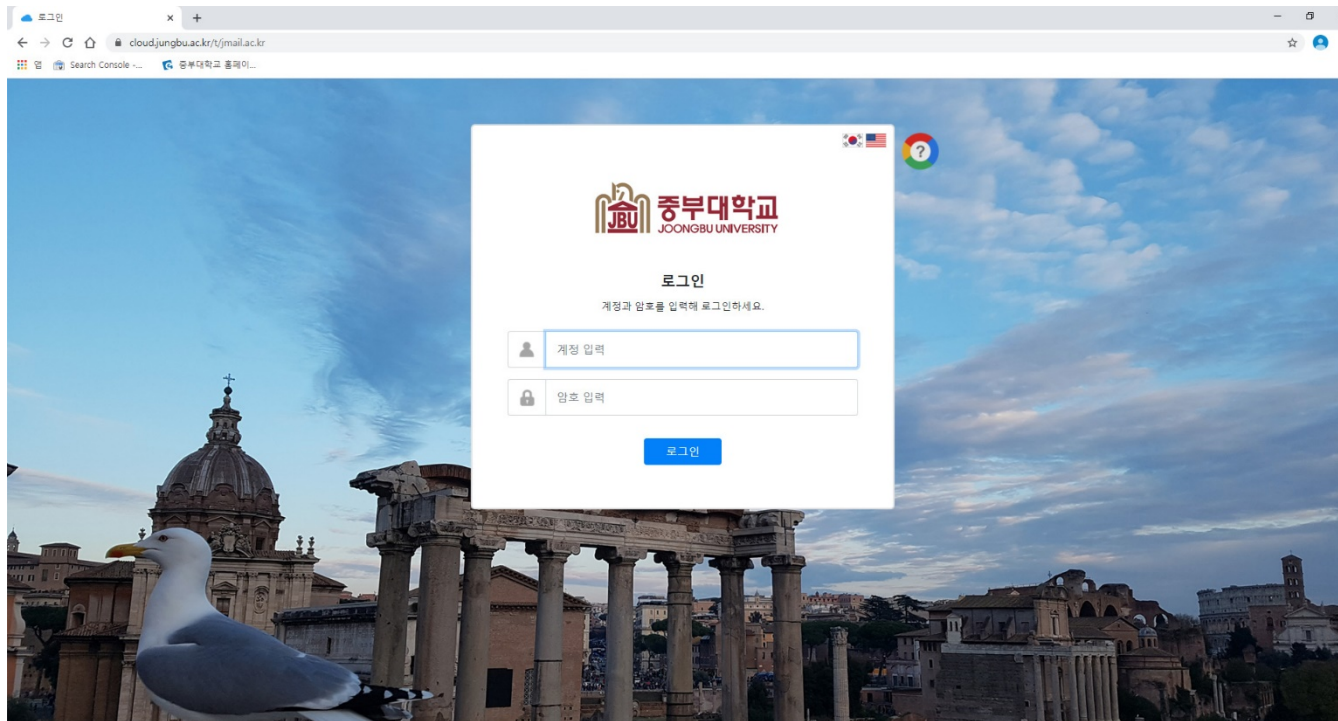




Google G Suite 사용안내

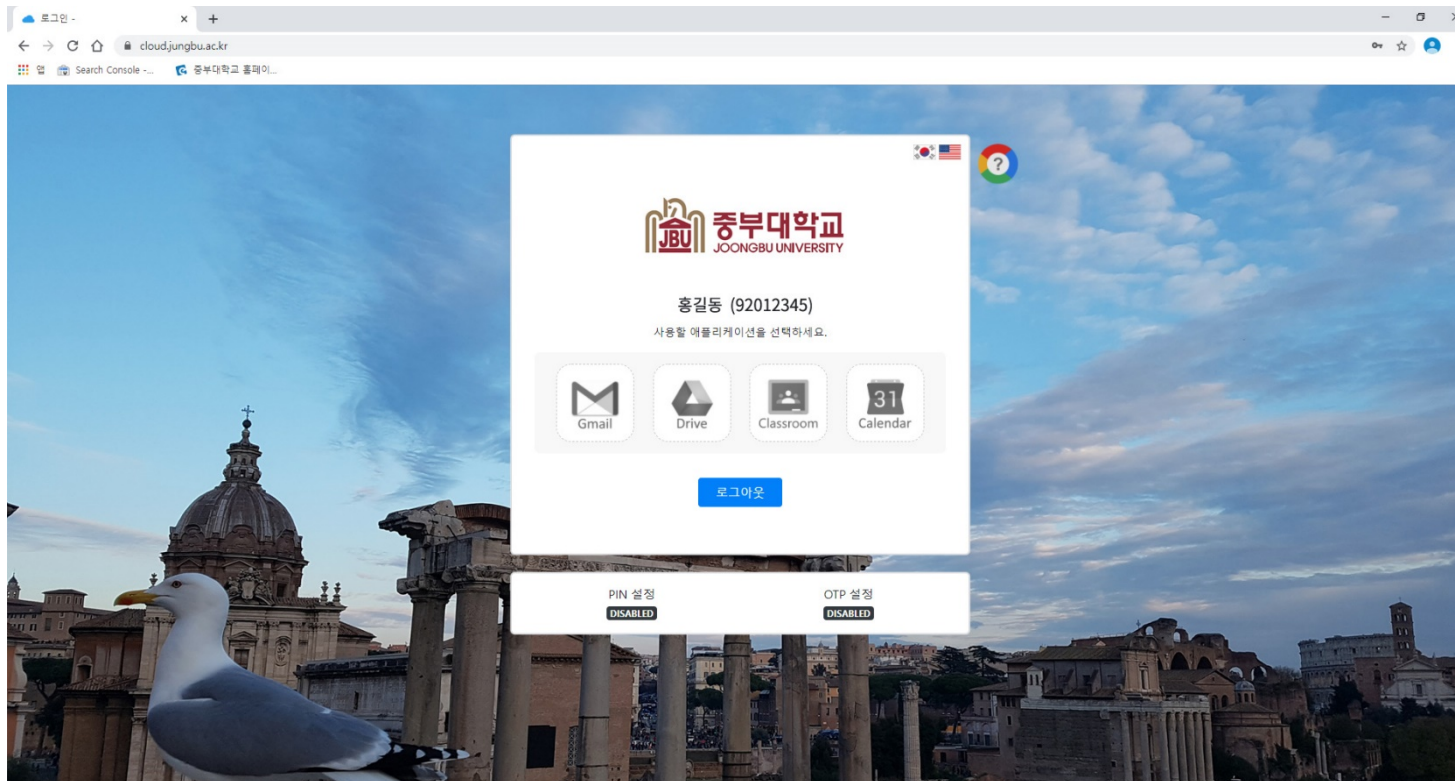
계정 생성

- 중부대 클라우드사이트에 접속합니다.
<https://cloud.jungbu.ac.kr/>
- 홈페이지 학번(직번)/비밀번호로 로그인합니다.



계정 생성

- 사용할 애플리케이션을 선택합니다.
- 흑백의 아이콘(예:Gmail)을 클릭하면 계정생성화면으로 이동합니다.



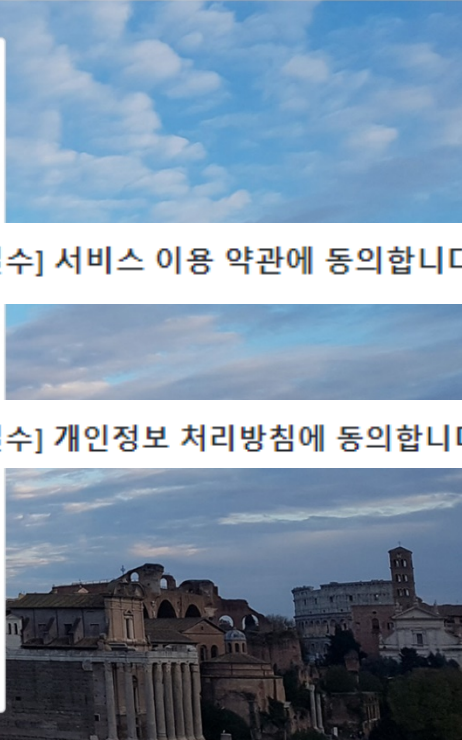
계정 생성

• 약관에 동의합니다.

REGISTRATION x +

cloud.jungbu.ac.kr/auth/app/gmail

Search Console ... 중부대학교 홈페이지





중부대학교
JOONGBU UNIVERSITY

G Suite 계정 생성

1. 약관 동의

2. 정보 확인

서비스 이용 약관

제 1 조 [목적]
본 약관은 '클라우드 계정 관리 시스템'의 운영 및 이용 관리의 기준과 사용자 및 시스템 운영 주체 (중부대학교)의 권리, 의무 및 책임 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 [적용 범위]
본 약관은 '클라우드 계정 관리 시스템'을 통해 가입하는 G Suite 사용자를 대상으로 한다.

제 3 조 [약관의 효력]
본 약관은 '클라우드 계정 관리 시스템'을 통해 가입하는 G Suite 사용자를 대상으로 한다.

☐ [필수] 서비스 이용 약관에 동의합니다.

개인정보 처리방침

개요
클라우드 계정을 생성하기 위해 다음과 같은 개인 정보를 수집하고 있으며, 관계 법령에 따라 개인 정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 처리하고 있습니다.

개인 정보 수집 및 이용에 대한 동의

- 수집 항목: 이름, 학번(교번), 직함, 학과(수업 부서)
- 수집 목적: 클라우드 계정 생성 및 클라우드 서비스 제공

☐ [필수] 개인정보 처리방침에 동의합니다.

다음

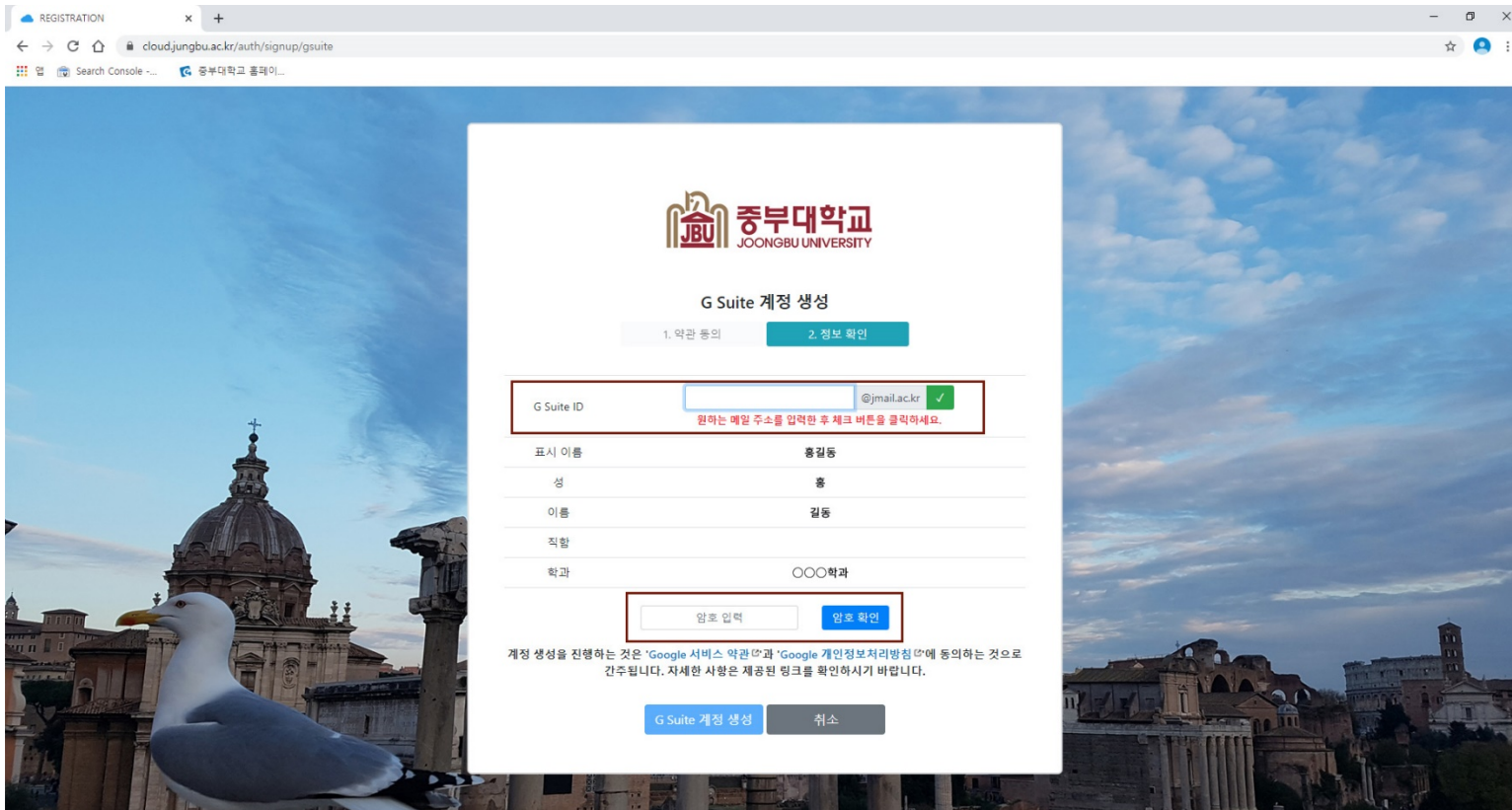
취소

☒ [필수] 서비스 이용 약관에 동의합니다.

☒ [필수] 개인정보 처리방침에 동의합니다.

계정 생성

- 원하는 메일주소의 계정을 입력 후 중복확인  을 클릭합니다.
(오피스365가입자는 기존아이디가 자동 입력됩니다.)
- 홈페이지 비밀번호를 입력하고 [암호확인]을 클릭합니다.



REGISTRATION

cloudjungbu.ac.kr/auth/signup/gsuite

중부대학교 JOONGBU UNIVERSITY

G Suite 계정 생성

1. 약관 동의 2. 정보 확인

G Suite ID @jmailackr 

원하는 메일 주소를 입력한 후 체크 버튼을 클릭하세요.

표시 이름	홍길동
성	홍
이름	길동
직함	
학과	○○○학과

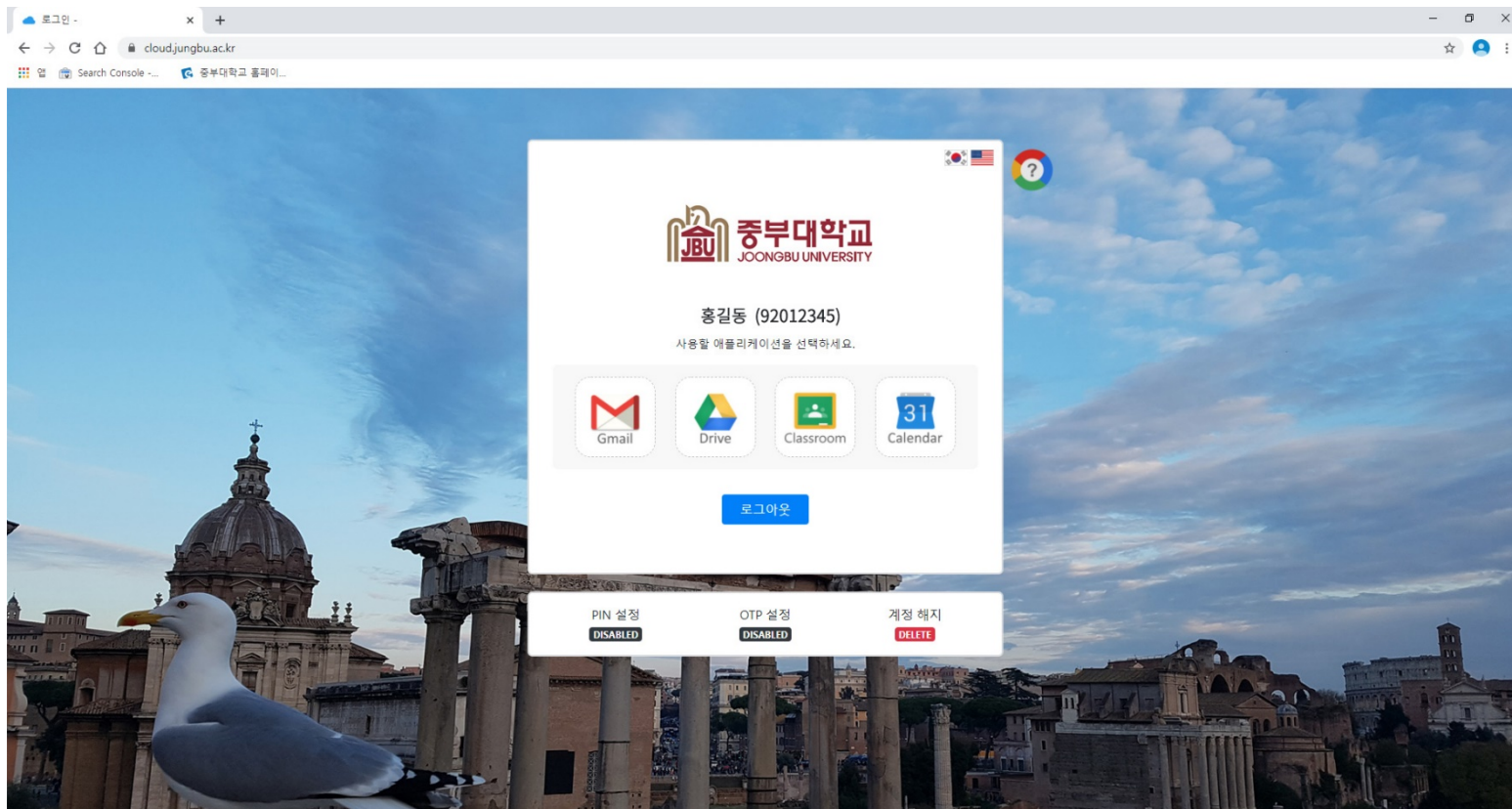
암호 입력 암호 확인

계정 생성을 진행하는 것은 'Google 서비스 약관'과 'Google 개인정보처리방침'에 동의하는 것으로 간주됩니다. 자세한 사항은 제공된 링크를 확인하시기 바랍니다.

G Suite 계정 생성 취소

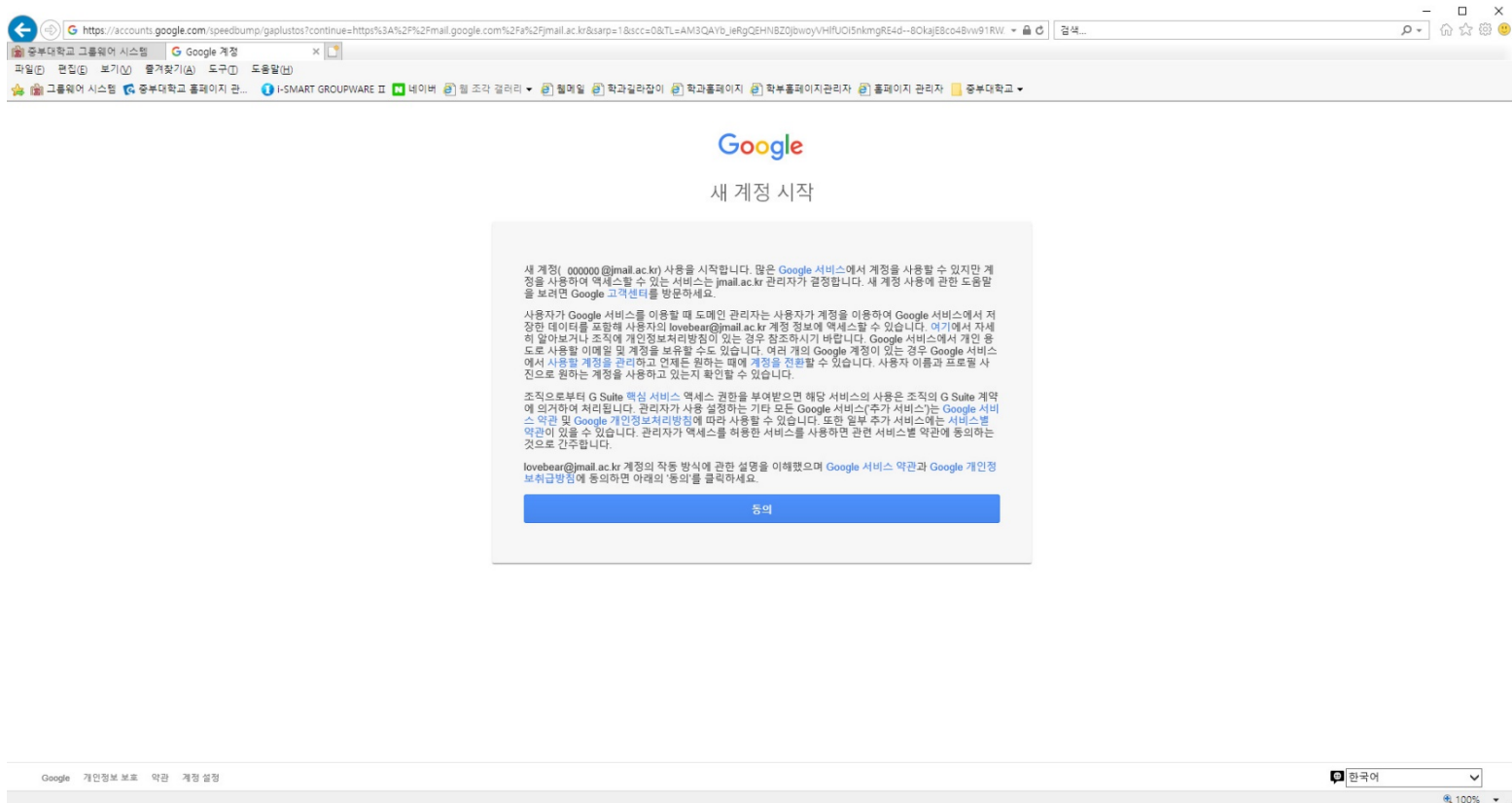
계정 생성

- 계정생성이 완료되면 아래와 같은 화면으로 이동합니다.
- 흑백으로 표시되던 아이콘이 칼라로 표현됩니다.
- 사용하고자 하는 앱(예:Gmail) 아이콘을 클릭합니다.



계정 생성

- 처음 접속하는 경우 Google서비스 약관에 대한 동의 화면이 나타납니다.
- [동의]버튼을 클릭합니다.



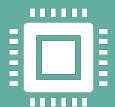
G Suite 소개



G Suite은 구글에서 제공하는 문서 작성 및 메일, 채팅, 화상 회의 등의 협업 소프트웨어를 클라우드 기반으로 제공하는 서비스입니다.



G Suite에는 메일, 드라이브, 행아웃(채팅, 미트), 캘린더 및 문서 도구 등 구글의 인기있는 웹 애플리케이션이 모두 포함되어 있습니다.



G Suite은 클라우드 컴퓨팅 솔루션으로 구글의 안전한 데이터 센터에 고객의 정보를 호스팅합니다.



전 세계 6백만 이상의 기관 및 단체가 G Suite을 사용하고 있으며, 국내에도 이미 많은 기업과 교육 기관에서 사용 중입니다.

G Suite 주요 특징



사용자 당 무제한
용량을 제공하는
메일과 드라이브 공간



구글의 강력한 검색
엔진 기반의 손쉬운
모든 데이터 검색



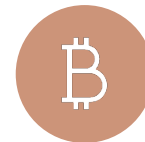
서비스 수준 계약으로
99.9%의 높은 가동
시간 보장



별도의 장비 필요없이
고급 스팸/바이러스
필터링 기능 제공



인터넷이 연결되는
환경이면 어디서든
접근 및 업무 가능



기존 업무 환경과
긴밀하게 통합할 수
있는 SSO 등의 옵션



SAS 70 Type II, FISMA,
ISO 27001 등의 보안
인증 획득

G Suite 학습 센터

- G Suite의 다양한 제품에 대해 체계적으로 학습할 수 있는 프로그램을 운영합니다.
- <https://gsuite.google.co.kr/training/>



제품별로 알아보기

업무용 이메일, 온라인 파일 저장소, 공유 캘린더, 화상 회의 등 G Suite에 포함된 모든 서비스를 확인할 수 있습니다. 관련 학습 자료를 보려면 아래에서 제품을 선택하세요.



Gmail



캘린더



드라이브



행아웃 채팅



행아웃



문서



스프레드시트



프레젠테이션



설문지



사이트 도구



그룹스

이메일(Gmail)



- 이제 더 이상 자체 이메일 서버를 운영하느라 시간과 비용을 허비하지 마세요.
- 교육용 G Suite의 Gmail은 사용자당 무제한의 저장 용량과 강력한 스팸 필터링, PC 및 스마트폰을 통한 모바일 업무 환경과 함께 99.9%의 가동 시간을 보장 받습니다.

특장점	설명
모든 이메일 보관	✓ 사용자 별로 무제한의 사서함 저장 용량을 제공해 용량 부족으로 인한 데이터 백업, 유실 등의 걱정에서 해방됩니다.
스팸/바이러스 차단	✓ 구글의 강력한 스팸 및 바이러스 필터링과 AI 기술을 통해 메일을 자동 동으로 분류하고, 중요한 메일을 놓치지 않도록 합니다.
신속한 메일 검색	✓ 구글의 검색 엔진이 통합되어 G Suite에 저장된 모든 데이터를 손 쉽고 빠르게 찾아볼 수 있습니다.
통합 커뮤니케이션	✓ 별도의 애플리케이션을 실행할 필요 없이, 브라우저 내에서 이메일을 주고 받으며, 채팅과 음성 및 영상 통화를 즉시 수행할 수 있습니다.
안정성과 호환성	✓ SPF, DKIM 및 DMARC 등의 이메일 보안을 위한 기술을 모두 적용하여 이메일 송수신에 대한 보안을 강화합니다.

이메일(Gmail)



검색: 이메일 검색, 기본/상세 검색 결과(필터링)에 따라 자동 라벨 설정 가능

로고: 학교 로고 설정 가능

라벨: 기존의 폴더 기능과 유사

행아웃: 실시간 채팅과 음성 및 영상 통화를 즉시 사용

애드온: 캘린더, 할 일, 메모 등에 대한 빠른 접근

행아웃 연락처가 없습니다. [사용자 검색](#)

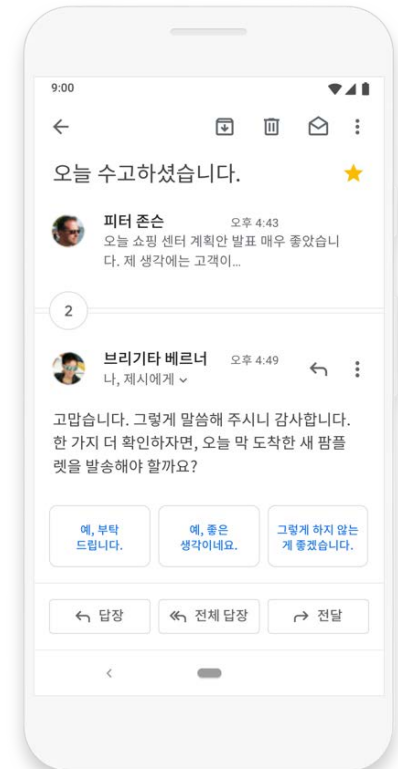
TASKS
내 할 일 목록
+ 할 일 추가

새로 시작
할 일을 추가하시겠습니까?

이메일(Gmail)



- 이메일만으로 충분하지 않은 상황이라면, 받은 편지함에서 바로 메일 발신자와 행아웃 미팅 화상 통화 또는 채팅에 참여할 수 있습니다.
- 안드로이드 및 아이폰용 앱을 이용해 언제 어디서나 이메일을 확인할 수 있습니다.



캘린더



- 구글 캘린더를 이용해 학사 일정, 개인 약속 및 기념일 등 일정을 관리하고, 공유할 수 있으며, 필요에 따라 다른 사용자를 일정에 초대할 수 있습니다.
- 일정은 스마트폰과 연동되어 일정에 대한 미리 알람을 받을 수 있습니다.

특장점	설명
회의 일정 잡기	✓ 회의 시간과 세부 정보를 입력한 후 참석자를 선택하면 구글 캘린더가 초대장을 참석자에게 발송하고, 참석 여부를 확인합니다.
일정 공유	✓ 특정 캘린더를 조직의 모든 사용자나 특정 사용자 또는 그룹과 공유가 가능하며, 자신의 일정과 공유된 일정을 나란히 볼 수 있습니다.
상황에 맞는 일정 표시	✓ 캘린더를 구글 사이트 도구에 포함하거나, 웹사이트에 공개적으로 포함할 수 있으며, 별도의 프로그래밍 없이 일정 표시가 가능합니다.
상호 운용성	✓ G Suite Sync for Microsoft Outlook (GSSMO) 도구를 사용해 기존에 사용 중인 아웃룩의 일정을 구글 캘린더와 동기화가 가능합니다.

캘린더



맞춤 보기: 일, 주, 월 등
원하는 표시 방식 설정 가능

색상 지정: 캘린더 및 일정
별로 색상을 지정해 직관적

할 일 목록: 할 일(Tasks) 목록
중 일정이 지정된 항목 표시

화상 회의 일정: 일정
등록 시 화상 회의로
참석 요청 가능

일정 목록: 내 일정, 팀(그룹)
일정, 동료들의 일정 표시

× 제목 추가

2020년 4월 19일 오후 12:00 - 오후 1:00 2020년 4월 19일 시간대

☐ 종일 반복 안함

일정 세부정보 참석자 및 리소스

위치 추가

☐ 행아웃 미팅

행아웃 미팅 통화 참여하기
meet.google.com/wyv-vvfb-hrp · 최대 참여자 250명

알림 10

알림 추가

드라이브



- 교육용 G Suite 사용자에게는 무제한 용량의 구글 드라이브를 제공합니다.
- 구글 드라이브는 클라우드 상의 저장 공간으로서 웹 브라우저에서 문서, 스프레드시트, 프레젠테이션 자료를 작성하고 저장할 수 있습니다. (Word, Excel, PowerPoint와 유사)

The screenshot shows the Google Drive web interface with several callouts explaining its features:

- 내 드라이브: 개인 소유의 파일 및 문서** (My Drive: Personal files and documents)
- 공유 드라이브: 부서 또는 그룹 소유의 파일 및 문서** (Shared Drive: Files and documents owned by a department or group)
- 검색: 다양한 검색 조건을 통한 신속한 자료 검색** (Search: Quick search for documents through various search conditions)
- 보기 및 정렬: 목록 보기, 바둑판 보기 설정, 정렬 설정** (View and Sort: List view, Grid view settings, Sort settings)
- 미리 보기: 다양한 종류의 파일에 대한 미리 보기 지원** (Preview: Preview support for various types of files)

The interface includes a search bar at the top, a left sidebar with navigation options like '새로 만들기' (New), '내 드라이브' (My Drive), and '공유 드라이브' (Shared Drive), and a main content area displaying a grid of folders and files. A bottom bar shows storage usage and a grid of application icons for documents, spreadsheets, presentations, and other Google Workspace apps.

드라이브 - 파일 미리 보기



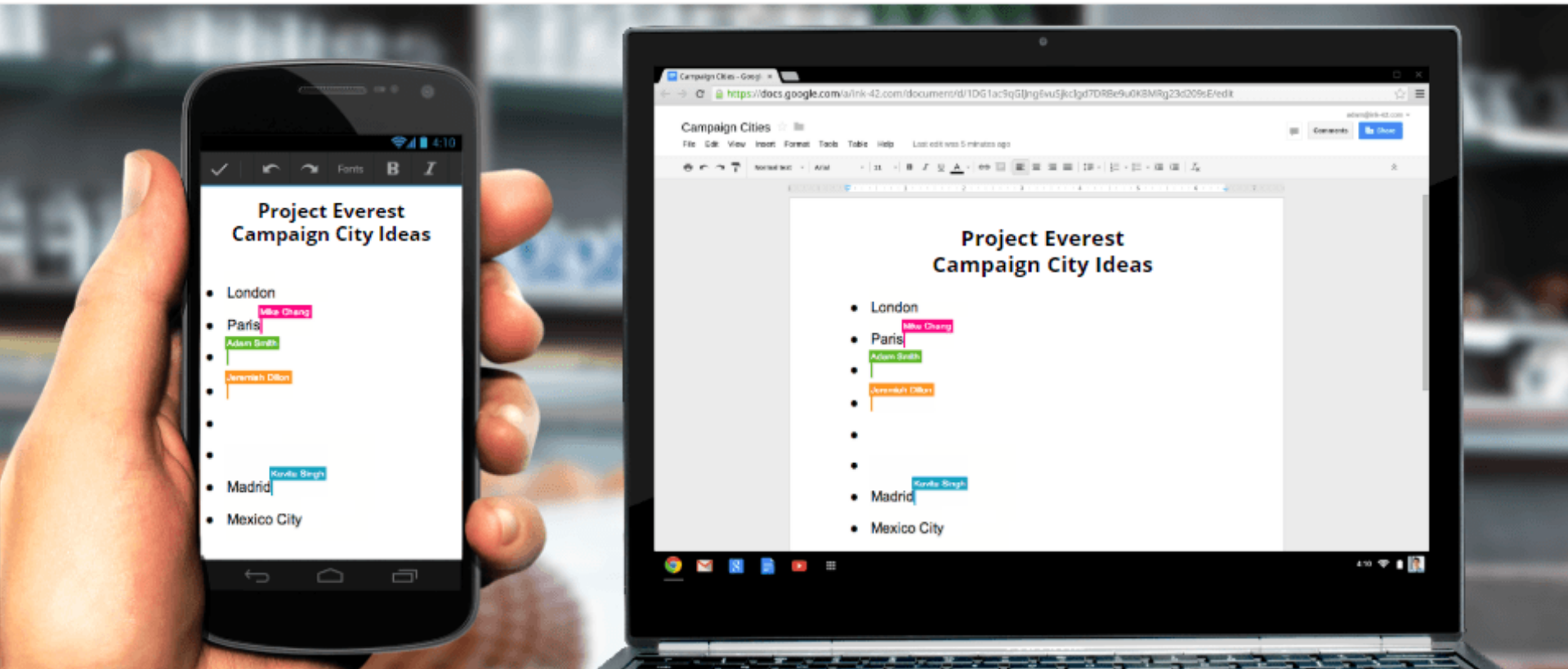
- 파일을 열지 않고도 다양한 종류의 파일에 대한 내용을 미리 볼 수 있습니다.

일반 파일	• 이미지 파일(.JPEG, .PNG, .GIF, .BMP, .TIFF, .SVG) • 마크업/코드(.CSS, .HTML, .PHP, .C, .CPP, .H, .HPP, .JS, .java, .py) • 텍스트 파일(.TXT) • 동영상 파일(WebM, .MPEG4, .3GPP, .MOV, .AVI, .MPEGPS, .WMV, .FLV, .ogg)
Adobe 파일	• Autodesk AutoCad(.DXF) • Illustrator(.AI) • Photoshop(.PSD) • Portable Document Format(.PDF) • PostScript(.EPS, .PS) • Scalable Vector Graphics(.SVG) • Tagged Image File Format(.TIFF) - RGB .TIFF 이미지에 최적 • TrueType(.TTF)
Microsoft 파일	• Excel(.XLS 및 .XLSX) • PowerPoint(.PPT 및 .PPTX) • Word(.DOC 및 .DOCX) • XML Paper Specification(.XPS) • 비밀번호로 보호된 Microsoft Office 파일
Apple 파일	• 편집기 파일(.key, .numbers)

드라이브 - 공동 작업



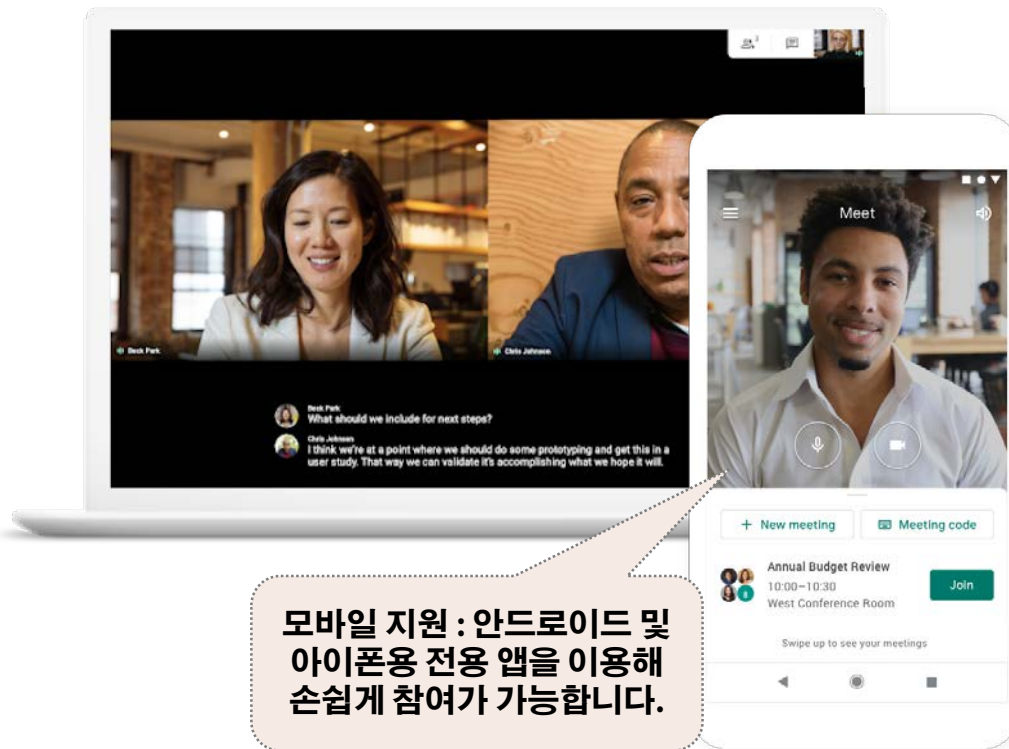
- 회사나 학교에서 문서 작성 시의 협업은 쉽지 않지만, 구글 드라이브에 저장된 문서와 G Suite의 문서 작성 도구들을 활용하면, 빠르고 쉽게 공동 작업이 가능합니다.
- 공동 작업을 통해 즉각적인 피드백과 효율적인 문서 작업을 할 수 있습니다.



행아웃 미팅



- 화상 회의를 위해 더 이상 고가의 장비나 소프트웨어를 운용할 필요가 없습니다.
- 행아웃 미팅을 이용하면, 고해상도의 영상과 음성 기반으로 수십명의 참석자가 동시에 화상 회의를 진행할 수 있으며, 화면 공유를 통해 실시간 수업이 가능합니다.



창 또는 전체 화면 공유 : 서로 다른 위치에서도 같은 방에서 회의하는 것과 같이 작업할 수 있습니다.



* 최대 동시 참여 인원: 250명 (2020년 9월 30일 이후 100명)

클래스룸



- 구글 클래스룸은 교사와 학생의 커뮤니케이션 도구이면서 동시에 학습 관리 시스템 (Learning Management System - LMS) 기능을 제공합니다.
- 기존에 구축되어 있는 LMS 솔루션을 완전히 대체할 수는 없으나, G Suite의 다양하고 강력한 앱들과 함께 사용하면, 훌륭한 수업 보조 도구로서 활용 가능합니다.

The screenshot shows the Google Classroom interface with several callouts explaining key features:

- 수업 코드 : 학생에게 수업 코드를 공유하고 수업에 참여할 수 있도록 합니다.** (Classroom code: Share the classroom code with students so they can participate in the class.)
- 수업 작성 : 주제를 정한 후 수업 자료를 올리고, 과제와 질문을 통해 학습 상황을 모니터링하고, 채점합니다.** (Class creation: After selecting a topic, upload class materials, assign homework, and use questions to monitor learning progress and grade.)
- 실시간 화상 수업 : 실시간 화상 수업을 개설하고 손쉽게 참여합니다.** (Live video class: Create a live video class and participate easily.)
- 스트림 : 전달 사항을 공지하고, 교사와 학생 간 양방향 소통을 지원합니다.** (Stream: Announce messages and support two-way communication between teachers and students.)

The interface also shows a sidebar with a menu for creating content (만들기) including 과제 (Homework), 퀴즈 과제 (Quiz), 질문 (Questions), 자료 (Materials), 게시물 재사용 (Reuse posts), and 주제 (Topics). The main content area shows a class titled "한국고등학교 6학년 3반" (Korean High School 6th Grade 3rd Class) with a classroom code "ivw0thuv" and a meeting link "https://meet.google.com/lookup/hjzbj32nb".

클래스룸



- 마감 시간을 설정해 정해진 기간 내에만 과제를 제출할 수 있도록 하고, 제출된 과제에 대한 피드백을 학생에게 즉각적이고, 효율적으로 전달할 수 있습니다.
- G Suite의 다른 서비스들(문서 도구, 설문지, 유튜브, 드라이브 및 행아웃 미팅 등)과 긴밀하게 통합되어 있으며, 모든 수업 데이터는 드라이브에 안전하게 보관됩니다.

