

## 《一括メール送信》

検索条件を入れ、絞り込んだ人に一括して同じ内容のメールを送る時に利用します。「個人情報」の画面右上に検索後の一覧が表示されてます。

その箱の左下の「メール」のボタンをクリックすると、検索で絞り込んだ人のうちで、**メールのある人だけ**がこの「メール君」にデータが送られます。

※各ページへの移動は、タグをクリックしても、その上の言葉をクリックしても同様です。

### ①「アドレス帳」

個人別のデータ画面です。不要な人は上の削除ボタンで削除できます。

### ②「一覧表示」

送られてきたデータを一覧で見ることが出来ます。

削除したい人が入れば、名前のボタンをクリックして「アドレス帳」の画面へいって下さい。

### ③「メールの編集・送信」

一人の人に、入力すると全員に反映されます。

最後に「一括送信」ボタンをクリックしたら、全員に送信され、もとの「個人情報」の画面へ戻ります。

### ～メールの編集のポイント～

※本文の一行目に「〇〇様」と自動的に表示されます。  
(もちろん、本文の字数制限のなかに入ります)

※携帯へのメールの送信を考慮して、

本文の文字数を **250文字** で制限してます。

**250文字** を超えると、エラーメッセージが表示されます。その際は、「OK」を選択して、本文より余分な文字を削除して下さい。「フィールド復帰」を選択すると、本文が全削除される可能性があります。

※「一括送信」を実行すると、プレビュー画面で内容が確認できます。もし、その画面で間違い等に気づいたらキャンセル事ができます。

※送信が終了されますと、自動的に元の画面へ戻りますが、送信済データは、outlookに残ります。

