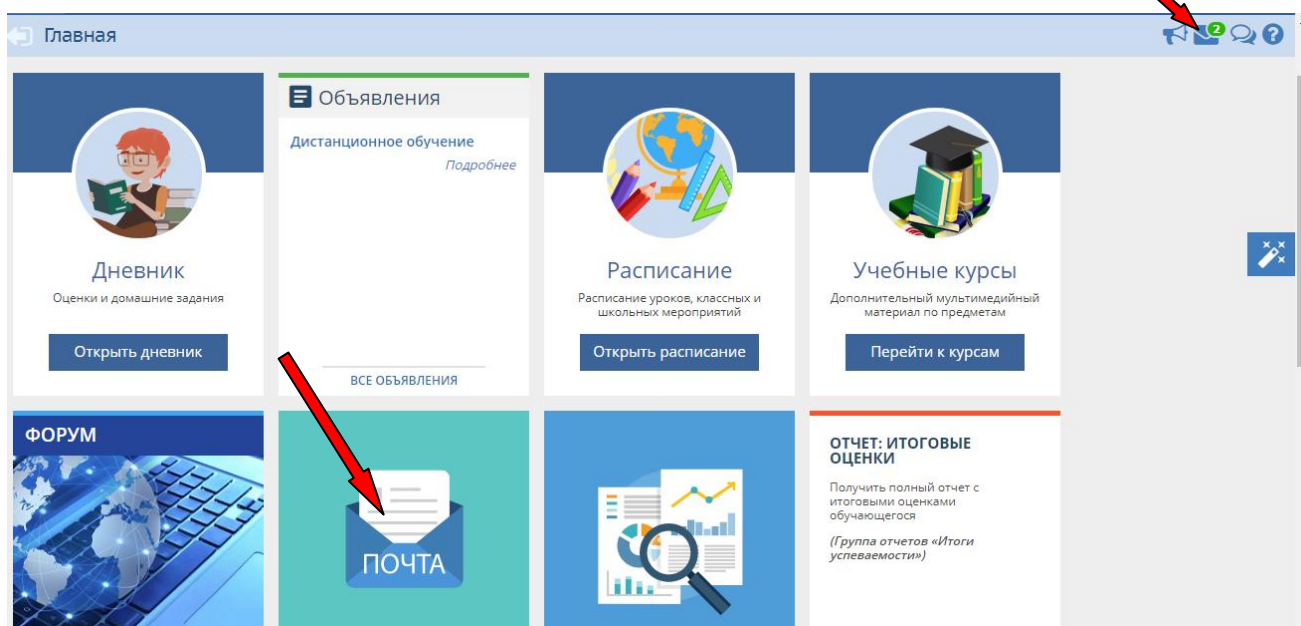
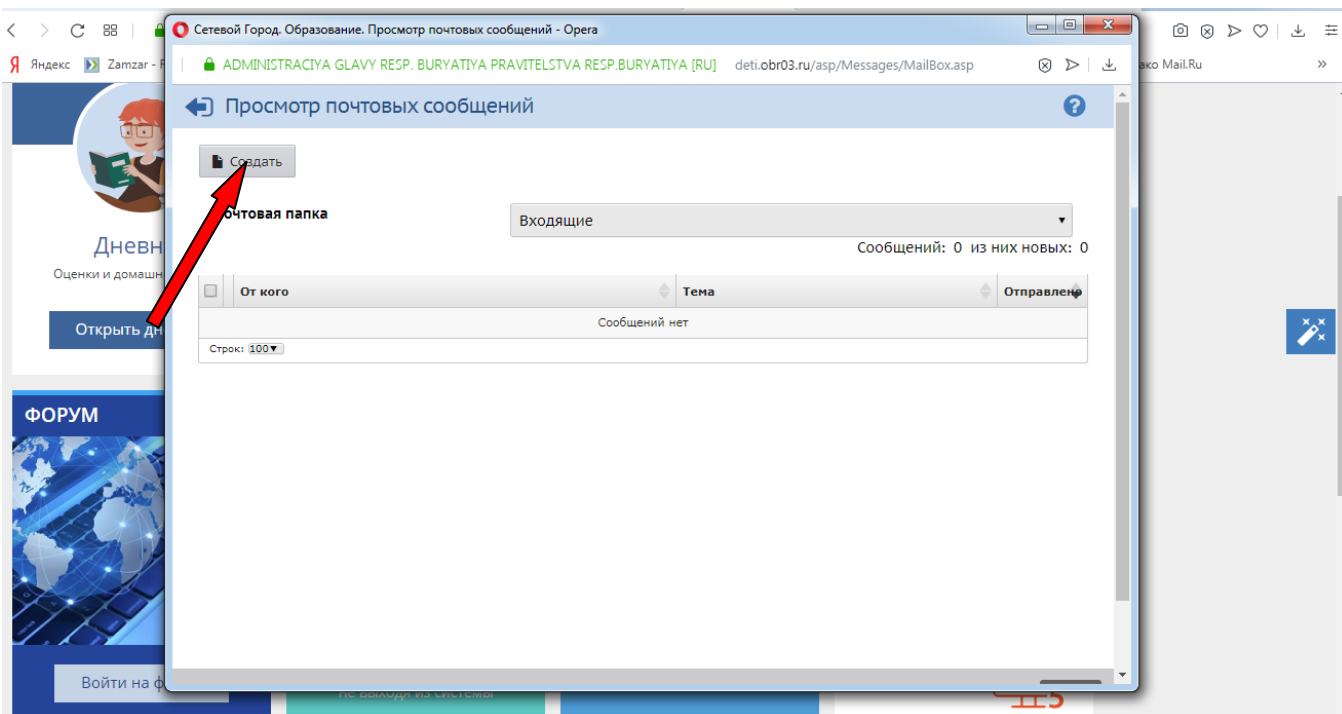


Инструкция по отправке файлов с домашним заданием

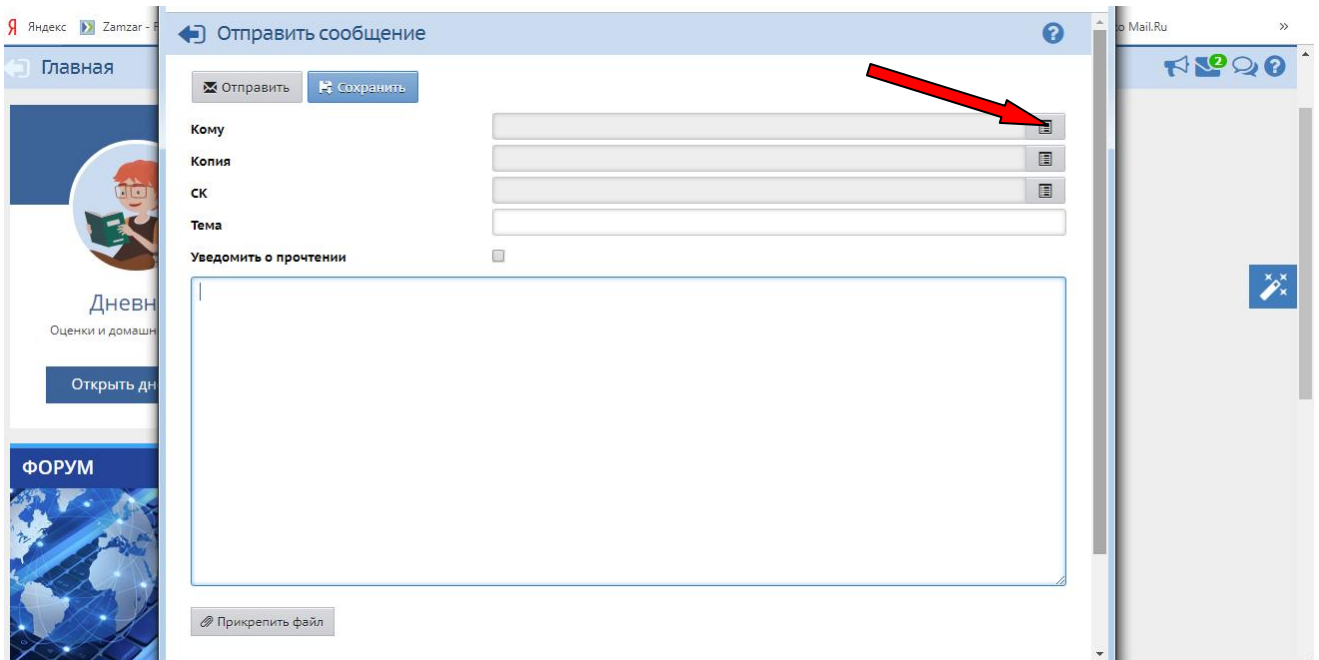
1. Выполнить вход в эл.дневник под своим именем и паролем и щелкнуть по значку почты (показано стрелками)



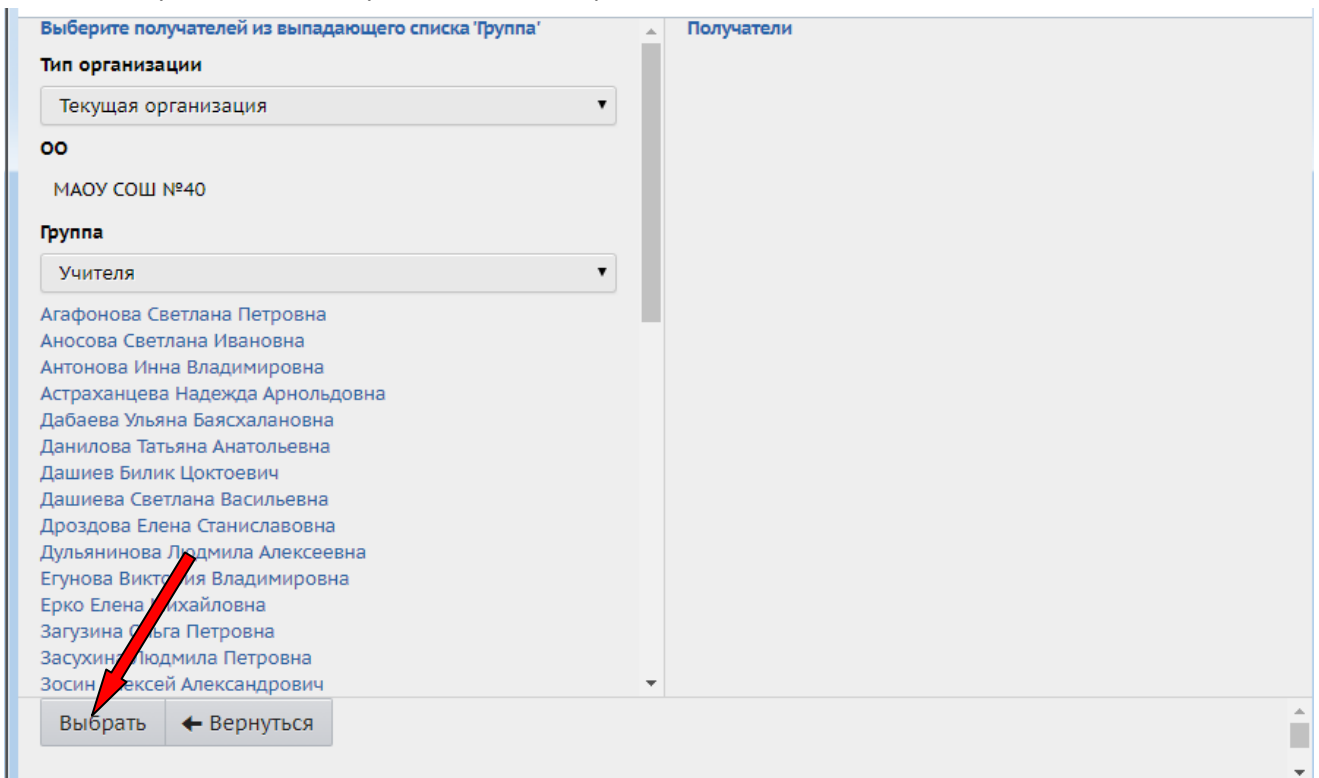
2. Откроется окно Просмотра почтовых сообщений. Щелкнуть по кнопке Создать



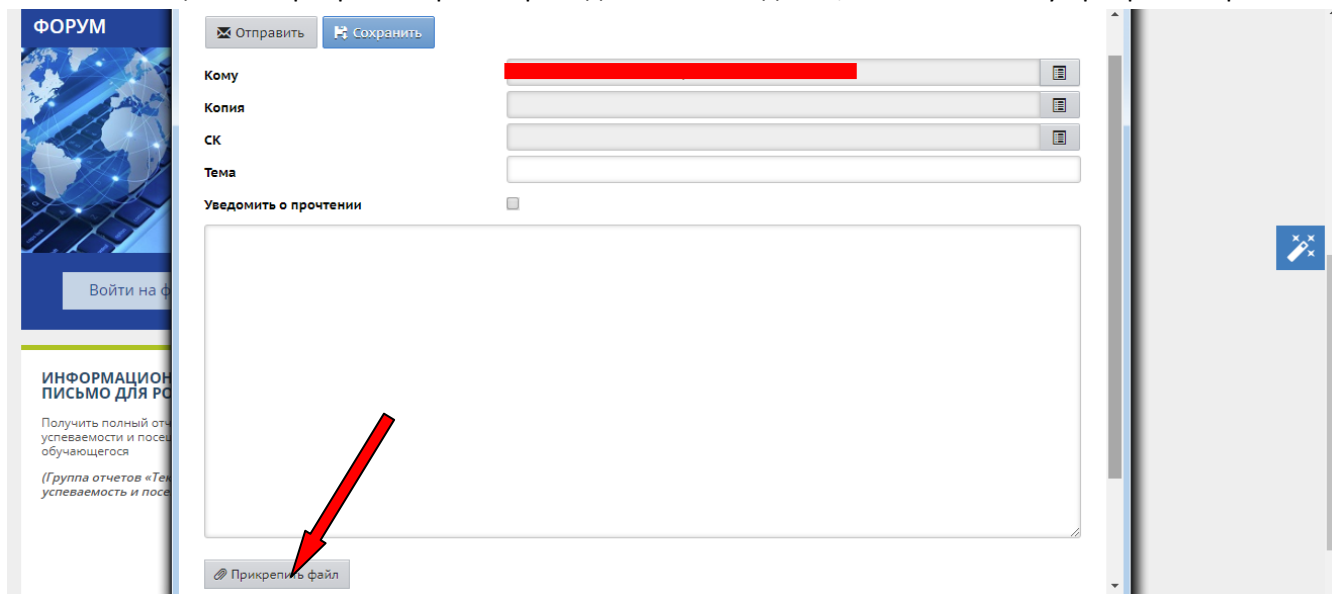
3. Откроется окно Отправки сообщений. В данном окне заполнить поля кому. Для этого щелкнуть по значку Выбрать из адресной книги.



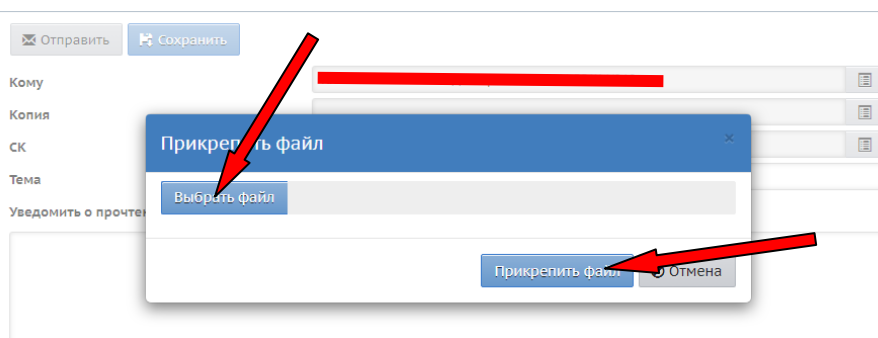
4. Выбрать в открывшемся окне из группы учителя, щелкнув по ФИО, ФИО будет отображаться в Области получатели и щелкнуть по кнопке Выбрать



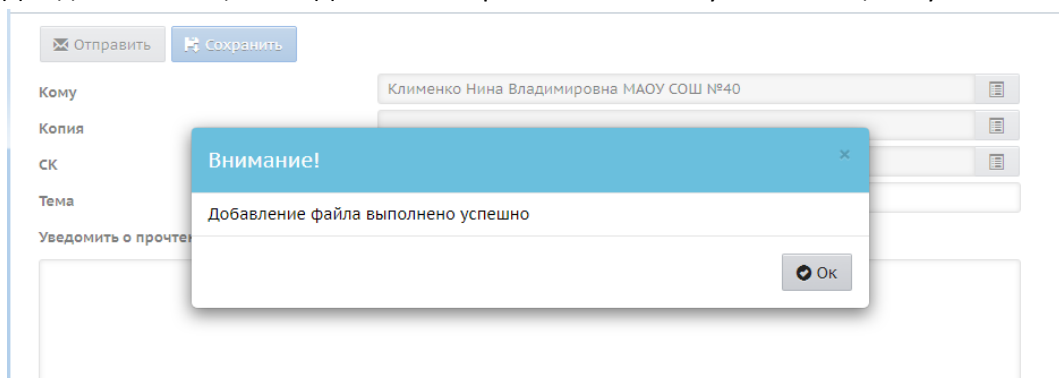
5. Написать сообщение и прикрепить файл с фото домашнего задания, нажав на кнопку прикрепить файл.



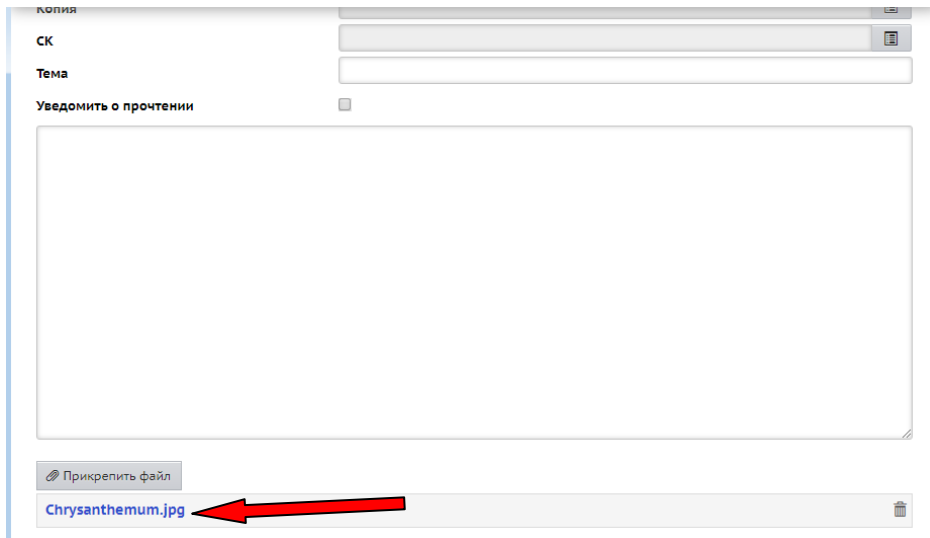
6. В открывшемся окне щелкнуть по кнопке выбрать файл (файл с домашним заданием), а потом по кнопке прикрепить файл



7. Дождаться сообщения – Добавление файла выполнено успешно и щелкнуть по кнопке Ок



8. Убедиться, что файл прикреплен, внизу сообщения.



9. Щелкнуть по кнопке Отправить

