

## EMAILINGS

*Para enviar un emailing los requerimientos son los siguientes:*

1. El ancho de la gráfica que desean enviar es de 620 píxeles como máximo. El alto es a criterio del anunciante.
2. Enviar el archivo en html con las imágenes en red y los enlaces correspondientes.
3. Enviar el asunto que desean que vaya a la hora de enviar el emailing.
4. Enviar el correo de retorno, para que los egresados puedan hacer las consultas directamente con el anunciante.
5. **Deben enviarnos la información solicitada hasta dos días antes de su difusión, caso contrario el envío será reprogramado según las fechas disponibles que tengamos.**
6. La fecha para enviar el emailing debe ser programada con mínimo una semana de anticipación y está sujeto a disponibilidad. Una vez pactada la fecha es inamovible.
7. Una misma Unidad no puede hacer más de un envío a la semana.
8. **El costo (solo Unidades PUCP):**
  - 1 envío = S/.800
  - 2 envíos = S/.1,200
9. El pago es por transferencia interna. Para mayor información de la forma de pago comunicarse con la Srta. Maritza al anexo 3502.