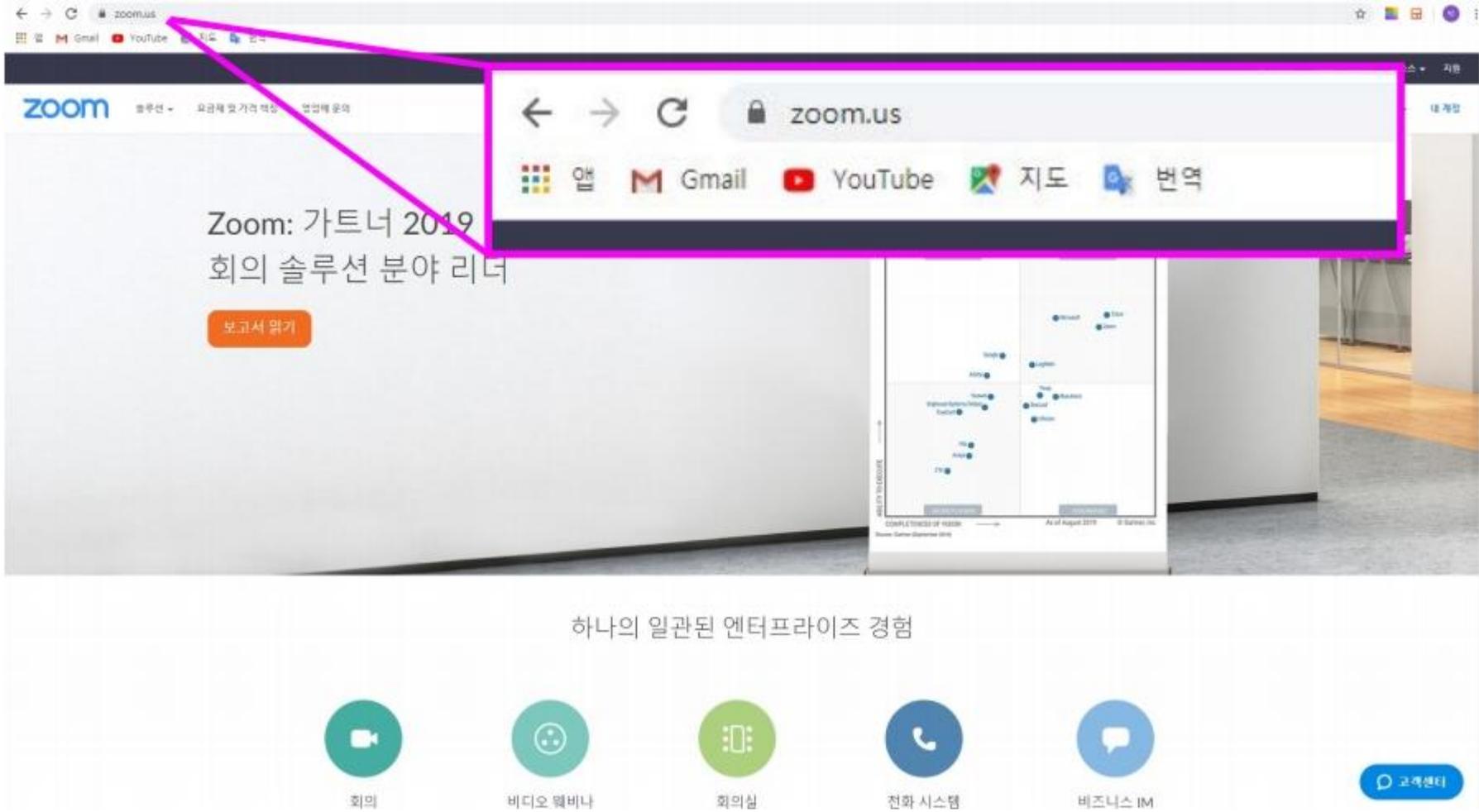


[ZOOM 이용 안내]
화상 특강/컨설팅 (ZOOM) 학습자
사용 방법

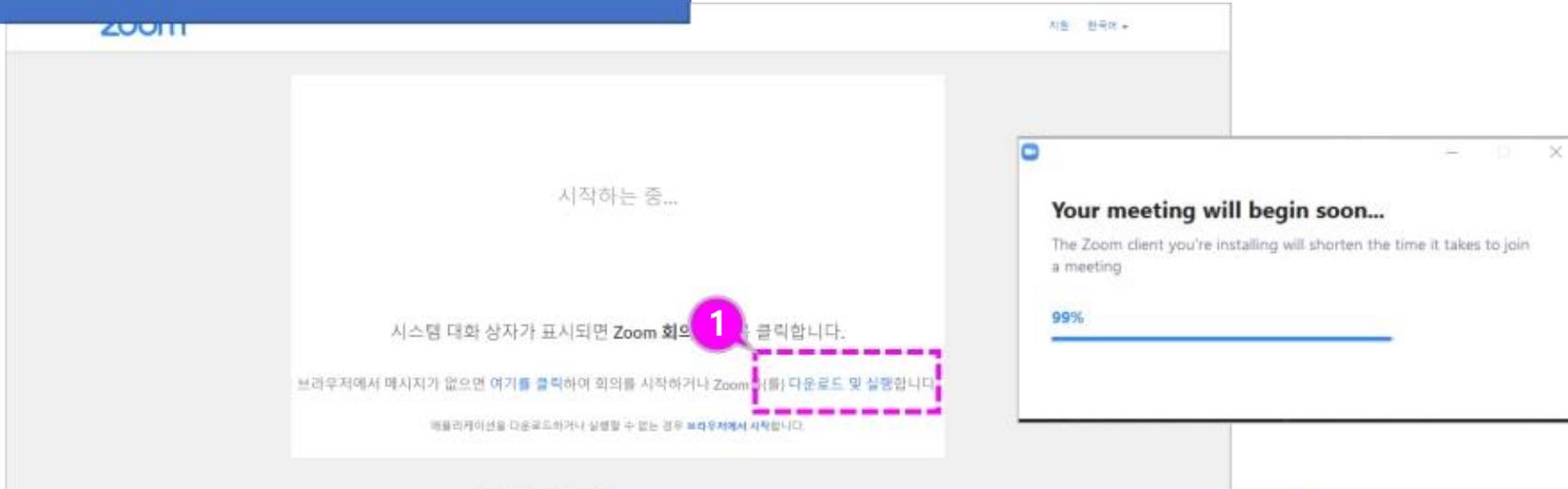
STEP 1. ZOOM 시작 및 설치



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.

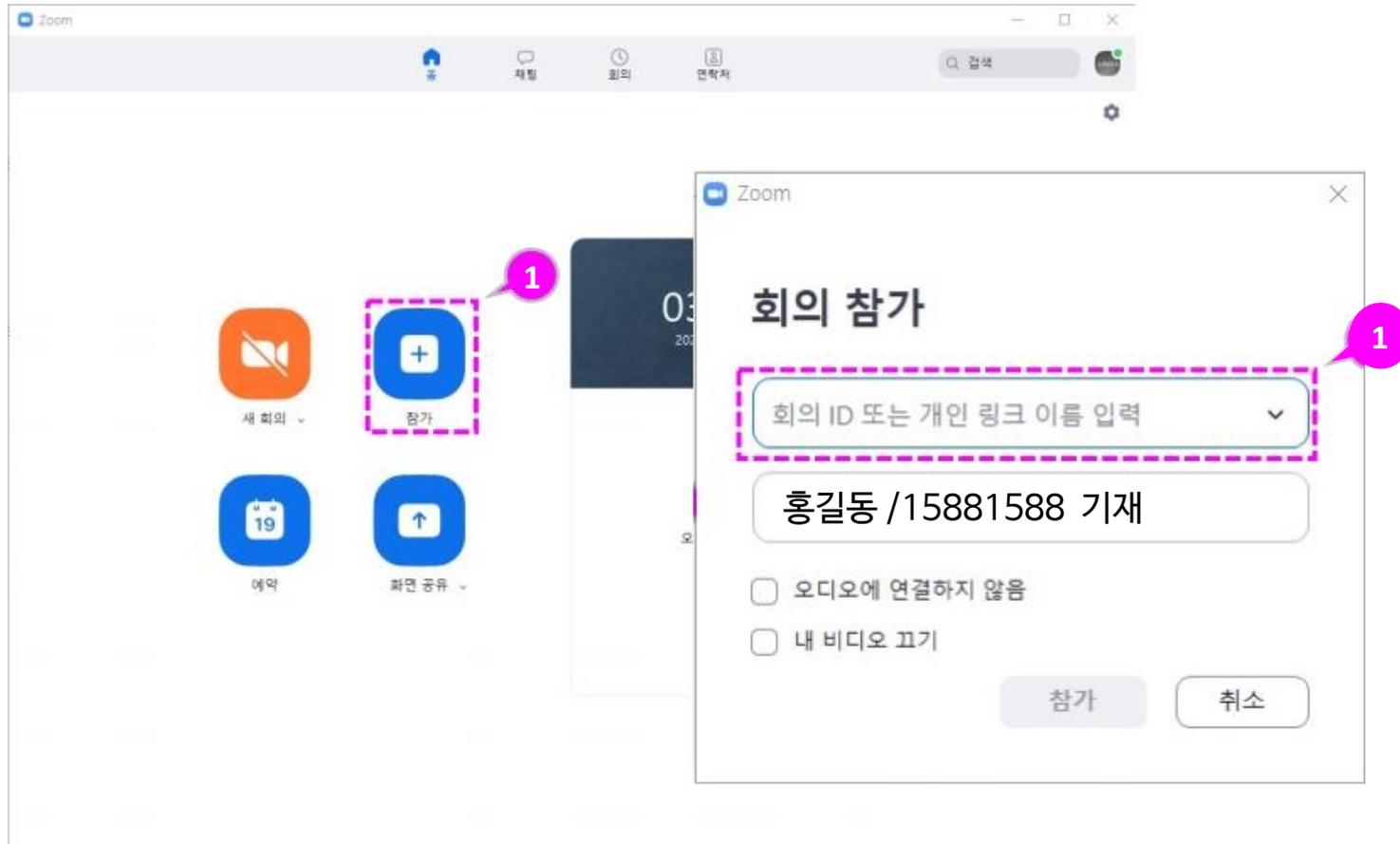
② 다운로드 된 Zoom Meeting 을 설치합니다.

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

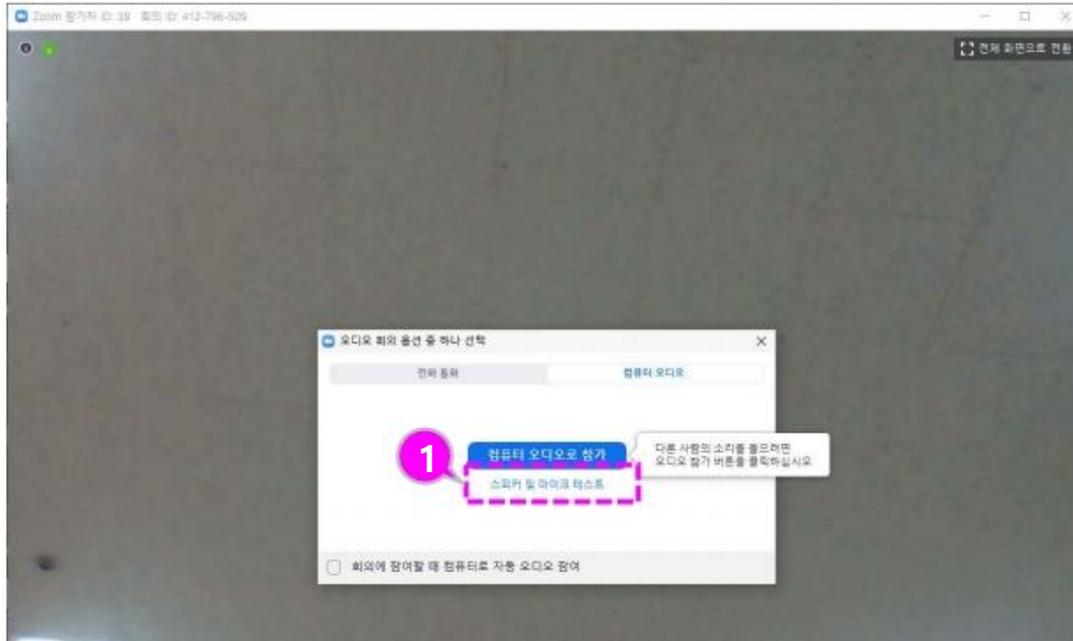
①' 공유 받은 링크를 클릭하면 , 자동으로 연결 -> 회의 참석하기 클릭 -> 대기실 대기

(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

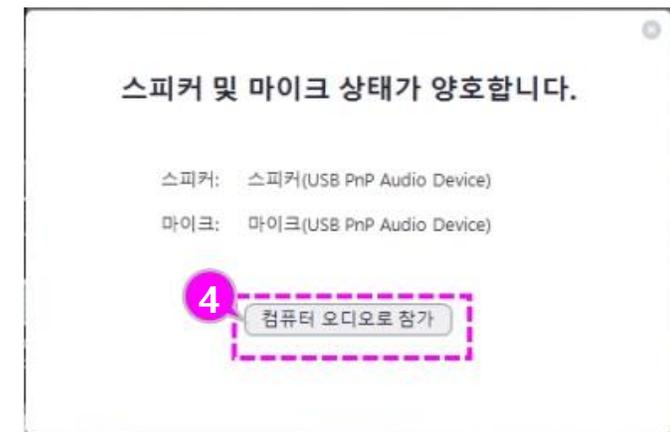


① 회의 시작 시 PC의 스피커와 마이크를 테스트할 수 있습니다.

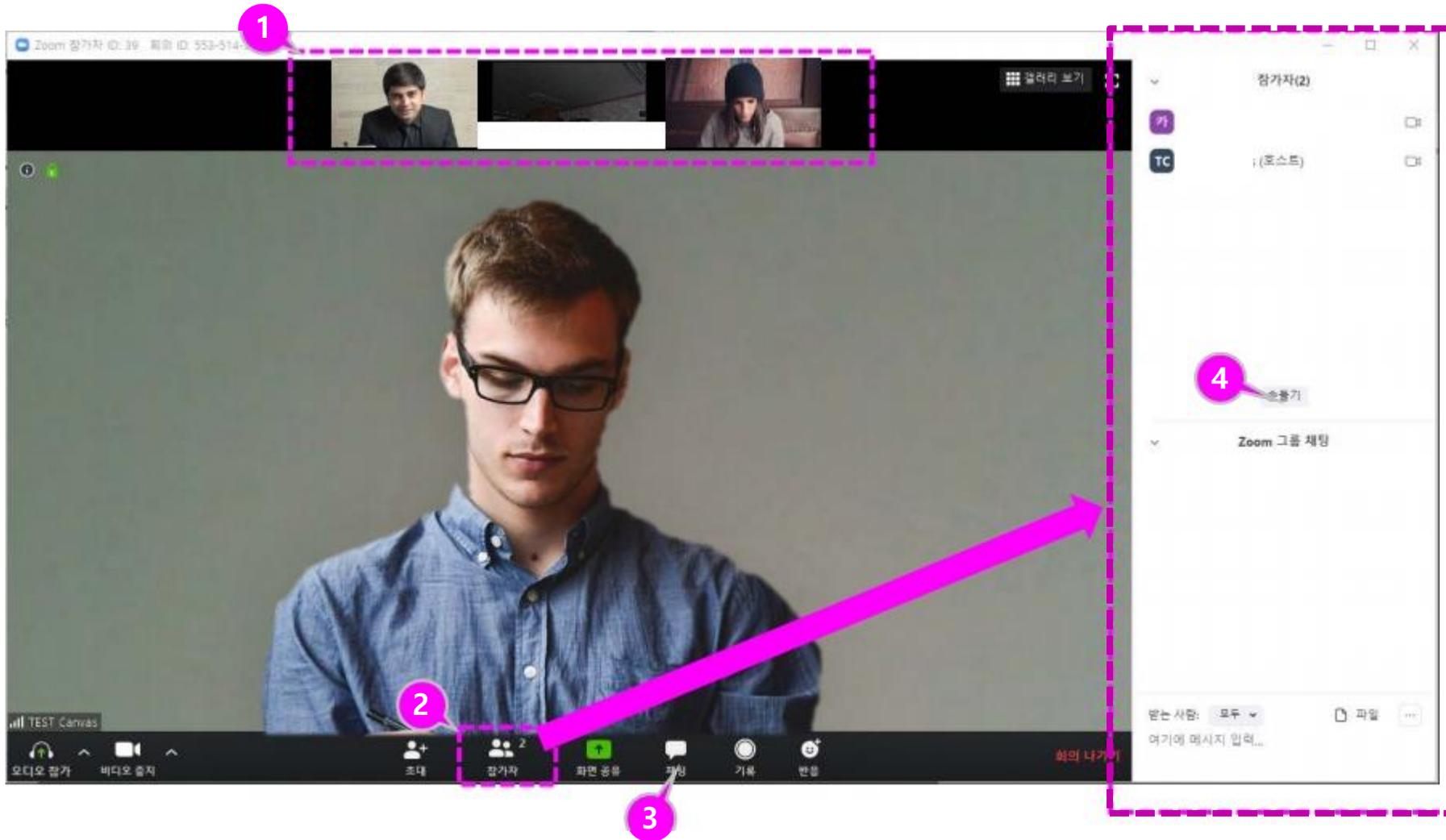
② 사용할 스피커 선택 상태를 확인하고, 소리가 들릴 경우 '예'를 클릭합니다.

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)

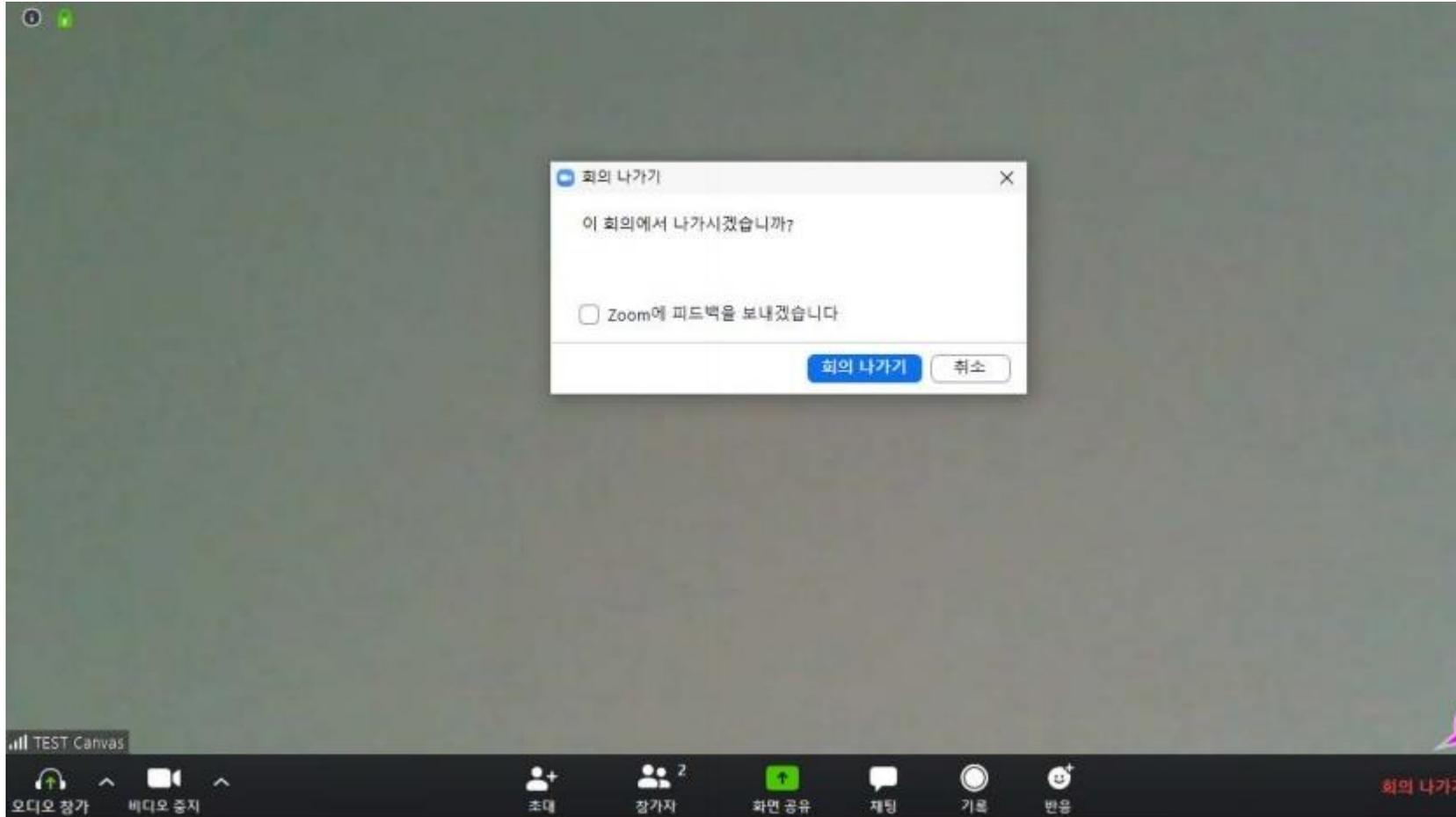
STEP4. 참가자 보기 / 채팅 및 손들기

The image shows a Zoom meeting window with a dark background. The main content area displays the text "취업특강_관리자" in large white font. Below it, there are three instructional boxes with red dashed borders and numbered circles:

- ① [이름 바꾸기] 이름/학번으로 변경해주세요!
EX) 홍길동/15881588
- ③ 마이크는 켜주세요 (음소거 해제)
- ④ 비디오를 켜주세요 (비디오 시작)

The Zoom interface includes a top bar with "이름/학번" and "갤러리 보기" buttons. The bottom toolbar contains icons for "음소거", "비디오 시작", "초대", "참가자", "화면 공유", "채팅", "기록", and "반응". On the right side, there is a "참가자(2)" panel showing two participants: "이름/학번 (나)" and "취업특강_관리자 (호스트)". Below this is a "Zoom 그룹 채팅" section with a "손 내리기" button and a "질문 시, 활용하세요!" message. At the bottom right, there is a "받는 사람: 모두" dropdown and a "여기에 메시지 입력..." text input field.

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).