



The 28th Conference on
Optoelectronics and Optical Communications

COOC 2021

제28회
광전자 및 광통신
학술회의

발표자 가이드

온라인 학회 참여 프로세스 및 안내사항

□ 웹캠과 마이크 기능이 포함된 PC를 사용하여 참여

- 웹캠, 마이크 기능이 가능한 노트북 사용 권장, 반드시 헤드셋 착용
- 모바일로 이용 시 재난문자 등 알림이 올 경우 강의창이 강제 종료될 수 있으니 PC(노트북) 사용 권장

□ 원활한 연결 및 유지를 위해 안정적인 인터넷 환경에서 참여

- 유선인터넷 사용을 권장하며, 무선인터넷 사용 시 평균속도 20MB이상에서 사용
- 무선인터넷 사용 시, 다수가 사용하는 공동무선인터넷보다 전용무선인터넷 또는 모바일 핫스팟 사용 권장
- 동일한 세션룸(Zoom방)에 2개 이상의 기기(Device)로 회의실 접속을 금지합니다(문제시 퇴장 처리됨).

□ COOC 2021 채널 링크 접속 - **별도 이메일 송부**

발표자 협조 사항

- **세션 시작 20분 전에 미리 해당 세션룸에 접속해 주시기 바랍니다.**

세션 시작 20분 전부터 해당 세션 진행요원의 발표자 입장 확인이 시작되오니 신속히 응답해 주시기 바라며, 응답이 없거나 불참 시 No show 처리됩니다. 이후 발표 시간 재조정 불가하오니 유의하여 주시기 바랍니다.

- 세션룸 참여 시 닉네임은 **“발표자_성함(소속)”**으로 입력하시기 바랍니다. [예: 발표자_홍길동(한국대)]

- **세션룸 입장 시 본인발표 시간을 제외하고는 반드시 마이크를 OFF상태(음소거)로 유지해주시시오.**
- **발언권의 지정 및 운영의 역할은 좌장에게 있습니다. 세션 좌장의 지시에 따라 협조해 주시기 바랍니다.**

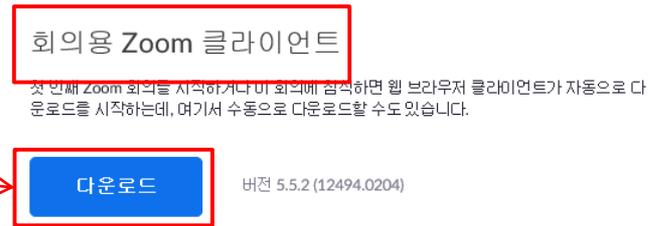
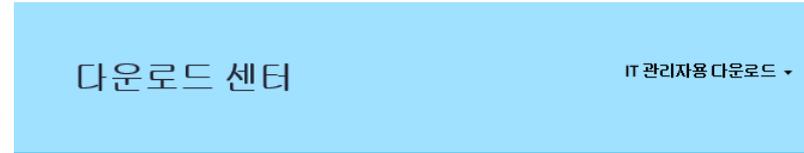
온라인 학회 참여 프로세스 및 안내사항

zoom ※Device에서 ZOOM 최초 실행 시 ZOOM Client 다운로드 및 설치 방법

- Device(PC, Mobile 등)에서 ZOOM 최초 실행 시 화면 상의 안내에 따라 ZOOM Client 실행(설치) 진행
- 자동실행(설치)이 되지 않을 경우 www.zoom.us에 접속하여 Client 실행(설치) 진행

[실행(설치)방법]

- ①화면 하단의 다운로드 중 '회의 클라이언트' 클릭
- ②회의용 ZOOM 클라이언트 다운로드 클릭하여 실행(설치)



Microsoft Outlook용 Zoom 플러그인

Outlook용 Zoom 플러그인은 하버드크리체 커뮤니티 사이트 cc는 메야하스 이는 닥터

발표 진행 프로세스 (1)

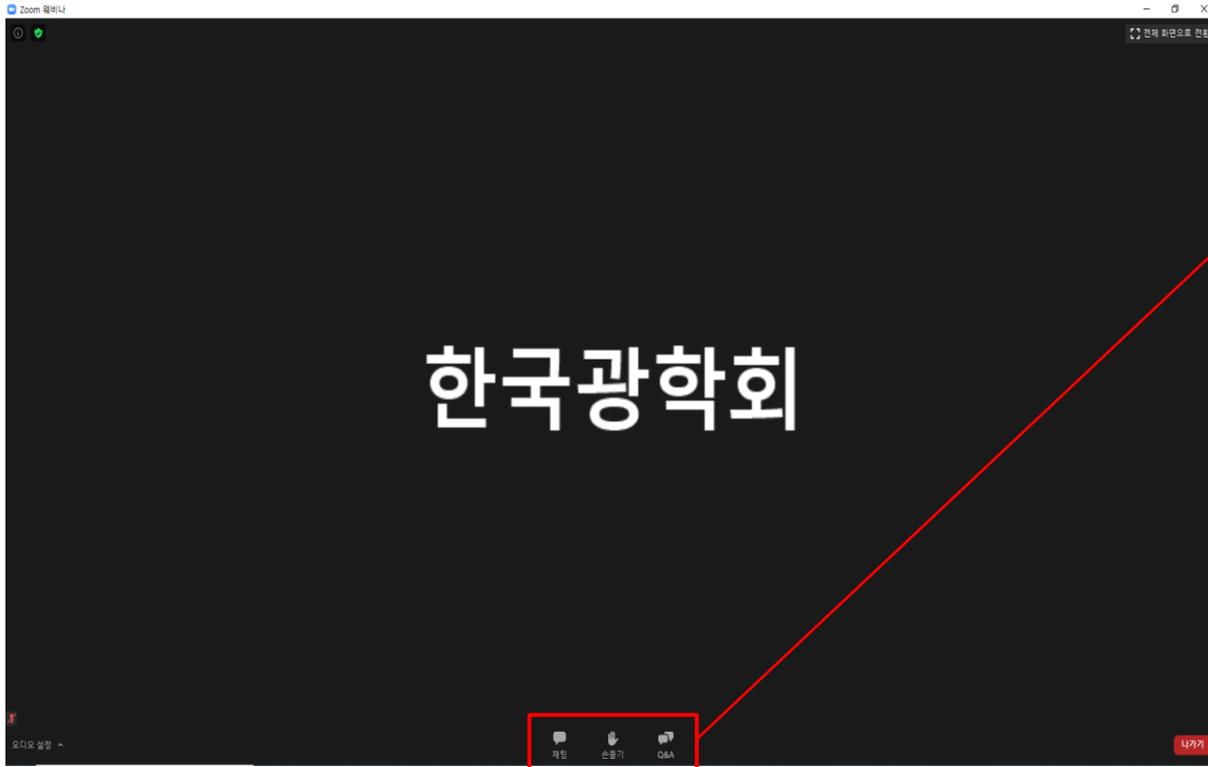


입장 시 스피커 및 마이크 테스트 실행

The image shows a Zoom meeting interface with the '오디오 설정' (Audio Settings) window open. The window is divided into two main sections: '스피커' (Speaker) and '마이크' (Microphone). Both sections have a dropdown menu set to '스피커 테스트...' and '마이크 테스트...' respectively, which are highlighted with red boxes. Below each dropdown is a volume slider. The '스피커' section also has a '출력 레벨:' label. The '마이크' section has a '입력 레벨:' label. At the bottom of the window, there are several checkboxes: '볼륨 자동 조정' (checked), '벨소리를 동시에 재생하려면 별도의 오디오 장치를 사용하십시오' (unchecked), '회의에 참여할 때 컴퓨터로 자동 오디오 참여' (unchecked), '회의에 참가할 때 내 마이크 음소거' (unchecked), 'SPACE 키를 길게 눌러 내 음소거를 일시적으로 해제합니다' (checked), and '헤드셋에 있는 동기화 버튼' (checked). A '고급' (Advanced) button is located at the bottom right of the window. In the background, the Zoom meeting interface is visible, with a red box around the '오디오 설정' button in the bottom left corner and a red arrow pointing from it to the settings window.

발표 진행 프로세스 (2)

zoom ※참고사항



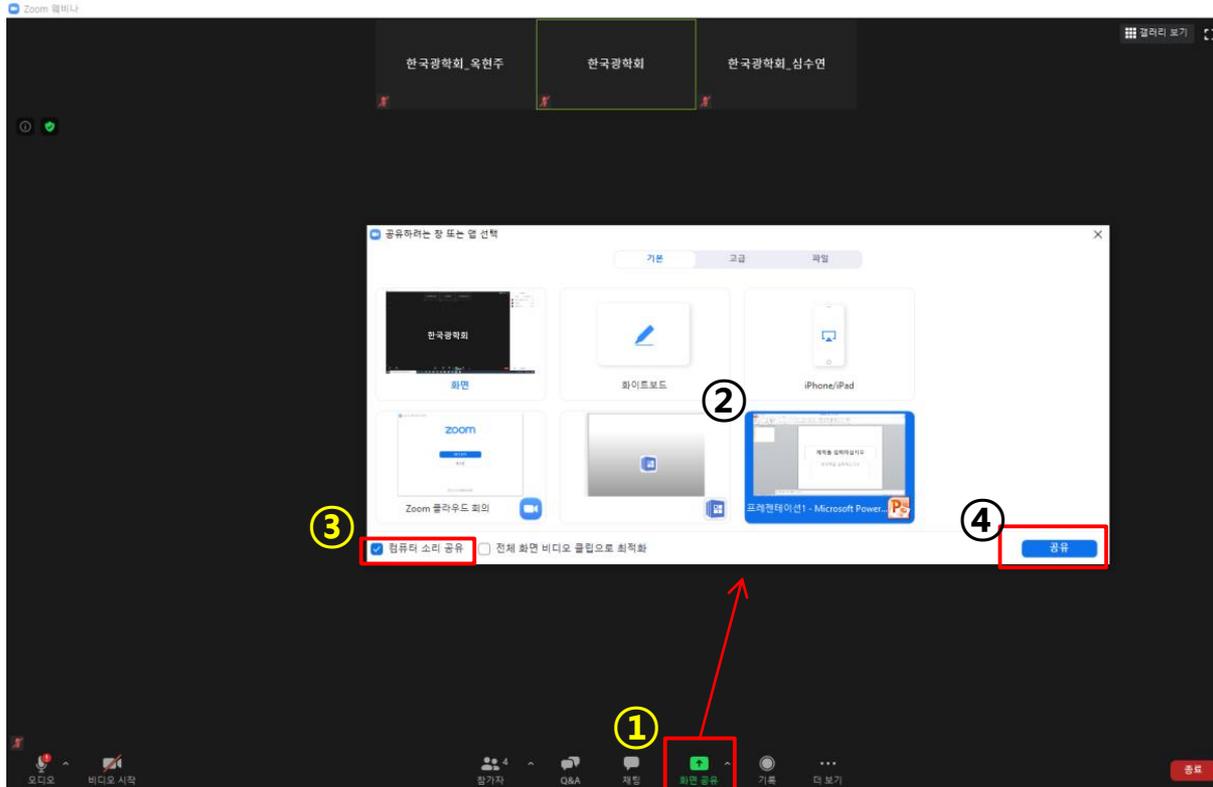
Ⓐ 채팅 : 세션룸 공지
내용 수시 확인 요망

Ⓑ 손들기 : 참가자용

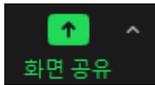
Ⓒ Q&A : 실시간 질문
확인 가능

발표 진행 프로세스 (3)

zoom LIVE(실시간) 발표자



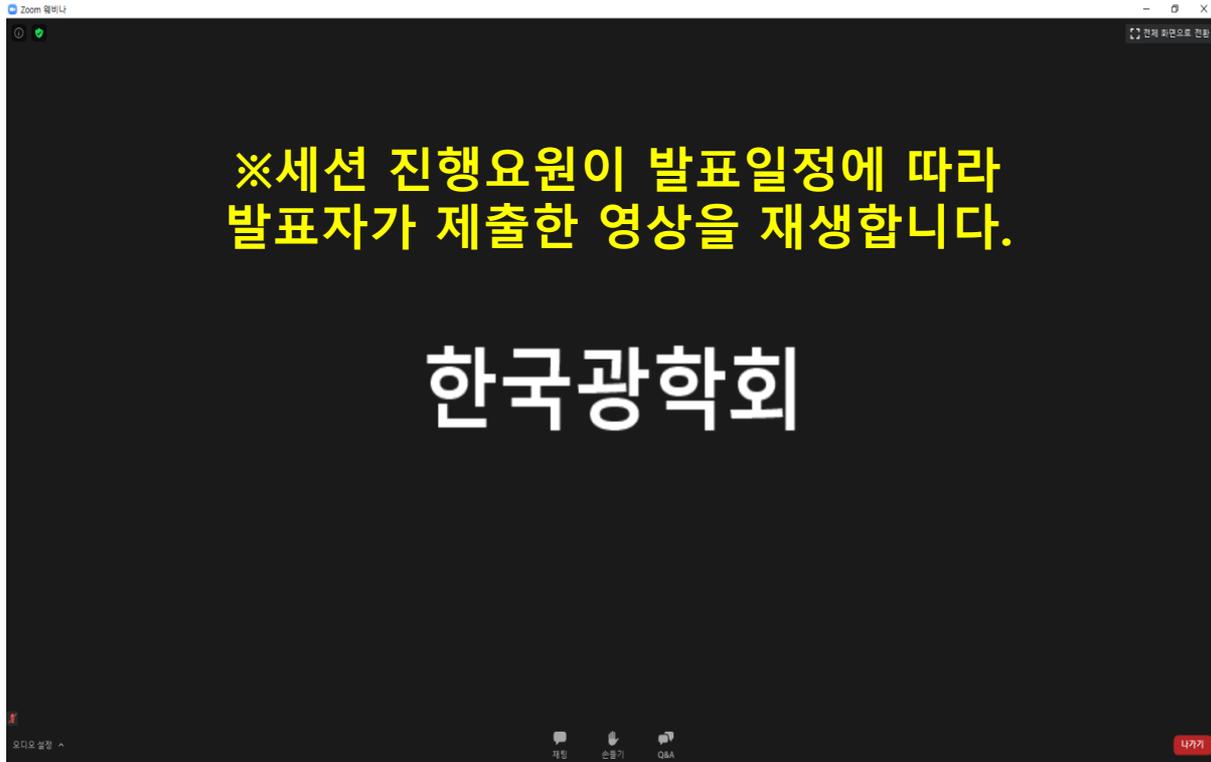
※세션룸 입장 시 해당 세션 진행요원이 화면공유를 할 수 있도록 '호스트' 권한을 부여합니다.

- ▶ 호스트 권한을 받으면
- ① 하단의  클릭 후
- ② 본인 발표자료(PPT) 선택
- ③ 컴퓨터 소리 공유 체크
- ④  클릭

발표 진행 프로세스 (4)



VOD(녹화영상) 발표자



발표 진행 프로세스 (5)

zoom



발표장 나가기

- 좌장의 안내에 따라 세션이 종료됩니다.
- 발표 종료 후에는 참가자명을 수정하여 주시기 바랍니다.
[예: 발표자_홍길동(한국대) -> 홍길동(한국대)]
- 이후 종료 또는 타 세션룸으로 이동 시 [종료]>[회의 나가기]

