

8-6

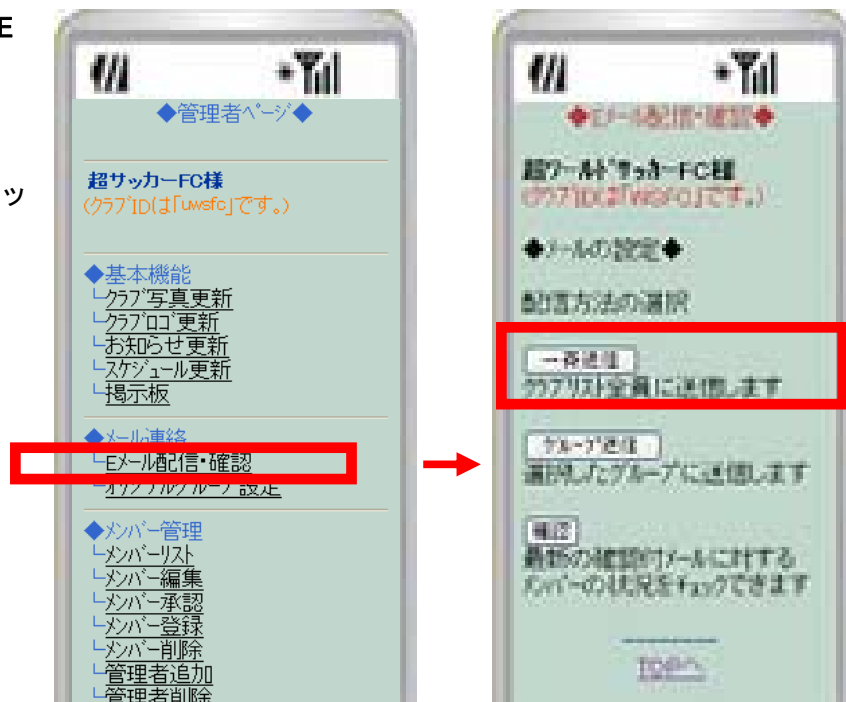
メンバーにメールを送る(1)(携帯電話)

クラブのメンバー全員に、一斉にメールを配信します

1 メールの設定をする

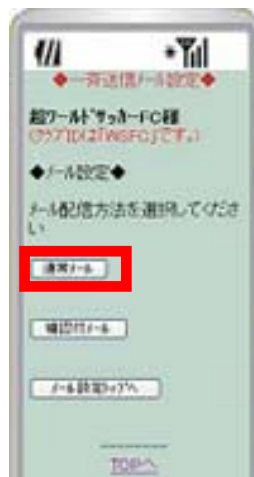
管理者ページトップの「Eメール配信・確認」をクリックします。

次の「メールの設定画面」で「一斉送信」をクリックします。



2 メール配信方法を選択する

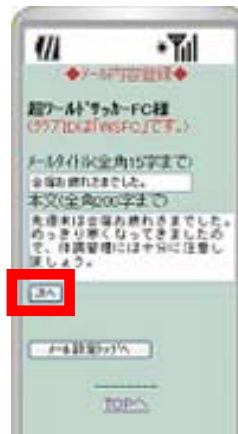
次の画面で「通常メール」をクリックします。



3 メールを書く

メールのタイトル、本文を記入し、「次へ」をクリックします。

タイトルは全角15字まで、本文は全角200字までで入力してください。



4 メールを送信する

内容確認画面を経て、「全メンバーに送信する」をクリックして送信完了となります。

