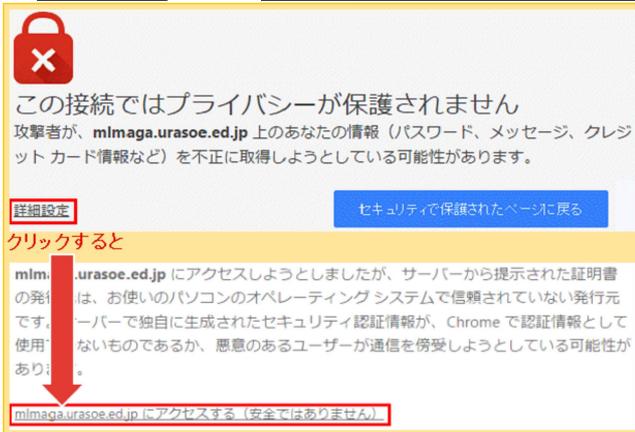


# ていだメールング 簡易マニュアル

緊急連絡・不審者情報の一斉送信、メール購読申請資料の印刷に絞ったマニュアル。

## 1. 緊急連絡・不審者情報送信

- ① 学校HP【校務関連リンク】に掲載の [\[ていだメールングシステム\]](#) をクリック
- ② [\[詳細設定\]](#) ⇒ [\[mlmaga.urasoe.ed.jp にアクセスする \(安全ではありません\)\]](#) をクリック



※Internet Explorer の場合は、[\[このサイトの閲覧を続行する \(推奨されません\)\]](#) をクリック

- ③ [\[ログイン\]](#) をクリックしてユーザIDとパスワードを入力してログインボタンを押す



- ④ [\[メール送信\]](#) をクリックして学校名のフォルダーを指定して本文入力後[\[確定\]](#)をクリック



- ⑤ 十数秒後、ていだメールングに登録した方全員にメールが届きます。



## 2. メール購読申請資料の印刷

① [承認] をクリックして学校名のフォルダーを指定して右クリック、QR印刷をクリック



② [印刷] をクリックして、ブラウザから印刷



※印刷せずに画面上のQRコードを使用することもできます。  
※学校HPに購読申請用紙とQRコードを掲載して周知している学校もあります。

印刷した資料を保護者にお渡しし、パスワードをお伝えして登録してもらうことで、一斉送信が可能となります。『登録が出来ない』との問い合わせがあった場合は、携帯電話の機種ごとに対応が変わり学校での対応は難しいので、『ご契約されている携帯電話会社に、お渡しした購読申請資料をお持ちになって登録してもらって下さい。』とご説明下さい。

このマニュアルは、ていだメールリングを使って緊急連絡・不審者情報の一斉送信を行ってもらうためのマニュアルで、一斉送信を行うのに必要な内容に絞って掲載してあります。台風襲来等に伴う臨時休校通知や、不審者情報など、登録された保護者宛にメールで一斉送信できると、学校への問い合わせが減り、学校現場での業務の負担を削減することができます。

緊急連絡・不審者情報の一斉送信以外の機能を活用される学校は、学校HPに掲載されている『ていだメールリングマニュアル』を参考にして下さい。