



Código: DOC 7.5 DRT 01	Página: 1 de 3
Fecha de Rev.: 28/02/2007	Núm. De Rev.: 4
Elaboró: Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones	
Aprobado por: Coordinador General	

Cláusulas para los Servicios del Área de Videoconferencias

Con el propósito de ofrecer un servicio adecuado y de calidad se establecen las siguientes cláusulas sobre los servicios proporcionados por el Área de Videoconferencias, las cuales deberán ser del conocimiento de los usuarios de estos servicios.

1. Responsable del evento:

- 1.1. El responsable del evento deberá de presentarse en la sala **antes de la hora del evento** indicado en la "Solicitud de servicios del área de videoconferencias" (**FOR 7.5 DRT 09**). *No aplica en caso del servicio de grabación.*
- 1.2. En caso de no poder estar enviar un oficio dirigido al área de videoconferencias del departamento de redes y telecomunicaciones, en donde informe la causa.
- 1.3. En caso de no cumplir con el punto anterior (**1.1**) el evento será automáticamente **CANCELADO**, sin ninguna responsabilidad por parte del área de videoconferencias.
- 1.4. La atención a las necesidades de los participantes del evento, tales como materiales, llamadas telefónicas, etc, son responsabilidad del responsable del evento.
- 1.5. El encargado del evento ayudará al TV a que no entren a dichas salas con alimentos.

2. Cambios o cancelaciones:

- 2.1. Los cambios o cancelaciones deberán ser realizados mediante oficio, dirigido al área de videoconferencias del departamento de redes y telecomunicaciones. Dicho oficio deberá ser entregado 24 hrs. antes de la fecha del evento a cancelar o cambiar.

3. En caso de Uso de la Sala de Multimedia, Videoconferencia y cubículo:

- 3.1. La Coordinación General de Tecnologías de información no proporciona alimentos o bebidas para los usuarios, por lo que si se requiere, deberá de traerlo por parte del usuario, la Coordinación solo proporciona el espacio de cocina.
- 3.2. Si se utiliza la cocina, el encargado deberá de entregar dicho lugar limpio y no dejar cosas.
- 3.3. El TV tiene la autoridad de solicitar al participante o usuario a que salga a terminarse sus alimentos y/o bebidas.

4. Servicios de Videoconferencia, Teléconferencia, Reproducciones de video:

- 4.1. El evento iniciará y terminará a la hora indicada en la "Solicitud de servicios del área de videoconferencias" (**FOR 7.5 DRT 09**). *Ver tolerancias (Punto # 5).*



Código: DOC 7.5 DRT 01	Página: 2 de 3
Fecha de Rev.: 28/02/2007	Núm. De Rev.: 4
Elaboró: Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones	
Aprobado por: Coordinador General	

Cláusulas para los Servicios del Área de Videoconferencias

- 4.2. La sala y los equipos necesarios para el evento empezarán a ser preparados 30 minutos antes, por parte del TV. En caso de que exista un evento antes, se le informará al responsable, para que tome en cuenta el tiempo de preparación de la sala.

5. Tolerancias:

- 5.1. Se otorgara un **máximo de quince minutos** de tolerancia para **iniciar el servicio**. Al pasar este tiempo se le informa al responsable del evento y se actuara de acuerdo al criterio del responsable de dicho evento.
- 5.2. Se otorgara un **máximo de cinco minutos** de tolerancia para el **término del evento** siempre y cuando el responsable del evento lo solicite al TV cinco minutos antes de la hora de término del evento.

6. Asistencia para la presentación de apoyos visuales:

- 6.1. Para las presentaciones con formato Microsoft Power Point se sugiere que en todas las diapositivas se utilicen las siguientes recomendaciones, en caso contrario el área de videoconferencias no se hace responsable de la calidad de la imagen.

6.1.1. Tipo de Letra y tamaño:

Tipo de letra	Tamaño	
Algerian	28 min.	44 máx. <u>Solo para Títulos</u>
Arial	32 min.	44 máx.
Tahoma	32 min.	44 máx.
Verdana	36 min.	44 máx.
Times New Roman	36 min.	44 máx.
Tw Cen Mt Condensed	36 min.	44 máx.

- 6.1.2. Fondo: El fondo de la diapositiva se recomienda sea color blanco y letra negra.

- 6.1.3. Gráficos y Fotografías: Deberá tenerse en consideración que la máxima resolución de los equipos de videoconferencia es de 640 x 480.

- 6.1.4. Los encargados técnicos solo realizaran el trabajo de cargar la presentación al equipo, la manipulación de la misma durante el evento será responsabilidad del expositor.



Código: DOC 7.5 DRT 01	Página: 3 de 3
Fecha de Rev.: 28/02/2007	Núm. De Rev.: 4
Elaboró: Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones	
Aprobado por: Coordinador General	

Cláusulas para los Servicios del Área de Videoconferencias

7. Reproducciones de video:

- 7.1.1. El material deberá ser entregado al área de videoconferencias **24 horas antes del evento**, para realizar pruebas. *Si el evento esta programado para un lunes este deberá ser entregado el viernes anterior a este.*
- 7.1.2. En el caso de que se requiera proyectar varios videos estos deberán venir en un solo casete estando. El material a proyectar deberá estar identificado con el nombre de la persona y fecha de presentación.

8. Servicio de Grabación:

- 8.1. A partir de que solicito la grabación de videos el área de videoconferencia le enviara un correo al responsable de evento, curso o programa para que proporcione los videos originales y los cassettes (VHS) o discos (DVD) en los cuales serán grabados dichos videos.

Para cualquier duda o aclaración ponemos a su disposición nuestros datos:

Área de Videoconferencias (DRT-CGTI)

Tel: (614) 439 -1812 o bien extensiones 1712 y 1755

e-mail(area): videoconferencias@uach.mx