



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



**Colegio Nacional de Educación a Distancia**

**Universidad Estatal a Distancia**

**Coordinación de Cursos Técnicos**

**Orientaciones Académicas**  
**curso Principios de Computación**

**Código: 80118**

**Nivel: todos los niveles**

**I semestre 2025**

**Elaborado por: MSc. Marianela Sánchez Villanueva**

**Correo electrónico: [msanchezv@uned.ac.cr](mailto: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](http://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**



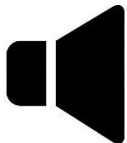
¡Los invitamos a unirse a nuestra comunidad de aprendizaje y a aprovechar al máximo este recurso!

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

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 escrita 35%	I Tarea 15%
II Prueba escrita 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"> <li>▪ <b>Prueba ampliación</b></li> </ul>	<p><b>de</b></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"> <li>▪ <b>Prueba suficiencia</b></li> </ul>	<p><b>de</b></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"> <li>▪ <b>Estrategia promoción</b></li> </ul>	<p><b>de</b></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"> <li>▪ <b>Condiciones para eximirse</b></li> </ul>	<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"> <li>▪ <b>Extra clases o Tareas</b></li> </ul>	<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><b>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.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>Para efectos de cursos modalidad virtual, las tareas deben ser enviadas por la plataforma Moodle según corresponda el entorno para cada asignatura.</b></p>



### Calendarización de Pruebas Escritas Primer 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 respetiva.**



VERSIÓN A					VERSIÓN B		
San José, Nicoya, Turrialba, Heredia, Esparza , Cartago, Acosta, Parrita, Alajuela					Palmares, Liberia, Limón, Puntarenas, Ciudad Neilly <sup>1</sup> , Atenas , Puriscal		
<b>PROGRAMACIÓN DE I PRUEBA ESCRITA</b>							
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	
<b>SEMANA DE APLICACIÓN CURSO TÉCNICO MATRÍCULADO – SEMANA DEL 7 AL 13 DE ABRIL</b>							
<b>PROGRAMACIÓN DE II PRUEBA ESCRITA</b>							
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	
<b>SEMANA DE APLICACIÓN CURSO TÉCNICO MATRÍCULADO</b>							

<sup>1</sup> Sede Ciudad Neilly, Horario de aplicación de pruebas escritas Miércoles y Jueves





## Orientaciones del Primer Semestre 2025

Semana Lectiva	Fecha	Criterios de Evaluación	Indicadores del aprendizaje esperado	Actividades
0.	3 al 9 de febrero			<p><b>Inicio del curso lectivo 2025</b></p> <p><b>Semana de inducción obligatoria para las 16 sedes del CONED</b></p> <p><b>Aplicación de Estrategias de promoción</b>  <b>Aplicación de Pruebas por suficiencia</b>  <b>Inicio de Tutorías</b>  <b>Inicio cursos virtuales a estudiantes</b></p>
1.	10 al 16 de febrero	<p><b>UNIDAD 1: Conociendo la computadora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La computadora               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hardware</li> <li>• CPU</li> <li>• Memoria RAM</li> <li>• Disco Duro</li> <li>• Periféricos de entrada.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer los elementos principales del escritorio de Windows.</li> <li>• Crear carpetas y subcarpetas en el escritorio.</li> <li>• Copiar y mover iconos entre carpetas.</li> </ul>	<p><b>Matrícula de estudiantes estrategia de promoción</b></p> <p>- Lectura Ruta de Aprendizaje Unidad 1</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periféricos de salida</li> <li>• Periféricos de almacenamiento</li> <li>• Periféricos de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renombrar, eliminar y recuperar iconos de la papelera de reciclaje.</li> <li>• Describir los conceptos de hardware y software.</li> <li>• Definir las funciones del CPU, disco duro y memoria RAM.</li> <li>• Identificar los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento externo.</li> </ul>	- Lectura de los contenidos de la unidad de estudio.
2.	17 al 23 de febrero	<b>UNIDAD 1: Conociendo la computadora.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Software <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Software</li> <li>• Software de sistema</li> <li>• Software de Aplicación</li> <li>• Disponibilidad del Software</li> <li>• Software Propietario</li> <li>• Software Libre</li> <li>• Compatibilidad del Software</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir los diferentes tipos de software, compatibilidad del software.</li> </ul>	- Lectura Ruta de Aprendizaje Unidad 1 - Lectura de los contenidos de la unidad de estudio. - Mediante el foro de dudas se aclaran consultas o en el correo interno del curso.
3.	24 de febrero al 2 de marzo	<b>UNIDAD 2: Cómo funciona la computadora.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Operativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las diferentes marcas y versiones de Sistemas operativos.</li> </ul>	- Lectura de los contenidos de la unidad de estudio.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versiones de sistemas operativos.</li> <li>• Componentes del escritorio (íconos, accesos directos, puntero, barra de tareas, menú de inicio).</li> <li>• Barra de tareas: vistas de tareas y los escritorios virtuales. Centro de actividades, fecha y hora del sistema e íconos del sistema.</li> <li>• Uso de carpetas y subcarpetas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer los elementos principales del escritorio de Windows.</li> <li>• Crear carpetas y subcarpetas en el escritorio.</li> <li>• Copiar y mover iconos entre carpetas.</li> </ul>	<p>- Mediante el foro de dudas se aclaran consultas o en el correo interno del curso.</p>
4.	3 al 9 de marzo	<p><b>UNIDAD 2: Cómo funciona la computadora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanas <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Organizar ventanas</li> </ul> </li> <li>• Manipulación de iconos (copiar, mover, renombrar, eliminar y recuperar iconos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papelera de Reciclaje</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renombrar, eliminar y recuperar iconos de la papelera de reciclaje.</li> </ul>	<p>- Lectura de los contenidos de la unidad de estudio.</p> <p>8 de marzo Día Internacional de las mujeres</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Restaurar elementos eliminados</li> <li>◆ Eliminar permanentemente</li> <li>◆ Vaciar la papelera</li> </ul>		
5.	10 al 16 de marzo	<p><b>UNIDAD 2: Cómo funciona la computadora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalizar el entorno Windows 10: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Fondo</li> <li>◆ Colores</li> <li>◆ Temas</li> <li>◆ Pantalla de bloqueo</li> <li>◆ Teclado táctil</li> <li>◆ Inicio</li> <li>◆ Barra de tareas</li> <li>◆ Fuentes</li> <li>◆ Uso de dispositivos</li> </ul> </li> <li>• Explorador de Windows <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Vistas del explorador</li> </ul> </li> <li>• Aplicaciones de Windows 10 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Calculadora</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalizar en mi computadora el ambiente Windows, utilizando todos sus elementos.</li> <li>• Renombrar, eliminar y recuperar iconos de la papelera de reciclaje.</li> <li>• Personalizar en mi computadora el ambiente Windows, utilizando todos sus elementos.</li> <li>• Manipular el explorador de Windows.</li> <li>• Manipular todas las aplicaciones de Windows 10.</li> </ul>	<p>- Lectura de los contenidos de la unidad de estudio.</p> <p style="text-align: center;"><b>Entrega I Tarea</b> <b>Horario según corresponda a cada sede</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Bloc de notas</li> <li>◆ Word Pad</li> <li>◆ Paint</li> <li>◆ Cuentas de Usuario</li> </ul>		
6.	17 al 23 de marzo	<b>20 de marzo: Aniversario de la Batalla de Santa Rosa</b> <b>I Evaluación Académicos</b> <b>Horario según corresponda a cada sede</b>		
7.	24 al 30 de marzo	<b>REPROGRAMACIÓN PRUEBAS ESTANDARIZADAS 11°</b>		
8.	31 de marzo al 6 de abril	<b>UNIDAD 3: Cómo funciona Internet.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Origen y evolución histórica</li> <li>• Protocolos TCP/IP. Cómo funciona el modelo TCP/IP.</li> <li>• Qué nos ofrece Internet.</li> <li>• Elementos para navegar Internet <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Computadora</li> <li>◆ Modem</li> <li>◆ Router</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer los hechos históricos relacionados con el desarrollo de Internet.</li> <li>• Identificar los componentes necesarios para conectarse a Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura de los contenidos de la unidad de estudio.</li> </ul>
9.	7 al 13 de abril	<b>I Evaluación</b> <b>Curso Principios de Computación</b>		

		<b>(Temas de la I Prueba práctica Unidad 1 y 2)</b>		
		<b>Horario según corresponda a cada sede</b>		
10.	14 al 20 de abril	23 de abril: Día del Libro <b>Semana Santa</b>		
11.	21 al 27 de abril	<b>UNIDAD 3: Cómo funciona Internet.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedores de servicio ISP <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tipos de conexiones a Internet</li> </ul> </li> <li>• Navegador Web</li> <li>• Motores de búsqueda: realizar búsquedas en Internet.</li> <li>• Realizar búsquedas en Internet.</li> <li>• El correo electrónico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los proveedores de servicios de Internet en Costa Rica.</li> <li>• Identificar los elementos del navegador Web.</li> <li>• Manipular el correo electrónico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura de los contenidos de la unidad de estudio.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Entrega II Tarea</b> <b>Horario según corresponda a cada sede</b></p> <p>1 de mayo: Día Internacional de la Clase Trabajadora. Feriado</p>
12.	28 de abril al 4 de mayo			
13.	5 al 11 de mayo	<b>II Evaluación Académicos</b> <b>Horario según corresponda a cada sede</b>		
14.	12 al 18 de mayo	<b>UNIDAD 4: Conociendo Herramientas en Internet.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Google Drive: pasos para utilizar Google drive, subir archivos y carpetas, crear archivos, organizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartir carpetas y archivos de Drive.</li> <li>• Manipular documentos en PDF, unir y descargar páginas.</li> <li>• Crear formularios en Google.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura de los contenidos de la unidad de estudio.</li> </ul>
15.				

	<b>19 al 25 de mayo</b>	<p>archivos, compartir carpetas o archivos de Drive.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos en PDF.</li> <li>• Trabajando con documentos en PDF.</li> <li>• Unir PDF.</li> <li>• Formularios de Google: pasos para crear un formulario, iconos, personalizar formulario, configurar formulario, enviar y compartir el formulario.</li> </ul>		
<b>16.</b>	<b>26 de mayo al 1 de junio</b>	<b>II EVALUACIÓN</b> <b>(Temas de la II Prueba práctica Unidad 3 y 4)</b> <b>Horario según corresponda a cada sede</b>		
<b>17.</b>	<b>2 al 8 de junio</b>	<b>III Evaluación Académicos</b> <b>Horario según corresponda a cada sede</b>		
<b>18.</b>	<b>9 al 15 de junio</b>			<b>Entrega de resultados</b>
<b>19.</b>	<b>16 al 22 de junio</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pruebas de ampliación I convocatoria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados finales a los estudiantes</b></li> </ul> </li> </ul>

20.	23 al 29 de junio			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas de ampliación II convocatoria Resultados finales a los estudiantes</li> <li>• 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</li> </ul>
21.	30 de junio al 6 de julio			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Matrícula II semestre 2025</u> Del 1 al 5 de julio ( Martes a Sábado ) <i>Receso de medio periodo para docentes y estudiantes</i></li> </ul>
22.	7 al 13 de julio			Procesos administrativos
23.	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(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: 80118 Principios de Computación**

## TAREA NÚMERO UNO

**Materia:** Principios de Computación

**Código:** 80118

**Objetivo:** Unidad #1 y #2

**Valor:** 15% - 96 puntos

**Fecha de entrega:** \_\_\_\_\_ (según horario de cada sede)

### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

- Para ejecutar la actividad, debe de realizar lo siguiente: Realice los ejercicios que se le indican a continuación, debe enviar **en un solo documento de Word cada ejercicio realizado mediante fotos.**
- Por favor guarde el archivo con su nombre completo\_tarea1.
- Realiza las definiciones y explicaciones con tus propias palabras.
- Puedes investigar en fuentes confiables si necesitas más información, pero no copies y pegues.
- Puedes incluir imágenes o diagramas si lo consideras necesario para explicar mejor algún concepto.

### **EJERCICIO #1:**

#### **INSTRUCCIONES ESPECIFICAS:**

- Realice los ejercicios que se le indican a continuación, debe enviar en un solo documento de Word o en hojas blancas cada pregunta. **Valor 72 pts**
1. Investiga y define qué es el hardware en una computadora. (2 puntos)
  2. Explica qué es la memoria RAM, para qué sirve y cómo influye en el rendimiento de una computadora. (2 puntos)
  3. Describe la función del disco duro en una computadora y menciona las diferencias entre un disco duro HDD y un SSD. (5 puntos)
  4. Menciona tres ejemplos de periféricos de entrada y explica la función de cada uno. (6 puntos: 2 puntos por ejemplo correctamente explicado)
  5. Menciona tres ejemplos de periféricos de salida y describe su función en el sistema informático. (6 puntos: 2 puntos por ejemplo correctamente explicado)

6. Define qué son los periféricos de almacenamiento y da dos ejemplos. (6 puntos: 2 puntos por ejemplo correctamente explicado)
7. ¿Qué son los periféricos de comunicación? Da un ejemplo y explica cómo se utiliza. (4 puntos: 2 puntos por ejemplo correctamente explicado)
8. Explica con tus propias palabras qué es el software y su importancia en el funcionamiento de la computadora. (5 puntos)
9. Define qué es el software de sistema y da dos ejemplos. (5 puntos: 3 puntos por definición, 2 puntos por dos ejemplos correctos)
10. Define qué es el software de aplicación y da dos ejemplos. (5 puntos: 3 puntos por definición, 2 puntos por dos ejemplos correctos)
11. Investiga qué es el software propietario. Da un ejemplo y explica sus ventajas y desventajas. 6 puntos: 2 puntos por definición y explicación, 2 puntos por ejemplo, 2 puntos por ventajas/desventajas)
12. Define qué es el software libre. Menciona dos ejemplos y explica sus ventajas y desventajas. (5 puntos: 2 puntos por definición, 1 punto por ejemplo, 2 puntos por ventajas/desventajas)
13. Define el concepto de compatibilidad del software. ¿Por qué es importante que un software sea compatible con el hardware y otros programas? (5 puntos)

## **EJERCICIO #2:**

### **INSTRUCCIONES ESPECIFICAS:**

- Realice los ejercicios que se le indican a continuación, debe enviar en un solo documento de Word cada ejercicio realizado mediante capturas o fotos, enumerando cada respuesta. **Valor 24 pts**
1. Agregue en el Escritorio una carpeta llamada HARDWARE. (1 punto)
  2. Ingrese a la carpeta HARDWARE y elabore dentro de ella Dos carpetas llamadas MONITOR y TECLADO. (1 punto)
  3. Agregue en el Escritorio otra carpeta llamada SOFTWARE. (1 punto)

4. Ingrese a la carpeta SOFTWARE y elabore dentro de ella dos carpetas llamadas WINDOWS y WORD. (1 punto)
5. Agregue en el Escritorio otra carpeta llamada PROGRAMAS. (1 punto)
6. Seleccione las tres carpetas al mismo tiempo. (1 punto)
7. Abra las tres ventanas y acomódalas de izquierda a derecha en este orden (Hardware, software, programas), trate de que sean del mismo tamaño. (1 punto)
8. Mueva la carpeta llamada TECLADO hacia la carpeta PROGRAMAS. (1 punto)
9. Copie la carpeta WORD hacia la carpeta PROGRAMAS. (1 punto)
10. Cambie el nombre de la carpeta MONITOR por MOUSE. (1 punto)
11. Copie la Carpeta HARDWARE hacia la carpeta PROGRAMAS. (1 punto)
12. Elimine la Carpeta WINDOWS que está en SOFTWARE. (1 punto)
13. Cambie el nombre a la carpeta PROGRAMAS por APLICACIONES. (1 punto)
14. Elimine la carpeta SOFTWARE. (1 punto)
15. Recupere la carpeta WINDOWS, revise donde se recuperó. (1 punto)
16. Limpie la Papelera de Reciclaje. (2 puntos)
17. Seleccione las carpetas HARDWARE Y APLICACIONES y las elimina del escritorio. (2 puntos).
18. Elabore la siguiente estructura de carpetas. (5 puntos)





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: 80118 Principios de Computación**

## TAREA NÚMERO DOS

**Materia:** Principios de Computación

**Código:** 80118

**Objetivo:** Unidad #3 y #4

**Valor:** 15% - 77 puntos

**Fecha de entrega:** \_\_\_\_\_ (según horario de cada sede)

### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

- Para ejecutar la actividad, debe de realizar lo siguiente: Realice los ejercicios que se le indican a continuación, debe enviar **en un solo documento de Word cada ejercicio realizado mediante fotos o capturas.**
- Por favor guarde el archivo con su nombre completo\_tarea2.
- Realiza las definiciones y explicaciones con tus propias palabras.
- Puedes investigar en fuentes confiables si necesitas más información, pero no copies y pegues.
- Puedes incluir imágenes o diagramas si lo consideras necesario para explicar mejor algún concepto.

### **EJERCICIO #1:**

#### **INSTRUCCIONES ESPECIFICAS:**

- Realice los ejercicios que se le indican a continuación, debe enviar en un solo documento de Word o en hojas blancas cada respuesta. **Valor 27 pts**
  - a) Abra el navegador Google Chrome.
  - b) Ingrese como página de inicio <https://uned.ac.cr/> (2 puntos)
  - c) Visite la página <https://coned.ac.cr/apoyo-academico/antologias/cursos-tecnicos/antologias-tecnicas> y agréguela como favoritos. (2 puntos)
  - d) Ingrese a los siguientes sitios y agréguelos como favoritos, pero en una carpeta llamada páginas académicas. (2 puntos)

<https://uned.ac.cr/>

<https://www.google.co.cr/>

- e) Borre el historial de páginas web y cambie el valor para que lo guarde solo por una semana. (2 puntos)
- f) Cierre el navegador y verifique la página de inicio.
- g) Visite el buscador <https://www.google.co.cr/> y realice una búsqueda de los tipos de conexiones a Internet (copie y pegue la información en wordpad). (5 puntos)
- h) Realice una descarga de imágenes de la información que busco, guarde estas imágenes en una carpeta en el escritorio llamada imágenes2. (5 puntos)
- i) Ingrese a la siguiente dirección <https://www.pexels.com/es-es/buscar/fondos%20para%20ordenador/> y descargue una imagen para que la ponga como fondo de su escritorio. (2 puntos). tómeme captura de pantalla.
- j) Realice una nueva búsqueda sobre la historia del correo electrónico. Copie esa información en un documento en Wordpad de al menos 2 páginas. Guárdelo con el nombre Historia de internet. (5 puntos)
- k) Vaya al sitio [www.gmail.com](http://www.gmail.com) y desde su cuenta, envíe un correo a su profesor con los dos archivos creados en los puntos 8 y 10 como adjuntos. (2 puntos)

## **EJERCICIO #2:**

### **INSTRUCCIONES ESPECIFICAS:**

- Realice los ejercicios que se le indican a continuación, debe enviar en un solo documento de Word cada ejercicio realizado mediante capturas o fotos, enumerando cada respuesta.
- Accede a tu cuenta de Google.
  - Ve a Google Drive (<https://drive.google.com>).
  - Haz clic en el botón de “Nuevo” en la esquina superior izquierda.
  - Selecciona 'Google Forms' en la sección 'Más' (también puedes acceder directamente en <https://forms.google.com>).
  - Videos sugeridos para desarrollar la actividad:

- <https://www.youtube.com/watch?v=YG81UpqZtuM>
- <https://www.youtube.com/watch?v=PrnH8qLuf1Y>
- <https://www.youtube.com/watch?v=GqFWo8FDCyM>
- [https://www.youtube.com/watch?v=YTQ7PY\\_9abl](https://www.youtube.com/watch?v=YTQ7PY_9abl)


## Paso 2: Crear el formulario

1. Título del formulario: Escribe un título descriptivo para el formulario. Ejemplo: 'Encuesta de satisfacción del cliente'.
2. Descripción del formulario: Añade una breve descripción. Ejemplo: 'Por favor, responda esta encuesta para ayudarnos a mejorar nuestro servicio.'

## Paso 3: Agregar preguntas


1. Primera pregunta (Opción múltiple): '¿Cómo calificaría su experiencia general con nuestro servicio?'  
Opciones: Muy buena, Buena, Regular, Mala.
2. Segunda pregunta (Respuesta corta): '¿Qué aspectos considera que podríamos mejorar?'
3. Tercera pregunta (Casillas de verificación): '¿Qué servicios ha utilizado?'  
Opciones: Servicio de atención al cliente, Soporte técnico, Compras en línea, Otros.
4. Cuarta pregunta (Escala lineal): '¿Qué tan probable es que recomiende nuestro servicio?'  
Rango: 1 (Nada probable) a 5 (Muy probable).

## Paso 4: Personalización del formulario

1. Cambiar el color o tema: Haz clic en el ícono de la paleta en la parte superior derecha y elige un color o imagen de fondo.
2. Configuración: Haz clic en el ícono de ajustes () en la parte superior derecha.  
En la pestaña General, puedes activar la recopilación de correos electrónicos o limitar las respuestas a una sola vez por usuario.  
En la pestaña Presentación, puedes personalizar el mensaje de confirmación (ejemplo: 'Gracias por completar la encuesta').



## Paso 5: Vista previa y envío del formulario

1. Haz clic en el ícono del ojo  para obtener una vista previa de cómo se verá el formulario.
2. Si todo está correcto, vuelve a la pestaña de edición y haz clic en el botón 'Enviar'.
3. Selecciona cómo deseas compartirlo: por correo electrónico, un enlace, o insertarlo en un sitio web.

## Evaluación de la práctica:

### Parte 1: Diseño del formulario (20 pts)

- ✓ El formulario debe tener un título claro y relevante.
- ✓ Debe incluir al menos 4 tipos de preguntas diferentes.
- ✓ Debe estar bien estructurado y ser fácil de leer.

### Parte 2: Personalización y Configuración (20 pts)

- ✓ Se debe haber utilizado la herramienta de personalización (colores o tema).
- ✓ Se debe haber configurado correctamente el formulario (por ejemplo, recopilación de correos electrónicos o mensaje de confirmación).

### Parte 3: Vista previa y envío (5 pts)

- ✓ Debes haber previsualizado el formulario para asegurarte de que funciona correctamente.
- ✓ Debes haber enviado o compartido el formulario por uno de los medios disponibles. Copias el enlace en un documento Word y lo envías por el espacio correspondiente.

### Parte 4: Reflexión (5 pts)

- ✓ Escribe una breve reflexión (3-4 frases) sobre la experiencia de creación del formulario. ¿Qué te resultó más fácil? ¿Hubo alguna parte que te pareció complicada?

### Nota final:

- Excelente (50 pts): El formulario está bien diseñado, con una estructura clara, preguntas variadas y personalización adecuada. Se ha revisado y enviado correctamente, y la reflexión está completa.

- Bueno (40 pts): El formulario está completo, pero podría tener algunos pequeños errores de formato o configuración. La personalización es básica y la reflexión podría ser más detallada.
- Aceptable (25 pts): El formulario está funcional, pero carece de personalización y tiene errores significativos en el diseño o configuración. La reflexión es mínima.
- Insuficiente (menos de 10 pts): El formulario no cumple con los requisitos mínimos. La estructura es confusa, no se han utilizado tipos de preguntas variados y la reflexión no está presente.

