

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	
	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	

**CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
 AREA DE PLATAFORMAS COMPUTACIONALES DE LA UNIDAD RED DE DATOS
 UDNET DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

DEFINICIÓN GENERAL

El Correo Electrónico Institucional que suministra la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la plataforma Microsoft®, conserva los diferentes roles que se desempeñan en la Institución: estudiante activo, egresado, docente, administrativo o contratista (CPS).

ACCESO AL SERVICIO

Para tener acceso a su correo institucional, por favor realice uno a uno los siguientes pasos:

- Para los docentes, CPS o funcionarios de la Universidad, que también son egresados o estudiantes activos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el mismo correo institucional que ha sido creado con anterioridad, funciona para cumplir sus actividades educativas, es decir, que utilizara el mismo correo electrónico sin importar el rol que cumpla en la Universidad.
- Si necesita verificar cuál es su correo electrónico asignado, el cual está impreso en su carné o aparece en la sección de Datos Personales del Sistema de Gestión Académica (plataforma conocida como Cóndor) puede acceder a los siguientes enlaces:
 - <https://estudiantes.portaloas.udistrital.edu.co/appserv/> - Acceso para estudiantes
 - <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/urano/> - Acceso para docentes y administrativos
- Si no tiene acceso a la plataforma Cóndor, debe actualizar sus datos escribiendo un correo electrónico a su proyecto curricular si es estudiante o docente de vinculación especial; a la secretaría académica de su facultad si es egresado; a la dependencia a la cual está vinculado si es contratista; y a la división de Recursos Humanos si es docente de planta o funcionario. También puede solicitar información adicional a la Oficina Asesora de Tecnologías e Información, al correo electrónico computo@udistrital.edu.co, dependencia que administra el Sistema de Gestión Académica. Los datos de contacto de las dependencias anteriormente mencionadas, los podrá encontrar en www.udistrital.edu.co/directorio.

- Es importante que el correo electrónico que debe utilizarse y actualizarse permanentemente en el Sistema de Gestión Académica (plataforma Cóndor) sea el institucional, ya que es el único válido para la gestión de los procesos desarrollados al interior de la Universidad. También tener muy en cuenta que debe disponer de un correo electrónico alterno, (bajo otro dominio diferente al de la Universidad) el cual deberá mantenerse actualizado en dicha plataforma, para poder realizar las validaciones de identidad necesarias para responder a las solicitudes.
- El ingreso al correo se hace desde <https://portal.office.com> junto a las credenciales proporcionadas. Recuerde que su nombre de usuario es su correo institucional completo, ejemplo xxxxxx@udistrital.edu.co
- También, intente ingresar a su correo institucional con la contraseña que fueron asignadas en el momento de la creación o por una anterior solicitud de cambio de clave que usted haya realizado.
- Si después de realizar todos los anteriores pasos, aún no puede ingresar a su correo institucional, puede enviar su solicitud desde su correo alterno que tiene inscrito y actualizado en el Sistema de Gestión Académica (plataforma Cóndor) al correo electrónico plataformas@udistrital.edu.co, incluyendo los siguientes datos completos:
 - Nombres y apellidos completos (como aparecen en el documento de identidad):
 - Número de identificación sin espacios, puntos, comillas ni guiones:
 - Código estudiantil (si es estudiante o egresado):
 - Proyecto curricular (si es estudiante o docente):
 - Dependencia (si es funcionario o contratista):
 - Tipo de vinculación con la Universidad:
 - Correo institucional afectado:
- Las dependencias, proyectos curriculares y facultades de la Universidad, también pueden realizar la solicitud de creación de correos y cambios de contraseñas, enviando la solicitud a plataformas@udistrital.edu.co con los datos completos de cada persona, mencionados en el punto anterior.
- Su requerimiento enviado a plataformas@udistrital.edu.co será respondido en los dos días hábiles siguientes, o antes de ser posible; por lo tanto, no es necesario enviar reiteraciones dentro del periodo mencionado y de esa manera evitar congestiones y sobrecarga en los sistemas, para que usted obtenga la respuesta lo más pronto posible.
- Para estudiantes de nuevo ingreso de pregrado, la Red de Datos UDNET realiza la creación de correos electrónicos institucionales según los listados que envía admisiones. En el proceso de ingreso e inducción, el estudiante recibirá a su correo electrónico personal registrado, los datos correspondientes al usuario y una contraseña temporal para acceder al correo electrónico institucional.
- Para estudiantes de nuevo ingreso de posgrado, cada proyecto curricular deberá enviar a plataformas@udistrital.edu.co un listado (preferiblemente en un archivo Excel) de los estudiantes para la creación y asignación masiva de correos electrónicos institucionales. El listado debe contener la siguiente información:
 - Nombres completos (sin tildes y todo en mayúscula)
 - Apellidos completos (sin tildes y todo en mayúscula)
 - Número de identificación (sin espacios, puntos, comillas ni guiones)

- Código estudiantil
- Correo electrónico personal registrado en el Sistema de Gestión Académica

Una vez sean creados y asignados los correos institucionales, será enviado un listado a la coordinación del proyecto curricular correspondiente, con la dirección de correo asignada a cada estudiante. Es responsabilidad de cada proyecto curricular hacer entrega de las credenciales de acceso a cada estudiante.

Cordialmente:

	Responsable	Cargo
Proyectó	Santiago Lopez Gomez	Ing. Plataformas computacionales UDNET