

Zestaw dobrych praktyk uczestnika wideokonferencji

1. Najlepiej aby uczestnicy wideokonferencji wyposażeni byli w słuchawki z mikrofonem;
2. W przypadku osób początkujących warto przetestować połączenie w pokoju testowym przy wykorzystaniu „Instrukcji instalacji i testowego połączenia programu Scopia”;
3. W przypadku wideokonferencji prowadzonej w formie wykładu uczestnicy powinni mieć wyciszone mikrofony żeby nie generować niepotrzebnych szumów powstających np. w czasie pisania na klawiaturze lub przekładania kartek na biurku. Mikrofon wycisza się z poziomu wideokonferencji klikając na ikonę koła nazwy swojego uczestnika. Jak ikona mikrofonu jest przekreślona uczestnik ma wyłączony mikrofon. Powtórne kliknięcie w ikonę uaktywnia mikrofon;
4. Jeżeli uczestnicy wideokonferencji nie mają potrzeby widzieć się wzajemnie warto wyłączyć przesyłanie obrazu (obciąża łącze). Może wystarczy tylko obraz osoby prezentującej?
5. Moderator spotkania może wyłączyć mikrofony wszystkim uczestnikom i udzielać głosu tylko wskazanym osobom. Można też udzielić głosu w danym momencie wideokonferencji np. wtedy kiedy rozpoczyna się panel dyskusyjny.
6. Zaleca się realizację połączeń 10-15 minut przed terminem rozpraw i posiedzeń oraz oczekiwanie w pokoju w przypadku opóźnienia rozprawy.
7. Zaleca się używanie przeglądarki internetowej Chrome lub Edge.