

「2021 보육교직원 안전교육」

[ZOOM 사용법]

PC용

1. 강의 전 준비사항

- 1) 준비물
- 2) 프로그램 설치

2. 교육 참여 방법 - 온라인 플랫폼(ZOOM) 접속

- 1) 회의ID와 비밀번호로 접속하기

3. ZOOM 프로그램 실행

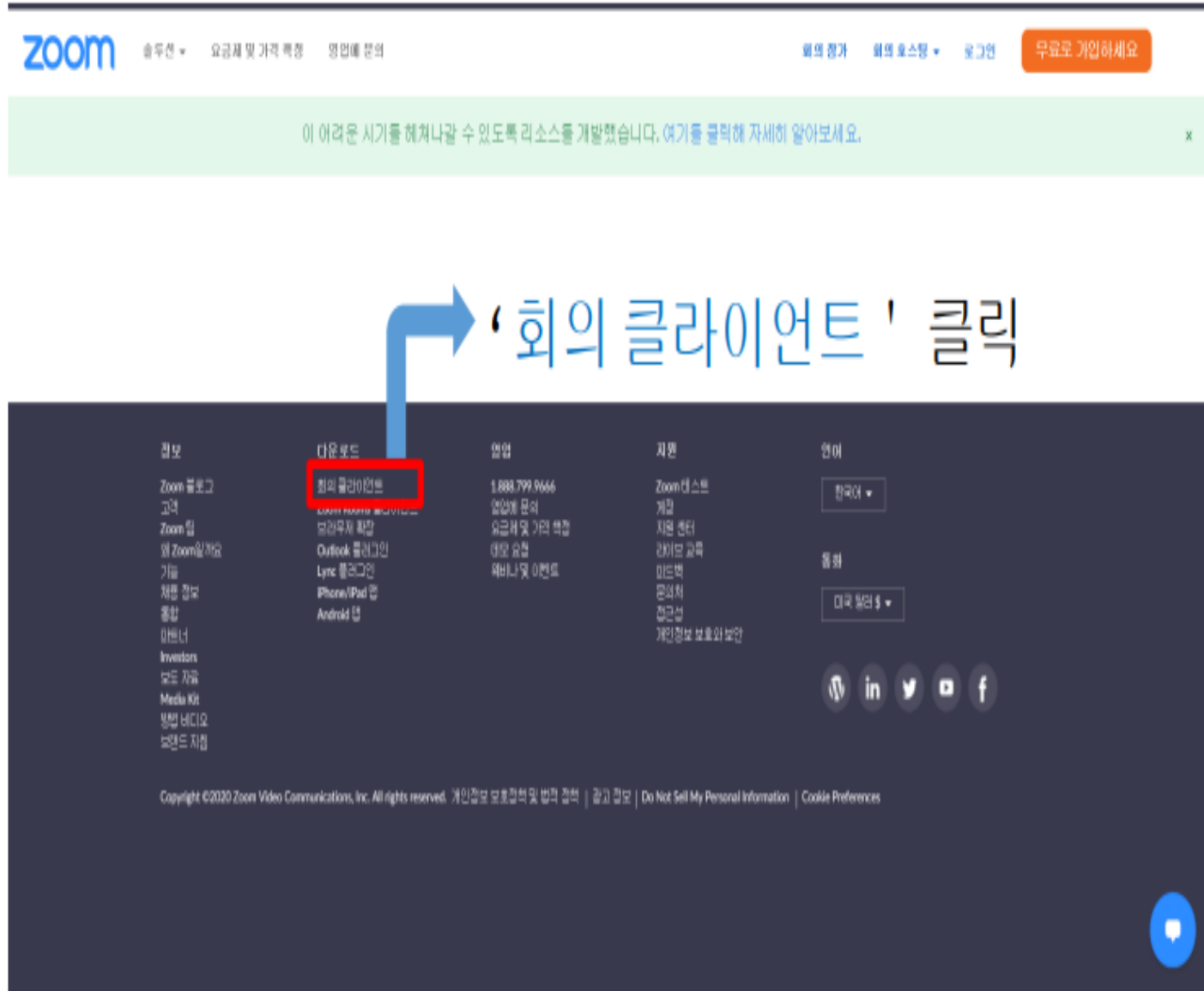
1) 화상회의가 가능한 기기 준비

- 카메라가 달린 노트북 또는 스마트폰, 태블릿PC사용
- 해당 기기 인터넷 연결 필수
- 무선 WIFI 사용시 영상 송출이 불안정 할 수 있음(LTE 사용 권장)
- 스마트폰 또는 태블릿PC 사용 시 충전 필요

2) ZOOM 프로그램 설치

- 사용할 기기에 ZOOM 프로그램 설치
- 헤드폰 또는 이어폰

1. 강의 전 준비사항 - 프로그램 설치



PC 시스템 설치

- ZOOM 다운로드 센터 접속
(<https://zoom.us/접속>)

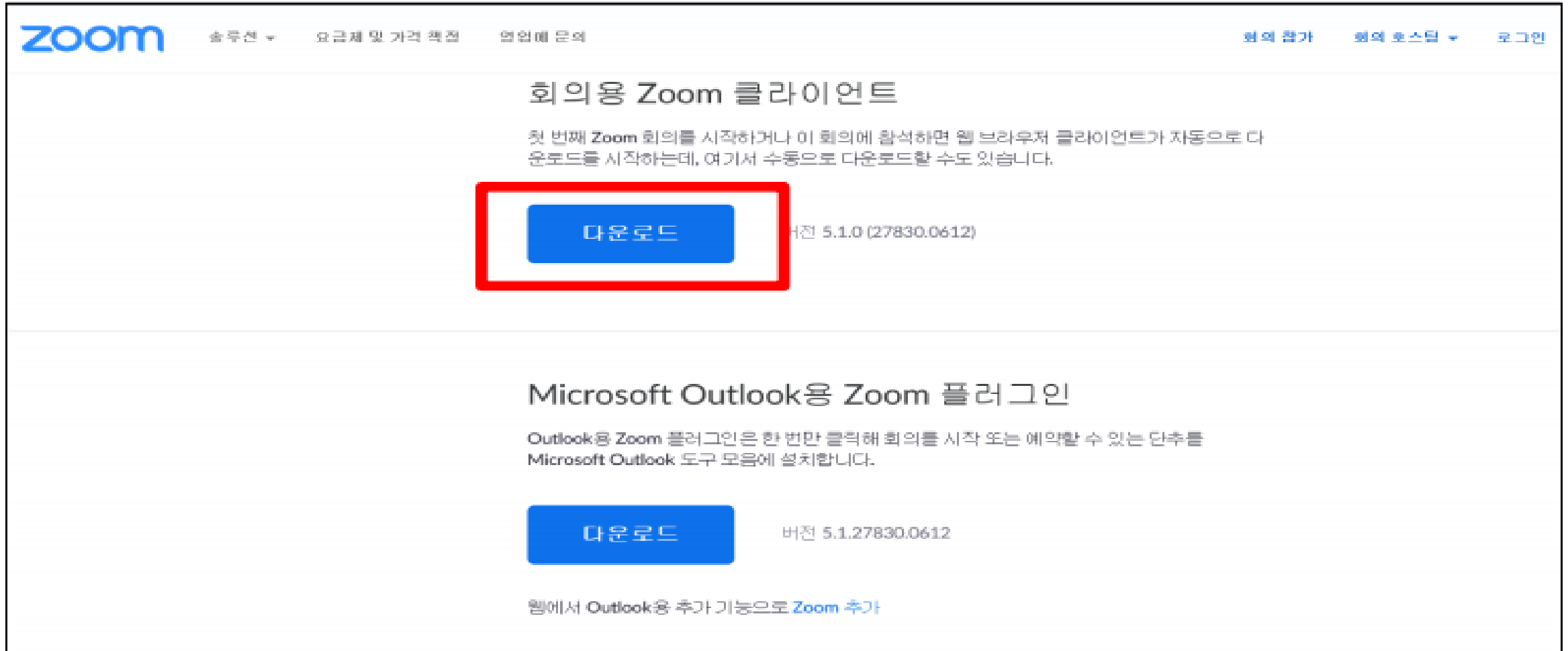
→ 제일 하단메뉴에서

다운로드

회의 클라이언트

1. 강의 전 준비사항 - 프로그램 설치

다운로드 버튼 클릭하여 프로그램 다운로드 실시 → **다운로드** **실행**



The screenshot shows the Zoom website's download page. At the top, there's a navigation bar with the Zoom logo and links for '솔루션' (Solutions), '요금제 및 가격 책정' (Pricing), '영업대 문의' (Contact Sales), '회의 참가' (Join Meeting), '회의 호스팅' (Host Meeting), and '로그인' (Login). The main content is divided into two sections. The first section is titled '회의용 Zoom 클라이언트' (Zoom Client for Meetings). It includes a paragraph: '첫 번째 Zoom 회의를 시작하거나 이 회의에 참석하면 웹 브라우저 클라이언트가 자동으로 다운로드를 시작하는데, 여기서 수동으로 다운로드할 수도 있습니다.' (When you start your first Zoom meeting or join this meeting, the web browser client will automatically start downloading. You can also download manually from here.) Below this text is a blue '다운로드' (Download) button, which is highlighted with a red rectangular box. To the right of the button, the version '버전 5.1.0 (27830.0612)' is listed. The second section is titled 'Microsoft Outlook용 Zoom 플러그인' (Zoom Plugin for Microsoft Outlook). It includes a paragraph: 'Outlook용 Zoom 플러그인은 한 번만 클릭해 회의를 시작 또는 예약할 수 있는 단추를 Microsoft Outlook 도구 모음에 설치합니다.' (The Zoom plugin for Outlook installs a button in the Microsoft Outlook ribbon that you can click once to start or join a meeting.) Below this text is another blue '다운로드' (Download) button. To the right of this button, the version '버전 5.1.27830.0612' is listed. At the bottom of the page, there is a link: '웹에서 Outlook용 추가 기능으로 Zoom 추가' (Add Zoom as an add-in for Outlook on the web).

zoom 솔루션 ▼ 요금제 및 가격 책정 영업대 문의 회의 참가 회의 호스팅 ▼ 로그인

회의용 Zoom 클라이언트

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

다운로드 버전 5.1.0 (27830.0612)

Microsoft Outlook용 Zoom 플러그인


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

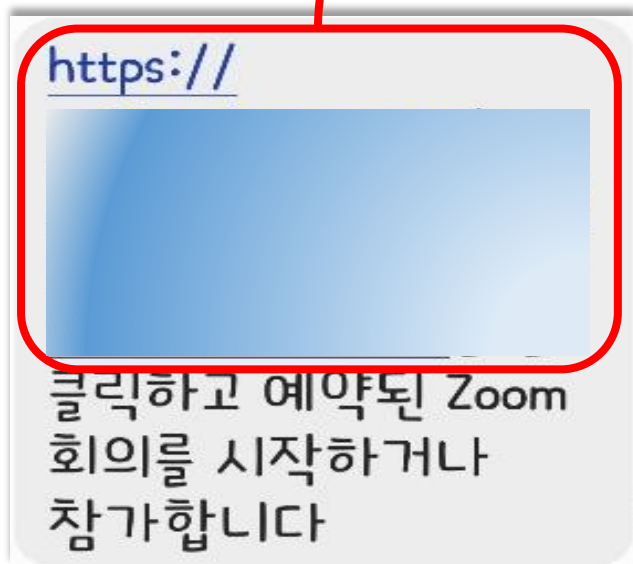
다운로드 버전 5.1.27830.0612

웹에서 Outlook용 추가 기능으로 Zoom 추가

2. 교육 참여 방법 - 온라인 플랫폼(ZOOM) 접속

1) URL 로 접속하기

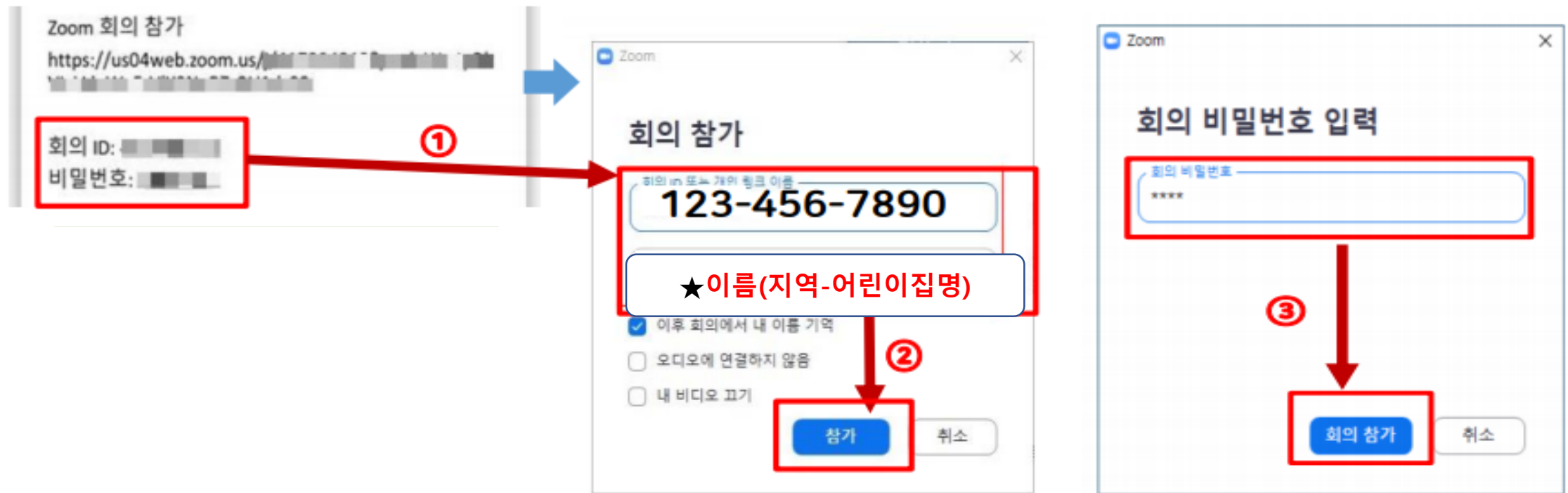
문자로 전송된 **URL** 클릭하여 접속 또는 ZOOM아이콘() 클릭 → **회의참가**
버튼 클릭



2. 교육 참여 방법 - 온라인 플랫폼(ZOOM) 접속

2) 회의 ID 와 비밀번호 로 접속하기

▶ ZOOM(📹) 프로그램 접속 ▶ 문자로 전송된 회의 ID와
참여자 이름(지역-어린이집명) 입력 ※ 출석 확인 시 활용 ▶ **회의참가** 클릭



👉 개설된 회의ID , 이름(지역-어린이집명), 비밀번호 입력

3. ZOOM 프로그램 실행

컴퓨터 오디오
참여

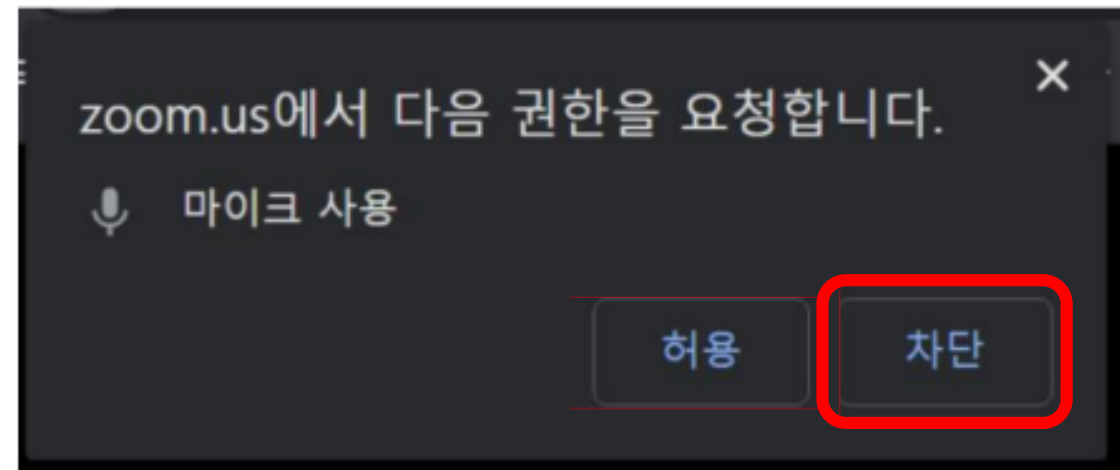
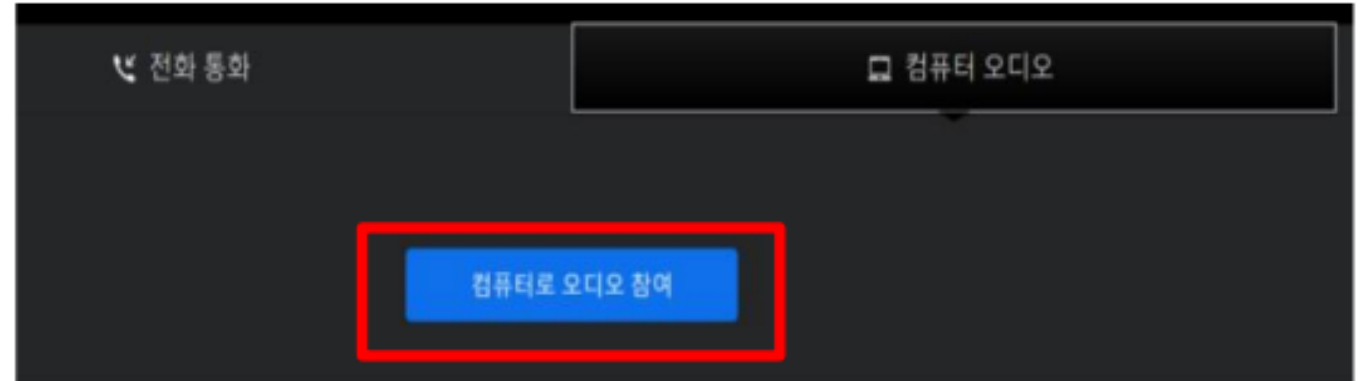
클릭



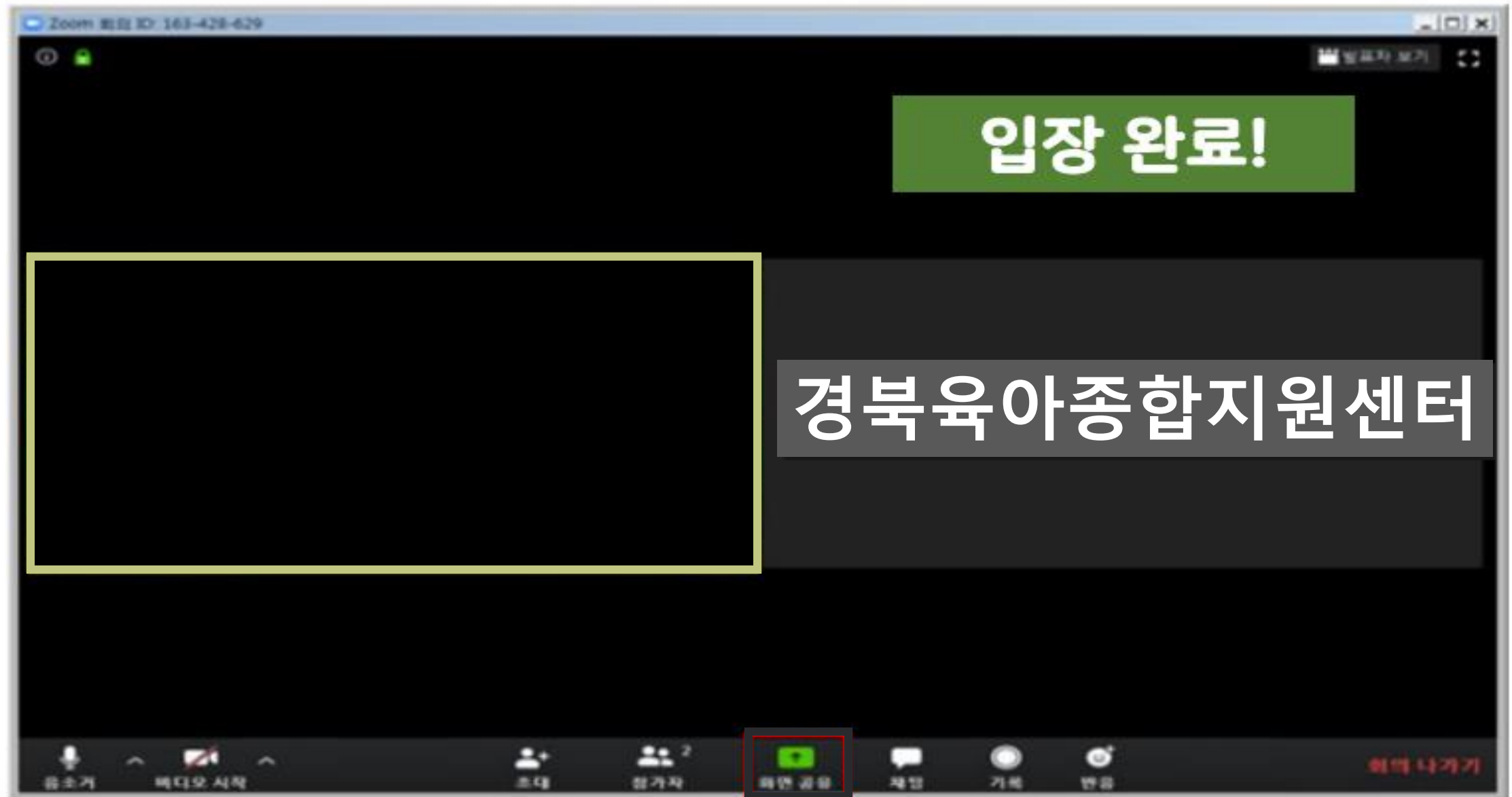
마이크 사용

차단

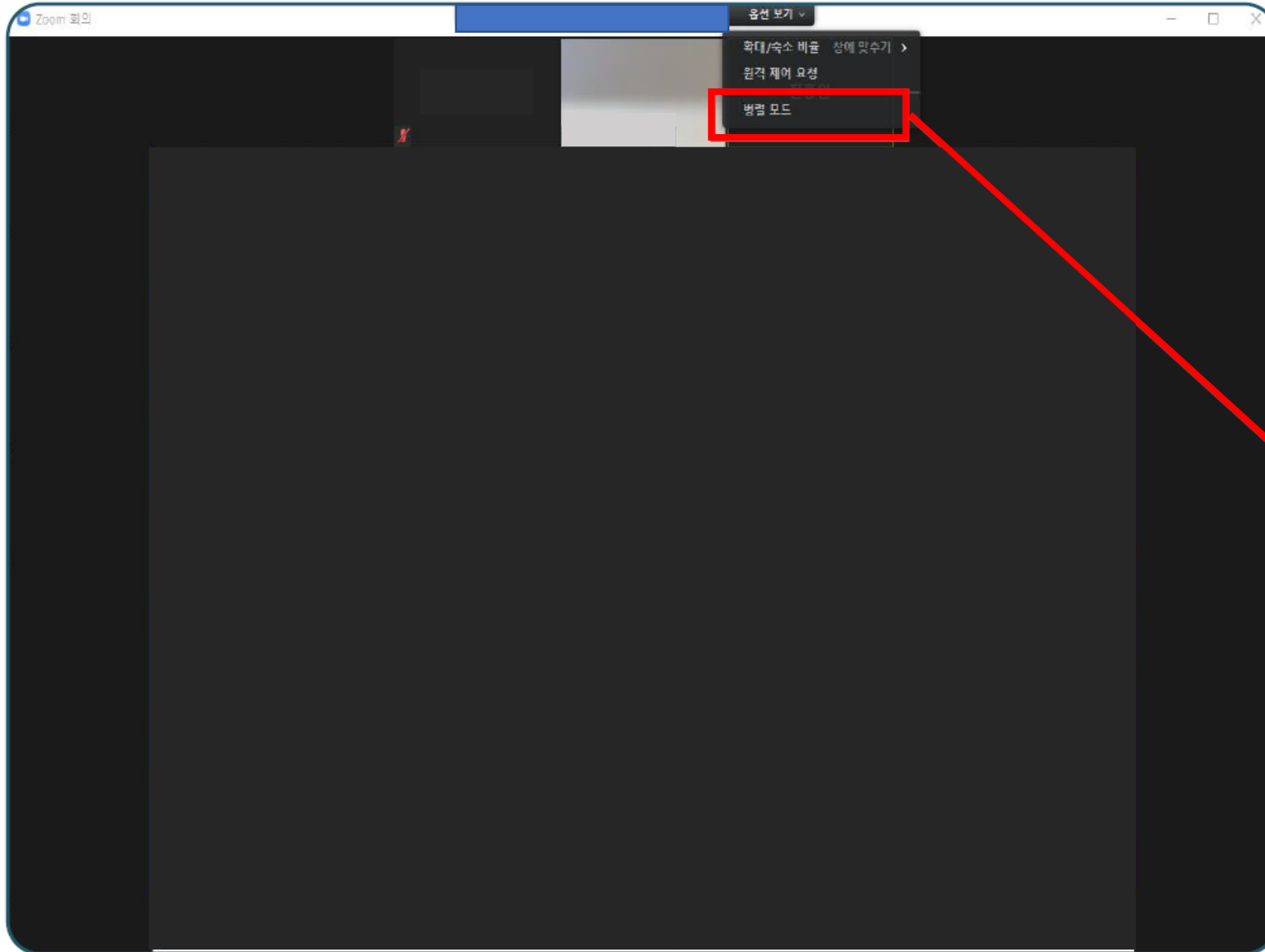
클릭



3. ZOOM 프로그램 실행



3. ZOOM 프로그램 실행 - 참고사항



시스템 설정

- [옵션보기] 버튼 클릭
- 병렬모드 설정

→ 두 화면을 나란히 볼 수 있음

모바일용

1. 강의 전 준비사항

- 1) 준비물
- 2) 프로그램 설치방법

2. 교육 참여 방법 - 온라인 플랫폼(ZOOM) 접속

- 1) 회의 ID와 비밀번호로 접속하기

3. ZOOM 기능 활용하기

- 1) 음소거, 화면 설정기능
- 2) 이름 바꾸기
- 3) 채팅하기

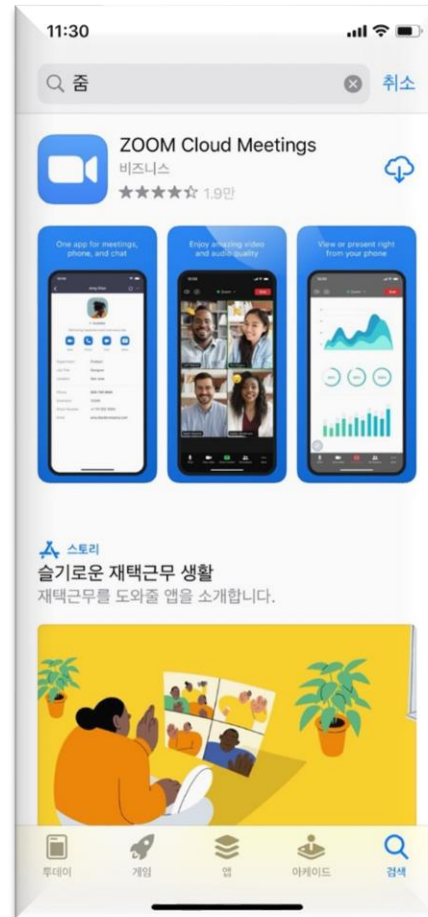
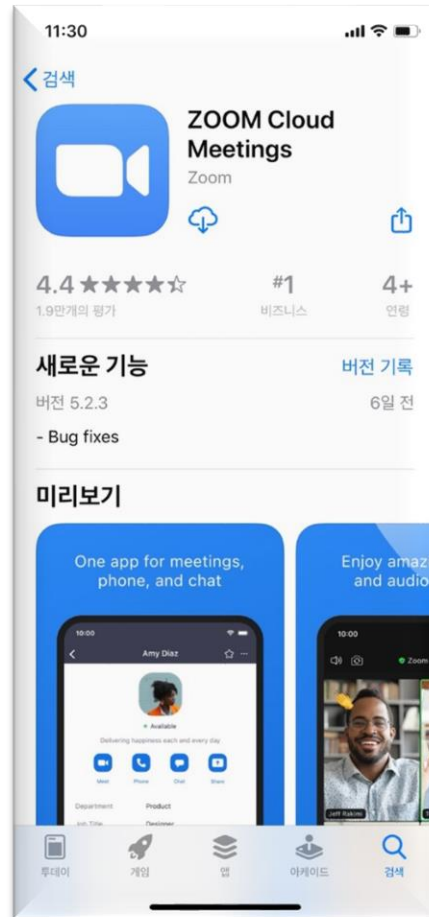
1) 화상회의가 가능한 기기 준비

- 카메라가 달린 노트북 또는 스마트폰, 태블릿PC사용
- 해당 기기 인터넷 연결 필수
- 무선 WIFI 사용시 영상 송출이 불안정 할 수 있음(LTE 사용 권장)
- 스마트폰 또는 태블릿PC 사용 시 충전 필요

2) ZOOM 프로그램 설치

- 사용할 기기에 ZOOM 프로그램 설치
- 헤드폰 또는 이어폰

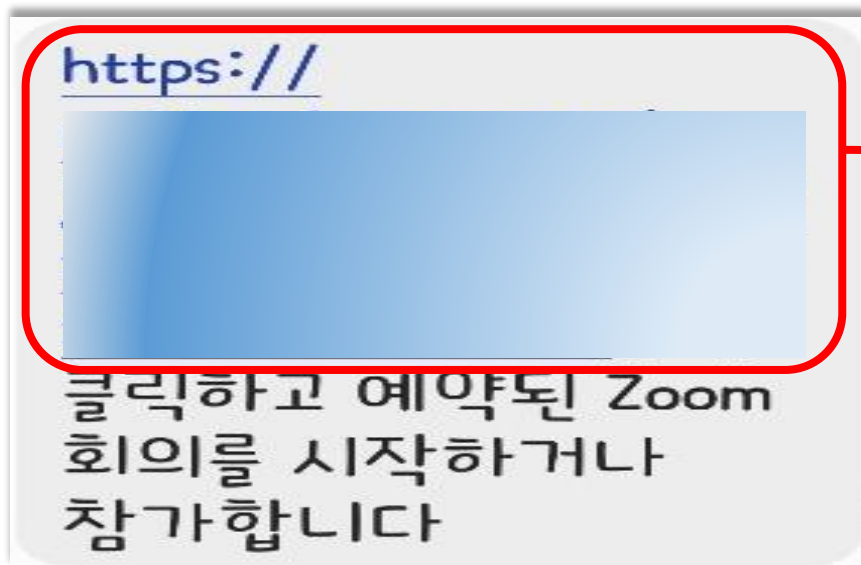
1. 강의 전 준비사항 - 프로그램 설치방법



- ▶ 안드로이드 : Google Play store
 - ▶ 아이폰 : App store
- “ZOOM(줌)” 검색 후 다운로드

1) URL 클릭하기(문자 참고)

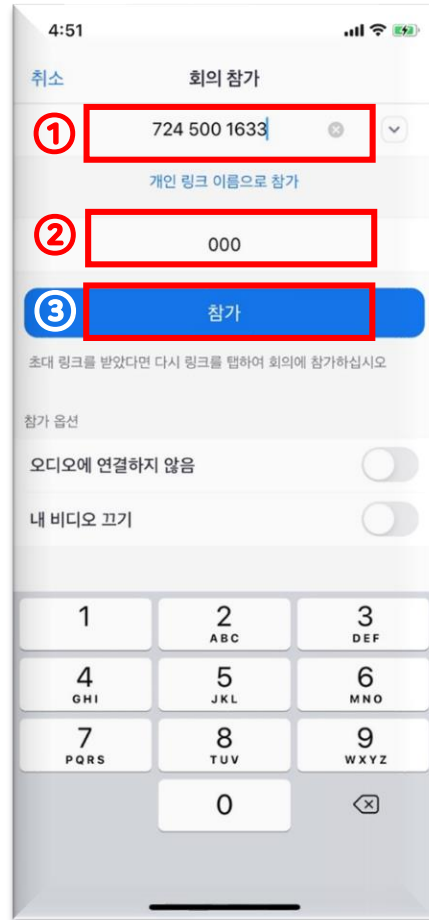
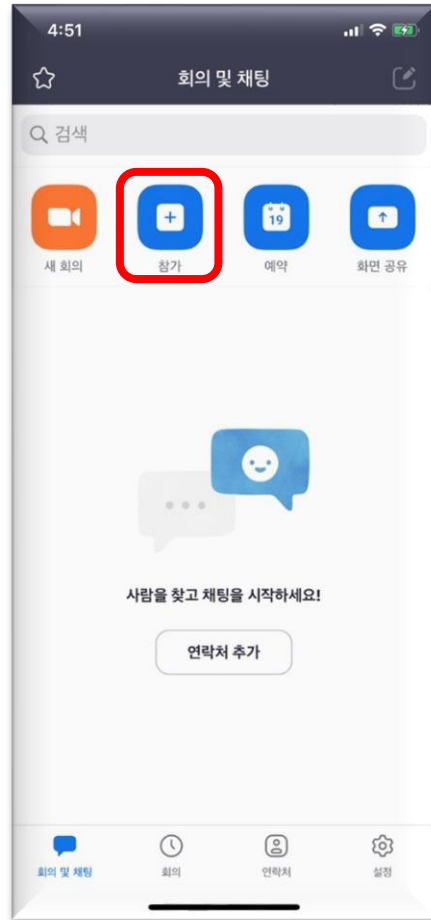
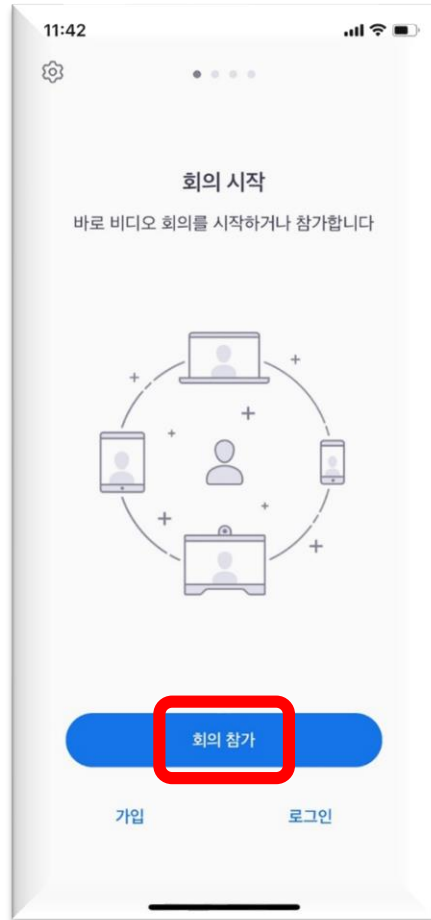
①



문자로 전송된
URL 클릭하여
접속

2. 교육 참여 방법 - 온라인 플랫폼(ZOOM) 접속

2) ID 와 이름(지역-어린이집명) 입력하기



▶ 회의 참가 버튼 누르기

① 회의 ID(문자 참고)

② 이름(지역-어린이집명)

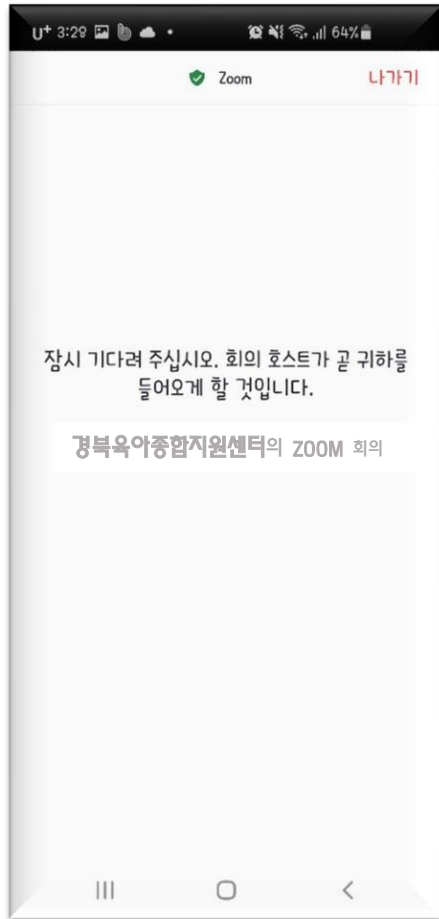
정확하게 입력

※ 출석 확인 시 활용

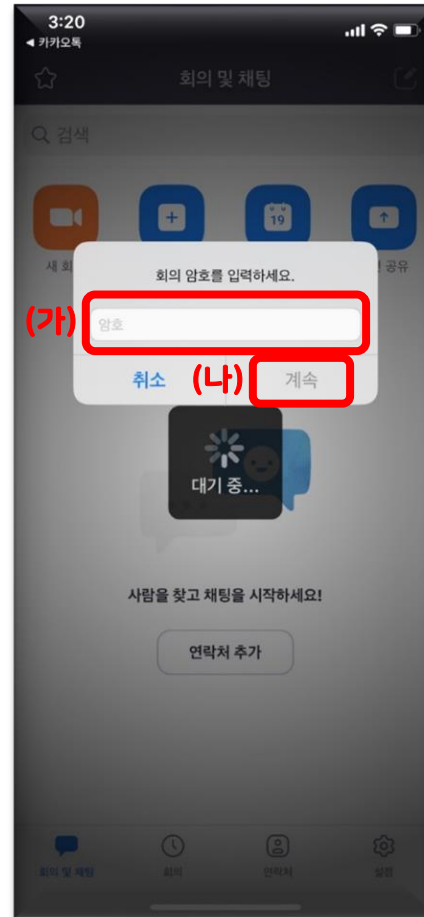
③ 참가 버튼 누르기

3) 비밀번호 입력하기

①



②

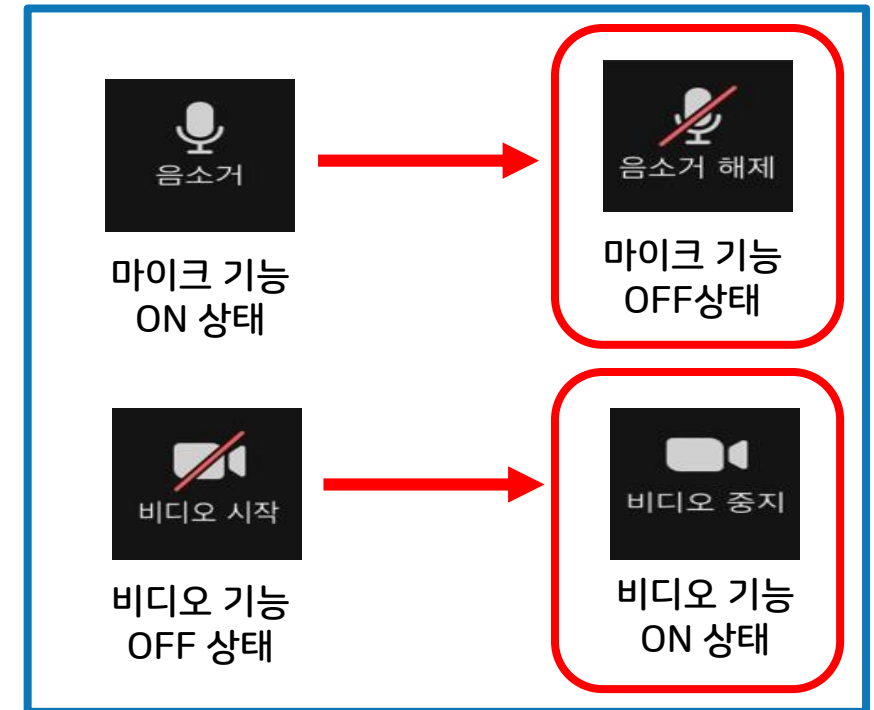
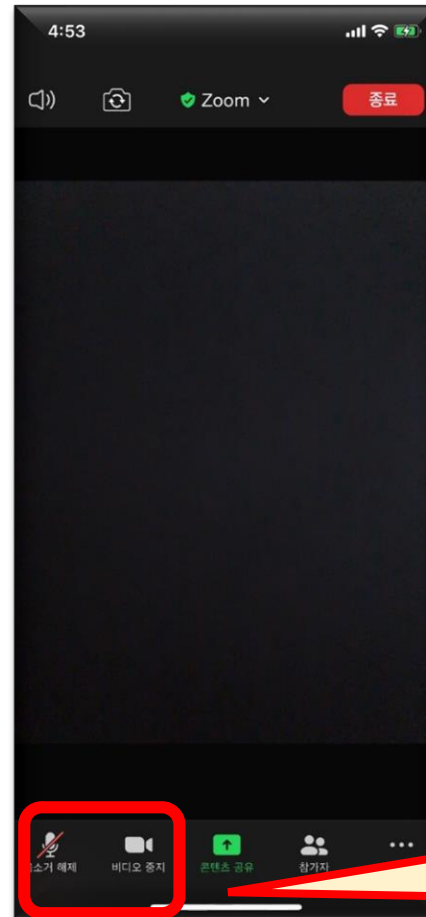
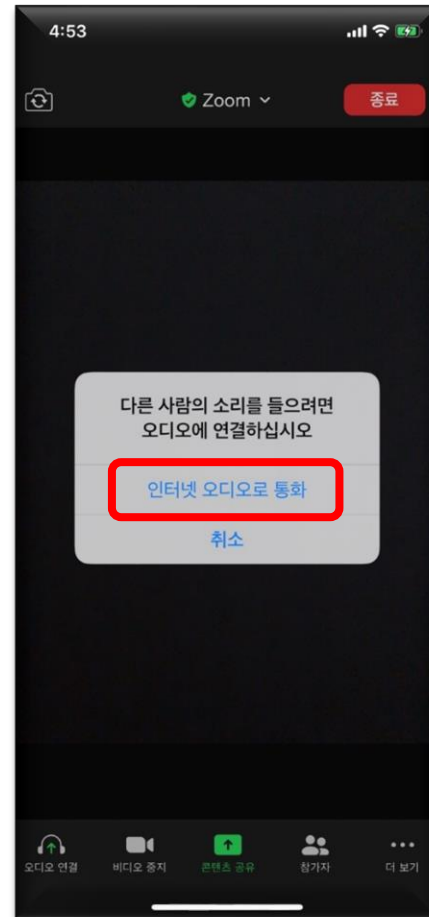
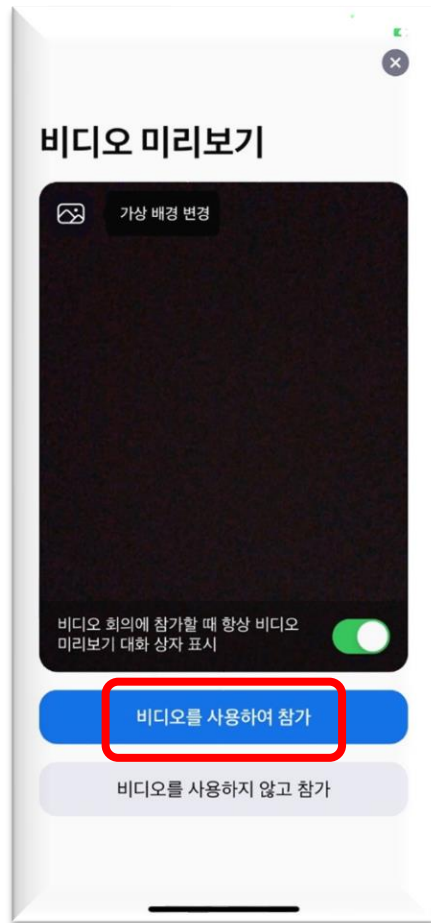


- ① 경북육아종합지원센터(호스트)가 입장을 허용하면 입장 하기
- ② 비밀번호 입력(가)- 문자 참고
- ③ 계속 또는 확인 버튼(나)

※ 기기에 따라 비밀번호 입력 하지 않아도 되는 경우 있음.

3. ZOOM 기능 활용하기

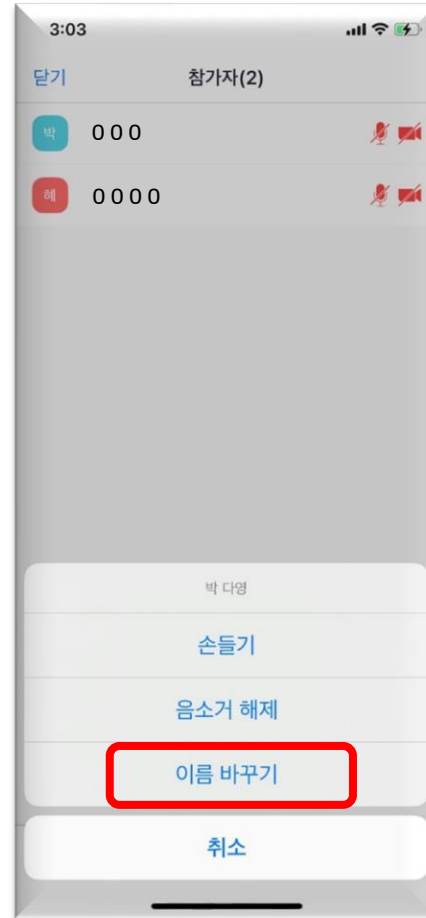
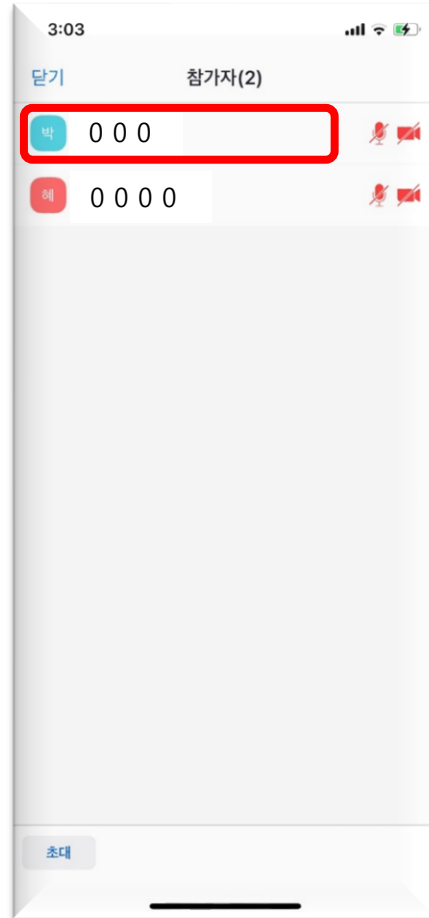
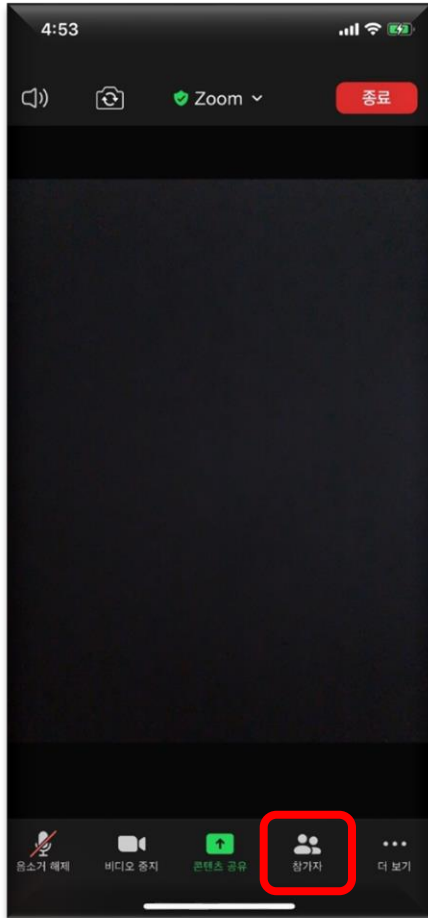
1) ★ **음소거**, 화면 설정 기능



※그림과 같이 설정
▶ 음소거(마이크 OFF)
▶ ★비디오 켜짐 (출석 확인)

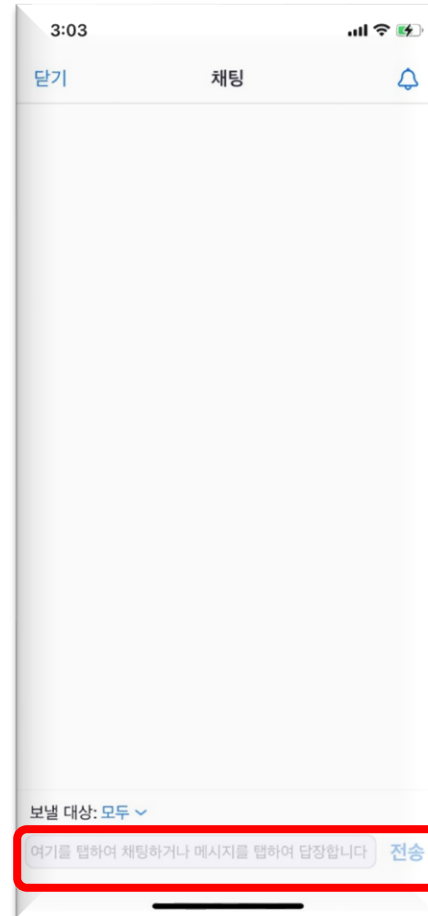
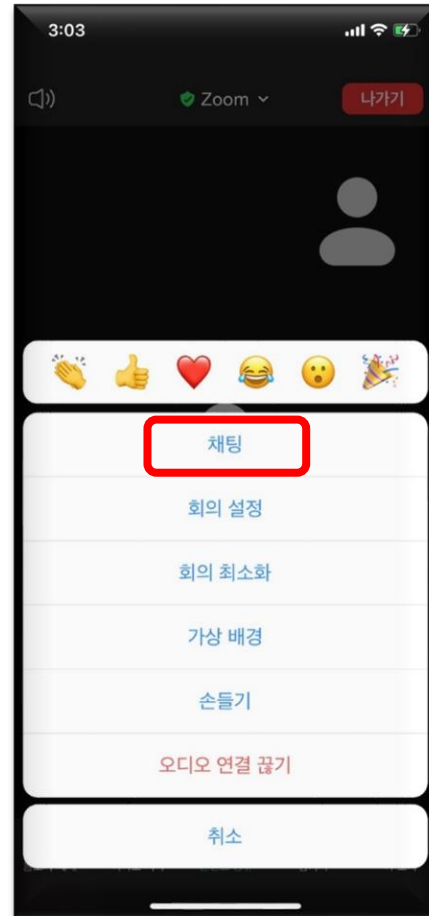
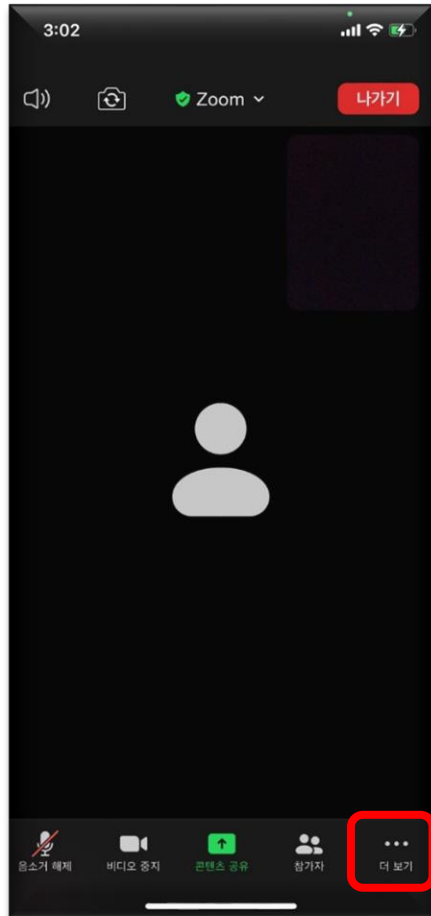
3. ZOOM 기능 활용하기

2) 이름 바꾸기 기능



- ① 참가자 클릭
- ② 본인 클릭
- ③ 이름 바꾸기 (정확하게 입력)
 - ▶ 이름(지역-어린이집명)
 - (※ 출석 확인 시 활용)

3) 채팅하기



- ① [...] 클릭
- ② 채팅 클릭
- ③ 내용 입력 후 **전송** 클릭