

サイボウズ Office の使い方 02：メッセージ送信

- 『個人フォルダ』アイコンをクリックし、個人フォルダ(受信箱)を開きます。
- 『メッセージを送る』アイコンをクリックする。
- メッセージの情報を入力し、『送信する』アイコンをクリックします。
 - ① 標題：
 - ② 本文：
 - ③ 宛先：デフォルトで全員が選択されているので、『追加』アイコンで左側のリストに追加する。



※この機能を使えば、アプリの通知で確認ができるはずですが、

サイボウズ Office のカスタマイズ機能を使えば、掲示板の更新を通知することも可能なようですが、作業に時間がかかるため、しばらくの間は、メンバー全員に周知が必要な内容については、こちらの機能を併用し、周知喚起をお願い致します。

以上