



iseeUse

사용자 가이드(PC용)

USER GUIDE

For PC

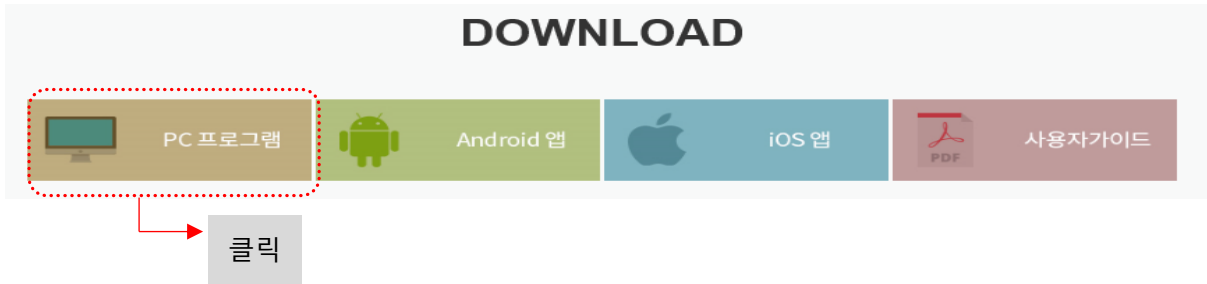


목차

1. 프로그램 설치 및 실행	1
2. 로그인	2
3. 회의생성	3
4. 주관자 - 회의 생성시 방이름 입력	3
5. 참여자 - 회의 참여	4
6. 화상회의 모드	5
6-1. 메인뷰 전환 기능.....	6
7. 문서회의 모드	7
7.1 화면 공유 설정 기능	8
> 화면 공유 기능	8
> 글쓰기 기능.....	8
8. 녹화.....	9
9. 참여자관리	9
10. 설정	9
11. iseeUsee 메뉴바 - 기능표.....	10

1. 프로그램 설치 및 실행

- ① iseeUsee 홈페이지 접속 www.iseeusee.co.kr
- ② PC프로그램 다운로드 클릭 : 홈페이지 메인 화면의 중간 지점에 위치

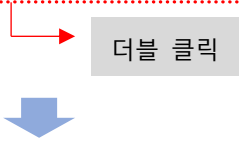


- ③ PC 바탕화면의 다운로드된 PC프로그램 압축 풀기 : 파일명 'iseeUsee-setup.zip'



- ④ iseeUsee-setup 설치하기

이름	수정한 날짜	유형	크기
IseeUsee-setup-20200605_V4.1.1.1.exe	2020-06-05 오후...	응용 프로그램	60,366KB



- Windows의 PC 보호
 - 추가정보 클릭
- 추가정보를 클릭하면 하단에 실행 버튼이 나타납니다.

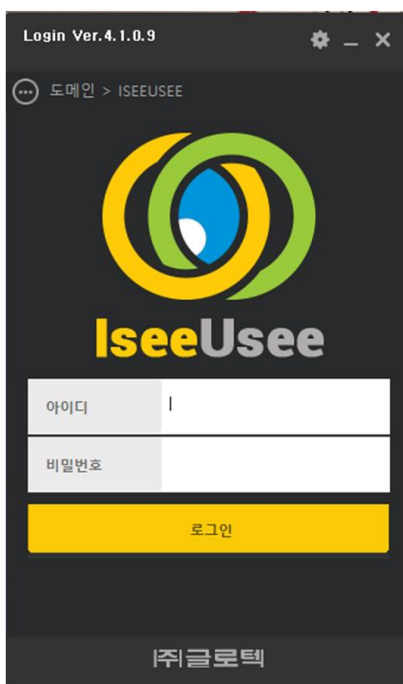


- 실행

⑤ **iseeUsee 실행하기** : 설치 후 바탕화면에 생성된 iseusee 아이콘 더블클릭

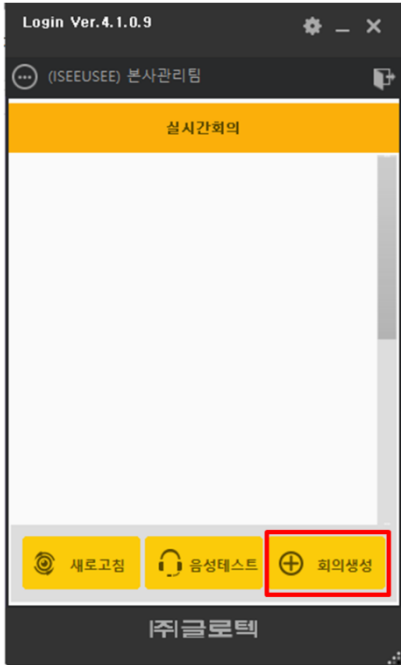


2. 로그인



- 아이디와 비밀번호를 입력 후 로그인 합니다.
 * iseUsee의 아이디는 사용하는 이메일이 아니어도 이메일 형태라면 생성이 가능합니다 (관리자가 iseusee 홈페이지 로그인 후 사용자 관리 탭에서 사용자계정을 만들 수 있습니다.)
- ID : ex) k1@k.com

3. 회의생성



- '회의생성' 버튼을 클릭하여 회의를 시작합니다.

4. 주관자 - 회의 생성시 방이름 입력



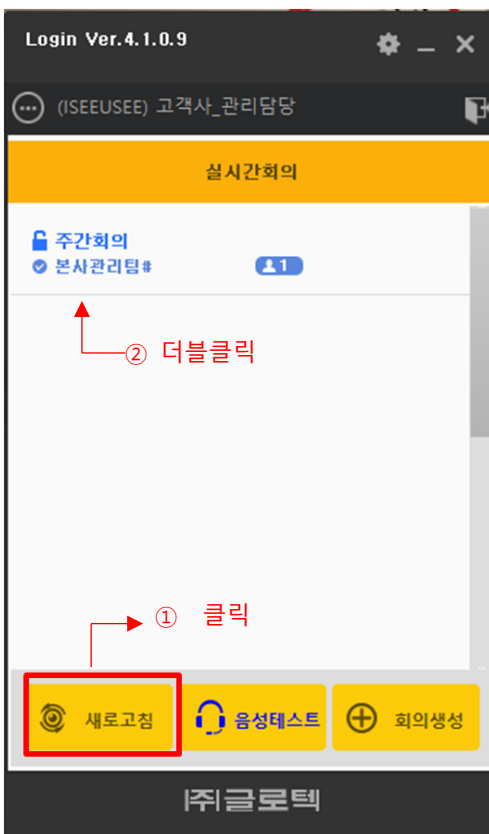
- **주관자는 회의 '방'을 생성할 수 있습니다.**
- **프레젠테이션모드**
켜기 모드로 설정하면 뷰어가 최초 호출 될 때 전체화면으로 호출됩니다.
- **방이름**
회의방 이름을 입력합니다.
- **비밀번호(옵션)**
회의방 비밀번호를 입력합니다. 미입력시 비밀번호 없이 입장가능합니다.
- **닉네임**
사용할 닉네임을 표시합니다.

입력이 완료되면 '확인'버튼을 클릭합니다



- 초기 접속 화면
- 주관자의 모습이 나타납니다

5. 참여자 – 회의 참여

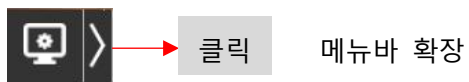


- 회의 참여자는 프로그램을 설치하고 등록된 아이디와 패스워드를 입력하고 로그인합니다.
- '새로고침' 버튼을 클릭하면 회의 리스트가 갱신되고 참여 하고자 하는 회의방을 더블 클릭하여 회의에 참여합니다.

6. 화상회의 모드

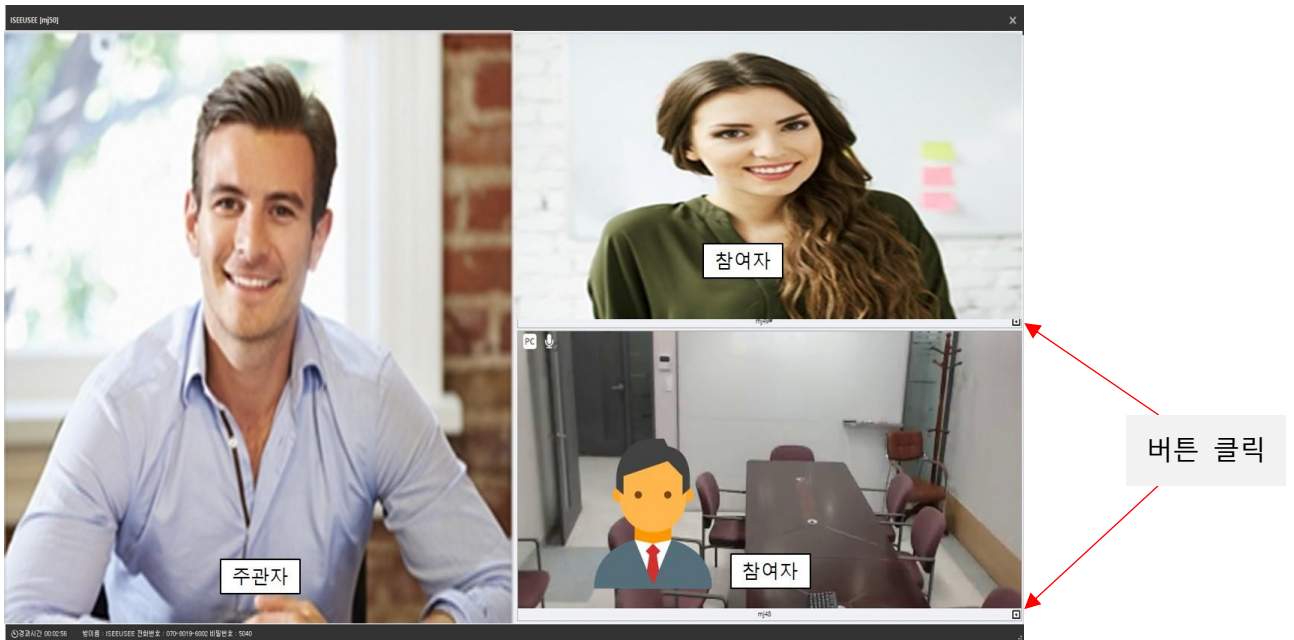


- 다른 참여자가 회의에 참여하면 화상이 분할되면서 참여자가 화면에 나타납니다.



6-1. 메인뷰 전환 기능 [발표자 확대 모드]

- 화상회의 진행 시 주관자는 발표자를 좌측 메인뷰로 전환할 수 있습니다.
- iseeUse 는 발표자 중심의 화상회의를 진행할 수 있습니다.

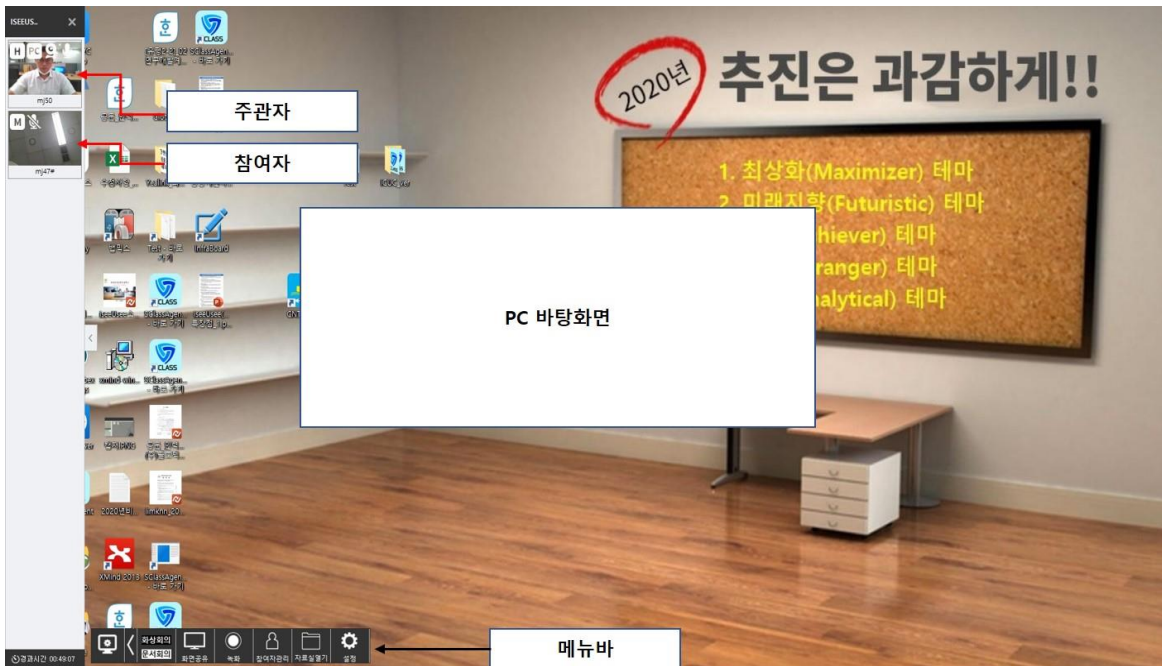


- 버튼 클릭 : 메인뷰 전환 기능
- 발표자 변경 시 사용하며, 주관자는 변경된 참여자의 자리에 배치됩니다.

[발표자 변경 화면]



7. 문서회의의 모드




- 메뉴바에서 화상회의/문서회의 버튼을 클릭하면 위의 화면이 나타나면서 화상 화면은 자동으로 최소화되어 좌/우측으로 배열되며, 화면 하단에 메뉴바에서 '화면공유'를 선택합니다.
- 화면공유메뉴에서는 바탕화면 전체선택, 부분선택, 윈도우 선택하여 모든 참가자들이 각자의 문서를 공유하면서 회의를 진행할 수 있습니다.


7-1. 화면공유 설정 기능



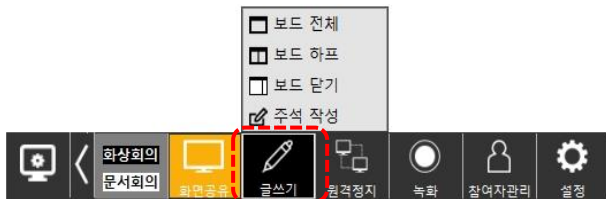
■ 화면 공유 : 윈도우 선택

- 공유할 윈도우에  아이콘을 드래그하여 화면을 공유합니다.



- 공유할 윈도우에  아이콘을 드래그하여 화면을 공유합니다.
- 공유가 되면 아래화면과 같이 나타납니다.
- 전체 공유를 할 수도 있고, 부분선택으로 공유를 할 수도 있습니다.
- 3가지 화면공유 방법 중 한가지를 선택하여 화면 공유를 시작합니다

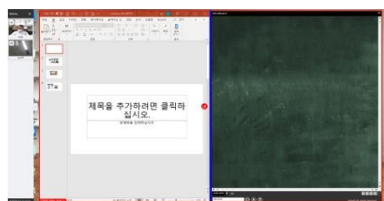
■ 글쓰기 기능 - 화면 공유 시 생성됩니다



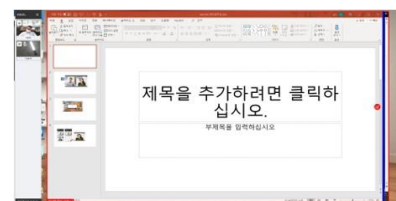
< 글쓰기 메뉴에서 보드 전체, 보드 하프, 보드 닫기 화면 >





보드 전체



보드 하프



보드 닫기

- 화면에 판서를 하기 위해서는 화면의  버튼을 클릭 후 판서합니다.
- 화면에 판서를 한 후  버튼을 눌러서 판서를 중지하며, 오른쪽 보드에 판서한 화면이 나타납니다. 회의종료시에 판서내용을 저장할 것인지 선택합니다.
- 펜 태블릿을 사용하시면 자연스럽게 판서를 하실 수 있습니다.

8. 녹화



- 녹화 시작 시, '녹화' 버튼이  붉은 색으로 변경됩니다
- 녹화된, 영상은 PC에 동영상 파일로 저장됩니다.

9. 참여자관리



- 모바일 앱 접속 시, '초대하기' 알림이 발송됩니다.

10. 설정



- 내 마이크 켜기/끄기를 할 수 있습니다.
- 동영상 사운드 보내기를 클릭하면 동영상의 영상 뿐만 아니라 동영상 사운드도 공유할 수 있습니다.

11. iseeUse 메뉴바 - 기능표

	<ul style="list-style-type: none"> 메뉴바 확장 및 축소
	<ul style="list-style-type: none"> 화상회의 / 문서회의 전환 및 상태표시
	<ul style="list-style-type: none"> 화면공유 <ul style="list-style-type: none"> 전체선택 부분선택 윈도우 선택 :아이콘을 드래그 하여 공유하고자 하는 화면에 드랍합니다.
	<ul style="list-style-type: none"> 글쓰기 <ul style="list-style-type: none"> : 화면공유 상태에서 메뉴바 활성화 보드 전체 보드 하프 보드 닫기 주석 작성 :판서기능
	<ul style="list-style-type: none"> 원격정지/원격가능 <ul style="list-style-type: none"> 화면공유시 메뉴 활성화 공유자의 화면을 원격컨트롤 가능
	<ul style="list-style-type: none"> 녹화기능 <ul style="list-style-type: none"> 시작 종료 사용자 로컬PC에 전체화면 녹화기능
	<ul style="list-style-type: none"> 참여자관리 <ul style="list-style-type: none"> 초대하기(참여자 초대) 전체영상끄기 전체음성끄기