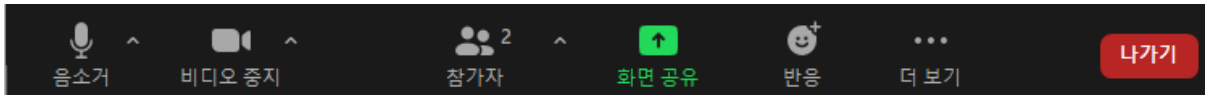
좌장 가이드라인	
HOW TO ACCESSS	
1	접속 이전에 먼저 본인의 컴퓨터에 줌 프로그램을 다음 url로 접속하셔서 다운로드 및 설치를 해주시길 부탁드립니다. url: https://zoom.us/download
2	설치 후 보내 드린 링크를 통해 접속하시고, 줌에 가입이 되어 있지 않으시다면 이름을 본명으로 설정해주시고 입장하시면 되며, 줌에 가입이 되어 있으시다면 그대로 입장하시면 됩니다. 입장 후에는 사운드/오디오를 위해 컴퓨터 오디오나 헤드셋을 선택해서 오디오 장비 세팅을 하시고 확인을 눌러 주시면 세션장으로 입장하시게 됩니다. 기본 설정으로 카메라와 마이크 모두 꺼져 있는 상태로 입장하게 되시므로 입장 후에 반드시 카메라를 켜 주시길 부탁드립니다
3	입장 후, 세션 시작 시간이 되면 개회사 및 안내를 부탁드립니다. 발표자당 25분이 주어지므로, 발표 15분/토론 10분으로 운영해주시길 권장해드립니다 발표자에게 남은 시간을 표기해주시고 싶으신 경우, 해당 세션 호스트인 학생에게 남은 시간을 “손들기”로 고지해달라고 해주시길 부탁드립니다(미리 교육시켜 놓겠습니다) 각 발표자의 발표 및 토론이 끝날 때마다 해당 발표자에게 “화면 공유를 중지해 달라고” 꼭 공지해주시길 부탁드립니다(아니면 다음 발표자가 공유를 못합니다) 1부 세션 후에는 coffee break 15분이 있다는 부분을 알려주시면 학생이 coffee-break 공지를 화면에 띄울 겁니다. 2부 세션 종료 후에는 홈페이지 주소를 공지해주시고, 여기를 통해서 특별세션 및 시상식이 진행되는 세션장으로 이동접속 해 주시길 공지해 주십시오.



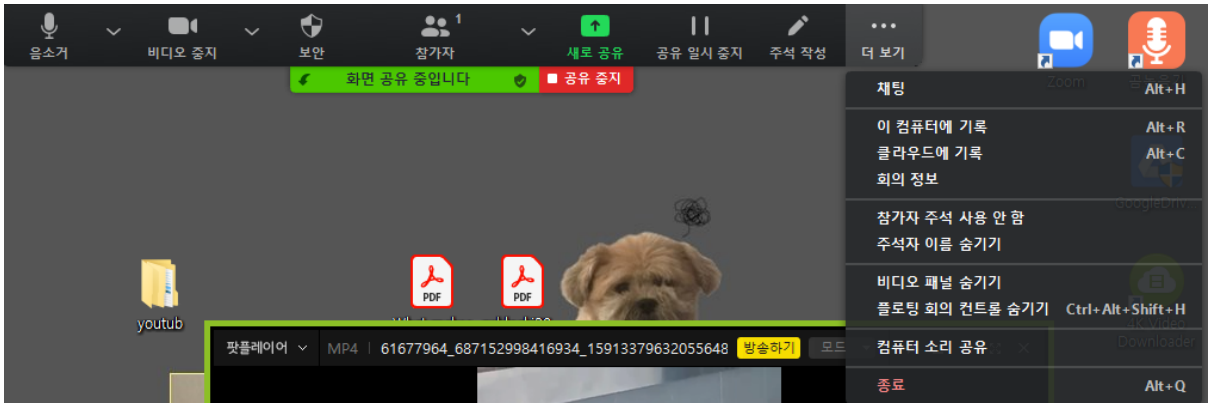
입장 후에는 화면 하단에 위의 메뉴가 표시되게 됩니다. 처음 입장시에는 비디오 및 오디오가 꺼진 상태로 입장하시게 되시며, 입장 후에 상태를 확인 후, 각 기능을 필요에 따라 켜 주시면 됩니다.

오디오에 문제가 있으신 경우에는 음소거 옆의 ^를 누르면 “스피커&마이크 테스트” 및 “오디오 설정” 메뉴가 있으므로 여기로 들어가 체크 및 설정을 해주십시오.

혹시 본인의 배경을 노출하고 싶지 않으신 경우엔 비디오 옆의 ^ 버튼을 누르시고 “가상 배경 선택”을 눌러서 가상 배경을 설정해주시면 뒤의 배경에 가상 배경이 나타나게 됩니다.

참가자 탭을 누르면 우측에 참가자 명단이 보이는 창이 설정되며, 참가자 확인이 가능합니다

화면 공유를 누르시면 콘텐츠 공유가 가능하고, “화면” 선택 시에는 화면의 모든 부분이 공유되며, 하단의 특정 프로그램을 공유 시에는 해당 프로그램만 공유가 됩니다. 혹시 영상이 있으신 경우에는 좌측 하단의 “컴퓨터 소리 공유”를 꼭 눌러주시길 부탁드립니다.



본 화면은 콘텐츠 공유 중에 화면 중앙 상단에 나타나는 화면입니다. “새로 공유”를 누르시면 새로운 콘텐츠(프로그램/화면) 공유가 가능하고, 발표자는 발표가 끝나면 반드시 “새로 공유” 아래의 “공유 중지”를 눌러주시길 부탁드립니다.

“공유 일시 중지”를 누르면 누른 순간의 화면에서 잠시 멈춤 상태로 유지되므로 사용 후에는 반드시 “공유 다시 시작”을 눌러주십시오.

“주석 작성”을 누르시면 아래 메뉴가 공유 메뉴 아래에 나타나게 되며, “그리기”를 통해 표시하시고 화면 전환(PPT 페이지 넘김) 시, “지우기”를 누르고 “드로잉 모두 삭제” 후, “종료”를 누른 후에 화면을 전환해 주셔야 드로잉이 사라지고 다음 페이지로 넘어갈 수 있습니다.

공유 중 채팅을 확인하고 싶으시면 “더 보기”에서 “채팅”을 누르면 채팅 창이 뜹니다.