



2025 Chukyo ICT Guide Book

目次



..... 「最低でもこのマークあるところだけは読んでほしい」という情報であるマーク



..... 「+ α」の情報であるマーク

p.4-p.15 ①中京大学情報サービスを利用する

- 1 自分のCU_ID・Microsoftを確認する
- 2 CU_ID通知書(学部生用)＜サンプル＞
- 3 推奨ソフトウェア
- 4 学内Wi-Fiに接続する
- 5 無線LANに接続できない場合の対処
- 6 CHUKYO ALBOを利用しよう
- 7 m.mailを利用する
- 8 **【設定必須】** 最新情報をメールで受け取ろう
- 9 ALBOへの再ログイン
- 10 CHUKYO MaNaBoを利用する
- 11 シラバスの利用方法
- 12 MaNaBoへの再ログイン



情報システム課マスコットキャラクター
「中京チュー太」

p.16-p.19 [②Microsoft Office製品を利用する](#)

- 1 Microsoft365をインストールする(1)、(2)
- 2 ローカルアカウントに切り替える

p.20-p.23 [③印刷について](#)

- 1 印刷ポイント追加方法
- 2 Web印刷の手順

p.24-p.31 [④データ管理](#)

- 1 Microsoft OneDrive と Google Driveについて
- 2 Microsoft OneDriveにサインインする方法(1)、(2)
- 3 Microsoft One Driveにアプリからデータを保存する方法
- 4 Microsoft One DriveにWebからデータを保存する方法
- 5 Google Driveにデータを保存する方法(1)、(2)

p.32-p.36 [⑤PCが故障した場合](#)

- 1 故障受付手順(1年生の方)
- 2 故障受付手順(2年生以上の方)

p.37-p.38 [⑥よくある質問](#)

p.39-p.40 [⑦ ITサポートサイト案内・おわりに](#)

① 中京大学情報サービスを利用する



1 自分のCU_ID・Microsoftアカウントを確認する

- CU_IDとは、中京大学が提供する情報サービスを利用する際に必要なアカウントです。

CU_ID (ユーザID)		CU_ID (パスワード)	
ユーザID	a125*** (全て半角。先頭は英小文字。末尾は数字または英小文字。その他は数字)	初期パスワード	●●●●●●●● (全て半角。I: [小文字エル] O: [大文字オー]は使用していません)
m.mail (メールアドレス)	a125***@m.chukyo-u.ac.jp	CU_IDのパスワードは、下記URLのサイトで変更できます。 https://idm-pwd.onc.chukyo-u.ac.jp/webmtm/LoginServlet (このURLには、学内からしかアクセスできません。) ※CU_IDのパスワードを変更した場合、左ページ記載の	
CU_IDを利用する学内サービス ▲CHUKYO ALBO			

- 中京大学情報サービスを利用する際は、CU_IDを半角・小文字で入力してください。
m.mailについては[P.10](#)を参照してください。
- MicrosoftアカウントとはサインインすることでMicrosoft社の製品（Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPointなど）を使うことができるユーザIDとパスワードのことです。

Microsoftアカウント (ユーザID)		Microsoftアカウント (パスワード)	
ユーザID	a125***@since1954.onmicrosoft.com	初期パスワード	●●●●●●●● (全て半角。I: [小文字エル] O: [大文字オー]は使用していません)
Microsoftアカウントを利用するサービス		Microsoftアカウントのパスワードは、下記URLのサイトで	

- Microsoftアカウントについては、[P.16](#)を参照してください。

①-3 CU_ID通知書(学部生用) <サンプル>

通 知 事 項	
遵守事項（裏面参照）を守ることを条件として、本学が提供するサービス等で必要なCU_ID、Microsoft Office製品の利用に必要なMicrosoftアカウントを付与します。	
CU_ID（ユーザID）	
ユーザID	a125*** （必ず半角、末尾は星3です。本属は数字または英小文字、その後は数字）
m_mail (メールアドレス)	a125***@m.chukyo-u.ac.jp
CU_IDを利用する学内サービス	
◆CHUKYO ALBO 各種お知らせ、案内、休講・補講、教室変更、学生検出、履修登録・修正、成績参照、退席登録 など	
◆CHUKYO MaNaBo シラバス、教材取得、レポート提出 など	
◆情報センター各種サービス m_mail・情報LAN(認証NW)・Web印刷システム など	
◆図書館マイライブラリ ◆キャリア・ナビ	
◆グローバル・ナビ	
Microsoftアカウント（ユーザID）	
ユーザID	a125***@since1954.onmicrosoft.com
Microsoftアカウントを利用するサービス	
◆Microsoft 365 Apps、Teams、OneDrive など	
情報センターの詳細は大学の公式サイト内にある情報センターの公式サイトをご覧ください。	
問い合わせ窓口	
【名古屋キャンパス】 センタービル5階 情報センター	
【豊田キャンパス】 豊田図書館2階 情報センター	

パスワード変更について	
本通知書に記載のパスワードは、CU_ID、Microsoftアカウントの初期パスワードです。下記のルールに従い、パスワードを変更してください。パスワードは忘れないように注意してください。	
CU_ID（パスワード）	
初期パスワード	●●●●●●●●●● （全て半角、11桁の小文字と11桁の大文字と1桁の数字と1桁の半角記号は使用していません）
CU_IDのパスワードは、下記URLのサイトで変更できます。 https://idm-pwd.on.chukyo-u.ac.jp/webmny/LoginServlet (このURLには、学内からしかアクセスできません。)	
CU_IDのパスワードを変更した場合、左ページ記載のサービスを利用するためのパスワードが全て変更されます。	
(パスワード変更時の注意)	
パスワードは下記のルールを満たすこと。	
1. 文字数は、8文字以上12文字以内にしてください。	
2. 先頭文字は必ず英大文字にしてください。	
3. 「半角英大文字(大文字)」 「半角英小文字(小文字)」 「半角数字」 の3種類を必ず混在させてください。	
（上記以外に、半角記号「!」「@」「#」「\$」「%」の半角記号も使用可）	
Microsoftアカウント（パスワード）	
初期パスワード	●●●●●●●●●● （全て半角、11桁の小文字と11桁の大文字と1桁の数字と1桁の半角記号は使用していません）
Microsoftアカウントのパスワードは、下記URLのサイトで変更できます。 https://myaccount.microsoft.com/	
本通知書は自宅で大切に保管し、学内等に放置しないでください。放置されていた場合、利用者保護のため、即時利用停止の措置をとります。	
2025年4月1日発行	

パスワードの不正利用を防ぐため、容易に推測可能な固有名詞の使用は避け、厳重に管理してください。
パスワードは、**学内ネットワークに接続された環境でのみ変更可能です。**

パスワードを忘れてしまったら…

再発行手続きを行うため、学生証を持って情報センターの窓口へお越しください。

Microsoftアカウントのパスワード変更は[Googleフォーム](#)からも可能です。



[CU IDのパスワード変更](#)

①-3 推奨ソフトウェア



次の3つのソフトウェアは授業等でよく利用するため、個人用PCにインストールしておいてください。いずれも**無料**でインストールできます。

インストールは下記の公式サイトから行ってください。

① Adobe Acrobat Reader DC



PDFファイルの表示・印刷・共有等が可能です。

ダウンロードサイト：<https://get.adobe.com/jp/reader/>

② Google Chrome



Google社が提供するWebブラウザです。PCやスマートフォンで設定を共有することが可能です。

ダウンロードサイト：<https://www.google.co.jp/chrome/>

③ Microsoft 365 Apps for enterprise



授業や課題で使う、Microsoft Wordなどのことです。このサービスは、大学在籍期間中は無料で利用できます。また、インストールの詳細手順は[P.17](#)に掲載しています。

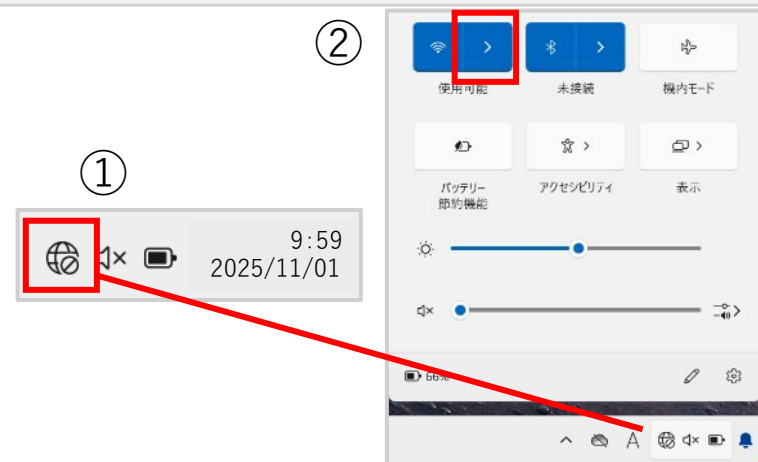
ダウンロードサイト：<https://portal.office.com/account#installs>

①-4 学内Wi-Fiに接続する

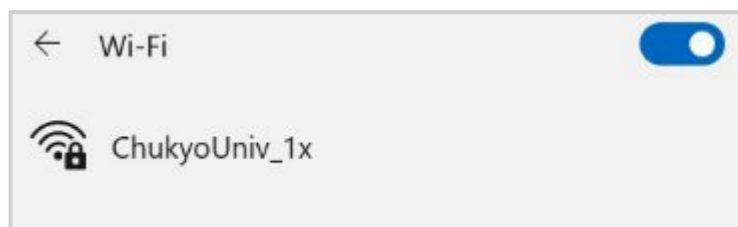
※Wi-Fi接続可能な教室には
右のステッカーが貼られています。



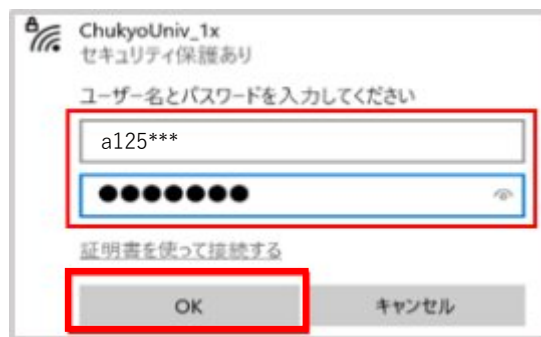
- ①地球儀のアイコンを選択します。
②Wi-Fiの>を選択します。



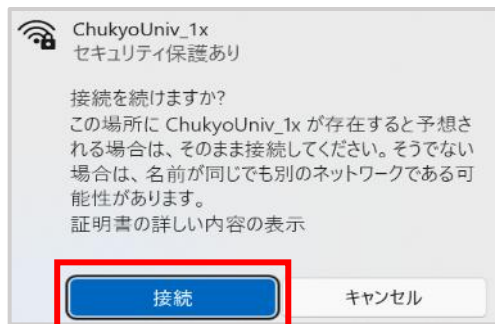
- ③「ChukyoUniv_1x」を選択します。④「接続」を選択します。



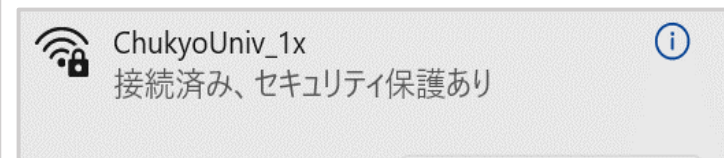
- ⑤CU_IDを入力し「OK」を選択します。



- ⑥「接続」を選択します。

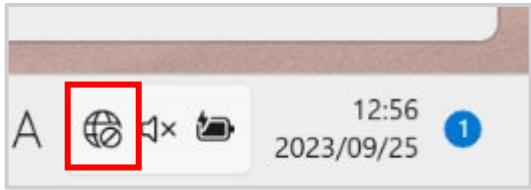
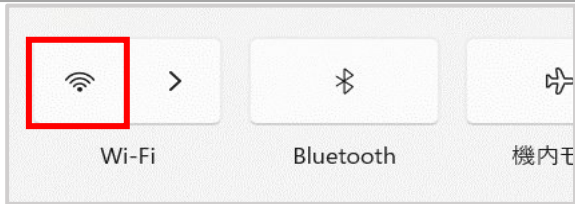
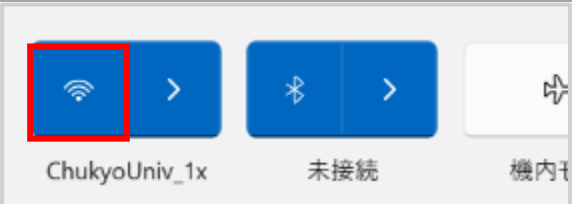


- ⑦この表示が出たら接続完了です。

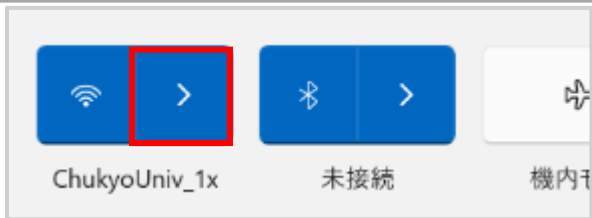
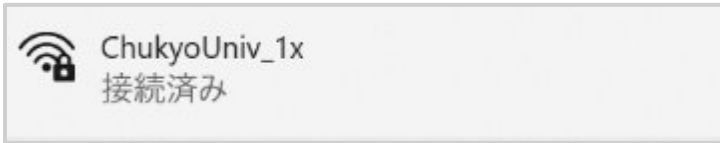
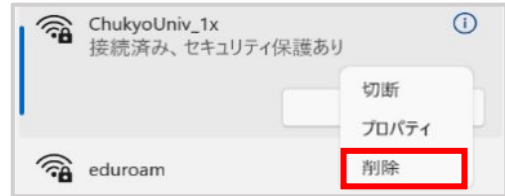


①-5 無線LANに接続できない場合の対処

対処法 1：一度Wi-FiをOFFにしてから、再度ONにする

① 地球儀のアイコンを選択します。	② Wi-Fiを選択してOFFにします。	③ 再度Wi-FiをONにします。
		

対処法 2：「既知のネットワークの削除」を行い、再度接続する

①地球儀アイコンを選択し、矢印のマークを選択します。	②「ChukyoUniv_1x」上で右クリックします。	③「削除」を選択してから再度Wi-Fiに接続します。
		



授業などで学内のWi-Fiを利用した際に、通信が不安定となった場合にお試してください！



①-6 CHUKYO ALBOを利用しよう

CHUKYO ALBOとは、様々なサービスを利用するための玄関口となるサイトです。

「大学からのお知らせ」「休講」等の情報を確認することが出来ます。

「履修登録」「CHUKYO MaNaBo」等もこのページからリンクされています。

①中京大学HPから
「在学生の方」を選択し、
「在学生メニュー」から
「CHUKYO ALBO」を選
択します。

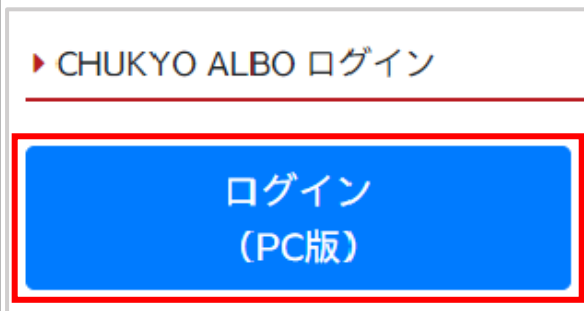
②「ログイン（PC版）」
を選択します。

※「ログイン（スマートフォン版）」を選択すると使用可能な機能が変わります。スマートフォンでもPC版へのアクセスが可能です。

③CU_IDを入力して
「ログイン」を選択します。

④CHUKYO ALBOトップ
画面です。

※動作推奨環境
OS：Windows11
ブラウザ：Google Chrome、Edge

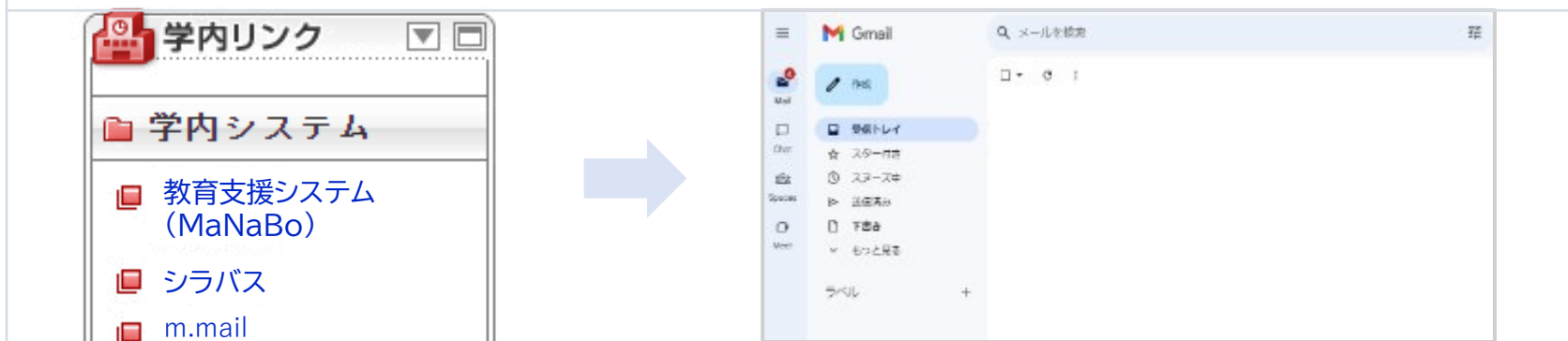


①-7 m.mailを利用する

- ・ m.mailは、学生1人ずつに与えられる大学公式メールアドレスです。
大学からのお知らせ通知先、授業、就職活動等に利用します。
- ・ Googleのサービスを利用しているためGmailと同じ操作で利用できます。
- ・ m.mailのメールアドレスは「**CU_IDのユーザID**@m.chukyo-u.ac.jp」です。(P.5参照)

PCで利用する場合

CHUKYO ALBOのトップページからm.mailを選択



スマートフォンでの
利用方法

スマートフォンで利用する場合(右のQRコードに動画あり)

- ・ Gmailアプリを**インストールしていない**場合…[このリンク](#)からインストール
- ・ Gmailアプリを**インストールしている**場合
 1. プロフィール画面から「別のアカウントを追加」を選択
 2. 「Google」を選択し、m.mailのメールアドレスと自身のCU_IDを入力



①-8

【設定必須】最新情報をメールで受け取ろう

メールアドレスを設定すると、休講やお知らせ等の通知をメールで受け取ることが出来ます。
PC版では、CHUKYO ALBOトップ>ページ下の「ALBO機能」>「メール通知設定」から設定します。
スマートフォン版では、CHUKYO ALBOトップページの「メール通知設定」から設定します。

PC版の場合

ここをクリック

ALBO機能

個人向け

お知らせ一覧

メール通知設定

スマートフォン版の場合

CHUKYO ALBO

ログアウト

メニュー

ピックアップ

お知らせ

MY時間割

アンケート

メール通知設定

All Rights Reserved, Copyright (c) 2016, 2018, Hitachi, Ltd.



登録するメールアドレスは
m.mail ([p.10](#)) を推奨して
います。
詳しくはこちらを
ご覧ください。



①-9 ALBOへの再ログイン

ALBOを60分以上何も操作しない状態のまま放置していると自動的にログアウトされます。
再ログイン方法を確認して、焦らないようにしましょう。

① ALBOが自動的にログアウトした場合、このような画面が表示されます。	② ALBOを開いていたタブを閉じます。	③ 再度ログイン画面を開き、CU_IDを入力します。	④ 再ログインできたALBOトップ画面です。
			

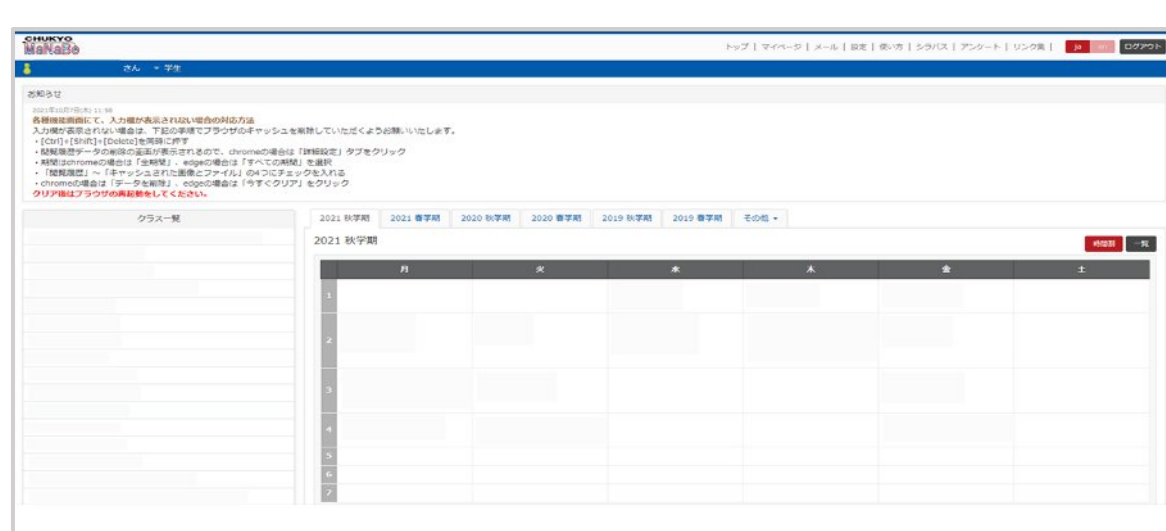


①-10 CHUKYO MaNaBoを利用する

CHUKYO MaNaBoとは課題や教材、シラバスの参照などができる教育支援システムです。



PCからの利用方法



①CHUKYO ALBOから
「教育支援システム(MaNaBo)」を選択します。

②CHUKYO MaNaBoトップ画面です。

※動作推奨環境

OS…Windows11

ブラウザ…Google Chrome、Edge



①-11 シラバスの利用方法

シラバスとは、授業計画、成績評価方法、成績基準等を表したものです。履修登録の際に活用します。

| 使い方 | シラバス | アンケート | リンク集

① CHUKYO MaNaBoから
「シラバス」を選択します。



① CHUKYO ALBOから
「シラバス」を選択します。

開講年度	対象学部・専攻	開講期	曜日	科目名	教員名
2024	日本文学科 言語文化学科 歴史文化学科	1年度 春学期	火曜 / 2 期		詳細
2024	日本文学科 言語文化学科 歴史文化学科	1年度 春学期	木曜 / 2 期		詳細
2024	日本文学科 言語文化学科 歴史文化学科	1年度 春学期	月曜 / 2 期		詳細
2024	日本文学科 言語文化学科 歴史文化学科	1年度 春学期	火曜 / 2 期		詳細
2024	日本文学科 言語文化学科	1年度 春学期	金曜 / 4 期		詳細

② シラバストップ画面です。
※左の操作方法どちらからでも、シラバスを利用することができます。

①-12 MaNaBoへの再ログイン

MaNaBoは60分以上操作せずに放置していると、自動的にログアウトされます。
再ログイン時には、CU_IDを入力する項目を間違えないようにしましょう。

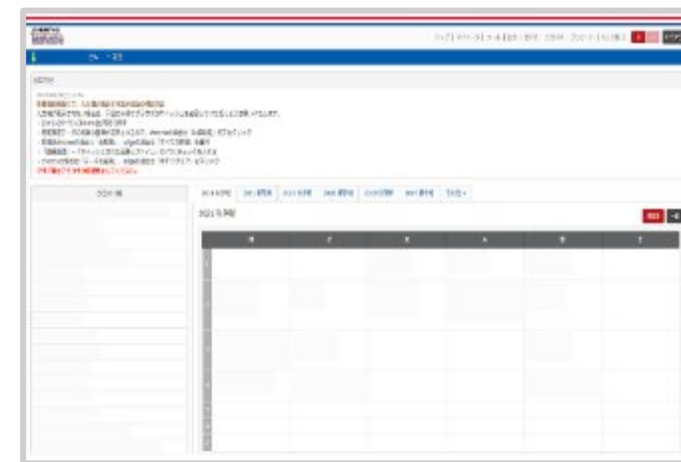
①上のログアウト画面が表示された場合、このページを閉じてから再度Manaboを開き、「中京大学 全学IDをお持ちの方」を選択します。



②この画面が表示されるので、CU_IDを入力してログインします。



③MaNaBoのトップ画面が表示されます。



② Microsoft Office製品を利用する

• 中京大学生向けMicrosoftアカウントとは

- Microsoftの製品とサービスを利用するために必要なアカウントです。
- CU_IDとは異なるので注意しましょう。
 - 各アカウントの確認方法：[P.5](#)を参照

• Microsoft 365 Apps for enterpriseとは

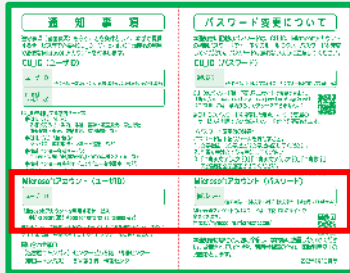
- Microsoft社が提供するMicrosoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excelなどが使えるサービスのことです。
- 本サービスは**大学在籍期間中は無料**で利用できます。
- PC・スマートフォン・タブレットに**各5台（最大15台）までインストール可能**です。
- 授業や課題作成などで**必須**です。授業開始までに使えるように準備しましょう。

次ページからの手順に沿って、利用する準備を整えましょう。

②-1 Microsoft 365をインストールする(1)

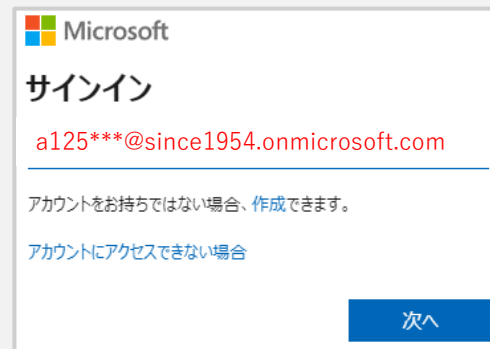
① 用意するもの

- パソコン 
- ネットワーク環境 
- CU_ID通知書
 - 赤枠部を参照



※ 作業完了までに30分
程度時間がかかる
可能性があります

① <https://portal.office.com/account#installs> にアクセスして『サインイン』します



Microsoft
サインイン

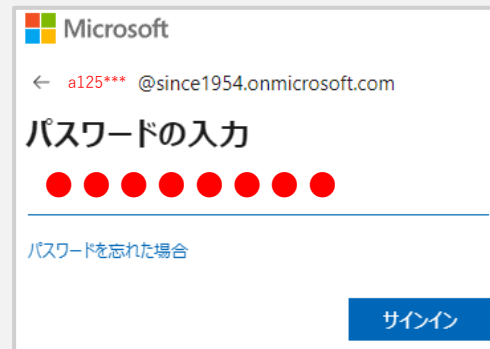
[a125***@since1954.onmicrosoft.com](#)

アカウントをお持ちではない場合、作成できます。

アカウントにアクセスできない場合

次へ

Microsoftアカウント (ユーザID)
ユーザID [a125***@since1954.onmicrosoft.com](#)



Microsoft

← [a125***@since1954.onmicrosoft.com](#)

パスワードの入力

パスワードを忘れた場合

サインイン

Microsoftアカウント (パスワード)
初期パスワード (全て半角、上[小文字]と下[大文字]は使用していません)

② Microsoftを インストールします



アプリとデバイス

Office

言語: 日本語 (日本) バージョン: 94 ビット

Office のインストーラ



最近のダウンロード履歴

OfficeSetup.exe 7.1 MB • 完了 クリック

すべてのダウンロード履歴



ユーザー アカウント制御

このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか?

Microsoft Office

確認済みの発行元: Microsoft Corporation
ファイルの入力先: ネットワークドライブ

詳細を表示

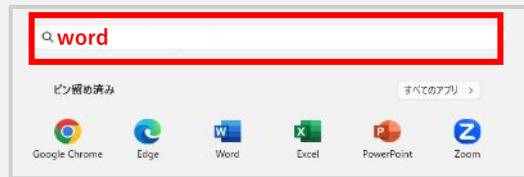
はい いいえ

②-1 Microsoft365をインストールする(2)

③ 動作を確認しましょう



スタートメニューを開きます

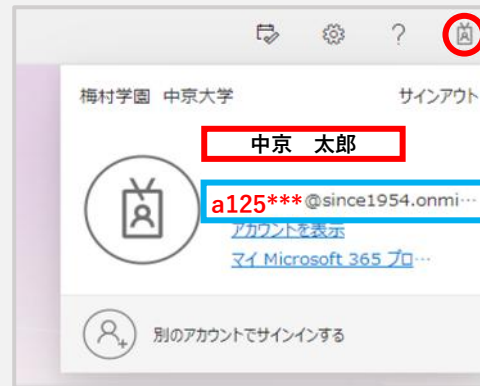


「Word」と検索して、
上記のようにアプリが
表示されるか確認しましょう

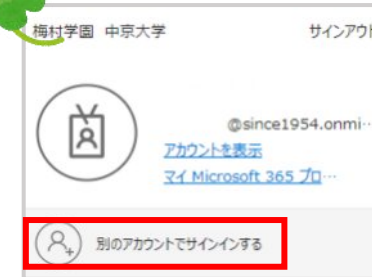
④ アカウントを確認しましょう

Wordを立ち上げ、画面右上、
「人型アイコン」か「名前」を
クリックします

以下の画像のように
赤枠部分が「名前」
青枠部分が「学籍番号@...」
になっているか確認しましょう

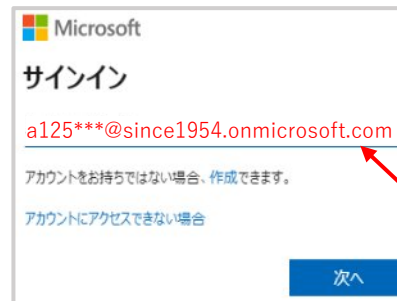
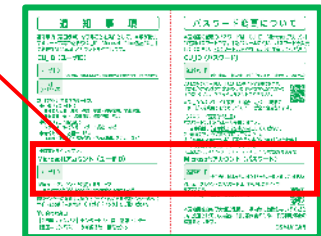


学校のアカウントではなかったら



① 別のアカウントで
サインインをクリック
します

② CU_ID通知書に書かれて
いるアカウントでログイン
します
※自身でパスワードを変更した際は
忘れずに保存しておきましょう



③ アカウントが大学のもの
になったか確認しましょう

②-2 ローカルアカウントに切り替える

Office製品などを利用する際、学生用Microsoftアカウントでサインインできないことがあります。

その場合はPC本体の設定を確認し、アカウントの切り替えを試してください。

※ 以下の作業によってパソコン上からファイルが消去される恐れがあります。

そのため、[P24～31](#)のように必ず**バックアップ**を取ってから操作するようにしてください。

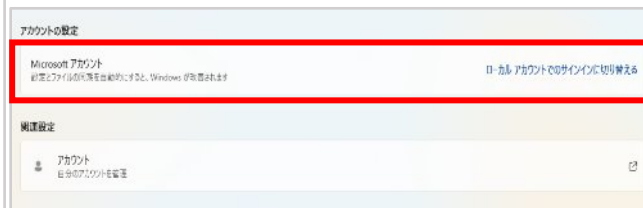
① スタートメニューから設定を開きます。
このとき画面左上の表示が
「ローカルアカウント」の場合切り替えは不要です。



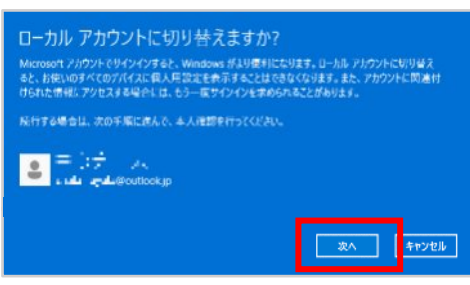
② 「アカウント」→
「ユーザーの情報」を
選択します。



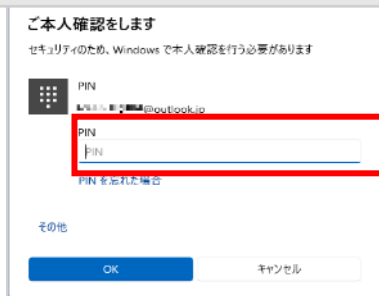
③ 「切り替える」を
選択します。



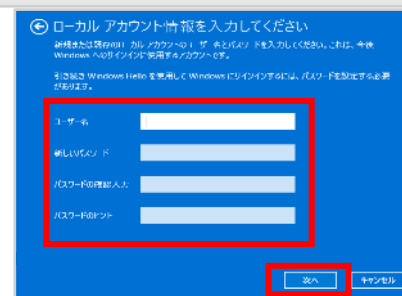
④ 「次へ」を
選択します。



⑤ PIN またはパスワードを
入力します。



⑥ ローカルアカウントの
ユーザ名とパスワード
を入力します。



⑦ 「サインアウトと完了」
を選択します。



③ 印刷について



Web印刷とは、自分のパソコンから学内ネットワークを通じて、印刷したいファイルをアップロードして印刷することです。

アップロードされたファイルは、プリンターに**学生証**をタッチすることで印刷できます。

印刷ポイントは**年間1000ポイント**が無料で配布されます。1000ポイントを使い切ってしまった場合は、有料で追加できますが、年度末まで使用しなかったポイントは、次の年度へ持ち越しはされないため注意してください。

印刷設定およびポイント	A4	A3
モノクロ	1ポイント	5ポイント
カラー	5ポイント	5ポイント
両面印刷	○	○

③ 印刷について

プリンターの設置場所

※混雑時には、他のプリンターをご利用ください。

名古屋キャンパス

- 0号館1階 個人学習室
- 0号館2階 学生ラウンジ
- 4号館1階 証明書発行機付近
- 5号館1階 教務センター前
- 1号館1階 名古屋図書館
- 9号館1階 法学文献センター
- 16号館2階 アネックス棟ラウンジ

豊田キャンパス

- 豊田図書館
- 8号館1階 ラウンジ
- 19号館3階 ラウンジ

印刷可能な様式

PDF文書(.pdf)

※パスワードのかかっていないもの

画像ファイル

(.jpg, .jpeg, .bmp, .png, .tif, .tiff, .gif)

テキストファイル(.txt)

ファイルアップロード可能時間

8:00～22:00

スマートフォンでのWeb印刷についての注意点

Web印刷は主にPCからの利用を想定していますが、学内ネットワークに接続されたスマートフォン等からのアップロードも可能です。

iPhoneをご利用の場合は、必ずSafariブラウザを利用してください。他のブラウザを使用すると「権限なし」というエラーが表示される場合があります。

③-1 印刷ポイントの追加方法



《オンライン申請について》

PC・スマートフォン等の端末からいつでもどこでもポイントの追加申請が可能になりました。
初回利用時には、サービスへの新規登録が必要です。

また、印刷ポイントの反映は3営業日以内に行われます。

50ポイント(500円)ずつ追加できます。（システム手数料190円が別途発生します）

支払方法：**現金（コンビニ）・クレジットカード・キャリア決済・電子マネー**



申請フォーム

◆ 申請フォーム：https://syomei.mng.chukyo-u.ac.jp/cert/z/z_login.html

◆ 利用マニュアル：<https://www.chukyo-u.ac.jp/student-staff/studentlife/b13.html#attention>

③-2 Web印刷の手順

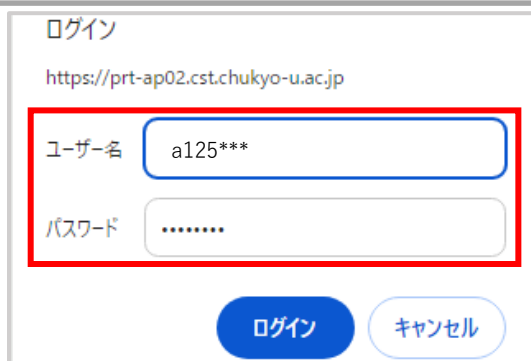
※学内ネットワークに接続しておく必要があります！

※動作推奨環境：PC、Android…既定のブラウザ、Edge iOS…Safari

①中京大学HP>在学生の方>情報センターサービス>教育支援の「Webアップロード」



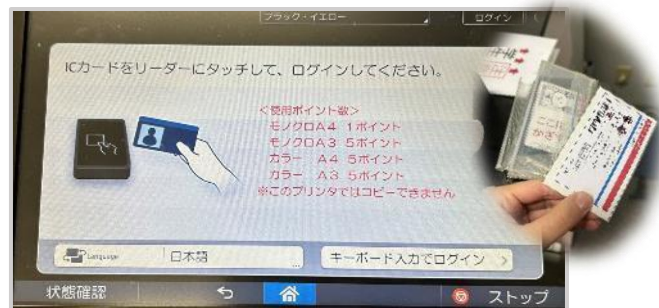
②表示されたウィンドウにCU_IDを入力し「ログイン」を選択します。



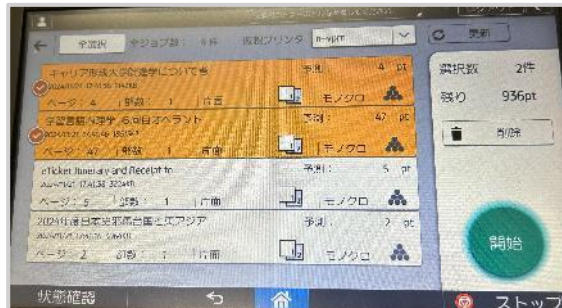
③「Webアップロード印刷」の画面で印刷の設定とアップロードを行います。



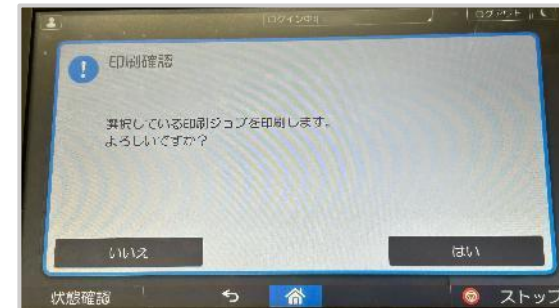
④学校内にあるプリンターに学生証をかざす、またはCU_IDを打ち込んでログインします



⑤印刷したいデータを選択後、選択確認画面が表示されるので「開始」を選択します。



⑥印刷完了後、引き続き印刷する場合は「はい」を選択します。



④ データ管理

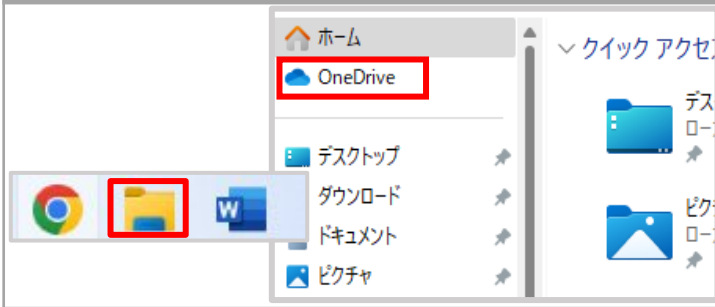
ストレージとは	- データとプログラムを保存する記憶装置のこと - HDDやSSD、USBメモリなどの物理的な記憶媒体を指す - コンピュータで作成したデータを永続的に保存できる
バックアップとは	- データの複製を作成して別の場所に保管すること - 機器の故障やウイルス感染、人為的ミスなどによるデータ損失に備える - 定期的なバックアップが重要であり、複数の保存先を確保することを推奨
クラウドストレージサービスとは	- インターネット上にファイルやデータを保存できるサービス - Google DriveやDropboxなどがある - 端末や場所を問わずにいつでもアクセスできる - 自動バックアップ機能や他のユーザーとの共有が可能

④-1 Microsoft OneDrive と Google Driveについて

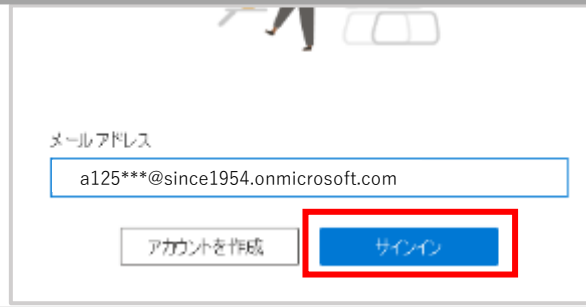
ストレージサービス	Google Drive	Microsoft OneDrive
提供	Google	Microsoft
大学での 使用アカウント	CU_ID (a125***) ※ m.mailが必要になることがあります	a125***@since1954.onmicrosoft.com
容量	無制限	5TB
提供されるサービス	- Google ドキュメント - Google スプレッドシート - Google スライド 等	- Microsoft Word - Microsoft Excel - Microsoft PowerPoint 等

④-2 Microsoft OneDriveにサインインする方法(1)

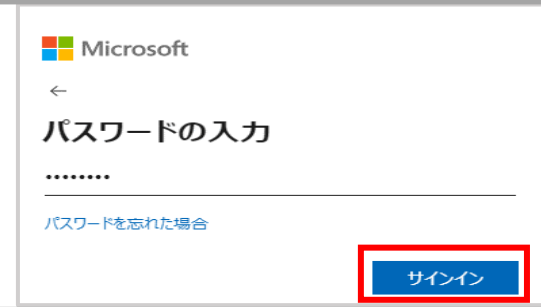
①エクスプローラーを開き「OneDrive」を選択します。



②学生用MicrosoftアカウントのユーザIDを入力し「サインイン」を選択します。



③中京大学生向けMicrosoftアカウントのパスワードを入力し「サインイン」を選択します。



④以下の内容を確認し「次へ」を選択します。



④-2 Microsoft OneDriveにサインインする方法(2)

⑤以下の内容を確認し「次へ」を選択します。

OneDrive についての理解を深める 項目を追加するには、OneDrive フォルダーにドラッグ  戻る 次へ	ファイルとフォルダーの共有 他のユーザーがファイルを開いたり編集したりできるようにするには、ファイル共有します。共有しているフォルダーで作業することもできます。  戻る 次へ	すべてのファイルをオン デマンドで利用できます ファイル オンデマンドを利用すると、デバイスの領域を消費せずに OneDrive 内のすべてのファイル 参照できます。  オンラインのみ このファイルは、このデバイスにダウンロードされていません。また、ファイルは使用できない場合があります。  このデバイス上 ファイルを開く。このファイルがデバイスにダウンロードされているため、ファイルを開くことができます。  常に利用可能 ファイルをダウンロードしてオフラインで使用できます。 戻る 次へ
--	--	--

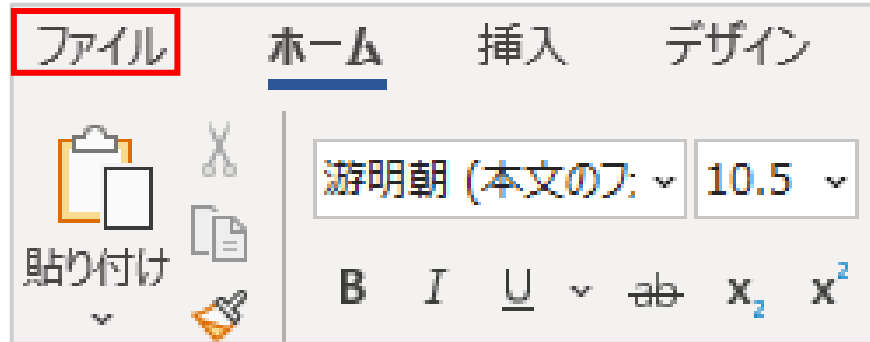
⑥PC操作の場合は「後で」を選択します。

⑦以下の画面が表示されたらサインイン完了です。

モバイル アプリを手に入れる 外出先でファイルを開くには、携帯電話やタブレットで OneDrive を使います。iOS と Android で利用できます。  戻る モバイル アプリを入手する 後で	OneDrive の準備ができました  戻る OneDrive フォルダーを開く
---	---

④-3 Microsoft OneDriveにアプリからデータを保存する方法

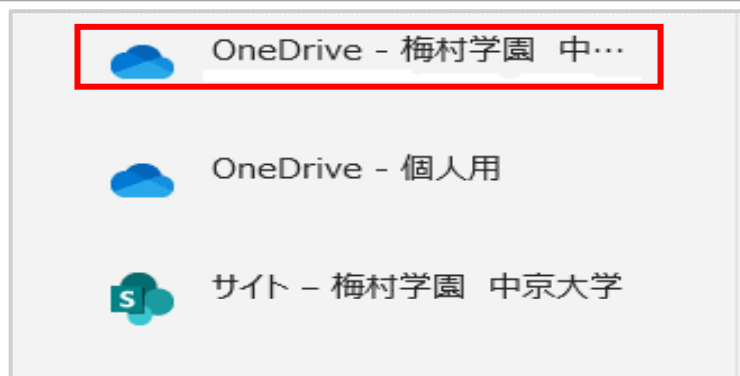
①Word等アプリの「ファイル」を選択します。



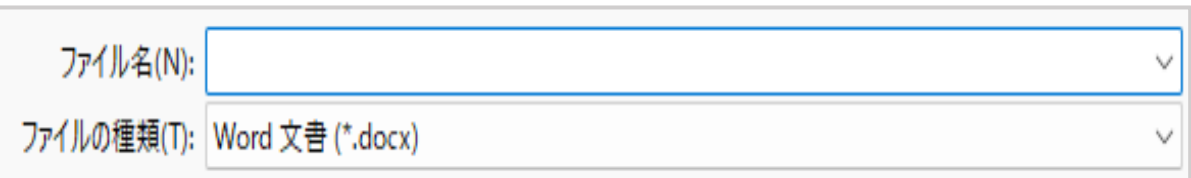
②「名前を付けて保存」を選択します。



③「OneDrive-梅村学園 中京大学」を選択します。



④ファイル名・保存先を選択します。

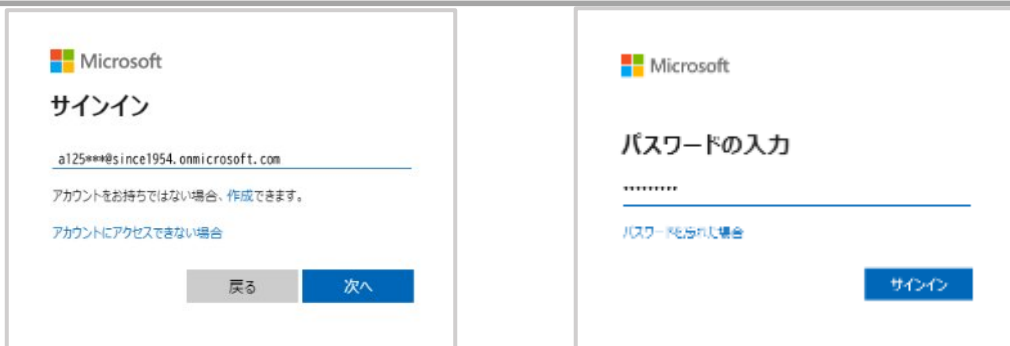


④-4 Microsoft OneDriveにwebからデータを保存する方法

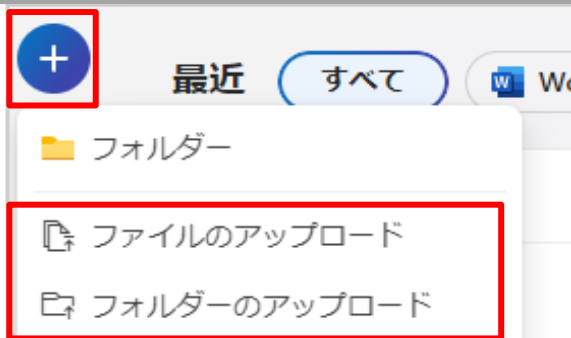
① [Microsoft OneDrive公式HP](#)にアクセスし、サインインを選択します。



② 中京大学向けMicrosoftアカウントとパスワードでサインイン([P.5](#)参照)します。



③ [+](#)を選択し、ファイル・フォルダーのアップロードを選択します。



④ 下図の画面が表示されたらアップロード完了です。

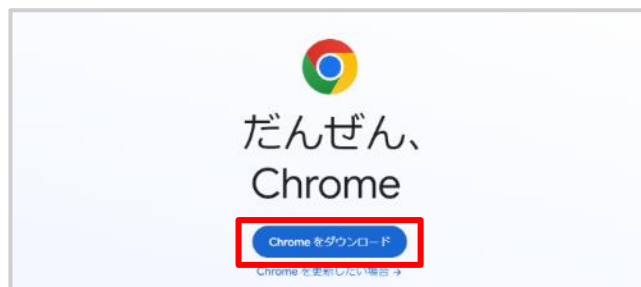


[Microsoft OneDrive](#)
[について](#)



④-5 Google Driveにデータを保存する方法(1)

① [Google Chrome](#)をインストールします。

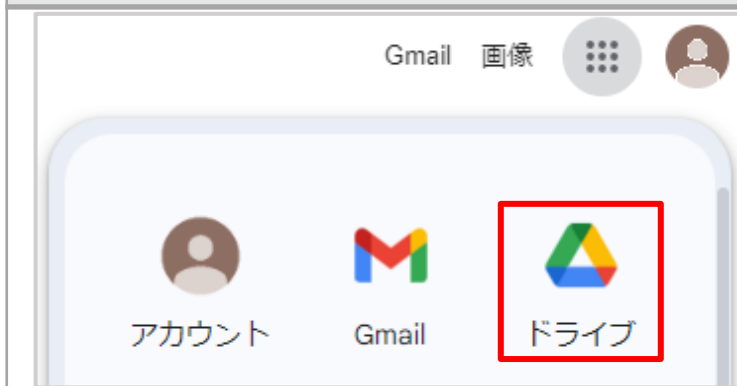


② Google Chromeを開き、人型アイコンを選択します。



③ CU_IDを入力します。

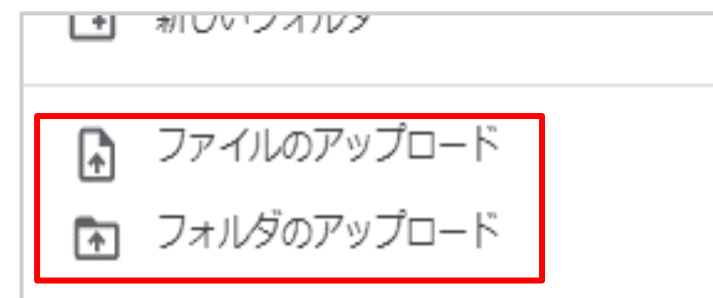
④  から  を選択します。



⑤ 「新規」を選択します。

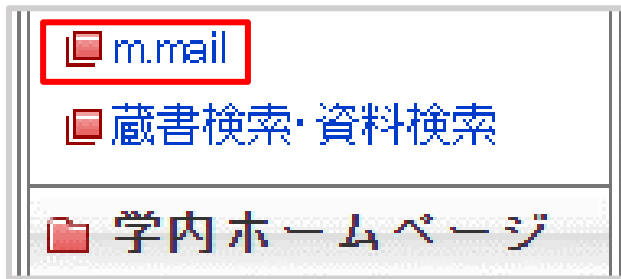


⑥ ファイルまたはフォルダのアップロードを選択します。



④-5 Google Driveにデータを保存する方法(2)

①CHUKYO ALBOから「m.mail」を選択します。



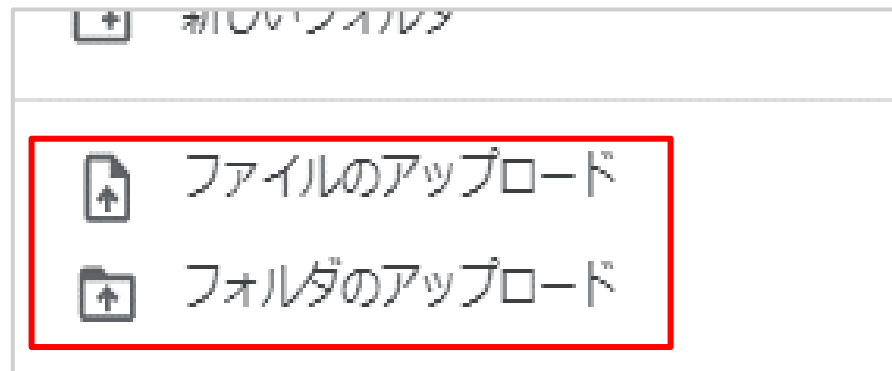
②  から  を選択します。



③「新規」を選択します。



④ファイルまたはフォルダのアップロードを選択します。



[Google Driveについて](#)



⑤ PCが故障した場合（1年生の方）



PCが故障した場合

電話にてお問い合わせください。

（手順に関しては[P.33](#)を参照してください。）

対象機種

- **中京大学推奨PCのみ** ([P.37](#)参照) 修理受付を行います。
- **生協や家電量販店で購入したPC**は購入元にお問い合わせください。

注意点

- 1年生でSurface Laptop Go3を購入された方は**PCの初期化**([P.38](#)参照)が必要です。
- PC本体を修理する場合、内部の**データはすべて消去される**のであらかじめご了承ください。
- 状態にもよりますが、修理期間は2～4週間程度です。PCは大切に扱いましょう！

⑤-1 PCが故障した場合(1年生の場合)



<1年生の場合の故障受付手順>

下記の保証窓口へ電話にてお問合せください。

■HP EliteBook 630 G11の保証窓口

初期化不要

- TEL：0120-206-042
 - 受付時間：月曜～金曜：9時～19時 / 土曜：9時～17時
※祝日、年末年始、日本HP指定休日を除く

■Surface Laptop Go 3の保証窓口

要初期化

- TEL：0120-750-955
 - 受付時間：月曜～金曜：9時～18時（土日祝日を除く）
- E-mail：surface-gakuwari@esco.co.jp

⑤ PCが故障した場合（2年生以上の方）



PCが故障した場合

Surface Go3 / Surface Laptop Goシリーズの方	Let's note / Dynabook の方
保証窓口(まもるクンお客様窓口)にご連絡ください (手順に関しては P.35 を参照してください。)	情報センター窓口にお越しください。 (手順に関しては P.36 を参照してください。)

対象機種

- ・ **中京大学推奨PCのみ** ([P.37](#)参照) 修理受付を行います。
- ・ **生協や家電量販店で購入したPC**は購入元にお問い合わせください。

注意点

- ・ PC本体を修理する場合、内部の**データはすべて消去される**のであらかじめご了承ください。
- ・ 状態にもよりますが、修理期間は2～4週間程度です。PCは大切に扱いましょう！

⑤-2 PCが故障した場合(2年生以上の方)



<Surface Go3 / Surface Laptop Goの場合の故障受付手順>

下記の保証窓口へ電話にてお問合せください。

■保証窓口(まもるクンお客様窓口)

TEL : 0800-080-0025

受付時間 : 月～土 10:00～19:00

※日曜・祝日休み

■故障かどうか自分では判断が難しいとき

- ・ 情報センター窓口
名古屋 : 名古屋キャンパス 1号館1階 (TEL : 052-835-7212)
豊田 : 豊田キャンパス 10号館2階 (TEL : 0565-46-1215)
※月～金 9:00～17:00
- ・ E-mail : jsys-all@ml.chukyo-u.ac.jp

データのバックアップを
忘れず完了させておきましょう。
([P.24](#)以降参照)

⑤-2 PCが故障した場合(2年生以上の方)



<Let's note / Dynabookの場合の故障受付手順>

事前にバックアップをしてから情報センターへ持ってきてください。(P.24以降参照)

- ① 修理が必要な場合、窓口で書類に必要事項を記入していただきPCをお預かりします。
- ② 修理が完了したら情報センターから電話またはm.mailで連絡します。
- ③ 連絡を受けたら、情報センター窓口に取り取りに来てください。

※**学生証**を持参してください。

⑥ よくある質問



Q.1 大学推奨パソコンって何ですか？

- A. 入学時に配布されたチラシ内で案内されたものです。
詳しくは[こちら](#)を参照ください。

Q.2 P7～P8を見ても学内Wi-Fiに接続できません

- A. [認証ネットワークマニュアル](#)をご確認ください。
ご不明な点がありましたら情報センター窓口へお越しください。

Q.3 CU_IDのパスワードを変更したいです

- A. 5月までは変更しないでください。5月以降は[こちら](#)から変更を行ってください。
※こちらのURLは学内からしかアクセスできません。

Q.4 突然Office製品が使えなくなったのはなぜですか？

- A. 中京大学生向けMicrosoftアカウントを使用していない可能性が高いです。
詳しくは[P18](#)の「学校のアカウントではなかったら」を参照ください

⑥ よくある質問



Q.5 スマートフォンで学内Wi-Fiに接続したいです

A. iOS端末の場合：[Wi-Fi接続方法\(iOS\)](#) Android端末の場合：[Wi-Fi接続方法\(Android\)](#) をご確認ください。分からない場合は情報センター窓口へお越しくください。

Q.6 初期化の方法が分かりません

A. 詳しくは[こちら](#)をご確認ください。

Q.7 パソコンが届いていないのですがどうしたらいいのでしょうか？

A. 授業開始1週目は貸出を行っていませんが、2週目からは貸出可能なため情報センター窓口にお越しくください。

Q.8 パソコンの充電がしたいです

A. [こちら](#)を確認してください。
※情報センターでは充電器の貸出は行っていません。

その他の質問に関しては[シスナビ](#)を参照してください。(P.39参照)

⑦ ITサポートサイト案内・おわりに

シスナビ

全ての学生向けにITの活用方法や
[P.37](#)~[P.38](#)のようなよくある質問と回答などをお届けしています。



CHUKYO ALBO

Microsoft 365

名古屋プリンター

豊田プリンター

印刷ポイント

🌸 新入生の皆様へ 授業や大学生活に必要なPCのセットアップがまとめてわかる特設ページをオープンしました

特設ページはこちら



[シスナビページ](#)

中京大学テレビジョン



チャンネル登録
よろしくお願いします。

[中京大学テレビジョン](#)

⑦ ITサポートサイト案内・おわりに

情報センター

名古屋キャンパス(1号館1階)



窓口対応時間 9:00～17:00 (平日)

豊田キャンパス (10号館 2 階)



窓口対応時間 9:00～17:00 (平日)

※法律や、本学が定めるルール（規定・内規・ガイドライン等）に違反する行為は行わないようにしましょう。
詳しくはこちらのURLを参考にしてください。→[中京大学キャンパスネットワークガイドライン](#)

ご不明な点がございましたら、お気軽に情報センター窓口までお越しく下さい。

また、毎年学生スタッフの募集を行っていますので興味を持った方は一緒に活動しましょう。