## KIN1570 サイクル表アプリ 説明書 (パソコン用)

インターネットが使える環境であれば、パソコン以外にもスマートフォン(以下、スマホ)、タブレット端末でもご使用になれます。

こちらは、パソコンでの使い方説明書になります。(2024.06 改)



## 目次

- 1 ログイン
- 2 アカウント情報入力
- 3 マイサイクル表
  - 3-1)サイクル表一総合シート
  - 3-2)サイクル表-13 年サイクル表
  - 3-3)サイクル表─週間 KIN 表
- 4 関係者情報を登録する(関係者一覧)
- 5 調査対象者の設定
- 6 卦・裏卦の抽出・一覧表示
- 7 節目の抽出:一覧表示
- 8 日付指定による抽出・一覧表示
- 9 サイクル表検索
- 10 Q&A

# KIN1570 サイクル表アプリが 先祖・一族・人間関係からの

メッセージの「可視化」にお役立ていただければと思います。

## また、このアプリを通して

13 年サイクル表や週間 KIN 表、時間の法則へ 更なるご興味をお持ち頂き、学びの深化への一助となれば幸いです。

> 自分の誕生卦とはあまり関係ないと思っていた卦が 実は大きな意味を持っているかもしれません。

> > 先入観を払い

新鮮な気持ちで対象者との関係を探ってみてください。

#### 1 ログイン



研修部よりに送られてきたメールに記載されているメールアドレスとパスワードを入力します。「ログイン状態を保持する」にチェックを入れると画面を閉じても7日間くらいはログイン状態を維持でき、メールアドレス・パスワードを入力する手間が省けます。(同一端末に限る)7日以上アプリを使用していない場合は、メールアドレスとパスワードを再度入力してログインしてください。

- ○パスワード欄右端の目の様なマーク(赤○)をクリックすれば、パスワード欄に入力した文字 を表示します。
- ※パスワードの入力を連続で 10 回間違えるとロックがかかってしまい、数時間使えなくなってしまいます。ご注意ください。

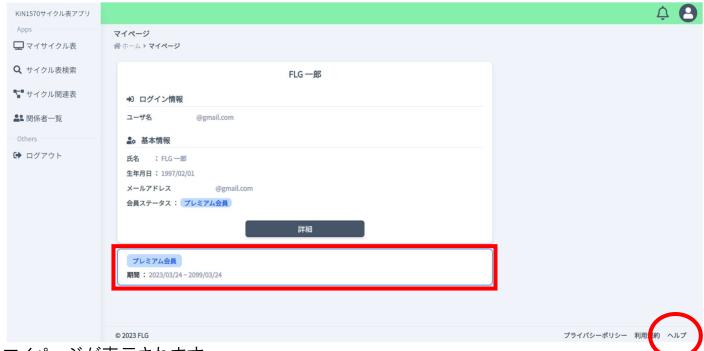
#### 2 アカウント情報入力



ログインすると上記の画面が表示されます。

本アプリに関する新着情報は、お知らせ欄(青矢印)に表示されます。右上のベルのマークに は通知マークがでます。新着情報がある場合は必ずご確認ください。

アカウント情報を入力します。上画像の右上の人型のマークみたいなもの、もしくは「マイページ」をクリックします。(どちらをクリックしても同じ画面が表示されます)



マイページが表示されます。

画面下部に会員状態が表示されます。

プレミアム会員とフリー会員があり、プレミアム会員には、期間が設定されています。 契約期間をご確認ください。

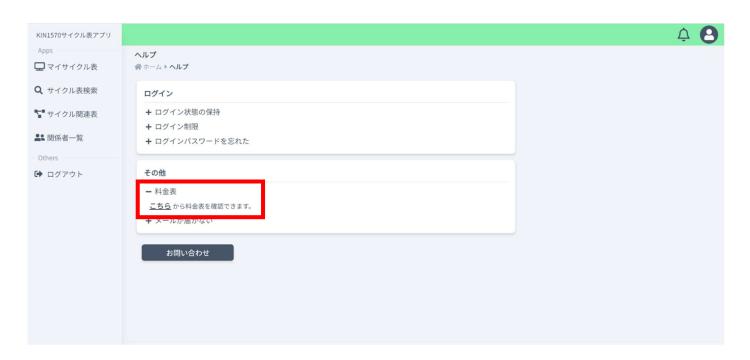
期間内に契約を更新すると1年延長されます。

更新しない場合は、フリー会員に変更となり、使える機能に制限がかかります。

各会員の使える機能の確認方法は右下の「ヘルプ」をクリックします。



「ヘルプ」画面が表示されたら、「料金表」をクリックします。



「料金表」をクリックすると「こちらから料金表を確認できます。」という文言が表示されます。

「こちら」をクリックします。



プレミアム会員は全ての機能がお使いいただけます。

フリー会員は機能に制限がかかります。

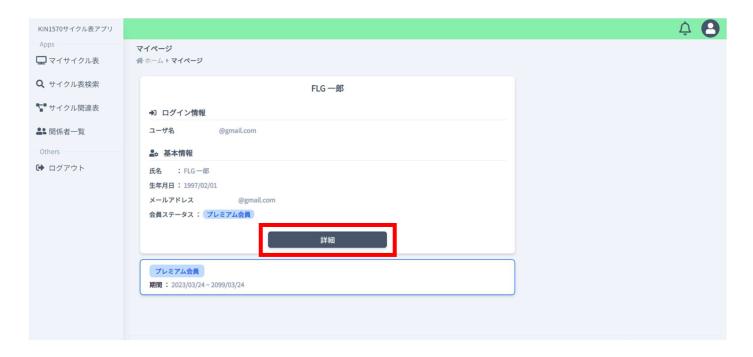
契約を更新せず、フリー会員になっても、アカウント情報は継続します。

契約を再開すれば、登録情報や関係者情報も最後に更新した状態から全ての機能をお使いいただけます。

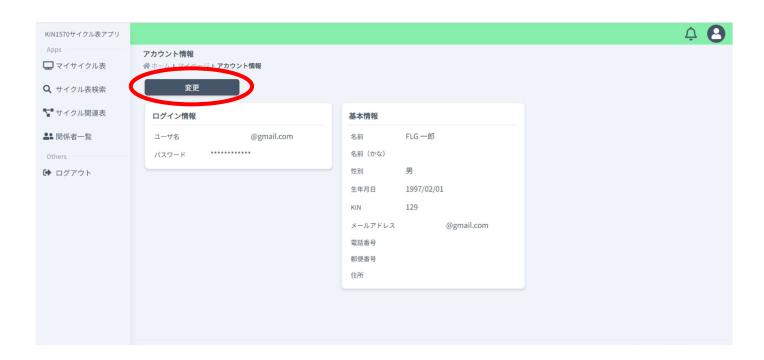
「アカウント情報」の入力に戻ります。



右上の人型のマークをクリックすると、マイページに戻ります。



## 「詳細」をクリックします。



「アカウント情報」が表示されます。 「ログイン情報」の上側、変更をクリックします。



画面左側「ログイン情報」では、アプリにログインする際の「ユーザー名」と「パスワード」の変更ができます。

ユーザー名は 5 文字以上 50 文字以下で入力してください。 パスワードは 6 文字以上 20 文字以内の半角英数記号で入力してください。

パスワードに関しては、研修部で発行した初期のものをお使いいただいても構いませんが、なるべくご自身で考えた忘れないパスワードに変更していただくことをお勧めします。

パスワード欄の右端にある目の様なマークをクリックすると入力したパスワードが表示されます。 変更する場合は、変更したい項目を入力後に「更新」をクリック、更新確認の画面がでてくるので、再度、更新をクリックすれば変更できます。



画面右側「基本情報」を登録します。

「マイサイクル表」は「基本情報」を基に表示します。必ず入力してください。

「名前(20 文字以内)」「生年月日」「メールアドレス」は\*が付いていて<u>入力必須項目</u>になります。

入力しないと更新できません。

初期状態では、名前は「1」、生年月日は「アカウント取得日」になっています。



※生年月日の枠をクリックすると左のようにカレンダーが表示されます。カレンダーから日付を選ぶことも可能ですが、生年月日を直接入力することも可能です。

その際は生年月日の数字のみを直接入力してください

(例)1997年2月1日 →19970201

1999年12月31日 →19991231 2000年1月1日 →20000101

必ず数字8桁を入力してください。

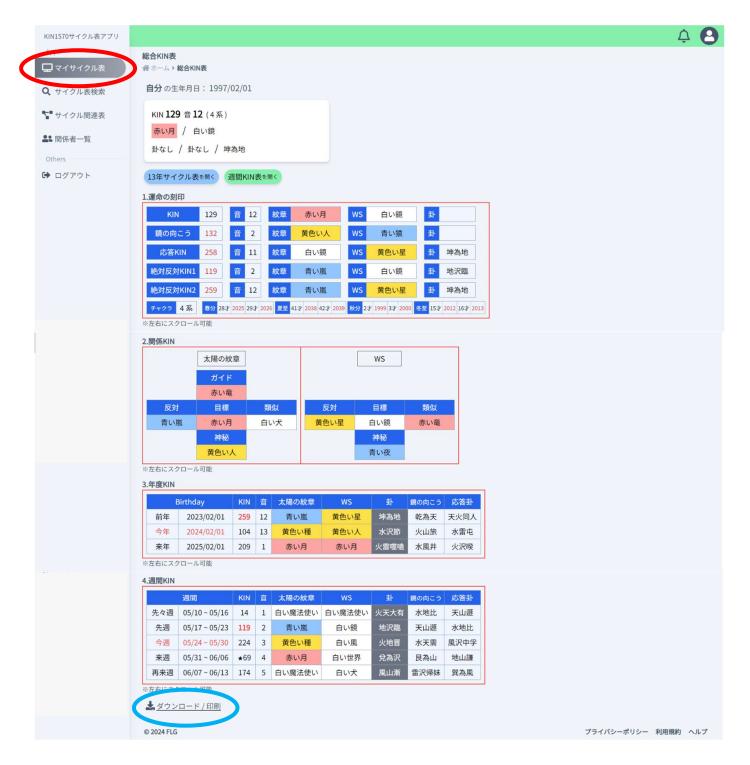
それ以外は入力しなくても問題ありません。 必要に応じて入力してください。

情報を入力後、更新をクリック、更新確認の画面がでてきますので、再度、更新をクリックすれば完了です。

#### 3 マイサイクル表

アカウントの「基本情報」が登録されているのを確認後、画面左上にある「マイサイクル表」をクリックすると KIN1570 サイクル表ソフトの総合シートとほぼ同等のものが表示されます。マイサイクル表はアカウント情報の「基本情報」に入力した情報を基に表示されます。

※アプリには「音の説明」「太陽の紋章・WS の説明」の表示がありません。必要な場合は Excel の KIN1570 サイクル表ソフトでご対応をお願いいたします。



「ダウンロード/印刷」をクリックすると、ダウンロードまたは印刷できます。



画面左上の「印刷」をクリックします。

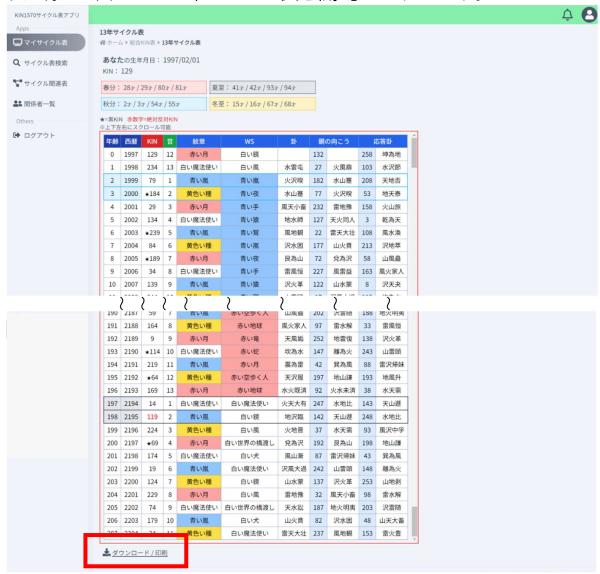


PDF でダウンロード、または、ご指定のプリンターで印刷できます。 印刷の倍率等は詳細設定で適宜調整してください。



前の画面に戻っていただくか、「マイサイクル表」を再度クリックして総合シートを表示します。

次に青丸で囲った「13年サイクル表を開く」をクリックします。



13 年サイクル表が表示されます。Excel の KIN1570 サイクル表ソフトと違うのは、0~207 才までを縦 1 列で表示されている点です。

パソコンよりスマホでアプリを閲覧・操作する人が多いと予想されます。パソコンより画面が小さいスマホでは、既存のサイクル表だと文字が小さくなって見えにくいため、一列表示になっています。

年齢・西暦の塗りつぶしと同じ色の枠線は、節目の年を表わします。 赤=春分、グレー=夏至、青=秋分、黄色=冬至

「ダウンロード/印刷」をクリックすると、Excel の KIN1570 サイクル表ソフトの 13 年サイクル表と同等のものをダウンロードまたは印刷できます。



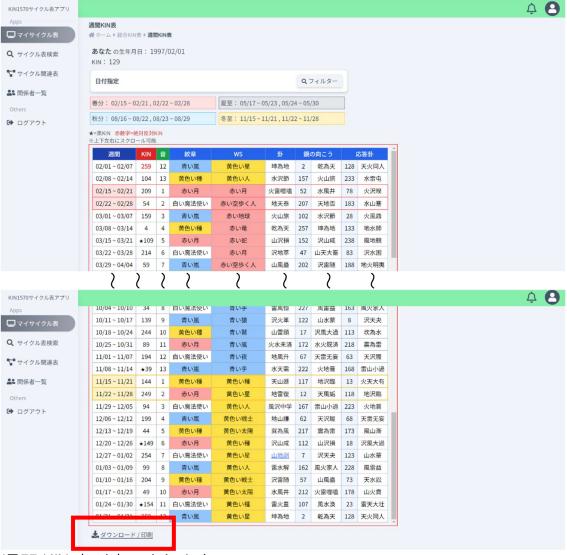
#### 画面左上の「印刷」をクリックします。



PDF でダウンロード、または、ご指定のプリンターで印刷できます。 印刷の倍率等は詳細設定で適宜調整してください。



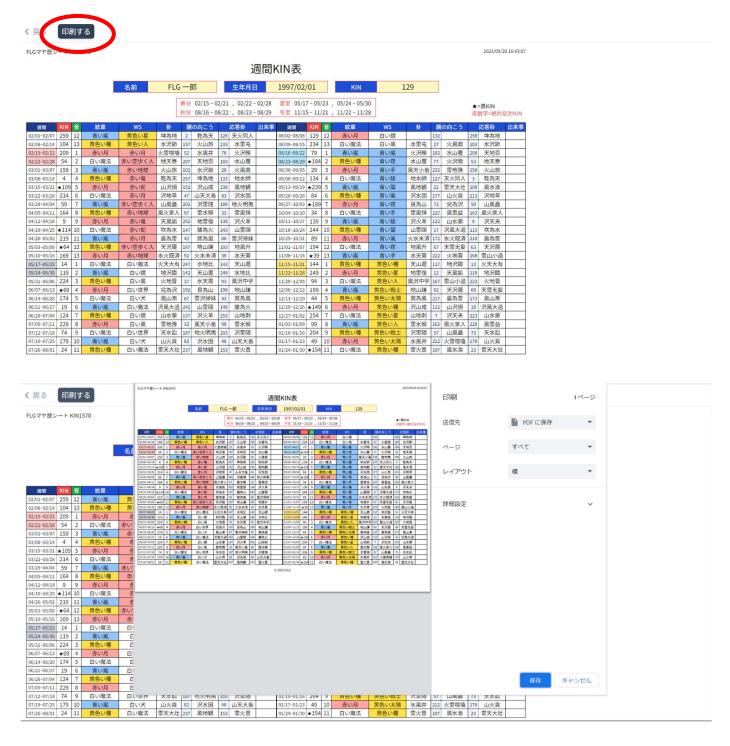
前の画面に戻って頂くか、「マイサイクル表」を再度クリックして総合シートを表示します。 次に緑丸で囲った「週間 KIN 表を開く」をクリックします。



週間 KIN 表が表示されます。

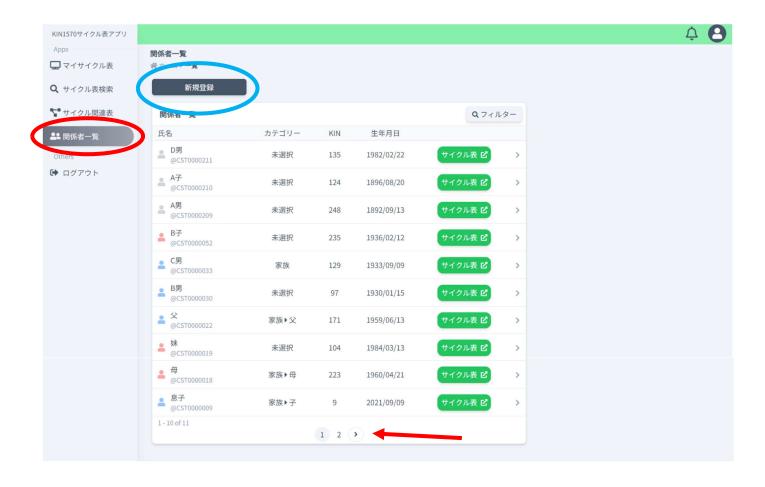
週間 KIN 表も 13 年サイクル表と同様、縦 1 列で表示されます。

13 年サイクル表同様に「ダウンロード/印刷」をクリックすると、Excel のサイクル表ソフトの週間 KIN 表と同等のものをダウンロードまたは印刷できます。



手順は 13 年サイクル表と同じです。 画面左上の「印刷」をクリックすれば、 PDF でダウンロード、または、ご指定のプリンターで印刷できます。

## 4 関係者情報を登録する(関係者一覧)



画面左のメニュー画面から関係者一覧をクリックします。

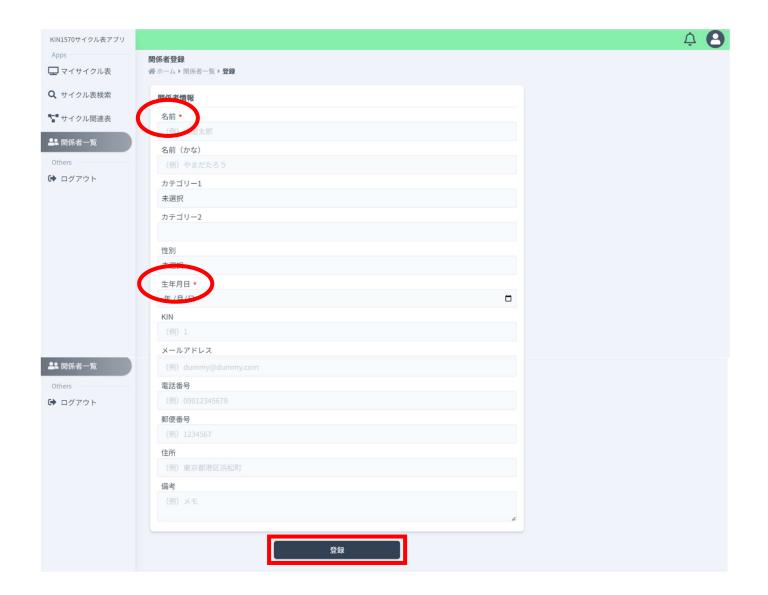
ここでは、関係者を登録することができます。

関係者を登録することで誕生 KIN などをお調べする際に都度、生年月日を入力する手間が省けます。

Excel の KIN1570 サイクル表ソフトは関係者を 20 名まで登録できますが、サイクル表アプリでは登録者数に上限がありません。何人でも登録可能です。

画面の関係で一度に表示される人数は 10 名ですが、画面下部の≥もしくは数字の 2 をクリック 2 ページ目が開き、次の 10 名が表示されます。

関係者を登録するには「新規登録」をクリックします。



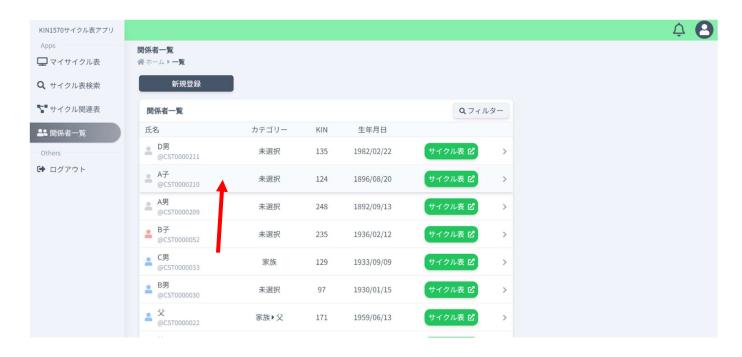
「名前(20 文字以内)」「生年月日」に\*印が付いていて入力必須項目になります。 入力しないと登録できません。

それ以外の項目は入力しなくても問題ありません。必要に応じて入力してください。

KIN の入力欄に生年月日と違うKIN を入力しても、登録後に生年月日に入力した KIN に自動で修正されて表示されます。

情報を入力後、登録をクリックすると関係者一覧に情報が登録されます。

登録した関係者は、関係者一覧に表示されます。 登録順は、新しく登録した方が一番上に表示されます。(新→古) 登録後、情報を変更したい・削除したい場合は、名前の辺りにマウスのポインタを合わせると 赤矢印の欄の様に少し色が変わります。クリックすると

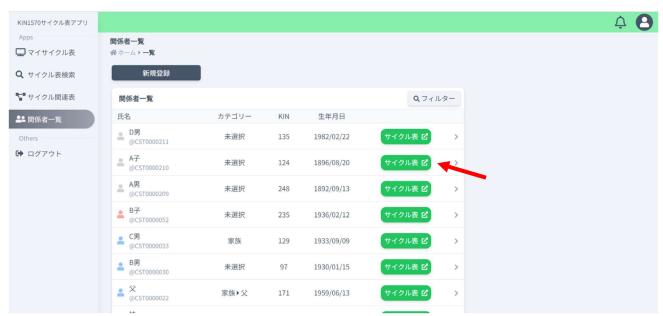


下の画面になり、登録者情報の変更、または削除ができます。



#### 登録者情報の茶色で囲ったサイクル表をクリックすると、総合シートが表示されます。

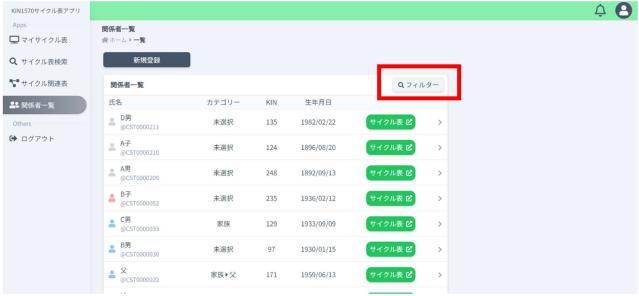




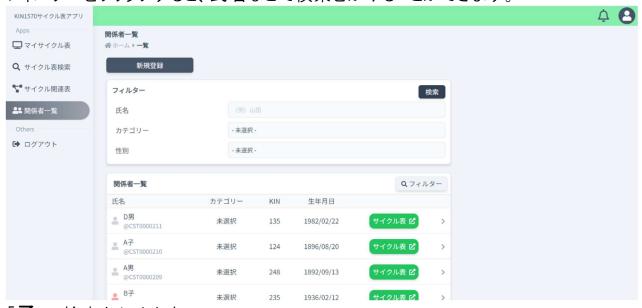
#### 「A子」のサイクル表をクリックすると、登録情報に基づいて総合シートが表示されます。



登録した関係者の中から特定の人物を探したい時にはフィルター機能をお使いください。



フィルターをクリックすると、氏名などで検索をかけることができます。



「子」で検索をかけます。

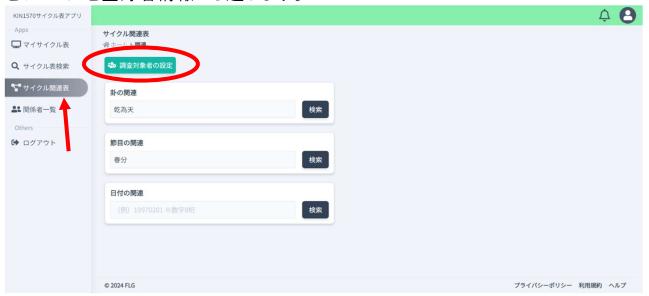


「A 子」「B 子」「息子」の 3 名が表示されました。具体名だけでなく、一文字だけでも検索できます。使い方次第でとても便利にお使いいただけます。

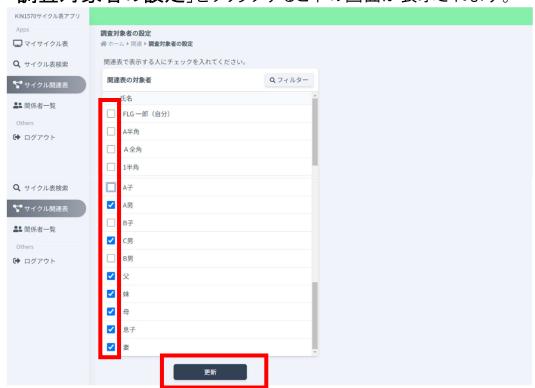
#### 5 調査対象者の設定

自分のサイクル表と登録者のサイクル表の「卦・裏卦の抽出・一覧表示」「日付指定による抽出・一覧表示」「節目の抽出・一覧表示」をすることができます。

まずは、画面左側のメニュー画面の「**サイクル関連表**」をクリックし、指定条件の一覧表示をしたい人を登録者情報から選びます。



「調査対象者の設定」をクリックすると下の画面が表示されます。



登録した関係者を表示します。赤四角で囲ったチェック欄で一覧表示したい人にチェックを入れます。チェックを入れるとレ点が表示されます。

選び終えたら必ず「更新」ボタンをクリックして、情報を更新してください。



調査対象者の設定にはフィルター機能がついております。 フィルターをクリックすると下の画像が表示されます。



「氏名」に名前等を入力して検索をクリックすれば、指定の名前のみを表示することができます。

例えば、苗字入れて検索をクリックすると、指定の苗字の方のみを表示することができます。



「並べ替え」の機能は、未選択欄をクリックすると「氏名順」と「登録順」が表示されます。 どちらかを選択した後に右の昇順をクリックすると



昇順・降順が表示されるので、どちらかを選択してから検索をクリックすると指定の通りに表示されます。

#### ◎登録順の昇順・降順機能について

この機能は、関係者に登録した人を新しい順に並び変えるか、古い順に並び変える機能です。

初期状態の表示は、アカウント情報に登録されているご本人が一番上に表示され、2番目以降は関係者に登録された最新の人から順番に表示されます。

これを登録した順番に変更したい場合は、並び替えで「登録順」を選択、次に「昇順」を選択して、検索ボタンをクリックすると最初に関係者に登録した人から、順番に表示されます。

#### ◎氏名順の昇順・降順機能について

この機能は、関係者に登録した人を名前の順に並び変える機能です。

氏名順の昇順では、半角数字→半角英字(大文字)→半角英字(小文字)→ひらがな→カタカナ→漢字→全角数字→全角英字(大文字)→全角英字(小文字)

の順番で並び変えができます。(降順はこの逆の並び替えです)

この機能を有効に使っていただくためには、関係者登録する際に半角と全角を混合させないことをお勧めします。

(例)

ABC 地域 名前 ←最初の文字列が半角英字(大文字)

abc 地域 名前 ←最初の文字列が半角英字(小文字)

ABC 地域 名前 ←最初の文字列が全角英字(大文字)

上記の3つを氏名順(昇順・降順問わず)で並び変えるとバラバラな並びで表示されてしまいます。

固めて表示したい場合は、最初の文字を統一して関係者登録を行ってみてください。

わからないことがあれば、説明書の最後に記載している研修部のアドレスまでお気軽にご相談ください。

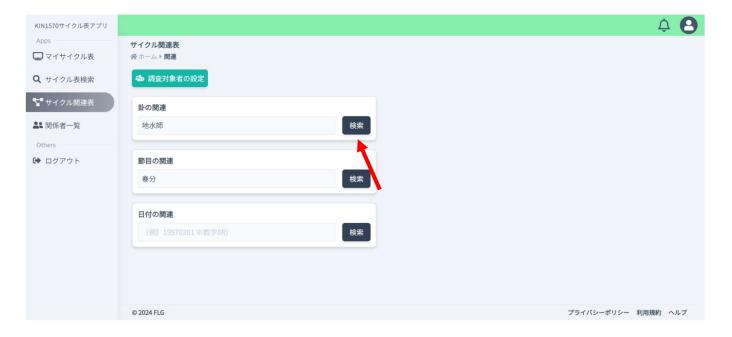
#### 6 卦・裏卦の抽出・一覧表示

「サイクル関連表」の「卦の関連」では、卦を選択して「検索」をクリックすれば、自分と調査対象者の情報から選択した卦・裏卦の年回りと週回りを抽出・一覧表示することができます。

画面左側のメニュー画面「サイクル関連表」の「卦の関連」の枠内をクリックすると以下の様に KIN の順番通りに符合する易経の卦が表示されます。



ここでは、「地水師」を選択して「検索」ボタンをクリックします。





上記の画面が表示されます。

「**調査対象者の設定**」でチェックを入れた関係者の年間(0~207 才まで)と 週間(去年・今年・来年の3年分)の中で卦の欄に「地水師」と裏卦の「天火同人」が来る期間が一番古い日付から新しい日付までが上から下に向かって全員分表示されます。 どの卦を選択しても卦・裏卦の「対」で抽出・一覧表示します。

(チャクラの関係で選択した卦または裏卦がサイクル表上の)卦の欄にこない場合は表示されません)

- ◎この機能は「サイクル関連表」からだけではなく、画面上(総合シートや 13 年サイクル表・週間 KIN 表)に出てくる全ての「卦」をクリックしても抽出・一覧表示することができます。 卦なしは空欄ですが選択することはできます。
- ※卦なしを選択した場合、3系の人は「KIN128天火同人」が抽出・一覧表示の対象になります。

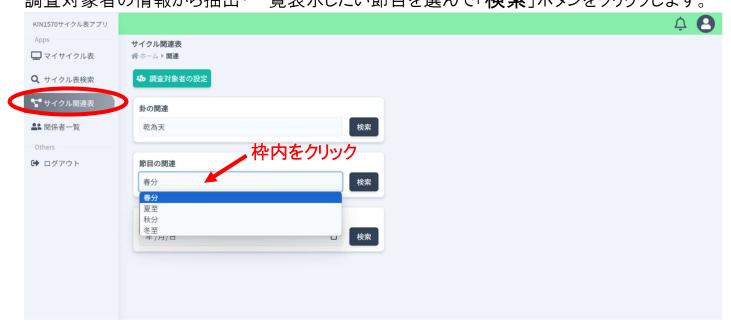
調査対象者の誕生 KIN はこの画面には表示されませんが、気になった場合は、名前をクリックするとその人の総合シートが表示されます。

- \*「運命の刻印」の欄は、クリックした対象の卦を誕生卦/裏卦に持っている人の情報が表示されます。
- ※期間、名前に色が付いている人は、該当の日付が節目になっている人です。

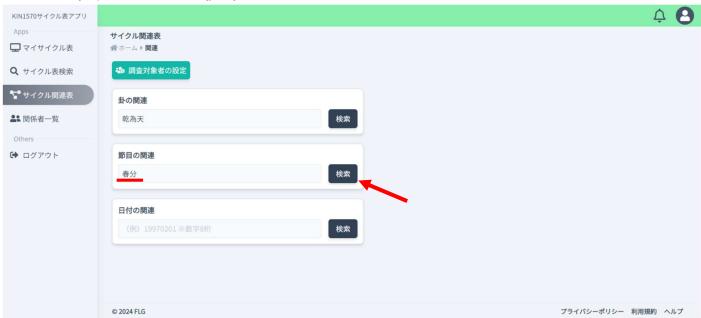
赤=春分、グレー=夏至、青=秋分、黄色=冬至

## 7 節目の抽出:一覧表示

「サイクル関連表」の「節目の関連」では、節目を選択して「検索」をタップすれば、調査対象者の情報から選択した節目の年回りと週回りを抽出・一覧表示することができます。 調査対象者の情報から抽出・一覧表示したい節目を選んで「検索」ボタンをクリックします。



ここでは「春分」を選んで「検索」ボタンをクリックします。





調査対象者に指定している人の春分の節目に該当する年間・週間(去年・今年・来年の3年分)が、一番古い日付から新しい日付までが上から下に向かって全員分表示されます。

この機能は「13 年サイクル表」または「週間 KIN 表」の上部に表示される節目をクリックしても調査することが可能です。

年齢・西暦などの薄色で塗りつぶされて、同じ色の枠線で囲まれた年は、節目の年を表わします。 赤=春分、グレー=夏至、青=秋分、黄色=冬至



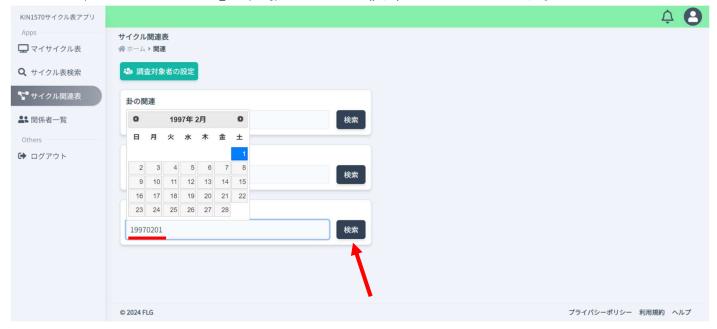
#### 8 日付指定による抽出・一覧表示

この機能は、具体的な日付(yyyymmdd)を指定して、「調査対象者の設定」で指定した人の、指定した日付時点での年間 KIN 及び、指定した日付を含む週間 KIN を抽出・一覧表示する機能です。

画面左側のメニュー画面、「**サイクル関連表**」の「**日付の関連**」に具体的な日付を入力します。



ここでは、「19970201」を直接入力して検索をかけてみます。



直接日付を入力する際は、必ず8桁で入力してください。



調査対象者の設定で指定した人の 1997/02/01 の時点の年間 KIN および、1997/02/01 を含む週間 KIN 表が表示されます。

日付の関連で調査できる範囲は、過去は 1000/1/1~から、未来は 2028/12/31 まで可能です。 ※過去を調査する際、指定した日付の時点で調査対象者が生まれていない場合は表示されません。

◎この機能は「サイクル関連表」からだけではなく、総合シートの週間 KIN や週間 KIN 表に出てくる週間の期間(mm/dd ~ mm/dd)をクリックして日付を指定することも可能です。

マイサイクル表から週間 KIN 表を開き、マウスのポインタを「週間」の日付に合わせると、対象の日付の色が変わります(黒→青)。

ここではサンプルで 02/1~02/07 をクリックします。



クリックすると対象の日付を選択する画面が表示されます。 2023/02/01 をクリックします。





クリックすると上記画面が表示されます。

調査対象者の設定で指定した人の 2023/02/01 の時点の年間 KIN および、2023/02/01 を含む週間 KIN 表が表示されます。

- ※週間 KIN 表の上部にある「**日付指定**」機能を使って、過去や未来の週間 KIN 表を表示した場合でも期間の中から日付を指定すれば抽出・一覧表示することは可能です。その際は、年が変更されているかをご確認ください。
- ※期間、名前に色が付いている人は、該当の日付が節目になっている人です。 赤=春分、グレー=夏至、青=秋分、黄色=冬至

#### 9 サイクル表検索

画面左側のメニュー画面の「サイクル表検索」をクリックします。

Excel の KIN1570 サイクル表ソフトとほぼ同等機能を搭載しています。生年月日を入力して「検索」ボタンをクリックすればお調べすることができます。

サイクル表ソフト同様、1000年からお調べすることができます。



「関係者として登録する」にチェックを入れると



上の画面になります。名前と生年月日を入力して検索をクリックすると、入力した情報に基づいた総合シートが表示されますが、そのまま関係者一覧に登録することができます。 後ほど「関係者一覧」をご確認ください。

\*抽出・一覧表示機能は「調査対象者の設定」が必須になります。ここでの登録だけでは 調査対象者にはなりません。対象者に設定する場合は「**サイクル関連表**」の画面から 「調査対象者の設定」をクリックして、対象者の欄にチェックを入れ、必ず更新をクリック してください。

#### 10 Q&A

Q1:ログインパスワードを忘れてしまった。

A1:パスワードを忘れてしまった場合は、ログイン画面の右下にある「パスワードを忘れた」をクリックしてください。アカウント登録時のメールアドレスを入力し、再発行をクリックしてください。入力したメールアドレスに仮のパスワードが送られてきます。

届かない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください。

メールアドレスと仮のパスワードでログインできます。

仮のパスワードは、「マイページ」の「ログイン情報」から変更することができます。

Q2:マイサイクル表の総合シートや 13 年サイクル表などの情報が合っていない

A2:「マイページ」の「基本情報」に登録している生年月日が合っているかご確認ください。 入力情報が合っているが正しく表示されていない場合は、お手数ですが研修部宛にメールもしくはお電話でその旨お知らせください。

Q3:関係者に登録している人の総合シートや 13 年サイクル表などの情報が合っていない

A3:「関係者一覧」から関係者の登録している生年月日が合っているかご確認ください。 入力情報が合っているが正しく表示されていない場合は、お手数ですが、研修部宛にメールもしくはお電話でその旨お知らせください。

Q4: 卦や春分などの節目をクリックしても関係者の情報を抽出・一覧表示できない。

A4:「関係者一覧」の「調査対象者の設定」で関係者にチェックが入っているかをご確認ください。チェックを入れても最後に更新をクリックしないと情報が反映されません。変更後は必ず更新をクリックしてください。

チェックは入っているが情報が反映されない場合は、お手数ですが、研修部宛にメールもしくはお電話でその旨お知らせください。

Q5:きれいに印刷できない。

A5: 申し訳ありません。総合シート、13 年サイクル表・週間 KIN 表以外には専用の印刷機能は備えておりません。印刷の詳細設定で倍率を変更していただくか、スクリーンショットでご対応をお願いします。

方法に関しては Windows/Mac などに違いがあるため、「パソコン スクリーンショット」でご検索ください。

その他、使い方やバグの発見など、どんなことでも 研修部宛メール(<u>kensyu1570@gmail.com</u>) もしくは 髙橋宛(080-4296-0471) までご連絡ください。