

COMUNICADO DIRETORIA FAUUSP nº 13/2016

Comunicamos que a partir desta data o **agendamento da sala de videoconferência** ficará sob a responsabilidade da Seção Técnica de Audiovisual.

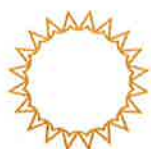
A solicitação deverá ser feita pelo formulário (anexo) constante no site:
<http://www.intermeios.fau.usp.br/servicos> .

Cordialmente,

São Paulo, 26 de outubro de 2016.



Profa. Dra. **Maria Angela Faggin Pereira Leite**
Diretora da FAUUSP



INTERMEIOS/VIDEOFAU
VIDEOCONFERÊNCIA

Solicitante _____ Assinatura _____

E-mail _____ Telefones _____

Código/Nome Disciplina _____

Finalidade _____

Local da sala – Piso do Fosso, ao lado do Auditório

Data/Hora Solicitados _____

Previsão da Duração _____

DADOS PARA CONEXÃO: IP FAUUSP: **143.107.16.251**

IP EXTERNO _____

CONTATO (nome e telefone) _____

TESTE DE CONEXÃO (de preferência, 1 dia antes da videoconferência)

DATA/HORA _____

AVISOS IMPORTANTES

- O agendamento deve ser feito com, no mínimo, **7 dias de antecedência**. Fora do prazo pode ocorrer problema no atendimento; mais informações Ramal 914524
- Horário de funcionamento da sala: das 8:00 às 18:00;
- As solicitações serão atendidas por ordem cronológica de entrada;
- É necessário preencher todos os campos desta ficha;
- A sala comporta 6 pessoas;
- O funcionário da Seção Audiovisual não permanece na sala durante a videoconferência;
- Ao término da videoconferência, o solicitante é responsável por trancar a sala e entregar a chave na Portaria;

CIENTE (Assinatura do Solicitante) _____

RESERVADO PARA PREENCHIMENTO DA SEÇÃO TÉCNICA DE AUDIOVISUAL (STAV)

OBSERVAÇÕES

Recebido por _____ Data _____