

ПАМЯТКА «КАК ОТПРАВИТЬ ПИСЬМО НА ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ»

1. Заходим в свою электронную почту.

2. Находим кнопку "Написать письмо".

3. В поле «Кому» пишем электронный адрес получателя.

НАПРИМЕР: sh5_yanenko_tv@mail.ru

4. В поле «Тема» пишем класс и букву.

НАПРИМЕР: 1А (без пробелов, заглавная буква)

5. Находим кнопку «Прикрепить файл» (обычно она выглядит как скрепка). Появится проводник. В нем ищите нужный документ и добавляете к письму.

Ждёте когда файл загрузится и можете отправлять письмо с помощью кнопки "Отправить".

