



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Instructivo para Solicitar el Acceso al Módulo de Difusiones

En este instructivo se detallan las consideraciones que deben tenerse en cuenta para solicitar el acceso a la herramienta de **Difusiones** en la [plataforma SIA](#).

Aunque podría pensarse que basta con habilitar un permiso para acceder al nuevo módulo, es importante aclarar que se trata de un **servicio de uso institucional**, asociado y compartido con el **Área** a la que se pertenece.

Por lo tanto:

- La solicitud debe ser realizada y/o avalada por la **Autoridad principal del Sector** correspondiente.
- El acceso se otorgará únicamente a integrantes de un **área o subárea autorizada** de la Institución.
- Las **Difusiones** y las **Listas** creadas serán compartidas y podrán ser consultadas por todos los miembros del área.
- Las Difusiones sólo podrán enviarse desde **alias** que estén previamente **asociados al área** solicitante.

i Para más información, ver los [Términos y Condiciones](#) del Servicio que está solicitando

Procedimiento de Solicitud

El acceso al módulo de **Difusiones** debe ser solicitado mediante un **Pedido de Servicio** en nuestro sistema de **Tickets**. En dicho pedido se deberá detallar:

- **Área solicitante.**
- **Objetivo de las difusiones.**
- **Alias** que deben estar asociados al área.
- **Usuarios** que necesitarán realizar difusiones bajo ese alias.

Importante



- Las difusiones siempre se realizarán mediante el **alias asociado**.
- Un usuario habilitado no podrá enviar difusiones desde su cuenta de correo individual (por ejemplo, usuario@frba.utn.edu.ar).
- Todas las **Listas y Difusiones** creadas serán **visibles para los demás miembros** del área.

Ejemplo de caso de uso

El área de **Soporte Técnico a Usuarios** necesita realizar difusiones para comunicar su agenda de **trabajos de mantenimiento** y avisos de **actualizaciones de sistemas**.

- **Área solicitante:** Secretaría TIC.
- **Subárea encargada de la difusión:** Soporte Técnico a Usuarios.
- **Objetivo de difusión:** Trabajos de mantenimiento.
- **Alias asignado:** ejemplotic@frba.utn.edu.ar
- **Usuarios:** usuario@frba.utn.edu.ar; usuario2@frba.utn.edu.ar; usuario3@frba.utn.edu.ar



En este ejemplo, solo los usuarios designados podrán crear, editar y eliminar las **Listas** del área Soporte Técnico. Además, podrán crear nuevas **Difusiones** y consultar tanto sus propios envíos como los realizados por otros integrantes del mismo área.



Los demás integrantes de TIC **no tienen acceso** a las listas ni a ningún tipo de información del trabajo colaborativo de Soporte dado que no pertenecen a la Subárea.

Como usar Difusiones

Para más información de su uso consultar en los [Manuales de Usuario](#)

🕒 Revisión #12

★ Creado 28 abril 2025 16:50:00 por Iván Leandro Samudio

✍ Actualizado 28 abril 2025 19:41:50 por Leonel Rodríguez