

Web版 会員名簿の使用方法について

事務局

Web版会員名簿については、平成24年度第2回理事会で導入計画推進が承認され、平成25年度第4回理事会で、Web版会員名簿の公開が承認され、平成26年4月1日にWeb版会員名簿が公開されました。

個人情報の管理については、適切な安全対策を講じ、漏洩、滅失および毀損を防ぐ立場から、

Web版会員名簿は「会員サービス」の中で保護されています。

以下にWeb版会員名簿について、実際の画面を例示して操作方法を説明します。まず、「海洋会」ホームページを開いて下さい。次のトップページが出てきます。

会員サービス入り口

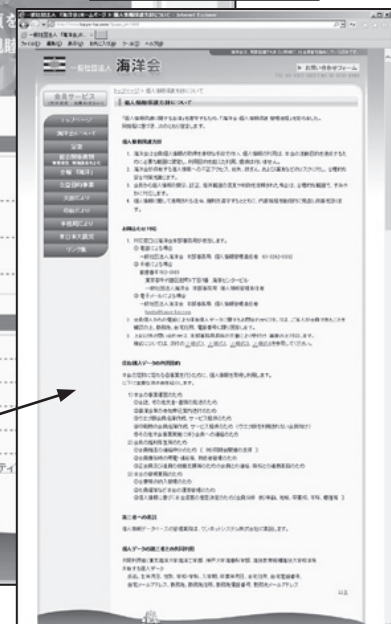


- ・会員IDとパスワードで認証
⇒ 会員のみが使用
- ・暗号化通信の使用で傍受されない
⇒ 情報が漏洩しない
- ・多くのサービス項目が用意され
その一つに「Web版会員名簿」がある

お問い合わせフォーム



個人情報保護方針



海洋会ホームのトップページ

会員サービスのホームにはいる

認証画面で会員IDとパスワードを入力して、会員サービスのホームにはいる

認証画面

会員サービスログイン

会員IDとパスワードを入力してログインしてください。

会員ID

パスワード

▼ 海洋会が問合せ窓口 ▼

会員個人情報やパスワード再発行についてのお問合せ		
一般社団法人海洋会事務局	〒102-0003 東京都千代田区船町4-5 海事センタービル TEL 03-3262-6632 FAX 03-3262-6699	お問い合わせ
会員サービスの操作方法やトラブルについてのお問合せ		
ワンネットシステム株式会社 月～金 10:00～17:00(祝日は除く)	TEL 06-4800-4060 FAX 06-4800-4070	お問い合わせ

会員ID/パスワードを忘れた方はこちら
海洋会ホームページに戻る

海洋会ホームのトップページ左上「会員サービス」をクリックしたら、「認証画面」で会員IDとパスワードを入力してログインボタンをクリックします。「会員サービス」のホームには管理メニューが用意されています。

管理メニューから同窓生の検索・閲覧をクリックします。これがWeb版会員名簿です。

なお、会員IDとパスワードが不明な会員は、海洋会事務局にお問い合わせください。

- 会員IDとパスワードを入力して、ログインをクリック
➡ 会員サービスのホームにはいる
- 会員IDやパスワードを忘れた方は
➡ 画面下の「会員ID/パスワードを忘れた方はこちら」をクリック
- 「お問い合わせ」をクリックすると
➡ メールが立ち上がり、問い合わせができる。

会員サービスのホーム

一般社団法人 海洋会 - Internet Explorer

https://us2alent.jp/kaiyokai/alumni/form/index1.aspx

一般社団法人 海洋会

会員名: 海洋太郎
ログイン日時: 2014/02/02 12:29:45

管理メニュー

- 個人情報の確認と変更
登録されている個人情報の確認と変更ができます。
- 会費クレジットカード支払い
年会費のお支払いをクレジットカードで今すぐできます。
- 会費お支払い状況表示
年会費お支払いの履歴を表示します。
- 現住所不明者一覧
現住所不明会員一覧です。連絡先をお知らせください。
- 事務局への依頼・連絡
海洋会事務局への依頼や連絡はこちらから。
- パスワード変更
ID、パスワードの変更と、パスワード忘れ対策の登録。
- 同窓生の検索・閲覧
現在の同窓生の様子が知りたい方はこちらから。

◆ 海洋会会員専用サービスのご利用にあたり、最初にこちらをお読みください

あなたの個人情報は正しく登録されていますか？

会員登録の際は、海洋会に登録する個人情報を自分自身で確認・変更していただくことができるようになりました。当会員専用サイトのプライバシーポリシーをよくお読みになり、「個人情報の確認と変更」からご確認ください。また、事務局から最初にお送りした会員ID/パスワードは、そのままお使いいただくこともできますが、不安な方やご自分で覚えやすい内容に変更したい方は、「パスワード管理」から変更できます。

◆ 海洋太郎さんへのお知らせ

未納の会費がまいります。お支払いをご協力ください。

ご登録メールアドレス: abc01234@biglobe.ne.jp

パスワード未変更です。安全上できるだけご変更ください。

一般社団法人 海洋会 〒102-0003 東京都千代田区船町4-5 海事センタービル6F TEL 03-3262-6632 FAX 03-3262-6699
(会員サービス操作サポート/ワンネットシステム株式会社) 10:00～17:00 TEL 06-4800-4060

- 画面左側の管理メニューをクリックして、各種会員サービスが受けられる
- ログオフすると認証画面に戻り、海洋会HPをクリックするとトップページに戻る
- 「海洋太郎さん（例）へのお知らせ」欄にお知らせが表示される

同窓生の検索・閲覧

現在の同窓生の様子が知りたい方はこちらから

まず、同窓生検索画面で検索の条件を設定します。この例では、東船大N19回生全員の名前を表示するように条件を定めています。

検索実行ボタンをクリックすると、同窓生情報画面に該当する同窓生の名前が表示されます。

同窓生情報画面で名前をクリックすると、当該同窓生の情報が右側に表示されます。

検索条件の項目をたくさん記入するほど、絞り込みの条件は厳しくなります。うまく表示されない場合は記入項目を減らすようにお勧めします。

探す・見つける

Web 名簿

一般社団法人 海洋会

同窓生検索画面

同窓生検索

■非公開の情報は検索できません

■大学/学科

東船大N

■卒業/修了

19回/期

年～

年

西暦入力

■氏名

姓

名

旧姓名も含めて検索

漢字、またはヨミガナ(全角カタカナ)を入力してください。

真体字は、別の漢字として取り扱います。ヨミガナでの検索をお勧めします。

■住所

↓都道府県

市区町村

勤務先住所も含めて検索

先頭一致検索

■勤務先・部署等

部分一致検索: 組合検索はスペースで区切る

■検索条件: OR AND

※企業名、大学名、フリガナ、役職、職歴等を入力してください。

企業名検索

検索実行

ホームにもどる

リセット

同窓生情報

■非公開の情報は検索できません

氏名をクリックすると詳細表示されます

氏名	卒業履歴
木下 純一	東船大N 昭46
木下 良平	東船大N 昭46
金部 徳雄	東船大N 昭46
軍司 吉郎	東船大N 昭46
河野 誠也	東船大N 昭47
海洋 太郎	東船大N 昭46
小暮 文雄	東船大N 昭46
馬玉 正浩	東船大N 昭46
西橋 信行	東船大N 昭46
西橋 孝一	東船大N 昭47
西橋 寛	東船大N 昭46
西野 三男	東船大N 昭46
高橋 昭二郎	東船大N 昭47
高橋 寛	東船大N 昭46
高橋 勲	東船大N 昭47

氏名

性別

学校/学科

自宅住所

自宅TEL

自宅FAX

Eメール

携帯TEL

勤務先/所属

勤務先住所

勤務先TEL

勤務先FAX

検索画面にもどる

※ブラウザの戻るボタンは押さないでください。

同窓生情報画面

「同窓生検索」

• 各種の検索条件を設定できる

• 例: 東船大N 19回生 を設定

• その後、「検索実行」をクリック

「同窓生情報」

• 左側に該当者名が一覧される

• 左側で名前をクリックすると、右側に個人の情報が表示される

• 個人情報の表示項目
(非公開の情報は空欄になる)
氏名、性別、学校/学科、自宅住所、
自宅TEL、自宅FAX、Eメール、携帯TEL、
勤務先/所属、勤務先住所、勤務先TEL、
勤務先FAX

※保護のため、個人の情報をコピーして取りだすことはできません。

- 3 -

個人情報の確認と変更

付帯事項：個人情報の登録状況を確認し、変更があれば訂正できる（1/2）

個人情報の表示画面

個人情報は正しく維持管理されなければなりません。

管理メニューから個人情報の確認と変更をクリックして、ご自身の情報を確認してください。

変更があれば訂正をお願いします。

- 個人情報の登録状況を確認できる
- 変更があれば「更新する」をクリックして「個人情報の更新画面」で訂正できる
- 例は、個人情報登録の一部に問題がある場合です
(問題のある部分が赤く表示)

個人情報の更新画面（設定前）

- 氏名や住所など、各項目を正しく入力する
- 公開の範囲は「プルダウンメニュー」で設定できる
公開の範囲（三択）：
【全会員に公開】【同学科同期に公開】【非公開】
- 入力や設定が完了したら「次へ」をクリックする
入力漏れがあると、注意が表示される
すべて入力されていれば、訂正を反映して画面は「個人情報の表示画面」に戻る

個人情報の確認と変更

付帯事項：個人情報の登録状況を確認し、変更があれば訂正できる (2/2)

個人情報の更新 - Internet Explorer

https://www.kaiyoto.or.jp/updates/forms/kaiyotoku_kakuri.aspx

個人情報保護管理

カイルド 編集 表示印刷 印刷(お気に入り) ツールバー ヘルプ

会員名: 海洋太郎
ログイン日時: 2014/02/01 19:11:30

海洋会

- 一般社員用 -

個人情報の更新ホーム > 個人情報の管理 > 個人情報の更新

ヘルプホーム

正しい内容を入力して個人情報を変更して下さい。

会員登録者ID: 0123456 (ログインID: kaiyotaro)

東紀大 昭和45年卒業 (1974-期)

姓名 ※ 姓・名で入力された方、改定された方は、以前の姓を姓姓姓に、新入姓を姓姓姓姓に入力してください。

現姓名 ※ 姓 海洋 ※ 名 太郎 ※ 旧姓名 ※
カナ姓名 ※ 海ノヨウ ※ カナ旧姓名 ※

生年月日と性別 ※ 生年月日は、個人の顔写真と登録されます。
生年月日 ※ 西暦 1940 年 6 月 23 日 性別 ※ 男性 男

連絡先 ※ 送付先が登録事項になっていない場合、送付先の更新は事務局にて依頼ください。

会費の送付先
☒ 自宅 ☐ 勤務先 ☐ 第二連絡先 その他郵便送付先

メール送付先
☒ メール1 ☐ メール2

自宅住所 ※ 建物名(〒)「番地」等を省略して市町で入力してください。(入力例: 〒172-0030 → 1-2-3)
郵便番号 〒174-0030 郵便番号一住所指定
都道府県 東京都 市区町村 目黒区多摩地区 市番地 25-6-30 TEL 044-973-2252 同席員情報公開
番地 25-6-30 FAX 1-公開範囲選択

メールアドレス: 携帯TEL ※ 「連絡先」欄で既述したメールアドレスとは必ずしも一致しません。
メール1 abc@12345@biglobe.ne.jp 再入力
メール2 再入力
携帯TEL

登録事業所 ※ 登録された事業所に所属されている方。以下に事業所(企業名)の住所が表示されます。
事業所(企業名) (一社)東京平会
住所 (102-0053) 東京都千代田区麹町4-5 海事センタービル

勤務先 ※ 事業所登録されていない方については、勤務先の更新は事務局にて依頼ください。
※ 勤務先は、法人名と企業名(部署)に分けて記入します。

法人名 株式会社 法人名は企業名の ④前 ⑤後 勤務先(事業所)内 申請公開
企業名(組織)名 株式会社 部署・所属 設置 1-公開範囲選択
フリガナ 会社名称 業種

勤務先住所 ※ 事業所登録されている方については、勤務先住所の変更は事務局にて依頼ください。
郵便番号 〒174-0030 郵便番号一住所指定
都道府県 東京都 勤務先(事業所)内 申請公開
市区町村 目黒区 市内通 1-公開範囲選択
番地 25-6-30 TEL 044-973-2252 同席員情報公開
FAX 1-公開範囲選択

第二連絡先 ※ 携帯電話、海外在住の方2箇所まで記入ください(第二連絡先は、簡易ません)
郵便番号 郵便番号一住所指定
都道府県 東京都
市区町村 目黒区
番地 25-6-30
建物名 会社名称 FAX

次へ

個人情報の更新画面（設定後）

- 例では、勤務先と勤務先住所を非公開に設定した
公開の範囲（三択）：
【全会員に公開】【同学科同期に公開】【非公開】
- 「次へ」をクリックして「個人情報の表示画面」に戻る

個人情報表示画面

TEL 中角

FAX 中角

メール 戻る

会員名: 海洋 太郎

ログイン日時: 2014/01/31 21:45:10

海洋会

一般社団法人

個人情報の取扱いについて | ホーム

個人情報の管理 ホーム > 個人情報の管理 > 個人情報の表示

以下の個人情報が登録されています。この情報を変更する場合は、下にある「変更」ボタンから更新画面にお進みください。

個人情報の取扱いについて | ホーム

会員番号: 0123456 (ログイン ID: kaiyotaro)

東船大N 昭和46年卒業(19回・期)

現姓名	海洋 太郎 カイヨウ タロウ	旧姓名	
生年月日	昭和23年 4月 23日	性別	男性
連絡先 会費支払方法	〒海洋街送付先: 登録事業所 その他郵便物送付先: 自宅 メール送信先: abc01234@biglobe.ne.jp 個人振込		
自宅住所	(214-0039) 神奈川県 川崎市多摩区栗谷 25-6-30	TEL FAX	044-973-2232 【同学科同期に公開】
		自宅住所を【全会員に公開】	
メール1 メール2	abc01234@biglobe.ne.jp 【全会員に公開】		携帯TEL
勤務先名	(一社)海洋会	所属・部署名 役職	非公開
業種	海事団体		勤務先を【非公開】
勤務先住所	(102-0083) 東京都 千代田区麹町4-5 海事センタービル	TEL 内線 FAX	非公開
		勤務先住所を【非公開】	
第二連絡先		TEL FAX	

個人情報の変更

ホームに戻る

- 名簿への表示項目
必ず表示
氏名、性別、
学校／学科
公開の範囲に従って表示
自宅住所、自宅TEL、
自宅FAX、Eメール、
携帯TEL、
勤務先／所属、
勤務先住所、
勤務先TEL、勤務先FAX
※生年月日は表示しない

- 「ホームに戻る」をクリックして更新完了