
zoom (Web会議システム)

有料アカウント増設と予約方法について

目次

【前提】 zoomの無料アカウントと有料アカウントの違いは？	1
1. 有料アカウントを使用するのはどんな場合か？	2
2. 有料アカウントの増設について(計4アカウント)	3
3. 予約方法について	4

【前提】 zoomの無料アカウントと有料アカウントの違いは？

* 端末はPC、iPad、スマホ等を指します。

	無料アカウント	有料アカウント
端末1台×端末1台 での会議を <u>開催する場合</u>	○ (時間制限無し)	○ (時間制限無し)
端末を計3台以上使用する 会議を <u>開催する場合</u>	※△ <u>(40分まで)</u>	○ (時間制限無し)

※PCを3台以上使用する会議の場合、
無料アカウントでは、40分までしか会議が出来ません。

1. 有料アカウントを使用するのはどんな場合か？

端末1台×端末1台の会議を開催する場合
例)本社×札幌店でのTV会議

▶ 無料アカウントを各個人で発行し、
使用してください。

端末を計3台以上使用する会議を開催する
場合

例)本社×札幌店×博多店でのTV会議

▶ **有料アカウントを使用してください。**
* 会議が40分以上になる見込みの場合

招待された会議に参加する場合

例)主催者から送られてきた招待URLや
ミーティングIDでTV会議に参加

▶ 参加のみの場合はアカウント発行は
不要です。
* zoomアプリのDLのみで参加可能

2. 有料アカウントの増設について(計4アカウント)

各アカウントのIDとPASSは、下記スプレッドシートからご確認ください。

◆シート名：「zoom有料アカウント ID PASSについて」

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IKfGDCAzG66vKVSkIUblcY9IKFTcv12K1Lr6Fnwsr_0/edit#gid=0

<上記スプレッドシートより抜粋>

名称 * Googleカレンダーの表記名	ログイン時に使用	
	メールアドレス	PASS
ZOOM1	zoom-01@247group.jp	Zoom0247
ZOOM2	zoom-02@247group.jp	Zoom0247
ZOOM3	zoom-03@247group.jp	Zoom0247
ZOOM (旧人事用アカウント)	affairs- common@247group.jp	247TVkaigi

<サインイン画面>

Zoom クラウドミーティング

サインイン

メールを入力

パスワードを入力 お忘れですか?

次のサインインを維持 **サインイン**

SSOでサインイン

Googleでサインイン

Facebookでサインイン

<戻る

無料でサインアップ

3. 予約方法について

Googleカレンダーより使用状況を確認し、予約を取ってください。

* 会議室を予約する時と同様の運用です。



Zoom(web会議ツール)をカレンダーに追加する手順

他のカレンダーの右側の「+」 → リソースのブラウジング → 表示させたいweb会議室にチェック