

คำชี้แจงเบื้องต้น

ผู้ช่วยแพทย์แผนจีน ที่ประสงค์จะอบรมออนไลน์ มีคำชี้แจงเบื้องต้น ในสิ่งที่ท่านต้องเตรียมเพื่อเข้าร่วมการอบรมออนไลน์ เบื้องต้น ดังนี้

๑. มือถือ หรือ แท็บเล็ต หรือถ้าหากใช้คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก หรือ คอมพิวเตอร์ PC ต้องมีกล้องที่เครื่อง และอุปกรณ์ต้องเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตพร้อมใช้งาน

๒. สายชาร์จและปลั๊ก สำหรับชาร์จอุปกรณ์ของท่านให้สามารถมีกำลังไฟในการอบรมต่อเนื่อง เนื่องจากเป็นการอบรมต่อเนื่องวันละ ๒ ชั่วโมง จำนวน ๒ วัน

๓. ท่านต้องมีอีเมล เพื่อใช้ในการเข้ารับการอบรม กรณีท่านไม่มีอีเมล ท่านสามารถใช้อีเมลของลูกหลานท่าน ได้ ๑ คน ต่อ ๑ อีเมล หากท่านไม่มีอีเมลเลย ให้สมัครอีเมลเป็นของตนเอง (แนะนำให้สมัครใช้ของจีเมล Gmail) ซึ่งสมัครใช้งานฟรี

๔. **ข้อนี้สำคัญมาก** เมื่อท่านมีอีเมลแล้ว ไม่ว่าจะใช้อีเมลของท่านเอง หรืออีเมลของลูกหลาน ให้ท่านเข้าไปตั้งชื่อ หรือเปลี่ยนแปลงชื่อภายในบัญชีอีเมล เป็นชื่อจริง สกุล ของท่านเป็นภาษาไทย

ตัวอย่าง อีเมลทั่วไปจะมีชื่ออีเมลเป็นภาษาอังกฤษ เช่น mrd.abcxyz@gmail.com ให้เข้าไป ตั้งค่าเพื่อตั้งชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อภายในบัญชีอีเมล วิธีทำตามเอกสารแนบท้าย

เมื่อท่านตั้งชื่อบัญชีอีเมล เป็น ชื่อ-สกุล ของท่านแล้วเมื่อท่าน เข้าลิงค์ประชุมออนไลน์ ซึ่งต้องมี การกรอกอีเมล ทำให้ทราบว่าท่าน เข้าร่วมประชุม ดังนั้นหากท่านไม่ ตั้งชื่อ/เปลี่ยนชื่อ เป็นชื่อท่าน ทางผู้จัดประชุมจะไม่สามารถทราบว่าท่านเข้าร่วมประชุม และไม่มีหลักฐานในการผ่านการอบรม

๕. ดาวน์โหลดติดตั้งแอปฯ ไมโครซอฟท์ทีม Microsoft Teams จาก Play Store ในมือถือของท่าน สำหรับผู้ที่ใช้มือถือในการเข้าอบรม สำหรับโน้ตบุ๊กและคอมพิวเตอร์ จะติดตั้งหรือไม่ติดตั้งก็ได้



๖. โปรด ติดตามข้อมูลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การเข้าร่วมอบรมออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ ของกองสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ หรือทางไลน์เพิ่มเพื่อน @802mhnzx ซึ่งจะมีการแจ้งถึงวิธีการเข้าอบรมออนไลน์ โดยไมโครซอฟท์ทีม และแจ้งลิงค์ในการเข้าอบรม ต่อไป

๗. ท่านต้องเข้าร่วมการอบรมออนไลน์ครบ จำนวน ๒ วัน ตามกำหนดการ

การอบรมผ่านออนไลน์ คือ หน่วยงานจะแจ้งลิงค์การอบรม ซึ่งมีลักษณะเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษยาวๆ เพื่อให้ท่านคลิกที่ลิงค์ดังกล่าว ซึ่งจะเข้าไปสู่การอบรมได้ และท่านสามารถอบรมผ่านหน้าจอมือถือ หรือแท็บเล็ต หรือโน้ตบุ๊กของท่านได้

.....ขอบคุณ.....

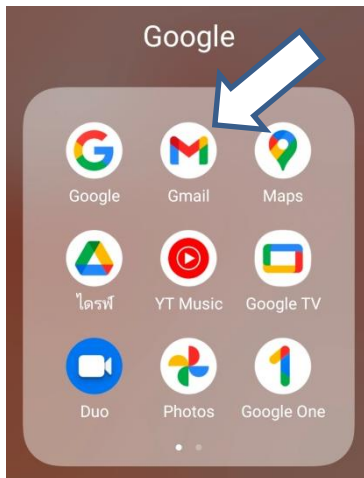
วิธีตั้งชื่อ/เปลี่ยนชื่อภายในบัญชีอีเมล

- สำหรับมือถือ

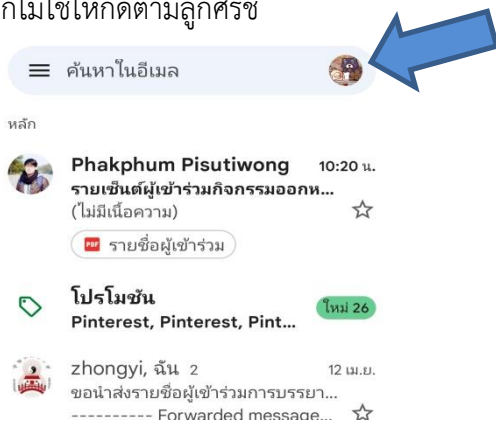
1. ที่หน้าจอมือถือ เข้าไปตามลูกศร (Google รวมแอฟ หรือ เข้าไปที่สัญลักษณ์ ตัว M)



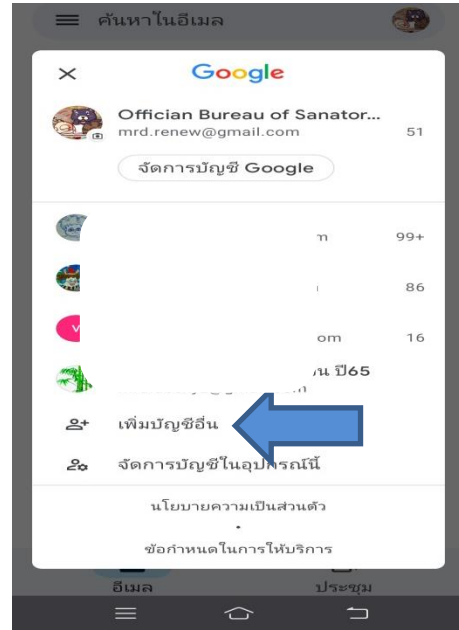
2. หน้าจอจะขยายให้เลือก M ตามลูกศรชี้



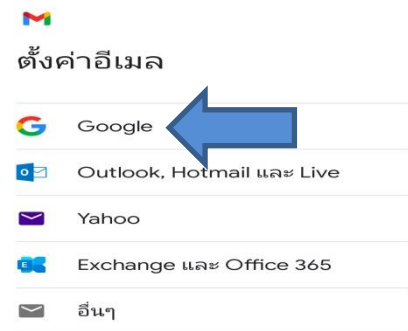
3. เมื่อเข้ามาแล้ว มันจะเข้าไปบัญชีล่าสุดที่เคยใช้ให้ท่านดูตรงลูกศรว่าใช้บัญชีของท่านหรือไม่ หากไม่ใช่ให้กดตามลูกศรชี้



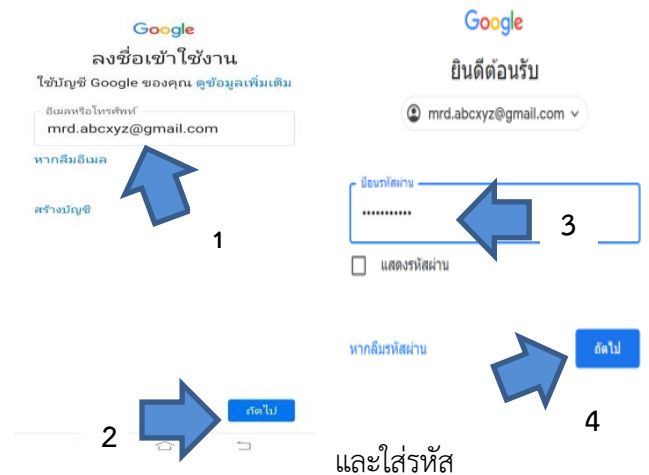
4. มันจะมาให้บัญชีอีเมลต่างๆ หากมีอีเมลท่านให้คลิกเลือกอีเมลท่านได้เลย และข้ามไปข้อ 8 แต่หากไม่มีอีเมลท่านให้เลือก เพิ่มบัญชีอื่น



5. เลือก Google ตามลูกศร

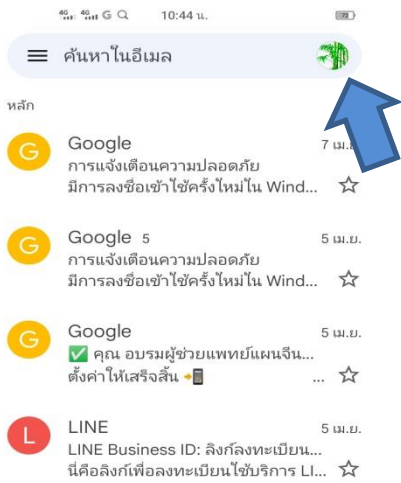


6. ให้กรอกอีเมลท่านในช่อง

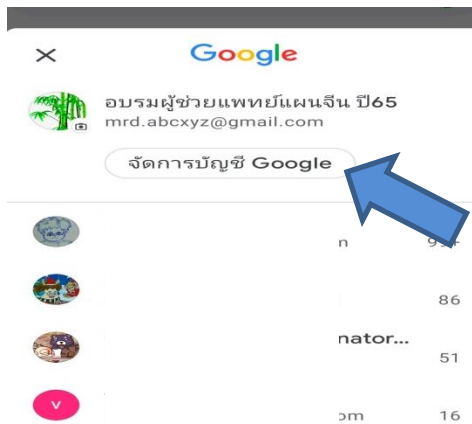


และใส่รหัส

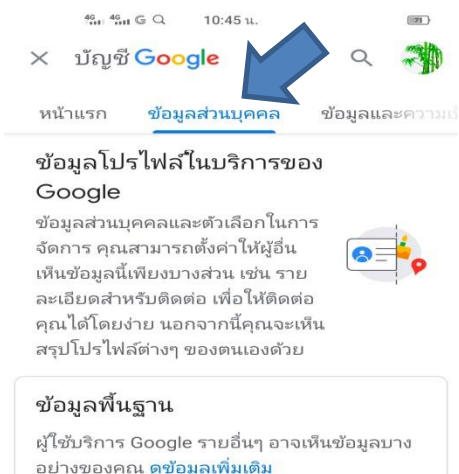
7. จะปรากฏเมลของท่าน และให้ท่านกดรูปวงกลมตามลูกศรชี้



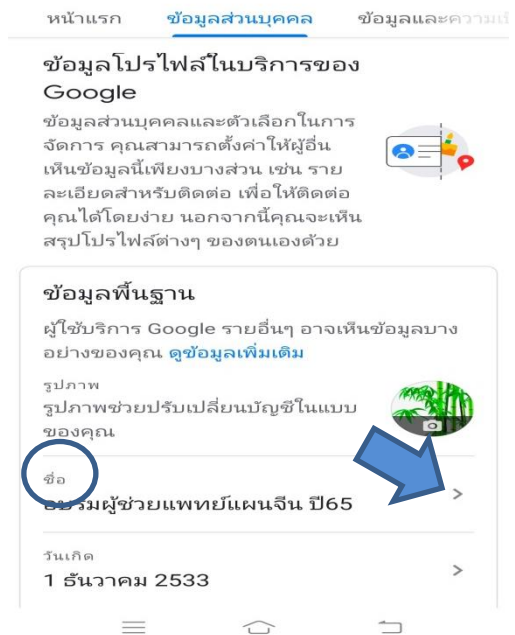
8. จะขึ้นหน้าตามรูป ให้คลิกไปที่จัดการบัญชี Google



9. คลิกข้อมูลส่วนบุคคล



10. ตรงช่องชื่อ คลิก >



11. เข้าไปพิมพ์ชื่อ สกุล ของตนเอง (ภาษาไทย) กดบันทึก

ชื่อ

การเปลี่ยนแปลงชื่อของคุณจะมีผลกับบัญชี Google ของคุณทุกบัญชี ดูข้อมูลเพิ่มเติม

เปลี่ยนชื่อ

ชื่อ

นายใจเย็น

นามสกุล

สุขใจ

ใครจะเห็นชื่อของคุณบ้าง

ทุกคนจะเห็นชื่อนี้เมื่อสื่อสารกับคุณ หรือดูเนื้อหาที่คุณสร้างในบริการของ Google ดูข้อมูลเพิ่มเติม

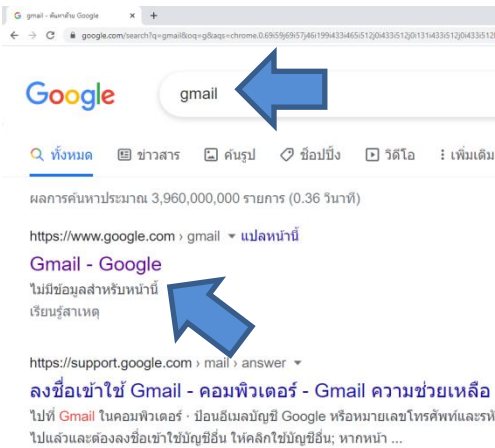
ยกเลิก บันทึก

12. เมื่อกดบันทึกแล้ว บัญชีอีเมลของท่านจะเป็นชื่อของท่าน

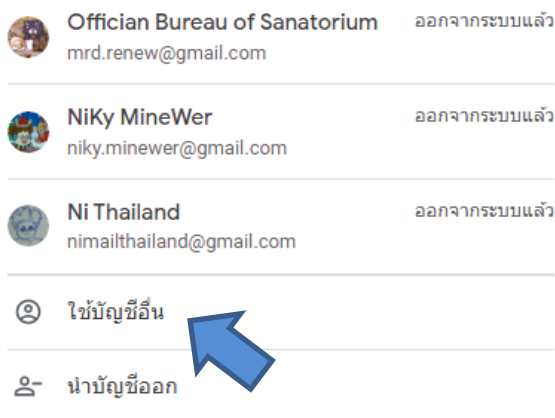
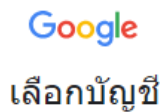
วิธีตั้งชื่อ/เปลี่ยนชื่อภายในบัญชีอีเมล

- สำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊ก

1. พิมพ์ Gmail ในช่องค้นหาของ google หากท่านใช้เมลอื่นๆ ก็กรอกตามเมลของท่าน เช่น Hotmail, yahoo mail (ในที่นี้สอนการตั้งค่าเฉพาะ Gmail)



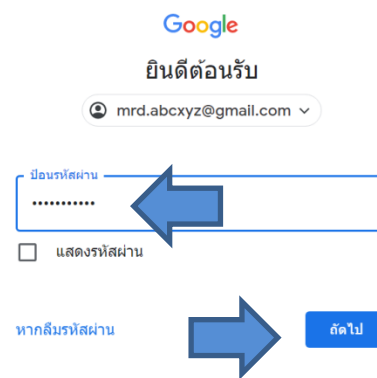
2. ให้เลือกบัญชีของท่าน หากไม่มี คลิกที่ใช้บัญชีอื่น



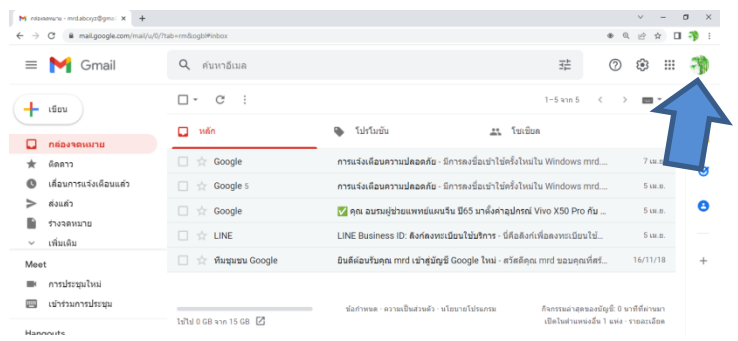
3. กรอกรหัสอีเมลของท่านและกดถัดไป



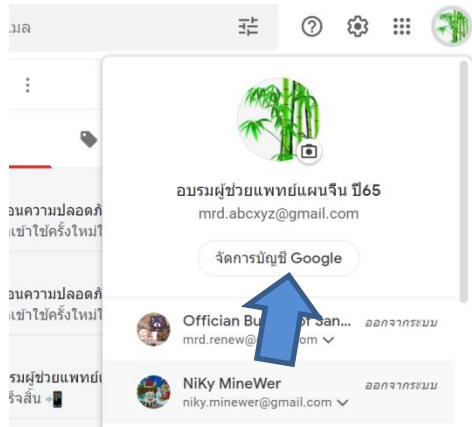
4. กรอกรหัสและกดถัดไป



5. มาหน้านี้ แล้วคลิกตามลูกศร ตรงวงกลมมุมขวาบน



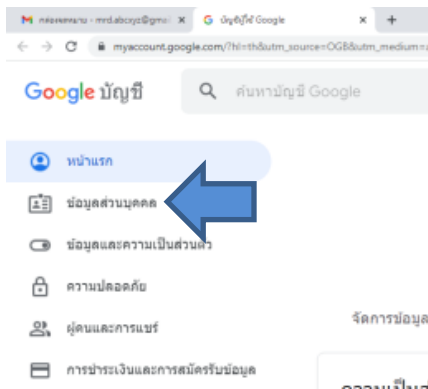
6. คลิกจัดการบัญชี Google



9. กรอกชื่อ และสกุล ของท่านในช่อง แล้วบันทึก

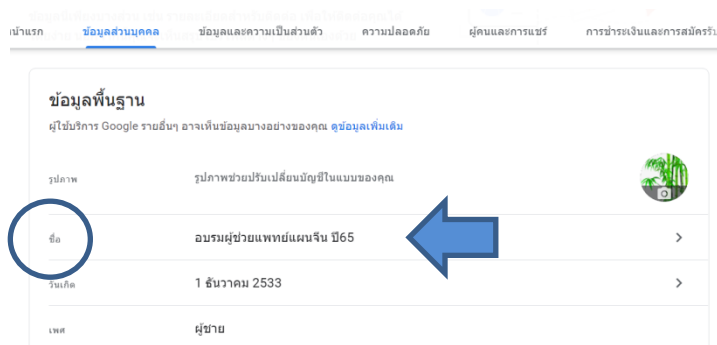


7. คลิกข้อมูลส่วนบุคคล



8. ที่กลางหน้าจอ ข้อมูลพื้นฐาน มีหัวข้อ ชื่อ

ให้คลิกตามลูกศร



10. เมื่อบันทึกบัญชี ของท่านจะเป็นชื่อ สกุลท่าน

