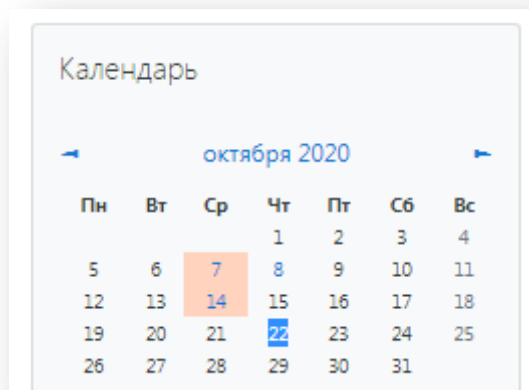
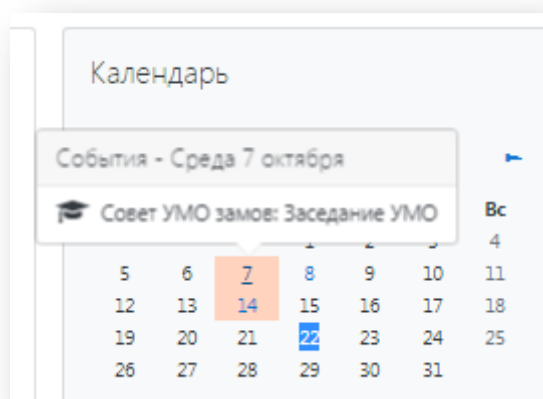


## Как добавить событие в календарь?

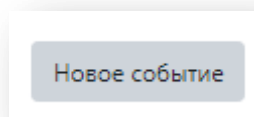
1. Даты с запланированными на них событиями в календаре отображаются цветом



2. При наведении на подсвеченную дату всплывет подсказка с кратким описанием события



3. Для того, чтобы добавить новое событие в календарь, щелкаем по текущей дате в календаре и выбираем Новое событие



4. Задаем дату, время начала события и его название. Сохраняем

Новое событие

Название события

Дата: 8 октября 2020 21 17

Тип события: Курс

Курс: **× Кабинет УМО заместителей директора и методистов**

Найти

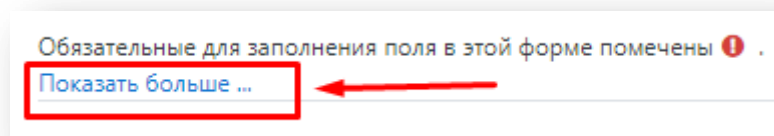
Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены .  
[Показать больше ...](#)

Сохранить

5. Ваше событие создано! Теперь оно появится в календаре

### Дополнительно!

1. Если нужно добавить подробное описание события, прикрепить к нему материалы и т.д., выбираем Показать больше...



2. Выполняем нужные настройки, прикрепляем нужные документы, сохраняем

Описание

Rich text editor toolbar with icons for undo, font color, background color, bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, and unlink. Below the toolbar is a text input area.

Размещение

Text input field for location.

Продолжительность

Duration selection interface. It includes radio buttons for "Без продолжительности" (selected) and "До". Below "До" are date pickers for day (8), month (октября), year (2020), day of month (21), and hour (18), along with a calendar icon. Below "Продолжительность в минутах" is a text input field.

☐ Повторять это событие

Повторять  
еженедельно, создать  
всего:

Text input field containing the number 1.

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены .

[Показать меньше ...](#)

Сохранить