

令和5年度 愛知県立大学 学内企業研究会

R e m o マニュアル

企業様向け

※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.01
2. 社内セキュリティの設定確認 p.02
3. 事前接続確認について p.03
4. 要チェック！よくある落とし穴 p.04

II . 利用方法

1. 会場への入場 p.05～0.7
2. 基本操作
 - (1) プロフィールの変更方法 p.08
 - (2) カメラ・マイクの操作 p.09
 - (3) テーブル（ブース）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、Edge の場合 p.12～13
 - (b) Safari の場合 p.14
 - (7) 画面共有されたスライドの最大化 p.15
 - (8) チャットの利用 p.16
 - (9) 画面の動かし方 p.17
 - (10) テキストアナウンス p.18
 - (11) ウェビナーを視聴する p.19
 - (12) ウェビナーに登壇する p.20
3. 退場方法 p.21

III . Q & A

1. よくあるご質問と原因 p.22
2. 原因ごとの解決策 p.23
3. メニューバー・機能バーについて p.24

I . 【重要】 まず最初に確認すること

I. 【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。

なお、PC からの参加を原則とします。（スマートフォン・タブレットは使用不可）

重要

確認 URL : <https://live.remo.co/geartest>

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、
以下を確認のうえ事前にご準備ください。

※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。

●推奨 OS

重要

- Windows
- Mac
- iOS Safari for chrome*
- Android Chrome*

●推奨ブラウザ

重要

最新バージョン、ならびに2つまえのバージョンの下記ブラウザに対応しております。

※もっとも推奨されるブラウザは Chrome です。極力 Chrome をお使いください。

※バージョンは新しいほど不具合は少ないので最新のものを更新してください

- Chrome
- Safari (Mac& iOS のみ対応)
- Microsoft Edge (Windows のみ対応)

●推奨回線速度

重要

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。

- Download 8 Mb/s 以上

©2020 Nippon Career Center Inc.

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 80、443、3433

UDP ポート 3478

※上記で接続確認いただきうまくいかない場合は以下もお試してください。

①UDP ポート 1025 から 65535 を開いてください

②以下のドメインをセーフリストに追加してください

live.remo.co*, *.live.remo.co

tokbox.com*, *.tokbox.com

opentok.com*, *.opentok.com

remo-conference.firebaseio.com*, *.remo-conference.firebaseio.com

googleapis.com*, *.googleapis.com

sessions.bugsnag.com*, *.sessions.bugsnag.com

js.chargebee.com*, *.js.chargebee.com

googletagmanager.com*, *.googletagmanager.com

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. 【重要】 まず最初に確認すること

3. 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。

事前接続確認用 URL: <https://live.remco.co/e/aichi-pu-check>

事前接続確認会場



愛知県立大学
Aichi Prefectural University

令和5年度
学内合同企業研究会

主催：愛知県立大学 キャリア支援室

主催者

 キャリぶら（株式会社日本キャリアセンター）

 カレンダーに追加



【愛知県立大学】愛知県立大学
学内合同企業研究会 事前接続
確認会場

イベント開始日時
January 15th, 09:00am - JST
イベント終了日時
February 20th, 01:00pm - JST

 
「マイク」と「カメラ」の利用を推奨します
(※ご参加のイベント形態により異なります)

イベントが始まるまで

日 時 分 秒
04 : 17 : 38 : 29

イベントへ参加する

接続と操作方法に関しては、p.05～p.23 を参照のうえ、ひととおりお試しください。

！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 を使ったイベント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。

1. 【重要】 まず最初にご確認いただくこと

4. 要チェック！よくある落とし穴

※巻末 p.22～23 「よくある質問と対策」と「原因ごとの解決策」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、p.02 に記載のポート番号が開いているかについて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2人以上（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、Edge、Safari ですが、可能な限り Google chrome のご使用をおすすめします。

【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ださい。

●フロア移動時は空きのあるテーブル（ブース）にランダムで着席します。予めご了承ください。

●スライドを共有した際、大学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、面談先の大学様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共有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ご覧になることができなくなります。

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（ブース）を移動した時点でご覧いただけなくなりますので、可能な限りプライベートチャットを使用し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。

●相手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：p.12～14）

●画面共有の際にアプリケーションウィンドウが表示されない場合は、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：p.12～14）

●万が一、学生で席が満席になりテーブル（ブース）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ださい。

Ⅱ. 利 用 方 法

II. 利用方法

1. 会場への入場

Remo にログインする

STEP 1



会場の URL を開きます。

「イベントへ参加する」をクリックしてください。

注意！

※当日の会場ページは、当日まで入場することができません。

※開場前は「[予約する](#)」と「[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後、
- ②「マジックリンクでログイン（メール認証）」をクリック

STEP 3



左期の画面に切り替わったらメールが届くので確認

※メールが届くまでに約 30 秒程度かかる場合があります

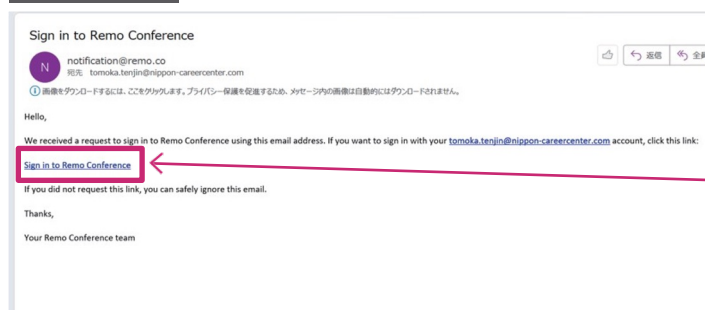
※メールが届かない場合、以下の2点をご確認ください※

1. メールのシステムにより受信ボックスに届かない
→迷惑メールボックスに届いていないか確認してください
2. 端末、ネットワーク環境で、Remo のドメインからのメールを許可していない
 - Notification (notification@remo.co) からのメールを許可してください

II. 利用方法

1. 会場への入場

STEP4



件名「Sign in to Remo Conference」のメールを開き、メール本文中にある「Sign in to Remo Conference」をクリック

STEP5



企業名・氏名を入力

STEP 6



「プロフィールの設定」をクリック

II. 利用方法

1. 会場への入場

STEP 7

① プロフィール画像を設定（任意）

② 氏名に「企業名・氏名」を入力

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 8

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

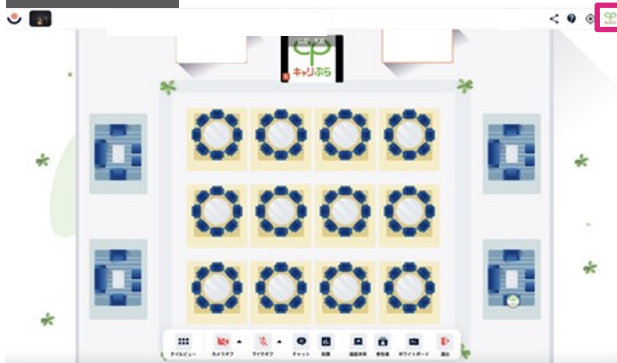
これで会場への入場完了です。

II. 利用方法

2. 基本操作

(1) プロフィールの変更方法

STEP 1



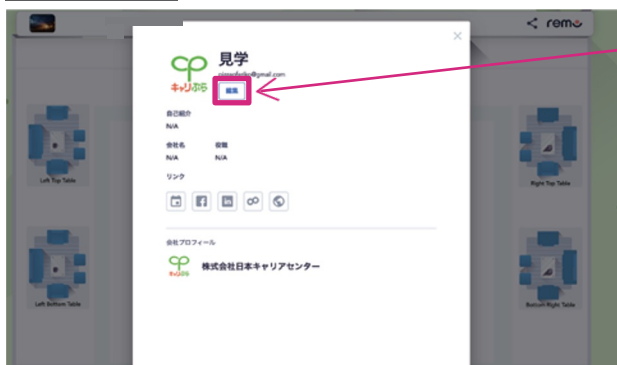
画面右上のご自身のアイコンをクリックし、氏名が「企業名・氏名」になっているか確認・変更をお願いします。

STEP 2



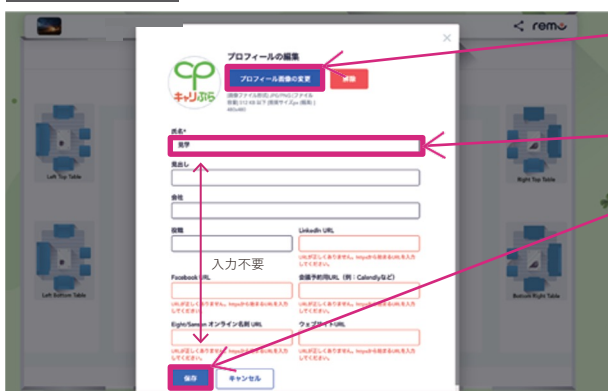
「編集」をクリックしてください。

STEP 3



「編集」をクリックしてください。

STEP4

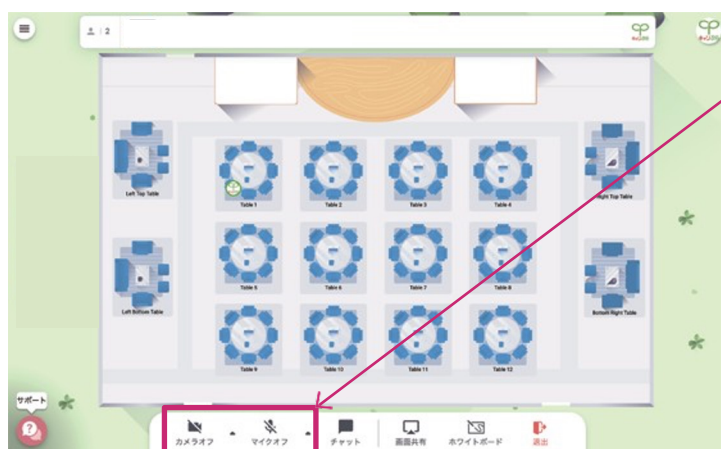


- 「プロフィール画像の変更」からプロフィール写真を設定することができます。
- 「氏名」の変更・修正ができます。
- 「保存内容を変更」をクリックして、プロフィールの変更を保存します。

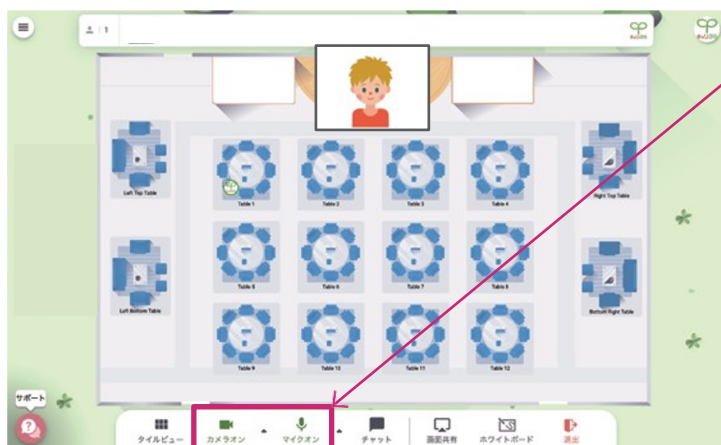
II. 利用方法

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。



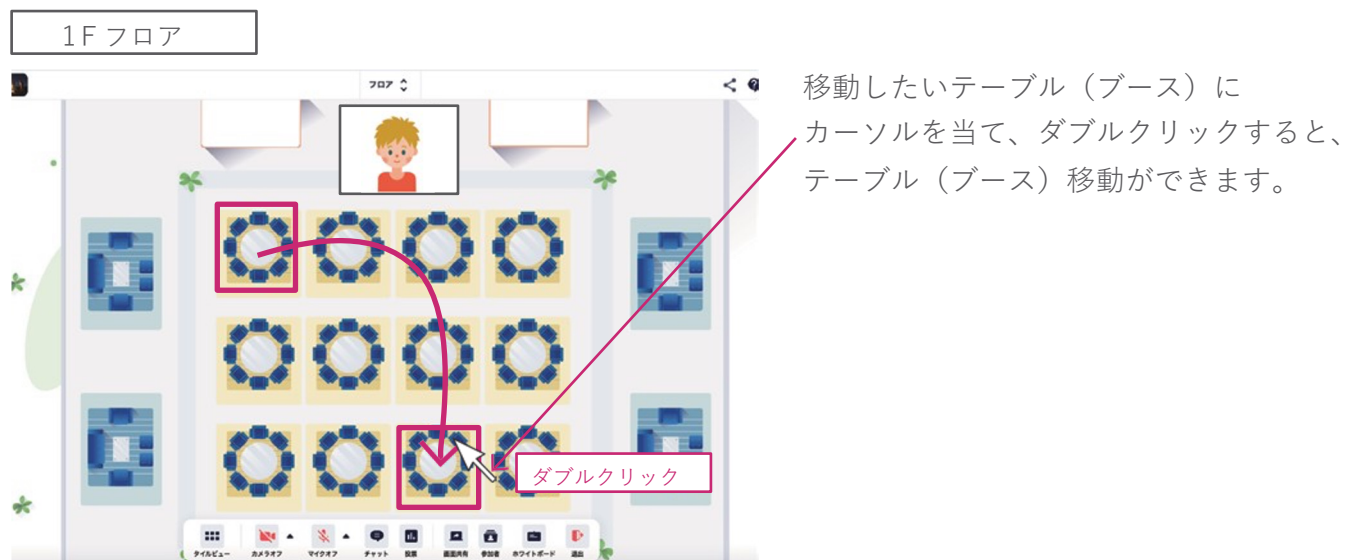
②オンにするとマークが緑色になり、画面上部にご自身の顔が映ります。

II. 利用方法

2. 基本操作

(3) テーブル（ブース）の移動

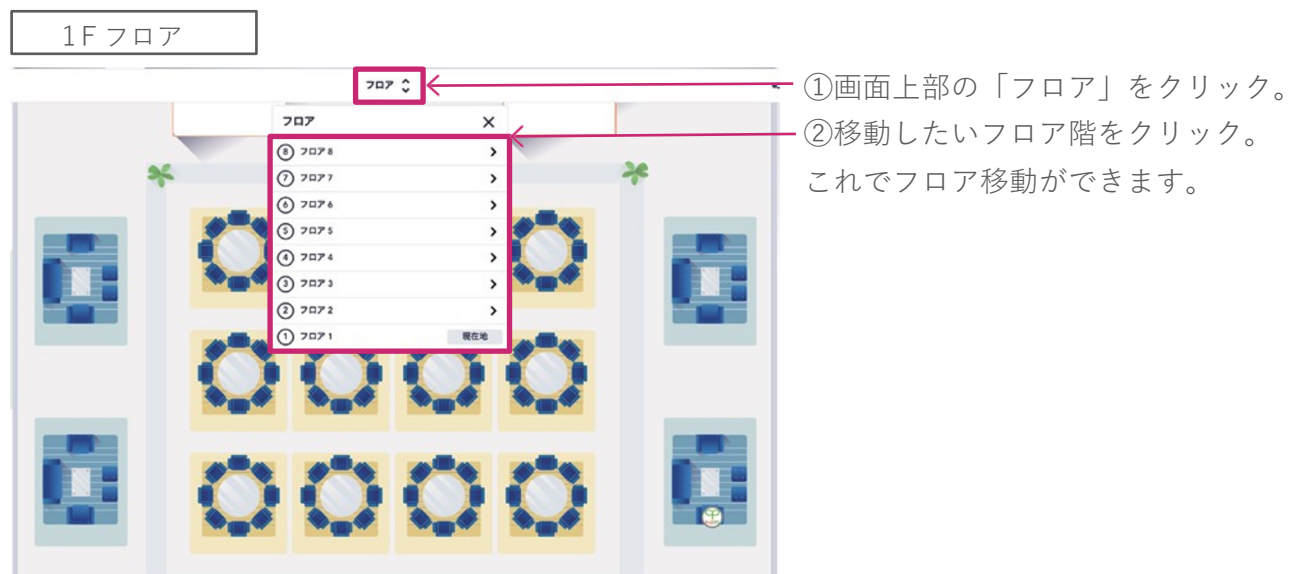
※「タイルビュー（）」をオンにしているとテーブル（ブース）移動できません。
必ず、「フロアに戻る（）」をクリックして元の画面に戻しておいてください。



(4) フロアの移動

※フロア移動時は 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、
速やかに目的のテーブル（ブース）または待機テーブル（ブース）へ移動してください。

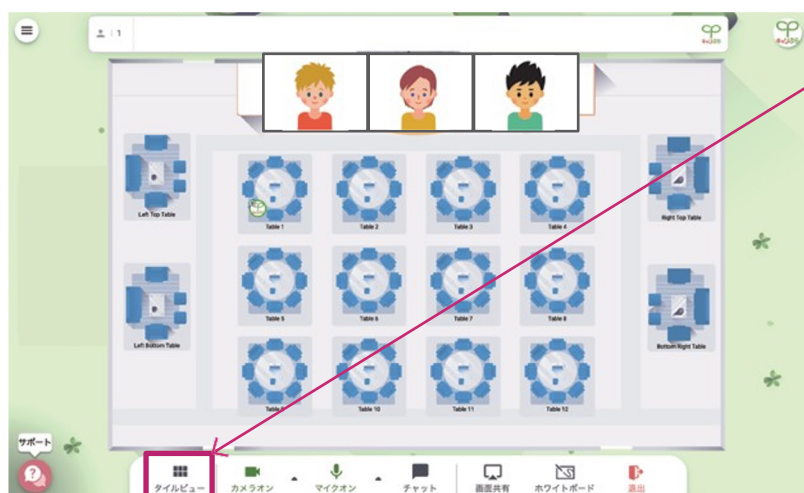
※必ずカメラ・マイクをオフにして移動してください。



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 ()」をクリックしてください。



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

II. 利用方法

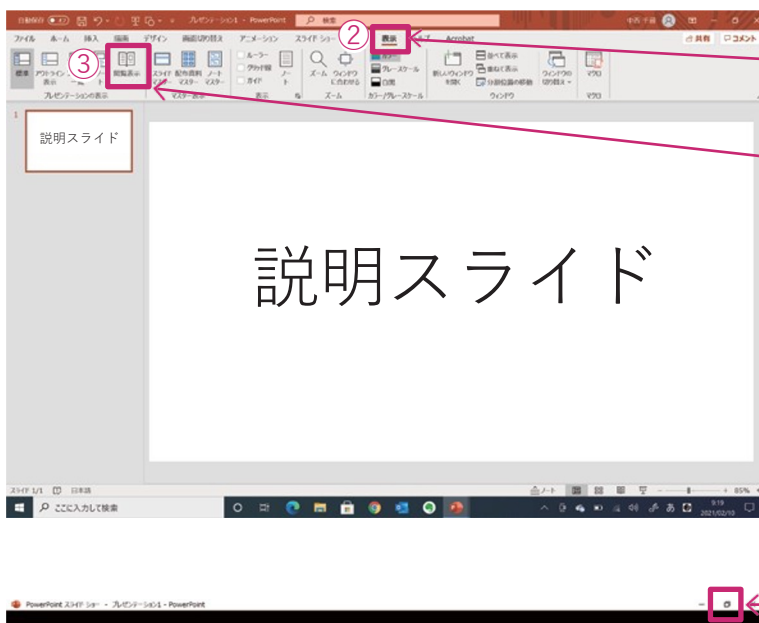
2. 基本操作

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

※動画再生は禁止しています。

※GoogleChrome,Edge のみ、相手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。

説明スライド

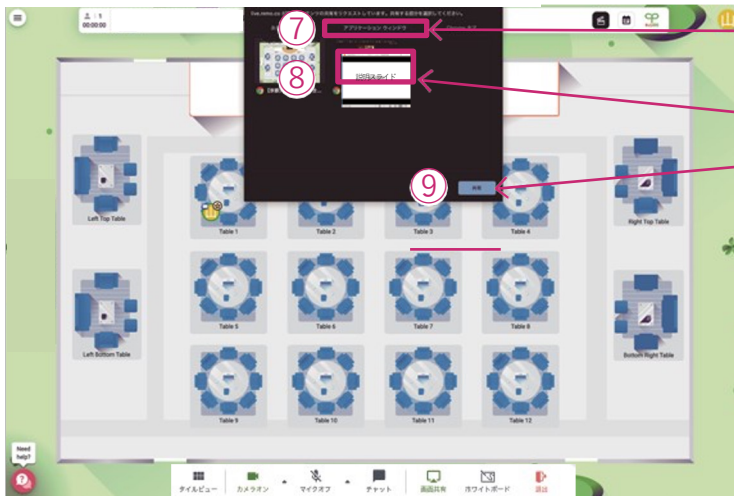


- ⑤Remo の画面に戻ってください。

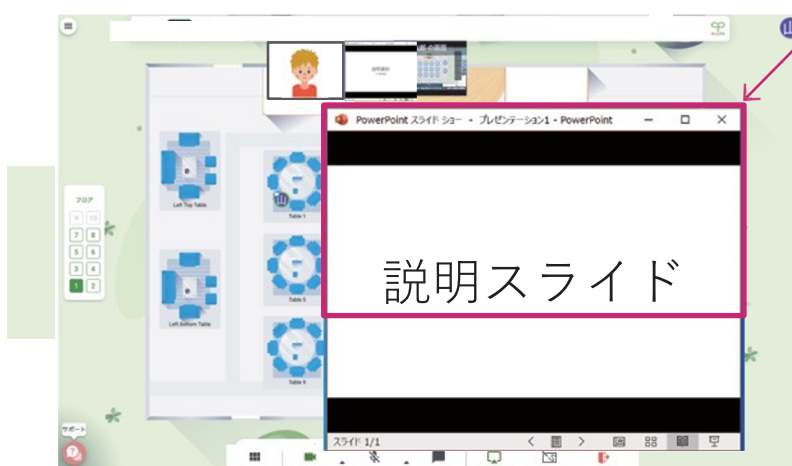
- ⑥画面下部メニュー右下、「画面共有（画面共有）」をクリックしてください。

II. 利用方法

2. 基本操作

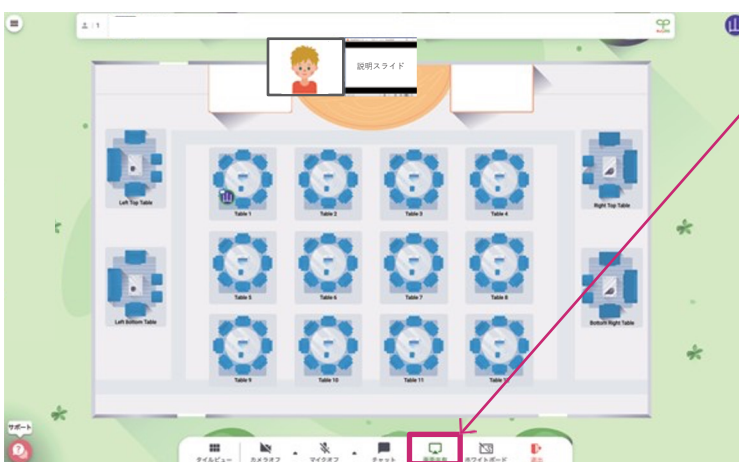


- ⑦「アプリケーションウィンドウ」を選択してください。
- ⑧共有したい画面を選択してください。
- ⑨「共有」ボタンをクリックしてください。



- ⑩p.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。

これで相手の顔を見ながら画面共有ができますようになります。



- 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。

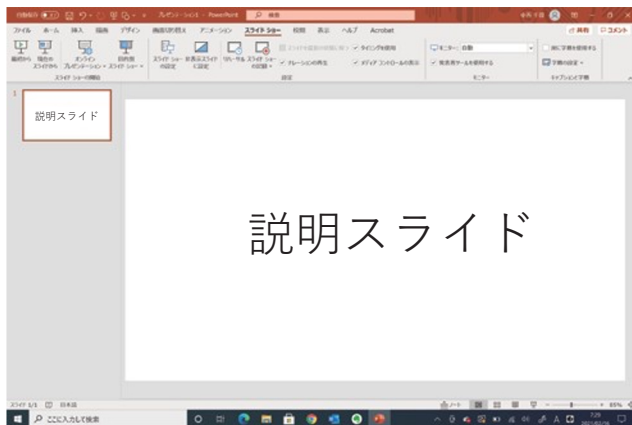
II. 利用方法

2. 基本操作

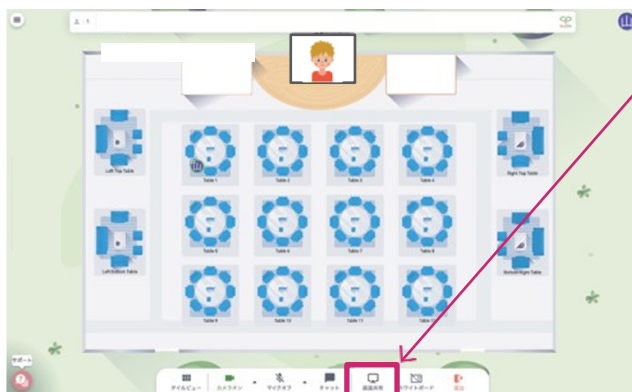
(6) スライドの共有：(b) Safari の場合

※Safari では、相手の顔を見ながら画面共有をすることができません。

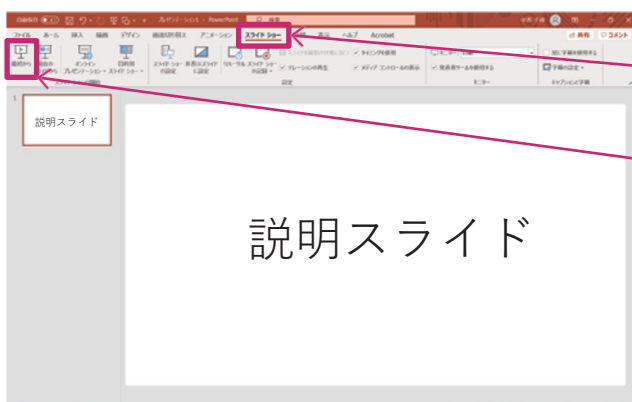
学生の顔を見ながら画面共有をしたい場合は、GoogleChrome もしくはEdge をご利用ください。



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 ()」をクリックしてください。

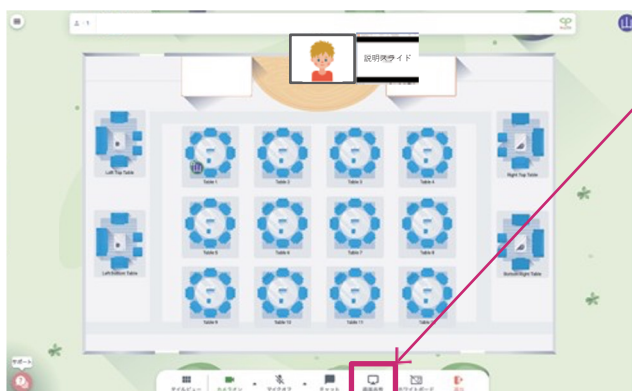


③パワーポイントの画面に戻ってください。

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 ()」をクリックして
ください。

これで画面共有が完了です。

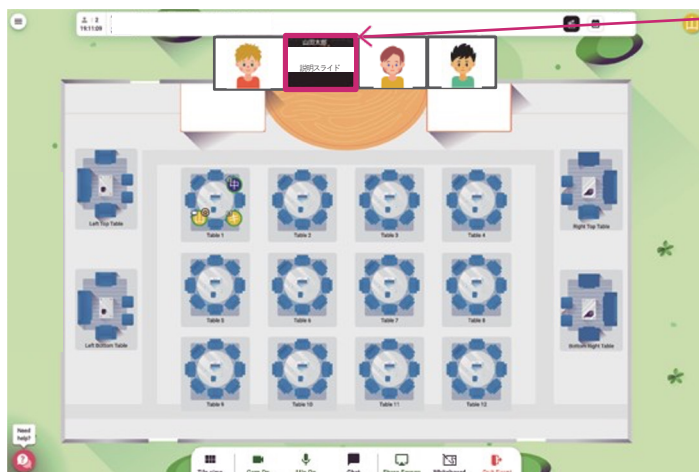


⑥画面共有を終了したい場合は、
もう一度画面下部メニュー右下、
「画面共有 ()」を
クリックして終了できます。

II. 利用方法

2. 基本操作

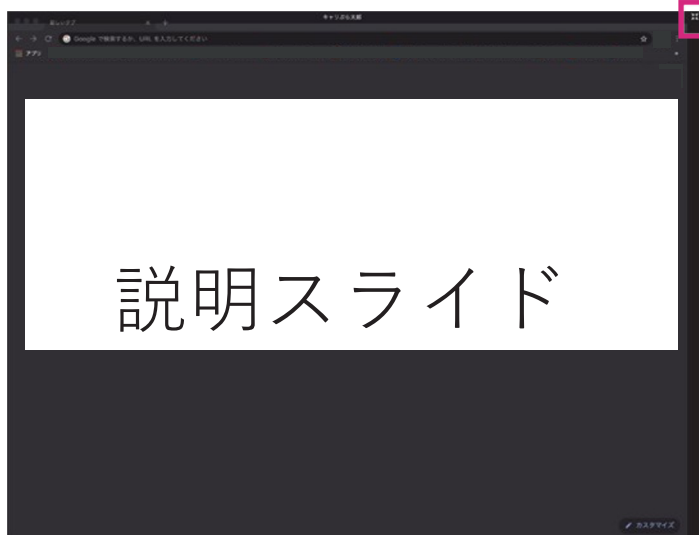
(7) 画面共有されたスライドの最大化



- ①企業の方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

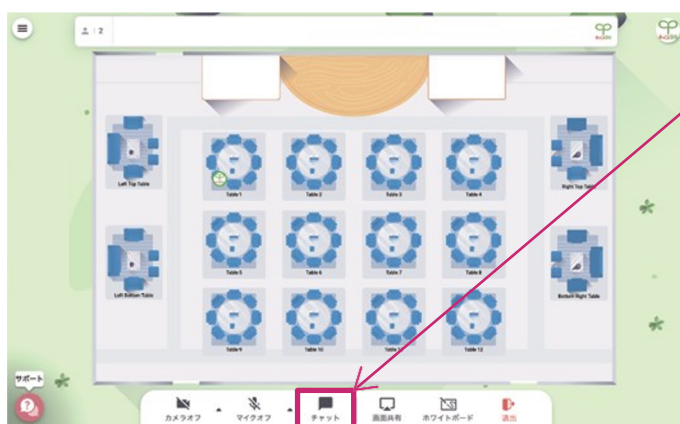
必要に応じて「テーブルチャット」（テーブルを囲んだ参加者への送信用） または、「プライベートチャット」（特定個人への送信用）をご利用ください。

※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。

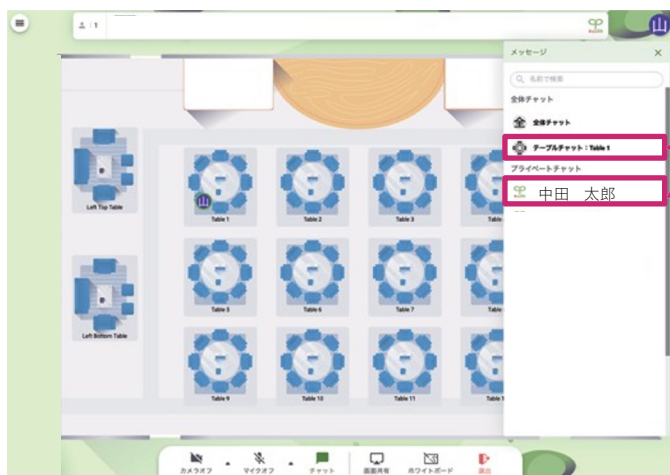
※「テーブルチャット」は送った時点で着席している人にしか届きません。

参加者が新たに入ってきた場合には、必要に応じて再度テーブルチャットを送ってください。

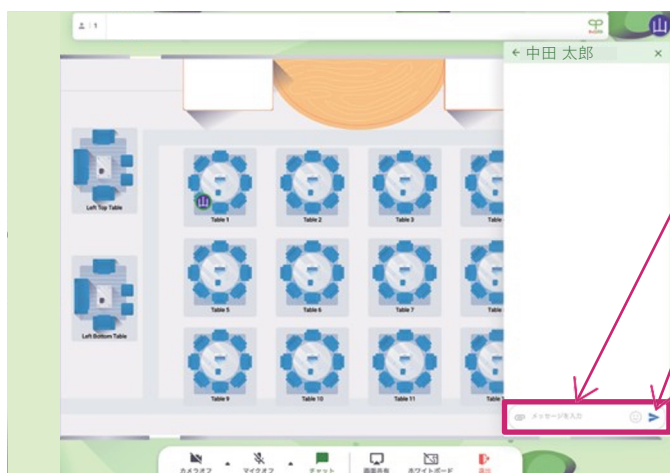
※テーブル（ブース）を移動するとログが消えてしまいますのでご注意ください。



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。



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。

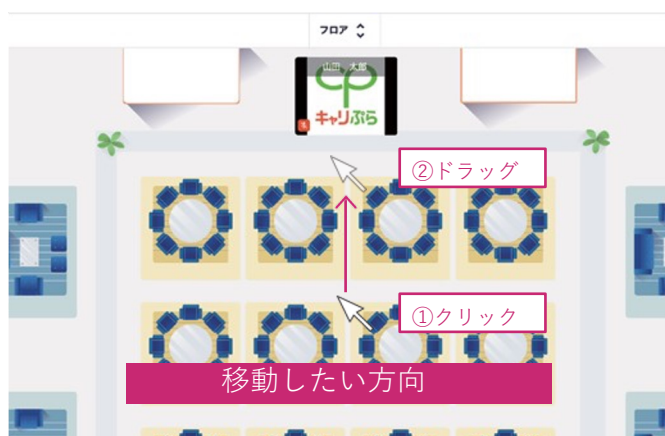
II. 利用方法

2. 基本操作

(9) 画面の動かし方

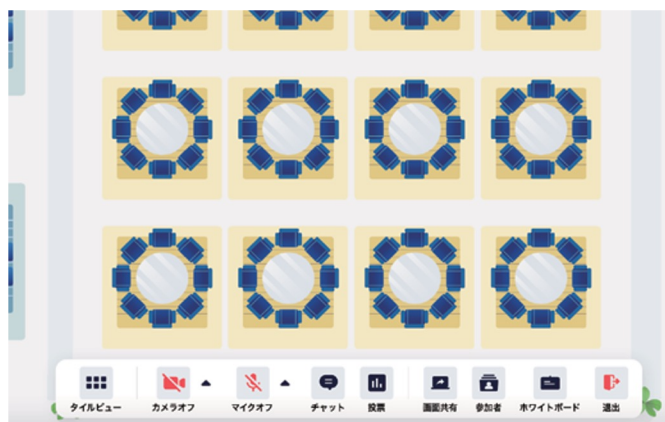
移動したいテーブル（ブース）が画面から見切れている場合、以下の手順で操作してください。

※「タイルビュー（）」をオンにしているとテーブル（ブース）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。

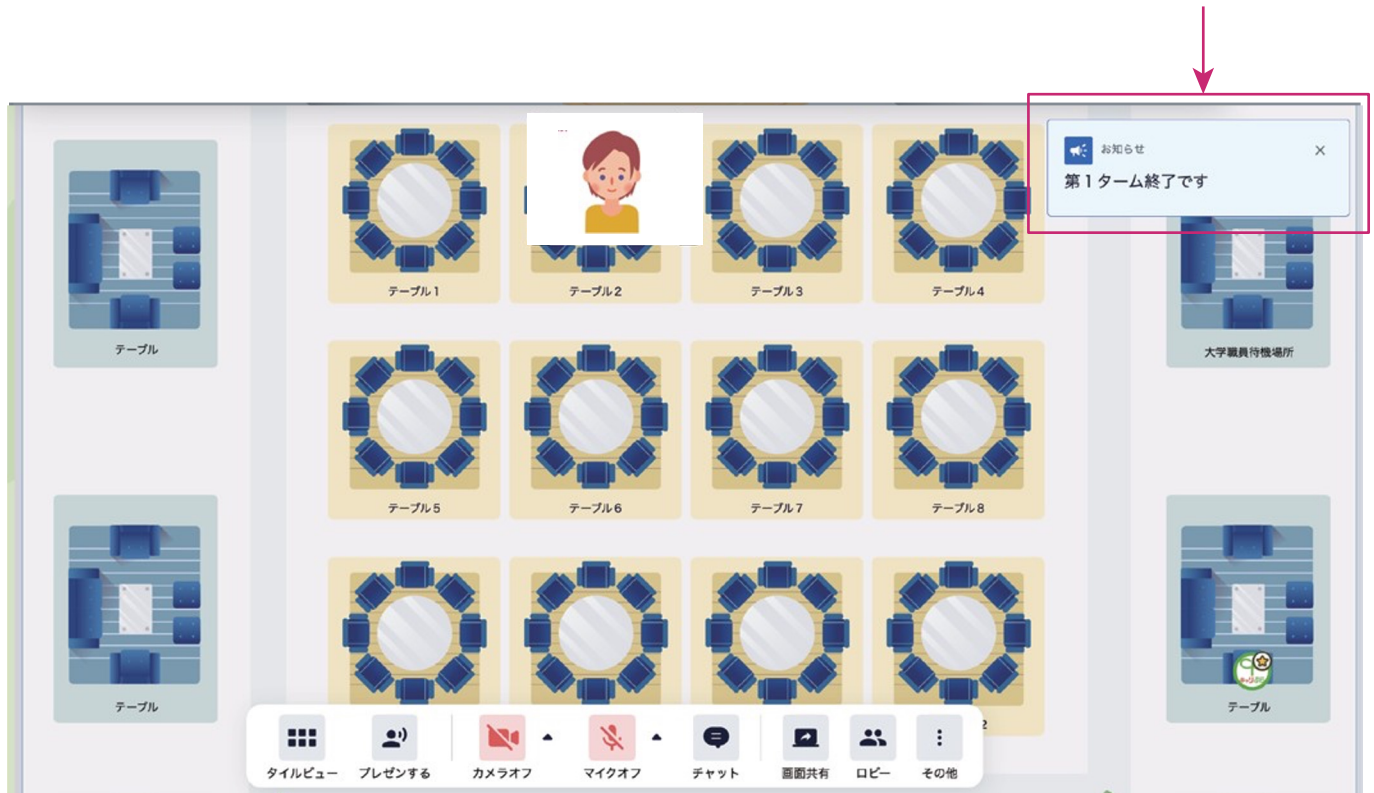
II. 利用方法

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) ウェビナーを視聴する

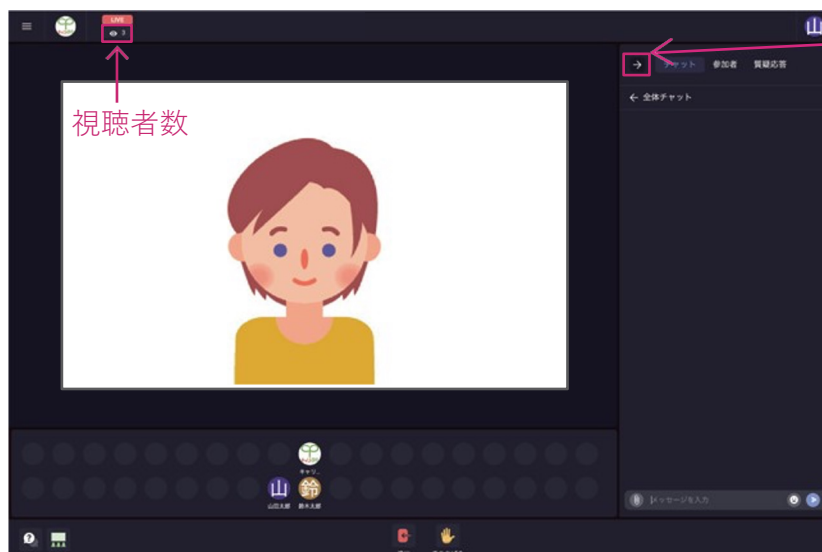
今回のイベントでは冒頭にウェビナーを使います。

※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、テーブル（ブース）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、テーブル（ブース）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 >



- 「→」を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。

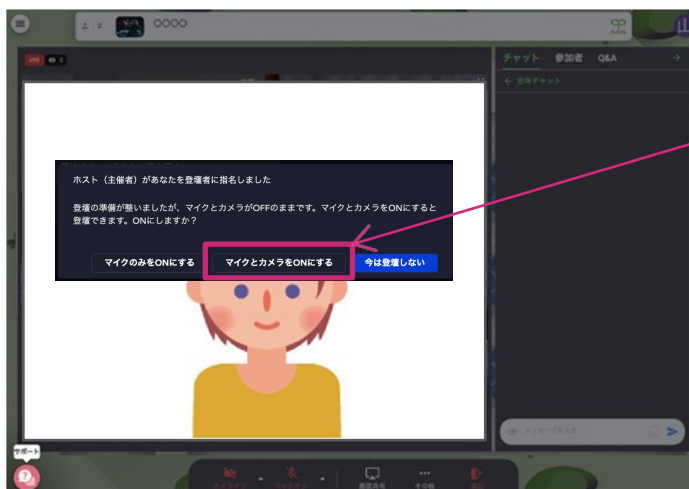
II. 利用方法

2. 基本操作

(12) ウェビナーに登壇する

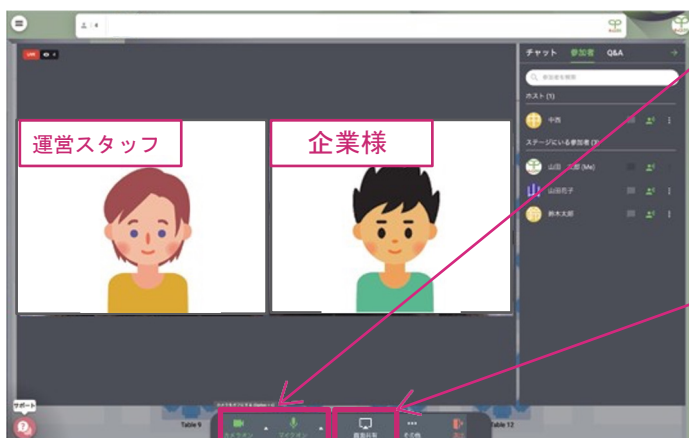
リレーセミナーでは参加企業様がウェビナーに登壇していただきます。

※ウェビナーが立ち上がった後、運営スタッフが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「マイクとカメラをONにする」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.12~14 参照)

※注意事項※

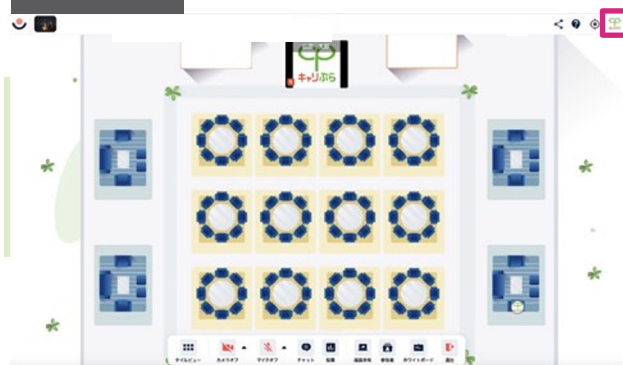
※参加企業様のインターネット接続環境により、画面共有スライドが投影されないことがあります。その場合は画面共有無しでPRをしていただくことになりますのであらかじめご了承ください。

※上記事象の回避策として、スライドのデータをPowerPointではなくpdfにすることが効果的です。それでも解消されない場合は話者のカメラをOFFにすることをお試しください。

II. 利用方法

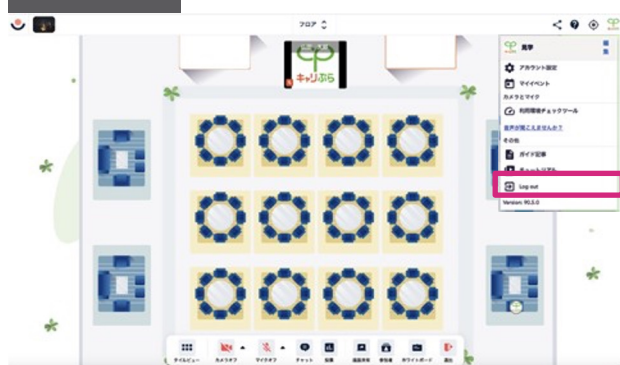
3. 退場方法

STEP 1



画面右上にあるご自身のアイコンをクリックしてください

STEP 2



メニュー一番下にある「Log out」をクリックしてください。

これで退場完了です。

III. 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、学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. 音声聞こえない

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.23 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聞こえない。
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.23 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	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

こちらの機能は使用しないでください。



画面右上の自身のアイコンをクリックしてください。
プロフィールの変更や、
カメラ・マイクのチェックができます。

プロフィールの変更ができます。

下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

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 that 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。

相手の音声がご自身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。

必要事項は全てこのマニュアルにまとめてあります。
基本的に見る必要はありません。

退場する際はこちらをクリックしてください

機能バー



カメラ
画像拡大

カメラの
オン/オフ

マイクの
オン/オフ

チャット

使用
しません

画面共有

使用
しません

使用
しません

使用
しません

使用
しません

タイルビュー

カメラオン

マイクオフ

チャット

投票

画面共有

参加者

ホワイトボード

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: 050-3138-6063

※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。
