

3 ขั้นตอน อบรม Online ไม่สะดุด



1 เตรียมพร้อม



- มอบหมายผู้รับผิดชอบ/ประธานวิทยากร ผู้เกี่ยวข้อง
- จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อม : คอมพิวเตอร์ ระบบ Internet ระบบเสียง ฯลฯ
- จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจร่วมกัน : ผู้จัด กับ ผู้อบรม
- ทดสอบระบบ : สัญญาณ ระบบถ่ายทอด สื่อที่ใช้
- *** ซักซ้อมแนวทางการแก้ปัญหากรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

- มอบหมายผู้ดูแลระบบ/ผู้ดำเนินรายการ
- เจ้าหน้าที่วิทยากร : ลำดับขั้นตอนนำเสนอ การ Share หน้าจอ การเปิดสื่อประกอบ ฯลฯ
- ผู้ร่วมอบรม : การแสดงตนเข้าร่วมอบรม การซักถาม/ แสดงความคิดเห็น การร่วมกิจกรรมกลุ่มย่อย/ นำเสนอ



2 ใช้อำนวย



3 แก้ไขข้อขัดข้อง



- ให้คำแนะนำกรณีเกิดข้อขัดข้อง : สัญญาณ Internet ขัดข้อง , ไปดับ , ระบบคอมพิวเตอร์/เครื่องเสียง มีปัญหา ฯลฯ โดยให้ตรวจสอบระบบอีกครั้ง เช่น เสียงก้องอาจเพราะเปิดลำโพงชนกัน/ หรือเปิดระบบจากมือถือไปนาลางก่อน
- ดำเนินการอัปเดตลิป (กรณีวิทยากรอนุญาต) และส่ง Link ไปให้ผู้รับชมย้อนหลัง

By : นิตยา เกษตรรัตน์ ศึกษาศาสตร์และนวัตนาชุมชนสระบุรี