**Памятка по работе с электронной почтой.**

**1. Указывайте тему письма корректно:**

|  |
| --- |
| http://www.ug.ru/uploads/images/itis_article/40/inline/notitle4.jpg |

Пишите в этом поле краткую и ясную информацию, отражающую суть письма.

Например (Иванова геометрия д/з 13.04-16.04).

**2. Прикрепленные файлы**
Если Вам нужно отправить только файл, то все равно в тексте письма нужно написать краткую информацию. Например, "Отправляю скриншот с дневника РЭШ". Не оставляйте такие письма пустыми, из прикрепленного письма не всегда понятно, о чем идет речь. Прикреплённые файлы желательно переименовывать (№… , упр.№…, зад.№…)
**3. Подписывайте письма**
Для соблюдения правил хорошего тона, написать "С уважением, ...". В подписи принято указывать фамилию, имя, класс. Таким образом, Вы однозначно идентифицируете себя и при необходимости с Вами можно будет быстро связаться.
*В настройках электронной почты можно задать автоматическую подпись, эти слова будут добавляться во всех новых письмах автоматически.*