

<온라인 면접 참가 방법 안내>

1. 카메라, 오디오, 마이크 기능이 정상 작동하는 노트북 또는 PC에 **Zoom 프로그램**을 미리 설치합니다.
 - 설치경로 : "https://zoom.us/download#client_4meeting"

다운로드 센터

IT 관리자용 다운로드 ▾

회의용 Zoom 클라이언트


첫 번째 Zoom 회의를 시작하거나 이 회의에 참석하면 웹 브라우저 클라이언트가 자동으로 다운로드를 시작하는데, 여기서 수동으로 다운로드할 수도 있습니다.

다운로드

버전 5.10.6 (5889)(64비트)

[32비트 클라이언트 다운로드](#) [ARM 클라이언트 다운로드](#)

2. 면접일에 안내에 나와 있는 **수험번호를 확인**하고 **온라인 입실완료시간**에 노트북 또는 PC를 통해 **메일로 안내된 회의 번호와 비밀번호로 Zoom 회의에 접속**합니다.
(카메라, 마이크, 스피커, 이어폰 등 연결을 통해 비디오 및 오디오 기능이 작동해야 함)
 - 이름 란에는 반드시 '**이름(수험번호)**'의 형태로 입력해야 합니다.

 Zoom

×

회의 참가

893 8161 2324 ▾

홍길동(K999999999)

☒ 이후 회의에서 내 이름 기억

☐ 오디오에 연결하지 않음

☐ 내 비디오 끄기

"참가"를 클릭하면 [이용 약관](#) 및 [개인정보 처리방침](#)에 동의하게 됩니다.

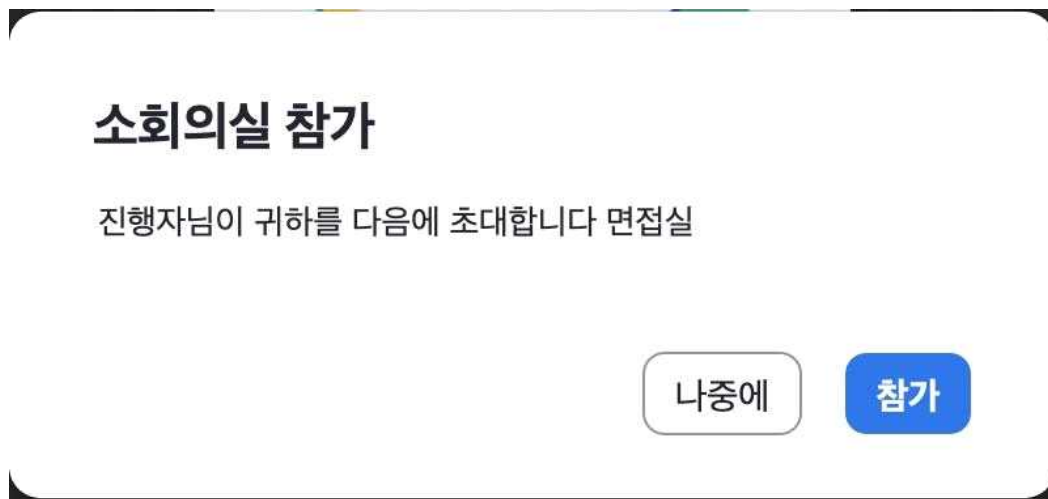
참가

취소

3. 접속 후 대기실에서 본인 순서를 기다립니다. 중간에 임의로 퇴실하면 안됩니다.
- 본인 순서가 되면 **호스트가 회의실로 입장 시킵니다.**



4. 회의실 입장 후, 진행자의 안내에 따라 **신분증 확인 절차**를 진행합니다.
5. 본인 면접 차례가 되면 **진행자 안내에 따라 면접실 소회의실로 입장**하고, 이후 면접관과 면접을 진행합니다.



■ 기타 문의 : 소프트웨어융합대학원 교학팀 02-910-6642