

第6章 学生支援システム「K-SMAPY II」

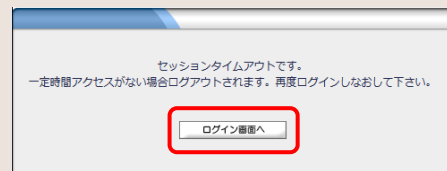
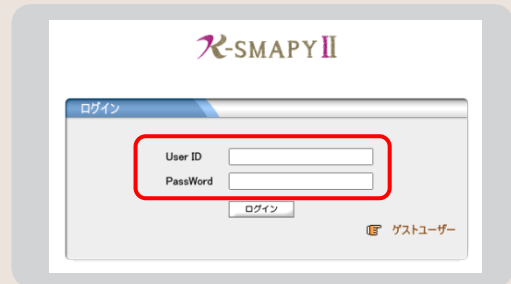
I. 共通メニュー

ここでは、「K-SMAPY II」を利用する上での、共通メニューについて解説します。

1. ログイン

入学時にコンピュータガイダンスを受けると、KEANを利用するために必要なユーザー名とパスワードが配付されます。このユーザー名とパスワードを使って、大学のHPより[K-SMAPY II]にログインします。

1. パスワードは大文字・小文字・全角・半角を区別しますので、注意してください。
2. 利用環境において、ポップアップブロックが設定されていると、正しく機能しないことがあります。その場合、ブラウザ設定を「ポップアップブロックを無効にする」にしてください。
3. ログイン時、パスワードを10回連続で間違えた場合、一時的にログイン不可能になります。その場合は、教務課・大学院事務課へお問い合わせください。
4. 一定時間アクセスが無い場合、セキュリティ保護のため自動的にログアウトされます。その場合、表示される画面上の **ログイン画面へ** をクリックし再度ログインしてください。



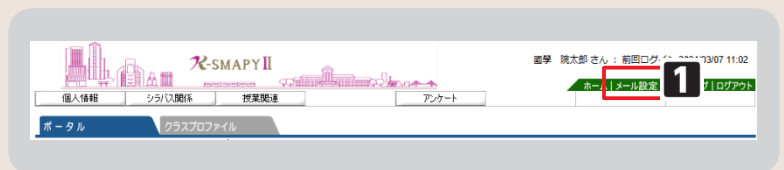
2. メール設定



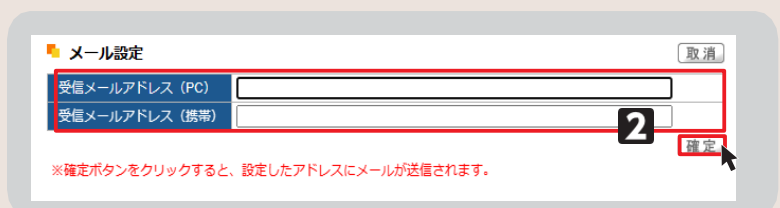
K-SMAPY IIを初めて利用する際、必ずメール設定を行ってください。本設定は、大学からの連絡などに関わる、システム使用の基礎となる設定です。また、メールアドレスの変更があった場合も、忘れずに登録を行ってください。※大学からの掲示配信はこの登録メールアドレス宛に行われます。

● 設定方法

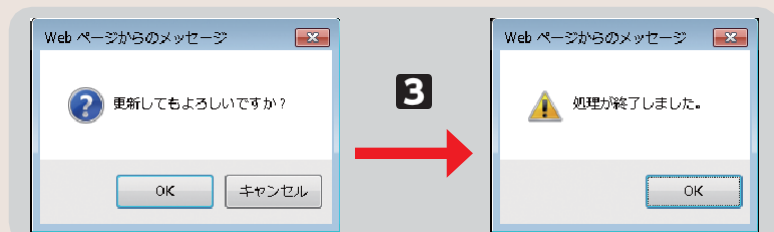
1 K-SMAPY IIにログイン後、画面上部にある**メール設定**ボタンをクリックします。ポップアップブロックが設定されていると、クリックしても反応しないことがあります。反応しない場合は、ブラウザ設定を「ポップアップブロックを無効にする」にしてください。



2 メール設定の画面が開きます。受信メールアドレス(PC)の欄には、パソコンで送受信する E メールアドレスを入力してください。受信メールアドレスの欄には、携帯で送受信する E メールアドレスを入力してください。入力後は右下の**確定**ボタンをクリックしてください。



3 「更新してもよろしいですか?」というメッセージが別画面で表示されるので、OKをクリックします。正常に登録されると、「処理が終了しました。」というメッセージが表示されるので、をクリックします。登録が終了したら、「メール設定」の画面を閉じてください。



3. 学籍情報照会

自身の登録している学籍情報を照会することができます。

● 照会方法

1 K-SMAPY IIにログインし、学生ポータル画面のメニュータブから[個人情報]にカーソルを合わせ、メニューリストの[学籍情報照会]をクリックします。

2 自身の登録している情報の一覧が表示されます。学籍基本情報のほかにも、部会サークル・奨学金・健康診断情報なども、この画面から参照することができます。



4. 学籍情報変更申請

住所等、学籍情報の変更のほか、保証人情報の変更申請をすることができます。

● 変更方法

1 K-SMAPY IIにログインし、学生ポータル画面のメニュータブから[個人情報]にカーソルを合わせ、メニューリストの[学籍情報変更申請]をクリックします。

2 変更のあった情報の申請を行ってください。

【住所変更の場合】

[本人住所等変更届]から申請を行ってください。現在の登録情報が表示されるので、変更したい項目を選び、申請内容欄に新しい情報を入力し、**確定** ボタンをクリックします。



<注意事項>

- ▶ 変更理由は必須項目です。入力せずに[確定]をクリックした場合、エラーメッセージが表示されます。
- ▶ マンション・アパートにお住まいの方は、必ずマンション名と部屋番号を入力してください。
- ▶ 本人住所の変更申請後は、必ず学生生活課、または、たまプラーザ事務課にお越しください。学生証の裏面シールの貼り替えを行わないと、住所変更手続きは完了しません。

【メールアドレス変更の場合】

【本人アドレス変更届】から申請を行ってください。申請内容を入力し、**確定**ボタンをクリックします。

<注意事項>

- ▶ 変更理由は必須項目です。入力せずに【確定】をクリックした場合、エラーメッセージが表示されます。

【保証人情報変更の場合】

【保証人情報変更届】から申請を行ってください。

現在の登録内容が表示されますので【保証人1・保証人2・母国保護者】から変更する情報を選び、申請内容欄に新しい情報を入力し**確定**ボタンをクリックします。

<注意事項>

- ▶ 変更理由は必須項目です。入力せずに【確定】をクリックした場合、エラーメッセージが表示されます。
- ▶ マンション・アパートにお住まいの方は、必ずマンション名と部屋番号を入力してください。
- ▶ 保証人変更の場合は別途「保証人変更届」および「誓約書」の提出が必要です。必ず学生生活課、または、たまプラーザ事務課窓口までお申し出ください。

5. 安否確認回答

災害が発生した際、安否確認を行います。下記の方法で回答してください。

● 回答方法

- 1 安否確認要求がされているとログイン後に安否確認画面が表示されます。
- 2 該当項目にチェックや文字入力を行い、入力後、回答ボタンをクリックしてください。

<注意事項>

- ▶ 安否確認の表示が出た場合は、できるだけ速やかに回答をお願いいたします。
- ▶ この回答に基づき、大学から個別に連絡することがありますのでご了承ください。
- ▶ 新入生については、本機能を利用して、携帯電話番号・メールアドレス等の緊急連絡先情報を回答していただく場合がございますので、ご協力をお願いいたします。