

참가자(수강생)용 Zoom 회의 참가 방법

참가자가 Zoom 회의에 참가하는 방법

■ 호스트 초대에 의한 참가자의 Zoom 회의 참가 방법

- 호스트 초대에 의해 Zoom 회의에 참가하는 **참가자는 회원 가입 및 로그인 과정 불필요**
- 참가자는 PC(노트북)과 스마트폰에서 Zoom 회의 참가 가능
- PC(노트북)에서 처음으로 Zoom 회의 참가시 **"Zoom 클라이언트"** 설치 후 참가 가능
- 스마트폰에서 처음으로 Zoom 회의 참가시 **"Zoom Cloud Meetings"** 앱 설치 후 참가 가능
- Zoom 회의는 호스트가 이메일/문자로 전송한 URL이나 개인 회의 ID로 참가 가능

■ 방법 1 : PC에서 Zoom 홈페이지 상단 **[회의 참가]** 메뉴를 통한 회의 참가

- 처음으로 PC에서 Zoom 회의 참가자는 **"Zoom 클라이언트"** 설치 후 참가 가능
- 이미 **"Zoom 클라이언트"**가 설치된 PC에서는 즉시 회의 참가 가능

■ 방법 2 : 스마트폰에서 **[Zoom Cloud Meetings]** 앱을 통한 회의 참가

- 처음으로 스마트폰 Zoom 회의 참가자는 **"Zoom Cloud Meetings"** 앱 설치 후 참가 가능
- 이미 **"Zoom Cloud Meetings"**가 설치된 스마트폰에서는 즉시 회의 참가 가능

PC에서 호스트가 초대한 회의실에 입장하는 방법

■ [Case 1] PC에서 Zoom 홈페이지 [회의 참가] 메뉴를 통한 회의 입장

- 먼저, 호스트가 이메일/문자로 회의 링크 주소(URL)나 회의 ID를 참가자에게 전송
- 참가자 PC(노트북)에서 Zoom 홈페이지 상단 [회의 참가] 메뉴 클릭
- [회의 참가] 화면에서 호스트가 보내 온 회의 ID 또는 개인 링크 이름 입력 후, 참가 버튼 클릭

■ [Case 2] 호스트가 전송한 회의 링크 주소(URL)를 통한 회의 참가 방법

- 먼저, 호스트가 이메일/문자로 회의 링크 주소(URL)나 회의 ID를 참가자에게 전송
- 참가자 이메일/문자 화면에서 회의 링크 주소(URL)나 회의 ID 클릭

[Case 1] Zoom 홈페이지에서 회의 참가 방법

[Case 2] 메일에서 회의 링크 주소 클릭으로 회의 참가

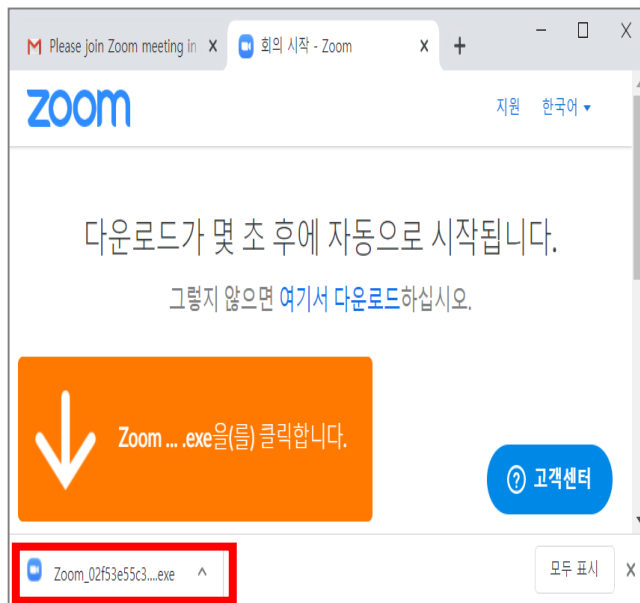
- 주의 : PC에서 처음으로 Zoom 회의 참가자는 "Zoom 클라이언트" 설치 후 참가 가능

PC에서 처음으로 Zoom 회의 참가 - 1

■ PC에서 처음으로 Zoom 회의에 참가하는 경우

- 왼편 화면처럼 "Zoom 클라이언트" 설치 후, 초대받은 회의실에 입장
- PC에서 Zoom 회의에 재 접속시, "Zoom 클라이언트" 가 이미 설치된 상태로 재 설치 불필요
- PC에서 "Zoom 클라이언트" 가 설치된 경우에는 왼편 설치 화면 미출력
- **TIP** "Zoom 클라이언트" 설치 후, 탐색기에서 "Zoom 클라이언트" 검색 후 직접 접속 가능

[Zoom 설치파일 다운로드 및 설치]



[초대받은 Zoom 회의실에 참가한 화면]

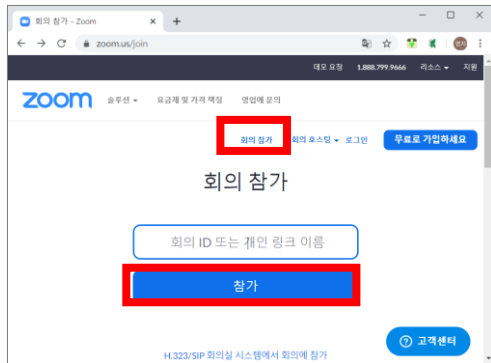


PC의 Zoom 홈페이지에서 회의 재 참가 -2

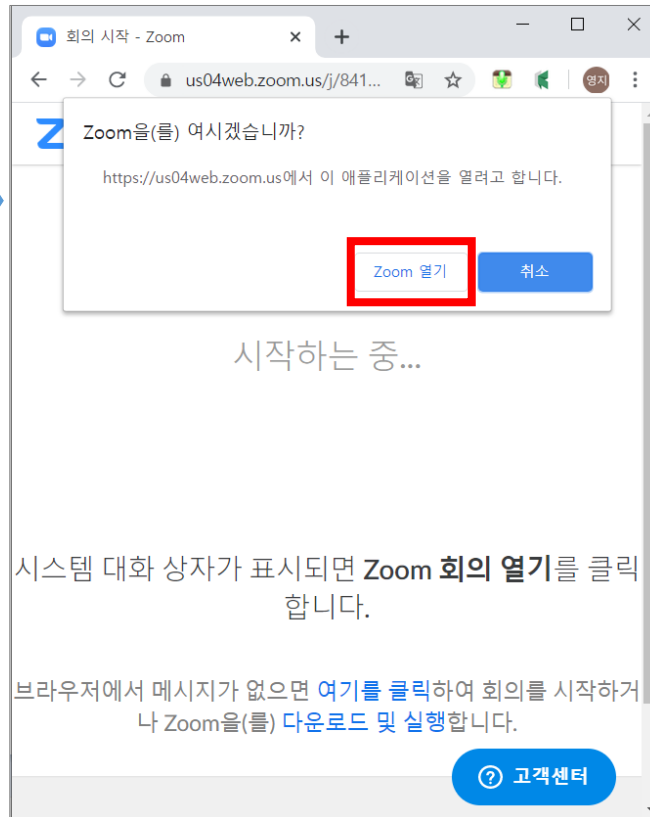
■ PC에서 Zoom 홈페이지로 회의에 다시 참가하는 경우

- Zoom 회의에 재 참가 시, "Zoom 클라이언트" 가 이미 설치된 상태로 재 설치 불필요
- PC에 "Zoom 클라이언트" 가 설치된 경우, 가운데 창에서 [Zoom 열기] 버튼 클릭
- [Zoom 열기] 버튼 클릭 시 PC에 설치된 "Zoom 클라이언트" 실행되면서 회의실 화면 오픈

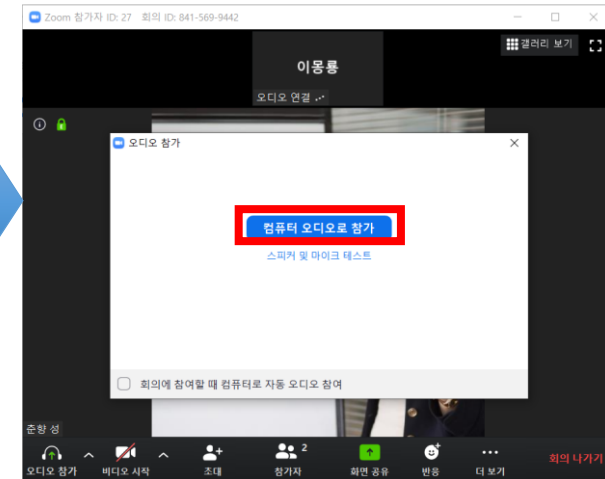
[홈페이지에서 Zoom 회의 참가]



[홈페이지에서 Zoom 열기]



[Zoom 회의실에 재 참가한 화면]



PC의 Zoom 클라이언트에서 회의 재 참가

■ Zoom 클라이언트에서 Zoom 회의에 다시 참가하는 경우

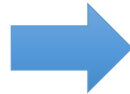
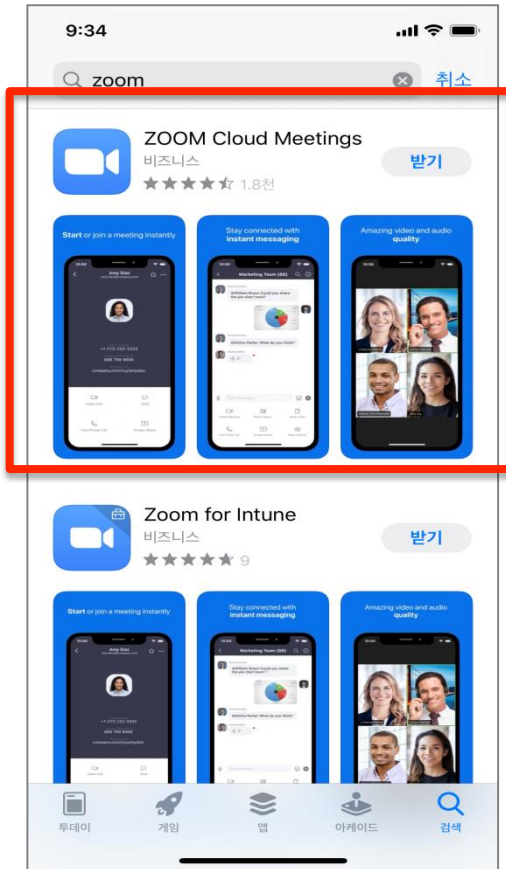
- 재 접속시 PC에 설치된 Zoom 클라이언트 앱에서 직접 회의 참가 가능
- 설치된 Zoom 클라이언트 검색은 윈도우 화면 왼편 하단 "검색 창"에서 "zoom" 입력
- "Start Zoom" 앱 실행 후, "Zoom 클라우드 회의" 창에서 [회의 참가] 클릭
- [회의 참가] 화면에서 회의 ID와 실명 이름 입력 후 [참가] 클릭
 - ▶ **TIP** 이전에 참가한 회의 ID 기록을 확인하여, 편리하게 기존 회의 참가 가능



스마트폰에서 Zoom 회의 참가를 위한 앱 설치

■ 스마트폰에서 처음 회의 참가 시 “Zoom Cloud Meetings” 앱 설치 필요

- 구글 플레이스토어(안드로이드), 앱스토어(iOS)에서 “Zoom Cloud Meetings” 앱 설치



안드로이드폰에서 회의 참가 방법 -1

■ [안드로이드폰] - 호스트가 전송한 회의 링크 주소로 접속

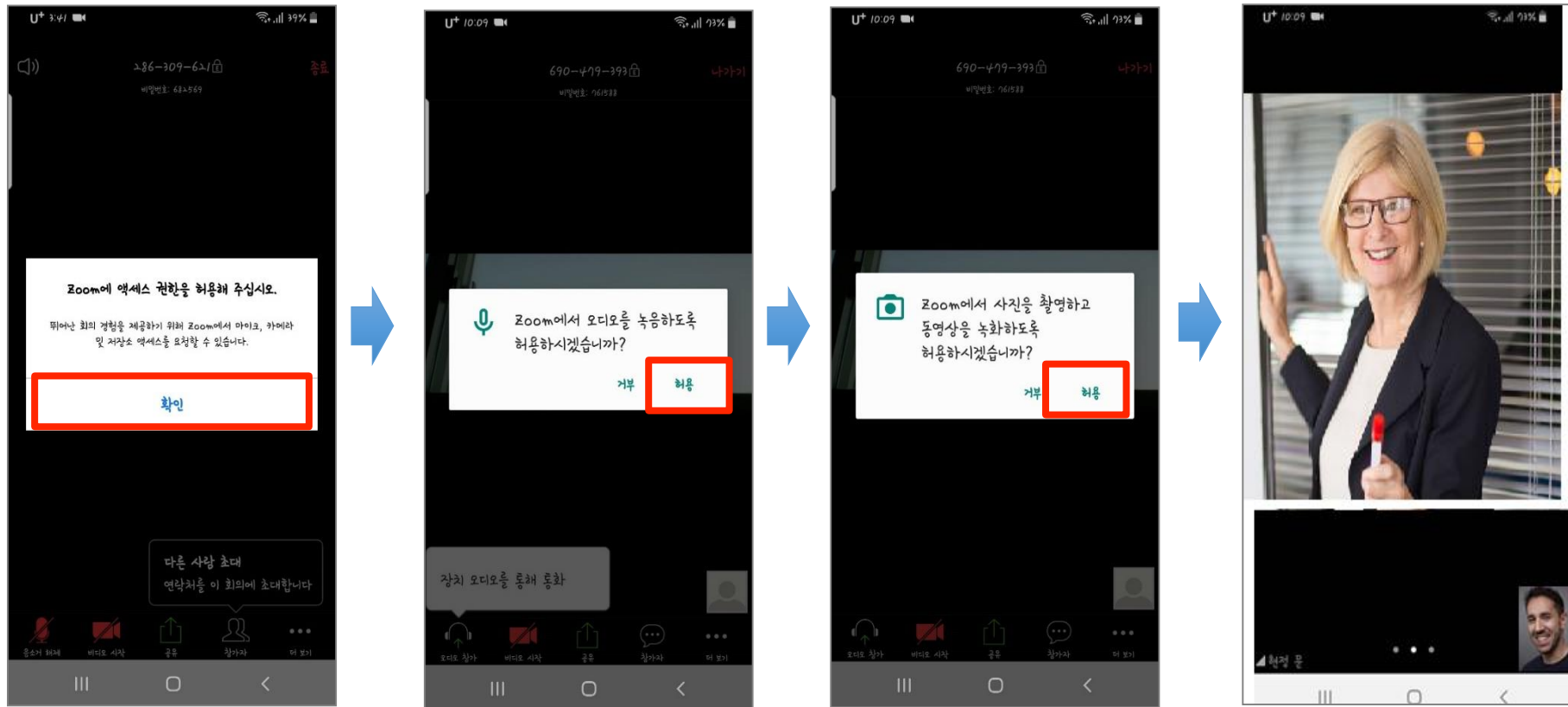
- 참가자(수강생)은 호스트(강의자)가 전송한 **회의 링크 주소** 클릭
- 회의 링크 주소 클릭 시, 출력되는 연결 프로그램중에 **"Zoom"** 선택
- Zoom 앱 자동 로딩 후, 참가자 **실명 이름** 입력 후 **[확인]** 버튼 클릭



안드로이드폰에서 회의 참가 방법 -2

■ 호스트(강의자)가 초대한 Zoom 회의 참여

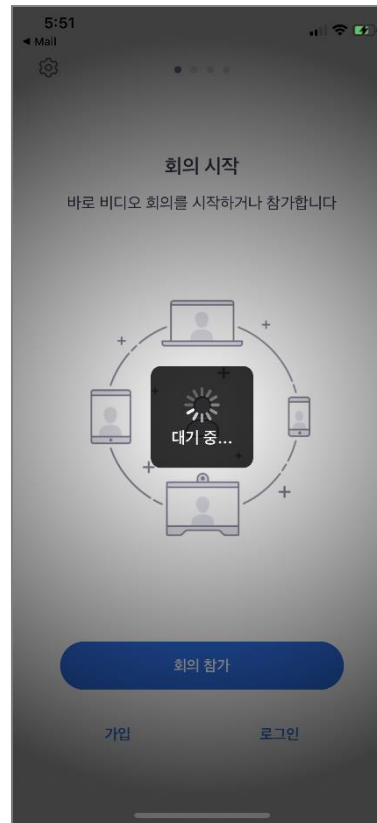
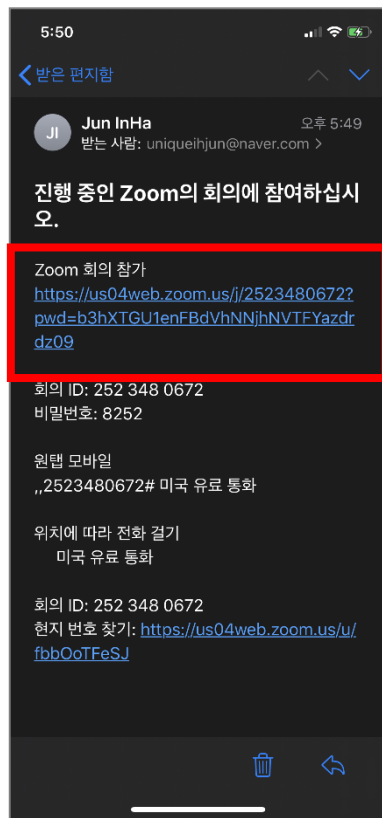
- Zoom 앱 액세스 권한 허용 요청 창에서 **[확인]** 클릭
- 오디오 녹음 허용 요청 창에서 **[허용]** 클릭
- 사진 촬영과 동영상 녹화 허용 요청 창에서 **[허용]** 클릭
- 호스트(강의자)가 초대한 회의에 참가 후, 화상 회의(온라인 수업 등) 시작



아이폰에서 회의 참가 방법 -1

■ [아이폰] - 호스트가 전송한 회의 링크 주소로 접속

- 참가자(수강생)은 호스트(강의자)가 전송한 **회의 링크 주소** 클릭
- Zoom 앱 자동 로딩 후, 참가자 **실명 이름** 입력 후 **[계속]** 버튼 클릭



아이폰에서 회의 참가 방법 -2

■ 호스트(강의자)가 초대한 Zoom 회의 참여

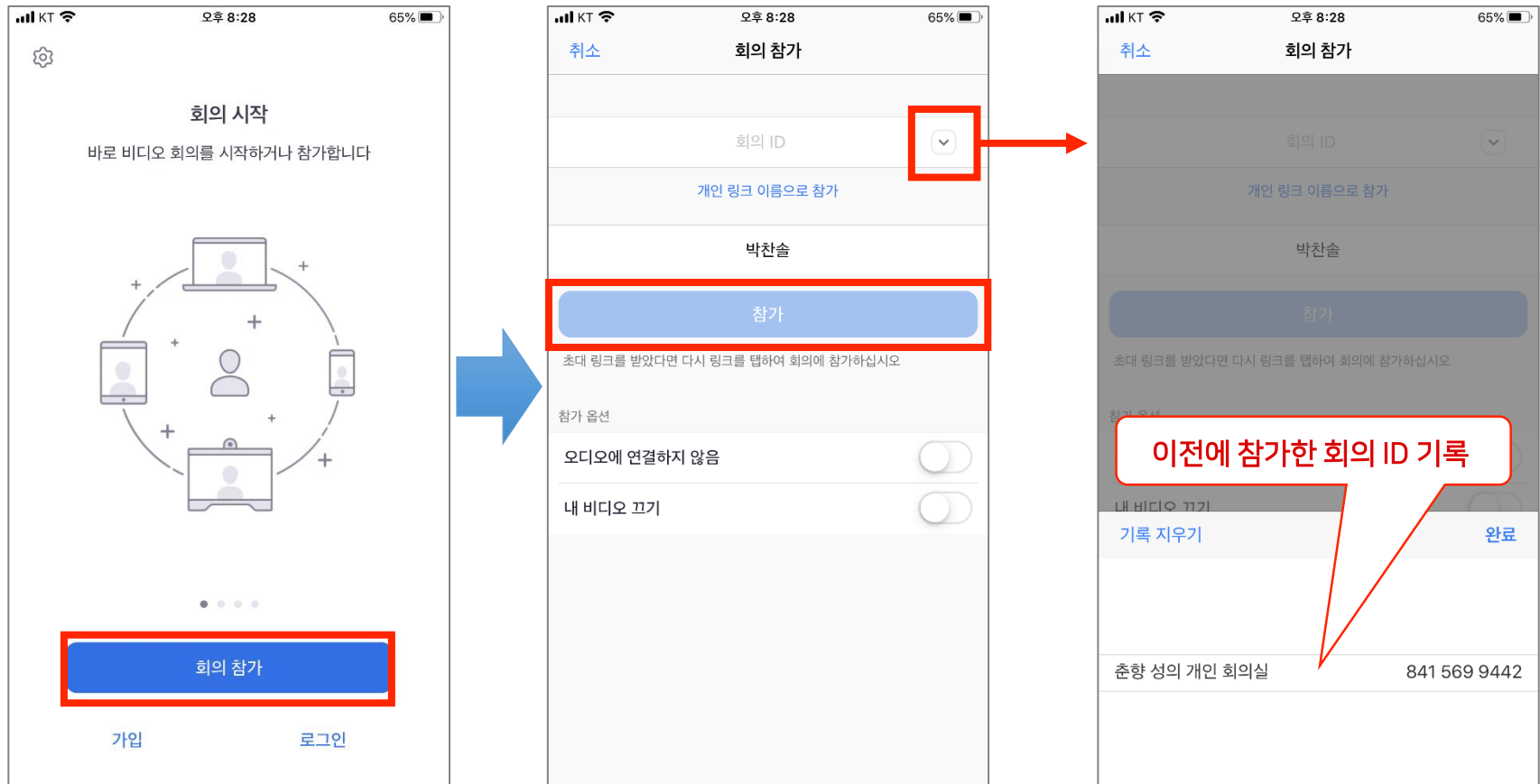
- 카메라 접근 허용 : 카메라 접근 허용 요청에 대해 **[확인]** 버튼 클릭
- 마이크 접근 허용 : 마이크 접근 허용 요청에 대해 **[확인]** 버튼 클릭
- 오디오 설정 확인 : 다른 사람의 소리를 듣기 위해 **[인터넷 오디오로 통화]** 버튼 클릭
- 호스트(강의자)가 초대한 회의에 참가 후, 화상 회의(온라인 수업 등) 시작



스마트폰 앱에서 Zoom 회의 참가


■ 스마트폰에서 Zoom 회의에 재 접속하는 경우, Zoom 앱 실행 후 회의 참가

- 스마트폰에서 Zoom 앱 실행 후, 메인 화면에서 **[회의 참가]** 클릭
- **회의 ID** 와 **실명 이름** 입력 후 **[참가]** 클릭
 - ▶ **TIP** 이전에 참가한 **회의 ID** 기록을 이용하여, 편리하게 회의 참가 가능

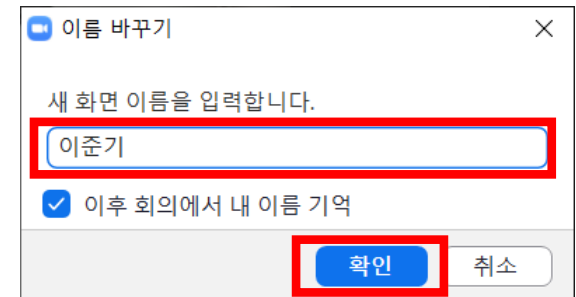


참가자 본인 이름 변경 방법 -1

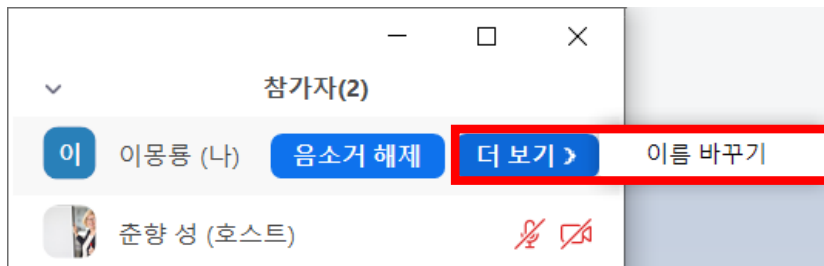
■ Zoom 클라이언트에서 본인 이름 변경

- 방법1 : 본인 영상 위에 ... 아이콘을 클릭하여 [이름 바꾸기] 클릭 후, 이름 변경 후 [확인]
- 방법2 : [참가자관리]  아이콘 클릭 후, 참가자 목록 열기
본인 이름 옆의 [더보기]-[이름 바꾸기] 클릭 후, 이름 변경 후 [확인]

[방법1 : 본인 영상에서 이름 바꾸기]




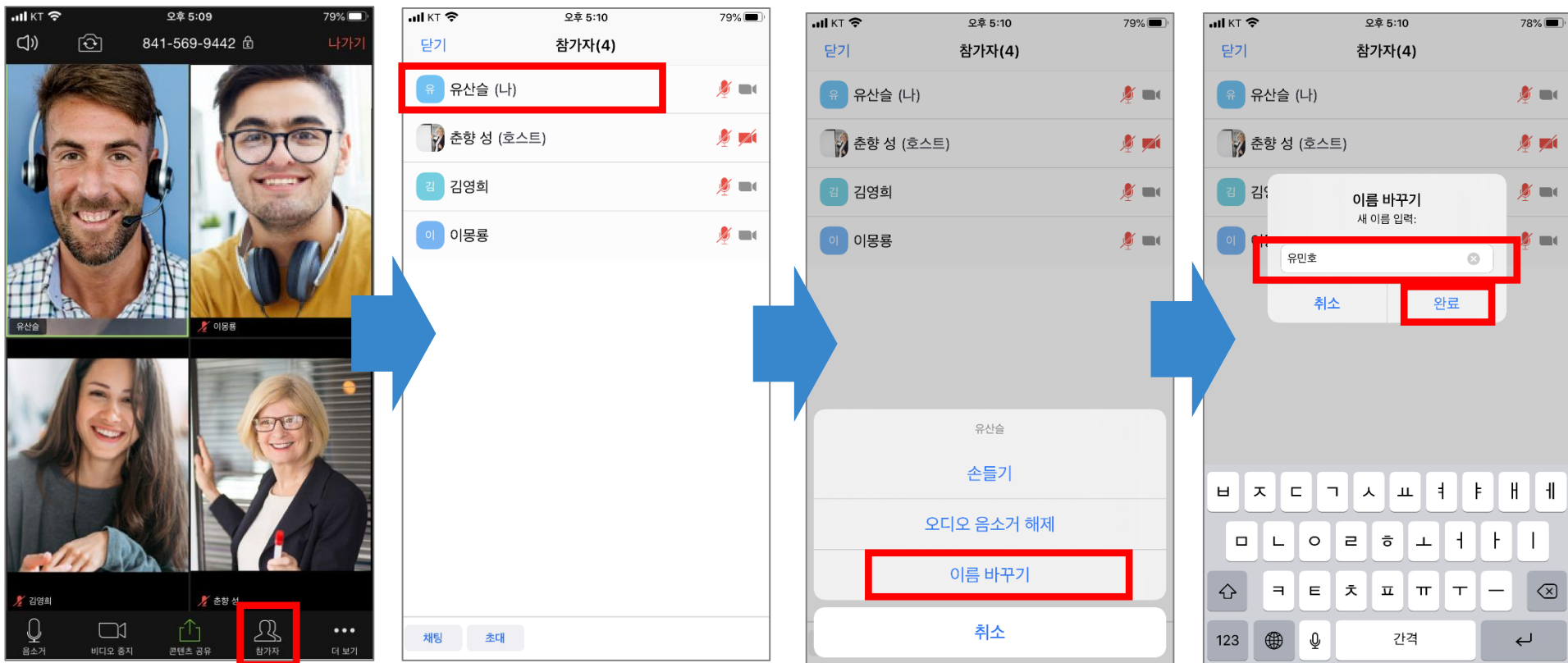
[방법2 : 참가자 목록에서 본인 이름 바꾸기]



참가자 본인 이름 변경 방법 -2

■ 스마트폰의 Zoom 앱에서 본인 이름 변경

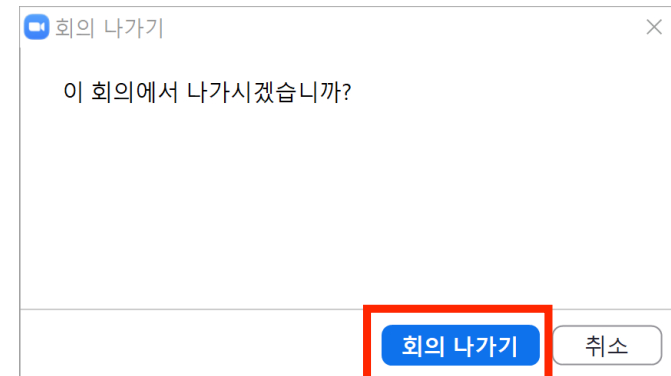
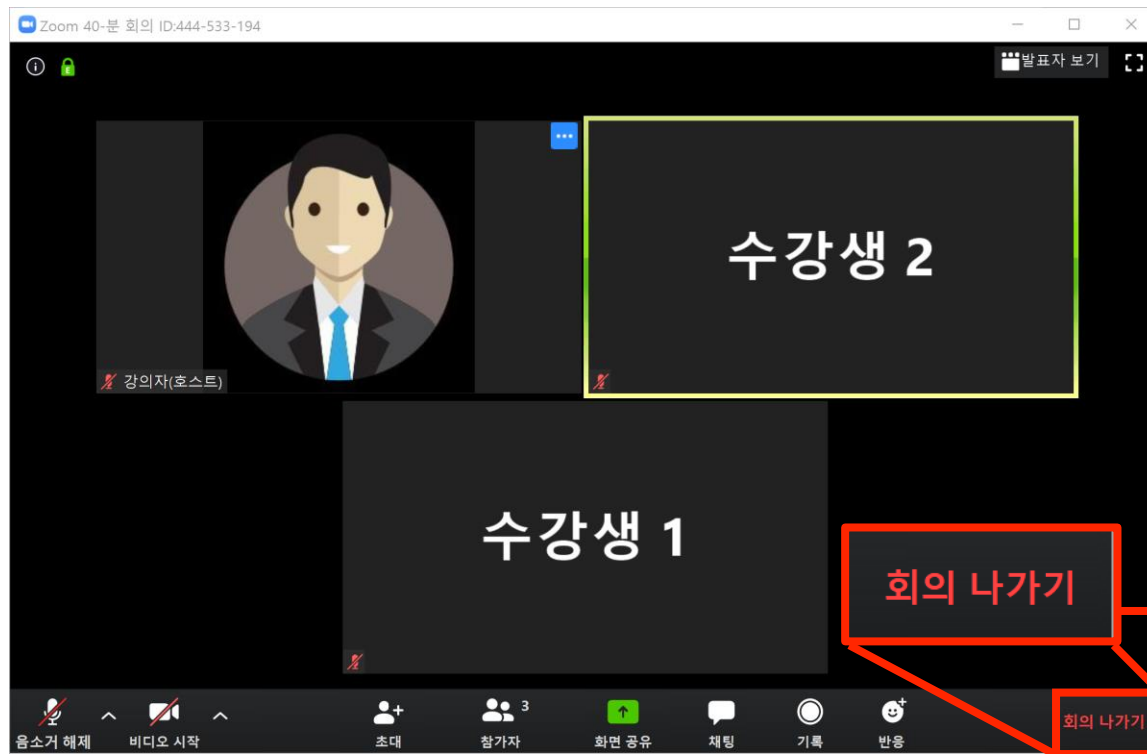
- 하단의 **[참가자]**  아이콘 클릭 후, 참가자 목록 열기
- 본인 이름을 클릭하여 출력되는 메뉴 중 **[이름 바꾸기]** 클릭 후, 이름 변경 후 **[완료]**



Zoom 클라이언트에서 회의 나가기

■ Zoom 클라이언트에서 회의 나가기

- 회의 화면 하단 오른쪽 **[회의 나가기]** 버튼 클릭
- “회의 나가기” 확인 창에서 **[회의 나가기]** 버튼 클릭 후 회의 종료 및 재 참가 가능



스마트폰 앱에서 회의 나가기

■ 스마트폰 앱에서 회의 나가기

- 회의 화면 상단의 [나가기], [회의 나가기] 버튼 클릭 시 해당 회의 종료

[참가자의 회의 나가기 화면]

