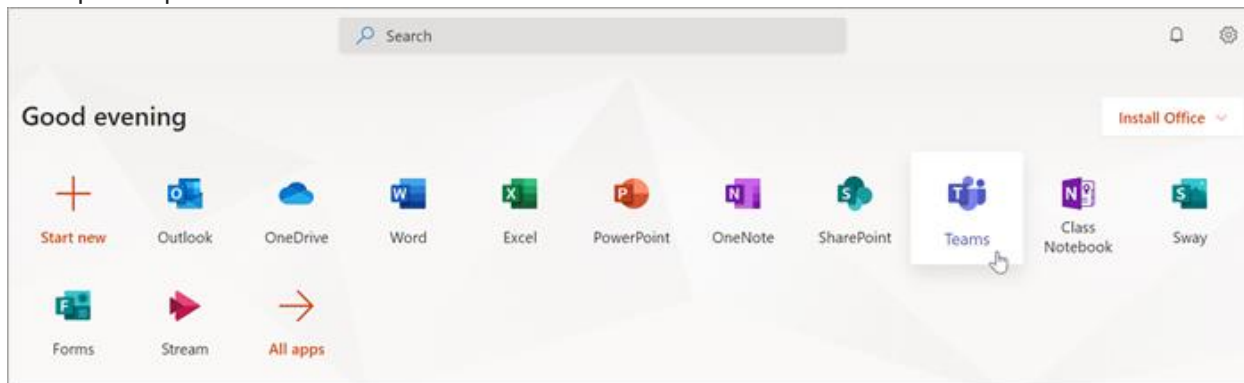
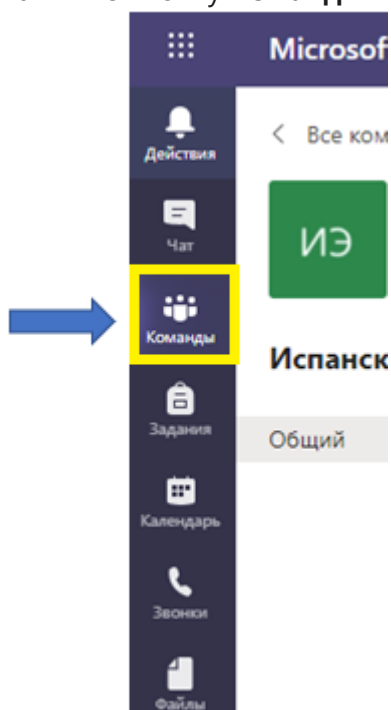


Инструкция для работы с записной книжкой Microsoft Teams

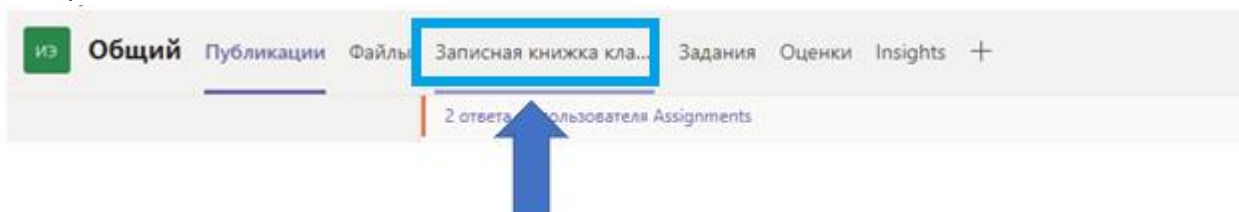
1. Откройте сайт [Office.com](https://office.com) в веб-браузере и войдите с помощью учебного электронного адреса и пароля.
2. Выберите приложение **Teams**.



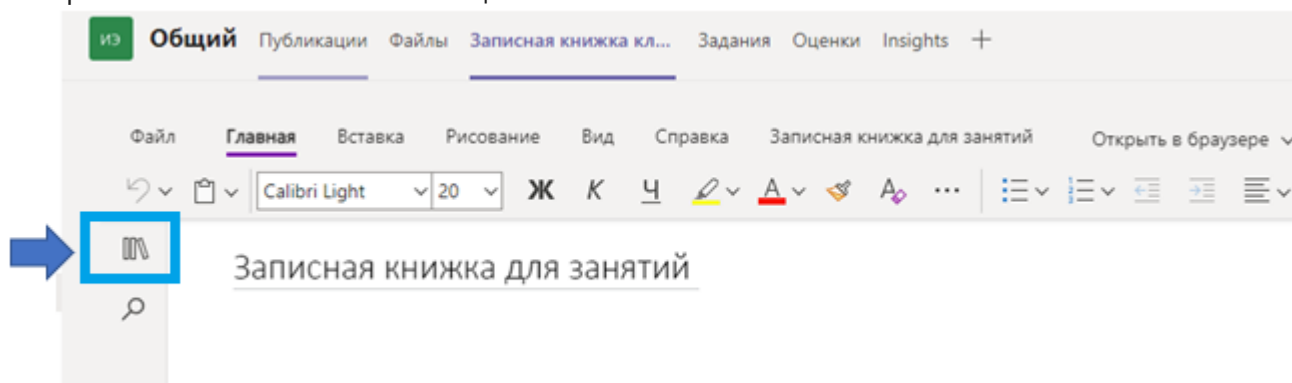
3. Нажмите кнопку **Команды**  на панели приложения.



4. Выберите **предмет**, который Вас интересует.
5. Выберите в меню Teams "Записная книжка класса".



6. Выберите "Показать панель навигации".



7. Выберите ваш раздел для работы.

