

座談会参加者向け 操作マニュアル

座談会はMicrosoft Teams の会議を使用して行います。

会議の参加にあたっては、アプリを利用する方法と、Web ブラウザを利用する方法があります。

1 アプリを利用して参加する場合

(1) 事前準備

あらかじめ、使用端末へMicrosoft Teams のアプリをインストールする必要があります。

①スマートフォン、タブレットへのインストール

【iPhone/iPad】

App Store を開いて「マイクロソフト チームズ」を検索し、該当アプリをインストールしてください。

【Android】

Play ストアを開いて「マイクロソフト チームズ」を検索し、該当アプリをインストールしてください。

②パソコンへのインストール

Microsoft 社のホームページからダウンロードしてください。

<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app>

(2) 当日の参加方法について

【スマートフォン、タブレットから参加する場合】

①あらかじめメールにより通知している座談会URLをクリックしてください。

②「自分の名前」に「試験区分」+「仮の名前 (カタカナ)」を入力したあと、「今すぐ参加」をクリックしてください。

※名前については、個人情報保護のため、本名ではなく仮 (かり) の名前をカタカナで入力してください。

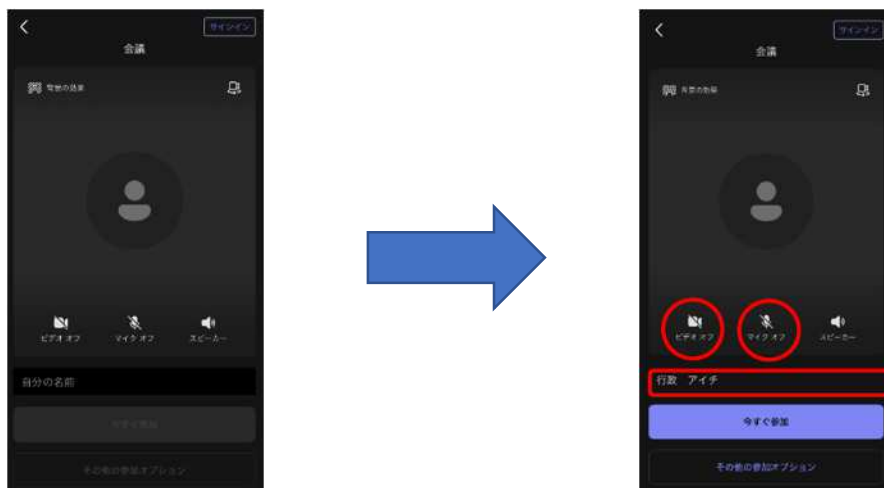
※「試験区分」については、次のとおり入力してください。

【行政】の回に参加する方 …行政

【専門職】の回に参加する方…第一志望とする専門職名

例) 心理・社会福祉の回に参加し、第一志望が心理の場合：心理

※カメラ及びマイクはオフにした状態で参加してください。



【パソコンから参加する場合】

- ①あらかじめメールにより通知している座談会URLをクリック又は検索してください。
- ②「Teams アプリで参加する」をクリックしてください。



- ③「自分の名前」に「試験区分」＋「仮の名前（カタカナ）」を入力したあと、「今すぐ参加」をクリックしてください。

※名前については、個人情報保護のため、本名ではなく仮（かり）の名前をカタカナで入力してください。

※「試験区分」については、次のとおり入力してください。

【行政】の回に参加する方 …行政

【専門職】の回に参加する方…第一志望とする専門職名

例) 心理・社会福祉の回に参加し、第一志望が心理の場合：心理

※カメラをオフにし、「音声を使用しない」を選択した状態で参加してください。

2 Web ブラウザを利用して参加する場合

- (1) 使用するブラウザについて

ブラウザは「Microsoft Edge」または「Google Chrome」を使用してください。

- (2) 当日の参加方法について

- ①あらかじめメールにより通知している座談会URLをクリック又は検索してください。
- ②「このブラウザで続ける」をクリックしてください。



- ②「名前を入力」に「試験区分」＋「仮の名前（カタカナ）」を入力したあと、「今すぐ参加」をクリッ

クしてください。

※名前については、個人情報保護のため、本名ではなく仮（かり）の名前をカタカナで入力してください。

※「試験区分」については、次のとおり入力してください。

【行政】の回に参加する方 …行政

【専門職】の回に参加する方…第一志望とする専門職名

例) 心理・社会福祉の回に参加し、第一志望が心理の場合：心理

※カメラをオフにし、「音声を使用しない」を選択した状態で参加してください。



カメラオンの状態



カメラオフの状態

3 質問をする場合

【スマートフォン、タブレットの場合】

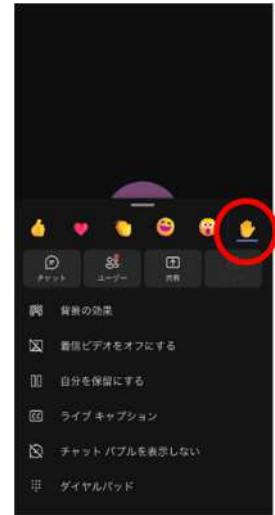
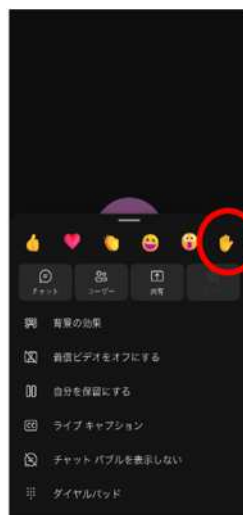
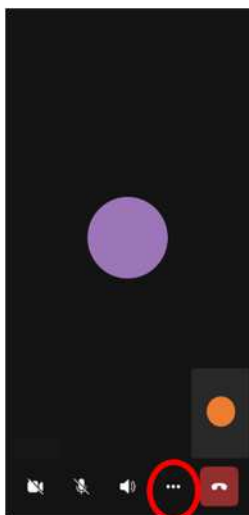
①画面下の「…」をクリックして、一番右の挙手マークをクリック。

②指名を受けたら、マイクをオンにしてから質問してください。

③質疑応答が終了したら、マイクをオフにして、挙手を下ろしてください（挙手マークをもう一度クリックすることにより下げることができます）。

<挙手する時>

<挙手を下す時>



【パソコンの場合】

- ①画面上部の「手を挙げる」アイコンをクリック。
- ②指名を受けたら、マイクをオンにしてから質問してください。
- ③質疑応答が終了したら、マイクをオフにして、挙手を下ろしてください（挙手マークをもう一度クリックすることにより下げることができます）。

<挙手する時>



<挙手を下す時>



4 会議室から退出する場合

【スマートフォン、タブレットの場合】

- ①画面下の一番右の「受話器」マークをクリック。
- ②「通話が終了しました」の画面が表示されたら画面左上の「×」をクリック。
- ③「会議室から退出」の画面が表示されたら「終了」をクリック。



【パソコンの場合】

画面右上の「退出」アイコンをクリック。

