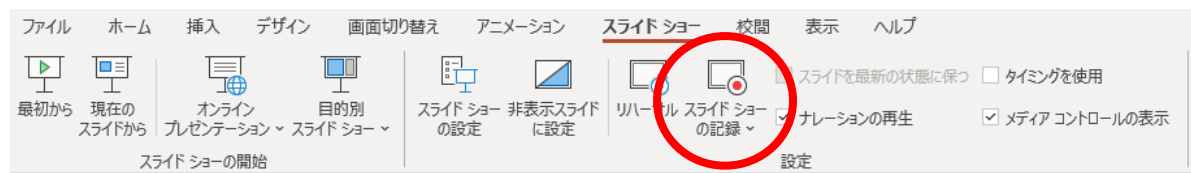


**第108回日本神経学会中国・四国地方会  
発表データを収録する方法  
(PowerPoint・Zoom)**

# 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）：【A-01神経太郎発表データ.mp4】）  
(<https://med-gakkai.jp/neuro-cs108-kagawa/upload/>)

# 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 6分程度（発表6分・質疑2分はライブでの回答になります）
- ・ 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ミーティングの  
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

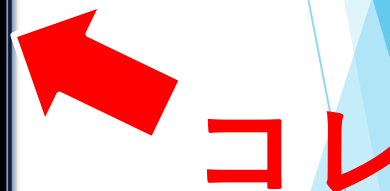
発表データを画面共有中に、右端の小窓に自分の姿を出す・出さないはご自由ですが、今回は出さない（録画しない）方法をご案内いたします。



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



# 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 menu 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 is open, showing the 'オーディオ' (Audio) tab selected. The settings include speaker and microphone options, volume sliders, and checkboxes for various audio features.

	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...
	○	
	○ (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: [Slider]

音量: [Slider]

**マイク**

マイクのテ... | マイク配列 (Realtek High Definitio...)

入力レベル: [Slider]

音量: [Slider]

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

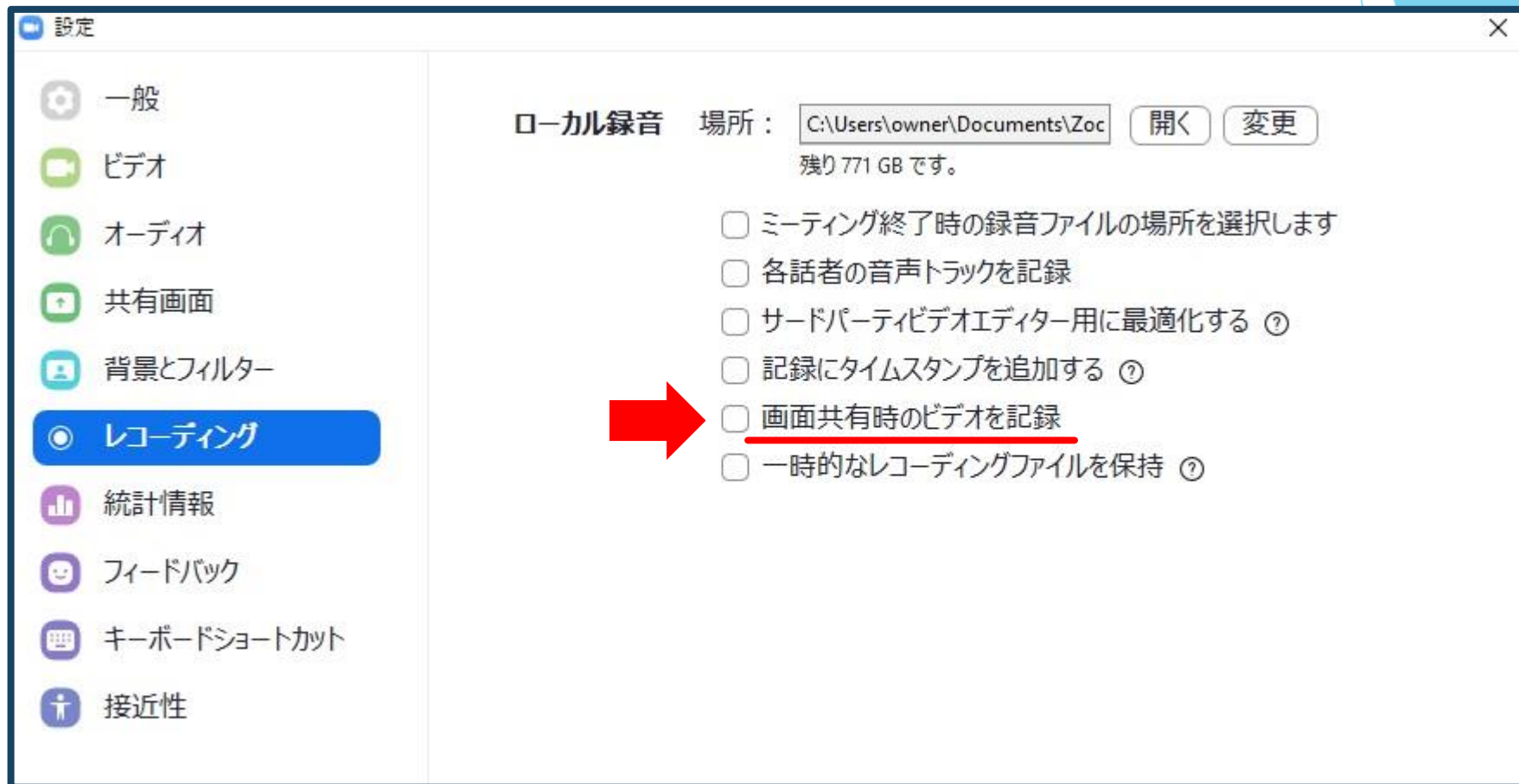
ヘッドセット上のボタンを同期

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。

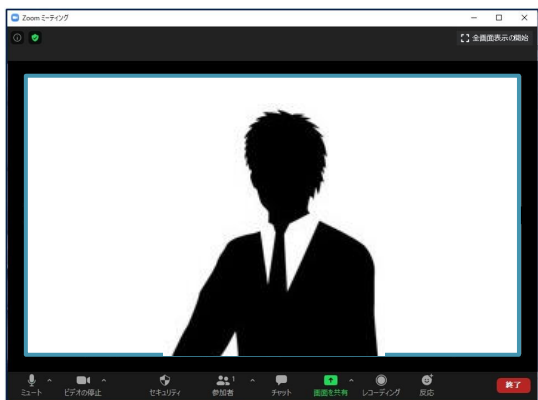




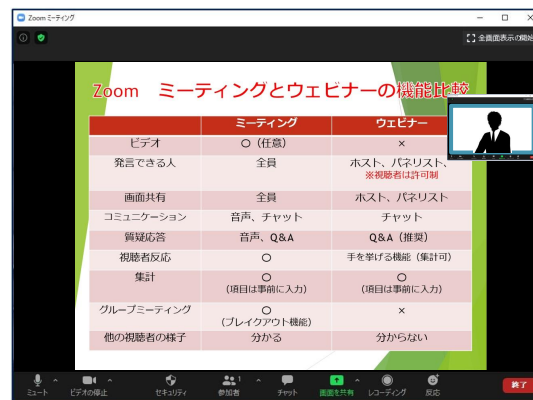
**録画を始めましょう**

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

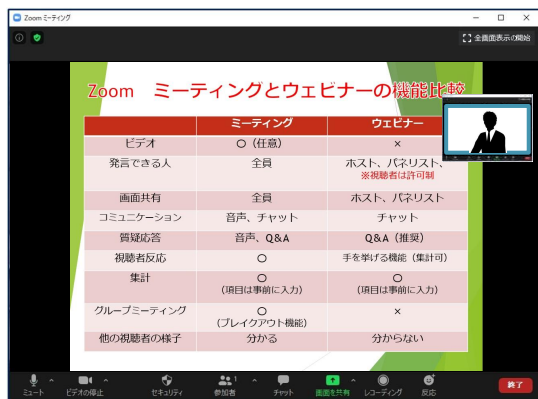


発表



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 "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). Below this, a presentation slide titled "Zoom ミーティングとウェビナーの機能比較" (Comparison of Zoom Meeting and Webinar Features) is displayed. The slide contains a table comparing various features between meetings and webinars. A red arrow points to the "レコーディング" (Recording) 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…

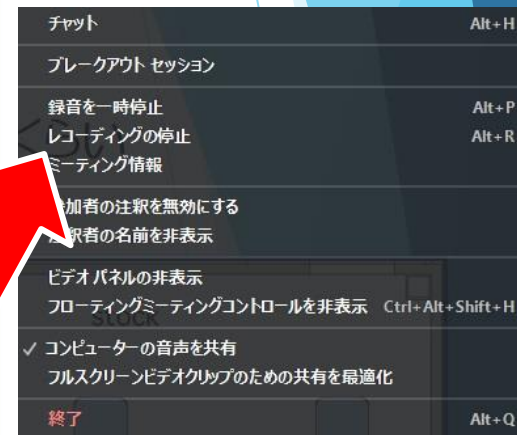
# 発表終了

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 icon (three dots) in the top toolbar. A red arrow points from this icon to the 'Recording Stop' option in the expanded menu on the right.

	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

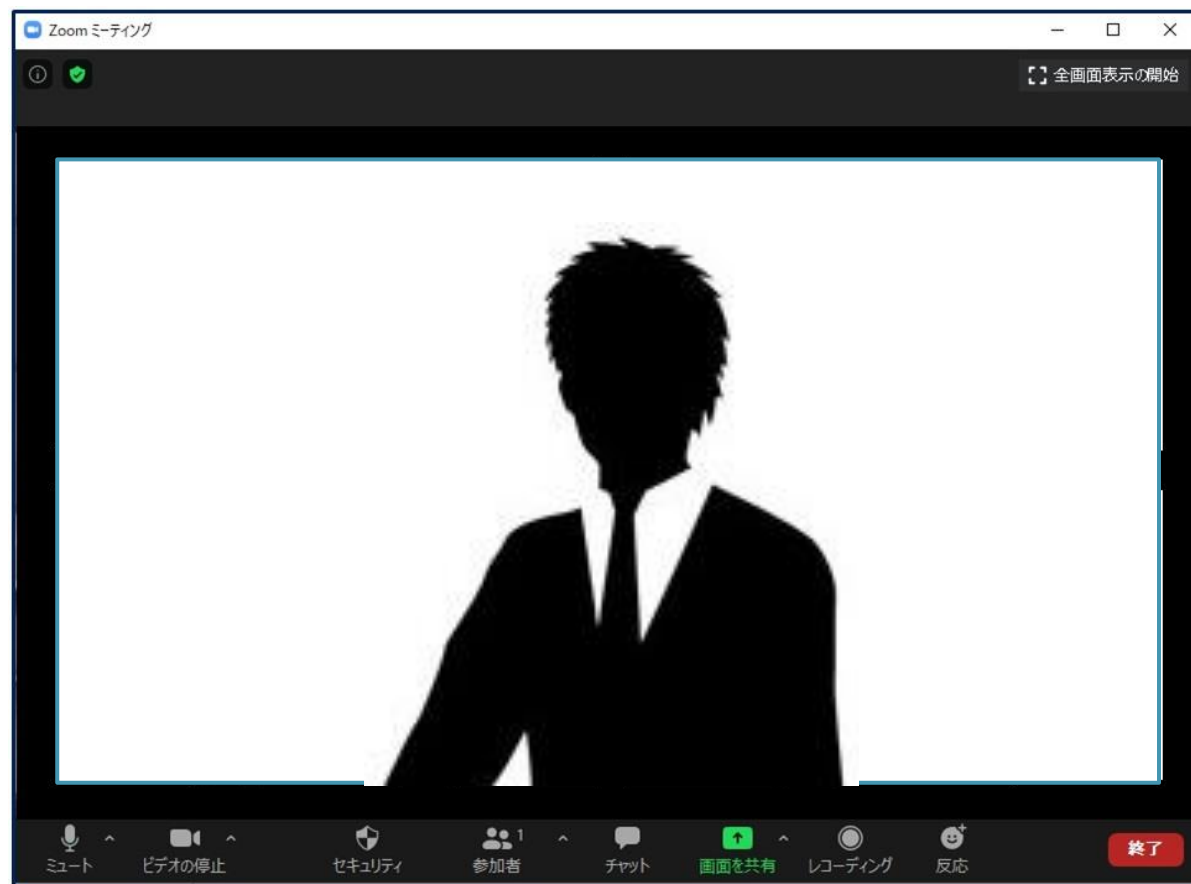


The screenshot shows the Zoom meeting menu. The 'Recording Stop' option is highlighted with a red arrow. The menu items are:

- 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

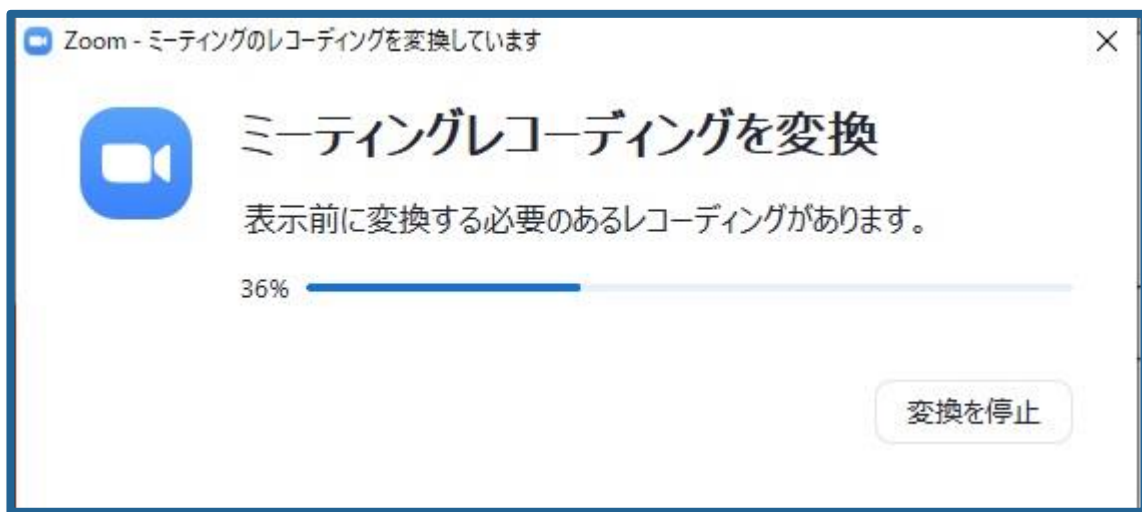
画面共有を終了し、Zoomも終了します。



# エンコード→保存

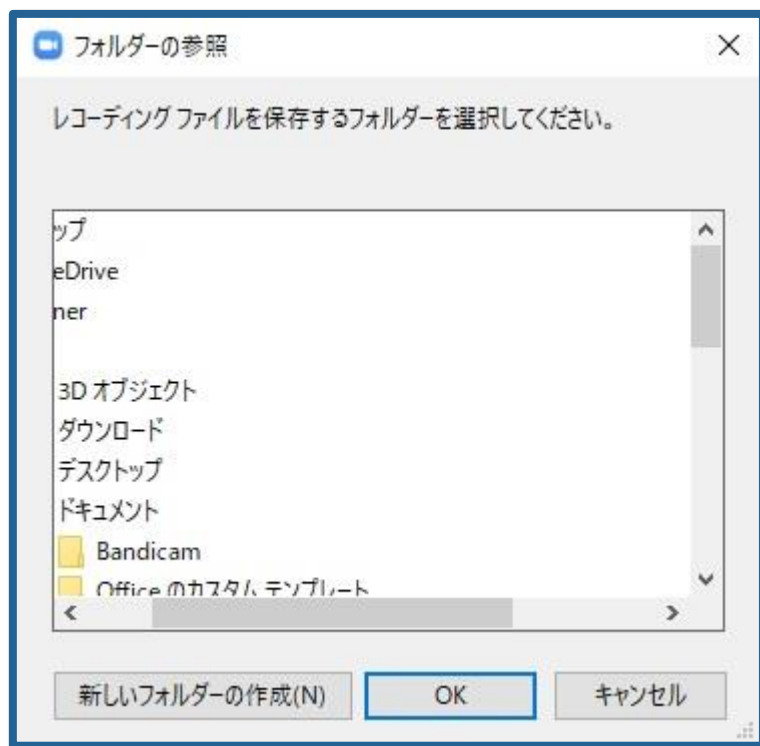
デスクトップにエンコードが表示されます。

10分～20分ほどかかります。



# エンコード → 保存

エンコードが終了すると、保存場所の選択を行います。

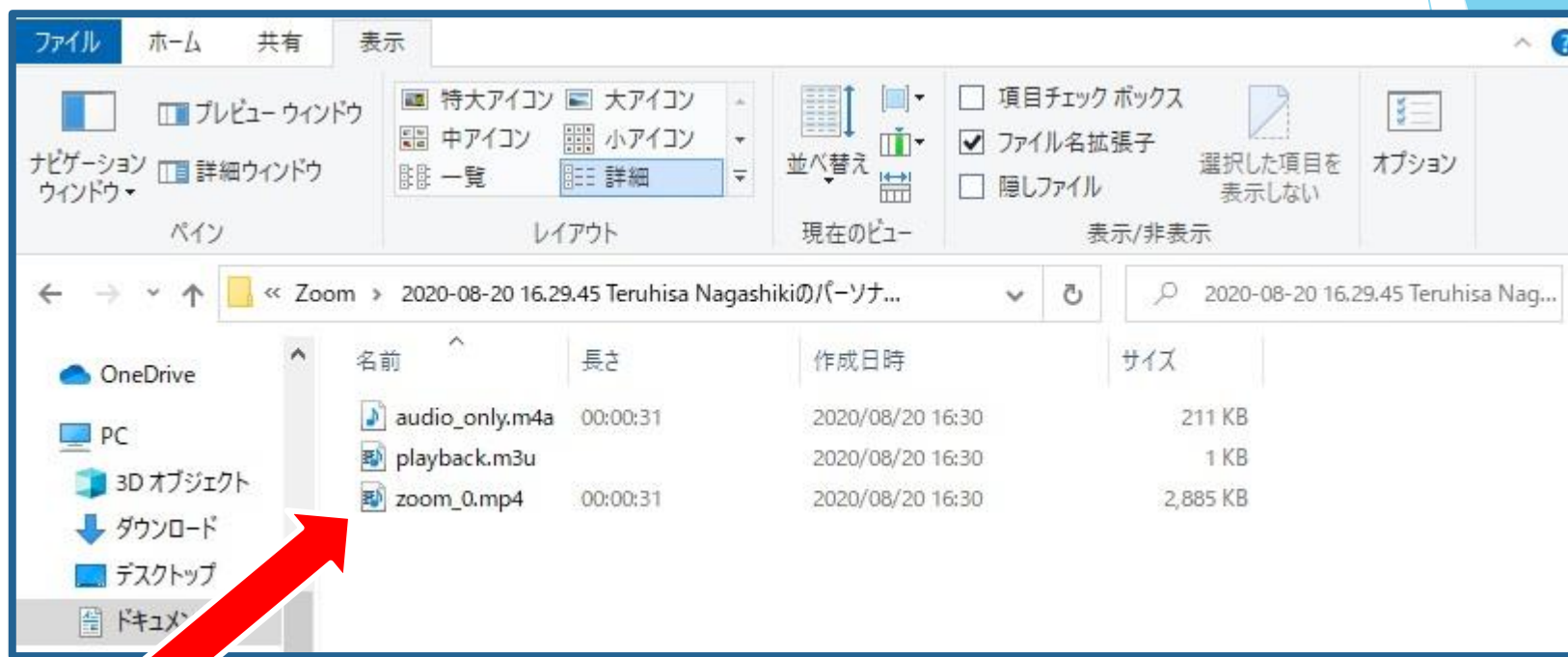




# 基本の保存場所

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:neuro-cs108-kagawa@med-gakkai.org**