



NORMAS BÁSICAS DE USO DE LAS SALAS DE VIDEOCONFERENCIA DE LA USAL

1.- SALAS DE VIDEOCONFERENCIA

La Universidad de Salamanca pone a disposición del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios las siguientes salas de videoconferencia:

- Ávila: Seminario número 1 de la Escuela Politécnica.
- Zamora: Aulario de Zamora.
- Béjar: Aula de formación transversal de la ETS
- Salamanca: Sala de reuniones y videoconferencia de los Servicios Informáticos, C.P.D.

2.- FORMA DE USO DE LAS SALAS DE VIDEOCONFERENCIA

Las salas y equipos están preparados para que las videoconferencias se realicen sin presencia de personal técnico. El propio profesor o personal de administración y servicios realizará la videoconferencia siguiendo unas sencillas instrucciones.

3.- RESERVA DE LAS SALAS DE VIDEOCONFERENCIA

No es necesario reservar salas para realizar videoconferencias.

Aquellos usuarios que por las razones que fuere necesiten reservar con antelación una videoconferencia podrán hacerlo en la Sala de reuniones y videoconferencia de los Servicios Informáticos, C.P.D., siendo obligatorio formalizar la reserva de dicha sala **con 5 días de antelación**.

La formalización de dicha reserva debe hacerse a través de la página de SOPORTE de los Servicios Informáticos, C.P.D. (<https://soporte.usal.es/>) seleccionando el tema "**Solicitud de Videoconferencia**" o a través del número de teléfono 1111 de atención al usuario de los Servicios Informáticos, C.P.D.

4.- ACCESO A LAS SALAS DE VIDEOCONFERENCIA Y PROCEDIMIENTO

- 4.1. Para realizar una videoconferencia es preciso dirigirse a la Conserjería¹ donde se le facilitará la llave de acceso a la sala junto con el mando de manejo de los equipos y una hoja de registro de videoconferencia en la que deberá registrarse con sus datos de identificación.
- 4.2. Para el desarrollo de la misma el usuario dispondrá de una guía de uso suficiente para que cualquiera pueda gestionarse de forma autónoma su videoconferencia. Esta guía la tienen a su disposición en la página de Soporte de los servicios informáticos C.P.D. <https://soporte.usal.es/>, en el apartado "**Documentos...**", "**Comunicaciones ..**" el documento "**Guía básica de videoconferencia**".
- 4.3. Al finalizar su videoconferencia deberá devolver la llave de la sala y el mando de uso de los equipos.
- 4.4. En caso de problemas o dudas con la utilización de los equipos deberá llamar al número de teléfono 1111 (Atención al Usuario SICPD).

¹ Salvo en la de **Servicios Informáticos, C.P.D.**, en la que el acceso se le facilitará en el propio SICPD, en Atención al Usuario (teléfono 1111).