



# 쌍방향 온라인 강의 사용 매뉴얼

## - ZOOM 사용법 (강사용) -

# 강의 준비사항

- ① 쌍방향 온라인 강의를 위한 소프트웨어 설치
- ② PPT, 강의자료 실행여부 확인
- ③ 강사는 교육담당자 안내로 강의실 입장
- ④ 비상연락처 확인 [ 055-254-2061 ]

# 기기 준비

데스크탑 + 마이크 내장 웹캠

※ 듀얼 모니터 권장

웹캠이 내장되어 있는 노트북

# 1. 쌍방향 온라인 강의실 접속

## 교육 안내문을 통한 접속

### [1] 안내링크 클릭

경남인재개발원이(가) 예약된 Zoom 회의에 귀하를 초대합니다.

주제: 경남인재개발원의 Zoom 회의  
시간: 2020년 9월 10일 07:00 오전 서울

Zoom 회의 참가

<https://zoom.us/j/5873698896?pwd=R2srdlJrYzJGN0UycDZnZ0xWbE13dz09>

회의 ID: 587 369 8896  
암호: 0908

링크 클릭

### [2] 강의 소프트웨어[ZOOM] 설치



### [3] 교번과 이름 입력 후 회의참가

이름 입력

17 홍길동 (예시)

☒ 이후 회의에서 내 이름 기억

회의 참가

취소

체크

교번과 이름 입력

# 1. 쌍방향 강의 프로그램[ZOOM] 실행

## ZOOM.US 홈페이지를 통한 접속

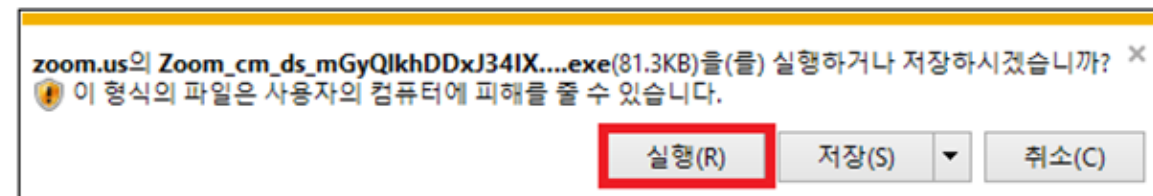
(1) <http://zoom.us> 접속 후 회의 참가 클릭



(2) 안내된 회의 ID를 입력하여 참가

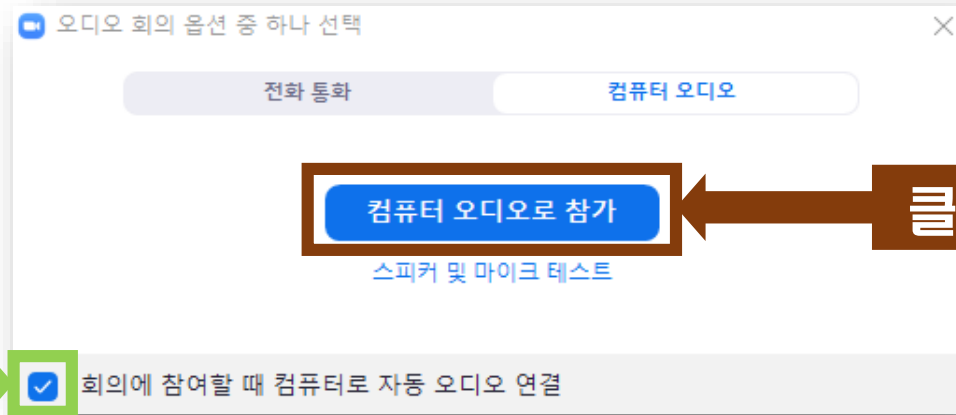
회의 ID 입력

(3) 강의 소프트웨어[ZOOM] 설치



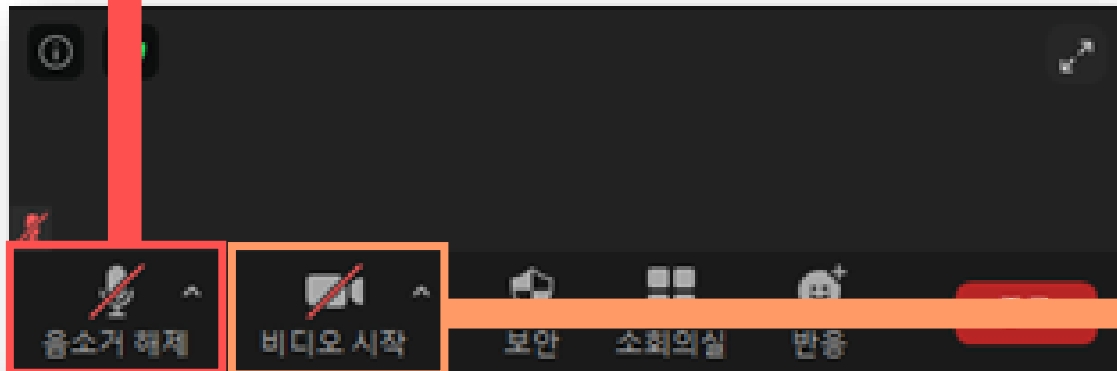
(4) 교번과 이름 / 암호 입력 후 참가

## 2. 오디오 및 비디오 설정



클릭하여 오디오 ON

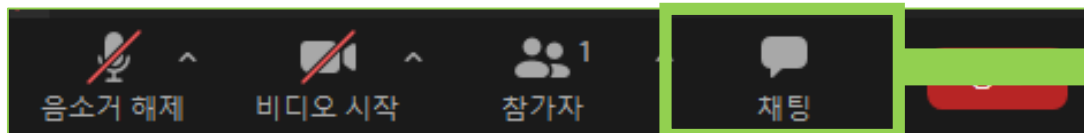
클릭하여  마이크 ON 확인



클릭하여  캠 화면 ON 확인

### 3. 교육생 목록 확인 및 채팅 열기



클릭하여 교육생 목록 ON

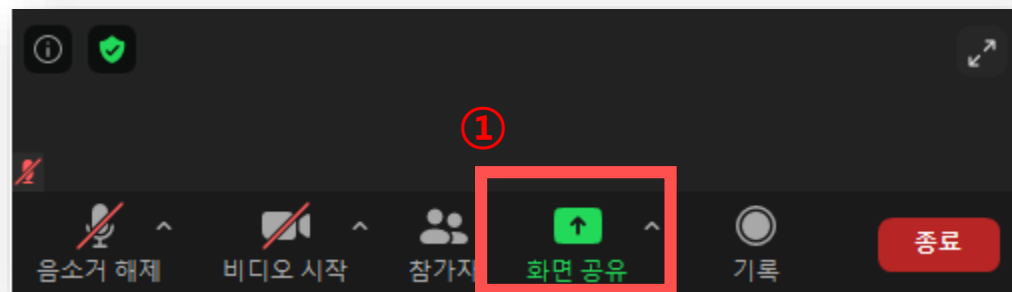


클릭하여 채팅 ON

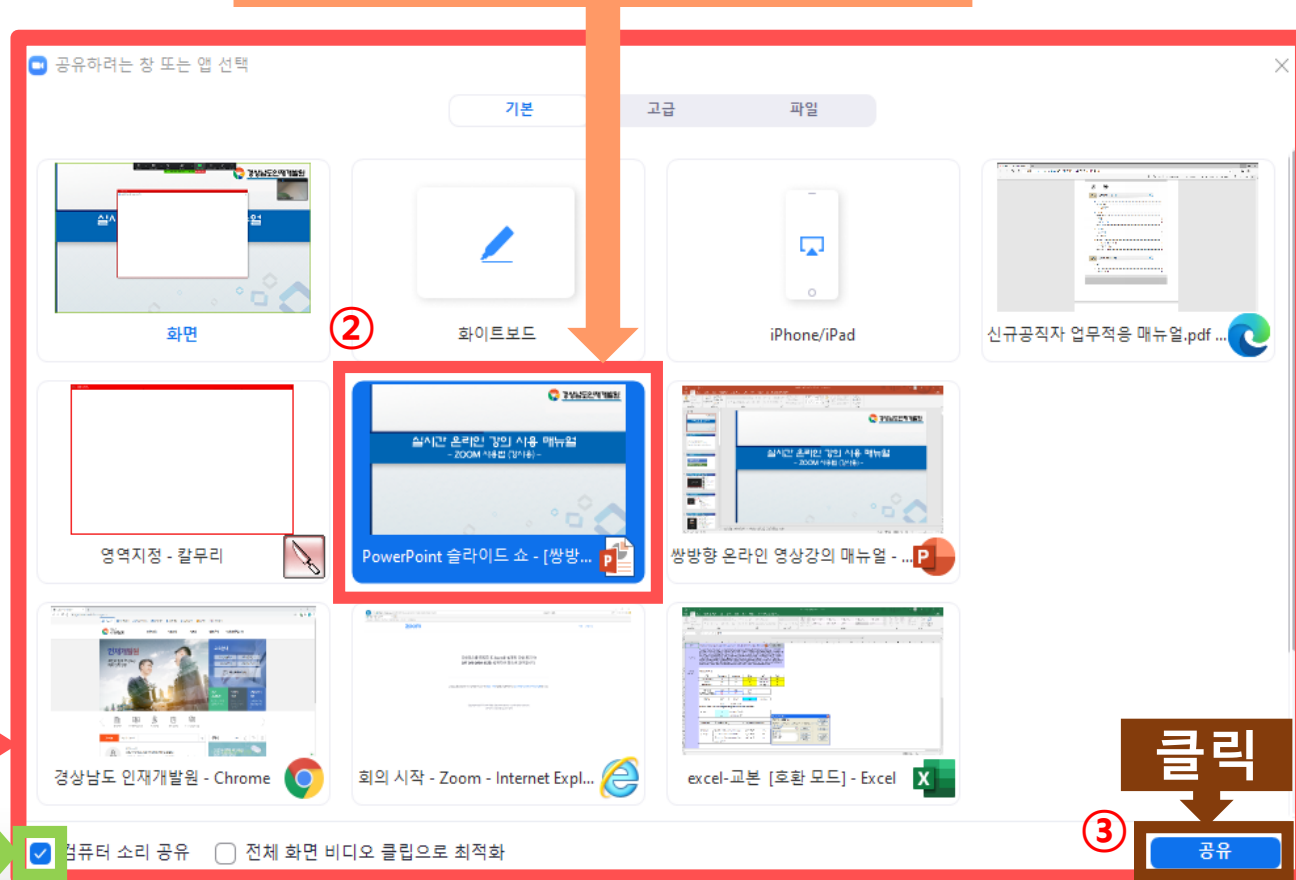
## 4. 화면 공유 방법

# 화면 공유 전 미리 공유자료 실행

- (1)  클릭하여 공유
- (2) 선택한 화면은 **파란색**으로 강조
- (3)  버튼을 눌러 공유 시작

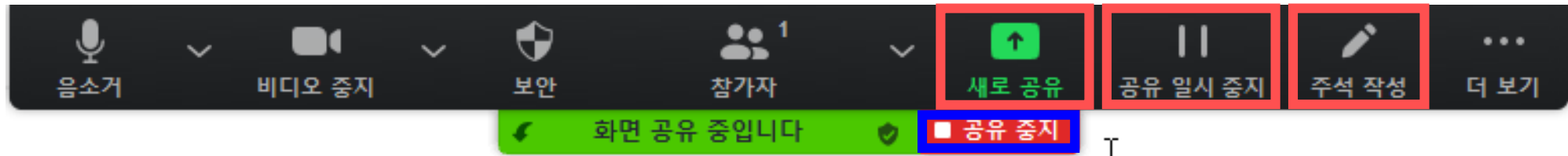


# PPT 공유 시 슬라이드 쇼 공유

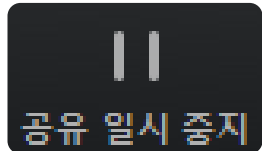




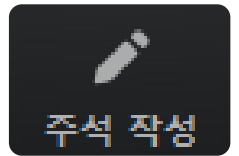
# 5. 공유화면 컨트롤



✓ 공유화면 변경



✓ 공유 일시중지/재시작



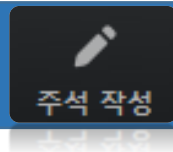
✓ 주석 작성 메뉴 ON



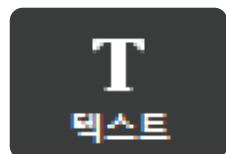
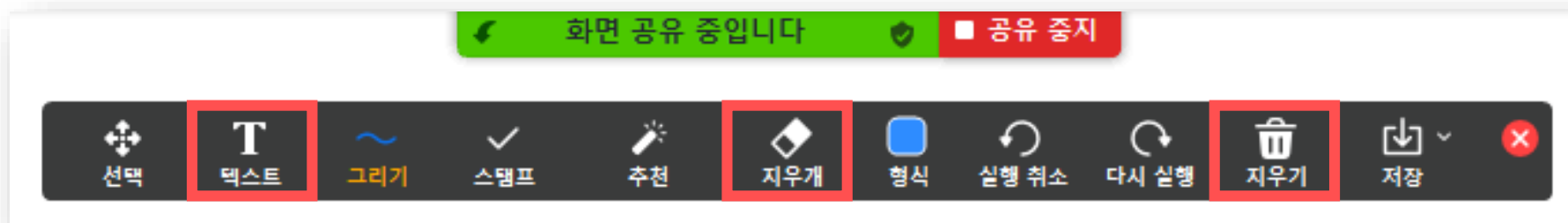
✓ 공유 중지

## 6. 주식 작성

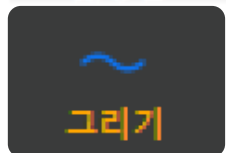
공유화면에서



버튼을 누르면 주식 창 표시



✓ 텍스트 입력

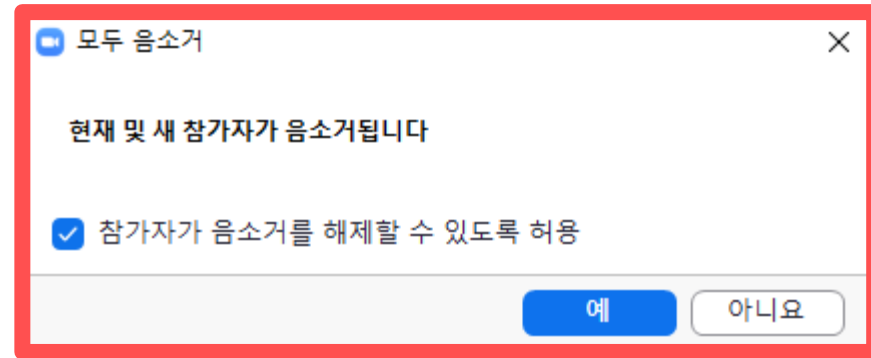
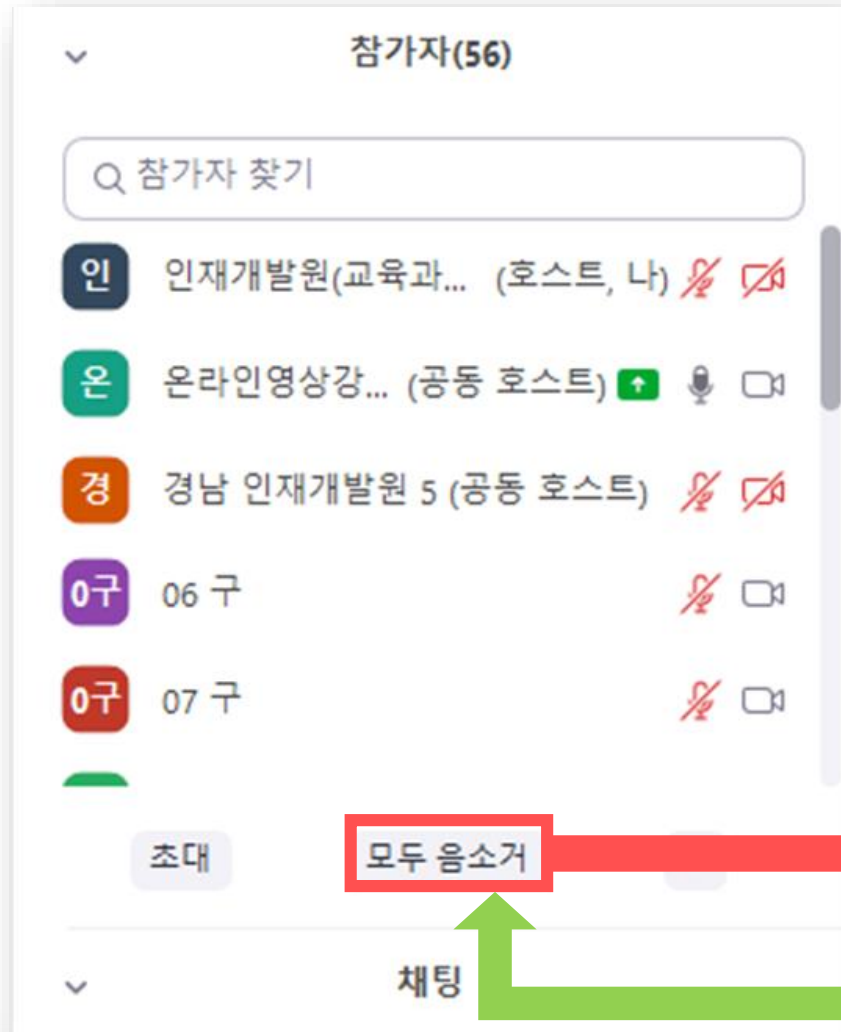


✓ 그리기 및 필기

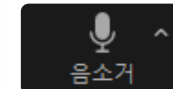
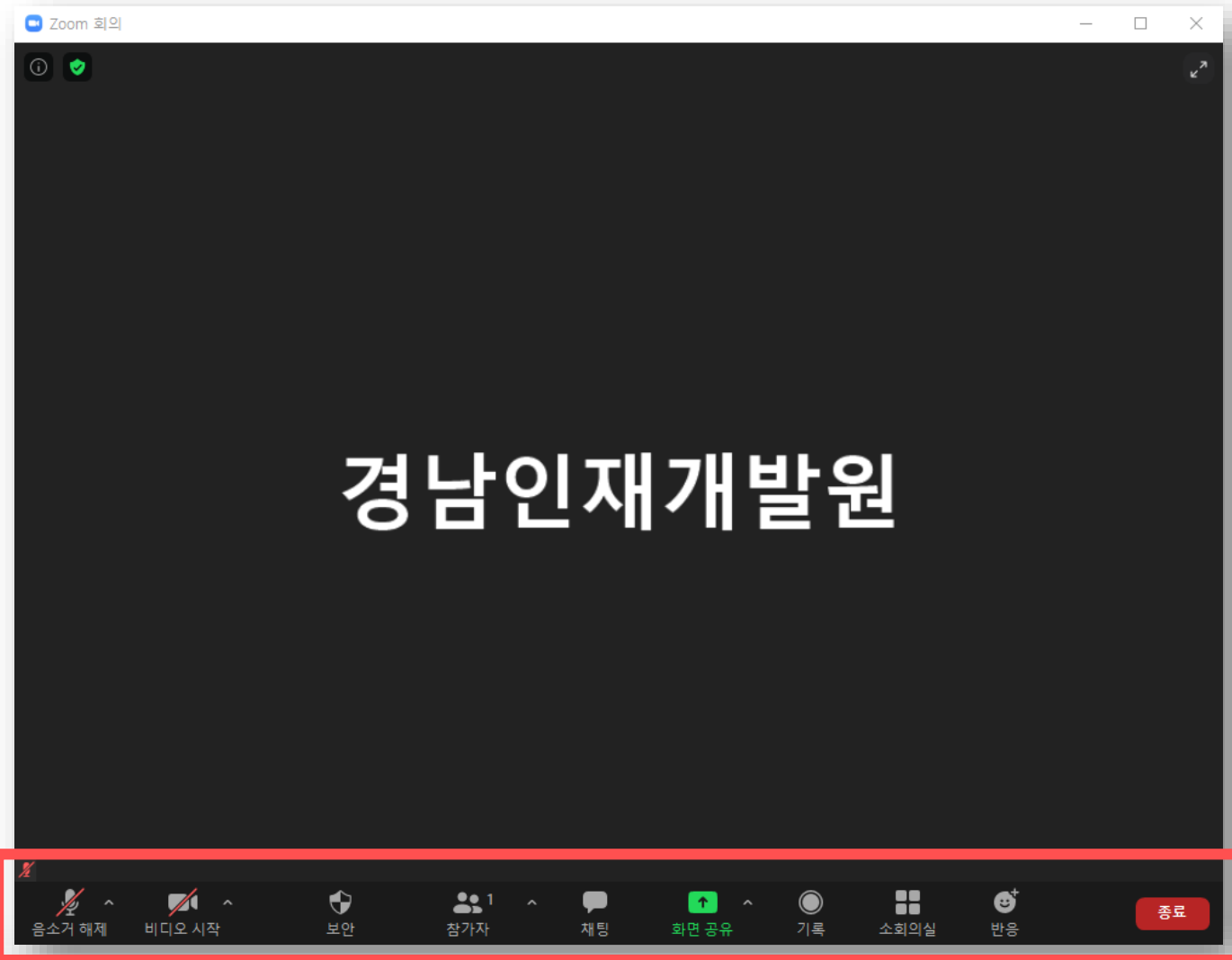


✓ 주식 지우기

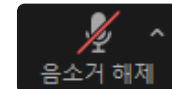
# 7. 참가자 음소거



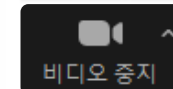
# 8. 메인화면 기능 소개



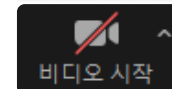
오디오 ON



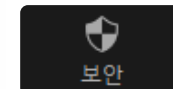
오디오 OFF



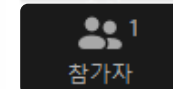
비디오 ON



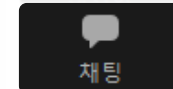
비디오 OFF



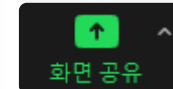
보안 설정(회의잠금, 참가자 권한)



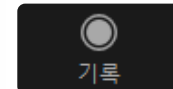
참가자 창(교육생 목록 및 관리)



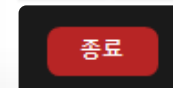
채팅창 ON/OFF



화면공유



강의녹화



강의 종료

# ZOOM 안내

**감사합니다.**