

Manual para el buen uso de las imagenes (banners) de noticias para el portal Web de la Universidad Francisco José de Caldas.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Tabla de contenido

- 1. Conceptos
 - 1.1 Permisos
 - 1.2 Portal Web Institucional PWI
- 2. Manual de Uso
 - 2.1 Justificación
 - 2.2 Para tener en cuenta
 - 2.3 Generar la Novedad (Noticia o Evento)
 - 2.4 Requisitos Mínimos de la Imagen.
 - 2.5 Creditos de la imagen
- 3. Plantillas
- 4. Derechos de autor y propiedad intelectual

1. Conceptos:

1.1 Permiso

El permiso de uso los servicios en el PWI, se otorga a las dependencias de la Universidad registradas en el PWI con el fin de actualizar la información contractual, publicar noticias y eventos, así como poder hacer uso de otros servicios desarrollados por el Área Web de la Red de Datos UDNET, de acuerdo al perfil de cada usuario.

1.2 Portal Web Institucional PWI

En el Portal Web Institucional PWI (<http://www.udistrital.edu.co>), están habilitados múltiples servicios y funcionalidades. Entre la más destacadas de la página principal del Portal, se encuentra la galería de imágenes que complementa el módulo de las Noticias y Eventos (Ver Imagen 1). Este espacio tiene como objeto la divulgación de eventos académicos (conferencias, charlas, foros, seminarios, inauguraciones, etc.), noticias relevantes positivas (Premios o reconocimientos nacionales e internacionales a docentes, estudiantes, grupos, etc.) e información cultural. Se quiere con ello que sea una ventana o puerta de entrada a la Universidad para el mundo entero para contribuir a la buena imagen, además de divulgar novedades positivas.

Nota: Existe otro tipo de imagen de noticias que acompaña el texto mismo de la noticia, y que a diferencia del (banner) ésta no se publica en la portada del portal web sino es la que acompaña el texto descriptivo de la publicación (Ver Imagen 2). Para este tipo de imágenes no existen normativas en cuanto al diseño, formato, color, tamaño, simplemente que goce de una buena calidad y de todos los derechos de autor conforme a la ley de derechos de autor y propiedad intelectual.

Imagen 1



Imagen de noticia
(Banner)

Imagen 2

www.udistrital.edu.co/novedades/particularNews.php?idNovedad=4279&Type=N

Portada | FAQ | Contacto | Mapa del Sitio | Directorio | English | Buscar

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Inicio | Admisiones | Academia | Investigación | Extensión | Institutos | Noticias | Comunidad | Dependencias | Contratación | Universidad

Agenda de Actividades Académicas Periodo 2013-I - Proyecto Curricular de Tecnología en Electrónica, Ing. en Control e Ing. en Telecomunicaciones

Publicado: 2012-12-21

Descripción: APRECIADO ESTUDIANTE FAVOR LEER TODO EL COMUNICADO

Estimados estudiantes reciban un cordial saludo, el presente comunicado es con el fin de dar a conocer a la comunidad universitaria del Proyecto Curricular de Tecnología en Electrónica, Ing. en Control e Ing. en Telecomunicaciones, información sobre los procesos de terminación e inicio de semestre periodo académico 2013-1, sustentaciones y Ecaes, entre otros, favor seguir las instrucciones, parámetros y fechas establecidas, publicadas por esta oficina, para los procesos de inicio de semestre, al respecto la coordinación del proyecto curricular informa:

Inicio de Clases: 04 De Febrero de 2013

Finalización de Clases: Junio de 2013

HORARIO DE ATENCIÓN EN LA COORDINACION APARTIR DEL 21 DE ENERO DE 2013-1

Horario de Oficina: de Lunes a Viernes 9:00 a. m a 5:00 pm

Horario Adicional: Martes y jueves de 5:00 a 7:00 pm

PRE-INSCRIPCIÓN ESPACIOS ACADÉMICOS POR DEMANDA:

Plataforma Sistema CONDOR Del 22 de Dic. al 31 de Dic.12

Nota: Recuerde que el sistema dará prioridad de inscripción de espacios académicos a los estudiantes que realizaron la preinscripción.

ACTIVACION RECIBOS DE PAGO MATRICULA:



Imagen acompañante
de la noticia

2. Manual de uso

2.1 Justificación

Este manual esta creado para facilitar al usuario la construcción y edición de las piezas graficas (banners) de las noticias que van a ser publicadas en la plataforma web de la universidad, sea en el portal o en las páginas de las diferentes dependencias. Más que una normativa es una herramienta que está a disposición del encargado de diagramar la imagen, y que tiene como finalidad contribuir a la unificación del lenguaje corporativo institucional web que se está construyendo.

Por esto lo invitamos a leer detenidamente este manual y que utilice las herramientas que aquí se proponen para la composición y diagramación de dichas piezas gráficas.

2.2 Para tener en cuenta

Lo primero es tener un programa de edición y composición de imagen instalado en el ordenador donde vayamos a trabajar el banner, que nos permita controlar el tamaño del documento, peso final, crear textos, formas, manipular color, tono, etc.

Aunque existen muchos, recomendamos siempre que sea uno donde la calidad del resultado final sea buena. Si no tiene uno o solamente tiene los programas del paquete de office (PowerPoint, Word, etc.) o el editor de imagen del sistema operativo Windows (Paint), recomendamos descargue del siguiente link (<http://www.gimp.org/downloads/>) GIMP, un programa de diseño muy fácil y amable con el usuario y de libre uso, en ese mismo link también puede consultar manuales de uso en el idioma que desee o también puede buscar en canales de youtube.com videos tutoriales de este programa.

2.3 Generar la Novedad (Noticia o Evento)

El proceso inicia con la publicación por parte de la dependencia de la noticia o evento a promocionar. La diferencia con las otras novedades, radica en la imagen que se asociará a la publicación. Para ello siga estos pasos:

NOTA: Requisito previo e indispensable para la publicación en la galería, es la generación de la novedad (Noticia o Evento) por parte de la dependencia.

1. Ingrese al Portal Web Institucional. (Ver Manual).
2. Genere la novedad (Noticia o Evento). (Ver Manual).
3. Envíe la imagen - banner al Área Web de la Red de Datos. (Vea el Numeral 3.4, con lo relacionado a las características de la Imagen)

2.4 Requisitos de la Imagen de noticias (banner).

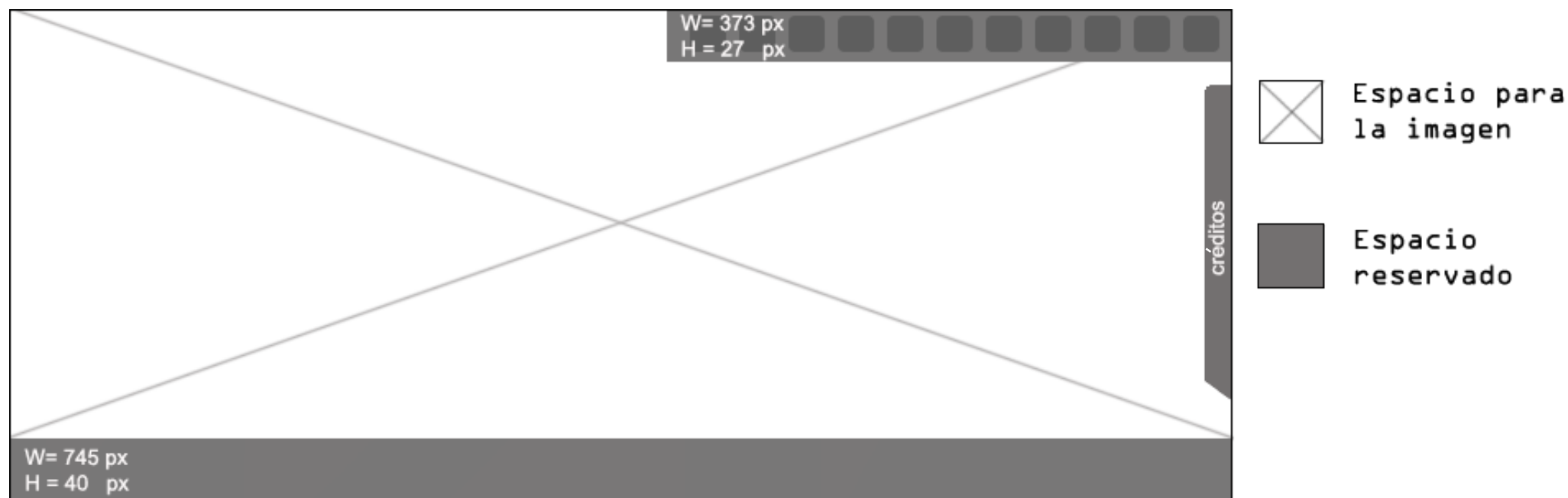
La imagen deberá cumplir con las siguientes recomendaciones técnicas, de estilo y diseño. Las imágenes que no las cumplan, no se promocionarán a la galería de la página Principal del PWI:

- Dimensiones: 745x300 Pixeles.
- Formato: .jpg aunque se recomienda el formato .png generado en algunos de las siguientes aplicaciones (Corel, Photoshop, Gimp, Illustrator, Fireworks).
- Tamaño o Peso: menor a (<) 100 Kbytes.
- La mayor nitidez y resolución posible.

NOTA: Imágenes borrosas y/o con colores que no se ajusten a los del PWI, no serán publicados en la Galería. Lo anterior no implica que la novedad (Noticia o Evento) no sea activada. Dicha novedad será visible desde la Sección de Noticias del Portal.

- No ubicar información en las secciones del banner que estan reservadas (ver Imagen 3) o Los últimos 40 pixeles de la parte inferior de la imagen, dado que en esta parte se ubica la franja negra con el título de la Novedad o En la sección superior derecha en una franja de 373x27 Pixeles. Allí se ubican los números que identifican a cada novedad y que sirven para la navegación entre ellas.

NOTA: Por favor tenga en cuenta que en la parte central derecha de la imagen, debe ir los créditos de la dependencia o persona que diseño y realizó la imagen (ver creditos 3.5).



NOTA: No se requiere que estas secciones estén en blanco. Lo que se recomienda es NO ubicar información allí, dado que sería muy difícil o imposible leerla al quedar oculta por los componentes que se mencionan anteriormente.

- La información contenida en el banner debe ser institucional, por ende los correos y los enlaces a sitios deben pertenecer al dominio “udistrital.edu.co”. En casos especiales se podrá acompañar con dominios de instituciones académicas como por ejemplo; ieee.org, otras universidades, entre otras. Dado el carácter de nuestro portal, no se podrá hacer propaganda de ningún tipo a entidades particulares o externas a la universidad, salvo aquellas del orden Distrital o Nacional.
- La noticia y el envío de la imagen deberán hacerse al menos 15 días antes de ocurrencia del evento.
- El tiempo de publicación oscila entre 24 y 48 horas, una vez recibida la solicitud. Este puede variar de acuerdo a las solicitudes de aclaración o modificaciones a las que haya lugar en el proceso de publicación.
- La imagen debe tener la menor cantidad de iconos e imágenes adicionales que la saturen.
- Se debe utilizar el menor texto posible, limitándolo a un título y fechas en el caso que sea un evento Evitando así grandes cantidades de texto. Dicho texto puede ir en la noticia o evento que publique.
- Evitar el uso del escudo de la universidad y la imagen del Sabio Caldas, dado que en la cabecera del Portal ya se encuentran. (evitar redundancia de información gráfica).
- Al hacer uso de gráficos, elija siempre imágenes claras y nítidas.
- El manejo de color deber estar acorde con los del Portal Web Institucional, de tal forma que la combinación no genere un mal aspecto con los que se encuentran en el Portal Web Institucional,

una paleta cromática simple es en ocasiones la mejor forma de mostrar una noticia, evitando así una sobresaturación de color y de información, pues el color mismo representa una información. (ver sección de plantillas preestablecidas).

- Debe ser parte de una noticia, en cuya descripción puede ir información más detallada, evitando así recargar la imagen. La imagen es la que “habla” por si misma sobre la novedad que se está divulgando.
- Solo se tendrá un máximo de 12 novedades activas en la galería. Por lo cual éstas se publicarán teniendo en cuenta la fecha de ocurrencia de las mismas.
- Las imágenes de la galería, no superarán los 30 días de publicación.
- Se recomienda que en la parte derecha del banner, centrado y escrito en forma vertical, estén los créditos respectivos del autor de éste.

2.5 Créditos de imagen

Es la parte de la imagen de la noticia que contiene la información de creación de la misma, está ubicada en la parte derecha central de la imagen y está compuesta por dos elementos: Nombre de la facultad, dependencia, grupo, sección o persona que diseñó la imagen de la noticia, seguido por un (/) y el año de su creación ej: RedUDNET/2013. Esta información es importante, pues contiene los derechos intelectuales del autor y está bajo la normativa de imagen web que está en construcción.

El remarco de los créditos, de color gris, debe estar situado siempre de la misma manera, en el mismo sitio (42px bajo el borde superior) con el mismo color (R=115 G=112 B=112), con la misma forma (descargar marco de créditos del sitio <http://udnet.udistrital.edu.co:8080/plantillas>) y con la información textual en color blanco, (fuente Arial No.12)

3. Plantillas

Como herramienta de diseño y en busca de un lenguaje visual común entre las distintas dependencias y facultades de la universidad, el equipo Web de la red UDNET compuso una serie de diseños de plantillas de banner editables, los cuales, proporcionan al usuario una facilidad en la composición de imágenes de noticias y agilizan el proceso de edición de estas piezas gráficas.

Es recomendable la utilización de estas plantillas, como maqueta de diseño y como referente de composición ya que están pensadas para que se adapten a las necesidades de los usuarios. Estas plantillas pueden ser descargadas directamente del sitio (<http://udnet.udistrital.edu.co:8080/plantillas>), allí encontrará distintos tipos de diseño y de acuerdo a cada dependencia o facultad un color. Son de extensión .png para que conserven transparencias y así se puedan ubicar fotografías e imágenes detrás de las máscaras de color, también contiene el espacio suficiente para que se agregue el texto título de la noticia y ya contiene el marco de los créditos.

4. Derechos de autor y propiedad intelectual

- La información y las imágenes usadas deben estar protegidas por derechos de autor, es decir, se debe contar, en los casos que se requiera; permiso expreso (por escrito) del autor o representante del mismo, en la cual autoriza la publicación, sin que cause o genere cobro de estipendios o regalía alguna.

NOTA: Tener cuidado con logos de otras instituciones académicas o corporativas, así como de imágenes tomadas de internet, bancos de imágenes, etc. Leer detenidamente las condiciones de uso de dicho material.

Información de Contacto, comentarios o sugerencias:

webmaster@udistrital.edu.co
udnet@udistrital.edu.co

Área Web Universidad Distrital
Red de Datos UDNET