

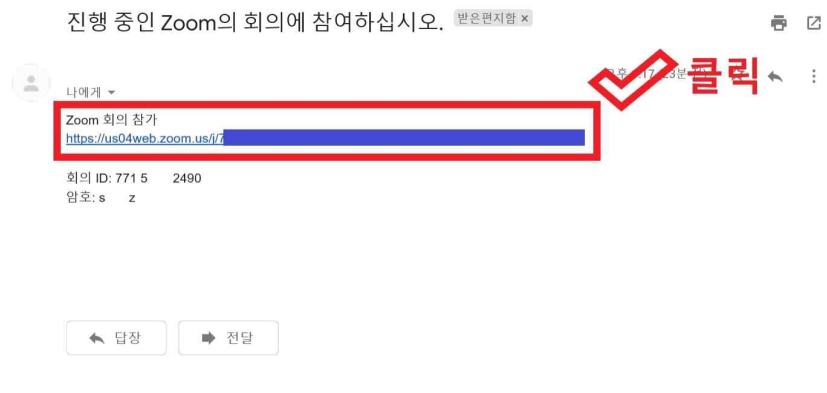
ZOOM을 통한 비대면 면접 이용 매뉴얼

1. 비대면 면접 플랫폼 : Zoom(줌)
2. 준비물 : 컴퓨터(데스크탑 또는 노트북), 휴대폰, 태블릿PC 中 택 1
3. 비대면 면접 참가 절차

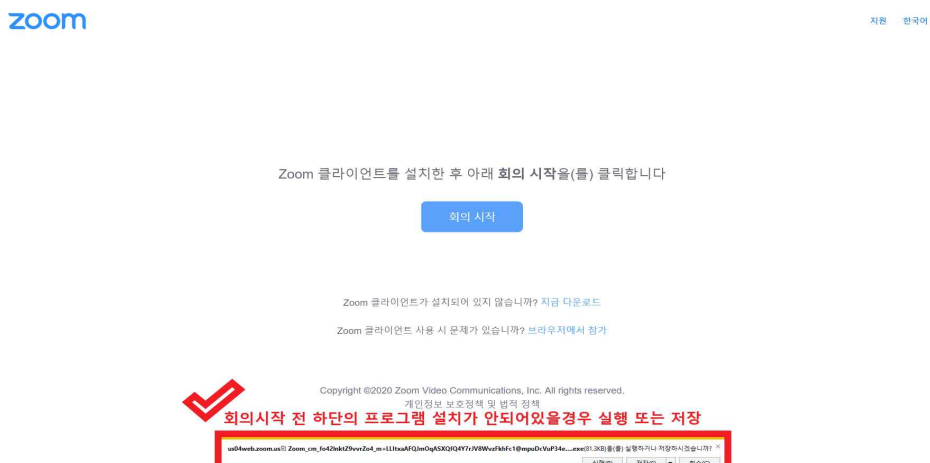
가. 컴퓨터 버전(Zoom 클라이언트 사용)

웹카메라, 마이크가 작동하는 경우에만 면접 진행이 가능하니 장비가 없는 지원자는 **태블릿이나 핸드폰으로 진행** 권장드립니다.

- ① 입학원서에 기재된 이메일 혹은 문자로 화상면접 초대 메일이 전송됩니다.
 - ※ 학과별로 상이할 수 있습니다.
 - ※ 이메일 혹은 문자 확인 후 해당 링크를 클릭하시면 됩니다.(링크를 클릭할 경우 별도의 회의 ID 입력 및 비밀번호 입력 절차가 생략됩니다.)



- ② 링크 클릭하면 아래와 같은 화면을 확인할 수 있습니다.
(Zoom 클라이언트 프로그램 설치한 후 이용이 가능)



③ 하단의 파일 실행 또는 저장 버튼 클릭(이미 프로그램 다운되어있을 경우 생략 가능)



④ 설치중 화면인 화면이오니 참고바랍니다.

Zoom 클라이언트를 설치한 후 아래 회의 시작을(를) 클릭합니다



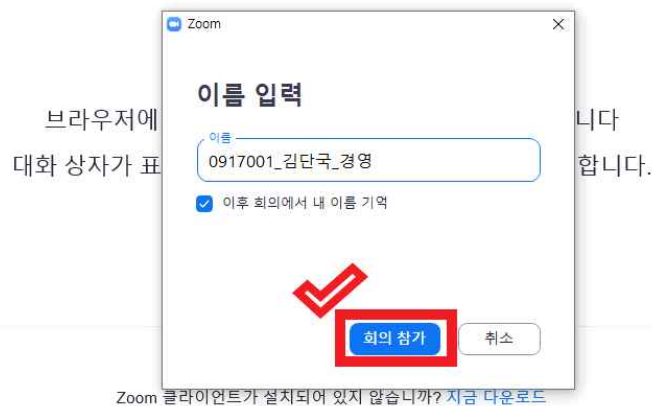
Zoom 클라이언트가 설치되어 있지 않습니까? 지금 다운로드

Zoom 클라이언트 사용 시 문제가 있습니까? 브라우저에서 참가

⑤ 설치가 끝나면 아래와 같은 팝업이 나오는데
이름 입력 칸에 아래 형식으로 이름을 설정하시면 됩니다.

※ 수험번호_이름_지원학과 (ex. 0917001_김단국_경영학과)
진학어플라이접수 오류로 수험번호가 상이한 지원자가 있으나
이로 인한 불이익이 없도록 진행바랍니다.

⑥ 이름을 입력하신 후 아래와 같이 회의 참가 버튼을 클릭합니다.



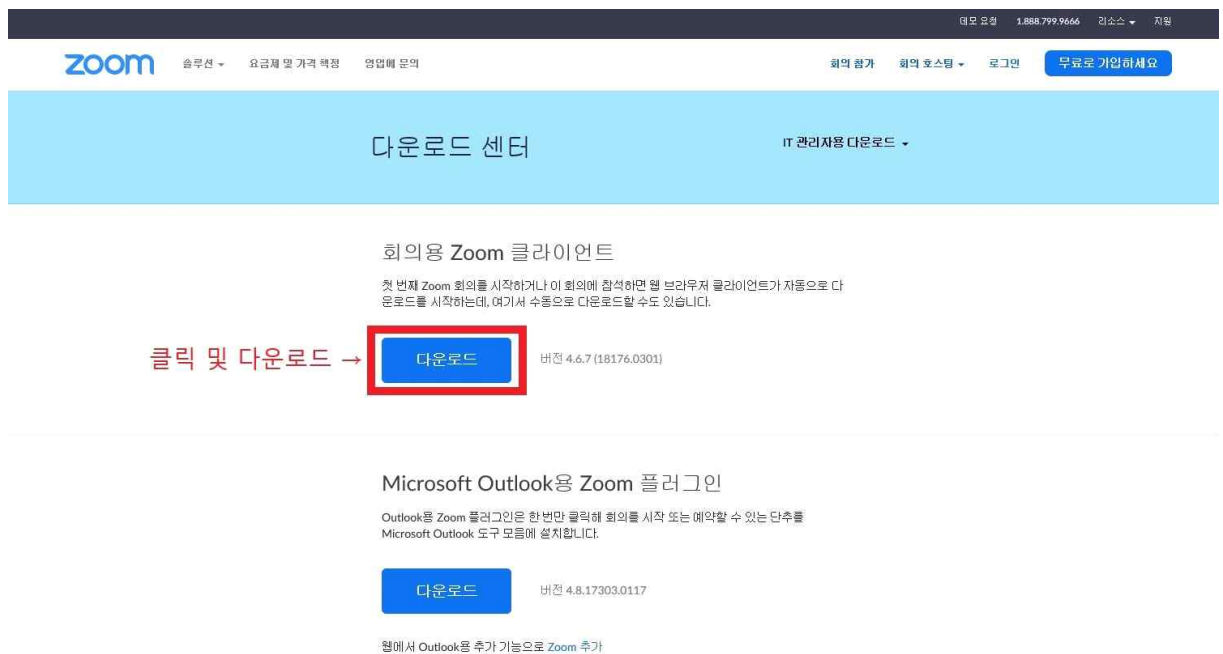
⑦ [회의 참가] 버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 등장합니다.(해당 화면에서 대기)
지원자의 면접 시간에 맞춰서 순서대로 면접장 화면에 입장이 승인되오니
본인의 면접 시간을 확인하여 반드시 10분 전에 접속하여 대기하여 주시기 바랍니다.



- ⑥ 관리자의 입장 승인 후, 곧바로 신분 확인 및 면접이 진행됩니다.
- ※ 원활한 진행을 위해 시작 전 수험표 및 신분증을 준비하여 주시기 바랍니다.

[참고사항] Zoom 클라이언트 수동 다운로드 방법

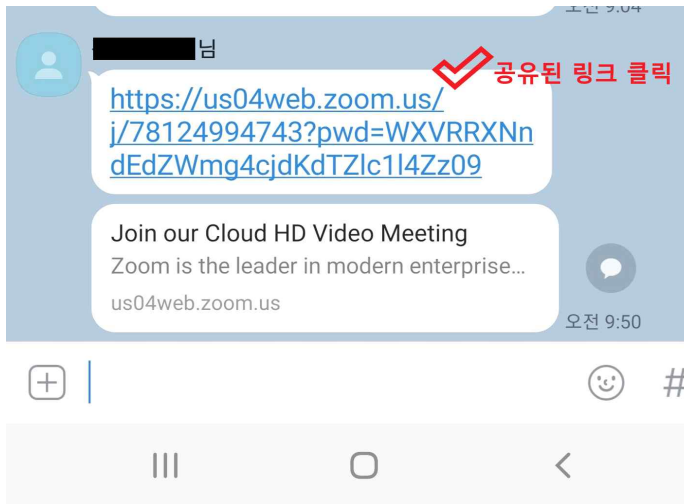
- ① zoom 클라이언트 다운로드 링크에 접속
<https://zoom.us/download>
- ② 아래 화면이 보이면 회의용 zoom 클라이언트 다운로드 클릭 후 다운



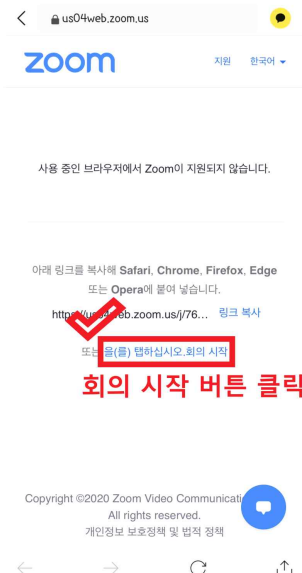
나. 모바일 또는 태블릿 버전

- ① 앱 다운로드 구글스토어 또는 앱스토어에 'zoom' 검색 및 다운로드 **(다운로드 필수)**
- 안드로이드 : <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>
- IOS : <https://apps.apple.com/kr/app/zoom-cloud-meetings/id546505307>

- ② 입학원서에 기재된 이메일로 비대면 면접 링크가 메일 또는 SNS로 전송되며 확인 후 클릭
※ 메일을 확인 후 해당 링크를 클릭
(링크를 클릭할 경우 별도의 회의 ID 입력 및 비밀번호 입력 절차 생략)

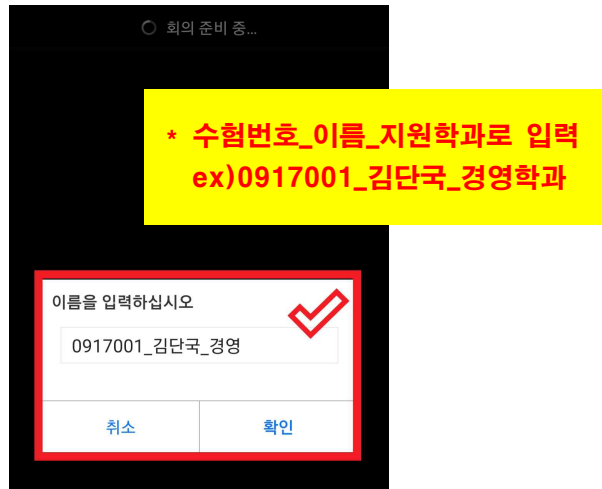


[아이폰 사용자의 경우]



[아이폰 사용자의 경우]
“사용 중인 브라우저에서 Zoom이 지원되지 않습니다.”
라는 화면 하단의 회의시작 버튼 클릭

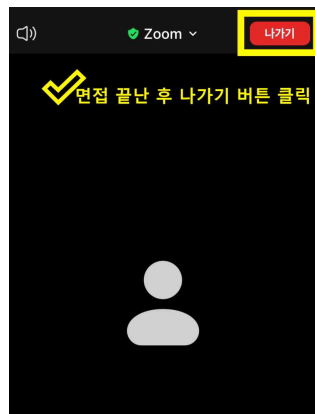
③ “회의 참가” 버튼 클릭 후 이름 설정한 후 입장



④ 입장 후 아래 화면에서 그대로 대기합니다. (개별 면접 시간에 맞춰 입장 승인)



⑤ 비대면 면접이 끝난 후 화면을 터치하여 나가기 버튼을 클릭하여 주시면 종료됩니다.



※ 화상 면접 관련 문의는 각 학과마다 상이할 수 있으니 지원 학과에 연락 바랍니다.