

(別紙資料)連絡メール登録手順

例: 1年1組1番 六郷太郎くん
の保護者のメール作成画面

あて先: pta-65@sendai-c.ed.jp

件名: 登録

本文:
1、1、1、六郷太郎

①pta-65@sendai-c.ed.jp

(ピーティーイーハイフン65@エスイーエヌ
ディーイーアイハイフンシードットイー
ディードットジェーピー)と入力する



←登録用のQRコード
もお使いいただけます

②件名は「登録」と入力する。
※登録したメールアドレスを変更
する場合は、「変更」と入力する。

③学年、学級、出席番号、名前(フルネーム)を読点「、」で区切る。(入力する数字は半角全角どちらでもかまいません)
※登録したメールアドレスを変更する場合は、氏名の後に、**変更前のアドレス**を書く。

図のように作成が完了したら、送信してください。

★在校兄弟がいる場合

在校兄弟がいる場合、1通の登録依頼メールで兄弟分をまとめてソフトに登録することができません。同じメールアドレスであっても、ひとりずつ送信していただくことになります。(兄のクラスは普通登校だが、弟のクラスが学級閉鎖になった場合など)

★生徒1人に対して、最高5人まで登録可能です

例えば、両親や祖父母の携帯、自宅のパソコンなど、ご家庭の状況に合わせて、5件まで登録することができます。
その際は、それぞれの端末から、個別に上記の登録メールを送信することになります。

★連絡用メールアドレスに送信した場合は・・・

学校からのメールの本文中に「返信は不要です」とある場合は、学校への返信は必要ありません。また、連絡用のメールアドレスを使って学校側へメールを送った際は、確認処理はコンピュータが自動的に行うため、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。

※メールアドレスの変更や削除を行いたい場合は、学校へお申し付けください。
ご不明な点は担当までお問い合わせください。また、PCからのメール拒否設定をしている場合メールが届きません。