zoom機能の初期設定と操作方法

2023年5月24日

株式会社manebi



API-Key設定方法:API-Key発行手続き

ステップ1: https://marketplace.zoom.us/ ヘアクセスして、 貴社のZoomアカウントでログインしてください。 ログイン後、画面右上のプルダウンから「Build App」 を選択してクリックしてください。

ステップ2:表示された画面で「Server-to-Sever OAuth」の 枠にある「Create」のボタンをクリックしてください。



API-Key設定方法:API-Key発行手続き

ステップ3:作成するアプリの名前を入力してください。 任意の名前で問題ありません。

ステップ4:「Account ID」「Client ID」「Client secret」の情報を、 お使いのPCのメモ帳などに保存してください。 ステップ10でEラーニングの管理画面に入力する際に必要になります。



API-Key設定方法:API-Key発行手続き

ステップ5:画面左のメニューで「Scopes」をクリックして 表示された画面で「+ Add Scopes」のボタンをクリックしてください。

ステップ6:「Meeting」をクリックして表示された画面で、 左記画像を参照してアクセス権限を設定し、 「Done」のボタンをクリックしてください。

+	Intend to withligh Ma Associate Janual and Sanice To Senicer PArith
UPLOAD	Intena to publish, no Account-level app Server-10-Server Ovutri
\sim	Add Scopes
 App Credentials Information 	Scopes define the API methods this app is allowed to call, and thus which information and capabilities are available on Zrown Scopes are restricted to exactly reactive restricted by the second of the information and capabilities to Zrown we will
• Feature	on zoons zoops are reacted to specific resources and channess that one has a point submitted to zoon, we want verify the need for all requested scopes against the features that your app host offer at the time of review. Please remove unneeded scopes before you submit your app. Learn more about Zoom's scopes.
Scopes	Q Search name, ID, type + Add Scopes
Activation	
< Back	Continue
< Back	Continue
< Back	Continue
K Back	Continue
¢ Back	Continue
< Back	Continue
K Back	Continue
< Back	Continue 3 Added
< Back	Continue 3 Added
< Back Add scopes The following scopes	Continue S are available based on your account privileges. For additional scopes, please please please contact your
< Back Add scopes The following scopes account admin.	Continue 3 Added s are available based on your account privileges. For additional scopes, please please contact your
< Back Add scopes The following scopes account admin. Q. Search the scope type	Continue 3 Added s are available based on your account privileges. For additional scopes, please please contact your
< Back Add scopes The following scopes account admin. Q Search the scope type Keeting	Continue 3 Added s are available based on your account privileges. For additional scopes, please please contact your View and manage sub account's user meetings meeting:master
< Back Add scopes The following scopes account admin. Q Search the scope type C Meeting Webinar	Continue
< Back Add scopes The following scopes account admin. C Search the scope type weblinar Weblinar Recording	Continue Continue Continue Continue Continue Continue Cont
< Back Add scopes The following scopes account admin. C Search the scope type <u>Vebinar</u> Recording User User	Continue
< Back Add scopes The following scopes account admin. C Search the scope type C Meeting Webinar Recording User Account Marketniace	S are available based on your account privileges. For additional scopes, please please contact your View and manage sub account's user meetings meeting:meating:meetings meeting:read:admin. Get a meetings encoded SIP URI meeting:read:admin.sip_dialing View and manage all user meetings meeting:write:admin.sip_dialing View and manage all user meetings meeting:write:admin.sip_dialing View and manage all user meetings
< Back Add scopes The following scopes account admin. C Search the scope type C Meeting Webinar Recording User Account Marketplace Billing	Sare available based on your account privileges. For additional scopes, please please contact your View and manage sub account's user meetings meeting:master View and user meetings meeting:meeting:meeting:meeting:master View and user meetings meetings meeting:meeti
< Back Add scopes The following scopes account admin. C Search the scope type C Meeting Webinar Recording User Recording User Account Marketplace Billing Team Chat	S are available based on your account privileges. For additional scopes, please please contact your S a Added View and manage sub account's user meetings meeting:meeting:meeting: meeting:meeting:meetings meeting:meeting:meetings meeting:meeting:meetings meeting:write:admin G View and manage all user meetings meeting:user admin: View live streaming meeting token information meeting:token:read.admin.jue_streaming
< Back Add scopes The following scopes account admin. C Search the scope type C Meeting Webinar Recording User Account Karketplace Billing Team Chat Contacts	S are available based on your account privileges. For additional scopes, please please contact your S added S are available based on your account privileges. For additional scopes, please please contact your View and manage sub account's user meetings meeting:meet

API-Key設定方法:API-Key発行手続き

ステップ7:「User」をクリックして表示された画面で、 左記画像を参照してアクセス権限を設定し、 「Done」のボタンをクリックしてください。

ステップ8:「Report」をクリックして表示された画面で、 左記画像を参照してアクセス権限を選択し、 「Done」のボタンをクリックしてください。

Add scopes		4 Added
The following scopes are a account admin.	vailable based on your account privileges. For addition	onal scopes, please please contact your
O Search the scope type Meeting Webinar Recording User Account Marketplace Billing Team Chat Contacts	View and manage sub ac usermaster View all user information userread:admin View users information a user-write:admin	ccount's user information
		Done
Add scopes	vallable based on your account privileges. For addit	6 Added
Add scopes The following scopes are i account admin. Q Search the scope type Devices (H323) Zoom IQ PAC Phone Report	vailable based on your account privileges. For addit	6 Added ional scopes, please please contact your ort data
Add scopes The following scopes are i account admin. C Search the scope type Devices (H323) Zoom IQ PAC PAC Phone Report Role Room SCIM2 SIP Phone SIP Phone SIP Prunk	vallable based on your account privileges. For addit	6 Added ional scopes, please please contact your ort data

API-Key設定方法:API-Key発行手続き/ playse.への設定

ステップ9:「Activation」をクリックして表示された画面で、 「Activate your app」のボタンをクリックしてください。 以上でZOOM側の設定は終了です。

ステップ10:playse.に管理者でログインし、 「設定」>「サービス連携」画面を表示させ、 ステップ4でメモ帳などに保存したOAuth設定の情報を入力します。 入力が終わったら、画面最下部の「保存」をクリックしてください。 以上でOAuth認証方式での連携設定は完了です。

(TEST OAuth
	Intend to publish: No Account-level app Server-To-Server OAuth
App Credent	ials
Information	Your ann is ready for activation
Feature	Once on, your app is allowed to invoke your selected Zoom APIs
Scopes	
Activation	Activate your app

カテゴリー		
タグ	サービス連携設定	
アンケート		
x-11 v	zoom	
設定 ^	zoom API Account ID	
企業	zoom API key	
通知メール		
ログイン制限	zoom API secret	
シングルサインオン		77
サービス連携		2

研修管理画面へのアクセス

×			受講ページを開く	◆操作方法
n – L	研修		+ 新規作成	①管理者メニューから「研修」を選択しま
ニレポート 🗸				②画面右上の「新規作成」を選択します。
1111 組織			〒 絞り込み	
土: ユーザー	研修名	種別 すべて		
+ 2 =-n	- 終了状況 すべて	*		
₽ ⊐-ス	3件中1_3件を演示		X クリア Q 絵表	
🃰 コースマップ	211-2-211-2-201		A 2017	
11 研修	研修名 種別 場所 開始日時	終了日時 研修時間 参加人数	終了状況 作成日時	
😧 課題				
🏠 カテゴリー				
🏷 91				
Ê アンケート	4		•	
⊻ x-л 🗸		< 1 >		
🔅 設定 🗸 🗸				
• 774 V			4.5-10	

研修(Zoom研修)の作成方法

					①研修作成画面に	遷移します。
					(2)	
					○設定項目	
 ★ ホーム □ レポート ✓ 	^{研修} 新規作成				研修名	:研修名を入力します。
臣 組織	(2)	[例:2022年9月3日9時~12時開催 全社研修
<u>ニーザー</u>		研修名*				(※開催日時を入力してください。)
* * ロール		概要			 插则	. 700m研修
₽ ⊐-x						
■ コースマップ					ホストアカリン	ト・リェビナーの官理者アカリントを選択します。
10 研修 102 - mm		^{#201} zoom研修		•	(※クリック	クすると選択可能なアカウントが表示されます)
▲ カテゴリー		zoomホストアカウント*		•		
\$ 99			· 除了日时,		開始/終了日時	・開始/終了日時を入力します
倉 アンケート		研修時間*		分		
⊻ x-л ~		ユーザー			饼修 時间	: 開催時间(分) を入力しま9。例) 30,60
🌣 1828 🗸 🗸		ユーザーを選択			ユーザー	:参加する受講者を選択します。
• 🕫 🕈		 ユーザーが運搬されていません 参加者に案内メールが送信されます 				
▲ お知らせ			(3)	rセ) 作成	③項日に入力後に	「作成」ボタンをクリックします
② お問い合わせ						・〒25」 インンビノフラフレのす。
					クリックした回	メイミノクじ、迭折した文語石へ
					Zoom研修案内メ	ールが送付されます。

◆操作方法



研修									
研修名 第7次2 すべて 4世中1-4年を表示									※ご注意※ 「編集」できるのは、終了状況が「開始前」の場合のみです。 終了状況が「終了済み」のものは、編集、削除共に できませんのでご注意ください。
研修名	種別	場所	開始日時	終了日時	研修時間	参加人数	1 終了状況	作成日時	
2022年7月12日開催 新入社員研修	zoom研修		2022/07/12 15:04:00	2022/07/12 16:04:00	01:00:00	1	開始前	2022/07/1	
集合研修2021122901	集合研修	会議室B	2021/12/29 11:25:00	2021/12/29 11: <mark>55:00</mark>	00:30:00	2	終了済み	2021/12/2	
<mark>りしない。 (1)の (1) (1) (1)) (1) (1) (1) (1) (1</mark>	業アカウントID:0dev	epicer)		(3)	受調ページを取く ・ ・ ・ ・ ・ ジを取く ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 ● 管理者 マスター123 協 ✓ 研究的了 		 ①研修ページを開き編集したい研修の終了状況が「開始前」か 確認します。「開始前」であれば編集可能です。 ②対象の研修の行にマウスオーバーし、クリックします。
 研修名。2022年7月12日時期 概要 編集しました。 物分 zoom研修 	新入社員研想								③「編集」ボダンをクリックします。 追加した受講者にのみウェビナー案内メールが送付されます。
····································	0								
参加者	π .9.	メールアドレス		前前15 前前久		研修订印	メール再送信		
test0712	龄木 一美	omae+suzuki@manebi.co	jp	1001 株式会社	健認いち	28-			



研修 / 詳細 編集 ■	^{研約3、} 2022年7月12日開催 新入社員研修	※ご注意※ 種別をZoom研修⇔集合研修に変更することはできません。 その場合は一度研修を削除し、新たに作成してください。		
	概要	◆操作方法 編集ページが開きます。		
	#別* Zoom研修	■研修を削除したい場合 画面左上、「編集」の右隣にあるごみ箱マークのアイコンを クリックします。		
		■ユーザーを追加したい場合 「ユーザーを選択」から、対象者を追加します。		
	ID 氏名 メールアドレス 組織ID 組織A	右下の「更新」をクリックすると、追加されたユーザーのみに		
	test0712 鈴木一英 omae+suzuki@manebi.co.jp 1001 株式会社確認いち 盲	家内メールが送信されます		
	test07122 山田花子 omae+yamada@manebi.co.jp 1001 株式会社確認いち 盲			
	< 1 > ③ 参加者に案内メールが送信されます	■研修内容を編集したい場合		
	キャンセル 更新	」 研修名や概要など、編集可能です。		
		編集後は、右下の「更新」をクリックして保存してください。		
		※追加ユーザがいない場合は、受講者に更新後のメールは		

送られません。

研修の編集方法③

編集した研修内容を、再度対象者にメール通知する方法をご案内します。 ※自動送信はされません

研修							◆操作方法
詳細						✓ 編集 ✓ 研修開始 ✓ 研修終了	左メニュー「研修」をクリックし、
研修名	2022年7月12日開催	新入社員研修					対象の研修名をクリックします。
概要	編集しました!						
種別	zoom研修						①参加老のいち構にチェックボック
場所	4						1 参加石の10左傾に アエックホック・
開始日時	2022/07/12 15:04:00	D					めります。
終了日時	2022/07/13 16:04:00	D					メール送付したい参加者に 🗸 します
研修時間	01:00:00						※「ID」と書かれた文字の
参加去							左隣のチェックボックスにチェック
	D	氏名	メールアドレス	組織ID	組織名	研修URL	入れると、参加者全員を選択できま
🗹 te	est0712	鈴木一美	omae+suzuki@manebi.co.jp	1001	株式会社確認いち	שצ-	2 「メール再送信」が
🔽 te	est07122	山田花子	omae+yamada@manebi.co.jp	1001	株式会社確認いち	ак-	押せるようになります。
			K	1 >			クリックすると、即時送信されます。

研修の開始~終了方法

F						
袖						▲ 新作用的 → 新
研修名	2022年7月12日間	催 新入社员研修				
e e e e e e e e	編集しました!					
世 別	zoom研修					
40%	-					
開始日時	2022/07/12 15:04	:00				
终了日時	2022/07/13 16:04	:00				
研修時間	01:00:00					
加者						×-167
D ID		氏名	メールアドレス	組織ID	組織名	研修URL
🗌 tes	est0712	鈴木一美	omae+suzuki@manebi.co.jp	1001	株式会社確認いち	а н -
🗌 tes	st07122	山田花子	omae+yamada@manebi.co.jp	1001	株式会社確認いち	38-
			deveploer.playse.ioの内容 研修を開始してもよるしいでしょうか。			
			deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもよるしいでしょうか。 2	ок + +>t/L		[1078]
			deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 2	ок ғизел		^{回前} 1年 初
			deveploer.playse.ioの内容 研修を開始してもよるしいでしょうか、 2	ок ғ+у±∦		^{经传} 詳細 ^{研密 8} 2002
	(3	deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもよるしいでしょうか、 2 Zoom Meetings 戦発ま1767	ок ғ+у±и		新市 詳細 単町名 2022 単三 単葉
	(3 zpom	deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 2 Zoom Meetings を開きますの mger/worket.soor.us %20	ОК F+>セル 2 2777		并可 并相 间示名。2022 可是 編集 明 2007 百姓 百姓 百姓 百姓 百姓 百姓 百姓 百姓 百姓 百姓 百姓 百姓 百姓
	(3 zoom	deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 2 2 2 200m Metdays 5期32年07 mgcs/udiobat.boonu 1920	OK Fヤンセル 2 2777-1024戦中国医療のいます。 107077482戦権的られフアジア第6 2		(新市 詳細 単等も、2022 和国 単語 昭写 2007 和国 単語 王の可 和同 = 2007 和国 単語 王の可 和同 = 2007 和国 単語 王の可 和同 = 2007 和同 = 2007 和目 = 2007
	(3 zoom	deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 ② 200m Meteings を脱るすか mge.ruidemb.com.um 250 undersh.com.um 25024	OK キャンセル ア アンフラールスと餐は平見を用きいます。 アプリワールスと餐は平見を用きいます。 イクロックなどを見合います。 プロシールスと餐は平見を用きいます。 キャンセル		40位 芽年細 単純を3 2022 電源 編集 相別 3000 単加ド 2027 単加ド 3000 単加ド 3
	(3 zoom	deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 ② 2 200m Metrings 経営ますの mge.ruidenta.com.un 320 2 understa.com.un 320 2 understa.com.un 320	OK キャンセル ア アンフラールへと様は平見を見たいます。 プロジワンダムに発展がられるフランでは、 1000-794に発展がられるフランでは、 June Meetinger 世紀(1997) 19255		## ##名 2022 電源 編集 相別 3000 単所を3 2022 電源 編集 相別 3000 単所を3 2022 電源 編集 相別 3000 単所を3 2022 電源 4000 単一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一
	(3 zpom	deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 ② Zoom Metrings E開きまわ Mage/undowab.comus 250 undowab.comus 250 undowab.comus 250 の フラウザが表示しているタイアログ	OK ドックセル ア アンファーシンと様は中見をおらいます。 パグロジアはなどを見中したす。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	τ<	群部
	(3 zoom	deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 2 2 2 200m Meessing を観ままか Magu:Judionat.acourts 72 1 3 3 3 3 5 5 9 7 5 9 7 5 9 7 5 9 7 5 9 7 5 9 7 7 9 7 7 9 7 7 9 7 7 9 7 7 7 9 7 7 9 7	OK キャンセル ア アンワールの大戦に用きまたします。 プロワールの大戦に用きまたします。 1920 年間 プロワンプロエン酸やい気を描います。 1920 年間 プロロンプロロンプロロンプロロンプロロンプロロンプロロンプロロンプロロンプロロ	τ<	###8 ###8 ###8 ###8 ###8 ###8 ###8 ###8 ###8 ###8 ###8
	(3 zoom	deveploer.playse.io の内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 ② Zoom Meetings 観史376 Meetings 観史376 コンのMeetings 観史376 マンクログが表示しているタイアログ タイアログが表示されない場合は、	OK キャンセル ア アングラージング集(日前長を見たします。 プロジラージング集(日前長を見ばくをのうりゅうしい) 19/253 グのZoom Meetingsを描くをのりゅうのしたさい。 バングラングを起動をのりゅうのしたさい。	τς	40년 詳細
	(3 zoom	deveploer.playse.ioの内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 ② Zoom Metringe 昭君370 「 Mage/Jointeeta and State ののののであっているタイアロイ タイアログが表示しているタイアロイ ノラウザが表示しているタイアロイ	OK ドックボル ア アンアクージのと餐中目気を見ています。 アンプクージのと餐中目気を見ています。 マクログロスに発展中的にあっアンドマミ プログロスに発展中的にあっアンドマミ アンワラージのと優かすり、 プログロスCoom Meetingsを描くをクリックした。 ださい、 以下のミーライングを起動をクリックした。 ださい アレージスの目的をグラックに、 たさい	τζ	
	(3 zbom	deveploer.playse.ioの内容 研修を開始してもようしいでしょうか。 2 2 2 2 2 2 2 2 3 2 3 2 3 3 2 3 3 3 3		でく てく 	

◆操作方法

左メニュー「研修」をクリックし、 対象の研修名をクリックします。

- ①「研修開始」をクリックします。
- 2確認画面が表示されるので「OK」を クリックします
- ③Zoom画面が表示されるので、
 通常通りのZoom操作を行い、研修を
 開始してください。
- ④研修終了後、①の画面に戻り「研修修了」を クリックし、確認画面の「OK」をクリックして 完了します。

詳細						✓ NR ● HHR 1 ✓ HBH7	4	
研修名	2022年7月12日開	瘤 新入社員研修						
模型	編集しました!							
4851	zoom研修			T.				
ALEPH					devenloer play	a io の内容		
開始日時	2022/07/12 15:04	1.00			devepider.play:	Sello Wryt		
終了日時	2022/07/12 16:04	1:00			研修を終了してもよ	ろしいでしょうか。		
研修時間	01:00:00					500 0007/20		
参加者		氏名	メールアドレス	相助			ок	キャンセル
🗌 tes	st0712	的木一刻	omae+suzuki@manebi.co.jp	1001	株式会社確認いち	32-		
🗌 tes	st07122	山田花子	omae+yamada@manebi.co.jp	1001	株式会社確認いち	⊐K−		
			¢	1 >				

Copyright ©manebi Inc. 2022, All Rights Reserved.

受講者のZoom研修受講方法

1	2022年7月12日開催 新人社員研修 playse.フーニンク ^{受信トレイ×}	
	playse eラーニング noreply To 鈴木 ▼	◆参加方
	zoom研修に招待されました。	①参加す
	開始日時:2022年07月12日 15:04 終了日時:2022年07月12日 16:04	「参加り」
	研修名:2022年7月12日開催 新入社員研修 概要:	<mark>②</mark> 開催日 クリッ
	下記のリンクをクリックして研修に参加してください。	
2	https://us06web.zoom.us/w/89075470466?tk=n030q0IW2g3CTOmfLw3PJRkbuxgrWdo6VC5PE0raYpc.DQMAAAAUvL UdRAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	
	このメールはシステムから自動的に送信されています。 このメールに返信しないようお願いいたします。	

7法

けるZoom研修の招待メールが ます。開催日時を確認してください。

日時になりましたらメール本文中のリンクを ックし研修に参加してください。

Copyright ©manebi Inc. 2022, All Rights Reserved.

