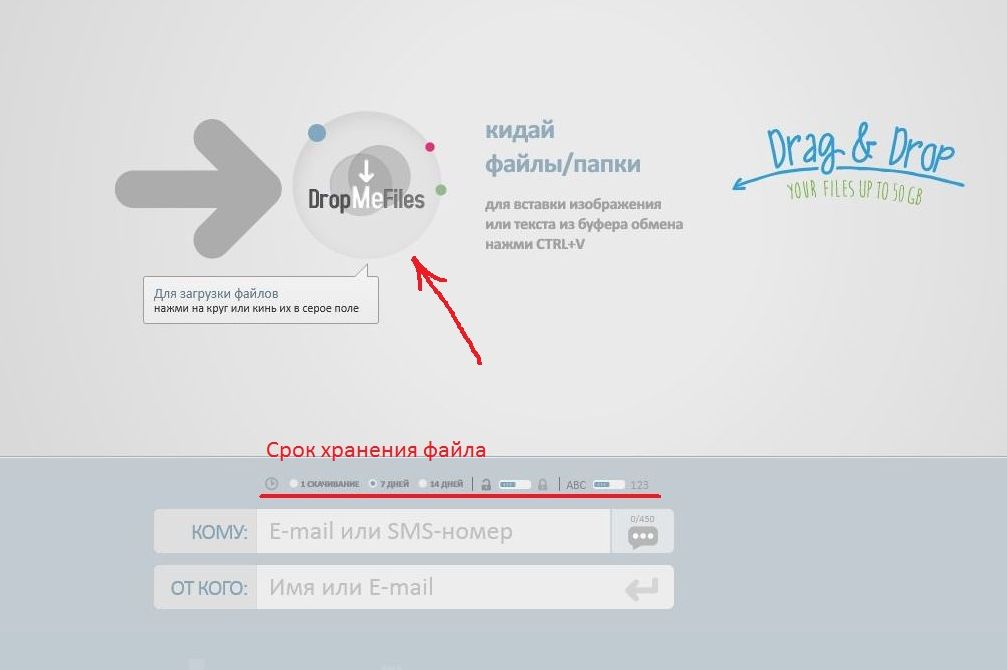
**Как использовать сервис передачи файлов Dropmefiles.com**

**Как положить файл:**

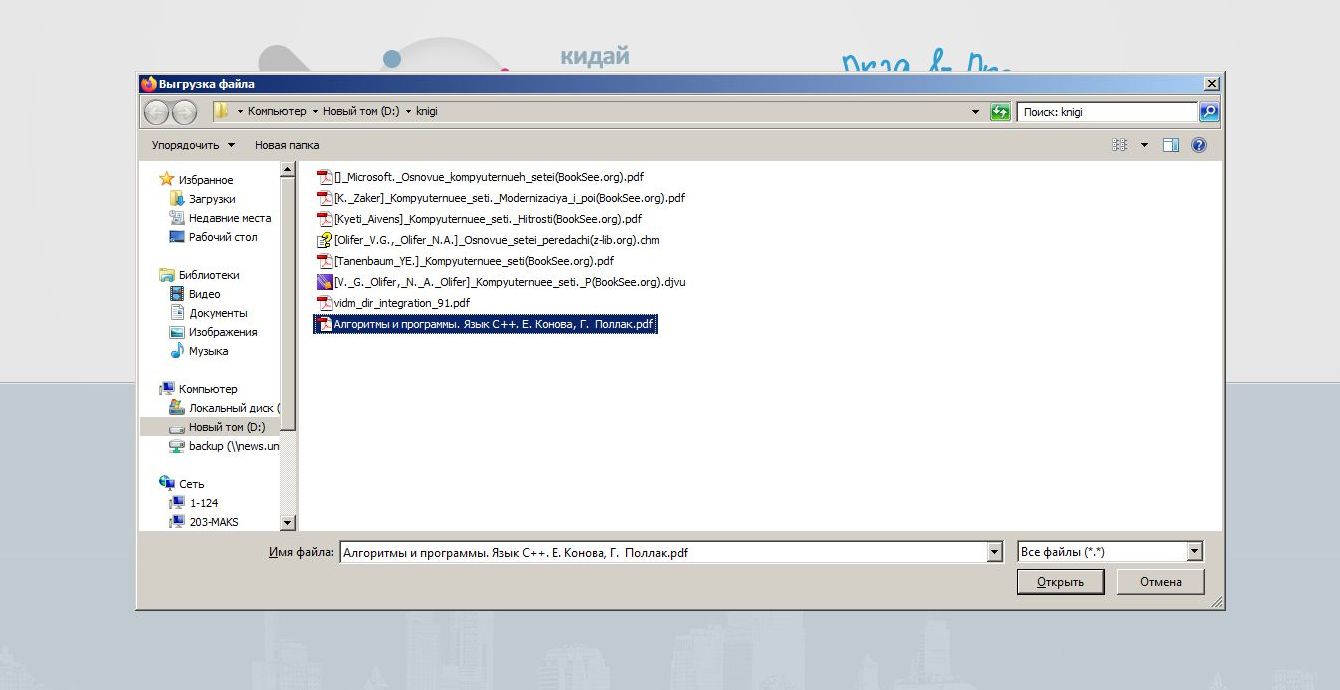
1. Надо в браузере набрать адрес <https://dropmefiles.com> Или щелкнуть по этой ссылке, с нажатой клавишей Ctrl.

Загрузится страница сервиса передачи файлов. Прежде всего, надо определиться со сроком хранения файла в сервисе, отметив нужный. По умолчанию файл хранится 7 дней.

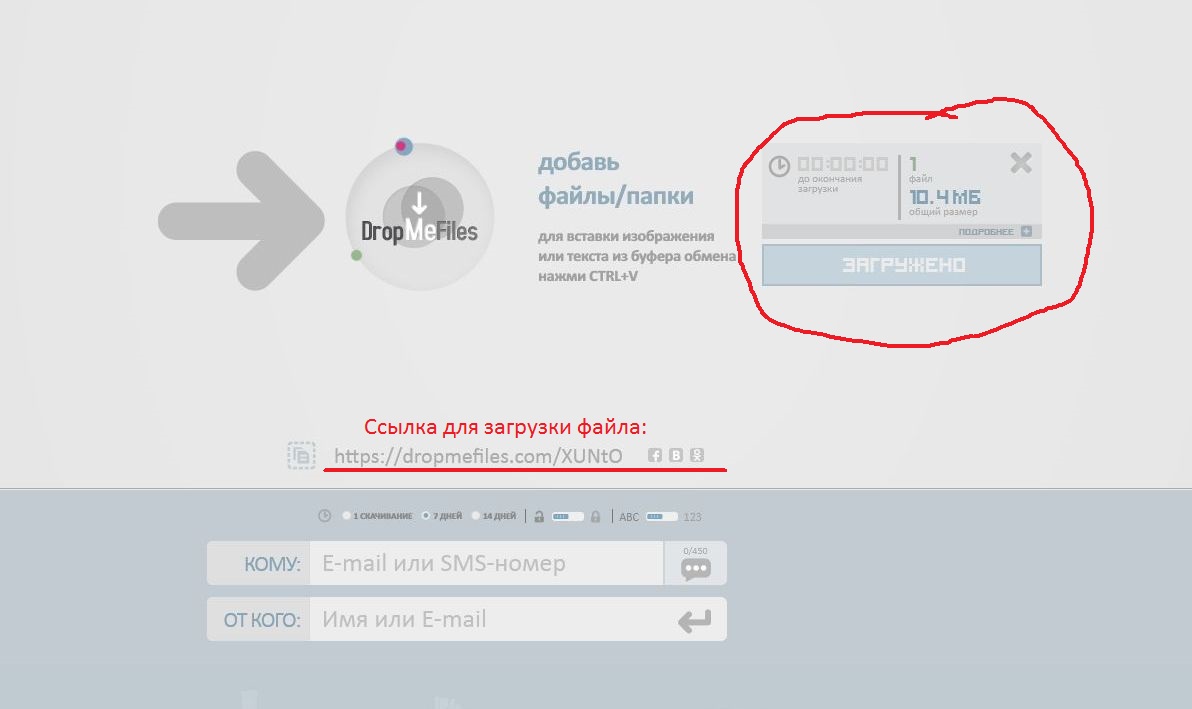
После этого надо нажать на серый круг.



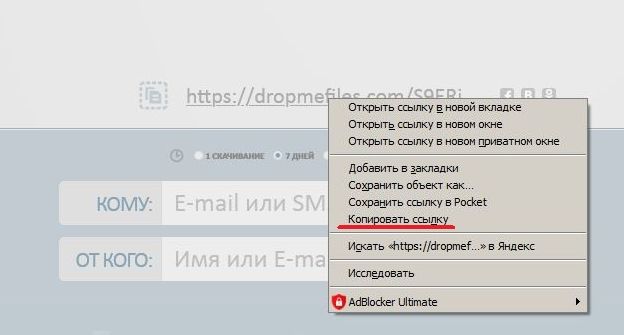
2. Открывается окно, в котором можно выбрать нужный файл. Отметить нужный и нажать кнопку **Открыть.**



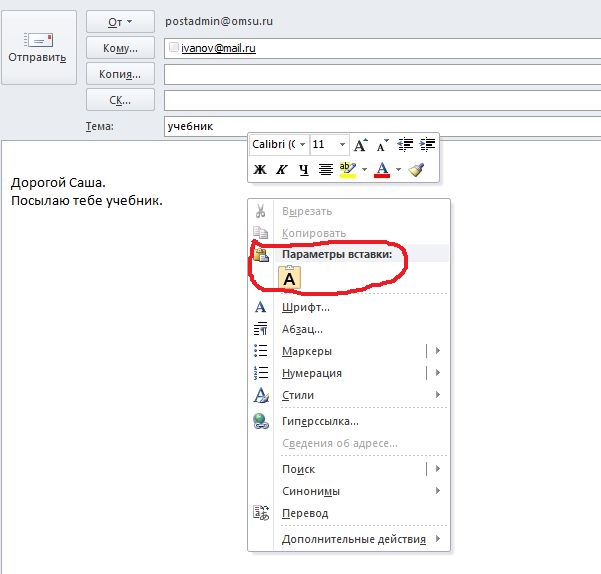
3. В отмеченной панели виден процесс загрузки. По окончанию загрузки появится сообщение **Загружено**. Ниже будет сформирована ссылка для закачки файла. Именно эту ссылку и надо отослать в письме респонденту, вместо отсылки ему большого файла.



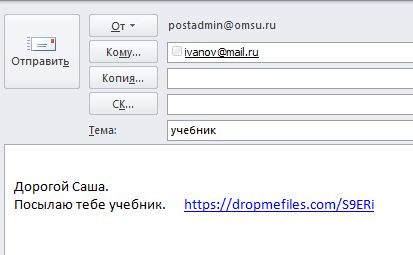
4. Чтобы скопировать ссылку наведите на нее курсор мыши и нажмите правую клавишу. Выберите из открывшегося меню команду **Копировать ссылку**.



5. В письме в нужном месте щелкните правой клавишей мышки и выберите **Парметры вставки – А**

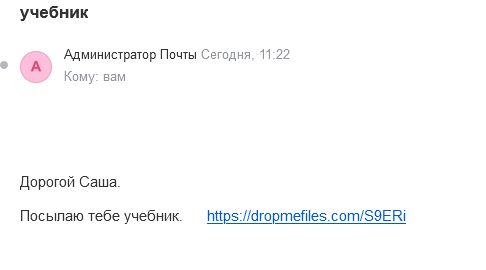


6. Вставится ссылка:

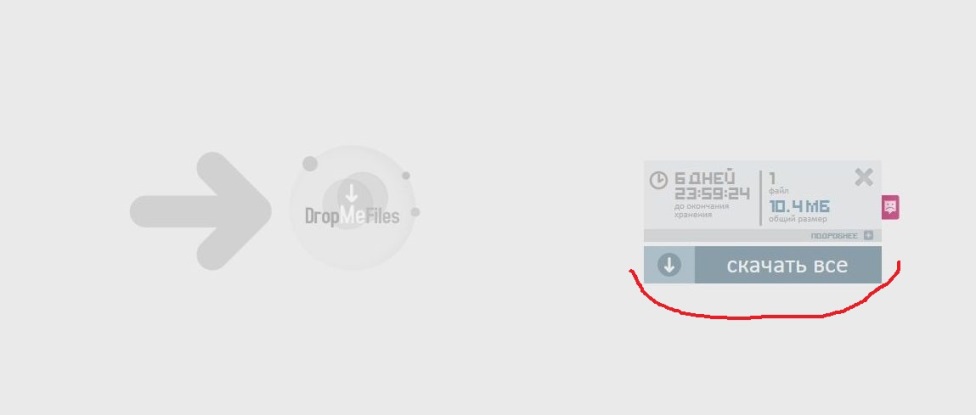


**Как забрать файл:**

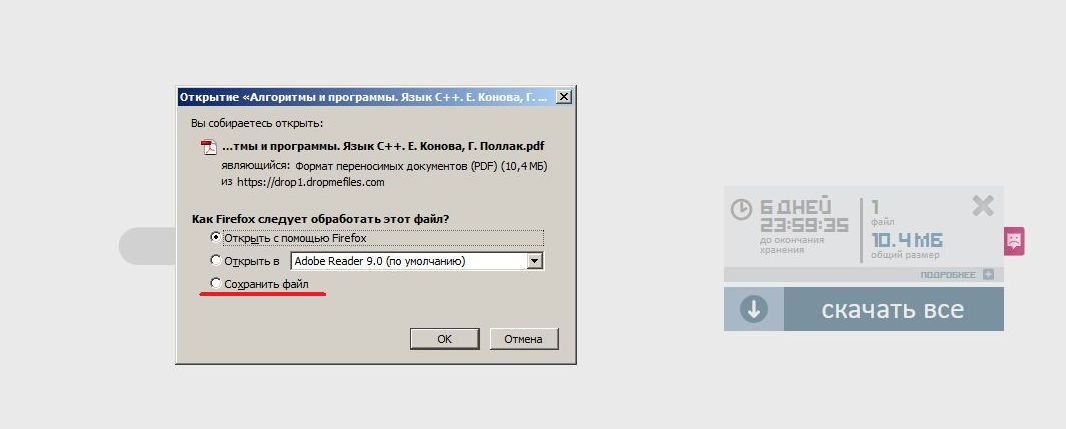
7. Ваш респондент получит письмо, увидит ссылку и щелкнет по ней:



8. Откроется окно, в котором можно скачать файл. Надо щелкнуть по кнопке **Скачать все**.



9. Откроется окно, в котором надо выбрать Сохранить файл. Дальше зависит от настроек браузера: либо пользователь может выбрать место для сохранения файла, либо файл по умолчанию закачивается в папку **Загрузки.**



Если в течение срока хранения файла вам надо отослать его же еще нескольким респондентам, можно просто взять ссылку из отправленного письма и вставить ее в новые письма!