

商大生の輝く未来を応援するマッチングサイト



利用マニュアル

ごあいさつ

この度は、me R AI をご利用いただき、誠にありがとうございます。
me R AI は学生と企業の双方からアプローチし、就職活動を支援する Web サービスです。
この利用マニュアルでは、ご利用にあたって、初期登録から各機能のご利用方法をご説明しています。お手数ですが、本書に従ってご登録をすすめてください。

ご質問、ご不明点等は、千葉商科大学のキャリア支援センターまでお問い合わせください。

なお、me R AI をご利用いただくためには、パソコンやスマートフォンがインターネットに接続できる状態にあり、正常に動作している必要があります。ご利用環境に起因した問題は、本学のサポートではお応えしかねる場合もございますので、あらかじめご了承くださいますようお願い申し上げます。

目次

ごあいさつ	2
1. ご利用にあたって.....	5
1.1. me R AI 機能のご紹介	5
企業との双方向アプローチ	5
AKINAI(キャリアスキルシート).....	5
企業検索.....	5
進捗状況の確認	5
掲示板.....	5
就活チャンネル	5
1.2. ご利用時間.....	6
1.3. 万全のセキュリティ.....	6
2. 初期登録.....	7
2.1. 初期登録の流れ	7
2.2. プロフィール登録の流れ.....	10
3. サービス画面.....	12
3.1. トップページ	12
3.2. マイページ	15
3.3. アカウント設定	17
3.4. 進捗状況入力.....	18
3.5. AKINAI	19
3.5.1. AKINAI 入力.....	20
3.6. 企業検索	22
3.6.1. 企業プロフィール	23
3.7. イベント情報	25
3.7.1. イベント詳細.....	26
3.8. 掲示板	27
3.8.1. スレッド詳細.....	28
3.9. 就活チャンネル.....	29
3.10. メッセージ	30
3.10.1. メッセージ詳細	31
3.10.2. ゴミ箱	32
3.11. グループ	33
3.11.1. グループ検索	33
3.11.2. 参加グループ一覧.....	33

3.11.3.	新規グループ申請	35
3.11.4.	グループ詳細	36
3.11.5.	活動報告.....	38
3.11.6.	参加メンバー一覧(リーダー、サブリーダーのみ)	39
3.11.7.	基本情報の編集	40

1. ご利用にあたって

1.1. me R AI 機能のご紹介

企業との双方向アプローチ

プロフィールを登録して、ありのままの自分を企業に見てもらいましょう。企業から気になる！やオファーを送信してもらうことができます。

自分が気になった企業には、気になる！やメッセージを送信して、企業にアプローチすることができます。

個人情報とは秘匿した状態で企業とやり取りをすることができ、安心してご利用頂けます。

AKINAI(キャリアスキルシート)

千葉商科大学独自のキャリアスキルシート「AKINAI」を Web 上で作成することができます。日々の学修や課外活動を通して身につけたスキルを「商いの力」として可視化することができます。

企業検索

CUC アライアンス企業を自分の希望に合った条件で検索できます。

企業のサービスや社内の雰囲気、キャリアパスなど、就職後の自分の未来をイメージしやすく、他の就職支援サイトには無い独自のプロフィールを見ることができます。

進捗状況の確認

自分や周りのみんなの就職活動の進捗状況を見ることができます。

初めての就職活動で何をしたらいいかわからない学生も、内定までの STEP を用意しているので、ひとつひとつクリアして明るい未来へ向かいましょう。

掲示板

学生同士や企業と自由に意見交換できる機能です。

就職活動に関する悩み事や質問を自由に投稿することもでき、過去に同じ内容を投稿していれば、検索してすぐに解決！なんてこともあるかもしれません。

みなさんの活発な意見交換をお待ちしております。(キャリア支援センターも参戦します。)

就活チャンネル

学生、企業が相互に投稿できるオンライン上の動画共有プラットフォームです。

普段はキャリア支援センターから就職活動に役立つ動画をアップロードしています。

また、企業がアップロードした自社の紹介動画を視聴することや、逆に自分のアピール動画をアップロードして企業にアピールすることができます。

1.2. ご利用時間

24 時間いつでもご利用いただけます。

サービスの休止

システムの運用には万全を期していますが、システムの更新・メンテナンス、機器の障害や停電時等には一時的にサービスを休止することがありますので、あらかじめご了承ください。

1.3. 万全のセキュリティ

セキュリティ

インターネットでの情報の漏洩、盗聴、データの偽造、改ざんを防ぐため、me R AI では、データを SSL(Secure Socket Layer)による暗号化を実施しています。

ファイアウォール

インターネットの不正侵入を防ぎ、安心してご利用いただくため、me R AI では、ファイアウォール等の不正侵入防止システムを設置して、インターネットからの不正なアクセスを防止しています。

パスワード

サイトご利用にあたって、ログインに必要なパスワードは、本人であることを確認するための重要な情報です。お名前、生年月日、電話番号等に関連した文字や数字の利用は避け、推測されにくいパスワードを登録してください。またパスワードはお忘れにならないように、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。

※パスワードのリセット機能はございます。お忘れの場合はそちらから再設定してください。

2. 初期登録

2.1. 初期登録の流れ

me R AI をご利用にあたって、初期登録の流れをご説明します。

ご登録には、ネットワーク環境が必要となります。

STEP1 会員登録画面へ

STEP2 必要事項を入力、プライバシーポリシーへの同意

STEP3 入力内容の確認

STEP4 初期登録の完了

STEP1 会員登録画面へ

次の URL から me R AI の学生専用ログイン画面へアクセスしてください。

me R AI ログイン画面 <https://cuc-merai.jp>

[新規会員登録]ボタンをクリックしてください。

ログイン画面

STEP2 必要事項を入力、プライバシーポリシーへの同意

各項目に必要事項を入力してください。

プライバシーポリシーをご確認のうえ、[プライバシーポリシーに同意する]にチェックしたうえで、[確認画面へ]ボタンをクリックしてください。

① お名前、学籍番号

学生証に記載された内容を正確にご入力してください。

me R AI では在籍学生であるか、照合して登録処理を行います。

間違った情報ではご登録できませんので、あらかじめご了承ください。

② パスワード

パスワードには、以下の点にご注意してください。

- ・半角英数字記号を組み合わせ、8 文字以上になるように入力してください
- ・英字、数字をそれぞれ 1 文字以上使用してください
- ・英字は大文字、小文字も区別します

me R AI 新規会員登録

お名前（姓） 必須
千原
※学生証に記載されている苗字を使用してください。

お名前（名） 必須
間太
※学生証に記載されている苗字を使用してください。

フリガナ（姓） 必須
チノ
※半角カタカナで入力してください。

フリガナ（名） 必須
ショウタ
※半角カタカナで入力してください。

学籍番号 必須

※卒業年度のみを入力してください。

メールアドレス 必須

※半角で入力してください。

パスワード 必須

※半角で入力してください。
※文字数は8文字以上入力してください。
※英字、数字をそれぞれ1文字以上使用してください。

☐ プライバシーポリシーに同意する
[プライバシーポリシーを読む](#)

確認画面へ

会員登録画面

STEP3 入力内容の確認

入力内容にお間違いが無いが、ご確認のうえ、[この内容で送信する]ボタンをクリックしてください。



会員情報確認

以下の内容でお間違いなければ、ページ下部の「この内容で送信する」ボタンを押して下さい。

お名前	千葉 尚太
フリガナ	チバ ショウタ
学籍番号	00a0000
メールアドレス	s.chiba-dummy@st.cuc.ac.jp
パスワード	ch*****

この内容で送信する

会員登録確認画面

STEP4 初期登録の完了

これで、me R AI への初期登録が完了です。

さあ、明るい未来へ共に歩いて行きましょう！

ご入力されたメールアドレス宛に、me R AI への初期登録完了メールが送信されます。
 しばらく経っても、メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに仕分けされているか、メールアドレスの入力間違いの可能性もあります。
 アカウント設定から正しいメールアドレスをご登録しなおしてください。

2.2. プロフィール登録の流れ

me R AI を有効に活用し、企業へアピールするにはプロフィール登録が必要となります。
プロフィールを充実させて、より多くの企業に閲覧してもらいましょう。

STEP1 マイページ→プロフィール編集へ

STEP2 プロフィール項目を入力

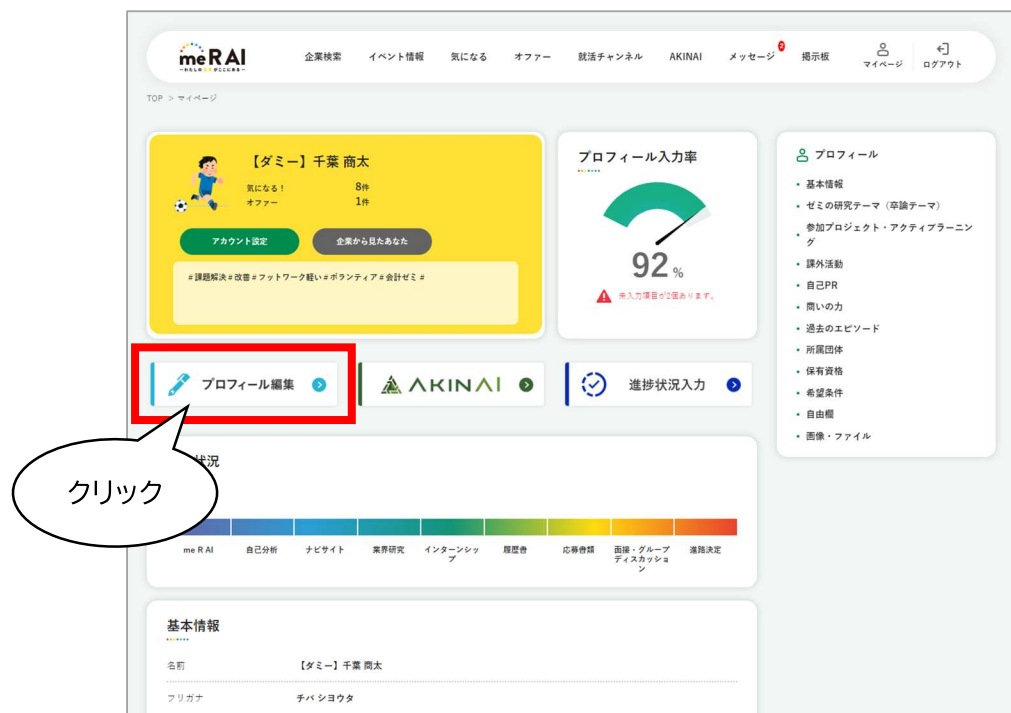
STEP3 保存、一時保存の実行

STEP1 マイページ→プロフィール編集へ

me R AI へログイン後、グローバルメニューより[マイページ]ボタンをクリックしてください。
マイページが表示されますので、下へスクロールして、[プロフィール編集]ボタンをクリックしてください。



グローバルメニュー



マイページ

STEP2 プロフィール項目を入力

各プロフィール項目を入力してください。

日々の学修や課外活動のエピソードなどを入力して、より多くの企業に自分を知ってもらいましょう。

希望条件は企業との相性を計る「マッチ数」に影響します。

The screenshot shows the 'meRAI' profile editing interface. The top navigation bar includes links for '企業検索', 'イベント情報', '気になる', 'オファー', '就活チャンネル', 'AKINAI', 'メッセージ', '掲示板', 'マイページ', and 'ログアウト'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled '基本情報', contains a profile picture placeholder, a '削除' (Delete) button, and input fields for 'お名前' (Name) with a dropdown menu showing '【ダミー】千葉' and '岡太', 'フリガナ' (Kana) with 'テバ' and 'シヨウタ', and a 'キャッチコピー' (Catchphrase) text area with a placeholder. Below these are dropdowns for '学部・学科' (Department) set to '商経学部 商学科' and '大学卒業年月 (見込み)' (University Graduation Year) set to '2023' and '3' months. The right column, titled 'プロフィール' (Profile), lists various categories: '基本情報', 'ゼミの研究テーマ (卒業テーマ)', '参加プロジェクト・アクティブラーニング', '課外活動', '自己PR', '関心の力', '過去のエピソード', '所属団体', '保有資格', '希望条件', '自由欄', and '画像・ファイル'. At the bottom of the right column are two buttons: '一時保存' (Save Temporarily) and '保存' (Save). A note below the buttons states: '※一時保存内容は公開されません。' (Note: Content saved temporarily will not be published).

プロフィール編集

STEP3 保存、一時保存の実行

プロフィール入力後、変更を保存または一時保存してください。

「保存」と「一時保存」の違いは以下となります。

保存：企業に公開されます。

一時保存：企業に公開されず、自分だけ閲覧できます。

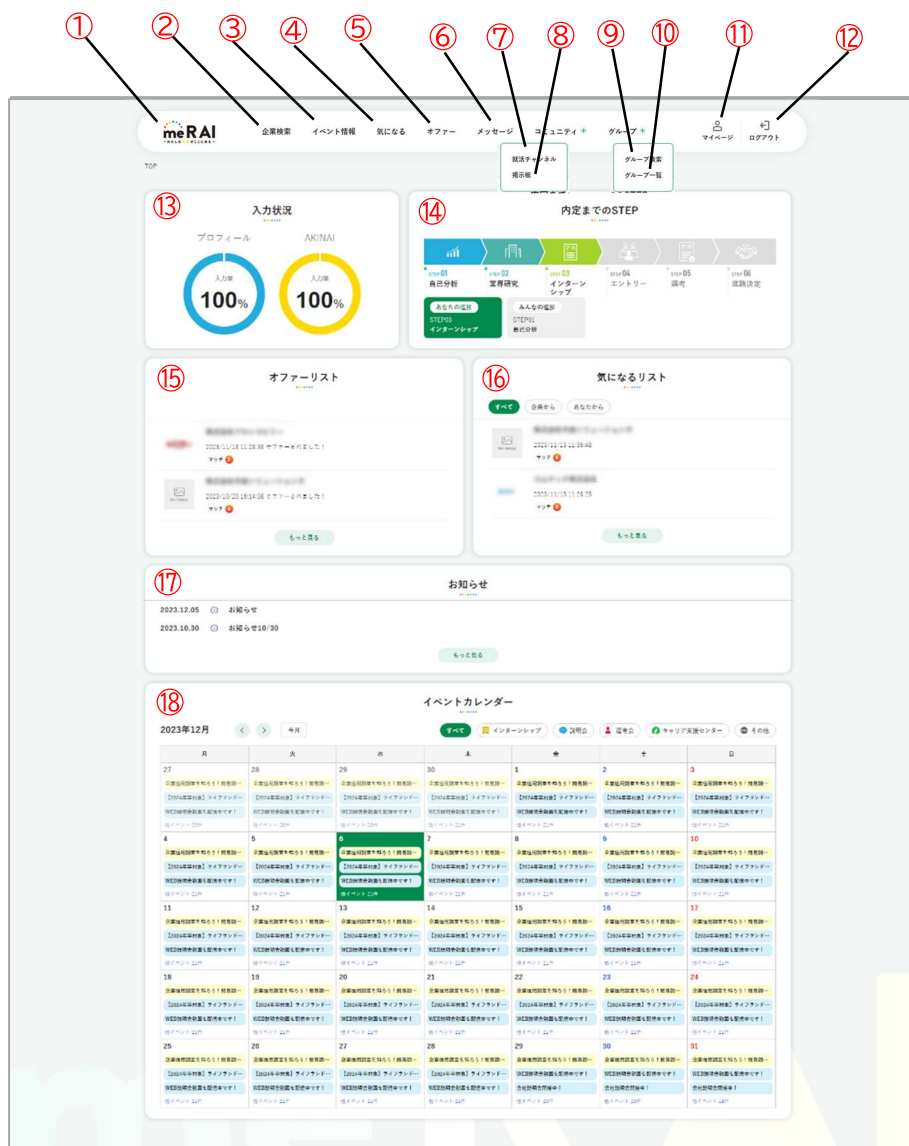
This is a close-up of the bottom right section of the profile editing page. It features two buttons: a light green '一時保存' (Save Temporarily) button and a dark green '保存' (Save) button. Below the buttons, a note reads: '※一時保存内容は公開されません。' (Note: Content saved temporarily will not be published).

プロフィール編集

3. サービス画面

3.1. トップページ

学年やご利用状況により表示が異なります。



トップページ

① ロゴ

トップページへ遷移します。

② 企業検索

企業検索画面へ遷移します。me R AI に登録された企業を、一覧で表示します。

③ イベント情報

イベント情報画面へ遷移します。企業やキャリア支援センターが登録したイベントを、一覧で表示します。

④ 気になる

気になる一覧画面へ遷移します。気になる！した、された企業を、一覧で表示します。

⑤ オファー

オファー一覧画面へ遷移します。オファーしてくれた企業を、一覧で表示します。

⑥ メッセージ

メッセージ画面へ遷移します。

企業とのメッセージでのやり取りを閲覧し、受信したメッセージに返信することができます。

企業からのオファーはこの画面で閲覧、承認することができます。

⑦ 就活チャンネル

就活チャンネル画面へ遷移します。企業やキャリア支援センターが投稿した就職活動に役立つ情報や、企業独自の自社紹介動画を視聴することができます。

⑧ 掲示板

掲示板の画面へ遷移します。学生同士や企業と自由に意見交換できる機能です。

⑨ グループ検索

グループ検索画面に遷移します。サークルなど様々な活動中のグループを検索できる機能です。

⑩ グループ一覧

グループ一覧へ遷移します。新規グループの申請や参加申請中、参加中のグループなどを確認できます。

⑪ マイページ

マイページへ遷移します。プロフィール編集、進捗状況の編集、アカウント設定など、自身のプロフィールに関連する設定を変更することができます。

⑫ ログアウト

me R AI からログアウトします。

⑬ 入力状況

プロフィールと AKINAI の入力率を表示します。

⑭ 内定までの STEP

自分自身の就職活動の進捗状況と、同学年の学生の平均進捗状況を表示します。

⑮ オファーリスト

企業からのオファーリストを表示します。

オファー情報から企業のプロフィール画面へ遷移できます。

⑯ 気になるリスト

自分自身が気になる！した企業と、気になる！された企業を表示します。

気になる情報から企業のプロフィール画面へ遷移できます。

⑰ お知らせ

管理者からのお知らせを表示します。

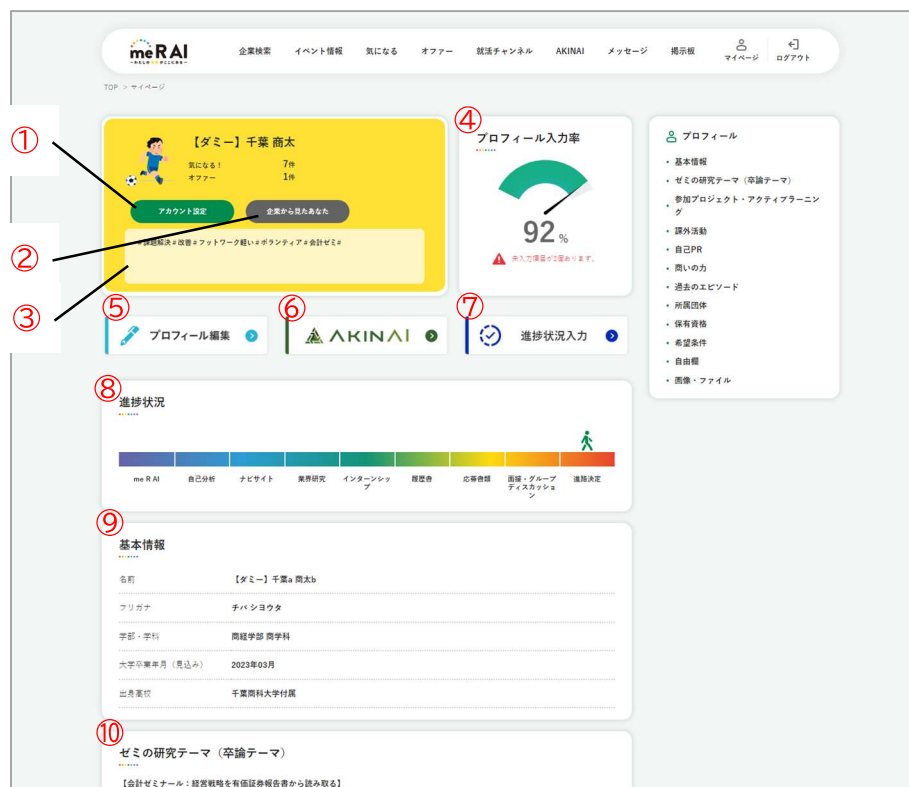
⑱ イベントカレンダー

月ごとのイベント情報をカレンダー形式で表示します。

イベント情報からイベントの詳細画面へ遷移できます。

3.2. マイページ

自分のプロフィールやアカウントに関する設定を確認、変更する画面です。



マイページ

① アカウント設定

メールアドレスやパスワード、通知設定などアカウントに関する設定を変更できます。

② 企業から見たあなた

企業から見た場合のプロフィールを表示します。

③ キャッチコピー

自身のキャッチコピーを表示します。

④ プロフィール入力率

プロフィールの入力率を表示します。

⑤ プロフィール編集

プロフィール編集画面へ遷移します。

⑥ AKINAI

AKINAI 画面へ遷移します。

キャリアスキルシート「AKINAI」を Web 上で作成、閲覧することができます。

⑦ 進捗状況入力

進捗状況入力画面へ遷移します。

就職活動のゴールまでを STEP で確認でき、何をすべきかを俯瞰的に確認することができます。

⑧ 進捗状況

自分自身の就職活動の進捗状況を表示します。

⑨ 基本情報

基本情報を表示します。

⑩ プロフィール項目

各プロフィール項目に入力された内容を表示します。

3.3. アカウント設定

メールアドレスやパスワード、通知設定などアカウントに関する設定を変更できます。

アカウント設定

← アカウント設定

アカウント

① メールアドレス [編集]

② パスワード [編集]

通知設定

③ ☒ オファーのお知らせをメールで受け取る

☒ 気になる！のお知らせをメールで受け取る

☒ メッセージのお知らせをメールで受け取る

保存

休止・退会

④ 休止 退会

アカウント設定

① メールアドレス変更

メールアドレスを変更できます。

② パスワード変更

パスワードを変更できます。

③ 通知設定

通知設定を変更できます。

④ 休止・退会

me R AI を休止または退会できます。

休止：一時的に me R AI の利用を休止します。再度ログインすると利用を再開することができます。就職活動が終了したら休止状態にしてください。

退会：me R AI の利用を終了します。me R AI での全てのデータが削除され、ログインできなくなります。

3.4. 進捗状況入力

就職活動の進捗状況を入力する画面です。

meRAI

企業検索 イベント情報 気になる オフアー 就活チャンネル AKINAI メッセージ 掲示板 マイページ ログアウト

TOP > マイページ > 進捗状況入力

進捗状況入力

就活で何から始めたらよいかわかることリストです。
進捗状況を入力していくと、自分がどこまでできているのか、この先何をしたらよいのかなど【予定までのSTEP】が分かります。
できたものからチェックしていこう！

① 就活進捗状況

41%

me R AI 自己分析 ナビサイト 業界研究 インターンシップ 履歴書 応募書類 面接・グループディスカッション 進路決定

② me R AI

- ☒ me R AIに会員登録した
- ☒ me R AIのプロフィールを50%登録した
- ☒ me R AIのプロフィールを100%登録した

自己分析

- ☒ 自己分析を始めた
- ☒ 自己分析が完了した（自分の強み・弱みを整理できた）

③ 保存

進捗状況入力

① 進捗状況

進捗状況を視覚的に表示します。

② 進捗項目

現在の就職活動の状況を入力できます。

完了した項目にチェックを入れて保存し、タスクを整理することに活用できます。

③ 保存

入力後の変更を、保存します。

保存すると企業に公開されます。

3.5. AKINAI

千葉商科大学独自のキャリアスキルシート「AKINAI」を Web 上で作成することができます。

meRAI

企業検索 イベント情報 気になる オファー 就活チャンネル AKINAI メッセージ 掲示板 マイページ ログアウト

TOP > AKINAI

AKINAI

「AKINAI」は千葉商科大学独自のキャリアスキルシートです。学習成果や課外活動から、千葉商科大学が定める「CUC6つの能力要素」を代表とした「関いの力」を可視化するシートです。

① AKINAIを入力する ② PDF出力する

③ 6つの能力要素

④ 3つの社会対応力

No.	分類	タイトル	エピソード	専門的な知識・技能	普遍的な知識・技能	相互理解・コミュニケーション力	チャレンジ精神・実行力	主体性・責任感	社会問題認識・解決力	スマート社会	サステナブル社会	グローバル社会
1	ゼミ・卒論	【会計ゼミナール：経営戦略を有価証券報告書から読み取る】	経営状態や課題、今後の展開等を有価証券報告書で読み取り、会社経営で求められること、戦略を立てる上で数字がどう関わるのかを学びました。卒業論文では「●●株式会社」を調べ、競合との差別化や海外展開戦略を導く。	◎	◎		○	○	○	○	◎	

AKINAI

① AKINAI を入力する

AKINAI 入力画面へ遷移します。

② PDF 出力する

AKINAI を PDF に出力します。

③ 6 つの能力要素、3 つの社会対応力

取り組みごとに身に付いたスキルを自己評価にもとづいて可視化します。

自己評価により算出された各項目の合計点が、レーダーチャートおよび円グラフに反映されます。

④ AKINAI 項目

各 AKINAI 項目に入力された内容を表示します。

3.5.1. AKINAI 入力

AKINAI 項目を入力できます。

meRAI

企業検索 イベント情報 気になる オファー 就活チャネル AKINAI メッセージ 掲示板 マイページ ログアウト

TOP > AKINAI > AKINAI入力

AKINAI

「AKINAI」は千葉商科大学独自のキャリアスキルシートです。学修成果や課外活動から、千葉商科大学が定める「CUCOの能力要素」を代表とした「強い力」を可視化するシートです。

6つの能力要素

専門的な知識・技能
社会規範意識・誠実さ
コミュニケーション力
自己管理
チャレンジ精神・実行力
主幹性・責任感

3つの社会対応力

スマート社会
サステイナブル社会
グローバル社会

0% 0% 0%

⑤

プレビュー 一時保存 保存

① 注目項目No.1

分類

タイトル

6つの能力要素

専門的な知識・技能
社会規範意識・誠実さ
コミュニケーション力
自己管理
チャレンジ精神・実行力
主幹性・責任感

②

エピソード

プロフィールから転写する

③ 目標をもって取り組んだこと

タイトル

目標に取り組んだ理由、達成に向けた取り組み、達成状況

プロフィールから転写する

④ 失敗談や挫折経験

タイトル

具体的なエピソードと、そこから学んだこと

プロフィールから転写する

AKINAI 入力

① 注力項目 No.1～No.5

大学時代に力を入れた取り組みをプルダウンから選択して、その取り組みについてのタイトルやエピソードを入力します。

取り組みごとに身についたスキルを可視化するため、本学の教育方針として定めている「6 つの能力要素」と「3 つの社会対応力」にもとづいて自己評価を入力します。

② マイページのプロフィールから転写する

転写したいマイページのプロフィール項目を選択し、実行すると、選択した項目のタイトル、本文を該当の AKINAI 項目に転写できます。

③ 目標をもって取り組んだこと

大学時代に目標をもって取り組んだことを入力します。

④ 失敗談や挫折経験

大学時代に経験した失敗談や挫折経験をを入力します。

⑤ 保存、一時保存、プレビュー

入力後の変更を、保存または一時保存します。

「保存」と「一時保存」の違いは以下となります。

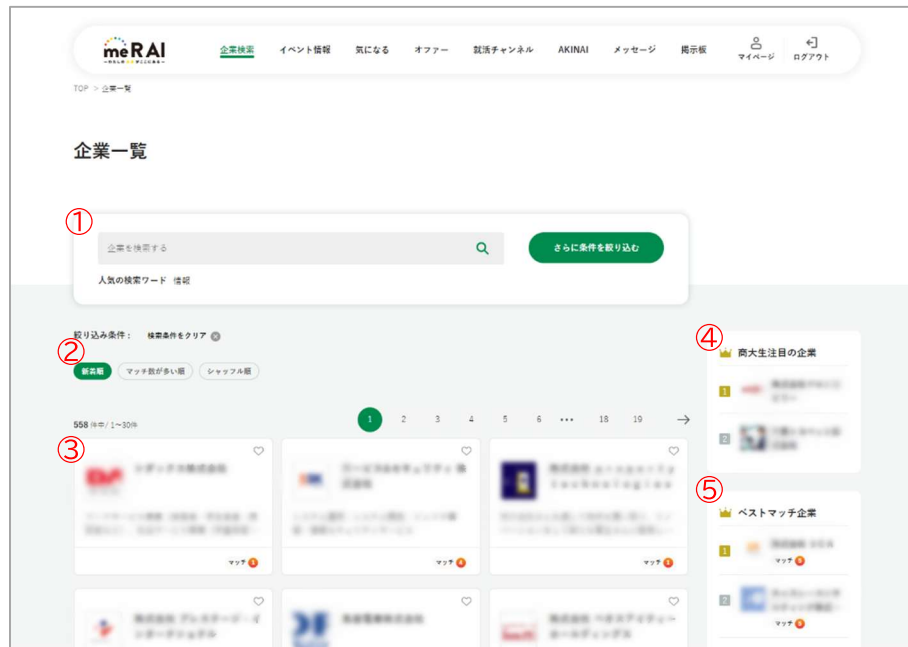
保存：企業に公開されます。

一時保存：企業に公開されず、自分だけ閲覧できます。

「プレビュー」は現在の入力内容をもとに、企業から見た場合の AKINAI を表示します。

3.6. 企業検索

me R AI に登録された企業を検索できます。



企業検索

① 企業検索

フリーワードでの検索や、条件を指定して検索することができます。

② 並び順変更

企業一覧の並び順を変更できます。

新着順：企業を新着順に並び替えます。

マッチ数が多い順：企業とのマッチ数が多い順に並び替えます。

シャッフル順：ルールに縛られず、シャッフルに表示します。

③ 企業一覧

企業を一覧で表示します。クリックすると該当の企業プロフィール画面へ遷移します。

④ 商大生注目の企業

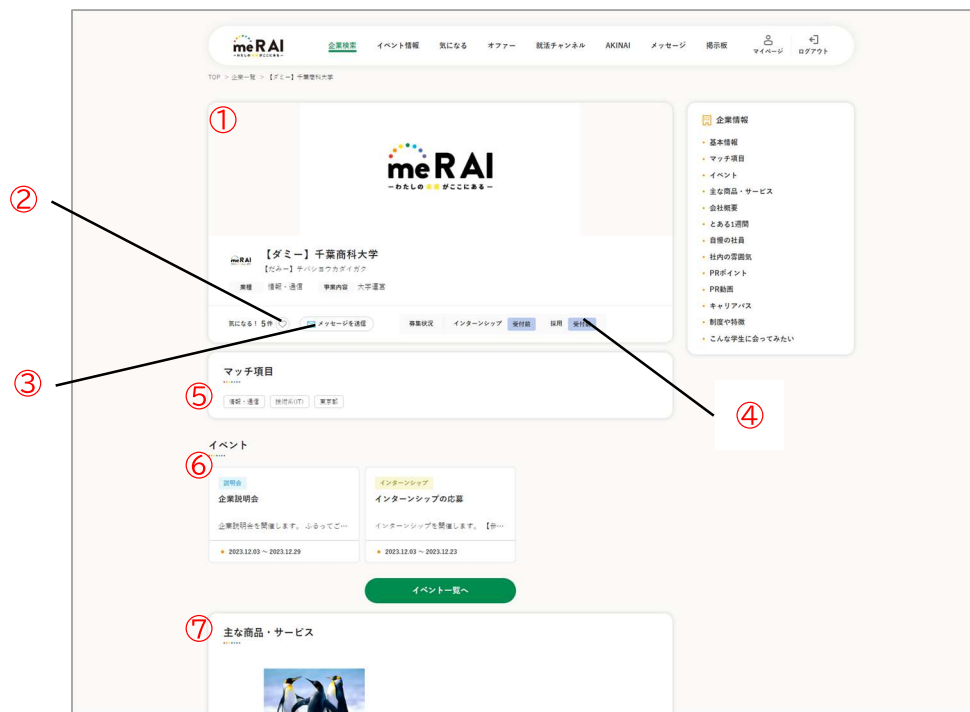
商大生に注目されている企業を表示します。

⑤ ベストマッチ企業

自分のプロフィールの希望条件と、企業のプロフィールや制度・特徴とマッチしている項目が多い順番に表示します。

3.6.1. 企業プロフィール

企業のプロフィール情報を閲覧できます。



企業プロフィール

① 基本情報

企業の基本情報を表示します。

② 気になる！

企業に気になる！を送信できます。気になる！した企業は気になる一覧画面へ表示されます。もう一度クリックすると、解除されます。

③ メッセージを送信

企業にメッセージを送信できます。

④ 募集状況

インターンシップや採用の募集状況を確認できます。
インターンシップの状況は以下の通りです。

受付中

終了

採用の状況は以下の通りです。

受付中
応相談
終了
通年採用

⑤ マッチ項目

自分のプロフィールの希望条件と、該当企業のプロフィールや制度・特徴とマッチする項目を表示します。

⑥ 該当企業のイベント情報

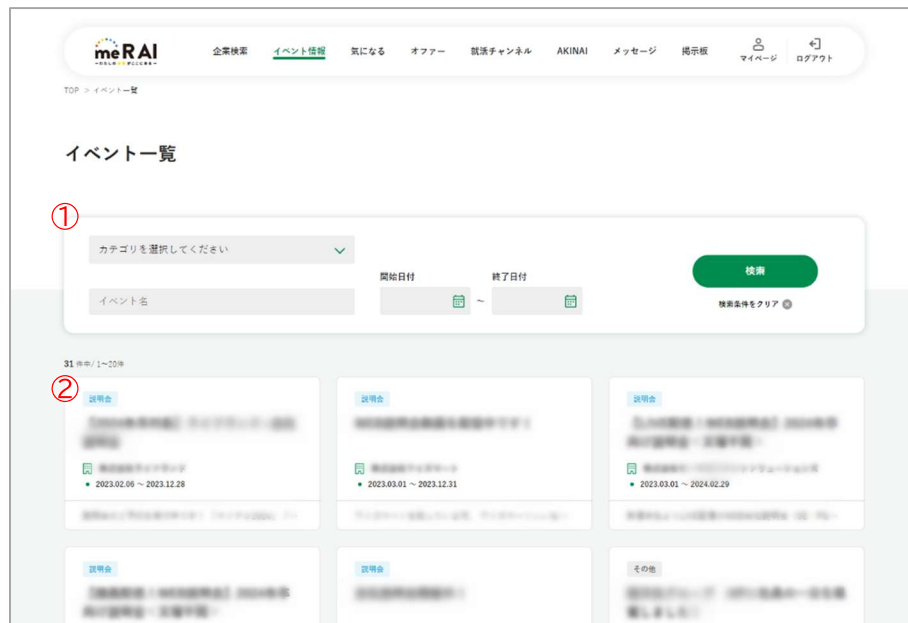
該当企業が予定しているイベント情報を表示します。
クリックすると、該当のイベント詳細画面へ遷移します。

⑦ プロフィール項目

企業の各プロフィール項目に入力された内容を表示します。

3.7. イベント情報

企業が登録したイベント情報を一覧で表示します。



イベント情報

① イベント検索

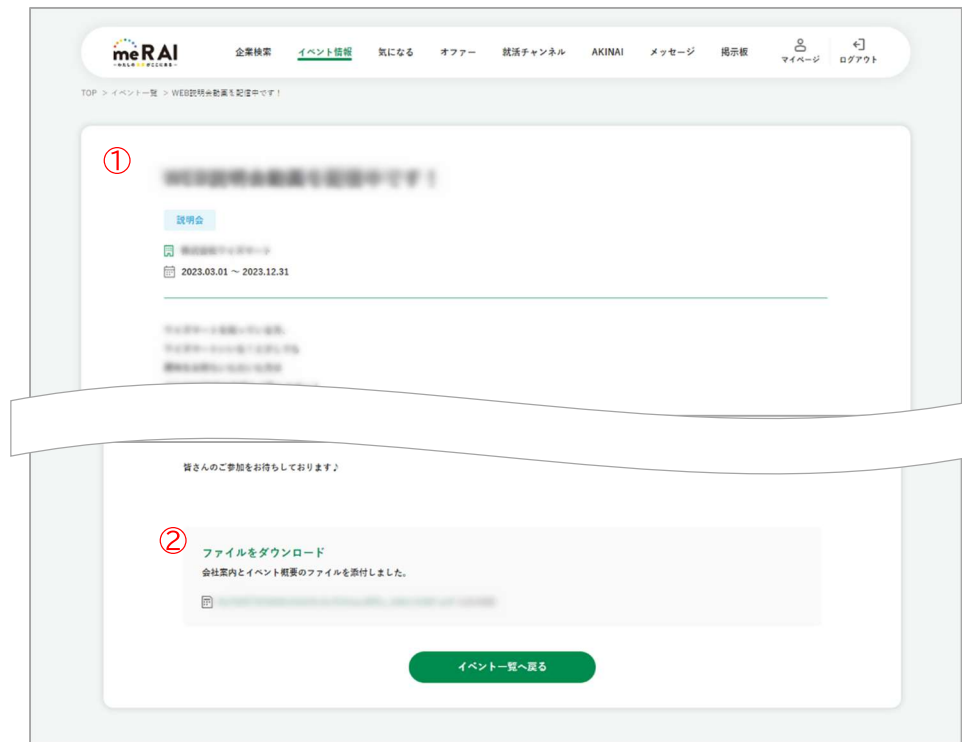
カテゴリ選択や、フリーワードを入力して、目的のイベントを検索できます。

② イベント一覧

イベントを一覧で表示します。クリックすると、該当のイベント詳細画面へ遷移します。

3.7.1. イベント詳細

イベントの詳細情報を閲覧できます。



イベント詳細

① イベント情報

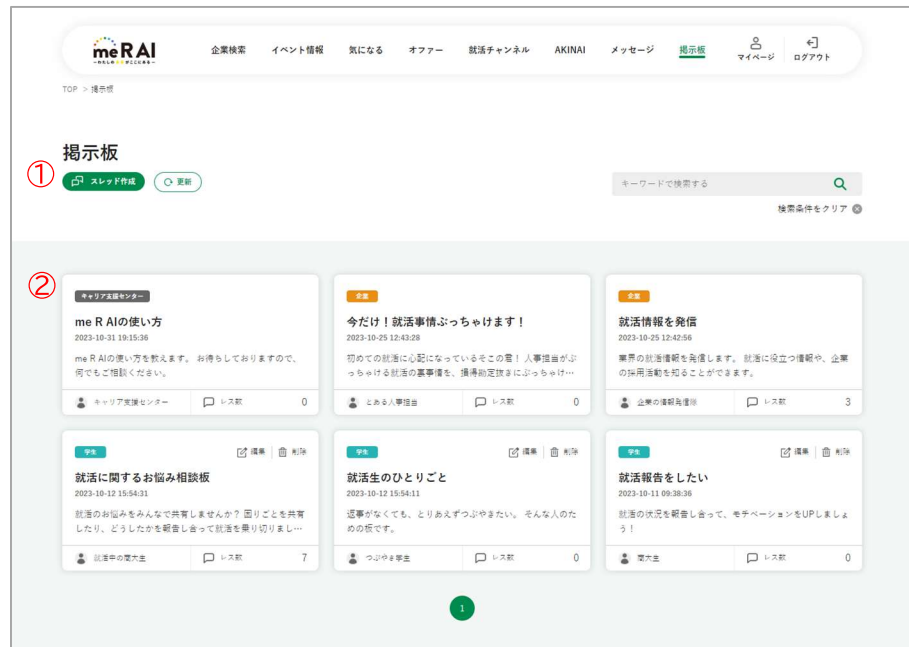
イベントのタイトル、企業名、開催日、詳細な情報を表示します。

② 添付ファイル

イベントに関するファイルをダウンロードできます。

3.8. 掲示板

学生同士や企業と自由に意見交換できる機能です。



掲示板

① スレッド作成

掲示板のスレッド作成画面へ遷移します。

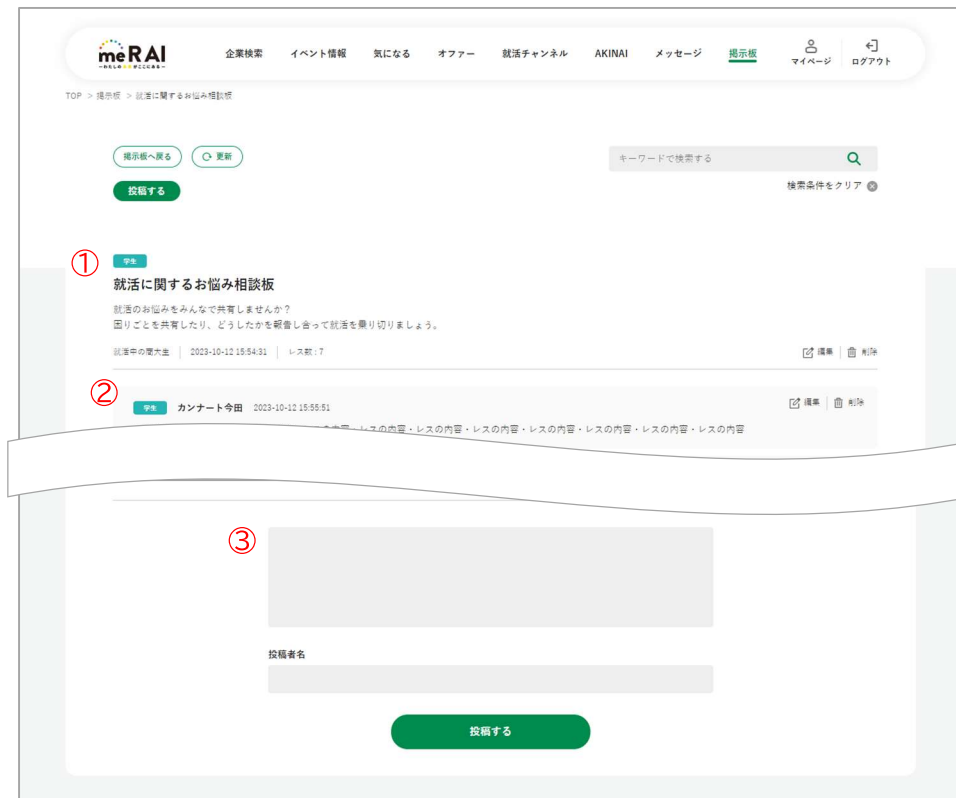
② スレッド一覧

スレッドを一覧で表示します。

クリックすると該当のスレッドのレスを表示、投稿できます。

3.8.1. スレッド詳細

スレッドに投稿されたレスを一覧で表示します。レスを投稿できます。



スレッド詳細

① スレッド内容

スレッドのタイトル、内容を表示します。

② レス一覧

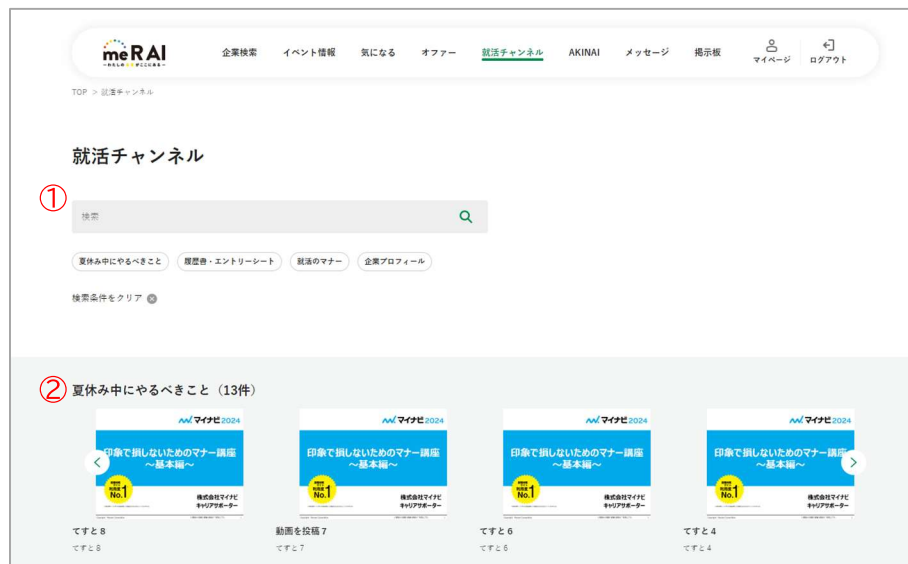
スレッドに投稿されたレスを一覧で表示します。

③ レス投稿

該当のスレッドにレスを投稿できます。

3.9. 就活チャンネル

学生、企業が相互に投稿できるオンライン上の動画共有プラットフォームです。
キャリア支援センターが就職活動に役立つ動画も視聴できます。



就活チャンネル

① 動画検索

フリーワードでの検索や、ジャンルを選択して検索することができます。

② 動画一覧

動画を一覧で表示します。

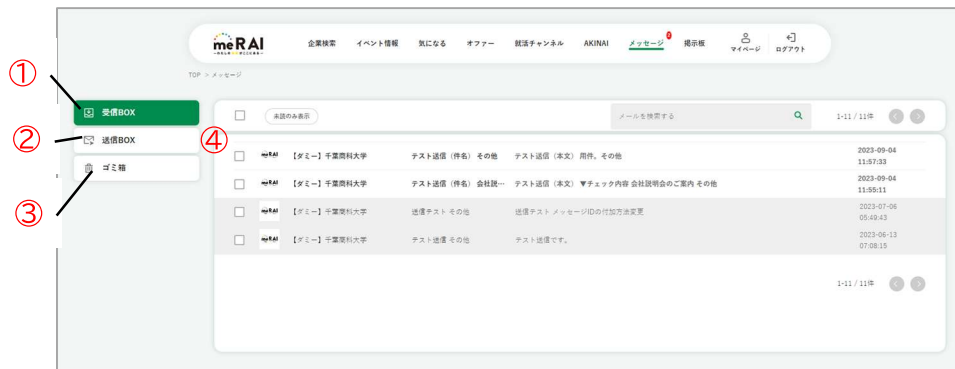
クリックすると該当の動画をモーダルで表示し、再生できます。

3.10. メッセージ

企業から届いたメッセージを閲覧できます。

届いたメッセージに対して、メッセージを返信できます。

企業からのオファーを閲覧、承認できます。



受信 BOX

① 受信 BOX

メッセージの受信 BOX 画面へ遷移します。

② 送信 BOX

メッセージの送信 BOX 画面へ遷移します。

③ ゴミ箱

メッセージのゴミ箱画面へ遷移します。

④ メッセージ一覧

メッセージを一覧で表示します。

クリックすると、該当のメッセージ詳細画面へ遷移します。

メッセージを選択することができ、まとめて削除できます。

3.10.1. メッセージ詳細

メッセージの詳細な内容を閲覧できます。

オファーに対しては、承認することができます。



メッセージ詳細

① 返信

送信元の企業へメッセージを返信できます。

メッセージ作成モーダルが表示され、件名や本文を入力し、メッセージを送信します。

② ゴミ箱に移動

該当メッセージをゴミ箱へ移動します。

③ オファー承認

オファーを承認します。

オファーを承認すると、該当企業が自分のプロフィールを閲覧したときに、個人情報を閲覧できるようになります。

④ メッセージ内容

メッセージの内容を表示します。

3.10.2. ゴミ箱



ゴミ箱

① メールBOXへ戻す

ゴミ箱から受信BOXや送信BOXへメッセージを移動します。

3.11. グループ

サークルやボランティア活動などのグループ活動を掲載できます。

3.11.1. グループ検索

現在、活動中のグループを検索することが出来ます。

グループ検索

① 検索機能

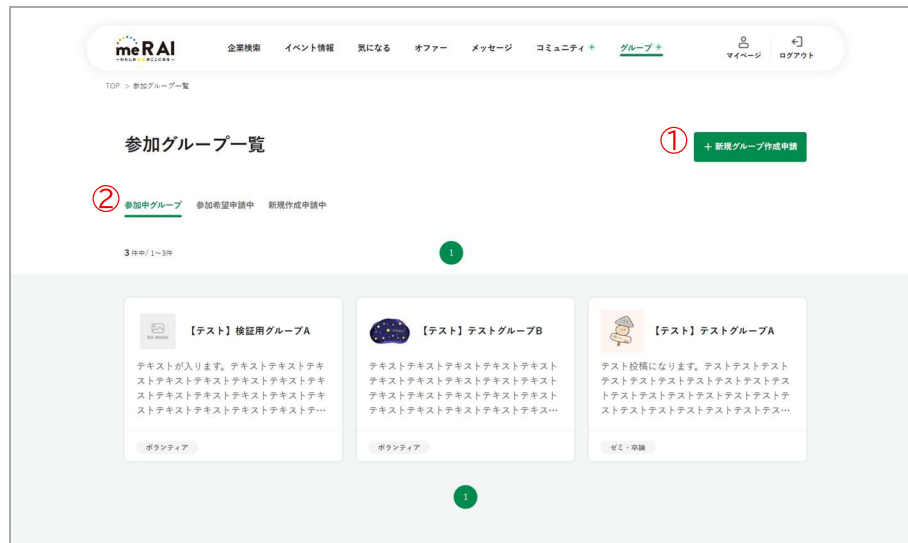
カテゴリーやグループ名でグループを検索することが出来ます。

② 検索結果

検索条件にあった活動中のグループが表示されます。

3.11.2. 参加グループ一覧

自身が所属しているグループや新規グループの申請、承認待ちのグループが表示されます。



参加グループ一覧

① 新規グループ作成申請

新たなグループを作成する際に申請を行うことができます。

② グループ一覧

自分が参加しているグループや参加申請待ちのグループを確認できます。

・参加中グループ

自分が参加しているグループを確認できます。

・参加希望申請中

他の人が作成したグループへ参加申請を行い、リーダーからの参加承認待ちのグループを確認できます。

・新規作成申請中

自分が作成申請を行い、サイト管理者からの承認待ちのグループが表示されます。

3.11.3. 新規グループ申請

新たにグループを作成することが出来ます。マイページのプロフィールの入力率が 50%以上の方のみが新規グループ作成の申請を行うことが出来ます。

グループ申請

① グループ入力欄

申請を行う際に、必要事項を入力します。

・グループ名

グループ名を入力します。(全角 40 文字以下)

・グループ概要

グループの説明を入力します。(全角600文字以下)

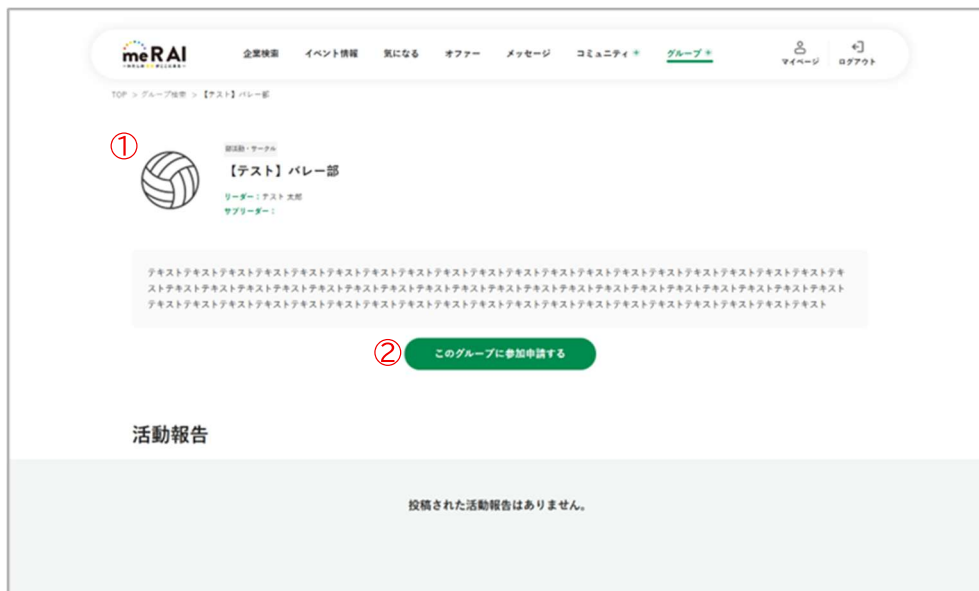
・グループカテゴリー

申請するグループに該当するカテゴリーを設定します。

該当するものがなければ「その他」を選択

3.11.4. グループ詳細

グループ詳細では、所属しているグループにて活動内容を投稿することが出来ます。閲覧中のグループに所属していない場合は、グループへの参加申請を行うことが可能です。



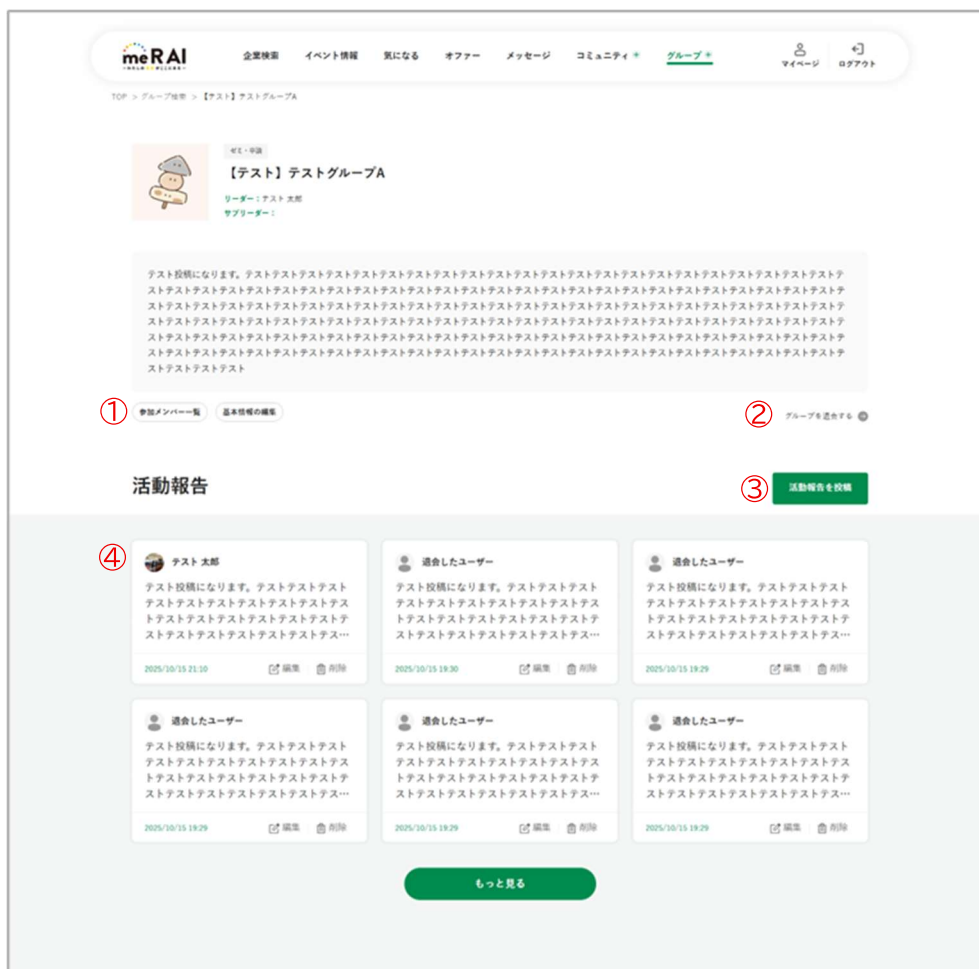
グループ詳細(未加入時)

① グループ情報

グループ名やグループの説明、グループのリーダーが表示されています。

② このグループに参加申請する

閲覧しているグループに参加申請を送信できます。送信後はグループのリーダーとサブリーダーに通知されます。承認がされるとグループに参加することが出来ます。



グループ詳細(加入時)

① グループの管理(リーダー、サブリーダーのみ表示)

参加メンバーの確認やグループ情報の編集を行うことができます。

・参加メンバー一覧

参加しているメンバーの確認や、リーダーやサブリーダーへの権限の編集、退会をさせることが可能になります。その他、参加申請があった場合に承認や非承認を行うことができます。

・基本情報の編集

グループ概要、グループカテゴリーやグループアイコンの変更や設定を行うことができます。

② グループの退会

グループから退会することができます。

※リーダーが退会する場合、他にリーダーがいない場合は退会できませんので、他のメンバーにリーダーの権限を譲渡してから退会してください。

③ 活動報告を投稿

活動報告を投稿するページに遷移します。

④ 活動報告詳細

グループの活動報告の詳細へ遷移します。

3.11.5. 活動報告

所属しているグループにて行った活動などを参加メンバーで投稿できる機能になります。

活動情報の投稿画面

・内容

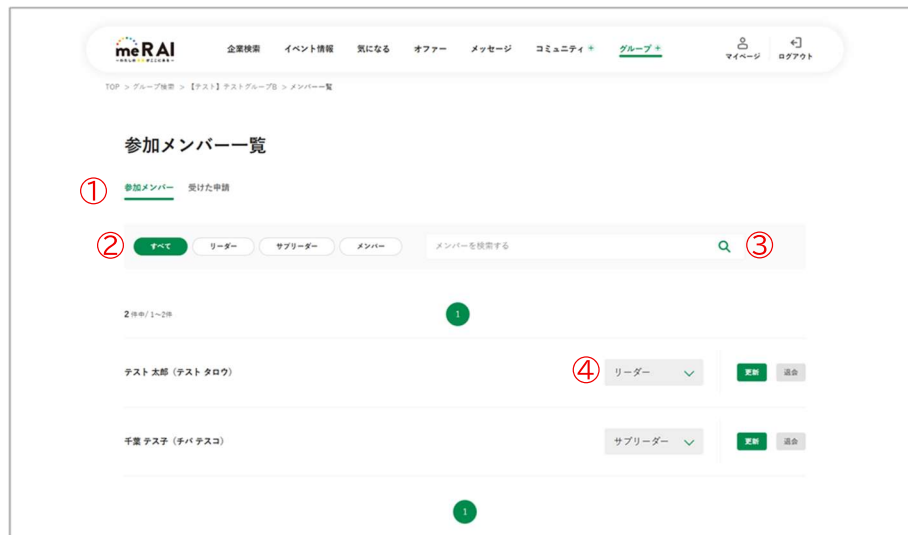
活動した内容を入力します。

・画像

画像を1点投稿が行えます。(jpgもしくは png 形式)

3.11.6. 参加メンバー一覧(リーダー、サブリーダーのみ)

グループに参加しているメンバーの確認や、リーダーサブリーダーの設定や退会、参加承認の承認などを行うことが出来ます。



参加メンバー一覧

① 参加メンバー/受けた申請

・参加メンバー

参加中のメンバーを確認することが出来ます。

・受けた申請

参加していないメンバーから参加申請があった場合に、承認もしくは非承認を行うことが出来ます。

② 権限での絞り込み

「すべて」「リーダー」「サブリーダー」「メンバー」の権限で絞り込みメンバーを探すことが出来ます。

③ メンバー検索

メンバーの名前で検索を行うことが出来ます。

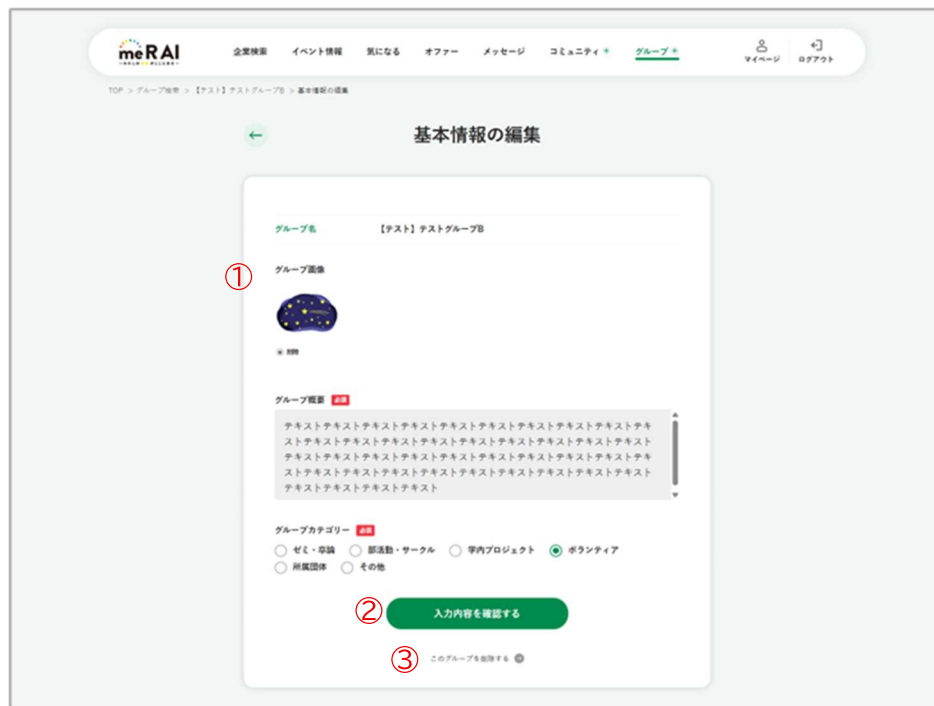
④ メンバーの権限変更

参加メンバーの権限の変更を行うことが出来ます。権限を選択し「更新」を押すことで更新がされます。

※リーダーのみ「退会」ボタンが表示され、特定のメンバーの退会を行うことができます。

3.11.7. 基本情報の編集

グループの説明文やカテゴリー、アイコン写真を編集できます。また、グループ自体の削除も行えます。



基本情報の編集

① 基本情報の編集

グループ画像、グループ概要、グループカテゴリーの入力編集を行うことができます。

② 入力内容を確認する

入力内容確認画面に遷移します。

③ グループを削除する

グループを完全に削除することができます。削除を実施した場合は、復元を行うことが出来ません。