

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:

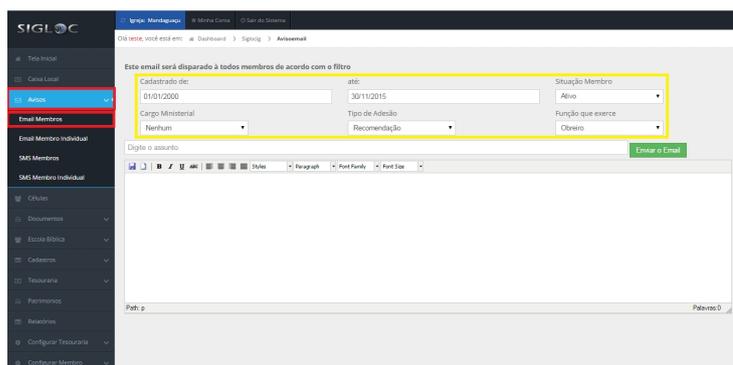
Período de cadastramento

Situação do Membro

Cargo Ministerial

Tipo de Adesão

Função que exerce.



The screenshot shows the 'SIGLOC' web application interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing 'Email Membros' (highlighted in red) and 'Email Membro Individual'. The main content area is titled 'Enviar Mensagem' and shows a form for composing an email to members. The form includes a header 'Este email será disparado à todos membros de acordo com o filtro'. Below this are several filter 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. Below the form is a rich text editor with a toolbar and a 'Páginas: 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.