

Como enviar Email para membro

Esse Email é enviado para todos os membros cadastrados no sistema com suas informações necessárias.

Você pode filtrar para quais membros será enviado utilizando os filtros:

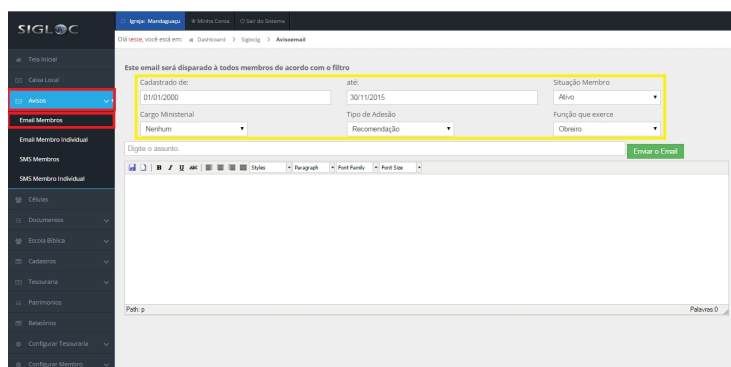
Período de cadastramento

Situação do Membro

Cargo Ministerial

Tipo de Adesão

Função que exerce.



The screenshot displays the 'Enviar Mensagem' (Send Message) interface in the SIGLOC system. The top navigation bar shows 'SIGLOC' and 'Enviar Mensagem'. The main content area is titled 'Este email será disparado à todos membros de acordo com o filtro' (This email will be sent to all members according to the filter). Below this title is a form with several fields: 'Cadastro de' (01/01/2000), 'Até' (30/11/2015), 'Situação Membro' (Ativo), 'Cargo Ministerial' (Nenhum), 'Tipo de Adesão' (Recomendação), and 'Função que exerce' (Clareira). A 'Enviar o Email' button is located at the bottom right of the form. The left sidebar contains a menu with options like 'Email Membros' and 'Email Membro Individual'. The bottom of the screen shows a 'Página 0' indicator.

Em seguida, digite o assunto e o que deseja comunicar aos membro.

E então, envie o Email clicando no botão: **ENVIAR O EMAIL**.

Obs: Verificar caixa de SPAM, algumas contas de emails enviam direto pra lá.