

「携帯電話メールアドレスを登録する方法」

連絡エクステンジでは、所定のメールアドレスにメールを送信することで簡単にメールアドレスを登録することができます。(生徒1名に対して最大3つまで可)以下の手順に従って、ご登録をお願いいたします。なお、マニュアルの図は機種により実際の携帯画面と異なりますのでご了承ください。

手順1. まずはじめに

登録を始める前に、ご使用になる携帯電話で迷惑メール対策をされている場合は、次の2点についてご確認/設定をお願いいたします。

- ◆ ドメイン「i.renraku-ex.jp」もしくはメールアドレス「info-usih@i.renraku-ex.jp」からのメール受信を許可する設定にしてください。
- ◆ URL 付きメールの受信を許可する設定にしてください。

手順2. 空メールを送信する

登録するメールアドレスより空メール(件名にユーザーID を入力したメール)を送ると、会員登録サイトの URL が折り返しメールで届きます。手順に沿って QR コードで送信先メールアドレスを取得するか、送信先メールアドレスを直接入力し、空メールを送ってください。

■QRコードを読み取る場合

- ① 携帯電話のバーコードリーダー(バーコードスキャナー)で登録依頼書の QR コードを読み取ります。

■アドレス入力して空メールを送る場合

- ① 携帯電話のメール送信画面で、「宛先」に登録依頼書の登録用メールアドレス、「件名」にユーザーID を半角で入力します。



- ② 携帯電話のメール送信画面にて次の内容を確認後、メールを送信します。



- ◆ 「宛先」が登録依頼書の登録用メールアドレスと一致しているか。
- ◆ 「件名」が登録依頼書のユーザーID と一致しているか。
- ◆ 「件名」が半角で入力されているか。
- ◆ 「本文」が空白になっているか。

※ 登録が上手くいかない場合

「件名」と「本文」の両方にユーザーID(半角)を入力して送信してください。



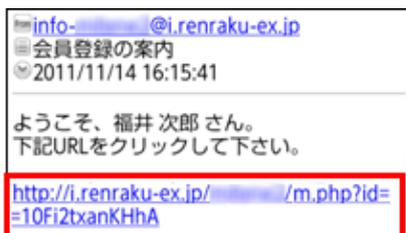
- ③ 折り返し、「会員登録の案内」メールが届きます。

※ 5分以内にメールが届かない場合は、迷惑メール設定やメールアドレスの入力ミスの可能性があります。

今一度、手順1. の確認/設定、および、送信内容(「宛先」のアドレス、「件名」)のご確認をお願いいたします。

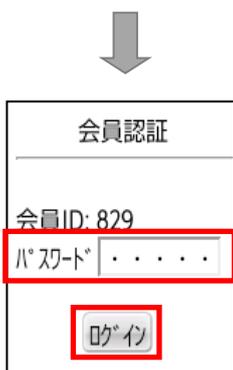
手順3. メールアドレスの登録をする

保護者様の情報を入力し、メールアドレスの登録を行います。



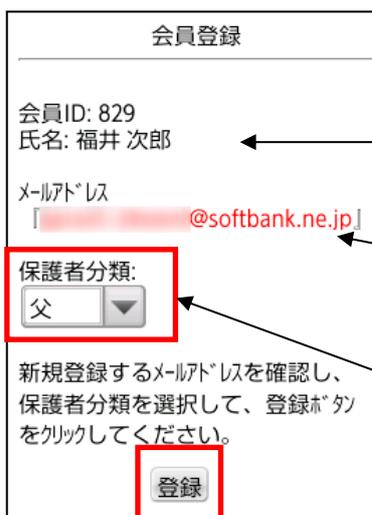
① 「会員登録のご案内」メールの本文中に会員登録用サイトの URL がありますので、URL をクリックしてください。

※ URL からログインできる時間は、届いてから 10 分程度です。それ以上の時間が経過すると、エラー画面が表示されますので、お手数ですが手順2. からやり直してください。



② 登録依頼書の初期パスワードを入力し、【ログイン】ボタンをクリックしてください。

※ 以降の手順では、携帯電話の左キーなどでページを戻ると正常な手続きが行えなくなる場合がありますので、ご注意ください。



③ 登録内容の確認、および、保護者分類を選択し、【登録】ボタンをクリックしてください。

生徒さんのお名前

万が一、間違っていたり文字化けしている場合には、お手数ですが学校までご連絡ください。

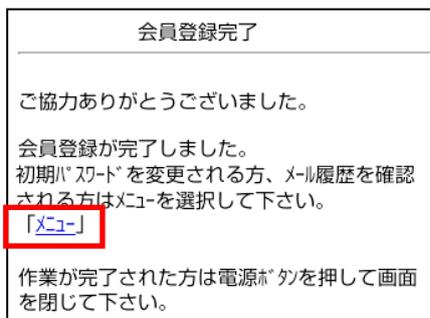
登録するメールアドレス

登録用メールアドレスに送信したメールアドレスが表示されます。

保護者分類

クリックすると右の選択画面が表示されます。

該当する保護者を選択してください。



④ メールアドレス登録完了画面が表示されます。

初めての場合には「メニュー」をクリックし、手順4. へ進んでください。

【パスワードを変更する】

初期パスワードを任意のパスワードに変更します。

メニュー

- (1)確認連絡メールの履歴
- (2)お知らせメールの履歴
- (3)ユーザー情報変更**
- (4)テストメール送信
- (5)利用ガイド
- (0)ログアウト

① 「(3)ユーザー情報変更」をクリックします。

ユーザー情報変更

正式なパスワードに変更して下さい。(推奨)

生徒名
●●●●

メールアドレス1 配信
(現在配信対象)

自宅電話番号
□□□□□□□□

パスワード(4-8桁)
●●●●

パスワード(確認用)
●●●●

登録

② 任意のパスワードを入力し、【登録】ボタンをクリックしてください。

- ※ ご自身でパスワードを変更することで、よりセキュリティが向上します。
- ※ 変更したパスワードは今後、ログインの際に必要となりますので、ご注意ください。

【メールアドレスの追加・変更】

手順1. から手順3. ②までを行い、以下の手順を行います。

※ パスワード変更をしている場合は、手順3. ②には変更した新パスワードをご使用ください。

会員登録

会員ID: ●●●●●●●●
氏名: ●●●●●●●●

メールアドレス
『●●●●●●●●@gmail.com』

メールアドレス1の変更(上書き更新)
●●●●●●●●@docomo.ne.jp

メールアドレス2に新規・追加登録

メールアドレス3に新規・追加登録

保護者分類:
▼

登録するメールアドレスを確認・選択し、保護者分類を選択して、登録ボタンをクリックしてください。

登録

新しく登録するメールアドレス

現在登録されているメールアドレス

■メールアドレスの追加の場合

① 新規・追加登録のボタンにチェックします。

■メールアドレスの変更の場合

① 変更するメールアドレスのボタンにチェックします。

② 保護者分類を選択します。

③ 【登録】ボタンをクリックします。