

[안내] 구글 워크스페이스·제미나이 엔터프라이즈 이용 및 FAQ 안내

AX사업단에서는 대학 구성원의 업무 효율화와 AI 활용 역량 강화를 위해 구글 워크스페이스 및 GE를 시범 운영하고 있습니다. 계정 신청 및 서비스 이용과 관련한 주요 사항은 FAG를 확인해보세요.

Google Workspace·GE 활용 문의 및 부서·학과별 기능 사용을 위한 AI 컨설팅은 담당자를 통해 **10월 30일까지 문의 및 신청 가능**하며 이후에는 사업단 고유업무 수행을 위해 관련 상담이 불가함을 공지드립니다.

이용 대상

- 구글 워크스페이스 펀더멘탈: 전 교직원 및 재학 중인 대학원생
- 제미나이 엔터프라이즈: 전임교원 및 정규직원

구글 계정 신청 (~9/30까지)

<https://forms.gle/RWQirBjmwLk5ZG4L8>

구글 펀더멘탈 사용 가이드

(클릭 시 이동 오류 발생, 아래 링크를 복사하여 포털에 붙여넣기해주시면 정상 이동됩니다)

https://hycu-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/hycuax_hycu_ac_kr/IQBJyo_4991DQrl8mZLWKu5UAQM_7fERctkvqWWEwgdwxc?e=O5LLyl

구글 워크스페이스 관련 강의 교안 및 영상

(클릭 시 이동 오류 발생, 아래 링크를 복사하여 포털에 붙여넣기해주시면 정상 이동됩니다)

https://hycu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hycuax_hycu_ac_kr/IgAPUMr19wvltL8lqFLA-MB9AYOHsqsvKAn4Suf4F71foSk?e=MxWx7E

★ 구글 워크스페이스·제미나이 엔터프라이즈 관련 문의는 어디로 하면 되나요?

AX사업단으로 네이버웍스·이메일로 문의해 주시면 로그인, 사용법, 제미나이 엔터프라이즈 접속 등 관련 문의를 안내해 드립니다.

담당자: AX사업단 한성운 (hycuax@hycu.ac.kr, 02-2290-0881)

STEP 1. 워크스페이스 계정, 이렇게 시작하세요

Q1. 구글 워크스페이스 계정은 언제부터, 어떻게 사용할 수 있나요?

AX사업단에서 개별 안내드린 계정(아이디: 학교 이메일)과 초기 비밀번호로 로그인하면 바로 사용할 수 있습니다.

현재는 2026년 12월까지 시범 운영 기간이며, 이후 정식 운영 여부는 추후 안내됩니다.

바로가기: accounts.google.com

Q2. 처음 로그인할 때 아이디·비밀번호를 모르면 어떻게 하나요?

AX사업단에서 문자·이메일·네이버웍스로 개별 발송한 계정 안내문을 확인하세요.

안내문을 받지 못했거나 분실한 경우 AX사업단 담당자에게 연락하시면 재발송해 드립니다.

Q3. 비밀번호를 잊어버렸거나 변경하고 싶어요.

accounts.google.com> 보안 메뉴에서 직접 변경할 수 있습니다.

본인 인증이 되지 않는 경우 AX사업단에 문의하면 임시 비밀번호를 재발급해 드립니다.

STEP 2. 워크스페이스, 이렇게 활용하세요

Q4. 기존에 쓰던 학교 시스템(한사대로, 학교 이메일)과는 어떤 관계인가요? 둘 다 써야 하나요?

구글 워크스페이스는 한사대로(ERP·LMS)와는 별개의 시스템으로, 자동 연동되지 않습니다.

공문·행정 처리는 기존대로 한사대로를 사용하고, 구글 워크스페이스는 문서 작성·공유, AI(제미나이) 활용 등 업무 편의를 위한 보조 도구로 함께 사용하면 됩니다.

Q5. PC뿐 아니라 스마트폰에서도 쓸 수 있나요?

네, 안드로이드·아이폰 모두 앱스토어에서 Gmail, Drive, Docs 등 구글 앱을 설치한 뒤 동일한 계정으로 로그인하면 사용할 수 있습니다.

Q6. 구글 드라이브에 파일을 올리면 다른 사람과 공유할 수 있나요?

네, 드라이브에서 파일·폴더를 우클릭해 '공유'를 누른 뒤 같은 학교 구글 계정(이메일)을 입력하면 열람·댓글·편집 권한을 선택해 공유할 수 있습니다. 부서 인수인계 시에도 개인 PC가 아닌 드라이브에 자료를 정리해두면 담당자 변경과 무관하게 자료가 유지됩니다.

Q7. 구글 사이트로 부서·행사 홈페이지를 만들 수 있나요?

네, 구글 사이트 도구를 이용하면 코딩 없이 드래그앤드롭 방식으로 간단한 홈페이지를 제작할 수 있습니다.

STEP 3. 실제 문의 사례로 보는 주의사항

※ 실제 접수된 문의 중 반복적으로 발생하거나 오해가 있었던 사안을 정리했습니다.

Q8. 로그인 “400 오류” - 요청 형식이 잘못되어 서버에서 요청을 처리할 수 없습니다"가 떠요.

같은 오류 건이 다수 접수되었으며, 엔지니어의 기술 지원을 받아 원인을 파악하고 조치하여 모두 해결되었습니다. 동일 증상이 계속되면 AX사업단으로 문의해주세요.

Q9. 개인 구글 계정으로 로그인이 자주 풀려요(팅겨요). 업무용 알림도 잘 안 와요.

개인 구글 계정과 업무용(학교) 계정이 혼용되어 발생하는 것으로 추정됩니다.

모바일에서는 계정별로 알림 수신을 따로 설정해야 하는데 개인 계정으로 로그인되어 있으면 업무용 알림이 오지 않아 번거로움이 생길 수 있습니다. 우선 모바일에서 사용 중인 계정이 학교 계정인지 확인해 보시기 바랍니다.

Q10. 구글 드라이브에서 유료 결제 안내 창이 떠요. 학교 계정으로 전환하면 되나요?

개인 유료 구독을 해지하고 학교(워크스페이스) 계정으로 전환하면 구글 드라이브를 계속 이용할 수 있으며, 제공 용량도 별도로 확인해 드립니다.

Q11. 계약직인데 제미나이(Gemini)를 쓸 수 있나요?

네, 계약직도 이용 가능합니다.

Q12. 계정을 안내받았는데 한 번도 로그인하지 않았어요. 문제가 있나요?

계정을 발급받고도 Admin 계정에 한 번도 로그인하지 않은 경우가 다수 확인되었습니다.

로그인 후 이상이 없다면 정상이니, 안내받은 계정으로 로그인하여 사용 여부를 확인해 두시기 바랍니다.

STEP 4. 제미나이 엔터프라이즈란 무엇인가요

Q13. 제미나이 엔터프라이즈(Gemini Enterprise)가 무엇인가요? 그냥 구글에서 쓰는 제미나이와 다른가요?

제미나이 엔터프라이즈는 일반 소비자용과 달리 학교 전용으로 도입된 보안 강화 버전의 업무용 AI입니다. 입력한 내용이 외부 학습에 사용되지 않도록 관리되는 조직 전용 환경에서 동작합니다.

Q14. 제미나이에 업로드한 문서나 대화 내용이 외부로 유출되거나 AI 학습에 쓰이나요?

조직 전용 환경으로 운영되어, 업로드한 자료와 대화 내용이 외부 서비스 학습에 사용되지 않도록 관리됩니다. 다만 개인정보·민감정보가 포함된 자료는 업로드 전 비식별화 등 보안 수칙을 지켜야 합니다.

Q15. 챗GPT나 클로드 같은 다른 AI 대신 꼭 제미나이 엔터프라이즈를 써야 하나요?

개인용 AI 도구는 편리하지만 대화·자료가 조직 자산으로 남지 않고 보안 관리가 되지 않습니다. 업무 자료를 다룰 때는 학교가 정식 도입한 보안 환경인 제미나이 엔터프라이즈 사용이 권장됩니다.

설문과 회의를 통해 가장 안전한 플랫폼으로 시범 사용하고 있으며, 향후 수요조사 등을 통해 플랫폼 확장 또는 변경할 수 있습니다.

STEP 5. 제미나이 엔터프라이즈, 이렇게 이용하세요

Q16. 제미나이 엔터프라이즈는 어떻게 접속하나요?

반드시 아래의 학교 전용 고유 URL로만 접속해야 합니다. 일반 검색 등으로는 접속할 수 없으니 즐겨찾기에 등록해 두시는 것을 권장드립니다. ► 접속 주소: <https://url.kr/qdi4z8>

Q17. gemini.google.com이나 구글 검색창의 제미나이로 접속하면 안 되나요?

안 됩니다. 일반 gemini.google.com은 학교 계정용 엔터프라이즈 환경이 아니므로, 반드시 위 고유 URL로만 접속해야 정상적으로 로그인·사용이 가능합니다.

Q18. 고유 URL로 접속했는데 로그인이 안 되거나 '권한 없음' 오류가 떠요.

구글 워크스페이스 계정으로 먼저 로그인되어 있는지 확인해 주세요. 계정 발급이 완료되었는데도 접속이 안 되는 경우, 아직 제미나이 엔터프라이즈 라이선스 반영 전일 수 있으므로 AX사업단으로 문의하면 확인해 드립니다.

Q19. 정규직·전임교원과 계약직의 이용 방법에 차이가 있나요?

정규직·전임교원은 반드시 고유 URL로 접속해야만 제미나이 엔터프라이즈(유료) 버전을 사용할 수 있습니다. 계약직은 제미나이 엔터프라이즈(유료)를 사용할 수 없습니다.

Q20. 제미나이 엔터프라이즈로 어떤 업무를 할 수 있나요?

업무 매뉴얼·규정 자료 등 부서 문서를 텍스트로 변환하거나 요약·정리하고, 업로드한 자료를 바탕으로 질의응답을 하는 데 활용할 수 있습니다. 반복적인 문서 작업을 돕는 부서별 맞춤 에이전트 활용도 순차적으로 안내될 예정입니다.