
 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p>SERVICIOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRADA POR LA RED DE DATOS</p> <p>Fecha: 29-9-2015 Versión: 4</p>	 <p>RED DE DATOS UDNET</p>
---	---	---

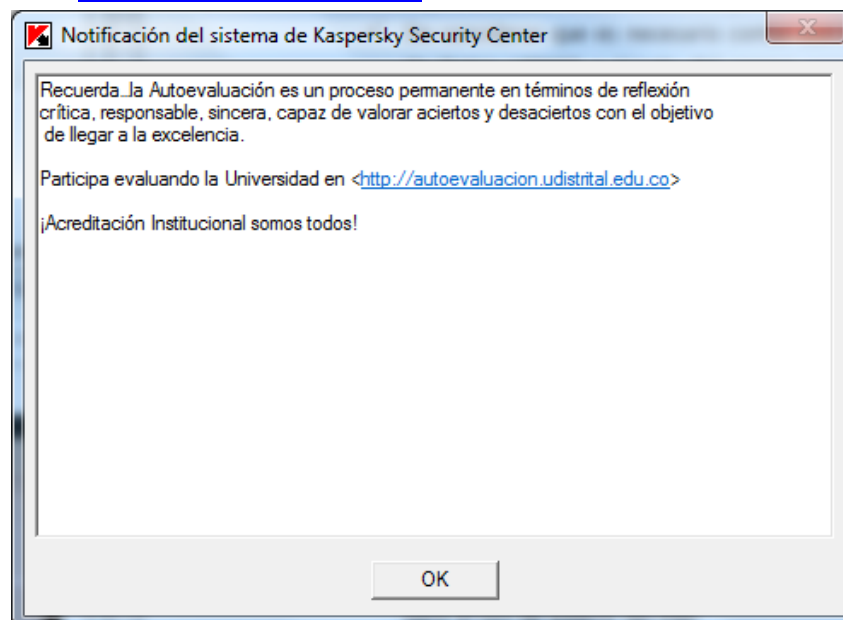
La Universidad Distrital cuenta con las herramientas que se mencionan a continuación las cuales buscan facilitar la comunicación institucional basándose en la infraestructura de telecomunicaciones gestionada desde la Red de Datos UDNET. Toda solicitud para el uso de las herramientas que se mencionan se debe realizar desde correo institucional, preferiblemente de la dependencia.

1. **Correos electrónicos Institucionales.** La Universidad ofrece el servicio de buzón de correo electrónico institucional:
 - a. **udistrital.edu.co** dominio asignado a profesores, dependencias y administrativos.
 - b. **correo.udistrital.edu.co** dominio asignado a estudiantes y egresados, a partir del convenio Universidad Distrital - Google
2. **Listas de correo electrónico.** Permite la distribución de mensajes de manera masiva a diferentes grupos objetivo. La difusión de mensajes a través de listas de distribución es administrada a partir de la moderación de la Secretaría General. Se recomienda tener en cuenta lo siguiente:
 - a. Existen tres listas generales a saber profesores@listas.udistrital.edu.co agrupa todos los correos institucionales de profesores de planta y de vinculación especial.
 - b. directorio@listas.udistrital.edu.co agrupa correos institucionales de las dependencias.
 - c. admin@listas.udistrital.edu.co agrupa correos institucionales de personal administrativo de planta y de contratistas (OPS, CPS) estos últimos según haya sido solicitado por los jefes de dependencias.
 - d. udistrital@listas.udistrital.edu.co agrupa Todos los correos institucionales, tanto los anteriores, como los de estudiantes.
 - e. Las Facultades cuentan con listas que agrupan los correos de los estudiantes y son administradas por la Decanatura.
 - f. Algunos proyectos curriculares cuentan con lista de agrupación de sus estudiantes. Son administradas por el coordinador.

NOTA:

- ✓ Las listas mencionadas son administradas desde Secretaría General. La administración corresponde a ingresar buzones a la lista, y autorizar o rechazar la distribución de un mensaje de acuerdo a su pertinencia.
- ✓ No se permite anular o “dar de baja” un buzón de correo de la lista.
- ✓ Como medida de precaución contra el spam, el uso de las listas es de carácter interno. El objetivo de la lista es facilitar el envío de mensajes masivos autorizados, y proteger las direcciones de correo individuales.
- ✓ Cuando se envíe correo a la última lista mencionada, no se debe enviar el mismo mensaje a las demás listas, puesto que al buzón de usuario final llegaría el mensaje varias veces, de manera innecesaria.

- ✓ Se recomienda enviar el mensaje en primera persona, es decir de manera directa, como se desea que el usuario final reciba la información, sin solicitar el reenvío de la misma.
 - ✓ Si es necesario enviar el mensaje de manera simultánea a la lista y a correos que no pertenezcan a la lista, se deben colocar los destinatarios adicionales en el campo CCO o “copia oculta”
 - ✓ De considerar que es necesario contar con alguna otra lista, se debe informar a la Red de Datos UDNET a través del correo servidores@udistrital.edu.co indicando el grupo que desea tener dentro de la lista.
3. **Fondo de pantalla:** a través del servicio de dominio, se configura como fondo de pantalla la imagen y el mensaje que se desea. Este será visible a partir del siguiente reinicio de cada computador. Se debe tener en cuenta que el diseño no sea muy pesado en colores, imágenes o texto, con el fin de que los íconos que cada usuario tiene en su pantalla siga siendo visible. El diseño debe seguir el *“Instructivo y recomendaciones para la creación de fondos de pantalla para los computadores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”* ubicado en el enlace <http://udnet.udistrital.edu.co:8080/documents/11177/1700d0e3-a8e6-4f43-8ca5-baab919861d9>. los fondos de pantalla son visibles solamente en aquellos equipos que estén incluidos en el dominio udistrital.edu.co y que utilicen una cuenta de usuario de dominio. Se debe realizar la solicitud al correo servidores@udistrital.edu.co indicando fecha de inicio y de finalización de visualización del fondo de pantalla.
4. **Mensajes emergentes:** corresponde a una ventana emergente con mensajes cortos (máximo 100 caracteres) que se visualizan en los computadores que se encuentren registrados en la consola del antivirus institucional. Solo permite enviar texto e hipervínculos. Se debe realizar la solicitud al correo servidores@udistrital.edu.co





**SERVICIOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN
PROPORCIONADOS CON LA
INFRAESTRUCTURA ADMINISTRADA POR LA
RED DE DATOS**



Fecha: 29-9-2015

Versión: 4

5. **Mensajes auditivo a través de la infraestructura de telefonía (VoIP):** Se activan de manera automática los altavoces de los hardphone que se encuentren en funcionamiento en las oficinas, emitiendo un mensaje de voz, el cual debe ser corto y preciso, no superando un tiempo de 30 segundos. El mensaje debe ser enviado previamente al correo telefonía@udistrital.edu.co. Los mensajes pueden ser diferenciados por facultades o sedes, de ser necesario.
6. **Portal Web Institucional: (PWI).** Corresponde al sitio web con el cual la Universidad hace presencia en la red informática mundial “*World Wide Web*” o **www**. Bajo el dominio udistrital.edu.co. A través del portal se tiene acceso a diversas herramientas que permiten la difusión de la información y algunas de ellas la interacción con los usuarios. A continuación se describen:
7. **Publicación de Noticias en WEB:**
 - a. Noticia acompañada de banner en la página principal en la sección galería. ver: Manual y recomendaciones para el uso de galería del PWI.
<http://www.udistrital.edu.co/files/dependencias/udnetUtilizacionServiciosPWI.pdf>
 - b. Sección “noticias de actualidad” del Portal. Se publica en la parte inferior de la página principal una nota (30 a 50 palabras aproximadamente) la cual queda fija por un periodo máximo de treinta días. No debe ser redundante con el uso de galería.
 - c. Noticias sin acompañamiento de banner en la página principal: se visualizan a partir de la opción noticias del menú principal. <http://www.udistrital.edu.co/#/noticias.php>

Nota: todas las noticias publicadas en el Portal Web Institucional PWI se publican automáticamente en las cuentas de redes sociales oficiales de la universidad en Twitter (<https://twitter.com/udistrital>) y Facebook (<https://www.Facebook/UniversidadDistrital>).

Se debe realizar la solicitud al correo webmaster@udistrital.edu.co



SERVICIOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRADA POR LA RED DE DATOS

RED DE DATOS
UDNET

Fecha: 29-9-2015

Versión: 4

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Inicio

Admisiones

Academia

Investigación

Extensión

Institutos

Noticias

Comunidad

Dependencias

Contratación

Universidad

Ayuda

Buscar

Galería

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Acreditación Institucional somos todos

Comunicaciones / 2015

Anímese a participar en la Autoevaluación Institucional

Anímese a participar en la Autoevaluación Institucional

Noticias de Actualidad Universitaria

- Videos del debate y las propuestas presentación Hoja de Ruta
- Encuesta de Percepción del Servicio y Atención al Ciudadano
- Defensor(a) del Ciudadano

Más Noticias...

Presentación Hoja de Ruta - Reforma UD

El pasado viernes 19 de septiembre se realizó el lanzamiento oficial de la Hoja de Ruta, evento al que asistieron estudiantes, profesores, pensionados y miembros de la Asamblea Multisectoraria,....

Sitio Web Reforma UD

Ministerio de Educación Nacional República de Colombia

uni>ersia



BOGOTÁ HUCYANA

Colombia Compra Eficiente

Soberanía en línea

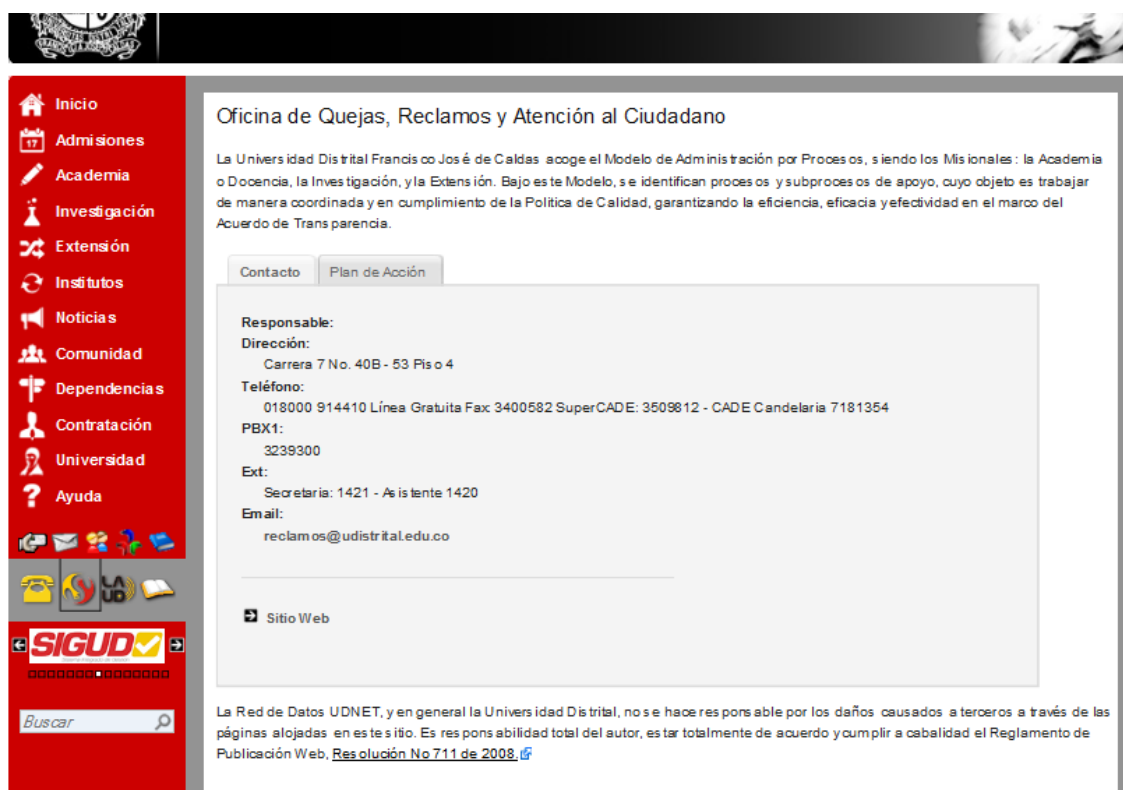
Nova Legal Colombiana

8. **Streaming:** Transmisión vía web de eventos, conferencias, conversatorios, seminarios, preferiblemente realizados desde sedes de la universidad, aunque se pueden hacer desde sitios externos siempre y cuando existan las condiciones técnicas y logísticas.
<http://udnet.udistrital.edu.co:8080/documentos> - solicitudes-
Se debe realizar la solicitud al correo webmaster@udistrital.edu.co
9. **Transmisión vía WEB de la emisora LAUD estéreo 90.4** en vivo.
10. **Páginas de dependencias, grupos de investigación, estudiantes, profesores:** administradas directamente por cada dependencia con el apoyo del área Webmaster de la Red de Datos. Permanentemente se solicita mantener la información actualizada. Igualmente se recomienda que los correos enviados a listas sean texto y un enlace invitando a visitar la página de la

	SERVICIOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRADA POR LA RED DE DATOS	
Fecha: 29-9-2015		Versión: 4

dependencia donde se encuentre información que se desea dar a conocer de forma más detallada.

11. **GUIA DE SERVICIOS:** se define como la página inicial de cada una de las dependencias, en donde se plasma la información básica exigida en la estrategia de “Gobierno en Línea” de Nivel Nacional y Decreto Distrital 267 de 2007 y decreto Distrital 77 de 2012, y Circular 006 de 2014 de la Oficina de Alta Consejería.



Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas acoge el Modelo de Administración por Procesos, siendo los Misionales: la Academia o Docencia, la Investigación, y la Extensión. Bajo este Modelo, se identifican procesos y subprocesos de apoyo, cuyo objeto es trabajar de manera coordinada y en cumplimiento de la Política de Calidad, garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad en el marco del Acuerdo de Transparencia.

Responsable:
Dirección:
Carrera 7 No. 40B - 53 Pis o 4
Teléfono:
018000 914410 Línea Gratuita Fax: 3400582 SuperCADE: 3509812 - CADE Candelaria 7181354
PBX1:
3239300
Ext:
Secretaría: 1421 - Asistente 1420
Email:
reclamos@udistrital.edu.co

Sitio Web

La Red de Datos UDNET, y en general la Universidad Distrital, no se hace responsable por los daños causados a terceros a través de las páginas alojadas en este sitio. Es responsabilidad total del autor, estar totalmente de acuerdo y cumplir a cabalidad el Reglamento de Publicación Web, [Resolución No 711 de 2008](#).

Ejemplo de Guía de Servicios. Página de Quejas y Reclamos y Atención al Ciudadano

12. **Directorio Telefónico Web:** acceso a la Guía de Servicios de cada dependencia a partir de la página principal. Desde el servicio de directorio telefónico del Portal Web Institucional (PWI) se obtiene los siguientes resultados. Se muestra un ejemplo:



Para buscar una dependencia o el nombre del jefe de una dependencia, escriba el nombre completo o parte de este en la siguiente casilla. A continuación oprima la tecla Intro, o, haga clic con el mouse en el botón Buscar, para iniciar la búsqueda:

Busqueda realizada: Todas las dependencias



Registros Encontrados: 152

Versión para Imprimir

Dependencia	Teléfono	PBX 1	PBX 2
Academia Luis A. Calvo - ALAC alac@udistrital.edu.co Ricardo Barrera Tacha Carrera 9 No. 52 - 52	(571) 2492780- 2486403		
Administración Ambiental admambiental@udistrital.edu.co Aura Yolanda Díaz Lozano Carrera 5 Este No. 15 - 82 (Av. Circunvalar)	(571)	3239300 Ext 4041 - 4042	
Administración Deportiva admdeportiva@udistrital.edu.co Luis Fernando Quijano Wilches Calle 34 No. 13 - 15 Piso 5	(571) 3406651	3239300 Ext 6801 - 6802	
Almacén General e Inventarios almacen@udistrital.edu.co Edison Ramírez Tovar Carrera 7 No. 40B - 53 Piso 6	(571)	3239300 Ext Asistentes: 1621 - 1623 - 1624	

Ejemplo de Directorio Telefónico WEB.

13. **FOROS DE DISCUSIÓN.** Espacio que permite proponer temas de interés sobre los cuales se puede intervenir de manera interactiva, previo registro de los participantes. El servicio de apertura o creación de Foro se hace por solicitud al correo webmaster@udistrital.edu.co indicando nombre y tema del foro e identificación del moderador a quien se le asigna un usuario y contraseña. Dicha persona responde las inquietudes, propone y/o publica nuevos temas.
14. **SALAS DE CHAT:** herramienta que ofrece la posibilidad de interacción conversacional en tiempo real de varias personas acerca de temas elegidos por los mismos visitantes. No se requiere registro para su uso, por lo que se considera participación bajo anonimato. Para el acceso se pide un usuario o nickname, el cual identificará a la persona durante su interacción. Funciona con pestañas, donde cada una es un "salón" o chat separado.

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	SERVICIOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRADA POR LA RED DE DATOS	
	Fecha: 29-9-2015	Versión: 4

15. **ENCUESTAS:** servicio que permite consultar a los usuarios frente a un tema seleccionado. El servicio se presta por solicitud al correo webmaster@udistrital.edu.co
16. **BOLETÍN DE NOTICIAS UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** a partir de las noticias publicadas en el Portal WEB Institucional, se genera el boletín electrónico de noticias, el cual se envía a la comunidad a través de la lista de correos general, con una periodicidad semanal.

Documentos y enlaces de referencia:

- <http://udnet.udistrital.edu.co:8080/documentos> documentos y manuales de las herramientas mencionadas
- Resolución 711 de 2008: "Por la cual se reglamenta el uso de los servicios de publicación en Internet y correo electrónico que se prestan en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" : http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2008-711.pdf
- Leyes y decretos relacionados con comercio electrónico y derechos de autor.
- Directrices de Gobierno en Línea y Comisión Distrital de Sistemas.
- W3C (World wide web consortium)
- ISO 27000
- Directrices de PIGA: <http://www.udistrital.edu.co/comunidad/dependencias/planeacion/piga/>
- "las mejores prácticas" y alertas de fraude a través de medios electrónicos.

GLOSARIO:

1. **DOMINIO:** se refiere a **Dominio Local:** Aplicación o conjunto de aplicaciones que almacena y organiza la base de datos de las cuentas de usuarios consistentes en: cuenta, contraseña encriptada, privilegios, configuraciones y acceso a recursos compartidos, que pertenecen a una red de computadores. Los servicios de dominio actúan como una capa de abstracción entre los usuarios y los recursos compartidos y se gestionan a través del directorio activo. Todo dominio debe tener un administrador que gestiona el acceso a los recursos. Los lineamientos entregados en el presente documento hacen referencia exclusivamente al dominio "udistrital.edu.co" que en adelante se llamará dominio local en el presente documento.
2. **HARDPHONE:** dispositivo físico telefónico
3. **Domain Name System (DNS):** utilidad que hace la conversión entre nombres de estaciones de trabajo (PC, portátiles, servidores, servidores virtuales, impresoras y demás dispositivos de red) a direcciones IP. Para el caso de la Universidad Distrital el nombre DNS es "udistrital.edu.co".
4. **Dominios de nivel superior genéricos o globales gTLDs:** identifica el tipo de actividad que desarrolla una institución, al cual se quiere acceder a través de la red, por ejemplo .com para denotar actividades comerciales, .net para indicar compañías que proveen servicios de redes o grupos de entidades que conforman redes, .mil para organizaciones militares, .edu para entidades educativas, entre otros.
5. **Dominios de código de país ccTLD:** identifica un país determinado. Se componen de dos letras precedidas de un punto; estas letras son predeterminadas por la norma ISO 3166 que proporciona la lista de países y territorios, por ejemplo: .ar (Argentina), .au (Australia), .br (Brasil), .co (Colombia).