

# Использование электронных образовательных технологий в очном и дистанционном обучении

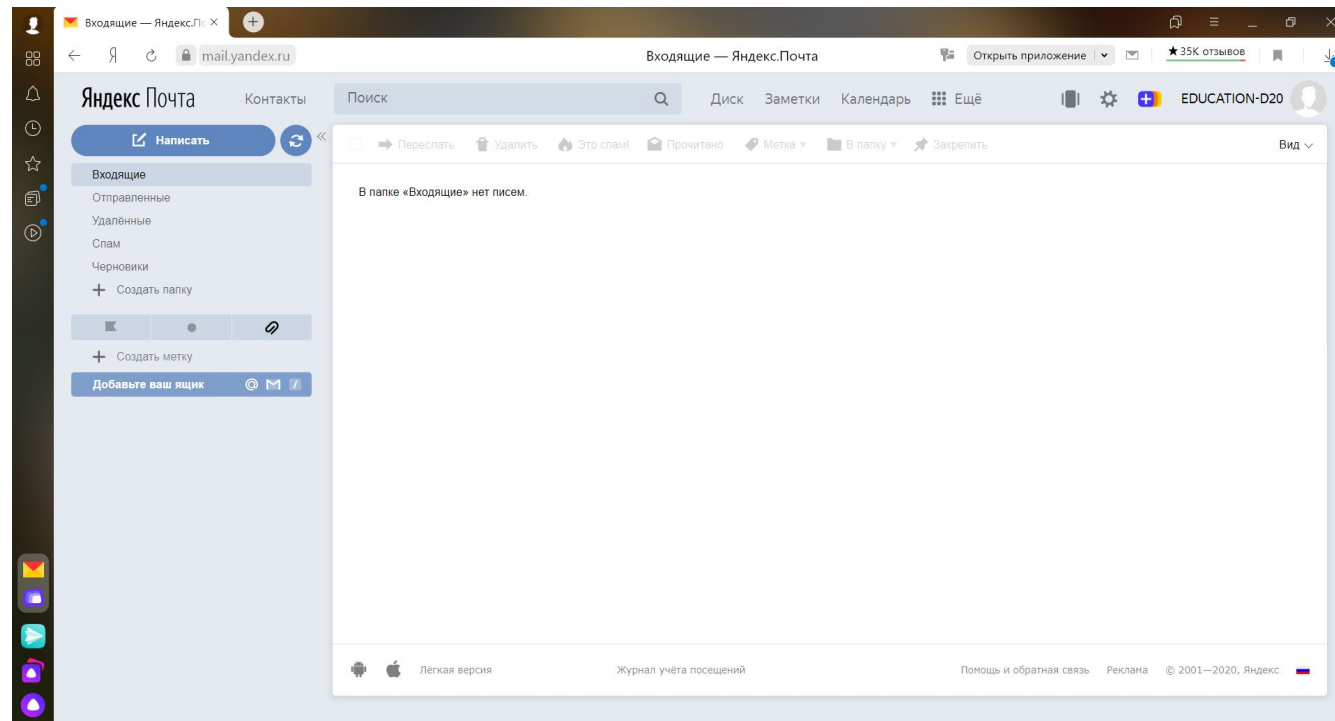
ПАРФЁНОВ ИВАН ДМИТРИЕВИЧ

ЛИНЁВА ЕВГЕНИЯ ВИКТОРОВНА

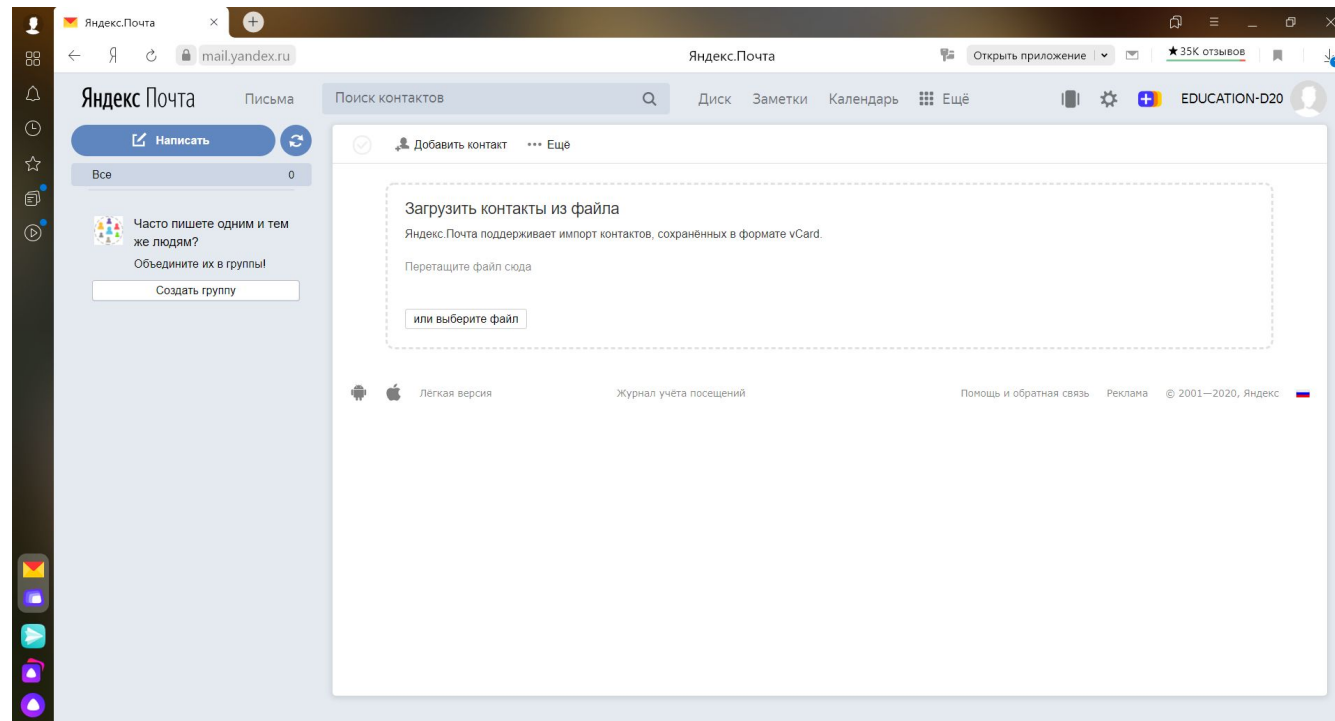
# Настройка почтовых рассылок обучающимся

- ▶ Yandex
- ▶ Mail.ru
- ▶ Gmail

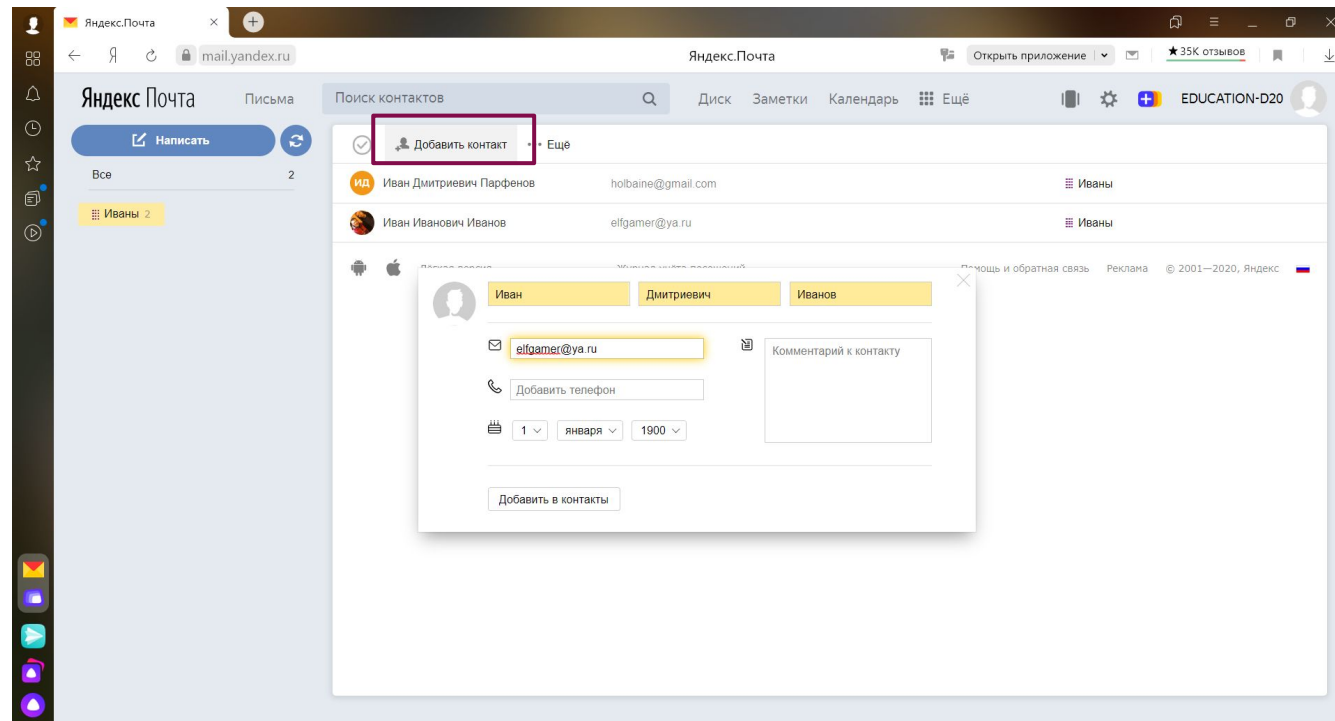
# Почта Yandex



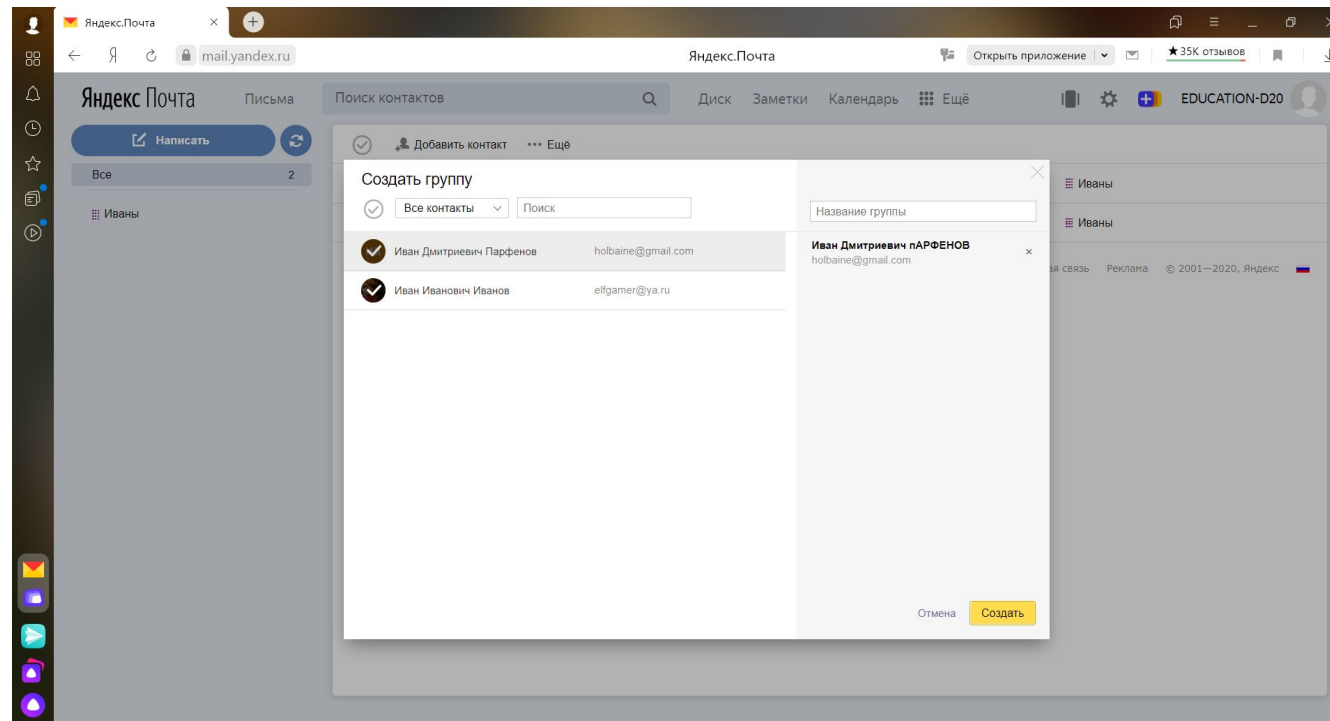
# Контакты



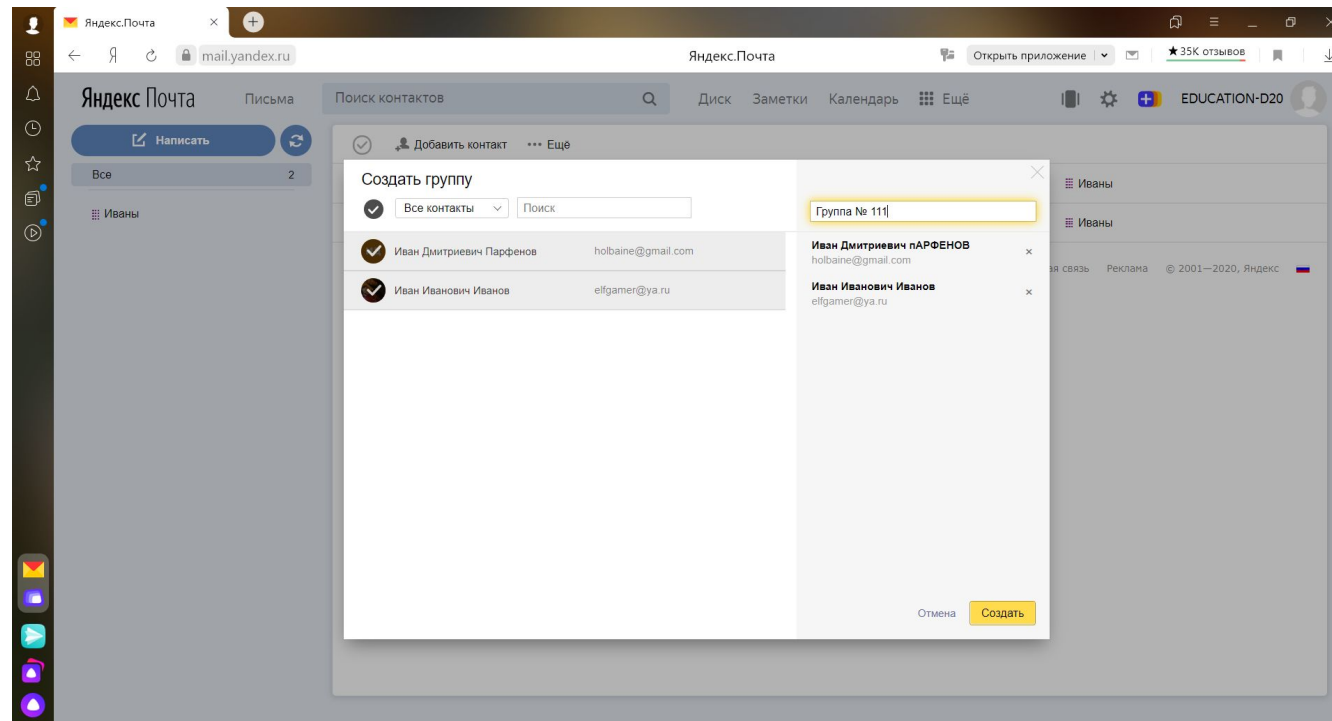
# Добавляем контакты



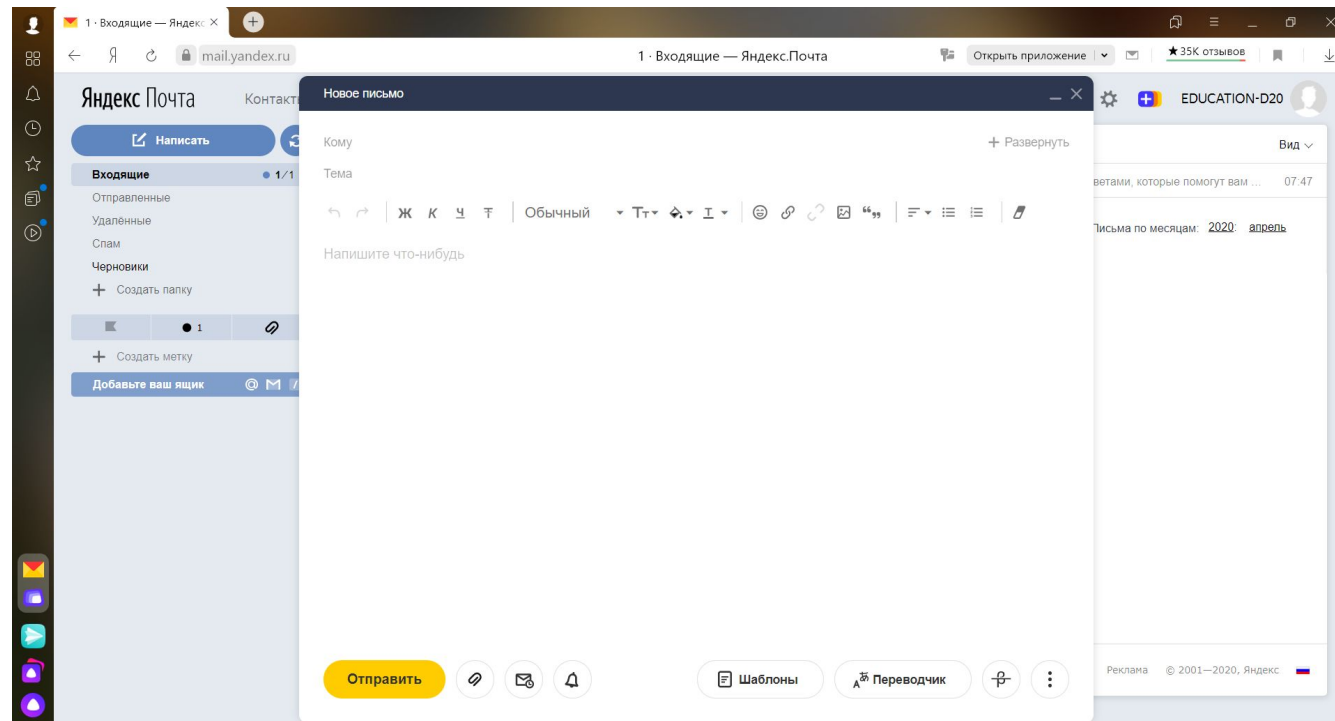
# Нажимаем «создать группу» и выбираем нужные контакты



# Вводим название группы

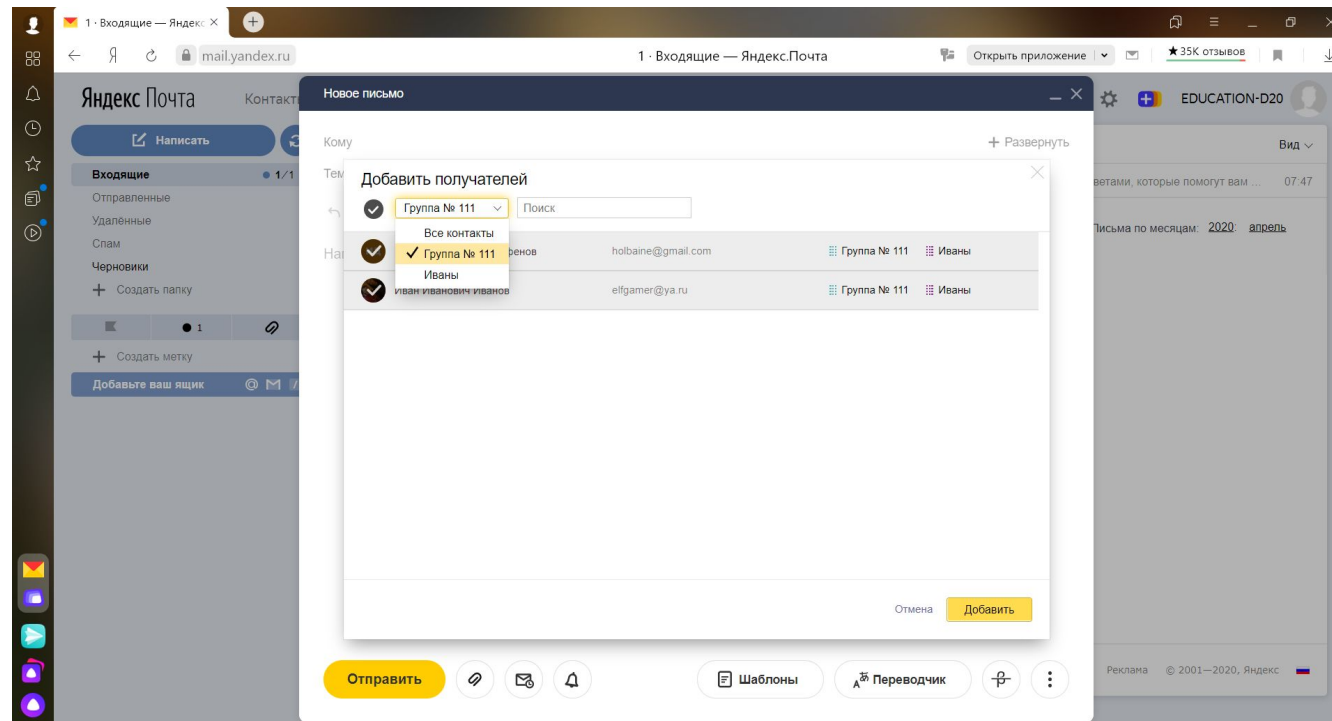


# Создаём новое письмо

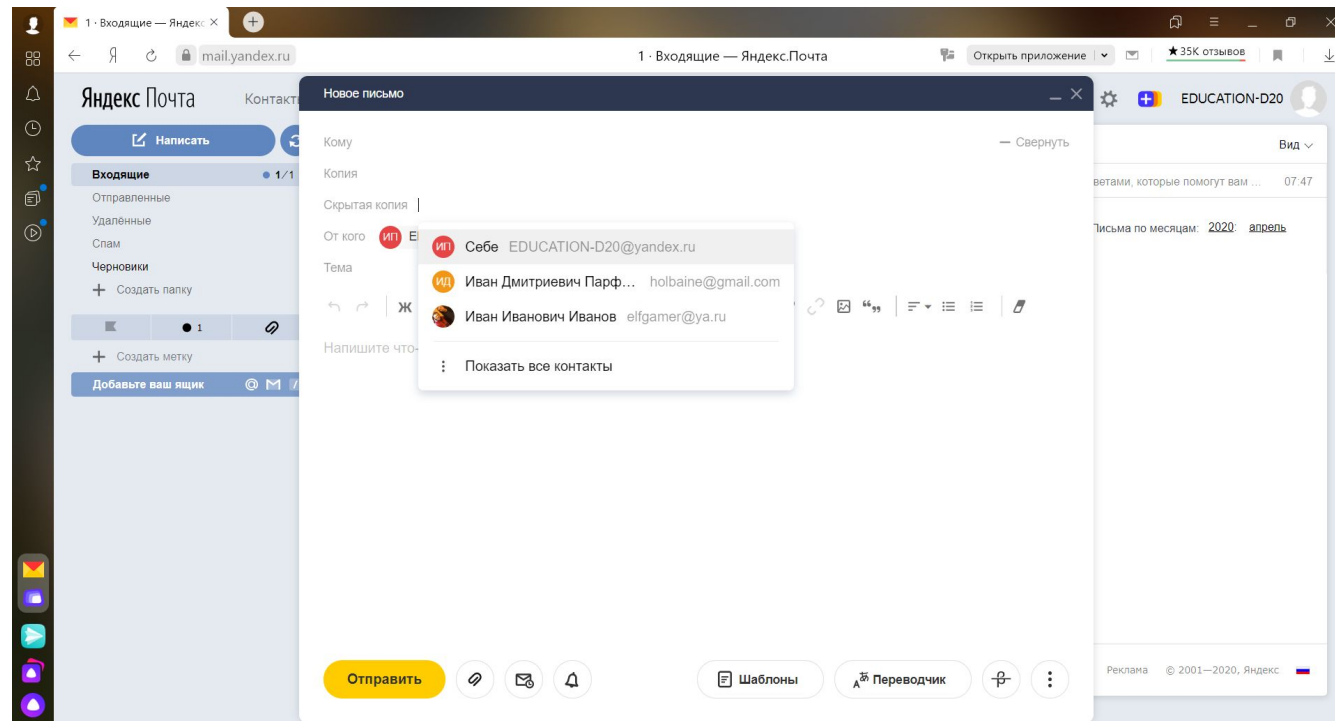




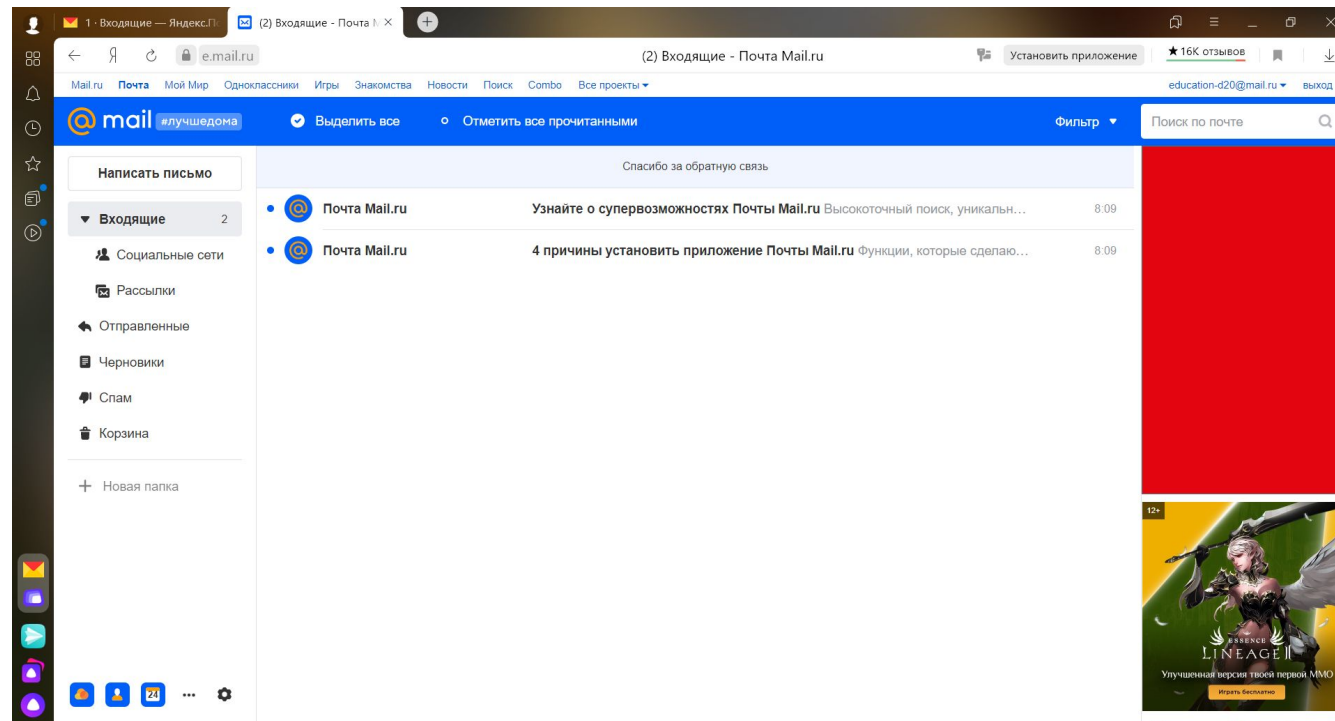
# Нажимаем «Кому» и выбираем нужную группу



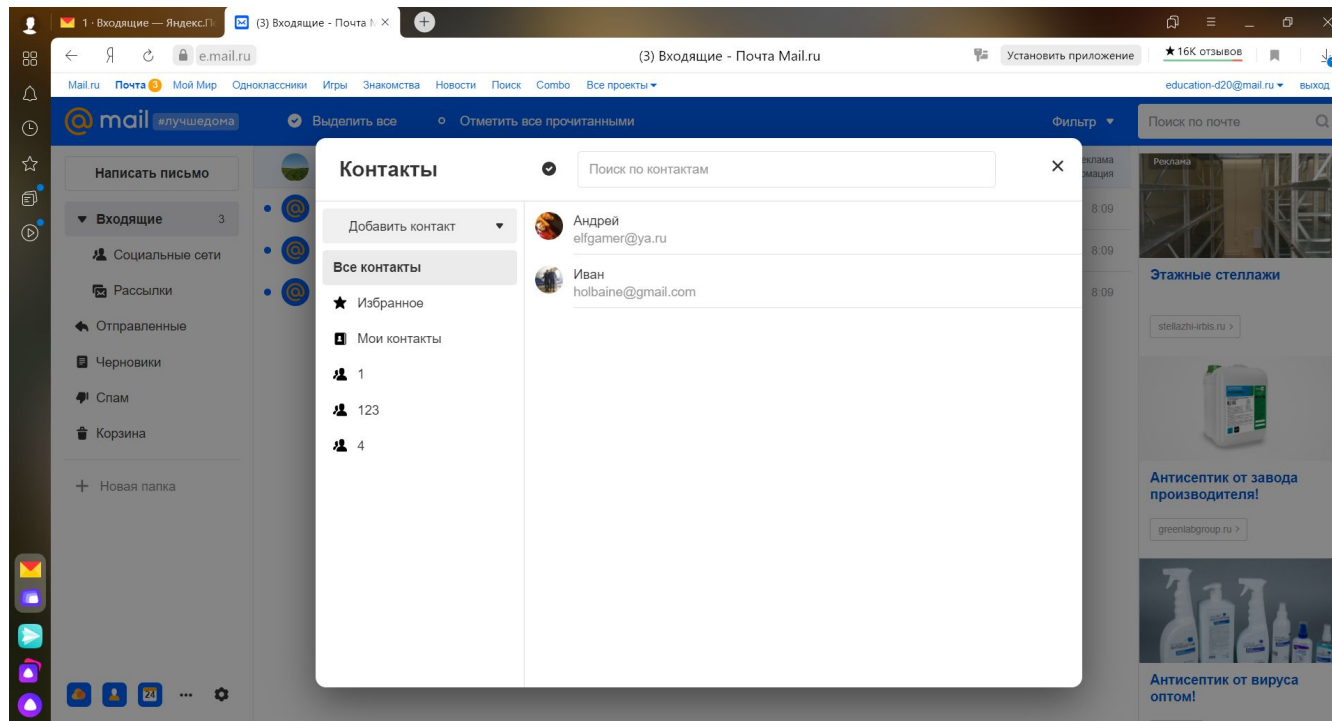
При добавлении адресатов в «скрытую копию» они не будут видеть кому ещё отправлено сообщение



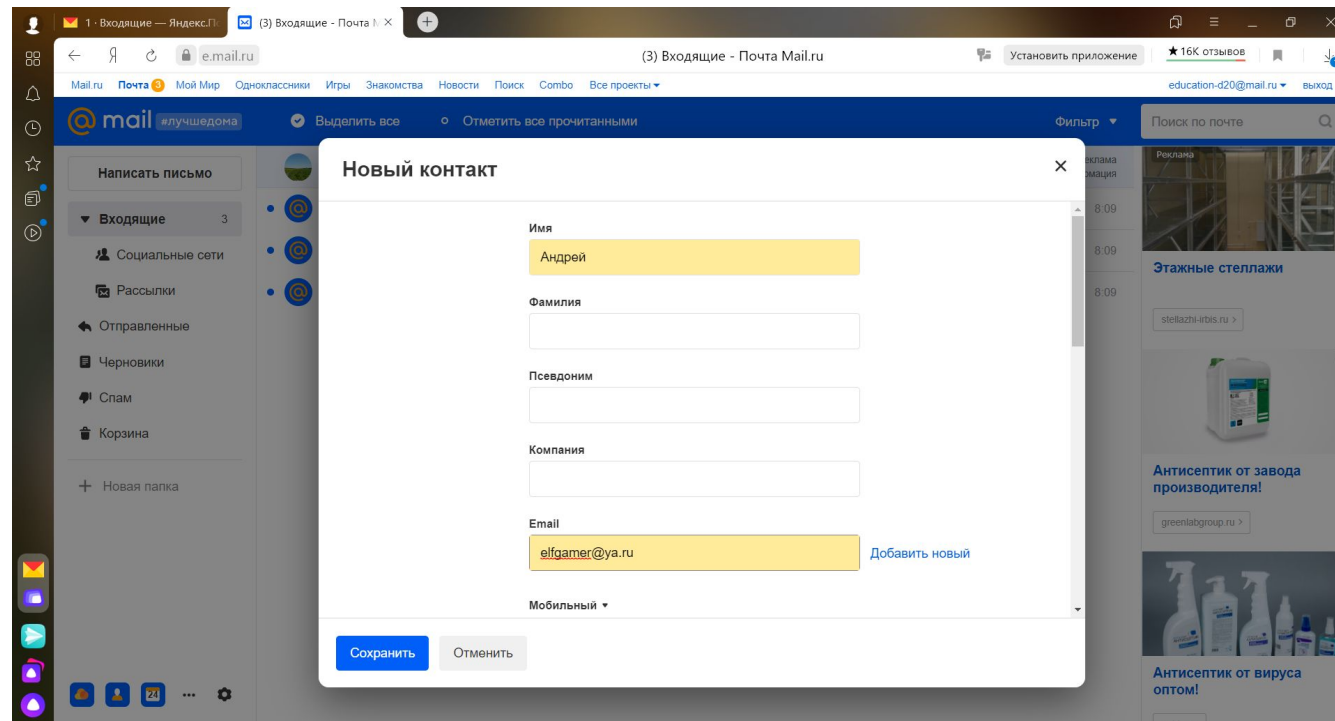
# Почта mail.ru



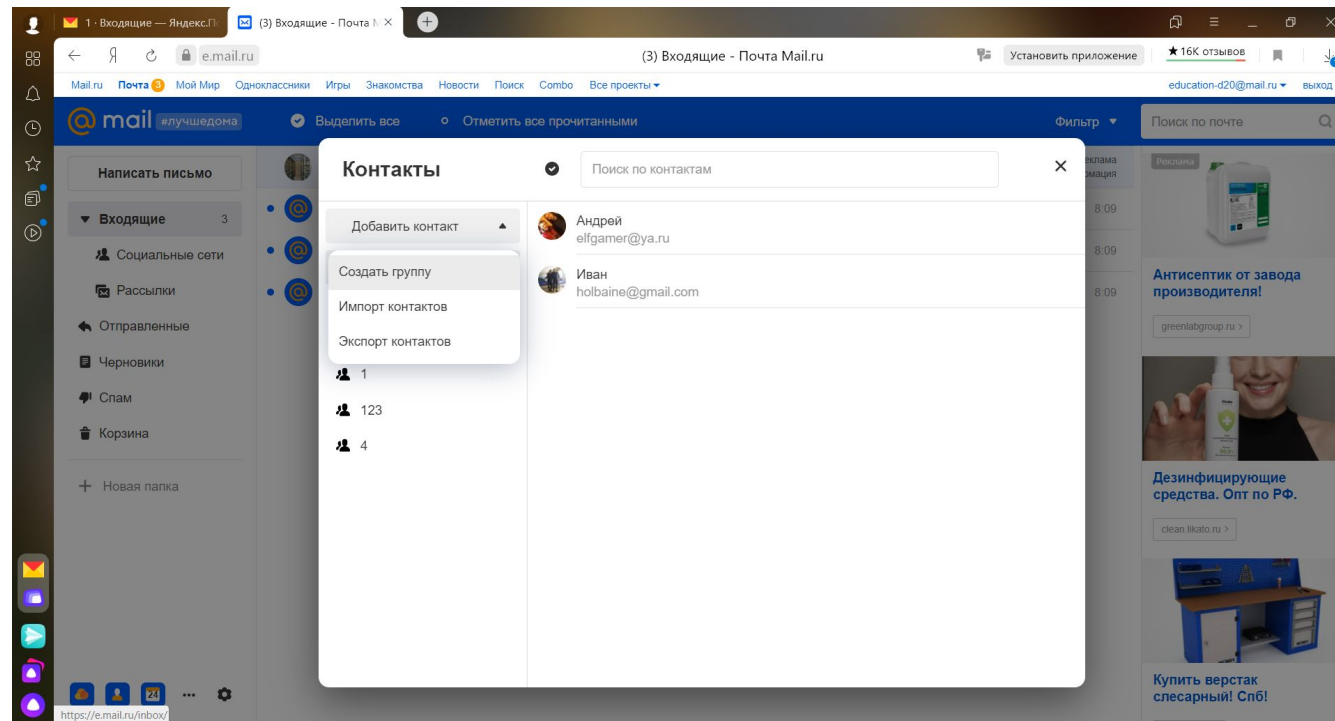
# Открываем адресную книгу



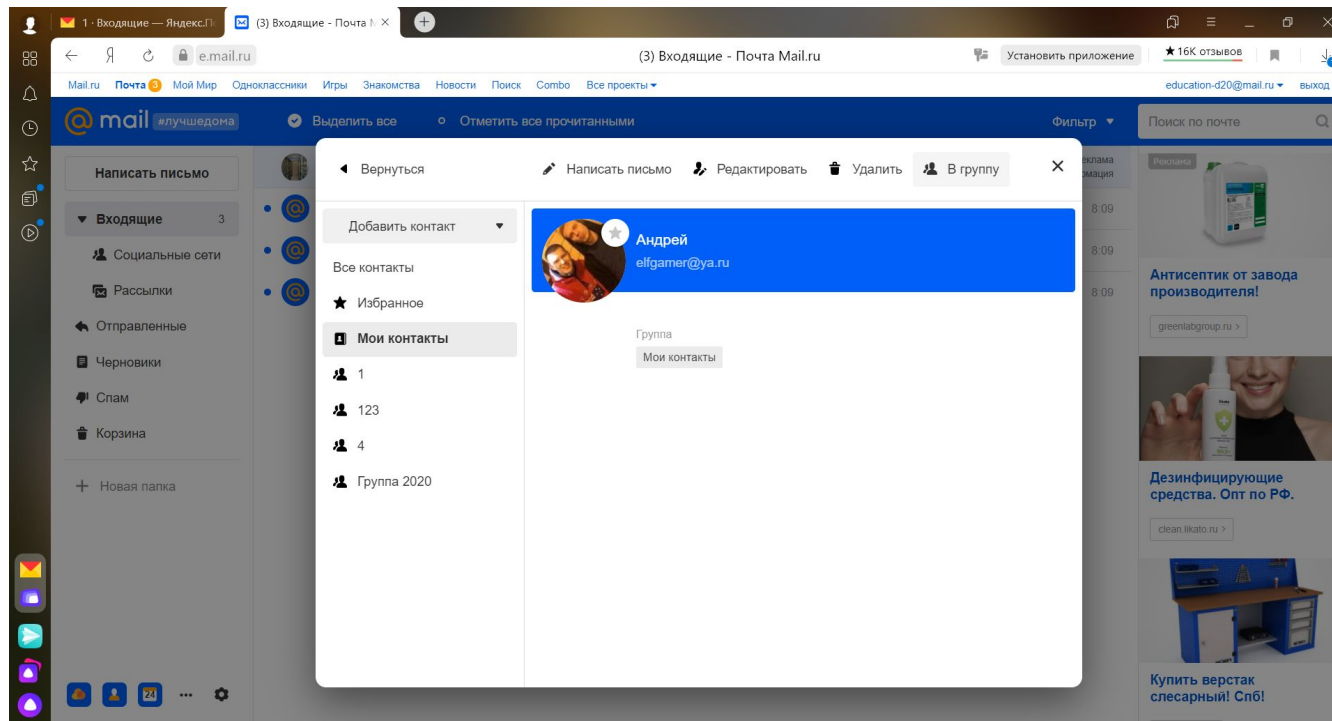
# Добавляем контакты



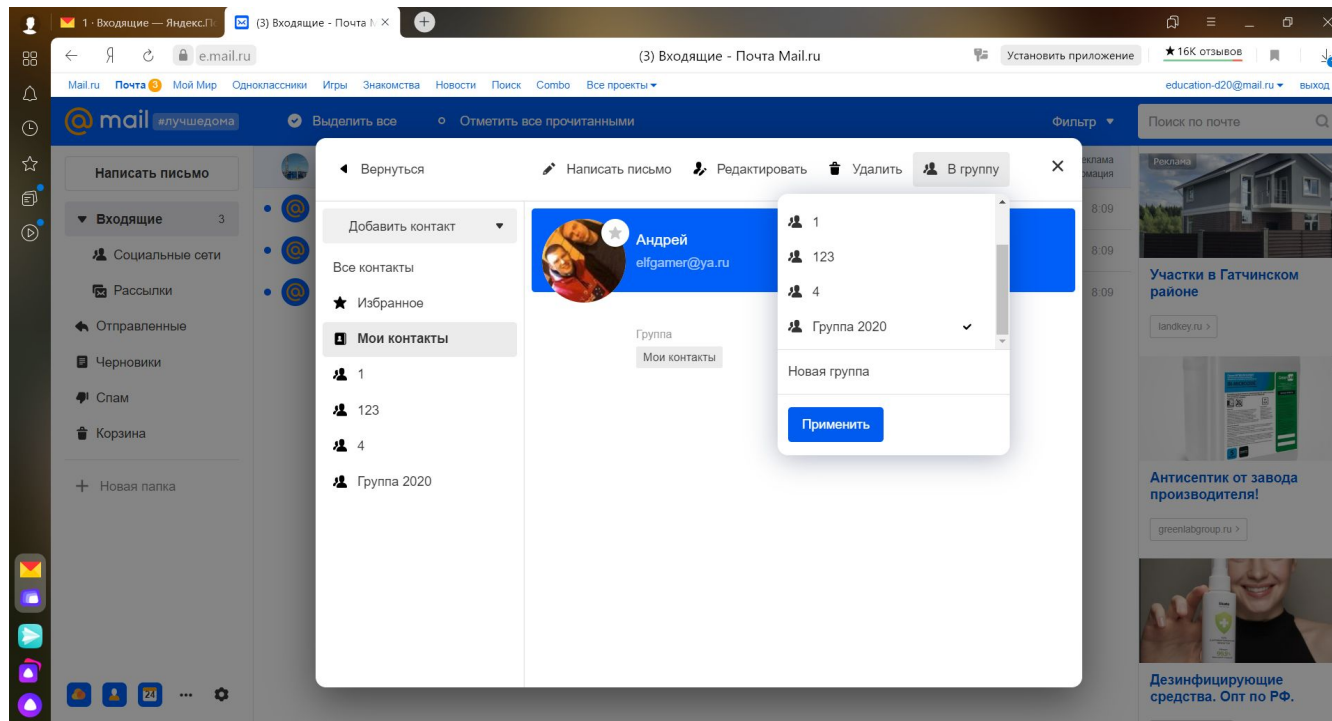
# Нажимаем «создать группу»



# Открываем контакт

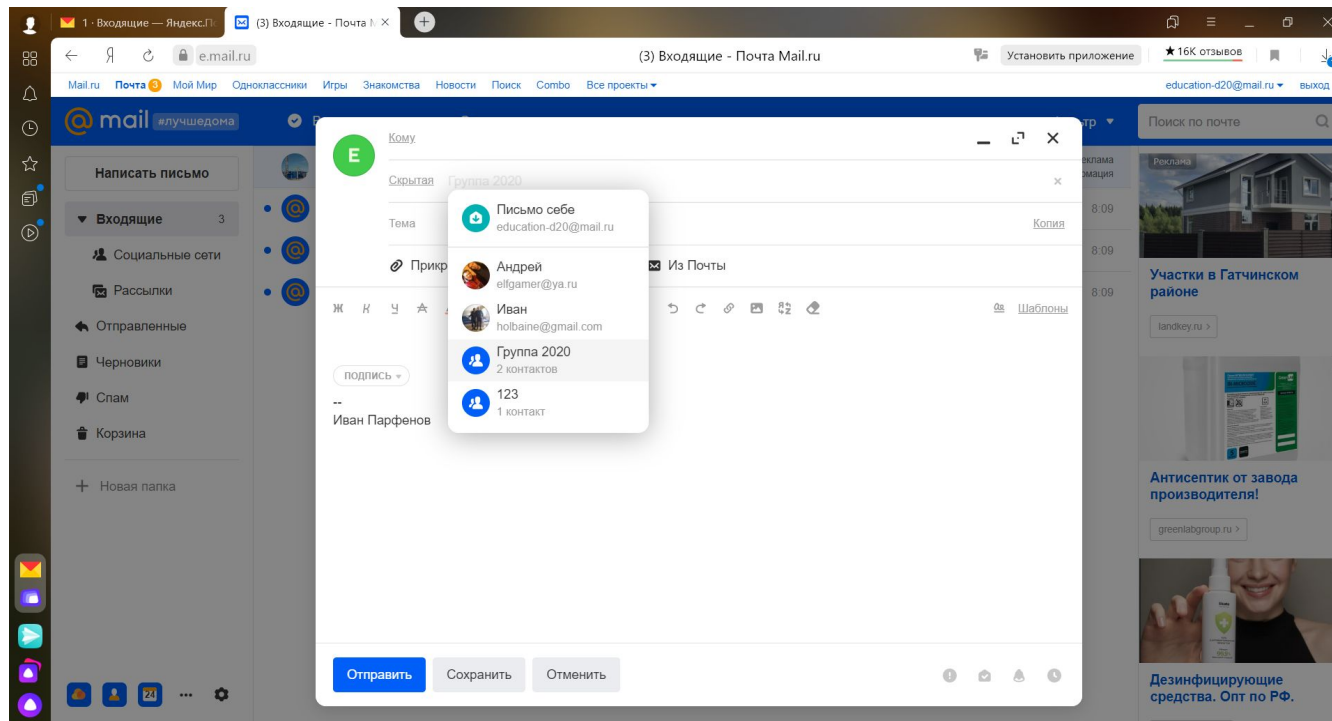


# Добавляем его в нужную группу

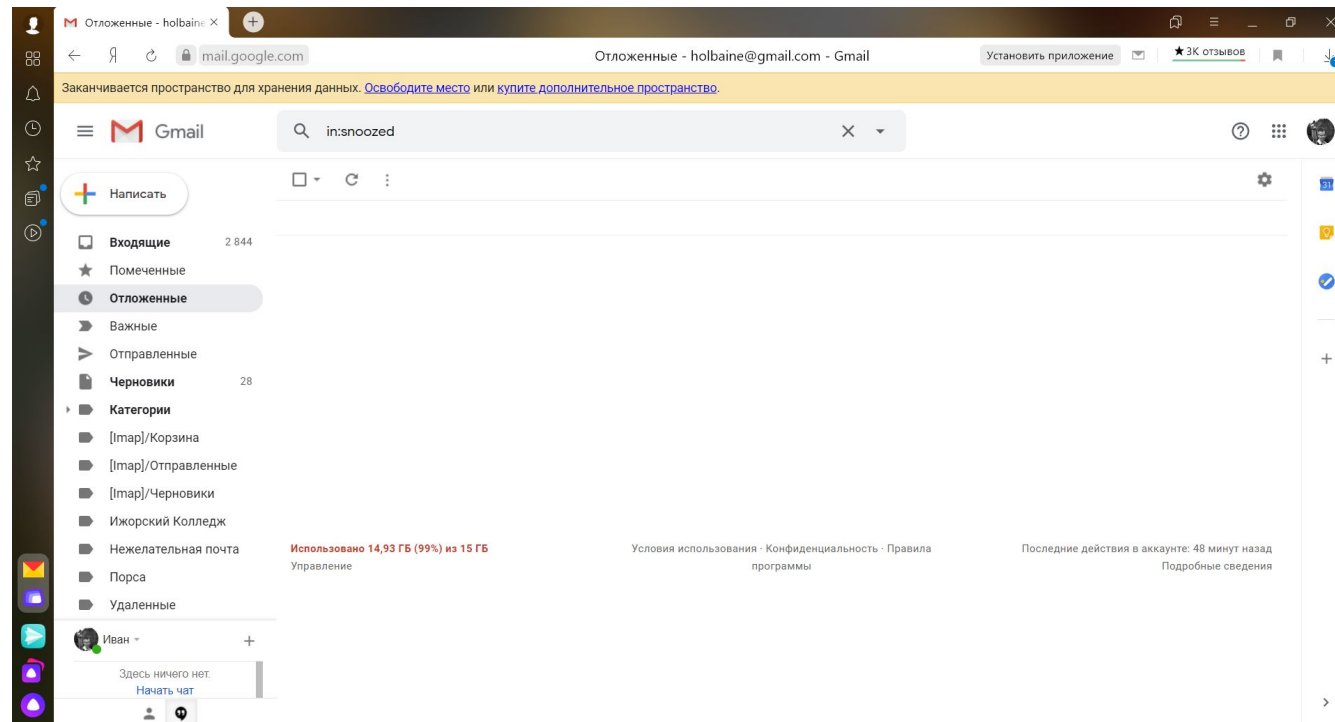




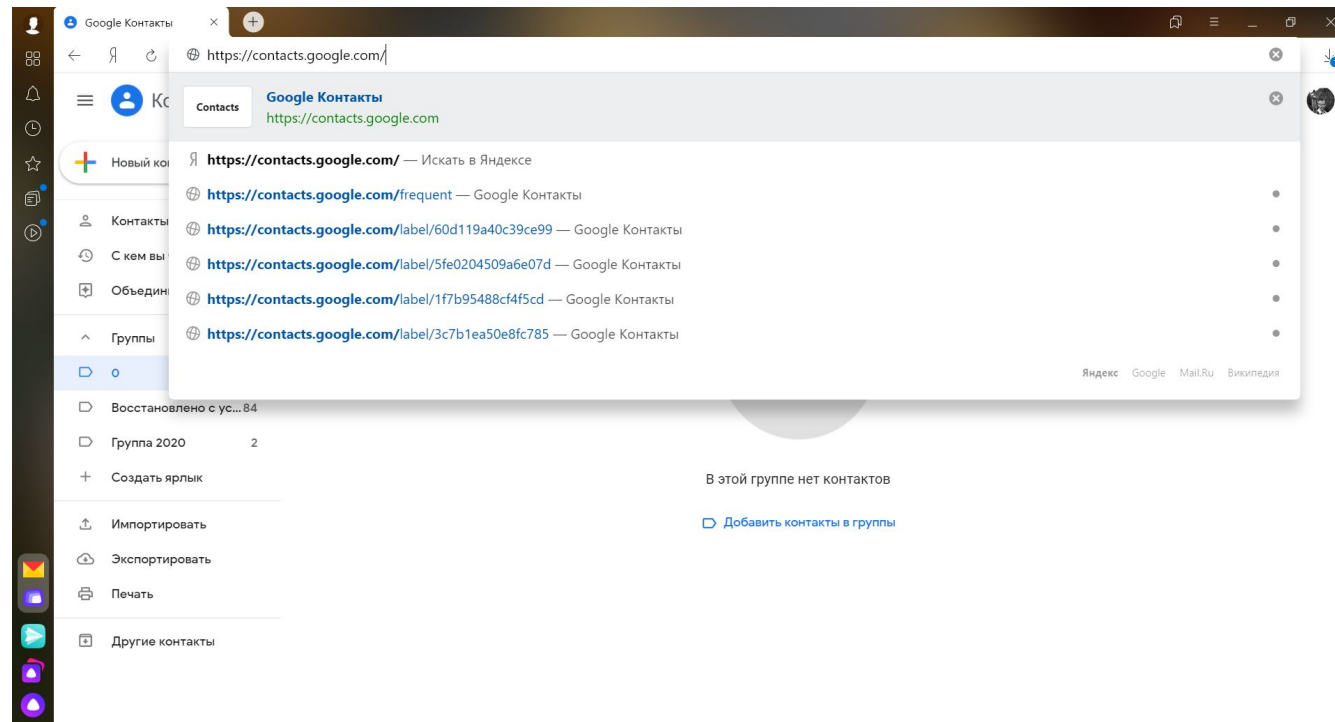
# Создаём письмо и выбираем нужную группу



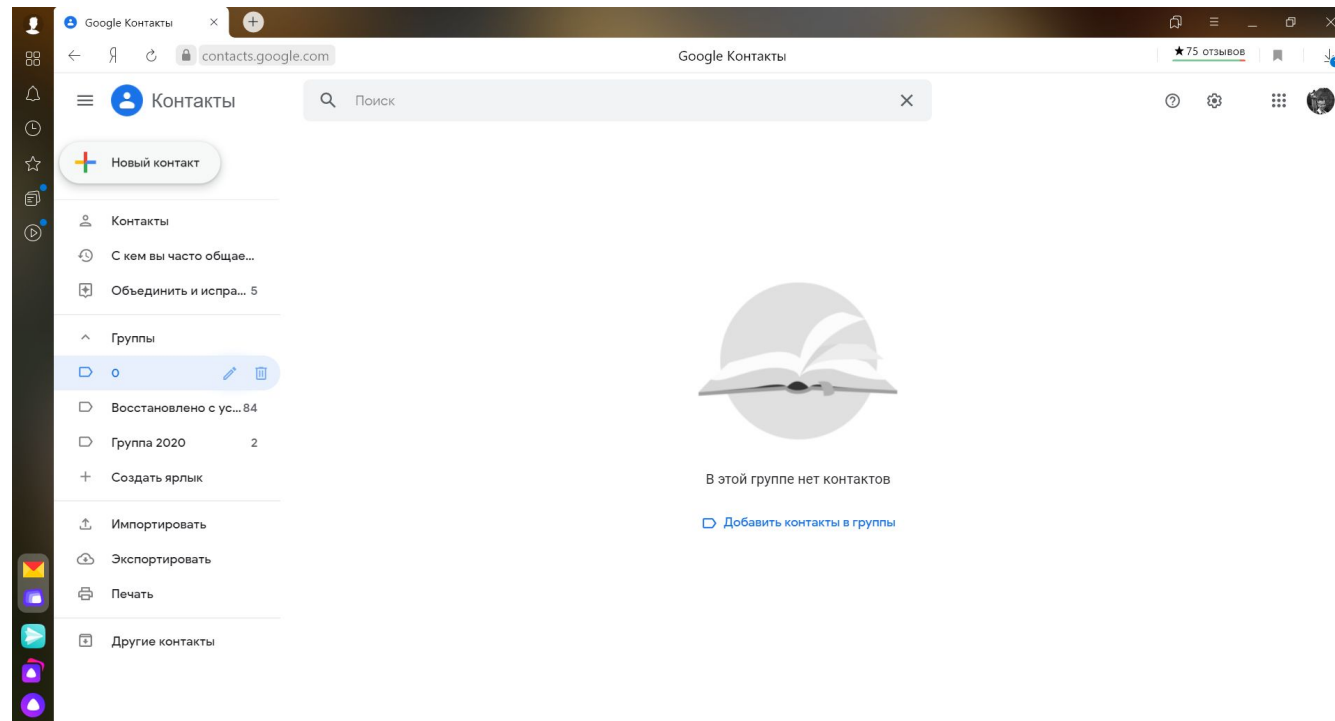
# Почта Gmail



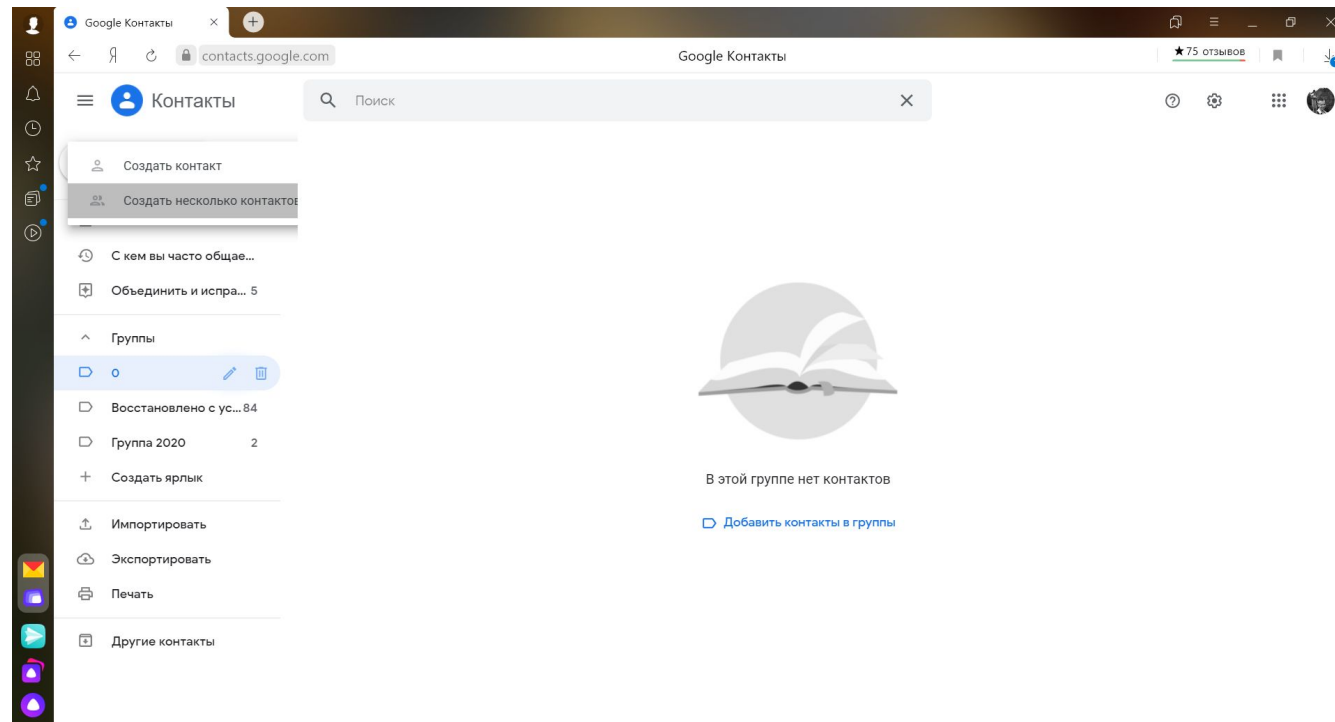
# Открываем контакты



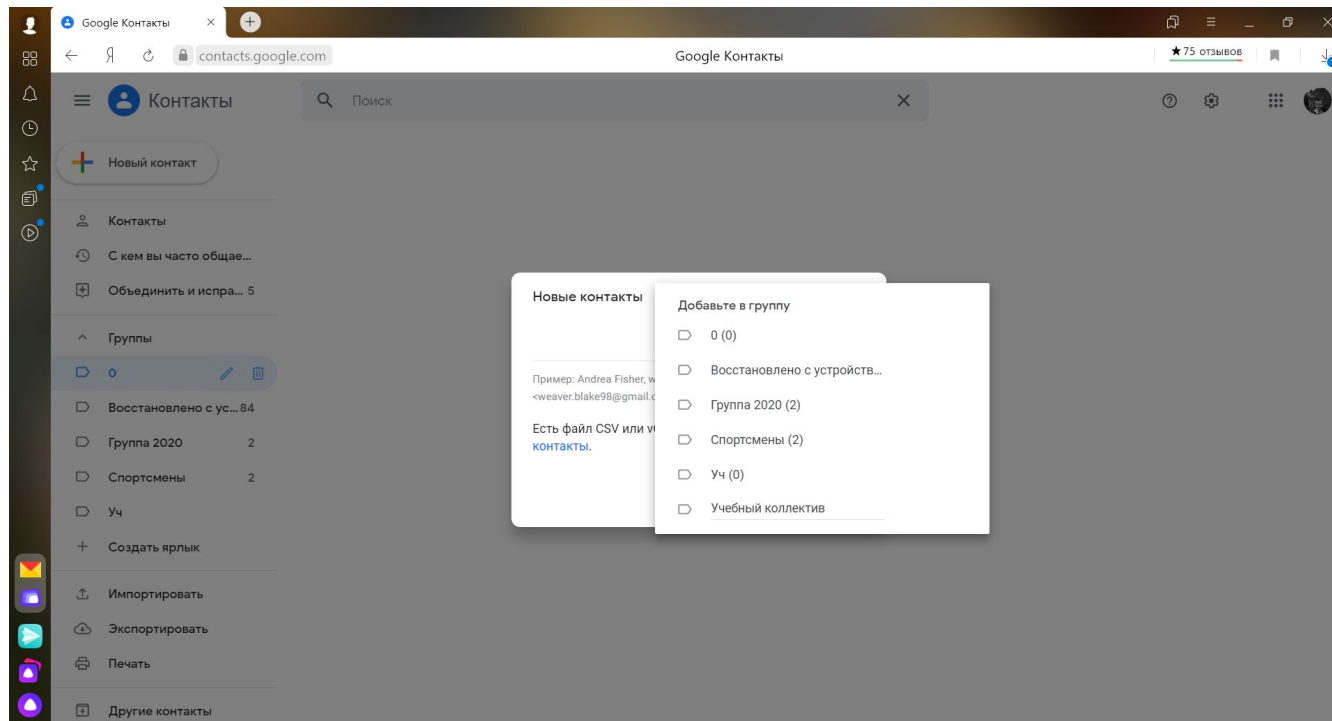
# Нажимаем «Новый контакт»



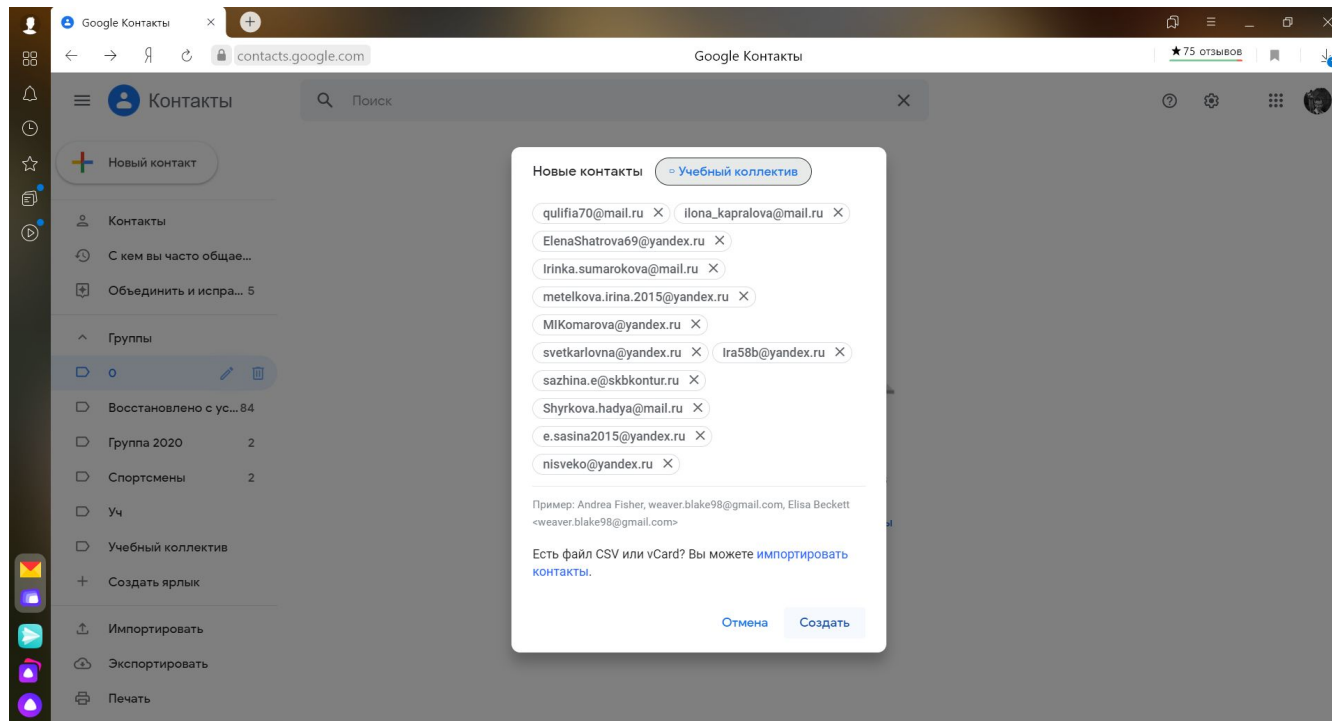
# Нажимаем «Создать несколько контактов»



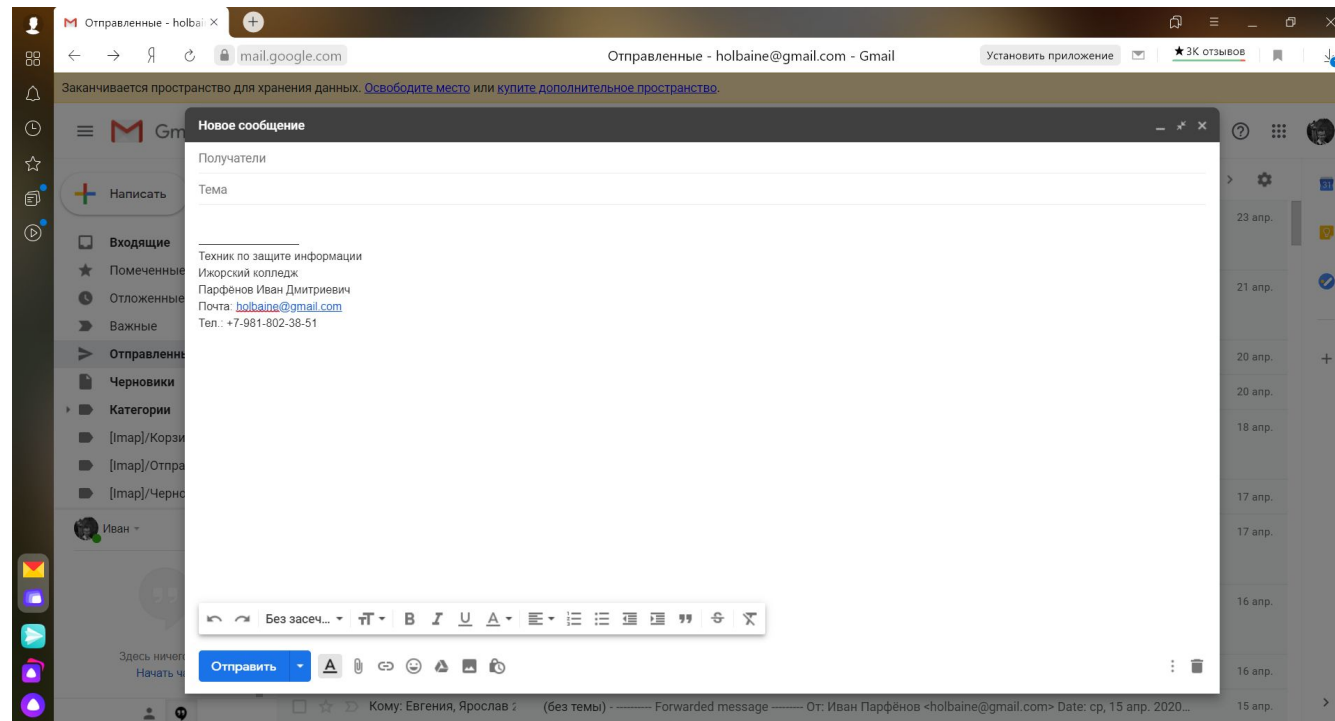
# Добавляем группу



# Добавляем адреса

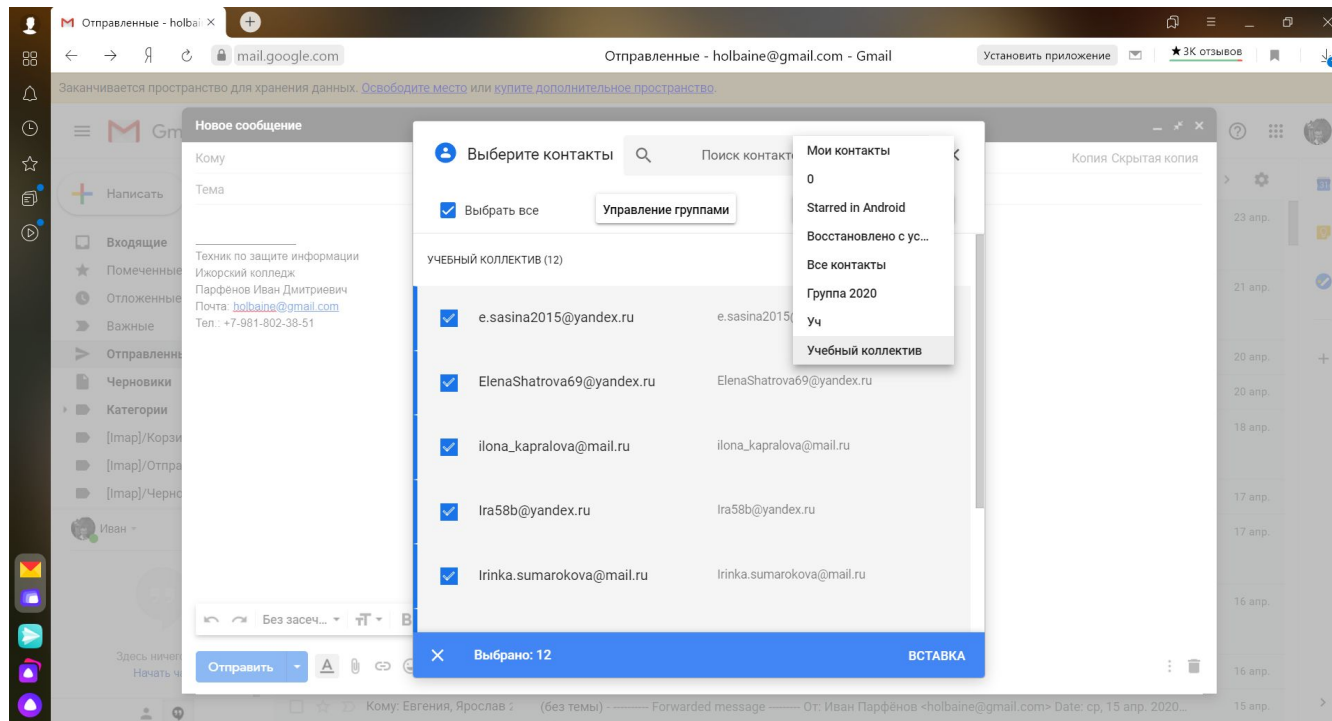


# Создаём письмо

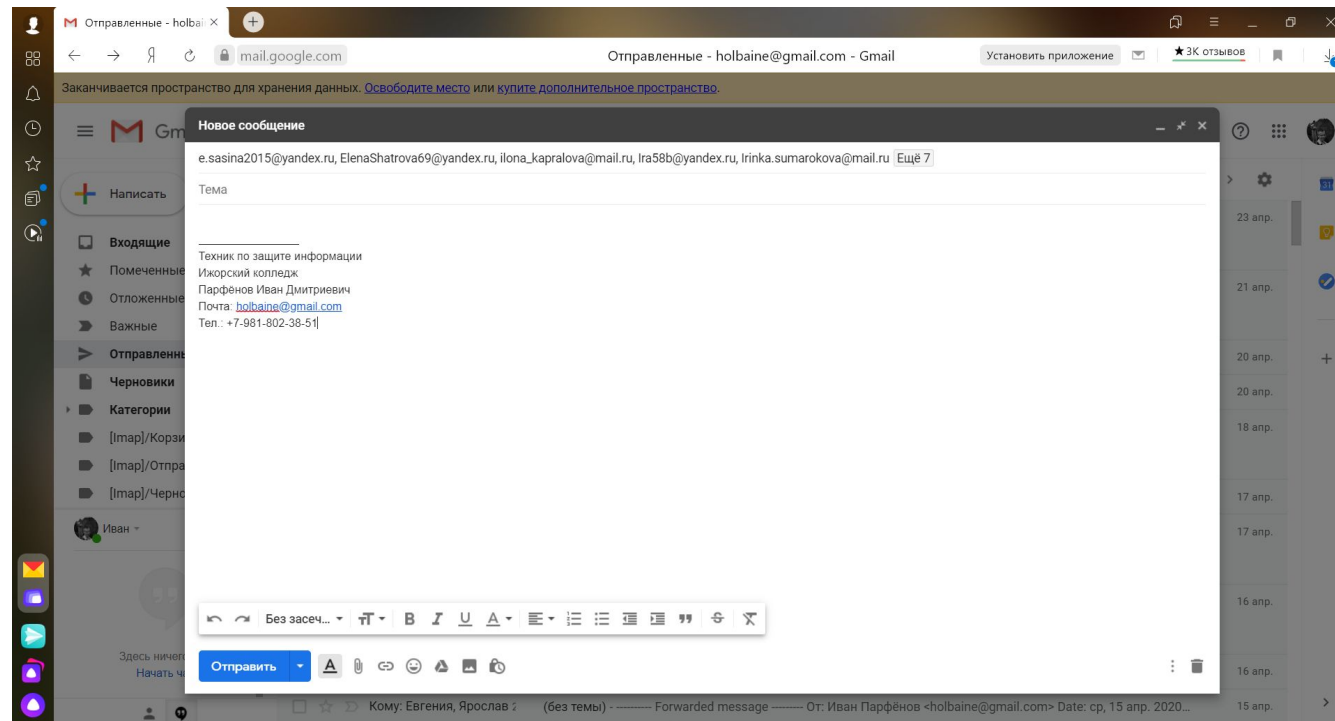




# Выбираем группу



# Отправляем письмо



# Задание

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