



CIRCULAR

Santiago de Cali, 21 de julio de 2022

Para Profesores Universidad Autónoma de Occidente
De: Dirección de Tecnologías de Información
Asunto Servicios informáticos de apoyo a docentes

La Dirección de Tecnologías de Información presenta a la comunidad de docentes de la Universidad Autónoma de Occidente, las características de los servicios tecnológicos y sus lineamientos que permitirán contribuir al mejor desempeño de su labor en la Institución.

1. SERVICIOS INFORMÁTICOS

1.1. Correo electrónico

Permite a todos los usuarios de la comunidad universitaria enviar y recibir mensajes utilizando los buzones integrados al dominio uao.edu.co a través de Google.

Características:

- Límite del buzón (correos entrantes, salientes y borrados sin eliminar): Ilimitado.
- Límite de tamaño para envío y recepción de un correo individual: Hasta 20 MB.
- Límite de envío diario: 2000 correos.
- Validez de la cuenta: Es desactivada dos (2) meses después de terminar el contrato laboral si éste no es renovado.

1.1.1 Almacenamiento en la Nube

La plataforma institucional definida para el almacenamiento de archivos es OneDrive de Microsoft Office 365, con una capacidad máxima de 5 TB de almacenamiento por usuario. Acceda a las funcionalidades de OneDrive a través de la web <https://onedrive.live.com/about/en-us/signin/> con las credenciales de su correo electrónico, de igual forma como un acceso de carpeta configurado en su equipo como OneDrive – Universidad Autónoma de Occidente.

1.1.2 Sistema de autogestión de cuentas de acceso a equipos de cómputo y servicio de correo electrónico (SAC)

Esta plataforma les permite a los usuarios de la Universidad Autónoma de Occidente de manera autónoma el desbloqueo de su cuenta de acceso a los computadores, correo electrónico o cambiar la contraseña si esta ha expirado.

Para acceder al aplicativo ingrese a <https://sac.uao.edu.co>. Es importante tener sus datos actualizados en el Portal Docente, pues la información de validación se enviará al número celular que se encuentre registrado en dicho sistema.

Cualquier inquietud con gusto la atenderemos de lunes a viernes en horario de 6:00 AM – 09:30 PM y los sábados de 6:00 AM a 7:00 PM en la extensión 15545 o escribiendo al correo: usu@uao.edu.co y Hangouts : usu@uao.edu.co

1.2. Portal del colaborador (www.uao.edu.co/portaldm)

Aplicativo que permite acceder a los diferentes servicios ofrecidos por las Vicerrectorías Administrativa y Académica. Entre los servicios que se encuentran disponibles están los siguientes:

- Consulta de comprobante de pago de nómina.
- Solicitud de reserva de espacios y equipos audiovisuales a través del SER (Sistema Electrónico de Reservas).
- Solicitud de comisiones universitarias.
- Resultados de la evaluación de cursos (evaluación realizada por los estudiantes a los docentes).



- Certificado de ingresos y retenciones

Para autenticarse en el aplicativo debe hacer uso del usuario y contraseña utilizada para el acceso al servicio de correo electrónico.

1.3. Portal docente (<http://www.uao.edu.co/docentes>)

Aplicativo web de acceso a los diferentes servicios e información que tienen relación directa con la labor docente:

- Portal academia
- Sistema de evaluación
- Monitorias especializadas
- Videoteca
- Directorio docente
- Campus UAOVirtual

1.4. Campus UAOVirtual (<https://campus.uaovirtual.edu.co/login/index.php>)

Plataforma Institucional de apoyo en la que el docente puede estructurar su curso, cargar recursos y materiales para el mismo. Para autenticarse debe hacer uso del usuario y contraseña utilizada para el acceso al servicio de correo electrónico.

Este sistema cuenta con un Chatbot llamado MIA (asistente virtual de soporte), en el cual dependiendo del rol (docentes o estudiante) podrá encontrar video tutoriales que resuelve dudas con respecto al manejo de las herramientas de campus virtual. MIA se visualiza como una burbuja flotante que se encuentra en la página de autenticación de la plataforma.

1.5. Plataforma de sesiones virtuales Webex

Sistema a través del cual se desarrollan las clases virtuales. Los enlaces de acceso a las salas de clase se encuentran publicados en el portal docente y en su curso en Campus Virtual. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones que serán de utilidad para el buen desempeño de sus sesiones:

- Se recomienda grabar en la nube desde el inicio de su clase
- Para tener el control total de su clase se recomienda ingresar con su clave de organizador
- Active la opción "Silencio al entrar", esto permitirá evitar interferencias de los participantes al momento de conectarse.
- Desactive la opción "Cualquiera puede compartir", esto evita que los participantes interrumpan su presentación.
- Si en el desarrollo de su sesión presenta interferencias de sonido, generada por los participantes, habilite la opción "silenciar todo" para cerrar los micrófonos de los participantes.

1.6. Soporte para docentes

Si tiene alguna inquietud o inconveniente tecnológico, la Unidad de Servicio al Usuario (USU) está disponible vía correo electrónico y Hangouts a través de la cuenta usu@uao.edu.co. Así mismo a través de PBX. 318 8000 extensión 15545, Hangouts: usu@uao.edu.co o ingresando a través del portal CESSA <https://cessa.uao.edu.co/> y de manera física ubicado en UAOLabs, sótano 1.

Horario de atención de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 09:30 p.m. y los sábados de 6:00 a.m. a 7:00 p.m.

1.7. Sistema de evaluación

Aplicativo que contiene las opciones específicas para los docentes relacionados con la gestión de sus alumnos. En esta página los docentes pueden realizar los siguientes procesos:



- Ingresar Generar listas de los cursos que se imparte.
- Reserva de espacios, equipos audiovisuales y salas de cómputo a través del SER (Sistema Electrónico de Reservas).
- Realizar el registro de inasistencia de los estudiantes.
- Consultar los casilleros de publicaciones.
- Ingresar al sistema de calificaciones.

Para acceder al aplicativo ingrese a www.uao.edu.co/docentes y se seleccione la opción “Sistema de Evaluación”. La autenticación en este sistema se realiza a través del usuario y contraseña utilizada para el acceso al servicio de correo electrónico.

Con el objetivo de asegurar la confidencialidad e integridad de la información contenida en el sistema de calificaciones, el aplicativo cuenta con un mecanismo de doble factor de autenticación. Éste consiste en que, al momento de pasar a la opción de ingreso o modificación de calificaciones, el sistema envía un código temporal (token) al número celular del docente el cual debe ser ingresado al aplicativo para continuar con la operación.

Para mayor información y soporte de la funcionalidad, comuníquese con la extensión 15545 o escribiendo al correo: usu@uao.edu.co o Hangouts: usu@uao.edu.co.

1.7.1 Registro de inasistencia de los estudiantes

Es un módulo que se encuentra en el Sistema de Evaluación ubicado en el listado de opciones del bloque inferior izquierdo del aplicativo y permite registrar la asistencia o inasistencia de los alumnos de acuerdo con las directrices establecidas en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad.

1.7.2 Registro de notas de los estudiantes

Opción en el aplicativo Sistema de Evaluación el cual permite realizar en línea el proceso de registro de notas de los estudiantes. El enlace de acceso se encuentra ubicado en el bloque izquierdo de opciones del Sistema de Evaluación nombrado como “Calificación de Actas”.

1.8. Sala de cómputo exclusiva para docentes

- El servicio se presta en la sala de profesores ubicada en el sótano 1 de la Institución.
- Para el ingreso a la sala, el docente debe portar su respectivo carné que permita su identificación.
- Horario de atención de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. y los sábados de 6:00 a.m. a 7:00 p.m.

1.9. Hosting en la nube

Desde mediados del año 2018, la universidad adquirió el servicio de hosting en la nube en modalidad IaaS (Infraestructure as a Service), con el proveedor líder del mercado en este campo como lo es Amazon Web Services. Este servicio le permite a la Universidad reservar capacidades de cómputo variable y por demanda de acuerdo a cada necesidad y previo al estudio de la misma.

En este modelo de servicio, la Universidad tiene la mayor parte de sus portales institucionales y proyectos académicos y de investigación, lo cual nos ha permitido incrementar la disponibilidad de estos servicios al encontrarse alojados en centros de datos de primer nivel, con altos acuerdos de servicio como son los ofrecidos por AWS.

1.10. Servicio de telefonía

La Universidad Autónoma de Occidente brinda el servicio de telefonía para docentes de planta. La guía de usuario del teléfono AVAYA se encuentra ubicada en www.uao.edu.co/portalamd, en ella encontrará no solo las funciones básicas del teléfono, sino también algunas opciones avanzadas que le permitirán aumentar la eficiencia de sus comunicaciones.

1.11. Red inalámbrica

La Universidad Autónoma de Occidente presta el servicio de Red Inalámbrica a la comunidad universitaria para sus



labores académicas, administrativas y de investigación en los salones de clase, torreones, Centro Cultural y Deportivo y todos los sitios que están identificados como "Zona WiFi":

- **WiFi-UAO:** Esta red presta el servicio de acceso a Internet a toda la comunidad universitaria, incluyendo visitantes, para equipos personales como portátiles, celulares, tablas digitales, entre otros. A partir del primer semestre del año 2021, ésta red se encuentra protegida por medio de acceso a la misma con su cuenta Institucional. El proceso de autenticación en sus dispositivos deberá realizarlo una vez por semestre.
- **Empleados-UAO:** Esta red privada es exclusiva para equipos portátiles de propiedad de la Universidad asignados a docentes y empleados.

El personal de tiempo completo del área académica o administrativa con equipo portátil asignado, tiene acceso a la red inalámbrica WiFi-Empleados, la cual deberá solicitar su activación acercándose a la Unidad de Servicio al Usuario (USU), ubicado en el Sótano 1 y registrar el equipo con los auxiliares de soporte. Esto sólo debe hacerlo una sola vez.

1.12. Servicio de escritorios virtuales

La Universidad cuenta con la solución de escritorios virtuales la cual posibilita a estudiantes y docentes el acceso remoto a los aplicativos de los computadores ubicados físicamente en las salas de cómputo de la Universidad (por ahora equipos con sistema operativo Windows), desde cualquier lugar y mediante cualquier dispositivo (incluso desde computadores con bajas características de hardware, Windows o Mac, Tableta o celular). Esta solución se basa en una conexión a través de cualquier navegador web sin ningún otro elemento adicional para su uso.

Uso del servicio

- Realice su reserva en la plataforma <https://reservas.uao.edu.co>
- Ingrese sus credenciales (sin usar '@uao.edu.co') para tener acceso a la plataforma y hacer la reserva. Cada reserva tiene un máximo de dos horas de uso, pero puede reservar tantas veces lo necesite.
- Si tiene cualquier inquietud, inconveniente o sugerencia sobre este procedimiento, comuníquela a través de los siguientes canales de soporte:
 - Línea de atención PBX (057) (2) 3188000 Extensiones 11063, y 15545
 - Horario de atención de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 09:30 p.m. y los sábados de 6:00 a.m. a 7:00 p.m.
 - Correo electrónico reservasalas@uao.edu.co, usu@uao.edu.co
 - Las solicitudes serán respondidas a través de correo electrónico en los horarios de atención arriba enunciados.

1.13. Servicio de salas de cómputo físicas MAC

Permite al docente realizar sus clases y asesorías. Estos espacios cuentan con dotación de computadores con acceso a internet, software especializado aprobado en la sala específica y tecnología Smart Board.

Características

- Las reservas de estas salas de cómputo se realizan escribiendo al correo electrónico reservasalas@uao.edu.co o llamando a la extensión 11063.
- Los computadores cuentan con licencias de software especializado de acuerdo con el requerimiento para cada sala.

Recomendaciones

- Evite realizar transacciones bancarias, ingresar a sus cuentas de correo personal o ingresar al Portal Docente en los equipos de salones de clase, torreones o salas de cómputo.
- No se permite el consumo de alimentos en los espacios de cómputo y con el ejemplo, procure que los estudiantes tampoco lo hagan.
- Cada sala de cómputo cuenta con el apoyo técnico de un auxiliar quien le colaborará en sus requerimientos.
 - Las solicitudes de software requeridas en las salas de cómputo deben ser dirigidas al correo electrónico



reservasalas@uao.edu.co, las cuales serán gestionadas de acuerdo a los procedimientos establecidos.

- Cualquier inquietud respecto a la calidad del servicio, puede manifestarla al correo electrónico cegutierrez@uao.edu.co, wcastro@uao.edu.co.

1.14. Catálogo de servicios tecnológicos

Acceda al portal <https://cessa.uao.edu.co/> - Registrar Caso – Tecnologías de información, para conocer el catálogo de servicios de la Dirección de Tecnologías de información y así mismo registrar sus solicitudes de servicio e incidentes tecnológicos. La plataforma opera con un modelo de asignación de casos a especialistas por cada servicio seleccionado, tiempos de atención establecidos, notificaciones de avance a través de la misma plataforma y por correo electrónico, opción para agregar notas y archivos entre usuarios y especialistas, trazabilidad del servicio, documentación de solución y cierre. Así mismo, desde la opción “Mis casos” usted puede revisar el detalle y avance de su solicitud o incidente, tiempos de respuesta, entre otros.

2. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

2.1. Uso de datos de carácter personal

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 para la Protección de Datos de Carácter Personal, la Universidad cuenta con la política de tratamiento y protección de datos personales, la cual puede ser consultada en la página web institucional <https://www.uao.edu.co/la-universidad/aviso-de-privacidad>.

Características:

- Tenga en cuenta las recomendaciones de privacidad y el uso de las plantillas de las presentaciones definidas por la institución en el desarrollo de sus clases no presenciales, las cuales se encuentran publicados en el enlace <https://sitios.uao.edu.co/docenciavirtual/recomendaciones-de-privacidad-en-clases-no-presenciales/>.
- La política debe ser acogida por todos los docentes y colaboradores de la Universidad. Así como el Manual de tratamiento y Protección de Datos Personales, Resolución de Rectoría No. 7412.
- No se encuentra autorizada la captura de datos personales en nombre de la Universidad Autónoma con fines diferentes al desempeño de las actividades académicas al interior de la Universidad.
- Los datos personales a los cuales tenga acceso los docentes en el desempeño de sus labores en la Universidad, no podrán ser compartidos, divulgados, cedidos o vendidos a otras entidades.
- Por favor reporte todo incidente o irregularidad presentada que involucre la afectación de datos personales al correo electrónico datospersonales@uao.edu.co.

2.2. Lineamientos de seguridad para cuentas de acceso al dominio y acceso a sistemas de información

La cuenta de acceso al dominio se compone de un usuario y contraseña que le permite acceder a los equipos de cómputo y sistemas informáticos de la Universidad. Este es otorgado a todos los colaboradores de la Institución y es soportado por el proceso de Gestión de Accesos perteneciente a la Unidad de Servicio al Usuario (USU).

Características y recomendaciones:

- Cuenta de usuario: Máximo 20 caracteres. Es asignado por a la Unidad de Servicio al Usuario (USU) a solicitud del jefe inmediato.
- Las contraseñas deben tener mínimo ocho (8) caracteres de longitud. Estas deben tener combinaciones alfanuméricas, letras mayúsculas o minúsculas y caracteres especiales (+ * / & #).
- Por seguridad, las contraseñas tienen un periodo de caducidad de 90 días, por tanto, esta deberá ser cambiada por parte de cada usuario cuando el sistema se lo indique.
- Las contraseñas pueden ser re-usadas luego de cinco (5) cambios de contraseña (luego de 450 días de haberla usado por última vez).
- Las cuentas de usuario son personales e intransferibles, por tanto, evite el préstamo de las mismas y/o uso de alguna diferente a la que le ha sido asignada. Asimismo, es importante que tenga siempre presente que maneja información



que solo usted debe conocer.

- Es importante saber que es de su completa responsabilidad las actividades llevadas a cabo con las cuentas de usuario que le han sido asignadas.
- Para una mayor recordación de contraseñas seguras, se recomienda cambiar vocales por números. Por ejemplo: Catalina por c4T4I1n4 o Murcielago por Murc13I4G0.
- Evite escribir sus contraseñas en lugares visibles o de fácil acceso.
- Los funcionarios de las diferentes áreas de la Universidad jamás deben solicitarle revelar o compartir sus contraseñas por teléfono, correo electrónico u otro medio. Asimismo, no se solicita la confirmación de datos de usuarios, contraseñas y demás por ningún medio de comunicación. Si esto sucede, haga caso omiso a dichas solicitudes y repórtela al correo electrónico ymcorrea@uao.edu.co.
- Al momento de registrar notas, hágalo desde un equipo de confianza. Si encuentra alguna condición insegura o sospechosa absténgase de usarlo, busque otro equipo y reporte la anomalía al correo electrónico ymcorrea@uao.edu.co.
- Evite realizar transacciones bancarias, ingresar a sus cuentas de correo personal o ingresar al Portal Docente en los equipos de salones de clase, torreones o salas de cómputo.
- Al momento de digitar su usuario y contraseña, cerciórese de que no haya a su alrededor personas que puedan capturar esta información que es de carácter confidencial.

2.3. Lineamientos de seguridad para la utilización de correo electrónico institucional

- El correo electrónico otorgado a los funcionarios es un medio de comunicación institucional, como lo son documentos físicos con timbre y/o logos de la Universidad, por ende evite hacer uso de éstos para fines diferentes a los laborales.
- Evite el envío de mensajes personales, ofensivos, injuriosos, relacionados con actividades ilícitas, poco éticas o que atenten contra su buen nombre y el de la Institución.
- Usted tendrá acceso a información que es muy importante para usted y la Institución, por ende evite el préstamo de su cuenta de correo o el uso de alguno diferente al que le haya sido asignado.
- Para mayor información consultar el documento “Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional” al cual puede acceder a través de la página web institucional www.uao.edu.co / subportal Docente o Colaborador / menú “Mi información” / Documentos Institucionales.
- Absténgase de abrir archivos adjuntos en correos electrónicos provenientes de remitentes sospechosos, en caso de evidenciar algún tipo de irregularidad por favor comunicarse con el área de Seguridad Informática a la extensión 12345 o repórtelo al correo electrónico ymcorrea@uao.edu.co.

2.4. Lineamientos de seguridad para la utilización de equipos de cómputo

- Para el ingreso a los equipos de cómputo en salones de clase el docente debe autenticarse con sus credenciales de acceso a la red, en caso de requerir apoyo comunicarse a las extensiones 15545, 13331 y 15570 o el correo electrónico usu@uao.edu.co.
- Evite ausentarse de su estación de trabajo o computador sin haber bloqueado o cerrado su sesión previamente.
- Evite dejar encendida la estación de trabajo al ausentarse en un periodo de tiempo prolongado o al finalizar la jornada laboral.
- Las carpetas compartidas son de uso transitorio de información, por tanto, el contenido de las mismas es removido diariamente a la media noche.
- Realice respaldo de su información en los almacenamientos virtuales provistos por la Universidad (Ej.: Google Drive).

2.5. Responsabilidades de los usuarios

- El buen uso de los recursos tecnológicos asignados es su responsabilidad, por favor cuídelos.
- Recuerde que el deshabilitar o violentar algún control de seguridad de los sistemas o servicios informáticos de la Institución, será tratado conforme a la legislación institucional y nacional aplicable.
- Acate y promueva entre sus compañeros y alumnos los lineamientos de seguridad con los que cuenta la Universidad.



- Proteja su información, no la revele ni permita el acceso a ella sin su debida autorización.
- Reporte cualquier evento o situación que afecte la seguridad informática, así como dudas o inquietudes respecto a la misma con la que cuenta, o debe contar su información al correo electrónico ymcorrea@uao.edu.co.

Cordialmente,

LUCIO DELGADO
Director
Dirección de Tecnologías de Información