

九州大学 壬子会 会員サイト WEB名簿システムご利用の手引き

九州大学壬子会

検索

http://jinshikai.info/

から「WEB名簿システム」に移動して、会員ID/パスワードでログインしてください。

1 壬子会ホームページの「会員サイト WEB名簿システム」をクリック



2 「会員ID/パスワード」を入力しログイン

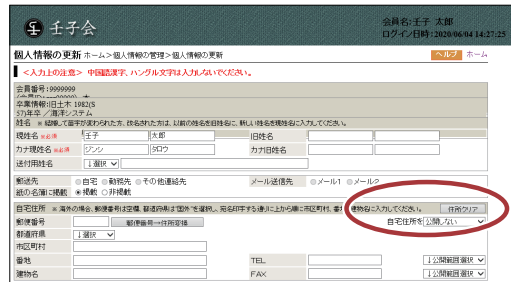
会員ID/パスワードが分からない方は
壬子会事務局までご連絡ください。

- ログイン後、会員ID/パスワードは自由に変更できます。
- メールアドレスを登録しておく、「会員ID/パスワード」を忘れた方はこちらからパスワードの再発行を受けることができます。
- セキュリティはシステム管理者にて充分に守られますが、各会員におかれましても、ご自身のID/パスワードは確実に保管していただきますようお願いいたします。

3 ご自身の登録情報の確認と変更

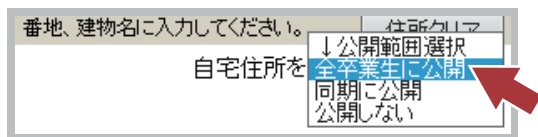
「個人情報の確認と変更」から住所、勤務先などの情報はご自身でご変更をお願いいたします。

WEB名簿への情報掲載について



登録情報を会員にどの程度公開して良いか、ご自分で設定してください。「全卒業生に公開」「同期に公開」「公開しない」の設定ができます。

項目ごとに公開範囲を選択

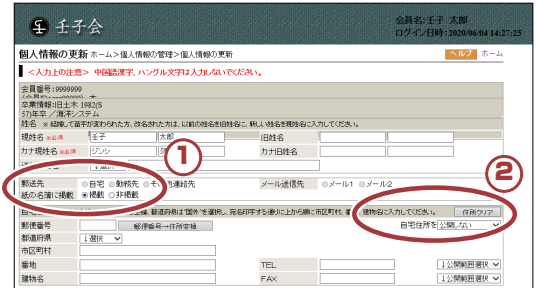


各項目で選んだ公開範囲に合わせてWEB名簿に掲載されます。

「自宅住所」「勤務先」など公開範囲は項目ごとに選択していただく必要があります。

紙の名簿への情報掲載について

紙の名簿にご自身の情報の掲載を希望される場合は、以下の手順で登録変更をお願いします。

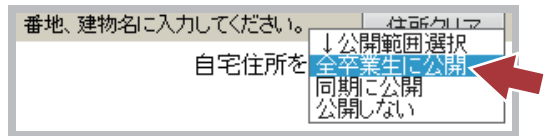


1 紙の名簿に掲載で「掲載」にチェック



非掲載をチェックした場合、②の各項目で「公開」としていても、紙の名簿には氏名以外の情報は掲載されず、「非掲載希望」と記載されます。

2 公開範囲「全卒業生に公開」を選択

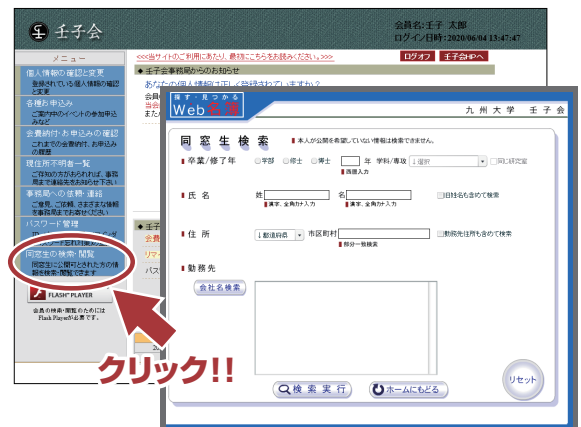


②で「全卒業生に公開」を選択した項目のみが紙の名簿に掲載され、「同期に公開」「公開しない」を選んだ項目は紙の名簿には掲載されません。

「紙の名簿に掲載」の設定を「掲載」とすると、「全卒業生に公開」とした項目が名簿冊子に掲載されます。

4 WEB版同窓会名簿の閲覧

卒業・修了年、氏名、住所、勤務先を検索し、本人が公開を許可した情報を閲覧できます。



検索画面