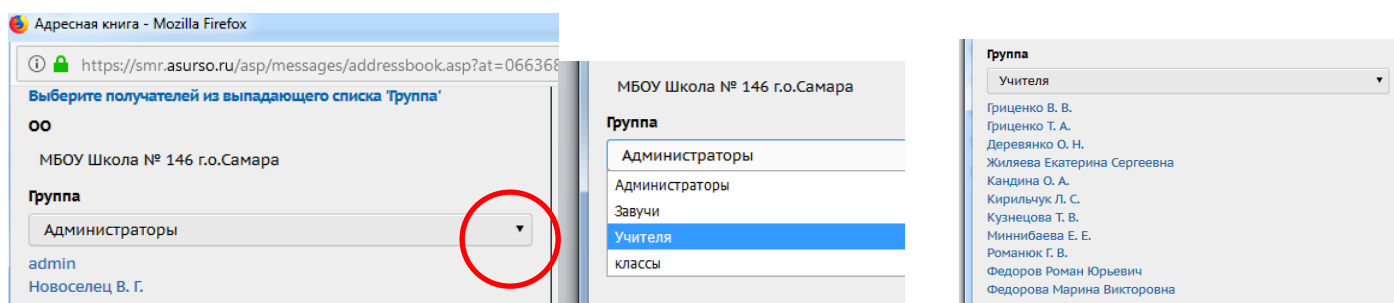
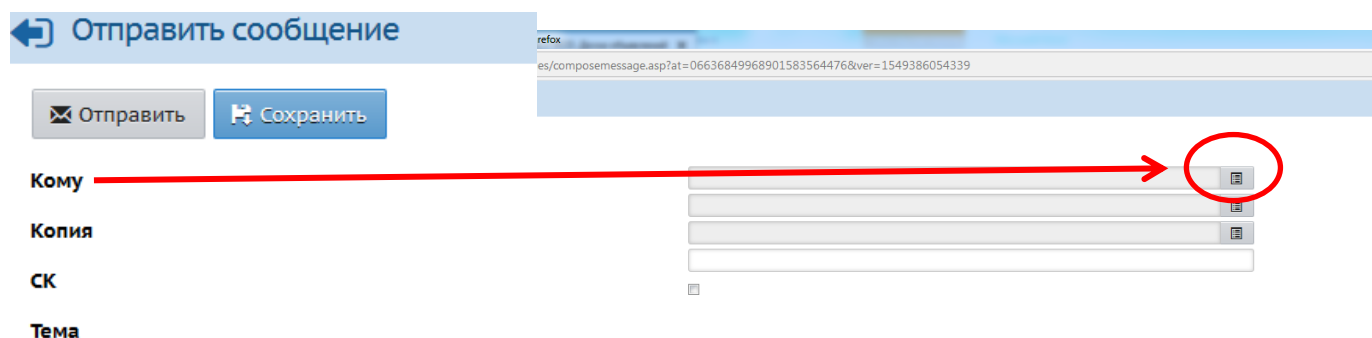
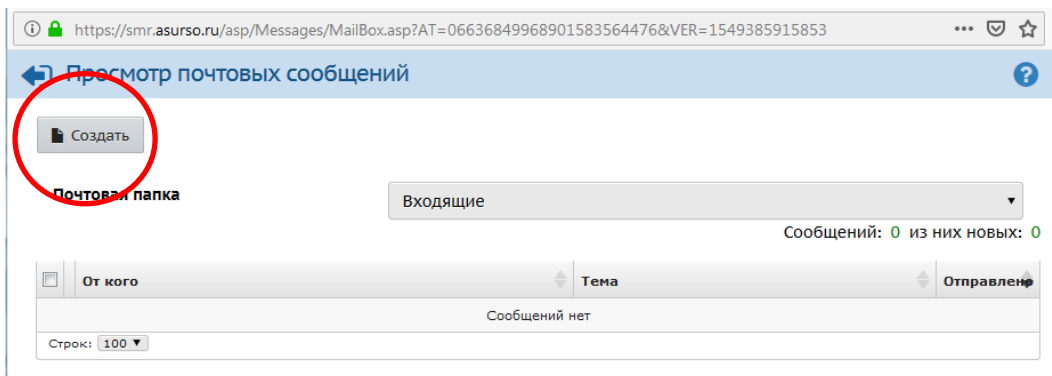
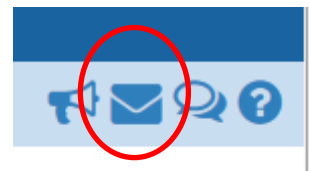
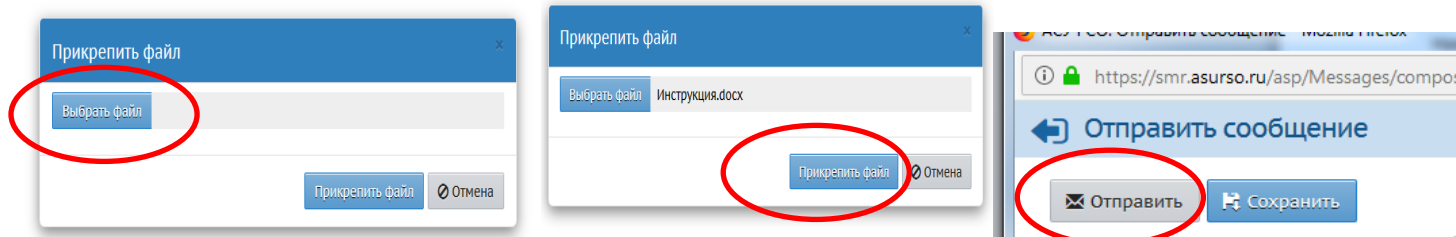


Инструкция по отправке выполненных заданий через почту АСУ РСО

1. Зайти в АСУ РСО
2. В верхнем правом углу нажать значок «конверт»
3. В открывшемся окне нажать «Создать»
4. Далее нажимать выделенные значки!



5. В поле «Кому» выбираем группу «Учителя», затем выбираем нужного учителя, нажимаем **«Выбрать»**
6. Нажимаем **«Прикрепить файл»** (внизу страницы) (**фотография выполненного задания**)

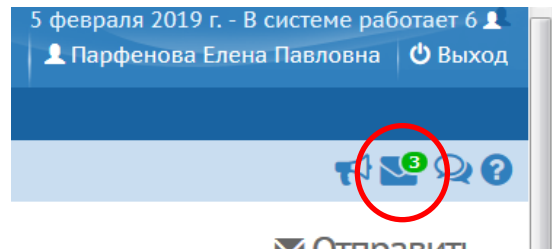


Выбираем нужный документ с компьютера или флешки и нажимаем **«Открыть»**, а затем **«Прикрепить файл»**.

После этого нажать «Отправить» в верхнем левом углу

Инструкция как получить задание по почте АСУ РСО

1. Зайти в АСУ РСО
2. В верхнем углу нажимаем «конвертик»
3. В появившемся окне выбираем входящее сообщение (непрочитанные выделены жирным шрифтом)



Просмотр почтовых сообщений

Создать Удалить выделенные сообщения

Почтовая папка

Входящие

Сообщений: 13 из них нов

	От кого	Тема	Отправлено
<input type="checkbox"/>	Неуймина Е. В. (МБОУ Школа № 146 г.о.Самара)		25.01.2019 15:54
<input type="checkbox"/>	Якушева Т. А.1 (МБОУ Школа № 146 г.о.Самара)	С наступающими праздниками!!!!	25.12.2018 18:53
<input type="checkbox"/>	admin (МБОУ Школа № 146 г.о.Самара)	Презентация "Персональные данные"	12.12.2018 16:09

4. Выбираем прикрепленный файл, в открывшемся окне выбираем «Открыть» или «Сохранить» и нажимаем «ОК»

Ответить Ответить всем Переслать сообщение Удалить

Заголовки письма

Тело письма

Тема

план мо

Прикрепленные файлы

[План работы методических объединений.doc](#)

Заголовки письма

Тело письма

Тема

план мо

Прикрепленные файлы

[План работы методических объединений.doc](#)

Текст

