

Ver1.2 更新：2023年5月30日

第19回

Kanagawa Occupational Therapy Congress

神奈川県作業療法学会

ZOOMを利用した発表動画作成について

①はじめに ※かならずお読みください

- マニュアルを参考にナレーション付き、発表動画ファイルの提出をお願いします。
- 提出期限の厳守をお願いします。
- フィルの再提出をお願いする場合があります。
- 提出期限を過ぎた後の差替は原則受付できません。

②ZOOMの準備をお願いします。

- ZOOMを利用しての発表動画の収録方法をご説明します。
- まずは、ZOOMアカウントをお持ちでない方は、ZOOMアカウントを取得してください。ZOOMアカウントは無料で取得できます。



The image shows a screenshot of the Zoom website. At the top, the Zoom logo is on the left, and navigation links for 'プロダクト', 'ソリューション', 'リソース', and 'プランと料金' are in the center. On the right, there are two buttons: '営業担当へのお問い合わせ' and '無料でサインアップ'. A red arrow points from the top right towards the '無料でサインアップ' button, which is also highlighted with a red rectangular border. Below the navigation bar, the main content area features a dark blue background on the left with the text 'Meetings' and 'あらゆるデバイスからの対面ミーティング'. Below this, there is a paragraph of Japanese text and two buttons: '価格をチェック' and 'デモをリクエスト'. On the right side of the main content area, there is a photograph of two people, a woman and a man, sitting at a table in an office setting, looking at a laptop screen.

③準備、注意事項

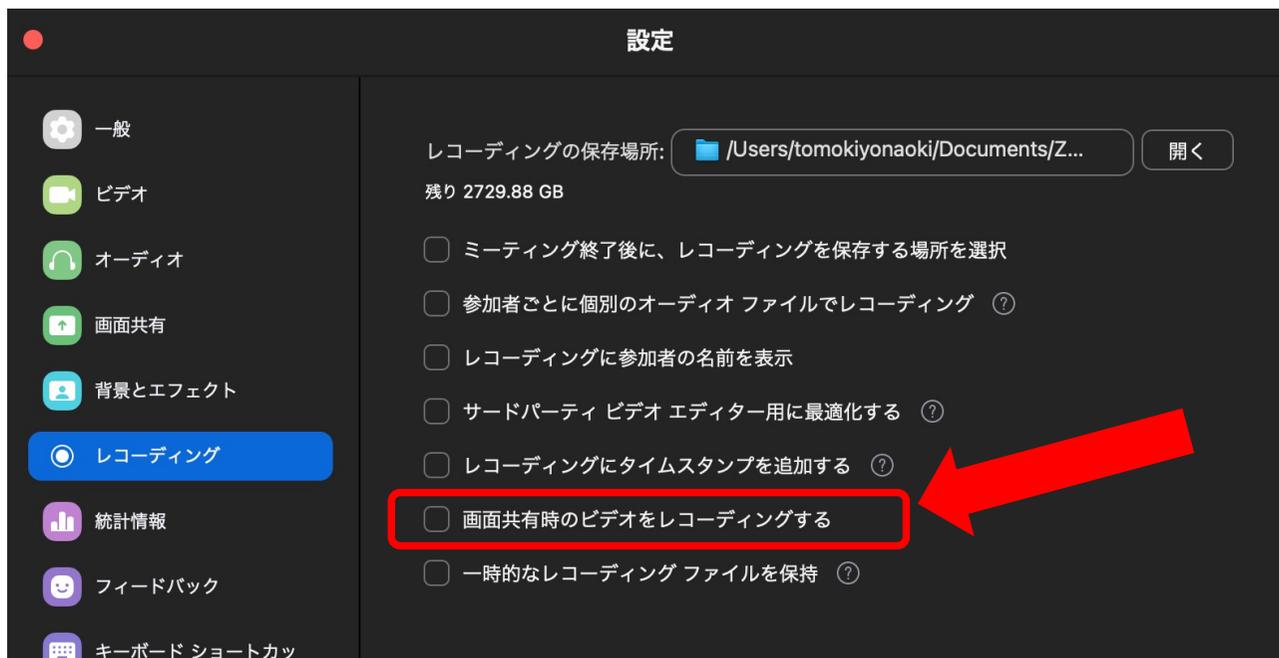
- **PowerPointデータとPowerPointが操作出来るパソコン**準備をお願いします。
- **マイクとカメラが使えるPC**を準備してください。
- インターネットに繋がる**通信が安定した環境で動画の収録**をお願いします。
- **ZOOMのアプリケーションが利用できるPC**で収録をお願いします。
- ZOOMのアプリケーションは必ず**最新版**を利用するようにお願いします。
- PCの負担軽減のため、ご自身のPC上での不要なアプリケーションはすべて閉じてください。
- 録音の際は、極力、静かな場所で雑音が入らないようにお願いします。
- スライドのレイアウトはワイド（16：9）を推奨します。
標準4：3でも可能ですが配信時には余白が追加されます。



④レコーディングの設定

- 左側メニュー「レコーディング」を選択します。
- 「画面共有時のビデオを記録」のチェックを外す。

チェックを外すと画面共有をしている際には小窓のビデオは録画されません



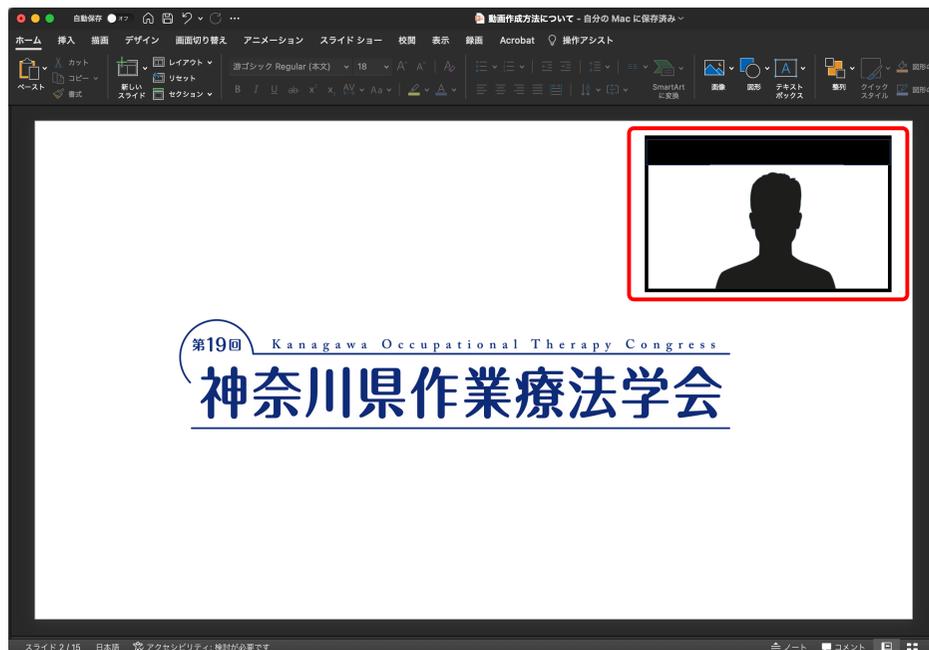
⑤マイクの設定

- マイクのミュートを解除してください。



⑥顔入りの動画作成のお願い

- 共有資料の上にご自身のビデオを共有資料の上に移動させ
スライドショーを開始し、資料の発表を行ってください。
録画資料ではご自身の顔写真が表示された動画が作成されます。



- ⑦画面共有にてPowerPointのスライドを開始します。
続いて、このコンピューターにレコーディングを押します。



必ずこのコンピュータにレコーディングを選択してください。

- ⑧録画をスタートしたら
発表を開始してください。



Ver1.2 更新：2

録画を停止する。
途中で録画を止める場合はこちらにマウスを寄せてください。

第19回 Kanagawa Occupational Therapy Congress

神奈川県作業療法学会

ZOOMを利用した発表動画作成について

⑨発表が終わったらレコーディングを停止

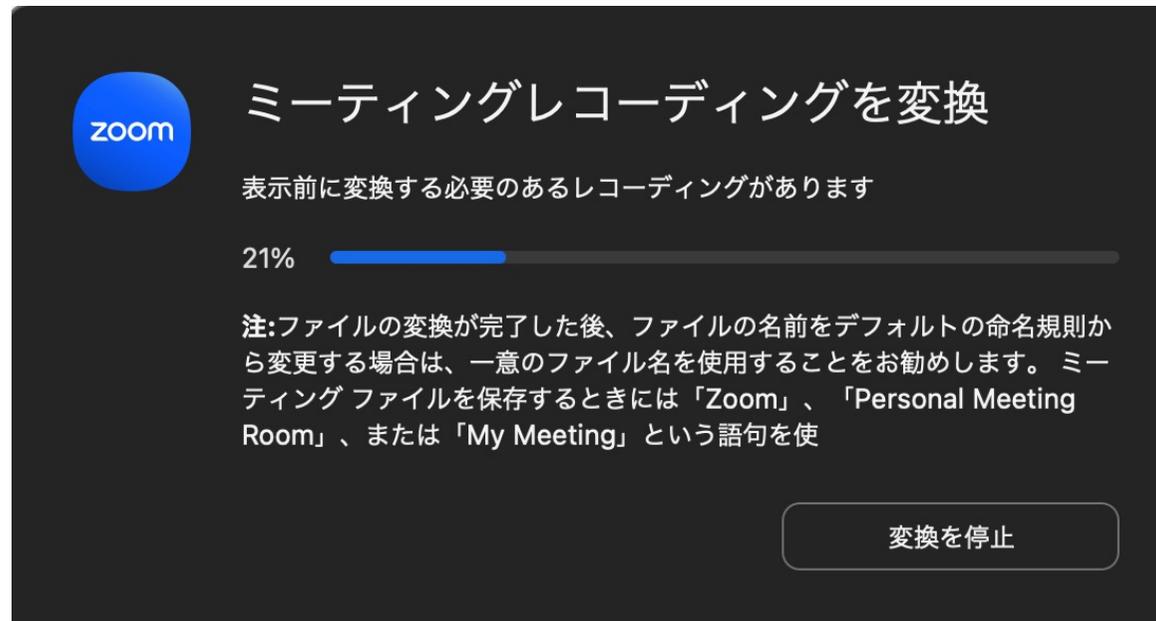


⑩画面共有を停止、ZOOMを終了させてください。



ZOOMが終了しないと、録画データが作成されません。

- ⑪ エンコードを開始します。
エンコードが終了したらファイルを保存してください。



The image shows a dark-themed dialog box from Zoom. On the left is the Zoom logo, a blue circle with the word 'zoom' in white. To the right of the logo is the title 'ミーティングレコーディングを変換' (Convert Meeting Recording) in white. Below the title is a subtitle '表示前に変換する必要があるレコーディングがあります' (There are recordings that need to be converted before display). Underneath is a progress bar showing '21%' completion. Below the progress bar is a note in white text: '注:ファイルの変換が完了した後、ファイルの名前をデフォルトの命名規則から変更する場合は、一意のファイル名を使用することをお勧めします。ミーティングファイルを保存するときには「Zoom」、「Personal Meeting Room」、または「My Meeting」という語句を使' (Note: After the conversion of the file is complete, if you want to change the file name from the default naming convention, we recommend using a unique file name. When saving meeting files, use the words 'Zoom', 'Personal Meeting Room', or 'My Meeting'). At the bottom right of the dialog is a button with the text '変換を停止' (Stop Conversion).

zoom

ミーティングレコーディングを変換

表示前に変換する必要があるレコーディングがあります

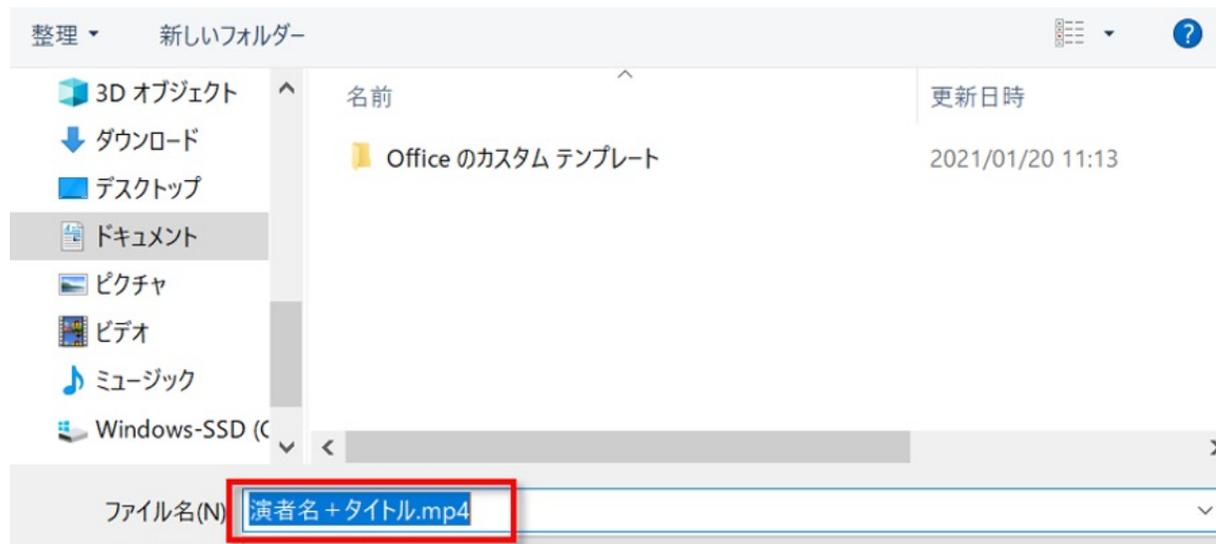
21%

注:ファイルの変換が完了した後、ファイルの名前をデフォルトの命名規則から変更する場合は、一意のファイル名を使用することをお勧めします。ミーティングファイルを保存するときには「Zoom」、「Personal Meeting Room」、または「My Meeting」という語句を使

変換を停止

動画提出のファイル名の設定について

- ファイル名は、「**演者名+タイトル**」を指定ください。



⑩データ提出について

下記URLをアクセスして、作成した動画ファイルを提出してください。



<https://19th-kanagawaot.gakujuutsuweb.net/data>



データの提出前に

完成した動画は音声やスライドのタイミングに問題がないか必ず確認してください。