

目次



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

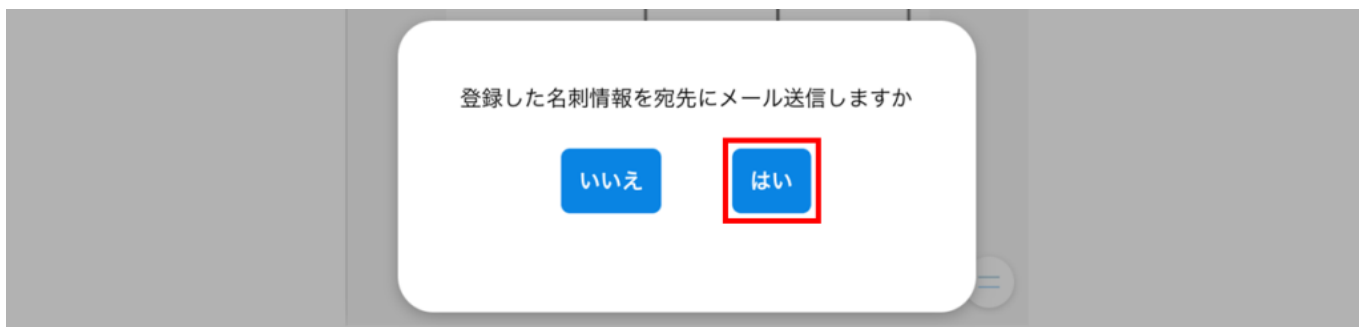
登録した名刺のメールアドレスに、メール送信を行います。
名刺交換後すぐに先方にお礼メールなどの送信を行えます。

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 メール雛形の雛形設定

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