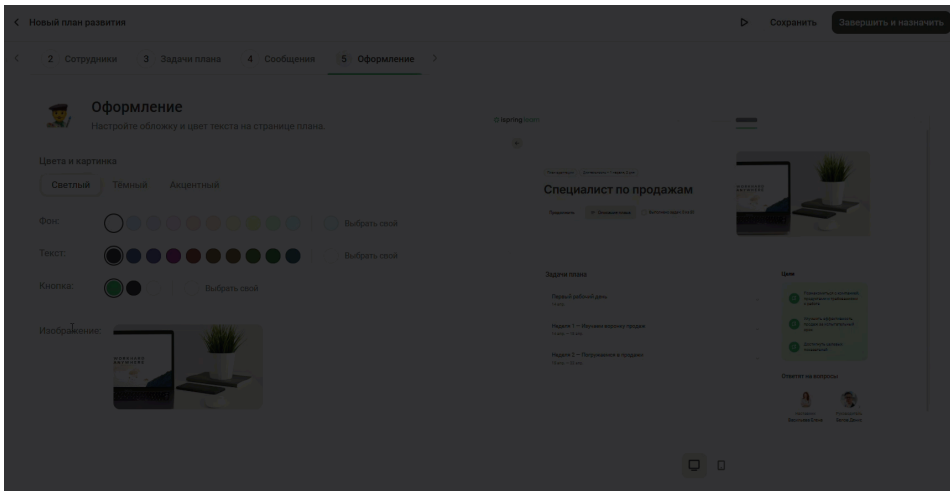
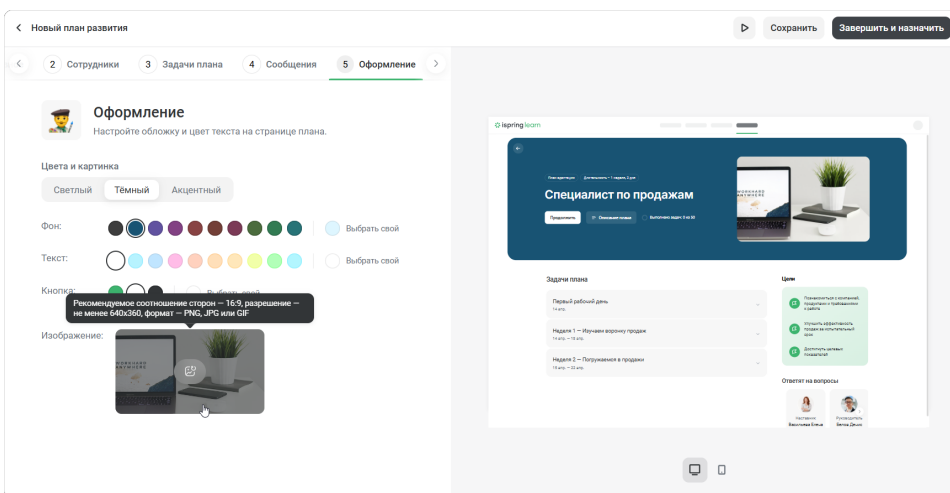


Как выбрать оформление

1. Откройте вкладку **Оформление**.
2. Подберите цветовое оформление: светлую или тёмную тему, или один акцентный цвет для всего контента.



3. Фон, цвет текста и кнопки можно менять. Рекомендуем использовать цвета, которые подходят корпоративному стилю.
4. Вы можете оставить изображение по умолчанию или загрузить другое, которое лучше передаёт суть плана.



5. Посмотрите, как выглядит план в режиме предпросмотра. Вы можете пробовать разные настройки и сразу видеть изменения справа.

Отличная работа!

- Сохраните изменения и опубликуйте как черновик. Так, вы сможете вернуться и внести правки.
- Если вы создали новый план, сохраните его как шаблон, чтобы быстро адаптировать под другие должности. Для этого нажмите **Сохранить как Шаблон плана**.
- Если хотите сразу назначить план, кликните **Завершить и назначить**.