



Рекомендации и подсказки для партнеров

1

Чтобы подать повторную заявку на рассылку, отмените предыдущую.

После этого снова появится кнопка «Подать заявку», и вы сможете заполнить бриф.



2

Убедитесь, что баннер хорошего качества.

Оптимальный размер изображения 900×600 px.



3

Проверьте качество текста анонса.

Задайте вопросы:

- Понятна ли суть мероприятия?
- Ясно ли обозначены причины, почему нужно участвовать?
- Хочется ли дочитать текст до конца?
- Если бы я получил такое письмо, захотел бы я участвовать?

4

Подробно опишите целевую аудиторию.

Чем лучше вы расскажете о ней, тем более точно мы подберем получателей письма.



5

Проверяйте статистику.

Мы отправляем ее на следующей неделе после рассылки с понедельника по среду. Если статистика или скриншот письма нужен раньше, напишите Анне:

- e-mail a.chernavina@nti.work
- телефон 8-999-984-90-44.

Соблюдайте правила, чтобы мы взяли рассылку в работу.

Мы отказываем в следующих случаях:

- Регистрация на мероприятие проводится не на Leader-ID и не на официальном сайте события, а на платформах TimePad, Google Forms и прочих сервисах
- Вы подаете заявку меньше чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты рассылки
- Ваше событие не связано с технологиями
- Размещение вашего события/сервиса или его материалов создает репутационные риски