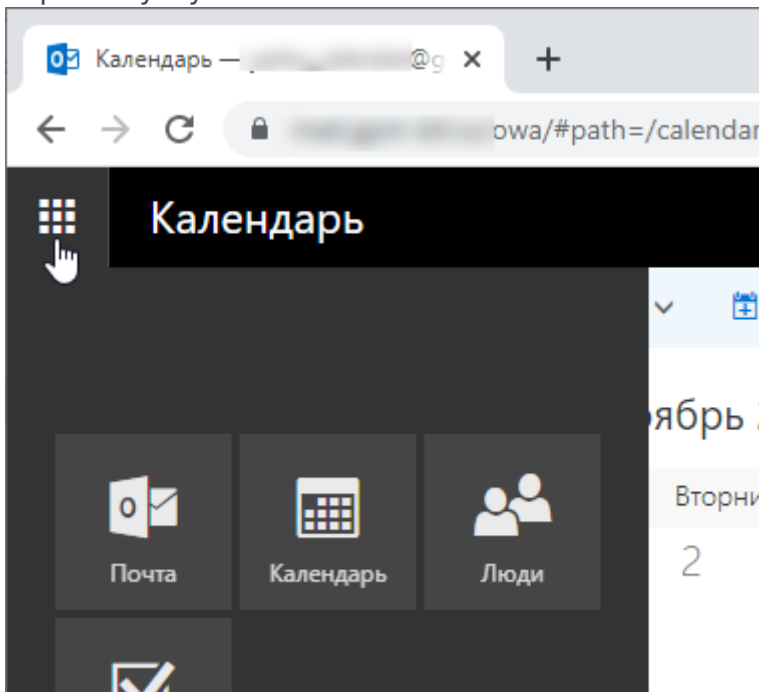


Работа с календарем

1. Заходим в веб-версию почты и выбираем Календарь щелчком по шашечкам в левом верхнем углу.



2. В списке слева можно выбрать один или несколько календарей. Выбранные календари отмечаются разноцветными фонами.
 1. Первым в списке присутствует просто Календарь. Это ваш личный календарь, события в нем не видны другим участникам, однако содержат все события, куда вас пригласили. Также этот личный календарь используется системой для определения вашего свободного времени. Если вам нужно, чтобы в определенное время вас не могли приглашать на встречи - создайте событие именно в этом календаре. Например, время в дороге, личные встречи с партнерами или послеобеденный сон. События в этом календаре отображаются у других участников как свободен/занят, без дополнительной информации.
 2. Календари YARKO - общие, доступны всем участникам, кто привязан к этому конкретному календарю. Пожалуйста, при создании встречи выбирайте правильный календарь - если это встреча по проекту, то нужно выбрать календарь проекта, а не общий.

^ Мои календари Календарь YARKO YARKO - Development YARKO - Dino YARKO - Marketing	8	9
	15	16

3. Создать новую встречу вы можете либо кнопкой Создать в меню сверху, либо двойным щелчком по ячейке календаря справа.
4. Крайне важно правильно заполнить все поля создаваемого события - название, место, время, календарь, к которому относится это событие и участников встречи.

Сохранить
Отменить
Вложить
Значок
Задать категорию

Сведения

Добавьте название события

Добавить место или помещение

Начало

Чт 25.11.2021 8:00

Окончание

Чт 25.11.2021 8:30

☐ Весь день
 ☐ Пометить как личное

Повтор

Никогда

Добавить в календаре

Календарь

Напоминание

15 мин

Показывать как

Занят

[Добавить напоминание по электронной почте](#)

Отзыв

Люди

Помощник по планированию

Добавьте людей

5. Если вы создаете встречу в переговорке - **обязательно** заполняйте поле Место. Для этого щелкните на нем, нажмите появившуюся кнопку "Добавить помещение" и выберите из списка "Переговорная Ярко". Во всех остальных случаях указание места желательно, но не обязательно.

Использовать это место:



Добавить помещение



Чт 25.11.2021



8:30

ДОСТУПНО

Кинозал (Свободен)

Переговорная Ярко (Свободен)

☐ Весь день ☐ Пометить как личное

6. Обязательно выберите календарь, в котором нужно создать событие. В списке присутствуют только календари, в которых у вас есть разрешение на создание встреч. Если вы считаете, что этого недостаточно - напишите администратору.

Добавить в календаре

YARKO - Development

Календарь

✓ YARKO

YARKO - Development

YARKO - Dino

7. Не забудьте добавить участников встречи! Общий календарь - это только возможность просмотра. Он не означает, что все автоматически добавлены к встрече и уведомлены. Добавляйте каждого, кто должен присутствовать, в том числе себя. Автор события не добавляется автоматически, так как он может организовать, но не обязан присутствовать сам.

Событие без названия

Начать

Чт 25.11.2021



8:00



Окончание

Чт 25.11.2021



8:30



Весь день

Участники

Добавить участников

Обязательных: 4 Конфликтов нет



yarko_calendar
Свободен



Евгений
Свободен



Надежда
Свободен



Изменить помещение

Переговорная Ярко



Свободен

yarko_calendar

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

9. Помните, при создании встречи автоматически отправляется уведомление всем участникам, которых вы добавили. При этом вы всегда можете изменить любые параметры встречи, и об этом также будет отправлено уведомление.

Версия #4

Максим Стружков создал 2021-11-19 19:58:30 MSK

Максим Стружков обновил 2021-11-19 21:57:28 MSK