

Procedimiento para la utilización de la MCU

1. Solicitar la utilización vía telefónica (+54 0221-6441210/11/12, 0221-4236609/10/11 int 1012.), por nota o por e-mail (secretaria@cespi.unlp.edu.ar) a la Secretaría del CeSPI, estableciendo los datos del contacto (e-mail, teléfono, entidad solicitante, aval), fecha y horario de utilización y motivo del pedido (concurso, curso, charla, capacitación, etc)
2. Una vez aprobada la solicitud por la Dirección del CeSPI, la Secretaría confirmará al usuario a asignación del turno y enviará vía e-mail la información del pedido al área de Infraestructura y Redes (I&R).
3. I&R contactará al solicitante para coordinar día y horario para realizar una prueba. Así mismo el solicitante deberá informar: diferentes extremos de la videoconferencia, cantidad de usuarios a conectarse, software o equipo/s de comunicaciones remoto/s, tipo de enlaces, etc.
4. I&R enviará al usuario solicitante la información de conexión (Dirección IP/Nro de Sala/Clave de Acceso) y de contacto (teléfono/interno/mail de contacto) de tal forma que se comuniquen si existiera algún problema durante el desarrollo de la videoconferencia de prueba o la definitiva.
5. Se realizará la prueba según lo convenido en el punto 3. Se confeccionará un informe de la prueba que será enviado al solicitante.
6. El día convenido para la utilización del concentrador de equipos de videoconferencia (MCU), I&R realizará un chequeo de la MCU y, en caso de utilizarse la Sala de Reuniones, del equipo de VC HDX 7000 local, de los parlantes, monitores, cañón, etc.
Finalizado el chequeo, se utilizará del equipo según el turno establecido en el punto 2.
Durante el desarrollo de las videoconferencias, I&R realizará un monitoreo de la MCU desde consola de administración.
7. Finalizada la utilización se realizará un informe según información del personal del área y del solicitante y un control de conformidad con el usuario solicitante a fin de evaluar la calidad del servicio brindado.