

ТЗ для Email-рассылки

1. Организационные данные

- **Система для рассылки** (Unisender, Sendpulse, CRM или др.)
- **Доступы в систему** (аккаунт, домен/поддомен для отправки, корпоративная почта, CRM)

2. Визуальная часть

- **Референсы на рассылки** (примеры писем/сообщений, можно скриншоты, которые нравятся по стилю, структуре, подаче)
- **Медиа материалы** (логотип, фирменные цвета и шрифты, баннеры, фото, видео, иконки, доступ к дискам с фото, GIF и т.п.)
- **Гайд по бренду** (если есть: правила использования логотипа, тона бренда, оформление кнопок и блоков)

3. Контентная часть

Для контентной части потребуются следующие данные.

- **Темы и тексты** для писем/сообщений или тезисы, на основе которых нужно написать тексты
- **Офферы и предложения в рассылке** (скидки, акции, ключевые продукты, новости)
- **Сегменты аудитории** (кому именно отправляется рассылка: новые клиенты, постоянные, «спящие»)
- **Желаемые цели** (например: переход на сайт, покупка, регистрация, возврат клиента)

4. Техническая часть

- **Настройки домена** (SPF, DKIM, DMARC для Email — чтобы письма не улетали в спам)
- **Согласование частоты отправки** (сколько писем/сообщений и в какие даты)
- **Структура шаблона** (какие блоки должны быть всегда: приветствие, баннер, текст, кнопка, футер)
- **UTM-метки и аналитика** (устанавливаются стандартные)
- **Пожелания по адаптивности** (как должно выглядеть письмо/сообщение на мобайле и ПК)