

DISICO

Enviar correos masivos por Google Apps

Manual

Enviar Correos masivos por Google Apps (Mail Merge)

1º Crear un correo como borrador en la cuenta de correo.

2º Crear una planilla a hoja de cálculo Google Doc`s

Ejemplo (Nombre de Registro, Nombre de Campo o Nombre de Columna)

	A	B	C	D
1	Trato	Nombre	Email Address	Texto
2	Sr	Victor Ibaceta	Victor.ibaceta@uv.cl	33445566

3º Hacer Referencias a los campos en el correo Borrador

3.1) Con "\$%Nombre_Campo%"

Ejemplo: Para hacer que se imprima el nombre: \$%Nombre%

4º Terminar el correo Borrador en la cuenta de correo.

5º Activa mail Merge

5.1) En la hoja de Cálculo ir a:

- Herramientas/ Galeria de secuencias de comandos.
- Buscar yet Another Mail Merge
- Install, Authorized
- Una vez instalado se agrega un menú al costado derecho de lo "ajustado"

6º Presionar Mail Merge "Start"

6.1) "Aceptar", "Conceder Acceso",

6.2) "Start"

6.3) Seleccionar el "template" al borrador

6.4) Ingresar la Columna que contiene los correos ("C")

Aceptar

7º Se agregará de forma automática una columna llamada "email sent", la cual indica qué correo ha sido enviado "EMAIL_SENT"

Por lo tanto si se necesita realizar pruebas y envíos nuevamente correos test de pruebas, se debe eliminar esta columna y volver al punto 6, 6.3, 6.4