

RemoSpace[Android版] 操作ガイド

RemoSpace株式会社

目次

1. 用語説明	3
2. RemoSpaceご利用の前に	4
3. インストールする	7
4. RemoSpaceを起動する	8
5. 利用する言語を変更する	9
6. システム言語を変更する	10
7. サインインする	11
8. ミーティングを開催する	12
9. アイコンの説明	13
10. マイク、ビデオの操作	14
11. 字幕を表示する	15
12. 字幕の文字サイズを変更する	16
13. 招待コードを確認する	17
14. 参加者全員をミュートにする	18
15. ミーティングを終了する	19
16. ミーティングに参加する	20
17. 同じメンバーで再度ミーティングする	21
18. パスワードを変更する	22
19. パスワードを忘れたとき	23
20. 議事録をダウンロードする	24

1. 用語説明

(1) メインアカウント

サブアカウントを作成、パスワードのリセット、ミーティング時間の分配が可能なアカウントです。

(2) サブアカウント

ミーティングを開始するために必要なアカウントです。

ミーティングの開催、表示名／パスワードの変更、議事録のダウンロード（アカウント管理システムにて利用可能）が可能です。

(3) ゲストアカウント

サブアカウントにより開催されたミーティングに招待されたアカウントです。ゲストアカウントは無料です。

(4) アカウント管理システム

開催した会議の議事録をダウンロードするためのWebシステムです。

(5) ミーティング時間

ミーティングの利用が可能な時間です。

(6) 招待コード

他のメンバーを会議に招待するときに必要な6桁のコードです。メンバーとこのコードを共有し、RemoSpaceアプリの招待コード欄に入力することで、同じミーティングに参加することができます。

2. RemoSpaceご利用の前に

RemoSpaceご利用前にはRemoSpaceプランへのお申し込みが必要となります。以下の手順に従い、ご利用前の準備を進めてください。

①RemoSpaceをご利用いただくための手続きをいただきます

RemoSpaceをご利用いただくには、ソフトウェアの導入お申込書をご提出いただく必要があります。

詳しくは、弊社法人窓口にお問い合わせください。

法人窓口 : biz@remospace.com

②ID、パスワードの発行

チケット購入後、メインアカウントにログインするためのIDとパスワードを発行します（メールで送付いたします）。

③アカウント管理システムにログイン

メールで送付されたメインアカウントのIDとパスワードで「アカウント管理システム」にサインインしてください。

アカウント管理システム : <http://remospace-mainlogin.com/>

④-1サブアカウント作成

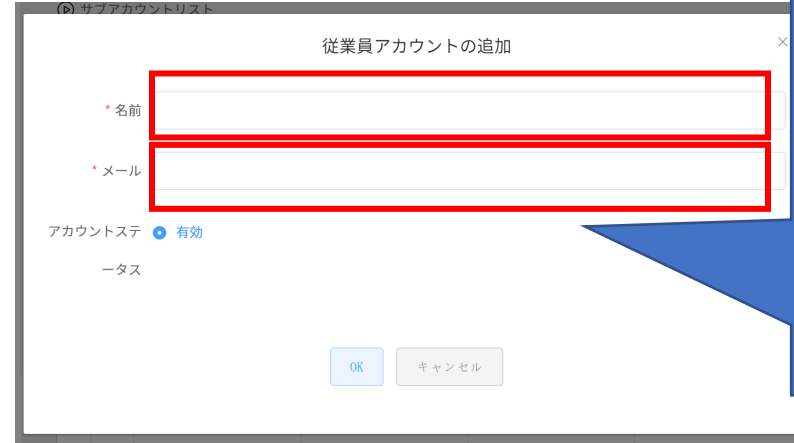
サブアカウントリストの画面右部にあるサブアカウント追加のボタンをクリックしてください



2. RemoSpaceご利用の前に

④-2 サブアカウント作成

サブアカウントをお使いになる方のお名前、メールアドレスを入力いただきOKをクリックしてください。



名前、メールアドレスを入力し、「OK」をクリックします。
アカウント情報（ID、初期パスワード）は、登録したメールアドレスに通知されます。

⑤ミーティング時間の分配

作成したサブアカウントでミーティングが開催できるよう、チケットで購入したミーティング時間を分配します。
左部メニューにあるミーティング時間割当てをクリックしてください。

割当ての方法は2通りあります

- ・ 自動均等分配：未割り当て合計時間を均等にサブアカウントに分配します
- ・ 手動分配：任意の時間を各サブアカウントに分配します



「自動均等分配」または「手動分配」をクリックします。

番号	アカウントID	アカウント名	有効期間制限	有効期間	利用可能な総会議時間	更新時間	操作
	osp1061	yoshida	なし	制限なし	1193.95	2021-06-21 13:38:17	リサイクル時間 手動で時間の長さを割り当てる 操作記録

「ミーティング時間割当て」をクリックします。

⑥準備完了

これでRemoSpaceをご利用いただく準備が完了しました。

2. RemoSpaceご利用の前に (ミーティング時間について)

RemoSpaceのミーティング時間について、ご理解を深めていただくためにチャート図でご説明します



お使いいただく「RemoSpaceメインアカウント」に
必ず利用時間が加算されます。

例) 3Sプランの場合、毎月300分 (5時間) が付与されます



ミーティングを開催するために、
サブアカウントにメインアカウン
トの時間を分配します
例) 自動均等分配 100分×3

サブアカウントA



100分

サブアカウントB



100分

サブアカウントC

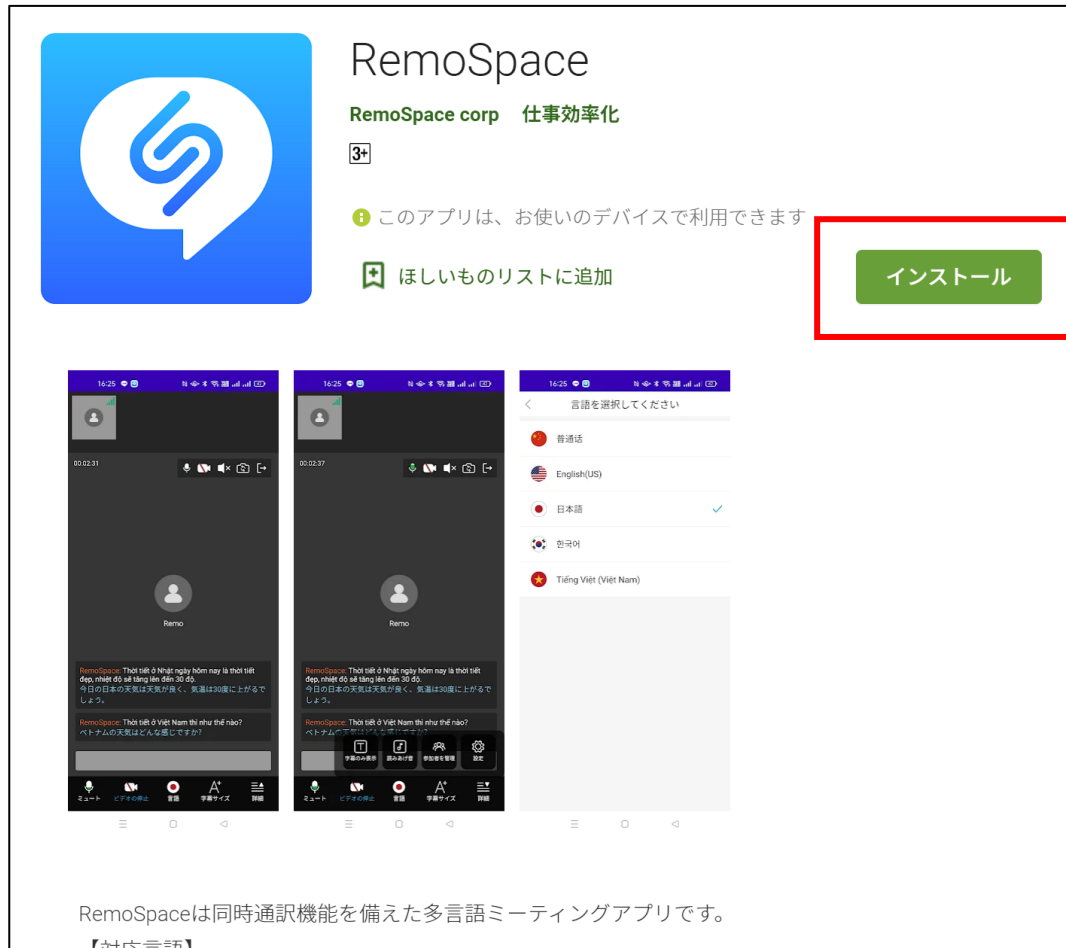


100分

3. インストールする

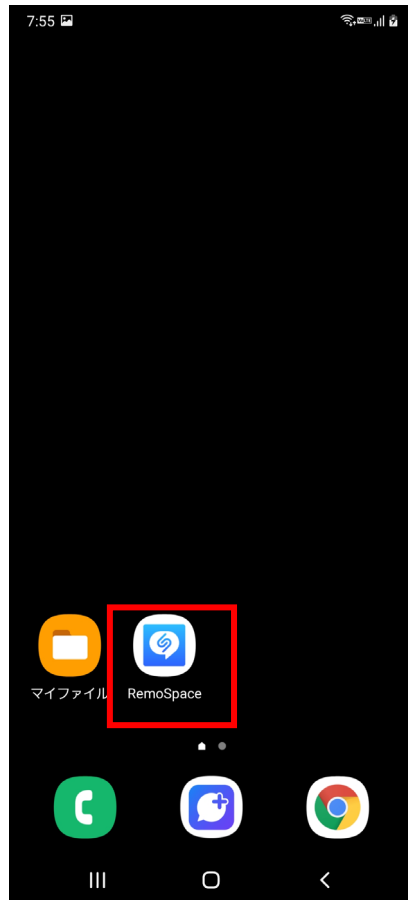
Playストアからインストールを行います。

ダウンロード先：<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.remospace.meeting>

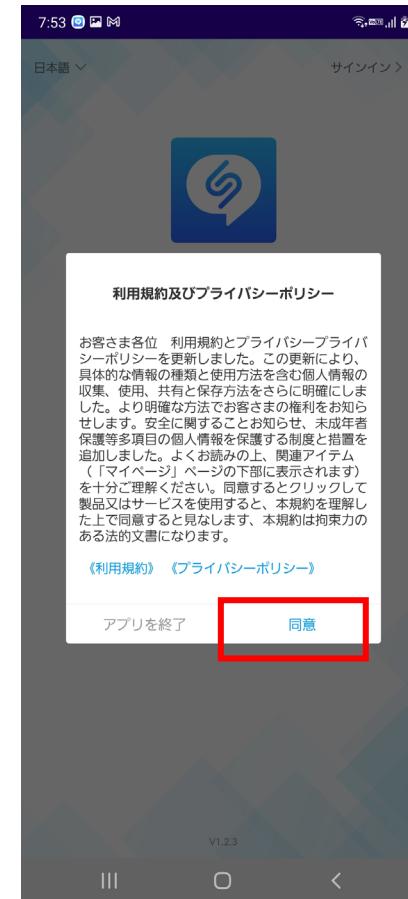


4. RemoSpaceを起動する

①アプリ一覧から、RemoSpaceをタップし起動します。

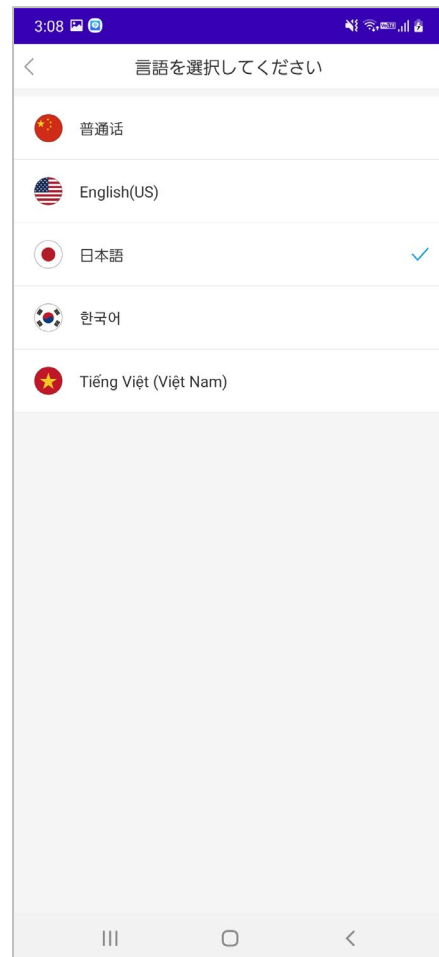


②利用規約ならびにプライバシーポリシーをご確認いただき、同意いただける場合、「同意」をタップしてください。



5. 利用する言語を変更する

翻訳言語の初期値は日本語です。必要に応じ変更してください。（言語は随時追加予定です。）



6. システム言語を変更する

システム言語の初期値は日本語です。中国語、英語、日本語に対応しています。必要に応じ変更してください。



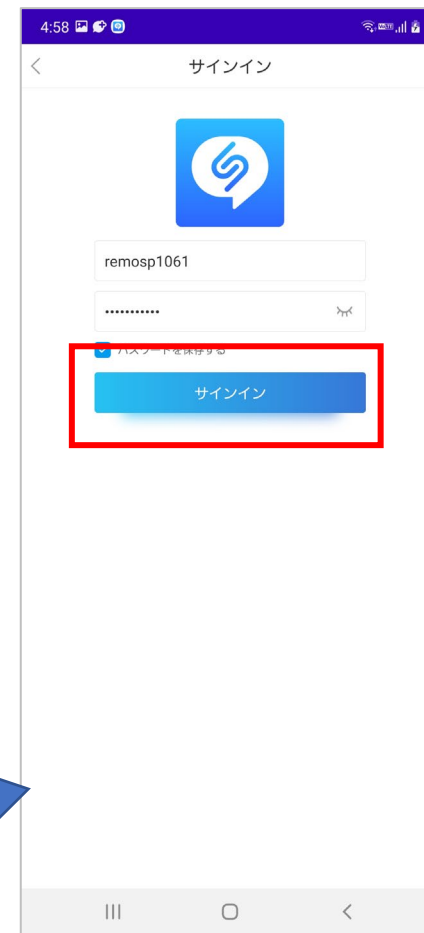
7. サインインする

ミーティングの主催者として、ミーティングを開催するためには、サブアカウントを利用して、サインインが必要となります。
ミーティングに招待され、参加する場合は、サインインは不要です。

①「サインイン」をタップします。



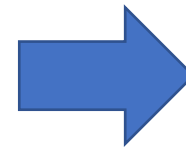
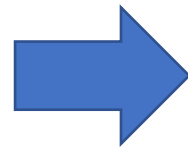
②アカウントID、パスワードを入力し、サインインをタップします。



アカウントID、パスワードはアカウントが作成された時に、メールで通知されます。

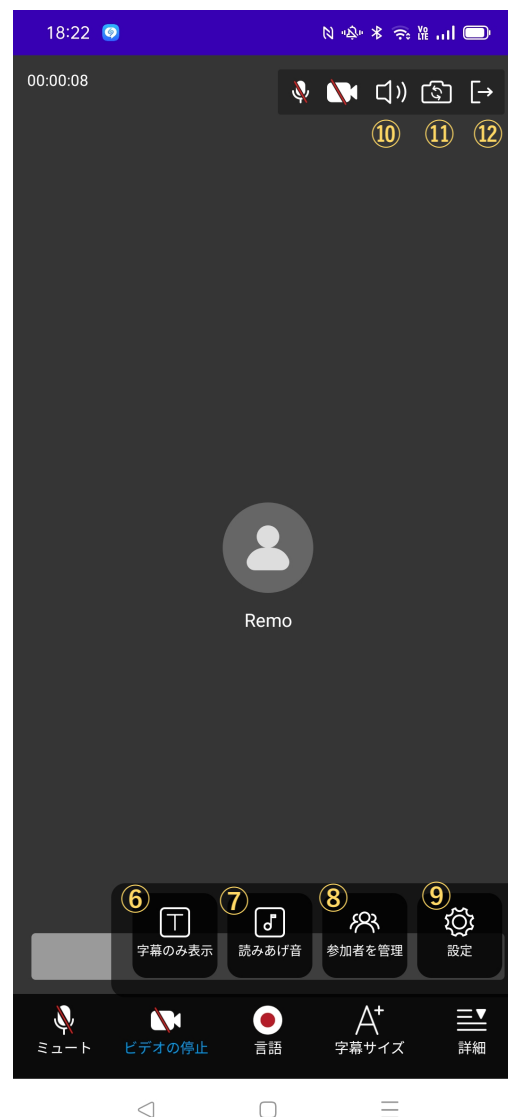
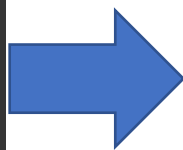
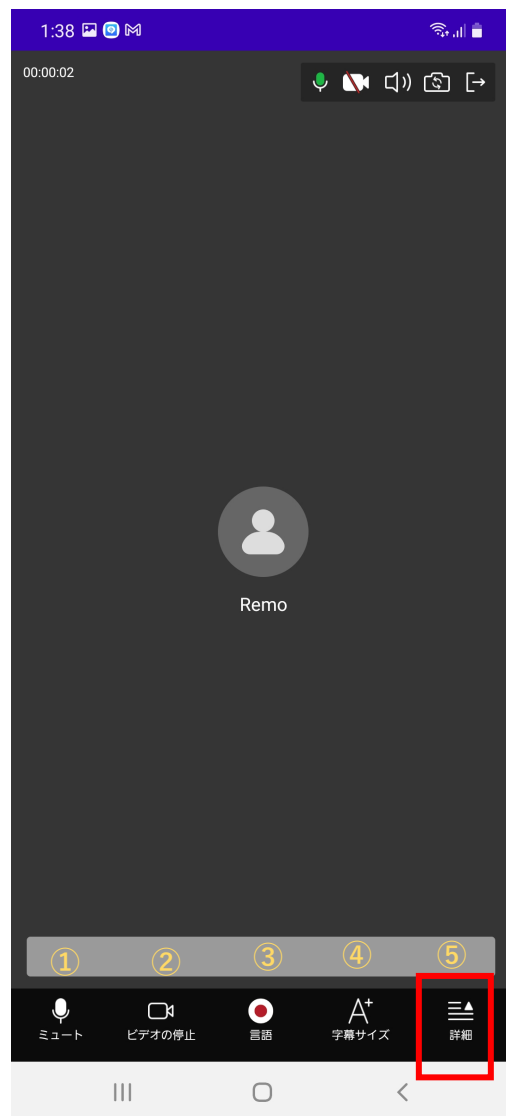
8. ミーティングを開催する

- ①ミーティングを作成をタップします。
- ②ミーティング名などを設定し、招待コードを作成するをタップします。
- ③「ミーティングを開始」をタップします。



招待コードを知らせることで、他の参加者がミーティングに参加できます。招待コードを見逃した場合も、アプリの設定画面からも確認できます。

9. アイコンの説明



①ミュート/ミュート解除

マイクのミュート・解除を行います。

②ビデオの停止/ビデオの開始

ビデオの停止/ビデオの開始を行います。

③言語

利用する言語の変更を行います。

※アップデートにより、言語は追加されます。

④字幕サイズ

画面に表示される字幕の文字サイズの変更を行います。

⑤詳細

画面共有、ホワイトボードなどの追加の機能を開きます。

⑥字幕のみ表示

話した内容、翻訳結果の文字のみを表示します。
行います。

⑦読み上げ音

参加者のそのまの音声または合成音（設定した言語で読み上げが可能です）の切り替えを行います。

⑧参加者を管理

ミーティングに参加しているメンバーの確認、ミュート、ミュート解除の操作を行います。

⑨設定

招待コード、ミーティング情報の確認を行います。

⑩スピーカー

スピーカーのOFF/ONの切り替えを行います。

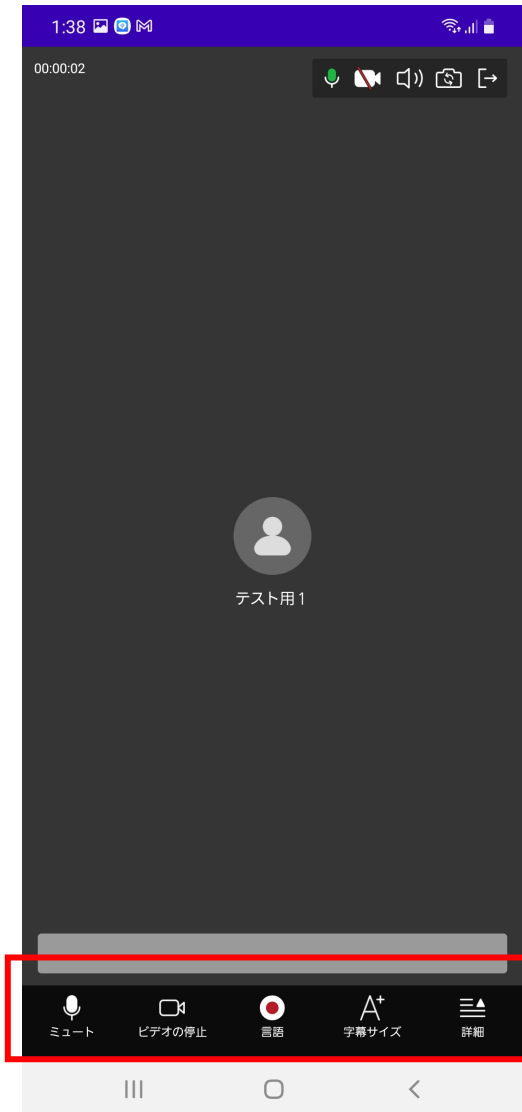
⑪カメラの切り替え

フロントカメラとリアカメラの切り替えを行います。

⑫ミーティングを終了

ミーティングを終了、または参加中のミーティングから退出します。

10. マイク、ビデオの操作



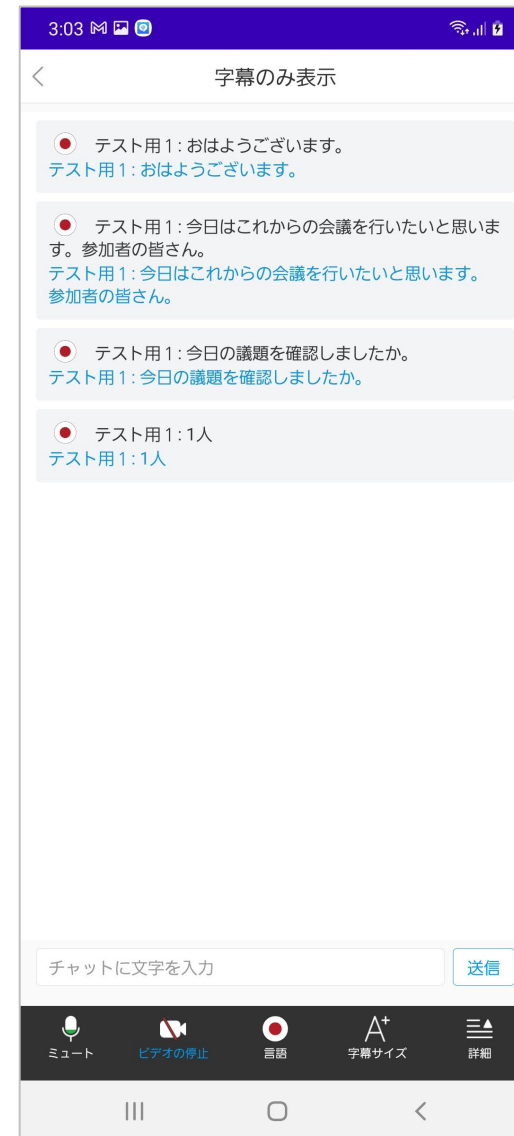
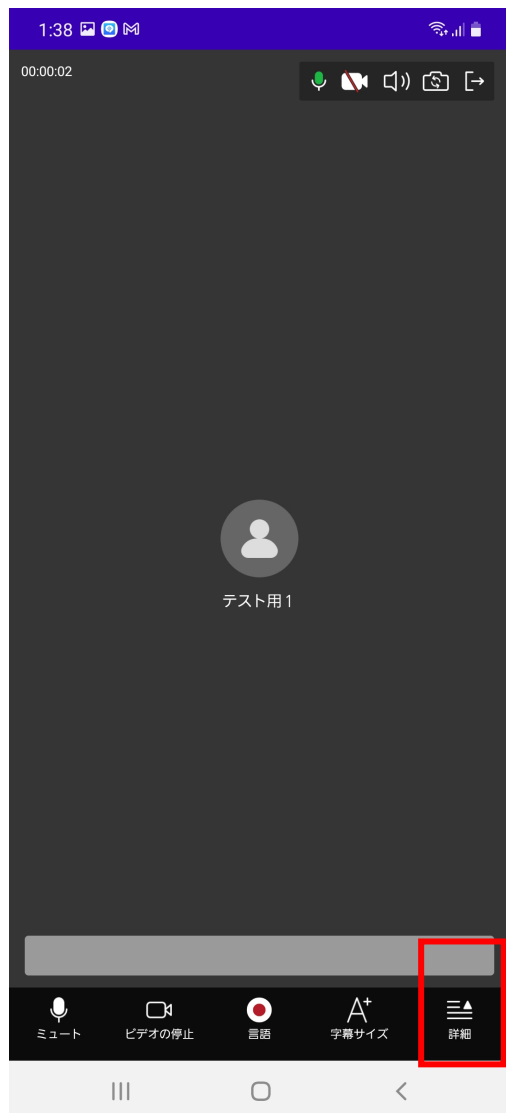
①「ミュート」をタップすると、マイクのOFF/ONを切り替えることができます。

②「ビデオの停止」をタップすると、ビデオの停止、開始を切り替えることができます。

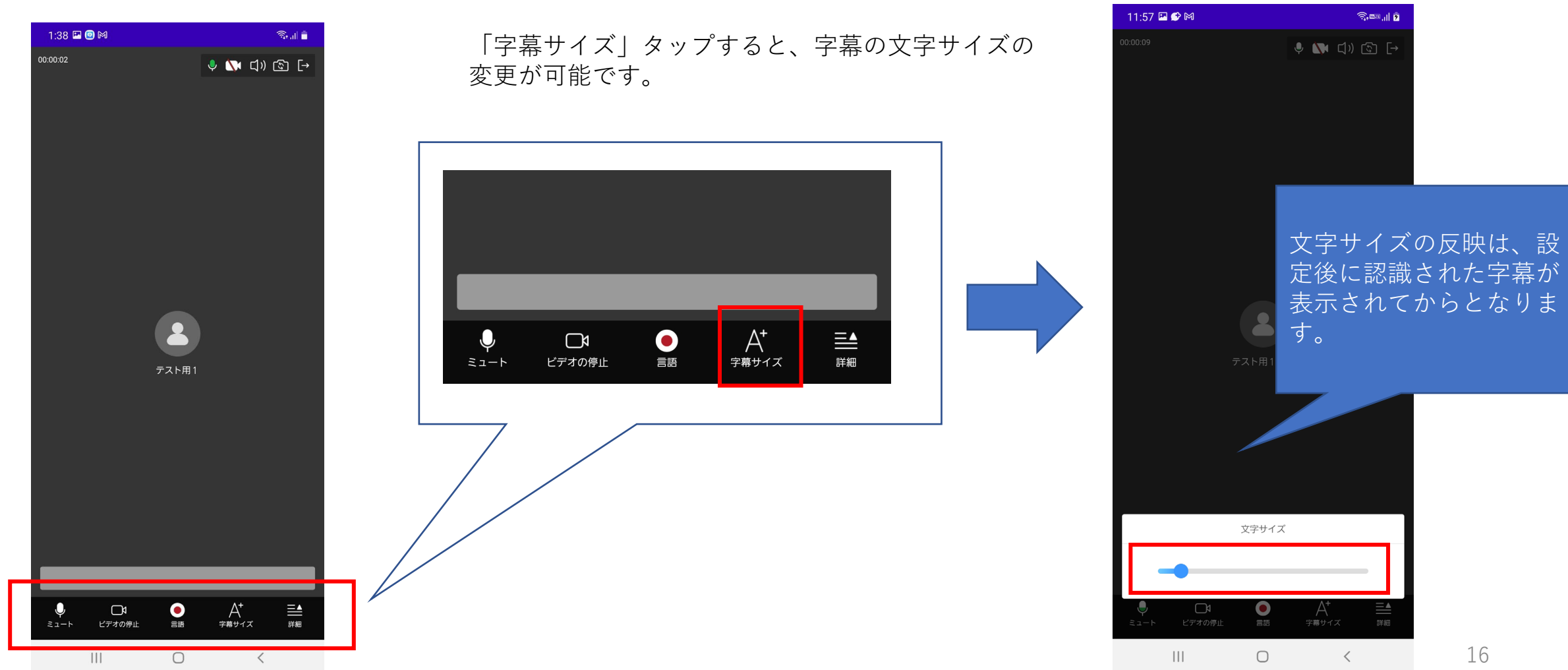


1 1. 字幕を表示する

「字幕のみを表示」を選択すると、画面上に話した言葉、翻訳結果の文字のみを表示することができます。



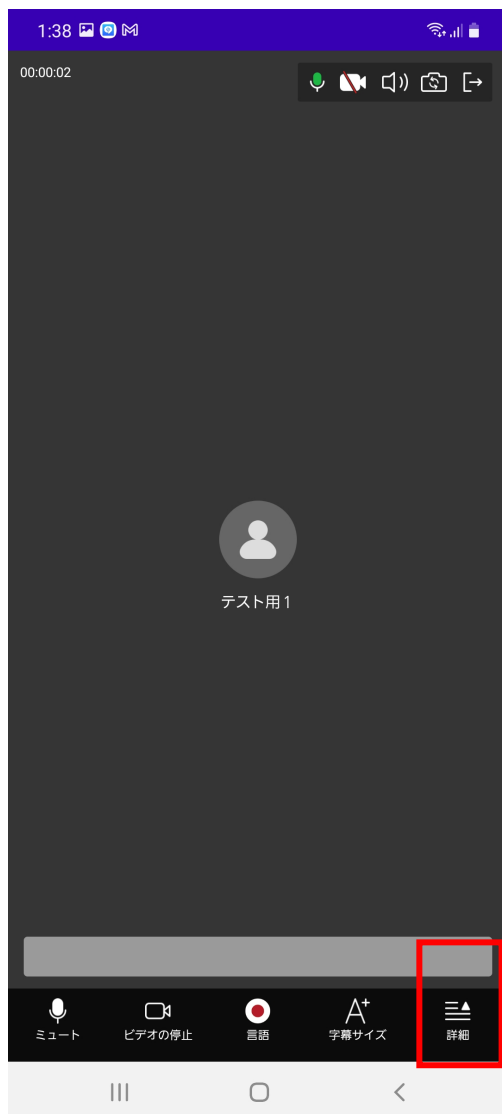
12. 字幕の文字サイズを変更する



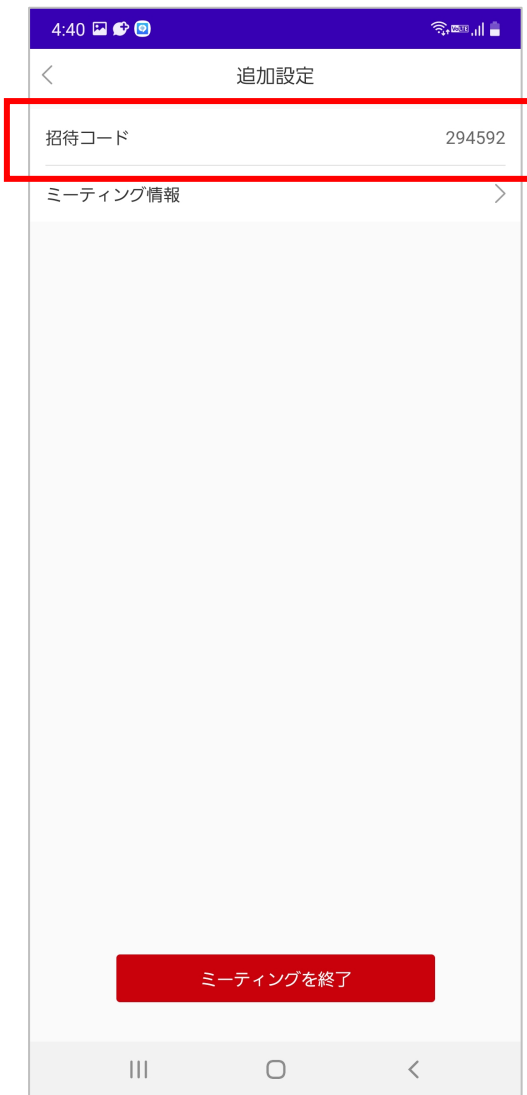
13. 招待コードを確認する

設定メニューより、開催中ミーティングまたは、参加中のミーティングの招待コードの確認ができます。

②「設定」をタップします。



①「詳細」をタップします。

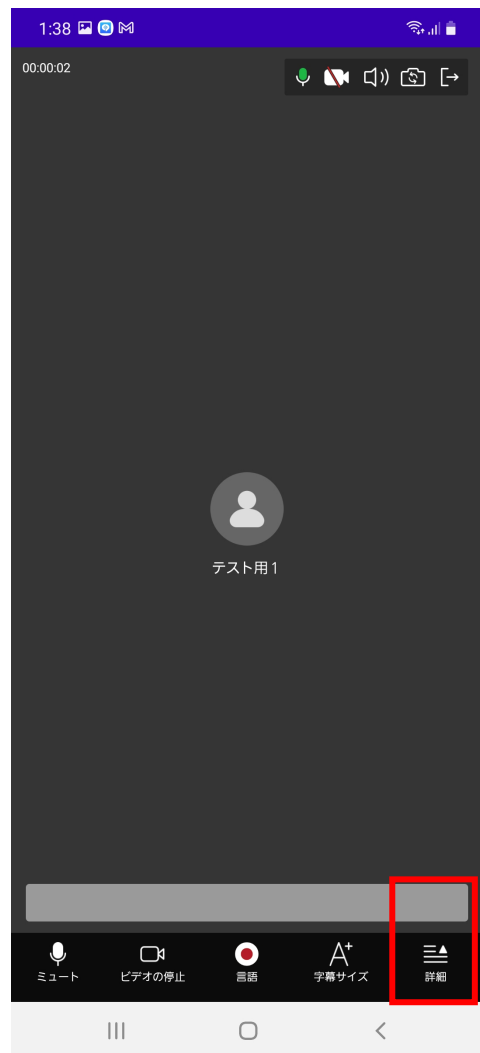


14. 参加者全員をミュートにする

設定メニューより、参加者全員をミュートにすることができます。

③「ミュートにする」をタップします。

②「参加者を管理」をタップします。



①「詳細」をタップします。

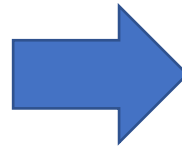
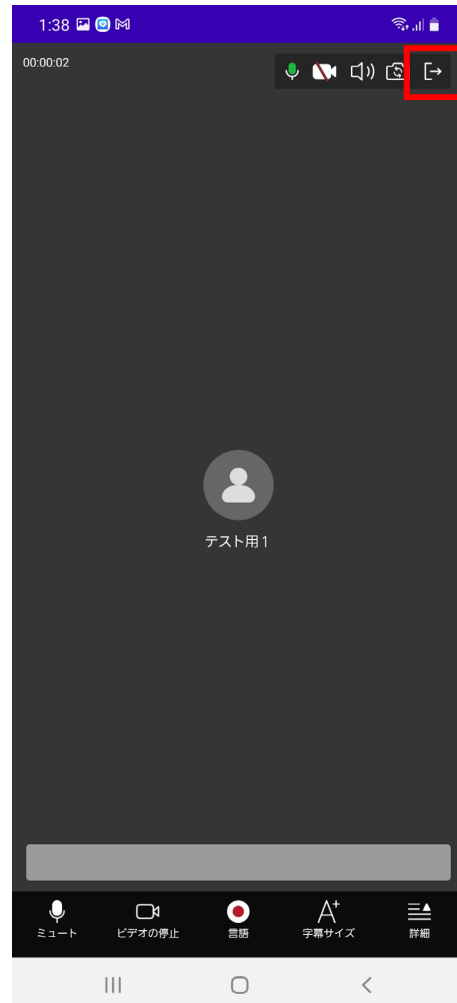


解除するときは、
「ミュートを解除」を
タップします。

15. ミーティングを終了する

①ミーティングを終了するには、
右上の終了アイコンをタップします。

②確認画面が表示されます。
「OK」をタップすると、ミーティングは終了します。

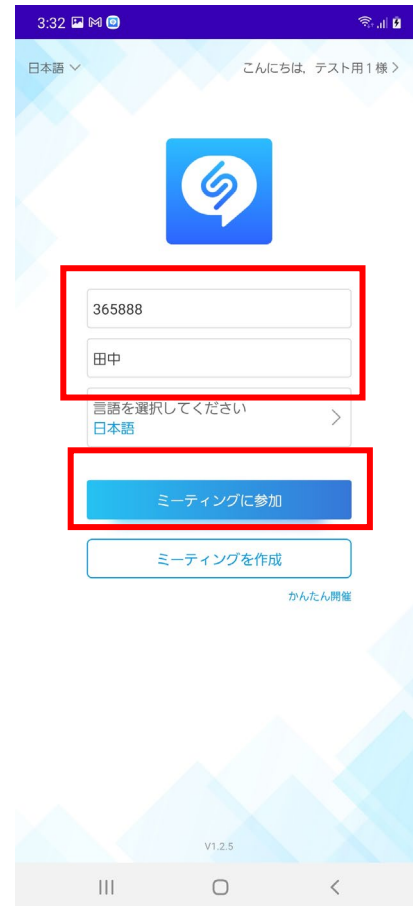


16. ミーティングに参加する

他のメンバーが開催したミーティングに参加することができます。

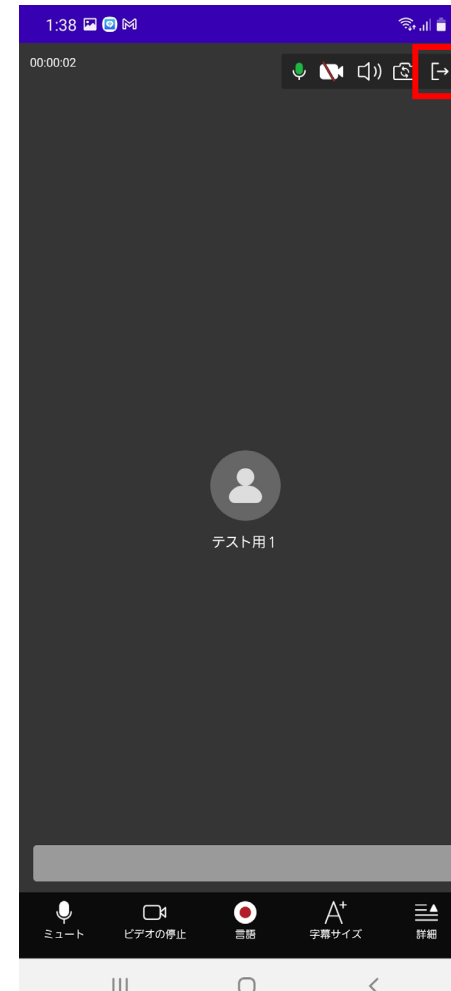
【参加方法】

ミーティングの開催者から通知された招待コード、表示名を入力し、「ミーティングに参加」をタップします。



【退出方法】

ミーティングから退出するには、右上の終了アイコンをタップします。



17. 同じメンバーで再度ミーティングする

以前ミーティングを実施したことがあるメンバーを、再度ミーティングに召集することができます。

①「かんたん開催」をタップします。



②メンバーを確認し、再度ミーティングしたいメンバーがいるミーティングの「ミーティングを開催」をタップします。



ミーティングを開始するには、サブアカウントでサインインが必要です。

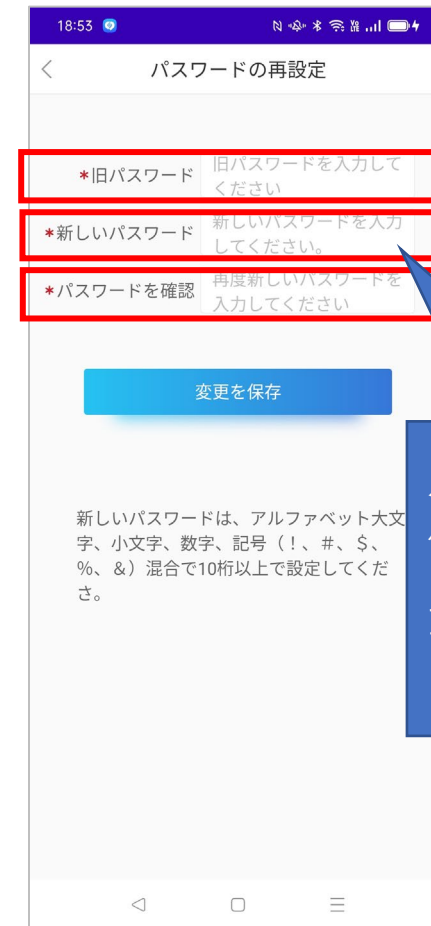
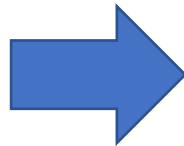
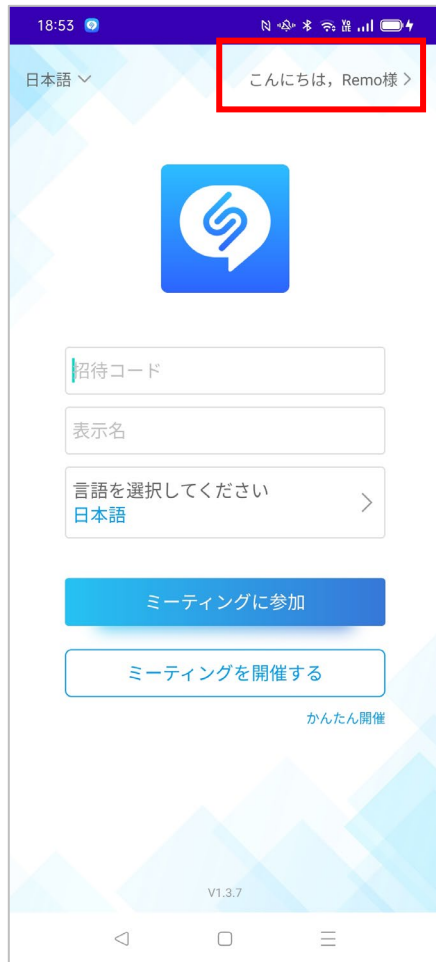
18. パスワードを変更する

マイページから、パスワードの変更が可能です。

①右上のアカウント名をタップします。

②パスワードの再設定をタップします。

③旧パスワード、新しいパスワード、パスワードを確認を入力し、「変更を保存」をタップします。



パスワードは、英大文字、小文字、数字、記号 (!、#、\$、%、&) 混合で10桁以上で設定してください。

19. パスワードを忘れたとき

パスワードを忘れたときは、メインアカウント管理者に依頼し、パスワードのリセットをしてもらってください。

20. 議事録をダウンロードする

(1) <http://remospace-mainlogin.com/>にアクセスします。
※動作確認済ブラウザ：Chrome、Firefox、Microsoft Edge

(2) メインアカウントの管理者がアカウントを登録すると、
account@remospace-system.com
より、アカウントIDとパスワードを通知いたします。
メールが届きましたら、大切に保管してください。



(3) サブアカウントのアカウントID、
パスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。

アカウントID、パスワードを忘れた場合は、
管理者の方に、リセットを依頼してください。

20. 議事録をダウンロードする

(4) 「ダウンロード」をクリックします。

アカウント管理システム Remospace

ようこそ！remo31991様 サインアウト

ミーティングシステム

ミーティング記録

国会議記録一覧

番号	ミーティング名	開始時間	終了時間	ミーティング場所	参加者	ステータス	議事録
1	8月26日会議	2021-08-26 13:35:45	2021-08-26 14:05:51	--	確認	終了しました	ダウンロード
2	8月24日会議	2021-08-24 14:54:27	2021-08-24 20:01:49	--			
3	8月24日会議	2021-08-24 09:40:03	2021-08-24 14:46:05	--			
4	8月23日会議	2021-08-23 19:47:34	2021-08-23 19:51:21	--			
5	8月23日会議	2021-08-23 19:42:33	2021-08-23 19:43:00	--			
6	8月23日会議	2021-08-23 18:18:21	2021-08-23 18:20:28	--			
7	8月23日会議	2021-08-23 16:17:46	2021-08-23 18:01:44	--			

参加者の言語それぞれでダウンロードできます。

(5) 必要な言語の「生成」をクリックし、完了後、「ダウンロード」をクリックします。

国会議記録一覧

議事録のダウンロード

番号	議事録の言語	詳細表示
1	オリジナル	生成 削除
2	日本語	生成 削除
3	ベトナム語(ベトナム)	生成 削除
	韓国語	生成 削除

国会議記録一覧

議事録のダウンロード

番号	議事録の言語	詳細表示
1	オリジナル	生成 削除
2	日本語	ダウンロード 削除
	ベトナム語(ベトナム)	生成 削除
	韓国語	生成 削除

OK

しばらくすると、ダウンロードができる状態に変わります。