

## 【セミナー用の動画を撮影することが決まったら確認すること】

※撮影用カメラでプロが撮影する想定

- 収録場所は確保してあるか(撮り直しを配慮し、時間は長めに確保してあるか)
- 収録場所は照明や環境音に問題ないことを確認してあるか
- 背景が白の場合、白いシャツよりはジャケットを着ていただくほうが見栄えがよいなど撮影時の服装について取り決めが必要か確認したか(シマのシャツはモアレが発生し、目がチカチカすることもあります)
- 背景となる壁面にセミナータイトルを貼るなどが必要な場合に、すでに作成してあるか
- 複数人を同日に収録する場合のスケジュールは、人と人との間隔は30分以上あけてあるか(話す人によって声量が違うのでマイクの調整やカメラのデータ整理で時間がかかります)また、撮り直し時間を考慮し、持ち時間プラス $\alpha$ で設定してあるか
- 収録時にPCが必要な場合、講師が画像共有するPPTなどのデータは問題なく動作することを確認してあるか(アニメーション動作、フォントの差異による画面の崩れなど)予備のPCとして、本機と同じ環境のものを用意してあるか
- 講師の先生が忘れる場合もあるので、データは当日ではなく事前に受け取ってあるか
- 画面そのものを録画する場合には可能であれば横、PPTでのデータをお願いしてほしい(※その他画面収録時の注意は「画面を録画する場合の注意事項」をご覧ください)
- 収録にあたっての注意事項がある場合、事前に伝えてあるか(Zoomを使用することを伝えてあるか、Zoomの操作に問題がないことを確認してあるか、紙をめくる音が入るのでどのようにするのが望ましいかを伝えてあるか など)
- 収録途中で動作が重くならないように、PCのWindows Updateや通知などはOFFにしてあるか
- Zoomなどのアプリケーションは最新版にしてあるか
- 収録に立ち会う方に、収録時の注意事項は伝えてあるか(音が出るものは一切禁止など)
- 撮影時、講師の先生がマスクを着けるかどうかなどを決めてあるか
- コロナの感染予防対策に問題はないか(人数、消毒、換気)
- 回線トラブルなどが発生した場合の対応は決めてあるか



## 【セミナー用の動画の撮影当日に確認すること】

※撮影用カメラでプロが撮影する想定

- 資料データは事前に確認したものと同じか 差し替える場合には動作チェックをしたか
- Zoomなどの操作について確認しておきたいことがないかどうか声かけをしたか
- 共有資料に動画がある場合、音声共有にチェックが必要なことを伝えてあるか
- 机に対し、体の中央がどこになるか伝えてあるか
- ピンマイクの場合にご自身では外さないように伝えてあるか
- PCは事前に確認したものを用意してあるか(間違っていないか)
- PCのWindows Updateや通知などはOFFにしてあるか再確認したか
- カメラより前に位置する方はスマホなどの電源をOFFにしたか  
音が入ってしまう場所の方はミュートなどにしてもらっているか
- 言い間違えた場合などはあとから撮りなおすのかその場で撮りなおすのかなどを  
カメラクルーと話し合い、講師の先生に伝えてあるか
- 撮影立会の方に、収録時の注意事項を伝えてあるか  
(スマホはOFF。音をたてない。カメラに入る場所を歩かない など)

## 【ライブ配信が決まったら確認すること】

※PCのカメラではなく、外部カメラとして撮影用カメラとマイクを用意。プロが撮影する想定

- 司会、パネリスト(講師の先生)、共同ホストなどの役割分担はできているか
- 室内レイアウトは決めてあるか
- 必要なカメラの台数やマイクの台数はきまっているか(PC付属のものを使う場合は不要)
- 同じ部屋から配信する場合のハウリング対策はできているか  
(話す人以外はマイクOFFが基本)
- 全員、スマホは電源OFF(または機内モード)にすることを理解しているか
- 休憩時、離席時、話さない時はマイクは必ずOFFにすることを理解しているか
- 視聴者として同室で参加する方がいる場合、イヤホンでの音声確認となることを理解しているか
- chatや手をあげるなどの機能を使う場合、役割分担をしているか
- 投票が必要な場合、事前に作成してあるか
- アンケートが必要な場合、事前に作成してあるか、Zoomを活用する場合、または外部のものを活用する場合、URLのリンクは埋め込んであるか
- マイクのON、OFF時にスペースキーの活用など、操作に役立つ情報は共有しているか
- ライブ中は声かけができないので、フリップボードなどを用意したか  
(「フリップ案」を参考にしてください)
- ライブ配信を共有回線で行う場合、同じ回線で大容量のデータの授受は行わないなどのルールを決めているか(映像の配信でも同じ)
- 当日の操作サポートは必要ないか
- ライブ配信前にはリハーサルの実施が推奨されるが日程は確保してあるか
- 当日配布するデータがある場合、その準備と配布方法は決めてあるか
- 考えられるトラブルを洗い出し、どのように回避するのかを決めてあるか
- オリジナルの背景画像などを作成する必要があるか
- カメラ1台に複数人が入れ替わり映る場合の出入りのルールをきめてあるか

## 【リハーサル時に確認すること】

※PCのカメラではなく、外部カメラとして撮影用カメラとマイクを用意。プロが撮影する想定

- 一連の操作を行い、擬似的な配信操作に問題はないか確認したか
- 質疑応答などの役割分担、マイク操作などに問題はないか
- 声の大きさなどに問題はないか(聞きやすい音量か)
- 開始前、終了時のマイクミュート忘れが多いので注意が必要であることを理解したか
- 操作に困ったときの合図などをきめてあるか
- 少しでも疑問に思う、心配に感じていることはクリアとなっているか
- リハに参加できない人に対しての伝達に問題はないか
- できれば当日早目にカメラやマイクのテストをしておきたいが事前に関係者に確認はしたか？

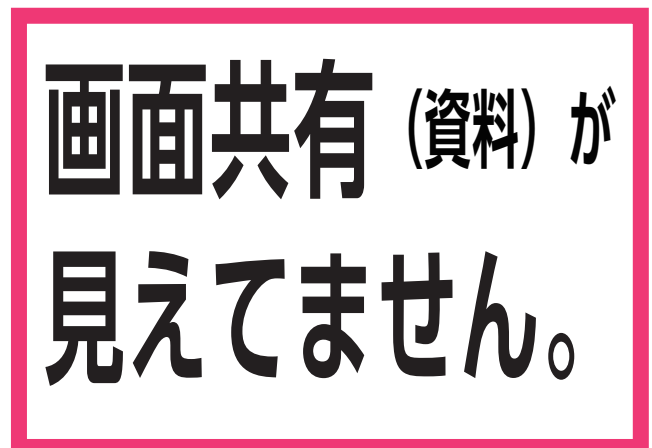
## 【配信操作で注意すること】

※PCのカメラではなく、外部カメラとして撮影用カメラとマイクを用意。プロが撮影する想定

- 投票機能を利用する場合は、表示する時間に気をつける
- 開始時、終了時は、すべてのPCがミュートになっているか再度確認 ※意外と忘れがちです
- 画像共有中に他の操作をする際、誤って停止を押さないようにすること
- 手を挙げる機能を使わない場合にはOFFにしてあるか
- chat機能などもOFFにしてあるかまたはONにしてあるか

## フリップ案

サンワの経験に基づき作成した「講師の先生向けのフリップ」です  
ぜひ活用ください



～講師の先生方へ～  
撮影前にご一読ください

【資料について】

- ①データはPDFよりも**PPTデータ**でお願いします  
※事前に何ページにアニメーション、動画があるといった情報をください
- ②文字の大きさは**最低14ポイント以上**で出来れば**ゴシック体**  
重要な部分は太字等にさせていただいた方が見やすいです  
※画像を貼り付ける場合には文字がはっきりと見えるものでお願いします
- ③**文字の色は背景とのコントラストがはっきりする色**でお願いします  
※背景白に黒文字や赤文字はOK、濃いめの背景でしたら白文字もOK
- ④矢印よりもポインターや指し棒の方が視聴者側から見やすいという意見がございましたので使用の際はご配慮くださいますようお願いいたします
- ⑤ポインターや指し棒をあまり使用しないのであれば、画面の外に出しておいてください
- ⑥**話す内容の原稿はなるべく撮影前に出力してきてお手元にお持ちください**  
(当日はスライドショーの全画面で画面録画致します)
- ⑦**当日資料の内容が間違っていた場合は撮影前にその場で修正いただきましてからの撮影となりますので、お声がけください**