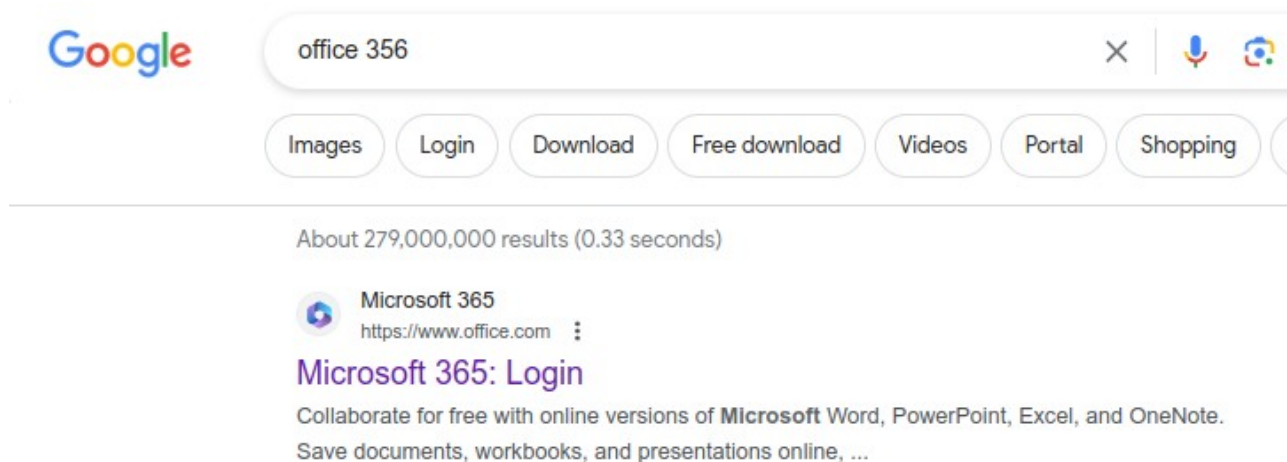
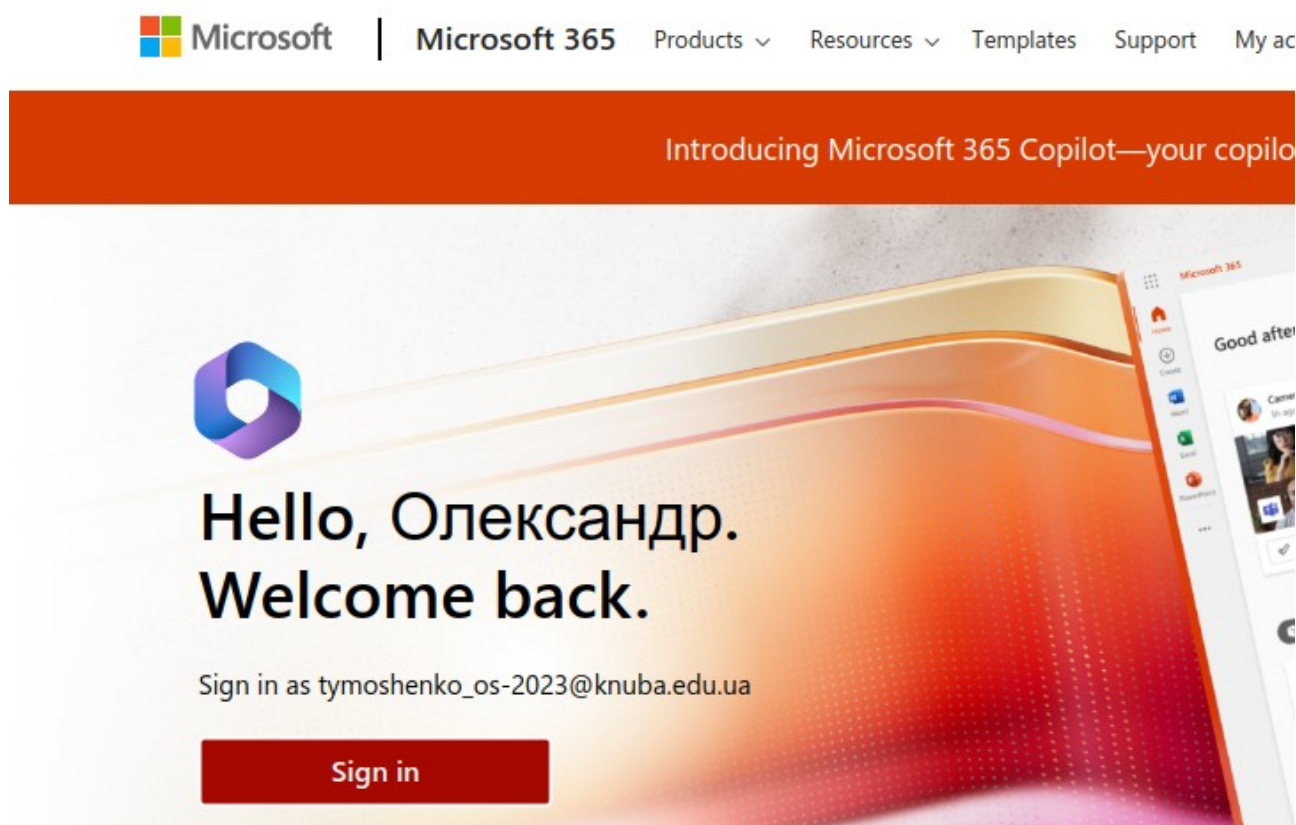


Як переглядати листи на корпоративній пошті Outlook.

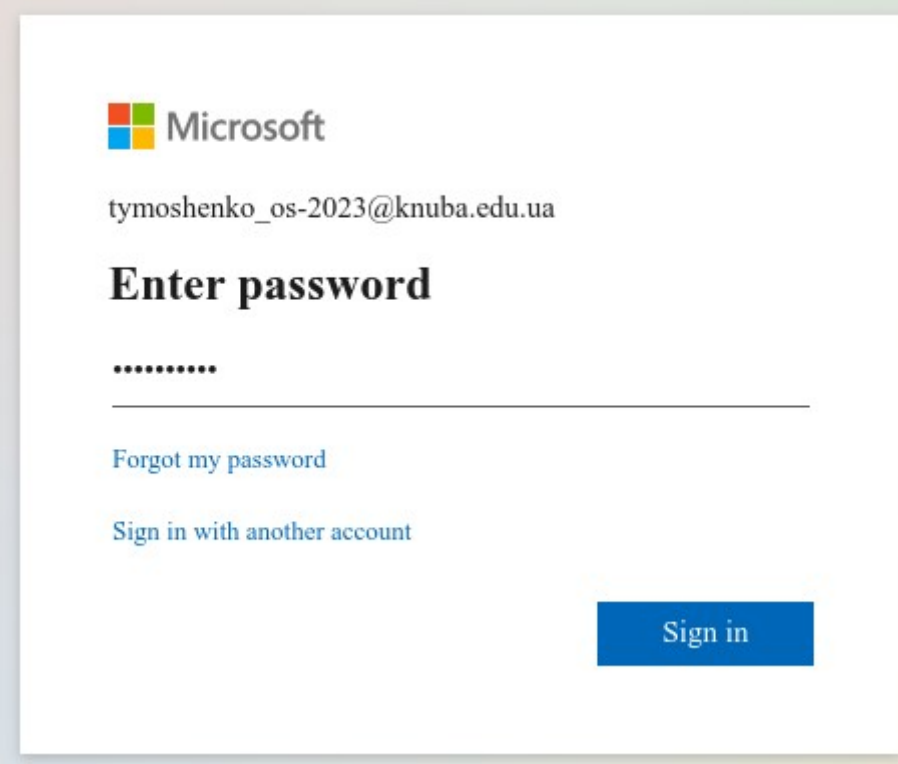
1) Заходимо через браузер на <https://www.office.com/>



2) Використовуємо свій логін:

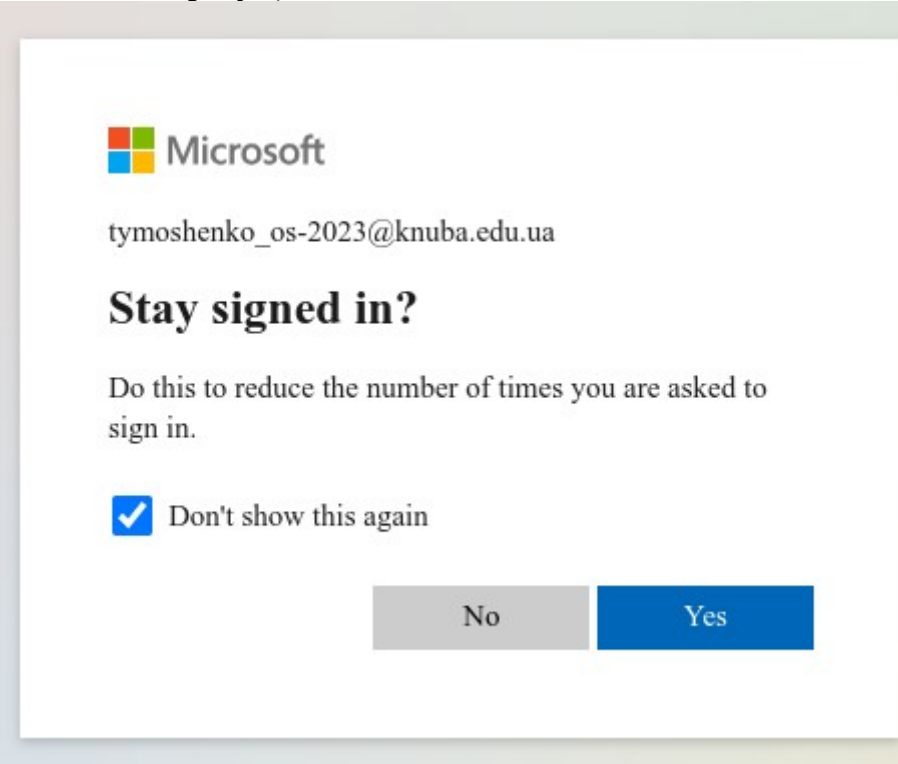


3) Вводимо пароль:



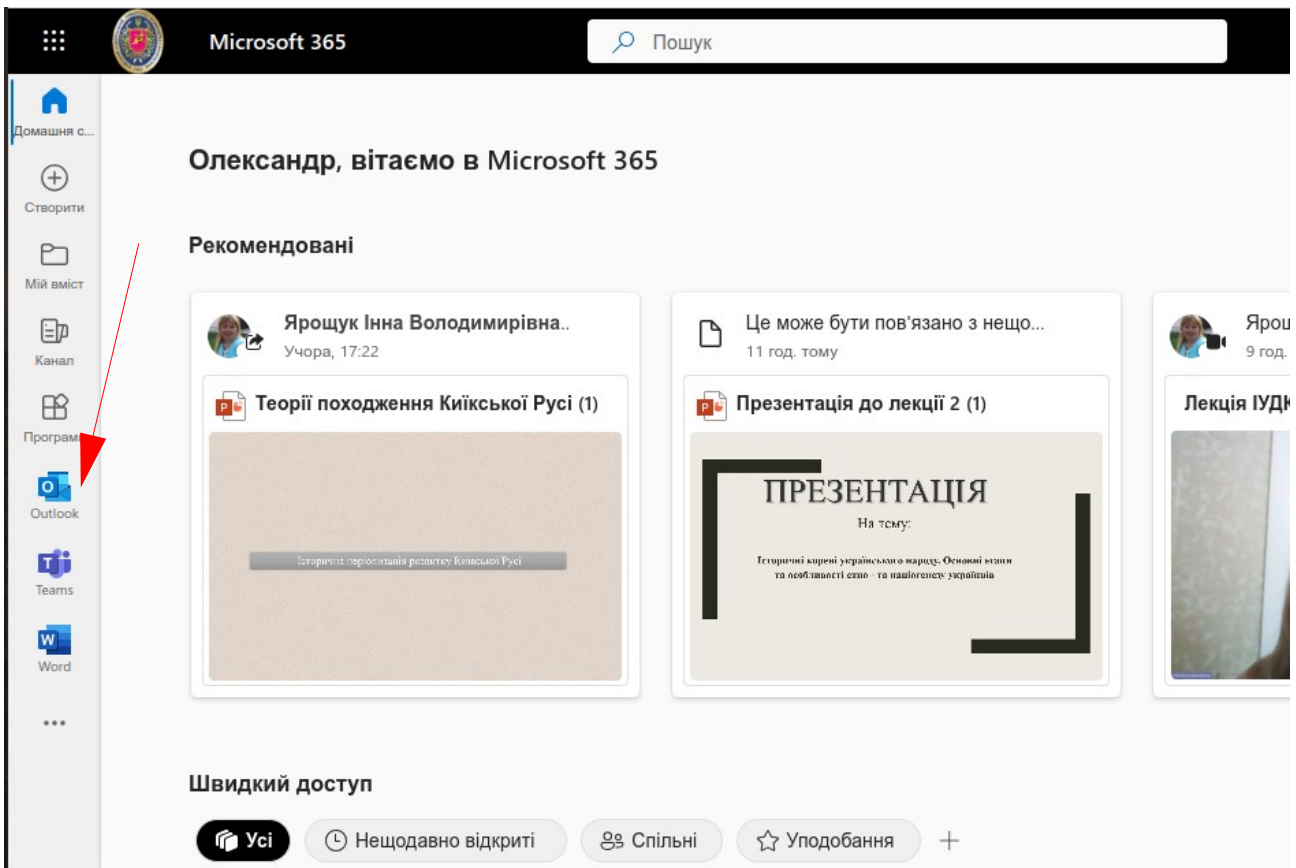
The image shows a Microsoft sign-in interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'tymoshenko_os-2023@knuba.edu.ua' is displayed. The main heading is 'Enter password'. Below the heading is a password input field with a masked password '.....'. Underneath the password field are two links: 'Forgot my password' and 'Sign in with another account'. At the bottom right, there is a blue 'Sign in' button.

4) Проходимо далі ставимо галочку и “Yes” (зазвичай це не допомагає — все одно вилазить кожного разу=) :

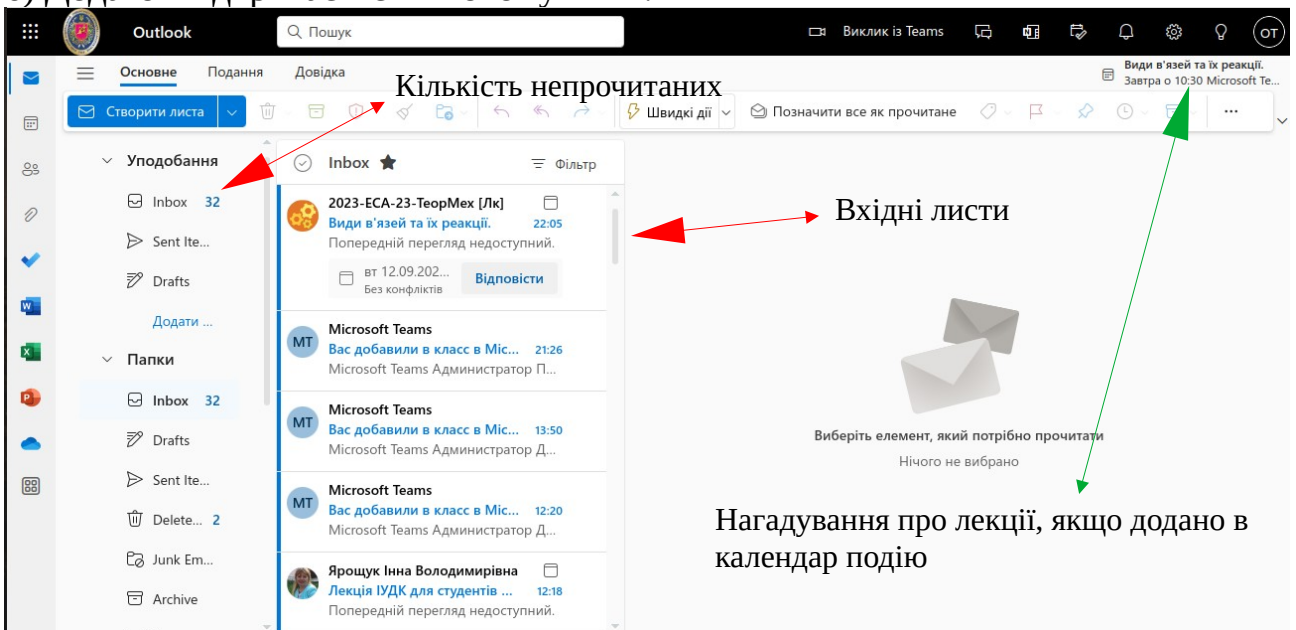


The image shows a Microsoft 'Stay signed in?' screen. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'tymoshenko_os-2023@knuba.edu.ua' is displayed. The main heading is 'Stay signed in?'. Below the heading is the text 'Do this to reduce the number of times you are asked to sign in.' Underneath this text is a checkbox labeled 'Don't show this again', which is checked. At the bottom right, there are two buttons: a grey 'No' button and a blue 'Yes' button.

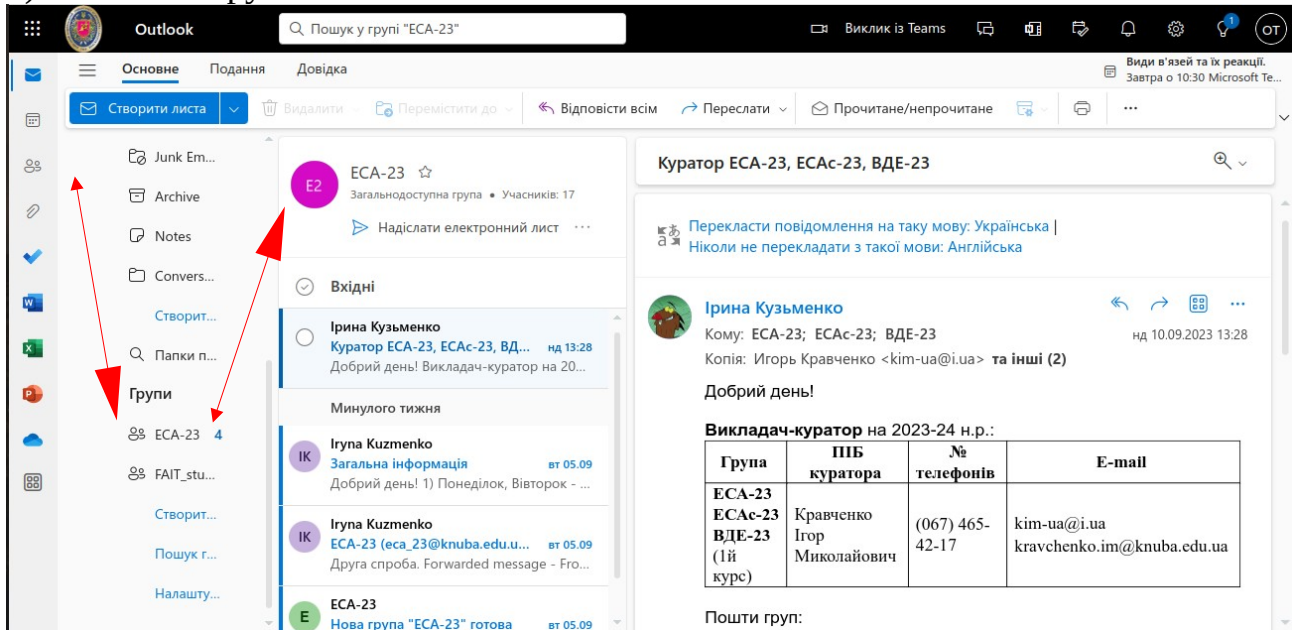
5) Обираємо пошту Outlook:



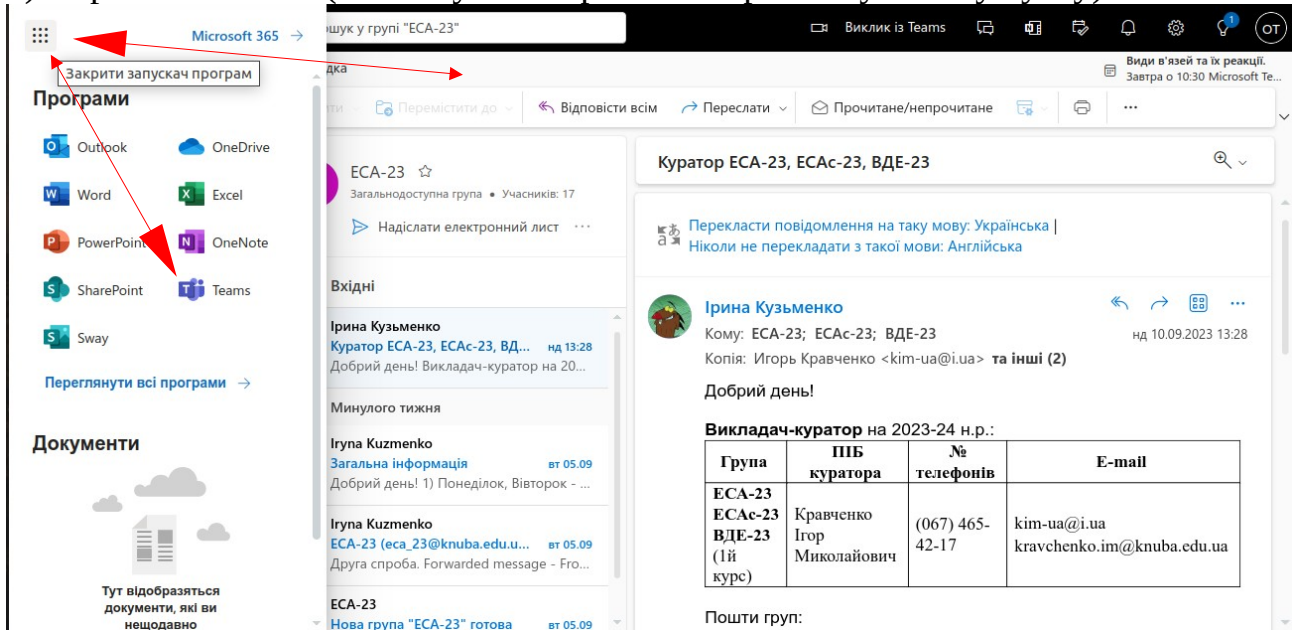
6) Додаток відкривається в новому вікні:



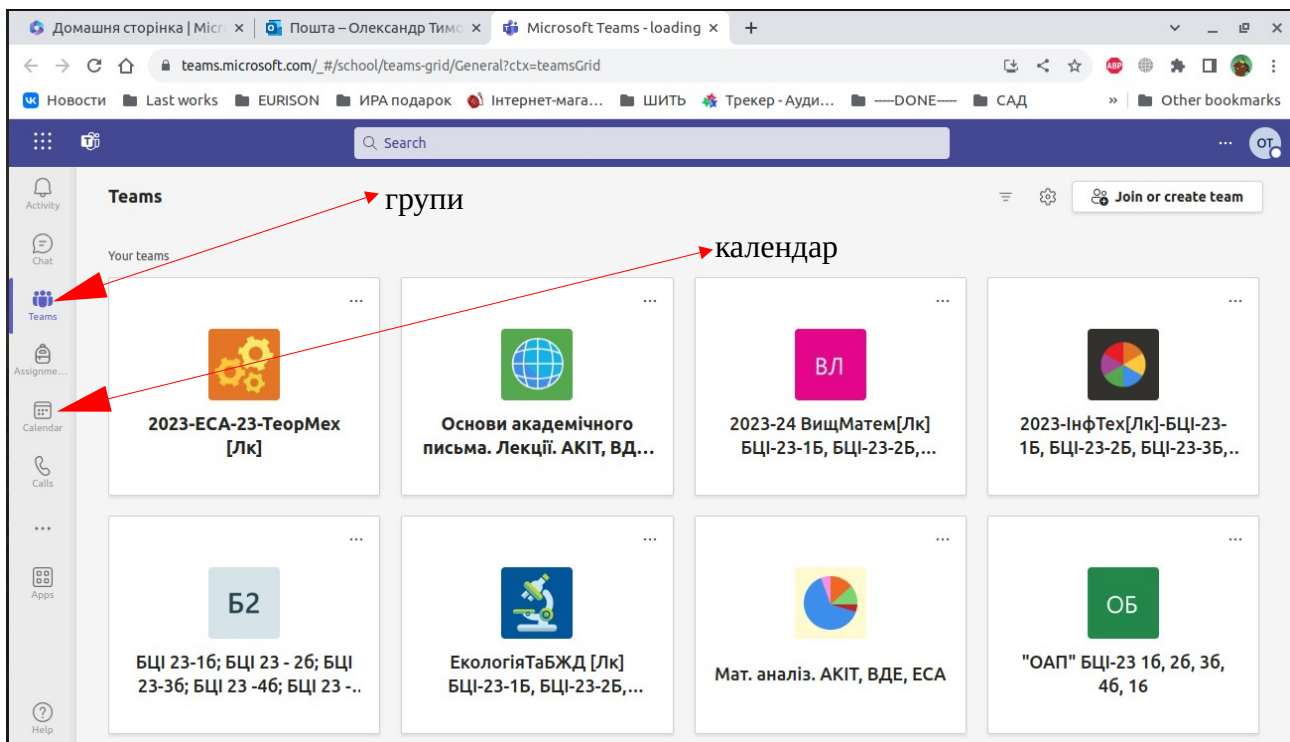
7) Пошта по групам:



8) Перейти в Teams (Натиснути на крапки в верхньому лівому кутку):



9) Teams групи:



10) Повернутися на головну сторінку:

