



GUIA DE UTILIZAÇÃO – SALA DE EDIÇÃO - LIS

Este guia tem por finalidade o uso adequado da Sala de Edição do Laboratório de Imagem e Som da Universidade Federal de Pernambuco, por parte de todos os seus usuários, visando o pleno cumprimento do seu objetivo de apoio técnico às disciplinas consideradas práticas e trabalhos audiovisuais vinculados ao Departamento de Comunicação Social.

São considerados usuários todos os alunos, professores e técnicos que utilizarem as máquinas (ilhas) da sala de edição para realização de aulas e trabalhos acadêmicos.

1. DA RESERVA

Os procedimentos para reserva da sala de edição do LIS, assim como a hierarquia de preferência de uso, seguem os mesmos ritos de agendamento e prioridade prática dos demais serviços prestados pelo laboratório. A solicitação, portanto, deverá ser feita por um(a) professor(a) mediante formulário próprio. Cada usuário(a) poderá solicitar o agendamento para uso de uma das máquinas por um máximo de cinco dias seguidos e em um mesmo turno (manhã ou tarde) Os turnos são: 08-12horas ou 14-18horas. Caso o trabalho não seja concluído, poderá ser feita nova solicitação, mediante preenchimento de novo pedido pelo(a) professor(a) responsável e a disponibilidade das máquinas.

2. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE USO

- As máquinas disponíveis para utilização são 10 iMacs (iOS X Yosemite) e o software de edição padrão instalado é o Final Cut Pro X (instalado em 08 máquinas) e o Da Vinci Resolve 12 (instalado em 10 máquinas). Nove máquinas são para utilização de alunos e uma para o professor.

- A sala de edição é uma plataforma de uso **para alunos com conhecimento prático de montagem nos hardwares e softwares em questão. Os técnicos do Laboratório não estarão disponíveis para demandas de execução direta dos trabalhos**, e sim para eventuais dúvidas e suporte técnico específico.

- **Se constatado que o aluno não possui o conhecimento necessário para uso do equipamento, a reserva será cancelada a critério do LIS.**

- No horário agendado para utilização da sala de edição, o usuário receberá, na secretaria do LIS, orientação sobre o número de sua máquina de trabalho e condições de uso da sala.

- Por motivos de gerenciamento de espaço, organização dos dados e uso coletivo adequado da sala de edição, **os usuários deverão trabalhar com HD EXTERNO PRÓPRIO, formatado em exFAT** [formato preferencial por flexibilidade nas plataformas Windows e OS X].



- Já no ambiente de sua ilha, o primeiro passo do usuário será criar uma pasta de trabalho (projetos, renders e demais dados) no seu próprio HD externo. **Todas as pastas criadas** no desktop e demais ambientes da ilha serão **APAGADAS automaticamente** quando a máquina for desligada.

- Como a sala de edição é um ambiente coletivo e sem divisórias de espaço, os trabalhos serão realizados com uso de **fones de ouvido**, que assim como o HD Externo, **o usuário também deverá trazer**. Caixas de som não serão disponibilizadas ou permitidas.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

- O número de alunos por ilha agendada está limitado a um.

- Chegue no horário marcado e respeite o horário de término do agendamento. Ao final dos trabalhos, salve tudo no seu HD EXTERNO e dirija-se à secretaria do LIS para encerramento da sessão de trabalho.

- Na dúvida sobre procedimentos diretos com sua ilha de edição, chame um técnico.

- Cuide da organização do espaço. Utilize apenas a sua mesa de trabalho. Seja responsável com a utilização dos equipamentos. Não temos recursos para manutenção e/ou substituição. Em caso de dano provocado por uso inadequado ou negligente o(a) usuário(a) e professor(a) solicitante serão responsabilizados.

- Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas no ambiente da sala de edição.

- Os aparelhos de Ar-condicionado serão mantidos em temperatura constante.