Teaching Tips. 02

ZOOM에서 화면공유와 판서기능



AICE 교육혁신센터

■ 화면공유와 판서기능 ■

- 1. 화면공유 클릭(화면 아래 중앙)
- 2. 내 PC화면을 모든 참가자가 볼 수 있음
- 3. 화면, 화이트보드, 파일 등을 선택 (화면 윗부분에 위에 '기본', '고급', '파일' 선택 가능)
- 4. 화이트보드 선택
 - -키보드, 전용펜 등으로 필기 가능)
 - 웹브라우저 띄워서 검색, PDF아티클, PPT자료 등을 띄워 수업진행
- 5. 화면공유에서 판서 기능(필기할 때)
 - -상위 메뉴바에서 주석작성클릭
 - -아래에 생성된 메뉴바에서 그리기, T(Text)를 이용해서 판서
 - 지우개 선택- 판서 내용 지우기
 - -다음페이지로 넘어갈 때는 마우스클릭후 다음 페이지 클릭
- 6. 공유중지 클릭하면 ZOOM화상화면으로 전환 됨

★아래자료를 참조하세요.



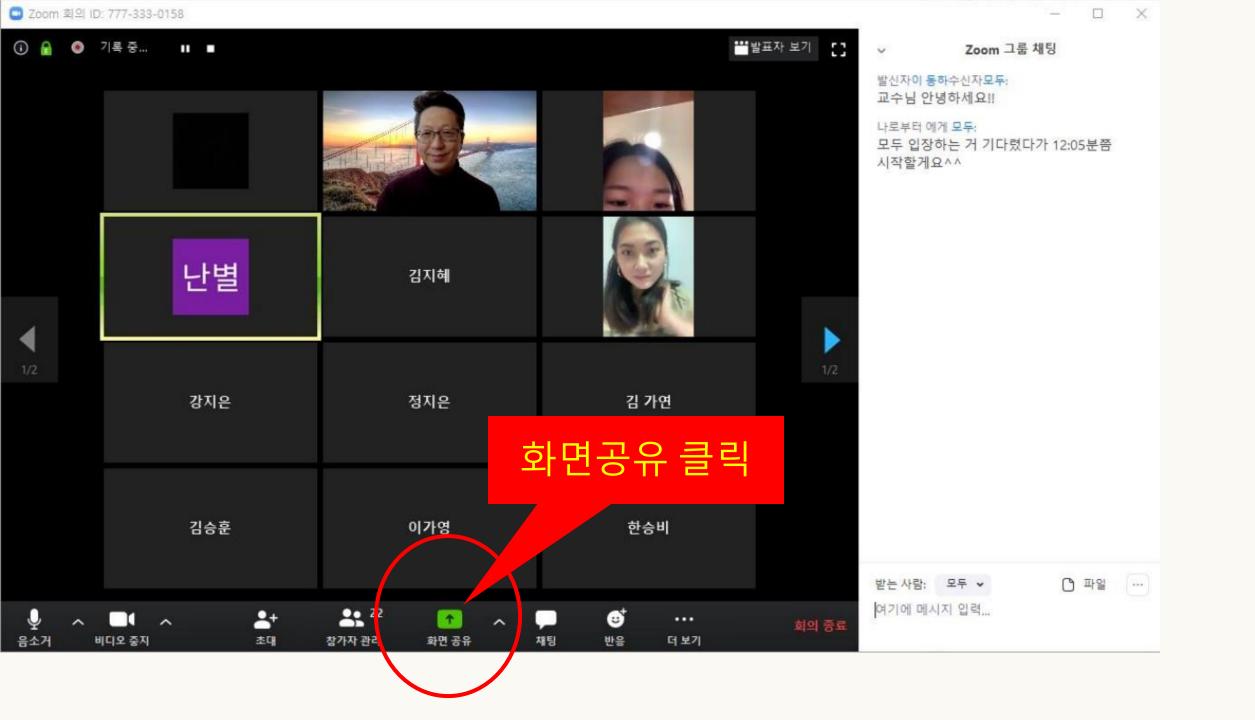
ZOOM에서

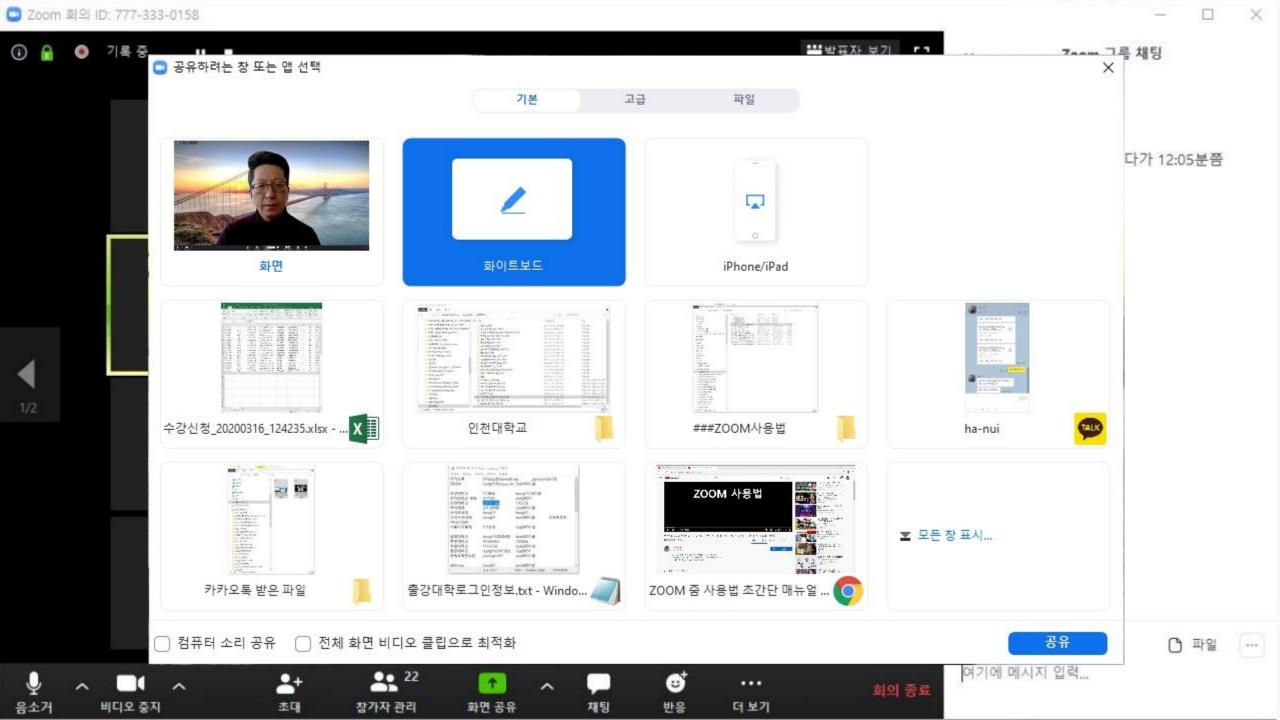
"화면공유와 판서기능"

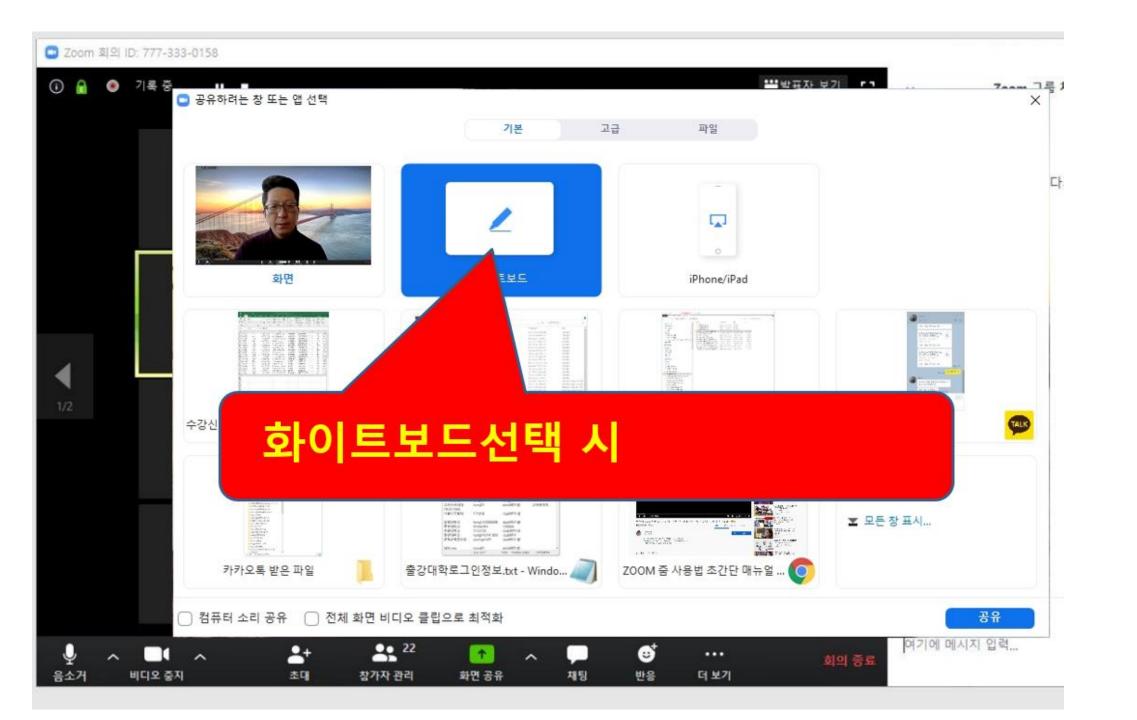
아세아연합신학대학교 교육혁신센터

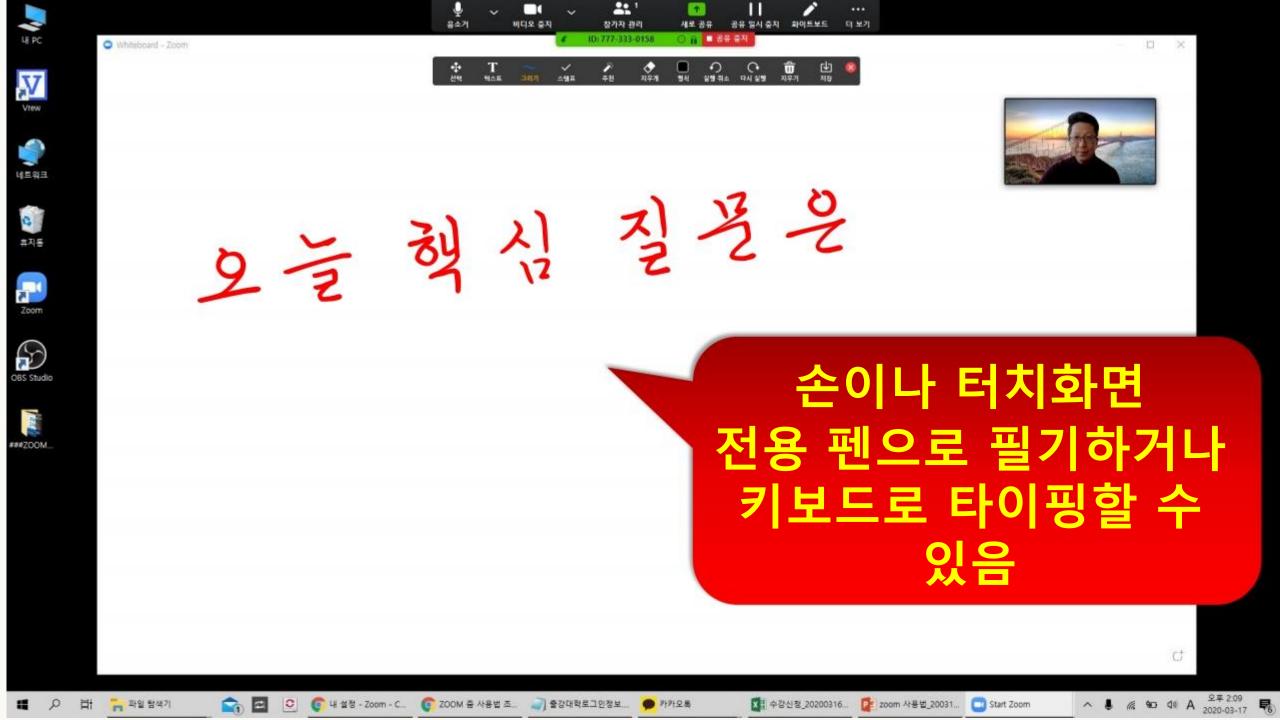


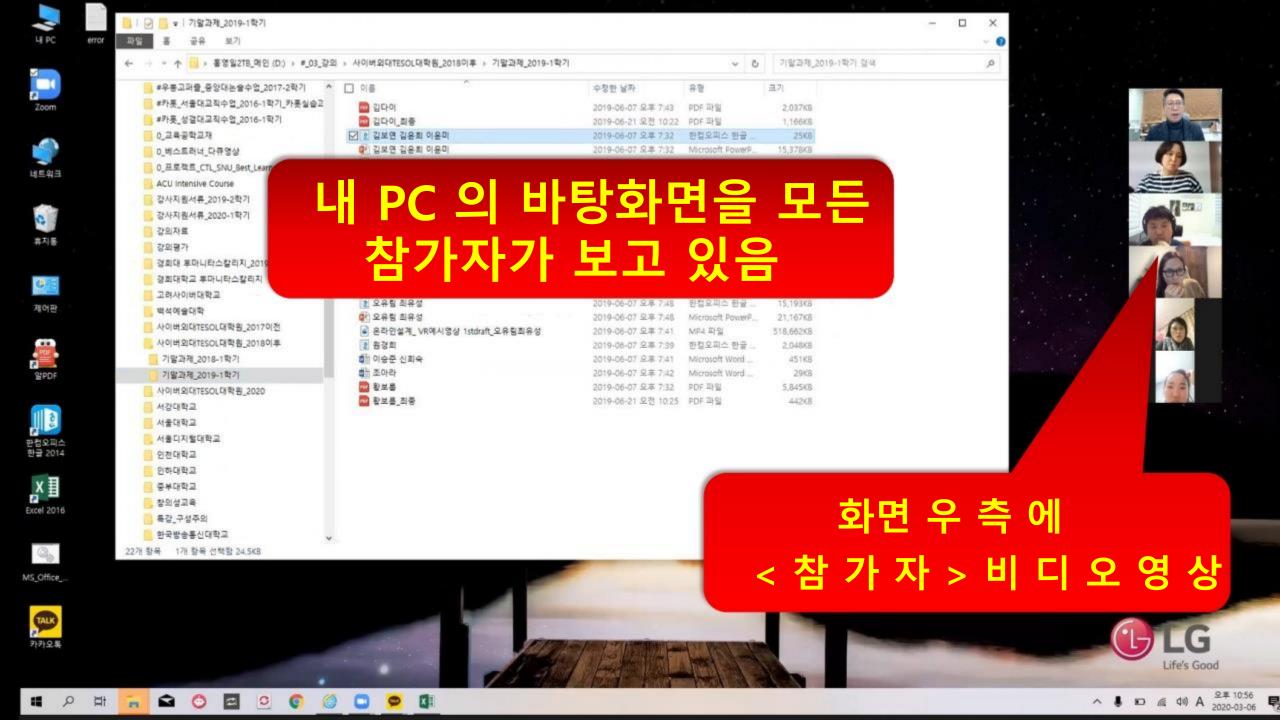
화면 공유하기

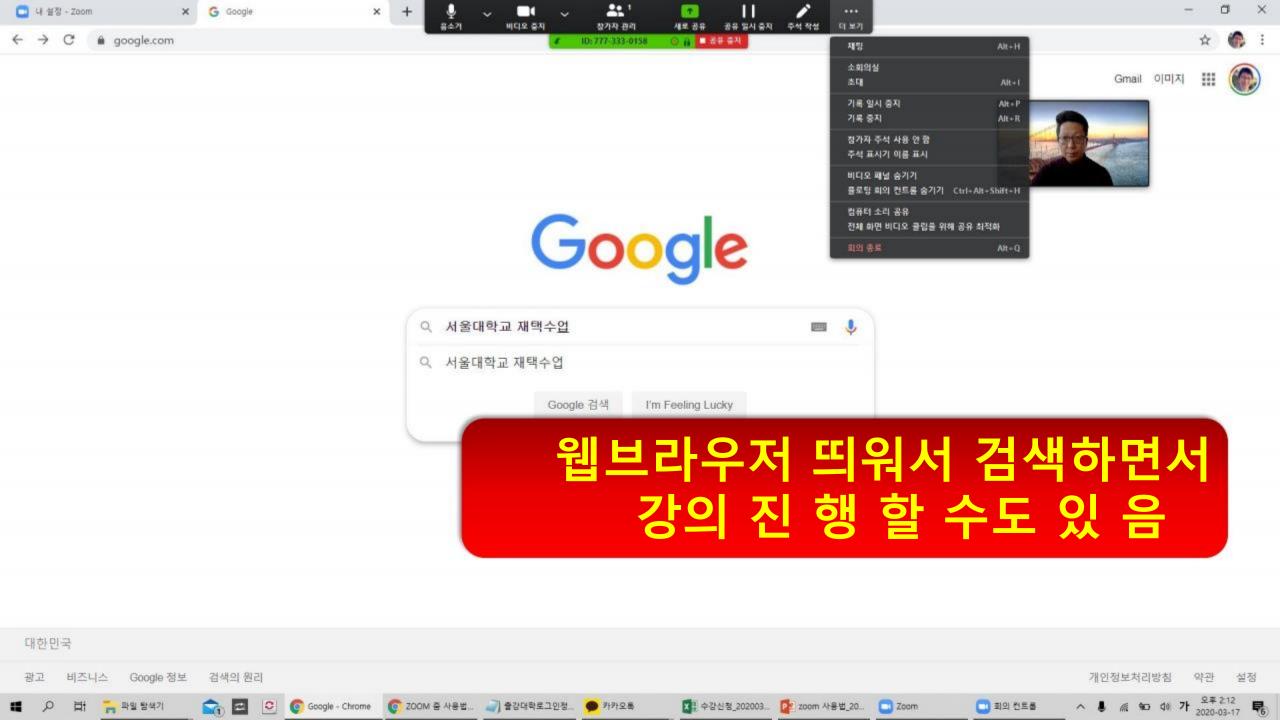


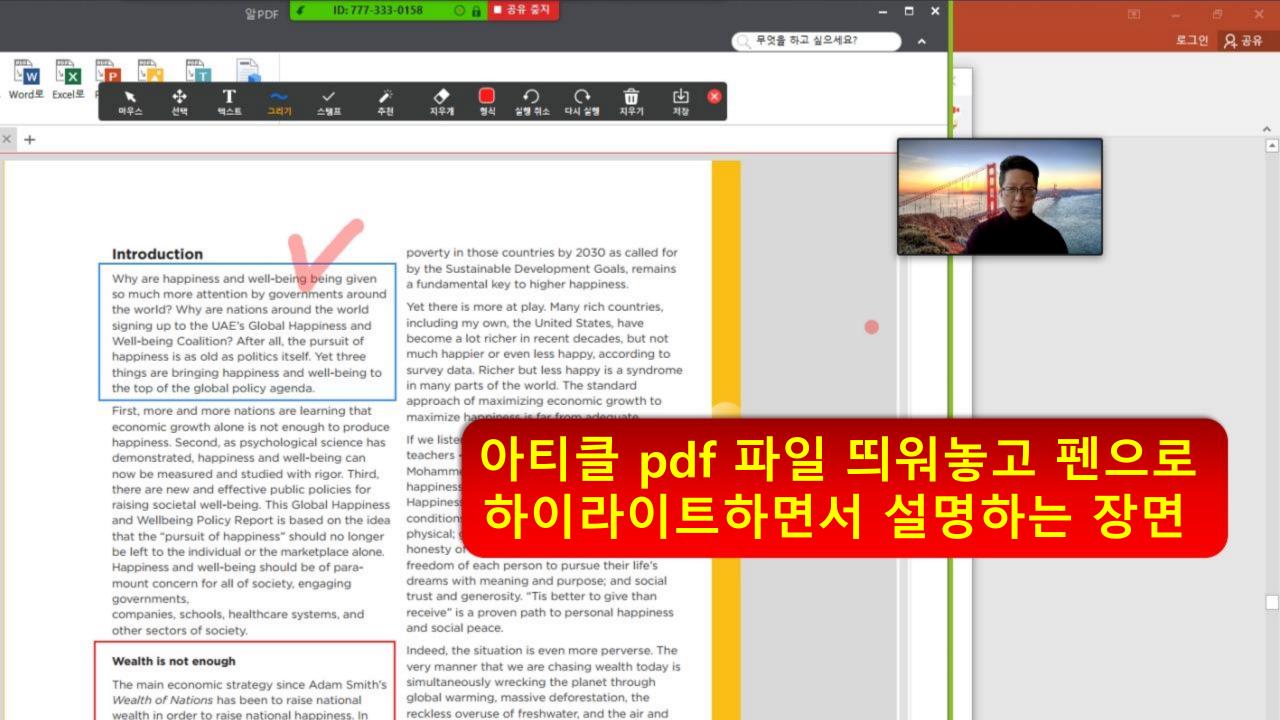


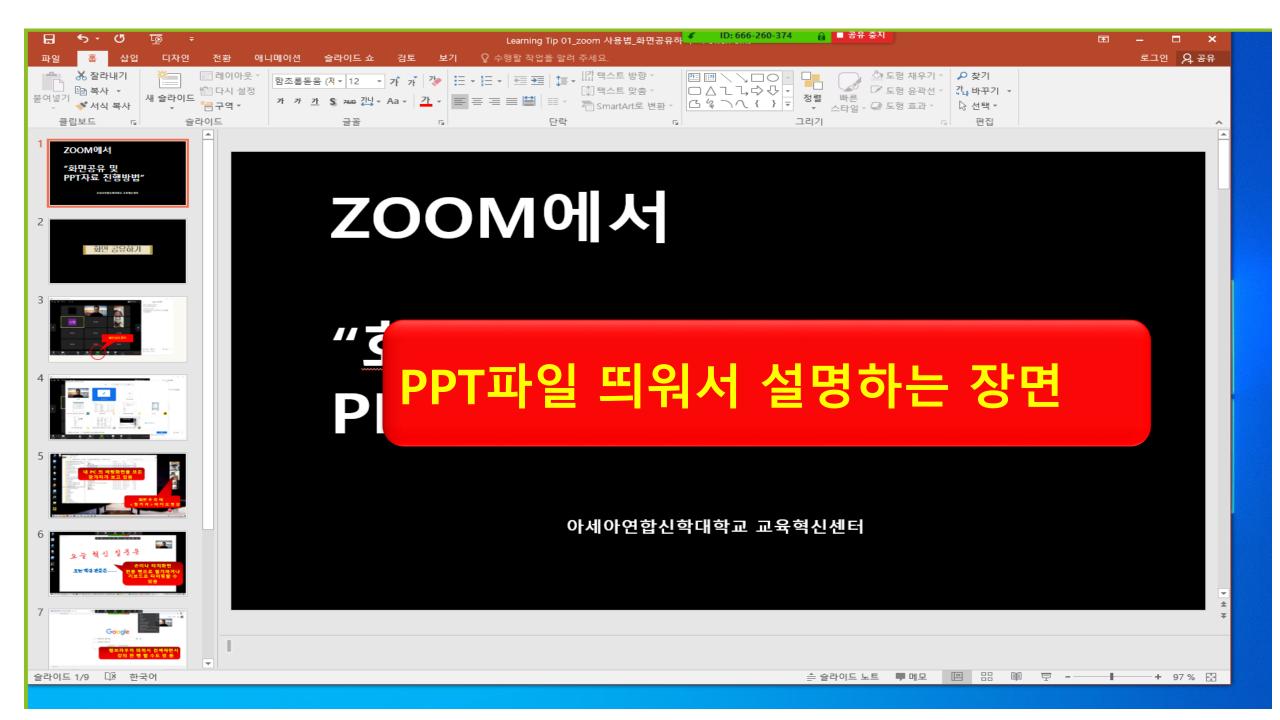










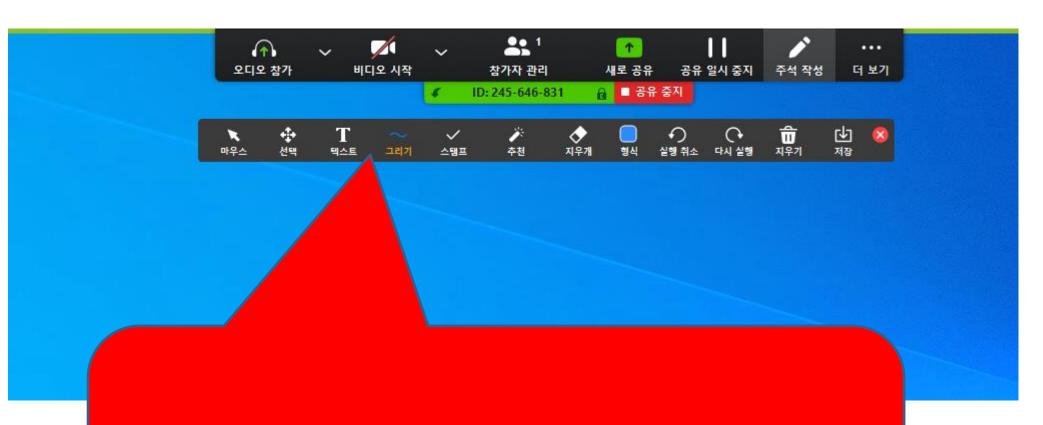




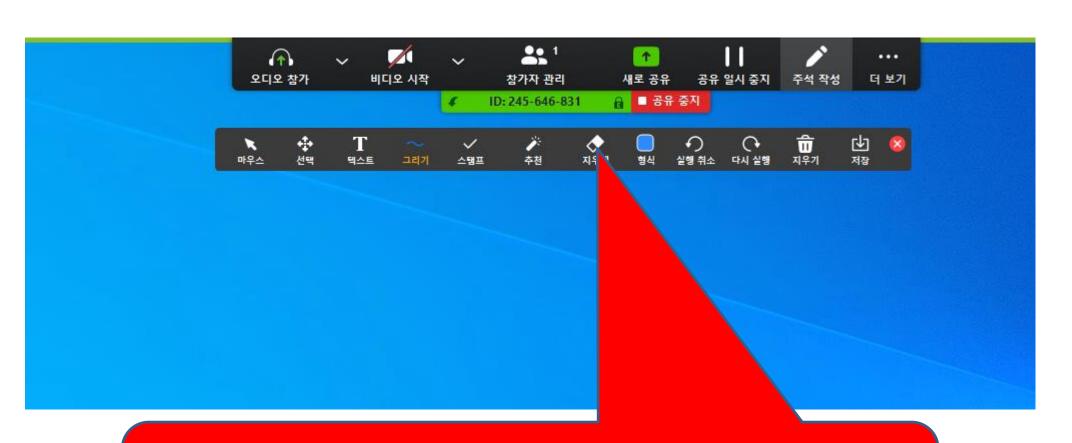
공유화면에서 판서기능



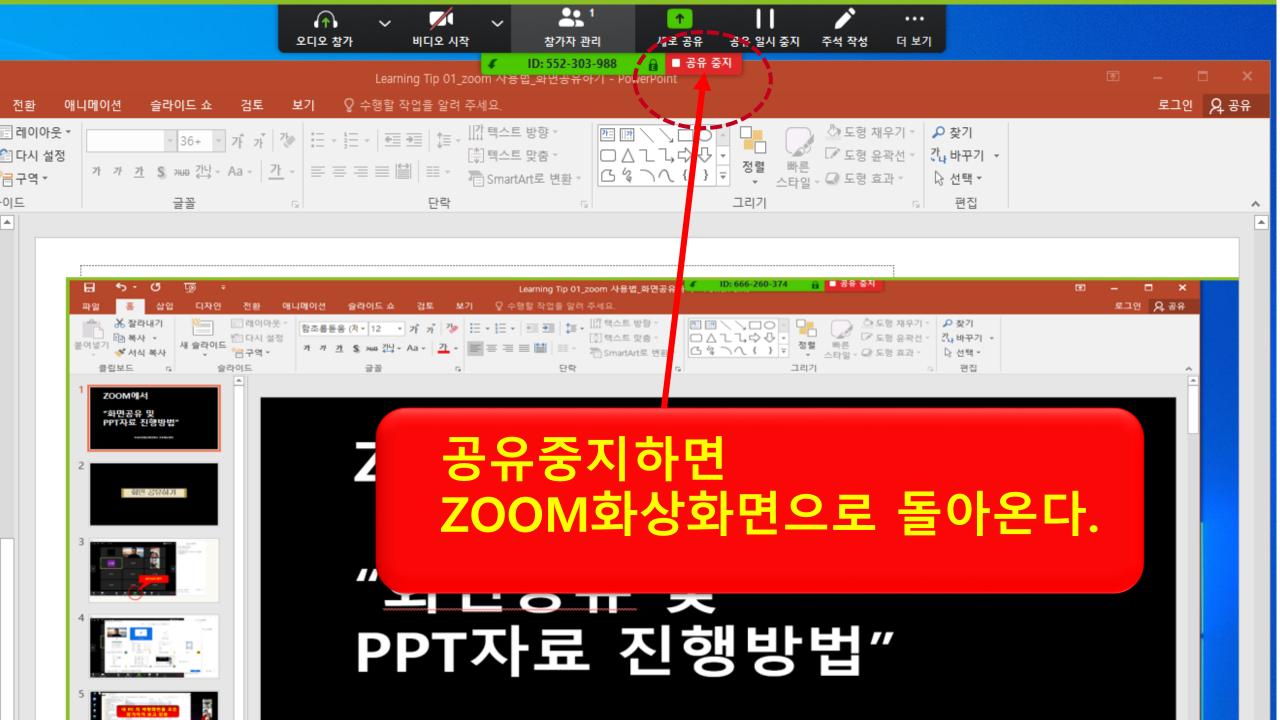
주석작성을 클릭하면 아래와 같은 기능이 보인다.

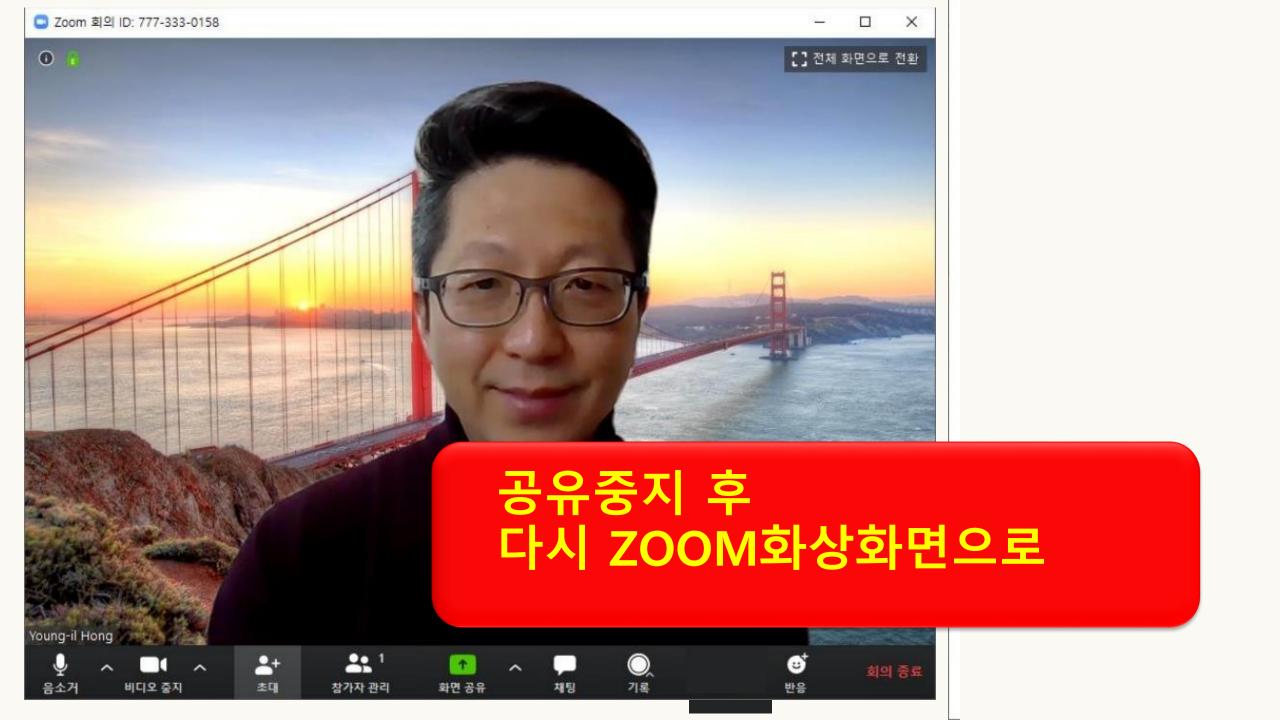


그리기를 선택하여 밑줄 긋기 텍스트를 선택하여 글씨입력.



지우개 클릭, 판서 내용 삭제 가능.







감사합니다.

아세아연합신학대학교 교육혁신센터

참조: 서울대학교수학습개발센터