

オンデマンド配信 URL 発行の手続き

- 第 2 版 (2024 年 4 月 1 日作成) -

1. 連絡事項

- オンデマンド配信 URL の発行を希望される場合は、その旨を下記 2. オンデマンド配信 URL 申請フォームから開催日の 1 週間前までにご連絡ください。研修会終了後に配信 URL とパスコードをお送りいたします。
- オンデマンド配信開始は研修会終了 1 週間後からに設定していただけますと幸いです。終了後すぐとなりますと、対応が間に合わない可能性がございます。
- レコーディングされた動画は配信期間 (+ダウンロード期間) が終了し次第、Zoom 上から削除します。Zoom の契約更新に伴い、保存容量が大幅に縮小されたためです。
- 動画ファイルは ICT サポート委員会でも保管します。配信期間終了後に再配信を希望される場合は、これを Google ドライブで共有するなどの対応となります。
- 録画された動画ファイルは編集を行うことができません。また、動画ファイルを Zoom にアップロードして配信することもできませんのでご注意ください。



2. オンデマンド配信 URL 申請フォーム

オンデマンド配信 URL の発行は下記 URL または QR コードから申請をお願いします。配信開始日は研修終了日から 1 週間後を目安に設定してください。

<https://forms.gle/ALgyyvDKEHW2pbVA>



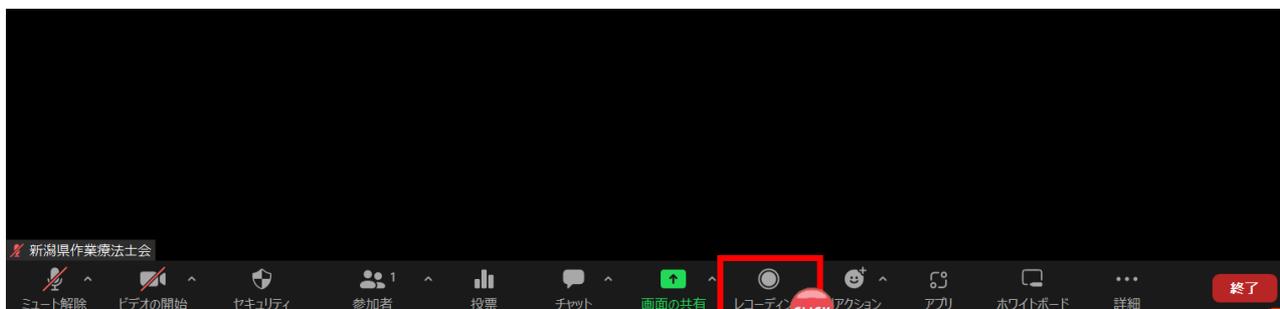
3. 研修会終了後の手続き

- ① ICT サポート委員会に研修会が終了した旨をメールで連絡する。
(niigataot.web@gmail.com)
- ② 申請情報に基づいて「URL」と「パスコード」を担当者へ連絡いたします。

Zoom 操作（レコーディング手順）

【レコーディングの開始】

1. 画面メニュー「レコーディング」をクリック



【レコーディング開始のタイミング】

動画編集はできないため、開始直前にレコーディングを開始することをおすすめします。タイミングを間違えた場合は、一度停止ボタンを押し、改めてレコーディング開始ボタンを押してください。複数個に分けて録画したい場合は「レコーディング開始」と「レコーディング停止」操作をその都度行ってください。録画データそれぞれに URL とパスコードを発行できるようになります。

2. 「クラウドにレコーディング」をクリック



【レコーディング方法】

必ず「クラウドにレコーディング」を選択してください。「このコンピュータにレコーディング」を選択してしまうと、オンデマンド配信ができなくなりますのでご注意ください。

3. 画面左上「レコーディングしています」が表示されていることを確認



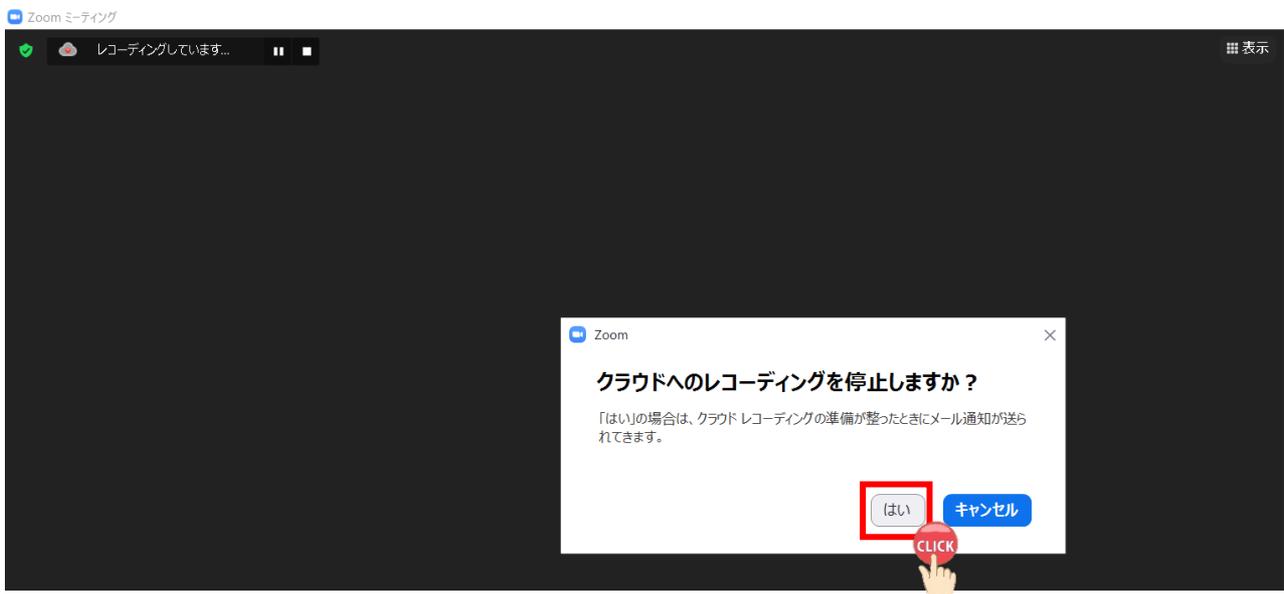
【レコーディングの停止】

1. 画面左上「レコーディングしています」の右側「■」をクリック



2. 画面中央付近に「クラウドへのレコーディングを停止しますか？」が表示

⇒ 「はい」をクリック



レコーディング停止完了（Zoom クラウド上に録画データが保存される）

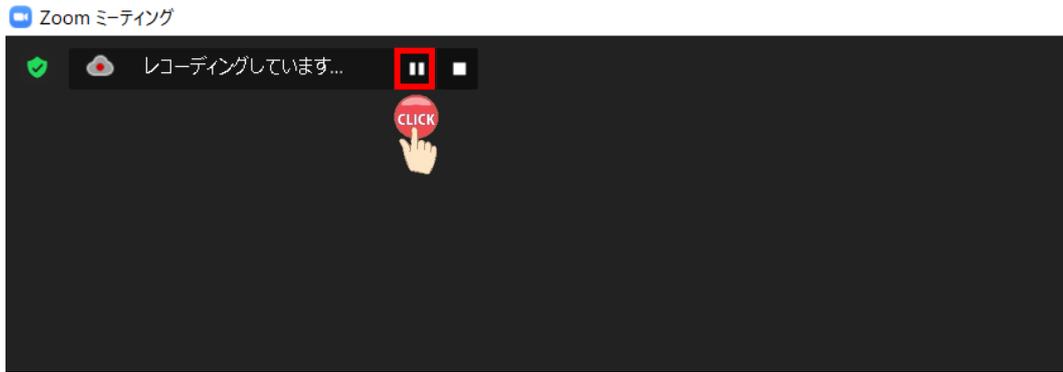


【レコーディング停止のタイミング】

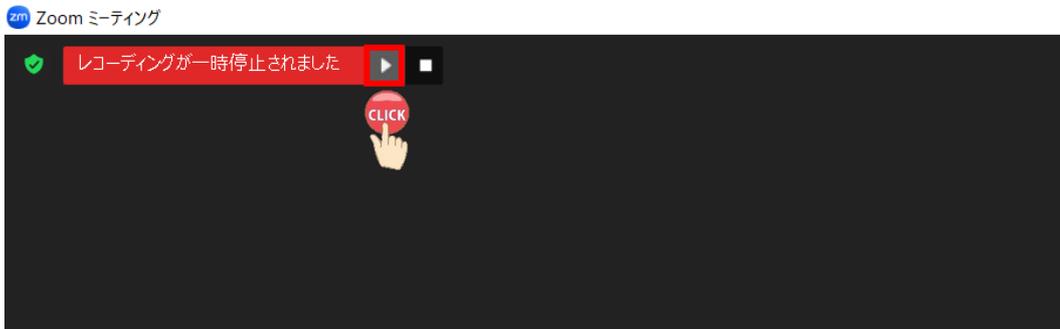
動画編集ができないため、事前にどのタイミングでレコーディングを停止するか委員内で検討しておくことをおすすめします。

【レコーディングの一時停止】

1. 画面左上「レコーディングしています」の右側「||」をクリック



2. 再開するには「レコーディングが一時停止されました」の右側「▶」をクリック



【レコーディング停止と一時停止の違い】



- レコーディング停止
 - 停止するごとに録画データが分かれます。
 - 使用例：講師の講義ごとに配信 URL を分けたい。
 - レコーディング一時停止
 - 分割されず、一つの録画データになります。
 - 使用例：グループワークなど配信する予定のない時間ある。
- ※ 配信に不要な部分をカットすることができます。Zoom の契約更新に伴い保存容量が大幅に縮小されたため、使用領域を圧迫しないために積極的に使用していただけますと幸いです。