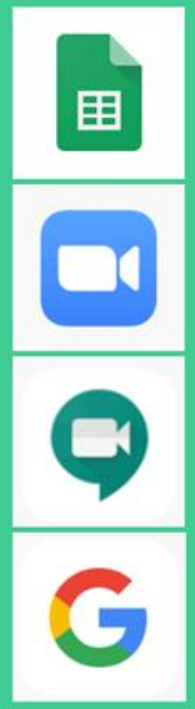


마을주민들과 함께하는 온라인회의

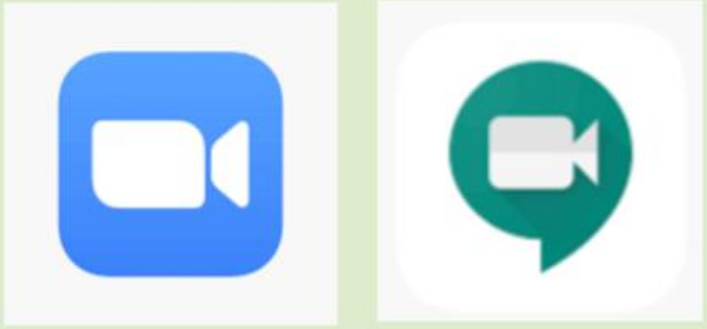
온라인 화상회의 및 구글 문서활용을 통한 회의를 진행할 수 있다

본 강의 자료는 강사의 저작물로 무단으로 복제 및 배포를 금합니다

대구MBC시청자미디어센터 박지하

실시간 화상 회의

화상회의



인터넷 화상 회의 프로그램 Zoom (줌) / 구글의 Meet(미트)를 이용하여 여러곳에 있는 사람들이 시간과 장소에 상관없이 얼굴을 보며 회의를 진행할 수 있다.

zoom(줌)

구글크롬 브라우저 사용
앱다운로드
30분의 무료시간 제한
보안의 불안정

Meet(미트)

구글 로그인
무료 사용 예정
최대인원100명
보안성 높음

대구MBC시청자미디어센터 박지하

zoom(줌) 사용하기 [참가자용 / 모바일버전]

1. 핸드폰 어플 다운 받기 / 실행

2. 회의참가 ID숫자 / 비밀번호 입력

문자, 카카오 톡으로 전달 받은
회의 ID : 000-000-0000(10자리)
비밀번호 : 0000
입력하여 참가하기

(예시)

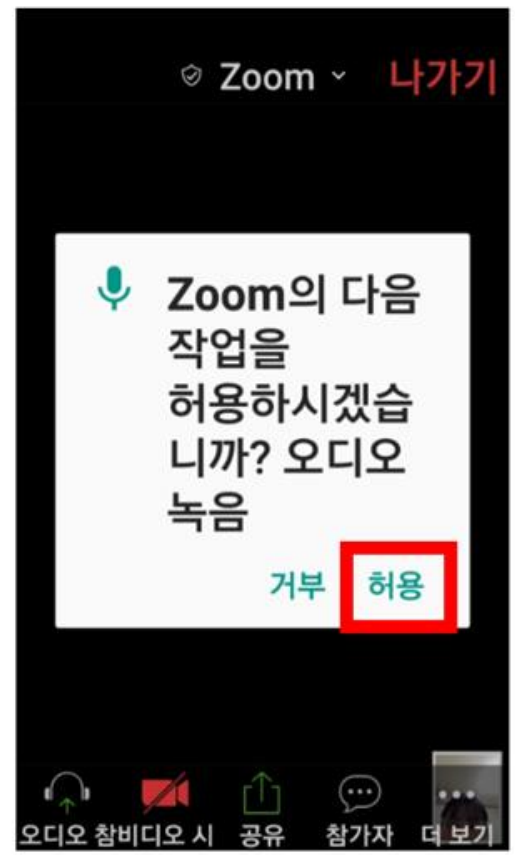
대구MBC시청자미디어센터 박지하

zoom(줌) 사용하기 [참가자용 / 모바일버전]

3. 화상회의 진행을 위한 각종 권한 허용하기

: **동영상** 촬영 및 **오디오** 녹음에 관한 **권한**을 **허용**해야 얼굴을 보고 목소리를 들으며 화상회의를 할 수 있습니다.

: 처음 앱을 사용할 때만 설정하면 되고, 다음 사용에서부터는 안내가 나오지 않습니다.



zoom(줌) 사용하기 [참가자용 / 모바일버전]

4. 화상회의 하기

: 대화참여를 위해서는 마이크 사용이 가능한 **핸즈프리 이어폰 필수**

회의에 참여한 전체 사람들의 얼굴을 표로 보여줌

오디오 : 마이크를 켜고, 끌 수 있음. 발언이 필요할 때만 사용.

비디오 : 카메라 화면을 껐다 켰다 할 수 있음

공유 : 회의 자료 및 다른 화면을 공유

참가자 : 회의에 참여하고 있는 사람을 다 보여줌(초대기능이 있음)

더보기 : 채팅창을 열 수 있음, 발언권을 표기하는 손들기 등 추가 기능이 있음

zoom(줌) 사용하기 [회의주최자(호스트)용 / 모바일 버전]

대구MBC시청자미디어센터 박지하

1. 핸드폰 어플 다운 / 로그인

2. 회의 예약설정

회의가 바로 시작
그다음에 초대 가능

세부설정

회의 제목 작성

날짜, 시간 설정

회의반복 설정

개인회의ID 사용 여부

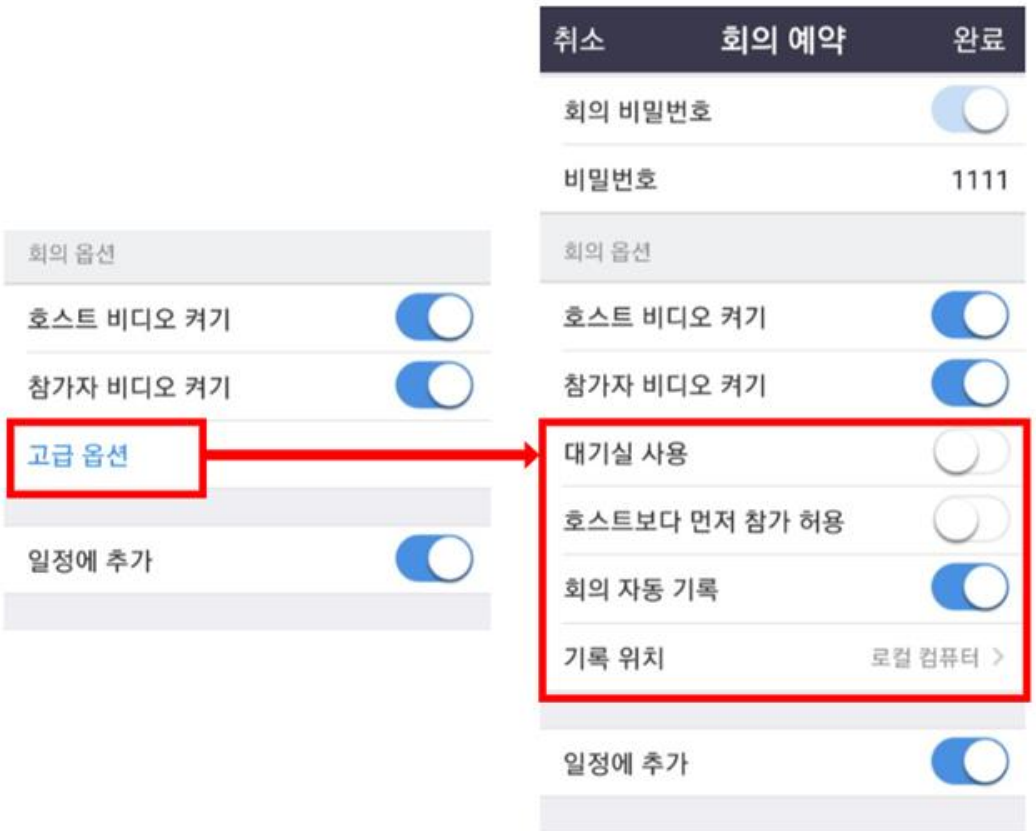
비밀번호 변경 가능

비디오 미리 켜두기

zoom(줌) 사용하기 [회의주최자(호스트)용 / 모바일 버전]

대구MBC시청자미디어센터 박지하

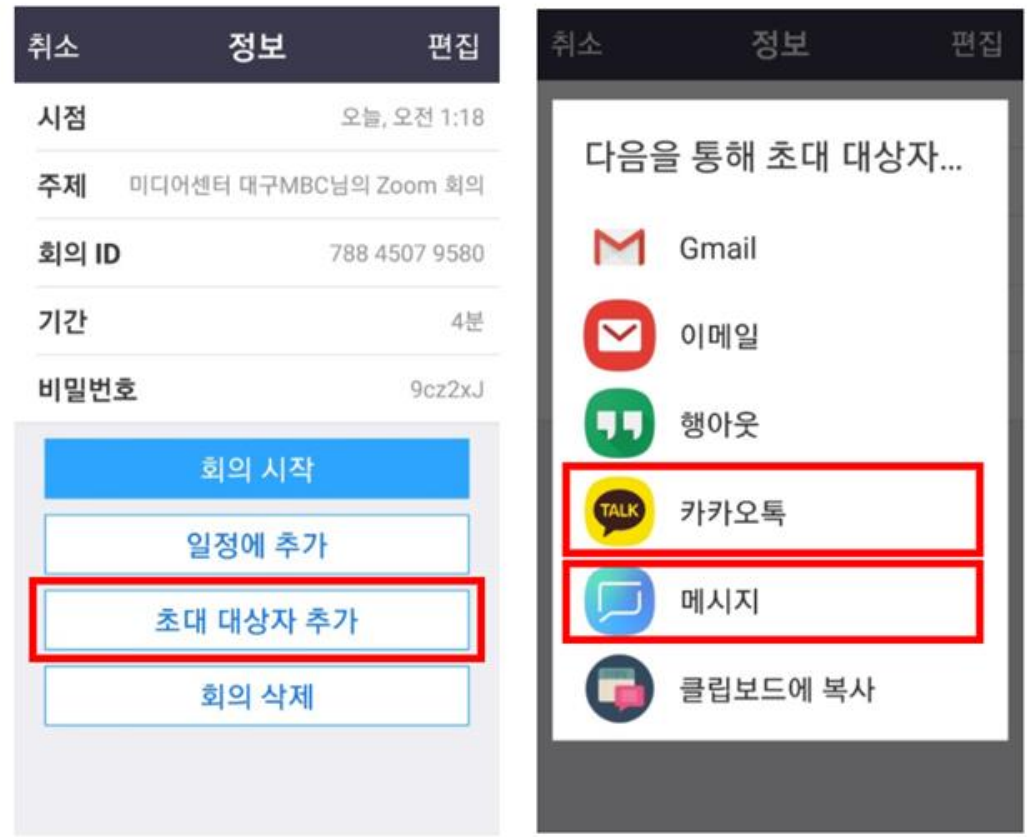
2. 회의 예약설정 - 고급옵션



3. 회의 일정 안내하기

: 초대 대상자 추가를 선택하면 링크가 자동 복사됨

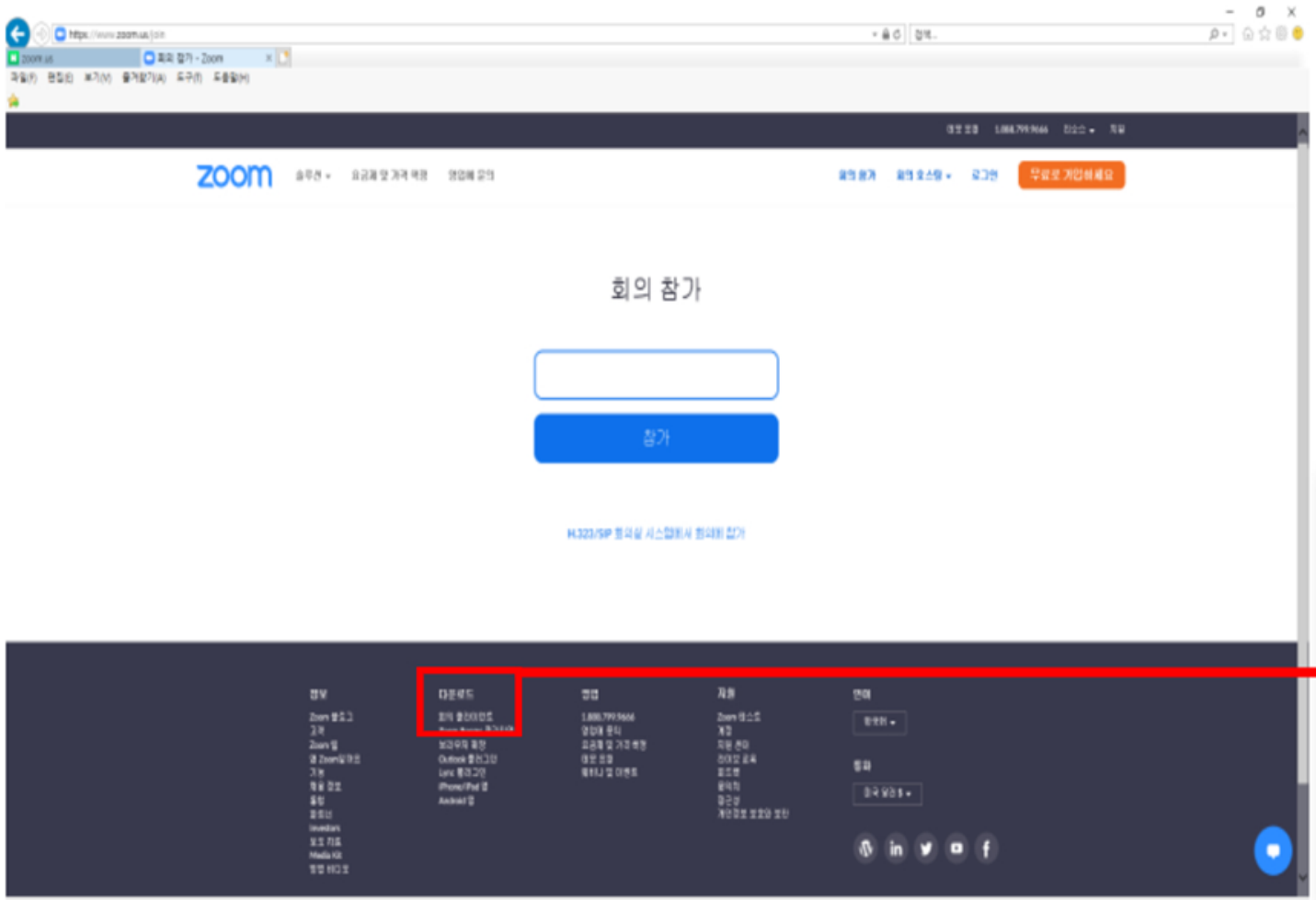
: 메세지(문자) , 카카오톡 채팅창에 링크 붙여넣기 하여 전송



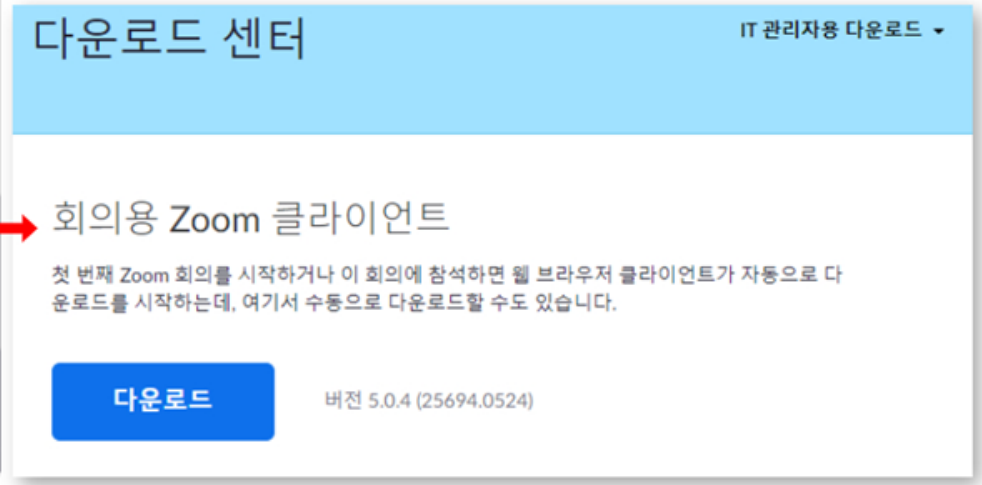
zoom(줌) 사용하기 [회의주최자(호스트)용 / PC 앱 버전]

1. 인터넷에서 zoom us 접속

: 홈페이지 맨 아래 **다운로드**에서 **회의클라이언트** 클릭



: 다운로드를 클릭하여 프로그램을 설치



zoom(줌) 사용하기 [회의주최자(호스트)용 / PC 앱 버전]

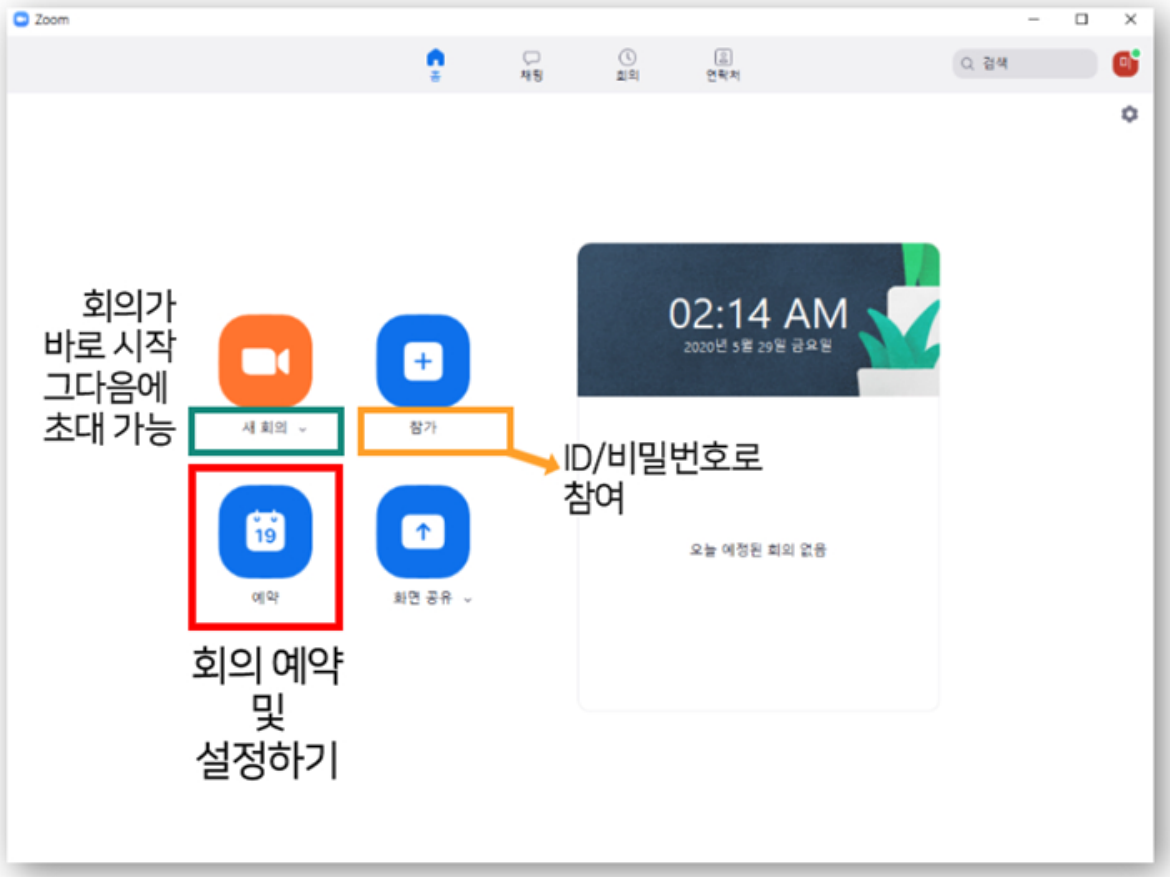
대구MBC시청자미디어센터 박지하

1. 내 컴퓨터에서 ZOOM 실행

: 보통 내 컴퓨터 바탕화면에 아이콘이 설치됨

2. 예약을 통해 회의일정 예약하기

: 핸드폰 앱으로 사용하는 방법과 동일



zoom(줌) 사용하기 [회의주최자(호스트)용 / PC 앱 버전]

3. 회의 예약 세부 설정하기

: 핸드폰 앱 세부내용과 동일

회의 제목 / 주제

날짜 / 시간

비밀번호는 쉬운걸로!

화상회의를 위해 켜기

일정표는 기타

세부설정하기
(2개셋팅 기본)

4. 예약 완료 후 회의 안내 문자 홍보하기

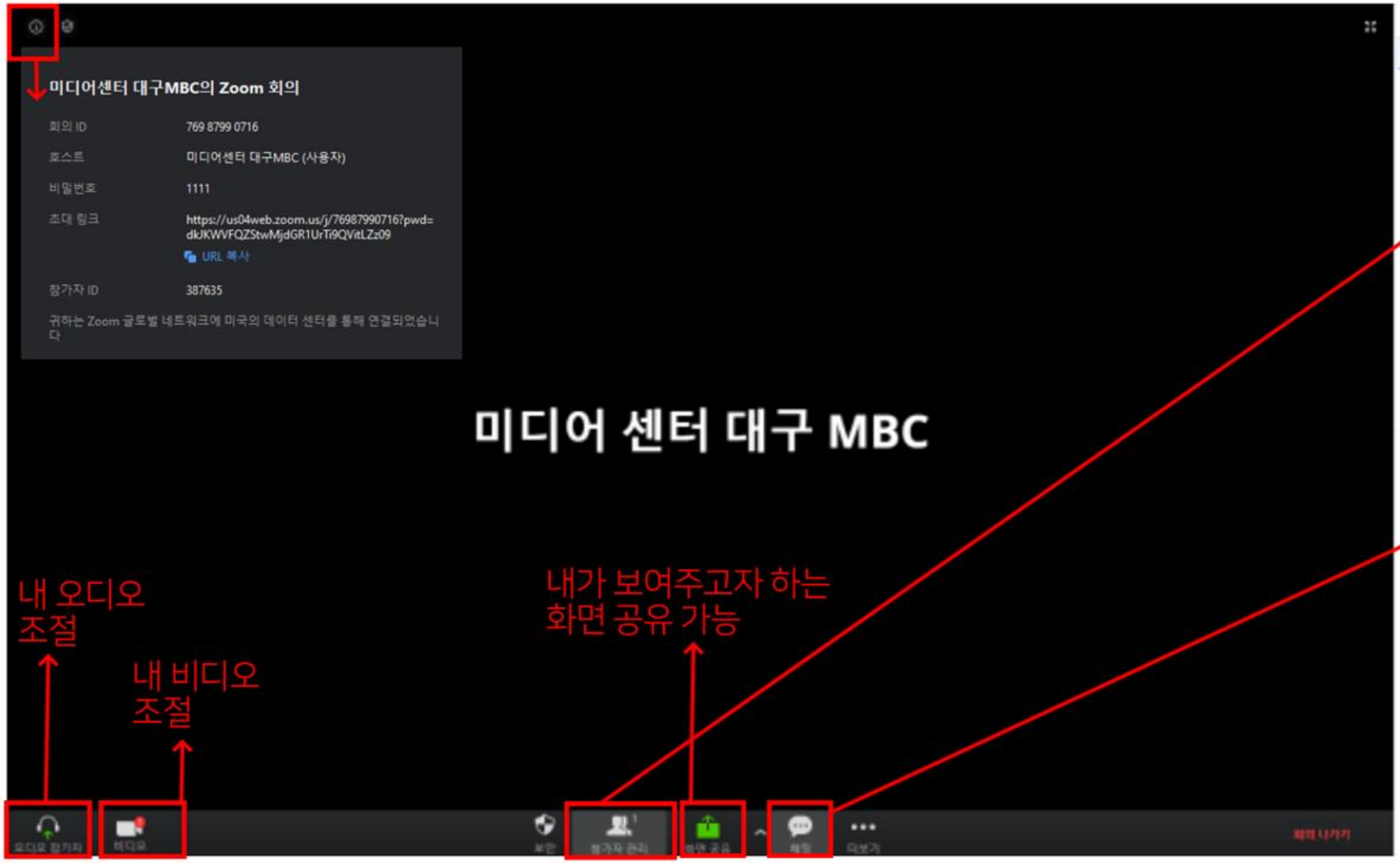
PC카톡으로
붙여넣기 하여
전달

5. 회의 개설 완료 / 시작

zoom(줌) 사용하기 [회의주최자(호스트)용 / PC 버전]

대구MBC시청자미디어센터 박지하

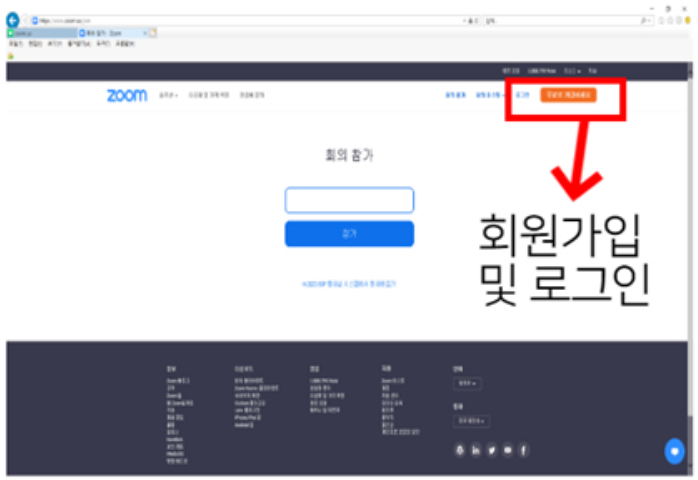
4. 회의 진행하기

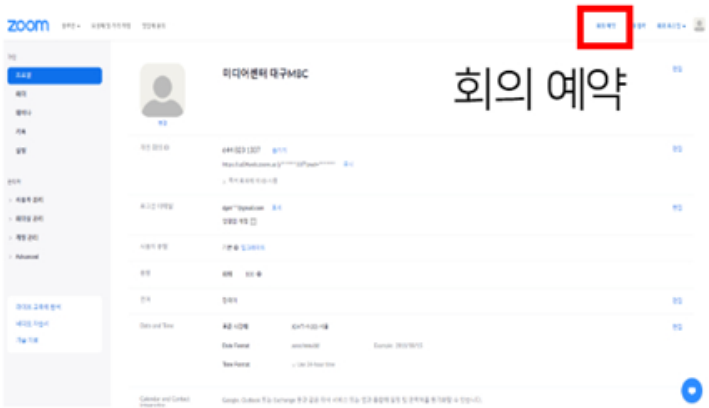


★별첨 zoom(줌) 사용하기 [PC 버전 설정]

대구MBC시청자미디어센터 박지하

1. 인터넷에서 zoom us 접속





2. 회의 만들기

회의 주제 입력

회의 내용 간략히

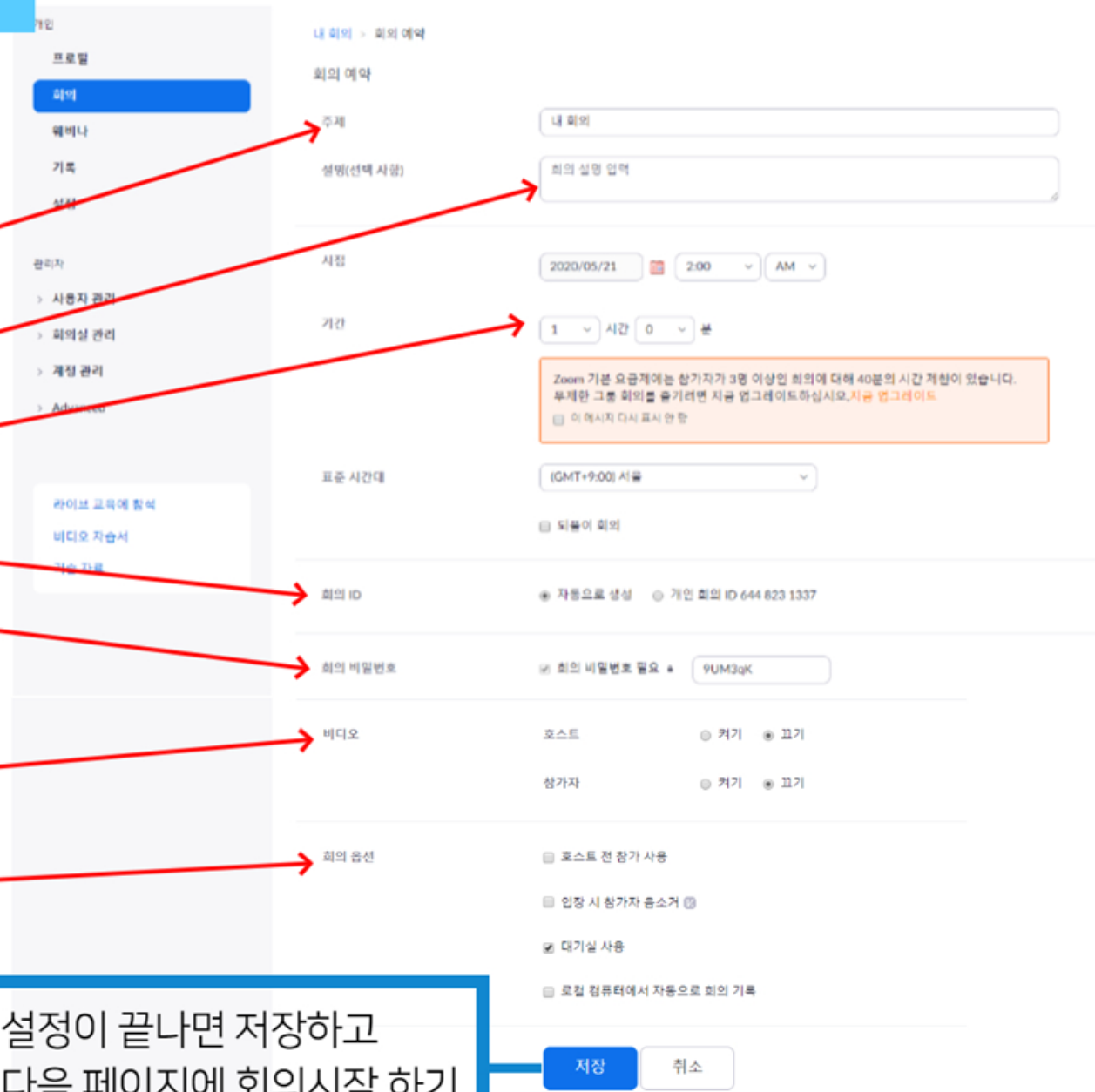
회의 날짜,시간

회의 ID설정

회의 비밀번호 설정

비디오 관리

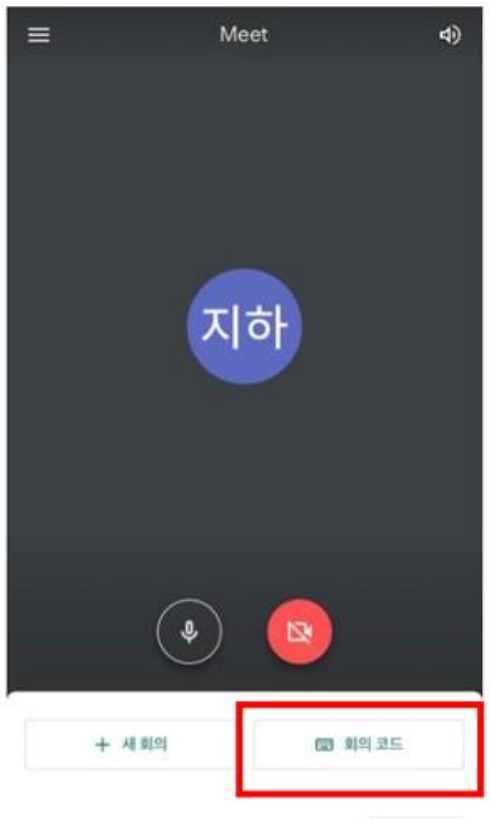
회의 옵션



설정이 끝나면 저장하고
다음 페이지에 회의시작 하기

★별첨 Meet (미트) 사용하기 [참가자]

1. 핸드폰 어플 다운 받기



2. 전달받은 회의 참여 링크를 통해 앱과 연동하여 바로 참여 가능

화상 회의에 참여하려면 다음 링크를 클릭하세요. https://meet.google.com/fcz-jdpw-hkx 3-4-3 영어가 회의참가 코드임

회의 참가코드 영어 10자리를 입력해도 됨

3. 비디오, 오디오 사용하여 회의참여하기

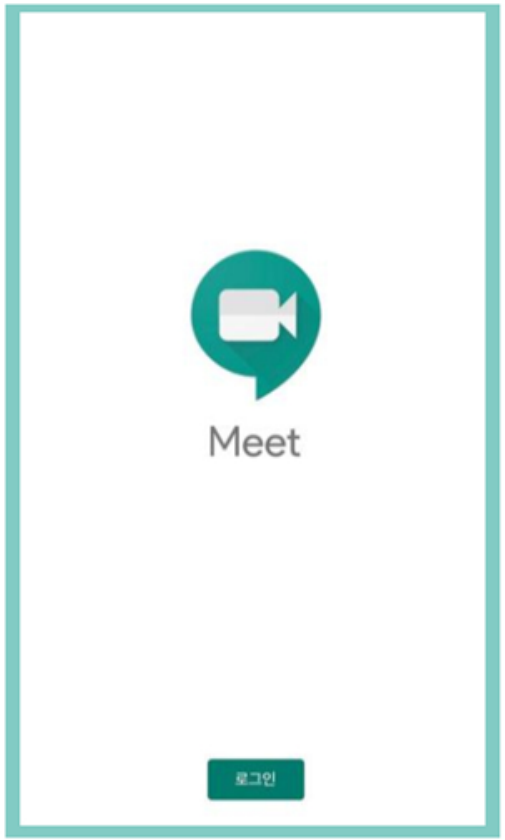
참가자목록 채팅 회의정보

- 비디오 허용
- 오디오(마이크) 허용
- 대화참여를 위해서는 마이크 사용이 가능한 **핸즈프리 이어폰** 필수

대구MBC시청자미디어센터 박지하

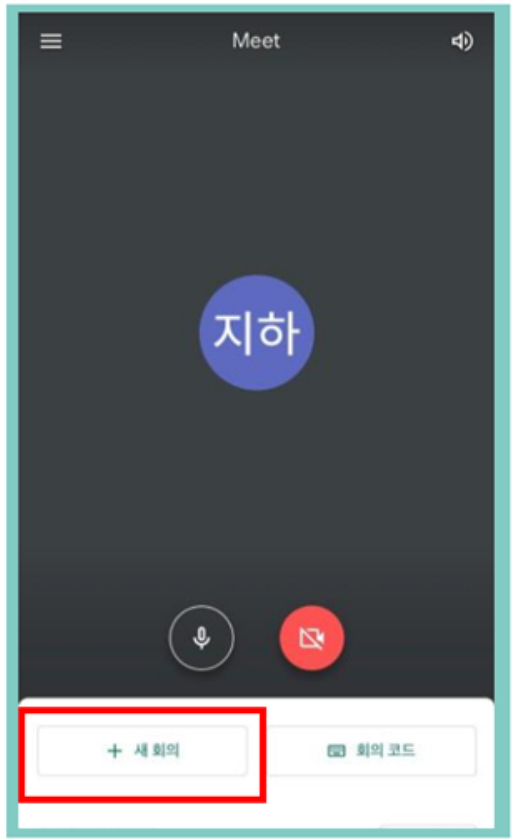
★별첨 Meet (미트) 사용하기 [주최자 (호스트)]

1. 핸드폰 어플 로그인

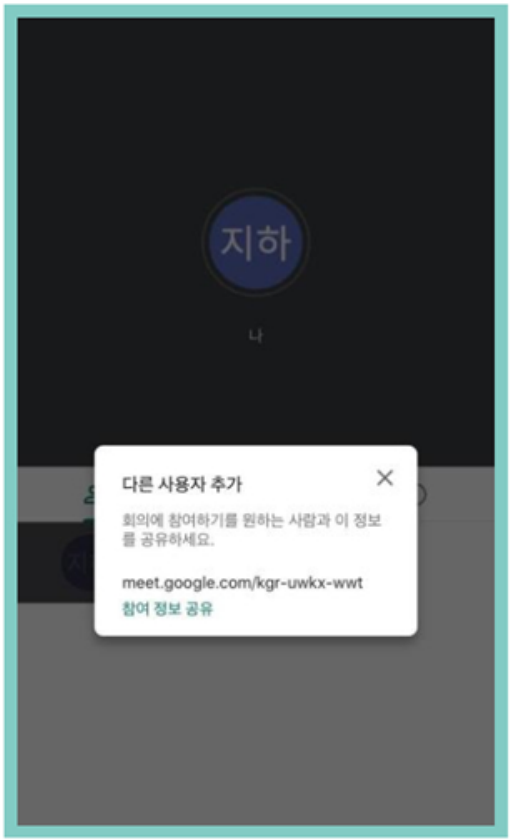


구글 아이디 필요

2. 새 회의 만들기

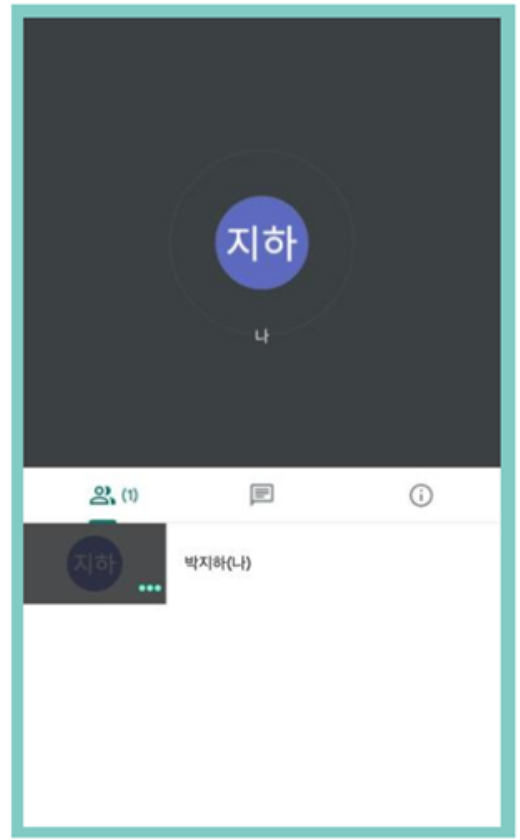


3. 공유링크 복사 전달



* 카톡, 문자 등으로 전달 가능*

4. 회의 진행하기



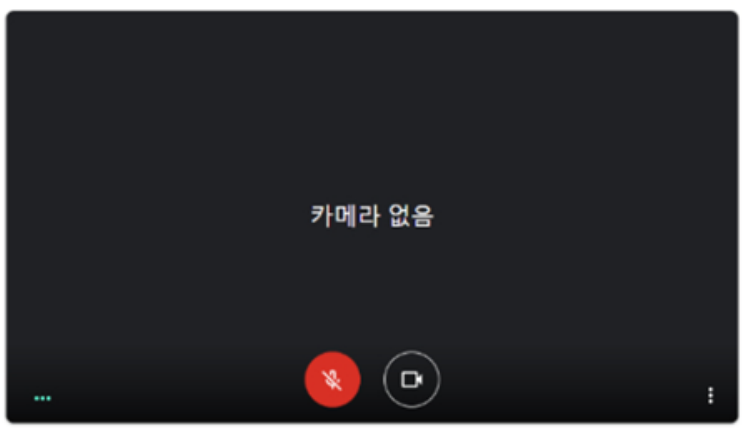
대구MBC시청자미디어센터 박지하

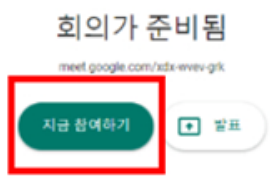
★별첨 Meet (미트) 사용하기 [주최자 (호스트)]

1. 구글 크롬 로그인 및 미트 앱 실행

2. 회의 시작

3. 지금 참여하기

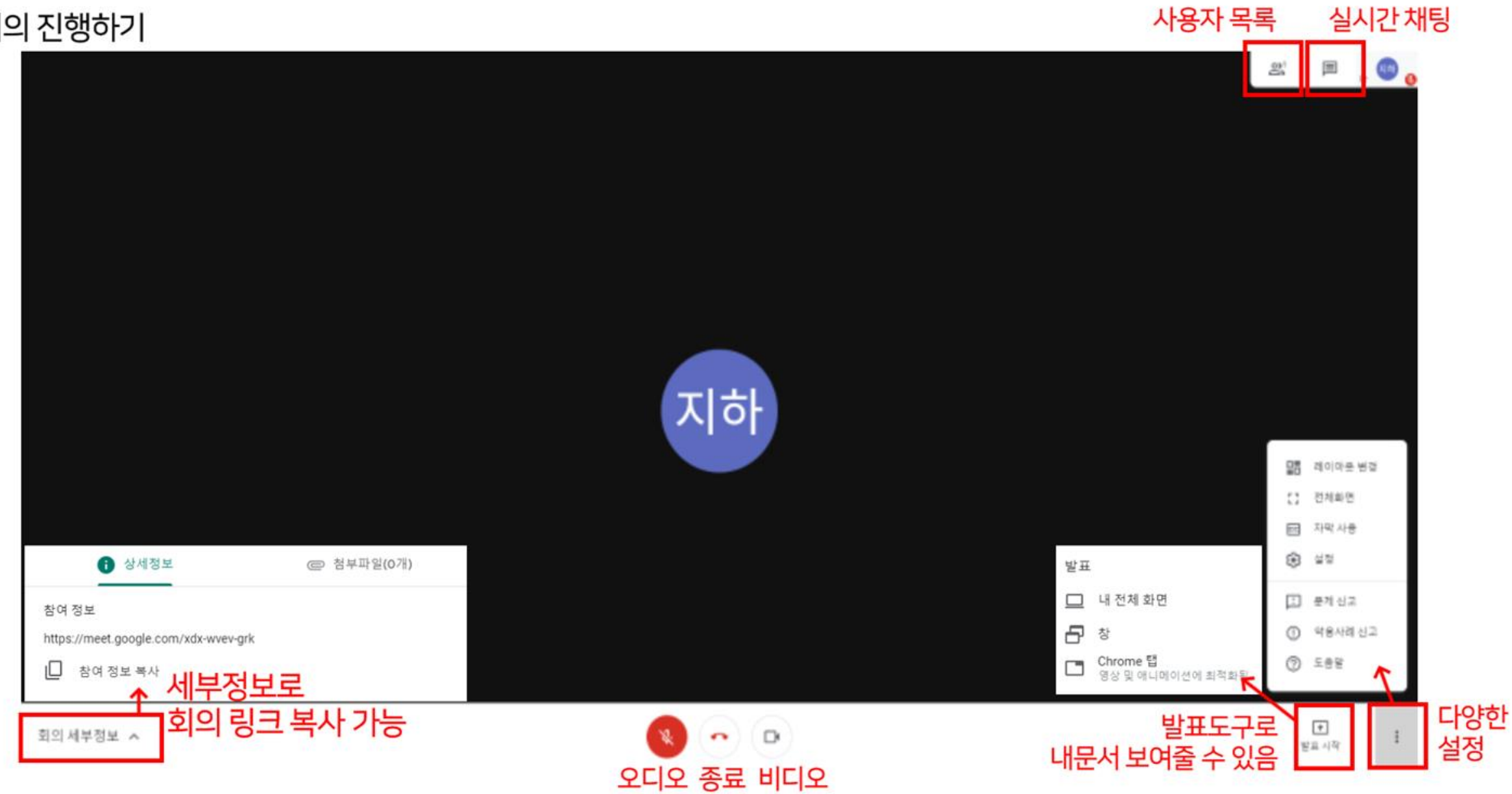




대구MBC시청자미디어센터 박지하

★별첨 Meet (미트) 사용하기 [회의화면]

4. 회의 진행하기



공유 문서(구글 스프레드 시트) / 구글 폼(신청서, 설문조사)

의견모으기

구글의 **스프레드 시트(Sheets)** 와 **폼(Forms)**을 이용하여
사람들의 의견을 모으고, 문서를 정리하여 팀원들과 함께
공유할 수 있다. (구글 아이디로 로그인 필요)

구글 시트

엑셀작업과 비슷
문서작업을 링크로
팀원과 공유가능

구글 폼

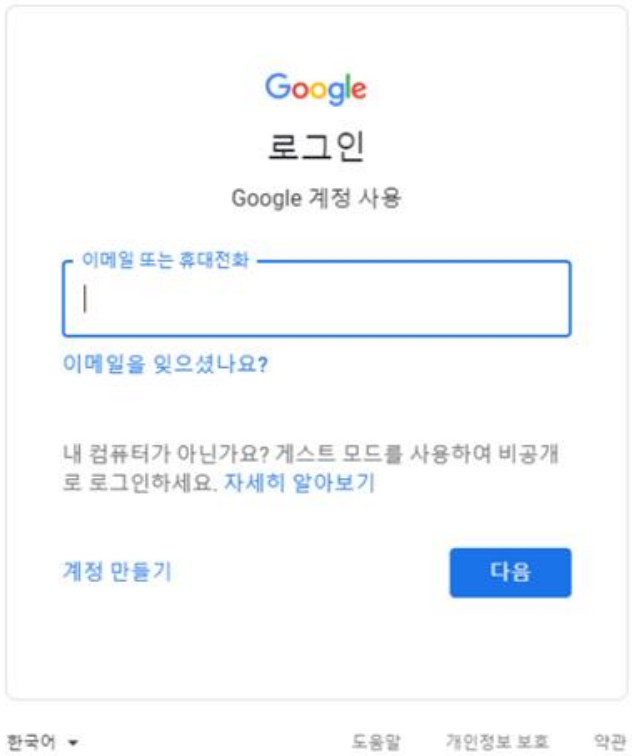
링크를 통해
설문조사, 신청서
받기가 가능

* 컴퓨터 윈도우 설정 -> 앱 -> 기본앱-> 웹브라우저 기본앱 설정을 크롬으로 해두면 더 편하게 사용할 수 있다.
* 구글 시트, 폼 앱을 설치하여 전용으로 사용하면 좋다.

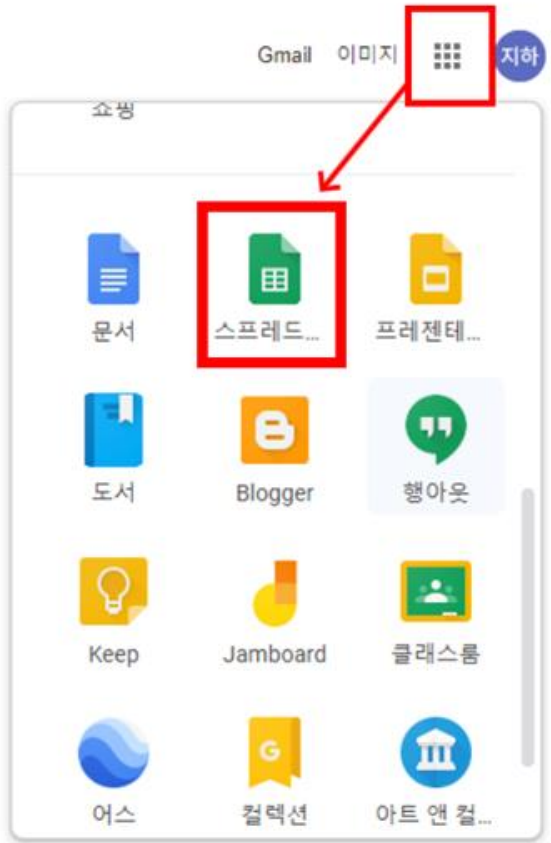
대구MBC시청자미디어센터 박지하

구글 시트 사용하기

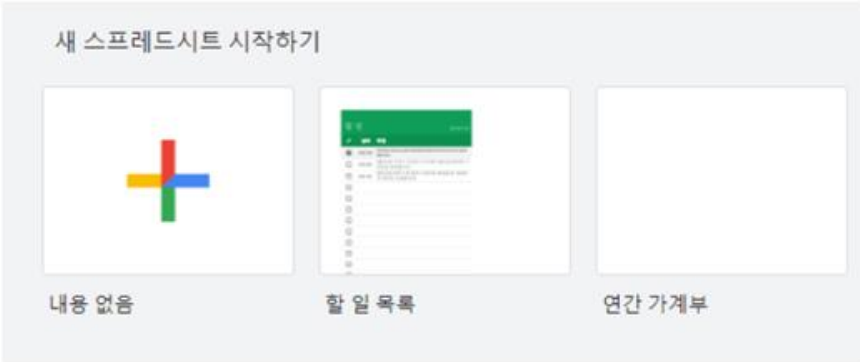
1. 로그인



2. 스프레드 시트 찾기



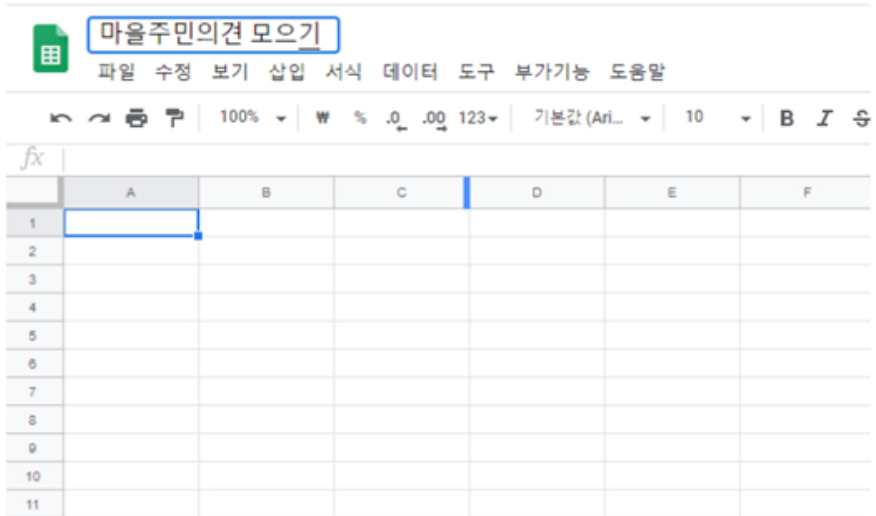
3. 새 스프레드 시트 시작하기



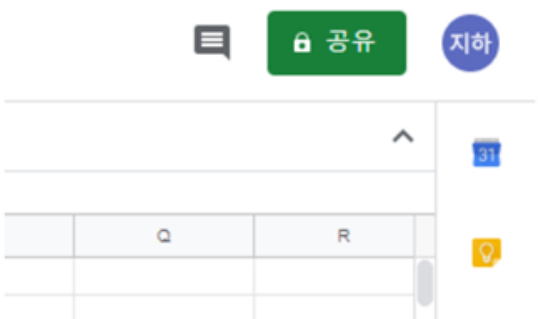
대구MBC시청자미디어센터 박지하

구글 시트 사용하기

4. 문서 작성하기



5. 우측 상단 공유하기 설정



6. 공유 설정하기

* 링크 복사를 통해 카카오톡, 이메일, 문자로 전달 가능*

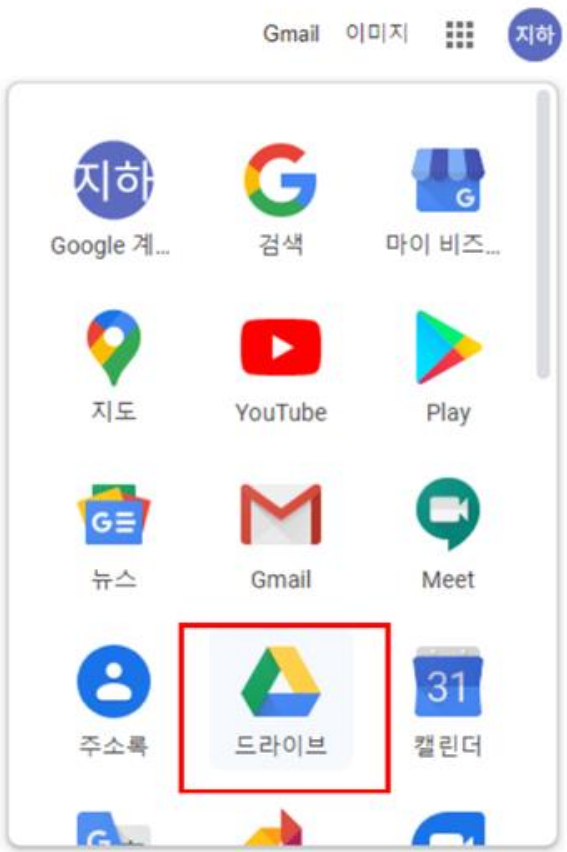
7. 링크가 있는 모든 사람이 문서 작성을 할 수 있게 편집자 역할 부여

대구MBC시청자미디어센터 박지하

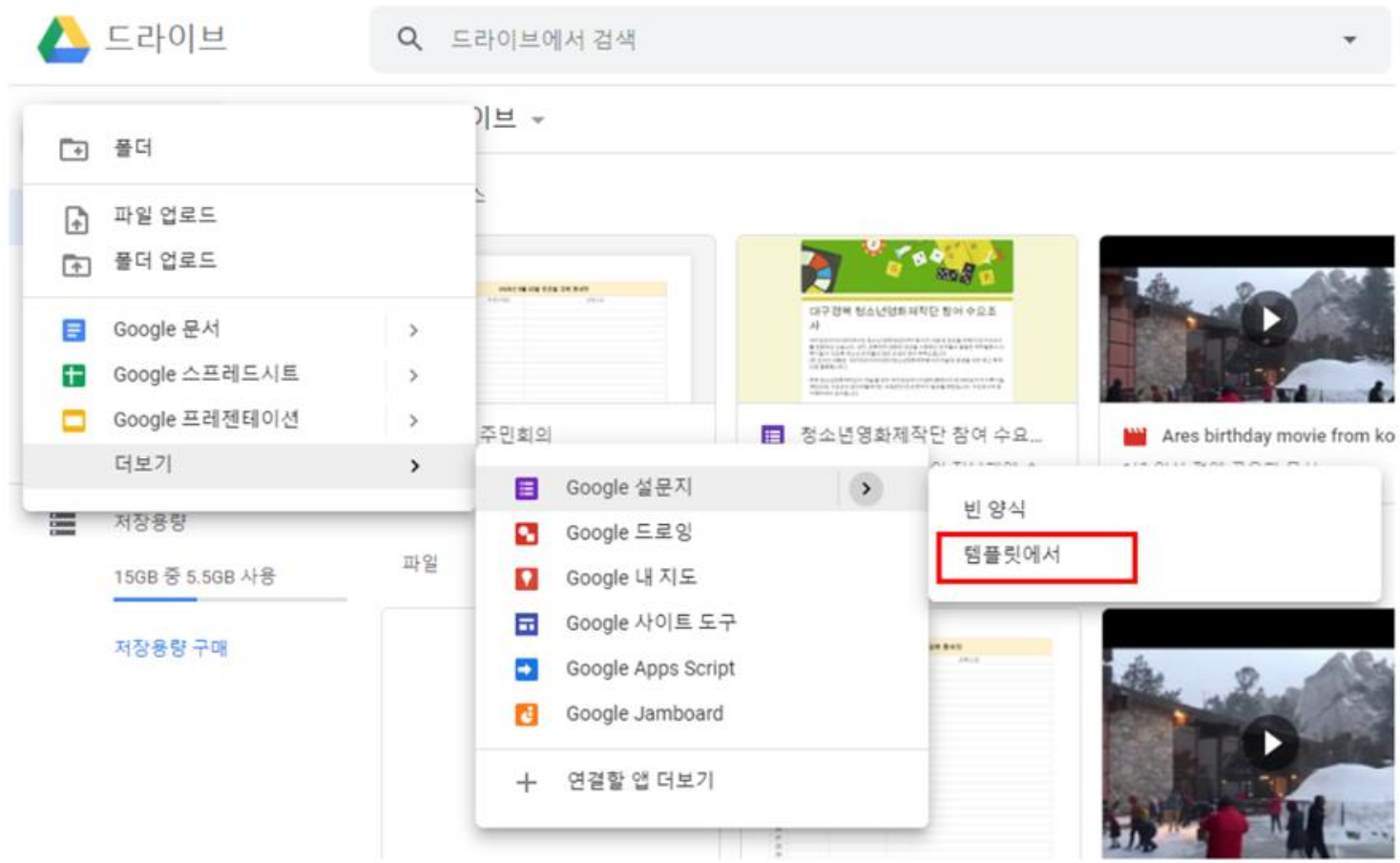
구글 폼 사용하기

대구MBC시청자미디어센터 박지하

1. 로그인 및 드라이브 찾기

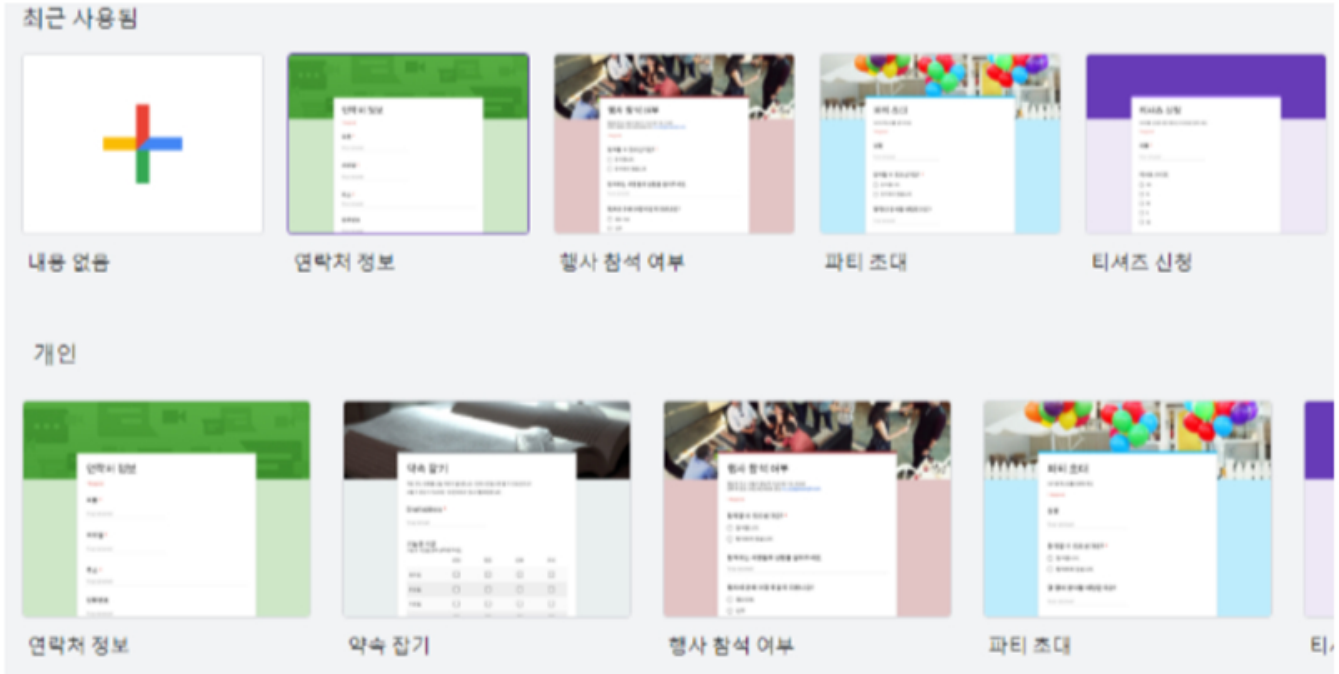


2. 새로만들기에서 구글 설문지 찾기 * 구글 설문지 검색으로 바로 접속할 수도 있음*

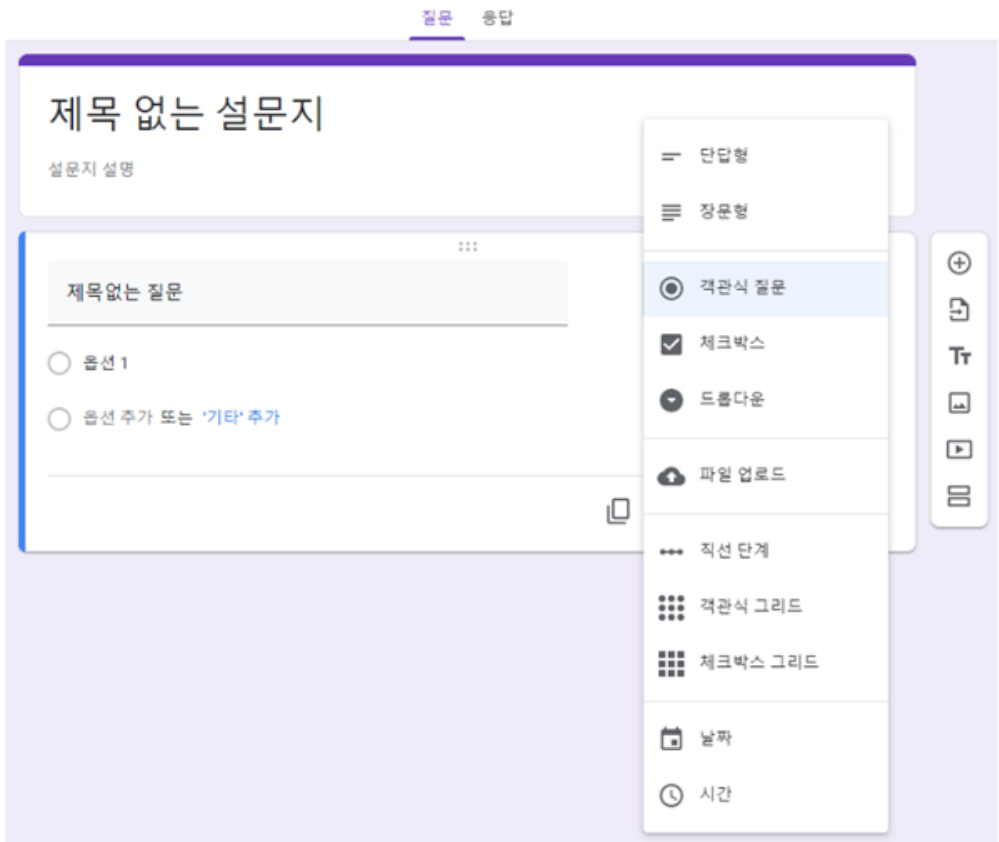


구글 폼 사용하기

3. 다양한 예시디자인을 통해 설문지작성 * 빈양식으로 내가 직접 만들 수도 있음*



4. 설문 유형도 자유롭게 만들 수 있음

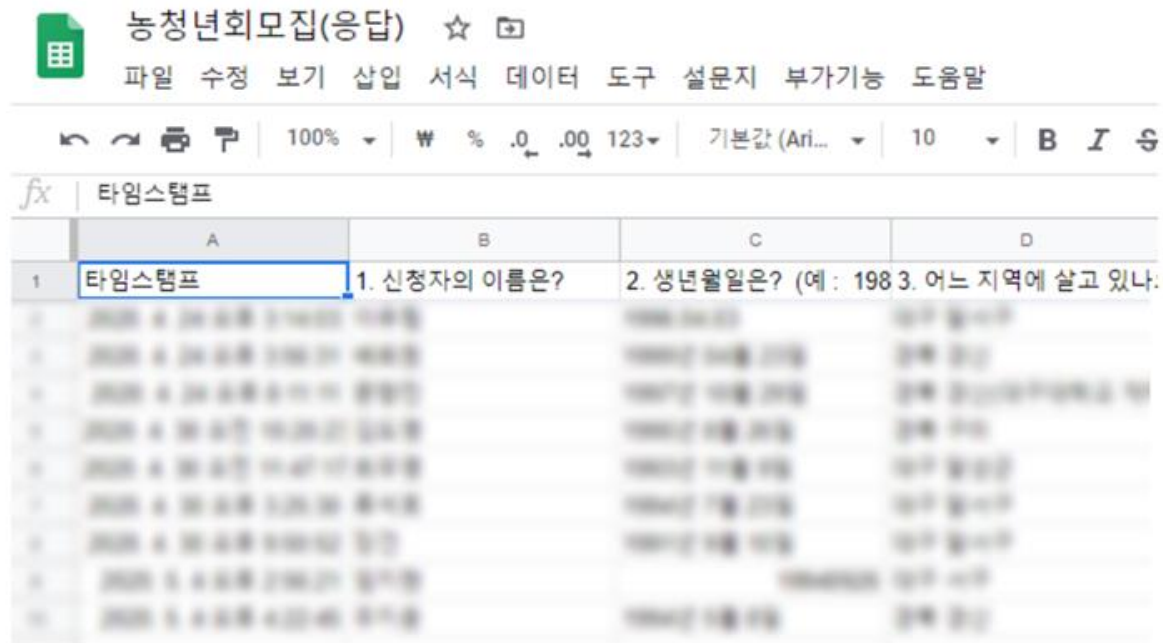


구글 폼 사용하기

5. 보내기 버튼을 통해 설문지 링크 공유

6. 설문이 오면 응답에 표시 / 설문보기가 가능

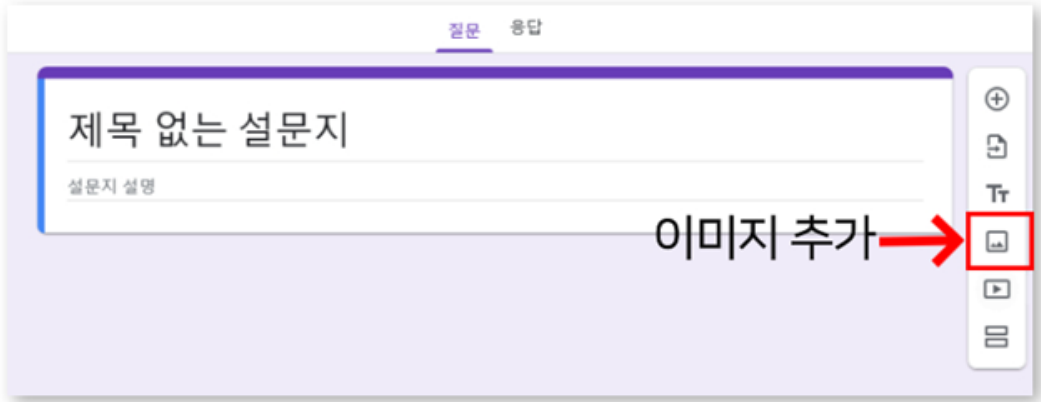
7. 우측 상단 스프레드 시트 버튼을 통해 자동 문서 정리



대구MBC시청자미디어센터 박지하

★별첨 구글폼으로 이미지 설문지 만들기

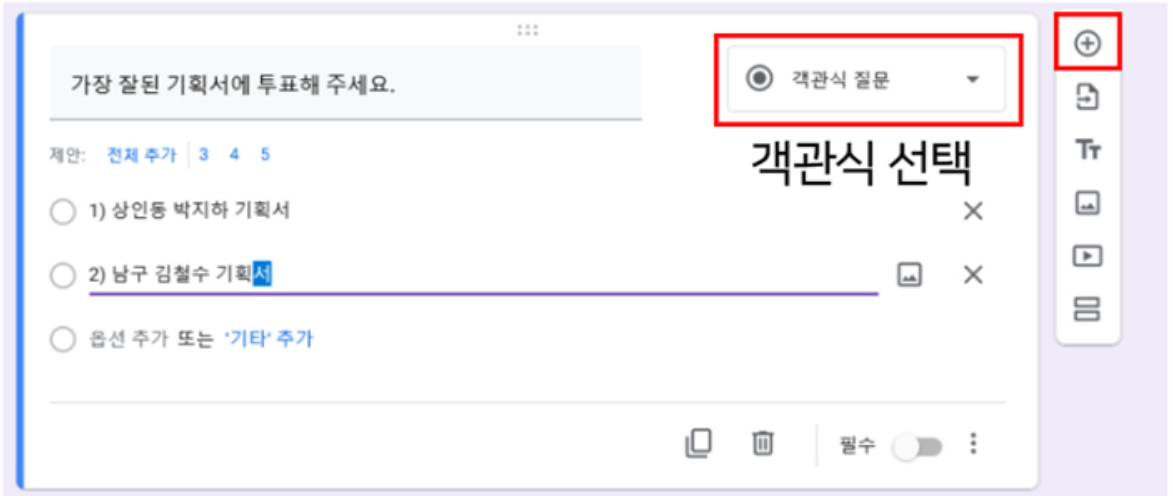
1. 설문지 작성에서 이미지 추가를 한다.



2. 업로드 -> 탐색에서 내 컴퓨터에 있는 이미지를 선택하고 업로드 한다.

3. 이미지를 업로드 한 후 아래에 항목 추가를 눌러 투표 내용을 입력한 후 객관식 항목으로 설정한다.

항목 추가



Tip . 기획서 문서의 폰트가 16이상 , 화면 비율도 크게 해 놓으면 문서를 이미지화 했을 때도 잘 보임.
한글문서를 이미지화 할 수 있는 컴퓨터 사용 능력이 필요.
(키보드 스크린 캡쳐 기능 + 그림판 작업)

대구MBC시청자미디어센터 박지하