

申込方法 (4/18(木)申込×切)

- ① 国立大学法人等グループの **マイページ** からお申込みください。

(マイページログインURL :

https://job.axol.jp/hy/s/shikenjimu_25/mypage/login)

- ② マイページログイン後、トップ画面から、

【九州】ウェブ説明会申込受付 を選択して、

- ・ 参加希望日
- ・ 参加希望機関
- ・ 説明会で人事担当者に聞いてみたいこと

を回答してください。

※パソコンではマイページ画面左側、

スマートフォンでは画面右上のメニュータブに申込フォームを掲載しています。



- ③ 説明会予約完了メールが届けば予約は完了しています。(申込×切までは回答を修正可能)

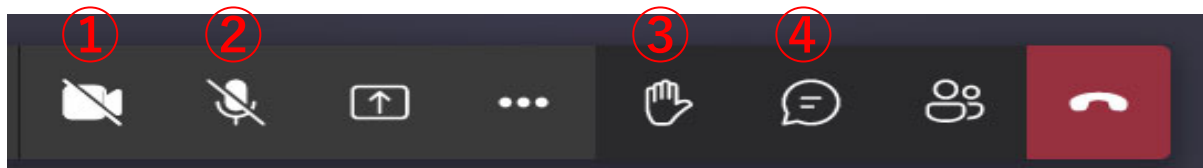
説明会予約者へは後日、マイページ及びメールにて説明会用URLを案内します。

参加方法

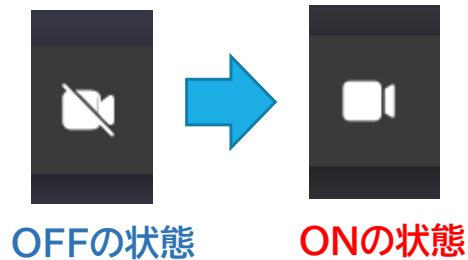


- ① 説明会にはMicrosoft社の「Teams」を使用して実施します。
参加者の方は事前にTeamsアプリをダウンロードいただくようお願いいたします。
- ② 開始時間10分前になりましたら、予約した機関の説明会URLから参加してください。
(説明会URLは開催日が近づいたらマイページ宛にご連絡します)
- ③ 説明会には通信負荷軽減のため、マイクオフ + カメラオフ の状態で参加してください。
説明会開始後は各機関の指示に従ってください。
- ④ 各タームの間には10分間の移動時間を設けていますので、この間に次のタームで参加する予定の説明会URLに移動してください。

Teamsで使用する主な機能について



① カメラ機能



・・・左記のメニューをクリックすることで、カメラ機能のONとOFFの切替えが可能です。

(機関から指示があった場合のみカメラをONの状態にしてください。)

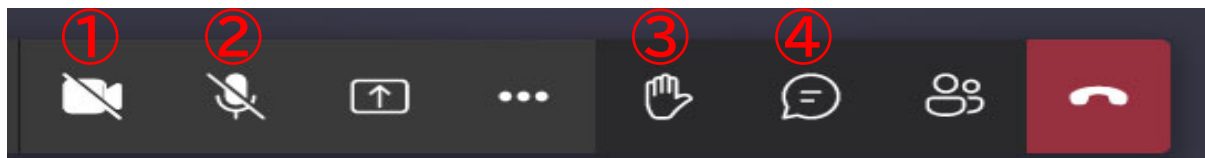
② マイク機能



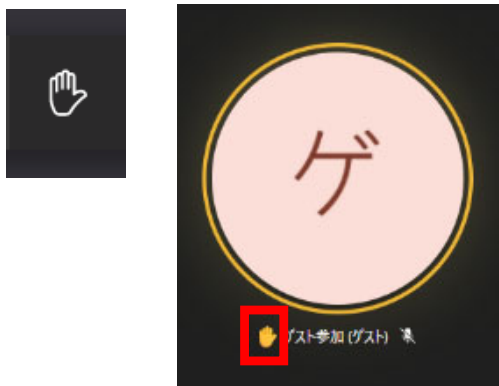
・・・左記のメニューをクリックすることで、マイク機能のONとOFFの切替えが可能です。

(説明会参加時にはマイクはOFFにしてください。質問する時などに機関からの指示があった場合はマイクをONの状態にして発言してください。)

Teamsで使用する主な機能について



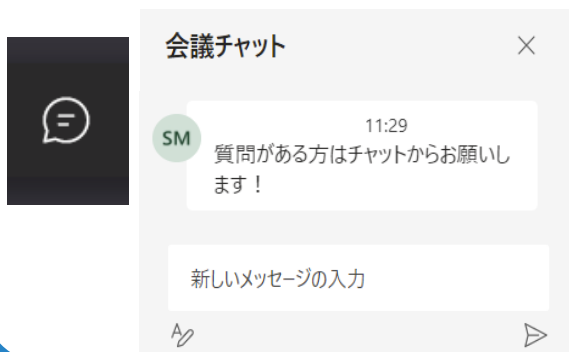
③ 挙手機能



…上記のメニューにより挙手することが可能です。
質問する際などにご使用ください。

(機能によっては④のチャット機能を使用して質疑応答
を行う場合もあります。各機能の指示に従ってください。)

④ チャット機能



…左記のメニューによりチャット機能が利用できますので、
質問する際などにご使用ください。

(機能によっては③の挙手機能を使用して質疑応答
を行う場合もあります。各機能の指示に従ってください。)