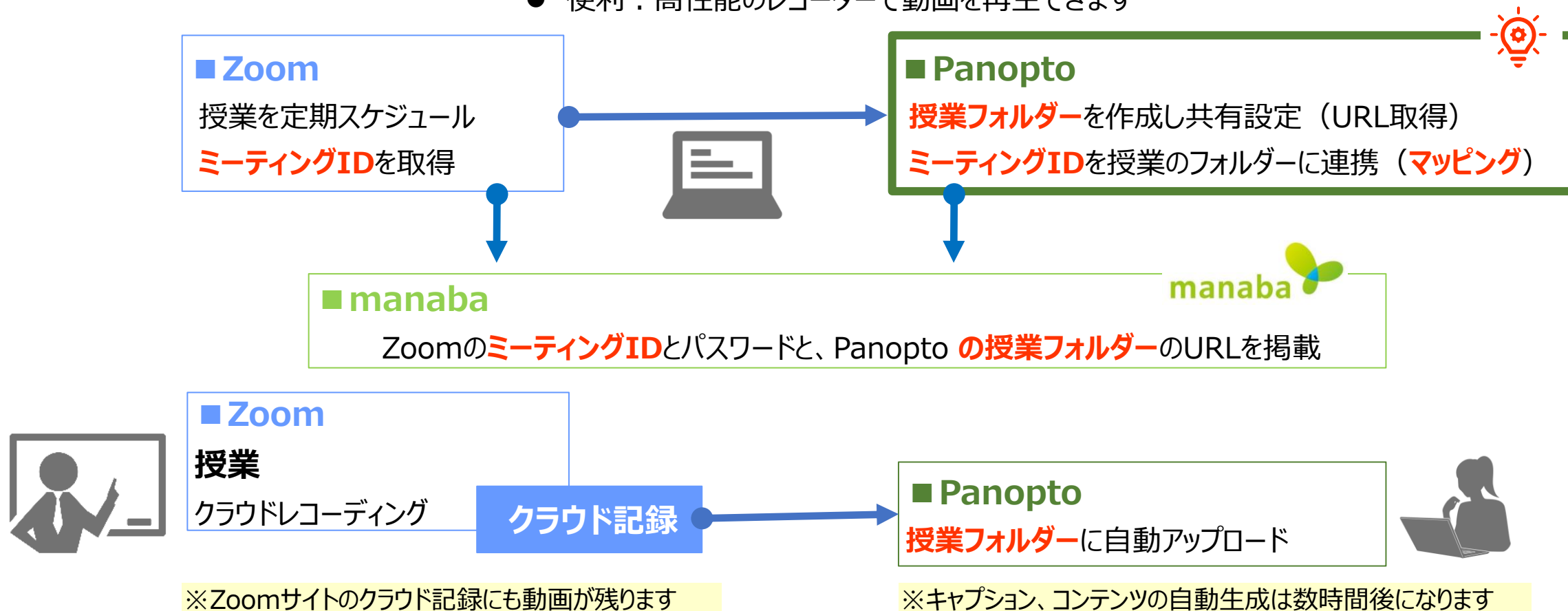




■ Zoom連携の流れ：Zoomのクラウド記録を、Panopto に自動でアップロードします。

- 簡単：一度設定しておくで、毎回設定する必要がありません
- 安全：Panoptoサイトの大容量サーバーで安全に共有できます
- 便利：高性能のレコーダーで動画を再生できます





■ Zoom連携（マッピング）の手順

- Zoomミーティングのスケジュール : Zoomマニュアル参照
- Panoptoの授業フォルダー作成 : 別マニュアル【フォルダーの作成】参照
- 連携（マッピング）

1. Panoptoサイト右上の【ユーザー名】をクリック
2. 【ユーザー設定】をクリックして「ユーザー設定」を開きます。





3. ミーティングID欄に、Zoomの【ミーティングID】を入力
4. フォルダー欄に、作成した【授業フォルダー】を選択
5. 【保存】をクリック

ユーザー設定

情報

APIクライアント
サブスクリプション
通知

ミーティングインポート設定

次の設定を使用するとミーティング録画の移動先フォルダーを制御できます。【デフォルトフォルダー】はすべての録画のデフォルトの移動先です。特定のミーティングを別のフォルダーにインポートする場合は、以下のミーティングIDとフォルダーのマッピングテーブルを使用してください。

デフォルトのフォルダー Meeting Recordings 編集

ミーティングマッピングソース Zoom_MGU_edu (Zoom) Zoom mgu

上のミーティングソースで自分が主催するミーティングのフォルダーマッピングを作成します：

ミーティングID	フォルダー名	アクション
フォルダーマッピングがありません		

保存 キャンセル

ミーティングID フォルダー名 アクション

フォルダーマッピングがありません

12312341234

保存 キャンセル

フォルダーを選択

クイックアクセス

- 21情報1 マイフォルダー内
- テスト マイフォルダー内
- 火曜4限_情報B マイフォルダー内

すべてのフォルダー

- マイフォルダー
 - 21情報1
 - Meeting Recordings

授業フォルダー

■ マッピングの削除

1. アクション欄の【削除】をクリック



■ 注意事項

- ① 本学では、すべての作成者権限のアカウントに対して、Zoom連携が設定されています。
- ② マッピングを行わない場合（デフォルト）は、「**Meeting Recordings**」フォルダーに格納されます。
- ③ Panoptoクラウドに格納されても、自動的にZoomクラウドから削除されません。
- ④ Zoomクラウドのストレージは、学内全体でシェアしています。 不要になった録画ファイルは各自で削除してください。
- ⑤ Zoomクラウドの記録にアップロードが完了後、Panoptoに変換されてアップロードされるまで、処理時間がかかります。
- ⑥ Panoptoクラウドにアップロード後、キャプション、コンテンツが自動作成されるまで、処理時間がかかります。
- ⑦ キャプション、コンテンツについては、録画によって自動作成に対応しない場合があります。