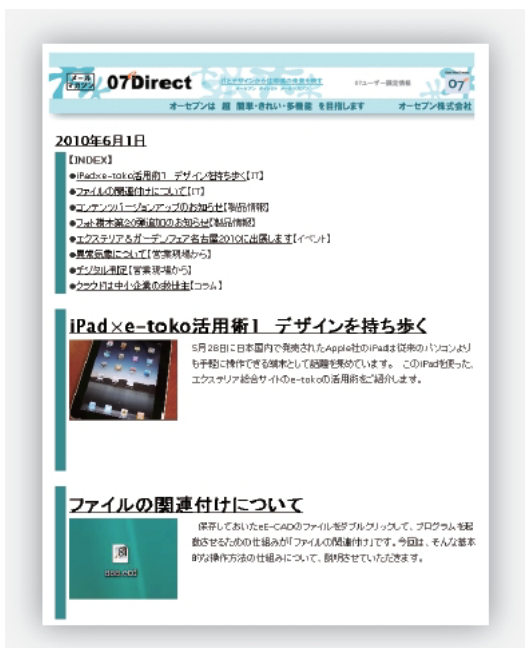


■ メール送信と印刷



【印刷・メール送信】

ビジュアルシートは制作したデザインのまま紙に印刷したり、Eメールで送信したりできます。先方の受付方法（郵便、FAX、Eメール）が異なっても、対応できます。特にEメールの場合、普通のメールソフトでは作れない優れたビジュアルメールで、他社に差をつけます。



【メール送信機能を利用してメルマガ配信】

にわ・なびMのメール機能は数千のアドレスに対して一括でビジュアルメールを送信できます。OB客へのキャンペーンのご案内や事務所移転のご連絡など、ワンランク上のデザインでどうぞ。定期的なメルマガを自社で作ることもできます。

■ 印刷方法

印刷したいビジュアルシートを開き、画面左上の[ファイルメニュー]→[印刷]をクリックします。プレビュー画面が表示され、画面左上の印刷ボタンで印刷が実行できます。

印刷の仕方は【リファレンス 印刷】を参照してください。

■ メール送信方法

メール送信したいビジュアルシートを開き、画面上の[メール]タブをクリックします。画面右上の[本文] [添付]で形式などを選択し、[メールを作成する]をクリックします。送信アドレスや本文入力画面が表示され、メール送信画面左上の[送信]をクリックでメールが送信されます。

詳しいメールについての説明は【リファレンス メール】～を参照してください。