Для отправки нового сообщения необходимо:

* Зайти в верхнее меню Сервис – Сообщения

* Откроется форма «Сообщения», в данной форме необходимо нажать кнопку Новое сообщение

* Откроется окно с новым сообщением, в котором необходимо указать тему письма, а также выбрать получателя. Для этого необходимо в выпадающем списке выбрать Получатель: Пользователи и нажать кнопку Поиск пользователей.

* Откроется поиск пользователей, в котором можно найти и выбрать пользователя Суперадмин.

* После выбора получателя можно написать сообщение, прикрепить файл если это необходимо и нажать кнопку «Отправить»

