

VideoOffice X 2.3 PC User Manual

사용자 설명서

Anywhere, anytime, anybody video conference system

VIDEOCONFERENCE



Powered by 4NB

홈페이지 <http://www.4nb.co.kr/>

고객지원 <http://help.4nb.co.kr/>

주의 : 본 매뉴얼의 내용은 국가, 언어, 사용자에 따라 일부 기능이 제한되거나 지원되지 않을 수 있습니다.



목 차

제 1 장 VideoOffice 기본 정보

- | | |
|----------|-----------|
| 1. 동작 환경 | 3. 향상된 기능 |
| 2. 특징 | |

제 2 장 VideoOffice 설치/삭제

- | | |
|------------|------------|
| 1. 웹런처 설치 | 3. 프로그램 삭제 |
| 2. 프로그램 설치 | |

제 3 장 VideoOffice 기능

- | | |
|--------------|--------------------|
| 1. 장치 설정 마법사 | 11. 듀얼 모니터 모드 |
| 2. 대기실 모드 | 12. 권한설정 |
| 3. 문자 대화 | 13. 녹화 |
| 4. 쪽지 | 14. 음성 볼륨 설정 |
| 5. 비디오 모드 | 15. 참석자 통제(참여자 목록) |
| 6. 그림판 모드 | 16. 사용 권한 |
| 7. 웹공유 모드 | 17. 환경 설정 |
| 8. 미디어 공유 | |
| 9. 파일 공유 | |
| 10. 바탕화면 공유 | |

제 4 장 고객 지원

1. 고객 지원 서비스



제 1 장 VideoOffice 기본 정보

1. 동작 환경

VideoOffice 를 사용하기 위해 사용자는 다음과 같은 환경을 갖추어야 합니다.

(1) 사용자 컴퓨터 사양 (최소사양)

명칭	내 용
CPU (중앙처리장치)	Intel Pentium4 3.0 GHz 이상 또는 호환
RAM (메모리)	1 GB 이상
HDD (하드디스크)	5 GB 이상의 여유공간
Network (네트워크)	Upload – 512Kbps 이상 Download – 512Kbps 이상
OS (운영체제)	Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8

(2) 사용자 컴퓨터 사양 (권장사양)

명칭	내 용
CPU (중앙처리장치)	Intel Core2Duo 2.0 GHz 이상 또는 호환
RAM (메모리)	2 GB 이상
HDD (하드디스크)	10 GB 이상의 여유공간
Network (네트워크)	Upload – 2Mbps 이상 Download – 4Mbps 이상
OS (운영체제)	최소 사양과 동일

(3) VideoOffice 사용에 필요한 부가 장비

VideoOffice 제품을 사용하기 위해서, 다음의 장치가 준비되어 있어야 하며, 이를 활용하면 더욱 효율적인 화상회의를 하실 수 있습니다.

명칭	내 용
화상 카메라	30만 화소 이상의 CCD 또는 CMOS Camera. RGB24 ,YUY2 영상 포맷 지원.
사운드 카드	양방향 방식의 내장 또는 외장 사운드 카드.
헤드셋	마이크가 포함된 헤드셋



제 1 장 VideoOffice 기본 정보

2. 특징

VideoOffice 는 안정적이고 편리한 화상회의를 지향하며 다음과 같은 특징들을 포함하고 있습니다.

(1) 뛰어난 음질

VideoOffice 는 MP3 급의 뛰어난 음질을 제공합니다.

맑고 깨끗한 실제 생활과 거의 유사한 음질로 사용자들에게 실제와 동일한 회의 환경을 제공하고 있습니다.

(2) 다양한 네트워크 환경의 사용자도 사용이 가능

VideoOffice 는 VPN, 방화벽, 사설 IP 등의 네트워크 환경을 가진 사용자도 사용할 수 있는 제품입니다.

특히 HTTP Tunneling 기능을 포함한 단일 포트 기술은 거의 모든 네트워크 상에서도 화상통신을 가능하게 합니다.

(3) 협업, 프레젠테이션, 파일 공유 등을 지원

VideoOffice 는 다양한 형태의 협업기능을 지원합니다.

문서 공유, 웹 공유, 파일 전송, 멀티드로잉 등을 통하여 Microsoft 의 파워포인트, 워드, 엑셀, 아래한글, 이미지 파일(jpeg, gif, bmp, rgb), txt 파일 등을 지원합니다.

또한 웹 공유를 통하여 회의에 참석한 모든 사용자들이 동일한 웹 화면을 볼 수 있으며, 파일전송 기능을 통하여 실시간으로 회의 자료를 공유 할 수 있습니다.

(4) 편리한 사용법

VideoOffice 는 지난 십여년간 다양한 사용자 환경 테스트를 통하여 가장 편리하고 사용하기 쉽도록 제품 구성이 되어 있습니다.

한국 및 해외에서 사용자 테스트를 통하여 얻어진 사용자 경험으로 만들어진 편리한 사용법은 VideoOffice 의 최대 장점입니다.

 다국어 지원 영어, 일본어, 중국어 및 윈도우가 표현 가능한 모든 언어 지원	 전세계 어디서나 사용가능 인터넷이 가능한 곳이면 어디서나 누구든지 사용가능
 MP3급 음질 음성 압축 기술을 이용하여 고품질 음성 대화 제공	 다양한 공유기능 각종 문서, 웹 콘텐츠, PC 바탕화면 등을 다른 참석자와 공유할 수 있는 기능 제공
 자유로운 비디오모드를 실시간으로 변경 최대 24개의 비디오 모드를 실시간 변경 기능 제공	 Web Installing 불편한 설치과정 없이 인터넷으로 접속으로 사용가능
 방화벽 지원 사설 IP, NAT, 유동 IP, VPN, Proxy 등 사용자의 다양한 네트워크 환경을 지원	 사내 방송 모드 기능 사내 방송을 위한 방송모드 지원
 카메라 원격조정을 통한 모니터링 기능 지원 스마일캠, 로지텍 카메라 등 표준 제어 기능을 제공하는 카메라 지원	 사용자 바탕화면 원격제어 가능 공유중인 참석자의 바탕화면 위에서 마우스와 키보드의 원격제어 지원



제 1 장 VideoOffice 기본 정보

3. 향상된 기능

(1) 보강된 음성 권한 기능

화상회의의 참여자들의 음성권한을 제한 없이 부여할 수 있도록 개선되었습니다. 진행자가 간단한 마우스 클릭 만으로도 참여자들에게 권한을 부여할 수 있도록 기능이 보강되었습니다.

(2) 손쉬운 파일공유 기능

공유 파일 목록 화면을 제공하며, 버튼 클릭의 간단한 동작만으로 파일을 업로드 혹은 다운로드 할 수 있으며, 화상회의의 참여자들은 공유된 파일의 목록 및 진행상황을 한눈에 확인할 수 있습니다.

(3) 안정적인 문서 공유 시스템

저 사양 PC에서도 문서 공유가 원활하도록 제품의 안정성이 강화되었습니다.

(4) 음질 및 화질의 손쉬운 설정

기존 제품은 고정된 화질과 음질을 이용해야 했지만 VideoOffice 에서는 관리자가 음질과 화질을 상황에 맞게 조절할 수 있도록 변경되었습니다. 따라서, 저 대역폭의 사용자도 원활하게 화상회의를 이용하실 수 있습니다.

(5) 에코 캔슬레이션 기능 지원

소프트웨어 기술을 이용한 반향제거(에코 캔슬레이션) 기능을 지원합니다.

헤드셋이 없어도 오픈된 마이크와 스피커, 노트북 장치를 통하여 에코 없는 화상회의를 경험하실 수 있습니다.

(6) Windows 8.1 지원

Microsoft 의 최신 OS 기술인 Windows 8.1 을 지원합니다.

이제 Windows 8.1 에서도 원활한 VideoOffice 의 모든 기능을 체험하실 수 있습니다.



제 2 장 VideoOffice 설치/삭제

1. 웹 런처 설치

VideoOffice 를 구동하기 위해서는 웹런처가 반드시 설치되어 있어야 합니다.

그러나 웹런처를 설치하기 위해서 사용자는 특별한 행동을 취할 필요는 없습니다.

VideoOffice 시스템이 자동으로 설치 여부를 확인하고 설치가 필요한 경우에는 사용자에게 설치를 가이드 해드리기 때문입니다.

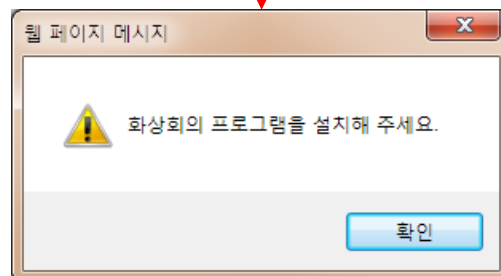
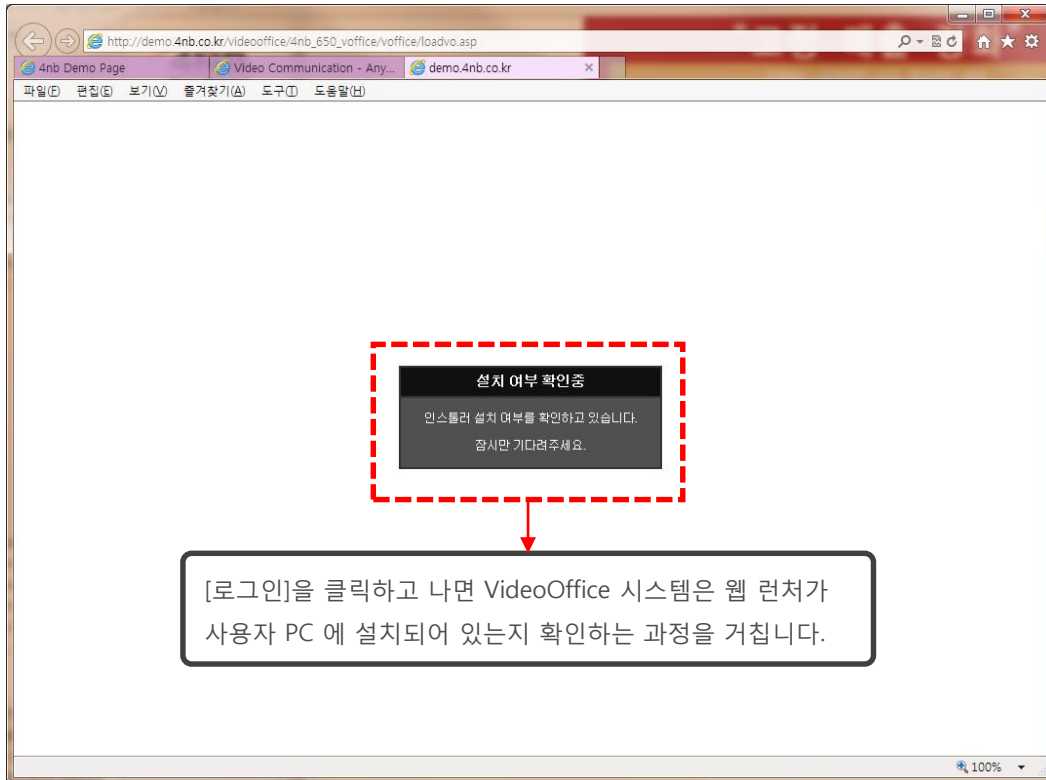
자신이 사용할 언어를 선택할 수 있습니다.

자신의 이름과 직위를 입력하고 [로그인] 버튼을 클릭하고 다음 단계를 진행합니다.



제 2 장 VideoOffice 설치/삭제

VideoOffice 는 사용자의 수동 작업을 최소화하기 위해 대부분의 과정을 자동화로 처리합니다.



웹런처가 이미 설치되어 있다면 다음 단계로 진행되지만 웹런처가 설치되어 있지 않으면 안내 메시지가 나오며 [확인] 버튼을 누르면 설치 안내 페이지로 자동 이동됩니다.

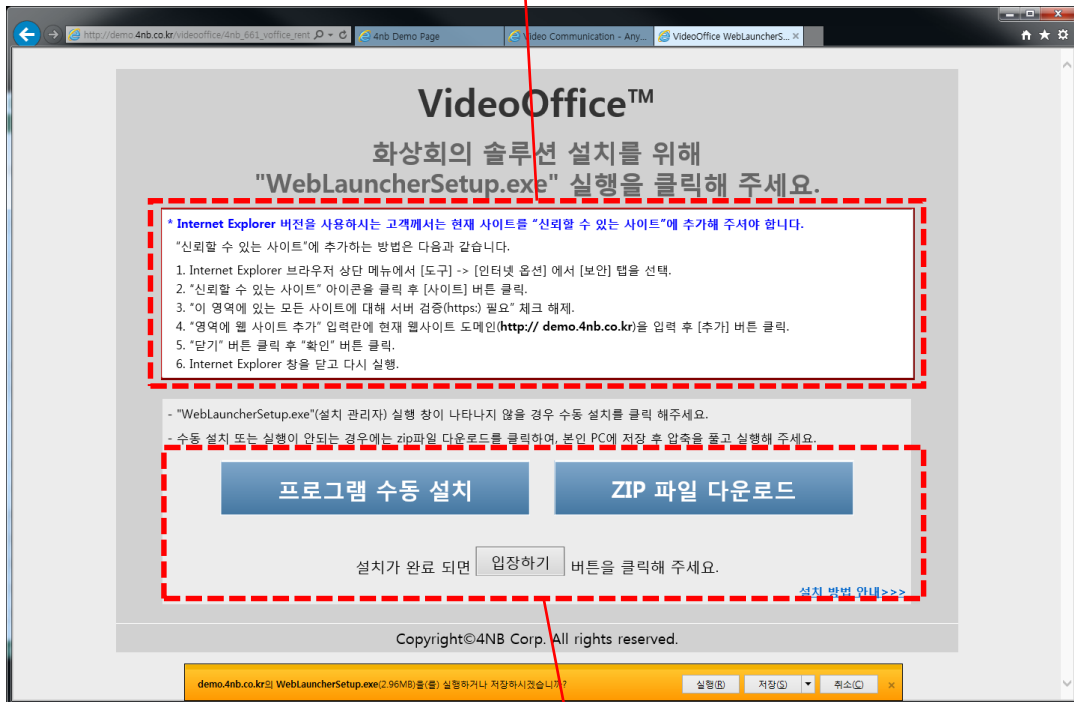


제 2 장 VideoOffice 설치/삭제

웹런처가 설치되어 있지 않다면 사용자는 아래의 설치 안내 페이지를 만나게 됩니다.

IE 11 버전 사용자의 경우 추가적인 설정을 해야 합니다.

안내에 따라 신뢰할 수 있는 사이트에 화상회의(교육) 서버 웹 페이지 주소를 추가해야 합니다.



설치 안내 페이지의 설명을 따라서 [프로그램 설치]를 클릭하여 웹 런처를 설치하면 됩니다.

설치가 완료되면 [입장] 버튼을 클릭하여 VideoOffice 실행을 다시 시도합니다.



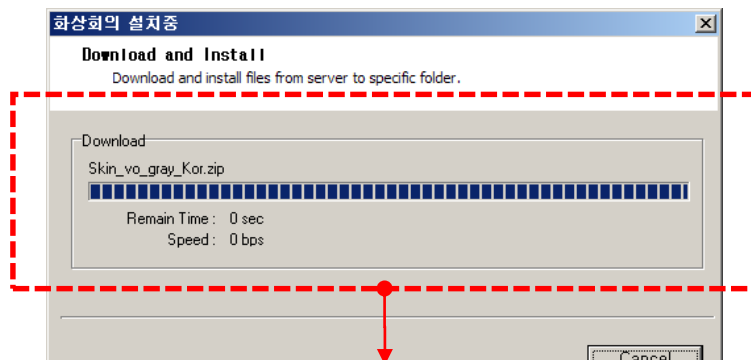
제 2 장 VideoOffice 설치/삭제

2. 프로그램 설치

웹런처 프로그램이 설치된 후 사용자 정보를 입력하고 [로그인]을 버튼을 클릭해 VideoOffice 프로그램을 실행 할 수 있습니다. 아래 같이 진행 하세요.



이름과, 직위를 입력한 후, [로그인] 버튼을 클릭합니다.
다른 언어를 이용하기를 원하는 경우 상단의 언어 변경에서 선택하여 다른 언어로 사용 할 수 있다.(영어, 일본어, 한국어)



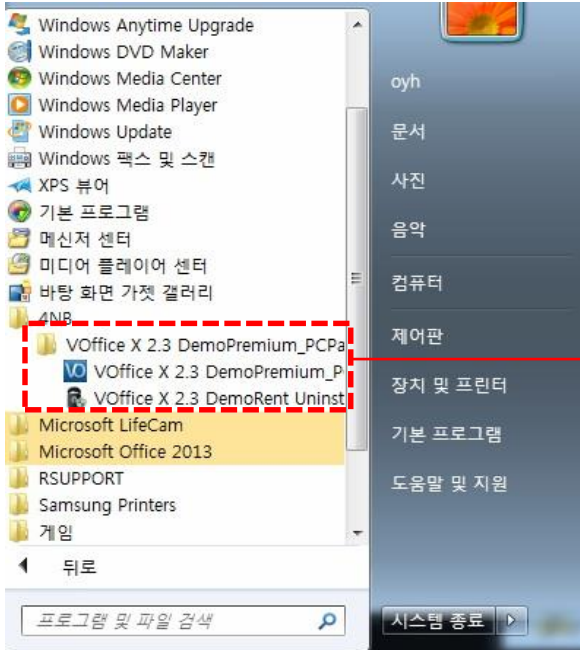
[로그인]을 클릭하고 나면 VideoOffice 설치 및 업그레이드를 위한 설치관리자가 실행되며, VideoOffice 에 필요한 파일들을 설치합니다.
이 과정은 사용자의 네트워크 속도에 따라 길게는 몇 분까지 시간이 걸릴 수 있습니다.
설치 및 업그레이드 완료되고 나면 VideoOffice 프로그램이 자동으로 실행됩니다.



제 2 장 VideoOffice 설치/삭제

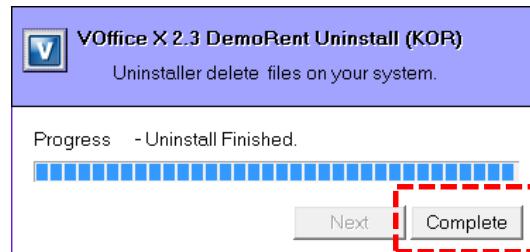
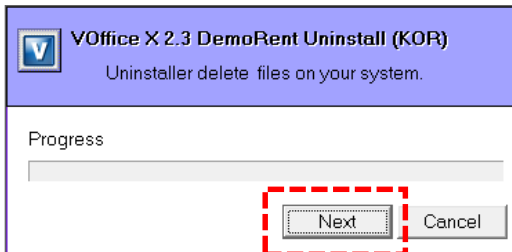
3. 프로그램 삭제

VideoOffice 제품은 일반적인 윈도우 프로그램의 삭제와 마찬가지로 삭제하실 수 있습니다.



윈도우 시작 프로그램의 4NB폴더에서 [VideoOffice Uninstall]를 누르면 자동 삭제됩니다. 혹은 제어판의 [프로그램 추가/삭제]에서 제거를 하실 수도 있습니다.

* 삭제하기 전에 먼저 VideoOffice 프로그램을 종료해주세요.



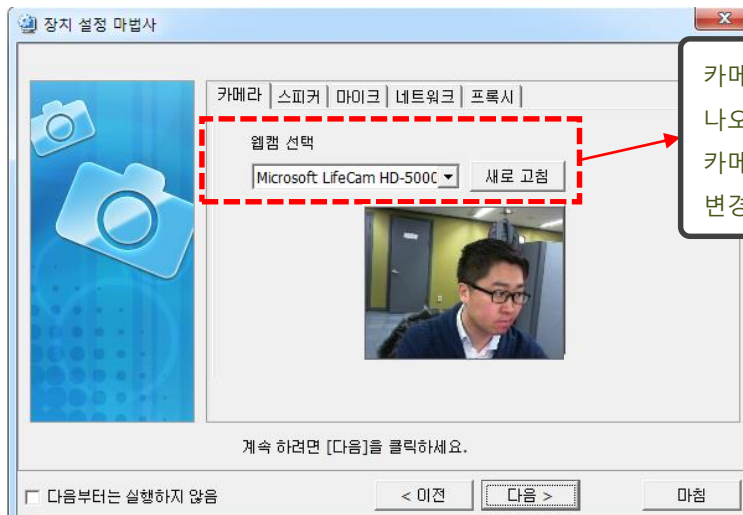
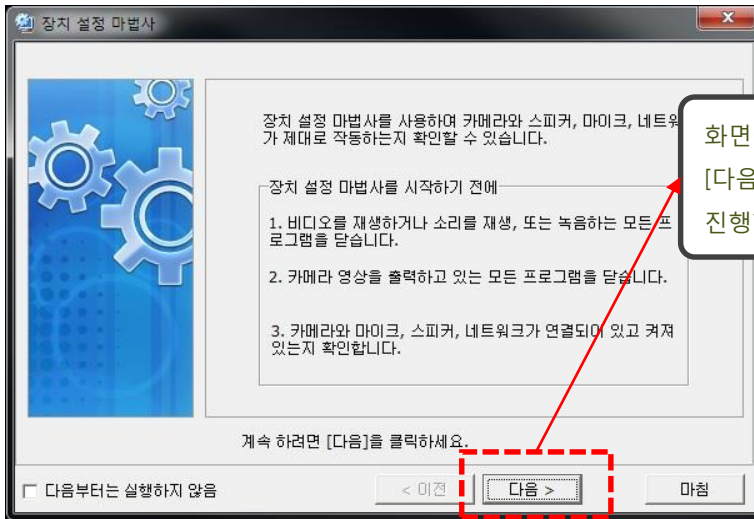
삭제가 완료되면 [Complete] 버튼이 활성화되며 버튼을 눌러 제거 과정을 종료합니다.



제 3 장 VideoOffice 기능

1. 장치 설정 마법사

VideoOffice 프로그램이 실행되면 처음에 다음과 같은 [장치 설정 마법사] 창이 나오며, [장치 설정 마법사]를 통하여 VideoOffice 에 사용할 카메라와 음성 장치의 볼륨 및 정상 작동 여부를 확인하실 수 있습니다.

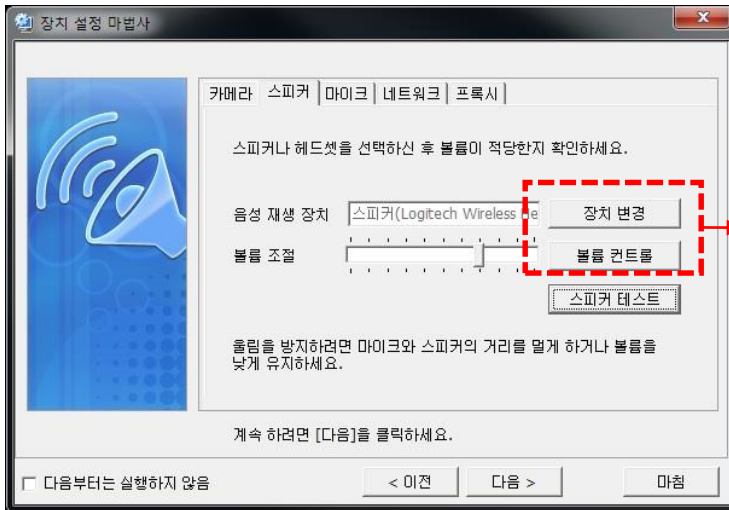




제 3 장 VideoOffice 기능

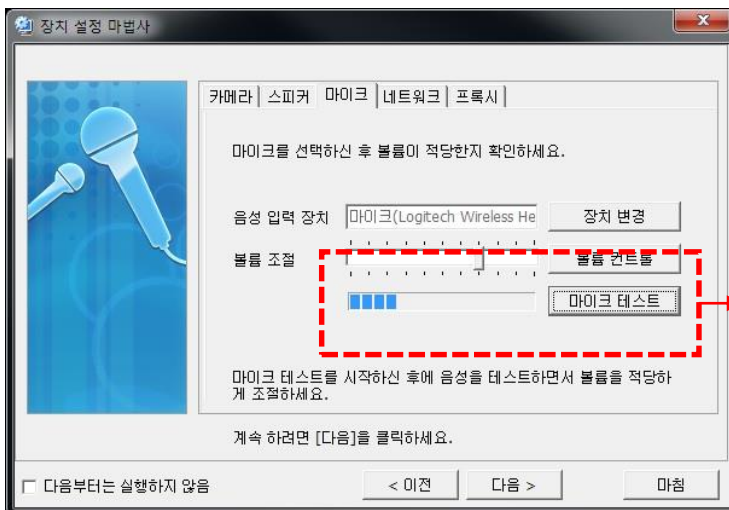
1. 장치 설정 마법사

스피커 탭에선 사운드 카드의 종류를 바꾸거나 볼륨조절, 마이크 테스트 등을 할 수 있습니다.



장치 변경 : 사운드 장치가 여러 개인 경우 사운드 장치를 변경할 수 있습니다.

볼륨 컨트롤 : 스피커 볼륨을 단계별로 설정할 수 있습니다.



마이크 테스트 : 마이크 장치가 정상 작동되는지를 확인 할 수 있습니다.

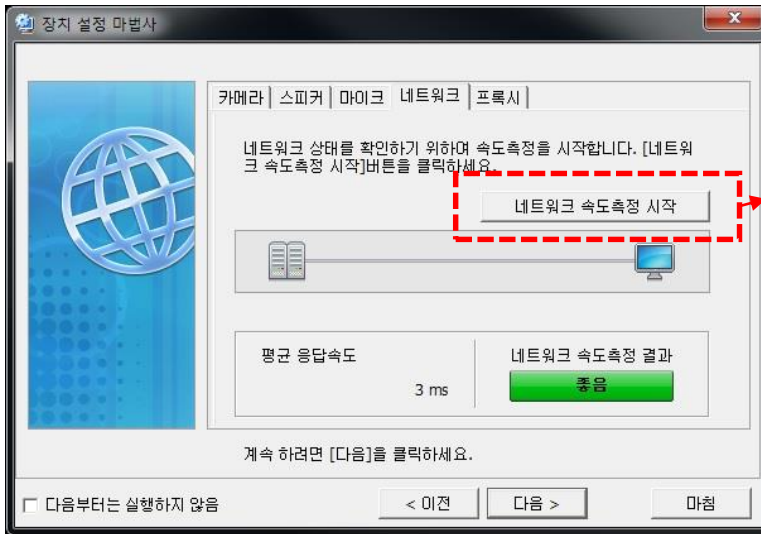
마이크 볼륨 자동 조절 사용하기 : 마이크 볼륨이 자동으로 조정되도록 설정할 수 있습니다.



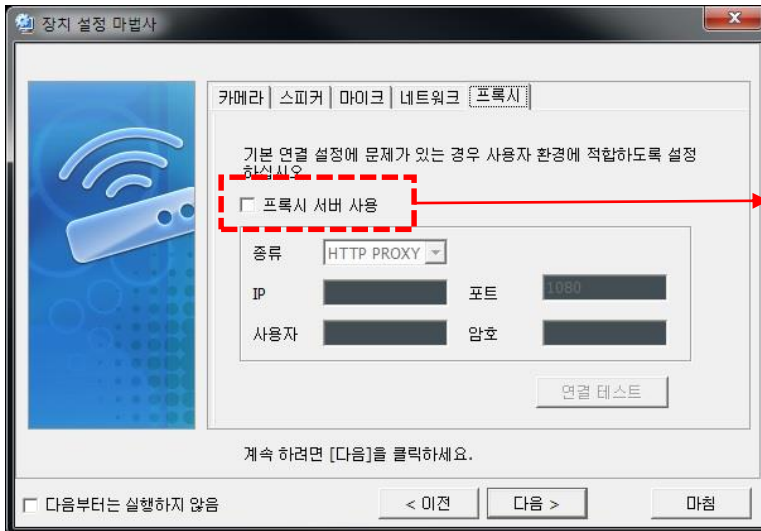
제 3 장 VideoOffice 기능

1. 장치 설정 마법사

네트워크 탭과 프록시 탭을 통하여 네트워크 관련 테스트와 설정을 할 수 있습니다.



네트워크 속도측정을 통하여 화상회의 중 음성 끊김 현상, 영상 끊김 현상을 미리 방지 할 수 있다.



프록시 서버를 사용하는 환경에서 "프록시 서버 사용"에 체크한 후 프록시 관련 정보를 입력하고 다음을 누릅니다.

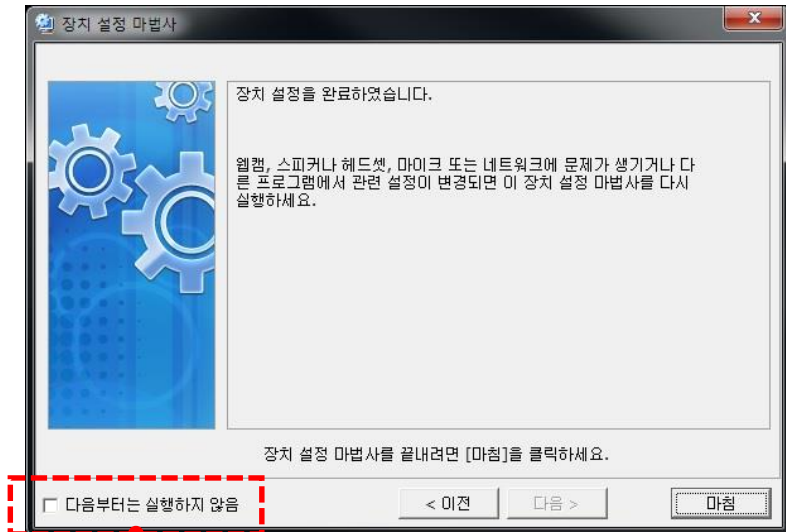
* VideoOffice 에서 지원하는 프록시 서버 종류는 SOCKS 4, SOCKS 5 입니다.



제 3 장 VideoOffice 기능

1. 장치 설정 마법사

모든 장치 설정이 완료되면 아래와 같은 창이 뜨며, 최종 확인한 뒤에 [마침] 버튼을 클릭합니다.



다음 실행부터 [장치 설정 마법사] 실행을 원하지 않는 경우
체크합니다.



제 3 장 VideoOffice 기능

2. 대기실 모드

(1) 회의실 목록

화상회의 대기실에서는 현재 개설된 회의 목록을 볼 수 있으며, 개설된 회의에 입장하거나 새로운 회의를 개설할 수 있습니다.

회의실 목록 : 개설된 회의실 목록 정보를 조회할 수 있습니다.

VideoOffice

회의실 목록 | 접속자 목록

입장 | 회의실 개설 | 새로고침 | 환경설정

번호	진행자	회의 제목	인원
1	김영수(대리)	포앤비 화상회의	1/50

개설된 회의실은 개설자, 회의 제목, 참석인원 등에 대한 정보를 나타냅니다.

Powered by 4NB



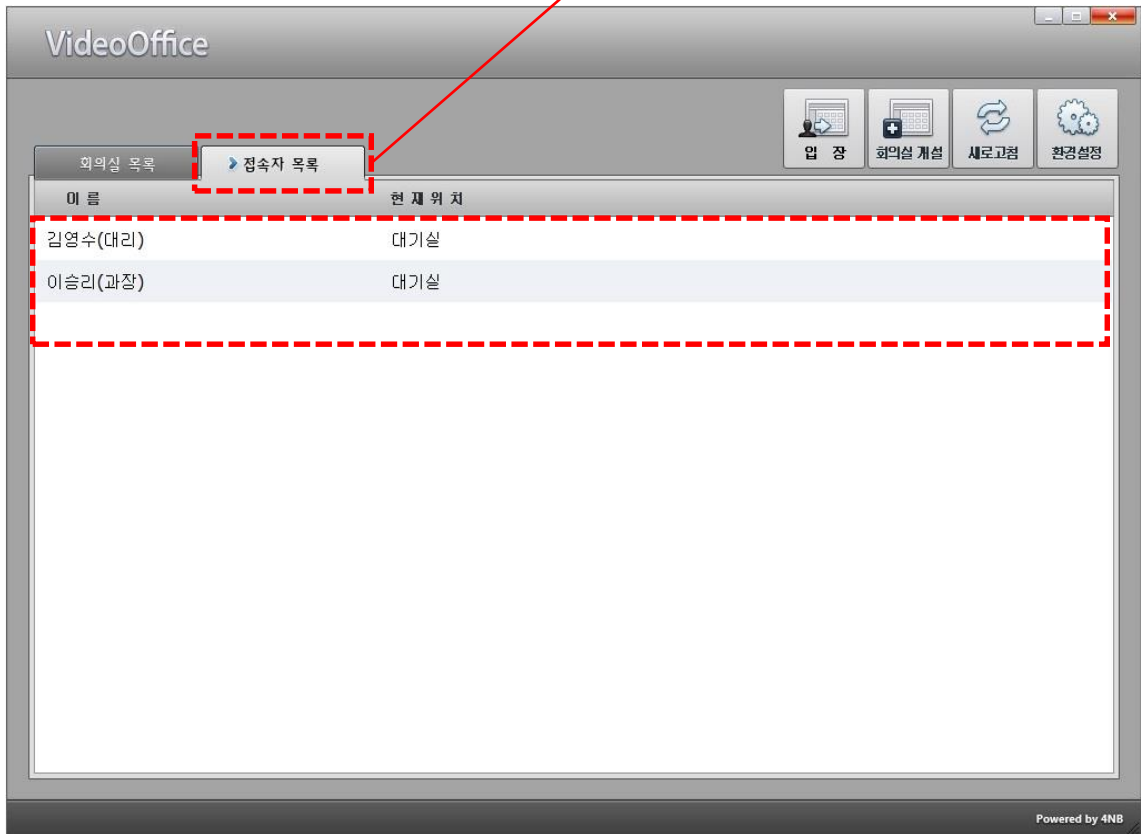
제 3 장 VideoOffice 사용하기

2. 대기실 모드

(2) 접속자 목록

화상회의 대기실에서는 현재 접속한 사람의 위치와 회의 중인 위치를 알 수 있습니다.

접속자 목록 : VideoOffice 에 접속한 모든 사용자 목록 정보를 조회할 수 있습니다.



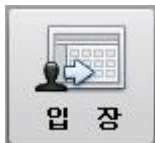
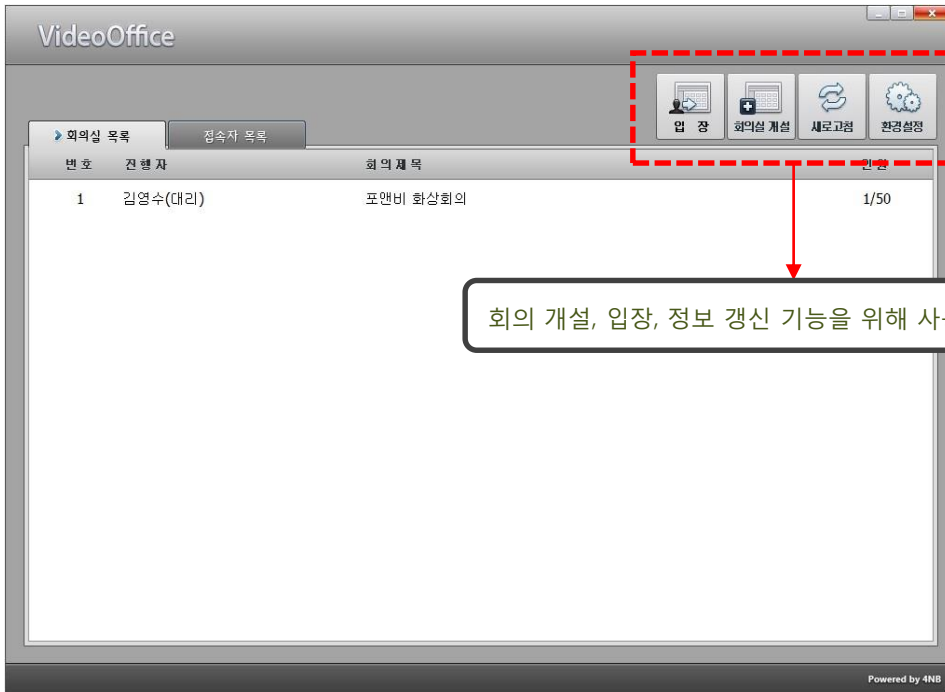


제 3 장 VideoOffice 사용하기

2. 대기실 모드

(3) 기타 기능들

상단의 버튼을 통해 회의 개설, 입장, 정보 갱신을 하실 수 있습니다.



원하는 회의실을 선택 후 [입장] 버튼을 클릭하면 회의실로 입장을 합니다.



[회의실 개설] 버튼을 누른 후 회의실 기본 정보를 입력하면 회의를 개설할 수 있습니다.



[새로고침] 버튼을 클릭하여 대기실의 사용자 목록 및 회의실 목록 정보를 갱신할 수 있습니다.

VideoOffice 시스템이 자동으로 목록을 갱신하지만 목록 갱신이 안 되는 경우에 사용합니다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

2. 대기실 모드

(4) 회의실 개설

회의를 개설하려는 경우 [회의실 개설]을 클릭합니다.

회의실 기본 정보를 입력하는 창이 나오며, 회의 제목, 인원수, 시작 모드, 권한, 보안 설정을 할 수 있습니다.

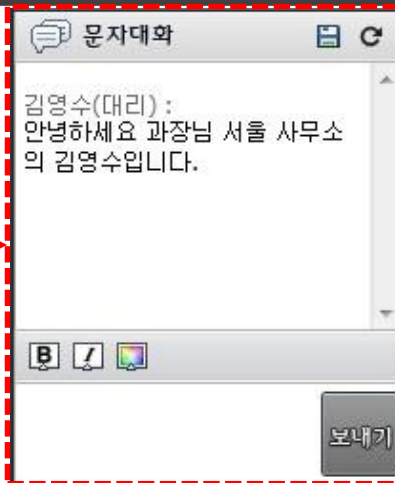
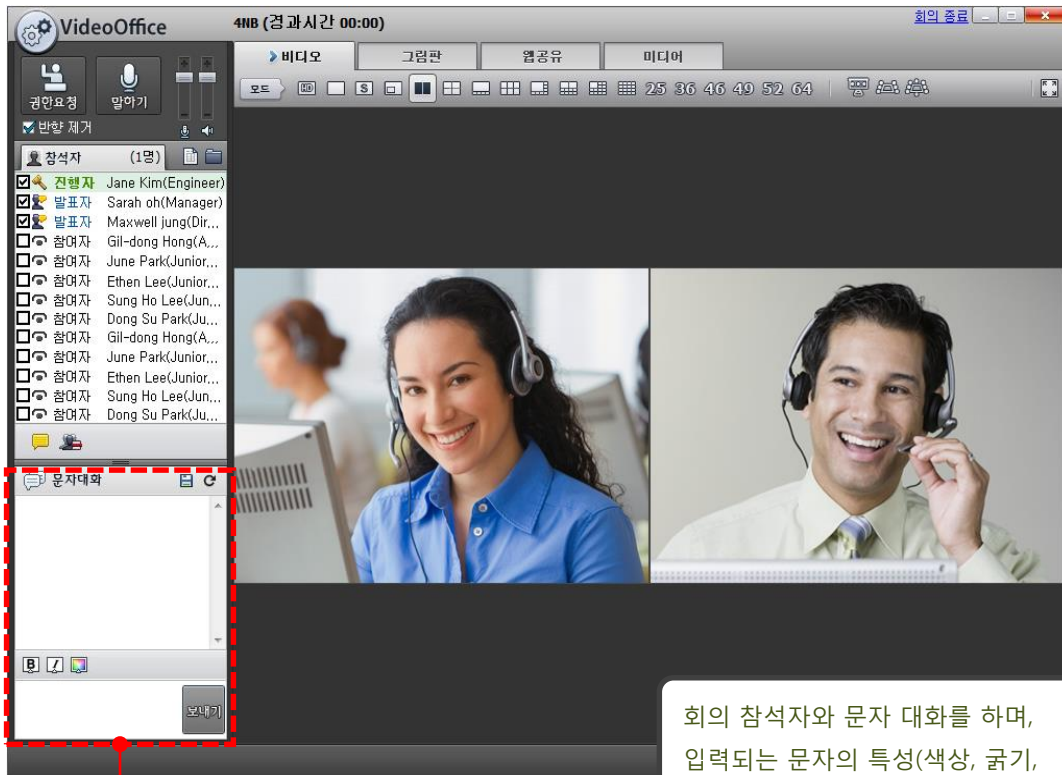
회의실 기본 정보를 모두 입력한 후에는 [확인] 버튼을 눌러 회의실로 입장합니다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

3. 문자 대화

VideoOffice 프로그램 내의 채팅창을 통하여 회의 참석자들과 문자 대화를 할 수 있습니다.



회의 참석자와 문자 대화를 하며, 입력되는 문자의 특성(색상, 굵기, 기울기)을 설정할 수 있으며 대화 내용을 파일로 저장할 수 있습니다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

4. 쪽지

쪽지 기능은 참석자 개개인과 개별 문자 대화를 하려는 경우에 사용합니다.

VideoOffice

권한요청 말하기

☒ 반향 제거

참석자 (2명)

☒ 진행자 김영수(대리)

☒ 발표자 이승리(과장)

메시지 보내기 Alt+M

발표 권한 주기

발표 권한 뺏기

전체 발표 권한 주기

전체 발표 권한 뺏기

진행자 권한 이양하기

강제 퇴장

전체화면

현재 화면을 파일로 저장하기

현재 화면을 문서 공유로 복사

영상 전송 정지하기

원격 제어 요청

보내는 메시지

받는이
이승리(과장)

이승리(과장): 안녕하세요 과장님
김영수(대리): 안녕하세요 부산 날씨는 좋나요?
이승리(과장): 네 날씨 참 좋습니다.
김영수(대리): 제가 보내드린 메일 확인하셨나요?
이승리(과장): 네 내일까지 답변 보내드리겠습니다

보내기(S)

참석자 목록에서 쪽지 대화하기를 원하는 사람을 선택 후
마우스 오른쪽 버튼을 클릭하면 팝업 메뉴가 나오며, 팝업
메뉴에서 [메시지 보내기]를 클릭하면 쪽지 대화창이
나옵니다.

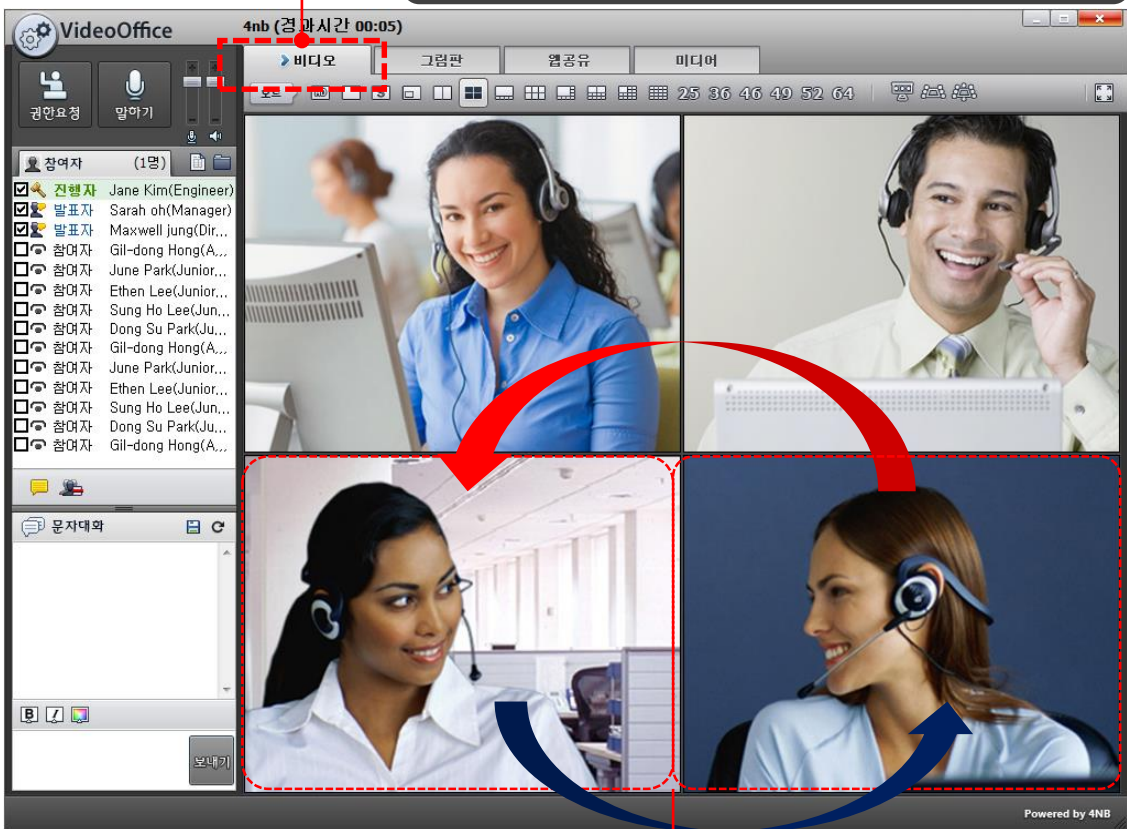


제 3 장 VideoOffice 사용하기

5. 비디오 모드

화상회의실의 상단을 보면 각종 메인 공유 기능이 탭으로 존재합니다.(비디오, 그림판, 웹공유, 미디어)
참석자의 영상을 보고 음성으로 대화하는 화상회의는 [비디오] 탭을 클릭하면 볼 수 있습니다.

[비디오] 탭을 클릭하면 다양한 비디오 모드를 지원하는
화상회의 기본 화면을 볼 수 있습니다.
이 화면을 통해 사용자가 원하는 형태의 모습으로 화상회의를
경험하실 수 있습니다.



각 영상을 마우스로 drag & drop 하면 원하는 위치로 영상을
이동시킬 수 있습니다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

5. 비디오 모드

VideoOffice 는 총 21개의 비디오 모드와 3개의 작은 비디오 모드를 제공합니다.

특정 영상을 모니터 전체 화면으로 보려면 영상 위에서 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하여 나오는 [전체 화면] 메뉴를 클릭하면 됩니다. 각 비디오 모드는 다음과 같습니다.



	모드	설명
	HD 모드	HD 영상의 1화면 모드
	1화면(큰) 모드	SD 영상의 1화면 모드
	1화면(작은)모드	작은 영상의 1화면 모드
	2화면 모드	2화면 분할 모드
	PIP 모드	큰 화면 안에 작은 화면 1개가 위치한 Picture In Picture 모드
	4화면 모드	4화면 분할 모드(중4 화면 분할)
	5화면 모드	5화면 분할 모드(대1, 소4 화면 분할)
	6화면 모드	6화면 분할 모드(중6 화면 분할)
	8화면 모드	8화면 분할 모드(대1, 소7 화면 분할)
	10화면 모드	10화면 분할 모드(중2, 소8 화면 분할)
	13화면 모드	13화면 분할 모드(중1, 소12 화면 분할)
	16화면 모드	16화면 분할 모드(소16 화면 분할)
	25화면 모드	25화면 분할 모드(소25 화면 분할)
	36화면 모드	36화면 분할 모드(소36 화면 분할)
	46화면 모드	46화면 분할 모드(중1, 소45 화면 분할)
	49화면 모드	49화면 분할 모드(소49 화면 분할)
	52화면 모드	52화면 분할 모드(중4, 소48 화면 분할)
	64화면 모드	64화면 분할 모드(소64 화면 분할)
	가상회의의 1 모드	가상회의의 모드(중3 화면 분할)
	가상회의의 2 모드	가상회의의 모드(소7 화면 분할)
	가상회의의 3 모드	가상회의의 모드(소8 화면 분할)
	전체화면 모드	전화 화면 전환 기능



제 3 장 VideoOffice 사용하기

6. 그림판 모드

그림판 모드에서는 판서, 도형, 그림 등을 그리면서 회의를 할 수 있으며 워드, 파워포인트, 한글, 엑셀 등 각종 문서를 불러와 다른 참석자와 공유할 수 있습니다.

그림판에서 다양한 판서가 가능하며, 축소된 비디오 모드를 원하는 위치로 이동할 수 있습니다.

문서공유 시에는 그림과 같이 파일열기를 눌러 원하는 문서를 불러 올 수 있다.

여러 장의 문서인 경우 왼쪽의 페이지 탭을 눌러 원하는 페이지로 이동할 수 있다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

6. 그림판 모드

그림판 모드는 다양한 그리기 툴과 기능을 제공하고 있으며 각 기능에 대한 설명은 아래 표와 같습니다.

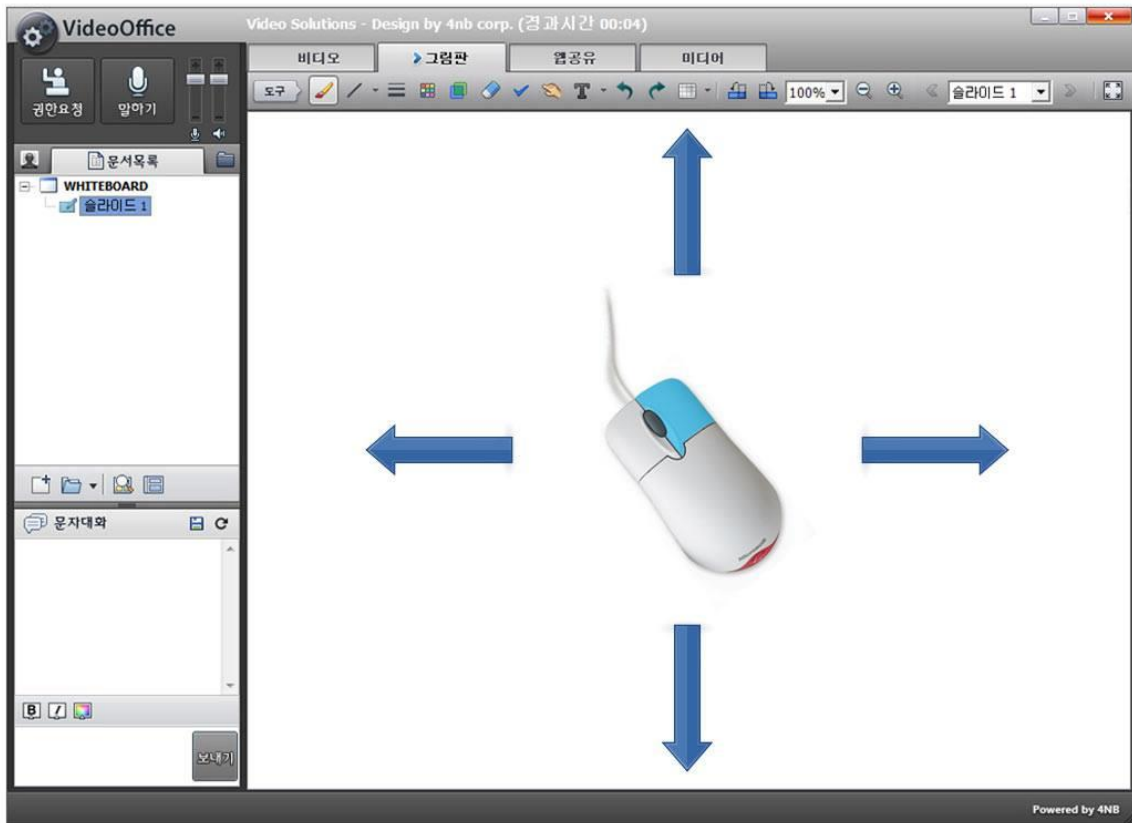


아이콘	기능
그리기 도구	직선, 수평선, 사각형, 원을 이용해 그리기
선 굵기	선 굵기를 선택한 후 그리기 도구로 그리면 선택한 선 굵기 적용
색 선택	색을 선택한 후 그리기 도구로 그리면 선택한 색 적용
형광펜	원하는 내용에 형광펜으로 이용할 수 있음
지우개	판서한 내용을 지울 수 있음
체크	중요부분에 V 체크표시가 되며, 색 선택도 가능함
지휘봉	회의참여자들에게 설명하고자 하는 부분을 지휘봉으로 가리킬 수 있음
텍스트	텍스트를 선택하여 화면에 클릭하면 텍스트를 입력할 수 있음
텍스트크기	텍스트 크기를 설정함
판서삭제	그리기 도구 및 텍스트로 입력한 내용이 사라짐
새문서	공유된 그림이나 문서를 포함하여 모든 그림이 사라지고 새 화면 보임
파일열기	문서인 경우 그림판 아이콘 밑에 탭 형식으로 페이지가 표시됨
캡처	실행되고 있는 화면을 캡처함
저장	불러온 문서나, 이미지를 JPG,BMP 파일로 저장함
인쇄	불러온 문서나, 이미지를 인쇄함
문서회전	불러온 문서나, 이미지를 좌측,우측으로 회전함
확대/축소	불러온 문서나 이미지를 확대/축소함
확대/축소	불러온 문서나 이미지를 확대/축소함
최대화	전체 화면 모드 설정할 수 있음
미리보기	공유되어 있는 문서를 미리 볼 수 있음



6. 그림판 모드

그림판 모드에서는 마우스 우측 버튼을 이용한 클릭 드래그 모션 명령으로 공유한 문서 및 페이지 이동이 가능합니다.



위로 드래그 : 이전 문서로 이동

아래로 드래그 : 다음 문서로 이동

우측으로 드래그 : 문서의 다음 페이지로 이동

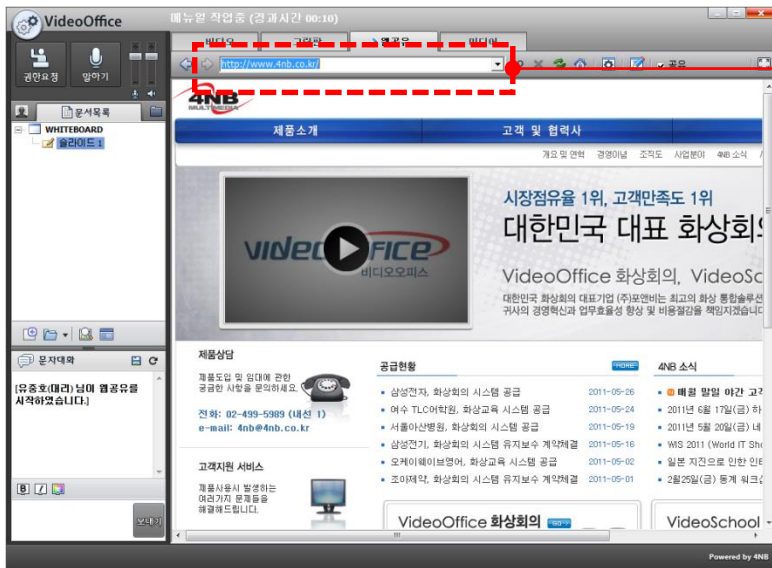
좌측으로 드래그 : 문서의 이전 페이지로 이동



제 3 장 VideoOffice 사용하기

7. 웹공유 모드

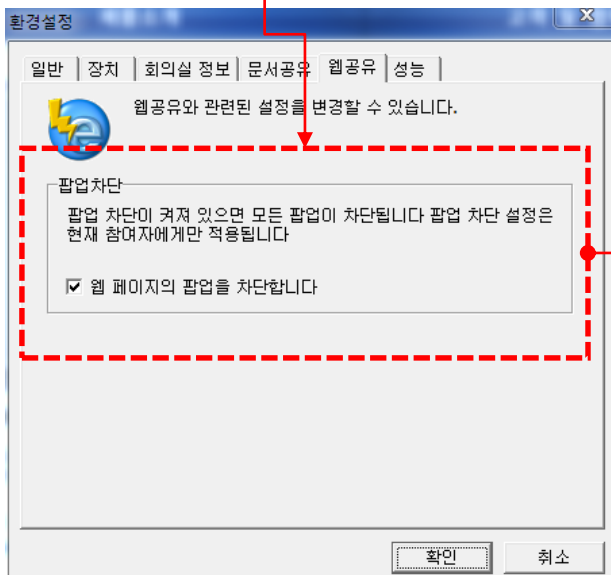
웹공유 모드는 인터넷에 있는 웹 페이지를 참석자들과 같이 보면서 회의를 하려고 할 때 사용합니다.
필요하면 웹 페이지를 그림판으로 가져가 판서 및 문장 입력도 가능합니다.



웹공유는 인터넷 브라우저와
사용법이 거의 비슷하며,
주소창에 공유하고자 하는
인터넷 주소만 입력하면 됩니다.



웹공유 중간에 공유를 중단하고
싶을 때 사용한다.



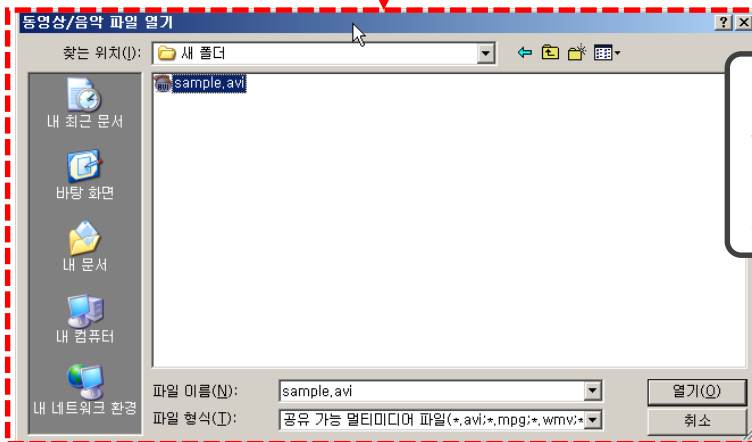
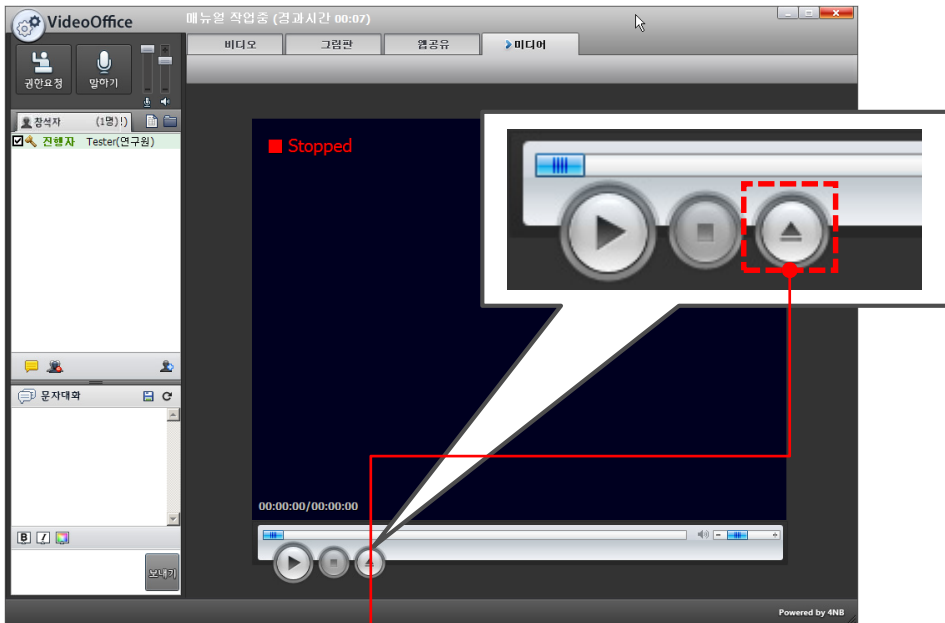
팝업창을 차단할 때 사용한다.
클릭하면 환경 설정 창이
표시되고 팝업차단을 설정 할 수
있다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

8. 미디어 공유

VideoOffice는 모든 접속한 사용자가 편리하게 동영상, MP3 파일을 공유 할 수 있도록 동영상 공유를 지원 합니다.



[열기] 버튼을 클릭하여, 원하는 동영상을 선택하여 재생하면 참석자들과 동영상을 공유하여 시청할 수 있습니다.

지원 가능한 미디어 포맷

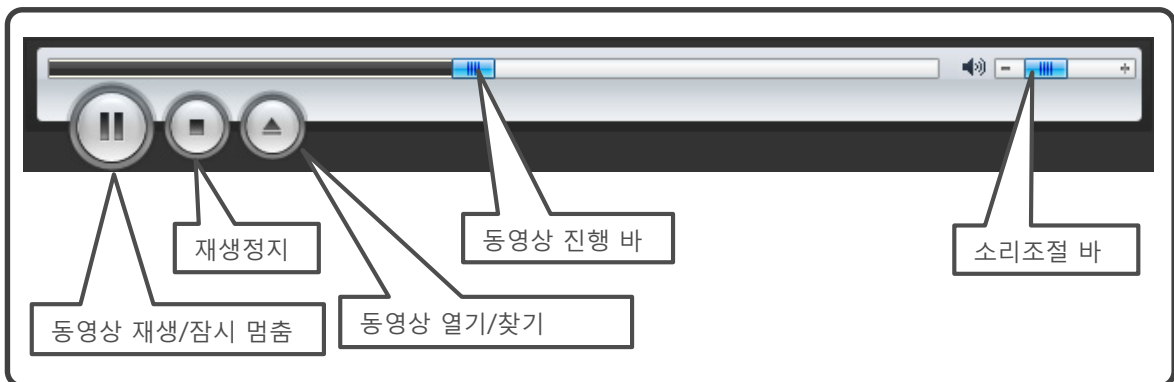
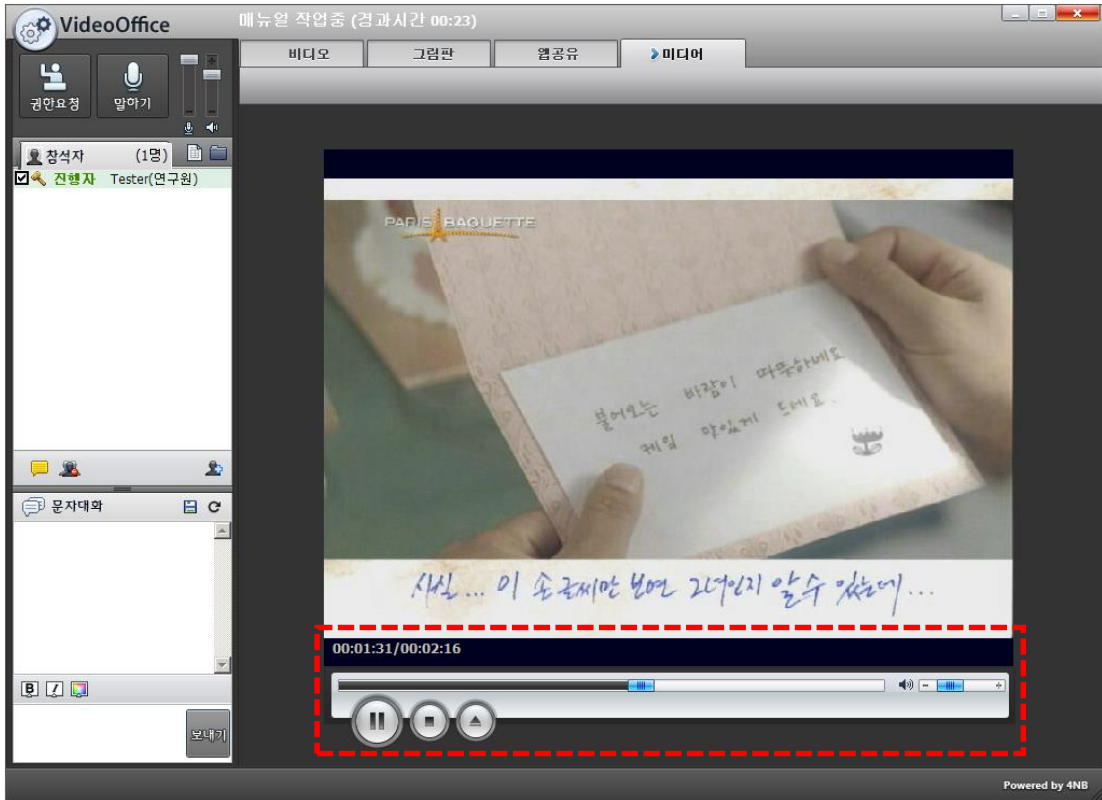
- 영상 : Xvid 코덱, MPEG4
- 음성 : MP3, WAV



제 3 장 VideoOffice 사용하기

8. 미디어 공유

동영상 공유 기능의 제어는 다음과 같이 할 수 있습니다.





제 3 장 VideoOffice 사용하기

9. 파일 공유

파일 공유 기능을 통해 회의 참석자들과 모든 종류의 파일을 송수신하고 공유할 수 있습니다.

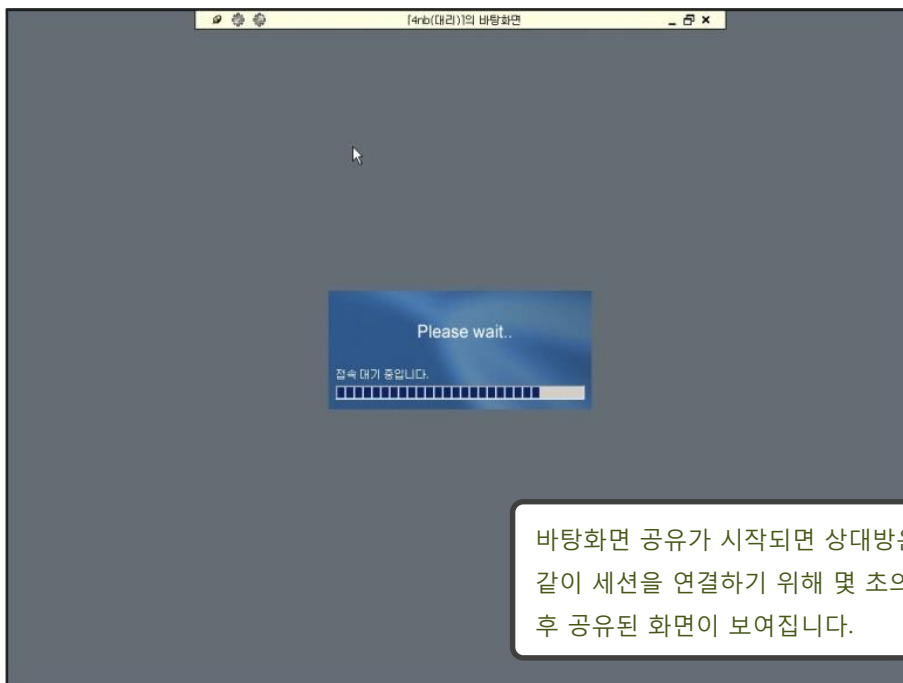
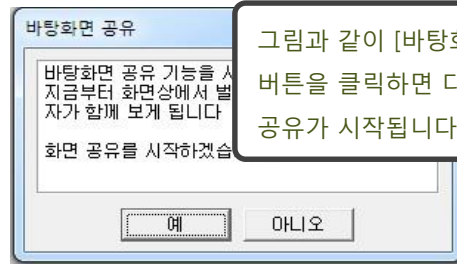
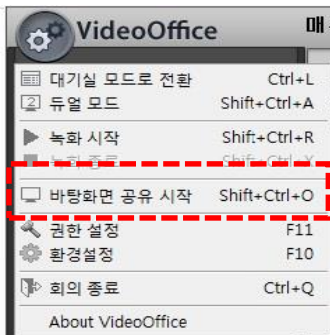




제 3 장 VideoOffice 사용하기

10. 바탕화면 공유

바탕화면공유 기능을 통해 자신의 PC 화면이나 특정 어플리케이션의 화면을 참석자들과 공유할 수 있으며 상대방에게 제어권을 부여할 수도 있습니다.



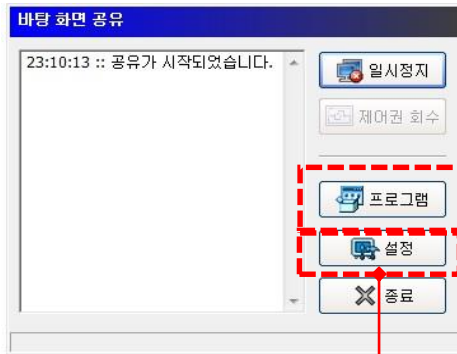
바탕화면 공유가 시작되면 상대방은 그림과 같이 세션을 연결하기 위해 몇 초의 시간이 지난 후 공유된 화면이 보여집니다.



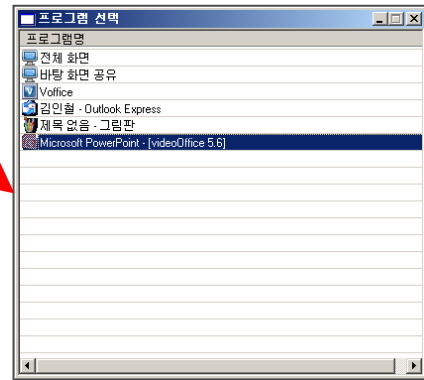
제 3 장 VideoOffice 사용하기

10. 바탕화면 공유

바탕화면공유 기능의 설정을 통해 다양한 품질과 권한을 이용하실 수 있습니다.



바탕화면공유가 시작되면 다음과 같은 창이 뜨며, 프로그램 버튼을 클릭하여 공유하고자 하는 화면을 선택 할 수 있다.



상대방의 제어권 요청을 자동으로 설정 할 수 있습니다.

듀얼 모니터 사용 시 어떤 모니터를 보일지 확인한다.

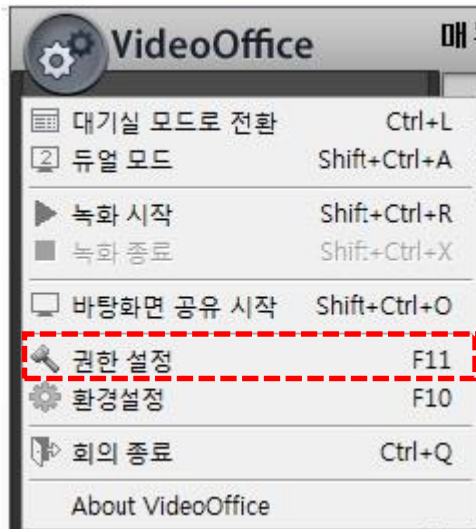
네트워크 상태에 따라 색상을 조절하며 프레임과 화질 등을 조절하여 사용한다.



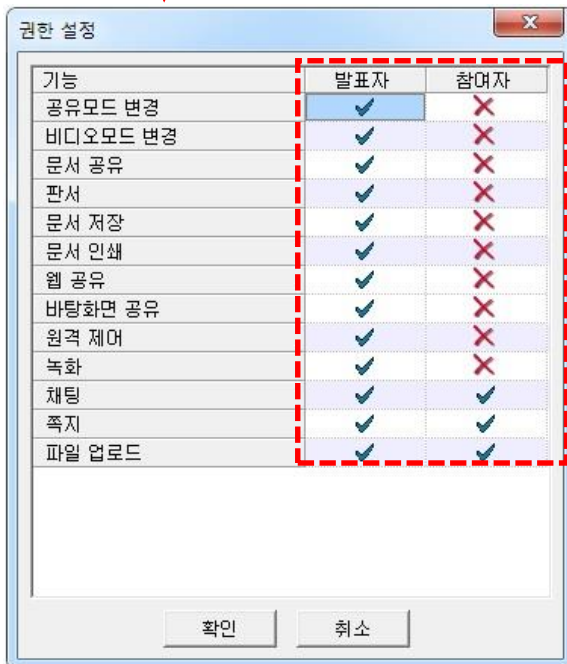
제 3 장 VideoOffice 사용하기

11. 권한설정

권한설정 기능을 통해 발표자,참여자 각각의 기능을 조절할수 있습니다.



발표자, 참여자에게 권한을
부여하거나 회수할 수 있습니다.

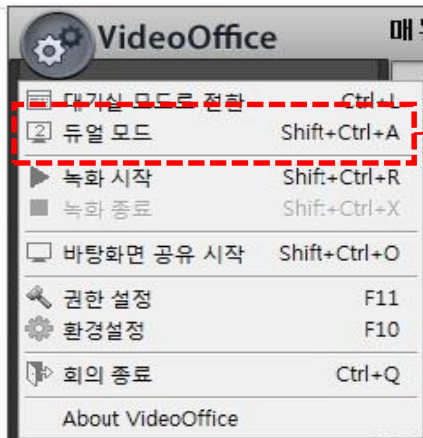




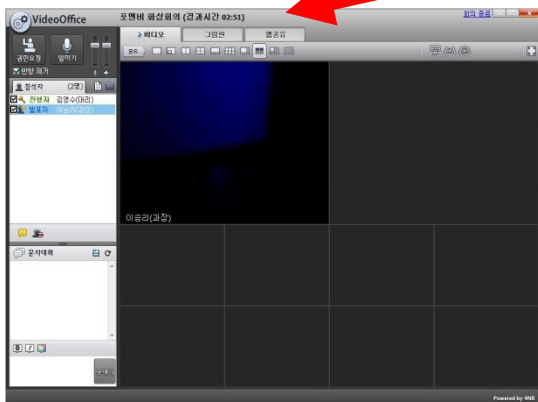
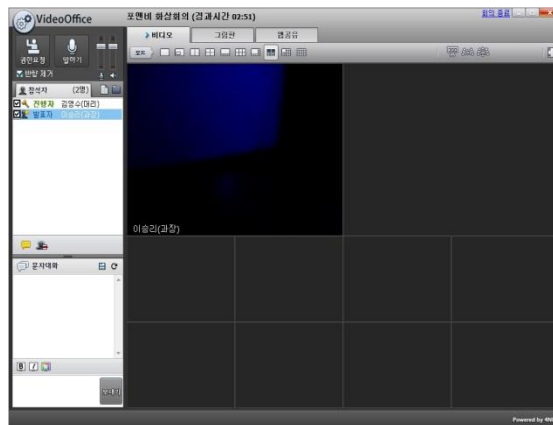
제 3 장 VideoOffice 사용하기

12. 듀얼 모니터 모드

VideoOffice 는 듀얼 모니터 사용자가 편리하게 사용 할 수 있도록 비디오 모드와 그림판 모드를 분리하는 기능을 제공합니다.



듀얼 모니터 사용자는 통합 메뉴에서 [듀얼 모드] 메뉴를 클릭하면 영상과 그림판이 두 개의 모니터로 나뉘어 나타납니다.
동일 메뉴를 다시 클릭하면 원래의 화면 모드로 돌아오게 됩니다.





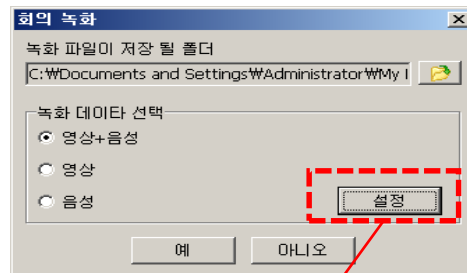
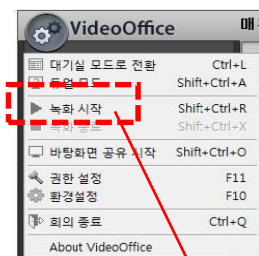
제 3 장 VideoOffice 사용하기

13. 녹화

녹화 기능은 화상회의의 장면을 동영상으로 녹화하거나 혹은 음성만을 별도로 녹음할 수 있는 기능입니다.

이 기능을 통해 회의에 참석하지 못한 사용자들에게 회의 내용을 알릴 수 있습니다.

녹화 및 녹음은 wmv 포맷으로 저장되어 윈도우 미디어 플레이어나 일반 범용 플레이어를 통해서 시청하실 수 있습니다.



통합 메뉴 버튼을 눌러 [녹화 시작]을
클릭하면 녹화를 시작할 수 있습니다.

[설정] 버튼을 눌러 품질을 설정할 수
있습니다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

14. 음성 볼륨 설정

마이크 볼륨과 스피커 볼륨을 조정하기 위해서는 아래 그림과 같이 조정할 수 있습니다.

또한 볼륨 조정 이외에도 마이크 혹은 스피커를 음소거 시킬 수 있으며 Echo Cancellation 기능을 사용하여 반향을 제거할 수 있습니다.



볼륨 조정 막대를 움직여 마이크/스피커의 볼륨을 조정할 수 있습니다.



마이크/스피커 아이콘을 클릭하면 해당 장치의 음소거 기능을 이용할 수 있습니다.



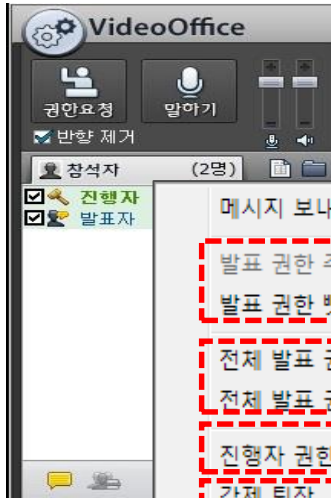
[반향 제거]를 클릭하여 반향(Echo) 제거 기능을 이용할 수 있습니다.
특히 개방된 스피커 시스템이나 노트북 사용자의 경우에 유용한 기능입니다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

15. 참석자 통제(참여자 목록)

참여자 목록에서 참석자를 선택 후 오른쪽 마우스 버튼을 이용하면 다양한 사용자 통제 기능을 이용할 수 있습니다.



특정 참석자에게 발표 권한을 부여하거나 회수할 수 있습니다.

전체 참석자에게 발표권한을 일괄 부여하거나 일괄 회수할 수 있습니다.

특정 참석자에게 진행자 권한을 이양합니다.

특정 참석자를 회의실에서 강제 퇴장시킵니다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

16. 사용 권한

VideoOffice의 권한은 크게 "진행자/발표자/참여자" 3가지로 구분되며 각각의 기능은 아래와 같습니다.



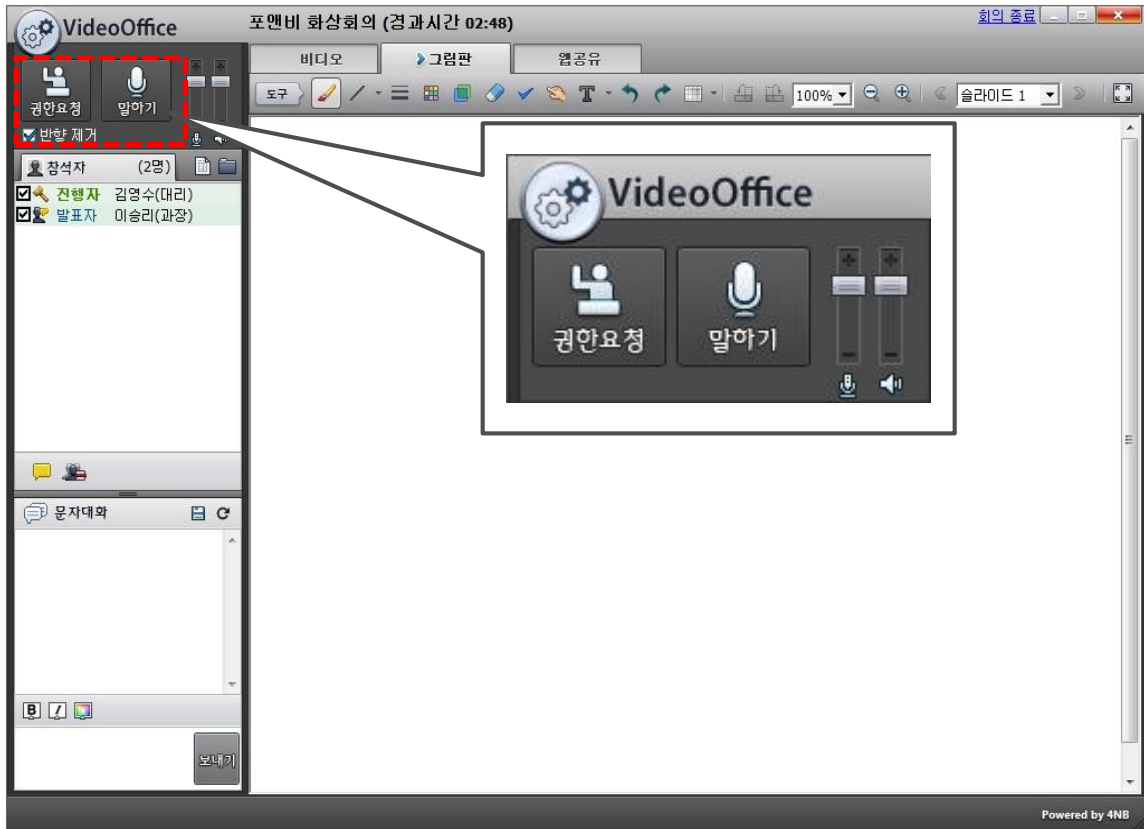
사용자		사용권한	비 고
	진행자	회의실(방)을 개설한 자. 모드 변경 권한(비디오, 그림판, 웹공유 변경 권한)을 가짐. 발표권한 설정, 발표자 및 참여자의 권한요청 수락. 진행자 권한 이양, 강제 퇴장, 발표권한 뺏기 권한 웹공유 및 그림판 진행 권한.	마우스 오른쪽 버튼
	발표자	회의에 참여한 자로 말하기 권한이 있음. 웹공유 및 그림판 진행 권한.(진행자와 동일한 권한)	발표자와 참여자의 권한은 진행자에 의해 변경됨
	참여자	발표자와 동일하나 말하기 권한이 없음. (왼쪽 Ctrl키)나 말하기 버튼을 누른 채로 말할 수 있음.	



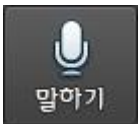
제 3 장 VideoOffice 사용하기

16. 사용 권한

권한이 없는 사용자는 진행자에게 권한을 요청할 수 있습니다.



참여자화 말하고자 할 때 진행자에게 권한을 요청 할 수 있습니다.



말하기 권한이 없는 경우, "말하기" 버튼을 누름과 동시에 말 할 수 있습니다.
(말하기 버튼을 클릭 후 계속 누르고 있어야 합니다)

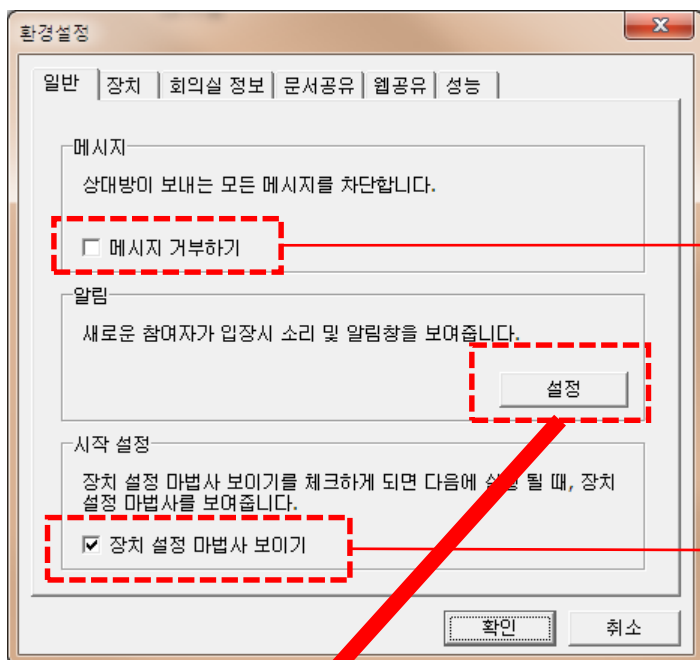


제 3 장 VideoOffice 사용하기

17. 환경설정

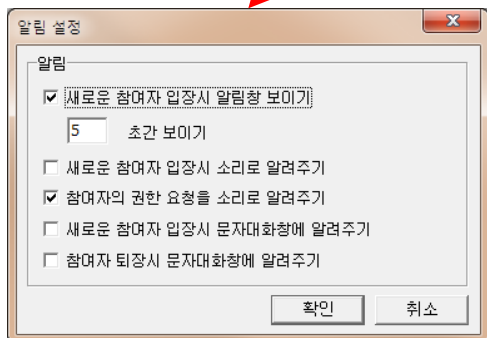
(1) 일반

[일반] 탭에서는 VideoOffice 에서 사용하는 일반적인 기능에 대한 환경설정을 할 수 있습니다.



상대방이 자신에게 쪽지 기능을 이용하여 메시지를 보내는 경우 차단할지 여부를 설정합니다.

VideoOffice 가 실행 시 보여지는 [장치 설정 마법사]를 사용자에게 보일지 여부를 설정합니다.



화상회의에 새로운 참여자가 입장 시 소리 및 메시지를 통한 알림 여부를 설정합니다.

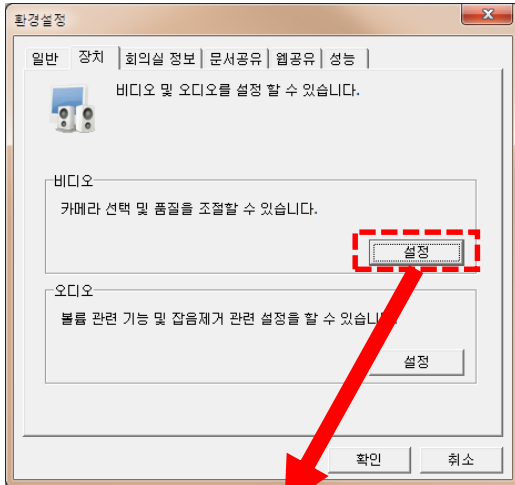


제 3 장 VideoOffice 사용하기

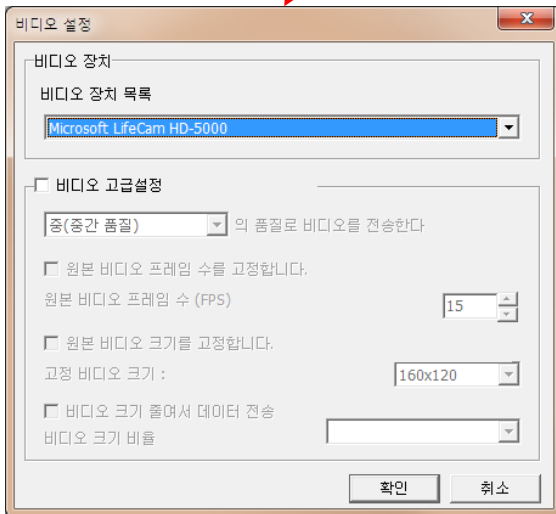
17. 환경설정

(2) 장치

[장치] 탭에서는 카메라 및 사운드 장치의 환경을 설정할 수 있습니다.



비디오 설정은 카메라 장치 및 영상 품질 및 FPS 등 세부 설정에 사용됩니다.



비디오 장치 목록

PC 에 카메라 장치가 2개 이상인 경우에 VideoOffice 에서 사용할 장치를 선택합니다.

비디오 고급 설정

화상회의에 사용할 영상의 품질을 설정합니다. 고급 설정은 특별한 경우에 한하여 사용하며 가급적 기본 설정을 사용하시기를 권장합니다.

고급설정이 잘못되는 경우 화상회의에서 영상 및 음성이 끊기거나 멈추는 증상이 발생할 수 있습니다.

각 설정에 대한 내용을 잘 이해하는 경우에 사용하시기 바랍니다.

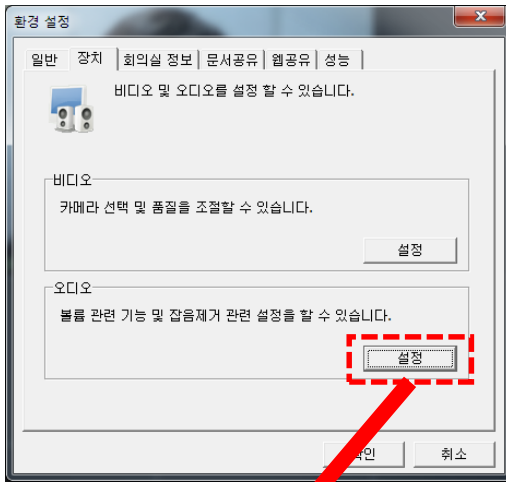


제 3 장 VideoOffice 사용하기

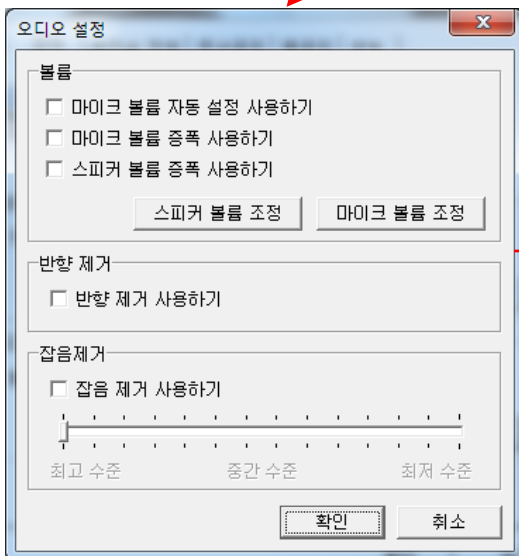
17. 환경설정

(2) 장치

[장치] 탭에서는 카메라 및 사운드 장치의 환경을 설정할 수 있습니다.



오디오 설정은 마이크/스피커 볼륨 및 특별한 환경에서 VideoOffice 를 사용하는 경우에 설정합니다.



볼륨

마이크/스피커 볼륨과 관련된 설정을 할 수 있습니다.

반향 제거

헤드셋 등 반향이 발생하지 않는 장비를 사용할 수 없는 경우에 설정합니다.
가급적 헤드셋의 사용을 권장합니다.

잡음 제거

주변 환경 잡음이 마이크로 유입되어 화상회의에 큰 영향을 미치는 경우에 사용합니다.



제 3 장 VideoOffice 사용하기

17. 환경설정

(3) 회의실 정보

회의실의 기본 정보를 볼 수 있으며, 진행자의 경우 회의실 정보를 변경할 수 있습니다.

The screenshot shows the '환경 설정' (Environment Settings) dialog box with the '회의실 정보' (Meeting Information) tab selected. The dialog has several tabs: '일반' (General), '장치' (Device), '회의실 정보' (Meeting Information), '문서공유' (Document Sharing), '웹공유' (Web Sharing), and '성능' (Performance). The '회의실 정보' tab contains a message '회의실 설정을 변경 할 수 있습니다.' (You can change the meeting room settings.) and a small icon of a person at a computer. Below this, there are two sections: '일반 정보' (General Information) and '입장 제한' (Access Restriction). The '일반 정보' section has a text field for '회의실 제목' (Meeting Room Title) with the value '매뉴얼 작업중' (Manual work in progress) and a dropdown menu for '명수로 참여인원을 제한합니다(2~300)' (Limit the number of participants by name (2~300)) with the value '50'. The '입장 제한' section has a text field for '비밀 번호' (Secret Number). At the bottom of the dialog are '확인' (OK) and '취소' (Cancel) buttons.

일반정보

회의 제목과 참여 인원을 나타냅니다.

입장제한

비밀번호 설정을 통해 입장을 제한할 수 있습니다.

개방된 회의실을 이용하는 경우에
사용하십시오.

웹 페이지를 통한 예약 입장에는 사용하지
마십시오.

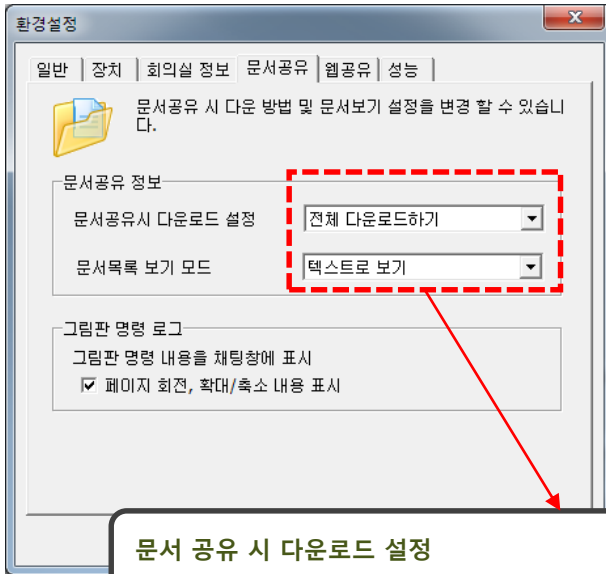


제 3 장 VideoOffice 사용하기

17. 환경설정

(4) 문서공유 - 문서공유 정보

[문서공유] 탭에서는 문서 공유 시 다운로드와 관련된 설정을 할 수 있습니다.



문서 공유 시 다운로드 설정

- # 매번 확인 : 문서가 공유될 때마다 다운로드 할 것인지 사용자에게 묻습니다.
- # 전체 다운로드 하기 : 회의실에 입장 시 이미 공유되어 있는 모든 문서를 한번에 다운로드 받습니다.
공유된 문서 양이 많은 경우, 다운로드 받는 중에 음성이나 영상이 끊기거나 멈출 수 있습니다.
- # 문서 공유 시 다운로드 하기 : 공유 중인 문서의 페이지가 바뀔 때만 해당 페이지를 다운로드 합니다.

문서 목록 보기 모드

- # 텍스트로 보기 : 문서 목록을 텍스트 기반으로 보여줍니다.
- # 그림으로 보기 : 문서 목록을 아이콘 형식의 썸네일 형식으로 보여줍니다.

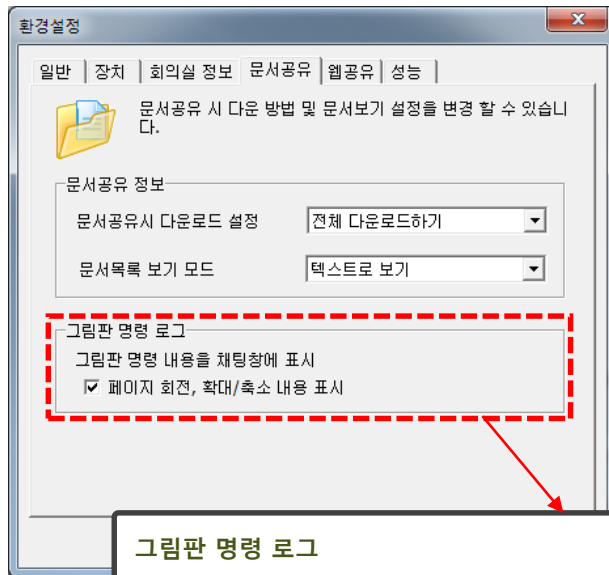


제 3 장 VideoOffice 사용하기

17. 환경설정

(5) 문서공유

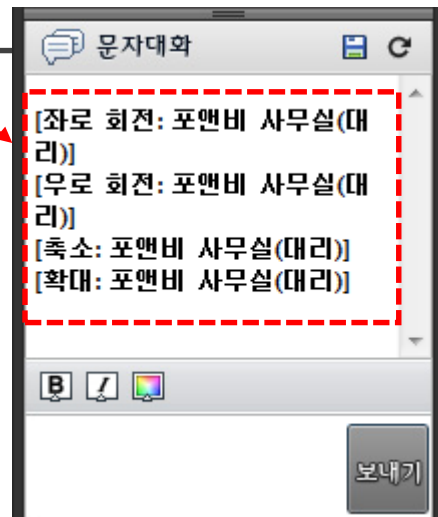
[문서공유] 탭에서는 공유한 문서를 핸들링 한 참여자의 공개 여부를 설정 할 수 있습니다.



그림판 명령 로그

체크 - 공개 함

체크 해제 - 공개 안함



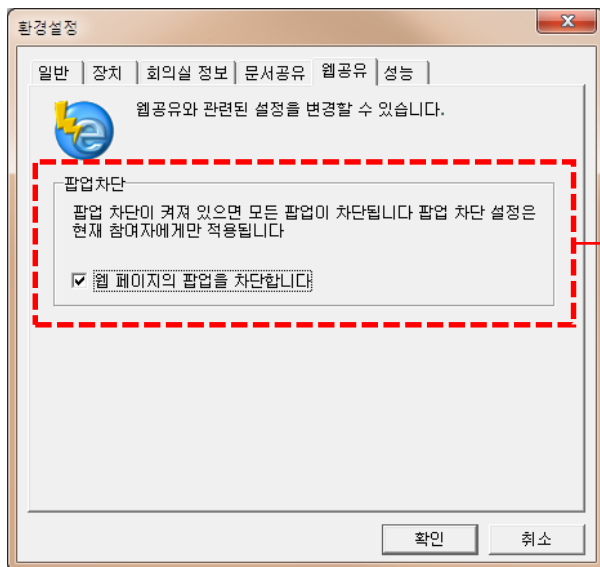


제 3 장 VideoOffice 사용하기

17. 환경설정

(6) 웹공유

[웹공유] 탭은 웹공유 시 팝업창에 대한 설정을 변경할 때 사용합니다.



웹 페이지 로딩 시 추가로 뜨는 팝업창을 차단할지 여부를 설정합니다.

팝업창은 화상회의 참석자들과 공유가 안되기 때문에 가급적 기본 설정을 사용하시기를 권장합니다.

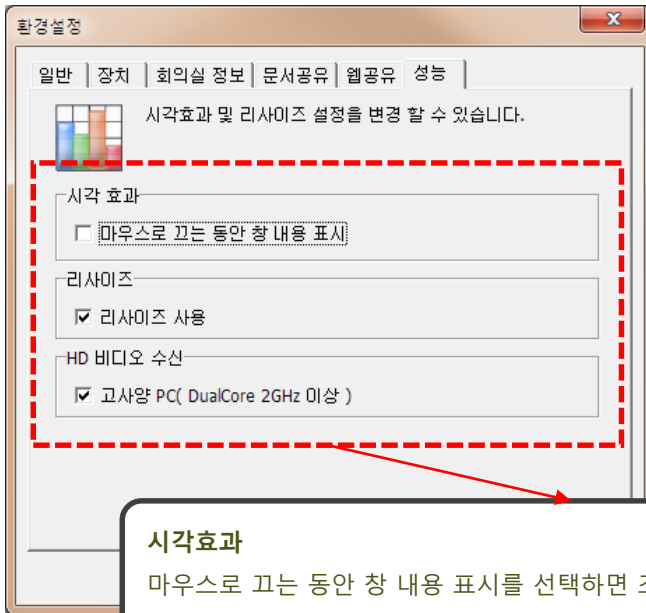


제 3 장 VideoOffice 사용하기

17. 환경설정

(7) 성능

[성능] 탭은 VideoOffice 의 성능과 관련된 항목을 설정합니다.



시각효과

마우스로 끄는 동안 창 내용 표시를 선택하면 조금 더 높은 성능을 필요로 합니다. 저 사양 PC 에서는 권장하지 않습니다.

리사이즈

리사이즈 사용은 저 사양 PC 에서는 사용하지 마십시오.

음성, 영상의 멈춤/끊김의 원인이 될 수 있습니다.

고 사양 PC 에서 더욱 큰 대화면으로 화상회의를 하고자 하는 경우에 사용하십시오.

HD 비디오 수신

상대방의 HD 비디오를 모두 처리할지 아니면 낮은 횟수로 출력할지를 설정합니다.

저 사양 PC 에서 이 옵션을 사용하는 경우 음성/영상 끊김의 원인이 될 수 있으니 고 사양 PC 에서만 사용하기를 권장합니다.



제 4 장 고객지원 서비스

1. 고객 지원 서비스

㈜포앤비는 VideoOffice 제품군의 기술지원 및 고객지원, 서비스 상담에 이르기까지 구매 고객을 위한 다양한 서비스를 제공하고 있습니다.

1) 원격 지원 서비스

㈜포앤비의 고객 지원 서비스 시간은 매주 월요일 ~ 금요일 오전 9:00 ~ 오후 10:00 까지 입니다.
제품 사용에 문제가 생겼을 경우 고객지원팀에 문의 하시면 정성을 다하여 안내해드립니다.

2) 온라인 지원 서비스

㈜포앤비의 고객지원팀은 이메일, 팩스, 전화상으로 도움을 요청하는 고객에게 최선의 방법으로 지원을 합니다.
온라인 지원서비스는 제품을 구매하신 고객에게 지속적으로 지원됩니다.

3) 출장 지원 서비스

㈜포앤비는 제품의 올바른 사용을 위하여 필요 시, 고객사에 출장지원을 할 수 있습니다.

▶ 인터넷

㈜포앤비 홈페이지 : <http://www.4nb.co.kr/>

▶ 고객지원

홈페이지 : <http://help.4nb.co.kr/>

Email : 4nb@4nb.co.kr

▶ 우편 및 전화, 팩스

(133-825) 서울특별시 성동구 서울숲길 51 목천빌딩 6층 ㈜포앤비

전화 : 02-499-5989 팩스 : 02-498-3051

Thank you

Anywhere, anytime, anybody video conference system

VIDEOCONFERENCE



Powered by 4NB

홈페이지 <http://www.4nb.co.kr/>

고객지원 <http://help.4nb.co.kr/>