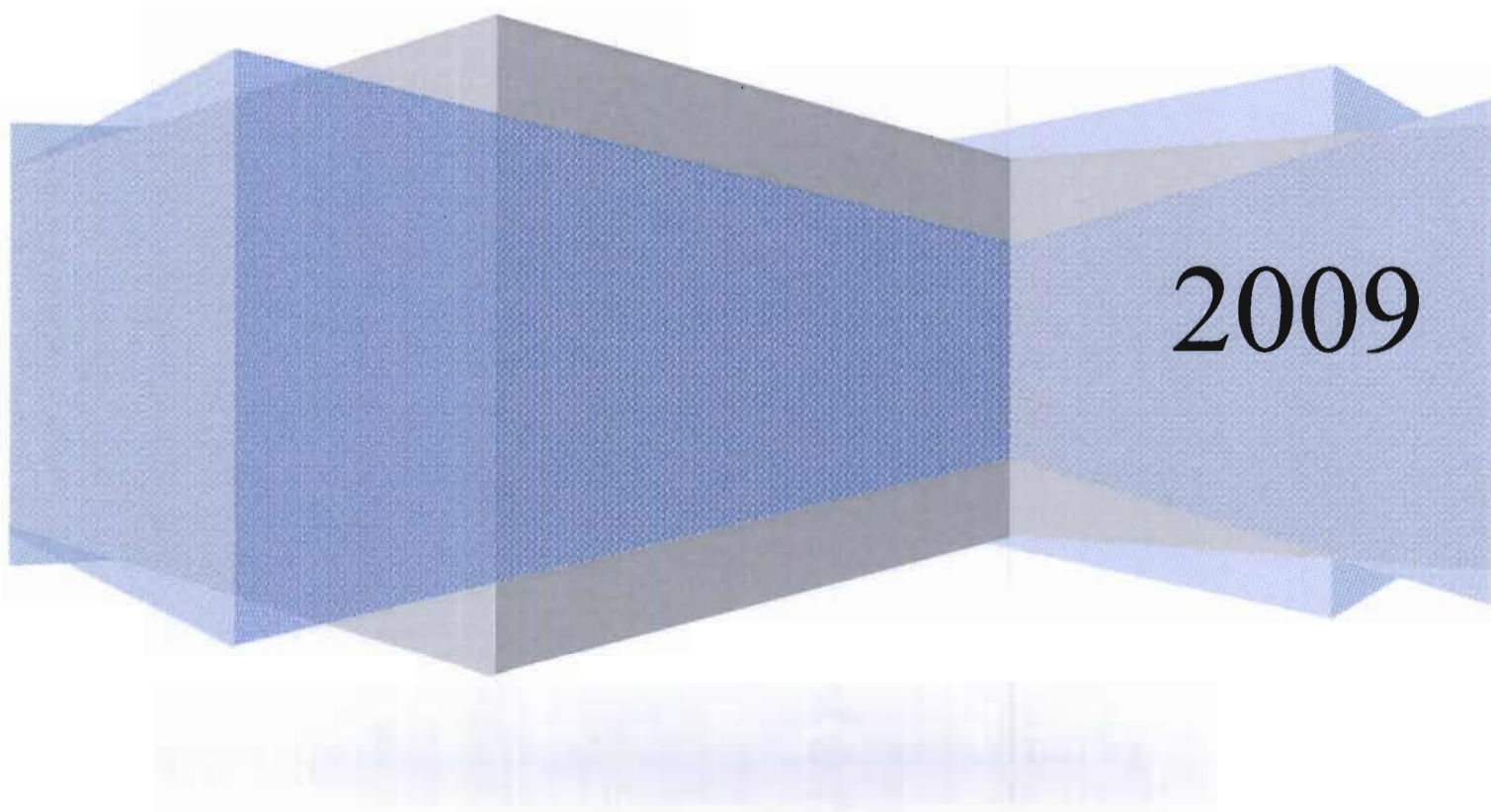


**UPC Serveis informàtics del Campus de Terrassa**

# **Manual d'utilització sala d'actes de l'Intexter**



## Manual d'utilització de la sala d'actes de l'Intexter

### Consideracions generals

#### a) Respecte als assistents

El sistema de videoconferència de la sala d'actes de l'intexter està pensat per un màxim de 8 participants. La situació ideal son 4 participants situats a la taula de presidència.

Si sou mes de 4 participants, es recomanable passar a la taula central.

Es possible fer videoconferències de mes de 8 participants, però necessitareu algú que vagi canviant les càmeres i potser algun micròfon.

Evidentment, pot haver molts assistents asseguts a les cadires laterals, però serà complicat captar el seu àudio. Us recomanem que si han de parlar, passin a la taula central.

#### b) Respecte als continguts de PC

En les videoconferències s'acostuma a passar també contingut de PC.

Aquest contingut pot ser una presentació tipus powerpoint o inclús la pantalla sencera del PC (per exemple si voleu mostrar una instal.lació d'un programari).

Aquest contingut no pot ser mai un vídeo. El sistema de videoconferència no suporta el pas de vídeo.

També teniu que tenir present que les animacions a les presentacions, tot i ser possibles, en ocasions no van a la velocitat esperada, així que es recomana no utilitzar-les.

#### c) Respecte als vestits

Es important intentar vestir amb roba que no generi problemes de vídeo. Us recomanem especialment evitar les ratlles.

#### d) Respecte al tipus de videoconferència

Bàsicament hi ha dos tipus de videoconferència: punt a punt i multiconferència.

Les videoconferències punt a punt son les mes senzilles, per que solament hi ha implicats dos llocs.

Les videoconferències entre més de 2 llocs s'anomenen multiconferències. Per poder fer multiconferències, es requereixen uns equips especials anomenats MCU's que permeten fer-les. Al campus disposem d'un d'aquests equips. Per utilitzar-lo, teniu que fer una sol·licitud amb antelació suficient en la que us demanarem dades com número de participants, qui passarà continguts o presentacions,....

Les videoconferències entre 2 llocs que es gravin, passaran a ser multiconferències (en relitat hi ha un tercer punt que es connecta que es l'equip de gravació).

e) Respecte a les gravacions

Per fer una gravació de la videoconferència, ho teniu que demanar amb antelació.

Penseu que gravar una videoconferència pot tenir implicacions legals, sobretot si esteu gravant a participants d'altres països amb legislacions diferents a la nostra.

Per això, us recomanem que aviseu als participants a priori i per escrit de que la videoconferència es gravarà.

f) Respecte a les proves

Les videoconferències es fan amb equips de diverses marques i es veuen afectades per tots i cadascun dels equips implicats. Per això, abans de fer la videoconferència es necessari fer proves de connexió entre tots els punts.

Aquestes proves les ha de fer personal tècnic especialitzat en cada punt.

Les videoconferències periòdiques solament requereixen proves la primera vegada, i cada vegada que es canviïn els requeriments.

Per això, us demanarem un contacte tècnic en els punts que participin.

g) Respecte a l'etiqueta i protocol

En una videoconferència s'acostuma a seguir un guió prèviament pactat.

Aquest guió acostuma a incloure aspectes com qui serà el primer en parlar, qui presentarà als assistents, si es permetran preguntes a mitja ponència,...

Aquest aspecte es força important sobretot en multiconferències i quan es fa difusió de la conferència per internet.

En el cas menys complicat, com pot ser una reunió de 4 assistents a l'Intexter i altres 4 assistents a un altre lloc, es important definir:

- Qui trucarà a qui i a quina hora (tenir en compte canvis horaris)
- Qui començarà a parlar i qui presentarà als assistents als dos llocs.





- Si es un col.loqui o es farà una ponència i després un torn de preguntes
- En quin idioma es farà la conferència

Quan la casuística es complica, com per exemple en una multiconferència, també s'han de definir els torns de paraules.

Això es important alhora de definir la sala virtual, per adequar la composició de vídeos a cada situació.

En el cas de que es retransmeti per internet, s'ha de definir si es permetran preguntes dels assistents per internet i de quina manera les poden fer arribar.

S'acostuma a utilitzar el xat, però en aquest cas, ha d'haver una persona encarregada de rebre aquestes consultes i llegir-les en veu alta.

### Encendre els equips

### Fer la videoconferència

Per fer la videoconferència primer s'ha de tenir clar qui trucarà a qui. En el cas d'una videoconferència punt a punt, el funcionament es com un telèfon.

Si s'ha acordat que es trucarà des de l'Intexter, el mes senzill es trucar per IP. Es suficient introduir l'adreça ip que sigui a la pantalla d'inici tal com es mostra:



I una vegada introduïda l'adreça IP pulsar el boto 'Llamar' del comandament a distància.

Si el que s'ha acordat es que iniciarà la trucada el lloc remot, es suficient amb encendre l'equip i esperar a que truquin.

En el cas de multiconferències, també s'ha de pactar que trucarà a qui. En el cas que la multiconferència es faci a través del equip de campus, normalment la trucada la iniciarà aquest equip.

Si heu de trucar al equip que permet fer multiconferències, ho heu de fer com si fos un equip normal, tal com es veu a la figura de dalt. Una vegada establiu la trucada, tindreu que pulsar el boto 'remoto' del comandament a distància i moure's pel menú que surt amb les fletxes amunt i avall. Per seleccionar una opció, heu de pulsar la tecla de moviment a la dreta.

Apagar els equips