

Microsoft Teams による事務職員採用試験面接実施マニュアル

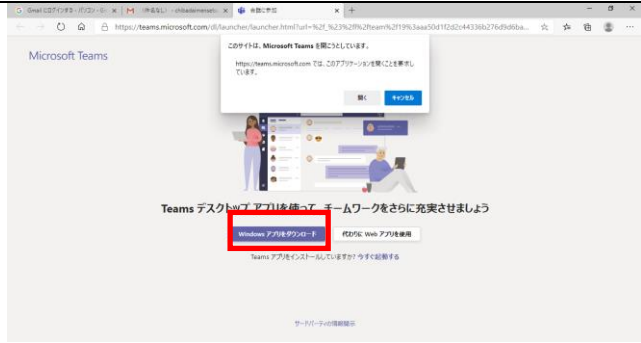
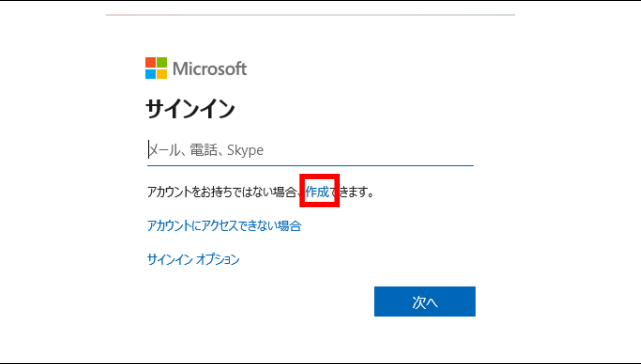
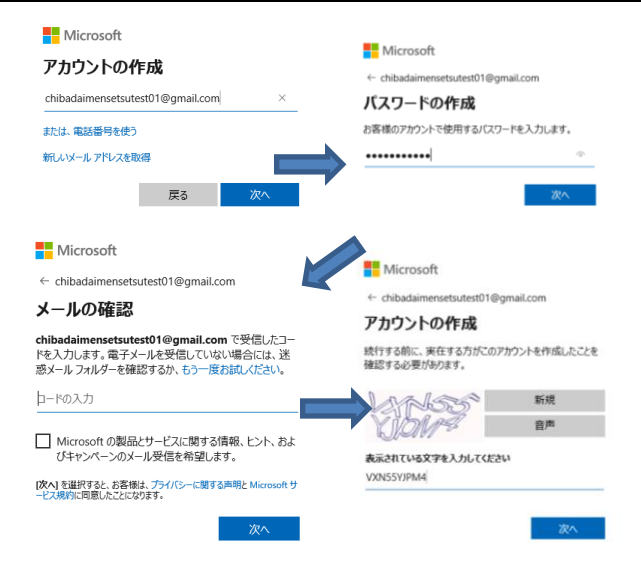
(千葉大学事務職員(社会人枠)採用試験受験者用)

1. チーム URL から Teams を起動する方法

書類選考通過者については、面接日程の予約後、独自採用試験エントリーページに登録いただいたメールアドレスを1次面接に使用する Teams のチームにゲスト登録します。独自採用試験エントリーページのメッセージにより当該チームの URL をお伝えしますので、当該メッセージを確認次第、**Teams に問題なくログインできるか、事前に必ず確認をお願いします。**

なお、Teams はスマートフォンでも利用可能ですが、PC(ビデオ及びマイクの機能が必要)で Teams デスクトップアプリをインストールしての利用を推奨します。

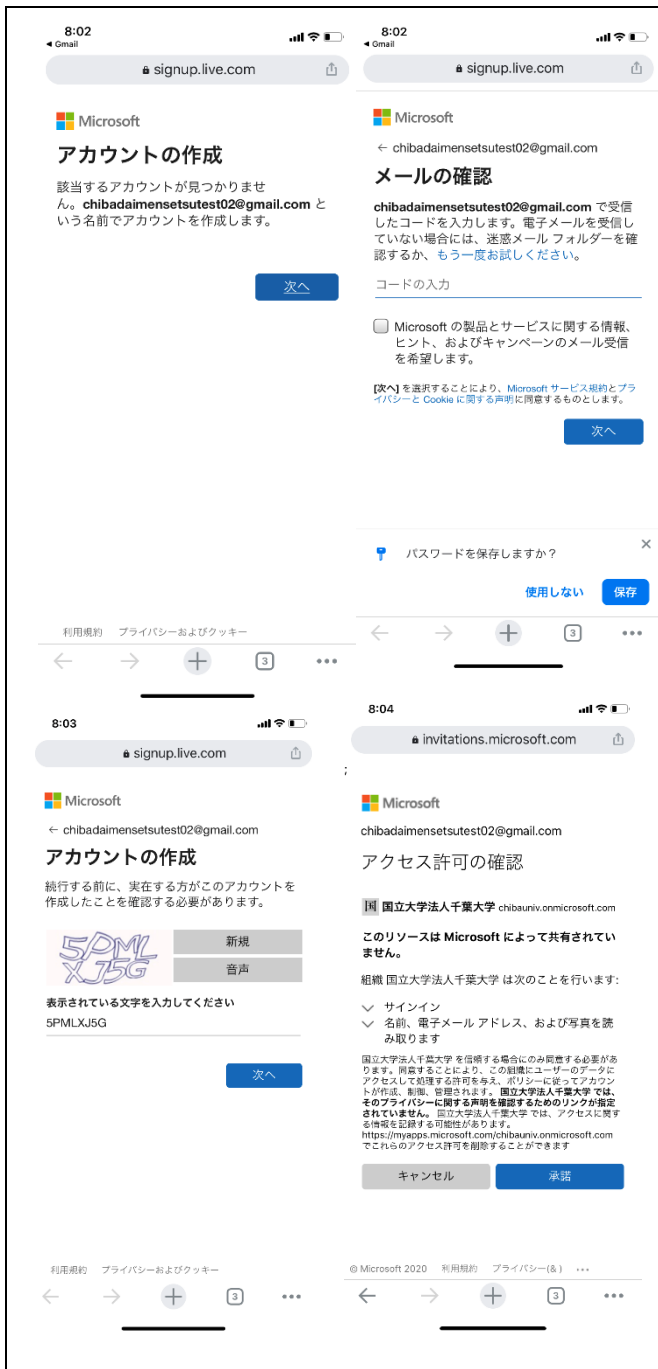
【PC による起動方法】

	<p>1. 独自採用試験エントリーページのメッセージにてお知らせしたチームの URL を開くと、画像のような画面が表示されます。</p> <p>「Windows アプリをダウンロード」をクリックし、アプリをインストールしてください。</p> <p>※既にアプリをインストールしている場合は、起動してください。</p>
	<p>2. 画像のようなウィンドウが開きますので、「作成」をクリックして、独自採用試験エントリーページに登録いただいたメールアドレスのアカウントを作成してください。</p> <p>※当該メールアドレスの Microsoft アカウントをお持ちの場合は、入力し、「次へ」を選択、パスワード入力後 Teams が起動されます。</p>
	<p>3. 表示されたウィンドウの指示に従い、独自採用試験エントリーページに登録いただいたメールアドレスのアカウントを作成してください。</p>

	<p>4. 画像のような画面が表示されますので、「続行」をクリックしてください。</p>
	<p>5. 画像のような画面が表示されますので、3. で設定したパスワードを入力し、「サインイン」、アクセスの許可の確認がありましたら「承諾」をクリックしてください。</p>
	<p>6. Teams アプリ上であなたの採用面接を実施するチームのトップ画面が表示されます。このチームには、あなたの他、1次面接の面接官と事務担当者のみが参加しており、それ以外の方はアクセスできないようになっています。</p> <p><u>また、指定のチームにログインできた旨、メッセージを投稿してください。メッセージが無い場合、ログイン結果について確認の電話をする場合があります。</u></p> <p><u>面接実施前までに必ずここまで実施下さい。</u></p>

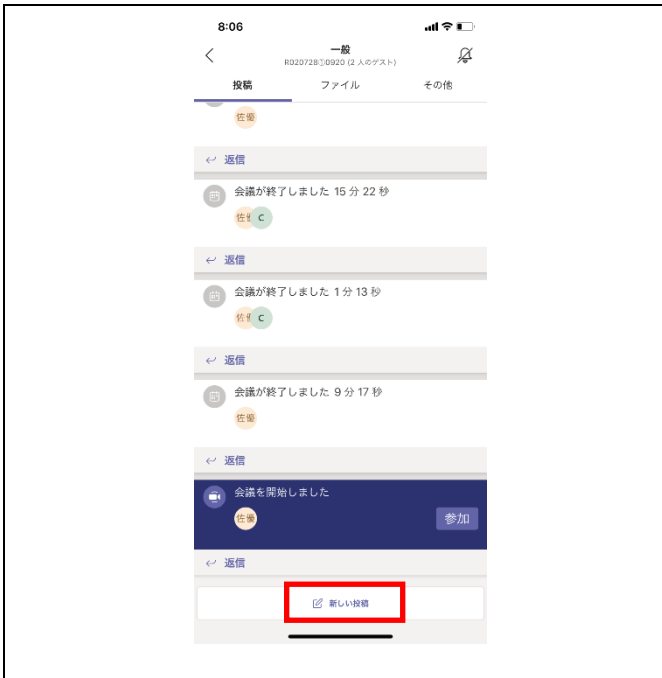
【スマートフォンによる起動方法】

	<p>1. 独自採用試験エントリーページのメッセージにてお知らせしたチームの URL を開くと、画像のような画面が表示されます。</p> <p>「App Store からダウンロード」をクリックし、アプリをインストールしてください。</p> <p>※既にアプリをインストールしている場合は、起動してください。</p>
---	--



2. 画像のようなウィンドウが開きますので、「作成」をクリックして、独自採用試験エントリーページに登録いただいたメールアドレスのアカウントを作成してください。

アクセスの許可の確認がありましたら「承諾」をクリックしてください。



7. Teams アプリ上であなたの採用面接を実施するチームのトップ画面が表示されます。このチームには、あなたの他、1次面接の面接官と事務担当者のみが参加しており、それ以外のの方はアクセスできないようになっています。

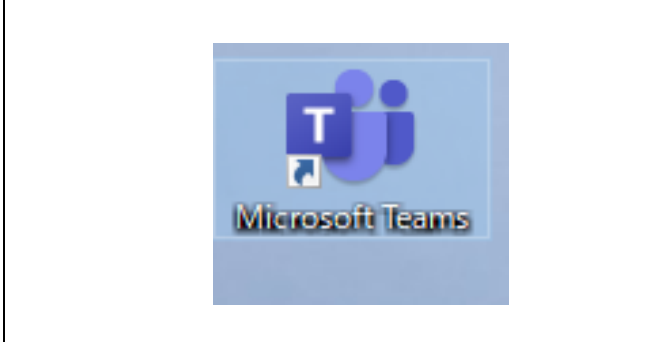
また、指定のチームにログインできた旨、メッセージを投稿してください。メッセージが無い場合、ログイン結果について確認の電話をする場合があります。

面接実施前までに必ずここまで実施下さい。

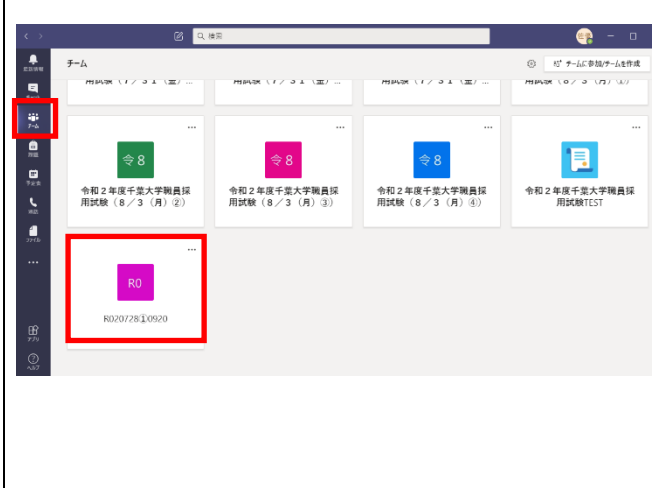
2. 面接試験受験方法

以下、面接試験受験方法を説明します。面接開始時間の10分前までにチームのトップ画面を表示した状態でお待ちください。

【PCによる起動方法】



1. デスクトップ上の Teams アプリを起動します。



2. チーム一覧の画面から、該当の面接枠のチームをクリックします。



3. 面接開始時間の10分前までにチームのトップ画面を開いた状態で待機してください。

画像のような「会議中」の表示がでたら速やかに「参加」をクリックしてください。



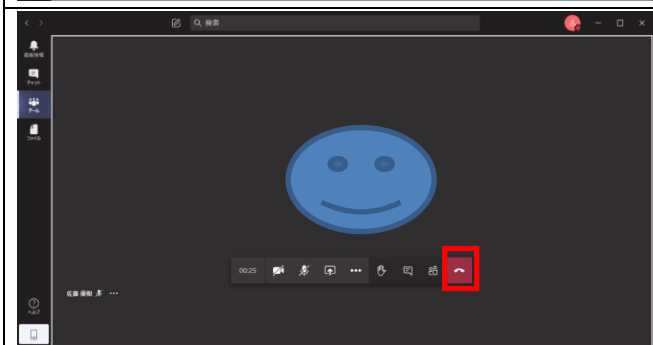
4. 左からカメラ、背景、マイクのアイコンになります。

カメラとマイクは常時 ON にしてください。

「今すぐ会議」をクリックしてください。



5. 面接官が画面に表示され、面接が開始されます。



6. 面接が終了になったら、切断ボタンをクリックして面接を終了してください。

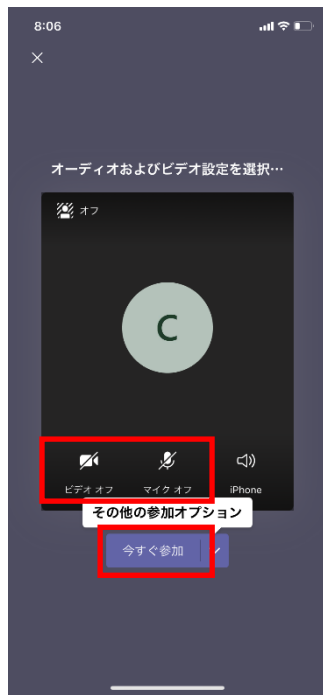


7. 面接が終了し、チームのトップ画面に戻ります。

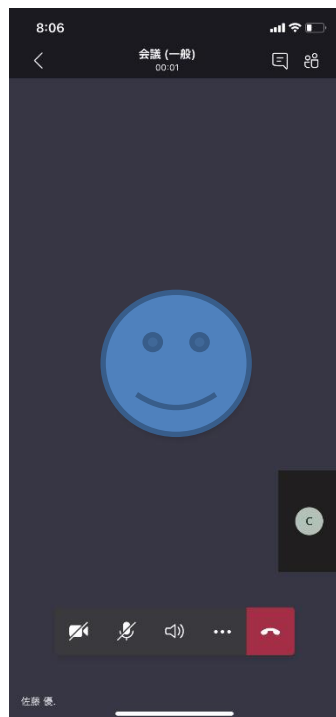
※なお、本チームは面接終了後に削除いたします。

【スマートフォンによる起動方法】

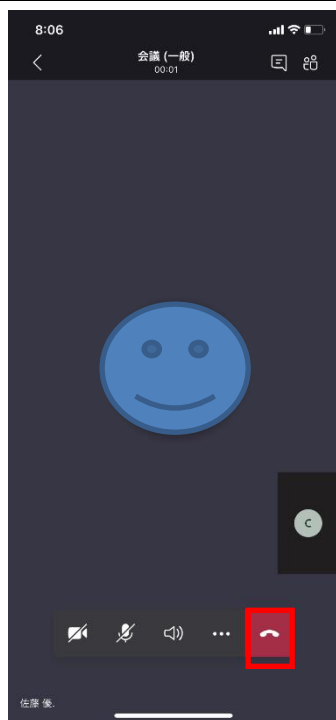
	<p>1. スマートフォン上の Teams アプリを起動します。</p>
	<p>2. チーム一覧の画面から、該当の面接枠のチームの一般をクリックします。</p>
	<p>3. 面接開始時間の10分前までにチームの画面を一般チャネルを開いた状態で待機してください。</p> <p>画像のような「会議を開始しました」の表示がでたら速やかに「参加」をクリックしてください。</p>



4. ビデオとマイクは常時は ON にしてください。
「今すぐ会議」をクリックしてください。



5. 面接官が画面に表示され、面接が開始されます。



6. 面接が終了になったら、切断ボタンをクリックして面接を終了してください。



7. 面接が終了し、チームのトップ画面に戻ります。

※なお、本チームは面接終了後に削除いたします。