

PROTOCOLO PARA ACTUALIZACIONES WEB

Este protocolo se aplica a las solicitudes de actualizaciones de contenidos web en las pestañas:

DEPARTAMENTOS, ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN

TODAS LAS SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN DEBERÁN ENVIARSE A UNA ÚNICA DIRECCIÓN DE CORREO

actualizaciones.web.filosofia@uam.es

ENTRE LOS DÍAS **1 Y 5** DE CADA MES (salvo urgencias)

ACTUALIZACIONES HABITUALES

ASUNTO: Actualización + nombre de la pestaña.

Ej: Actualización Estudios

ACTUALIZACIONES URGENTES

ASUNTO: Actualización urgente + nombre de la pestaña.

Ej: Actualización urgente Departamentos

Las peticiones deben enviarse desde:

- La coordinación CTS
- La dirección del departamento
- La coordinación del máster
- El responsable del grupo de investigación

Debe incluirse claramente en el correo:

- enlace al grado, máster o depto.
- cambios solicitados (añadir, sustituir, eliminar, etc.).
- si hay documentos para el Área de Descargas (PDF)

Rogamos se revisen los documentos para el área de descargas porque las actualizaciones no se editan ni corrigen