

מדריך שלב Google Docs כיצד לבצע מיזוג דואר באמצעות (אחר שלב)

אג'י גואל

עודכן לאחרונה ב-24 בינואר, 2024

מיזוג דואר



מיזוג **דואר** מאפשר לך לשלוח במהירות אצווה של אימיילים מותאמים אישית לרשימת דואר אלקטרוני גדולה.

כדי לבצע מיזוג דואר, אבל זו לא האפשרות היחידה בחוץ [MS Word i-Excel](#) לעתים קרובות, אתה משתמש בכלים כמו

Google Docs אתה יכול גם להשתמש בגישת מיזוג הדואר של

[אינה האפשרות Google Docs](#) לאחר מכן אסביר **מדוע** [Google Doc](#) במדריך שלב אחר שלב זה, אני אראה לך [כיצד ליצור מיזוג דואר באמצעות תבנית](#) [הטובה ביותר שלך לבצע מיזוג דואר](#) ואדריך אותך דרך [הדרך הפשוטה ביותר לבצע מיזוג דואר](#)

תוכן עניינים: Google Docs מיזוג דואר של

(לחץ על הקישורים כדי לדלג לקטעים ספציפיים)

- [Google Docs-כיצד לבצע מיזוג דואר ב](#)
- [אינו אידיאלי לביצוע מיזוג דואר Google Docs מדוע](#)
- [הדרך הקלה ביותר לבצע מיזוג דואר היום](#)
- [שאלות נפוצות בנושא מיזוג דואר 2](#)

בואו נתחיל.

Google Docs-כיצד לבצע מיזוג דואר ב

Microsoft-אין **תכונת מיזוג דואר** מקורית - בניגוד ל **Google Docs** -חיוני לדעת של Google Docs לפני שאנחנו צוללים לתוך תהליך מיזוג הדואר של Word.

- שימוש ב-Google Apps. בסקריפט של
- שימוש בתוסף של צד שלישי.

כדי ליצור את מיזוג הדואר שלך Google Apps Script או בפלטפורמת Google Docs API-אם אתה מכיר את הקידוד, אתה יכול להשתמש ב

Google האפליקציות האלה של Avery Label Merge או Autocrat, Smartsheet Merge אחרת, שקול להשתמש בתוסף של צד שלישי כמו Google Sheet או Google Sheet-מותאמים אישית על ידי הוספת נתונים אוטומטית מ Google Doc מאפשרות לך ליצור קובצי (G Suite לשעבר) Workspace Google Form.

כדי להתחיל מיזוג דואר, השתמש ב Autocrat במקום להשתמש בכלי של צד שלישי כמו . Gmail הערה: יש דרך פשוטה יותר לבצע **מיזוג דואר של Google Sheets** **על GMass**, הכלי האולטימטיבי למיזוג דואר, .

או בתוסף של צד שלישי למיזוג הדואר שלך, תצטרך את הדברים Google Apps Script בפלטפורמת Google Docs API-עם זאת, בין אם תשתמש ב הבאים:

1. Google Sheet (**קובץ נתונים**) למסמך
2. המכיל את המכתב או תבנית הדואר האלקטרוני עם מציני מיקום להוספת נתוני מיזוג דואר (**מסמך ראשי**) Google מסמך.

באמצעות Google Docs עכשיו כשאתה יודע מה תצטרך לזרימת עבודה של מיזוג דואר, אעבור על איך לבצע מיזוג דואר באפליקציית האינטרנט של Autocrat:

א. צור את קובץ הנתונים והמסמך הראשי

עלינו ליצור את קובץ הנתונים ומסמך התבנית הנדרשים לתהליך מיזוג הדואר, Autocrat-לפני השימוש ב

להלן השלבים המעורבים:

שלב 1

. זה יהיה **קובץ הנתונים** שלך Google המכיל את הנתונים שברצונך למזג - גיליון Google צור גיליון

שלך. כותרות אלו יכולות להיות כל דבר, Google Docs ודא שאתה כולל כותרת עבור כל עמודת נתונים שבה תשתמש כדי **להתאים אישית** את מסמך . 'כמו שם פרטי', **כותרת**, **חברה**, **כתובת** וכו

:שיצרת Google Sheets לדוגמה, הנה קובץ הנתונים של:

Email template

File Edit View Insert Format Data Tools Add-ons Help

Last edit was seconds ago

</

שלב 2

לאחר מכן, צור את **המסמך הראשי** שלך - הקובץ המכיל את ההודעה שתשלח, עם מציני מיקום להכנסת הנתונים שלך

והוסף לו תגי מיזוג Google Doc-כדי לעשות זאת, הקלד את גוף האימייל שלך ב

מה זה תג מיזוג?

שלך Google Sheet-יוסיף את הנתונים מ Autocrat תג מיזוג הוא **מציין מיקום** שבו

. >>כדי להוסיף תגי מיזוג, הזן את כותרות העמודות שלך והוסף אותן בתוך הסמלים << . דוגמה לשדה מיזוג שבו תוכל להשתמש היא >>שם פרטי

הנה התבנית שיצרת:

```
<<Address>>
<<Suburb>>
<<Post code>>

Dear <<First name>>,

This email is to confirm that you've subscribed to <<Service name>>. Your first bill is due to go
off on <<Date>> for the amount of k<<Amount>>.

Please don't hesitate to contact us if you have any questions.

Regards
```

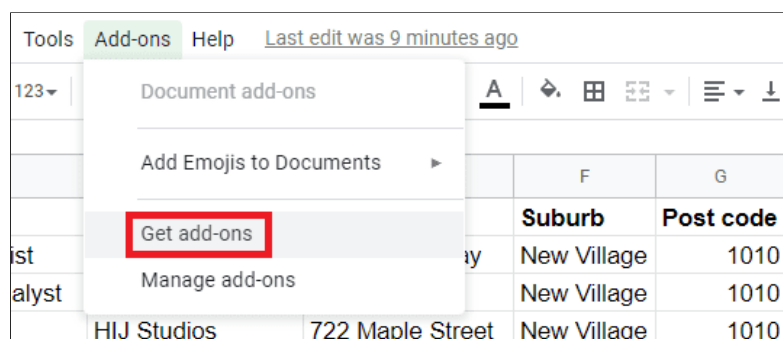
Autocrat ב. התקן

Autocrat מוכנים, עליך להתקין את התוסף Google ומסמך Google לאחר שהגיליון האלקטרוני של

בצע את השלבים הבאים כדי להתקין את התוסף:

שלב 1

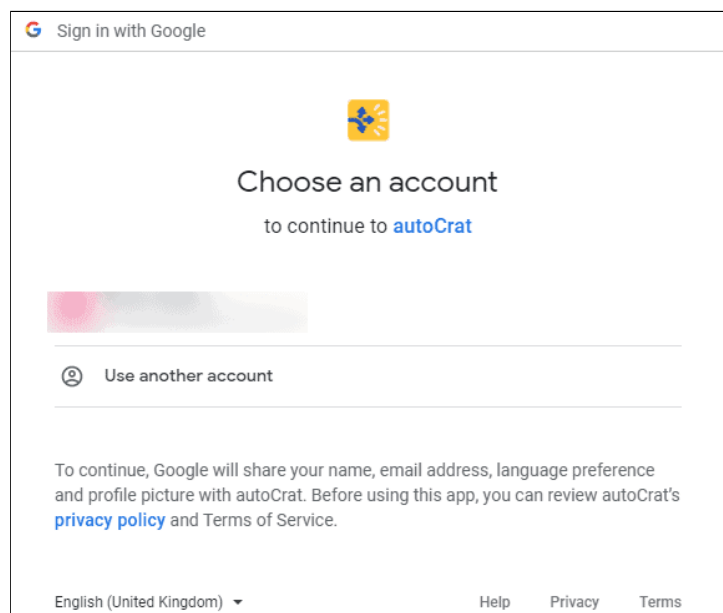
המכיל את הנתונים שלך ולחץ על הרחבות < קבל הרחבות Google Sheet-פתח את ה



שלב 2

G Suite Market Place) ומאוחר יותר Google Apps Marketplace (לשעבר Google Workspace Marketplace ב-Google "Autocrat" חפש

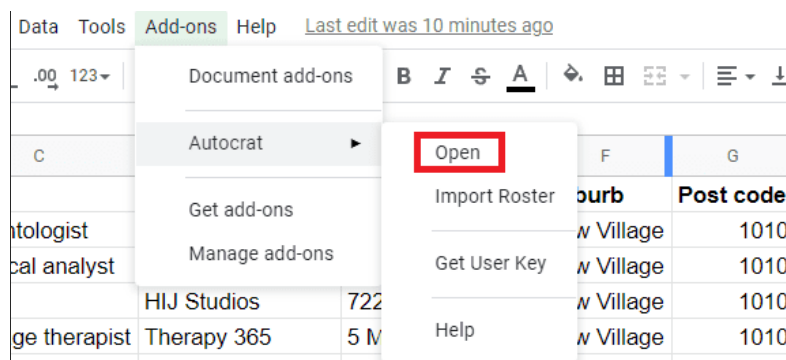
Autocrat-לאחר מכן, התקן את התוסף של מיזוג דואר, בחר את החשבון שלך והענק הרשאות נדרשות ל



חזור לתוכן

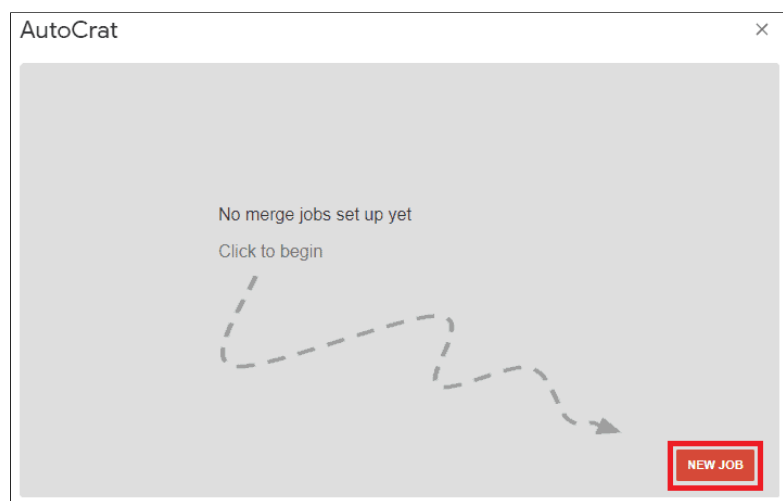
כדי לבצע את מיזוג הדואר Autocrat-ג. השתמש ב

כדי לבצע מיזוג דואר Autocrat-הנה איך להשתמש ב



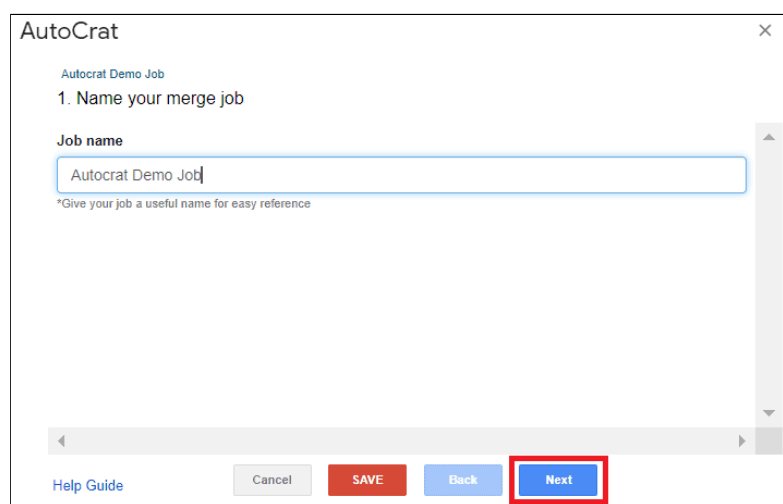
שלב 2

. לחץ על **עבודה חדשה**, Autocrat לאחר הפעלת



שלב 3

. ספק שם לעבודת המיזוג ולחץ על **הבא**



שלב 4

. שלך ולחץ על **הבא** Google מחלון *בחירת תבנית שנפתח*, לחץ על **מכונן**, בחר את המסמך הראשי שלך מכונן

New! Now you can choose Google Slides as a job template from Drive.

From drive **Create example**

Email main document
Currently selected template

Recently used templates

[Help Guide](#) **Cancel** **SAVE** **Back** **Next**

שלב 5

(Google Doc) למסמך התבנית (Google Sheet) כעת עליך לקשר את נתוני המקור שלך

ימפה אותם באופן אוטומטי. אחרת, תצטרך Autocrat, אם התגים במסמך התבנית שלך תואמים במדויק את שמות העמודות בנתוני המקור שלך למפות כל תג מיזוג לעמודה המתאימה באופן ידני.

AutoCrat

Autocrat Demo Job

3. Map source data to template

Merge tab Sheet1 Header row 1 First data row 2

Standard	<< First name >>	maps to column	First name
Standard	<< Last name >>	maps to column	Last name
Standard	<< Title >>	maps to column	Title

[Help Guide](#) **Cancel** **SAVE** **Back** **Next**

. לאחר וידוא שהמיפויים מדויקים, לחץ על הבא

שלב 6

הזן את מוסכמות שמות הקבצים שבה ברצונך להשתמש עבור מסמכי מיזוג הדואר

בדרך זו, למסמכי מיזוג הדואר שנוצרו יהיו שמות קבצים מותאמים אישית, מה שמקל על זיהוים. <<First name>> bill. כאן, נתתי את שם הקובץ בתור

AutoCrat

Autocrat Demo Job

4. File settings

File name

<<First name>> bill

*Tell AutoCrat how to name each file it creates. You can use <<TAGS>> aligned to merge sheet column headers to merge in source data, only supported in multiple output mode.

Type

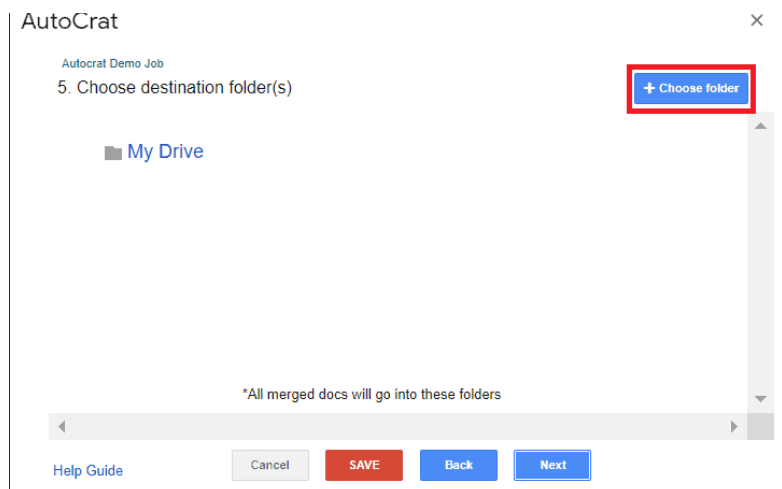
Google Docs

Output as

☒ Multiple output mode (classic mode) ☐ Single output mode

[Help Guide](#) **Cancel** **SAVE** **Back** **Next**

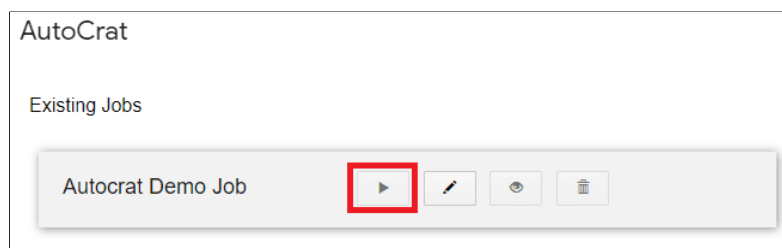
Google Docs או PDF לאחר מכן תוכל לשמור את המסמך הממוזג כקובץ



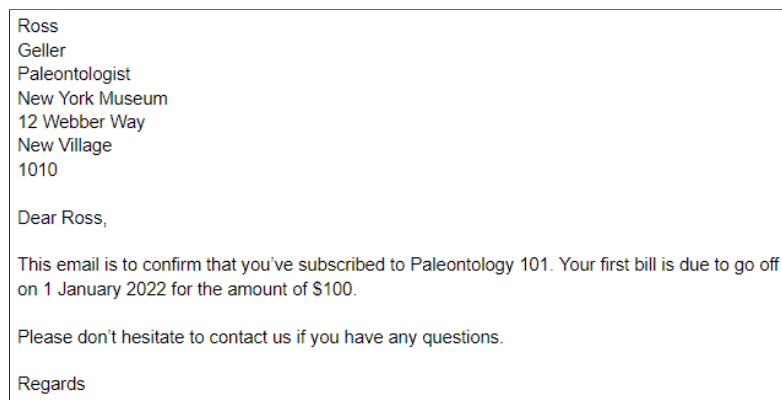
שלב 8

לחץ על לחצן ההפעלה כדי להתחיל במיזוג דואר.

בנוסף, אתה יכול להשתמש בלחצן העיפרון כדי לערוך את מיזוג הדואר, בסמל העין כדי להציג אותו בתצוגה מקדימה ובלחצן פח האשפה כדי למחוק אותו.



הממוזג שלך ייראה בערך כך Google לאחר שתפעיל את העבודה, מסמך:



חזר לתוכן

אסביר מדוע אתה צריך דרך טובה יותר לבצע מיזוג דואר, Google Docs-כעת, לאחר שראית כיצד לבצע מיזוג דואר ב

אינו אידיאלי לביצוע מיזוג דואר Google Docs מדוע

מסובך יותר Google Docs-תגלה שתהליך מיזוג הדואר ב Word ומסמך Excel אם אתה רגיל לבצע מיזוג דואר באמצעות גיליון אלקטרוני של

למה?

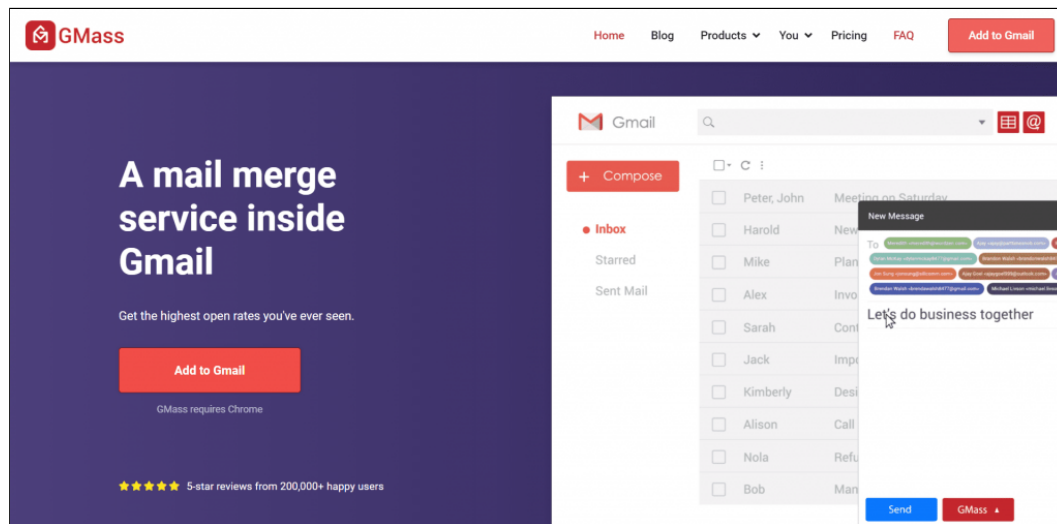
. אין יכולות מיזוג דואר מקוריות Google Docs-הסיבה לכך היא של

Autocrat, Avery Label Merge או בכלי של צד שלישי כמו Google Docs של API-תצטרך להשתמש בממשק ה

. לא רק שהם מסובכים לשימוש, אלא שהם משרתים רק מטרה אחת: הפעלת מיזוג דואר

. אינך יכול ליצור רשימות דוא"ל, לנתח מעורבות של נמענים, או אפילו להפוך מעקבים לאוטומטיים - כל אלה חיוניים עבור מסעות פרסום בדוא"ל

הדרך הקלה ביותר לבצע מיזוג דואר היום



שלך . התכונות המתקדמות שלו הפכו אותו לפופולרי בקרב עובדים Gmail הוא כלי קל לשימוש למיזוג דואר שפועל ישירות בתוך חשבון **GMass** בענקיות כמו אובר וגוגל, טוויטר ולינקדיין.

בין אם אתה משווק דוא"ל, בעל עסק קטן או שולח דואר מזדמן, הכלי מושלם עבורך.

GMass כיצד ליצור מיזוג דואר עם

מאפשר לך לבצע מיזוג דואר מאסיבי באופן מידי GMass של **Google Sheets** שילוב.

הנה איך לעשות את זה:

שלב 1

שלך Gmail והיכנס עם חשבון **GMass Chrome** הורד את **תוסף**.

שלב 2

ועצב אותו כטקסט רגיל Google Sheet-הוסף את נתוני מיזוג הדואר ל

Email template							
File Edit View Insert Format Data Tools Add-ons Help Last edit was seconds ago							
	A	B	C	D	E	F	G
1	First name	Last name	Title	Company	Address	Suburb	Post code
2	Ross	Geller	Paleontologist	New York Museum	12 Webber Way	New Village	1010 rossgeller@gmail.com
3	Chandler	Bing	Statistical analyst	XYZ Analytics	36 East Street	New Village	1010 chandlerbing@gmail.com
4	Joey	Tribbiani	Actor	HIJ Studios	722 Maple Street	New Village	1010 joeytribbiani@gmail.com
5	Phoebe	Buffay	Massage therapist	Therapy 365	5 Morton Street	New Village	1010 phoebiebuffay@gmail.com
6	Monica	Geller	Chef	Javu	38 East Street	New Village	1010 monicageller@gmail.com
7	Rachel	Green	Executive	Ralph Lauren	124 Hauser Street	New Village	1010 rachelgreen@gmail.com

שלב 3

שלך Gmail בפינה השמאלית העליונה של טיוטת **GMass** חבר את הדוא"ל שלך ולאחר מכן לחץ על כפתור

אין צורך להוסיף כאן מצי"ני מיקום.

To |

Subject

Dear ,

This email is to confirm that you've subscribed to . Your first bill is due to go off on for the amount of .

Please don't hesitate to contact us if you have any questions.

Regards

Send **GMass**

שלב 4

שיצרת קודם לכן Google Sheets ומהתפריט הנפתח שמופיע, בחר את קובץ ה- Google Sheets - לחץ מ

How do you want to add recipients?

From a Google Sheet **From another campaign**

אם יש לך מספר גיליונות בקובץ הגיליון האלקטרוני שלך, בחר את הגיליון שבו ברצונך להשתמש עבור מיזוג הדואר

Choose a Google Sheet below.

Google Sheets:

Select spreadsheet

|

Email template 11/2/2021

. לאחר שתסיים, לחץ על התחבר לגיליון אלקטרוני

שלב 5

. יוסיף כעת באופן אוטומטי כתובות דוא"ל לשדה אל של הדוא"ל שלך GMass

To: Ross Geller X Chandler Bing X Joey Tribbiani X
Phoebe Buffay X Monica Geller X Rachel Green X


Subject






Dear ,

This email is to confirm that you've subscribed to . Your first bill is due to go off on for the amount of .

Please don't hesitate to contact us if you have any questions.

Regards



Send GMass     

שלב 6


. כדי להעלות את חלון ההגדרות GMass בחר את החץ הפונה כלפי מטה ליד כפתור






Dear ,

This email is to confirm that you've subscribed to . Your first bill is due to go off on for the amount of .

Please don't hesitate to contact us if you have any questions.

Regards



Send GMass     


. כאן תוכלו ליצור באופן אוטומטי מיילים מותאמים אישית, להגדיר מעקבים אוטומטיים, לתזמן מיילים המוניים שיצאו מאוחר יותר ועוד.



שלב 7

. כדי להתאים אישית את הדוא"ל שלך, בחר בתפריט הנפתח התאמה אישית כדי להציג את כל שמות העמודות בגיליון האלקטרוני שלך.

Templates:

Select Past Email

Personalize: 

Select Spreadsheet Field   Unsubs

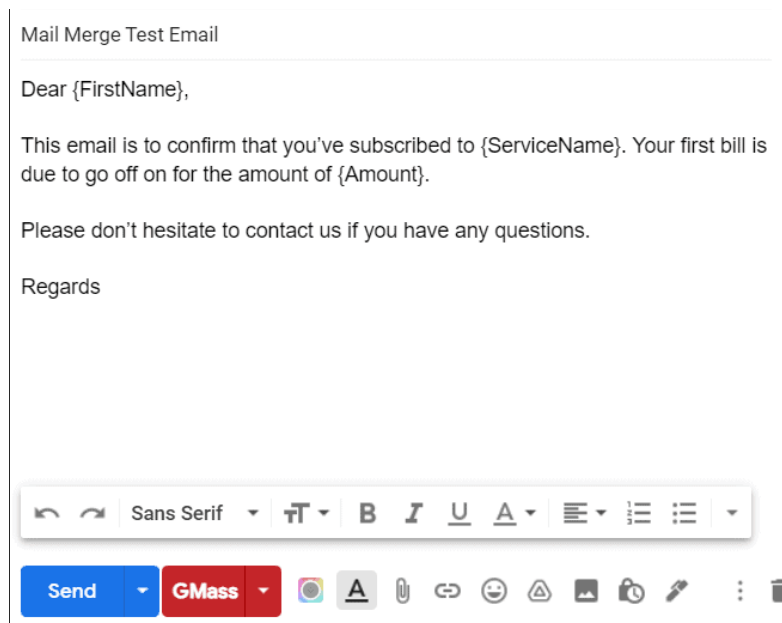
FirstName
 LastName
 EmailAddress

Auto Follow-up:

שלב 8

. בחר את כותרות העמודות הדרושות שברצונך להוסיף ולאחר מכן הדבק אותן במקומות הנכונים בדוא"ל שלך.

. זכור לוודא שאתה כולל את מציין המיקום המתאים עבור כל שדה מיזוג דואר



שלב 9

!כדי לשלוח את האימיילים הממוזגים שלך - זה כל כך קל GMass לאחר שתסיים, לחץ על כפתור

יכול לעשות עבורך GMass-הוא לא כל מה ש Gmail עם זאת, ביצוע מיזוג דואר של

GMass: הנה כמה תכונות חזקות יותר של

- **התאמה אישית אוטומטית** : החל **מהתאמה אישית פשוטה של דוא"ל** כמו התאמה אישית אוטומטית של שורת הנושא ועד לערכי החלפה דואגת להכל GMass , **וקישורים** וקבצים **מצורפים** מותאמים אישית
- **ניתוח דוא"ל ודוחות** : נתח את הביצועים של הודעות הדוא"ל שלך באמצעות דוחות מפורטים המציגים את שיעור הפתיחה, שיעור הקליקים, שיעור ביטול הרישום ועוד
- **מעקבים אוטומטיים** : המשיכו לשלוח הודעות דוא"ל מעקב אוטומטיות לנמען עד שהוא יפתח את ההודעה שלך, לחץ על קישור בתוך האימייל או יענה לה
- **תזמון** : תזמן את הודעות הדואר האלקטרוני שלך כדי להגיע לתיבת הדואר הנכנס של הנמען כשהסבירות הגבוהה ביותר להגיב
- שלח עד 10,000 אימיילים בכל 24 שעות מתגלגלות - עקיפת מגבלות השליחה של החשבון שלך. יתרה : **Gmail עקוף את מגבלות השליחה של** יתזמן אוטומטית את כל האימיילים שאינך יכול לשלוח היום להישלח למחרת GMass, מכך

או Gmail היום והירשם בחינם עם חשבון **GMass עבור Google Chrome** כדי להתחיל להשתמש בכלי ההסברה החזק הזה, **הורד את התוסף של** שלך Google

חזור לתוכן

לאחר מכן, אעבור על כמה שאלות נפוצות לגבי מיזוג דואר

שאלות נפוצות בנושא מיזוג דואר 2

1.מהו מיזוג דואר?

מיזוג דואר משמש ליצירת אימיילים מותאמים אישית או כל מסמך אחר בקנה מידה על ידי שימוש בנתונים מגיליון אלקטרוני או מקובץ נתונים

בדרך כלל, התהליך דורש שני מסמכים נפרדים:

- המסמך הראשי שתשלח (כמו אימייל). במסמך זה יהיו מציני מיקום עבור הנתונים שיתווספו אוטומטית במהלך מיזוג הדואר
- Google Doc או Google Slide, קובץ נתונים המכיל את המידע שתקשר למסמך הראשי שלך. קובץ זה יכול להיות גיליון אלקטרוני

בסופו של התהליך, מיזוג הדואר היה משלב את שני המסמכים להודעה מותאמת אישית אחת