



Lublin, 1.04.2016 r.

## Warunki korzystania z usługi wideokonferencji w ramach Platformy Obsługi Nauki PLATON

1. Usługa wideokonferencji jest świadczona w sali wideokonferencyjnej LubMAN UMCS nr 1407 , pl. M. Curie Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (budynek Rektoratu UMCS).
2. Rezerwacja wideokonferencji – należy skontaktować się z administratorem usługi pod adresem e-mail: [vc@umcs.lublin.pl](mailto:vc@umcs.lublin.pl). W mailu należy podać:
  - a. datę i godzinę rozpoczęcia wideokonferencji,
  - b. orientacyjny czas trwania,
  - c. ilość osób, które będą uczestniczyły w wideokonferencji,
  - d. nazwy ośrodków biorących udział w wideokonferencji,
  - e. informacja czy UMCS jest organizatorem czy uczestnikiem wideokonferencji.

Przesłany mail będzie podstawą dla LubMAN UMCS do rezerwacji sali wideokonferencyjnej.

3. Jeżeli UMCS jest uczestnikiem wideokonferencji, to na 1 dzień roboczy przed wideokonferencją należy przekazać administratorowi usługi informację z numerem GDS oraz PIN-em (jeśli wymagany) potrzebnymi do realizacji wideokonferencji.
4. Jeżeli UMCS jest organizatorem wideokonferencji , to na 7 dni roboczych przed planowanym terminem wideokonferencji należy przekazać administratorowi usługi informacje na temat ośrodków biorących udział w połączeniu.
5. W tym czasie administrator usługi dokonuje rezerwacji terminów oraz sal w ośrodkach uczestniczących w połączeniu, weryfikacji i synchronizacji połączenia tychże ośrodków.
6. W przypadku zarezerwowania terminów oraz sal administrator usługi przekaze organizatorowi informacje kontaktowe do lokalnych administratorów usługi wideokonferencji w ośrodkach biorących udział w wideokonferencji, którą organizator przekazuje pozostałym jej uczestnikom.
7. W przypadku braku możliwości zorganizowania wideokonferencji w podanym terminie administrator usługi powiadomi organizatora drogą mailową i konieczności zmiany terminu wideokonferencji.
8. Jeżeli konieczna jest zmiana terminu wideokonferencji należy rozpocząć procedurę jej rezerwacji od punktu 2 niniejszego dokumentu.



9. Przedstawiciel organizatora/uczestnik wideokonferencji stawia się w sali wideokonferencyjnej LubMAN UMCS nr 1407 na 15 minut przed planowaną godziną połączenia w celu zapoznania się ze sposobem posługiwania się wideo terminalem oraz przetestowania połączenia.
10. Po rozpoczęciu wideokonferencji administrator usługi opuszcza salę. W przypadku problemów podczas wideokonferencji należy telefonicznie skontaktować się z administratorem usługi. Czas reakcji administratora usługi zależy od jego pozostałych obowiązków służbowych, ale nie przekracza 15 minut.
11. Uczestnicy wideokonferencji telefonicznie informują administratora usługi o zakończeniu spotkania oraz oczekują na jego przybycie na miejscu w celu zwrotu kluczy do sali wideokonferencyjnej LubMAN UMCS nr 1407.
12. Korzystanie z usługi wideokonferencji oznacza akceptację regulaminu usługi, który znajduje się na stronie [www.man.lublin.pl](http://www.man.lublin.pl).

