



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA



COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Colegio Nacional de Educación a Distancia

Universidad Estatal a Distancia

**Coordinación de
Cursos Técnicos**

**Orientaciones Académicas del curso
Digitación Computacional**

Código: 80112

Nivel: Todos los Niveles

I Semestre 2025

Elaborado por: MSc. Marianela Sánchez Villanueva

Correo electrónico: msanchezv@uned.ac.cr

Teléfono: 8894-3150

Horario de atención: Martes, Miércoles y Jueves 8:30 am a 2:30 pm

Visite la página web ingresando a: www.coned.ac.cr



Atención

Persona estudiante matriculada en el CONED, es importante comunicarle que para el I semestre 2025, usted deberá mantener estrecha comunicación con la Sede en la cual matriculo, así como mantener actualizada su información personal, (número telefónico, correo) para ello debe dirigirse a la coordinación de Sede.

Es necesario que usted como persona adulta este atenta a las indicaciones que contiene este documento, las cuales son necesarias para el trabajo independiente dentro de un sistema de estudios a distancia durante el semestre, favor de comunicar a la sede respectiva cualquier duda o situación que se presente durante el desarrollo de su proceso educativo en el CONED.

Orientación General

Para orientar su proceso de estudio, leer lo siguiente:

1. **Educación a distancia:** Se debe asumir una actitud autónoma en el proceso de estudio; leer los temas que correspondan a cada semana, establecer un horario de estudio a partir de las orientaciones, se recomienda asistir a las tutorías habilitadas en cada sede para fortalecer el proceso de aprendizaje.
2. **Materiales y recursos didácticos:**



Tutoría presencial:

Proceso de interacción y comunicación con el tutor, le permite aclarar dudas, en CONED la asistencia a la tutoría no es obligatoria sin embargo es un recurso de apoyo educativo. Para que la tutoría sea provechosa el estudiante debe llegar con los temas leídos y plantear dudas.



Tutoría Telefónica Virtual :

Puede comunicarse con el coordinador de la materia en caso de tener dudas sobre las tareas o temas puntuales, lo anterior en caso de que no poder asistir a tutorías con previa cita . <https://coned.ac.cr/sobre-el-coned/coordinadores-de-area>



WhatsApp. Puede acceder al nuestro canal de WhatsApp <https://www.uned.cr/gr/i85vgWFgr> donde podrás estar informado de los principales eventos

**Video tutoriales:**

Cada materia cuenta con grabaciones sobre diferentes temas de interés según nivel y materia, puede acceder al espacio de video tutorías ubicado en la página web de CONED.

**Cursos virtuales híbridos:**

Permiten flexibilidad y acompañamiento en el proceso de estudio desde una computadora portátil o un teléfono inteligente. La apertura de los cursos depende de la proyección establecida.

**Antología del curso:**

Material base para las pruebas y tareas.



Facebook: Mi Coned



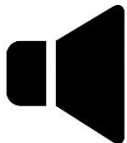
¡Los invitamos a unirse a nuestra comunidad de aprendizaje y a aprovechar al máximo este recurso!

Sedes de CONED

El Programa CONED está en la mejor disposición de atender a sus consultas en los teléfonos y correo electrónico correspondiente a cada una de las sedes.

Sede	Teléfono	Encargado(s)	Correo electrónico
Acosta	2410-3159	Norlen Valverde Godínez	nvalverde@uned.ac.cr
Alajuela	2440-4326 EXT 109/2443-6746	Nelson Briceño Vargas	nbriceno@uned.ac.cr
Atenas	Tel 2446-0779. /2446-0778.	Jenny Alpízar Solano.	jalpizar@uned.ac.cr
Cartago	2552 6683	Paula Céspedes Sandí	pcespedes@uned.ac.cr
Ciudad Neilly	2783 1037	Merab Miranda Picado	mmiranda@uned.ac.cr
Escazú	2100-7641	Cristian Adolfo Salazar Gutiérrez	casalazar@uned.ac.cr
Esparza	2258 2209	Alba Vargas Vargas	alvargasv@uned.ac.cr
Heredia	2262-7189	Manuel Chacón Ortiz	mchacono@uned.ac.cr
Liberia	2234-3236 EXT 4151-4152-41564	Flor Umaña Contreras	fumana@uned.ac.cr
Limón	2758-1900	Marilin Sánchez Sotela	masanchezs@uned.ac.cr
Nicoya	2685-4738	Daniel Hamilton Ruiz Arauz	druiza@uned.ac.cr
Palmares	2452-0531	Maritza Isabel Zúñiga Naranjo	mzuniga@uned.ac.cr
Puntarenas	2661-3300	Sindy Scafidi Ampié	sscafidi@uned.ac.cr
Puriscal	22343236 (Ext: 4501)	Roberto Fallas Mora	rfallas@uned.ac.cr
Parrita	2777-0372	Lourdes Chaves Avilés	lochaves@uned.ac.cr
San José	2221-3803	Diana Acuña Serrano	dacuna@uned.ac.cr
Turrialba	2556-3010	Mirla Sánchez Barboza	msanchezb@uned.ac.cr

Esta asignatura se aprueba con un promedio mínimo de 70, tanto para III ciclo como para educación diversificada, una vez sumados los porcentajes de las notas de las tareas y pruebas



I Prueba práctica 35%	I Tarea 15%
II Prueba de ejecución 35%	II Tarea 15%

NOTA: La entrega de las Tareas en la fecha establecida en el cronograma (Según horario y disposiciones de cada SEDE)

Atención a continuación términos que dentro de su proceso educativo son de interés:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba ampliación 	<p>de</p> <p>En caso de que el promedio final sea inferior al mínimo requerido para aprobar la materia, tiene derecho a realizar las pruebas de ampliación, que comprenden toda la materia del semestre. Tendrá derecho a realizar prueba de ampliación, el estudiante que haya cumplido con el 80% de las acciones evaluativas asignadas. (Pruebas y tareas) Art. 48 del REA. La inasistencia sin justificación de la persona estudiante a la primera convocatoria, no afecta su derecho a asistir a la segunda convocatoria. En caso de ausencia justificada a alguna de las convocatorias lo que procede es la reprogramación de esta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba suficiencia 	<p>de</p> <p>Constituye una única prueba que se aplica al final del semestre, con los mismos contenidos de los cursos ordinarios. Para llevar un curso por suficiencia no tiene que haber sido cursado ni reprobado. La persona estudiante solicita en periodo de matrícula la aplicación de la prueba, se debe de poseer dominio de la asignatura. Art-. 66 REA</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estrategia promoción 	<p>de</p> <p>Cuando se debe una única materia para aprobar se valora esta opción, para ello se tiene que tomar en cuenta haber cumplido con todas las pruebas y 80% de las tareas. (el comité de evaluación ampliado determinará la condición final de la persona estudiante) Art-. 54 REA</p> <p>Haber presentado las pruebas de ampliación en las dos convocatorias.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Condiciones para eximirse 	<p>Tiene derecho a eximirse el estudiante que haya obtenido una calificación de 90 o más en cada uno de los componentes de la calificación. Art- 43 REA</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Extra clases o Tareas 	<p>Para la entrega de los extra clases, debe seguir los procedimientos de cada sede, ya sea entregarlas al tutor de cada materia en las tutorías respectivas, en la fecha indicada en las orientaciones del curso, en caso de ausencia del docente o porque tenga un horario limitado, se entregará en la oficina de cada sede de acuerdo con el horario establecido.</p> <p>En el caso de recibirse trabajos iguales, se les aplicará el artículo 33 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y, en consecuencia, los estudiantes obtendrán la nota mínima de un uno. Se aclara que siguiendo el Artículo 27 del REA “las tareas pueden ser desarrolladas, durante las tutorías o fuera de este horario”, no alterando por este acto la validez del instrumento evaluativo.</p> <p>Durante el proceso de mediación a distancia, las tareas serán enviadas por las plataformas tecnológicas indicadas para la comunicación docente – estudiante o bien siguiendo las indicaciones de la sede respectiva.</p> <p>Para efectos de cursos modalidad virtual, las tareas deben ser enviadas por la plataforma Moodle según corresponda el entorno para cada asignatura.</p>



Calendarización de Pruebas Escritas I Semestre 2025

Consulte la hora de aplicación en la sede respectiva, este atento a la siguiente distribución de días según sedes versión A y Versión B, tome en cuenta que las sedes versión A atienden de lunes a viernes y las sedes B sábado y domingo. **Fechas de aplicación de pruebas de suficiencia y ampliación comunicarse en la sede respectiva.**



VERSIÓN A					VERSIÓN B	
San José, Nicoya, Turrialba, Heredia, Esparza , Cartago, Acosta, Parrita, Alajuela					Palmares, Liberia, Limón, Puntarenas, Ciudad Neilly ¹ , Atenas , Puriscal	
PROGRAMACIÓN DE I PRUEBA ESCRITA						
VERSIÓN A					VERSIÓN B	
Lunes 7 de Abril	Martes 8 de Abril	Miércoles 9 de Abril	Jueves 10 de abril	Viernes 11 de abril	Sábado 12 de Abril	Domingo 13 de Abril
SEMANA DE APLICACIÓN CURSO TÉCNICO MATRÍCULADO - SEMANA DEL 7 AL 13 DE ABRIL						
PROGRAMACIÓN DE II PRUEBA ESCRITA						
VERSIÓN A					VERSIÓN B	
Lunes 26 de Mayo	Martes 27de Mayo	Miércoles 28 de Mayo	Jueves 29 de Mayo	Viernes 30 de Mayo	Sábado 31 de Mayo	Domingo 01 de Junio
SEMANA DE APLICACIÓN CURSO TÉCNICO MATRÍCULADO - SEMANA DEL 26 DE MAYO AL 1 DE JUNIO						

¹ Sede Ciudad Neilly, Horario de aplicación de pruebas escritas Miércoles y Jueves



Orientaciones del I Semestre 2025

Semana Lectiva	Fecha	Criterios de Evaluación	Indicadores del aprendizaje esperado	Actividades
0.	3 al 9 de febrero			Inicio del curso lectivo 2025 Semana de inducción obligatoria para las 16 sedes del CONED Aplicación de Estrategias de promoción Aplicación de Pruebas por suficiencia Inicio de Tutorías Inicio cursos virtuales a estudiantes
1.	10 al 16 de	UNIDAD 1: Evolución del equipo. Tema 1: Historia de las máquinas:	<ul style="list-style-type: none">• Explicación de la modalidad	Matrícula de estudiantes

	febrer ○	<p>1.1 Reseña histórica de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Máquinas manuales (mecánicas). ● Máquinas eléctricas. ● Máquinas electrónicas ● Ventajas y desventajas. ● Evolución de las computadoras (generaciones). <p>Tema 2: Componentes de una computadora.</p> <p>1.2 Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CPU, Disco duro, memoria RAM. ● Dispositivos de entrada. ● Dispositivos de salida. ● Dispositivos de almacenamiento externo. <p>1.3 Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Software de Sistema. ● Software de Aplicación. <p>1.4 Aplicaciones para aprender a digitar (Mecanet, Agilefingers, Typingclub).</p>	<p>de estudio por tutoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocer las normas de uso del laboratorio. <p>1.1 Describir las características de las máquinas mecánicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Describir las características de las máquinas eléctricas. ● Describir las características de las máquinas electrónicas. ● Identificar las ventajas y desventajas de las computadoras con respecto a las máquinas de escribir. ● Reconocer las generaciones de computadoras. 	<p>estrategia de promoción</p> <p>(Diagnóstico)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por medio de la práctica #1 y #2 se analizan los diferentes tipos de máquinas y se aclaran dudas del tema. - Se analiza los componentes de hardware. - Se brinda ejemplos de diferentes tipos de software. - Se demuestra el proceso de descarga y uso de la aplicación Mecanet. - Se demuestra el procedimiento para acceder a los sitios agilefingers y Typingclub. - Se aclaran dudas.
--	--------------------	--	--	---

			<p>1.2 Describir los conceptos de hardware.</p> <p>1.3 Describir los conceptos de software.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definir las funciones del CPU, disco duro y memoria RAM. ● Identificar los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento o externo. ● Describir los diferentes tipos de software. ● Reconocer el funcionamiento de la aplicación Mecanet. <p>1.4 Reconocer el funcionamiento de los sitios en</p>	
--	--	--	--	--

			línea AgileFingers y Typingclub.	
2.	17 al 23 de febrero	UNIDAD 1: Evolución del equipo. Tema 3: Sistema Operativo 1.5 Componentes del escritorio (iconos, accesos directos, puntero, barra de tareas). 1.6 Uso de carpetas y subcarpetas. 1.7 Copiar, mover, renombrar, eliminar y recuperar iconos. 1.8 Uso de las aplicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • https://www.cursomecanet.com/ • https://agilefingers.com/es • https://www.typingclub.com/mecanografia 	1.5 Reconocer los elementos principales del escritorio de Windows. 1.6 Crear carpetas y subcarpetas en el escritorio. 1.7 Copiar y mover iconos entre carpetas. <ul style="list-style-type: none"> • Renombrar, eliminar y recuperar iconos de la papelera de reciclaje. 1.8 Acceder a los sitios en línea agilefingers y typingclub.	- Utilizando una computadora modelo se explican los componentes del escritorio y el procedimiento para crear una carpeta y subcarpeta. - Se refuerzan los procesos de copiar, mover, renombrar, eliminar y recuperar iconos del escritorio. - Se aclaran dudas.
3.	24 de febrero al 2	UNIDAD 2: Digitación. Tema 1: Teclado de la computadora.	2.1 Describir la posición correcta	- Utilizando un teclado se explican las partes del teclado y los

	<p>de marzo</p>	<p>2.1 Hábitos de trabajo al digitar un texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La postura correcta para sentarse frente al computador. • Posición correcta del cuerpo y de las manos. <p>2.2 El teclado QWERTY.</p> <p>2.3 Distribución del teclado QWERTY latinoamericano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partes del teclado. • Barra espaciadora, tecla de retorno, tecla tabuladora. • Fila guía: Teclas guías asdf jklñ y ubicación de los dedos. • Teclas: g, h. • Fila dominante: • Teclas: q, w, e, r, t, y, u, i, o, p. • Fila inferior: Teclas: z, x, c, v, b, n, m, coma, punto. 	<p>y la ubicación de los dedos en las teclas guías.</p> <p>2.2 Identificar los diferentes grupos de teclas.</p> <p>2.3 Reconocer el funcionamiento de las teclas de barra espaciadora, retorno y tabuladora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitar textos que incluyan las teclas asdf jklñ y gh usando los dedos correspondientes sin mirar el teclado. • Digitar textos que incluyan las teclas q, w, e, r, t, y, u, i, o, p usando los dedos correspondientes sin mirar el teclado. 	<p>hábitos al digitar un texto.</p> <p>- Se aclaran dudas.</p>
--	------------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Digitar textos que incluyan las teclas z, x, c, v, b, n, m, coma, punto usando los dedos correspondientes sin mirar el teclado. 	
4.	3 al 9 de marzo	<p>UNIDAD 2: Digitación Tema 1: Teclado de la computadora. 2.4 Uso de mayúsculas. 2.5 Teclas acentuadas (á, é, í, ó, ú) Teclas suprimir, "Ctrl", "Alt", "Esc", "Alt Gr" y tabulación. 2.6 Distribución del teclado alfanumérico. Teclas numéricas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, °, ¡, ", @, #, \$, %, &, /, (,), =, ¿, ¡ 2.7 Teclas de función: F1 hasta F12. Otras teclas: inicio, fin, av pag, re pag.</p>	<p>2.4 Digitar textos que incluyan las vocales acentuadas y letras mayúscula usando los dedos correspondientes sin mirar el teclado.</p> <p>2.5 Reconocer el uso de las teclas suprimir, "Ctrl", "Alt", "Esc", "Alt Gr" y tabulación.</p> <p>2.6 Digitar textos que incluyan las teclas de la fila superior usando los dedos</p>	<p>- Por medio de las lecciones de alguna de las tres herramientas dadas, se refuerza el uso de mayúsculas, las teclas numéricas y las teclas función.</p> <p>- Se realiza la práctica #3 y se aclaran dudas.</p> <p>8 de marzo Día Internacional de las mujeres</p>

			<p>correspondientes sin mirar el teclado.</p> <p>2.7 Reconocer el uso de las teclas de función y demás teclas especiales.</p>	
5.	10 al 16 de marzo			<p>Entrega I Tarea Horario según corresponda a cada sede</p> <p>-Se hace un repaso general y se aclaran dudas para el examen.</p>
6.	17 al 23 de marzo	<p>20 de marzo: Aniversario de la Batalla de Santa Rosa I Evaluación Académicos Horario según corresponda a cada sede</p>		
7.	24 al 30 de marzo	<p>REPROGRAMACIÓN PRUEBAS ESTANDARIZADAS DE 11° AÑO</p>		
8.	31 de marzo al 6 de abril	<p>Unidad 3: Procesador de textos</p> <p>3.1 Edición de texto, copiar, mover y eliminar bloques de texto.</p> <p>3.2 Formatos de fuente:</p>	<p>3.1 Describir el procedimiento para el manejo de bloques de texto.</p>	<p>- Se explica paso a paso, por medio de ejemplos.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Letra, tamaños, cambiar a mayúscula, negrita, cursiva, subrayado, superíndices, subíndices, resaltar, color, borrar formato. Opción copiar formato. <p>3.3 Guardar y abrir documentos.</p>	<p>3.2 Aplicar formatos fuente a los documentos creados.</p> <p>3.3 Aplicar procesos de guardado y recuperación de documentos creados.</p>	<p>los de los</p> <p>los de y de</p>	<p>- Se realiza la práctica #4 de acuerdo con el tema.</p> <p>- Se aclaran dudas.</p>
9.	7 al 13 de abril	<p>I Evaluación (Unidad 1 y 2)</p> <p>Curso Digitación Computacional</p> <p>Horario según corresponda a cada sede</p>			
10.	14 al 20 de abril	<p>23 de abril: Día del Libro</p> <p>Semana Santa</p>			
11.	21 al 27 de abril	<p>Unidad 3: Procesador de textos</p> <p>3.4 Uso de teclas rápidas.</p> <p>3.5 Formato de párrafo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Viñetas, numeración, alineación, interlineado, sombreado y bordes. 	<p>3.4 Usar las teclas rápidas en el manejo de Word.</p> <p>3.5 Aplicar alineación, interlineados a los documentos creados.</p>		<p>- Se explica paso a paso, por medio de ejemplos.</p> <p>- Se aclaran dudas.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar viñetas y numeraciones a los documentos creados. • Efectos de sombreado a títulos y párrafos. Bordes de texto y de página. 	
12.	28 de abril al 4 de mayo	<p>Unidad 3: Procesador de textos</p> <p>3.6 Imprimir documentos.</p> <p>3.7 Búsqueda y reemplazo de texto.</p> <p>3.8 Revisión ortográfica y gramatical.</p> <p>3.9 Diseño de página:</p>	<p>3.6 Describir el procedimiento para el manejo de bloques de texto.</p> <p>3.7 Buscar y reemplazar palabras dentro de un documento extenso.</p> <p>3.8 Revisar y corregir los errores ortográficos y gramaticales presentes en los</p>	<p>- Se explica paso a paso, por medio de ejemplos.</p> <p>- Se realiza la práctica #5 de acuerdo con el tema.</p> <p>- Se aclaran dudas.</p>

			documentos tanto en español como en inglés. 3.9 Cambiar márgenes al documento creado.	
13.	5 al 11 de mayo	II Evaluación Académicos Horario según corresponda a cada sede		
14.	12 al 18 de mayo	Unidad 3: Procesador de textos 3.10 Márgenes, orientación, tamaño, columnas. 3.11 Sangría y espaciado del párrafo. <ul style="list-style-type: none"> • Formatos avanzados: tablas, imágenes, formas, encabezado, pie de página, número de página. 	3.10 Describir los resultados de cambiar la orientación de la página y su tamaño. <ul style="list-style-type: none"> • Convertir textos a dos y tres columnas. 3.11 Aplicar tablas sencillas. <ul style="list-style-type: none"> • Insertar imágenes con ajuste al texto. • Insertar encabezados, 	- Se explica paso a paso, por medio de ejemplos. - Se realiza la práctica #6 de acuerdo con el tema. - Se aclaran dudas.

			pies y números de página.	
15.	19 al 25 de mayo			<p>Entrega II Tarea Horario según corresponda a cada sede</p> <p>-Se hace un repaso general y se aclaran dudas para el examen.</p> <p>22 de mayo: Día internacional de la Biodiversidad</p>
16.	26 de mayo al 1 de junio	<p>II Evaluación (UNIDAD 3) Curso Digitación Computacional Horario según corresponda a cada sede</p>		
17.	2 al 8 de junio	<p>III Evaluación Académicos Horario según corresponda a cada sede</p>		
18.	9 al 15 de junio			<p>Entrega de resultados</p>
19.	16 al 22 de junio			<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de ampliación I convocatoria • Resultados

				finales a los estudiantes
20.	23 al 29 de junio			<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de ampliación II convocatoria Resultados finales a los estudiantes • Lista de estudiantes para la estrategia de promoción. Entregar información a estudiantes. APLICACIÓN ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN: SEDES A/ SEDES B al entrar al II semestre 2025
21.	30 de junio al 6 de julio			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Matrícula II semestre 2025</u> Del 1 al 5 de julio (Martes a Sábado) <i>Receso de medio</i>

				<i>periodo para docentes y estudiantes</i>
22.	7 al 13 de julio			Procesos administrativos
	14 al 20 de julio			<i>Receso de medio periodo para docentes y estudiantes</i>



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE COSTA RICA



COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Colegio Nacional de Educación a Distancia

Sede: _____

Nombre del estudiante: _____

Número de cédula: _____

Sección: _____

Materia: _____

Profesor: _____

Fecha de entrega: _____

Obtenida

Puntos Obtenidos

Porcentajes

Firma del docente: _____

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Nombre del estudiante: _____ Número de cédula: _____

Sección: _____ Fecha de entrega: _____ Firma de recibido: _____

80112 DIGITACION COMPUTACIONAL

TAREA NÚMERO UNO

Materia: Digitación Computacional

Código: 80112

Objetivos: unidades #1 y# 2

Valor: **15% - 57 pts**

Fecha de entrega: -----(Según horario de la Sede)

INDICACIONES GENERALES:

1. El trabajo extractase debe realizarse de forma individual.
2. Para su realización puede apoyarse en la Antología del curso y en otros recursos como libros de texto e internet, tomado en consideración que debe anotar las referencias bibliográficas utilizadas en la sección de bibliografía, que deberá ubicar al final del mismo.
3. Agregue la portada dada debidamente completa al principio de la tarea.
4. Solo el profesor asignado del grupo es quien debe recoger la tarea, en el horario que el docente estipule. Únicamente si el docente se ausentara, la coordinación de la sede la recibirá en el lugar y la hora que disponga.
5. La Tarea debe presentarse en la fecha calendarizada, por el medio que le indique su docente.
6. La tarea tiene un valor total **de 57 puntos**.

PARTE A: UNIDAD #1. VALOR: 9 pts

A- En la Unidad #1 de la Antología hace mención a la Historia de las máquinas. A continuación debe rellenar el siguiente cuadro, con la información que se solicita.

1. Mencione 3 características importantes que se dan en la Evolución del equipo (Historia de las máquinas).

<u>Máquinas Manuales</u>	<u>Máquinas Eléctricas</u>	<u>Máquinas Electrónicas</u>
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

PARTE B: LINEA DEL TIEMPO. VALOR: 31 pts

B- Utilizando la aplicación llamada **CANVA**, usted va a crear una línea del tiempo sobre el siguiente tema: **“GENERACIONES DE LAS COMPUTADORAS”**.

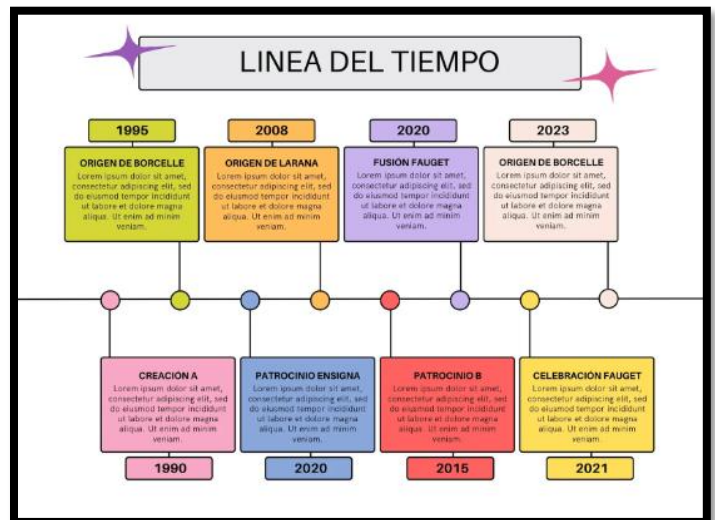
1. Ingrese al enlace de Canva: <https://www.canva.com/>
2. Se adjunta dirección del Manual en línea para su uso:
<https://www.pinae.es/wp-content/uploads/2019/12/Tutorial-Canva-Castellano.pdf>
3. Debe llevar:
 - Título de cada Generación. 6 pts
 - 3 características para cada generación. 18 pts (3 pts c/u)
 - 1 ilustración para cada Generación. 6 pts
4. En este mismo documento pegue el enlace de la línea del tiempo. 1 pt

Qué es una línea del tiempo?



Es una representación visual de eventos que se organizan de manera cronológica a lo largo de una línea o en un formato lineal.

EJEMPLO



II PARTE. VALOR TOTAL 17 pts

PARTE A: UNIDAD #2. CORRECTA COLOCACION DE MANOS EN EL TECLADO. VALOR 11 pts (1 pt c/u)

Observe la siguiente ilustración y coloque las letras que componen el teclado guía, en cada uno de los dedos que le corresponde.



https://alfabetizacioidigital.societatdelainformacio.com/es/posicion_de_las_manos_en_el_teclado.html

PARTE B: POSTURA CORRECTA. VALOR: 6 pts

Llene el siguiente cuadro con la información que se solicita. Indique **3 acciones y 3 ilustraciones** que debemos de seguir, cuando nos sentamos frente al computador.

<u>POSTURA</u>	<u>ILUSTRACIÓN</u>
1.	

2.	
3.	



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA



COLEGIO NACIONAL
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Colegio Nacional de Educación a Distancia

Sede: _____

Nombre del estudiante:

Número de cédula:

Sección: _____

Materia: _____

Profesor(a):

Fecha de entrega: _____

Nota obtenida

Puntos obtenidos

Porcentaje

Firma del docente:

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Nombre del estudiante:

Número de cédula:

Sección: _____

Fecha de entrega: _____

Firma de recibido: _____

Código: 80112 / 80116 Digitación Computacional

TAREA NÚMERO DOS

Materia: Digitación Computacional
80112

Código:

Objetivo: Unidad #3

Valor: 15% - 30 puntos

Fecha de entrega: _____ (según horario de cada sede)

INDICACIONES GENERALES

- ✓ Para realizar la tarea debe estudiar la Unidad II de la Antología, también puede apoyarse en otros recursos como libros de texto e internet. Debe hacer la referencia de los materiales consultados.
- ✓ La tarea debe realizarse de forma individual.
- ✓ La tarea tiene un valor total de 15%, 30 puntos

I PARTE. FORMATOS. VALOR TOTAL 12 PUNTOS

- ✓ Puede utilizar Word en línea o Documentos de Google. Digite el siguiente texto:

¿Qué es la IA?

La inteligencia artificial, o IA, es tecnología que permite que las computadoras simulen la inteligencia humana y las capacidades humanas de resolución de problemas.

Por sí sola o combinada con otras tecnologías (por ejemplo, sensores, geolocalización, robótica), la IA puede realizar tareas que de otro modo requerirían inteligencia o intervención humana. Los asistentes digitales, la guía por GPS, los vehículos autónomos y las herramientas de inteligencia artificial generativa (como Chat GPT de Open AI) son solo algunos ejemplos de inteligencia artificial en las noticias diarias y en nuestra vida cotidiana.

Como campo de la informática, la inteligencia artificial abarca (y a menudo se menciona junto con) el aprendizaje automático y el aprendizaje profundo. Estas disciplinas implican el desarrollo de algoritmos de IA, modelados a partir de los procesos de toma de decisiones del cerebro humano, que pueden "aprender" de los datos disponibles y realizar clasificaciones o predicciones cada vez más precisas con el tiempo.

La inteligencia artificial ha pasado por muchos ciclos de exageración, pero incluso para los escépticos, el lanzamiento de ChatGPT parece marcar un punto de inflexión. La última vez que la IA generativa fue tan importante, los avances se produjeron en la visión por computadora, pero el salto se produce en el procesamiento de lenguaje natural (PLN). Hoy en día, la IA generativa puede aprender y sintetizar no solo el lenguaje humano sino también otros tipos de datos, como imágenes, vídeos, códigos de software e incluso estructuras moleculares.

Las aplicaciones para la IA crecen cada día. Pero a medida que se dispara el revuelo en torno al uso de herramientas de IA en las empresas, las conversaciones sobre la ética de la IA y la IA responsable se vuelven de vital importancia. Para obtener más información sobre la posición de IBM en estos temas, lea Generar confianza en la IA.

Tomado de: <https://www.ibm.com/mx-es/topics/artificial-intelligence>

- ✓ Al texto anterior realice los siguientes cambios:

TABLA DE EVALUACIÓN		
Criterio	Valor en puntos	Puntos obtenidos
Al título, tipo de letra Comic Sans MS, tamaño 16, color de fuente azul y alineación centrada.	4	
Al primer párrafo, estilo de fuente cursiva, tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 y alineación derecha.	4	
A los párrafos 2, 3, 4 y 5 tipo de letra Courier New, tamaño 12, color verde oscuro, alineación justificada,	4	
VALOR TOTAL	12 puntos	

II PARTE. TABLA. VALOR TOTAL 18 PUNTOS

1. En el mismo documento en línea. Inserte una segunda página.
2. Elabore la siguiente tabla:

Tipos de Inteligencia Artificial		
		
IA Débil	IA Fuerte	IA General
Se centra en un área específica como el reconocimiento de voz o la automatización de procesos. A menudo no puede tomar decisiones fuera de su campo de especialización.	Tiene capacidad de comprender y resolver problemas en múltiples áreas. A menudo se compara con la inteligencia humana en términos de capacidad.	Hipotéticamente sería capaz de realizar cualquier tarea intelectual que realiza un ser humano.

3. La tabla debe cumplir con lo siguiente:

TABLA DE EVALUACIÓN		
Criterio	Valor en puntos	Puntos obtenidos
Celdas combinadas	1	
Celdas con color de relleno	2	
Imágenes	3	
Título: centrado, color de fuente azul oscuro 3, tamaño de fuente 16, efecto negrita y tipo de fuente Comic Sans MS.	5	
Títulos IA: centrados, tamaño de fuente 14, color azul, efecto subrayado y tipo de fuente Times New Roman,	5	
Párrafos: alineación justificada y tipo de fuente Arial.	2	
VALOR TOTAL	18 puntos	