



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Correo institucional - Difusiones

Introducción

Su correo institucional no está habilitado para el envío masivo de correos a múltiples destinatarios, sugerimos que sus comunicaciones siempre sean a numero limitado de direcciones en copia.

⚠ Su cuenta puede ser suspendida si no cumple estas recomendaciones.

En caso de que su Área o Departamento necesite realizar correos masivos para difusión **deberá recurrir a herramientas específicas para tal fin.**

Envío masivo via mailing Institucional

Esta herramienta está dedicada enteramente para uso de la institución y su habilitación quedará siempre **bajo criterio de SubTIC.**

The screenshot shows the SInAp web interface. At the top, there is a dark red header with the UTN.BA logo and 'SInAp' text. Below the header, there is a navigation bar with 'UTN.BA - Principal' and 'Logout'. A sidebar on the left contains a menu with items: ACCESOS DIRECTOS, PEDIDO DE SERVICIO, TRADUCCIONES, SERVICIOS, Actividades, Ver publicaciones, Mailing, Mis Listas, Enviar mailing, and ADMINISTRACION. The main content area is titled 'MAILING' and 'Seleccionar Listas'. It shows 'mis listas' with a search bar and 'mis listas compartidas' with a message 'No posee listas compartidas'.

Para hacer uso de la misma, el **responsable del área** correspondiente deberá hacer un **ticket** detallando:

1. Motivo por el que se necesita el servicio.
2. Cantidad de destinatarios estimados por correo.
3. Usuarios que desean habilitarse.

⚠ Términos y Condiciones para el uso del Sistema de Gestión de Difusiones/Mailing

i Para mas información del uso de mailing: [Manual de Usuario Mailing](#)

Envío masivo por servicios externos

En caso que desee utilizar una herramienta externa a nuestra institución para envío masivo de correos, deberá solicitar un alias habilitado para este tipo de difusiones.

i La dirección del alias generado tendrá el siguiente formato: **alias@notificacion.frba.utn.edu.ar**

El **responsable del área** correspondiente deberá hacer un **ticket** detallando:

1. Motivo por el que se necesita el alias.
2. Dirección de alias de preferencia

3. Cantidad de destinatarios estimados por correo.
4. Detalle de la aplicación a externa que utilizarán, por ejemplo: envialosimple.com
5. Destinatarios del alias

▲ Términos y Condiciones para el envío de mails con Servicios Externos

🕒 Revisión #23

★ Creado 30 septiembre 2021 17:47:51 por Leonel Rodriguez

✎ Actualizado 8 abril 2022 15:35:00 por Leonel Rodriguez