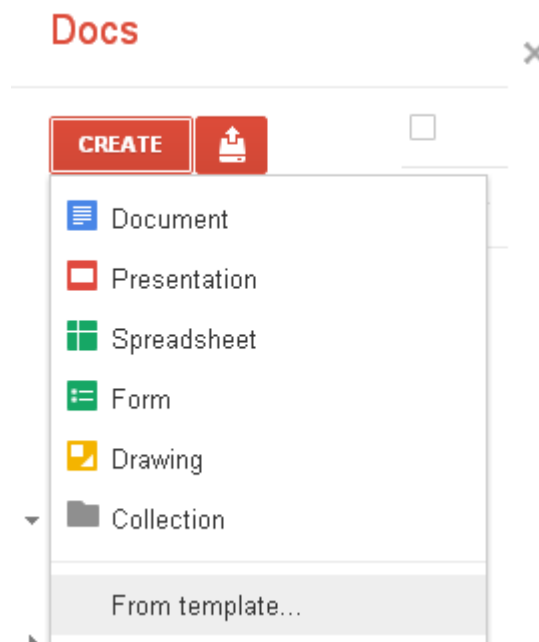


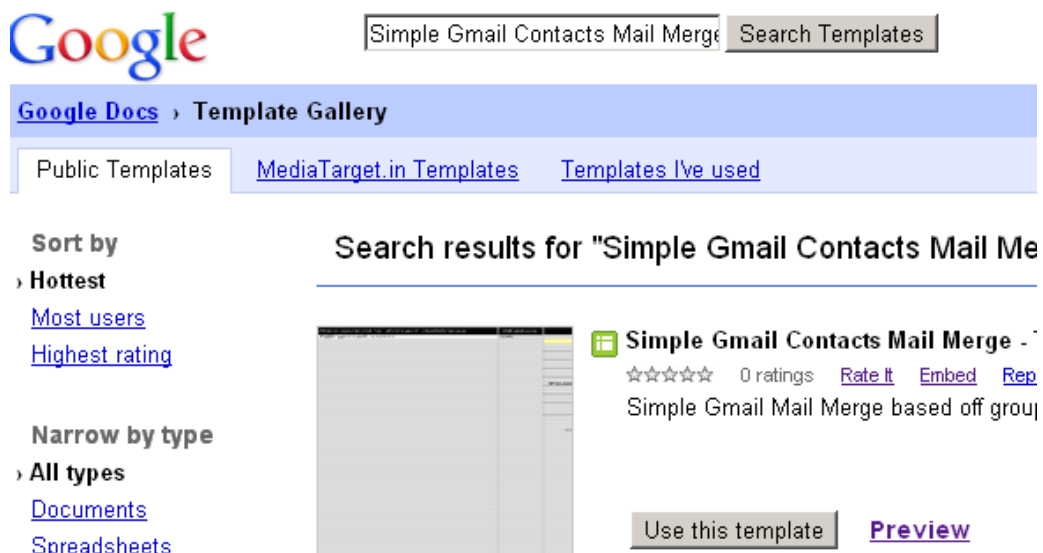
E-mail рассылка — это один из самых эффективных инструментов Интернет-маркетинга. Рассылка по e-mail может быть выполнена в кратчайшие сроки и позволяет охватить большую целевую аудиторию.

Как сделать это быстро и бесплатно?

1. Зарегистрировать аккаунт gmail (<http://gmail.com>)
2. Необходимо создать группу рассылки. Именование группы на английском языке. Например «recipients». Добавляем в группу контактов необходимых получателей.
3. Далее переходим на вкладку (Docs) Документы.
4. В меню Create (создать) выбираем создать From template (из шаблона).



5. В открывшемся окне перейти на вкладку Public Templates.
6. С помощью поиска найти шаблон Simple Gmail Contacts Mail Merge



7. Выбрать этот шаблон (Use this template).

Copy of Simple Gmail Contacts Mail Merge - Template ☆

File Edit View Insert Format Data Tools Help Mail Merge Last edit was made 2 minutes ago by ecommerce

	A	B	C	D	E
1	Recipient's Name	Recipient's Email Address	Status	Simple Gmail Contacts Mail Merge	
2				You can send a maximum of 476 email messages today!!	
3				Email Subject ::	
4				Salutation ::	
5				Message Body ::	
6				Your Name ::	
7				Your Email Address ::	
8				Attachment ID ::	
9				The Attachment ID is an optional field	
10				BCC Yourself ::	
11				Set this to YES if you want to receive a copy of the sent emails	
12				Need help?	

- При выборе шаблона автоматически загружается скрипт merge (в меню появляется дополнительный пункт Mail Merge (нужно немного подождать)), если этого не произойдет, то в меню Insert-> Script. Установить Edited Mail Merge Code
- Выбираем в меню Mail Merge, выбираем первый пункт Clear Canvas, и разрешаем доступ скрипта к данным контактов. В первом окне нажимаем authorize, а во втором, Grant access. При следующем выполнении, данный пункт очищает заполненные поля в шаблоне.
- Выбираем второй пункт в меню Mail Merge -> Import Google Contacts и вводим название группы контактов. Данный пункт можно пропустить, если адреса получателей будут внесены вручную.

✕

Google Contacts Group

Enter the Google Contacts Group Name:

- Далее заполняем поля: тема сообщения, Обращение, Текст письма, Имя отправителя, Адрес отправителя, Вложение если есть, Получить копию письма (Да/нет).
- Список получателей можно заполнять вручную.
- Далее выбираем в меню Mail Merge -> Start Mail Merge, после того как сообщение отправится статус изменится на "ok".
- Для формирования нового сообщения с новым списком рассылки Mail Merge -> Clear Canvas.