

【Oh-o!Meiji】

”転送“設定マニュアル

注意事項（はじめに）

1. ログイン P3
2. スマートフォンでの設定方法 P4
3. PCでの設定方法 P8
4. 問合せ先 P12

Oh-o!Meiji URL

<https://www.oh-o.meiji.ac.jp/>



学外からアクセスする場合、多要素認証（※）が求められます。

※事前に設定が必要です。

※自宅等の学外から設定を行う場合、

手順の途中で最大30分ほど待つ箇所があります。

時間に余裕のあるときに操作してください。

【参考2】多要素認証の設定について（<https://www.meiji.ac.jp/isc/id/manual.html>）

>>[モバイルアプリの設定 | 明治大学](#)

>>[SMSの設定 | 明治大学](#)

【参考3】明治大学のアカウント（<https://www.meiji.ac.jp/isc/id/>）



【MIND利用講習会について】 ※新入生のみ

学内ネットワーク(wi-fi)の利用や、学外からOh-o! Meijiログインに必要です。

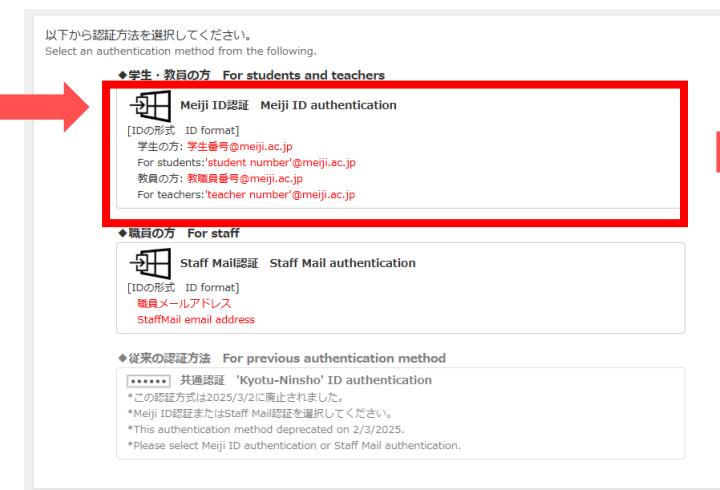
入学から一定期間は猶予されますが、期間を過ぎると学内サービスが利用できなくなりますので、早めに動画視聴・テスト合格を済ませてください。

«MIND利用講習会»（<https://www.meiji.ac.jp/mind/seminar/>）

1. ログイン

ユーザーID：学生番号@meiji.ac.jp

パスワード：入学手続き時にUCAROで登録したパスワード



「注意」
Meiji Mailアドレスではありません。

- + 学外接続時は多要素認証が求められます。

【参考】UCAROで登録したパスワードの確認方法

- 1) UCARO にログインする。
- 2) 「入学手続」内の「本人情報欄」の『パスワード申請に関する事項』を確認してください。

↓ UCAROログイン ↓



2. スマートフォンでの設定方法

※一部、実際の画像と異なる場合があります。

① 右上の☰をタップ



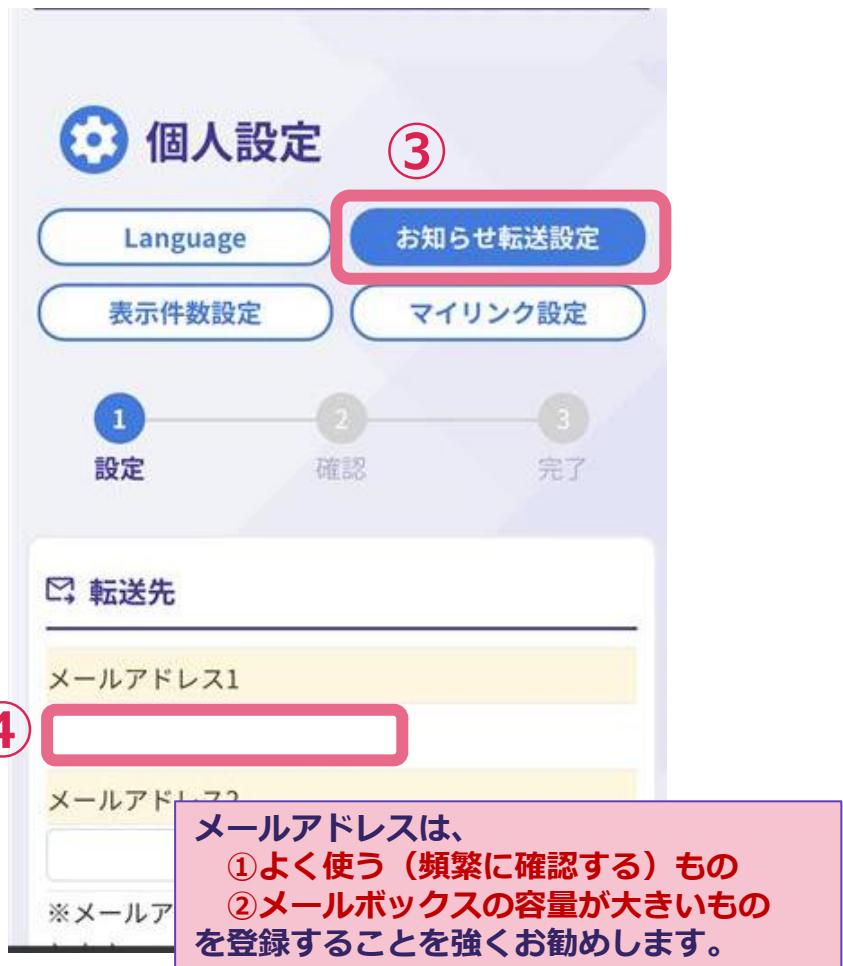
② 右下の「個人設定」をタップ



※一部、実際の画像と異なる場合があります。

③[お知らせ転送設定]をタップ

④ メールアドレスを入力



⑤ 転送内容を設定します。



以下の4つは、必ず転送設定しましょう。

- ・個人宛・所属事務室のお知らせ
- ・授業に関するお知らせ
- ・クラスウェブ更新通知
- ・グループ更新通知

2. スマートフォンでの設定方法

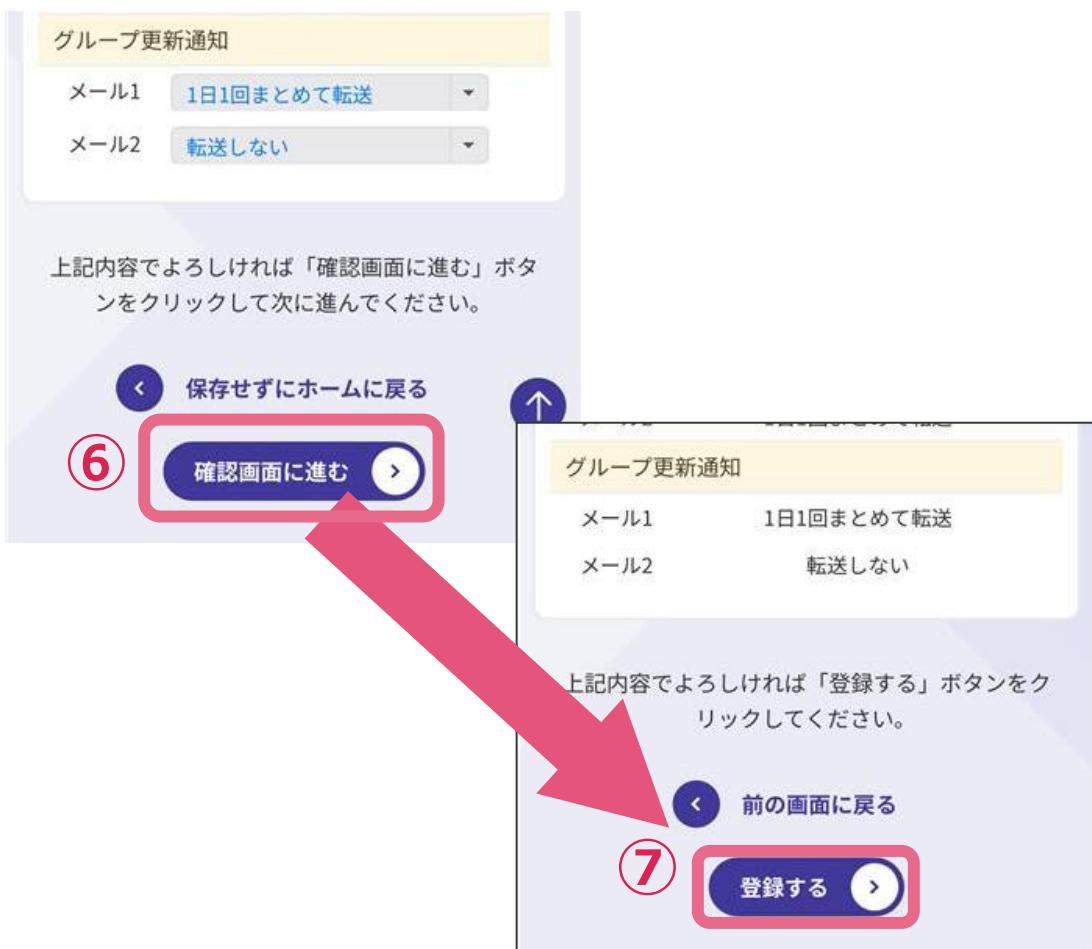
«スマートフォン»

3 / 3

⑥ [確認画面に進む]をタップ

⑦ ページ下部の[登録する]をタップ

⑧ 「設定が完了しました。」が表示されれば完了。

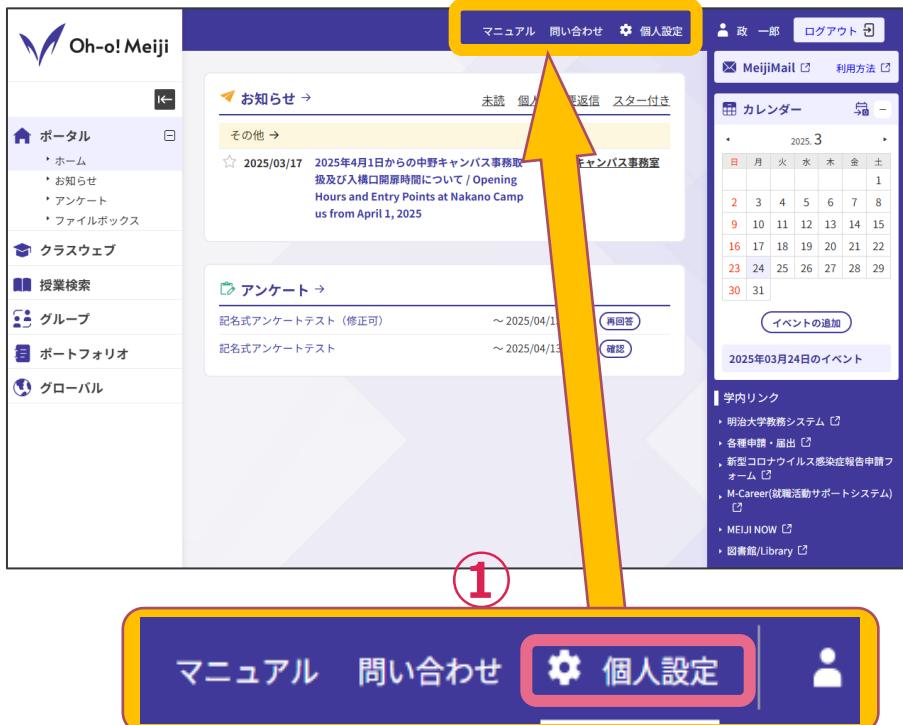


3. PCでの設定方法

※一部、実際の画像と異なる場合があります。

3. PCの設定方法

① 右上の  個人設定 をクリック



② 「お知らせ転送設定」をクリック

③ メールアドレスを入力



④ 転送内容を設定する

✉ 転送内容

		メール1	メール2
個人宛・所属事務室のお知らせ		本文を転送	本文を転送
授業に関するお知らせ		本文を転送	本文を転送
その他大学からのお知らせ	学生生活	本文を転送	本文を転送
	研究	本文を転送	本文を転送
	国際	本文を転送	本文を転送
	就職	本文を転送	本文を転送
	その他	本文を転送	本文を転送
クラスウェブ更新通知		1日1回まとめて転送	1日1回まとめて転送
グループ更新通知		1日1回まとめて転送	転送しない

④

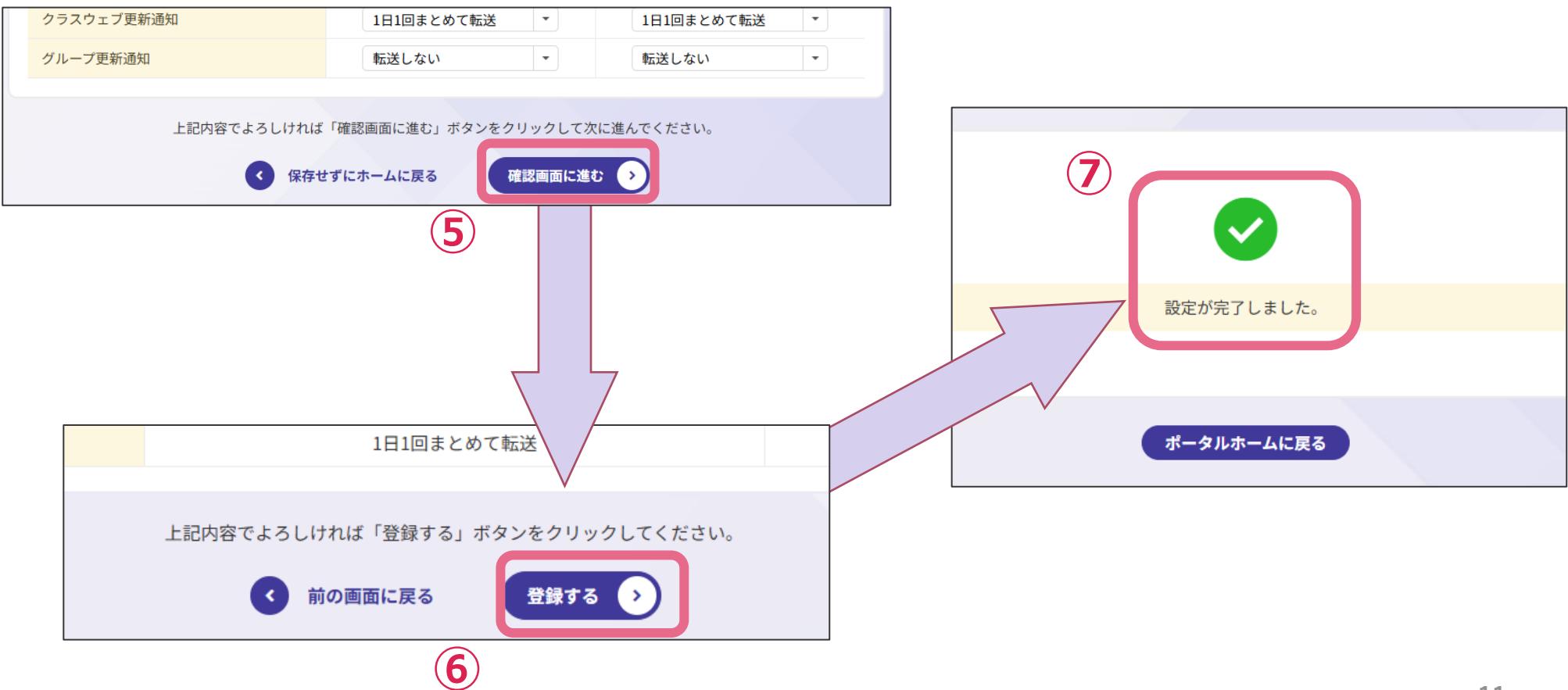
以下の4つは、必ず転送設定しましょう。

- ・個人宛・所属事務室のお知らせ
- ・授業に関するお知らせ
- ・クラスウェブ更新通知
- ・グループ更新通知

⑤ 「確認画面に進む」をクリック

⑥ 画面下部の「登録する」をクリック

⑦ 「設定が完了しました。」
が表示されれば完了。



4. 問合せ先

問合せ先を間違えると、
回答が来ない場合や、回答に時間を要す可能性があります。

4. 問合せ先

1) 多要素認証の設定に関する問合せ

⇒ 所属するキャンパスの「サポートデスク」に連絡してください。

和 泉：wsd@meiji.ac.jp 駿河台：ksd@meiji.ac.jp

【注意】

- ・可能な限り、来室して質問してください。
- ・不明点を“具体的に記述”して、連絡してください。
- ・問合せフォームから質問すると、学部に連絡が来るため、回答されません。

2) パスワードを忘れた／複数回間違えてロックされてしまった

⇒ 所属するキャンパスの「学部事務室」に来室してください。
パスワードを初期化します。

【注意】

- ・来室の際、学生証と筆記用具を持参してください。
- ・手続きに5～10分かかります。
- ・電話やメールでは受け付けられません。