



an
NTT Communications
Company



Chrome Conference Extension 사용자 가이드

QUICK START

CHROME CONFERENCE EXTENSION

크롬 컨퍼런스 확장 프로그램은 구글 응용 프로그램 (Gmail & Google Calendar)과 함께 사용할 수 있도록 설계된 브라우저 플러그인입니다.

크롬 컨퍼런스 확장 프로그램을 통해 신속하게 오디오, 웹, 비디오 회의 초대장을 전송하고 예약을 할 수 있습니다.

다운로드 및 설치

- Chrome 웹 스토어 접속: <https://chromegoogle.com/webstore/category/extensions>
- 'arkadin' 검색 후 설치
- 설치가 마무리되면 브라우저 오른쪽 상단에 아카딘 로고가 나타납니다.
- 아이콘 클릭 후 웹 로그인 및 주최자 핀코드 입력하여 로그인



즉시 접속 및 빠른 링크

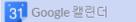
■ 빠른 링크

-  웹 회의 즉시 시작
-  오디오 콘솔 접속
 - * 해당 기능은 계정에 따라 각각 다른 방법으로 오디오 회의에 접속됩니다.
-  비디오 회의 즉시 시작
 - * 해당 기능은 하이브리드 오디오를 신청한 고객의 경우에만 표시됩니다.
-  아카딘 라운지 접속
 - * 아카딘 라운지: 귀하의 회의 계정 관리, 회의 녹음 및 콘텐츠 링크 확인을 할 수 있습니다.



웹 일정 예약

• 옵션 1: Google 캘린더에서 회의 예약

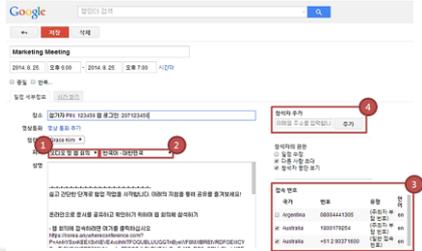
1. 탭에서 (마우스 커서를 대고) Google 캘린더  클릭
2. 기본 옵션으로 Google 캘린더로 저장되며 다른 이메일 프로그램 사용 시 다른 아젠다  클릭

* 다른 아젠다를 클릭하면, 아웃룩 또는 로터스 노트 등 기본 이메일 프로그램과 연동하여 초대장을 작성할 수 있습니다.

* 초대장 편집 방법

1. 회의 유형 선택 오디오, 웹 회의, 비디오 회의 등
2. 초대장 언어 선택
3. 해외 접속 번호 선택
4. 참석자의 이메일 주소 입력

* 회의의 모든 세부 사항을 설정한 후, 저장을 클릭하면 회의 초대장이 참석자에게 전송됩니다.



• 옵션 2: Gmail에서 회의 예약

Gmail을 통해 회의를 초대하려면 탭에서 (마우스 커서를 대고)  클릭

1. 참석자의 이메일 주소 입력
2. 회의 유형 선택 오디오, 웹 회의, 비디오 회의 등
3. 초대장 언어 선택
4. 해외 접속 번호 선택
5. 클릭

* 기본 메일 클라이언트를 클릭하면, 아웃룩 또는 로터스 노트 등 기본 이메일 프로그램과 연동하여 초대장을 작성할 수 있습니다.



설정

크롬 확장 프로그램에 저장된 계정을 관리 및 설정 변경하려면 오른쪽 상단의 를 클릭하십시오.

■ 다중 계정 관리

새로운 회의 계정 추가 방법:

- 아카딘 설정 페이지에서  클릭 후 다음의 정보 입력:
 - 계정명
 - 웹로그인
 - 주최자 / 참석자 핀코드
- '확인' 클릭

탭:

- 주최자 핀코드는 을 클릭하면 확인 가능합니다.
- 계정 명을 변경하려면 해당 계정 명에 커서를 대고 를 클릭하십시오.

■ 계정 설정

이메일 초대장의 기본 언어와 회의 유형을 설정할 수 있습니다.

- 기본 회의 유형 설정:
- 기본 초대 언어 설정:
- 기본 전화번호 목록 (해외 접속 번호 리스트): 기본 설정으로 회의 초대장에 추가할 접속 번호를 선택하십시오.

■ VIDEO ROOM URL

- 비디오 회의실 접속 링크 복사 & 붙여넣기
- 비디오 회의실에 비밀번호 설정

* 아카딘 비디오의 하이브리드 오디오가 활성화된 경우, 귀하의 비디오 계정이 자동으로 회의 초대장에 채워집니다.