



Colegio Nacional de Educación a Distancia

Universidad Estatal a Distancia

Coordinación de Cursos Técnicos

**Orientaciones Académicas
Software de Aplicación**

Código: 80110

II semestre 2022

Elaborado por: MSc. Marianela Sánchez Villanueva

Correo electrónico: msanchezv@uned.ac.cr

Teléfono: 8894-3150

Horario de atención:

Lunes, Martes y Jueves 3:30 pm a 9:00 pm

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



Atención

Persona estudiante matriculada en el CONED, es importante comunicarle que para el II semestre 2022, 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:

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.



Blog de la asignatura:

Ingresando a la página de CONED www.coned.ac.cr, puede acceder al blog de cada materia, donde encontrará materiales que le permiten prepararse para la tutoría.



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

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
Cartago	2552 6683	Paula Céspedes Sandí	pcespedes@uned.ac.cr
Ciudad Neilly	2783-3333	Merab Miranda Picado	mmiranda@uned.ac.cr
Esparza	2258 2209	Adriana Jiménez Barboza	ajimenezb@Uned.ac.cr
Heredia	2262-7189	Manuel Chacón Ortiz	mchacono@uned.ac.cr
Liberia	2666-4296 /2665-1397	Yerlins Miranda Solís	ymiranda@uned.ac.cr
Limón	2758-1900	Marilyn 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
Quepos	2777-0372	Lourdes Chaves Avilés	lochaves@uned.ac.cr
San José	2221-3803	Elieth Navarro Quirós	enavarro@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 educación diversificada una vez sumados los porcentajes de las notas de las tareas y evaluaciones



I Prueba escrita 35%	I Tarea 15%
II Prueba escrita 35%	II Tarea 15%

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>para</p> <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>

- **Extra clases o Tareas**
 - 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.
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.

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.

Para efectos de cursos modalidad virtual, las tareas deben ser enviadas por la plataforma Moodle según corresponda el entorno para cada asignatura.

Calendarización de evaluaciones II semestre 2022



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, ALUNASA, Cartago, Acosta, Quepos Ciudad Neilly ¹					Palmares, Liberia, Limón, Puntarenas	
PROGRAMACIÓN DE I PRUEBA ESCRITA						
VERSIÓN A					VERSIÓN B	
Lunes 15 de agosto	Martes 16 de agosto	Miércoles 17 de agosto	Jueves 18 de agosto	Viernes 19 de agosto	Sábado 20 de agosto	Domingo 21 de agosto
Aplicación de prueba día definido por la Sede A o B						
PROGRAMACIÓN DE II PRUEBA ESCRITA						
VERSIÓN A					VERSIÓN B	
Lunes 17 de octubre	Martes 18 de octubre	Miércoles 19 de octubre	Jueves 20 de octubre	Viernes 21 de octubre	Sábado 22 de octubre	Domingo 23 de octubre
Aplicación de prueba día definido por la Sede A o B						

¹ Aplicación de pruebas miércoles y jueves.



Orientaciones del II semestre 2022

Semana Lectiva	Fecha	Criterios de Evaluación	Indicadores del aprendizaje esperado	Actividades
1.	18 al 24 de julio			<p>Inicio del II semestre 2022</p> <p>Inicio de Tutorías Inicio cursos virtuales a estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semana de inducción - Orientación a sedes. - Lectura del cronograma de estudio, su evaluación y sus tareas.
2.	25 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> • Normas de uso del laboratorio de informática. Unidad 1: Componentes de una computadora. • Hardware: <ul style="list-style-type: none"> ○ CPU, Disco duro, memoria RAM. ○ Periféricos de entrada. ○ Periféricos de salida. ○ Periféricos de almacenamiento externo. • Software: <ul style="list-style-type: none"> ○ Software de Sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los conceptos de hardware y software. • Definir las funciones del CPU, disco duro y memoria RAM. • Identificar los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento externo. • Describir los diferentes tipos de software. • Reconocer las normas de uso del laboratorio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizando modelos reales, se analiza los componentes de hardware. - Se brinda ejemplos de diferentes tipos de software y se aclara dudas de la semana.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Software de Aplicación. 		
3.	1 al 7 de agosto	Unidad 2: Sistema Operativo <ul style="list-style-type: none"> • Marcas y versiones de sistemas operativos (Windows, Linux, Mac). • Componentes del escritorio (iconos, accesos directos, puntero, barra de tareas, ventanas). • Uso de carpetas y subcarpetas. • Copiar, mover, renombrar, eliminar y recuperar iconos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las diferentes marcas y versiones de Sistemas operativos. • Reconocer los elementos principales del escritorio de Windows. • Crear carpetas y subcarpetas en el escritorio. • Copiar y mover iconos entre carpetas. • Renombrar, eliminar y recuperar iconos de la papelera de reciclaje. 	<p>- Utilizando una computadora modelo se explican los componentes del escritorio y se explica el procedimiento para crear una carpeta y subcarpeta.</p> <p>- Por medio de la práctica 1 se refuerzan los procesos de copiar, mover, renombrar, eliminar y recuperar iconos del escritorio.</p>
4.	8 al 14 de agosto			<p>- Se hace un repaso general y se aclara dudas para el examen.</p> <p style="text-align: center;">Entrega I Tarea</p>
5.	15 al 21 de agosto	<p>15 de agosto: día de la madre</p> <p>I EVALUACIÓN CURSO TECNICO SOFTWARE DE APLICACIÓN</p>		
6.	22 al 28 de agosto	Unidad 3: Procesador de textos	<ul style="list-style-type: none"> • Describir el procedimiento para el manejo de bloques de texto. 	<p>- Por medio de la práctica 3 se refuerzan los procesos de formatos de párrafo, así como</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Formato de párrafo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Viñetas, numeración, alineación, interlineado, sombreado y bordes. • Búsqueda y reemplazo de texto. • Revisión ortográfica y gramatical. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar viñetas y numeraciones a los documentos creados. • Aplicar alineación, interlineados a los documentos creados. • Aplicar efectos de sombreado a títulos y párrafos. • Aplicar bordes de texto y de página. • Buscar y reemplazar palabras dentro de un documento extenso. • Revisar y corregir los errores ortográficos y gramaticales presentes en los documentos tanto en español como en inglés. 	<p>los procesos de búsqueda y reemplazo de texto en un documento dado.</p> <p>- Utilizando una computadora modelo, se explica el proceso de revisión ortográfica y gramatical en diferentes idiomas.</p>
7.	29 agosto al 4 de setiembre	<p>Unidad 3: Procesador de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de página: <ul style="list-style-type: none"> ○ Márgenes, orientación, tamaño, columnas. • Formatos avanzados: Tablas, imágenes, encabezado, pie de página, número de página. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambiar márgenes al documento creado. • Describir los resultados de cambiar la orientación de la página y su tamaño. • Convertir textos a dos y tres columnas. • Aplicar tablas sencillas. • Insertar imágenes con ajuste al texto. • Insertar encabezados, pies y números de página. 	<p>- Por medio de la práctica 4 se refuerzan los procesos de formatos de la página.</p>

8.	5 al 11 de setiembre	Unidad 3: Procesador de textos <ul style="list-style-type: none"> • Formatos avanzados: tabla de contenido, plantillas. • Convertir documentos de Word a PDF. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar tablas de contenido automáticas y manuales. • Elaborar diferentes plantillas como curriculum, invitaciones, broshure, afiches y otros. • Convertir documentos de Word en formato PDF, desde Word. 	<p>- Por medio de la práctica 5 se refuerzan los procesos de formatos de la página.</p>
9.	12 al 18 de setiembre	Unidad 4: Presentador gráfico. <ul style="list-style-type: none"> • Edición y diseño de diapositivas. • Inserción de tablas, imágenes, videos y sonidos. • Uso de temas de diseño. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar presentaciones utilizando diferentes diseños de dispositivas. • Incorporar tablas e imágenes a su presentación. • Agregar videos y sonidos que se repitan en toda la presentación. • Aplicar temas de diseño a la presentación. 	<p>- Se explica el proceso de creación de una presentación que incluya imágenes, videos y sonidos.</p> <p>8 de setiembre: Día mundial de la alfabetización.</p>
10.	19 al 25 de setiembre	Unidad 4: Presentador gráfico. <ul style="list-style-type: none"> • Transiciones y animaciones. • Uso de narraciones e intervalos de tiempo. • Opciones de visualización e impresión de las presentaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar efectos de transición a cada diapositiva. • Ensayar intervalos de tiempo para ejecutar presentaciones con avances automáticos. • Describir las opciones de impresión. 	<p>- Por medio de la práctica 6 se refuerzan los procesos de creación de presentaciones que incorporen formados de diseño y efectos de transición y animación.</p> <p>15 de setiembre: Celebración de la Independencia</p>

11.	26 de setiembre al 2 de octubre	Unidad 5: Hoja electrónica. <ul style="list-style-type: none"> • Edición de hojas de cálculo. • Formatos de fuente, alineación y número. • Uso de fórmulas y funciones básicas (suma, max, min, promedio) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar hojas de cálculo sencillas con formatos de fuente, alineación y número. • Realizar cálculos por medio de fórmulas creadas por los usuarios. • Realizar cálculos por medio de funciones incorporadas a Excel. 	- Usando la computadora modelo, se explica el proceso para crear una fórmula y una función.
12.	3 al 9 de octubre	Unidad 5: Hoja electrónica. <ul style="list-style-type: none"> • Creación de gráficos (circulares y de barras). • Ordenamiento de tablas. • Uso de filtros automáticos. • Opciones de impresión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar gráficos sencillos. • Aplicar formatos a los gráficos creados. • Describir el proceso de ordenamiento de datos en una tabla. • Aplicar diferentes opciones de filtros automáticos a filas con textos y con números. • Describir las diferentes opciones de impresión. 	- Por medio de la práctica 7 se refuerzan los procesos de creación de gráficos, filtros, ordenamiento y uso de fórmulas y funciones.
13.	10 al 16 de octubre			- Se hace un repaso general y se aclara dudas para el examen. Entrega II Tarea
14.	17 al 23 de octubre	II EVALUACIÓN CURSO TECNICO SOFTWARE DE APLICACIÓN		
15.	24 al 30 de octubre			

16.	31 de octubre al 6 de noviembre			Entrega de Resultados
17.	7 al 13 de noviembre			Pruebas de ampliación I convocatoria Pruebas de suficiencia
18.	14 al 20 de noviembre			Resultados finales a los estudiantes
19.	21 al 27 de noviembre			Pruebas de ampliación II convocatoria Lista de estudiantes para la estrategia de promoción. Entregar información a estudiantes APLICACIÓN ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN: SEDES A/ SEDES B al entrar al I semestre 2023
20.	28 de noviembre al 4 de diciembre			<u>Matrícula I semestre 2023</u> Acciones administrativas
21.	5 al 11 de diciembre			Acciones administrativas
22.	12 al 18 de diciembre			Acciones administrativas GRADUACIONES CONED



Colegio Nacional de Educación a Distancia



Sede: _____

Nombre del estudiante:

Número de cédula:

Sección:

Materia:

Profesor:

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: _____

Software de Aplicación - Códigos: 80110 / 80114

TAREA NÚMERO UNO

Materia: Software de Aplicación

Código: 80110 / 80114

Objetivos: Unidad #1 y #2

Valor: 15% - 27 puntos

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

Indicaciones Generales:

- ✓ La Tarea debe realizarse de forma individual.
- ✓ Puede realizarla de forma manuscrita, con la precaución de utilizar una letra y colores de tinta legibles.
- ✓ Si lo realiza en computadora favor utilizar letra Arial 12, con interlineado de 1.5 y en márgenes normales.
- ✓ 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 de este.
- ✓ Complete la portada dada (que se encuentra al principio de la tarea).
- ✓ Solo el profesor asignado del grupo es quien debe recoger la tarea, en el horario que el docente estipule. Únicamente si el docente se ausentará, la coordinación de la sede la recibirá en el lugar y la hora que disponga.
- ✓ La Tarea tiene un valor de 27 puntos para un 15%.
- ✓ Para ejecutar la siguiente tarea usted debió de haber estudiado los siguientes contenidos temáticos que se encuentran en la antología de estudio.
 - Unidad 1: Componentes de una computadora. Páginas de la 6 a la 9
 - Unidad 2: Sistema operativo. Páginas de la 10 a la 18

I PARTE.

Instrucciones: Conteste las siguientes interrogantes. (valor 15 puntos, 1 punto cada respuesta correcta).

1. ¿Qué es una computadora? (valor 1 punto)
2. ¿Cuáles son las seis funciones del hardware de una computadora? (valor 6 puntos)
3. ¿A qué se le denomina software y cuáles son los dos tipos que se mencionan en la antología? (valor 3 puntos)
4. Defina los siguientes elementos: CPU, Ventana, RAM, Barra de tareas y Escritorio. (valor 5 puntos)

II PARTE.

Instrucciones: Genere un cuadro comparativo donde valore los siguiente sistemas operativos Windows, MAC OS y Linux, deberá valorar 2 características, 2 ventajas y 2 desventajas de cada uno. (valor 12 puntos, 2 puntos cada respuesta correcta).

Sistema Operativo	Características	Ventajas	Desventajas

TABLA DE EVALUACIÓN

Indicador	6	5	4	3	2	1	0	Puntos Obtenidos
I Parte Indica que es una computadora.						Indica correctamente que es una computadora.	No lo indica	
Menciona las 6 funciones del hardware.	Indica las 6 funciones del hardware.	Indica las 5 funciones del hardware.	Indica las 4 funciones del hardware.	Indica las 3 funciones del hardware.	Indica las 2 funciones del hardware.	Indica una de funciones del hardware.	No las indica	
Indica que es el software y los dos tipos que se mencionan en la antología.				Indica que es el software y los dos tipos que se mencionan en la antología.	Indica solo dos elementos de los solicitados.	Indica solo un elemento de los solicitados.	No lo indica	
Define los 5 elementos solicitados.		Define los 5 elementos solicitados.	Define 4 de los elementos solicitados.	Define 3 de los elementos solicitados.	Define 2 de los elementos solicitados.	Define uno de los elementos solicitados.	No lo indica	
	12	10	8	6	4	2	0	
II Parte Genere un cuadro comparativo donde valore los siguiente sistemas operativos Windows, MAC OS y Linux, deberá valorar 2 características, 2 ventajas y 2 desventajas de cada uno.	Crea el cuadro comparativo donde valore los siguiente sistemas operativos Windows, MAC OS y Linux, deberá valorar 2 características, 2 ventajas y 2 desventajas de cada uno.	Crea el cuadro y valora al menos 5 elementos de los 6 solicitados.	Crea el cuadro y valora al menos 4 elementos de los 6 solicitados.	Crea el cuadro y valora al menos 3 elementos de los 6 solicitados.	Crea el cuadro y valora al menos 2 elementos de los 6 solicitados.	Crea el cuadro y valora al menos 1 elementos de los 6 solicitados.	No lo realiza	

Colegio Nacional de Educación a Distancia

Sede _____

Nombre del estudiante:

Número de cédula:

Sección:

Materia:

Profesor:

Fecha de entrega:

Firma del docente:

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Nombre del estudiante: _____

Número de cédula: _____

Sección: _____ Fecha de entrega:

Firma de recibido:

Curso: Software de Aplicación

Códigos: 80110 / 80114

TAREA NÚMERO DOS

Materia: Software de Aplicación

Código: 80110 / 80114

Objetivos: Unidades: #3, #4 y #5

Valor: 15% - 83 puntos

Fecha de Entrega: _____ (según el horario de cada

INDICACIONES GENERALES:

- ✓ La Tarea debe realizarse de forma individual. Puede realizarlo de forma manuscrita, con la precaución de utilizar una letra y colores de tinta legibles.
- ✓ Si lo realiza en computadora favor utilizar letra Arial 12, con interlineado de 1.5 y en márgenes normales.
- ✓ 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 de este.
- ✓ Complete la portada dada (que se encuentra al principio de la tarea).
- ✓ Solo el profesor asignado del grupo es quien debe recoger la tarea, en el horario que el docente estipule. Únicamente si el docente se ausentará, la coordinación de la sede la recibirá en el lugar y la hora que disponga.
- ✓ La Tarea tiene un valor de 59 puntos para un 15%.

INDICACIONES ESPECIFICAS:

- ✓ Realice la lectura de la unidad #3, #4 y #5 de la Antología del curso.
- ✓ La Tarea se debe entregar al docente en forma **DIGITAL**, por el medio que él(ella) establezca.
- ✓ Se debe guardar el archivo con el siguiente formato:

I PARTE: EJECUCION EN POWER POINT . VALOR TOTAL 15 PUNTOS

Instrucciones:

1. Ingrese a una presentación en blanco de Power Point y realice los ejercicios que se sugieren a continuación:

Tema para desarrollar: **“El Aprendizaje de la Tecnología en los adultos”**.

2. Introduzca lo siguiente en cada una de las diapositivas:

DIAPOSITIVA #1

- Inserte el título con Word Art y cambie el relleno del texto (**“El Aprendizaje de la Tecnología en los adultos”**).
- Inserte un efecto al texto.
- Inserte un cuadro de texto, e introduzca un texto de introducción al tema.
- Inserte una imagen referente al tema.
- Coloque un fondo a la diapositiva.

DIAPOSITIVA #2

- En la diapositiva No.#2 continúe el tema (busque información importante sobre el tema).
- Haga una lista con 4 palabras (dentro del contexto) y aplique viñetas.
- Inserte un hipervínculo de una palabra del texto, a un link que hable sobre el tema.

DIAPOSITIVA #3

- Inserte una tabla con datos referentes al tema.
- Dele formato a la tabla.
- Inserte dos formas y escriba una palabra adentro, de cada una de ellas.

DIAPPOSITIVAS EN GENERAL:

- Inserte en algunas diapositivas animación.
- Inserte Transición a todas las diapositivas
- Inserte color de fondo o utilice plantillas.
- Inserte imágenes y botones de acción.
- Una canción instrumental de fondo.

TABLA DE EVALUACIÓN	
CONTENIDO	VALOR: 1pt c/u
Inserte el título con Word Art	
Inserte un efecto al texto.	
Inserte un cuadro de texto, e introduzca la inducción del tema.	
Inserte una imagen referente al tema.	
Coloque un color a la diapositiva	
Inserte 4 palabras (dentro del contexto) y aplique viñetas.	
Inserte un hipervínculo.	
Inserte una tabla con datos referentes al tema.	
Inserte formato a la tabla.	
Dibuje formas e inserte texto dentro de ellas.	
Inserte Animaciones	
Inserte Transiciones	
Inserte Botones de Acción	
Inserte fondos	
Inserte Música	
Valor Total: 15 puntos	

II PARTE: EJECUCION EN WORD. VALOR TOTAL 20 PUNTOS

Instrucciones:

1. Ingrese a un documento en blanco y realice lo que se sugiere a continuación:
Tema para desarrollar: “**Los adictos a las Redes Sociales**”.
2. Investigue sobre el tema en Internet.
3. Inserte el título.
4. Copie de Internet 4 párrafos y péguelos en el nuevo documento.
5. Aplique 3 características diferentes a cada uno de los párrafos. Por ejemplo:
(Negrita, Subrayado, Color).
6. Aplique un borde a la página.
7. Aplique un encabezado de página que diga “**Trabajo realizado por: Nombre**”.
8. Aplique el número de página, dentro del pie de página.
9. Aplique una marca de agua personalizada en color azul.
10. Corrija los márgenes a 2,5cm.
11. Construya un collage con 3 imágenes sobre el tema.

TABLA DE EVALUACIÓN		
Criterio	Valor en Puntos	Puntos Obtenidos
Inserte el título.	1 punto	
Inserte formato al título.	1 punto	
Aplique un encabezado de página que diga “ Trabajo realizado por: Nombre ”.	2 puntos	
Aplique una marca de agua personalizada en color azul.	2 puntos	
Construya un collage con 3 imágenes sobre el tema.	5 puntos	
Copie de Internet 4 párrafos y péguelos en el nuevo documento.	3 puntos	
Aplique un borde a la página.	2 puntos	
Aplique el número de página, dentro del pie de página.	2 puntos	
Corrija los márgenes a 2,5cm.	2 puntos	
Valor total	20 puntos	

III PARTE: EJECUCION EXCEL. VALOR 24 PUNTOS

Instrucciones:

1. Ingrese Excel y trabaje en un libro en blanco. Realice lo que se sugiere a continuación:
2. Usted debe crear una tabla como la siguiente:

Nombre del Producto	Cantidad	Precio	Total

3. Debe colocar el nombre de 6 productos que venden en los supermercados, colocarle la cantidad, y precio.
4. Debe Insertar una columna nueva, que se llama **Código del Producto**, entre las columnas del **Nombre y Cantidad**.

Código del Producto

5. Utilice una fórmula para calcular el precio total, de cada artículo.
6. Debe de cambiar los encabezados de columna a otro tipo de letra y poner diferente color a cada uno.
7. Debe marcar los bordes de la tabla.
8. Cambie el nombre del libro por **PRODUCTOS**.
9. Inserte una columna al final, después de la columna **TOTAL**, y calcule el 13% por medio de una fórmula.
10. Inserte una imagen y colóquela como fondo de la tabla.
11. Construya un gráfico para determinar, ¿cuál de todos los productos, es el de costo más alto?.

TABLA DE EVALUACIÓN		
Criterio	Valor en puntos	Puntos Obtenidos
Ingrese Excel y trabaje en un libro en blanco.	1 punto	
Debe colocar el nombre de 6 productos.	2 puntos	
Utilice una fórmula para calcular el precio total.	2 puntos	
Debe marcar los bordes de la tabla.	2 puntos	
Inserte una columna al final, después de la columna TOTAL , y calcule el 13%.	3 puntos	
Construya un gráfico.	5 puntos	
Crear una tabla		
Debe Insertar una columna nueva, que se llama Código del Producto	2 puntos	
Debe de cambiar los encabezados de columna a otro tipo de letra y color.	3 puntos	
Cambie el nombre del libro por PRODUCTOS .	1 punto	
Inserte una imagen y colóquela como fondo de la tabla.	3 puntos	
Valor total	24 puntos	