

## Procedura zamawiania VC

**System Video Konferencji (VC) wykorzystywany jest w głównej mierze do przeprowadzania komisji habilitacyjnych, prac projektowych, oraz wielu innych związanych z nauką prac, które wymagają zdalnego porozumiewania się po przez właśnie system VC/**

Poniżej procedura zamówienia VC na przykładzie komisji habilitacyjnej

1. Sekretarz Komisji Habilitacyjnej kontaktuje się z Administratorem systemu pisząc na adres [vc@cyfronet.pl](mailto:vc@cyfronet.pl). W e-mailu należy podać następujące dane: imię i nazwisko członka komisji wraz z afiliacją uczelni, proponowany termin komisji (najlepiej wyznaczyć główny i zapasowy), oraz godzinę rozpoczęcia VC
2. Administrator systemu VC kontaktuje się ze swoimi odpowiednikami w poszczególnych miastach
3. W przypadku pozytywnej informacji z innych miast o możliwości realizacji VC, Administrator przekazuje Sekretarzowi Komisji dane kontaktowe do pozostałych Administratorów systemu VC, oraz dane techniczne VC
4. Sekretarz Komisji przekazuje poszczególnym członkom komisji dane teleadresowe do Administratora VC w danej lokalizacji, w celu **OBOWIĄZKOWEGO** kontaktu (należy ustalić z Administratorem czas i miejsce przybycia na VC - może się zdarzyć że w danym mieście jest kilka lokalizacji terminali VC)
5. W dniu VC należy przybyć na 10 minut przed rozpoczęciem zaplanowanej VC (nie należy sugerować się godziną z danych technicznych którą ustalają Administratorzy VC)

System videokonferencyjny znajduje się w budynku ACK Cyfronet AGH przy ul. Nawojki 11. Aby uzyskać informacje o możliwości zrealizowania videokonferencji należy skontaktować się telefonicznie +4812 6323708 z Administratorami systemu (Ireneusz Michał Hyra lub Krzysztof Nil Ryba). Wszelkie dodatkowe informacje uzyskać można od Administratorów systemu pisząc na adres poczty elektronicznej [vc@cyfronet.pl](mailto:vc@cyfronet.pl)

Przypominamy że usługa jest świadczona nieodpłatnie