

Komunikatory dostępne dla wszystkich

Piotr Witek

Warszawa, kwiecień 2020



FUNDACJA
EDUKACJI
NOWOCZESNEJ



Pandemia, obejmująca swoim zasięgiem cały świat, wywierająca wpływ na najróżniejsze aspekty naszego życia - prywatnego, zawodowego, towarzyskiego czy kulturalnego - zmusiła nas do zmiany organizacji kontaktów międzyludzkich, z tych bezpośrednich, na zdalne, odbywające się online. I nagle coś, z czego do tej pory większość z nas korzystała sporadycznie, stało się codziennością. Wiele dotychczasowych spotkań i dyskusji twarzą w twarz, przeniosło się do Internetu. Jednak w tym pośpiechu, nie zawsze pamiętaliśmy o wszystkich, w tym również o osobach narażonych na cyfrowe wykluczenie.

Tymczasem od roku 2019 obowiązuje w Polsce ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Należy o tym pamiętać zwłaszcza wtedy, gdy planujemy organizację ogólnie dostępnego wydarzenia. Nawet wtedy, gdy jest to wydarzenie online.

W tym krótkim artykule postaram się zwięźle przedstawić kilka najpopularniejszych programów do prowadzenia grupowych spotkań online, posiadających jedną wspólną cechę - wszystkie one są dostępne dla osób z różnego typu niepełnosprawnościami. Każda z wymienionych aplikacji zapewnia możliwość prowadzenia rozmów audio-video, dyskusji na chacie, oraz wymianę plików. Istotne różnice pojawiają się w momencie, gdy którejs z nich spróbujemy użyć do zorganizowania większego, interaktywnego spotkania lub wydarzenia.

WhatsApp Messenger

WhatsApp Messenger - mimo swej ogromnej popularności, wypadł najgłabiej w naszym zestawieniu. Aplikacja ta najlepiej sprawdza się w rozmowach pomiędzy niewielką grupą znajomych. Wymaga rejestracji, posiada mało opcji wspierających konwersację, i umożliwia jednoczesną rozmowę video jedynie czterem osobom.

Facebook Messenger

Facebook Messenger - program o podobnej popularności i podobnych możliwościach w zakresie grupowych rozmów co WhatsApp. Tu co prawda jednoczesną transmisję video prowadzić może już 6 osób, ale za to oglądać je może pięćdziesięciu uczestników spotkania. Program posiada też znacznie bardziej rozbudowaną wersję komputerową, lecz w naszym odczuciu nadal stanowi on rozwiązanie sprawdzające się w niewielkiej grupie znajomych, posiadających konto w Messengerze lub na portalu Facebook.

Google Hangouts

Google Hangouts - to darmowe rozwiązanie oferowane przez firmę Google. W spotkaniu online za pośrednictwem przeglądarki lub aplikacji mobilnej w formie audio-video może wziąć udział do 25 osób, przy czym tylko 10 może korzystać z chatu. Poza zapraszaniem użytkowników za pomocą linka, darmowa wersja oferuje niewiele więcej możliwości. Za to płatna wersja Google Hangouts Meet stanowi niezwykle rozbudowane narzędzie do organizowania spotkań online. Prowadzący otrzymuje możliwość moderowania dyskusji, liczba uczestników może osiągnąć poziom 250 osób, a nawet istnieje opcja streamingu prowadzonego na żywo w serwisie YouTube. Osoby planujące regularne prowadzenie grupowych spotkań online, powinny zapoznać się z różnymi opcjami licencji G Suite, ponieważ mogą się one znacznie różnić między sobą, np. wersja dla dużej firmy i opcja dla edukacji, zarówno ceną, jaki i zakresem dostępnych funkcji. Pełną wersję Hangouts Meet, po zarejestrowaniu się, testować można bezpłatnie przez 14 dni.

Skype

Skype - Tego programu nikomu przedstawiać nie trzeba. Co ciekawe, z uwagi na sytuację wywołaną pandemią, firma Microsoft, aktualny właściciel aplikacji, umożliwiła w darmowej wersji tworzenie spotkań online, do których poprzez przesłanie specjalnego linka zapraszać można niezarejestrowanych uczestników. Grupy mogą obejmować do 50 członków, korzystających z komputerowej, przeglądarkowej lub mobilnej wersji aplikacji. Na pierwszy rzut oka Skype wydaje się być idealnym rozwiązaniem do organizacji większości spotkań online, lecz praktyka pokazuje, że przy spotkaniach w grupach większych niż pięcioosobowe, pojawiają się problemy z jakością połączeń, oraz dołączaniem kolejnych rozmówców.

Microsoft Teams

Microsoft w swoim portfolio posiada jeszcze jeden, niezwykle potężny program. Teams jest narzędziem, w odróżnieniu od wcześniej wspomnianych, od początku do końca zaprojektowanym i stworzonym do organizacji zdalnej współpracy.

Posiada niezliczoną ilość funkcji, z których zdalne spotkania stanowią jedynie drobny ułamek jego możliwości. Udział w spotkaniach online realizowanych za jego pośrednictwem - również w wersji video, może brać nawet 250 osób.

Organizator dysponuje narzędziami do moderowania dyskusji, uczestnicy zapraszani mogą być osobnymi linkami, a sam udział w spotkaniach można brać nie tylko za pośrednictwem specjalnej aplikacji komputerowej, mobilnej i przeglądarki, ale także wdzwanając się do spotkania ze zwykłego telefonu. Niestety, za tak duże możliwości, trzeba jednak dość dużo zapłacić. Microsoft oferuje Teams wraz z licencją na Office 365. Może się więc okazać, że wasza firma lub organizacja już posiada licencję na Teams.

Co jednak istotne, opcje licencyjne, często znacznie różnią się między sobą zakresem możliwości Teams. Przy wyborze tego rozwiązania warto upewnić się, w jakim zakresie możliwe będzie wykorzystanie MS Teams, zarówno przez pracowników naszej organizacji, jak i zewnętrznych uczestników spotkań online. Podstawowe ograniczenie wynosi do sześciu gości spoza organizacji.

Zoom

Zoom - sama nazwa producenta, czyli Zoom Video Communications, w pełni oddaje przeznaczenie tej aplikacji. Program stworzony został tylko w jednym celu - organizowania zdalnych spotkań, oraz pracy w grupach na odległość. I spełnia swe zadanie wyśmienicie, oferując najszerszy zakres wsparcia organizatorom. Mogą oni zaprosić do połączeń video nawet do 1000 uczestników. Co ważne, uczestnicy nie muszą się nigdzie logować, a do wzięcia udziału w spotkaniu wystarczy zwykły link z zaproszeniem. Oczywiście Zoom oferuje aplikacje komputerowe, mobilne i obsługę przez przeglądarkę. Zapewnia też możliwość wdzwonienia się do spotkania zwykłym telefonem. Umożliwia rejestrację spotkań, oraz udostępnianie streamingu na żywo. W jednym miejscu oferuje wszystko to, co posiadają inne, wymienione wcześniej aplikacje, a do tego dysponuje również niespotykanymi nigdzie indziej opcjami. Są to np. możliwość prowadzenia webinarów, nawet dla 10000 uczestników, albo wyświetlania osobnego okna, w którym pojawiać się będą napisy, będące bieżącą, tekstową transkrypcją wypowiedzi uczestników biorących udział w spotkaniu. Puki co transkrypcja nie powstaje w sposób automatyczny, lecz musi ją tworzyć jakiś człowiek biorący udział w spotkaniu. Jednak dzięki temu, w spotkaniach uczestniczyć mogą również osoby z dysfunkcją słuchu.

Zoom jest aplikacją płatną. Organizator spotkań może bezpłatnie przetestować wersję demonstracyjną, posiadającą jednak znaczne ograniczenia. Np. rozmowa w tej wersji nie może trwać dłużej niż 40 minut. Na szczęście poszczególne licencje Zoom są bardzo mocno zróżnicowane, w tym także cenowo, a ceny skrojone do możliwości budżetowych szkół, niewielkich firm szkoleniowych, czy organizacji pozarządowych. I tak na przykład, jeśli nie planujemy organizowania jednoczesnych wykładów dla kilku roczników studentów, to można wykupić tanią licencję do 100 osób, pozwalającą wykorzystać 90% możliwości aplikacji.

Jedynym minusem programu Zoom, i to również w odróżnieniu od wszystkich wcześniejszych aplikacji, jest jego interfejs. Choć prosty, w pełni dostępny i intuicyjny, to jednak w całości w języku angielskim.

Podsumowanie

Jeśli znajomość języka angielskiego na poziomie szkoły podstawowej, oraz poniesienie niewielkich nakładów finansowych na zakup licencji nie stanowi problemu, to zdecydowanie najlepszym narzędziem do prowadzenia profesjonalnych i w pełni dostępnych spotkań online jest Zoom.

Drugie miejsce zajmuje znacznie droższy MS Teams. Może jednak się okazać, że w pakiecie programów Microsoft już posiadamy licencję Teams, więc teraz tylko trzeba zacząć go używać.

Z kolei jeśli grupa uczestników i budżet organizacji są skromniejsze, najlepszym wyborem pozostaje bezpłatny Google Hangouts. Reszta aplikacji generuje zbyt wiele problemów przy zestawianiu połączeń, aby stanowiły one efektywne narzędzia do realizacji zdalnych spotkań.

A jak już wybierzemy konkretną aplikację i zorganizujemy spotkanie online, to nie zapomnijmy o kilku zasadach, dzięki którym nasze spotkania odbędą się w pełni dostępny sposób i bez jakichkolwiek zakłóceń.

Porady

- Jeśli w spotkaniu będzie miała wziąć udział osoba głucha, zorganizujemy dla niej tłumacza PJM, który widoczny będzie przez cały czas trwania spotkania.
- Na chacie umieszczajmy nazwy i linki, które mogą być trudno zrozumiałe w komunikacji głosowej.
- Po nawiązaniu połączenia ustalmy, który kanał informacyjny będzie wiodący w jego trakcie. Przykładowo osobie z dysfunkcją wzroku bardzo trudno jest śledzić jednoczesne, najczęściej zagłuszające się wzajemnie, wypowiedzi uczestników w kanale audio-video, oraz automatycznie odczytywane przez program odczytu ekranu wiadomości chatu.
- Jeśli prowadzący spotkanie, w jego trakcie udziela odpowiedzi na pytanie lub komentuje treści pojawiające się na chacie, powinien o tym poinformować i przeczytać pytanie. Nie wszyscy uczestnicy spotkania są w stanie jednocześnie śledzić wszystkie kanały informacyjne. W trakcie spotkania mogą np. prowadzić samochód, albo uczestniczyć w spotkaniu wdzwanając się do niego telefonicznie. Analogicznie, informujmy uczestników spotkania np. o przesłaniu plików, linków lub innych treści za pomocą chatu.
- Jeśli w spotkaniu będzie miała wziąć udział osoba niewidoma, pamiętajmy o słownym opisywaniu rzeczy prezentowanych na udostępnianym ekranie.
- Wysyłając zaproszenie na spotkanie online, uprzedźmy za pośrednictwem której aplikacji się ono odbędzie. Dzięki temu damy uczestnikom czas na zainstalowanie oraz zapoznanie się z potencjalnie nową dla nich aplikacją.

- Do przesyłanego zaproszenia dołączmy link, którego kliknięcie automatycznie przeniesie uczestnika do przeglądarki lub aplikacji, i trwającego w nich spotkania.
- W zaproszeniu na spotkanie online, zapytajmy uczestników o ich specjalne potrzeby, tak jak ma to miejsce w przypadku zaproszeń na tradycyjne spotkania lub konferencje. W ten sposób dowiemy się wcześniej np. o konieczności zapewnienia tłumacza PJM.
- W trakcie spotkania wyłączamy mikrofon jeśli go nie używamy. Hałasy naszego otoczenia mogą rozpraszać lub przeszkadzać naszym rozmówcom.
- Wyłączamy kamerę, jeśli jej nie używamy. Strumień video mocno obciąża połączenia, a nie wszyscy dysponują szybkim dostępem do Internetu.
- Jeśli włączamy kamerę, upewnijmy się, że jesteśmy ubrani odpowiednio do rodzaju spotkania, i że w obiektywie kamery znajdują się tylko te rzeczy, które chcemy pokazać naszym rozmówcom.
- A jeśli w trakcie spotkania udostępnialiśmy ekran komputera, upewnijmy się że przestaliśmy to robić, zanim z nudów otworzymy stronę Facebooka, lub innego portalu społecznościowego.

Piotr Witek

Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego

Poradnik sporządzony w ramach projektu „Wsparcie osób z niepełnosprawnościami w zakresie dostępu do nowych technologii oraz wsparcie w nabywaniu umiejętności w stosowaniu wspomagających sposobów porozumiewania się” finansowanego ze środków Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, lata 2019-2020.