

화상회의 메뉴얼

S4메신저 사용방법

첫 화면

왼쪽 탭들

- ▶ 첫화면에 조직도와 대화상대 그리고 왼쪽의 탭들이 보입니다.
- ▶ **조직도** : 각 지역단 가입자들을 볼 수 있습니다.
- ▶ **대화상대** : 조직도에서 “대화상대로 추가”한 사람들만 보입니다.
- ▶ 대화상대 추가를하면 네이트온과 같이 메신저의 각종 기능을 사용할 수 있습니다. (별도 설명PPT 파일 참고)



화상회의 입장방법

- ▶ 왼편 탭 중에 “화상회의”를 클릭
- ▶ 회의실명 확인 후 **입장하기** 클릭

The left screenshot shows the S4Next Inc. web interface. The left sidebar has a tab labeled '화상회의' (Video Conference) which is highlighted with a red flower icon and a mouse cursor. The main content area shows a list of conference rooms. The right screenshot shows the '화상회의' page. A table lists conference rooms with columns: 번호 (Number), 구분 (Category), 호스트 (Host), 회의실명 (Conference Room Name), 참여인원 (Participants), and 정원 (Capacity). The first row shows a room named '포교사단 화상회의' (Poogyosadan Video Conference) with 1 participant and a capacity of 8. A mouse cursor is clicking on the '입장하기' (Join) button next to the room name. Below the table, there is a button labeled '개설하기' (Open) and a BBWARE logo. At the bottom, it says 'S4Next Inc.' and '공식 홈페이지를 개설하였습니다.' (Official homepage established).

번호	구분	호스트	회의실명	참여인원	정원
1	공개	pogyosadan	포교사단 화상회의	1	8

화상회의 화면설명

- ▶ 입장하면 다음과 같은 화면이 됩니다.

마이크/
스피커
볼륨조절

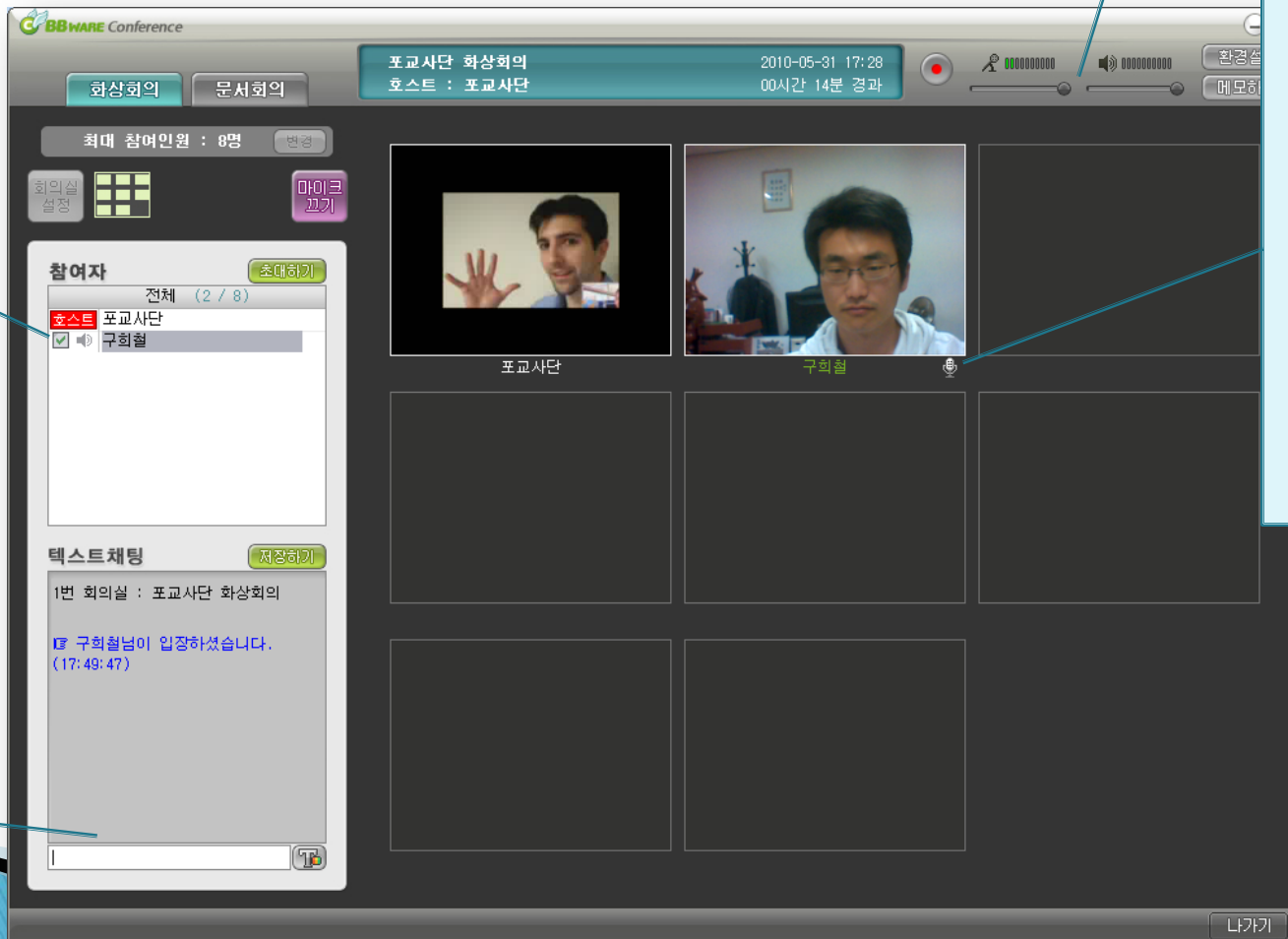
얼굴하단
마이크
그림

표시됨:
마이크ON

표시없음:
마이크OFF

참가자
리스트
및
마이크
On / Off
설정

글자
채팅창



화상회의의 요령 1

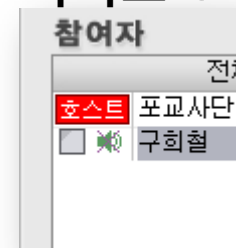
- ▶ 들어오자마자 마이크를 끕니다.
(모두 마이크 키면 소리가 잘 안들립니다.)



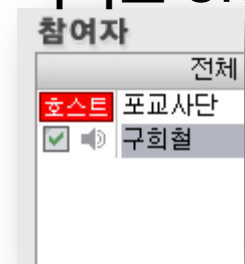
- ▶ 발언을 하고 싶을 때 :

가급적 채팅창이나 화면으로
발언권을 얻은 후,
마이크를 키고 말합니다.

마이크 OFF

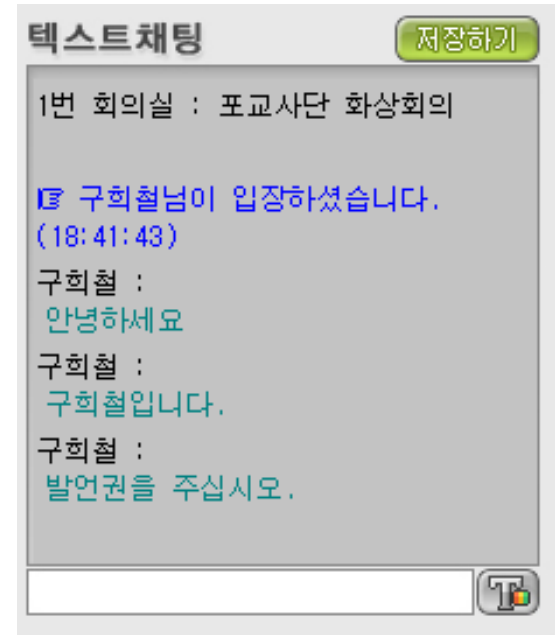


마이크 ON



화상회의 요령 2

- ▶ 화면 좌측하단은 채팅창입니다.



- ▶ 직접 만나는 회의가 아닌 만큼 질서가 중요합니다.
회의진행자(호스트)의 통제에 잘 따라주십시오.
화면/음성만 의존하지 마시고
글과 음성을 함께 이용하시길 권합니다.

문서회의의 모드

- ▶ 문서회의의 모드는 발표자 화면을 공유하면서 발표를 듣는 기능입니다.
- ▶ 화상은 불가능하지만, 채팅이나 음성으로 의견을 줄 수 있습니다.
- ▶ (호스트/발표자는 별도로 기능 숙지 필요)



당부사항

- ▶ 이상의 요령들을 숙지하셔서 화상회의를 참여하시길 바랍니다.
- ▶ 그리고 화상회의는 순번대로 말하거나, 발언권을 얻은 후 말해야 하기 때문에 진행속도가 다소 느릴 수도 있습니다.
차분히 회의에 임해주시길 바랍니다.