

## **POLÍTICAS DEPARTAMENTALES TIC (Tecnologías de la información y las comunicaciones)**

Políticas y procedimientos de publicación de información en la web institucional del DQIAyQF

### **Contenidos para Alumnos relativos a las materias dictadas:**

La misma deberá estar alojada en el sistema de administración de contenidos propio para tal fin de la FCEN.

Procedimiento para obtención del servicio:

- 1) El docente titular envía un ticket al sistema de soporte departamental del DQIAyQF solicitación el gerenciamiento de la materia. Esta acción se realiza al iniciar el cuatrimestre donde será dictada la materia.
- 2) El docente titular obtendrá un acceso de nivel administrador para dicha materia. Con el mismo podrá distribuir nuevos accesos a 3ro y/o administrar contenidos (organizar contenidos de viejas cursadas, subir teóricas, practicas, etc).

### **Programas de la materias:**

El mismo puede ser publicado en la sección correspondiente en la web departamental.

Procedimiento para la obtención del servicio:

- 1) El docente titular envía, como attach via ticket al sistema de soporte departamental del DQIAyQFP, en formato PDF, el programa de la materia para que sea incluido en la web departamental.
- 2) El pdf estará disponible en la web departamental en la sección correspondiente

### **Sitios para grupos de investigación:**

El mismo tendrá su dominio <grupo>.qi.fcen.uba.ar y será administrado tanto en sus contenidos como en su seguridad por un responsable del grupo. El mismo puede tener facilidad de acceso via ftp y poseer sistemas de bases de datos.

Los contenidos del sitio deben ser acorde a las políticas de buen uso de la red de la FCEN. El espacio asignado tendrá una cuota inicial acorde al espacio disponible en los servidores departamentales.

Procedimiento para la obtención del servicio:

- 1) El jefe del grupo envía un ticket al sistema de soporte departamental del DQIAyQF solicitando el gerenciamiento del sitio <grupo>.qi.fcen.uba.ar, especificando en el mismo nombre del grupo.
- 2) El jefe del grupo obtendrá un acceso (usuario y clave) para administrar los accesos.

### **Sitio personal de docentes/investigadores:**

En el siguiente link se encuentra el instructivo para el manejo de una cuenta personal en el sitio departamental: <http://www.qi.fcen.uba.ar/archivos/pdf/Instructivo-paginas-personales.pdf>

Los contenidos del sitio personal deben ser acorde a las políticas de buen uso de la red de la FCEN.

Procedimiento para la obtención del servicio:

- 1) El interesado envía un ticket al sistema de soporte departamental del DQIAyQF solicitando el gerenciamiento de su sitio personal.
- 2) En el ticket se envían los datos de la cuenta para acceder al sistema de gestión de contenidos del departamento: usuario y contraseña
- 3) Seguir el instructivo indicado, descargándolo directamente desde el enlace mencionado arriba.