



UANL



La
excelencia
por principio
la educación
como instrumento



PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

OPORTUNIDAD EXTRAORDINARIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Nombre del estudiante: _____

Matrícula: _____ Fecha: _____

Docente: _____

Señala la oportunidad correspondiente:

3° ☐ 4° ☐ 5° ☐ 6° ☐

El presente portafolio forma parte del **50%** de tu calificación.

Este valor se obtendrá siempre y cuando cumpla con los
siguientes requisitos:

1. Escribe tus datos de identificación completos.
2. Adjunta el portafolio en la Plataforma Ms Teams en formato PDF, el día y hora que el docente asigne la tarea correspondiente a la segunda oportunidad.
3. Verifica el envío correcto del portafolio.

**SIGUE LAS INSTRUCCIONES BRINDADAS POR TU MAESTRO
PARA EL LLENADO DE ESTE PORTAFOLIO.**

ADVERTENCIA

El plagio y comercio de material académico contenido en este portafolio será sancionado en los términos de la Legislación Universitaria.



UANL



**Departamento de Tutorías
Agosto - Diciembre 2024**

Sesiones Oportunidades Extraordinarias

**Escanea este código para acceder a las
conferencias**



o da click en este enlace

[Op. Extraordinarias](#)



Tecnología de la Información Oportunidad Extraordinaria

El presente portafolio forma parte del 50% de tu calificación. Este valor se obtendrá siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Escrito a mano con buena presentación (limpieza y ortografía)
- Contestado en su totalidad y con las respuestas correctas.
- Datos de identificación completos.
- Se entregará únicamente dentro del tiempo que sea solicitado.
- Las definiciones de los conceptos deben de ser tomados del libro de Tecnología de la Información y Comunicación de la UANL, no de internet o de otros libros.
- Estudia el portafolio para tu examen.
- Revisa al final de esta guía, los requisitos completos y la rúbrica del portafolio a entregar.
- Se toma foto y se pega hoja por hoja en un solo archivo de PDF.

Etapas 1. Etapa 1: Tecnologías de Vanguardia.

1. Son las prácticas, salvaguardas y principios fundamentales para proteger tu información personal.

2. Son datos con volúmenes crecientes, a una velocidad superior y contienen una mayor variedad de información:

3. Es una transformación de la industria que está encaminada a la automatización, digitalización e integración de todos los procesos.

4. Es un servicio de computación en la nube que ayuda a liberar espacio en los equipos:

5. Consiste en montar imágenes digitales sobre imágenes reales:

6. Se utiliza para referirse a los equipos de cómputo y dispositivos móviles que se conectan a una red a través de una IP

7. Es un programa malicioso creado por programadores para infectar un sistema

8. Software o programa que ayuda a proteger a un equipo de cómputo de los virus

9. Unidad mínima de información que puede tener un dispositivo digital o electrónico:

10. Es una Red de interconexión digital entre dispositivos donde fluye el intercambio de datos, lo que permite obtener información

11. Pérdida total e inadvertida del control del sistema y ataques prácticamente indetectables

12. Puede monitorear hábitos de uso y navegación

13. Produce molestias a la organización

14. Puede utilizar la información adquirida para realizar ciberataques especializados y de mayor gravedad

15. Posibilitan el secuestro, manipulación o destrucción de datos

16. Programa o software capaz de cargar en su interior otro sistema operativo, esto es como crear una máquina y que en lugar de que sea física sea virtual o emulada:

17. Protege la información contra posibles vulnerabilidades de seguridad

18. Disminuye el peso de los archivos

19. Permite la comprensión de datos y elimina copias duplicadas

20. Genera varias copias de seguridad

21. Son aquéllos con la capacidad de ejecutar actividades y tareas sin la necesidad de algún tipo de comando o control dado directamente por el ser humano:

22. Una de las recomendaciones para evitar el phishing es verificar que las páginas web empiecen con las siglas:

23. A cuántos bits equivale un byte:

24. Sirve como mecanismo de seguridad y como una red que monitorea el tráfico de entrada y salida de información y restringe el acceso no autorizado de intrusos o ataques

25. Es la representación de alguna cosa o acción que imita lo que sucede en la realidad:

26. Tipo de respaldo en la nube que combina la infraestructura de un ambiente local o una nube privada con la pública:

27. Memoria que almacena datos y programas, se le conoce como volátil:

28. Es el conjunto de acciones que realiza un adulto de forma deliberada para intentar, en la medida de lo posible, conseguir el afecto y cariño de un menor de edad.

29. Se usa para describir cuando un niño o adolescente es no molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o adolescente, a través de internet.

30. Es el comportamiento que se caracteriza por la pérdida de control sobre el uso del internet.

31. Herramienta de almacenamiento en la nube que te permite acceder desde cualquier lugar:

32. Sistemas que permiten que las diversas plataformas y los sistemas de las empresas se conecten entre ellas, compartiendo información y funcionando como una plataforma única:

33. Permite imprimir objetos sólidos tridimensionales:

34. Cuáles son las 3 "V" del Big Data:

35. Es un conjunto de números para localizar un equipo de cómputo

36. Cuáles son los tipos de Robots autónomos que existen:

Etapa 2: Aplicaciones Office 365

37. Herramienta de colaboración de Office 365 que permite, organizar equipos y desarrollo de trabajo, compartir archivos de Word, Excel, etc., realizar llamadas o videollamadas, compartir pantalla, entre otras actividades.

38. Muestra los chats recientes, últimas acciones, conversaciones, etc.

39. Permite iniciar nuevos chats con el resto del equipo o con algún subequipo.

40. Muestra los equipos a los que el usuario pertenece.

41. Muestra la lista de todas las tareas asignadas pendientes y que tienen fecha de vencimiento.

42. Permite programar citas o reuniones y visualizarlas diaria, semanal o mensualmente.

43. Permite hacer llamadas o videollamadas.

44. Permite ver y tener acceso a los archivos utilizados dentro de Ms Teams.

45. Permite instalar aplicaciones desde la tienda.

46. Zona que se ubica en la parte superior de la pantalla de Ms Teams que te permite realizar búsquedas de personas o palabras clave para localizar una conversación.

47. Opción que se utiliza para cambiar la imagen de usuario, indicar disponibilidad, etc.

48. Colección de personas, conversaciones, archivos y herramientas que se encuentran en un mismo sitio.

49. Apartado que forma parte de un equipo que está dedicado a un proyecto o tema.

50. Aplicación que se utiliza para crear y compartir informes interactivos, historias personales, presentaciones, etc.

51. Sección de Sway donde se escribe, inserta, edita y da formato al contenido de la historia publicada.

52. Sección de Sway que muestra lo realizado.

Etapas 3: Gestión de la Información

53. Herramienta de colaboración de Office 365 que permite cargar, ver y compartir videos de forma segura. Su principal intención es compartir grabaciones de clases, reuniones, etc.

54. Este software de aplicación se utiliza para recopilar y organizar los datos en filas y columnas que contienen las hojas de cálculo, la forma en que se muestran las llamaremos tablas.

55. Sirve para evaluar si se cumple una condición, y devuelve un valor verdadero y otro si es falso.

56. Calcula la media aritmética de los argumentos, los cuales deben de ser datos numéricos.

57. Cuenta el número de celdas que contienen datos numéricos de un rango de celdas y cumplen con una condición.

58. Son un conjunto de celdas seleccionadas, estas pueden estar contiguas o no contiguas.

59. Es cada una de las columnas que forman una tabla.

60. Muestra atreves de la Vista Backstage los comandos básicos como Nuevo, Abrir, Guardar, etc.

61. Es el área en donde se pueden personalizar los botones de comando de mayor uso.

62. Son las diferentes fichas, que contienen grupos y a su vez botones de comando como: inicio, insertar, diseño de página, formulas, datos, revisar, y vista.

63. Está dividida en celdas, compuesta por columnas etiquetadas con letras y por filas que se encuentran etiquetadas con números.

64. Es donde se observa principalmente la referencia de la celda en que se encuentra el cursor, sirve además para asignarle un nombre a un rango de celdas.

65. Es donde se observa el contenido de la celda: Texto, Números y Fórmulas.

66. Es la celda que se encuentra seleccionada en la hoja de cálculo.

67. Se utilizan para identificar las hojas, además de asignar o cambiar el nombre.

68. Se emplean para moverse a las diferentes hojas de cálculo que contiene el libro de trabajo.

69. Se observan las operaciones que se realizan en la hoja de cálculo.

70. Son los principales elementos que se emplean en la hoja de cálculo de Excel; pueden ser números, fechas y horas.

71. Se emplean normalmente para realizar operaciones aritméticas, se utilizan algunos otros caracteres especiales que los acompañan.

72. Son todos los textos, combinaciones de letras y números, símbolos y espacios.

73. Llamado también lógico, es un tipo de dato derivado del resultado de una función que puede ser respondida como Falso/Verdadero.

74. Es la celda en blanco.

75. En ellas se realizan operaciones con el contenido de las celdas.

76. Son formulas predefinidas que contiene Excel para realizar operaciones con los datos numéricos y alfanuméricos.

77. Se refiere a la posición relativa de la celda que se incluye en la fórmula.

78. Se refiere a la posición de la celda que permanece fija al ser copiada o movía a otras celdas.

79. Es la combinación en una celda de una posición relativa y una absoluta.

80. Son las celdas que se encuentran en otra hoja de cálculo o en otro libro de trabajo.

81. Permite que permanezca almacenada la información previamente copiada o cortada.

82. Se emplea para darle mejor presentación a los datos que se encuentran en una hoja de cálculo.

83. Se emplean en una hoja de cálculo para capturar datos que tienen una secuencia repetitiva o en un formato determinado.

84. Se emplea para modificar o eliminar el contenido de las celdas en las hojas de cálculo.

85. Se emplea para colocar una nota que sirva para documentar el contenido de una celda.

86. Se emplean para hacer un reporte de una base de datos, es decir, que todos los registros de un rango de celdas o de una tabla únicamente se visualizaron los registros que cumplan con la condición.

87. Es un gráfico muy pequeño situado en una celda.

88. Es una herramienta avanzada para calcular, resumir y analizar datos que permite ver comparaciones, patrones y tendencias en ellos.

89. Son una forma excelente de agregar visualizaciones de datos.

90. Se registran una secuencia de comandos para que puedan ser ejecutadas automáticamente por el usuario en un determinado momento.

Etapas 4: Conceptos de Robótica.

91. Define Programa:

92. Programación:

93. Desarrollo de los programas:

Anota el nombre y definición de las siguientes fases:

94. FASE 1:

95. FASE 2:

96. FASE 3:

97. FASE 4:

98.FASE 5:

99.FASE 6:

100. FASE 7:

101. FASE 8:








102. Define lenguaje de programación:

Define los siguientes conceptos:

103. Algoritmo:

104. Diagrama de flujo:

105. Define cada bloque:

Bloque	Nombre	Función
		
		
		
		
		
		
		

106. Estructura secuencia:

107. Estructura condicional:

Lineamientos específicos de académica.

- ✓ Contestar los conceptos del curso Tecnología de la Información y Comunicación.
- ✓ El concepto debe incluir su definición completa.
- ✓ Cada concepto deberá incluir su definición tomada del libro de texto (NO de internet o de diccionario).
- ✓ Elaborado a mano, con letra legible y limpio.
- ✓ Contar con una portada con los datos completos de identificación (materia, semestre, grupo, nombre del alumno por apellidos, nombre del maestro, fecha).
- ✓ Para entregar únicamente el día y hora señalados **Nota:** Trabajos entregados sin datos de identificación completos, o en otro momento en el departamento DECA **NO SE TOMARÁN EN CUENTA.**
- ✓ Recuerda que el portafolio tendrá un valor de 50 puntos si cumple correctamente con todos los requisitos antes señalados, los cuales se sumarán al resultado del examen de segunda oportunidad que estará ponderado al 100%.

ESTUDIANTE:
MATRÍCULA:
GRUPO:
DOCENTE:

ETAPAS:	PORTAFOLIO (✓)
ETAPA 1	
ETAPA 2	
ETAPA 3	
ETAPA 4	

Rubrica.

	NIVEL MUY BUENO 50 PUNTOS.	NIVEL BUENO 35 PUNTOS.	NIVEL SUFICIENTE 25 PUNTOS.	NIVEL INSUFICIENTE 15 PUNTOS.
Integra los conceptos de la etapa 1 2, 3, 4 solicitados y los define correctamente.	Integra los conceptos de la etapa 1,2,3 y 4.	Integra los conceptos de la etapa 1, 2 y 3.	Integra los conceptos de la etapa 1 y 2 solicitados.	Integra los conceptos de la etapa 1.
Las definiciones coinciden con las encontradas en el libro de texto.	Todos los conceptos definidos correctamente y tomadas las definiciones del libro de texto.	Casi todos los conceptos definidos correctamente y tomados la mayoría del libro de texto.	Solo algunos conceptos definidos correctamente y algunos tomados del libro de texto.	La mayoría de los conceptos no están definidos correctamente y no son tomados del libro de texto.
Lo elaboró a mano, con los conceptos escritos según lo solicitado en la actividad.	Elaborado a mano con los conceptos escritos según lo solicitado en la actividad.	Elaborado a mano y los conceptos escritos cumplen la mayoría de lo solicitado en la actividad.	Elaborado a mano y los conceptos escritos cumplen con algo de lo solicitado en la actividad.	Elaborado a mano y los conceptos escritos no cumplen lo solicitado en la actividad.
Incluyó una portada con los datos solicitados y fue entregado a tiempo.	Cuenta con portada con los datos solicitados y fue entregado a tiempo.	Cuenta con portada con los datos solicitados y fue entregado a tiempo.	Cuenta con portada con los datos solicitados y fue entregado a tiempo.	Cuenta con portada con los datos solicitados y fue entregado a tiempo.

Realizó: M.I.T. Jonathan Arturo Mancilla

Lizama

Aprobó: Miembros de la Academia de TIC

Verificó: Apoyo y Desarrollo Clase

Válido: M.E. Nancy E. Tenorio Garza (Secretaria Académica)