

入稿メール作成方法について

メール作成に当たっては、必ず、貴社からのお申込メールに対して、日経BP社から送信された最新の「発注受領メール」の参照が必要となります。

<入稿メール(見本)>

```
宛先：pack-box@nikkeibp.co.jp
-----
件名：【入稿：P4000】 01/10-01/31：Webパッケージ：〇〇株式会社
-----
~~~~メール本文~~~~
【今回の入稿】
*****
<Web広告>
媒体名      ：日経BPネット
メニュー名   ：第1レクタングル
保証imp     ：1,500,000imp
掲載期間    ：2013/01/31-2013/02/22
リンク先URL ：http://****.co.jp/
原稿ファイル：****.swf、****.fla、****.gif
媒体名      ：日経BPネット
メニュー名   ：テキストアド
保証imp     ：期間保証
掲載期間    ：2013/02/01-2013/02/14
リンク先URL ：http://****.co.jp/
原稿ファイル：****.txt
<メール広告>
日経トレンドィネットメール ヘッダー 02/04(月)
原稿ファイル：****.txt
*****
【広告掲載発注受領内容】
*****
広告主      ：〇〇株式会社
広告会社   ：株式会社XXXX広告
媒体名     ：Webパッケージ
広告内容   ：〇〇〇キャンペーン
掲載期間   ：2013/01/31-2013/02/22
申込金額  ：3,000,000円
*****
【メニュー一覧】
*****
<Web広告>
媒体名      ：日経BPネット
メニュー名   ：第1レクタングル
保証imp     ：1,500,000imp
掲載期間    ：2013/01/31-2013/02/22
媒体名      ：日経BPネット
メニュー名   ：テキストアド
保証imp     ：期間保証
掲載期間    ：2013/02/01-2013/02/14
<メール広告>
日経トレンドィネットメール ヘッダー 02/04(月)
*****
```

日経BP社から送信された最新の「発注受領メール」の件名を転記して、文頭の「発注受領」を「入稿」に書き換えてください。

件名：【発注受領】 P4000】 01/10-01/31：Webパッケージ：〇〇株式会社

この部分を「入稿」に書き換え

* あいさつ文については、定型はございませんが、貴社名、ご担当者名、ご連絡先(電話番号、メールアドレス)の明記をお願いいたします。(ご連絡先は、メールフッタの署名でも可)

「リンク先URL」、添付した「原稿ファイル」名、の情報を明記してください。また、メニュー毎にリンク先URLや原稿が異なる場合は、【メニュー一覧】内のメニューをコピーして、対応する「リンク先URL」、「原稿ファイル」名を明記してください。

注)テキスト系広告の原稿も、必ず、txtファイルの添付にてご入稿ください。メール内に貼り付けしないでください。

日経BP社から送信された最新の「発注受領メール」の本文内に記載された【広告掲載発注受領内容】【メニュー一覧】を、そのまま転記してください。

※左記の見本内の罫線等のデザインについては、特に指定はございません。
※下記にメールフォーマットを用意しておりますので、ご活用ください。
http://adweb.nikkeibp.co.jp/adweb/wad/doc/bp_nyukoumail.txt

【重要】本稿に記載された形式を逸脱していた場合や必要情報が不足していた場合、掲載開始が遅れる可能性がありますので、ご注意ください。