

ZOOM program

사용법 안내서

- 학습자용 -

목차

1

사용방법 (PC)

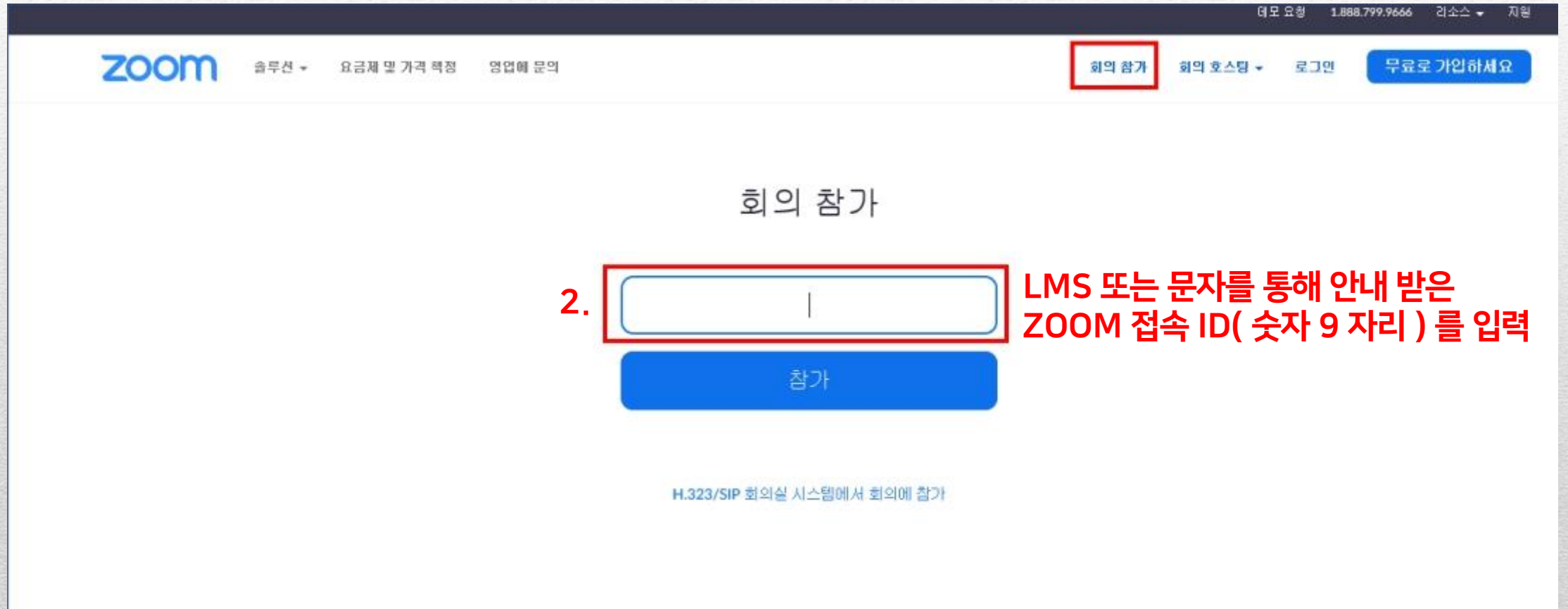
2

사용방법 (모바일)

ZOOM program 사용법 안내

- 사용방법 (PC- 공식 사이트에서 바로 실행) -

1. ZOOM 공식홈페이지 접속 후 [회의참가] 클릭하여 회의 ID 입력(<https://zoom.us/join>)



Zoom

출무전 • 요금제 및 가격 책정 영업해 문의

회의 참가 회의 호스팅 로그인 무료로 가입하세요

회의 참가

2.

참가

H.323/SIP 회의실 시스템에서 회의에 참가

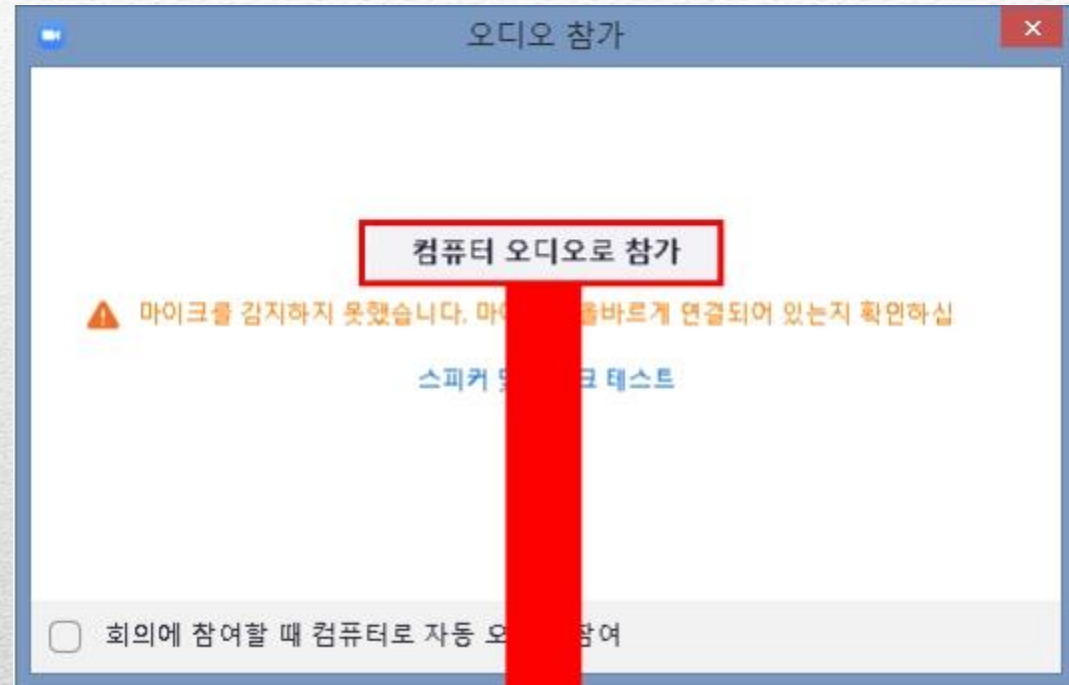
LMS 또는 문자를 통해 안내 받은 ZOOM 접속 ID(숫자 9 자리) 를 입력

- 사용방법 (PC) -

2. 성명 및 오디오 설정 후 참가



"성명(소속학교)" 입력 후 [회의 참가] 클릭

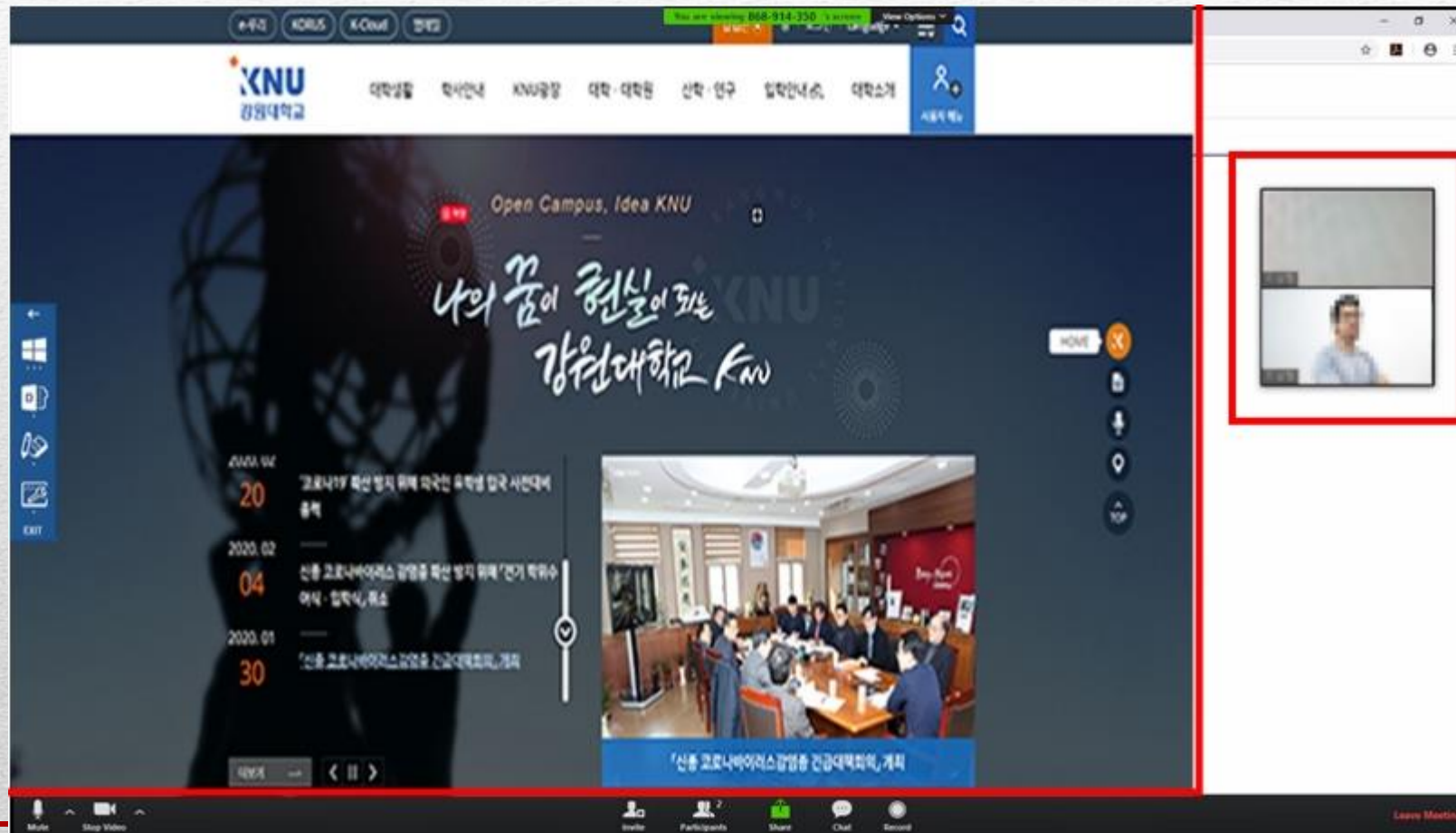


클릭

ZOOM program 사용법 안내

- 사용방법 (PC) -

3. Meeting 방 입장 및 세부설정



수업진행
화면

참여자화면
(설정에 따라 위치가 다를 수 있음)
오른쪽 클릭 후 Chat 클릭 시
채팅창 활성화

ZOOM program 사용법 안내

- 사용방법 (PC- 소프트웨어 다운로드 시) -

1. ZOOM 홈페이지 접속 후 소프트웨어 다운로드 (https://zoom.us/download)

zoom 솔루션 요금제 및 가격 책정 영업에 문의 회의 참가 회의 호스팅 로그인 무료로 가입하세요

다운로드 센터 IT 관리자를 위한 다운로드

회의용 Zoom 클라이언트

첫 번째 Zoom 회의를 시작하거나 이 회의에 참석하면 웹 브라우저 클라이언트가 자동으로 다운로드를 시작하는데, 여기서 수동으로 다운로드할 수도 있습니다.

다운로드 버전 4.6.7 (18176.0301)

다운로드

Microsoft Outlook용 Zoom 플러그인

Outlook용 Zoom 플러그인은 한번만 클릭해 회의를 시작 또는 예약할 수 있는 단추를 Microsoft Outlook 도구 모음에 설치합니다.

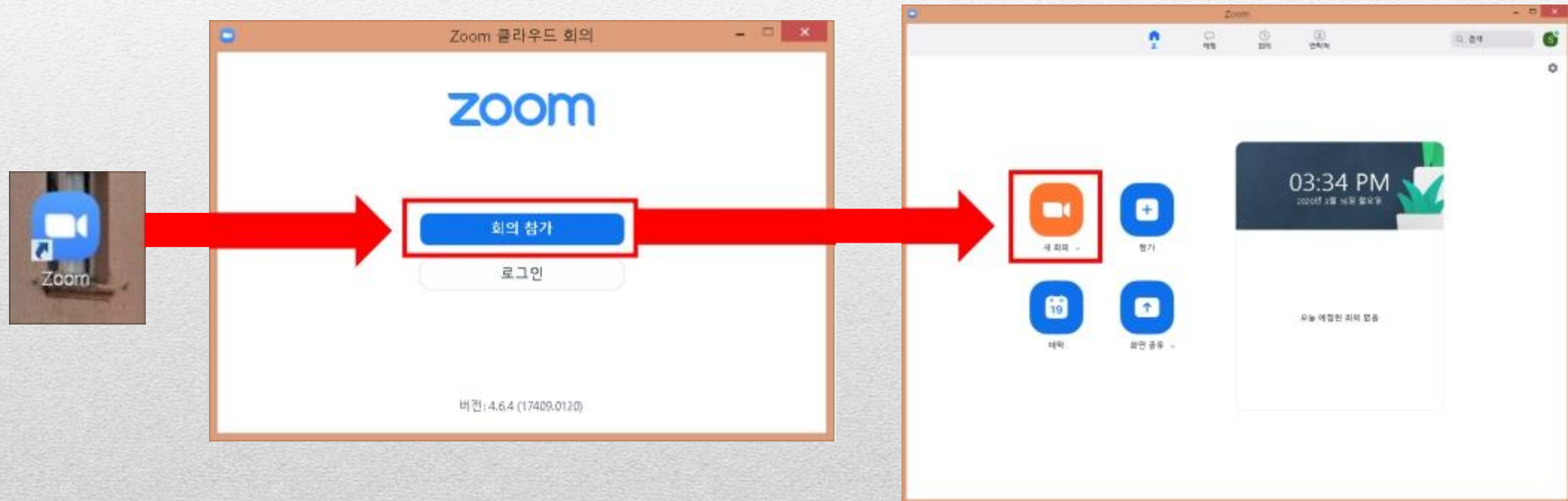
다운로드 버전 4.8.17303.0117

웹에서 Outlook을 추가 기능으로 Zoom 추가

ZOOM program 사용법 안내

- 사용방법 (PC- 소프트웨어 다운로드 시) -

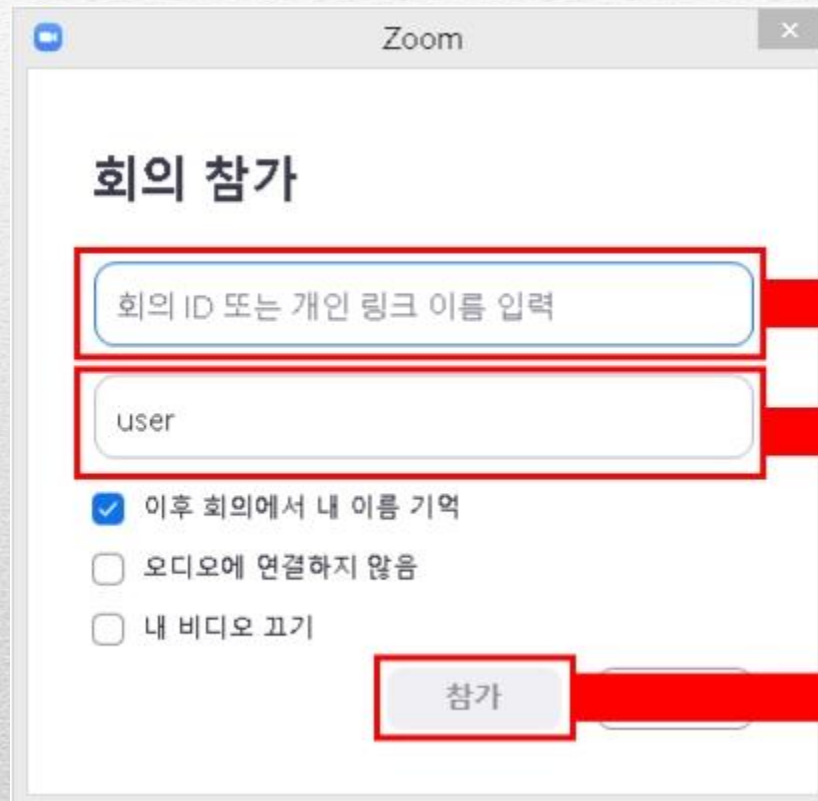
2. 프로그램 실행 > [회의참가] > [새 회의] 클릭



ZOOM program 사용법 안내

사용방법 (PC- 소프트웨어 다운로드 시) -

3. 회의 ID 및 성명 입력 후 [참가] 클릭



The image shows a Zoom application window titled "Zoom" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "회의 참가" (Join Meeting). Below the heading are two input fields, each highlighted with a red rectangular box. The first input field contains the placeholder text "회의 ID 또는 개인 링크 이름 입력" (Enter meeting ID or personal link name). The second input field contains the text "user". Below these fields are three checkboxes: the first is checked and labeled "이후 회의에서 내 이름 기억" (Remember my name in future meetings), the second is unchecked and labeled "오디오에 연결하지 않음" (Do not connect to audio), and the third is unchecked and labeled "내 비디오 끄기" (Turn off my video). At the bottom of the window is a button labeled "참가" (Join), which is also highlighted with a red rectangular box. Red arrows point from each of these three red boxes to the corresponding numbered instructions on the right.

1. LMS 또는 문자를 통해 안내 받은
ZOOM 접속 ID(숫자 9 자리) 를 입력

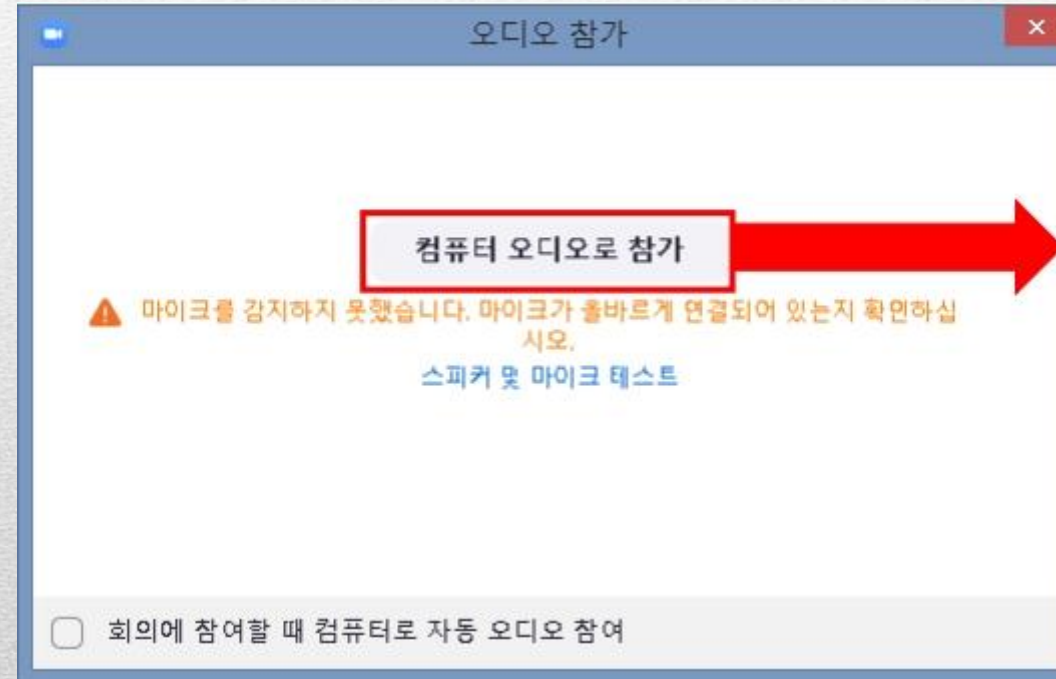
2. 본인 "이름(소속학교)" 입력

3. [참가] 클릭

ZOOM program 사용법 안내

- 사용방법 (PC- 소프트웨어 다운로드 시) -

4. 오디오 참가 클릭

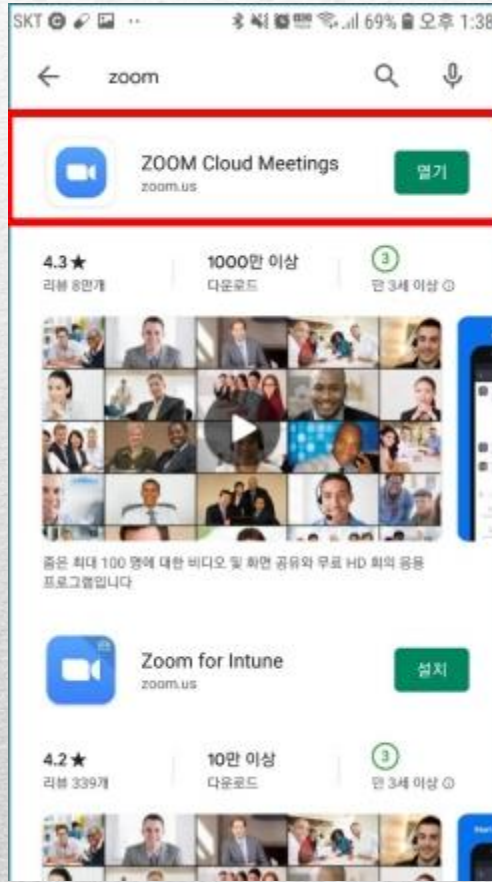


클릭 후 회의 참여

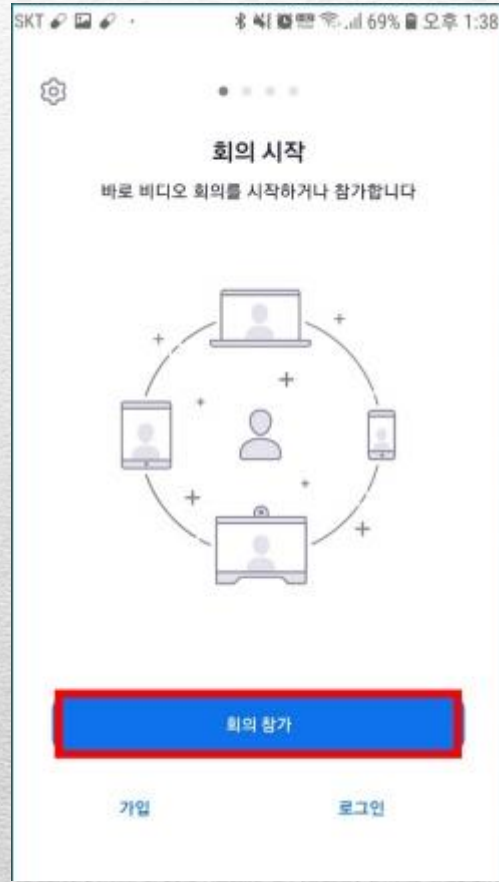
ZOOM program 사용법 안내

- 사용방법 (모바일) -

어플 다운로드 - ZOOM Cloud Meetings -



어플 첫 화면에서 < 회의 참가 > 클릭



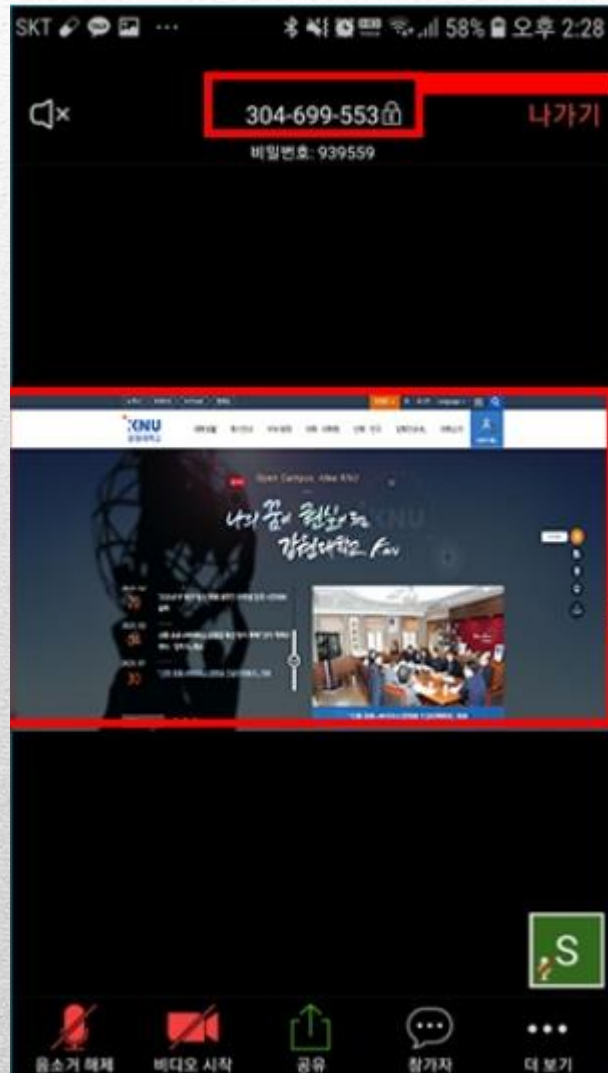
Meeting ID / 이름 입력 후, < 회의 참가 > 클릭



ZOOM program 사용법 안내

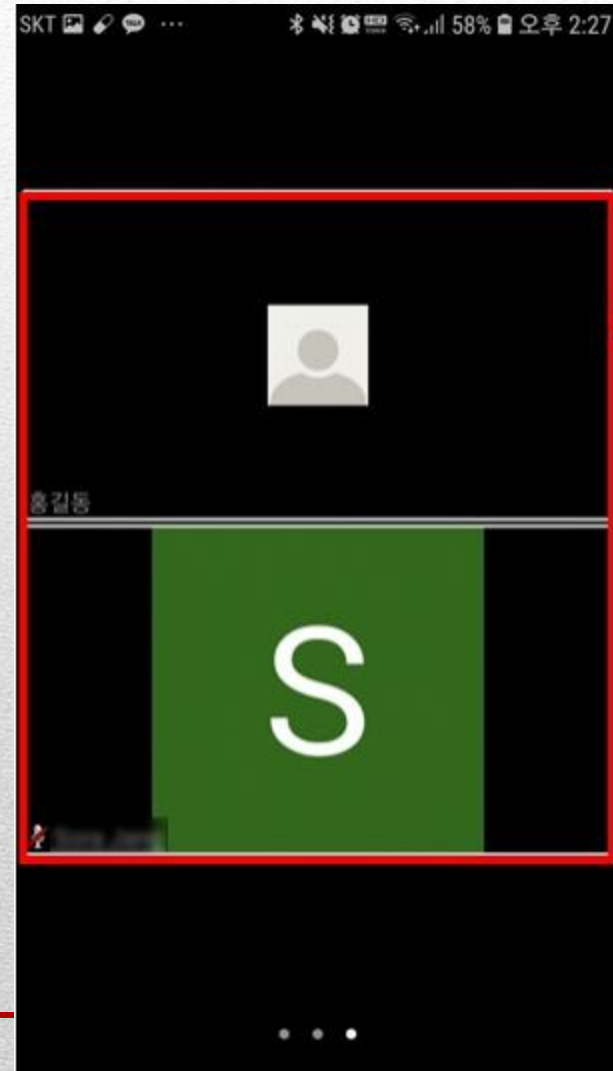
- 사용방법 (모바일) -

4. ZOOM 접속화면 (모바일)



Meeting ID

수업진행화면
(공유 설정된 화면)
- 회전 시 전체화면

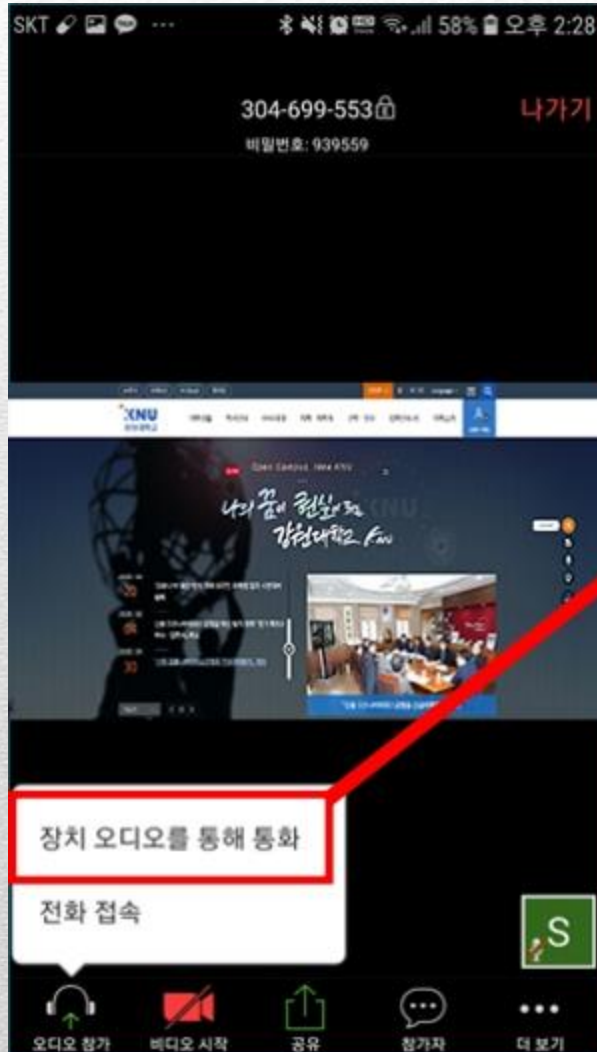


참석자 목록
(첫 화면에서 옆으로 넘김)

ZOOM program 사용법 안내

- 사용방법 (모바일) -

5. 세부기능 및 설정



오디오참가
장치 오디오를 통해 통화
클릭

강의 소리
ON/OFF



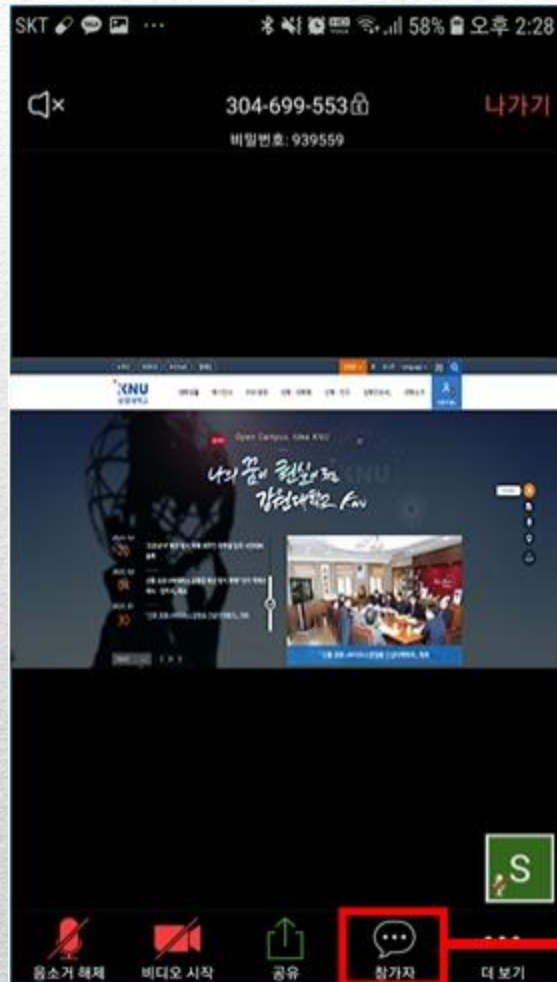
ZOOM 종료
< 나가기 > 를 안누르면,
백그라운드에서 ZOOM 은
계속 실행되는 상태가 됨
- 이때, 참여자 화면은 멈춤 상태

참가자 오디오 음소거

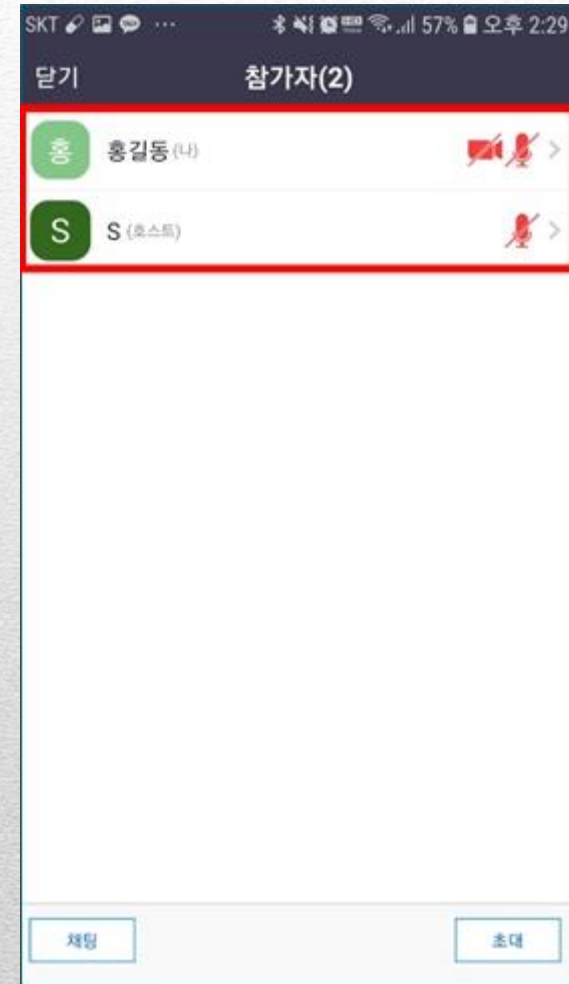
- 터치를 통해 음소거 유무 변경
- 원활한 수업 진행 위해 각 참가자들은 발표 / 응답시를 제외하곤 음소거 설정을 해주기를 권장
- 관리자 (호스트) 가 제어 가능

- 사용방법 (모바일) -

6. 채팅창 활성화



클릭 시 우측 화면처럼 이동
- 참여자 터치 시 채팅 활성화



- 사용방법 (모바일) -

7. 화면꺼짐



클릭 시 자신의 화면이
오른쪽 이미지처럼 표시

