

神戸学院大学

2021 年度オンライン業界研究 & インターンシップセミナー

企業様向け Remo マニュアル

※本マニュアルに関しては、引用・転載・複製、並びに第三者への販売・譲渡を禁じます。

目次

I . 【重要】 まず最初に確認すること

- 1. 推奨環境 p.1
- 2. 社内セキュリティの設定確認 p.2
- 3. 要チェック！よくある落とし穴 p.3
- 4. 事前接続確認について p.4

II . 利用方法

- 1. 会場への入場 p.5~7
- 2. 基本操作
 - (1) プロフィールの変更方法 p.8
 - (2) カメラ・マイクの操作 p.9
 - (3) テーブルの移動 p.10
 - (4) フロアの移動 p.10
 - (5) 対話中の映像を拡大 p.11
 - (6) スライドの共有
 - (a) Google Chrome、Firefox の場合 p.12~14
 - (b) Safari の場合 p.15
 - (7) 画面共有されたスライドの最大化 p.16
 - (8) チャットの利用 p.17
 - (9) 画面の動かし方 p.18
 - (10) テキストアナウンス p.19
 - (11) ウェビナーへの参加
 - (a) ウェビナーを視聴する p.20
 - (b) ウェビナーに登壇する p.21
- 3. 退場方法 p.22

III . Q & A

- 1. よくあるご質問と原因 p.23
- 2. 原因ごとの解決策 p.24
- 3. メニューバー・機能バーについて p.25

【重要】 まず最初に確認すること

1. 【重要】まず最初に確認すること

1. 推奨環境

Remo を使用するにあたり、利用環境に問題がないか
事前に“必ず”下記 URL にアクセスして確認してください。

重要

確認 URL : <https://geartest.remo.co/>

※タブレット（iPad 含む）は現在「非対応」となっております。

また、推奨環境を満たしていないと正常に動作しない恐れがありますので、
以下枠内を確認のうえ事前にご準備ください。

●推奨される OS および最新バージョンブラウザ

アプリ・ソフトのインストールは不要です。
必ず以下の対応している端末の OS やブラウザを使用してください。

重要

Google Chrome、Firefox、Safari

※出来る限り Google Chrome をご使用ください

| OS | OS バージョン | ブラウザ | ブラウザバージョン |
|--------------------|----------|---------|-----------------|
| Mac | 10.13+ | Chrome | 77+ |
| | | Firefox | 76+ |
| | 10.14.4+ | Safari | 12.1+（画面共有機能なし） |
| | | | 13+ |
| | | Chrome | 77+ |
| | | Firefox | 76+ |
| Windows | 10 | Chrome | 77+ |
| | | Firefox | 76+ |
| iOS Mobile Web | 12.4.1+ | Safari | 12.1+ |
| Android Mobile Web | 7+ | Chrome | 77+ |

※モバイル版をご利用の場合は画面共有やプレゼンテーションモード、ホワイトボードを使用することはできません。

●推奨される回線速度

条件を満たさない場合は、動画及び音声の質が低下します。

重要

Download 8 Mb/s 以上

1. 【重要】まず最初に確認すること

2. 社内セキュリティーの設定確認

Remo は特定のポートへのアクセスが必要です。

最低限、以下の要件を満たす必要があります。

事前に“必ず”下記ポート番号をセキュリティー部門に確認してください。

ポート番号

TCP ポート 443

UDP ポート 3478

※上記ポート設定変更に必要な特定の IP アドレスはございません。

また、Remo より、特定の IP アドレスをお伝えすることもできません。

ちなみに、、

Remo は、ISO 27001、ISO 27017、ISO 27018、SOC 1、SOC 2、SOC 3、認定データサービスを利用したクラウドサービスです。

1. まず最初にご確認いただくこと

3. 要チェック！よくある落とし穴

※巻末 p.23 のよくある質問も併せてご確認ください

【Remo 使用環境について】

- 必ず事前に、p2 に記載のポート番号が開いているかセキュリティ部門にお問い合わせいただくようお願いいたします。ポートが閉まっている場合、本番当日になってカメラマイクをオンにしても相手に映像と音声が届かない可能性があります。
- 上記のような事態を未然に防ぐため、事前接続確認環境をご用意しております。必ずお2人（2 デバイス 2 アカウント）で接続し、互いに映像が見え音声が聞こえるかご確認ください。
- iPad は使用できませんのでご了承ください。
- 推奨ブラウザは Google chrome、Fire Fox、Safari ですが、できる限り Google chrome のご使用をおすすめします。

【サインインに関して】

- パスワードを忘れると次回以降接続できなくなります。
万が一忘れた場合は、別のメールアドレスでサインインしてください。

【イベント開催中に関して】

- フロア 1F の「ヘルプデスク」にスタッフが常駐しております。当日何かございましたらヘルプデスクにお越しくください。
- フロア移動時は空きのあるテーブルにランダムで着席します。予めご了承ください。
- 会社説明でスライドを共有した際、お客様の回線速度によっては負荷に耐えきれずフリーズまたは回線が切断されることがあります。その場合、
 - ①まずはログアウト→ログインもしくは、PC 再起動で再度会場にご入場ください。
 - ②説明スライドが PowerPoint の場合、pdf に変換してご利用ください。
 - ③テーブル内の負荷を抑えるため、学生に対して今回限りカメラマイクをオフにするよう伝えて説明を再開してください。
- チャットに送られてきた情報は、サインアウトした後は見ることはできなくなります。退出する前に必ずコピー＆ペーストし各自保存していただくようお願いいたします。なお、テーブルチャットに送られてきた情報はテーブルを移動した時点で見ることはできなくなりますので、できる限りプライベートチャットを使用させていただくことをおすすめいたします。
- 全体チャットは使用禁止です。送信が認められた場合、運営側で消去いたしますので予めご了承ください。
- 学生の顔を見ながら画面共有するには、PowerPoint プレゼンテーション機能をスライドショーではなく閲覧表示で使用してください。（参照：p12~14）
- 画面共有の際にアプリケーションウィンドウが出てこない場合は、PowerPoint を立ち上げ、閲覧表示にしてから画面共有をクリックしてください。（参照：p12~14）
- 万が一学生で席が満席になりテーブルに入れない場合は、すぐにフロア 1F のヘルプデスクにお越しくください。

※ウェビナーに登壇していただく企業様限定

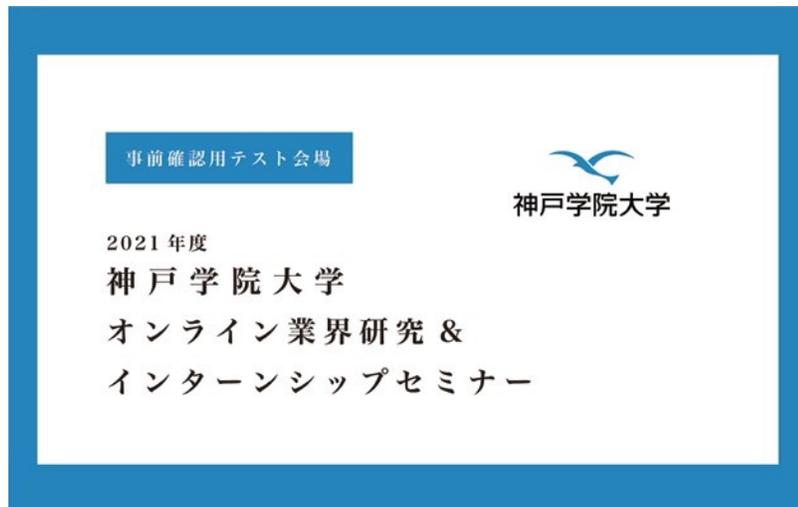
- 万が一ウェビナー使用中に落ちてしまった場合、落ち着いて再度ログインし直してください。

1. 【重要】まず最初に確認すること

4. 事前接続確認について

事前接続確認ページにアクセスして必ず接続と操作方法の確認を行ってください。

事前接続確認ページの URL: <https://live.remo.co/e/and-169>



接続と操作方法に関しては、p.5～p.18を参照のうえ、ひとつお試しください。

！注意！

特にマイクとカメラのチェックは重要です。

カメラとマイクのテストを行うためにも、**確認はできるだけ2人以上で行ってください。**
1人で行う場合は、(例えば、PCとスマートフォンなど)2台のデバイスで接続して確認してください。相手に(もう1台に)「音声が届くか」「映像が届くか」を確認してください。

過去にRemoを使った学内合説に参加したことがある場合も、必ず事前接続確認を実施してください。

※接続回線やPCなどのデバイスが変わる場合や、接続する担当者が異なる場合は、**特に注意が必要です**

利用方法

II. 利用方法

1. 会場への入場

Remo にログインする

※過去に Remo を利用したことがある人は、画面遷移が異なります。

また、パスワードは当時設定したものをご利用いただく必要があります。

※メールソフトやアプリから URL にアクセスしないでください。メール本文やアプリ（例えば Google カレンダー等）のリンクをクリックしてブラウザを立ち上げるとうまくいかないことがあります。URL をコピーして、ブラウザにペーストしてアクセスしてください。

STEP 1



会場の URL を開きます。

「ログインして参加する」をクリックしてください。

注意！

※当日番会場ページは、イベント当日の受付開始 30 分にならないと入ることができません。

※開場前は「[予約する](#)」[スピーカー参加](#)」と表示されていますが、これらを押しても入場はできません。

STEP 2



①メールアドレスを入力

②「次へ」をクリック

STEP 3



①「氏名」に以下の通り入力
「企業名・氏名」

②パスワードを入力

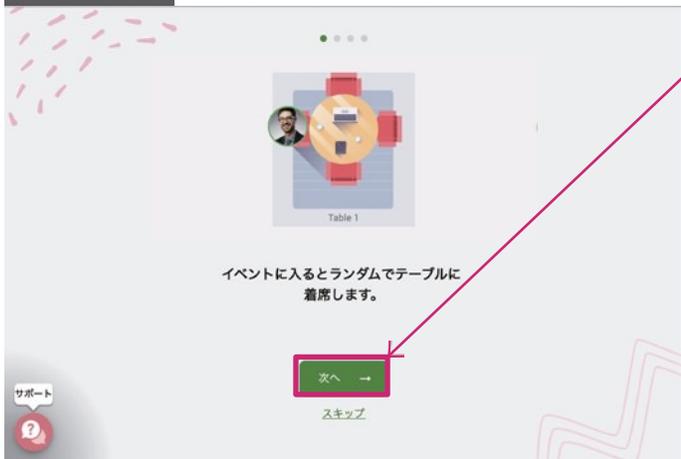
③「以下に同意する：利用規約及びプライバシーポリシー」にチェックを
入れる

④「イベントへ参加する」をクリック

II. 利用方法

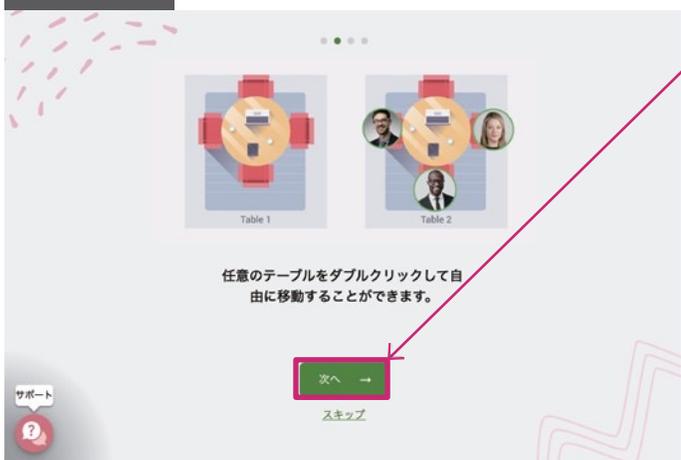
1. 会場への入場

STEP4



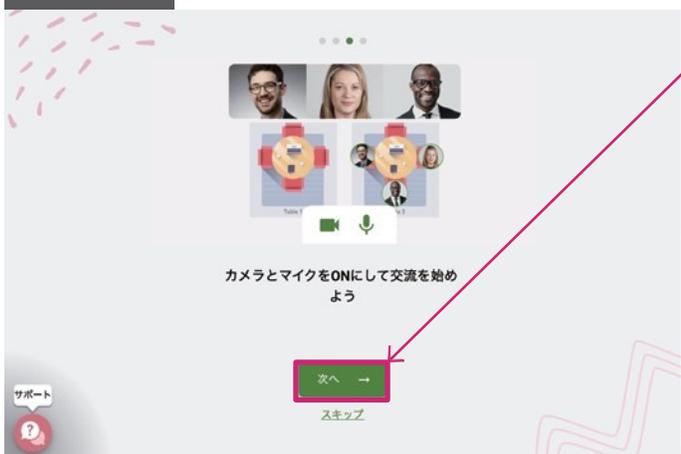
「次へ→」をクリックしてください。

STEP5



「次へ→」をクリックしてください。

STEP6



「次へ→」をクリックしてください。

II. 利用方法

1. 会場への入場

STEP 7



「プロフィールの設定」をクリックしてください。

STEP 8



①「プロフィール画像の変更」をクリックして、プロフィール写真を設定（任意）
（会社ロゴマークの設定を推奨）

②「氏名」に、以下の通り入力
「企業名・氏名」

③「プロフィールを保存してイベントに参加する」をクリック

STEP 9



①「システムチェック成功」になっていることを確認

②「参加する」をクリック
これで会場への入場完了です。

II. 利用方法

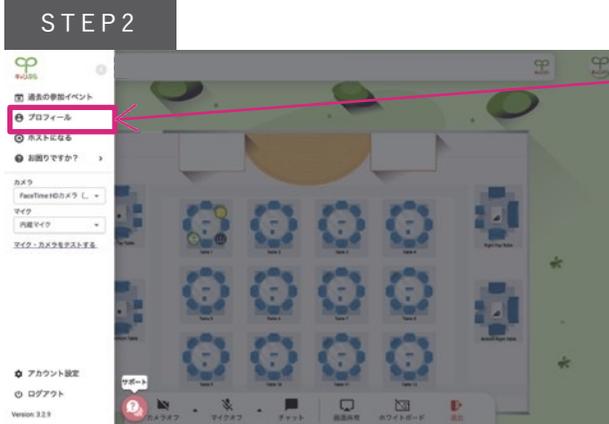
2. 基本操作

(1) プロフィールの変更方法



既に Remo のアカウントをお持ちの場合も、プロフィールが、「企業名・氏名」でない場合は、変更をお願いします。

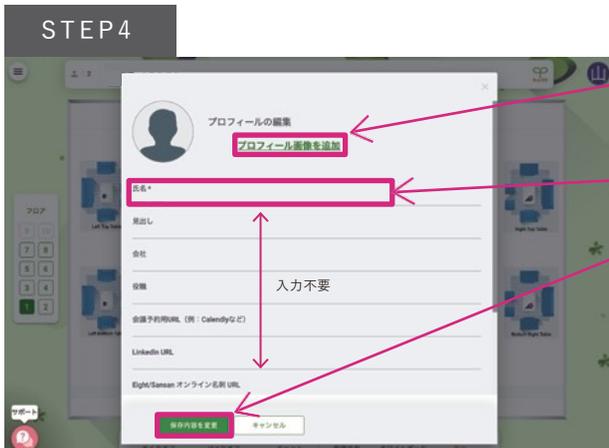
本マニュアルの P.5~P.7 を参照に入場してください。画面左上の三本線 () からメニューを開いてください。



「プロフィール」をクリックしてください。



「編集」をクリックしてください。



・「プロフィール画像を追加」からプロフィール写真を設定することができます。

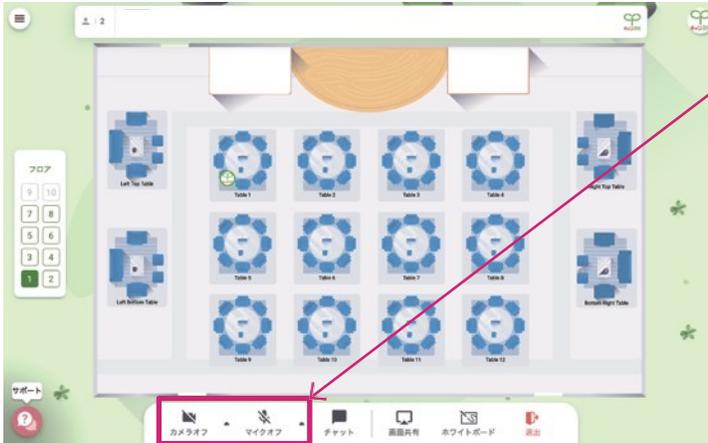
・「氏名」の変更・修正ができます。

・「保存内容を変更」をクリックして、プロフィールの変更を保存します。

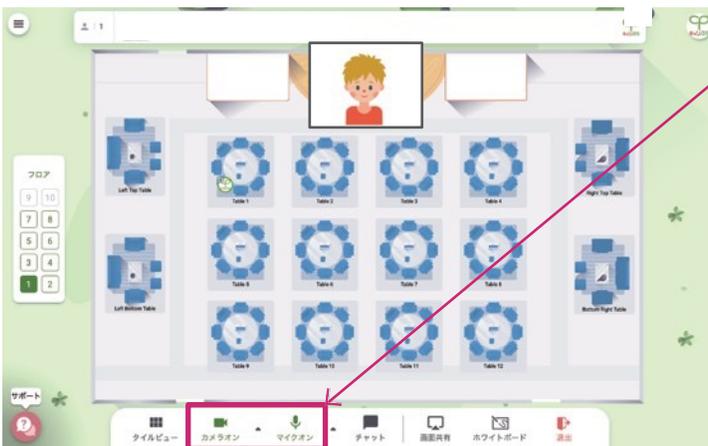
II. 利用方法

2. 基本操作

(2) カメラ・マイクの操作



①画面下のメニューでカメラとマイクマークをクリックし、オンに切り替えてください。



②オンにするとマークが緑色になり、画面上部にご自身の顔が映ります。

II. 利用方法

2. 基本操作

(3) テーブルの移動

※「**タイルビュー** ()」をオンにしているとテーブル移動ができません。

必ず、「**フロアに戻る** ()」をクリックして元の画面に戻しておいてください。(p.11)

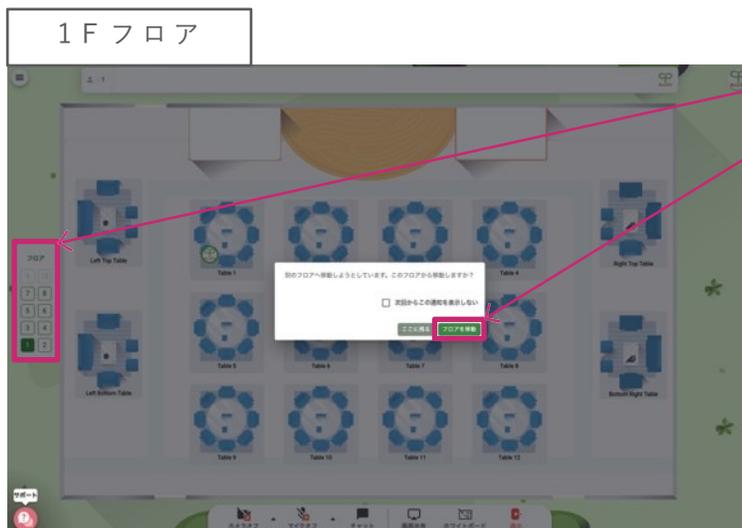


移動したいテーブルにカーソルを当て、ダブルクリックすると、テーブル移動ができます。

(4) フロアの移動

※フロア移動時はランダムに Remo の特徴として、「いずれかのテーブル(ブース)にランダムに着席します。」したがって、意図せず対話中のテーブル(ブース)に着席いたしますので、速やかに別のテーブルへ移動してください。

※必ずカメラ・マイクをオフにして移動してください。



①移動したいフロアのボタンをクリック。

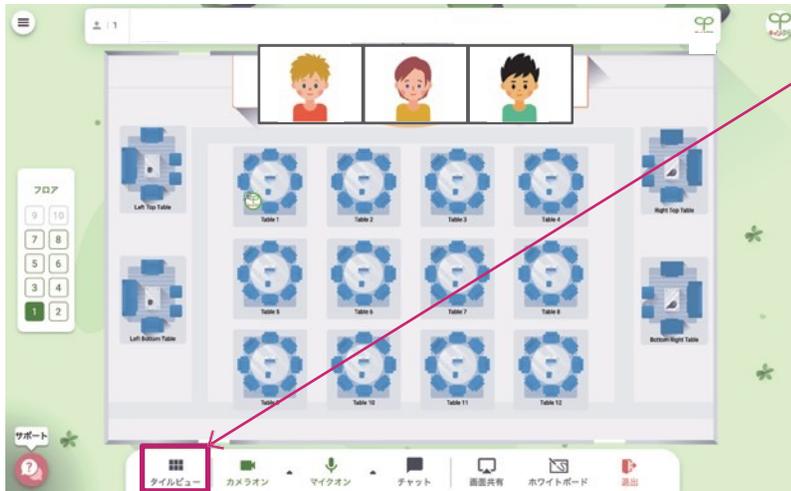
②「フロアを移動」をクリック。

これでフロア移動ができます。

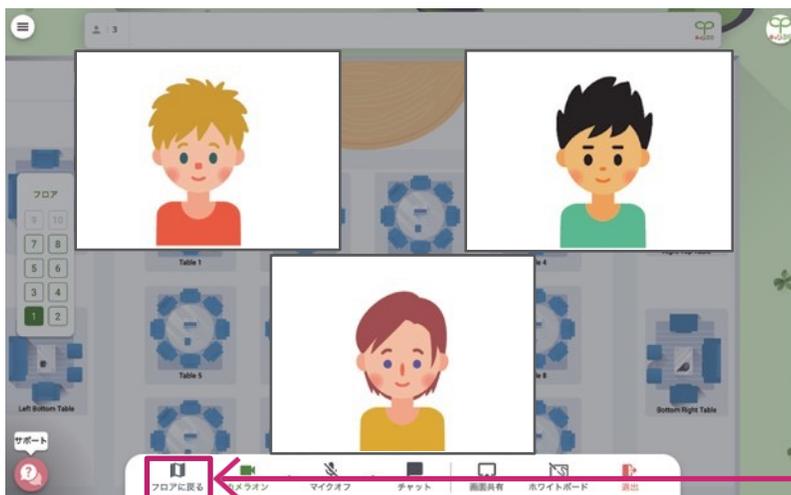
II. 利用方法

2. 基本操作

(5) 対話中の映像を拡大



①参加者の画面を大きくしたいときは、画面下部メニュー左下の「タイルビュー (タイルビュー)」をクリックしてください。



②元の画面に戻したいときは、画面下部メニュー左下、「終了する (フロアに戻る)」をクリックしてください。

II. 利用方法

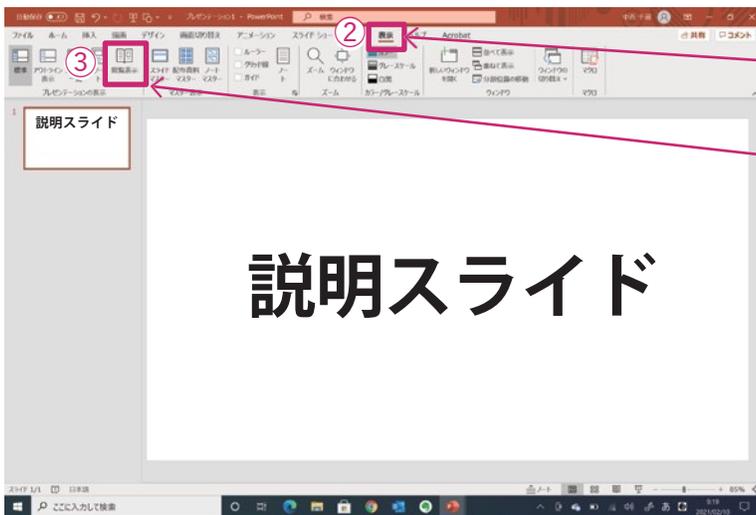
2. 基本操作

(6) スライドの共有 : (a) Google Chrome、Firefox の場合

※動画再生は禁止しています。

※GoogleChrome,Firefox のみ、学生の顔を見ながら画面共有することができます。

重要



- ① パワーポイントを開いてください。
- ② メニュータブの「表示 (表示)」をクリックしてください。
- ③ プレゼンテーションの表示の「閲覧表示 (閲覧表示)」をクリックしてください。

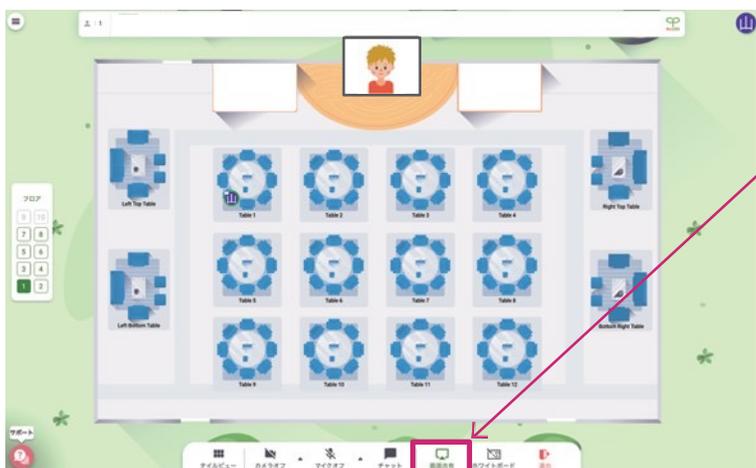


- ④ 画面右上「元に戻す (元に戻す)」を押してください。
これで、パワーポイントのウィンドウ画面が縮小します

説明資料
説明スライド
〇〇株式会社



- ⑤ Remo の画面に戻ってください。

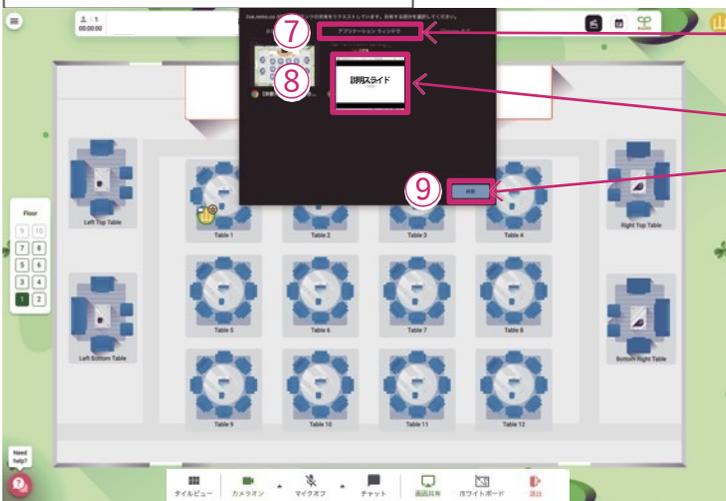


- ⑥ 画面下部メニュー右下、「画面共有 (画面共有)」をクリックしてください。

II. 利用方法

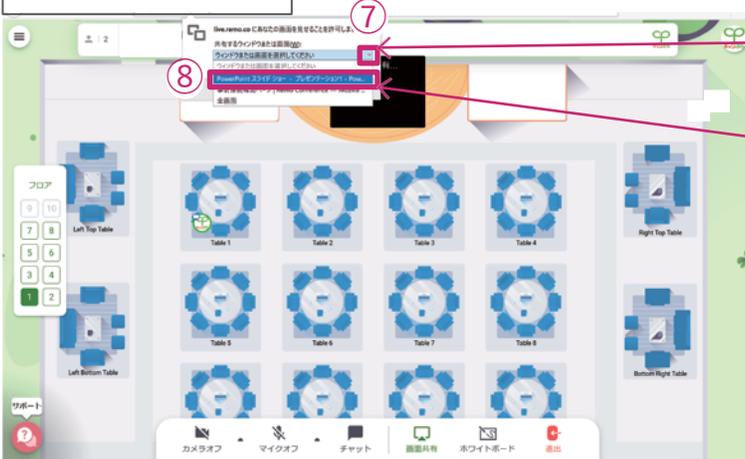
2. 基本操作

GoogleChrome の場合

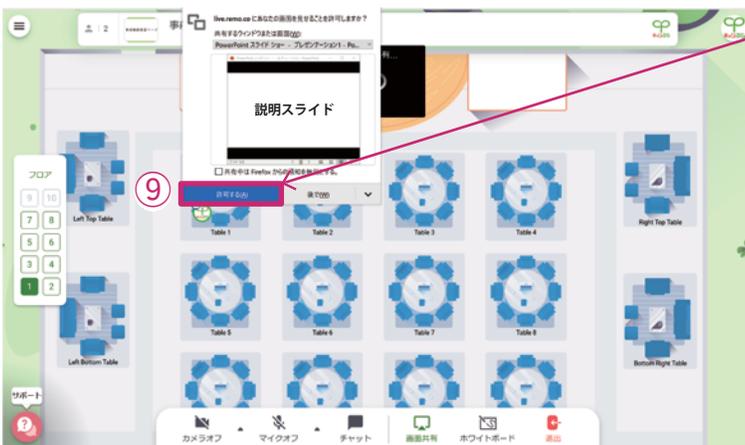


- ⑦「アプリケーションウィンドウ」を選択してください。
- ⑧共有したい画面を選択してください。
- ⑨「共有」ボタンをクリックしてください。

Firefox の場合



- ⑦下向き矢印マーク () をクリックしてください。
- ⑧共有したい画面を選択してください。
パワーポイントの場合は、「PowerPoint スライドショー」を選択してください。



- ⑨「許可する」をクリックしてください。
これで画面共有は完了ですが、学生の顔を見ながら行う場合は⑩に続きます。

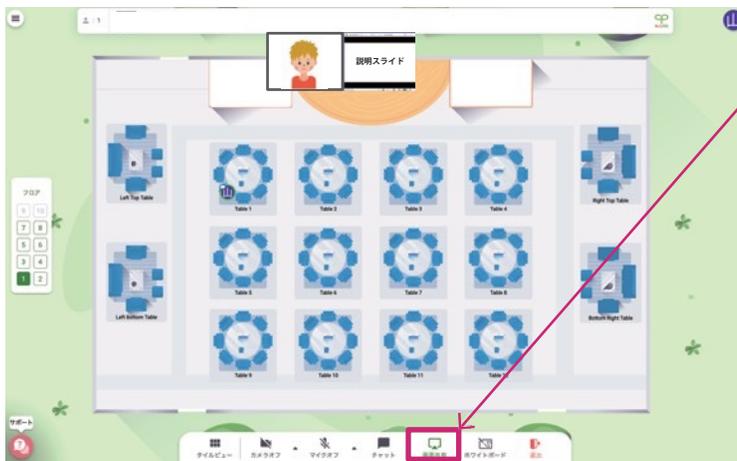
II. 利用方法

2. 基本操作



⑩ p.12 で縮小させたパワーポイントのウィンドウ画面が自動的に表示されます。ご自身の顔と相手の顔が見える位置に動かしてください。

これで学生の顔を見ながら画面共有ができるようになります。



⑪ 画面共有を終了したい場合は、もう一度画面下部メニュー右下、「画面共有 ()」をクリックして終了できます。

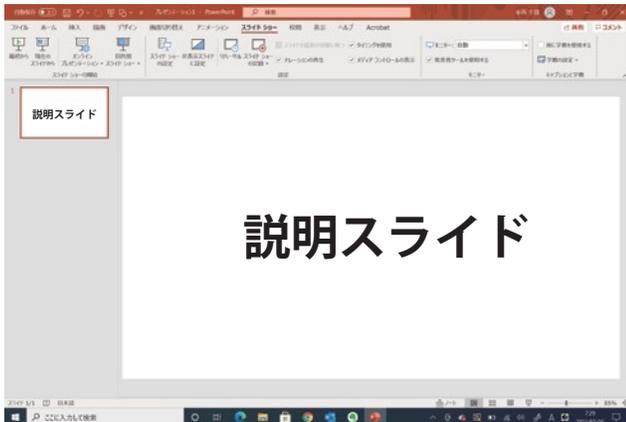
II. 利用方法

2. 基本操作

(6) スライドの共有 : (b) Safari の場合

※Safari では、学生の顔を見ながら画面共有をすることができません。

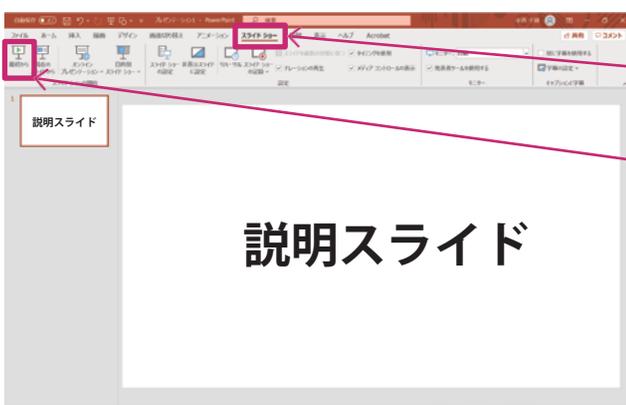
学生の顔を見ながら画面共有をしたい場合は、GoogleChrome もしくは Firefox をご利用ください。



① パワーポイントを開いてください。



② 画面下部メニュー右下、「画面共有 (共有アイコン)」をクリックしてください。

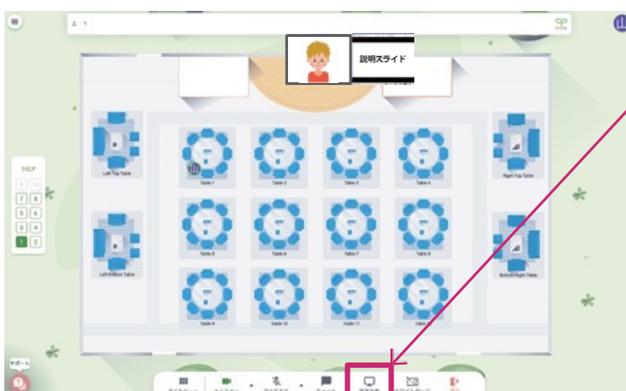


③ パワーポイントの画面に戻ってください。

④ リボンの「スライドショー (スライドショー)」をクリックしてください。

⑤ 「スライドショーの開始」の「最初から (最初からアイコン)」をクリックしてください。

これで画面共有が完了です。



⑤ 画面共有を終了したい場合は、もう一度画面下部メニュー右下、「画面共有 (共有アイコン)」をクリックして終了できます。

II. 利用方法

2. 基本操作

(7) 画面共有されたスライドの最大化



- ① 相手から画面が共有された場合、左図のように新たに共有された画面が表示されます。その画面をクリックします。



- ② 共有画面の右上隅にある、「最大化ボタン ()」をクリックして、共有画面を最大化することもできます。



- ③ 元の画面に戻すには、再度画面右上隅にある「最大化停止ボタン ()」をクリックしてください。

II. 利用方法

2. 基本操作

(8) チャットの利用

必要に応じて「テーブルチャット」（テーブルを囲んだ参加者への送信用）
または、「プライベートチャット」（特定個人への送信用）をご利用ください。

※チャット機能の「全体チャット」（全参加者への一斉送信用）は使用禁止とします。

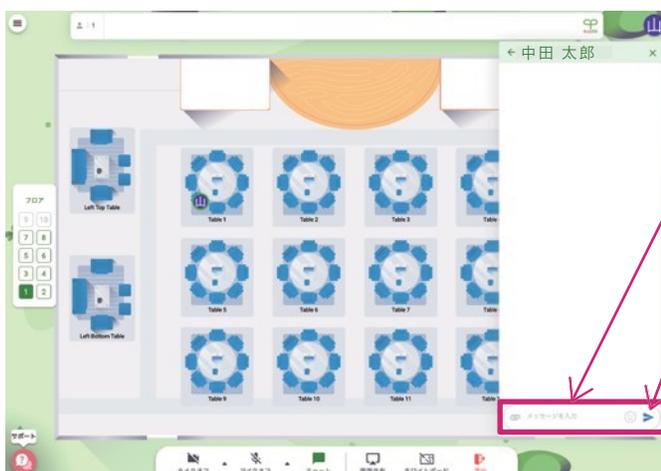
※「テーブルチャット」はテーブルを移動するとログが消えてしまいますのでご注意ください。



①画面下部メニュー右下、
「チャット ()」をクリックして
ください。チャット



②チャット画面の「テーブルチャット」
もしくは「プライベートチャット」から、
メッセージを送信する相手を選択して
ください。



③画面右側チャット画面下部の空欄に
メッセージを入力

④右側の紙飛行機マーク () を
クリック

※空欄の左側のクリップマーク () から、
PDF 等のデータを送ることができます。

※送信前に必ず送信先の確認をお願いします。

II. 利用方法

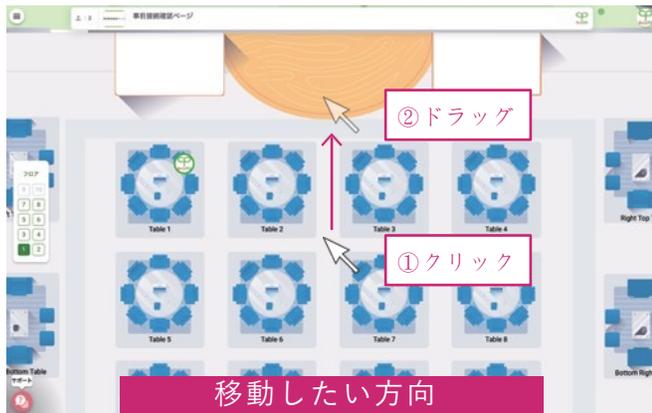
2. 基本操作

(9) 画面の動かし方

移動したいテーブルが画面から見切れている場合、以下の手順で操作してください。

※「**タイルビュー** ()」をオンにしているとテーブル移動ができません。

必ず、「**フロアに戻る** ()」をクリックして元の画面に戻しておいてください。(p.11)



①画面をクリックしてください。

②クリックしたまま、移動したい方向と逆向きにドラッグしてください。



これで画面を動かすことができます。

II. 利用方法

2. 基本操作

(10) テキストアナウンス

イベント中は以下のようなテキストアナウンスがベル音と共に、ポップアップで画面に現れます。タームの切り替えなど、イベントの進行に関わるお知らせを行いますので、アナウンスに従ってください。アナウンス時には画面がうすいグレーになります。

「アナウンス」のウィンドウは「×」で閉じることができます。



II. 利用方法

2. 基本操作

(11) ウェビナーへの参加：(a) ウェビナーを視聴する

今回のイベントでは冒頭にウェビナーがあります。

※当日のスケジュールにしたがって、運営側の操作により、ウェビナー機能が立ち上がります。その間、ブース（テーブル）ごとの対話は一時中断され、全画面がウェビナーに切り替わります。ウェビナー終了後は、ウェビナー開始前の状態に戻りますので、ブース（テーブル）内での対話へ戻ります。

< ウェビナーを視聴中の操作について >



- ・「」→ クリックすると画面を最大化することができます。
- ・ ウェビナーを視聴している参加者を確認することができます。

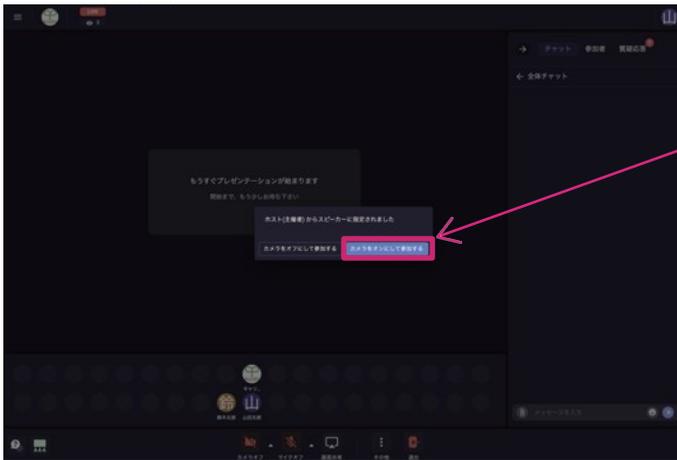
Ⅲ. 当日について

2. 運営側が行う操作

(11) ウェビナーへの参加：(b) ウェビナーに登壇する

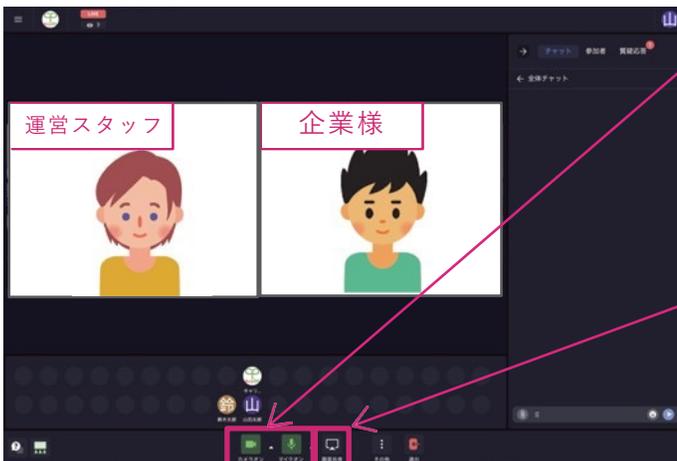
プログラムによっては、参加企業様がウェビナーに登壇する場合がございます。

※ウェビナーが立ち上がった後、ホストから登壇者として招待しますのでしばらくお待ちください。



・登壇者として招待されると、左図のようにポップアップが表示されます。

①「カメラをオンにして参加する」を押してください。



②カメラとマイクがオンになっているか、確認してください。

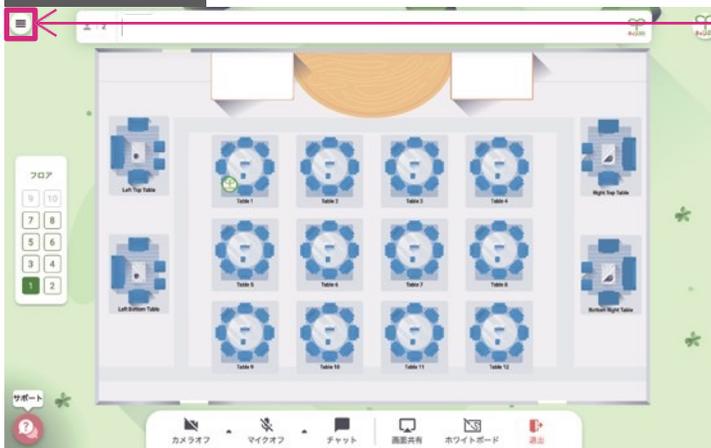
※音声が確立されるまでに時間がかかる場合がございます。ご自身の姿が表示されてから5秒後に話し始めてください。

「画面共有 (画面共有)」をクリックすると、画面共有ができます。(P.12~15 参照)

II. 利用方法

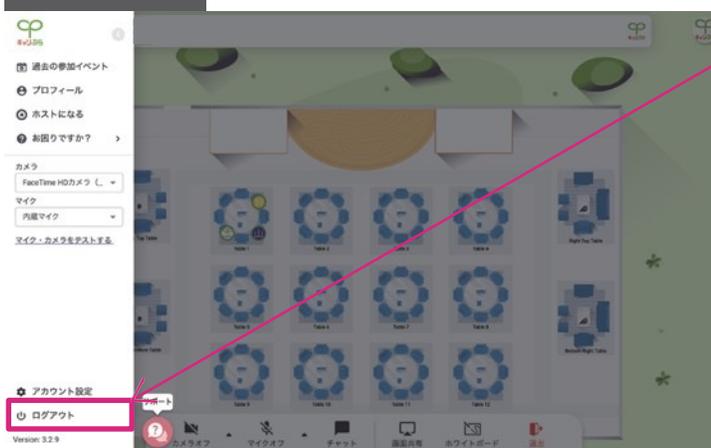
3. 退場方法

STEP 1



画面左上にある三本線をクリックしてください。

STEP 2



メニュー一番下にある「ログアウト」をクリックしてください。

これで退場完了です。

Q & A

III . Q & A

1. よくあるご質問と原因

1. Remo（会場）に入室できない

| | |
|-------|--|
| ケース 1 | 画面が真っ白になる。 |
| 原因 | 推奨ブラウザではないブラウザを利用している、インターネット接続環境（回線や電波の状況）が悪い、社内のセキュリティポリシーによる全社設定。 |
| ケース 2 | ページが存在しません。 |
| 原因 | URL が間違っている（または入力間違い）。 |
| ケース 3 | メールアドレスとパスワードを入力してもエラーが出る。 |
| 原因 | パスワードが間違っている（過去に利用している）。 |
| ケース 4 | 会場入口画面に入るとイベントが終了している。 |
| 原因 | 誤って事前接続確認ページにアクセスしている。 |
| ケース 5 | 会場入口画面に入るとイベントがスタートしていない。 |
| 原因 | イベントの開始時間になっていない。 |

2. 映像が見えない（対処が必要となるのは相手が自分の映像を見ることができない時のみです）

| | |
|-------|---|
| ケース 1 | カメラをオンにすることができない。 |
| 原因 | 推奨ブラウザではないブラウザを利用している、使用しているデバイスにカメラが内蔵されていない、社内のセキュリティポリシーによる全社設定。 |
| ケース 2 | カメラがオンになっているのに見えない。 |
| 原因 | Remo のカメラ設定（p.25 参照）、推奨ブラウザではないブラウザを利用している、インターネット接続環境（回線や電波の状況）が悪い、社内のセキュリティポリシーによる全社設定。 |
| ケース 3 | 画面に英語が表示されて映像が見えない。 |
| 原因 | インターネット接続環境（回線や電波の状況）が悪い。 |

※相手の映像が見えない場合は相手側の不具合であるため対処できません。

3. 音声がかえれない

| | |
|-------|---|
| ケース 1 | マイクがオンにならない。 |
| 原因 | Remo のマイク設定（p.25 参照）、デバイスにマイクが内蔵されていない、推奨ブラウザではないブラウザを利用している、インターネット接続環境（回線や電波の状況）が悪い、社内のセキュリティポリシーによる全社設定。 |
| ケース 2 | マイクがオンになるがかえれない。 |
| 原因 | イヤホンが接続できていない、デバイスのスピーカーをオフにしている、自分の雑音が入ってしまい相手の音声が消えている、推奨ブラウザではないブラウザを利用している、インターネット接続環境（回線や電波の状況）が悪い、社内のセキュリティポリシーによる全社設定。 |
| ケース 3 | ハウリングが起きて話が聞きとれない。 |
| 原因 | 参加者同士が近くにいる、推奨ブラウザではないブラウザを利用している、インターネット接続環境（回線や電波の状況）が悪い。 |

III . Q & A

2. 原因ごとの解決策

●デバイス及びソフトウェア関連

| | | |
|-----|---|-----|
| 原因 | 推奨ブラウザではないブラウザを利用している | 頻度高 |
| 解決策 | 推奨ブラウザで接続し直す (p.1 参照) | |
| 原因 | Remo のマイク・カメラ・スピーカー設定 | |
| 解決策 | 画面左上にある横棒三本線アイコンのメニューを開き設定を確認する (p.25 参照) | |
| 原因 | イヤホンの接続に問題がある | |
| 解決策 | デバイスの設定を確認する、イヤホンの使用をやめる | |
| 原因 | デバイスのスピーカーをオフにしている | |
| 解決策 | ご利用のデバイスのスピーカーをオンにする、Windows の設定で「システム→サウンド」を確認する | |
| 原因 | デバイスにマイク・カメラが内蔵されていない | |
| 解決策 | デバイスを変える、外付けのマイク・カメラを使用する | |

●回線系 (リスク軽減のため2ルート化 (複線化) をおすすめします)

| | | |
|-----|--|-----|
| 原因 | インターネット接続環境 (回線や電波の状況) が悪い | 頻度高 |
| 解決策 | 回線を変える (有線→Wi-Fi または逆) にする、部屋 (場所) を移動する、時間を置く、PC を再起動する | |

●慣れ・不注意関係 (防止のため本マニュアルと事前のお知らせを熟読ください)

| | |
|-----|--------------------------|
| 原因 | Remo の使用に慣れていない |
| 解決策 | 事前接続確認ページで操作方法を確認する。 |
| 原因 | パスワードが間違っている (過去に利用している) |
| 解決策 | 違うメールアドレスで登録しなおす |
| 原因 | 誤って事前接続確認ページにアクセスしている |
| 解決策 | 当日用ページにアクセスし直す |

●周辺環境系

| | |
|-----|----------------------------------|
| 原因 | 周囲の雑音が入ってしまい相手の音声が消えている |
| 解決策 | 静かな場所に移動する、イヤホンを使用する |
| 原因 | 参加者同士が近くにいる |
| 解決策 | イヤホンを使用する、別の部屋に移動する、どちらかがミュートにする |
| 原因 | 社内のセキュリティポリシーによる全社設定 |
| 解決策 | 社内の情報セキュリティ部門に確認 (設定変更を依頼) する |

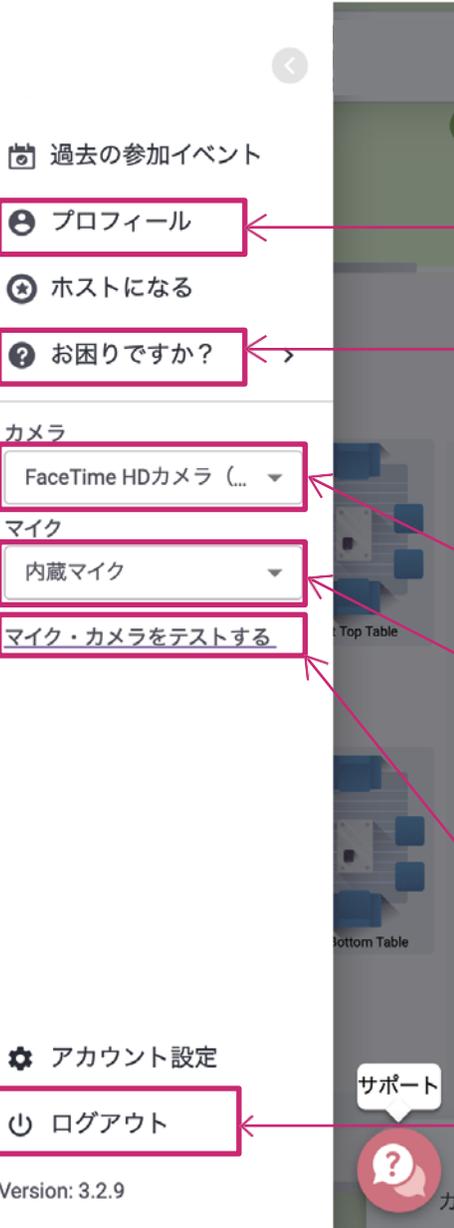
※上記以外にも、Google Chrome 使用時に、日本語翻訳機能を選択していることが、文字化けや不具合の原因になることがあります。翻訳機能は使用しないでください。

III . Q & A

3. メニューバー・機能バーについて

メニューバー

画面左上にある三本線 () をクリックしてください。メニューバーが開きます。



プロフィールの変更ができます (p.8 参照)

Remo のサポートに関するページのリンクが表示されます

①「ガイド記事」:Remo ヘルプデスクページ ※日英両言語対応

②「プロダクトデモ」:Remo オンラインガイドツアー ※日英両言語対応

③「チュートリアル」:動画でのチュートリアル ※英語のみでの対応

ご自身の映像が相手側に見えない場合は、現在選択されているもの以外の選択肢を順にお試しください

ご自身の音声相手側に聞こえない場合は、現在選択されているもの以外の選択肢を順にお試しください

※お使いのデバイスによっては、「カメラ」「マイク」のいずれかが表示されていないことがあります。表示されているものに関して、上記内容をお試しください。

上記の設定を変更してもカメラ・マイクが作動しない場合は、接続環境 (インターネット回線・セキュリティ・デバイス・ブラウザ) に問題がないか確認してください。

退場する際はこちらをクリックしてください

機能バー

参加者の画面を大きくする



タイルビュー

カメラのオン/オフ



カメラオン

マイクのオン/オフ



マイクオフ

チャット



チャット

画面の共有



画面共有

ホワイトボード



ホワイトボード

使用禁止

※「ログアウト」から退場してください



退出

《Remo の接続に関すること》

株式会社 日本キャリアセンター

イベント運営事務局 松本・天神

E-mail : info@nippon-careercenter.com

TEL : 06-6484-7595

受付時間 : 平日 13:00~17:00

※本マニュアルに関しては、引用・転載・複製、並びに第三者への販売・譲渡を禁じます。
