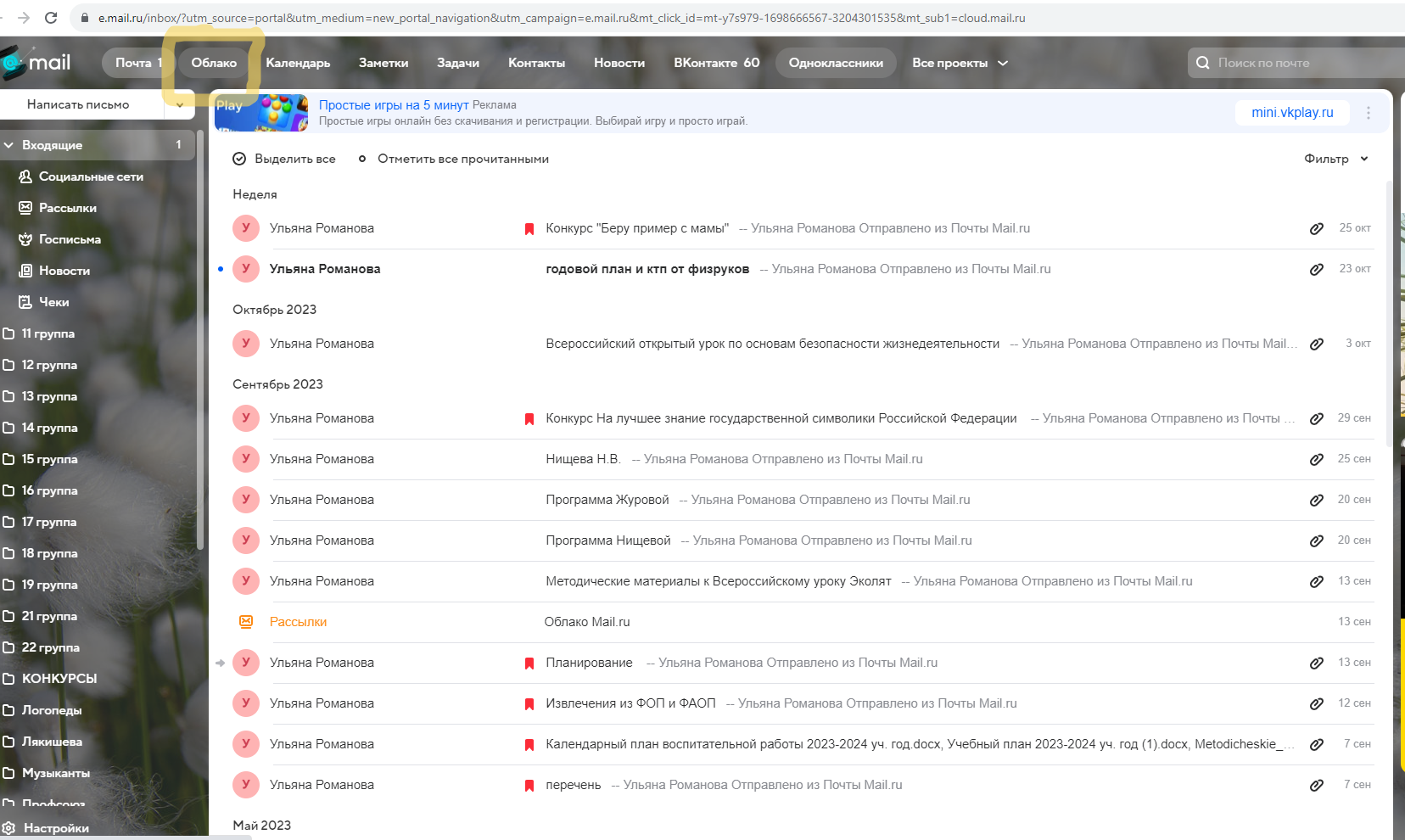
**Инструкция размещения, хранение документов и формирование ссылок на них в**

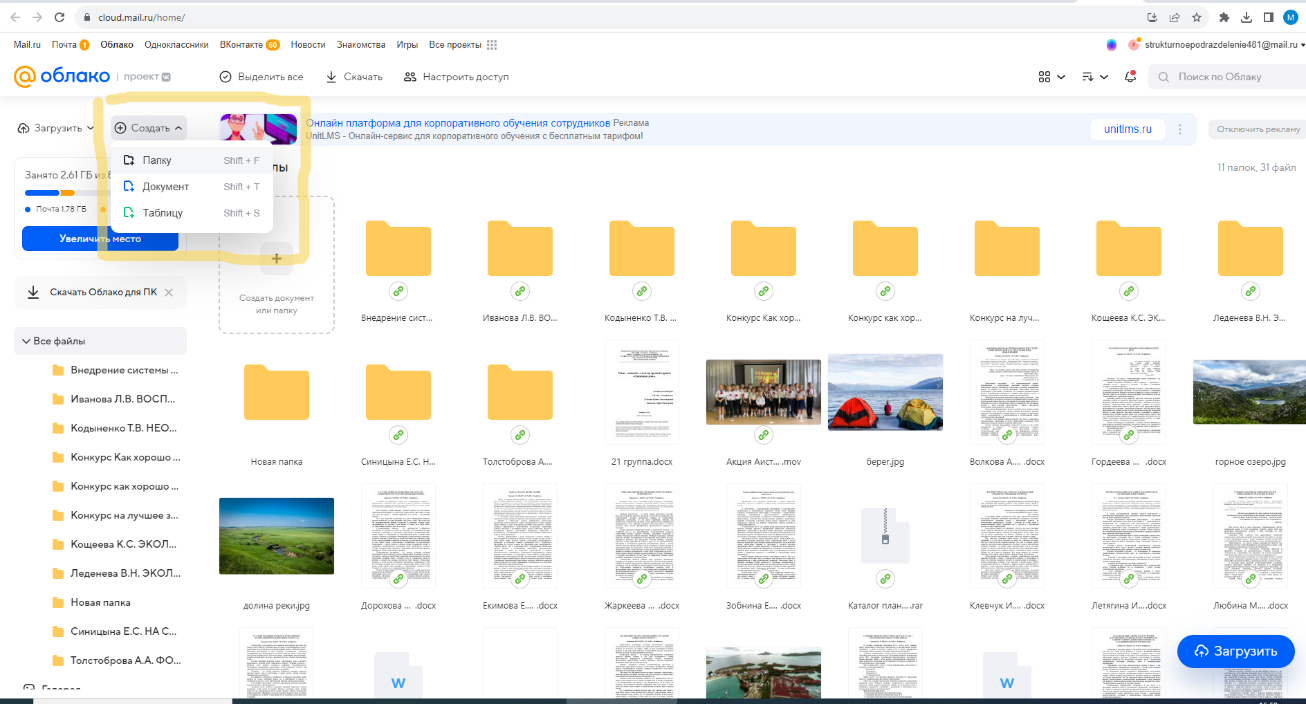
**облачном хранилище на примере Облако от Mail.ru**

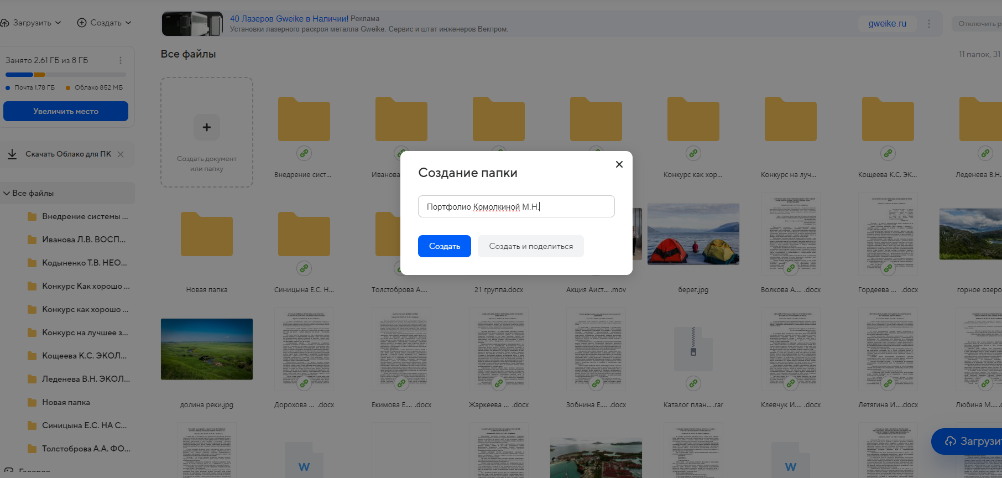
1. Перейдите по ссылке https://cloud.mail.ru/ (Облако Mail.ru) или скопируйте ее и вставьте в адресную строку браузера. Нажмите кнопку «Войти в облако»:
2. Если вы уже зарегистрированы в Mail.ru, то просто введите логин от своей электронной почты (Mail.ru) и нажмите «Ввести пароль», затем введите пароль и снова нажмите «Войти». Если у вас нет электронной почты Mail.ru, но вы хотите использовать в качестве облачного хранилища, то вам необходимо

зарегистрироваться. Для этого нажмите кнопку «Регистрация в Почте» или воспользоваться почтой Структурного подразделения [strukturnoepodrazdelenie481@mail.ru](mailto:strukturnoepodrazdelenie481@mail.ru)

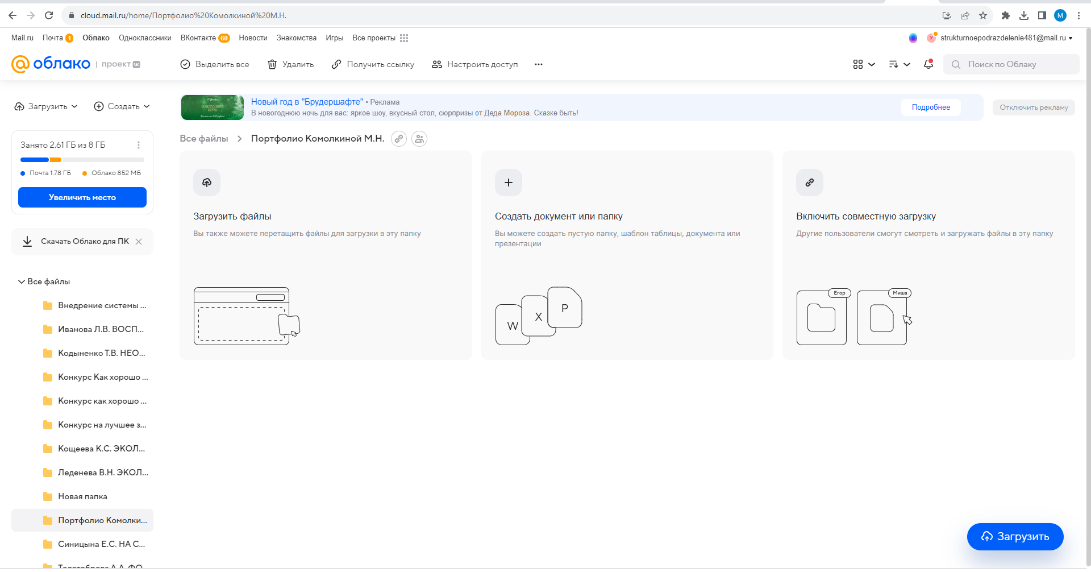


1. Затем необходимо создать папку и подписать «Портфолио педагога ФИО»

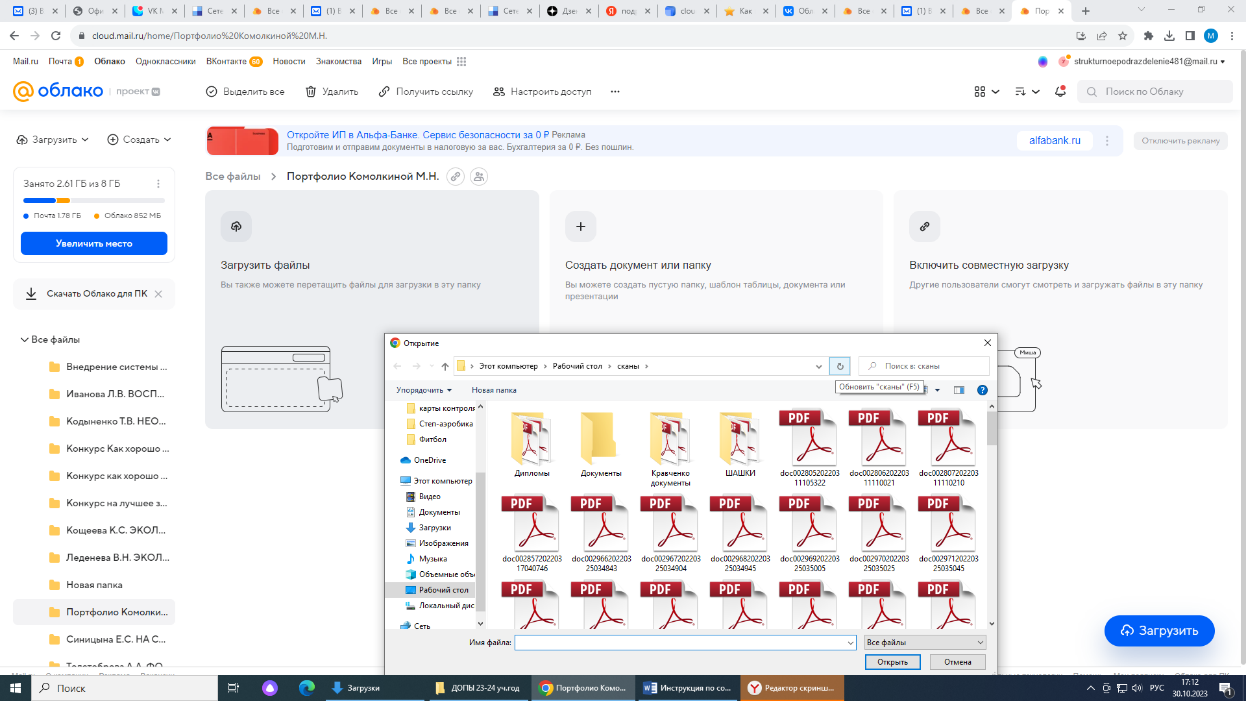




1. Для размещения необходимых файлов нажмите кнопку «Загрузить файлы»



1. Выберите необходимые файлы со своего компьютера и нажмите кнопку «Открыть»:



1. Выбранные файлы загрузятся в облачное хранилище:
2. В новом всплывающем окне появится ссылка, нажмите значок «Копировать»
3. Любым имеющимся файлом вы можете поделиться. Для этого вам необходимо нажать правой кнопкой мыши на выбранный файл. Во всплывающем окне нажать кнопку «Настроить доступ по ссылке»:

