

Для ускорения работы отправляйте письмо сразу нескольким обучающимся.

❖ Помните, что почтовые сервисы имеют ограничение по количеству электронных адресов для одновременной рассылки, например на сервисе **mail.ru** отправить одно письмо можно сразу 30 контактам.

Используйте мобильное приложение **mail** для максимально быстрого реагирования на новые письма.

Старайтесь структурировать и сокращать учебные материалы для лучшего усвоения.

❖ Отправляйте материалы в формате PDF, это уменьшит вероятность технических проблем с чтением документа.

Организируйте сбор электронных адресов всех обучающихся, или их родителей.

❖ Чтобы исключить ошибки при отправке писем, лучше собирать и хранить электронные адреса в электронном виде.

Для порядка и удобства работы создайте в своей почте папки, необходимые для сортировки писем, например по классам или группам.

Обозначьте конкретное время, когда вы будете осуществлять переписку с обучающимися (отвечать на вопросы и рассылать учебные материалы).

ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДИСТАНЦИОННОГО  
ОБУЧЕНИЯ С  
ПОМОЩЬЮ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

