

LEAN

学校 PTA 安心安全メール配達「ミテルちゃん」

■ はじめに

「ミテルちゃん」(旧：マモリちゃん) をご利用いただき、ありがとうございます。
「ミテルちゃん」は、株式会社リーンシステム ボランティア事業部が、無償で行っている電子メール配達サービスです。
福岡市だけでなく、どこの地域の方でもご利用になれます。

■ 「ミテルちゃん」の説明

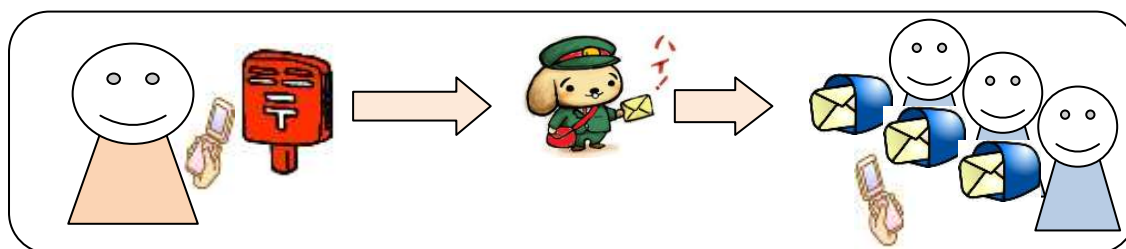
ミテルちゃんは、無償で利用できる

『電子メール配達サービス』です。



■ ミテルちゃんの仕組み

学校 PTA から「ミテルちゃん」に送信された電子メールを、保護者の携帯電話 (iPhone, パソコンも可) に届けます。



学校・PTA と保護者のメールアドレスは、すべて「ミテルちゃん」で管理します。
保護者のメールアドレスは、学校・PTA には公開されません。

- 学校・PTA 役員が一斉メールを送信し、保護者が一斉メールを受信するために事前にすべき準備：

学校・PTA は、



『送信郵便ポスト』メールアドレス

に、自分のメールアドレスを登録してください。

送信郵便ポストに登録した場合だけ、一斉メールを送信することができます。

保護者は、



『受信郵便受け』メールアドレス

に、自分のメールアドレスを登録してください。

受信郵便受けに登録した場合だけ、一斉メールを受信することができます。

送信した一斉メールは、その下位の階層の受信郵便受けに登録した携帯電話（パソコンも可能）に、配達されます。

例) 2009 年鶴吉小学内全体 に送った一斉メールは、

2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番 にも、それ以外にも届きます。

*各登録方法の詳細は、ミテルちゃん最初にやること.doc を見てください。

■ 学校・PTA が一斉メールを送信するための手順：

次のどちらかの方法で、送信メアドを確認してください。

1. 一斉メール送信先アドレスが分からない時
2. 一斉メール送信先アドレスが分かる時

その次に、下記を説明します。

3. 一斉メールを送信する手順
4. 受読（保護者が受信し、読んだこと）の確認手順

◆ 1. 一斉メール送信先アドレスが分からない時の手順

学校PTA 作業

すでに、管理者としてミテルちゃんに登録しているとします。

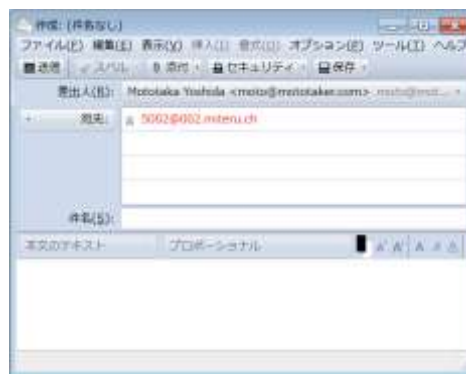
登録したときにつかった登録先メアドを確認してください。



そのメールアドレスのアットマークから後ろをメモしてください。

次のメールアドレスにメールを送ります。アットマークから後ろは、メモしたものです。

5001@002.miteru.ch



にメール送信してください

すると、一斉メール送信先アドレスの一覧の書いたメールが返信されて届きます。そのメールアドレス一覧は、すでに管理者として登録している『送信郵便箱』です。



この送信メアドを確認して、メールを送信します。 => 3へ

◆2. 一斉メール送信先アドレスが分かる時の手順

学校PTA作業

まず、この説明書と一緒に送られてきたエクセルファイルを開いてください。
メールアドレスのシート(Sheet)をご確認ください。

登録用のメールアドレスの一覧 シート(Sheet)

名称	送信管理者登録用メアド	受信者登録用メアド	一斉(郵便箱内)送信用メアド
2009鶴吉小学内全体	5049.6516.3276@002.miteru.ch		5739.6113.3297@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年1組	4789.6718.3316@002.miteru.ch		6079.6015.3307@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年1組1番		5549.6316.3491@002.miteru.ch	5269.6019.3472@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年1組2番		5239.6713.3476@002.miteru.ch	6018.6513.3427@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年1組3番		6489.6113.3501@002.miteru.ch	5889.6514.3522@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年1組4番		5049.6216.3576@002.miteru.ch	5849.6512.3517@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年1組5番		4599.6816.3671@002.miteru.ch	49.6513.3687@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年1組担任		4699.6710.3686@002.miteru.ch	4829.6918.3657@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年2組	4589.6717.3753@002.miteru.ch		6149.6711.3702@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年2組1番		5489.6711.3716@002.miteru.ch	5199.6312.3747@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年2組2番		5029.6917.3851@002.miteru.ch	5179.6215.3872@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年2組3番		4829.6616.3846@002.miteru.ch	5889.6413.3817@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年2組4番		6139.6215.3911@002.miteru.ch	5519.6812.3952@002.miteru.ch
2009鶴吉小1年2組5番		6039.6211.3916@002.miteru.ch	5849.6112.3907@002.miteru.ch

学校PTA作業

学校・PTAは、このシート(Sheet)に書かれている「一斉(郵便箱内)送信メアド」をみて、一斉メール送信先アドレスを確認してください。

例) 2009年鶴吉小学内全体に送るときは、

5739.6113.3297@002.miteru.ch にメールします。

この送信メアドを確認して、メールを送信します。 => 3へ

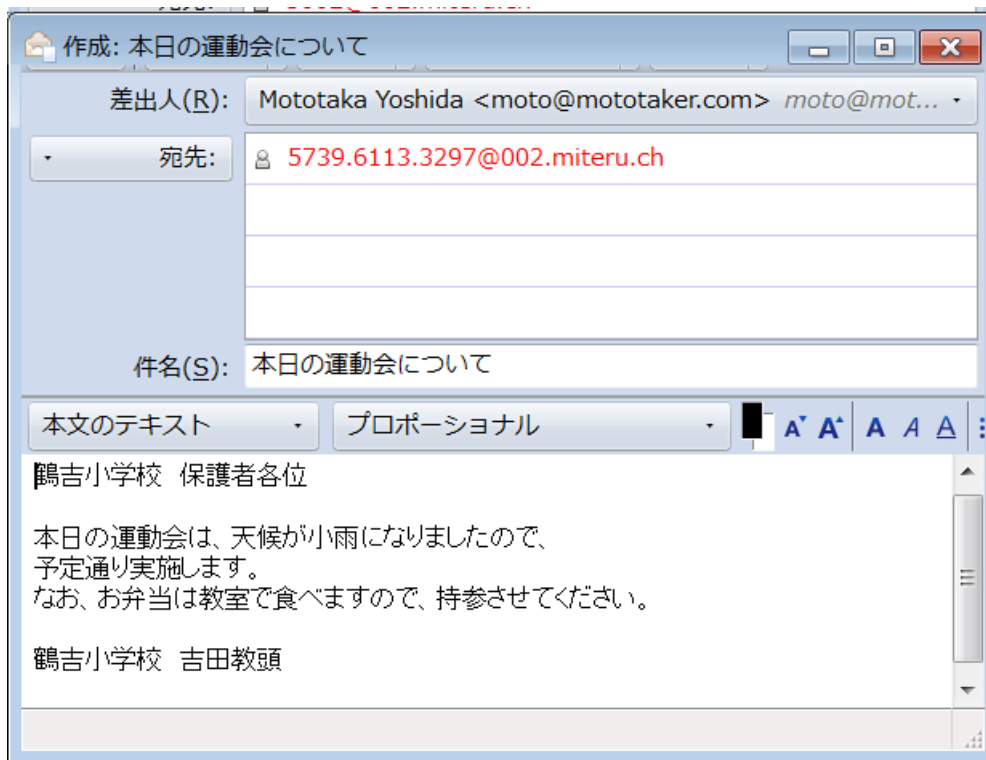
◆3. 一斉メールを送信する手順

学校PTA 作業

送信用メアドにメールを送ります。
その時、件名、本文も正しく書きます。

例) 2009年鶴吉小学内全体に送るときは、

5739.6113.3297@002.miteru.ch にメールします。



メールを送信しますと、確認メールが返信で届きます。

次のページをみてください、

送信すると、内容**確認**のメール（件名「返信ください」）が返ってきます。
（この状態では、送信はまだ実施していません）

学校 PTA 作業

件名「返信ください」メールの内容を確認してください。

件名

送り先

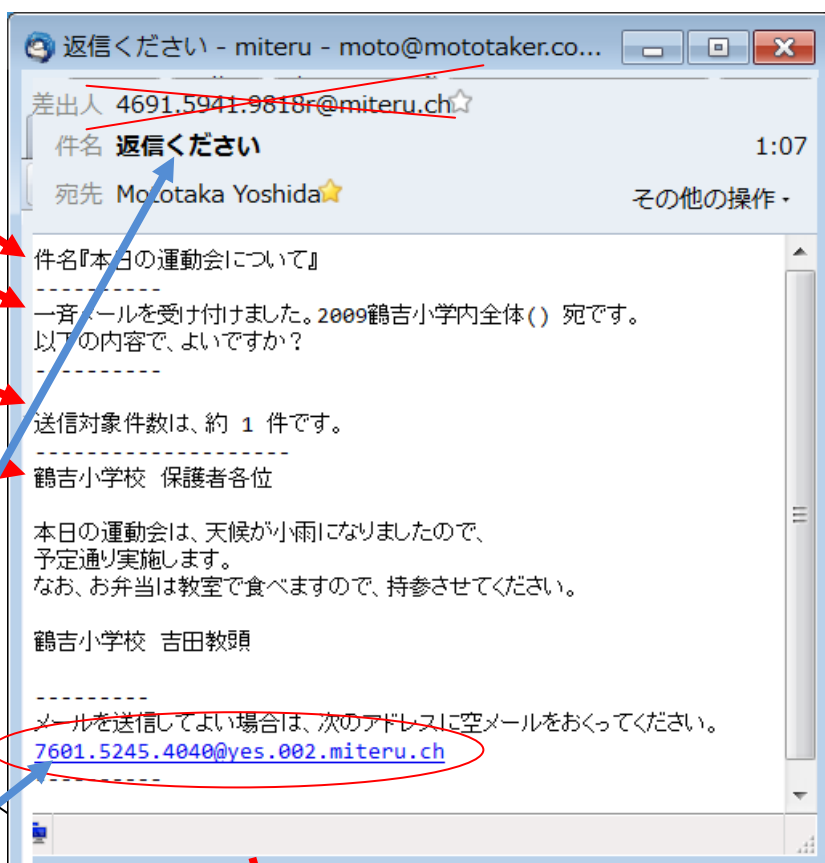
受信する保護者
の件数

本文

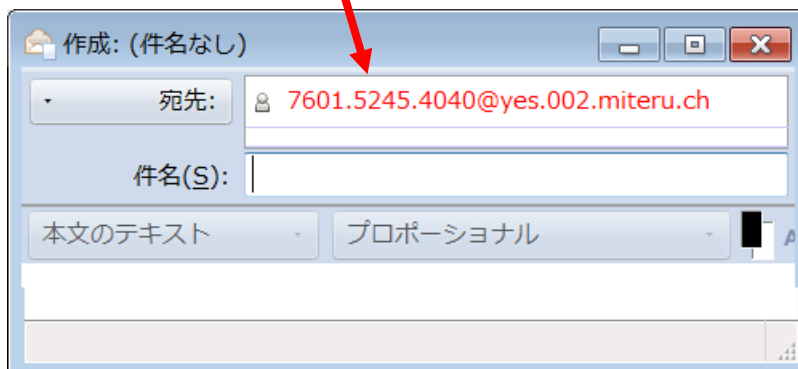
内容が正しければ、

差出人に返信する
のでは無く

メール本文中の
メールアドレスに
メールを送信してください



* 誤った自動返信防止のため、本文中**メールアドレス**を利用するようにしています。

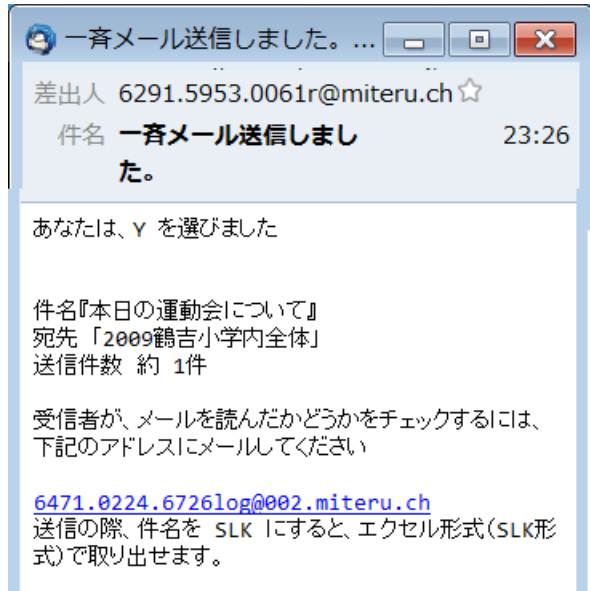


次のページをみてください

送信すると、送信完了のメールが返ってきます。

以上、送信ができました。

学校・PTA が行う
送信作業は完了です。

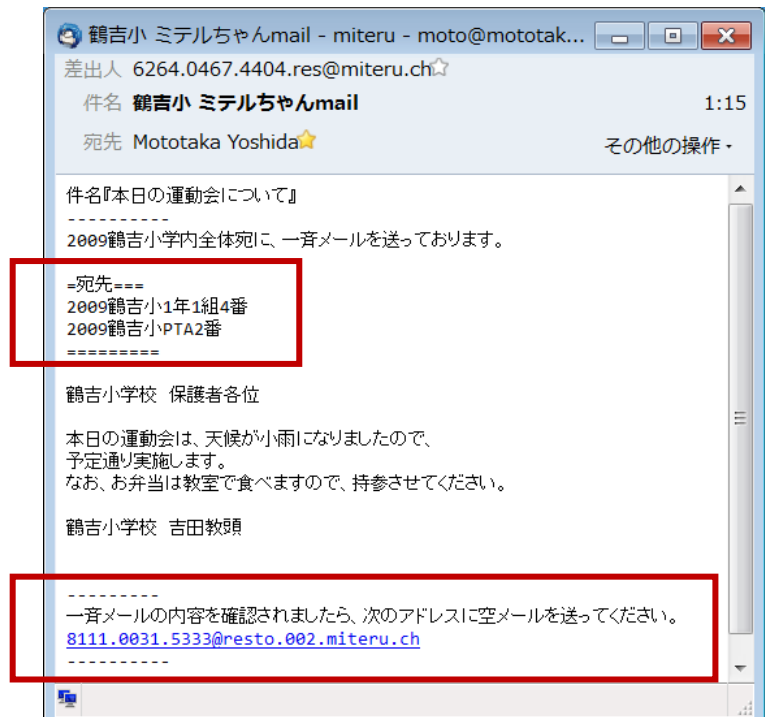


保護者作業

保護者には、次のようなメールが届いています

複数登録している保護者には、
どの登録宛てに送っているかを、
お知らせします。

メールを受信して、読んだ後、
保護者には、末尾のアドレスに
空メールを送ってもらいます。

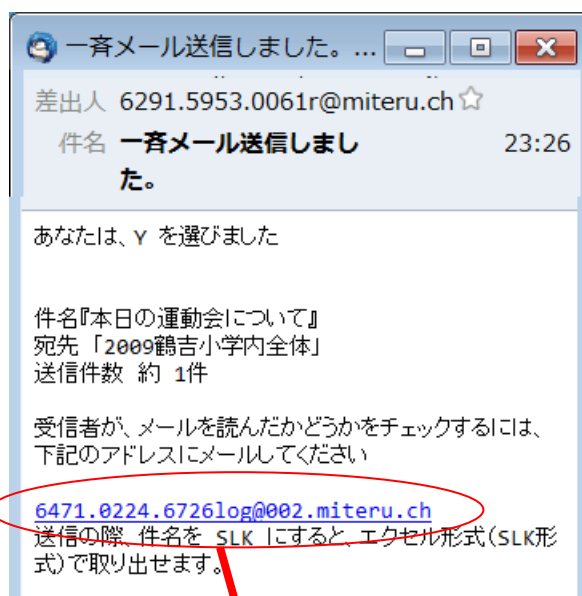


◆4. 受読（保護者が受信し、読んだこと）の確認手順

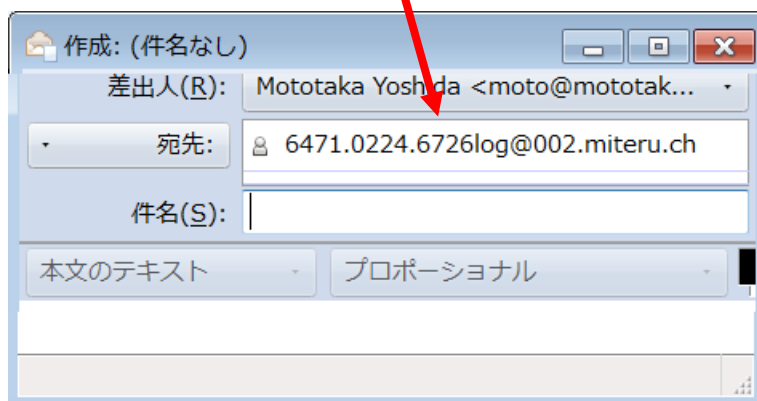
保護者が、メールを受信して、読んだ後、
末尾のアドレスに空メールを送ってもらったかどうかを確認します。

学校PTA 作業

一斉メールを送信した後の、自動返信されてきた送信完了のメールをみてください。



受読を確認するために、
「一斉メールを送信しました」
メールの末尾のアドレスに
メールを送ります。

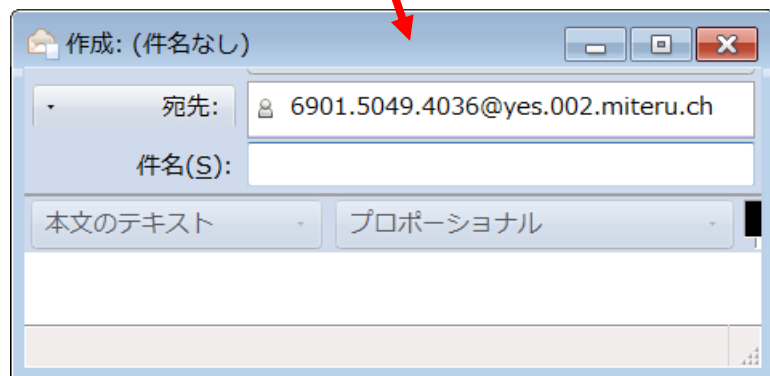
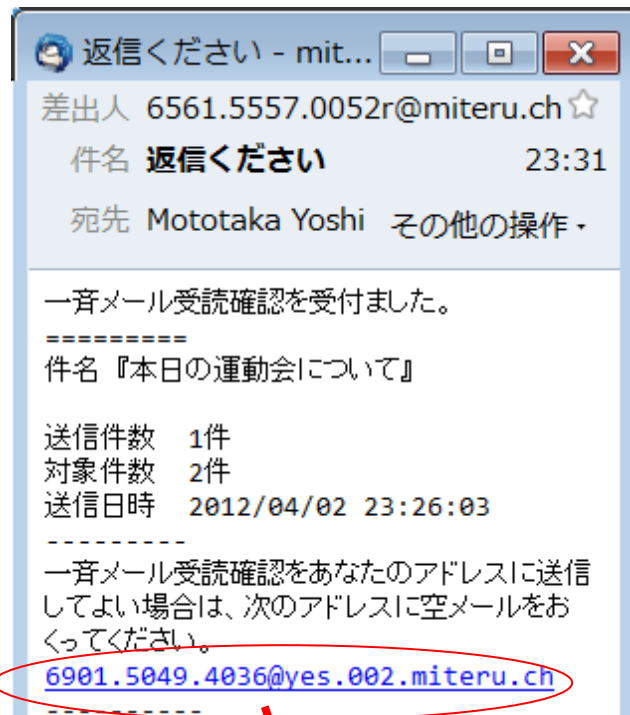


次のページをみてください、

学校 PTA 作業

確認のメールがきます。

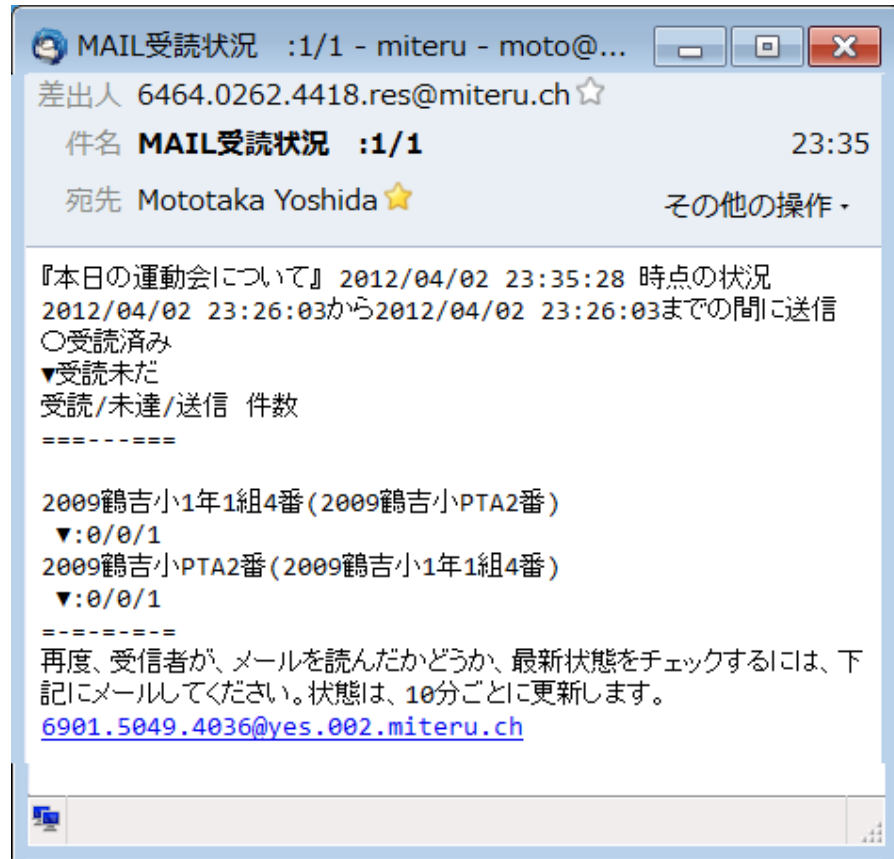
受読確認したい内容が、
ただしければ、
末尾のメアドに、
メールを送信します。



次のページをみてください。

学校PTA 作業

受読を確認するメールが届きます。



名称の読み方：

()の中は、複数登録している保護者の場合、それ以外に登録している『受信郵便箱』が表示されます。

上記の例では、2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番の保護者は、PTA2 番としても登録していることが分かります。

記号と、数字の読み方

▼:0/0/1

▼は、その保護者が、まだ受読の確認がとれていないことを表します。

○は、その保護者が、受読の確認がとれたことを表します。

一番左の数字は、受読の確認が取れた件数です。

真ん中の数字は、なんらかのエラーでメールが届かなかった件数です。

一番右の数字は、メールを送信した総数です。

2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番に、お父さんとお母さんの携帯を登録していて、お母さんだけが受読確認のメールを返信した場合の表示

2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番

○:1/0/2

2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番に、お父さんとお母さんの携帯を登録していて、お父さんもお母さんも受読確認のメールを返信した場合の表示

2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番

○:2/0/2

2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番に、お父さんとお母さんの携帯を登録していて、お父さんの携帯にはメールが届かなかった（メールアドレス変更などの理由で）。お母さんは受読確認のメールを返信した場合の表示

2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番

○:1/1/2

2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番に、お父さんとお母さんの携帯を登録していて、
2009 鶴吉小 PTA2 に、お母さんだけが登録。
2009 鶴吉小教職員 3 番に、先生が登録している。
その時、一斉メールは全員に届いた。そして、お父さんだけが受読確認のメールを返信した場合の表示

2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番 (2009 鶴吉小 PTA2 番)

○:1/0/2

2009 鶴吉小教職員 3 番

▼:0/0/1

2009 鶴吉小 PTA2 番 (2009 鶴吉小 1 年 1 組 4 番)

▼:0/0/1

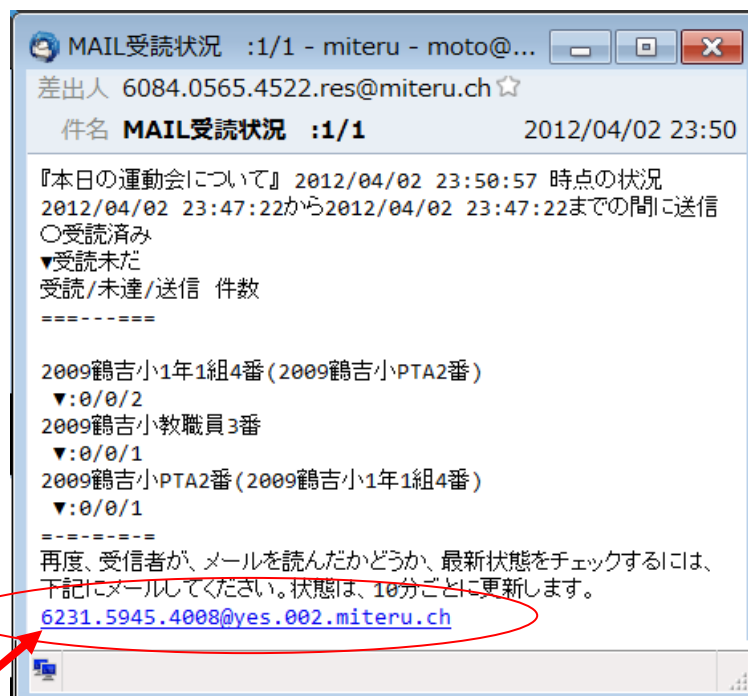
学校PTA 作業

受読確認メールは、ある時点のものです。

受読確認は、
10分ごとに
更新されます。

10分たって、
あらたに受読確認したい
場合は、

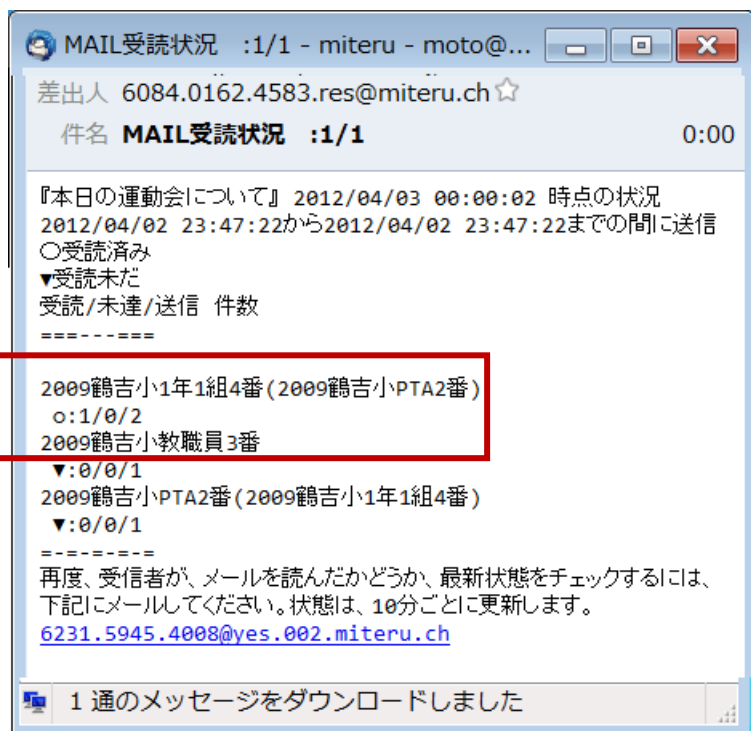
MAIL 受読状況メールの末尾のメアドにメールしてください。



その時の最新状態が
メールで送られてきます。
(確認メールはありません)

この例では、1組4番が
受読確認されたことが
わかります。

以上で、
受読状況の確認は終わりです。



その他、ご不明な点は、お気軽にお問い合わせください。

学校・PTA 役員からのお問合せ

宛先： pta@moto.miteru.ch

内容： 学校名、電話番号、お問合せ内容を書いてください。

保護者からのご利用方法などのお問合せ

宛先： onegai@moto.miteru.ch

内容： 学校名、学年、学級、出席番号、電話番号、お問合せ内容を書いてください。

お問合せ先： 株式会社リーンシステム ボランティア事業部

住所 福岡県福岡市南区那の川1-19-20

電話 092-531-7757, メール: pta@moto.miteru.ch 担当：吉田

吉田もとたかは、2007年初めから、ミテルちゃん、マモリちゃんを担当しています。

緊急電話 090-5526-0383

