

## 해람인의 e참들

# ZOOM(실시간 화상강의) 사용방법

- 01 > ZOOM 회원가입(대학 제공 유료 라이선스)
- 02 > 해람인의 e참들에서 실시간 화상강의하기

## 01 ZOOM 회원가입 | 회원가입 과정 안내

---

해람인의 e참들과 ZOOM 연계 화상강의 개설을 위해서는 아래와 과정이 필요합니다.

**Step 01. 강릉원주대학교 메일 계정이 없다면 계정(\*\*\*\*\*@gwnu.ac.kr) 생성하기**

▶ 대학 제공 유료 라이선스는 "우리 대학 메일(\*\*\*\*@gwnu.ac.kr)" 만 가입 가능

**Step 02. 해람인의 e참뜰에서 메일 주소 확인**

강릉원주대학교 메일 주소가 아닐 경우, "KORUS" 에서 변경 가능

"KORUS" 에 등록된 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 **개설 불가능**

**Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인**

▶ **신임 교원**은 교육혁신과 원격교육지원팀(033-640-3042, [lms@gwnu.ac.kr](mailto:lms@gwnu.ac.kr)) 으로 라이선스 사용 신청

**Step 04. 유료 라이선스 계정으로 전환 되었는지 확인**

- 위 조건이 충족되면 해람인의 e참뜰과 ZOOM 연계 화상강의가 가능합니다.

# 01 ZOOM 회원가입 | 1. 대학 계정 생성하기

## Step 01. 강릉원주대학교 메일 계정이 없다면 (\*\*\*\*\*@gwnu.ac.kr) 생성하기

대학 제공 유료 라이선스는 "우리 대학 메일(\*\*\*\*@gwnu.ac.kr)" 만 가입 가능

▶ 포털시스템( <https://portal.gwnu.ac.kr>)로 로그인 후 "웹메일" 클릭

The screenshot shows the Gwangju National University portal interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu with links for 'KORUS', '웹메일', '인트라넷', '정보광장', '도서관', and '서비스존'. The '웹메일' link is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the word '클릭' (Click) written in red. Below the navigation menu, there are several content tiles: a calendar for August 2022, a '학사일정' (Academic Calendar) section, a '메일 수신함' (Email Inbox) section, a '바로가기' (Quick Links) section with icons for '대표홈페이지', '정보광장', '해람인의 e참들', '공간관리', '대학정보 공시', and '교육부', and a '공지사항' (Notice) section. The '공지사항' section lists items like '강릉캠퍼스 정·후문 정비사업 설계용역 제안공모 공고' and '강릉원주대학교 웹엑스(Webex) 사용 종료 안내(8.13.)'. The '행사정보 NEWS' section lists '강릉아메리칸코너 "American Diplomacy House" 프로그램' and 'Safe-Net 2022 재난안전통신망 서비스 아이디어 공모전'. The '도서현황' (Book Status) section shows '대출 0건' and '연체 0건'.

## 01 ZOOM 회원가입 | 2. 메일 주소 확인하기(1/5)

### Step 02. 해람인의 e참뜰에서 메일 주소 확인 및 KORUS 메일 정보 수정

강릉원주대학교 메일 주소가 아닐 경우, "KORUS" 에서 변경 가능

"KORUS" 에 등록된 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 개설 불가능

The screenshot displays the user profile interface of the Gyeongsang National University LMS. The user's name, '홍길동', and department, '교육혁신과', are highlighted in a yellow box. The profile includes options for '개인정보 수정' (Edit Profile) and '로그아웃' (Logout). The main content area shows a list of courses under the heading '강좌 전체보기'. The courses listed are:

- [교수자] 신규 LMS 실시간 교육(2022.6.2) - e-Class 비교과
- [학습자] 신규 LMS 교육 - e-Class 비교과
- 강릉원주대학교 강의실 - e-Class

The left sidebar contains navigation links: My Page, 나의 강좌, 비교과 강좌, e-Class, and 메시지. The top navigation bar includes the university logo, the user's name '홍길동', a language dropdown set to '한국어 (ko)', and a '로그아웃' button.

## 01 ZOOM 회원가입 | 2. 메일 주소 확인하기(2/5)

### Step 02. 해람인의 e참뜰에서 메일 주소 확인 및 KORUS 메일 정보 수정

강릉원주대학교 메일 주소가 아닐 경우, "KORUS" 에서 변경 가능

"KORUS" 에 등록된 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 개설 불가능

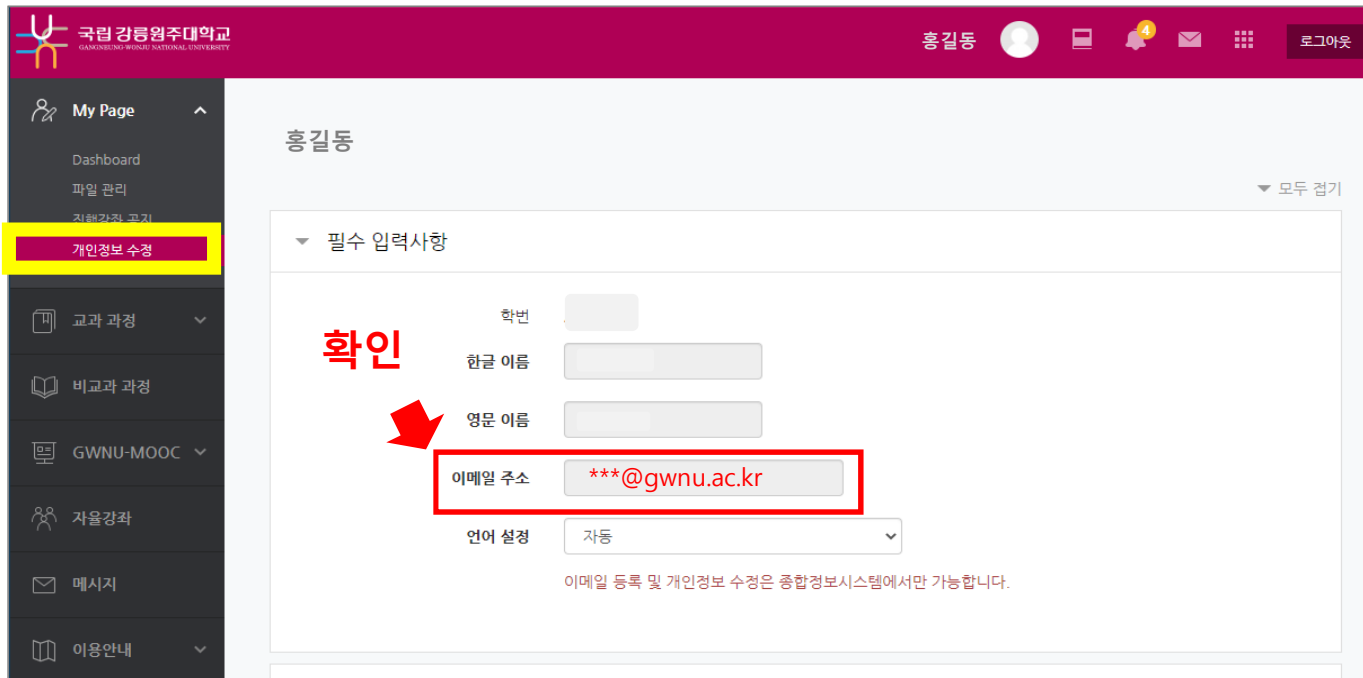
The screenshot shows the user interface of the Gyeongsang National University LMS. The top header is maroon with the university logo and name. A dark sidebar on the left contains navigation items: My Page, 나의 강좌, 비교과 강좌, e-Class, and 메시지. The main content area is titled '강좌 전체보기' and lists several courses with 'e-Class' and '비교과' labels. On the right, a user profile for '홍길동' (Hong Gil-dong) is displayed, including a profile picture, name, and department '교육혁신과'. A red arrow labeled '클릭' (Click) points to the '개인정보 수정' button. Other buttons like '로그아웃' and '파일 관리' are also visible. The bottom right shows a date range '~ 7월28일'.

## 01 ZOOM 회원가입 | 2. 메일 주소 확인하기(3/5)

### Step 02. 해람인의 e참뜰에서 메일 주소 확인 및 KORUS 메일 정보 수정

강릉원주대학교 메일 주소가 아닐 경우, "KORUS" 에서 변경 가능

"KORUS" 에 등록된 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 개설 불가능



국립강릉원주대학교  
GANGNEUNG-WONJU NATIONAL UNIVERSITY

홍길동

로그아웃

My Page

- Dashboard
- 파일 관리
- 자율강좌 공지
- 개인정보 수정**
- 교과 과정
- 비교과 과정
- GWNU-MOOC
- 자율강좌
- 메시지
- 이용안내

홍길동

필수 입력사항

확인

학번

한글 이름

영문 이름

이메일 주소 \*\*\*@gwnu.ac.kr

언어 설정 자동

이메일 등록 및 개인정보 수정은 종합정보시스템에서만 가능합니다.

## 01 ZOOM 회원가입 | 2. 메일 주소 확인하기(4/5)

### Step 02. 해람인의 e참뜰에서 메일 주소 확인 및 KORUS 메일 정보 수정

강릉원주대학교 메일 주소가 아닐 경우, "KORUS" 에서 변경 가능

"KORUS" 에 등록된 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 개설 불가능

**KORUS**

The screenshot shows the KORUS HR system interface. The left sidebar contains navigation menus for '인사관리' (HR Management) and '직원인사' (Employee HR). The main content area displays the '인사마스터' (HR Master) form for a specific employee. The form is divided into several sections: '기본' (Basic), '근무사항' (Work Status), '신상' (Personal Information), '병역' (Military Service), '가족' (Family), '학력' (Education), '외국어능력' (Foreign Language Ability), '외국어검정' (Foreign Language Certification), '임용사항' (Appointment Status), '호봉' (Seniority), '전직경력' (Previous Experience), and '보직' (Current Position). The '신상' section is currently selected. Within this section, the '이메일(학교)' (School Email) field is highlighted with a red box and contains the value '\*\*\*@gwnu.ac.kr'. Other visible fields include '생년월일' (Date of Birth), '결혼여부' (Marital Status), '특기사항' (Special Remarks), '취미사항' (Hobbies), '혈액형' (Blood Type), '비고' (Remarks), '자택전화' (Home Phone), '휴대폰' (Mobile Phone), '사무실전화' (Office Phone), '사무실팩스' (Office Fax), '사무실위치' (Office Location), and '이메일(외부)' (External Email).

## 01 ZOOM 회원가입 | 2. 메일 주소 확인하기(5/5)

### Step 02. 해람인의 e참뜰에서 메일 주소 확인 및 KORUS 메일 정보 수정

강릉원주대학교 메일 주소가 아닐 경우, "KORUS" 에서 변경 가능

"KORUS" 에 등록된 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 개설 불가능

강릉원주대학교 메일 주소가 아닐 경우, "KORUS" 에서 메일주소를 변경하면 "해람인의 e참뜰" 에도 다음날 반영

김교수 **해람인의 e참뜰**

필수 입력사항

학번

한글 이름

영문 이름

**확인** → 이메일 주소

언어 설정

이메일 등록 및 개인정보 수정은 종합정보시스템에서만 가능합니다.

**인사관리** 인사마스터 X **KORUS**

메뉴검색

인사관리 > 교원인사 > 인사기본 > 교원인사기록 > 인사마스터(주소록사)

교육/연수	포상	징계	임용시험	국외출장	동아리	강의경력	연구원심	
기본	근무사항	신상	병역	가족	학력	외국어능력	외국어검정	임용시

생년월일  음력여부  양력  
결혼여부  결혼일자

특기사항  취미사항

혈액형  비고

자택전화  휴대폰

사무실팩스  사무실위치

주택구분

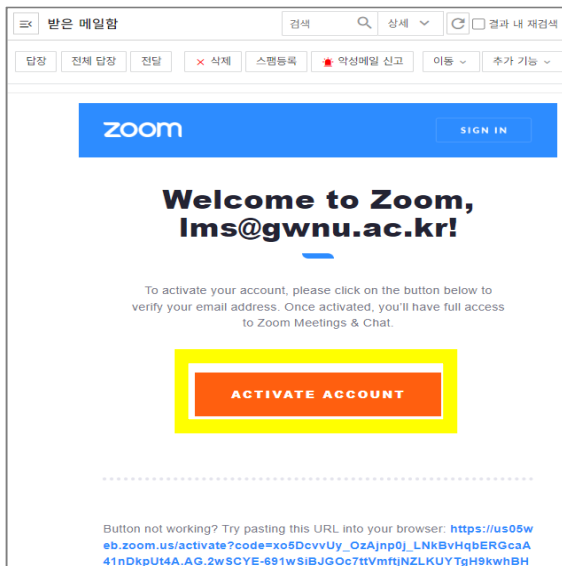
**확인** → 이메일(학교)



# 01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(1/7)

## Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

- ▶ 학교 라이선스 "Zoom 계정 초대" 제목의 메일 수신 확인 및 승인
- ▶ **신임 교원**은 교육혁신과 원격교육지원팀(033-640-3042, [lms@gwnu.ac.kr](mailto:lms@gwnu.ac.kr)) 으로 라이선스 사용 신청



## 01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(2/7)

### Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

#### ① 대학 메일 계정으로 ZOOM 에 가입하지 않은 경우

: 링크를 따라가서 ZOOM 계정 생성

#### ② 대학 메일 계정으로 무료 ZOOM 에 이미 가입한 경우

#### ③ 대학 메일 계정으로 유료 ZOOM 에 이미 가입한 경우

- 환불 세부 정보를 조정하여 남은 구독 기간에 대해 환불 받을 수 있음

##### ➤ 기존 유료 계정에서 이관 되는 항목

- 녹화
- 등록된 연락처
- 프로필 정보
- 예약된 회의 내역
- 기타 설정된 옵션 귀속

##### ➤ 기존 유료 계정에서 이관 되지 않는 항목

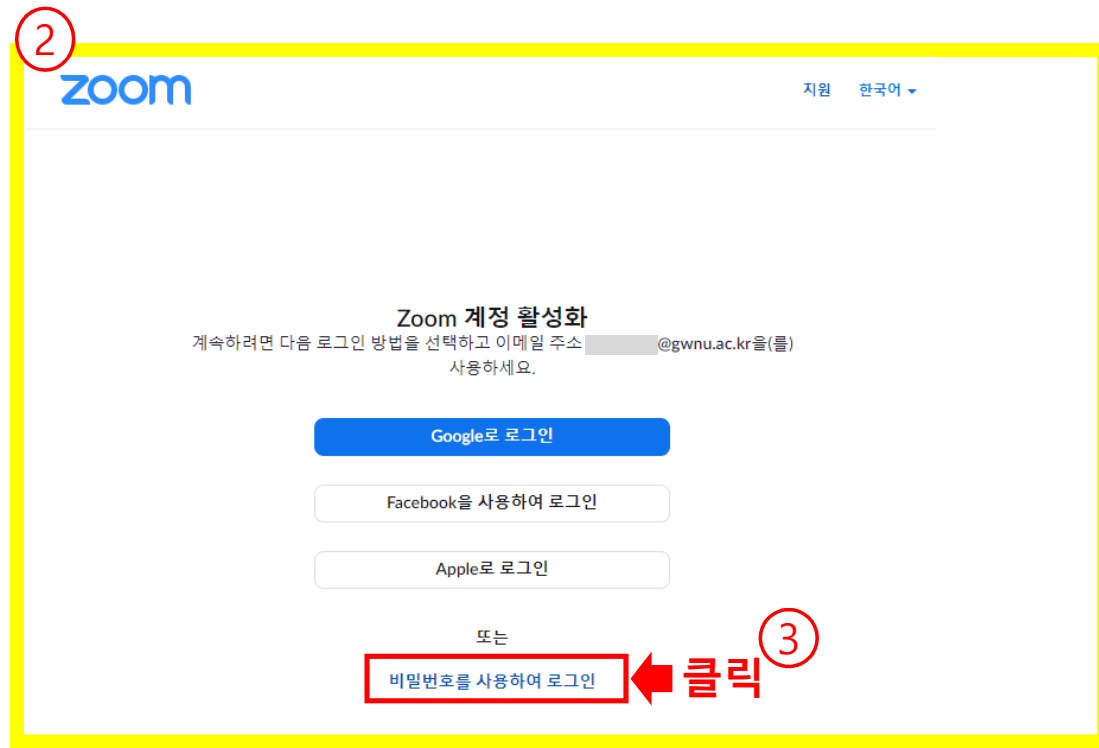
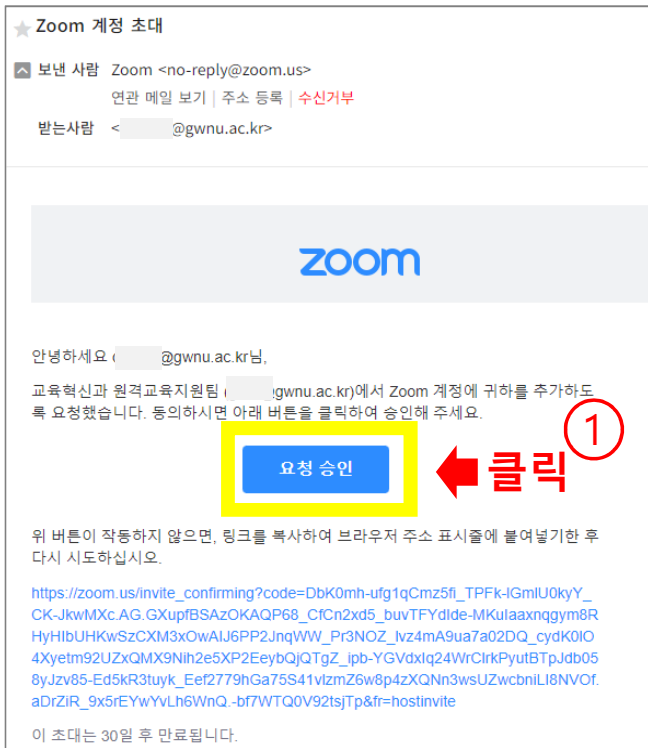
- 회의보고서(화상회의 기록)  
: 화상 회의에 참가한 사용자 이름,  
이메일 주소, 참가시간, 나간시간 등

※ 계정을 전환(승인)하기 전에 반드시 수동으로 별도 저장 필요

# 01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(3/7)

## Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

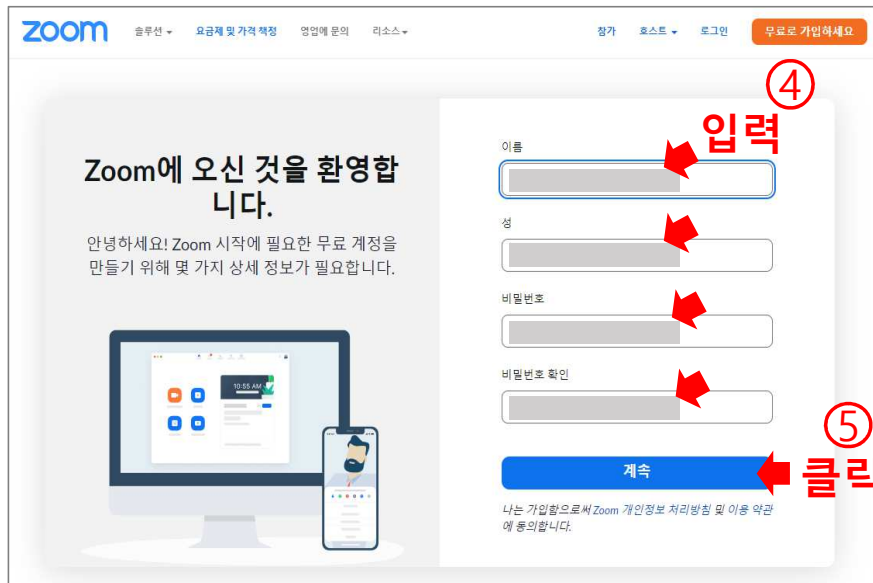
### ▶ ① 대학 메일 계정으로 ZOOM에 가입하지 않은 경우 (1/2)



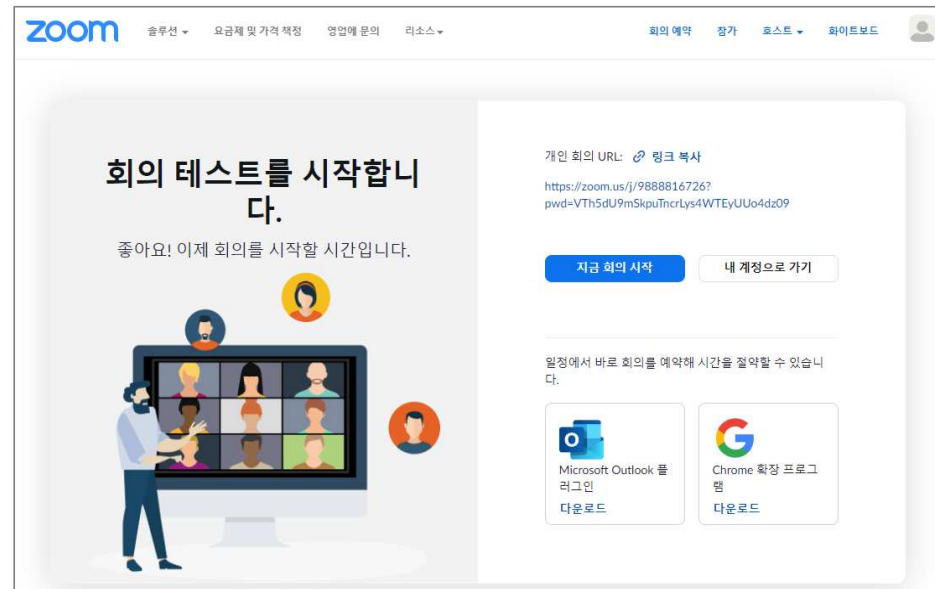
# 01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(4/7)

## Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

▶ ① 대학 메일 계정으로 ZOOM에 가입하지 않은 경우 (2/2)



## ⑥ 완료



## 01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(5/7)

### Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

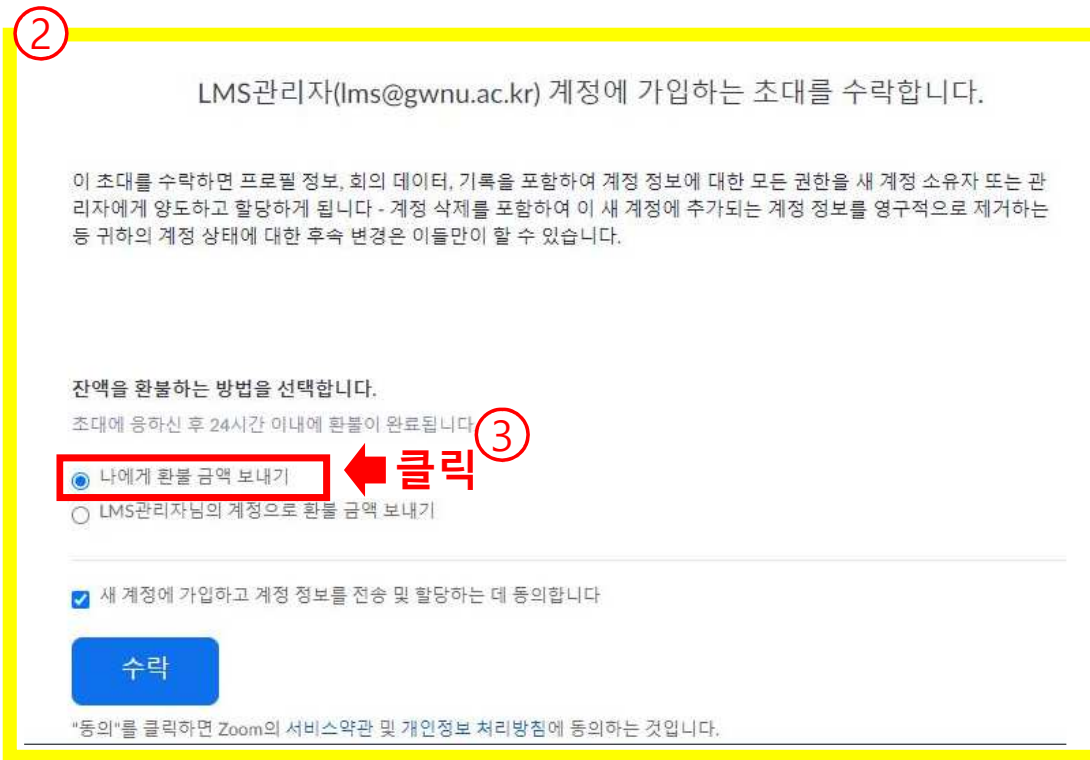
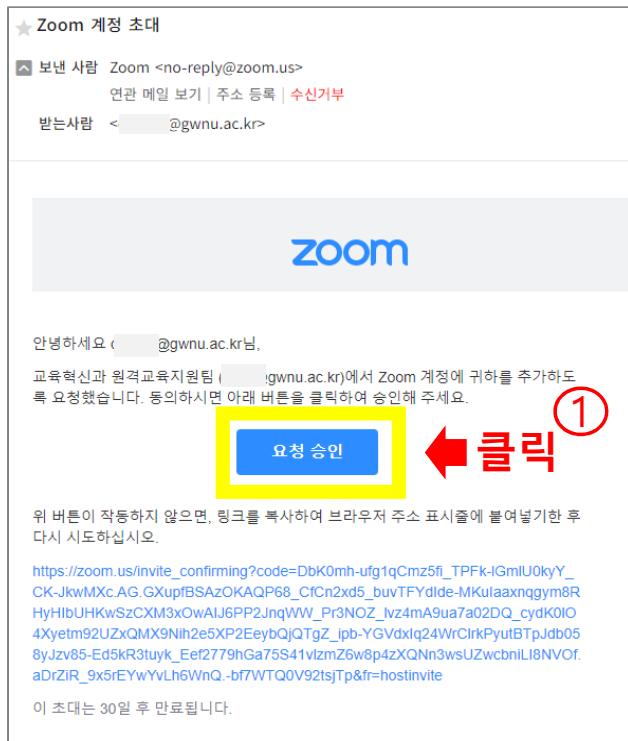
#### ▶ ② 대학 메일 계정으로 무료 ZOOM에 이미 가입한 경우



# 01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(5/7)

## Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

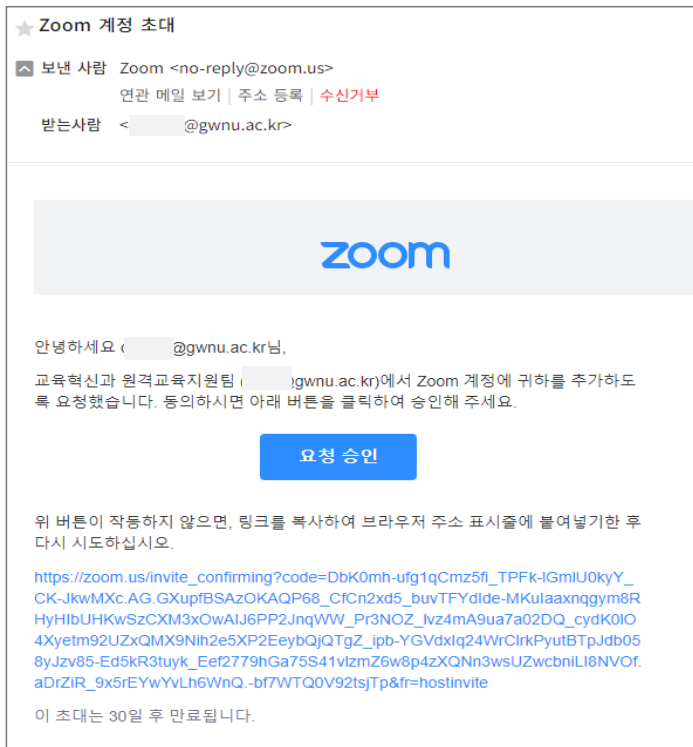
### ▶ ③ 대학 메일 계정으로 유료 ZOOM에 이미 가입한 경우 (1/2)



# 01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(6/7)

## Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

### ▶ ② 대학 메일 계정으로 ZOOM에 이미 가입한 경우 (2/2)



LMS관리자(lms@gwnu.ac.kr) 계정에 가입하는 초대를 수락합니다.

이 초대를 수락하면 프로필 정보, 회의 데이터, 기록을 포함하여 계정 정보에 대한 모든 권한을 새 계정 소유자 또는 관

**[ 유의사항 ]**

- 기존 유료 계정에서 **이관 되지 않는 항목**
  - 회의보고서(화상회의 기록)
  - : 화상 회의에 참가한 사용자 이름,
  - 이메일 주소, 참가시간, 나간시간 등

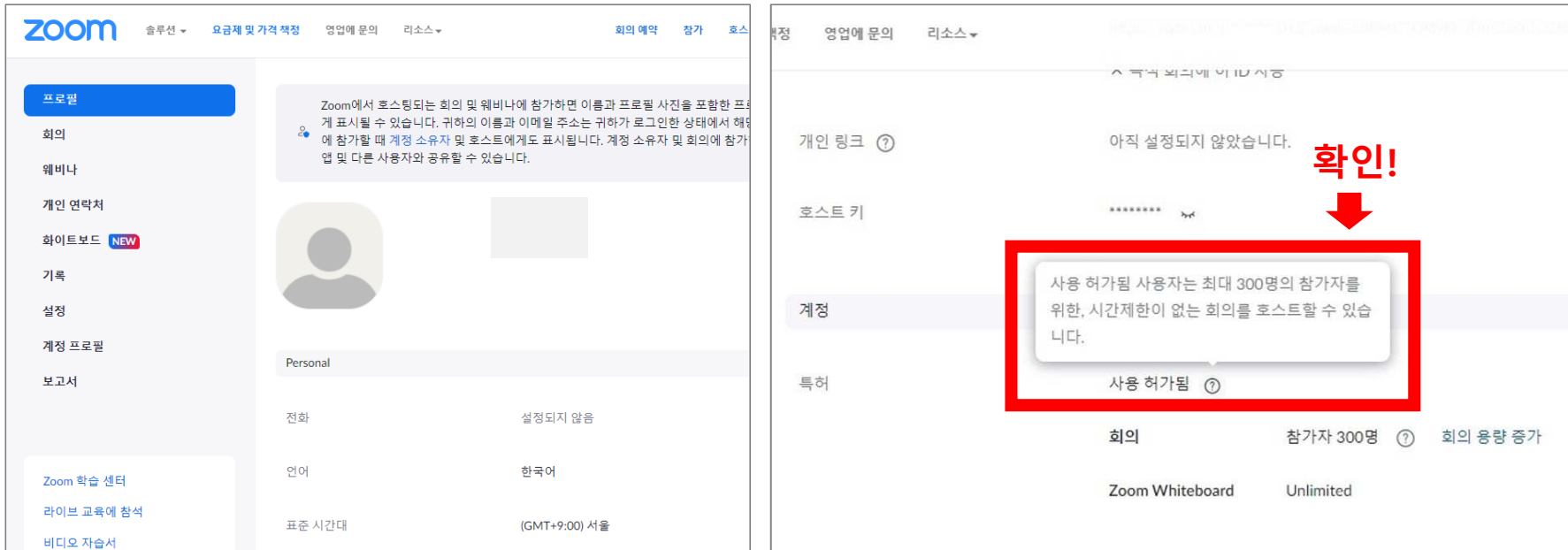
**※ 계정을 전환(승인)하기 전에 반드시 수동으로 별도 저장해야 함**

**수락** ← **유의사항 확인 후 수락 ④**

"동의"를 클릭하면 Zoom의 서비스약관 및 개인정보 처리방침에 동의하는 것입니다.

# 01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(7/7)

## Step 04. 유료 라이선스 계정으로 전환 되었는지 확인

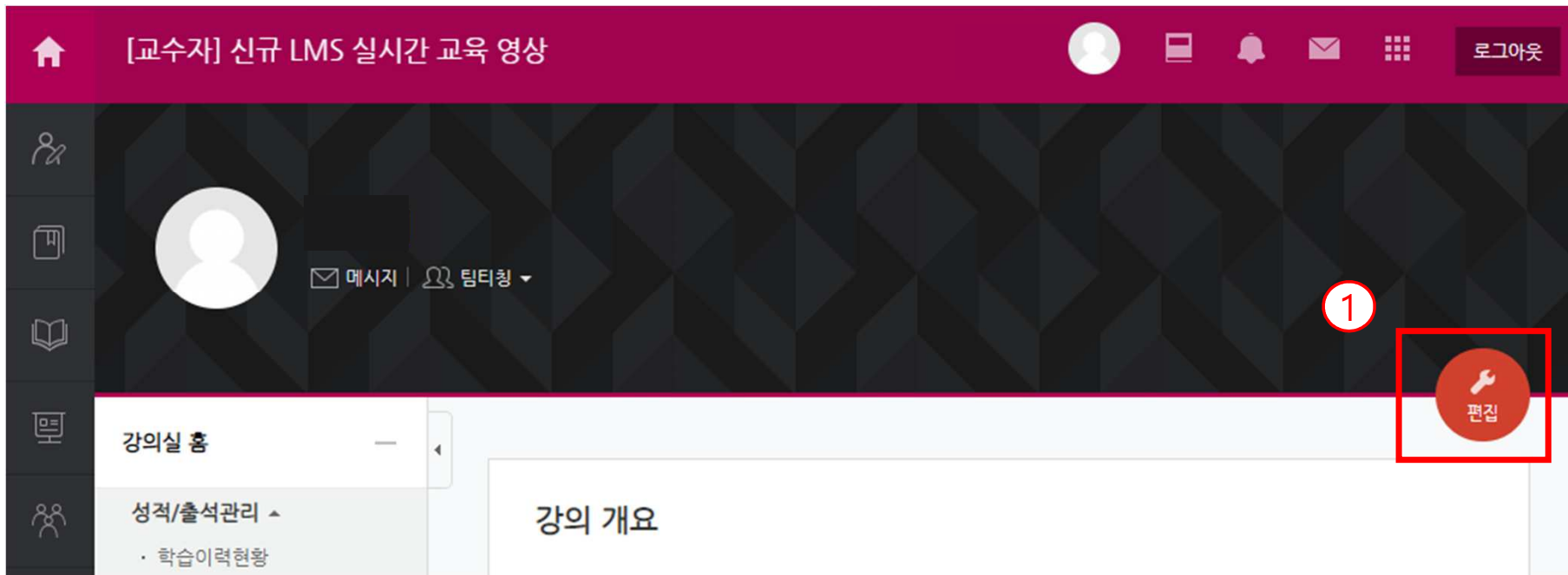


● 이제 해람인의 e참들과 ZOOM 연계 화상강의를 위한 준비가 완료되었습니다!



## 02 해람인의 e참뜰에서 화상강의 사용 | 1. 화상강의 등록(1/4)

강의실 우측 상단 "편집" 클릭 → "자료 및 활동 추가" 클릭 → "화상강의" 클릭



## 02 해람인의 e참뜰에서 화상강의 사용 | 1. 화상강의 등록(2/4)

---

강의실 우측 상단 "편집" 클릭 → "자료 및 활동 추가" 클릭 → "화상강의" 클릭

The screenshot shows a course management interface. At the top, there is a course title "4주차 [7월12일 - 7월18일]" with a double-headed arrow icon on the left and a small circular icon on the right. Below the title is a gear icon. Further down, there is a date and time "2022-07-12 10:00 부터 사용가능" with a double-headed arrow icon on the left. Below that is a document icon followed by the text "과제 테스트" and a gear icon with a downward arrow. In the bottom right corner, there is a green button with a plus sign and the text "자료 및 활동 추가". This button is highlighted with a red rectangular border, and a red circle with the number "2" is placed above it.

## 02 해람인의 e참뜰에서 화상강의 사용 | 1. 화상강의 등록(3/4)

강의실 우측 상단 "편집" 클릭 → "자료 및 활동 추가" 클릭 → "화상강의" 클릭

The screenshot displays the LMS interface with a dialog box titled "강의 자료 및 학습 활동 추가" (Add Lecture Materials and Learning Activities). The dialog box is divided into two sections: "학습 활동" (Learning Activities) and "강의 자료" (Lecture Materials). In the "학습 활동" section, the "화상강의" (Live Lecture) icon, which depicts a video camera, is highlighted with a red box and a red circle containing the number 3. Other icons in this section include 게시판 (Bulletin Board), 과제 (Assignment), 설문조사 (Survey), 위키 (Wiki), 채팅방 (Chat Room), 퀴즈 (Quiz), and 토론방 (Discussion Room). The "강의 자료" section contains icons for URL링크 (URL Link), 개요 (Summary), 동영상 (Video), 웹문서 (Web Document), 이러닝콘텐츠 (E-learning Content), 파일 (File), and 폴더 (Folder). The background interface shows a course titled "4주차 [7월12일 - 7월18일]" (Week 4 [July 12 - July 18]) with a "2022-07-12 10:00 부터 사용" (Starts on 2022-07-12 10:00) notice and a "과제 테스트" (Assignment Test) button.

## 02 해람인의 e참뜰에서 화상강의 사용 | 1. 화상강의 등록(4/4)

① 제목을 입력합니다.

② 시작 시간, 강의 시간을 설정합니다.

(참고) 비밀번호는 임의의 숫자가 자동으로 생성되며, 교수자가 변경할 수 있습니다.

③ [저장] 버튼을 클릭합니다.

새 화상강의 을/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기

기본

1 제목\*

설정

확인 화면에 설정 보이기

2 시작 시간 2021 11월 29 13 00  
끝어 시간 1 시간

비밀번호\* 920152  
비밀번호는 대소문자, 숫자, 특수문자 [a-zA-Z0-9@\_~]만 사용하며 최대 10글자로 설정해야 합니다.

교수자 화면  꺼기  켜기  
참여자 화면  꺼기  켜기  
참여자 용서거   
최저 옵션  허용  
대기실 활성화   
인증된 사용자만(을 계정 필수)

기타 설정  
접근 제한

3 저장 후 검토 후 귀 | 저장 후 확인 취소

이 방식에는 \*로 표시된 필수 항목이 있습니다.

## 02 해람인의 e참뜰에서 화상강의 사용 | 2. 화상강의 참여(1/3)

- ① 주차에 등록된 화상강의를 클릭한 후 [회의 시작하기] 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈

강의정보  
성적/출석관리  
수강생 알림  
기타 관리

학생화면 보기

학습활동

고급 설정

화상강의 관리  
고급 강좌 관리

코스오스 LMS - ZOOM 활용 > 1주차 [3월2일 - 3월8일] > 1주차 화상강의

### 1주차 화상강의

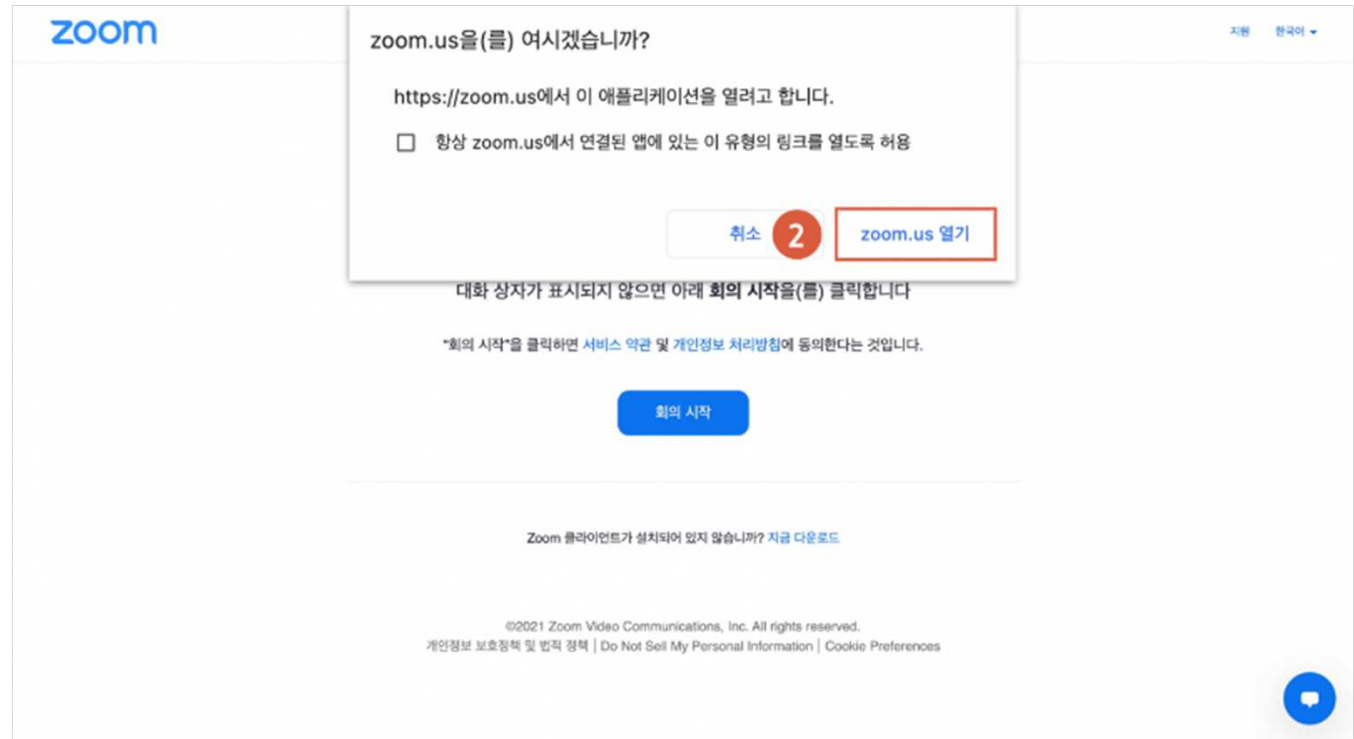
시작 시간	2021-11-29 13:00
참여시간	1 시간
비밀번호 보호	예
비밀번호	920152
참여 링크	<a href="https://">https://</a>
호스트 전 강의 참여	아니오
대기실 활성화 됨	예
교수자(호스트) 비디오화면 사용	아니오
참여자 비디오화면 사용	아니오
소리오프	VoIP(인터넷 전화)와 전화만
참여자 음소거	예
인증된 사용자만(종 계정 필수)	아니오
상태	회의중

회의 시작하기

화상강의 리스트

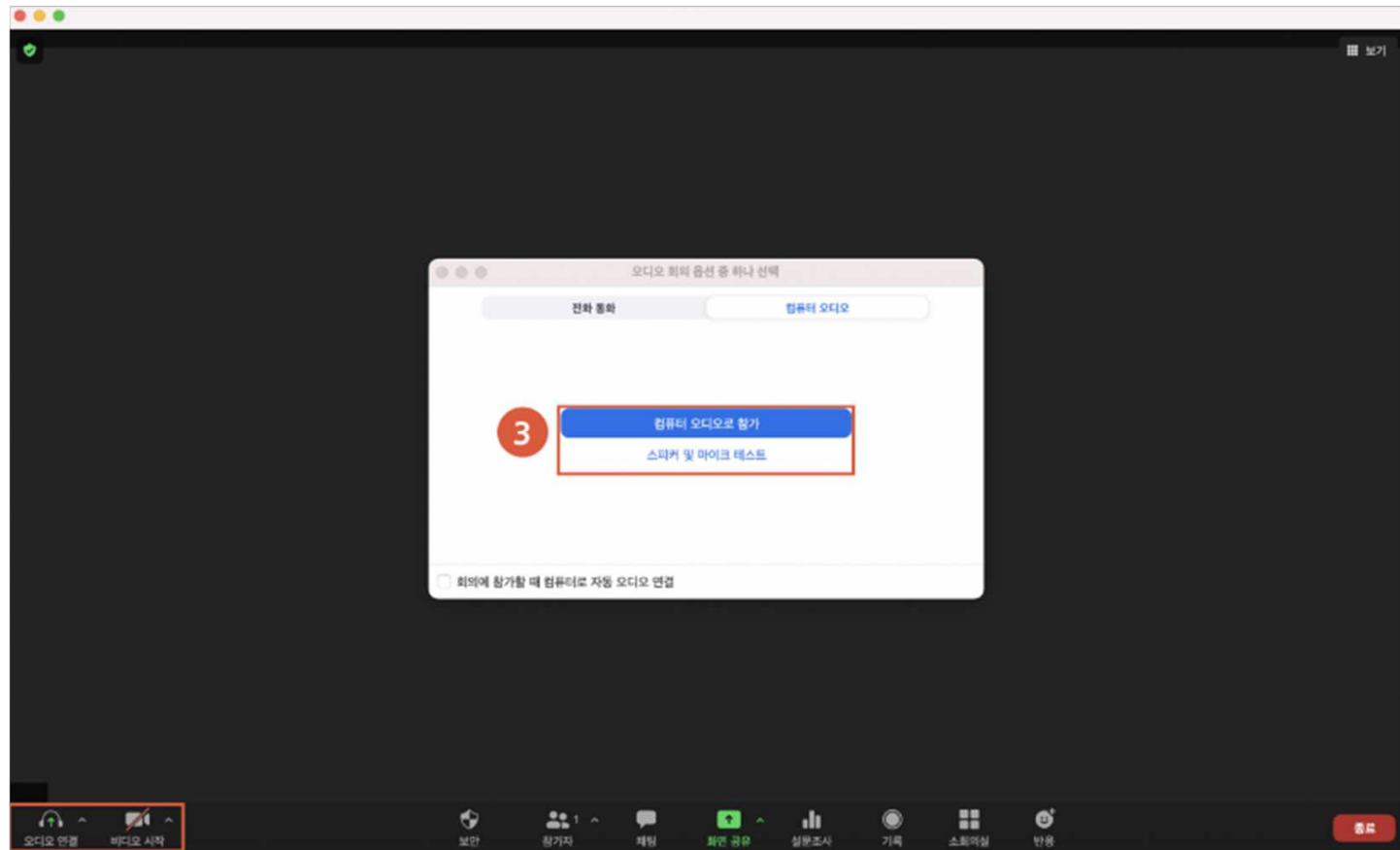
## 02 해람인의 e참들에서 화상강의 사용 | 2. 화상강의 참여(2/3)

- ② [zoom.us 열기] 버튼을 클릭하여,  
ZOOM 데스크톱 앱을 실행합니다.  
(참고) 먼저 ZOOM 데스크톱 앱을 설치합니다.



## 02 해람인의 e참뜰에서 화상강의 사용 | 2. 화상강의 참여(3/3)

- ③ 오디오, 비디오를 설정하고 화상강의를 시작합니다.



## 02 해람인의 e참뜰에서 화상강의 사용 | 3. 화상강의 출석확인(1/3)

주차에 등록된 화상강의(ZOOM)를 클릭한 후,  
출석내역 보기 > [보기] 버튼을 클릭합니다.

**(참고)** 출석 내역 데이터는 화상강의 종료 후  
약 4시간 이후에 확인할 수 있습니다.

코스모스 LMS - ZOOM 활용 > 1주차 [3월2일 - 3월8일] > 1주차 화상강의

### 1주차 화상강의

현재 화상강의에 참여할 수 없습니다.

시작 시간	2021-11-29 13:00
참여시간	1 시간
비밀번호 보호	예
비밀번호	920152
참여 링크	https://
호스트 권 강의 참여	아니오
대기실 활성화 됨	예
교수자(호스트) 비디오화면 사용	아니오
참여자 비디오화면 사용	아니오
소리음션	VoIP(인터넷 전화)와 전화만
참여자 음소거	예
인증된 사용자만(중 계정 필수)	아니오
상태	종료

[화상강의 리스트](#)

### 강의진행 내역

번호	강의진행 시작시간	강의진행 종료시간	진행 시간	참여자	출석내역 보기
1	2021-11-29 13:17	2021-11-29 13:56	00:39:00	5	<a href="#">보기</a>



## 02 해람인의 e참뜰에서 화상강의 사용 | 3. 화상강의 출석확인(2/3)

### 요약 보기

- ▶ 강좌를 수강하는 학생의 전체 참여 시간을 확인합니다.
- ▶ 참여자 우측의 참여내역보기 > [보기] 버튼을 클릭하여, 참여자의 화상강의 참여 시작시간, 참여 종료시간, 참여 시간을 확인할 수 있습니다.

참여자 요약 보기

번호	참여시작시간	참여종료시간	참여시간
1	2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:20	00:00:09
2	2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:56	00:35:54

전체 : 6

번호	사진	학번	이름	참여시간	참여내역보기
1		ubion01	유비온1	00:36:03	<b>보기</b>
2		ubion02	유비온2	00:30:52	보기
3		ubion03	유비온3	00:24:19	보기
4		ubion04	유비온4	00:25:17	보기
5		ubion05	유비온5	00:00:00	보기
6		ubion06	유비온6	00:00:00	보기

## 02 해람인의 e참뜰에서 화상강의 사용 | 3. 화상강의 출석확인(3/3)

### 전체 참여자 내역 보기

- ▶ ZOOM에서 받은 전체 참여 데이터를 시간 순으로 확인할 수 있습니다. 수강생 외 참여자도 표시됩니다.
- ▶ 한 참여자의 데이터가 여러 줄로 나올 수 있습니다.  
EX. 학생이 화상강의를 나간 후 다시 입장하는 경우, 여러 기기에서 동시에 접속하는 경우

강의실 홈

강의정보 ▾  
성적/출석관리 ▾  
수강생 알림 ▾  
기타 관리 ▾

학생화면 보기

학습활동 +  
고급 설정

▶ 화상강의 관리  
▶ 고급 강좌 관리

출 > 코스모스 LMS - ZOOM 활용 > 1주차 [3월2일 - 3월8일] > 1주차 화상강의

참여자

요약 보기 전체 참여자 내역 보기

목록수 15

검색 전체 사용자 이븐, 학번 검색

다음의 경우 한 학생의 출석자료가 여러줄로 나올 수 있습니다.  
- 학생이 접속하는 환경에 의해 퇴장 후 입장하게 되는 경우  
- 여러 기기에서 동시에 접속하는 경우

전체: 8 화상강의 정보 엑셀 다운로드

번호	사진	학번	이름	역할	참여시작시간	참여종료시간	참여시간
1		ubion10	유비온10	교수자	2021-11-29 13:17	2021-11-29 13:56	00:38:53
2		ubion01	유비온1	학생	2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:20	00:00:09
3		ubion01	유비온1	학생	2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:56	00:35:54

감사합니다.