

arkadin<sup>®</sup>anywhere

Quick Start Guide



an NTT Communications Company

Quick Start

## Enjoy 웹 컨퍼런스

컨퍼런스를 보다 손쉽게 시작해 보세요!

계정정보 (로그인/웹로그인/비밀번호/ PIN 코드)를 이용하여, 웹 브라우저에서 지금 즉시 컨퍼런스를 시작해 보세요.

### Start your conference

#### 웹 컨퍼런스 시작하기

1. [www.anywhereconference.com](http://www.anywhereconference.com) 접속
2. 로그인 페이지에서 "주최자 입장"버튼 클릭
3. 로그인 또는 웹로그인, 비밀번호 또는 PIN코드를 입력하고 '로그인'을 클릭
4. ArkadinLounge에 입장. "웹 컨퍼런스 시작"을 클릭하여 컨퍼런스 시작하기.



ArkadinAnywhere 로그인 페이지

#### 오디오 컨퍼런스 연결

웹 컨퍼런스를 시작하시면 오디오 컨퍼런스 연결을 위한 팝업 창이 나타납니다. 팝업 창에서 다음의 옵션을 선택할 수 있습니다.:



오디오 팝업

- 본인의 전화기로 바로 회의를 연결합니다\*: 자신의 국가 및 전화번호를 입력하고 "나에게 전화걸기"를 클릭하십시오.
  - 직접 전화해서 회의에 접속할 예정입니다: 국가 번호 선택 후 화면에 표시되는 접속 번호와 PIN코드를 이용해 연결하십시오.
  - 컴퓨터를 이용하여(VoIP) 참석합니다\*: 이 옵션을 처음 사용할 경우 '오디오 장치 설정'을 클릭해 헤드셋과 마이크 및 스피커를 테스트 해 보십시오. 두 번째 수준의 암호를 입력하거나 고객 서비스에 연락해야 할 경우, 화면의 소프트폰 키 패드를 이용하시기 바랍니다
  - 이미 회의에 전화 연결된 상태입니다: 이미 오디오 컨퍼런스에 전화 연결한 경우에는 참석자 목록의 정확성 향상을 위해 표시된 동기화 코드를 입력하여 오디오 및 웹 세션을 간소화 하십시오.
- \*이 옵션은 귀하의 계정에서 이용이 가능할 경우에만 표시됩니다.h

### 참석자 초대하기

웹 컨퍼런스를 위해서는 참석자에게 반드시 회의 링크를 보내야 하며, 오디오 컨퍼런스를 위해서는 접속 번호와 참석자 PIN코드를 보내야 합니다. 그러나 주최자 PIN코드는 절대로 공유하지 마십시오.

### 옵션 1: 컨퍼런스 시작 전

- 기업용 무료 메신저 AnywhereAccess를 통해 컨퍼런스를 개설합니다. 귀하가 초대하는 참석자들은 참석자 PIN코드를 입력하지 않고도 자동으로 해당 컨퍼런스에 접속 가능합니다.

#### 또는

- Outlook®, LotusNotes® Conference Toolbar 또는Chrome® conference extension\*을 활용하여, 웹 컨퍼런스의 원 클릭 접속 링크와 오디오 접속 번호, 참석자 PIN코드가 포함된 인스턴트 초대장을 전송하세요.

#### 또는

- 웰컴 패키지가나 ArkadinLounge에 준비되어 있는 참석자 접속 링크, 오디오 접속 번호, 참석자 PIN코드를 직접 넣어 참석자들에게 초대 메시지를 전송하세요.

\* Outlook®, LotusNotes® 컨퍼런스 툴바 또는 Chrome® 컨퍼런스 익스텐션 설치하기: 가장 쉽고 스마트하게 초대장 전송과 컨퍼런스 참여를 도와주는 아카딘 컨퍼런스 툴바를 설치하세요. 지금 기업용 무료 메신저 AnywhereAccess 를 무료로 다운로드 하세요: <https://access.anywhereconference.com>.

아카딘 컨퍼런스 툴바 다운로드: 개인 협업포털 ([www.anywhereconference.com](http://www.anywhereconference.com))에서 Outlook® 과 LotusNotes® Conference Toolbar 를 다운받으세요. Chrome® conference extension\*은 Chrome Web Store로 이동하여 «Arkadin»을 입력하고 extension 을 다운로드 하십시오. 다운로드에 제약이 있을 경우 귀하의 IS 관리자에게 문의하시기 바랍니다.

### 옵션2: 컨퍼런스 진행 중

- '인스턴트 초대' 섹션에서 '이메일 초대'를 클릭하고 다음 옵션들 중 하나를 선택하십시오.:
  - 참석자 이메일 주소만을 간단히 입력하여 빠른 초대장 전송
  - 이메일 프로그램을 통해 개인 초대장 전송
  - 이메일이나 메신저 창에 Direct URL 복사하여 붙여넣기

## 시각 콘텐츠 공유

주최자가 컨퍼런스에 입장하면, 참석자들과 시각 콘텐츠를 공유할 수 있는 3가지 옵션이 메인 페이지에서 제공됩니다:

- 전체 화면 공유: 데스크톱 화면 전체를 모든 참석자들과 동시에 공유합니다. (확장 모니터를 사용하는 경우, 공유할 화면을 선택).
- 응용프로그램 공유: 활성화된 응용프로그램들 중 공유할 프로그램을 선택하여 참석자들과 공유합니다.
- 슬라이드 쇼로 문서 공유: 주최자의 콘텐츠 बैं크에서 문서를 선택하여 컴퓨터에 업로드하거나 화이트보드에 추가하여 공유합니다. \*파일 형식: doc(x), gif, jpg, pdf, pps, ppt(x), txt, xls(x)

## 비디오 추가

웹캠이 잘 연결되었는지 확인하십시오.

1.  주최자 툴 메뉴에서 웹캠 버튼\*\*을 클릭해 비디오 패널을 여십시오.
2.  비디오 스크린에 있는 카메라 버튼을 클릭하여 귀하의 웹캠을 공유하십시오.
3. 일시정지 및 중지 또는 비디오 전체화면으로 전환 등의 기능은 비디오 화면에 있는 버튼을 사용하십시오.



\* 버튼이 작동하지 않을 경우에는 담당 관리자에게 문의하십시오.

## 컨퍼런스 관리

### 주최자 도구

-  Join audio conference 오디오 컨퍼런스 연결 팝업 창 다시 열기
-  모든 참석자 또는 자신의 라인 음소거 기능
-  전체 화면 보기
-  모든 참석자 음악 대기 설정
-  주최자/ 발표자/ 모든 참석자와 채팅
-  웹캠 공유 및 보기
-  주최자 전용 고급 제어 기능:
  - 컨퍼런스 접속 제한
  - 청구코드 배정
  - 오디오 Q&A 관리
  - 파일 전송
  - 참석자 권한 설정
  - 주소록 접속
  - 입장 및 퇴장 톤 관리
  - 소프트폰 키패드(VoIP)\* 열기\*
  - 소셜네트워크 설정

\*이 옵션은 귀하의 계정에서 사용이 가능할 경우에만 표시됩니다.

### 참석자 목록

참석자 이름에 커서를 가져가면 컨트롤 옵션이 표시됩니다.:



- 참석자의 소셜 네트워크 연락처 정보 보기
- 참석자와 채팅
- 참석자에게 파일 전송
- 참석자 이름 수정
- 참석자를 발표자로 승격
- 참석자를 주소록에 추가
- 회의에서 참석자 퇴장시키기
- '콘솔'을 눌러 오디오 컨트롤 고급 인터페이스로 전환하고 참석자의 전화번호 표시. '일반 화면으로 돌아가기' 버튼을 클릭하여 복귀

### 레코딩

-  동기화된 오디오 및 웹 레코딩을 시작하려면 이 아이콘을 클릭하십시오. 컨퍼런스가 레코딩 될 때에는 우측 하단에 깜빡이는 아이콘이 나타납니다.
- 언제든지 레코딩을 일시 정지 및 중지할 수 있습니다.
- 귀하의 레코딩에 액세스 하려면 ArkadinLounge 포털로 이동하십시오. WMV 또는 MP3파일로 다운로드 받거나 링크를 배포하실 수도 있습니다.

### 채팅

- 화면 하단부에 채팅 박스가 표시됩니다. 동시에 여러 개의 채팅 박스를 이용하실 수 있습니다.
-  대화를 삭제하거나 HTML 또는 텍스트 파일로 저장하려면 이 아이콘을 클릭하십시오.

### 컨퍼런스 종료

- 컨퍼런스에서 퇴장하려면 '미팅을 종료합니다'를 클릭합니다. 미팅을 끝내지 않고도 퇴장할 수 있으며, 모든 참석자의 연결을 해제하여 미팅을 종료할 수도 있습니다.