

【重要】 大学公式「学生用メール」の受信設定について

総合情報処理センター

本学学生の皆さんの大学公式メールアドレスは、

「学籍番号@m.mie-u.ac.jp」

です。「学生用メール」と呼びます。[学生用メールシステム](#)にアクセスすることで、学生用メールを使うことができます。学生用メールには、大学からの各種のお知らせが届きます。また、大学とのやりとりにも、このメールアドレスを使用してください。（学生用メール以外の場合、本人確認ができません）

受信メールについては、緊急なお知らせを送ることもあるため、できるだけ**リアルタイムで確認していただくことをお願いします**。そこで、以下の作業を行って、できるだけリアルタイムで確認しやすいように設定してください。設定には、いくつかの方法がありますので、自分にとって都合の良い方法を選択してください。

尚、学生用メールの受信については、学部生の場合、情報系の第1回目講義（「情報科学基礎」等）内でも扱われます※。講義では方法1の「転送」を例に実設定作業を行います。講義内では十分な時間を取ることができないため予習として事前作業していただくことをお勧めします。

※学部学科によって講義内容やスケジュールに違いがあるため、第1回目とは限りません。また、実施されない場合もあります。また、大学院生向けには実施されませんので、自力設定してください。

◆ID・パスワードについて

全学生には各種システムにアクセスするため、ID・パスワードが発行されます。「[統一アカウント](#)」と呼びます。統一アカウントは、オリエンテーション、ガイダンス等で書面にて配布されます。学生用メールシステムへのアクセスにも、このID・パスワードが必要ですが、[学生用メールシステムの場合のみ、IDは、メールアドレスとなります](#)。

◆学生用メールシステムの詳細について

「三重大学」ホームページ上部の「センター」→「総合情報処理センター」を選択。「三重大学総合情報処理センター」のホームページが表示されますので、「全学サービス」の「学生用メールシステム」をクリックしてください。

◆学生用メールシステムへのアクセス方法（受信方法）について

方法1）スマホ・携帯で送受信できる別のメールアドレスに転送設定する

上記、「学生用メールシステム」の詳細に転送設定の方法が記載されています。

メールの大きさなどの問題によりすべてのメールが転送されるとは限りませんので、一日一回は、学生用メールシステムにも直接アクセスして確認してください。

※ガラケーの場合、この方法が唯一の選択肢です。

方法2）スマホの「Gmailアプリ」からアクセスする

Gmailアプリをインストールする、もしくは、インストール済みのGmailアプリに追加設定してください。※1

方法3）スマホのメール機能にID・パスワードを登録する

「Gmail」用で追加設定してください。※1

方法4）スマホ、パソコンからブラウザでアクセスする

上記、学生用メールシステムの詳細からアクセスしてください。

この方法は、リアルタイム性にかけますのでお勧めしません。転送と組み合わせてください。

※1：[学生用メールシステムは、Google社の Gmail システムを利用しています](#)。基本的にGmailと全く同じ使い方をすることができます。

マイクロソフト Office のインストール方法について

2016年度新入生用 三重大学総合情報処理センター

本学学生であれば誰でも、マイクロソフトOffice(Office 365 ProPlus版)を私物パソコンにインストールし、利用することができます(在学中に限ります)。インストールには、インターネット接続と、統一アカウントが必要です。統一アカウントは、統一アカウント通知書(水色の紙)として4月以降のガイダンス等で配布されます。

【三重大学生協パソコンを購入された方へ】

インストールDVDが添付されていますので、DVDからインストールを開始し、下記の4へ進んでください。尚、5の作業でインターネット接続が必要になりますので、インターネット接続してから進めてください。

【本学学部から大学院に進学した方、博士後期課程へ進学した方へ】

大学院及び博士後期課程では学籍番号が変更になる(卒業→入学)ため、新しい統一アカウントでの再インストールが必要です。

【詳細】

このピラの内容は抜粋版です。詳細は、総合情報処理センターホームページ内に書かれていますので参照してください(アクセスには、統一アカウントが必要です)。

三重大学ホームページ→センター→三重大学総合情報処理センター→Microsoft Office

【お問い合わせ】総合情報処理センターサポート

メール: support@cc.mie-u.ac.jp

電話: 059-231-9772

1

Office365(<https://portal.office.com/>)にアクセスし『統一アカウントのID@o.mie-u.ac.jp』とパスワードを入力して、ログインします。統一アカウントIDは学籍番号になります。



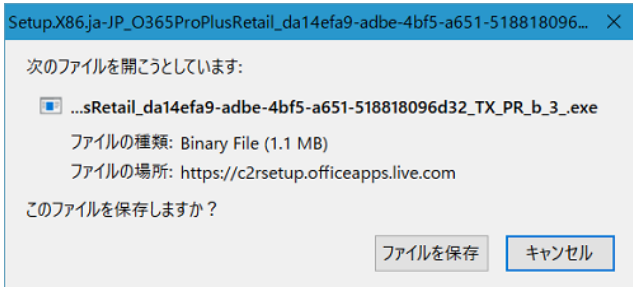
2

画面右側の『今すぐインストール』をクリックします。



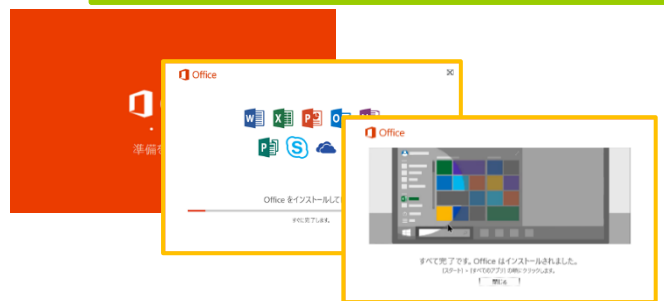
3

ファイルのダウンロードが行われます。ファイルを保存して、保存されたファイルを実行してください。



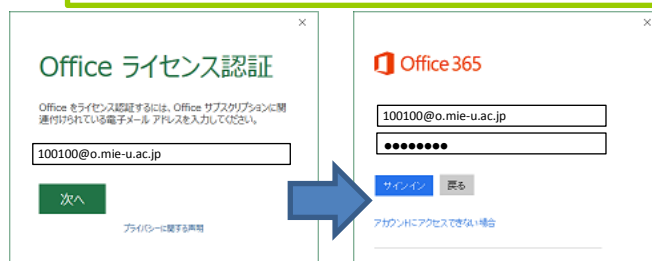
4

インストールが進みます。インストールが完了されるまでしばらくお待ちください。インストール完了後、閉じるを押してください。



5

Word,Excel等を起動すると、サインイン画面が表示されます。『統一アカウントID@o.mie-u.ac.jp』を入力して「次へ」を押してください。パスワード入力画面が表示されますのでパスワードを入力しサインインしてください。



6

下記画面が表示されましたら、ライセンス認証が完了です。Office の利用が可能になります。

