

# Videoconferência

Recurso disponível para comunicação audiovisual entre os campi da UTFPR e outras instituições, para realização de reuniões, defesas de trabalhos e outros assuntos de interesse institucional.

## Informações Necessárias

Quando a videoconferência ocorrer entre todos os câmpus, é responsabilidade da Reitoria da UTFPR realizar as chamadas da videoconferência.

Quando a videoconferência for ponto a ponto (como no caso de defesas de trabalho), é necessário saber quem entre os participantes irá realizar a chamada, e assim, é necessário que seja informado o endereço IP dos equipamentos envolvidos na chamada.

As informações de videoconferências devem ser repassadas pelo [sistema de chamados](#) onde devem ser informados:

- Nome do requisitante/responsável
- Local reservado
- Departamento
- Assunto
- Horário de início/término
- Contato (ramal/celular)

## Agendamento

É responsabilidade do requisitante/participante da videoconferência reservar uma das três salas disponíveis com equipamentos e informar a COGETI os detalhes da reunião.

As salas com equipamento disponíveis são: sala de reuniões (DIRGE - Bloco B), sala do EaD (Bloco Z) e sala V001 (DIRPPG - Bloco V).

A sala do Bloco Z deve ser agendada diretamente com a COGETI.

From:

<https://wiki.pb.utfpr.edu.br/dokuwiki/> - **WIKI COGETI-PB**

Permanent link:

<https://wiki.pb.utfpr.edu.br/dokuwiki/doku.php?id=manuais:videoconferencia&rev=1453897661>

Last update: **2023/01/19 13:57**

