



CBI学会2021年大会

Remo


企業セッション参加者用マニュアル

2021.10.11
VER. 3

事前準備について

企業セッション参加者は、予め「参加者用REMOマニュアル」をご参照の上、REMOアカウントの作成ならびにイベント参加へのご準備をお願いいたします。

REMOフロア入場後のご自身のプロフィール編集について

アカウント作成後、イベントフロアに入場してからも、ご自身のプロフィールの編集は可能です。画面右上に表示されているご自身のアイコンをクリックして、 プロフィール を選択、開いたウィンドウ内の「編集」ボタンを押すと、各項目の編集できます。

企業セッション開催時間・場所について

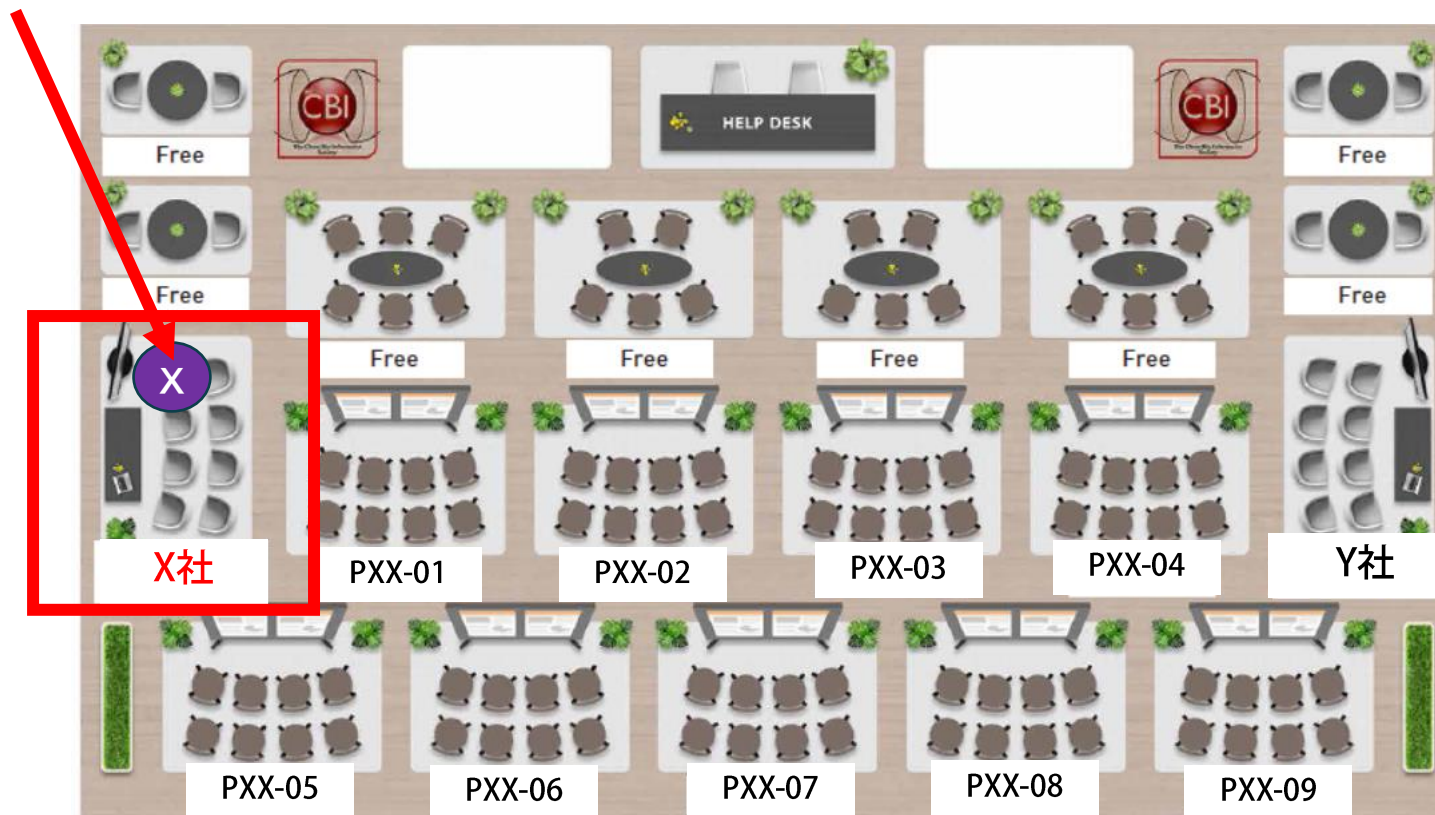
開催時間：

第1日目	10月26日 (火)	12:00~19:00
第2日目	10月27日 (水)	12:00~19:00
第3日目	10月28日 (木)	12:00~14:00

開催場所： REMOフロア内 各企業指定テーブル

フロアでの自社テーブルへの移動について

行先テーブルにカーソルを移動、ダブルクリックして移動



フロアイメージ

REMOテーブル内で使える各種機能についてのご案内

テーブル内で、プレゼンテーションを行う場合、
主としてお使いいただける機能として「画面共有」、
また、テーブル参加者との共同作業も可能となる
「ホワイトボード」がございます。
必要に応じて、両機能を使い分けてご利用ください。



操作メニューバー

REMOテーブル内で使える各種機能についてのご案内

「画面共有」について

操作バーメニューの「画面共有」をクリックし、発表者のコンピューターの画面をテーブル内参加者に共有することができます。

プレゼンテーションで、お使いになるファイルをテーブル内参加者に共有し、表示することができますが、ファイルに埋め込まれた動画もしくは動画ファイルを再生されましても、※音声は共有されませんので、ご注意ください。

※10月11日現在、一部ブラウザ環境によっては、音声も共有できる事象が確認されましたが、REMO社においても環境諸条件が不明のため、本大会でのご準備にあたっては、画面共有では音声共有はされないという前提でのご用意をお願いいたします。

(👉 動画再生時に音声を再生されたい場合は、「ホワイトボード」をご利用ください。)



REMOテーブル内で使える各種機能についてのご案内

「画面共有」について（続き）

画面共有は、以下の方法で行ってください。

- ①操作バーメニューの「画面共有」をクリック
- ②画面共有のウィンドウが開きましたら、
ウィンドウ上部のタブから「画面全体」を選択

※「システム音声を共有」ボックスについて

10月11日現在、ブラウザ環境等により、このボックスが表示される、表示されないという2つの異なる事象が確認されております。
このボックスにチェックを入れることにより、音声共有が可能とはなりますが、REMO社としては「画面共有では音声共有はされない」が公式見解ということでもあり、また、ボックス表示を可能とする環境諸条件が現時点で不明のため、本大会でのご準備にあたっては、「画面共有での音声共有はされない」という前提で資料等のご準備をお願いいたします。



REMOテーブル内で使える各種機能についてのご案内

「画面共有」について（続き）

- ③ 共有するご自身のPC画面を選択
- ④ 「共有」をクリック

※「システム音声を共有」ボックスについて

10月11日現在、ブラウザ環境等により、このボックスが表示される、表示されないという2つの異なる事象が確認されております。
このボックスにチェックを入れることにより、音声共有が可能とはなりますが、REMO社としては「画面共有では音声共有はされない」が公式見解ということでもあり、また、ボックス表示を可能とする環境諸条件が現時点で不明のため、本大会でのご準備にあたっては、「画面共有での音声共有はされない」という前提で資料等のご準備をお願いいたします。



REMOテーブル内で使える各種機能についてのご案内

「画面共有」について（続き）

- ⑤ 共有された画面が表示される
- ⑥ スライドファイル等共有表示したい場合は、
⑤で自身のPCの「画面全体」が共有されたことを
確認した上で、本来共有表示したいファイルを
全画面表示（PPTの場合はスライドショー）で開くと、
ファイルが共有表示させます
- ⑦ 画面共有を終了する場合は、画面下に表示されている
「共有を停止」を選択してください

⑦

|| live.remo.co が画面を共有しています。 共有を停止 非表示



REMOテーブル内で使える各種機能についてのご案内

「ホワイトボード」について

操作バーメニューの「ホワイトボード」をクリックし、ホワイトボードを立ち上げます。



立ち上がったホワイトボードに各種ファイル資料等を貼付、掲示いただけます。

また、掲示されたファイルは、参加者が自由にダウンロードすることが可能となります。

「ホワイトボード」について（続き）

貼付ファイル

- 貼付できるファイルサイズの上限は、**30MB**までとなります。
- ファイルサイズやスライド枚数により、データの読み込みに時間がかかり、貼付データが、ぼやけて見えることがあります。読み込みが完全に終了すれば、解消されます。
- PPTに埋め込まれた動画やGIFは再生されず、画像のみの表示となります。
- 動画を掲載する場合は、予めYOUTUBE、VIMEOなどの動画共有サービスにアップロードし、取得したリンクURLを埋め込んでください。
(MP4形式の動画などをパソコンからアップロード掲載することはできません。)

ホワイトボードへのファイル貼付手順

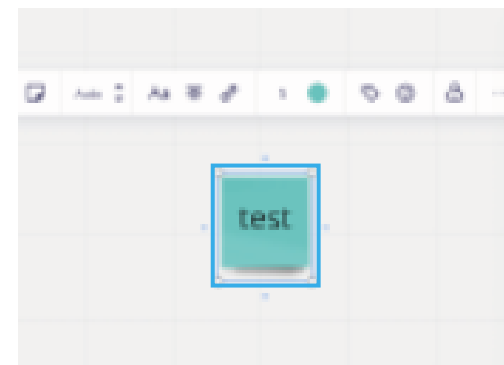
コンテンツを貼り付ける (削除する)

画面左横のメニューバーからアップロードボタンをクリック、「My device (マイデバイス)」を選択する。アップロードしたいファイル (例：PDFファイル) を選択する。

ファイルがホワイトボードに貼り付けられます

コンテンツに複数のページある場合：コンテンツをクリックすることによりページをめくるためのボタンが表示されます

貼り付けたコンテンツを削除する場合は
操作メニューバーで  を選択した上で、
削除したいコンテンツを選択、
PCのキーボードの「Delete」で削除してください



「タイル状に全ページを並べて表示」の設定

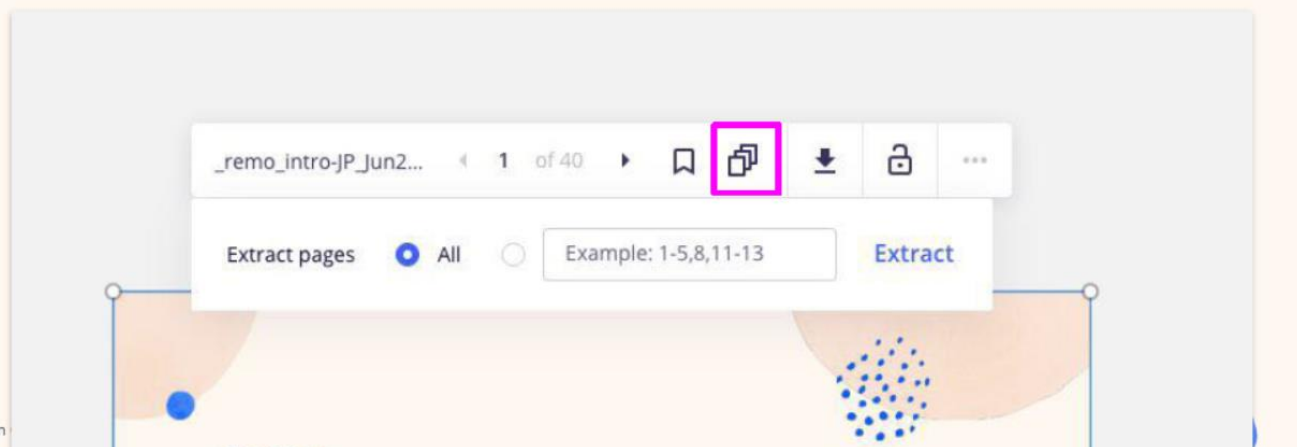
PPT、PDFなどのファイルは、「タイル状に全ページを並べて表示」の表示方法も選択できます。



- タイル状に全ページを並べて表示、extract pages (□が複数並んでいるアイコン)の機能を使用することで、スライドがタイル状に一覧に展開されます。



スライドの枚数が多い場合には、読み込みに少し時間がかかる場合がございます。

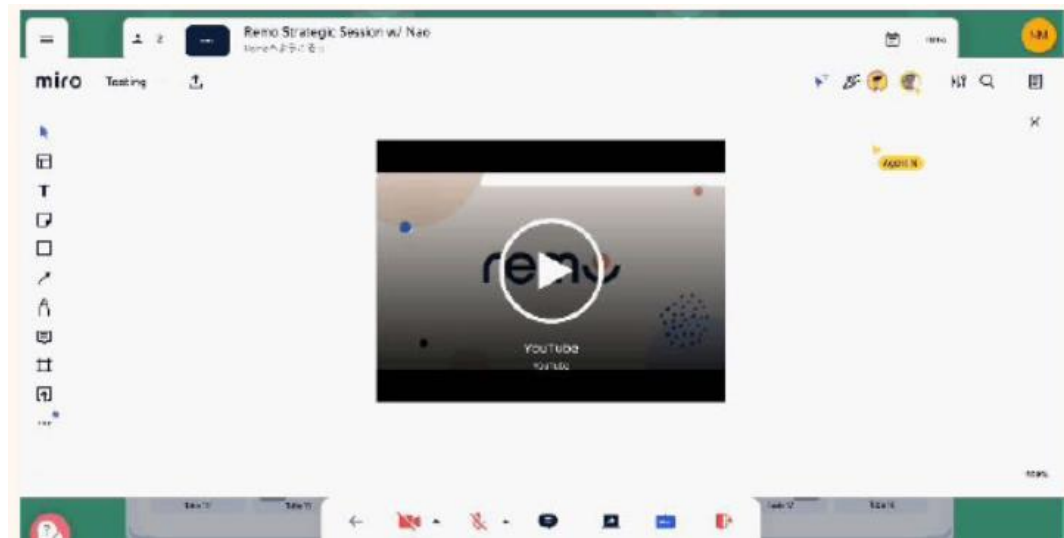


動画コンテンツの埋め込み設定

Youtubeなど、動画共有サービスにアップロードされた動画をiframeという形式で埋め込むことが可能です。

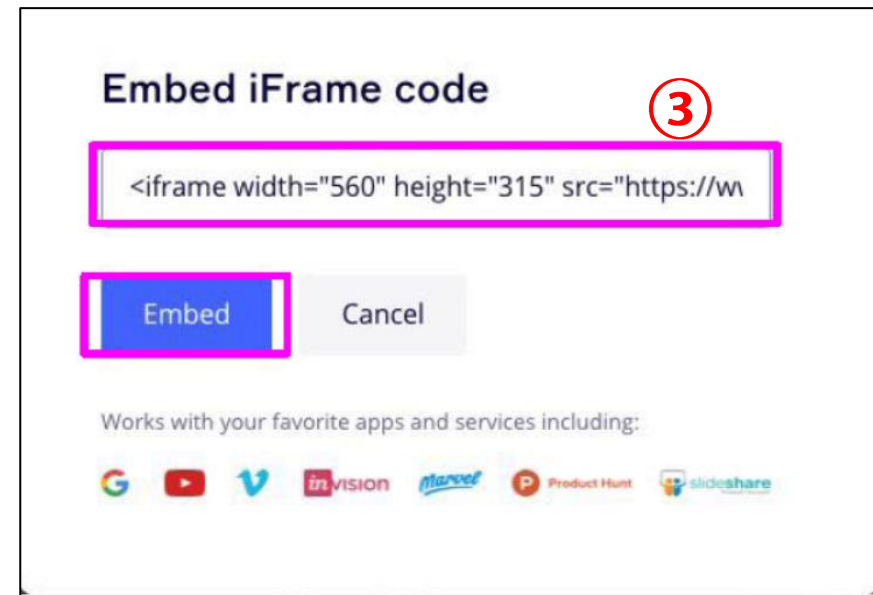
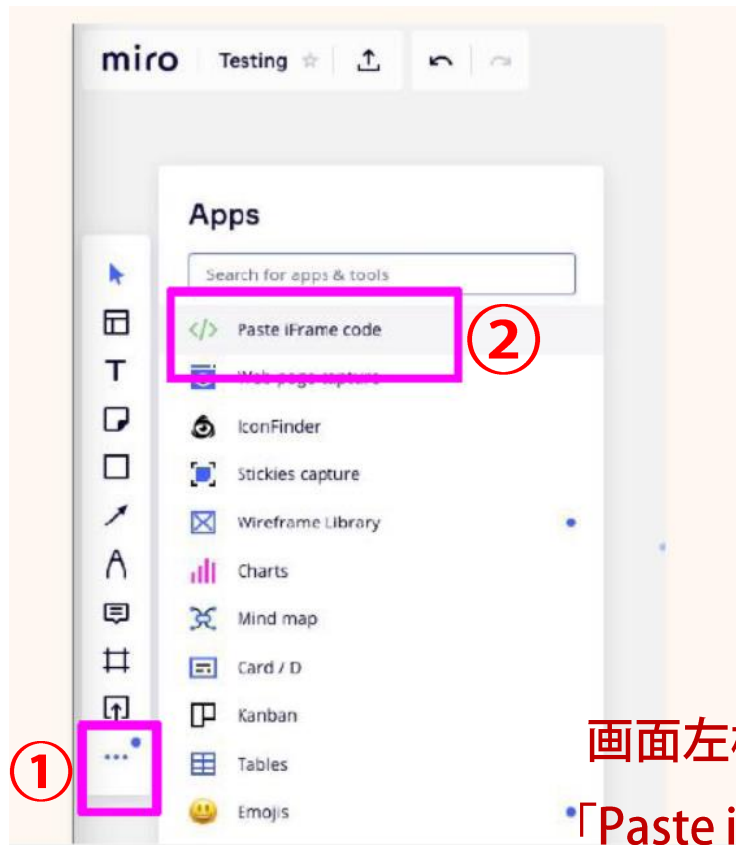
MP4形式の動画などをパソコンからアップロードして掲載することはできません。

動画の再生は各個人のホワイトボードで制御されます。一人が再生を開始しても、他のユーザーのホワイトボードでは再生されません。



ホワイトボードへのファイル貼付手順（続き）

予めYoutube、VIMEOなどの動画共有サービスにアップロードし、取得したリンクを埋め込む



画面左横のメニューバーから

「Paste iFrame Code」を選択、コードを埋め込む

ホワイトボードへのファイル貼付手順（続き）

貼付コンテンツにロックをかける（作業：事務局スタッフ）

ホワイトボードに貼付・掲示したコンテンツのロックを行います。

ロック作業は、事務局スタッフが順次行いますので、貼付が終了されたご担当者は

ヘルプデスクに、貼付が終了した旨、チャットでご連絡ください。

なお、操作上ご不明な点につきましては、プライベートチャットをご利用の上、
「HELP DESK」にご相談ください。



プライベートチャット
特定の相手とのチャット
※検索ボックスでHELP DESKを検索