

Webexアカウントアクティベート方法

1. Webexサイト「<https://web.webex.com/>」にアクセス。
ご自身の全学メールアドレス(****@g.chuo-u.ac.jp)を入力し、『次へ』をクリック。



Webex デスクトップ アプリを取得 [ダウンロード](#)

サインインまたはサインアップ

メールアドレスを入力してください。

[次へ](#)

[サインインのヘルプが必要ですか?](#)

[ミーティングに参加する](#)

Webex を使用することで、サービス利用規約、プライバシーに関する声明、通知と免責事項 を承認いただいたものとみなされます。 [Webex の詳細](#)。

2. 「招待状の再送」をクリック。入力した全学メール宛に6桁の確認コードが届くので全学メールに届いたメールを確認する。



Webex デスクトップ アプリを取得 [ダウンロード](#)

メールをチェックしてください

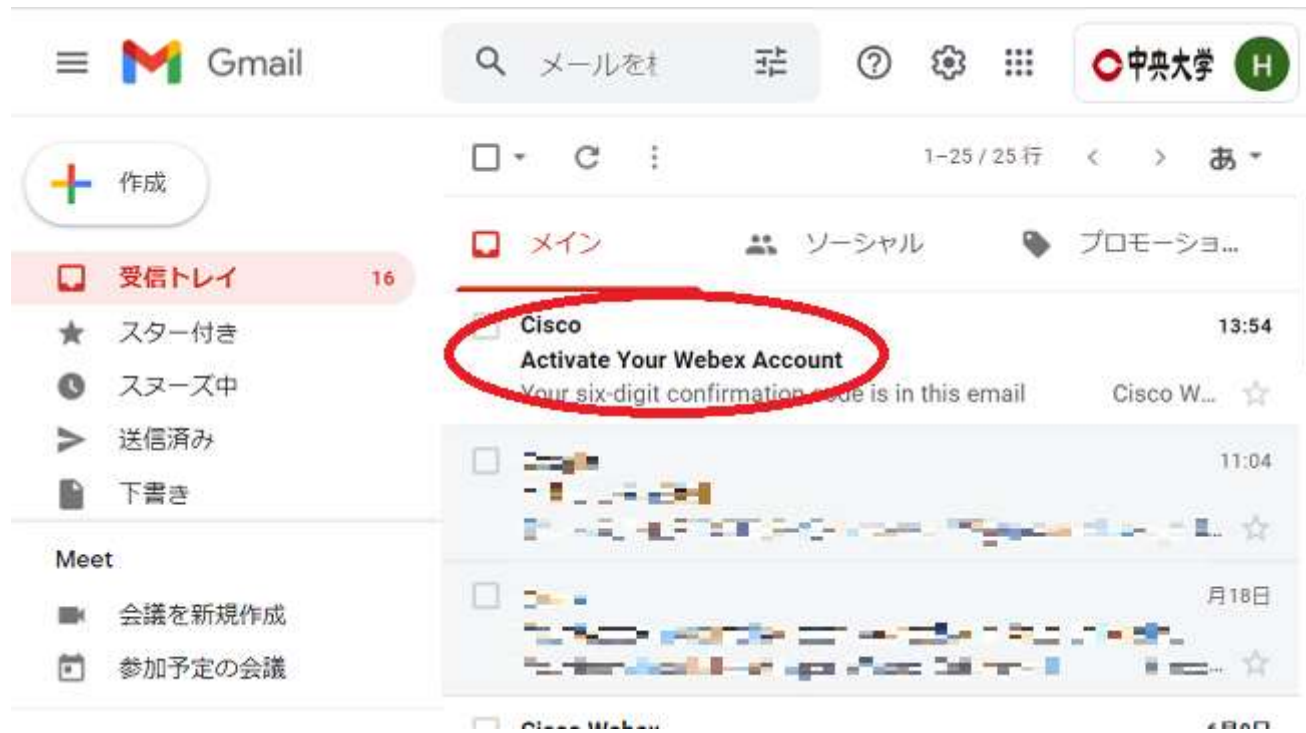
*****@*****.***** に送信された確認コードを入力してください

6桁の確認コード

コードを受け取っていませんが、[招待状の再送](#)
別のメールアドレスを使用してください

Webex を使用することで、サービス利用規約、プライバシーに関する声明、通知と免責事項 を承認いただいたものとみなされます。 [Webex の詳細](#)。

【全学メール宛に届くメール】



Welcome to Webex .

Thank you for signing up for Webex. Enter the six-digit confirmation code in the window where you began to complete your sign-up.

Your Webex confirmation code is:



The Webex team
Need help? [Contact us.](#)

3. 全学メール宛に届いた6桁の確認コードを入力するとアカウントのアクティベートが開始します。



4. アカウントのパスワードを入力します。

パスワードの制限(必須文字、文字数等)がありますので、すべてチェックが入るようなパスワードを設定してください。



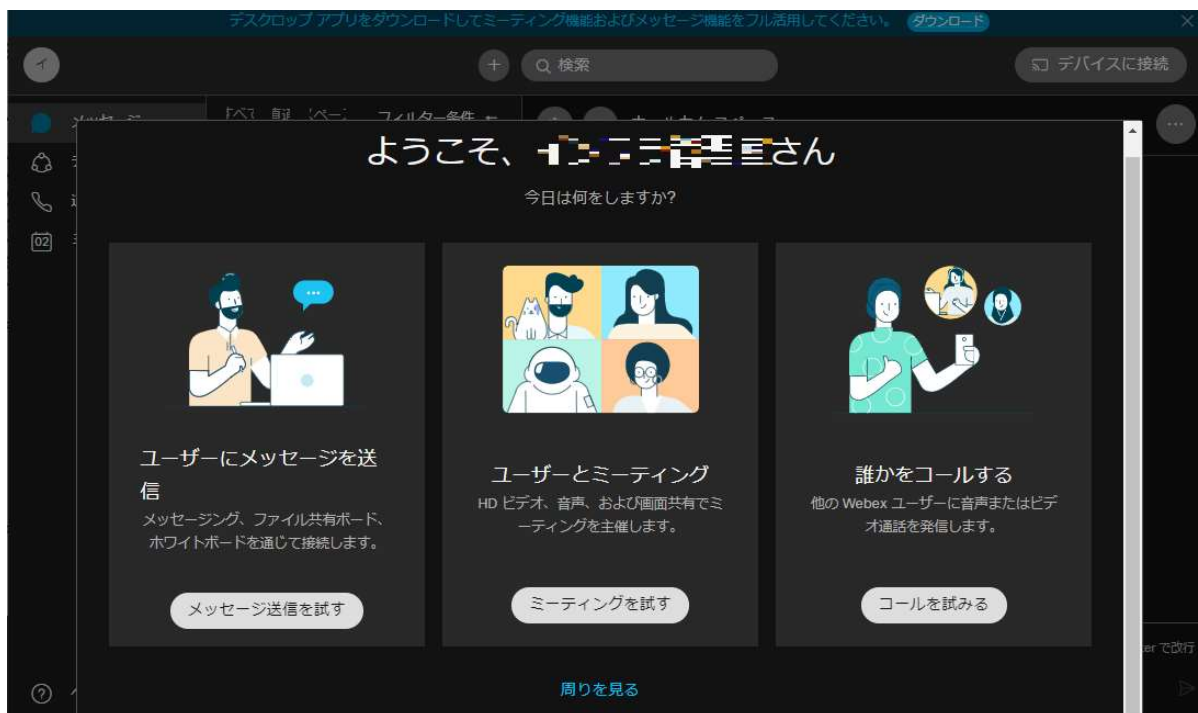
5. 名前を入力してください。

Webexミーティングに参加される際に表示される表示名になります。

漢字氏名は環境によって文字化けする可能性がありますので、半角英字で入力することをお勧めいたします。



6. 下記の画面が表示されればアクティベート作業完了です。



以降は一旦画面を閉じていただいて<https://chuo-u.webex.com/> からアクセスしてご利用ください。

以上