Skype説明会の参加手順

Skype説明会にご応募いただきありがとうございます! 以下の手順にしたがって①~④の作業を<mark>説明会開始30分前ま</mark> でに完了してください。

① <u>事前説明</u>

- ※ 参加者同士の個人情報保護のため、全ての参加者は「ゲスト として参加」していただきます。
- ※ ゲストアカウントの有効期限は24時間です。なお、こちら から送信するリンクからの参加となりますので、ご自身での アカウント作成は不要です。

② <u>Skype環境を準備します。</u>

※「Skypeアカウント」をお持ちでない方は、「Skypeアプリ」の ダウンロードをお願いします。 ※ 既に「SkypePカウント」をお持ちの方は、個人のアカウントが 他の参加者に見えてしまわないよう、「SkypePカウント」のログ アウトをお願いします。

③ <u>事前に送付した「グループチャット招待リンク」をクリック!</u>





※ アカウント名には、お申込み時の「ニックネーム」を入力してくだ さい。また、他の参加者から見ることができますので、ご 留意ください。



予約日時になりましたら、こちらからビデオ通話を掛けさせていただきます。

ビデオマークをクリックして、 通話に応答してください。







※ 記載のアイコンは一例であり、実際 に表示されるものとは異なります。

採用担当者とのビデオ通話が始まります。



採用担当

最初はマイクボタンとビデオボタンはONになっています。

採用担当の指示に従って適宜クリックしてミュート (消音)やONにしてください。

※ 上記画面には実際は採用担当 の映像が映ります。

M

3

...

Ý

[0]

以下、注意事項になります。 説明会運営の妨げにならないよう誤操作に気を付けてください!



「画面を共有」

ご自身の画面がリアルタイ ムで全員に共有されます。

「録音を開始」

ご自身の画面が録画されま す。録画開始時から全員に 通知が行き、録画終了時に は自動でチャット画面に投 稿されます。



これはスクリーン ショットのボタンです。 撮った写真は自動で チャット画面に投稿さ

れます。

複数名の参加者がいる場合、他の参加者の会話中にチャットで質問を投稿する要領です。



左上のメッセージマークをクリックすると、 チャット画面に移りますので、質問事項等を 入力してください。



チャット画面から通話画面に戻るには、ビデオ通話画面をクリックします。



投稿した内容は通話画面でも公開されます。



説明会が終了したら、通話を終了してグループから退出してください。



手順については以上となります。ご不明点があれば、担当者へご連絡ください。 当日は説明会でお会いできるのを楽しみにしております!