

## 認証されているユーザーのみを参加させる方法（ドメイン設定）について（推奨）

Zoom で実施するオンライン授業において、認証されているユーザー（横浜市立大学のメールアドレス（以下、本学アドレス）を持つアカウント）のみを授業に参加させることができる「ドメイン設定」を推奨しております。

本学と関係のないアカウントでログインしたユーザーの Zoom Bombing（Zoom 内での迷惑・妨害行為）を防ぐためにも、ご協力をお願いいたします。（本学アドレスは、横浜市立大学所属の教職員・学生に付与されております）

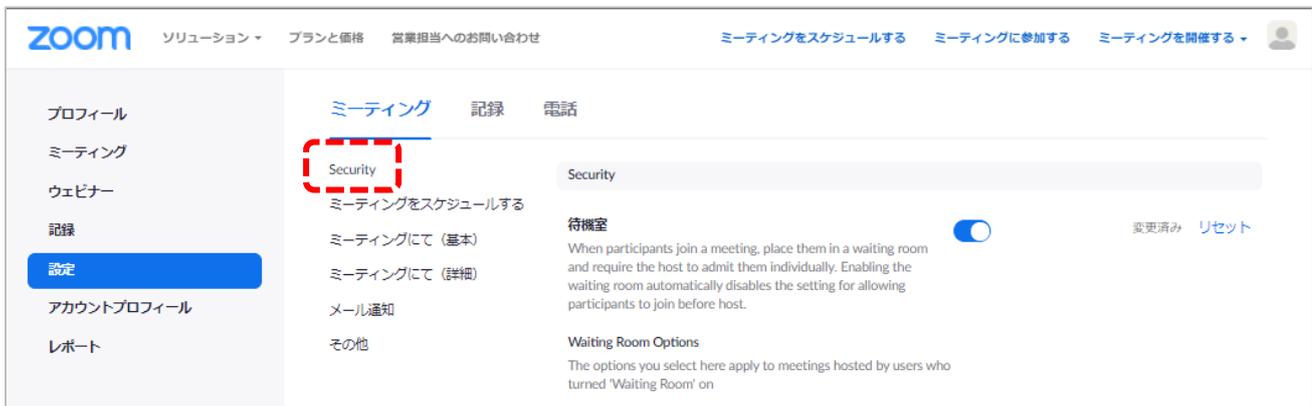
教室セミナーやゲスト講師等、本学アドレスを持たない方が授業に参加をする場合には、一時的にドメイン設定を解除していただくか、本学アドレスの Zoom アカウントを発行させていただきます。下記連絡先にお問合せください。

### <認証されているユーザーのみを参加させる方法（ドメイン設定）手順>

1. 「認証されているユーザーしかミーティングに参加できません」設定を有効にする
2. ミーティングを設定する際に、「認証されているユーザーしか参加できません」に  を入れる
  - ① パーソナルミーティングルに設定をする
  - ② スケジュールするミーティングに設定する

### 1. 「認証されているユーザーしかミーティングに参加できません」設定を有効にする

Web（ブラウザ）版からログインし、設定>ミーティング>Security 「認証されているユーザーしかミーティングに参加できません」を有効にします。（下記の状態になっていれば、有効となっています）



...



## 2. ミーティングを設定する際に、「認証されているユーザーしか参加できません」に☑をいれる

### ① パーソナルミーティングに設定をする

ミーティング> 個人ルーム> 「認証されているユーザーしか参加できません」に☑をいれる

ページ下部の「編集」をクリックしてください。

zoom ソリューション プランと価格 営業担当へのお問い合わせ

ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する

プロフィール  
ミーティング  
ウェビナー  
記録  
設定  
アカウントプロフィール  
レポート

ミーティング トレーニングを受ける

予定 前へ 個人ルーム ミーティングテンプレート

詳細

トピック 市大 太郎のパーソナルミーティングルーム

ミーティングID 880 551 0359

Security  パスワード \*\*\*\*\* 表示  待機室

招待リンク: https://zoom.us/j/8805510359?pwd=VnFOVDhnK0JkVjJUNU5PcytGS3VwQT09

追加先  Googleカレンダー  Outlookカレンダー (.ics)  Yahooカレンダー

ビデオ ホスト: オフ 参加者: オフ

音声 コンピューター音声

開始 招待状のコピー 編集

「編集」をクリック

パスワードに☑をいれ、「ycu2020」と入力してください。設定が完了したらページ下部の「保存」ボタンを押してください。

zoom ソリューション

ミーティングをスケジュールする ミーティング

プロフィール  
ミーティング  
ウェビナー  
記録  
設定  
アカウントプロフィール  
レポート

マイミーティング > 「市大 太郎のパーソナルミーティングルーム」を編集する

パーソナルミーティングID 880 551 0359 変更

Security  パスワード ycu2020  待機室

ビデオ ホスト  オン  オフ  
参加者  オン  オフ

音声  電話  コンピューター音声  両方

ミーティングオプション

ホストの前の参加を有効にする

入室時に参加者をミュートにする

認証されているユーザーしか参加できません  
市大アカウントのみ

yokohama-cu.ac.jp 編集

ブレークアウトルーム事前割り当て

ミーティングを自動記録  ローカルコンピューター上  クラウド内

代替ホスト 例: mary@company.com, peter@school.edu

保存 キャンセル

設定が完了したら「保存」をクリック

(必須)  
Security パスワードに☑をいれ  
「ycu2020」に変更

(推奨)

- ① 「待機室」の有効を外す
- ② 「ホストの前の参加を有効にする」に☑
- ③ 「入室時に参加者をミュートする」に☑
- ④ 「認証されているユーザーしか参加できません」に☑  
「市大アカウントのみ」を選択  
※「設定」画面で「認証されているユーザーしかミーティングに参加できません」が有効になっている場合のみ選択可能
- ⑤ 「ローカルコンピューターにミーティングを自動記録」に☑

② スケジュールするミーティングに設定をする

「ミーティングをスケジュールする」から「認証されているユーザーしか参加できません」に  を入れる

画面上部の「ミーティングをスケジュールする」又は 画面左部 ミーティング>予定 左側の「ミーティングをスケジュールする」をクリック

**(必須)**

- ①個人ミーティング ID にチェックが入っていることを確認  
※自動的に生成に  をすると、ランダムでミーティング ID が生成されるので注意
- ②Security のパスコードに  を入れパスワードが「ycu2020」になっているか確認  
なっていない場合は変更してください。
- ③日時等が誤っていないかご確認のうえ、ページ下部の「保存」を押してください。

**(推奨)**

- ① 「待機室」の有効を外す
- ② 「ホストの前の参加を有効にする」に
- ③ 「入室時に参加者をミュートする」に
- ④ 「認証されているユーザーしか参加できません」に   
「市大アカウントのみ」を選択  
※「設定」画面で「認証されているユーザーしかミーティングに参加できません」が有効になっている場合のみ選択可能
- ⑤ 「ローカルコンピューターにミーティングを自動記録」「クラウド内」に