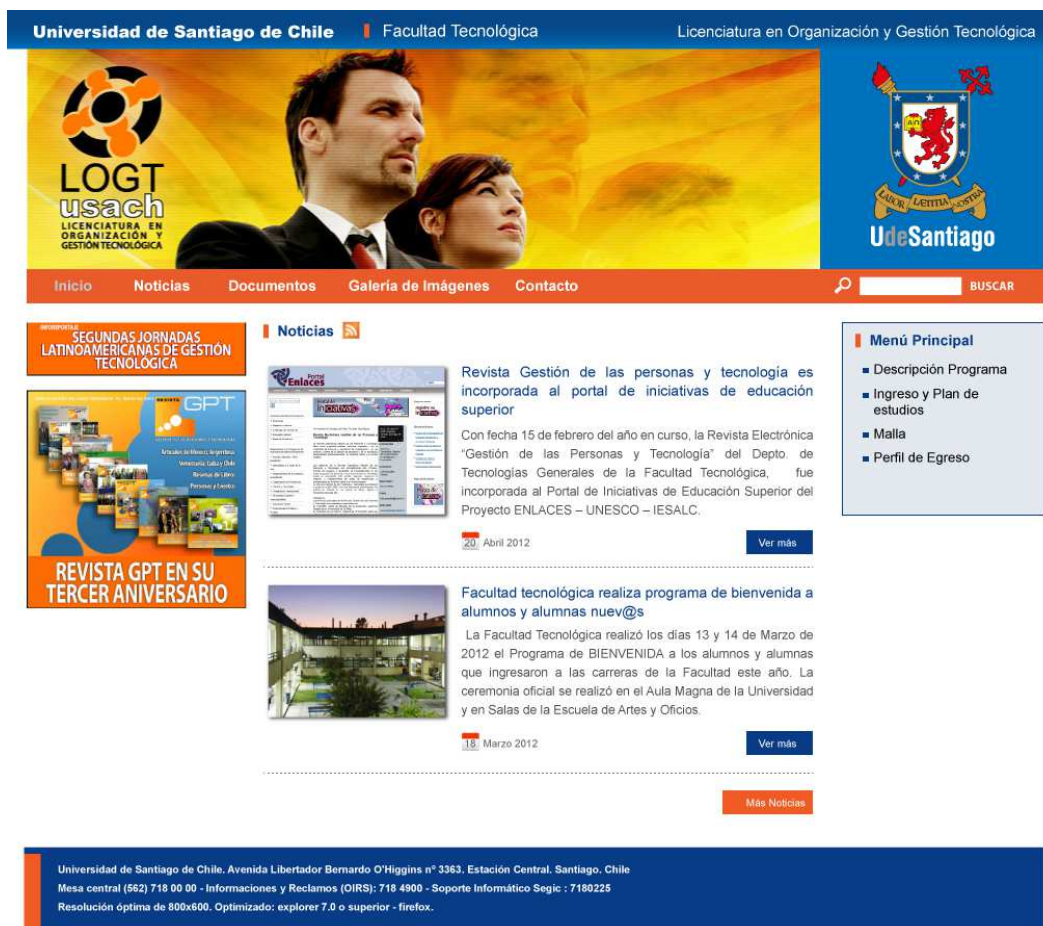


Maqueta Sitio Web para el 2º Nivel

Aplicable a Departamentos y Carreras



La implementación de un portal web con la extensión usach.cl está supeditada a tres niveles. Cada uno contempla distintas características gráficas y políticas para su desarrollo.

En el segundo nivel se ubican los sitios de Departamentos y Carreras que tienen como objetivo aportar al funcionamiento educativo de la Universidad.

Para establecer una coherencia institucional con el portal oficial de la Universidad se determinó una norma gráfica para el 2º nivel que incluye tres elementos obligatorios: cabecera (con distinción de color entre sitio de carrera y departamento), pie de página y logotipo de la Universidad. El resto serán zonas de libre disposición. Tanto los sitios creados por SEGIC o proveedores externos deberán asumir esta norma gráfica.

Para los clientes que opten por el desarrollo interno, SEGIC les brindará una maqueta de uso gratuito para portales de carreras y departamentos. Será un sitio con elementos básicos en administración de contenido, aprobada por el Departamento de Comunicaciones.

La implementación de esta maqueta gratuita recibirá actualización de seguridad por un periodo de dos años, o hasta que exista un cambio de diseño a nivel Institucional. Luego de ese plazo, se

le enviará al administrador del sitio una solicitud para evaluar la situación del portal. En el caso de no obtener respuesta SEGIC podrá dar de baja el sitio.

En caso que el cliente solicite módulos o herramientas que estén fuera de la maqueta gratuita, implicará un trabajo específico en un portal y tendrá un costo asociado. SEGIC dispondrá de desarrollos a las que pueden acceder con características y valores predeterminados. Se incluye la posibilidad de creación total y personalizado de un portal.

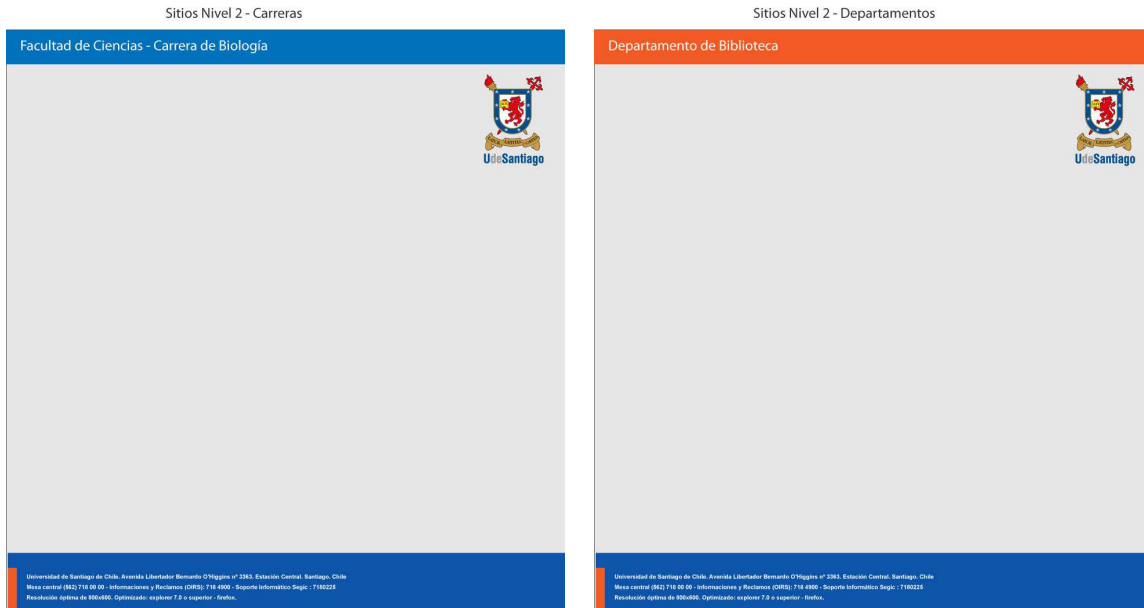
Las entidades que desarrollen sus portales con proveedores externos deberán adoptar las normas gráficas señaladas en las plantillas a fin de mantener la coherencia entre los portales. Además, será responsabilidad del cliente realizar las actualizaciones de seguridad apenas exista.

Funcionalidades y Características

La maqueta definida por SEGIC y aprobada por la DIGECAP incluye:

1. Diseño Gráfico Obligatorio (Plantilla Gráfica)
2. Menú de Navegación establecido: Inicio, Noticias, Documentos, Galería de Imágenes y Contacto
3. Administración del Menú Principal y Contenidos Asociados.
4. Administración de Cabecera con fotografía o diseño
5. Administración de Ingreso de Noticias y visualización en portada
6. Administración de Documentos
7. Administración de Galería de Imagen
8. Administración de Información de Contacto
9. Administración e Ingreso de Banners
10. Administración de Carreras (sólo para sitios de Departamento)
11. Información Corporativa.

1. Diseño Gráfico Obligatorio (Plantilla Gráfica)



Para el segundo nivel se creó un diseño que regula la gráfica de los sitios de Departamento y Carrera. Todo portal que entre en esta categoría, con desarrollo interno o externo, deberá asumir estas Plantillas Gráficas para entregar coherencia y una visual ordenada para quienes visitan los portales. En caso de un sitio de carrera la cabecera será de color Azul indicando el nombre de la institución a la que pertenecen y el nombre de la carrera. En caso de un Departamento la cabecera será color naranja y deberá indicar el nombre de la institución a la que pertenece y el nombre de departamento.

2. Menú de Navegación



Esta maqueta incluye un menú de inicio estableciendo cinco áreas: Inicio, Noticias, Documentos, Galería de Imágenes y Contacto.

a) En el Menú Inicio se accede a la página principal. Al costado izquierdo se ubicarán los Banners diseñados por las carreras para destacar un contenido del sitio o de otro portal.

En centro de este menú Inicio estarán las vistas de las noticias ingresadas. El administrador podrá designar una cantidad de dos a cinco vistas de noticias que se ordenarán automáticamente desde la más reciente.



En esta vista se mostrará la fotografía de la noticia, el título y la bajada. Además, se habilita el botón de “ver más” para ingresar la página de la noticia. Al final se agrega el enlace “más noticias” para desplegar la lista de todas las ingresadas.

Finalmente, al costado derecho estará situado el Menú Principal para la navegación de los contenidos ingresados por el administrador.

b) En el Menú Noticias se desplegará la lista de todos los ingresos noticiosos que el administrador haya realizado. Al costado derecho se mantendrá la vista del Menú Principal.

c) En el Menú Documentos se ingresará todos los archivos descargables, los que podrán ser clasificados. Se le otorga un nombre y una taxonomía asociada a fin que cada documento se vaya ingresando en distintas categorías.

d) En la Galería de Imágenes se habilitara una vista para los archivos multimedia (fotografía y video)

e) Finalmente en el Menú de Contacto será incorporado un formulario de consultas dirigido al correo corporativo que designe el Administrador.

3. Administración Menú Principal y Contenidos Asociados

Este menú estará siempre visible en todas las páginas al costado derecho. Su función es la incorporación de todos los contenidos que necesita ingresar el administrador del Sitio.

La vista muestra un Menú plegable, dejando en la lista los contenidos principales, a la vez que puede desplegar los títulos de las páginas hijas que estén relacionadas.

El ingreso de contenido será de plena libertad del administrador, incorporando las páginas Madres e Hijas que estime conveniente.

Una página Madre será mostrada en la lista del Menú Principal, la que puede llevar un valor para darle mayor o menor jerarquía en la lista.



Inicio >> Descripción Programa

Descripción del programa

Se plantea generar el Grado de Licenciado en Organización y Gestión Tecnológica, como un programa de continuación de estudios de los Bachilleres en Tecnologías y Tecnólogos en las diversas especialidades.

La Facultad Tecnológica con este proyecto busca consolidar un área de desarrollo en este campo, a partir de los logros alcanzados a lo largo de su quehacer académico. Sin embargo, deben darse los pasos que permitan asegurar los trabajos en esta dirección, tal que posicionen la presente propuesta en la orgánica de la Facultad, y de la Universidad, mediante acciones de perfeccionamiento, investigación y desarrollo conjunto con otras unidades, tanto corporativas como externas.

El programa académico en referencia ha definido los siguientes objetivos:

1.1 -OBJETIVOS GENERALES.

- Promover el desarrollo disciplinario de la Gestión en Tecnologías en la Facultad Tecnológica, como parte central de su Plan Estratégico.
- Incorporar al sistema universitario, por intermedio de la Facultad, programas de perfeccionamiento de los Tecnólogos, con el fin de mejorar su contribución al desarrollo de las organizaciones mediante la adquisición de competencias en el área de la Gestión de Tecnologías.
- Propiciar, a posterior de la Licenciatura, la postulación de sus egresados a programas de postgrado, Magister y Doctorado, en virtud de una sólida formación científica y tecnológica.

1.2 -OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Integración de los recursos disponibles en el área de Gestión en Tecnologías en la Facultad Tecnológica.
- Conformación de un cuerpo académico especializado en el área, que atienda calificados los requerimientos de las tareas académicas que se desprendan de los objetivos estratégicos.
- Generación de líneas de trabajo académico, tales como postgrados y actividades de investigación & desarrollo, en el campo de la gestión de tecnologías.
- Dar sustentabilidad económica y financiera al área, mediante un adecuado manejo presupuestario de los proyectos asociados.
- A partir de la definición del perfil de egreso declarado del Licenciado en Organización y Gestión Tecnológica, las estrategias curriculares a implementar apuntarán a la modularización en la adquisición eficaz y eficiente de aquellos conocimientos y competencias requeridas por un entorno laboral y social altamente dinámico y competitivo, propiciando emprendimientos a nivel de negocios tecnológicos.
- Articular los programas de perfeccionamiento de la Facultad en esta área, con otras unidades académicas corporativas, u otras entidades de educación superior.
- Establecer convenios de vinculación con Empresas que posibiliten pasantías y trabajos conjuntos de mejoramiento en el campo de la innovación y desarrollo tecnológico.

Creación de Contenido

El administrador ingresará a “Agregar Contenido”. Ahí se le solicitará el ingreso del título de la página y el cuerpo del contenido.

Para la edición del cuerpo del contenido se habilitaron distintas herramientas. Se incorporan diseños preestablecidos de título y dos subtítulos, negrita, cursiva y viñetas. Además, se permite el ingreso de tablas, fotografías y videos.

Cualquier otro ingreso de caracteres, colores o tamaños de fuentes serán filtradas y tendrán una vista con los parámetros establecidos.

4. Administración de Cabecera

El administrador del Sitio tendrá a su disposición el cambio de cabecera. Según las necesidades y objetivo del portal de carrera, contará con la posibilidad de integrar una fotografía o un diseño, con la ventaja de poder cambiarla o modificarla cuando encuentre necesario.

La única consideración es que al lado derecho siempre estará el Escudo de la Universidad, con el color de fondo establecido.



5. Administración e Ingreso de Noticias

Para ingreso de las noticias se habilitaron distintos campos, cuyas características predefinidas ofrecen una vista similar a un medio on-line.

- Campo Título, al igual que en el ingreso de una página básica, al guardar los cambios crea una vista de tipografía azul, al costado derecho de la fotografía.
- El campo Autor, sea el nombre del escritor, de la institución o la referencia de dónde se obtuvo el material, se integra bajo el titular, resaltado con letras naranjas.
- El Campo Bajada es similar a los de las notitas de periódicos como Usach al Día. Al guardar el ingreso del contenido, genera una vista en negrita y cursiva, con una tipografía mayor al cuerpo de la noticia.
- En el Campo Cuerpo se ingresa el contenido noticioso, generando una vista bajo la fotografía y la bajada. A este contenido se le puede agregar negrita y cursivas, subtítulos predefinidos y un destacado naranja con letras blancas.
- El Campo Fotografía se carga y genera una vista al costado izquierdo, al lado del titular y la bajada, sobre el cuerpo de la noticia.
- El Campo Categoría debe seleccionarse para generar una taxonomía. Esto permitirá ingresar una vista a la derecha de la página, bajo el recuadro de menú principal llamado "Noticias Relacionadas", que vinculará a otras tres entradas de noticias relacionadas por las categorías.

Finalmente, se ingresan en este tipo de contenido los vínculos con redes sociales de Twitter, Facebook y Google+ al final de la página.

6. Administración de Documento

Con esta entrada de contenido, un administrador del sitio ingresará los archivos descargables para crear una biblioteca virtual. La organización considerará un nombre y una taxonomía asociada a fin que cada documento se ingrese en distintas carpetas.

Al momento de cargar un documento deberá completar los campos de título y descripción del archivo. También tendrá que indicar el tipo (clasificación) que se le dará al archivo, con tal de agruparlos. Finalmente, el documento no debe superar un tamaño de 10 MB.

7. Administración de galería de Imagen Multimedia

El administrador podrá ingresar fotografías para crear una galería de imágenes. Los archivos permitidos son de formato JPG o PNG con un tamaño menor o igual a 1 MB.

También se podrá indexar la URL de un video cargado en Youtube.

8. Administración de información de Contacto

Se integrará un formulario de contacto, relacionado al mail que el Administrador haya dispuesto en el formulario de requerimiento.

Si el administrador del sitio de carrera no quisiera contar con el formulario de contacto, se le habilitará una página básica para que ingrese el contenido que considere adecuado.

9. Administración de Ingreso de Banners

El administrador se le deja a disposición cargar los banners que determinen. Los diseños deberán ser subidos en formatos JPG y PNG.

Al ingresar el contenido generará una vista en el Menú de Inicio. El ordenamiento será por defecto al ser ingresados, pero con posibilidad de reordenarlos con un valor numérico para darle jerarquía.

La única limitante es al ancho del diseño. Las dimensiones y tamaños deben ajustarse en al tamaño establecido por la columna izquierda del menú inicio. El largo puede ser determinado por el propio administrador del sitio.

10. Administración de Carreras (sólo para sitios de Departamento)

Se habilitará un tipo de contenido para el ingreso de información de carreras.

11. Información Corporativa

En la solicitud de requerimiento del sitio debe ingresarse el nombre de la Carrera, el Departamento al que se pertenece, la dirección interna de la carrera en la Universidad y un número de contacto a la mesa de informaciones específico de la carrera. Esos datos deben ser enviados a SEGIC, quien los ingresará en los espacios correspondientes.