# GKU ギャラリーの使い方

1.	GKU について	1
2.	はじめての方へ	3
3.	GKU ギャラリーにログインしたい	9
4.	パスワード再発行	
5.	写真を投稿したい	16
6	投稿する内容が思い浮かばないとき	17
< )	人気タグを使う>	17
< 7	つぶやきネタを使う >	17
7	投稿にコメントを送りたい	18
8	会員からのコメントに返信したい	20
9	プロフィールを変更したい	23
10	会員情報を変更したい	26
11	プロフィールと会員情報の公開・非公開について	30
12	メッセージを送信したい	31
< 村	目手にメッセージを送ったことがない場合>	31
< >	メッセージを送ったことがある場合>	36
13	コミュニティに参加したい	38
14	コミュニティを作りたい	40
15	イベントを作成したい	43
16	イベントに参加したい	47

#### 1. GKU について

## 1-1.GKU ギャラリーとは?

GKU ギャラリーは岐阜経済大学・岐阜協立大学の校友会専用 SNS で、卒業生同士の交流の場を提供しています。

#### <利用の流れ>



#### 1-2.GKU ギャラリーの目的とできること

GKU ギャラリーは岐阜経済大学・岐阜協立大学を卒業した校友会員の方々の交流を促進するために作られた SNS です。

写真の投稿、コメント、コミュニティでの交流を通じて、会員の方々は同期だけでなく世代を超えた卒業 生との絆を深めることができます。

さらに、本 SNS は校友会システムの会員情報とも連携しており、住所・電話番号・勤務先等の情報が簡単に変更できます。

# 1-3.GKU ギャラリーの使い方に困った時

<ログインができない>

・パスワードがわからない →4.パスワード再発行

#### <会員情報の変更>

- ・結婚して苗字が変わった →8.プロフィールを変更したい
- ・引っ越しして住所が変わった →9. 会員情報を変更したい
- ・勤務先が変わった →9. 会員情報を変更したい
- ・連絡先が変わった →9. 会員情報を変更したい

#### <交流>

- ・懐かしいあの頃の写真を投稿したい →5.写真を投稿したい
- ・他人の投稿を見てコメントを送りたい →6.投稿にコメントを送りたい
- ・同期に連絡を取りたい →11.メッセージを送信したい
- ・当時所属していたサークルやゼミ等のコミュニティに参加し、交流したい →12.コミュニテイに参加 したい
- ・当時所属していたサークルやゼミ等のコミュニティを立ち上げたい →13.コミュニティを作りたい
- ・同窓会を開きたい →14.イベントを作成したい
- ・同窓会等のイベントに参加したい →15.イベントに参加したい

# 2. はじめての方へ

GKU ギャラリーでは初回ログインの際にメールアドレスとパスワードの登録をしていただきます。

① 画面右上の「ログイン」ボタンをクリックします。



② ログインフォームが表示されます。



③ ログインフォームに校友会 ID とパスワードを入力します。



※校友会ID、初期パスワードについては封筒宛名(下記)をご確認ください。



初期パスワード (#は不要です)

校友会 ID

④ 「ログイン」ボタンをクリックします。



⑤ 登録するメールアドレスを入力します。



⑥ 「登録する」ボタンをクリックします。



⑦ 入力したメールアドレス宛に、「GKU ギャラリー招待状」メールが届きます。



⑧ メール本文に記載されている登録用 URL をクリックします。



⑨ 初期パスワードを入力します。



⑩ 「次へ」ボタンをクリックします。



① ログインパスワードを決めて入力します。



② 「変更する」ボタンをクリックします。



⑬ 下記の画面が表示されると、アカウント登録が完了となります。



# 3. GKU ギャラリーにログインしたい

① 画面右上の「ログイン」ボタンをクリックします。



② ログインフォームに校友会 ID とパスワードを入力します。



③ フォームの下にある「ログイン」ボタンをクリックします。



④ マイページが表示されたら、ログイン完了です!



# 4. パスワード再発行

パスワードを忘れた際にパスワード再発行を行ってください。

① 画面右上の「ログイン」ボタンをクリックします。



② ログインフォームが表示されます。



③ 「校友会 ID・パスワードを忘れた方はこちら」のこちらをクリックします。



④ パスワード再発行ページが表示されます。



⑤ 校友会 ID を入力します。



⑥ 「再発行」ボタンをクリックします。



⑦ 下記の画面が表示されたら、パスワード再発行のメールが送信されます。



⑧ 登録メールアドレス宛にパスワード再発行のための仮パスワードが発行されます。



⑨ GKU ギャラリーのログインフォームに校友会 ID と仮パスワードを入力します。



⑩ 初期パスワードを入力します。



⑪ 「次へ進む」ボタンをクリックします。



② 新しいパスワードを決めて入力します。



③ 「変更する」ボタンをクリックします。



⑭ 下記の画面が表示されると、パスワード変更が完了となります。



# 5. 写真を投稿したい

- ① 左側のメニューからマイページをクリックします。
- ② 「投稿を入力」と書かれている部分をクリックします。



③ 入力フォームが展開するため、文章を入力します。



④ 画像挿入ボタンをクリックし、投稿する画像を選択します。



⑤ 投稿するボタンをクリックします。



⑥ 個人の投稿の左上に投稿した画像が表示されていれば投稿完了です。



#### 6 投稿する内容が思い浮かばないとき

<人気タグを使う>

人気タグでは、使用頻度の高い人気なタグを 10個表示しています。

タグをクリックすることで、投稿文に反映することができます。



#### <つぶやきネタを使う>

つぶやきネタでは、投稿の話題をランダムで 表示しています。

話題をクリックすることで、投稿文に反映されるとともに、話題のジャンルをハッシュタグで追加します。

また、吹き出しボタンからもより多くのつぶやきネタを見ることができます。



# 7 投稿にコメントを送りたい

① コメントしたい写真の「吹き出し」ボタンをクリックします。



② 入力フォームに文章を入力します。

(画像挿入ボタンを押すことで、写真を送ることもできます。



③ 「コメントする」ボタンをクリックします。



④ 事務局がコメントを承認した場合、投稿の画面にコメントが表示されます。



コメントが事務局から承認されるまでの間、自身のコメントは「このコメントは承認待ちです」と表示されます。この承認待ちのコメントは他会員の画面には表示されませんのでご安心ください。 コメントが承認されると、入力したコメントが全体に表示されるようになります。

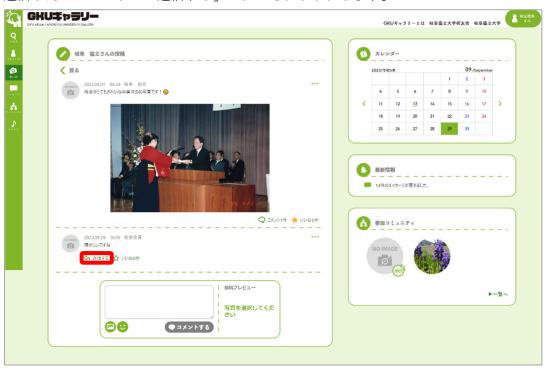


#### 8 会員からのコメントに返信したい

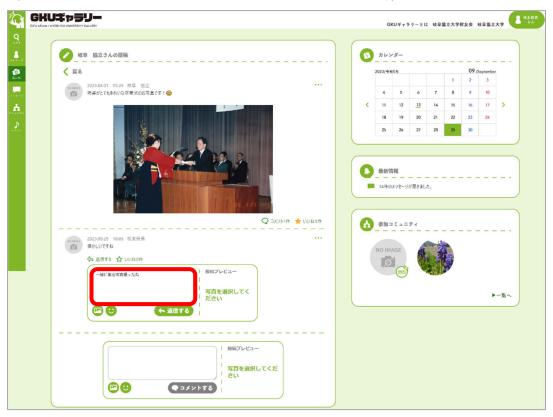
① 返信したいコメントが掲載されている投稿ページにアクセスします。



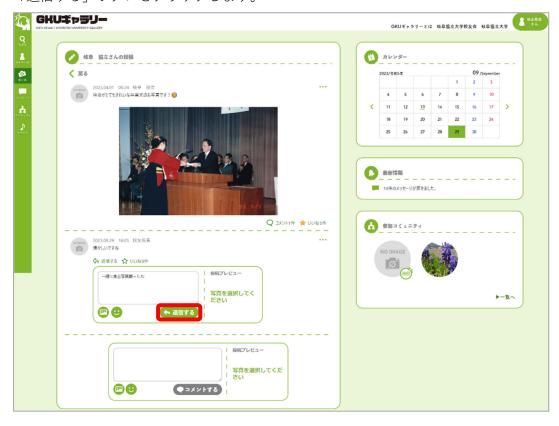
② 返信したいコメントの「返信する」ボタンをクリックします。



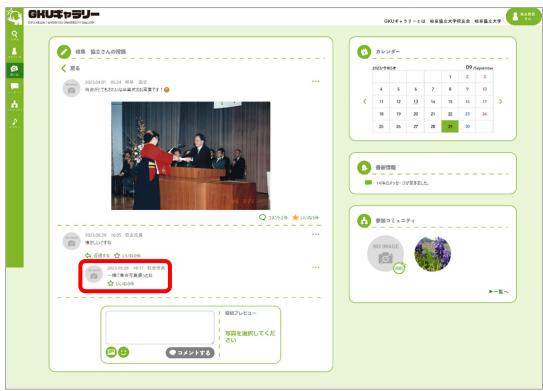
③ 入力フォームに文章を入力します。 (画像挿入ボタンを押すことで、写真を送ることもできます。)



④ 「返信する」ボタンをクリックします。



⑤ 事務局が返信を承認した場合、投稿の画面に返信が表示されます。



返信が事務局から承認されるまでの間、自身の返信は「このコメントは承認待ちです」と表示されます。この承認待ちの返信は他会員の画面には表示されませんのでご安心ください。 返信が承認されると、入力した返信が全体に表示されるようになります。



# 9 プロフィールを変更したい

GKU ギャラリーにて、他会員に向けた自己紹介を変更することができます。

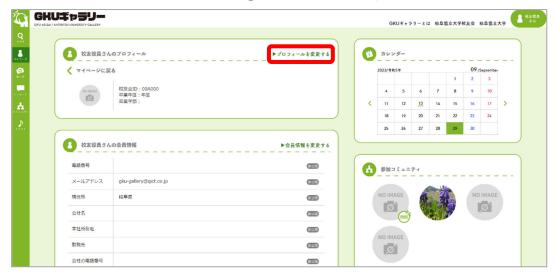
① 左側のメニューから「マイページ」をクリックします。



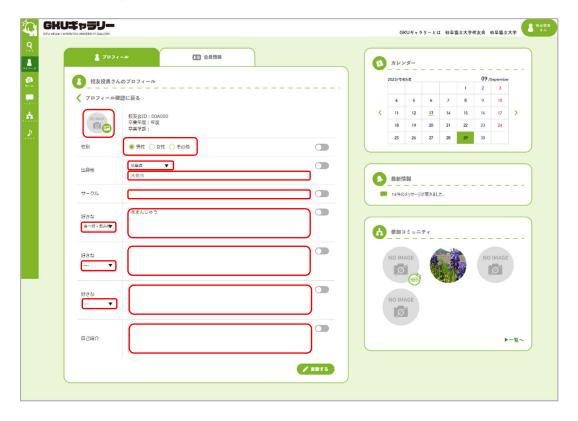
② 画面上部の「プロフィールを確認する」をクリックします。



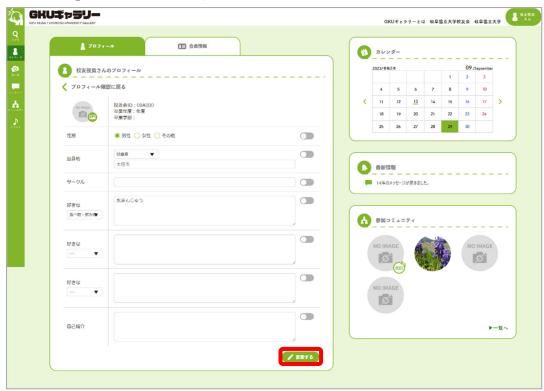
③ 画面上部の「プロフィールを変更する」をクリックします。



④ 内容を変更します。



⑤ 「更新する」をクリックします。



⑥ 確認画面が表示されるため、「更新する」をクリックします。



## 10 会員情報を変更したい

会員情報では、事務局が管理する校友会員情報を確認・変更することができます。 改姓したとき、引っ越ししたとき、勤務先が変わったときなどにぜひご利用ください。

① 左側のメニューから「マイページ」をクリックします。



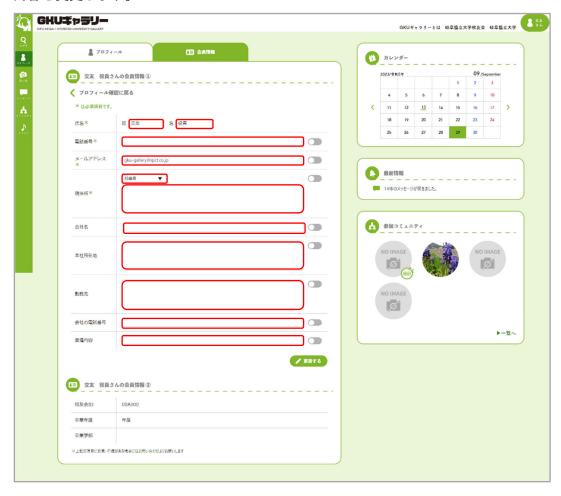
② 画面上部の「プロフィールを確認する」をクリックします。



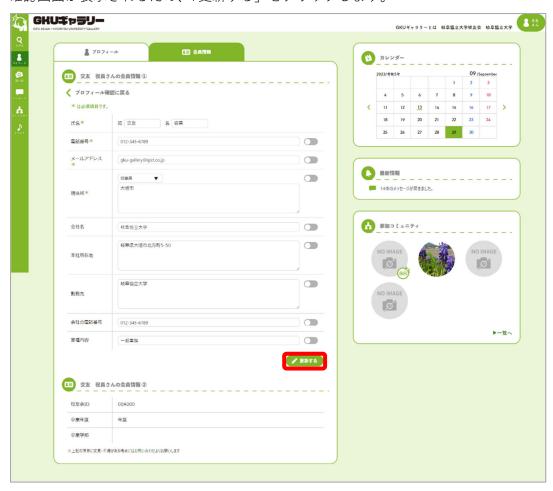
③ 画面下部の「会員情報を変更する」をクリックします。



④ 内容を変更します。



⑤ 確認画面が表示されるため、「更新する」をクリックします。



⑥ 確認画面が表示されます。



① 「更新する」をクリックします。



## 11 プロフィールと会員情報の公開・非公開について

プロフィールは初回ログインの時点で、名前、校友会員 ID、卒業年度、卒業学部を除く項目が非公開に設定されています。公開に設定した場合、全校友会員が閲覧できるようになります。 公開は項目ごとに設定できます。

プロフィールの変更の際に、項目右端にあるボタンから公開・非公開を変更することができます。



# 12 メッセージを送信したい

<相手にメッセージを送ったことがない場合>

① 左側のメニューから「さがす」をクリックします。



② プルダウンメニューの「投稿」をクリックします。



③ プルダウンメニューから「校友会員」をクリックします。



④ 検索フォームをクリックします。



⑤ メッセージを送りたい校友会員の名前を入力します。



⑥ メッセージを送りたい校友会員が表示されたら、クリックします。



⑦ 画面上部の「メッセージを送信する」を押します。



⑧ 画面下部に送りたいメッセージを入力し、「送信する」をクリックします。



⑨ メッセージ画面の右側に送ったメッセージが表示されれば送信完了です。



<メッセージを送ったことがある場合>

① 画面左側の「メッセージ」をクリックします。



② メッセージ履歴から、送りたい校友会員をクリックします。



③ 画面下部に送りたいメッセージを入力し、「送信する」をクリックします。



④ メッセージ画面の右側に送ったメッセージが表示されれば送信完了です。



## 13 コミュニティに参加したい

① 画面左側の「コミュニティ」をクリックします。



② 全てのコミュニティから、参加したいコミュニティをクリックします。



③ 画面上部の「参加する」ボタンをクリックします。



④ ボタンが「参加中」に切り替わるとコミュニティでの活動ができます。



コミュニティの中には、参加の際に管理人の承認が必要な場合があります。その場合は、「参加する」ボタンが「申請中」というボタンに切り替わります。そして管理人からの承認後、コミュニティでの活動ができるようになります。

## 14 コミュニティを作りたい

① 画面左側の「コミュニティ」をクリックします。



② 画面上部の「新規コミュニティ」タブをクリックします。



③ 情報を入力し、「作成する」をクリックします。



④ 確認画面が表示されるため、「申請する」をクリックします。



⑤ 事務局がコミュニティの作成を承認した場合、作成完了となります。



作成したコミュニティの承認可否は、事務局からのお知らせに通知されます。

## 15 イベントを作成したい

① イベントを作成したいコミュニティのページにアクセスします。



② 画面中央の「イベント」タブをクリックします。



③ 「イベントを作成する」をクリックします。



④ 情報を入力します。



⑤ 「作成する」をクリックします。



⑥ 確認画面が表示されるため、「申請する」をクリックします。



⑦ 事務局がイベントの作成を承認した場合、作成完了となります。



## 16 イベントに参加したい

① 画面左側の「イベント」をクリックします。



② 募集中の参加したいイベントをクリックします。



③ 「イベントに参加する」ボタンをクリックします。



④ 「参加イベント」タブをクリックします。



⑤ イベント表示された場合、参加完了です。

