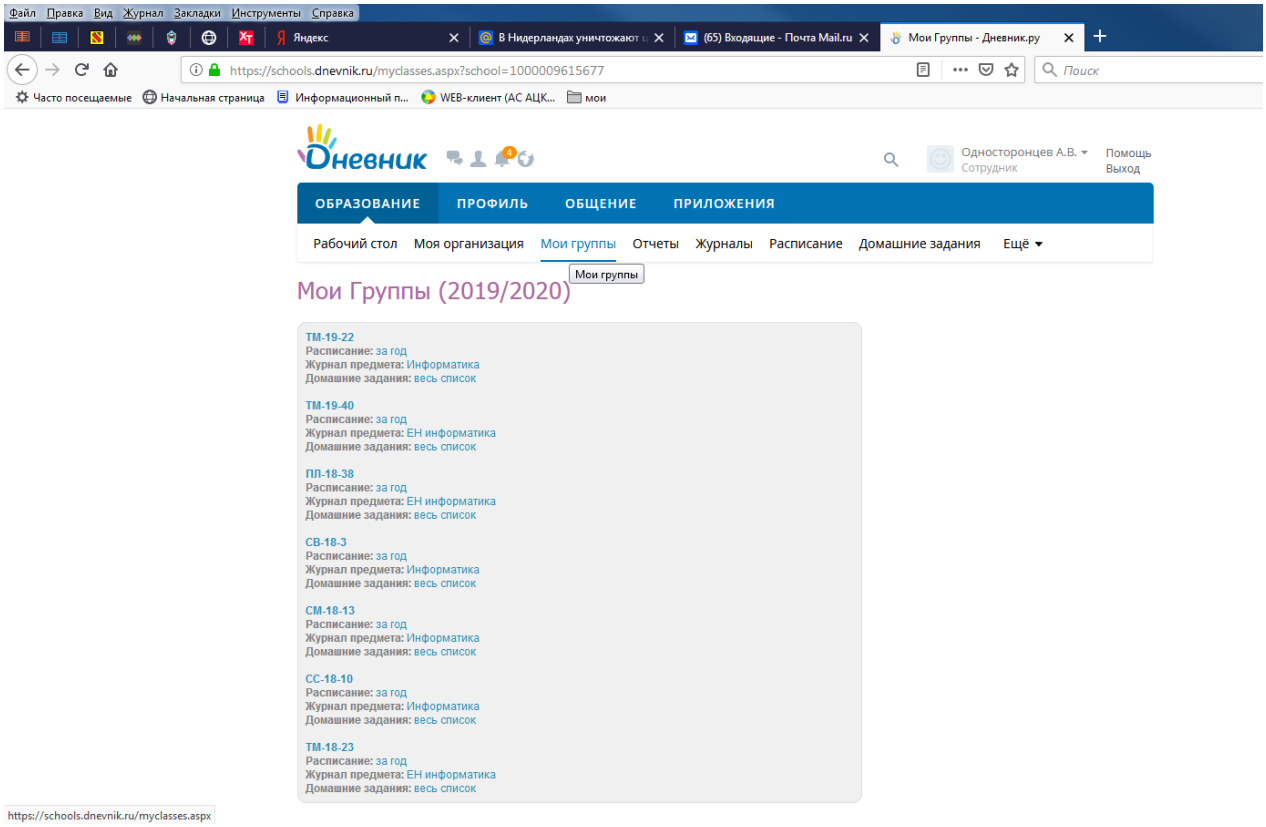
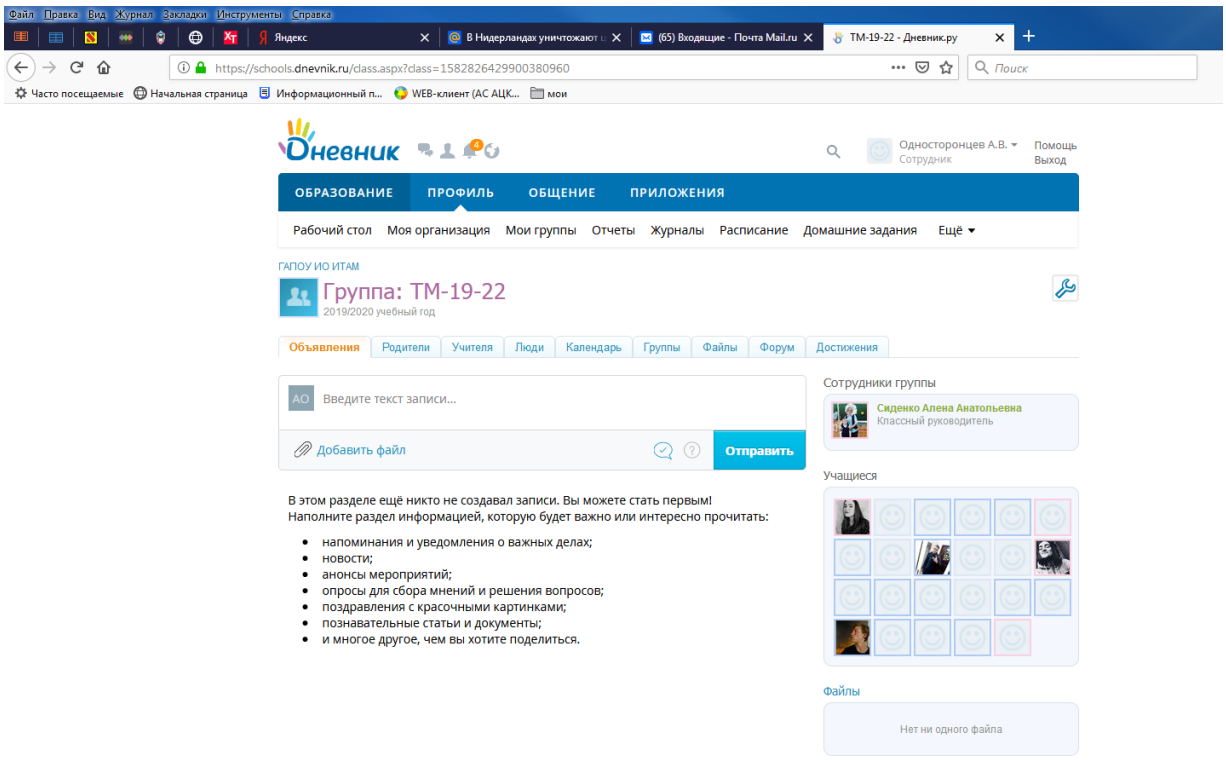
Как выслать приглашение студенту.

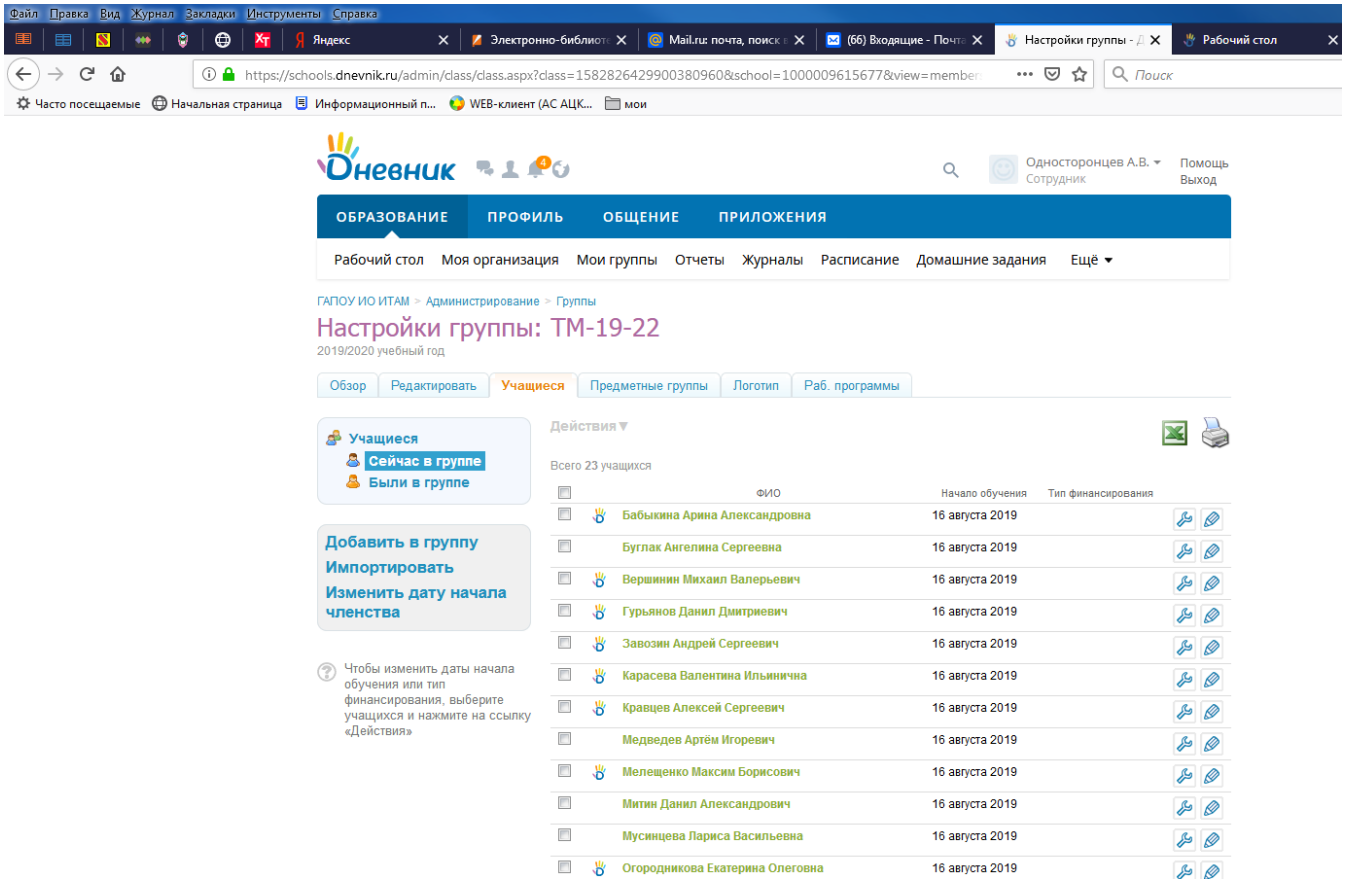
1. Вкладка образование - Мои группы



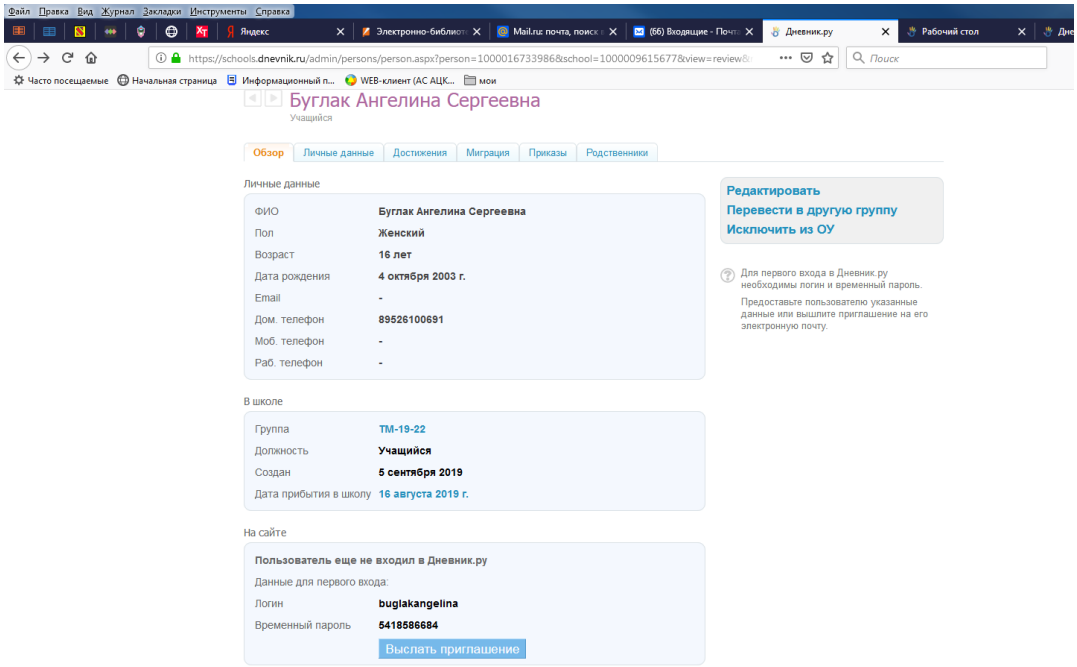
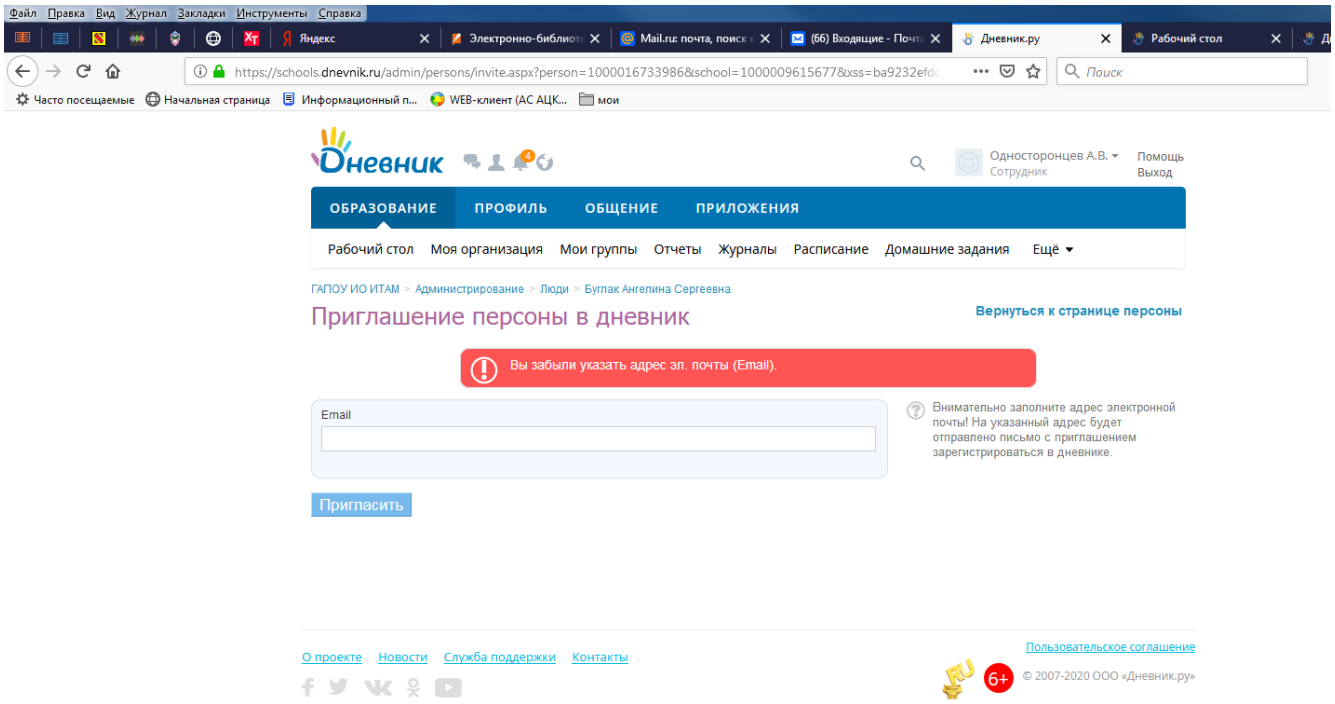
2. Выбираем свою группу



3. Нажимаем на значок управление классом (в виде ключа справа)
4. Нажать на вкладку учащиеся



5. Все у кого стоит значок руки - авторизованы
6. У кого нет, нажимаем на ФИО, вкладка обзор, листаем вниз и нажимаем выслать приглашение.



7. Далее вводим электронную почту и нажимаем пригласить.