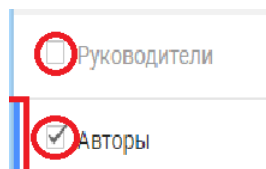


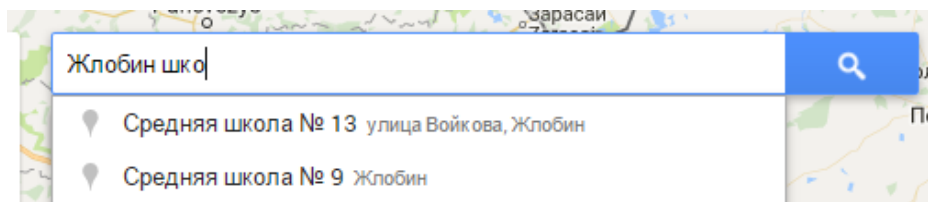


Как поставить метку на карту

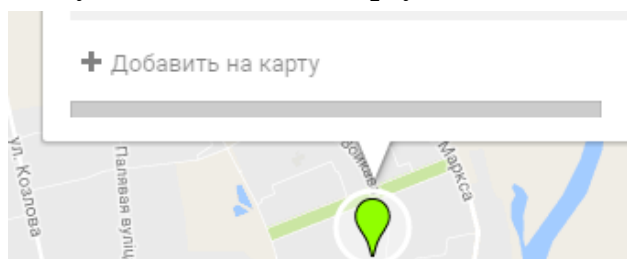
1. Сделать слой “Руководители” неактивным, а слой “Авторы” активным, щелкая на их названиях и, если нужно, слева от ФИО авторов. На рисунке показан правильный вид панели для перехода на следующий шаг:



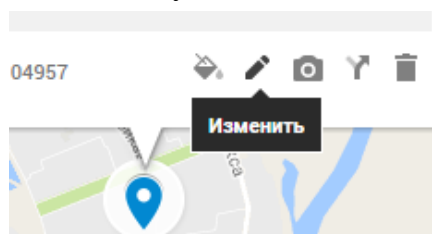
2. В строке поиска набрать название учреждения образования; ниже строки поиска появится список найденных учреждений; щелкните на нужном названии:



3. Появится метка. Щелкнуть “Добавить на карту”:



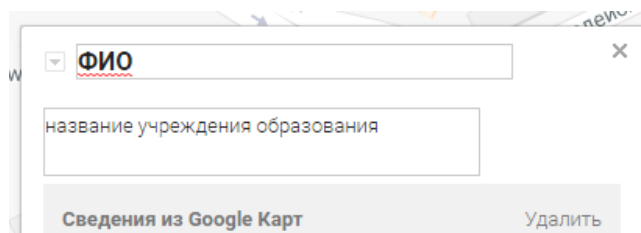
4. Появится метка с описанием. Щелкнуть “Изменить”



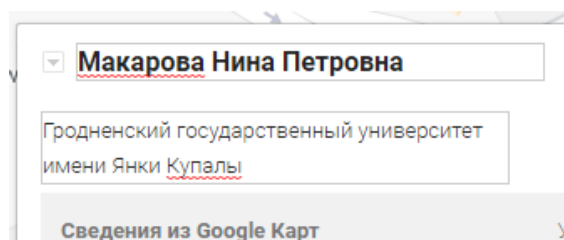
5. Ввести ФИО и название учреждения образования:



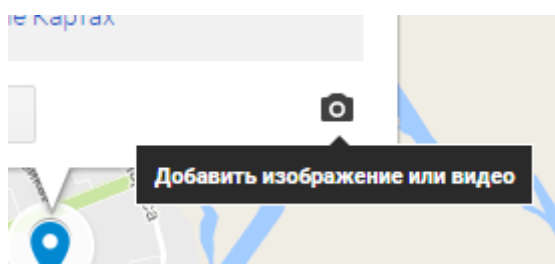
Международный дистанционный образовательный марафон “Купаловские проекты”



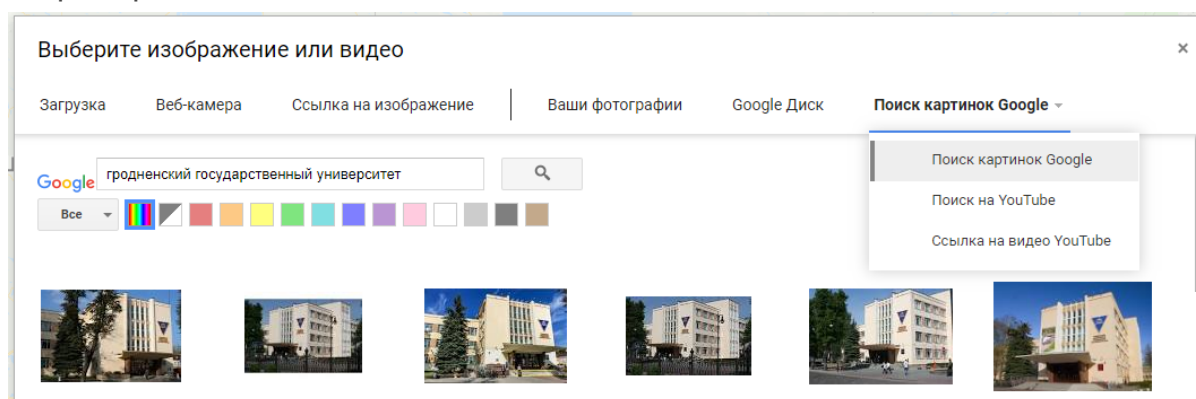
например:



6. Добавить изображение или видео:



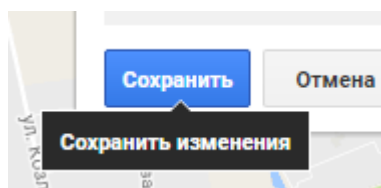
например:



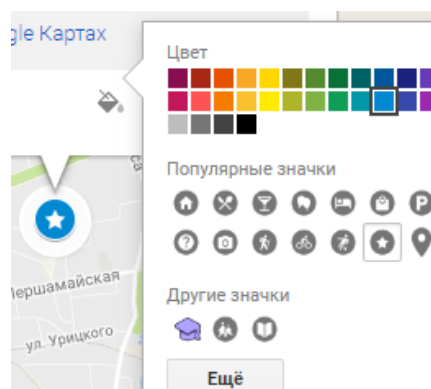
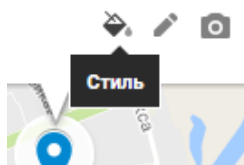
7. Сохранить изменения



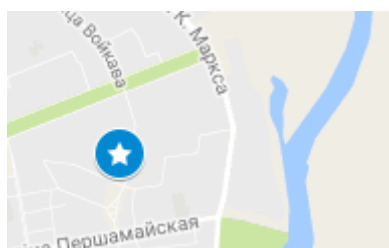
Международный дистанционный образовательный марафон “Купаловские проекты”



8. Выбрать стиль метки (значок и цвет):



9. Щелкнуть сбоку на карте, метка готова



10. Ничего больше сохранять не нужно, сохранение автоматическое.