
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DEL          SERVICIO: DIFUSIÓN DE MENSAJES EN          TELÉFONOS IP</b>	Código:	
	Macroproceso: Gestión de recursos	Versión:	
	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	





**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
 FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DEL SERVICIO: DIFUSIÓN DE MENSAJES EN TELÉFONOS IP**





**RED DE DATOS UDNET**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DEL  SERVICIO: DIFUSIÓN DE MENSAJES EN  TELÉFONOS IP</b>	Código:	
	Macroproceso: Gestión de recursos	Versión:	
	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	

### Tabla de contenido

1. OBJETIVO:	3
2. ALCANCE:	3
3. 3	
4. RESPONSABLES:	3
5. BASE LEGAL:	3
6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
7. DEFINICIONES Y SIGLAS	4
8. DOCUMENTOS Y REGISTROS	4
9. METODOLOGÍA- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	4

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DEL SERVICIO: DIFUSIÓN DE MENSAJES EN TELÉFONOS IP</b>	Código:	
	Macroproceso: Gestión de recursos	Versión:	
	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	

## 1. OBJETIVO:

Describir el procedimiento para la solicitud del servicio de difusión de mensajes de voz en el campus universitario a través de la plataforma de telecomunicaciones marca Avaya.

## 2. ALCANCE:

Servicio de difusión de mensajes de audio generados por las dependencias académico-administrativas para informar a la comunidad universitaria sobre (noticias, eventos e información de interés, entre otros) con el fin convocar a la comunidad universitaria en la participación de las actividades; la difusión se realizará las a través de los teléfonos IP instalados en el campus universitario.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio orientado a las dependencias académico- administrativas para difusión de mensajes de audio informativos a través de los teléfonos IP Hardphone que se encuentren en funcionamiento en las oficinas del campus universitario.

## 4. RESPONSABLES:

- Administrador del servicio: UDNET - Área de telecomunicaciones.
- Autorización de servicio: Jefe UDNET
- Solicitante: Jefe o coordinador de la dependencia.



## 5. BASE LEGAL:

- **Acuerdo 01/2013. Universidad Distrital Francisco José de Caldas "Por el cual se adopta el Plan Maestro de Informática y Telecomunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".**

## 6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El servicio de difusión de mensajes de audio, permite realizar comunicaciones de voz a través de los altavoces de los teléfonos IP marca Avaya instalados en el campus universitario, los mensajes de audio permitirán darle información a la comunidad universitaria de carácter informativo (noticias, eventos e información de interés, entre otros).

- Reglamentación del uso del servicio de difusión de mensajes de audio
  - Se hará difusión de máximo 2 mensajes diferentes en el día.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DEL SERVICIO: DIFUSIÓN DE MENSAJES EN TELÉFONOS IP</b>	Código:	
	Macroproceso: Gestión de recursos	Versión:	
	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	

- Se hará difusión de Máximo 2 de repeticiones del mensaje durante el día.
- La difusión de mensajes no podrá superar los 30 segundos.
- Política de difusión de información (Resolución que se firmare una vez definidas las políticas).

## 7. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Teléfonos IP Hardphone:** Dispositivos de telecomunicaciones diseñado para transmitir señales acústicas a distancia por medio de señales eléctricas dentro del campus universitario y que es utilizado para desarrollar actividades de tipo académicas y administrativas.
- **UDNET:** Dependencia encargada de mantener la disponibilidad de los recursos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones existentes.

## 8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

### Documentación:

- Política de difusión de información
- Catálogo de servicio UDNET.

**Registro: Solicitud del requerimiento a través de la mesa de ayuda (poner enlace)**

## 9. METODOLOGÍA- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Solicitud del servicio a la Red de Datos UDNET, a través de la Mesa de Ayuda ([mesadeayudaudnet.udistrital.edu.co](http://mesadeayudaudnet.udistrital.edu.co)), de acuerdo al catálogo de servicios).

- a) Enviar el requerimiento con la información a difundir en formato de texto o audio (wav o mp3).
- b) Indicar las dependencias (sedes y oficinas) a las cuales va dirigida la información de difusión.
- c) Definir las fechas y horarios en la que se realizará la difusión ejemplo: lunes a las 10.00 AM y a las 2:00 PM.
- d) La red de datos UDNET Validará el contenido a difundir de acuerdo a la Política de difusión de información y dará la respuesta pertinente.