

Использование электронных образовательных технологий в очном и дистанционном обучении

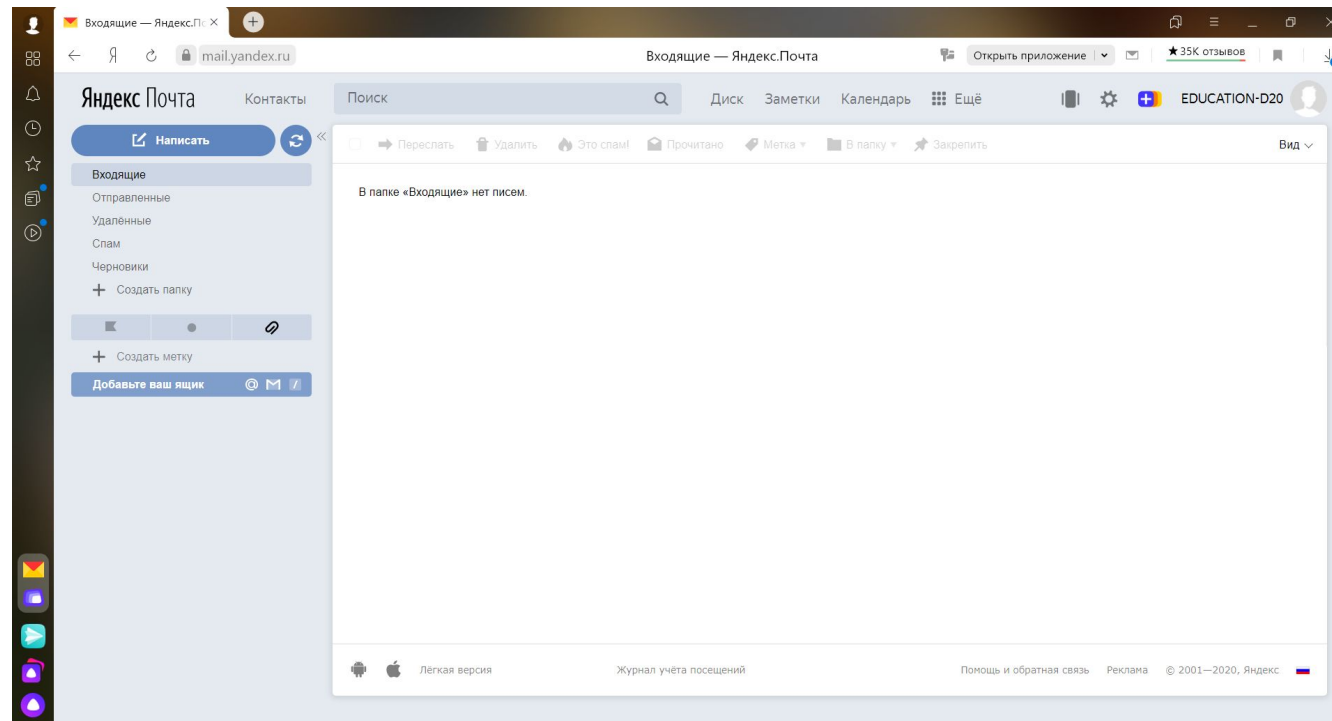
ПАРФЁНОВ ИВАН ДМИТРИЕВИЧ

ЛИНЁВА ЕВГЕНИЯ ВИКТОРОВНА

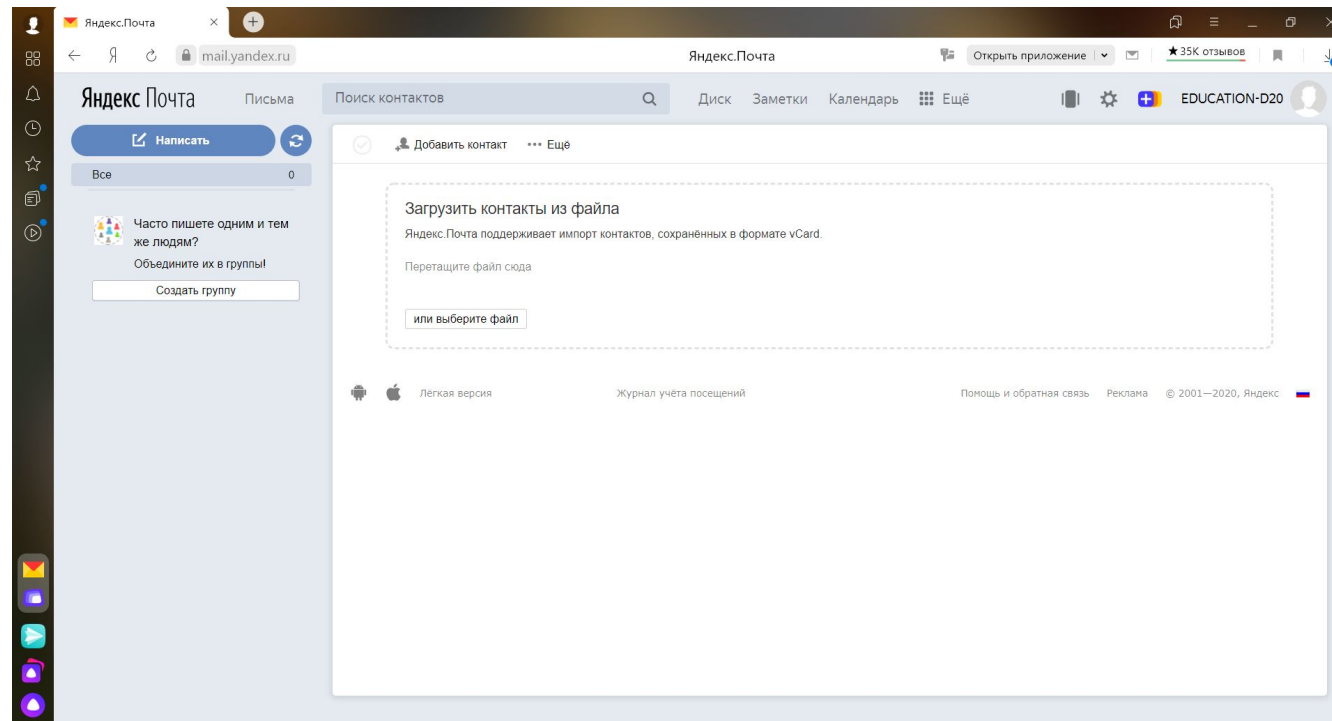
Настройка почтовых рассылок обучающимся

- ▶ Yandex
- ▶ Mail.ru
- ▶ Gmail

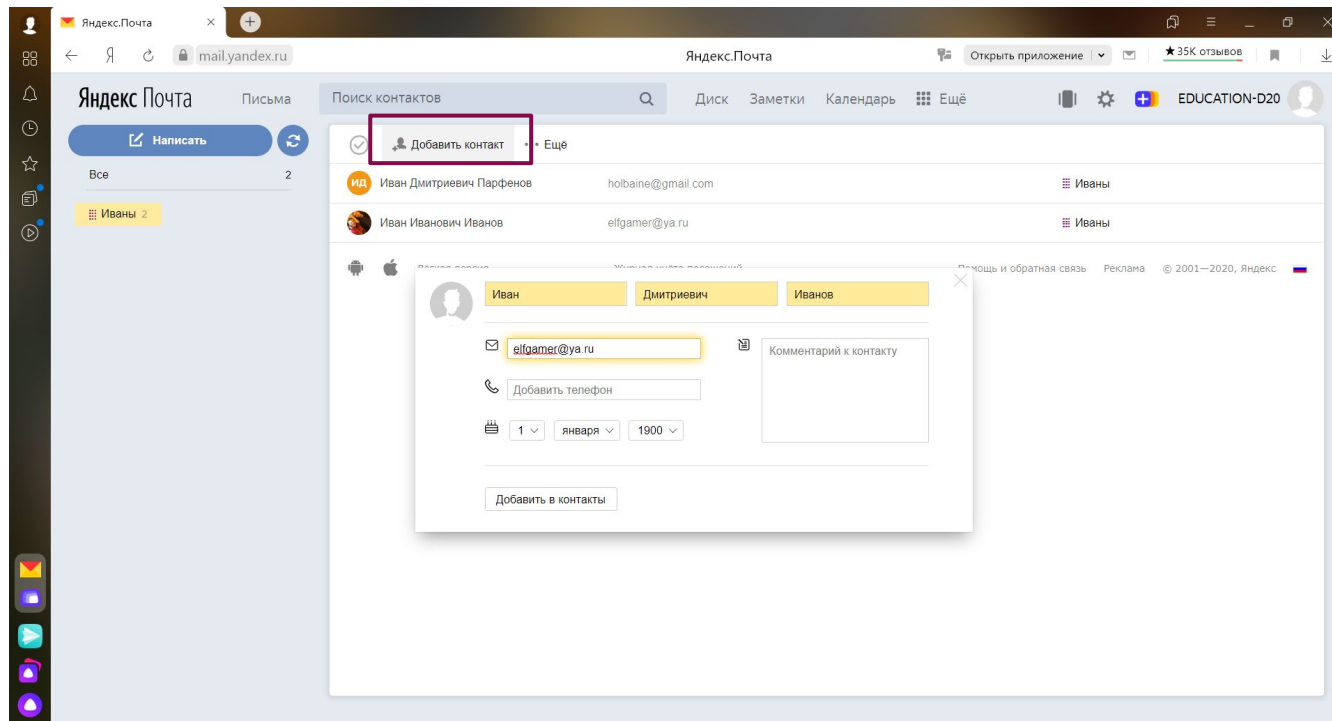
Почта Yandex



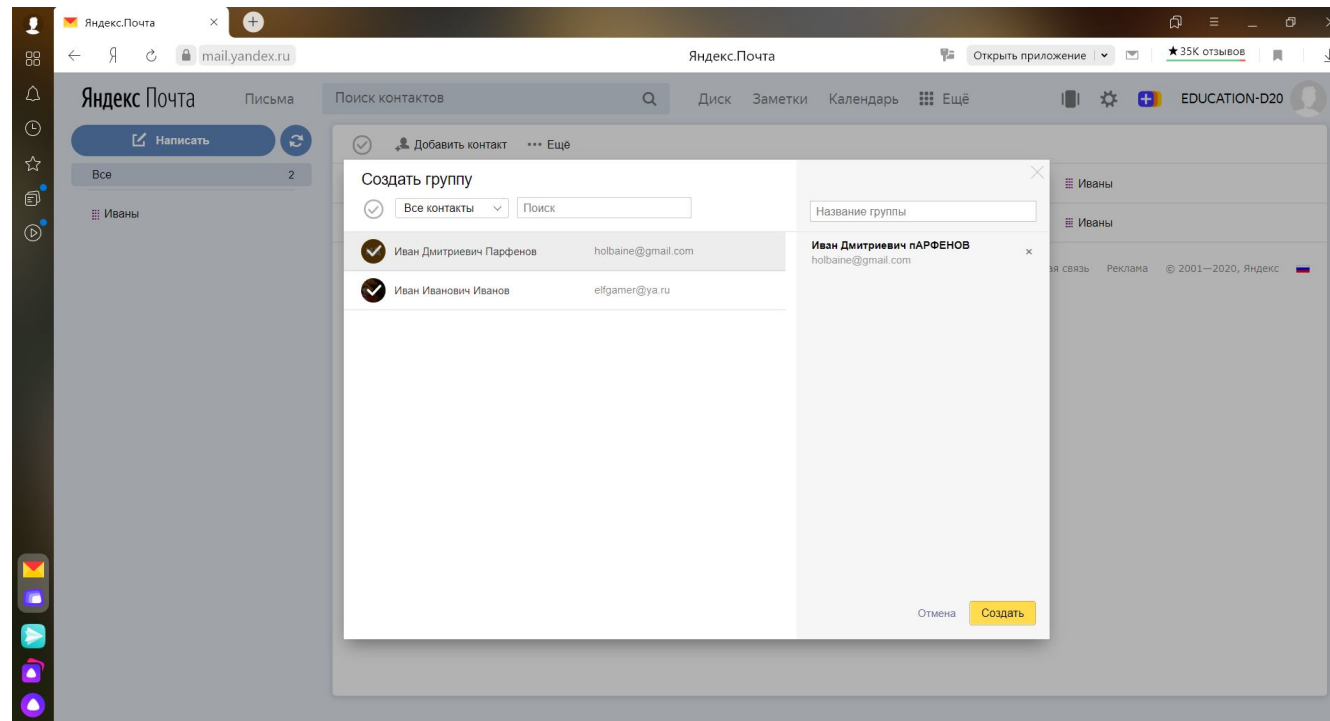
Контакты



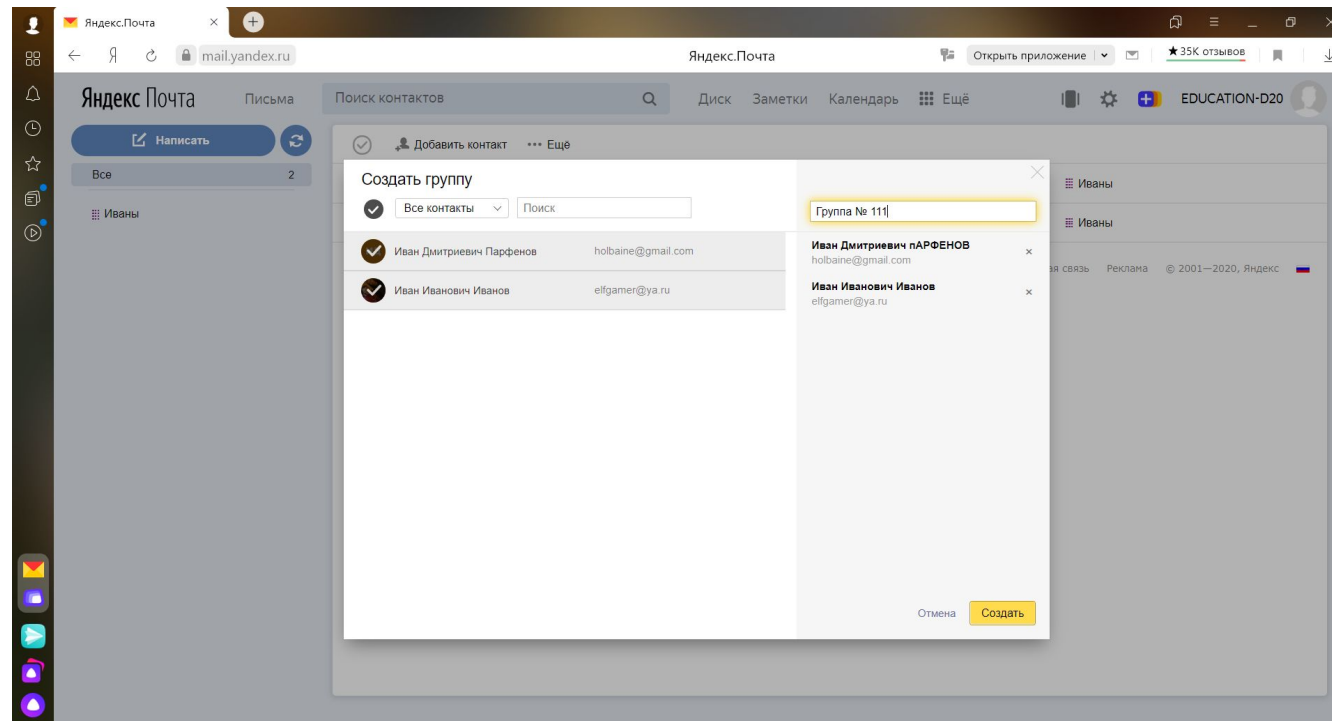
Добавляем контакты



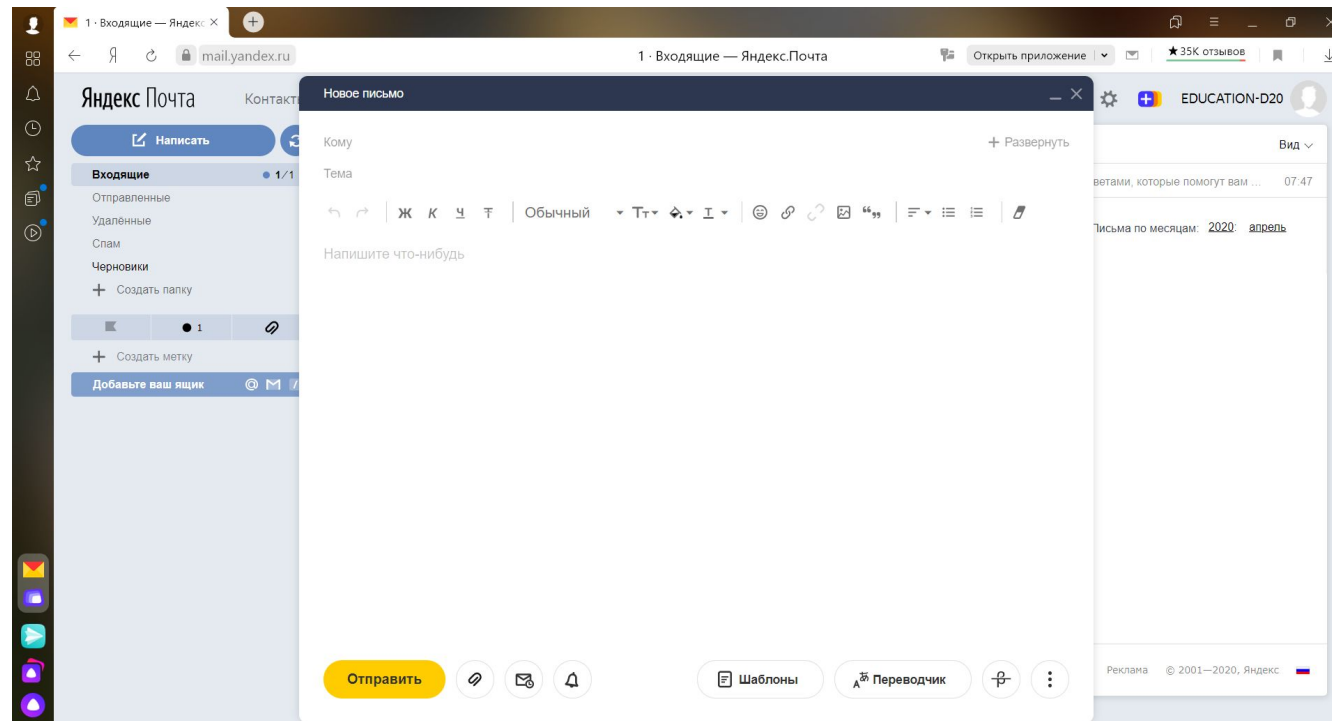
Нажимаем «создать группу» и выбираем нужные контакты



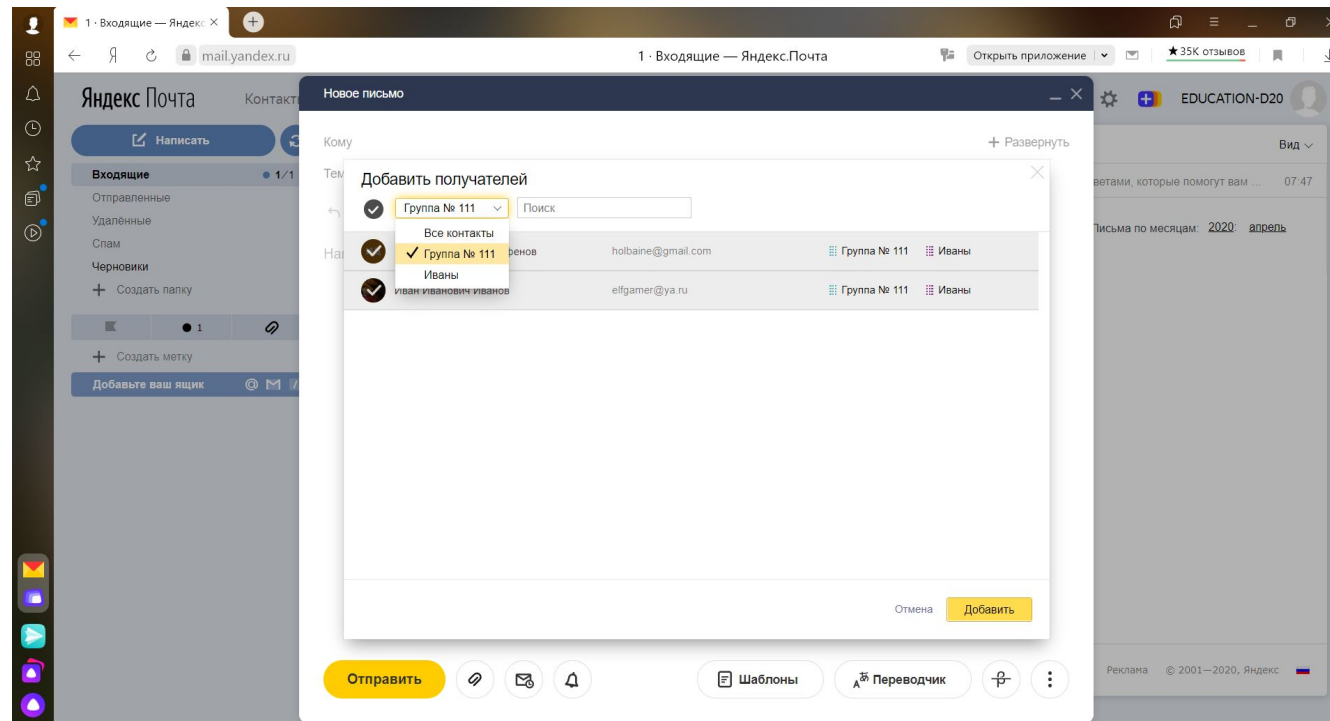
Вводим название группы



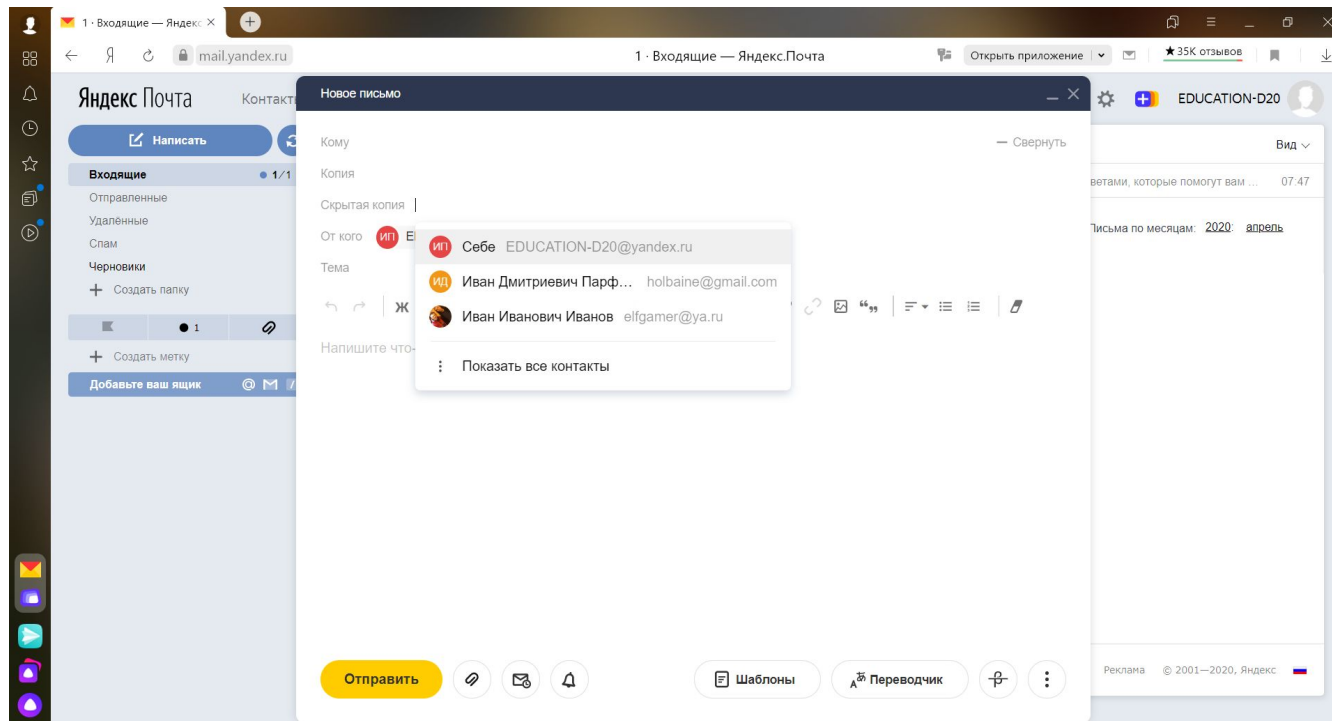
Создаём новое письмо



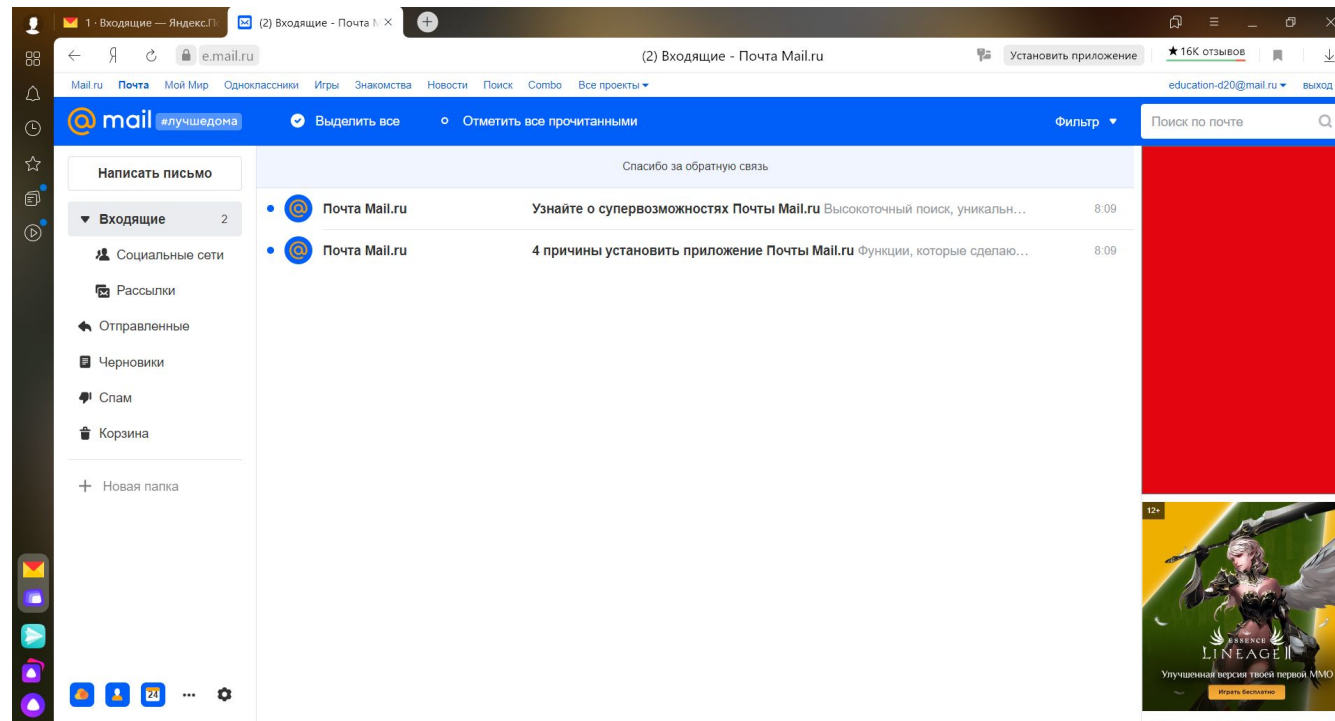
Нажимаем «Кому» и выбираем нужную группу



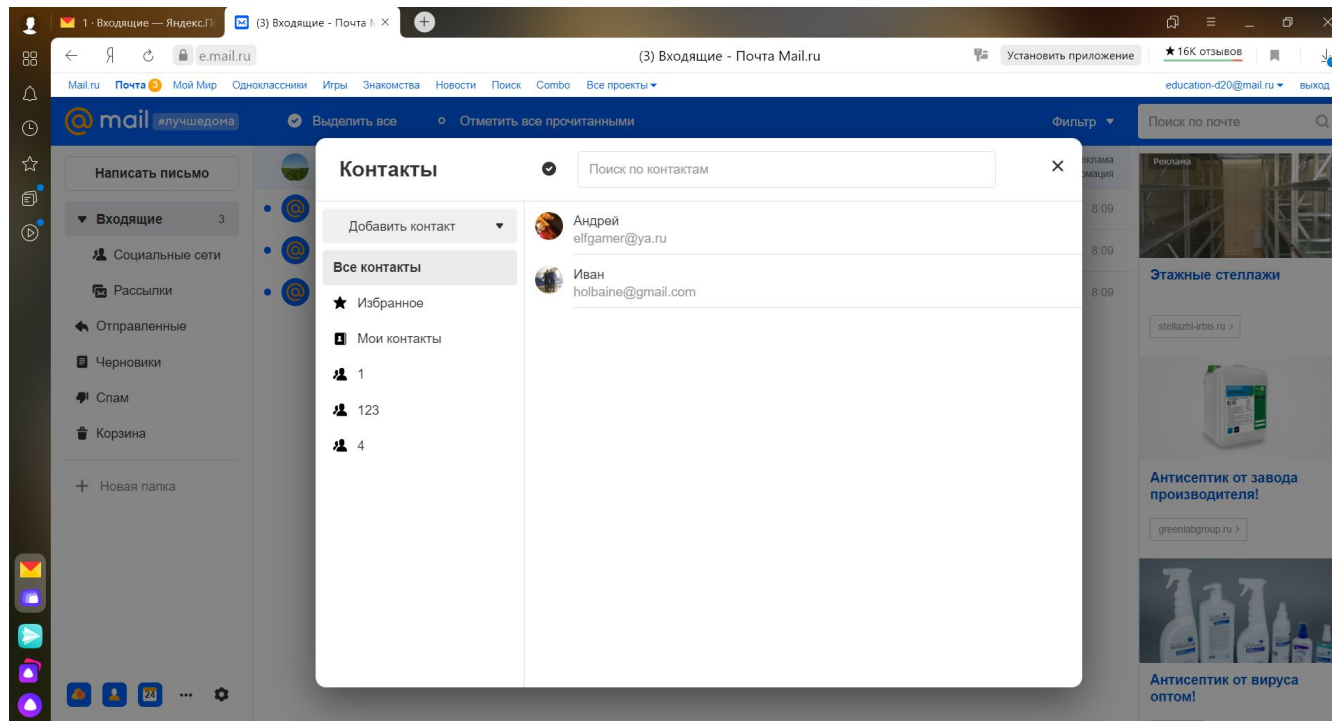
При добавлении адресатов в «скрытую копию» они не будут видеть кому ещё отправлено сообщение



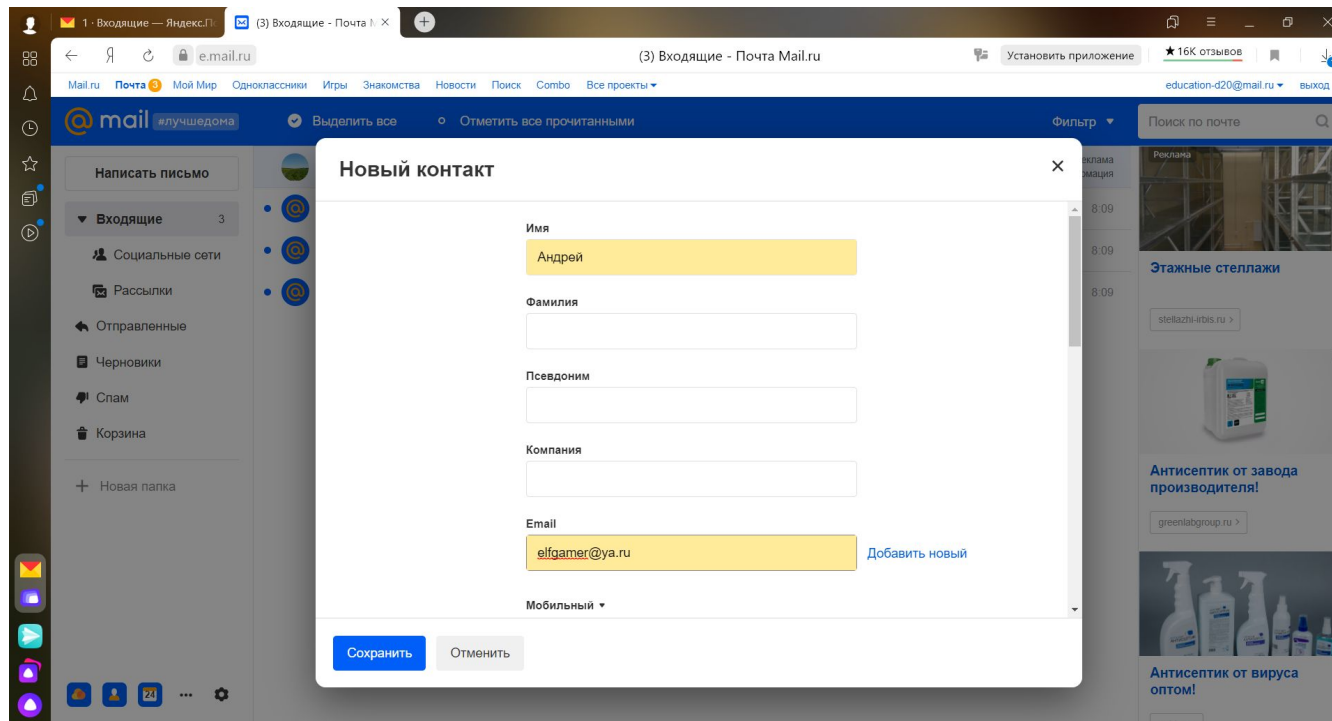
Почта mail.ru



Открываем адресную книгу



Добавляем контакты



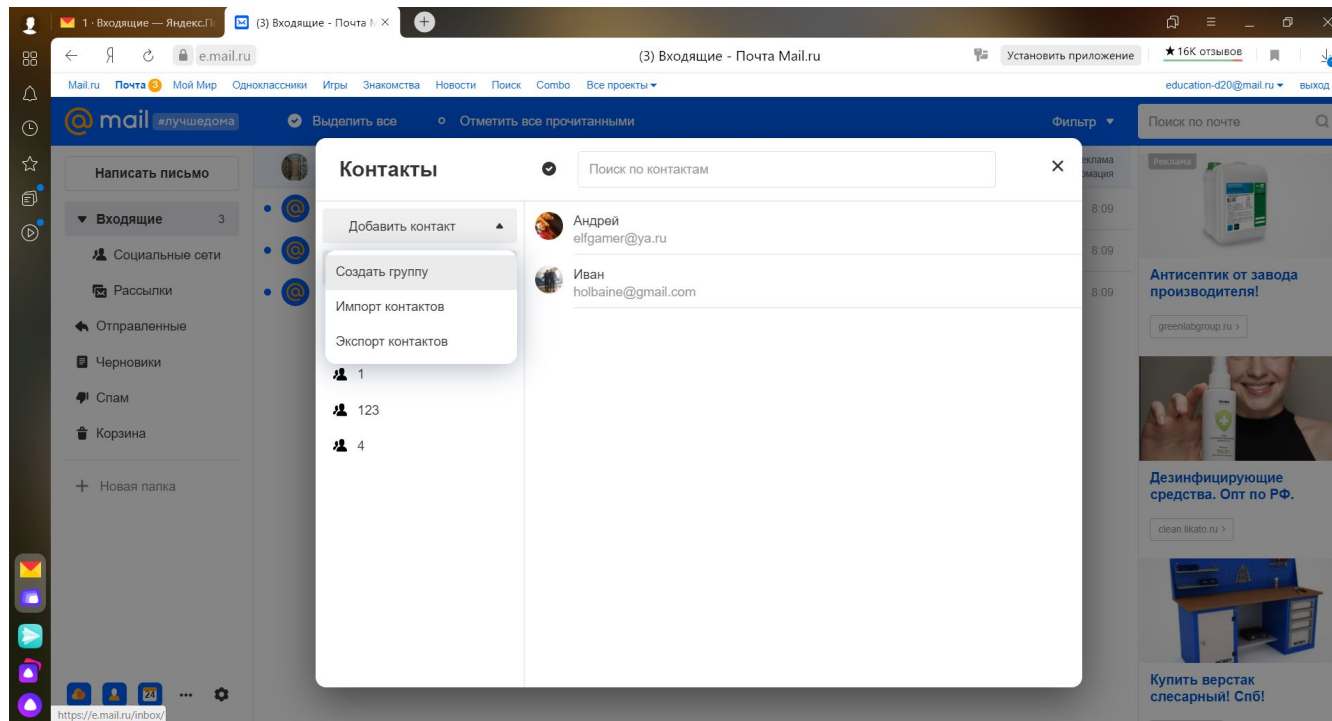
The screenshot shows the Mail.ru web interface with a 'Новый контакт' (New Contact) dialog box open. The dialog box contains the following fields and options:

- Имя** (Name):
- Фамилия** (Surname):
- Псевдоним** (Nickname):
- Компания** (Company):
- Email**: [Добавить новый](#)
- Мобильный** (Mobile):

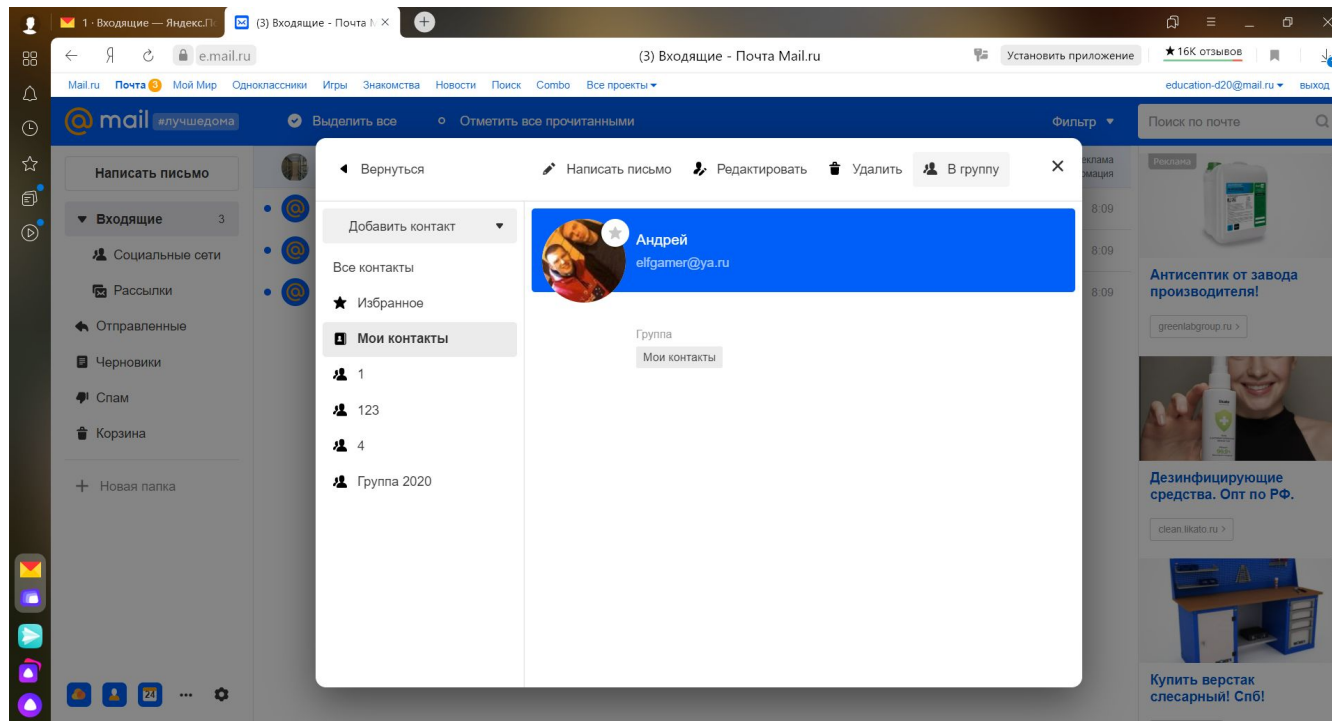
At the bottom of the dialog box, there are two buttons: **Сохранить** (Save) and **Отменить** (Cancel).

The background shows the Mail.ru interface with the left sidebar containing folders like 'Входящие' (Inbox), 'Социальные сети' (Social networks), 'Рассылки' (Newsletters), 'Отправленные' (Sent), 'Черновики' (Drafts), 'Спам', and 'Корзина' (Trash). The top navigation bar includes links for 'Почта', 'Мой Мир', 'Одноклассники', 'Игры', 'Знакомства', 'Новости', 'Поиск', 'Combo', and 'Все проекты'.

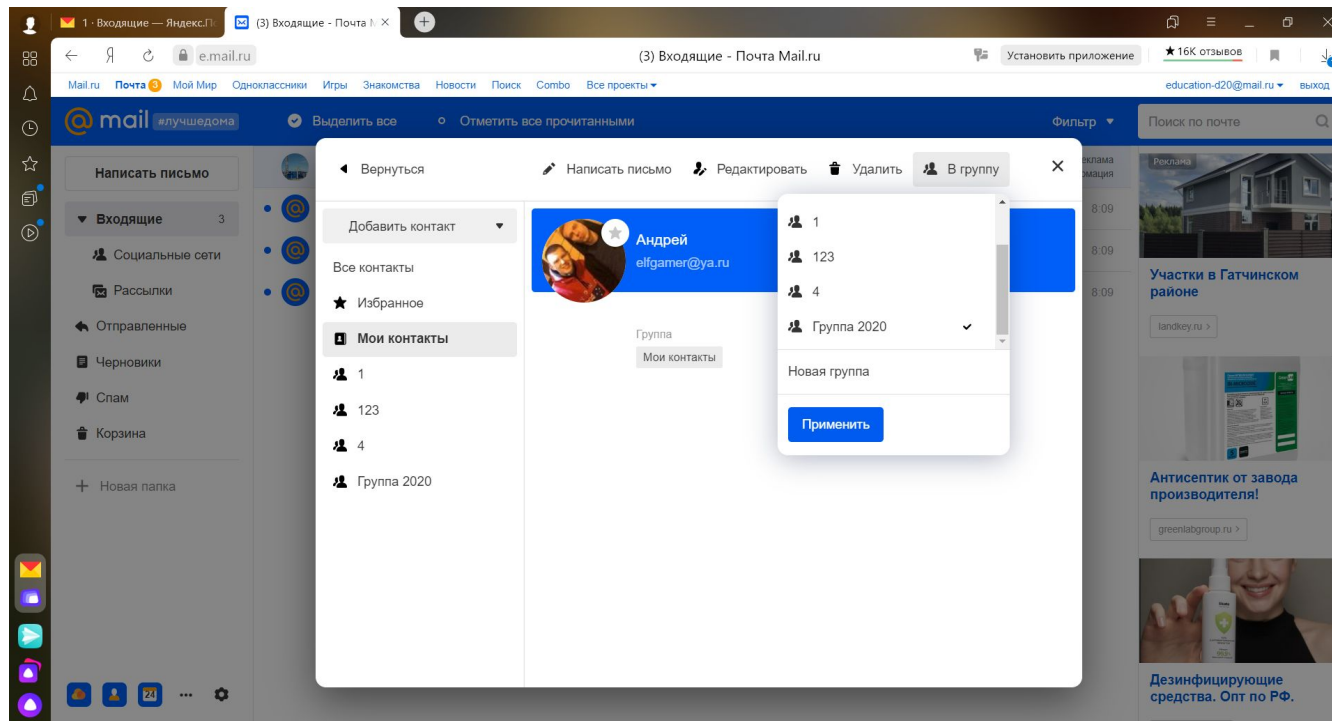
Нажимаем «создать группу»



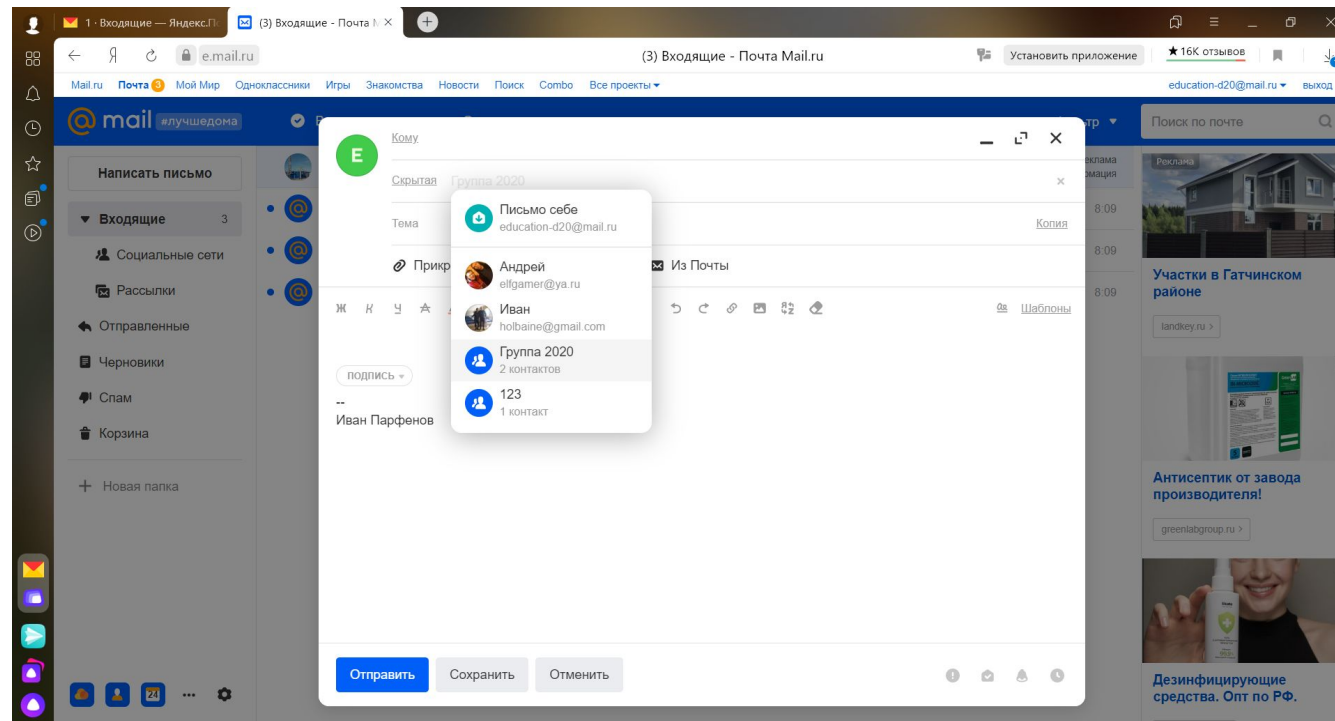
Открываем контакт



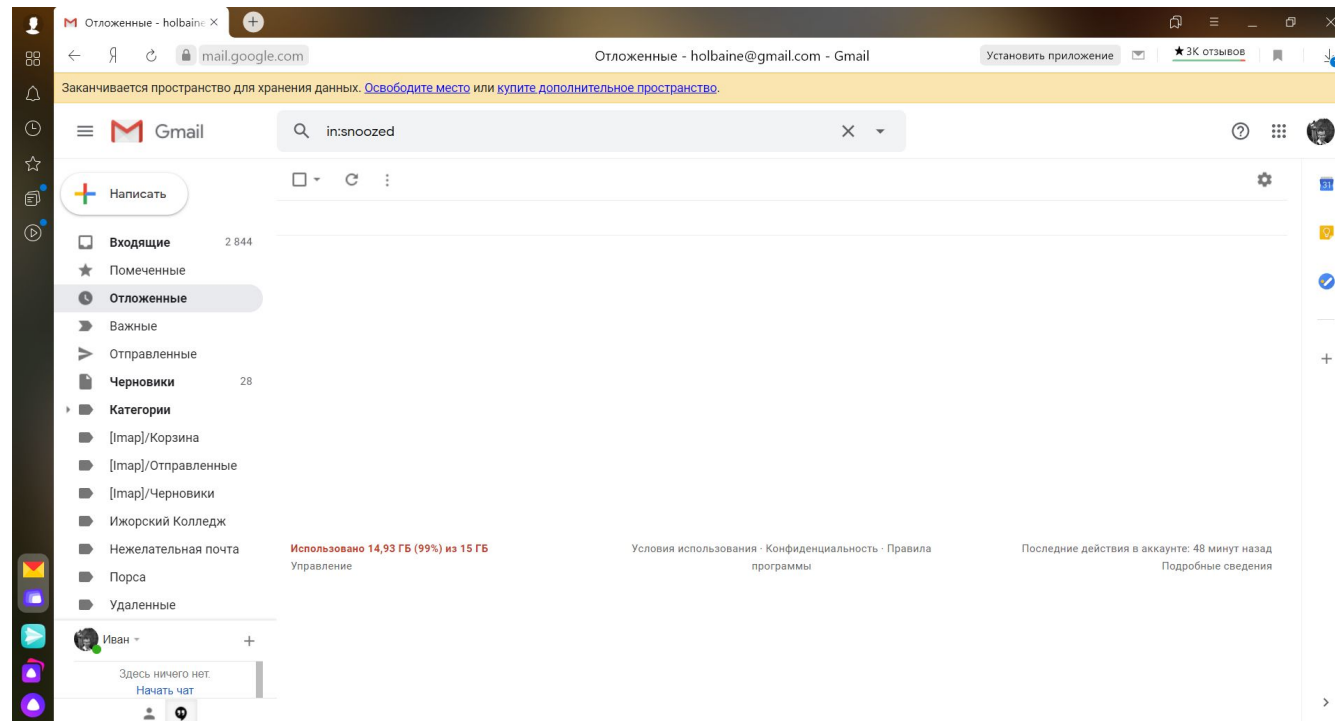
Добавляем его в нужную группу



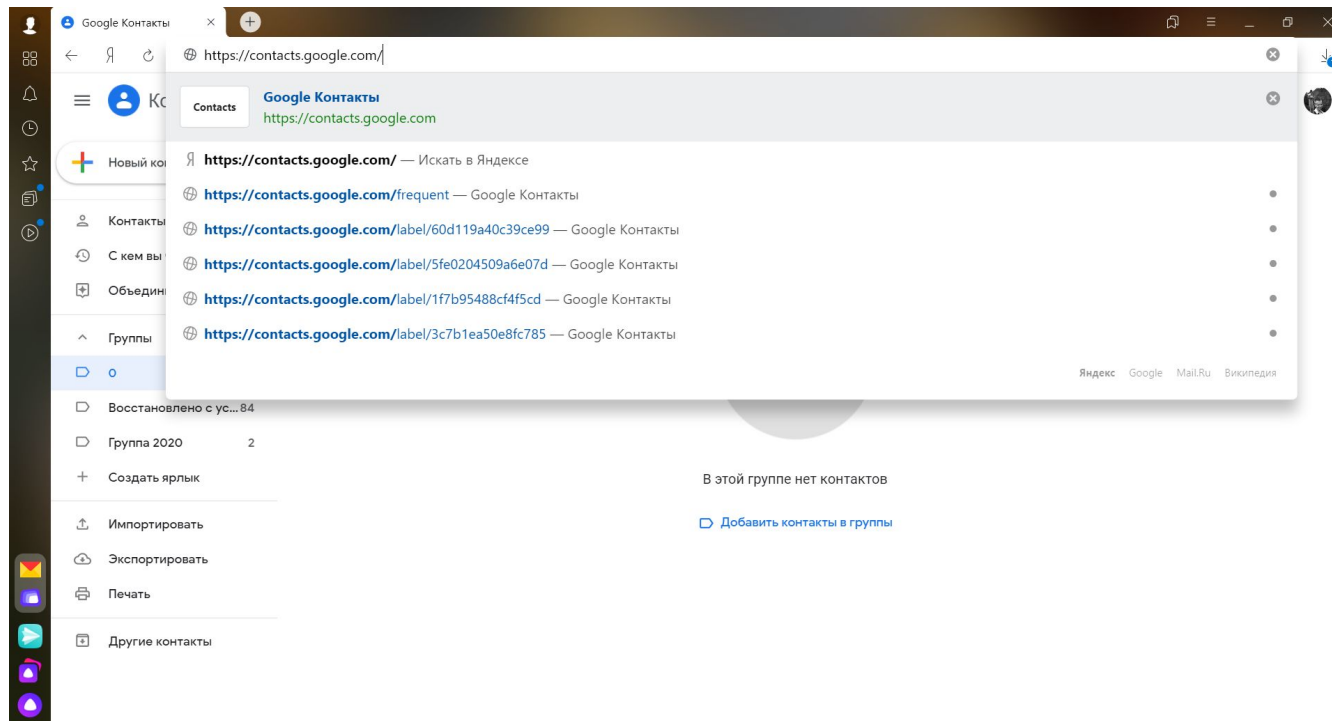
Создаём письмо и выбираем нужную группу



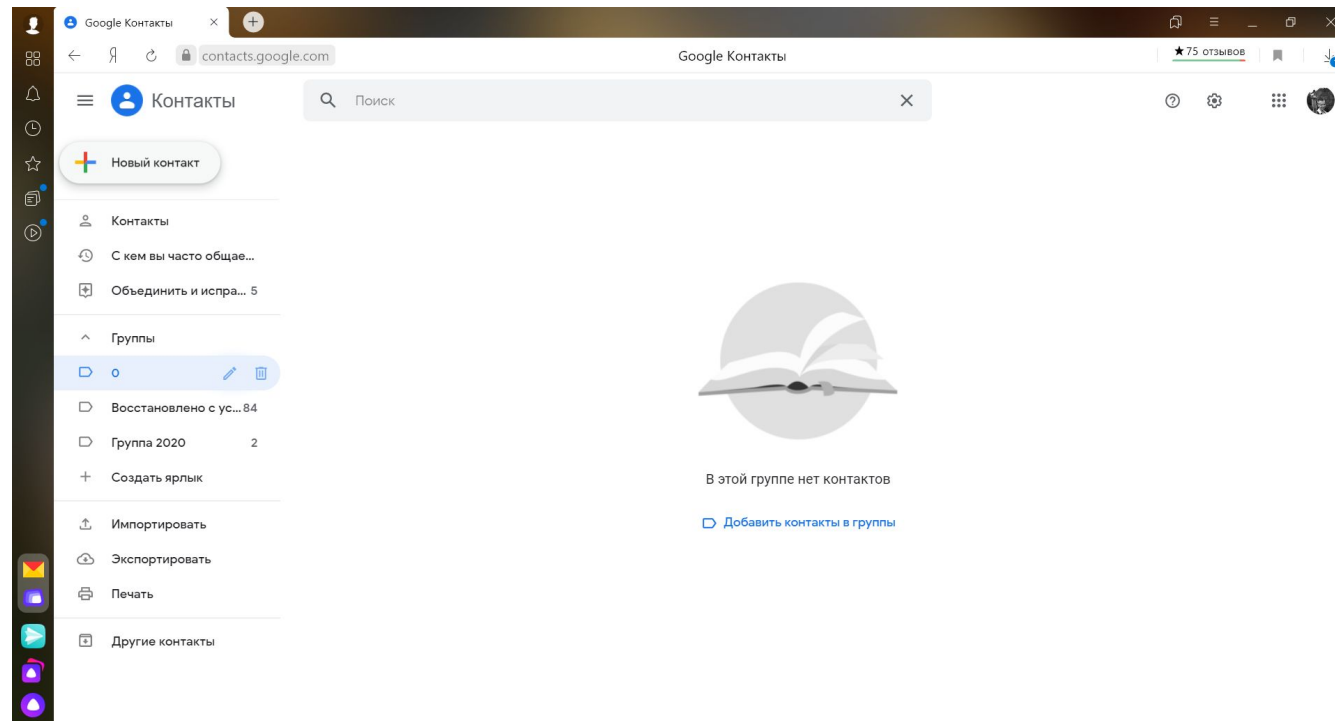
Почта GMail



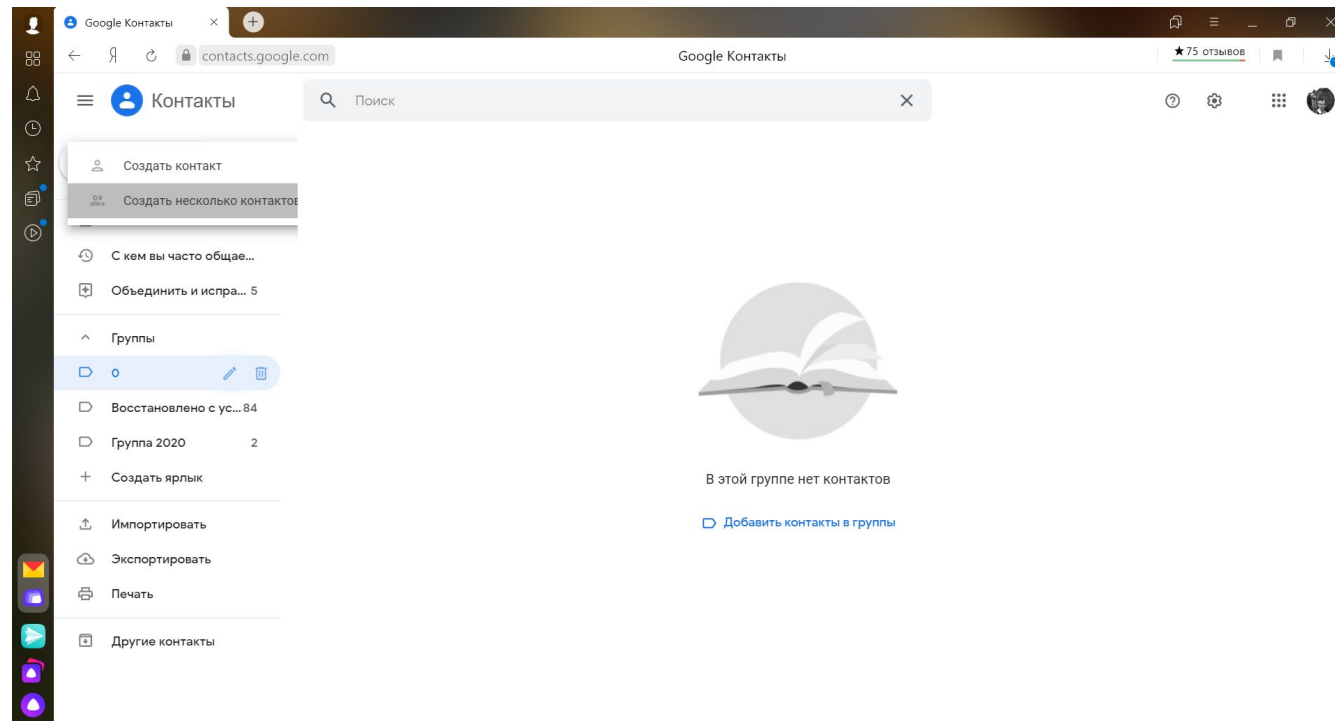
Открываем контакты



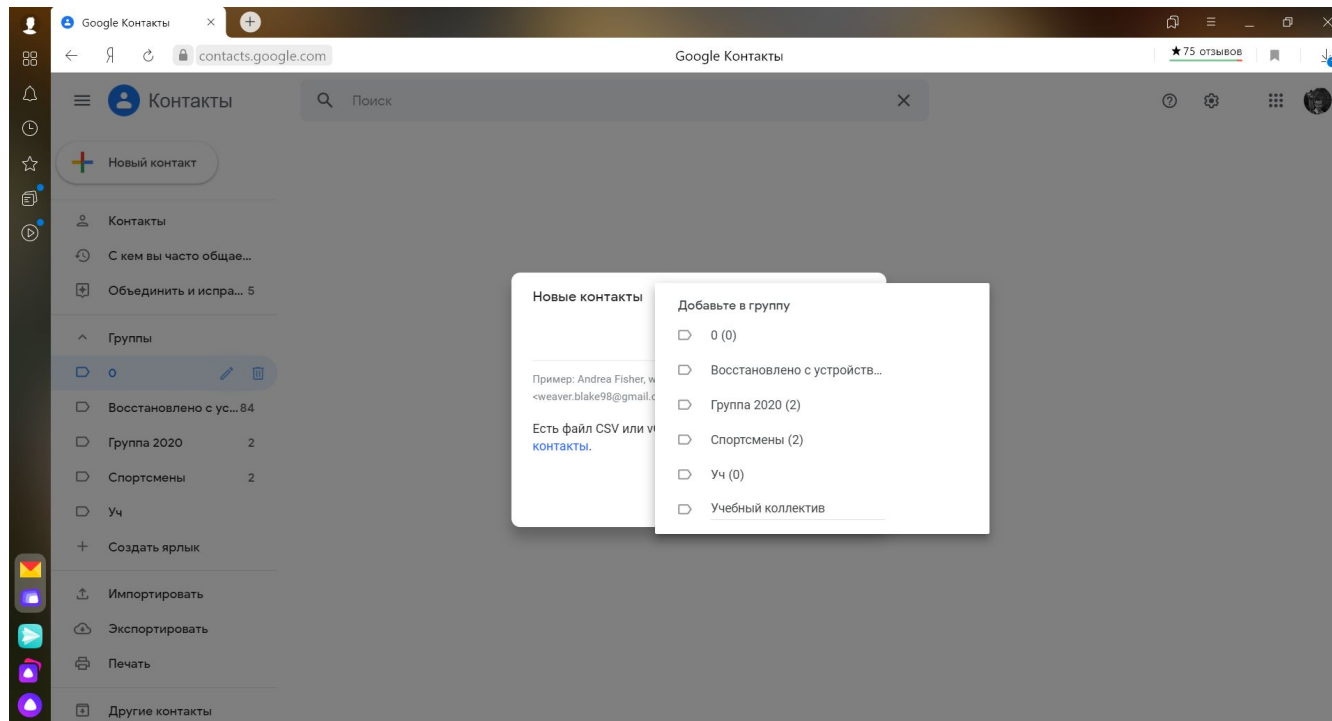
Нажимаем «Новый контакт»



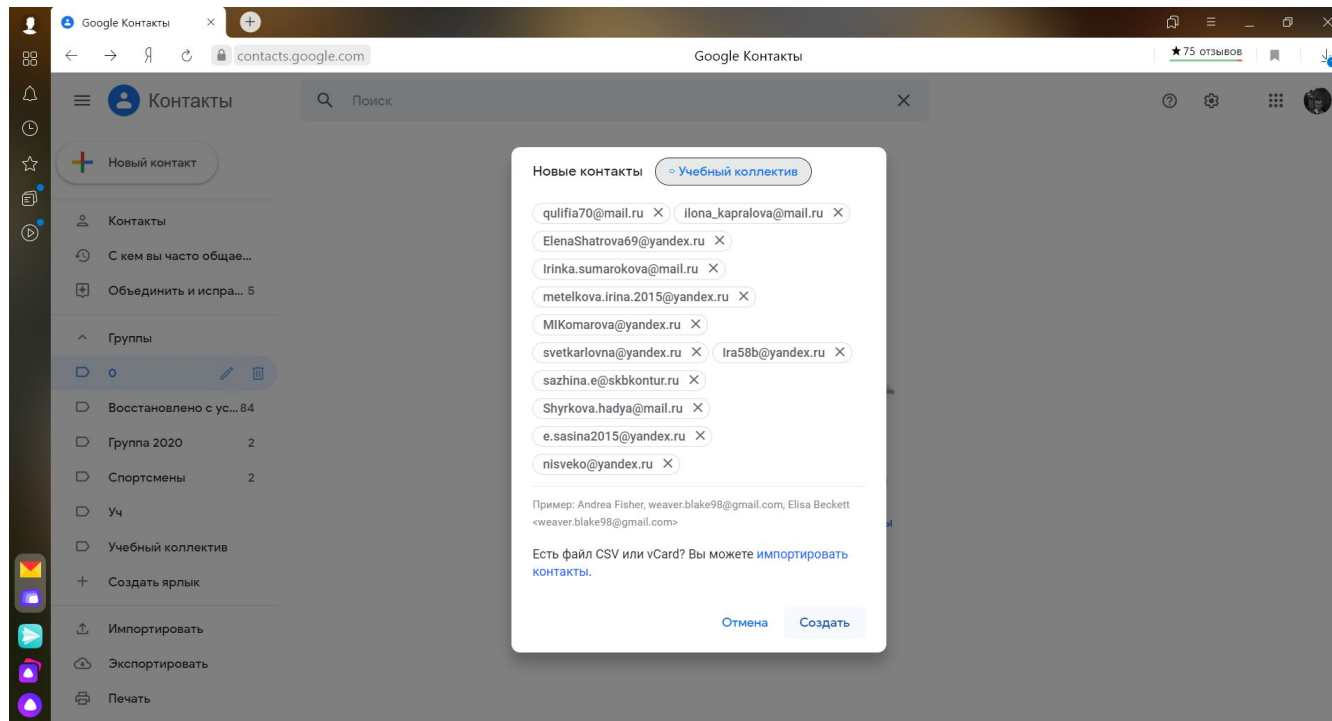
Нажимаем «Создать несколько контактов»



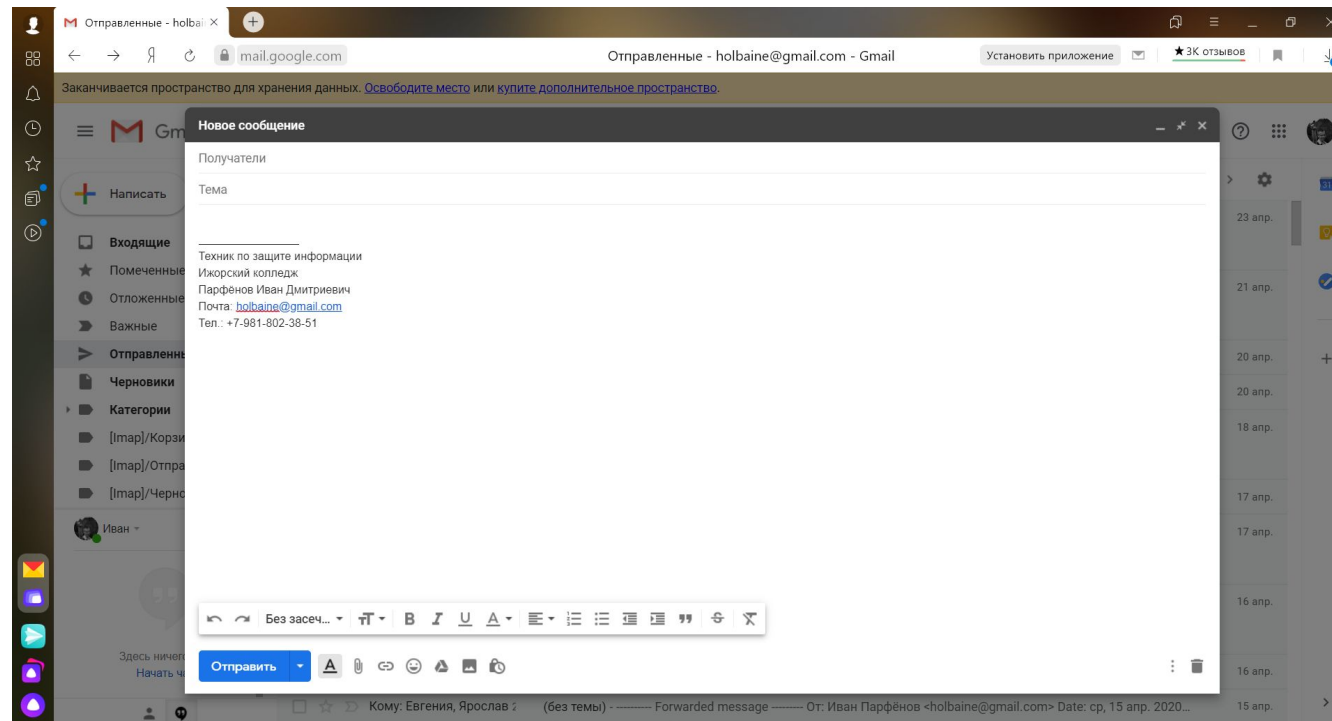
Добавляем группу



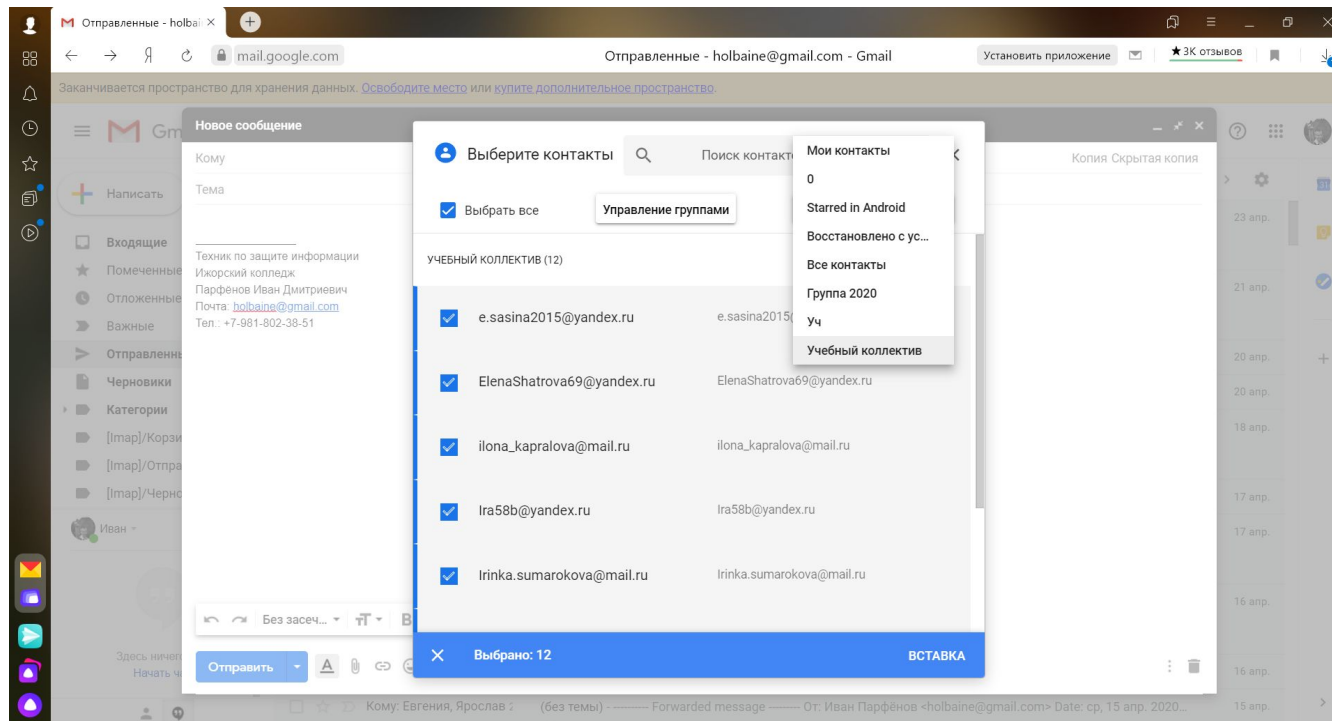
Добавляем адреса



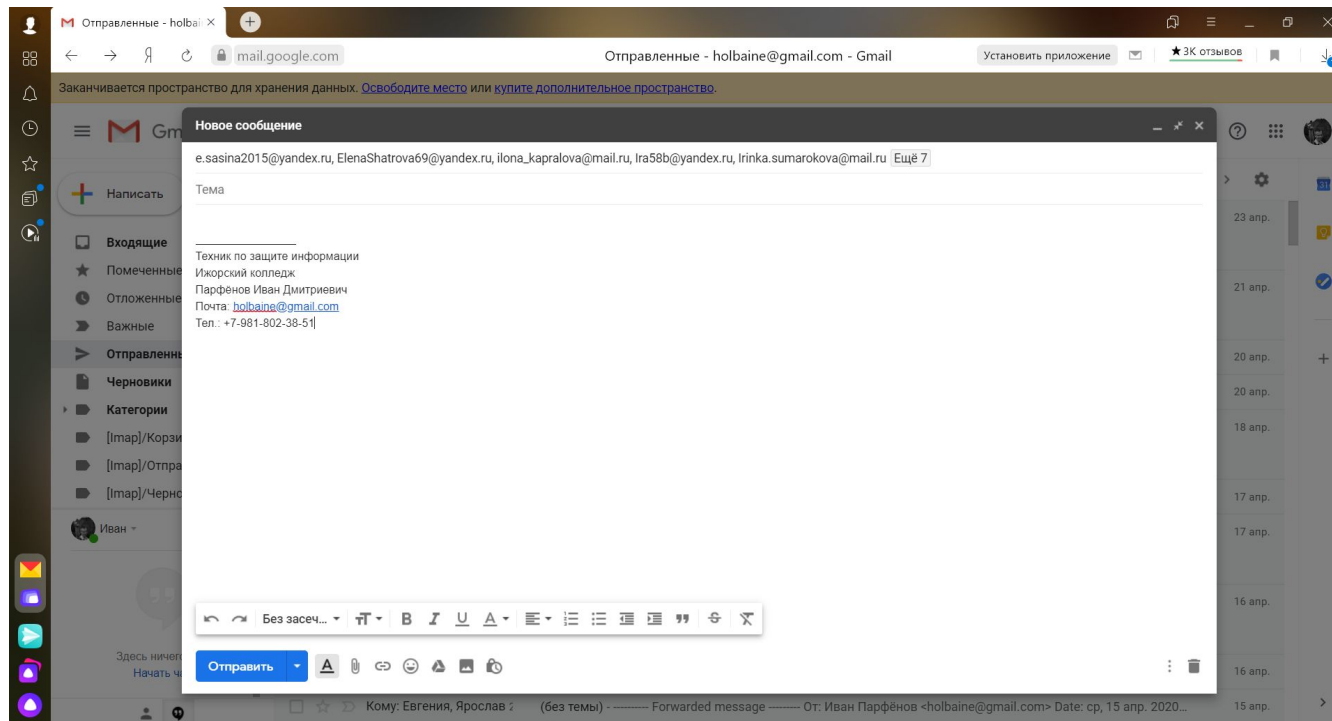
Создаём письмо



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»