

【붙임 2-1】 비대면 면접 심사 세부 진행 요령

2022년 고양 경기꿈의학교 비대면 면접 심사 세부 진행 요령 안내


구 분	내 용	
면 접 대 상 자 사 전 준 비	<ul style="list-style-type: none"> ○면접대상자는 사전에 휴대폰, 노트북, PC 등에 줌(ZOOM) 프로그램을 다운로드하여 화상 면접이 가능해야 함 ※ 면접자 필수 준비사항: 휴대폰 또는 PC/노트북, 웹캠(웹 카메라), 헤드셋 또는 이어폰 	
면 접 일	대 기	<ul style="list-style-type: none"> ○응시자는 각 조별 안내시간내에는 언제라도 화상 면접이 가능하도록 준비하고 있어야 함 ○관리번호 확인 필수(추후 안내 예정)
	줌 (ZOOM) 접속	<ul style="list-style-type: none"> ○휴대전화로 안내되는 접속시간에 맞춰 《줌(ZOOM) 클릭 → 【회의참가】 클릭 → 회의아이디 입력 → 이름입력칸에 참가자 본인이름 입력 → 【참가】 버튼 클릭 → 비밀번호 입력 후 관리자가 수락할 때까지 대기실에서 대기함》 ○줌(ZOOM) 관리자가 참가(입장)를 수락하면 화면 하단의 오디오와 비디오를 클릭하여 켜
	본 인 확 인	<ul style="list-style-type: none"> ○줌 관리자가 “본인 확인해주세요.” 라고 말하면 소속, 이름, 핸드폰번호를 말하여 본인임을 확인함 ○줌 관리자가 “본인 확인되었습니다.” 라고 말함
	면 접 평 가	<ul style="list-style-type: none"> ○응시자는 화면에 보이는 평가자의 질문에 답변 ○한 명당 면접 소요 시간은 10분 내외로 이루어질 것으로 예상하고 있으나, 줌(ZOOM) 활용 등의 문제로 인해 조금 달라질 수 있음
	종 료	<ul style="list-style-type: none"> ○면접관이 “면접이 끝났습니다. 수고하셨습니다.” 라고 말하면 응시자는 【회의 나가기】를 누르고 나가면 됨

온라인 화상회의 ZOOM 사용법(면접자용)

□ 사전 준비 : 줌(ZOOM) 다운로드

1. 데스크탑, 노트북: <https://zoom.us/download> ⇒ 회의용 Zoom 클라이언트 다운로드 클릭 ⇒ 실행 클릭

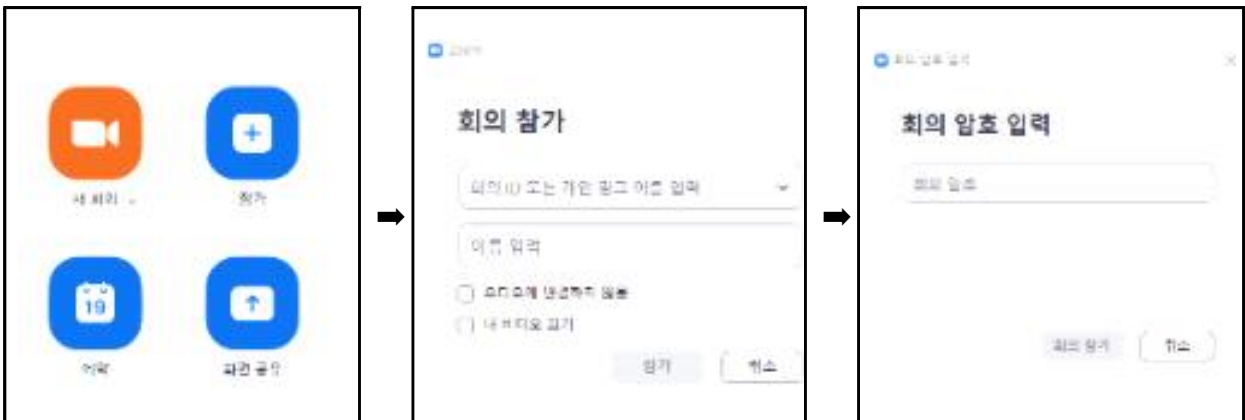


2. 휴대전화: 플레이스토어에서 ZOOM 검색 ⇒ ZOOM Cloud Meeting 설치 ⇒ 휴대폰 화면에 ZOOM 아이콘  이 생김

□ 회의 참가

1. 데스크탑, 노트북

ZOOM 접속_참가 클릭→회의 ID입력(추후 문자 안내)→본인 이름 입력→참가 클릭→회의암호(추후 문자 안내) 입력→회의 참가 클릭→잠시 기다리면 관리자 수락 후 참가



2. 휴대전화

ZOOM 접속_회의 참가 클릭→회의 ID 입력(추후 문자 안내)→본인 이름 입력→참가 클릭→회의 암호(추후 문자 안내) 입력→확인 클릭→잠시 기다리면 관리자 수락 후 참가 가능

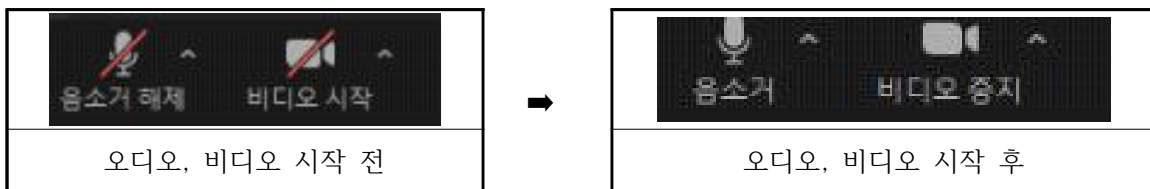


비디오 시작하기(얼굴영상 화면 송출 방법)

○ PC, 노트북 좌측 하단 비디오 시작, 휴대전화 하단 비디오 시작 버튼 클릭

오디오 시작하기

○ PC, 노트북 좌측 하단 음소거 해제 클릭, 휴대전화 하단 음소거 해제 클릭



오디오, 비디오 시작 전

오디오, 비디오 시작 후