

【九州大学 業界・企業研究（秋冬インターンシップ合説）】

GALIMO操作マニュアル

1 .GALIMO使用前にご確認いただきたいこと

1，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、
以下枠内も確認のうえ事前にご準備ください。

＊推奨されるハードウェア

PC

端末	CPU	メモリ
Windowsデスクトップ	i5-8400T @ 1.7GHz 以上	8GB RAM 以上
Windowsラップトップ	i5-3320M @ 2.6GHz 以上	8GB RAM 以上
Macデスクトップ or ラップトップ	2.2GHz i7 以上	8GB RAM 以上

※iPad・スマートフォンについては下記OS及びブラウザの条件を満たせば使用できますが、
画面共有機能が使用できません。

＊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、Edge、Safari ※できる限り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	91+
		Edge	91+
	10. 14. 4+	Safar i	14. 1+
		Chrome	91+
		Edge	91+
Windows	10+	Chrome	91+
		Edge	91+

＊推奨される回線速度

条件を満たさない場合は、動画および音声の質が低下します。

【重要】Download 8Mb/s以上

1. GALIMO使用前にご確認いただきたいこと

2. 環境確認 [重要]

Galimo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。

確認 URL : <https://galimo.jp/check>

①「チェックを開始する」をクリックします

②全てOKが出れば完了です

③NGが出た場合は下記窓口までお問合せください



問い合わせ窓口

株式会社日本キャリアセンター 学内イベント運営事務局 松本、天神
MAIL info@nippon-careercenter.com TEL 06-6484-7595

2. ログイン方法

1. ログイン方法

①当日会場もしくは事前接続確認会場URLを開きます。

②下の図の記載に従って入力してください。

※バッジは下記の通り入力してください

アイコンは参加学生用ページから画像をダウンロードし、
以下分類にて設定してください。
文 系：赤色
理 系：青色
その他：緑色

以下情報を入力して参加ください。

アイコン

アイコン

非公開情報

これらの情報は名刺を渡った相手にのみ公開されます。

メールアドレス

メールアドレス

氏名

学部（学府）・氏名

他の参加者へ公開される情報

会場での表示名

ゲスト

学部（学府）・氏名

バッジ(最大5文字)

所属学部・学府

ウェブサイト

任意

自己紹介

任意

参加する

所属学部・学府	バッジ入力内容
文学部	文学部
経済学部	経済学部
法学部	法学部
理学部	理学部
工学部	工学部
芸術工学部	芸術工学部
農学部	農学部
医学部	医学部
歯学部	歯学部
薬学部	薬学部
教育学部	教育学部
共創学部	共創学部
人文科学府	人文科学府
経済学府	経済学府
法学府	法学府
法務学府	法務学府
理学府	理学府
数理学府	数理学府
工学府	工学府
芸術工学府	芸術工学府
生物資源環境科学府	生物・府
医学系学府	医学系学府
歯学府	歯学府
薬学府	薬学府
システム情報科学府	シス情・府
システム生命科学府	シス生・府
総合理工学府	総理工・府
人間環境学府	人環・府
地球社会統合科学府	地球社会府
統合新領域学府	統合新・府
比較社会文化学府	比較社会府

③「入場する」をクリックしてください。

④入場後はウェビナー会場（エントランス）に着席します。
（カメラ・マイクONにできません）

⑤「企業ブース」に移動するとカメラ・マイクをONにできます。

3. 主な操作説明

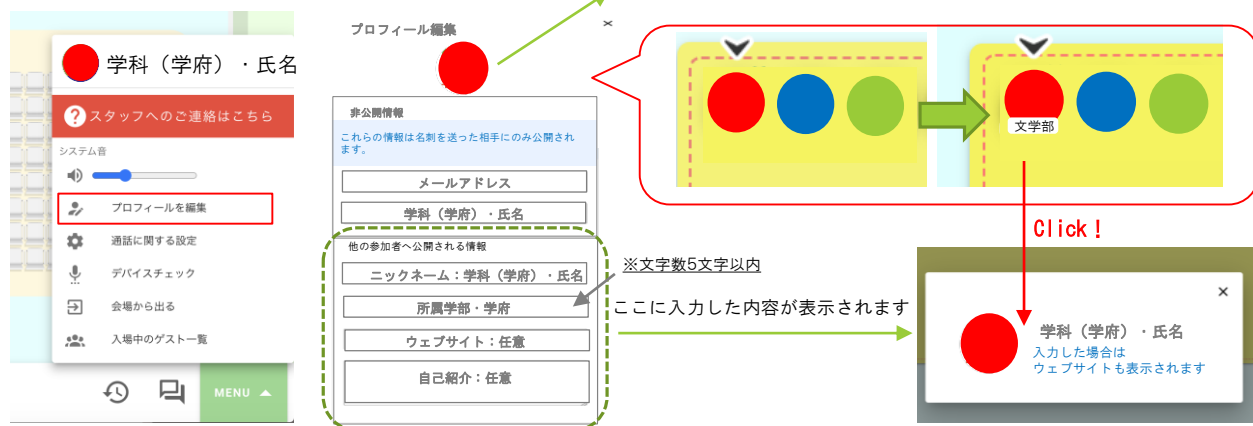
1. プロフィールの編集

- ①画面右下MENUボタンの「プロフィール編集」をクリックし、バッジに学部・学府名（p3参照）をご入力し、アイコンには対象となる色のアイコンを設定してください。

会場マップ上に表示されますので、運用上全員ご入力をお願いします。

アイコンは参加学生用ページから画像をダウンロードし、以下分類にて設定してください。

文 系：赤色 理 系：青色 その他：緑色



2. 自分の現在位置と会場全体の確認方法

- ①会場マップには参加者のアイコンが表示されています。自分のアイコンには  マークがついています。

- ②会場マップはスクロールで移動することができます。

- ③画面右下の  で画面の位置を自分のアイコン中心に移動したりマップを拡大縮小することができます。



3. ブースへの移動方法（ビデオ通話開始）

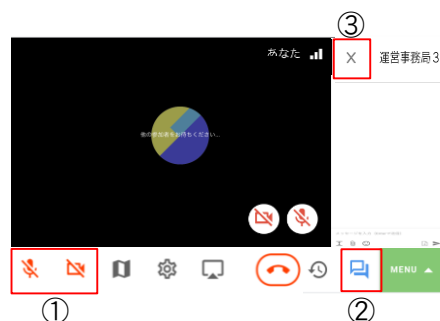
- ①空いているテーブル（イスの場合もあり）をクリックすると、そのテーブルに移動し対話が始まります。（テーブルに  アイコンが表示されている場合は入室できません。）



3. 主な操作説明

4. 対話中及びブース内の操作-1

- ①カメラとマイクのON/OFFは画面下の   を、クリックして操作できます。
- ②チャットは画面右下MENUボタン左横の  で開閉できます。
※ブースに入室するとテーブルチャットが自動で立ち上がります。
- ③全体チャット・ダイレクトメッセージを確認したい場合は、【X】ボタンを押してください。



5. 対話中及びブース内の操作-2

- ①別のブースに移動する場合は画面下一番右の赤い  をクリックして下さい。
ブースを退室し自動的にエントランスロビーに戻りますので、そこから次のブースに移動してください。



6. 対話中及びブース内の操作-3

- ①「映像中心」と「マップ中心」表示切り替えは、画面下左から三番目の  もしくは  をクリックしてください。



3. 主な操作説明

7. 名刺交換機能

- ① 渡したい相手のアイコンをクリックし「自分の名刺を渡す」をクリックすると名刺を送ることが出来ます。
- ② 名刺が届くとポップアップが表示されます。
名刺を渡し返す場合は「名刺を渡す」をクリックしてください。
- ③ 受け取った名刺はチャットウィンドウ内の名刺入れに保存されます。
名刺はイベント中いつでも閲覧可能です。
- ④ また、届いた名刺はテキストデータで一括ダウンロードができます。
名刺ケースの中にある「ダウンロードする」をクリックしてください。

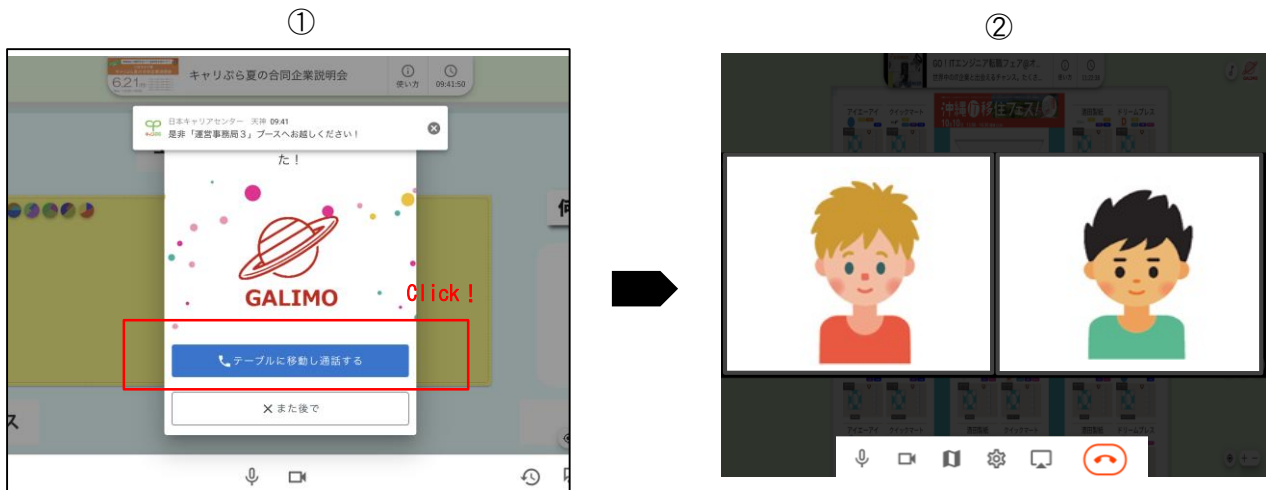


※万が一会場から退出してしまった場合も、再入場をすると再びダウンロードすることができます。
※名刺交換アプリ等との互換性はございませんのでご了承ください。

3. 主な操作説明

8. 招待を受ける

- ①参加企業から招待を受けることがあります。
- ②「テーブルに移動し通話する」を選択すれば自動的に招待したテーブルへ移動し、通話が開始されます。



3. 主な操作説明

■当日のヘルプデスクについて

当日何か質問などございましたら、会場内の以下「ヘルプデスク」をクリックで移動してください。
スタッフが常駐してます。



■事前の問い合わせについて

GALIMOの操作に関する事前の問い合わせは以下窓口までお願いいたします。

GALIMOに関する問い合わせ窓口

株式会社日本キャリアセンター 学内イベント運営事務局 松本、天神

MAIL info@nippon-careercenter.com TEL 06-6484-7595