

学生連絡システム ユーザーズマニュアル
(学生編)

初版：2009年12月28日
1.1版：2013年11月29日

大分シーイーシー株式会社

目次

1	はじめに	4
1.1	本書の位置づけ	4
1.2	本書の構成	4
2	利用登録手順実施時の注意事項	5
3	利用登録の手順	6
3.1	利用登録手順	6
3.2	利用登録手順実施時の注意事項.....	8
4	登録内容の変更手順	9
4.1	学生連絡システムへのログイン	9
4.2	メールアドレスの変更	11
4.3	配信停止・再開の変更	14
4.3.1	配信停止手順	14
4.3.2	配信再開手順	16
4.4	利用登録解除の変更.....	19
4.5	登録内容変更時の注意事項.....	22
5	開封通知手順	23
5.1	開封状況の通知手順.....	23

1 はじめに

学生連絡システムは、携帯電話を使った情報伝達システムです。
以下の特徴を有します。

- ・大学からの連絡事項(緊急情報、教務情報、進路情報など)を、学生所有の携帯電話でメール受信できます。
- ・学生連絡システムへの参加・解除は、学生から容易に行うことができます。
- ・連絡メールの配信を一時的に停止・再開することができます。
- ・メールアドレスの変更も容易です。

1.1 本書の位置づけ

本書は、学生連絡システムをご利用になる学生の皆様を対象に執筆されています。
学生連絡システムをご利用になる前に、本書をお読みいただき、正しくご利用ください。

1.2 本書の構成

本書は、下記の内容で構成されています。

- 利用登録の手順
学生連絡システムを利用するための利用登録手順について説明します。
- 登録内容の変更手順
登録内容(メールアドレス)を変更する手順について説明します。
- 配信停止・再開の手順
学生連絡システムによる連絡メールの配信停止・再開する手順について説明します。
- 利用登録解除の手順
学生連絡システムの利用登録を解除する手順について説明します。



1.3 学生連絡システムがサポートしている携帯電話

- ・docomo: FOMA (XHTML 対応機種)
- ・au: WAP2.0 (WIN)
- ・SoftBank: 3G (3GC)

2 利用登録手順実施時の注意事項

以下に利用登録を実施する際の注意事項について説明します。

- ・学生連絡システムをご利用の際には、下記ドメインの受信を許可に設定願います。
- ・利用登録を実施する前に、受信許可の設定を完了しておいてください。

メール受信許可とするドメイン名 : **oita-pjc.ac.jp**

- ・受信許可設定手順については、下記 URL を参照ください(2009 年 12 月時点)。

NTT docomo

https://www.nttdocomo.co.jp/info/spam_mail/measure/domain/index.html

au by KDDI

http://www.au.kddi.com/service/email/support/meiwaku/email_boshi/filter/shitei_jushin/multi/jigyosha.html

SoftBank

<http://www.softbank.jp/mobile/support/antispam/settings/indivisual/whiteblack/>

3 利用登録の手順

学生連絡システムをご利用になるには、利用登録を行う必要があります。

3.1 利用登録手順

① 登録用アドレスに空メールを送信します

- ・利用する携帯電話から、利用登録用アドレス:**regist@oita-pjc.ac.jp** に対して空メールを送信します。
- ・空メールとは、宛先のみを指定したメールタイトル、メール本文が未記入の状態のメールです。

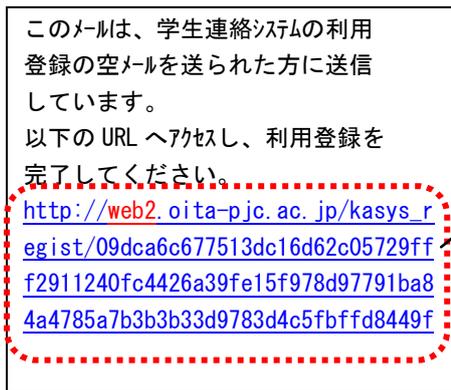


※こちらのQRコードから利用登録用アドレスを取得できます。

⚠ 学生連絡システムより、「利用登録メール」が送信されますので、受信してください。

② 受信した利用登録メールの利用登録サイト URL をクリックします

- ・受信した「利用登録メール」に利用登録サイトの URL が記述されていますので、クリックします。



受信した利用登録メールの例

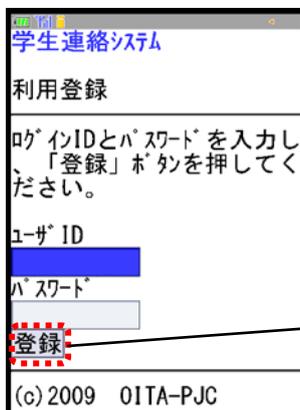


⚠ [利用登録]画面が表示されます。

※「受信した利用登録メールの例」に表示されている URL は、実環境では正しく動作しません。
※絶対にアクセスしないでください。

③ 利用登録画面で、利用登録処理を実施します

- ・画面に[利用登録]画面が表示されますので、必要項目を入力し、登録ボタンをクリックします。



[携帯:利用登録]画面

必要項目

ログインID

メールサーバのユーザアカウントを入力します。

パスワード

メールサーバのパスワードを入力します。



⚠ システムより、登録完了メールが配信されます。

④ 登録完了メールを受信します

- ・学生連絡システムから配信された利用登録完了メールを受信し、内容を確認します。
- ・利用登録手順は、これで完了です。

学籍番号：〇〇〇さん

学生連絡システムの登録を完了しました。

- ・学籍番号：XXXXXX
- ・学科：XXXX 科
- ・メールアドレス：abcdef@docomo.ne.jp

登録内容の変更、登録解除は、以下の URL から行ってください。

http://web2.oita-pjc.ac.jp/kasys_k/

受信した利用登録完了メールの例

-  利用登録完了メールに返信しないでください。
-  利用登録完了メールが届かない場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
-  身に覚えのない利用登録完了メールを受信した場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。

学生連絡システム管理者連絡先：kasys_admin@oita-pjc.ac.jp

3.2 利用登録手順実施時の注意事項

利用登録を実施する際の注意事項について説明します。

① 利用登録時に表示されるエラーメッセージについて

- ・利用登録を実施する際に表示されるエラーメッセージについて説明します。

No	エラー種別	メッセージ	対処法
1	未入力	ログインIDが未入力です。	ログインIDを入力してください。
2	未入力	パスワードが未入力です。	パスワードを入力してください。
3	入力エラー	ログインIDまたはパスワードに誤りがあります。	正しいログインIDまたはパスワードを入力してください。
4	有効期限エラー	有効期限が切れています。このURLは、メール配信から6時間有効です。空メールの送信からやり直してください。	空メールの送信からやり直してください。 ※登録用メールに記載されたURLには有効期限が設定されています。利用登録は有効期限内に実施してください。
5	登録済みエラー	指定されたユーザは、既にメールアドレスが登録されています。	利用登録の必要はありません。

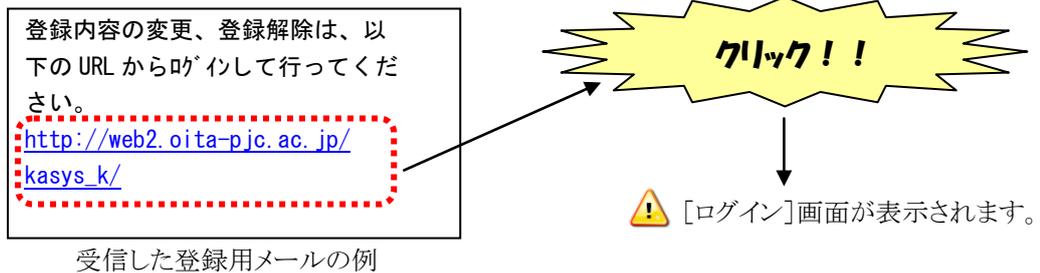
4 登録内容の変更手順

学生連絡システムに登録済みの内容（メールアドレス）を変更する手順について説明します。

4.1 学生連絡システムへのログイン

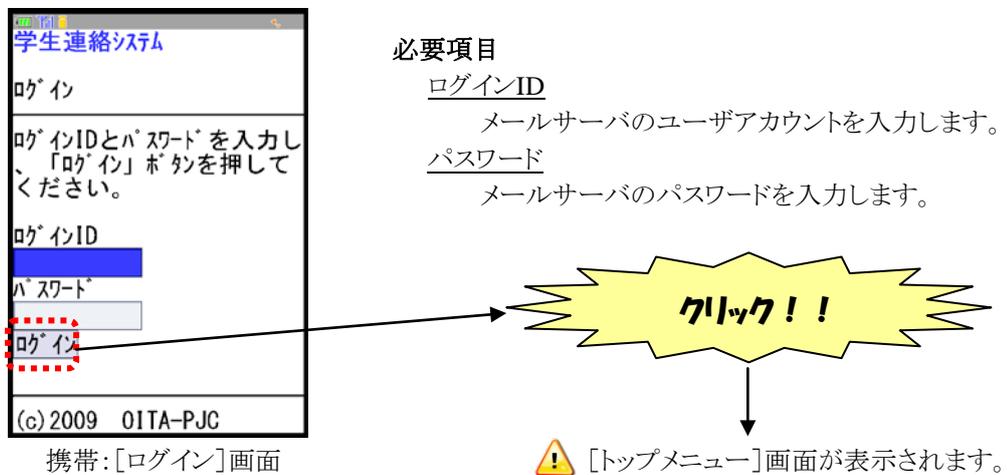
① 利用登録用メールに記載されたログイン画面の URL をクリックします

- ・登録内容の変更は、学生連絡システムのホームページにアクセスして行います。
- ・利用登録手順④で受信した利用登録用メールに URL が記載されています。



② 学生連絡システムにログインします

- ・[ログイン]画面で「ログインID」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



③ トップメニュー画面を確認します

- ・ログイン認証に成功すれば [トップメニュー] 画面が表示されます。



携帯:[トップメニュー]画面

4.2 メールアドレスの変更

登録済みのアドレスを変更する手順について説明します。

学生連絡システムから配信するメールの宛先を、現在のメールアドレスに変更できます。

メールアドレスを変更した時や携帯会社を変更した時には、必ずメールアドレス変更を実施してください。

携帯会社を変えた場合は、新しい端末を使用してメールアドレス変更を実施してください。

① [トップメニュー]画面から、「メールアドレス変更」を選択します

- ・学生連絡システムの [トップメニュー] 画面から「メールアドレス変更」をクリックします。



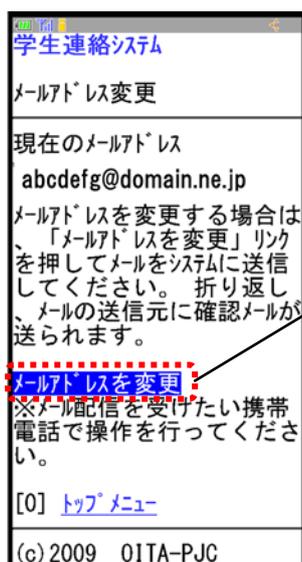
携帯:[トップメニュー]画面



[メールアドレス変更]画面が表示されます。

② [メールアドレス変更]画面で「メールアドレスを変更」をクリックします

- ・[メールアドレス変更] 画面に表示されている現在のメールアドレスを確認します。
- ・「メールアドレスを変更」リンクをクリックします。



携帯:[メール配信先アドレス変更]画面



[アドレス変更依頼メール作成]画面が表示されます。

※一部の機種で文字化けが発生する事があります。
文字化けが発生しても、消したりせずそのまま送信してください。

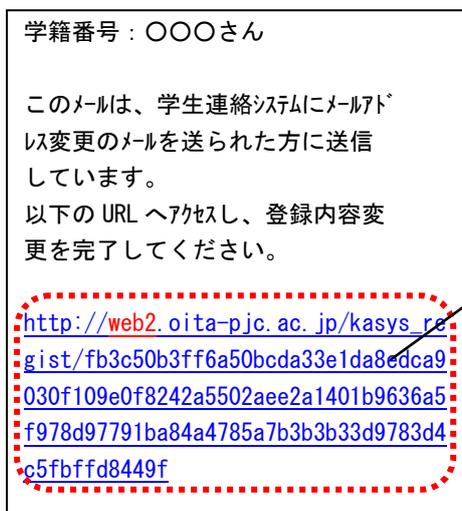
③ メール画面が表示されるので、そのままメールを送信します

- ・[新規メール作成] 画面が表示されるので、**そのまま送信**します。

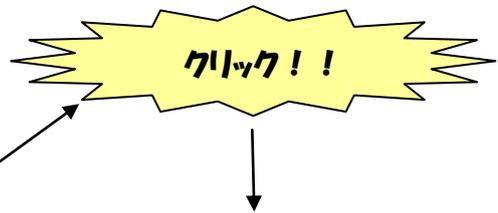
- ⚠ 学生連絡システムから登録内容変更のご連絡メールが送信されますので、受信してください。
- ⚠ 登録内容変更のご連絡メールが届かない場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
- ⚠ 学生連絡システム管理者連絡先: kasys_admin@oita-pjc.ac.jp

④ 受信した登録内容変更のご連絡メールの変更確認画面 URL をクリックします

- ・受信した登録内容変更のご連絡メールに、変更確認用の URL が記述されていますのでクリックします。



受信した登録内容変更確認メールの例

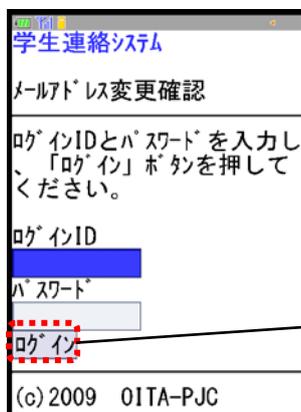


⚠ [メールアドレス変更確認]画面が表示されます。

※「受信した登録内容変更確認メールの例」に表示されている URL は、実環境では正しく動作しません。
※絶対にアクセスしないでください。

⑤ [メールアドレス変更確認]画面で、ログインします

- ・[メールアドレス変更確認] 画面で「ログイン ID」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



携帯:[メールアドレス変更確認]画面

必要項目

ログインID

メールサーバのユーザアカウントを入力します。

パスワード

メールサーバのパスワードを入力します。

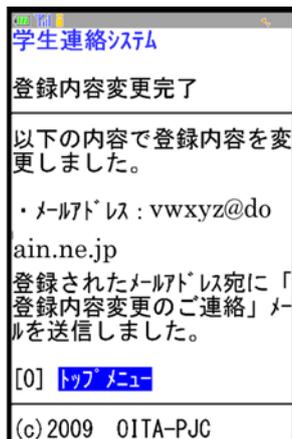


⚠ [登録内容変更完了]画面が表示されます。

⑥ [登録内容変更完了]画面で、変更内容を確認します

- ・[登録内容変更完了]画面が表示されますので、内容を確認してください。

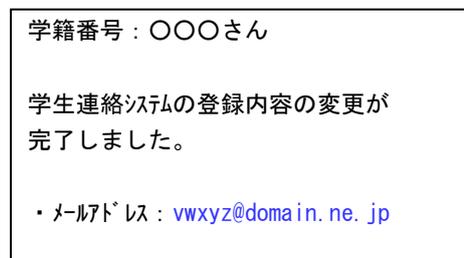
 学生連絡システムから新しいメールアドレスに登録内容変更のご連絡メールが送信されますので受信してください。



携帯:[登録内容変更完了]画面

⑦ 受信した登録内容変更のご連絡メールの内容を確認します

- ・新しいメールアドレスに登録内容変更のご連絡メールが配信されますので、受信してください。
- ・アドレスの変更手順は、これで完了です。



受信した登録内容変更完了通知メールの例

-  登録内容変更のご連絡メールに返信しないでください。
-  登録内容変更のご連絡メールが届かない場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
-  身に覚えのない登録内容変更のご連絡メールを受信した場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
-  学生連絡システム管理者連絡先: kasys_admin@oita-pjc.ac.jp

4.3 配信停止・再開の変更

学生連絡システムからのメール配信を停止・再開する手順について説明します。

① [トップメニュー]画面から、「配信停止・再開」を選択します

- ・学生連絡システムの [トップメニュー] 画面から、「配信停止・再開」をクリックします。



携帯:[トップメニュー]画面

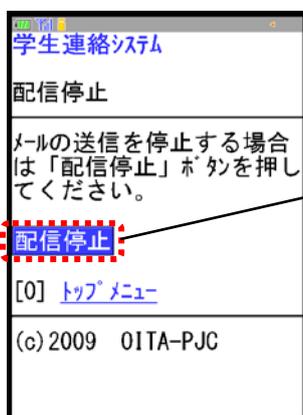


[配信停止]画面が表示されます。

4.3.1 配信停止手順

① [配信停止]画面で「配信停止ボタン」をクリックします

- ・[配信停止]画面で、「配信停止ボタン」をクリックします。
- ・学生連絡システムからメール配信中の場合に、この「配信停止」手順となります。



携帯:[配信停止]画面



[配信停止確認]画面が表示されます。

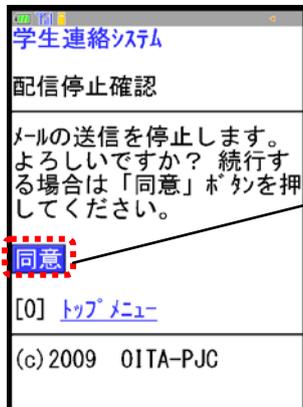


すでにメールの配信が停止されている場合は「配信停止」ボタンは表示されません。

⇒その場合は「配信再開」ボタンが表示されます。

② 【配信停止確認】画面で「同意ボタン」をクリックします

- ・【配信停止確認】画面で、「同意ボタン」をクリックします。



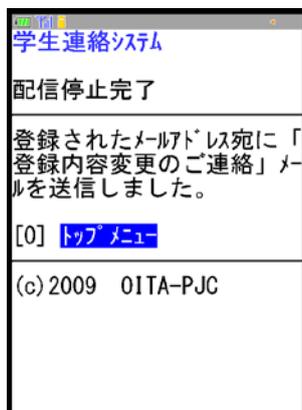
携帯:【配信停止確認】画面



【配信停止完了】画面が表示されます。

③ 【配信停止完了】画面で、変更内容を確認します

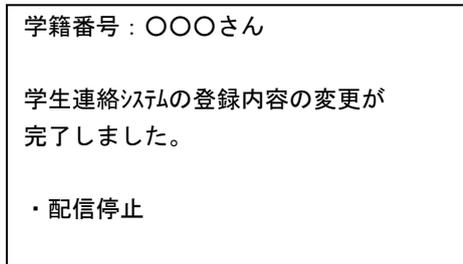
- ・【配信停止完了】画面が表示されますので、内容を確認してください。



携帯:【配信停止完了】画面

④ 受信した登録内容変更完了通知メールの内容を確認します

- ・登録内容変更完了通知メールが配信されますので受信してください。
- ・配信停止の手順はこれで完了です。



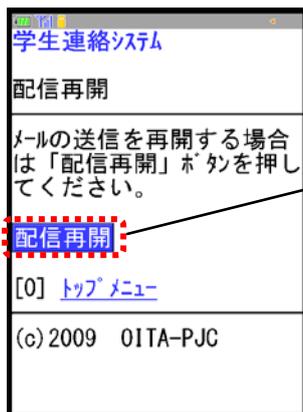
受信した登録内容変更完了通知メールの例

- ⚠ 登録内容変更完了通知メールに返信しないでください。
- ⚠ 登録内容変更完了通知メールが届かない場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
- ⚠ 身に覚えのない登録内容変更完了通知メールを受信した場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
- ⚠ 学生連絡システム管理者連絡先: kasys_admin@oita-pjc.ac.jp

4.3.2 配信再開手順

① [配信再開]画面で「配信再開ボタン」をクリックします

- ・[配信再開]画面で、「配信再開」ボタンをクリックします。
- ・学生連絡システムからのメールを配信停止中の場合に、この「配信再開」手順となります。



携帯:[配信再開]画面

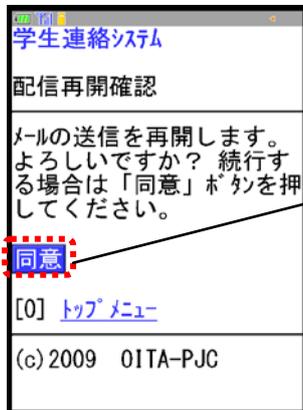


- ⚠ [配信再開確認]画面が表示されます。

- ⚠ メール配信中の場合は「配信再開」ボタンは表示されません。
⇒その場合は「配信停止」ボタンが表示されます。

② 【配信再開確認】画面で「同意ボタン」をクリックします

- ・【配信再開確認】画面で、「同意ボタン」をクリックします。



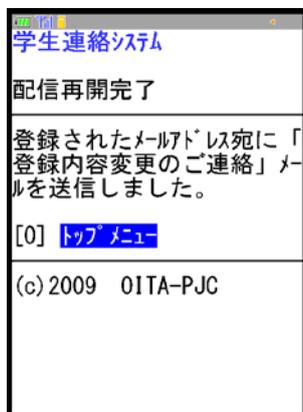
携帯:【配信再開確認】画面



【配信再開完了】画面が表示されます。

③ 【配信再開完了】画面で、変更内容を確認します

- ・【配信再開完了】画面が表示されますので内容を確認してください。



携帯:【配信再開完了】画面

④ 受信した登録内容変更完了通知メールの内容を確認します

- ・登録内容変更完了通知メールが配信されますので受信してください。
- ・配信再開の手順は、これで完了です。

学籍番号：〇〇〇さん

学生連絡システムの登録内容の変更が
完了しました。

- ・配信再開

受信した登録内容変更完了通知メールの例

-  登録内容変更完了通知メールに返信しないでください。
-  登録内容変更完了通知メールが届かない場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
-  身に覚えのない登録内容変更完了通知メールを受信した場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
-  学生連絡システム管理者連絡先： kasys_admin@oita-pjc.ac.jp

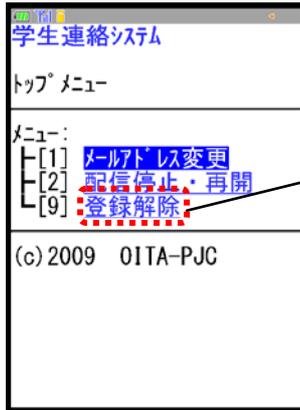
4.4 利用登録解除の変更

学生連絡システムの利用登録を解除する手順について説明します。

 卒業時は自動で登録削除されますので利用登録解除を実施する必要はありません。

① [トップメニュー]画面から、「登録解除」を選択します

- ・学生連絡システムの [トップメニュー] 画面から、「登録解除」をクリックします。



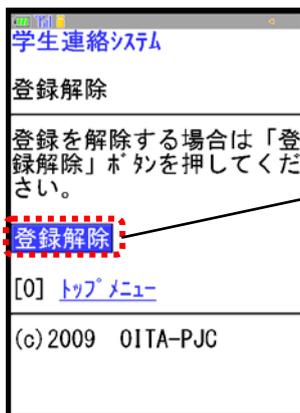
携帯:[トップメニュー]画面



 [登録解除]画面が表示されます。

② [登録解除]画面で「登録解除」ボタンをクリックします

- ・[登録解除]画面で、「登録解除」ボタンをクリックします。



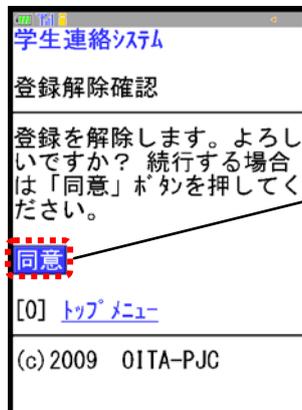
携帯:[登録解除]画面



 [登録解除確認]画面が表示されます。

③ [登録解除確認]画面で「同意」ボタンをクリックします

- ・ [登録解除確認]画面で、「同意」ボタンをクリックします。



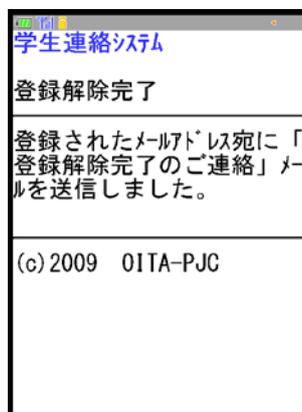
携帯:[登録解除確認]画面



[登録解除完了]画面が表示されます。

④ [登録解除完了]画面で、変更内容を確認します

- ・ [登録解除完了]画面で、変更内容を確認します。



携帯:[登録解除完了]画面

⑤ 受信した登録内容変更完了通知メールの内容を確認します

- ・登録内容変更完了通知メールが配信されますので受信してください。
- ・配信停止の手順はこれで完了です。

学籍番号：〇〇〇さん

学生連絡システムの登録内容の変更が
完了しました。

・配信停止

受信した登録内容変更完了通知メールの例

-  登録内容変更完了通知メールに返信しないでください。
-  登録内容変更完了通知メールが届かない場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
-  身に覚えのない登録内容変更完了通知メールを受信した場合は、学生連絡システム管理者までご連絡下さい。
-  学生連絡システム管理者連絡先： kasys_admin@oita-pjc.ac.jp

4.5 登録内容変更時の注意事項

登録内容の変更を実施する際の、注意事項について説明します。

① 利用登録時に表示されるエラーメッセージについて

- ・利用登録を実施する際に表示されるエラーメッセージについて、説明します。

メールアドレスの変更時

No	エラー種別	メッセージ	対処法
1	未入力	ログインIDが未入力です。	ログインIDを入力してください。
2	未入力	パスワードが未入力です。	パスワードを入力してください。
3	入力エラー	ログインIDまたはパスワードに誤りがあります。	正しいログインIDまたはパスワードを入力してください。
4	有効期限エラー	有効期限が切れています。このURLは、メール配信から6時間有効です。 空メールの送信からやり直してください。	空メールの送信からやり直してください。 ※登録用メールに記載されたURLには有効期限が設定されています。利用登録は有効期限内に実施してください。

利用登録解除の変更時

No	エラー種別	メッセージ	対処法
1	削除済み	指定されたユーザは、既に利用登録が解除されています。	利用登録を削除する必要はありません。

5 開封通知手順

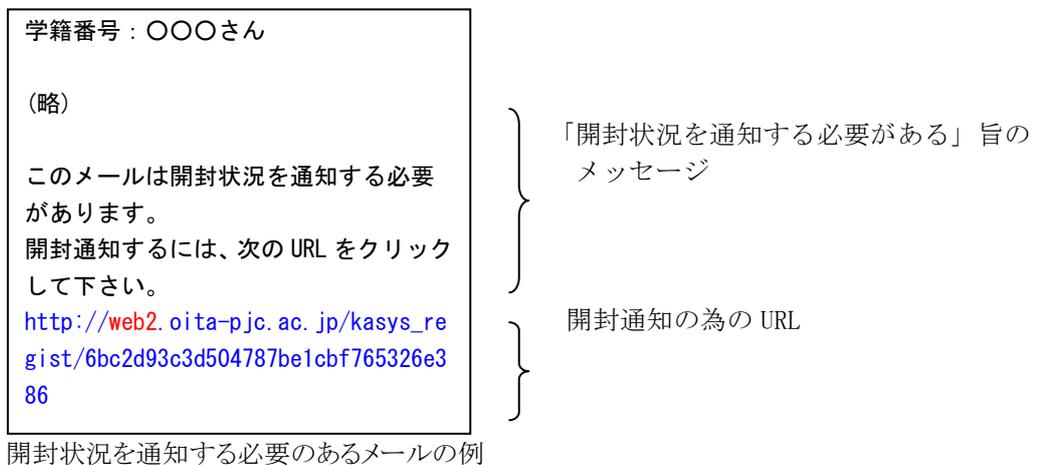
開封通知とはメールを読んだことを知らせる機能です。

メール送信者が開封確認を行いたい場合、以下の手順で開封を通知する必要があります。

5.1 開封状況の通知手順

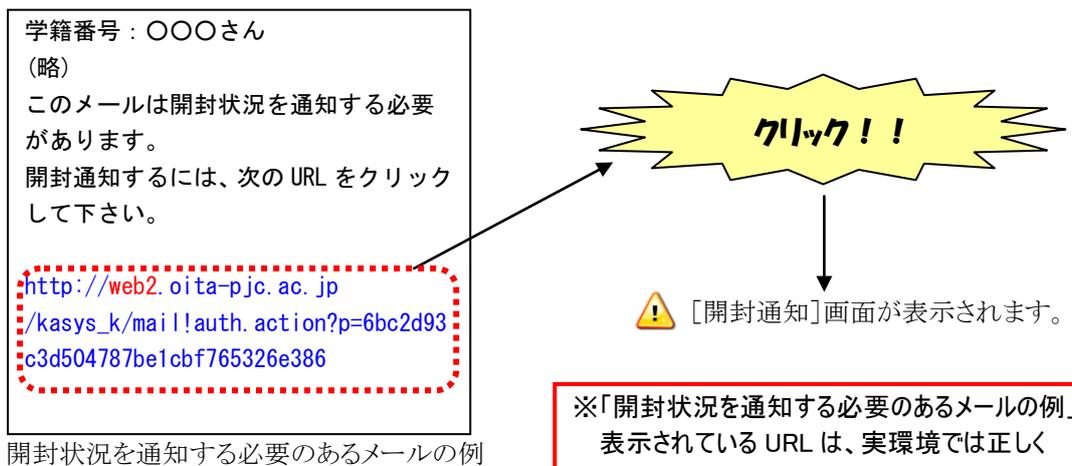
① 開封状況を通知する必要があるメールの受信

- ・開封状況を通知する必要があるメールには「開封状況を通知する必要がある」旨のメッセージと、開封通知の為の URL が追加されています。
- ・このようなメールを受信した場合は、開封状況通知を実行してください。



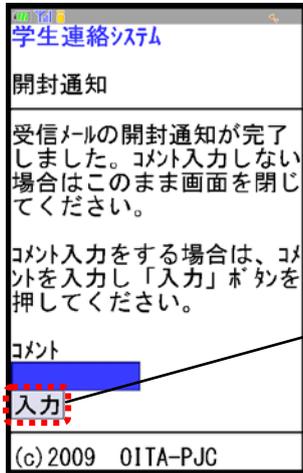
② URL をクリックして開封状況を通知します

- ・開封通知の為の URL をクリックして、開封状況を通知します。



③ 必要に応じて、コメントを入力します

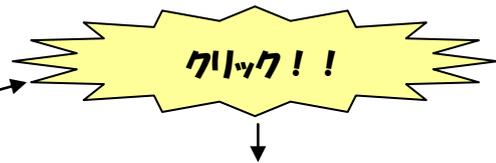
- ・[開封通知] 画面が表示されます。
- ・この画面でコメントを入力することができます (64 文字まで)。



入力項目

コメント

開封状況通知へのコメントを入力します。



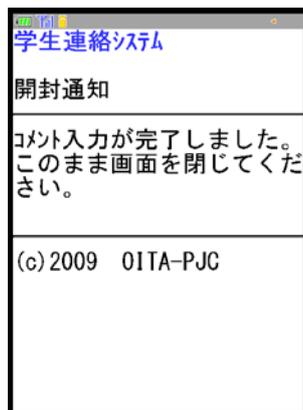
⚠ [コメント入力完了] 画面が表示されます。

[携帯:開封通知]画面

- ⚠ この画面が表示された時点で、開封状況通知は完了しています。
- ⚠ コメントの送信は必要に応じて行ってください。送信しなくても問題ありません。
- ⚠ 絵文字は使用しないでください。

④ [コメント入力完了] 画面の表示を確認します

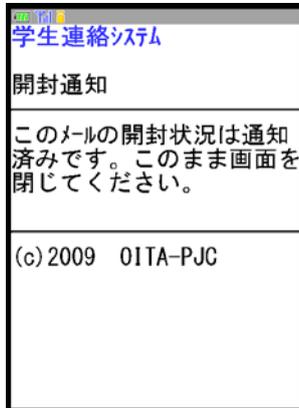
- ・[コメント入力完了] 画面が表示されることを確認します。
- ・開封状況通知にコメントを送信する手順はこれで完了です。



[携帯:コメント入力完了]画面

⑤ 注意事項

- 一度通知を行ったメールで再度通知を行うと「開封済み」画面が表示されます。



携帯:[開封済み]画面