

Keio Academy of New York Admissions Portal

操作マニュアル -志願者用-

※本操作マニュアルは頻繁に内容が更新されることがありますので、ご利用の際は、できるだけ学院ホームページより最新版をダウンロードしてご確認ください。

アカウントの新規作成

1. Keio Academy of New York Admissions Portal にアクセス

インターネットが使えるコンピューター等を利用し、Keio Academy of New York Admissions Portal (以下、「ポータル」とよぶ) にアクセスします。

<https://secure.keio.edu/ap/Applicant/>

ポータルへは、学院ホームページ(<http://www.keio.edu>)の「受験生ページ」からアクセスしていただくこともできます。

2. 「新規登録はこちら」ボタンをクリック

初めてポータルを利用する場合は、アカウントの新規登録を行っていただく必要がありますので、「新規登録はこちら」ボタンをクリックします。

Keio Academy of New York Admissions Portal

言語 / Language HELP

サインイン

メールアドレス *

パスワード *

パスワードを保存

サインイン

パスワードを忘れた方はこちら

新規登録はこちら

Keio Academy of New York - Admissions Portal

「新規登録はこちら」
をクリック

3. メールアドレス・パスワードの設定

登録するメールアドレスとパスワードを入力します。

メールアドレスには、志願者本人のものではなく、必ず保護者が利用するメールアドレスを入力してください。

また、ポータルに既に登録されている同じメールアドレスを登録することはできません。

パスワードには、以下の要件を守って、登録を行いたいパスワードを入力してください。

- 文字数 8 文字以上 32 文字以下
- 大文字・小文字・数字をすべて組み合わせ

入力が完了したら、「新規登録」ボタンをクリックします。

Keio Academy of New York Admissions Portal

言語 / Language | サインイン | HELP

新規登録

必ず「保護者」が利用するメールアドレスを入力してください。志願者本人のものは不可。

メールアドレス *

パスワードの要件は以下の通りです。

- 文字数は8文字以上32文字以下
- 大文字、小文字、数字をすべて組み合わせ (半角英数字)

パスワード *

パスワード確認用 *

新規登録

サインインはこちら

Keio Academy of New York - Admissions Portal

4. 新規登録手続き案内メール

入力したメールアドレス、パスワードに不備がなければ、登録成功画面に切り替わり、入力したメールアドレスに新規登録手続き案内メールが送信されます。

万が一、入力したメールアドレスが間違っていた場合等は、登録案内用メールが届きませんのでご注意ください。新規登録手続き案内メールが届かない場合は、お手数ですが最初から登録操作をやり直してください。

(携帯電話などのメールアドレスを使用し、メール受信制限を設定されている場合は、制限を解除してください。)

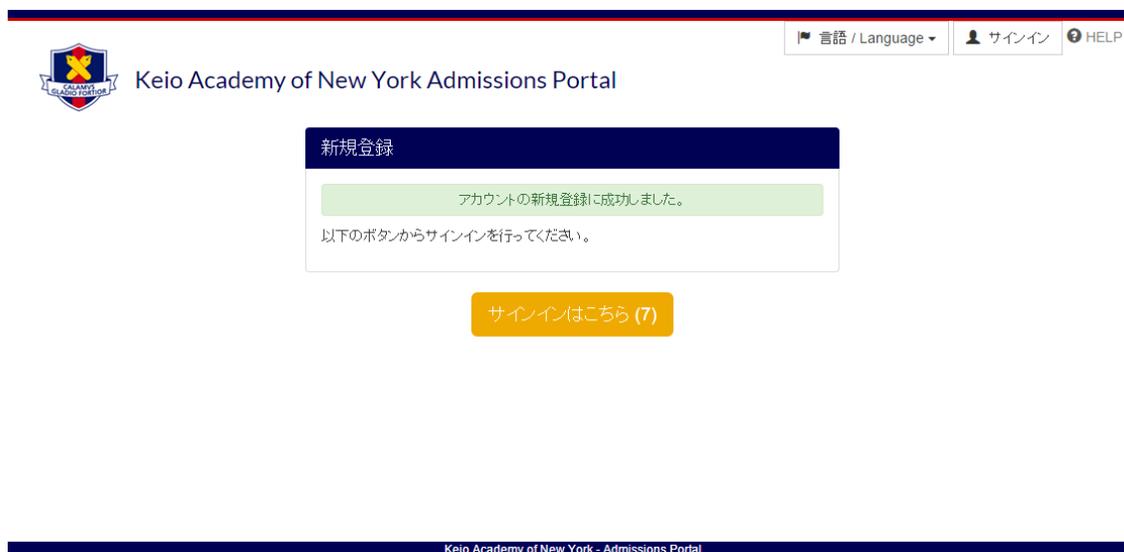
5. 登録用 URL にアクセス

新規登録手続き案内メールを確認し、メールに記載されている手順に沿って、登録用 URL にアクセスしてください。

登録用 URL はメールが送信されてから 24 時間有効です。

6. 新規登録完了

以下の画面が表示されたら、登録完了です。「サインインはこちら」ボタンをクリックし、サインイン画面に進んでください。



The screenshot shows the top navigation bar with the Keio Academy of New York logo and the text "Keio Academy of New York Admissions Portal". On the right, there are links for "言語 / Language", "サインイン", and "HELP". The main content area features a dark blue header "新規登録" (New Registration) above a light green success message: "アカウントの新規登録に成功しました。" (Account registration successful). Below this, it says "以下のボタンからサインインを行ってください。" (Please sign in from the button below). A prominent orange button labeled "サインインはこちら (7)" (Sign in here (7)) is centered below the message. At the bottom of the page, a footer bar contains the text "Keio Academy of New York - Admissions Portal".

サインイン

1. サインイン画面にアクセス

インターネットが使えるコンピューター等を利用し、Keio Academy of New York Admissions Portal (以下、「ポータル」とよぶ) にアクセスします。

<https://secure.keio.edu/ap/Applicant/>

ポータルへは、学院ホームページ(<http://www.keio.edu>)の「受験生ページ」からアクセスしていただくこともできます。

2. メールアドレス・パスワードの入力

新規登録の際に設定したメールアドレスとパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。

言語 / Language HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

サインイン

メールアドレス *

パスワード *

パスワードを保存

サインイン

パスワードを忘れた方はこちら

新規登録はこちら

Keio Academy of New York - Admissions Portal

3. サインイン完了

正しくサインインが完了すると、基本情報登録画面が表示されます。

(基本情報がすべて登録済みの場合は、サインイン完了後ダッシュボード画面が表示されます。)

基本情報登録

基本情報の登録には、「志願者情報」「在籍校情報」「保護者情報」「入力内容確認」の4つページがあります。表示される指示に従って、「志願者情報」「在籍校情報」「保護者情報」の順に、情報の入力を行ってください。

- 指定された部分以外は 全てアルファベット・半角 でご記入ください。
- 「*」印が付いている箇所は必須入力項目です。必須入力項目が空欄の場合、次のページに進めませんのでご注意ください。
- 各ページで情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、次のページへ進みます。
次のページへ進むと、それまで入力されていた情報が保存されます。（※「次へ」進まずに、画面を閉じたり、途中で言語設定の変更をしたり、サインアウトすると入力中の情報が失われます。ご注意ください。）

1. 志願者情報

- 「姓（ラストネーム）」「名（ファーストネーム）」「ミドルネーム」の入力順を間違えないよう、正確にご入力ください。
- 入試志願予定学年は、表示される出願資格を十分に確認の上、選択してください。
- ご兄弟・ご姉妹での出願等、同一の保護者で複数名の志願者を登録したい場合は、本マニュアルに後述されている「別の志願者の追加」の項に記載の操作に従って、登録を行ってください。

2. 在籍校情報

- 小学校から現在の在籍校（中学または高校）までの情報を入力してください。
- すべての入力完了したら、「小学校から現在の在籍校（中学または高校）までの情報を入力しました。」にチェックをしてください。
- 入力欄が足りない場合は、下部の「在籍校情報を追加」をクリックすると、在籍校情報入力欄が追加されます。

- 在籍校情報入力欄を削除したい場合は、各入力欄の右上に表示される「X」印（赤色）をクリックしてください。入力欄を削除すると、入力されている内容も一緒に削除されますのでご注意ください。
- 入力が完了し、「小学校から現在の在籍校（中学または高校）までの情報を入力しました。」にチェックした後で、再度入力済みの内容を変更したい場合には、必ず1度チェックを外してから変更を行ってください。（チェックしたままでは、在籍校情報入力欄の追加や削除を行うことができません。）

3. 保護者情報

- 「姓（ラストネーム）」「名（ファーストネーム）」「ミドルネーム」の入力順を間違えないよう、正確に保護者名をご入力ください。
- アルファベット（半角英数字）で、正確に住所や連絡先情報をご入力ください。
- 郵送先住所は、現住所と異なる場合のみご記入ください。現住所と郵送先住所が同じ場合は、郵送先住所をご記入いただく必要はございません。

4. 入力内容確認

「志願者情報」「在籍校情報」「保護者情報」入力後、入力内容確認画面が表示されます。入力内容に間違いがないかよくご確認の上、「この内容で登録する」ボタンをクリックして登録を完了してください。

5. 登録完了

基本情報の登録が完了したら、以下の画面が表示され自動的にダッシュボード画面に切り替わります。

The screenshot shows the user registration completion screen. At the top right, there are links for '言語 / Language', 'サインアウト', and 'HELP'. The main content area has a dark blue header 'ユーザー登録完了画面' (User Registration Completed Screen). Below it, a green box contains the message 'ユーザー登録が完了しました。' (User registration is complete.). A smaller text block below states: '10秒後に自動的にダッシュボード画面へ移動します。(自動的に移動されない場合は、以下のボタンをクリックしてください。)' (You will be automatically moved to the dashboard screen in 10 seconds. (If you are not automatically moved, please click the button below.)). A prominent orange button at the bottom says 'ダッシュボード画面へ (5)' (Go to Dashboard (5)). The footer of the page reads 'Keio Academy of New York - Admissions Portal'.

登録済みの基本情報の確認・変更

1. 「設定」メニューをクリック

基本情報がすべて登録済みの場合は、サインイン完了後ダッシュボード画面が表示されます。

登録済みの基本情報の確認・変更を行いたい場合は、画面上部に表示される「設定」メニューをクリックします。

言語 / Language | 慶應 一郎 | HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

ホーム | 出願 | **設定**

【2016年度AO入試(秋季) 出願の流れ】

- 募集要項/入試出願情報
 - 募集要項をダウンロードし、全ての記載内容を熟読してください。
 - 学院ホームページ (www.keio.edu)、および本ポータル上に掲載される入試出願に関する情報をよくご確認ください。
- 各所定用紙のダウンロード
 - 以下より、出願に必要な各所定用紙をダウンロードしてください。(※以下よりダウンロードした所定用紙のみ、出願に使用可能です。)

2. 確認・変更したい情報をサイドメニューより選択

画面左側に表示されるサイドメニューから、確認・変更したいメニューをクリックすると、現在登録されている情報が表示されます。

言語 / Language | 慶應 一郎 | HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

ホーム | 出願 | **設定**

アカウント情報
保護者情報
志願者情報
在籍校情報

保護者名:
慶應 太郎 / 慶應 花子
志願者名:
慶應 一郎

アカウント情報

メールアドレス

パスワード

変更

確認・変更したいメニューをクリック

パスワードの変更

登録済みのパスワードを変更したい場合は、サイドメニューの「アカウント情報」をクリックします。

パスワードの右側に表示される「変更」ボタンをクリックすると、パスワード変更画面が表示されるので、現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。

新たに登録を行いたいパスワードは、以下の要件を守って入力してください。

- 文字数 8 文字以上 32 文字以下
- 大文字・小文字・数字をすべて組み合わせ

入力が完了したら、画面下部の「変更」ボタンをクリックし変更を保存してください。

パスワードの変更を行うと、パスワード変更完了案内のメールが登録しているメールアドレスへ送信されます。



志願者情報・在籍校情報・保護者情報の確認・変更

サイドメニューの「志願者情報」・「在籍校情報」・「保護者情報」をクリックすると、現在登録されているそれぞれの内容が確認できます。

登録内容を変更したい場合は、画面の下部に表示される「変更」ボタンをクリックし、変更箇所へ新たに登録したい内容を入力します。

入力が完了したら、画面下部の「変更」ボタンをクリックし変更を保存してください。

入力方法は、本マニュアルに前述されている「基本情報登録」の項が参考になります。

「基本情報登録」と同様の手順で、正確に情報の入力を行ってください。

別の志願者の追加

ご兄弟・ご姉妹での出願等、同一の保護者で複数名の志願者を登録したい場合は、本マニュアルに前述されている手順にて、1人目の志願者の基本情報登録後に、以下の手順に沿って、2人目以降の登録を行ってください。

1. サインイン

新規登録の際に設定したメールアドレスとパスワードを入力し、サインイン画面からサインインを行います。

2. 「別の志願者を追加」をクリック

サインイン完了後、画面右上に表示される「志願者名」タブをクリックし、「別の志願者を追加」を選択します。

Keio Academy of New York Admissions Portal

言語 / Language ▼ 三田 花子 ▼ HELP

別の志願者を追加

サインアウト

ホーム 出願 設定

【2016年度AO入試(秋季) 出願の流れ】

- 募集要項/入試出願情報
 - 募集要項をダウンロードし、全ての記載内容を熟読してください。
 - 学院ホームページ (www.keio.edu)、および本ポータル上に掲載される入試出願に関する情報をよくご確認ください。
- 各所定用紙のダウンロード
 - 以下より、出願に必要な各所定用紙をダウンロードしてください。(※以下よりダウンロードした所定用紙のみ、出願に使用可能です。)

3. 追加登録を行いたい志願者の情報を入力

志願者情報入力画面がポップアップ表示されるので、指示に従って、追加登録を行いたい志願者の「志願者情報」と「在籍校情報」を入力してください。

入力方法は、本マニュアルに前述されている「基本情報登録」の項が参考になります。

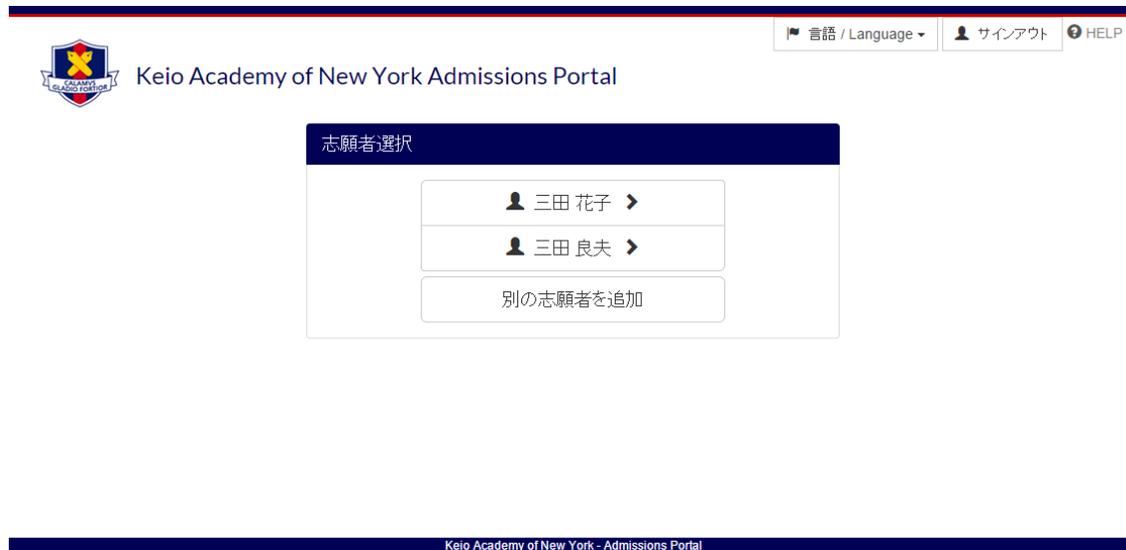
「基本情報登録」と同様の手順で、正確に情報の入力を行ってください。

操作を行う志願者の選択

サインイン時の志願者の選択

複数の志願者を登録している場合には、サインインを行うと志願者の選択画面が表示されます。

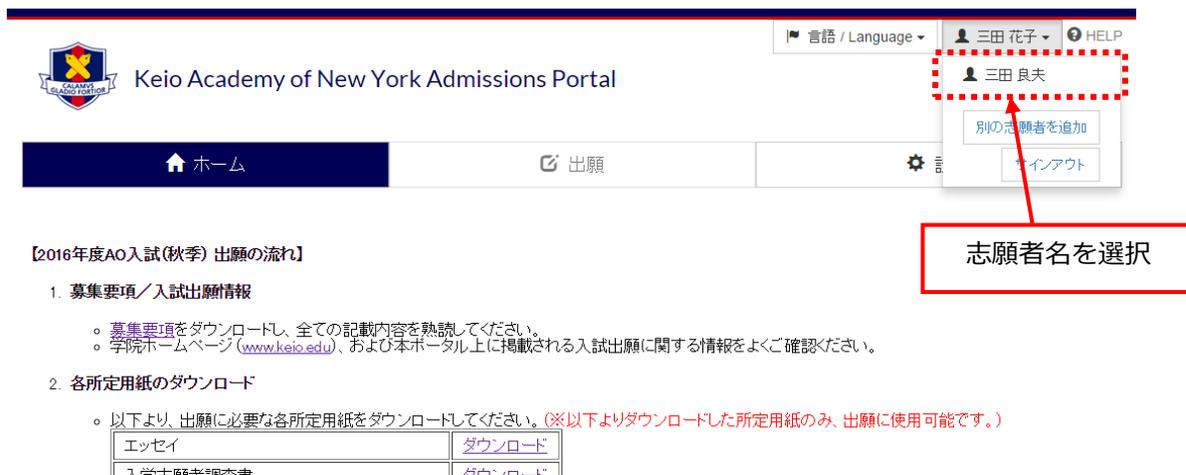
表示される志願者の中から、操作を行いたい志願者名を選択してください。



操作を行う志願者の切替

サインイン完了後でも、操作を行う志願者を切り替えることができます。

操作を行う志願者を切り替えたい場合には、画面右上に表示される「志願者名」タブをクリックし、操作を行いたい志願者名を選択してください。

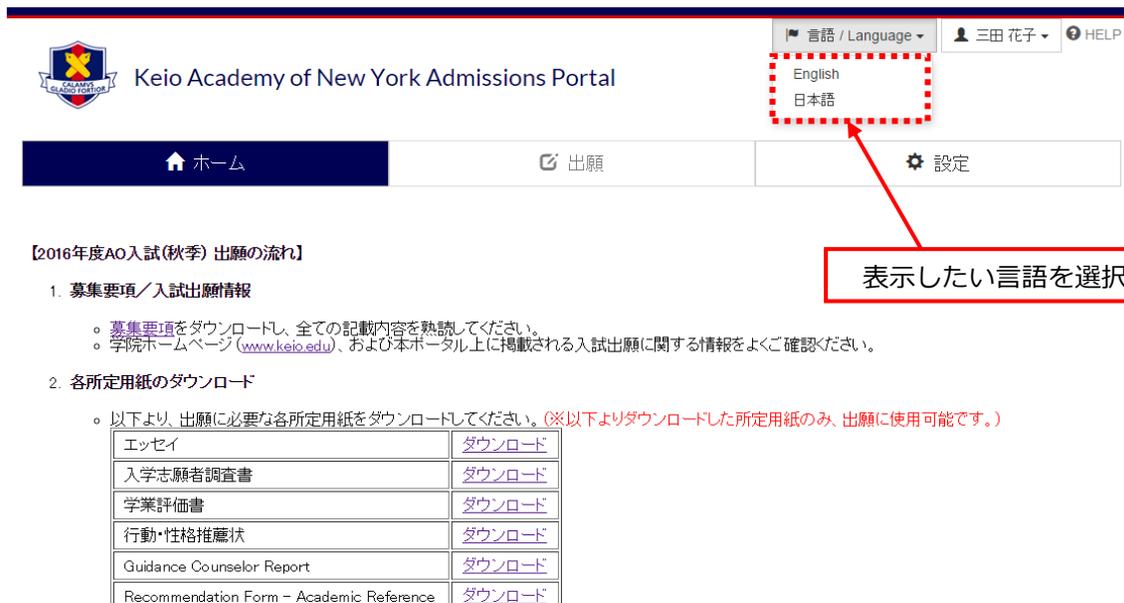


表示言語の切替

画面に表示する言語は、日本語または英語から選択することができます。

画面に表示する言語を切り替えたい場合には、画面右上に表示される「言語 / Language」と書かれたタブをクリックし、表示したい言語（「日本語」または「英語 (English)」）を選択してください。

表示する言語は、何度でも切り替えることが可能です。



Keio Academy of New York Admissions Portal

言語 / Language

English
日本語

ホーム 出願 設定

【2016年度A0入試(秋季) 出願の流れ】

- 募集要項／入試出願情報
 - 募集要項をダウンロードし、全ての記載内容を熟読してください。
 - 学院ホームページ (www.keio.edu)、および本ポータル上に掲載される入試出願に関する情報をよくご確認ください。
- 各所定用紙のダウンロード
 - 以下より、出願に必要な各所定用紙をダウンロードしてください。(※以下よりダウンロードした所定用紙のみ、出願に使用可能です。)

エッセイ	ダウンロード
入学志願者調査書	ダウンロード
学業評価書	ダウンロード
行動・性格推薦状	ダウンロード
Guidance Counselor Report	ダウンロード
Recommendation Form - Academic Reference	ダウンロード

サインアウト

ポータルでは、氏名や連絡先、出願情報等の個人情報が扱われます。

ポータルの利用を終える場合や、利用しているコンピューターから席を離れる場合等には、セキュリティ上の観点から（個人情報の保護／不正利用（なりすまし）の防止のために）、必ずサインアウトを行ってください。

図書館やインターネットカフェのような公共の場所に設置されているコンピューターを使用する場合は、特にご注意ください。

サインアウトを行うためには、画面右上に表示される「志願者名」タブをクリックし、「サインアウト」を選択します。

Keio Academy of New York Admissions Portal

言語 / Language | 三田 花子 | HELP

別の志願者を追加
サインアウト

ホーム | 出願 | 設定

【2016年度AO入試(秋季) 出願の流れ】

- 募集要項/入試出願情報
 - 募集要項をダウンロードし、全ての記載内容を熟読してください。
 - 学院ホームページ (www.keio.edu)、および本ポータル上に掲載される入試出願に関する情報をよくご確認ください。
- 各所定用紙のダウンロード
 - 以下より、出願に必要な各所定用紙をダウンロードしてください。(※以下よりダウンロードした所定用紙のみ、出願に使用可能です。)

エッセイ	ダウンロード
入学志願者調査書	ダウンロード
学業評価書	ダウンロード
行動・性格推薦状	ダウンロード
Guidance Counselor Report	ダウンロード
Recommendation Form - Academic Reference	ダウンロード

「サインアウト」をクリック

パスワードを忘れた場合

1. サインイン画面にアクセス

サインイン画面にある「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。

言語 / Language ▾ HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

サインイン

メールアドレス *

パスワード *

パスワードを保存

サインイン

パスワードを忘れた方はこちら

新規登録はこちら

Keio Academy of New York - Admissions Portal

「パスワードを忘れた方はこちら」
をクリック

2. 登録メールアドレスを入力

パスワードの設定を行いたい、登録済みのメールアドレスを入力し「メール送信」ボタンをクリックしてください。

言語 / Language ▾ サインイン HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

パスワード設定用メール送信

パスワードを忘れた時や新しくパスワードを設定する場合は、あなたのメールアドレスを入力し、以下のボタンをクリックしてください。

入力されたメールアドレスへ、パスワード設定のための案内メールが送信されます。

メールアドレス *

メール送信

サインインはこちら

Keio Academy of New York - Admissions Portal

3. パスワード再設定用 URL にアクセス

入力したメールアドレスにパスワード再設定のための案内メールが送信されます。

案内メールを確認し、メールに記載されている手順に沿って、パスワード再設定用 URL にアクセスしてください。

パスワード再設定用 URL はメールが送信されてから 24 時間有効です。

4. 新しいパスワードの設定

パスワード再設定用画面が表示されますので、新しいパスワードを入力します。

パスワードには、以下の要件を守って、新たに登録を行いたいパスワードを入力してください。

- 文字数 8 文字以上 32 文字以下
- 大文字・小文字・数字をすべて組み合わせ



言語 / Language ▼ サインイン HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

新しいパスワードの設定

パスワードの要件は以下の通りです。

- 文字数は8文字以上32文字以下
- 大文字、小文字、数字をすべて組み合わせ (半角英数字)

パスワード *

パスワード確認用 *

パスワード変更

サインインはこちら

Keio Academy of New York - Admissions Portal

Keio Academy of New York Admissions Portal

Operation Manual — For Applicants —

※ This Operation Manual is updated frequently. Please download the most recent manual on the Keio Academy of New York website before using.

Creating a New Account

1. Access the Keio Academy of New York Admissions Portal

Using a computer with internet access, please open the Keio Academy of New York Admissions Portal (link below).

<https://secure.keio.edu/ap/Applicant/>

This link can also be found on the Keio Academy of New York website (<http://www.keio.edu>) under “Admissions > How to Apply”.

2. Please Click the “Create an Account” Button

If this is your first time using this portal, you will need to create a new account. In order to do this, please click the “Create an account” button.

The screenshot shows the top of the Keio Academy of New York Admissions Portal. On the left is the Keio University logo and the text 'Keio Academy of New York Admissions Portal'. On the right, there is a language selection dropdown set to 'Language / 言語' and a 'HELP' link. The main content area contains a 'Sign in' form with the following elements:

- Sign in** (header)
- Email Address *** (input field)
- Password *** (input field)
- Save my password
- Sign in** (button)
- Forgot your password?

Below the sign-in form, a yellow button labeled 'Create an account' is highlighted with a red dashed border. A red arrow points from a text box below to this button.

Keio Academy of New York - Admissions Portal

Please click the
“Create an account”
button

3. Set Email Address and Password

Please enter the email address you would like to register and set a password.

Please DO NOT enter the applicant's email address. Please enter the parent/guardian's email address.

You will not be able register an email address that has already been registered on this portal.

Please follow the requirements below when creating your password.

- Must be between 8 and 32 characters in length.
- A combination of letters (lower case and upper case) and at least one number.

After entering your password, please click the "Create an account" button.

The screenshot shows the 'Create an account' form on the Keio Academy of New York Admissions Portal. The page header includes the Keio Academy logo, the text 'Keio Academy of New York Admissions Portal', and navigation links for 'Language / 言語', 'Sign in', and 'HELP'. The form itself is titled 'Create an account' and contains the following fields and instructions:

- Email Address ***: A text input field with the instruction 'Must be the parent's email. (No applicant emails.)' above it.
- Password ***: A text input field with 'Password requirements:' listed above it:
 - Must be between 8 and 32 characters in length
 - A combination of letters (lower case and upper case) and at least one number
- Password (Confirmation) ***: A text input field for confirming the password.

Below the form are two buttons: a blue 'Create an account' button and a yellow 'Sign in' button. The footer of the page reads 'Keio Academy of New York - Admissions Portal'.

4. New Registration Process Instruction Email

If there were no problems entering your email address and password, the page will redirect to a “registration success” page and an email with instructions regarding the new registration process will automatically be sent to the email you registered.

If for any reason the email address you registered was incorrect, you will not receive this email. Please use caution when entering your email address. If you do not receive the email, please restart the registration process from the beginning. (If the email address you registered is for a cellular phone, please remove any receiving restrictions that may be in place.)

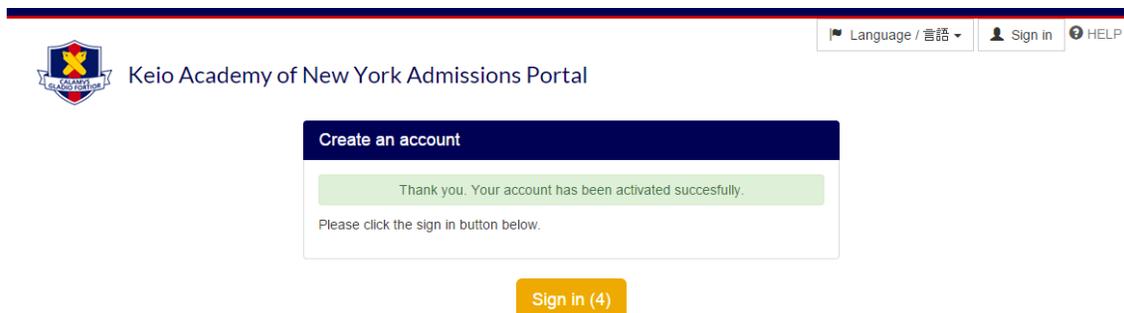
5. Accessing the Link for Registration

After confirming receipt of the email, please follow the instructions listed and access the URL included to complete your registration.

This URL will expire in 24 hours from the time the email is sent.

6. New Registration Complete

If the screen below is displayed, your registration has been completed. Please click the “Sign in” button and continue to the sign in page.



Sign in

1. Accessing the Sign In Page

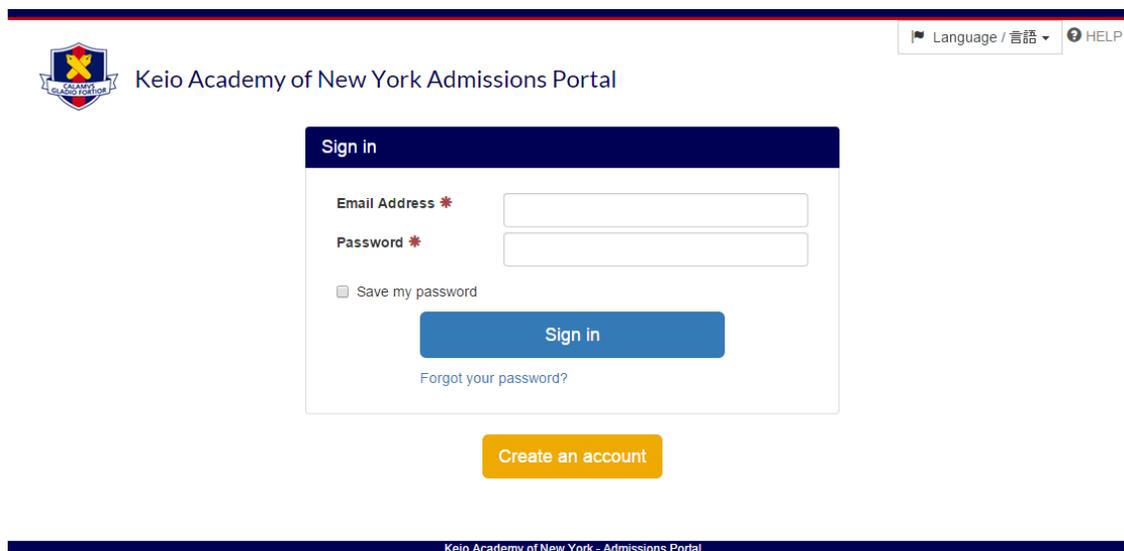
Using a computer with internet access, please open the Keio Academy of New York Admissions Portal (link below).

<https://secure.keio.edu/ap/Applicant/>

This link can also be found on the Keio Academy of New York website (<http://www.keio.edu>) under “Admissions > How to Apply”.

2. Entering Your Email Address and Password

Please enter the email address and password you registered, then click the “Sign in” button.



The screenshot shows the sign-in page of the Keio Academy of New York Admissions Portal. At the top left is the Keio Academy logo. To its right is the text "Keio Academy of New York Admissions Portal". In the top right corner, there is a language selection dropdown menu showing "Language / 言語" and a "HELP" link. The main sign-in form is centered and has a dark blue header with the text "Sign in". Below the header, there are two input fields: "Email Address *" and "Password *". Below the password field is a checkbox labeled "Save my password". A blue "Sign in" button is positioned below the checkbox. Below the button is a link that says "Forgot your password?". At the bottom of the form is a yellow "Create an account" button. At the very bottom of the page, there is a dark blue footer bar with the text "Keio Academy of New York - Admissions Portal".

3. Sign In Complete

If you are able to sign in correctly, you will be redirected to the Basic Information Registration page. (If you have already registered all of your basic information, you will be directed to the portal’s dashboard.)

Basic Information Registration

There are 4 pages for Basic Information Registration: “Applicant's Information,” “School Information,” “Parents’ Information,” and “Entered Information Confirmation”

- When typing with a Japanese keyboard, please use half-width characters except where indicated.
- Fields marked with an asterisk (*) are required. You will not be able to proceed to the next page if any remain empty.
- Please fill in the required information, and click the “Next” button to continue. When you continue on to the next page, the information you entered will be saved. (※ If you close the window without clicking “Next”, change the language settings during the process, or sign out, all entered information will be lost. Please proceed with caution.)

1. Applicant Information

- Please use caution when entering the “Last Name”, “First Name”, and “Middle Name” and make sure they are correct.
- Please use careful consideration when choosing the eligible “Expected Grade of Enrollment”.
- If you would like to register any siblings who are under the care of the same parent/guardian, please follow the instructions written in the “Adding Another Applicant” section of this manual.

2. School Information

- Please enter the enrolled school information from elementary school to the current school (middle school or high school).
- After completing, please check “I have filled out the applicant's school information from 1st grade to their current grade.”
- If you require more sections for schools, please click “More Schools” and another will be added for you.
- If you would like to delete an enrolled school, please click the “X” (in red) located at the top right corner of each section. When deleting the section, all entered information will also be deleted. Please proceed with caution.
- If you would like to make changes to the information you entered after checking “I have filled out the applicant's school information from 1st grade to their current grade”, please be sure to uncheck it before making any changes. (You will not be able to add or delete any sections for enrolled schools if you leave it checked.)

3. Parents' Information

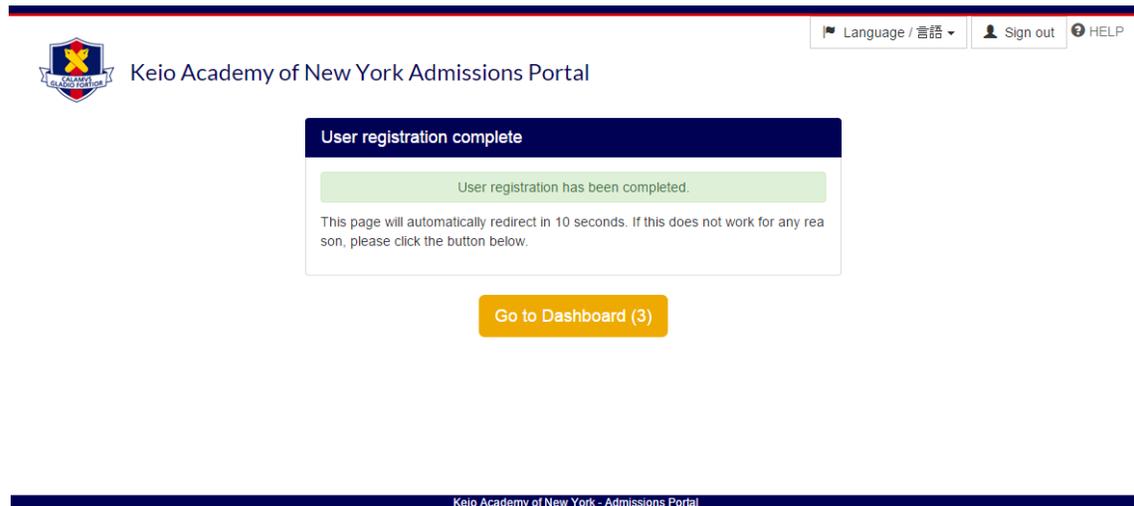
- Please be sure to correctly enter the “Last Name”, “First Name”, and “Middle Name” of the parent/guardian.
- Please be sure to correctly enter the address and contact information in alphanumeric characters.
- Please enter your mailing address if it differs from your current address. If your current address and mailing address are the same, you do not need to enter this information.

4. Entered Information Confirmation

After completing the three sections- “Applicant's Information”, “School Information”, and “Parents' Information”- you will be directed to the Entered Information Confirmation page. After confirming there are no mistakes, please click the “Register with this information” button.

5. Registration Complete

After registration of the basic information has been completed, you will see the screen below and automatically be redirected to the dashboard screen.

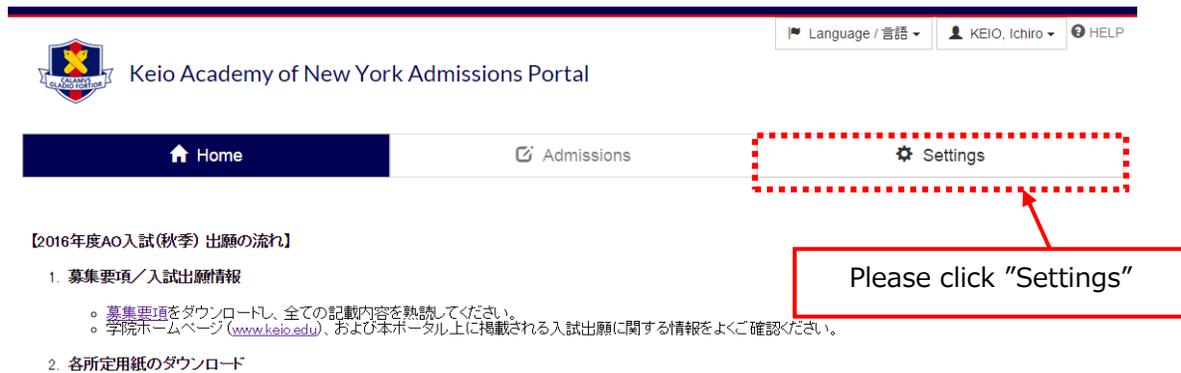


The screenshot displays the top navigation bar of the Keio Academy of New York Admissions Portal. On the left is the Keio Academy logo, and on the right are links for 'Language / 言語', 'Sign out', and 'HELP'. The main content area features a dark blue header for 'User registration complete'. Below this is a green message box stating 'User registration has been completed.' and a paragraph indicating automatic redirection in 10 seconds. A yellow button labeled 'Go to Dashboard (3)' is positioned below the message. At the bottom of the page, a dark blue footer contains the text 'Keio Academy of New York - Admissions Portal'.

Confirming and Changing Registered Basic Information

1. Please Click the “Settings” Menu

If all basic information has been registered, the dashboard will appear after signing in. If you would like to confirm or change any basic information that has already been registered, please click the “Settings” menu located at the upper part of the screen.



Language / 言語 KEIO, Ichiro HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

Home Admissions **Settings**

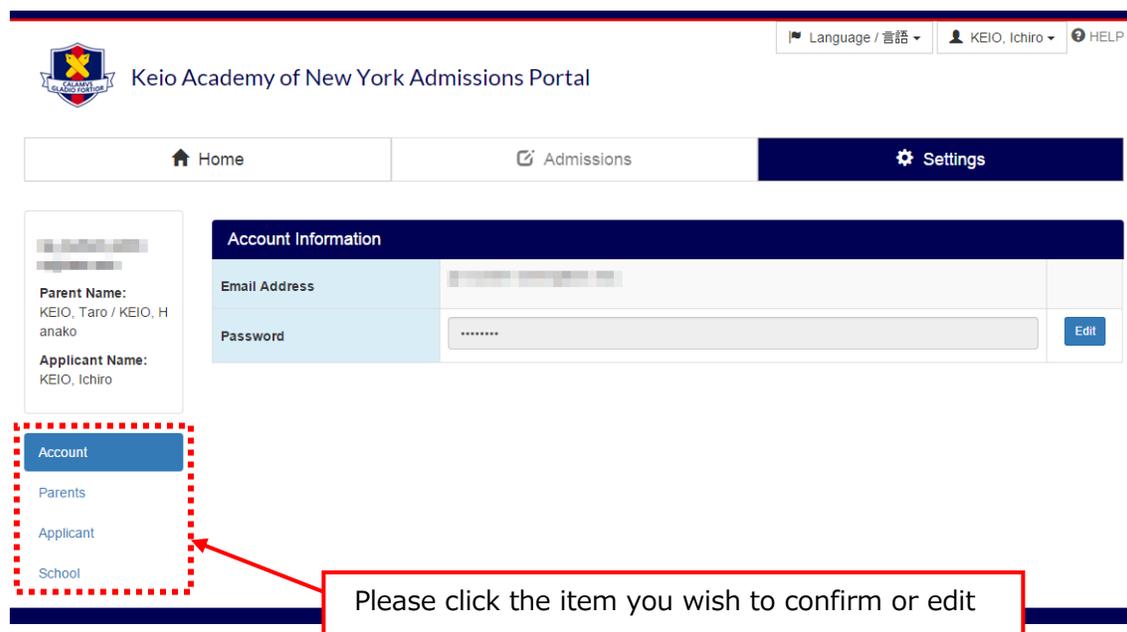
【2016年度AO入試(秋季) 出願の流れ】

- 募集要項/入試出願情報
 - 募集要項をダウンロードし、全ての記載内容を熟読してください。
 - 学院ホームページ (www.keio.edu)、および本ポータル上に掲載される入試出願に関する情報をよくご確認ください。
- 各所定用紙のダウンロード

Please click “Settings”

2. Select Information You Wish to Confirm or Edit From the Side Menu

Located on the side menu on the left side of the screen, please click the item you wish to confirm or edit. Your current registered information will appear.



Language / 言語 KEIO, Ichiro HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

Home Admissions **Settings**

Account Information

Parent Name:
KEIO, Taro / KEIO, H
anako

Applicant Name:
KEIO, Ichiro

Email Address

Password

Edit

Account
Parents
Applicant
School

Please click the item you wish to confirm or edit

Edit Your Password

If you would like to change your password after registering, please click “Account” on the side menu.

If you click the “Edit” button located to the right of the password, a screen will appear which will enable to you to change your password. Please enter your current password and new password there.

Please follow the requirements below when creating your new password.

- Must be between 8 and 32 characters in length.
- A combination of letters (lower case and upper case) and at least one number.

After entering your new password, please click the “Save” button in order to save your changes.

After changing your password, a Password Change Completion Guide email will be sent to the email address that is registered.



The screenshot shows a form titled "Account Information" with two rows: "Email Address" and "Password". The "Password" field is masked with dots. To the right of the "Password" field is a blue "Edit" button, which is highlighted with a red dashed border. A red arrow points from a text box below to this button.

Please click “Edit”

Confirm or Edit Applicant Information, School Information, or Parents’ Information

If you click “Applicant”, “School”, or “Parents” on the side menu, you will be able to check the registered information.

If you would like to edit the registered information, please click the “Edit” button located at the bottom part of the screen and make your changes.

After completing, please click the “Save” button located at the bottom part of the screen to save any changes.

Please refer to the “Basic Information Registration” section of this manual for inputting instructions. Following the “Basic Information Registration” guideline, please correctly enter the information.

Adding Another Applicant

If you would like to register any siblings who are under the care of the same parent/guardian, please follow the procedure written above in this manual. After completing the basic information registration for the first applicant, please follow the procedure below to register additional applicants.

1. Sign In

Please sign in from the sign in page using the email address and password you have registered.

2. Please Click “Add Another Applicant”

After signing in, please click the “Applicant Name” tab, then choose “Add another applicant”.

Keio Academy of New York Admissions Portal

Language / 言語 KEIO, Ichiro HELP

Home Admissions Settings

【2016年度AO入試(秋季) 出願の流れ】

- 募集要項/入試出願情報
 - 募集要項をダウンロードし、全ての記載内容を熟読してください。
 - 学院ホームページ (www.keio.edu)、および本ポータル上に掲載される入試出願に関する情報をよくご確認ください。
- 各所定用紙のダウンロード
 - 以下より、出願に必要な各所定用紙をダウンロードしてください。(※以下よりダウンロードした所定用紙のみ、出願に使用可能です。)

3. Enter the Additional Applicant Information You Wish to Add

An applicant information input screen will pop up. Following the instructions, please enter the additional applicant’s “Applicant’s Information” and “School Information”.

Please refer to the “Basic Information Registration” section of this manual for inputting instructions.

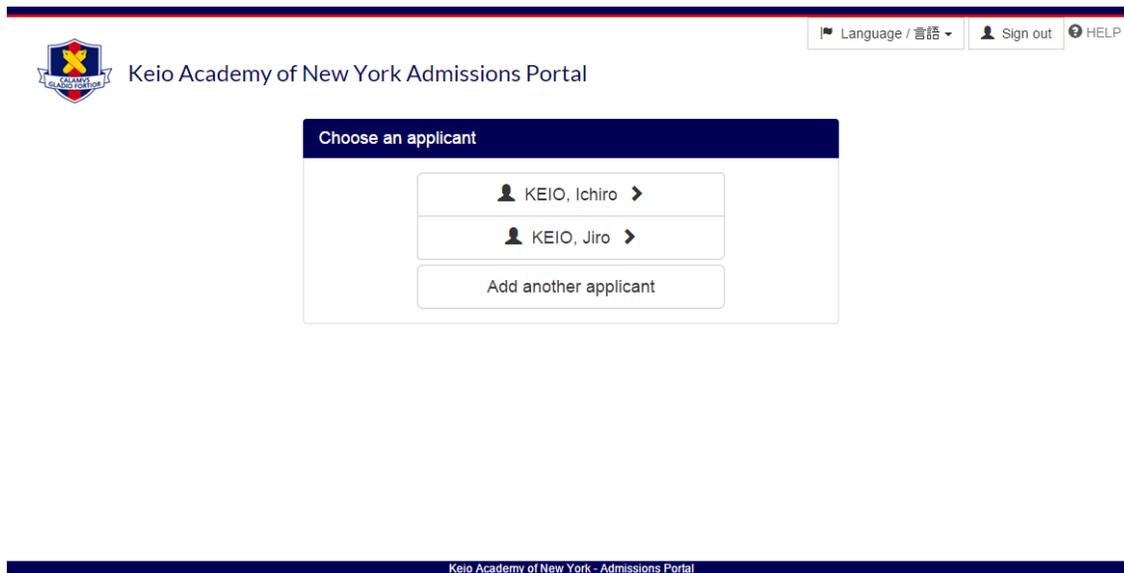
Following the “Basic Information Registration” guideline, please correctly enter the information.

Choosing the Operating Applicant

Choosing the Applicant When Signing In

If you have more than one registered applicant, a screen will appear after signing in, which will allow you to choose the applicant.

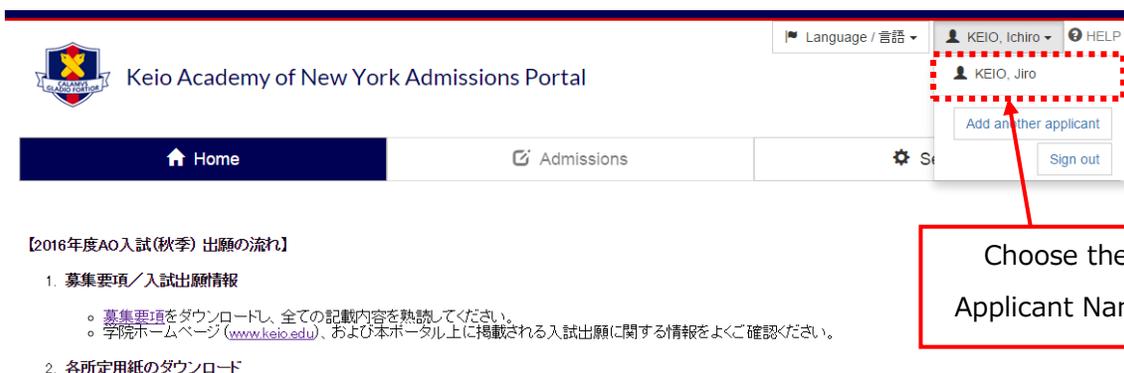
From the applicants displayed, please choose the operating applicant.



Changing the Operating Applicant

You may change the operating applicant even after signing in.

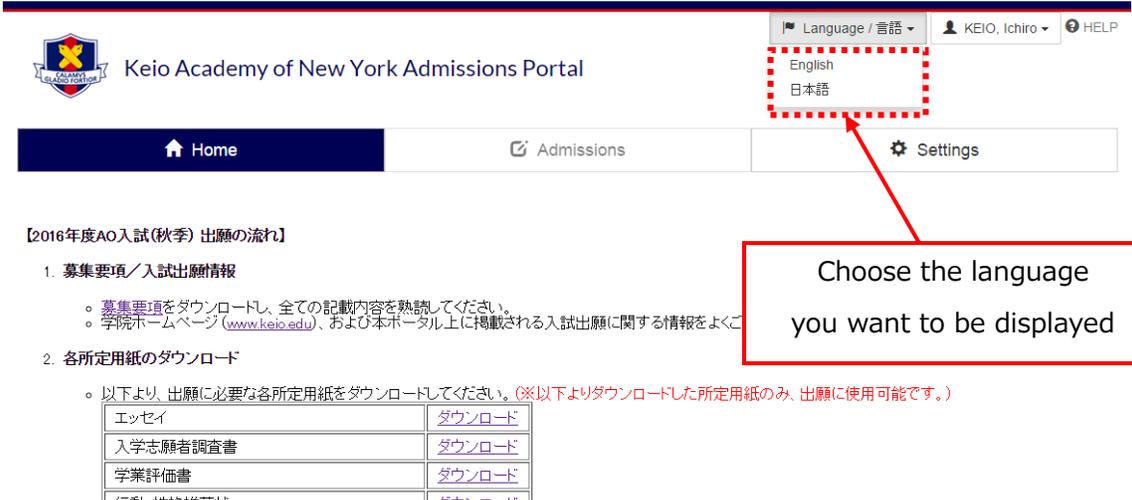
If you would like to change the operating applicant, please click the “Applicant Name” on the upper right side of the screen and choose which operating applicant you wish to change to.



Changing the Display Language

You may change the language displayed on the screen to either Japanese or English.

If you would like to change the language displayed on the screen, please click the “Language / 言語” tab located on the upper right corner and choose the language (“English” or “Japanese (日本語)”) you want to be displayed.



The screenshot shows the top navigation bar of the Keio Academy of New York Admissions Portal. The language selection dropdown menu is open, showing options for English and Japanese (日本語). A red dashed box highlights the dropdown menu, and a red arrow points to it from a text box that says "Choose the language you want to be displayed".

Language / 言語

- English
- 日本語

Home Admissions Settings

【2016年度AO入試(秋季) 出願の流れ】

- 募集要項/入試出願情報
 - 募集要項をダウンロードし、全ての記載内容を熟読してください。
 - 学院ホームページ (www.keio.edu)、および本ポータル上に掲載される入試出願に関する情報をよくご
- 各所定用紙のダウンロード
 - 以下より、出願に必要な各所定用紙をダウンロードしてください。(※以下よりダウンロードした所定用紙のみ、出願に使用可能です。)

エッセイ	ダウンロード
入学志願者調査書	ダウンロード
学業評価書	ダウンロード

Signing Out

This portal contains personal information such as names, contact information, and application information.

With this in mind, if you would like to end your session on the portal or if you momentarily leave the computer you are using, as a security measure (in order to protect personal information and prevent unauthorized use), please sign out first.

Please be especially careful if you are using a computer in a public area such as a library or internet café.

To sign out, please click the “Applicant Name” tab located in the upper right corner and choose “Sign out”.

Language / 言語 KEIO, Ichiro HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

Home Admissions Settings

【2016年度AO入試(秋季) 出願の流れ】

- 募集要項/入試出願情報
 - 募集要項をダウンロードし、全ての記載内容を熟読してください。
 - 学院ホームページ (www.keio.edu)、および本ポータル上に掲載される入試出願に関する情報をよくご確認ください。
- 各所定用紙のダウンロード
 - 以下より、出願に必要な各所定用紙をダウンロードしてください。(※以下よりダウンロードした所定用紙のみ、出願に使用可能です。)

エッセイ	ダウンロード
1. 2016年度AO入試要項	ダウンロード

Please click "Sign out"

If You Forget Your Password

1. Access the Sign In Screen

Please click “Forgot your password?” located on the sign in page.

Language / 言語 HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

Sign in

Email Address *

Password *

Save my password

Sign in

Forgot your password?

Create an account

Keio Academy of New York - Admissions Portal

Please click
“Forgot your password?”

2. Enter Your Registered Email Address

To reset your password, enter the email address you registered, then click the “Send Email” button.

Language / 言語 Sign in HELP

Keio Academy of New York Admissions Portal

Password Reminder

Please provide your email address in order to reset your password.
You will receive a confirmation email. Please follow the instructions in the message.

Email Address *

Send Email

Sign in

Keio Academy of New York - Admissions Portal

3. Access the Password Reset URL

An email instructing you on how to reset your password will be sent to the email address you entered. Please follow the instructions written, then access the password reset URL.

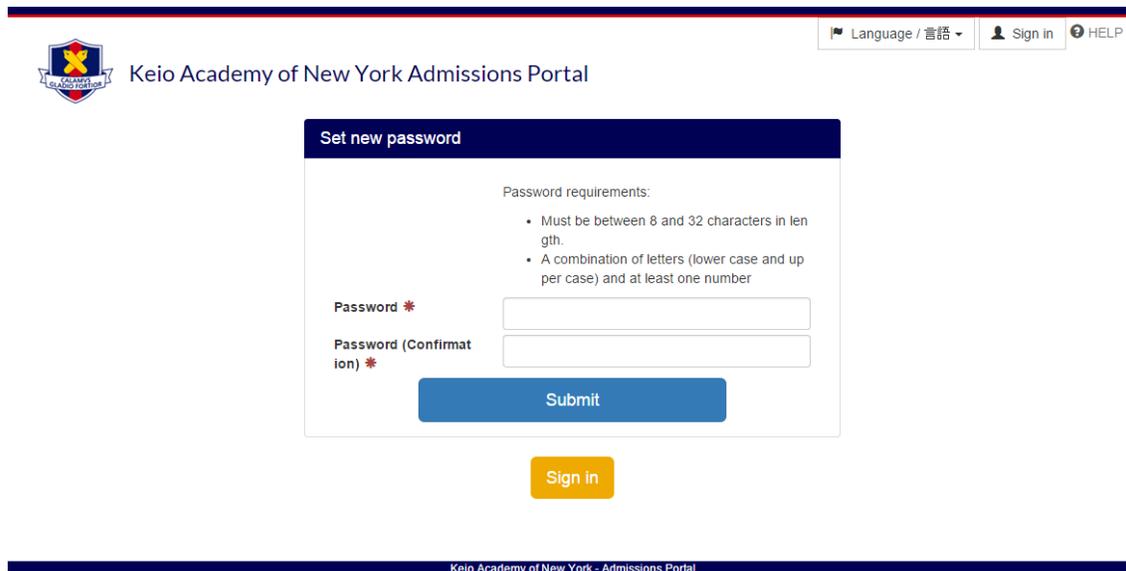
This URL will expire 24 hours after the email is sent.

4. Set a New Password

The password reset screen will appear. Please enter the new password.

Please follow the requirements below when creating the new password you wish to register.

- Must be between 8 and 32 characters in length.
- A combination of letters (lower case and upper case) and at least one number.



The screenshot shows the 'Set new password' form on the Keio Academy of New York Admissions Portal. The page header includes the Keio Academy logo, the text 'Keio Academy of New York Admissions Portal', and navigation links for 'Language / 言語', 'Sign in', and 'HELP'. The form itself has a dark blue header with the text 'Set new password'. Below this, the 'Password requirements' are listed: 'Must be between 8 and 32 characters in length' and 'A combination of letters (lower case and upper case) and at least one number'. There are two input fields: 'Password *' and 'Password (Confirmation) *'. A blue 'Submit' button is located below the input fields. At the bottom of the form area, there is a yellow 'Sign in' button. The footer of the page reads 'Keio Academy of New York - Admissions Portal'.