

2021.9.13

Zoom 利用マニュアル【無償ユーザアクティベート編】

0. はじめに

最初に、本学 Zoom 管理者(就実 Zoom オーナー)より招待メールが届きます。

この招待メール内に記載されているリンクより、アクティベート作業にあたるリクエストの承認作業が一度だけ必要となります。

このリクエストの承認ですが、この作業を行うことで、本学のオフィシャルメールアドレスにて Zoom を会議開催時間 40 分までという制限や同時参加者数 100 名までといった主な制限が解除された(一部就実という組織としての制限はあります)状態、いわば本学組織下の正式なユーザとして利用できるようになりますので、必ず実行するようにしてください。

なお、絶対に届いたメールに返信や就実 Zoom オーナーへのメール送信はしないでください。

1. アクティベート(リクエストの承認)要領

(1) 皆さま宛に次のようなメールが届きますので、「リクエストの承認」を押下します。



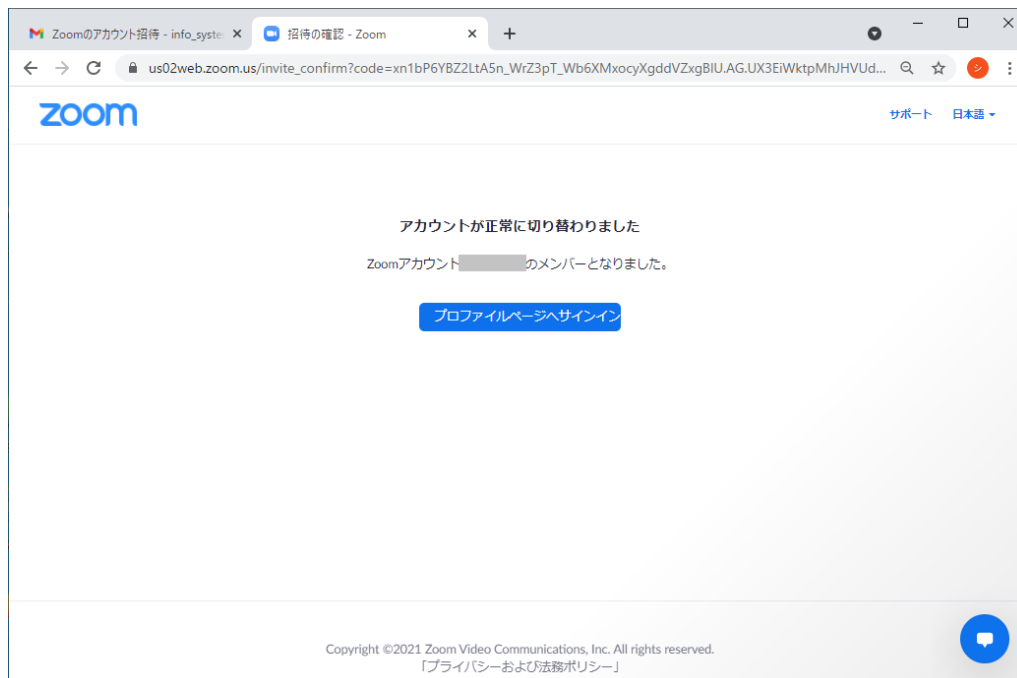
(2) 続いて次のような画面に遷移しますので、「確認して切り替える」を押下します。



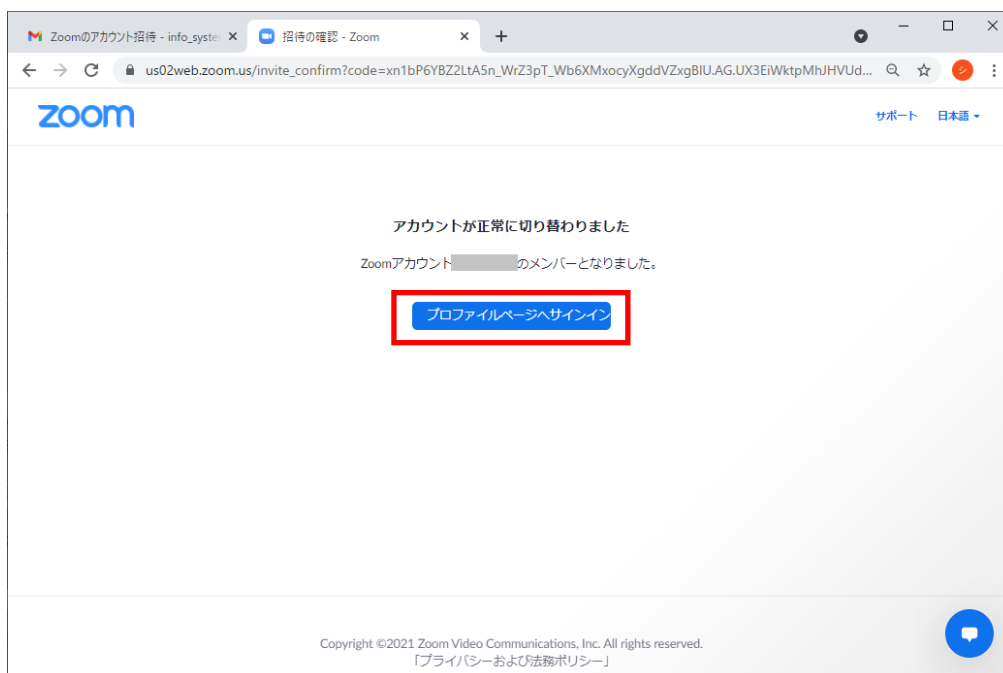
(3) 続いて次のような画面がしばらく表示されます。しばらく続くようでしたら、**F5**キーを押下してみてください。処理が終わっていれば、次の画面に遷移します。



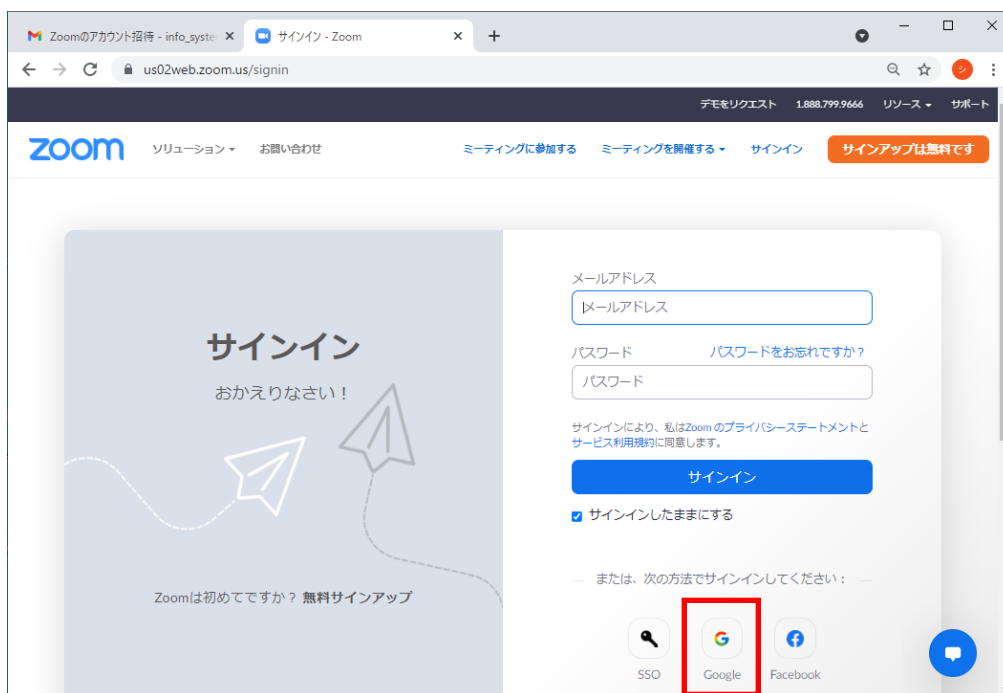
(4) 次のような関連付け画面に遷移します。ここまでの作業でアクティベート作業(本学組織下におけるユーザとして正式に登録)は完了です。終了しても差し支えありません。なお、Zoom アプリのインストールがまだのかたは、引き続き「Zoom 利用マニュアル【Zoom アプリインストール編】」を参照してください。



Zoom では Google アカウントにてサインイン(ログイン)できる機能があります。つまり、本学 Gmail にて利用しているパスワードを用いてサインインすることが可能です。その機能を有効(アカウント関連付け)にするには、「プロフィールページへサインイン」を押下します。すでにアカウント関連付けされている方は作業不要です。



(5) Zoom サインイン画面が Web で表示されます。下にある Google マークを選択してください。



(6) 続いて次のようなアカウント選択画面に遷移しますので、自身のアカウントを選択します。



(7) 続いて次のような関連付け画面に遷移しますので、「関連付けでサインイン」を押下します。



(8) 無事に Zoom にサインインされました。次のような画面となります。



(9) サインアウトする場合は、右上の自身アイコンを押下した後、「サインアウト」をクリックします。

以上で、Google アカウントとの関連付け作業は完了です。



以上