

操作マニュアル

1. ログインについて



ID, パスワード, セキュリティコードを入力してログインボタンを押してください。
To login, please enter your ID, your password, and the security code, then click 'Login'.

ID

パスワード

セキュリティコード

画像で表示されているセキュリティコードを入力してください。
Type the security code shown in the above image.

事務局からお知らせしたID（塾員番号）、初回パスワードを入力
*2回目以降は、ご自身で設定したパスワードを入力

セキュリティコード：
青いボックスに表示されている文字列を入力

【初回ログインの方】



(初回ログイン用画像)

卒年：学部卒業年を選択
修士、博士課程からの方は
修了年を選択

入力情報が正しい場合、パスワード変更画面に移行



パスワードの変更をお願いします。
To change your current password, please enter this form, and click 'Change' button.

現在のパスワード

新パスワード

新パスワード (確認)

現在のパスワード：最初の画面で
入力した初回パスワード

新パスワード：ご自身で任意のパスワードを入力（下のボックスにも入力）

※パスワードは、他人に知られないように大切に管理してください。
※パスワードの文字数6~12文字
※パスワードに利用できる文字
半角のアルファベット、数字、記号
・アルファベット A~Z a~z
・数字 0~9
・使用できる記号 ~!@#%&*()_+={}|:~<>?.,/
For the security, please carefully manage the password not to be known to any other person. Password must be 8 to 12 characters in length. The useful Characters for password are follows: one-byte character of alphabet ('A' to 'Z' and 'a' to 'z'), digits ('0' to '9') and the special characters ('~!@#%&*()_+={}|:~<>?.,/').



をクリックし、入りにミスがなければ、**ログイン成功!!!**

2. メニュー画面について



慶應義塾大学工学部同窓会
名簿Webシステム
メニュー

- ▶ 使い方
Manual
- ▶ 利用規約
Policy of Use
- ▶ お問い合わせ
Inquiry
- ▶ パスワード変更
Password
- ▶ プロフィール変更
Profile
- ▶ ログアウト
Logout

住所等変更、および名簿 Web システム
上での住所情報等の開示 / 非開示の設定
ができます



名簿検索

同窓会会員情報を検索・閲覧することができます。

こちらをクリックすると、同窓
会会員の名簿の検索画面へ



メール転送サービス

同窓会会員向け専用アドレスの取得及び
転送先(連絡先)メールアドレスの設定を行います。

こちらをクリックすると、メー
ル転送サービスの登録画面へ

現在MMMをご利用の方は、[こちらの説明をお読みください。](#)

【プロフィール変更の説明】

■塾員センター登録データを変更したい場合：(名簿Webシステムへの反映には時間がかかります。)
To change your profile in "Jukuin Center" DB, please click A button. This modification is not reflected immediately to Web system.

■本名簿Webシステム登録データを変更したい場合：(塾員センター登録データとは独立しています)
To change your profile in "Alumni Association" DB, please click B button. Because "Alumni Association" DB is independent to "Jukuin Center" DB, This modification is not reflected to "Jukuin Center" DB.

[塾員センターへ](#) (ClickA)
Go to "Jukuin" Center

登録の住所等に変更がある場合

[本名簿システムの設
定へ](#) (ClickB)

住所等の情報を名簿上で非開示
したい場合

現在登録されている情報が登録の場合、開示に変更しても表示されません。
塾員センターが非開示の場合：非開示のまま変更不可
塾員センターが開示の場合：開示/非開示の変更可能

If the registration items in the "Jukuin" center are not-disclose, it is impossible to change its items by this Web system. In addition, the items registered in the "Jukuin" center are disclose, you can change its status. But this change is not reflected to the registration items of the "Jukuin" center.

現在登録されている情報 Current registered Information	名簿システムでの開示 Status of Disclose on this WEB system
住所 Address (非開示)	<input type="checkbox"/> 開示不可(Not Disclose)
電話番号 Telephone Number (非開示)	<input type="checkbox"/> 開示不可(Not Disclose)
勤務先・職業 Current Occupation (非開示)	<input type="checkbox"/> 開示不可(Not Disclose)
メールアドレス Current E-mail Address	<input checked="" type="checkbox"/> 開示不可(Not Disclose)

※メールアドレスに関する情報は、確認・登録後に「メール転送サービス」で設定できます。

塾員センター側で情報開示の場合、こ
で名簿上の開示 / 非開示が選択できます

指導教員の再登録もここで行います

【お問い合わせ】
下の情報は理工学部同窓会の旧名簿に転載された不完全な指導教員のデータです。
システム更新にともない正確に登録をお願いします。

A欄：理工学部同窓会に登録してある会員の指導教員
B欄：正規化データとして登録されている指導教員です。
半角英数字 (5名まで登録できます) の情報が有効に過ぎます。
In the Form A, the supervisors registered in the "Alumni Association of Faculty/Graduate School of Science and Technology" were entered. The B Form is supervisors registered as "Normal Form". The information of the B Form (You can register within five supervisors) will act effectively in

A欄 (Form A) :
B欄 (Form B) :
指導教員
Supervisors
追加
Add

3. 名簿検索について

ご自身を検索する場合：
氏名（漢字）あるいは氏名（カナ）を入力

Keio University 慶應義塾大学理工学部同窓会
名簿Webシステム

名簿検索 Menu Manual Policy of Use Inquiry Password Profile Logout

検索条件を入力して、検索ボタンをクリックしてください。 To search, please enter the search criteria, and click 'Search'.

氏名(漢字) Name 部分一致
氏名(カナ) Kana 部分一致
 旧氏名で検索 Search it by a birth(Maiden) name
勤務先・職業 Current Occupation 部分一致
学科・専攻 Department/ School (major) (指定しない)
指導教員 Supervisor 部分一致
卒業修了年 Year of Graduation (指定しない) 1994 - 2013

検索 Search クリア Clear

同期生を検索する場合：
学科欄および卒業修了年欄を入力

例) 1999年の機械工学科卒の一覧を見たい時
学科：機械工学
卒業修了年：学士 1999 1999
をプルダウンで選択して、検索ボタンをクリック

4. メール転送サービスについて

メール転送サービスはMXアドレス（本同窓会が発行するオリジナルメールアドレス :@mx-keio.net）に届いたメールを、別のメールアドレスに自動転送するサービスです。自分のプライベートのアドレスを公表せずにメールを受信できます。

MXアドレスを取得すると、次の機能がご利用になれます。

- ① 個人メール転送（転送先は5箇所まで登録可）
- ② クラス（学年・学科）メーリングリストに登録できる
- ③ 研究室（教員）メーリングリストに登録できる
- ④ ニュースレターの配信（最終講義、就任講義等のご案内、訃報）

* ②③については、MXアドレスを取得しないとご利用になれません。

（転送先メールアドレスは事務局からの連絡用メールアドレスとしても使われます）

* ウイルス拡散防止のため、ファイルのメール添付はできません。

■メールアドレス情報の登録方法

1. まず最初に指導教員の再登録をしてください。 [こちら](#)をクリックしてください。

① 指導教員の再登録

こちらをクリックし、下のボックスが表示されます。追加ボタンを押し、指導教員を選択し、B欄を埋めます。

メールアドレス情報 Mail address information

2. MXアドレス (同窓会会員向けアドレス) MX address

MXアドレスは理工学部同窓会が発行する会員向けの転送専用メールアドレスです。MXアドレスは「取得」ボタンのクリックにより取得できます。

MXメールアドレス MX address	転送ステータス Status of the forward	名簿システムでの公開/非公開 Public or private system to roster	
			取得 Get

【お断り】
下のA欄は理工学部同窓会の旧名簿に記載された不完全な指導教員のデータです。システム更新にともない8欄に登録し直します。

A欄：理工学部同窓会に登録してある会員の指導教員
B欄：正規化データとして登録されている指導教員です。今後は8欄（5名まで登録できます）の情報が有効になります。In the Form A, the supervisors registered in the "Alumni Association of Faculty/Graduate School of Science and Technology" were entered. The B Form is supervisors registered as "Normal Form". The information of the B Form (You can register within five supervisors) will act effectively in future.

A欄 (Form A) :
B欄 (Form B) :
指導教員
Supervisors
追加
Add

B欄

3. 転送先 (連絡先) メールアドレス E-mail address of the forward destination

MXアドレスに送られたメールは、下記の転送先 (連絡先) メールアドレスへ転送されます。(最大5つ) またこのアドレスは同窓会事務局からの連絡用としても使われます。(MXアドレスを登録していない方にも同窓会事務局からのメールがこのアドレスで届きます。) 転送先アドレスを追加する場合は「追加」ボタンをクリックしてください。

② MXアドレスの取得

MXアドレスが必要ない場合は、③へ (MXアドレスを取得しないと、⑤⑥のメーリングリストは登録できません)

メールアドレス E-mail address	ステータス Status	認証メール Authenticated mail	名簿システムでの公開/非公開 Public or private system to roster	
				追加 Add

③ 転送先メールアドレスの登録

メールアドレスを追加後、認証を行ってください。なお、こちらは事務局からの連絡用メールアドレスとして使いますので、必ず登録をお願いします。

4. メールアドレス公開/非公開 Public or private e-mail address

転送先 (連絡先) メールアドレスを設定した後に、名簿システムでの公開/非公開にするアドレスが設定できます。

④ メールアドレスの公開 / 非公開の選択

5. 学科卒業年 (学部卒) のメーリングリスト Mailing list for each graduation year

あなたと同じ学科卒業年の会員が登録されるメーリングリスト (同報メール) です。MXアドレスを登録し、転送ステータスが「有効」になると自動的に登録されます。

卒業年 Graduation year	卒業学科 (学部卒) Department	メーリングリスト Mailing List	メンバー Members	メール送受信状態 Mail-status

⑤ 学科卒業年のメーリングリスト登録

⑥ 研究室メーリングリスト登録

MXアドレスを取得しないと、登録できません。 → ②の登録を行う。

(研究室メーリングリストの場合)

* ①の指導教員の再登録をしないと、出身研究室の情報が表示されません。

→ ①の登録を行う。

* 出身研究室のほかに、自由に選択した教員のメーリングリストに任意参加できます。

6. 研究室 (教員) のメーリングリスト Mailing list for each Laboratory

研究室 (教員) のメーリングリスト (同報メール) です。MXアドレスを登録し、転送ステータスが「有効」になると登録できるようになります。名簿システムのプロフィール変更で8欄の指導教員設定をするときにMXアドレスも取得してください。 [こちら](#)をクリックしてください。

研究室 (教員) Laboratory	学科 Department	メーリングリスト Mailing List	メンバー Members	メール送受信状態 Mail-status