

# Zoom 利用開始のてびき

## 前提条件

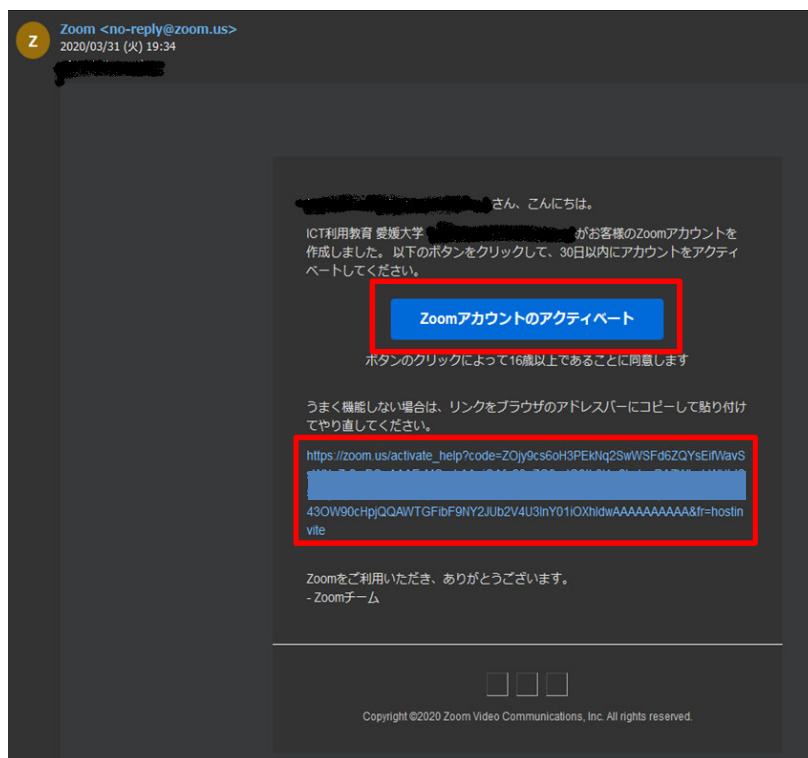
下記の Zoom のビジネスプラン利用申請を教育支援課の各学部チームに行っていること。

## 利用開始手順

アカウントを初めて作成される方と既にお持ちの方では手順や表示される画面が異なります。  
下記に別々に手順を記載致しましたので、そちらを参考に登録を進めてください。

○Zoom アカウントを初めて作るユーザの手順はこちら。

- ① Zoom から以下の画像のメールが届きます。赤枠「Zoom アカウントのアクティベート」ボタンもしくは赤枠内のリンクを押下してください。



次頁へ

- ② ①の手順を実施すると、以下の画面がブラウザ上に表示されます。  
赤枠「パスワードでサインアップ」リンクを押下してください。



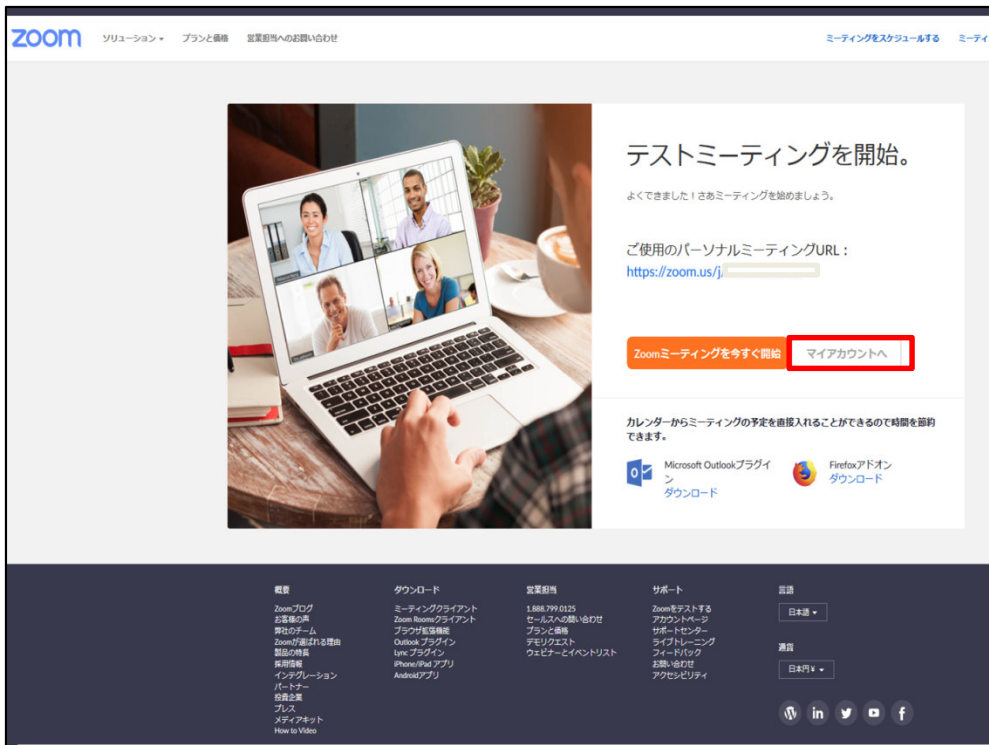
- ③ ②の手順を実施すると、以下の画面に遷移します。  
こちらに「名」、「姓」、「パスワード」、「パスワード確認」を入力して、「続ける」ボタンを押下してください。



次頁へ

④ ③の手順を実施すると、以下の画面に遷移します。

赤枠「マイアカウントへ」ボタンを押下し、自身のアカウント情報が表示されれば、ユーザ登録完了となります。



以上



- ② 「リクエストの承認」ボタンを押下すると、下記の画面が出力されます。  
こちらから「確認して切り替える」ボタンを押下してください。



- ③ 未ログイン時は、ログイン画面が表示されますので、そちらに既に作成した Zoom のアカウント情報を入力して、「サインイン」ボタンを押下してください。



次頁へ

④自身のアカウント情報が表示され、ミーティングの容量が 300 と表示されれば、アカウント情報の登録が完了となります。

The screenshot shows the Zoom account settings page. The left sidebar contains navigation options: プロフィール (Profile), ミーティング (Meetings), ウェビナー (Webinars), 記録 (Recordings), 設定 (Settings), アカウントプロフィール (Account Profile), and レポート (Reports). Below these are links for 'ライブトレーニングに出席' (Attend Live Training), 'ビデオチュートリアル' (Video Tutorial), and 'ナレッジベース' (Knowledge Base). The main content area displays account information with a red box highlighting the '容量' (Capacity) section, which shows 'ミーティング 300'. Other visible fields include 'アカウント番号' (Account Number), 'パーソナルミーティングID' (Personal Meeting ID), 'サインイン用メールアドレス' (Sign-in Email Address), 'ユーザータイプ' (User Type), '言語' (Language), and '日時' (Date and Time) settings.

項目	設定	操作
アカウント番号		編集
パーソナルミーティングID	表示	編集
サインイン用メールアドレス	表示	編集
ユーザータイプ	基本 <input checked="" type="radio"/> アップグレードする	
容量	ミーティング 300	
言語	日本語	編集
日時	タイムゾーン (GMT+9:00) 大阪、札幌、東京 日付形式 yyyy/mm/dd 例: 2011/08/15 時間形式 × 24時間制を使用	編集

以上