

Las siguientes son algunas recomendaciones básicas para diversas situaciones **durante** una videoconferencia:

- 1.- El micrófono es un dispositivo sensible. Procure hablar normalmente sin gritar o golpearlo para saber si está activo.
- 2.- Evite conversaciones locales o mover papeles sobre o cerca del micrófono, ya que esto puede interferir con el audio de la sesión.
- 3.- Cuando participe en una videoconferencia multipunto, siempre cancele su micrófono (mute) a menos que su sitio sea el que tenga la voz en ese momento.
- 4.- Cuando haga una pregunta durante una videoconferencia multipunto, primero active de nuevo su micrófono (unmute) identifíquese por su nombre y sede y proceda con la pregunta.
- 5.- Cuando está grabando una videoconferencia, asegúrese de que los participantes en los sitios remotos tengan conocimiento de ello, tanto por motivos legales como de cortesía.
- 6.- Si está en una videoconferencia punto a punto, no trate de mover la cámara remota con su control. Sólo use los controles de cámara remota si a la persona con la que está teniendo la videoconferencia no le es familiar el uso del equipo o si deja el control enteramente en usted.
- 7.- Para evitar las distracciones y confusiones, defina a una persona por sitio para operar las funciones de control de cámara y micrófono.
- 8.- Evite vestir con textiles que tengan pequeños patrones o cuadros, ya que eso es complicado de enfocar por parte de los sistemas automáticos de video. Los colores sólidos son mejores para la imagen que recibirán los sitios remotos.
- 9.- Evite usar joyería u otros objetos que puedan producir destellos por reflejos, afectando la calidad de la imagen.
- 10.- Identifique al personal de soporte técnico para una rápida asistencia en caso de algún problema.