

# Zoomを使った オンデマンド配信用動画 収録マニュアル

このマニュアルでは無料版Zoomを使って1人での講演を収録する方法を説明しています。

参照：

<https://www.dropbox.com/sh/jihg73yavjx49a5/AACiA2bdO9cOhx8zfJbnAeXEa?dl=0>

<https://zoom-japan.net/manual/pc/start-zoom-meeting/>

[https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360004795232-](https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360004795232-%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%82%AB%E3%83%AB%E8%A8%98%E9%8C%B2)

[%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%82%AB%E3%83%AB%E8%A8%98%E9%8C%B2](https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360004795232-%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%82%AB%E3%83%AB%E8%A8%98%E9%8C%B2)

[https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360023571052-](https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360023571052-%E8%A8%98%E9%8C%B2%E3%83%95%E3%82%A9%E3%83%BC%E3%83%9E%E3%83%83%E3%83%88)

[%E8%A8%98%E9%8C%B2%E3%83%95%E3%82%A9%E3%83%BC%E3%83%9E%E3%83%83%E3%83%88](https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360023571052-%E8%A8%98%E9%8C%B2%E3%83%95%E3%82%A9%E3%83%BC%E3%83%9E%E3%83%83%E3%83%88)

- 【1】 Zoomのインストール
- 【2】 Zoomミーティングの起動
- 【3】 ローカル記録を有効にする
- 【4】 Zoomの基本操作画面
- 【5】 発表資料の投影
- 【6】 レコーディングの確認

# 【1】Zoomのインストール：PC

## ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

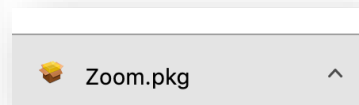
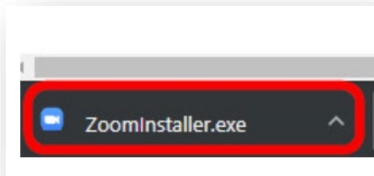
ダウンロード

バージョン4.6.7 (18176.0301)



Windowsの場合

Mac OSの場合



①URL：

[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting) にアクセスして、「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、ZoomのPCアプリのインストールが開始されます。

③サインイン画面が表示されたらインストール完了です。

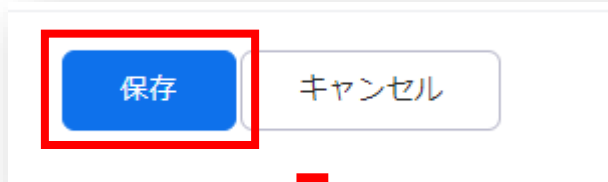
## 【2】 Zoomミーティングの起動：Webサイトから



① Zoomのホームページにサインインして、「ミーティング」または「マイミーティング」をクリックします。

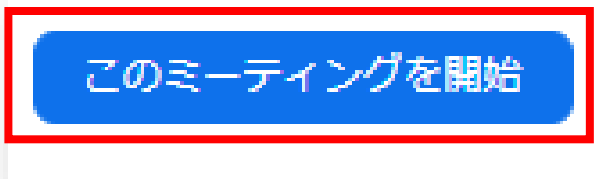
② 「新しいミーティングをスケジュールする」をクリックします。

その後、トピック・開催日時・所要時間・ビデオのオン/オフ・ミーティングオプション等を設定して、画面一番下の「保存」をクリックします。

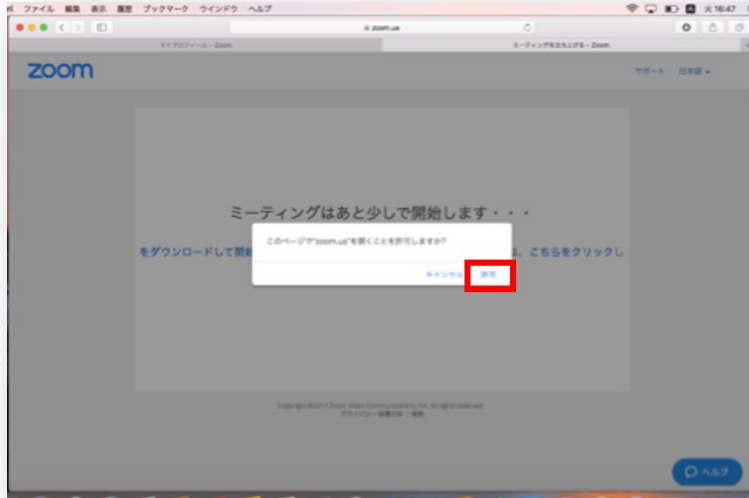


③ 新しくミーティングが保存されます。

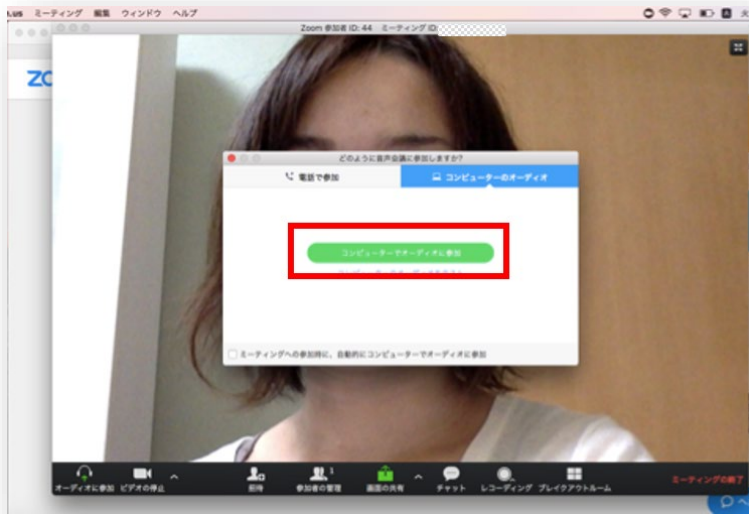
そのままミーティングを開始するには、画面右の「このミーティングを開始」をクリックします。



## 【2】 Zoomミーティングの起動：Webサイトから



④ZoomのPCアプリ使用許可の確認メッセージが表示されるので、「許可」ボタンを押します。



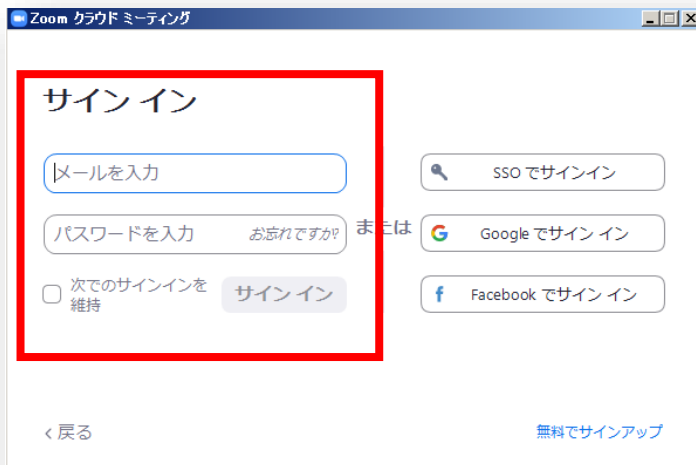
⑤Zoomのアプリが立ち上がり、ミーティングが始まります。

「コンピューターでオーディオに参加」ボタンを押すと、パソコンのマイクを使用し、会話ができる状態になります。

## 【2】 Zoomミーティングの起動：PCアプリから

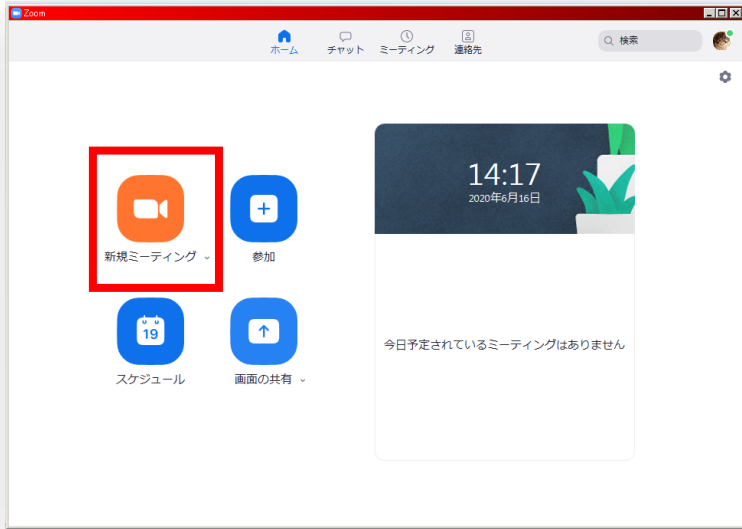


①ZoomのPCアプリを起動して、「サインイン」をクリックします。

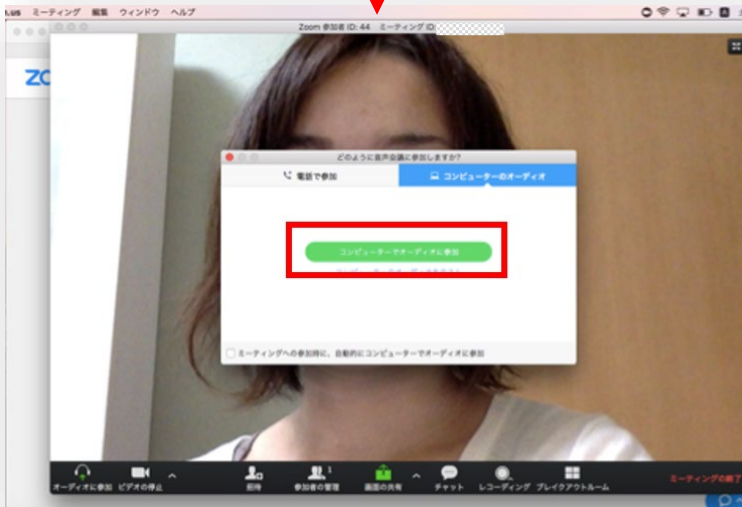


①サインインの画面に移りましたら、メールアドレスとパスワードを入力してサインインします。

## 【2】 Zoomミーティングの起動：PCアプリから



④左上の「新規ミーティング」のボタンをクリックします。



⑤ミーティングが始まります。

「コンピューターでオーディオに参加」ボタンを押すと、パソコンのマイクを使用し、会話ができる状態になります。

### 【3】 ローカル記録を有効にする

「ローカル記録」を有効にして、あらかじめミーティングを動画形式（MP4）で保存できるように設定します。

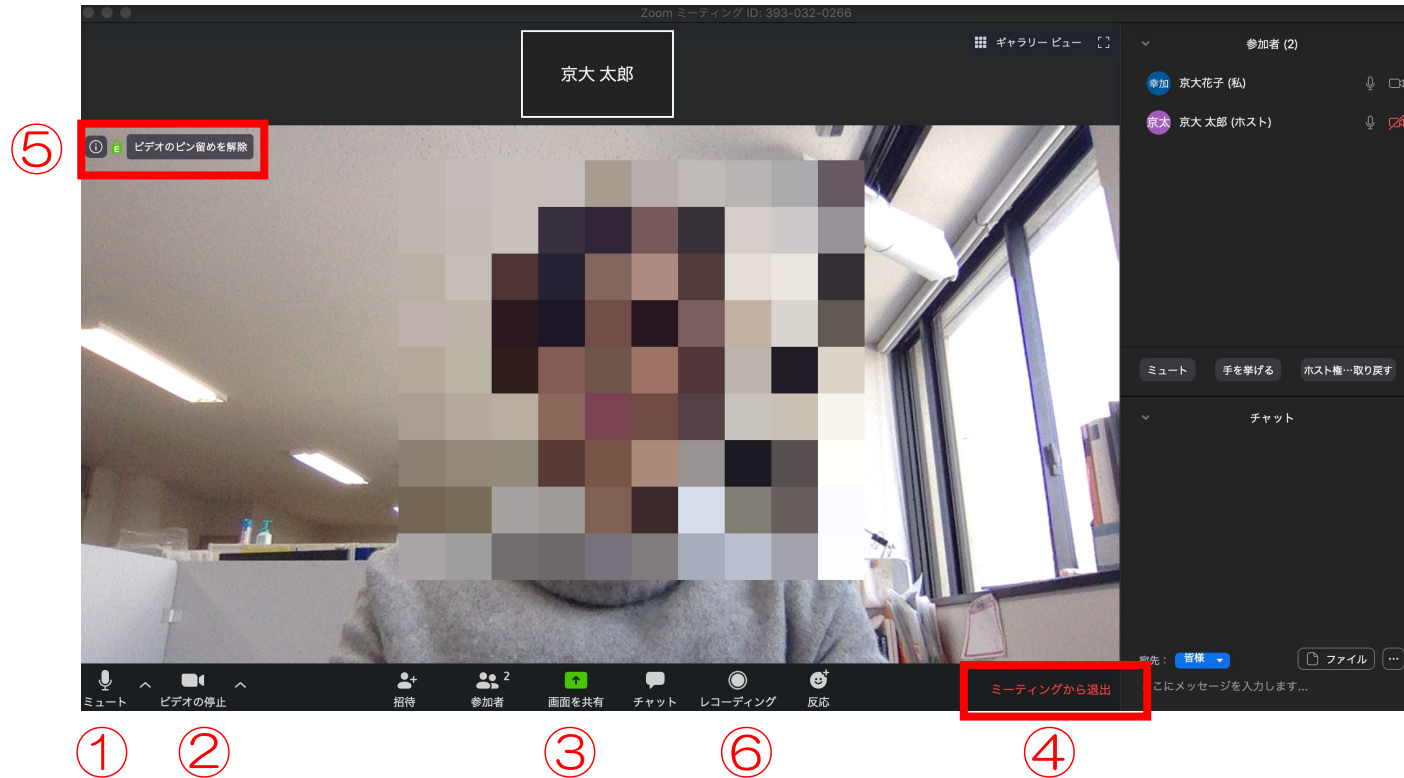


①Zoomのホームページにサインインして、「アカウント設定」をクリックします。

②「記録」の「ローカル記録」オプションに移動して、機能が有効になっていることを確認します。

設定が無効の場合、「ステータス」スイッチを切り替えて有効にします。認証ダイアログが表示されたら、「オンにする」を選択して、変更を検証します。

# 【4】 Zoomの基本操作画面：PC



①

②

③

⑥

④

①ミュート機能：音声のオン・オフを設定できる。

②ビデオの開始・停止を設定できる。

③画面の共有：PCの画面を共有できる。

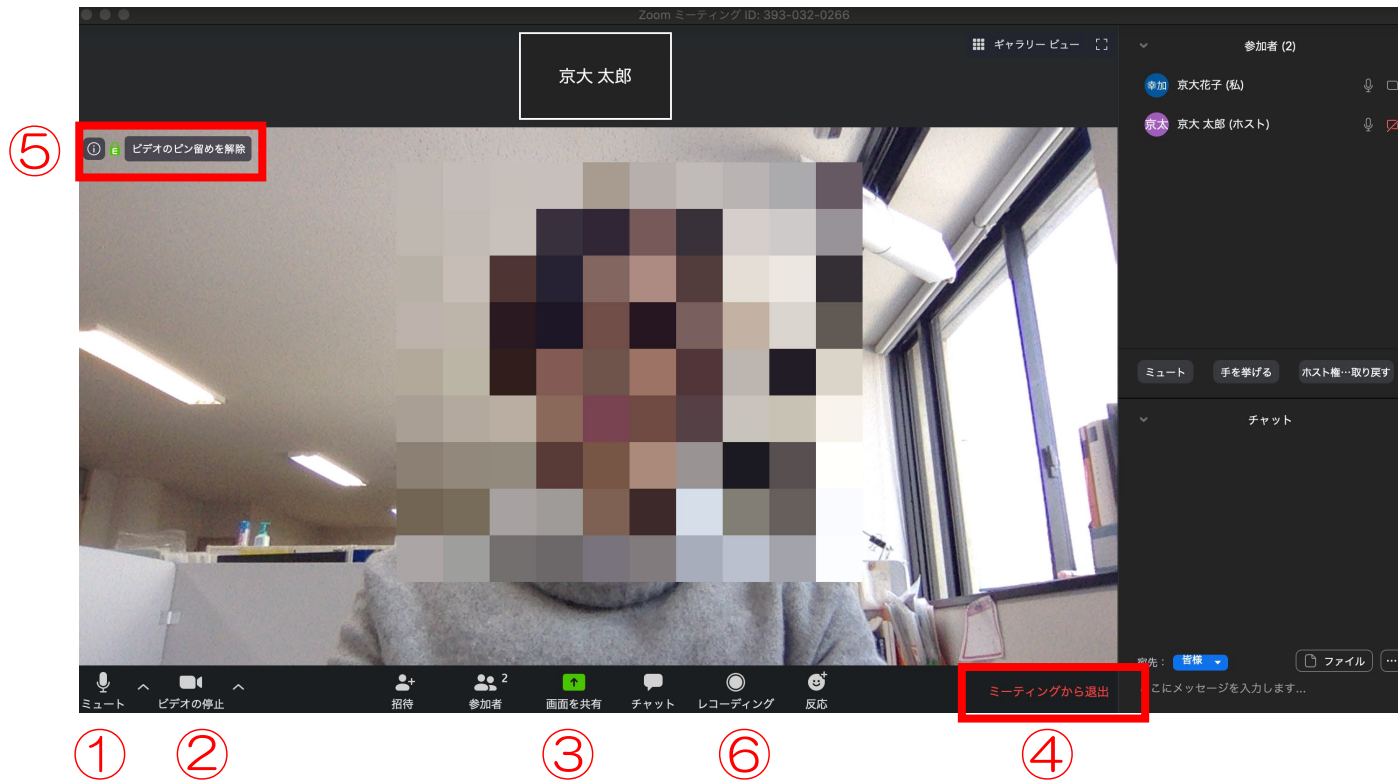
④ミーティングから退出：ミーティングから退出・終了できる。

⑤情報：ミーティンググループ名（会場名）やミーティングURL等を確認できる。

※ミーティングを動画形式で保存するには、レコーディング（記録）が必要になります。

（後述で説明）

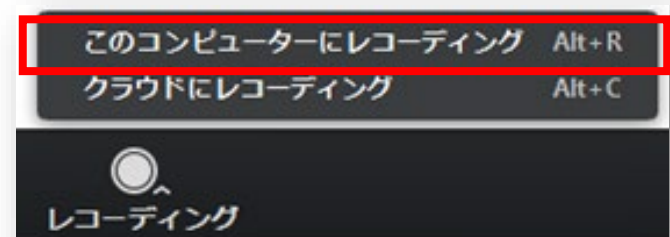
# 【4】 Zoomの基本操作画面：PC



⑥レコーディング：通話をレコーディングできる。

⇒「このコンピューターにレコーディング」をクリックして、記録を開始してから発表してください。

記録を停止するには、記録を停止するか、会議を終了します。



## 【5】発表資料の投影：共有の開始・停止

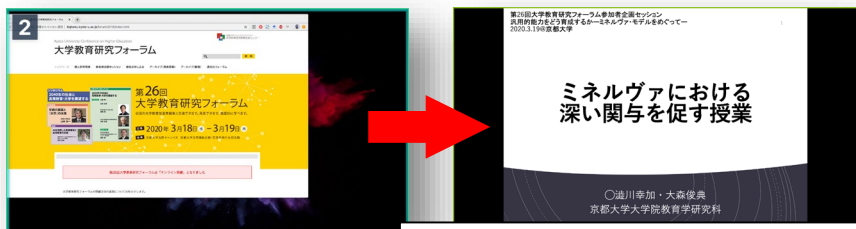


- ①「画面を共有」をクリックします。
- ②投影したい資料を選択し、右下の青いボタン「画面の共有」を押すと画面共有が始まります。
- ③「Desktop1」を選択すると、プロジェクターに接続するときと同様の環境（ミラーリング）になります。  
ただし、PowerPointのプレゼンテーションモード以外の場合はメール等の通知が表示される可能性がありますので、事前に通知設定をオフにしてください。
- ④「共有の停止」を押すと画面共有が終了します。

# 【5】発表資料の投影：発表者モードを使用したい場合

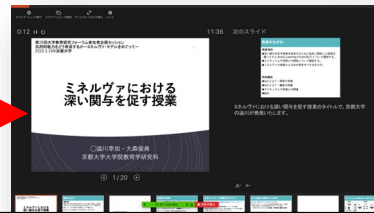
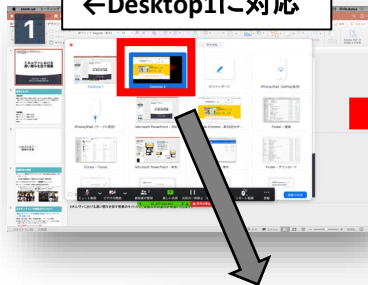


↓Desktop2に対応  
Desktop2を選択しているため  
画面が水色にふちどられている



スライドの全画面のみ聴講者に見える

←Desktop1に対応



発表者モードは聴講者に見えない



★PC 1 台で参加している場合、PowerPointの発表者モードを使うことはできません。

PowerPointの発表者モードを使うには、新たに別のモニタと接続し、どの画面を共有するか選択できるようにする必要があります。

①「画面を共有」から「Desktop2」を選択します。

②その後、プレゼンテーションを開始するとDesktop1に発表者モードが、Desktop2にスライドが表示されます。

うまく表示されない場合はプロジェクトに接続するときと同様に、PowerPointの設定を確認してください。

# 【5】発表資料の投影：動画再生時の音声共有



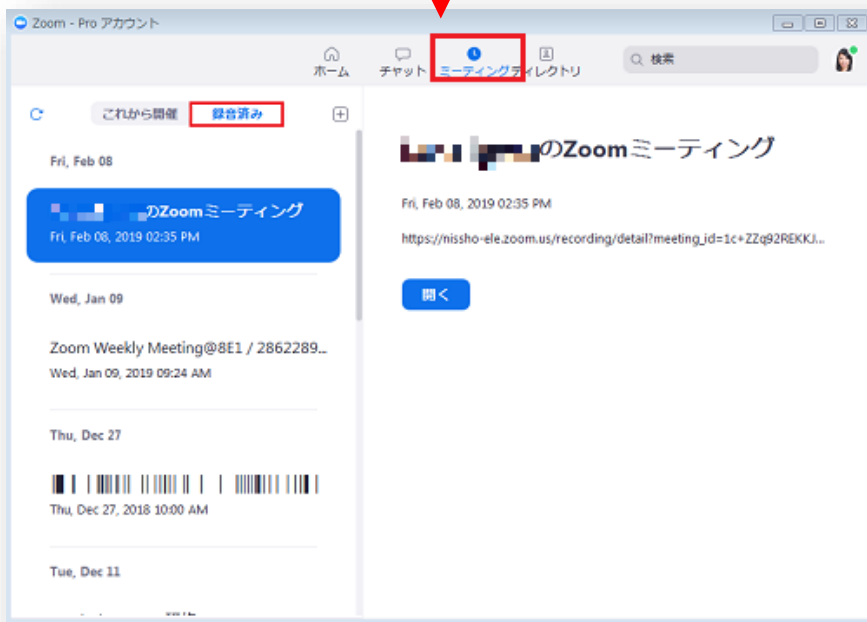
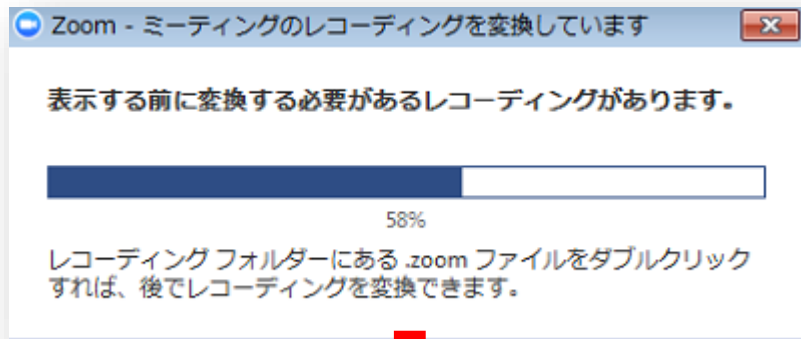
確認画面が出た場合は許可をするように設定

★「画面共有」から動画を選ぶ際に、左下にある「コンピュータの音声を共有」にチェックをいれると、コンピュータ上で再生した映像等の音声を出力することができます。

★または、「詳細」から「コンピュータの音声を共有」を選択します。「コンピューターオーディオの共有」を許可するか確認される場合があります。許可をするように設定してください。

★マイクも反応するので、映像を再生しながら口頭で解説することもできます。

# 【6】レコーディングの確認



★ZoomローカルレコーディングはMP4（ビデオ）、M4A（オーディオ）とtxt（チャット）フォーマットで記録を保存します。

ミーティングを終了すると、録画データが指定した場所に保存されます。

★ローカルエリアに保存する場合の保存先は、デフォルトで以下のフォルダです。

¥my documents¥zoom¥YYYY-MM-DD HH.MM.SS（ユーザー名）のzoomミーティング（ミーティングID）

★ZoomのPCアプリから「ミーティング」>「録画済み」の順にクリックして、コンピュータ上の記録の場所を開くことができます。