

# Aanleverspecificaties e-mailing

## AANMELDEN VAN E-MAILING

---

Graag in één e-mail met als onderwerp *Aanvraag e-mailing "Omschrijving campagne"* de volgende informatie aanleveren:

- **Gewenste datum van verzending**
- **Gewenste tijdstip van verzending**
- **Afzender**  
Dit is de naam van de afzender die de ontvanger van de e-mailing te zien krijgt. Het e-mailadres van de afzender is altijd *reactie@infovoorhetonderwijs.nl*.
- **Onderwerpregel**
- **Sub-header**
- **Doelgroep**
- **(Evt.) kenmerk voor facturatie**
- **Materiaal**  
De inhoud van de e-mailing, zie hieronder.

## AANLEVEREN VAN MATERIAAL

---

Graag het materiaal voor de e-mailing **in dezelfde e-mail** aanleveren als bovenstaande informatie.

Het materiaal voor de e-mailing kun je op verschillende manieren aanleveren:

- **Als HTML**  
Je maakt zelf de e-mailing op en stuurt ons de HTML-code
- **Als losse tekst en afbeeldingen**  
Wij zullen de e-mailing dan voor je opmaken. Geef duidelijk aan welke links er moeten worden opgenomen en op welke plekken in de mailing.  
*Let op:* hier zijn meerkosten aan verbonden.

<b>Afmetingen afbeeldingen</b>	max. 100 kB en max. 600 px breed
<b>Bestandstype afbeeldingen</b>	JPEG of PNG
<b>Aanleverdatum</b>	min. 2 dagen voor verzenddatum
<b>Aanleveradres</b>	dm@onderwijsmedia.nl

We versturen altijd eerst een testmail. N.a.v. de testmail houden we maximaal 2 revisierondes waarin je aanpassingen kunt doorgeven. Wanneer de testmail akkoord is, plannen wij de e-mailing in. We versturen nooit een e-mailing zonder akkoord.

## VRAGEN

---

Mocht je vragen hebben omtrent de aanlevering? Neem met ons contact op via dm@onderwijsmedia.nl of 030-2102386.