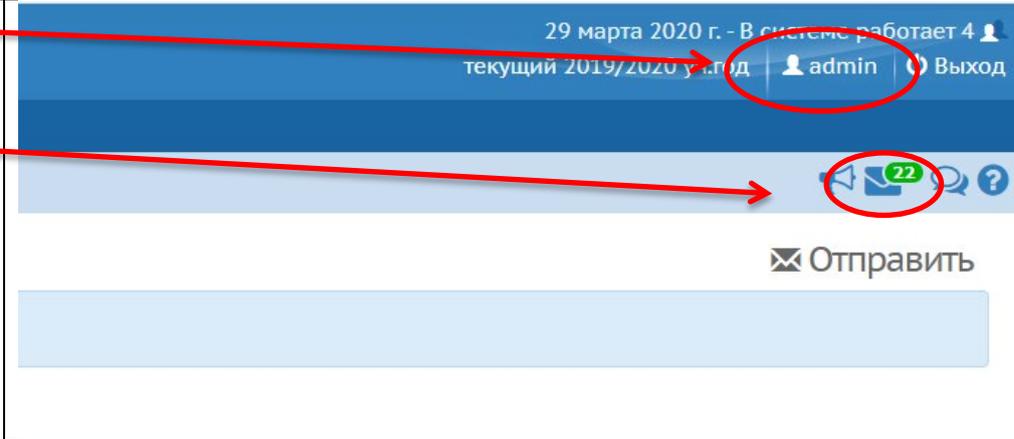
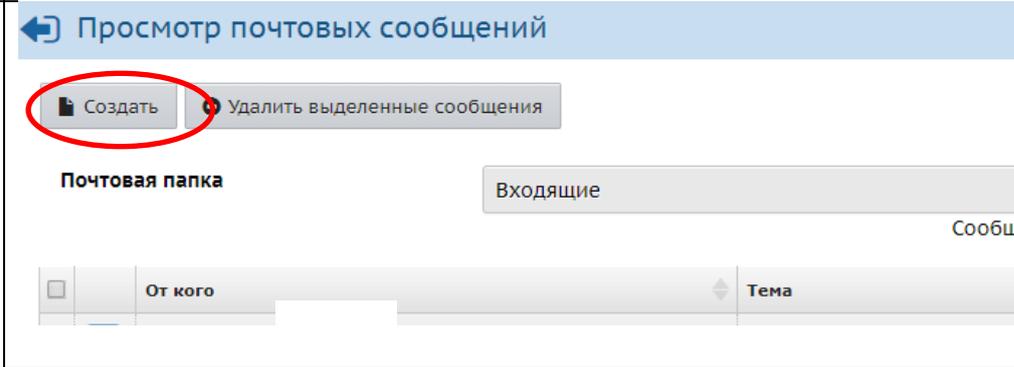
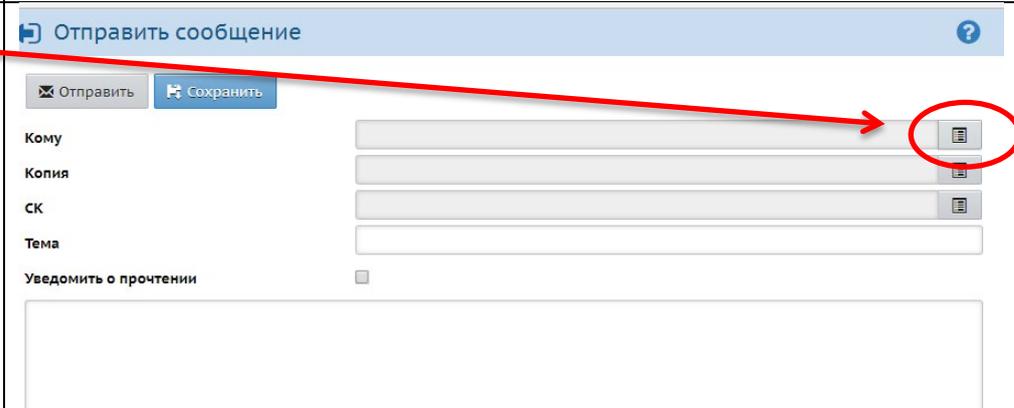
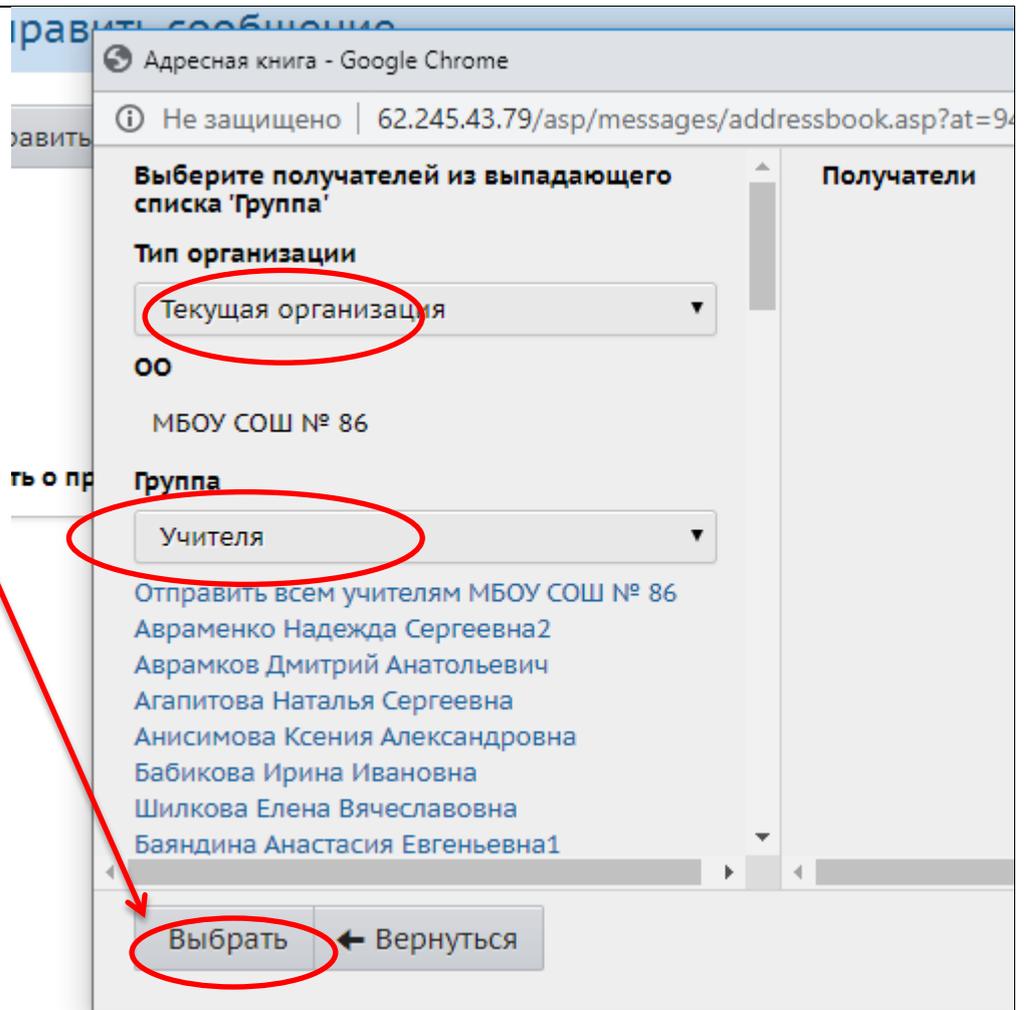


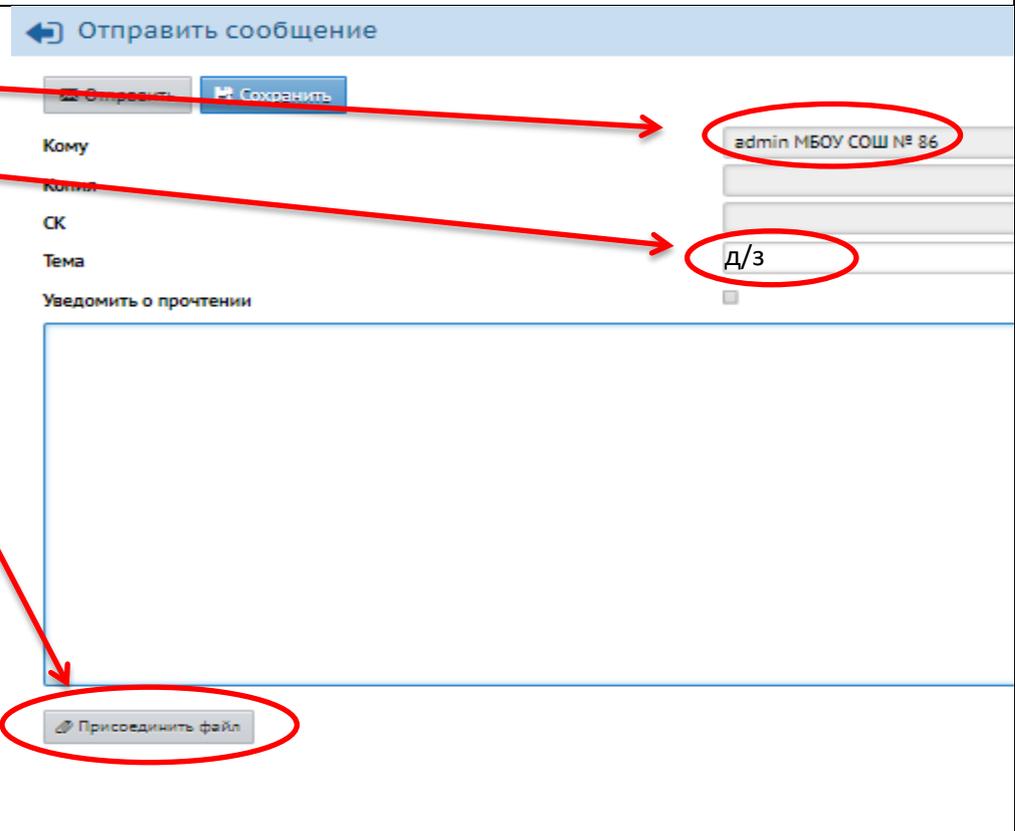
Чтобы отправить документы в электронном дневнике(журнале) необходимо:

| | |
|---|--|
| <p>1.Зайти в свой профиль и выбрать почту</p> |  |
| <p>2.Выбрать создать</p> |  |
| <p>3.Перейти</p> |  |

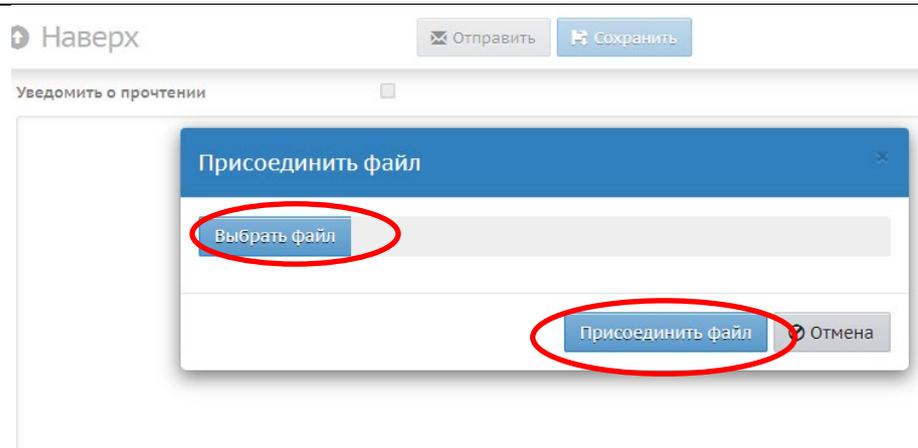
4. Выбрать одного или несколько получателей из списка и нажать



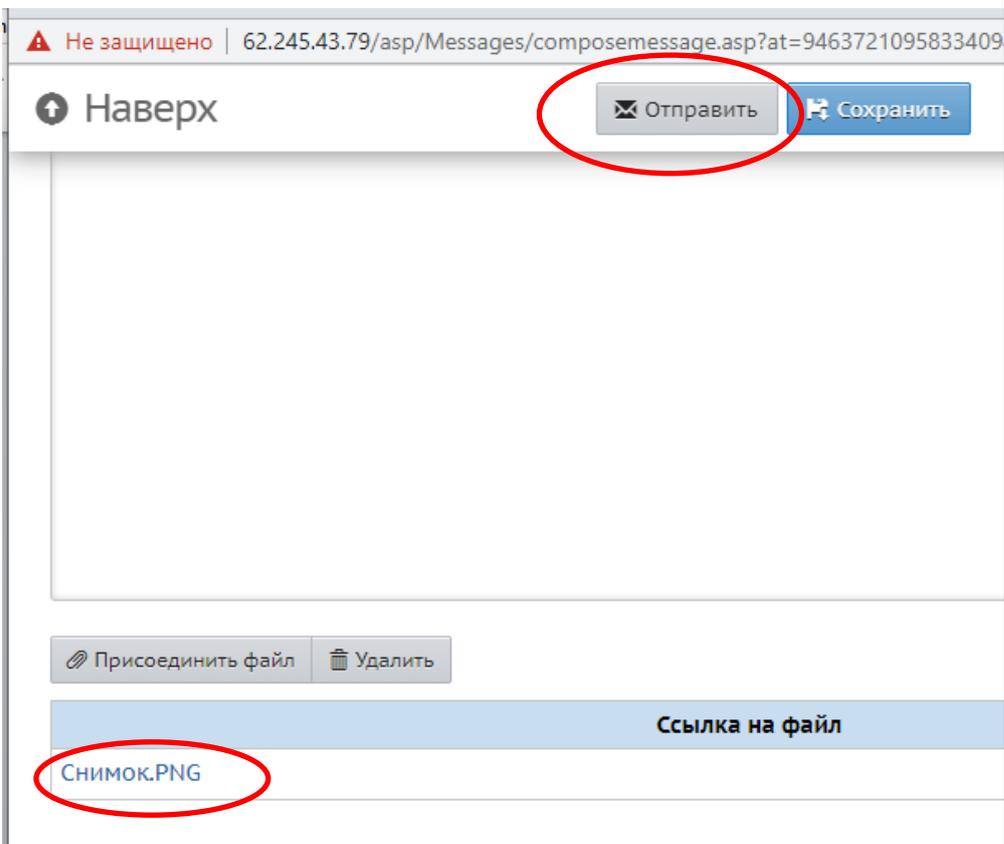
5.
1.Проверяем получателя
2.Указываем тему
3.Прикрепляем файл



6. Выбрать файл и прикрепить
**Кнопка Присоединить файл позволяет указать на диске произвольный файл и присоединить его к письму. Размер файла в данном случае ограничен 8 Мбайт.*



7. Отправить



Как восстановить письмо из папки "Удалённые"?

Если письмо было удалено по ошибке, то его можно восстановить. Для этого:

- 1) перейдите в папку Удалённые,
 - 2) поставьте галочку в колонке слева от имени отправителя,
 - 3) под таблицей нажмите кнопку Переместить выделенные сообщения в папку Входящие.
- Отмеченные сообщения будут перемещены в папку Входящие.

По всем вопросам обращайтесь : dnevnik86-ok@yandex.ru

С уважением,
Администратор Сетевого Города