Инструкция по созданию шаблона электронного письма "Форма уведомления в Департамент информационных технологий"

Приложение №3 к Регламенту обработки и предоставления информации в ГУП "Московский социальный регистр"

Создание шаблона в WEB Outlook

Шаг 1. Создайте письмо, нажав на кнопку Создать

Office 365	Outlook			🖍 🌣 ? 🎽			
Поиск в почте и среди людей	Q	🕀 Создать 🕐 🎝 Ответить всем 🛩 🛅 Уд	цалить	■ Архивировать Нежелательное • ••• 9 Отмена			
 Папки Избранное 	Ŧ	Входящие все сегодня		Ваши учетные данные в сервисе Office365			
Входящие Несрочные Черновики	698 106 350	Кряжева-Карцева Елена Валерь Re: Списки пользователей Office365 А пришлите, пожалуйста, ее логин и пароль. Сильно муча	← 17:40	Сервисное сообщение РУДН <no-re< td=""></no-re<>			
Отправленные Шевцов Василий Викторович 		Лапшенкова Юлия Евгеньевна Нужна учётка в корп.почте 17:30 Абдурагимова Маржанат Абдулаевна (с одной «л») СНИЛ		Кому: □ sofronova_ea@mai… × Чт 10.12.2015 16: Ваши учетные данные высылались Вам ранее. Учетные данные высылаются только один раз.			
 Входящие _В работу _Мусор 	698	Сервисное сообщение РУДН Ваши учетные данные в сервисе Office365 Ваши учетные данные высылались Вам ранее. Учетные да	16:22	Обратитесь к администратору.			
 Office365 Portal BKP 		Сервисное сообщение РУДН Уведомление об изменении пароля Ваш пароль в сервисе Office365 был успешно изменен.	16:19				

Шаг 2. В бланке нового письма нажмите кнопку Надстройки

III Office 365	Outlook			🖉 🌣 ? 🌌
Поиск в почте и среди людей	ρ			📨 Отправить 🛯 Вложить 🌎 Надстройки 🚥 📋
 Папки Избранное Входящие 	+ ^ + ^	Входящие все сегодня Кряжева-Карцева Елена Валерь	 <th>Кому</th>	Кому
Несрочные Черновики	350	Re: Списки пользователей Office365 А пришлите, пожалуйста, ее логин и пароль. Сильно муча	17:40	Добавьте тему
Отправленные Шевцов Василий Викторович 	+	Лапшенкова Юлия Евгеньевна Нужна учётка в корп.почте Абдурагимова Маржанат Абдулаевна (с одной «л») СНИЛ	17:30	<mark>⊾ :) ж к ц</mark> Аа А [‡] <mark>⊻ А</mark> ∷ ∷ ∨
 Входящие _В работу _Мусор 	698	Сервисное сообщение РУДН Ваши учетные данные в сервисе Office365 Ваши учетные данные высылались Вам ранее. Учетные да	16:22	С уважением,
 Office365 Portal BKP 		Сервисное сообщение РУДН Уведомление об изменении пароля Ваш пароль в сервисе Office365 был успешно изменен.	16:19	шезцра Басмлий Викторович Директор ДИТ РУДН
МСР Обучение	3	Пудовкина Людмила Викторовна → Ответственные от инженерного факультета Пудовкина Людмила Викторовна has shared a OneDrive for	0	

Шаг 3. Нажмите на кнопку Мои шаблоны

	Office 365 Outlook		🔊 🌣 ? 📌
P		📨 Отправить 🛛 Вложить 🌎 Надстройки	Отменить •••
	Входящие все ч сегодия	Кому	 Надстройки Мои шаблоны Microsoft
	Кряжева-Карцева Елена Валерь Re: Списки пользователей Office365 17:40 А пришлите, пожалуйста, ее логин и пароль. Сильно муча	Добавьте тему	Другие надстройки
	Лапшенкова Юлия Евгеньевна Нужна учётка в корп.почте 17:30 Абдурагимова Маржанат Абдулаевна (с одной «л») СНИЛ	🛋 😌 Ж. К. <u>Ч</u> . Аа д ^е 🗸	
»	Сервисное сообщение РУДН Ваши учетные данные в сервисе Office365 16:22 Ваши учетные данные высылались Вам ранее. Учетные да	Суважением, Шопио Расилий Риктородии	
	Сервисное сообщение РУДН Уведомление об изменении пароля 16:19 Ваш пароль в сервисе Office365 был успешно изменен.	Директор ДИТ РУДН	
	Пудовкина Людмила Викторовна → Ответственные от инженерного факультета 15:57 Пудовкина Людмила Викторовна has shared a OneDrive for		

Шаг 4. В разделе Мои шаблоны нажмите на кнопку добавления шаблона + Шаблон

#	Office 365 Outlook			🔊 🌣 ? 🌌		
P			📨 Отправить 🔋 Вложить 🌎 Надстройки	Отменить •••		
	Входящие сегодня Кряжева-Карцева Елена Валерь Re: Списки пользователей Office365 А пришлите, пожалуйста, ее логин и пароль. Сильно муча. Лапшенкова Юлия Евгеньевна Нужна учётка в корп.почте	Bce ✓ ← ┃ 17:40	Кому Копия Добавьте тему Копия Солия Копия Солия Копия Копия Добавьте тему Копия Солия	 Надстройки Надстройки Мои шаблоны Ответ начальника УИТО Здравствуйте! в ответ на Ваше письмо сообщаю: Пообедаем? 		
»	Абдурагимова Маржанат Абдулаевна (с одной «л») СНИЛ. Сервисное сообщение РУДН Ваши учетные данные в сервисе Оffice365 Ваши учетные данные высылались Вам ранее. Учетные да. Сервисное сообщение РУДН Уведомление об изменении парола	 16:22	 С уважением, Шевцов Василий Викторович Директор ДИТ РУДН	Пообедаем сегодня вместе? Я ОПАЗДЫВАЮ Я опаздываю. Я ОТВЕЧУ ПОЗЖЕ Иду на собрание. Скоро вернусь. Ф Шаблон		
	Ваш пароль в сервисе Office365 был успешно изменен. Пудовкина Людмила Викторовна Ответственные от инженерного факультета Пудовкина Людмила Викторовна has shared a OneDrive for .	→ 0 15:57				

Шаг 5. Заполните название шаблона и текст письма



Шаг 6. После сохранения шаблон будет доступен в списке Мои шаблоны. При нажатии на него данные шаблона вставляются в новое письмо.

▦	Office 365 Outlook		🔺 🌣 ? 🎤
P		📨 Отправить 🔋 Вложить 🎲 Надстройки Отменить 🚥	Ŀ
	Входящие все сегодня Ворисов Александр Сергеевич Re: 10-11 Отправлено из Outlook Mobile Оп Thu, Dec 10, 2015	Кому Колия В:32 Добавьте тему Колия Добавьте тему	ки × шаблоны ня вместе?
»	Voskolovich, Alexandra Встреча Василий, добрый день! Была бы рада увидеться с Вами пе Борисов Александр Сергеевич (без темы) Я завтра опоздаю Анна Игоревна Курбатова Re[8]: your mail Понедельник, 1 сентября 2014, 8:06 UTC от Шевцов Васили Кряжева-Карцева Елена Валерь Re: Списки пользователей Office365 А пришлите, пожалуйста, ее логин и пароль. Сильно муча	 ✓ ✓ № ✓ № №	и в УУСК занные по студенту в ских информационных дент"). кого билета: :: :: :: :: :: :: :: :: ::

Создание шаблона в Microsoft Office Outlook

Шаг 1. Создайте письмо, нажав на кнопку Создать.

Заполните поле получателя, тему и содержание письма.



Шаг 2. Выберите пункт меню Файл и выберите Сохранить как

¢	Уведомление об изменении персональных данных аспиранта - Сообщение (HTML) ? — 🗆 🗙
Сведения	Уведомление об изменении персональных данных а
Сохранить Сохранить как Сохранить воожения	Ограничить разрешения для этого элемента Установка ограничений для данного элемента. Например, можно запретить получателям данного сообщения электронной почты пересылать его другим лицам.
Печать Закрыть	Ререместить в папку * Перемещение или копирование элемента в другую папку. Текущая папка: Исходящие
Учетная запись Office Параметры	Свойства Свойства Размер: Еще не сохранено

Шаг 3. Выберите пункт меню Файл и выберите Сохранить как

Заполните имя файла шаблона

В поле Тип файла выберите Шаблон Outlook

E Сохранение элемента						
🚱 🗢 📕 « Пользователи 🕨 v.shevtsov 🕨 Арр	Data	 Roaming Microsoft Шаблоны 	+ 4	🕈 Поиск: Шаблоны	م	
Упорядочить 🔻 Новая папка					i≕ • 🕡	
🕠 Загрузки	*	Имя	Дата изменения	Тип	Размер	
Недавние места ■ Рабочий стол ♪ SharePoint		Document Themes LiveContent SmartArt Graphics SmartArt Graphics	02.03.2012 21:07 20.02.2014 10:46 13.02.2012 9:17 10.12.2015 19:25	Папка с файлами Папка с файлами Папка с файлами Шаблон а рамент	25 VE	
 иблиотеки Видео Документы Цзображения √Музыка 	E	 Запрос в ДСРЕЙС на изменение персонал Запрос в УУСК на изменение персонал 	10.12.2015 18:03	шаолон элемент Шаблон элемент	36 КБ	
и 🖳 Компьютер						
🛛 🏭 Локальный диск (С:)						
▷ 📻 Локальный диск (D:) ▷ 😴 music\$ (\\adm-fileserver.adm.rudn.ru) (M:)						
Имя файла: Уведомление в ДИТ об изменен	ии пе	рсональных данных аспиранта.oft			•	
Тип файла: Шаблон Outlook (*.oft)					•	
🛞 Скрыть папки			С <u>е</u> рвис ▼	<u>С</u> охранить	Отмена	

Шаг 4. При двойном щелчке на файл шаблона у Вас появится новое письмо с заполненными реквизитами.