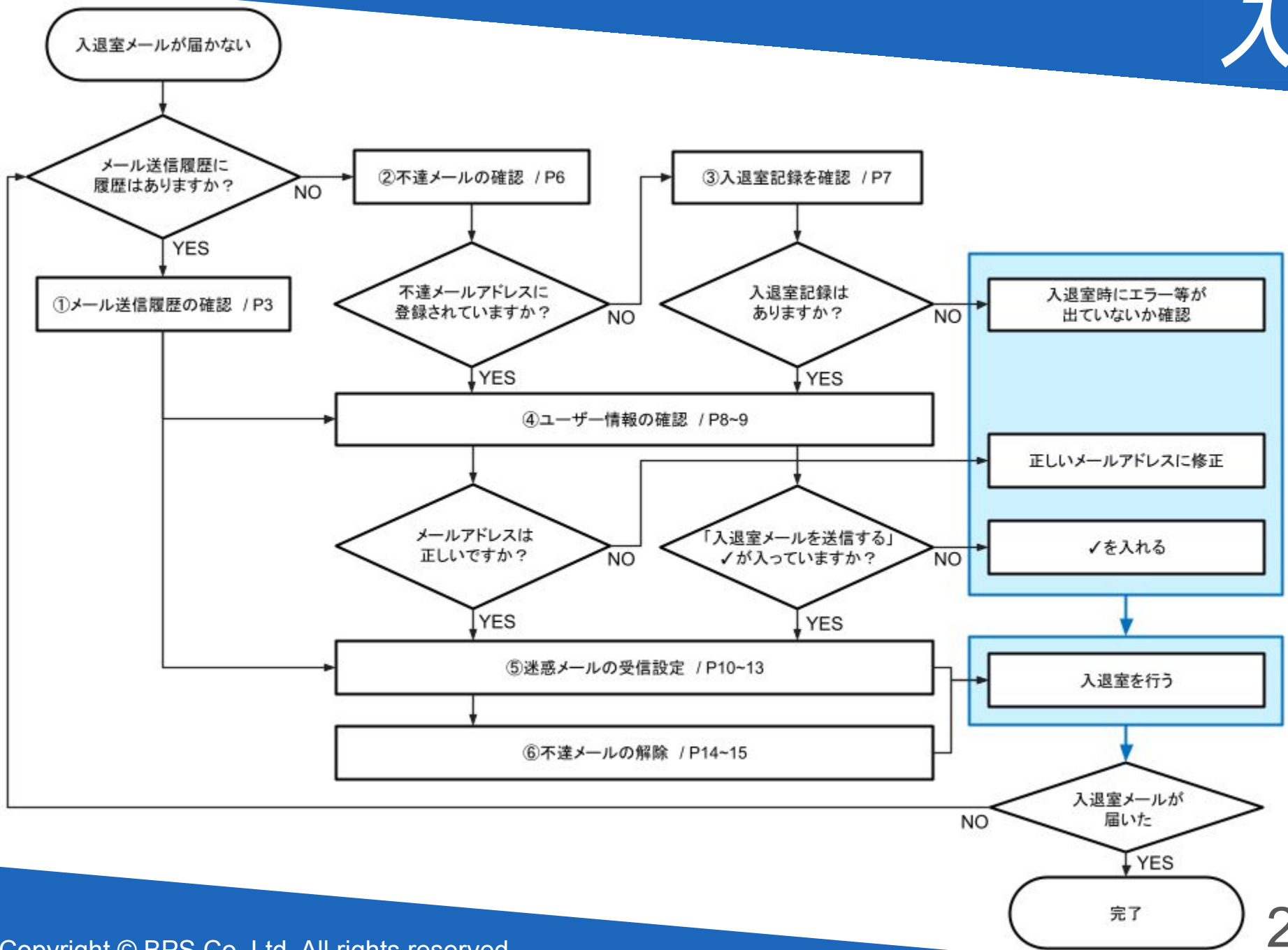


入退室管理
システム **入退くん**

メールが届かない場合の対処方法

BPS株式会社



〈教室長が確認すること〉

①「メール送信履歴」に登録されているか確認

⇒「入退室管理システムの管理画面TOPページ」→

「メール送信履歴」へ進んでください。



- メール送信履歴に該当アドレスがない場合 ⇒ P6の②へ
- メール送信履歴に該当アドレスがある場合 ⇒ P4へ

ID	日時	送信先	状態	名前	操作
4	2018/08/15 18:03	test4@example.com	配送済み	テスト太郎	詳細
3	2018/08/15 17:06	test3@example.com	配送エラー(Dropped)		詳細
2	2018/08/15 16:11	test2@example.com	配送エラー(Deferred)	テスト次郎	詳細
1	2018/08/15 15:00	test1@example.com	配送エラー(Bounce)	テスト三郎 テスト花子	詳細

〈教室長が確認すること〉

メール送信履歴に該当アドレスがある場合「状態」と詳細を確認

ID	日時	送信先	状態	名前	操作
4	2018/08/15 18:03	test4@example.com	配送済み	テスト太郎	詳細
3	2018/08/15 17:06	test3@example.com	配送エラー(Dropped)		詳細
2	2018/08/15 16:11	test2@example.com	配送エラー(Deferred)	テスト次郎	詳細
1	2018/08/15 15:00	test1@example.com	配送エラー(Bounce)	テスト三郎 テスト花子	詳細

■「状態」が「配送済み」の場合

迷惑メールの設定により拒否されている可能性があります。

⇒ P10の⑤へ

■「状態」が「配送エラー(Deferred)」の場合

⇒メールサーバの一時的なエラーの可能性があります。

成功するまで自動で何回か再送信されますので、時間をおいてご確認ください。

72時間経過しても成功しない場合は配送エラー(Dropped)として記録されます。

〈教室長が確認すること〉

■「状態」が「配送エラー(Dropped)」の場合

◆詳細の「理由」が「Invalid」

⇒ 無効/不正なメールアドレスのため、正常に送信できていない可能性があります。

メールアドレスに入力間違いが無いかご確認ください。

(例: メールアドレスに連続ピリオド (..)または@前にピリオド(.)が使われている)

解決しない場合は、別のメールアドレスでお試してください。

◆詳細の「理由」が「Bounced Address」

配送エラー(Deferred)の状態が72時間以上続いた、

またはメールアドレスが存在しない・誤りがある可能性があります。

メールアドレスに入力間違いが無いかご確認ください。 ⇒ P8の④へ

■「状態」が「配送エラー(Bounce)」の場合

◆詳細の「理由」が「550」

▪ メールアドレスが存在しない・誤りがある可能性があります。 ⇒ P8の④へ

▪ 迷惑メールの設定により拒否されている可能性があります。 ⇒ P10の⑤へ

〈教室長が確認すること〉

②「不達メール」に登録されていないか確認

⇒「入退室管理システムの管理画面TOPページ」→
「不達メール管理」へ進んでください。



■不達メールに登録されていない場合 ⇒ P7の③へ

メールアドレス	発生時刻	理由	編集画面	操作
1-0/全0件 表示件数：20 50 100 200 500				

■不達メールに登録されている場合 ⇒ P8の④へ

メールアドレス	発生時刻	理由	編集画面	操作
1-1/全1件 表示件数：20 50 100 200 500				
■■■■@docomo.ne.jp	2021/02/24(水) 17:50	メールアドレス相違	生徒 花子	送信を許可 確認済み

※登録されている場合、最後にP14の⑥を行ってください

〈教室長が確認すること〉

③メールが届いていない日に、入退室が正しく行われているか確認

⇒「入退室管理システムの管理画面TOPページ」→「教室入退室情報」へ
進んでください。

The screenshot shows the '教室入退室情報' (Classroom Entry/Exit Information) page. The search form includes the following fields and options:

- 入室日 (Entry Date): 2018-05-11 ~ 2018-05-11
- ユーザ名 (User Name): [Empty text input field]
- ユーザ種別 (User Type): 生徒 (Student), 社員 (Employee), スタッフ (Staff)
- 検索 (Search): [Blue button]

Additional elements visible in the interface include a navigation menu at the top with items like '入退室管理', 'ユーザ管理', '教室管理', and a dropdown menu for '教室入退室情報' with sub-items 'シフト情報' and '教室入室者'.

入室日、ユーザ名、ユーザ種別を入力し
検索してください。

- 入退室履歴がない ⇒ 入退室が正しく行われているか確認してください。
- 入退室履歴がある ⇒ P8の④へ

〈教室長が確認すること〉

- ④該当のメールアドレスが正しいか、
「入退室メールを送信する」に✓が入っているか確認

⇒「入退室管理システムの管理画面TOPページ」→「生徒情報」
へ進んでください。



- 該当ユーザーの「編集」をクリックします。



〈教室長が確認すること〉

■登録アドレスと入退室メールを送信するアドレスの確認設定ができます。

■メールアドレスが間違っている
⇒正しいメールアドレスを入力し
「確認画面へ」→「更新する」

■✓が入っていない
⇒✓を入れ「確認画面へ」→「更新する」

上記設定後、入退室を行い入退室メールが届くかご確認ください。

■✓が入っている & メールアドレスが正しい
⇒P10の⑤へ

入退室管理システム 入退室管理 ユーザ管理 教室管理 ポイント管理 メール管理 Felica登録申請 分析 ログアウト

生徒情報編集(必須※)

教室名*	BPSテスト校		
生徒名*	生徒 太郎		
学年	小学4年生		
メールアドレス	アドレス	メモ	入退室メールを送信する
	example@gmail.com	お母様	<input checked="" type="checkbox"/>
	example@icloud.com	お父様	<input type="checkbox"/>
	example@bbsinc.jp	本人	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

入退室メール画像添付 無効 有効

確認画面へ 戻る

〈ご家庭に依頼すること〉

⑤「@nyutai.com」からのメールが受信できるよう
ドメイン指定による設定を行ってください。

■迷惑メール受信設定方法

docomo ⇒ P11へ

au ⇒ P12へ

SoftBank ⇒ P13へ

Webメール（Yahooメール / Gmail 等）

⇒ 迷惑メールフォルダをご確認の上、
「迷惑メールではない」ボタンを押してください。

〈 docomo をお使いの場合〉

■メール設定画面へ

dメニュー⇒My docomo(お客様サポート)⇒設定(メール等)
⇒メール設定
(迷惑メール/SMS対策など)

■受信するメールの設定

- (1)【受信するメールの設定】を押下⇒
- (2)【**+**さらに追加する】を押下⇒
- (3) 入力欄に「nyutai.com」を入力し【確認する】を押下⇒
- (4)【設定を確定する】を押下⇒設定完了

※上記の内容は、お使いの端末により異なる場合がございます。

参考URL: https://www.nttdocomo.co.jp/info/spam_mail/spmode/domain/index.html

〈 au をお使いの場合〉

■迷惑メールフィルター設定画面へ

Eメールアプリより→EメールMENU→アドレス変更/フィルター設定
→迷惑メールフィルターの設定

■受信リスト設定

(1)【受信リストに登録/アドレス帳受信設定をする】を押下⇒

(2) 入力欄に「nyutai.com」を入力し必ず受信にを入れます⇒

(3) 下方の【受信リストの有効・無効設定】及び

【受信チェックの有効・無効設定】を有効にし【変更する】を押下⇒

(4)【OK】を押下⇒設定完了

※上記の内容は、お使いの端末により異なる場合がございます。

参考URL: <https://www.au.com/support/service/mobile/trouble/mail/email/filter/detail/domain/>

〈 SoftBank をお使いの場合〉

■メール設定画面へ

My SoftBank→ログイン→メール設定

■救済リスト設定

(1)【迷惑メール対策】を押下⇒

(2) 許可するメールの登録の【登録する】を押下⇒

(3) 入力欄に「* @nyutai.com」を入力し【次へ】を押下⇒

(4)【登録する】を押下⇒設定完了

※上記の内容は、お使いの端末により異なる場合がございます。

参考URL: https://www.softbank.jp/mobile/support/iphone/antispam/email_i/white/

〈教室長が確認すること〉

⑥不達メール設定がされている場合は不達メール設定の解除をします。

■「不達メール管理」画面に移動する。

入退室管理システム 入退くん 入退室管理 ユーザ管理 メール管理 勤怠管理 その他 ビヨンド校

- 生徒向けメール送信
- スタッフ向けメール送信
- 社員向けメール送信
- 署名管理
- テンプレート管理
- 自動送信メールの文言
- 不達メール管理**
- メール送信履歴

■解決方法に応じて不達メール設定の解除を行ってください。

1-1/全1件
表示件数： 20 50 100 200 500

メールアドレス	発生時刻	理由	編集画面	操作
■■■■@docomo.ne.jp	2021/02/24(水) 17:50	メールアドレス相違	生徒 花子	送信を許可 確認済み

〈教室長が確認すること〉

■メールアドレスを修正した場合

- 該当のメールアドレス右方の「確認済み」を押します。

1-1/全1件
表示件数： 20 50 100 200 500

メールアドレス	発生時刻	理由	編集画面	操作
■■■■@docomo.ne.jp	2021/02/24(水) 17:50	メールアドレス相違	生徒 花子	<input type="button" value="送信を許可"/> <input type="button" value="確認済み"/>

■受信設定を修正した場合

- 該当のメールアドレス右方の「送信を許可」を押します。

1-1/全1件
表示件数： 20 50 100 200 500

メールアドレス	発生時刻	理由	編集画面	操作
■■■■@docomo.ne.jp	2021/02/24(水) 17:50	受信拒否	生徒 花子	<input type="button" value="送信を許可"/> <input type="button" value="確認済み"/>

〈教室長が確認すること〉

☑ 確認チェックリスト

- メール送信履歴を確認(P3)
- 入退室記録が存在するか確認(P7)
- 正しいメールアドレスか確認(P8,9)
- 入退室メールを送信するにチェックが入っているか確認(P8,9)
- 迷惑メールの受信設定がされているか確認(P10)
- 不達メールに該当のメールアドレスが存在するか確認(P6)
(存在する場合、設定を解除する(P14,15))

■ 上記の設定後、入退室を行い入退室メールが届くか確認してください。

■ それでも入退室メールが届かない場合

お手数ですが、[こちらのフォーム](#)よりお問い合わせください。