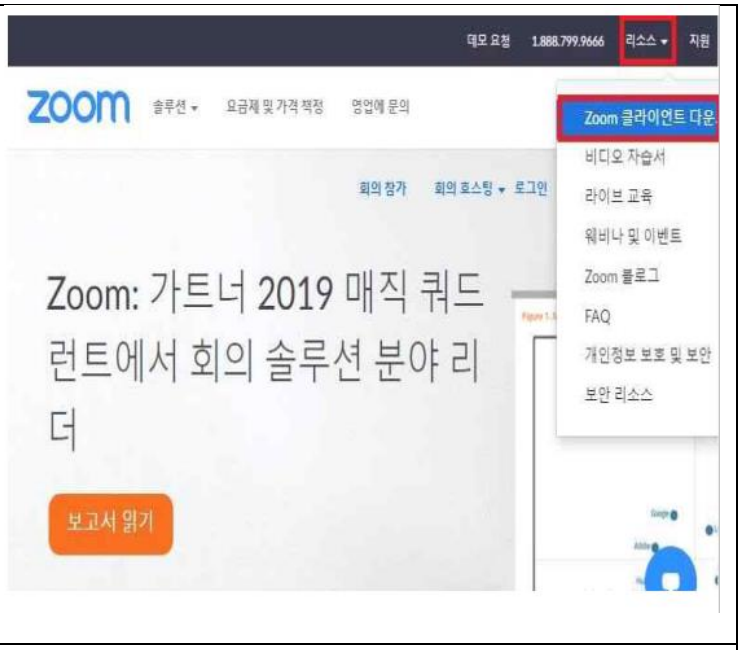
화상교육(zoom)사용 매뉴얼 및 출석체크 방법

경북보육교사교육원

1. 화상교육(zoom) 설치 및 접속 방법

① 노트북 또는 컴퓨터 사용 (웹캠, 스피커 혹은 헤드셋 필요)

① Zoom 검색하여 사이트 접속



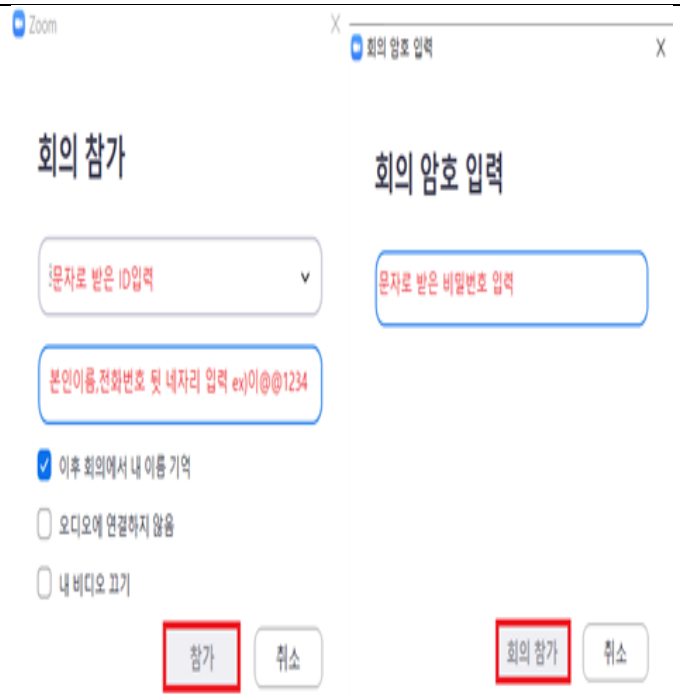
② 리소스→ zoom 클라이언트 다운로드 클릭

③ 회의용 zoom 클라이언트 설치

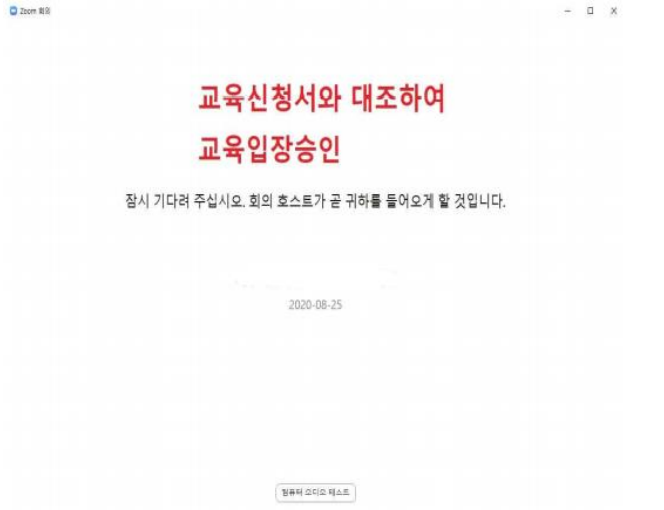
④ Zoom 실행하고 '회의참가' 클릭

zoom 프로그램 혹은 어플리케이션 설치 후 아래 ID와 비밀번호를 입력하여 접속해주세요.
ID:
비밀번호:
*zoom 이용 방법 및 출석체크 안내 :
http://www.juhyanged.co.kr/
접속 후 보수교육 탭 내에서 공지사항 확인 요망

문의사항이 있으시면
054-456-1300 으로 전화주세요.



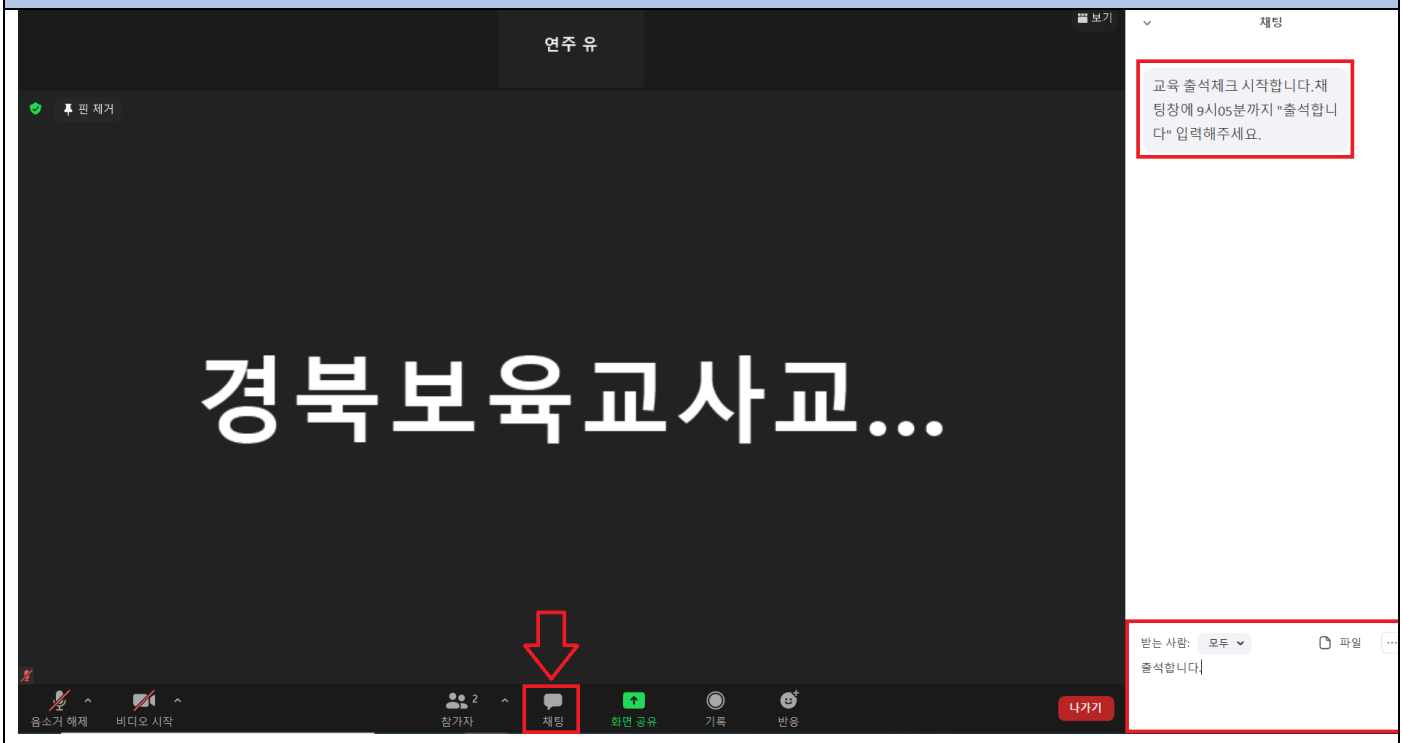
⑤ 교육원에서 발송하는 문자의 아이디, 비밀번호 입력하여 접속
(접속시 카메라, 오디오, 전화 등 모두 허용)



⑥ 교육원 승인 대기

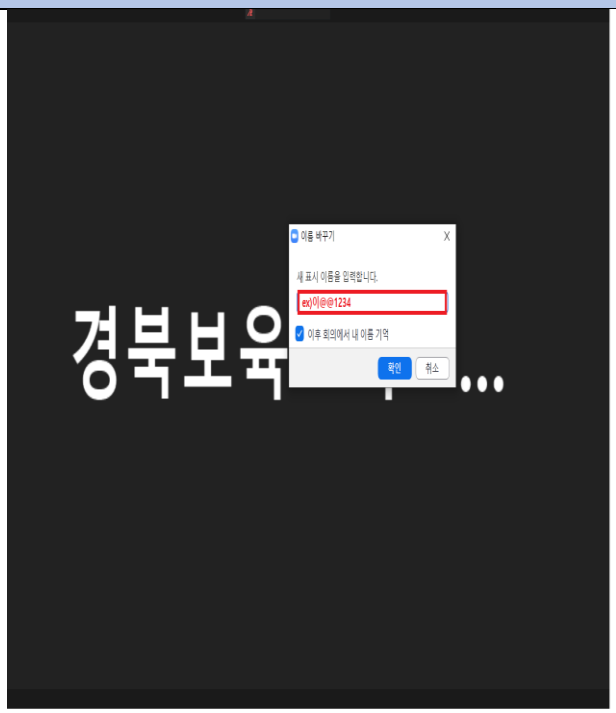
⑦ 화면 하단에 위 그림과 같이 음소거 및 비디오 시작 클릭

Pc 출석체크 방법



화면 하단 '채팅' 클릭→출석체크 시작하면 '출석합니다" 입력하고 엔터

* 접속 후 이름 바꾸는 방법



하단에 참가자 클릭→ 더보기→ 이름바꾸기→ 이름과 전화번호 뒤 네자리

2. 스마트폰 또는 태블릿 사용

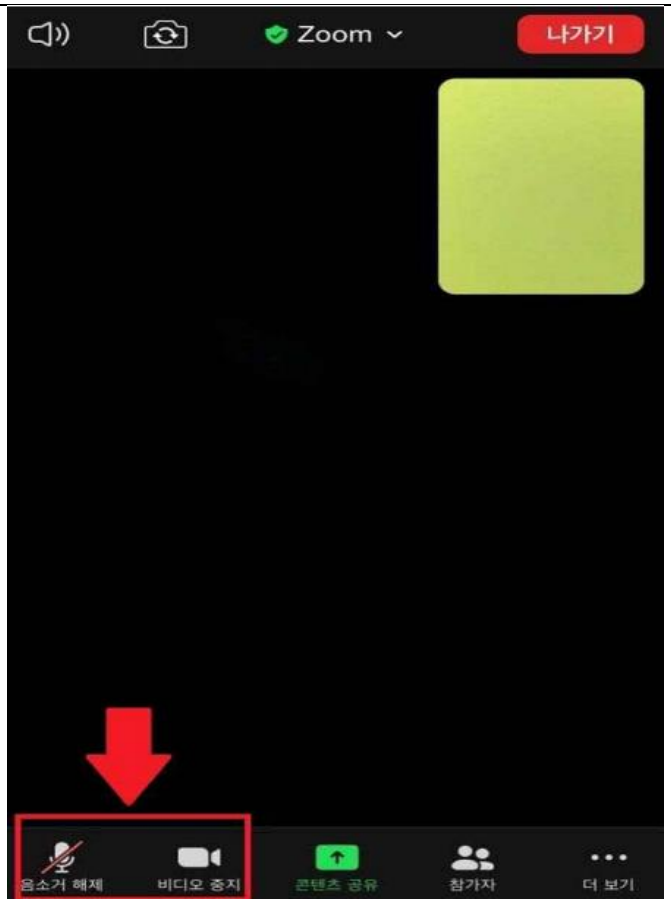
①Zoom 어플 설치 (안드로이드: play스토어 / 아이폰: 앱스토어)

② Zoom 어플 실행 후 회의 참가 클릭

③ 교육원에서 발송된 문자의 ID와 비밀번호로 접속 (이름 란에는 이름과 전화번호 뒷 네자리)

④ 교육원 승인 대기

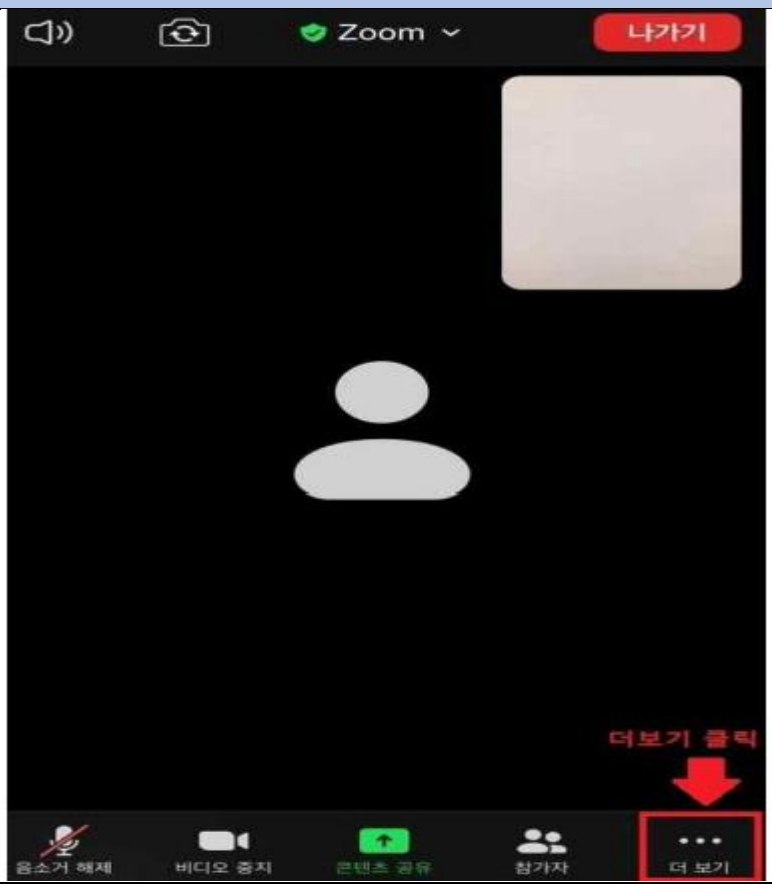
⑤비디오를 사용하여 참가 클릭
(입장시 카메라, 오디오, 전화 모두 허용)



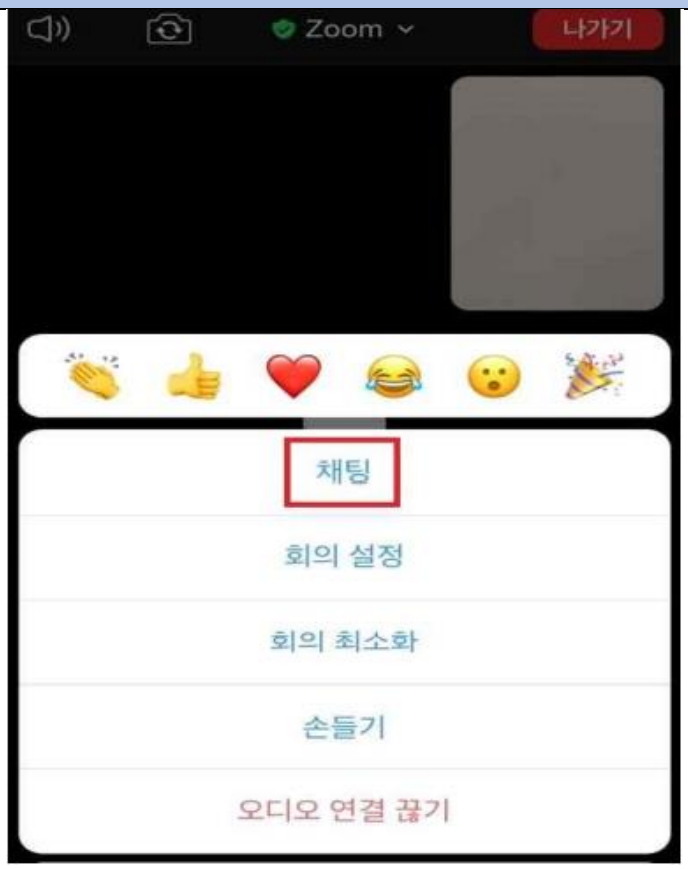
⑤ 위 그림과 같이 음소거, 비디오가 보이도록 설정

⑥ 비행기 탑승모드 실행 및 와이파이 재실행

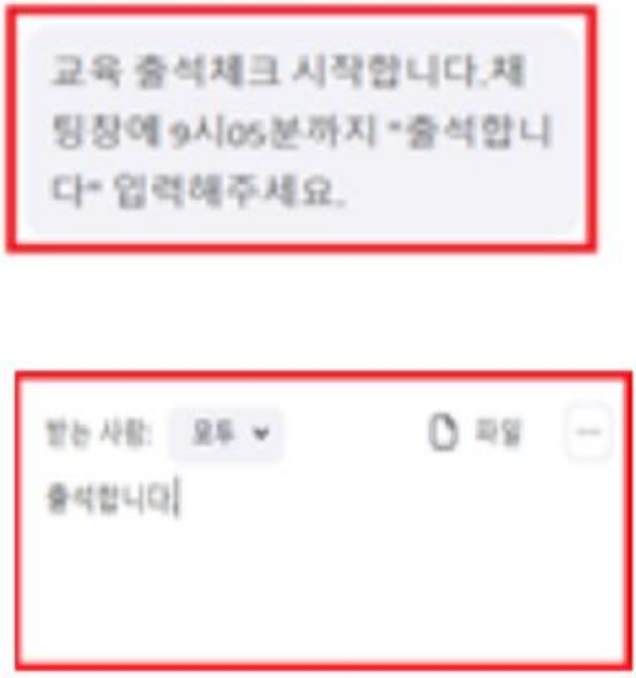
스마트폰 및 태블릿 출석체크 방법



① 더보기 클릭



② 출석체크 채팅장 클릭



③ "출석합니다" 채팅 보내기

*번외) 이름변경방법:하단에 참가자 클릭보기→이름바꾸기→이름과 전화번호 뒷네자리

실시간 화상교육 출석체크

*교육은 실시간으로 진행됩니다. (다시보기 불가)

1. 화상교육 실시 5분전까지 접속을 완료하여야 합니다.(오전 8시55분까지 접속 완료후 9시00분~9시05분까지 "출석합니다" 입력하고 엔터, 이 시간에 화면 캡쳐도 하오니 화면안에서 대기하여 주시기 바랍니다. 〈화면캡쳐 시간에 화면속에 얼굴이 보이지 않을 경우 지각이나 조퇴처리 되며 이에 따라 불이익을 당하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.〉)

-접속에 어려움이 있는 경우 상담전화 054-456-1300으로 연락바랍니다.

-화상교육 입장 시 이름은 "교육생 본인 이름과 전화번호 뒷 네자리" 로 합니다. Ex) 이@@ 1234

-교육참가링크주소 및 강의 화면 등 일체 외부 공유 불가, 타인이 교육에 참석한 경우 수료증 발급 불가

2. 화면에 본인의 얼굴이 잘 보이도록 카메라를 위치해주시길 바랍니다.

-zoom앱에서 비디오가 보이도록 설정해주세요.

3. 화상교육 출석체크는 채팅으로 진행하며, 오전강의 시작 전 후 각 1회, 오후강의 시작 전 후 각1회씩 하루 총 4회 실시합니다.

-출석체크는 요청시간에 채팅으로 "출석합니다" 기재 및 화면 캡쳐하는 것으로 합니다.

4. 출석률 100%가 되어야 수료 가능합니다.

-출석 인정되는 사유는 본인*배우자의 직계 가족 및 형제자매의 사망*사고 또는 결혼, 본인의 사고*질병 등으로 인한 결석의 경우에는 교육시간의 최대 10%범위에서 출석한 것으로 인정.

-출석을 인정받기 위해서는 반드시 관련서류(재적등본, 주민등록등본, 사망신고서, 진단서, 청첩장, 가족관계증명서, 사유서 등)를 제출하셔야 합니다.

5. 결석 1회 이상 시 미수료처리되며, 지각*조퇴 3회= 1회와 동일합니다.

6. 10분 이상 화면에서 부재시 개별적으로 연락이 가며, 상습적일 경우 조퇴처리 됩니다.

*강의와 관련하여 질문이 있는 경우, 전화를 이용하여 054-456-1300으로 연락주시길 바랍니다.

- zoom앱에서 음소거 설정을 반드시 해주십시오.

*화상교육 중 개인 민감정보가 화면에 노출되지 않게 주의해주시길 바랍니다.