



Как
отправлять
письмо
заказчику
By. Arina Vynova



Этапы формирования

Связаться с группой

Сформировать вопросы

Оформить письмо

Отправить с добавлением в
копию



Оформление письма

Приветствие

Разделение вопросов по пунктам

Приложение скриншотов (если вопрос того требует)

Если вопрос по тз – указывать в каком разделе и прилагать скриншот либо текст из тз

Если вопрос по макету – такая же методика, как указано выше

Пример правильного оформления письма

Добрый день!

Обращаюсь к вам с вопросами по текущей задаче.

1. Как подразумевается действие хOVERA иконки лого в навигационном меню?



Пример правильного оформления письма

2. В тз в пункте 2.1 (При клике на бургер меню – оно должно раскрываться с анимацией).
(тут вы можете приложить вместе текста с пунктом – скриншот из тз)
Можно ли использовать анимацию через js?

Ждем вашего ответа. С уважением команда WEB 2022_1| Ерат.

ARINA BYNOVA

Resource Development Instructor

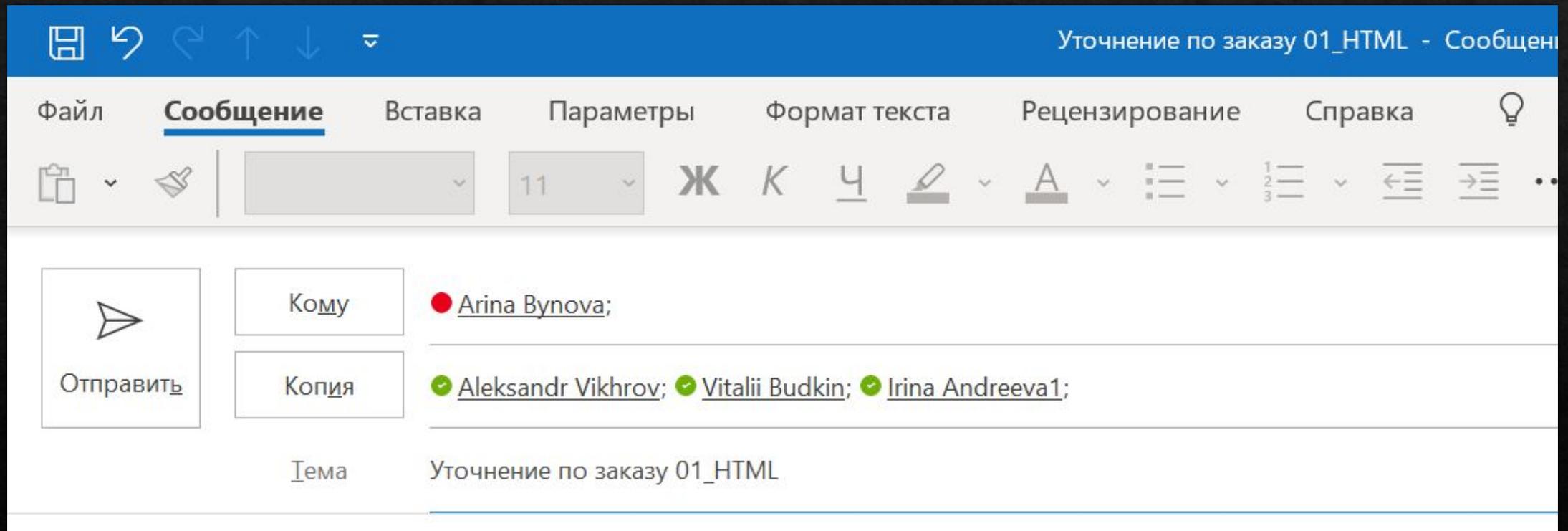


Добавление в копию

Как и главное зачем добавлять в копию остальных студентов и кураторов?

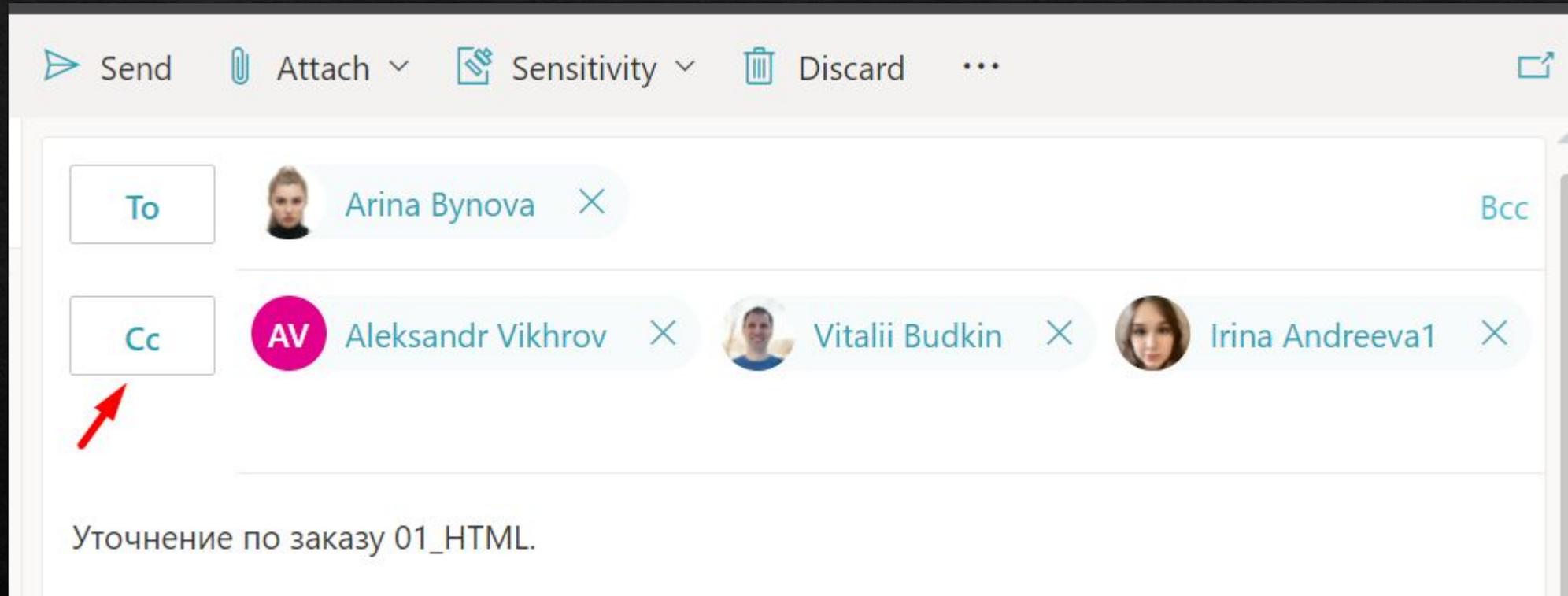
1. Чтобы остальные участники видели что вы отправили.
2. Чтобы они увидели моментально мой ответ, а не ждали пока вы им его перешлете.
3. Чтобы у всех участников всегда лежало на почте письмо которые они могут перечитать в любое время.

Как это сделать?



Для русской версии Outlook

Как это сделать?



Для англ версии Outlook

Теперь вы
умеете
корректно
оформлять
письма

Ура ура ура ура ура ура