

1. はじめに

・このマニュアルは、新しく 2015 年 10 月より稼働する「m.mail」の PC からのログイン方法、@cnemail からのアドレス帳移行方法、およびスマートフォン（Android、iPhone）で利用する際に Gmail アプリでの設定方法をまとめたものです。

・このマニュアルは 2015 年 10 月時点のものとなります。GoogleApps の仕様変更等により、今後ログイン方法以外の項目について、不定期に変更される可能性があります。その際には Google 社の Gmail マニュアルサイトを確認の上、各自にてご対応下さい。

■スマートフォン設定方法（動画）

m.mai 設定方法（Android）

<https://www.youtube.com/watch?v=SnrtPFIMwBE>

m.mai 設定方法（iPhone）

<https://www.youtube.com/watch?v=bBLZYdkC0pA>

※設定手順は 2015 年 10 月時点のものです。

■参考

Gmail ヘルプセンターURL

<https://support.google.com/mail/>

※アップデートがあり次第、適宜 Google 社にて更新されます。

目次

1. はじめに.....	1
2. ログイン方法（PC の場合）	3
3. メール送信方法（PC の場合）	6
4. @cncmail からのアドレス帳の移行方法（PC の場合）	11
5. メール転送方法（PC の場合）	20
6. Gmail アプリの設定方法（Android 5.x の場合）	24
7. Gmail アプリの設定方法（Android 4.x の場合）	29
8. Gmail アプリの設定方法（iPhone の場合）	36

2. ログイン方法（PC の場合）

2.1. 「中京大学公式 HP」より、「在学生・教職員」をクリックします。



2.2. 「CHUKYO ALBO」をクリックします。

A screenshot of the Chukyo University website showing two columns of login options. The left column is titled '在学生専用' (Student Only) and has a blue header. A red speech bubble above it says '学生はこちらからアクセス' (Students access from here). The right column is titled '教職員専用' (Faculty Only) and has a green header. A red speech bubble above it says '教職員はこちらからアクセス' (Faculty access from here). Both columns list various services, with 'CHUKYO ALBO' circled in red in each. The student version of CHUKYO ALBO includes sub-links for CUBICS, MaNaBo, and syllabus/career. The faculty version of CHUKYO ALBO is marked as '職員専用' (Faculty Only) and includes a red external link icon. Other services listed include CHUKYO MaNaBo, CUBICS (Faculty), CoCoA, Information Center Service, Various Entrances, Meiwa Gakuen/Chukyo University Regulations, and Information Submission Form.

2.3. 「ポータルシステム CHUKYO ALBO」内より、「ログイン (PC版)」をクリックします。

ポータルシステム CHUKYO ALBO

中京大学 在学生専用 ポータルシステム

CHUKYO ALBO

▶ ポータルシステム CHUKYO ALBOとは

ポータルシステム「CHUKYO ALBO」は、以下のサービスを提供しています。

- 休講・補講・教室変更、アンケート、お知らせを確認することができます。
- 履修登録、時間割確認、成績確認をすることができます。
- CHUKYO MaNaBo(シラバス)やm.mailなどへのアクセスすることができます。

▶ CHUKYO ALBO ログイン

ログイン (PC版)

ログイン (スマートフォン版)

※お知らせ、アンケート、メール通知設定、QRコードの読み取り機能が

2.4. 「ログイン画面」が表示されるので、「CU_ID のユーザー名」および「CU_ID のパスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

中京大学
CHUKYO UNIVERSITY

ユーザー名 「CU_ID のユーザー名」を入力

パスワード 「CU_ID のパスワード」を入力

ログイン

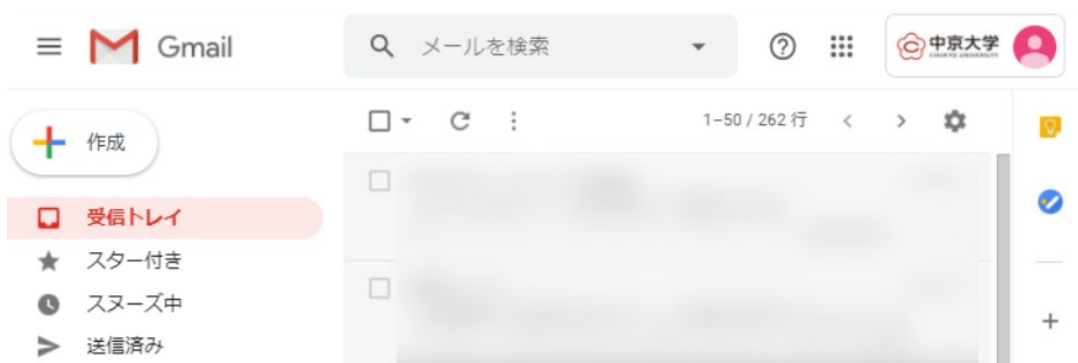
▶パスワード変更はこちら

▶ヘルプはこちら

2.5. 「CHUKYO ALBO」のロゴの下に[学内リンク]のメニュー画面が表示されるので、「m.mail」をクリックします。

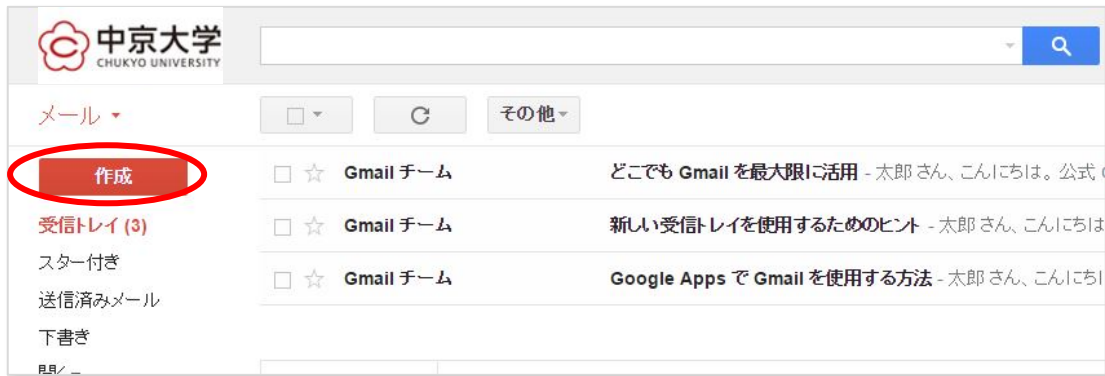


2.6. 「m.mail」の画面が表示されます。

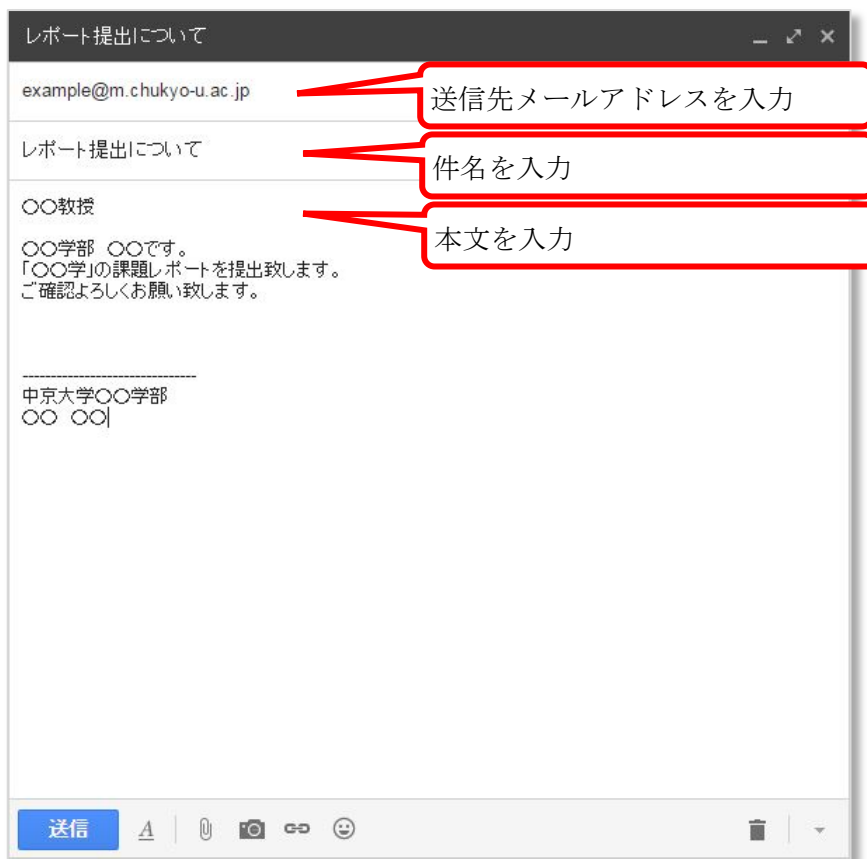


3. メール送信方法（PC の場合）

3.1. 「作成」 ボタンをクリックします。



3.2. 「新規メッセージ」画面が表示されるので、下図のように「送信先メールアドレス」、「件名」、「本文」を入力します。



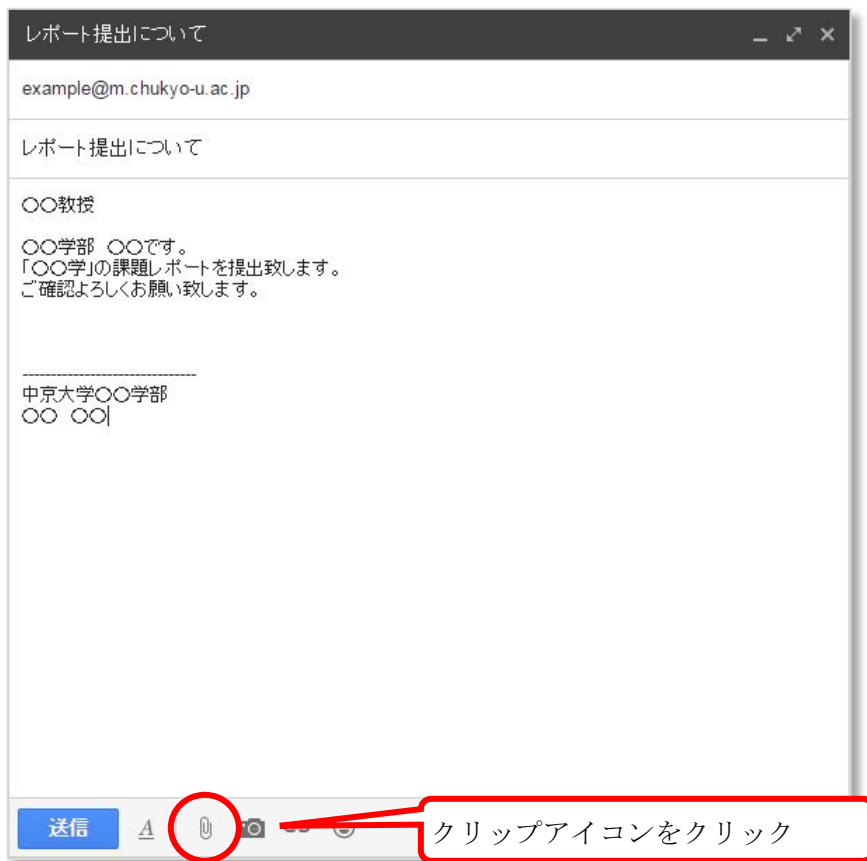
- 3.3. 宛先に「Cc」、「Bcc」を付ける場合は、「項番 2」で送信先メールアドレスを入力した欄をクリックして選択し、「Cc」または「Bcc」をクリックします。(無い場合は「3.5.」へ)



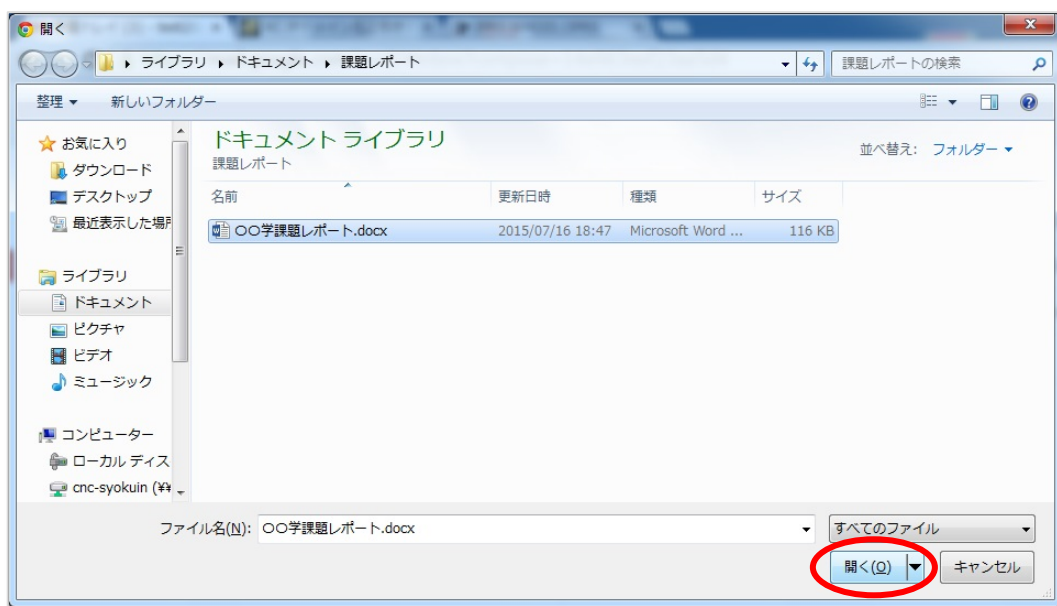
- 3.4. 「Cc」および「Bcc」欄が表示されるので、任意の送信先メールアドレスを入力します。



- 3.5. 送信したい添付ファイルがある場合は、下部「クリップアイコン」をクリックします。
(無い場合は「3.8.」へ)



- 3.6. ファイルの保存場所に移動し、添付するファイルを選択後「開く」ボタンをクリックします。



3.7. 添付ファイルが「送信」ボタン上部に表示された事を確認します。



3.8. 「送信」ボタンをクリックします。



3.9. 下記メッセージが表示され、送信完了となります。

メッセージを送信しました。メッセージを表示

4. @cncmail からのアドレス帳の移行方法 (PC の場合)

4.1. 中京大学公式 HP にアクセスし、「在学生・教職員」をクリックします。



4.2. 「情報センターサービス」をクリックします。



4.3. 「@cncmail」 をクリックします。

情報センターサービス

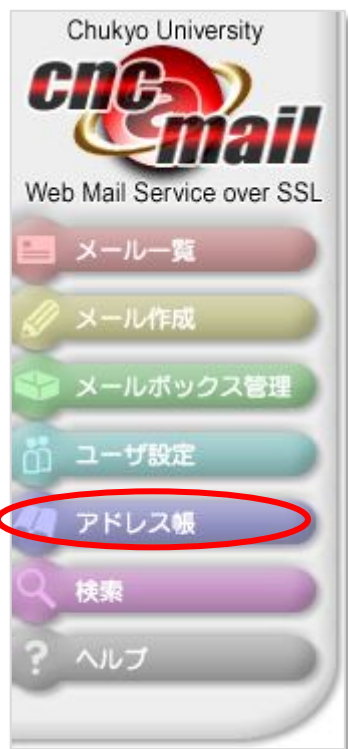
情報センターの各種サービスは次のとおりです。

教育支援	メール	パスワードの変更
<ul style="list-style-type: none">> CUBICSシステム> CHUKYO MaNaBo	<ul style="list-style-type: none">> @tstfmail> @cncmail> メーリングリスト管理画面	<ul style="list-style-type: none">> CU IDIについて> パスワード変更
コンピュータ教室	認証ネットワーク	その他
コンピュータ演習室・自習室	<ul style="list-style-type: none">> ご利用について> 利用できる場所> 認証の手順	<ul style="list-style-type: none">> ヘルプデスク> @cncdrive> @cncvpn

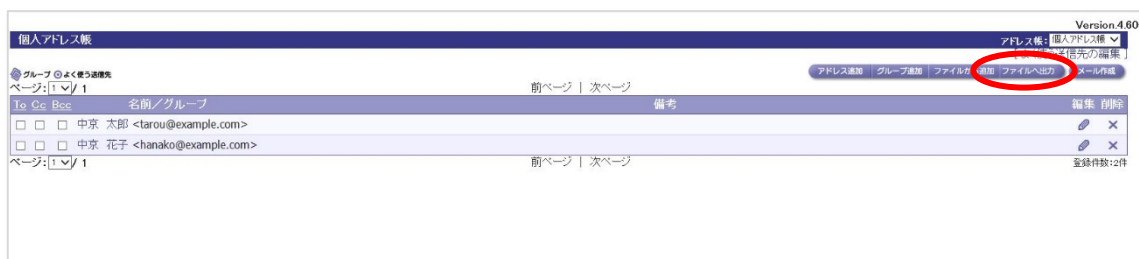
4.4. 「@cncmail」 のロゴをクリックし、ログインします。



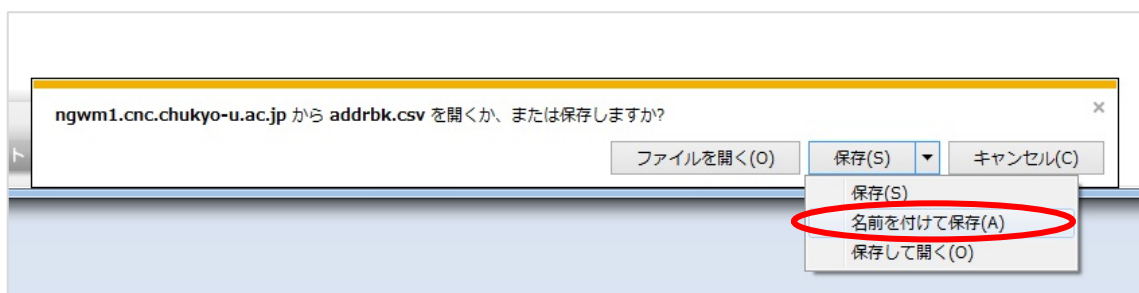
4.5. 「アドレス帳」をクリックします。



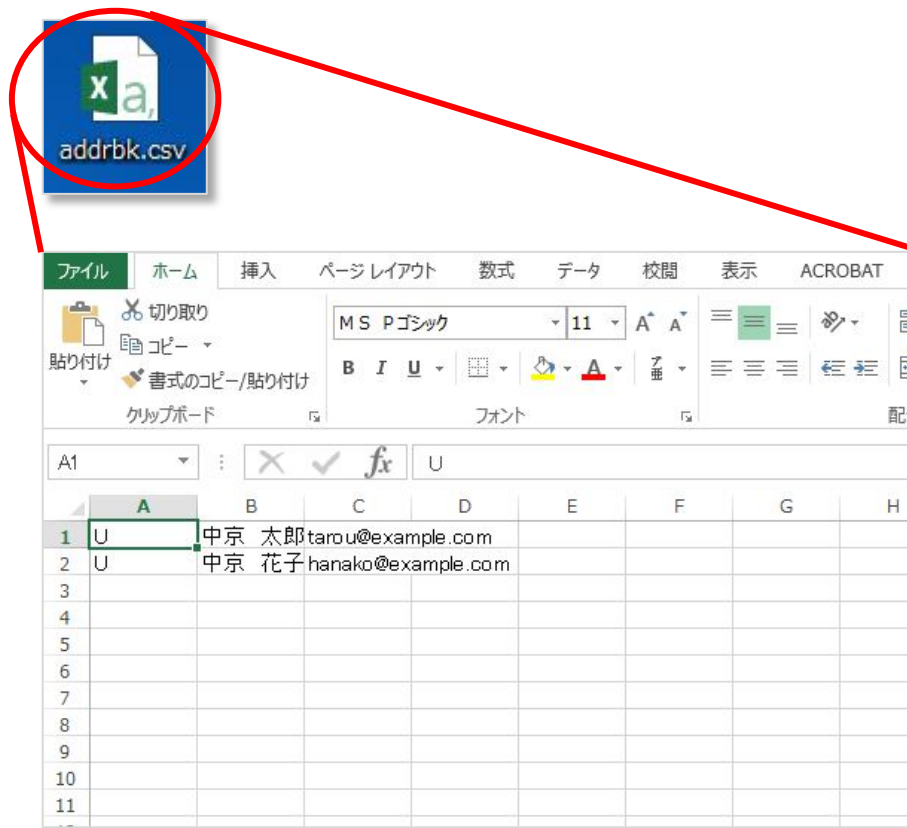
4.6. 「ファイルへ出力」をクリックします。



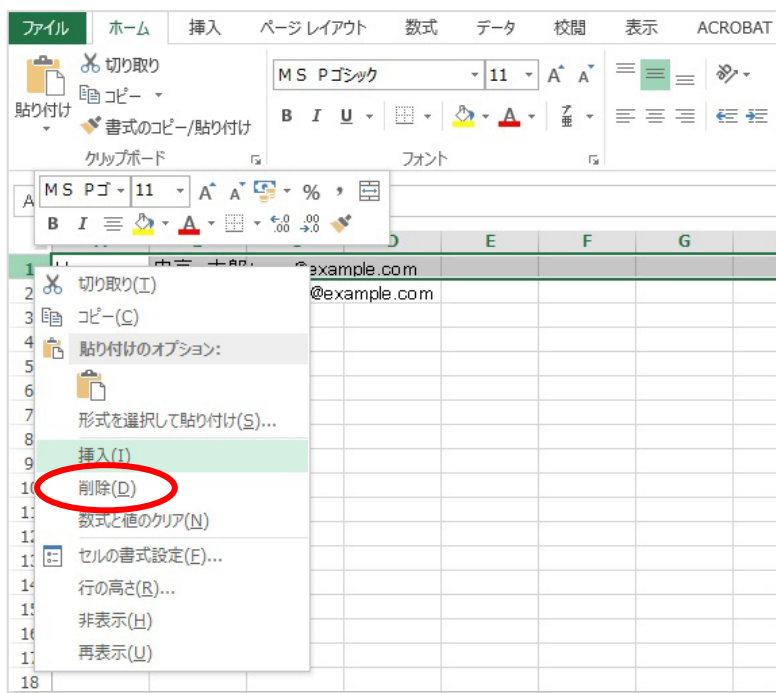
4.7. 「保存」 → 「名前を付けて保存」より、任意の場所に保存します。



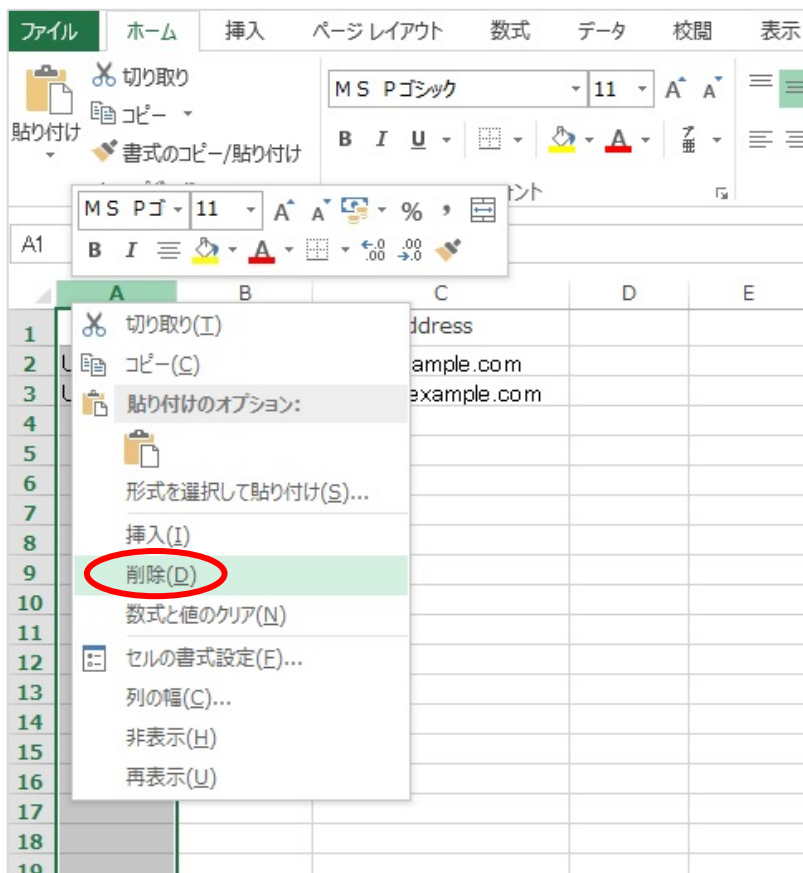
4.8. 保存した csv ファイルを開きます。



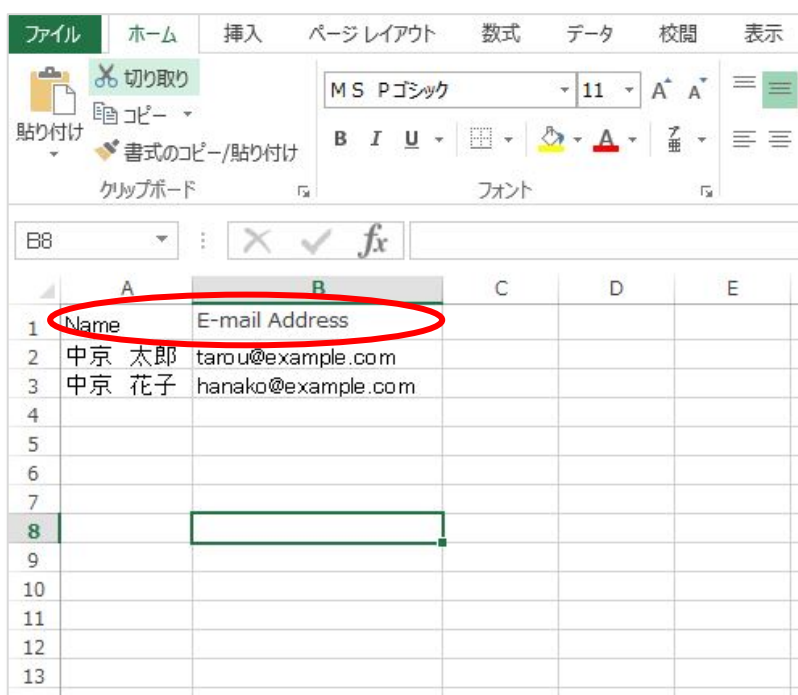
4.9. 「1行目」を選択後、右クリックメニューより「挿入」をクリックし、行を追加します。



4.10. 「A列」を選択後、右クリックメニューより「削除」をクリックし、列を削除します。



4.11. 「4.9.」で追加した一行目に、次項の表を参照して列タイトルを入力します。

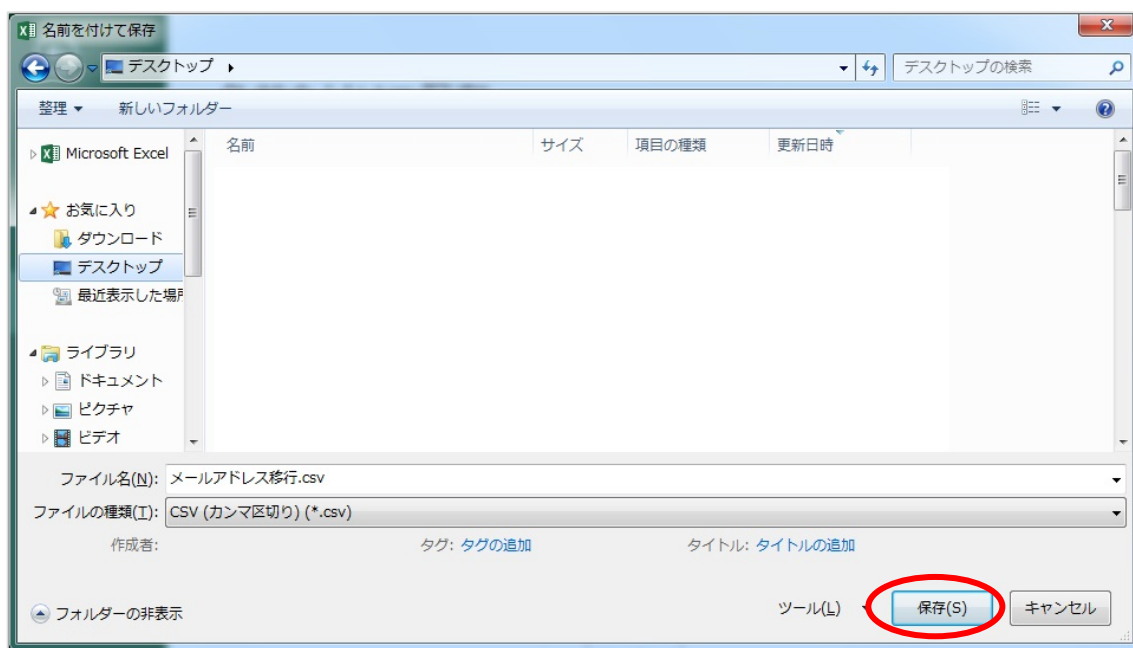


記載内容	列のタイトル
名前	Name
E-Mail	E-mail Address
電話番号	Business Phone
URL	Web Page
備考 所属	Notes

4.12. 「メニュー」 → 「名前を付けて保存」をクリックします。



4.13. 任意の場所を選択し、任意の名前で保存します。(ファイルの種類が「csv」となっていることを確認して下さい)



4.14. 「m.mail」にログインします。



4.15. 「メール▼」→「連絡先」をクリックします。



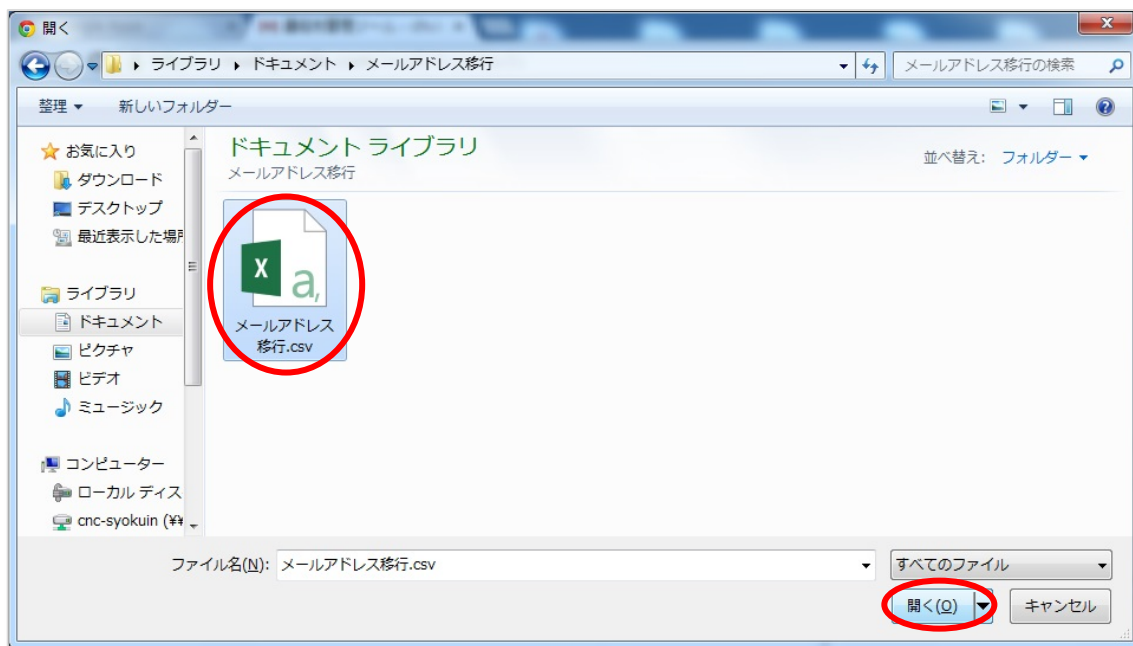
4.16. 「その他」→「インポート」をクリックします。



4.17. 「ファイルを選択」をクリックします。



4.18. 「4.13.」で作成したファイルを選択し、「開く」をクリックします。



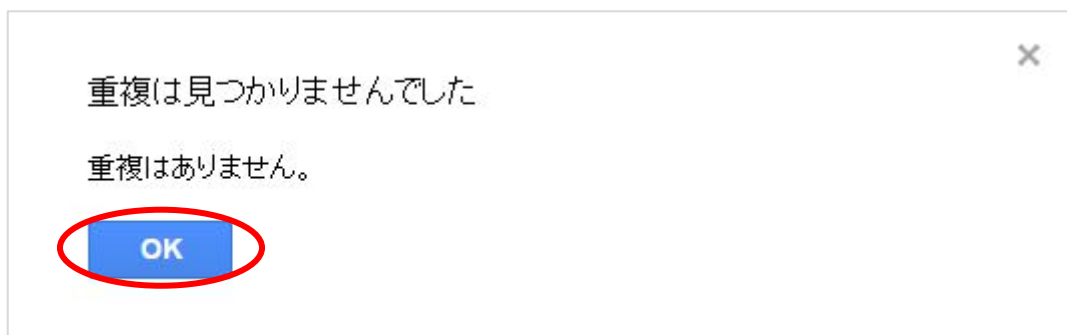
4.19. 「インポート」をクリックします。



4.20. アドレス帳がインポートされたことを確認し、上部の「重複する連絡先を検索し、統合してください」をクリックします。



4.21. 「重複は見つかりませんでした」が表示され、インポート完了です。



5. メール転送方法（PC の場合）

- 5.1. 「m.mail」にログイン後、右上の「歯車」マークをクリックし、「設定」をクリックします。



- 5.2. 「転送」タブをクリックし、「転送先アドレスを追加」をクリックします。



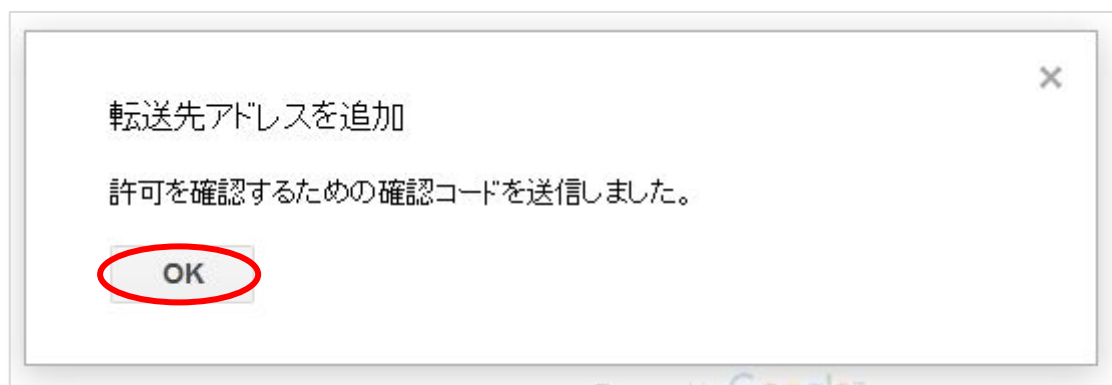
- 5.3. 「転送先メールアドレスを追加」画面が表示されるので、「転送先メールアドレス」を記入し、「次へ」をクリックします。



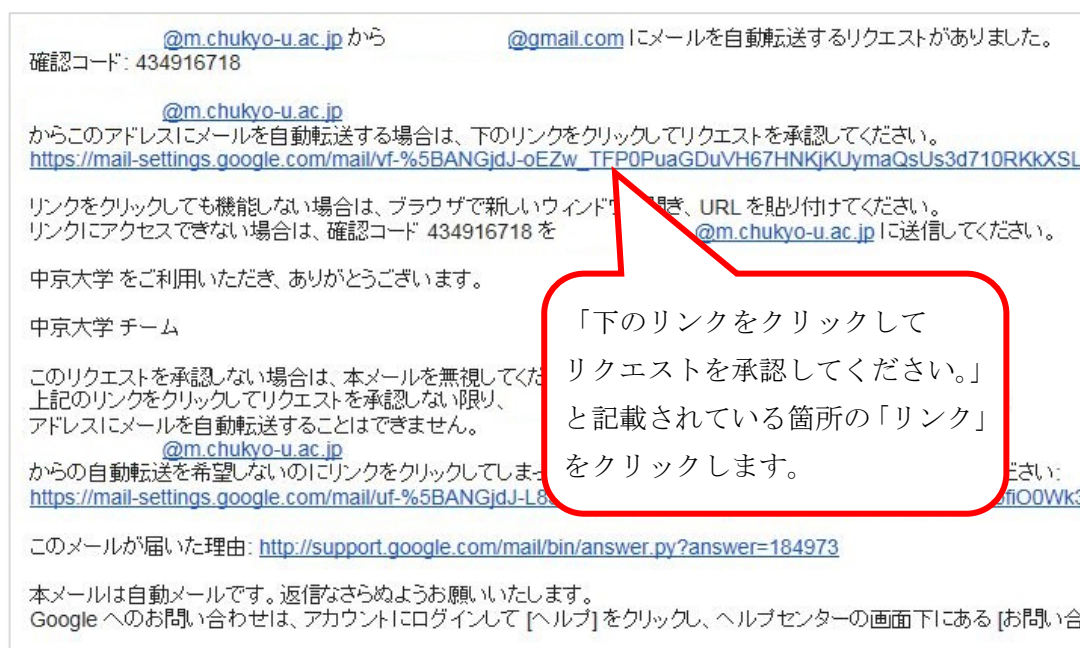
5.4. 「続行」をクリックします。



5.5. 「転送先アドレスを追加」の画面が表示されるので、「OK」をクリックします。



5.6. 項番「1.3」で指定したメールアドレスの受信トレイを確認します。中京大学より、下図のようなメールが受信されている事を確認後、「リンク」をクリックし、リクエストを承認します。※上手くいかない場合は項番「1.10」へ



5.7. 「確認」の画面が表示されるので、「確認」をクリックします。



5.8. 「確認が完了しました」の画面が表示されます。



5.9. 項番「1.2.」の画面へ戻り、転送の詳細を指定し、「変更を保存」をクリックします。(例はメール転送先へ転送を行い、「m.mail」の受信トレイにもメールを残す設定です)

※複数転送設定を行う場合は、項番「1.1」から手順を繰り返して下さい。



※転送設定が上手くいかない場合以下を参照してください。

5.10. 「m.mail」に再度ログインし、転送設定画面にて「確認コード」を入力後、「確認」をクリックします。



5.11. 転送の詳細を指定し、「変更を保存」をクリックします。(例はメール転送先へ転送を行い、「m.mail」の受信トレイにもメールを残す設定です)

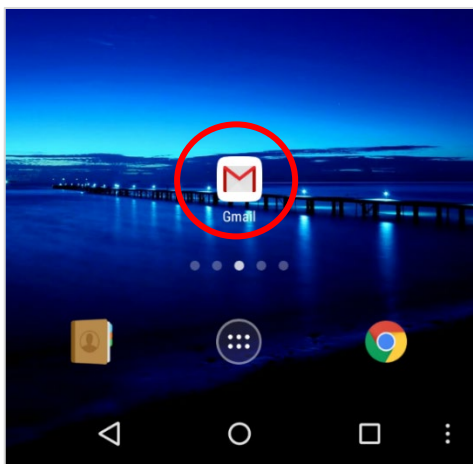
※複数転送設定を行う場合は、項番「1.1」から手順を繰り返して下さい。



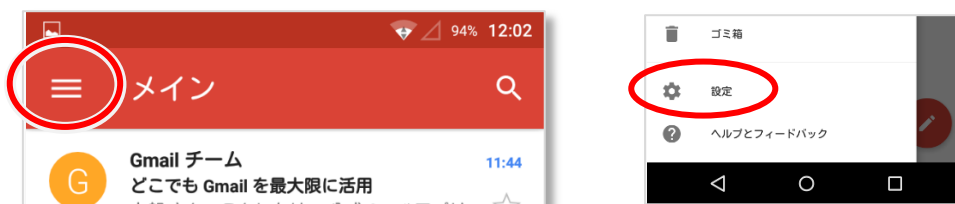
6. Gmail アプリの設定方法（Android 5.x の場合）

- ※ Android 端末には Gmail アプリがプリインストールされているのでそれを利用します。
- ※ 既に個人のアカウントが設定されている状態から、m.mail のアカウントを追加する方法を説明します。
- ※ 本手順は Android 5.0.2 Gmail アプリ 5.5.101116392.release 環境で作成しています。（アプリのバージョンによっては実際の画面と異なる場合があります。）

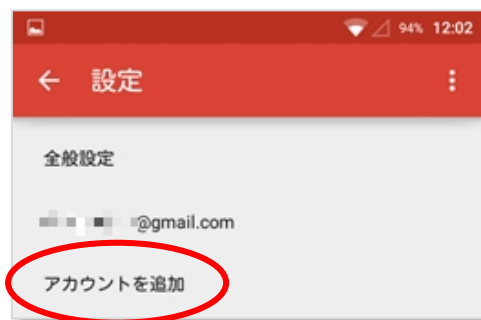
6.1. 「Gmail アプリ」をタップし、起動します。



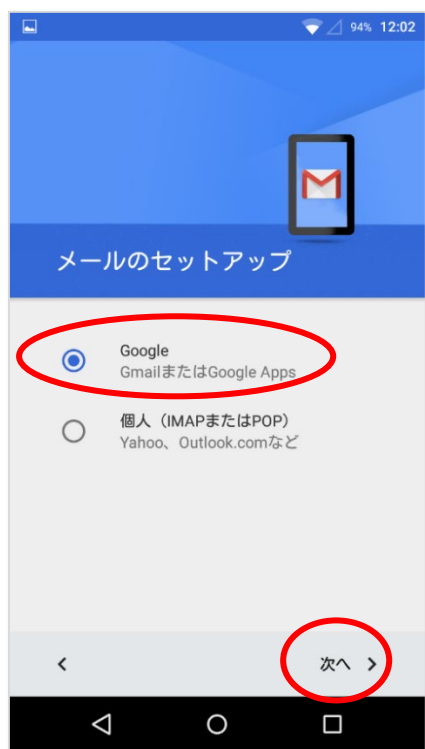
6.2. 左上のボタンをタップし、メニューから「設定」をタップします。



6.3. 「アカウントを追加」をタップします。



- 6.4. メールのセットアップ画面が表示されるので「Google」を選択して「次へ」をタップします。



- 6.5. メールアドレス入力欄に「CU_ID のユーザー名@m.chukyo-u.ac.jp」を入力し、「次へ」をタップします。



「CU_ID のユーザー名@m.chukyo-u.ac.jp」を入力

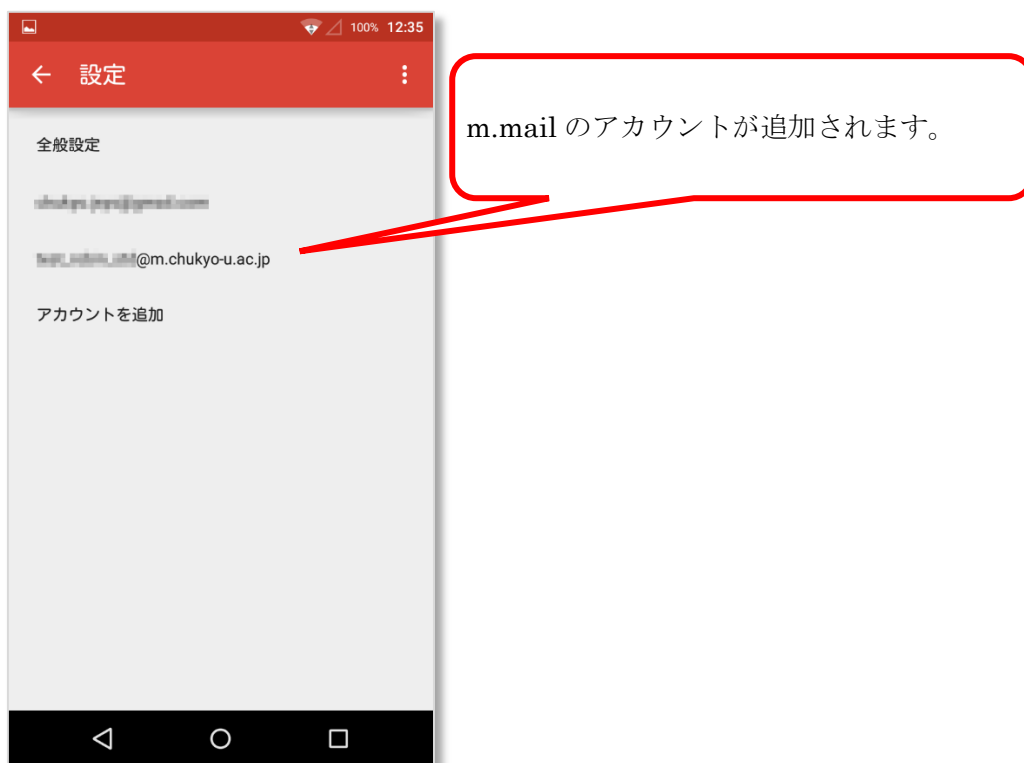
6.6. 「同意する」をタップします。



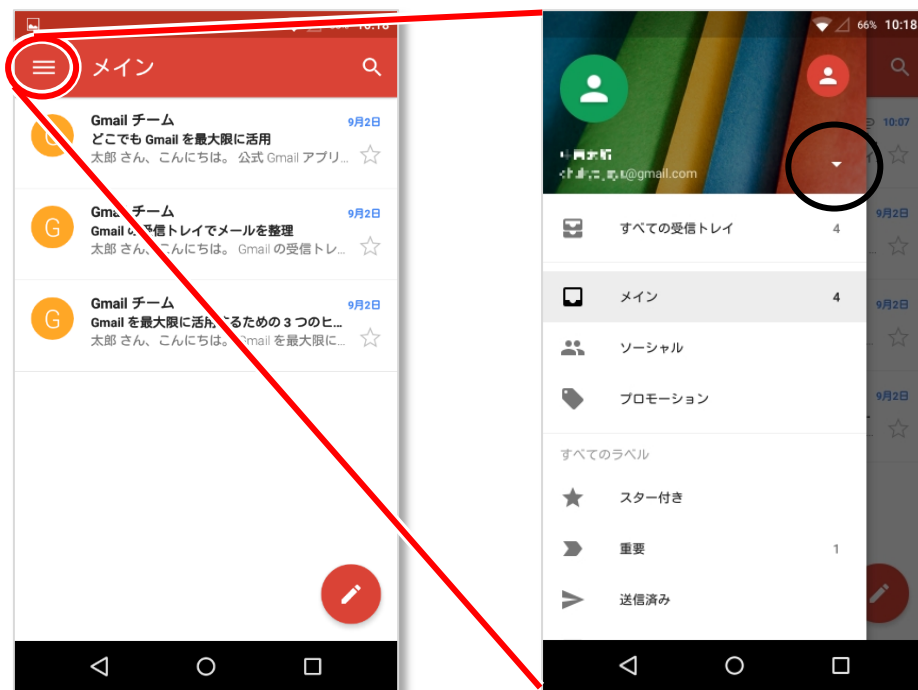
6.7. 中京大学専用の「ログイン画面」が表示されるので、ユーザー名欄に「CU_ID のユーザー名」のみを、パスワード欄に「パスワード」を入力し、「ログイン」をタップします。



6.8. 以下のようにアカウントが追加されます。



6.9. 複数のアカウントを切り替える場合は、左上のボタン (≡) をタップして、メニューを表示し、右側の「▽」をタップします。



6.10. 追加した m.mail のアカウントをタップし、受信トレイが表示されたらログイン完了です。



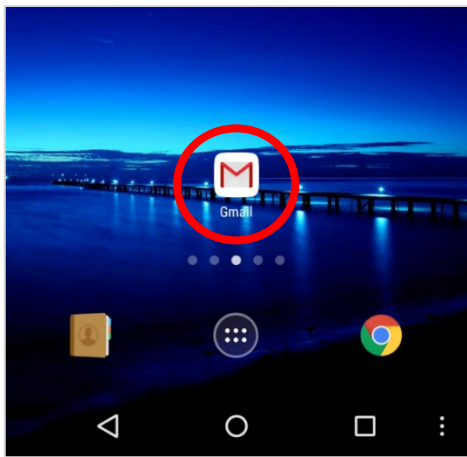
※ 送受信等、Gmail アプリの利用方法はヘルプを参照してください。ヘルプ画面は、左上のボタン (≡) をタップし、メニューから「ヘルプとフィードバック」をタップすると表示出来ます。



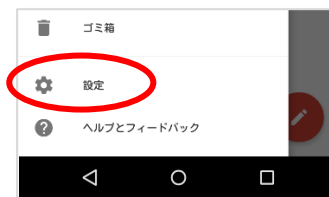
7. Gmail アプリの設定方法（Android 4.x の場合）

- ※ Android 端末には Gmail アプリがプリインストールされているのでそれを利用します。
- ※ 既に個人のアカウントが設定されている状態から、m.mail のアカウントを追加する方法を説明します。
- ※ 本手順は Android 4.2.2 Gmail アプリ 5.5.101116392.release 環境で作成しています。（バージョンによっては実際の画面と異なる場合があります。）

7.1. 「Gmail アプリ」をタップし、起動します。



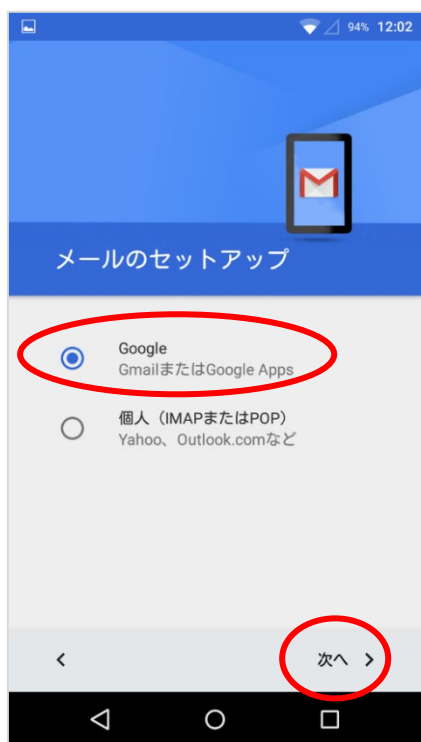
7.2. 左上のボタン（≡）をタップし、メニューから「設定」をタップします。



7.3. 「アカウントを追加」をタップします。



- 7.4. メールのセットアップ画面が表示されるので「Google」を選択して「次へ」をタップします。



- 7.5. 「既存のアカウント」をタップします。



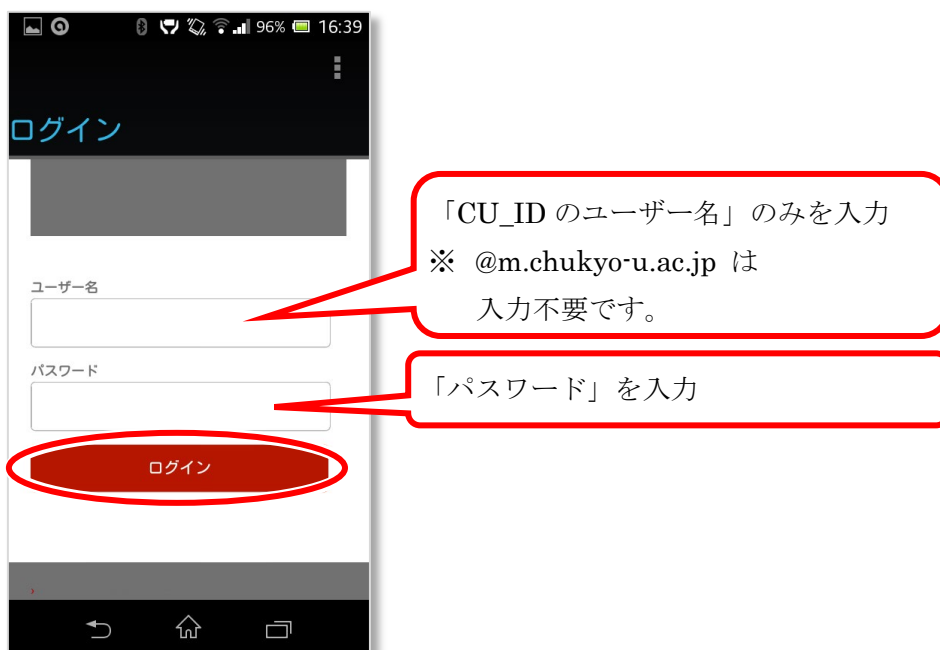
- 7.6. ログイン画面が表示されるので右上のメニューをタップし「ブラウザログイン」をタップします。



- 7.7. 「Google Play から...」のチェックを外して「OK」をタップするとログイン画面が表示されるので、メール欄に「CU_ID のユーザー名@m.chukyo-u.ac.jp」を入力し、パスワード欄は空白のまま「ログイン」をタップします。



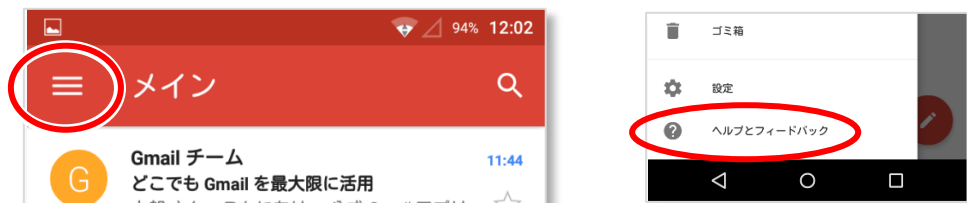
- 7.8. 再度 m.mail のログイン画面が表示されるので、ユーザー名欄に「CU_ID のユーザー名」、パスワード欄に「パスワード」を入力し「ログイン」をタップします。



- 7.9. 「アカウントにログインしました」が表示されます。「Gmailを同期」がチェックされているか確認し、無ければチェックを入れ、「▶」をタップします。受信トレイが表示されれば設定完了です。



※ 送受信等、Gmail アプリの利用方法はヘルプを参照してください。ヘルプ画面は、左上のボタン (≡) をタップし、メニューから「ヘルプとフィードバック」をタップすると表示出来ます。



※ なお、Android 4.1.x 以下のバージョンでは画面表示が異なる場合があります。以下に画面の表示例と手順を示します。

Gmail アプリを起動し、右下のボタン(≡)をタップし、メニューから「設定」をタップします。



右上の「アカウントを追加」をタップし、Google アカウントを追加 の画面で「既存のアカウント」をタップします。



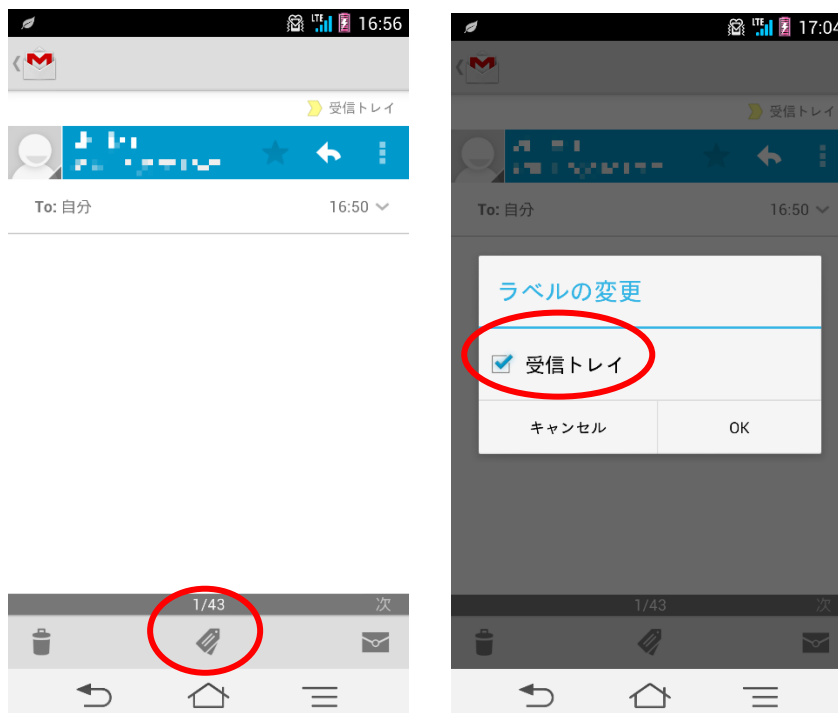
ログイン画面が表示されるので右下のボタン (≡) をタップし、「ブラウザログイン」をタップします。後は同じ手順となります。



4.1.x で追加したアカウントの受信トレイを表示するには、ラベルアイコンをタップし、「すべてのメール」をタップします。



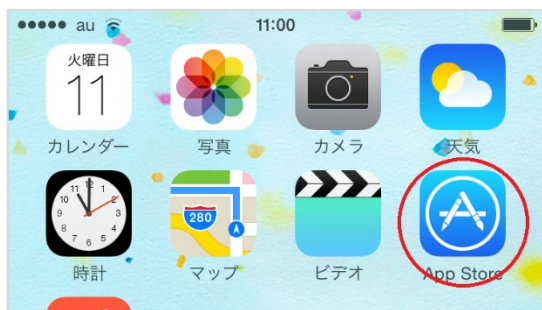
以降から受信トレイに表示するには、メールを開き、真ん中のラベルアイコンをタップし、「受信トレイ」のチェックを入れた状態にします。



8. Gmail アプリの設定方法（iPhone の場合）

- ※ iPhone 端末には Gmail アプリがプリインストールされていないので、Gmail アプリを App Store からダウンロードし、インストールします。
- ※ アプリを新規インストールする段階から、m.mail のアカウントを追加する方法を説明します。
- ※ 本手順は iOS 8.1.3 Gmail アプリ 4.1release 環境で作成しています。（バージョンによっては実際の画面と異なる場合があります。）

8.1. App Store をタップします。



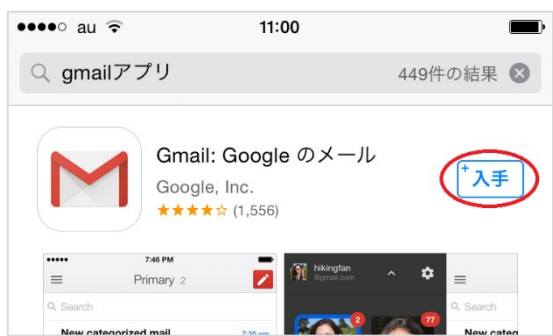
8.2. 「検索」をタップします。



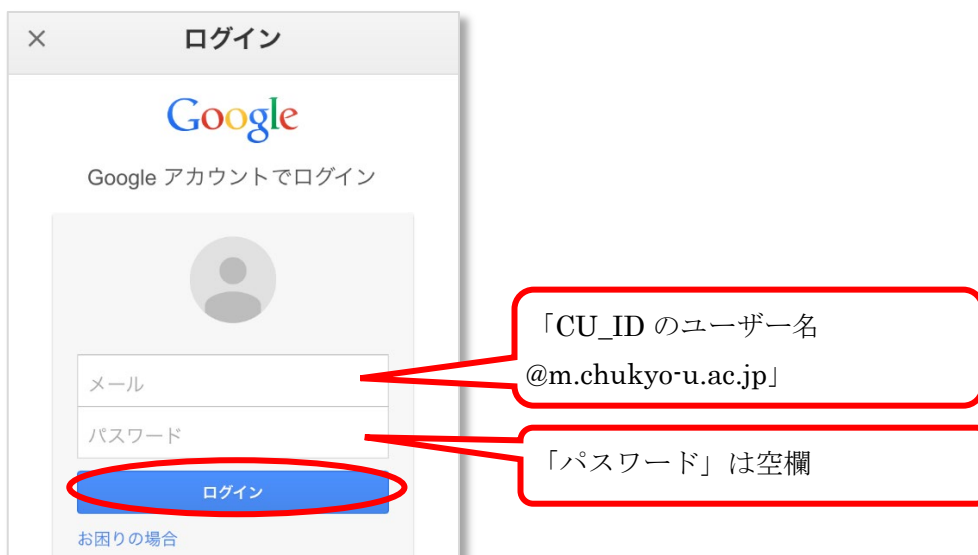
8.3. 検索欄に「gmail アプリ」を入力し検索します。



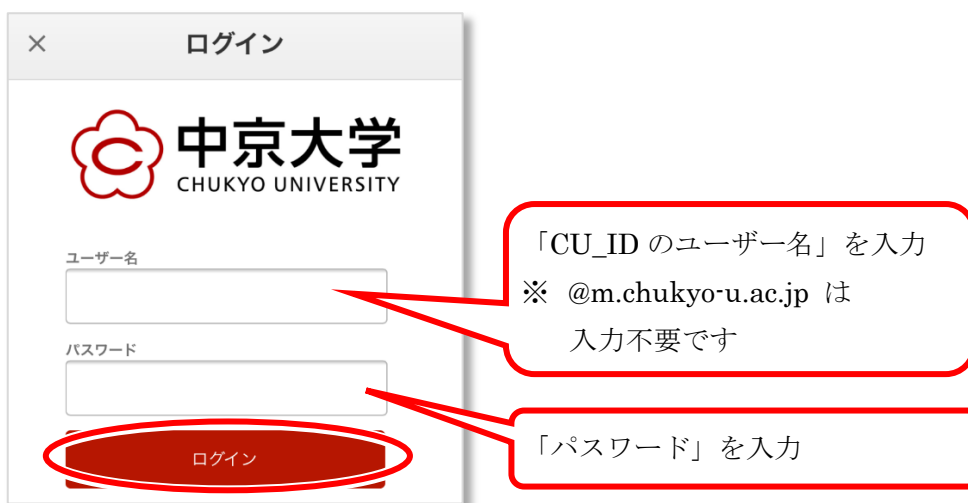
8.4. 「Gmail:Google のメール」の「入手」をタップし、インストールします。



8.5. 「ログイン画面」が表示されるので、メール欄に「CU_ID のユーザー名@m.chukyo-u.ac.jp」、をを入力し、「ログイン」をタップします。



8.6. 「m.mail ログイン画面」が表示されるので、ユーザー名欄に「CU_ID のユーザー名」、パスワード欄に「パスワード」を入力し、「ログイン」をタップします。



8.7. ログイン出来れば、設定完了です。



※ 送受信等、Gmail アプリの利用方法は以下の手順にてヘルプを参照してください。
左上のボタンをタップし、メニューを表示します。



「歯車マーク」をタップし、「ヘルプ/フィードバック...」をタップすると表示されます。

