

**한국정신건강
사회복지사협회
온라인 교육 가이드**



INDEX

1. **zoom** 사용방법 안내

- 1) ZOOM 기본방법
- 2) 소그룹(소회의실) 이용 방법

2. OH-Edu(오에듀) 출석방법 안내

3. 전자서명 협약서 안내

※ QR코드 출석체크는 휴대폰 어플로 진행됩니다.
교육용 기기와 휴대폰을 같이 이용하는 것을 권장드립니다.

※ 미리 숙지하여 주시기 바랍니다.

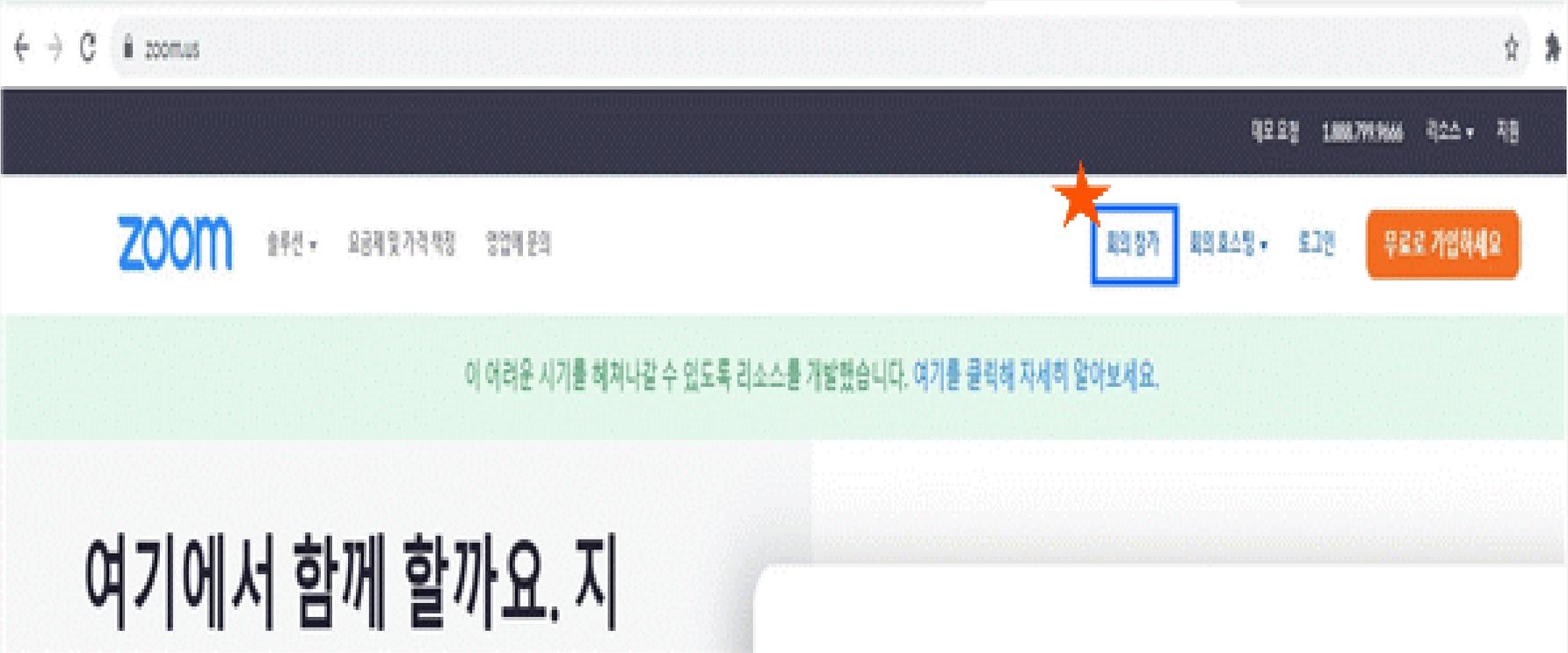


1. ZOOM 사용방법 안내

1) 기본방법

① 노트북-PC버전: ID가 없는 경우

(1) ZOOM.US 접속 후 우측 상단 회의 참가 클릭



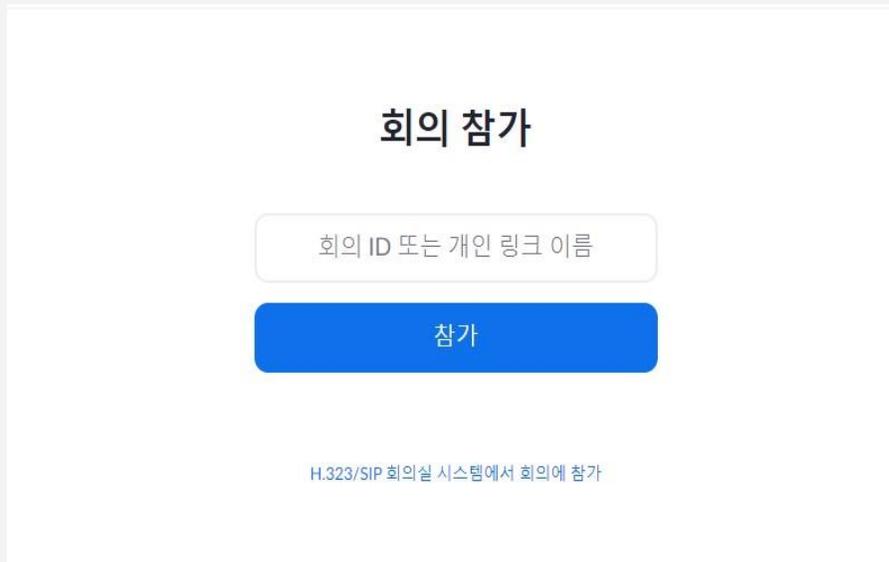
The screenshot shows the Zoom website homepage. The browser address bar displays 'zoom.us'. The navigation menu includes 'Zoom', '솔루션', '요금제 및 가격 책정', '영업에 문의', '회의 참가', '회의 리소스', and '로그인'. A blue box highlights the '회의 참가' button, which is also marked with an orange star. Below the navigation menu, a green banner contains the text: '이 어려운 시기를 헤쳐나갈 수 있도록 리소스를 개발했습니다. 여기를 클릭해 자세히 알아보세요.' At the bottom of the page, a large white box contains the text: '여기에서 함께 할까요. 지'.

1. ZOOM 사용방법 안내

1) 기본방법

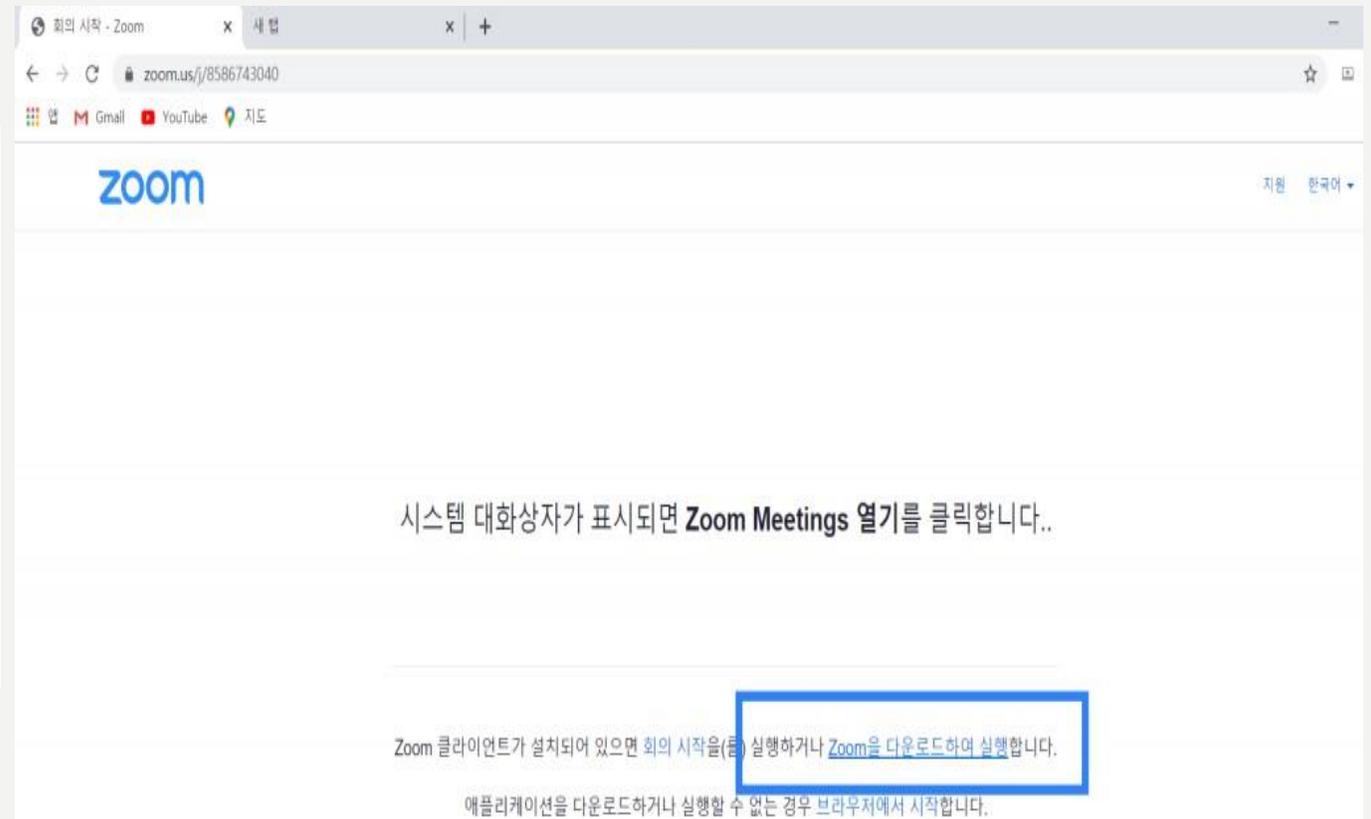
① 노트북-PC버전: ID가 없는 경우

(2) 이메일(kamhsw@hanmail.net) 또는 문자(02-701-5638)로 발송된 10자리의 회의 참가 ID 입력



The image shows the Zoom meeting join page. At the top, it says '회의 참가' (Join Meeting). Below that is a text input field with the placeholder '회의 ID 또는 개인 링크 이름' (Meeting ID or Personal Link Name). Underneath the input field is a blue button labeled '참가' (Join). At the bottom, there is a small link: 'H.323/SIP 회의실 시스템에서 회의에 참가' (Join meeting from H.323/SIP meeting room system).

(3) ZOOM을 다운로드 하여 실행 클릭

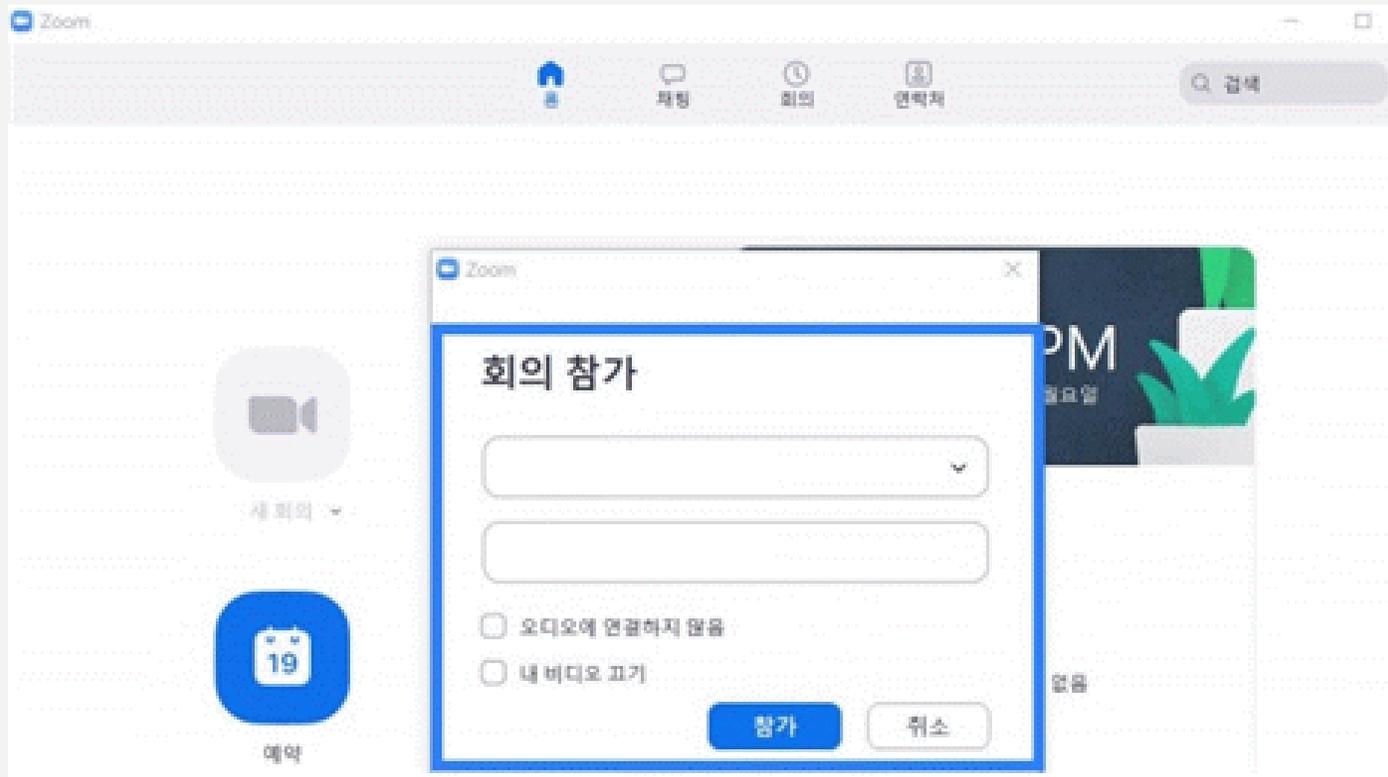


1. ZOOM 사용방법 안내

1) 기본방법

① 노트북-PC버전: ID가 없는 경우

(4) 참가자명(생년월일, 이름)과 회의비밀번호 입력 후 참가



1. ZOOM 사용방법 안내

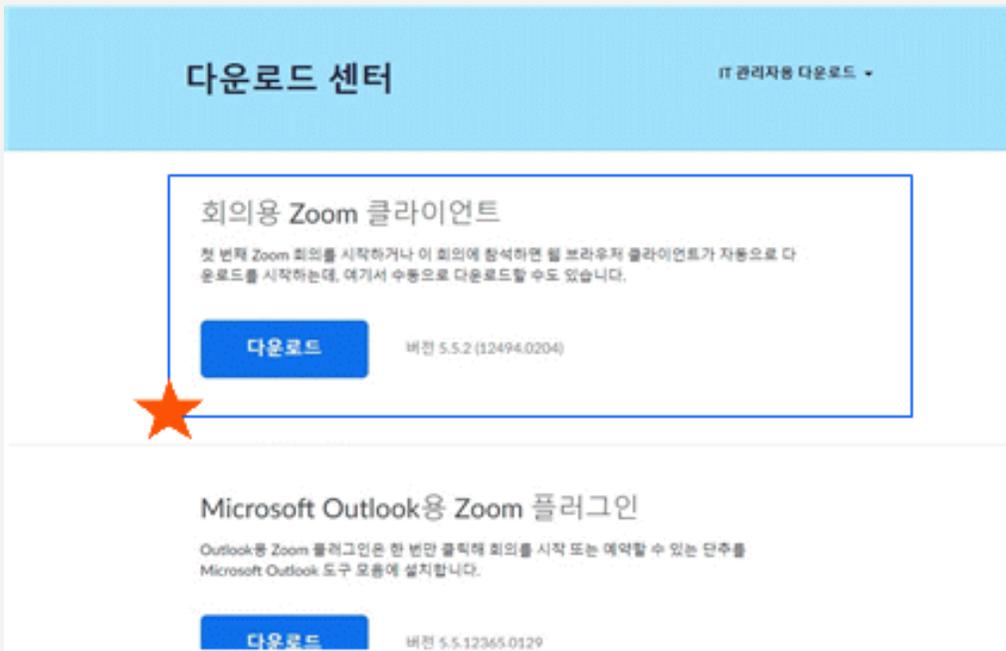
1) 기본방법

② 노트북-PC버전: ID가 있는 경우

(1) <https://zoom.us/download> 접속

(2) 회의용 ZOOM 프로그램 다운로드

(3) 본인의 아이디 비밀번호 입력

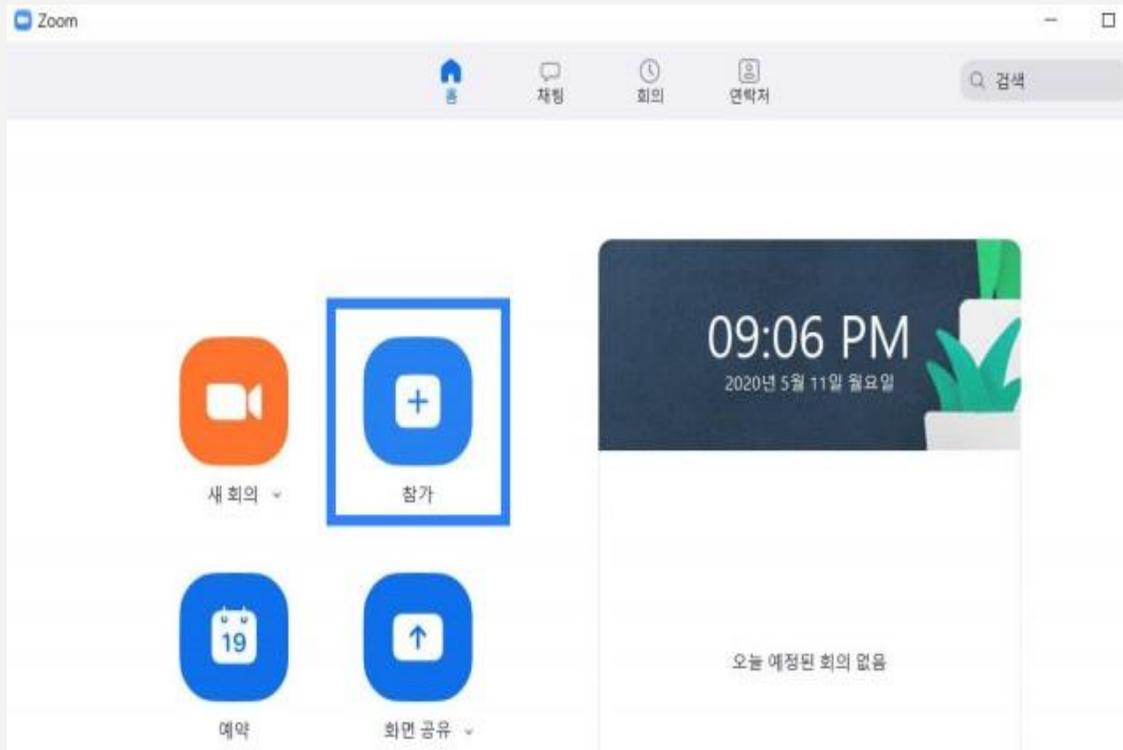


1. ZOOM 사용방법 안내

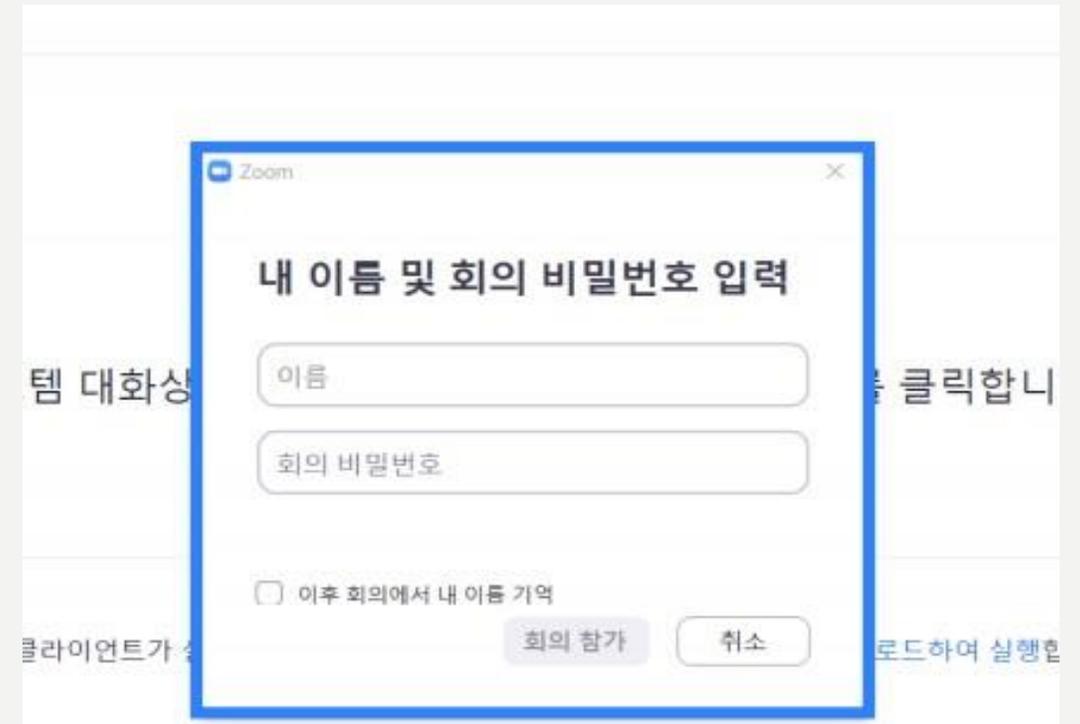
1) 기본방법

② 노트북-PC버전: ID가 있는 경우

(4) 참가 버튼 클릭



(5) 회의ID 입력, 참가자명(생년월일, 이름) 입력 후 참가

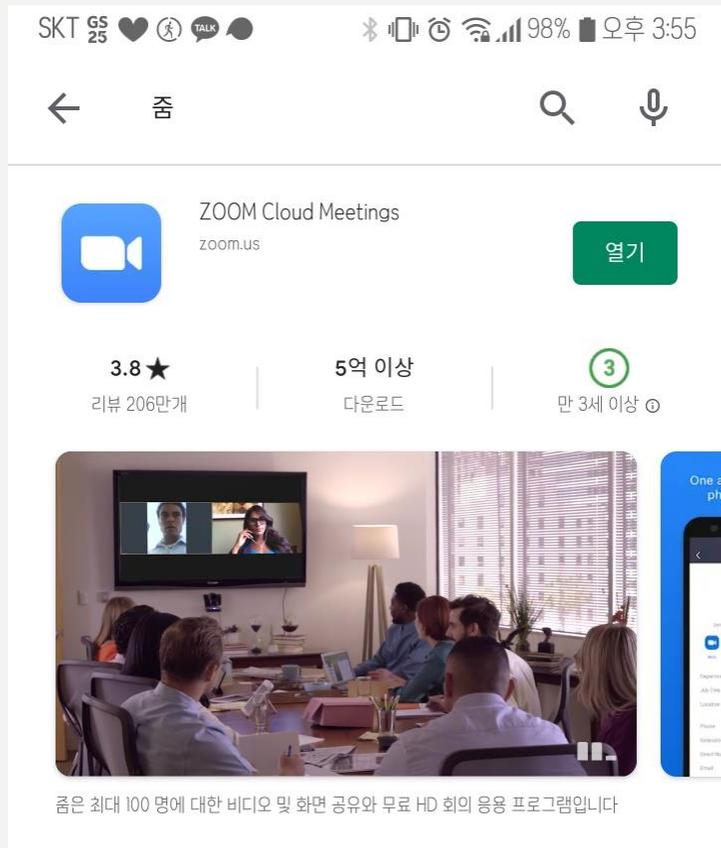


1. ZOOM 사용방법 안내

1) 기본방법

③ 스마트폰 버전

(1) PLAYSTORE, APP STORE에서
ZOOM 다운로드 또는 설치 후 실행



(2) 회의 참가 클릭

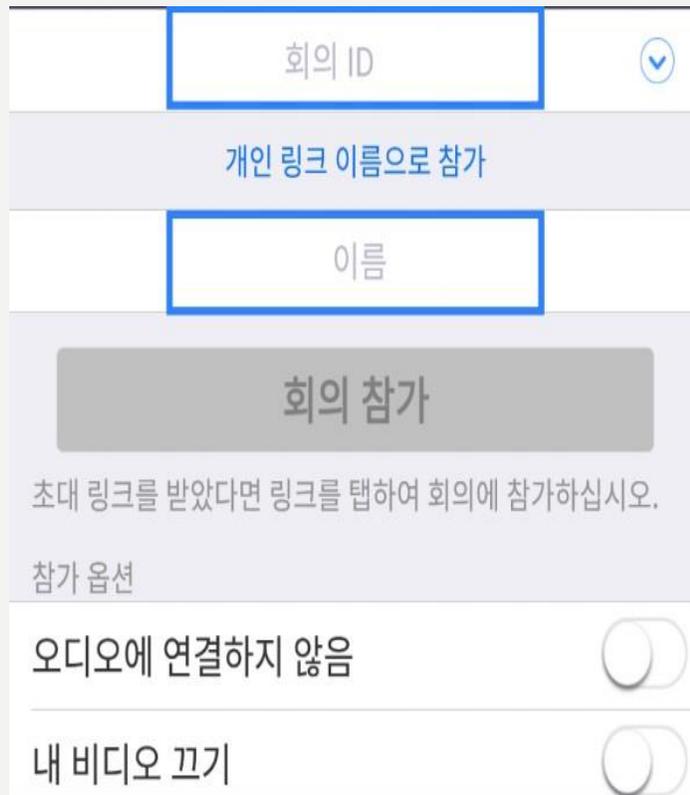


1. ZOOM 사용방법 안내

1) 기본방법

③ 스마트폰 버전

(3) 회의 ID 10자리, 참가자명(생년월일, 이름) 입력 후 회의참가 버튼 클릭



회의 ID

개인 링크 이름으로 참가

이름

회의 참가

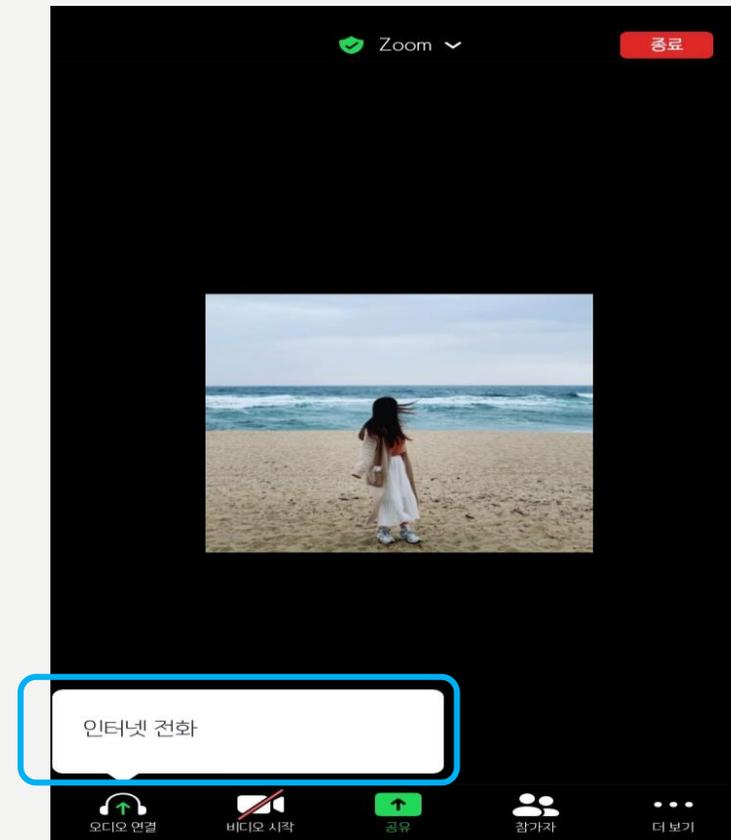
초대 링크를 받았다면 링크를 탭하여 회의에 참가하십시오.

참가 옵션

오디오에 연결하지 않음

내 비디오 끄기

(4) 비밀번호 입력 후 인터넷 전화 연결

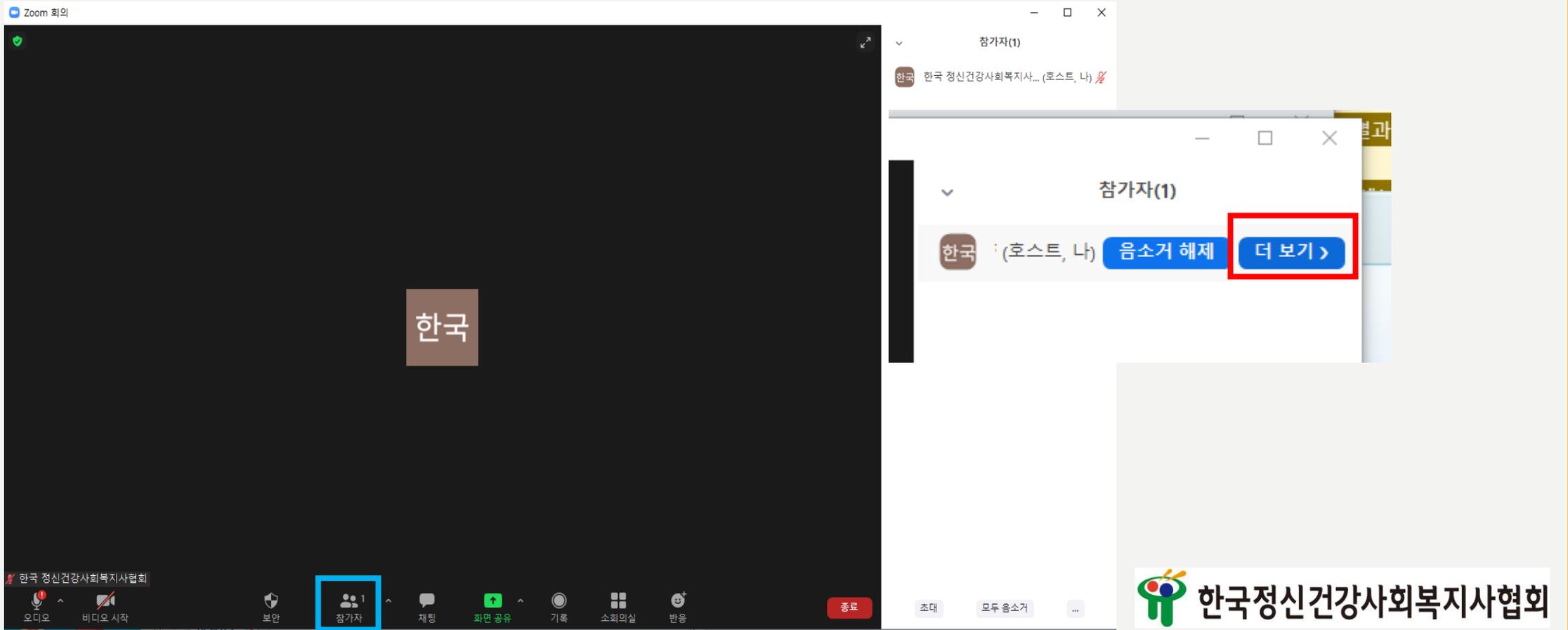


1. ZOOM 사용방법 안내

1) 기본방법(이름바꾸는 방법)

① 노트북-PC버전

(1) 참가자 버튼 클릭 후 본인이름에 커서 올려 '더보기' 버튼 클릭



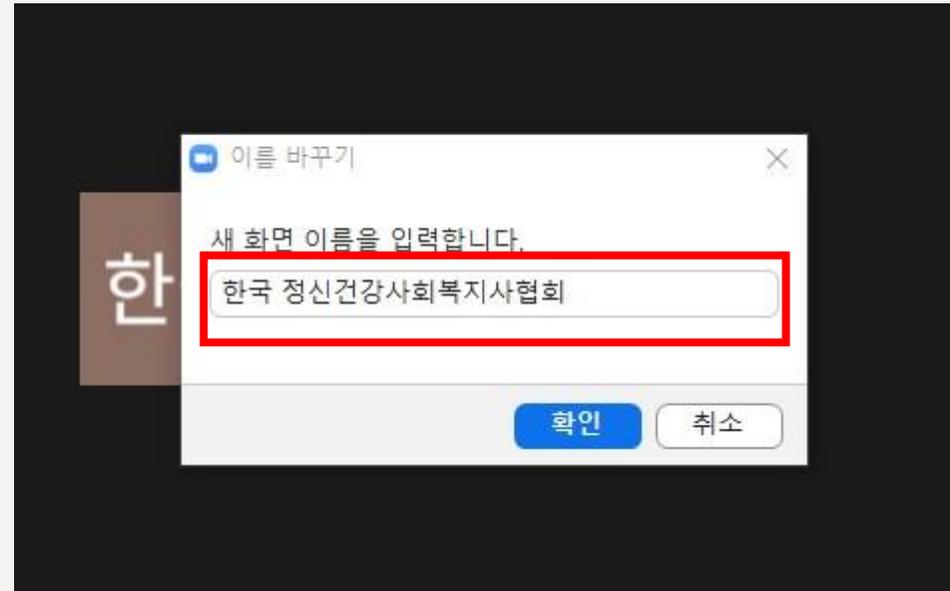
The image shows a Zoom meeting interface. The main window displays a dark background with the word '한국' (Korea) in a white box. At the bottom, there is a toolbar with icons for audio, video, security, participants, chat, screen sharing, recording, social view, and response. The '참가자' (Participants) icon is highlighted with a blue box. To the right, a '참가자(1)' (Participants) window is open, showing the name '한국 (호스트, 나)' and two buttons: '음소거 해제' (Unmute) and '더 보기 >' (More). The '더 보기 >' button is highlighted with a red box.

1. ZOOM 사용방법 안내

1) 기본방법(이름바꾸는 방법)

① 노트북-PC버전

(2) 이름 바꾸기 버튼 클릭 후 성명, 생년월일로 이름 변경

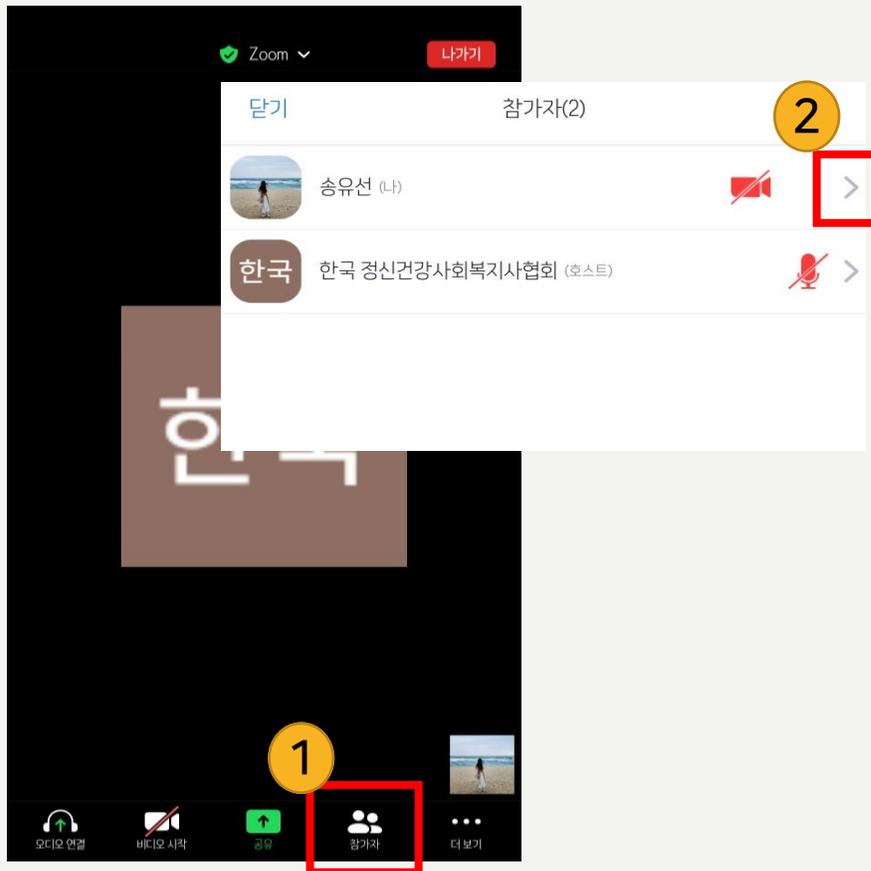


1. ZOOM 사용방법 안내

1) 기본방법(이름바꾸는 방법)

② 스마트폰 버전

(1) 참가자 버튼 클릭 후 '>'모양의 버튼 클릭



(2) 이름 바꾸기 버튼 클릭 후 성명, 생년월일로 이름 변경



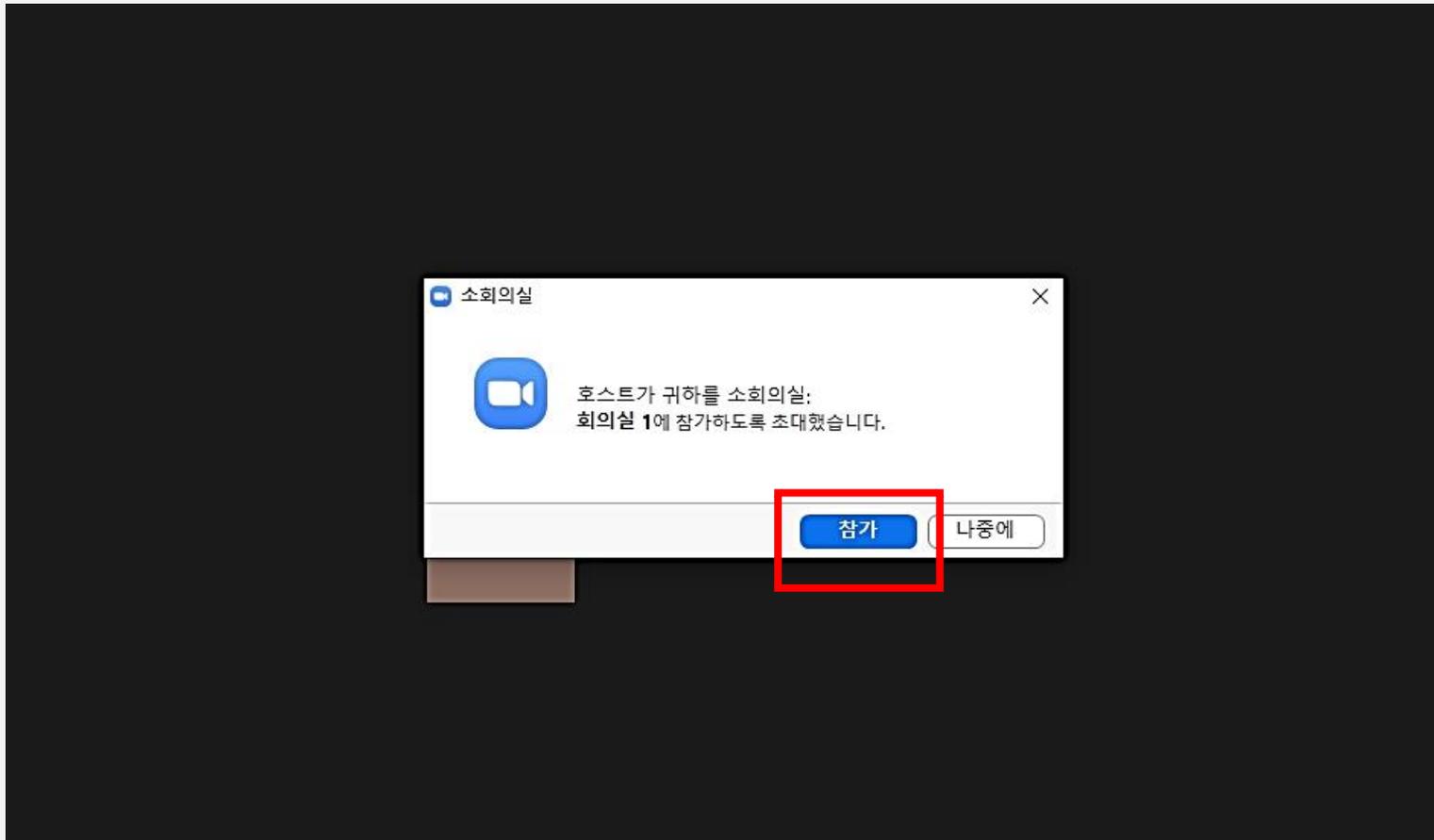
1. ZOOM 사용방법 안내

2) 소그룹(소회의실) 이용 방법

① 노트북-PC버전

(1) 호스트가 소그룹(소회의실) 참가 알림 및 초대

(2) 아래의 화면이 나오면 '참가'버튼 클릭

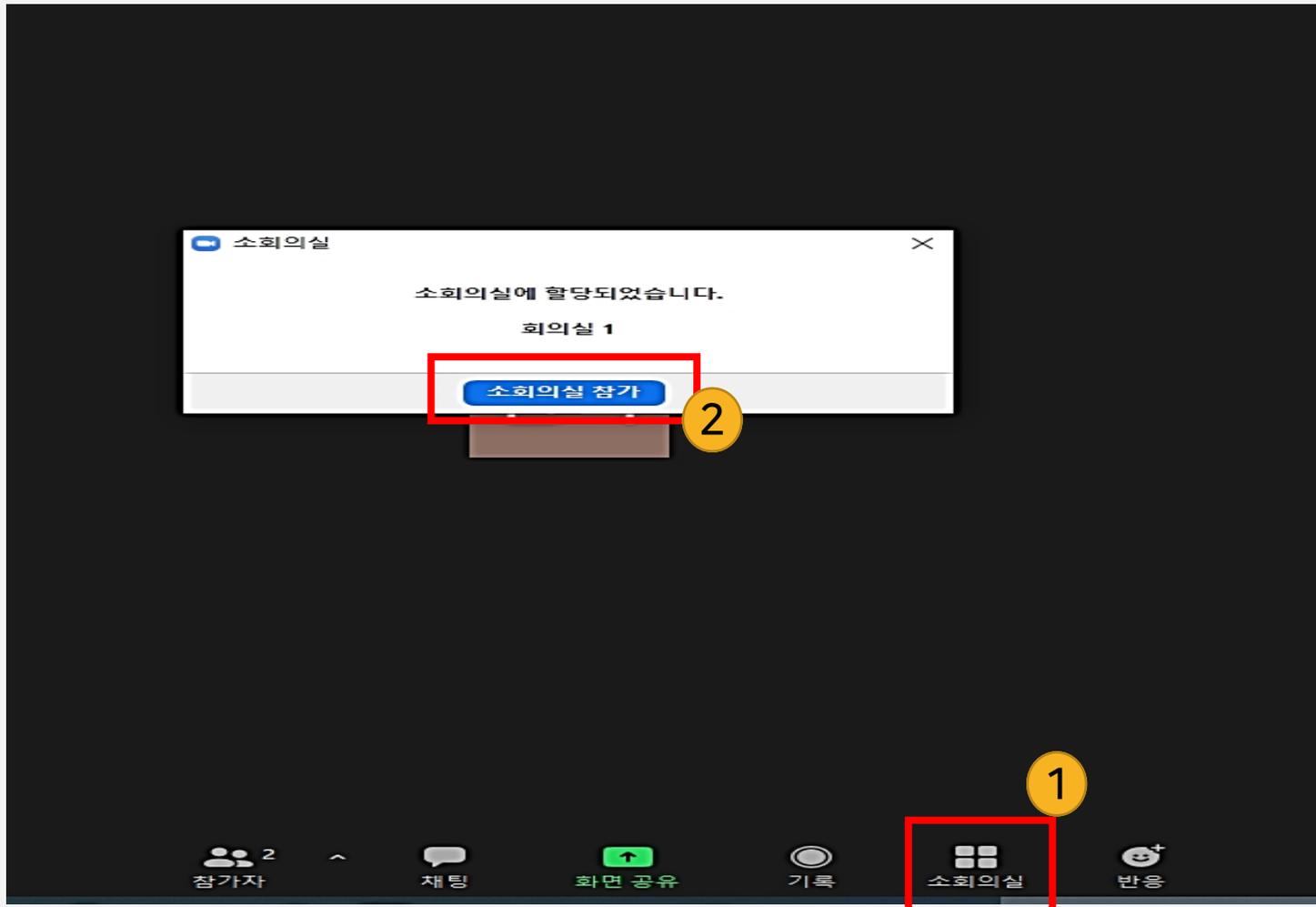


1. ZOOM 사용방법 안내

2) 소그룹(소회의실) 이용 방법

① 노트북-PC버전

(3) '(2)'의 화면이 나오지 않을 경우 본 회의실에서 '소회의실'버튼 클릭 후 입장



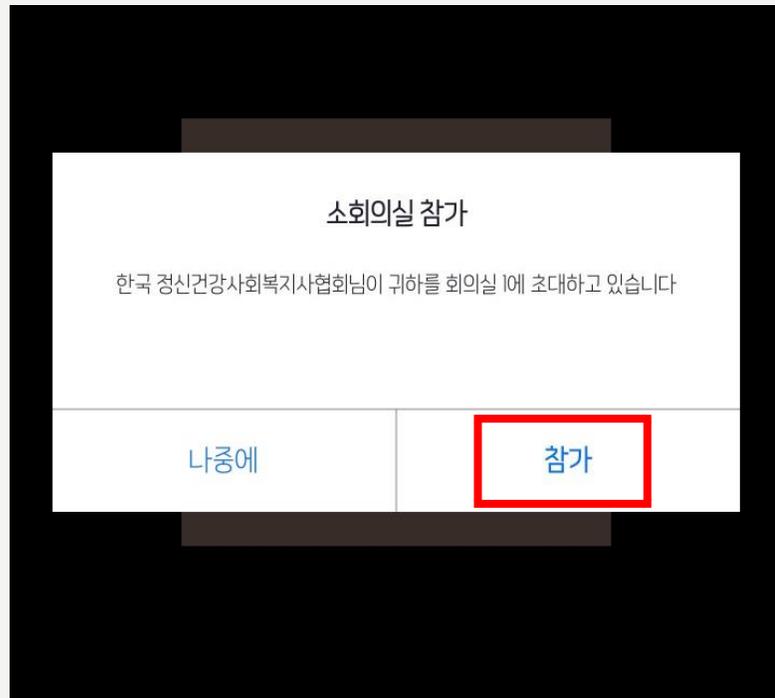
1. ZOOM 사용방법 안내

2) 소그룹(소회의실) 이용 방법

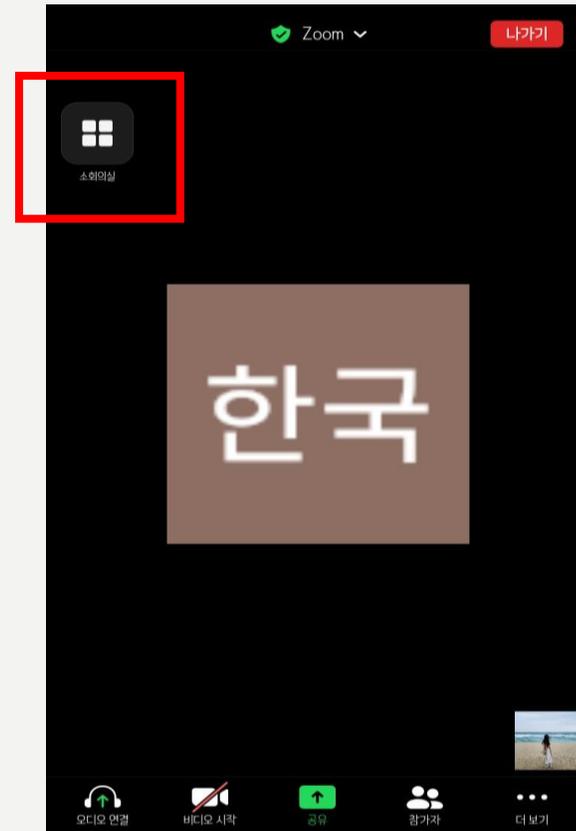
② 스마트폰 버전

(1) 호스트가 소그룹(소회의실) 참가 알림 및 초대

(2) 아래의 화면이 나오면 '참가'버튼 클릭



(3) '(2)'의 화면이 나오지 않을 경우 본 회의실에서 '소회의실'버튼 클릭 후 입장



2.OH-EDU(오에듀) 출석 안내

1) 출석 방법

① Oh-EDU(오에듀) 어플 설치

- 안드로이드: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.ulabs.oh_edu_kma

- 아이폰: <https://itunes.apple.com/kr/app/apple-store/id1297182614>

※ 플레이스토어 또는 앱스토어에서 Oh-Edu를 검색 후 설치 가능

※ OH-Edu MS 어플이 아닙니다. 주의하시기 바랍니다.

어플 모양



② 어플 실행 후 휴대폰 번호 인증



2.OH-EDU(오에듀) 출석 안내

1) 출석 방법

※ 실행이 되지 않는 경우 ※



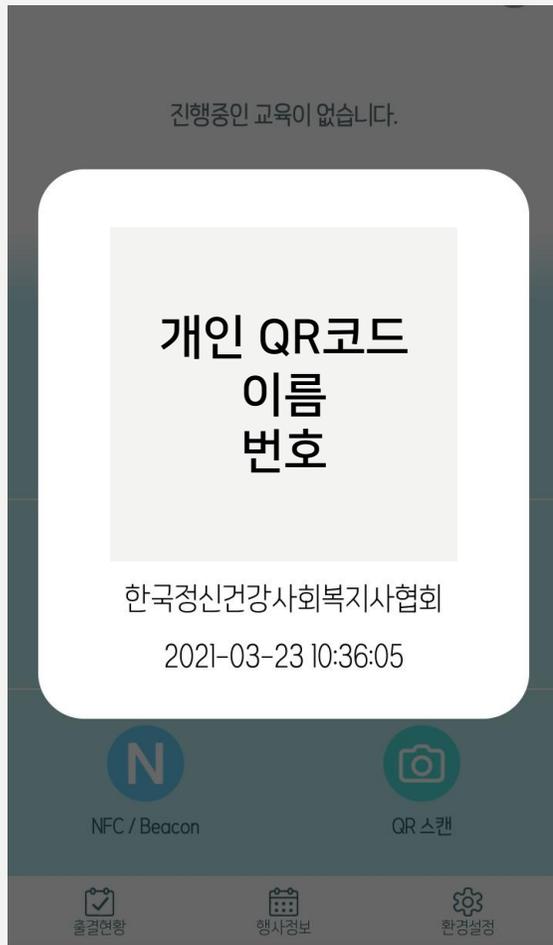
- 1) 교육기간이 아직 멀리 예정되어 있는 경우
: 교육 당일 00시 01분에 접속하여주시기 바랍니다.
- 2) 교육(행사) 주최측이 명단을 어플에 업로드 하지 않은 경우
: 교육 당일에도 접속이 되지 않는 경우 협회로 전화주시기 바랍니다.
- 3) 전화번호가 주최측이 가지고 있는 정보가 다른 경우
: 국립정신건강센터에 등록되어 있는 번호로 시스템에 등록합니다.
: 이런 경우 국립정신건강센터에서 변경 후 협회로 전화주시기 바랍니다.
- 4) 저장이나 위치사용 권한을 거부한 경우
: 어플사용에 필수적인 권한입니다. 교육목적 이외에 권한을 사용하지 않습니다.
: 재설치 후 권한 허용을 해주시기 바랍니다.

문의: 한국정신건강사회복지사협회 02-702-5638(내선번호 1번)
보수교육 담당 송유선 주임

2.OH-EDU(오에듀) 출석 안내

1) 출석 방법

③ 휴대폰 번호 인증 후 아래의 화면이 나오면 성공



④ 뒤로기가 도는 취소버튼을 누른 후 'QR 스캔'이라는 버튼 클릭

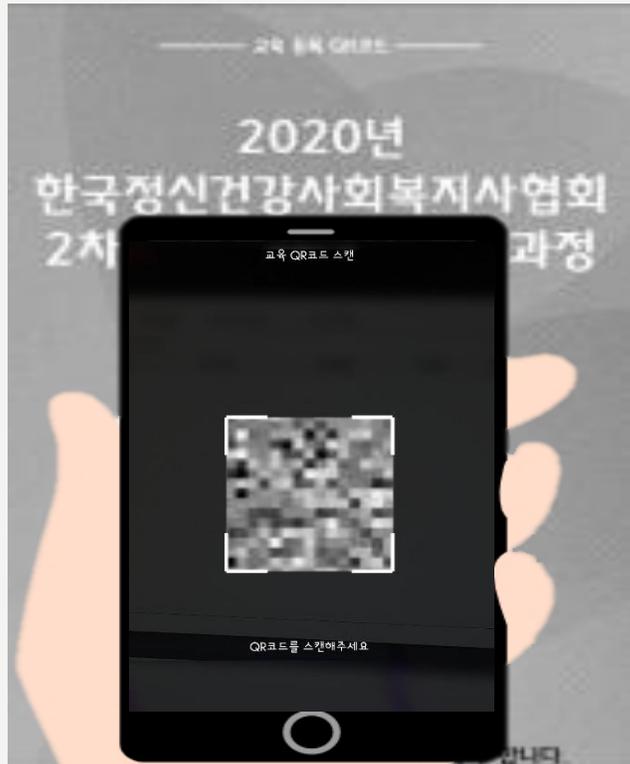


2.OH-EDU(오에듀) 출석 안내

1) 출석 방법

⑤ 협회에서 공유한 QR코드를 사진 찍듯이 인식

- 1) 공유된 줌 화면에 휴대폰을 스캔하기
- 2) 채팅방에 공유한 링크를 클릭하여 QR코드를 스캔하기



⑥ '등록'부분에 'Clear' 도장이 찍히면 1차 출석 완료!

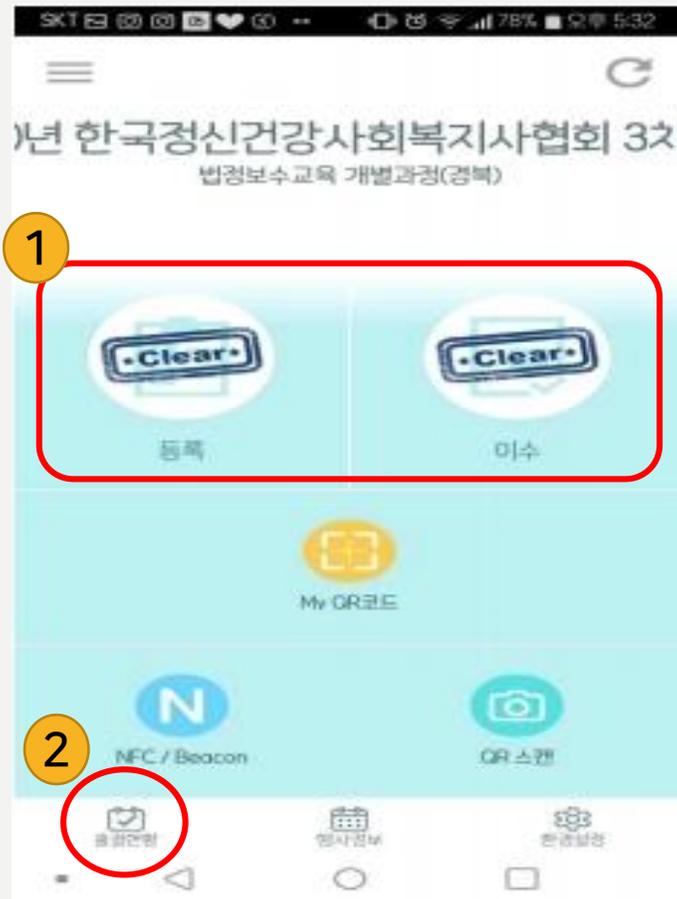


2.0H-EDU(오에듀) 출석 안내

1) 출석 방법

⑦ '⑤'의 방법으로 총 3번을 출석하기

- 1) 3번의 출석이 완료가 되면 '등록' 과 '이수' 란에 'Clear' 도장이 찍히게 됩니다.
- 2) 총 3번의 출석의 확인을 원하시는 경우 왼쪽 하단의 '출결현황' 버튼을 클릭하면 확인할 수 있습니다.



출석이 되었을 때 ↓

등록시간
16:36

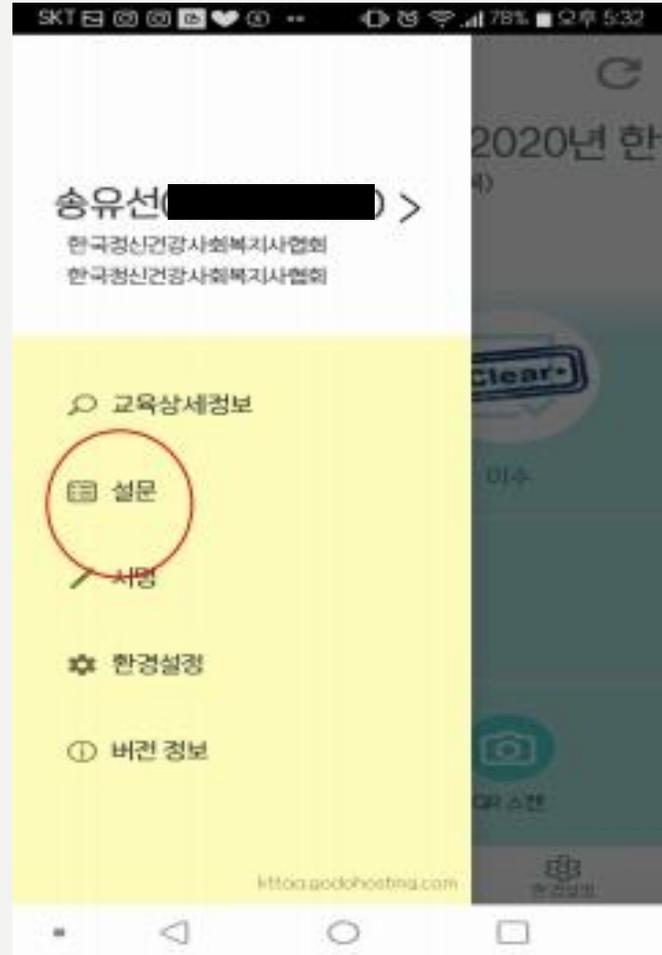
출석이 되지 않았을 때 ↓

체크시간
10:44~10:45

2.OH-EDU(오에듀) 출석 안내

2) 교육만족도(설문)조사하는 방법

① '≡' 모양의 버튼을 클릭하여 '설문' 버튼 클릭 후 교육만족도(설문)조사 진행



3. 전자서명 확약서 안내

1) 확약서 설명

※ 온라인 화상강의 화면을 무단으로 캡처, 기록, 녹화, 촬영행위 금지합니다.

- 협회 및 강사의 동의 없이 무단으로 캡처, 기록, 녹화, 촬영하는 행위는 저작권법 92조 1항에 따라 침해행위로 간주하여 **법적처벌**을 받을 수 있습니다.

• 저작권: 창작물을 만든 사람이 자신이 만든 창작물, 즉 저작물에 대해 가지는 법적 권리, 창작물을 만든 사람의 노력과 가치를 인정하고 만든 사람 즉 저작자의 권리를 보호하는 것

※ 확약서: 온라인 화상강의 화면을 무단으로 캡처, 기록, 녹화, 촬영행위 금지하는 것을 확실히 약속하는 내용입니다.

2) 주의사항

① 서명은 **임의 취소** 할 수 없습니다.

② **교육일이 지나면 서명할 수 없습니다.**

③ 문자메세지로 링크를 접속할 경우 웹페이지 접속 보안경고 가 보일 수 있으나 **확인(연결)버튼**을 누르면 확약서 페이지로 넘어갑니다.

※ 전자서명 확약서에 대한 문의는 협회 메일로 연락주시길 바랍니다.

※ 담당자: 송유선 주임[02-702-5638(내선번호 1번), kamhsw@hanmail.net]



3. 전자서명 확약서 안내

- 3) 확약서
- 확약서 내용은 아래와 같습니다.
 - 소속, 이름, 전화번호는 1차 출석 동시에 자동으로 등록(기입)됩니다.

확 약 서

소 속 :
성 명 :
연 락 처 :

상기 각서인은 아래와 같이 이행할 것을 확약합니다.

- 아 래 -

상기 본인은 한국정신건강사회복지사협회(이하 협회)에서 주최하는 법정보수교육의 수강생으로서 온라인(ZOOM) 화상강의를 통한 교육 중 협회와 강사의 동의 없이 무단으로 화면을 캡처, 녹화, 촬영하여 배포하지 않을 것을 확실하게 약속합니다.

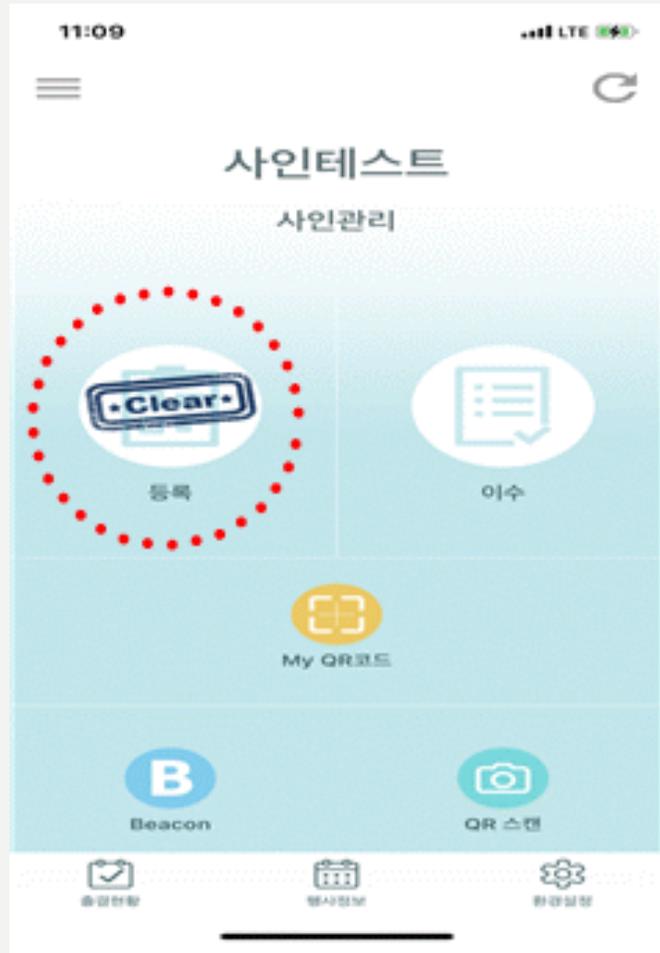
온라인 화상강의의 협회 및 강사의 동의 없이 무단으로 캡처, 녹화, 촬영하는 행위는 저작권법 92조 1항에 따라 침해행위로 간주하여 **법적처벌**을 받을 수 있습니다.

2021년 월 일

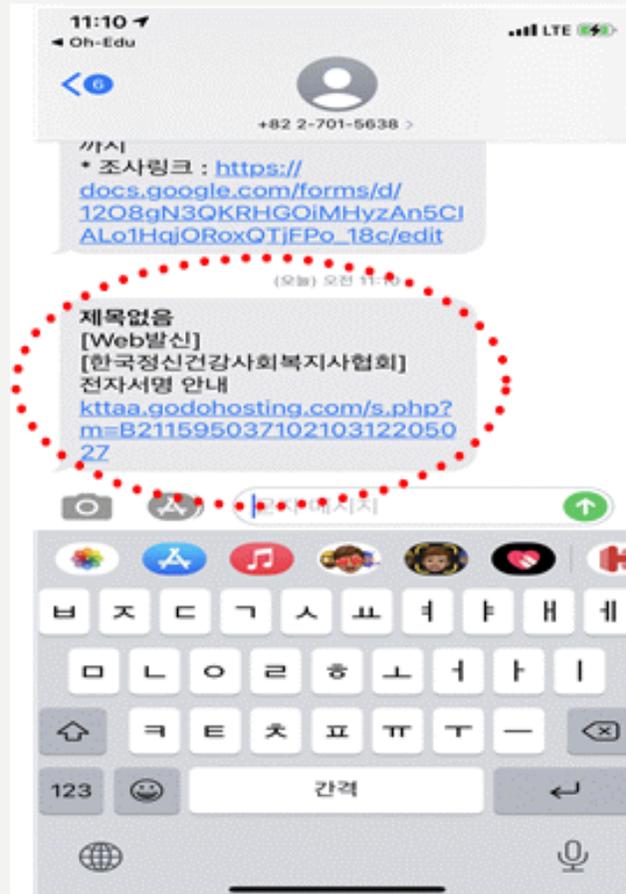
3. 전자서명 확약서 안내

4) 전자서명 확약서 방법 안내

① 교육당일 입장(출석) 등록 완료



② 협회 번호(02-701-5638)로 온 문자메세지 링크 클릭



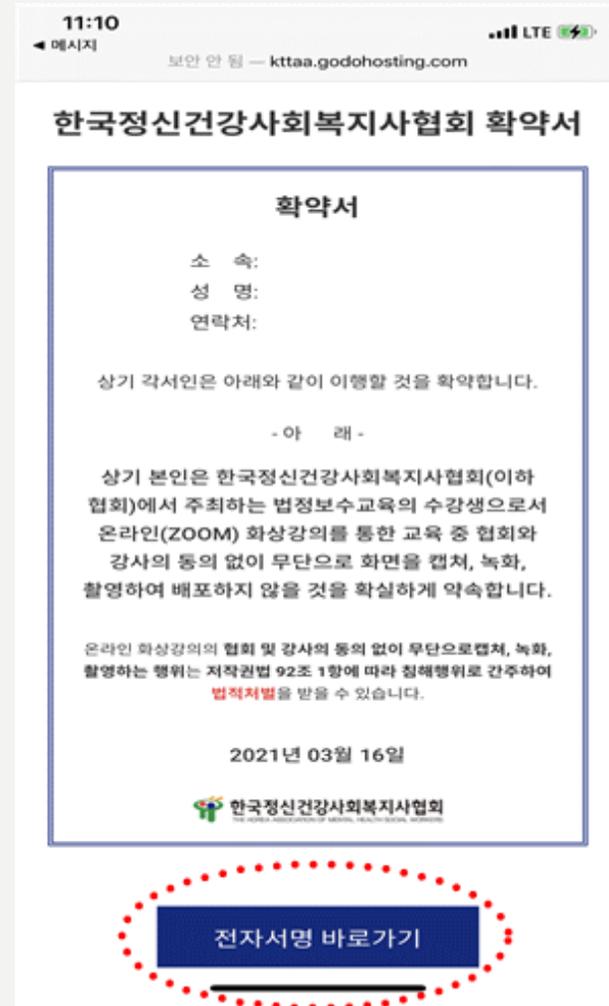
3. 전자서명 확약서 안내

4) 전자서명 확약서 방법 안내

③ 보안 경고 메시지가 나오면 연결 또는 확인 버튼 클릭



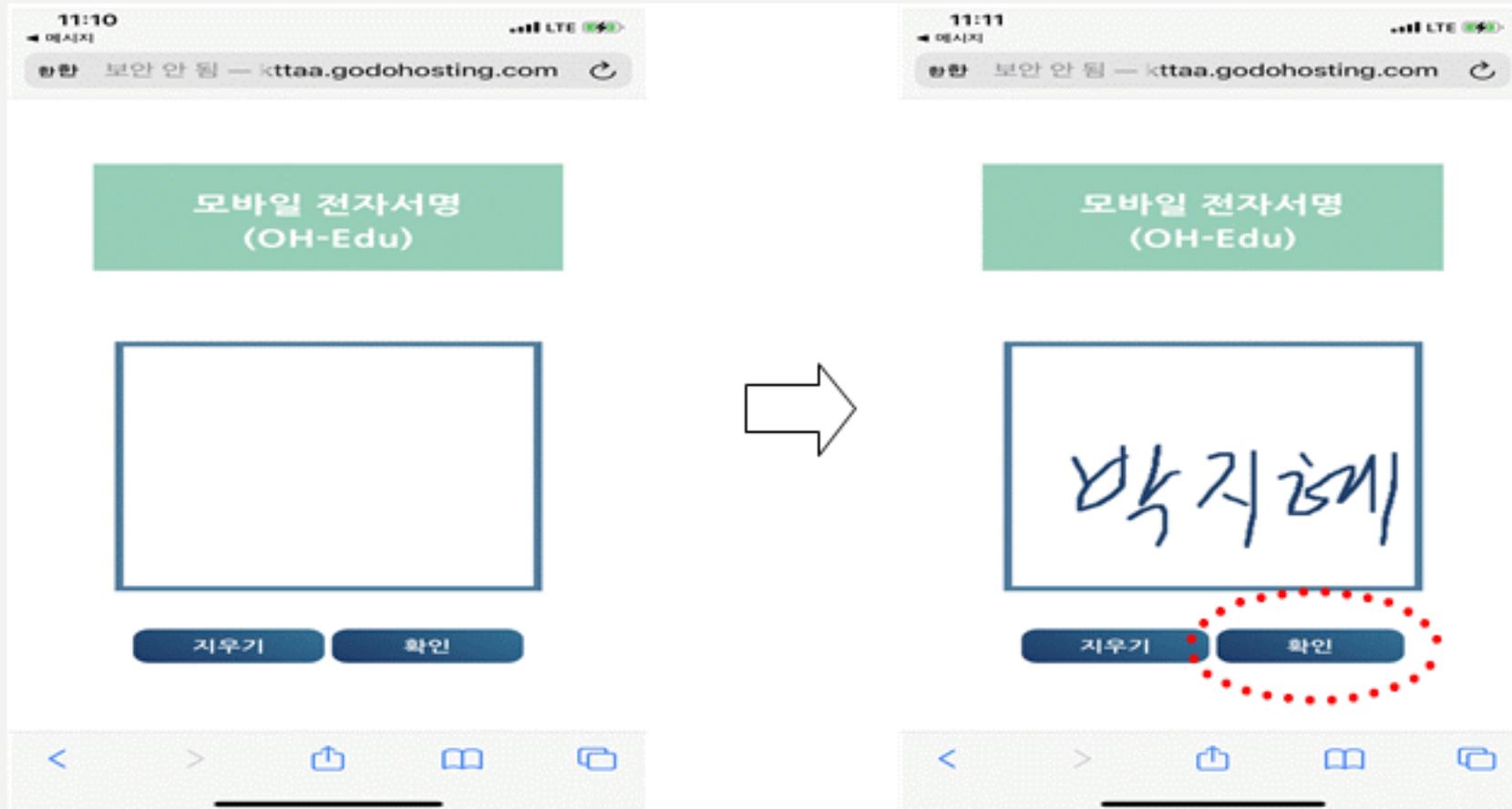
④ 서명 내용 확인 후 '전자서명 바로가기' 클릭



3. 전자서명 확약서 안내

4) 전자서명 확약서 방법 안내

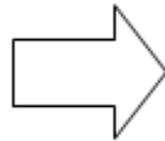
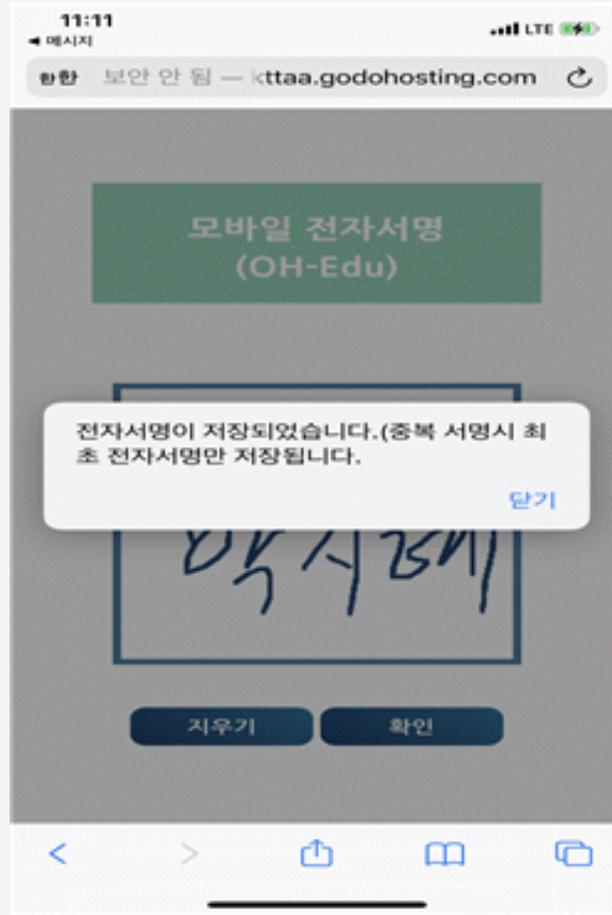
⑤ 네모박스 안에 전자서명 후 확인 클릭



3. 전자서명 확약서 안내

4) 전자서명 확약서 방법 안내

⑥ '닫기' 또는 '확인' 버튼 클릭 후 완료



전자서명이 완료된 후 아래의 화면이 나오면 성공!

THE END