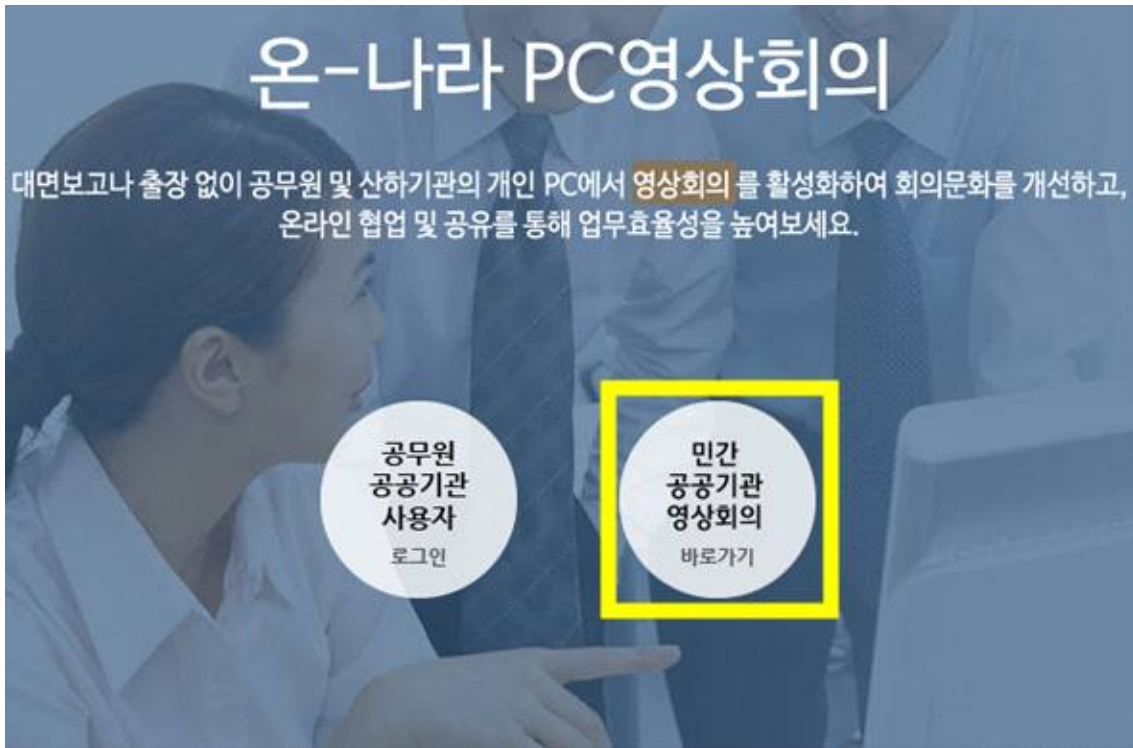


영상회의 접속방법(민원인)

- 접속주소 : <http://vc.on-nara.go.kr> → “**민간 공공기관 영상회의 바로가기**” 선택



- 로그인 : “**회사명(민원인 이름)**” 및 접속 “**코드번호**” 6자리 입력 후 접속(입장)



- 사용자는 이름과 회의 개설자에게 전달받은 코드번호(6자리)를 입력하고 입장합니다.

- 카메라(웹캠) 및 음성(헤드셋) 작동 여부 테스트 후 회의 또는 상담 시작

- 기타 문의 및 연락처

02-6006-5005
044-205-2256

평일 : 오전 9시 ~ 오후 6시
토, 일, 공휴일 휴무

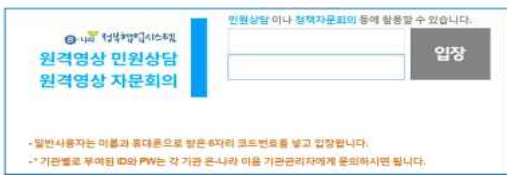
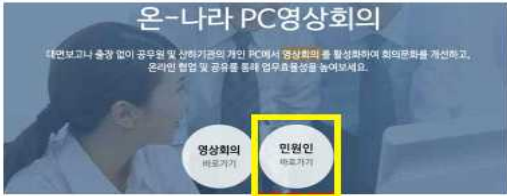
☞ 프로그램 설치
☞ 이용방법 다운로드(공무원)
☞ 이용방법 다운로드(민원인)
☞ 장치설정

1 민원상담 영상회의 접속

원격영상 민원상담
<http://vc.on-nara.go.kr> 접속



※ 최초 접속 시 안내 창에 따라 공인인증서 다운로드 및 설치



- 민원인 바로가기 클릭
- 일반사용자 체크
- 본인이름 / 휴대폰으로 받은 코드번호 입력후 입장버튼 클릭하여 영상회의실 입장

2 영상회의의 설치 및 장치확인

영상회의의 최초 접속 시 설치 화면



접속시 "Program 링크에 선택한 항목 기억 체크" 후 Program 열기 선택
 ※ 열지않음 클릭시 설정 초기화

② 오디오 비디오 설정 마법사 (최초 설치시) 스피커 장치선택 / 스피커 시험 → [다음]



3 영상회의의 시작 전 체크 사항

오디오 비디오 설정 마법사(최초 설치시) 마이크 장치선택 / 마이크 시험 → [다음]

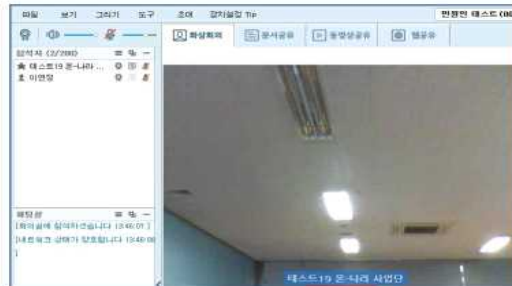


오디오 비디오 설정 마법사(최초 설치시) 카메라 장치선택 → [다음] → [마침]

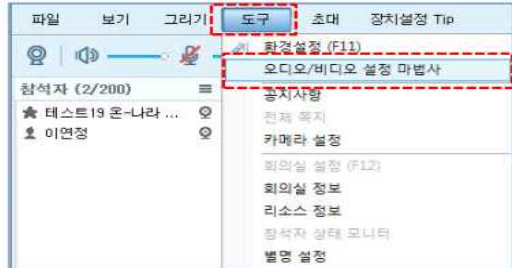


4 영상회의의 개설 화면 #1

회의실 개설 후 화면



▶ 잘 들리지 않을 때 장치 설정 확인
 - 도구 : 오디오/비디오 마법사 실행



5 영상회의 개설 화면 #2

▶ 장치 다시 확인

6 회의 참여 및 종료

▶ 좌측 상단의 카메라 아이콘 클릭 후 영상이 나오는지 확인, 회의 참여

	카메라 ON		카메라 OFF
	스피커 ON		스피커 OFF
	마이크 ON		마이크 OFF

② 상담 종료 후 닫기 버튼 클릭, 종료

[참고] 문서공유: 영상 민원상담 시 자료 올리기

1 Tip

2 문서공유

3 비디오

4

5

문서공유

- 1 문서공유 모드 변경
- 2 공유 문서 열기, 파일선택
- 3 영상 표시
- 4 공유문서 표시
- 5 판서 도구

■ 문서공유는 해당 프로그램이 설치되어 있는 경우 가능하며, 예)한글문서를 공유하려면, 한글프로그램이 설치되어 있어야 함

■ 해당프로그램이 없으면 PDF로 변환하면 문서공유가 가능합니다.