온라인 모임 접속·진행 점검표

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

준비와 확인

접속 장벽과 발언 순서를 점검해 온라인 참여를 준비합니다

온라인 모임 접속·진행 점검표 점검 범위: ____ / 질문: ____

- ☐ 참여자 권한으로 모임 링크를 열어 입장 제한을 확인하세요. 참여 권한별 입장 결과: ____ 확인: _____
- ☐ 휴대기기에서 공지·접속·자료 열람까지 이어지는지 시험하세요. 휴대기기 접속 보완점: ____ 확인: _____
- ☐ 표시 이름을 정하는 방법과 입장 뒤 할 행동을 공지에 적으세요. 입장 직후 안내할 행동: ____ 확인: _____
- ☐ 소리와 화면 공유를 누가 켤 수 있는지 역할별로 대조하세요. 마이크와 공유 권한: ____ 확인: _____
- ☐ 말하지 않고 의견을 남길 글 참여 수단을 직접 열어 보세요. 글로 참여할 수 있는 위치: ____ 확인: _____
- ☐ 발언 신청 신호와 차례를 안내할 역할이 정해졌는지 보세요. 발언 신청과 안내 역할: ____ 확인: _____
- ☐ 연결이 끊긴 참여자가 다시 들어올 경로를 첫 공지에 넣으세요. 연결 중단 시 재입장 방법: ____ 확인: _____
- ☐ 녹화할 내용과 열람할 범위를 안내하고 참여 의사를 확인하세요. 녹화 여부와 열람 범위: ____ 확인: _____
- ☐ 공유할 화면에서 개인 메시지와 관계없는 문서가 보이지 않는지 살피세요. 화면에서 닫을 내용: ____ 확인: _____
- ☐ 채팅 질문을 모아 진행자에게 넘길 역할과 전달 방식을 정하세요. 채팅 질문의 전달 흐름: ____ 확인: _____
- ☐ 모임 종료 뒤 임시 링크의 접근 권한을 닫을 담당을 적으세요. 종료 후 링크 정리 역할: ____ 확인: _____
- ☐ 배포할 기록에서 개인 표시 이름과 불필요한 식별 내용을 덜어내세요. 공유 기록에서 지울 정보: ____ 확인: _____

미완료 항목

점검할 일	맡을 역할	완료 판단	재확인 조건
____	____	____	____

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____