

Webexによる講義録画と配信

全学教育機構

Webexによる講義録画 (準備編)

全学教育機構

Webexにアクセス

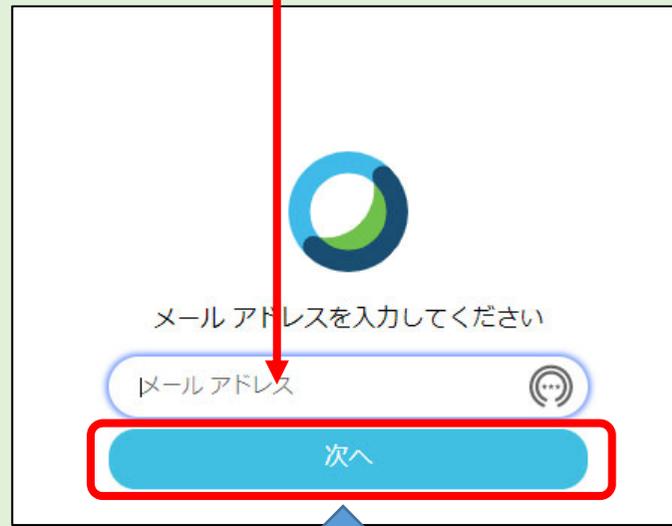
- 佐賀大学用Webexにアクセス
- <https://saga-univ.webex.com/>



- 「サインイン」をクリック

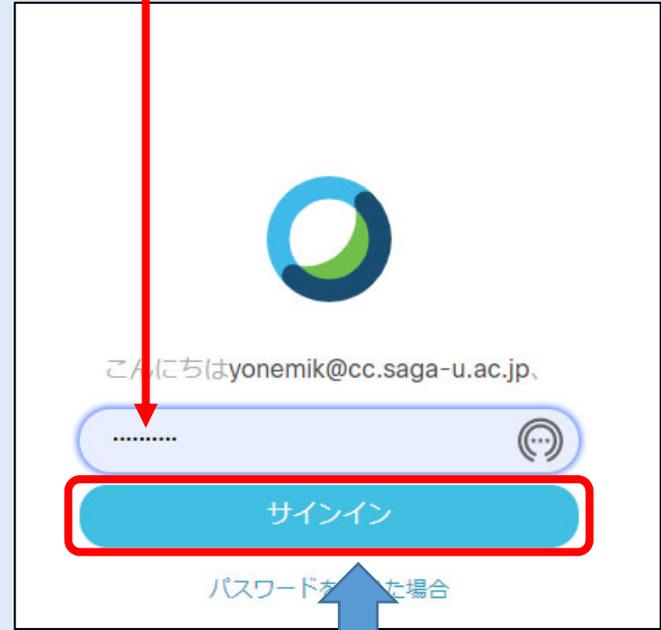
Webexにサインイン

1. メールアドレス
(xxxxx@cc.saga-u.ac.jp)
を入力



2. 「次へ」をクリック

3. パスワードを入力



4. 「サインイン」をクリック

パーソナル会議室で ミーティングを開始

1. 「ミーティングを開始する」をクリック

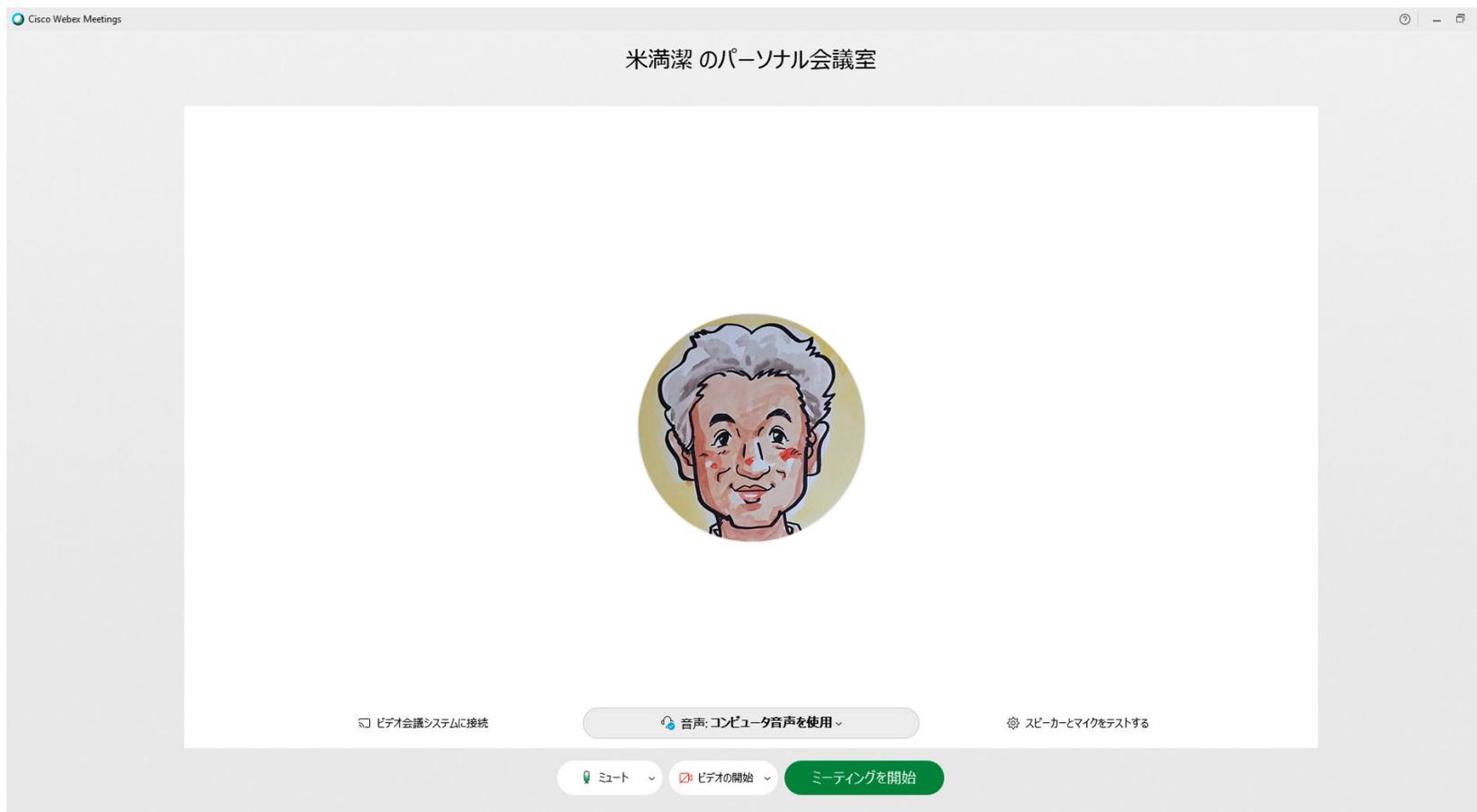


2. 「ミーティングを開始」をクリック



アプリのダウンロード/インストールを求められる場合があります。
指示に従って、ダウンロード/インストールを行ってください。

ミーティング開始画面



マイク・スピーカー／カメラ の選択（ミーティング開始前）

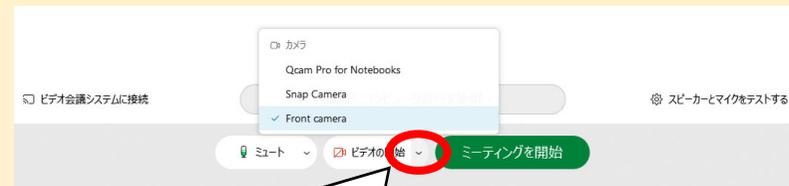
マイク・スピーカーの選択



1. Vボタンをクリック
2. メニューが表示される
3. 使用するマイクとスピーカーを選択（チェックマークが付いているものが選択中）

カメラの選択

複数のカメラが接続されている場合



1. Vボタンをクリック
2. メニューが表示される
3. 使用するカメラを選択（チェックマークが付いているものが選択中）

マイク・スピーカーの設定 (ミーティング開始前)



1. 「スピーカーとマイクをテストする」ボタンをクリック



設定画面が表示される

スピーカーとマイクの

スピーカー

スピーカー (Razer USB Audio Enh...)

出力レベル

出力量

マイク

システム設定を使用 (Razer USB A...)

入力レベル

入力量

音声を自動調整する

マイクのミュートボタンの状態を同期する

ミュージックモード

スピーカー (Razer USB Audio Enhancer)

システム設定を使用 (Razer USB Audio Enhancer)

音声: コンピュータ音声を使用

スピーカーとマイクをテストする

2. 「出力値」を調整
3. 「出力レベル」の振れ方・デバイスの音量により、適切な値に設定

4. 「入力値」を調整
5. 「入力レベル」の振れ方により、適切な値に設定

Webex基本画面

- カメラ映像無し

マイク：ONの状態（表示はミュート） / OFFの状態（表示はミュート解除）



- カメラ映像有り



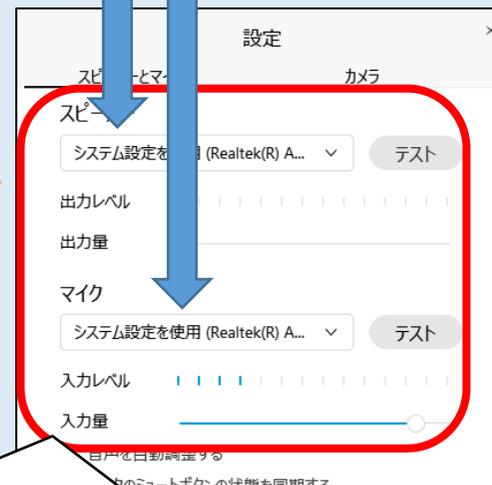
カメラ：ONの状態（表示はビデオの停止） / OFF（表示はビデオの開始）

マイク/スピーカーの調整 (ミーティング開始後)

1. Vボタンをクリック
2. 表示されたメニューの「設定」をクリック



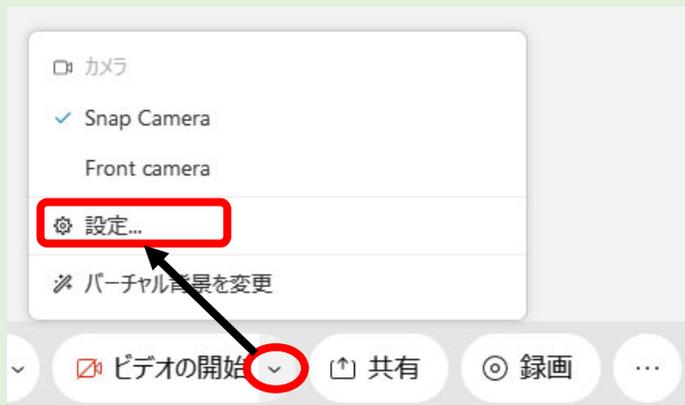
3. デバイスの選択で接続されている（使用する）機器を選択



4. 「出力値」を調整
5. 「出カレベル」の振れ方・デバイスの音量により、適切な値に設定
6. 「入力値」を調整
7. 「入カレベル」の振れ方により、適切な値に設定

カメラの調整 (ミーティング開始後)

1. Vボタンをクリック
2. 表示されたメニューの「設定」をクリック



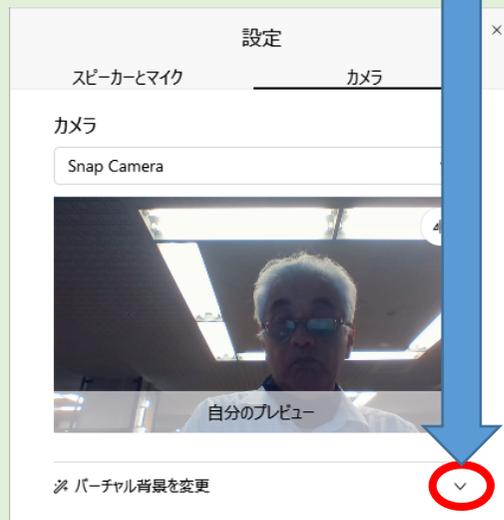
3. デバイスの選択で接続されている (使用する) 機器を選択



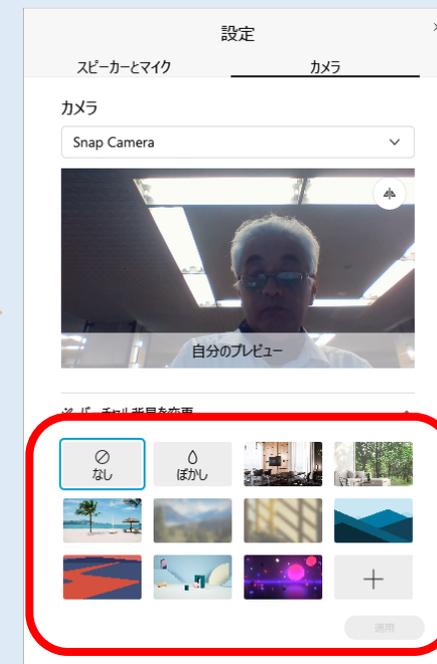
4. 映り具合を確認

カメラの調整：バーチャル背景 (ミーティング開始後)

5. 「バーチャル背景を変更」
の右にあるVボタンをクリック



6. バーチャル背景を変更



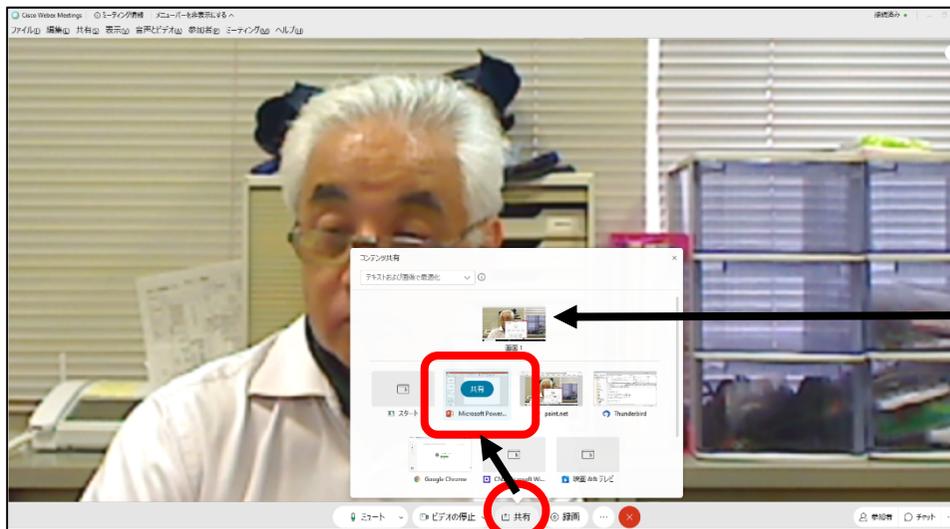
- 「ぼかし」をクリックすると、背景をぼかすことが可能（完璧ではない）
- 板書を映す場合は、「なし」を選択

Webexによる講義録画 (スライド共有操作編)

全学教育機構

共有資料の選択

1. 共有したいファイルを開いておく



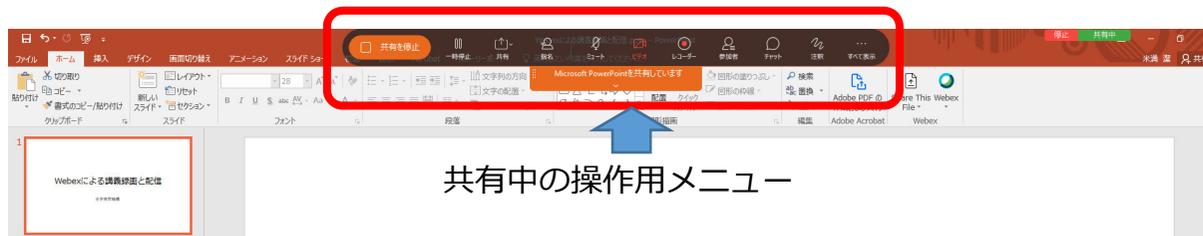
特定のソフトウェアではなく、
パソコンのデスクトップ画面を
共有したい場合は、一番上の
「画面1」を選択して共有

2. 画面下部の「共有」ボタンをクリック

3. 共有したいソフトウェアを選んで「共有」をクリック

講義資料共有状態の画面

- Webexの画面は小さくなり、画面上部にメニューとして表示



- しばらくするとメニューは小さくなるが、マウスを合わせるとメニューを表示可能



- メニューは録画されません

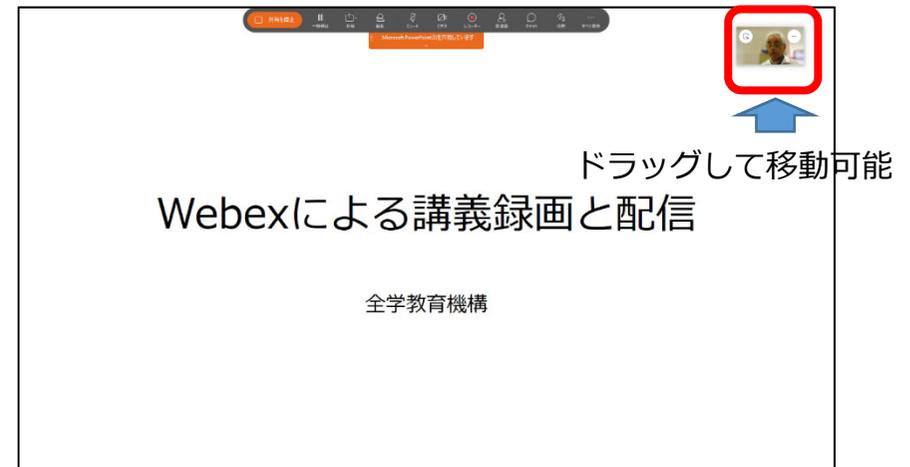
スライド共有中のカメラ映像

- カメラ映像はON/OFFが可能



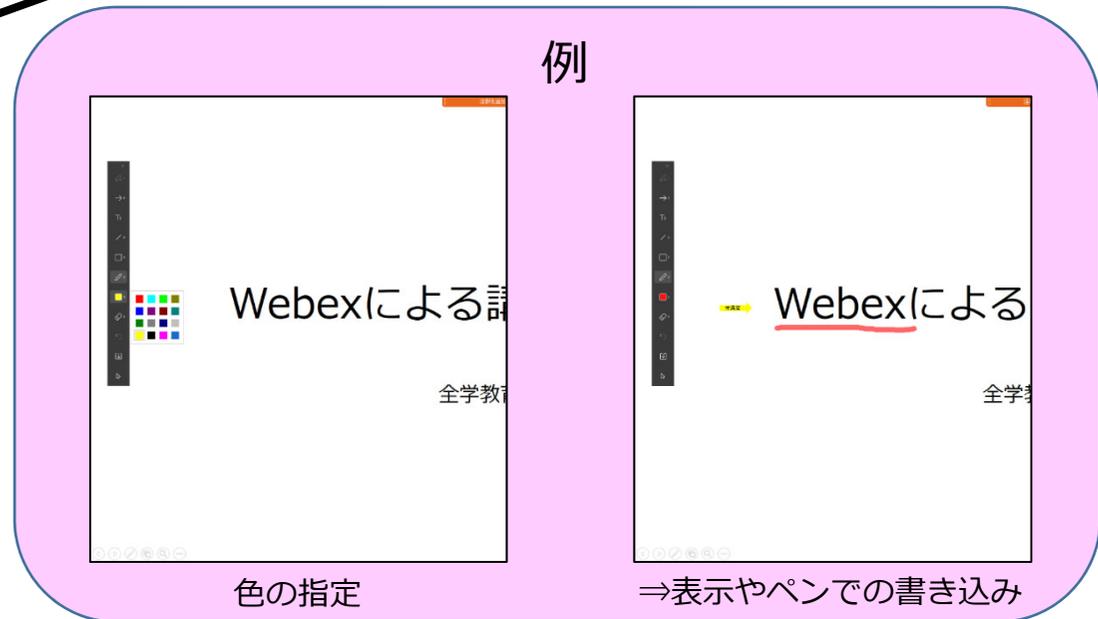
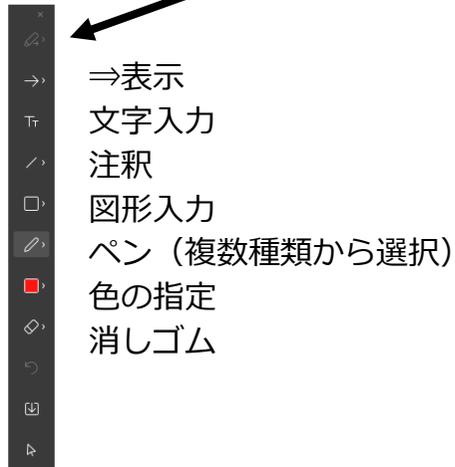
カメラをONにする場合は、スライドの内容に重ならないように注意

- カメラ映像の位置は移動可能



注釈ツール

- 共有画面に書き込めるツールが利用可能
- 「注釈」をクリックするとメニューが表示される



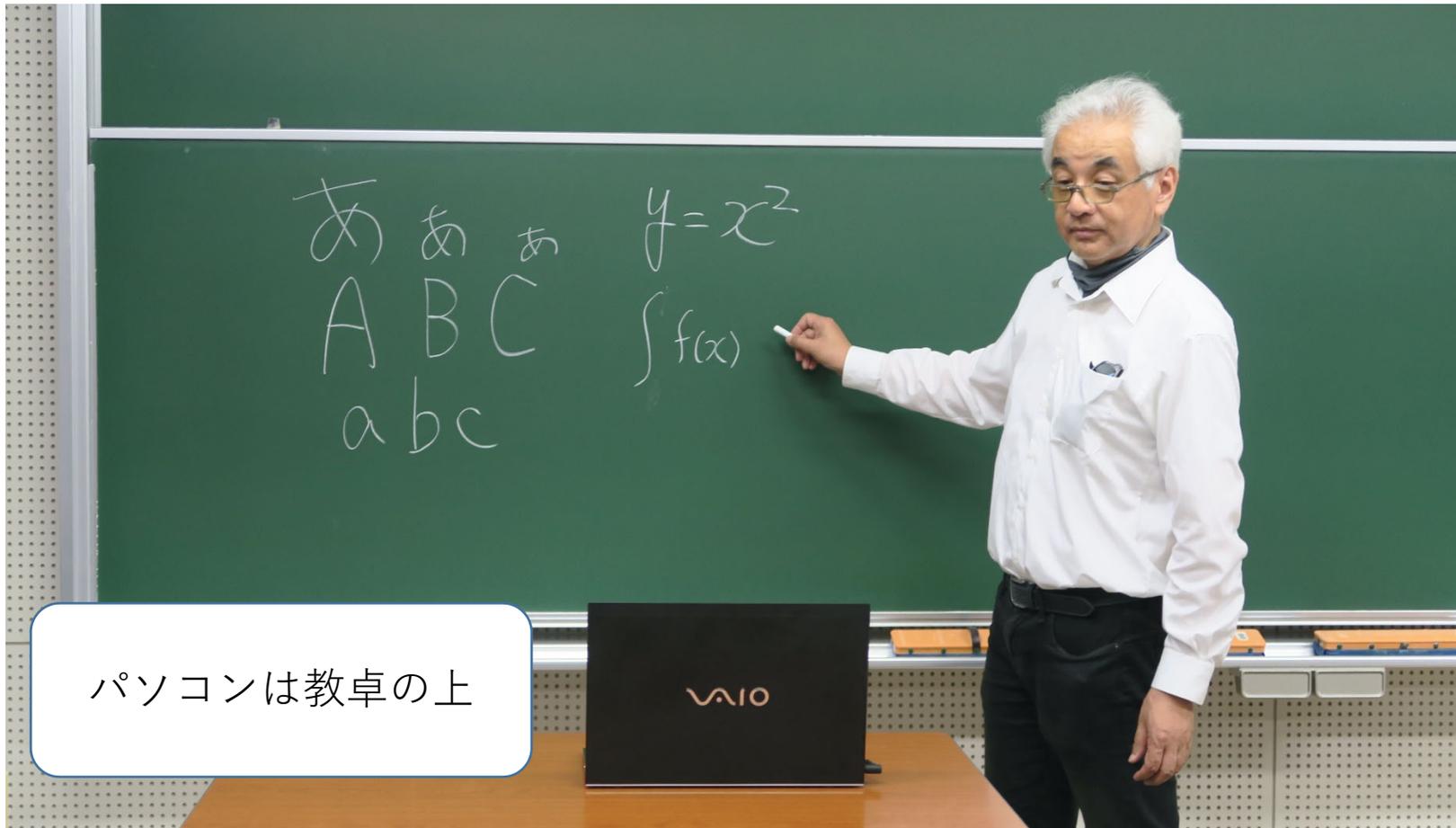
Webexによる講義録画 (カメラ映像編)

全学教育機構

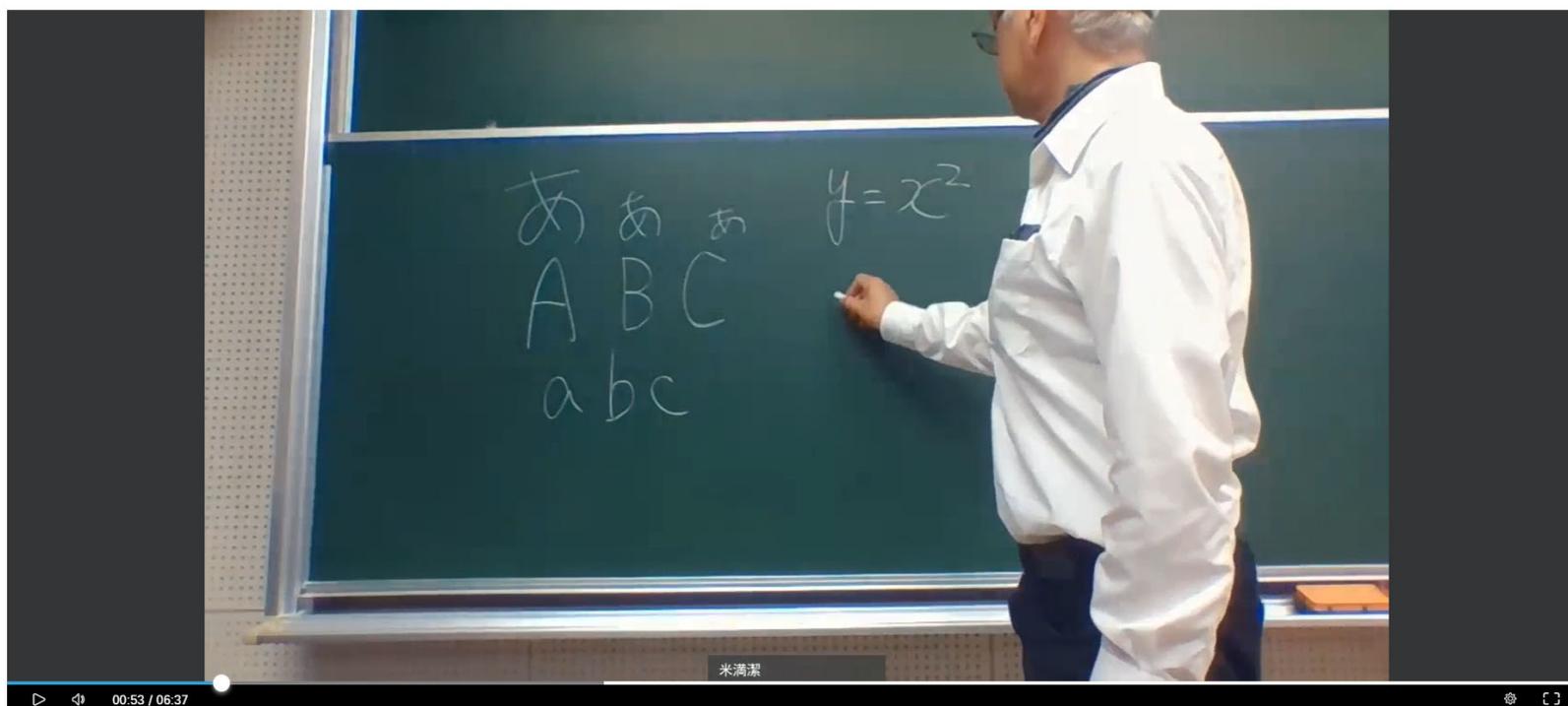
カメラ映像を録画

- カメラの性能により画質や画角が異なります
- ご使用になるパソコン内蔵カメラや外付けのWebカメラで、黒板やホワイトボードが、板書の文字の大きさも含めどのように映るかを調整する必要があります
- マイク（教室設置、有線もしくは無線のヘッドセット）を使用すること
- 場所（教室、個人の部屋、自宅）で、音声も含めて何度か録画を試みることをお勧めします

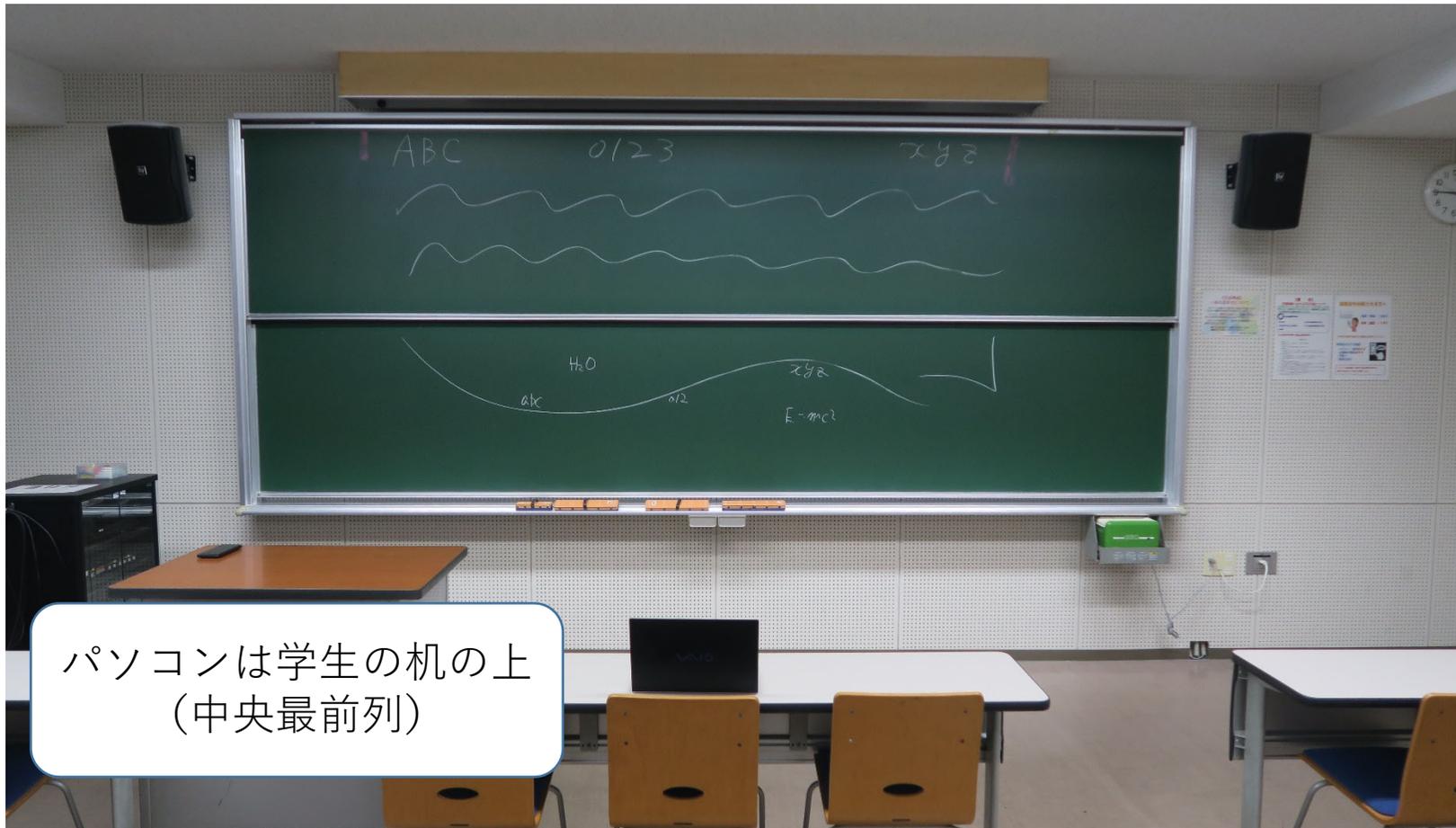
板書の例 1 : 黒板半分程度



板書の例 1 : Webex録画

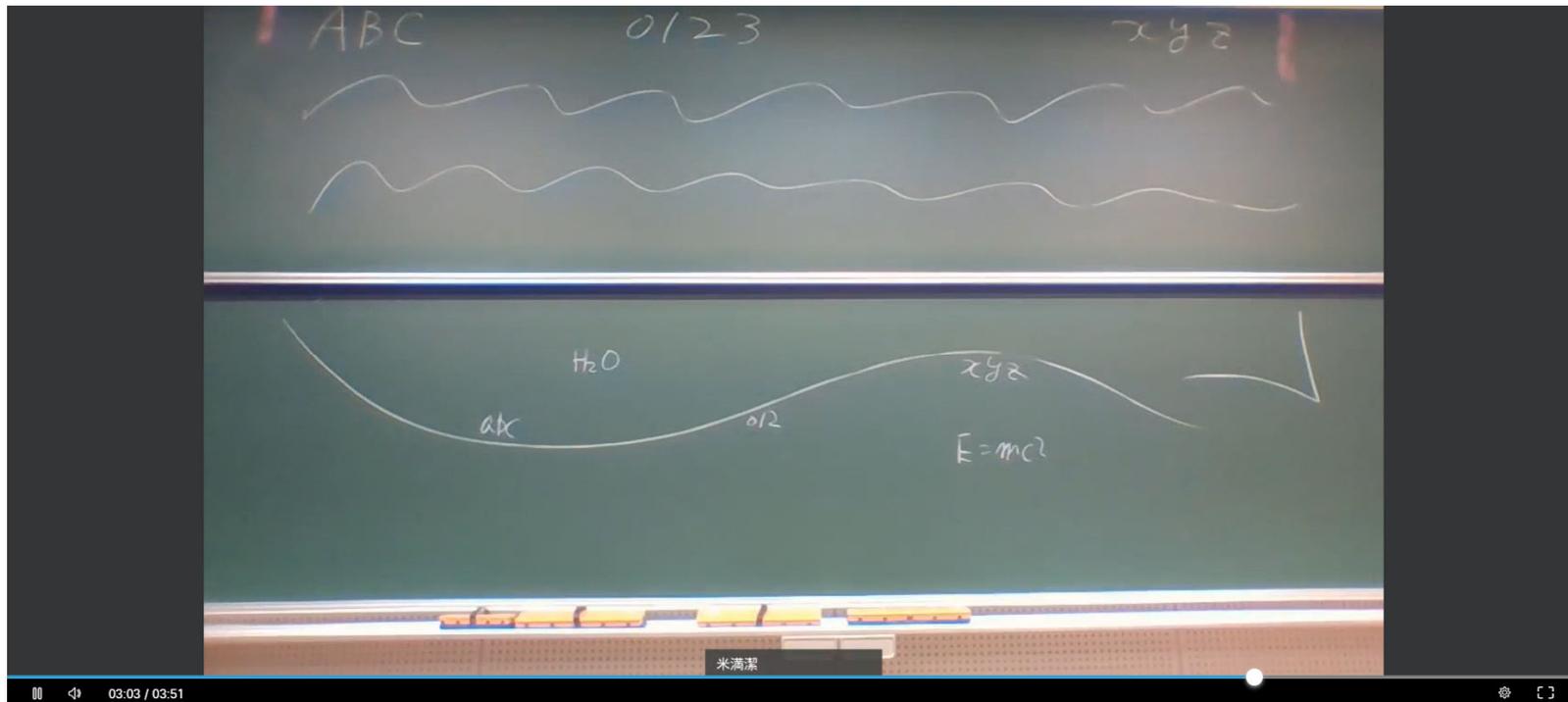


板書の例 2 : ほぼ黒板の幅



板書の例 2 : Webex録画

↓両端に目印をつけておくと、はみ出しにくくなる↓



板書の例 3 : 手持ちボード



A4サイズ程度の黒板

板書の例 3 : Webex録画



Webexによる講義録画 (録画編)

全学教育機構

録画の開始

1. 「録画」もしくは「レコーダー」ボタンをクリック
2. 表示された吹き出しのオレンジ色の「録画」ボタンクリックで、録画を開始

• カメラのみの場合



「録画」ボタンをクリック

• 講義資料提示の場合

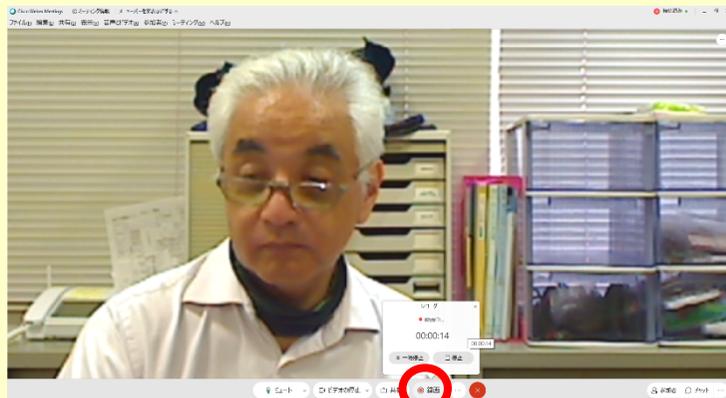
「レコーダー」ボタンをクリック



録画の一時停止

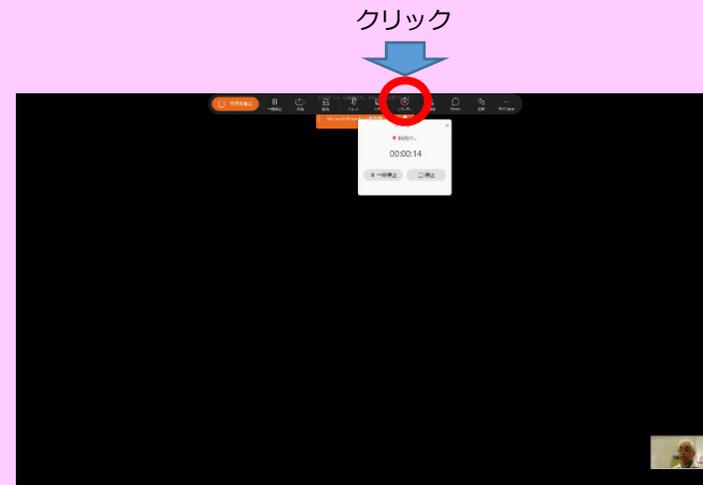
1. 「録画」もしくは「レコーダー」ボタンをクリック
2. 表示された吹き出しのグレーの「一時停止」ボタンをクリック
3. 録画が一時停止される

• カメラのみの場合



クリック

• 講義資料提示の場合

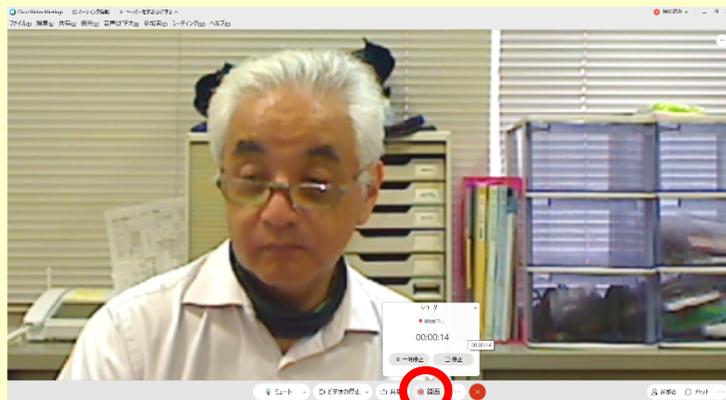


「再開」ボタンをクリックで録画を再開

録画の停止

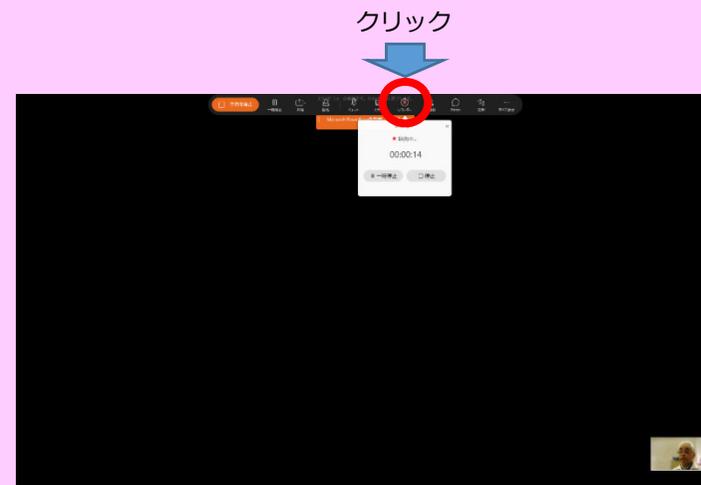
1. 「録画」もしくは「レコーダー」ボタンをクリック
2. 表示された吹き出しのグレーの「停止」ボタンをクリック

• カメラのみの場合

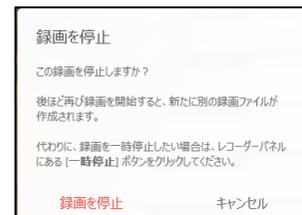


クリック

• 講義資料提示の場合

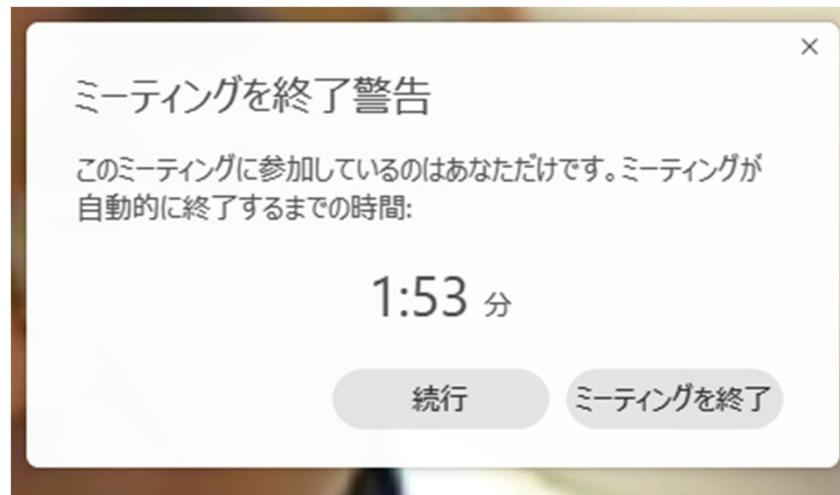


3. 録画の停止の確認画面が表示される。
4. 「録画を停止」クリックで録画終了



カメラ映像録画時の注意点

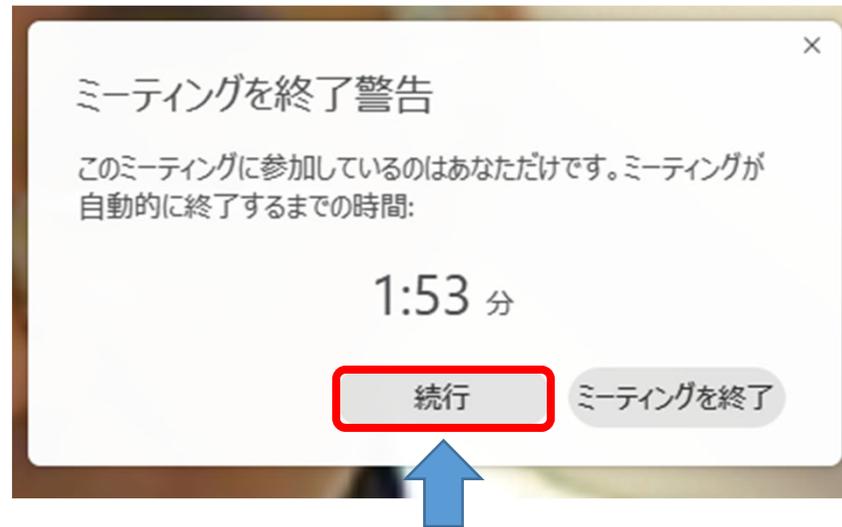
- 個人のみでカメラ映像を録画をしている場合、接続開始後30分経過すると、Webexからミーティングの終了警告が出される



- 他の人が参加しておらず、Webexのカメラや共有などの操作を行わないため、Webex側が会議終了と判断するため

カメラ映像録画時の注意点

- 警告画面が表示されたら、2分以内に「続行」ボタンをクリック



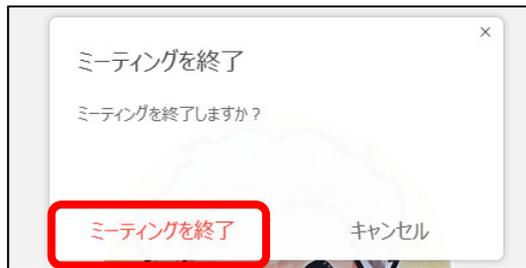
- 「続行」ボタンをクリック後、再度30分経過すると、警告画面が表示される
- 継続する場合は、再度「続行」ボタンをクリック

Webexの終了

1. 赤い「×」ボタン（ミーティング終了）をクリック



2. ミーティング終了の確認画面が表示される



3. 「ミーティング終了」クリックで録画終了

録画データ生成

- 録画データは、Webex側で自動的に生成される

「録画」をクリック
録画データの一覧が表示される

名前	セキュリ...	日付	継続時間	サイズ	形式
米満業 のパーソナル会議室					
<input type="checkbox"/> 米満業 のパーソナル会議室-20200825 0449-1		2020年08月25... 14:16	0:01:14	1015.0 KB	MP4

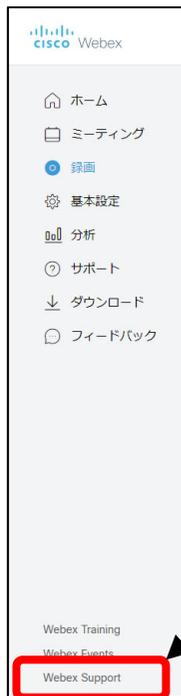
- 「生成中」の表示が消えるまで、数時間待つ
- 動画の詳細が表示されたら、生成終了（視聴や編集可能）

Webexによる録画配信

全学教育機構

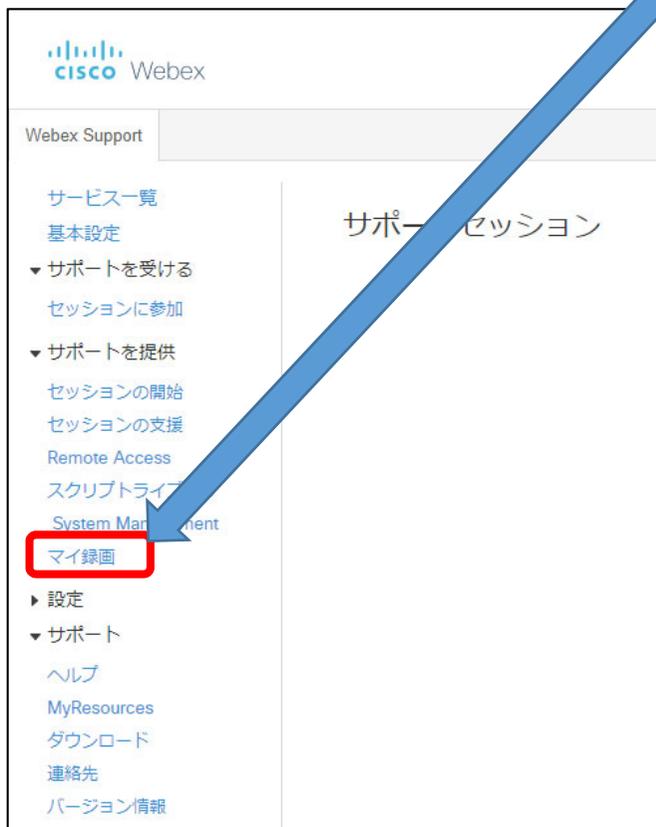
録画管理画面の表示（1）

1. 左側メニューの一番下「Webex Support」をクリック



録画管理画面の表示（2）

2. 左側メニューの「マイ録画」をクリック



録画管理画面

- 生成が終了した録画が一覧表示される

「ミーティング | イベント | トレーニングセッション | その他」の各タブをクリックすることで、どのサービスでの録画一覧かを切り替える

Webex Support

サービス一覧
基本設定
▼ サポートを受ける
セッションに参加
▼ サポートを提供
セッションの開始
セッションの支援
Remote Access
スクリプトライブラリ
System Management
マイ録画
▶ 設定
▼ サポート

自分の WebEx 録画 ようこそ、米満康 さん

マイ録画 削除済みの録画 (0)

ミーティング | イベント | トレーニングセッション | その他

録画を検索する

議題	セキュリティ	サイズ	作成時間	継続時間	形式	合計: 24 録画
米満康 のパーソナル会議室 20200914 0631.1	🔒	3MB	2020/09/14 17:04	3分	MP4	▶ ⏪ ⏩ ⏹
米満康 のパーソナル会議室 20200914 0638.2	🔒	9.53MB	2020/09/14 17:04	1分	MP4	▶ ⏪ ⏩ ⏹
録目名 (O曜日、●祝日) 20200914 0152-1 録目名 (O曜日、●祝日) -20200914 0152-1	🔒	4.37MB	2020/09/14 10:52	1分	MP4	▶ ⏪ ⏩ ⏹
録目名 (O月O日) 録目名 (O月O日)	🔒	2.76MB	2020/09/11 13:44	1分	MP4	▶ ⏪ ⏩ ⏹

録画データの配信設定（1）

1. 配信する録画の右端にある「…」（詳細）ボタンをクリック

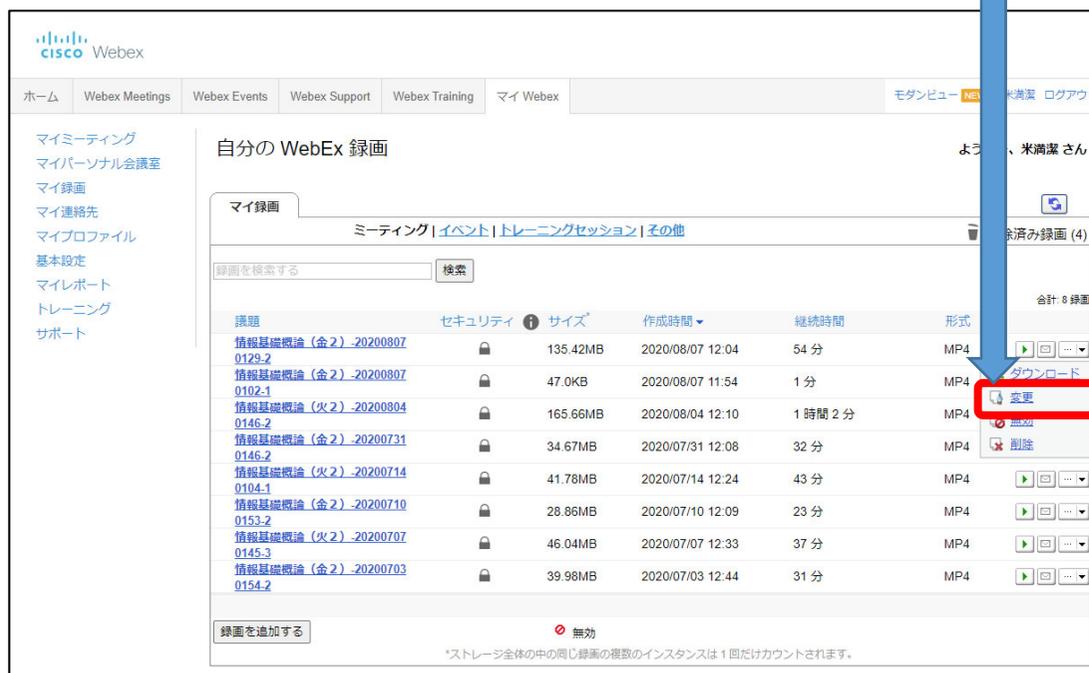


The screenshot displays the Cisco Webex user interface for managing recordings. The main content area is titled '自分の WebEx 録画' (My WebEx Recordings). Below this, there is a search bar and a table of recordings. The table has columns for '課題' (Topic), 'セキュリティ' (Security), 'サイズ' (Size), '作成時間' (Creation Time), '継続時間' (Duration), and '形式' (Format). The first row of the table is highlighted, and its action menu is open, showing options like 'ダウンロード' (Download), '変更' (Change), '無効' (Disable), and '削除' (Delete). A blue arrow points to the '...' button in this menu, which is also highlighted with a red box.

課題	セキュリティ	サイズ	作成時間	継続時間	形式	操作
情報基礎概論 (金2) _20200807 0129-2	🔒	135.42MB	2020/08/07 12:04	54 分	MP4	▶️ ◀️ ⋮
情報基礎概論 (金2) _20200807 0102-1	🔒	47.0KB	2020/08/07 11:54	1 分	MP4	▶️ ◀️ ⋮
情報基礎概論 (火2) _20200804 0146-2	🔒	165.66MB	2020/08/04 12:10	1 時間 2 分	MP4	▶️ ◀️ ⋮
情報基礎概論 (金2) _20200731 0146-2	🔒	34.67MB	2020/07/31 12:08	32 分	MP4	▶️ ◀️ ⋮
情報基礎概論 (火2) _20200714 0104-1	🔒	41.78MB	2020/07/14 12:24	43 分	MP4	▶️ ◀️ ⋮
情報基礎概論 (金2) _20200710 0153-2	🔒	28.86MB	2020/07/10 12:09	23 分	MP4	▶️ ◀️ ⋮
情報基礎概論 (火2) _20200707 0145-3	🔒	46.04MB	2020/07/07 12:33	37 分	MP4	▶️ ◀️ ⋮
情報基礎概論 (金2) _20200703 0154-2	🔒	39.98MB	2020/07/03 12:44	31 分	MP4	▶️ ◀️ ⋮

録画データの配信設定（2）

2. 表示されたメニューの「変更」ボタンをクリック



The screenshot displays the Cisco Webex user interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'マイミーティング', 'マイパーソナル会議室', 'マイ録画', 'マイ連絡先', 'マイプロフィール', '基本設定', 'マイレポート', 'トレーニング', and 'サポート'. The main area is titled '自分の WebEx 録画' (My WebEx Recordings) and shows a list of recordings. A search bar is at the top of the list. The recordings are listed in a table with columns for '議題' (Topic), 'セキュリティ' (Security), 'サイズ' (Size), '作成時間' (Created Time), '継続時間' (Duration), and '形式' (Format). A blue arrow points to the '変更' (Change) button in the actions menu for the recording '情報基礎概論 (火2) -20200804 0146-2'.

議題	セキュリティ	サイズ	作成時間	継続時間	形式	アクション
情報基礎概論 (金2) -20200807 0129-2	🔒	135.42MB	2020/08/07 12:04	54 分	MP4	📄 🔄 ⋮
情報基礎概論 (金2) -20200807 0102-1	🔒	47.0KB	2020/08/07 11:54	1 分	MP4	📄 🔄 ⋮
情報基礎概論 (火2) -20200804 0146-2	🔒	165.66MB	2020/08/04 12:10	1 時間 2 分	MP4	📄 🔄 ⋮
情報基礎概論 (金2) -20200731 0146-2	🔒	34.67MB	2020/07/31 12:08	32 分	MP4	📄 🔄 ⋮
情報基礎概論 (火2) -20200714 0104-1	🔒	41.78MB	2020/07/14 12:24	43 分	MP4	📄 🔄 ⋮
情報基礎概論 (金2) -20200710 0153-2	🔒	28.86MB	2020/07/10 12:09	23 分	MP4	📄 🔄 ⋮
情報基礎概論 (火2) -20200707 0145-3	🔒	46.04MB	2020/07/07 12:33	37 分	MP4	📄 🔄 ⋮
情報基礎概論 (金2) -20200703 0154-2	🔒	39.98MB	2020/07/03 12:44	31 分	MP4	📄 🔄 ⋮

録画データの配信設定（3）

3. 以下の部分に適切な情報を入力

- 議題：科目名 回 日付 校時など
- 詳細：授業の概要や学生への指示など
- 再生コントロールは標準のまま

The screenshot shows the Cisco Webex interface for editing a recording session. The main content area is titled '自分の WebEx 録画' (My WebEx Recordings) and includes a sub-section '録画セッションの情報' (Recording Session Information). A red box highlights the following fields:

- 議題 (Topic):** 情報基礎概論 (金2) -20200807 0129-2 (必須)
- 詳細 (Details):** (Empty text area, 必須)
- 再生コントロール (Playback Controls):** パネル表示オプション (Panel Display Options) with checkboxes for チャット (Chat), Q&A, 投票 (Polling), and 参加者 (Participants).

Below the highlighted area, there is a note: 再生コントロールオプションの詳細を確認するには、[ここ](#)をクリックしてください。 (To view details of playback control options, click [here](#).)

録画データの配信設定（４）

4. 以下のすべてにチェックを入れる
- ユーザのログインが必要
 - ダウンロードを禁止する
 - パスワード保護（変更可）

再生コントロール: パネル表示オプション
 チャット Q&A 投票 参加者

再生コントロールオプションの詳細を確認するには、[ここ](#)をクリックしてください。

アクセス設定

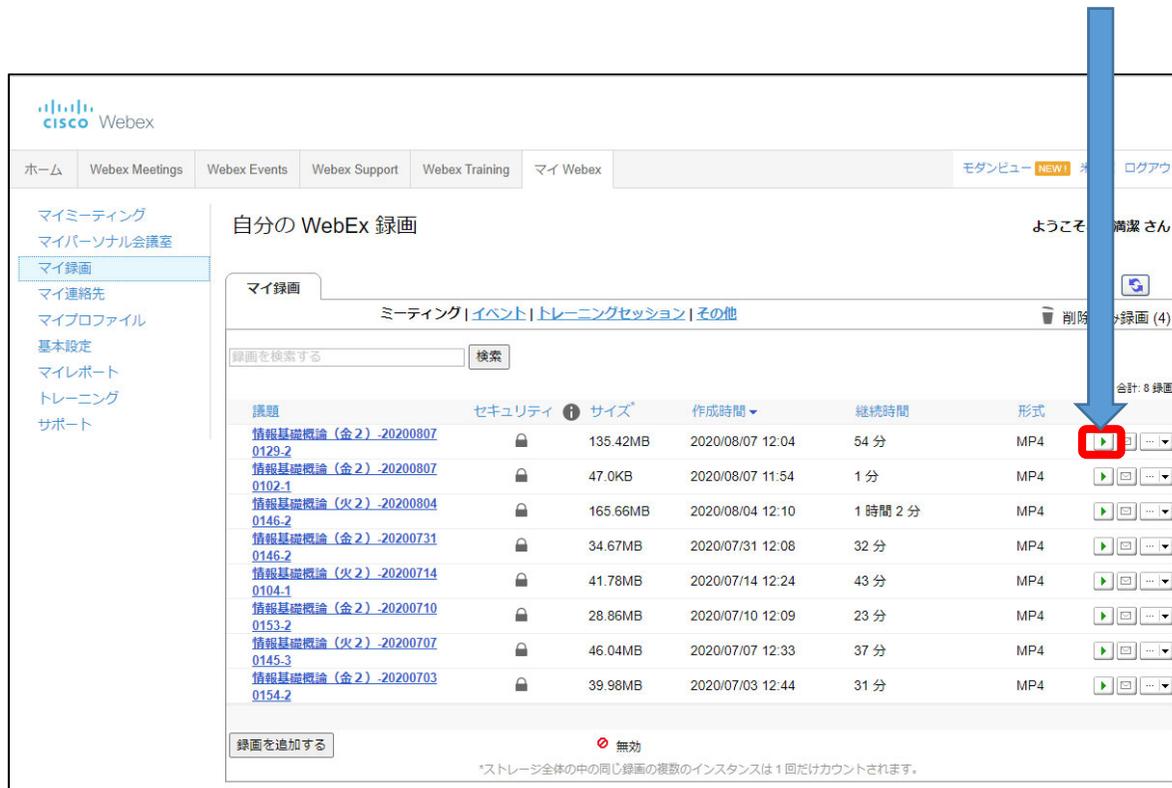
セキュリティ: ユーザーのログインが必要 ⓘ
 ダウンロードを禁止する ⓘ
 パスワード保護 ⓘ
Vb2ur9pc ⓘ

保存 キャンセル

5. 設定が終わったら、保存をクリック

動画のアドレス取得（1）

1. 再生ボタン（緑色の三角）をクリックして動画を再生

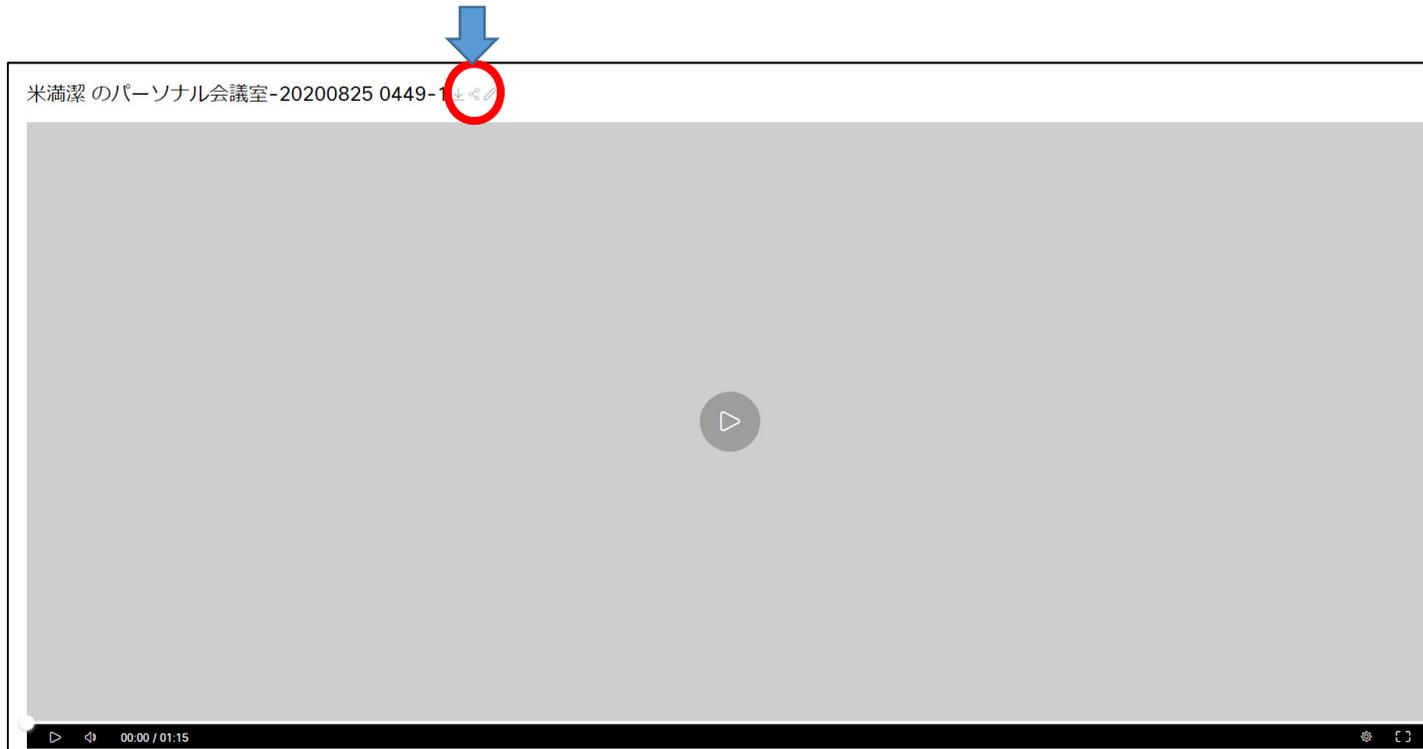


The screenshot shows the Cisco Webex interface for managing recordings. The page title is '自分の WebEx 録画' (My WebEx Recordings). A sidebar on the left contains navigation links such as 'マイミーティング', 'マイパーソナル会議室', and 'マイ録画'. The main content area displays a table of recordings with columns for '議題' (Topic), 'セキュリティ' (Security), 'サイズ' (Size), '作成時間' (Created Time), '継続時間' (Duration), and '形式' (Format). The first row is highlighted, and a red box around the play button icon is pointed to by a large blue arrow.

議題	セキュリティ	サイズ	作成時間	継続時間	形式
情報基礎概論（金2）_202008070129-2	🔒	135.42MB	2020/08/07 12:04	54 分	MP4
情報基礎概論（金2）_202008070102-1	🔒	47.0KB	2020/08/07 11:54	1 分	MP4
情報基礎概論（火2）_202008040146-2	🔒	165.66MB	2020/08/04 12:10	1 時間 2 分	MP4
情報基礎概論（金2）_202007310146-2	🔒	34.67MB	2020/07/31 12:08	32 分	MP4
情報基礎概論（火2）_202007140104-1	🔒	41.78MB	2020/07/14 12:24	43 分	MP4
情報基礎概論（金2）_202007100153-2	🔒	28.86MB	2020/07/10 12:09	23 分	MP4
情報基礎概論（火2）_202007070145-3	🔒	46.04MB	2020/07/07 12:33	37 分	MP4
情報基礎概論（金2）_202007030154-2	🔒	39.98MB	2020/07/03 12:44	31 分	MP4

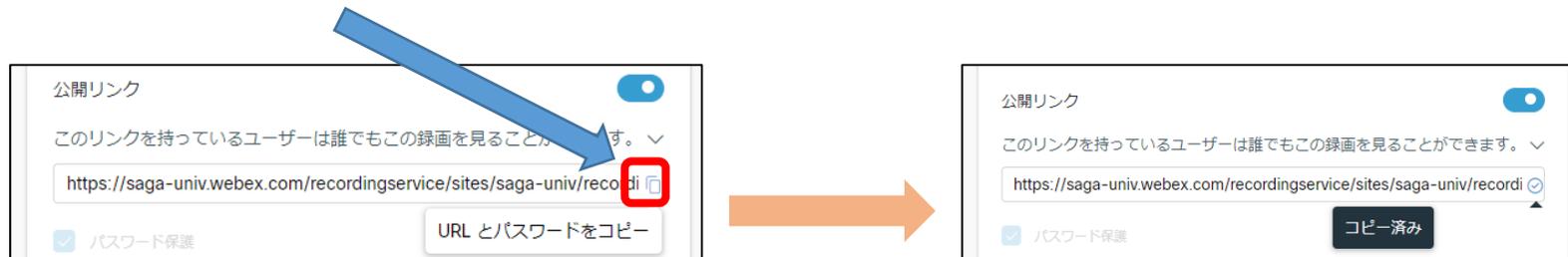
動画のアドレス取得（2）

2. 動画の再生画面が表示される
3. 「共有」のアイコンをクリック



動画のアドレス取得（４）

5. 「コピー」のアイコンをクリック



6. 「URLとパスワードをコピー」が「コピー済み」に変わる
7. コピーされたURL（アドレス）とパスワードを、メモ帳やメールの本文にペースト



8. 通知する文章に編集して、教務システム（Live Campus）等で学生に通知

Webexによる視聴記録

全学教育機構

ミーティング録画レポート画面の表示（1）

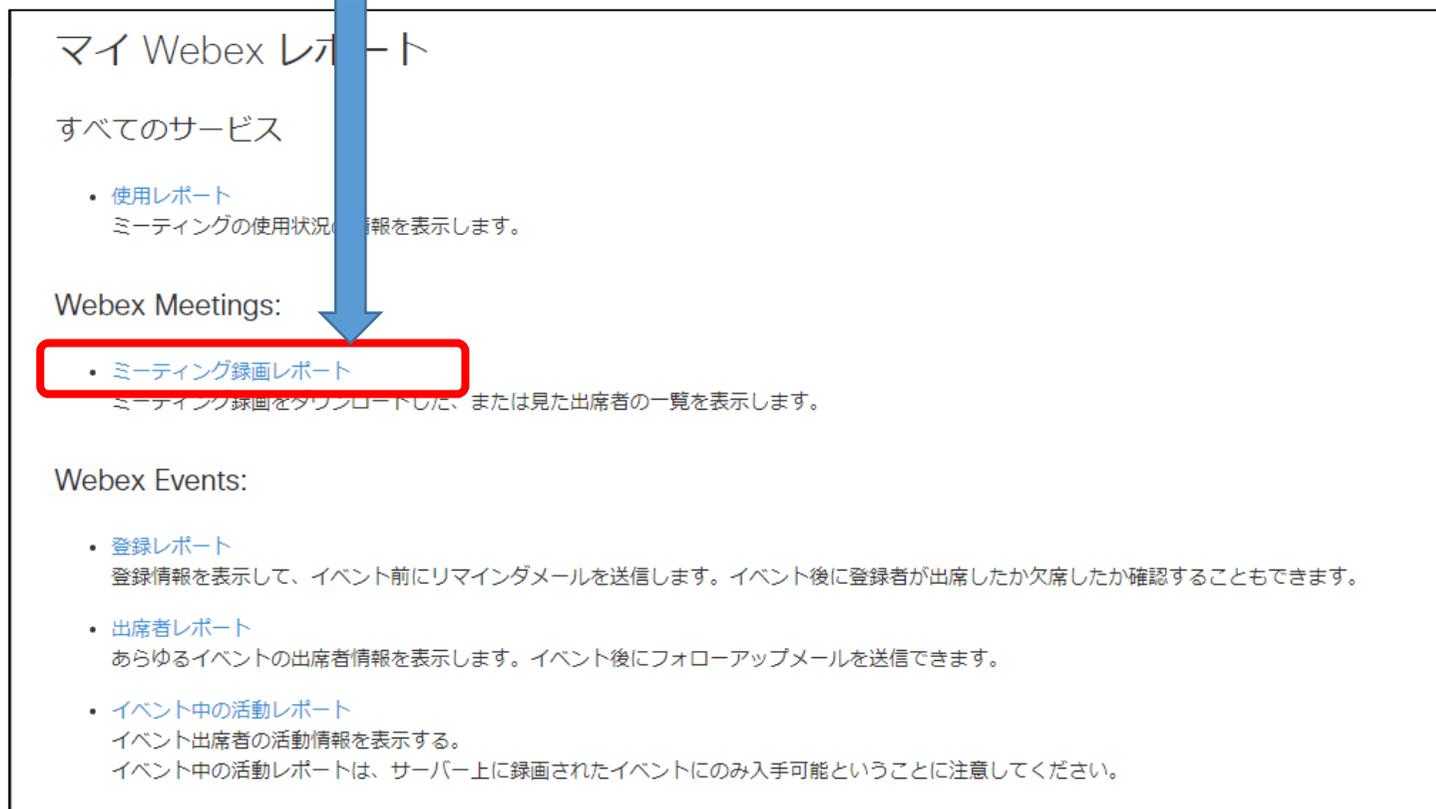
1. 動画の設定を「ユーザのログインが必要」にしていれば、視聴ログが記録されている
2. 左側にあるメニューの「ホーム」をクリック



3. 右上の自分の名前の横のボタンをクリック
4. 表示されたメニューの「自分のレポート」をクリック

ミーティング録画レポート画面の表示（2）

3. 「ミーティング録画レポート」をクリック



マイ Webex レポート

すべてのサービス

- [使用レポート](#)
ミーティングの使用状況の情報を表示します。

Webex Meetings:

- [ミーティング録画レポート](#)
ミーティング録画をダウンロードした、または見た出席者の一覧を表示します。

Webex Events:

- [登録レポート](#)
登録情報を表示して、イベント前にリマインダメールを送信します。イベント後に登録者が出席したか欠席したか確認することもできます。
- [出席者レポート](#)
あらゆるイベントの出席者情報を表示します。イベント後にフォローアップメールを送信できます。
- [イベント中の活動レポート](#)
イベント出席者の活動情報を表示する。
イベント中の活動レポートは、サーバー上に録画されたイベントにのみ入手可能ということに注意してください。

ミーティング録画レポート画面の表示（3）

4. 期間での検索

- 過去3か月以内の記録しか参照できないので要注意

ミーティング録画レポート

マイレポート > ミーティング録画レポート

ミーティング録画を見た、またはダウンロードした出席者の一覧を表示するには、以下で検索条件を指定してください。
注意: 今日から最長3ヶ月前までのレポートを生成することができます。

次の日付から: 2020年▼ 8月▼ 19日▼
次の日付まで: 2020年▼ 9月▼ 19日▼
録画名:

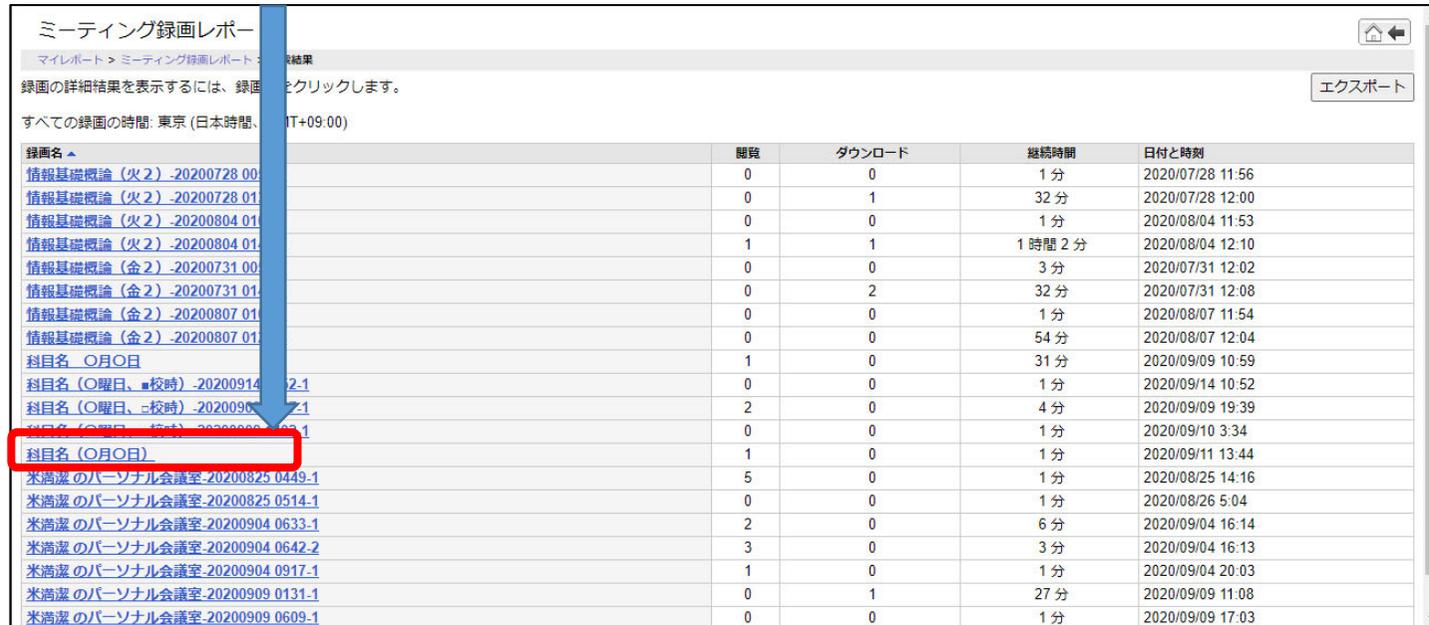
レポートを表示

5. 期間や録画名を入力

6. 「レポートを表示」クリック

ミーティング録画レポート画面の表示（４）

7. 期間や録画名での検索に該当した動画が一覧表示される
8. 視聴記録を参照したい科目名をクリック



ミーティング録画レポート

マイレポート > ミーティング録画レポート > 検索結果

録画の詳細結果を表示するには、録画名をクリックします。

すべての録画の時間: 東京 (日本時間, UTC+09:00)

録画名 ▲	閲覧	ダウンロード	継続時間	日付と時刻
情報基礎概論 (火2) -20200728 00	0	0	1分	2020/07/28 11:56
情報基礎概論 (火2) -20200728 01	0	1	32分	2020/07/28 12:00
情報基礎概論 (火2) -20200804 01	0	0	1分	2020/08/04 11:53
情報基礎概論 (火2) -20200804 01	1	1	1時間 2分	2020/08/04 12:10
情報基礎概論 (金2) -20200731 00	0	0	3分	2020/07/31 12:02
情報基礎概論 (金2) -20200731 01	0	2	32分	2020/07/31 12:08
情報基礎概論 (金2) -20200807 01	0	0	1分	2020/08/07 11:54
情報基礎概論 (金2) -20200807 01	0	0	54分	2020/08/07 12:04
科目名 ○月○日	1	0	31分	2020/09/09 10:59
科目名 (○曜日、■校時) -20200914 02-1	0	0	1分	2020/09/14 10:52
科目名 (○曜日、■校時) -20200909 02-1	2	0	4分	2020/09/09 19:39
科目名 (○曜日、■校時) -20200909 02-1	0	0	1分	2020/09/10 3:34
科目名 (○月○日)	1	0	1分	2020/09/11 13:44
米満濠のパーソナル会議室-20200825 0449-1	5	0	1分	2020/08/25 14:16
米満濠のパーソナル会議室-20200825 0514-1	0	0	1分	2020/08/26 5:04
米満濠のパーソナル会議室-20200904 0633-1	2	0	6分	2020/09/04 16:14
米満濠のパーソナル会議室-20200904 0642-2	3	0	3分	2020/09/04 16:13
米満濠のパーソナル会議室-20200904 0917-1	1	0	1分	2020/09/04 20:03
米満濠のパーソナル会議室-20200909 0131-1	0	1	27分	2020/09/09 11:08
米満濠のパーソナル会議室-20200909 0609-1	0	0	1分	2020/09/09 17:03

ミーティング録画レポート画面の表示（5）

9. 選択した動画の視聴記録が表示される

ミーティング録画レポート

マイレポート > ミーティング録画レポート > 検索結果 > 詳細結果

レポートのプレビューを次に示します。詳細な情報を入手するには、**エクスポート**をクリックします。

すべての録画の時間: 東京 (日本時間、GMT+09:00)

ユーザー数 1			
録画 ID	53578236	録画名:	情報基礎概論 (金 2) -20200731 0
名:	潔	姓:	米満
メールアドレス:	yonemik@cc.saga-u.ac.jp	方法:	ダウンロード
アクセス時間:	2020/08/05 10:31		

ユーザー数 2			
録画 ID	53578236	録画名:	情報基礎概論 (金 2) -20200731 0146-2
名:	潔	姓:	米満
メールアドレス:	yonemik@cc.saga-u.ac.jp	方法:	ダウンロード
アクセス時間:	2020/08/05 10:30		

エクスポート

10. 画面右端の「エクスポート」ボタンをクリック

11. 記録がCSVファイルとしてダウンロードされる

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ユーザー数	録画 ID	録画名	名	姓	メール	方法	アクセス時間					
2	1	53578236	情報基礎概論	潔	米満	yonemik@	ダウンロー	2020/08/05 10:31	東京 (日本時間、GMT+09:00)				
3	2	53578236	情報基礎概論	潔	米満	yonemik@	ダウンロー	2020/08/05 10:30	東京 (日本時間、GMT+09:00)				

Webexによる授業参加記録

全学教育機構

授業参加レポート画面の表示 (1)

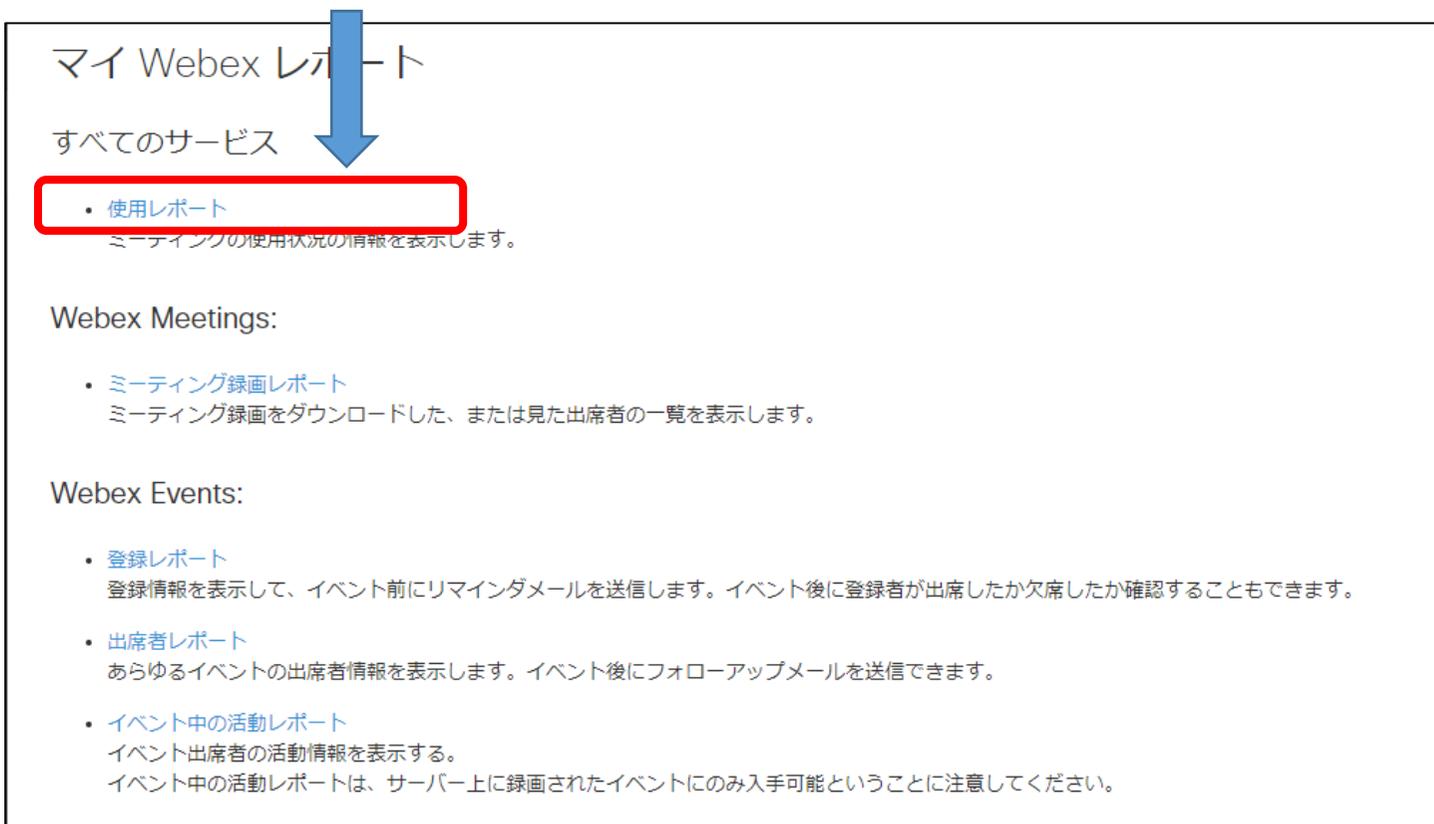
1. 左側にあるメニューの「ホーム」をクリック



2. 右上の自分の名前横のボタンをクリック
3. 表示されたメニューの「自分のレポート」をクリック

授業参加レポート画面の表示 (2)

3. 「使用レポート」をクリック



マイ Webex レポート

すべてのサービス

- [使用レポート](#)
ミーティングの使用状況の情報を表示します。

Webex Meetings:

- [ミーティング録画レポート](#)
ミーティング録画をダウンロードした、または見た出席者の一覧を表示します。

Webex Events:

- [登録レポート](#)
登録情報を表示して、イベント前にリマインダメールを送信します。イベント後に登録者が出席したか欠席したか確認することもできます。
- [出席者レポート](#)
あらゆるイベントの出席者情報を表示します。イベント後にフォローアップメールを送信できます。
- [イベント中の活動レポート](#)
イベント出席者の活動情報を表示する。
イベント中の活動レポートは、サーバー上に録画されたイベントにのみ入手可能ということに注意してください。

授業参加レポート画面の表示 (3)

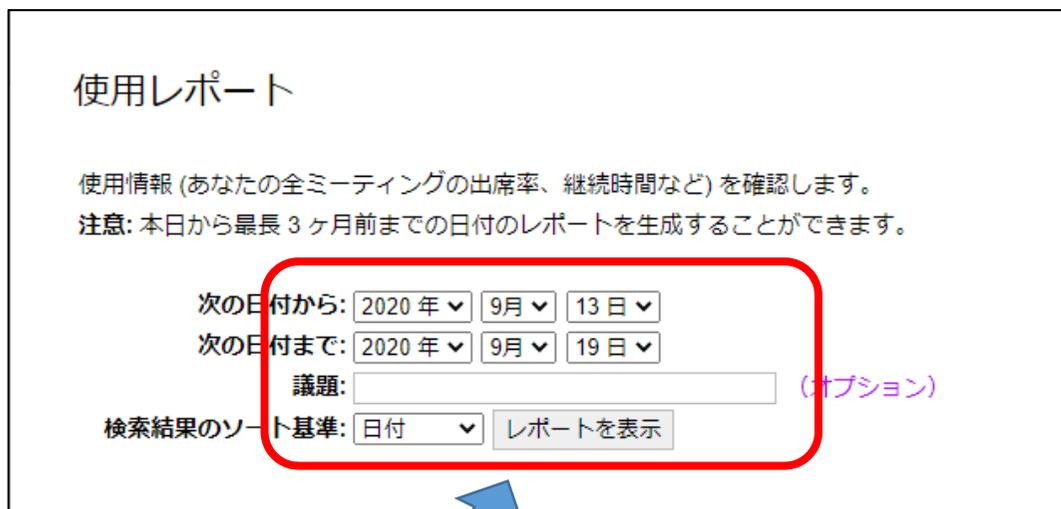
4. 期間での検索

- 過去3か月以内の記録しか参照できないので要注意

使用レポート

使用情報 (あなたの全ミーティングの出席率、継続時間など) を確認します。
注意: 本日から最長 3 ヶ月前までの日付のレポートを生成することができます。

次の日付から: 2020年▼ 9月▼ 13日▼
次の日付まで: 2020年▼ 9月▼ 19日▼
議題: (オプション)
検索結果のソート基準: 日付▼ レポートを表示



5. 期間や科目名を入力

6. 「レポートを表示」クリック

授業参加レポート画面の表示 (4)

7. 期間や録画名での検索に該当した科目が一覧表示される
8. 参加記録を参照したい科目名をクリック

使用要約レポート

2020/07/13から2020/09/19までの範囲の検索結果、日本時間 (東京、GMT+09:00)

[もう一度検索](#)

使用要約レポート (最終版)

コラムヘッダをクリックして結果をソートできます。

印刷用表示 レポートのエクスポート

ページ: 1 2 3

議題	ミーティングタイプ	日付 ↑	開始時刻	継続時間	招待者数	登録者数	出席者数	電話
情報基礎概論 (火2)	PRO	2020/08/04	10:00	110 分	0	該当なし	111	詳細
米満潔 のパーソナル会議室	PRO	2020/07/31	18:29	3 分	0	該当なし	1	詳細
情報基礎概論 (金2)	PRO	2020/07/31	9:57	123 分	0	該当なし	86	詳細
情報基礎概論 (火2)	PRO	2020/07/28	9:57	118 分	0	該当なし	101	詳細
情報メディアコミュニケーション (オンライングループワーク)	TRG	2020/07/16	8:43	72 分	1	該当なし	51	詳細
情報基礎概論 (火2)	PRO	2020/07/14	10:04	115 分	0	該当なし	50	詳細

ページ: 1 2 3

授業参加レポート画面の表示 (5)

9. 選択した科目の参加記録が表示される

セッションの詳細レポート

印刷用表示 レポートのエクスポート

情報メディアコミュニケーション (最終回) のセッション詳細
*総出席時間を基準とした関心度: セッションの総時間をもとに算出した関心度。
**出席時間を基準とした関心度: 出席者がセッションに出席していた時間をもとに算出した関心度。

すべてのセッション: 日本時間 (東京, GMT+09:00)

参加者 1			
名前:	濱 米満	メールアドレス:	yonemik@cc.saga-u.ac.jp
招待済み:	いいえ	登録済み:	該当なし
日付:	2020/08/06	開始時刻:	8:30
終了時刻:	9:59	継続時間:	90 分
総出席時間を基準とした関心度: **	100%	出席時間を基準とした関心度: **	100%
会社名:		タイトル:	
電話番号:		所在地 1:	
所在地 2:		市区町村:	
都道府県/州:		国/地域:	
郵便番号/ZIP:		接続ネットワーク:	外部

参加者 2			
名前:	20238106	メールアドレス:	20238106@edu.cc.saga-u.ac.jp
招待済み:	いいえ	登録済み:	該当なし
日付:	2020/08/06	開始時刻:	8:32
終了時刻:	9:57	継続時間:	85 分
総出席時間を基準とした関心度: **	44%	出席時間を基準とした関心度: **	46%
会社名:		タイトル:	

10. 画面右端の「レポートのエクスポート」ボタンをクリック

11. 記録がCSVファイルとしてダウンロードされる

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ユーザーID	録画 ID	録画名	名	姓	メール	方法	アクセス時間					
2	1	53578236	情報基礎概	潔	米満	yonemik@	ダウンロード	2020/08/05 10:31	東京 (日本時間、GMT+09:00)				
3	2	53578236	情報基礎概	潔	米満	yonemik@	ダウンロード	2020/08/05 10:30	東京 (日本時間、GMT+09:00)				