

Bogotá, enero 9 de 2024

**CIRCULAR INFORMATIVA
109-001**

PARA: COMUNIDAD UNADISTA

DE: Gerencia de Plataformas Infraestructura Tecnológica - GPIT

ASUNTO: Buen uso del correo electrónico institucional

La Gerencia de Plataformas e Infraestructuras Tecnológicas – GPIT, es la unidad encargada de gestionar los recursos tecnológicos dispuestos al servicio de la comunidad Unadista y mediante el presente comunicado, se permite brindar lineamientos y recomendaciones en el buen uso del correo institucional.

El correo electrónico institucional es una herramienta fundamental que facilita los procesos de comunicación y continuidad operativa de la UNAD, por tal razón debe limitarse al uso exclusivo con fines institucionales. No está autorizado para su uso con fines personales, tales como suscripciones a redes sociales, portales de entidades de salud, operaciones bancarias, pagos PSE u otras de carácter privado. Esta medida se implementa con el fin de salvaguardar la integridad y seguridad de la información institucional, así como garantizar un uso eficiente de los recursos Tecnológicos dispuesto por la institución.

Es necesario proceder con la cancelación de todas las suscripciones o registros personales que hayan sido vinculados con el correo institucional. La omisión de esta acción puede derivar en la suspensión de la cuenta institucional y las sanciones disciplinarias correspondientes.

La depuración incluye revisar y eliminar aquellos correos electrónicos que ya no son relevantes o necesarios. Esto no solo ayuda a mantener un buzón de entrada organizado, sino que también optimiza el rendimiento del sistema y garantiza un uso eficiente de los recursos institucionales.

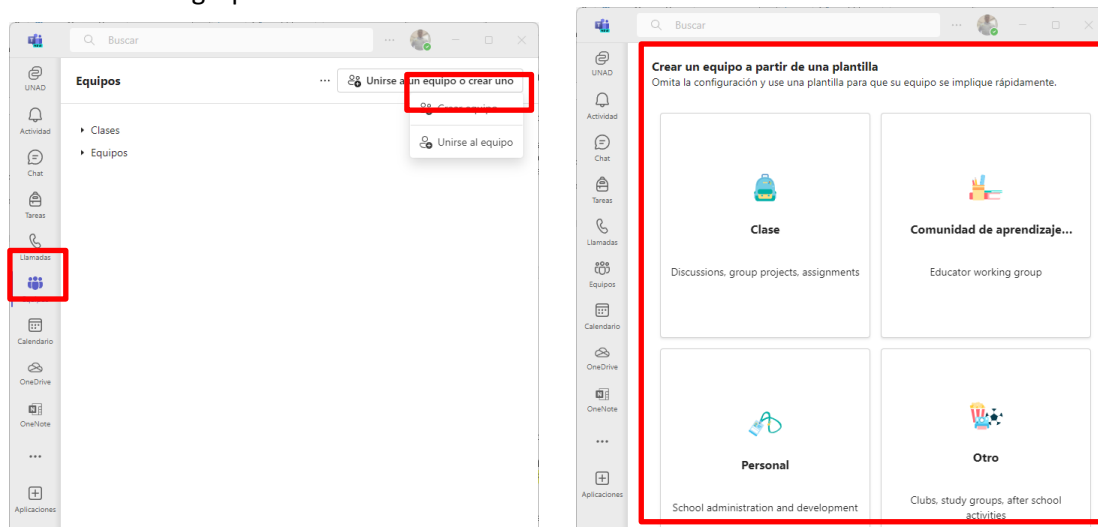
A continuación, les proporcionamos algunas pautas para llevar a cabo la depuración de su correo institucional:

-  **Eliminación de correos no relevantes:** Revise su bandeja de entrada y elimine aquellos correos que ya no son pertinentes para su labor académica o laboral.
-  **Eliminación de elementos enviados, Spam, Borradores:** Revise la carpeta de elementos enviados y elimine aquellos correos que ya no son necesarios.
-  **Gestión de la carpeta de eliminados:** Vacíe la carpeta de elementos eliminados para liberar espacio en su cuenta.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional José Celestino Mutis - JCM
Dirección Calle 14 Sur No. 14-31
Teléfono: 601-3443700 Ext 1627

Adicionalmente, se recuerda que está prohibido el envío de correos masivos desde cuentas institucionales, para los casos particulares de comunicación de docentes con estudiantes pueden usar el correo o mensajería interna del campus virtual o hacer uso de la notificación a través de grupos de plataforma de comunicaciones Microsoft Teams.

Como crear un grupo en Microsoft Teams



✓ **Crear un equipo desde cero en Microsoft Teams**

<https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-un-equipo-desde-cero-en-microsoft-teams-174adf5f-846b-4780-b765-de1a0a737e2b>

✓ **Canales en Microsoft Teams**

<https://support.microsoft.com/es-es/office/lo-primero-que-debe-saber-sobre-los-canales-en-microsoft-teams-8e7b8f6f-0f0d-41c2-9883-3dc0bd5d4cda>

Agradecemos de antemano su comprensión y cooperación en este asunto. Para cualquier pregunta adicional o necesidad de aclaraciones, no duden en ponerse en contacto.

Atentamente,

RAFAEL ANTONIO RAMÍREZ RODRÍGUEZ

Gerente Gerencia de Plataformas Infraestructura Tecnológica – GPIT

Grupo Seguridad de la Información – LMM - TIHU

Coordinador GPIT - CAMS

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional José Celestino Mutis - JCM
Dirección Calle 14 Sur No. 14-31
Teléfono: 601-3443700 Ext 1627