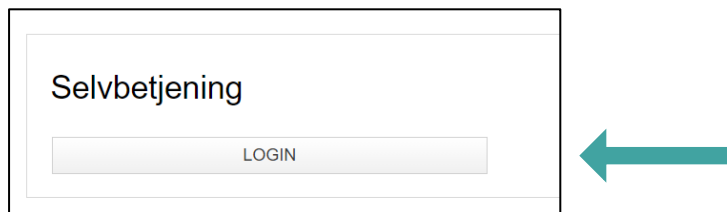


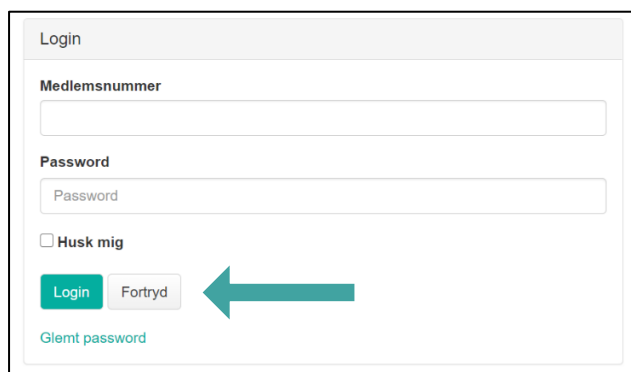
Vejledning til at sende en mail i medlemssystemet

1. Login og find "send email":

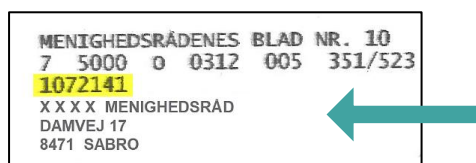
1. Log ind i medlemssystemet, Membersite, ved at klikke på dette link: <https://menighedsraad.membersite.dk/> og derefter på "Login":



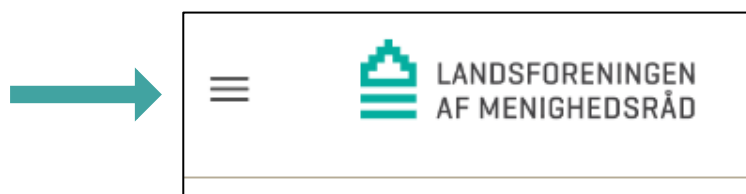
2. Indtast dit medlemsnummer og dit password i de to felter og tryk på "login":



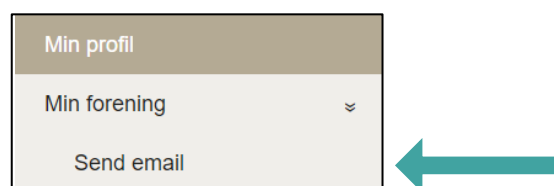
Dit medlemsnummer står bag på Menighedsrådenes Blad. Din kode er LM2020, hvis du ikke har ændret den:



3. I øverste højre hjørne, trykker du på de tre bjælker:



4. Tryk på "Min forening" og herefter "Send email":



2. Vælg netværk

1. Du skal nu vælge hvilket netværk, du vil sende mailen til. Det gør du ved at trykke på den lille sorte pil:

Vælg netværk

Vælg ▼



2. Herefter skal du vælge hvem, der skal modtage din mail. Du kan enten vælge alle medlemmer eller til bestemte udvalgsposter – fx til formanden eller kontaktpersonen, ved at trykke på kasserne:

Hvem skal der sendes til?

Send til medlemmer

Send til udvalgsposter



3. Når du har valgt netværk, og hvem der skal sendes til, skal du trykke på "næste" nederst i højre hjørne:

Vælg netværk


44 Valgte ▼

Hvem skal der sendes til?

Send til medlemmer

Send til udvalgsposter

NÆSTE



4. Du kan nu se hvor mange, der vil modtage din mail.

3. Send mail

1. Vælg afsender på mailen. Det gør du ved at trykke på den lille pil i højre side. Alle mails, der sendes fra medlemssystemet sendes fra medlem@menighedsraad.dk:

Afsender: -Denne mail kan ikke besvares-

Fra:



2. Du skal nu skrive en tekst i emnefeltet. Teksten kan fx være "Generalforsamling 2021". Herefter skriver du det, der skal stå i din mail:

Emne

↶ ↷ Size Font **B** / **S** U ☰ ☰ ☰ ☰ ⋮



3. Du kan vedhæfte en fil til din mail ved at trykke på "vælg vedhæftning", det kan fx være en invitation til generalforsamlingen:


Vælg vedhæftninger eller træk dem hertil



4. Tryk herefter "upload alle" og filen vedhæftes din mail:

Vælg vedhæftninger eller træk dem hertil

Upload alle

✕  Invitation til generalforsamling.docx 12 kb
Klar til upload



5. Du er nu klar til at sende din mail, ved at klikke på knappen "Send" i nederste højre hjørne:

SEND

