Checklist Setelah Merekam

Panduan singkat mengatur file rekaman voice recorder

Informasi Rekaman

Nama kegiatan

Tanggal rekaman

Nama file

Lokasi folder

Diperiksa oleh

Checklist

Centang setiap langkah yang sudah selesai.

- [ ] 1. File rekaman bisa diputar sampai akhir.
- [ ] 2. Nama file rekaman voice recorder sudah diganti.
- [ ] 3. File sudah masuk ke folder kegiatan.
- [ ] 4. Penanda waktu rekaman atau catatan waktu sudah ditambahkan.
- [ ] 5. File rekaman voice recorder sudah dipindahkan, dan backup file rekaman sudah dibuat.

Catatan

Misalnya menit penting, nama pembicara, atau lokasi backup.