

中国ブロック老人福祉施設研究大会 Zoom録画方法のご案内

事前にご準備いただくもの

《ご準備いただくもの》

- ・ パソコン（インターネット接続が可能なもの）
- ・ ネットワーク（安定したWi-Fi回線のある環境）
- ・ カメラ
- ・ マイク（可能な限り外付けのマイクをご利用ください）

《Zoomインストール》

収録を行うパソコンにZoomアプリをダウンロードしてください。

<https://zoom.us/download>

1. 上記URLにアクセスし、「ミーティング用Zoomクライアント」からダウンロードしてください。



2. ダウンロードされたファイルをダブルクリックすると、アプリのインストールが始まります。サインイン画面が表示されたらインストール完了です。



《Zoomアカウント取得》

Zoomアカウントをお持ちでない方は、無料のZoomアカウントの取得をお願いいたします。



※16歳以上でご入力をお願いいたします。アカウントが取得できなくなります。

検証のために、誕生日を確認してください。

年 月 日

このデータは保存されません

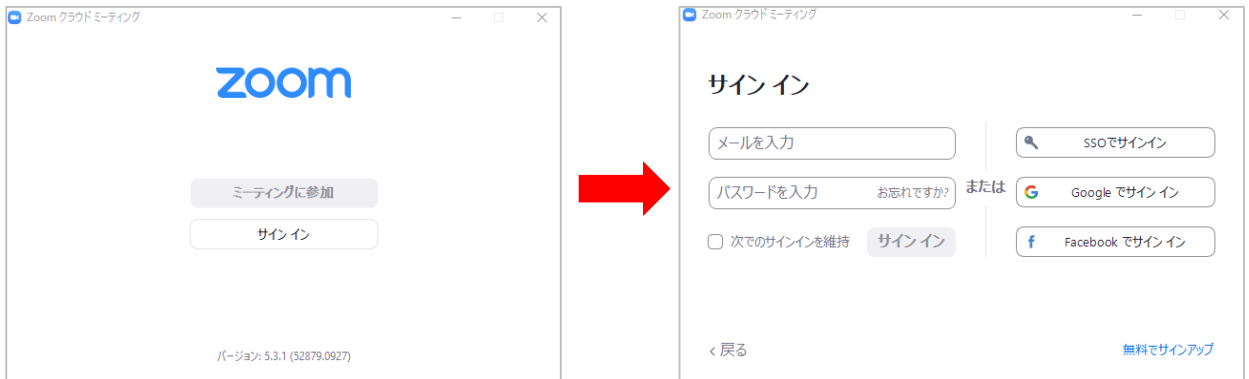
※無料アカウントをご利用の場合は、3名以上ミーティングに参加する場合、ミーティングが40分で終了しますのでご注意ください。

新規ミーティングの作成方法

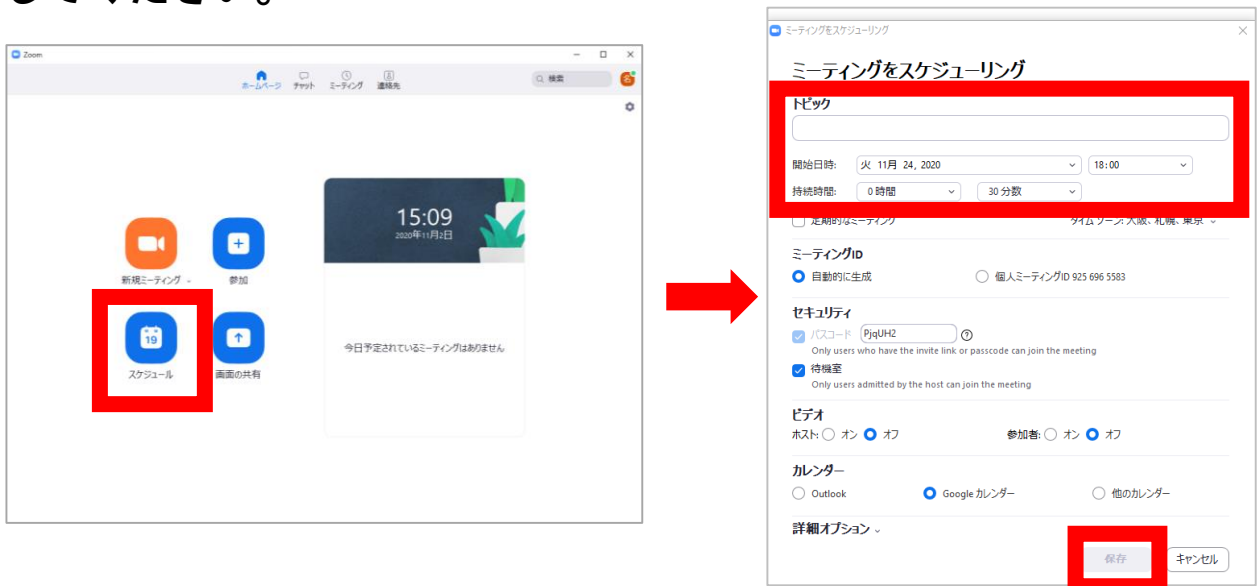
《録画開始前に》

Zoomで録画を行うためには、Zoomミーティングの新規作成が必要です。

- ① 端末にインストールしたアプリで、ご自身のアカウントにサインインしてください。



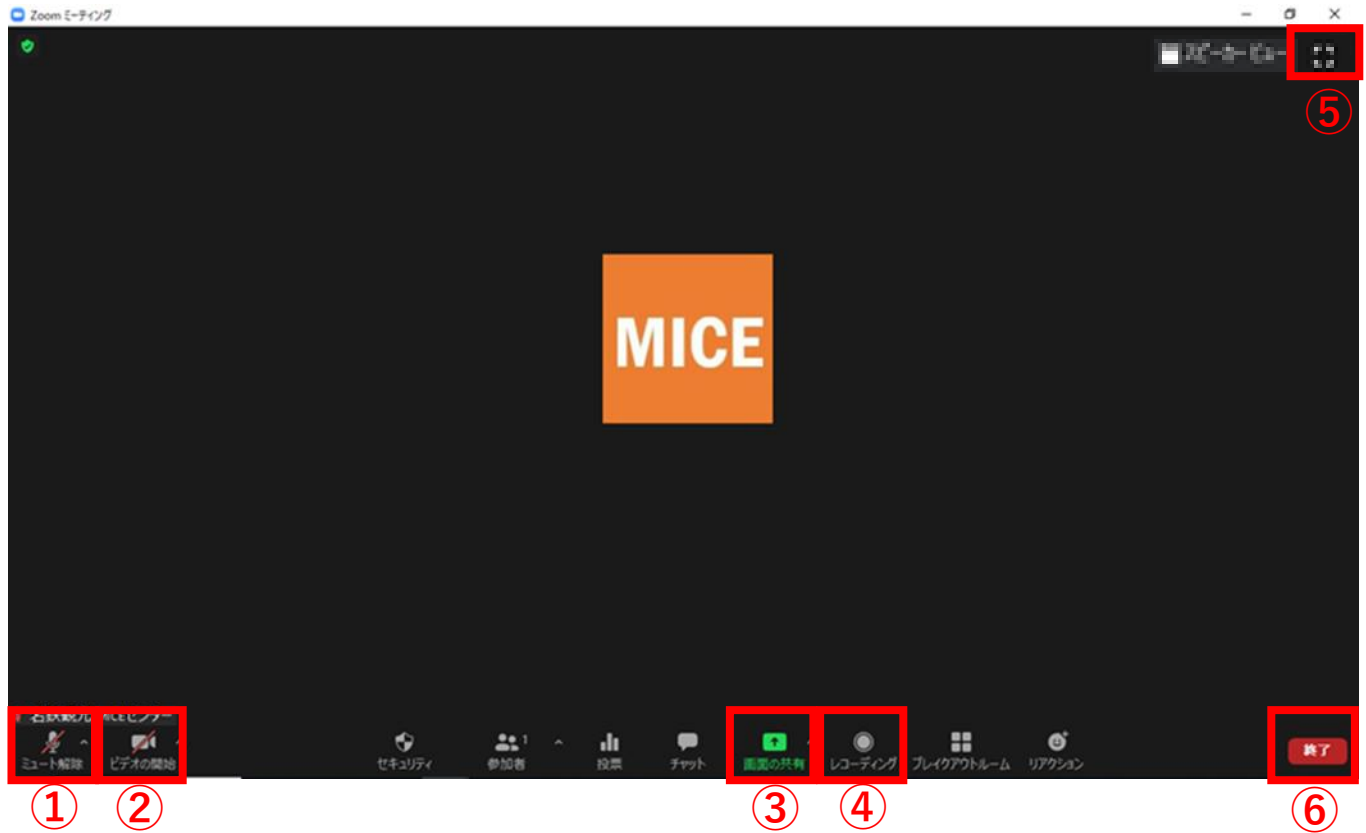
- ② 「スケジュール」をクリックすると新規ミーティングを作成することができます。
トピック・時間を入力後、「保存」を押し、スケジュールを作成してください。



- ③ 該当ミーティング右部に表示されている「開始」ボタンをクリックし、ミーティングを開始してください。



《PCの場合》



①マイク : 音声のオン・オフを設定

②カメラ : カメラのオン・オフを設定

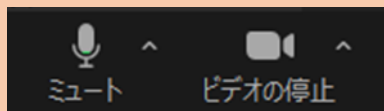
③画面共有 : パソコンの画面を共有（資料等のスライドを共有）→ p 6

④レコーディング : Zoomミーティングを収録できる機能です

⑤全画面モード : ミーティングを全画面で表示できます

⑥終了 : ミーティングを終了・退出する場合にクリックします

マイク・カメラの設定



マイク・カメラはオンにしてください。

《マイクの設定》

収録を開始する前に、「スピーカー&マイクをテストする」をクリックし、マイクが正しく接続されていることを確認してください。



《カメラの設定》

収録を開始する前に、カメラが正しく接続されていることを確認してください。



必要に応じて、「バーチャル背景」を設定することができます。

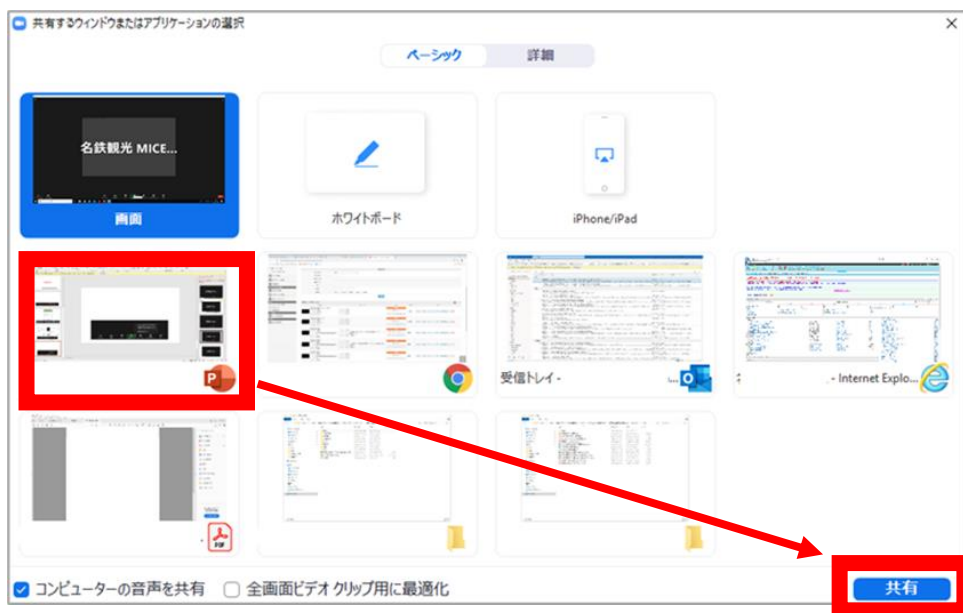
画面共有方法

①発表で使用するPowerPointデータを開いてください。

②Zoom内の「画面の共有」ボタンを押してください。



③「共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択」画面より、
①のデータを選択し、「共有」をクリックしてください。



④PowerPointをスライドショー画面にし、スライド右上の自分の画面を可能な限り大きくした後、発表を開始してください。

《発表前》

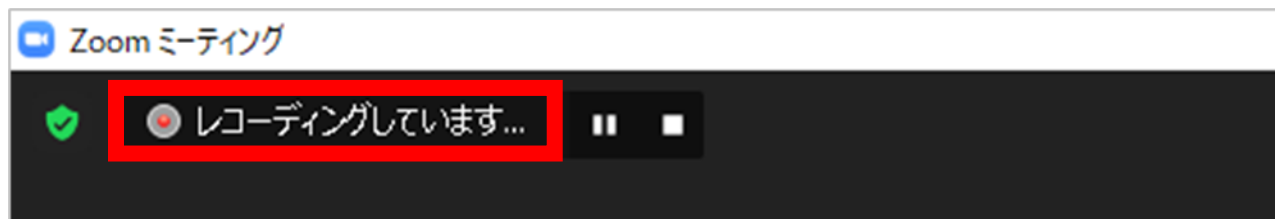
- ①準備が整いましたら、「レコーディング」をクリックしてください。



※「レコーディング」ボタンクリック後、レコーディング方法選択のタブが出てくる場合は、「このコンピューターにレコーディング」をご選択ください。



- ②録画中は左上に「レコーディングしています」と表示されます。
発表開始前に上記文言が表示されていることを必ずご確認ください。



《参考》

- 初めからスライドを映してレコーディングを開始することも可能です。
その場合、画面の共有を開始した後、画面上部「詳細」内の「レコーディング」をクリックして録画を開始してください。

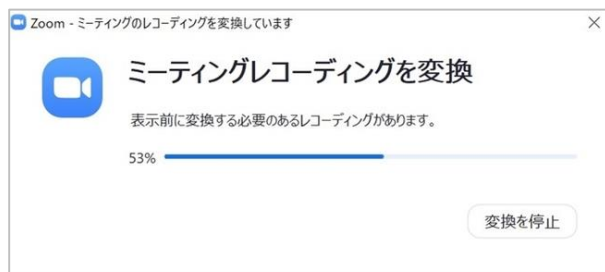


《発表後》

①発表終了後、「レコーディングを停止」をクリックしてください。



②Zoomを終了後、自動的に動画の保存が開始されます。



※この動作には、録画した動画の半分程度の時間がかかる場合があります。

③指定したフォルダに音声データ等含めた3つのデータが保存されます。
「MP4」と記載のあるファイルに規定の名前【第○分科会 ○○県
(市) 施設名又は法人名 発表者名】を付けてご提出ください。

