

CyberLink

U 웹 세미나 7.4

사용자 설명서



저작권 및 책임 포기 조항

모든 권리 보유 .

법률에 의해 허용되는 한도 내에서 , U 웹세미나 는 , 명시적이건 묵시적 이건 어떠한 종류의 보증도 없이 " 있는 그대로 " 제공됩니다 . 보증 되지 않는 내용에는 정보 , 서비스 혹은 U 웹세미나 를 통해서 제공되는 제품 혹은 U 웹세미나 와 연관되어 제공되는 제품 , 그리고 상품성 , 특정 용도 에의 적합성 , 프라이버시에 대한 존중 , 혹은 법률 위반에 대하여 암시 된 모든 보증이 포함되지만 이에 한정되지는 않습니다 .

이 소프트웨어를 이용함으로써 , 귀하는 이 소프트웨어 혹은 패키지 내 에 포함된 소프트웨어나 내용물을 사용함으로써 발생할 수도 있는 직접 적 , 간접적 혹은 결과적 손해에 대하여 CyberLink 가 아무런 책임을 지 지 않는다는데 동의합니다 .

이 내용과 조건은 대만의 법률의 지배를 받고 이에 따라 해석될 것입니다 .

U 웹세미나 는 등록 상표입니다 . 이 출판물에 언급된 다른 회사 및 제품 의 명칭 역시 각각 등록 상표이며 , 이들은 해당 상표를 표현하기 위한 용도로만 이 출판물 내에서 사용되었습니다 . 각 등록 상표는 해당 소유 권자에게 독점적으로 귀속됩니다 .

세계 본사

우 편 주소

CyberLink Corporation
15F., No. 100, Minquan Rd., Xindian Dist.
New Taipei City 231, Taiwan (R.O.C.)

웹 사이트

<https://www.cyberlink.com>

전화 번호

886-2-8667-1298

팩 스

886-2-8667-1385

목차

1 장	1	소개
	1	환영합니다
	2	CyberLink 계정에 등록
	2	U Webinar 업데이트
	3	시스템 요구 사양
2 장	5	라이브 웹세미나 예약
	8	예정된 웨비나
	9	과거 웨비나를 주문 시 이용 가능
3 장	11	단일-발표자 웹세미나 호스팅
4 장	14	복수-토론자 웹세미나 호스팅
5 장	16	사전 녹화된 웹세미나 방송
6 장	18	방송 기능
	18	표시 옵션
	22	웹세미나 도구
	29	전체 화면 도구 모음
7 장	30	사전 녹화 및 웹세미나 편집
	31	웹세미나 사전 녹화
	32	웨비나 편집 및 제작
8 장	37	웹세미나 슬라이드 수정
	37	PowerPoints 및 이미지 가져오기
	38	슬라이드 관리
9 장	41	U Webinar 설정
	41	웹캠 설정
	41	오디오 설정

	42	기본 설정 지정
	42	계정 설정
	43	제안 제공
	43	텍스트 채팅
10 장	44	U Webinar 단축키
11 장	46	기술 지원
	46	기술 지원부에 문의하기 전에
	47	웹 지원
	47	도움말 리소스

1 장:

소개

이 장에서는 U 웹세미나에 대해 소개하고, U 웹세미나의 주요 기능에 대해 개략적으로 알아보고, 이 프로그램의 최소 시스템 요구 사양을 살펴봅니다.

참고: 이 문서는 참조 및 정보용으로만 사용되며, 문서의 내용과 해당하는 프로그램은 사전 통보 없이 변경될 수 있습니다.

환영합니다

설득력있고 참여도 높은 온라인 프레젠테이션을 제공할 수 있게 도와주는 도구인 U 웹세미나에 오신 것을 환영합니다. U 웹세미나에서 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- U 웹세미나를 사용하여 온라인 청중에게 라이브 웨비나 방송*
- PowerPoint 프레젠테이션 및 이미지와 웹캠 비디오 스트림 또는 둘 다 방송
- U 웹세미나 웹 사이트에서 웨비나 예약
- PowerPoint 슬라이드 및 이미지를 가져와 다른 소스에서 신속하게 웨비나 만들기
- 나중에 방송할 웨비나 녹화
- 확장 모니터 또는 프로젝터를 통해 현지 청중에게 웨비나 보여주기
- 웨비나 슬라이드 및 가상 화이트보드 위에 주석 추가
- 데모 및 참조를 위해 웨비나 내에서 자신의 컴퓨터 바탕화면 공유

*참고: * 라이브 방송을 볼 수 있는 참여자 수는 사용자의 U 웹세미나 가입 요금제에 따라 다릅니다. 무료인 기본 가입자의 경우 최대 25명의 참여자에게 방송할 수 있습니다. 사용 가능한 U 웹세미나 가입 요금제에 대한 자세한 내용은 <https://u.cyberlink.com/pricing>을 참조하십시오.*

CyberLink 계정에 등록

U 웹세미나 웹사이트에서 라이브 웹세미나 방송을 시작하기 전에, 무료 CyberLink 계정을 신청하셔야 합니다.

CyberLink 계정은 다음과 같이 신청하십시오:

1. U 웹세미나 실행 창에서 [라이브](#) 또는 [녹화된 웹세미나](#)를 시작하세요. CyberLink 계정으로 로그인 하라는 메시지가 표시됩니다.
2. 해당 창의 **회원 가입** 링크를 클릭해 회원 가입 페이지로 이동하세요.
3. 다음과 같이 등록합니다.
 - 이메일 주소: 이메일 주소를 입력합니다. 확인 이메일이 계정으로 전송되고 필요한 경우 비밀번호 재설정에 사용됩니다.
 - 비밀번호: 계정 비밀번호를 입력합니다. 비밀번호는 6~20자 사이여야 합니다.
 - 비밀번호 다시 입력: 비밀번호를 다시 입력하여 확인합니다.
 - 표시 이름: 청중에게 자신을 식별하는 데 사용할 수 있는 표시 이름을 입력합니다.

참고: 계정 설정에서 표시 이름을 변경하고 U 웹세미나 웹 사이트에서 로그아웃할 수 있습니다.
4. 완료 버튼을 클릭해 회원 가입 절차를 완료하세요.

참고: 완료 버튼을 클릭하는 것은 U의 사용 약관 및 개인 정보 보호 정책에 동의함을 의미합니다. 자세한 내용은 회원 가입 페이지 하단에서 확인할 수 있습니다.

U Webinar 업데이트

소프트웨어 업데이트(패치)는 CyberLink에서 정기적으로 제공되므로 최신 버전이 설치되어 있어야 합니다. U 웹세미나 버전을 확인하려면 왼쪽 위 모서리에 있는 로고를 클릭합니다.

소프트웨어를 업데이트하려면 다음과 같이 하십시오.

1. U 웹세미나의 기본 프로그램 창에서  버튼을 눌러 알림창을 실행하세요.
2. 새 업데이트 및 업그레이드 정보 섹션을 확인합니다.
3. 이 섹션에서 항목을 선택하여 웹 브라우저를 엽니다. 여기에서 최신 패치 업데이트를 다운로드할 수 있습니다.

시스템 요구 사양

아래의 시스템 요구 사양은 U 웹세미나를 실행하는 데 필요한 최소 권장 사양입니다.

Windows 최소 시스템 요구 사양	
운영 체제	• Microsoft Windows 10/8.1/8/7.
프로세서(CPU)	• Intel Core™ i-시리즈(2세대). • AMD Phenom II
그래픽 프로세서 (GPU)	• Intel® HD Graphics.
메모리	• 4 GB
하드 드라이브 공간	• 프로그램 설치용 100MB • 웨비나 녹화에 필요한 추가 공간(1시간 녹화에 1GB 필요).
인터넷 연결	• 업로드 대역폭 2.5Mbps.
기타 하드웨어	• 웹 카메라 및 마이크
기타 소프트웨어	• Microsoft ®PowerPoint 2007.

Mac 최소 시스템 요구 사양	
운영 체제	• Mac OS 10.12.
프로세서(CPU)	• Intel Core™ i-시리즈(2세대). • AMD Phenom II
그래픽 프로세서 (GPU)	• Intel® HD Graphics.
메모리	• 4 GB
하드 드라이브 공간	• 프로그램 설치용 100MB • 웨비나 녹화에 필요한 추가 공간(1시간 녹화에 1GB 필요).
인터넷 연결	• 업로드 대역폭 2.5Mbps.
기타 하드웨어	• 웹 카메라 및 마이크
기타 소프트웨어	• Microsoft ®PowerPoint 2007.

참고: U 웹세미나에서 지원되는 모든 기능을 이용하려면 최소 시스템 요구 사양을 충족하는지, 그 이상을 충족하는지 확인하십시오.

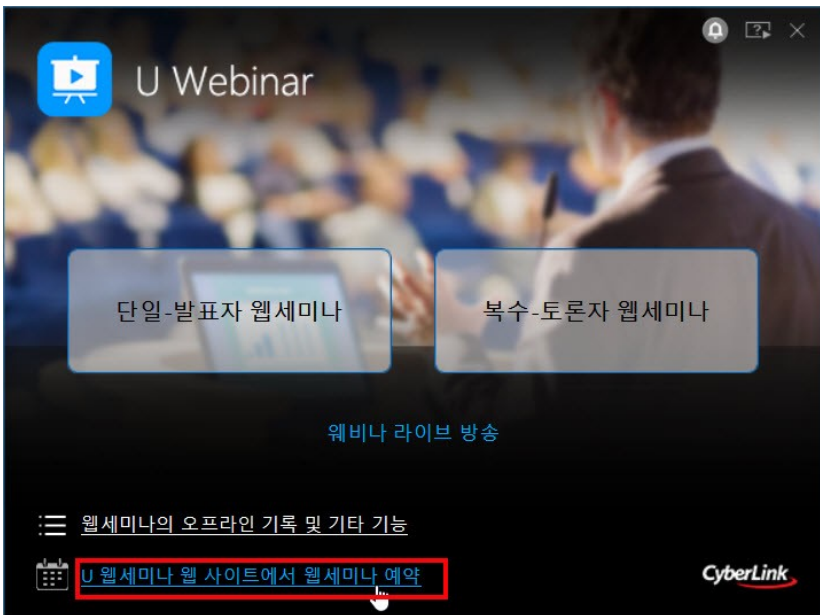
2 장:

라이브 웹세미나 예약

U 웹세미나 웹사이트에서 웹세미나 방송을 시작하기 전에, <https://u.cyberlink.com>에 가서 웹세미나를 예약할 수 있습니다. 예약하면 이후 라이브 웹세미나의 URL에 액세스할 수 있습니다.

라이브 웹세미나를 예약하려면 다음과 같이 하십시오.

1. 다음 방법 중 하나를 수행하여 U 웹세미나 웹세미나 예약 페이지로 이동합니다.
 - <https://u.cyberlink.com>으로 가서, CyberLink 계정에 로그인한 다음, 내 웹세미나 > 웹세미나 예약을 클릭하십시오.
 - U 웹세미나 시작 창의 하단에 있는 링크를 클릭합니다.



그런 다음 웹세미나 예약 단추를 클릭합니다.

- U 웹세미나 창의 오른쪽 상단에 있는 단추를 클릭한 다음 웹세미나 예약 단추를 클릭합니다.

웹 페이지 위에 웹세미나 예약 섹션이 표시됩니다.

📺 방송 예약 📺

타이틀

시작 날짜

시작 시간

→

종료 날짜

종료 시간

(GMT+08:00) 타이베이

설명 (옵션)

■ 등록

청중 구성원은 이 텔레미나를 시청하기 위해 등록해야 합니다.

■ 텔레미나 비디오에 워터마크 추가(귀하의 저작권 보호)

■ 연결된 U 허신저 그릇

이 텔레미나를 위한 U 허신저 그릇을 만듭니다. 청중 구성원은 이 텔레미나 전 또는 후에 그릇을 보고 가입할 수 있습니다.

2. 이 섹션에서 다음과 같이 정보를 입력합니다.

- 타이틀: 웹세미나의 타이틀을 입력합니다.
- 시작 날짜 / 시간: 웹세미나를 시작하려는 날짜 및 시간을 설정합니다.
- 참고: *라이브 웹세미나는 시작 날짜 및 시간이 경과해도 자동으로 시작되지 않습니다. 라이브 방송을 시작하려면 U 웹세미나에서 웹세미나를 수동으로 시작해야 합니다.*
- 종료 날짜 / 시간: 웹세미나를 종료하려는 날짜 및 시간을 설정합니다.
- 표준 시간대: 목록에서 웹세미나 시간에 사용하려는 시간대를 선택합니다.
- 설명: 필요한 경우 웹세미나 내용에 대한 설명을 추가하십시오.
- 등록: 청중 구성원에게 웹세미나에 등록하도록 하려는 경우 이 옵션을 선택합니다. 자세한 내용은 [등록 승인 및 알림 설정](#)을 참조하십시오.
- 웹세미나 도우미 할당: 웹세미나 동안 부적절한 댓글 삭제, 악의적 사용자 차단, 다른 참가자를 도우미로 설정하는 일을 도와줄 도우미를 갖기를 원하는 경우 이 옵션을 선택합니다. 옵션을 선택하고 나면, 제공된 필드에 도우미의 이메일 주소를 입력하거나 파일에서 목록을 가져올 수 있습니다. 자세한 내용은 [도우미](#)를 참조하십시오.

참고: 복수-토론자 웹세미나에서는 웹세미나 도우미를 사용할 수 없습니다.

- **패널 토론:** 웹세미나를 복수-토론자 웹세미나로 만들기를 원하는 경우 이 옵션을 선택합니다. 자세한 내용은 [복수-토론자 웹세미나 호스팅](#)을 참조하십시오.

- 웹세미나 비디오에 워터마크 추가: 저작권 보호를 위해 웹세미나 비디오에 텍스트 워터마크를 추가하려면 이 옵션을 선택합니다. 자세한 정보는 [텍스트 워터마크 추가](#)를 참조하십시오.
- 연결된 U 메신저 토론 그룹: 웹세미나를 위해 U 메신저에서 토론 그룹을 생성하려면 이 옵션을 선택합니다. 이 그룹이 생성된 후 귀하 및 모든 청중 구성원이 웹세미나에 관한 토론에 참여할 수 있습니다. 옵션을 선택한 후, 그룹 이름을 입력합니다.

참고: 토론 그룹이 생성된 후, 웹세미나 상세 정보 페이지에서 해당 링크를 클릭하여 U에서 열거나, 복사 단추를 클릭하여 URL을 청중 구성원과 공유할 수 있습니다.

3. 완료 버튼을 클릭하여 예약된 웹세미나를 저장합니다.

등록 승인 및 알림 설정

웹세미나 예약 시, 모든 청중 구성원이 웹세미나에 먼저 등록하길 원하는 경우, 등록 옵션을 선택하십시오. 선택 후 다음 설정을 사용할 수 있습니다.

참고: 내 웹세미나 > 기록으로 간 다음 등록됨 탭에서 파일로 내보내기 옵션을 선택하여 모든 등록자의 목록을 다운로드할 수 있습니다.

- 등록 양식: 등록자가 등록할 때 그의 이름 및 이메일 주소 외에 추가적인 정보를 수집하려는 경우 이 옵션을 선택합니다. 수집 가능한 추가 정보로는 회사, 직책, 부서 및 회사 URL이 있습니다. 각 정보에 대해(이름 및 이메일 제외), 해당 필드를 등록 양식에 표시할지 여부 및 필수인지 선택 사항인지 여부를 선택합니다.
- 자동 승인: 등록하는 모든 사람이 웹세미나를 시청할 수 있게 하려면 이 옵션을 선택합니다.
- 수동 승인: 모든 잠재적 등록자를 승인하기를 원하는 경우 이 옵션을 선택합니다. 필요한 경우, 사전 승인된 목록 만들기 단추를 누르고 "도메인 이름 입력" 상자에 이메일 도메인 주소를 입력해 해당 도메인에 속하는 모든 등록자를 자동으로 승인할 수 있습니다. 예: "cyberlink.com". 사용 가능한 두 번째 상자에서 세미콜론, 콤마 또는 줄 바꿈으로 구분된 이메일 주소들을 입력하여 사전 승인된 청중 구성원을 가져올 수도 있습니다. 파일에서 가져오기 링크를 클릭하여 사전 승인된 이메일 주소 목록이 포함된 Excel 스프레드시트를 가져올 수 있습니다(자세한 지침을 보려면 ? 클릭).
- 웹세미나를 등록하고 시청하려면 청중 구성원이 U 계정에 로그인해야 합니다. 모든 청중 구성원에게 U에 로그인하여 웹세미나에 등록하고 시청하도록 요구하려면 이 옵션을 선택합니다.
- 등록자가 있을 시 이메일을 발송합니다: 누군가 등록할 때마다 이메일을 수신하고 싶으면 이 옵션을 선택합니다.

텍스트 워터마크 추가

저작권 보호를 위해 웹세미나 비디오에 텍스트 워터마크를 추가할 수 있습니다. 다음과 같이 텍스트 워터마크를 추가하십시오:

1. 웹세미나 비디오에 워터마크 추가 옵션을 선택합니다.
2. 워터마크의 위치를 설정합니다.
3. 제공된 필드에 워터마크로 사용될 텍스트를 입력합니다. 최대 100글자 길이의 텍스트를 워터마크로 사용할 수 있습니다.
4. 미리보기 버튼을 눌러 적용된 워터마크를 미리보기할 수 있습니다.

예정된 웨비나

U 웹세미나 홈페이지에서 예약한 예정된 웨비나의 전체 목록을 찾을 수 있습니다 (<https://u.cyberlink.com/user/webinar/upcoming>).

 **당신의 예약된 웨비나** 

오늘	16:30 - 17:30 타이베이 표준시 Monthly Financial Reports to Partners     ID: 136-432-508
6월, 28 수	14:00 - 15:00 타이베이 표준시 New 2017 Marketing Strategy     ID: 186-596-682

-  을 클릭하면 U 웹세미나에서 예약된 웨비나가 시작됩니다.
-  을 클릭하면 예약한 웨비나에 대한 URL을 얻을 수 있습니다. 이 URL은 여러분의 연락처가 웹 브라우저 또는 U 메신저 앱에서 웨비나를 보는 데 사용할 수 있습니다.
-  을 클릭하면 필요한 경우 예약된 웨비나 정보를 편집할 수 있습니다.
-  을 클릭하면 목록에서 예약된 웨비나를 삭제할 수 있습니다.

과거 웨비나를 주문 시 이용 가능

U 웹세미나 홈페이지에서 주문 시 시청할 수 있도록 설정한 이전 웹세미나를 찾을 수 있습니다 (<https://u.cyberlink.com/user/webinar/recording>). 이러한 웹세미나는 방송 후 7일 동안 시청할 수 있습니다.

목록에서 녹화된 웹세미나를 클릭하여 다음 옵션을 표시합니다:

- 재생: 클릭하면 녹화된 웹세미나를 시청할 수 있습니다.
- 공유: 클릭하여 녹화된 웹세미나 시청을 위한 URL을 얻을 수 있습니다. 이 URL은 여러분의 연락처가 웹 브라우저 또는 U 메신저 앱에서 녹화된 웹세미나를 보는 데 사용할 수 있습니다.
- 트림: 클릭해 녹화된 웹세미나를 다듬기할 수 있습니다. 자세한 내용은 [녹화된 웹세미나 다듬기](#)를 확인하십시오.
- 다운로드: 클릭하면 녹화된 웹세미나 사본을 컴퓨터에 다운로드할 수 있습니다.
- 업로드: 클릭해 기존 버전의 녹화된 웹세미나를 새 것으로 교체합니다. 이 방법으로 웹세미나를 편집한 다음 다시 업로드하여 원래 것을 교체할 수 있습니다. UI에 나온 단계를 따라 업로드 프로세스를 완료하기만 하면 됩니다.
- 삭제: 클릭하면 목록에서 녹화된 웹세미나를 삭제할 수 있습니다.

참고: 과거 웹세미나는 만료 후 자동으로 삭제되지 않습니다. 목록에서 만료된 웹세미나를 제거하려면 위의 단계를 사용하여 수동으로 삭제해야 합니다.

녹화된 웹세미나 다듬기

다듬기 기능을 사용해 녹화된 웹세미나의 시작 및 끝 부분의 원하지 않는 구간을 쉽고 빠르게 잘라낼 수 있습니다.

녹화된 웹세미나를 다듬기 하려면 다음과 같이 하십시오.

1. U 웹사이트에서 과거 웹세미나 페이지로 이동하십시오:
<https://u.cyberlink.com/user/webinar/recording>
2. 다듬기를 진행할 녹화된 웹세미나를 선택한 후 를 클릭합니다.
3. 플레이어 컨트롤을 사용해 다듬어진 클립이 시작할 부분을 찾은 후, 시작 설정을 클릭해 마크인 위치를 설정합니다.
4. 플레이어 컨트롤을 사용해 다듬어진 클립이 종료될 부분을 찾은 후, 종료 설정을 클릭해 마크아웃 위치를 설정합니다.

참고: 시작/종료 설정 버튼을 누르면 마크 인/아웃 위치가 현재 플레이 헤드가 위치한 곳으로 설정됩니다. 세밀한 다듬기 작업이 필요한 경우 수동으로 마크 인/아웃 위치를 드래그해 조절할 수 있습니다.

5. 저장을 누른 후 메시지가 표시되면 **확인**을 눌러 변경 사항을 설정하고 클립을 다듬기 합니다.

참고: 저장하기 전에 원본 비디오 유지 옵션을 선택하면 전체 원본 비디오의 복사본이 유지되며 나중에 다시 다듬기 작업을 진행할 수 있습니다

3 장:

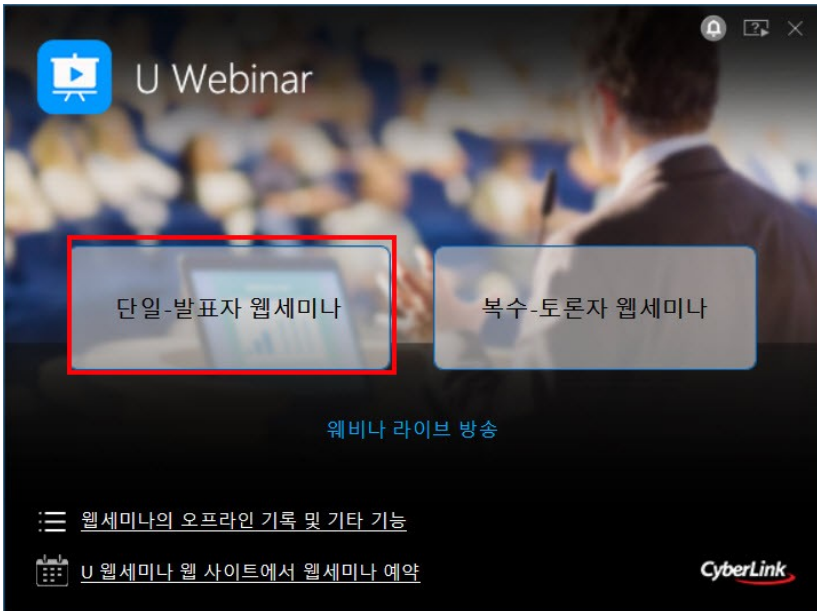
단일-발표자 웹세미나 호스트

U 웹세미나를 사용하면 단일 발표자가 U 웹세미나 웹사이트의 웹세미나에서 라이브 비디오와 슬라이드를 방송할 수 있습니다. CyberLink 계정에 로그인하고 나면, 발표자가 U 웹세미나 웹사이트에서 웹세미나를 예약한 다음 라이브 웹세미나의 URL 링크를 연락처와 공유할 수 있습니다.

라이브 단일-발표자 웹세미나를 호스팅하려면 다음과 같이 하십시오.

참고: 라이브 단일-발표자 웹세미나는 자동으로 녹화됩니다. 웹세미나가 종료되면 나중에 주문형으로 시청할 수 있도록 U 웹세미나서버에 저장할 것인지를 묻는 창이 나타납니다.

1. U 웹세미나 시작 창에서 단일-발표자 웹세미나를 선택합니다.



2. U 웹세미나에 로그인 하지 않은 경우, CyberLink 계정으로 로그인 하라는 메시지가 표시됩니다.
3. 귀하의 CyberLink 계정 정보(이메일 주소 및 비밀번호)를 입력하고, 로그인 을 클릭해 진행하십시오. 그리고 다음을 눌러 계정을 사용해 웹세미나를 호

스트하십시오. 계정이 없으면 [CyberLink 계정에 등록](#)에서 자세한 내용을 참조하십시오.

참고: 로그인하라는 메시지가 표시되지 않으면 이미 U 웹세미나에 로그인된 것입니다. 다른 계정을 사용하길 원하는 경우, [로그아웃 링크](#)를 계정 확인 창에서 클릭하십시오.

4. 라이브 웹세미나 시작 전에, U 웹세미나가 인터넷/네트워크 연결이 웹세미나 방송에 충분한지 확인합니다. 테스트가 완료되면 다음을 클릭해 다음 창으로 이동하세요.
5. 설정 창에서, 웹세미나에 사용할 웹캠 및 마이크를 선택합니다. 선택한 오디오 장치에 대해, 가용한 슬라이더를 사용하여 오디오 입력 수준을 설정합니다. 방송 및 녹화 중 오디오가 깨끗하게 녹음되도록 U 웹세미나가 마이크의 입력 수준을 자동으로 조정하게 하려면(및 필요한 경우에는 배경 오디오를 낮춤), 마이크 볼륨 자동 조정 옵션을 선택합니다. 준비가 되면, 다음을 클릭하여 계속 진행합니다.
6. 다음 창에서 하나를 선택합니다 :
 - 새 웹세미나: 이전에 예약한 적이 없는 새 웹세미나를 시작하려면 이 옵션을 선택합니다.
 - 예약된 웹세미나 선택: U 웹세미나 웹 사이트에서 이전에 예약한 웹세미나를 목록에서 선택합니다. 자세한 내용은 [라이브 웹세미나 예약](#)을 참조하십시오.**참고:** U 웹세미나 웹 사이트에서 웹세미나를 예약할 필요는 없습니다. 새 웹세미나를 클릭해 진행할 수 있습니다.
7. 필요한 경우, 제공된 필드에 새로운 웹세미나 타이틀을 입력하고 완료를 클릭해 U 웹세미나 창을 여세요.
8. 다음으로, 어떻게 U 웹세미나를 설정하고 웹세미나를 준비하기 위해 어떤 방법으로 시작할 것인지 선택합니다. 다음과 같이 시작할 수 있습니다.
 - 를 클릭하여 웹캠을 시작합니다.
 - 파일 가져오기를 클릭하여 웹세미나를 위한 PowerPoint 프레젠테이션 또는 이미지를 가져옵니다. [웹세미나 슬라이드 수정](#)을 눌러 자세한 내용을 참조하십시오.**참고:** 웹세미나가 시작된 후 파일을 가져올 수 있습니다. 파일은 웹세미나 슬라이드 창에서 슬라이드 끝에 추가됩니다.
- 바탕 화면 표시 단추를 클릭하여 컴퓨터의 바탕화면을 표시합니다. 자세한 내용은 [바탕 화면 표시](#)을 참조하십시오.
- 화이트보드 단추를 클릭하여 화이트보드를 표시합니다. 자세한 내용은 [화이트보드 사용](#)을 참조하십시오.
9. 준비가 되면 시작을 클릭하여 라이브 방송을 시작합니다.**참고:** 초대 단추를 클릭하여 라이브 웹세미나에 대한 URL에 액세스할 수 있습니다.
10. 마이크에 대고 이야기를 하거나, PowerPoint 슬라이드 및 이미지를 살펴보거나, 웹캠에 대고 말하는 등으로 시작합니다. 다음과 같이 슬라이드 간에 이동할 수 있습니다:

- 웹세미나 슬라이드 창에서 슬라이드를 클릭합니다.
- 웹세미나 탐색기 컨트롤  및 을 클릭하여 슬라이드 간에 이동합니다.

참고: 웹세미나 진행 중 슬라이드를 신속하게 찾아야 하는 경우 을 클릭하여 격자 보기로 전환할 수 있습니다.

- 키보드의 위쪽/아래쪽 화살표 키를 사용하여 슬라이드 간에 이동합니다.
11. 필요한 경우 방송 기능에서 라이브 웹세미나 진행 중 사용할 수 있는 기능 및 옵션의 자세한 목록을 참조하십시오.

참고: PowerPoint 슬라이드에 있는 URL을 클릭하여 바탕화면 표시 모드에서 웹사이트를 볼 수 있습니다. 슬라이드에 MP4 또는 WMV 비디오가 삽입되어 있을 수도 있으며, 프레젠테이션하는 동안 재생 단추를 클릭하여 웹세미나에서 이러한 비디오를 재생할 수 있습니다.

12. 마치면 정지 단추를 클릭하여 웹세미나를 종료합니다.

13. 주문 시 나중에 시청할 수 있도록 웹세미나를 저장할지 묻는 메시지가 표시됩니다. 클라우드에 저장을 클릭하여 U 웹세미나 웹사이트에 복사본을 저장하거나, 업로드하기를 원치 않으면 건너뛰기를 클릭하십시오. 기본적으로 웹세미나의 녹화물 및 웹세미나 텍스트 채팅의 로그 파일 역시 컴퓨터의 하드 드라이브에 저장됩니다.

참고: 폴더에서 표시 링크를 클릭하면 시청하거나 연락처와 공유할 수 있는 녹화된 웹세미나 비디오 파일(및 텍스트 채팅 파일)에 액세스할 수 있습니다. 삭제 링크를 클릭하면 컴퓨터의 하드 드라이브에서 웹세미나가 제거됩니다.

4 장:

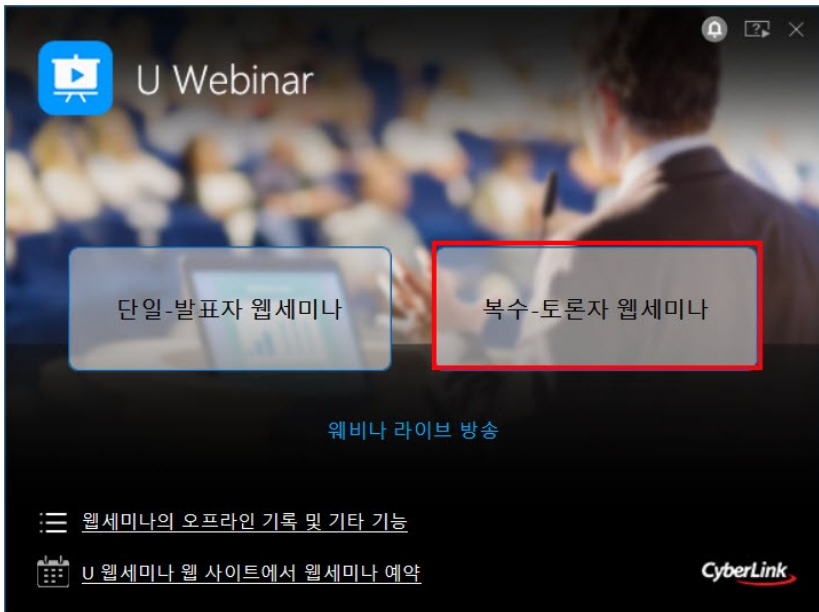
복수-토론자 웹세미나 호스팅

U 웹세미나에서, 복수의 참여자가 U 미팅에서 라이브 토론에 참여하는 웹세미나를 호스팅할 수 있습니다. 또한 교대로 말하기, 데스크톱 슬라이드 발표하기 등을 할 수 있습니다.

참고: 복수-토론자 웹세미나에 참여하기 전에 귀하와 모든 토론자들이 먼저 [U 메신저 6.3 이상을 다운로드하고 로그인해야 합니다.](#)

라이브 복수-토론자 웹세미나를 호스팅하려면 다음과 같이 하십시오.

1. U 웹세미나 시작 창에서 복수-토론자 웹세미나를 선택합니다.



2. U 웹세미나에 로그인 하지 않은 경우, CyberLink 계정으로 로그인 하라는 메시지가 표시됩니다.
3. 귀하의 CyberLink 계정 정보(이메일 주소 및 비밀번호)를 입력하고, 로그인을 클릭해 진행하십시오. 그리고 다음을 눌러 계정을 사용해 웹세미나를 호스트하십시오. 계정이 없으면 [CyberLink 계정에 등록](#)에서 자세한 내용을 참조하십시오.

참고: 로그인하라는 메시지가 표시되지 않으면 이미 U 웹세미나에 로그인된 것입니다. 다른 계정을 사용하길 원하는 경우, 로그아웃 링크를 계정 확인 창에서 클릭하십시오.

4. 라이브 웹세미나 시작 전에, U 웹세미나가 인터넷/네트워크 연결이 웹세미나 방송에 충분한지 확인합니다. 테스트가 완료되면 다음을 클릭해 다음 창으로 이동하세요.
5. 설정 창에서, 웹세미나에 사용할 웹캠 및 마이크를 선택합니다. 선택한 오디오 장치에 대해, 가용한 슬라이더를 사용하여 오디오 입력 수준을 설정합니다. 준비가 되면, 다음을 클릭하여 계속 진행합니다.
6. 다음 창에서 하나를 선택합니다 :
 - 새 웹세미나: 이전에 예약한 적이 없는 새 웹세미나를 시작하려면 이 옵션을 선택합니다.
 - 예약된 웹세미나 선택: U 웹세미나 웹 사이트에서 이전에 예약한 웹세미나를 목록에서 선택합니다. 자세한 내용은 [라이브 웹세미나 예약](#)을 참조하십시오.

참고: U 웹세미나 웹 사이트에서 웹세미나를 예약할 필요는 없습니다. 새 웹세미나를 클릭해 진행할 수 있습니다.

7. 필요한 경우, 제공된 필드에 새로운 웹세미나 타이틀을 입력하고 완료를 클릭해 U 미팅 창을 엽니다.
8. U 미팅 창에서, 초대 > 패널 URL 가져오기를 클릭한 다음 초대 옵션 중 하나를 선택하여 다른 토론자에게 보냅니다. 받은 사람이 URL을 클릭하면, 그들을 U 미팅 창에서 볼 수 있으며 토론할 준비가 완료됩니다.

참고: 토론자들이 U 미팅 창에 들어오면 초대받은 토론자가 초대 단추를 클릭하여 다른 토론자를 초대할 수도 있습니다. 회의 호스트만이 웹세미나가 시작되기 전에 여기에 참여할 청중 구성원을 초대할 수 있습니다.

9. 모든 토론자가 회의에 참여하여 준비가 완료되면, 초대 > 청중 URL 가져오기를 클릭하고 연락처 및 청중 구성원과 공유하여 회의에 참여할 수 있도록 합니다.
10. 귀하와 모든 토론자가 준비되면, 시작 단추를 클릭한 다음 확인을 클릭하여 복수-토론자 웹세미나를 시작합니다.

참고: 복수-토론자 웹세미나 동안 U 미팅에서 사용할 수 있는 기능에 대한 자세한 정보는 [U 메신저 사용자 안내서](#)를 다운로드하고 "U 미팅 룸" 섹션을 확인합니다.

복수-토론자 웹세미나 동안, 호스트는 댓글 단추를 클릭하여 청중 구성원의 모든 코멘트를 표시하는 창을 열 수 있습니다. 복수-토론자 웹세미나가 끝나면, 정지 단추를 클릭하여 웹세미나를 종료합니다. 그런 다음 나가기 단추를 클릭한 후 방송 중지 및 나가기를 클릭하여 U 미팅 창을 닫습니다.

5 장:

사전 녹화된 웹세미나 방송

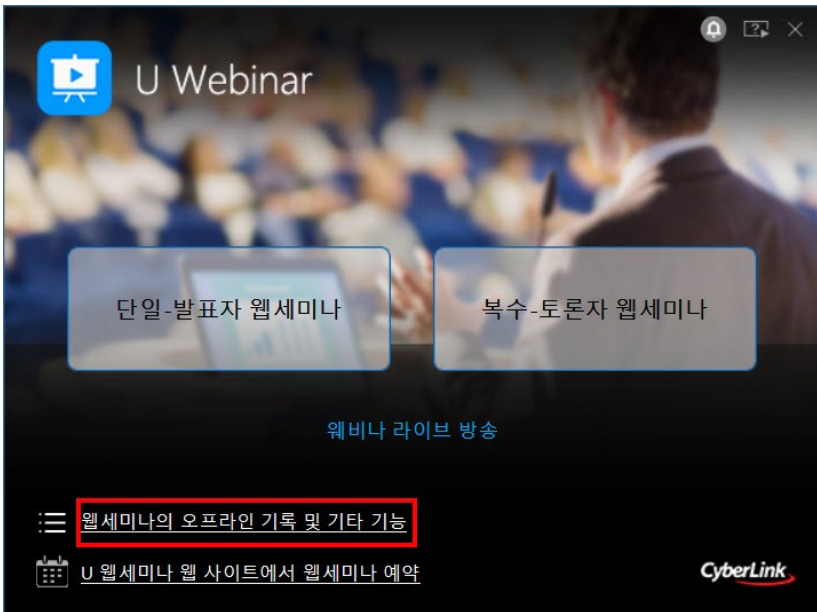
U 웹세미나 웹 사이트에서 이전에 녹화된* 웹세미나를 라이브로 방송할 수 있습니다. 웹세미나를 사전에 제작하기 위한 정보는 [웹세미나 사전 녹화](#)를 참조하세요.

*참고: * 이 기능은 Mac 버전의 U 웹세미나에서 이용할 수 없습니다.*

사전에 녹화된 웹세미나를 방송하려면 다음과 같이 하십시오.

참고: 라이브 웹세미나는 자동으로 녹화됩니다. 웹세미나가 종료되면 나중에 주문형으로 시청할 수 있도록 U 웹세미나서버에 저장할 것인지를 묻는 창이 나타납니다.

1. U 웹세미나 시작 창에서, 웹세미나의 오프라인 기록 및 기타 기능 링크를 선택합니다.



2. 녹화된 웹세미나 방송 옵션을 선택합니다.
3. 녹화된 웹세미나인 U 웹세미나 .cws 프로젝트 파일을 이동하여 선택한 다음 열기를 클릭합니다.
4. U 웹세미나에 로그인 하지 않은 경우, CyberLink 계정으로 로그인 하라는 메시지가 표시됩니다.

5. 귀하의 CyberLink 계정 정보(이메일 주소 및 비밀번호)를 입력하고, 로그인 버튼을 클릭해 진행하십시오. 그리고 다음을 눌러 계정을 사용해 웹세미나를 호스트하십시오. 계정이 없으면 [CyberLink 계정에 등록](#)에서 자세한 내용을 참조하십시오.

참고: 로그인하라는 메시지가 표시되지 않으면 이미 U 웹세미나에 로그인된 것입니다. 다른 계정을 사용하길 원하는 경우, 로그아웃 링크를 계정 확인 창에서 클릭하십시오.

6. 라이브 웹세미나 시작 전에, U 웹세미나가 인터넷/네트워크 연결이 웹세미나 방송에 충분한지 확인합니다. 테스트가 완료되면 다음을 클릭해 다음 창으로 이동하세요.

7. 다음 창에서 하나를 선택합니다 :

- 새 웹세미나: 이전에 예약한 적이 없는 새 웹세미나를 시작하려면 이 옵션을 선택합니다.
- 예약된 웹세미나 선택: U 웹세미나 웹 사이트에서 이전에 예약한 웹세미나를 목록에서 선택합니다. 자세한 내용은 [라이브 웹세미나 예약](#)을 참조하십시오.

참고: U 웹세미나 웹 사이트에서 웹세미나를 예약할 필요는 없습니다. 새 웹세미나를 클릭해 진행할 수 있습니다.

8. 필요한 경우, 제공된 필드에 새로운 웹세미나 타이틀을 입력하고 완료를 클릭해 U 웹세미나 창을 여세요.

9. 준비가 되면 시작을 클릭하여 녹화된 웹세미나의 라이브 방송을 시작합니다.

참고: 필요한 경우 표시된 URL을 복사하여 웹세미나를 시청하도록 연락처를 초대합니다. 초대 단추를 클릭하여 라이브 웹세미나에 대한 URL에 액세스할 수도 있습니다.

웹세미나를 시작하면 녹화된 웹세미나 프로젝트가 자동으로 재생되기 시작합니다. 프로젝트가 재생되도록 두거나 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- 녹화된 웹세미나를 일시 중지 또는 정지합니다.
- 웹캠만 단추를 클릭하여 웹캠에서 라이브 비디오 피드를 보여줍니다. 그러면 웹세미나 진행 중 라이브로 소개 또는 마무리를 진행할 수 있습니다. 비디오 만을 클릭하면 녹화된 웹세미나로 돌아갑니다.
- 화이트보드 단추를 클릭하면 웹세미나 진행 중 [화이트보드를 사용](#)할 수 있습니다.
- 텍스트 채팅 단추를 클릭하면 웹세미나 진행 중 [라이브 텍스트 채팅 창을 표시/숨길](#) 수 있습니다.

녹화된 웹세미나가 끝나면 U 웹세미나에서는 60초 후 자동으로 웹세미나를 정지합니다. 정지 단추를 클릭하여 먼저 웹세미나를 정지할 수 있습니다. 또는 웹캠을 켜 웹세미나를 계속 진행하고 싶은 경우 계속을 클릭합니다.

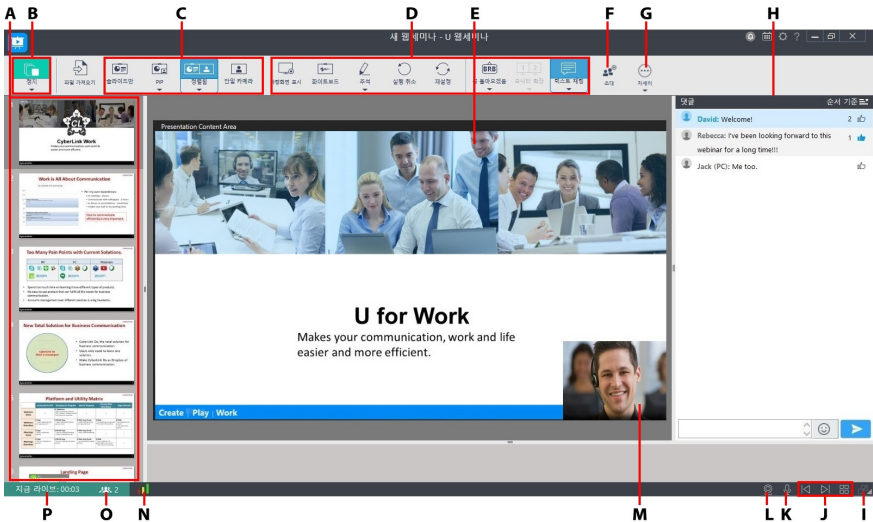
웹세미나가 끝나면 [주요 시나중에 시청할 수 있도록](#) 저장할지 묻는 메시지가 표시됩니다. 예를 클릭하면 U 웹세미나 웹 사이트에 복사본이 저장됩니다.

참고: 폴더에서 표시 링크를 클릭하면 시청하거나 연락처와 공유할 수 있는 녹화된 웹세미나 비디오 파일에 액세스할 수 있습니다. 삭제 링크를 클릭하면 컴퓨터의 하드 드라이브에서 웹세미나가 제거됩니다.

6 장:

방송 기능

라이브 웹세미나를 방송하는 경우 U 웹세미나는 다음과 같이 표시됩니다.



A - 웹세미나 슬라이드 창, B - 웹세미나 시작/정지, C - 옵션 표시, D - 웹세미나 도구, E - 방송 창, F - 방송 URL 얻기, G - 기타 기능(음성 Q&A를 콜), H - 라이브 텍스트 채팅 창, I - 전체 화면 모드 전환, J - 웹세미나 탐색 컨트롤, K - 마이크 켜기/끄기, L - 웹캠 켜기/끄기, M - 웹캠 비디오 디스플레이, N - 네트워크 연결 상태, O - 현재 시청자 수, P - 웹세미나 진행 시간

참고: 녹화된 웹세미나 방송 중에는 일부 기능은 사용할 수 없습니다.

표시 옵션

U 웹세미나에서 웹세미나를 열면 방송 창에는 기본적으로 현재 슬라이드만 표시됩니다. 웹세미나 진행 중에는 다음 4가지 표시 옵션을 선택할 수 있습니다.

- 슬라이드만: 이 옵션을 선택하면 방송/녹화 중 웹세미나에 슬라이드만 표시됩니다.
- PiP: 이 옵션을 선택하면 방송 창에 표시되는 현재 슬라이드의 오른쪽 아래 모서리에 기본 웹캠의 비디오가 표시됩니다. 듀얼 웹캠을 사용 중인 경우, 기본 웹캠은 방송 창에서 전체 화면을 표시하고 보조 웹캠은 오른쪽 아래 구석에 오버레이되도록 설정할 수 있습니다.

- 정렬됨: 방송 창에 기본 웹캠의 비디오와 현재 슬라이드 또는 보조 웹캠의 피드를 나란히 표시하려면 이 옵션을 선택합니다. 선택되고 나면, 아래방향 화살표를 클릭하여 슬라이드 및 카메라 또는 듀얼 웹캠 설정에 대해 선호하는 레이아웃을 선택합니다. [배경 이미지 설정](#) 옵션을 클릭하여 서로 다른 크기의 슬라이드 및 웹캠 창에 의해 생성된 화면상 빈 영역을 채우는 데 사용되는 배경 이미지 템플릿을 선택합니다.
- 단일 카메라: 이 옵션을 선택하면 방송 창에 기본 웹캠의 비디오가 전체 화면으로 표시됩니다.

참고: 원치 않는 장치로부터 웹캠 비디오가 스트리밍되는 경우, 웹캠 설정에서, 또는 PiP 및 정렬됨 드롭다운 메뉴의 웹캠 변경 섹션에서 웹캠 피드를 변경할 수 있습니다.

웹세미나 진행 중  단추를 클릭한 다음 끄기를 선택하여 필요에 따라 웹캠을 켜거나 끌 수 있습니다. 다시 켜려면 사용 가능한 옵션 중 하나를 선택합니다.

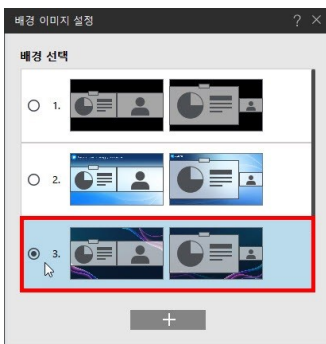
 을 클릭하면 카메라의 마이크가 켜집니다/꺼집니다.

정렬됨 디스플레이 옵션에 대해 배경 이미지 설정

웹세미나 방송에 대해 정렬된 디스플레이 옵션을 선택할 때, 슬라이드 및 웹캠 창의 크기 차이에 의해 생성된 화면상 빈 영역을 채우는 데 사용되는 배경 이미지 템플릿을 설정할 수 있습니다.

배경 이미지 템플릿을 설정하려면 다음과 같이 하십시오.

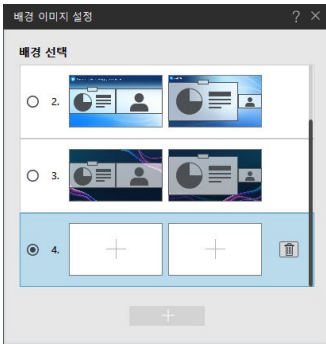
1. 정렬됨 단추 밑에 있는 아래 화살표를 클릭합니다.
2. 배경 이미지 설정 옵션을 클릭합니다.
3. 사용 가능한 배경 이미지 템플릿 중에서 선택하여 변경합니다.



사용자 지정 배경 이미지 템플릿 만들기

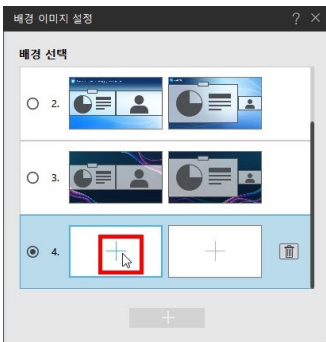
사용자 지정 배경 이미지 템플릿을 만들려면 다음과 같이 하십시오.

1. 정렬됨 단추 밑에 있는 아래 화살표를 클릭합니다.
2. 배경 이미지 설정 옵션을 클릭합니다.
3.  를 클릭하여 빈 이미지 템플릿을 추가합니다.

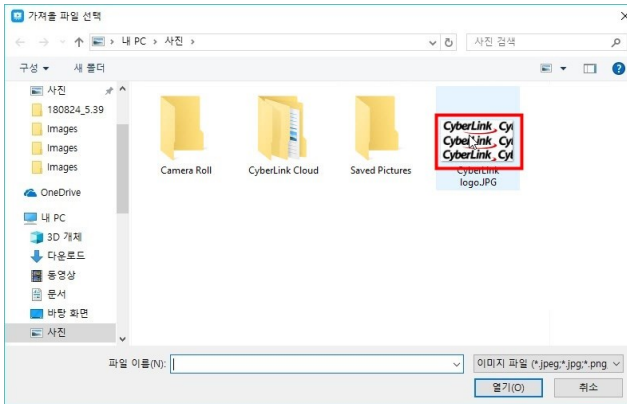


참고: 사용자 지정 배경 이미지 템플릿을 한 번에 하나만 가질 수 있습니다.  단추를 클릭하여 기존 사용자 지정 템플릿을 삭제하거나, 새 템플릿을 추가하기를 원하는 경우 사용자 지정 이미지 위에 마우스를 놓은 다음  를 클릭하여 현재 템플릿 이미지를 교체합니다.

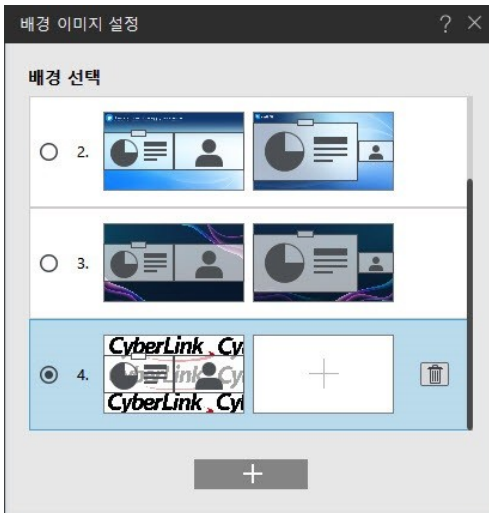
4. +를 클릭하여 이미지를 사용자 지정 이미지 템플릿에 가져옵니다.



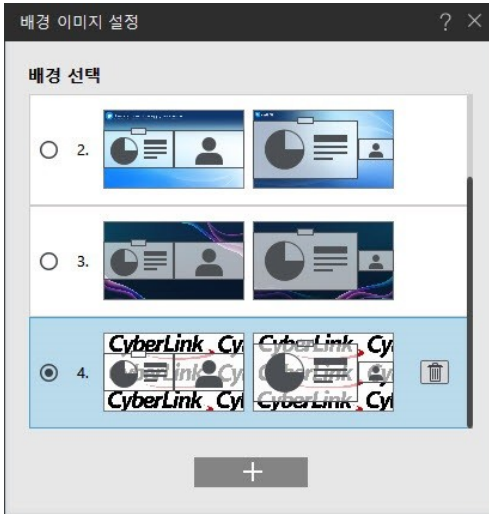
5. 사용할 이미지 파일을 컴퓨터에서 선택합니다.



6. 가져온 이미지는 템플릿에 있는 빈 배경을 교체합니다.



7. 필요한 경우, 위의 단계를 반복하여 템플릿에서 다른 배경 이미지를 변경할 수 있습니다.



웹세미나 도구

청중에게 실시간으로 방송하거나 웹세미나 프로젝트를 녹화하는 동안 다음 도구를 사용하여 웹세미나를 개선할 수 있습니다.

- [바탕화면 표시](#)
- [화이트보드](#)
- [주석](#)
- [확장된 모니터/프로젝터에 방송 표시](#)
- [라이브 텍스트 채팅](#)
- [웹세미나 일시 중지 & 곧 돌아오겠음](#)
- [음성 Q&A](#)
- [롤 콜](#)

바탕화면 표시

방송 중 또는 웹세미나 프로젝트 녹화 중 **바탕화면** 표시 단추를 클릭하여 청중에게 방송 창에서 컴퓨터 바탕화면을 보여줄 수 있습니다.

참고: 방송 중에 PowerPoint 슬라이드에 있는 URL을 클릭하면, 웹사이트를 보기 위해 바탕화면 표시 모드로 전환할지 묻습니다.

바탕화면이 청중에게 방송되거나 웹세미나 프로젝트에 녹화되어 소프트웨어 데모를 수행하고 컴퓨터에 미디어를 표시하는 등의 작업을 수행할 수 있습니다.

참고: 바탕화면 표시 모드에 있을 때 컴퓨터 바탕화면의 위쪽에서 U 웹세미나 미니 도구 모음을 사용하여 바탕화면에 주석 추가, 텍스트 채팅 창 표시/숨기기 또는 웹캠 및 마이크 켜기/끄기가 가능합니다.

U 웹세미나 미니 도구 모음에서  단추를 클릭하면 웹비나 모드로 돌아갈 수 있습니다.

화이트보드 사용

방송 중이나 웹세미나 프로젝트 녹화 중 **화이트보드*** 단추를 사용하면 방송 창이 펜을 사용하여 그릴 수 있는 가상 화이트보드로 바뀝니다. 화이트보드에 그리려면 방송 창에서 마우스를 클릭한 다음 끌기만 하면 됩니다.

화이트보드를 끄려면 **화이트보드** 단추를 다시 누르기만 하면 됩니다.

가상 펜 색방 및 크기 변경은 [주석 옵션 설정](#)을 참조하십시오.

주석 추가

방송 중이나 웹세미나 프로젝트 녹화 중 **주석** 단추를 클릭하면 주석이 활성화되고 마우스가 가상 펜으로 바뀝니다. 방송 창 내에서 마우스를 클릭한 다음 끌면 웹세미나 슬라이드 및 화이트보드 위에 그릴 수 있습니다. 이 기능을 사용하여 특정 점을 강조 표시하고, 화이트보드 위에 그리는 등의 작업을 수행할 수 있습니다.

주석을 비활성화하려면 **주석** 단추를 다시 클릭하기만 하면 됩니다.

참고: 다음 슬라이드로 이동하면 현재 슬라이드의 모든 주석이 사라집니다. 이전 슬라이드로 돌아가면 주석을 사용할 수 없습니다. 또한 실행 취소를 클릭하여 마지막 주석을 제거하거나 재설정을 클릭하여 현재 슬라이드의 주석을 모두 지울 수 있습니다.

주석 옵션 설정

주석 단추 아래에 있는 아래쪽 화살표를 클릭하여 다음 옵션을 설정합니다.

- **색상:** 다음에 방송 창에서 마우스를 클릭한 다음 끌면 가상 펜이 그리게 될 선 색상을 설정합니다.

- 크기: 다음에 방송 창에서 마우스를 클릭한 다음 끌면 가상 펜이 그리게 될 선 크기를 설정합니다.

확장된 모니터/프로젝터에서 로컬 청중에게 웹세미나 표시

U 웹세미나에서 방송하는 중 확장된 모니터* 또는 프로젝터에서 웹세미나를 표시할 수 있습니다.

참고: * 이 기능은 Mac 버전의 U 웹세미나에서 이용할 수 없습니다.

동일한 공간에서 동료 및 학생에게, 세미나 등에서 발표할 때 다음 단계를 따르십시오.

참고: 확장된 모니터/프로젝터에서 웹세미나를 표시하려면 적절하게 설정 및 연결되어 있고, Windows 디스플레이 속성 설정에서 바탕화면 확장을 활성화해야 합니다(키보드에서 Windows+P를 누른 다음 확장 선택). 자세한 지침은 Windows 도움말 및 장치 제조업체의 사용 설명서를 참조하십시오.

확장된 모니터/프로젝터에서 로컬 청중에게 웹세미나를 보여주려면 도구 모음에서 모니터 확장을 클릭합니다.

참고: 컴퓨터에 디스플레이가 두 개 이상 연결되어 있는 경우 먼저 모니터 확장 단추 아래에서 ▾를 클릭한 다음 웹세미나를 표시하려는 장치를 선택합니다.



라이브 텍스트 채팅

라이브 웨비나를 시작하면 창 오른쪽에 텍스트 채팅 창이 표시됩니다. 채팅 창이 표시되지 않으면 텍스트 채팅 단추를 클릭합니다.

참고: 웹세미나를 주문형으로 사용 가능하게 만든 경우, 웹세미나가 종료된 후 <https://u.cyberlink.com/user/webinar/recording>으로 가서 웹세미나의 모든 코멘트를 .TXT 파일로 다운로드할 수 있습니다. 간단히 웹세미나를 클릭한 다음 텍스트 코멘트 링크를 클릭하여 코멘트를 컴퓨터에 다운로드합니다.

웹세미나의 모든 시청자가 표시 이름을 만든 다음 웹세미나 진행 중 채팅 및 코멘트할 수 있습니다. 텍스트 채팅에도 참가하실 수 있으며, 당신의 댓글은 채팅창에 파란색으로 표시됩니다.

참고: 계정 설정에서 텍스트 채팅에 사용될 표시 이름을 수정할 수 있습니다.

시청자는 서로의 댓글에 좋아요를 표시할 수 있으며, 를 눌러 시청자의 댓글에 좋아요를 표시할 수 있습니다. 채팅창에서  (또는 텍스트 채팅 단추 아래의 아래 화살표)를 클릭하여 모든 코멘트를 최신순 또는 좋아요 순으로 정렬할 수 있습니다. **좋아요/최신순**을 선택하는 경우, 채팅창이 분류 표시되어 좋아요가 많은 댓글은 상단에, 최신 댓글은 하단 패널에 표시합니다.

참고: 텍스트 채팅 창에서 코멘트를 삭제하려면, 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 코멘트 삭제를 선택합니다. 청중 구성원이 코멘트를 작성하지 못하게 하려면, 코멘트를 마우스 오른쪽 단추를 클릭한 다음 사용자 차단을 선택합니다. 설정에서 차단된 사용자 목록을 관리할 수 있습니다.

텍스트 채팅 단추를 선택 취소하여 라이브 텍스트 채팅을 숨길 수 있고,  (또는 텍스트 채팅 단추 아래의 아래 화살표)를 클릭한 다음 텍스트 채팅 비활성화를 선택하여 비활성화할 수 있습니다.

웹세미나 일시 중지 & 곧 돌아오겠음

웹세미나 도중 방송을 일시 중지하거나, 곧 돌아오겠음 기능을 사용해 휴식을 취할 수 있습니다.

참고: 일시 중지 및 곧 돌아오겠음 기능은 동시에 사용할 수 없습니다.

웹세미나 일시 중지

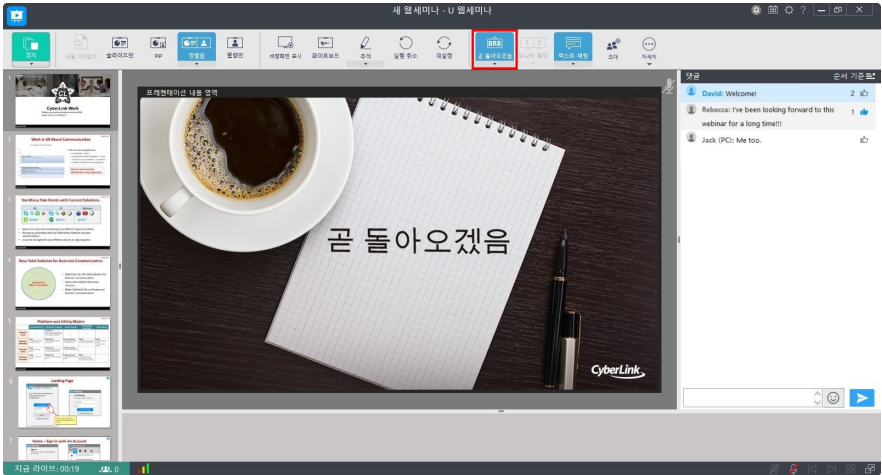
라이브 웹세미나를 일시 중지하려면 다음과 같이 하십시오:

1. 정지 버튼 하단의 아래방향 화살표를 클릭한 후, 웹세미나 일시 중지 및 나중에 다시 시작을 선택합니다.
2. 메시지가 표시되면 예를 클릭합니다.
3. 제공된 필드에 일시 중지할 웹세미나의 시간을 분으로 입력하십시오.
4. 확인을 클릭합니다.

준비를 마친 후 시작 버튼을 눌러 웹세미나를 계속 진행합니다.

곧 돌아오겠음

웹세미나 호스팅 중에 휴식을 취하고 싶은 경우, **곧 돌아오겠음*** 단추를 클릭하여 이 기능을 활성화할 수 있습니다. 이 기능이 활성화된 동안 시청자에게는 선택된 곧 돌아오겠음 이미지가 표시됩니다. 웹세미나를 재개하고 곧 돌아오겠음을 비활성화하려면 곧 돌아오겠음 단추를 다시 클릭합니다. 방송된 슬라이드, 웹캠 등이 다시 시청자에게 표시됩니다.



곧 돌아오겠음 이미지 변경

이 기능을 활성화할 때 표시되는 BRB(곧 돌아오겠음) 이미지를 변경하려면 다음과 같이 하십시오.

1. 곧 돌아오겠음 단추 밑에 있는 아래 화살표를 클릭합니다.
2. 사용 가능한 BRB 이미지 중에서 선택하여 변경합니다.

사용자 지정 곧 돌아오겠음 이미지 가져오기

사용자 지정 BRB(곧 돌아오겠음) 이미지를 가져오려면 다음과 같이 하십시오.

1. 곧 돌아오겠음 단추 밑에 있는 아래 화살표를 클릭합니다.
2. 추가 BRB 이미지 가져오기 옵션을 선택합니다.
3. 컴퓨터에서 BRB 이미지에 추가할 이미지 파일을 선택합니다.
4. 이제 가져온 이미지를 BRB 이미지에서 사용할 수 있습니다.

음성 Q&A

웹세미나 동안 음성 Q&A 세션을 시작하여, 청중 구성원에게 컴퓨터 또는 모바일 기기 마이크를 사용하여 질문을 하도록 할 수 있습니다.

Q&A 세션을 시작하려면 다음과 같이 하십시오:

1. 웹세미나 방송 동안 기타 단추를 클릭한 다음 Q&A를 선택합니다.
2. 라이브 Q&A 세션 시작을 클릭합니다. 청중 구성원이 질문이 있으면 알림을 받게 됩니다.
3. 질문이 있는 사람의 옆에 있는 를 클릭하여 그/그녀의 마이크를 엽니다.
4. 대화를 마친 후 를 클릭하여 그/그녀의 마이크를 종료합니다.
5. 모든 질문에 답을 마칠 때까지 3단계와 4단계를 반복합니다.
6. 정지 Q&A 세션을 클릭하여 세션을 끝내고 웹세미나로 돌아갑니다.

롤 콜

예를 들어, U 웹세미나에서 온라인 수업을 진행할 때 출석을 확인하고 싶은 경우 웹세미나 호스트가 회의에서 롤 콜을 수행할 수 있습니다.

[참고: U 메신저 6.3 이상을 다운로드하고 로그인한 청중 구성원만 롤 콜에 응답할 수 있습니다.](#)

롤 콜을 시작하려면 다음과 같이 하십시오:

1. 웹세미나 방송 동안 기타 단추를 클릭한 다음 롤 콜을 선택합니다.
2. 롤 콜 동안 수집할 정보를 선택합니다. 추가 단추를 클릭하여 사용자 지정 정보를 포함시킵니다.
3. 필요한 경우, "다음 후 롤 콜 중지" 옵션을 활성화하고 시간을 분으로 입력합니다.
4. 시작을 클릭하여 롤 콜을 시작합니다.

롤 콜을 시작한 후, 기타 > 롤 콜 > 보고서 보기를 클릭하여 웹 브라우저에서 수집된 정보를 봅니다. 참여자에게 응답할 시간을 더 주려면 시간 연장을 클릭합니다. 정지 단추를 클릭한 다음 닫기를 클릭하여 롤 콜을 종료합니다.

회의가 끝나면 롤 콜 보고서의 위치와 함께 프롬프트가 표시됩니다. 파일 열기 위치 링크를 클릭하여 폴더를 열고 다음 폴더에 저장된 .CSV 파일을 봅니다: C:\Users\Your_Name\Videos\U Webinar Recordings

롤 콜에 응답하기

웹세미나에 참여할 때, 호스트가 참여자에게 롤 콜에 응답하도록 요청할 수 있습니다. U 웹세미나에서 롤 콜에 응답하라는 메시지가 나타나면, 계속 단추를 클릭하여 웹 브라우저에서 요구된 정보를 채웁니다. 제공된 필드에 요구된 정보를 입력한 다음 제출을 클릭합니다.

도우미

[웹세미나 예약](#) 시 또는 시작한 이후에 사람들을 도우미로 설정할 수 있습니다. 도우미는 라이브 웹세미나 동안 부적절한 댓글을 삭제하고, 악의적 사용자를 차단하고, 다른 참가자를 도우미로 설정할 수도 있습니다.

참고: 복수-토론자 웹세미나에서는 웹세미나 도우미를 사용할 수 없습니다.

현재 도우미 목록을 보려면, 기타 단추를 클릭한 다음 도우미 목록을 선택합니다.

참가자를 도우미로 설정

[웹세미나 예약](#) 시 또는 라이브 웹세미나를 시작하고 나서 다음 방법 중 하나로 참가자를 도우미로 설정할 수 있습니다:

참고: 사용자는 U 계정에 로그인해야 웹세미나 도우미로 설정되고 작업을 수행할 수 있습니다.

- 텍스트 채팅 창 목록에서 사람을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 도우미로 설정을 선택합니다.
- 기타 단추를 클릭한 다음 도우미 목록을 선택합니다. 제공된 필드에 이메일 주소를 입력한 다음 +를 클릭하여 이메일을 통해 사람을 할당합니다.
- 기타 단추를 클릭하고, 도우미 목록을 선택한 다음 모든 참가자 보기를 선택합니다. 참가자 목록에서 사람을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 도우미로 설정을 선택합니다.

사람을 도우미에서 제거하려면, 채팅 창이나 참가자 목록에서 사람을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 도우미 권한 제거를 선택합니다.

전체 화면 도구 모음

방송 및 웹세미나 프로젝트 녹화 중  을 클릭하면 디스플레이의 전체 화면에서 웹세미나를 볼 수 있고 웹세미나 슬라이드 창, 도구 모음 및 라이브 텍스트 채팅 창이 숨겨집니다.

참고: 전체 화면 모드로 전환하더라도 청중에게 보이는 화면이나 녹화된 웹세미나의 콘텐츠는 아무런 영향을 받지 않습니다.

전체 화면 모드에서 전체 화면 도구 모음은 창 맨 위에 표시되어 탐색 컨트롤, 표시 옵션 및 웹세미나 도구에 액세스할 수 있도록 합니다.



← 단추를 클릭하거나 키보드에서 Esc 키를 누르면 전체 화면 모드가 종료됩니다

7 장:

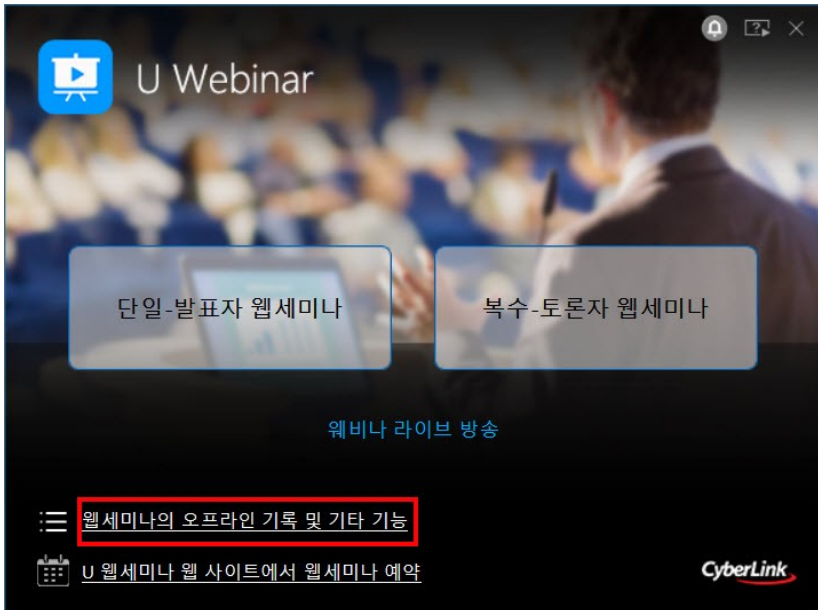
사전 녹화 및 웹세미나 편집

U 웹세미나에서 미래의 라이브 방송을 위해 웹세미나를 사전 녹화*하거나 편집*할 수 있습니다. 또한, 비디오 파일로 출력하여 공유할 수도 있습니다. 이러한 웹세미나 프로젝트는 PowerPoint 프레젠테이션, 가져온 이미지 및/또는 웹캠 비디오로 구성될 수 있습니다. 이 옵션을 사용하면 라이브로 방송하기 전에 완벽한 웹세미나를 녹화할 수 있습니다.

참고: * 이 기능은 Mac 버전의 U 웹세미나에서 이용할 수 없습니다.

웹세미나 프로젝트를 사전 녹화하거나 편집하기 위해서는 다음과 같이 하십시오:

1. U 웹세미나 시작 창에서, 웹세미나의 오프라인 기록 및 기타 기능 링크를 선택합니다.



2. 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
 - 새 웹세미나 녹화: 새 웹세미나 사전 녹화를 선택합니다. 자세한 정보는 [웹세미나 사전 녹화](#)를 참조하세요.

- **이전 녹화 계속:** 이전에 선택한 웹세미나를 계속해서 녹화하려면 선택합니다. 자세한 내용은 [이전 녹화 계속](#)을 참조하십시오.
- **웹세미나 편집:** 이전에 녹화된 웹세미나를 편집하려면 선택합니다. 자세한 내용은 [웹세미나 편집](#)을 참조하십시오.

웹세미나 사전 녹화

나중에 방송할 웹세미나를 사전 녹화하거나 비디오 파일로 출력해 공유할 수 있습니다.

웹세미나를 사전 녹화하기 위해서는 다음과 같이 하십시오:

1. U 웹세미나 시작 창에서 웹세미나의 오프라인 기록 및 기타 기능 링크를 선택합니다.
2. 새 웹세미나 녹화 단추를 클릭합니다.
3. 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
 - **중요한 프레젠테이션:** 이 옵션을 선택하면 웹세미나에서 사용할 PowerPoint 또는 일련의 이미지 파일을 가져올 수 있습니다.
 - **웹캠 시작:** 이 옵션을 선택하면 웹캠에서만 라이브 비디오를 녹화할 수 있습니다.
4. 프레젠테이션을 가져오도록 선택한 경우 녹화를 시작하기 전에 [웹세미나 슬라이드 수정](#)에서 사용 가능한 슬라이드/이미지 관리 등에 대한 자세한 내용을 참조하십시오.
5. 준비가 되면 **녹화**를 클릭하여 웹세미나 녹화를 시작합니다.
6. 마이크에 대고 이야기를 하거나, PowerPoint 슬라이드 및 이미지를 살펴보거나, 웹캠에 대고 말해 시작합니다. 다음과 같이 PowerPoint 슬라이드 간에 이동할 수 있습니다.
 - 웹세미나 슬라이드 창에서 슬라이드를 클릭합니다.
 - 웹세미나 탐색기 컨트롤  및 을 클릭하여 슬라이드 간에 이동합니다.

참고: 녹화 중 슬라이드를 신속하게 찾아야 하는 경우 을 클릭하여 검색 보기로 전환할 수 있습니다.

- 키보드의 위쪽/아래쪽 화살표 키를 사용하여 슬라이드 간에 이동합니다.

참고: 웹세미나에서 다른 슬라이드를 선택하거나 다른 슬라이드로 이동할 때마다 U 웹세미나에서는 새 비디오 클립 녹화를 시작합니다. 필요한 경우 이러한 각 클립은 이후에 편집할 수 있습니다. 자세한 내용은 [프로젝트 편집](#)을 참조하십시오.

7. 필요한 경우 녹화 중 [웹세미나 도구](#)를 사용하여 주석을 추가하고, 컴퓨터의 바탕화면을 표시하는 등의 작업을 수행할 수 있습니다.

8. 마치면 정지 단추를 클릭하여 녹화를 중지합니다.

참고: 웹세미나를 계속해서 녹화하려는 경우 녹화 단추를 다시 클릭합니다.

9. 마치면 을 클릭하여 웹세미나를 저장합니다.

이전 녹화 계속

웹세미나 사전 녹화가 완료된 후, 완료된 웹세미나 녹화 영상에 포함시키고 싶은 추가 정보 또는 슬라이드가 있을 수 있습니다. 또는 웹세미나 녹화를 마칠 시간이 없어 종료한 지점에서부터 계속 녹화하려고 할 수 있습니다.

참고: 웹세미나에서 기존 슬라이드/비디오 클립을 대체하려는 경우에도 [녹화를 사용하여 대체](#)할 수 있습니다.

웹세미나를 계속해서 녹화하려면 다음과 같이 하십시오.

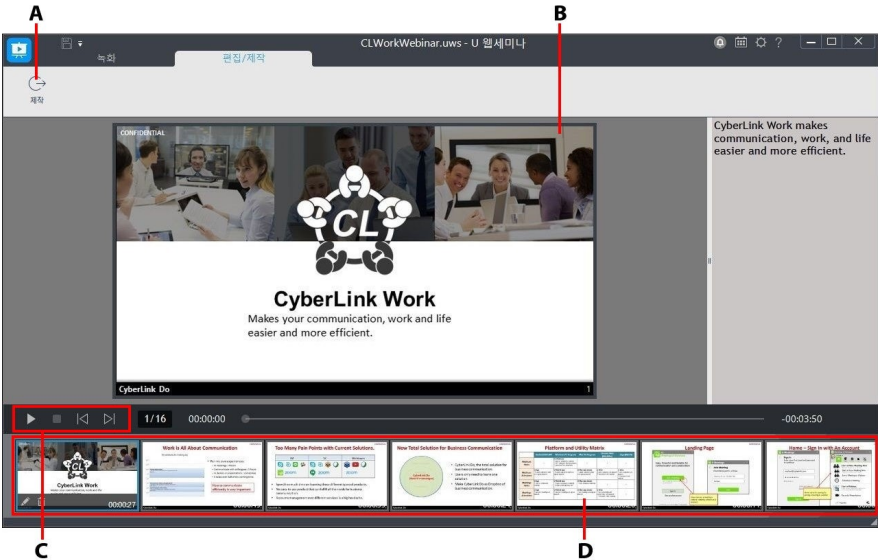
1. U 웹세미나 시작 창에서 웹세미나의 오프라인 기록 및 기타 기능링크를 선택합니다.
2. 이전 녹화 계속 단추를 클릭합니다.
3. 이전에 녹화된 웹세미나의 저장된 프로젝트 파일로 이동하여 선택한 다음 열기를 클릭합니다.
4. 필요한 경우 파일 가져오기를 클릭하여 추가 PowerPoint 슬라이드 또는 이미지를 가져옵니다. 녹화된 마지막 슬라이드 뒤에 추가됩니다.

참고: 이전에 녹화된 슬라이드는 윤곽선이 빨간 사각형으로 표시됩니다. 현재 녹화된 슬라이드 편집은 [웹세미나 편집](#)을 참조하십시오.

5. 준비가 되면 녹화를 클릭하여 웹세미나 녹화를 계속 진행합니다.
6. 추가 콘텐츠 녹화를 완료하면 정지를 클릭합니다. 편집/제작 탭의 스토리보드 맨 끝에 새 콘텐츠가 배치됩니다. 녹화된 모든 슬라이드 편집은 [웹세미나 편집](#)을 참조하십시오.

웨비나 편집 및 제작

편집/제작 탭을 클릭하여 녹화된 웨비나를 방송하기 전에 미리 보고 편집할 수 있습니다. 또한 녹화된 웨비나를 컴퓨터에서 비디오 파일로 출력할 수도 있습니다.



A - 비디오 제작, B - 미리보기 창, C - 플레이어 컨트롤, D - 스토리보드

웨비나가 녹화되면 다른 슬라이드를 선택하거나 해당 슬라이드로 이동할 때마다 U 웹세미나가 새 비디오 클립을 녹화합니다. 이러한 비디오 클립 각각은 편집/제작 탭의 스토리보드에서 사용할 수 있습니다.

각 비디오 클립의 길이는 웨비나 녹화 중 해당 슬라이드에 머물렀던 시간과 일치합니다. 웹캠 비디오만 녹화한 경우 각 비디오 클립은 웹캠을 녹화한 시간과 일치합니다.

편집/제작 탭에서 방송 또는 제작 전에 해당 클립을 미리 보고, 재배열하거나, 다시 녹화 또는 삭제할 수 있습니다.

웨비나 미리보기

편집/제작 탭에서 플레이어 컨트롤을 사용하여 녹화된 웨비나를 재생합니다.

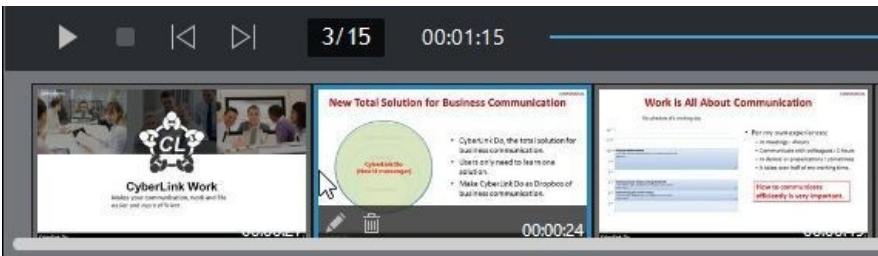
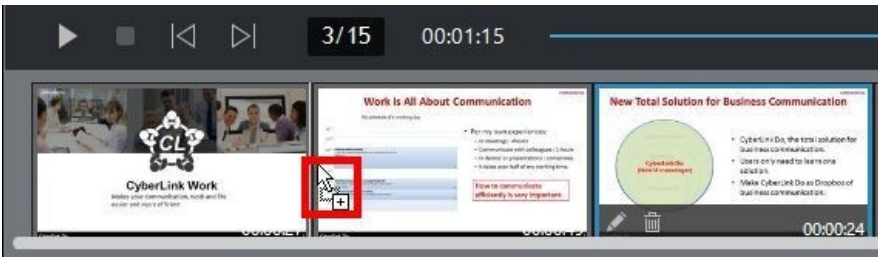
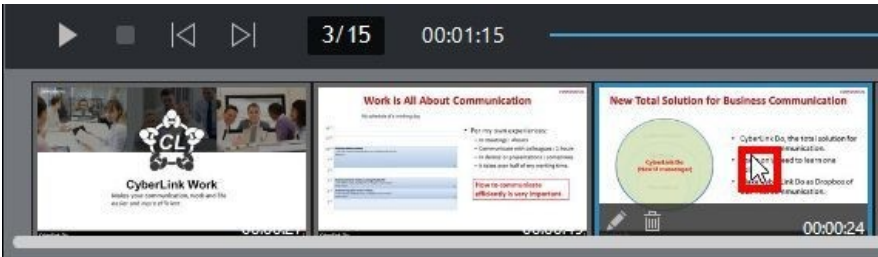
웨비나를 살펴보려면 창 아래에 있는 스토리보드에서 각 비디오 클립을 선택하거나 ◀ 및 ▶ 컨트롤을 사용합니다. ▶ 단추를 클릭하면 현재 선택한 슬라이드부터 웨비나를 재생할 수 있습니다.

웹비나 편집

녹화된 웹비나는 편집해 특정 비디오 클립을 대체 및 재배열하거나 삭제할 수 있습니다.

스토리보드에서 클립 재배열

필요한 경우 스토리보드에서 클립 순서를 재배열할 수 있습니다. 이렇게 하려면 클립을 클릭한 다음 다른 위치로 끌기만 하면 됩니다.



스토리보드에서 비디오 클립 다시 녹화(녹화하여 대체)

웹캠 비디오, 오디오를 통한 음성, 웨비나 슬라이드에 추가된 주석을 다시 녹화하여 스토리보드의 비디오 클립을 대체할 수 있습니다.

참고: 스토리보드의 비디오 클립은 U 웨비나에서 자동으로 자를 수 없습니다. 클립을 더 짧게 만들려면 비디오 클립을 다시 녹화해야 합니다.

녹화를 마치면 해당 클립이 웨비나에서 이전 비디오 클립과 동일한 위치에 삽입됩니다.

참고: 웹캠 비디오만으로 구성된 비디오 클립은 여기서 다시 녹화할 수 없습니다. 녹화 탭을 클릭하여 웹캠 전용 비디오를 다시 녹화한 다음 해당 클립을 스토리보드의 원하는 위치로 이동합니다.

스토리보드에서 비디오 클립을 다시 녹화하려면 다음과 같이 하십시오.

1. 스토리보드에서 대체/다시 녹화하려는 비디오 클립을 선택합니다.
2. 슬라이드 섬네일에 있는  아이콘을 클릭합니다. 편집 창이 표시됩니다.
3. 준비가 되면 다시 녹화 단추를 클릭한 다음 마이크에 대고 말해 필요에 따라 새 콘텐츠를 녹화합니다.
4. 주석 단추를 클릭하면 새 비디오 클립에 주석을 추가할 수 있습니다. 자세한 내용은 [주석 추가](#)를 참조하십시오.
5. 마치면 정지 단추를 클릭합니다.
6. 확인을 클릭하여 편집 창을 닫고 스토리보드에서 선택한 비디오 클립을 새로 녹화한 클립으로 대체합니다.

웹비나에서 슬라이드 삭제

스토리보드 및 녹화된 웹비나에서 비디오 클립을 삭제할 수 있습니다.

비디오 클립을 삭제하려면 다음과 같이 하십시오.

1. 스토리보드에서 삭제하려는 비디오 클립을 선택합니다.
2. 비디오 클립 섬네일에 있는  아이콘을 클릭하거나 키보드의 Delete 키를 누릅니다.
3. 삭제를 클릭하여 스토리보드 및 녹화된 웹비나에서 비디오 클립을 삭제합니다.

웹세미나를 비디오 파일로 출력

웹세미나 녹화, 미리보기 및 편집을 마치면 MP4 형식의 비디오 파일로 출력할 수 있습니다.

웹세미나를 출력하려면 다음과 같이 하십시오.

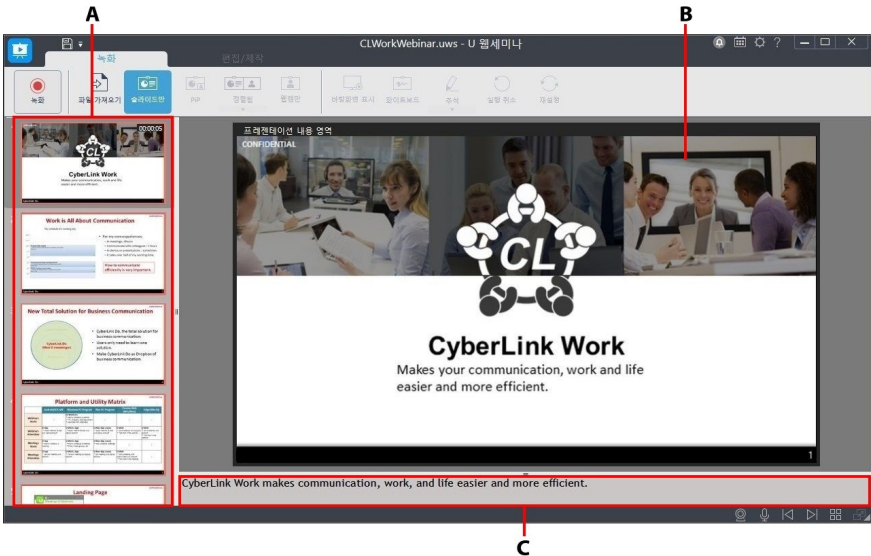
1. 편집/제작 탭에서 미리보기 창 위에 있는 **제작** 단추를 클릭합니다.
2. 필요한 경우 제작된 비디오 파일을 저장할 출력 폴더를 설정합니다.  단추를 클릭하면 출력 폴더를 변경할 수 있습니다.
3. **제작**을 클릭합니다. U 웹세미나에서는 비디오 파일을 제작하여 지정된 위치에 저장합니다.

제작이 완료되면 **폴더 열기** 링크를 클릭하여 저장된 위치에서 출력된 파일을 볼 수 있습니다. 기본적으로 이 폴더는 C:\W사용자\Windows 사용자 이름>W비디오\U 웹세미나 녹화에 설정됩니다. 이 출력 폴더는 [출력 설정](#)에서 변경할 수 있습니다.

8 장:

웹 세미나 슬라이드 수정

라이브 웹세미나를 호스팅하거나 이후 방송을 위해 웹세미나를 녹화하기 전에 웹세미나 슬라이드를 준비 및 수정할 수 있습니다. 여기서 PowerPoint 슬라이드 또는 이미지를 가져온 다음, 필요에 따라 슬라이드를 관리하여 방송 또는 녹화를 준비할 수 있습니다.



A - 웹세미나 슬라이드 창, B - 미리보기 창, C - 발표자 메모 창

PowerPoints 및 이미지 가져오기

기존 PowerPoint 슬라이드* 또는 이미지를 U 웹세미나로 직접 가져올 수 있습니다.

*참고: * PowerPoint 슬라이드는 CyberLink 클라우드에 업로드된 다음 Mac의 U 웹세미나로 가져올 때 이미지로 변환됩니다.*

가져오기 프로세스 중 각 PowerPoint 슬라이드/이미지는 웹세미나 슬라이드로 변환되어 왼쪽에 있는 웹세미나 슬라이드 창에 배치됩니다.

참고: 웹세미나 및 녹화된 비디오의 화면 비율은 새 프로젝트로 가져온 첫 번째 슬라이드의 화면 비율에 따라서 결정됩니다.

파일을 가져오려면 다음과 같이 하십시오.

참고: 왼쪽에 있는 웹세미나 슬라이드 창으로 파일을 끌어다 놓아 현재 프로젝트로 가져올 수도 있습니다. 웹세미나가 시작된 후 파일을 가져올 수 있습니다. 파일은 웹세미나 슬라이드 창에서 슬라이드 끝에 추가됩니다.

1. 파일 가져오기 단추를 선택합니다.
2. 가져오려는 PowerPoint 또는 이미지 파일을 선택합니다.
참고: U 웹세미나에서는 PowerPoint 파일(PPT 및 PPTX) 및 이미지를 BMP, JPEG, JPG 및 PNG 형식으로 가져오기를 지원합니다.
3. 열기를 클릭하여 파일을 가져와 웹세미나 슬라이드로 변환합니다.

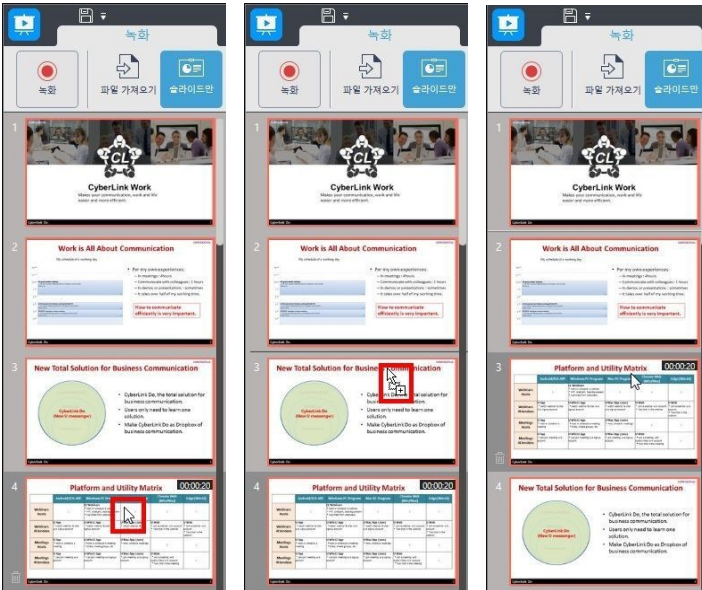
슬라이드 관리

모든 PowerPoint 슬라이드와 이미지를 U 웹세미나로 가져오면 다음 작업을 수행하여 웨비나 슬라이드 창에서 슬라이드를 관리할 수 있습니다.

참고: 언제든지 추가 PowerPoint 슬라이드 또는 이미지를 가져올 수 있습니다. 새로 가져온 파일은 웨비나 슬라이드 창에서 마지막 슬라이드가 됩니다.

슬라이드 재배열

슬라이드를 클릭한 다음 새 위치로 끌어다 놓기만 하면 슬라이드의 순서를 재배열할 수 있습니다.



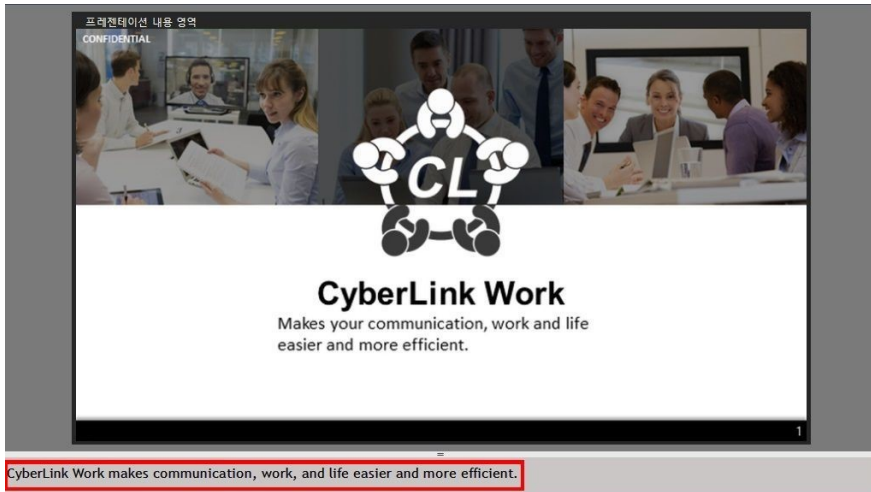
기존 슬라이드 삭제

슬라이드를 선택하고, 슬라이드 위에 마우스를 올려 놓은 다음 슬라이드의 섬네일 에 있는  아이콘을 클릭하여 슬라이드를 삭제할 수 있습니다.

참고: 슬라이드를 삭제하는 대신, 마우스 오른쪽 단추로 슬라이드를 클릭한 다음 선택한 슬라이드 숨기기를 선택하여 보기에서 숨길 수 있습니다. 슬라이드는 슬라이드 창에 회색으로 나타나고 웹 세미나 방송 동안 볼 수 없게 됩니다. 나중에 슬라이드를 표시하려면, 마우스 오른쪽 단추로 슬라이드를 클릭한 다음 선택한 슬라이드 보기를 선택합니다.

발표자 메모 추가

웹미나의 각 슬라이드에는 발표자 메모를 입력할 수 있는 섹션이 있습니다. 제공된 필드를 사용하여 방송 또는 녹화 중 잊지 않으려는 메모 또는 항목을 입력할 수 있습니다. 실제 방송/녹화 중 발표자 메모는 청중에게 표시되지 않습니다.



발표자 메모 창이 보이지 않으면 U 웹세미나 창 아래쪽에서 창의 크기를 조정해야 합니다.

9 장:

U Webinar 설정

U 웹세미나에서 설정*을 구성하려면 오른쪽 위 모서리에서  단추를 클릭합니다. 설정 구성을 마쳤으면 확인을 선택하여 변경 내용을 설정합니다.

*참고: * 이 기능은 Mac 버전의 U 웹세미나에서 이용할 수 없습니다.*

웹캠 설정

오른쪽 위 모서리에 있는  단추를 클릭한 다음 웹캠 탭을 선택하여 다음 설정을 구성합니다.

- 기본: U 웹세미나를 사용할 때 비디오 방송/녹화에 사용하려는 기본 웹캠 또는 다른 비디오 녹화 장치를 선택합니다.
- 보조: 웹캠이 여러 대이거나 다른 비디오 녹화 장치가 있는 경우, 듀얼 웹캠 기능을 사용할 수 있도록 보조 웹캠을 선택합니다.

오디오 설정

오른쪽 위 모서리에 있는  단추를 클릭한 다음 오디오 탭을 선택하여 다음 설정을 구성합니다.

- 마이크: U 웹세미나에서 방송 및 녹화 중 사용하려는 마이크를 선택합니다. 사용 가능한 슬라이더를 사용하여 마이크의 오디오 입력 수준을 설정합니다.
- 마이크 볼륨 자동 조정: 이 옵션을 선택하여 U 웹세미나가 방송 및 녹화 중 오디오가 깨끗하게 녹음되도록 마이크의 입력 수준을 자동으로 조정하게 합니다(및 필요한 경우에는 배경 오디오를 낮춤).
- 시스템 사운드: 사용 가능한 슬라이더를 사용하여 방송 또는 녹화 중 컴퓨터의 사운드 카드에서 나오는 모든 사운드에 대한 오디오 입력 수준을 설정할 수 있습니다.
- 말하는 동안 시스템 사운드 줄이기: 누군가가 마이크에 말하기 시작할 때 컴퓨터의 사운드 카드에서 나오는 사운드의 볼륨을 U 웹세미나가 자동으로 줄이도록 하려면 이 옵션을 선택합니다.

기본 설정 지정

오른쪽 위 모서리에 있는  단추를 클릭한 다음 기본 설정 탭을 선택하여 다음 설정을 구성합니다.

- **녹화 경로:** 이 옵션을 사용하면 녹화된 웹세미나 및 웹세미나 프로젝트가 저장된 위치를 알 수 있습니다. **찾아보기** 단추를 클릭하면 필요한 경우 다른 출력 폴더를 선택할 수 있습니다.
- **웹세미나의 복사본을 하드 드라이브에 저장합니다:** 이 옵션은 U 웹세미나에서 각 웹세미나의 복사본을 컴퓨터의 하드 드라이브에 저장하도록 하려는 경우 선택합니다. 비디오 파일은 위에서 지정된 폴더에서 찾을 수 있습니다.

언어:

- **시스템 기본 언어 사용:** 언어 표시를 운영 체제의 언어와 동일하게 설정하려면 이 옵션을 선택합니다. 이 기능은 운영 체제의 언어가 지원되는 사용자 정의 언어 중 하나인 경우에만 사용할 수 있습니다.
- **사용자 정의됨:** 이 옵션을 사용하면 드롭다운 목록에서 사용하려는 언어를 선택할 수 있습니다.

라이브:

- **라이브 웹세미나의 타이틀:** 필요한 경우 제공된 필드에서 현재 웹세미나의 타이틀을 업데이트할 수 있습니다.

서버 연결:

- **Internet Explorer 프록시 설정 사용:** U 웹세미나 서버에 연결할 때 U 웹세미나가 Internet Explorer의 프록시 설정을 사용하도록 하려면 이 옵션을 선택합니다.

계정 설정

오른쪽 위 모서리에 있는  단추를 클릭한 다음 계정 탭을 선택하여 다음 설정을 구성합니다.

- **이메일:** 현재 로그인한 CyberLink 계정의 이메일 주소를 표시합니다.
- **표시 이름:** 필요한 경우 웹세미나 진행 중 라이브 텍스트 채팅에서 사용되는 표시 이름을 변경할 수 있습니다.
- **관리 및 업그레이드:** 이 링크를 클릭하여 U 웹사이트로 가서, U 저장소 및 플랜을 관리 및 업그레이드하거나 기타 작업을 할 수 있습니다.

- **패스워드 변경:** 이 링크를 클릭하면 CyberLink 계정의 패스워드를 신속하게 변경할 수 있습니다.
- **로그아웃:** 이 링크를 클릭하면 U 웹세미나 웹사이트에서 로그아웃됩니다.

제안 제공

오른쪽 위 모서리에서  단추를 클릭한 다음 **제안 제공** 탭을 선택하면 U 웹세미나를 평가하고, 개선 방안에 대한 피드백과 제안을 CyberLink에 보낼 수 있는 창이 실행됩니다.

텍스트 채팅

오른쪽 위 모서리에 있는  단추를 클릭한 다음 **텍스트 채팅** 탭을 선택하여 다음 설정을 구성합니다.

- 이 계정으로 호스트된 모든 웹세미나에 대해 텍스트 채팅을 비활성화합니다: 웹세미나 동안 라이브 텍스트 채팅을 허용하지 않으려는 경우 이 옵션을 선택합니다.
- 차단된 사용자 목록: 웹세미나 동안 라이브 텍스트 채팅을 차단한 사용자의 목록이 표시됩니다. 목록에서 사용자를 제거하려면, 사용자 이름 옆의 아이콘을 클릭한 다음 묻는 메시지에 **예**를 클릭합니다.

10 장:

U Webinar 단축키

이 섹션에는 U 웹세미나에서 사용할 수 있는 단축키가 모두 나열되어 있습니다.

단축키	설명
F1	U 웹세미나 도움말 파일을 실행합니다.
F2 또는 2	라이브 웹세미나 호스팅 시작.
F3 또는 3	라이브 웹세미나 중지.
F4 또는 4	라이브 웹세미나 일시 중지.
F5	전체 화면으로 이동합니다. Esc를 눌러 전체 화면에서 벗어납니다.
F6 또는 6	슬라이드/비디오 전용 디스플레이 모드로 전환합니다(사전 녹화된 라이브 방송의 경우만).
F7 또는 7	PiP 디스플레이 모드로 전환합니다.
F8 또는 8	정렬된 디스플레이 모드로 전환합니다.
F9 또는 9	웹캠만 디스플레이 모드로 전환합니다.
F10	바탕화면을 표시합니다.
F11	"곧 돌아오겠음"창을 표시합니다. BRB를 클릭해 "곧 돌아오겠음" 창을 닫습니다.
F12	가상 화이트보드를 열기/닫기 합니다.
Alt+F4	U 웹세미나 프로그램을 종료합니다.
Page Up, 위쪽 또는 왼쪽 방향키	이전 슬라이드로 이동합니다.
Page Down, 아래쪽 또는 오른쪽 방향키	다음 슬라이드로 이동합니다. 라이브 방송 도중 슬라이드를 클릭해 다음 페이지로 이동할 수도 있습니다.
Ctrl+커서 선택	다수의 슬라이드를 한 번에 선택합니다.
Ctrl+C	슬라이드를 복사합니다.
Ctrl+V	슬라이드를 붙여넣기 합니다.
Ctrl+A	모든 슬라이드를 선택합니다.
Ctrl+S	현재 프로젝트를 저장합니다(녹화 모드에서만).
Ctrl+W	웹캠 메뉴를 엽니다(창 모드만 해당).

Ctrl+M

마이크 메뉴를 엽니다(창 모드만 해당).

11 장:

기술 지원

기술 지원이 필요한 경우 이 장이 도움이 될 수 있습니다. 여기에는 사용자가 원하는 해답을 찾는 데 필요한 모든 정보가 포함되어 있습니다. 필요에 따라 가까운 대리점이나 판매점에 문의하면 신속한 응답을 받을 수 있습니다.

기술 지원부에 문의하기 전에

CyberLink 기술 지원에 연락하기 전에, 다음과 같은 하나 이상의 무료 지원 옵션을 활용하십시오:

- 프로그램과 함께 설치된 온라인 도움말이나 사용자 설명서를 참조하십시오.
- 다음 링크에 있는 U 웹사이트의 FAQ 참조하십시오:
<https://u.cyberlink.com/support>
- 이 문서에서 [도움말 리소스](#) 페이지를 확인하십시오.

이메일이나 전화로 기술 지원을 문의할 경우 다음 정보를 준비해 주시기 바랍니다:

- 제품 이름 버전 및 빌드 번호 (보통 사용자 인터페이스의 제품 이름 이미지를 클릭하면 알 수 있음).
- 시스템에 설치된 Windows 버전.
- 시스템의 하드웨어 장치(캐치 카드, 사운드 카드, VGA 카드) 및 사양의 목록. 빠른 결과를 얻기 위해, DxDiag.txt를 사용하여 시스템 정보를 생성하여 첨부하십시오.

참고: 시스템 정보 DxDiag.txt 파일을 생성하는 단계는 다음과 같습니다: Windows (시작) 단추를 클릭한 다음 "dxdiag"를 검색합니다. 모든 정보 저장 단추를 클릭하여 DxDiag.txt 파일을 저장합니다.

- 화면에 표시된 경고 문구 (종이에 적거나 화면을 캡처할 수 있음).
- 문제의 자세한 설명과 문제가 발생한 상황.

웹 지원

문제에 대한 해결 방법은 CyberLink 웹사이트에서 무료로 24시간 찾아볼 수 있습니다: <https://u.cyberlink.com/support>

참고: CyberLink 웹 지원을 이용하기 전에 먼저 회원으로 등록해야 합니다.

CyberLink는 아홉 가지 언어로 FAQ를 포함한 다양한 웹 지원 옵션을 제공합니다.

도움말 리소스

다음은 CyberLink의 제품을 사용할 때 도움이 될 수 있는 도움말 리소스의 목록입니다.

- CyberLink의 문제 해결 및 FAQ (자주 묻는 질문)에 액세스합니다:
<https://u.cyberlink.com/support>
- 사용 중인 소프트웨어에 대한 비디오 자습서를 봅니다:
<https://u.cyberlink.com/>