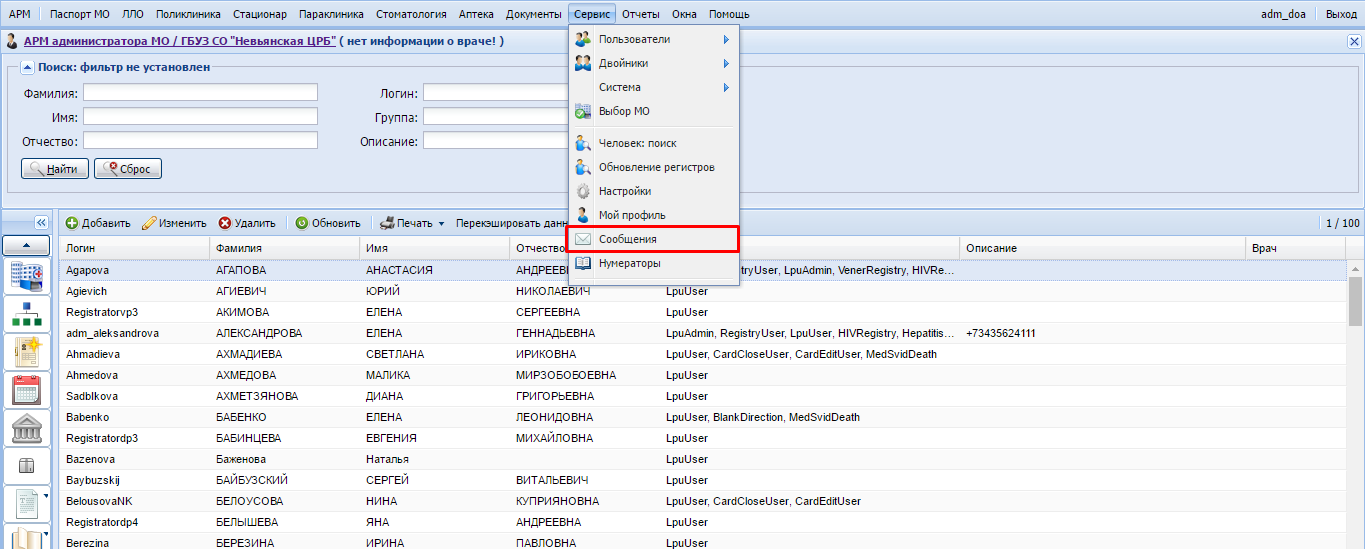
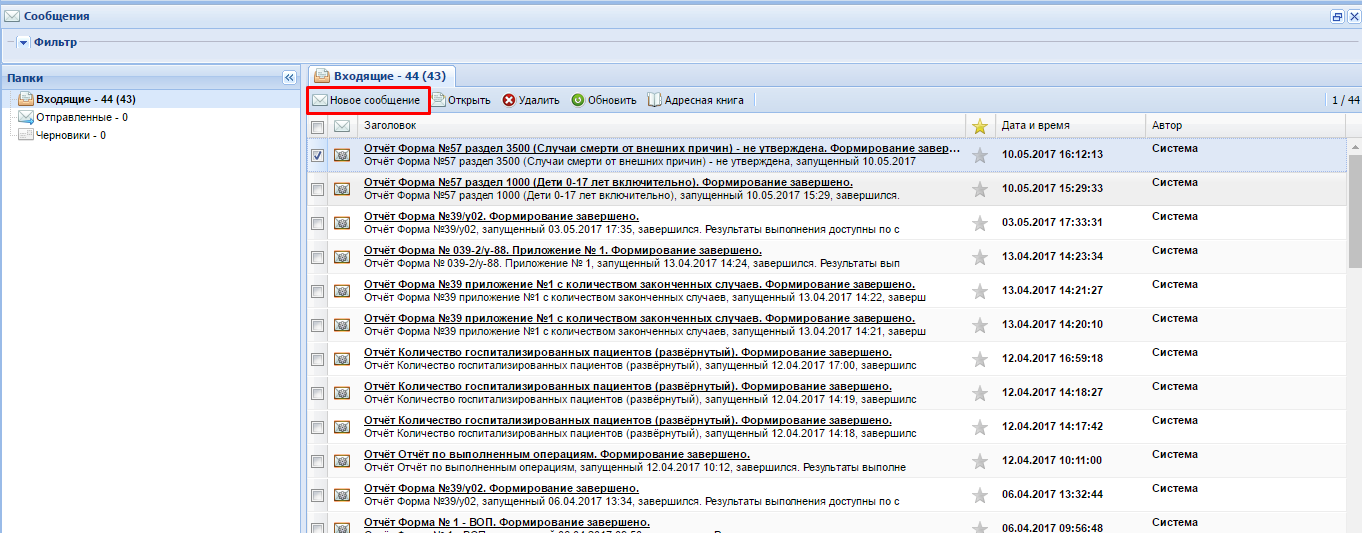
Для отправки нового сообщения необходимо:

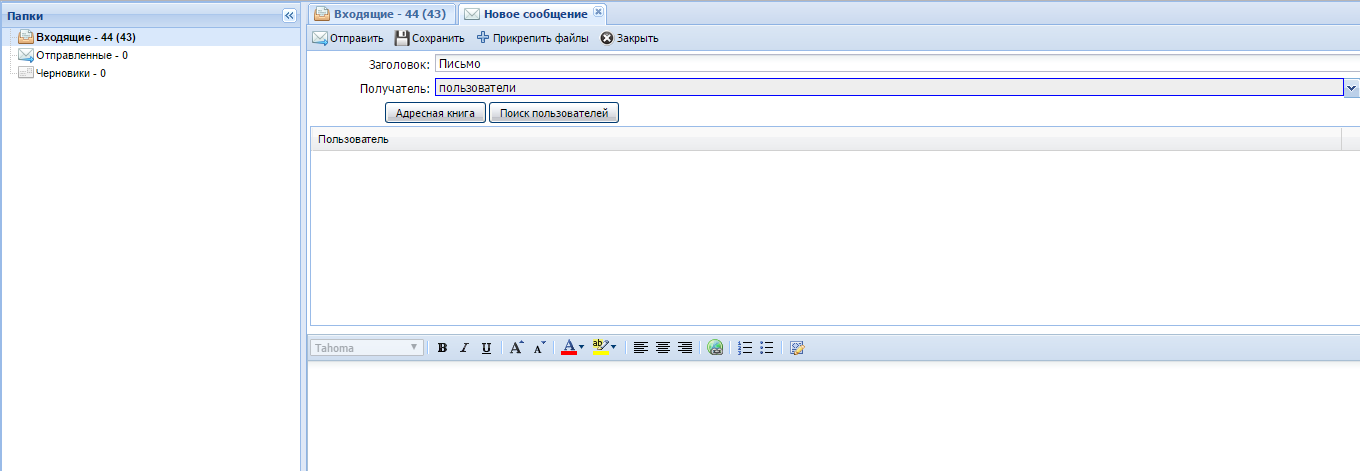
* Зайти в верхнее меню Сервис – Сообщения



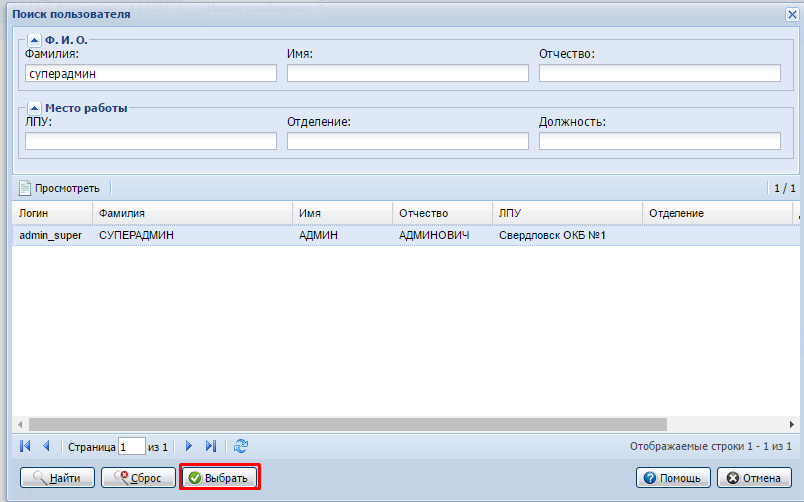
* Откроется форма «Сообщения», в данной форме необходимо нажать кнопку Новое сообщение



* 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»

