

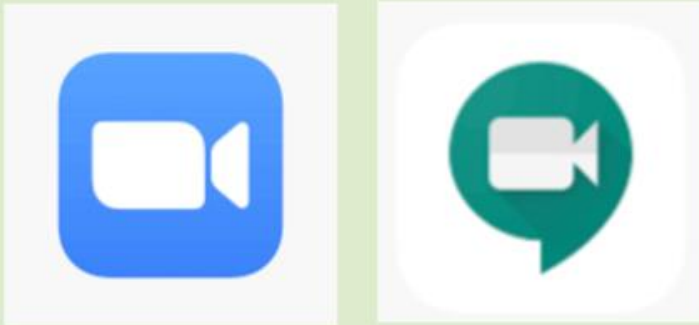


마을주민들과 함께하는 온라인회의

온라인 화상회의 및 구글 문서활용을 통한 회의를 진행할 수 있다

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)

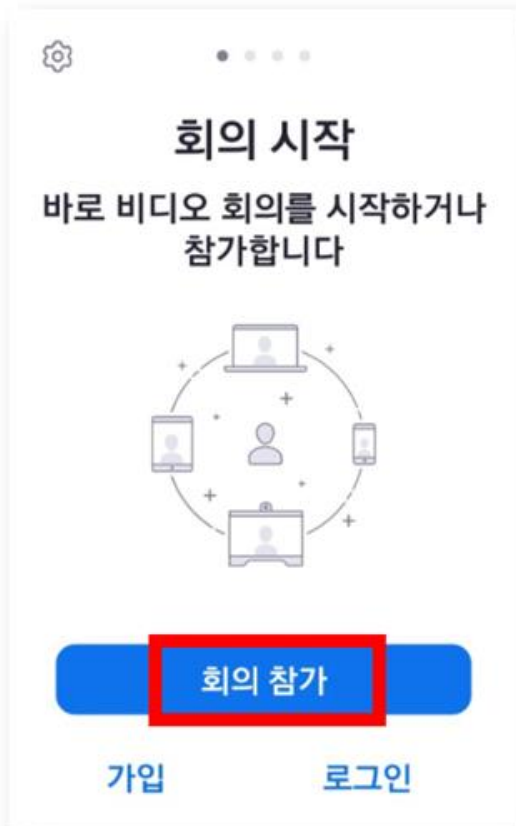
- 구글크롬 브라우저 사용
- 앱다운로드
- 30분의 무료시간 제한
- 보안의 불안정

Meet(미트)

- 구글 로그인
- 무료 사용 예정
- 최대인원100명
- 보안성 높음

zoom(줌) 사용하기 [참가자용 / 모바일버전]

1. 핸드폰 어플 다운 받기 / 실행



2. 회의참가 ID숫자 / 비밀번호 입력

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



(예시)

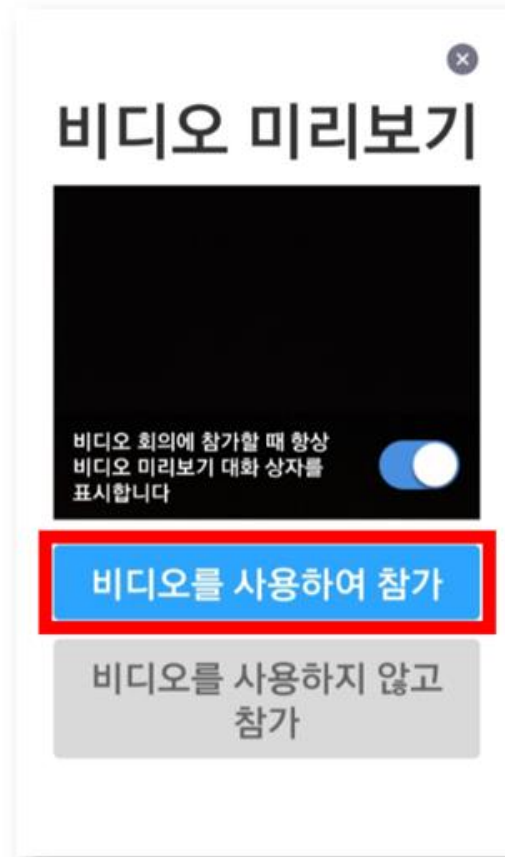
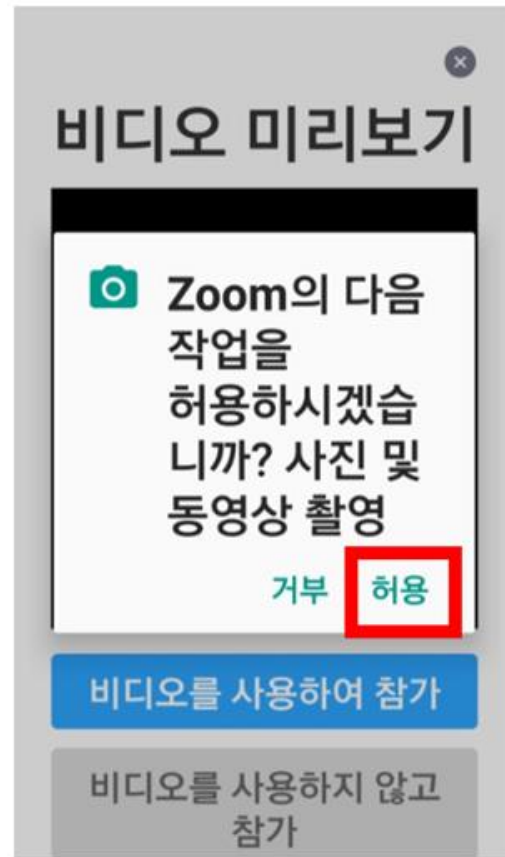


zoom(줌) 사용하기 [참가자용 / 모바일버전]

3. 화상회의 진행을 위한 각종 권한 허용하기

: 동영상 촬영 및 오디오 녹음에 관한 권한을 허용해야 얼굴을 보고 목소리를 들으며 화상회의를 할 수 있습니다.

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



4. 화상회의 하기

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

The image shows three screenshots of the Zoom mobile app interface. The central screenshot is the main meeting screen with a camera rotation icon highlighted in a red box. To its left is a 'Safety Driving Mode' warning screen. To its right is a gallery view of participants. Below the main screen is a list of controls with arrows pointing to them.

카메라 회전

Zoom ◯ 나가기

현재 말하는 사람을 보여줌

안전 운전 모드나가기

마이크가 음소거되었습니다
비디오가 중지되었습니다

탭하고
말하기

Galaxy S7

미디어센터 대구MBC

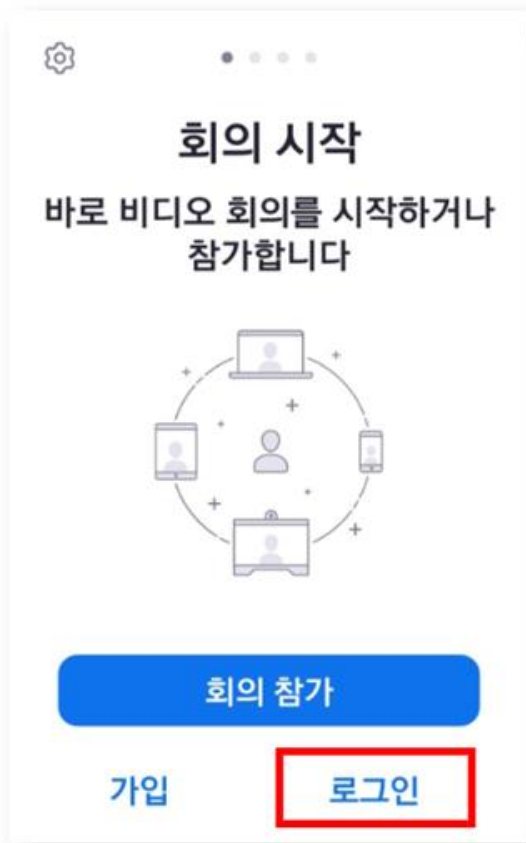
회의에 참여한
전체 사람들의
얼굴을 표로
보여줌

오디오: 마이크를 켜고, 끌 수 있음. 발언이 필요할 때만 사용.
비디오: 카메라 화면을 켜다 켜다 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

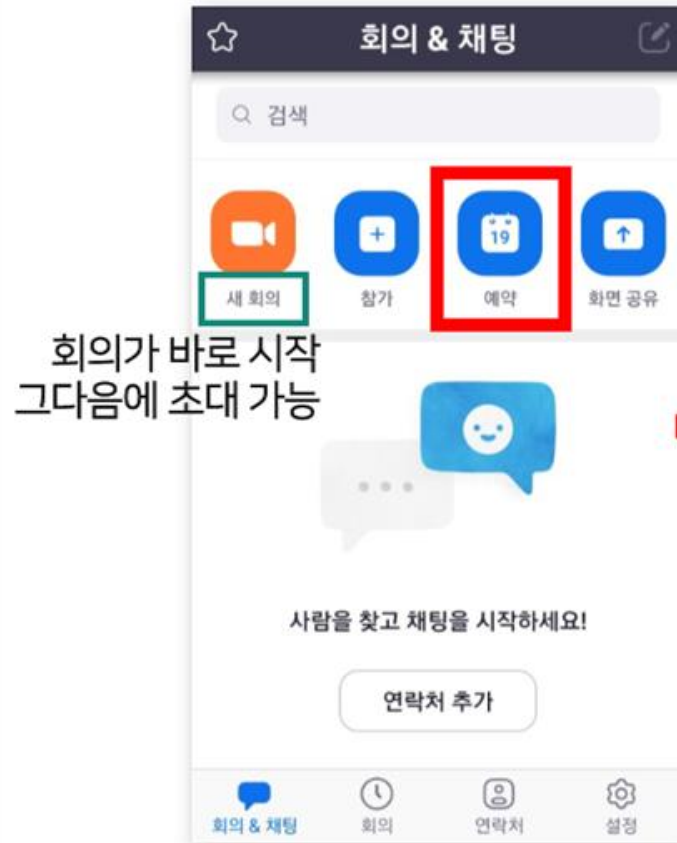
좌우로 움직여 페이지를 넘김

오디오 참비디오 중지 공유 참가자 더보기

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

2. 회의 예약설정 - 고급옵션

취소	회의 예약	완료
	회의 비밀번호	<input checked="" type="checkbox"/>
	비밀번호	1111
	회의 옵션	
회의 옵션	호스트 비디오 켜기	<input checked="" type="checkbox"/>
	참가자 비디오 켜기	<input checked="" type="checkbox"/>
고급 옵션	대기실 사용	<input type="checkbox"/>
	호스트보다 먼저 참가 허용	<input type="checkbox"/>
	회의 자동 기록	<input checked="" type="checkbox"/>
	기록 위치	로컬 컴퓨터 >
일정에 추가	일정에 추가	<input checked="" type="checkbox"/>

3. 회의 일정 안내하기

- : 초대 대상자 추가를 선택하면 링크가 자동 복사됨
- : 메시지(문자), 카카오톡 채팅창에 링크 붙여넣기 하여 전송

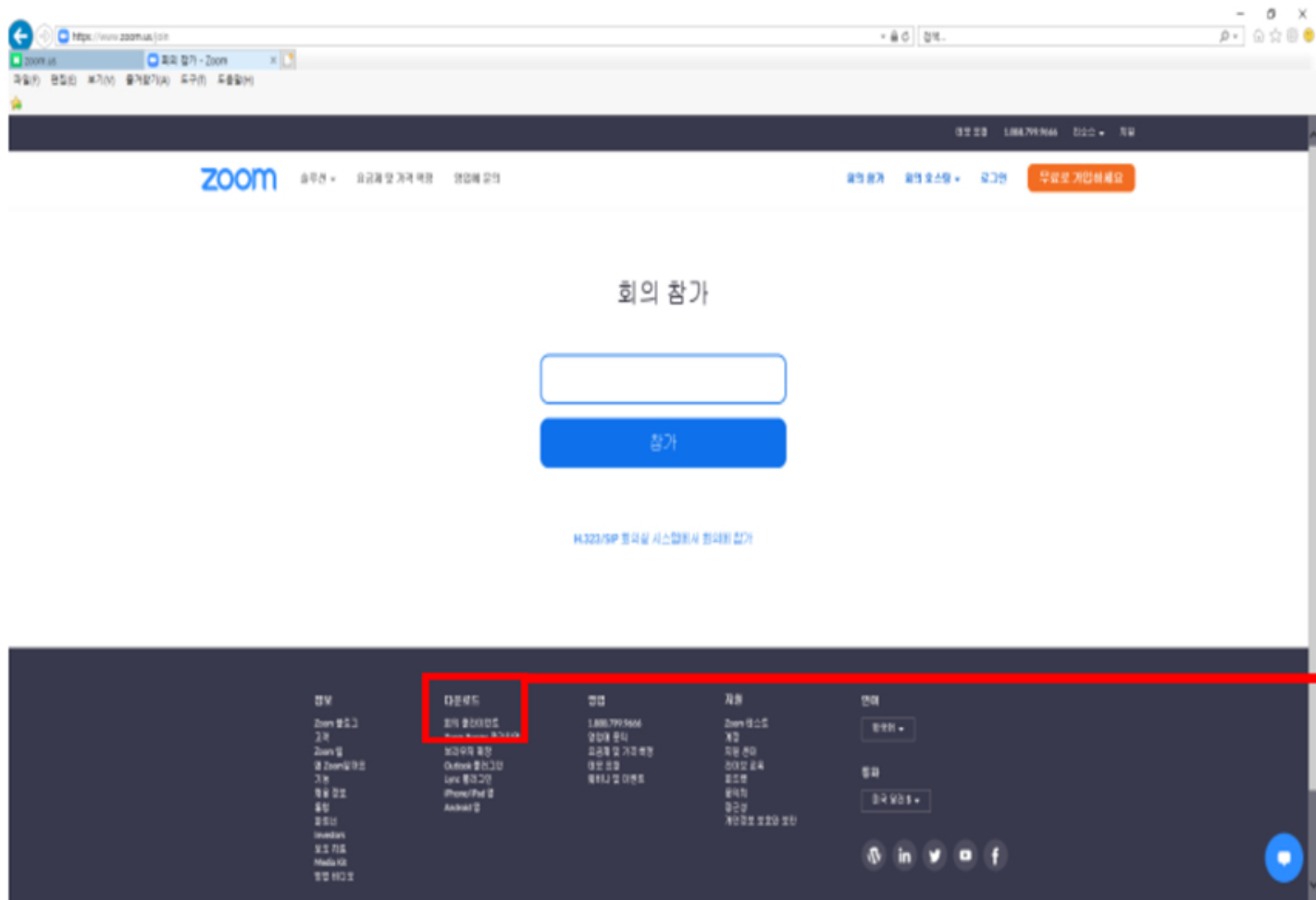
취소	정보	편집
	시점	오늘, 오전 1:18
	주제	미디어센터 대구MBC님의 Zoom 회의
	회의 ID	788 4507 9580
	기간	4분
	비밀번호	9c22xJ
	회의 시작	
	일정에 추가	
	초대 대상자 추가	
	회의 삭제	

취소	정보	편집
	다음을 통해 초대 대상자...	
	Gmail	
	이메일	
	행아웃	
	카카오톡	
	메시지	
	클립보드에 복사	

zoom(줌) 사용하기 [회의주최자(호스트)용 / PC 앱 버전]

1. 인터넷에서 zoom us 접속

: 홈페이지 맨 아래 다운로드에서 회의클라이언트 클릭



: 다운로드를 클릭하여 프로그램을 설치

다운로드 센터 IT 관리자용 다운로드 ▾

회의용 Zoom 클라이언트

첫 번째 Zoom 회의를 시작하거나 이 회의에 참석하면 웹 브라우저 클라이언트가 자동으로 다운로드를 시작하는데, 여기서 수동으로 다운로드할 수도 있습니다.

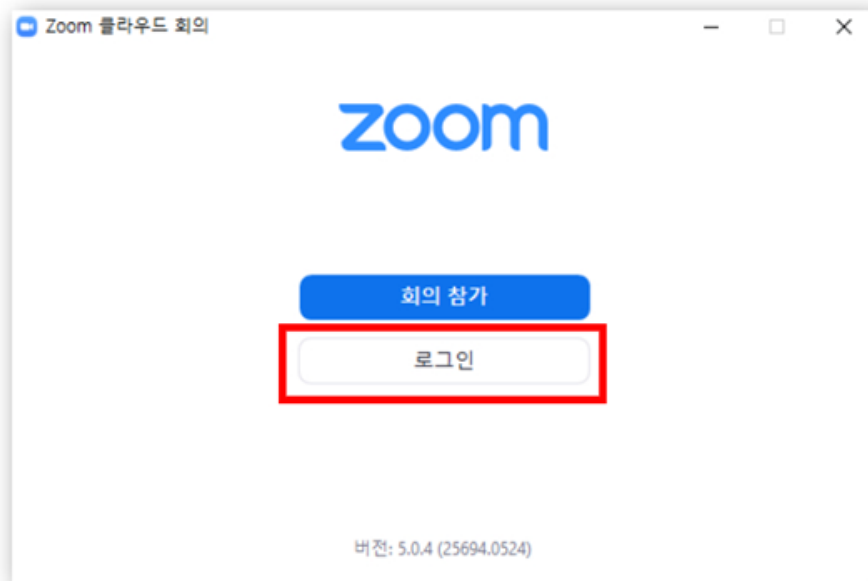
[다운로드](#)

버전 5.0.4 (25694.0524)

zoom(줌) 사용하기 [회의주최자(호스트)용 / PC 앱 버전]

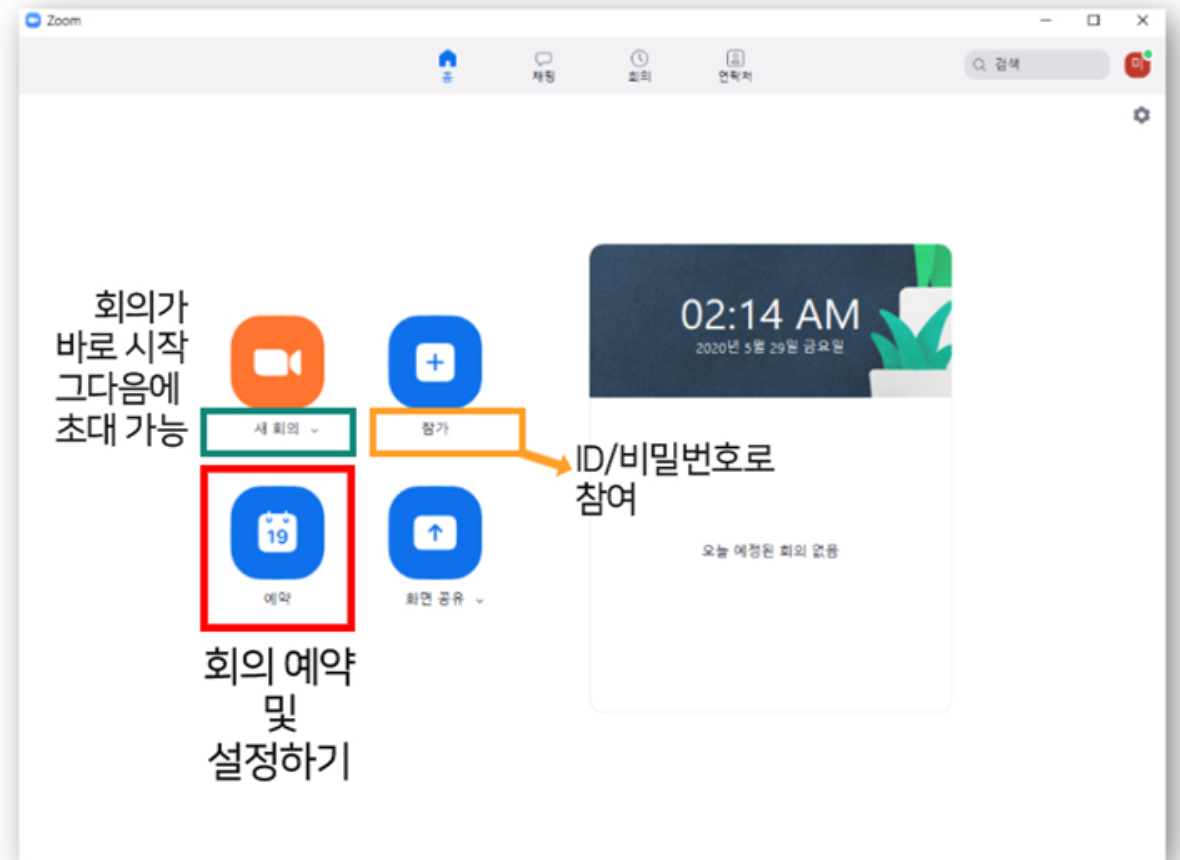
1. 내 컴퓨터에서 ZOOM 실행

: 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

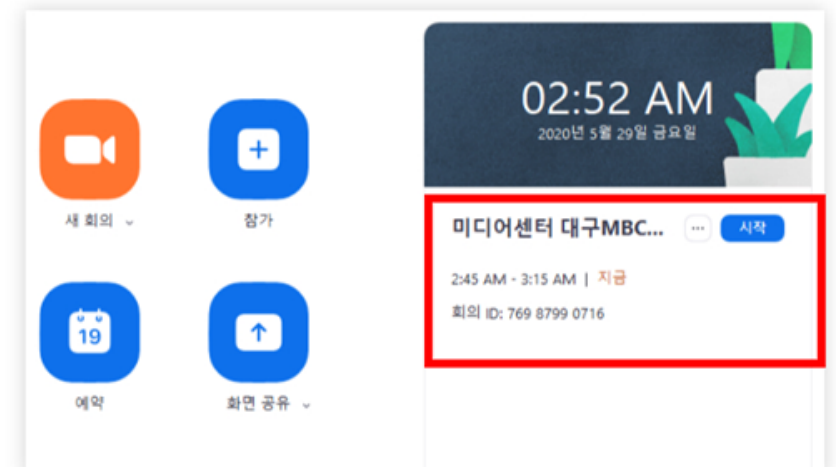
일정표는 기타

세부설정하기
(2개설정 기본)

4. 예약 완료 후 회의 안내 문자 홍보하기



5. 회의 개설 완료 / 시작



4. 회의 진행하기

The screenshot shows a Zoom meeting interface for '미디어센터 대구MBC의 Zoom 회의'. The meeting ID is 769 8799 0716, and the host is '미디어센터 대구MBC (사용자)'. The meeting title is '미디어 센터 대구 MBC'. The interface includes a top bar with '참가자 (1)' and '이름 바꾸기' buttons, a main content area with the meeting title, and a bottom toolbar with icons for '오디오 잠금 해제', '비디오', '참가자 관리', '화면 공유', '채팅', and '다보기'. Red annotations and arrows highlight specific features: '내 오디오 조절' and '내 비디오 조절' point to the audio and video icons; '내가 보여주고자 하는 화면 공유 가능' points to the screen sharing icon; '참가자 목록을 보고 비디오 오디오 조정' points to the '참가자 (1)' header; '참가자 오디오 모두 음소거' points to the '모두 음소거' button; and '실시간 채팅 창' points to the chat icon.

미디어센터 대구MBC의 Zoom 회의

회의 ID	769 8799 0716
호스트	미디어센터 대구MBC (사용자)
비밀번호	1111
초대 링크	https://us04web.zoom.us/j/76987990716?pwd=dkJKWVVFQZShwMjdGR1UrTr9QVtLZz09 URL 복사
참가자 ID	387635

귀하는 Zoom 글로벌 네트워크에 미국의 데이터 센터를 통해 연결되었습니다.

미디어 센터 대구 MBC

참가자 (1)

미디어 센터 대구 MBC(호스트, 나) 이름 바꾸기 더보기

참가자 목록을 보고 비디오 오디오 조정

참가자 오디오 모두 음소거

모두 음소거

실시간 채팅 창

내 오디오 조절

내 비디오 조절

내가 보여주고자 하는 화면 공유 가능

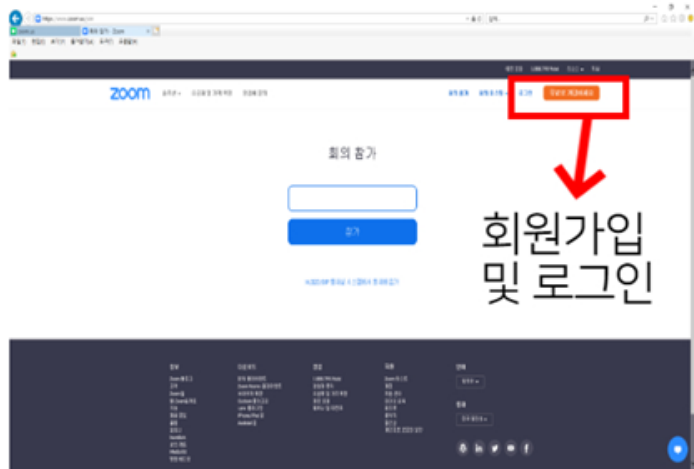
오디오 잠금 해제 비디오

참가자 관리 화면 공유 채팅 다보기

회의 나가기

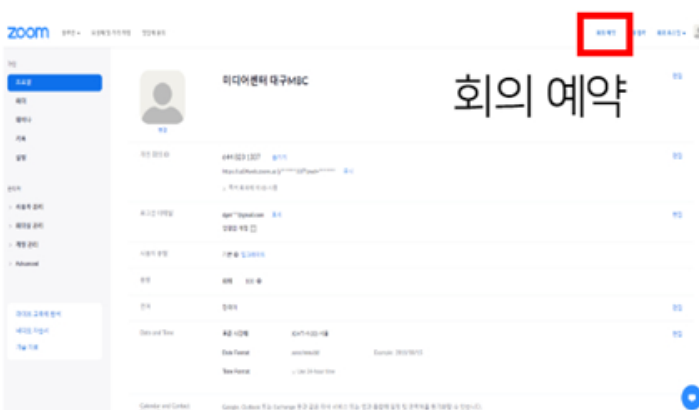
받은 사람: 모두 여기에 메시지 입력...

1. 인터넷에서 zoom us 접속



회원가입
및 로그인

회의 예약



2. 회의 만들기

회의 주제 입력

회의 내용 간략히

회의 날짜, 시간

회의 ID 설정

회의 비밀번호 설정

비디오 관리

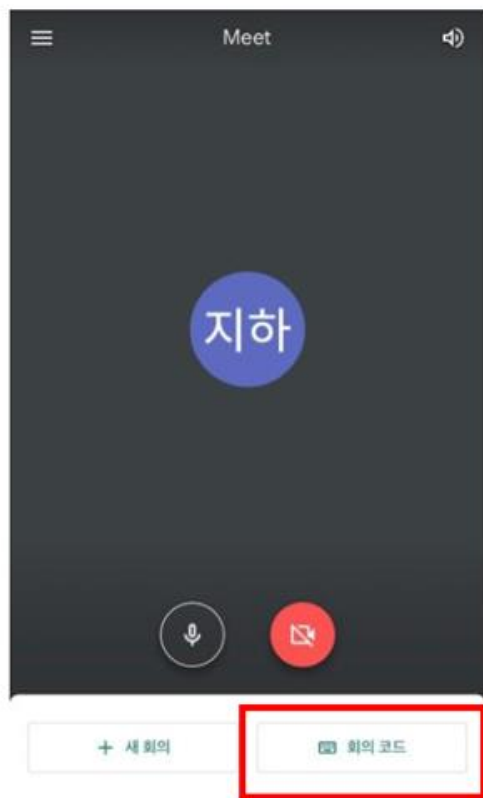
회의 옵션



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

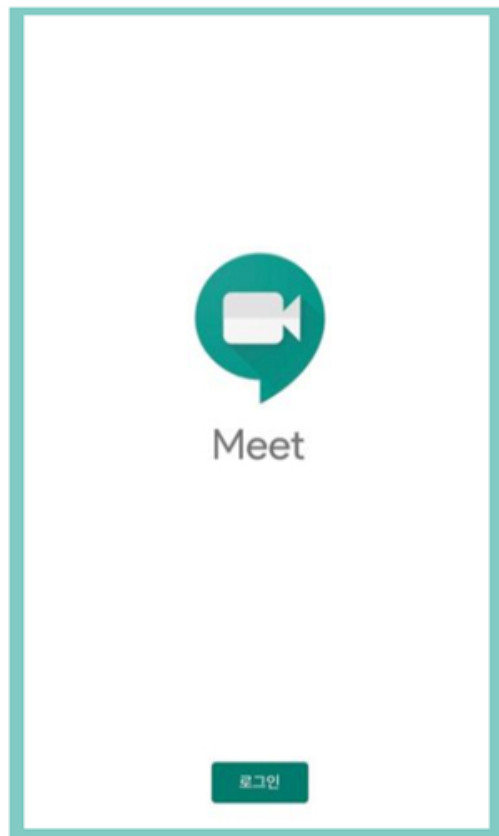


참가자목록 채팅 회의정보

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

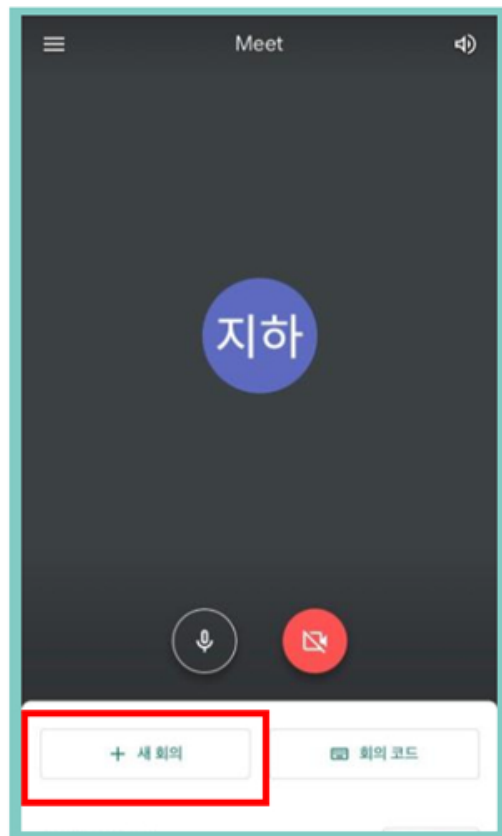
★별첨 Meet (미트) 사용하기 [주최자 (호스트)]

1. 핸드폰 어플 로그인

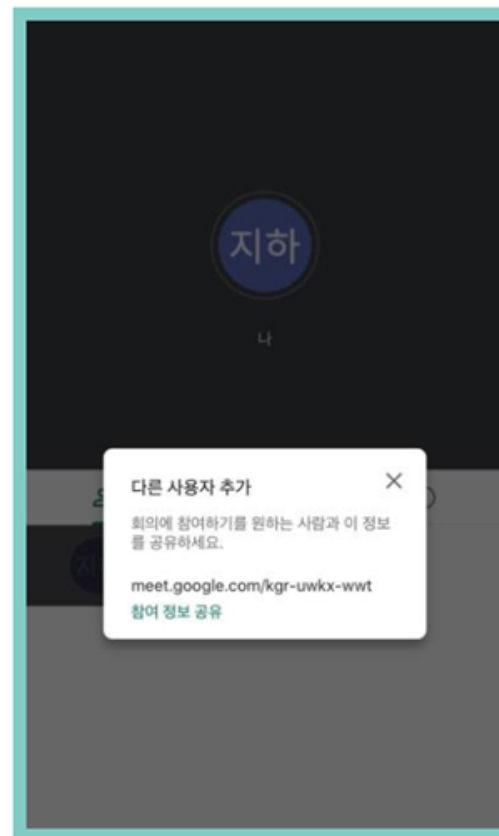


구글 아이디 필요

2. 새 회의 만들기

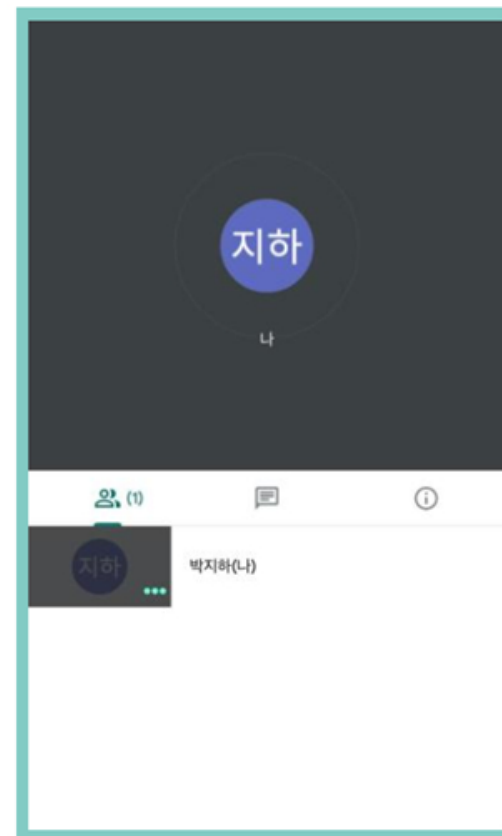


3. 공유링크 복사 전달



카톡, 문자 등으로 전달 가능

4. 회의 진행하기



★별첨 Meet (미트) 사용하기 [주최자 (호스트)]

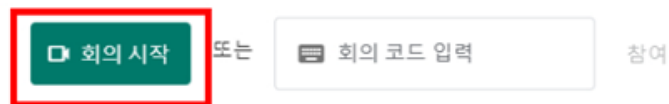
1. 구글 크롬 로그인 및 미트 앱 실행



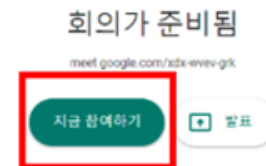
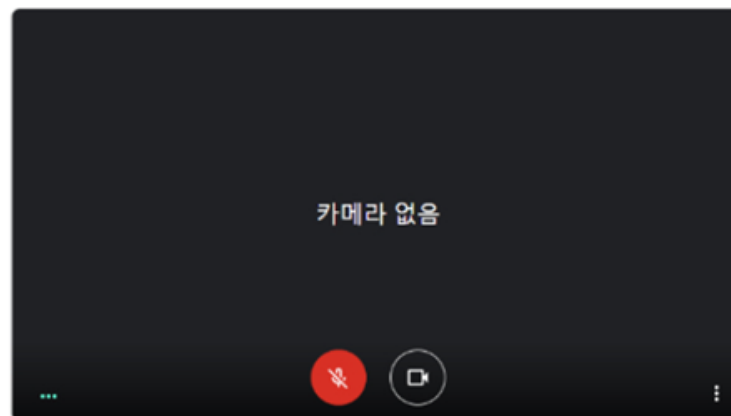
2. 회의 시작

프리미엄 화상 회의를 이제 누구나 무료로 이용할 수 있습니다

안전한 비즈니스 회의를 위한 Google Meet 서비스를 누구나 무료로 사용할 수 있도록 다시 설계했습니다.



3. 지금 참여하기

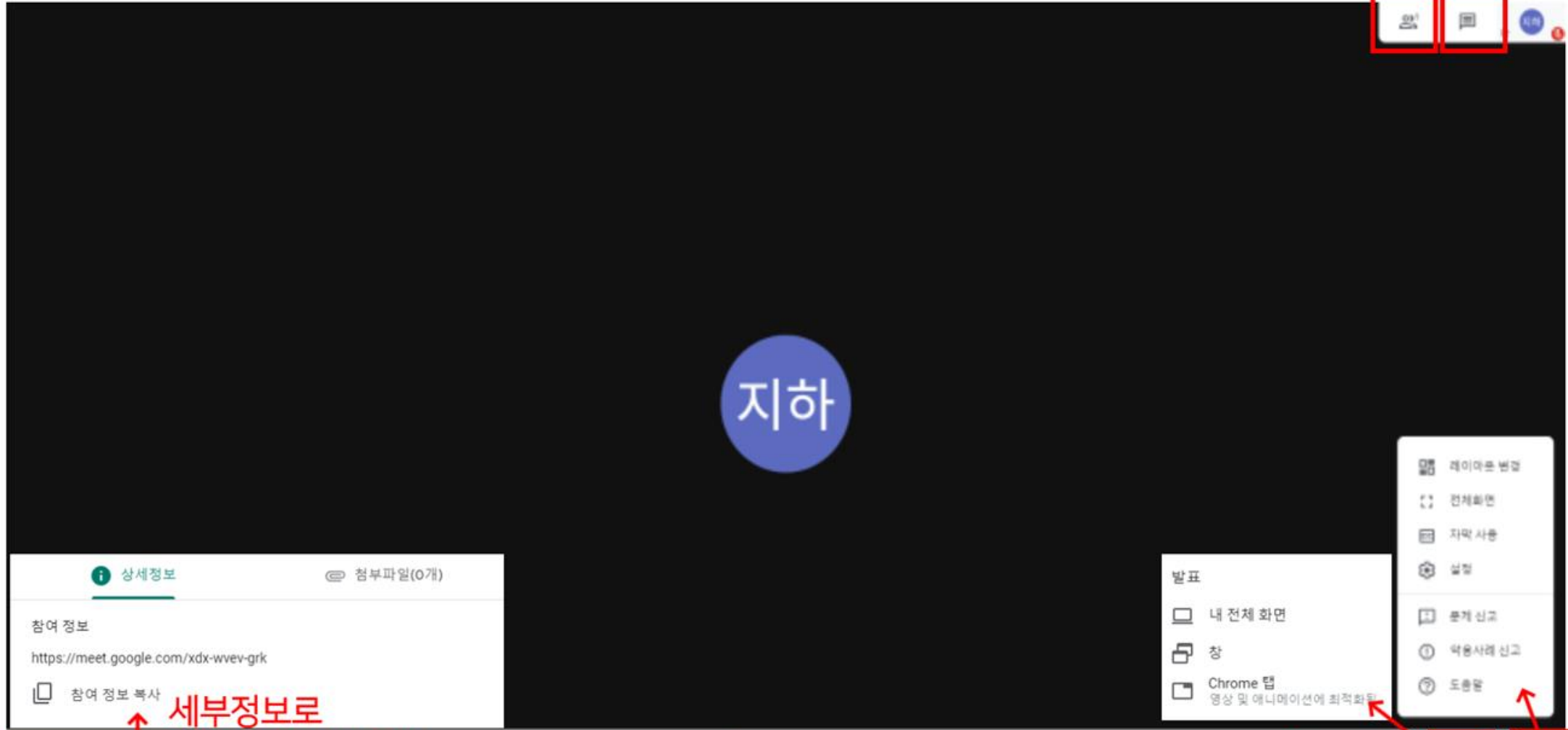


★별첨 Meet (미트) 사용하기 [회의화면]

4. 회의 진행하기

사용자 목록

실시간 채팅



세부정보로 회의 링크 복사 가능

발표도구로 내문서 보여줄 수 있음

다양한 설정

오디오 종료 비디오

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

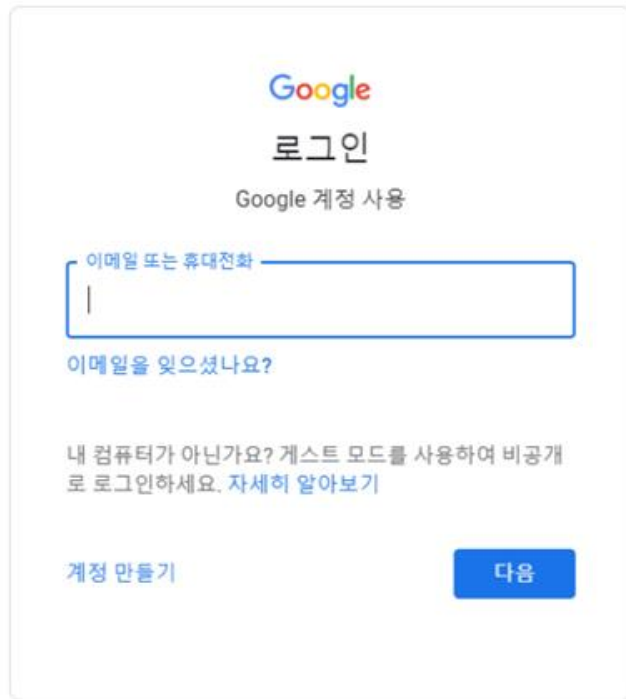
구글 폼

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.

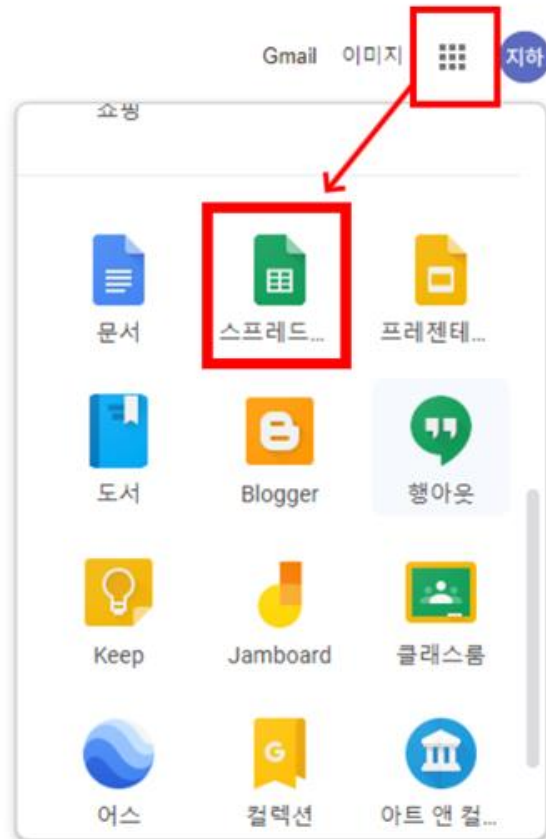
구글 시트 사용하기

1. 로그인



한국어 ▾ 도움말 개인정보 보호 약관

2. 스프레드 시트 찾기

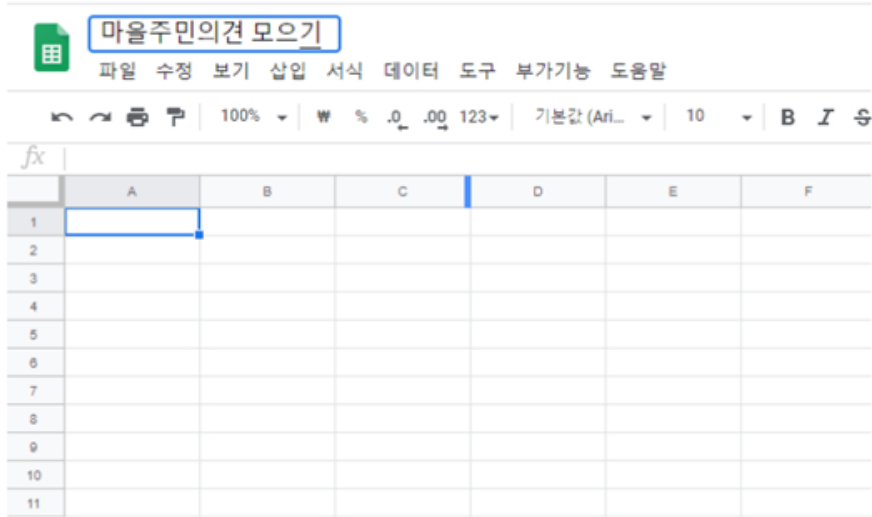


3. 새 스프레드 시트 시작하기

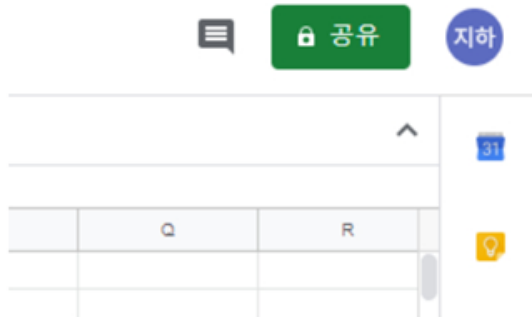


구글 시트 사용하기

4. 문서 작성하기



5. 우측 상단 공유하기 설정



6. 공유 설정하기

* 링크 복사를 통해 카카오톡, 이메일, 문자로 전달 가능*

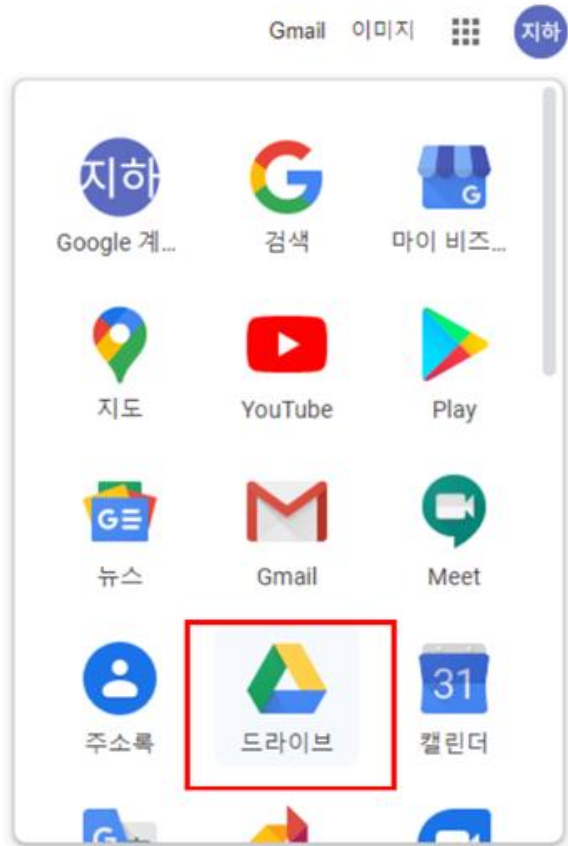


7. 링크가 있는 모든 사람이 문서 작성을 할 수 있게 편집자 역할 부여

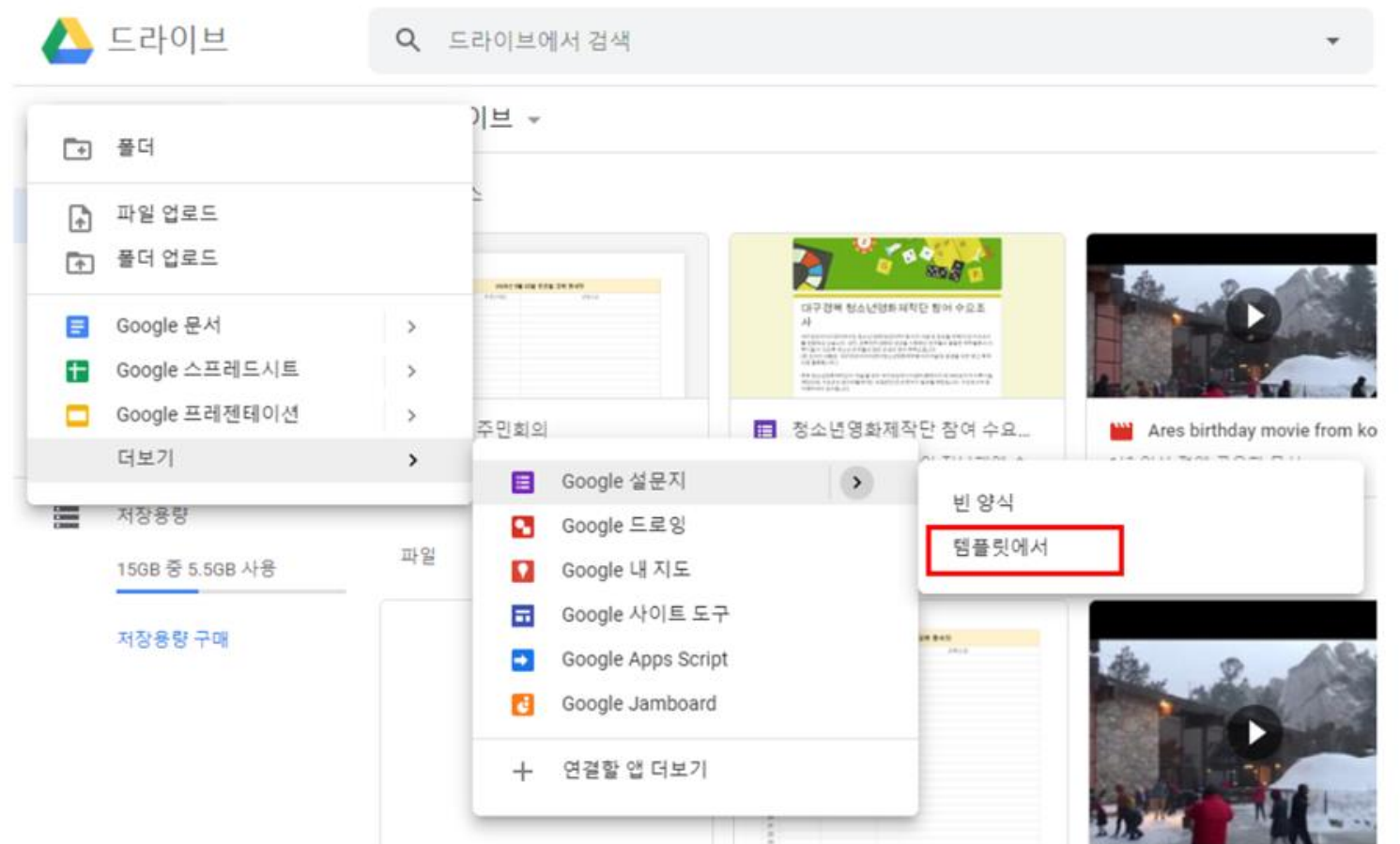


구글 폼 사용하기

1. 로그인 및 드라이브 찾기

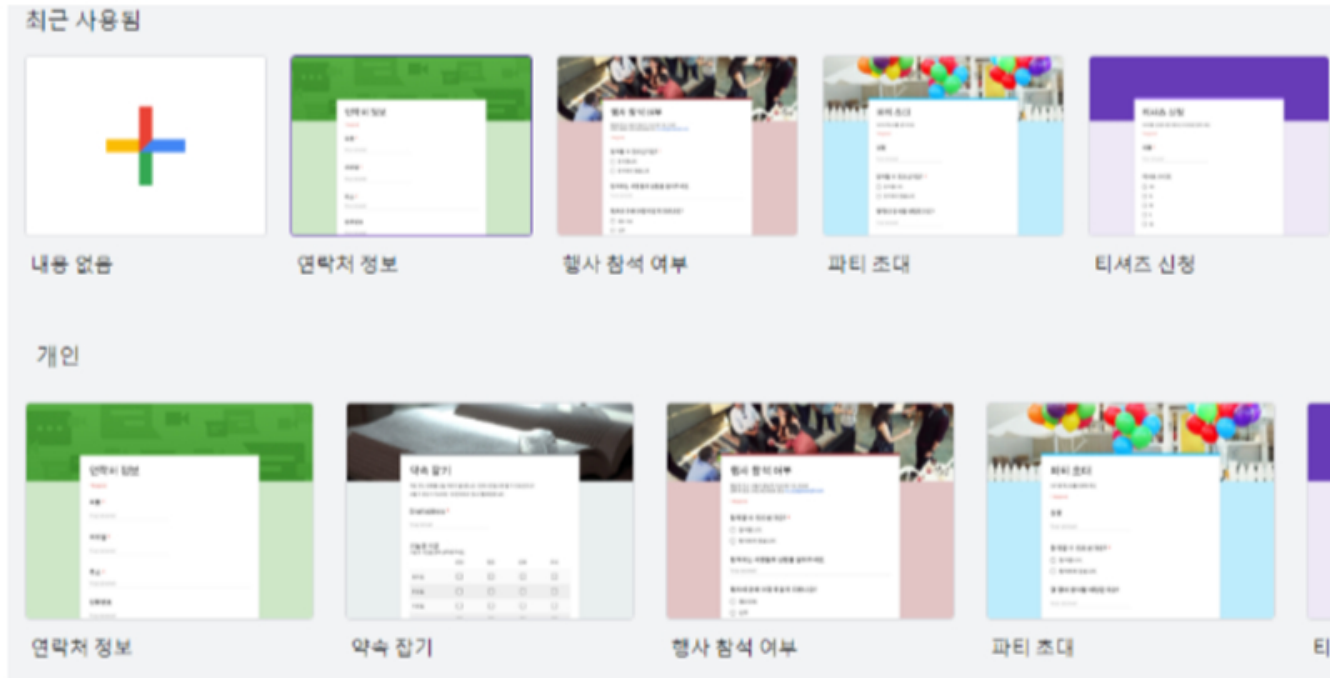


2. 새로만들기에서 구글 설문지 찾기 * 구글 설문지 검색으로 바로 접속할 수도 있음*

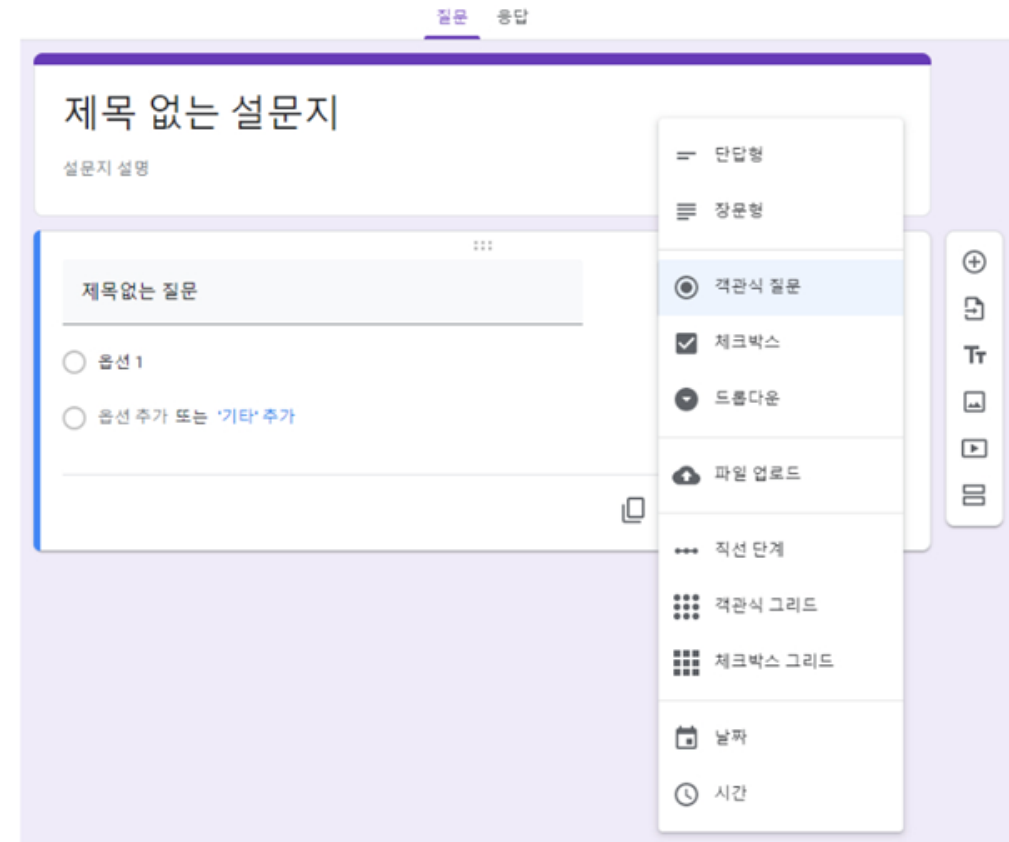


구글 폼 사용하기

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

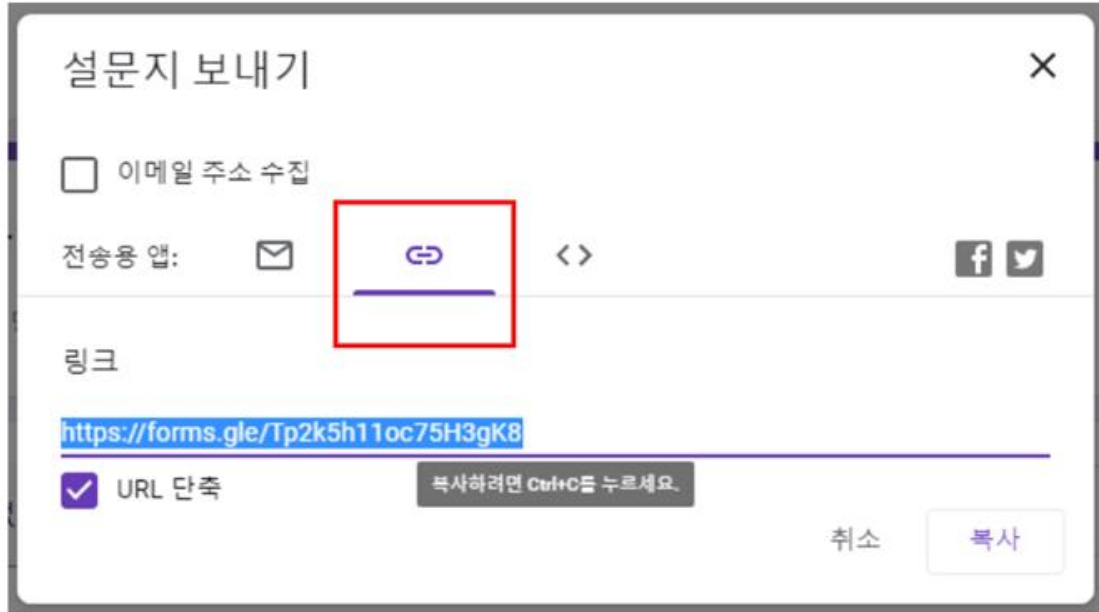


4. 설문 유형도 자유롭게 만들 수 있음



구글 폼 사용하기

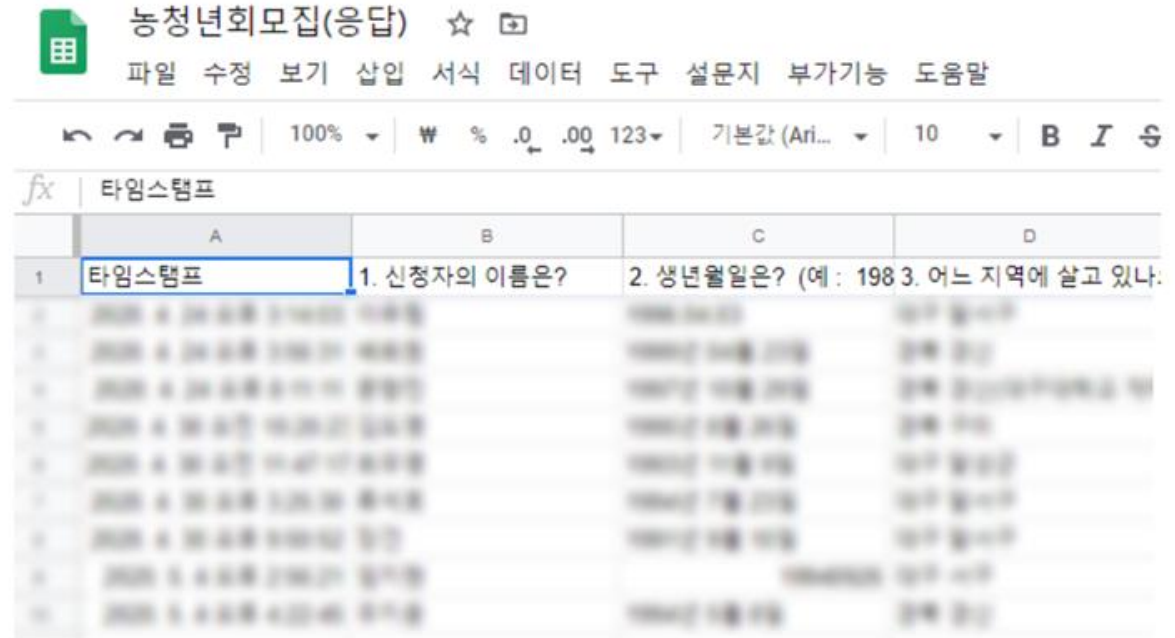
5. 보내기 버튼을 통해 설문지 링크 공유



6. 설문이 오면 응답에 표시 / 설문보기가 가능

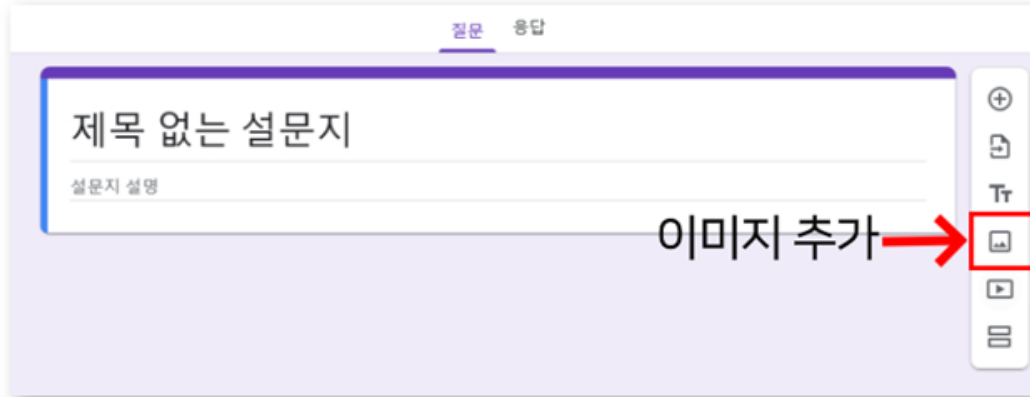


7. 우측 상단 + 스프레트 시트 버튼을 통해 자동 문서 정리



★별첨 구글폼으로 이미지 설문지 만들기

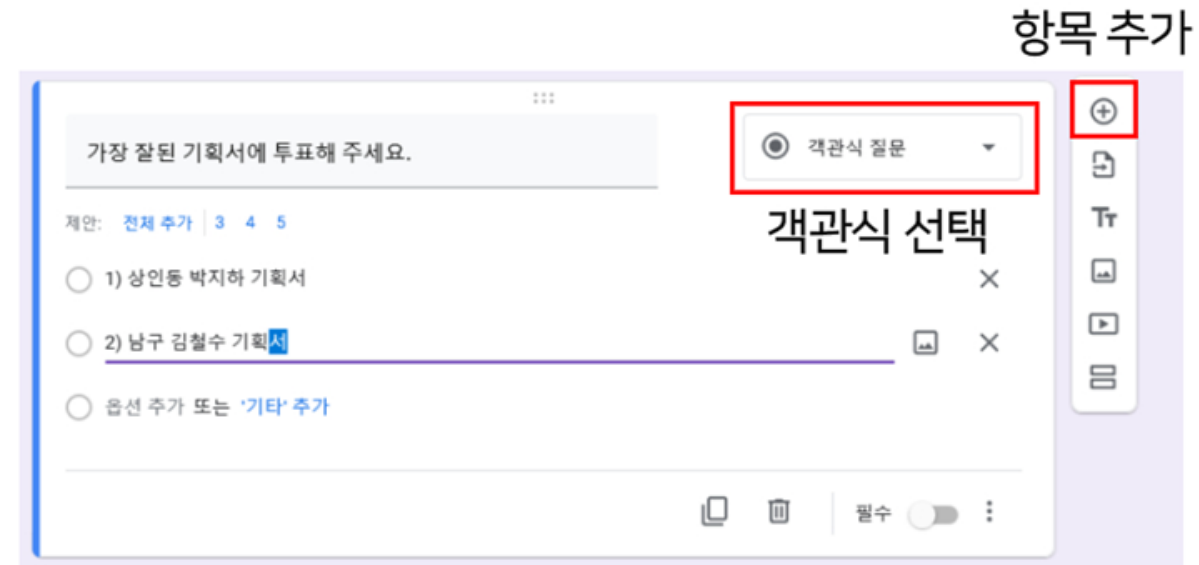
1. 설문지 작성에서 이미지 추가를 한다.



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.



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