

InBody

비대면 Zoom 접속방법 안내

CONTENTS

1. ZOOM 사전확인사항

2. 비대면 진행 안내

비대면 진행 안내_(1) 프로그램 설치

비대면 진행 안내_(2) 접속 방법

비대면 진행 안내_(3) 참가 방법(PC버전 2가지, 모바일 버전)

3. ZOOM 입장 시 유의사항

4. ZOOM 사용 Q&A

□ 데스크탑 PC , 노트북, 태블릿, 스마트폰 등 ZOOM 실행이 가능한 기기를 준비합니다.

- 사전에 사용하실 기기의 작동 여부 및 네트워크 연결 상태를 반드시 확인해 주시기 바랍니다.
- Wi-Fi 를 이용한 접속 시 접속 상태가 불안정할 수 있습니다.
- 태블릿 or 스마트폰 사용 시 시험 답안지 제출이 어려울 수 있습니다.

□ 스피커 or 개인 이어폰을 준비해 주시고, 응시자 분들께서는 주변 소음을 제거하여 주시기 바랍니다.

- 반드시 사전에 스피커 or 이어폰의 작동 여부와 음량을 확인해 주시기 바랍니다.
- 블루투스 이어폰 사용 시 연결이 끊어질 수 있으니 유의 바랍니다.

□ 온라인 세미나 프로그램(ZOOM) 설치를 미리 진행해 주시기 바랍니다.

- 반드시 사전에 스피커 or 이어폰의 작동 여부와 음량을 확인해 주시기 바랍니다.
- 블루투스 이어폰 사용 시 연결이 끊어질 수 있으니 유의 바랍니다.
- 사전에 <https://zoom.us/support/download> 로 입장하시어 ZOOM 프로그램을 다운로드 해 주시기 바랍니다.

※ 긴급상황에 대비하여 연락 가능한 휴대폰을 지참해 주십시오.

□ 원활한 비대면 응시 진행을 위해 ZOOM 접속 방법, 기능 안내, 응시 방법 등에 대하여 안내 드립니다.

[예시]

- ZOOM 회의실 URL <https://zoom.us/~::~>
- 회의실 ID
- 회의실 PW



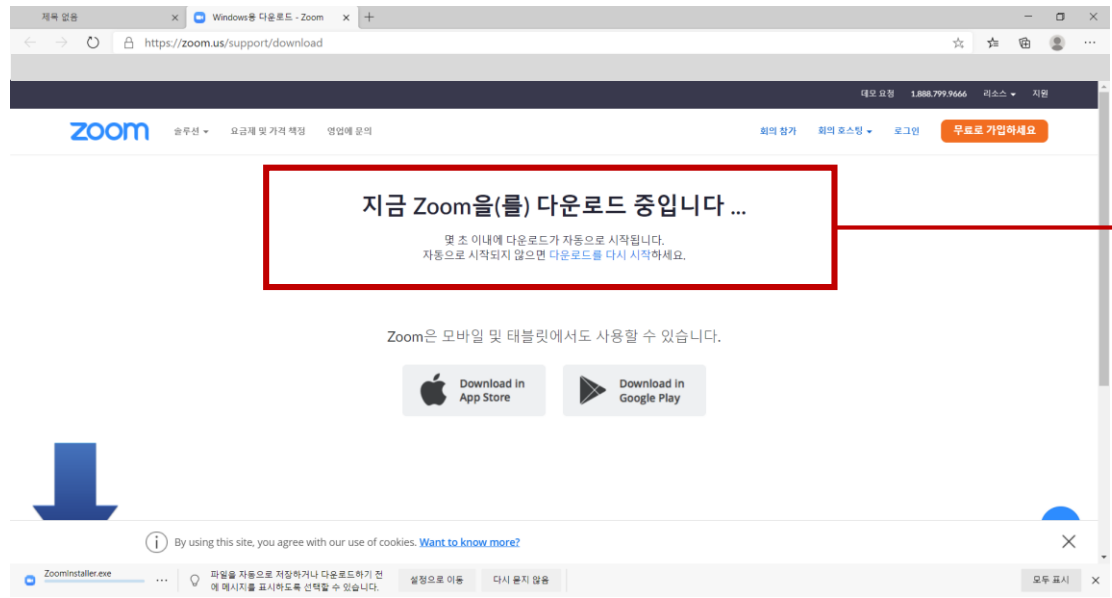
STEP 1. ZOOM 접속 URL 발송

* 사전에 인사팀에서 참여 URL 및 회의실 ID, PW를 보내드립니다.

STEP 2. ZOOM 프로그램 설치 및 접속

2. 비대면 IBAT 진행 안내_ (1) 프로그램 설치

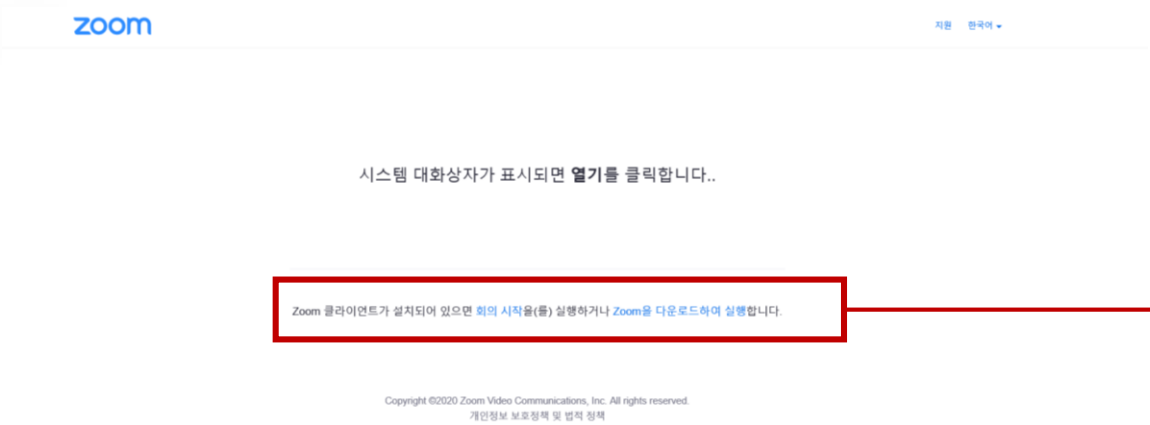
[1] ZOOM이 설치되어 있지 않은 경우



ZOOM 프로그램을 설치합니다.

<https://zoom.us/support/download>

[2] ZOOM이 설치되어 있는 경우



ZOOM 프로그램을 설치합니다.

※ 이미 ZOOM이 설치 되어 있는 상태라면
자동으로 송출 화면이 나타납니다.

2. 비대면 IBAT 진행 안내_(2) 접속 방법

- ZOOM 회의실 URL <https://zoom.us/~~~>
- 회의실 ID
- 회의실 PW

사전에 인사팀에서 전달드린
ZOOM URL을 클릭하여 접속합니다.

2. 비대면 IBAT 진행 안내_(3) 참가방법(PC버전 2가지_VER.1)

□ PC버전의 경우 PC의 설정 방식에 따라 접속 방식이 상이하여 두가지 버전을 전달합니다.

[VER. 1]



이름 입력

☒ 이후 회의에서 내 이름 기억

회의 참가

취소



☒ 비디오 회의에 참가할 때 항상 비디오 미리보기 대화 상자 표시

비디오를 사용하여 참가

비디오를 사용하지 않고 참가

‘이름 입력’은 반드시 좌측 그림의 양식에 맞게 작성하여 주시기 바랍니다.

예 - 홍길동(전자개발)

※ 이미 이전에 Zoom을 이용하셨던 분들은 이름 입력하는 팝업 창 없이 진행되기도 합니다.

→ 이 경우 대기방에서 접속 확인 후 입장이 수락 되었을 때 ‘이름 바꾸기’를 통해 반드시 변경 해주셔야 합니다.

“비디오를 사용하여 참가” 버튼을 반드시 클릭하여 주시기 바랍니다.

2. 비대면 IBAT 진행 안내_(3) 참가방법(PC버전 2가지_VER.2)

□ PC버전의 경우 PC의 설정 방식에 따라 접속 방식이 상이하여 두가지 버전을 전달합니다.

[VER. 2]

Zoom

회의 참가

회의 ID

성명(직무명)

☒ 이후 회의에서 내 이름 기억

☐ 오디오에 연결하지 않음

☐ 내 비디오 끄기

참가

취소

사전에 인사팀에게 전달 받은 회의 ID를 입력하여 주시기 바랍니다.

이름은 반드시 좌측 작성 양식에 맞게 작성하여 주시기 바랍니다.

예 - 홍길동(전자개발)

※ 이미 이전에 Zoom을 이용하셨던 분들은 이름 입력하는 팝업 창 없이 진행되기도 합니다.
→ 이 경우 대기방에서 접속 확인 후 입장이 수락 되었을 때 '이름 바꾸기'를 통해 반드시 변경 해주셔야 합니다.

회의 비밀번호 입력

회의 비밀번호

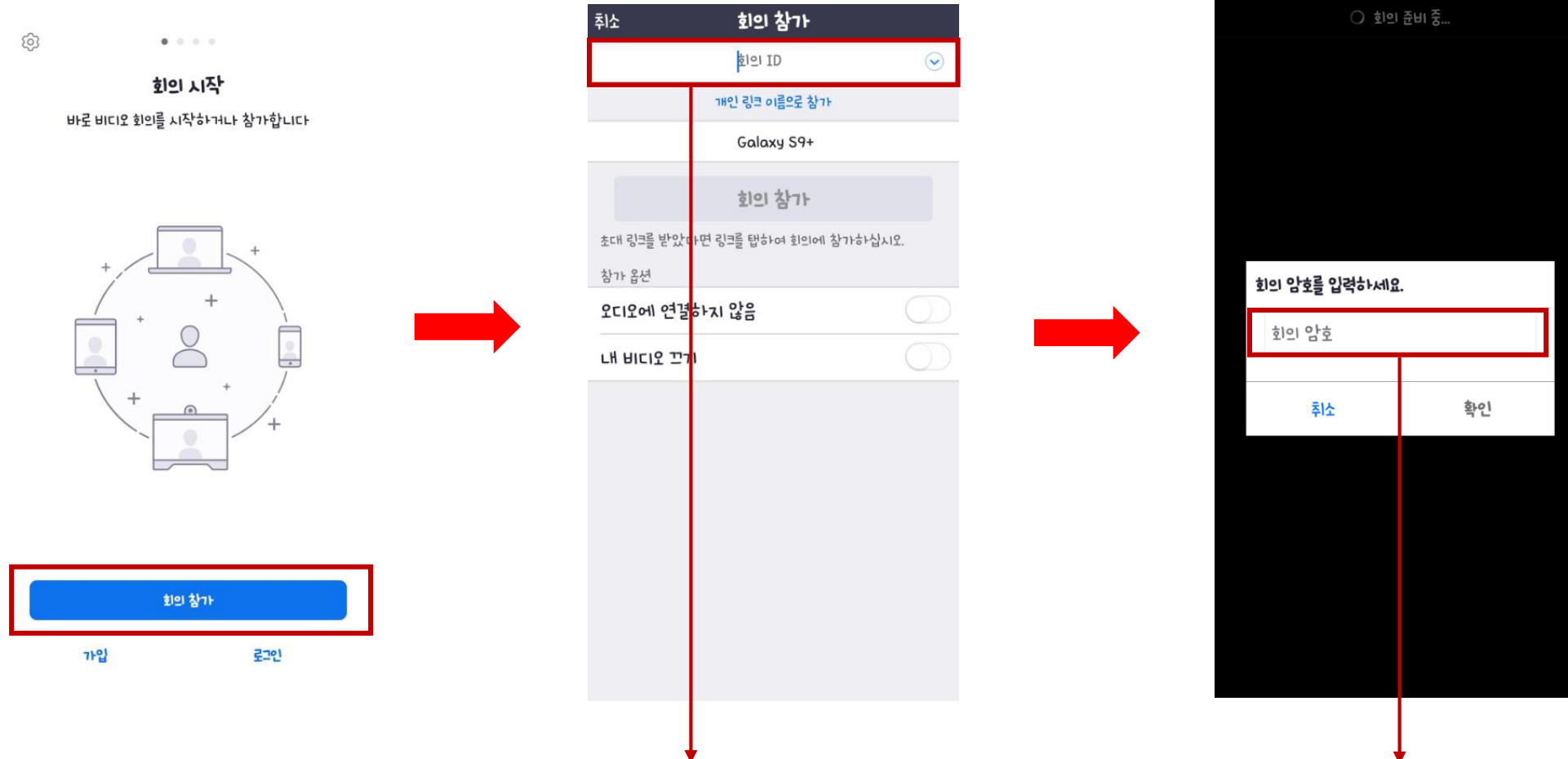
회의 참가

취소

사전에 인사팀에게 전달 받은 PW를 입력하여 주시기 바랍니다.

2. 비대면 IBAT 진행 안내_(3) 참가방법(모바일 버전)

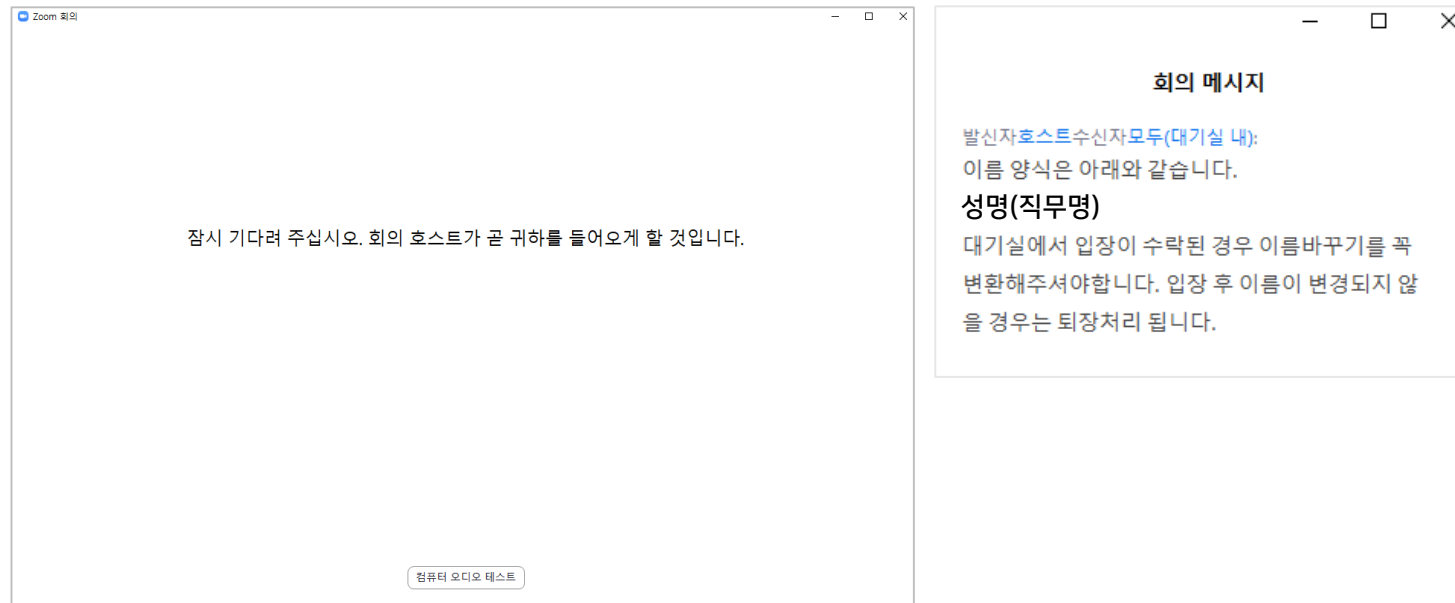
□ 모바일 버전의 경우, 접속의 끊길 경우에 대비하여 사전에 설치해 주시기를 권장 드립니다.



사전에 인사팀에게 전달 받은 회의 ID와 PW를 입력하여 주시기 바랍니다.

3. ZOOM 입장 시 유의사항

[대기실 화면]



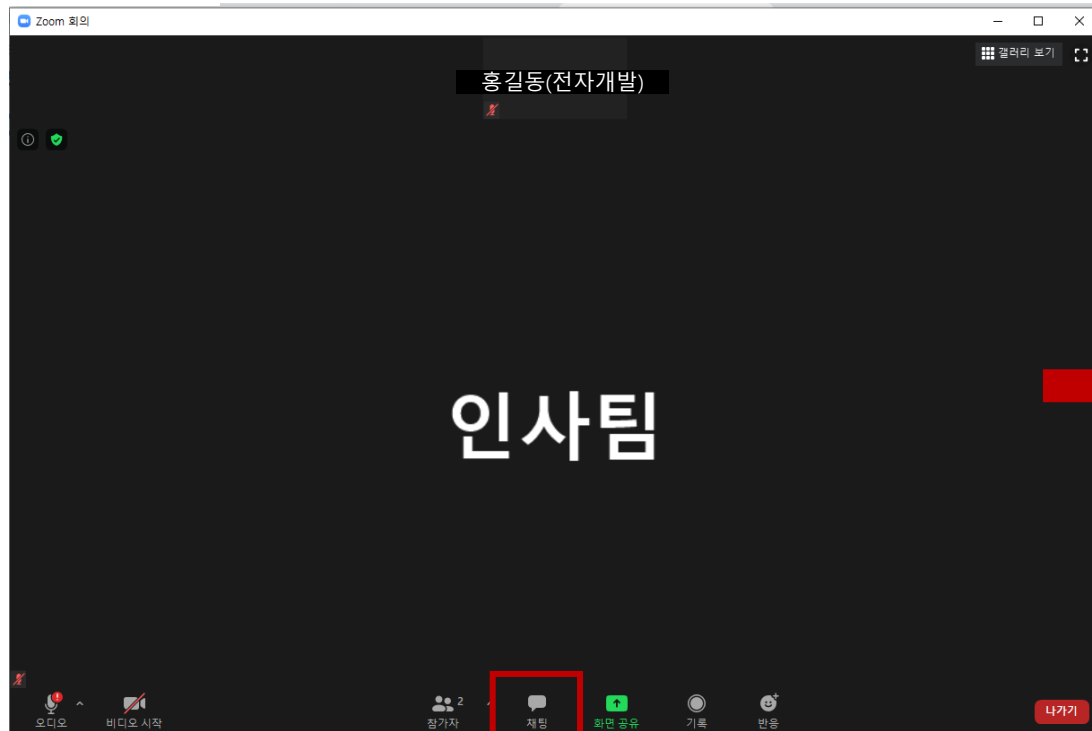
- 모든 응시자는 접속 후 **대기실**에서 대기하시게 되며, 성명이 확인되는 순서대로 참가하실 수 있습니다.
- 참석이 시작된 이후로는 본인을 포함한 다른 응시자의 얼굴이 화면에 보입니다.
- 중간에 접속이 끊길 경우를 대비하여 화상통화로 진행될 수 있도록 반드시 핸드폰을 지참해주시기 바랍니다.

4. ZOOM 사용 Q&A

□ 시험 응시 중에 문의 사항이 있을 때는 어떻게 하면 되나요?

→ 채팅 창을 활용하여 '인사팀' 으로 문의 주시면 즉각 대응해 드리도록 하겠습니다.

[그림 1]



회의실 하단의 '채팅' 을 클릭

[그림 2]



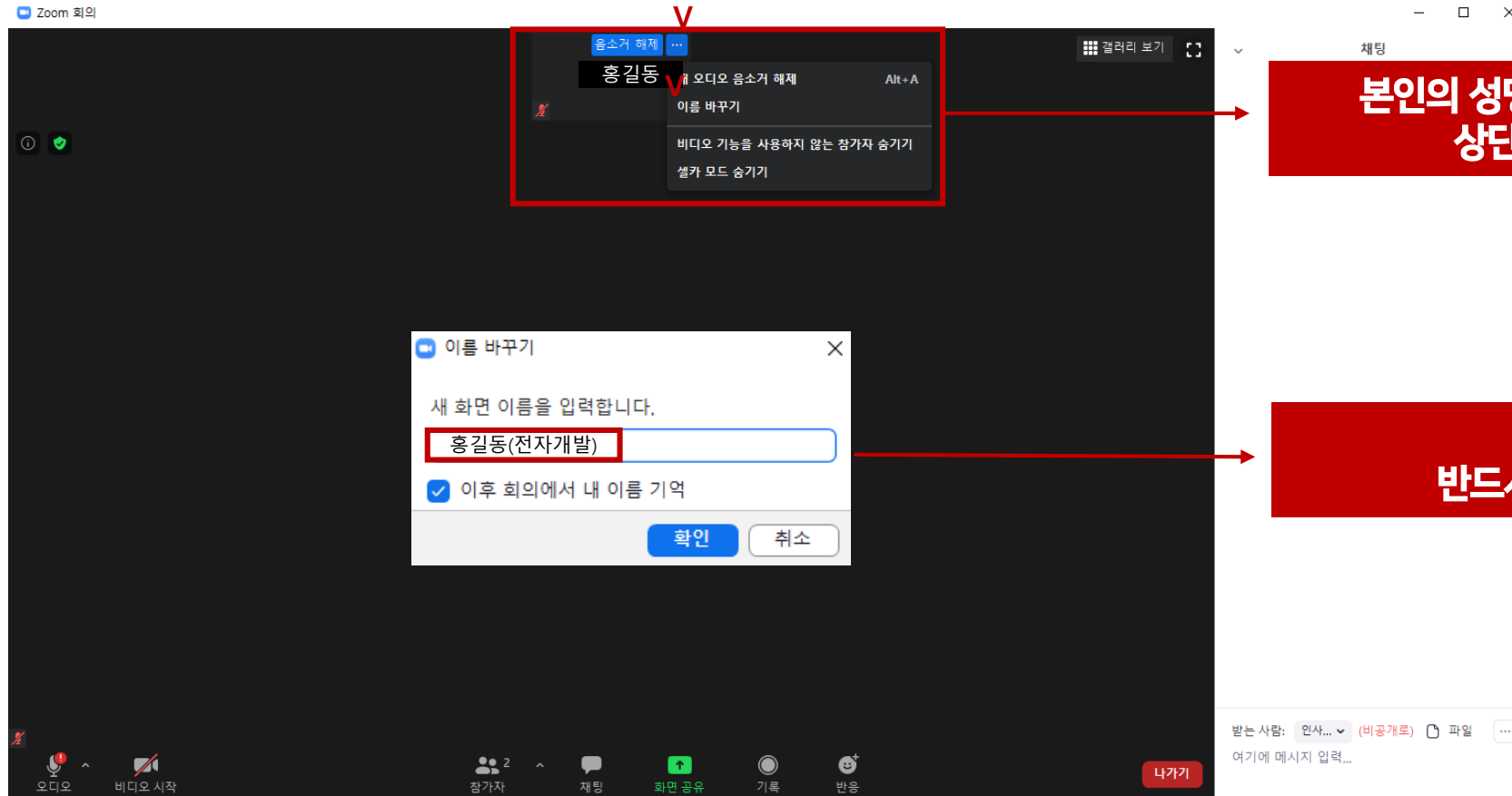
받는 사람을 '인사팀'으로 선택한 후,
문의 내용을 보내주시기 바랍니다.

4. ZOOM 사용 Q&A

□ 회의실 접속 후 이름 변경은 어떻게 하나요?

→ 이름 양식은 성명(직무명)입니다. 해당 양식으로 설정되지 않은 상태로 입장이 수락된 경우에는 반드시 이름 바꾸기를 진행해 주시기 바랍니다.

입장 마감 후 이름이 변경되지 않은 지원자는 퇴장처리 됩니다.



본인의 성명이 표기된 곳에 마우스를 옮긴 후
상단 오른쪽 '...' 을 클릭합니다.

“성명(직무명)”에 맞게
반드시 수정하여 주시기 바랍니다.

궁금하신 점은 언제든지 연락 주시기 바랍니다.

(주)인바디 인사팀



02.2182.8977



insa1@inbody.com