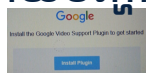


គន្លឹះជំនួយដល់ការប្រជុំ/សិក្ខាសាលា តាមប្រព័ន្ធអនឡាញមានប្រសិទ្ធភាព

គោលការណ៍សម្រាប់សមាជិកដែលចូលរួម

មុនពេលប្រជុំ/សិក្ខាសាលា

១. សាកល្បងឧបករណ៍ប្រជុំមុនពេលកិច្ចប្រជុំចាប់ផ្តើម ហើយដោះស្រាយបញ្ហាឧបករណ៍ណាដែលអាក់អន់បានមុនកិច្ចប្រជុំចាប់ផ្តើម ឧទាហរណ៍ ដំឡើងកម្មវិធី  បញ្ចូលឈ្មោះ

២. ជ្រើសរើសទីតាំងដែលមានប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតល្អបំផុត

៣. ប្រសិនបើប្រើប្រាស់កម្មវិធីប្រជុំត្រូវជ្រើសរើសប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទណាដែលមានសម្លេងច្បាស់ល្អបំផុត និងដំឡើងឧបករណ៍(Hangouts)

៤. ត្រៀមឧបករណ៍សម្រាប់ស្តាប់និងនិយាយ(Earphone)  ដើម្បីធានាបាននូវសម្លេងស្តាប់ និងប្រាស្រ័យទាក់ទងកំឡុងពេលប្រជុំ

កំឡុងពេលប្រជុំ/សិក្ខាសាលា

១. ប្រើប្រាស់ទឹកន្លែង/បន្ទប់ស្ងាត់ដើម្បីធានាបាននូវសម្ងាត់

២. គួរតែកុំធ្វើកិច្ចការច្រើន/ផ្សេងទៀតក្នុងពេលប្រជុំ

៣. អនុវត្តតាមគោលការណ៍(សញ្ញា)ដែលបានបង្កើតដើម្បីធានាថាសមាជិកម្នាក់ៗមានឱកាសចូលរួម/ឆ្លើយតប

៤. ប្រើ/ចុចប៊ូតុង/ប៊ូតុងមិនស្របសម្លេង  ដើម្បីការពារការបញ្ជូនសំឡេងខាងក្រៅ

៥. គួរតែប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្រាប់ស្តាប់និងនិយាយ(Earphone)  ដើម្បីធានាបាននូវសម្លេងស្តាប់ និងប្រាស្រ័យទាក់ទង

៦. និយាយ/សួរសំណួរចម្លងនិងខ្លី ដើម្បីធានាបាននូវឱកាសសម្រាប់សមាជិកម្នាក់ៗផ្សេងទៀត

៧. ប្រើប្រាស់វីដេអូរបស់អ្នកនៅពេលណាដែលអ្នកគិតថាចាំបាច់ និងត្រៀមការបង្ហាញ

សូមអនុលោម!

