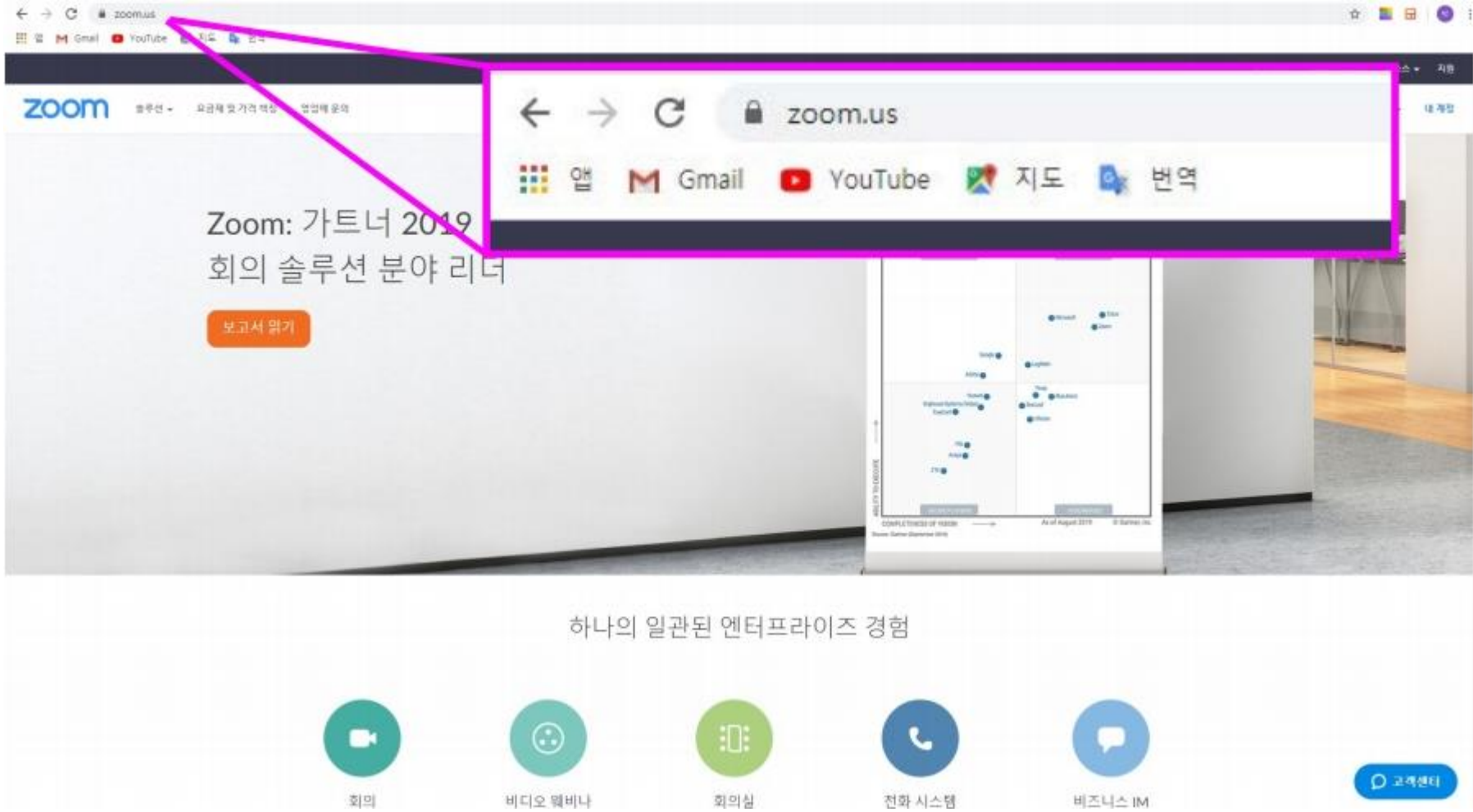


[ZOOM 이용 안내]
화상 특강/컨설팅 (ZOOM) 학습자
사용 방법

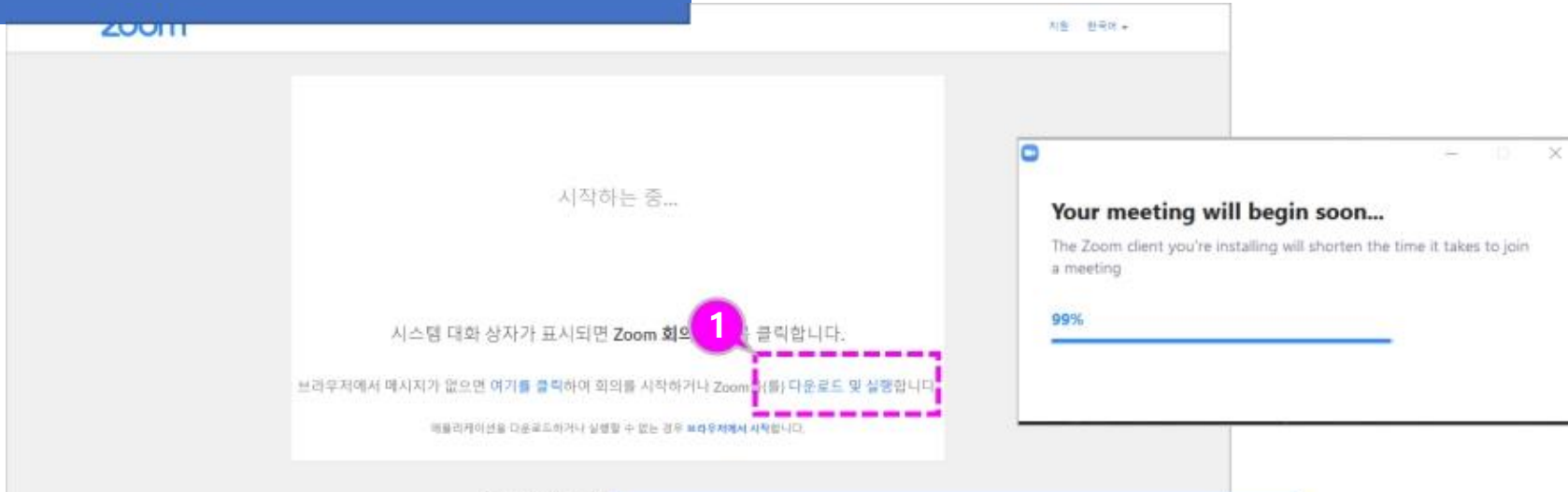
STEP 1. ZOOM 시작 및 설치



① Zoom.us 홈페이지로 들어갑니다.

STEP 1. ZOOM 시작 및 설치

최초 실행 시 - ZOOM 설치 진행



① 화상강의 참가 최초 실행 시에는 Zoom 을 설치할 수있는 안내가 나타납니다.

[다운로드 및 실행] 을 선택합니다.

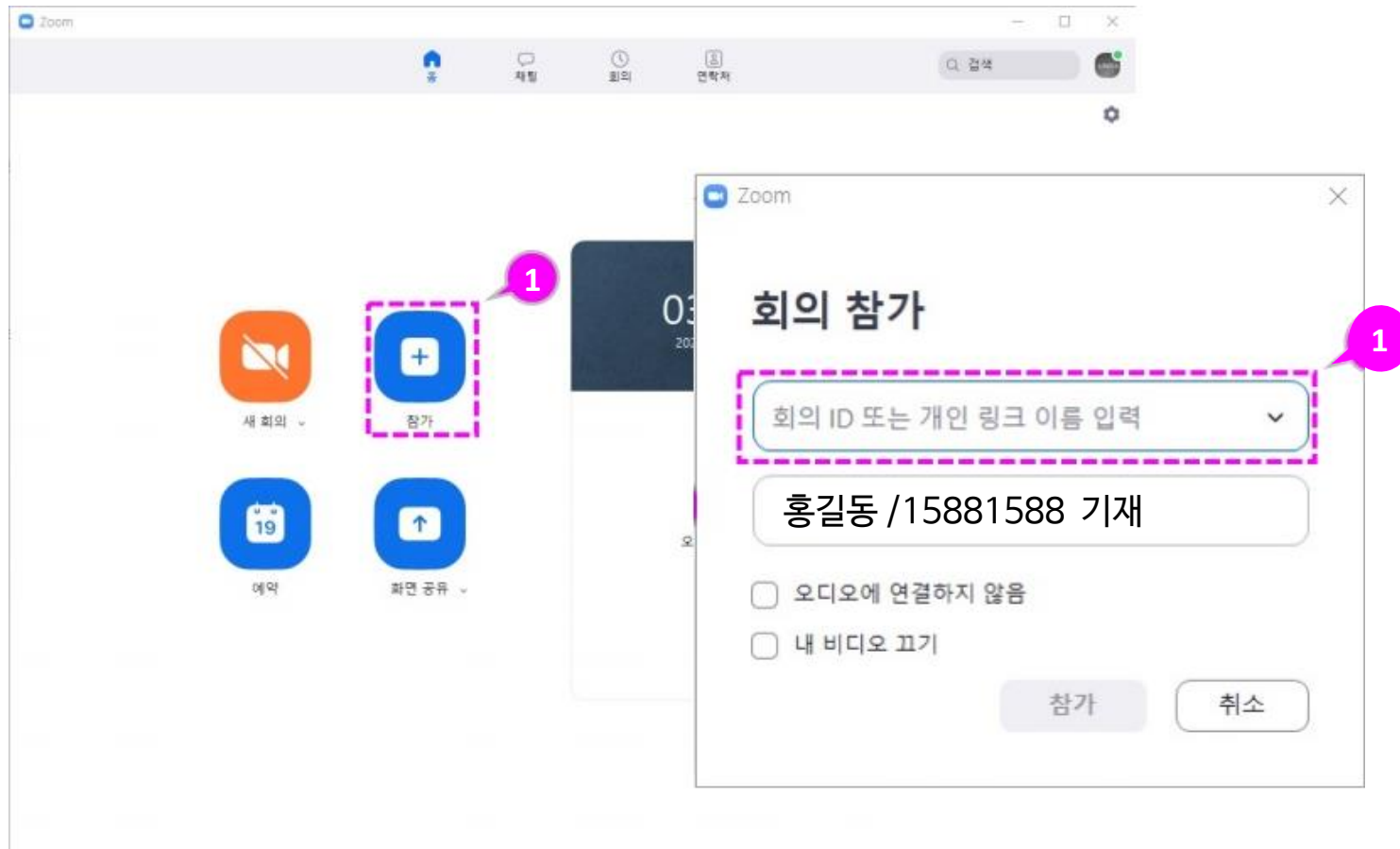
② 다운로드 된 Zoom Meeting 을 설치합니다.

③ 설치한 환경에서 실행 시에는 Zoom Meeting ‘열기’ 가 나타나고, 이를 클릭하면 Zoom Meeting 프로그램이 실행됩니다.

이후 실행 시 - Zoom Meeting 열기로 실행



STEP2. 화상강의 참가



① 화상강의 참가할 수업으로 입장하여 화상강의 메뉴인 zoom 을 클릭합니다 .

or

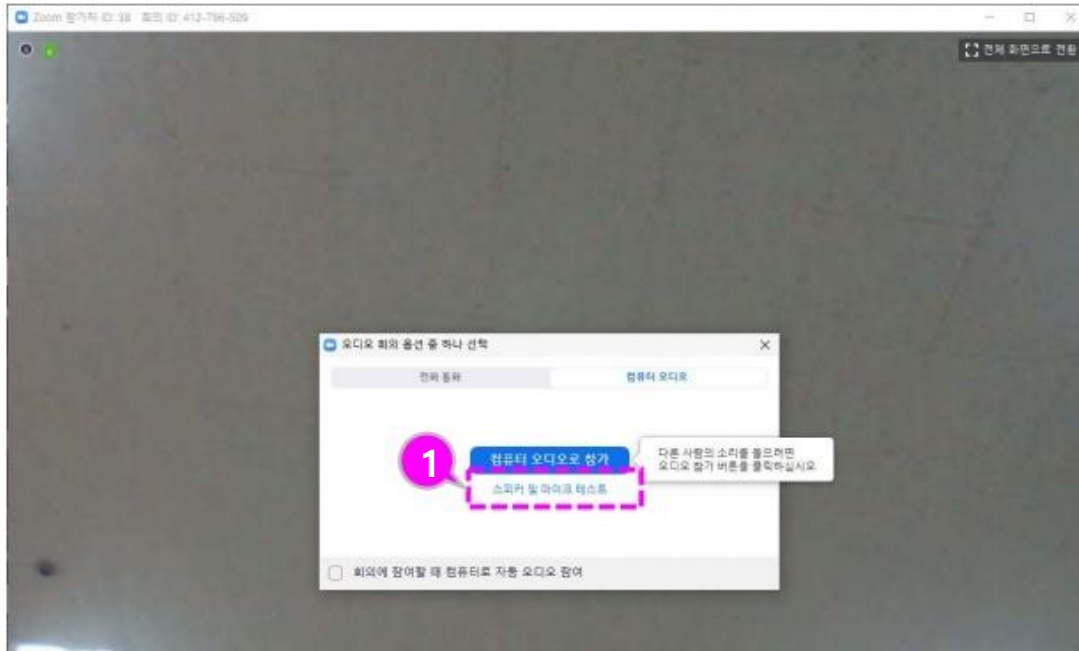
①' 공유 받은 링크를 클릭하면 , 자동으로 연결 -> 회의 참석하기 클릭 -> 대기실 대기

(회의 참가 아이디, 비밀번호 or 링크 - 공유 예정)

② 이름 : 실명 기재/학번 기재
EX) 홍길동/15881588

③ 강의 시작 시간 5분 전 대기

STEP3. 스피커 / 오디오 테스트



① 회의 시작 시 PC의 스피커와 마이크를 테스트할 수 있습니다.

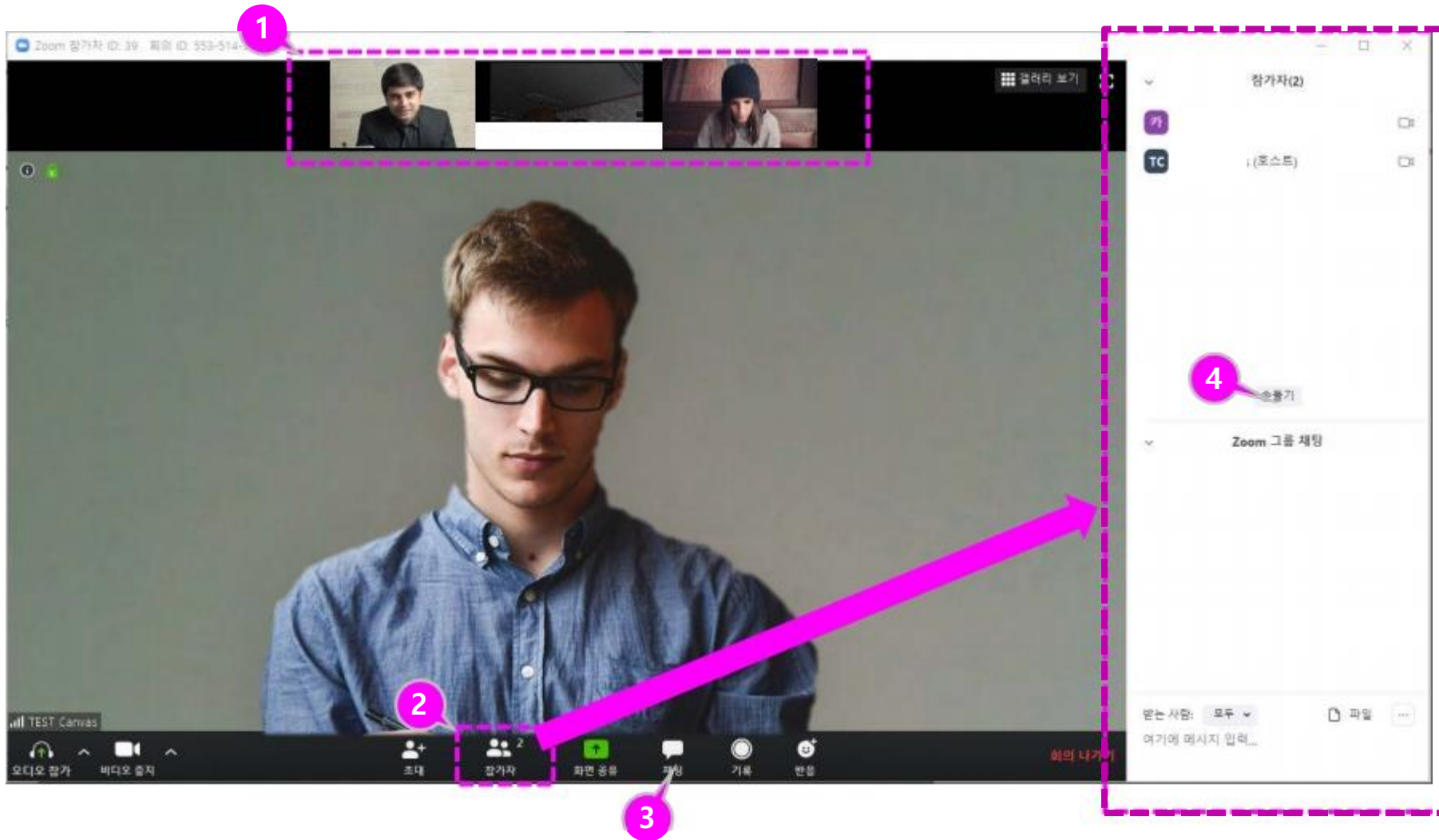
② 사용할 스피커 선택 상태를 확인하고, 소리가 들릴 경우 '예'를 클릭합니다.

③ 사용할 마이크 선택 상태를 확인하고 말하고 일시 중지한 후 재생되는 소리를 확인하여 소리가 잘 들리면 '예'를 클릭합니다.

④ **[컴퓨터 오디오로 참가]** 를 시작합니다.
(오디오로 참가 필수. 강사님의 말소리가 들리지 않을 수 있습니다.)



STEP4. 참가자 보기 / 채팅 및 손들기



① 상단에 참가자 썸네일이 표시됩니다. 각 썸네일을 클릭하여 해당 참가자의 영상을 확대해 볼 수 있습니다.

② 전체 참가자 리스트를 보려면 하단의 [참가자 관리] 아이콘을 클릭하여 화상 강의 참여자 리스트를 확인할 수 있습니다.

③ [채팅] 을 클릭하여 화상 강의 중 채팅으로 질문할 수 있습니다.

④ '손들기' 를 하면 발표자의 참가자 목록에 손들기 아이콘이 표시되어 본인의 발언 기회를 요청하는 등을 표현 할 수 있습니다. (Q&A)

STEP4. 참가자 보기 / 채팅 및 손들기

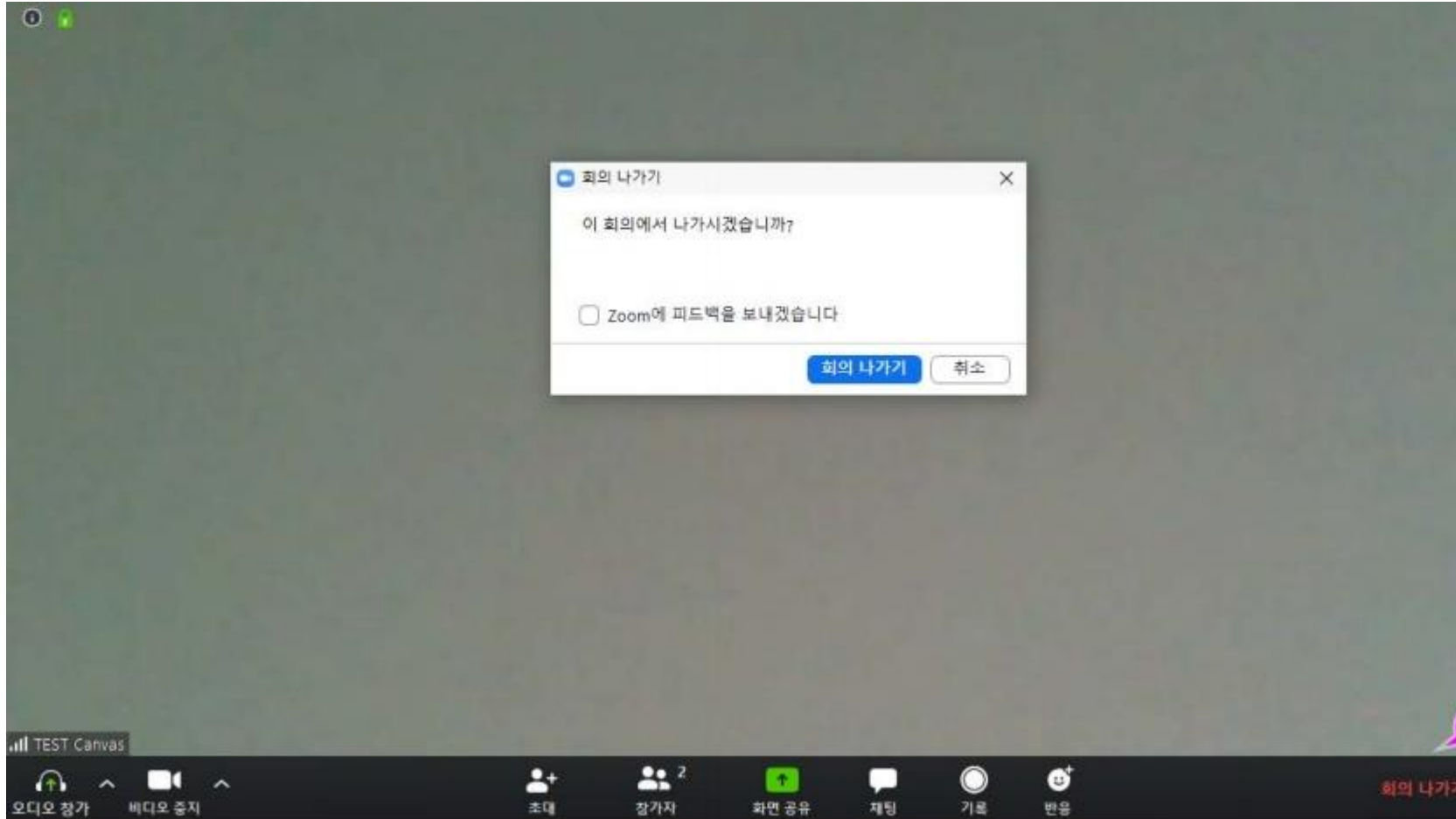
The image shows a Zoom meeting window with a dark background. The main content area displays the text "취업특강_관리자" in large white font. Above it, a red dashed box with a circled '1' contains the instruction: "[이름 바꾸기] 이름/학번으로 변경해주세요! EX) 홍길동/15881588". Below the main text, two more red dashed boxes with circled numbers '3' and '4' contain instructions: "마이크는 켜주세요 (음소거 해제)" and "비디오를 켜주세요 (비디오 시작)".

On the right side, the Zoom interface shows a list of participants. A red dashed box with a circled '2' highlights the "손 내리기" (Raise Hand) button next to the host's name. Below this, a red dashed box contains the text "질문 시, 활용하세요!".

At the bottom of the Zoom window, the control bar includes icons for "음소거" (Mute), "비디오 시작" (Start Video), "초대" (Invite), "참가자" (Participants), "화면 공유" (Share Screen), "채팅" (Chat), "기록" (Record), and "반응" (React). A red dashed box highlights the "음소거" and "비디오 시작" icons.

The Zoom title bar at the top shows "Zoom" and "이름/학번". The top right corner of the meeting window shows "참가자(2)" and a list of participants: "이름/학번 (나)" and "취업특강_관리자 (호스트)".

STEP5. 회의 종료 / 나가기



① 호스트가 회의를 종료하면서 모두 종료하고 나가기를 하면 참가자도 자동으로 회의가 종료됩니다.

② 회의가 종료되기 전에 나갈 필요가 있을 경우 화면 우측 하단의 [회의 나가기]를 하여 종료할 수 있습니다.

- 핸드폰으로 ZOOM 사용하기

- ① APP 검색 -> ZOOM Cloud Meetings -> 설치
- ② 가입 및 로그인
- ③ 회의 참가 클릭
- ④ 회의 ID / 회의방 URL

-시스템 요청사항 (PC, Mac, and Linux)

< PC >

< 추가 정보 보기 >

- 지원 운영체제
 - Windows 7 이상
 - macOS X with macOS 10.7 이상
- 지원 브라우저
 - Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - MAC: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
- 대역폭 (단체 미팅 기준)
 - 800kbps/1.0Mbps (up/down) for high quality video
 - For gallery view and/or 720p HD video: 1.5Mbps/1.5Mbps (up/down)
 - Receiving 1080p HD video requires 2.5mbps (up/down)
 - Sending 1080p HD video requires 3.0 Mbps (up/down)

< Mobile >

- 지원 운영체제
 - iOS 7.0 or later
 - iPadOS 13 or later
 - Android 4.0x or later
- 대역폭 (단체 미팅 기준)
 - 600kbps/1.2Mbps (up/down) for high quality video.
 - For gallery view: 1.5Mbps/1.5Mbps (up/down).