



Уважаемые коллеги!

- Если у Вас возникли вопросы или трудности с выполнением какого-либо задания, Вы можете попросить совет у авторов данного веб-квеста, которые постараются, по возможности, помочь Вам и другим участникам. Вести записи следует снизу вверх, т.е. вопрос следующего участника пишется над предыдущим, а не под ним. Авторы всегда будут выделять свой ответ тёмно-красным цветом. Все изменения сохраняются автоматически.



Писать начинаем здесь

27.04

23.04

Латинская Е.Л.

У меня ссылка не работает. Подскажите, как исправить ситуацию.

Нам же необходимо **получить ссылку** на готовую листовку. Это можно сделать двумя способами (обведены красными линиями). **Проверьте, чтобы ссылка работала: при нажатии на неё должна открыться созданная вами работа.**

открывается

Обратите внимание, на слова Privacy. Нужно перетащить на Public

где они?

В настройках.

на самой странице Smore?

я видимо , переоценила свои силы.

нажать Опубликовать?

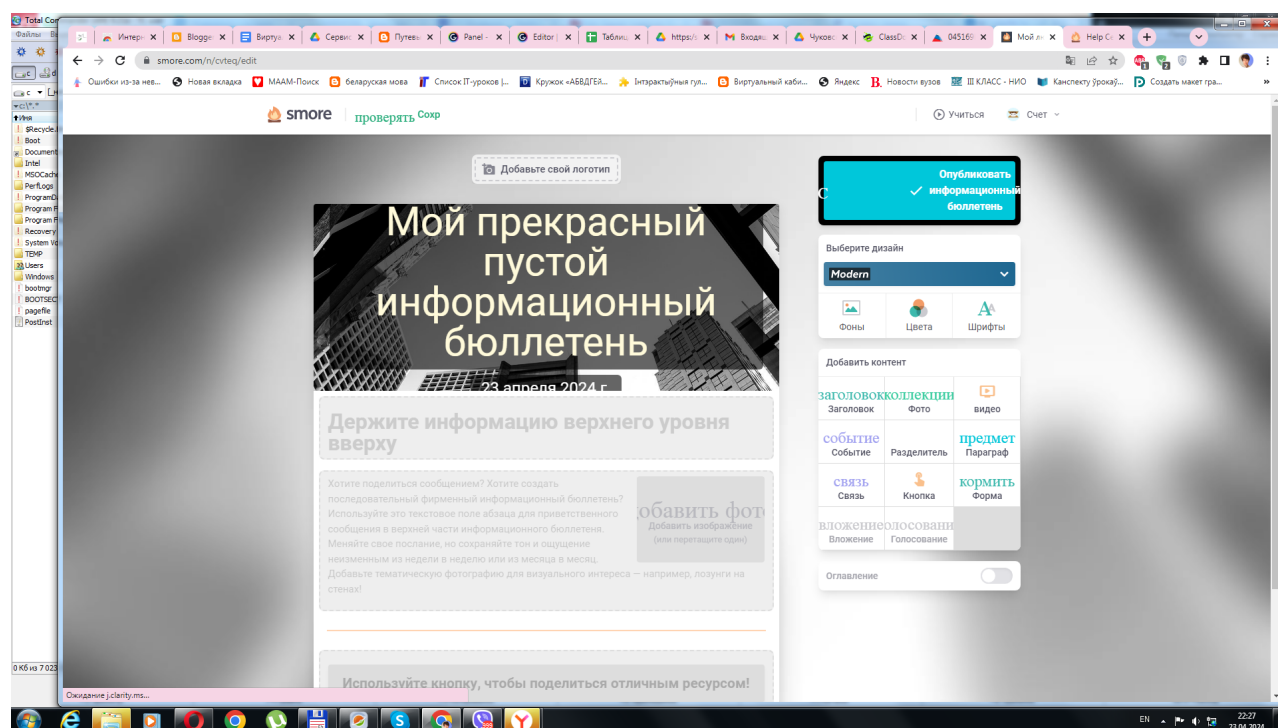
Да. Синий прямоугольник.

нажала, сразу вопрос всплывает

Какой вопрос? А Вы прошли регистрацию до конца?
Выберите другой способ: например, по электронной почте

nika150278@gmail.com

Нажмите на кнопки сверху Проверять Сохранить



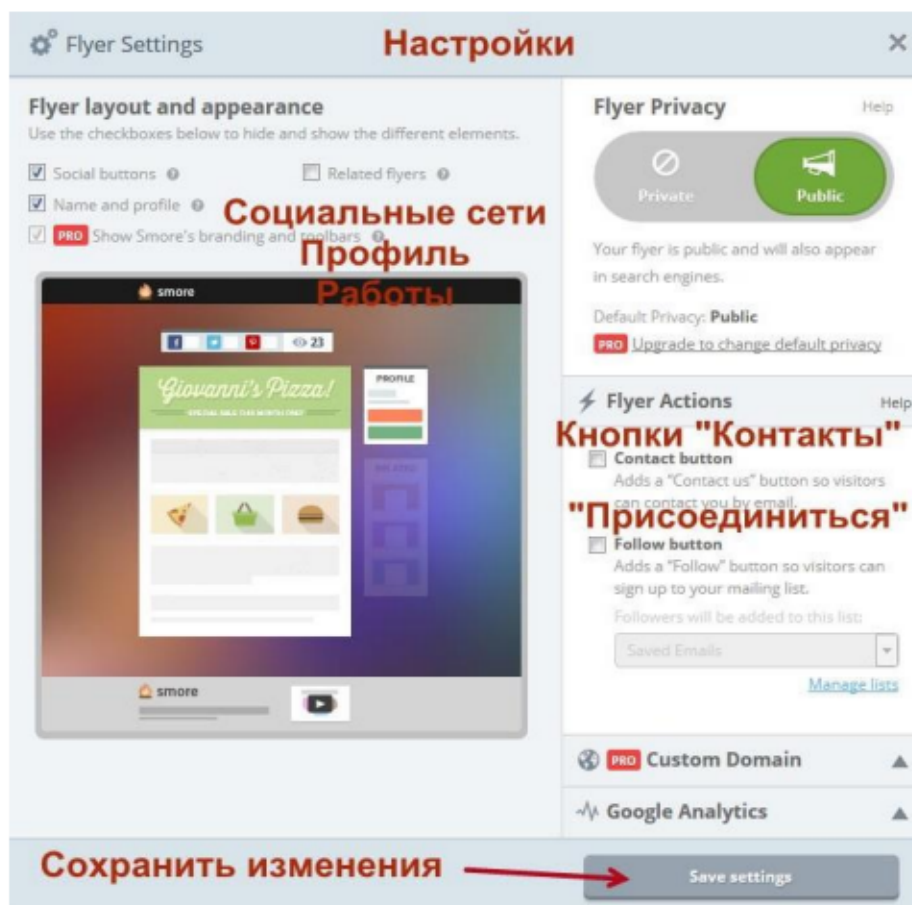
Вам нужно зайти в Изменить информационный ..., тк. это просмотр, а эти кнопки работают в редакторе.

Не переживайте, в крайнем случае, пришлётё нам скрин , т.е. фото.

Присылайте фото. Можно прямо сюда.

Спасибо за помощь.

своего профиля, предыдущих работ, кнопок социальных сетей и кнопок, предоставляющих возможность другим пользователям связаться с автором по электронной почте либо следить за появлением новых работ автора.



Внесенные изменения необходимо сохранить, нажав кнопку «**Save settings**» («Сохранить изменения»).

✉ Отправить информационный бюллетень >

Сочинение

Как здорово мне отдыхалось в отпуске

Скопируйте или вставьте

Прямая ссылка:

копировать

<https://www.smore.com/fnp1d>

Код для вставки на сайт/блог:

копировать

```
<iframe width="100%" height="600">
```

Код для вставки предназначен для веб-сайта/блога, а не для электронной почты. Чтобы встроить информационный бюллетень в систему массового оповещения, нажмите [ЗДЕСЬ](#), чтобы узнать, как это сделать, или свяжитесь с нами по адресу support@smore.com.

Сделанный

✎ Изменить

информационный
Предварительный просмотр
этого информационного
бюллетеня

Распечатать или скачать
PDF

👁 Посетители

0

♥ Нравится

0

📊 Показать аналитику

Связь

<https://www.smore.com/fnp1d> 📄

⚙ Настройки
рассылки

Изменение или удаление разрешений на предоставление доступа

 Эта статья была переведена с помощью машинного перевода. Сообщите нам, если найдете ошибки.

Вы можете в любой момент изменить права доступа к проектам и папкам, которыми владеете.

Изменение разрешений общего доступа для людей, команд или групп, добавленных в дизайн

Компьютер Номер телефона

1. Откройте дизайн.
2. Нажмите  **Поделиться** в строке меню над редактором.
3. Нажмите **Редактировать** рядом с **Люди с доступом** и выберите пользователя, группу или группу, чьи разрешения на общий доступ вы хотите изменить.
4. Рядом с пользователем, командой или группой нажмите  **иконку**, чтобы обновить их доступ:
 -  **Редактирование** - предоставление доступа к редактированию и комментариям
 -  **Можно комментировать**, чтобы предоставить доступ только для комментариев; пользователь может запросить доступ для редактирования
 -  **Можно просматривать**, чтобы предоставить доступ только для просмотра; пользователь может запросить доступ для редактирования
 -  **Удалить**, чтобы отменить общий доступ к дизайну (для людей и групп)
 -  **Не предоставляется**, чтобы отменить общий доступ к дизайну (для Canva для команд)