



PROTOCOLO DE USO DE PLATAFORMA ZOOM UAHC

De acuerdo a protocolo de transmisión de actividades remotas e híbridas, La Dirección de Comunicaciones pone a su disposición una sala de Zoom institucional, solicitada con la debida anticipación y a través de las fichas de actividades que se encuentran a publicadas en la página web de la universidad.

En relación al uso de esta plataforma, les reiteramos que es responsabilidad de los/as organizadores/as contar con los equipos necesarios (cámaras, celular, notebook, webcam, micrófonos, trípodes, etc.) para garantizar la transmisión de la actividad de manera óptima.

Una vez implementado este punto (y de acuerdo a agenda de uso) la sala de Zoom podrá enlazar con el canal de YouTube institucional, donde quedará registro de la actividad.

La sala de Zoom abrirá 15 minutos antes del inicio de la actividad para coordinar el rol de un/a administrador/a o host. Se solicita contar con un/a encargado/a que quede como anfitrión/a de la sala y pueda dar cierre a la transmisión una vez finalice. La persona designada debe tener conocimientos básicos de la plataforma.

El uso de la cuenta de Zoom está normado por el calendario respectivo y está sujeto a disponibilidad de transmisión según solicitud formal de ficha de actividades disponible en Teams.

Consultas con equipo de Unidad de Comunicaciones UAHC

Carlos Salazar

csalazar@academia.cl