

Использование электронных образовательных технологий в очном и дистанционном обучении

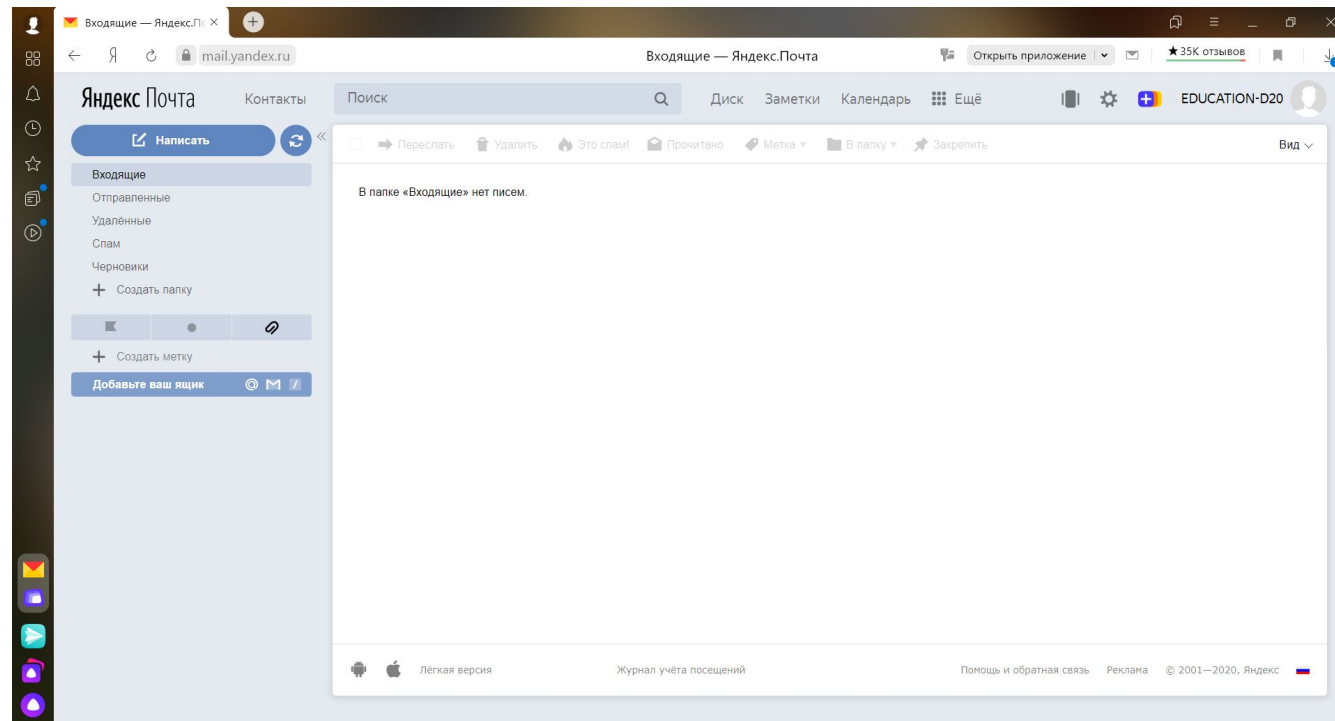
ПАРФЁНОВ ИВАН ДМИТРИЕВИЧ

ЛИНЁВА ЕВГЕНИЯ ВИКТОРОВНА

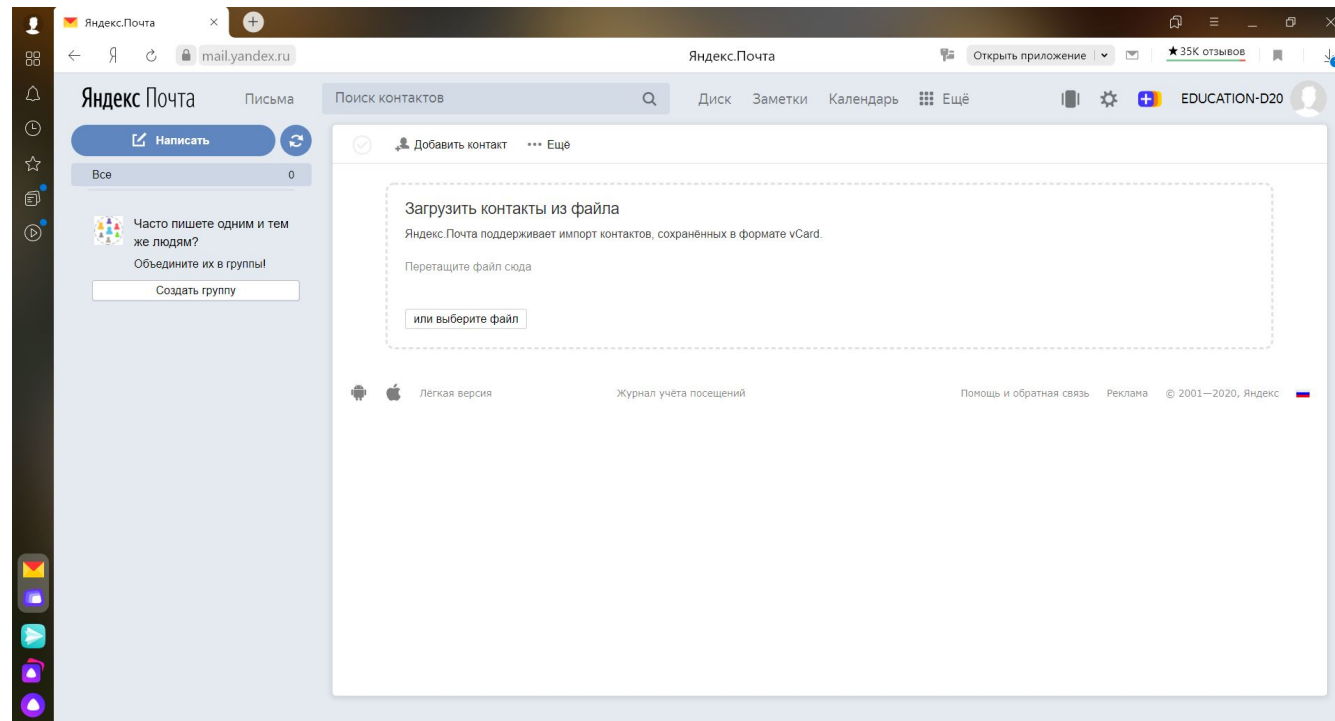
Настройка почтовых рассылок обучающимся

- ▶ Yandex
- ▶ Mail.ru
- ▶ Gmail

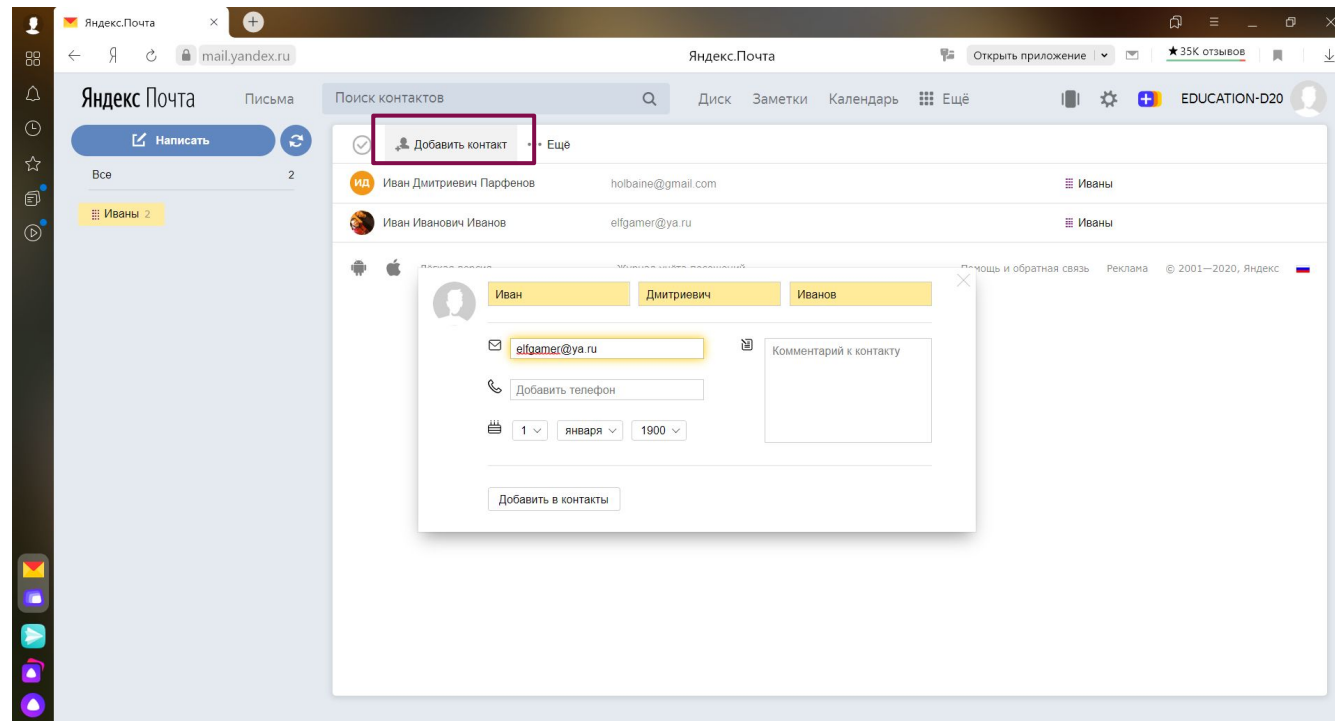
Почта Yandex



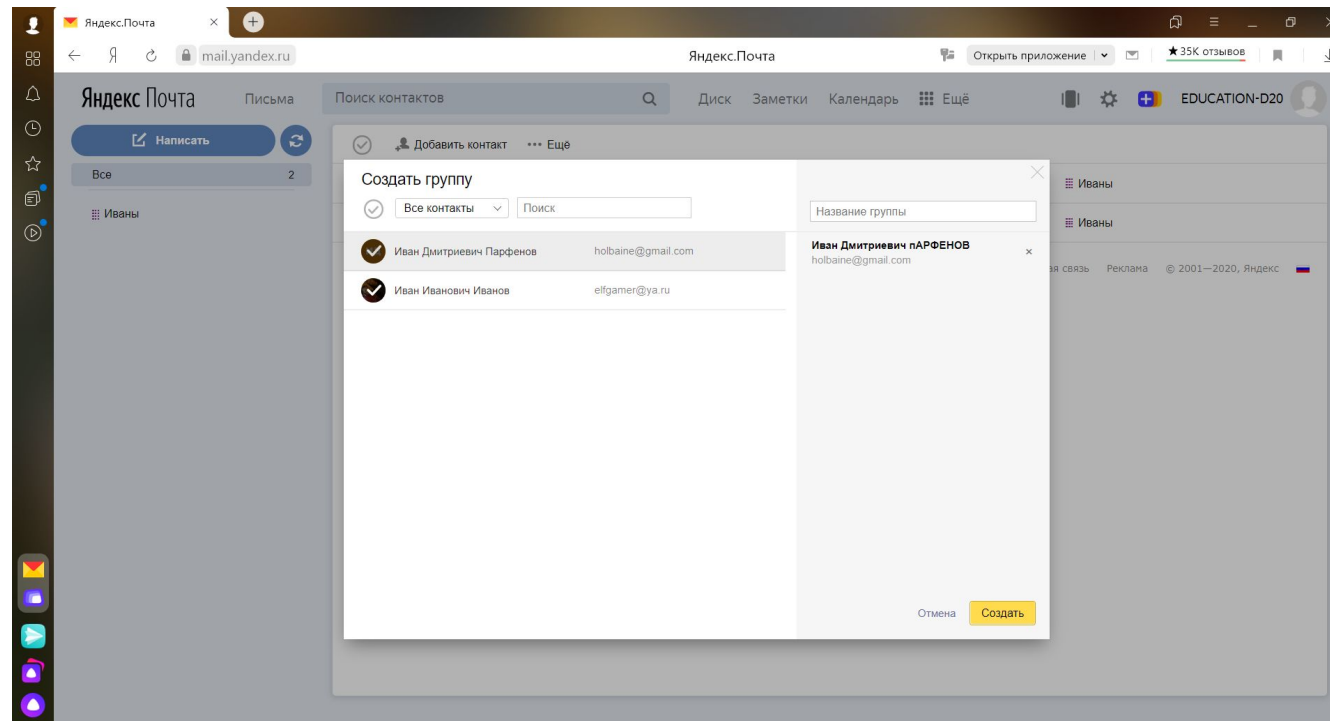
Контакты



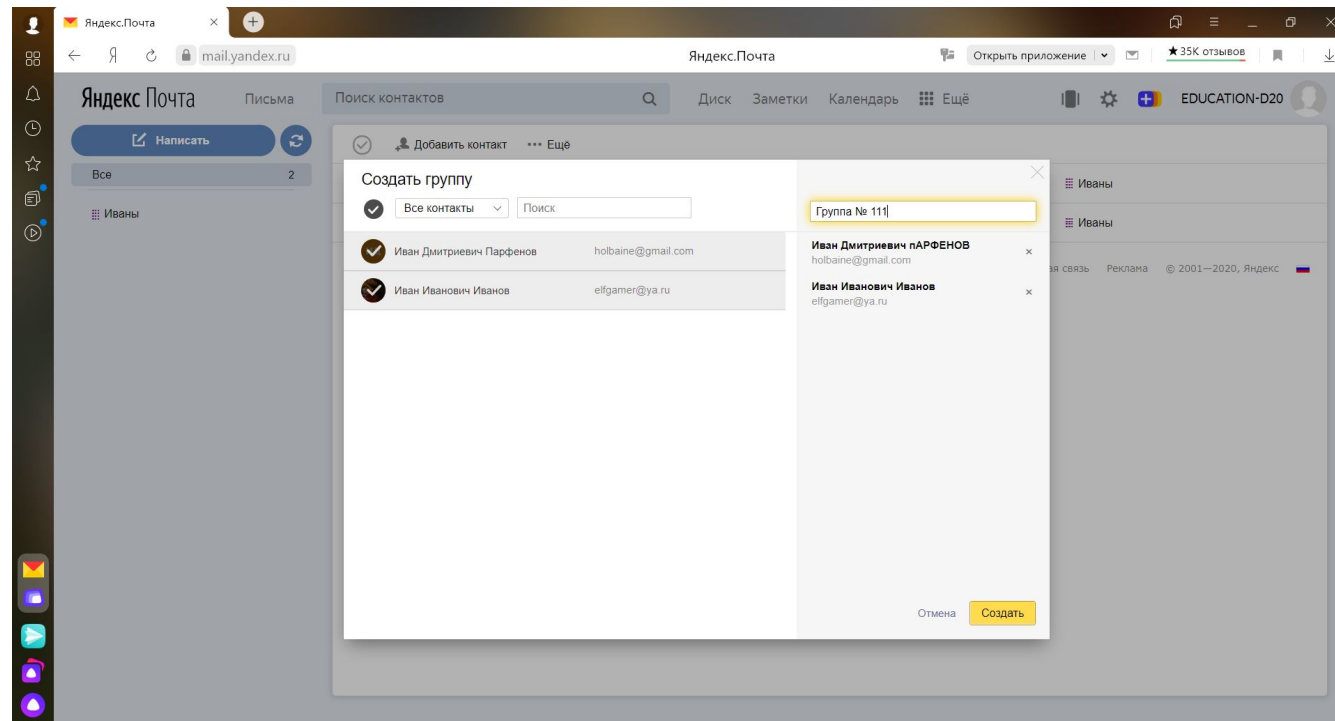
Добавляем контакты



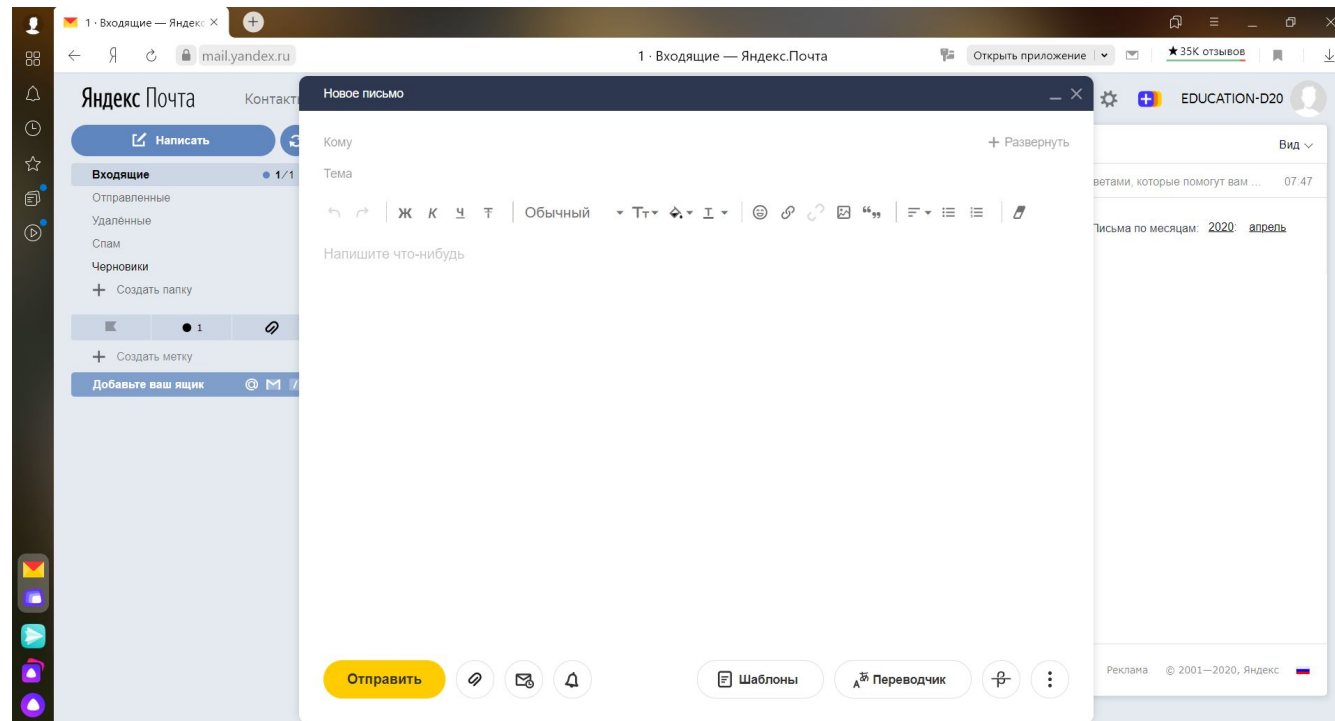
Нажимаем «создать группу» и выбираем нужные контакты



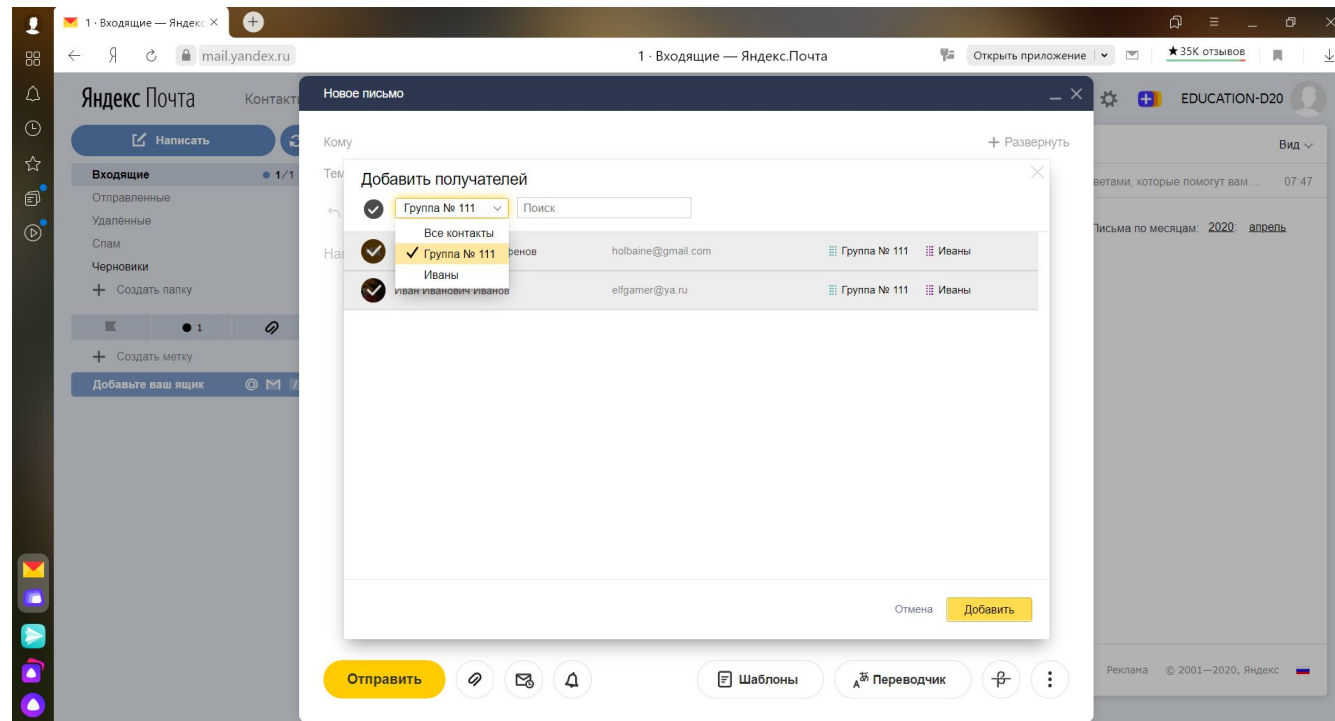
Вводим название группы



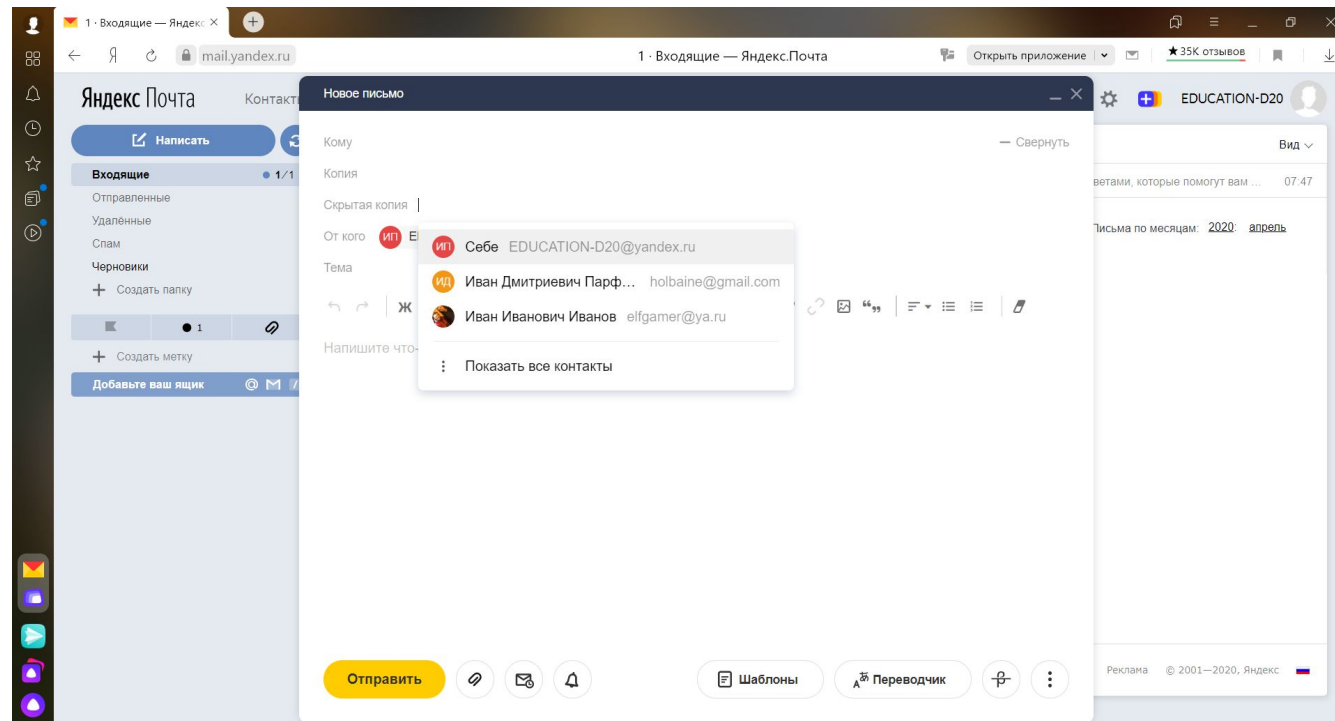
Создаём новое письмо



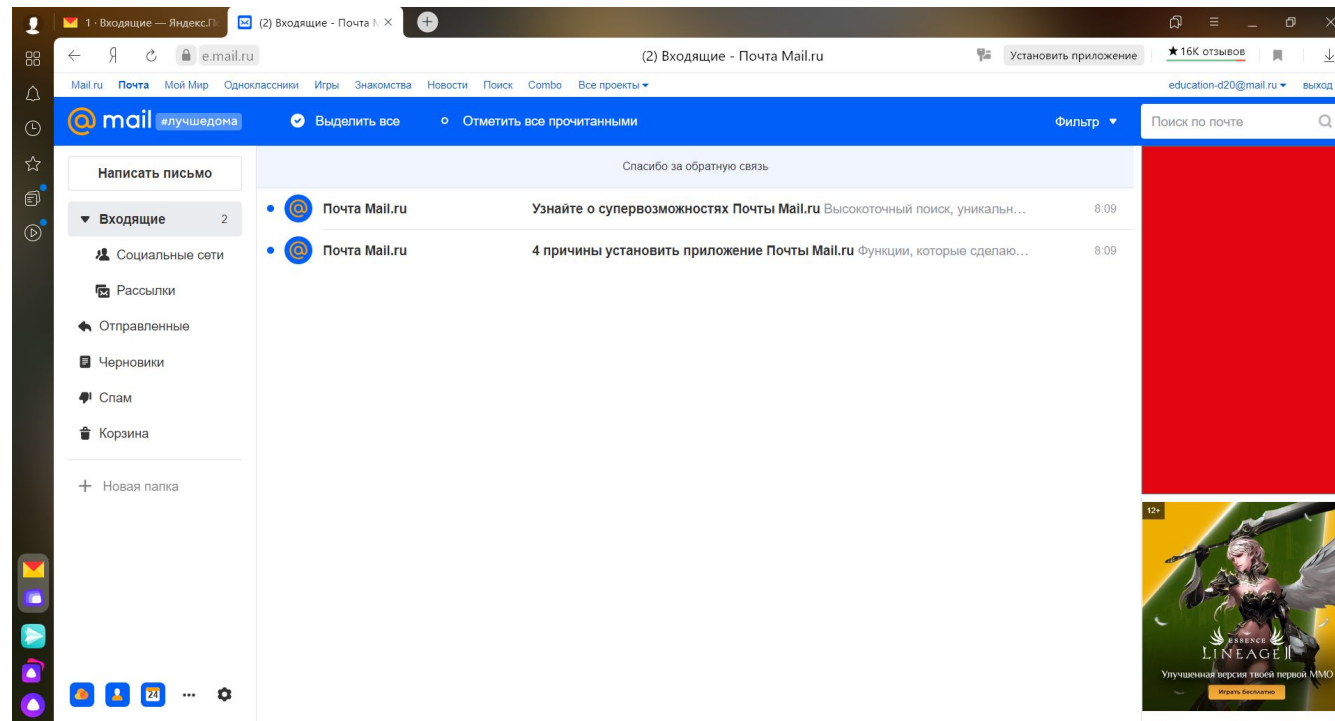
Нажимаем «Кому» и выбираем нужную группу



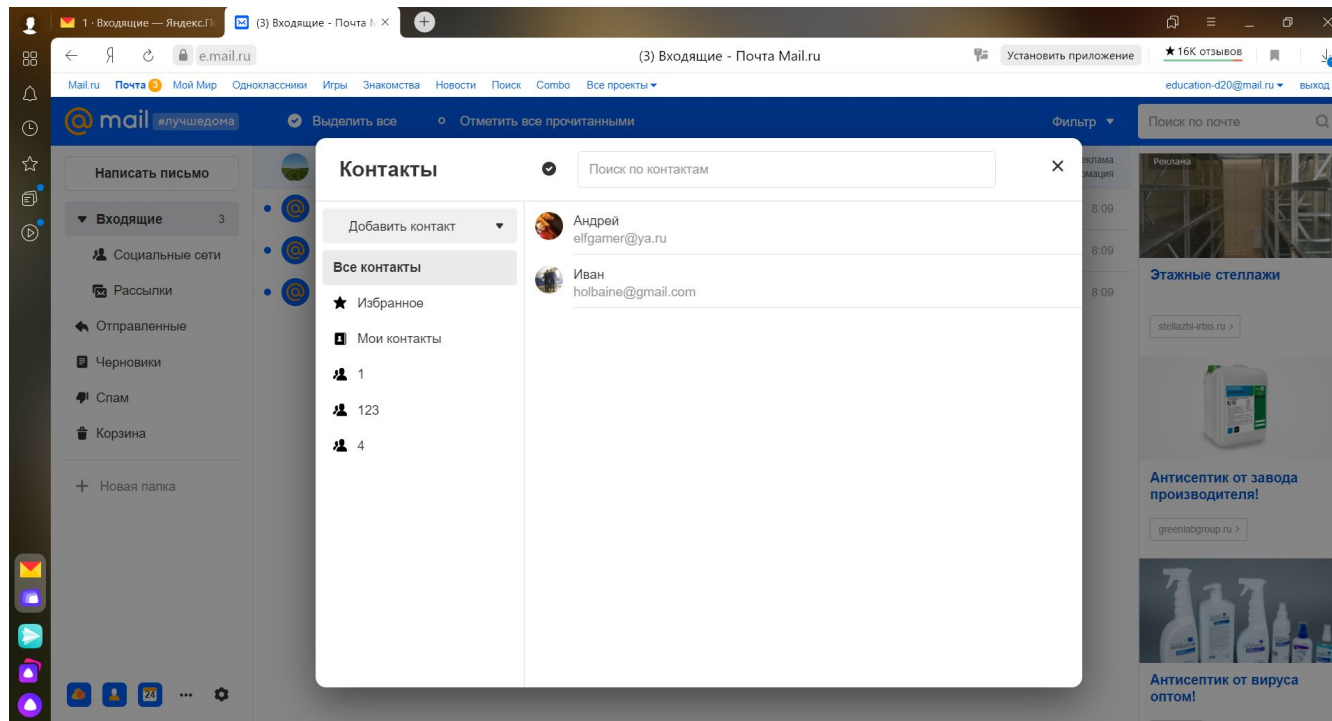
При добавлении адресатов в «скрытую копию» они не будут видеть кому ещё отправлено сообщение



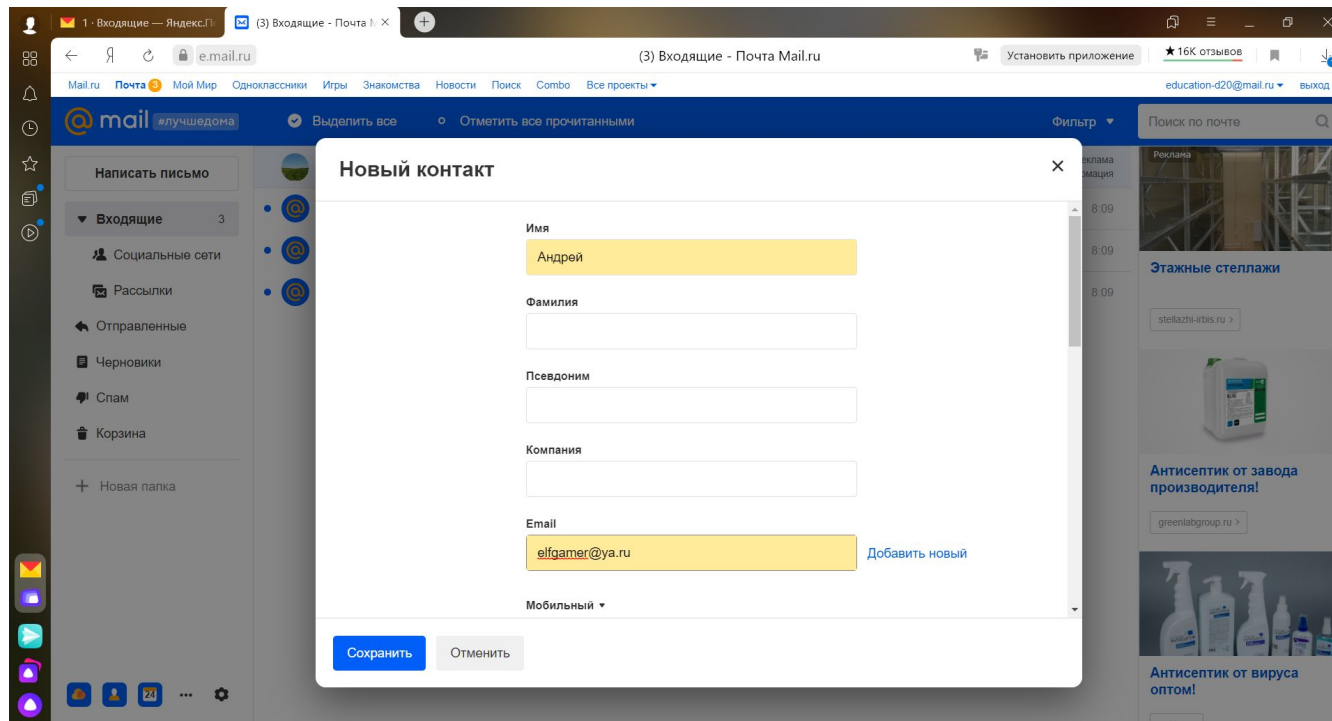
Почта mail.ru



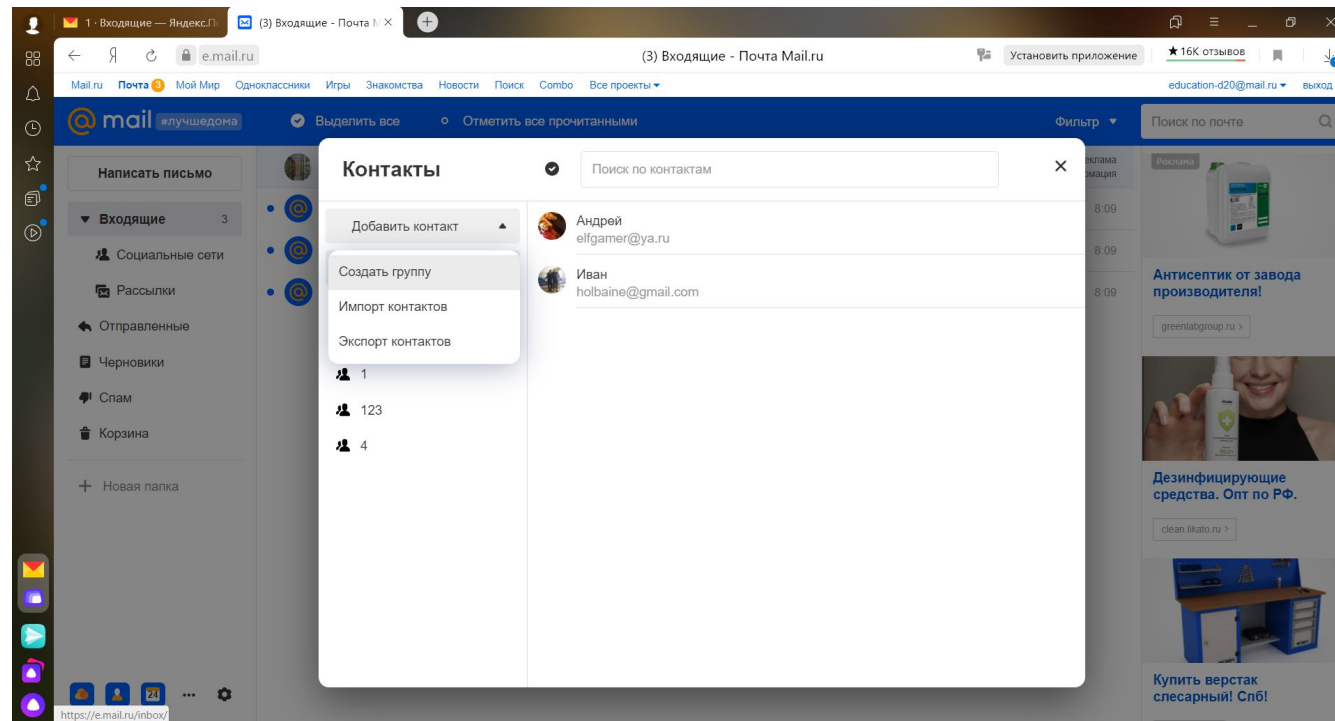
Открываем адресную книгу



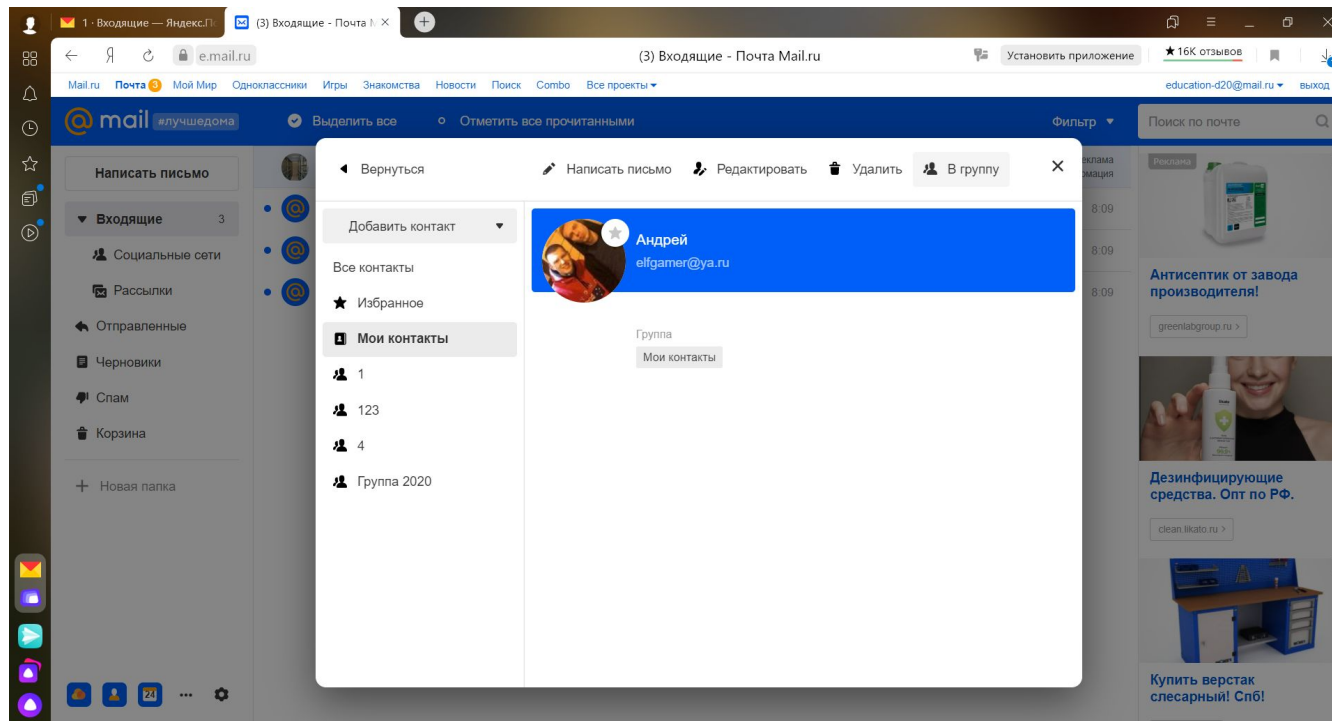
Добавляем контакты



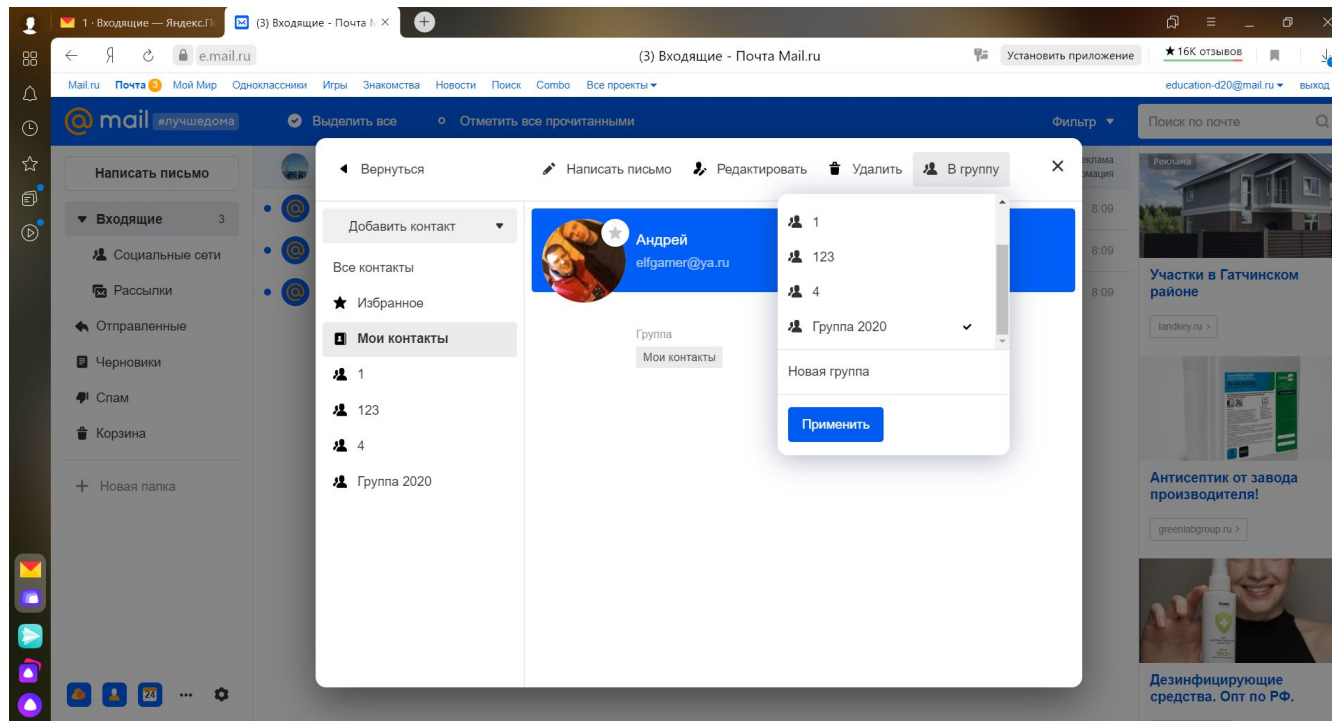
Нажимаем «создать группу»



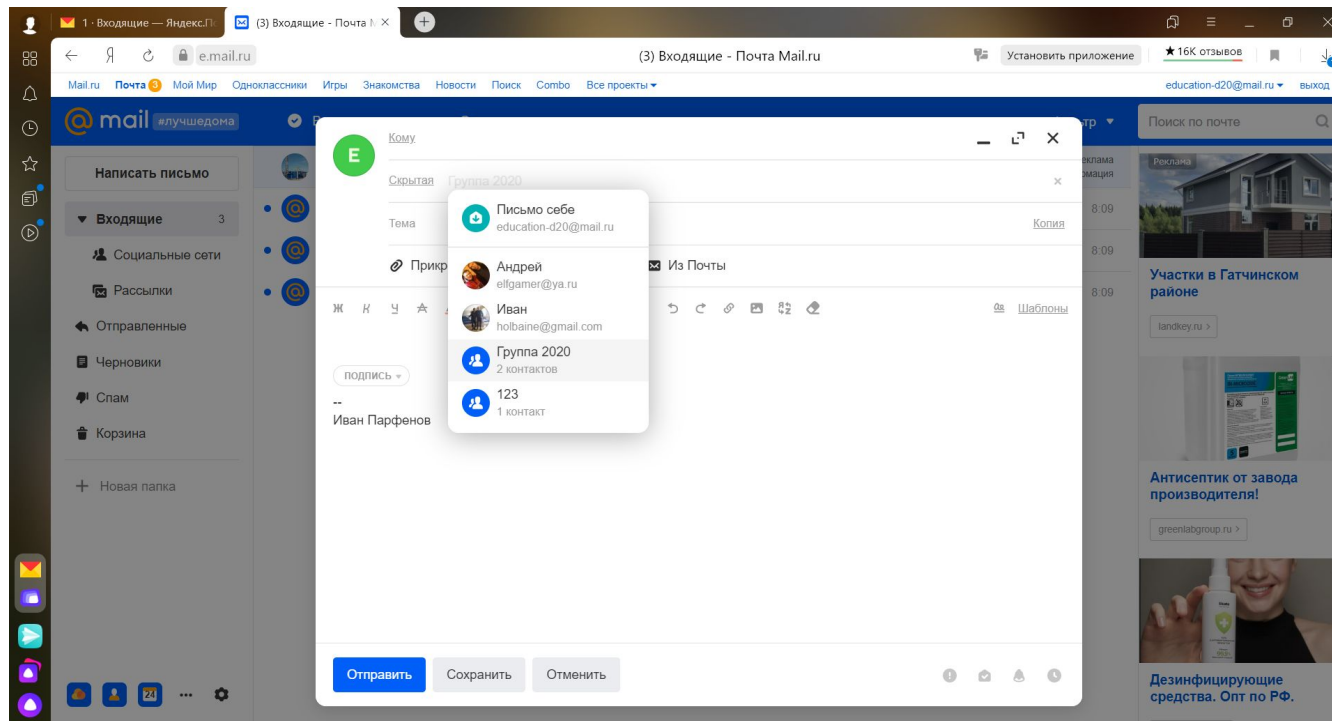
Открываем контакт



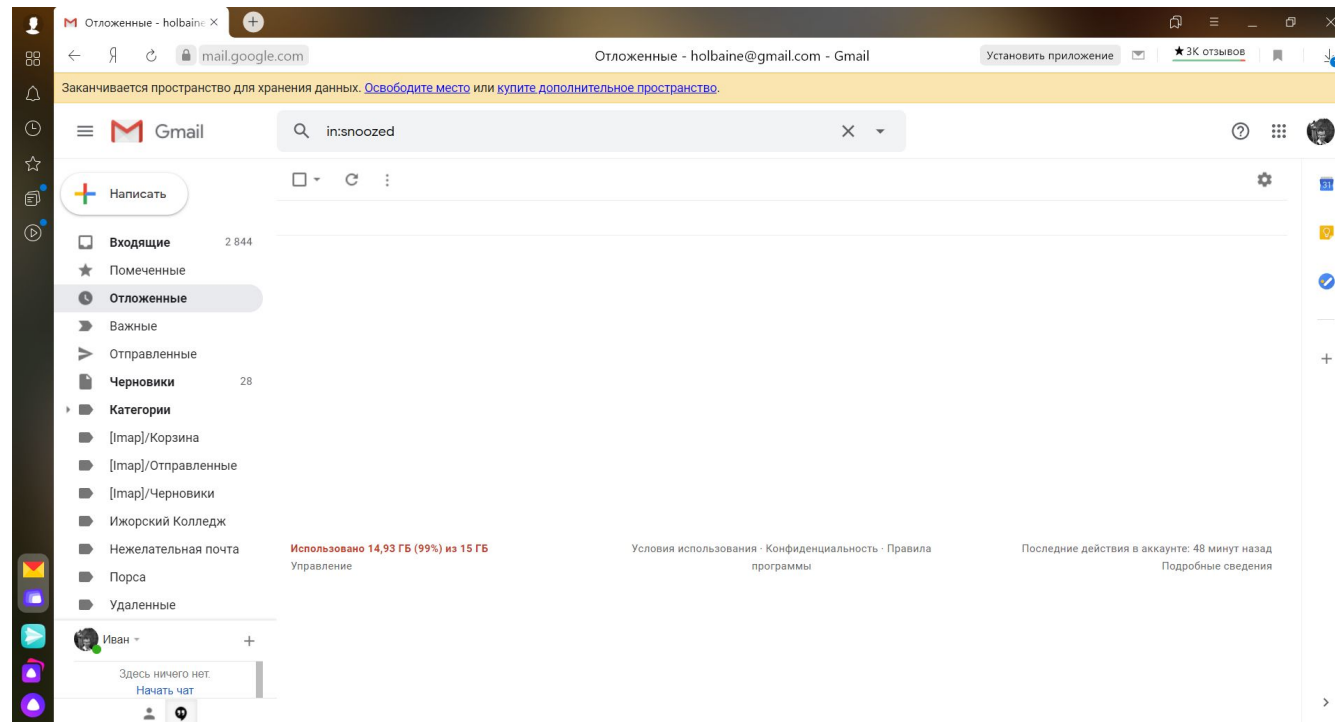
Добавляем его в нужную группу



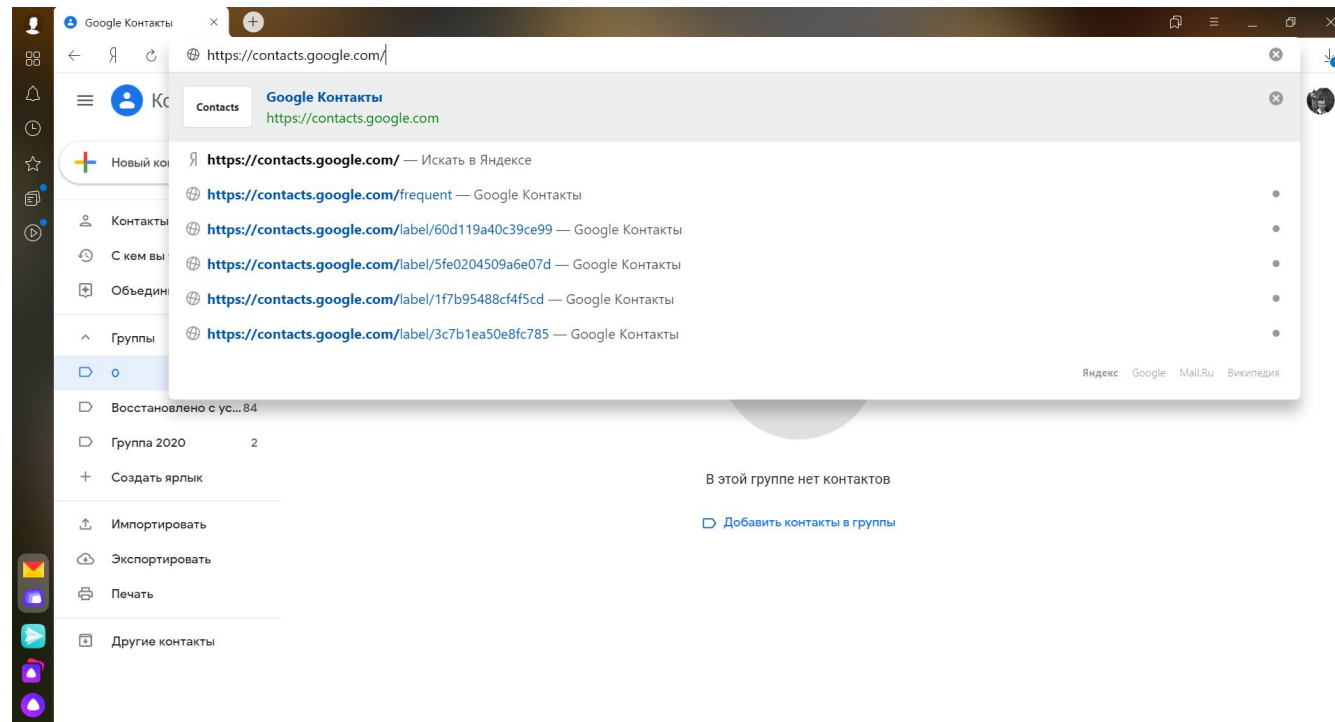
Создаём письмо и выбираем нужную группу



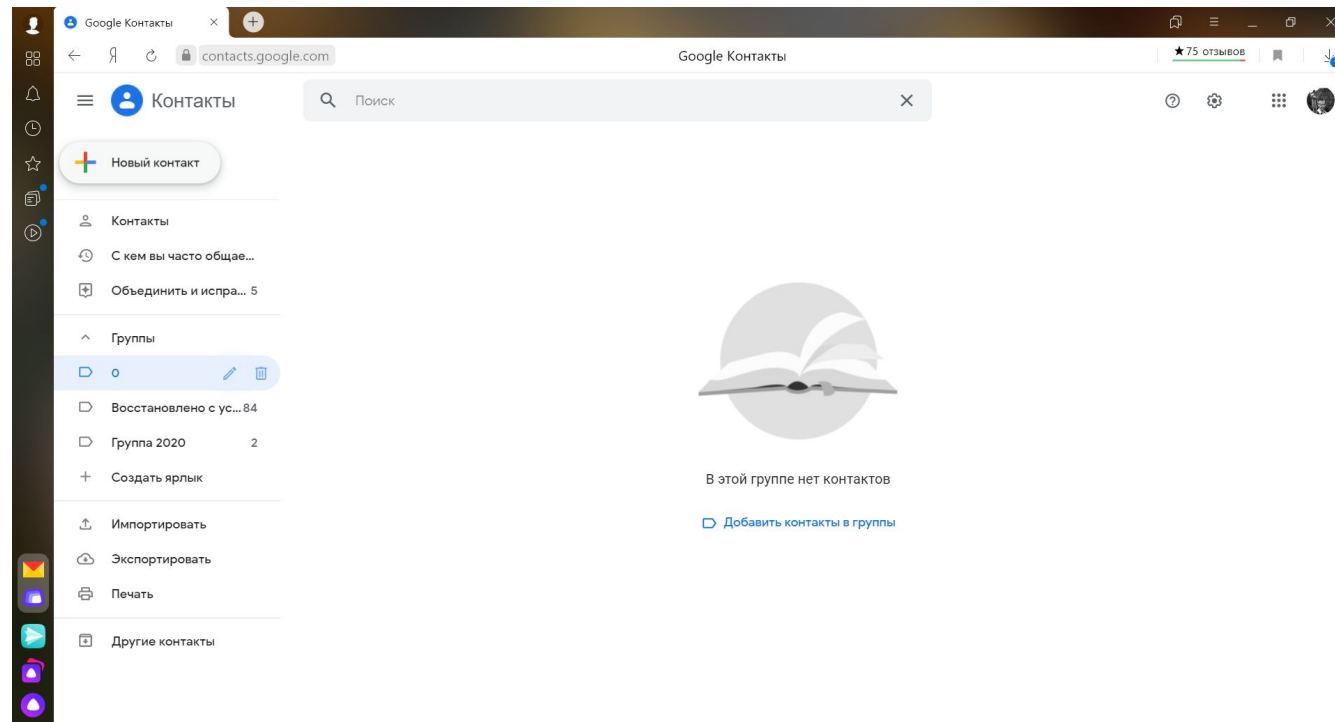
Почта Gmail



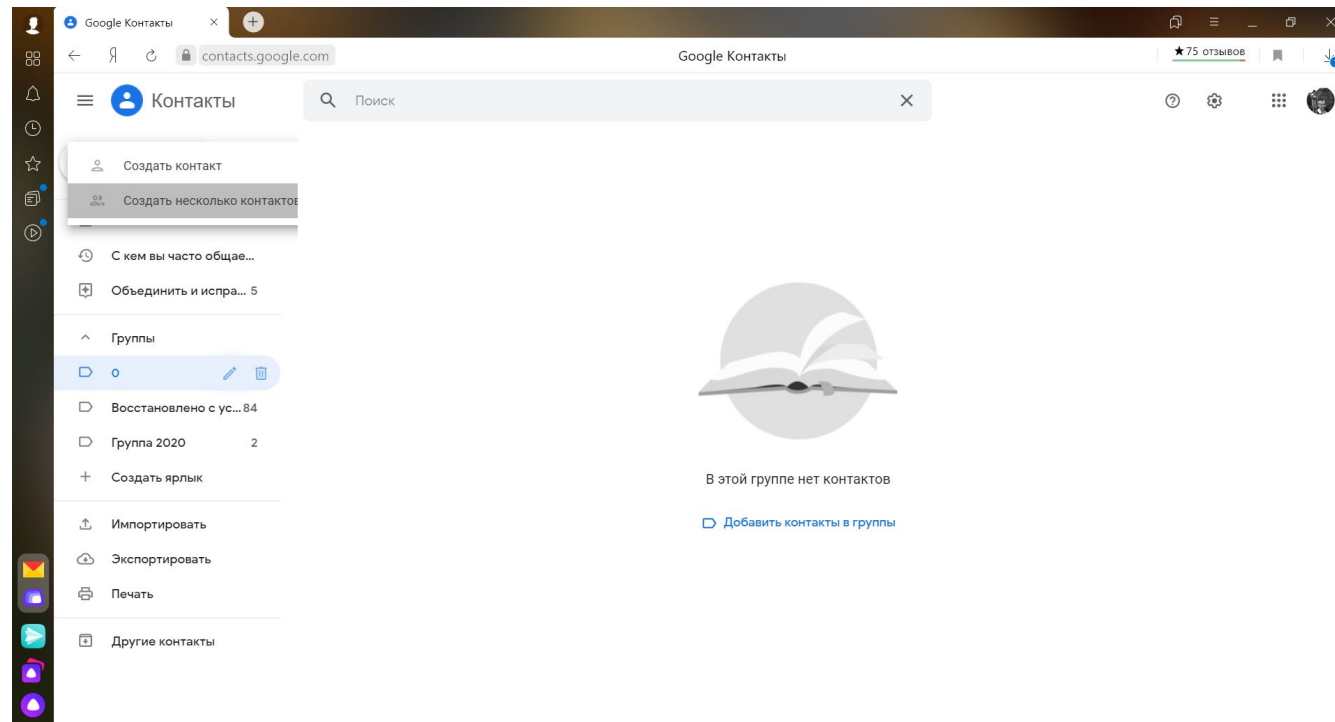
Открываем контакты



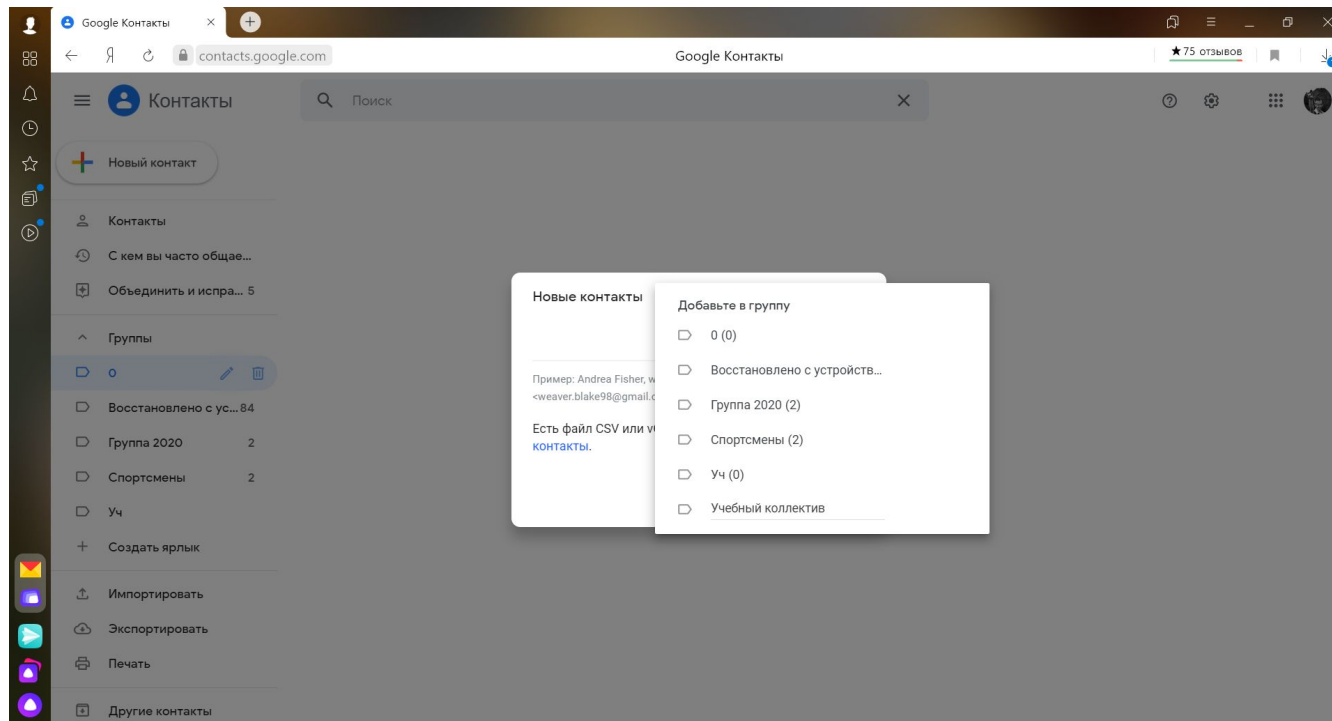
Нажимаем «Новый контакт»



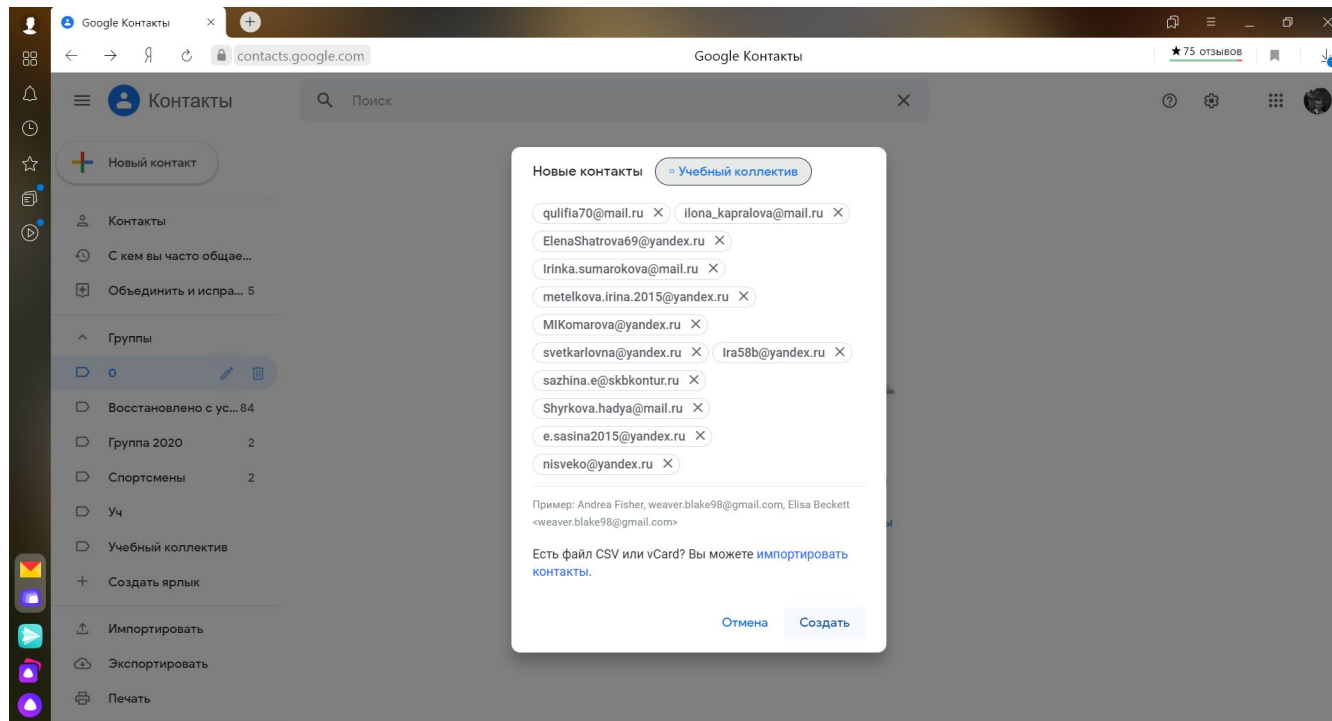
Нажимаем «Создать несколько контактов»



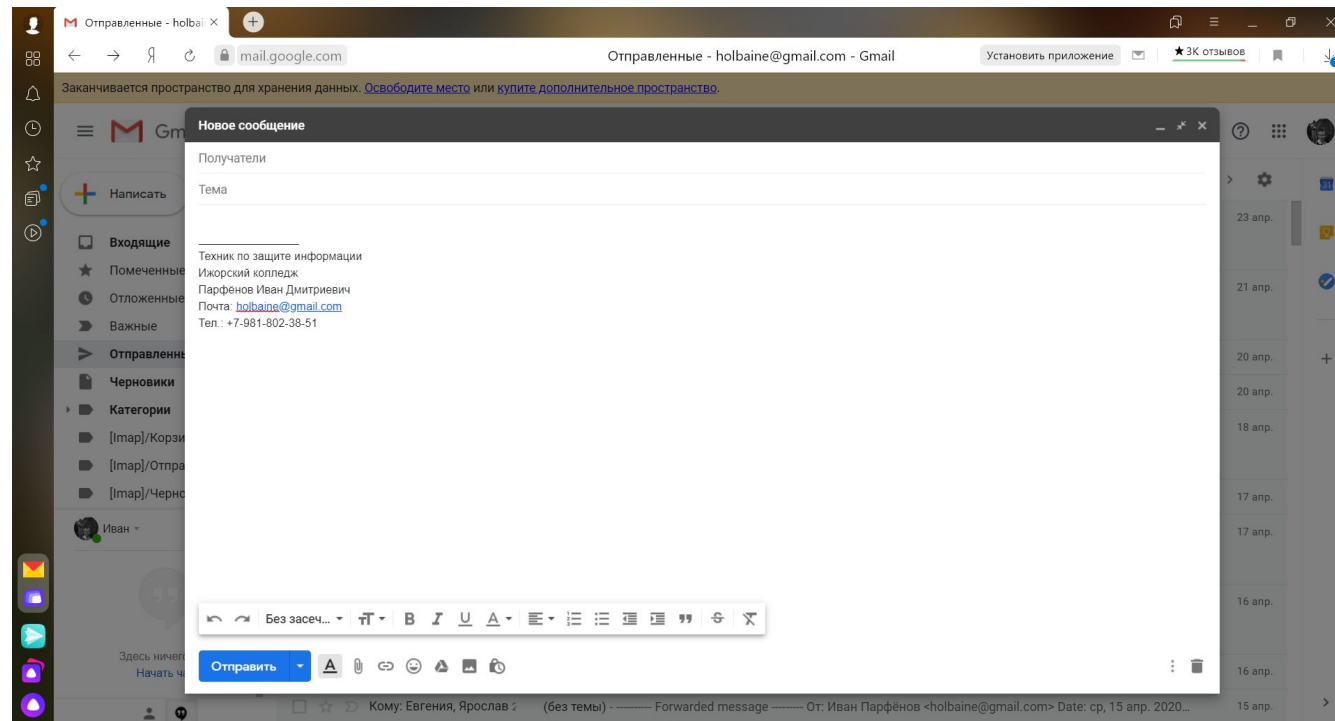
Добавляем группу



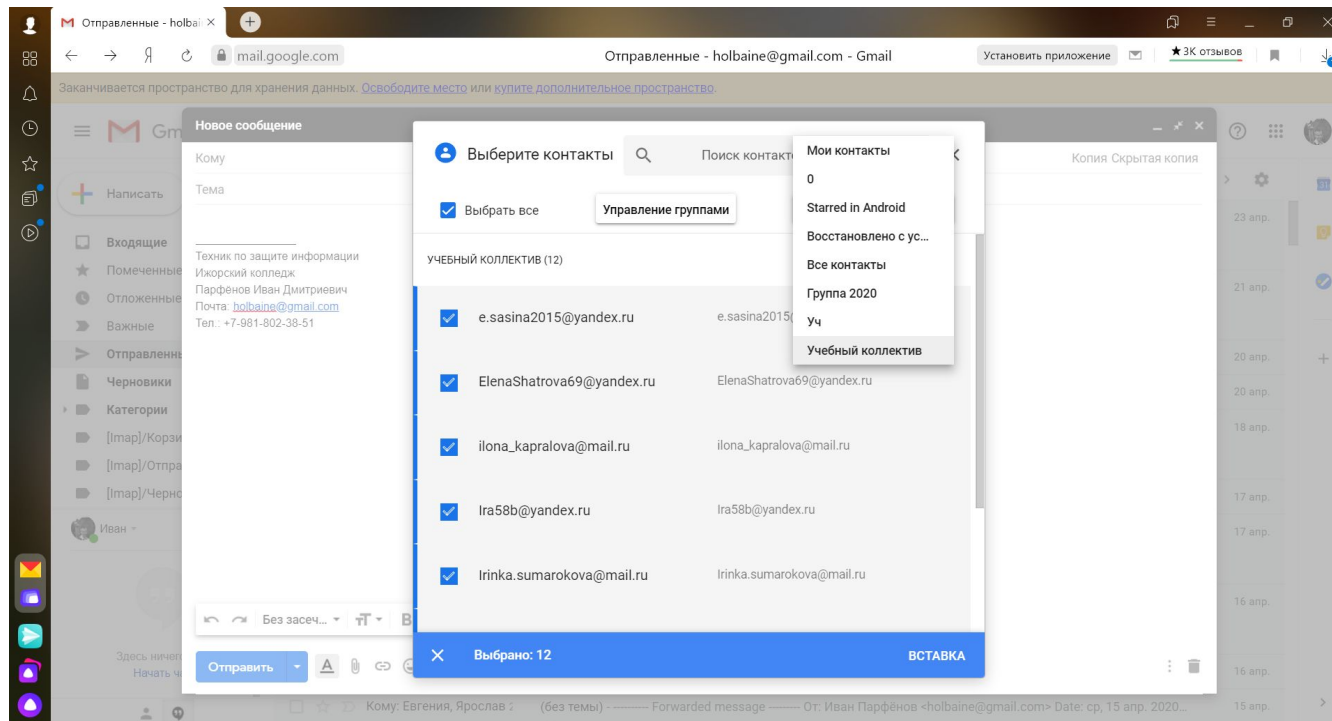
Добавляем адреса



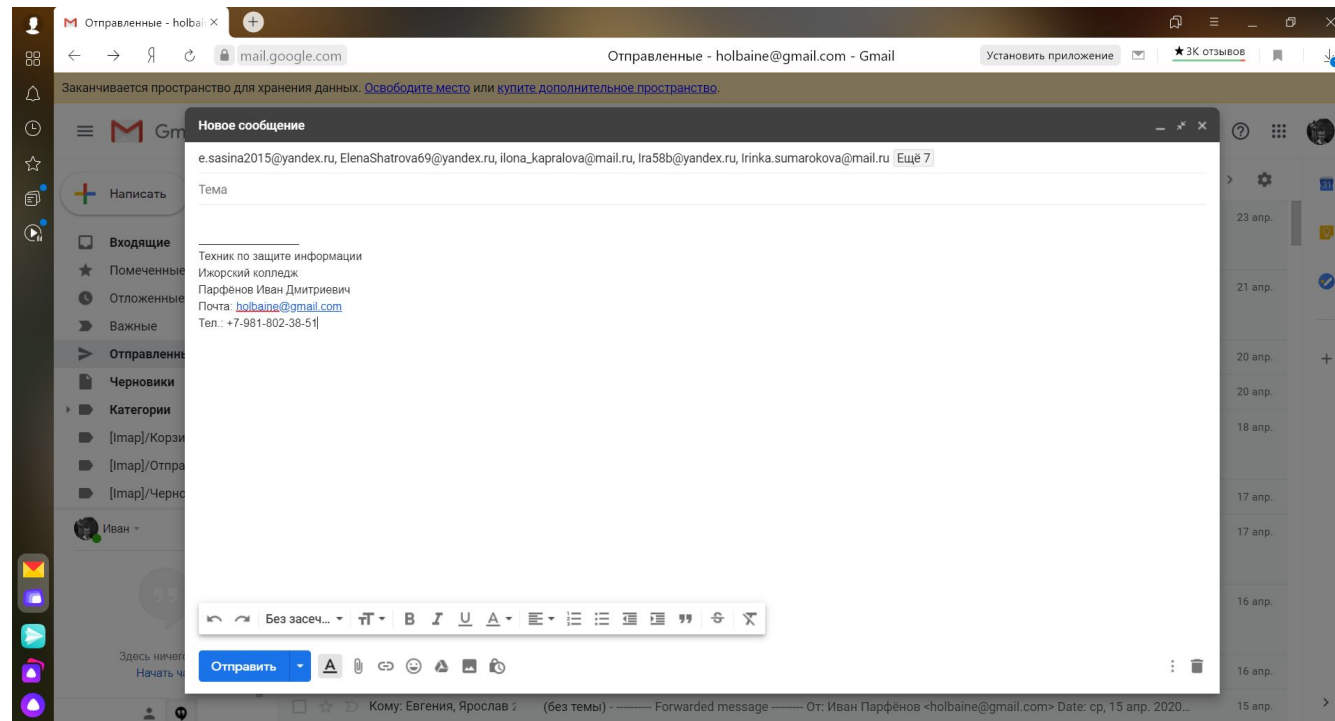
Создаём письмо



Выбираем группу



Отправляем письмо



Задание

- ▶ Выбрать почтовый сервис
- ▶ Создать группу
- ▶ Добавить в эту группу адреса :
 - holbaine@gmail.com
 - Education-d20@mail.ru
 - Education-d20@yandex.ru
- ▶ В теме письма указать Вашу фамилию и отправить группе «Иван Парфёнов»