

## 11.1 Zoomの利用(LTI版)

LTIを利用して、コースやトピックにZoom会議を登録できます。なお、この方法でZoom会議を登録するには、大学に申請してZoomのライセンスを取得していることと、その際に申請したZoomのメールアドレスと、OpenLMSに登録されているメールアドレスが同じである必要があります。また、1つのZoom会議を複数のコースに設定することができません。

このような場合は、「11.2 Zoomの利用(URL)」を参照して、予めスケジュールしたZoomの会議へのリンクを、リソースの「URL」で提示してください。

Zoomの申請については、T365の「遠隔授業サポート」サイトを参照してください。

「活動またはリソースを追加する」メニューから「外部ツール」を選択します。



「活動名」に名称を入力し①、「事前設定されたツール」で「Zoom LTI」を選択します②。設定が完了したら、「保存してコースに戻る」をクリックします③。

▼ 一般

① 活動名 ! Zoomミーティング

さらに表示する...

② 事前設定ツール ? Zoom LTI + \* ×

コンテンツを選択する

---

▶ プライバシー

---

▶ 評点

---

▶ モジュール共通設定

---

▶ 利用制限

---

▶ 活動完了

---

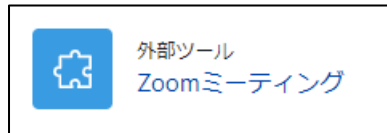
▶ コンピテンシ

---

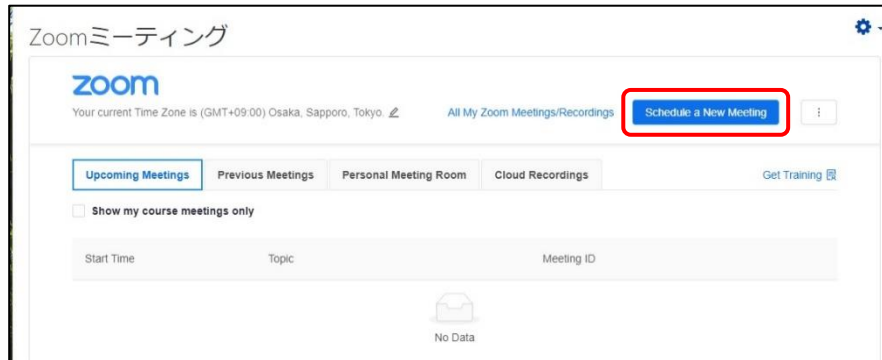
③  コンテンツ変更通知を送信する ?

保存してコースに戻る
保存して表示する
キャンセル

活動が登録されたら、名称をクリックして Zoom 会議の設定をおこないます。



Zoom の設定画面が表示されたら、「Schedule a New Meeting」をクリックし、Zoom 会議を設定します。



なお、LMS に登録されているメールアドレスと、大学で契約している Zoom のライセンスが割り当てられているメールアドレスが異なる場合は、以下のメッセージが表示され、Zoom の設定をおこなうことができません。



Zoom 会議の開始日時(①)と会議時間を設定します(②)。なお、開始時刻は30分単位での設定になりますが、開始時刻前であっても教員が会議を開催することができます。設定時刻と実際の会議開催時刻が異なる際は、事前に学生への周知がおこなってください。

Zoomミーティング

zoom

Course Meetings > Schedule a Meeting

Topic: 基礎制御理論

Description (Optional): Enter your meeting description

① When: 08/11/2020 4:00 PM

② Duration: 1 hr 0 min

設定が完了したら、「Save」をクリックして設定を保存します。

Meeting Options

- Enable join before host
- Mute participants upon entry
- Use Personal Meeting ID 4639442524
- Only authenticated users can join
- Record the meeting automatically
- Enable additional data center regions for this meeting

Alternative Hosts: Example: john@company.com, peter@school.edu

Save Cancel

これで、アクティビティとして Zoom 会議が設定されました。

Zoomミーティング

zoom

Your current Time Zone is (GMT+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo. All My Zoom Meetings/Recordings Schedule a New Meeting

Upcoming Meetings Previous Meetings Personal Meeting Room Cloud Recordings Get Training

Show my course meetings only

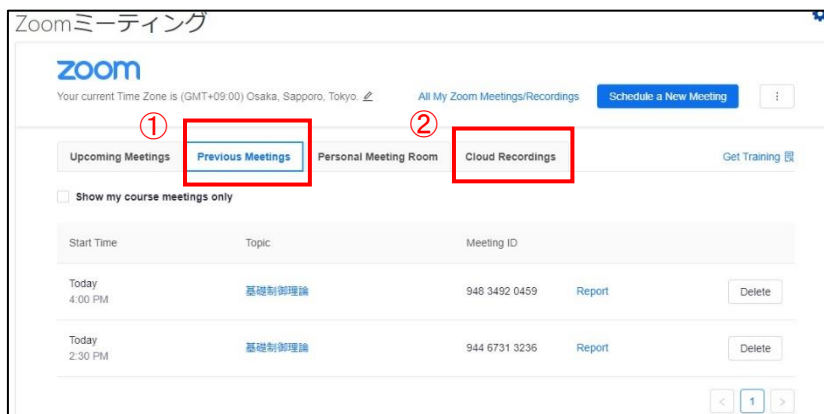
Start Time	Topic	Meeting ID	
Today 4:00 PM	基礎制御理論	948 3492 0459	Start Delete

< 1 >

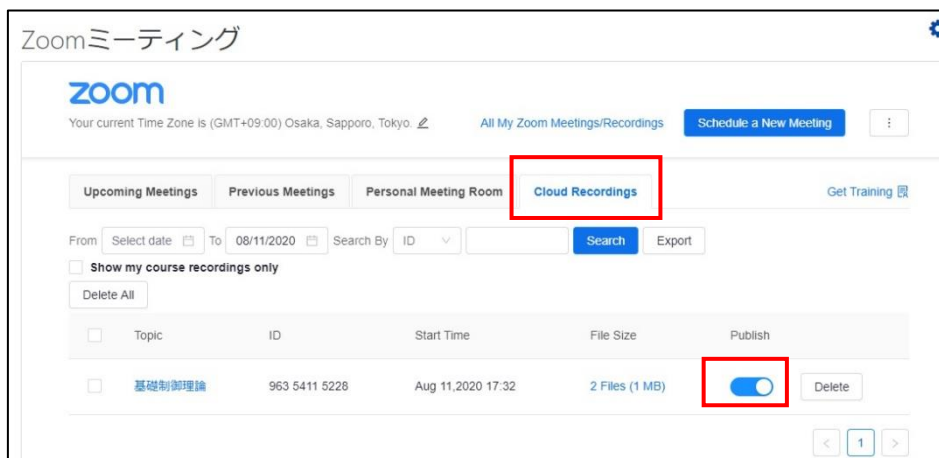
学生は大学の Zoom 登録は不要です。Zoom 会議への参加は、以下のような画面が表示されますので、「JOIN」をクリックすれば Zoom アプリケーションが起動します。参加者名は、LMS に登録されている氏名となります。



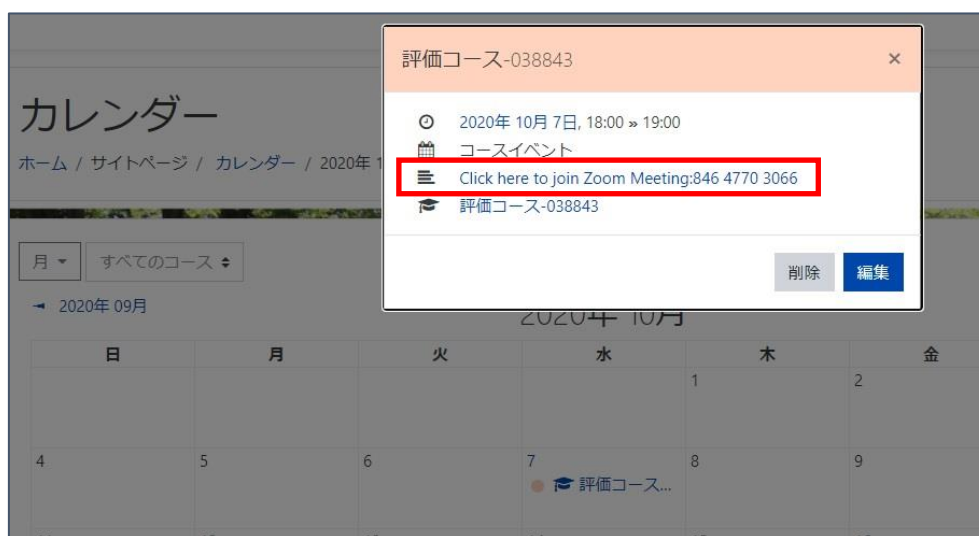
教員は、開催した Zoom 会議のレポート(参加者等)や①、クラウド上に保存している録画映像を確認することができます②。



Zoom 会議中にクラウド上に保存した録画した映像は、教員が公開設定することによって、受講者が録画映像を見ることができます。



Zoom 会議のスケジュールはカレンダーにも表示され、Zoom のイベントをクリックすることによっても Zoom 会議に参加することができます。



**(注意)**

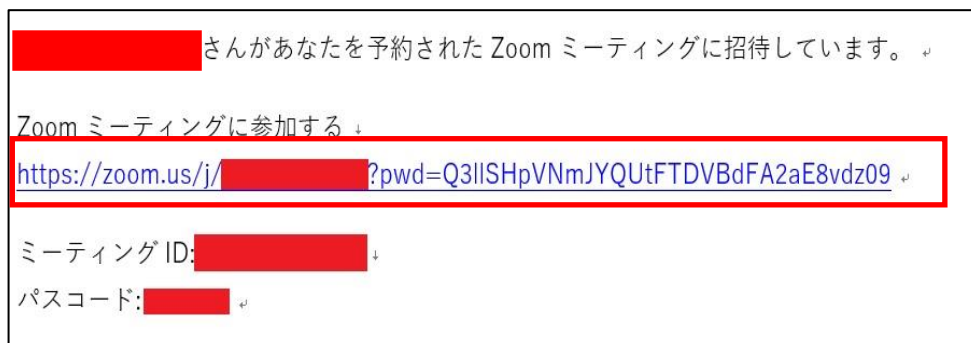
コースに複数の教員が登録されている場合に、主催者以外の教員がコースに設定された Zoom 会議に参加する場合は、主催者と同様に Zoom のアカウントがチェックされます。その場合、大学に申請して Zoom のライセンスを取得していることと、その際に申請した Zoom のメールアドレスと、OpenLMS に登録されているメールアドレスが同じである必要があります。

主催者以外の教員には、Zoom の招待 URL をメール等で事前に共有し、OpenLMS 経由ではなく直接 Zoom 会議に参加することによって、上記のようなアカウントチェックは回避できます。

## 11.2 Zoom の利用(URL)

予め Zoom で会議をスケジュールし、会議招待用の URL をリソース(URL)で指定することで、コースやトピックに Zoom 会議を登録できます。この場合は、LTI を利用した際とは異なり、個人で取得した Zoom のライセンスや、Zoom と OpenLMS で登録しているメールアドレスが異なっても登録ができます。また、複数のコースに同一の Zoom 会議を登録することもできます。

予め Zoom で会議をスケジュールし、招待用の URL をコピーします。



「活動またはリソースを追加する」メニューから「URL」を選択します。



「名称」を入力し①、「外部 URL」に Zoom 会議で作成した招待用の URL をコピーします②。「アピアランス」で「新しいウィンドウ」を選択すれば③、Zoom が別ウィンドウで開きます。



「保存してコースに戻る」をクリックします。



リソース(URL)で作成すると、以下のように表示されます。名称をクリックすると別ウィンドウでZoomが開きます。

