

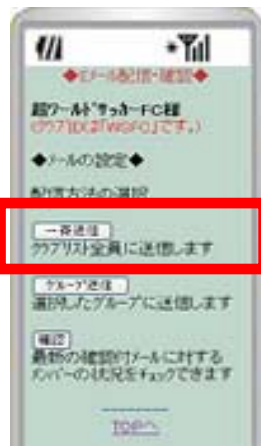
8-8

メンバーに確認付メールを送る(1)(携帯電話)

クラブのメンバー全員に、一斉に確認付メールを配信します

1 メールの設定をする

「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

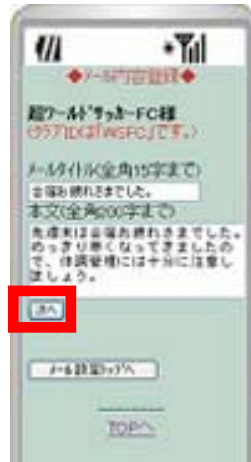
次の「一斉送信メール設定」画面で「確認付メール」をクリックします。



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。

メンバーには下のようなメールが届きます。

確認付メールを受け取ったメンバーがメールに記載されたURLをクリックし、FC11にログインすることで、「確認済」となります。

