



## Работа с email для менеджера проектов

Здесь собраны и отражены основные принципы по работе менеджера проектов в digital при взаимодействии с клиентом по email. Кроме того, что менеджеру следует быть тактичным всегда и в любой ситуации и отвечать на обращение клиента в течении 15-20 минут. Есть еще несколько ключевых моментов:

### Работа с email

- В почте нужно включить функцию отмены отправки сообщения.
- До отправки необходимо перечитать письмо.
- Проверить адреса, имена, тему письма, наличие приложений.  
*Письмо должно содержать приложения, если о них идет речь в теле письма.*
- После отправки, в течении 10-20 секунд, еще раз перечитать письмо.
- Смета по проекту отправляется в течении суток с момента обращения.  
  
*Исключение могут составлять проекты в которых подразумевается взаимодействие с подрядчиками.*
- Если в письме от клиента содержится какая-либо задача, нужно выполнить это действие не отвлекаясь на какие-либо другие действия.  
  
*Если нет такой возможности, то письмо помечается как непрочитанное.*
- Отразить задачу из письма в системе управления проектом.
- Задача в системе управления верно сформулирована и понятна, а

также содержит DDL и адресована конкретному исполнителю и/или подрядчику.

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?