

Zoomアカウントの登録方法 (学生向け)

関西大学 情報推進グループ



はじめに

遠隔授業の受講に関して、Zoomで授業を受ける際
受講生はZoomアプリを取得の上、アカウントを作成してください。

※アカウントを作成する際は、
ご自身の関大Webメールアドレス（（例）：**k999999@kansai-u.ac.jp**）
で作成してください。（後述の手順にて、関大Webメールについて説明）

※先生側の設定により上記アドレスでないと入室できない場合があります。

アカウント作成の手順は次のページのケースに分けて確認してください。

現在、関西大学では、学生のコミュニケーションツールの一つとして
Zoomを活用いただけるように、みなさんの上記手順で取得する
Zoomアカウントに大学のライセンスを紐づける準備を進めています。

紐づけは5月中にご案内する手順の所作を実行いただくことで反映されます。

改めて情報推進グループからご案内します。今しばらくお待ちください。

※上記設定後に以下の仕様が反映されます。

大学ライセンスの主な仕様（時間制限24時間、同時アクセス数上限300人）

Zoom活用シーン

①今は直接会えない友達と課題の事などを相談するスペース

②部活動の会議をするスペース

③家族と顔を合わせて、近況などを相談するスペース など



どのケースに、自分が当てはまるか確認し、各手順のページへ進んでください。

事前準備（全員確認してください）

関大Webメールについて、スライド4～8ページを確認します。

1 : Zoomのアカウントを持っていない

10～17ページの所作に従い、アカウントを新規作成します。

2 : Zoomのアカウントを持っている

個人のメールアドレス（例 gmail、icloud）で持っている場合

18ページの所作に従い、アカウントを新規作成します。

※個人のメールアドレスのアカウントは授業で使用しないでください。

3 : Zoomのアカウントを持っている

関大Webメールアドレスで持っている場合

作業は不要です、そのまま活用してください。

関大Webメールについて

関西大学では、Microsoft社のOffice365メールを利用しておりすべての学生が利用できます。

- 1 自分のメールアドレスを確認する。（5ページ）
- 2 メールシステムにログインする。（6～7ページ）
- 3 メールの設定を変更する。（8ページ）

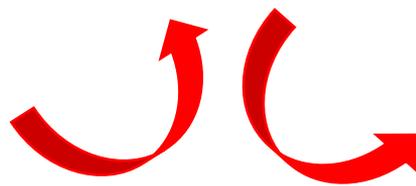
事前準備 1 自分のメールアドレスを確認する

① 関西大学ITセンターのホームページにアクセスします。

<https://www.itc.kansai-u.ac.jp>

Web検索「**関西大学 ITセンター**」で検索

② **登録状況の確認**をクリックし、インフォメーションシステムにログインする時のIDとパスワードを入力し**ログイン**をクリックします。



※メールアドレスの表示がない場合は、ITセンター利用申請が必要です。

<https://www.itc.kansai-u.ac.jp/application.html>から利用申請をしましょう。



KANSAI UNIVERSITY

① ITセンターホームページから

関大Webメールへアクセスします。

※ブラウザはgoogle Chromeを推奨します。

関西大学 ITセンター
Center for Information Technology

Google カスタム検索

日本語 < > English

ホーム このサイトについて お問い合わせ サイトマップ

はじめに サービス 各種申請・マニュアル ヘルプ・サポート ITセンターについて

使ってみよう！ITサービス
ウイルス対策ソフト ▶

ITセンター 4階

インフォメーションシステム

関大Webメール

関大ファイル便

Dropbox

関大Myプリント

事前準備 2 メールシステムにログインする

- ②サインイン画面で 利用者ID@kansai-u.ac.jp を入力し、**次へ**をクリックします。
- ③**職場または学校アカウント**をクリックします。
- ④パスワードを入力し、**サインイン**をクリックします。

The image displays three sequential screenshots of the Microsoft login process, with red boxes and numbers highlighting key elements:

- Screenshot 1:** Microsoft sign-in page. The input field for "メール、電話、Skype" is highlighted with a red box and labeled with a circled "2". Below it, the "次へ" (Next) button is also highlighted with a red box and labeled with a circled "2".
- Screenshot 2:** Account selection screen. The option "職場または学校アカウント" (Work or school account) is highlighted with a red box and labeled with a circled "3".
- Screenshot 3:** Password entry screen. The "パスワード" (Password) input field is highlighted with a red box and labeled with a circled "4". The "サインイン" (Sign in) button is also highlighted with a red box and labeled with a circled "4".

Red curved arrows indicate the progression from the first screenshot to the second, and then to the third.



事前準備 3 メールの設定を変更する

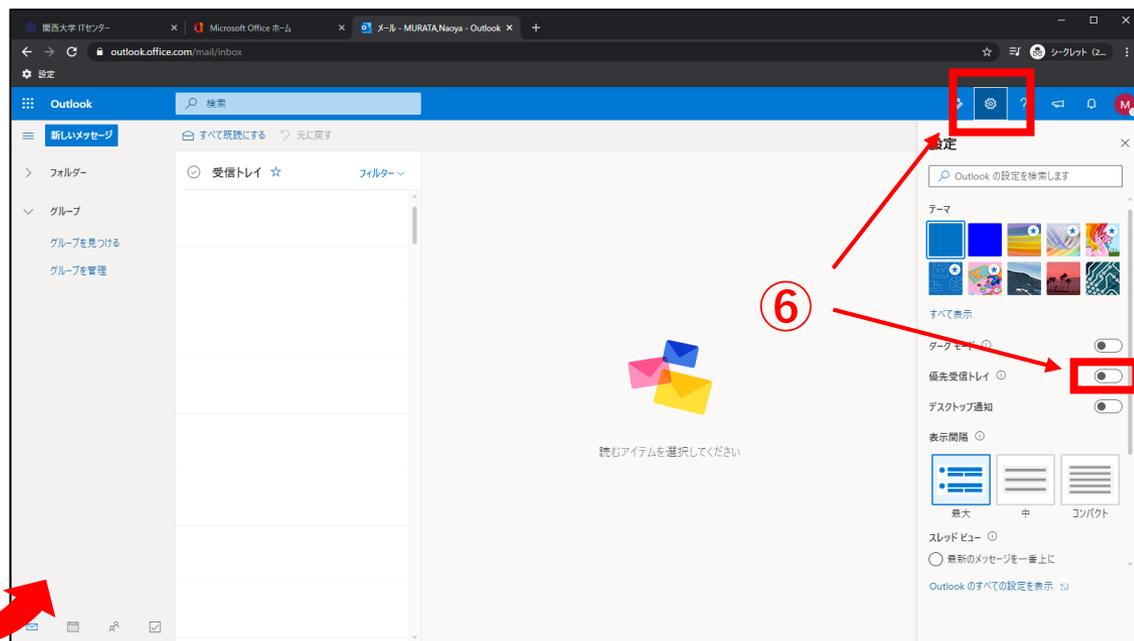
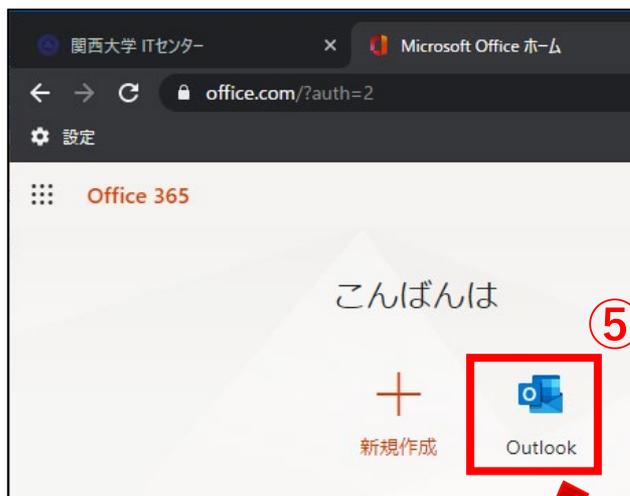
※サインインの状態維持を求められた場合は「いいえ」をクリックします。

⑤Office365のポータル画面が表示されます。

Outlookをクリックします。

⑥メール画面右上の  をクリックし

優先受信トレイのチェックをクリックし**オフ(左)**にします。



以上で設定は完了ですが、
メールの画面は開いたままにしてください。



ケースの再確認

どのケースに、自分が当てはまるか確認し、各手順のページへ進んでください。

事前準備（全員確認してください）

関大Webメールについて、手順1（4ページ目）のスライドを確認します。

1 : Zoomのアカウントを持っていない
10～17ページの所作に従い、アカウントを新規作成します。

2 : Zoomのアカウントを持っている
個人のメールアドレス（例 gmail、icloud）で持っている場合
10～17ページの所作に従い、アカウントを新規作成します。
※個人のメールアドレスのアカウントは授業で使用しないでください。

3 : Zoomのアカウントを持っている
関大Webメールアドレスで持っている場合
作業は不要です、そのまま活用してください。

問い合わせ先 : ku-zoomqa@ml.kandai.jp



KANSAI UNIVERSITY

① Zoom の Web サイト

<https://zoom.us/> へアクセスします。

※ Web 検索「Zoom」で検索し

検索結果から **Zoom ミーティング - Zoom** をクリックします。

※ ブラウザは google Chrome を推奨します。

② **サインアップは無料です** をクリックします。 ②



The image shows a screenshot of the Zoom website homepage. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and several menu items: 'ソリューション', 'プランと価格設定', 'セールスへのお問い合わせ', 'ミーティングに参加する', 'ミーティングを開催する', and 'サインイン'. A blue button labeled 'サインアップは無料です' (Sign up is free) is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there is a green banner with Japanese text: 'この危機的状況乗り越えるため、ユーザーを支援するリソースを開発しました。詳細はこちらをクリックしてください。'. The main content area features the heading 'Zoom ミーティングとチャット' and a sub-heading 'リアルタイムメッセージングとコンテンツ共有が可能な企業向けビデオ会議。'. Below this, there is a form with the placeholder text 'Enter your work email' and an orange button labeled 'サインアップは無料です'. A red arrow points to the highlighted button with the text 'ここをクリック!' (Click here!).

アカウントの新規作成

③生年月日を入力し、続ける をクリックします。

④メールアドレスを入力し、サインアップをクリック。

※確認した、関大Webメールのアドレスを入力

例：k999999@kansai-u.ac.jp



Zoom logo and navigation menu: 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、ミーティングに参加する、ミーティングを開催する、サインイン、サインアップは無料です

デモをリクエスト 1.888.799.9666 リソース サポート

検証のために、誕生日を確認してください。

年 月 日 続ける ③

このデータは保存されません



Zoom logo and navigation menu: 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、ミーティングに参加する、ミーティングを開催する、サインイン、サインアップは無料です

デモをリクエスト 1.888.799.9666 リソース サポート

無料サインアップ

仕事用メールアドレス
[redacted]@kansai-u.ac.jp

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。

サインアップ ④

すでにアカウントをお持ちですか？サインイン。

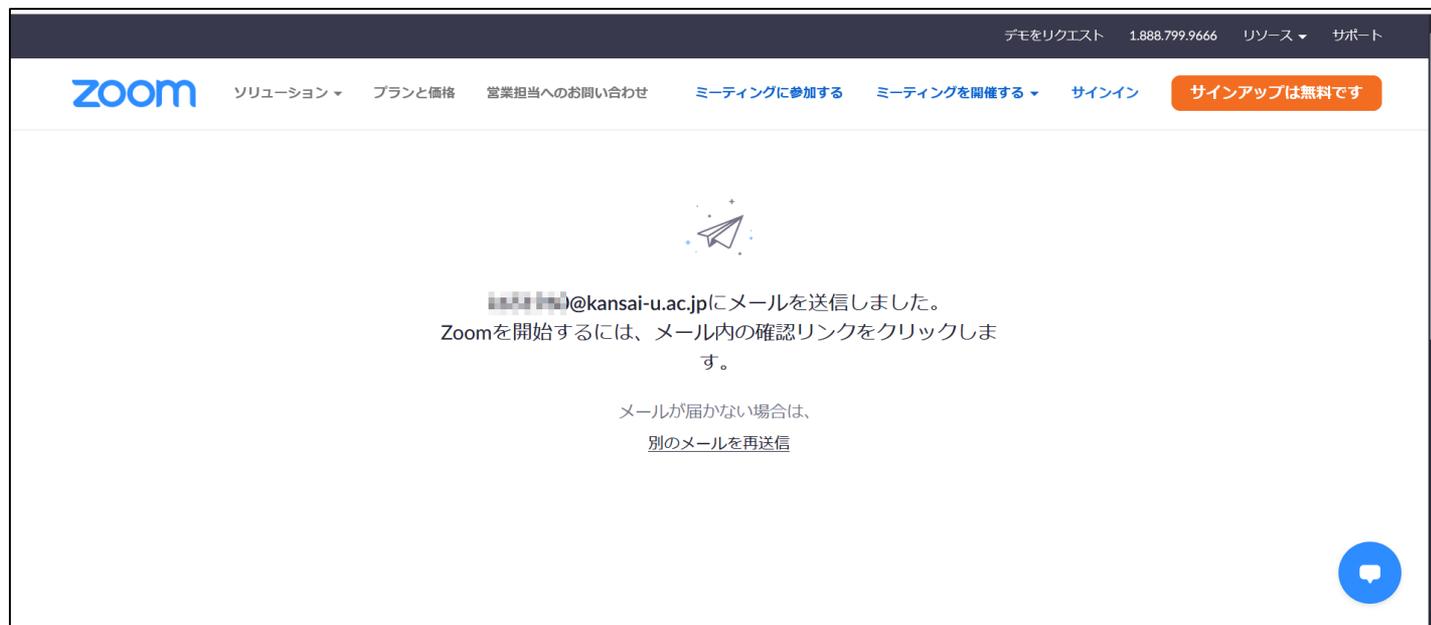
または

SSOでサインイン



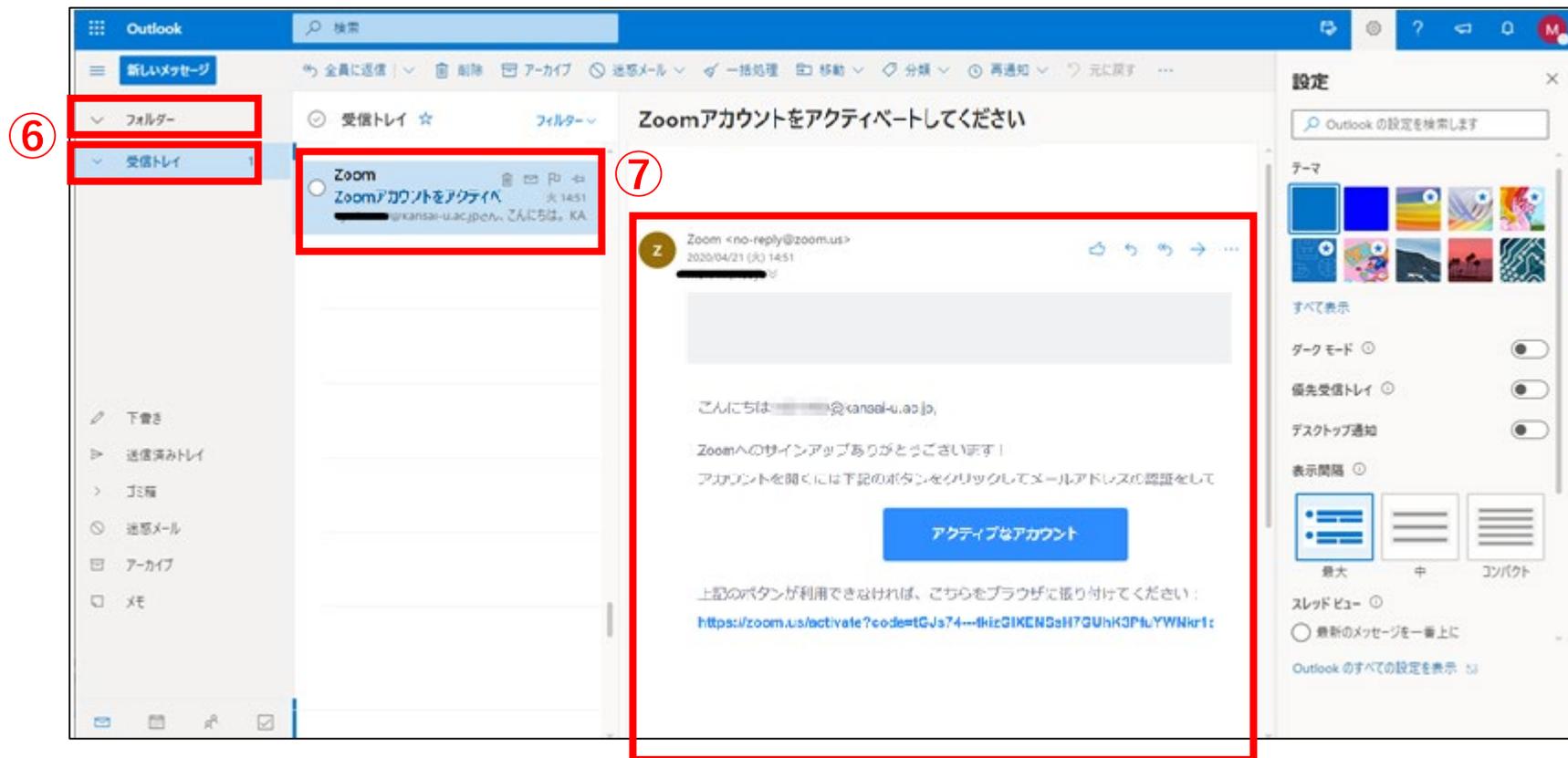
- ⑤以下の画面に切り替われば、所作は終わりです。
この画面は閉じてください。

8ページ目スライド（事前確認）で開いたままのメールの画面を確認します。



アカウントの新規作成

- ⑥ **フォルダー**をクリックし、**受信トレイ**をクリックします。
- ⑦ 受信したメールをクリックし、内容を確認します。



アカウントの新規作成

- ⑧送信アドレスが【Zoom <no-reply@zoom.us>】であることを確認
- ⑨アクティブなアカウントをクリックします。
- ⑩いいえボタンをクリックし、続けるをクリックします。



The image shows two overlapping screenshots from the Zoom website. The left screenshot is titled "Zoomアカウントをアクティベートしてください" (Please activate your Zoom account). It displays an email from "Zoom <no-reply@zoom.us>" with a red box around the sender's name and a circled "8" next to it. Below the email, there is a blue button labeled "アクティブなアカウント" (Active account) with a circled "9" next to it. The right screenshot shows a confirmation dialog: "Are you signing up on behalf of a school?". It has two radio buttons: "はい" (Yes) and "いいえ" (No), with "いいえ" selected and circled in red, and a circled "10" next to it. Below the radio buttons is a blue button labeled "続ける" (Continue). A large red curved arrow points from the "アクティブなアカウント" button in the left screenshot to the "いいえ" button in the right screenshot.

Zoomアカウントをアクティベートしてください

Zoom <no-reply@zoom.us> ⑧

宛先: [redacted]

Header Logo

こんにちは [redacted]@kansai-u.ac.jp,

Zoomへのサインアップありがとうございます！

アカウントを開くには下記のボタンをクリックしてメールアドレスの認証をしてください：

アクティブなアカウント ⑨

上記のボタンが利用できない場合は、こちらをブラウザに張り付けてください：
<https://zoom.us/activate?code=tGJs74---tkizGIXENSsH7GUhK3PfuYWNkr1qxpLP9U.BQg>

Are you signing up on behalf of a school?

はい いいえ ⑩

続ける



アカウントの新規作成

⑪氏名を入力します。

※先生からの指示があった場合、指示通りに入力。（後程、変更可能）

⑫Zoom専用の任意のパスワードを設定します。

※インフォメーションシステムのIDとパスワードとは連動しません。

The screenshot shows the Zoom website's account creation page. The header includes the Zoom logo and navigation links. The main content area is titled "Zoomへようこそ" (Welcome to Zoom). Below the title, there is a message: "こんにちは、■■■■@***jp。アカウントが作成されました。続けるには氏名を入力してパスワードを作成してください。" (Hello, ■■■■@***jp. An account has been created. To continue, please enter your name and create a password). There are two input fields: the first contains "Taro" and the second contains "KANDAI". A red box highlights these two fields, with a circled "11" next to the first field. Below the second field is a password field containing ".....", with a circled "12" next to it. A yellow box highlights the password field. To the right of the password field, there is a callout box with the text: "※ 先生からの指示の例 ※ 姓：学籍番号 名：姓名" (Example of instructions from the teacher: Surname: Student ID Number, Name: Surname). Below the password field, there is a note: "パスワードは次の通りでなければなりません" (The password must be as follows). A list of requirements follows: "• 文字は8字以上" (More than 8 characters), "• 1つ以上の文字 (a, b, c...)" (At least one letter), "• 1つ以上の数字 (1, 2, 3...)" (At least one number), and "• 大文字と小文字の両方を含む" (Must contain both uppercase and lowercase letters). The bottom right corner of the page has a blue chat icon.

**※パスワードを入力しても画面が切り替わらない場合
パスワードの条件（大文字必須など）が漏れています。
条件を確認の上、もう一度入力しなおしてください。**



アカウントの新規作成

⑬ 仲間を増やしましょう が表示される

⑭ ページ下までスクロールし、**手順をスキップする** をクリックします。

The screenshot displays the Zoom account creation interface. At the top, there are navigation links: 'zoom', 'ソリューション', 'プランと価格', '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', and 'ミーティングを開催する'. Below this, a progress indicator shows three steps: '1 アカウント情報', '2 仲間を招待', and '3 ミーティングのテスト'. The main content area is titled '仲間を増やしましょう。' (Add friends) and includes the text '仲間を招待して無料のZoomアカウントを作成しましょう！なぜ招待するのですか？' (Invite friends to create a free Zoom account! Why invite?). There are two input fields for email addresses, both containing 'name@domain.com'. A blue chat icon is visible. At the bottom, there is a reCAPTCHA section with the text '私はロボットではありません' (I am not a robot) and a '招待' (Invite) button. The '手順をスキップする' (Skip steps) button is highlighted with a red box and a red circle 14. A red arrow points from the top right towards the '手順をスキップする' button.



アカウントの新規作成

- ⑮テストミーティングを開始。の画面になれば、アカウントの作成が完了です。おつかれさまでした。
マイアカウントへ、をクリックするとアカウント情報を確認できます。

The image shows two overlapping screenshots from the Zoom website. The left screenshot displays the 'Test Meeting' page with the heading 'テストミーティングを開始。' and a red box highlighting the 'マイアカウントへ' button. The right screenshot shows the 'My Account' page for 'Taro KANDAI', with a red arrow pointing from the button in the first screenshot to the 'マイアカウントへ' button in the second. The account details on the right include: Personal Meeting ID (***-***-31*), Sign-in email address (■■■■@kansai-u.ac.jp), and User Type (基本).



アプリのアップデート方法

- ① Zoomアプリを起動し、右上の小さなアイコンをクリック
- ② メニューから、「アップデートを確認」をクリック
- ③ Zoomが最新バージョンかどうかを確認されます。
更新がある場合には、最新バージョンがダウンロードされますので、「更新」をクリック

