



DO & DON'T FOR TELEPRESENCE

1. Videokonferenzen sind nicht geeignet als Massenveranstaltung
 - a. Bei vielen gleichzeitigen Teilnehmern sollten Mikrofone stumm geschaltet werden
 - b. Der Initiator des Meetings sollte die Moderatorenrolle übernehmen
2. Arbeitet immer mit Headset und nur wenn notwendig mit Freisprechsystemen
3. Arbeitet niemals ohne geeignete, hochwertige Hardware
4. Die Verbindungen laufen über das Internet. Wenn die Bandbreite zu gering wird, verschlechtert sich die Qualität. Manchmal macht es Sinn, das Videobild dann abzuschalten.
5. Technik beherrschen! Kennt ihr eure Hardware? Kennt ihr Jabber?
Aktiviert die richtigen Audio und Video Komponenten.
6. Sprecht deutlich und nur abwechselnd
 - a. Dialekte sind schön, aber nicht in einer Konferenz!
7. Ist der Raum für eine Konferenz geeignet? Hall im Raum ist tödlich für die Audio Qualität. Das kann nicht technisch gelöst werden. Sorgt für schalldämmende Maßnahmen. (Pflanzen, Vorhänge, Teppichboden, Leinwand Bilder...)
8. Umgebungsgeräusche sind extrem störend. Schließt die Fenster, raschelt nicht herum – die Mikrofone sind sehr empfindlich.