



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Cómo usar el Módulo de Difusiones

En este documento veremos como crear una difusion y los estados que estas pueden tener una vez enviadas:

- [Crear Difusion](#)
- [Estado de Difusión](#)

Crear Difusiones

En este instructivo crearemos nuestras propias difusiones habiendo configurado de antemano el Alias remitente y la Lista. En caso de no tener lo anterior mencionado puede gestionarlo ingresando a los siguientes links:

- [Solicitar alias](#)
- [Crear Lista](#)

i No es necesario realizar estos 2 pasos para cada difusión

En primer lugar debe ingresar en SIA con sus credenciales institucionales al siguiente link <https://sia.frba.utn.edu.ar/>



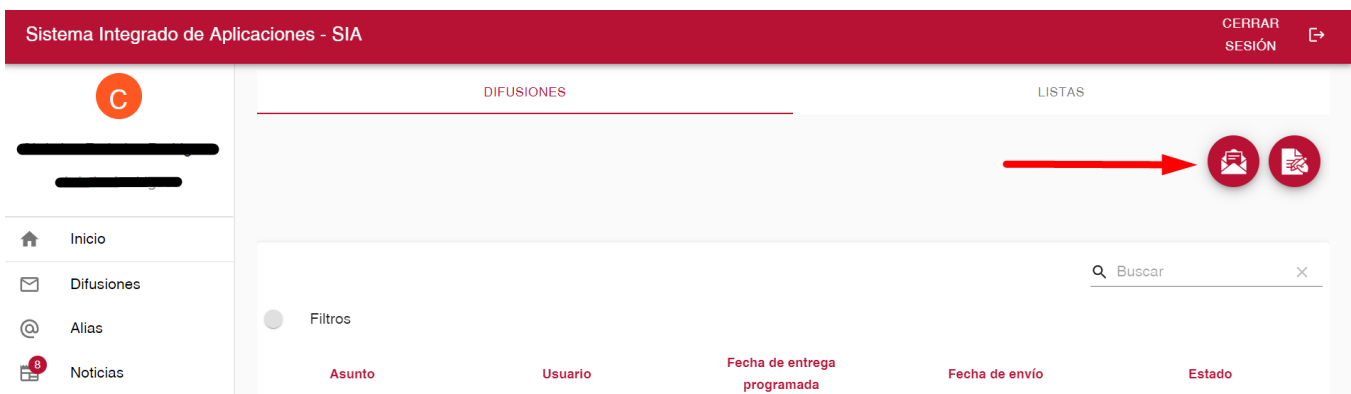
Sistemas Institucionales



Una vez dentro del sistema, desplegar la barra lateral izquierda tocando el icono circular señalado y dirigirse a la opción "Difusiones"



Luego seleccionar el ícono circular señalado



Por último completar los siguientes 3 pasos:

PASO 1: Seleccionar Remitente

1

Seleccionar Remitente

2

Redactar Email

3

Verificacion

Alias remitente:

CONTINUAR

Desplegar las opciones clickeando la zona remarcada, luego seleccionar el alias correspondiente y continuamos.

Aviso: Si usted no pertenece al alias seleccionado como remitente, no podrá visualizar dicho envío de la difusión en su plataforma.

PASO 2: Redactar Email

Alias

Asunto

Listas

Archivo

Editar

Vista

Insertar

Formato

Herramientas

Tabla

<

>

Párrafo

B

I

{;}

A

- **Alias:** Este campo se completará automáticamente
- **Asunto y redacción de Mail:** El formato es igual al de cualquier mail. Se pueden agregar imágenes o archivos adjuntándolos.

Otra de las posibilidades que nos dá esto último es la de agregar código fuente HTML de archivos como imagenes o plantillas personalizables. Por ejemplo:

Una vez copiado el código HTML de una plantilla seleccionada, nos dirigimos a 'vista'. Al hacer clic seleccionamos 'Código fuente'.

Archivo Editar **Vista** Insertar Formato Herramientas Tabla

↶ ↷ Párrafo <> Código fuente ≡ ≡ ≡ ∨ ≡ ∨ ≡ ≡ { } 🔗

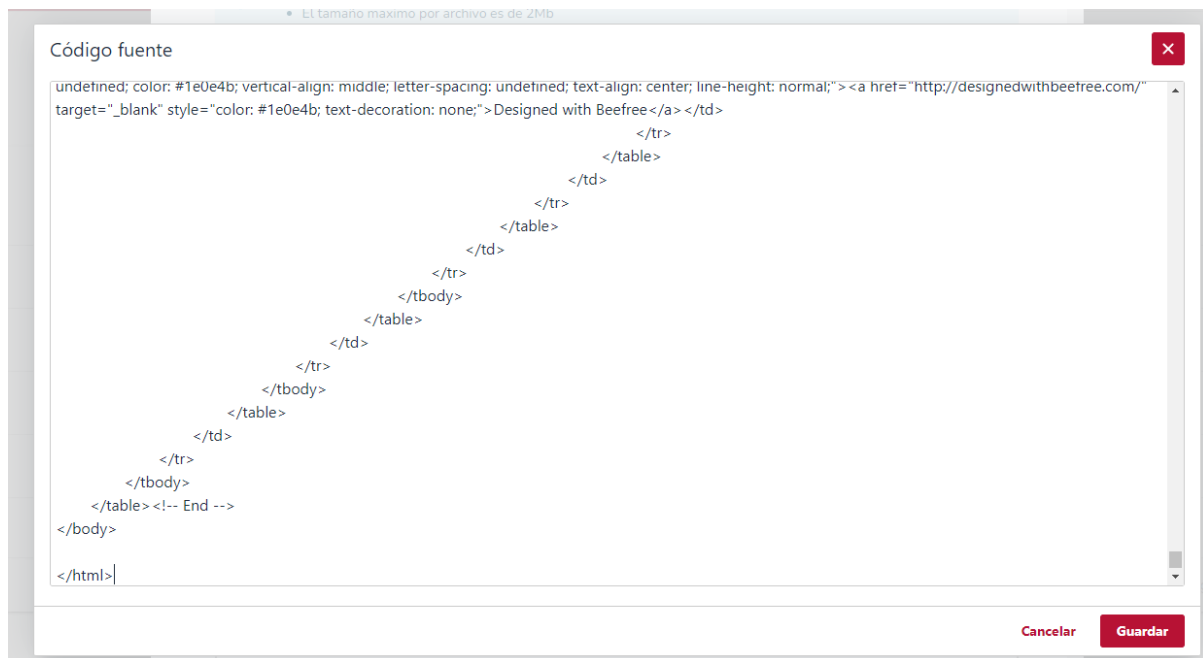
🖨️ 👁️ ▶️

- Código fuente**
- Ayudas visuales ✓
- ¶ Mostrar caracteres invisibles
- ▢ Mostrar bloques
- 👁️ Vista previa
- 🖥️ Pantalla completa Ctrl+Shift+F

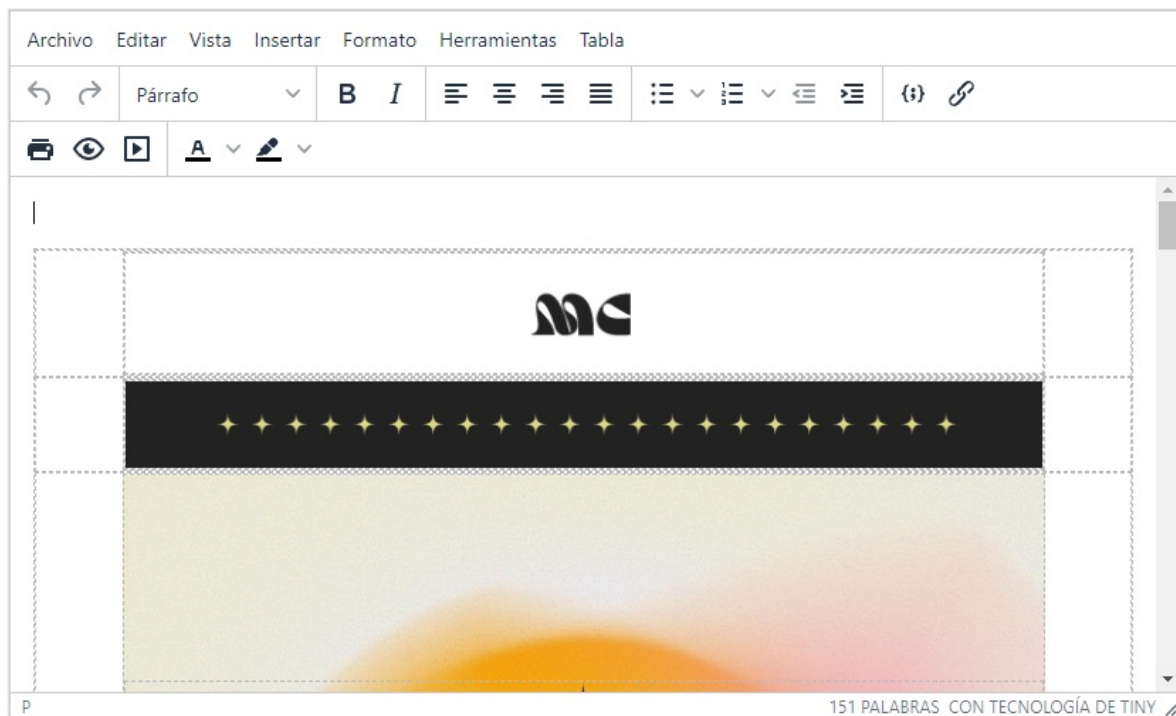
P 0 PALABRAS CON TECNOLOGÍA DE TINY

📎 0 Archivos adjuntos

Una vez dentro, procedemos a pegar el HTML que copiado.



Haciendo clic en 'Guardar', podremos ver como el archivo se copió en el mensaje, y esté nos permite tanto trabajar sobre él como agregar un cuadro de texto por encima de la imagen.



i Tipos de archivos permitidos: "txt, zip, pdf, docx, xlsx, pptx, png, jpg, jpeg".

PASO 3: Verificación



Seleccionar Remitente



Redactar Email



Verificación

Alias remitente: [Redacted]

Asunto: Test

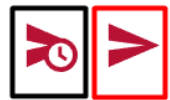
Previsualización:

[Redacted]

A las siguientes listas:

- [Redacted]

Archivos: 0 archivos adjuntos



En caso de querer editar o revisar datos de los pasos anteriores puede hacerlo clickeando el nombre del paso

En este último paso visualizamos los diferentes datos que ingresamos al igual que el Email redactado y la cantidad de archivos adjuntos si los hubiere.

Luego para efectuar la difusión tenemos la opción de **Programar envío** y la opción de **"Envío inmediato"**.



Si elegimos esta última opción debemos esperar hasta que veamos la notificación que la **Difusión fue hecha**. Por otro lado si elige el **"Programar envío"** se abrirá el siguiente cuadro (imagen izquierda).

Una vez configurada la fecha y hora le damos a **"PROGRAMAR"** y se abrirá un cuadro de confirmación (imagen derecha), en donde confirmamos nuestra elección y veremos una notificación indicando que la difusión fue programada para su envío.

Date desktop

09/11/2022



Time

06:50 pm



CANCELAR

PROGRAMAR

¿Estás seguro de querer programar la difusión para el 2022-11-09 18:50:00

Al presionar Si, enviar, la difusión será enviada el 2022-11-09 18:50:00


NO, CANCELAR

SI, PROGRAMAR

Estados Difusion

Al momento de enviar una difusion, la misma tendrá distintos estados que podremos visualizar en el listado de difusiones del módulo, se muestran los posibles estados que una difusion puede tomar:

Difusion enviada exitosamente

golivieri	Desarrollo	2023-09-12 19:15	 Enviado
-----------	------------	------------------	---


Difusion no enviada por algún error

golivieri	Desarrollo	2023-09-12 19:39	 Fallo envio
-----------	------------	------------------	---

Difusion en proceso de envío

gonzalosuauez	Desarrollo	2024-05-02 17:03	 Enviando
---------------	------------	------------------	--

Difusion programada

alejosuarez	Desarrollo	2024-10-16 14:08	No enviada	 Envio Programado
-------------	------------	------------------	------------	--