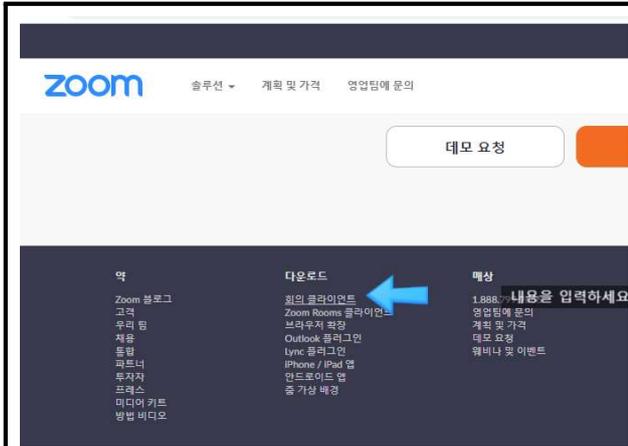
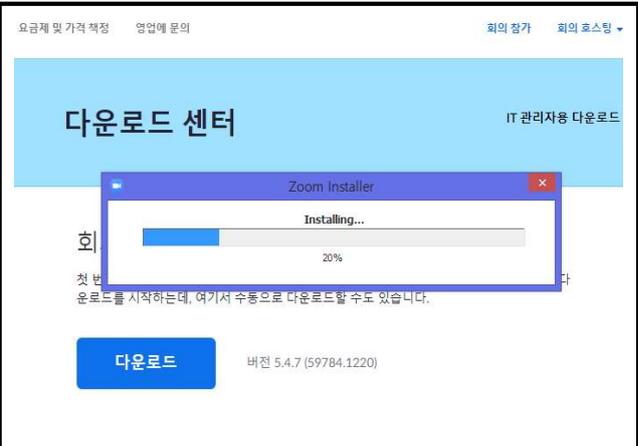


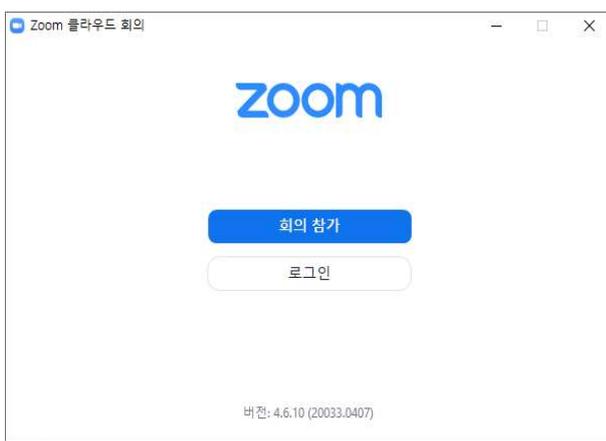
# 1 컴퓨터(데스크탑 또는 노트북)으로 참가하는 경우



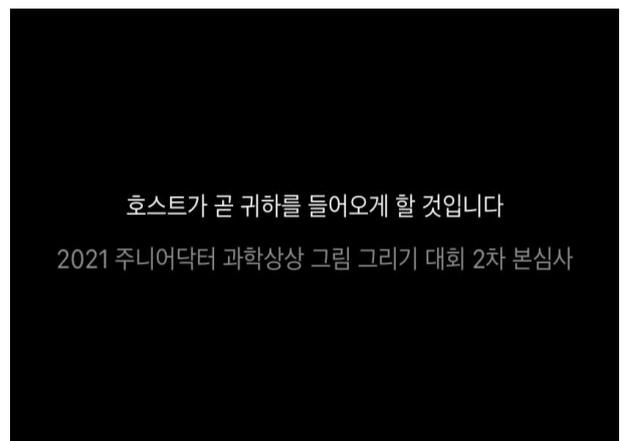
① Zoom 홈페이지 접속 (<https://zoom.us/>) 후 하단의 '다운로드-회의 클라이언트' 버튼 클릭



② Zoom 클라이언트 프로그램 설치



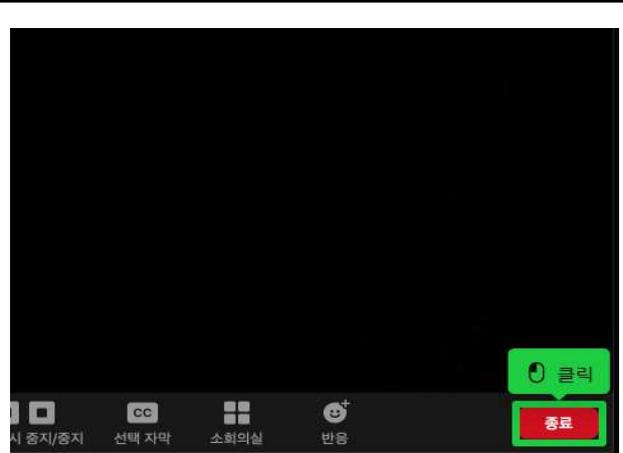
③ '회의 참가' 버튼 클릭 후 회의 ID 및 이름 입력 (※접수번호\_모집부서\_이름)



④ 대기실에서 관리자 입장 승인 대기

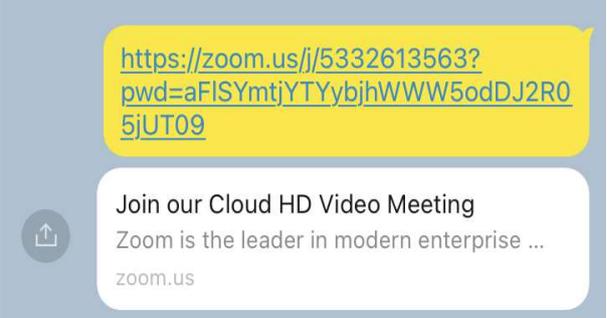
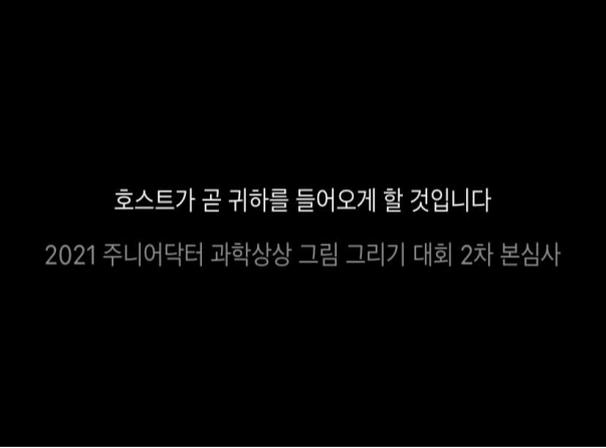
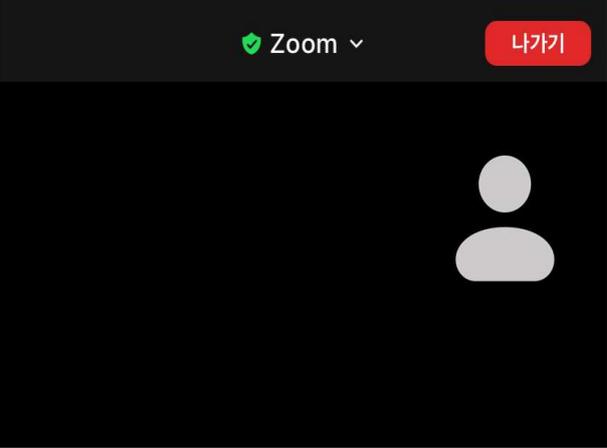


⑤ '컴퓨터 오디오로 참가' 버튼 클릭



⑥ 면접종료 후 '종료' 버튼 클릭

## ② 휴대폰 또는 태블릿PC로 참가하는 경우

 <p><b>① Zoom 어플리케이션 다운로드</b></p>	 <p><b>② 문자로 전달받은 회의 링크 클릭</b></p>
<p>사용 중인 브라우저에서 Zoom이 지원되지 않습니다.</p> <p>아래 링크를 복사해 <b>Safari, Chrome, Firefox, Edge</b> 또는 <b>Opera</b>에 붙여 넣습니다.</p> <p><a href="https://zoom.us/j/5332613563...">https://zoom.us/j/5332613563...</a> <a href="#">링크 복사</a></p> <p>또는 <a href="#">을(를) 탭하십시오.회의 시작</a></p> <p><b>③ 아이폰 사용자의 경우, 화면 하단의 '회의시작' 버튼 클릭</b></p>	 <p><b>④ '회의 참가' 버튼 클릭 후 이름 입력 (※접수번호_모집부문_이름)</b></p>
 <p><b>⑤ 대기실에서 관리자 입장 승인 대기</b></p>	 <p><b>⑥ 면접종료 후 '나가기' 버튼 클릭</b></p>