

この用紙は、学校からの緊急連絡等に使用するメール送信システムにメールアドレスを登録するための手順と、ID・パスワードなどの情報をお知らせするものです。注意事項をご確認のうえ、ご利用ください。

【 設定情報 】

- ・登録有効期限 2016年3月31日
- ・メール送信先 a-996@sma.city-osaka.ed.jp
- ・グループ名 [REDACTED]
- ・ID [REDACTED]
- ・児童生徒氏名 [REDACTED]
- ・パスワード [REDACTED]

【 注意事項 】

- 1) この登録シートは、印字されているお名前の方だけが利用できるものです。関係者以外の目に留まることがないように、管理をお願いいたします。
- 2) 登録を行わない場合は、発行者に返却するか、ご自身で破棄してください。
- 3) この登録シートには有効期限が決められています。有効期限を過ぎてしまった場合は、発行者に連絡して、再発行の手続きを行ってください。
- 4) メールアドレスを登録すると、緊急連絡メールのほかに、テストメールや登録を確認するメールなどが発信されることがあります。各メールを受信する際の通信料は、ご利用者の負担となります。
- 5) メールアドレスを変更したり、メールボックスがいっぱいになった場合など、一定期間メールを送信できない状態が続くと、登録が解除になりますのでご注意ください。

【 設定方法 】

- ① 携帯電話のメールアドレスを登録する際、「メール受信拒否」の設定を行っている場合は、「@sma.city-osaka.ed.jp」からのメールを受信可能とするように設定変更が必要です。

<NTT docomoの例>

① Menu ⇒ お客様サポート ⇒ 各種設定メール設定 ⇒
 ② 迷惑メール対策設定 ⇒ 詳細設定 ⇒ ネットワーク暗証番号 ⇒
 受信/拒否設定 [●設定] をオン ⇒ [次へ] ⇒
 ▼ステップ4「受信設定」 ⇒
 @sma.city-osaka.ed.jp ⇒ 登録

※詳しくは、各携帯電話会社の案内をご覧ください。

- ② 登録するメールアドレスを使用している携帯電話またはPCから、【設定情報】に記載されている「メール送信先」にメールを送信します。
 ※件名や本文には、何も記入しなくても結構です。
 ※バーコードリーダー機能のついた携帯電話から発信する場合は、右の【QRコード】を読み込むと、メール送信先やIDを入力する手間が省けて便利です。読み込み後に、メールを送信してください。
- ③ 送信した携帯電話やPCに、折り返し「登録の案内」メールが届きます。
- ④ 「登録の案内」メールに記載されているURLにより、登録ページを表示します。
- ⑤ 【設定情報】のIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押します。
 ※QRコードを利用した場合は、IDの入力が省略されます。
- ⑥ 登録確認画面が表示されます。登録するメールアドレスを確認して「登録」ボタンを押します。
 ※複数のメールアドレスを登録した場合は、この画面で登録するメールアドレスを選択します。登録できるメールアドレスは、3件までです。選択しなかったメールアドレスには、メールは送信されません。
 ※個人情報の保護の観点から、登録されているメールアドレスの一部が「* (アスタリスク)」で置き換って表示されます。
- ⑦ これで登録が完了しました。登録したメールアドレスに登録完了のお知らせが届きます。他のメールアドレスを登録する場合は、①からの作業を繰り返し行ってください。

【 QRコード 】

※バーコードリーダー機能のついた携帯電話から登録する場合に便利です。



【 Q&A 】

- Q. 携帯電話とPCの二つのアドレスを登録することはできますか？
- A. この登録シートで3件までのメールアドレスを登録することができます。一つのアドレスの登録が完了したら、同じ作業を繰り返してください。
- Q. 登録したアドレスを解除したいのですが？
- A. 「登録の案内」メールのURLにより、登録ページを表示すると、これまでに登録されたメールアドレスが表示されます。解除したいアドレスのチェックを外して「登録」ボタンを押してください。
- Q. 同じ学校に兄弟姉妹がいますが、それぞれ登録する必要がありますか？
- A. 各学年に対応したお知らせなどが配信されますので、それぞれご登録ください。なお、兄弟姉妹で同じアドレスを登録していたいてもかまいません。
 ※同じ内容のメールは1通に集約されます。