

## VIDEOCONFERENCIAS

No	SOLICITANTE	RESPONSABLE DEL AULA	APOYO TECNOLÓGICO CGTI	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	REGISTRO
1	<p>El usuario solicita el servicio de videoconferencias por medio de la Web, por correo o por teléfono. Por correo: videoconf@cencar.udg.mx o ely.rosas@redudg.udg.mx, o al teléfono: 31-34-22-22 ext. 8812.</p> <p>Web: http://www.udgvirtual.udg.mx/programacion/solicitud.php</p>					
2				Solo requieren el aula para reunión sin el servicio de videoconferencias. Por correo: videoconf@cencar.udg.mx o ely.rosas@redudg.udg.mx, o al teléfono: 31-34-22-22 ext. 8812.		
3				Los usuarios permanecen en el aula de videoconferencias durante el tiempo solicitado.		
4				Se concluye la reunión y termina la solicitud.		
5				El solicitante de la videoconferencia debe proporcionar los datos de conexión y del técnico de la sede con la que se conectará. Por correo: videoconf@cencar.udg.mx o ely.rosas@redudg.udg.mx, o al teléfono: 31-34-22-22 ext. 8812.	Instructivo de videoconferencia	DVD de la videoconferencia
6				Se programan en la agenda electrónica los eventos que habrá en la sala en el transcurso del año.		
7				La retransmisión es cuando se graba un evento de videoconferencia y se retransmite desde un DVD, el día y la hora que el usuario lo pide o el chat.	Instructivo de videoconferencia	
8				La transmisión es un evento, que es en tiempo Real, y se puede visualizar tanto en el programa de Quicktime como el de FlashPlayer. También se puede grabar si así lo solicita el usuario o el chat.	Instructivo de videoconferencia	
9				El responsable del aula habilita tanto la transmisión como la retransmisión del evento que, en caso de ser Quicktime, se pide apoyo a la CGTI.		

