

# OB・OG訪問システム 利用説明書 (1) 概要

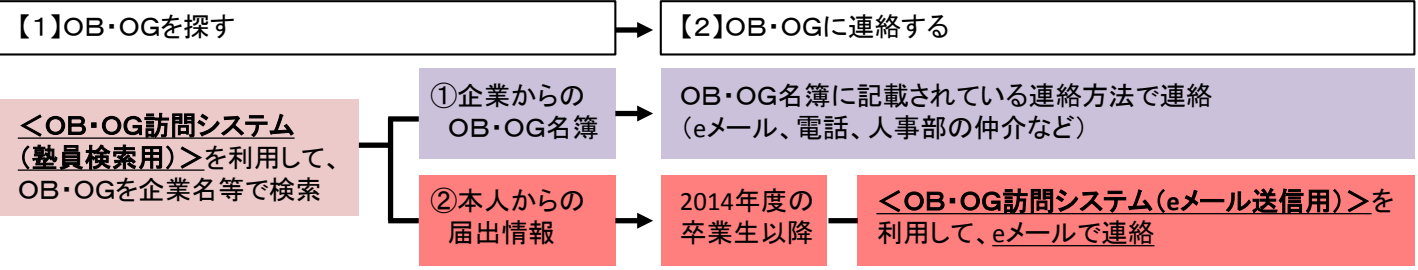
## システムの概要

OB・OG訪問システムには、OB・OG(塾員)を検索するための<OB・OG訪問システム(塾員検索用)>(学内就職担当部署内所定PC)と、OB・OGにeメールで連絡するための<OB・OG訪問システム(eメール送信用)>(Keio.jp上)の2つがあります。  
 ※<OB・OG訪問システム(eメール送信用)>を利用しeメールでOB・OGに連絡できるのは、2014年度以降の卒業生(2015年3月卒業等)となります。

## 利用対象者及び利用可能時期

システム利用は、修士1年生及び学部3年生の秋学期以降に可能となります(変更の可能性あり)。

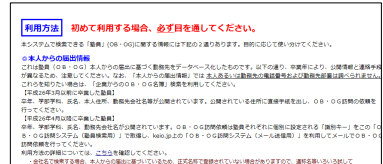
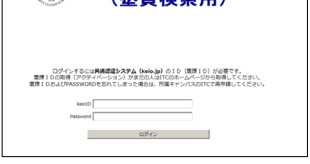
## システムを利用したOB・OG訪問依頼の流れ(全体)



※OB・OG情報には、①企業からのOB・OG名簿と、②卒業生本人からの届出情報、の2種類があります。

## OB・OG訪問システム(塾員検索用)の利用方法 ※学内の就職担当部署内の所定PCを利用

- 学内の就職担当部署の所定PCに、keio.jpのIDとパスワードでログイン
- 利用規約等を必ず読み、①企業からのOB・OG名簿、又は②本人からの届出情報、をクリック(次の(3)は、②本人からの届出情報で検索したもの。企業からのOB・OG名簿利用の場合はその指示に従う。)
- ②本人からの届出情報を利用する場合、企業名等で検索。検索結果一覧画面を見て、訪問したい塾員を選択し、塾員情報ダイアログに進み、氏名、勤務先、eメール送信用の塾員識別キー等を**手書きでメモ**

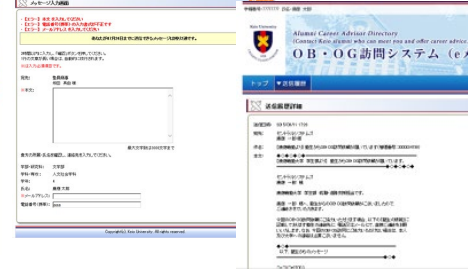
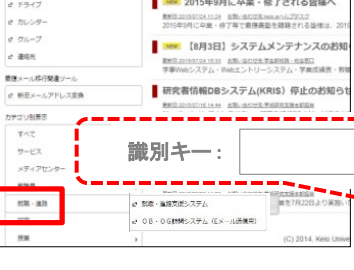


- ①企業からのOB・OG名簿、又は、②本人からの届出をクリック

②「本人からの届出情報」を利用する場合、塾員各個人の識別キー\*をメモしOB・OG訪問システム(eメール送信用)で連絡。  
 \*識別キー：塾員各個人に割り当てられる半角英数字6桁の番号。詳細は次ページ参照。

## OB・OG訪問システム(eメール送信用)の利用方法 ※自宅PC等を利用

- keio.jpにIDとパスワードでログイン(利用は自宅のPC等)「就職・進路」から「OB・OG訪問システム(eメール送信用)」を選択
- 利用規約等を必ず読み、塾員の識別キーを入力して認証し、訪問依頼メールフォーム画面に移る
- 訪問依頼メールフォームに依頼文・返信用連絡先等を入力し、塾員にメッセージを送信



利用の詳細は次ページ参照。eメール送信用システムで連絡がとれるのは、2014年度以降の卒業生のみ(2015年3月卒業等)。

# (2)OB・OG訪問システム(eメール送信用)利用方法

※OB・OG訪問システム(eメール送信用)でメールできるのは2014年度以降の卒業生(2015年3月卒業等)のみです。

## eメール送信用システムを利用したOB・OG訪問依頼の流れ

### 【1】<OB・OG訪問システム(塾員検索用)>で、塾員を検索

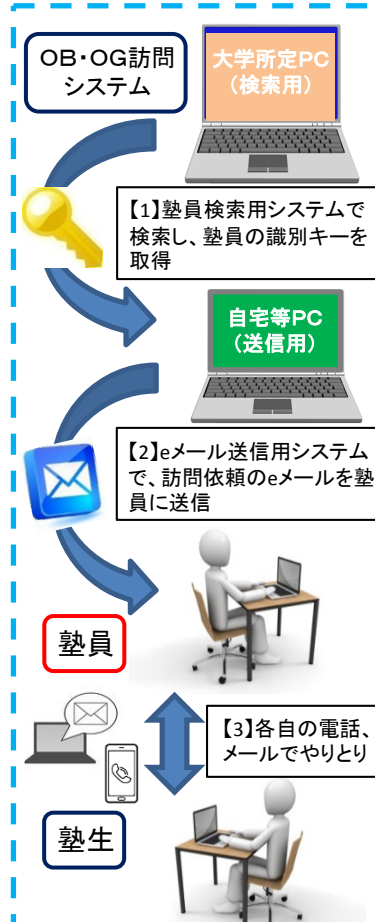
- 学内の就職担当部署内の所定PCのみで利用できる<OB・OG訪問システム(塾員検索用)>にkeio.jpのIDとパスワードでログインし、「本人からの届出情報」をクリックし、企業名等で検索。
- 検索結果一覧から、訪問したい塾員のチェックボックスにチェックを入れ、塾員情報ダイアログに進み、**塾員各個人に割り当てられる識別キーを取得**。  
※詳細は以下Q&Aを参照して下さい。
- 氏名や会社名、識別キー等を**手書きでメモ**。**※スマホ等での撮影等厳禁**。  
・他の塾生が得た識別キーは利用できません。識別キーは、塾生個人によっても異なります。  
・**有効な識別キーは最大15個取得し、15個まで保有**できます(塾員15人分の識別キーです)。  
また、**識別キーの有効期間は取得日から15日間**です。15日間を越えると、その識別キーは利用できなくなりますが、失効した分の識別キーを新たに取得することができます。  
※予告なく取得制限数値を変更する可能性があります。

### 【2】<OB・OG訪問システム(eメール送信用)>で、塾員にeメールを送信

- 自宅PC等を利用して、keio.jp上の<OB・OG訪問システム(eメール送信用)>に、連絡をとりたい**塾員の識別キーを使って認証(ログイン)**し、OB・OG訪問依頼のメールフォームを起動。  
・学内の就職担当部署内のPCでは、eメール送信用システムは利用できません。  
・**15日間で15通までメールの送信が可能**です。  
※予告なく送信制限数値を変更する可能性があります。
- 訪問依頼メールフォームに依頼文(本文)、連絡先等を記入し、当該塾員にメッセージを送信。  
・依頼文等は自分で考え作成して下さい。同じような文章が多く、塾員から苦情が寄せられます。  
・自分への連絡先(返信用メールアドレス、電話番号)は正確に入力して下さい。  
・電話番号の入力に任意です(塾員にお知らせしたくない場合は未入力)。ご自身で判断下さい。  
・**一つの識別キーにつき、原則、1回のみしかメッセージを送ることができません**(つまり、原則として、その識別キーで識別される塾員には、1通のみしかメッセージを送れませんので、その識別キーで再度その塾員にメッセージを送ることはできません)。**塾員への返信督促は厳禁です**。

### 【3】塾員から返答があったら、その塾員へ連絡し、日程等を調整

- ※日程等の調整・やりとりは、**塾員・塾生それぞれの電話やメールアドレスで行う**こととなります。  
OB・OG訪問システム(eメール送信用)を通じたやりとりではありません。  
※くれぐれも塾員に失礼のない対応をして下さい。  
※塾員とのトラブル等に大学は一切責任を負いません。



## Q&A

Q. もっと早くからシステムを利用したい。

A. 出来ません。塾員に、利用対象者や利用目的を限定した形で公開の同意を頂いているためです。

Q. 卒業年次の古い人にこのシステムで訪問依頼したい。

A. 出来ません。メールでの訪問依頼は、2014年度卒業生以降のみ可能です。ゼミやサークル等のつながり、個人のため、企業からのOB・OG名簿の参照等、別の方法で探してみてください。

Q. 識別キーをメモしたが、間違えてメモした。

A. 取得日から15日間は、塾員検索用システムで、識別キーを確認できます。

Q. 識別キーの取得可能数や有効期間を確認したい。

A. 塾員検索用システムの『塾員詳細情報』画面下部に、期間と残数が表示されています。

※取得済み識別キーの有効期間はダイアログ内に表示

Q. 識別キーの有効期間(15日間)が失効した。

A. 失効後、再度、その塾員に対する識別キーを取得出来ます。ただし、取得数として1回カウントされます。

Q. 20人の塾員にメール(訪問依頼)を送りたい。

A. 各塾生が取得・保有できる識別キーは15個までです。それに従えば、15日間でメールできる塾員の最大数は15人です。非常に忙しい塾員の立場になって考えましょう。

## eメール送信用

Q. メール送信したが、塾員から返信がないので催促したい。

A. 催促は厳に慎んで下さい。塾員が出張や休暇、業務多忙で対応できない場合があります。塾員の善意で成り立つシステムです。

Q. メール(訪問依頼)が塾員に届いたか、確認したい。

A. 出来ません。エラーメッセージが表示されない限り、登録された塾員のメールアドレスに送信されています。

Q. メール(訪問依頼)送信可能数を確認したい。

A. トップ画面に送信可能なメッセージ残数が表示されています。

Q. 塾員にメッセージを送ったが、氏名や連絡先を間違えてた。

A. 原則、一つの識別キーにつき、1回のみメッセージを送ることができますが、そうした場合は再度メッセージを送ってください(同じ識別キーには最大2回メッセージを送信することが可能です。ただし、送信した場合は、送信回数として1回カウントされます。)

Q. 有効な識別キーがあるのにメール送信できない。

A. 識別キー取得数とメール送信回数の制限数値は別個独立しているため、各システムの制限に従うことになります。また、識別キーには有効期間があります。よって、識別キーを取得出来てもメール送信回数制限や失効により送れない場合があります。

## 識別キー取得制限&メール送信制限

	3/1	3/9	3/10	3/15	3/16	3/24	3/25	3/26
識別キー取得数	9	6				8		
発行可能残数	(残6)	(残0)	(残0)	(残0)	(残9)	(残1)	(残7)	(残7)
メール送信数	6		8			7		
送信可能残数	(残9)	(残9)	(残1)	(残1)	(残7)	(残0)	(残0)	(残8)

全体

塾員検索用