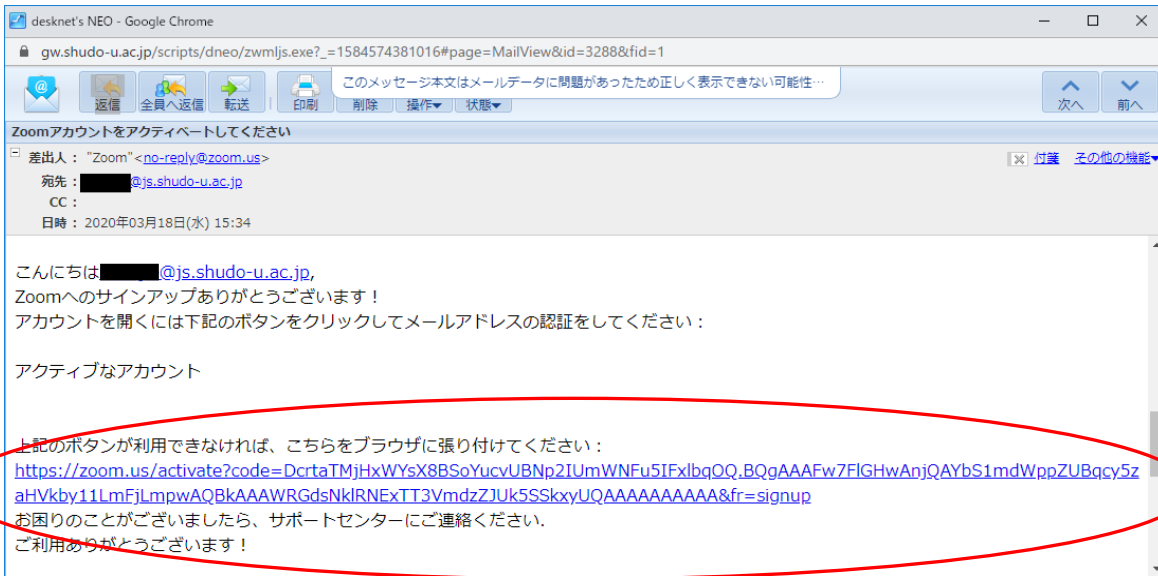


# Zoom (オンラインミーティング) 利用マニュアル

1. 授業等で Zoom をご利用になりたい方は情報センターまでお問い合わせください。  
アカウント (ns1、alpha 等) の作成状況を確認し、招待メールをお送りします。
2. 送られてきた招待 URL をクリックして Zoom サイトにアクセスします。



- ・ 名：名前の方（苗字ではなく）を入力してください。
- ・ 姓：苗字をしてください。
- ・ パスワード：パスワードを入力してください。（あまり簡単なものは避けましょう）
- ・ パスワードを確認する：確認のため、再度同じパスワードを入力してください。
- ・ 「続ける」をクリックしてください。



登録メールアドレスに届いたパーソナルミーティングURLをクリックしてください。

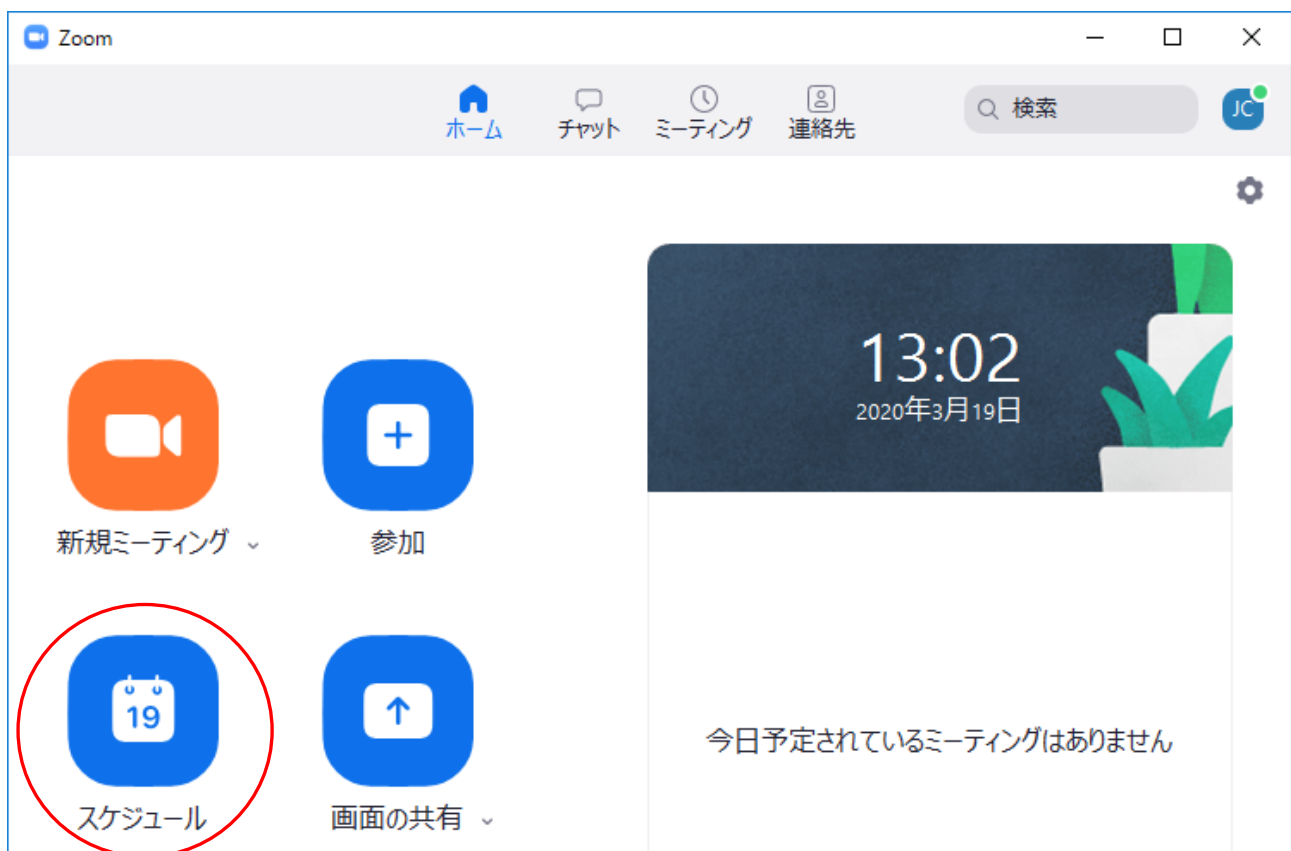
(例)

<https://zoom.us/j/41XXXXXXXXXX>

- ・初回のみ「zoom をダウンロードして実行」、「zoom を開く」をしてください。
- ・登録したメールアドレス、パスワードでサインインしてください。

### 3. ミーティングのスケジュール方法（予めスケジュールを立てる事ができます）

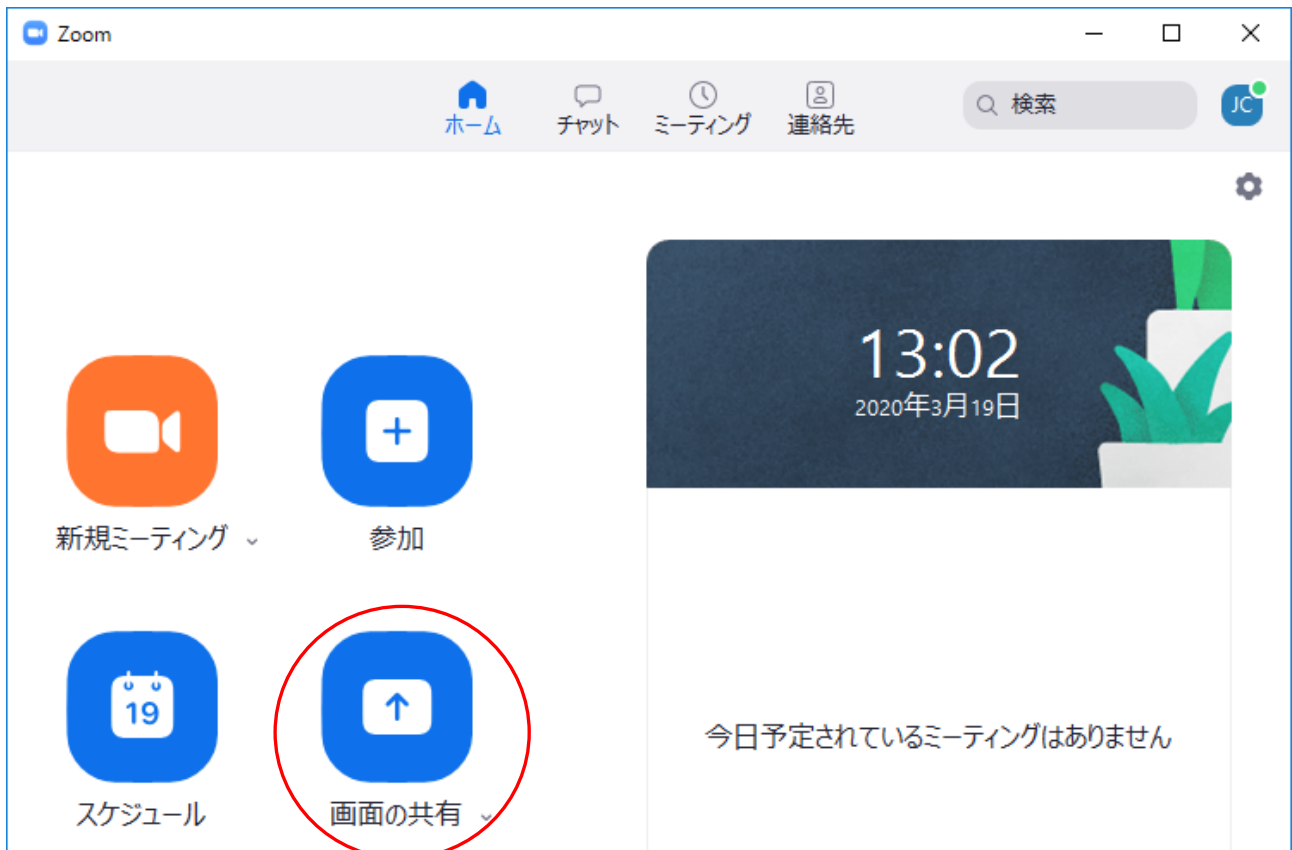
「スケジュール」をクリックしてください。



#### 4. 画面の共有方法

デスクトップの共有は、画面共有をしている人のデスクトップ画面が共有されます。  
複数のウィンドウを同時に表示することもできます。

「画面の共有」をクリックしてください。



共有画面にミーティングIDを入力し、「共有」をクリックしてください。

