

# 学生生活を送るうえで必要・便利なシステム & ソフトについて

## ① 全学メールアドレス(学内メールアドレス)について




裏面には manaba  
の説明があります

全学メールアドレスとは、中央大学の学生全員に与えられているメールアドレスです。大学のサービスを受ける時に必要となったり、大学からの重要な連絡が届くので、在学中はこまめにメールの確認をしましょう。

### 【全学メールアドレスの確認方法】



- ① 各学部 Web サイトにある上記のバナーをクリックすると右のページに遷移します。
- ② ログイン URL をクリックすると、manaba と同じシングルサインオンのページに遷移するので、統合認証 ID とパスワードを入力してください。
- ③ 全学メール画面に遷移します。ここからメールの送受信を行う事ができます。また、画面右上の  をクリックすると自分のメールアドレスが確認できます。



中央大学

全学メール お知らせ 学部・大学院生の方へ 専門職大学院生の方へ 通教生の方へ 教職員の方へ マニュアル FAQ お問い合わせ

全学メールを利用する

下のバナーをクリックして統合認証IDとパスワードの認証を行い、ログインしてください。

Log in  
全学メール

<https://mail.google.com/a/g.chuo-u.ac.jp/>

【全学メールはスマートフォン Gmail アプリで確認できます】

設定手順はこちらから 



## ② 無料で利用できる Office 製品について



本学では入学後、Office365 のアカウントが自動的に付与されます。在学中であればそのアカウントを使用してマイクロソフトの Office 製品 (Word, Excel, PowerPoint 等) を無償で最大 5 台に利用することが可能です。他にも 1TB の大容量ストレージ (OneDrive) や利用者を限定できる安全なプライベート SNS など、便利な機能が利用できます。この機会に Office 製品を手に入れて、学生生活に大いに役立てましょう！

### インストールの際に必要なもの

注意!!


インストールする際は、

- ★office365 メールアドレス (上記①記載の全学メール「...@g~」を「...@m~」に変えたもの)
  - ★統合認証の ID とパスワード (Cplus や manaba へログインする際のものと同じ)
- が必要です。

### インストールの際の注意点

個人の Microsoft アカウントでログインしている場合、インストールがうまくいかない場合があります。インストールは、Microsoft アカウントからログアウトした状況で行ってください。

#### <ログアウト方法>

- (1) <https://login.live.com/> を開きます。
- (2) 右上の  をクリックし、「サインアウト」をクリックします。

インストール方法は右ページへ!!

## サインイン→インストール手順

詳細な手順は以下リンク先内のマニュアルより確認できます。  
<http://www2.chuo-u.ac.jp/com/software/EES/office365.html>

1. 下記 Web サイトにアクセスします。

<https://portal.office.com/>

2. 全学メールアドレスの@マークより左側「\*\*\*」(\*\*\*@g.chuo-u.ac.jp)に続けて「@m.chuo-u.ac.jp」を入力し、「次へ」をクリックします。

Microsoft  
サインイン  
\*\*\*@m.chuo-u.ac.jp  
アカウントにアクセスできない場合  
アカウントをお持ちでない場合、作成できます。  
次へ

3. 統合認証の ID とパスワードを入力し、「Login」をクリックします。

中央大学 Web Single Sign On System  
中央大学 Web Single Sign On System (SSO) とは、SSO連携しているシステムであれば一度の認証で複数のシステムやアプリケーションを利用することができるシステムです。  
中央大学 統合認証ID、パスワードを用いて認証します。  
入力後、ユーザ権限状態の許可を求めページが表示されますのでご確認ください。  
ログイン  
統合認証ID  
パスワード  
Login



スマホやタブレットは  
こちらから

4. 「引き続きアカウントにアクセスできるようにする」の画面が表示されましたら、「今すぐセットアップ」をクリックし、認証用電子メールアドレスの設定、及び認証を行います。

5. 認証作業完了後、Office365Portal サイトが表示されましたら、「Office アプリをインストールする」(①)、「office2016」(②)の順にクリックし、セットアップファイルをダウンロード(③)します。

6. ダウンロードしたファイルを実行し、画面ダイアログに従ってインストールを進めます。以下の画面が表示されましたら、インストール完了です。

## ③無料で使えるセキュリティソフト(ESET)について



本学では、学生向けのセキュリティソフトとして、無償で「ESET Endpoint Security」を提供しています。個人購入の PC (Windows, Mac, Linux) にダウンロードステーションを利用してインストールできますので、ぜひご利用ください。

※iOS, Android 端末への提供はありません。

※在学中のみ利用できます。

※ダウンロードステーション利用の条件・環境は、ダウンロードステーションのページでご確認ください。

ESET の詳細は以下 URL 参照。是非ご利用ください。  
<http://www2.chuo-u.ac.jp/com/software/ESET/eset.html>

### インストールの際の注意点

- 学内 LAN 以外からのダウンロードステーション利用には SSL-VPN を使い学内 LAN への接続が必要です。
- SSL-VPN に接続後、ダウンロードステーションをご利用ください。

【SSL-VPN について】 [http://www2.chuo-u.ac.jp/library/ssl-vpn/ssl-vpn\\_manual.html](http://www2.chuo-u.ac.jp/library/ssl-vpn/ssl-vpn_manual.html)

【ダウンロードステーションについて】 <http://www2.chuo-u.ac.jp/kit/service/license/dls/>

授業の出席や資料の受渡し、レポート提出等で利用する

# manaba (授業支援システム) について

## モバイル端末から

## パソコンから

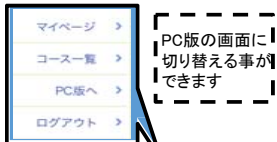
- ① 左のQRコードを読み込みます。
- ② 以下の手順でログインします。

※中央大学公式webページの各学部ページの左下部に「授業支援システムmanaba」と書かれたバナーがありますので、そこをクリックするとmanabaのトップページに入れます

<http://www2.chuo-u.ac.jp/com/manaba/>



統合認証IDとパスワードを入力します



PC版の画面に切り替える事ができます

Single sign On (以下SSO)の確認画面が出たら初回のみ[同意]をクリック



### モバイル版について

PC室以外の教室での授業では、教員の求めに応じていつでも使えるようにしておきましょう。  
(cookieをOFFにしていると正常動作しません)

【お問合せ ~manabaサポート~】  
| Tセンター サポートデスク  
多摩キャンパス 2号館2階 2205号室  
042-674-2740  
toiawase@tamacc.chuo-u.ac.jp

### C plus との違いは?

**[manaba]**  
個々の授業の中で以下のような機能を発揮します

- ・資料配布
- ・授業内連絡
- ・レポート回収
- ・出席確認
- ・小テスト出題 他

**[C plus]**  
学校生活全体に関わる情報登録・取得の窓口です

- ・履修登録
- ・休講情報通知
- ・大学からのお知らせ
- ・個人情報変更(住所等)・成績確認 他

## 授業前に知っておきたい機能

! responは授業開始前に設定しておきましょう!

### シラバス検索

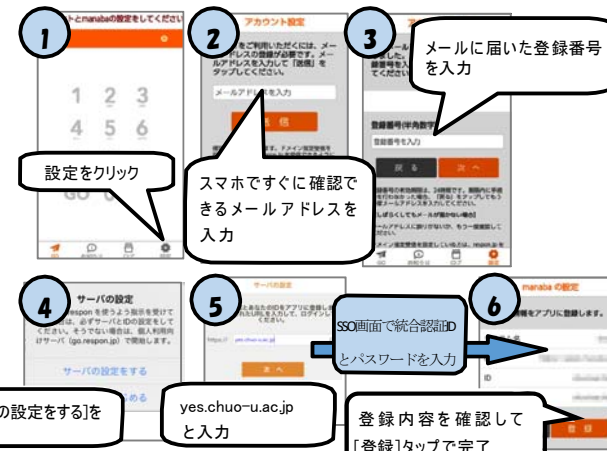
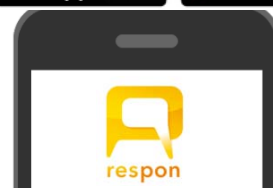


任意の教科のシラバスを閲覧したい時は、直接教科名を入力して調べる方法の他に、[詳細条件]から詳細検索ページを開いて、種々の条件から絞り込む事もできます。

### responアプリ (出席提出機能)



左のQRコードから、もしくはApp StoreかGoogle playストアで“respon”と検索してインストールしてください。



### 本履修前の登録機能 (自己登録)

授業でmanabaを利用するためには、事前にC plusから履修登録をする必要があります。

C plusの履修登録前からmanabaを利用する場合や、C plusに履修登録した翌日になってもmanabaのマイページに自当の教科コースが表示されない場合は、【自己登録機能】でコース登録を行う事が出来ます。

\* 担当教員が許可した教科に限りです。

\* 正規の履修登録自体は、必ずC plusから行ってください。



⚠ 注意: manaba利用後は必ずログアウトしましょう! (手順) manaba画面右上にある<ログアウト>をクリック後、ブラウザの[×]閉じるボタンを押してブラウザ全体を終了させてください。