

cc, bccの送信について

cc, bcc設定は「オプション」メニューの「環境設定」を選んで、「送信」タブをクリックします。

「宛先複数指定時の送付方法」のccまたはbccを選択します。「設定」をクリックします。

メインウインドウの「宛先」フィールドに宛先を入れます。（フィールドをクリックしてから、項目ウインドウのフィールドボタンを一つをクリックします。メールアドレスをクリックする場合は[[メールアドレス]]が「宛先」フィールドに表示されます。）宛先の後、コンマを入れて、その後にccまたはbcc宛のアドレスを入れます。例えば、全てのメールをxxxx@infinisys.co.jpにccしたい場合は、「宛先」フィールドの内容は下記のようになります。

[[メールアドレス]], xxxx@infinisys.co.jp

カンマで区切れれば、複数のアドレスにccまたはbcc送信できます。

[[メールアドレス]], xxxx@infinisys.co.jp,yyyy@infinisys.co.jp,zzzz@infinisys.co.jp

データベースのデータを差し込みたい場合はそのフィールド名を使います。

[[メールアドレス]], [[field3]], [[field4]]