

# 서울사이버대학교 정보지원센터

## <목 차>

[STEP 1] Google 로그인 .....	3
[STEP 2] 회의실 확인 .....	5
[STEP 3] 회의실 참여 .....	6
[기 타] 회의실 기능 .....	7

---

실시간 화상 매뉴얼 PC 참여자 Ver. 1.0



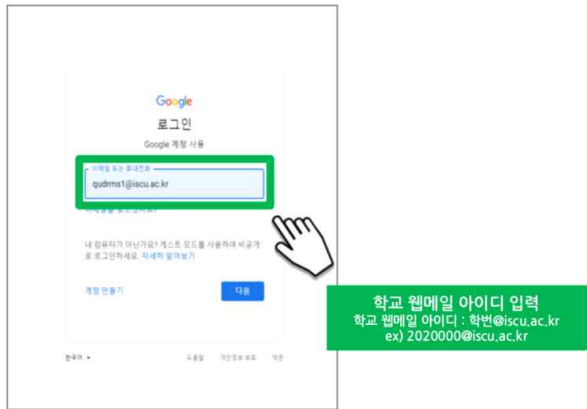
# STEP 1 - Google 로그인

## 1 포털시스템 로그인 후, 웹메일 클릭



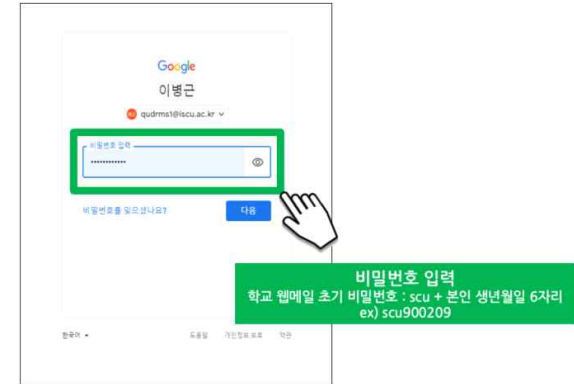
· Chrome에서 학교 포털시스템 로그인 후, [웹메일] 버튼을 클릭해주시기 바랍니다.

## 2 학교 웹메일 ID 입력



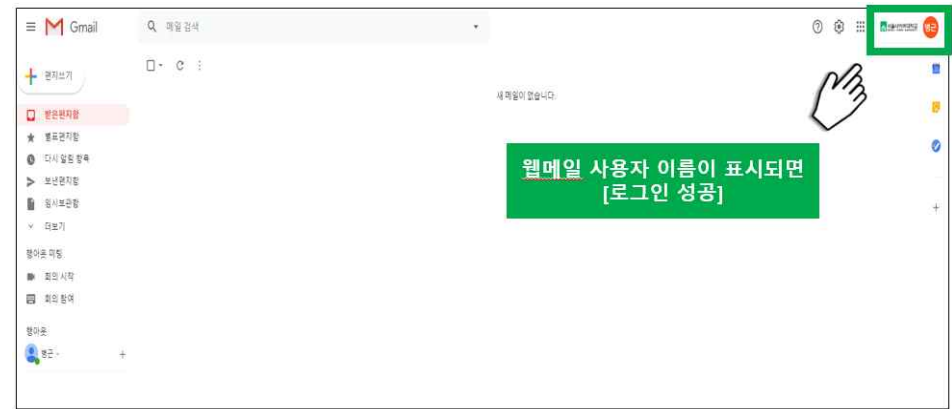
· 이메일 또는 휴대전화 적는 곳에 학교 웹메일 아이디를 기입해주시기 바랍니다.  
 ※ 학교 웹메일 아이디는 학번@iscu.ac.kr입니다. ex)2020000@iscu.ac.kr  
 ※ 로그인 문제 발생 시 02-944-5376으로 연락해주시기 바랍니다.

## 3 학교 웹메일 Password 입력



· 학교 웹메일 비밀번호를 입력해주시기 바랍니다.  
 ※ 학교 웹메일 초기 비밀번호는 scu + 본인 생년월일 6자리입니다. ex)scu900209  
 ※ 비밀번호 분실 시 02-944-5376으로 연락해주시기 바랍니다.

## 4 학교 웹메일 로그인 성공



· 순서대로 진행했다면, 오른쪽 상단에 학교 마크와 사용자 이름이 나오며, 로그인에 성공하게 됩니다.

## STEP 2 - 회의실 확인

### 1 참여할 회의실 이동



· 학교 포털시스템에서 다음과 같은 순서대로 이동해주시기 바랍니다. [열린광장] → [실시간화상] → [참여 회의 종류 선택]

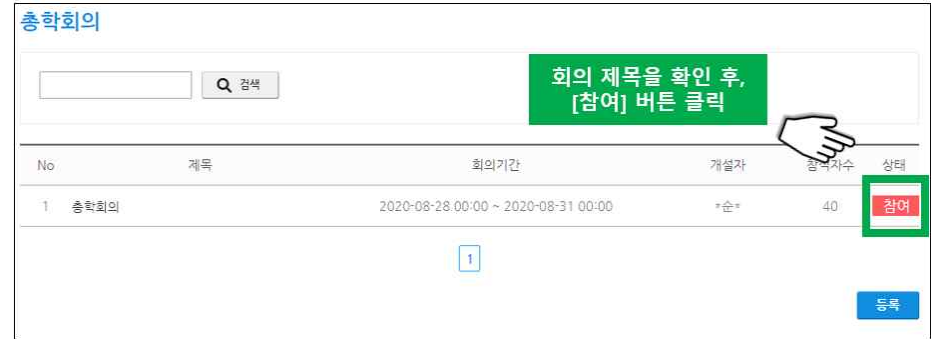
### 2 참여할 회의실 확인



· 회의 기간이 아닐 경우 → [종료] 버튼 활성화  
 · 회의 기간 내이고, 참석 대상자 일 경우 → [참여] 버튼 활성화  
 · 회의 기간 내이지만, 참석 대상자가 아닐 경우 → [진행] 버튼 활성화

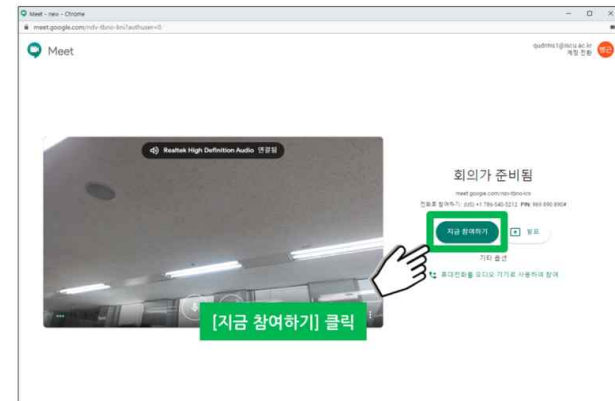
## STEP 3 - 회의실 참여

### 1 참여 버튼 클릭



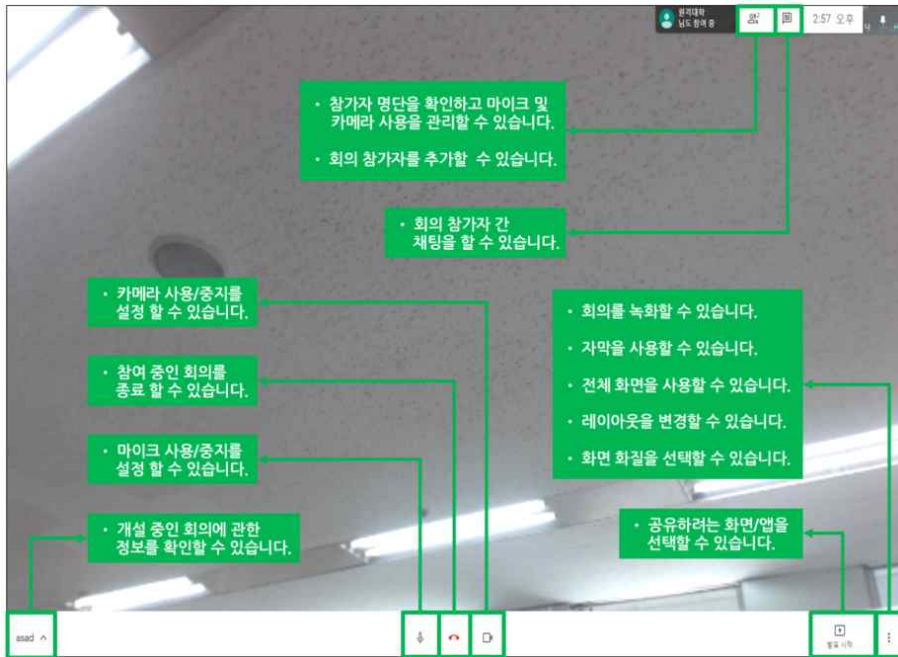
· [참여] 버튼을 클릭해주시기 바랍니다.

### 2 회의실 입장



· 새로운 창이 열리면, [지금 참여하기] 버튼을 클릭해주시기 바랍니다.

## 기타 - 회의실 기능



- ① 회의 정보 : 개설 중인 회의에 관한 정보를 확인할 수 있습니다.
- ② 발표 시작 : 공유하려는 화면 및 앱을 선택할 수 있습니다.
- ③ 마이크 끄기 : 마이크 사용 및 중지를 설정할 수 있습니다.
- ④ 카메라 끄기 : 카메라 사용 및 중지를 설정할 수 있습니다.
- ⑤ 참가자 : 마이크 & 카메라 관리, 화면 전환, 회의 참가자를 추가를 할 수 있습니다.
- ⑥ 채팅 : 회의 참가자 간 채팅을 할 수 있습니다.
- ⑦ 옵션 : 회의 녹화, 화면 레이아웃 변경, 자막 사용, 화질 선택 등을 설정할 수 있습니다.