



一人貿易的第一封信

從 Mail Merge 開始的詢盤找回術

◆ 為什麼我寫這份整理？

我曾經在接案與外銷初期，收集了幾百筆客戶名單，但每天面對 Excel 表，卻不知道該怎麼開第一封信。怕太生硬、怕被拒絕、怕寄了沒人回。

直到我開始使用 Mail Merge —— 用一個簡單的工具，把信件個人化、自動化發送，我才慢慢找回自己與客戶對話的勇氣。

這份懶人包，是給也正在走這段路的你。

不需要高深技術，不需要昂貴系統，只要一台電腦，一個 Excel 表，一點點想說的話，就可以開始。

◆ 實戰流程：5 步驟開始

1. 整理名單

用 Excel 將資料欄位清楚列出：公司名、負責人、產品類型、Email

2. 撰寫信件

信件不要太長，像是寫給認識但不熟的人，語氣自然友善

3. 套用 Mail Merge 工具

使用 YAMM、Mail Merge for Gmail 等簡單插件，將 Excel 資料套入信件範本

4. 小批量測試發送

先寄 10 封測試版，看寄出後是否正常顯示、標題是否吸引人

5. 正式發送 + 追蹤

分批寄出，保持信件真實感；回覆者要即時跟進，建立對話節奏

◆ 適合用 Mail Merge 的名單類型

- 手上有一批潛在客戶名單，尚未開始溝通
- 名單來源為展覽、B2B平台、LinkedIn等
- 客戶資訊基礎完整（姓名、Email、公司名）
- 希望做溫和且個性化的第一步接觸
(如果是冷門、不熟的名單，建議信件語氣更輕柔、以詢問代替推銷)

◆ 初學者也能快速上手的小提醒

- 你只需要會打開 Excel，基本操作 Gmail，就可以完成！
- 不用學 coding、不用買貴軟體（免費版本就很好用）
- 重要的是：保持信件語氣自然，而不是機器人式的推銷文案

"一封信，不只是業務開始，也是勇氣開始。"