

# ZOOM 대기실 활용 방법

## ※ zoom 대기실이란?

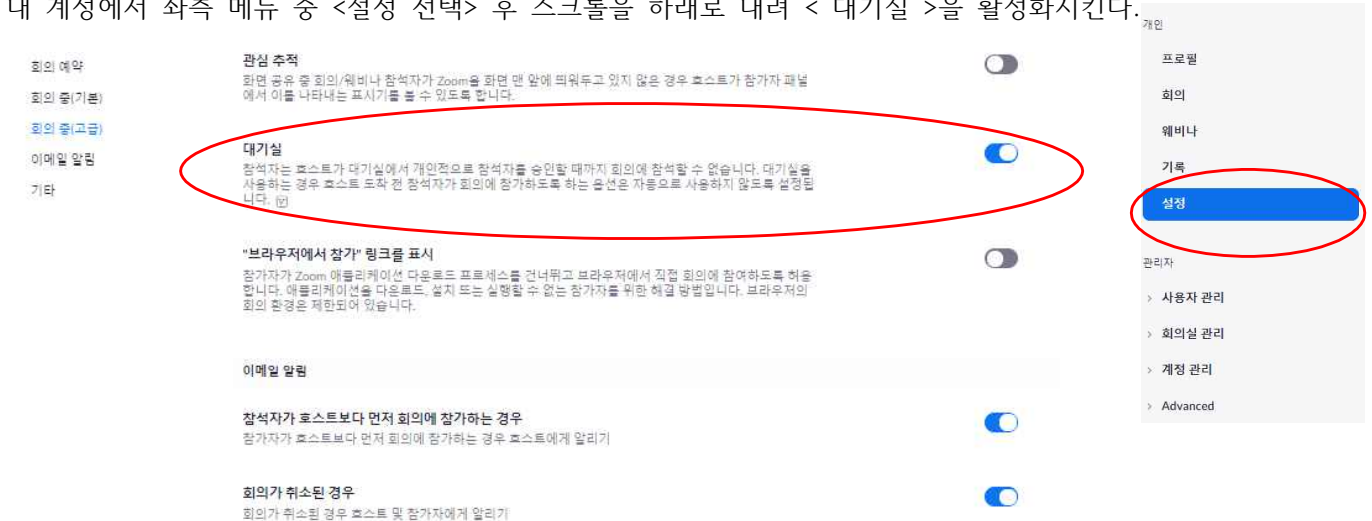
채팅방을 미리 개설하고, 참가자가 채팅방에 접속하였을 때 대기실에서 대기하고 있도록 합니다. ('대기자에게는 '잠시 기다려주십시오. 회의 호스트가 곧 귀하를 들어오게 할 것입니다.' 라는 메시지가 나옵니다.)  
대기실에 대기중인 참가자는 호스트(채팅방개설자)가 수락해주어야 채팅방 접속이 가능합니다.  
화상 수업 약속시간 전에 미리 채팅방을 개설해놓고 사용할 때 편리한 기능입니다.

1. zoom 홈페이지(zoom.us)에 접속하여 로그인 하고, 우측 상단 < 내 계정 >을 클릭한다.



2.

내 계정에서 좌측 메뉴 중 <설정 선택> 후 스크롤을 아래로 내려 < 대기실 >을 활성화시킨다.



3. 설정은 끝! 채팅방을 개설하고 참가자를 받으면 우측 사진과 같이 대기중인 명단을 확인할 수 있다.

개개인 별로 수락할 수 있고, 모두 수락을 통해 한번에 수락할 수도 있다.

4. 참가자 창에서 <더보기 -> 입장 시 대기실에 참석자 배치> 체크를 통해 대기실 사용 여부를 실시간으로 바꿀 수 있다.

5. 참가자 창 상단에 메시지를 클릭하면

대기실에서 대기중인 참가자에게만 채팅 메시지를 보낼 수 있다.

