

Cisco WebEx 미팅

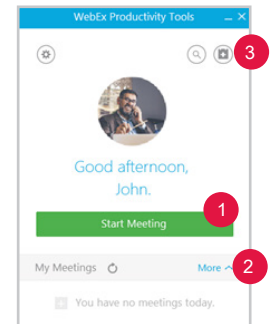
이 가이드에서는 간단한 몇 가지 단계를 거쳐 손쉽게 미팅을 시작하고 준비 및 관리할 수 있는 방법을 소개해 드립니다. Arkadin이 제공하는 Cisco WebEx에서는 미팅 기능을 최대한 활용할 수 있는 완벽한 협업 기능 패키지를 제공합니다.

컨퍼런스 시작 및 일정 계획

WebEx에서는 개인 미팅룸에서 컨퍼런스를 시작할 수 있습니다. 개인 미팅룸은 언제든지 이용 가능한 가상 미팅 공간으로, 귀하가 지정한 전용 URL을 통해 접근할 수 있습니다. 스케줄러에서 제공하는 컨퍼런스에 관한 고유한 상세 정보를 사용하여 «원-클릭» 회의를 시작할 수도 있습니다. 두 가지 경우 모두, 컨퍼런스를 시작하고 계획하는데 있어 세 가지 옵션을 사용할 수 있습니다.

옵션 1: WebEx 생산성 도구 사용

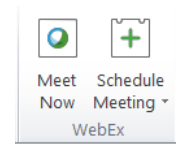
- «Start Meeting»(미팅 시작) (1)을 클릭하여 개인 미팅룸으로 입장하거나, «Start»(시작) (2)을 클릭하여 예정되어 있는 미팅에 참여합니다.
- «Schedule»(스케줄) 아이콘(3)을 클릭하여 컨퍼런스 상세 정보가 미리 입력되어 있는 이메일 초대장을 확인합니다.



협업 포털(지원다운로드 섹션)에서 WebEx 생산성 도구를 다운로드합니다. 사내 PC에서 다운로드가 승인되지 않는 경우, 사내 IT 관리자에게 문의하십시오.

옵션 2: Outlook 도구 모음 사용

- Outlook 도구 모음에서 바로 «Meet Now»(지금 미팅 진행)을 클릭하거나, 캘린더 초대장에서 «Join WebEx meeting»(WebEx 미팅 참여)를 클릭하여 미팅에 참여합니다.
- Outlook 캘린더 도구 모음에서 «Schedule Meeting»(미팅 일정 계획)을 클릭하여 회의 초대장을 생성합니다.



WebEx 컨퍼런스 정보는 참석자들에게 메시지를 보낼 때 함께 추가됩니다.

옵션 3: WebEx 협업 포털 사용

- WebEx 협업 포털에서, «Start Meeting»(회의 시작)을 클릭하여 컨퍼런스에 참여합니다.
- 회의 일정을 미리 설정하려면, «Meeting Center»(미팅 센터) 탭으로 이동하여 왼쪽 네비게이션 바에서 «Host a Meeting»(미팅 개최)로 이동합니다.

Cisco
webex
퀵 스타트 가이드

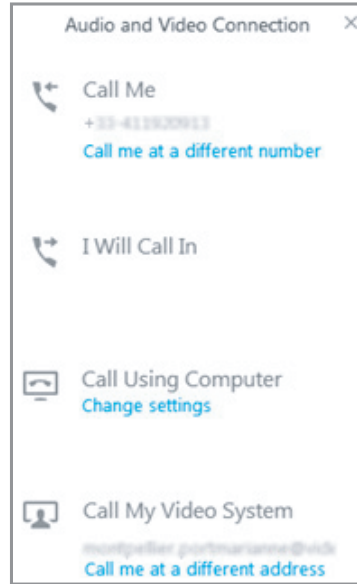
Provided by
arkadin



오디오 컨퍼런스 참여

웹 컨퍼런스에 로그인하면 팝업창에 표시되는 네 가지 옵션* 중 하나를 이용해 연결할 수 있습니다.

1. 휴대폰에서 곧바로 전화를 받고 국가 코드와 번호를 입력하려면, «Call Me»(나에게 전화)를 선택합니다.
2. 국제 호출 번호 중 하나로 전화를 걸고 접근 코드를 입력하려면 «I Will Call In»(전화하겠습니다)를 선택합니다.
3. PC와 헤드셋을 이용해 인터넷 연결로 참여하려면, «Call Using Computer»(컴퓨터를 사용하여 전화)*을 선택합니다
4. 실내용 시스템(SIP 비디오 엔드포인트)에서 비디오 콜백을 받으려면, «Call My Video System»(내 비디오 시스템을 사용하여 전화)을 선택합니다.



팁:

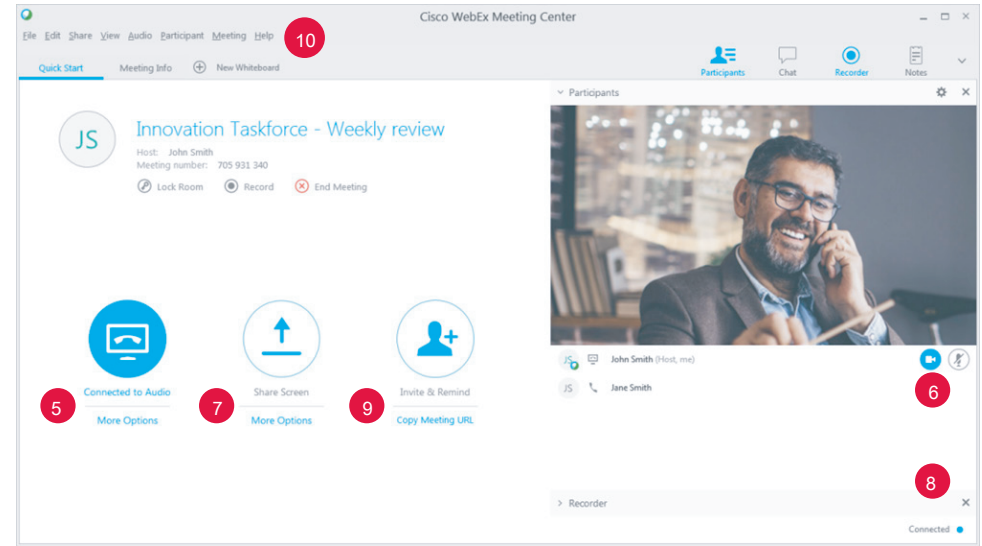
- 기기를 선택하고 «Change settings»(설정 변경) 버튼에서 파라미터를 조정하십시오.
- 오디오 연결 옵션에서 미팅 중 언제든지 오디오를 변경할 수 있습니다. (5)
- 컨퍼런스에 전화를 걸어 참여한 경우에는 자신의 참석자 ID를 입력하여 오디오 라인파 참여자 목록에 있는 자신의 이름을 연결하십시오.

동영상 공유

참여자 목록에서 귀하의 이름 옆에 있는 파란색 카메라 아이콘(6)을 클릭하여 카메라 공유를 시작하십시오. 비디오 스트림을 최대 6개까지 동시에 확인할 수 있습니다.

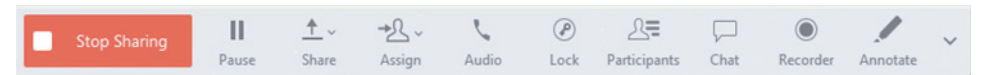
*이 옵션은 귀하의 계정에서 활성화되어 있는 경우에만 표시됩니다.

WebEx 가상 미팅룸



콘텐츠 공유

- 화면, 파일, 애플리케이션 등을 공유하려면 공유 버튼(7)을 클릭하십시오
- 상단에 나타나는 파란색 표시등은 현재 콘텐츠를 공유하고 있음을 알려줍니다. 미팅을 관리하고 공유를 멈추려면, 화면 상단에 있는 접을 수 있는 제어판을 사용하십시오.



추가 기능

귀하가 미팅의 진행자라면 고급 도구를 사용하여 컨퍼런스를 관리할 수 있습니다.

- 인터페이스 하단의 녹음 패널에서 미팅을 녹음하십시오. (8)
- 이메일이나 전화로 참여자들을 미팅에 초대하고 리마인더를 보내십시오. (9)
- 메뉴 도구 모음(10)에서 오디오 및 공유 권한, 참여자 음소거/음소거 해제, 화이트보드 공유, 브라우저, 멀티미디어 콘텐츠 등을 설정하십시오.