

## نکات و توصیه برای ارسال ایمیل‌های تبلیغاتی از سایت مدیر (www.Modir.ir)

### نکات:

- امکان ارسال ایمیل تنها در زمینه مباحث مربوط به رشته مدیریت و رشته‌های مرتبط امکانپذیر می‌باشد و مواردی همچون سمینارها و کنفرانسها، دوره‌های آموزشی، نشریات و مجلات مدیریتی، کلاسهای کنکوری، خدمات مشاوره‌ای، تحقیقاتی، محصولات مرتبط و ... را شامل می‌گردد.
- با توجه به استفاده از Yahoo Groups برای ارسال ایمیلها، امکان ارسال ایمیل تکراری وجود ندارد.
- ایمیلها صد در صد در Inbox اعضا مشاهده خواهد شد و به هیچ وجه بعنوان Spam شناسایی نخواهد شد.
- کلیه ایمیلها فعال بوده و ایمیل‌های غیرفعال حذف شده است.
- سایت مسئولیتی در قبال تهیه متن، شکل و محتوای ایمیل ارسالی ندارد و تنها به عنوان یک واسطه در ارسال ایمیل شما به کاربران فعالیت می‌کند.

### توصیه‌ها:

- در صورت استفاده از عکس در ایمیل عرض آن بیشتر از 465 پیکسل نباشد.
- در صورت امکان از ارسال ایمیل با فایل‌های ضمیمه خودداری کنید. گروه محدودیتی برای ارسال با این شرایط ندارد، لیکن بازدهی آن به دلیل عدم باز کردن ایمیل‌های ضمیمه دار توسط کاربران (به دلیل ناشناس بودن فرستنده) پایین خواهد بود.
- حتما اطلاعات تماس شامل آدرس سایت (ترجیحا به سایت لینک شود)، تلفن تماس، ایمیل و ... را در متن ایمیل ارسالی قرار دهید تا بازدهی آن بالا رود.
- متن فارسی با حروف و فرمتی تهیه شود که در اکثر سیستم‌های فارسی زبانان به صورت فارسی خوانده شود.
- در انتخاب عنوان ایمیل دقت کنید تا جذاب و کوتاه باشد و دریافت کننده را به باز کردن ایمیل تشویق کند.
- پاسخ ایمیلها به ایمیل ارسال کننده می‌رود. لذا در انتخاب ایمیل ارسال کننده دقت کنید و به ایمیل‌های حاوی سوالات کاربران پاسخ دهید. توجه نمایید ایمیل مستقیما از طرف ارسال کننده برای کاربران می‌رود و هیچ نشانی از سایت مدیر بعنوان ارسال کننده وجود ندارد.
- با توجه به متغیر بودن آدرس ایمیل گروه، جهت دریافت آدرس ایمیل، قبل از هر بار ارسال با مدیر سایت تماس بگیرید.
- ارسال ایمیل در روزهای آخر هفته یا قبل از تعطیلات رسمی بازدهی آن را کاهش می‌دهد. ایمیل را در روزهایی ارسال کنید که حداقل سه تا چهار روز بعد از آن تعطیلی وجود نداشته باشد. ضمنا بهتر است ایمیل را قبل از ظهر ارسال نمایید.