

대면교육과정 ZOOM 사용 매뉴얼

1 화상 수업 가이드 라인

1. 화상 수업을 위한 필수 준비사항 : 인터넷이 가능한 컴퓨터, 모바일기기, 스피커 또는 헤드셋 등
※ 단, 모바일의 경우 접속이 간헐적으로 원활하지 않을 수 있음.
2. 화상 수업 참여법

1) 클라이언트 다운로드 방법

- (1) 크롬(Chrome)에 “ZOOM” 검색
 - (2) 우측상단 “리소스” 클릭
 - (3) “ZOOM 클라이언트 다운로드” 클릭
 - (4) “회의용 ZOOM 클라이언트 다운로드”
- o 2페이지 그림 참고!!

2) 회의 참가 참여법

- (1) 크롬(Chrome)에 “ZOOM” 검색
 - (2) 우측 상단 “회의참가” 클릭
 - (3) 교육원에서 수업 당일 오전 개별 문자로 회의용ID와 비밀번호 발송
 - (4) 수신받은 문자의 회의ID와 비밀번호 입력 후 회의실 입장
- o 4페이지 그림 참고!!

※ 주의사항

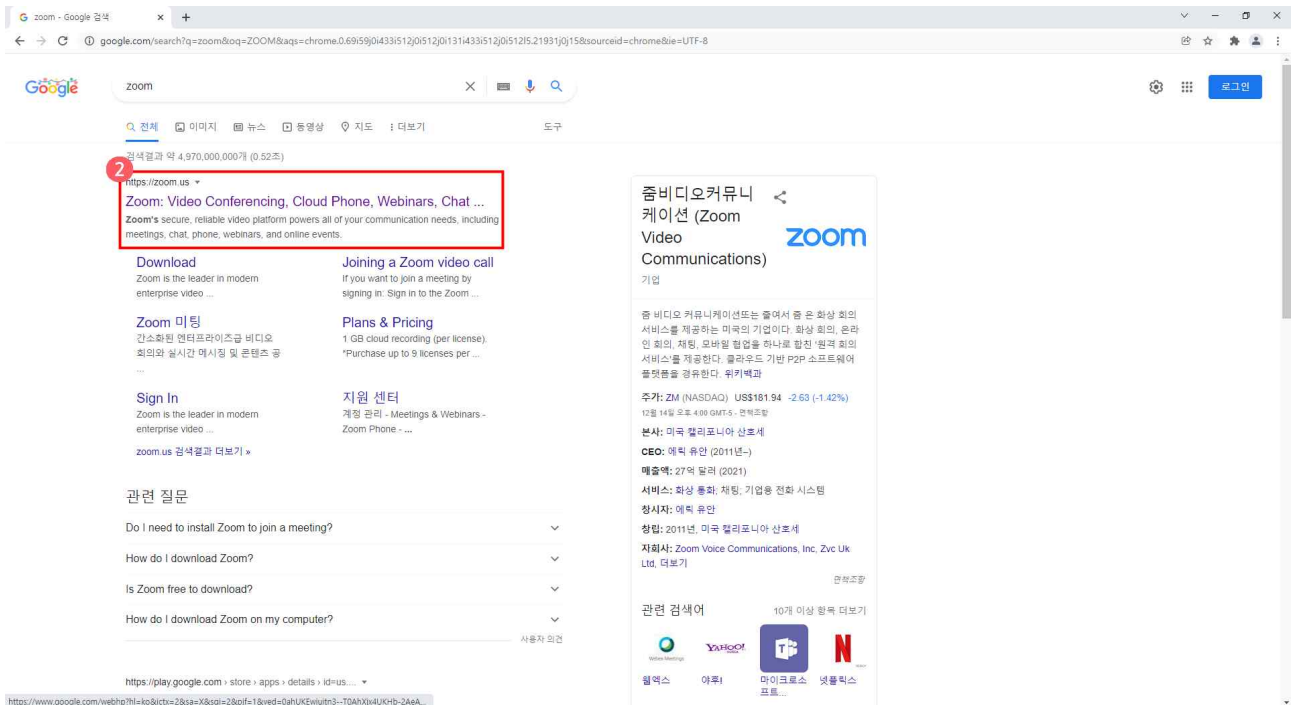
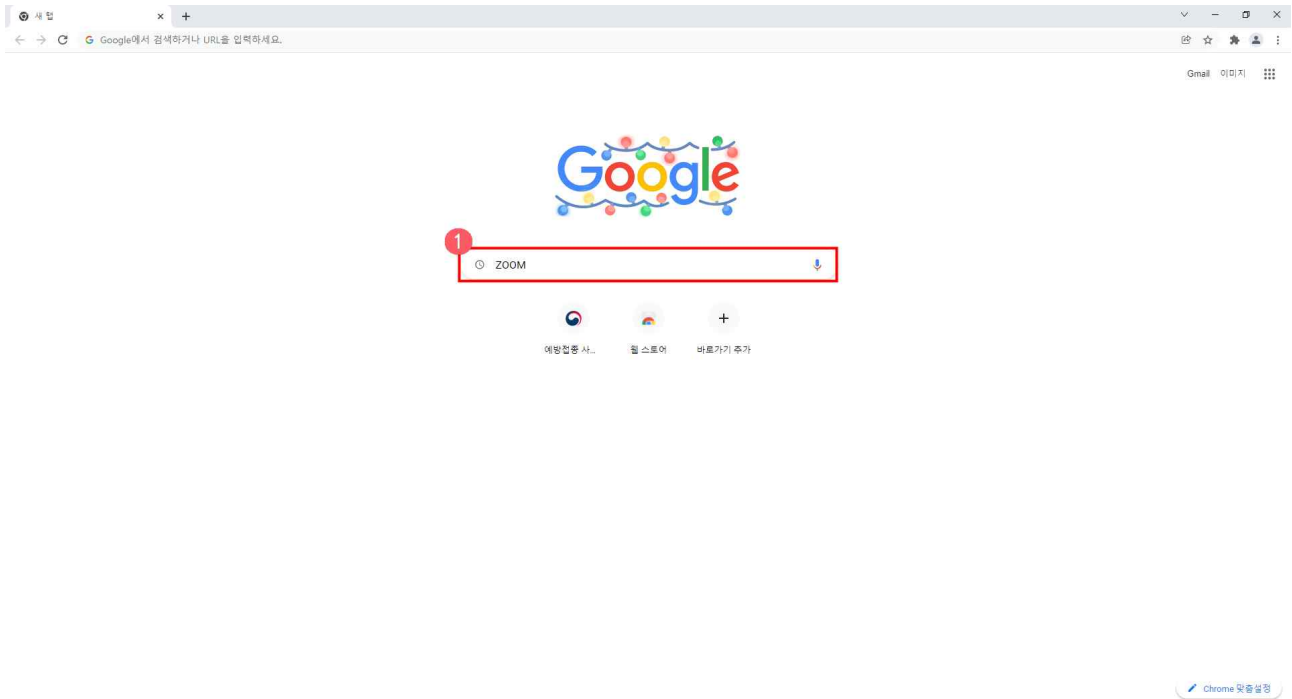
- o 회의실 접속이 완료 되면, 소리가 정상적으로 작동하는지 확인바랍니다.
- ※ ZOOM은 외부 프로그램이기 때문에 기술원격지원은 불가합니다. 개별적으로 점검 요망
- o 대면출석시험은 PC에서만 가능하오니, 대면출석시험은 PC로 접속하여 응시 바랍니다.

2 안내사항

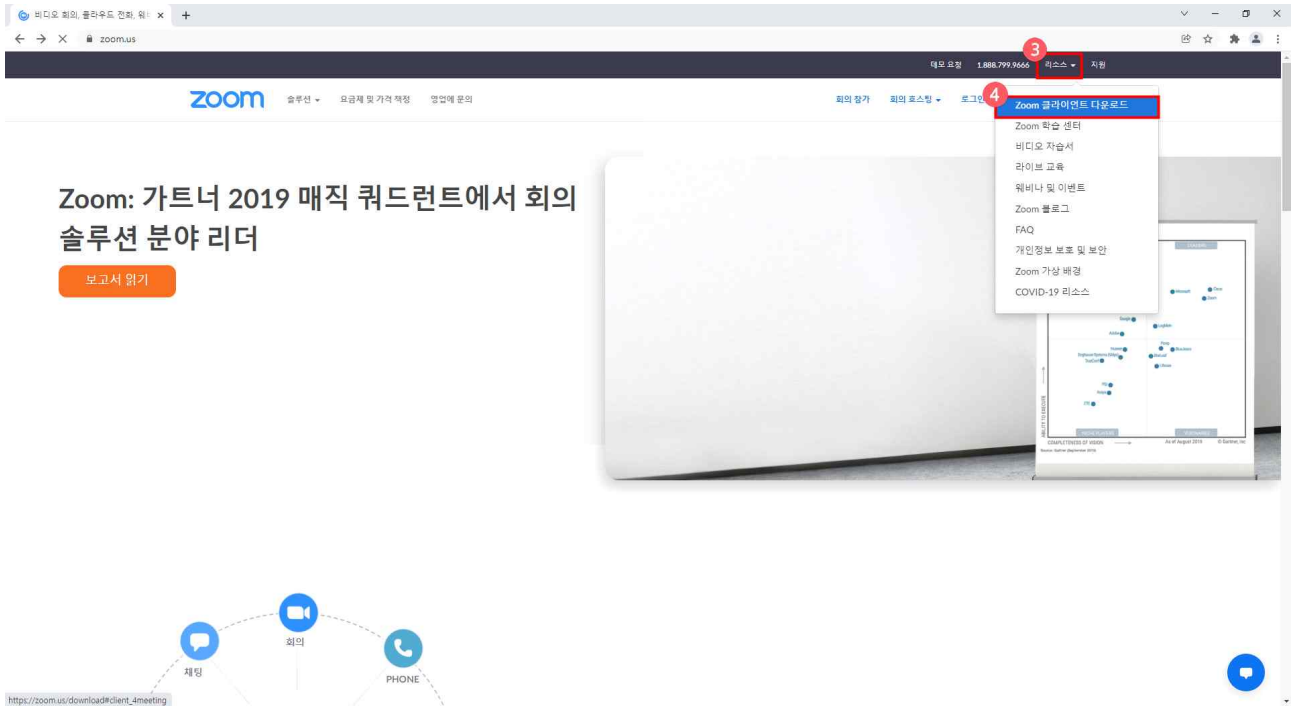
1. 모든 학습자들은 ZOOM을 통해 수업에 참여할 때, 안전하고 효과적인 분위기 조성을 위해 아래 사항을 준수해 주시기 바랍니다.
 - 1) 먼저 수업 전 미리 ZOOM에 연결하여, 소리가 정상적으로 작동되는지 체크
 - 2) 차량 운행 중 휴대폰 앱으로 ZOOM을 사용하지 마십시오. 학생의 안전 문제는 매우 중요한 부분이며, 차량 운행 중 줄에 참여하는 것은 주의력을 분산시켜 사고를 유발할 수 있습니다.
 - 3) 가능하다면 PC로 접속하는 것을 권장해 드립니다.
※ 이유는, 모바일 앱 접속시 전화가 오면 ZOOM이 종료될 수도 있으며, 출석 부분에 불이익을 당할 수 있으니 PC를 권장해 드립니다.
또한, 대면출석시험은 오로지 PC에서만 가능.
 - 4) 수업은 09:00 정시에 시작되며, 늦어도 08:50분에 회의실 입장 부탁드립니다. 출석에 불이익을 당하지 않도록 수업 시간은 꼭 지켜주시길 바랍니다.
※ 교육원에서 회의실ID를 수업 당일 오전 08:30 - 08:40 경 문자로 발송 예정
 - 5) 본 교육원은 ZOOM용 출석프로그램 도입으로 실시간으로 출석이 확인되며, 15분 이상 이석 시, 교육원 담당자가 연락을 통해 재입장 요청 함(3회 이상 무단 이석 시, 과락)

o 클라이언트 다운로드 방법

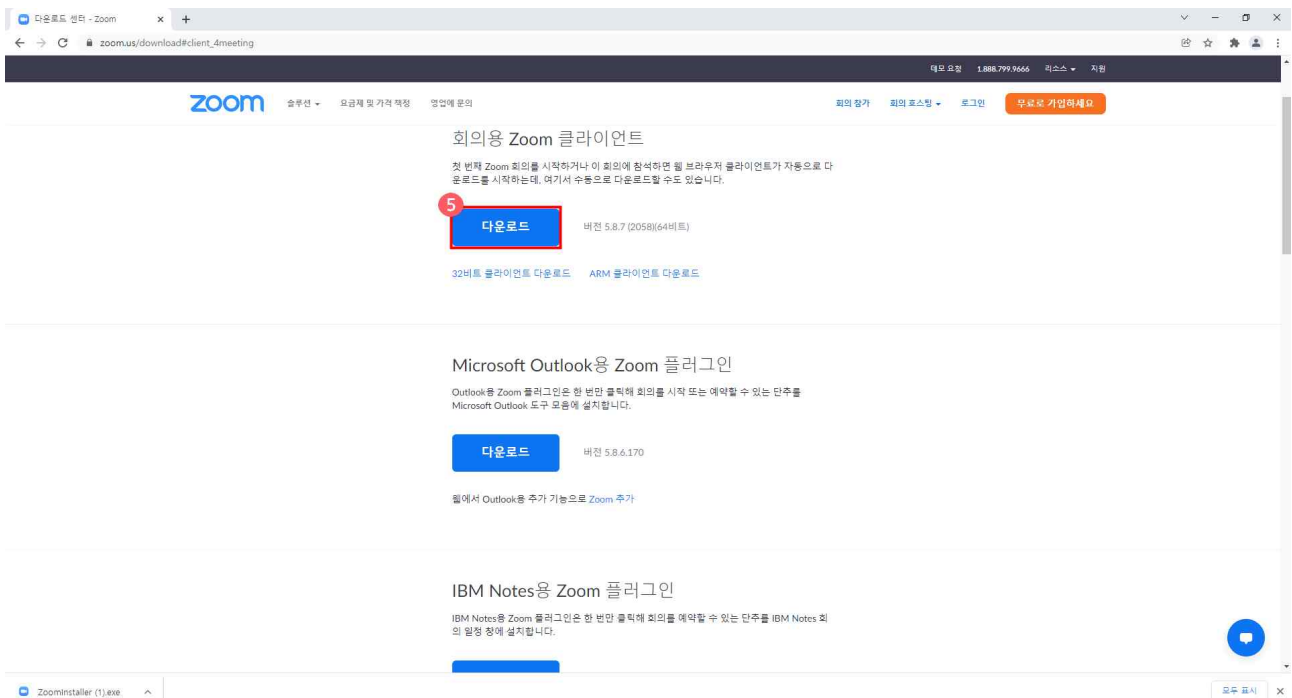
(1) 크롬(Chrome)에 “ZOOM” 검색



(2) 우측 상단 “리소스” 클릭 > “ZOOM 클라이언트 다운로드” 클릭

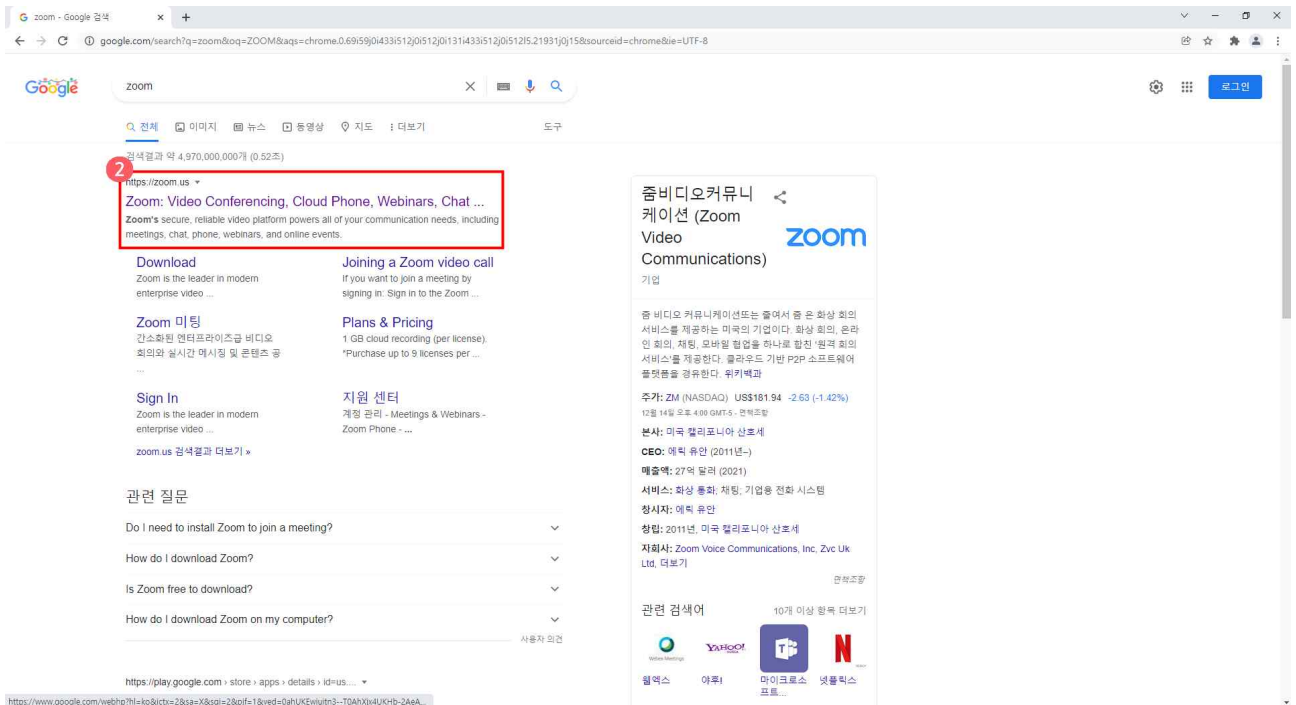


(3) “회의용 ZOOM 클라이언트 다운로드” 클릭 후 설치

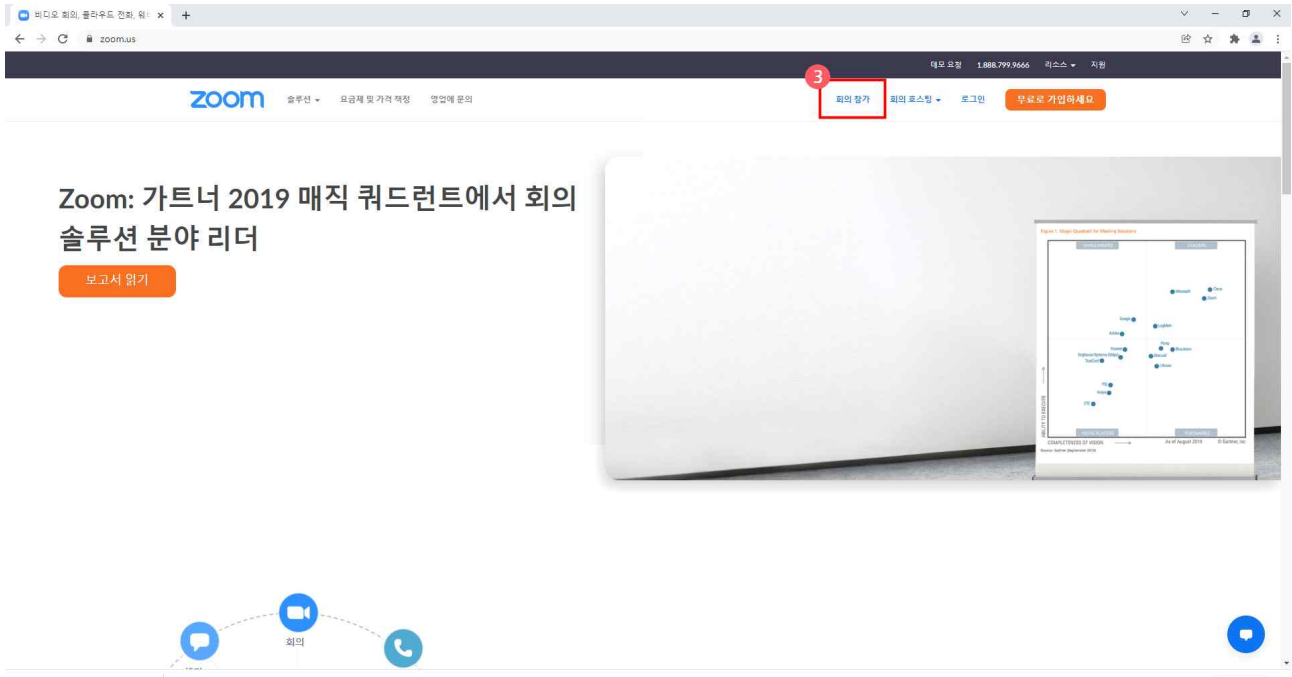


o 회의 참가 참여법

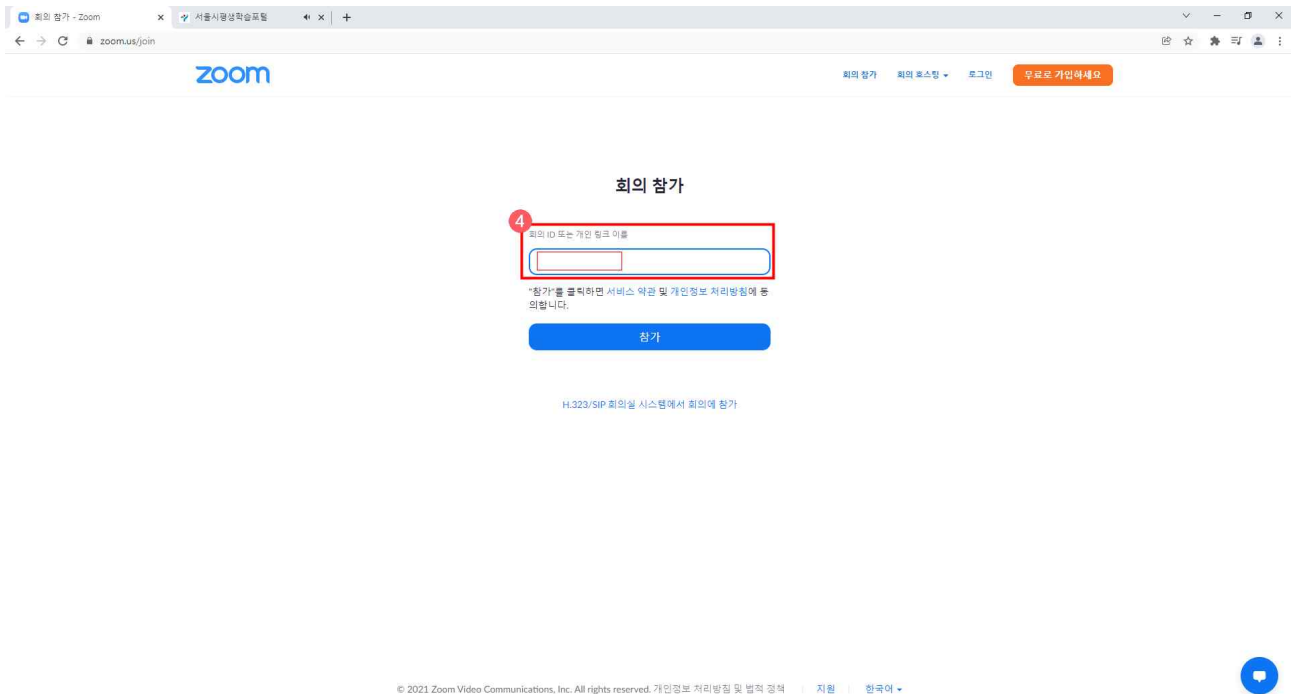
(1) 크롬(Chrome)에 “ZOOM” 검색



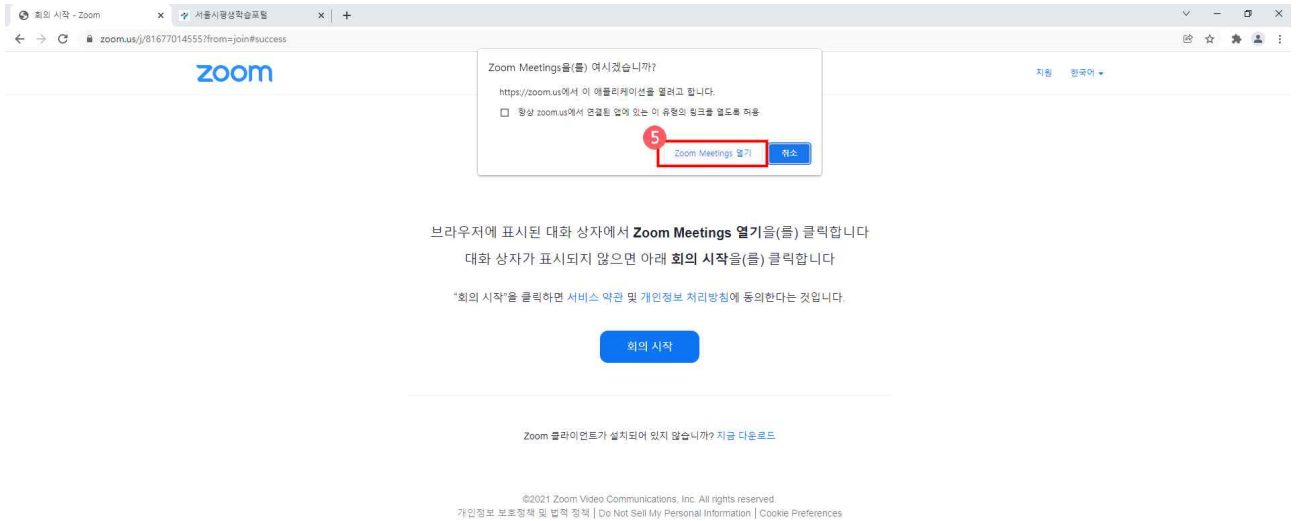
(2) 우측 상단 “회의참가” 클릭



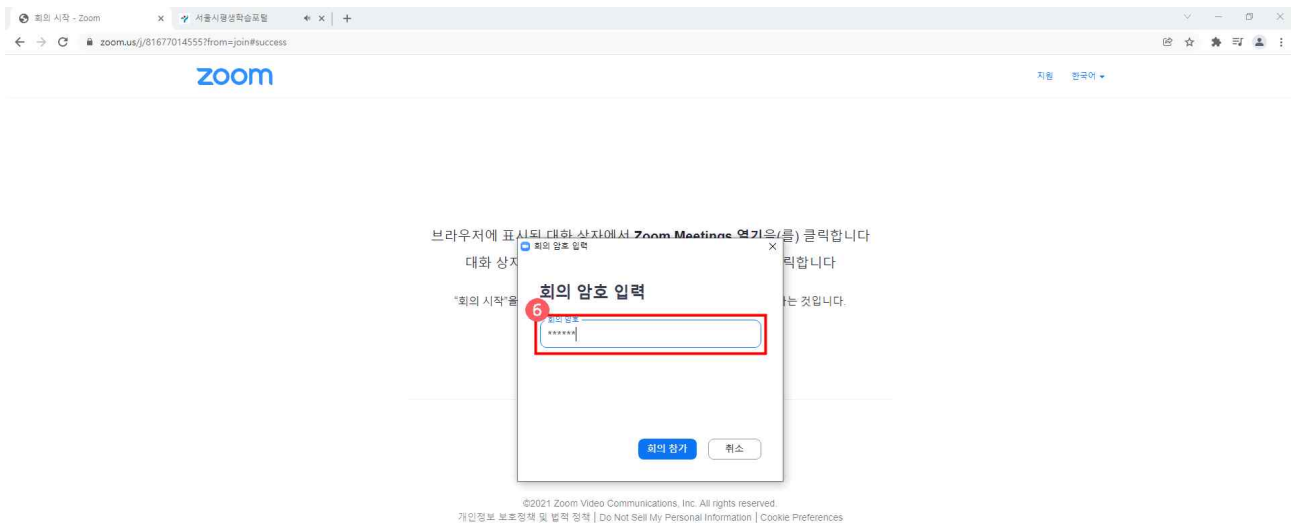
(3) 수신받은 문자의 회의 ID를 입력



(4) “ZOOM Meeting” 열기 클릭



(5) 수신받은 문자의 비밀번호 입력 후 회의실 입장



(6) 캠 보유시 “비디오를 사용하여 참가” 클릭하여 회의실 입장
캠 미 보유시 “비디오를 사용하지 않고 참가” 클릭하여 회의실 입장

