

Как отправить домашнее задание по электронной почте

Электронную почту используют не только для отправления сообщений, но и для пересылки файлов (документов, фотографий и др.). Они называются вложенными или прикрепленными.

Вложенный или **прикрепленный файл** (аттачмент) — это какой-то файл с компьютера, который мы добавляем к письму для пересылки его по электронной почте.

Как прикрепить файл к письму и отправить его

Зная адрес электронной почты, можно со своего ящика написать письмо и прикрепить к нему файл.

Когда педагог зайдет в свою почту, он увидит новое сообщение, внутри которого будет документ. Его он сможет открыть прямо в почте или скачать на свой компьютер.

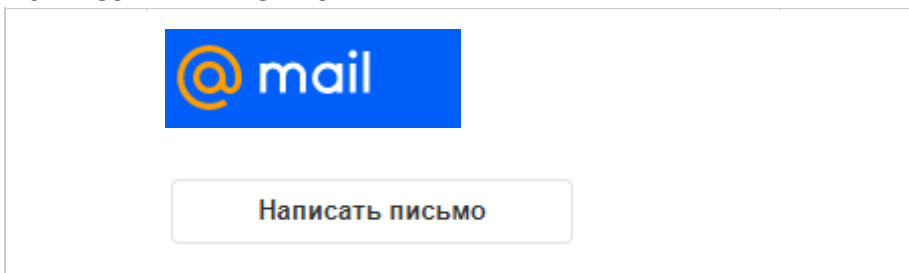


Технология пересылки файлов следующая:

1. Открываем свой электронный ящик.
2. Пишем письмо: указываем адрес почты получателя, тему и, если необходимо, печатаем сообщение.
3. Нажимаем специальную кнопку для добавления файла.
4. В открывшемся окошке выбираем файл с компьютера.
5. Отправляем письмо, нажав на соответствующую кнопку.

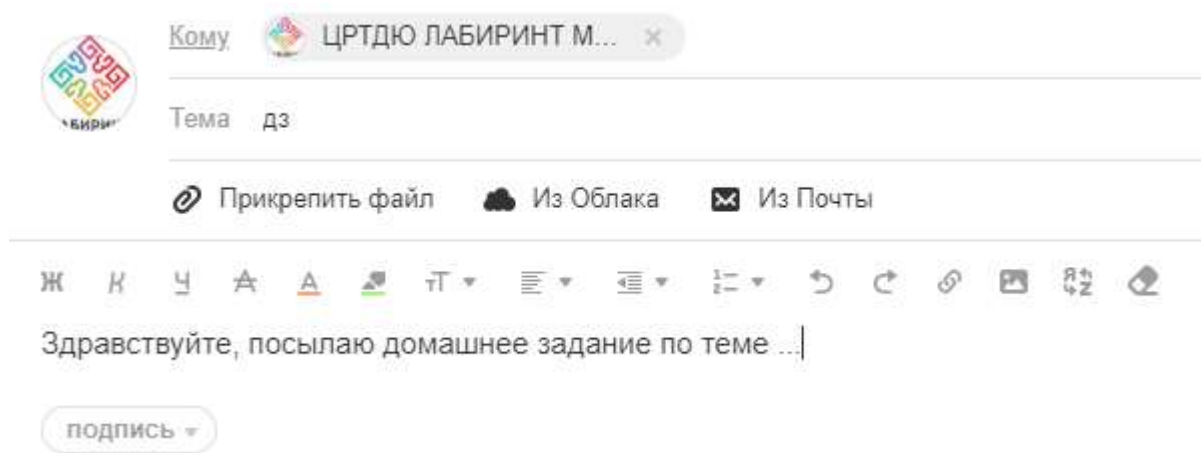
Пример

1. Открываю свой электронный ящик и нажимаю на кнопку написания письма.

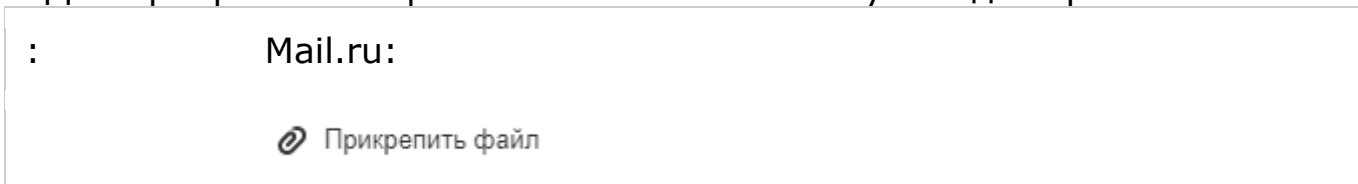


2. Печатаю адрес того, кому хочу отправить файл, и указываю тему.

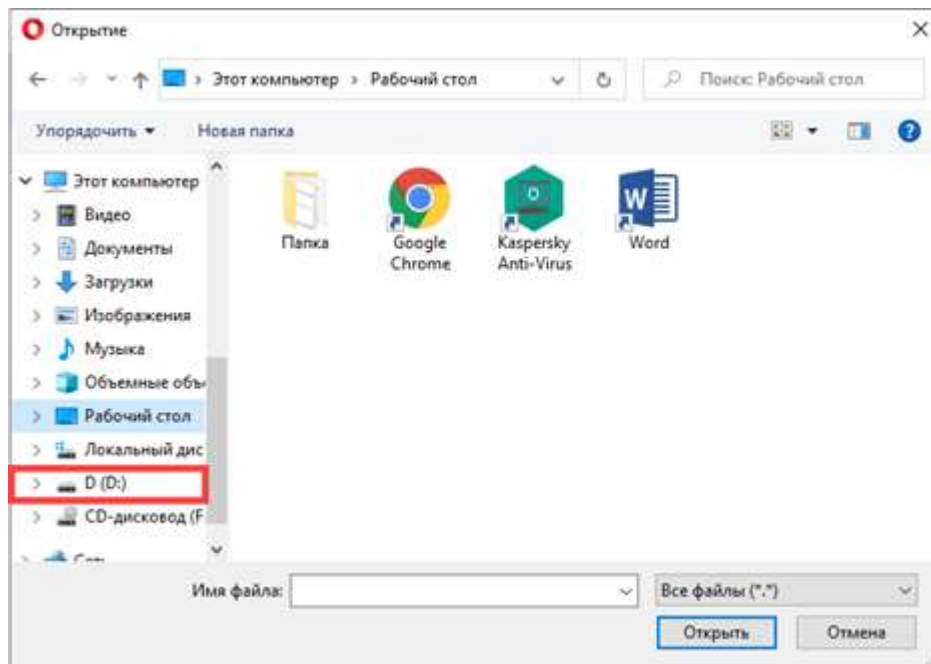
В тексте можно указать, какое домашнее задание вы посылаете.



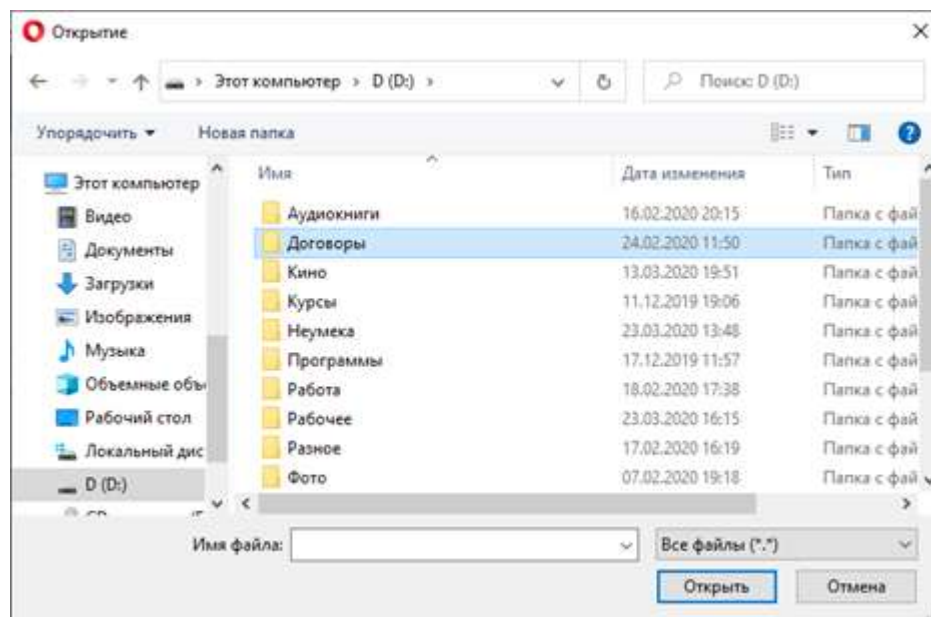
3. Для прикрепления файла нажимаю на кнопку в виде скрепки



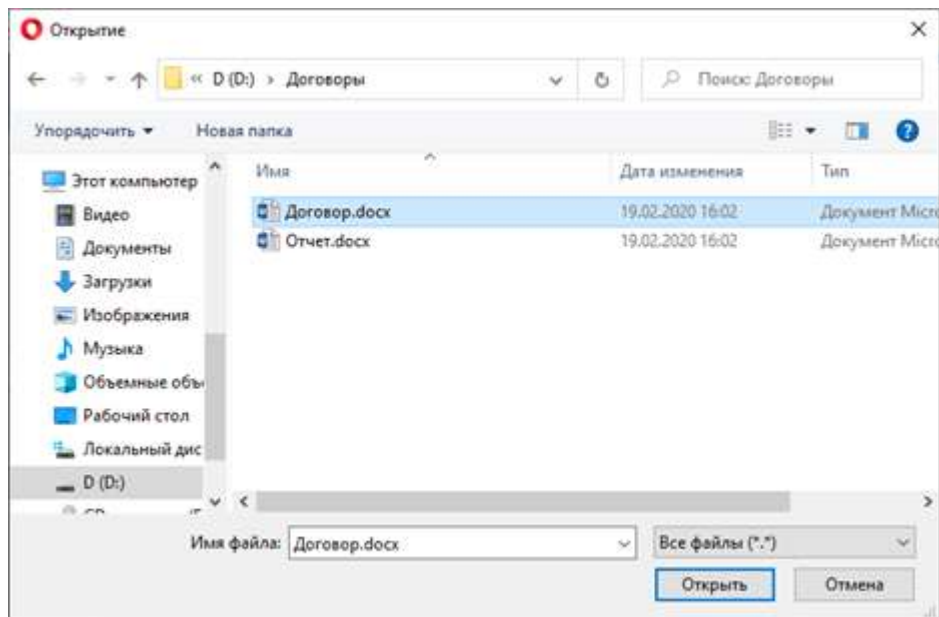
4. Открывается небольшое окошко с файлами и папками моего компьютера. В нем я должен найти то, что хочу отправить.



И открываю папку:

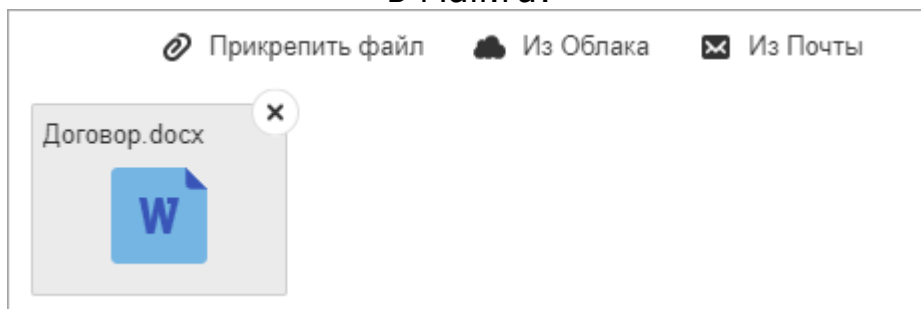


Показываются файлы, которые есть в этой папке. Нахожу среди них тот, который хочу отправить, и щелкаю по нему два раза левой кнопкой мышки.



Окошко исчезает, а мой документ появляется над или под кнопкой прикрепления.

в Mail.ru:



Это означает, что файл добавился к письму.

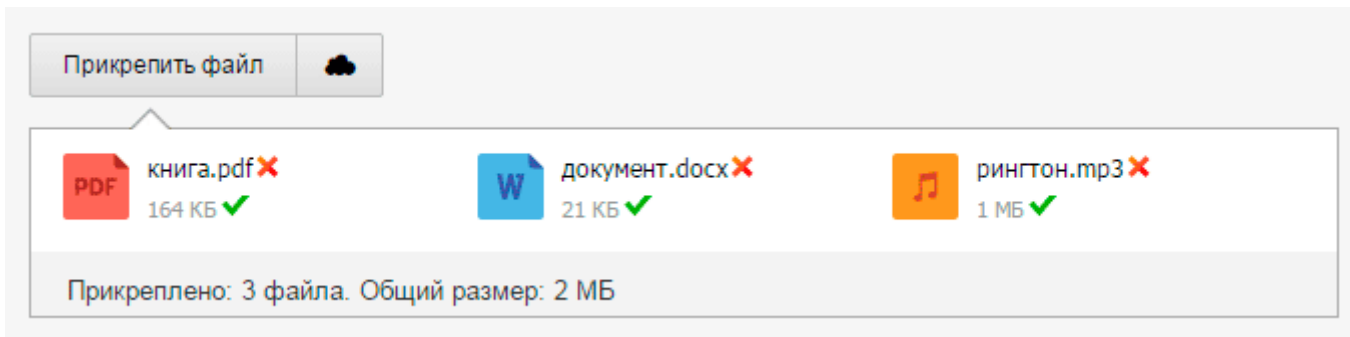
5. Для отправления письма нажимаю на кнопку «Отправить». Сразу после этого мое сообщение с вложенным документом уйдет по указанному адресу.

.

Как добавить несколько файлов к письму

В одно письмо можно добавить несколько файлов любого типа. Это могут быть и фотографии, и документы, и музыка и даже видео.

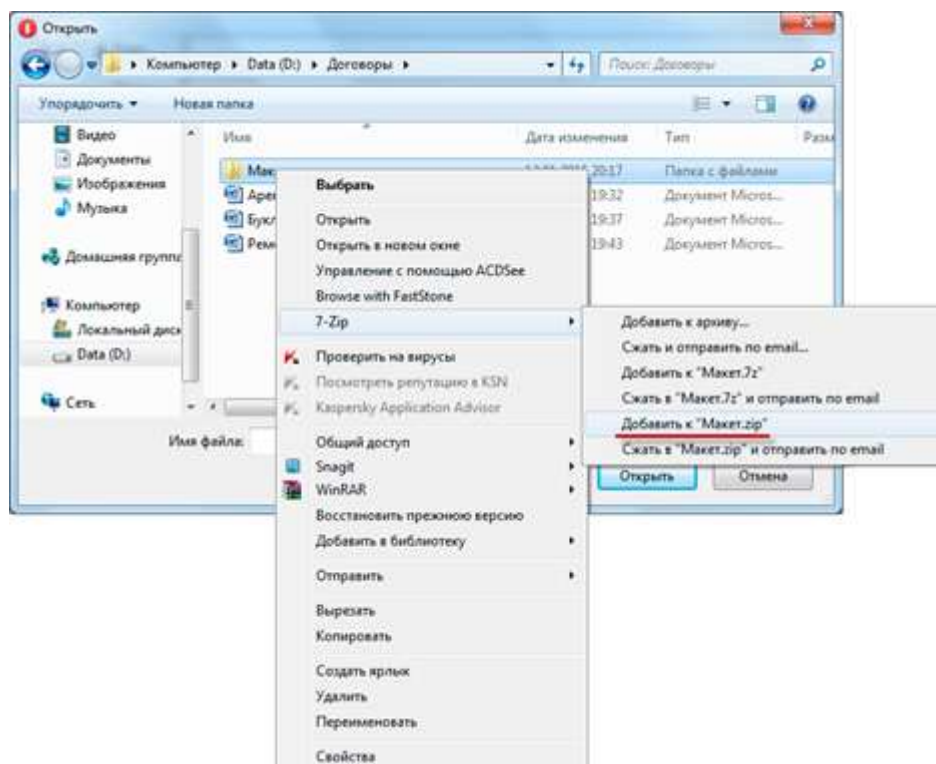
Для этого вовсе необязательно посылать несколько писем – можно написать одно и добавить к нему всё, что хотим отправить. Происходит это так: пишем письмо, добавляем к нему один файл, затем, точно также, другой, третий и так далее.



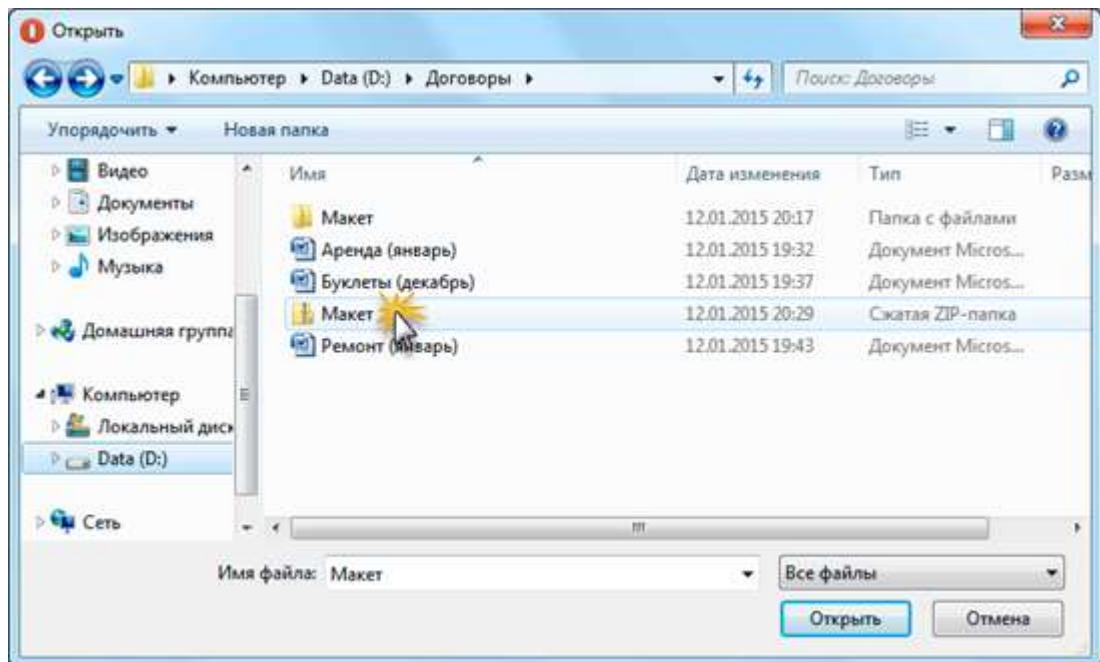
А что делать, если их не одни-два, а больше десяти? Можно ли добавить папку целиком, а не каждый файл по отдельности?

К сожалению, отправить папку по электронной почте нельзя. Но ее можно заархивировать и прикрепить к письму.

Сделать это можно прямо в окошке, через которое добавляем файл для отправки. Щелкаем правой кнопкой мышки по папке, из списка выбираем 7-Zip или WinRAR и создаем архив.



Затем там же выбираем только что созданный архив, то есть щелкаем по нему два раза левой кнопкой мышки.



Архив, в котором находится нужная для пересылки папка, прикрепляется к письму. Остается только его отправить.

