



■ Zoom 連携とは、

- Zoom のクラウド録画ファイルを Panopto サーバーに自動的にアップロードすることです。
- 本学の Zoom ライセンスユーザーに対して、Zoom 連携が設定されています。
- Zoom 録画ファイルは、同じ MG アカウントの Panopto マイフォルダー内「Meeting Recordings」に自動的に格納されます。
- Zoom から Panopto に自動的にアップロードされるフォルダを予め設定する「マッピング」をお勧めします。

権限：作成者以上

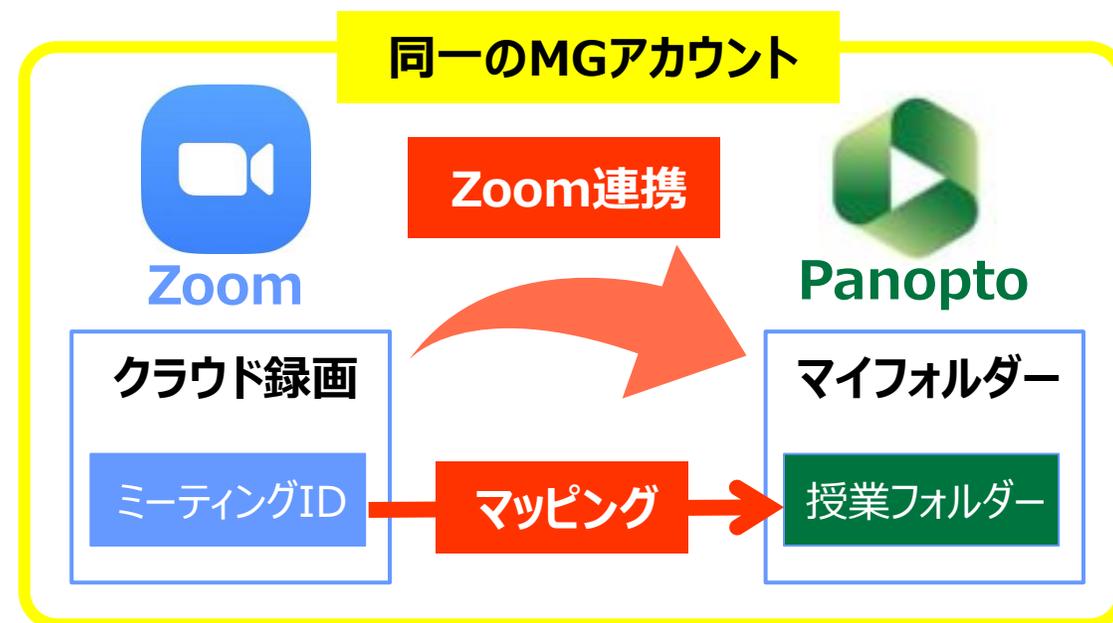


■ マッピングとは、

- Zoom のミーティング ID を、Panopto の授業フォルダーに紐づけ（マッピング）しておくことです。
- Zoom でクラウド録画を行うと、Panopto の授業フォルダーに自動的にアップロードされます。
- 授業別など、複数のマッピングを設定することができます。

メリット

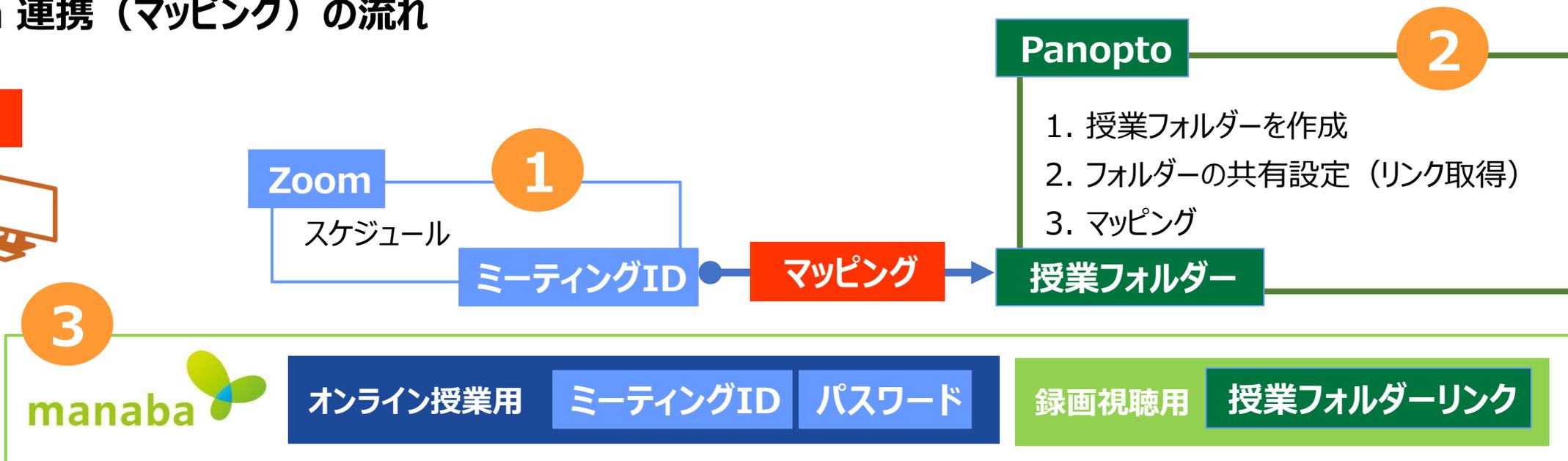
- Zoom での授業を自動でオンデマンド公開ができます。
- 複雑な操作なしで、安全に本学限定などの共有ができます。
- ダウンロードの可否などを、ファイル単位で設定できます。





■ Zoom 連携（マッピング）の流れ

準備



授業





■ Zoom のスケジュール

- 1. Zoom のミーティングをスケジュールします ※詳細は、Zoom マニュアル参照
- 2. ミーティング ID を使用します。 ※メモ帳などにコピーしておきます

サインイン



1

ミーティングの招待状をコピー

ミーティングの招待

.....さんがあなたを予約されたZoomミーティングに招待しています。

トピック:

Zoomミーティングに参加する
<https://zoom.us/j/9.....24>

ミーティングID: **123 1234 1234**

パスコード: 1.....6

Zoom のミーティング ID
数字11桁 (スペースは不要)

メモ帳など 

①ミーティング ID





■ Panopto サイトのマイフォルダーに授業用フォルダーを作成する

1. 左サイドメニューの【マイフォルダー】をクリック
2. 【作成】をクリック
3. 【新しいフォルダー】をクリック

サインイン



2

Panopto

1

MEIJI GAKUIN UNIVERSITY | Panoptoを使用 | 所属フォルダー "マイフォルダー"を検...

作成

マイフォルダー

更新 | 日付で絞り込み | 予約録画を表示

並び替え基準: 名前 | 長さ | 日付 | 評価

オフライン記録 | 月曜 1 限_情報A | 火曜 2 限_情報A

Fieldwork2 (5:30) | speaker (10:30) | Fieldwork (CC)

Panopto for Windows
録画用アプリケーション

Panopto Capture
ブラウザ内での録画

メディアをアップロード
動画または音声をアップロードして新しいセッションを作成

ウェブキャスト
ウェブキャストを準備しリンクを共有

セッションをビルド
スライド、動画、音声を結合

再生リスト
新しい動画再生リストを作成

新しいフォルダー
マイフォルダー内または別の場所

3



■ 授業フォルダーを作成

1. 概要を入力

- ① 名前 : 授業名
- ② 親フォルダー : マイフォルダー※任意
- ③ 説明 : フォルダーの説明
- ④ オプション : 親フォルダーの許可を継承にチェック

2. 【フォルダーを作成】をクリック

1

📁 フォルダーを作成
✕

名前 ①

親フォルダー ② マイフォルダー

説明 ③

2021年秋学期：情報Aのオンライン授業用

フォルダー説明は、視聴者のフォルダー参照画面とウェブベースのビューアーに表示されます。

フォルダー検索の結果表示には、このフィールドも含まれます。

オプション ④ 親フォルダーから許可を継承

このフォルダとそのすべてのセッションのアクセス許可は、親フォルダと同期して保持されます。

② フォルダーを作成



■ 授業フォルダーの共有設定

1. 「このフォルダーにアクセスできるユーザー」を【変更】をクリック
2. 【組織（未公開）リンクを持っている組織内の全員】を選択
3. 【保存】をクリック
4. 【リンクをコピー】をクリック ※メモ帳などにコピーしておきます
5. 【×】で閉じます

メモ帳など 

①ミーティング ID

②フォルダーリンク

The screenshot shows the sharing settings for a folder named "水曜1限_情報A".

- 1**: Points to the "変更" (Change) button in the "このフォルダーにアクセスできるユーザー" (Users who can access this folder) section.
- 2**: Points to the "組織（未公開）リンクを持っている組織内の全員" (All members of the organization who have a link) option.
- 3**: Points to the "保存" (Save) button at the bottom of the modal.
- 4**: Points to the "リンクをコピー" (Copy link) button at the bottom right of the modal.
- 5**: Points to the "×" close button in the top right corner of the modal.

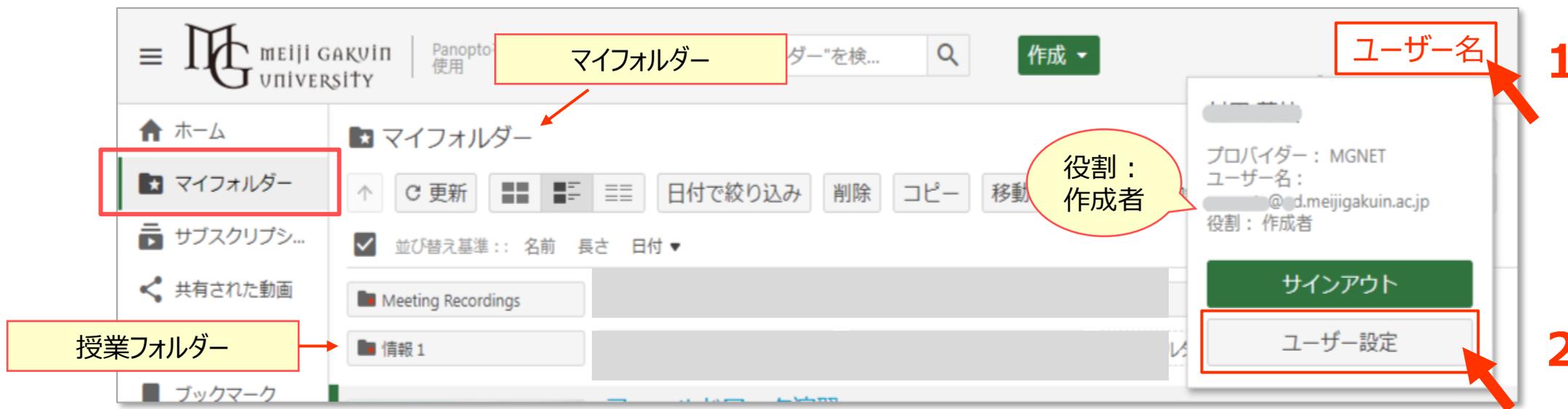


■フォルダーの確認と設定

- 確認 : マイフォルダーを開き、授業フォルダーが作成されているかを確認します。
- 設定 : [メモの公開] [ダウンロードの許可] [キャプションの非表示]などを設定します。 ※任意 : 詳細は別マニュアル参照

■ユーザー設定を開く

1. 右上の【ユーザー名 (自分の氏名)】をクリック
2. 【ユーザー設定】をクリック



■ マッピング情報を入力

- 【ユーザー設定】の【ミーティングインポート設定】を開きます

1. ミーティング ID の空欄に、Zoom の【**ミーティング ID**】（数字11桁）を入力
2. フォルダー名の空欄をクリックし、マイフォルダーの左側の【▶】をクリック。作成した【**授業フォルダー**】を選択
3. 【**保存**】をクリック

[Zoom_MGU_edu] 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。



The screenshot shows the 'ユーザー設定' (User Settings) page, specifically the 'ミーティングインポート設定' (Meeting Import Settings) section. The interface includes a sidebar with '情報' (Information) and 'APIクライアント' (API Client) options. The main content area has a 'ミーティングインポート設定' (Meeting Import Settings) section with a 'ミーティングマッピングソース' (Meeting Mapping Source) dropdown set to 'Zoom_MGU_edu (Zoom)'. Below this is a table for mapping meeting IDs to folders. The table has columns for 'ミーティング ID', 'フォルダー名', and 'アクション'. A red box highlights the 'ミーティング ID' input field containing '12312341234'. A blue callout box labeled 'ミーティング ID' points to this field. A red arrow labeled '1' points to the input field. A red arrow labeled '2' points to the '▶' expand button next to the 'マイフォルダー' (My Folders) dropdown. A red arrow labeled '3' points to the '保存' (Save) button. A yellow callout box explains that clicking the expand button will show folders below. A green callout box labeled '授業フォルダー' (Class Folder) points to the '21情報' folder in the dropdown menu. A red box highlights the '21情報' folder. A red box highlights the '保存' button. A red box highlights the 'キャンセル' button. A red box highlights the 'フォルダーを選択' (Select Folder) dropdown menu.



■ 授業フォルダーのリンクを manaba に掲載

サインイン



3

1. manaba の授業コースにフォルダーリンクを貼り付けます

■ 学生へのアナウンス（例）

- オンライン授業は、Zoom で行います。
 - ID : 123 1234 1234
 - パスワード : * * * * * * *
- 録画ファイルは、下記リンクより、Panopto で視聴できます。
- <https://mgu.ap.panopto.com/PanoptoID=asdfghj1234567890>
- Panopto サイトへは、**MAIN アカウントでのサインイン**が必要です。
- 視聴の手順は、[学生用マニュアル「Panopto」](#)を参照してください。



■ マッピングの削除 : 不要になったマッピングは、削除してください

1. 該当のマッピングの右側、アクション欄の【削除】をクリック

ミーティング ID	フォルダー名	アクション
12312341234	21情報 1	削除

新規を追加...

■ 注意事項

- ① 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。
- ② 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。
- ③ Zoom のクラウド録画が完了後、Panopto にアップロードされるまで、処理時間がかかります。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 画質の選択はできません。(SD画質640×360)