

구글 Meet 사용 매뉴얼 - 교강사용

- 본 매뉴얼은 코로나19 감염증의 확산에 따라 지역 확산 방지와 서경대학교 학생들의 안전을 위하여 실시간으로 수업을 하기위한 원격 화상강의인 구글 Meet의 사용 매뉴얼입니다.
- 원격수업은 서경대학교 구성원을 대상으로한 서비스이므로 학교 이메일 계정 (@skuniv.ac.kr)이 필수입니다. 학교 이메일 계정이 없는 경우 학교이메일 계정 생성을 먼저 부탁드립니다. ([서경대학교 이메일계정 생성 하는 법](#))

1. 강의 준비

- 가. 노트북 및 컴퓨터(컴퓨터로 할 시, 캠코더 및 마이크 필요)
- 나. 수업자료(PPT, PDF, 한글파일, 동영상)를 공유하며 화상수업 진행시 먼저 수업자료 열어두고 시작

2. 구글 계정 로그인 및 구글 Meet 실행

※ 파일업로드의 원활한 진행을 위해 구글 크롬브라우저

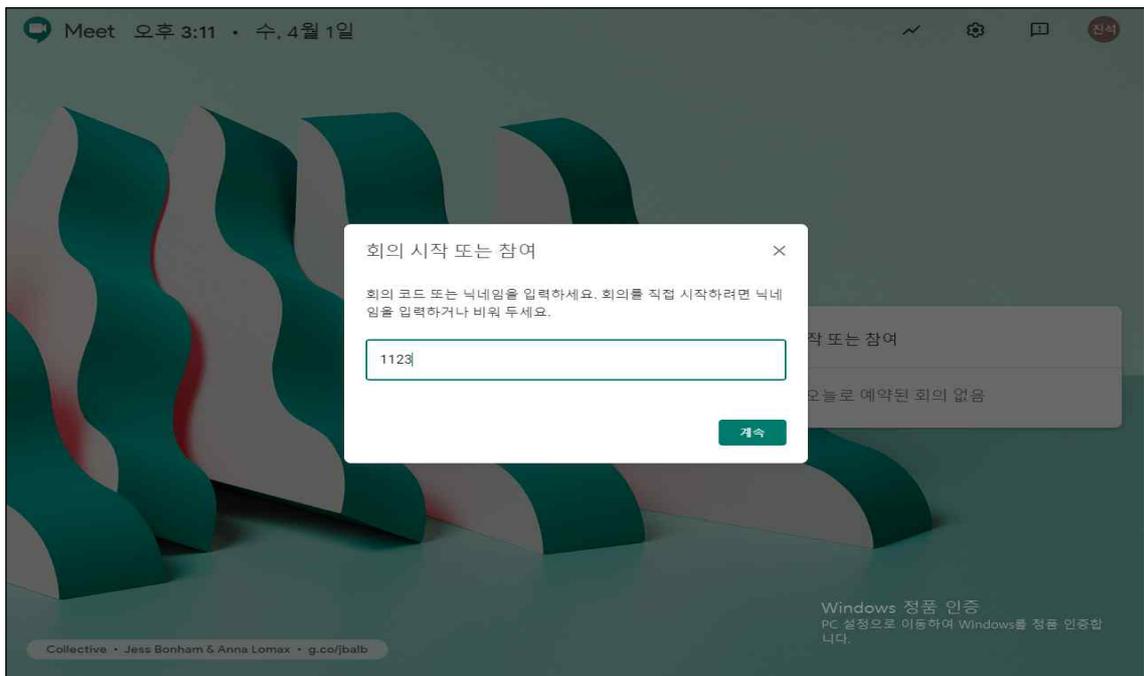
- 가. PC에서 크롬 실행 및 (<https://meet.google.com/>) 입력
- 나. 본인의 서경대학교 이메일 계정(xxx@skuniv.ac.kr)으로 로그인 필요 (구글 Suite 권한 문제)
 - 본교 이메일 계정(@skuniv.ac.kr)이 없을 경우,
'[서경대학교 이메일계정 생성 하는 법](#)' 을 참고하여 계정 생성 후 이용가능

다. 회의시작 또는 참여 버튼 클릭

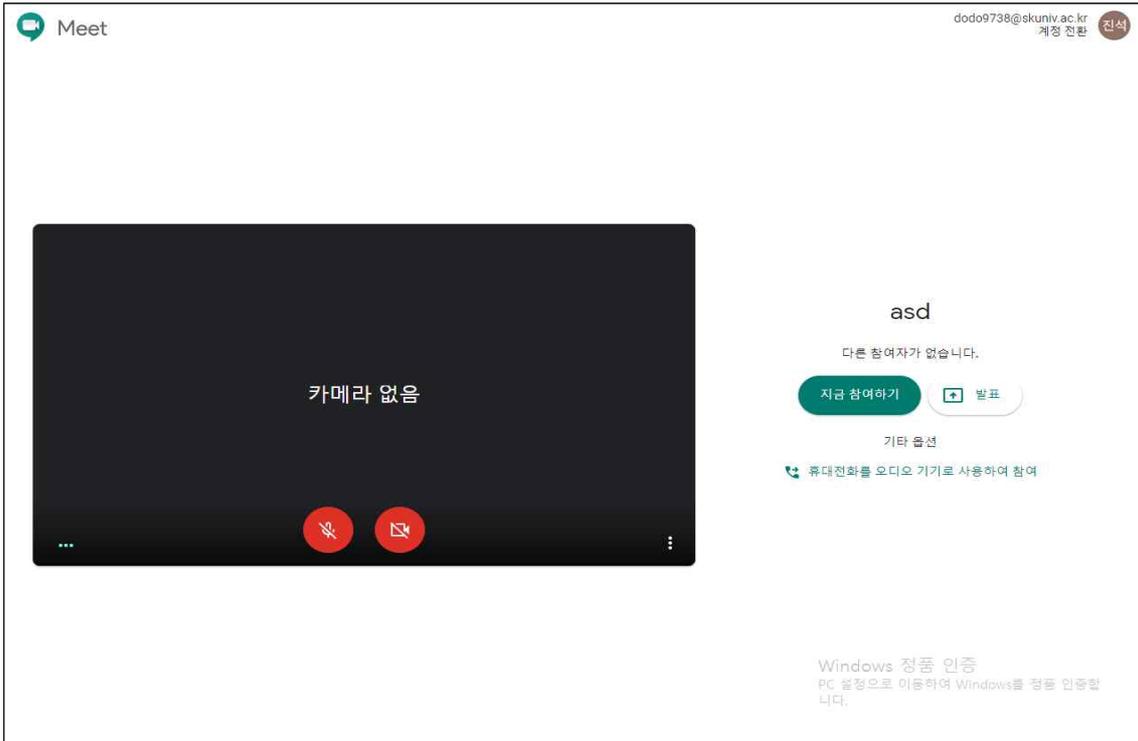


라. 회의 이름 설정(임의로 설정하는 것)

*오류가 발생하여 화상통화를 시작할 수 없습니다. 라는 문구가 뜨면 익스플로러가 아닌 크롬으로 다시 실행해주시길 바람.



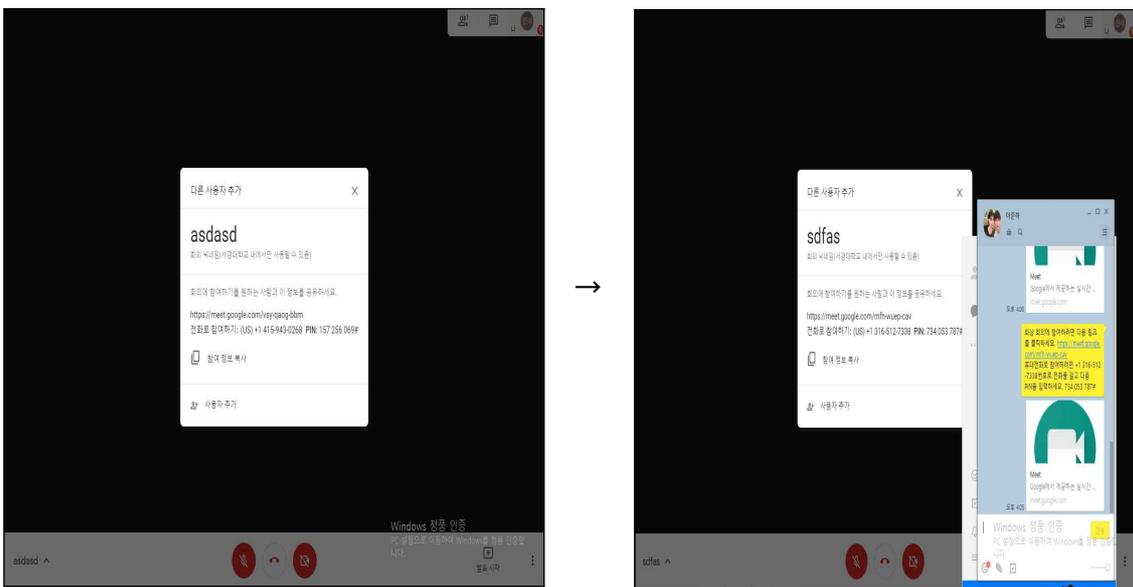
마. **지금참여하기** 버튼 클릭



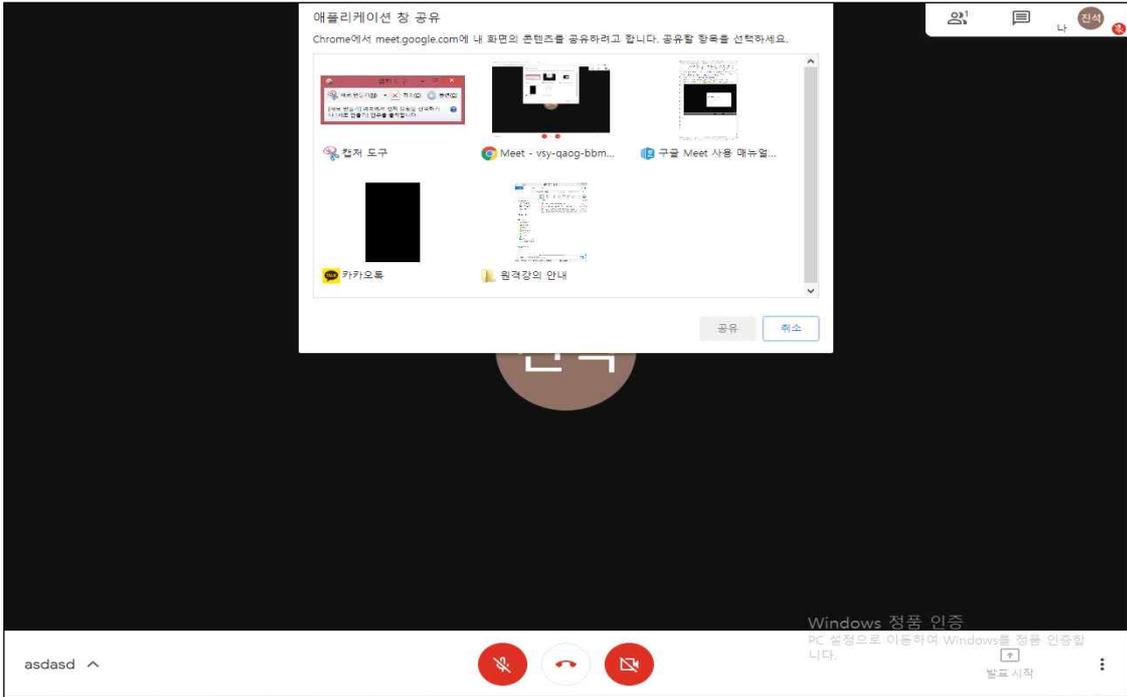
바. 참여정보복사를 하고 학생한테 공지

참여 정보 복사 클릭 → 수강하는 학생들이 있는 단체 카카오톡방에 게시 혹은 수업계획서에 회의 제목 게시

(참여하는 학생들은 학교 웹메일주소와 비밀번호로 구글에 로그인.)

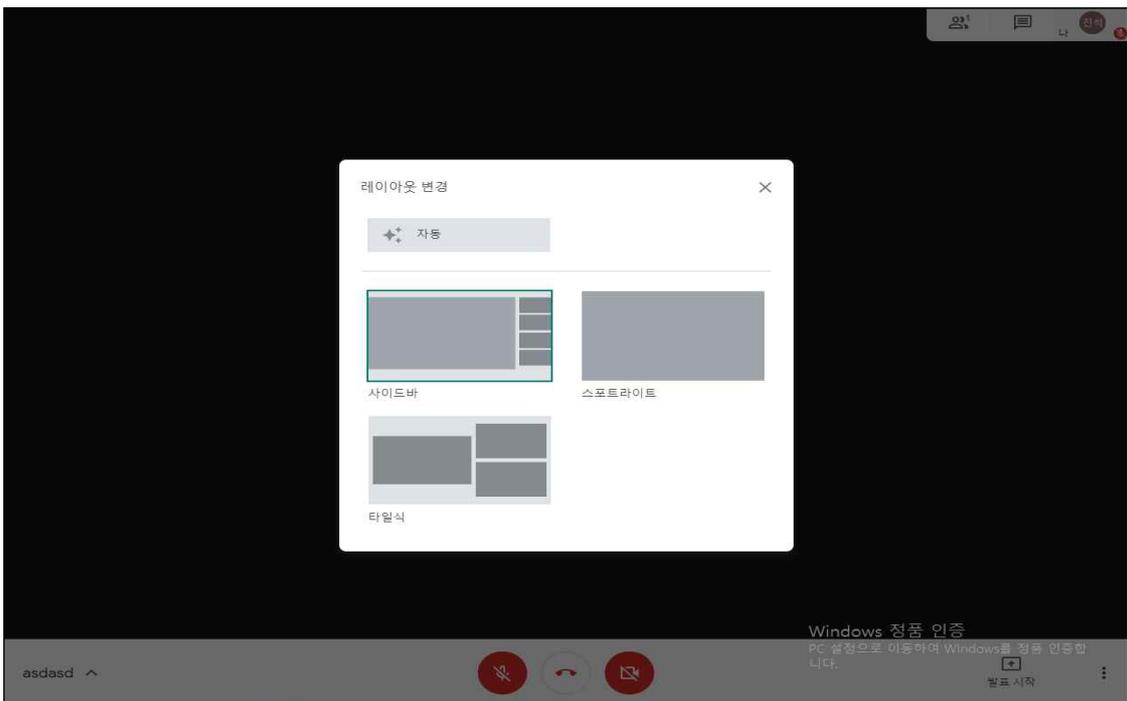


사. 발표자료 공유는 **발표시작** → **창** → **발표자료**를 클릭하여 공유 버튼 클릭.(학생들 화면에는 교육자료만 비춰지고 교수님 말하는 소리만 들리게됨)



추가기능)

우측하단 **점세개모양(더보기)아이콘** 클릭 → 레이아웃 변경 → 화면 조정 가능



녹화하는 방법)

우측하단 점세게 모양(더보기)아이콘을 누른 후, 녹화하기 → 동영상 참여자들의 녹화동의를 구한후 → 녹화 시작 . 녹화 중지 할 시 더보기 아이콘을 누른 후 녹화중지를 클릭하시면 구글 드라이브에 자동 저장됨.

