

Priporočila za uspešno vključevanje v spletne dogodke

Spletna srečanja in izobraževalni dogodki (konference, seminarji) so postali v času izrednih razmer vsakdanja realnost. Udeležba na spletnih dogodkih je postala neizogibna, glede na napovedi in pričakovanja pa bo to ostala tudi ustaljena praksa v prihodnosti.

Z namenom lažjega vključevanja v spletne dogodke spodaj navajamo nekaj priporočil in splošnih smernic, ki vam lahko olajšajo prve korake v virtualna srečanja. Poudariti velja, da upoštevanje spodnjih priporočil ter navodil izvajalca spletnega dogodka pripomore v prvi vrsti k nemotenemu poteku spletnih dogodkov.

PRED ZAČETKOM SPLETNEGA DOGODKA:

1. Pred dogodkom preverite, ali imate potrebno tehnično opremo za spremljanje spletnega dogodka: mikrofona, slušalke, kamero ter zmožljiv internetni prenos.
2. Pred dogodkom preverite, ali morate za vključitev v videokonferenčno sobo namestiti na vaš osebni računalnik programske dodatke ali vtičnike (npr. Flash). Organizator dogodka vam navodila pošlje po navadi nekaj dni pred dogodkom.
3. Namestite se v prostor, ki vam zagotavlja nemoteno spremljanje spletnega dogodka (oddaljite se od motečih zunanjih zvokov).
4. V videokonferenčno sobo se prijavite vsaj 10 minut pred načrtovanim začetkom spletnega dogodka. V primeru težav pri vstopu lahko dobite ustrezna navodila s strani organizatorja dogodka in pravočasno odpravite težavo.
5. V videokonferenčno sobo se vpišite z imenom in priimkom, zaželeno je tudi ime matične organizacije/šole/vrtca.

MED SPLETNIM DOGODKOM:

6. Pri vstopu v videokonferenco z manjšim številom udeležencev (do 20 oseb) vklopite mikrofona, zvočnik in kamero ter preverite delovanje. To storite s kratkim pozdravom prisotnih na videokonferenci. Navzoče povprašajte, ali vas dobro slišijo in vidijo prek kamere. Po preizkusu delovanja kamere in mikrofona oboje izključite.
7. Pri vstopu v videokonferenco z večjim številom udeležencev (nad 20 oseb) mikrofona, zvočnika in kamere ne vklopljajte. Navzoče pozdravite v Klepetu (Chat) in počakajte na navodila s strani organizatorja spletnega dogodka.
8. Mikrofona je izklopljen toliko časa, dokler moderator/predavatelj ne poda možnosti za vprašanja.
9. V času trajanja spletnega dogodka svoja mnenja, vprašanja zapisujemo v Klepet (Chat).
10. Spletni dogodek se lahko snema, na kar ste predhodno opozorjeni s strani organizatorja dogodka.
11. Če želite snemati srečanje in niste izvajalec dogodka, morate vse udeležence prositi za dovoljenje za snemanje.

Zapisali: Marina Svečko, OŠ Angela Besednjaka, in Maja Abramič, CMEPIUS