



성균관대학교  
정보통신대학

# 2022 전기 일반전형 화상면접(Webex) 진행 안내

2021. 08.

# 화상면접 진행안내 1 \_ 프로그램(Webex) 준비

---

- **준비사항**

- ① Windows 10 사용 (Windows7, 8 미지원)
- ② 웹캠을 PC에 설치하거나, 웹캠이 있는 노트북을 준비
- ③ 마이크를 PC에 설치하거나, 통화가 가능한 이어폰을 준비(데스크탑은 마이크 기능이 있는 헤드셋 필요)
- ④ 음성, 영상 입출력이 정상적으로 작동하는지 확인

- **유의사항**

- ① 접속 끊김을 방지하기 위해 인터넷 연결이 원활한 곳에서 접속
- ② 노트북 사용을 권장하며, 웹캠 등이 없는 경우엔 스마트폰이나 태블릿을 사용

- **Webex 프로그램 다운로드**

- ① PC : <https://www.webex.com/downloads.html> 에서 'Webex Meetings' 다운 및 설치
- ② Mobile(Android, iOS) : Cisco Webex Meetings 검색 후 설치

- **사용 매뉴얼**

- ① 학생용 Webex 영상 매뉴얼 : <https://kbase.learningx.kr/oer/contents/5e85a90e6a5bc11b3f75eeb3>
- ② GUEST Webex 사용 매뉴얼 : <https://icampus.skku.edu/api/v1/files/5fcd8428d58ffe9c874c16ef/download>

# 화상면접 진행안내 1 \_ 면접 준비

- 접속자 정보에 반드시 “**학위과정\_수험번호\_이름**”으로 접속하여 주시기 바랍니다.  
(예. 석사 J-107800-0001 김성균)
- 음성 및 화면 송수신 상태를 체크해 주시기 바랍니다.
- 면접 시 신분 확인을 위해 아래와 같이 신분증을 준비해 주세요.  
(주민번호 뒷자리, 주소, 발행일을 종이 등으로 가려서 준비해 주세요.)



- ① 마이크 음소거 상태  음소거 해제 / 비디오 시작  비디오 중지 으로 설정해 주세요.
- ② 채팅창은 활성화  채팅 해주세요. (채팅창으로 질문을 주셔도 됩니다.)
- ③ 면접 순서에 따라 순차적으로 진행됩니다.
- ④ 호명된 지원자는 마이크의 음소거 해제  음소거 한 후 카메라와 마이크 작동 여부를 확인하여 주시기 바랍니다.

# PC(노트북) 사용자

# 화상면접 진행안내 2 \_ 면접대기 미팅 접속 방법(1/2)

## • PC(노트북) 사용자

- ① Cisco Webex Meetings 프로그램 실행
- ② '손님으로 사용' 클릭(이메일 주소 입력 하지 않음)
- ③ 접속자 정보 입력: "**학위과정\_수험번호\_이름**"과 이메일 주소 입력
- ④ "손님으로 참여" 클릭
- ⑤ "미팅 참여하기"에 면접대기 미팅 번호 **2514 136 0397** 와 비밀번호 **1234** 입력 후 "참여" 클릭  
\* 하이픈(-) 없이 숫자만 입력하시기 바랍니다.

①



Webex Meet



Webex Meetings에 로그인

이메일 주소

다음

② 손님으로 사용



미팅 참여

귀하가 미팅 호스트인 경우, 미팅을 시작하려면 로그인하십시오.

③

이름  
석사 C-107802-0001 홍길동

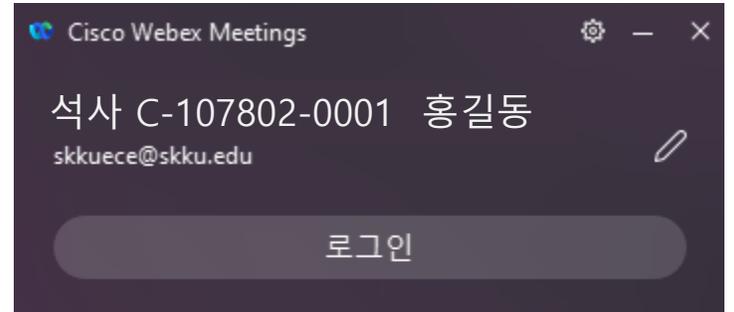
이메일 주소  
skkuece@skku.edu

내 정보 기억

④

손님으로 참여

로그인



미팅 참여하기 ⓘ

⑤

2514 136 0397

참여

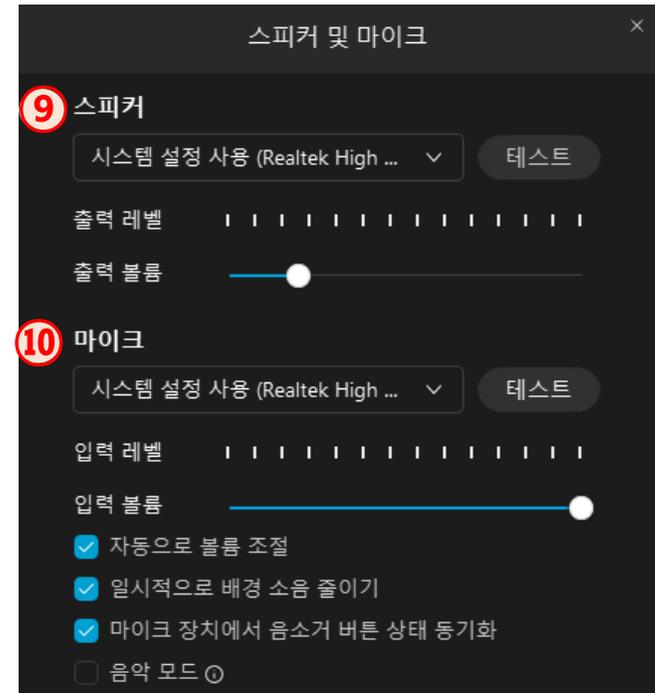
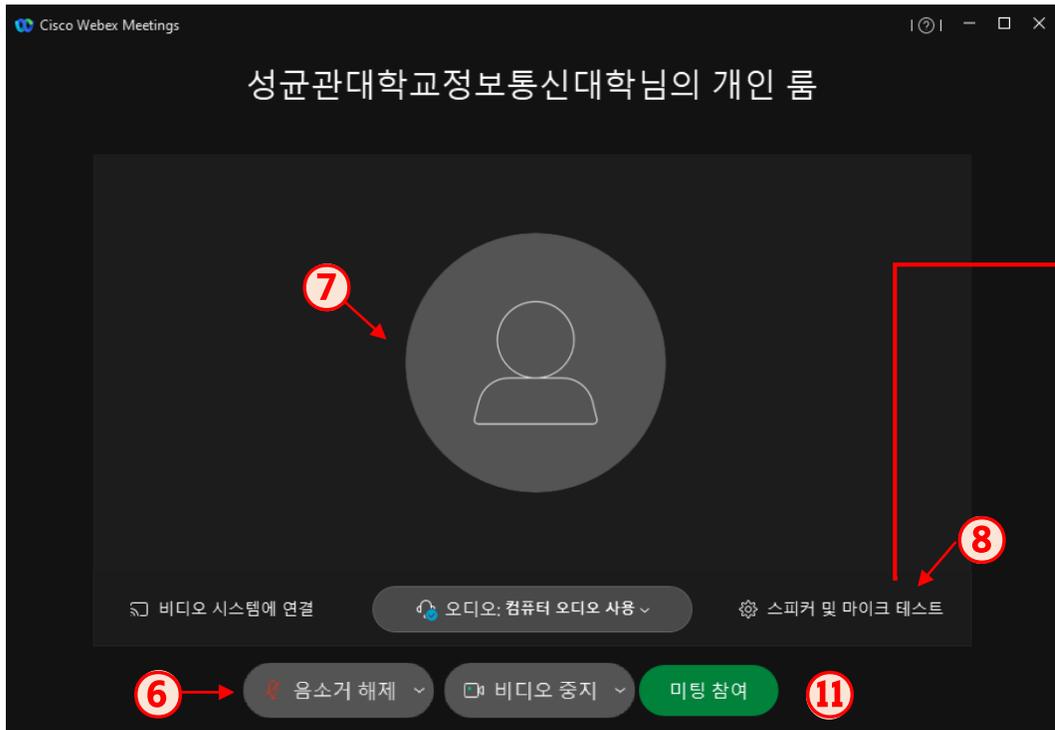
예정된 미팅



# 화상면접 진행안내 2 \_ 면접대기 미팅 접속 방법(2/2)

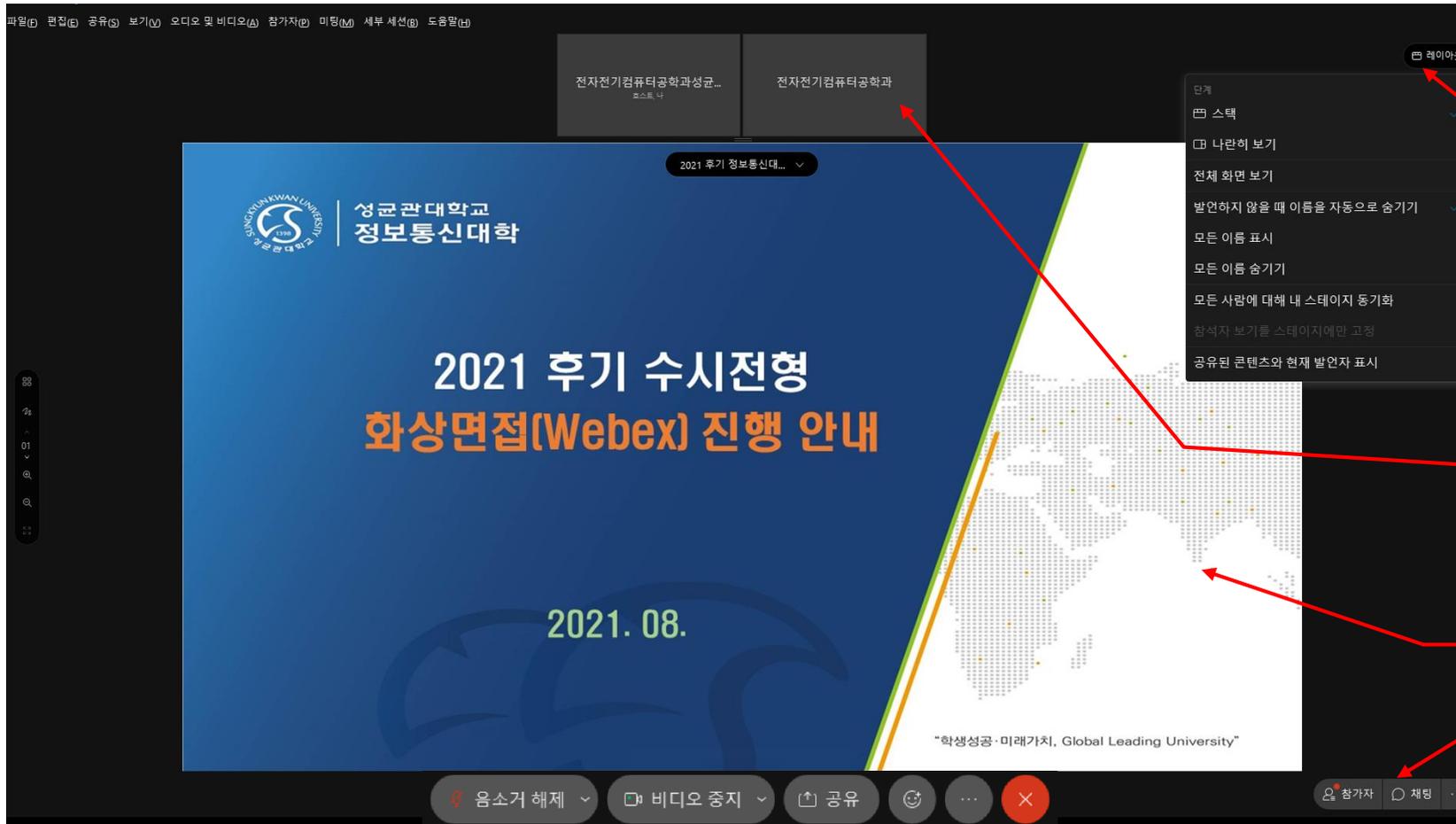
## • PC(노트북) 사용자

- ⑥ 마이크 음소거  음소거 해제 / 비디오 시작  비디오 중지 으로 설정
- ⑦ 카메라 작동 확인
- ⑧ 우측 하단 스피커 및 마이크 테스트 버튼 클릭
- ⑨ 스피커 작동 확인: 파란색바 움직임으로 작동여부 체크 가능
- ⑩ 마이크 작동 확인: '자동으로볼륨조절' 체크 해제 권장
- ⑪ "미팅 참여" 버튼 클릭



# 화상면접 진행안내 3 \_ 면접대기

- ① 개인별로 공지된 접속시간에 접속하여 응시 확인
- ② 신분 확인 및 제출서류 확인
- ③ 면접 순서에 따라 "면접 대기 미팅"에서 "면접 미팅"으로 이동



레이아웃 변경 가능

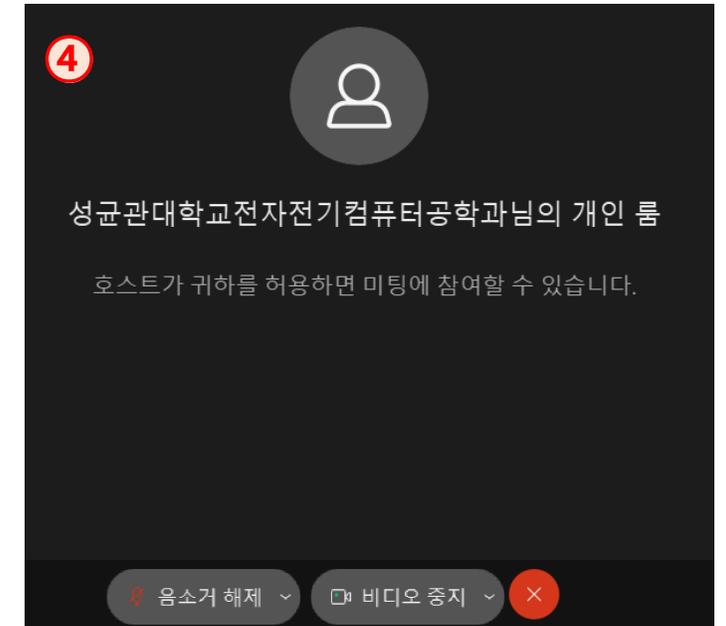
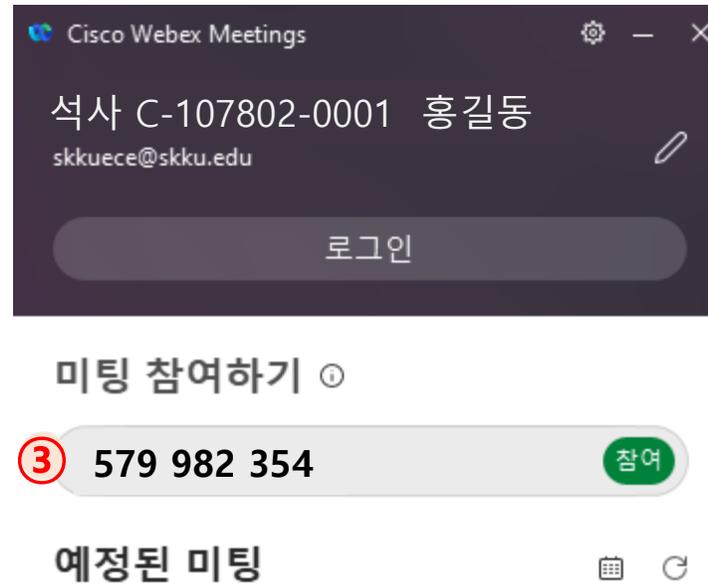
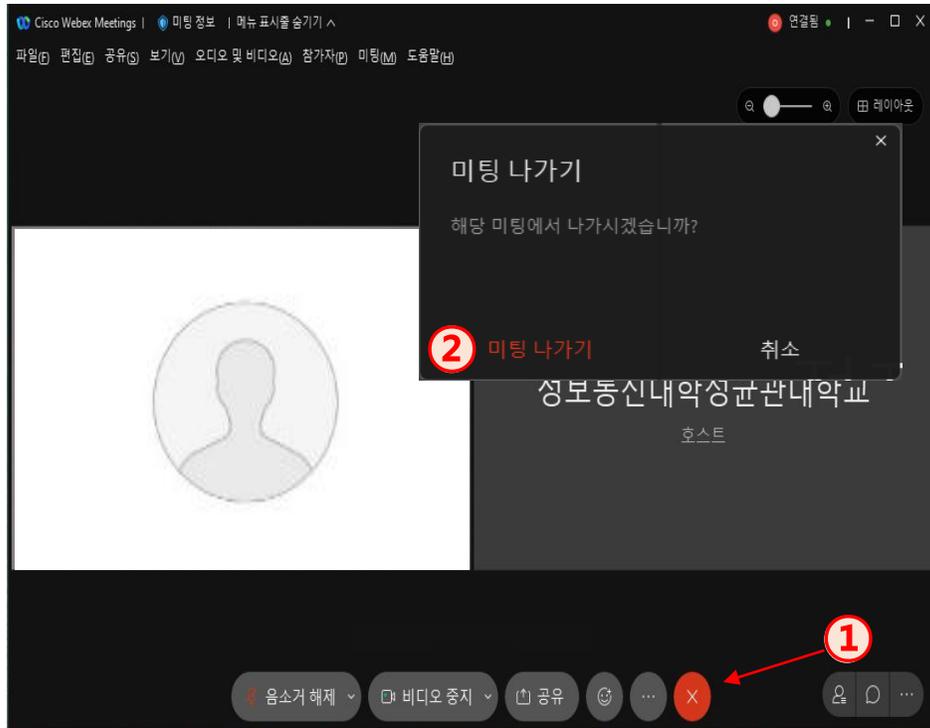
면접 진행위원 및  
내 화면/타 면접자

면접진행 안내/  
제출서류내역 확인

채팅창 보기

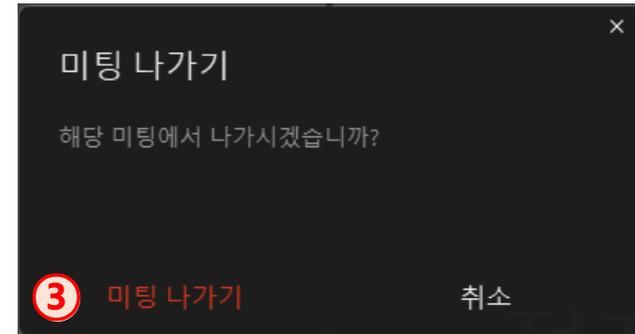
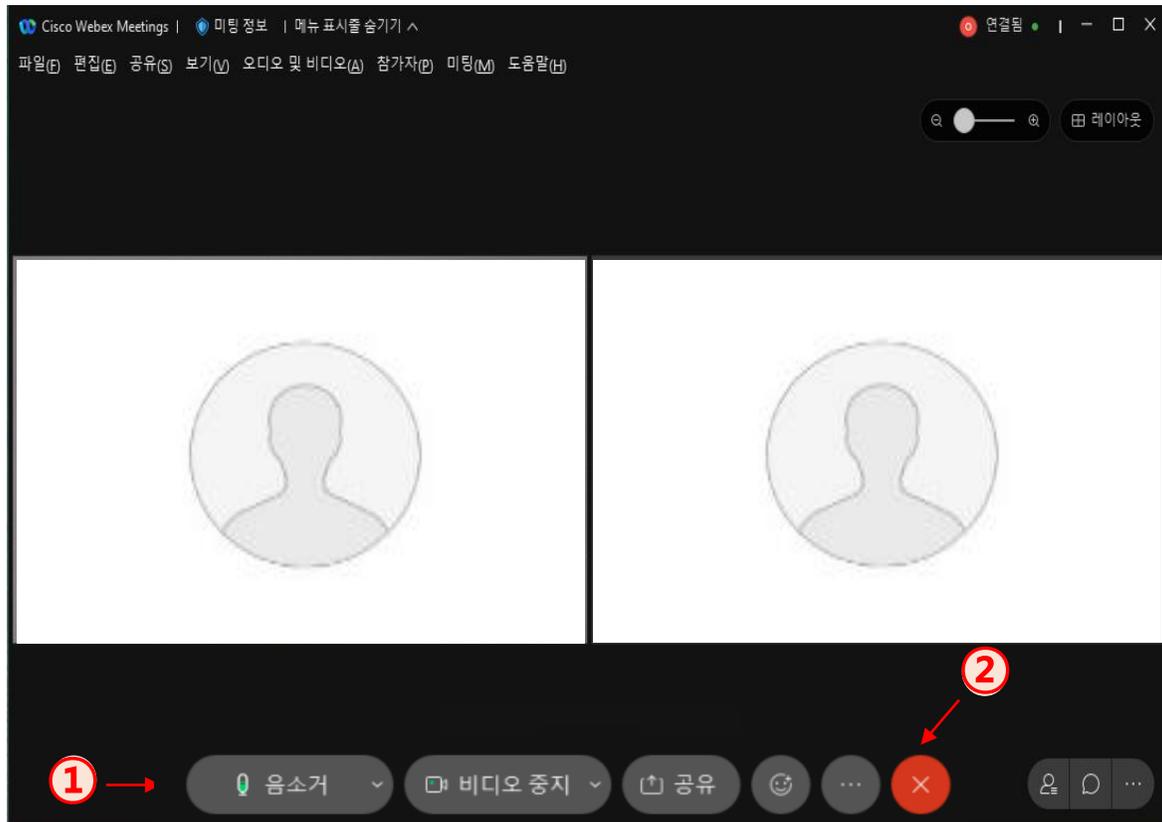
# 화상면접 진행안내 4 \_ 면접 미팅 접속(면접 대기 미팅 → 면접 미팅)

- ①  버튼 클릭
- ② '미팅 나가기' 클릭하여 면접대기 미팅 종료
- ③ 면접 미팅 번호 **579 982 354** 입력하여 미팅 참여(**면접 미팅 번호 변경/ 비밀번호 없음**)  
\* 접속URL: <https://skku-ict.webex.com/meet/cice>
- ④ 이전 순번의 면접이 진행되고 있는 경우 접속 대기(대기 후 자동 접속)  
\* 약 5분~10분 정도의 대기시간이 있을 수 있음



# 화상면접 진행안내 5 \_ 면접 진행 및 종료

- ① 면접 미팅 자동 접속 후 면접 진행
  - \* 질의 응답 시 마이크를 음소거 해제  후 응답
  - \* 마이크 음소거 해제 상태에서 소리를 내면 면접 위원 및 타 면접자의 발언 권한이 넘어오므로 응답하지 않을 때에는 주의 필요
- ② 면접 후  버튼 클릭
- ③ '미팅 나가기' 클릭하여 면접 종료



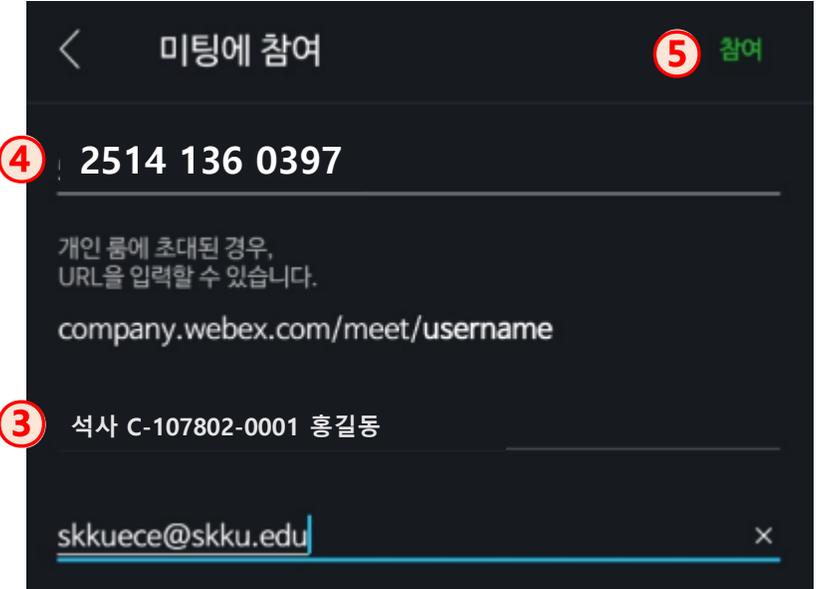
**Mobile 사용자 (Android, iOS)**

# 화상면접 진행안내 2 \_ 면접대기 미팅 접속 방법(1/2)

## • Mobile 사용자 (Android, iOS)

- ① Webex Meet 앱 실행
- ② '미팅참여' 클릭
- ③ 접속자 정보 입력: "**학위과정\_수험번호\_이름**"과 이메일 주소 입력
- ④ "미팅에 참여"에 면접대기 미팅 번호와 비밀번호 **1234** 입력 후 "참여" 클릭
  - 접속번호: **2514 136 0397**
  - \* 하이픈(-) 없이 숫자만 입력하시기 바랍니다.
- ⑤ "참여" 클릭

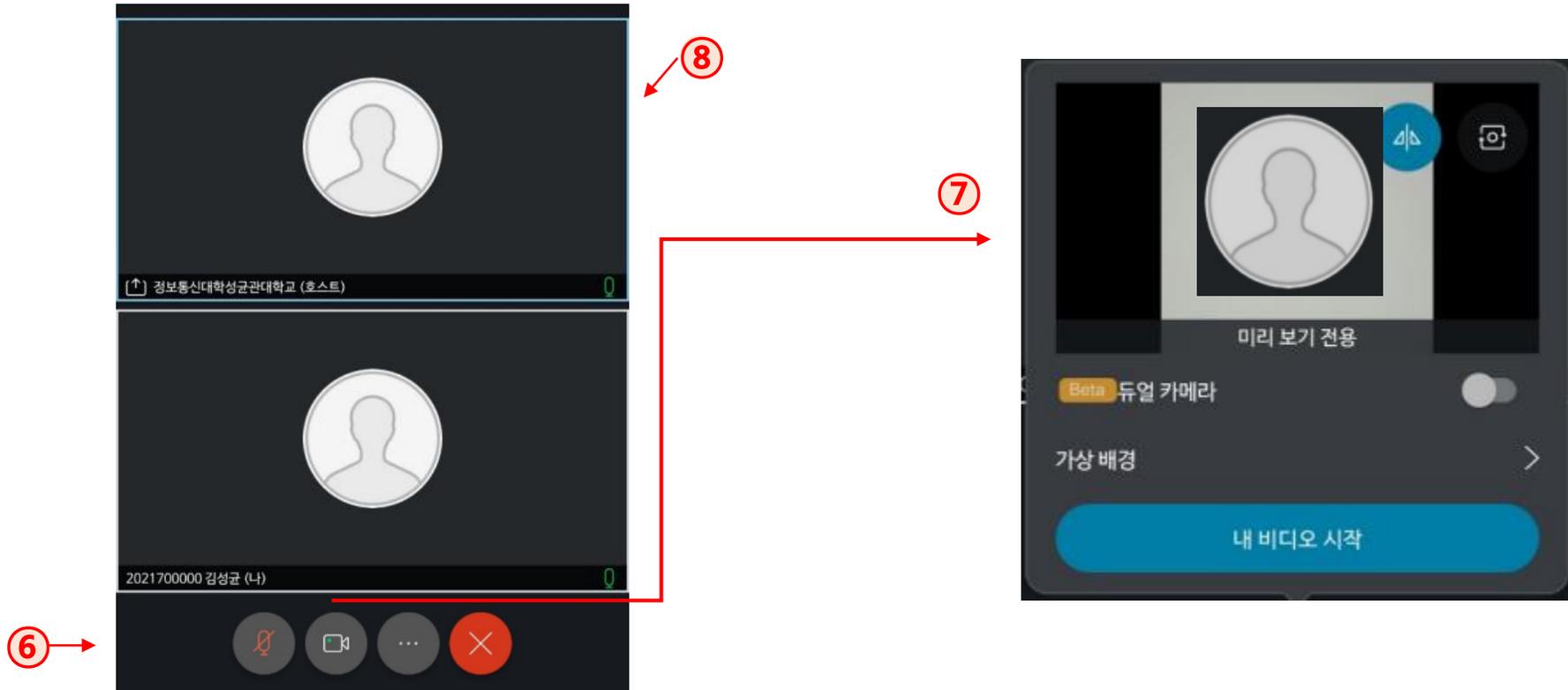
①



## 화상면접 진행안내 2 \_ 면접대기 미팅 접속 방법(2/2)

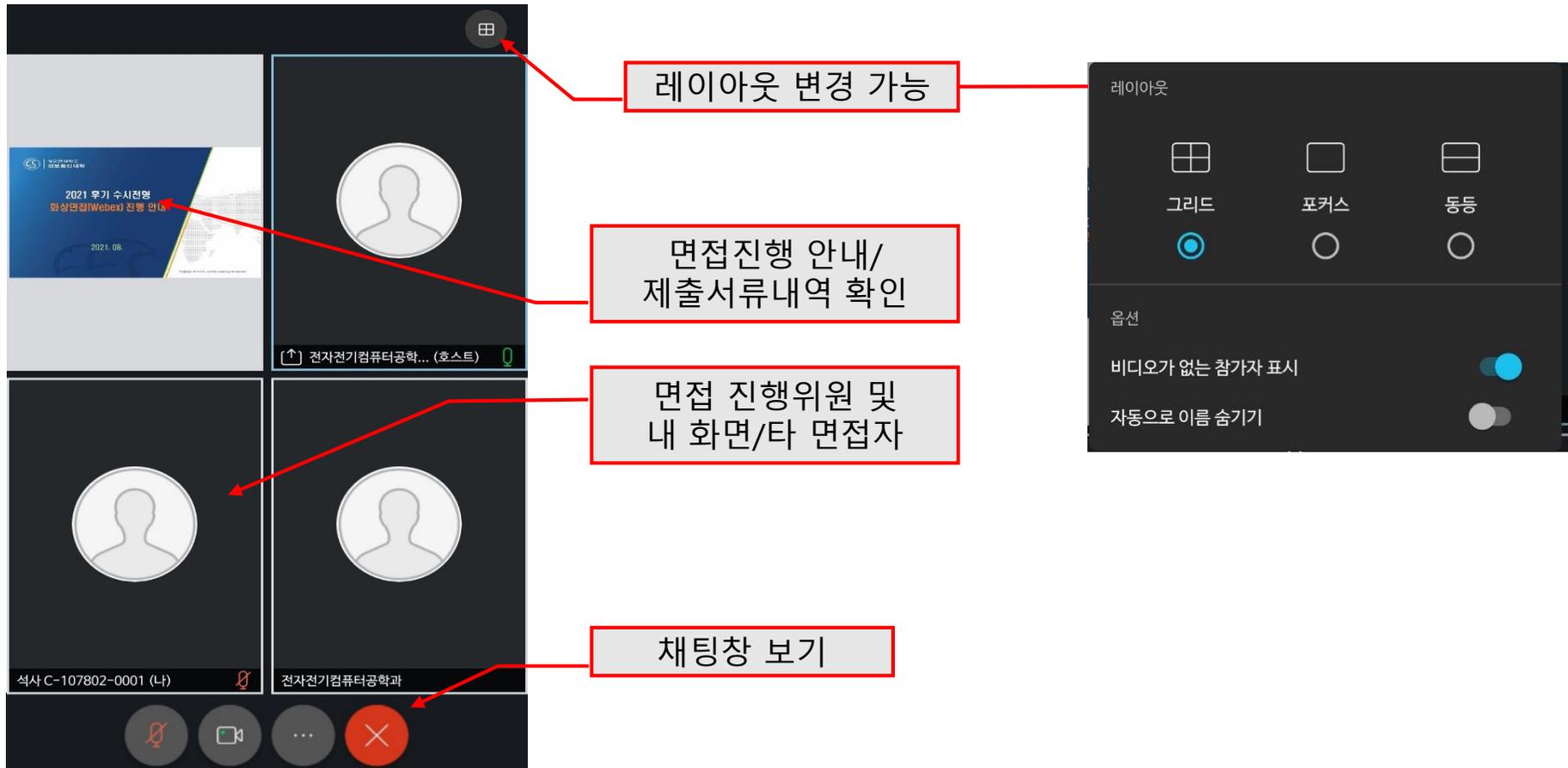
- **Mobile 사용자 (Android, iOS)**

- ⑥ 마이크 음소거 / 비디오 시작 으로 설정
- ⑦ 비디오 시작 및 카메라 작동 확인
- ⑧ 접속화면



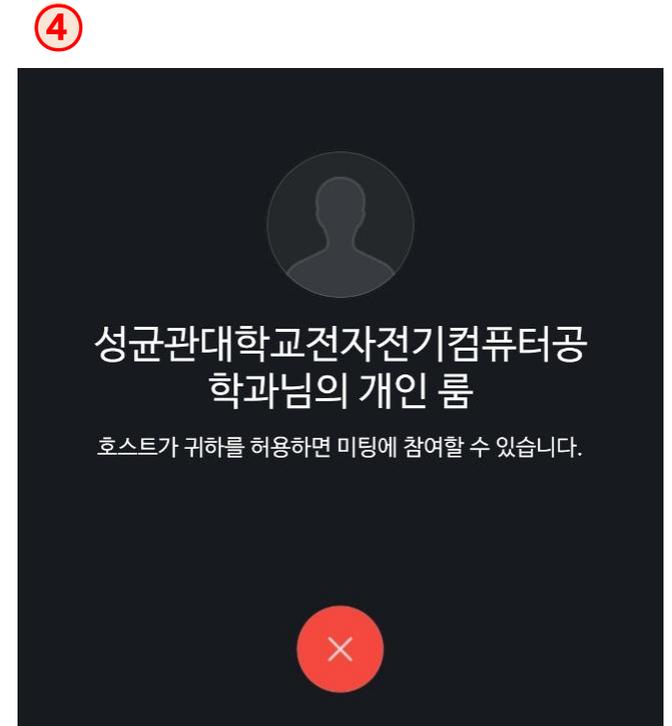
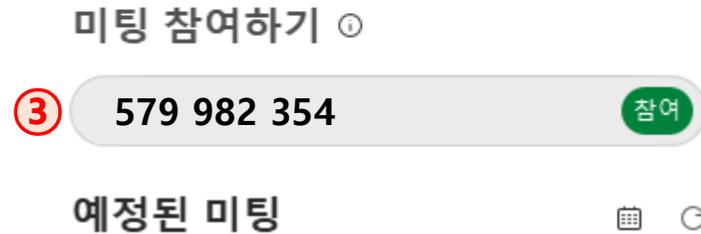
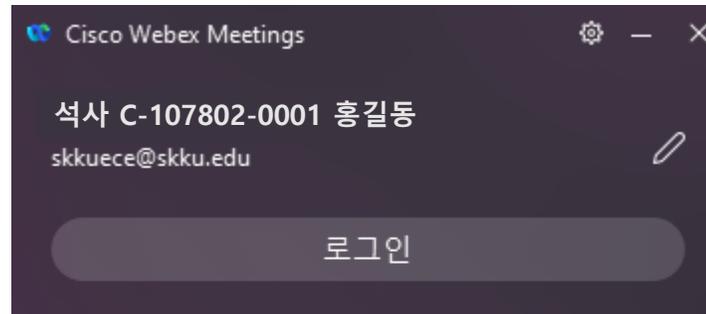
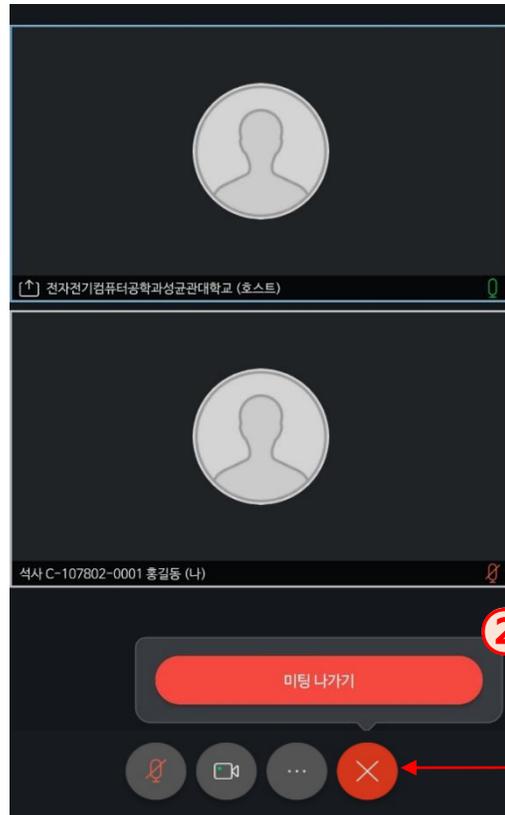
# 화상면접 진행안내 3 \_ 면접대기

- ① 개인별로 공지된 접속시간에 접속하여 응시 확인
- ② 신분 확인 및 제출서류 확인
- ③ 면접 순서에 따라 "면접 대기 미팅"에서 "면접 미팅" 으로 이동



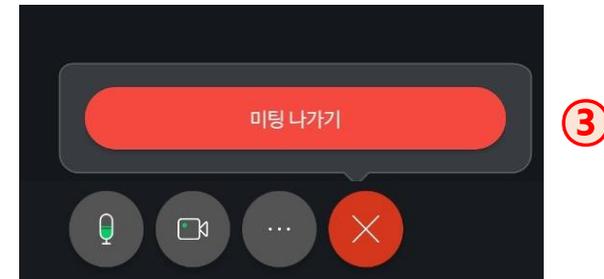
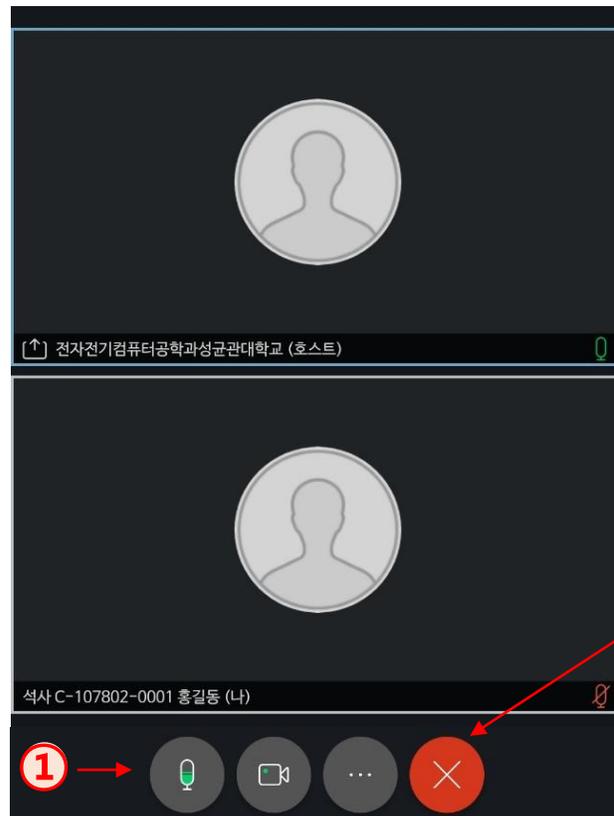
# 화상면접 진행안내 4 \_ 면접 미팅 접속(면접 대기 미팅 → 면접 미팅)

- ①  버튼 클릭
- ② '미팅 나가기' 클릭하여 면접대기 미팅 종료
- ③ 면접 미팅 번호 **579 982 354** 입력하여 미팅 참여(**면접 미팅 번호 변경/ 비밀번호 없음**)  
\* 접속URL: <https://skku-ict.webex.com/meet/cice>
- ④ 이전 순번의 면접이 진행되고 있는 경우 접속 대기(대기 후 자동 접속)  
\* 약 5분~10분 정도의 대기시간이 있을 수 있음



# 화상면접 진행안내 5 \_ 면접 진행 및 종료

- ① 면접 미팅 자동 접속 후 면접 진행
  - \* 마이크를 음소거 상태  에서 음소거 해제  후 응답
  - \* 음소거 해제 상태에서 소리를 내면 면접 위원 및 타 면접자의 발언 권한이 넘어오므로 응답하지 않을 때에는 주의 필요
- ② 면접 후  버튼 클릭
- ③ '미팅 나가기' 클릭하여 면접 종료



# 감사합니다

“학생성공·미래가치, Global Leading University”



성균관대학교  
정보통신대학