

連絡メール用メールアドレス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やコンピュータ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。

<p>1. 宛先を kkz-j-renraku@ginowan-okn.ed.jp にしてください。</p> <p>2. 件名を 登録 と記入してください。</p> <p>3. 本文に 学年、学級、出席番号、生徒氏名（フルネーム） を改行で区切って入力し、メールを送信してください。 (例)「0年0組0番 遠藤紀美江さんの場合」</p> <p>※登録の手続きが正常に完了しましたら、学校から登録完了メールが送信されます。</p> <p>※生徒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。</p>	<p>あて先:XXX@XXX.XX.XX ← (キョウト連絡網3)のメールアドレス</p> <p>件名:登録 ← 件名は「登録」と入力する</p> <p>本文: 0 0 0 遠藤紀美江 ← 学年、学級、出席番号、名前を改行で区切る</p>
--	---

※同じメールアドレスでも兄弟分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、学級、出席番号と生徒氏名が一致しない場合は、学校から連絡させていただく場合があります。

※登録完了メールが届くまでに時間が掛かる場合があります。数日経っても登録完了メールが届かない場合は、お手数ですが学校までご連絡ください。(TEL:098-898-2642)

※登録されたメールアドレスは、連絡メールの送信以外には、利用いたしません。

【連絡メール受信後の対応について】

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。

本文	保護者の皆様の対応
※件名を変えずにメールを送信して下さい。	内容をご確認の上、 <u>件名を変えずに</u> 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。メールを返信する必要はありません。

※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されても、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。

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。機種によっては件名に「Re:」が追加される場合がありますが、変更せずにそのまま送信してください。

※メールアドレスの変更や削除を行いたい場合は、学校へお申しつけください。