



『通塾メール』

Aプラン(生徒がバーコードリーダーでスキャンする場合)

## 通塾メールマニュアル（生徒がバーコードリーダーでスキャンする場合）

### ◎通塾メールとは

通塾メールとは、塾用の入退室メール配信システムです。

生徒が各自のバーコードをスキャンすることで、生徒の保護者に入退室の完了をお知らせするメールを送信することができます。

バーコードシートは各塾にて印刷可能。新規生徒登録時やバーコードシート紛失時に低コストで再発行できます。

また、生徒の入退室履歴の確認や、複数名の保護者や講師へ一斉にメールを送信することができます。

また、メールテンプレートを最大 100 種類まで登録可能。一斉送信機能と共に、緊急時のメール送信など素早い対応をサポートします。

※バーコードリーダーとパソコンでインターネットに接続できる環境が必要です。

## 目次

1. ログイン・ログアウト	4
2. マスター登録	6
3. 生徒・講師登録	7
4. バーコード印刷・宛名印刷	11
5. 生徒スキャン専用画面	13
6. 入退室状況	14
7. 入退室履歴	15
8. メール送信履歴	17
9. 生徒一覧・一斉送信	19
10. 講師一覧・一斉送信	23

## 1. ログイン・ログアウト

- ① アドレスバーに URL を入力し、管理画面にアクセスします。
- ② BASIC 認証 ID、BASIC 認証パスワードを入力し、OK ボタンをクリックします。
- ③ ユーザ ID、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。

①アドレスバー

③

ユーザーID パスワード

Login

Windows セキュリティ

jukumail のサーバー ssl.fabocsaas.jp にはユーザー名とパスワードが必要です。

ユーザー名

パスワード

資格情報を記憶する

OK キャンセル

5 回連続でログインに失敗するとアカウントがロックされ、ログインできなくなります。  
アカウントがロックされてしまった場合は、弊社までご連絡ください。

④ホーム画面が開きます。ログアウトする場合は、画面右上のログアウトボタンをクリックしてください。

ログアウト

通塾メール Safety & Security よくある質問(Q&A) 生徒スキャン専用画面はこちら Logout

入室状況 入室履歴 生徒一覧・一斉送信 講師一覧・一斉送信 バーコード印刷 メール送信履歴 マスター一覧

入室状況

2019年8月1日(木)

※ は入室中の生徒 退室済

※ **メール再送** をクリックすると手動でメール送信できます。

※間違ったバーコードをスキャンした場合、1分以内に **取り消し** をクリックすると、スキャン前の状態に戻り、メールは送信されません。

※Google Chrome、Safariをご利用の場合には、「バーコード入力」のテキストボックスをクリックしたときに、「半角英数入力」になっていることをご確認ください。

※Edgeをご利用の場合、スキャンした際に、「バーコード入力」のテキストボックスに数字だけが入り、入室・退室扱いにならない場合がございますので、その場合、キーボードのEnterを押していただく、もしくはブラウザが「Internet Explorer」にて通塾メールをご利用ください。

バーコード入力が赤色の場合は、メールが送信できません。  
カーソルを合わせて、白色にしてからスキャンをしてください。

バーコード入力

只今 **2** 人入室中 / **0** 人退室済

アオキ テスト 青木 テスト	16:08に入室	<b>メール再送</b>	<b>取り消し</b>
アイカワ テスト 相川 テスト	16:08に入室	<b>メール再送</b>	<b>取り消し</b>

## 2. マスター登録

- ①画面上部にあるメニューの「マスター一覧」をクリックします。



- ②マスター一覧が開きます。

	マスター一覧	
②-1	入室メールの登録	入室メールの件名と本文を登録します。
	退室メールの登録	退室メールの件名と本文を登録します。
②-2	生徒宛のメールテンプレート	入室・退室以外のメールを生徒に送付する際に使うテンプレート。
	講師宛のメールテンプレート	講師にメールを送付する際に使うテンプレート。
②-3	メール送信元	送信元のメールアドレスと署名。
②-4	生徒登録	生徒登録・生徒一覧。
	講師登録	講師登録・講師一覧。

### 【②-1】入室メールの登録、退室メールの登録

入室・退室メールの件名や本文の登録をします。ここで登録した件名と内容が、バーコードをスキャンした生徒の保護者へと届きます。

### 【②-2】生徒宛、講師宛のメールテンプレート

生徒や講師にメールを送る際に、テンプレートをプルダウンから選ぶことができます。ここではそのテンプレートのタイトルや件名、内容を登録します。

### 【②-3】メール送信元

メールの送信元アドレスと署名を一つのアカウントにつき1件まで登録することができます。メール送信元を変更される場合は弊社までご連絡ください。

「迷惑メール対策」「なりすましメール対策」の設定変更に関する資料の変更が必要な場合、再送させていただきます。

### 【②-4】生徒登録・講師登録

生徒・講師の一覧、新規登録ができます。生徒、講師情報の修正や削除はここから編集します。

### 3. 生徒・講師登録

#### <生徒登録>

- ① 「マスター一覧」から「生徒登録」をクリック。
- ② 生徒一覧が開きます。  
メインメニューの「生徒登録」をクリック。

入退室状況		生徒登録					
生徒一覧 573件		送信するメールアドレス					
生徒番号	氏名	フリガナ	学年	メールアドレス	電話	携帯電話	有効
001	横田テスト	ヨコタ テスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp			✓
002	本多テスト	ホンダ テスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp			✓

- ③ 生徒の情報を入力します。

送信先メールアドレスを2つまで登録出来ます。

「送信先メールアドレス選択」にて送信先を指定してください。

入力したら「登録」ボタンをクリック。

入退室状況		生徒一覧	
生徒登録		※は必須入力	
生徒名※	姓横田	名テスト	
フリガナ※	ヨコタ	テスト	
教室	[教室選択]		
メールアドレス1	info@faboc.co.jp		
メールアドレス2	info@faboc.co.jp		
送信メールアドレス選択※	メールアドレス1のみに送付		
電話	03-0000-0000		
携帯	090-0000-0000		
FAX	03-0000-0000		
生徒番号	001		
生年月日	[日付入力]		
留年	選択		
有効	<input checked="" type="checkbox"/>		
登録			

メールアドレス1のみに送付  
メールアドレス1のみに送付  
メールアドレス2のみに送付  
両方に送付

④生徒が登録され、生徒一覧を見ると、送信先メールアドレスには●マークがついています。

生徒番号	氏名	フリガナ	学年	メールアドレス	電話	携帯電話	有効	教室	
001	横田テスト	ヨコタテスト		● info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	03-0000-0000	090-0000-0000	✓		修正
002	本多テスト	ホンダテスト		● info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	03-0000-0000	090-0000-0000	✓		修正
003	保坂テスト	ホサカテスト		● info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	03-0000-0000	090-0000-0000	✓		修正

⑤生徒情報を編集または削除する場合は、「修正」ボタンをクリック。

生徒情報を編集する場合は内容を変更し、「登録」ボタンをクリックしてください。

生徒を削除する場合は「削除」ボタンをクリックしてください。

※メール送信履歴がある場合、生徒を削除することはできません。

「有効」のチェックを外し、生徒を無効化してください。

生徒名*	姓保坂	名テスト
フリガナ*	ホサカ	テスト
教室	[選択]	
メールアドレス1	info@faboc.co.jp	
メールアドレス2	info@faboc.co.jp	
送信メールアドレス選択*	メールアドレス1のみに送信	
電話	03-0000-0000	
携帯	090-0000-0000	
FAX		
生徒番号	003	
生年月日		
留年	選択	
有効	<input checked="" type="checkbox"/>	

登録  
削除

「無効」にした生徒もこの一覧に表示されます

## <講師登録>

- ①「マスター一覧」から「講師登録」をクリック。
- ②講師一覧が開きます。  
メインメニューの「講師登録」をクリック。

入退室状況		講師登録					
講師一覧 1件							
講師番号	氏名	フリガナ	メールアドレス	電話	携帯電話	有効	
	山田太郎	ヤマダタロウ	info@faboc.co.jp			✓	

- ③講師の情報を入力します。  
送信先メールアドレスを1つのみ登録出来ます。  
「メールアドレス」にて送信先を指定してください。  
入力したら「登録」ボタンをクリック。

入退室状況		講師一覧					
講師登録 ③							
※は必須入力							
講師名※	姓	山田	名	花子			
フリガナ		ヤマダ		ハナコ			
教室※		▼					
メールアドレス※	info@faboc.co.jp						
電話	00-0000-0000						
携帯電話	000-0000-0000						
講師番号	002						
有効	<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="button" value="登録"/>							

④講師が登録されました。

入退室状況	講師登録					マスター一覧
-------	------	--	--	--	--	--------

### 講師一覧 2件

講師番号	氏名	フリガナ	メールアドレス	電話	携帯電話	有効	教室	
001	山田太郎	ヤマダタロウ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	✓		修正
002	山田花子	ヤマダハナコ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	✓		修正



⑤講師を編集または削除する場合は、「修正」ボタンをクリック。

講師情報編集する場合は内容を変更し、「登録」ボタンをクリックしてください。

講師を削除する場合は「削除」ボタンをクリックしてください。

※メール送信履歴がある場合、講師を削除することはできません。

「有効」のチェックを外し、講師を無効化してください。

入退室状況	講師一覧			
-------	------	--	--	--

### 講師登録

※は必須入力

講師名※	姓山田	名花子
フリガナ	ヤマダ	ハナコ
教室※	▼	
メールアドレス※	info@faboc.co.jp	
電話	00-0000-0000	
携帯電話	000-0000-0000	
講師番号	002	
有効	<input checked="" type="checkbox"/>	

登録

削除

## 4. バーコード印刷・宛名印刷

生徒のバーコード、生徒宛・保護者宛の宛名を一括して印刷することができます。

- ① メインメニューから「バーコード・宛名印刷」をクリック。



- ② バーコード・宛名印刷画面が開きます。印刷したいPDF アイコンをクリック。
- ③ 「バーコード印刷」をクリックすると、全生徒のバーコードが表示されますので印刷してください。

※マスターで生徒一覧から生徒を削除、または有効のチェックを外すと、PDF にその生徒は表示されなくなります。



## 特定の生徒を選んでバーコード・宛名を印刷

①特定の生徒のバーコードまたは宛名を印刷する場合は、「生徒毎に印刷」をクリック。



②生徒一覧が表示されます。印刷したい生徒にチェックマークを入れて、バーコードを印刷したい場合は「バーコード印刷」ボタンをクリック、宛名を印刷したい場合は「宛名印刷（生徒宛）」または「宛名印刷（保護者宛）」ボタンをクリックすると、チェックした人のみ表示されます。

The screenshot shows a table with columns: 生徒, 生徒名, フリガナ, 学年, E-mail, and 印刷. The '印刷' column has checkboxes for rows 1, 2, and 3, which are highlighted with an orange box and labeled '②-1'. A hand cursor points to the 'バーコード印刷' button, which is circled in orange and labeled '②-2'. An orange arrow points from the table to a printout showing barcodes and names for the selected students: 浅香 テスト, 浅原 テスト, and 芦垣 テスト.

生徒	生徒名	フリガナ	学年	E-mail	印刷
1	浅香テスト	アサカテスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>
2	浅原テスト	アサハラテスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>
3	芦垣テスト	アシガキテスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>
4	安倍テスト	アベテスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	<input type="checkbox"/>
5	伊藤テスト	イトウテスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	<input type="checkbox"/>
6	大沼テスト	オオヌマテスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	<input type="checkbox"/>
7	金沢テスト	カナザワテスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	<input type="checkbox"/>
8	末岡テスト	スエオカテスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	<input type="checkbox"/>
9	坪井テスト	ツボイテスト		info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	<input type="checkbox"/>

Printout content:

アサカ テスト  
浅香 テスト  
00000000000017

アサハラ テスト  
浅原 テスト  
00000000000024

アシガキ テスト  
芦垣 テスト  
00000000000031

## 5. 生徒スキャン専用画面

- ①画面右上の「生徒スキャン専用画面はこちら」と書いてあるバナーをクリックすると生徒スキャン専用ページが別窓で開きます。



通塾メール  
Safety & Security

生徒スキャン専用ページ

バーコード入力

バーコード入力

只今 2 人入室中 / 1 人退室済

アオヤマテスト 青山 テスト	16:39に入室	メール再送	取り消し
アオキテスト 青木 テスト	16:08に入室	メール再送	取り消し
アイワテスト 相川 テスト	10:08に入室 16:39に退室	メール再送	取り消し

※Google Chrome、Safariをご利用の場合には、「バーコード入力」のテキストボックスをクリックしたときに、「半角英数入力」になっていることをご確認ください。  
※Edgeをご利用の場合には、スキャンした際に、「バーコード入力」のテキストボックスに数字だけが入り、入室・退室扱いにならない場合がございますので、キーボードのEnterを押していただく、もしくはブラウザが「Internet Explorer」にて通塾メールをご利用ください。

バーコード入力が赤色の場合は、メールが送信できません。  
バーコード欄にカーソルを合わせて、白色にしてからスキャンをしてください。



入室中

退室済

## 6. 入退室状況

「生徒スキャン専用画面」でバーコードを読み取ると、バーコードから得た生徒名や入退室時間が表示されます。  
在室中の生徒は列が黄色で、退室済みの生徒は水色で表示されます。

通塾メール  
Safety & Security

生徒スキャン専用ページ

バーコード入力

只今 2 人入室中 / 1 人退室済

アオヤマテオ 青山 テスト	16:39に入室	メール再送	取り消し
アオキ テオ 青木 テスト	16:08に入室	メール再送	取り消し
アイカワテオ 相川 テスト	10:08に入室 16:39に退室	メール再送	取り消し

**在室中**

**退室済**

**メール再送ボタン**  
指定した生徒の列の「メール再送」ボタンをクリックすると、前回送信した入室メールもしくは退室メールを再度送信することができます。この場合、16:39以降に送信された退室メールがもう一度送信されることとなります。

**取り消しボタン**  
誤ってバーコードをスキャンした場合、1分以内に「取り消し」ボタンをクリックするとスキャン前の状態に戻り、メールは送信されません。すでにメールを送信した後にクリックをすると、入退室の情報のみ削除されます。

## 7. 入退室履歴

①メインメニューから「入退室履歴」をクリック。



③ 入退室履歴が開きます。履歴には生徒が入室・退室の際にバーコードをスキャンした時刻が表示されます。

「入退室状況」ページで生徒の入退室を取り消した場合は、入退室履歴も削除されます。

▼日付表示

The screenshot shows the '入退室履歴' page. At the top, there is a navigation bar with the same menu items as the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a section titled '入退室履歴'. On the right side, there are buttons for '1日' and '1ヶ月', with a callout box pointing to them containing the text '日付単位・月次単位表示切替え'. In the center, there are navigation buttons for '前日へ' (left arrow) and '翌日へ' (right arrow), and a calendar icon. The date '2019年8月1日(木)' is displayed in the center. Below the date, there is a table with the following data:

生徒名	フリガナ	入室時間	退室時間
青山テスト	アオヤマテスト	16:39	
青木テスト	アオキテスト	16:08	
相川テスト	アイカワテスト	10:08	16:39

At the bottom left, there is a button labeled 'CSV出力'.

## ▼1ヶ月表示

画面右上の「1ヶ月」ボタンをクリックすると、下記のような1ヶ月単位の画面に切り替わります。

※1日のうちに複数回入室（退室）した場合は、最初の入室時間と最後の退室時間を表示しております。

生徒を選択して表示を絞り込み

日付単位・月次単位表示切替え

入退室履歴

全て

2019年8月

※1日のうちに複数回入室(退室)した生徒は、最初の入室時間と最後の退室時間を表示しております。

1日 1ヶ月

No.	生徒名	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日数			
1	浅香テスト	入室	16:50		12:55		09:21																												3		
		退室	18:16		15:30		17:52																														
2	浅原テスト	入室	16:50				09:30																													2	
		退室	18:25				17:59																														
3	芦垣テスト	入室	16:50		13:31																															2	
		退室	21:00		18:51																																
4	安倍テスト	入室	16:51		13:31		09:30																													3	
		退室	20:00		18:51		17:59																														
5	伊藤テスト	入室	16:51																																	1	
		退室	20:05																																		
省略																																					
870	横田テスト	入室																																			
		退室																																			

日付をクリックすると、この日の入退室の履歴が表示されます。

生徒情報ページ

CSV出力

生徒を絞り込んだ状態でCSV出力すると、CSVも絞り込んだデータで作成されます。

## 8. メール送信履歴

- ①メインメニューから「メール送信履歴」をクリック。



- ②メール送信履歴が表示されます。

**生徒メール送信履歴**

送信ID	生徒名	件名	登録日時	宛先アドレス	種別	送信時間	送信
662662	穴沢テスト	◆退室通知◆	2019/08/01 09:05	info@faboc.co.jp	退室		
662418	郡山テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 17:41			17:41	✓
662403	松永テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 17:38			17:38	✓
662367	萬田テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 17:30			17:30	✓
662153	瀧浪テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:54			16:54	✓
662149	永瀬テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:50	info@faboc.co.jp	退室	2018/06/20 16:52	✓
662122	中迫テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:40	info@faboc.co.jp	退室	2018/06/20 16:42	✓
662121	中迫テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:40	info@faboc.co.jp	退室	2018/06/20 16:42	✓
662072	八田テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:29	info@faboc.co.jp	退室	2018/06/20 16:31	✓
662060	八田テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:28	info@faboc.co.jp	退室	2018/06/20 16:30	✓
662051	三澤テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:29			2018/06/20 16:29	✓

<<前

次 >>

▲メールの送信が決定されたときの状態  
 バーコードのスク্যানや、生徒一覧からメールの送信が決定された際には「生徒メール送信履歴」のリストに生徒名、件名、登録日時、宛先アドレス、種別が表示されます。

▲メールの送信された後の状態  
 1分経過し、メールが送信されると送信時間、送信フラグのアイコンが一覧に追加されます。

送信時間	送信
2019/08/01 11:52	✓
2019/08/01 11:52	✗

←送信成功

←送信失敗

③送信 ID をクリックするとその ID に応じたメールの内容などの情報が個別で表示されます。

**生徒メール送信情報 (No:662051)**

生徒名	三澤テスト
登録日時	2018/06/20 16:27
送信アドレス	info@faboc.co.jp
送信件名	◆退室通知◆
メール本文	三澤百花さんが16時27分に退室しました。 宜しくお願ひします。  ----- TEL: -----
送信元アドレス	info@faboc.co.jp
送信フラグ	✓
送信時間	2018/06/20 16:29

2018/06/20 16:29    ✓    次 >>

**生徒メール送信履歴**

送信ID	生徒名	件名	登録日時	宛先アドレス	種別
662662	穴沢テスト	◆退室通知◆	2019/08/01 09:05	info@faboc.co.jp	退室
662418	郡山テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 17:39	info@faboc.co.jp	退室
662403	松永テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 17:36	info@faboc.co.jp	退室
662367	萬田テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 17:28	info@faboc.co.jp	退室
662153	瀧浪テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:52	info@faboc.co.jp	退室
662149	永瀬テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:50	info@faboc.co.jp	退室
662122	中迫テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:40	info@faboc.co.jp	退室
662121	中迫テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:40	info@faboc.co.jp	退室
662072	八田テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:29	info@faboc.co.jp	退室
662060	八田テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:28	info@faboc.co.jp	退室
662051	三澤テスト	◆退室通知◆	2018/06/20 16:27	info@faboc.co.jp	退室

## 9. 生徒一覧・一斉送信

- ①メインメニューから「生徒一覧・一斉送信」をクリック。



- ②生徒一覧・一斉送信画面が表示されます。マスターで登録した生徒の情報が一覧になって表示され、メールを送信することができます。

※マスターで生徒一覧から生徒を削除、または有効のチェックを外すと、一覧にその生徒は表示されなくなります。

生徒一覧・一斉送信

生徒名  学年   生徒検索

← メール一斉送信

生徒ID	生徒名	フリガナ	学年	E-mail	TEL	FAX	
1	山田テスト	ヤマダテスト		info@faboc.co.jp			<input type="button" value="メール送信"/>
2	田中テスト	タナカテスト		info@faboc.co.jp			<input type="button" value="メール送信"/>
3	大田テスト	オオタテスト		info@faboc.co.jp			<input type="button" value="メール送信"/>
4	伊藤テスト	イトウテスト		info@faboc.co.jp			<input type="button" value="メール送信"/>

← 個別にメール送信

## 個別にメールを送信したいとき

- ①メールを送信したい生徒の列の  
「メール送信」ボタンをクリックします。

講師一覧・一斉送信

講師名  電話番号

ID	講師名	フリガナ	E-mail	TEL	携帯	
1	講師教子	コウシキョウコ	info@faboc.co.jp	03-0000-0000	090-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>
2	山田太郎	ヤマダタロウ	info@faboc.co.jp	03-0000-0000	090-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>

- ②クリックするとメール作成画面へ移動します。  
マスターで登録したテンプレートを読み込みたい場合はプルダウンから  
テンプレートを選択すると自動的に件名・メール本文を読み込みます。  
また、マスターで署名を登録すると自動的に署名がメール本文の中に記載されます。

- ③メールを作成したら、送信ボタンをクリックしてください。  
1分後に指定した生徒にメールが送信されます。

生徒メール送信

臨時休校のお知らせ ▼

臨時休校のお知らせ

書類提出期限のご連絡

宛先	info@faboc.co.jp 阿部テスト
テンプレート	臨時休校のお知らせ ▼
件名	臨時休校のお知らせ
メール本文	〇〇〇接近に伴う臨時休校のお知らせ。すでに報道されておりますが、非常に強い〇〇〇が関東近辺に接近しております。 明日、〇月〇日（〇）は通学における安全確保のため臨時休校となりました。
署名	----- 学校 TEL: -----
送信元メールアドレス	-----



- ③メールを送信したい生徒の列のチェックボックスにチェックを入れると、その生徒にメールを送信することができます。  
 全生徒にチェックを入れたい場合は「全選択」ボタンを、チェックを全て外したい場合は「全解除」ボタンをクリックしてください。

- ④生徒を選択したら、  
 「下記のチェック済みの一覧にメールを送信する」ボタンをクリックすると、メールが送信されます。

生徒一覧送信

生徒一覧

件名	臨時休校のお知らせ
メール本文	<p>〇〇〇接近に伴う臨時休校のお知らせ。すでに報道されておりますが、非常に強い〇〇〇が関東近辺に接近しております。</p> <p>明日、〇月〇日(〇)は通学における安全確保のため臨時休校となりました。</p>
署名	<p>-----</p> <p>〇〇〇〇〇〇 学校</p> <p>〒〇〇〇〇〇〇</p> <p>TEL: 〇〇〇〇〇〇</p> <p>-----</p>
送信元メールアドレス	〇〇〇〇〇〇〇〇
<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">件名・メール本文を修正する</span>	

下記のチェック済みの一覧にメールを送信する

生徒ID	生徒名	フリガナ	学年	E-mail	TEL	FAX	送信先 全選択 全解除
1	山田テスト	ヤマダテスト		info@faboc.co.jp			<input checked="" type="checkbox"/>
2	田中テスト	タナカテスト		info@faboc.co.jp			<input checked="" type="checkbox"/>
3	大田テスト	オオタテスト		info@faboc.co.jp			<input checked="" type="checkbox"/>
4	伊藤テスト	イトウテスト		info@faboc.co.jp			<input type="checkbox"/>
5	佐藤テスト	サトウテスト		info@faboc.co.jp			<input type="checkbox"/>
6	加藤テスト	カトウテスト		info@faboc.co.jp			<input type="checkbox"/>

22

## 10. 講師一覧・一斉送信

- ①メインメニューから「講師一覧・一斉送信」をクリック。



- ②講師一覧・一斉送信画面が表示されます。  
マスターで登録した講師の情報が一覧で表示され、メールを送信することができます。

講師一覧・一斉送信

講師名  電話番号

ID	講師名	フリガナ	E-mail	TEL	携帯	
1	講師教子	コウシキョウコ	info@faboc.co.jp	03-0000-0000	090-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>
2	山田太郎	ヤマダタロウ	info@faboc.co.jp	03-0000-0000	090-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>

機能、メールの送信方法は「9. 生徒一覧・一斉送信」を参照