EP 3

टेलीकान्फ्रेंसिंग (Teliconferencing)

टेलीकान्फ्रेंसिंग तकनीकी एक ऐसा माध्यम है जिसमें 3-4 व्यक्तियों के मध्य दो या दो व्यक्ति से अधिक स्थानों से सम्बन्ध में बात-विवाद, चर्चा-परिचर्चा में भाग ले सकते हैं। टेली-कान्फ्रेंसिंग एक उच्च कुशलता प्रकार की प्रबंध विधि है जो कुछ भाग लेने वालों के मध्य सूचनाओं का आदान-प्रदान करती है।

अन्य टेलिकान्फ्रेंसिंग में कई टेलीफोन साधनों की लाइनों की तथा पारस्परिक सम्बन्धी युक्तियों की आवश्यकता पड़ती है जिसे एक सम्पर्क प्रविधि कहते हैं। प्रत्येक युक्तियों को प्रत्येक सम्पर्क के साथ जोड़ना सामान्य अभ्यास माना जाता है सम्पर्क के साथ प्रयोग में लाये गये अन्य उपकरण साधारण प्रकार के होते हैं। जैसे- हाथ के सेट, शिर के सेट, स्पीकर फोन, रेडियो टेलीफोन आदि।

टेलिकान्फ्रेंसिंग के प्रकार

① आडियो कान्फ्रेंसिंग →

आडियो कान्फ्रेंसिंग तो वास्तव में व्यक्ति से व्यक्ति तक टेलीफोन का

23

सम्पादक द्वारा विवेक की मां से संबंधित लोगों का चर्चा की जाती है।

(ii) विडियो कान्फ्रेंसिंग →

विडियो कान्फ्रेंसिंग में टेलीविजन तथा अन्य साधनों का प्रयोग करके आमने सामने बात की जा सकती है।

(iii) कम्प्यूटर कान्फ्रेंसिंग

कम्प्यूटर कान्फ्रेंसिंग भाग लेने वाले को विशेष तरह (प्रकार) (ग्राफिक्स) का प्रयोग सम्प्रेषण में किया जाता है। जो टाइप राइटर टर्मिनल के द्वारा नियंत्रक कम्प्यूटर से जुड़े रहते हैं।

शैक्षिक कान्फ्रेंसिंग के निम्नलिखित लाभ हैं —

(i) दूरवर्ती अधिगम में प्रभावी -
(ii) मूल्य की प्रभावशीलता -
(iii) लचीली प्रणाली -
(iv) सुपरिचित अनुदेशात्मक प्रणाली -
(v) समय-सारिणी को व्यवस्थित करने में सुगमता।
(vi) बहुस्थानीय नियंत्रित अधिगम -
(vii) उच्च कोटि का अनुदेशन -
(viii) तत्कालिक प्रतिपुष्टि।