

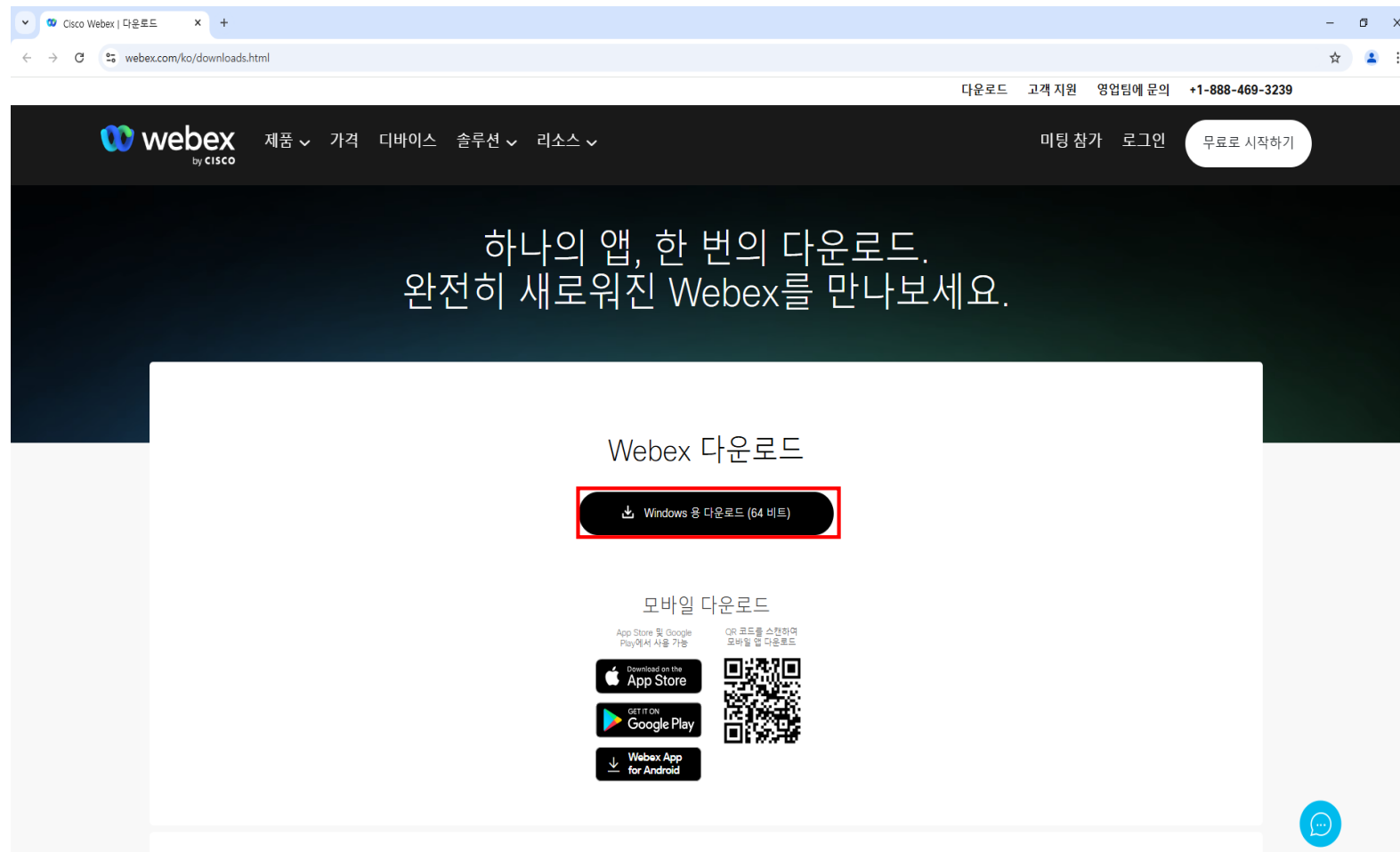
# 웹엑스(Webex) 설치 및 기본 사용법



원격교육운영지원센터  
Distance Learning Center

# 목 차

|               |    |
|---------------|----|
| 1. 시 작 하 기    | 2  |
| 2. 오디오 설정     | 6  |
| 3. 강의진행 설정    |    |
| 1) 학 생 음 소 거  | 9  |
| 2) 학생 화면공유 금지 | 11 |
| 4. 화 면 공 유    | 12 |
| 5. 매뉴얼 안내     | 21 |

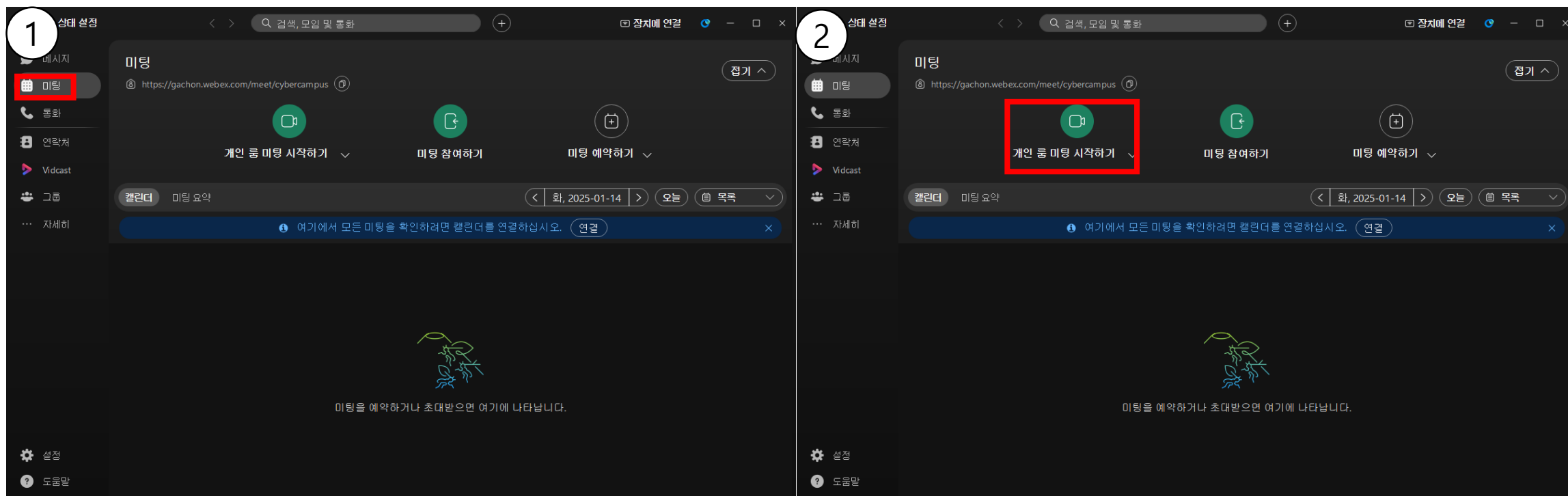


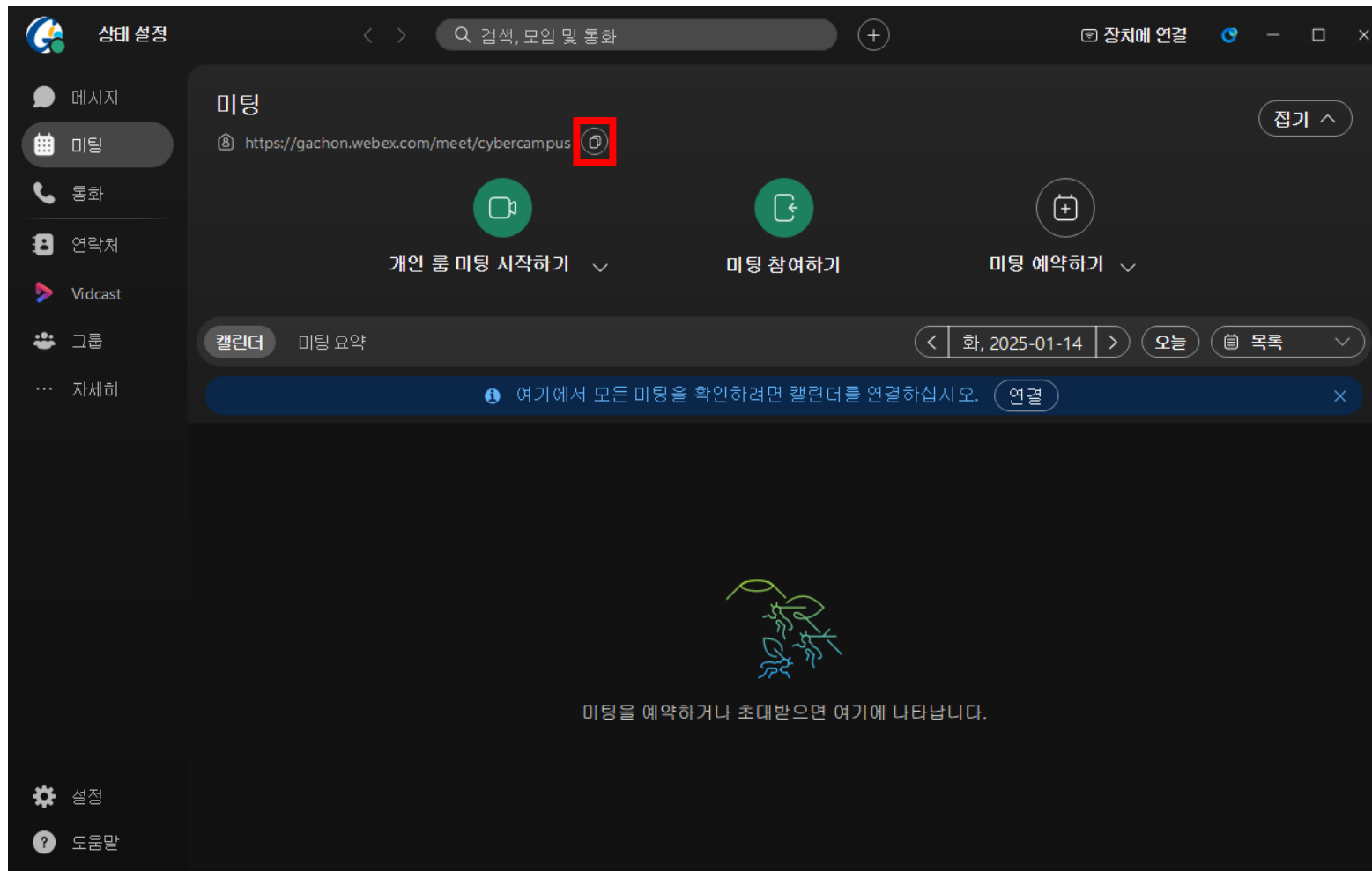
## 1. 다운로드:

「<https://www.webex.com/ko/downloads.html>」에서 「Window 용 다운로드 (64비트)」 클릭

## 2. 웹엑스 미팅 시작하기:

- ① 웹엑스 실행 후, 좌측 메뉴에서 「미팅」 선택
- ② 「개인 룸 미팅 시작하기」 클릭하여 미팅 시작





### 3. 미팅룸 주소 공유:

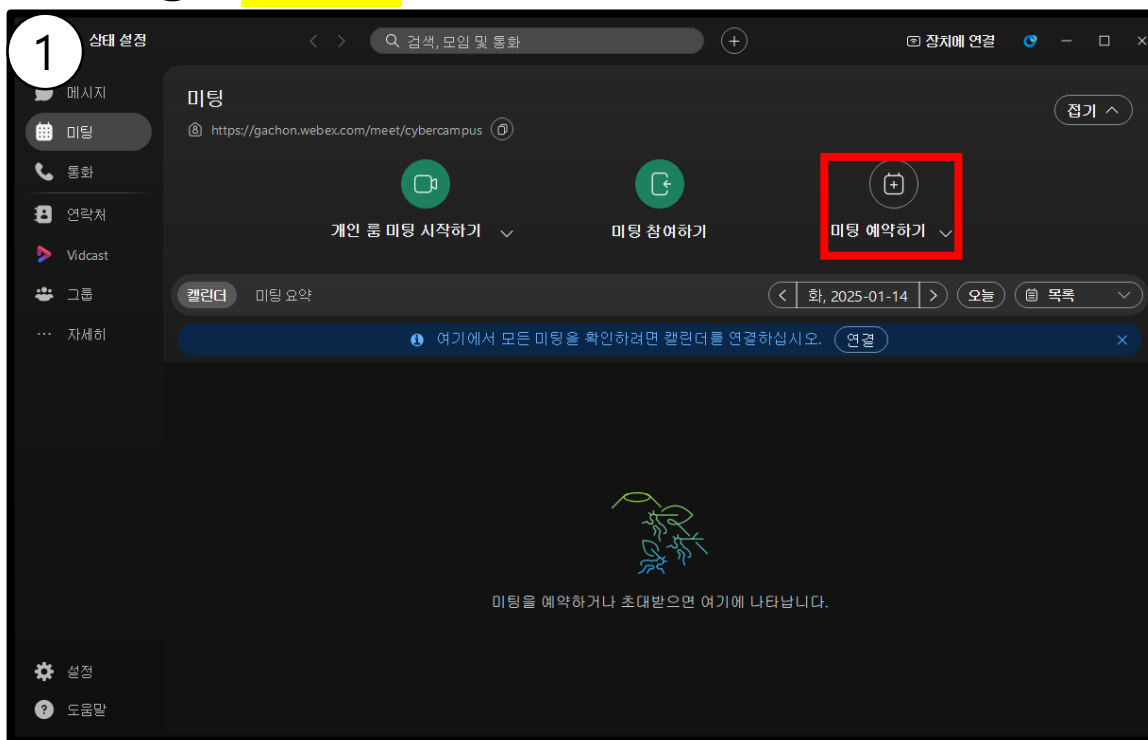
「개인 룸 정보 복사」 

클릭하여 학생들에게 공지

## 4. 미팅 예약하기 기능:

- ① 미팅 진입 후, 「미팅 예약하기」 선택
- ② 반드시 「미팅 링크」-「내 개인 룸 링크 사용」 선택하여 예약

**1** 상태 설정



미팅  
https://gachon.webex.com/meet/cybercampus

개인 룸 미팅 시작하기  
미팅 참여하기  
**미팅 예약하기**

캘린더 미팅 요약  
화, 2025-01-14  
오늘  
목록

여기에서 모든 미팅을 확인하려면 캘린더를 연결하십시오. [연결](#)

미팅을 예약하거나 초대받으면 여기에 나타납니다.

**2** 미팅 예약하기



주제: 캠퍼스 사이버미팅 중

미팅 템플릿: Webex Meetings 기본값

날짜: **필수 변경** - 오후 12:00 - 2025-01-13

☐ 반복

**미팅 링크**  
일회성 미팅 링크 생성

스페이스 추가  
☐ 모든 미팅 초대받은 사람이 포함된 스페이스 만들기

설명

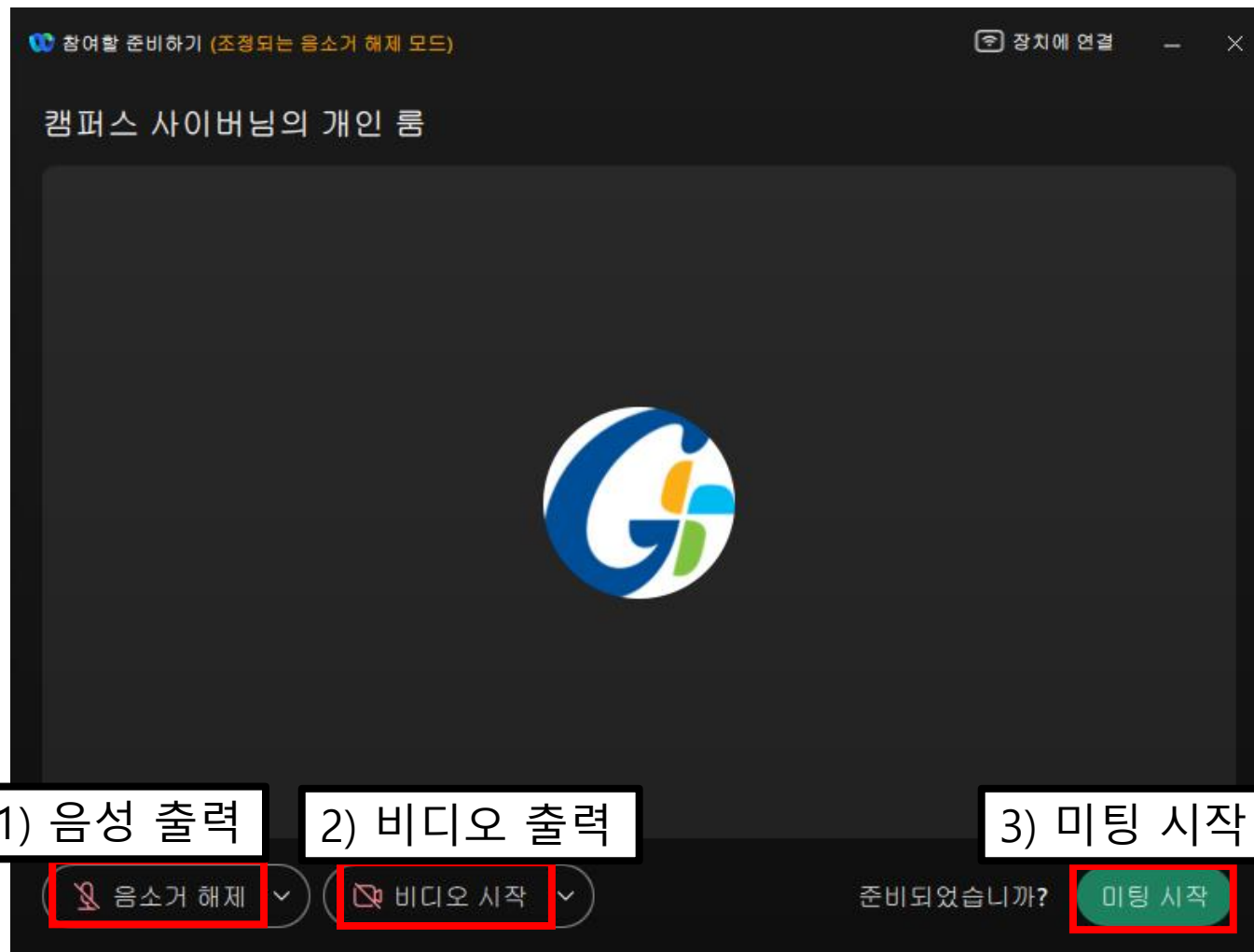
[고급 설정](#)

[예약](#) [취소](#)

초대받는 사람 (1)  
이름 또는 이메일로 추가

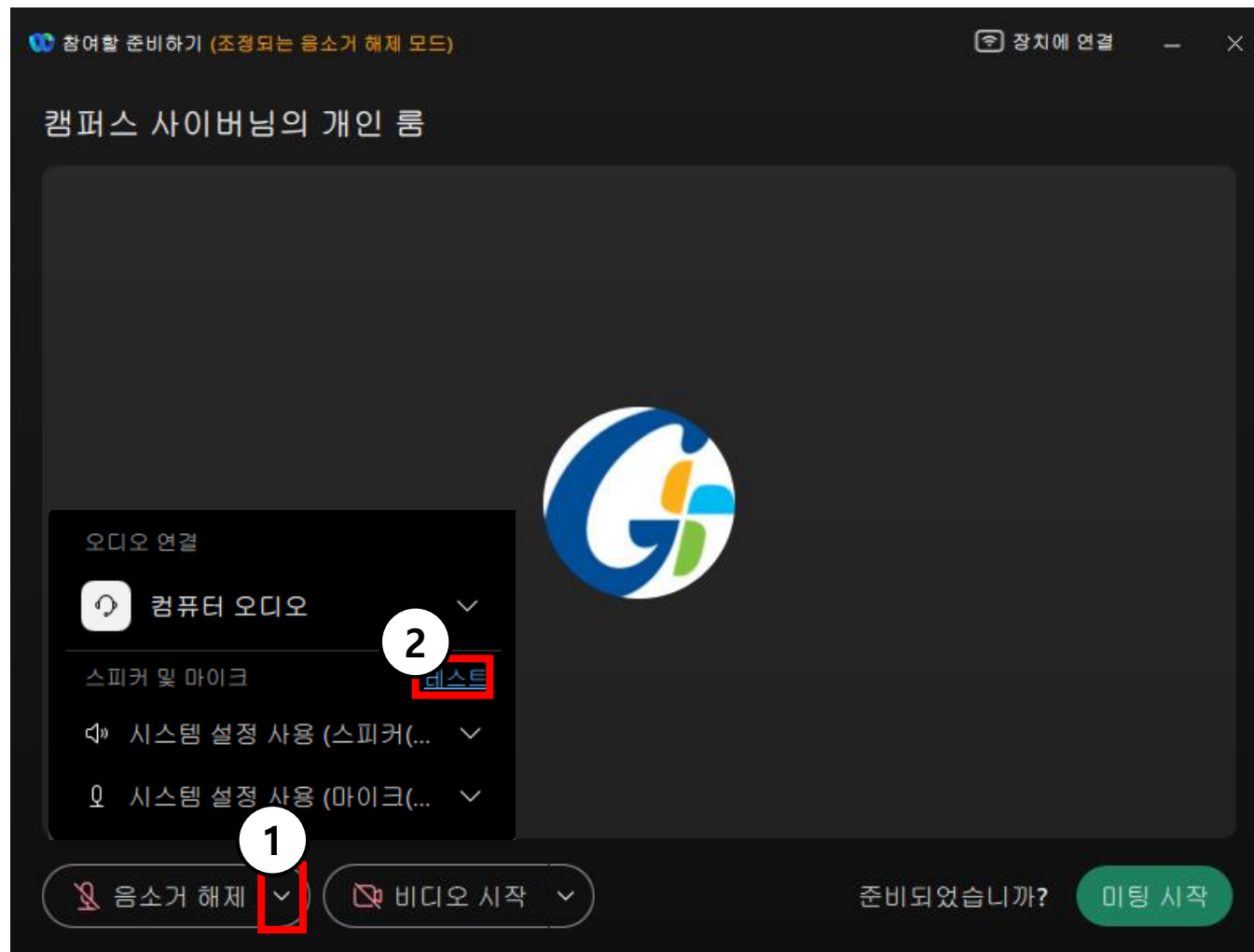
캠퍼스 사이버 주최자

[모든 초대받은 사람 제거](#)



## 1. 미팅 시작 전 세팅:

- 1) 음소거 해제: 음성 미출력 상태  
 음소거 : 음성 출력 상태
- 2) 비디오 시작 : 비디오 미출력 상태  
 비디오 중지 : 비디오 출력 상태
- 3) 미팅 시작 : 미팅 시작



## 2. 오디오 설정 확인:

- ① 음소거 옆 화살표 ^ 클릭
- ② 「테스트」 클릭



### 3. 오디오 권장 설정:

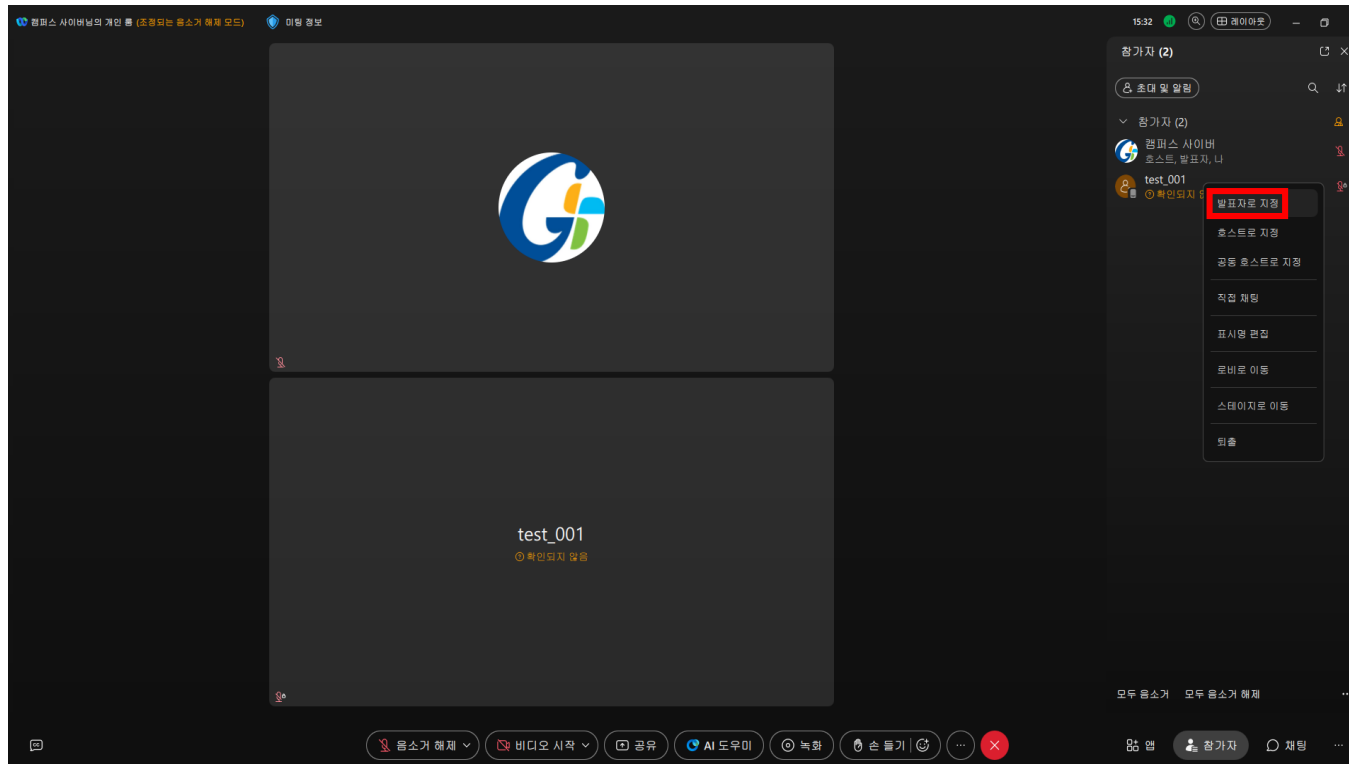
- ① 스피커: 「시스템 설정 사용」  
(기본설정)
- ② 마이크: 「시스템 설정 사용」  
(기본설정)
- ③ 「자동으로 볼륨 조절」 체크



## 1. 학생 음소거:

- 1) 「참가자 목록 열기」  클릭
- 2) 「추가 옵션」  클릭
- ① 「입장 시 음소거」 
- 「참석자가 자신을 ...」 
- ② 「모두 음소거」 클릭

①, ②  
순서  
주의

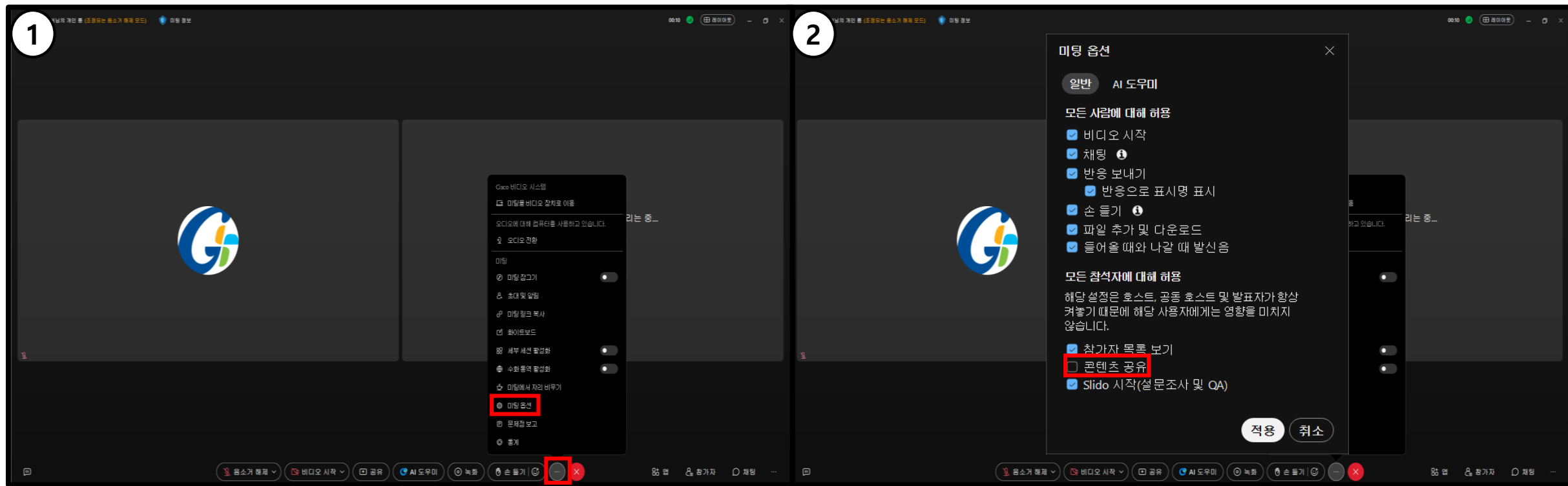


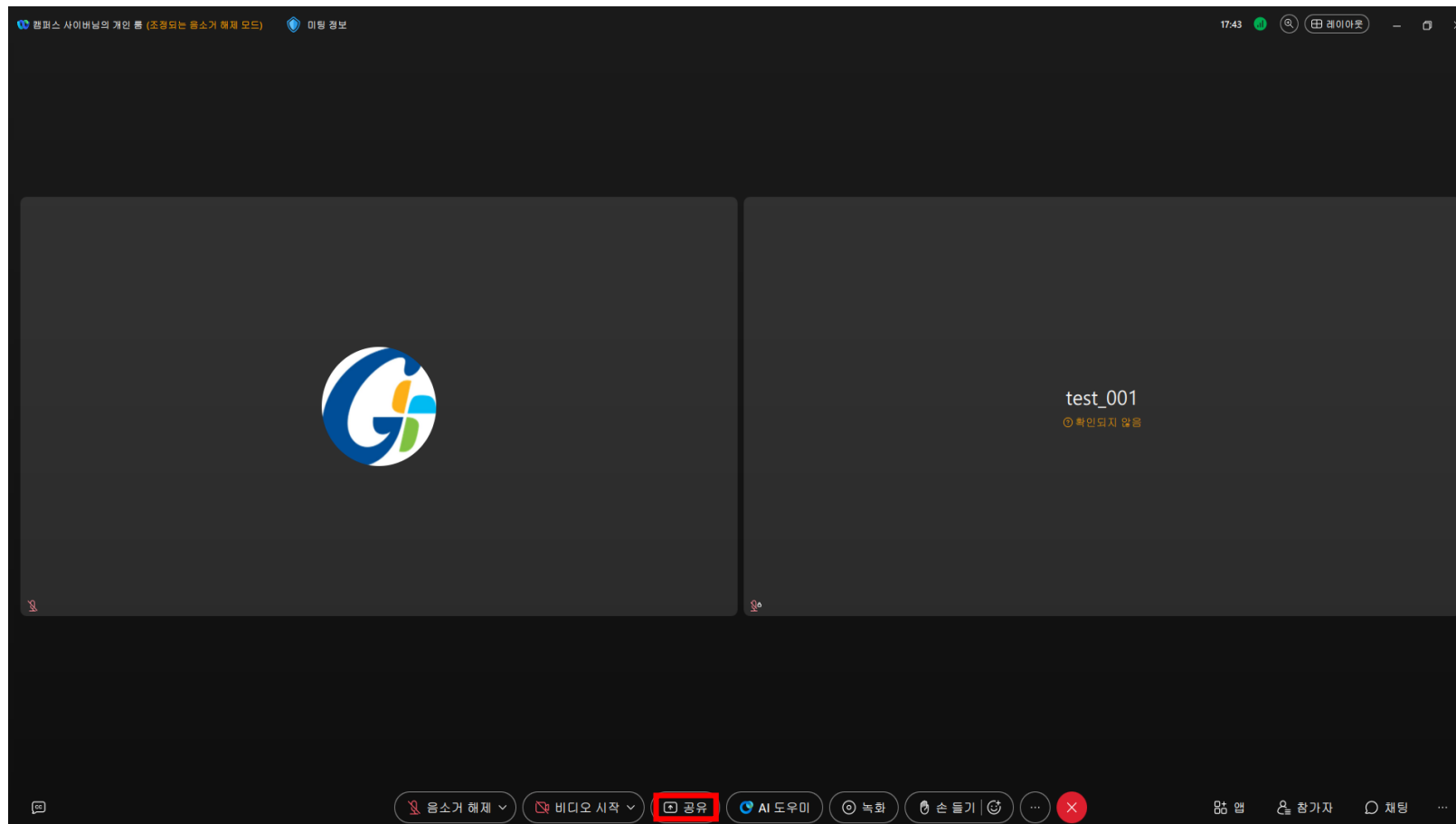
★ 「참가자 목록」에서  
해당 학생을 「발표자로 지정」하여,  
스스로 음소거 해제 가능

## 2. 학생 화면공유 금지

① 하단 「추가 옵션」... 클릭 후  
「미팅 옵션」⚙️ 클릭

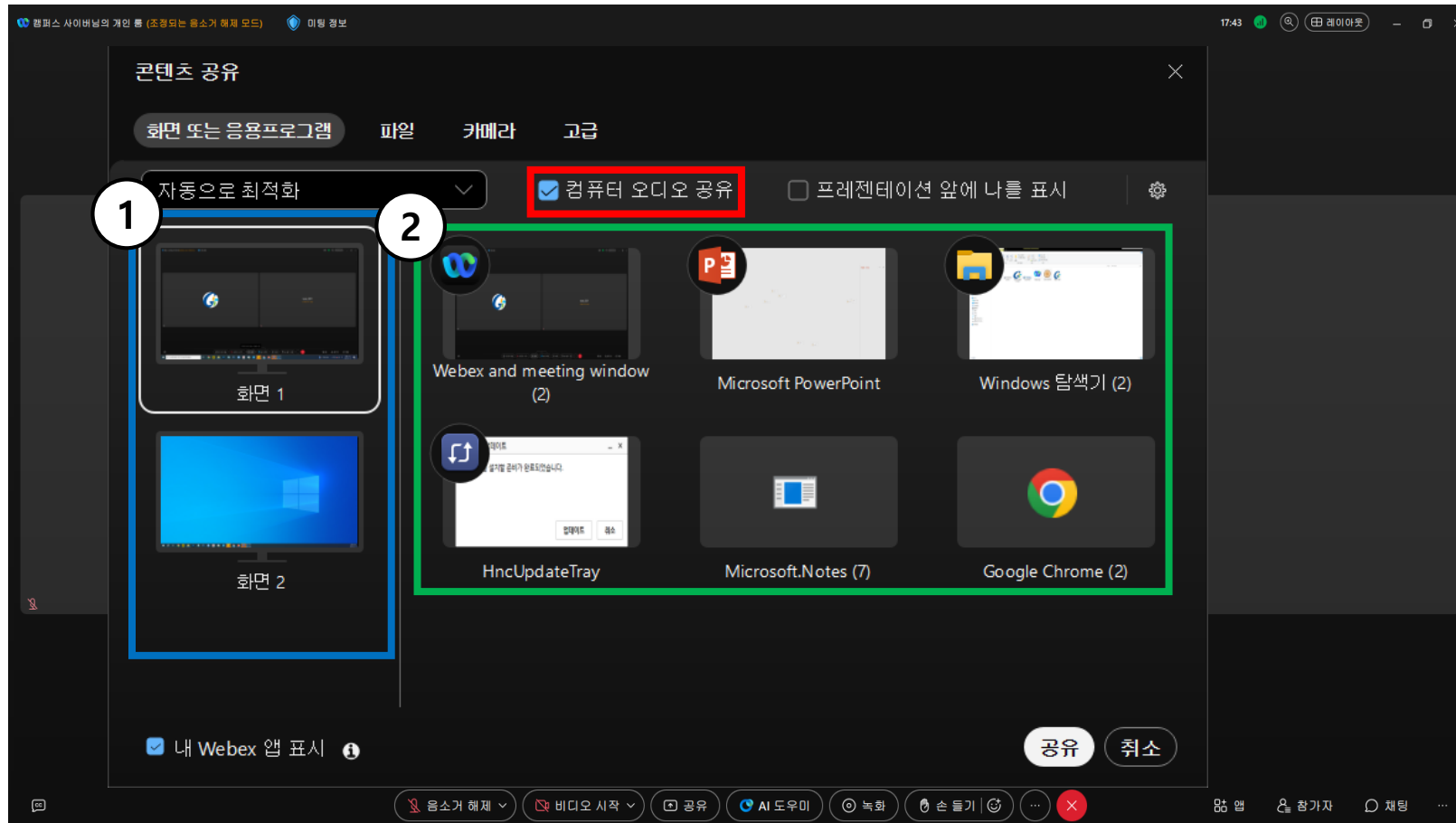
② 「콘텐츠 공유」 체크 해제





## 1. 프로그램 화면공유:

하단 「공유」  클릭



## 2. 공유 콘텐츠 선택:

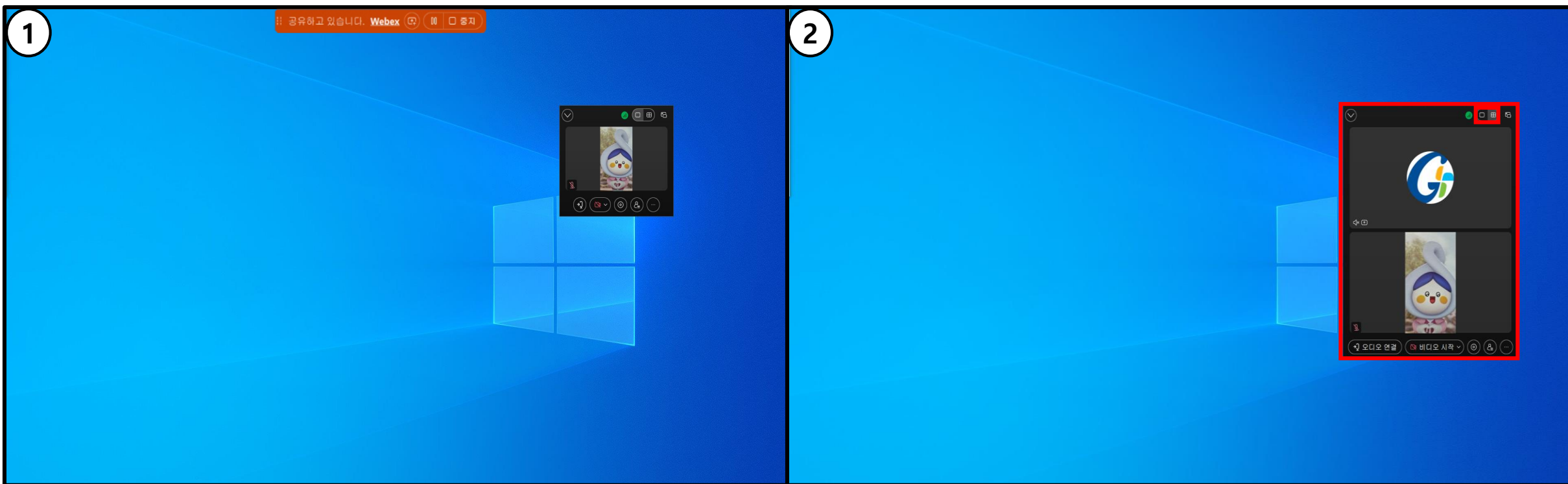
- 1) 「컴퓨터 오디오 공유」 
- 2) ① 「파란색 부분」 선택  
(모니터 화면 보이는 그대로 공유)
- ② 「초록색 부분」 선택  
(해당 프로그램 실행 화면만 공유)

### 3. 콘텐츠 공유 시작:

- ① 콘텐츠 공유(화면 공유) 시작  
(이미지: **파란색 부분**(화면 2))

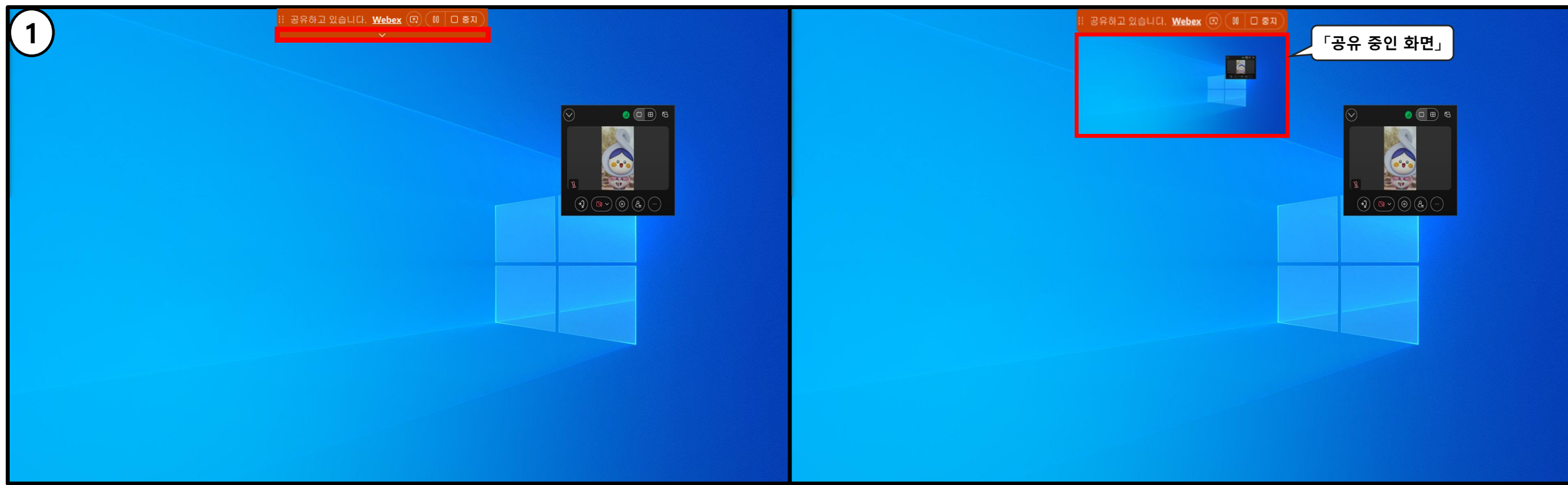
### ② 「비디오보기」 상단

「그리드 보기」  통해  
레이아웃 변경가능



## 4. 공유 중인 화면 확인:

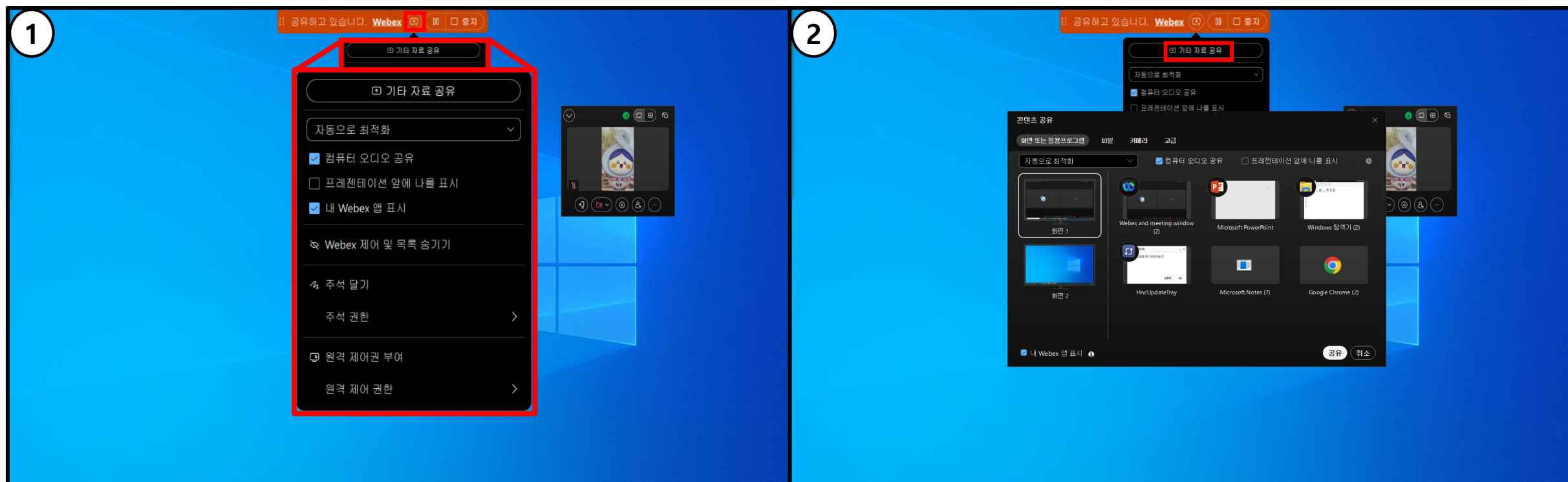
- ① 상단 「작업 표시줄」에 마우스 커서를 갖다 대면 화살표(▼) 활성화
- ② 화살표를 클릭하면 현재 「공유 중인 화면」 확인 가능

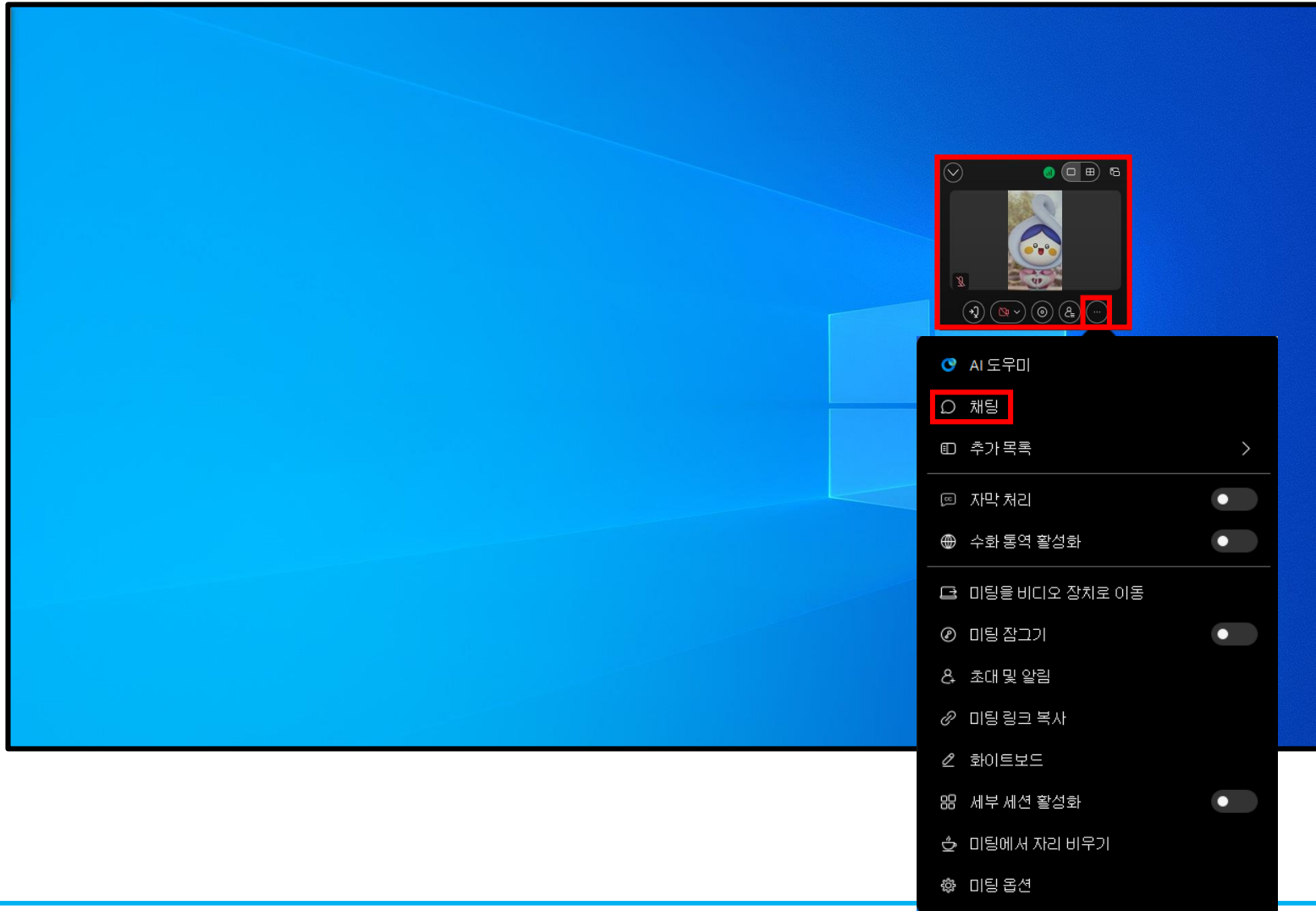


## 5. 추가 공유 옵션:

① 상단 「추가공유옵션」(  )에서  
「화면 공유」 옵션 설정

② 「기타 자료 공유」를 클릭하여  
「화면 공유」 전환 가능



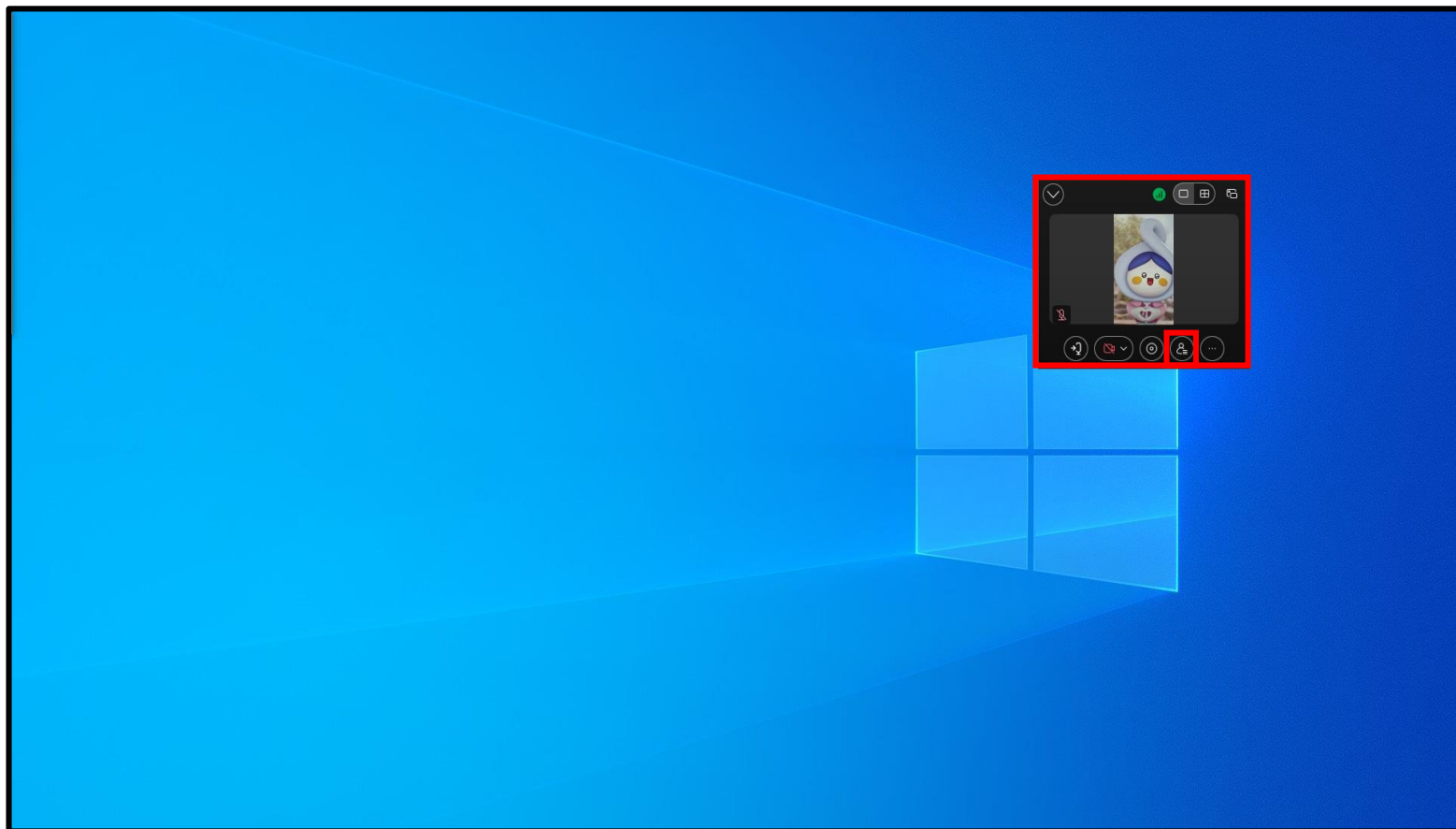


## 6. 채팅창 확인 방법:

「비디오 보기」 하단,

「기타옵션」...의

「채팅」 채팅 확인



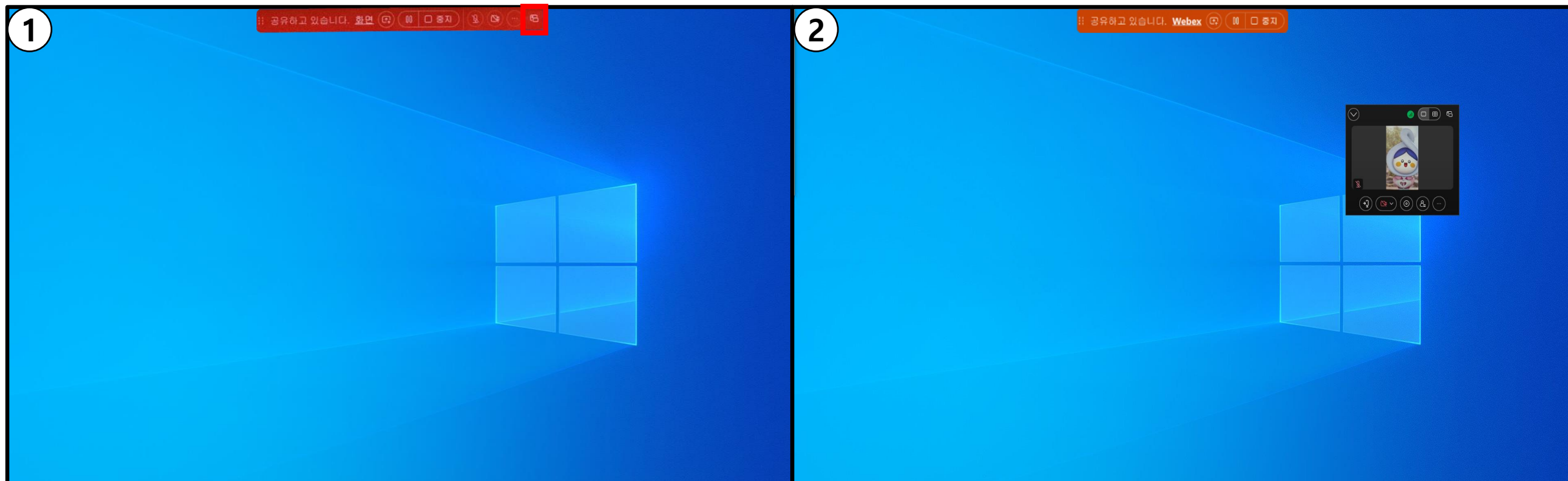
## 7. 참여자 목록 확인 방법:

「비디오 보기」 하단,

「참여자 목록」  확인

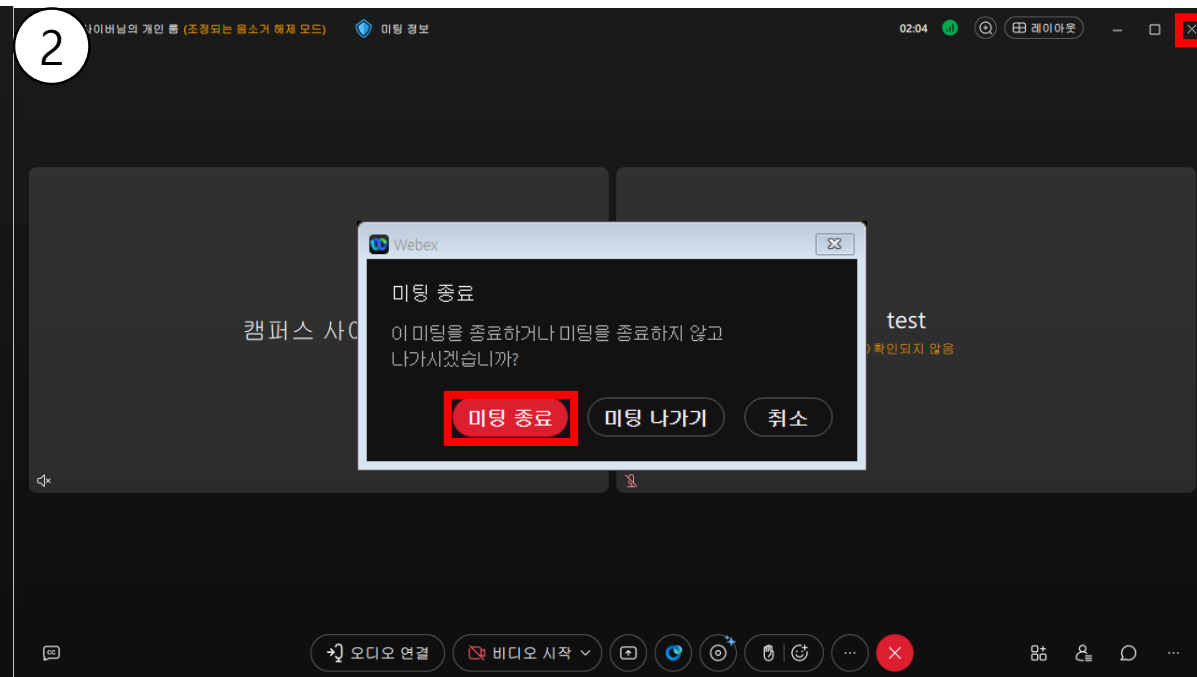
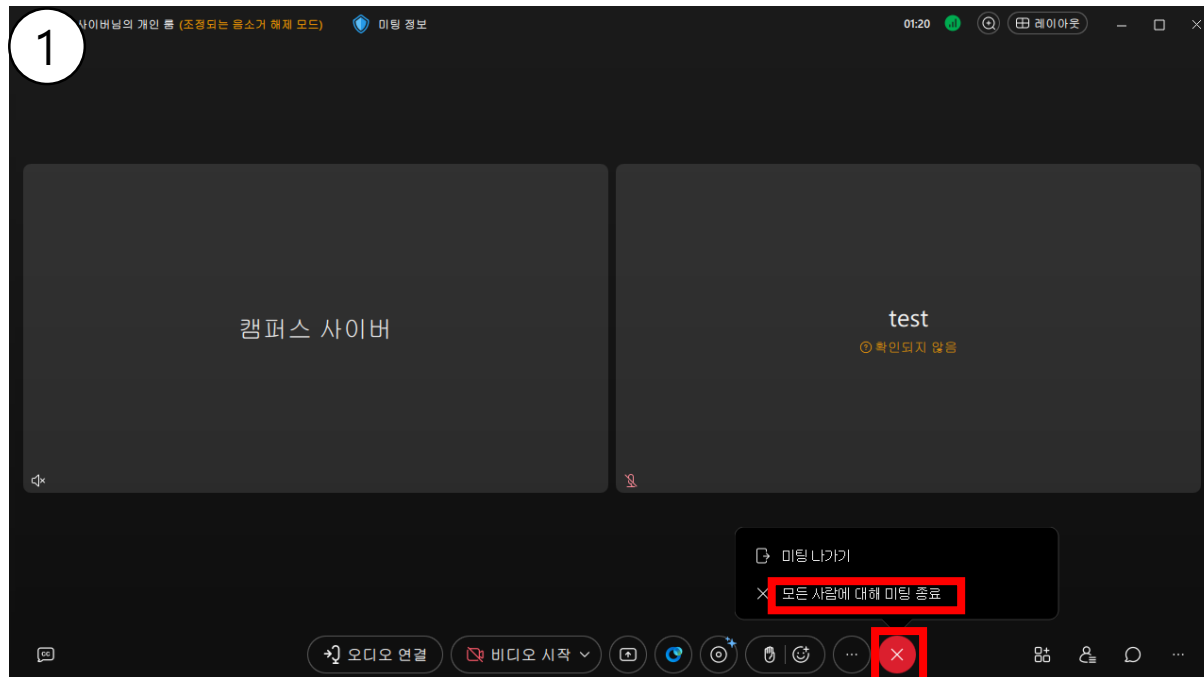
## ★ 「비디오 보기」 활성화 방법:

- ① 화면공유 상단, 「비디오 보기 표시」() 버튼을 통해 활성화가 가능



★ **미팅 종료:** 두 가지 방법을 통해 「**미팅 종료**」 가능

- ① 하단의  클릭 후 「**모든 사람에 대해 미팅 종료**」 선택
- ② 우측 상단  클릭 후 「**미팅 종료**」 선택



★ 웹엑스(Webex) 관련 매뉴얼은 사이버캠퍼스 「Webex 자료실」 게시판에서 확인 가능합니다.(URL: <https://cyber.gachon.ac.kr/mod/ubboard/view.php?id=7935>)

- ① 「[교 강 사 용] W e b e x 녹 화 방 법」: 녹화 방법 안내
- ② 「[교강사용] Webex 참여자기록 확인방법」: 참여기록 확인방법 안내
- ③ 「[교강사용] Webex 채팅내역 확인방법」: 채팅 확인방법 안내

**감 사 합 니 다.**

**문의처:**

**내선전화: 031-750-5755**

**이 메 일 : dlc@gachon.ac.kr**

---