

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 includes 'SIGLOC', 'Enviar Mensagem', and 'Página Inicial'. Below the navigation, there's a breadcrumb trail: 'Página Inicial > Dashboard > E-mail > Enviar Mensagem'. The main content area is titled 'Este e-mail será disparado à todos membros de acordo com o filtro'. It contains a form with the following 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). Below the form is a text area for the email body, with a 'Enviar o Email' button to the right. The left sidebar shows a menu with 'Email Membros' highlighted in red.

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.