

해람인의 e참뜰 ZOOM(실시간 화상강의) 사용방법

()1 > ZOOM 회원가입(대학 제공 유료 라이선스)

 2023. 8. 1.에 신규 유료 "Zoom 초대 메일"을 수신한 교직원은

 p14~17 을 참고하여 주시기 바랍니다. (→ 바로가기 클릭)

02 > 해람인의 e참뜰에서 실시간 화상강의하기

교육혁신과 원격교육지원팀 TEL. 033-640-3042

Step 04. 유료 라이선스 계정으로 전환 되었는지 확인

 Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

 ▶ 신규 사용자는 교육혁신과 원격교육지원팀(033-640-3042, Ims@gwnu.ac.kr) 으로 라이선스 사용 신청

강릉원주대학교 메일 주소가 아닐 경우, "KORUS" 에서 변경 가능 "KORUS" 에 등록한 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 <mark>개설 불가능</mark>

Step 02. 해람인의 e참뜰에서 메일 주소 확인

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

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

해람인의 e참뜰과 ZOOM 연계 화상강의 개설을 위해서는 아래와 과정이 필요합니다.

01 ZOOM 회원가입 | 회원가입 과정 안내

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



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 등록한 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 개설 불가능



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 등록한 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 개설 불가능



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 등록한 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 개설 불가능

국립 강릉원주대학교		홍길동		🤌 🔤	로그아웃
Rage A Dashboard 파일 관리	홍길동				▼ 모두 겹기
진행감좌 공시 개인정보 수정	▼ 필수 입력사항				
	하이 하이				
💭 비교과 과정	·····································				
멸 GWNU-MOOC ~	영문 이름				
ర్గి నికిసెని	역에 설정 자동 ~]			
☑ 메시지	이메일 등록 및 개인정보 수정은 종합정보시스템에서	서만 가능합니다	라.		
이용안내 ~					

인사마스터 × 인사관리 ₲ ↑ > 인사관리 > 교원인사 > 인사기본 > 교원인사기록 > 인사마스터 주소복사 메뉴검색 Q 교원인사 강의경력 연구원심사활동 위원회 + 교육/연수 포상 징계 임용시험 국외출장 동아리 고등통계용 ✓ 인사기본 기본 근무사항 신상 병역 가족 학력 외국어능력 외국어검정 임용사항 호봉 전직경력 보직 ✓ 교원인사기록 ◎ 양력 ◎ 음력 *생년월일 음력여부 · 인사마스터 결혼여부 결혼일자 · 인사카드발급 · 인사기록변경신청 특기사항 취미사항 > 증명서관리 ~ 선택 비고 혈액형 업적평가계열 > 임용 자택전화 휴대폰 사무실전화 > 복무 - -담당업무 사무실팩스 사무실위치 > 포상관리 -이메일(학교) 이메일(외부) 주택구분 ***@gwnu.ac.kr 직원인사 +

KORUS

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

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

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

01 ZOOM 회원가입 | 2. 메일 주소 확인하기(4/5)

김교수			해람인의	의 e참뜰	인사관리		인사마스	터 ×						KOF	RUS
					메뉴검색	٩	↑ > 인사관	리 > 교원인	L사 > 인사기본	> 교원인사	기록 > 인사	사마스터(주소복사	
▼ 필수 입력사항					교원인사	+	교육/연수	포성	상 징계	임용	시험	국외출장	동아리	강의경력	연구원심
					◇ 인사기본		기본	근무사항	신상	병역	가족	학력	외국어능력	외국어검정	임용사
	학번				✓ 교원인사기록 · 인사마스터		*생년월일							음력여부	◎ 양림
취이	한글 이름				· 인사카드발급		결혼여부							결혼일자	-
확인	여모이로				· 인사기록변경신청		특기사항							취미사항	
	8군 이금				> 증명서관리		혈액형		선택		t ol	비고			
	이메일 주소	***@gwnu.ac.kr			> 임용		지태지수				왁인	호대표			
					> 복무		사택신와					유내존	+1		-
	언어 설정	자동		~	> 포상관리 직원인사	+	자두 걸먹 주택구분	-				자두걸위 이메일(학	시 (교) **	*@gwnu.ac.k	r
		이메일 등록 및 개인정보 수	정은 종합정보시스팀	템에서만 가능합니다.											

"KORUS" 에 등록한 이메일 주소가 우리 대학 메일이 아닐 경우 도메인이 일치하지 않아 개설 불가능 강릉원주대학교 메일 주소가 아닐 경우, "KORUS" 에서 메일주소를 변경하면 "해람인의 e참뜰" 에는 다음날 반영

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

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

01 ZOOM 회원가입 | 2. 메일 주소 확인하기(5/5)

01 ZOOM 회원가입 3. 초대 메일 확인 및 승인(1/9)

Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

- ▶ 학교 라이선스 "Zoom 계정 초대" 제목의 메일 수신 확인 및 승인
- ▶ 신규 사용자는 교육혁신과 원격교육지원팀(033-640-3042, <u>lms@gwnu.ac.kr</u>) 으로 라이선스 사용 신청

※ 반드시 대학 메일로 신청하셔야 합니다.

	≕ 받은 메일함		메일 부 국립	강릉원주대학교 States Librarianty	≕ 받은 메일함
메일 쓰기 내게 쓰기	× 삭제 스팸등록		(원) 에일 쓰기 연락처 1 일정 안 위응 중	내게 쓰기 (근) 19 칭부	답장 전체 답장 전달 × 삭제 스팸등록 ★ 약성예일 신고 이동 → 추가 가능 → 목록 < 이전 다음 > ★ Zoom 계정 초대 철 보낸 사람 Zoom <no-reply@zoom.us></no-reply@zoom.us>
1 🛨 e	🗌 ★ 🔛 Zoom	Zoom 계정 초대 🖥	반은 메일함		민근 메일 보기 수소 등록 수신거부 받는사람
안 읽음 중요 침부	-18 k - 18 😽 🖓	the second s	내게 쏜 메일 보낸 메일함	함 + 수신 확인	
전체 메일	1 + 4 BUN	and the second	임시 보관함 외부 메일함	0	zoom
받은 메일함 1	1	A REAL AND A	승인 메일함		
내게 쓴 메일함 +			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	+ \$	안영아제보@gwnu.ac.xr님, 유비은 관리자 (gwnu.zoom@naddle.net)에서 Zoom 계정 (Jihee Chang)에 귀하를
보낸 메일함 수신확인			휴지통 35	비우기	주가하도록 요정했습니다. 동의하시면 아래 버튼을 클릭하여 승인해 주세요.
임시 보관함	17. A 48. 18. 18. 18. 18.	😼 🚒 valitation 👘 🗰 kalitatione 🗰 italian data angle data italian	1-		묘청승인
외부 메일함 🌼	Cap # sec. Bythe	a the the state of the second state of the second state of the			위 버튼이 작동하지 않으면, 링크를 복사하여 브라우저 주소 표시줄에 붙여넣기한 후 다시 시도하십시오.
승인 메일함		and the second			https://us06web.zoom.us/invite_confirming?code=RV20LR7Vfduc4zdrl2ru2-QDztq KoroHWM0XUIsfgaULQ_zKFP_DCdqfluck.ixxvz2Tepady2koch=autLasRnF02R LlqjjQUVcogzUomq1TkEdxcDHTaQOh0jUppUQMVTbEZnQV3T65R0-LIbFbep5p adv32R1UcbruckmesDeadexu0EkdVXV07_02R_VbecAbulk413/UsHutHarbaCtapd
					pAur BuChKVInstipeologisy_DiotecharkCineseda, in region version for the second se
					이 초대는 30일 후 만료됩니다.
					Zoom을 선택해주셔서 감사합니다. -Zoom 운영팀

01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(2/9)

Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

대학 메일 계정으로 ZOOM 에 가입하지 않은 경우
 : 링크를 따라가서 ZOOM 계정(대학 메일로 가입)을 새로 생성
 대학 메일 계정으로 무료 ZOOM 에 이미 가입한 경우

 ③ 대학 제공 기존 ZOOM 유료 라이선스를 사용하였다가 신규 라이선스로 갱신하는 경우

 ※ 학교 유료 라이선스 갱신 전 유의 사항

 》 기존 유료 계정에서 이관 되는 항목

 · 기존 유료 계정에서 이관 되는 항목

 · Zoom 클라우드에 저장한 녹화

 · 등록된 연락처

 · 등록된 연락처

 · 한상 회의에 참가한 사용자 이름,

 이메일 주소, 참가시간, 나간시간 등

 · 이약된 회의 내역

 · 기타 설정된 옵션 귀속

01 ZOOM 회원가입 3. 초대 메일 확인 및 승인(3/9)

Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

▶ ① 대학 메일로 ZOOM에 가입하지 않은 경우 (1/2)

★ Zoom 계정 초대	
▲ 보낸 사람 Zoom <no-reply@zoom.us> 연관 메일 보기 주소 등록 수신거부 받는사람 < @gwnu.ac.kr></no-reply@zoom.us>	ZOOM 지원 한국어 ▾
zoom	
안녕하세요 @gwnu.ac.kr님, 교육혁신과 원격교육지원팀 (gwnu.ac.kr)에서 Zoom 계정에 귀하를 추가하도 록 요청했습니다. 동의하시면 아래 버튼을 클릭하여 승인해 주세요. 요청 승인	Zoom 계정 활성화 계속하려면 다음 로그인 방법을 선택하고 이메일 주소 @gwnu.ac.kr을(를) 사용하세요. Google로 로그인 Facebook을 사용하여 로그인
위 버튼이 작동하지 않으면, 링크를 복사하여 브라우저 주소 표시줄에 붙여넣기한 후 다시 시도하십시오.	Apple로 로그의
https://zoom.us/invite_confirming?code=DbK0mh-ufg1qCmz5fi_TPFk-IGmIU0kyY_ CK-JkwMXc.AG.GXupfBSAzOKAQP68_CfCn2xd5_buvTFYdIde-MKuIaaxnqgym8R HyHIbUHKwSzCXM3xOwAIJ6PP2JnqWW_Pr3NOZ_lvz4mA9ua7a02DQ_cydK0IO 4Xyetm92UZxQMX9Nih2e5XP2EeybQjQTgZ_jpb-YGVdxlq24WrClrkPyutBTpJdb05 8yJzv85-Ed5kR3tuyk_Eef2779hGa75S41vizmZ6w8p4zXQNn3wsUZwcbniLI8NVOf. aDrZiR_9x5rEYwYVLh6WnQbf7WTQ0V92tsjTp&fr=hostinvite	또는 2

01 ZOOM 회원가입 3. 초대 메일 확인 및 승인(4/9)

Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인 ▶ ① 대학 메일로 ZOOM에 가입하지 않은 경우 (2/2)



01 ZOOM 회원가입 3. 초대 메일 확인 및 승인(8/9)

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(5/9)

Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

▶ ③ 대학 제공 기존 유료 ZOOM 라이선스를 신규 라이선스로 갱신하는 경우 ('23.8.1. 초대 메일 일괄 발송) (1/3)

※ 초대 메일 일괄 발송 대상자 : '22.8.~'23.7.까지 대학에서 제공한 유료 ZOOM 라이선스를 이용하여 실시간 회의를 개설한 이력이 있는 교직원 ※ 기존 유료 ZOOM 라이선스의 동영상 등 <u>데이터 백업</u>은 '<u>23. 8. 7.까지 가능</u>하므로 이전에 반드시 백업 필요

국립 강릉원주대학교	≕ 받은 메일함	★ Zoom 계정 초대 ■ 보낸 사람 Zoom <no-reply@zoom.us></no-reply@zoom.us>			
메일 쓰기 내게 쓰기	► ▲ 삭제 스팸등록 ● 악성메일 신고 답장 전체 1	연관 메일 보기 주소 등록 <mark>수신거부</mark> 받는사람 < @gwnu.ac.kr>			
1 + -	🗌 🔺 🔛 Zoom Zoom 계정 초대 🗗				
▲	a di na serita di na	zoom			
전세 메일 받은 메일함 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	안녕하세요 @gwnu.ac.kr님,			
내게 쓴 메일함 +		GWNU 원격교육지원팀 (jhchang@gwnu.ac.kr)에서 Zoom 계정 (강릉원주대학교 Zoom계정)에 귀하를 추가하도록 요청했습니다. 동의하시면 아래 버튼을 클릭하여 승인해 주세요.			
		2 클릭 ^{요청} 승인			
		https://zoom.us/invite_confirming?code=DbK0mh-ufg1qCmz5fi_TPFk-IGmlU0kyY_ CK-JkwMXc.AG.GXupfBSAzOKAQP68_CfCn2xd5_buvTFYdIde-MKulaaxnqgym8R			

01 ZOOM 회원가입 3. 초대 메일 확인 및 승인(6/9)

Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

▶ ③ 대학 제공 기존 유료 ZOOM 라이선스를 신규 라이선스로 갱신하는 경우 ('23.8.1. 초대 메일 일괄 발송) (2/3)

zoom	™ 灣·· ※ 기존 유료 ZOOM 라이선스의 동영상 등 <u>데이터 이관 및 백업</u> ;
이 새로운 Zoom 계정 초대를 수락하면 귀하는 다른 Zoom 계정 새 Zoom 계정에 추가되면 기존 Zoom 계정의 소유권 및 계정에 포함된 정보가 새 Zoom 계 되고 할당됩니다. Zoom 계정에 현재 포함된 모든 정보와 데이터, 그리고 계정 변경을 수력 보또는 데이터는 새 Zoom 계정 소유자 및 해당 계정의 모든 관리자가 볼 수 있으며 해당 2 따라 다른 사용자와 공유하고 사용할 수 있습니다.	^{비 추가됩니다} ^{양 소유자에게 이전} ^{양 지정된 모든 정} ^{성 소유자의 재령에} (23. 8. 7.까지만 가능) ※ '23. 8. 8. 이후에는 기존 유료 ZOOM 라이선스 기간 만료로 기 데이터 이관 및 백업 불가능
대 개정 단당 당곡 할 같다가 된다. 아당대 인터가드 정단하는 것같다다. 1. 제한 없이 프로필 세부 정보, 예약된 회의 및 웨비나, 클라우드 기록, 연락처를 포함한 기 Zoom 계정으로 이전됩니다. 2. 현재 계정에서 새 Zoom 계정으로 이전된 모든 계정 정보는 새 계정 소유자 및/또는 관리 니다.	: 계정 정보가 새 - 가 관리할 수 있습
3. 귀하의 Zoom Phone 정보와 관련하여 당사는 귀하의 전화 녹음 및 음성 메일과 귀하가 통화 녹음을 새 Zoom 계정으로 복사합니다. 귀하의 전화 녹음 및 음성 메일을 새 Zoom 사하려면 귀하에게 활성 Zoom Phone 라이선스가 있어야 하며 새 계정에 Zoom Phone 합니다.	세스할 수 있는 자동 정으로 정확하게 복 활성화되어 있어야
a. 현재 계정에서 활성화된 Bring-Your-Own-Storage, Bring-Your-Own-Key 등과 같은 보 저장된 전화 녹음 및 음성 메일은 새 Zoom 계정으로 복사되지 않습니다. 또한 전화 복 Zoom 계정에서 활성화된 보조 슬루션에 복사 및 저장할 수 없습니다. 4. 새 Zoom 계정에서 '구성와'이 사용자 연합은 가지게 되며 계정 소용자 또는 과리자가 더	· 스토리지 슬루션에
4. 세 200m 계정의 기존 설정을 이어받게 되며 이는 계정에서의 귀하의 역할에 따라 다소 7. 새 Zoom 계정의 기존 설정을 이어받게 되며 이는 계정에서의 귀하의 역할에 따라 다소 귀하의 Zoom 설정은 새로운 Zoom 계정 소유자 또는 관리자가 관리할 수 있습니다.	한적일 수 있습니다.
6. 현재 설정이 이전하는 새 계정의 그룹 또는 계정 설정과 충돌할 경우 변경될 수 있습니다 7. 기록 보고서는 이전되지 않습니다(이 새 계정 초대를 수락하기 전에 필요한 보고서가 있 다운로드하십시오).	·면 모두 액세스하여
8. 새 계정에서는 현재 계정에서 사용할 수 있는 기능 중 일부에 액세스하지 못할 수 있습니 9. 귀하가 시작한 계정 이전은 되돌릴 수 없으며 귀하의 모든 계정 정보는 하나의 계정에 난	H
10. "내 계정 변경 동의"를 클릭하면 GWNU 원격교육지원팀 계정의 관리 구성원으로 되고 : 및 개인정보 처리방침에 등의하게 됩니다. - 항 확인 후 클릭 3 계정 변경을 수락합니다 거부하고 내 현재 계정에 로그인	m의 서비스약관

01 ZOOM 회원가입 3. 초대 메일 확인 및 승인(7/9)

Step 03. 유료 학교 라이선스 초대 메일 수신 확인 및 승인

▶ ③ 대학 제공 기존 유료 ZOOM 라이선스를 신규 라이선스로 갱신하는 경우 ('23.8.1. 초대 메일 일괄 발송) (3/3)

4 "-	사용자	계정을 전환중입니다	·¦. 메시지 후 2~	·5분 대기	5	아래 내	용이 자동으로 보이지 읺	남는다면 <mark>[사</mark>	<mark>ዘ로고침(F5)]</mark> 클릭
 	초대확인 - Zoom → C 🔒 ust	× + 06web.zoom.us/invite_confirm?code=RV20LR7uYd	ند4zdH2ru2-QDzbqK ۹ ك 🛧	- • ×		 ② 초대 확인 - Zoon ← → C ■ ZOOM 	x + us06web.zoom.us/invite_confirm?code=RV20LR7uYduc4zdH2ru2-QD Q	✓ - □ × ⓒ ☆ ♣ □ ▲ : 지원 한국어 -	
	20011	사용자 계정을 전환 경 이 프로제그는 북간의 시간이 글랍니다. 그중한 제1	입니다. 전에시 2000년 사장을 두 있답니다.	시원 안국에 +			계정이 성공적으로 전환되었습니다. 이제 Zoom 계정 강릉원주대학교 Zoom 계정의 구성원 프로필페이지에 로그인	1입니다.	

6 !	5~10분 후 계정 초대 결과 메일 확인				국립 강릉원주대학교		三< 받은 메일함			
 메일	국립강릉원주대학교	፰ 받은 메일함		[옷] 연락처	메일 쓰기 니	내게 쓰기	답장 전체 답장 전달 × 삭제 스팸등록 ● 악성메일 신고 이동 ∨ 추가 기능 ∨ 목록 < 이전			
اللہ ا	메일 쓰기 내게 쓰기	□ × 삭제 스팸등록	🛎 악성메일 신고 🛛 답장 전체 답장 전달 이동	[] [] 일정	0 🔶 안읽음 중요	@ 청부	☆ Zoom account invitation result ■ 보낸 사람 Zoom <no-reply@zoom.us></no-reply@zoom.us>			
	1 ★ @	🗌 🏹 🗹 Zoom	Zoom account invitation result 🗗		전체 메일		연관 메일 보기 주소 등록 <mark>수신거부</mark> 받는사람 <msim@gwnu.ac.kr></msim@gwnu.ac.kr>			
[1] 일정	안 읽음 중요 첨부	🗌 ★ 😭 Zoom	Zoom 계정 초대 🗗	게시판	받은 메일암 내게 쓰 메일하	+				
	전체 메일	an # 10 # 10 # 10 # 10 # 10 # 10 # 10 # 1	化化学学家 化热热学 医血液 医裂间的 的复数		내게 든 해결함	구 수신 확인	Hi			
태 제시판	받은 메일함 1	13 x 50 395	· Participants for the second stress and the		임시 보관함		Your account has been switched successfully, you are now a member of the Zoom account			
	내게 쓴 메일함 +	A second second second	An and an a second s		외부 메일함	\$	Thank you for choosing Zoom.			
	보낸 메일함 수신확인	LU S. M. HOW	 Security and the state and a subscription 		승인 메일함		-The Zoom Team			
	임시 보관함	💭 + 34 34 54	the parties and the second second second second		> 내 메일함	+ 🌣				
	외부 메일함 🌼	(j) * 🔬 490 k			스팸 메일함					
	승인 메일함				휴지통 35	비우기				

01 ZOOM 회원가입 | 3. 초대 메일 확인 및 승인(9/9)

Step 04. 유료 라이선스 계정으로 전환 되었는지 확인

▶ zoom 로그인 > 좌측 메뉴 [프로필] 의 "참가자 300명" 확인

~	- □	ZOOM 제품 솔루션	리소스 요금제 및 가격	(GMT+900) 사망 예약 참여하기 주최
⊶ 🖄 🌣 Zoom은 처음이십니까? 무료 가입 지원	★ □ ▲ 한국어 ×	프로필 회의	날짜 형식	yyyy/mm/dd Example: 2023/07/26
		개인 연락처 화이트보드	시간 형식	12시간제 사용(예: 오후 2:00)
로그인		기록	Meeting	
이메일 주소 @gwnu.ac.kr		설정 스켸줄러	개인 회의 ID	********670 ~~ https://us06web.zoom.us/j/*******670?pwd=aTJoUzUrWnc2MFZOWGFqbFZTcVZBUT09
비밀번호를 잊어버렸나요? 도움말 亿		보고서 계정 프로필	÷46 1	× 즉석 회의에 이 ID 사용
로그인			2	
나는 로그인함으로써 Zoom 개인정보 처리방침 및 이용 약 관에 동의합니다.		Zoom 학습 센터 비디오 자습서	계정	
✔ 로그인 상태를 유지합니다.		기술 자료	특허	• 최대 300명의 참가자를 위한 시간제한이 없 기본 ⑦ 더 많은 기능 는 회의를 호스트할 수 있습니다.
또는 다음으로 로그인				회의 참가자 300명 ③

참여하기 주최하기

● 이제 해람인의 e참뜰과 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



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

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



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

① 제목을 입력합니다.

② 시작 시간, 강의 시간을 설정합니다.

(<mark>참고)</mark> 비밀번호는 임의의 숫자가 자동으로 생성되며, 교수자가 변경할 수 있습니다.

③ [저장] 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈 -	♠ > 活在吊点LMS-200M 整张 > 1年時(3월2월-3월8월)
강의정보 + 성적/출석관리 + 수강생 양림 + 기타 관리 +	ⓒ새 화상강의 울/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기 ② ▶ 모두 웹시기
학생화면 보기	· 기본
ROB5 +	Ал.
고급 설정	
> 고급 강화 관리	
	해인 화면에 설명 보이기 ①
	2 4年4位 2021 - 11世 - 29 - 13 - 00 - 四
	방에서간 1 시간 ~
	배일번호· 920152
	미달한으는 데소한자, 옷자, 특수한자 [#12 A-Z 0 % B ~ _ 비한 사용하며 최대 10월자로 달성해야합니다. 교수과 하며 이 변경 은 117
	월 여자 용소거 ① ²
	제의 중선 🗆 위용
	대기실 활성화 🗾
	인종된 사용자만(중 계정 필수)
	▶ 기타 설정
	> 접근 제한

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

81	강의실 흘		🏫 🗧 코스모스 LMS - ZOOM 활용 🌖 1주차 [3월2]	일 - 3월8일] > 1주차 화상값의
9 9	강의정보 + 성적/출석관리 + 수강생 알림 + 기타 관리 +		1주차 화상강의	
25	학생화면 보기			1 এল মনজন
			시작 시간	2021-11-29 13:00
	학습활동	+	참여시간	1 시간
m	고근 성경		비밀번호 보호	ot
- CLI			비밀번호	920152
	▶ 화상강의 관리		왕여 링크	https://
	▶ 고급 강좌 관리		호스트 전 강의 참여	아니오
			대기실 활성화 됨	ot
			교수자(호스트) 비디오화면 사용	아니오
			참여자 비디오화면 사용	아니오
			소리옵션	VolP(인터넷 전화)와 전화만
			참여자 음소거	ot
			인증된 사용자만(중 계정 필수)	아니오
			상태	희의중
				화상강의 리스트

02 해람인의 e참뜰에서 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.

• • •						
0						II 127
	0.0.0	0000 18	이 유서 중 하나 서팬			
	000		48089424			
		전화 통화	컴퓨터 오디오			
		-				
	(3)	8#	이 오디오로 참가			
		스피커	및 마이크 테스트			
	🗌 회의에 참가할 때	해 컴퓨터로 자동 오디오 연결				
	٠	21 1 A 💭	🖬 🗠 di	• =	0'	
오디오 연결 비디모 시작	보안	참가자 채팅	최면 공유 실문조사	기록 소회의실	반용	

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.

	Be	강의실 흘	-	🏫 🔅 코스모스 LMS - ZOOM 활용 🔅 1주차 [3월2일 - 3월8일] 🔅 1 주차 화상강의							
5,	Ē	강의경보 + 성격/출석관리 + 수강생 알림 + 기타 관리 +		1주차 화상경	방의						
-	88	학생화면 보기		현재 화상강의에 참여할 수 없습니다.							
-	12.20	2			시작 시간	2021-11-291	3:00				
		학습활동	+		참여시간	1 시간					
	575				비밀번호 보호	ol					
	ш	고급 실정			비밀번호	920152					
		▶ 화상강의 관리			참여 링크	https://					
		▶ 고급 강좌 관리		<u>\$</u> .	스트 전 강의 참여	아니오					
				q	H기실 활성화 됨	ol					
				교수자(최	친스트) 비디오화면 사용	아니오					
				참여	자 비디오화면 사용	아니오	아니오				
					소리옵션	VoIP(인터넷 전	VolP(인터넷 전화)와 전화만				
					참여자 음소거	에	01				
				인중된 /	사용자만(중 계정 필수)	아니오					
					상태	종료	종료				
							화상강의 리스트				
				강의진행 내역							
				번호 강의진행 시작시?		강의진행 종료시간 진혁					
				1	1 2021-11-29 13:1		2021-11-29 13:56	00:3			

진행 시간

00:39:00

창여자

5

출석내역 보기

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.

강의정보 +			유비온1	×			
영역/활약관리 + 수강생 알림 + 기타 관리 +		참여자 ^{요악보기}	번호	참여시작시간	참여종료시간	참여시간	
학생화면 보기			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	
· 공 좋 습 !	+					(La)	
고급 설경						얻기	
화상강의 관리					화상강의 정보 역설 다운로		
		전체 : 6					화상강의 정보 역성 다운로
> 고급 강좌 관리		전체 : 6 번호	사진	확변	이름	창여시간	화상강의 정보 역생 다운로 참여내역보기
▶ 고급 강좌 관리		전체:6 변호 1	사진	확변 ubion01	이름 유비온1	참여시간 00:36:03	화상강의 정보 예생 다운로 황여내역보기 보기
고급 강좌 관리		전체:6 번호 1 2	사진	학번 ubion01 ubion02	아름 유비온1 유비온2	참여시간 00:36:03 00:30:52	화상강의 정보 액생 다운로 참여내역보기 보기 보기
고급 강좌 관리		전체:6 번호 1 2 3	사진	학변 ubion01 ubion02 ubion03	아름 유비온1 유비온2 유비온3	참여시간 00:36:03 00:30:52 00:24:19	확상강의 정보 액셀 다문로 참여내역보기 보기 보기 보기 보기 보기
고급 강좌 관리		전체:6 번호 1 2 3 4	사진	학변 ubion01 ubion02 ubion03 ubion04	아름 유비온1 유비온2 유비온3 유비온4	참여시간 00:36:03 00:30:52 00:24:19 00:25:17	확상강의 정보 액생 다운로 참여내역보기 보기 보기 보기 보기 보기 보기
▶ 고급 강좌 관리		전체:6 변호 1 2 3 4 5	사진	확변 ubion01 ubion02 ubion03 ubion04 ubion05	아름 유비온1 유비온2 유비온3 유비온4 유비온5	참여시간 00:36:03 00:30:52 00:24:19 00:25:17 00:00:00	확상강의 정보 액셀 다운로 황여내역보기 보기 보기

접속하는 경우

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

전체 참여자 내역 보기

27	강의실 홈	-	* > 코스모스 LMS - ZOOM 활용 > 1주차 [3월2일 - 3월8일] > 1주차 화상강예							
I	강의정보 + 성격/출석관리 + 수강생 알림 + 기다 과기 -	•	참여자	_						
ŝ	학생화면 보기		요약 보기 전체 참여자 내억 보기							
	학습황동	+	목록수 15 ~ 검색 전체 사유자 ~ 이론 한백 김색							
ĺ	고급 설정									
	▶ 화상강의 관리		다음의 경우							
	▶ 고급 강좌 관리		· 학생이 접속하는 분쟁에 의해 대장 후 입장하게 되는 경우 - 여러 기기에서 동시에 접속하는 경우 전체 : 8							
										의 정보 🛛 엑셀 다운로
			변호	사진	학빈	이름	역할	참여시작시간	참여종료시간	참여시간
			1		ubion10	유비온10	교수관	2021-11-29 13:17	2021-11-29 13:56	00:38:53
			2	P	ubion01	유비온1	6.8	2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:20	00:00:09
			3		ubion01	유비온1		2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:56	00:35:54



감사합니다.

교육혁신과 원격교육지원팀 TEL. 033-640-3042