

一斉配信メールシステムへの登録方法について

【メールアドレスの登録方法について】

以下の手順で携帯電話からメールを送信していただくことで登録が行われます。

- 1 宛先を **terayama@sendai-c.ed.jp** にしてください。
- 2 件名を **登録** と記入してください。
- 3 本文に、学年、組、出席番号、児重氏名(フルネーム)を書き、メールを送信してください。

例) 1, 1, 1, 寺山一郎 ※数字は全角, 半角どちらでもかまいません。

※自動処理をしているため上記以外の内容を書かないでください。

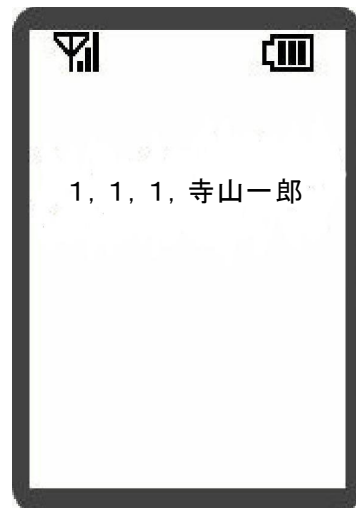
※項目と項目の間は、読点(, や 、)で区切ってください。

※変更の手続きが正常に完了しましたら、確認メールが送信されます。

※登録送信後、翌日中(休日を除く)に登録確認メールが届かない場合は、担当まで電話でお問い合わせください。

■2次元バーコード対応の携帯電話をご利用の方

右のバーコードを読み取ると、上記手順の1と2が済んだ状態で送信メールが準備されます。その後は学年、組、出席書号、児重氏名を書き換え送信してください。



※児重1人に対して、最高5つのメールアドレスを登録することができます。

※同じメールアドレスでも兄弟をまとめて登録することはできません。お手数ですが、ひとりずつ登録をお願いします。

※出席番号をお間違えにならないようにお願いします。学年、組、出席書号と児童氏名が、一致しない場合は電話で確認のご連絡をさせていただく場合があります。

お子様の出席番号は () 番です。

【「要返信」の連絡メールについて】

学校からの連絡メールが届いたことを確認するために、メールを返信していただく場合があります。連絡メールの本文に記載された内容をご確認ください。

学校からのメール(本文)	保護者の皆さまの対応
※件名を変えずにメールを送信してください。	内容をご確認の上、 件名を変えずに (自動的にRe:がついても可)そのままメールを返信してください。
※返信は不要です。	内容をご確認ください。(メールの返信は 必要ありません)

※返信していただいたメールは、連絡メールが届いたことを確認するために利用します。

確認処理はコンピュータが自動的に行うため返信されたメールの本文に伝達事項の追記や、ファイル添付したメールを返信しても、学校側で内容を確認することはできません。ご了承ください。

※ご利用の携帯電話によっては、返信時に「新規返信」として処理を行う設定になっている機種があります。連絡メールシステムは、件名の内容から連絡メールの種類を判断しています。携帯電話の設定が「引用返信」になっていることをご確認ください。

