Добавить событие в календарь

Создайте событие, задайте сроки и выберите подразделение.

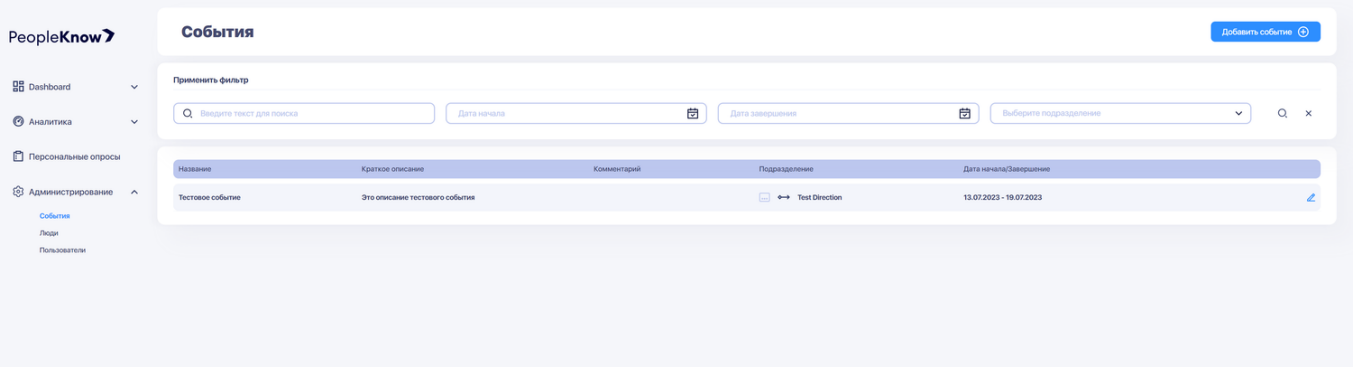
Администрирование / Инструкция / 2 мин

Источник: События

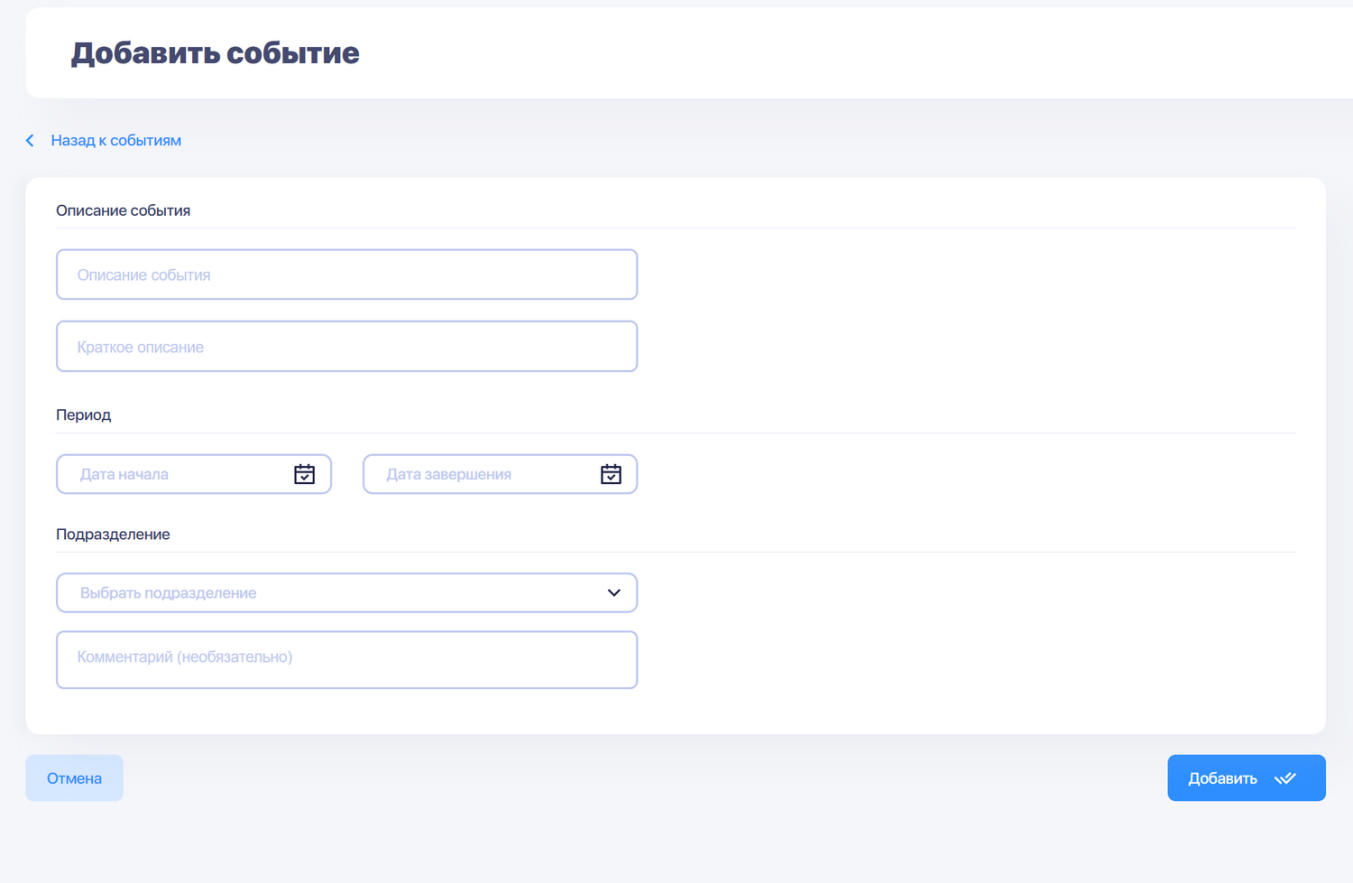
Интерфейс на снимках из исходной инструкции может отличаться от вашей версии.

Как это сделать

> События помогают отмечать важные даты в календаре опросов.



- Нажмите кнопку «Добавить событие».



Настройка события

- Укажите даты начала и окончания, выберите подразделение, к которому относится событие, и нажмите «Добавить». Событие появится в общем календаре опросов.

Следующий шаг

Добавить людей и группы аудитории

Настроить оргструктуру

Добавить пользователя и назначить роль

Актуальная версия: https://www.peopleknow.ru/help/calendar-events/