



# 실시간 화상 프로그램 (Webex) 매뉴얼

## [ 교수사용 ]

교무처 원격교육지원센터



1. Webex 계정생성 및 다운로드 (3~6p)
2. Webex 로그인 및 화상강의 준비 (7~16p)
3. Webex 기능 설명 (17p)
4. Webex 강의 진행
  - 1) 강의녹화하기 (18~19p)
  - 2) 학생 명단 확인 및 채팅 (20p)
  - 3) 미팅 링크 복사 및 미팅 잠그기 (21p)
  - 4) 참가자 마이크 제어 (22p)
  - 5) 판서하기 (23~24p)
  - 6) 콘텐츠 공유하기 (25p)
  - 7) 파일 공유하기 (26~27p)
  - 8) 발표자 변경하기 (28p)
  - 9) 수강생 화면보기 (29p)
  - 10) 한 / 영 설정 변경 (30~31p)

## 5. Webex 기타기능

- 1) 녹화영상 다운로드 방법 (32~34p)
- 2) 녹화영상 다운로드 금지하는 방법 (35~38p)
- 3) 녹화방식 설정 하는 방법 (39~41p)
- 4) 출석확인 (42~47p)

## 6. Webex 오류 해결방법 (48~56p)

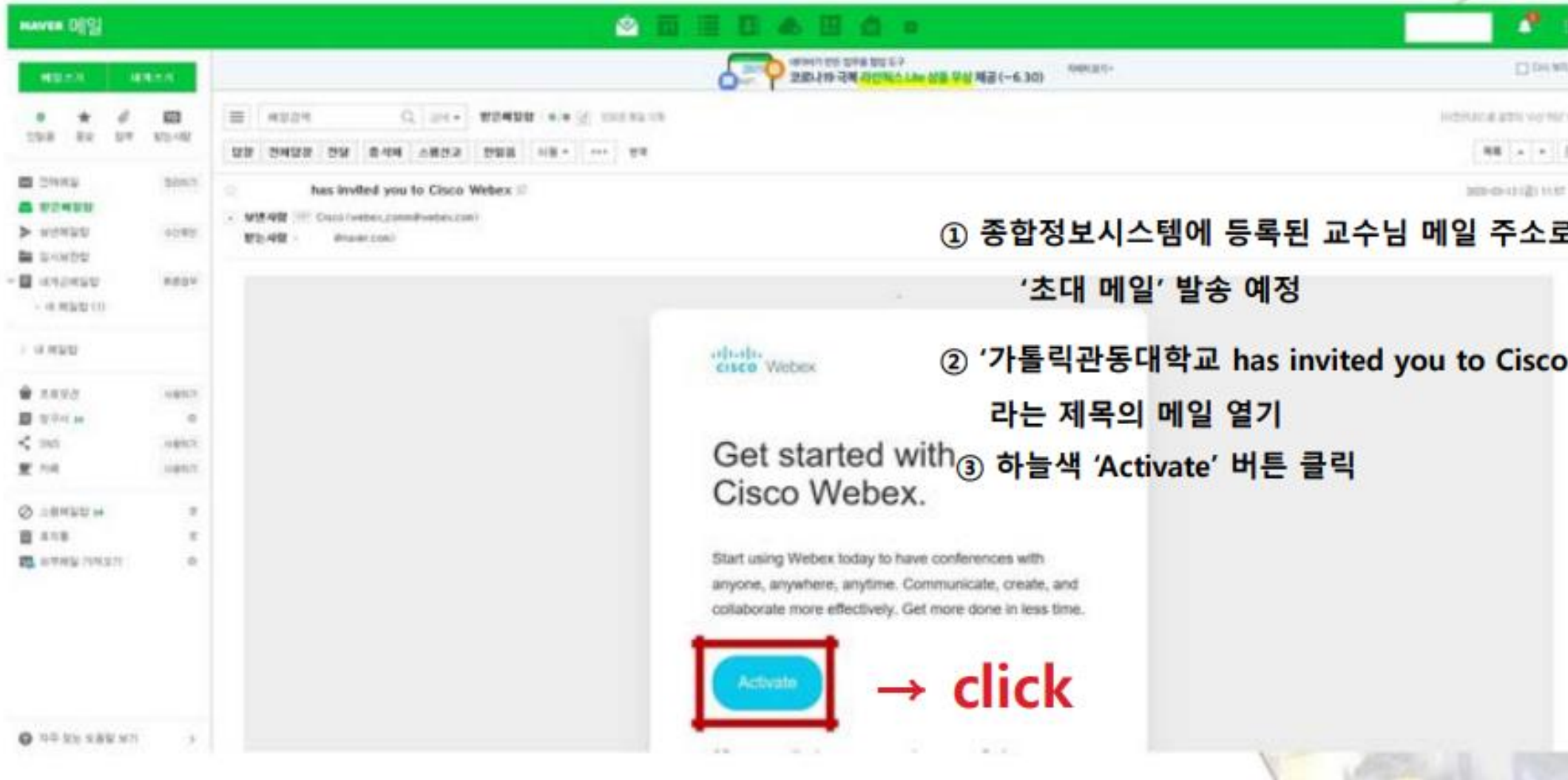
# 1. WebEx 계정 생성 (1)

- ▶ 화상수업 시작 전 , 관리자의 계정 생성 승인이 필요합니다 . ( 이미 등록하신 분은 제외 )

절차 .

- 1) 원격교육지원센터 033-649-7676, 7696 로 전화 또는 [mooc@cku.ac.kr](mailto:mooc@cku.ac.kr) 메일로 문의
- 2) 원격교육지원센터에서 교수님 학교 메일로 계정 생성 양식 송부
- 3) 양식 작성 후 [mooc@cku.ac.kr](mailto:mooc@cku.ac.kr) 메일로 회신
- 4) 계정 등록 시 작성하여 주신 메일주소로 “초대 메일” 발송

# 1. WebEx 계정 생성 [2]



① 종합정보시스템에 등록된 교수님 메일 주소로  
'초대 메일' 발송 예정

② '가톨릭관동대학교 has invited you to Cisco Webex'  
라는 제목의 메일 열기

③ 하늘색 'Activate' 버튼 클릭

# 1. WebEx 계정 생성 (3)

- ▶ “Activate” 클릭 후 , 비밀번호 생성하면 계정 생성이 완료됩니다 .



새 비밀번호 만들기

\uC0C8 \uBE44\uBC00\uBC88\uD638

\uC0C8 \uBE44\uBC00\uBC88\uD638 \uDf

저장 및 로그인

### 비밀번호 요구 사항

#### 반드시 포함

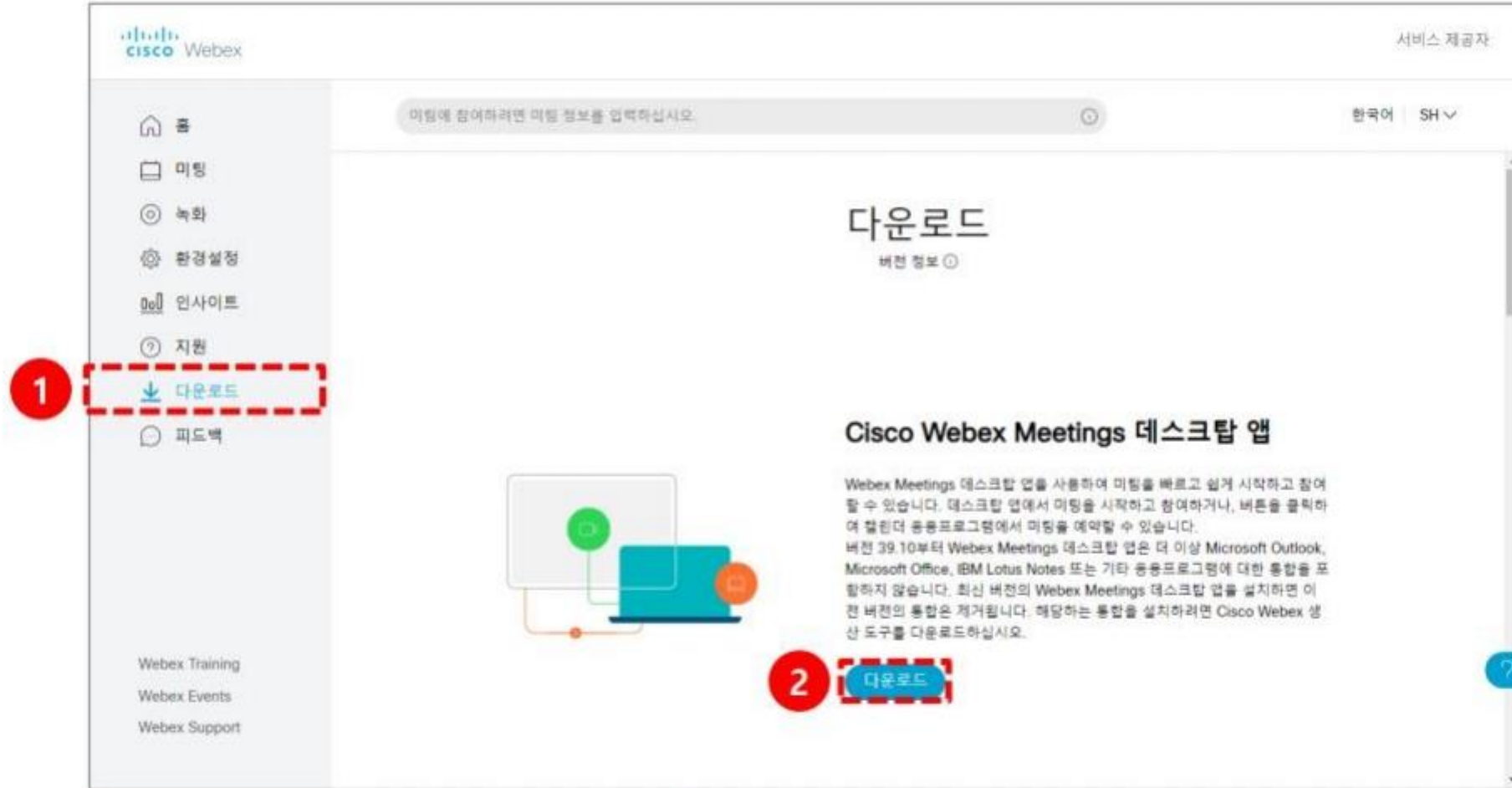
- 최소한 8개 문자
- 최대 256개 문자
- 최소한 1개 소문자 (a, b, c...)
- 최소한 1개 대문자 (A, B, C...)
- 최소한 1개 숫자 (1, 2, 3...)
- 최소한 1개 특수 문자 (~!@#\$%^&\*  
( ) \_ = + [ ] { } | ; : , . < > / ?)

#### 반드시 포함하지 않음


- 귀하의 이름 또는 이메일 주소

# 1. WebEx 다운로드

▶ 웹엑스 로그인 후 → 다운로드 → 다운로드 실행시켜 설치



## 2. Webex 로그인 및 화상강의 준비 (1)

- ▶ 크롬 브라우저 () 로만 사용 [ 익스플로러 브라우저 x ]
- ▶ 웹캠이 장착 된 PC 에서 사용하시길 권장 [ 아이패드 , 갤럭시탭 사용 시 끊길 우려 및 출석 오류 발생 ]

### [ 로그인 경로 ]

학교홈페이지 → 교직원탭에서 “사이버강좌” 클릭 → 로그인



## 2. Webex 로그인 및 화상강의 준비 (1)

- ▶ 강좌 전체보기에서 화상강의로 수업하는 해당 교과목 클릭

The screenshot displays the CKU LMS interface. The main content area is titled '강좌 전체보기 -' and contains a list of courses. A red rectangular box highlights this list. The list includes two entries:

- 온라인 원격 도우미 테스트 강좌\_교수자 (Online Remote Tutor Test Course - Instructor)
- 온라인 원격 도우미 테스트 강좌\_학습자 (Online Remote Tutor Test Course - Student)

Each entry has a '자유강좌' (Free Course) label and a '비교과' (Elective) label. The interface also features a sidebar on the left with navigation options like 'My Page', '교과과정', '비교과 강좌', '자유강좌', '메시지', and '이동안내'. The right sidebar shows '중요공지' (Important Notices) and '예정된 할일' (Upcoming Tasks).



## 2. Webex 로그인 및 화상강의 준비 (3)

▶ 해당 교과목에서 “편집” 클릭

The screenshot shows the CKU Webex interface for a course titled "온라인 원격 도우미 테스트 강좌\_교수자". The user is logged in as "관리자" (Admin). The interface includes a sidebar with navigation options like "강의실 홈", "성적/출석관리", and "학습활동". The main content area displays "강의 개요" (Course Overview) with various activity icons and counts. A red box highlights the "편집" (Edit) button in the top right corner of the main content area.

## 2. Webex 로그인 및 화상강의 준비 (4)

▶ 1 주차부터 화상강의 시작 ( 강의개요 X ) → 자료 및 활동 추가 클릭

강의 개요

과목공지  
질의응답

~~자료 및 활동 추가~~

주제 별 학습 활동

전체

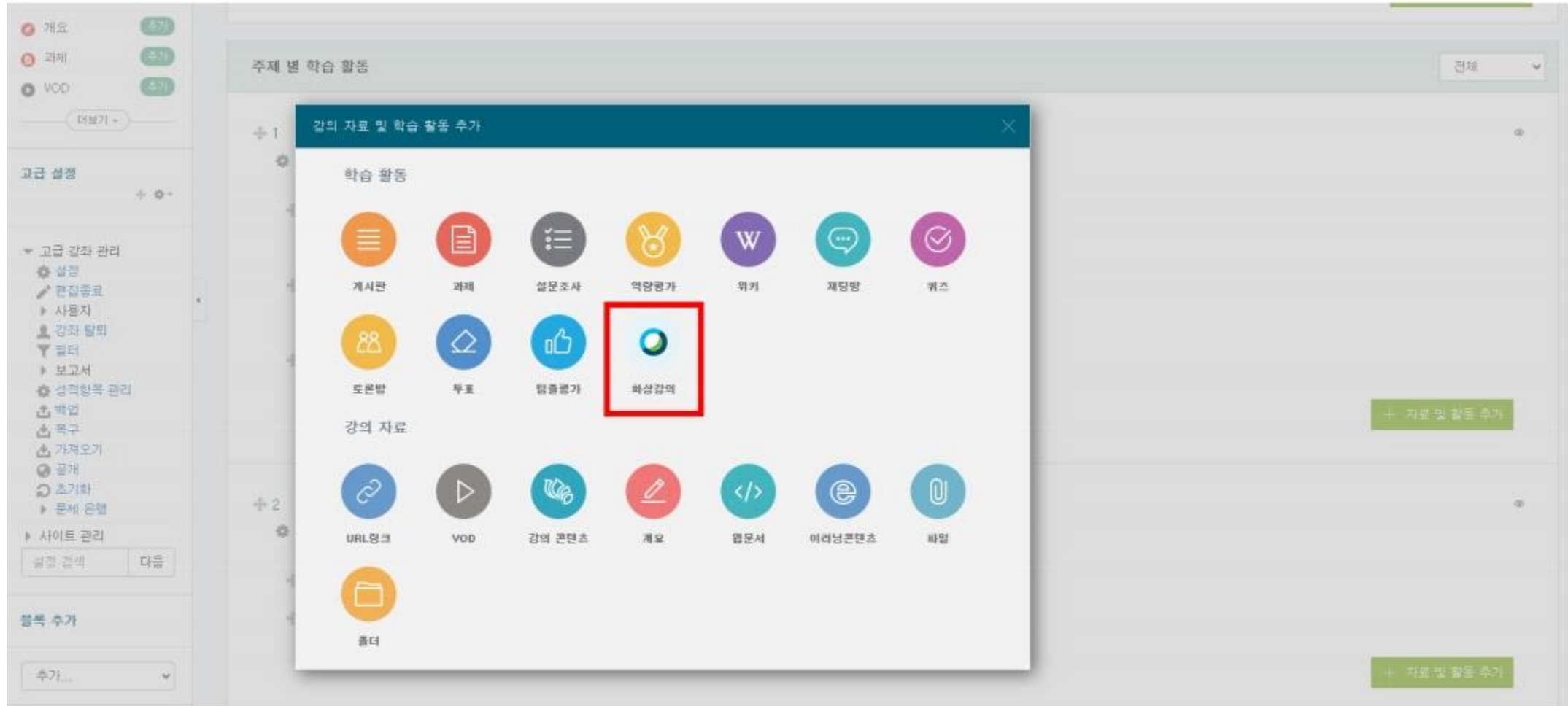
+ 1

- 읽기자료 샘플\_한글파일 1 16KB application/unknown
  - 읽기자료 테스트\_한글파일\_자동다운로드
- 읽기자료 샘플\_한글파일 2 16KB application/unknown
  - 읽기자료 테스트\_한글파일\_팝업창으로 / 다운로드 허용 X
- 읽기자료 샘플\_PPT 34.3KB 파워포인트 발표

자료 및 활동 추가

## 2. Webex 로그인 및 화상강의의 준비 (5)

▶ 학습활동에서 “화상강의” 클릭





## 2. Webex 로그인 및 화상강의 준비 (7)

▶ [ 화상강의 시작하기 : 교수 입장 ] 클릭

🏠 화상강의 테스트 강좌

**강의실 홈**

강의정보 ▲

- 참여자목록

성적/출석관리 ▲

- 학습이력현황
- 온라인출석부
- 성적부
- 평가비율관리

수강생 알림 ▼

기타 관리 ▼

학생화면 보기

🏠 > 화상강의 테스트 강좌 > 1주차 [8월17일 - 8월23일] > 화상강의 매뉴얼 TEST

### 화상강의 매뉴얼 TEST

	화상강의 내용:
	시작 시간: 2021-02-17 14:57
	강의 시간: 60
	<span style="color: red;">※ 교수님 클릭</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">[화상강의 시작하기 : 교수 입장]</span>
	<span style="color: green;">※ 학생 클릭</span> <span style="border-bottom: 2px solid green; padding: 2px;">[화상강의 시작하기]</span>
	출석확인

## 2. Webex 로그인 및 화상강의 준비 (8)

### ▶ Cisco Webex Meeting 열기 클릭



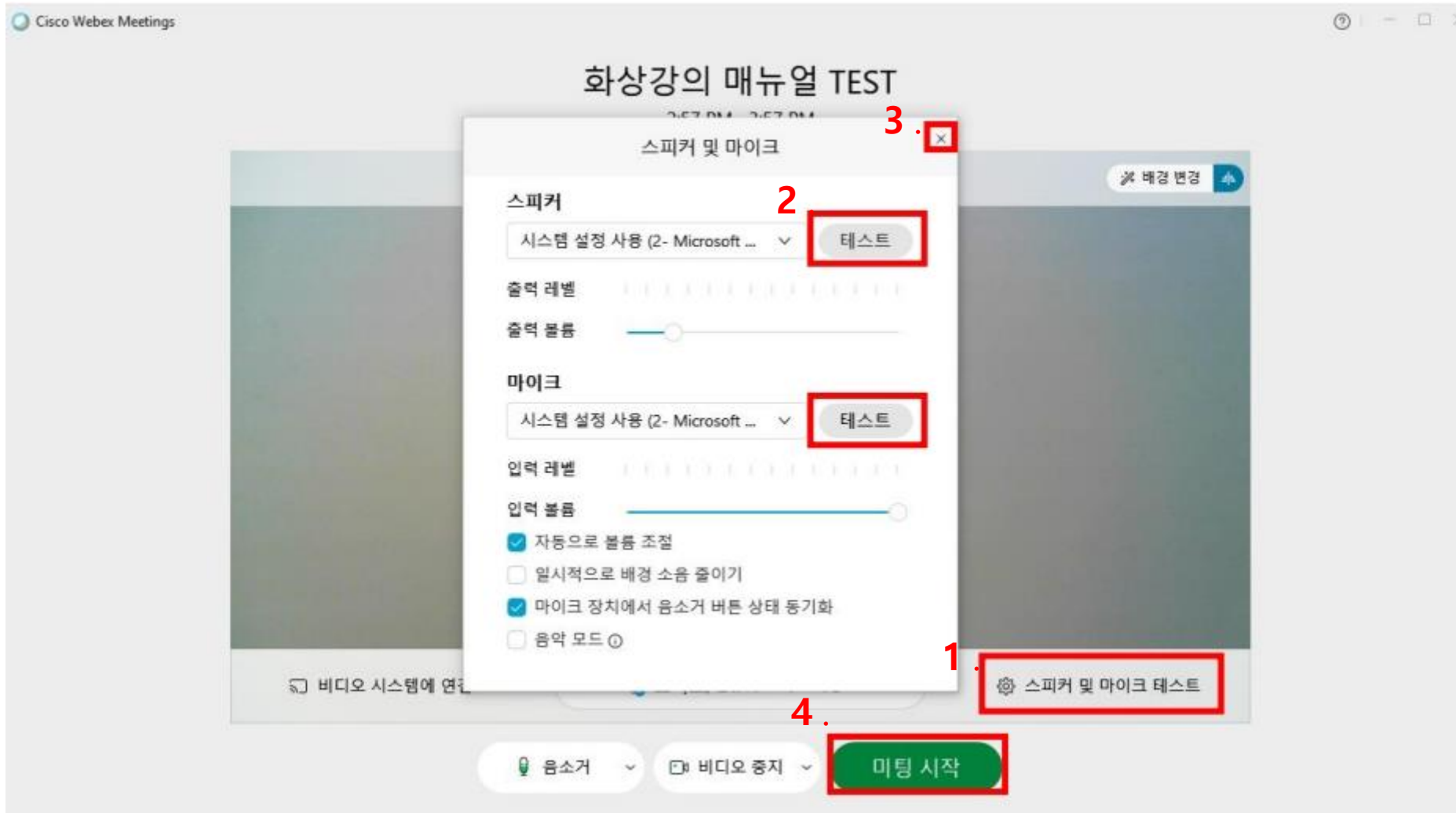
브라우저 메시지에서 Cisco Webex Meetings 열기를 클릭하십시오.

브라우저 메시지가 나타나지 않는 경우, Webex Meetings 앱을 여십시오 .

Webex Meetings 앱이 없습니까? 지금 다운로드 하십시오.  
 앱에 문제가 있습니까? 브라우저에서 참여 하십시오.

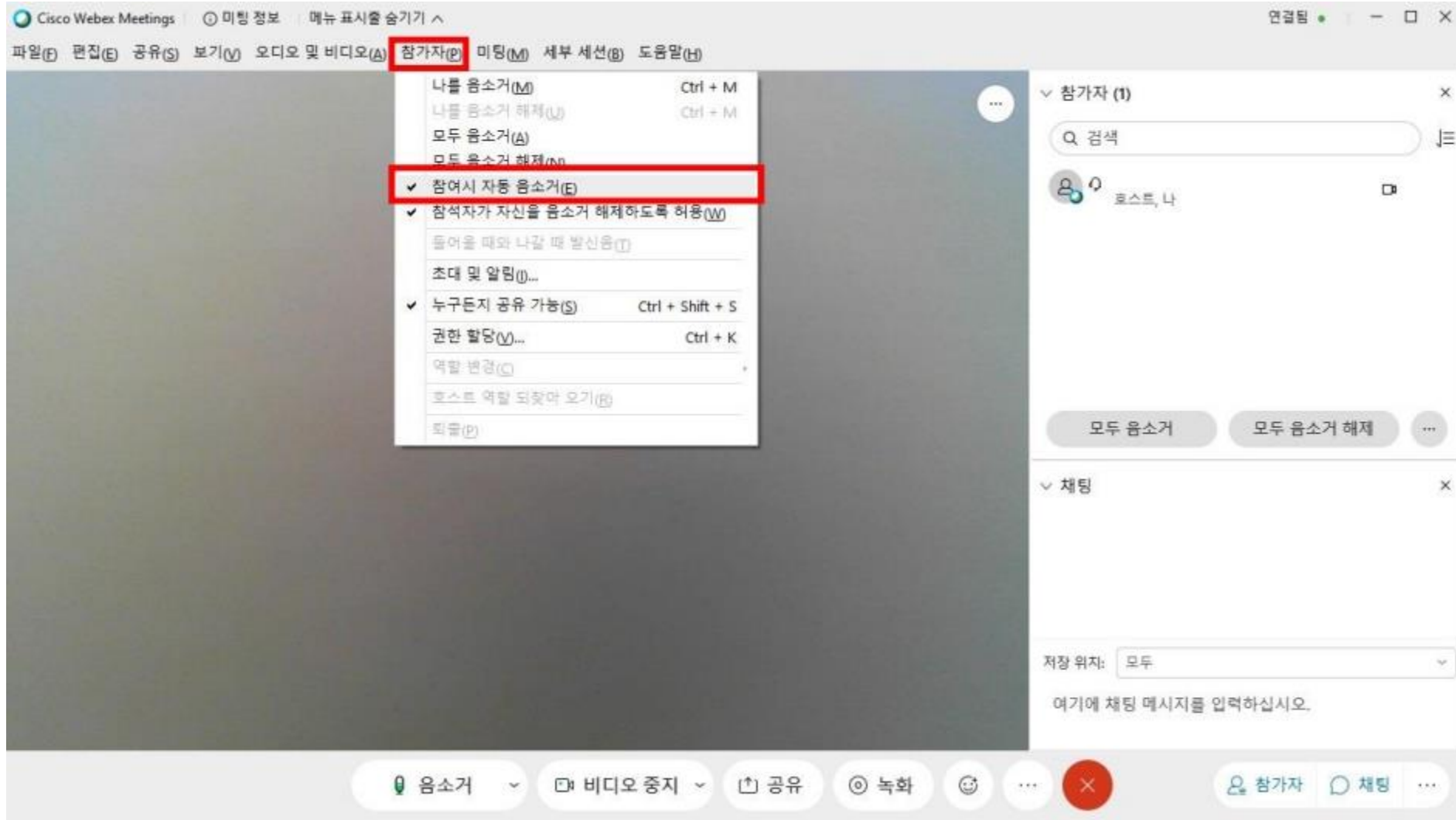
## 2. Webex 로그인 및 화상강의 준비 (9)

- ▶ 스피커 및 마이크 테스트 클릭 후 → 정상적으로 작동 되는지 테스트 후 → 닫기 (x) → 미팅 시작 클릭



## 2. Webex 로그인 및 화상강의 준비 (10)

▶ 참가자 → “참여시 자동 음소거” 클릭 ( 수강생 입장 시 마이크 소음 차단 )





### 3. Webex 기능 설명

녹화영상 저장  
(P.15 참고)



음성 / 비디오  
ON&OFF 설정 가능

본인 컴퓨터 화면 공유 및 콘텐츠 공유

[콘텐츠 공유] : 강의화면에 해당 자료를 띄우는 기능입니다.

강의자료로는 가 사용 가능합니다.

미팅 링크 복사 / 미팅잠금 / 초대및알림 / 세부세션 활성화 기능

유튜브 영상을 재생할 경우, PC 환경에 따라 영상 끊김 현상으로 수업이 원활하지 않을 수 있으니, 영상자료는 URL 링크 공유나 사전 VOD 로 탑재하는 것을 권장 드립니다.

※ Webex 강의 중 PPT 또는 유튜브 내의 영상 소리가 학생들에게 전달이 되지 않을 때 해결법

- 화면 공유 시 화면 하단 "콘텐츠 공유" 를 클릭하여 공유한다.
- 팝업창 상단에 있는 "동작 및 비디오에 대해 최적화"를 선택한 후 공유를 클릭하면 소리도 공유됩니다.

# 4. Webex 강의 진행\_강의 녹화하기(1)

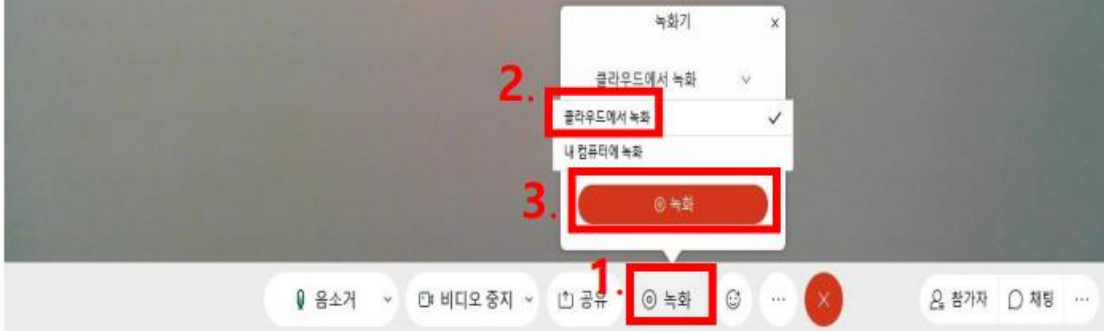
▶ 녹화 → 클라우드에 저장 [권장] → 녹화

**[주의]**

- 1) 세부세션 사용시 "내 컴퓨터에 녹화"로 하셔야 세부세션까지 녹화가 됨 (클라우드에서 녹화는 세부세션 저장 안됨)
- 2) "내 컴퓨터에 녹화" 시 PC 환경에 따라 녹화 저장이 정상적으로 안 될 가능성이 크며, PC 전원을 끄면 녹화 저장이 안되므로 권장하지 않음

[ 클라우드에서 녹화 ]  
 서버 내에 저장되기에 PC전원을 꺼도 자동으로 저장 됨

[ 내 컴퓨터에 녹화 ]  
 본인 컴퓨터에 저장이 되나, PC전원을 끌 시 저장 되지 않음



[ 일시정지(II) ]  
 녹화가 일시적으로 멈춘 뒤 재시작 누르면 이어서 녹화가 됨

[ 중지 (□) ]  
 진행하던 녹화시간까지 저장이 됨  
 그리고, 다시 녹화 누르면, 새로운 녹화 시작 됨  
 (여러 개의 녹화 파일 생성 가능)



## 4. Webex 강의 진행 \_ 강의 녹화하기 (2)

### [ 주의사항 ]

#### 1. 강의 증빙을 위해 모든 화상강의 녹화 필수

가 . 강의 녹화 완료 시 , MP4 영상 파일로 저장 됨

나 . 확장자가 .webex 로 생성되는 것은 mp4 형식으로 변환하는 중이므로 , 기다리면 됨 [참고 1]

#### 2. 설정한 미팅 시간 내에 녹화 중지를 해야 정상적으로 녹화 됨

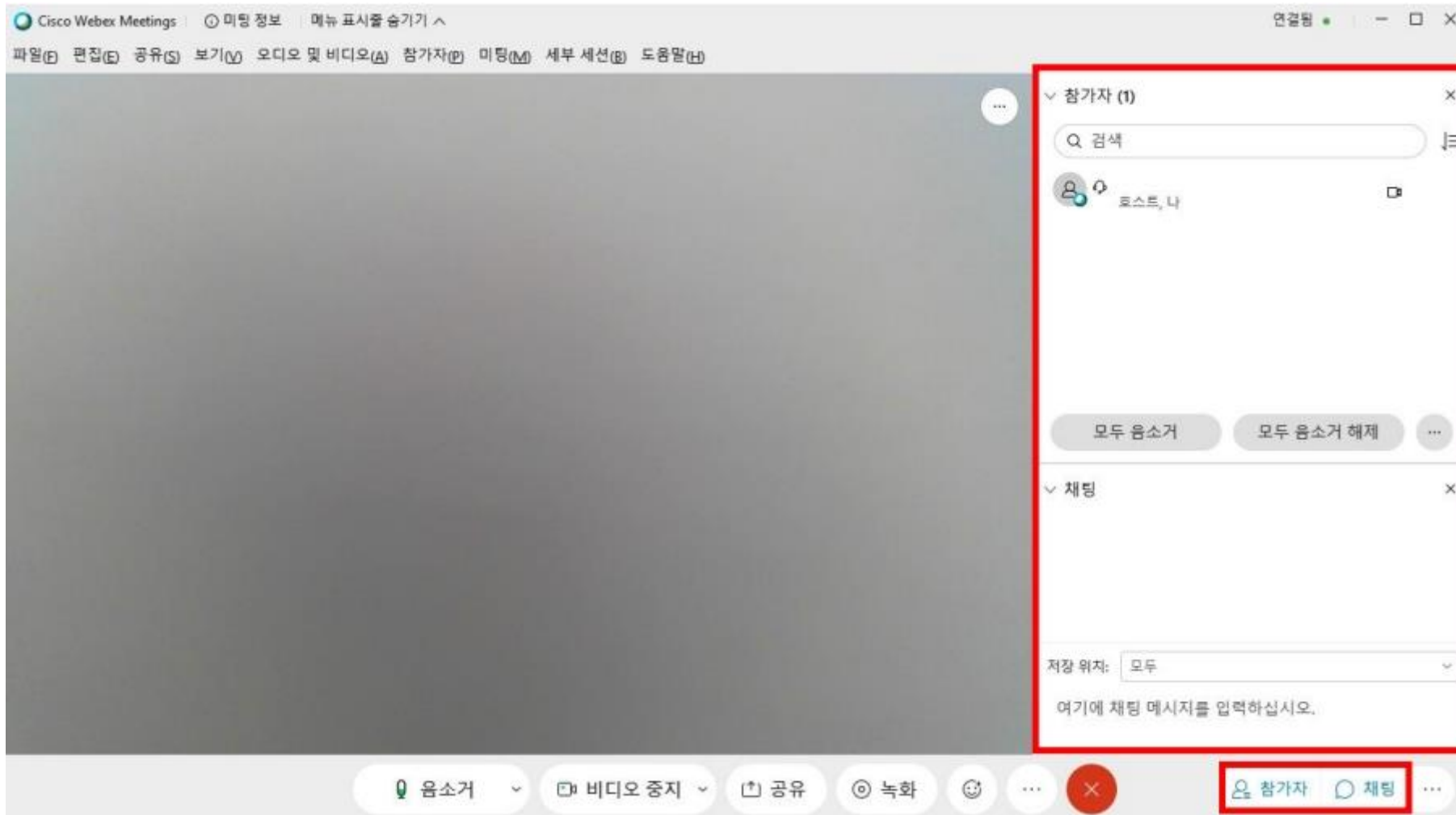
#### 3. 녹화 중지를 누르지 않고 미팅을 종료할 경우 , 녹화 파일이 생성되지 않음

### [참고 1]



# 4. Webex 강의 진행 \_ 학생 명단 확인 및 채팅

▶ 참가자 / 채팅 클릭하면 창이 뜬



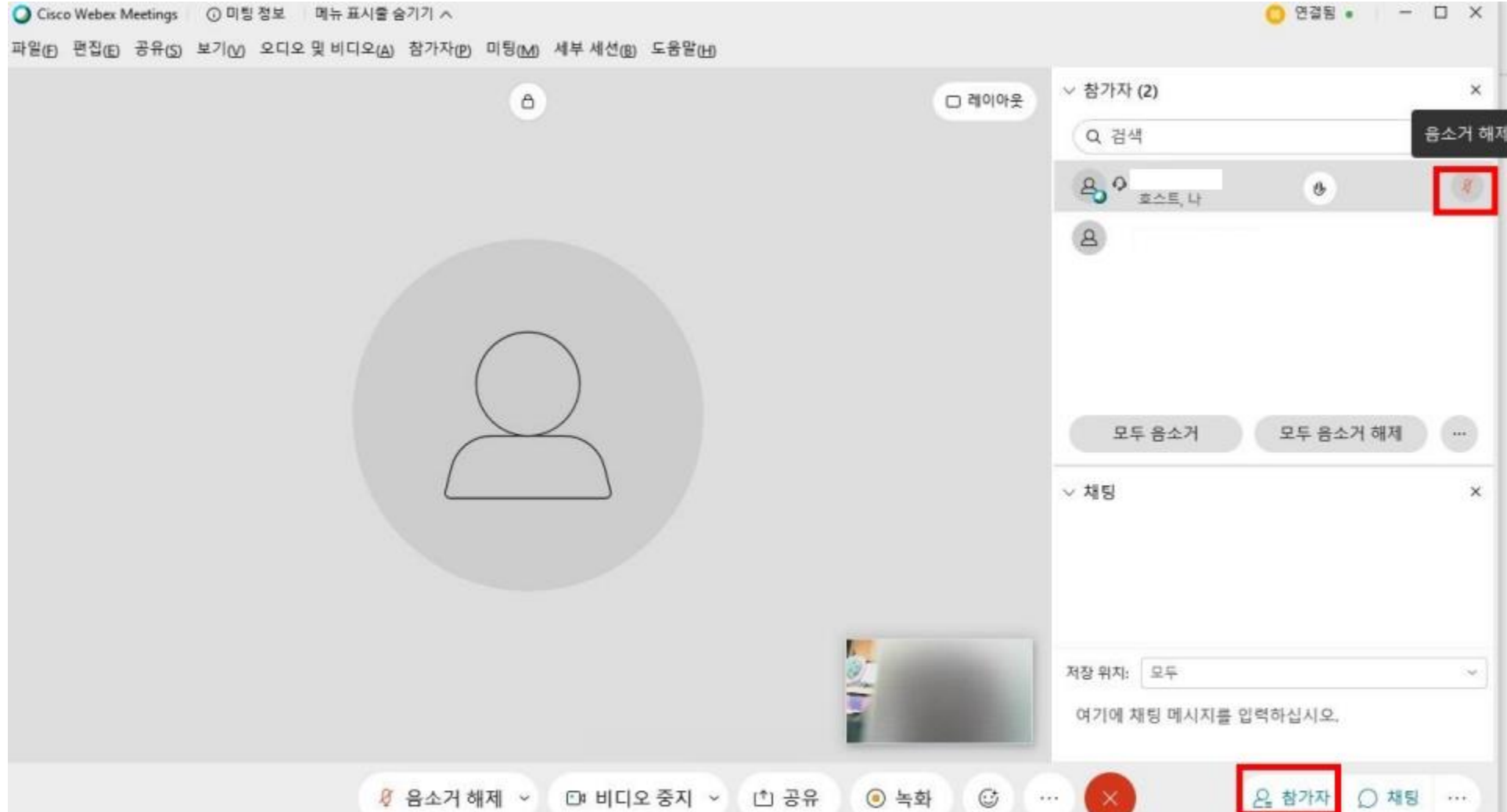
# 4. Webex 강의 진행 \_ 미팅 링크 복사 및 미팅 잠그기

▶  클릭 → 미팅 잠그기 & 미팅 링크 복사 기능 가능



# 4. Webex 강의 진행 \_ 참가자 마이크 제어

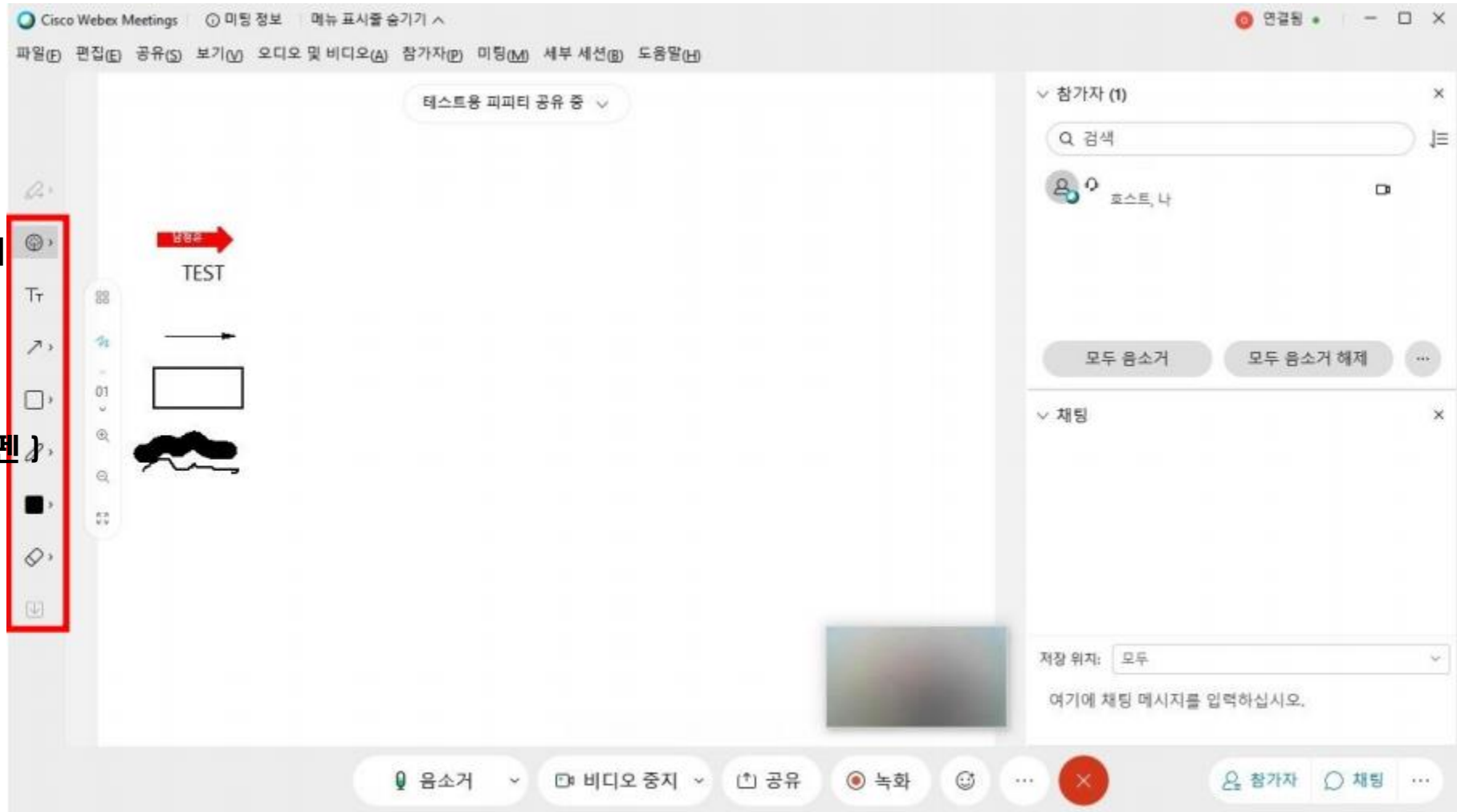
▶ 참가자 → 특정 사용자의 마이크 아이콘을 누르면 마이크 제어 가능



# 4. Webex 강의 진행 \_ 판서하기 (1)

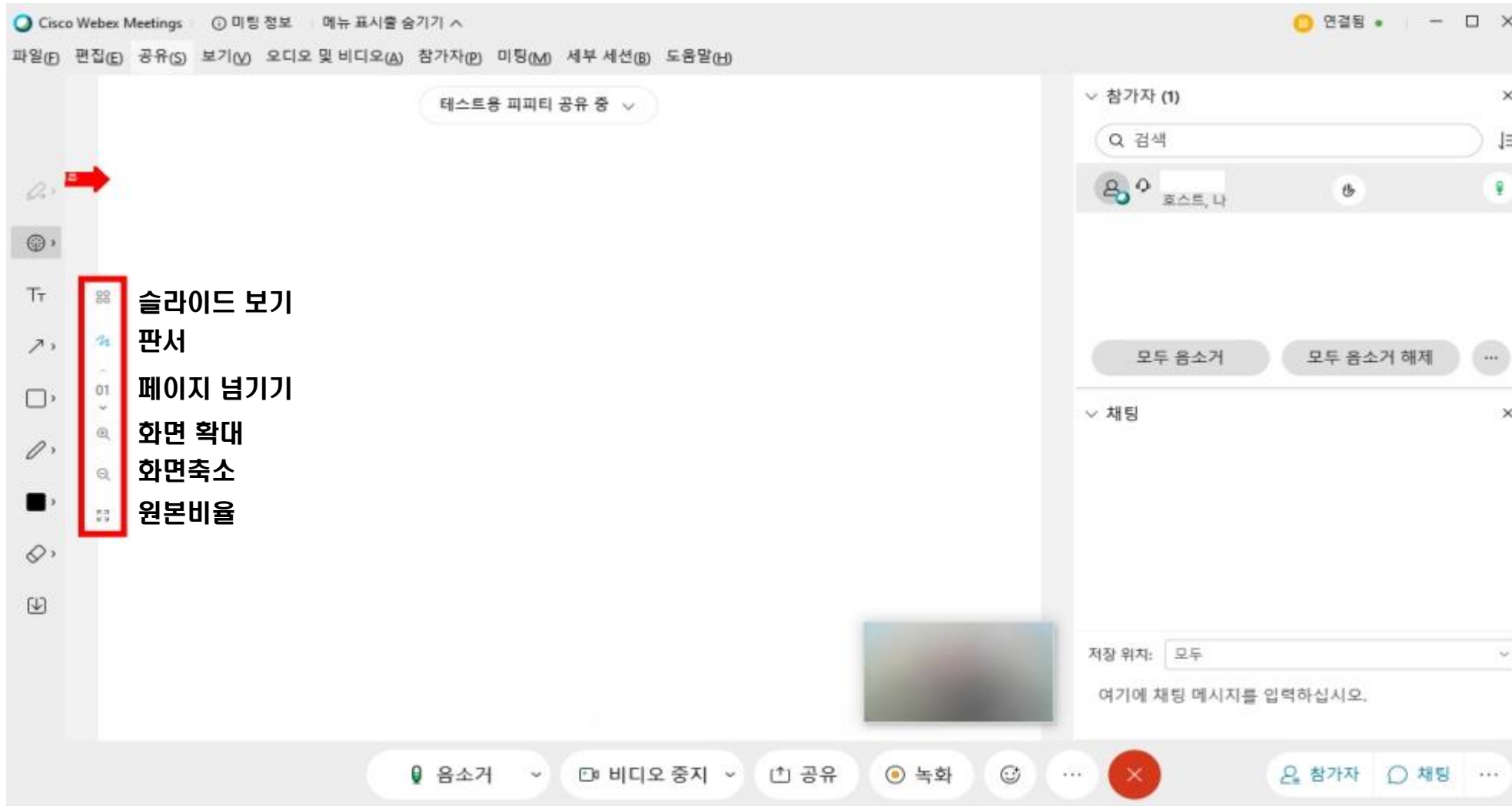
▶ 공유하고자하는 파일 열기 → 왼쪽에 판서 기능 활용

- 화살표 포인터
- 텍스트
- 화살촉 줄
- 도형
- 판서 (연필, 펜)
- 색 변경
- 지우개
- 저장



## 4. Webex 강의 진행 \_ 판서하기 (2)

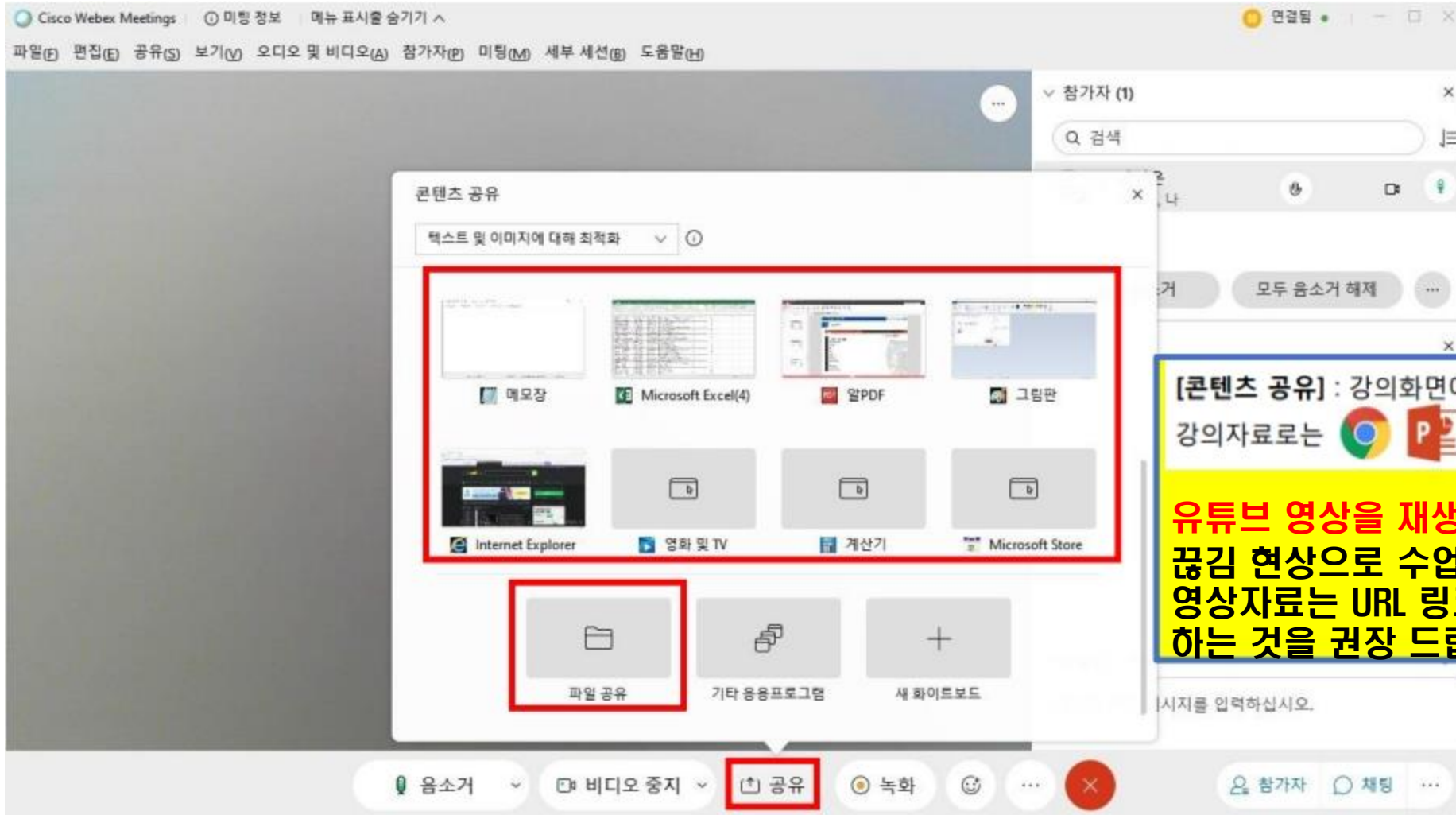
▶ 공유하고자하는 파일 열기 → 왼쪽에 판서 기능 활용





# 4. Webex 강의 진행 \_ 콘텐츠 공유하기

▶ 공유 → 본인 화면 공유 및 콘텐츠 공유 클릭



**[콘텐츠 공유]** : 강의화면에 해당 자료를 띄우는 기능입니다.  
 강의자료로는 가 사용 가능합니다.

**유튜브 영상을 재생할 경우, PC 환경에 따라 영상 끊김 현상으로 수업이 원활하지 않을 수 있으니, 영상자료는 URL 링크 공유나 사전 VOD 로 탑재 하는 것을 권장 드립니다.**

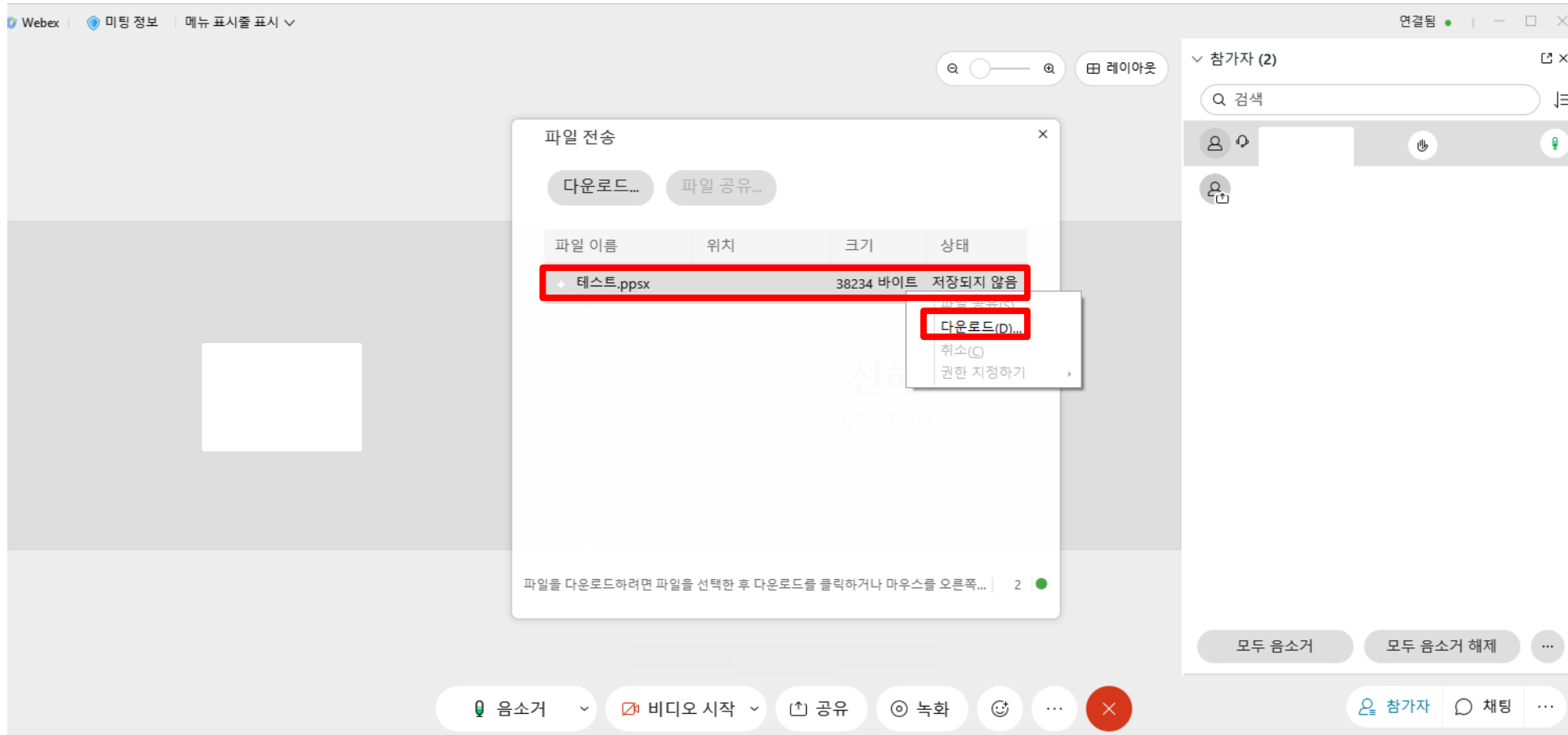
# 4. Webex 강의 진행 \_ 파일 공유하기 (1)

▶ 파일 → 전송 → 파일 공유 클릭 → 공유하고자 하는 파일 클릭 → 열기 클릭

The screenshot illustrates the steps for sharing a file in a Webex meeting. It shows the '파일(F)' menu, the '파일 전송' dialog, and the '열기' dialog. Red boxes and arrows highlight the specific actions: clicking '전송(T)...' in the menu, selecting '파일 공유...' in the dialog, and clicking '열기(O)' in the file selection dialog.

# 4. Webex 강의 진행 \_ 파일 공유하기 (1)\_1

▶ [학생 모드] 해당파일 마우스 오른쪽 클릭 → 다운로드 클릭 누르면 학생 컴퓨터에 다운로드 됨



## 4. Webex 강의 진행 \_ 발표자 변경하기

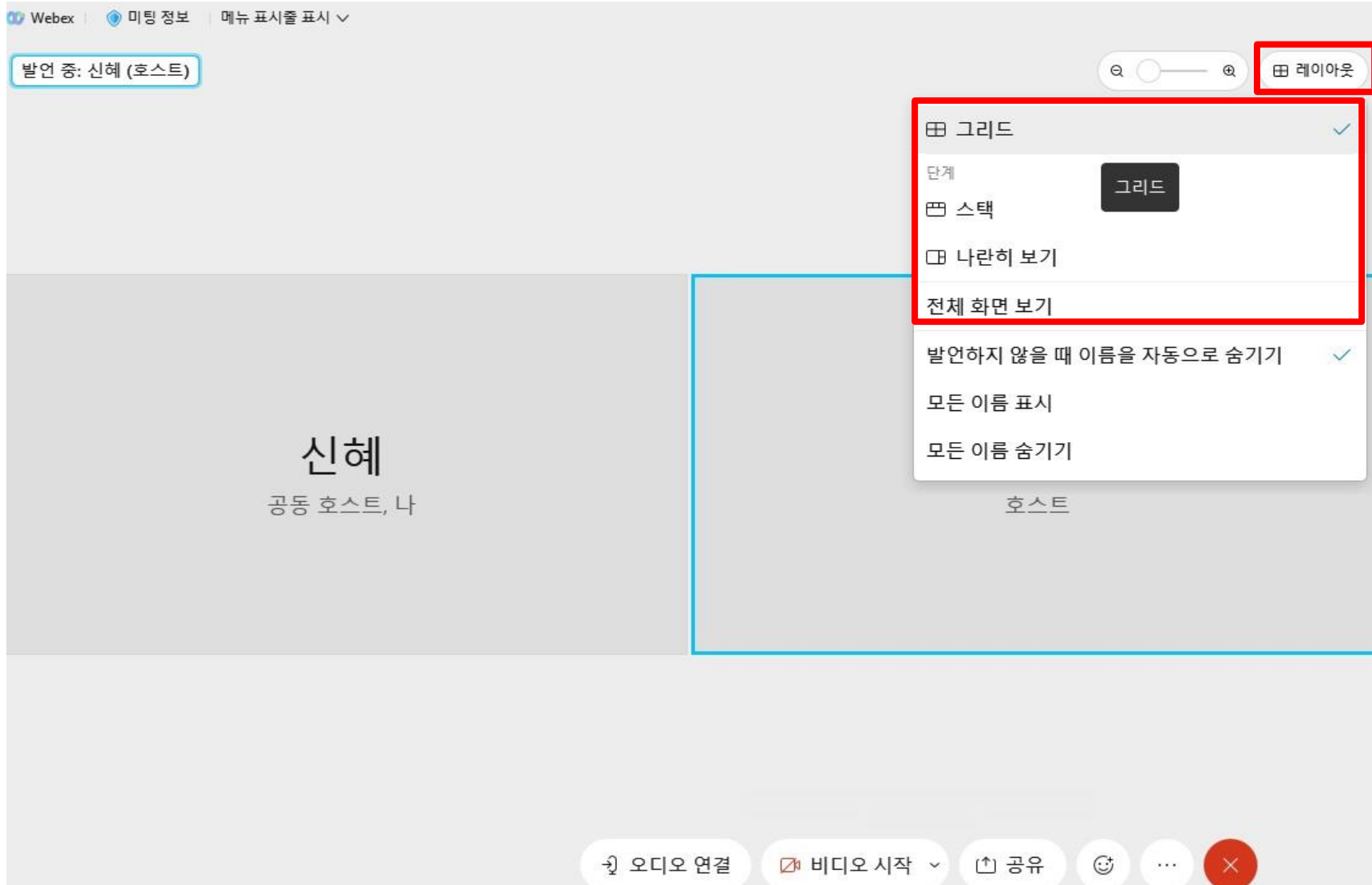
▶ 발표자 이름 왼쪽 아이콘 클릭 → 발표자 변경 “예”

[ 호스트는 발표자 변경 권한을 갖고 있기에 언제든지 발표권을 가져올 수 있음 ]



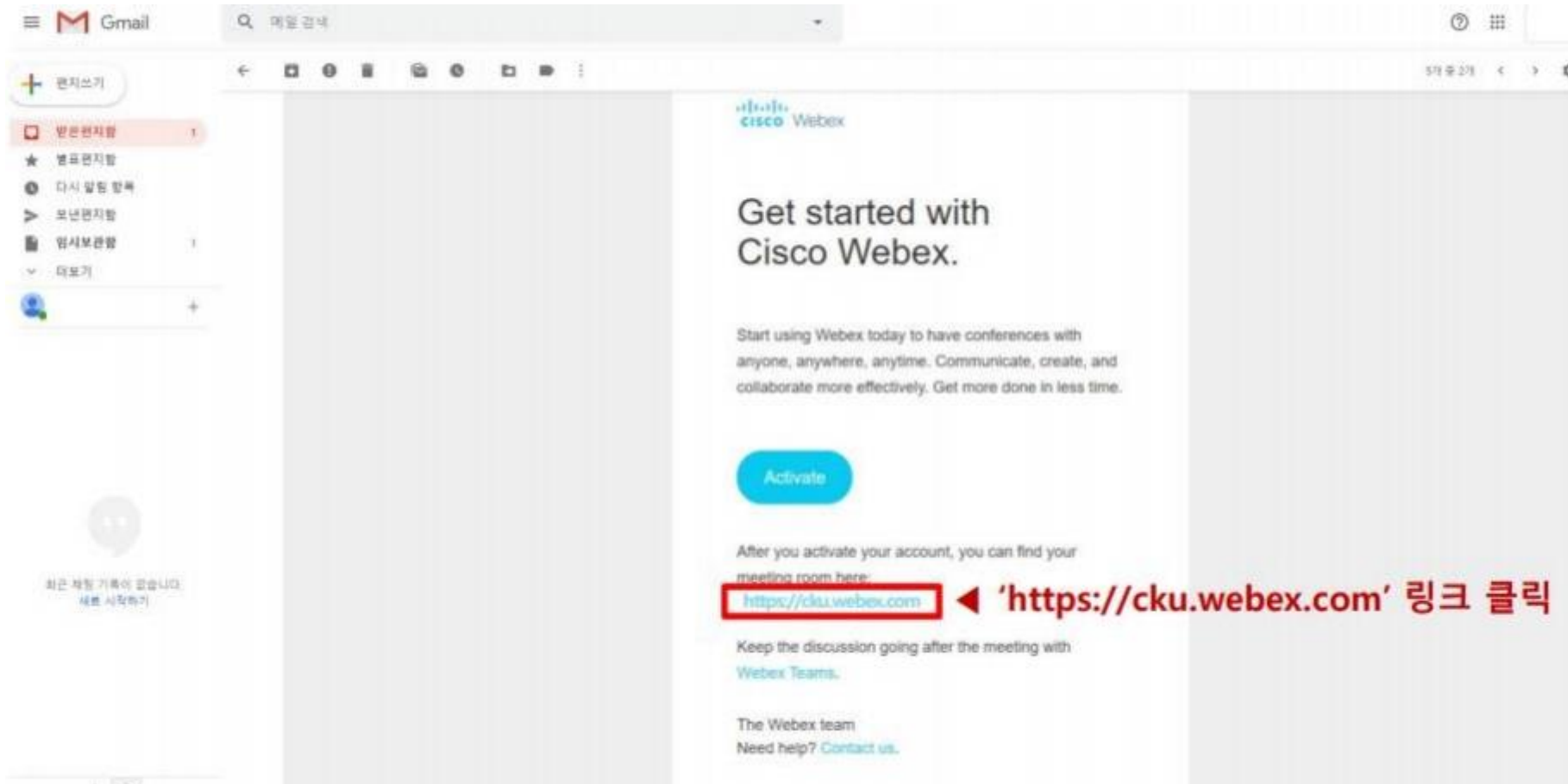
# 4. Webex 강의 진행 \_ 수강생 화면보기

▶ 레이아웃 → 그리드, 스택, 나란히 보기, 전체화면 등 기능 가능



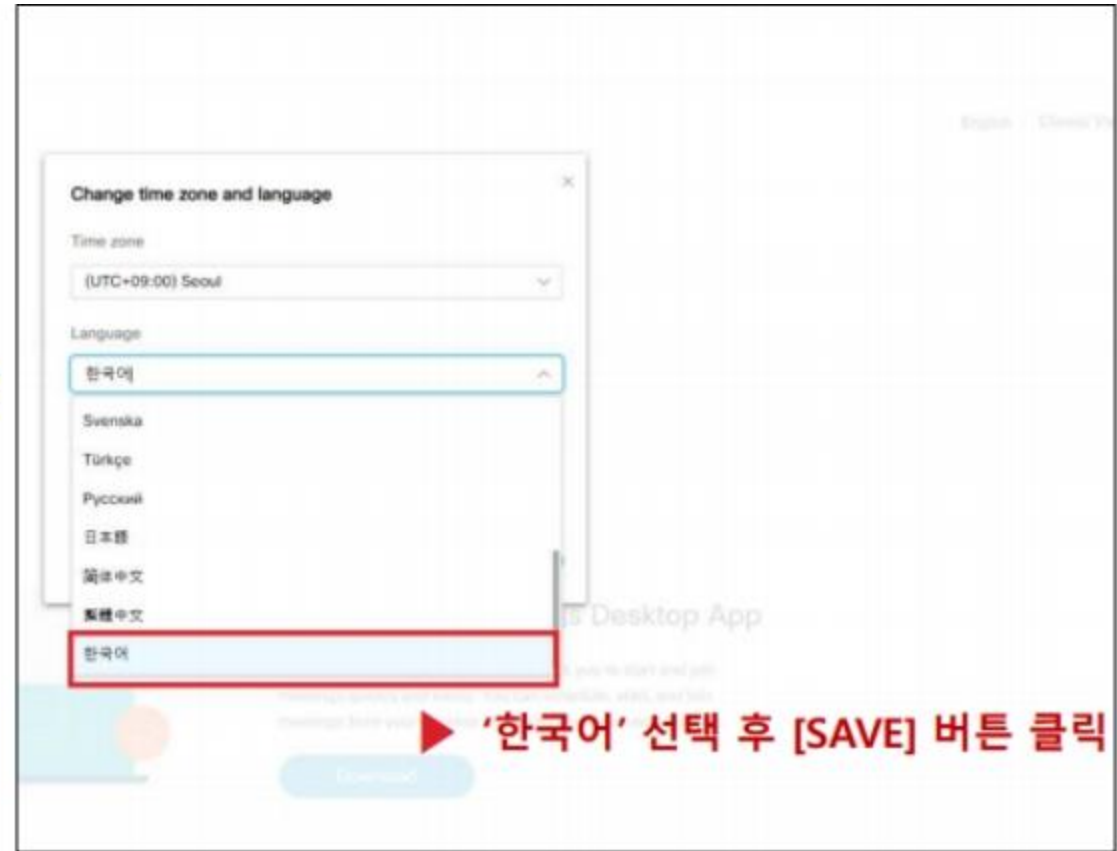
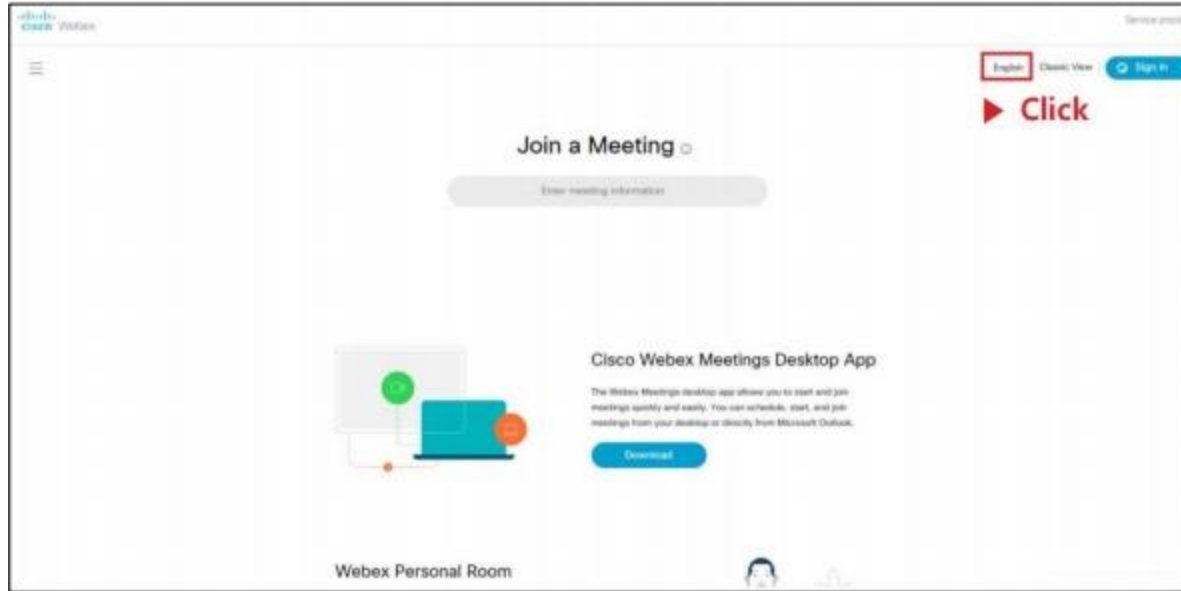
# 5. Webex 기타기능 \_ 한 / 영 설정 변경 (Webex 가 영문 버전일 때) (1)

## ▶ 교수님 메일로 발송된 “초대메일” 열기



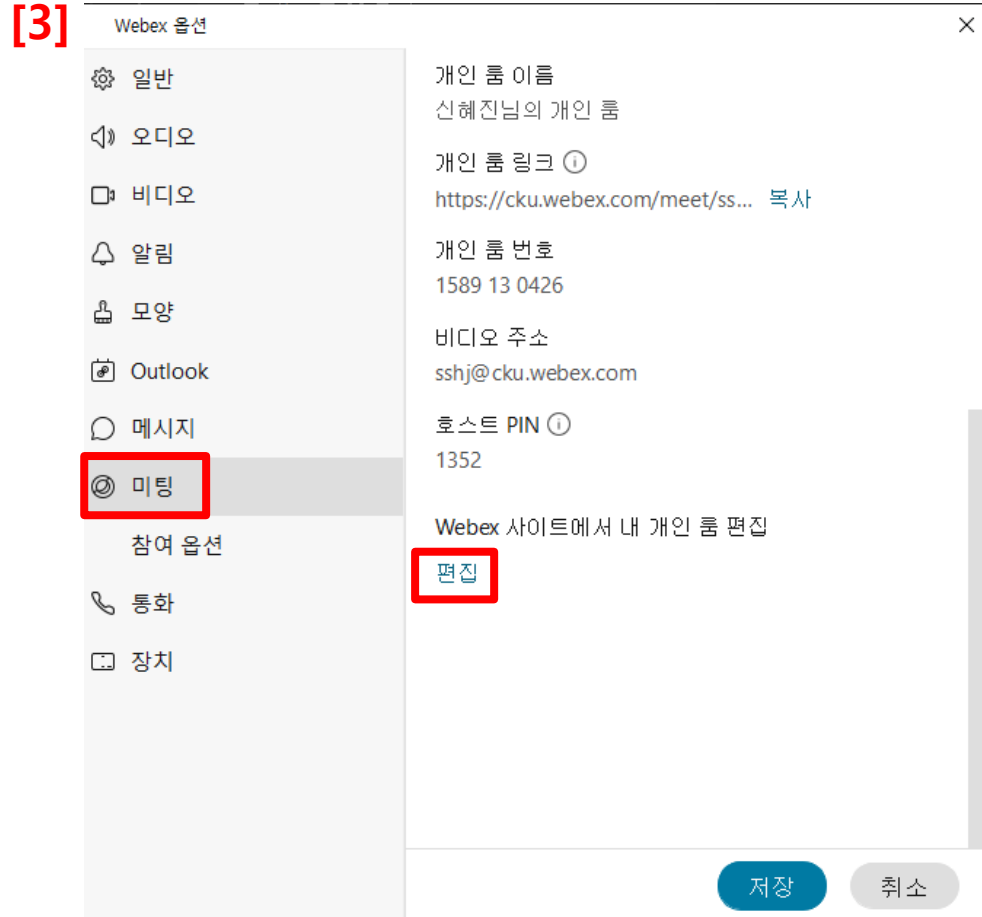
# 5. Webex 기타기능 \_ 한 / 영 설정 변경 (Webex 가 영문 버전일 때) (1)\_1

- ▶ 우측 상단의 English 클릭 → 한국어 설정으로 변경하기



# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화영상 다운로드 방법 (1)

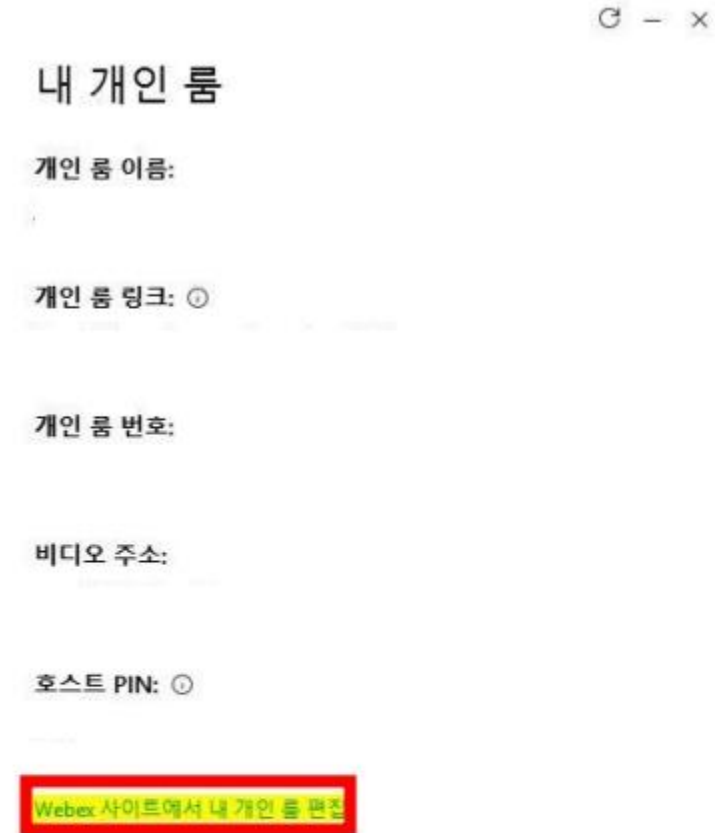
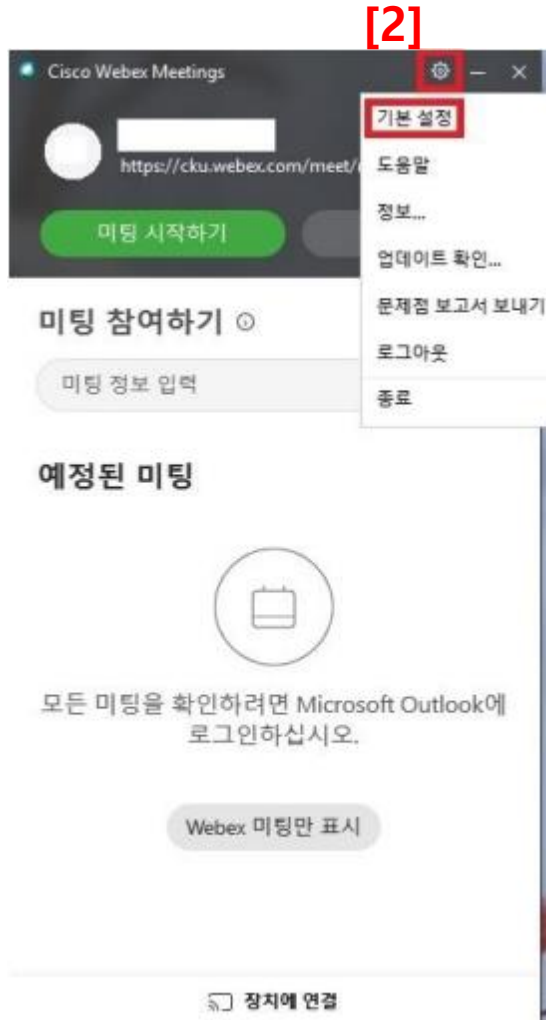
▶ PC 에 저장 된 Webex 아이콘 클릭 → 프로필클릭 → 설정클릭 → 미팅 → 편집 클릭





# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화영상 다운로드 방법 (1)\_1 [업데이트 전 버전]

▶ PC 에 저장 된 Cisco Webex Meetings → 기본 설정 → 내 개인 룸 → Webex 사이트에서 내 개인 룸 편집 클릭



# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화영상 다운로드 방법 (1)\_2

▶ 녹화 → 다운받고 싶은 영상 오른쪽에 다운로드 클릭

[5]

CISCO Webex

- 홈
- 미팅
- 녹화**
- 환경설정
- 인사이드
- 지원
- 다운로드
- 피드백

미팅에 참여하려면 미팅 정보를 입력하십시오.

한국어

## 내 녹화된 미팅

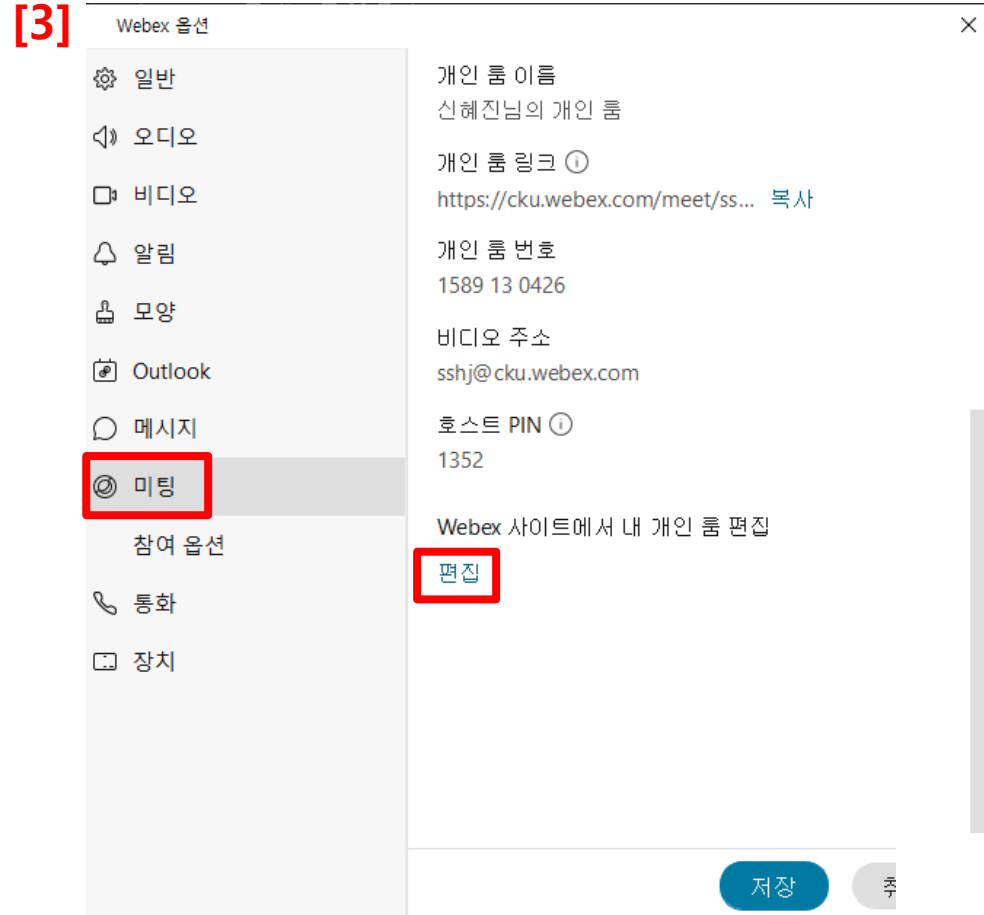
모두

추가

이름	보안	날짜	지속 시간	크기	형식
<input type="checkbox"/>		2020-11-20 11:14	0:13:21	46.6 MB	MP4 <b>[6]</b>
<input type="checkbox"/>		2020-11-17 09:13	0:00:02	11.0 KB	MP4
<input type="checkbox"/>		2020-11-02 11:39	0:06:54	26.6 MB	MP4
<input type="checkbox"/>		2020-11-02 11:39	0:08:20	1.1 MB	MP4

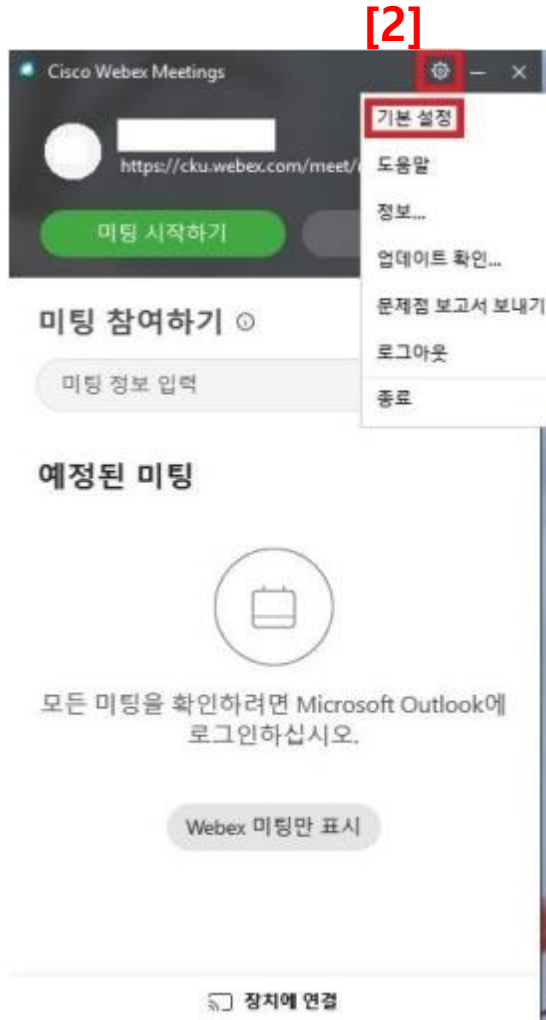
# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화영상 다운로드 금지하는 방법 (1)

▶ PC 에 저장 된 Webex 아이콘 클릭 → 프로필클릭 → 설정클릭 → 미팅 → 편집 클릭



# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화영상 다운로드 금지하는 방법 (1)\_1 **[업데이트 전 버전]**

▶ PC 에 저장 된 Cisco Webex Meetings → 기본 설정 → 내 개인 룸 → Webex 사이트에서 내 개인 룸 편집 클릭



# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화영상 다운로드 금지하는 방법 (1)\_2

▶ 녹화 → 다운로드 금지하고 싶은 영상에서 편집 클릭



서비스 제공자:

미팅에 참여하려면 미팅 정보를 입력하십시오.

한국어 | 기본 보기 | .. ▾

[4]

홈

미팅

**녹화**

환경설정

인사이트

지원

다운로드

피드백

Webex Training

Webex Events

Webex Support

## 내 녹화된 미팅

모두 ▾

이름	보안	날짜 ▾	지속 시간	크기	형식	
<input type="checkbox"/> pc 저장 테스트-20200909 0758-1		2020-09-09 20:20	0:02:19	1.4 MB	MP4	↓ 🔊 🔄
<input type="checkbox"/> test-20200909 0020-1		2020-09-09 09:24	0:00:59	2.8 MB	MP4	↓ 🔊 🔄 <b>편집</b>
<input type="checkbox"/> 2020.09.08.(화) 13시-20200908 0516-1		2020-09-08 16:39	0:36:58	162.8 MB	MP4	삭제

# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화영상 다운로드 금지하는 방법 (1)\_3

▶ 다운로드 금지 체크 후 → 저장 클릭

×

녹화된 미팅 편집

주제

보안

**[5]**  다운로드 금지 ⓘ

비밀번호 보호

목록 표시 옵션

채팅  
  Q&A  
  설문조사  
  참가자

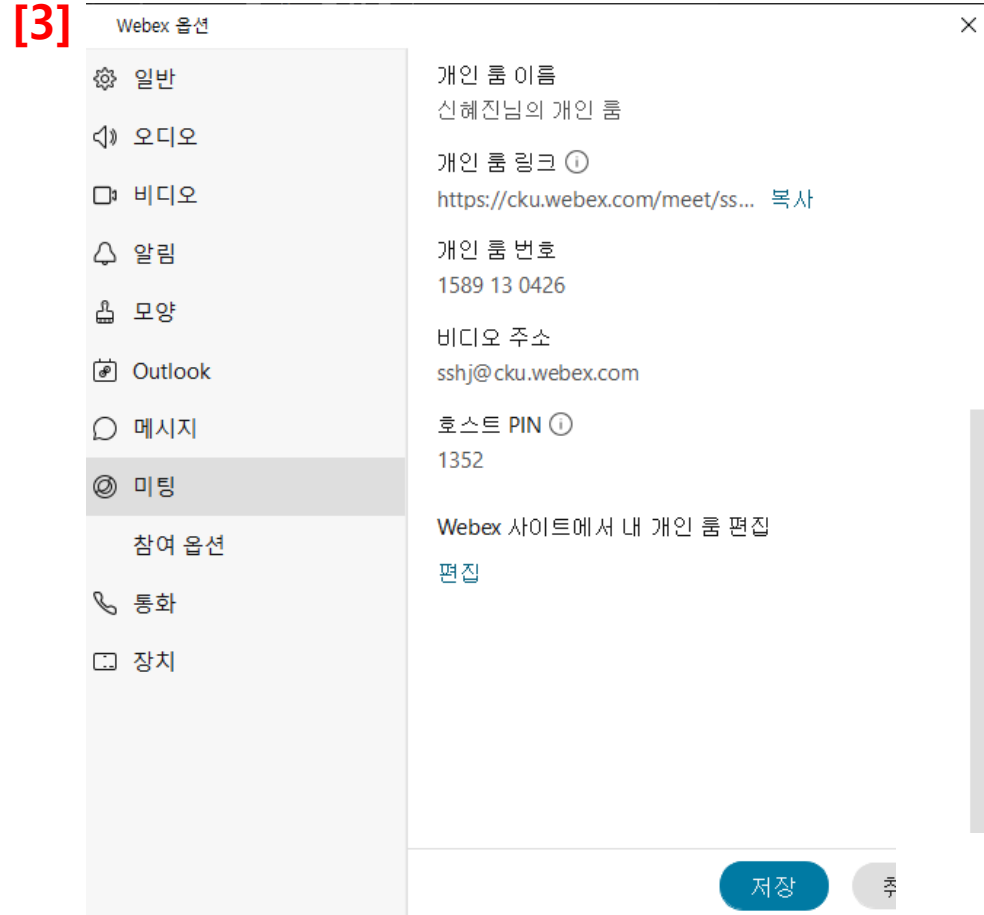
대화 내용

설명 (선택 사항)

취소  
 저장

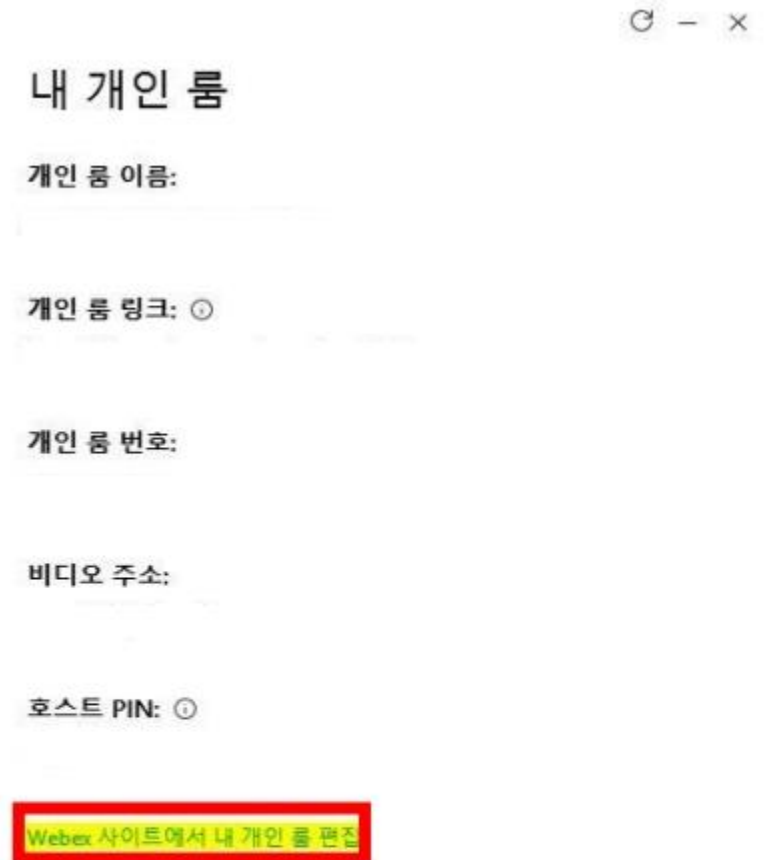
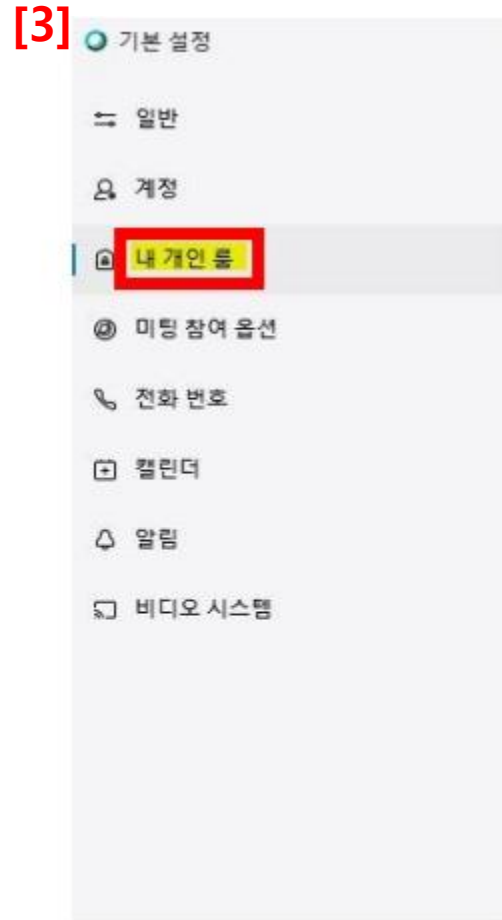
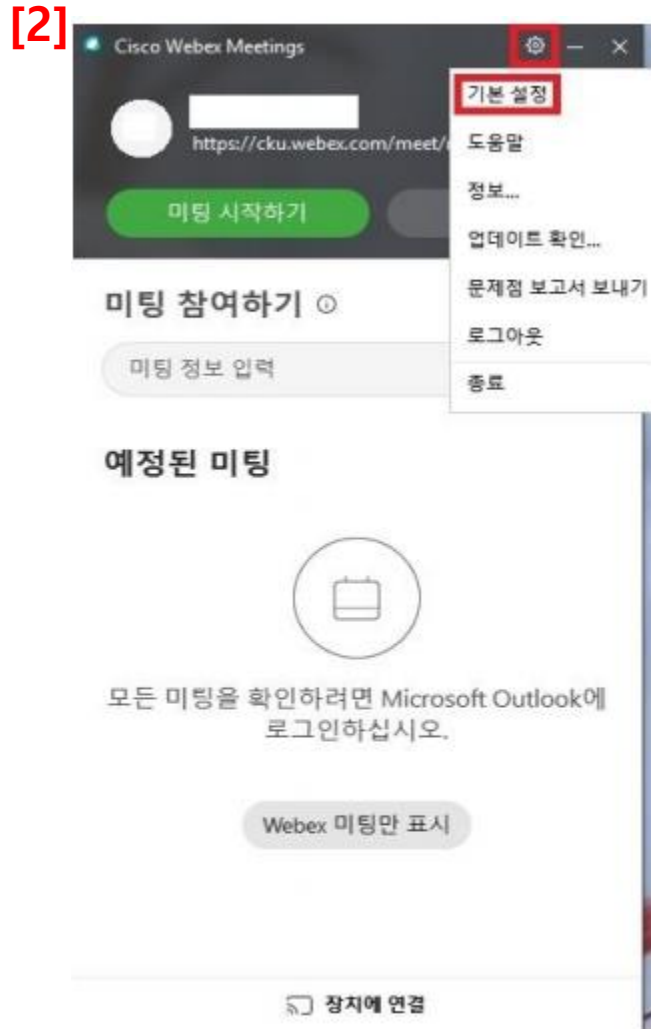
# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화방식 설정 하는 방법 (1)

▶ PC 에 저장 된 Webex 아이콘 클릭 → 프로필클릭 → 설정클릭 → 미팅 → 편집 클릭



# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화방식 설정 하는 방법 (1)\_1 (업데이트 전 버전)

▶ PC 에 저장 된 Cisco Webex Meetings → 기본 설정 → 내 개인 룸 → Webex 사이트에서 내 개인 룸 편집 클릭





# 5. Webex 기타기능 \_ 녹화방식 설정 하는 방법 (1)\_2

▶ 환경설정 → 녹화 → 녹화 레이아웃 설정 → 저장

[4]



The screenshot shows the Cisco Webex user interface. On the left is a navigation sidebar with options like Home, Meetings, Recording, Environment Settings (highlighted with a red box), Insights, Support, Downloads, and Feedback. The main content area is titled '환경설정' (Environment Settings) and has tabs for '일반' (General), '내 개인 룸' (My Personal Room), '오디오 및 비디오' (Audio and Video), '예약' (Reservations), and '녹화' (Recording, highlighted with a red box). Under the '녹화' tab, the '녹화 레이아웃' (Recording Layout) section is highlighted with a red box. It contains two rows of options:

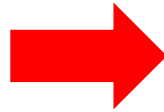
- 미팅에서 콘텐츠를 공유했을 때 (When sharing content in a meeting):**
  - 선택 사항 보기 (Select items to view)
  - 현재 발연자 보기 (View current speaker) - This option is highlighted with a blue border.
  - 콘텐츠만 보기 (View content only) (참가자 비디오가 녹화되지 않음) (Participant video is not recorded)
- 미팅에서 콘텐츠를 공유하지 않았을 때 (When not sharing content in a meeting):**
  - 그리드 보기 (Grid view)
  - 현재 발연자 및 선택 사항 보기 (View current speaker and select items) - This option is highlighted with a blue border.
  - 현재 발연자 보기 (View current speaker)
  - 빈 화면 (Blank screen) (참가자 비디오가 녹화되지 않음) (Participant video is not recorded)

## 5. Webex 기타기능 \_ 출석확인 (1)

- ▶ 학교 홈페이지 → 사이버강좌 → 화상강의 진행한 화상강의 클릭 → 출석확인 및 클라우드로 녹화 한 영상이 자동으로 생성 및 다운로드 가능

오리엔테이션

실시간 온라인 수업



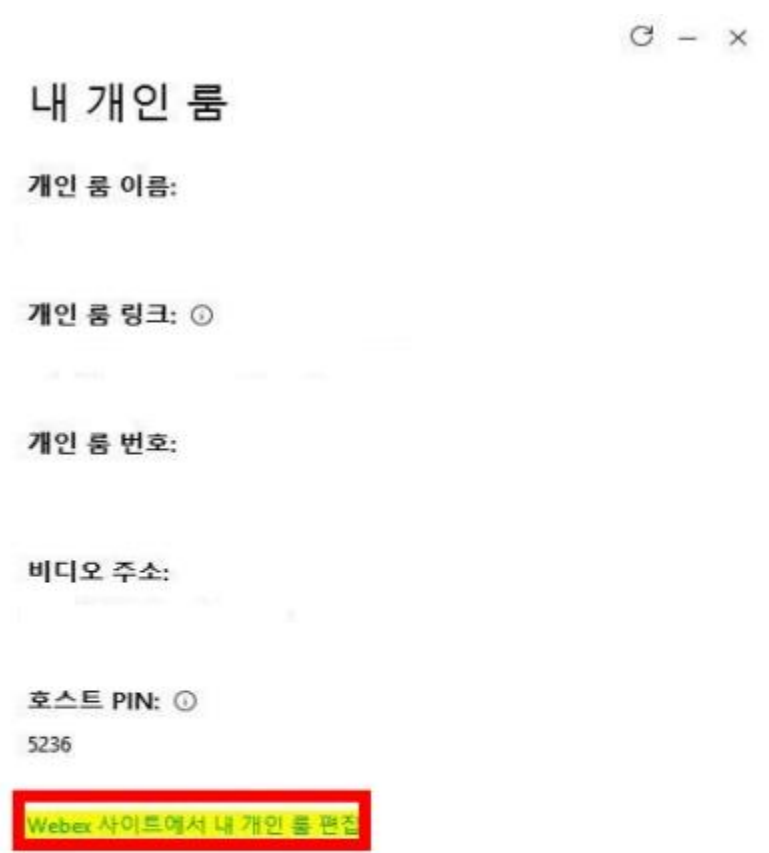
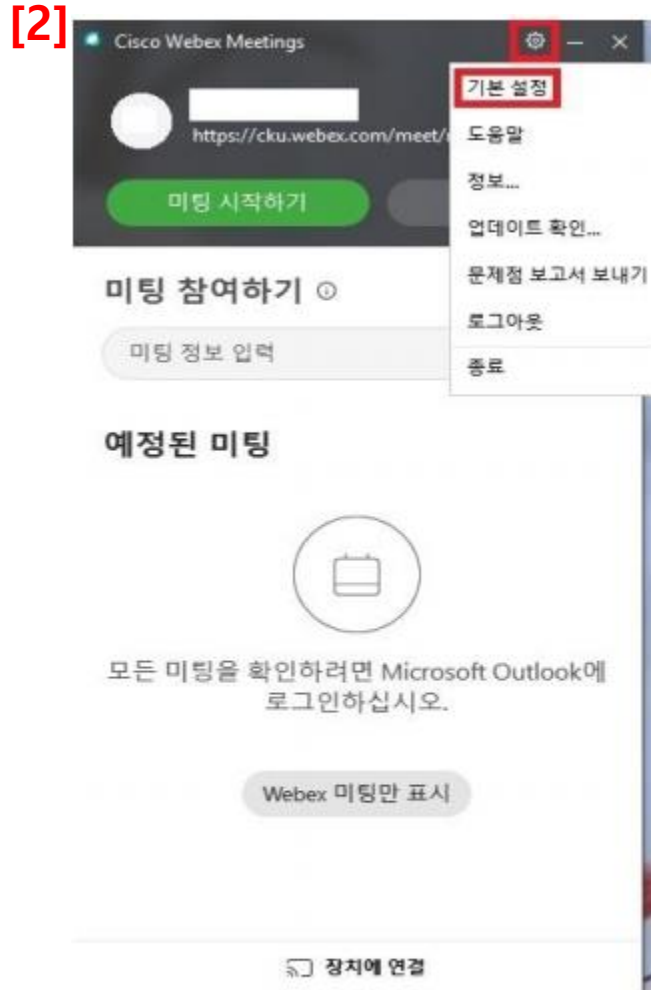
화상강의 내용:	실시간 온라인 수업
시작 시간:	2021-
강의 시간:	130
<a href="#">출석확인</a>	

Recordings

▶ ↓	오리엔테이션-2021- 2021- (1 시간 53 분, 363.5MB)	1-1 편집 ↓
-----	---	----------

# 5. Webex 기타기능 \_ 출석확인 (2)

▶ PC 에 저장 된 Cisco Webex Meetings → 기본 설정 → 내 개인 룸 → Webex 사이트에서 내 개인 룸 편집 클릭



# 5. Webex 기타기능 \_ 출석확인 (2)\_1

▶ 맨 위 오른쪽 이름 클릭 → 내 보고서 클릭  
 ( 화면이 영문으로 보일 경우 English 클릭 후 한국어로 변경하시면 됩니다 )

미팅에 참여하려면 미팅 정보를 입력하십시오.

한국어

- 내 프로필
- 사이트 관리
- 내 연락처
- 지금 미팅 설정
- 내 보고서**
- 로그아웃

## 환경설정

일반 **내 개인 룸** 오디오 및 비디오 예약 녹화

개인 룸 이름   
개인 룸 이름은 1부터 128자 사이이어야 합니다.

개인 룸 링크 <https://cku.webex.com/meet/>

호스트 PIN:   
호스트 PIN은 정확히 4자리이어야 합니다. 연속되는 숫자(예: 1234) 또는 4번 이상 반복되는 숫자(예: 1111)를 포함할 수 없습니다.

자동 잠금:  미팅이 시작된 지 0 분 후에 내 미팅을 자동으로 잠급니다.

통지:  내가 자리를 비운 동안 상대방이 내 개인 룸 로비에 입장하면 이메일로 나에게 통지

공동 호스트:  내 개인 룸 미팅에 대해 공동 호스트 허용

## 5. Webex 기타기능 \_ 출석확인 [2]\_2

- ▶ 모든 서비스 → “사용 내역 보고서” 클릭 → 시작 날짜, 종료 날짜 설정 후 → 보고서 표시 클릭
- ※ 강좌 및 수강생 내역이 많을 경우 조회 시간이 길어질 수 있습니다.

내 Webex 보고서

**모든 서비스**

- 사용 내역 보고서**  
미팅 사용 내역서 보기

Webex Meetings:

- 미팅 녹화 보고서  
미팅 녹화를 다운로드했거나 확인한 참석자의 목록을 확인하십시오.

Webex Events:

- 등록 보고서  
이벤트 전에 등록 정보를 보고 알림 이메일을 보내기. 또한 이벤트 이후에는 등록된 참석자의 참석 여부를 확인할 수도 있음.
- 참석 보고  
이벤트에서 참석자 정보 보기. 이벤트 이후에 후속 이메일을 보낼 수 있음.

사용 내역 보고서

참석자, 지속 시간 등 미팅 전반에 걸친 모든 사용 보기  
참고: 오늘 기준으로 최대 3개월 이전까지 보고서를 생성할 수 있습니다.

시작 날짜: 2020 년 11월 1 일  
종료 날짜: 2020 년 11월 30 일  
주제: (선택)  
결과 정렬 기준: 날짜 보고서 표시

# 5. Webex 기타기능 \_ 출석확인 (2)\_3

▶ 해당 강좌 클릭 → 보고서 내보내기 클릭

사용자 요약 보고서

시작 날짜 2020/11/01 종료 날짜 2020/11/30 검색 결과. 한국 시간 (서울, GMT+09:00)

[다시 검색](#)

최종 사용 요약 보고서

열의 제목을 클릭해서 결과를 분류

[프린트 인쇄](#) [보고서 내보내기](#)

페이지: 1 2 3

주제	리팅 유형	날짜 *	시작 시간	지속 시간	초대됨	등록됨	클라이언트 참석률	사용된 오디오 유형
동시연속	리팅	2020/11/27	11:37	1 분	0	0	자료 없음	1
동시연속	리팅	2020/11/27	11:36	1 분	0	0	자료 없음	1
동시연속 2	리팅	2020/11/27	11:34	2 분	0	0	자료 없음	1
동시연속	리팅	2020/11/27	11:34	2 분	0	0	자료 없음	1
동시연속	리팅	2020/11/27	11:26	1 분	0	0	자료 없음	1
동시연속 2	리팅	2020/11/27	11:26	2 분	0	0	자료 없음	1
동시연속	리팅	2020/11/27	11:26	1 분	0	0	자료 없음	1
동시연속 2	리팅	2020/11/27	11:26	2 분	0	0	자료 없음	1
동시연속	리팅	2020/11/27	11:21	6 분	0	0	자료 없음	1
nam1004 nam1004님의 개인 룸	리팅	2020/11/27	11:20	6 분	0	0	자료 없음	1
nam1004 nam1004님의 개인 룸	리팅	2020/11/27	8:37	2 분	0	0	자료 없음	2
RUCK 테스트	리팅	2020/11/26	15:03	14 분	0	0	자료 없음	5
nam1004 nam1004님의 개인 룸	리팅	2020/11/26	14:59	3 분	0	0	자료 없음	1
nam1004 nam1004님의 개인 룸	리팅	2020/11/26	14:57	2 분	0	0	자료 없음	2
11/26 테스트 2	리팅	2020/11/26	14:27	12 분	0	0	자료 없음	3
11/26 테스트 1	리팅	2020/11/26	14:25	2 분	0	0	자료 없음	1
11/26 테스트 2	리팅	2020/11/26	14:23	2 분	0	0	자료 없음	1
동영상의 테스트 11_26	리팅	2020/11/26	13:34	26 분	0	0	자료 없음	3
nam1004 nam1004님의 개인 룸	리팅	2020/11/26	9:19	2 분	0	0	자료 없음	1
nam1004 nam1004님의 개인 룸	리팅	2020/11/26	9:14	1 분	0	0	자료 없음	1
nam1004 nam1004님의 개인 룸	리팅	2020/11/25	10:48	2 분	0	0	자료 없음	1

페이지: 1 2 3

회의 상세 보고서

[보고서 내보내기](#)

RUCK 테스트의 세션 세부사항

모든 세션 시간한국 시간 (서울, GMT+09:00)

마당 정보

주제	RUCK 테스트	리팅 방식	리팅
시작 날짜	2020/11/26	시작 시간	15:03
지속 시간	14 분	초대됨	0
등록됨	자료 없음	클라이언트 참석률	5

클라이언트 참가자 목록 1

이름	이메일 주소	초대됨	등록됨	사용된 오디오 유형
1409000 (신재진)	ss7@cku.ac.kr	아니오	자료 없음	VoIP
1409000 (신재진)	ss7@cku.ac.kr	아니오	자료 없음	VoIP
960905 (김재규)	lmj@cku.ac.kr	아니오	자료 없음	VoIP
Jeongsun Nam	nam1004@cku.ac.kr	아니오	자료 없음	VoIP
1409000 (신재진)	ss7@cku.ac.kr	아니오	자료 없음	VoIP

이메일 정보는 사지표 관리자에게 문의하십시오.

# 5. Webex 기타기능 \_ 출석확인 [2]\_4

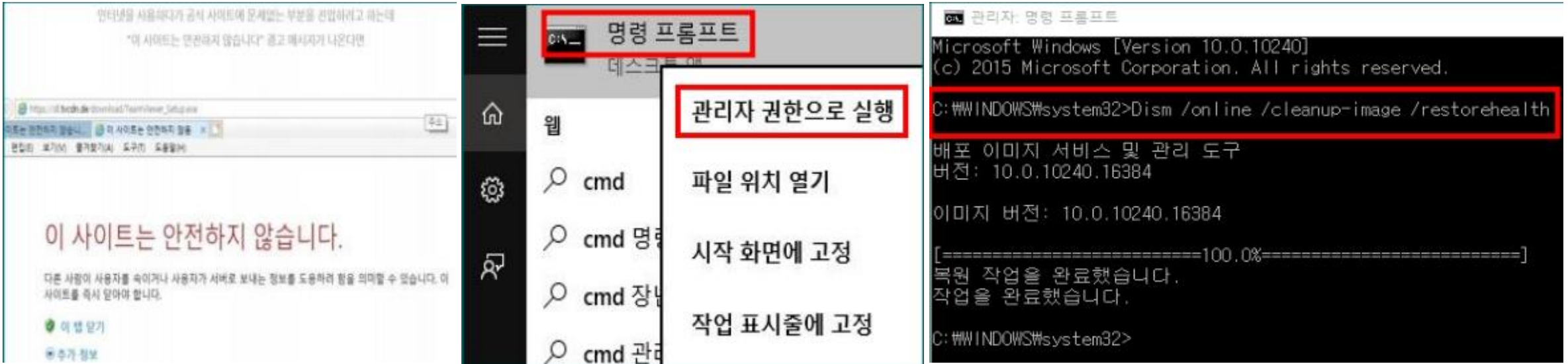
▶ 참여자 이름, 날짜, 시작시간, 종료시간 등 엑셀 파일로 확인 가능합니다.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
모든 세션 시간한국 시간 (서울, GMT+09:00)																				
용 회의 세부사항 'RUCK 테스트':																				
참석자	오디오 유	이름	이메일 주소	날짜	초대됨	등록됨	시작 시간	종료 시간	지속 시간	회사	제목	전화 번호	주소1	주소2	도시	주/도	우편번호	국가/지역	참여한	
1		Je	r	2020-11-26	아니오	자료 없음	15:03	15:16	13 분											외부
2	VoIP	Je	r	2020-11-26			15:03	15:16	13 분											
3		9	l	2020-11-26	아니오	자료 없음	15:09	15:15	6 분											외부
4	VoIP	9	l	2020-11-26			15:09	15:15	6 분											
5		1.	s	2020-11-26	아니오	자료 없음	15:06	15:15	9 분											외부
6		1.	s	2020-11-26	아니오	자료 없음	15:16	15:17	2 분											외부
7	VoIP	1.	s	2020-11-26			15:06	15:15	9 분											
8	VoIP	1.	s	2020-11-26			15:16	15:17	2 분											
9		1.	s	2020-11-26	아니오	자료 없음	15:04	15:05	1 분											외부
10	VoIP	1.	s	2020-11-26			15:04	15:05	1 분											

# 6. Webex 오류 해결방법

## 오류 1.

“이 사이트는 안전하지 않습니다.”



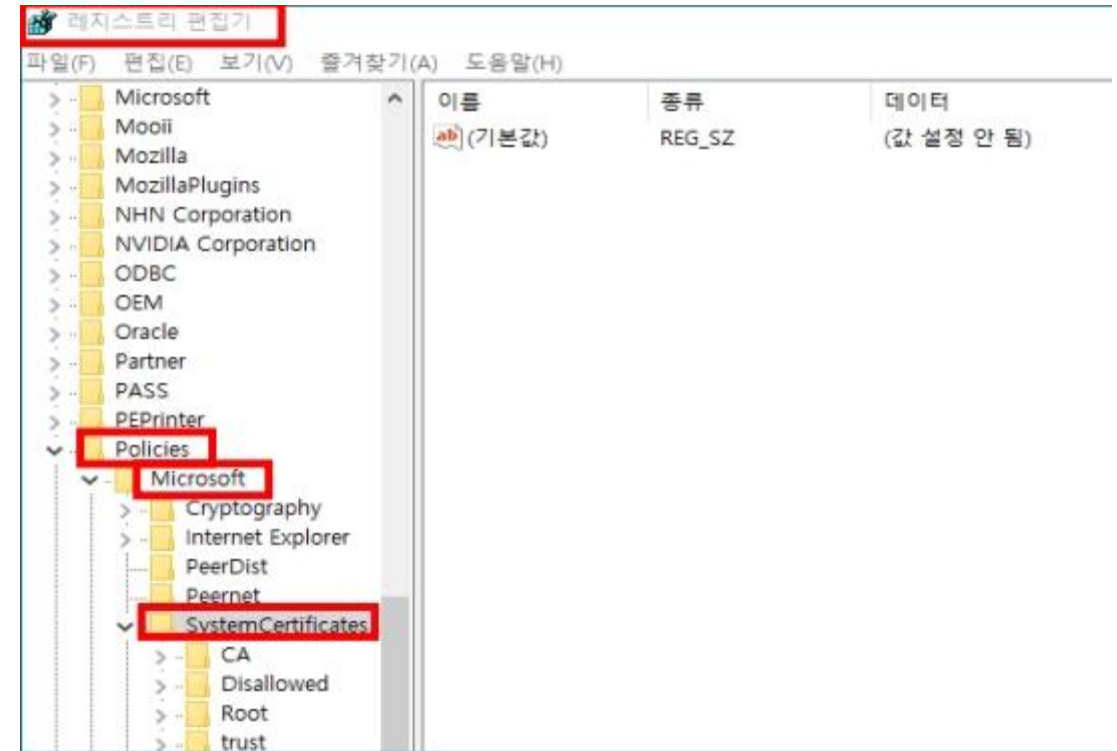
### 첫 번째 방법

- 1) 바탕화면에 “웹 및 Windows 검색” → “cmd” 검색 → “명령 프롬프트” 마우스 오른쪽 버튼 클릭 → “관리자 권한” 실행
- 2) “명령 프롬프트” → “Dism /online /cleanup-image /restorehealth” 입력 후 Enter



# 오류 1.

“이 사이트는 안전하지 않습니다.”



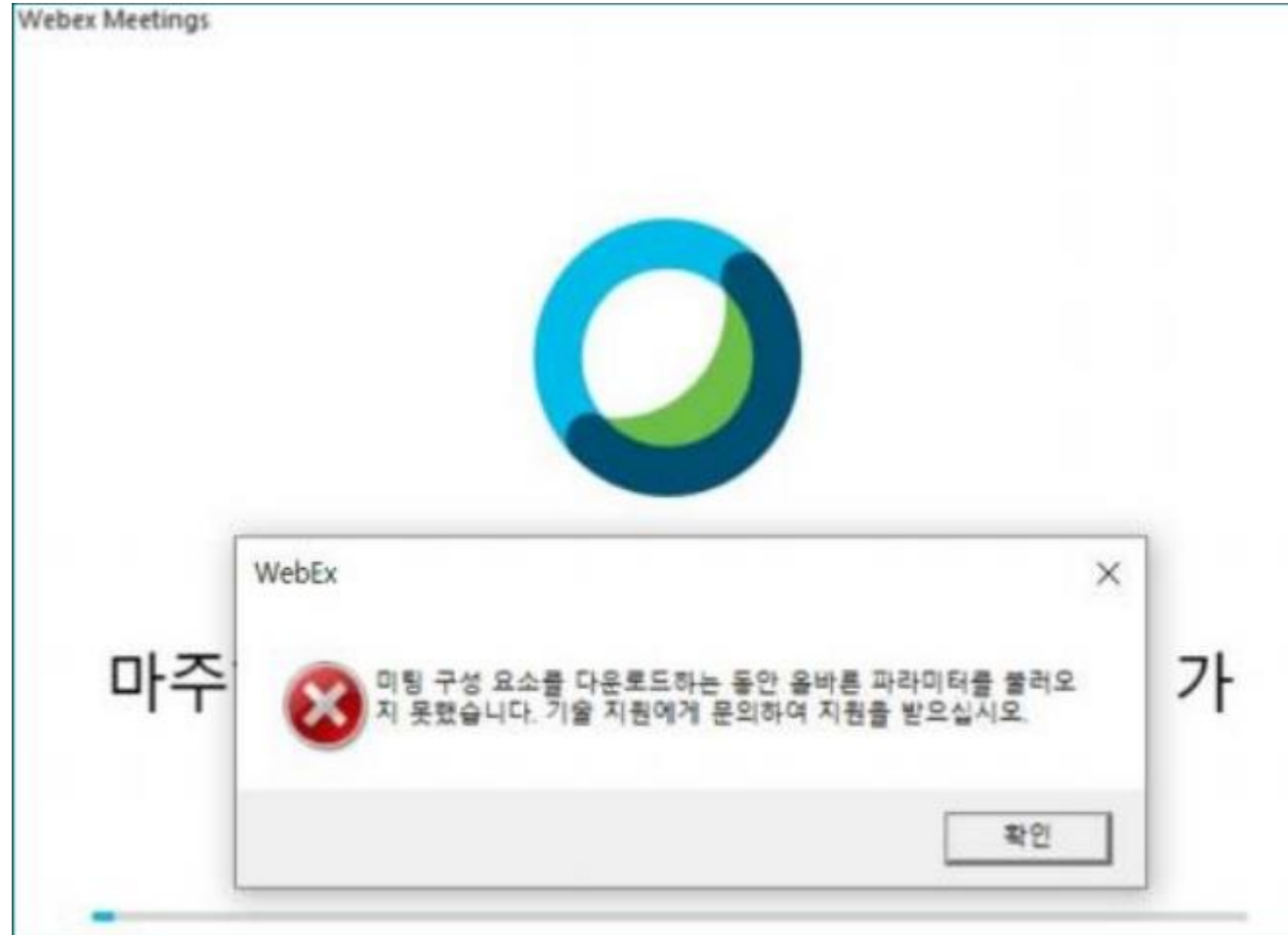
## 두 번째 방법

- 1) 바탕화면에 “웹 및 Windows 검색” → “regedit” 검색 후 실행
- 2) 레지스트리 편집기 → ‘HKEY\_LOCAL\_MACHINE → SOFTWARE → Policies → Microsoft → SystemCertificates → 오른쪽 창’ [기본값] 오른쪽 버튼 수정 클릭 → 값 데이터를 1 에서 0 으로 변경

**참고** ) 문제가 없는 컴퓨터는 값이 없을 수 있습니다 .

## 오류 2.

- ① 미팅 구성 요소를 다운로드하는 동안 올바른 파라미터를 불러오지 못했습니다 . 기술 지원으로 문의하여 지원을 받으십시오.”



## 오류 2.

- ② “이 페이지에 안전하게 연결할 수 없음”
- ③ “error: ‘Failed to get correct parameters while downloading the meet” 가 발생합니다 .

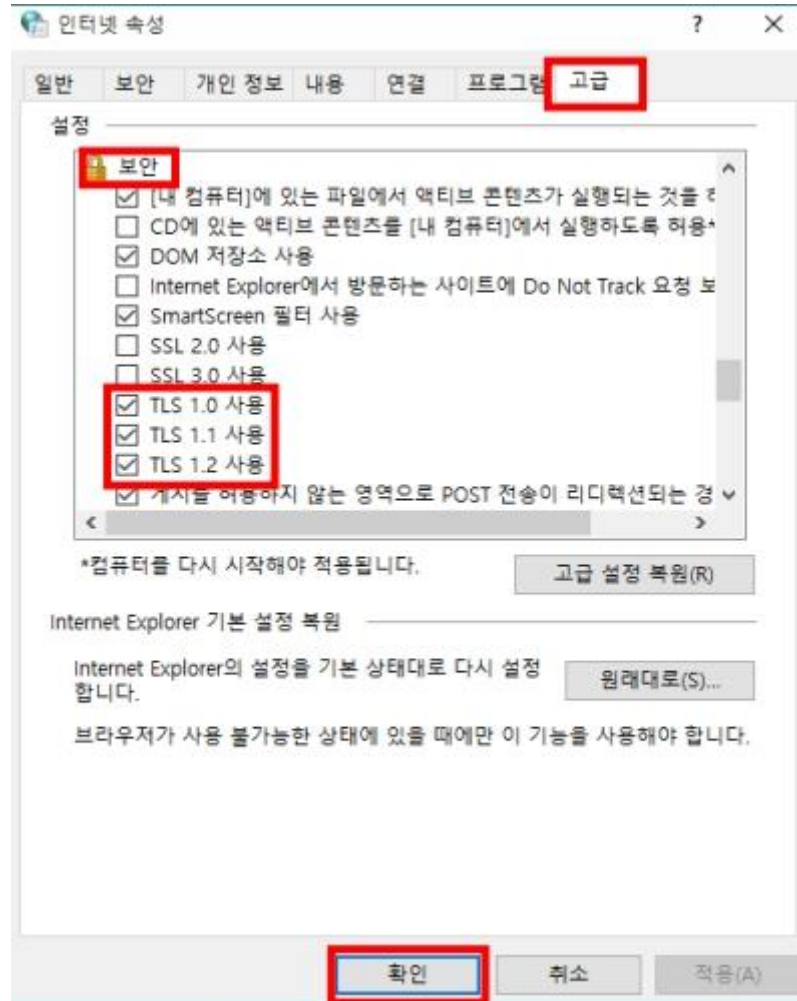
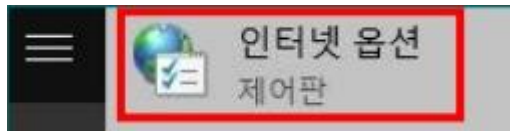
원인: 인터넷 옵션에서 TLS 1.2가 비활성화되면 미팅을 시작하거나 참여하는 동안 다음 오류가 나타납니다.

해결 방법:

이 문제를 수정하려면 TLS 1.2를 활성화합니다.

- 1 Cortana 검색 상자에서 인터넷 옵션을 입력한 후 enter 키를 누릅니다.
- 2 인터넷 등록 정보에서 고급 탭을 선택한 후 보안 아래에 있는 TLS 1.2 사용 상자를 체크합니다.
- 3 적용을 클릭하고 확인을 선택합니다.

# 오류 2. 해결방법



- 1) 바탕화면에 “웹 및 Windows 검색” → “인터넷 옵션” 검색
- 2) 인터넷 속성 → 고급
- 3) 보안 → TLS 1.0~1.2까지 체크
- 4) 확인

## 오류 2. 해결방법

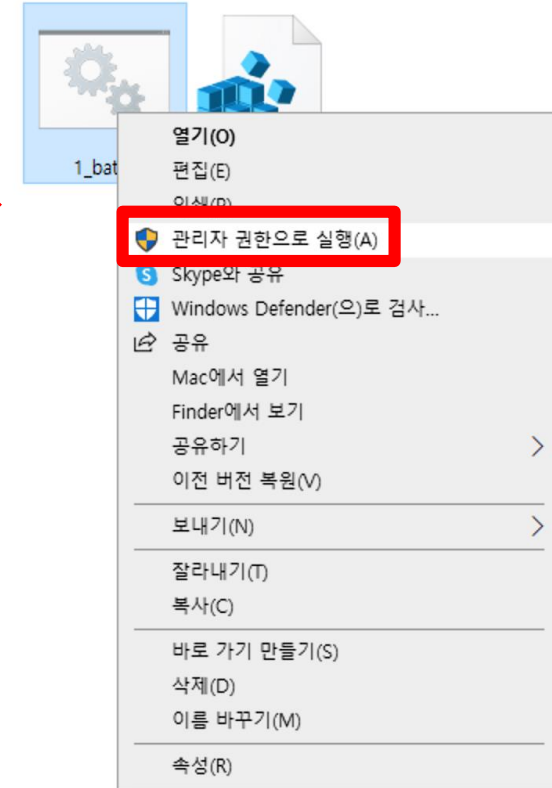
5) 첨부파일에 있는 알집파일 내려받기



6) 파일의 압축을 해제

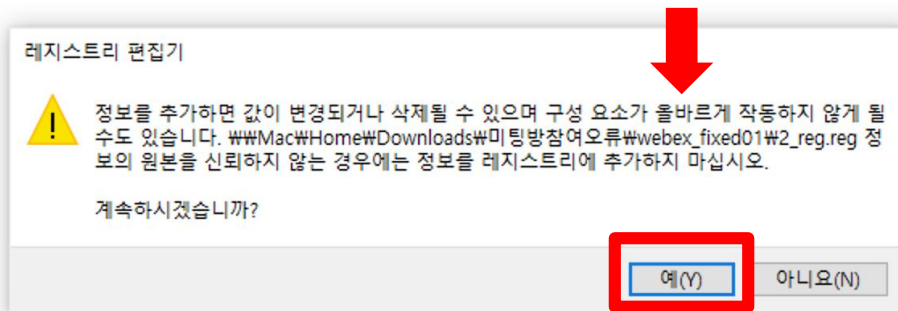
7) 01\_batch.bat 파일을 관리자 권한으로 실행합니다.

- 마우스 오른쪽 버튼 클릭 후 '관리자 권한으로 실행' 항목 클릭
- 명령 프롬프트가 실행되며 완료되면 자동으로 창이 종료됩니다.



8) 02\_reg.reg 파일을 실행합니다.

- 예(Y) 버튼을 클릭하여 레지스트리 편집기에 정보를 추가합니다.



9) WEBEX를 실행하여 정상적으로 작동 하는 것을 확인합니다.

- 문제가 계속하여 발생할 경우 PC재부팅 후 WEBEX를 다시 실행합니다.

## 오류 3.

“프로그램 오류 발견 . 프로그래머 에 의해 수정되어야 합니다.”

프로그램 오류 발견, 프로그래머 에 의해 수정되어야 합니다:WebEx exception 030105 when creating new user.

Cisco 에서 초대장을 받은 메일계정과 종합정보시스템 메일계정이 일치하지 않기 때문입니다 .

[ **교직원탭** → **종합정보** → **인사 / 급여관리** → **기본신상입력** ] 에서 받은 초대장 메일 주소로 수정 후 저장 하시면 됩니다 .

### ※ 안내사항

- ① 종합정보시스템 정보를 T-LMS 로 가져오는 DB 연동이 매일 새벽 5 시에 연동 되오니 수정하신 다음 날 새벽 5 시 이후에 화상강의를 테스트 해주시기 바랍니다 .
- ② 다음날 오전 수업이시거나 테스트를 해보셔야 하시는 교원분들께서는 위의 방법으로 메일계정을 수정 해주시기 바랍니다 .

문의사항 : 교무처 원격교육지원센터 (7676, 7696)



# 감사합니다

가톨릭관동대학교 교무처 원격교육지원센터

문의 033-649-7676, 7696