

Mẫu email số 1

Tiêu đề: Xin chào [Tên khách hàng], cảm ơn bạn đã quan tâm đến [Tên công ty]!

Nội dung:

Xin chào [Tên khách hàng],

Cảm ơn bạn đã liên hệ với [Tên công ty] qua form liên hệ của chúng tôi. Chúng tôi rất vui khi nhận được thông tin từ bạn và mong muốn được hỗ trợ bạn tốt nhất có thể.

Như chúng tôi đã nhận được thông tin, bạn đang quan tâm đến [sản phẩm/dịch vụ] của chúng tôi. Dưới đây là một số thông tin chi tiết về [sản phẩm/dịch vụ] mà bạn có thể tham khảo:

- [Mô tả ngắn gọn về sản phẩm/dịch vụ]
- [Lợi ích 1]
- [Lợi ích 2]
- [Lợi ích 3]

Để giải đáp mọi thắc mắc và tư vấn cụ thể hơn về nhu cầu của bạn, [Tên công ty] rất mong muốn được trao đổi trực tiếp với bạn.

Bạn cũng có thể truy cập website của chúng tôi tại <https://www.website.com/> để tìm hiểu thêm thông tin về [Tên công ty] và các sản phẩm/dịch vụ của chúng tôi.

Một lần nữa, cảm ơn bạn đã quan tâm đến [Tên công ty]. Chúng tôi rất mong được hợp tác cùng bạn!

Trân trọng,

[Tên công ty]

Mẫu email số 2

Tiêu đề: Xin chào [Tên khách hàng], cảm ơn bạn đã liên hệ với [Tên công ty]!

Nội dung:

Xin chào [Tên khách hàng],

Cảm ơn bạn đã dành thời gian liên hệ với [Tên công ty] qua form liên hệ của chúng tôi. Chúng tôi rất trân trọng sự quan tâm của bạn dành cho [Tên công ty] và các sản phẩm/dịch vụ của chúng tôi.

[Tên công ty] đã nhận được thông tin của bạn như sau:

Tên: [Tên khách hàng]

Email: [Email khách hàng]

Nội dung liên hệ: [Nội dung khách hàng đã gửi]

Đội ngũ nhân viên của chúng tôi đang xem xét kỹ lưỡng thông tin bạn đã cung cấp và sẽ liên hệ lại với bạn trong thời gian sớm nhất qua [email] hoặc [số điện thoại].

Trong lúc chờ đợi, bạn có thể tham khảo thêm thông tin về [Tên công ty], sản phẩm/dịch vụ và các chính sách ưu đãi tại website:.....

Một lần nữa, xin cảm ơn bạn đã liên hệ với [Tên công ty]. Rất mong muốn được hợp tác và hỗ trợ bạn trong tương lai.

Trân trọng,

[Tên công ty]