



## ご講演者向け録画マニュアル

### ① Zoomレコーディング機能ご利用の場合

---

公益社団法人 日本畜産学会 第128回大会 事務局

2021年1月18日

## ➤ 事前準備 (Zoom)

ビデオ会議システム「Zoom」のレコーディング機能を利用して、ご講演の録画を行います。  
事前にZoomアプリケーションのインストールと動作確認をお願いします。

ご利用のPCで初めてZoomを利用される場合は、Zoomのアプリケーションをインストールしてください。  
既にアプリケーションをインストール済みの場合は必ず最新版へアップデートしてください。  
※最新版でない場合、レコーディング録画に失敗することがございます。

<Zoom ダウンロードセンター>

<https://zoom.us/download>

インストール後、音声とビデオの動作確認をお願いします。

< Zoom ミーティングテスト >

<http://zoom.us/test/>

- 使用する端末は「カメラ付きのPC」をお願いします。（スマートフォンやタブレットのご利用はお控えください）  
CPU、RAMおよびグラフィックボードの低いPCはご利用にならないようお願いします。
- ネットワークは可能な限り、有線LAN接続をご利用ください。  
携帯電話回線はご利用にならないようお願いします。  
※無線Wi-Fiでの接続の場合、ミーティング録画途中に接続回線が不安定で通信が切れてしまったりすると、  
録画に失敗することがございます。
- 極力静かな場所で雑音が入らないように録画をお願いします。  
※マイク付きイヤホン／マイク・ヘッドセット／外付けマイク／外付けピンマイクの使用を推奨します。  
※ワイヤレスタイプを使用する場合は、充電残量をご確認ください。

## ➤ 事前準備（ご利用のPC）

- Zoomの仕様でローカルレコーディング録画の解像度は最大で1280×720（ハイビジョン（HDTV）画質）となるため、ご利用PCの十分な空き容量が必要です。容量不足の場合は録画に失敗することがございます。
- ミーティング終了後の動画ファイル生成（レンダリング）に時間がかかります。  
（所要時間の目安：録画時間×0.5）  
レンダリングが終了するまでZoomアプリケーションを閉じることができません。

※Zoomレコーディング機能では動画編集はできません。

簡単な動画編集（不要箇所のトリミング、動画のつなぎ合わせ、等）であれば事務局で行いますので、ご連絡ください。

### 【「クラウドレコーディング」機能について】

Zoomの「クラウドレコーディング」機能を利用する場合は、ご利用のPCの容量には影響されませんが、Zoomご契約の「クラウド記録」の記録容量が必要です。

Zoomとのご契約内容及びZoomクラウドストレージ空き容量をご確認ください。

※クラウド記録容量を超過した場合、超過料金が追加請求されます。

### 【Zoom基本プラン（無料契約プラン）の場合】

「クラウドレコーディング」機能は、使用することができません。

（利用できるレコーディングは「ローカルレコーディング」機能のみとなります）

また、基本プランでは、「グループHD映像（高画質録画）」など、一部使用できない機能があります。

## ▶ プレゼンテーションデータの作成

- ワイド画面（16：9）または標準（4：3）で作成してください。  
上記以外のサイズでは、Zoomでの表示が小さくなる場合があります。
- 画像、映像を挿入する場合は、リンクではなく、埋め込み形式で作成してください。
- 文字は判読しやすい大きなフォントサイズを使用し、図表類は大きく掲載してください。  
※事務局にてエンコード（Zoom動画配信用に動画データを小さくする作業）を行います。エンコードによりプレゼンテーションデータの細かい部分が不鮮明になる場合があります。予めご了承ください。
- アニメーションなど、動きのある視覚効果は使用しないよう、お願いします。  
※動きがあるほど、動画サイズが大きくなり、Zoomでの動画配信に向かなくなります。
- Microsoft PowerPoint で作成する場合はOS標準フォントを使用してください。

【日本語】 MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、MS UI Gothic、メイリオ、游ゴシック、游明朝

【英語】 Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier、  
Courier New、Georgia、Verdana

※MacOS標準フォントのOsakaフォントについては、文字ずれ・文字化けする場合があります。

※MacOS標準フォントのヒラギノフォントについては、文字ずれ・文字化けする場合があります。

※特殊なフォントの場合、標準フォントに置き換わってしまうため、文字ずれ・文字化けする場合があります。

## ➤ 録画の準備

実際に録画を始める前に、以下の項目について、ご確認ください。

(いわゆる一発撮り = 録画を始めたから最初から最後までカメラをまわし続ける録画方法となりますので、途中で中断しないようにご準備ください)

- PC上で不要なアプリケーションは全て閉じてください。  
(Zoom接続前にPCを再起動することをお勧めします)
- 使用するPCの各種通知設定(新着メールなど)をオフにしてください。
- OSの更新(Windows Update等)を一時停止してPCに再起動がかからないようにしてください。
- 周りにスマートフォン等がある場合は、サイレントモードもしくは電源オフにしてください。
- (会議室等で収録する場合)ドアの外に「収録中」の告知を貼り出しして、他の方が入室しないようにしてください。

## ➤ 録画の手順

録画の手順は大きく分けて3ステップとなります。

- A) 録画の方法(pp.5-14)をご覧頂き、数分程度の動画を一通りの手順を試しながら録画し、正しく録画されているか内容(映像・音声・画面共有)をチェックします。
- B) ご講演を一発撮りで録画し、正しく録画されているか内容(映像・音声・画面共有)をチェックします。
- C) ご講演の録画データを事務局までお送りください。

いきなり長い動画を作成するのではなく、最初は数分程度の動画を一通りの手順を試しながら録画し、正しく録画されているか、内容をチェックください。

## ➤ 録画の方法

- ① Web ブラウザで Zoom のサインインページ <https://zoom.us/signin> に接続し、サインインします。
- ② 左側の「設定」タブ→「ミーティング」を選択し、下記の項目の設定を行います。



ミーティング設定	設定内容
音声タイプ	「電話とコンピューター音声」を選択
画面共有	ON、「全参加者」を選択
参加者が自分の名前を変更することを許可	ON
グループHD映像	<p><b>【ON設定の場合】</b> 録画の解像度は最大で1280×720（ハイビジョン（HDTV）画質）となります。 ※動画データサイズが大きい場合、事務局にてエンコード（Zoom配信用にファイルサイズを小さくする）を行います。エンコードにより、動きが滑らかでなくなったり、画質が劣化する場合があります。予めご了承ください。 ※ローカルではなくクラウドレコーディングご利用の場合は、ON設定にしても解像度は640×360になります。</p> <p><b>【OFF設定の場合】</b> 録画の解像度は640×360（DVDよりもやや下の画質）となります。 ※Zoomでの動画配信に適した解像度になります。 ※640×360の画質で録画するため、プレゼンテーションデータの細かい部分が不鮮明になる場合があります。予めご了承ください。</p> <p><b>【Zoom基本プラン（無料契約プラン）の場合】</b> グループHD映像の設定はできません。</p>

## ▶ 録画の方法

③ 左側の「設定」タブ→「記録」を選択し、下記の項目の設定を行います。



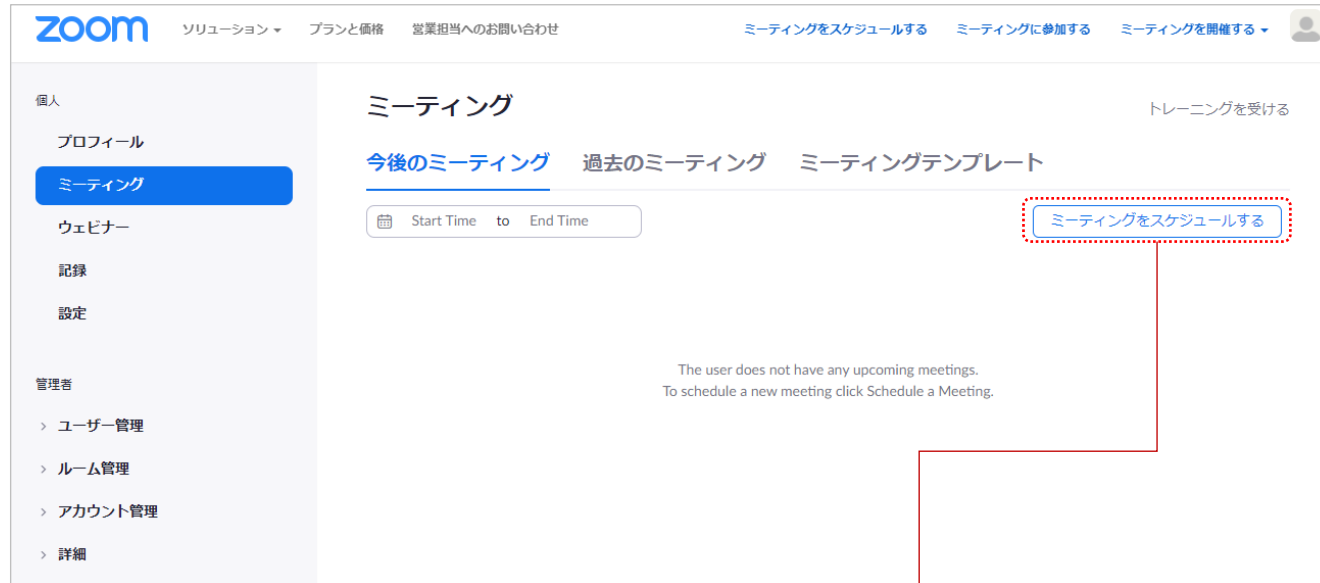
記録設定	有効／無効
ローカル記録	ON
自動記録	<b>必ずOFFにしてください</b>

### ※クラウドレコーディング機能を利用する場合

記録設定	有効／無効
クラウド記録	ON
共有画面でアクティブなスピーカーを録画	ON
音声のみのファイルを記録	ON
サムネールを共有時に記録する	ON
サードパーティビデオエディター用に記録を最適化する	Zoom録画後、他の動画編集ソフトウェアで編集する場合のみON (ONにすると、ファイルサイズ、動画生成時間が増加します)
Allow cloud recording sharing	ON
認証されているユーザーしかクラウドレコーディングを表示できません	OFF
Set recording as on-demand by default	OFF

## ➤ 録画の方法

- ④ 左側の「ミーティング」タブ→「今後のミーティング」を選択し、録画用のミーティングを新規登録します。



「ミーティングをスケジュールする」をクリック

## ➤ 録画の方法

⑤ 下記の項目を設定し、録画用のミーティングを保存します。

The screenshot shows the Zoom 'My Meeting Settings' page. The 'Recording' section is highlighted with a red dashed box. Below the 'Recording' section, the '保存' (Save) button is highlighted with a red dashed box, and a red arrow points from it to a callout box.

マイミーティング設定	設定内容
トピック	録画用の名前へ変更
開催日時	録画の開始日時を設定
所要時間	所要時間は長めの時間を設定 (終了時間の設定にかかわらず、 途中でも録画を終了することができます)
登録	OFF  【基本プラン（無料契約プラン）の場合】 「登録」の設定はできません。
セキュリティ	パスコードを設定 ※パスコードは変更可能。
ビデオ	ビデオ（顔出し）の設定については、 座長等の指示に従ってください。
音声	「両方」を選択  【基本プラン（無料契約プラン）の場合】 「音声」の設定はできません。
ミーティングオプション	全てOFFに設定

設定後、  
「保存」をクリック。

## ➤ 録画の方法

⑥ 録画用のミーティングを開始します。

「このミーティングを開始」をクリック

The screenshot shows the Zoom web interface for managing a meeting. The left sidebar contains navigation options: 個人 (Personal), プロフィール (Profile), ミーティング (Meetings), ウェビナー (Webinars), 記録 (Recording), 設定 (Settings), 管理者 (Admin), ユーザー管理 (User Management), ルーム管理 (Room Management), アカウント管理 (Account Management), and 詳細 (Details). The main content area is titled 'マイミーティング > 「テスト録画」を管理する' (My Meetings > Manage 'Test Recording'). It displays meeting details: トピック (Topic) is 'テスト録画' (Test Recording), 時刻 (Time) is '2021年1月4日 11:30 大阪、札幌、東京' (January 4, 2021, 11:30 Osaka, Sapporo, Tokyo), and 追加先 (Add to) includes Google Calendar, Outlook Calendar, and Yahoo Calendar. The Meeting ID is 944 6684 9510. Security settings show a password is required and only authenticated users can join. The meeting link is https://zoom.us/j/. Video settings are 'オン' (On) for both Host and Participants. Audio settings are '電話とコンピューター音声を' (Use phone and computer audio). Meeting options include: '× ホストの前の参加を有効にする.anytime' (Allow host to join before meeting starts), '× 入室時に参加者をミュートにする' (Mute participants when they join), '× ミーティングを自動的にレコーディング' (Automatically record meeting), and '× Approve or block entry to users from specific regions/countries'. At the bottom, there are buttons for '開始' (Start), '編集' (Edit), and '削除' (Delete), along with a note: 'このウェビナーをテンプレートとして保存' (Save this webinar as a template). A footer note states: '視聴限定参加者を招待する場合、または最大1万人の参加者にイベントを放送することを希望する場合 このミーティングをウェビナーに変換' (When inviting viewer-only participants or when you want to broadcast the event to up to 100,000 participants, convert this meeting to a webinar).

## ▶ 録画の方法

### ⑦ Zoomミーティングに接続します。

ビデオ設定画面で「レコーディング」を選択し、「画面共有時のビデオを録画する」にチェックがあること、ローカルレコーディング録画の保存場所と残りの容量を確認します。

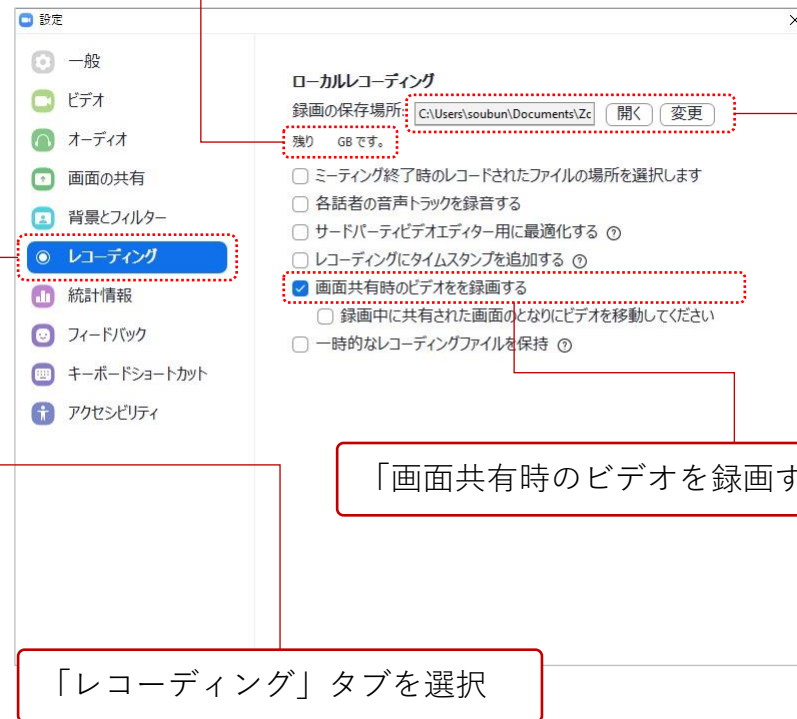
また、指定した保存場所は別途お手元にお控えください。



→ビデオ横の△より  
「ビデオ設定」を選択

残りの容量を確認する

①ご利用のPCの保存場所を指定  
②指定した保存場所をメモしておく



「画面共有時のビデオを録画する」をONにする

「レコーディング」タブを選択

## ▶ 録画の方法

⑧ ご自身のZoom表示名を変更します。

「参加者」をクリックして、参加者リストを表示

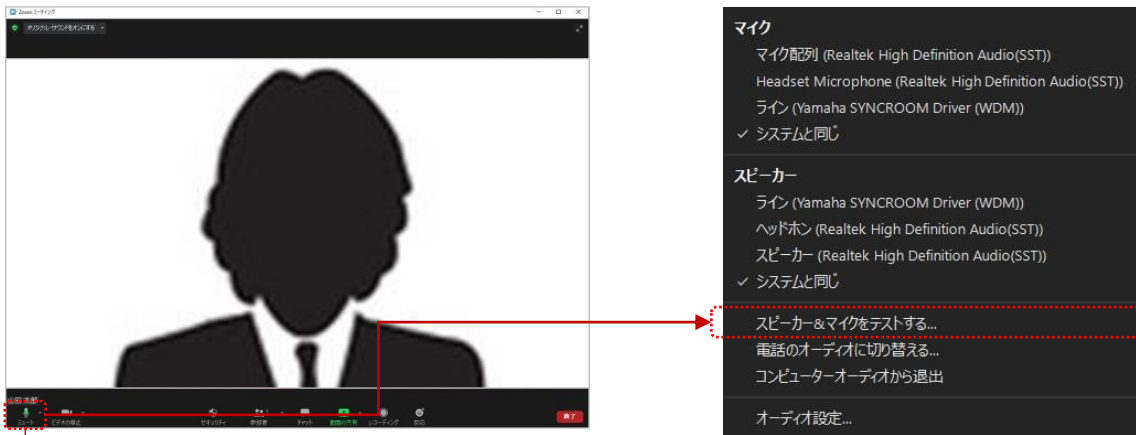
参加者リストの名前にポインターをあわせて「詳細」→「名前の変更」を選択

表示名をご自身のお名前へ変更 → 「OK」をクリック

「参加者」を再度クリックして、参加者リストを非表示へ戻す

## ▶ 録画の方法

⑨ スピーカーとマイクの音声チェックを行います。

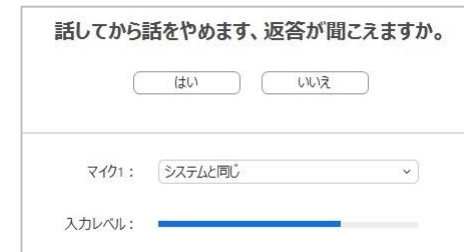


マイクONになっているか確認  
→マイク横の△より  
「スピーカー & マイクをテストする」を選択

▶ スピーカーのテストを行います。



▶ マイクのテストを行います。

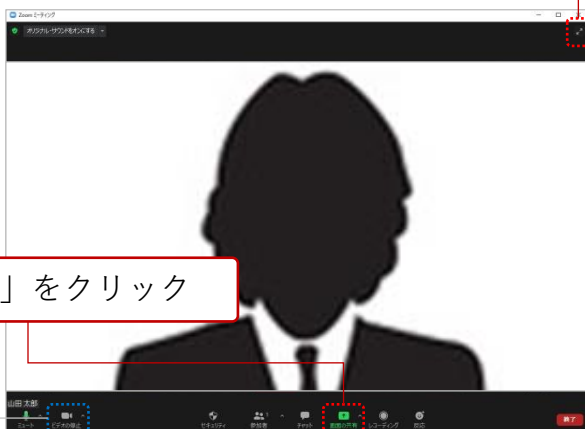


## ➤ 録画の方法

⑩ プレゼンテーションデータの画面共有のチェックを行います。

右上の画面ボタンをクリックして、  
全画面表示にしてください

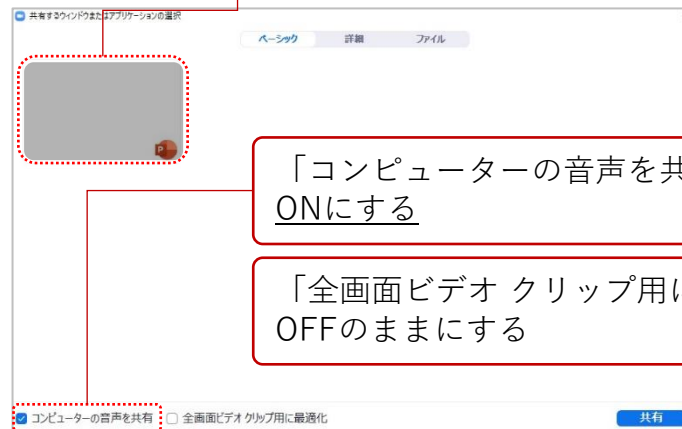
「画面共有」をクリック



共有する画面を選択

「コンピューターの音声を共有」を  
ONにする

「全画面ビデオ クリップ用に最適化」は  
OFFのままにする



- 画面共有が開始されます。  
※PowerPointで発表する場合は、スライドショー内の「発表者ツール」は使用しないようにしてください。
- 画面共有が正しくされているか、チェックを行ってください。

画面共有時は自分の顔を映すカメラ画像のON or OFF を選べます。  
(下部のカメラON or OFF、もしくはカメラ画像表示の小ウィンドウ  
上部のバーの  or  をクリックして選択)  
左がカメラONにした場合、右がカメラOFFにした場合の録画データの  
画面になります。カメラONにした場合、録画画面の右上隅にカメラ  
映像がずっと貼り付けられた状態になるので、重なった部分の  
プレゼンテーションデータは見えなくなります。  
カメラON or OFFの設定については、座長等の指示に従ってください。

【カメラONの場合の録画面面】



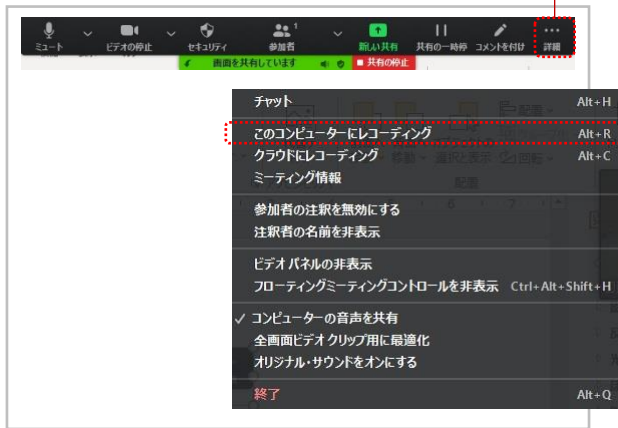
【カメラOFFの場合の録画面面】



## ▶ 録画の方法

⑪ 録画を行います。

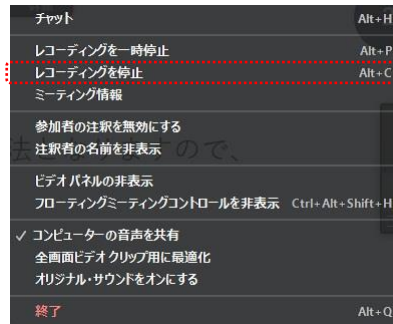
上部メニューの「詳細」→  
「このコンピューターにレコーディング」を選択  
→録画スタート



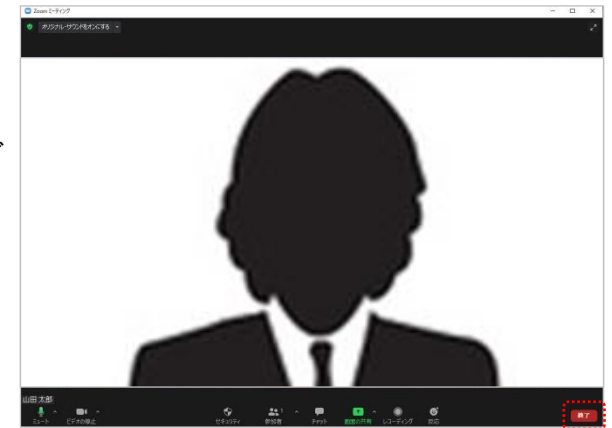
録画終了



⑫ 録画が終了したら、ローカルレコーディングを停止し、Zoomミーティングを終了してください。



ミーティング  
終了

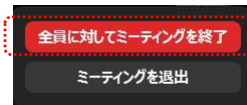


上部メニューバーが表示されていない場合は、マウスポインタを画面上側へ近づけるとバーが表示されます。

【基本プラン（無料契約プラン）の場合】

「クラウドレコーディング」機能は使用できないため、「レコーディング」を選択してください。

「全員に対してミーティングを終了」をクリック



※Zoomミーティングを終了しないと、録画データの動画ファイル生成、録画データの確認はできませんので、必ずZoomミーティングを終了してください。

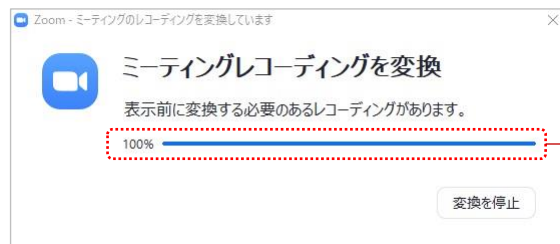
Zoomの「クラウドレコーディング」機能を利用する場合は、  
「詳細」→「クラウドレコーディング」を選択して録画スタートしてください。  
ミーティング終了後、Zoomクラウド上に記録された録画データをご確認ください。

## ➤ 動画ファイル生成（レンダリング）・録画ファイルのチェック

「ミーティングレコーディングを変換」というダイアログが表示されます。

変換が終了するまでお待ちください。

（しばらく時間がかかります。変換が終了するまで「変換を停止」はクリックしないようにしてください）



このバーが100%になっているのに終了しない場合は、p. 10でメモした保存場所フォルダ内に「zoom\_0.mp4」名のmp4形式のファイルが保存されており、OS標準の動画プレイヤーで正常に再生できるかチェックください。

「zoom\_0.mp4」が正常に再生できたら、右上の「×」→「変換を停止」を選択して、変換を停止しても問題ございません。

変換が終了したら、保存場所フォルダ（Windowsの場合は自動で開きます）内に生成された動画ファイル「zoom\_0.mp4」を開いて、OS標準の動画プレイヤーで正常に再生できるかチェックください。

※ 1 ミーティング中に2回以上ローカルレコーディングを行った場合、「zoom\_1.mp4」「zoom\_2.mp4」...のように複数の動画データが作成されます。

➤ 録画は、最初から最後まで全部記録されておりますか。

➤ 音声は、最初から最後まできちんと出ておりますか。（途中から無音になっていませんか）



事務局より別途ご案内いたしますクラウド上へ録画データを格納ください。

ご講演の録画は以上で終了となります。ご講演を頂きまして有難うございます。