

## 目次



- [操作方法](#)
  - [1.メールの送信](#)
  - [2.メールの雛形設定](#)

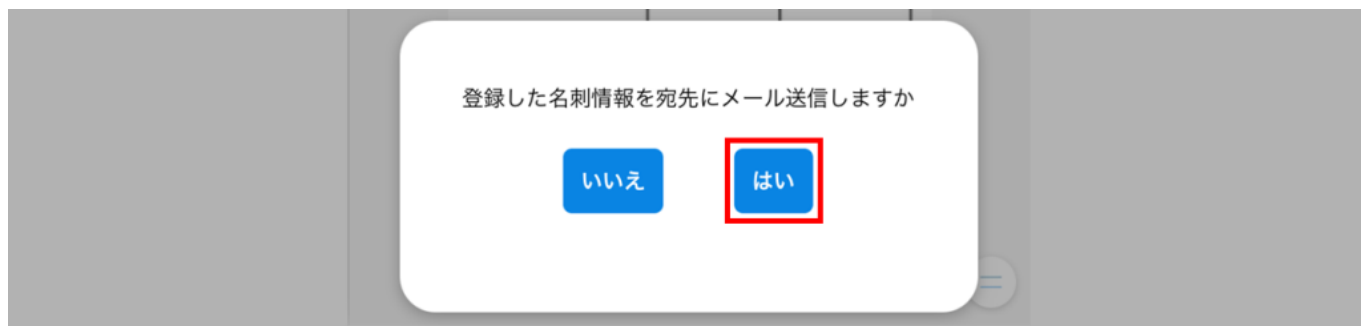
登録した名刺のメールアドレスに、メール送信を行います。  
名刺交換後すぐに先方にお礼メールなどの送信を行えます。

## 操作方法

### スマホアプリ

#### 1メールの送信

1. 名刺登録時の「登録した名刺情報を宛先にメール送信しますか」のメッセージにて[はい]をタップします。



または、名刺一覧より名刺を開き、右上のメールアイコンをタップします。



2.使用するメールの文面の雛形を選択します。  
[メールの雛形の設定方法についてはこちらからご確認ください。](#)

#### 雛形を選択してください

##### 雛形1

お世話になっております。  
シヤチハタ株式会社の山田です。  
名刺交換させていただき誠にありがとうございました。

##### 雛形2

##### 雛形3

やめる

3.メーラーが立ち上がり、メールの送信が行えます。

## 2メールの雛形設定

メールを送信する際に使用する定型文を設定します。

1.名刺フォルダのメニュー [=] にて [メール雛形] をタップします。



2.メール送信時に使用する定型文を入力し、左下の [保存] をタップします。  
雛形は1～3まで登録が可能です。

メール送信時に利用可能な文面の雛形を登録いただけます。

### 雛形 1

お世話になっております。  
シヤチハタ株式会社の山田です。

名刺交換させていただき誠にありがとうございました。

今後ともどうぞよろしくお願い申し上げます。

### 雛形 2

### 雛形 3

キャンセル

保存