Cisco Webex 활용 매뉴얼 - 교수자용 -



Webex 사용 관련 문의처

Webex 사용자 계정 등록			
ឣ៰ᅫᅖ៹	교수학습개발센터	02-2287-5427	
시물섬피스	교육미디어혁신센터	02-2287-5331	

이용 방법 및 시스템 에러 관련 문의			
서울캠퍼스	교수학습개발센터	02-2287-5427	
	교육미디어혁신센터	02-2287-5331	
천안캠퍼스	교수학습개발센터	041-550-5182	

	Part 1. Webex 소개 및 준비사항	p.1
X	Part 2. Webex 사용 계정 생성 절차	p.3
	Part 3. Webex 프로그램 업데이트	p.4
	Part 4. e-Campus에 '화상강의' 메뉴 세팅하기	p.5~10
	Part 5. Webex '화상강의' 시작하기	p.11~17
	Part 6. Webex '화상강의' 운영 방법	p.18~31
	Part 7. Webex '화상강의' 기능 설명	p.32~40
	Part 8. Webex 상단 메뉴 기능 안내	p.41~49
	※ sangmyung.webex.com 기능 안내	p.50~56

목차 INDE>

1. Webex 소개 및 준비사항





✓ Cisco Webex : 언제 어디서나 접속 가능한 실시간 강의 플랫폼 ✓ 교수자-학생의 양방향 커뮤니케이션 가능 ✓ PC 및 노트북(프로그램/웹버전), 스마트폰 및 태블릿(IOS,

Android) 등 여러 기기에서 사용 가능

✓ Webex 지원 운영 체제 및 브라우저

① Windows 8 이상(Windows 10으로 변경), Mac OS X 10.13 이상 Android Oreo 8.0 이상, iPhone 및 iPad—iOS 13.7 이상 및 iPadOS 13.7 이상
② Internet Explorer 11 이상(Microsoft Edge으로 변경), Chrome 최신 32비트/64비트, Firefox 52 이상, Safari 11 이상

✓ Webex 사용 준비 및 유의사항

① 웹캠을 PC에 설치하거나, 웹캠이 있는 노트북 준비

- ② 음성, 영상 입출력이 정상적으로 작동하는지 확인
- ③ PC 또는 노트북에 Webex 프로그램 설치 및 사용(최신버전 업데이트 유지)
 - :<u>https://www.webex.com/ko/downloads.html</u> 에서 프로그램 설치
- ④ 접속 끊김을 방지하기 위해 유선 인터넷 사용
 - : <u>https://mediatest.webex.com</u>접속하여 네트워크 환경 테스트
- ⑤ PC 또는 노트북을 통해 Webex 접속
- ⑥ 강의영상 녹화 파일은 클라우드에 저장 강의영상 녹화파일은 e-Campus에 자동 업로드(진도체크 X), 강의영상 녹화파일을 e-Campus에 동영상 콘텐츠로 수동 등록(진도체크 〇)

※Webex 사용 시 네트워크 환경 테스트 방법



① https://mediatest.webex.com 접속 ② 인터넷 연결 상태 선택 ③ 'Start Testing' 버튼 클릭 ④ 결과 확인 : 녹색 → Network 상태 양호

①~③ 사이트 접속 및 테스트 시행

. · · ·	Cisco Webex Network Test	
Getting Started		123
	How is your device connected? With a cable (Wired) Without a cable (Wi-Fi/Wireless) Tm not sure how the device is connected Start Testing	

④ 결과 확인

N.		JISCO VVED	ex nelwork test	
Test	Results			003
			TCP Connectivity	Passed
	App	Successful	TCP Delay	74.65 ms
			TCP Download speed	87.71 Mbits/s
	Deem Sustam		TCP Upload speed	81.23 Mbits/s
	Room System	Successful	UDP Connectivity	Passed
			UDP Delay	66.00 ms
	Call	Successful	UDP Jitter (delay variation)	↓15.40 ms ↑2.36 ms
			UDP Loss Rate	↓5.63% ↑0.00%



2. Webex 사용 계정 생성 절차



① 샘물시스템에 학교 이메일 계정 신청 ② Webex 사용 계정 신청(상명대학교 라이선스) ※ e-Campus 이용 안내 - 교수전용 게시판에 성명, 이메일 주소 정보 등록 ③ Webex 사용 계정 등록 → 샘물시스템에 등록된 교수님 메일 주소로 "초대 메일' 발송 ④ '상명대학교 has invited you to Cisco Webex' 제목의 메일 클릭 ⑤ 'Activate' 버튼 클릭 ⑥ 비밀번호 설정 ⑦ 계정생성 완료

③~⑤ 메일 확인 및 Activate 버튼 클릭 ⑥ 비밀번호 설정

cisco Webex

Get started with Cisco Webex.

Start using Webex today to have conferences with anyone, anywhere, anytime. Communicate, create, and collaborate more effectively. Get more done in less time.





최소한 1개 소문자 (a, b, c...) 최소한 1개 대문자 (A, B, C...) 최소한 1개 숫자 (1, 2, 3...) 최소한 1개 특수 문자 (-!@#\$%^&*

귀하의 이름 또는 이메일 주소

3. Webex 프로그램 업데이트

令구(舊) 'Cisco Webex Meetings' 업데이트 → 신(新) 'Webex' 프로그램 사용 화면

	- D X (종) 26태 설정	< > + Q 검색, 모임 및 통화	(1) 장치에 연결 — 다 ×
009		Ŧ	스페이스 만들기
로그인 또는 가입	SK		다른 사용자와 그룹 대화를 시작하십시오. 스페이스에 이름 지정 (필수)
이에요 주소 다음	SUIL KIM @smu.ac.kr		Q 이름 또는 이메일로 사용자 추가
로그인에 도움이 필요하십니까? 도움알 얻기	대화 가능 활동 중	>	Tan of
미명 참여하기	성대 프로필 면접		(m)
	설정 도움말	>	0,0,0
	모바일 다운로드	>	(0=) (0=)
내내나 Webex을(를) 사용함으로써 귀하는 서비스 약권, 개인정보 보호정책, 통지 및 고지 사항에 동의합니다.	로그아웃 Webex 종료		
CISCO 서비스 약관 개인경보 보호정책 등지 및 고지 사항 자세란 내용	0		





Center for Teaching and Learning



e-Campus 권장 브라우저인 크롬(Chrome)을 이용하여 로그인(샘물시스템 동일 계정) - PC 및 노트북 사용 권장, 아이패드 및 갤럭시 탭 사용 가능 - Edge 브라우저 등 사용 가능, 단, 구 익스플로러 브라우저 사용 불가



Center for Teaching and Learning

① 강의실 입장 및 우측 상단 '편집' 클릭

	[CTL-서울] 스마트교수법 워크숍	(e-Campus 활용 교육) 1일차 8/26 [신임교수] (CTL (2020S15))	김광선 🏩	۰	<i>-</i>	로그아웃
8a						
Ħ	김광선 ☑ 메시지 │ Ω. 팀티친					
	강의실 홈 🚽 🖌				U	편집
\square	성적/출석관리 ~ · 학습이력현황	스마트교수법 워크숍				
\square	· 학습진도현황 · 오프라인출석부	스마트교수법 워크숍				
	• 성적부	2020학년도 2학기 수업운영 대비 스마트교수법 워크숍				
	수강생 알림 マ 기타 관리 マ	주제: e-Campus를 활용한 스마트한 수업운영				
	학생 화면 보기	Courses Progress LLMS Kanageroest				
	 개요 추가 					



② 화상강의 개설을 원하는 주차에서 '자료 및 활동추가' 버튼 클릭



Center for Teaching and Learning

③ '자료 및 활동 추가' 메뉴 중 '화상강의' 클릭





④ '화상강의' 개설 관련 필요 옵션 설정 → 저장 후 강좌로 복귀

 • 새 화상강의 추가하기 ⑦ ▼ 기본 	▲ 시간 설정 주의사항 강의시간 설정은 해당 교과목의 시간보다 10분 추가 : Webex 녹화 준비 및 미팅 종료 전 녹화 중지 시간 고려하여 넉넉하게 설정 ex) 3시간 수업의 경우 180분(60분*3) 이상으로 설정
Meeting type 주제•	Meeting Center
설명 4	
에인 화면에 설명 보이기 ⑦	
시작 시간*	2020 ¥ 9월 ¥ 4 ¥ 14 ¥ 15 ¥ 🗒
강의 시간*	60 (분간)
	저장 후 강좌로 복귀 저장 후 확인 취소







Center for Teaching and Learning



① 개설된 화상강의 제목 클릭



三

교육만족도 설…

11/56



② '화상강의 시작하기: 교수 입장' 클릭

🛖 之 [CTL-서울] 스마트교수법 워크숍 (e-Campus 활용 교육) 1일차 8/26 [신임교수] 之 test

test



Center for Teaching and Learning

③ '열기' 버튼 클릭 → Webex 미팅 실행

이 사이트에서 Cisco Webex Meeting을 열려고 합니다.

http://sangmyung.webex.com에서 이 응용 프로그램을 열려고 합니다.

sangmyung.webex.com에서 이 형식의 링크를 열 수 있도록 항상 허용



2020년 9월 4일, 금요일 | 오후 3:10 - 오후 4:10 ①

미팅 시작 중...

브라우저에 메시지가 나타나면 Cisco Webex Meetings 열기를 클릭하십시오.

-또는

브라우저에서 참여하십시오.



④ Webex 프로그램 실행 화면

🕨 Webex			ع	SUIL KIM ③ - 🗆 ×
		Webex 통합 테스트 1:43 PM - 2:43 PM		
		SK		
	③ 비디오 시스템에 연결	介 오디오: 컴퓨터 오디오 사용	스피커 및 마이크 테스트	
	L 등	소거 🗸 🔯 비디오 시작 🗸	I팅 시작	



⑤ 오디오 및 비디오 상태 확인 / 스피커 및 마이크 테스트





미팅 오디오 상세 설정

미팅 비디오 상세 설정

상품 교수학습개발센터 Center for Teaching and Learning

⑥ 오디오 및 비디오 옵션 설정

오디오 설정...

비디오 설정...



Center for Teaching and Learning

⑦ 참여시 자동 음소거 체크 → 학생이 강의 입장 시 발생하는 마이크 소음 차단



18/56



6. Webex '화상강의' 운영 방법

Center for Teaching and Learning



※ 콘텐츠 공유(강의자료, 화면 등)시 상단에 메뉴바 생성





② 미팅 녹화

🕨 Webex 💿 미팅 정보 메뉴 표시줄 숨기기 🔨		04:57 🐽 — 🗆 🗙
파일(E) 편집(E) 공유(S) 보기(V) 오디오 및 비디오(A) 참가자(E	e) 미팅(<u>M</u>) 세부세션(B) 도움말(H)	
	 '클라우드에서 녹화'(권장): 녹화 파일이 san 녹화 → e-Campus에 자동으로 업로드(진 (녹화 파일은 1~2일 정도 후에 업로드) '내 컴퓨터에 녹화': 녹화 파일을 컴퓨터에 저 편집 용이 	ngmyung.webex.com에 도 체크 X)
	이 미팅을 어떻게 녹화하시겠습니까?	모두 음소거 모두 음소거 해제 ···
	 ● 클라우드에서 녹화 □팅을 녹화하려면 녹화를 클릭 하십시오. □팅 후에는 대화 내용도 확 인할 수 있습니다. ○ 내 컴퓨터에 녹화 	✓ 채팅 C ×
	○ 녹화	여기에 채팅 메시지를 입력하십시오.
♥ 음소가	H · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	物 (…) 😢 🛛 🔠 🗩 …

20/56

Center for Teaching and Learning

※ 미팅 녹화 실행 시 화면

🗘 Webex 💿 미팅 정보 메뉴 표시줄 숨기기 🔨	04:57 🧿 🕕	- 🗆 ×
파일(F) 편집(E) 공유(S) 보기(V) 오디오밎비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세부세션(B) 도움말(H)		
	✓ 참가자 (1)	C ×
	Q 검색	J↑
	SUIL KIM 호스트, 나	C
	모두 음소거 모두 음소거 해제	
	∨ 채팅	C ×
녹화 중		
• 00:00:13		
	받는 사람: 모두	~
에 일시정지	여기에 채팅 메시지를 입력하십시오.	
<th></th> <th></th>		

21/56

Center for Teaching and Learning

③ 참가자 확인 및 채팅 진행



Center for Teaching and Learning

④ 소모임 활동 하는 방법: 상단 메뉴 '세부 세션' → '세부 세션 활성화'

🕨 Webex 💿 미팅 정보 메뉴 표시줄 숨기기 🔨		04:57 📵 🗕	· □ ×
파일(E) 편집(E) 공유(S) 보기(V) 오디오및비디오(A) 참가자(P) 4 /)	세부세션(B) 도움말(H)		
	✔ 세부 세션 활성화(<u>B</u>)	──	C ×
	모든 세부 세션 시작(S) 모든 세부 세션 종료(E) 모두에게 돌아가도록 요청(R) 세부 세션 배정(A) 세부 세션 참여(2) 세부 세션 나가기(L) 브로드캐스트 메시지(M) 도움 요청	Q 검색 SK	t ⊐
		모두 음소거 모두 음소거 해제	
		✓ 채팅	C ×
		받는사람: 모두	~
		여기에 채팅 메시지를 입력하십시오.	
응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 1	다 비디오 중지 🗸 🕞 💿 🔠 🔞 🤤)

Center for Teaching and Learning

※ '세부 세션 활성화' 클릭 시 하단 메뉴 바 변화

🕨 Webex 💿 미팅 정보 메뉴 표시줄 숨기기 🔨	04:57 👊	- 🗆 ×
파일(F) 편집(E) 공유(S) 보기(V) 오디오및비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세부세션(B) 도움말(H)		
	✓ 참가자 (1)	C ×
	Q 검색	↓↑
	SUIL KIM 호스트, 나	C
	모두 흡소가 모두 흡소가 애제	
	✓ 채팅	× IJ
	받는 사람: _ 모누	~
	여기에 채팅 메시지를 입력하십시오.	
및 음소거 · 단 비디오 중지 · () <th()< th=""> <th()< th=""> ()</th()<></th()<>		

<mark>
슈머</mark> 교수학습개발센터 Center for Teaching and Learning

※ 세부 세션 클릭 시 화면



Center for Teaching and Learning

※ 세부 세션 메뉴 설명





※ 세부 세션 지정 방법
① 필요한 만큼 소그룹 활동 팀 추가
② 필요시 세션 이름 변경
③ 지정되지 않은 참가자를 클릭
④ 지정된 참가자를 원하는 세부 세션으로 이동
⑤ 세부 세션을 시작 클릭하여 조별 활동 운영



Center for Teaching and Learning

※ 세부 세션 실행 시 화면

🕨 Webex 💿 미팅 정보 메	뉴 표시줄 숨기기 🔨			04:57 👊	- 🗆 ×
파일(E) 편집(E) 공유(S) 보기(⊻) 오디오밎비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세	∥부세션(B) 도움말(H)			
	세부 세션 배정		×	✓ 참가자 (1)	C ×
	❶ 세부	세션 시간: 00:54		Q 검색	↓↑
	배정되지 않음 (1)	세부 세션 (2) ◇ 읍 세부 세션 1 (0) ◇ 읍 세부 세션 2 (0)	··· <u>자세히 참여</u> 참여	SIL KIM 호스트, 나	Ci
	 □ 모두 친택 ■ SUIL KIM ■ SKa 호스트, 나 	생성된 세부 세션	목록 확인	모두 음소거 모두 음소거 해제	
				∽ 채팅	C ×
				받는 사람: (모두	
L	廢 설정 (○) 브로드캐스트	La contra	.든 세부 세션 종료		
		ট 비디오 중지 🗸 💽 🍥			



※ 교수자 세션 이동 방법 ① 이동을 원하는 세부 세션 클릭 ② '참여' 버튼 클릭 ③ 해당 세부 세션으로 이동





※ 세부 세션 종료 방법 ① '세부 세션' 클릭 ② '모든 세부 세션 종료' 클릭: '세션 종료' 클릭 종료

🥨 Webex 💿 미팅 정보 메뉴	F 표시줄 숨기기 ∧			04:57 📵	- 🗆 ×
파일(E) 편집(E) 공유(S) 보기(V) 오디오 및 비디오(<u>A</u>) 참가자(P) 미팅(<u>M</u>) 서	부세션(B) 도움말(H)			
S • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	세부 세션 배정		×	◇ 참가자 (1)	C ×
	 ③ 세부 	세션 시간: 00:17		Q 검색	↓↑
	배정되지 않음 (1) Q 검색 고 모두 선택 에서 Q 로 이도 SV SUIL 모든 세부 세션 종료	세부 세션 (2)	 참여 참여	SYN 우 SUIL KIM 호스트, 나	C:
	오스: 모든 세부 세션을 종료 미팅으로 돌아간니다	하시겠습니까? 모든 참가자는 기본		모두 음소거 모두 음소거 해제	
		세선 종료 취소		✓ 채팅 받는 사람: 모두	
	☞ 설정 (*) 브로드캐스트	2	에서 세션 종료	여기에 채팅 메시지를 입력하십시오.	
	<u> </u>	[©] 비디오 중지 - 1 ⓒ	88 0 3		



⑤ 미팅 종료 : 종료 아이콘 클릭 - 미팅 종료: 참가자 X, 미팅 종료 또는 나가기: 참가자 〇, 모든 사람에 대해 미팅 종료 선택



Center for Teaching and Learning

① 전체 기능 항목

		도구	설명
₩ebex 💿 미팅정보 파일(F) 편집(E) 공유(S) 보	SUL KIM님의 개인 둠 SK 호스트: SUIL KIM	۲	미팅 정보 (개인 룸 정보 / 미팅 URL / 미팅 번호 / 비디오 주소)
	미팅 링크 복사 초대 및 알림	GC	캡션(자막)
	일반 © 보안 URL:	Q 🖸	오디오 및 비디오 ON/OFF
	https://sangmyung.webex.com/join/kimsi		콘텐츠 공유(창 / 화면 / 파일 / 화이트보드)
	미팅 번호: 2567	0	녹화(클라우드에서 녹화 / 내 컴퓨터에 녹화)
	비디오 주소: kimsi@sangmyung.webex.com	88	세부 세션
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		손흔들기 및 반응
		····	추가옵션
		\mathbf{x}	미팅종료
		8+	앱
		e E≡	참가자 확인
		Ω	채팅
			목록 옵션

다. Center for Teaching and Learning

② 콘텐츠 공유



도구	설명
	본인 화면, 창, 미리 실행시킨 자료 및 프로그램 공유
(C) 11/2 2.9	파일 공유
	판서 후 저장 가능한 기능

Center for Teaching and Learning

② 콘텐츠 공유

■ 상명대학교 e-Campus - → C	공유 중지 00 단	● 명 온 녹화기 세부세션 참가자 공규고 ᆻ급니	8: 14 ···· (2) ··· (2
<mark>뭥</mark> 상명대학교 교육미디어혁신선	1더 e-Campus 연구 강좌	도구	설명
·····································	yelý -	공유 중지	콘텐츠 공유 및 기타 프로그램 공유를 종료합니다.
		00 일시정지	공유를 일시 정지합니다.
김 성적/출석관리▲ · 학습이력현황 · 학습진도현황	강의 개요	● ~ 공유	텍스트를 입력할 수 있는 기능입니다
· 성적부 수강생 알림 + 기타 관리 + 학생 화면 보기	호스트가 공유한 화면	, <u>,</u> , ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	참가자를 발표자로 지정, 키보드 및 마우스 제어 전달, 주석 허가 기능을 제공합니다.
학습활동	주차 별 학습 활동	요 음소거	음성을 음소거 합니다.
 2 개요 ▲ 37) ○ 과제 ▲ 57) 	VDEC01 2021-05-28 00:00:00 - 2021-07-03 25 95 95 01:00:00 DEF2229 2029-02-15 14:00:09 - 2022-02-15 15:00:00	비디오 중지	비디오를 중지 합니다.
 ● 파일 ● 동명상 ● 동명상 ● 더보기 → ● 		 	미팅을 녹화하는 기능입니다.
	2수자	응 세부 세션	소그룹 활동을 지원하는 기능입니다.
		온 참가자	미팅 참석자를 확인하는 기능입니다.
		88 앱	미팅에서 활용할 수 있는 앱 입니다.
		ル 주석	도구를 사용하여 공유 콘텐츠에 표시하는 기능입니다.
		··· 자세히	기타 옵션 및 컨트롤 할 수 있는 기능입니다.
		(cc)	캡션(자막)을 지원하는 기능입니다.



Genter for Teaching and Learning

③ 화이트 보드 : 콘텐츠 공유 → 화이트보드



35/56



<mark>6명</mark> 교수학습개발센터 Center for Teaching and Learning

※ 화이트보드 실행화면 및 좌측 메뉴 바 기능





④ 채팅: 아이콘 클릭 → 채팅창 활성화 - 받는사람: 모두 또는 참가자별 메시지 발송





⑤ 추가 옵션 설명

오디오에 대해 컴퓨터를 사용하고 있습니다.	도구	설명
월 오디오 전환 	〕	오디오 장치 연결하는 전환할 수 있습니다.
▣ 비디오 시스템에 연결	Ţ	비디오 장치를 연결하는 기능입니다.
미팅 옵션 ② 미팅 잠그기	Ø	미팅 참가자의 입장 제어 ON/OFF 기능입니다.
용 초대 및 알림 ♂ 미팅 링크 복사	2	진행 중인 미팅에 참가자를 초대하는 기능입니다.
88 세부 세션 활성화	Ð	진행 중인 미팅 주소를 복사하는 기능입니다.
 	88	세부 세션을 활성화 여부 ON/OFF 기능입니다.
	P Q & A	질문을 선택하여 답변하는 기능입니다.
 □ Q&A ■ 캡션 	≡ 캡션	음성 자막 지원 기능입니다.
☐ 메모 ⋒ 설문조사	▣ 메모	메모를 작성하여 .txt파일로 저장할 수 있는 기능입니다.
<u>।</u> <u>।</u> हे हे देन	₪ 설문조사	질문을 만들고 공유하기 위해 제공되는 기능입니다.



⑥ 설문조사



39/56



⑥ 설문조사

설문 작성					설문 결과	
✓ 설문조사 C ×	도구	설명	도구	설명	∨ 설문조사	C
	A	저장된 설문을 불러	요형 벼겨	설문 유형을 변경합		
설문조사 질문:		옵니다.		니다.	설문조사 결과:	
A. 매우 좋다 B. 좋다 C. 보통이다	Ŧ	현재 작성되어 있는 설문을 다운로드 합	응답 추가	새로 작성한 설문에 보기를 추가합니다.	질문 결과 1. 비대면 수업 진행 평가 A. 매우 좋다 0/*	과 막대 1(0%) —
D. 좋지 않다		니냐.			B. 좋다 1/*	1 (100 🛑
E. 매우 좋지 않다 2. 비대면 수업 시험 진행 A. 온라인 시험	Ø	작성한 설문을 편집 하니다	🗌 개별 응답 녹화	참가자들의 응답을 기록하여 결과를 확 인할 수 있습니다.	C. 보통이다 0/* D. 종지 않다 0/* <	1 (0%)
질문 유형: (객관식 - 단답형 ~)				체크 (): 기명 체크 X: 무기명	설문조사 상태 1 / 1 명의 참석자가 응답했습니 남은 시간: 4:09 시간 제한: 5:00	다
새로 작성 유형 변경 용답	Ô	작성한 설문을 삭제 합니다.	옵션	타이머를 설정하여 설문조사 진행 시간 을 설정합니다.	참석자와 공유	
추가 대별 응답 녹화 전 유선 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	$\uparrow \qquad \qquad$	선택한 설문의 순서 를 위/아래로 옮깁 니다.	설문조사 시작	준비한 설문을 시작 합니다.	(새설문조사) 질문 편집	
	질문 유형:	객관식-단답형 객관식-다답형 주관식 3개 유형 선택가능	모두 지우기	작성한 설문을 지웁니다.		
	새로 작성	새로운 설문을 작성 합니다.	설문조사 종료	설문을 종료 합니다		

그래



① **파일**

화면	도구	설명
	열기 및 공유	원하는 파일 열어 강의실에 공유합니다.
	설문조사 질문 열기	미리 저장된 설문조사를 진행합니다.
₩ebex Ill 미팅 정보 메뉴 표시줄 숨기기 ∧	채팅 열기	채팅기록파일로 저장된 채팅을 불러옵니다.
파일(P) 편집(E) 공유(S) 보기(V) 오디오 및 비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세부 세션(B) 도움말(H) 열기 및 공유(O) Ctrl+O 설문조사 질문 열기(Q) 채팅 열기(H) 질문 및 답변 열기(W)	닫기	현재 공유 중인 콘텐츠를 종료합니다.
	저장	현재 공유 중인 콘텐츠를 저장합니다.
지장(S) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	다른 이름으로 저장	현재 공유 중인 콘텐츠를 다른 이름으로 저장합니다.
모두 저장(ਪ) 전송(T) Ctrl + Shift + T 인쇄(2) 대화 내용 발송(N) 미팅 종료(E) Ctrl + L	모두 저장	현재 공유 중인 콘텐츠를 모두 저장합니다.
	전송	현재 공유 중인 콘텐츠를 미팅참가자에게 전송합니다.
	인쇄	현재 공유 중인 콘텐츠를 인쇄합니다.
	대화 내용 발송	모든 참가자에게 대화 내용을 발송합니다.
	미팅 종료	현재 미팅에서 나갑니다.



② 편집

화면	도구	설명
Webex ● 미팅 정보 에뉴 표시출 숨기기 ^ 파일(F) 편집(E) 공유(S) 보기(V) 오디오 및 비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세부 세선(B) 도움말(H) 말행 취소(D) Ctrl+2 지실행(B) Ctrl+2 지실행(B) Ctrl+Y 데이지 추가(D) Ctrl + Shift + N 새 페이지로 붙여넣기(N) 주석 닫기(A) -	실행 취소	편집중인 공유 콘텐츠의 작업내용을 되돌리기 버튼입니다.
	재실행	실행 취소한 작업을 재실행합니다.
	페이지 추가	편집중인 공유 콘텐츠를 페이지 추가합니다.
	새 페이지로 붙여넣기	복사한 페이지를 새 페이지로 붙여넣기 합니다.
	주석 달기	편집중인 공유 콘텐츠에 주석을 추가합니다.
	지우기	편집중인 공유 콘텐츠의 작업내용을 제거합니다.
	글꼴	편집중인 공유 콘텐츠의 글꼴을 설정합니다.



③ 공유

화면	도구	설명
♥ Webex ● 미팅 정보 메뉴 표시줄 숨기기 ^ 파일(£) 편집(£) 콩유(5) 보기(𝒴) 오디오 및 비디오(Δ) 참가자(₽) 미팅(𝔄) 세부 세션(٤) 도움말(Η) 콘텐츠 공유(C) Ctrl + Shift + D 웹 브라우저 공유(٤) Ctrl + B 멀티미디어 공유(𝔄) 원격 컴퓨터 공유(ℝ) 내 미팅 창 공유(𝔄)	콘텐츠 공유	공유자가 미리 열어놓은 콘텐츠를 공유합니다.
	웹 브라우저 공유	새로운 웹 브라우저가 열리며 해당 브라우저가 참가자에 게 공유됩니다.
	멀티미디어 공유	URL을 입력하면 우측에 멀티미디어 뷰어에서 공유된 페 이지가 보입니다.
	원격 컴퓨터 공유	참가자에게 원격권한을 공유할 수 있습니다.
	내 미팅 창 공유	내 미팅 창을 공유합니다.



④ 보기

화면	도구	설명
	전체 화면	현재 미팅화면을 전체화면으로 전환합니다.
₩ebex 🛞 미팅 정보 메뉴 표시줄 숨기기 ㅅ	섬네일	공유된 콘텐츠의 섬네일을 좌측에 나오게 합니다.
파일(E) 편집(E) 공유(S) 보기(M) 오디오 및 비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세부 세선(B) 도움말(H) 전체 화면(F) Alt + Enter 성네일(E) Ctrl + T	확대/축소/ 비율 조정	공유된 콘텐츠의 크기를 변경합니다.
페이지 왼쪽으로 회전(L) Ctrl + Shift + < 페이지 오른쪽으로 회전(R) Ctrl + Shift + > 확대(Z) Ctrl++	뷰어/폭에 맞춤	공유된 콘텐츠의 크기를 뷰어 혹은 폭에 맞춥니다.
죽소(Q) Ctrl+- 비율 조절(M) → 뷰어에 맞춤(⊻) Ctrl + 0	목록	사용자 좌측의 목록을 설정합니다.
쪽에 맞춤(₩) Ctrl + Shift + ₩ 자동 페이지 이동(Δ) 모두 동기화(S) Ctrl + Shift + Y	참가자 비디오 표시	현재 비디오 참가자를 표시합니다.
목록(P) ✓ 참가자 비디오 표시(出) Ctrl + Shift + X ✓ 미팅 제어 표시(C) Ctrl + Shift + Q	미팅 제어 표시	하단 메뉴들을 숨기거나 나오게 합니다.
 비디오가 없는 참가자 표시(匹) Ctrl + Shift + P 비디오에서 이름 숨기기(!) Ctrl + Shift + I 테마(E) 	비디오가 없는 참가자 표시	비디오를 표시하지 않는 참가자를 표시하거나 비디오 참가자만 나오게 합니다.
	비디오에서 이름 숨기	비디오 참가자의 이름을 숨기거나 나오게 합니다.
	테마	미팀 창을 표준 밝은 테마 또는 어두운 테마로 선택할 수 있습니다.



⑤ **오디오** 및 비디오

화면	도구	설명
	오디오 전환/연결	다른 오디오로 연결 및 설정을 합니다.
₩ebex 미팅 정보 메뉴 표시줄 숨기기 ^ 파일(E) 편집(E) 공유(S) 보기(M) 오디오 및 비디오(A) 참가자(2) 미팅(M) 세부 세션(B) 도움말(H)	스피커 및 마이크 설정	스피커, 마이크의 기본적인 설정을 합니다.
오디오 전환(Δ) 스피커 및 마이크 설정(S) Wgbex 스마트 오디오 설정 Spacebar를 길게 눌리 일시적으로 음소거 해제(U) 비디오 설정(V) 가상 배경 변경(V) 가상 배경 변경(V) 오디오 연결(Δ) 비디오 실정(V) 가상 배경 변경(V) 가상 배경 변경(V) 비디오 실정(V) 가상 배경 변경(C) 비디오 시스템에 연결(D)	Webex 스마트 오디오 설정	URL을 입력하면 우측에 멀티미디어 뷰어에서 공유된 페 이지가 보입니다.
	Spacebar를 길게 눌러 일시적으로 음소거 해제	음소거 상태에서 Spacebar를 길게 누르면 일시적으로 음소거가 해제됩니다.
	비디오 설정	카메라의 기본적인 설정을 합니다.
	가상 배경 변경	카메라의 뒷배경을 가상 배경으로 변경합니다.
	비디오 시스템에 연결	비디오 장치를 검색하여 연결합니다.



⑥ **참가자**

화면본	도구	설명
	나를 음소거/ 음소거 해제	본인의 음소거 상태를 변경합니다.
	모두 음소거/ 음소거 해게	모두의 음소거 상태를 변경합니다.
	참여시 자동 음소거	참가자가 미팅 참여시 음소거 상태로 입장합니다.
① Webex ● 미팅 정보 매뉴 표시줄 숨기기 ∧ 파일(E) 편집(E) 공유(S) 보기(M) 오디오 및 비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세부 세션(B) 도움말(H) 나를 음소거(M) Ctrl + M	참석자가 자신을 음소거 해제하도록 허용	참가자 자신이 음소거 또는 음소거 해제를 할 수 있게 설정합니다.
나를 음소가 해제(U) Ctrl + M 모두 음소가(A) Ctrl + Shift + U 모두 음소가 해제(N)	들어올 때와 나갈 때 발신음	참가자가 미팅에 들어오거나 나갈 때 발신음 소리를 설정합니다.
· 음악시 시8 음그가(11) · ▲ 참석자가 자신을 음소거 해제하도록 허용(W) 들어을 때와 나갈 때 발신음(1) ★/대 미 아리(1)(1)	초대 및 알림	이메일을 이용하여 미팅에 초대할 수 있고 초대한 사람 에게 알림 메일을 보낼 수 있습니다.
고네 옷 달 리U ✔ 누구든지 공유 가능(5) Ctrl + Shift + S	누구든지 공유 가능	체크 시 참가 누구든 현재 미팅을 공유할 수 있습니다.
권한 할당(⊻) Ctrl + K 역할 변경(⊆) → 호스트 역할 되찾아 오기(ℝ) →	권한 할당	참가자의 권한 부여를 설정합니다. 참가자 목록에서 해당 이름을 오른쪽 클릭하고 선택합니다.
퇴출(안) Ctrl + Shift + E	역할 변경	참가자의 역할 변경을 설정합니다. 참가자 목록에서 해당 이름을 오른쪽 클릭하고 선택합니다.
	호스트 역할 되찾아 오기	참가자에게 부여된 호스트 권한을 회수할 수 있습니다. 참가자 목록에서 해당 이름을 오른쪽 클릭하고 선택합니다.
	퇴출	미팅에서 부적절한 행동이 지속되면 참가자를 퇴출시킬 수 있습니다. 참가자 목록에서 해당 이름을 오른쪽 클릭하고 선택합니다.



⑦ 미팅

화면	도구	설명
	정보	현재 미팅의 전체적인 정보를 확인합니다.
	미팅 링크 복사	미팅 링크 정보를 복사할 수 있습니다.
♥ Webex ♥ 미팅정보 메뉴표시줄 숨기기 ∧ 파일(E) 편집(E) 공유(S) 보기(V) 오디오 및 비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세부 세션(B) 도움말(H)	녹화 시작	미팅 녹화를 시작합니다. 녹화기 설정이 안되어 있다면 설정창이 생깁니다.
정보(L) 미팅 링크 복사(P) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	녹화기 설정	미팅 녹화를 클라우드에서 녹화하거나 내 컴퓨터에 녹화합니다. 클라우드 녹화를 권장합니다.
	환영 메시지	호스트 미팅룸의 인사말을 확인하고 편집합니다.
미팅 설정(<u>M</u>) 미팅 잠그기(L) Ctrl + R	옵션	참가자의 비디오 켜기 허용, 채팅, 메모, Q&A, 손들기, 반응, 파일 전송 등의 설정을 합니다.
	미팅 설정	미팅의 오디오, 비디오, 알림, 모양, 키보드 단축키, 접근성 항목을 확인하고 설정합니다.
	미팅 잠그기	미팅을 잠그거나 잠금을 해제합니다. 미팅 잠그기를 설정하면 미팅에 초대되었지만 아직 참여 하지 않은 사용자를 포함하여 다른 상대방이 미팅에 참여 할 수 없습니다.



⑧세부세션

화면	도구	설명
₩ebex ● 미팅 정보 메뉴 표시출 숨기기 ^ 파일(E) 편집(E) 공유(S) 보기(V) 오디오 및 비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세부 세션(B) 도움말(H)	세부 세션 활성화	세부 세션 기능을 활성화합니다. 세부 세션 기능이 활성 화되면 미팅 제어에 세부 세션 버튼이 나타납니다.
	모든 세부 세션 시작/종료	미팅 중에 언제든지 세션을 만든 후 준비가 되면 세션을 시작하거나 종료할 수 있습니다.
세부세선 활성화(b) 모든세부세선 시작(5) 모든세부세선 종료(E) 모두에게 돌아가도록 요청(E) 세부세선 배정(A) 세부세선 바정(A) 세부세선 나가기(L) 브로드캐스트 메시지(M) 도움 요청	모두에게 돌아가 도록 요청	모든 세부 세션에서 참가자에게 메시지를 보내고, 기본 미팅으로 돌아가도록 요청할 수 있습니다.
	세부 세션 배정	생성할 세부 세션의 수 및 참가자를 배정할 방법을 설정 합니다.
	세부 세션 참여/ 나가기	세부 세션 설정 방법에 따라 세부 세션에 참여하거나 나갈 수 있습니다.
	브로드 캐스트 메시지	한 개 세부 세션 또는 모든 세부 세션에 브로드캐스트 메시지를 보낼 수 있습니다.
	도움 요청	세부 세션 중에 도움을 요청합니다. 미팅 호스트는 지원 이 필요함을 통지받고, 세부 세션에 참여하도록 요청받 습니다.



⑨ 도움말

화면	도구	설명
	도움말	미팅 사용자 가이드 및 도움 사이트로 이동합니다.
♥ Webex ● 미팅 정보 메뉴 표시출 승기기 ^ 파일(F) 편집(E) 공유(S) 보기(M) 오디오 및 비디오(A) 참가자(P) 미팅(M) 세부 세선(B) 도응받(H) F1 기보드 단축키(K) Ctrl + / 접근성 설정(I) 문제점 보고서 보내기(N) 정보(A) 상태 검사기(L) 리치 미디어 재생기 확인(E)	키보드 단축키 복사	미팅에 사용되는 키보드 단축키를 설정합니다.
	접근성 설정	미팅의 접근성 항목을 설정합니다.
	정보	미팅 프로그램의 버전을 확인합니다.
	상태 검사기	미팅 품질 및 시스템 정보를 확인합니다.
	리치미디어 재생기 확인	리치 미디어 파일에 적합한 재생기인지 확인합니다.

※sangmyung.webex.com 로그인 화면

OO Center for Teaching and Learning

교수학습개발센터



※ 미팅 언어 설정 방법



① 해당 부분 클릭 ② 언어: 한국어(기본) ③ 저장 버튼 클릭

① 한국어 클릭



②~③ 언어 설정 변경 및 저장

환경설정		
일반 내개인룸	로 오디오 및 비디오 예약 녹화	
시간대	(UTC+09:00) 서울	~
언어	한국어	~
지역	한국	~
로그인 계정	G Google 연결 【】 Microsoft Office 365 연결 중 Facebook 연결	

※ 미팅 녹화 레이아웃 설정



① 해당 부분 클릭 ② 녹화: 미팅에서 '콘텐츠 공유' 및 '콘텐츠 미공유' 시 녹화 레이아웃 선택 - 미팅 녹화 파일 제공 시 저작권 및 초상권을 고려하여 선택함. ③ 저장 버튼 클릭

① 한국어 클릭

②~③ <mark>녹화 레이아웃 설정 변경 및 저장</mark>

저장

취소

Q 미팅에 참여하거나, 미팅, 녹화 또는 대화 내용 검색	한국어 SUIL 🗸	환경설정 일반 내개인룸 오디오 및 비디오 예약 녹화
SK SUIL KIM님의 개인 룸 匝 https://sangmyung.webex.com/meet/kimsi ···· 참여할 수 있는 추가 방법 미팅 시작하기 V 미팅 예약하기 웨비나 예약하기	× 원격 업무를 처음으로 실행하십니 까? 최고의 미팅 환경을 위해 모범 사례를 확 안하십시오. 보기 →	비장에서 콘텐즈를 공유했을 때 ● 스타이지

※ 미팅 확인 및 예약하기



53/56

① '캘린더' 클릭 ② 예약된 미팅 목록 확인 및 시작하기 ③ 미팅 예약하기: 주제 입력, 날짜 시간 설정

😗 Cisco Webex Meetings - 홈 🗙 🕂				~	
← → C a sangmyung.webex.com/webappng/	sites/sangmyung/meeting/home			£ ☆	
webex				서비스 제공자:	
	Q 미팅에 참여하거나, 미팅, 녹화 또는 대화 내용 검색	0	3	한국어 SUIL ~	
 ■ 캘린더 ⊙ 녹화 	캘린더	미팅	예약하기 웨비나 예	악하기	
한경설정 <u>0.0</u> 인사이트	예정됨 완료됨				
⑦ 지원	모든 미팅 및 웨비나 🗸 2022/03/01 - 2022/03/07 🗸 🗌 이전 미팅 및 워	비비나 표시	9	_	
<u>↓</u> 다운로드○ 피드백	SK 요후 1:40 - 오후 2:40 오리엔테이션 3월4일, 금 SUIL KIM		시작		
	0	미팅 예약하기 ~		미팅 템플릿 Webex Meetings 기본값	~
	3	미팅 유형	Webex Meetings Pro Meeting	~	
		* 미팅 주제			
		* 미팅 비밀번호	t7tY53mxAn8	C	
		날짜 및 시간	2022년 3월 1일 화요일 오후 1:10 지속 시	1간: 1시간 🗡	
			시간대 플래너		
			□ 반복		
		참석자 ①	이메일 주소를 콤마 또는 세미콜론으로 -	구분하십시오	
		고급 옵션 표시 🗸			
		취소 시작	<u>템플릿으로 저장</u>		

※ 미팅 녹화 확인 및 파일 다운로드







※ 미팅 녹화 확인 및 파일 다운로드



④ '추가옵션-편집' 클릭: 녹화된 미팅 편집 설정 - 주제: 녹화된 미팅 주제(이름) - 보안: 녹화된 미팅 다운로드 금지, 비밀번호 보호 - 목록 표시 옵션: 녹화된 미팅의 채팅, Q&A, 참가자 등 표시

		녹화된 미팅 편집	×			서비스 제공
ŝ	Q 미팅에 참여하거나, 미팅, 녹화 또는					한국어 SUIL
📋 캘린더		Webex 동합 테스트-20220223 0446-1				
 녹화 	내 녹음	모안				
🔅 환경설정		○ 비밀번호 보호				ᄎᄁᆈ
<u>00</u> 인사이트						T1
⑦ 지원	이르	그 채팅 🔽 이용ል 🔽 성문조사 🔽 차가	자	371	허지	
业 다운로드	이금			그기	84	4
☞ 피드백	e-Campus 활용 교육-202009)1 050-2 설명 (선택 사항)		1.5 MB	MP4	⊻ ≪ ⊙
	e-Campus 활용 교육-202009	01 0505-1		411.1 KB	MP4	⊻ ≪ ⊙
	☐ Webex 통합 테스트-2022022	0446-1	/i)	697.0 KB	MP4	¥ ≪ ⊖

※ 미팅 각종 보고서 다운로드



① '계정' 이름 클릭 ② '내 보고서' 클릭 ③ 내 Webex 보고서 화면에서 필요한 보고서 다운로드

🗰 Cisco Webey Meetings - 🗟 😽				
← → G ■ sangmyung.we	oex.com/webappng/sites/sangmyung/recording/home			
webex				
A s	Q 미팅에 참여하거나, 미팅, 녹화 또	는 대화 내용 검색	ſ	한국어 SUIL 🗸
🛄 캘린더				내프로필
 ▲ 녹화 	내 녹음 🕄			사이트 관리
· · · ·		내 Webex 보고서		내 연락처
1) 환경결정	모두			지금 미팅 설정
<u>Dol</u> 인사이트		모든 서비스	2	내보고서
⑦ 지원				네 포포지
↓ 다유로드	이름	• 사용 내역 보고서	형식	이메일 템플릿
		미팅 사용 내역서 보기		로그아웃
() 피느백	(e-Campus 활용 교육-20)		3 MP4	± °° ∪
	e-Campus 활용 교육-20;	Webex Meetings:	KB MP4	⊻ ∞ ⊙
	☐ Webex 통합 테스트-2022	• 미팅 녹화 보고서 미팅 녹화를 다운로드했거나 확인한 참석자의 목록을 확인합니다.	KB MP4	<u>↓</u> ∞ ☉