

실시간 회의(WebEx) 접속 매뉴얼

-Guest 참석자 用-

정보통신팀

1. WebEx 소개 및 준비사항



- ✓ Cisco WebEx - 언제 어디서나 접속 가능한 실시간 강의 플랫폼
- ✓ 교수자-학생의 양방향 커뮤니케이션 가능
- ✓ PC 및 Laptop (프로그램/웹 버전), 스마트폰 및 태블릿 (iOS, Android) 등 여러 Device에서 사용 가능

• 준비사항

- ① **Windows 10 사용** 및 **윈도우 업데이트** 확인 (Windows7,8 미지원)
- ② 음성, 영상 입출력이 정상적으로 작동하는지 확인
- ③ 웹캠을 PC에 설치하거나, 웹캠이 있는 노트북을 준비

• 유의사항

- ① 접속 끊김을 방지하기 위해 인터넷 연결이 원활한 곳에서 접속
- ② 스마트폰 및 태블릿 버전 앱은 기능 지원이 되지 않는 부분이 있습니다. PC 및 노트북 사용을 권장 드립니다.

2. WebEx 참여자 접속 방법(1/2) - PC 프로그램 및 Mobile App

✓ PC client (Windows, Mac) - <https://www.webex.com/downloads.html> 'Webex Meetings' 다운 및 설치

① 손님으로 사용 클릭
(이메일 주소 입력 X)



*미팅번호에 하이픈(-)을 입력하면 입장이 되지 않습니다. 붙여 쓰거나, 세 자리 씩 띄워서 입력해 주시기 바랍니다.

② 접속자 정보 입력
(수험번호뒷4자리+이름 / 입학원서상이메일)
→ 손님으로 계속



③ 미팅 정보 입력에
미팅 번호 또는 URL
입력 후 참여



④ 마이크 OFF
비디오 ON
→ 우측 하단 설정 버튼 클릭



파란색 바 움직임으로
작동여부 체크 가능

⑤ 스피커 / 마이크 / 카메라
작동확인 후 미팅 참여



'자동으로 볼륨 조절'
체크 해제 권장

✓ Mobile client (Android, iOS) - Cisco Webex Meetings 검색 후 설치

① Cisco Webex Meetings
검색 후 설치



② 미팅 참여 버튼 클릭



③ 접속자 정보 입력
(수험번호뒷4자리+이름 / 입학원서상 이메일)
→ 손님으로 계속



④ 마이크 OFF 비디오 ON
→ 미팅 참여



참여할 준비가 되었습니까?

전화기
아이콘이 보일 시,
'오디오에 대해 인터넷 사용'
으로 변경

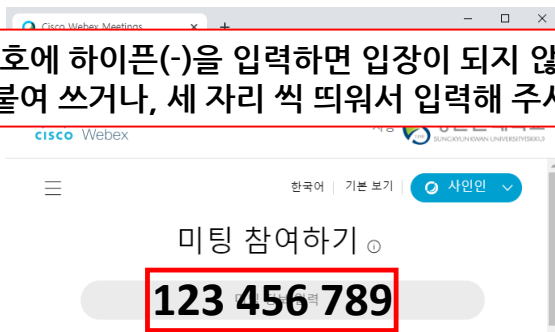


2. WebEx 참여자 접속 방법(2/2) – PC Web browser (무설치)

- ✓ PC Web browser client (무설치) - <https://skku-ict.webex.com> 으로 접속
*Chrome에서 사용하시는 것을 권장 드립니다(Internet Explorer 사용 방법은 FAQ 참고)

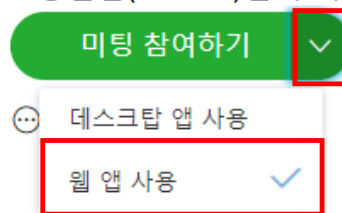
① <https://skku-ict.webex.com>
→ 미팅 정보 입력에 미팅 번호 입력 후 엔터
또는 브라우저 주소창에 안내 받은 링크로 바로 접속

*미팅번호에 하이픈(-)을 입력하면 입장이 되지 않습니다.
숫자를 붙여 쓰거나, 세 자리 씩 띄워서 입력해 주시기 바랍니다.

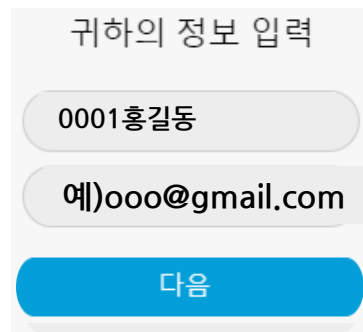


② 우측 체크버튼 클릭→
웹 앱 사용 선택 후
미팅 참여하기 버튼 클릭

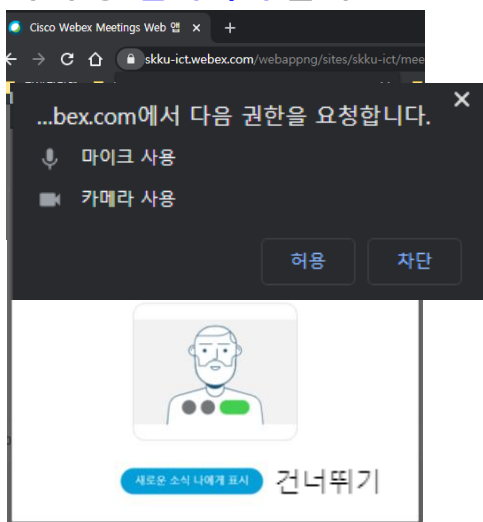
정보통신팀(WebEx)님의 개인룸



③ 접속자 정보
(성명: 수험번호 뒷4자리+이름
이메일: 입학원서상 이메일)
입력 후 다음 클릭



④ 권한요청 팝업 허용 후
아래 창 건너뛰기 클릭

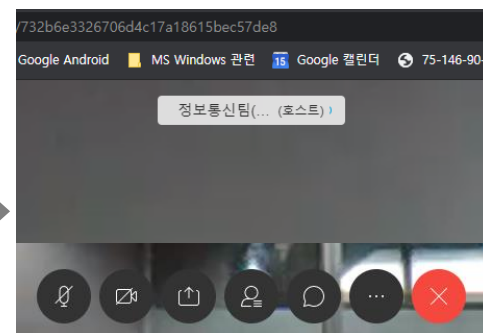


⑤ 마이크 OFF 비디오 ON
→ 강의 참여



*미팅 참여 버튼이 비활성화 된
경우 다시 접속시도. 동일증상 반복
시 PC 또는 모바일 APP 사용 권장

⑥ 접속화면



3. WebEx 참여자 대기실 화면 설명

- ✓ 접속초기화면 : 면접 예정 시간에 미리 접속하면, 대기실에서 대기하게 되며, 면접관(호스트)가 허용하면 미팅에 참여할 수 있습니다.

① 면접 대기화면

SKT 10:27



성균관대학교외국인유학생
지원팀's Personal Room

호스트가 귀하를 허용하면 미팅에 참여할 수
있습니다.

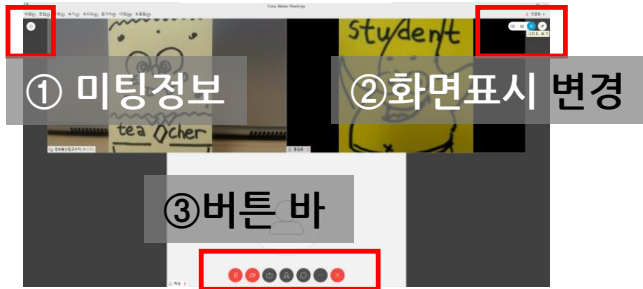
* 면접 예정 시간에 전에 대기하지 않은 경우 결석으로
처리되며, 재시험을 응시 할 수 없습니다.



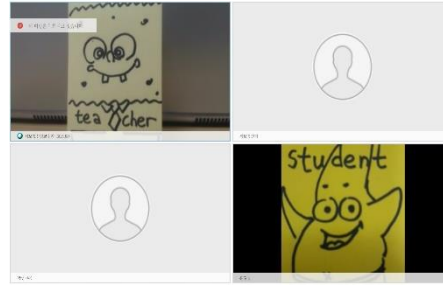
4. WebEx 참여자 화면 설명

✓ 면접 참여초기화면 - PC - Tablet - Smartphone 순서로 갈수록 화면이 간단하게 표시됩니다.

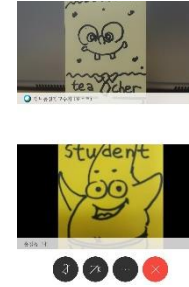
• PC



• Tablet

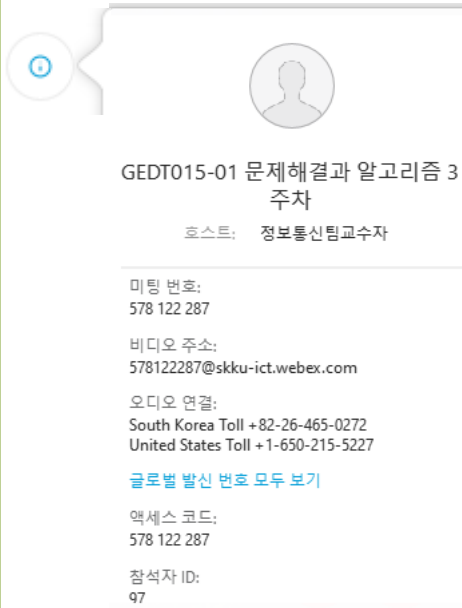


• Smartphone

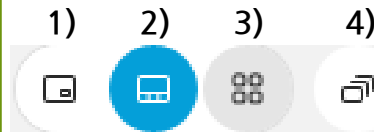


① 면접정보 정보

- 면접명, 미팅번호 등 기본정보 확인

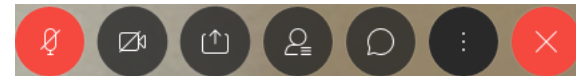


② 화면표시 변경(PC 기준)



- 1) 현재 발연자 비디오 보기
- 2) 현재 발연자 및 섬네일 비디오
- 3) 그리드 보기
- 4) 유동 목록 보기(전체화면)

③ 버튼 바



- 오디오 및 비디오 ON(검정)/OFF(빨강)
- 콘텐츠 공유(화면/문서/앱/유튜브/화이트 보드)
- 참가자 확인
- 채팅
- 추가옵션
- 미팅종료

* Tablet, Smartphone에서 공유 가능한 콘텐츠

- 화면공유
 - 화이트보드
 - 클라우드의 확장자 pptx,pdf,txt 파일
 - 사진 공유
- 동영상 공유(소리포함)는 현재 PC버전에서만 가능

5. WebEx 참여시 주의사항

1. 면접 시작

- 신분증 확인, 면접 준비를 위한 자세교정 등 면접관의 지시에 잘 따르셔야 합니다.

*화상면접 자세, 두손을 가지런히 무릎위에 놓고 바른자세로 앉으며, 화면상 상체가 완전히 보여야 합니다.

- 화상면접(미팅방)에 입장하여야 출석으로 인정됩니다.

2. 면접 중

- 화상면접이 진행되는 동안에는 자세와 시선을 최대한 움직이지 않아야 하며, 일정 이상의 이동이 있을 경우에는 부정행위로 간주 될 수 있습니다.

- 화상면접의 모든 내용은 녹화되며, 증빙자료로 사용됩니다.

3. 면접 종료

- 면접 종료는 면접관이 종료를 안내할 경우에 종료되며,  미팅종료 버튼을 눌러서 퇴장해야합니다.

감사합니다.