

学生向け接続マニュアル

目次

1. セミナー当日までに準備しておくこと…………… p.1
 - 事前準備完了までの 8step
 - プロフィールの変更
2. 会場マップについて…………… p.5
3. セミナー当日について…………… p.7
 - 諸注意
 - 画面共有の方法
 - チャット機能について
4. セミナー終了後について…………… p.13
5. こんなときどうする？ Q&A …………… p.14

STEP 1

Remo を使用するにあたり、ネット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ましょう！

油断大敵！

接続 URL : <https://geartest.remo.co/>

Remo を使用するための最小ハードウェア要件は次のとおりです。

必ず以下のブラウザを使用してください

Google chrome、Fire fox、safari

●Windows デスクトップ

i5-8400T @ 1.7GHz

8GB RAM

Windows 10

●Windows ラップトップ

i5-3320M @ 2.6GHz

8GB RAM

Windows 10

●Mac デスクトップまたはラップトップ

2.2 GHz i7

8GB Ram

●iOS の場合

iOS 12.4.1 以降

iOS 13.0 以降

●iPhone デバイスハードウェアの場合

iPhone 6s 以上

ブラウザ

iOS および iPhone Safari バージョン 12.1 以降

●Android OS の場合

Android 7

Android 8

Android 9

Android 10

●Android デバイスハードウェアの場合

2016 年以降に販売された Android スマートフォン

●ブラウザ向け

Remo は Android でのみ

Google Chrome ブラウザーバージョン 77 以上

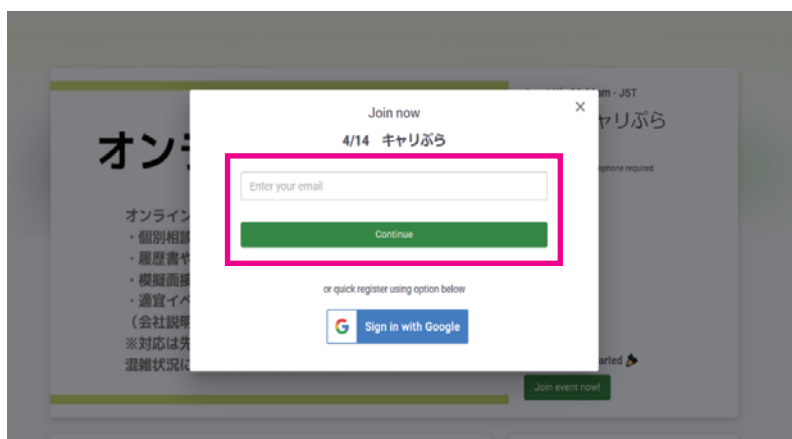
STEP2



下記の事前接続用の URL を開きます。
<https://live.remo.co/e/cuEPmBm4l>

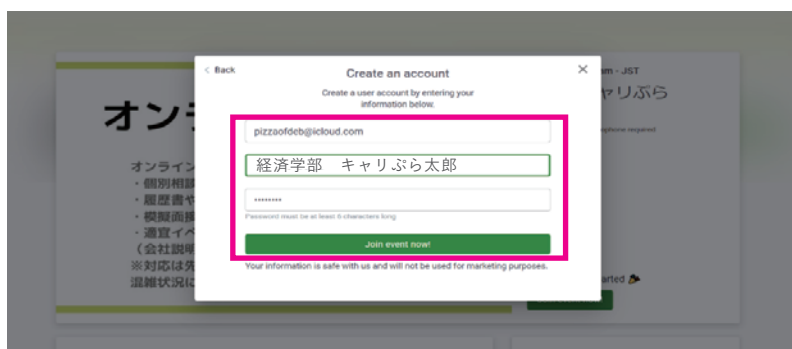
「Join event now!」をクリック！

STEP3



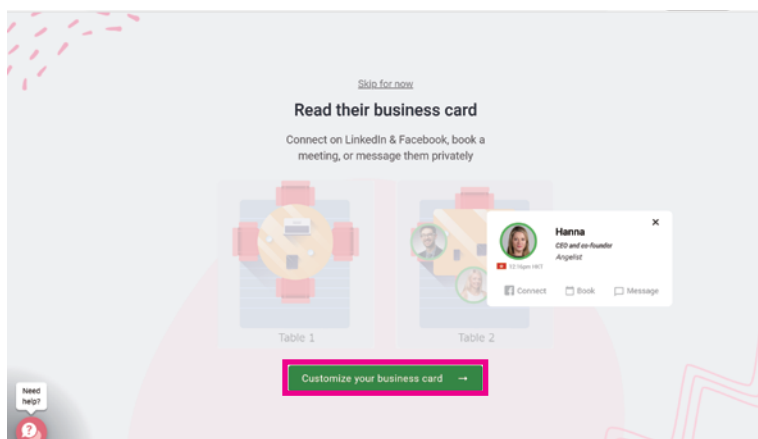
メールアドレスを入力し、
「Continue」をクリック！

STEP4



名前「学部 氏名」、
PW を入力（ご自身で設定）し、
「Join event now!」をクリック。

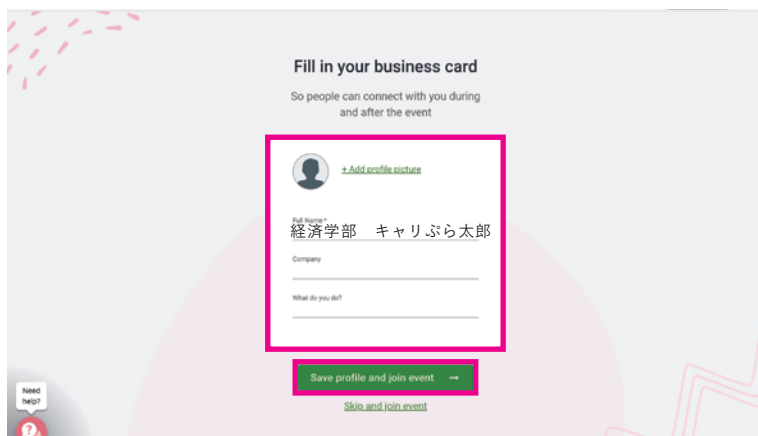
STEP5



この画面になるまで、
チュートリアルを飛ばしてください。

「Customize your business card」
をクリック。

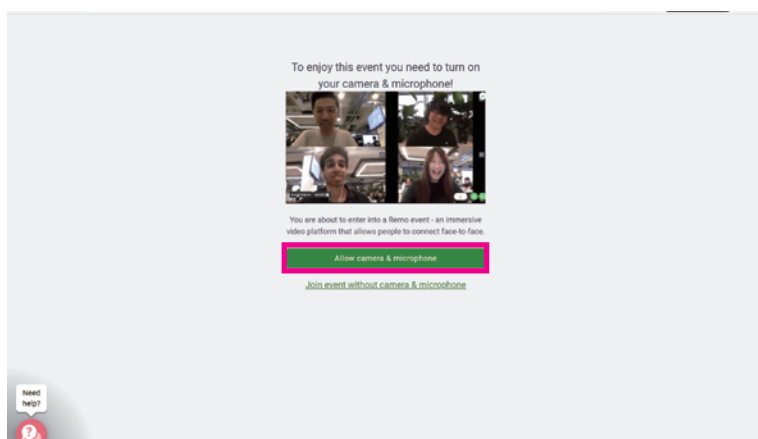
STEP6



プロフィールを作成しましょう。

「学部 氏名」の順に入力してください。
プロフィール写真はお好みで
登録してください。

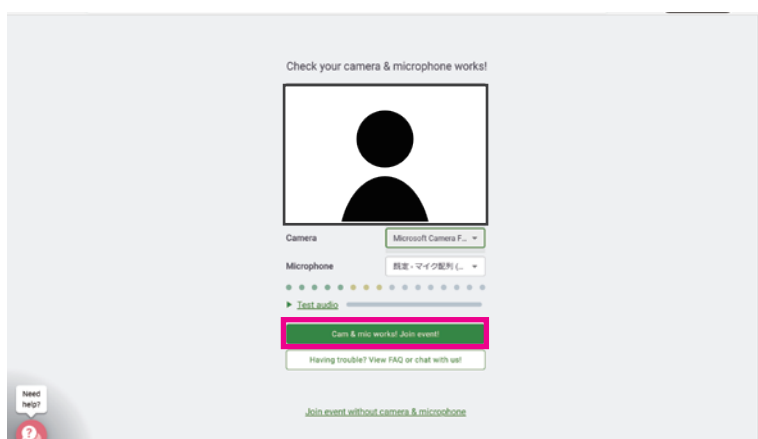
STEP7



ココ大事！

「Arrow camera & microphone」を
クリック。

STEP8



Camera がフロントを向いているか、
マイクが正常に作動するかを確認して
ください。

「Cam&mic works! Join event」を
押して、準備完了！

セミナー当日までに準備しておくこと

プロフィールの変更

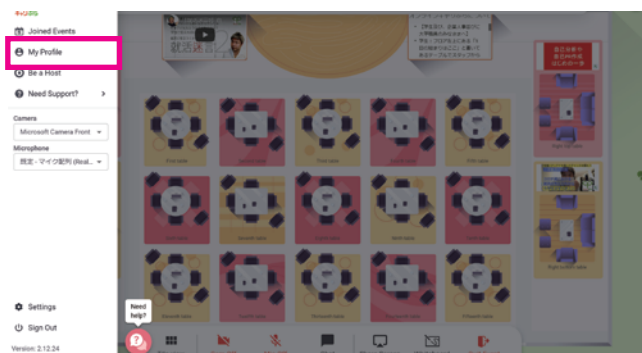
※変更が必要な方のみ

STEP 1



画面左上の三本線からメニューを開いて、

STEP 2



「My Profile」をクリック。

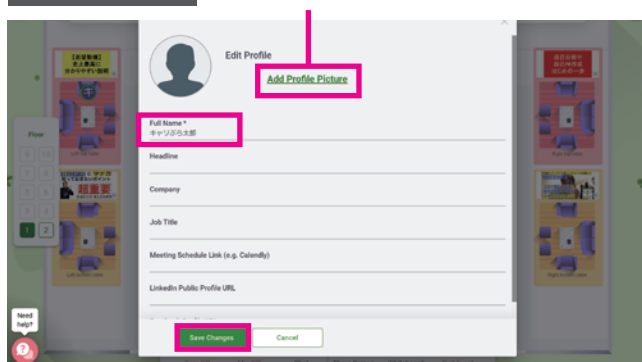
STEP 3



「Edit Profile」をクリック。

STEP 4

写真変更



この画面で写真・名前を編集できます。
「学部 氏名」の順に入力してください。
「Save Change」をクリックして完了！

次回以降も同じプロフィール写真が
そのまま表示されるので、予め設定して
おくと当日スムーズにログインできます。

会場マップについて

1F フロア



2F フロア



会場マップについて

3F フロア



4F フロア



●受付後は、順次企業ブースへ移動してください。

開始時間までは企業の方と雑談するか、席のみ確保してマイク・カメラをオフにして待っていてもOK！

※受付を済ませずに企業ブースに行くのはNG！

●企業の方に声が届いていないという不具合が稀に発生します。

各タームのスタート時に企業の方が「聞こえていますか？画面見れていますか？」と確認をしてくれるので、問題がある場合は下記の方法で対処してください。

●音声や映像の不具合が生じたときは、

「待機 & 不具合時の移動場所」に移動し、再度元のブースに戻ってください。

それでも直らない場合は、イヤホンを使用して試してください。

●当日の時間管理は、以下のような形でアナウンスします。

いったん全画面がグレイアウトするけど、「Announcement」のウィンドウを閉じれば元に戻ります。

※お知らせ時、ベルが鳴ります。



●チャット機能の「General Chat」はすべての人に送信することになるので、絶対に使用しないでください。みんなに見られて恥ずかしいよ。

●当日、何か困ったこと、不明な点があれば、若葉マークのアイコンの運営スタッフに（Private Chat で）声をかけてください。



●最後にアンケートを受けてもらうので、勝手に退室はしないように！
※途中退室する際は、必ず 1F の運営スタッフに声をかけてください。

入室 URL : https://live.remo.co/e/9_DLP4C1f

STEP 1



p.2 の手順でログインしてください。

会場に入室できたら、下のメニューのカメラとマイクが OFF になっている人は ON に切り替えましょう。

STEP 2



企業受付 学生受付

待機場所

必須！

ブース間の移動は、行きたいブースをダブルクリックするとできます。まずは、フロア 1F の【学生受付】へきてください。

※受付の席が埋まって居た場合は、「待機場所」でお待ちください。

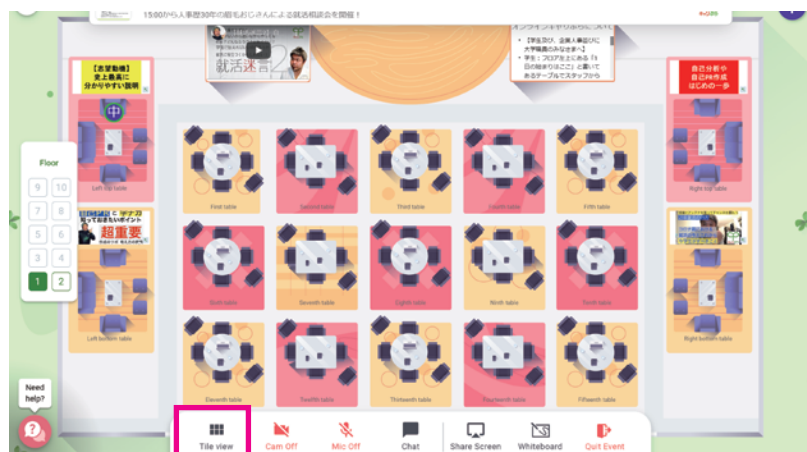
※Remo の特徴として、「入室の際に必ずこの場所に着く」という仕組みになってないので、自分で受付まで移動してください。

受付が済んだら、早速自分の行きたい企業ブースにいきましょう！

1 ブース定員 5 人だから、早めに移動して席を確保しておくことをお勧めします。

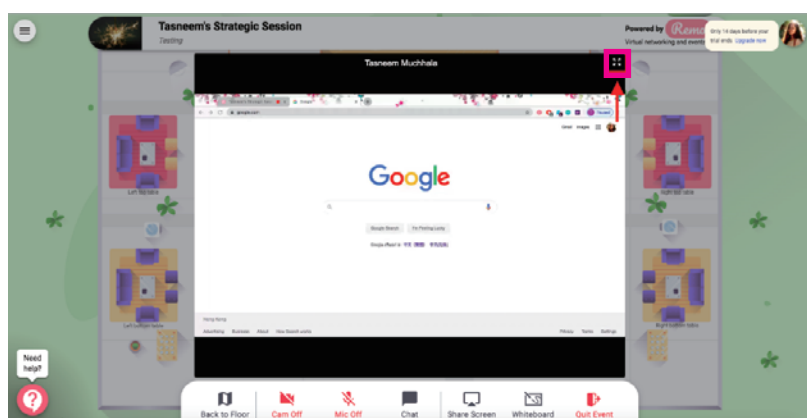
企業が説明用のスライドなどを見せるために、画面共有機能を利用する場合があります。
その場合は以下の方法で、画面をアップにしてください。

STEP 1



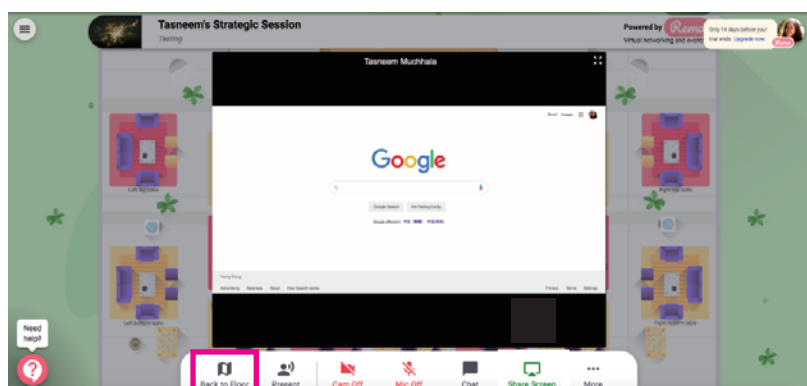
メニューバーの「Tile view」をクリックして、共有画面を大きくします。

STEP 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。

STEP 3



元のサイズに戻すには、「Back to map」をクリックしてください。

企業の方とスムーズにやりとりできるように、使用方法を確認しておきましょう！

※「General Chat」はすべての人に送信することになるので、絶対に使用しないでください。

STEP1



画面中央下部にあるメニューバーの「Chat」をクリックします。

STEP2



企業から送られてきた文章やデータは、画面右側に出てくる、チャット画面から「TableChat」を選択して確認することが出来ます。

STEP3



データ等を受け取る場合は、データをクリックすると開けます。

セミナー終了後

STEP 1

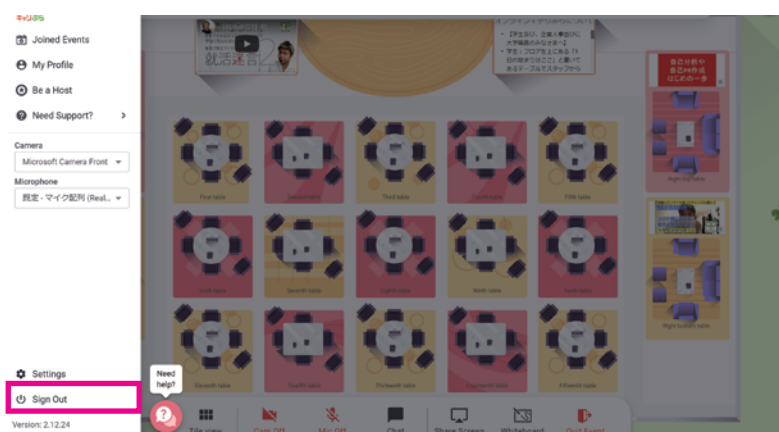
空きブースで運営側からチャットで送られてくるアンケートに答えましょう！

STEP 2



画面左上にある三本線をクリックして、

STEP 3



メニュー一番下にある「Sign Out」をクリックすれば、退室完了です。

こんなときどうする？ Q & A

Q.

●ハウリングが起きる（エコーが起きる）

●Table Chat に誤った情報を送ってしまった。
もしくは、General Chat に誤って送ってしまった。

●人事の方の声が聞こえない。

●開始時間になっても人事の方が来ない。
（喋り始めない）

●スマホで入室すると floor ボタンがない。

A.

解決方法：

<https://help.remo.co/en/article/how-to-remove-echo-when-on-remo-videoaudio-call-42ow4m/>

削除するので、
スタッフまでチャットで声をかけて下さい。

「不具合時の移動場所」に移動して
元のブースに戻ると直ります。
※稀にそれを2～3回繰り返す必要があります。
それでも直らない場合はイヤホンを使用して下さい。

スタッフまでチャットで声をかけて下さい。

画面右上にある下向きの矢印ボタンを押すと
表示されます。



■お問い合わせ窓口

株式会社日本キャリアセンター

E-mail : info@nippon-careercenter.com

TEL : 主担当（松本） 携帯：070-5650-2016

副担当（中西） 携帯：070-2317-4259

受付時間：平日 13:00~17:00