

온라인 교육 참여 유의사항

1. 반드시 비디오연결이 되어야 한다. (없을시 출석 불인정)
2. 이름은 소속기관/부서/성명 으로 입력해야한다.
3. 마이크 테스트 후 회의중엔 음소거를 해야한다.

○ 수료 기준

- 교육 시간 : 전체 교육시간(7시간/1일) 중 80% 이상 참석
- 만족도 조사지 제출 : 온라인(Google 양식), 오프라인(설문지)
- 발주역량향상도 조사지 제출 : 온라인(Google 양식), 오프라인(설문지)
- 온라인 교육 수강 시 행망이 아닌 인터넷으로 접속(재택, 카페 등)
- 전체 교육 시간 중 비디오 항상 켜기 및 음소거 선택
- 교육 시간 중 질문은 채팅 창을 이용하기

온라인 교육 참여 방법 (PC 사용)

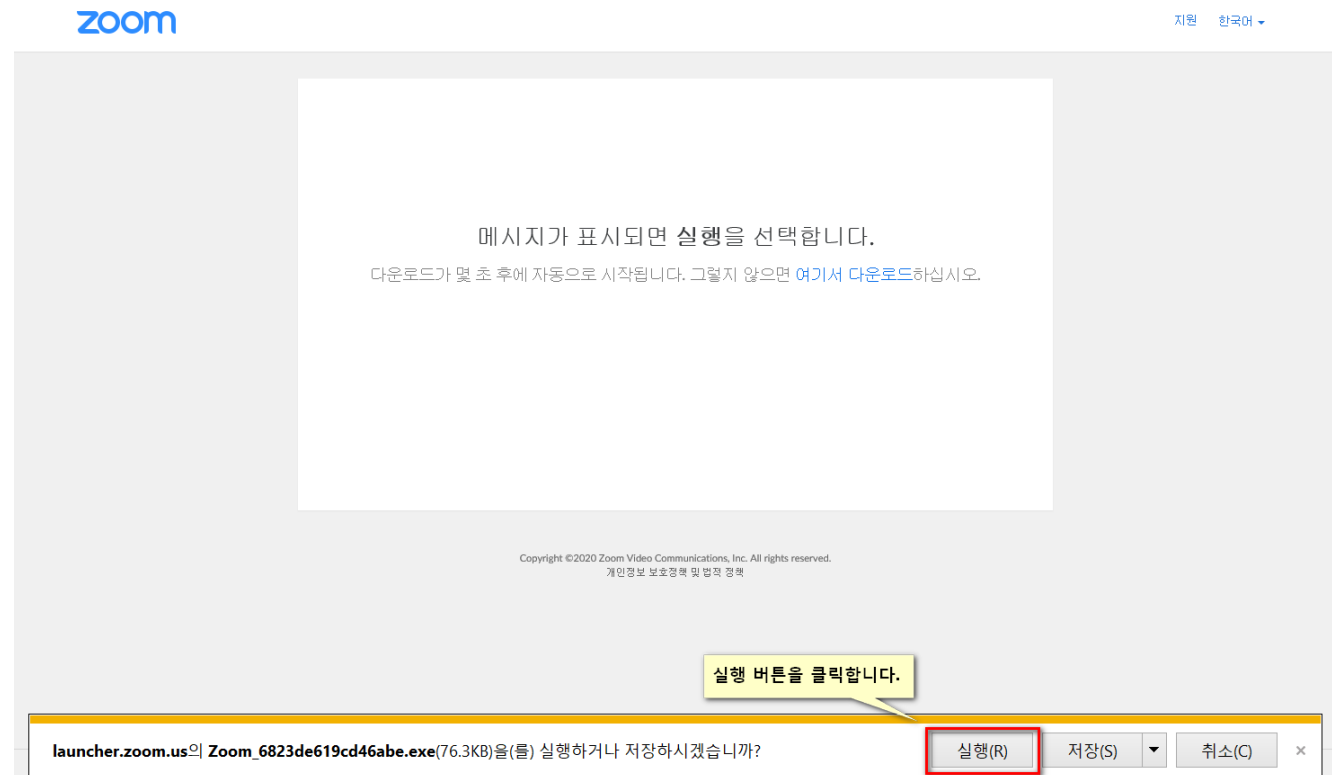
1. 교육 안내 메일의 링크를 클릭한다.

공공SW사업 수발주자 역량강화교육 온라인 화상 교육에 귀하를 초대합니다.
아래 링크를 클릭해서 회의에 참가하십시오...

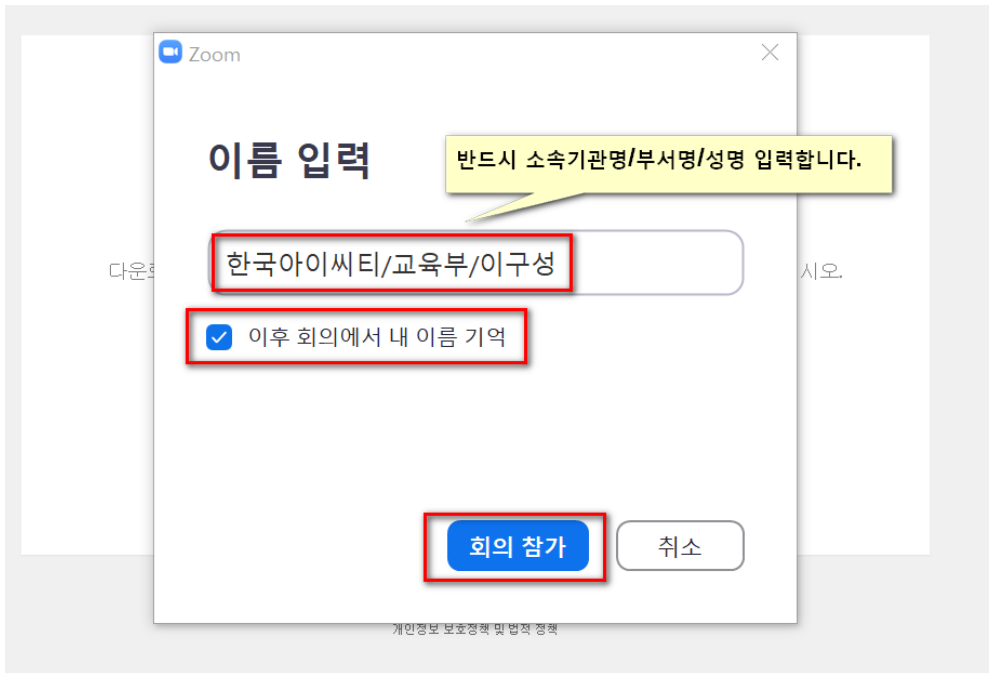
<https://zoom.us/j/91980278806>
=====

교육 참여 안내 메일의 ZOOM 링크 클릭

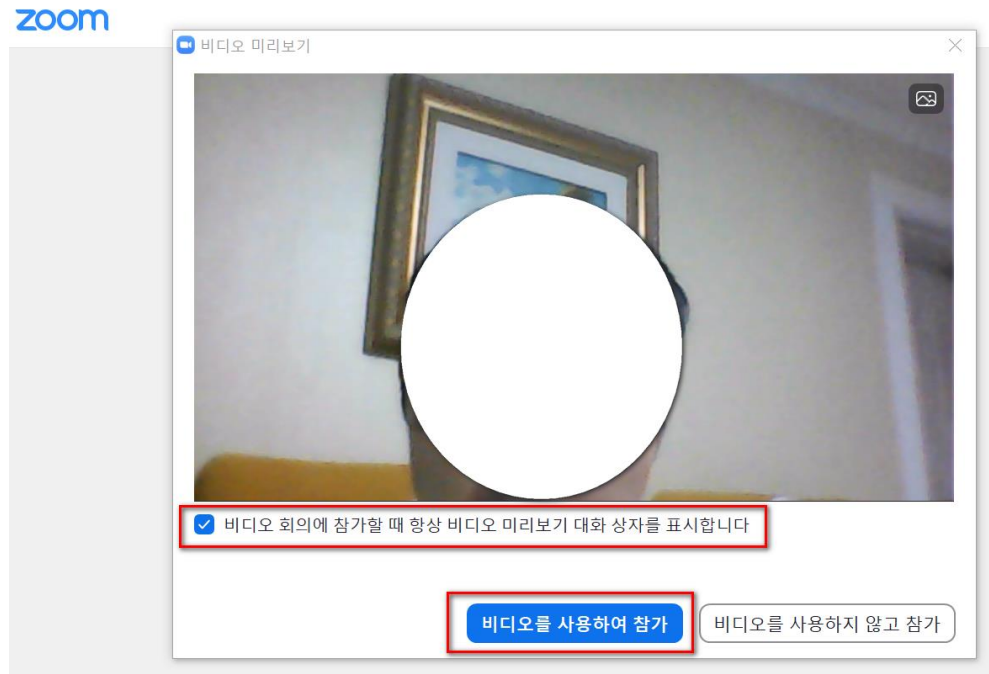
2. Zoom 처음 사용자는 프로그램을 설치한다.



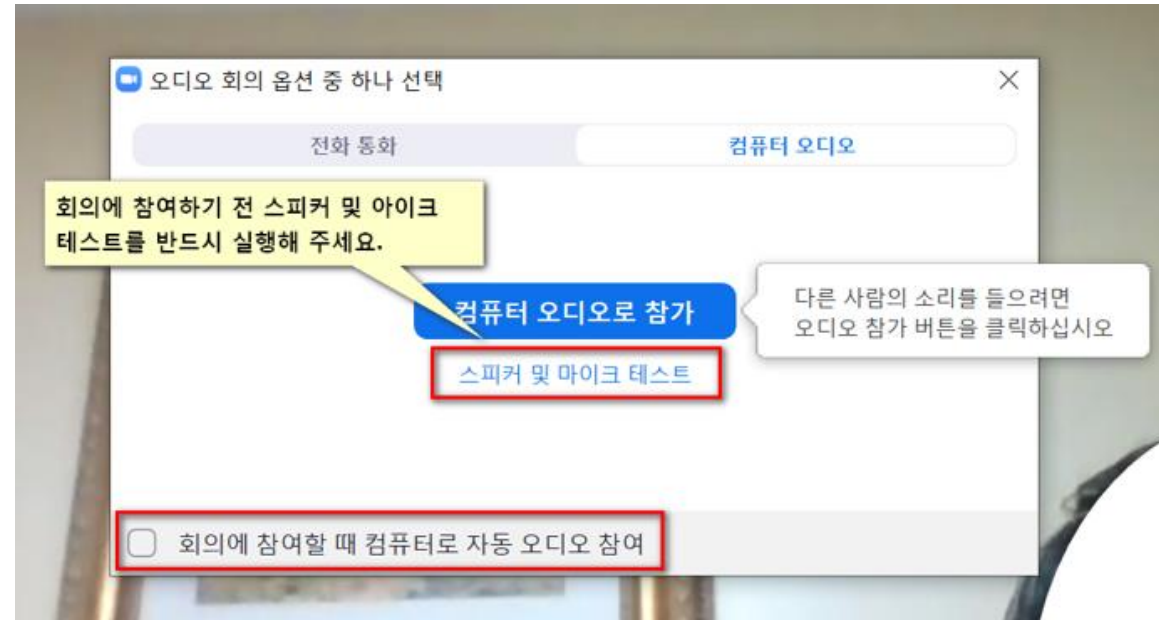
3. Zoom 설치 완료 후 입력상자에 소속기관/부서/성명을 입력 후 '회의 참가' 버튼을 클릭한다.



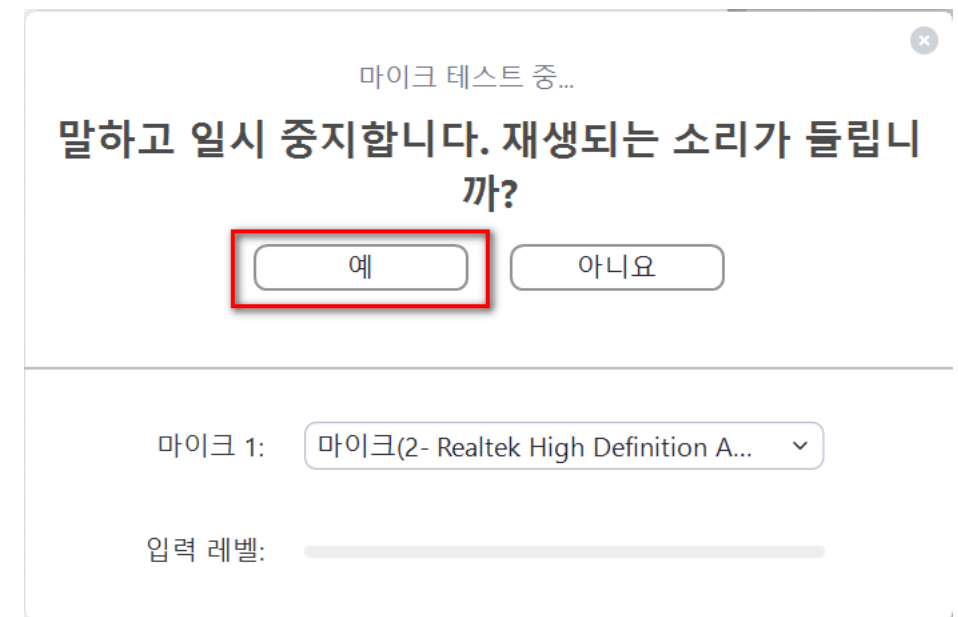
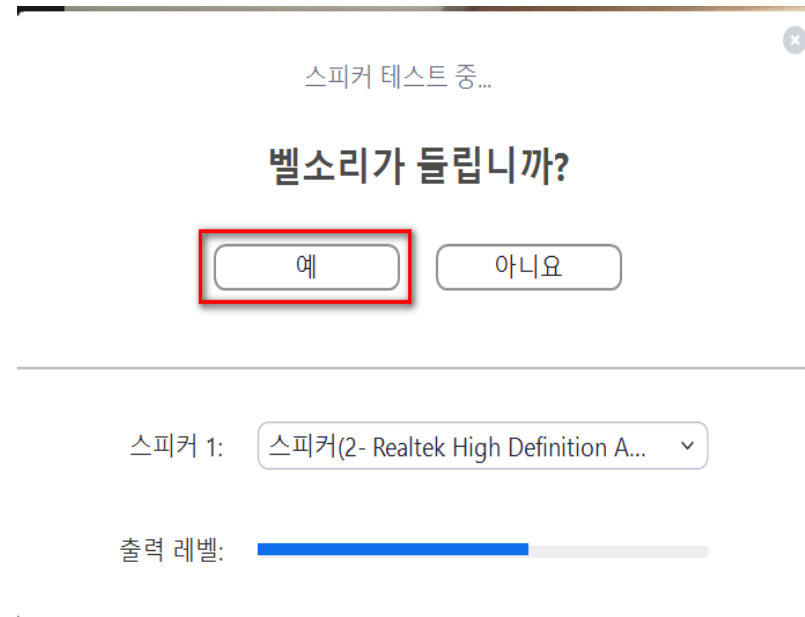
4. '비디오를 사용하여 참가' 버튼을 클릭한다.



5. 다음 화면에서 '스피커 및 마이크 테스트'를 클릭한다.



6. 스피커 및 마이크 테스트를 진행한다.



7. 스피커 및 마이크 상태 확인 후
'컴퓨터 오디오로 참가'를 클릭한다.

스피커 및 마이크 상태가 양호합니다.

스피커: 스피커(2- Realtek High Definition Audio)

마이크: 마이크(2- Realtek High Definition Audio)

컴퓨터 오디오로 참가

오디오 회의 옵션 중 하나 선택

전화 통화 컴퓨터 오디오

컴퓨터 오디오로 참가

스피커 및 마이크 테스트

다른 사람의 소리를 들으려
오디오 참가 버튼을 클릭하

회의에 참여할 때 컴퓨터로 자동 오디오 참여

8. Zoom 회의에 참여 화면을 확인한다.

The screenshot shows a Zoom meeting window with the following elements and annotations:

- Zoom 회의** (Zoom Meeting) title bar.
- 참가자(2)** (Participants) sidebar on the right, containing a list of participants. One participant, **한 한국아이씨티/교육부/이구성 (나)**, is highlighted with a red box.
- 음소거를 선택하면 아이콘이 표시됨.** (Icon is displayed when mute is selected.) annotation pointing to the mute icon in the participant list.
- Zoom 그룹 채팅** (Zoom Group Chat) sidebar on the right, highlighted with a red box.
- 회의 참여 시 소리는 음소거를 선택하고 비디오는 사용으로 설정하세요.** (When joining the meeting, select mute for sound and use for video.) annotation pointing to the mute and video off icons in the bottom toolbar.
- 참가자, 채팅을 선택하면 우측에 해당 창이 나타남.** (When you select a participant or chat, the corresponding window appears on the right.) annotation pointing to the participant and chat icons in the bottom toolbar.
- Bottom toolbar:** Includes icons for **음소거 해제** (Unmute), **비디오 중지** (Turn off video), **참가자** (Participants), **채팅** (Chat), **화면 공유** (Share screen), **기록** (Record), **반응** (Reactions), and **나가기** (Leave).

온라인 교육 참여 방법 (스마트폰 사용)

1. 교육 안내 메일의 링크를 클릭한다.

공공SW사업 수발주자 역량강화교육 온라인 화상 교육에 귀하를 초대합니다.
아래 링크를 클릭해서 회의에 참가하십시오...

<https://zoom.us/j/91980278806>

교육 참여 안내 메일의 ZOOM 링크 클릭

2. 화면에 따라 진행
한다.

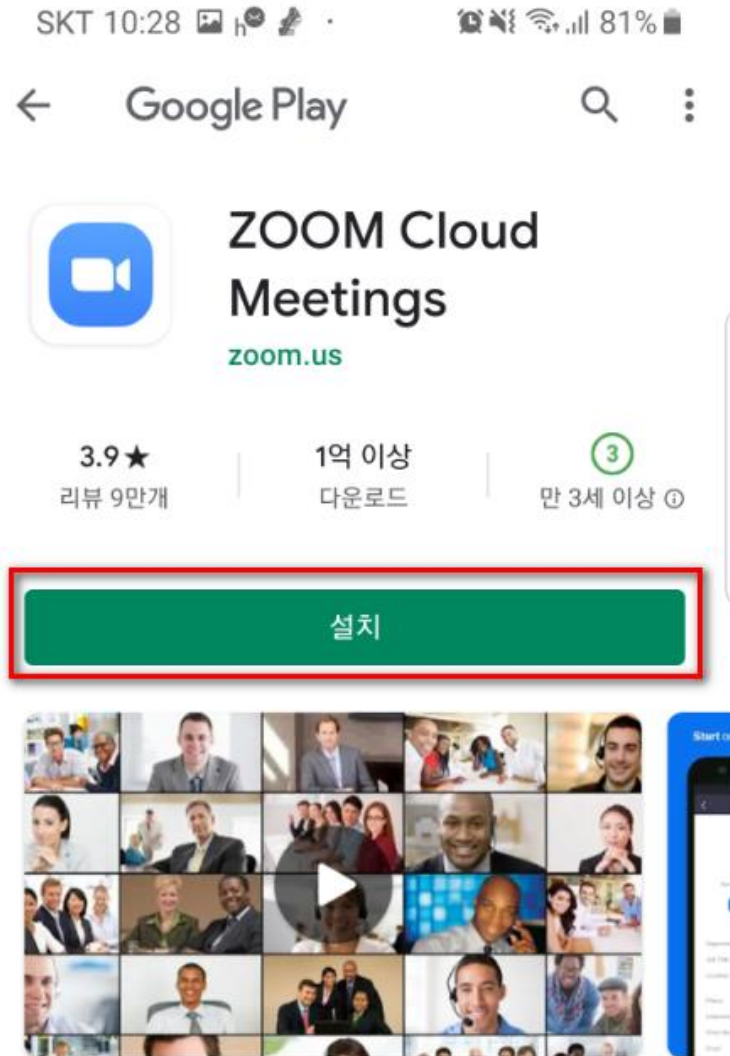
The screenshot shows the Zoom mobile app interface. At the top, there is a browser address bar with the URL 'zoom.us/support/dowr'. Below it, the Zoom logo and navigation options '참가' (Join) and '호스트' (Host) are visible. The main content area contains the following text and buttons:

- Zoom 앱이 설치된 경우 "회의 참가"를 클릭하세요.
- 회의 참가** (button)
- 이 장치에서 Zoom을 처음 사용하시나요? Google Play Store에서 또는 아래 "Zoom에서 다운로드"에서 직접 Zoom 앱을 다운로드하세요.
- Zoom 앱 설치 후 ID: 91980278806을(를) 입력하세요.
- Google Play에서 다운로드** (button)
- Zoom에서 다운로드** (button)

Zoom 앱이 설치된 경우, 회의 참가 선택 후 회의 ID를 입력함.

Zoom 앱 미 설치된 경우, 앱을 다운로드 후 다음을 진행한다.

3. Zoom 앱을 설치한다.



3-1. 앱이 설치된 경우, '비디오를 사용하여 참가'를 클릭한다.

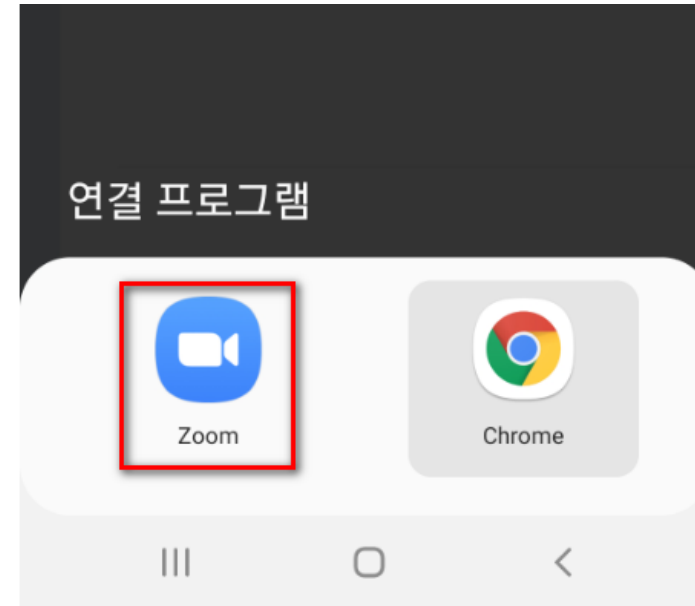


4. Zoom 앱을 설치 후 메일의 링크를 재 선택한다.

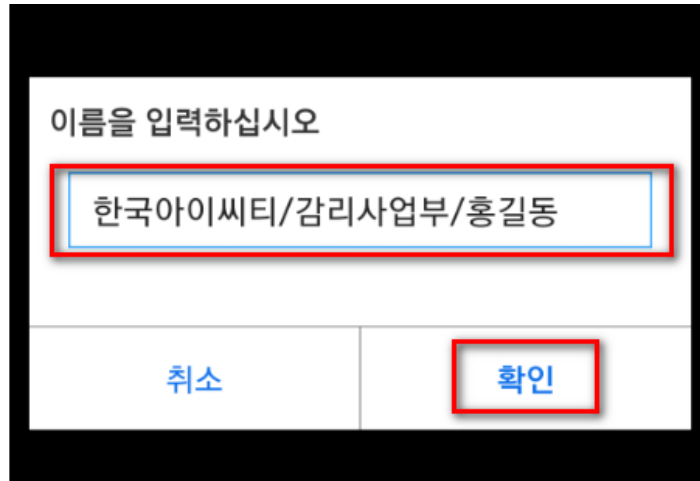
공공SW사업 수발주자 역량강화교육 온라인
귀하를 초대합니다.
아래 링크를 클릭해서 회의에 참가하십시오.

<https://zoom.us/j/91980278806>

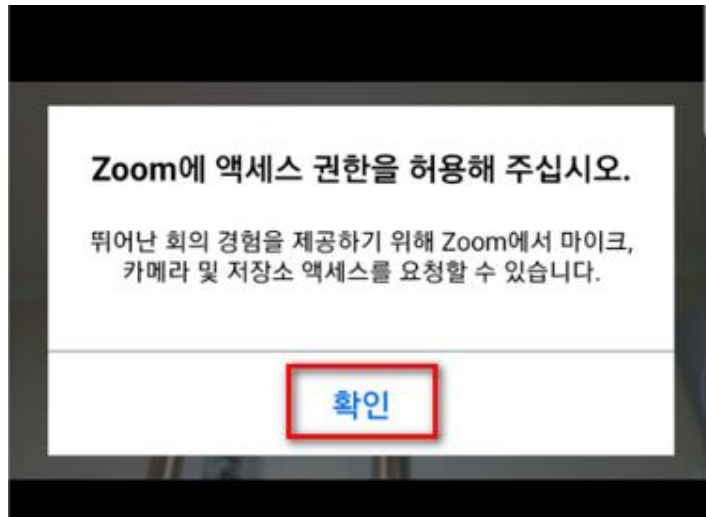
5. 연결프로그램에서 Zoom을 선택한다.



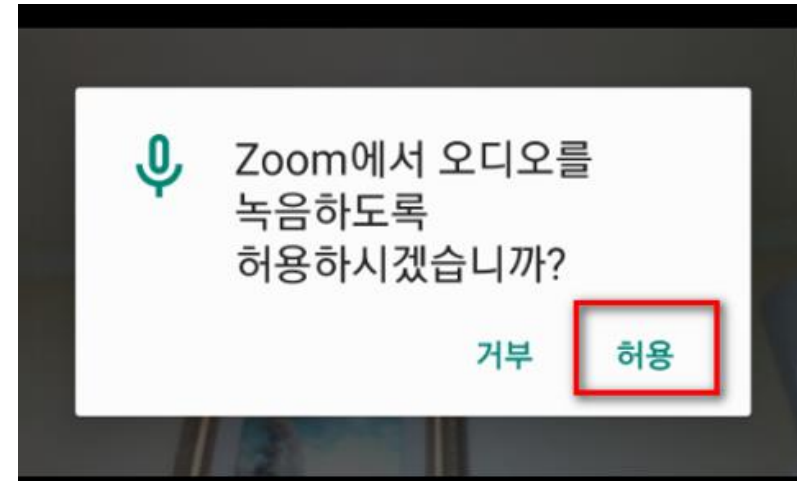
6. Zoom 앱을 실행 후 이름 입력상자에 소속기관/부서/성명을 입력한다.



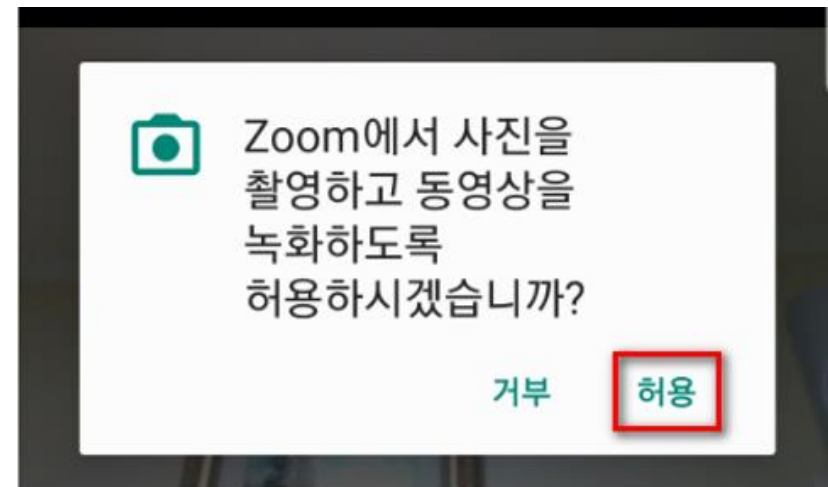
7. Zoom 액세스 권한 허용을 확인한다.



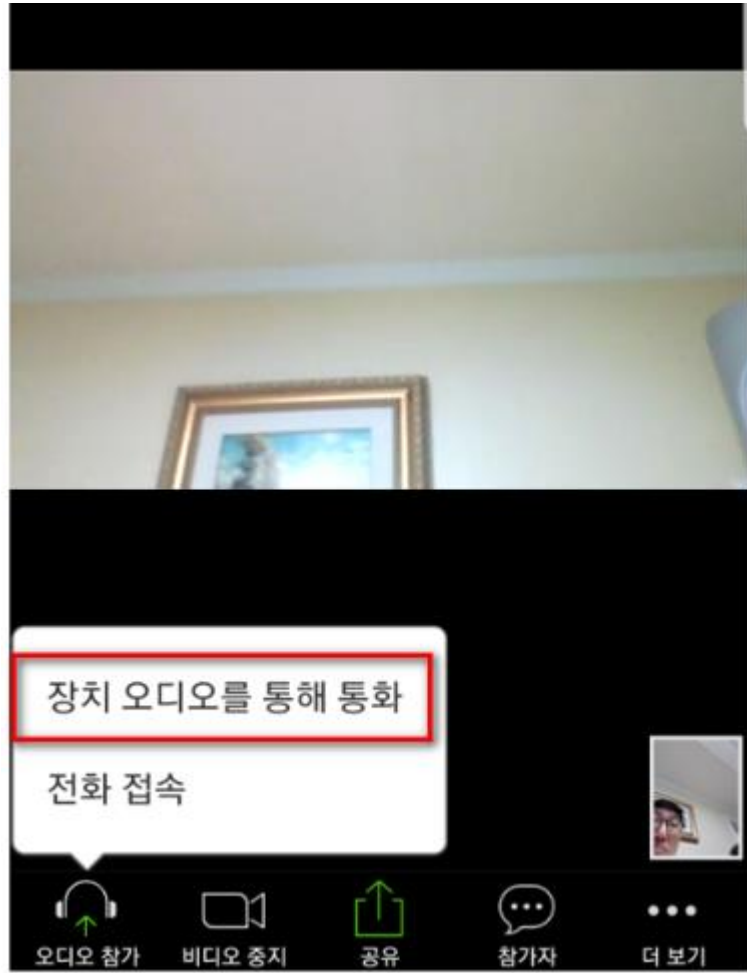
8. Zoom 오디오 녹음을 허용한다.



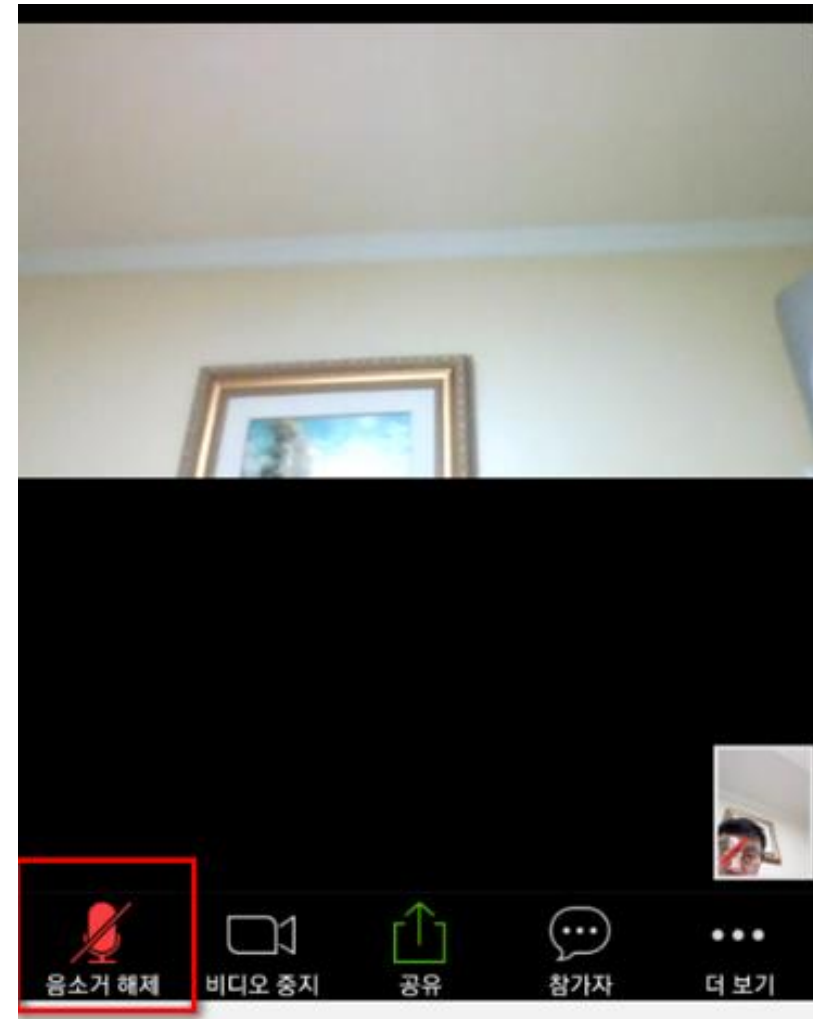
9. Zoom 사진 촬영, 동영상 녹화를 허용한다.



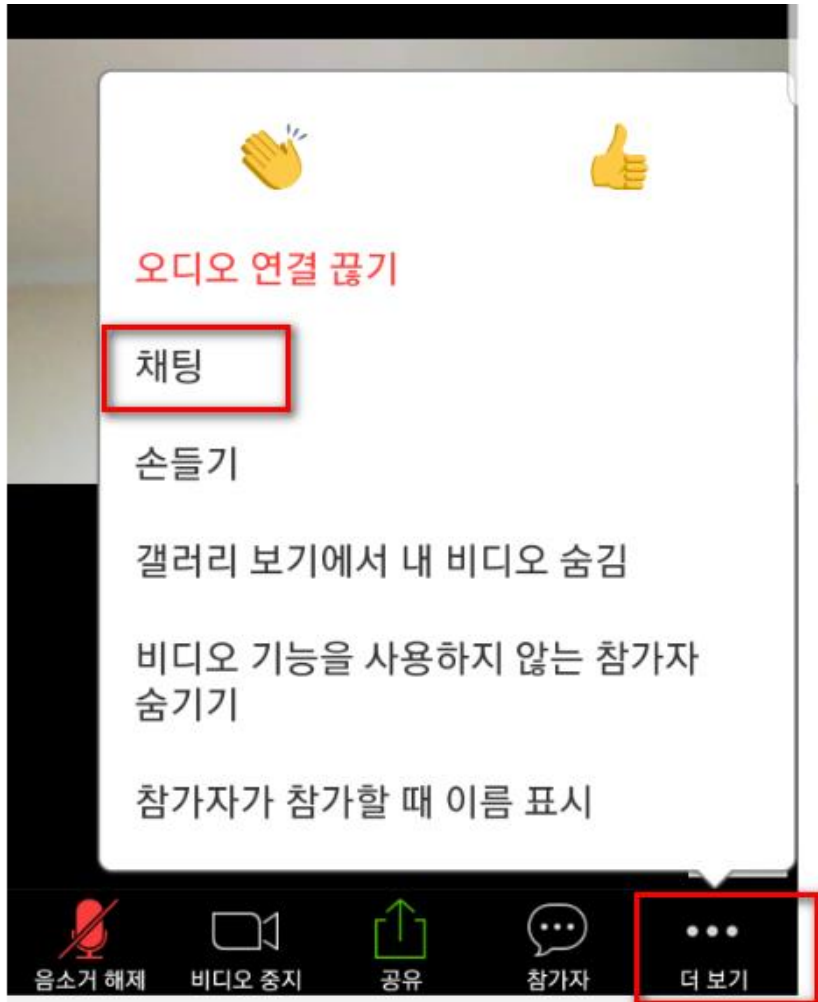
10. Zoom 실행 화면에서 장치 오디오를 통해 통화를 선택한다.



11. Zoom 화면에서 오디오가 정상적으로 작동되면 '음소거'를 선택한다.



12. Zoom 실행 화면에서 더보기를 선택하고 채팅을 선택한다.



13. 채팅 화면에서 보낼 대상을 확인하고, 글을 입력한 후 전송버튼을 누른다.

14. 이전 화면으로 돌아가려면, '닫기'를 선택한다.

