

日本感染管理ネットワーク学会 学術集会

感染管理のさらなる躍進
～新時代に一步前へ進もう～



(c)下関市観光政策課

発表動画作成要項

zoom

次のステップで発表動画を作成してください。

Zoom
インストール
P.2

アカウント
作成
P.4

録画・録音
P.6

目次

▪ 必要備品 / 環境	2
▪ Zoomをインストールする	3
▪ Zoomの動作確認	4
▪ アカウントを作成する	5
▪ ミーティングを開始する	7
▪ Zoom画面の各機能	10
▪ 録画・録音をする	11
▪ 録画したデータの保存場所	16

必要備品/環境

1. インターネット環境（推奨）

光回線など高速インターネット回線

2. 端末

インターネット接続が可能なPC

<OS>

Windows（10 or 8 or 8.1）

Mac（OS 10.7以降）



3. スピーカー、イヤフォン

ヘッドセットや外部接続イヤフォン/マイクのご使用を推奨いたします。

※有線タイプの製品を推奨いたします。Bluetooth等のワイヤレスイヤホンでは端末～イヤホンをつなぐネットワークが不安定になった場合、音声が入らない場合があります。

お持ちでない方は、マイクが内蔵されているパソコンをご使用し、できるだけ雑音が入らないお部屋を確保してください。

4. カメラ

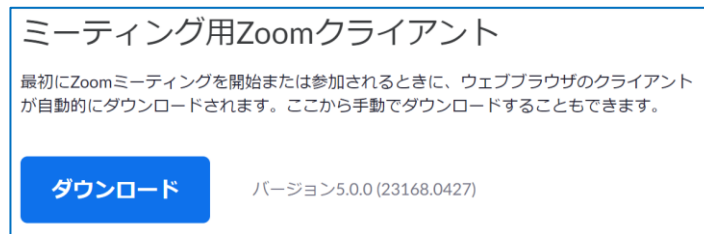
パソコン内蔵カメラ、（内蔵されていない場合は）外部接続カメラをご使用ください。

Zoomをインストールする

■Zoom ダウンロードURL :

https://zoom.us/download#client_4meeting

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。

③サインアップ画面が表示されたらインストール完了です。



※アプリをインストールしなくてもブラウザ上でZoomを利用することができます。

Zoomの動作確認

- ミーティングが始まる前に、Zoomが提供しているテストページから動作確認ができます。

◆ビデオカメラのテスト

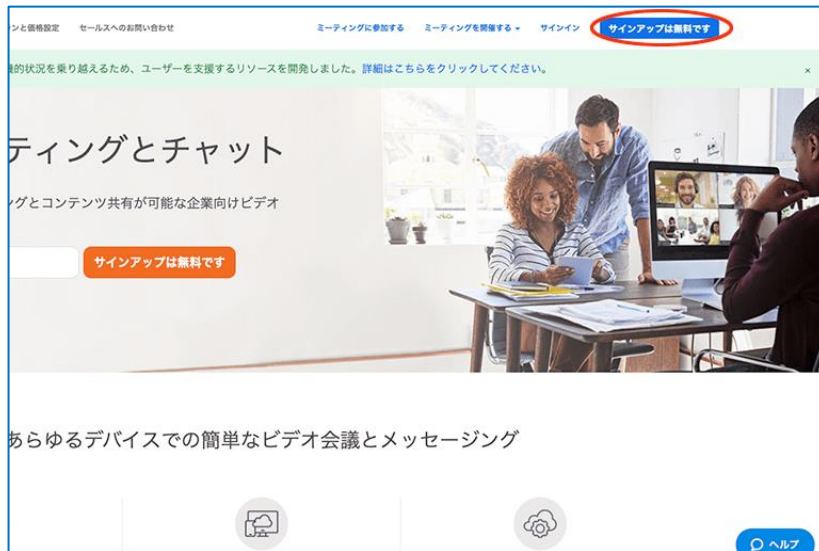
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362313-%E3%83%93%E3%83%87%E3%82%AA%E3%82%92%E3%83%86%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%99%E3%82%8B%E6%96%B9%E6%B3%95%E3%81%AF->

◆スピーカーとマイクのテスト

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362283-%E3%82%B3%E3%83%B3%E3%83%94%E3%83%A5%E3%83%BC%E3%82%BF%E3%83%BC-%E3%83%87%E3%83%90%E3%82%A4%E3%82%B9%E3%82%AA%E3%83%BC%E3%83%87%E3%82%A3%E3%82%AA%E3%81%AB%E5%8F%82%E5%8A%A0%E3%81%BE%E3%81%9F%E3%81%AF%E3%83%86%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%99%E3%82%8B%E3%81%AB%E3%81%AF%E3%81%A9%E3%81%86%E3%81%99%E3%82%8C%E3%81%B0%E3%82%88%E3%81%84%E3%81%A7%E3%81%99%E3%81%8B->

アカウントを作成する ①

1. ZoomのHPにアクセスすると、画面右上に「サインアップは無料です」というボタンがあるので、こちらをクリックします。

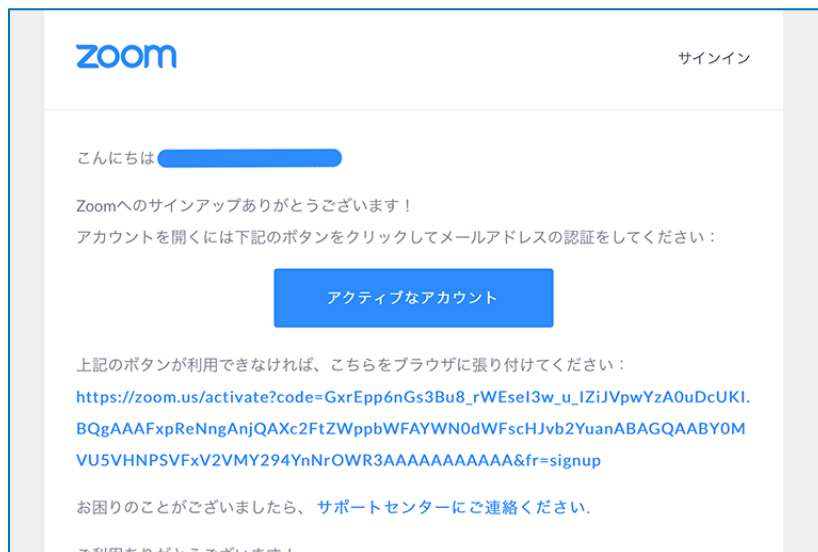


2. すると仕事用メールアドレスを入力する項目が出ますので、こちらにメールアドレスを入力し、「サインアップ」ボタンをクリックします。



アカウントを作成する ②

3. 登録したメールアドレスに確認用メールが送られてきますので、確認用メールの中にある登録URL、もしくは「アクティブなアカウント」というボタンがあるのでクリックします。

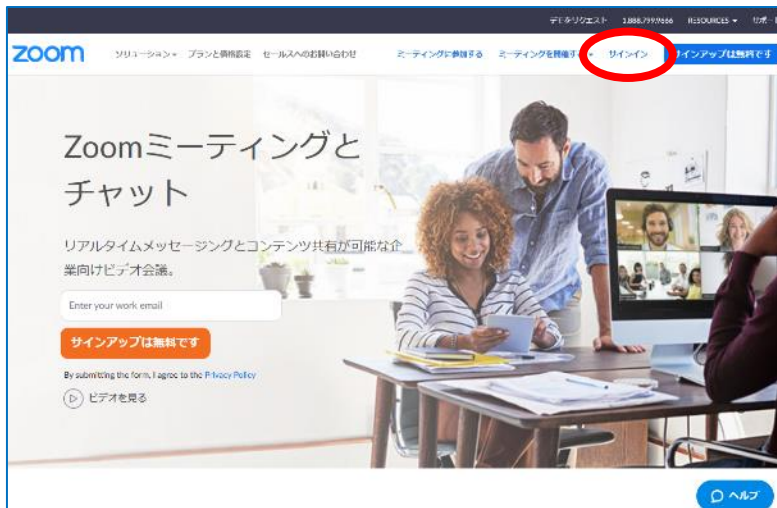


4. すると“Zoomへようこそ”という画面に移動しますので、「名前」「姓」「パスワード」「パスワードを確認する」それぞれの項目に必要な情報を入力して「続ける」というボタンをクリックして下さい。
5. 仲間を増やしましょう。というページに遷移しますが、「手順をスキップする」でスキップして構いません。後ほど登録可能です。

ミーティングを開始する ①

■ブラウザから開始する場合

1. ZoomのHPにアクセスすると、画面右上に「サインイン」というボタンがあるので、こちらをクリックします。

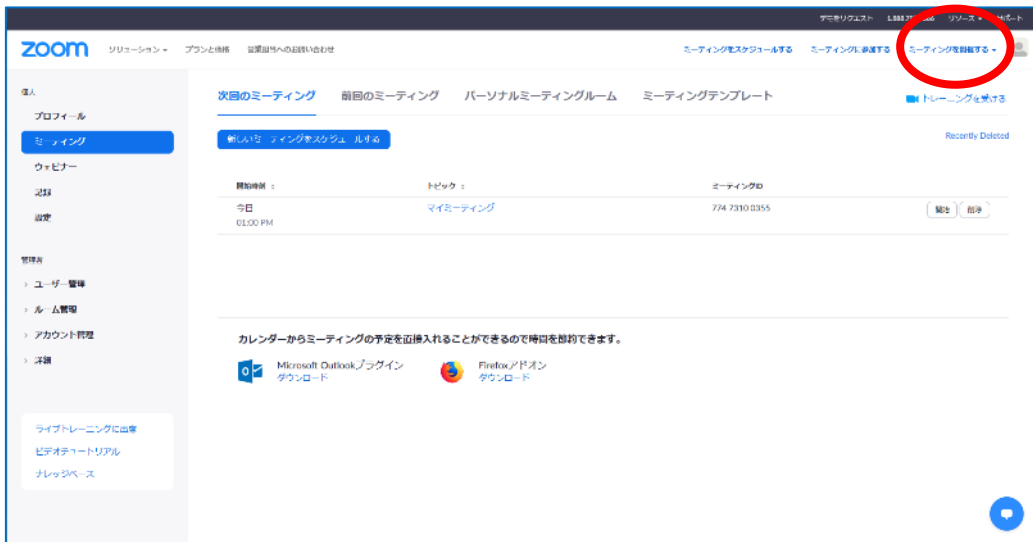


2. 登録したメールアドレスとパスワードを入力してサインインします。

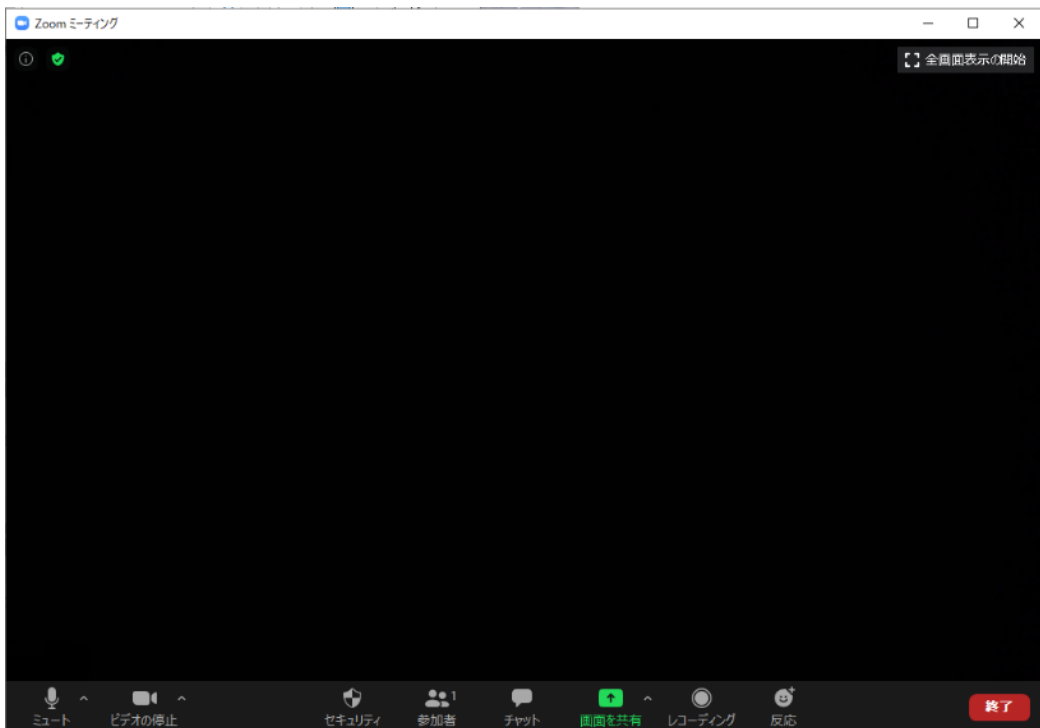


ミーティングを開始する ②

3. 画面右上の「ミーティングを開催する」をクリックします。（※「ビデオはオン」「ビデオはオフ」「画面の共有のみ」のプルダウンが出ますが、ミーティング開始後に設定変更できるので、どれを選択してもかまいません。）



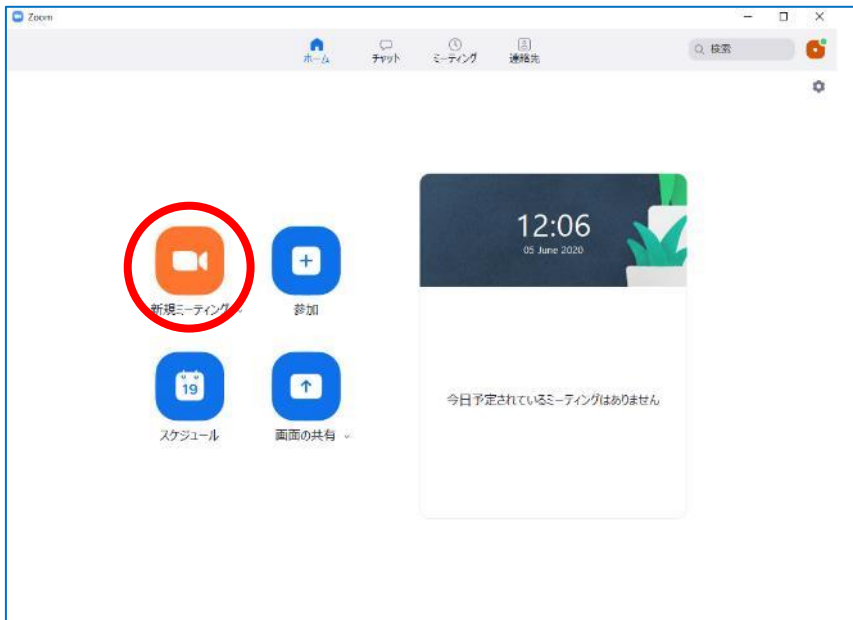
4. ミーティングが開始されます。



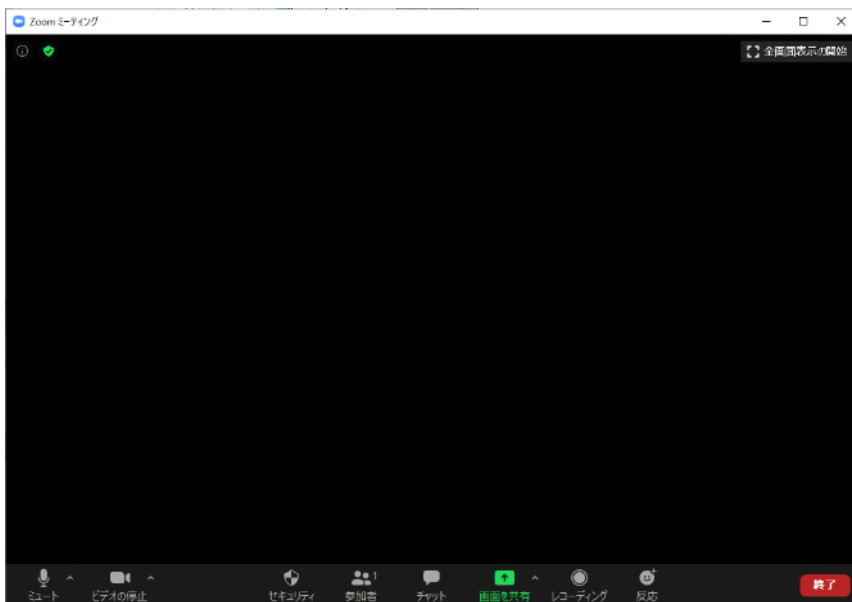
ミーティングを開始する ③

■アプリから開始する場合

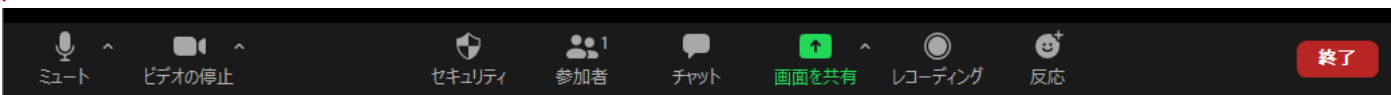
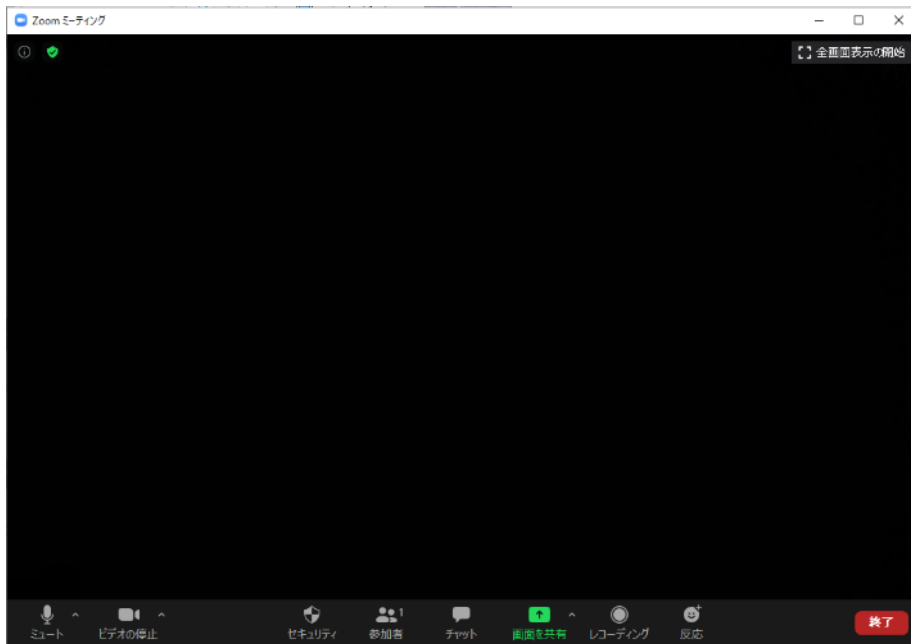
3. 「新規ミーティング」をクリックします。



4. ミーティングが開始されます。



Zoom画面の各機能



- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧
- ⑨

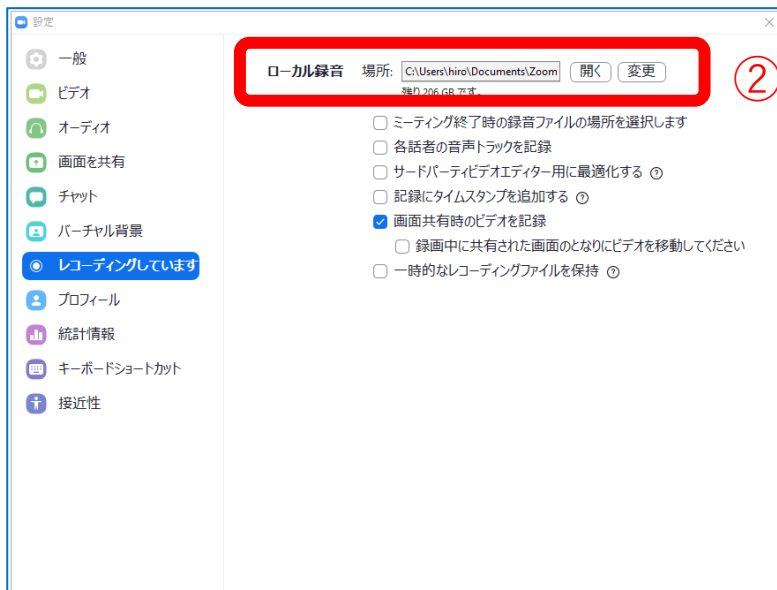
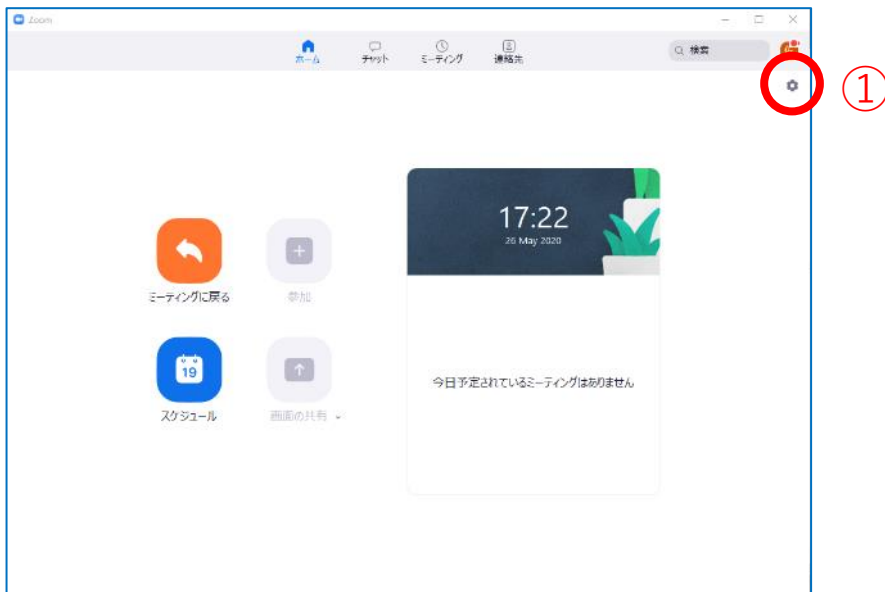
- ① **ミュート**：音声のオン・オフを切り替えます。
使用するスピーカー、マイクを設定します。
- ② **ビデオの停止**：カメラのオン・オフを切り替えます。
使用するカメラを設定します。
- ③ **セキュリティ**：ミーティングをロックして部外者の参加を防いだり、不適切な参加者を追い出すことができます。
- ④ **参加者**：ミーティングに参加している人を確認できます。
- ⑤ **チャット**：参加者と個別にメッセージをやり取りすることもできます。
- ⑥ **画面の共有**：自身のPC画面を参加者と共有します。
- ⑦ **レコーディング**：ミーティングの録画、録音ができます。
(※ホストのみ、参加者はホストから録音許可の設定を受けてください。)
- ⑧ **反応**：拍手とthumbs-upの絵文字を表示させます。
- ⑨ **ミーティングから退出**：自身がZOOMサイトから退出します。
ホストの場合はミーティングを終了することができます。

録画・録音をする ①

※スマホでの録画・録音はZoom有料版でのみ可能となります。

■録画したデータの保存場所の設定

デフォルトでは、C:\Users\●●\Documents\Zoom\ フォルダに保存されます。（Macの場合は書類\Zoom\）



- ①をクリックして設定ウィンドウを開き
- ②からデータの保存場所を選択します。

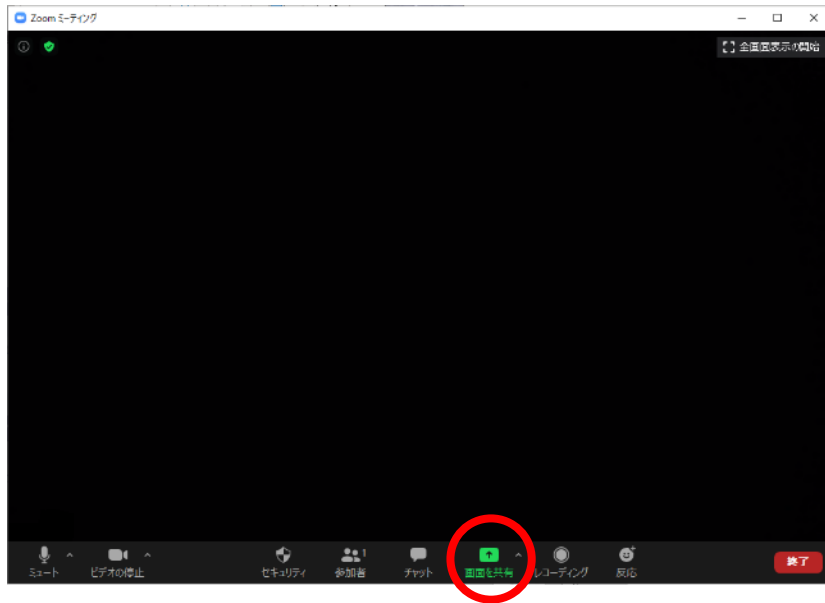
※Zoom無料版ではローカル保存（ご自身のPC）のみとなります。

録画・録音をする ②

※スマホでの録画・録音はZoom有料版でのみ可能となります。

■録画を開始する

1. 発表用スライドを準備して、「画面を共有」をクリックしたらスライドショーに切り替えてください。



2. マウスを画面最上部に合わせると各メニューがプルダウンされます。右端の「詳細」から「レコーディング」を選択すると録画が始まりますので、プレゼンテーションを始めてください。



録画・録音をする ③

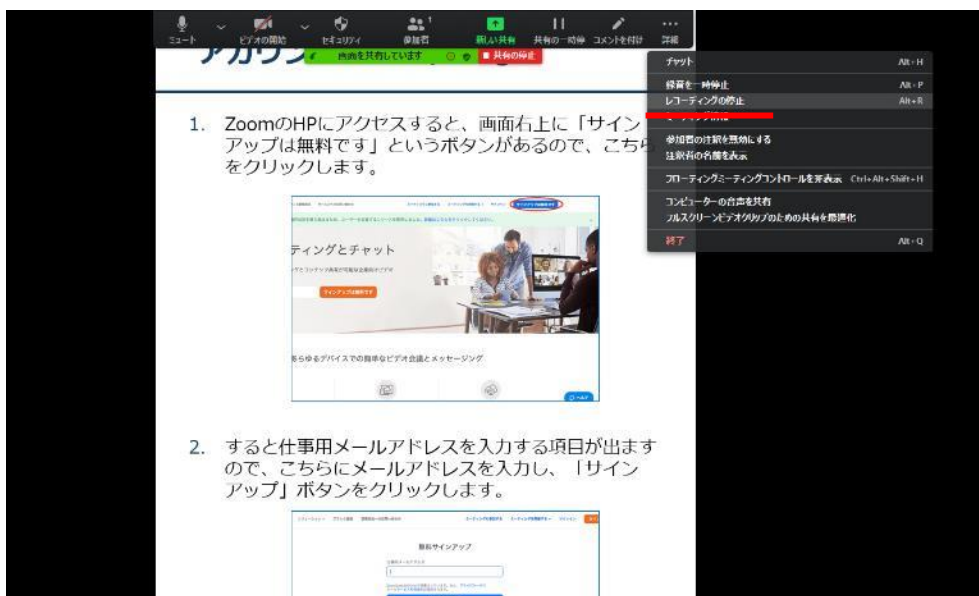
※スマホでの録画・録音はZoom有料版でのみ可能となります。

- * 録画データには画面上部のメニュー部分や、メニュー操作は映りません。



3. 録画を一時停止 / 停止するときは、「詳細」メニューから「録画の一時停止」「レコーディングの停止」を選んでください。

※停止をクリックした時点では、まだ録画データは保存されていません。



録画・録音をする ④

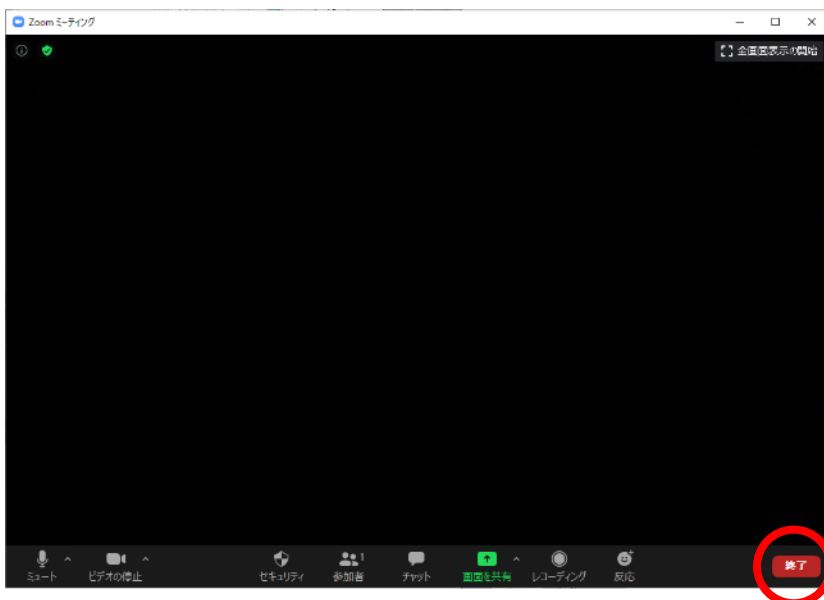
※スマホでの録画・録音はZoom有料版でのみ可能となります。

■録画を終了する

1. レコーディングを停止した後に「共有の停止」をクリックします。



2. 右下の「終了」をクリックし、ミーティングを終了してください。**終了しますと録画データが保存されます。**

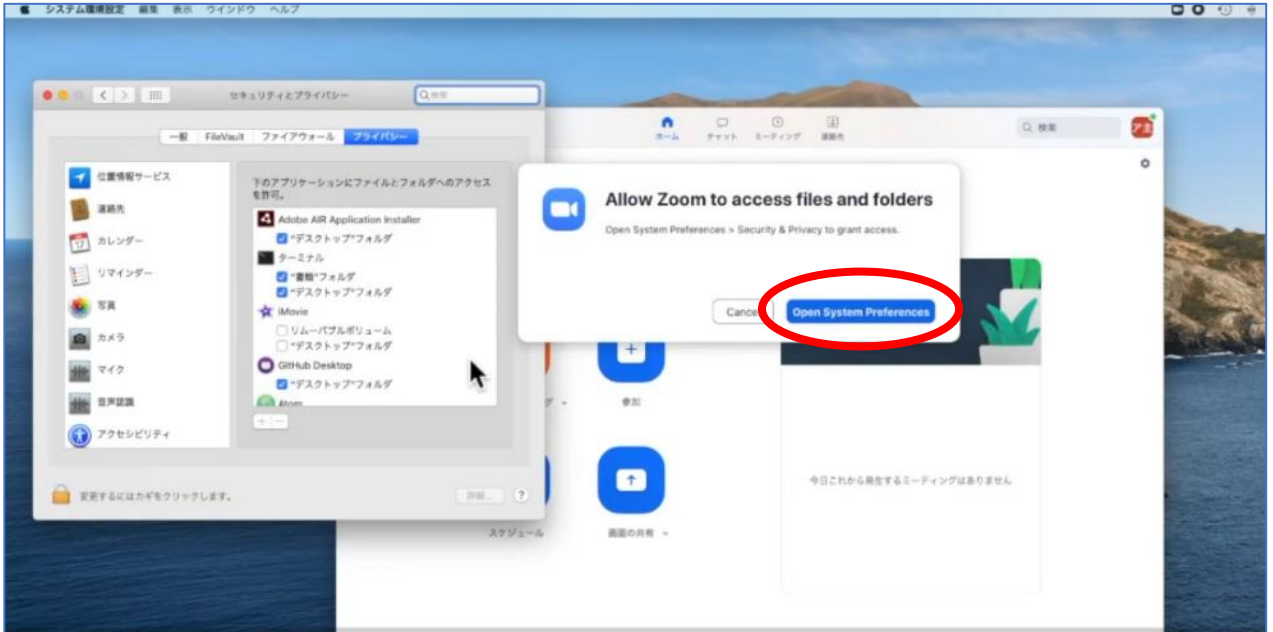


録画・録音をする ⑤

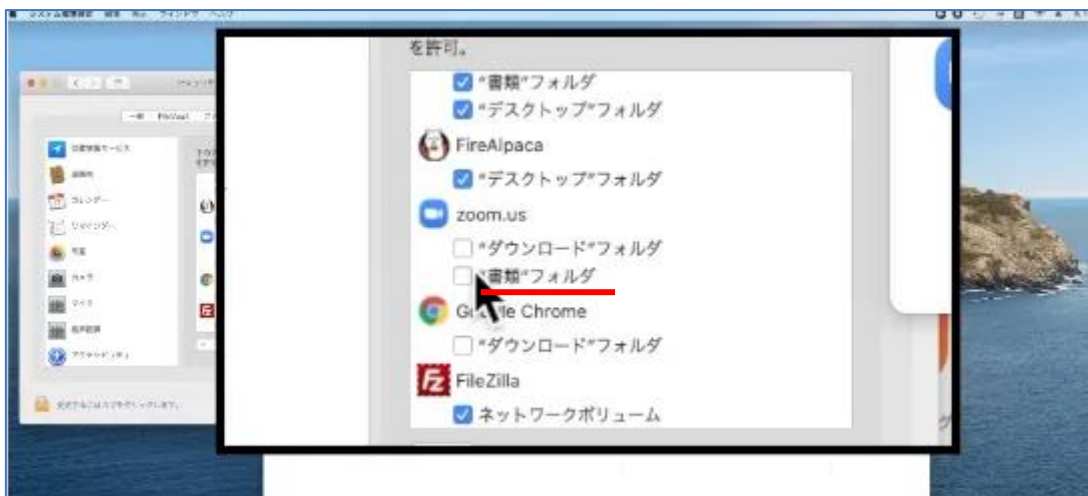
※スマホでの録画・録音はZoom有料版でのみ可能となります。

■Macの場合

1. 録画を終了後、ファイルとフォルダへのアクセスを求められたら「Open System Preferences」を選びます。



2. 「zoom.us」内の「書類フォルダ」を選びます。



録画したデータの保存場所

デフォルトでは、下記の場所にmp4形式で保存されています。

- Windows の場合

 - C:\Users\●●\Documents\Zoom\

- Mac の場合

 - 書類\Zoom\