

RECOMENDACIONES PARA UNA VIDEOCONFERENCIA EXITOSA

1. Utilizar audífonos para evitar el eco o retorno durante la sesión.
2. Espacio físico adecuado para realizar la videoconferencia, sin ruido exterior, en un lugar de poco tránsito de personas y/o vehículos, por ejemplo teléfonos, personas hablando, es conveniente evitar ruidos molestos para los demás asistentes, cerrar el micrófono mientras no estoy interviniendo y no olvidar activarlo para hablar, recuerde que todos los asistentes escucharán todo lo que se hable a través del micrófono.
3. El presentador u organizador de la sala, puede cerrar los micrófonos a toda la audiencia para evitar el ruido, interferencia.
4. Estar atentos a las indicaciones que les está suministrando el tutor- profesor: cuando le soliciten activar el micrófono, compartir pantalla, control del teclado recibir la invitación para poder participar en la clase.
5. Validar los dispositivos al ingresar a la sala, cámara, micrófono, audio, volumen de mi equipo, antes de comunicar al tutor o administrador de la sala que no escuchamos e interrumpir innecesariamente la sesión.
6. Puntualidad para iniciar la sesión, leer la documentación o recomendaciones para la videoconferencia.
7. Solo hacer uso en el computador de los programas necesarios para realizar la videoconferencia, no se recomienda descargar archivos durante la sesión únicamente los que requiera para la clase, navegar por internet, abrir otras aplicaciones al mismo tiempo de la videoconferencia que consuman ancho de banda.
8. La cámara es opcional, solo utilizarla cuando vaya a intervenir, durante la sesión si no se requiere mantenerla apagada, genera problemas de conexión por la transmisión de video innecesaria. Tener cuidado el sitio donde nos ubicamos, si la persona está sentada con la ventada a la espalda (contraluz), y activa la cámara la imagen no es nítida para los demás participantes.
9. Tiene la opción de chat, en donde puede realizar preguntas en caso de no contar con micrófono, comunicar que tiene inconvenientes.
10. Contar con buena conexión a internet.
11. Si se tiene la posibilidad, conectar el computador por cable, la velocidad es mejor, conexiones inalámbricas (WiFi) deben ser evitadas - la comunicación es inestable por este medio.
12. Ingresar con tiempo a la sesión, para que pueda descargar el software requerido para conectarse, explorar la herramienta.
13. Si va a realizar una pregunta, primero presentarnos para que la audiencia identifique la persona que está hablando.
14. Hablar claro e intentar mantener un volumen constante.
15. Cuando una persona habla, los demás asistentes la escucharán aproximadamente medio segundo después. Este pequeño retraso no dificulta el diálogo pero hay que tenerlo en cuenta a la hora de participar en una discusión.