

ご利用登録手順書

メールシステムをご利用いただくためにはメールアドレスをはじめとする利用者情報の登録が必要です。下の操作手順に従って登録を行ってください。

【新規登録手順】

1. 下の登録用メールアドレスに空メールを送ります。

登録用メールアドレス:



self@kam.edu.city.shimonoseki.yamaguchi.jp

←バーコード対応機種の方は、左のQRコードからメールアドレスを読み込むことができます。

※QRコードが読み取れない場合には、お手数ですが左記メールアドレスに空メールを送信してください。
※タイトル、本文ともに空ですとメールを送信できない機種があります。何か適当な文字を入力して下さい。

2. 登録用のメールが届きます。
メールが届かない場合は、次のドメイン指定着信を行ってください。
ドメイン指定着信の設定方法については携帯電話の各ショップにお問い合わせください。

ドメインは kam.edu.city.shimonoseki.yamaguchi.jp を指定してください

3. メール内のURLをクリックすると登録画面が表示されます。

4. 『新規登録の人はこちら』をクリックします。

5. 認証コードを入力します。

右記の認証コードを入力し登録画面に進んでください。

認証コード：95193

6. ID、パスワード、名前、カナ、番号、学年・クラスを入力し、作成ボタンをクリックします。
カナ、番号は省力できます。管理者の指示に従って下さい。

7. 登録内容の確認画面が表示されたら登録完了です。

※ 管理者からグループの登録指示がある場合は、メニューから登録してください。

【メールアドレスの追加登録の手順】

- 1～3. 上記、【新規登録手順】と同様の操作を行なって下さい。

4. 『登録済みの人はこちら』をクリックします。

5. ログイン画面が表示されます。

上記、【新規登録手順】6.で登録したID、パスワードでログインします。
登録場所を指定後、登録確認メッセージが表示され登録が完了します。

【登録情報の確認、変更の手順】

1. 登録サイトにアクセスします。 <http://kam.edu.city.shimonoseki.yamaguchi.jp/mail/parent/index.php>
右のURLにアクセスします。

2. 『登録済みの人はこちら』をクリックします。

3. ログイン画面が表示されます。

上記、【新規登録手順】6.で登録したID、パスワードでログインします。

4. メニュー画面の該当処理を選択して下さい。

