de “crear”. Al pulsar sobre “new document” verás cuatro opciones de documentos: office DOC, office TXT, office PPT y office XLS, elige la primera: office DOC.



Te aparecerá una hoja en blanco y el teclado para que escribas. Comienza con algo sencillo, teclea tu nombre completo, y no

olvides la mayúscula inicial.

Dejemos hasta aquí el texto escrito, aunque puedes seguir escribiendo tanto como lo desees. Imagínate que de pronto tienes que salir y no pudiste terminar la tarea, entonces, para no perder la información de lo que habías trabajado hasta entonces, y poderla recuperar más tarde para continuar, lo que necesitas es Guardar el documento.

Es un paso muy importante, a muchas personas les ha pasado que, por no guardar bien el archivo, luego pierden información muy valiosa y mucho tiempo de trabajo. Debido a estos problemas, la mayoría de programas de ofimática traen activa una opción de autoguardado, en donde el programa mismo hace una copia de seguridad y va guardando el documento cada 5 o 10 minutos, según el tiempo que tenga configurado.

Gracias a esta opción es fácil recuperar la información si el equipo se apaga repentinamente, si llega a quedarse sin energía la tableta u ocurriera un apagón que apagara de golpe la computadora.

¿Cómo guardar un documento?

Sencillo, buscas la figura del disquete y tienes dos opciones: la que dice “Save as” (Guardar como) y la que dice “Save” (Guardar).

La primera opción sirve para guardar un documento nuevo o para guardarlo en algún lugar específico. La segunda opción se utiliza para guardar las últimas modificaciones de un documento ya existente y previamente guardado.



Después de presionar Guardar como o Save As, tendrás que decidir cómo se llamará tu documento, ponerle un nombre, e indicar en qué sitio de tu tableta deseas que quede guardado.

Si en algún momento deseamos cambiar el formato del documento, damos un toque en la extensión del nombre del documento, donde pone “.doc” y podemos escoger entre las opciones que aparezcan.

En este caso:

- .docx es el formato que dio Microsoft a los nuevos archivos de Word, a partir de Microsoft Office 2007.
- .doc es el formato de Microsoft antiguo, como el de Office 97-2003
- .txt es un archivo de texto sencillo, compuesto únicamente de caracteres, sin formato.
- .pdf es un formato de documentos digitales independiente de plataformas de software o hardware.

Glosario

Extensión: en informática, una extensión de archivo o una extensión de fichero, se refiere a una serie de caracteres anexada al nombre del archivo, normalmente precedido de un punto. Su función principal es diferenciar el contenido de un archivo, tanto por parte del usuario, como por el sistema operativo.

Nube: computación en la nube, es una metáfora empleada para hacer referencia a servicios que se utilizan a través de internet. Antes la información se guardaba solo en la computadora y dispositivos de almacenamiento, actualmente muchas personas y empresas tienen varios de sus archivos y documentos en internet

Ofimática: utilización de la informática en trabajos de oficina. Conjunto de equipos y programas informáticos utilizados en estos trabajos.

Versátil: adaptable a muchas cosas o que tiene varias aplicaciones.

Por: Luigi Santos
Palabras: 728
Imágenes: Shutterstock

Fuentes:

<http://es.wikipedia.org/wiki/>

<http://windowsespanol.about.com/od/AccesoriosYProgramas/f/Qu-E-Es-La-Computaci-On-En-La-Nube.htm>
<http://www.enter.co/#!/cultura-digital/colombia-digital/la-vision-de-arianna-huffington-sobre-la-tecnologia-y-los-medios-en-la-red/>
<http://www.microsoft.com/about/corporatecitizenship/citizenship/giving/programs/up/digitaliteracy/spa/Curriculum.msp>
<http://www.slideshare.net/cristobalsuarez/teoria-sociocultural-5108130>
<http://www.taringa.net/posts/ciencia-educacion/12716901/Que-es-BOX-La-era-de-almacenamiento-en-la-nube.html>
<http://www.wordreference.com/definicion/>