

zoom を使用した録画方法

AMG 協議会
2021 年 8 月作成

目次

I 事前準備	1
パソコンに Zoom をインストール	1
II 当日準備	2
1. Zoom を起動	2
2. Zoom の画面共有-開始方法-	3
3. 保存先の選択	4
4. Zoom のレコーディング-録画開始方法-	5
発表の際の注意点	5
5. Zoom のレコーディング-録画終了方法-	5
6. Zoom の画面共有-終了方法-	5
7. 録画したデータの確認方法	6

I 事前準備

パソコンに Zoom をインストール

https://zoom.us/download#client_4meeting

より最新バージョンをダウンロード

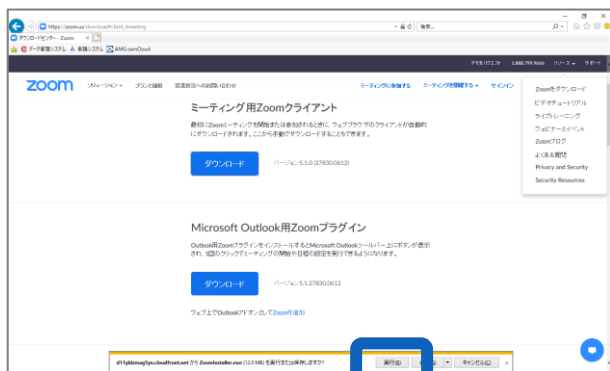
※セキュリティを向上させるため、Zoom 利用の際は常に最新バージョンにアップデートするようにして下さい。

ミーティング用 Zoom クライアントの
ダウンロードをクリック

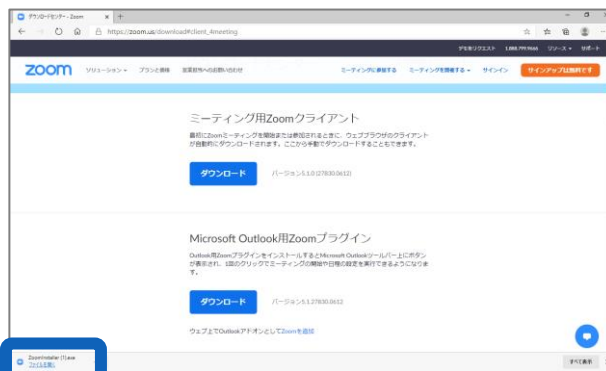


Internet Explorer の場合は**実行**をクリック

Microsoft Edge の場合は**ファイルを開く**をクリック



Internet Explorer の場合



Microsoft Edge の場合

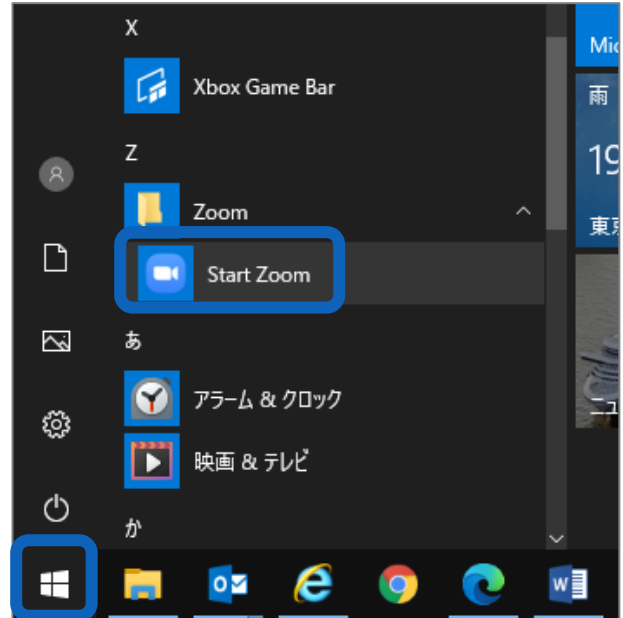
しばらくすると下記の画面が表示されます。
これでインストール完了です。



II 当日準備

1. Zoom を起動

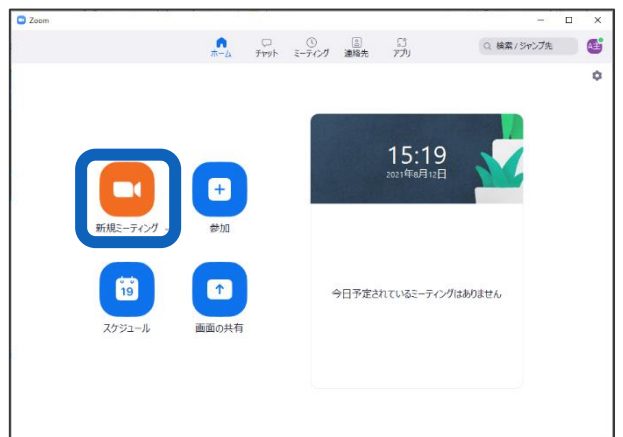
左下のスタートボタンをクリック
一覧より Zoom → Start Zoom をクリック



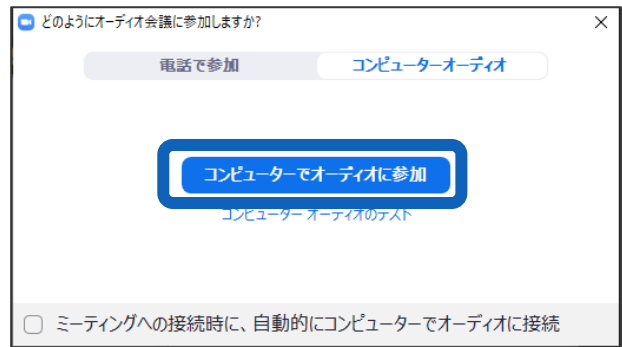
メール・パスワードを入力しサインインをクリック
※事前にアカウントの登録が必要(無料)



ホーム画面の「新規ミーティング」をクリック

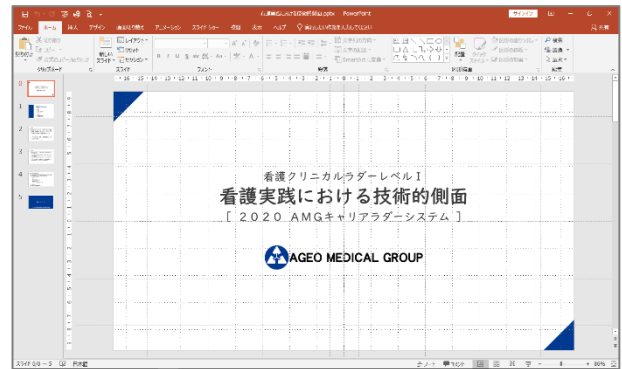


コンピューターでオーディオに参加をクリック

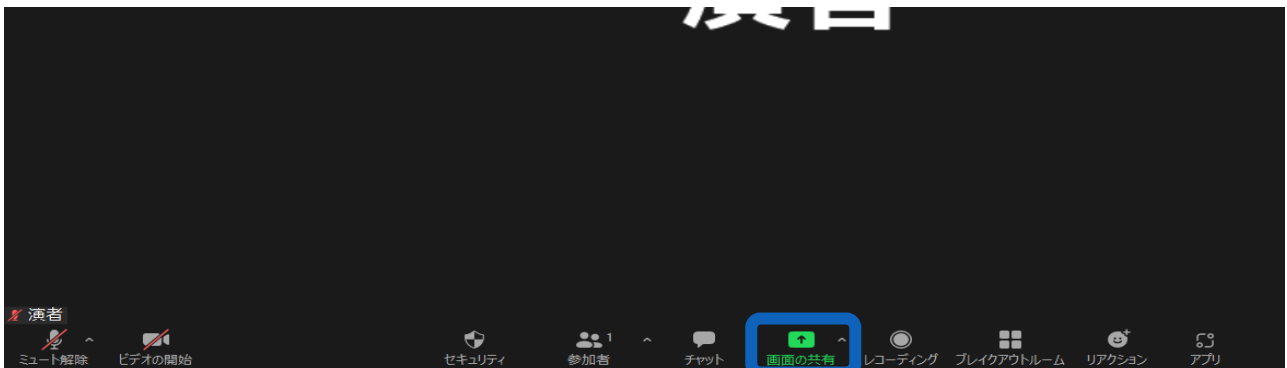


2. Zoom の画面共有-開始方法-

作成されたパワーポイントを起動する。



Zoom 画面を表示し、画面の共有をクリック

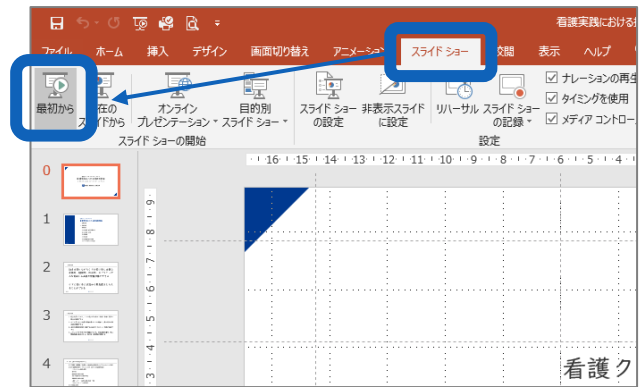


PowerPoint → 共有をクリック



スライドショーの状態にしておく。

スライドショータブ→最初からをクリック



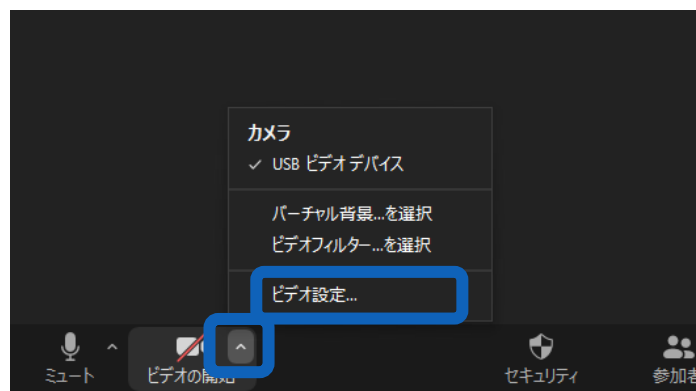
右記が表示されたら、画面共有は完了



3. 保存先の選択

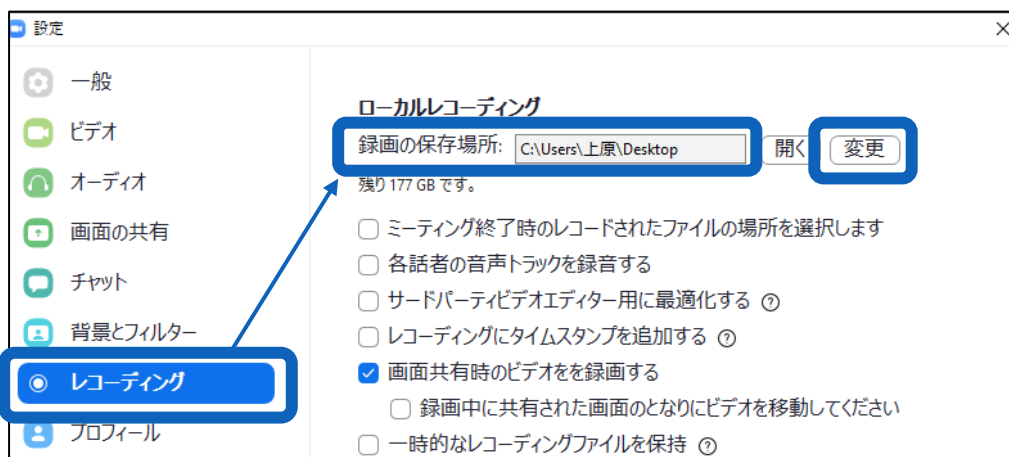
動画の保存先を選択します。

ビデオの開始右横の△をクリックし、
ビデオ設定...をクリック



レコーディングをクリック

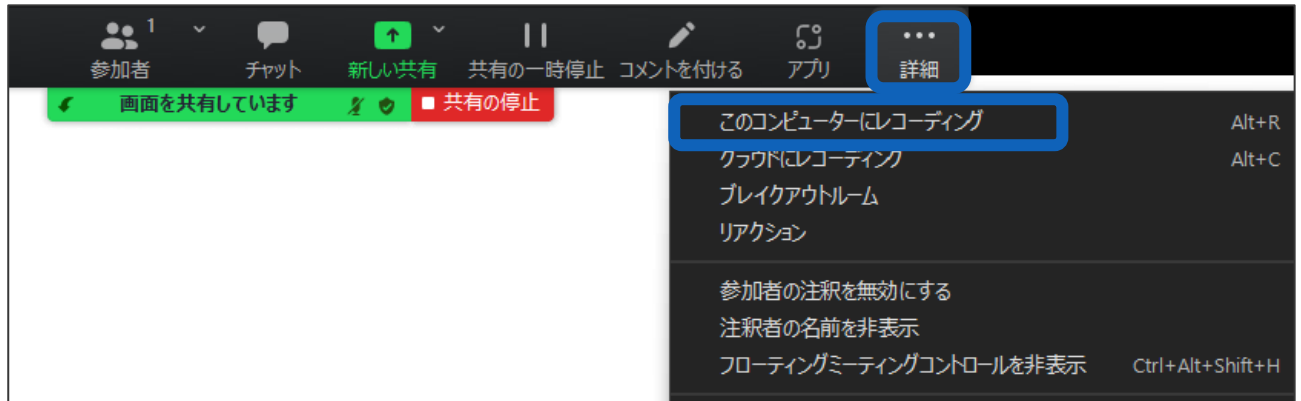
録画の保存場所の変更をクリックし保存先を変更



4. Zoom のレコーディング—録画開始方法—

パワーポイントを画面共有した状態で「詳細」をクリック

「このコンピューターにレコーディング」をクリック



発表の際の注意点

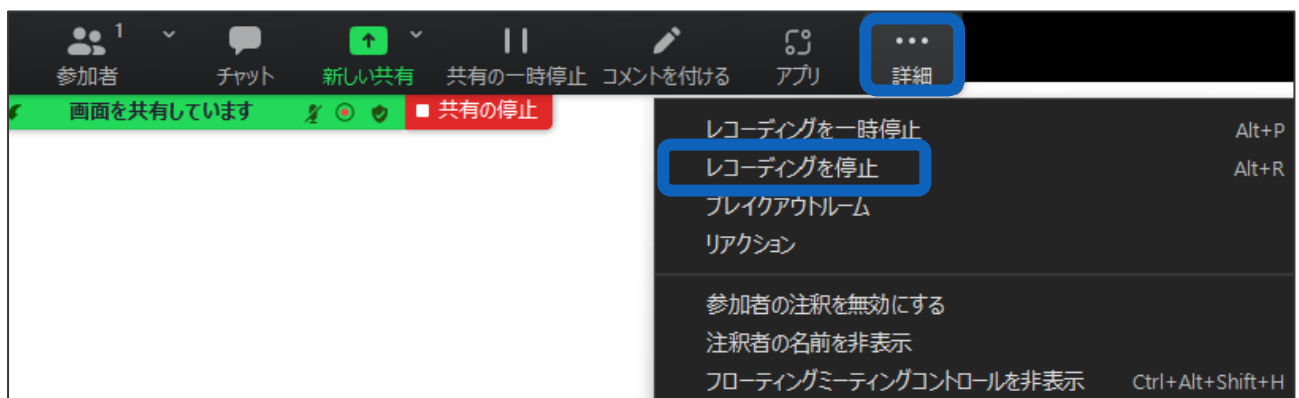
ビデオはオフにして発表していただいて構いません。(音声のみ)

マイクがある場合は、マイクをもってお話しください。

マイクがない場合は、大きな声ではっきりとお話してください。

5. Zoom のレコーディング—録画終了方法—

「詳細」をクリックし、「レコーディングを停止」をクリック



6. Zoom の画面共有—終了方法—

「共有の停止」をクリック



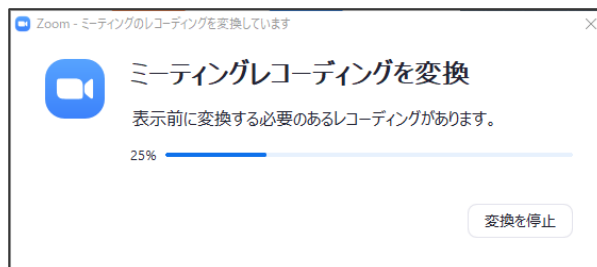
7. 録画したデータの確認方法

画面右下の「終了」をクリック

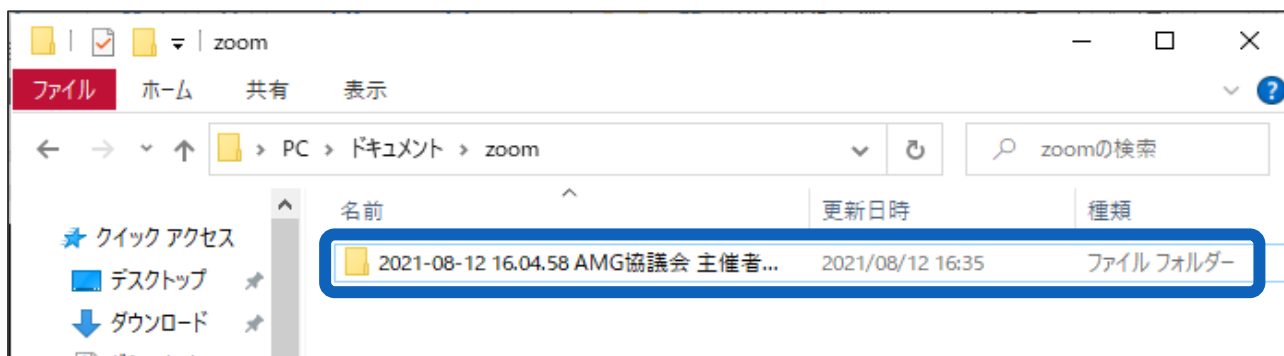
「ミーティングを退出」をクリック



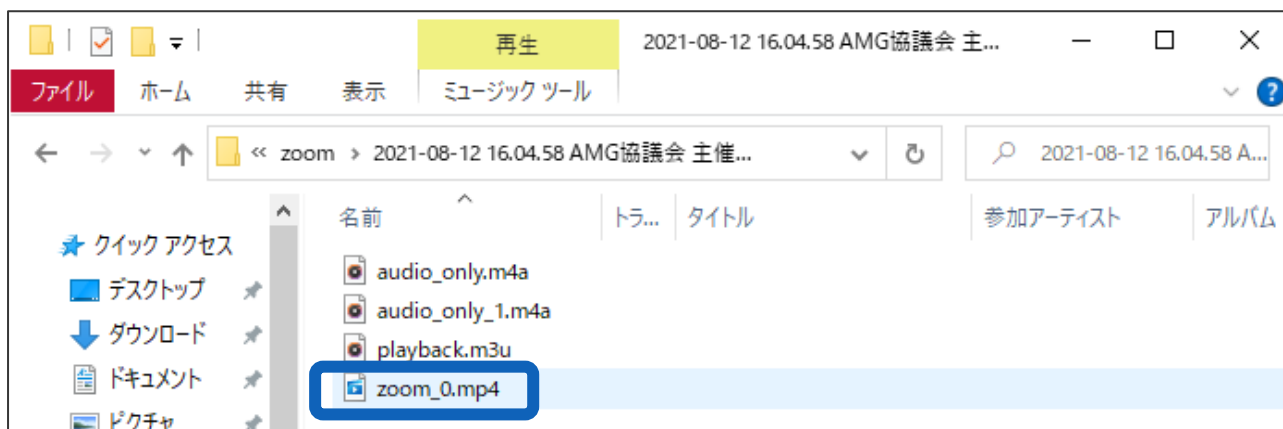
自動で MP4 ファイルへ変換開始



選択した保存先に録画データが保存される



提出するデータは「zoom_0.mp4」というファイルのみです



録画データ提出方法は別紙「抄録原稿・発表動画提出方法」をご確認ください。