

한성대학교 학술정보관



ZOOM 사용법 안내

ZOOM 사용법

목차



1. ZOOM 활용 방법

1-1 ZOOM 운영방법

1-2 다운로드 방법

2. 회의 진행 방법

2-1 회의방 만들고 초대하기 (모바일)

2-2 회의방 만들고 초대하기 (PC)

2-3 회의 참여 방법 (PC/모바일)

3. ZOOM 사용 꿀팁

3-1 이름 / 마이크 / 영상 설정

3-2 메뉴 설명



1. ZOOM 활용 방법



1. ZOOM이란 ?

1-1 ZOOM을 활용한 운영방법

▪ ZOOM은 무엇인가요?

- 화상 미팅을 가능하게 해주는 화상 솔루션
- PC 및 모바일로 사용 가능
- 무료버전의 경우 최대 40분까지 사용 가능
(기존 오프라인 1시간 만남에서 온라인 30분 대화로 변경되었습니다.)

▪ 운영방법

첫째, 독서클럽 구성원 모두가 ZOOM을 다운받는다.

둘째, 팀원들과 소통하여 온라인 소모임 시간을 정하고, 소모임 시작 5분 전에 팀장이 호스트가 되어 화상 소모임방을 개설한다.

셋째, 화상모임 링크 공유하기 기능을 통해 팀장이 단체카톡방에 링크를 공유하면, 팀원들이 해당 링크에 접속하여 독서모임을 진행한다. (30분씩 총 4번)

넷째, 4번의 모임 동안 화상모임한 장면을 캡처(1장씩 총 4장)하고 최종보고서에 같이 첨부하여 제출한다.

※ 멘토 교수와의 일정 조정이 힘든 경우 전체 4회 중 2회는 멘토 제외 학생끼리 모임 진행 가능

1. ZOOM이란 ?

1-2 ZOOM 다운로드 방법

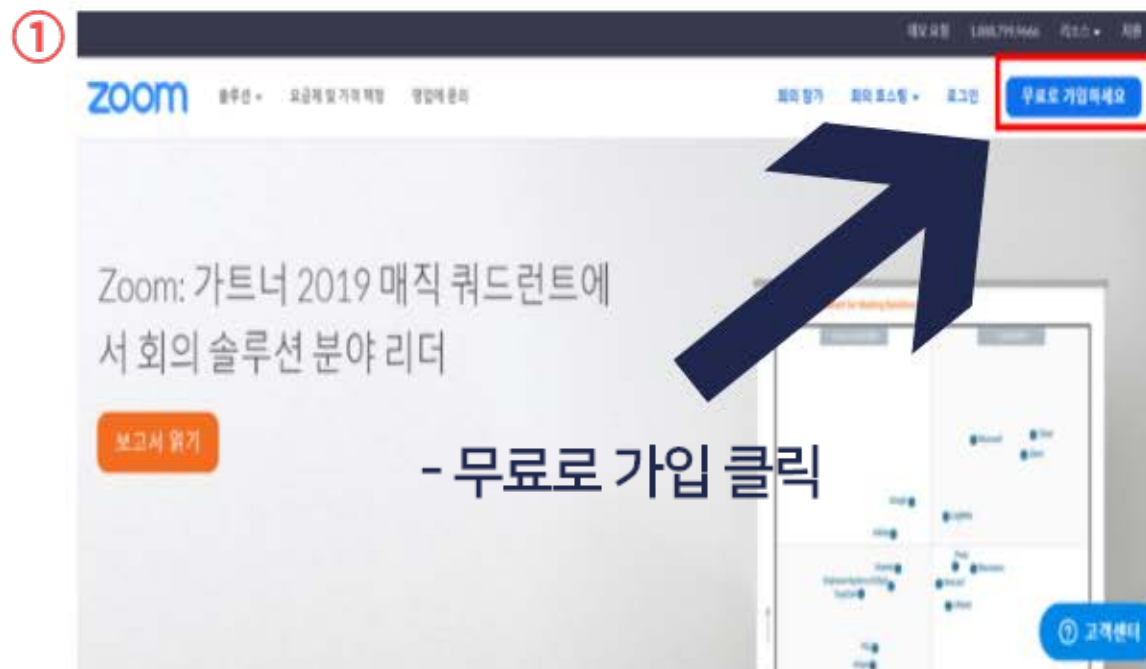
· 다운로드 링크

- PC 버전 다운로드 주소 : <https://zoom.us/support/download>

- 모바일 : 마켓에서 "ZOOM" 검색 후 다운로드

※팀장이 보낸 화상모임 주소에 접속하면 자동으로 다운로드 되지만 미리 다운 받으시는 것이 좋습니다.

· 회원가입 (팀장만 회원가입 하면 됩니다!)



구글 혹은 페이스북 아이디로 가입



2. 회의 진행 방법 - 모바일

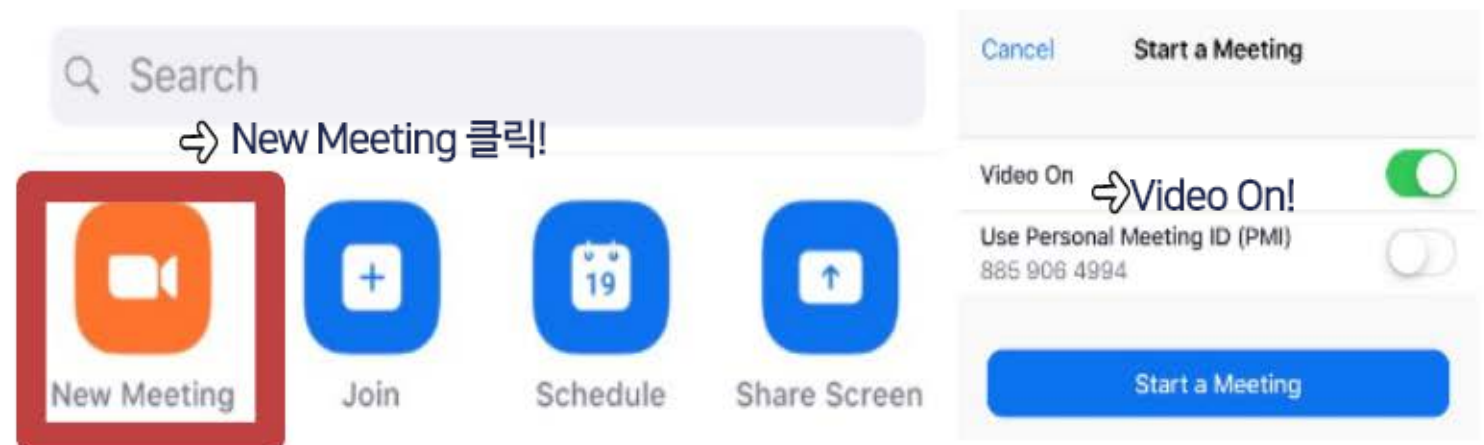
2. 회의 진행 방법

2-1 회의방 만들고 초대하기 모바일 (팀장이 개설)

- 가입하기 (팀장만 가입하면 됩니다.)



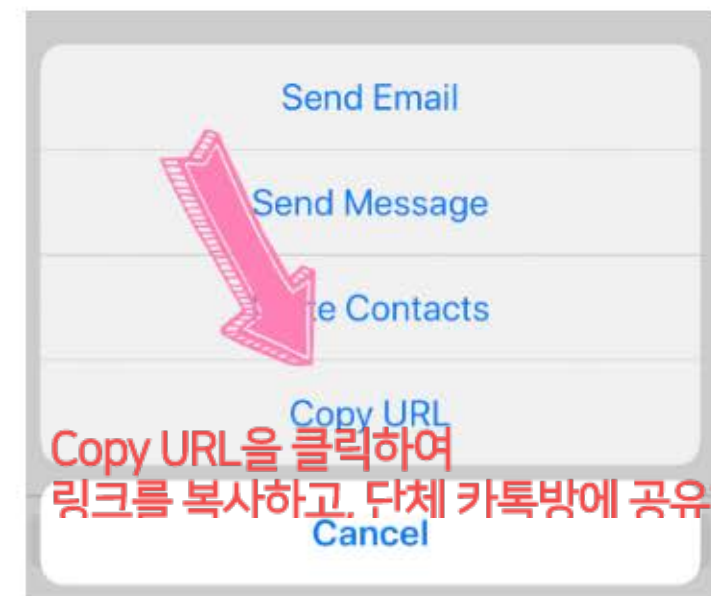
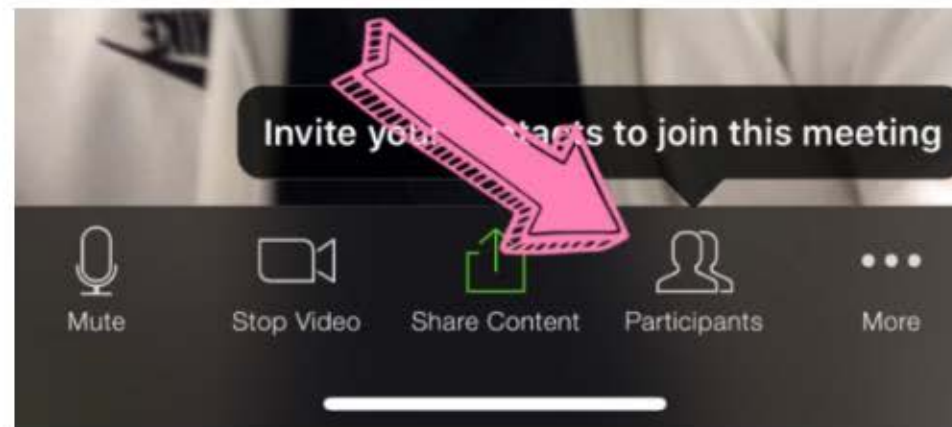
- 로그인 후 방 만들기



2. 회의 진행 방법

2-1 회의방 만들고 초대하기 모바일 (팀장이 초대)

- 초대하기 : Participants 클릭 -> invite -> Copy URL



Copy URL을 클릭하여
링크를 복사하고 단체 카톡방에 공유하기



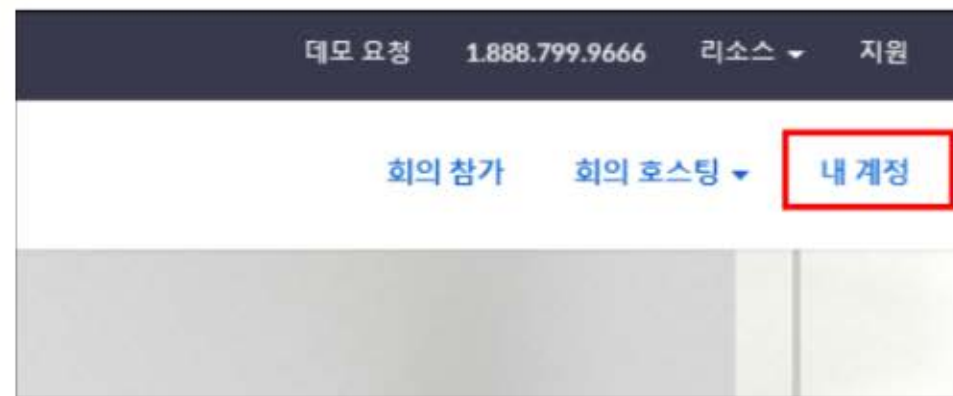
2. 회의 진행 방법 - PC버전



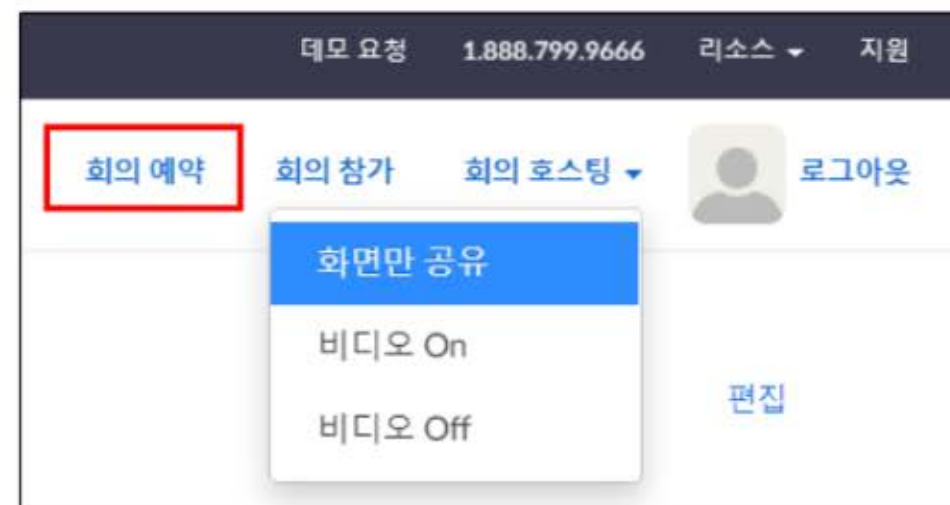
2. 회의 진행 방법

2-2 회의방 만들기 PC버전 (팀장이 개설)

내 계정으로 접속



회의 예약 클릭



2. 회의 진행 방법

2-2 회의방 만들기 PC버전 (팀장이 개설)

· 예약 후 셋팅

시점 AM

기간 시간 분

표준 시간대 (GMT+9:00) 서울

☒ 표준 시간대 : GMT+9:00 서울로 설정
☐ 되돌이 회의

회의 ID ☒ 자동으로 생성 ☐ 개인 회의 ID 569-646-8978

회의 비밀번호 ☐ 회의 비밀번호 필요

비디오 ☒ 호스트 & 참가자 "켜기"를 권장합니다.

☒ 켜기 ☐ 끄기

☒ 켜기 ☐ 끄기

오디오 ☐ 전화 ☐ 컴퓨터 오디오 ☒ 모두

대한민국 및 기타 1개 국가에서 전화 걸기 [편집](#)

회의 옵션 ☐ 호스트 전 참가자 사용

☐ 입장 시 참가자 음소거

☐ 대기실 사용

☒ 로컬 컴퓨터에서 자동으로 회의 기록

로컬 컴퓨터에서 자동으로 회의 기록을 체크해야
영상이 녹화되고 녹화된 영상을 다시 볼 수 있습니다

2. 회의 진행 방법

2-2 회의방 만들기 PC버전 (팀장이 초대)

- 회의 예약 후 저장을 누르면
나타나는 창에서 "초대 복사" 메뉴 누르기

내 회의 > "회의 예약 연습하기" 관리 이 회의 시작

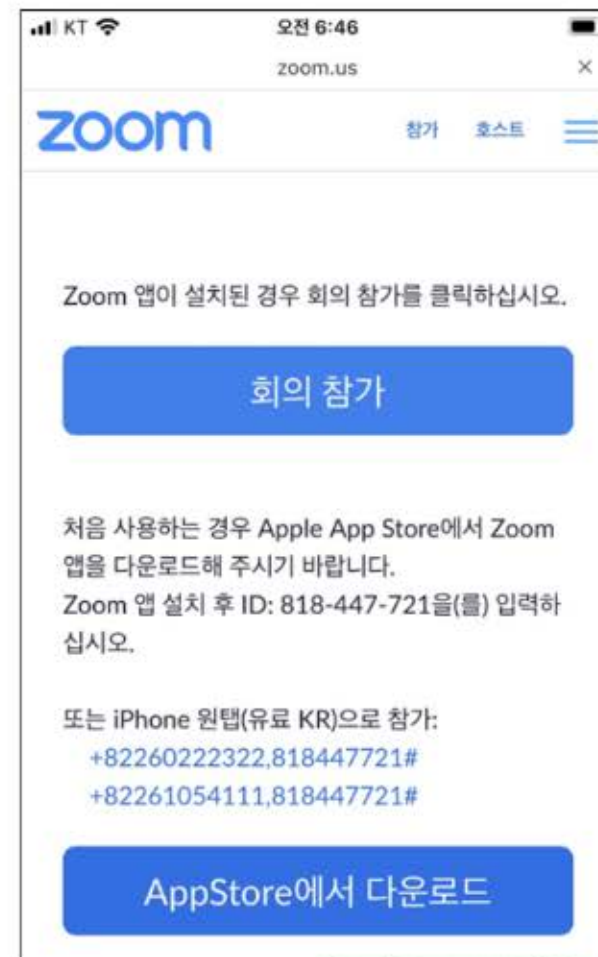
주제	회의 예약 연습하기	
시간	2020년 2월 27일 02:00 오후 서울	
추가	31 Google 일정 Outlook 일정(ics) Yahoo Calendar	
회의 ID	768-073-602	
회의 비밀번호	✓ 회의 비밀번호 필요 965130 ⇒ 비밀번호는 선택사항, 굳이 비번 지정 안하셔도 됩니다	
참가 URL:	https://zoom.us/j/768073602?pwd=WEExMcmdwZnRDNXdUSjhVTWJqd05PQT09 ⇒ 초대 복사	
비디오	호스트	끄기
	참가자	끄기
오디오	전화 및 컴퓨터 오디오	
	대한민국 및 기타 1개 국가에서 전화 걸기	

초대 복사 링크를 단체 카톡에 공유하시면 됩니다.

2. 회의 진행 방법

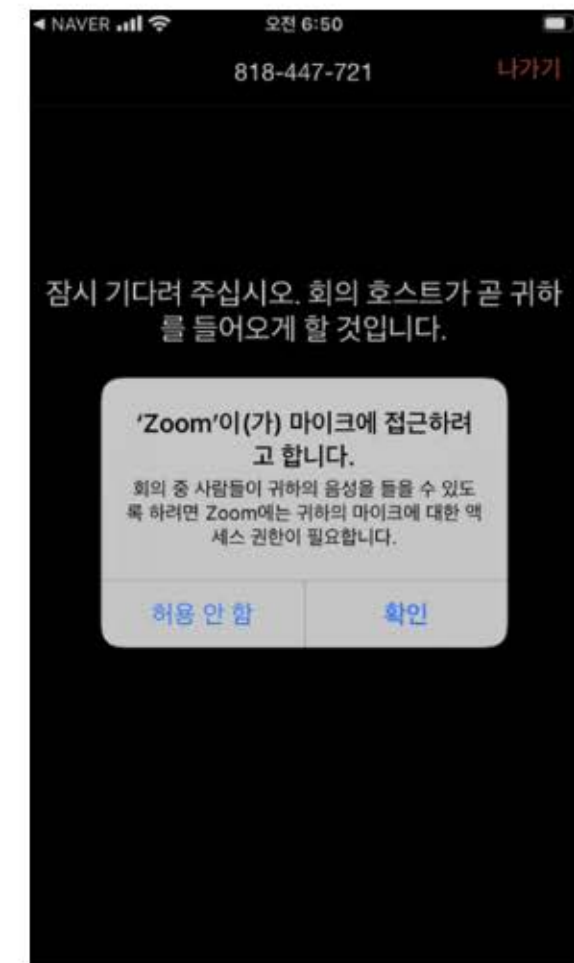
2-3 회의 참여 방법 (모바일 버전)

· 회의 참가 링크 클릭



- 받은 회의 참가 링크를 클릭하면 위와 같은 창이 뜹니다. 참가를 눌러주세요.

· 회의 참여

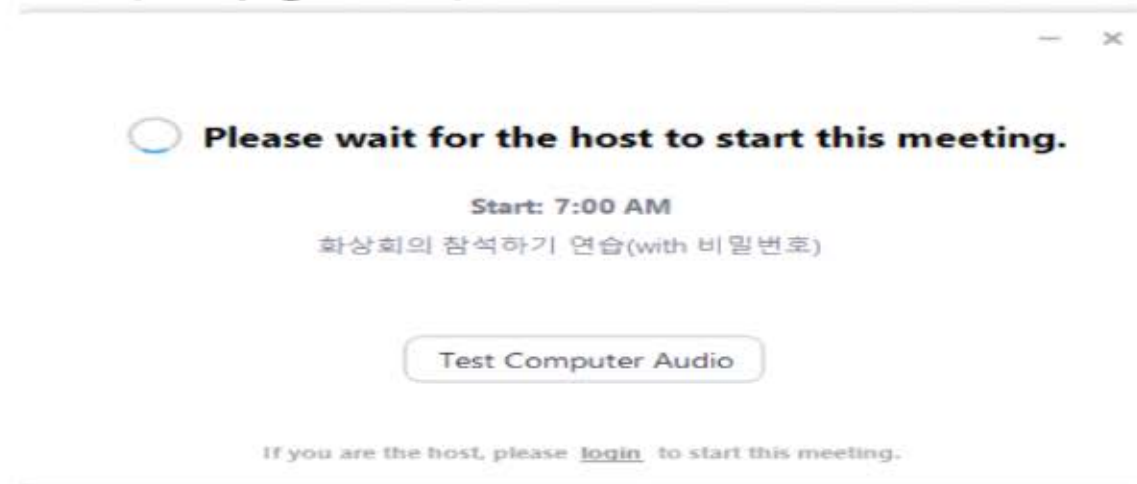


- 호스트(팀장)가 입장 허락할 때까지 다음 화면이 뜹니다. 마이크 접근 확인 클릭!

2. 회의 진행 방법

2-3 회의 참여 방법 (PC버전)

· 회의 참가 링크 클릭



- 받은 회의 참가 링크를 클릭하면 위와 같은 창이 뜨고, 호스트가 입장 허락을 해줍니다.

· 오디오 설정

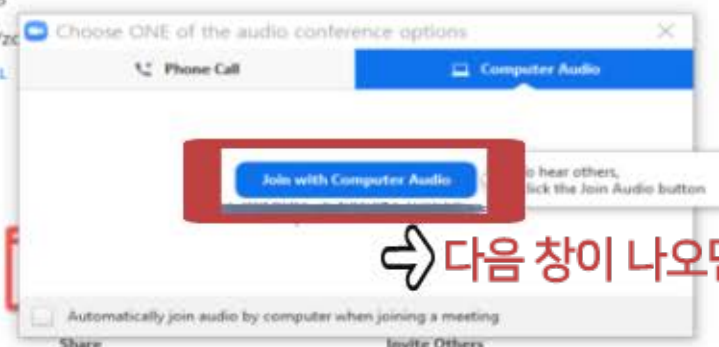
화상회의 참석하기 연습(with 비밀번호)

569843

https://z

Copy URL

41

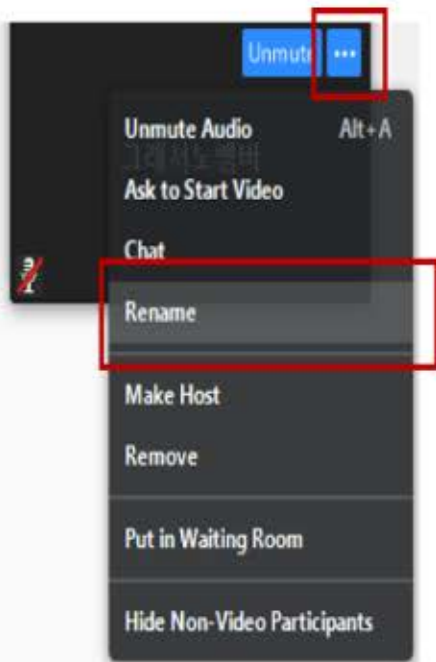


⇒ 다음 창이 나오면 Join with Computer Audio 클릭



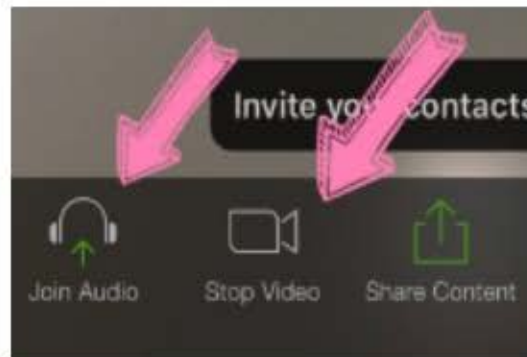
3. ZOOM 사용 팁

이름 바꾸기

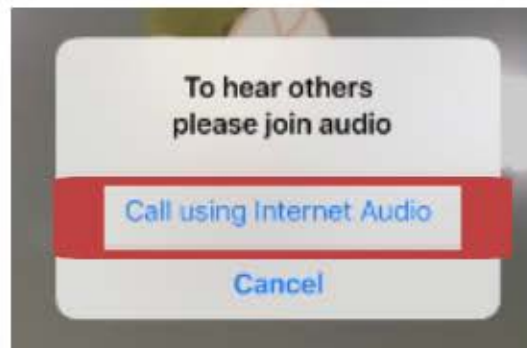


내 이름 혹은 얼굴이 보이는 창에서 Unmute 옆 ... 을 클릭하면 "Rename(이름바꾸기)" 가 있습니다.

마이크 영상 키기



오디오 키기 : 오디오 아이콘
비디오 키기 : 카메라 아이콘



오디오 키기 누르면 허용해주기!

마이크, 캠이 없을땐?



모바일로 접속해서 토론하시면 됩니다!

< Search



ZOOM Cloud Meetings
Meet Happy

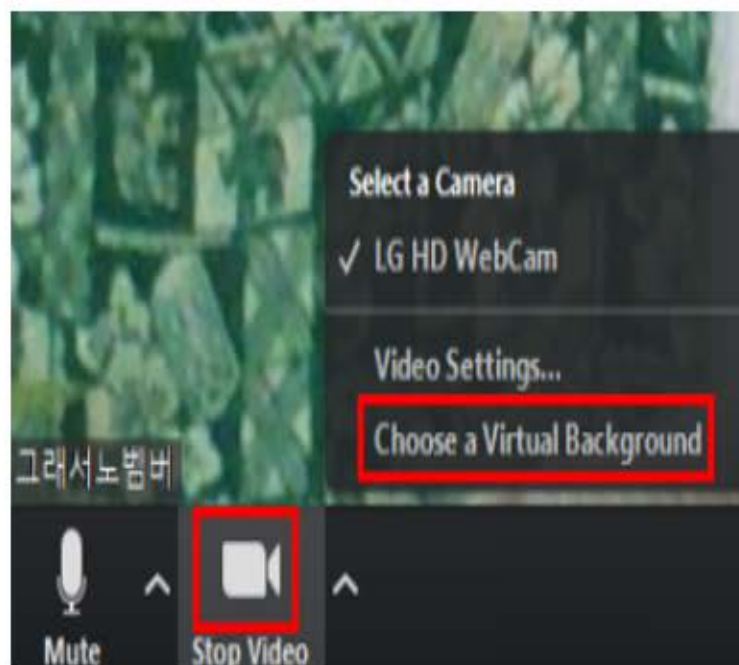
4.8 ★★★★★
56K Ratings

#1
Business

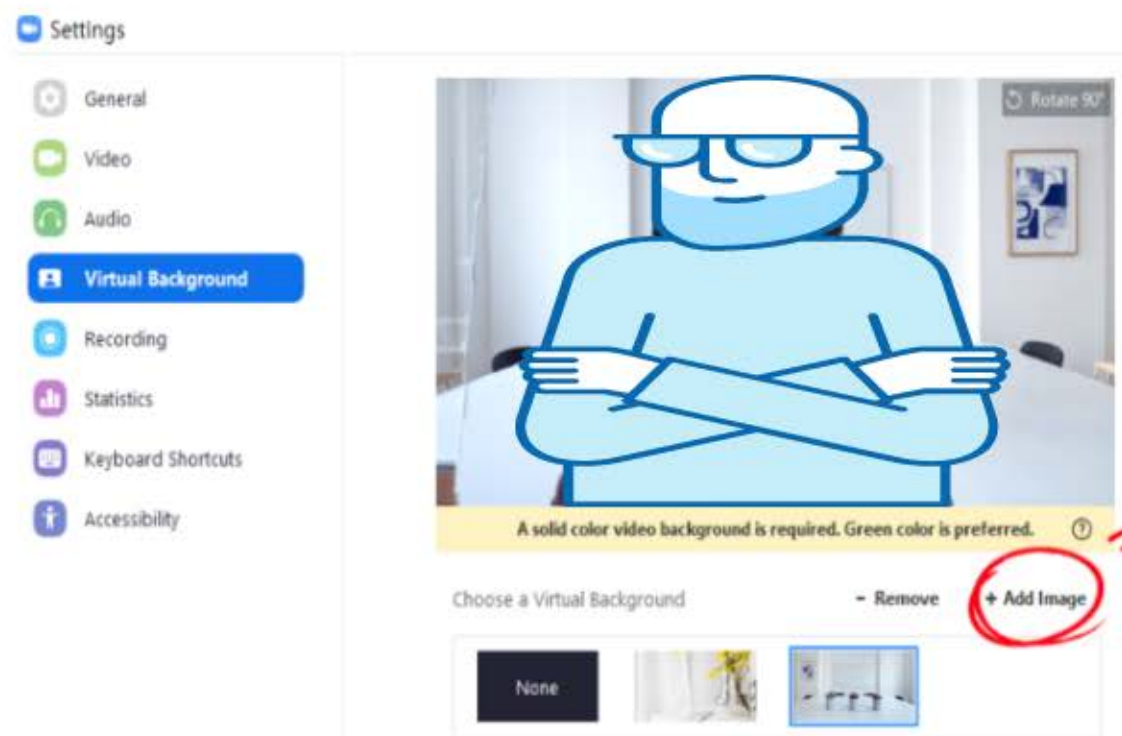
4+
Age

마켓에서 ZOOM 검색!
마이크, 카메라 허용하기!

가상 배경화면 적용하기



- ① 비디오 아이콘 옆 화살표 클릭,
Choose a Virtual Background
(가상배경 선택) 메뉴 클릭!



- ② +Add Image를 클릭해서 저장되어 있는
배경 이미지를 불러오세요.
주의사항! 화면의 실제 배경이 단색이어야 합니다.
(초록색 배경을 추천합니다!)

한성대학교
학술정보관
온라인 독서클럽

기타 문의사항
02-760-5670
혹은 yejin@hansung.ac.kr



THANKS YOU

봐 주셔서 감사합니다.