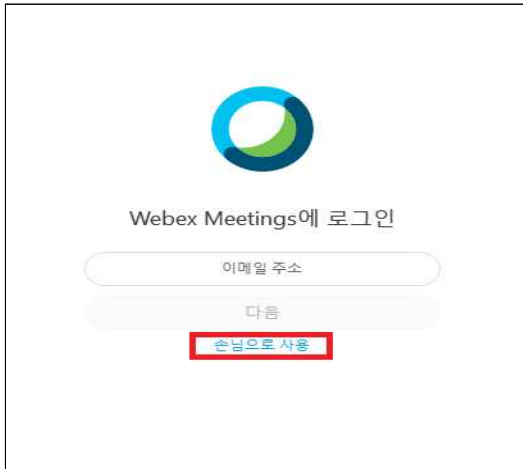
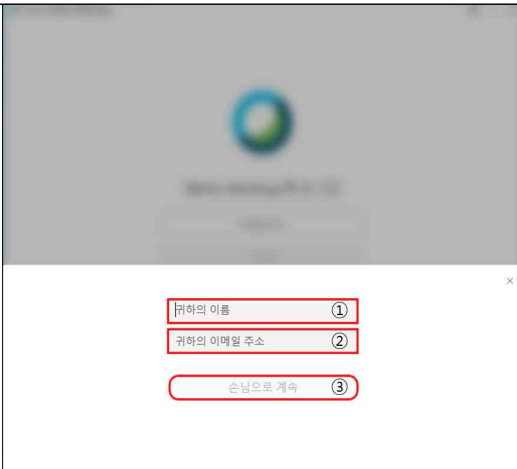
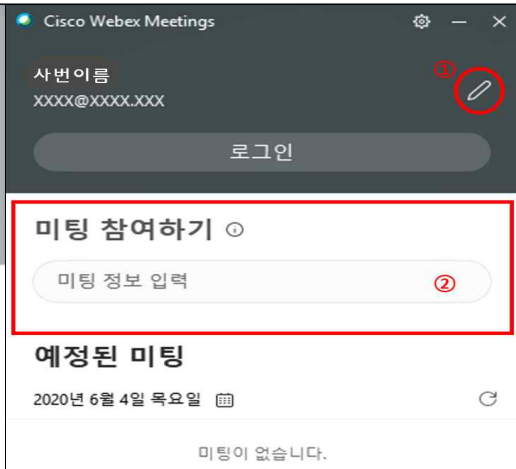



## 화상교육 참여 방법 (Webex)

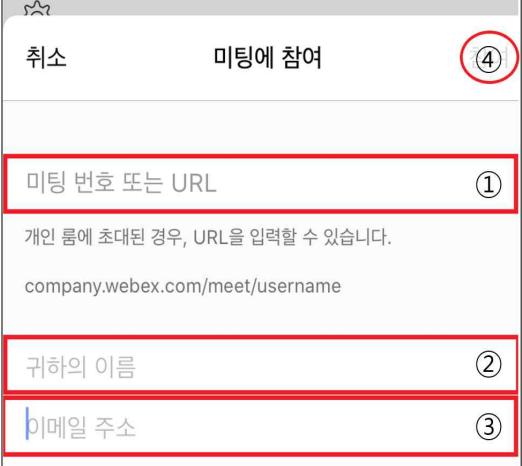
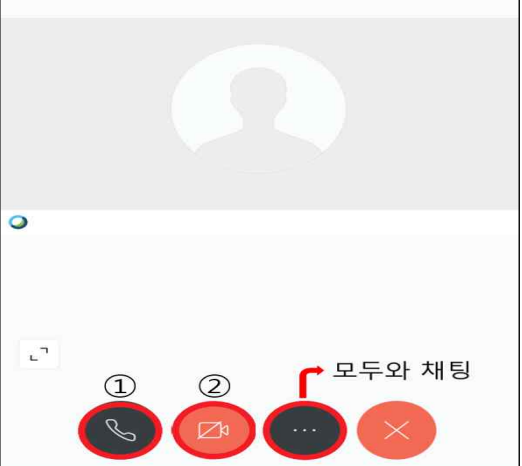
### □ 이메일 초대 - 교육 신청시 작성한 이메일로 교육 초대메일 발송

 <p>내 개인 룸에서 지금 참여하십시오.</p> <p><b>미팅 참여</b></p> <p>전화로 참여 웹하드 모바일 장치에서 통신 (참석자 전용)</p> <p>+65-6703-6949 Singapore Toll 팩세스 코드: 572 428 031</p> <p><b>북로컬 발신 번호</b></p> <p>비디오 회의 시스템 또는 응용프로그램에서 참여 다이얼 <a href="mailto:manlake@meetingsapac5.webex.com">manlake@meetingsapac5.webex.com</a> 또한 210.4.202.4(으)로 다이얼하고 미팅 번호를 입력할 수도 있습니다.</p> <p>도움이 필요하신가요? <a href="http://help.webex.com">http://help.webex.com</a>(으)로 이동</p>	 <p><b>[서울대학교병원] 임상시험종사자 교육</b></p> <p>귀하의 이름 ①</p> <p>귀하의 이메일 주소 ②</p> <p><b>미팅 참여하기</b> ③ <small>브라우저로 참여</small></p> <p>참여할 수 있는 추가 방법</p>	 <p>Cisco Webex Meetings</p> <p>[서울대학교병원] 임상시험종사자 교육</p> <p>미팅 참여</p> <p>① 오디오 off [필수] ② 비디오 설정 후 [미팅참여] 클릭</p>	 <p>모두와 채팅</p> <p>모두와 채팅</p>
<p>1. 이메일 확인 및 [미팅참여] 클릭</p>	<p>2. ① 사번이름(원내), 핸드폰뒤 4자리이름(원외), ② 이메일 주소 입력 후 ③ [미팅참여하기] 클릭</p>	<p>3. ① 오디오 off [필수] 및 ② 비디오 설정 후 [미팅참여] 클릭</p>	<p>4. 접속 후 교육대기 안내멘트에 따라 [모두와 채팅] 창에 [수업시작, 종료] 입력</p>

### □ 이메일 미수신시 [교육 신청 시 기재한 핸드폰으로 미팅번호 발송] - ① PC버전 : 크롬에서 "Webex Meetings" 다운로드 및 설치

 <p>Webex Meetings에 로그인</p> <p>이메일 주소</p> <p>다음</p> <p><b>손님으로 사용</b></p>	 <p>귀하의 이름 ①</p> <p>귀하의 이메일 주소 ②</p> <p>손님으로 계속 ③</p>	 <p>Cisco Webex Meetings</p> <p>사번이름 XXXX@XXXX.XXX</p> <p>로그인</p> <p><b>미팅 참여하기</b> ①</p> <p>미팅 정보 입력 ②</p> <p>예정된 미팅</p> <p>2020년 6월 4일 목요일</p> <p>미팅이 없습니다.</p>	 <p>[서울대학교병원] 임상시험종사자 교육</p> <p>미팅 참여</p> <p>① 오디오 off [필수] ② 비디오 설정 후 [미팅참여] 클릭, [모두와 채팅] 창에 [수업시작, 종료] 입력</p>
<p>1. [손님으로 사용] 클릭</p>	<p>2. ① 사번이름(원내), 핸드폰뒤 4자리이름(원외), ② 이메일 주소 입력 후 ③ [손님으로 계속] 클릭</p>	<p>3. 이름 수정 시 오른쪽 상단에 ① 연필 아이콘 클릭하여 변경하고, ② [미팅정보 입력] 란에 전달받은 미팅번호 입력</p>	<p>4. ① 오디오 off [필수] 및 ② 비디오 설정 후 [미팅참여] 클릭, [모두와 채팅] 창에 [수업시작, 종료] 입력</p>

□ 이메일 미수신시 [교육 신청 시 기재한 핸드폰으로 미팅번호 발송] - ② 모바일 버전 : “Cisco Webex Meetings” 앱 검색 후 설치

 <p>Webex Meetings</p> <p>언제, 어디에서든 미팅에 참여하십시오.</p> <p>미팅에 참여 (녹색 버튼)    로그인 (파란색 버튼)</p>	 <p>취소    미팅에 참여 ④</p> <p>미팅 번호 또는 URL ①</p> <p>개인 룸에 초대된 경우, URL을 입력할 수 있습니다. company.webex.com/meet/username</p> <p>귀하의 이름 ②</p> <p>이메일 주소 ③</p>	 <p>연결 중.</p> <p>×</p>	 <p>모두와 채팅</p> <p>① 오디오 off    ② 비디오 설정    ×</p>
<p>1. [미팅에 참여] 클릭</p>	<p>2. ① 미팅번호, ② 사번이름(원내), 핸드폰뒤 4자리이름(원외), ③ 이메일 주소 순으로 입력 후 ④ [참여] 클릭</p>	<p>3. 접속 후 호스트 승인 대기 혹은 바로 입장</p>	<p>4. ① 오디오 off [필수] 및 ② 비디오 설정 후 대기, [모두와 채팅] 창에 [수업 시작, 종료] 입력</p>

● 비대면 교육 이수 관련 주의사항

- 1) 강의시간 엄수
  - : 강의 시작 10분 후 강의룸이 잠길 예정이오니 정해진 시간 내에 입장해 주시기 바랍니다. 강의시작 20분전부터 입장 가능.
- 2) 이름(프로필) 양식 꼭 확인
  - : 사번이름(원내), 핸드폰뒤 4자리(원외) 양식을 꼭 지켜주시고 기존 웹엑스 사용자인 경우, 반드시 이름 변경이 필요합니다.
  - 동명이인 등으로 위 양식에 맞지 않는 경우, 출석을 인정되지 않을 수 있습니다.
- 3) 출결 확인
  - : 안내멘트에 따라 [모두와 채팅] 란에 [수업시작, 종료] 입력, 채팅창에 댓글로 출석을 확인할 예정입니다.
- 4) 강사 및 강의 만족도 평가 - 구글 설문지 이용
  - : 만족도 평가를 교육신청시 작성하신 이메일 주소로 보내드릴 예정이며 무기명으로 이루어질 예정이오니 많은 응답을 부탁드립니다.
- 5) 시험 (신규 및 심화교육만 해당) - 구글 설문지 이용
  - : 평가를 교육신청시 작성하신 이메일 주소로 보내드릴 예정이오니 정해진 기한 내에 시험에 응해주시기 바랍니다.