

## 通塾メールマニュアル(講師がパソコンで生徒名をクリックする場合)

---



### ◎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。

講師が「入退室登録ボタン」をクリックすることで、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。

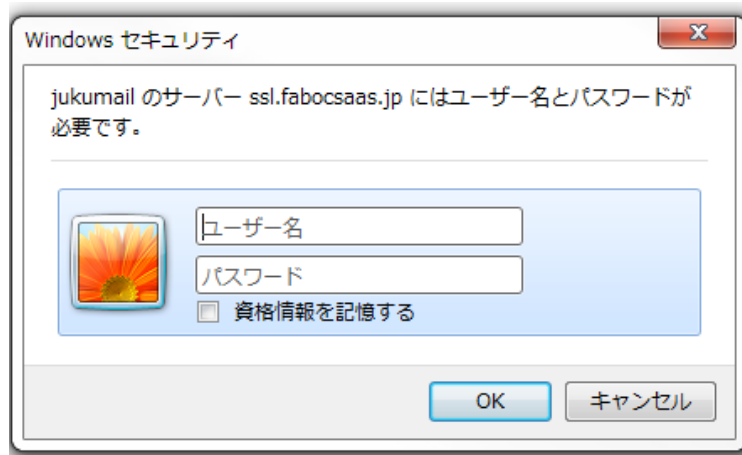
また、生徒の入退室履歴の確認や、複数名の保護者や講師へ一斉にメールを送信することができます。

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。

※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。

## ログイン方法

---



1. URL を入力すると、左図のような BASIC 認証のウインドウが表示されます。

それぞれのログイン方法にあったBASIC 認証のIDとパスワードを入力して「OK」ボタンをクリックします。



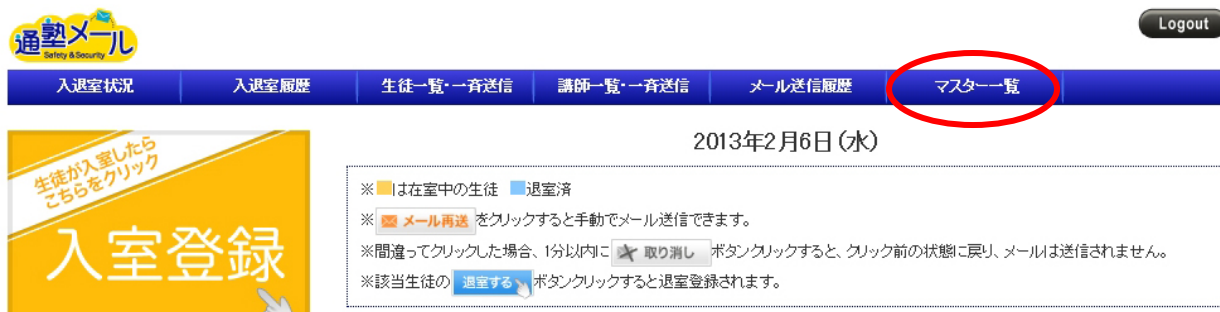
2. ユーザーID とパスワードを入力し、ログインします。

## マスター登録

### ◆マスター登録について

ログインし、画面上部にあるメニュー一覧一番右の「マスター一覧」をクリックします。

入退室メールの内容、テンプレート、メールの送信元など、送信されるメールの情報はじめ、生徒や講師に関する情報をマスター一覧よりご登録いただけます。



通塾メール  
Safety & Security

Logout

入退室状況 入退室履歴 生徒一覧・一斉送信 講師一覧・一斉送信 メール送信履歴 **マスター一覧**

2013年2月6日(水)

入室登録  
生徒が入室したらこちらをクリック

- ※  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。
- ※間違ってクリックした場合、1分以内に  取り消し ボタンをクリックすると、クリック前の状態に戻り、メールは送信されません。
- ※該当生徒の  退室する ボタンをクリックすると退室登録されます。

入退室状況	入退室履歴	生徒一覧・一斉送信	講師一覧・一斉送信	メール送信履歴	<b>マスター一覧</b>
-------	-------	-----------	-----------	---------	---------------

#### マスター一覧

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。
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信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
メール送信元	送信元のメールアドレスと署名
生徒登録	生徒登録・生徒一覧
講師登録	講師登録・講師一覧

## ◎マスター一覧

### ◆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、入退室登録をした生徒の保護者へと届きます。

### ◆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。

### ◆生徒宛、講師宛のメール種類

メールテンプレートをマスターで登録する際に、メールの種類を選ぶことができます。

その選択肢をここで登録することができます。

### ◆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。

### ◆生徒、講師登録

サービスをご利用いただく生徒、講師の情報を登録します。

# 生徒登録

## ◆生徒登録について

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。

### ■ 生徒登録

※は必須入力

生徒名※	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
フリガナ※	<input type="text"/>
教室	中野教室 ▼
メールアドレス1※	<input type="text"/>
メールアドレス2	<input type="text"/>
送信メールアドレス選択	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
保護者	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/> 〒164-0001
都道府県	-- ▼
市区町村	<input type="text"/>
番地	<input type="text"/>
建物	<input type="text"/>
電話	<input type="text"/>
携帯	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
生徒番号	<input type="text"/>
有効	<input 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」に登録されたメールアドレスにのみメールが送信されます。

### ◆メールアドレス2のみに送付

「メールアドレス2」に登録されたメールアドレスにのみメールが送信されます。

### ◆両方に送付

「メールアドレス1」「メールアドレス2」に登録されたアドレス両方にメールが送信されます。

送信先メールアドレスには  マークがつけます。

### ■ 生徒一覧 5件

#### ● 送信するメールアドレス

生徒番号	氏名	フリガナ	メールアドレス	電話	携帯電話	有効	教室	
0000001	阿部みゆき	アベミユキ	 info@faboc.co.jp  info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	✓	中野教室	<a href="#">修正</a>
0000002	斉藤花子	サイトウハナコ	 info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	✓	中野教室	<a href="#">修正</a>
0000006	佐藤裕子	サトウユウコ	 info@faboc.co.jp  info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	✓	中野教室	<a href="#">修正</a>

## 入室登録

通塾メール  
Safety & Security Logout

入室状況 入室履歴 生徒一覧・一言送信 講師一覧・一言送信 メール送信履歴 マスター一覧

2013年2月6日(水)

※  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。

※間違ってクリックした場合、1分以内に  取り直し ボタンをクリックすると、クリック前の状態に戻り、メールは送信されません。

※該当生徒の  退室する、 ボタンをクリックすると退室登録されます。

※上記の入室登録を押し、表示された50音一覧から入室した生徒の名前の頭文字を選択してください。

1. トップ画面左上の「入室登録」ボタンをクリックする。

2013年2月6日(水)

保護者にメールを送る生徒の頭文字を選択してください。

わ	ら	や	ま	は	な	た	さ	か	あ
を	り	ゆ	み	ひ	に	ち	し	き	い
ん	る	よ	む	ふ	ぬ	つ	す	く	う
	れ		め	へ	ね	て	せ	け	え
	ろ		も	ほ	の	と	そ	こ	お

2. 50音表が表示されるので、該当生徒の名前の頭文字をクリック。

2013年2月6日(水)

**50音一覧画面に戻る**  
※入室した生徒の名前の頭文字を選択してください。

※  は在室中の生徒  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。

※間違ってクリックした場合、1分以内に 取り消し ボタンをクリックすると、クリック前の状態に戻り、メールは送信されません。

※該当生徒の 入室する ボタンをクリックすると入室登録されます。

まの生徒

マヤアヤノ  
真宮綾野

3. 該当生徒の「入室する」ボタンをクリック。  
(50音一覧画面に戻る場合は左上のボタンをクリック。)

入退室状況 | 入退室履歴 | 生徒一覧・一斉送信 | 講師一覧・一斉送信 | メール送信履歴 | マスター一覧

2013年2月6日(水)

生徒が入室したらこちらをクリック

**入室登録**

※上記の入室登録を押し、表示された50音一覧から入室した生徒の名前の頭文字を選択してください。

※  は在室中の生徒  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。

※間違ってクリックした場合、1分以内に 取り消し ボタンをクリックすると、クリック前の状態に戻り、メールは送信されません。

※該当生徒の 退室する ボタンをクリックすると退室登録されます。

マヤアヤノ  
真宮 綾野

13:36に入室

メール再送 取り消し

4. トップ画面に入室時間が表示されます。  
在室中の生徒の場合は、列が黄色で表示され、入室時間と「退室する」ボタンが表示されます。

# 退室登録

入室状況 | 入室履歴 | 生徒一覧・一言送信 | 講師一覧・一言送信 | メール送信履歴 | マスター一覧

2013年2月6日(水)

入室登録

※上記の入室登録を押し、表示された50音一覧から入室した生徒の名前の頭文字を選択してください。

マヤアヤノ 真宮 綾野 13:36に入室 **退室する** メール再送 取り消し

※ ■ 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。  
※間違っってクリックした場合、1分以内に **取り消し** ボタンをクリックすると、クリック前の状態に戻り、メールは送信されません。  
※該当生徒の **退室する** ボタンをクリックすると退室登録されます。

退室登録したい生徒の「退室する」ボタンをクリック。

入室状況 | 入室履歴 | 生徒一覧・一言送信 | 講師一覧・一言送信 | メール送信履歴 | マスター一覧

2013年2月6日(水)

入室登録

※上記の入室登録を押し、表示された50音一覧から入室した生徒の名前の頭文字を選択してください。

マヤアヤノ 真宮 綾野 13:36に入室 13:41に退室 メール再送 取り消し

※ ■ 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。  
※間違っってクリックした場合、1分以内に **取り消し** ボタンをクリックすると、クリック前の状態に戻り、メールは送信されません。  
※該当生徒の **退室する** ボタンをクリックすると退室登録されます。

退室時間が表示され、列が水色に変わります。



## 入退室状況

入退室登録ボタンをタッチすると、ホーム画面に生徒名や入退室時間が表示されます。

在室中の生徒は表の列が黄色で、退室済みの生徒は水色で塗りつぶされます。

The screenshot shows the '入室登録' (Room Registration) interface for 2013年2月6日 (水). The top navigation bar includes '入室状況', '入室履歴', '生徒一覧・一斉送信', '講師一覧・一斉送信', 'メール送信履歴', and 'マスター一覧'. A yellow banner on the left says '入室登録' with a hand icon pointing to it. Below the banner is a note: '※上記の入室登録を押し、表示された50音一覧から入室した生徒の名前の頭文字を選択してください。'. The main content area has a legend: '※ ■ は在室中の生徒 ■ 退室済'. Below the legend are instructions: '※ 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。', '※間違っってクリックした場合、1分以内に ✖ 取り消し ボタンをクリックすると、クリック前の状態に戻り、メールは送信されません。', and '※該当生徒の 退室する ボタンをクリックすると退室登録されます。'. The student list shows '真宮 綾野' with '13:36' in room. The '退室する' button is highlighted with a hand icon. Other buttons include 'メール再送' and '取り消し'.

←在室中の生徒の場合は、  
列が黄色で表示され、  
入室時間と「退室する」ボタン  
が表示されます。

The screenshot shows the '入室登録' (Room Registration) interface for 2013年2月6日 (水). The layout is identical to the previous screenshot, but the student '真宮 綾野' is now in a blue row, indicating they have left the room. The '退室する' button is no longer present, and the '退室時間' is shown as '13:41'.

←退室済の生徒の場合は、  
列が水色で表示され、  
入室時間と退室時間が  
表示されます。

#### ◆メール再送

サイウハナコ 斉藤 花子	09:55に入室	11:26に退室		
-----------------	----------	----------	---	---

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、11:26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になります。

#### ◆取り消し

サイウハナコ 斉藤 花子	09:55に入室	11:26に退室		
-----------------	----------	----------	---	---

誤って退室ボタンをクリックした場合、1分以内に「取り消し」ボタンをクリックすると退室前の状態に戻り、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。



## メール送信履歴

### ◆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
278	平井遼	渋谷教室より退室のお知らせ	2013/02/06 15:07	info@faboc.co.jp	退室		

#### ▲メールの送信が決定されたときの状態

入退室登録や、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。



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
278	平井遼	渋谷教室より退室のお知らせ	2013/02/06 15:07	info@faboc.co.jp	退室	2013/02/06 15:08	✓

#### ▲メールが送信されたあとの状態

1分経過し、メールが送信されると送信時間、送信フラグの情報が一覧に追加されます。

## 生徒メール送信情報 (No:83)

生徒名	塚本紀子
登録日時	2012/05/24 10:29
送信アドレス	33333@faboc.co.jp
送信件名	◎入室通知 ファボック学習塾◎
メール本文	ただいま入室しました。 よろしくお願ひします。 ファボック学習塾 中野教室 tel 03-6384-0043
送信元アドレス	info@faboc.co.jp
送信フラグ	✓
送信時間	2012/05/24 10:31

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。



Logout

入退室状況

生徒メール送信履歴

マスター一覧

## 講師メール送信履歴

送信ID	講師名	件名	登録日時	宛先アドレス	種別	送信時間	送信
48	那須春名	講習予定	2013/02/04 17:27	info@faboc.co.jp	退室	2013/02/04 17:28	✓
47	橋葉	講習予定	2013/02/04 17:27	info@faboc.co.jp	退室	2013/02/04 17:28	✓

画面上部メニューの「講師メール送信履歴」をクリックすると講師のメール送信履歴が表示されます。

## メール送信履歴

### ◆講師メール送信履歴



送信ID	講師名	件名	登録日時	宛先アドレス	種別	送信時間	送信
48	那須春名	講習予定	2013/02/04 17:27	info@faboc.co.jp	退室		

#### ▲メールの送信が決定されたときの状態



送信ID	講師名	件名	登録日時	宛先アドレス	種別	送信時間	送信
48	那須春名	講習予定	2013/02/04 17:27	info@faboc.co.jp	退室	2013/02/04 17:28	✓

#### ▲メールが送信されたあとの状態

講師一覧からメールの送信が決定された際には「講師メール送信履歴」のリストに講師名、件名、登録日時、宛先アドレス、種別が表示されます。

1分経過し、メールが送信されると送信時間、送信フラグの情報が一覧に追加されます。

## 講師メール送信情報 (No:31)

講師名	田中一郎
登録日時	2012/05/24 14:28
送信アドレス	11111@faboc.co.jp
送信件名	給与支払日変更について
メール本文	6月の給与支払日ですが月末が土曜日のため、翌営業日7月5日のお振込みとなります。 よろしくお願いたします。 ファボック学習塾 中野教室 tel 03-6384-0043
送信元アドレス	info@faboc.co.jp
送信フラグ	✓
送信時間	2012/05/24 14:30

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。



Logout

入室状況

生徒メール送信履歴

マスター一覧

### 講師メール送信履歴

送信ID	講師名	件名	登録日時	宛先アドレス	種別	送信時間	送信
48	那須春名	講習予定	2013/02/04 17:27	info@faboc.co.jp	退室	2013/02/04 17:28	✓
47	橋本	講習予定	2013/02/04 17:27	info@faboc.co.jp	退室		
46	那須春名	休講連絡	2013/02/04 17:27	info@faboc.co.jp	退室		

画面上部メニューの「生徒メール送信履歴」をクリックすると生徒のメール送信履歴が表示されます。

## 生徒一覧・一斉送信

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すると一覧にその生徒は表示されなくなります。

### ◆検索

通塾メール  
Faboc Academy

Logout

入退室状況 入退室履歴 生徒一覧・一斉送信 講師一覧・一斉送信 メール送信履歴 マスター一覧

生徒一覧・一斉送信

生徒名

メール一斉送信

生徒ID	生徒名	フリガナ	E-mail	TEL	FAX	
55	井上麻那	イノウエマヤ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>
57	平井遼	ヒライリョウ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>
58	真宮綾野	マミヤアヤノ	info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>

© Faboc, Inc.

「生徒名」の欄に生徒の氏名を入れて検索ボタンをクリックすると生徒名で抽出することができます。

生徒一覧・一斉送信

生徒名

生徒名「イノウエマヤ」での検索結果

メール一斉送信

生徒ID	生徒名	フリガナ	E-mail	TEL	FAX	
55	井上麻那	イノウエマヤ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>



## ◆個別にメールを送信したいとき

### 生徒一覧・一斉送信

生徒名

生徒名「**イノウエマヤ**」での検索結果

生徒ID	生徒名	フリガナ	E-mail	TEL	FAX	
55	井上麻耶	イノウエマヤ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>

### 生徒メール送信

宛先	info@faboc.co.jp 井上麻耶
テンプレート	<input type="text" value="選択"/> <input type="text" value="選択"/>
件名	<input type="text"/>
メール本文	<input type="text"/>
署名	----- 渋谷教室 ----- 03-6384-0043
送信元メールアドレス	info@faboc.co.jp
<input type="button" value="送信"/>	

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。

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。

## ◆複数の生徒にメールを一斉に送信したいとき

The screenshot shows the '通塾メール' (Commute Mail) interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for '入退室状況', '入退室履歴', '生徒一覧・一斉送信', '講師一覧・一斉送信', 'メール送信履歴', and 'マスター一覧'. Below this, the '生徒一覧・一斉送信' section is active, featuring a search box for '生徒名' and a '検索' button. A yellow button labeled 'メール一斉送信' is highlighted with a red box. Below the button is a table of student information.

生徒ID	生徒名	フリガナ	E-mail	TEL	FAX	
55	井上麻耶	イノウエマヤ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	メール送信
57	平井遼	ヒライリョウ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	メール送信
58	奥宮綾野	オミヤアヤノ	info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	メール送信

© Faboc, Inc.

1. 一覧上の「メール一斉送信」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the email composition screen. A blue button labeled '生徒一覧' is at the top left. The form includes fields for 'テンプレート', '件名', 'メール本文', '送信元メールアドレス', and '署名'. A dropdown menu is open for the 'テンプレート' field, showing options like '夏期講習申込書提出期限', '選択', '臨時休業のお知らせ', '夏期講習申込書提出期限', '請求関連', and '臨時休業のお知らせ'. The 'メール本文' field contains text about the submission deadline for the summer course application form. At the bottom, a button labeled '件名・メール本文を決定し送信先選択画面へ進む' is highlighted with a red box.

テンプレート	夏期講習申込書提出期限
件名	選択
メール本文	■提出期限 2012年6月30日まで ※スケジュール等の調整のため、提出期限にご提出が難しい場合は、ご連絡いただけますようお願いいたします。
送信元メールアドレス	info@faboc.co.jp
署名	ファボック学習塾 中野教室 tel 03-6384-0043
送信元メールアドレス	info@faboc.co.jp

2. クリックすると生徒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、「件名・メール本文を決定し送信先選択画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

## 生徒一斉送信

生徒一覧

件名	請求書発送
メール本文	請求書を郵送いたしました。 どうぞよろしくお願いたします。
署名	----- 渋谷教室 ----- 03-6384-0043
送信元メールアドレス	info@faboc.co.jp
	<a href="#">件名・メール本文を修正する</a>

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	E-mail	TEL	FAX	送信先 全選択 全解除
55	井上麻耶	イノウエマヤ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	<input checked="" type="checkbox"/>
57	平井遼	ヒライリョウ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	<input checked="" type="checkbox"/>
58	真宮綾野	マミヤアヤノ	info@faboc.co.jp info@faboc.co.jp	00-0000-0000 000-0000-0000	00-0000-0000	<input type="checkbox"/>

4. クリックすると生徒一覧が表示されます。

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。(図の場合、井上さんと平井さんに送信される)

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。

## 生徒一斉送信

生徒一覧

件名	請求書発送
メール本文	請求書を郵送いたしました。 どうぞよろしくお願いたします。
署名	----- 渋谷教室 ----- 03-6384-0043
送信元メールアドレス	info@faboc.co.jp
	<a href="#">件名・メール本文を修正する</a>

※また、最初の生徒一覧画面に戻りたいときは「生徒一覧」ボタンを、メールの内容を修正したいときは「件名・メール本文を修正する」ボタンをクリックしてください。

## 講師一覧・一斉送信

マスターで登録した講師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。

※マスターで講師一覧から講師を削除すると一覧にその講師は表示されなくなります。

### ◆検索

講師一覧・一斉送信

講師名

メール一斉送信

ID	講師名	フリガナ	E-mail	TEL	携帯	
46	佐々木栄二	ササキエイジ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>
48	橘薫	タチバナカオル	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>
49	那須春名	ナスハルナ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>

© Faboc, Inc.

「講師名」の欄に講師の氏名を入れて検索ボタンをクリックすると講師名で抽出することができます。

講師一覧・一斉送信

講師名

講師名「佐々木」での検索結果

メール一斉送信

ID	講師名	フリガナ	E-mail	TEL	携帯	
46	佐々木栄二	ササキエイジ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	<input type="button" value="メール送信"/>

## ◆個別にメールを送信したいとき

### 講師一覧・一括送信

講師名 佐々木

検索

講師名「佐々木」での検索結果

メール一括送信

ID	講師名	フリガナ	E-mail	TEL	携帯	
46	佐々木 菜二	ササキエイジ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	メール送信

### 講師一括送信

講師一覧

宛先	田中一郎
テンプレート	給与支払日変更について
件名	選択 ビルメンテナンスのためお休み 給与支払日変更について 定期点検のためお休み 休業のため、翌営業日 よりお願いいたします。
メール本文	
署名	ファボック学習塾 中野教室 tel 03-6384-0043
送信元メールアドレス	info@faboc.co.jp
	送信

1.メールを送信したい講師の列の「メール送信」ボタンをクリックします。

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分後に指定した講師にメールが送信されます。

## ◆複数の講師にメールを一斉に送信したいとき

講師一覧・一斉送信

講師名

検索

メール一斉送信

ID	講師名	フリガナ	E-mail	TEL	携帯	
46	佐々木栄二	ササキエイジ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	メール送信
48	橋本	タチバナカオル	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	メール送信
49	那須春名	ナスハルナ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	メール送信

© Faboc, Inc.

講師一括送信

講師一覧

テンプレート	定期点検のためお休み
件名	選択
メール本文	ビルメンテナンスのためお休み 給与支払日変更について 定期点検のためお休み なお、振り替え授業は6月2日(土)になります。 あらかじめご了承ください。
署名	ファボック学習塾 中野教室 tel 03-6384-0043
送信元メールアドレス	info@faboc.co.jp
件名・メール本文を決定し送信先選択画面へ進む	

1. 一覧上の「メール一斉送信」ボタンをクリックします。

2. クリックすると講師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、「件名・メール本文を決定し送信先選択画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

03-6384-0043
送信元メールアドレス info@faboc.co.jp
件名・メール本文を修正する

下記のチェック済みの一覧にメールを送信する

ID	講師名	フリガナ	E-mail	TEL	携帯	送信先 全選択 全解除
46	佐々木栄二	ササキエイジ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	<input checked="" type="checkbox"/>
48	橘薫	タチバナカオル	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	<input checked="" type="checkbox"/>
49	那須春名	ナスハルナ	info@faboc.co.jp	00-0000-0000	000-0000-0000	<input type="checkbox"/>

4. クリックすると講師一覧が表示されます。

メールを送信したい講師の列のチェックボックスにチェックを入れると、その講師にメールを送信することができます。(図の場合、佐々木さんと橘さんに送信される)

全講師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。

## 講師一括送信

講師一覧

件名	定期点検のためお休み
メール本文	ビル内の定期点検のため、5月31日はお休みとなります。 なお、振り替え授業は6月2日(土)になります。 あらかじめご了承ください。
署名	ファボック学習塾 中野教室 tel 03-6384-0043
送信元メールアドレス	info@faboc.co.jp
件名・メール本文を修正する	

※また、最初の講師一覧画面に戻りたいときは「講師一覧」ボタンを、メールの内容を修正したいときは「件名・メール本文を修正する」ボタンをクリックしてください。