

BreakOut

# 모바일 앱 가이드

Version 7.1

---



**Copyrights 2002 ~ 2021 HAEDEN BRIDGE CO., LTD.  
All Rights Reserved.**

서울시 용산구 유엔빌리지길28, 1층(한남동)

본 문서 내용의 저작권은 (주)해든브릿지(이하 해든브릿지)에 있습니다. 사전에 저작권자와 서면동의 없이 무단 도용, 발췌 및 다른 언어로 번역 등을 금합니다.

본 문서의 내용은 공지 없이 변경될 수 있습니다.

해든브릿지는 본 저작물과 관련하여 어떠한 형태의 보증도 하지 않습니다. 해든브릿지는 본 문서를 사용 혹은 공급하는데 있어서 사고나 부수적인 일로 인해 발생할 수 있는 손상 혹은 내용 상의 오류 등에 대해 책임이 없습니다.

BreakOut™는 해든브릿지의 등록된 상표입니다.

다른 모든 상품은 각 해당 제조사의 등록 상표입니다.

# INDEX

## 04 기본 사용법

---

- 05 앱 다운로드 및 설치
- 06 메인 화면
- 07 로그인
- 08 회의 개설하기
- 09 회의 공유하기
- 10 회의 참석하기
- 11 초대 메시지
- 12 설정

## 13 회의 기능 사용법

---

- 14 기본 화면 구성
- 16 참석자 영상 표시 영역
- 17 음성모드
- 18 음성/영상 조절 버튼
- 19 콘텐츠 표시 영역
- 20 메뉴 바
- 21 메뉴
- 22 메뉴 : 나가기
- 23 메뉴 : 음소거
- 24 메뉴 : 공유
- 25 메뉴 : 공유 리스트
- 26 메뉴 : 채팅
- 27 메뉴 : 참석자
- 28 메뉴 : 초대
- 29 메뉴 : 설정
- 31 탭 : 홈
- 32 탭 : 갤러리
- 33 탭 : 웹/검색
- 34 탭 : 공유
- 35 그리기모드

# 기본 사용법

스마트폰 기기와 태블릿에서 BreakOut을 설치하고 계정을 등록하여 회의에 참석하거나 회의를 개설할 수 있습니다.

---

앱 다운로드 및 설치

메인 화면

로그인

회의 개설하기

회의 공유하기

회의 참석하기

초대 메시지

설정

## 앱 다운로드 및 설치

BreakOut 앱은 자사 다운로드 페이지나 MDM앱을 통해서 다운로드할 수 있습니다.



BreakOut

### 1. 아이콘

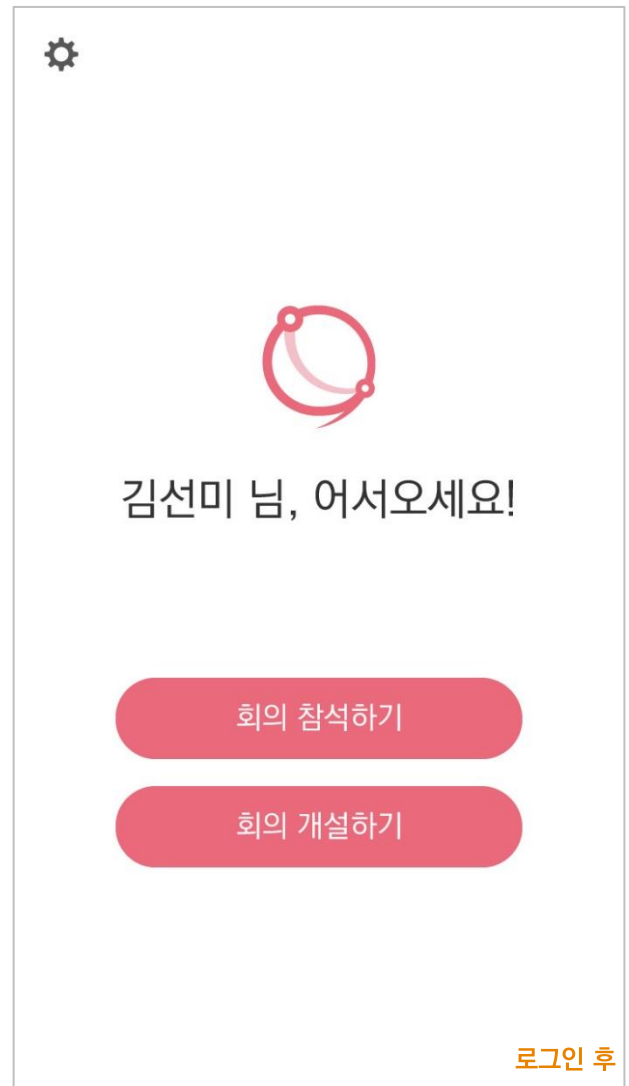
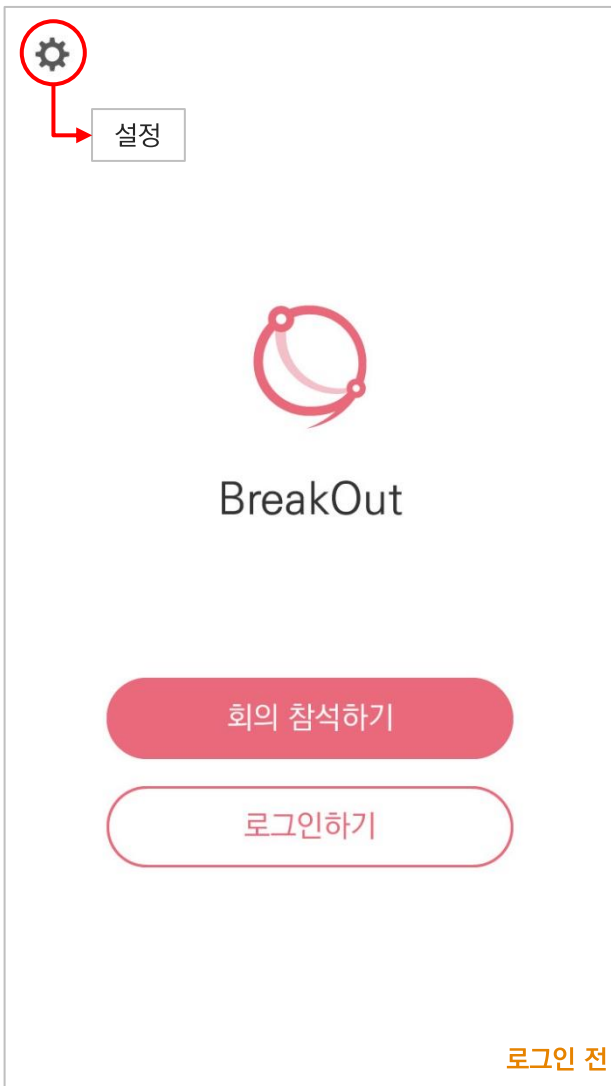
BreakOut 기본 아이콘입니다. 커스터마이징에 따라 아이콘은 변경될 수 있습니다.

- ① BreakOut 앱을 다운로드 받아 설치를 합니다.
- ② 설치된 앱을 실행합니다.

## 기본 사용법

### 메인 화면

BreakOut 앱이 성공적으로 실행되면 로고화면이 뜨고 메인 화면이 나타납니다.  
메인 화면에서 회의에 참석하고, 로그인을 하면 회의를 생성할 수 있습니다.



- **회의 참석하기**  
미리 개설된 회의에 참석할 수 있습니다.
- **로그인**  
[로그인]을 통해 BreakOut 계정을 로그인합니다.
- **회의 생성하기**  
회의를 개설합니다.
- **설정**  
BreakOut에서 사용하는 계정 정보, 회의실 대화 기능, 시스템 정보 등을 보고 설정할 수 있습니다.

## 로그인

### 로그인

@ 이메일 주소 입력

비밀번호

로그인

닫기

BreakOut 계정을 앱과 연동시켜 회의를 개설할 수 있습니다. 로그인을 하기 위해선 메인 화면의 [로그인] 버튼을 누르거나 [설정 → 계정등록]을 통해서 할 수 있습니다.

로그인이 성공적으로 이루어지면 로그인 버튼 대신 [회의 개설하기] 버튼이 나타납니다.

❖ BreakOut 계정 생성은 관리자에게 요청바랍니다.

회의 참석하기

로그인하기

### 1. 로그인 전 첫화면

로그인 전 BreakOut 앱 첫 화면에서 로그인하기를 통해 로그인을 할 수 있습니다.

< 설정

계정

계정 등록

BreakOut 계정을 기기에 등록합니다.

추가 기능

### 2. 설정 → 계정

설정에서 계정 등록을 통해 로그인을 할 수 있습니다.

## 회의 개설하기

### 회의 개설하기

제목

3주차 주간회의

비밀번호 사용 

.....

회의 시작 시간

2018-01-25 

16:00 

진행 시간

30 

분

개설하기

닫기

새로운 회의를 개설합니다. 모든 정보를 입력한 후 [생성하기] 버튼을 눌러 회의를 개설할 수 있습니다.

- **회의 제목**  
회의 제목을 입력합니다.
- **비밀번호 (사용 ○)**  
회의에 비밀번호 사용을 설정하면 회의 참가 시 비밀번호를 입력해야 합니다.
- **회의 시작 시간 (시/분)**  
회의를 시작할 시간을 설정합니다. 기본적으로 현재 날짜와 시간에 맞춰져 있으며, 다이얼을 조절해 회의 시간 날짜와 시간을 변경할 수 있습니다.
- **진행 시간**  
회의를 진행하는 시간을 설정합니다.



## 회의 공유하기

회의가 성공적으로 개설되었습니다.

회의실 번호

**123456789**

회의실 링크

<https://www.breakout.cloud/join/123456789>

회의에 참여하기 원하는 사람과 이 정보를 공유하세요.

입장하기 ➡

공유하기 🔗

닫기

예시 이미지

회의가 성공적으로 개설되면 회의에 입장하거나 회의정보를 공유하여 회의 참가자에게 초대 메시지를 보낼 수 있습니다.

- **회의실 번호**

회의실에 입장할 수 있는 번호입니다. 회의가 개설되면 임의의 번호로 부여됩니다.

- **회의실 링크**

회의실에 입장할 수 있는 초대링크입니다. 초대링크를 통해 해당 회의실에 입장할 수 있습니다.

- **입장하기**

회의에 바로 참석합니다.

- **공유하기**

회의 초대 메시지를 문자나 SNS메세지로 공유합니다. 초대 메시지는 회의에 참가할 수 있는 회의 참가 URL링크가 포함되어 있습니다.

## 회의 참석하기

### 회의 입장하기

회의 주최자에게 전달받은 회의번호를 입력해주세요.

회의 번호 입력

my\_email@breakout.cloud

김선미

✔ 이메일 / 참석자 이름 기억하기

입장하기

닫기

문자나 SNS로 회의 초대를 받아 간편하게 회의에 참석할 수 있습니다. 서비스에 가입하지 않아도 회의에 참석할 수 있습니다. 메인 화면에서 [회의 참석하기]를 눌러 회의에 참석합니다.

- **회의 번호 입력**

회의실을 개설하며 생긴 회의실 번호를 입력합니다. 혹은 초대 메시지로 전달 받은 회의실 번호를 입력합니다.

- **이메일 주소 입력**

회의에서 사용할 이메일 주소를 입력합니다. 이메일은 회의 내에서 사용자 정보로 표시됩니다.

- **참석자 이름**

회의에서 사용할 닉네임을 입력합니다. 닉네임은 회의 내에서 참석자 목록 등에 표시됩니다.

- **이메일/닉네임 기억하기**

사용자 계정과 사용자 닉네임 정보를 기억하여 다음 회의에 입장할 때 자동으로 입력되게 합니다.

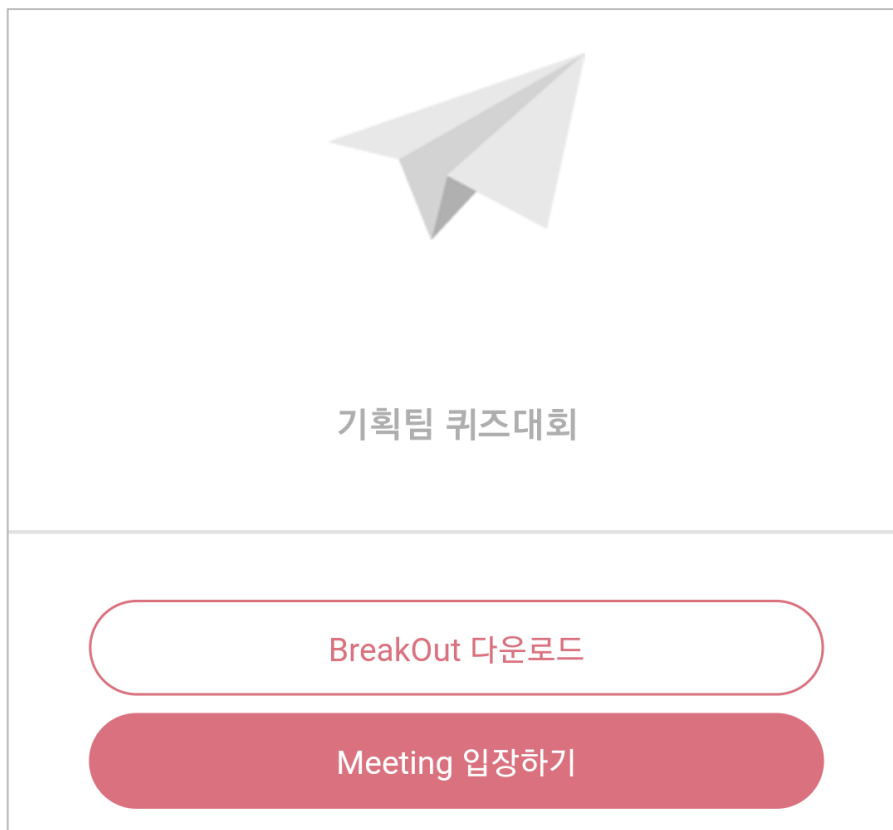
❖ 앱에 미리 로그인을 하였다면 임의로 이메일과 참석자 이름(닉네임)은 변경할 수 없습니다.

## 초대 메시지

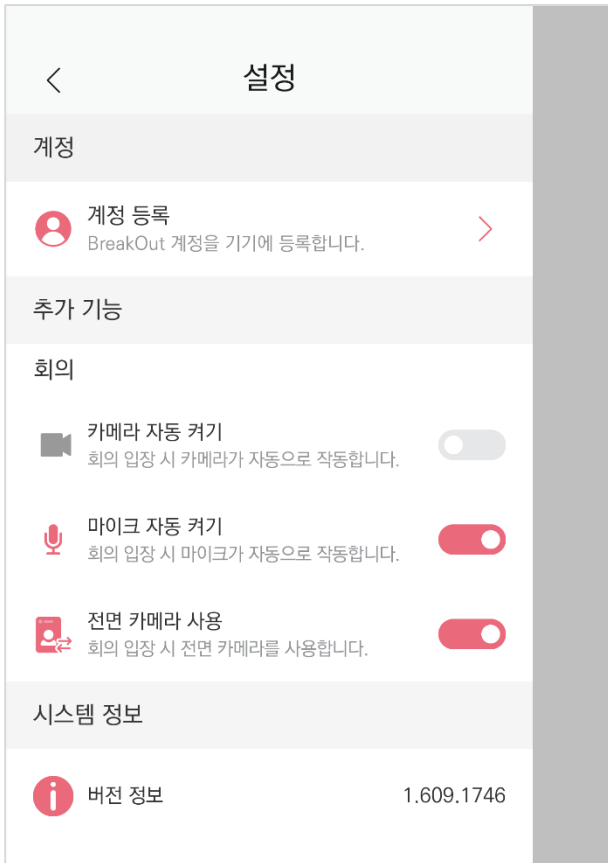
회의 참가 URL 주소를 통해 회의에 참석할 수 있습니다. 초대 메시지의 URL 링크를 눌러 회의 정보를 확인하고 앱이 설치되어 있지 않으면 [BreakOut 다운로드]를, 앱이 설치되어 있으면 [Meeting 입장하기]를 눌러 회의에 참석합니다.

미팅 명 : 기획팀 퀴즈대회  
미팅룸 번호 : 782802619 (김선미)  
미팅룸 링크 : <https://www.breakout.cloud/join/782802619>  
미팅 시간 : 2021-10-15 16:20 ~ 2021-10-15 16:50 (Asia/Seoul)

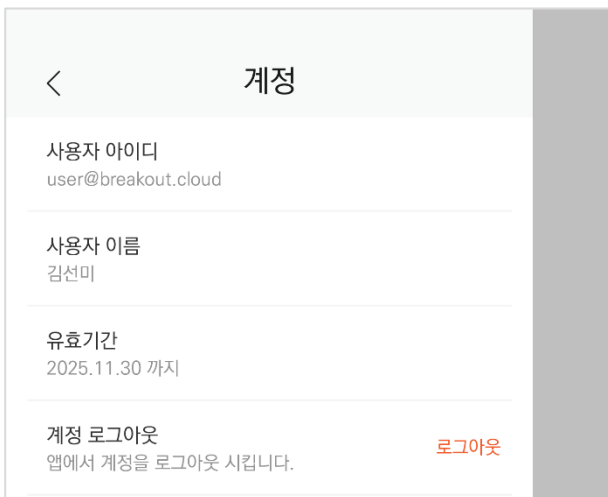
회의 초대 메시지



회의 연결 페이지



#### 설정



#### 설정 → 계정 정보

BreakOut에서 사용하는 계정 정보, 회의실 대화 기능, 시스템 정보 등을 볼 수 있습니다.

#### 계정

BreakOut의 계정을 등록하거나 정보를 확인할 수 있습니다.

##### 로그인

로그인을 통해 BreakOut 계정을 기기에 등록합니다.

##### 계정 정보

로그인한 계정의 정보를 확인할 수 있습니다.

- **사용자 아이디** : 등록한 계정 아이디를 표시합니다.
- **사용자 이름** : 계정에 등록된 사용자 이름을 표시합니다.
- **유효기간** : 계정 라이선스의 유효 기간을 표시합니다.
- **계정 로그아웃** : 기기에서 계정을 로그아웃 합니다. 로그아웃을 하면 [회의 개설하기] 기능을 사용할 수 없습니다.

#### 추가기능

##### 회의

회의 내에서 사용하는 카메라, 마이크, 전면/후면 카메라 사용 여부를 미리 설정할 수 있습니다.

- **카메라 자동 켜기** : 회의 입장 시 카메라가 자동으로 작동합니다.
- **마이크 자동 켜기** : 회의 입장 시 마이크가 자동으로 작동합니다.
- **전면 카메라 사용** : 회의 입장 시 전면 카메라가 작동합니다. 기능을 끄면 후면 카메라를 사용합니다.

#### 시스템 정보

앱의 버전 정보를 확인할 수 있습니다.

# 회의 기능 사용법

영상회의를 시작하고 영상회의에서 사용하는 기능을 살펴봅니다.

---

기본 화면 구성

참석자 영상 표시 영역

음성모드

음성/영상 조절 버튼

컨텐츠 표시 영역

메뉴 바

메뉴

메뉴 : 나가기

메뉴 : 음소거

메뉴 : 공유

메뉴 : 공유 리스트

메뉴 : 채팅

메뉴 : 참석자

메뉴 : 초대

메뉴 : 설정

탭 : 홈

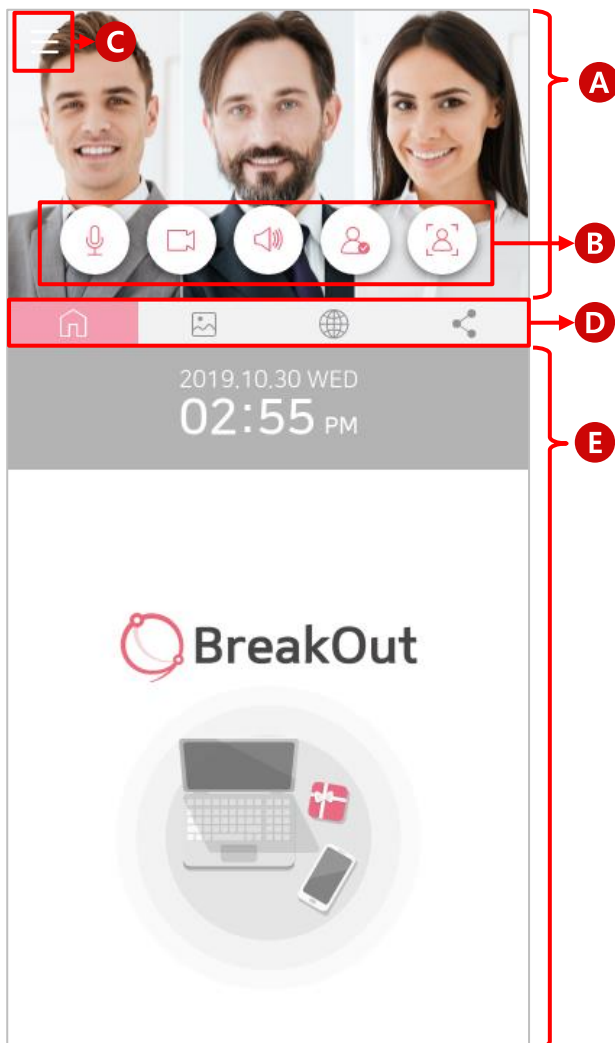
탭 : 갤러리

탭 : 웹/검색

탭 : 공유

그리기모드

## 기본 화면 구성 (1)



영상 회의의 기본 화면 구성을 알아봅니다. BreakOut 참석 시 기본 화면 모드는 영상모드입니다.

### A. 참석자 영상 표시 영역

회의 참석자의 영상이 표시되고 음성/영상 조절 버튼이 나타나는 영역입니다.

### B. 음성/영상 조절 버튼

마이크/스피커/카메라를 끄고 켤 수 있고, 회의 참가 여부를 설정할 수 있습니다.

### C. 메뉴 버튼

메뉴를 열 수 있는 버튼입니다. 메뉴에선 회의에서 사용하는 기능들이 모여있습니다.

### D. 탭

탭을 눌러 홈/갤러리/웹/공유 화면으로 전환할 수 있습니다.

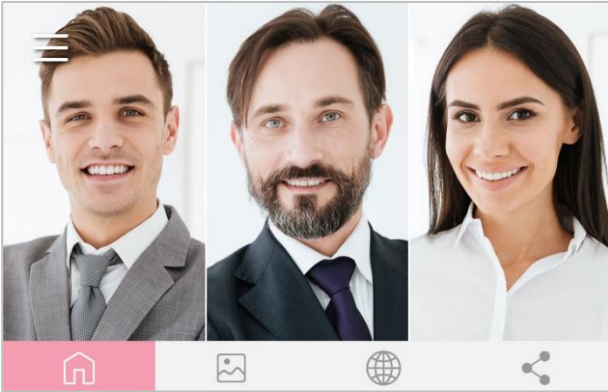
### E. 콘텐츠 표시 영역

탭에 따른 기능화면과 콘텐츠를 표시합니다.

## 회의 기능 사용법

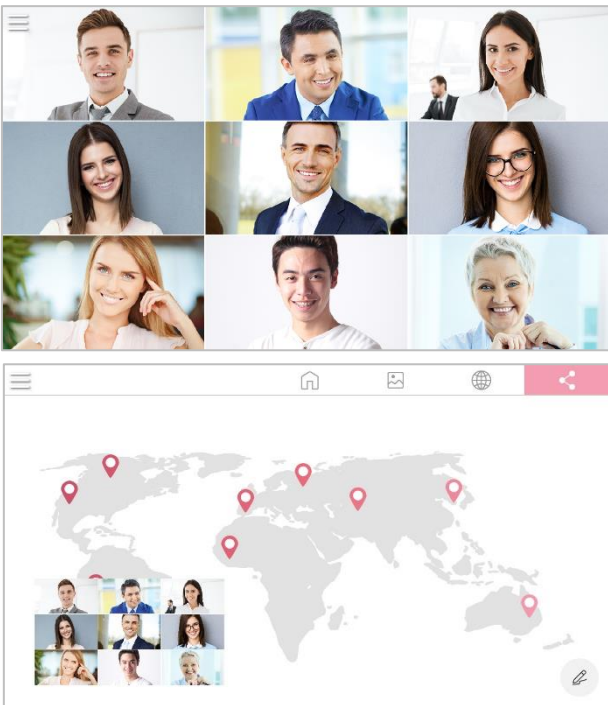
### 참석자 영상 표시 영역

참석자 영상 표시 영역에는 회의에 참석한 참석자의 영상이 나타납니다. 참석자 영상 표시 영역을 터치하여 음성/영상 조절 버튼을 띄울 수 있습니다.



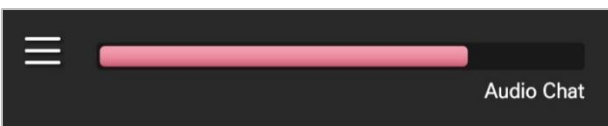
#### 세로모드에서 참석자 표시 영역

참석자 영상 표시 영역이 화면 상단에 고정되어 나타납니다.



#### 가로모드에서 참석자 표시 영역

- [홈]탭에서 가로모드로 전환하면 전체 화면으로 나타납니다.
- [갤러리], [웹], [공유] 탭에선 참석자 영상 표시 영역이 작게 축소되어 화면 우측 하단에 나타납니다. 축소된 영상은 길게 누르고 드래그하여 위치를 바꿀 수 있습니다.

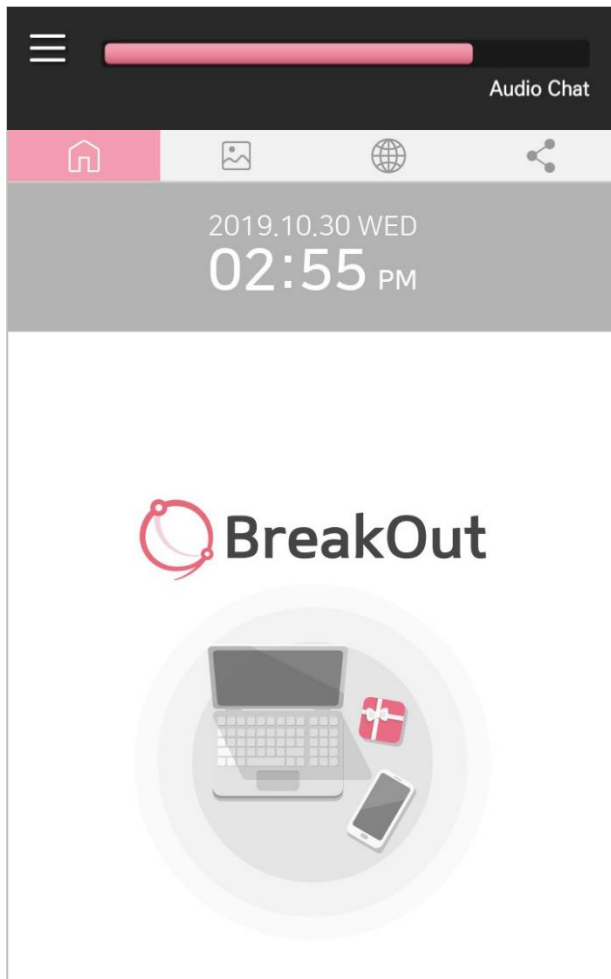


#### 음성대화모드에서 참석자 표시 영역

음성대화모드에서는 참석자 표시 영역이 나타나지 않습니다. 대신 참석자의 음성을 시작적으로 보여주는 오디오웨이브가 표시됩니다.

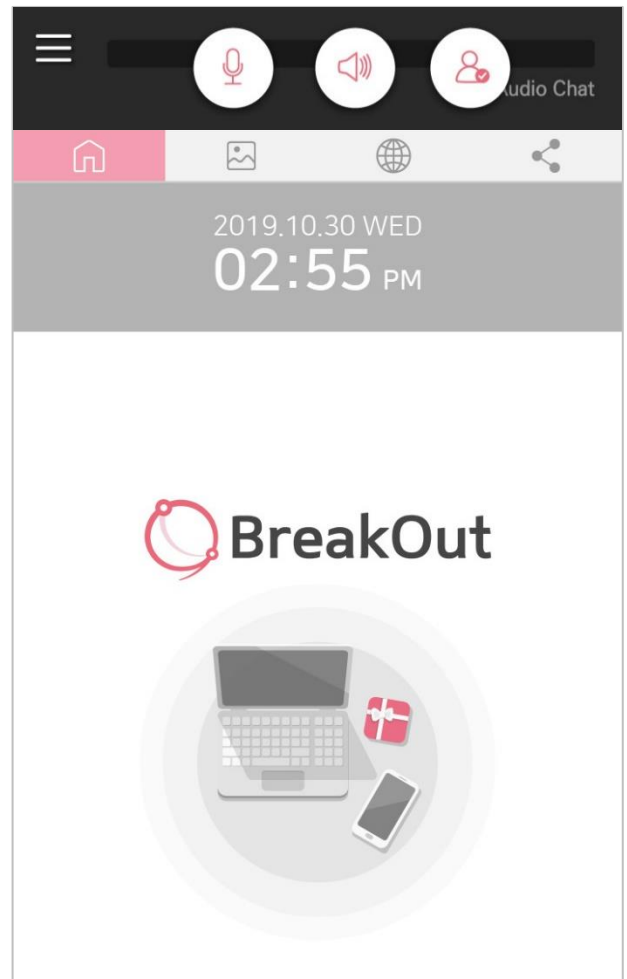
## 음성모드

[메뉴 → 설정]에서 [음성 대화]모드를 선택하면 모든 참석자 영상은 꺼지고 음성과 공유 콘텐츠만으로 회의를 진행할 수 있습니다. 네트워크 상태가 열악할 경우 유용합니다.



### 음량표시

소리가 감지되면 음량에 따라 바가 나타납니다.



### 영상음성조절버튼

음량 표시 부분을 터치하면 영상음성조절버튼이 나타납니다.



# 음성/영상 조절 버튼

참석자 영상 표시 영역을 터치하여 음성/영상 조절 버튼을 띄울 수 있습니다. 음성/영상 조절 버튼으로 회의 내 마이크/스피커/카메라를 끄거나 켤 수 있고 회의 참가 여부를 설정할 수 있습니다.



### 마이크 On/Off

자신의 마이크를 끄거나 켭니다. 마이크를 끄면 상대방에게 자신의 목소리가 들리지 않습니다.



### 카메라 On/Off

자신의 카메라를 끄거나 켭니다. 카메라를 끄면 상대방에게 자신의 영상이 보이지 않습니다. 음성대화모드에서는 설정이 불가능합니다.



### 스피커 On/Off

자신의 스피커를 끄거나 켭니다. 스피커를 끄면 상대방의 목소리가 들리지 않습니다.



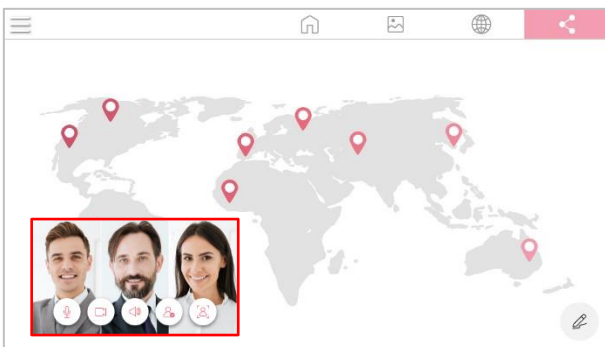
### 참가 On/Off

참가를 끄면 회의 참석자들에게 자신의 영상/음성 정보를 보낼 수 없습니다. 하단 프리뷰 기능을 사용하려면 참가 기능이 활성화 되어야 합니다.



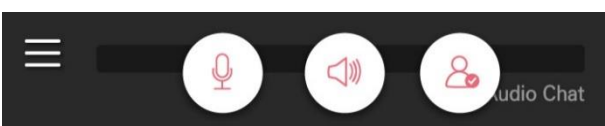
### 프리뷰 On/Off

프리뷰 기능을 사용하면 자신의 화면이 화면 상단에 작게 표시됩니다. 프리뷰를 이용하여 자신이 화면에 어떻게 나오는지 확인할 수 있습니다.



### 가로모드에서 음성/영상 조절 버튼

[갤러리], [웹], [공유] 탭에선 참석자 영상 표시 영역에 음성/영상 조절 버튼이 나타납니다.



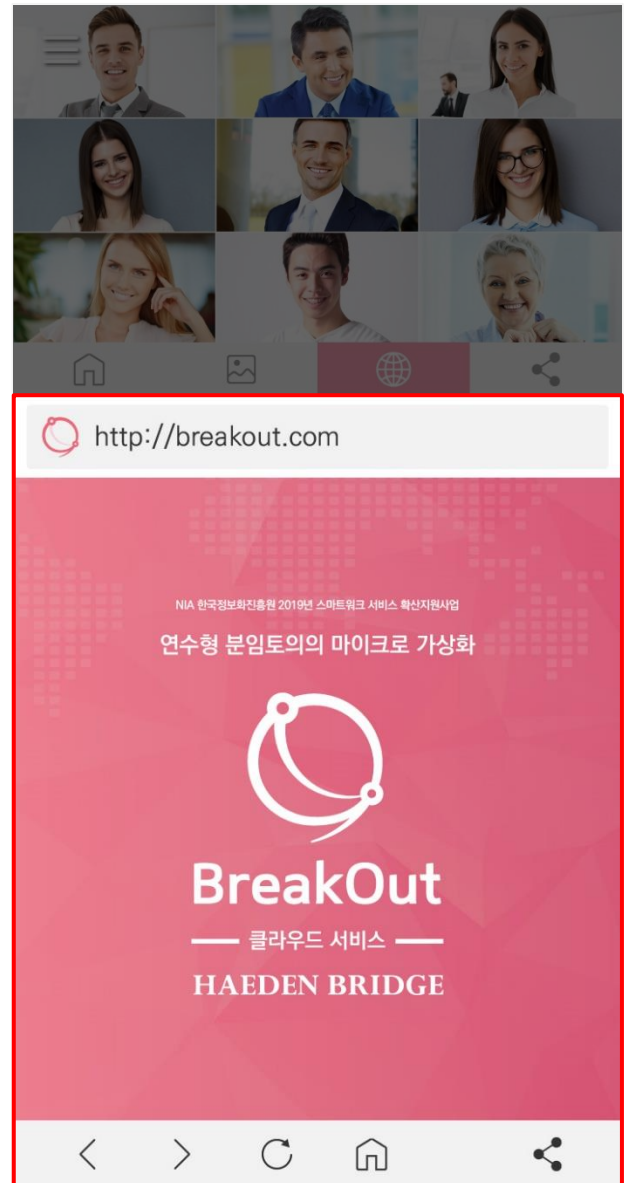
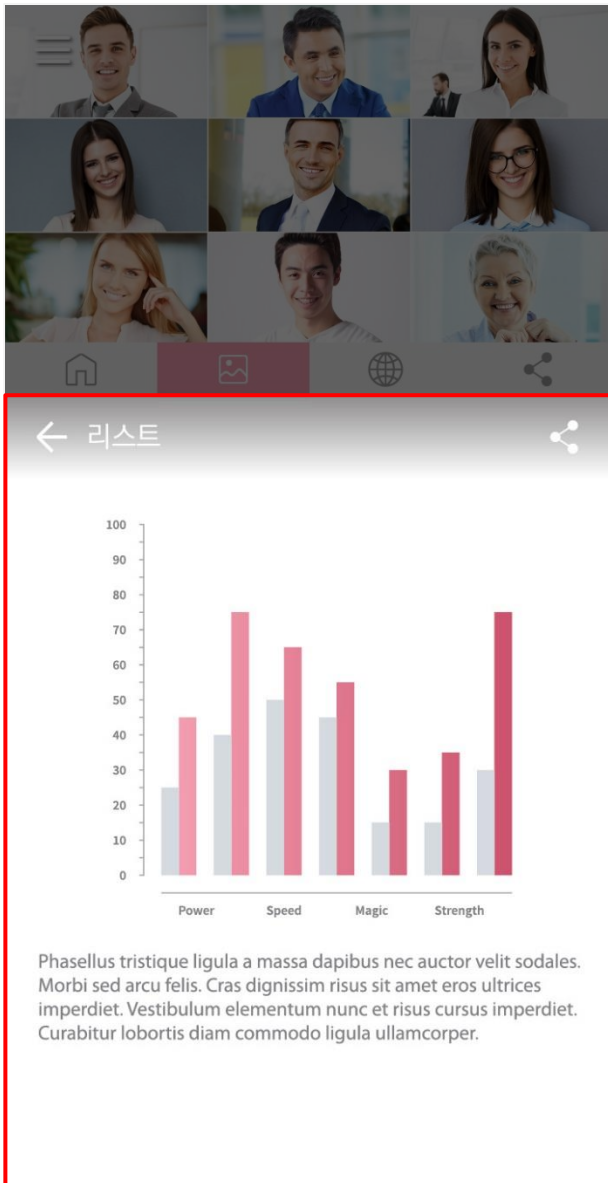
### 음성대화모드에서 음성/영상 조절 버튼

참석자 영상이 없는 음성대화모드에선 오디오웨이브에 음성 조절 버튼이 나타납니다.

## 회의 기능 사용법

### 컨텐츠 표시 영역

회의에서 사용하는 기능과 컨텐츠가 표시되는 영역입니다. 컨텐츠 표시 영역에는 메뉴와 컨텐츠 등이 나타납니다.



## 메뉴 메뉴



메뉴 바에서 메뉴 버튼을 눌러 메뉴를 꺼낼 수 있습니다.

### 나가기

회의를 끝내고 회의에서 나갑니다.

### 음소거

진행자/발표자가 모든 회의 참석자의 소리를 차단합니다.

참석자들은 진행자/발표자를 제외한 상대방의 목소리를 들을 수 없습니다.

### 공유

진행자/발표자가 URL(웹페이지), 이미지 콘텐츠, 화이트보드를 공유할 수 있습니다. 달기를 눌러 콘텐츠 공유를 중지할 수 있습니다.

- **URL** : 웹페이지 URL을 입력해 웹페이지를 공유합니다.
- **이미지** : 갤러리에서 이미지를 선택해 이미지를 공유합니다.
- **화이트보드** : 화이트보드를 생성하고 화이트보드를 공유합니다.
- **달기** : 공유한 콘텐츠를 닫습니다.

### 공유 리스트

공유한 자료를 모아볼 수 있습니다. 자료 리스트에서 자료를 다시 공유하거나 리스트에서 삭제할 수 있습니다.

### 채팅

회의를 하면서 동시에 참석자와 문자채팅을 할 수 있습니다.

### 참석자

회의 참석자 목록을 확인하고 진행자/발표자 권한을 요청할 수 있습니다.

### 초대

회의를 진행하면서 문자나 SNS메세지로 회의 초대 메세지를 보낼 수 있습니다.

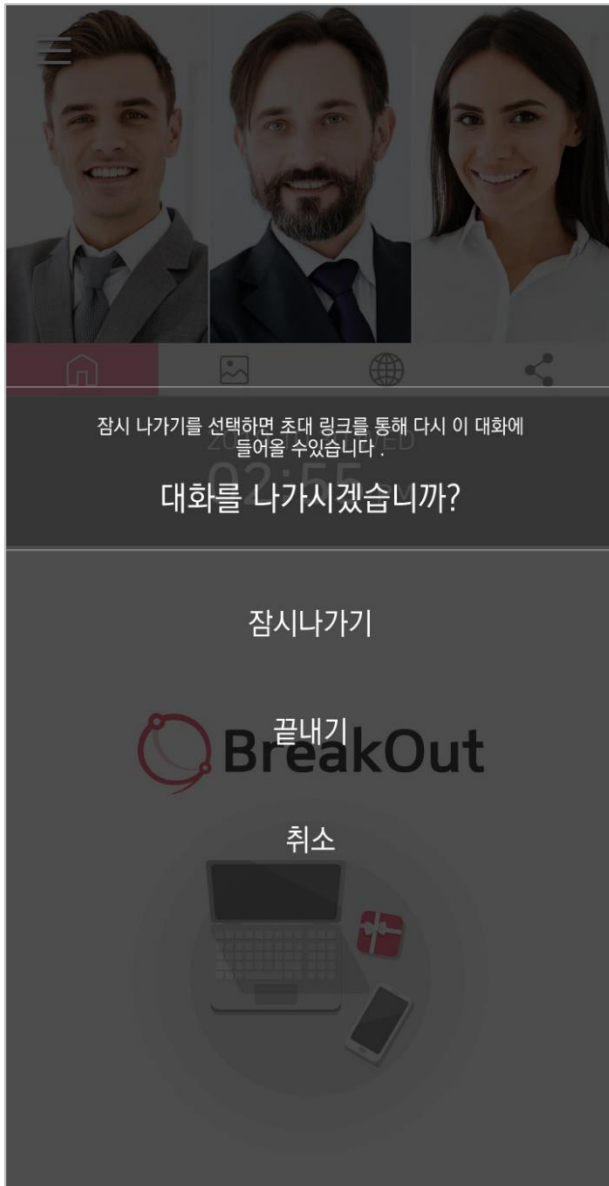
### 설정

회의 내부에서 사용하는 세부 옵션을 설정합니다.

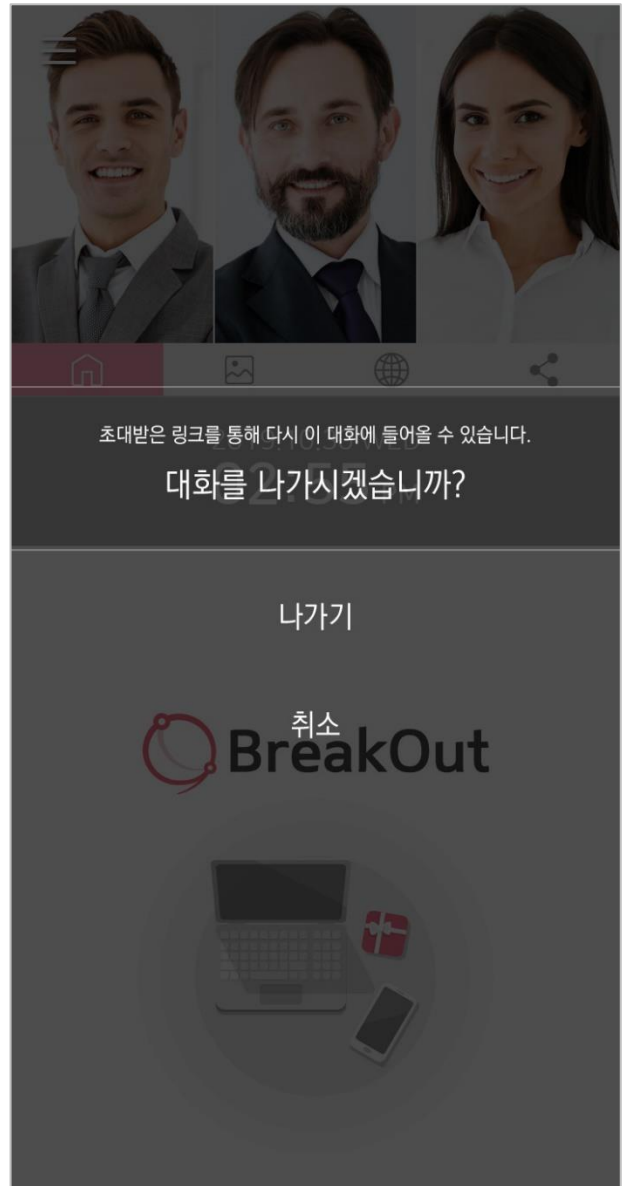
## 메뉴

### 메뉴 : 나가기

회의를 종료하거나 잠시 회의에서 퇴장할 수 있습니다.



진행자/발표자 화면



일반 참석자 화면

#### 잠시 나가기

회의에서 잠시 퇴장합니다.

#### 끝내기

회의를 종료하고 회의에서 퇴장합니다. 회의가 종료됐으므로 회의에 다시 참가할 수 없습니다.

## 메뉴

### 메뉴 : 음소거

진행자/발표자가 모든 회의 참석자의 소리를 차단합니다.

참석자들은 진행자/발표자를 제외한 상대방의 목소리를 들을 수 없습니다.



음소거 Off



음소거 On

## 메뉴

# 메뉴 : 공유

URL(웹페이지), 이미지 콘텐츠, 화이트보드를 공유할 수 있습니다.  
닫기를 눌러 콘텐츠 공유를 중지할 수 있습니다.



### 이미지/화이트보드

이미지 공유 중에는 그리기 도구가 나타납니다.



### 웹페이지(URL) 공유 중

웹페이지 공유 중에는 네비게이션 바가 나타납니다.

## URL

웹페이지 URL을 입력하여 웹페이지를 띄우고 공유할 수 있습니다.  
웹페이지를 공유 중일 땐 콘텐츠 표시 영역 상단에 네비게이션 바가 나타납니다.

## 이미지

갤러리에서 이미지를 선택하고 공유할 수 있습니다. 이미지 공유 중에는 그리기 모드를 사용할 수 있습니다.

## 화이트보드

화이트보드를 생성하고 공유할 수 있습니다. 화이트보드 공유 중에는 그리기 모드를 사용할 수 있습니다.

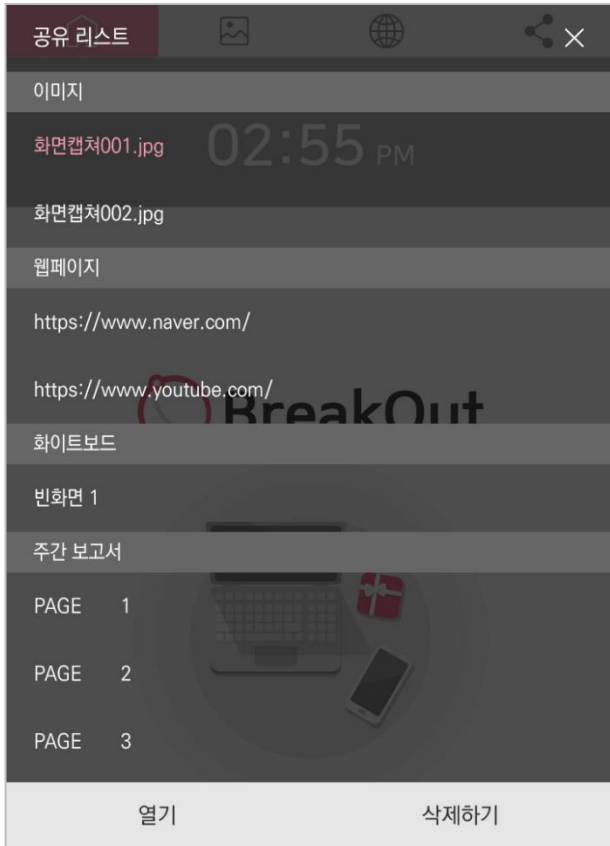
## 닫기

공유를 중지하고 공유 중인 콘텐츠 창을 닫습니다.

## 메뉴 : 공유 리스트

공유한 자료를 모아볼 수 있습니다.

자료 리스트에서 자료를 다시 공유하거나 리스트에서 삭제할 수 있습니다.



### 공유 리스트

등록한 콘텐츠 리스트를 볼 수 있습니다. 선택한 콘텐츠는 초록색 글씨로 표시됩니다.

- **이미지**  
등록한 이미지가 리스트업 됩니다.
- **웹페이지**  
등록한 URL이 리스트업 됩니다.
- **화이트보드**  
생성한 화이트보드가 리스트업 됩니다.
- **문서**  
PC앱에서 공유한 문서 제목을 기준으로 페이지가 리스트업 됩니다.

### 열기 : 콘텐츠 공유

선택한 콘텐츠를 공유 화면에 띄웁니다.

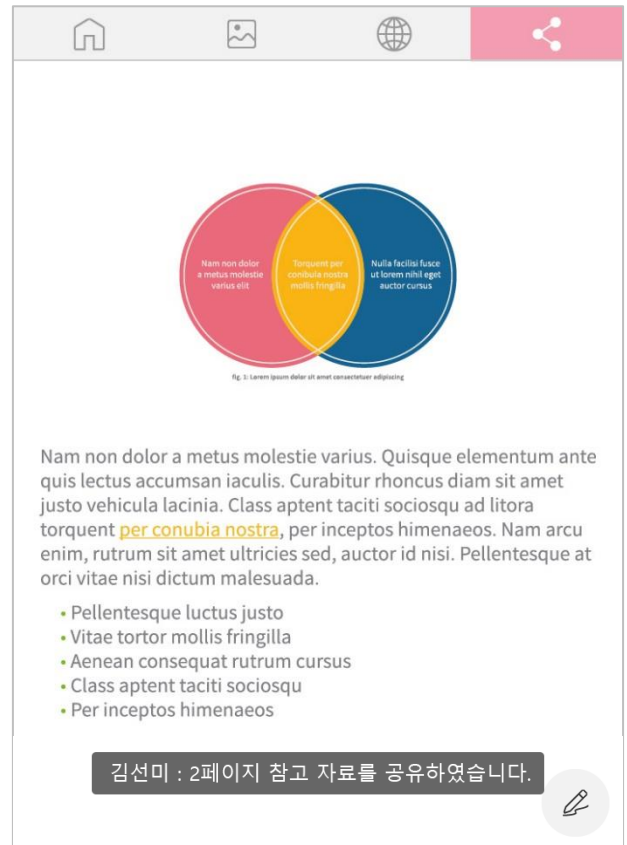
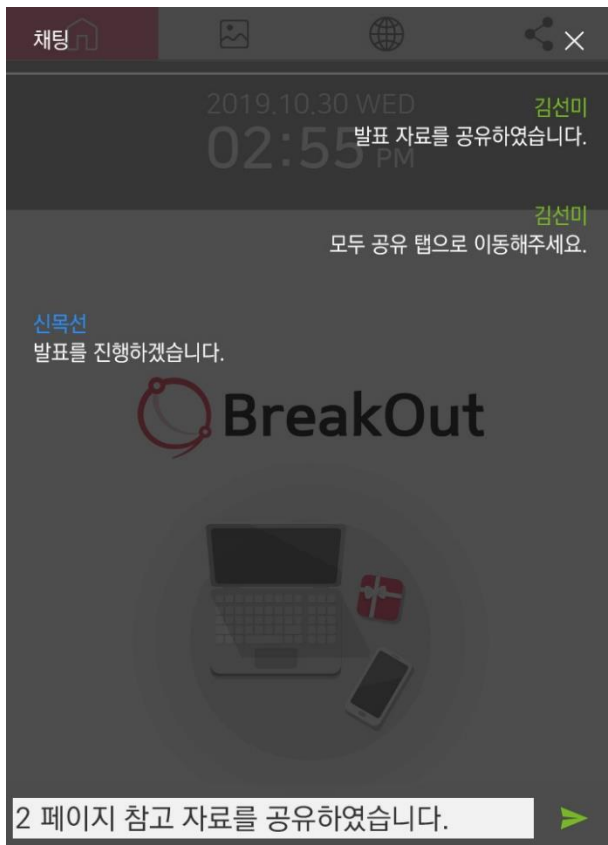
### 삭제하기 : 콘텐츠 삭제

선택한 콘텐츠를 공유 리스트에서 삭제합니다.

## 메뉴

### 메뉴 : 채팅

회의를 하면서 동시에 참석자와 문자채팅을 할 수 있습니다.



#### 채팅 미리보기

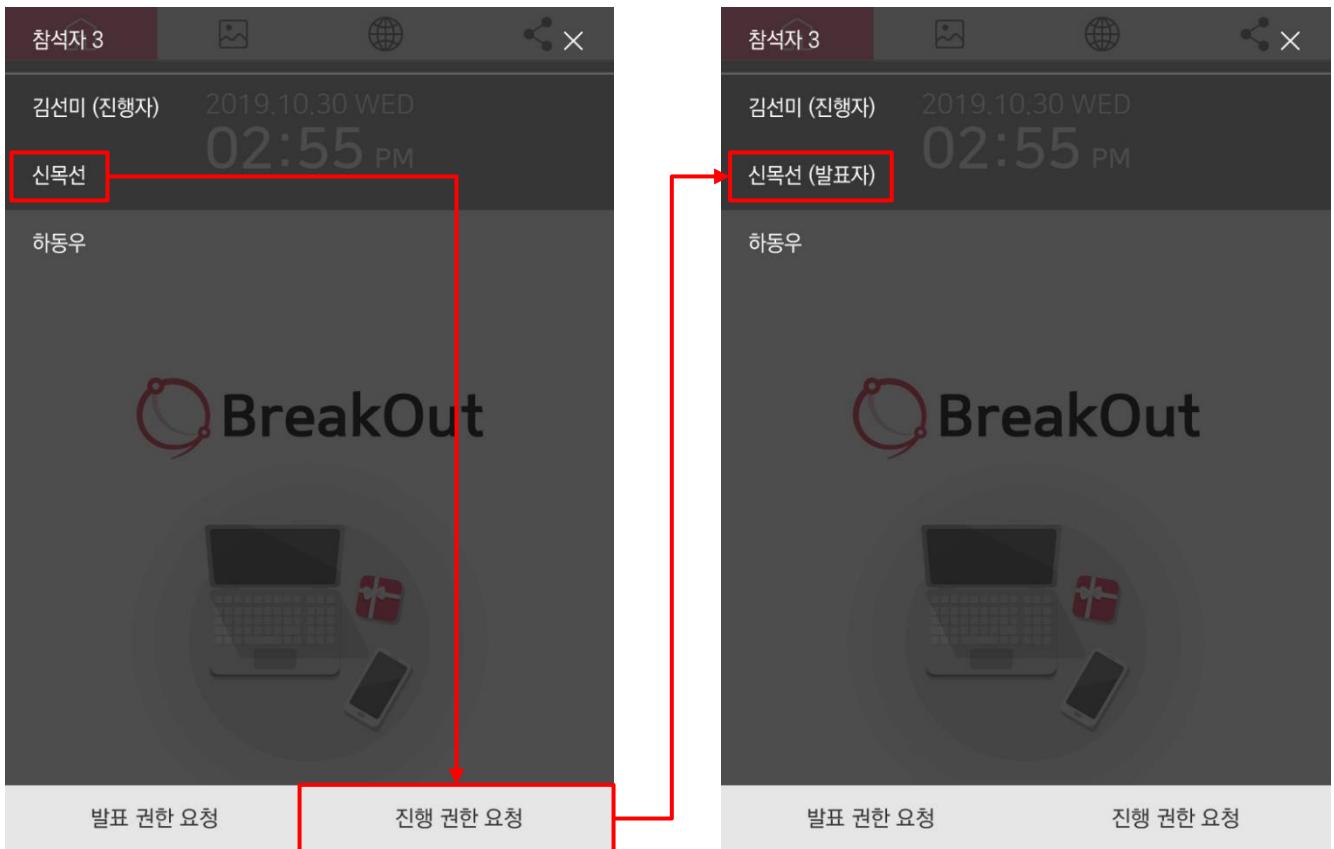
채팅 창을 열지 않은 상태에서 전체 채팅을 하면 화면 하단에 채팅 팝업으로 나타납니다.



## 메뉴

### 메뉴 : 참석자

회의 참석자 목록을 확인하고 진행자/발표자 권한을 요청할 수 있습니다. 진행자는 이름에 (진행자)가, 발표자는 이름에 (발표자)가 붙습니다.



#### 발표 권한 요청

회의의 발표자 권한을 요청할 수 있습니다.

#### 진행 권한 요청

회의의 진행자 권한을 요청할 수 있습니다.

#### 권한 요청하기

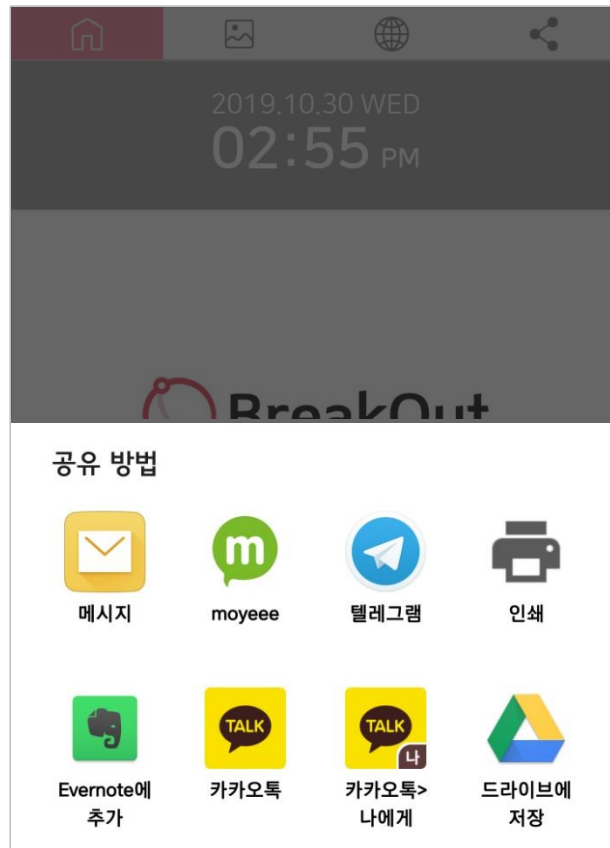
권한이 없는 참가자(신목선)는 참석자 창 하단에 발표 권한 요청/진행 권한 요청을 눌러 발표자/진행자 권한을 요청할 수 있습니다.

회의 개설 시(PC한정) 옵션에서 ☐ **진행권 자동이양** 을 활성화 하면 요청 없이 자동으로 권한을 가져올 수 있습니다.

## 메뉴

### 메뉴 : 초대

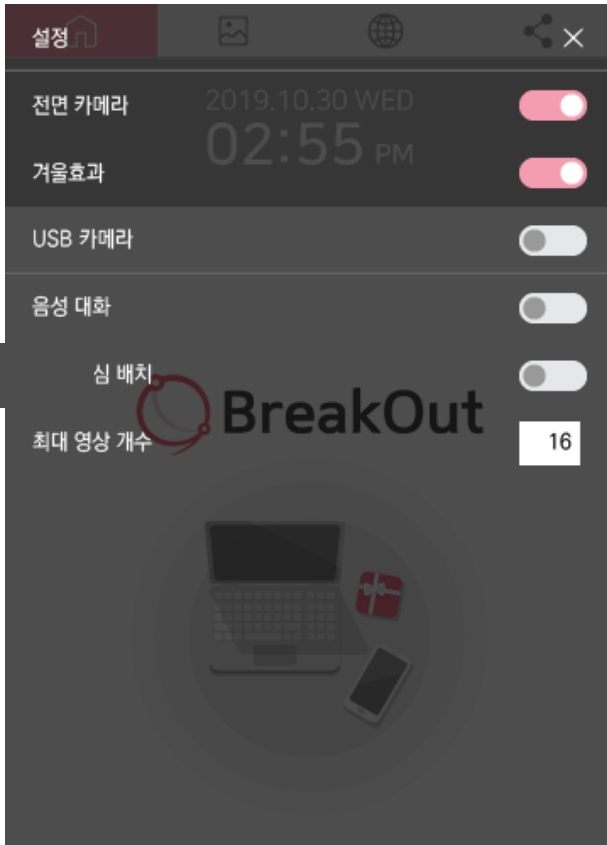
회의를 진행하면서 문자나 SNS메세지로 회의 초대 메세지를 보낼 수 있습니다.



### SNS로 초대

회의 초대 메세지를 문자나 SNS메세지로 공유합니다.

## 메뉴 : 설정



화자 중심 배치가 활성화 된 경우, 화자 위치 변경

회의 내부에서 사용하는 세부 옵션을 설정합니다.

### 전면 카메라 On/Off

전면 카메라 또는 후면 카메라 사용으로 전환합니다.

### 거울효과(전면카메라 전용)

전면 카메라를 사용할 때, 사용자의 영상의 좌우반전 효과를 제어합니다.

### USB 카메라

전/후면 카메라 대신 스마트폰과 연결한 USB 카메라를 사용합니다.

### 음성대화

음성대화모드로 전환합니다. 영상송출이 중지되고 참석자 영상 표시 영역이 사라집니다.

### 화자 중심 배치

참석자 영상 표시 영역에서 현재 발언자의 화면 비율이 가장 크게 표시되도록 배치합니다. 참석자가 발언을 시작하면 현재 발언자 위치 (영상 화면 상단 좌측 혹은 좌측)로 이동합니다.

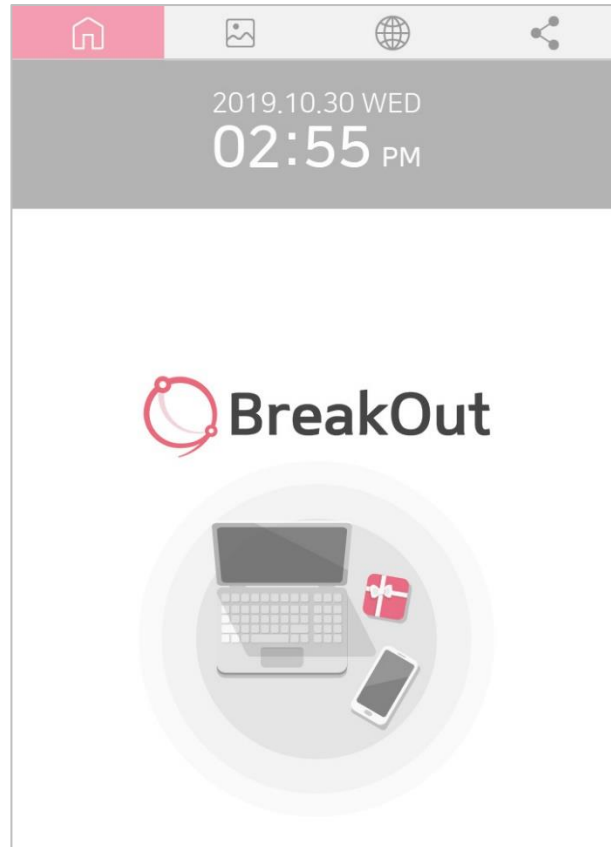
회의에 허용된 영상 개수보다 참석자 수가 많을 경우, 영상이 나오지 않은 참석자가 발언을 시작하면 기존 영상 참석자 중에서 가장 말을 적게 한 참석자의 영상은 발언을 시작한 참석자의 영상으로 대체됩니다.

### 최대 영상 개수

참석자 영상 표시 영역에 나타나는 영상 수를 조절합니다. 진행자나 발표자는 회의 중 최대 영상 개수를 변경할 수 있습니다. 영상 개수는 최대 60명까지 설정할 수 있습니다. 설정 우측 숫자가 표시된 드롭다운메뉴로 영상 개수를 선택할 수 있습니다.

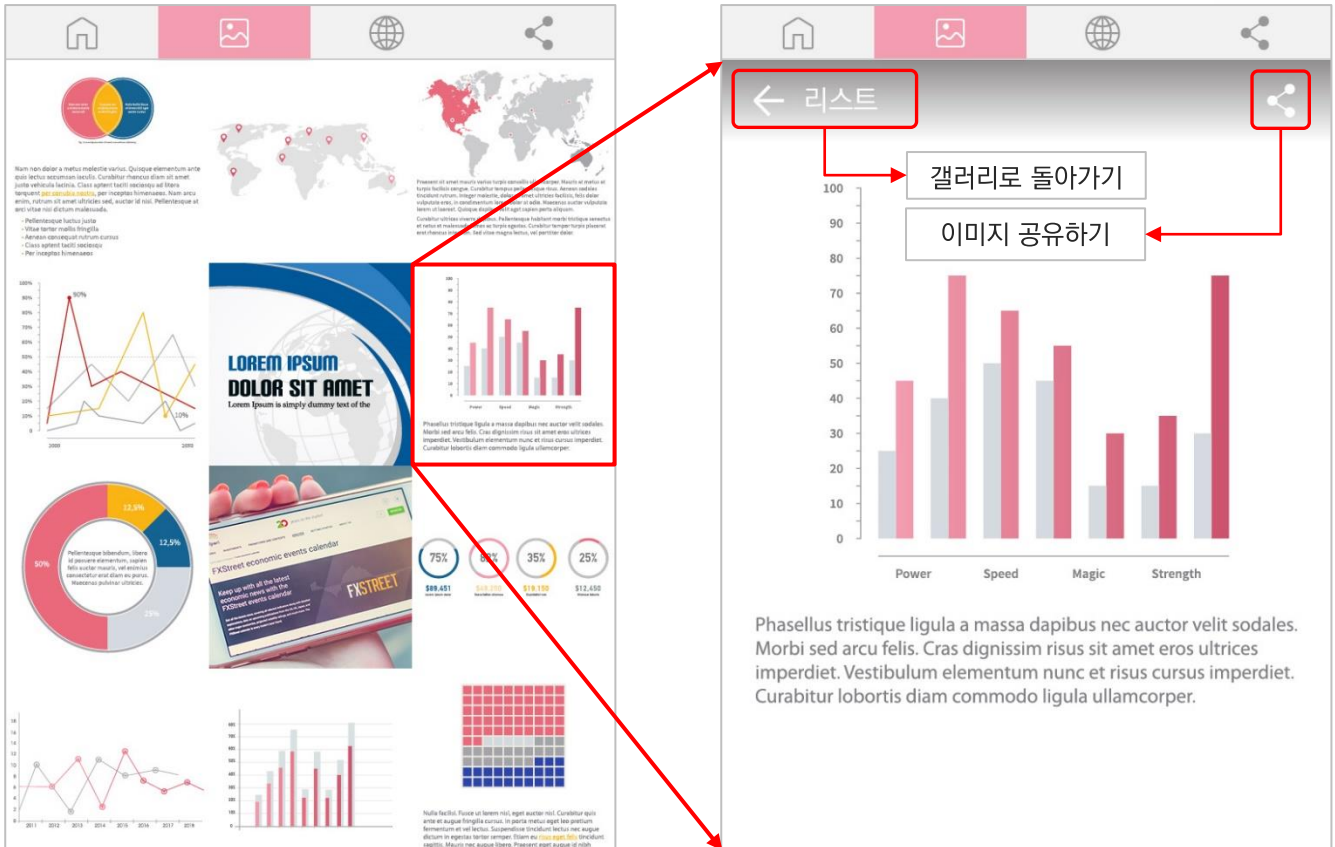
탭

탭 : 홈



회의를 시작하면 보이는 화면입니다. 오늘 날짜와 시간을 확인할 수 있습니다.

## 탭 : 갤러리



기기의 갤러리에서 사진을 보고 공유할 수 있습니다.

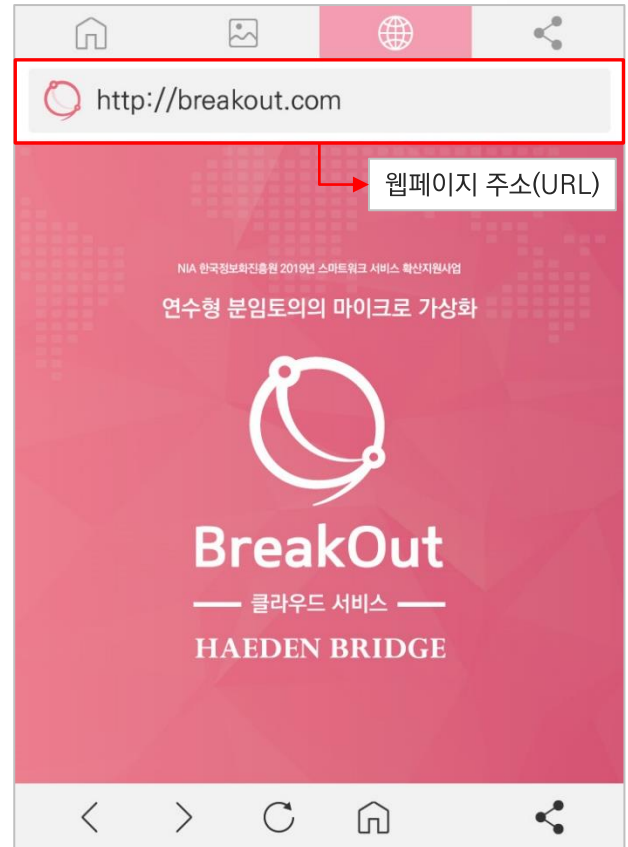
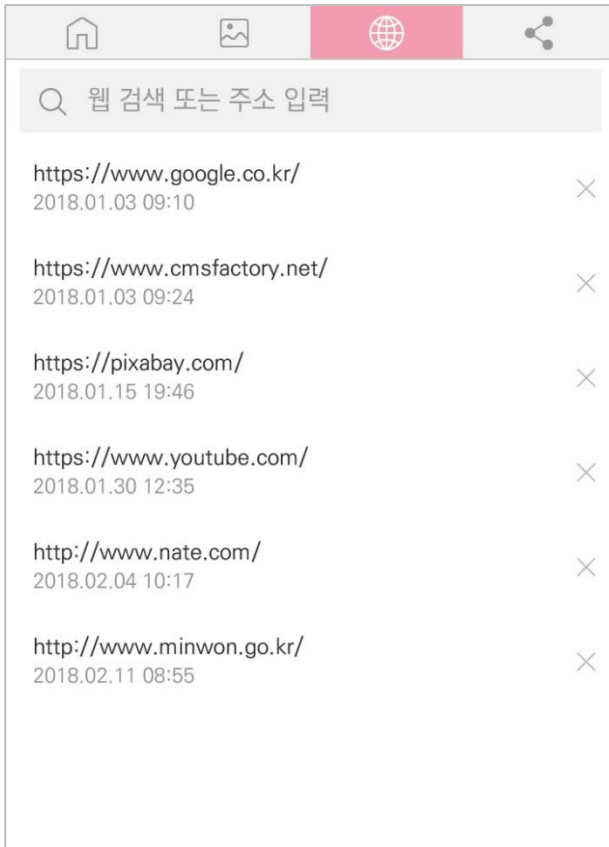
- **갤러리**

기기의 갤러리를 불러와 사진을 볼 수 있습니다. 사진을 터치하여 크게 확대할 수 있습니다.

- **이미지 공유하기**

이미지를 선택한 상태에서 공유 버튼을 눌러 현재 보고있는 사진을 참석자들과 공유할 수 있습니다.

## 탭 : 웹/검색



웹에서 검색을 하거나 웹페이지를 공유할 수 있습니다.

### • 검색 기록

이전에 방문/검색했던 웹페이지 기록을 볼 수 있습니다. 기록을 눌러 빠른 접근이 가능합니다.

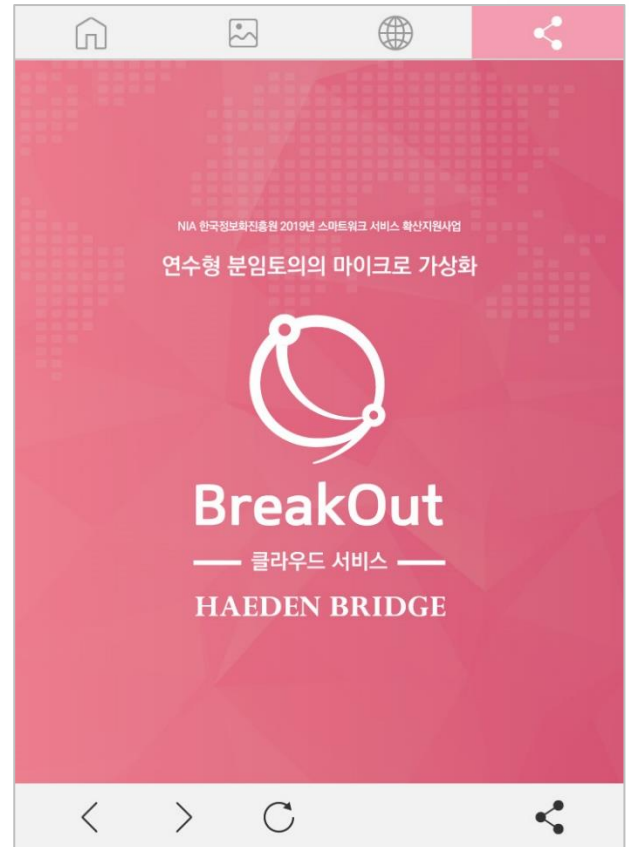
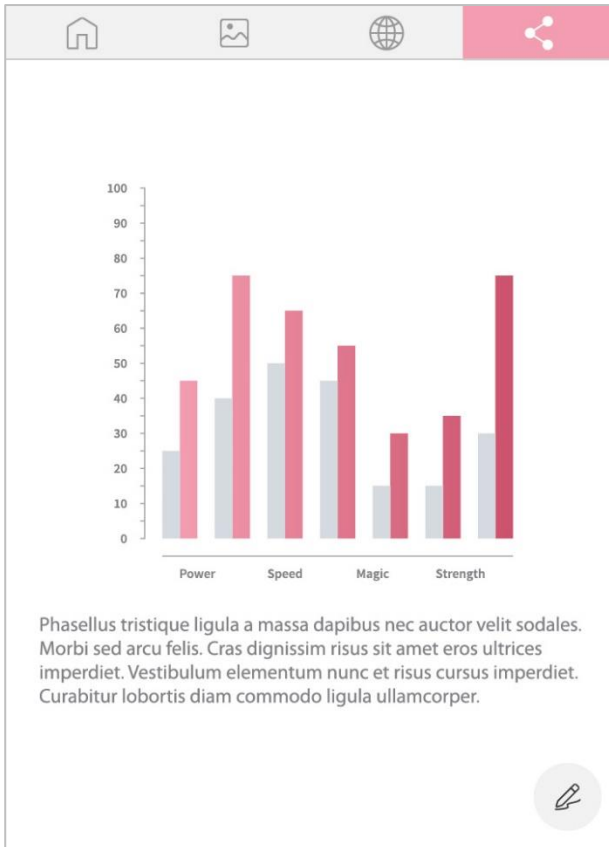
### • 네비게이션 바

웹페이지 간 이동할 수 있는 네비게이션 바입니다.



- ① 이전 페이지 : 이전 페이지로 돌아갑니다.
- ② 다음 페이지 : 다음 페이지로 넘어갑니다.
- ③ 새로 고침 : 현재 페이지를 새로 고침 합니다.
- ④ 홈 페이지 : 홈페이지로 지정한 페이지로 갑니다.
- ⑤ 공유하기 : 현재 페이지를 공유합니다.

## 탭 : 공유



공유를 통해 참석자들과 이미지, 웹페이지, 화이트보드 등 공유한 콘텐츠를 함께 볼 수 있습니다.  
공유 탭에서 그리기모드를 사용할 수 있습니다.

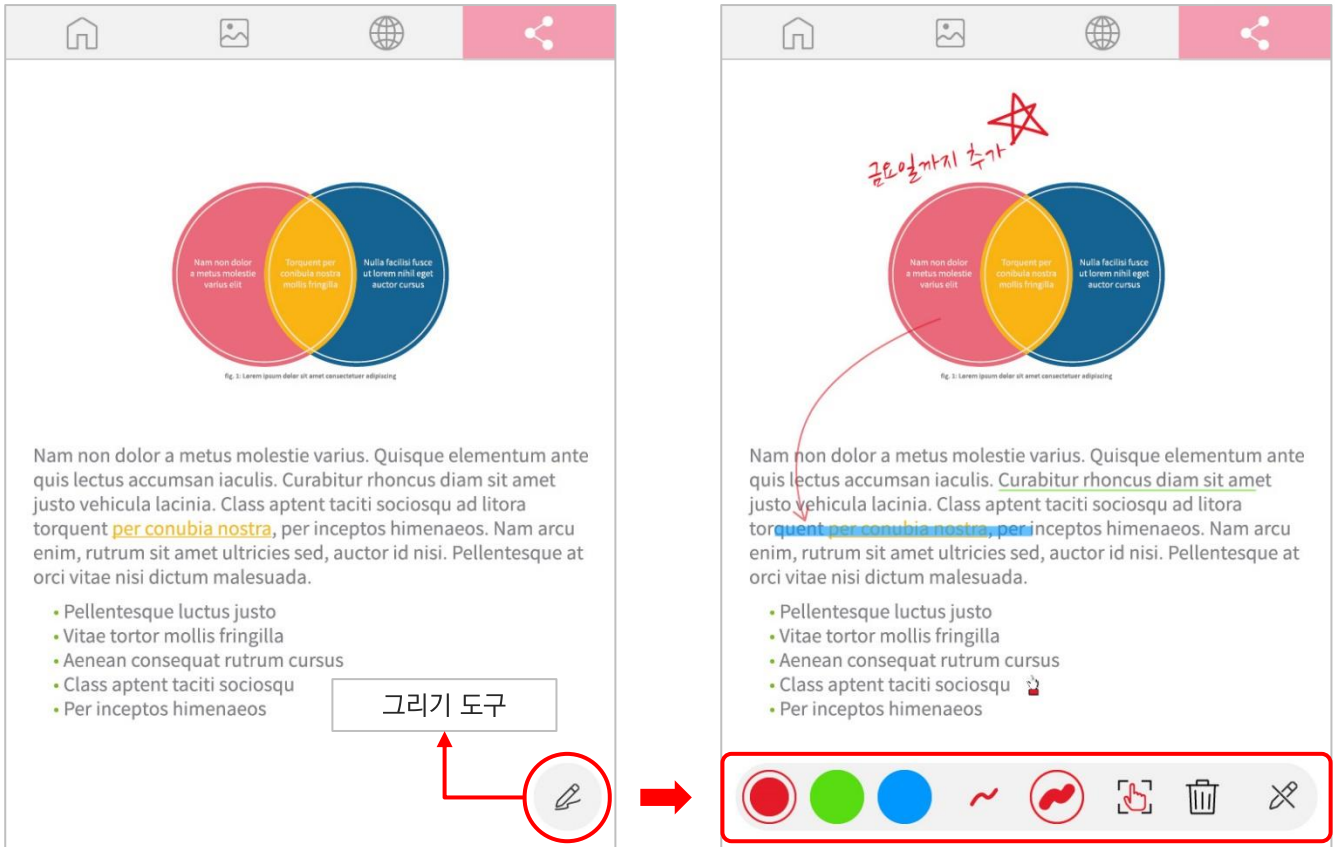
- **이미지 공유**

공유한 이미지를 볼 수 있습니다. 이미지 확대/축소가 가능하며 변환 이는 다른 참가자의 화면에 영향을 주지 않습니다. [그리기 권한]이 있는 경우 이미지 위에 판서를 할 수 있는 [그리기 도구]가 나타납니다.

- **웹페이지 공유**

공유한 웹페이지를 볼 수 있습니다. 웹페이지 내에서 작동 및 이동은 다른 참가자의 화면에 영향을 주지 않습니다. 변환 웹페이지를 공유하고 싶으면 네비게이션 바에서 공유하기를 누릅니다.  
웹 공유 중에 나타나는 네비게이션 바에는 홈페이지 기능이 없습니다.

## 그리기모드



공유 중인 문서 (혹은 화이트보드) 위에 진행자/발표자 및 그리기 권한을 가진 참석자는 여러가지 도구를 선택하여 판서를 할 수 있습니다.

공유된 콘텐츠에 진행자/발표자 및 참석자가 그리기를 시작하면 자동 추적 기능을 통해 실시간으로 그림을 추적하여 회의 참석자들 화면에 진행자와 같은 위치에 나타나도록 합니다.

|  |                 |                                                                                                |
|--|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>색</b>        | 초록, 빨강, 파랑색을 선택할 수 있습니다.                                                                       |
|  | <b>선 굵기</b>     | 그리기 선의 굵기를 선택할 수 있습니다.                                                                         |
|  | <b>펜/포인터</b>    | 그리기 펜과 포인터를 선택할 수 있습니다.<br>- 선 : 문서 위에 자유롭게 그림을 그릴 수 있습니다.<br>- 포인터 : 클릭한 위치에 손 모양 아이콘을 표시합니다. |
|  | <b>모두 지우기</b>   | 모든 그린 그림과 포인터를 지웁니다.<br>❖ 판서 내용을 모두 제거할 수 있는 [모두 지우기]는 진행자와 발표자만 실행할 수 있습니다.                   |
|  | <b>그리기모드 종료</b> | 그리기모드를 종료합니다. 그리기모드를 종료해도 그림은 남아있습니다                                                           |



# BreakOut을 사용해주셔서 감사합니다!

---

더 자세한 정보를 알고싶다면 아래 주소로 문의해주세요.

**E-mail**    [enquire@haedenbridge.com](mailto:enquire@haedenbridge.com)

**Website**   <https://www.tomms.com/>