Zoom アカウント作成/インストール手順

ここでは Zoom の web ミーティングを利用する際の設定、基本的な操作を紹介します。

☆事前準備物: 大学から付与されたメールアドレス (~@mail.doshisha.ac.jp)

目次

○Zoom アカウントを作成する	1
○Zoom をインストールする	5

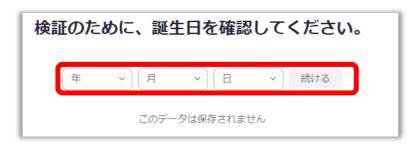
○Zoom アカウントを作成する

1_Zoom の公式サイト (https://zoom.us/) を開いて、右上にある「サインアップは無料です」をクリッ



クします。

2_以下の画面が表示されます。自分の生年月日を入力し「続ける」をクリックします。



3_「無料サインアップ」画面が表示されるので、「仕事用メールアドレス」という入力欄にメールアドレス (~@mail.doshisha.ac.jp)を入力して、「サインアップ」をクリックします。



※大学メールアドレス(\sim @mail.doshisha.ac.jp)を登録することで、項番 8 の申請が可能になります。【教職員のみ】

4_登録したメールアドレスに、Zoom アカウントをアクティベーションするメールが届きます。本文内にある「アクティブなアカウント」ボタンをクリク

します。





5 「以下の画面が表示されたら、「いいえ」を選択し、「続ける」をクリックします。



IT サポートオフィス

6_「Zoom へようこそ」画面が表示されたら、「名」「姓」を入力してから、「パスワード」「パスワード を確認する」に対して、Zoom 用のパスワードを入力して、「続ける」をクリックします。



7_「仲間を増やしましょう」画面が表示されたら、「手順をスキップする」をクリックします。 (これで Zoom アカウント作成は完了ですが、 <u>項番 8 を行うことで、5 月中は無料で 300 人までの会</u> 議が時間無制限で可能となります。※教職員のみ)



8_Zoom アカウント作成後、以下の URL よりライセンス利用申請を行います。これにより、<u>2020 年度</u>中は無料で 300 人までの会議が時間無制限で可能となります。※教職員のみ

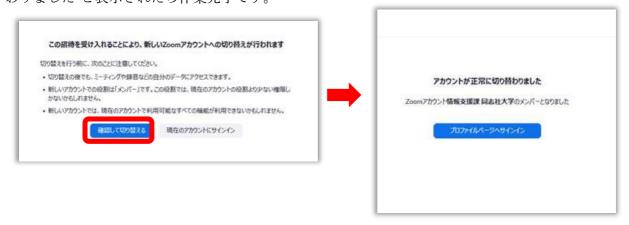
 $\frac{https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gMGpNSuYw0OD_N_OwcUPZL4_UaJC8cBBg}{yyomgblSwNUOFpEV1VNOUxCRDRMRk9GTktRRDM0QUdaMy4u}$

IT サポートオフィス

9_項番 8 で申請後、情報支援課で Zoom アカウントに権限付与を行います(付与に数日かかる場合が ございます)。権限付与されたら、「Zoom のアカウント招待」というメールが Zoom を作成した(大 学)メールアドレスに届くので、「リクエストの承認」を選択します。

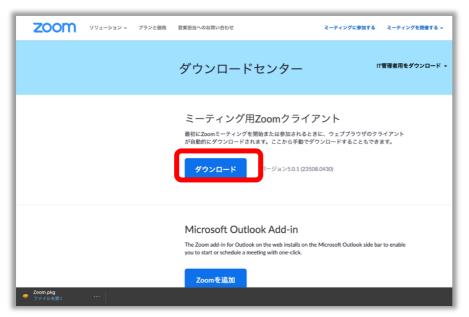


10_以下の画面が表示されるので、「確認して切り替える」を選択します。"アカウントが正常に切り替わりました"と表示されたら作業完了です。



○Zoom をインストールする

1_(https://zoom.us/download#client_4meeting)をクリックすると「Zoom ダウンロードセンター」画面が表示されます。"ミーティング用 Zoom クライアント"の「ダウンロード」をクリックします。



2_項番1でダウンロードしたインストーラを実行します。(画面表示に従い、インストールを行います。)



※インストーラの実行は、「ファイルを開く」を選択する、 もしくはダウンロードされたフォルダ内のインストーラを ダブルクリックする等で可能です。

3_インストールが完了すると Zoom のサインイン画面が開きます。「サインイン」を選択後、**Zoom アカウントを作成する**の項番 3、6 で登録したメールアドレスとパスワードを入力したら、利用準備完了です。

