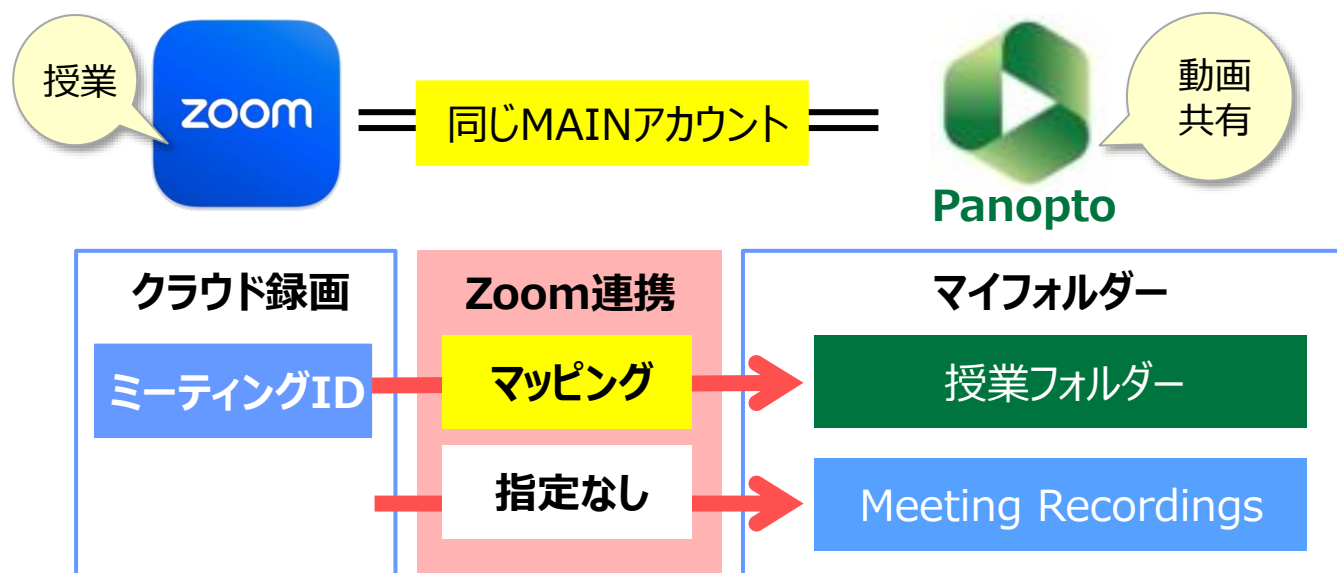




## ■ Zoom 連携 (ミーティングインポート) について

- 本学アカウントの**Zoom クラウド録画**ファイルは、自動的に同アカウントの **Panopto**にアップロードされる設定がされています。
- Zoom の**ミーティング ID** と、Panopto の**授業フォルダー**を、紐づけする指定を**マッピング**といいます。
  - ✓ 授業フォルダーのリンク URL を、manaba に掲載しておく、Zoom での授業を自動でオンデマンド公開にできます。
  - ✓ 定期開催の授業等の場合は便利な機能ですが、必須ではありません。
- 指定のない録画ファイルは、マイフォルダー内の【**Meeting Recordings**】フォルダーにアップロードされます。
  - ✓ 手動で別のフォルダーに移動することも、そのままリンクURLを取得して共有することも可能です。



## Panoptoのメリット

- 保存容量・保存期間の制限がありません。
- 本学限定などの安全な共有設定が簡単です。
- ダウンロード可否などの詳細な指定が、ファイル単位で設定できます。
- トリミング等の編集が簡単です。
- 高性能の Panopto アプリで動画を視聴できます。
- 学生の視聴状況が確認できます。



## ■ 注意事項

- ① 本学の【大学Zoomアカウント】が必要です。 [※各種申請参照](#)
- ② Panopto にアップロードされるまで、アップロード後、キャプションと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。
- ③ 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。
- ④ Zoom の【チャット】は、Panopto の【ディスカッション】に表示されます。 ※ファイルの設定により非表示に変更できます。
- ⑤ 複数のマッピングを作ることができますが、ひとつのミーティング ID に対して複数のフォルダーはマッピングできません。
- ⑥ 画質の選択はできません。（標準：SD画質640×360）
- ⑦ 13か月間閲覧されないファイルは、「アーカイブ」となり、閲覧の際は復元が必要です。 [※ヘルプサイト参照](#)（2022/09/19）

## ■ Zoomのクラウド録画ファイルについて

- ① Panopto にアップロードされても、Zoom クラウドからは自動的に削除されません。
- ② Zoom クラウドストレージは、学内全体でシェアしているため、**不要になった動画は、早めに各自で削除してください。**
- ③ 6か月を経過すると、自動的に削除されます（2022/09/19より）

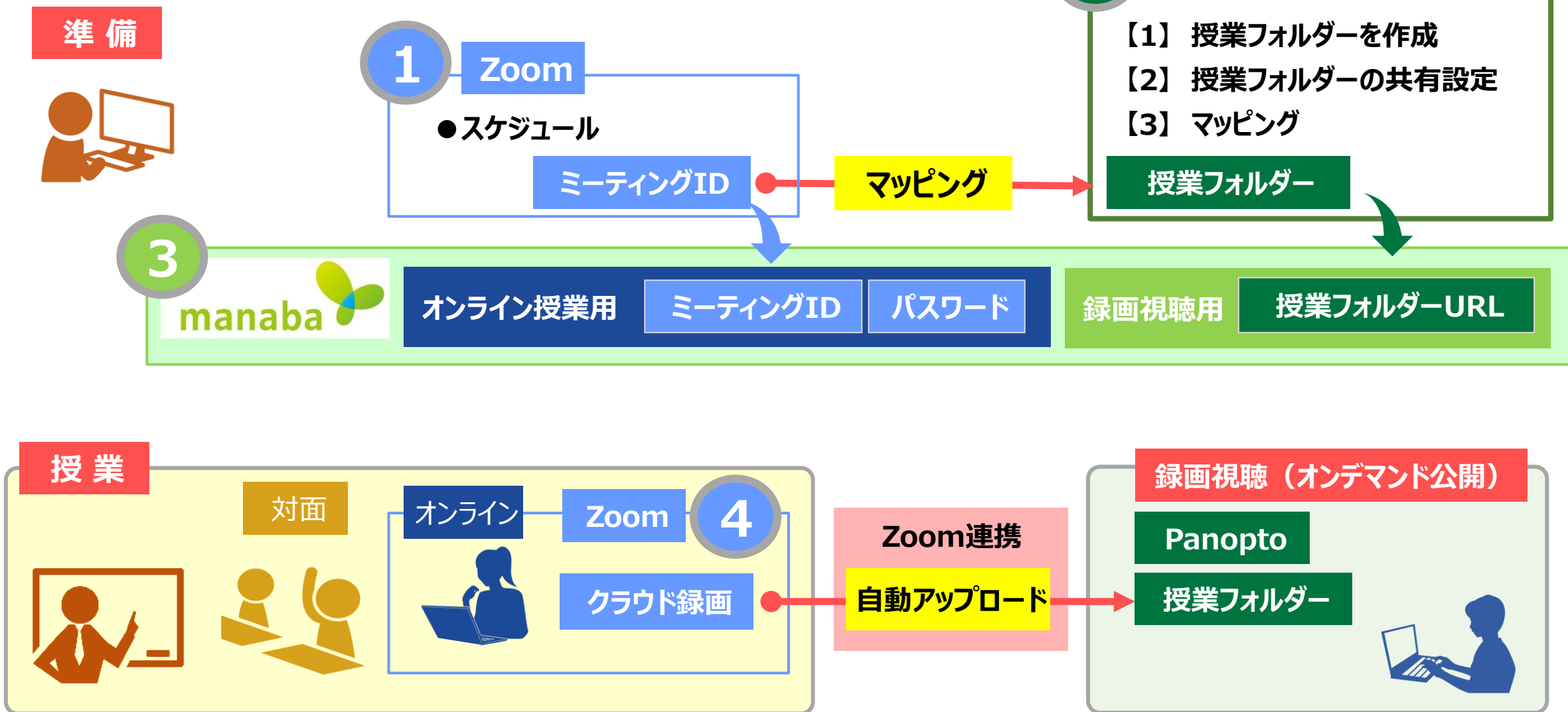
## ■ マッピングの削除方法

- ① 不要になったマッピングは、削除してください
- ② フォルダーを削除すると、マッピングも削除されます。





## ■ マッピングの流れ





## 【1】【授業フォルダー】を作成

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
4. 【名前】等を入力
5. 【フォルダーを作成】をクリック



フォルダーを作成

名前: 水理1限\_情報A

親フォルダー: マイフォルダー

説明: 202...

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 : 説明 ※任意

④ オプション : 継承にチェック ☑ ※任意

オプション: ☒ 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。

フォルダーを作成



## 【2】【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」の【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 ※manaba に掲載します
5. 【×】をクリック



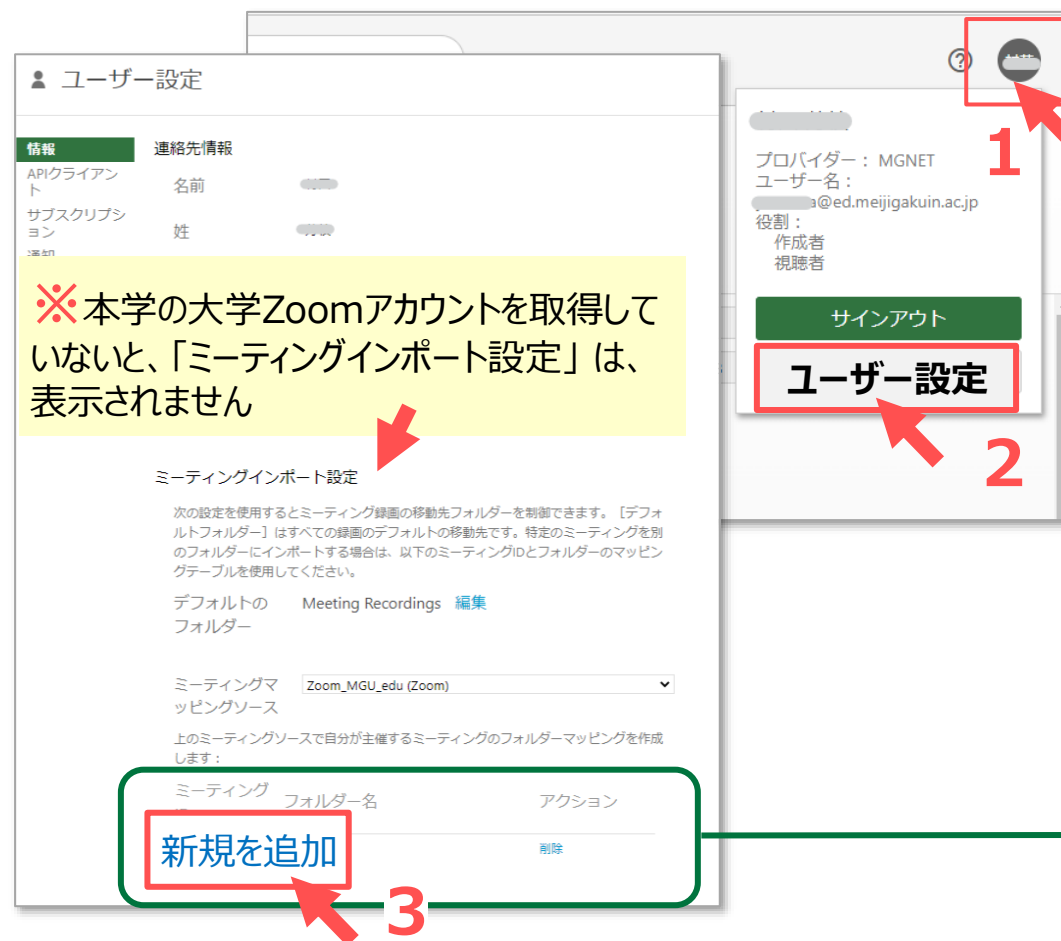
授業フォルダーのリンクURL

manaba に掲載

3

**[3] マッピングの設定**

1. 【ユーザーアイコン】をクリック
2. 【ユーザー設定】をクリックして開きます
3. インポート設定の【新規を追加】をクリック



4. Zoom の【ミーティング ID】を入力
5. フォルダー名を入力
  - ① 欄右側の【▼】をクリックして展開
  - ② マイフォルダー左側の【▶】をクリックして展開
  - ③ 連携するフォルダー を選択
6. 【保存】をクリック

