

# 第4章. メールの送信方法

保護者の登録が終わったら、いよいよメールの送信です。  
ここでは、メールの送信方法を解説いたします。

## 1. メールの作成

メールを送信するには、**先生ID**を使用します。(P.14)  
パソコン・携帯電話・スマートフォンから送信することができます。(P.28)  
ここでは、パソコン用の画面を例に解説します。

### ■ 送信ページの開き方

[https://renraku.education.ne.jp/teacher/s\\_login/](https://renraku.education.ne.jp/teacher/s_login/)

パソコンでインターネットを開いて上記URLにアクセスをします。

※学校マスターからも、先生メニューにアクセスできます。

学校マスター ログイン  
information:ID、パスワードを入力して下さい。  
ログインID  
パスワード  
ログイン  
送信メール作成は先生画面へ

学校マスターログイン画面

ログイン  
information:ID、パスワードを入力して下さい。  
ログインID  
パスワード  
ログイン

図.4-1 先生ログイン画面

### ■ メールの作成手順

#### Step1: 新しいメールを作成する

- ① 先生ID・パスワードを入力して[ログイン]をクリック
- ② 「先生 トップメニュー」画面で、[メールの作成]をクリック

●ログインが出来ない時は  
学校マスターでログインをして  
先生ID・パスワードを確認します。  
(P.10)

トップメニュー  
information:使用する機能を選択してください。16時55分 現在、配信は良好です。  
メールの作成  
送信したメール一覧 今月のメール送信数: 0通  
保護者一覧 保護者登録数: 6人  
児童生徒一覧 児童生徒登録数: 3人  
卒業児童生徒の一括削除 卒業状態の児童生徒: 0人  
未承認保護者の承認 承認待ち保護者数: 1人  
設定の確認・変更 クラス作成数: 7回 グループ作成数: 3回

図.4-2 先生トップメニュー画面