

UPORABA DIGITALNIH MEDIJEV - standardi

<i>Orodje/kanal</i>	<i>Kdaj ga uporabimo?</i>	<i>Odzivni čas</i>	<i>Standardi uporabe</i>
<i>Skype, Messenger, Teams IM</i>	Nujne zadeve Kratki in jedrnati pogovori	ASAP	Uporaba med manj kot 6 osebami Bodi dosegljiv na tem mediju Izogibaj se zapletenim pogovorom, ki zahtevajo pojasnitve, vizualizacijo
<i>Email</i>	Za navodila, pomembno in tekočo informacijo Ko želiš sled za poslanim Ko napotiš prejemnika na zunanje vire	Manj kot 24 ur, odvisno od prioritete	Naslovna vrstica naj služi pomembnosti in odzivu, ki ga pričakuješ Uporabljamo za pošiljanje priponek Izogibamo se, ko želimo takojšen odziv Ni za klepet
<i>Video klic</i>	Uporabljamo za srečanja, ko imamo člane izven podjetja, lokacije. Ko želimo prednosti vizualne komunikacije in delimo vsebine	Planiraj vnaprej, odvisno od prioritete	Zagotovi primerno uporabo mikrofona in kamere. Ko je potrebno, uporabi "mute". Gostitelj določi, če je kamera obvezna. Snemanje klica za tiste, ki manjkajo.
<i>SMS</i>	Za nujne zadeve, časovno občutljive Uporabi le, če nisi mogel osebe dobiti na druge kanale.	Manj kot 30 minut, v delovnem času; odvisno od prioritete.	Uporaba se prilagodi, v kolikor je to preferirani kanal tvojega vodje. Izogibaj se sporočilom med sestanki in skupinskim delom.