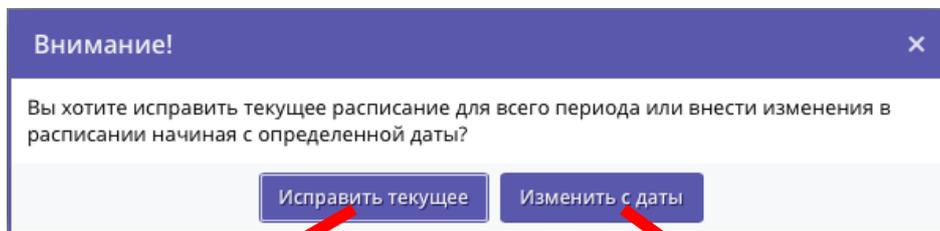


## Краткая инструкция для внесения изменений в расписание

1. Перейдите в раздел **Программы** и откройте карточку нужной программы. На вкладке **Группы** откройте карточку группы, перейдите на вкладку **Расписание**. Дважды кликните по строке расписания, которое нужно изменить.
2. В открывшемся окне **выберите режим** изменений



Поменять расписание полностью  
поменяется расписаний прошедших занятий  
и будущих

Поменять расписание временно  
поменяется расписание занятий только за  
указанный период

3. Внесите нужные изменения

4. Нажмите кнопку **«Сохранить»**

3. Укажите даты с – по, когда будут действовать изменения

4. Внесите нужные изменения

5. Нажмите кнопку **«Сохранить»**