



SOLICITUD DE VIDEOCONFERENCIA

Fecha de Solicitud: ____/____/____

Fecha de Utilización: ____/____/____ Hora de Inicio: _____ Hora de Finalización: _____

Apellido y Nombre del Solicitante: _____
Cargo (especificar) : _____
Catedra o Curso: _____
Teléfono de Contacto: _____ Email: _____
Tipo de Actividad: Docente / Investigación / Extensión / otras(especificar): _____

Lugar físico donde se va a realizar la videoconferencia: _____

Tipo de Videoconferencia: Presentación Discusión(Interacción) Cant. De Asistentes: _____

Aplicación para la Videoconferencia: Adobe Connect Skype Equipo Sony

¿Es necesario el envío de señal en simultáneo desde una computadora? Sonido Video

La videoconferencia se realizara: con otros puntos de la UNPA: _____ con un punto externo a la UNPA

INFORMACION PARA LA CONFIGURACION

Punto EXTERNO a la UNPA

IP Pública: _____

Nombre del Contacto Técnico: _____

Email: _____

Teléfono: _____

Punto INTERNO de la UNPA

URL: _____

Unidad de Gestión con la que se realizara: _____

Nombre del Contacto Técnico: _____

Email: _____

Teléfono: _____

En el caso de realizar una videoconferencia a través de SKYPE, deberá proveer la cuenta del mismo.

Correo Electrónico: _____

Contraseña: _____

TECNICO QUE ATENDIO LA SOLICITUD

Firma: _____

Fecha: _____



Plazos para la solicitud

- 5 días hábiles previos a la actividad.
- No se garantiza la coordinación del evento ni el correcto funcionamiento de los equipos si los plazos de solicitud no cumplen con los mínimos establecidos.

El SIT solo ofrece servicios de VIDEOCONFERENCIA a través de:

- **Adobe Connect** (administrado por Rectorado, deberán con anticipación proveer el link)
- **Skype**
- **Punto a punto** a través del equipo de videoconferencia con equipo Sony (Solo para exámenes o VC de pocos participantes. RIU: S/N)

Antes de solicitar la realización de una videoconferencia, el solicitante debe conocer los siguientes datos:

- Fecha, hora y duración de la videoconferencia.
- Número de asistentes (localmente).
- Si la videoconferencia se organiza desde aquí, se necesita la información de contacto de los técnicos de videoconferencia del resto de sitios participantes para poder ponernos en contacto con ellos para la realización de una prueba de conexión previa.
- Si la videoconferencia la organiza otro sitio, información de contacto del técnico del sitio que organiza el evento.
- ¿Va a ser necesario el envío de señal desde una computadora de forma simultánea a la señal de vídeo y audio? Esto es necesario saberlo con anterioridad para preparar el equipo y además probarlo con el resto de participantes.

Punto externo a la UNPA: es todo equipo de VC que no sea administrado por UNPA.

Solicitud al SIT de prueba de conexión: como paso previo a la sesión de videoconferencia el SI se encarga de realizar pruebas previas de conexión con los extremos solicitados. En este caso el solicitante deberá indicar los siguientes datos de contacto en la ubicación remota:

- Nombre del responsable técnico remoto.
- Ubicación.
- Teléfono o email de contacto.

Solicitud de puesta a punto para sesiones: en el caso de eventos de videoconferencia supone solicitar que un técnico del Servicio de Informática ponga a punto la sala e inicie la sesión de videoconferencia a la hora y fecha solicitada. Una vez iniciada y puesta en marcha la videoconferencia el operador abandonará la sala.