**Данная инструкция поясняет как отправлять материал учителю если его размер превышает 500 кб и он уже размещен на файлообменнике (см. Инструкцию 1)**

|  |
| --- |
| 1. Нажимаем на иконку конверта **Почта**. |
| C:\Users\Николай\Desktop\Новая папка (4)\сго - копия - копия\СГО Родители-дети\обр1.jpg |
| 1. Нажимаем **Добавить**. |
| C:\Users\Николай\Desktop\Новая папка (4)\сго - копия - копия\СГО Родители-дети\обр2.jpg |
| 1. Открывается карточка сообщения. Нажимаем в поле Кому **Выбрать из адресной книги**. |
| C:\Users\Николай\Desktop\Новая папка (4)\сго - копия - копия\СГО Родители-дети\обр3.jpg |
| 1. Выбираем в Типе организации **Текущая организация**. 2. В Группе выбираем **Учителя**. 3. После выбора Учителей откроется весь список учителей школы. Из него необходимо выбрать того учителя, которому отправляется документ. Для этого необходимо один раз нажать на нужного учителя левой клавишей мыши и он переместиться в поле Получатели. 4. Затем нажимаем **Выбрать**. |
| C:\Users\Николай\Desktop\Новая папка (4)\сго - копия - копия\СГО Родители-дети\обр4.jpg |
| 1. Обязательно укажите **Тему**. 2. В нижнем поле **ОБЯЗАТЕЛЬНО указать фамилию, имя и класс ученика отправляющего работу, а так же что за работа отправляется учителю, по какому предмету и за какое число!** 3. После этого вставьте ссылку на опубликованную вами работу на файлообменнике [https://dropmefiles.com/](https://dropmefiles.com/F8f1w)   **(как публиковать материал на файлообменник см. Инструкцию 1)** |
| C:\Users\Николай\Desktop\Новая папка (4)\файлообменник\Новый точечный рисунок.jpg |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. После того как вы полностью заполнили необходимые поля в карточке, а также прикрепили файл нажимаем **Отправить**.   Ваше письмо будет отправлено учителю. |
| C:\Users\Николай\Desktop\Новая папка (4)\сго - копия - копия\СГО Родители-дети\обр8.jpg |
|  |
|  |