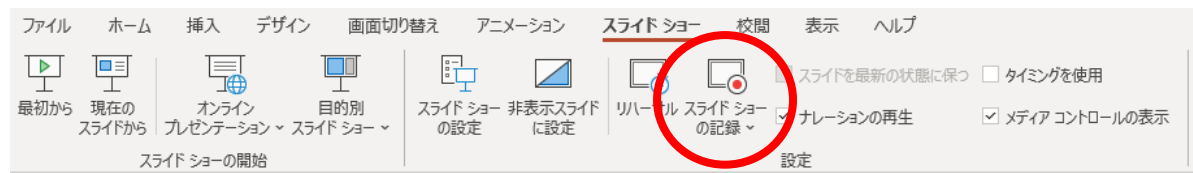


**第42回日本食品微生物学会学術総会  
動画発表データを収録する方法  
(PowerPoint・Zoom)**

# ① PowerPointで作成する



事前準備：発表スライドの1枚目に筆頭演者のCOI状態について開示するスライドの作成をお願いいたします。

- ①：発表するPowerPointを開く
- ②：スライドショーのタブを選択
- ③：スライドショーの記録をクリック  
※使用されるバージョンによっては位置が異なる場合があります。
- ④：画面が切り替わるので左上の記録ボタンを押して録音スタート
- ⑤：作成されたデータを動画化する。（次ページ参照）
- ⑥：ホームページのデータファイルの送付よりデータをアップロードする。（データ名（例）：【登録番号 姓名（所属）発表データ.mp4】）

# 動画 [mp4] 作成方法

WEB開催のご発表データは、 [MPEG-4のビデオファイル (mp4) ] でご提出ください。

- ・ 動画のサイズ 幅960px、縦720px程度
- ・ 動画の長さ 10分程度 ( 若干の前後は問題ございません)
- ・ 拡張子mp4

PowerPointで作成されたスライドデータであれば、下の手順で書き出すことが可能です。

PowerPointデータ、 [MPEG-4] への書き出し方 -Windows版 2016、2019バージョン-

事前準備：PowerPointでスライドデータを作成後、自動再生できるように画面切り替え時間を設定

① [ファイル]、[エクスポート]、[ビデオの作成] の順にクリック

(または、リボンの [録音/録画] タブで、[ビデオにエクスポート] をクリック)

②[ビデオの作成] 見出しの最初のドロップダウンボックスで[HD (720p) ] を選択

③[ビデオの作成]をクリック

※PowerPointのバージョンによって、作成方法が異なります。

## ②ZOOMで作成する

このマニュアルは、Zoomアカウントをお持ちの方を対象としています。  
アカウントをお持ちでない方は、先に無料のZoomアカウントを取得してからご利用ください。

Zoomホームページの右上「サインアップは無料です」から。



zoom ソリューション ▶ プランと価格設定 セールスへのお問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▶ サインイン **サインアップは無料です**

Zoom ミーティング  
ト

リアルタイムメッセージングとコンテンツ共有が可能な企業向けビデオ会議。

Enter your work email **サインアップは無料です**

By submitting the form, I agree to the [Privacy Policy](#)

▶ ビデオを見る

**注意：この後の誕生日の入力は16歳以上にしてください。  
アカウントを取得できなくなります。**

# 利用前のご確認

Zoomの使用にあたり、以下の注意点をあらかじめご確認ください。

- インターネットにつながる通信環境がよい場所でご参加ください。  
※目安として速度測定サイト「fast.com」にて有線LANのWEB環境で40Mbpsあれば最低限大丈夫と思われれます。
- 極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。
- お持ちのPCにカメラ、スピーカー、マイクが付属されているかご確認ください。
- 可能な限り、マイク付きイヤホンやヘッドセットマイクをご使用ください。
- PCの負担軽減のため、ご自身のPC上で不要なアプリケーションは全て閉じてください。
- 利用の前には必ずZoomアプリケーションが最新版かを確認し、最新版でない場合は、アップデートしておいてください。

確認サイト：[https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233?mobile\\_site=true](https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233?mobile_site=true)

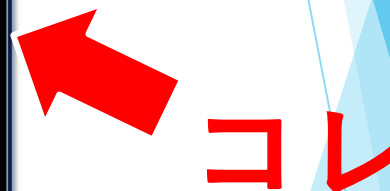
# 設定の確認

発表データを画面共有中に、右端の小窓に自分の姿を出す・出さないはご自由ですが、今回は出さない（録画しない）方法をご案内いたします。

Zoom ミーティングとウェビナーの機能比較

	ミーティング	ウェビナー
ビデオ	○ (任意)	×
発言できる人	全員	ホスト、パネリスト、 ※視聴者は許可制
画面共有	全員	ホスト、パネリスト
コミュニケーション	音声、チャット	チャット
質疑応答	音声、Q&A	Q&A (推奨)
視聴者反応	○	手を挙げる機能 (集計可)
集計	○ (項目は事前に入力)	○ (項目は事前に入力)
グループミーティング	○ (ブレイクアウト機能)	×
他の視聴者の様子	分かる	分からない

Zoom ミーティングのコントロールバー: ミュート、ビデオの停止、セキュリティ、参加者 (1)、チャット、画面を共有、レコーディング、反応、終了



コレ

# 設定画面を出す

ミュートボタン横の△を押すとメニューが表示されます。

続いて、一番下のオーディオ設定を押すと白い設定画面があらわれます。

The image shows a Zoom meeting interface with a settings window open. A red arrow points to the mute button's dropdown menu, and an orange arrow points to the 'オーディオ設定...' option. The settings window shows audio options like speaker and microphone.

	ミーティング	
ビデオ	○ (任意)	
発言できる人	全員	ホ...
	全員	ホ...
	音声、チャット	
	音声、Q&A	手を
	○	
	○ (項目は事前に入力)	(
	(ブ	

**マイク**  
✓ マイク配列 (Realtek High Definition Audio)  
システムと同じ

**スピーカー**  
✓ スピーカー (Realtek High Definition Audio)  
システムと同じ

スピーカー&マイクをテストする...  
電話のオーディオに切り替える...  
コンピューターのオーディオから退出  
オーディオ設定...

**設定**

- 一般
- ビデオ
- オーディオ**
- 画面を共有
- バーチャル背景
- レコーディングしています
- 統計情報
- キーボードショートカット
- 接近性

**スピーカー**  
スピーカー... | スピーカー (Realtek High Definitio...  
出力レベル: \_\_\_\_\_  
音量: ◀──────────▶

**マイク**  
マイクのテ... | マイク配列 (Realtek High Definiti...  
入力レベル: \_\_\_\_\_  
音量: ◀──────────▶  
 自動で音量を調整

別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします  
 ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加  
 ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定  
 スペースキーを長押しして、一時的に自分をミュート解除できます  
 ヘッドセット上のボタンを同期

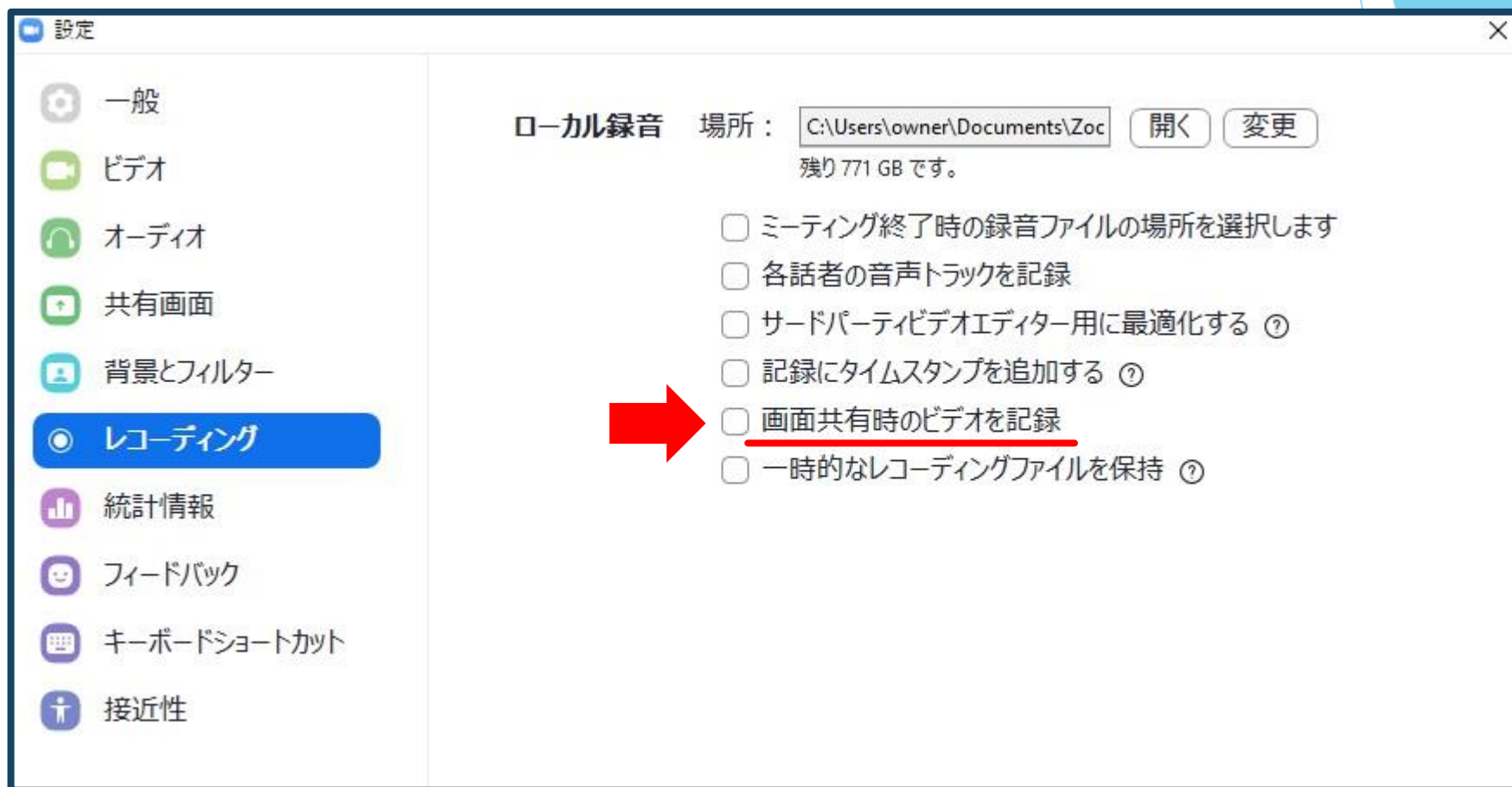
詳細



# 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。

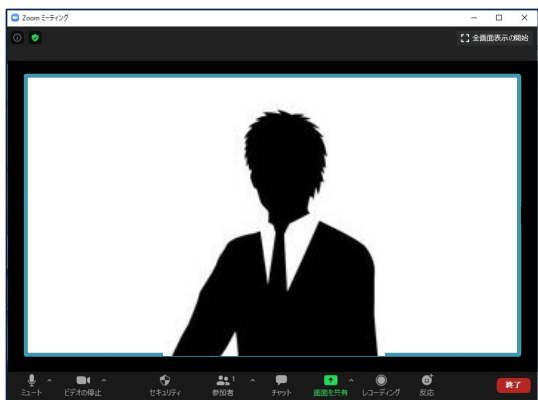




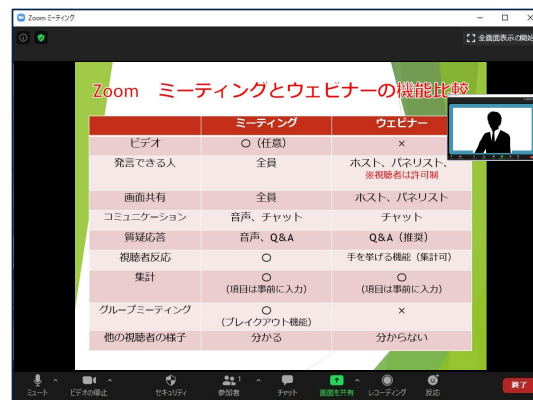
**録画を始めましょう**

通常の学会では初めにご挨拶をし、その後スライドで講演を行います。  
Zoomでも同じように「あいさつ」→「画面共有（スライド）」か、初めから「画面共有（スライド）」でスタンバイし、顔出しなしで録画することも可能です。

A



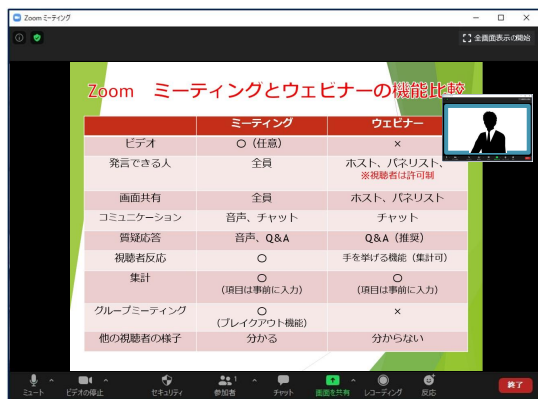
あいさつ



発表

この小窓は録画されません

B



# 録画スタート

準備できたら「レコーディング」ボタン→「ローカルにレコーディング」を選択します。

「レコーディングしています」と表示されます。

The screenshot shows a Zoom meeting window with the title bar 'Zoom ミーティング'. At the top, a green status bar indicates 'レコーディングしています' (Recording) and '全画面表示の開始' (Start Full Screen Display). The main content area displays a slide titled 'Zoom ミーティングとウェビナーの機能比較' (Zoom Meeting and Webinar Function Comparison). A table compares features between meetings and webinars. A red arrow points to the 'レコーディング' button in the bottom toolbar, which is highlighted with a red box.

	ミーティング	ウェビナー
ビデオ	○ (任意)	×
発言できる人	全員	ホスト、パネリスト、 ※視聴者は許可制
画面共有	全員	ホスト、パネリスト
コミュニケーション	音声、チャット	チャット
質疑応答	音声、Q&A	Q&A (推奨)
視聴者反応	○	手を挙げる機能 (集計可)
集計	○ (項目は事前に入力)	○ (項目は事前に入力)
グループミーティング	○ (ブレイクアウト機能)	×
他の視聴者の様子	分かる	分からない

コレ

発表中…

# 発表終了

画面上にカーソルを移動させ、メニューを表示させます。  
右側「…詳細」→「レコーディングの停止」を押す。

The screenshot shows the Zoom meeting interface. A red box highlights the 'More' menu (three dots) in the top toolbar. A red arrow points from this menu to the 'Recording Stop' option in the expanded menu on the right. Below the toolbar is a comparison table between Meeting and Webinar features.

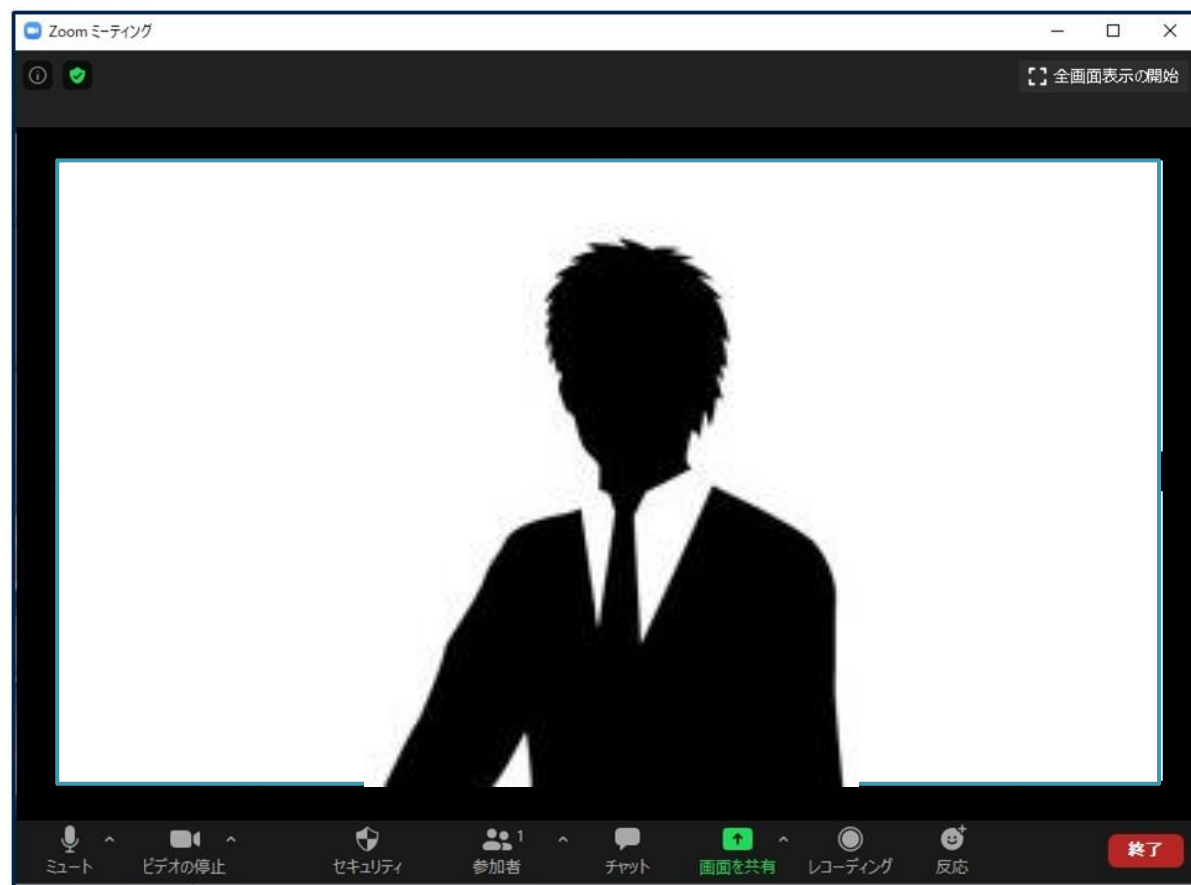
	ミーティング	ウェビナー
ビデオ	<input type="radio"/> (任意)	×
発言できる人	全員	ホスト、パネリスト、 ※視聴者は許可制
画面共有	全員	ホスト、パネリスト
コミュニケーション	音声、チャット	チャット
質疑応答	音声、Q&A	Q&A (推奨)
視聴者反応	<input type="radio"/>	手を挙げる機能 (集計可)
集計	<input type="radio"/> (項目は事前に入力)	<input type="radio"/> (項目は事前に入力)
グループミーティング	<input type="radio"/> (ブレイクアウト機能)	×
他の視聴者の様子	分かる	分からない

The expanded menu shows the following options:

- チャット Alt + H
- ブレイクアウトセッション
- 録音を一時停止 Alt + P
- レコーディングの停止 Alt + R
- ミーティング情報
- 参加者の注釈を無効にする
- 注釈者の名前を非表示
- ビデオパネルの非表示
- ブレイクアウトミーティングコントロールを非表示 Ctrl + Alt + Shift + H
- ✓ コンピューターの音声を共有
- フルスクリーンビデオクリップのための共有を最適化
- 終了 Alt + Q

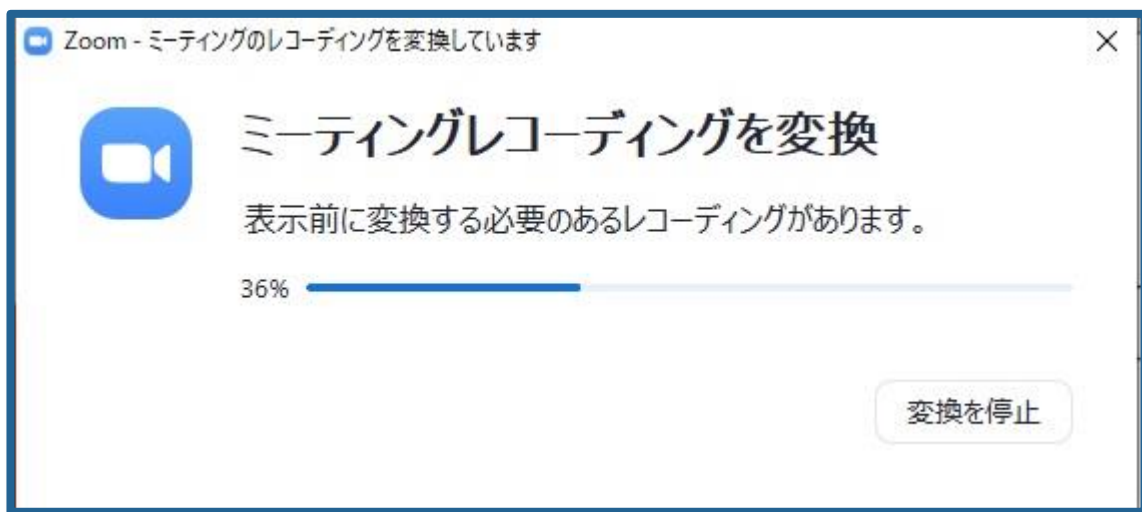
コレ

画面共有を終了し、Zoomも終了します。



# エンコード→保存①

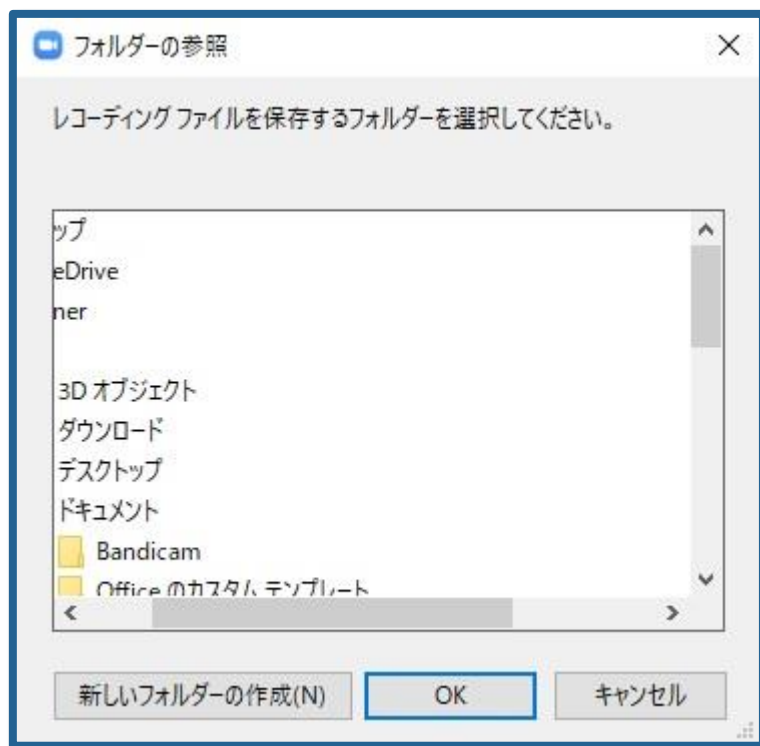
デスクトップにエンコードが表示されます。  
10分～20分ほどかかります。





# エンコード → 保存②

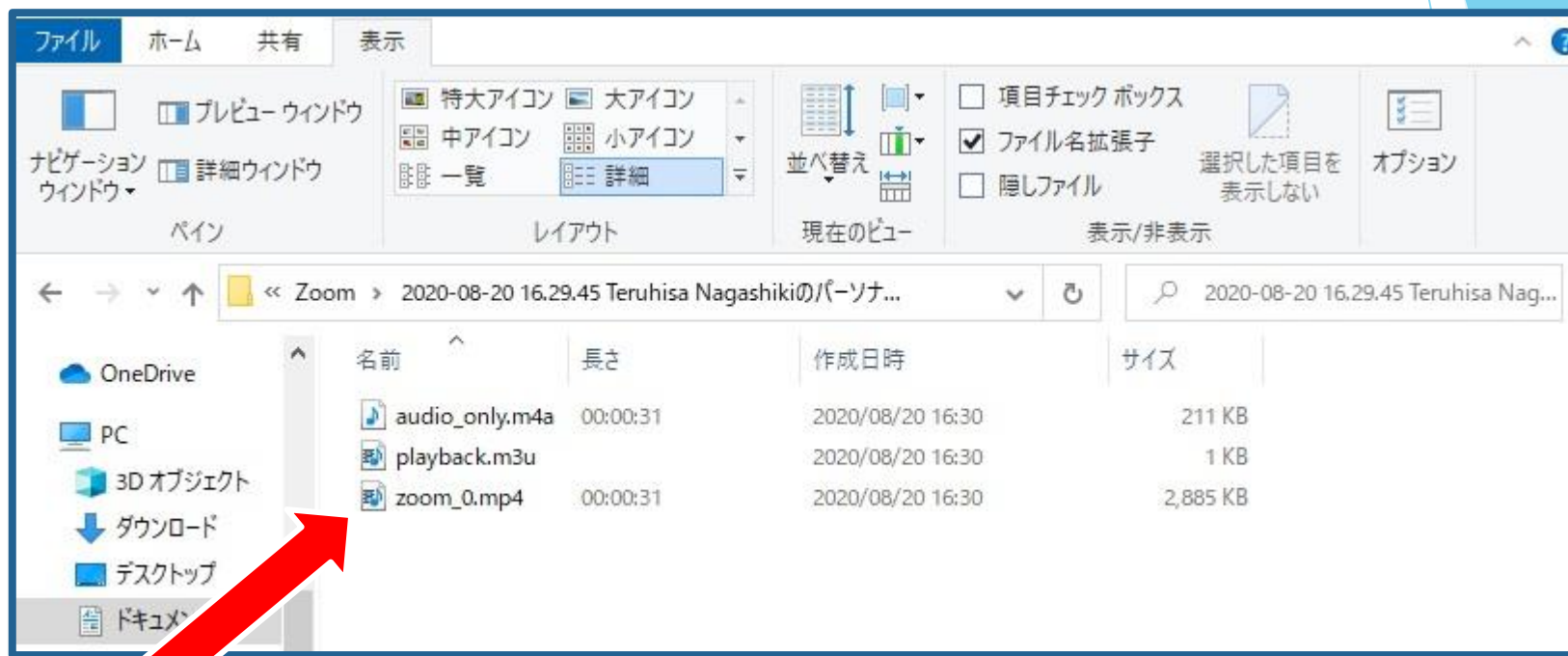
エンコードが終了すると、保存場所の選択を行います。



# 基本の保存場所

Windows10の場合

C > Users > owner > Documents > Zoom >.....



これ「zoom\_0.mp4」が動画ファイルなので、再生チェックをお願いします。

# お問い合わせ

**【運営事務局】 株式会社メッド**  
〒701-0114 岡山県倉敷市松島1075-3  
Tel:086-463-5344 Fax:086-463-5345  
E-mail:jsfm42@med-gakkai.org