

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PLATAFORMAS COLABORATIVAS	 Enero 2022
	Macroproceso: Gestión de Recursos	
	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	

La Universidad Distrital ha utilizado básicamente dos plataformas para el desarrollo de las clases a través de uso TI con asistencia remota y sincrónica de los estudiantes y profesores. A continuación, se presentan algunas de las características y observaciones de interés que se sugieren tener en cuenta.

1. **GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION:** ha sido la más utilizada y por ende de mayor conocimiento y dominio por parte de los estudiantes y profesores de la Universidad; sin embargo, Google realiza cambios de condiciones que deben ser tenidas en cuenta dado que pueden afectar la prestación de los servicios.

Es importante indicar que a los servicios se accede a través del correo institucional, el cual está creado en la plataforma de Google bajo los dominios **@udistrital.edu.co** y **@correo.udistrital.edu.co**

Ítem	Servicio *	Descripción	Observación a la fecha
1	<u>Correo electrónico</u>	Envío y recepción de mensajes electrónicos individuales y masivos, que se almacenan en buzón de nube de Google. La Universidad dispone de este servicio desde el año 2008, y en el dominio udistrital.edu.co , en su totalidad, desde el año 2019.	Sin anuncio de modificación por parte de Google.
2	<u>Drive</u>	Almacena archivos en diversos formatos. Permite trabajo colaborativo. Incluye el almacenamiento de reuniones bajo Google Meet y documentos subidos a la herramienta de Classroom.	Google pronostica que a mitad del año 2022 realizará reducción de almacenamiento a 100TB - Terabytes- para todo el dominio (toda la universidad) **
3	Google docs: hojas de cálculo, documentos, presentaciones y formularios.	Creación de documentos en la nube de Google. Permite el trabajo colaborativo.	Sin anuncio de modificación
4	<u>Classroom</u>	Área de trabajo donde se suben contenidos académicos y actividades programadas (de clases) - <i>versión de Moodle de Google</i> -	Sin anuncio de modificación. Sin embargo, se verá afectado por lo descrito en el ítem 2

Ítem	Servicio *	Descripción	Observación a la fecha
5	<u>Google meet</u>	Video conferencia y reuniones virtuales de máximo 100 participantes. (fue habilitado solo en el marco de la pandemia COVID19) https://support.google.com/a/answer/11413558?hl=es (anuncio importante) ***	Redujeron número de participantes en el primer trimestre del año 2021, - Anuncio de No permitir grabación desde enero 10 2022. - Las reuniones grabadas estarán disponibles por un tiempo aún no determinado
6	<u>Calendario</u>	Programación de actividades. Permite hacer citación, notificación y recordatorio.	sin anuncio de modificación
7	<u>Jamboard</u>	Pizarra digital que te permite colaborar en tiempo real	sin anuncio de modificación

Notas

* En el ícono de "aplicaciones de Google" que se encuentra en la parte superior derecha de la interfaz web del correo electrónico, puede observar las aplicaciones de la plataforma

**Actualmente los dominios udistrital.edu.co y correo.udistrital.edu.co aproximadamente tiene información almacenada con un peso de 1.2 PB (petaBytes)
1PB=1000 TB

*****(ANUNCIO IMPORTANTE)** <https://support.google.com/a/answer/11413558?hl=es>
ANUNCIO OFICIAL DE GOOGLE

2. **MICROSOFT® TEAMS** servicios ofrecidos desde la plataforma de Microsoft® en el marco del EES (Enrollment Education Solutions) renovado por la Universidad, a los cuales se tiene acceso desde los correos institucionales. A continuación, se describen los servicios a los cuales tiene acceso la comunidad académica.

MICROSOFT® TEAMS

Es una herramienta tecnológica que permite trabajar de manera ágil y colaborativa, a través de reuniones de forma sincrónica para la interacción entre los participantes de una reunión, equipos de trabajo, chats, almacenamiento de archivos e integración de aplicaciones.

Para que **el profesor** pueda hacer uso y administración (anfitrión) en sus espacios de los siguientes servicios, es necesario otorgarle privilegios lo cual se hace por solicitud desde el correo institucional al correo plataformas@udistrital.edu.co indicando nombre completo, número de identificación y proyecto curricular. El profesor podrá delegar la administración de la sesión.

El Profesor o anfitrión deberá descargar en su dispositivo el aplicativo:

Web: entrar al enlace <https://www.microsoft.com/es-co/microsoft-teams/download-app>

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams>

IOS: <https://apps.apple.com/bb/app/microsoft-teams/id1113153706>

El estudiante podrá hacer uso de los servicios desde su correo institucional.

Admite la participación de personas con correos no institucionales solamente como invitados, lo cual limitará acciones como compartir pantalla, uso de micrófono, o acceso a salas internas, de clase entre otras.

No es necesario que el estudiante descargue ningún aplicativo en su PC o portátil, sin embargo, en móvil si debe descargar el aplicativo.

Servicios:

1. Reuniones y llamadas en línea

El aplicativo Microsoft® Teams permite realizar llamadas de audio y video en línea donde se puede compartir pantalla programar y grabar reuniones en línea, videoconferencias de **hasta 300 usuarios**. El profesor o quien crea la reunión es quien la administra: dar acceso, iniciar grabación, silenciar micrófono, expulsar o generar políticas de acuerdo a sus necesidades.

2. Grupos de trabajo

Microsoft® Teams permite la realización del trabajo en equipo donde se puede compartir archivos en línea, trabajocolaborativo, acceso remoto, colaboración en línea.

3. Integración con aplicaciones y servicios de productividad

Microsoft® Teams permite la integración e interacción con aplicaciones emblemáticas de Microsoft® Office 365 dentro de la misma plataforma.

4. Acceso desde diferentes dispositivos.

Permite tener acceso desde cualquier dispositivo electrónico tales como: PC, Portátil Celulares y Tablet; siempre y cuando se tenga conectividad a Internet.

5. Grabación de reuniones

Los usuarios administradores de la reunión pueden grabar video conferencia, llamadas de grupo y la actividad de pantalla compartida.

La grabación será guardada en OneDrive y podrá ser descargada al equipo personal de quien creó la reunión o quien sea el anfitrión. Esta grabación durará 21 días como almacenamiento temporal.

6. OneDrive

Almacena archivos en diversos formatos. Permite trabajo colaborativo. Incluye el almacenamiento de reuniones y documentos subidos desde Teams. El acceso se realiza a través de Web desde el siguiente enlace <https://onedrive.live.com/about/en-us/signin/> o desde la aplicación; cuando haya sido descargada con el mismo correo con el que se ingresa a Microsoft® Teams.

Cualquier consulta o solicitud al respecto favor hacerla al correo plataformas@udistrital.edu.co perteneciente al área encargada de la Red de Datos UDNET.