

5.その他

5-1.Zoom ミーティングの参加ログを確認する

Zoom の WEB サイトにてミーティングに参加したユーザーの名前や入退室時間を確認することが出来ます。

1. Zoom の WEB サイトへアクセスを行う

<https://zoom.us/>

2. 上部メニューの『サインイン』からマイページへログインを行う

※Zoom へのログインは Google を選択し大学から配布されているメールアカウントとパスワードでログインを行って下さい

3. マイページが表示されるので左側のレポートをクリック



4. 用途をクリック



5. 日付を指定し確認したいミーティングを検索する

レポート > 使用状況レポート > 用途

開始日: 2021/03/01 終了日: 2021/03/31 検索

最大レポート期間: 1月

レポートは、少なくとも15分前には終了しているミーティングの情報を表示します。

6. 目当てのミーティングを発見したら参加者の項目の数字をクリック

トピック	ミーティング ID	ユーザー名	ユーザーメール	部門	グループ	Zoom Room がありますか?	作成時間	開始時刻	終了時刻	所要時間 (分)	参加者	ソース
レポートテスト						いいえ	2021/03/31 10:47:40 AM	2021/03/31 10:47:51 AM	2021/03/31 10:53:35 AM	6	3	Zoom

7. ミーティング参加者ウィンドウが開き、参加したユーザーの名前および入・退出時間が表示されたら完了

ミーティング参加者

ミーティングデータでエクスポート エクスポート

名前 (元の名前)	ユーザーメール	参加時刻	退出時刻	所要時間 (分)	ゲスト
		2021/03/31 10:47:51 AM	2021/03/31 10:53:34 AM	6	いいえ
		2021/03/31 10:49:07 AM	2021/03/31 10:51:13 AM	3	はい
学生		2021/03/31 10:49:41 AM	2021/03/31 10:52:25 AM	3	はい

※ログインしていないゲストの場合は入室時に付けた名前が表示されますので、学生へ参加時に自分の名前または学籍番号を入力して入室を行うように指導しておくことでチェックがスムーズになります