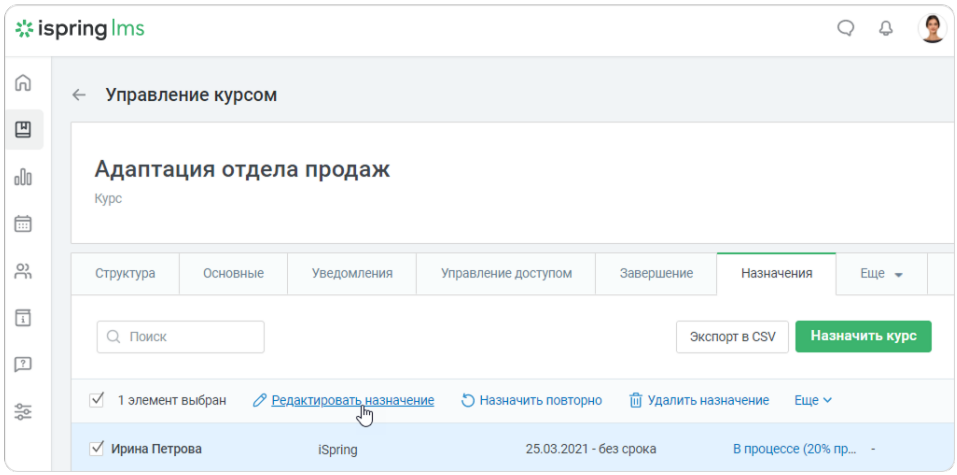
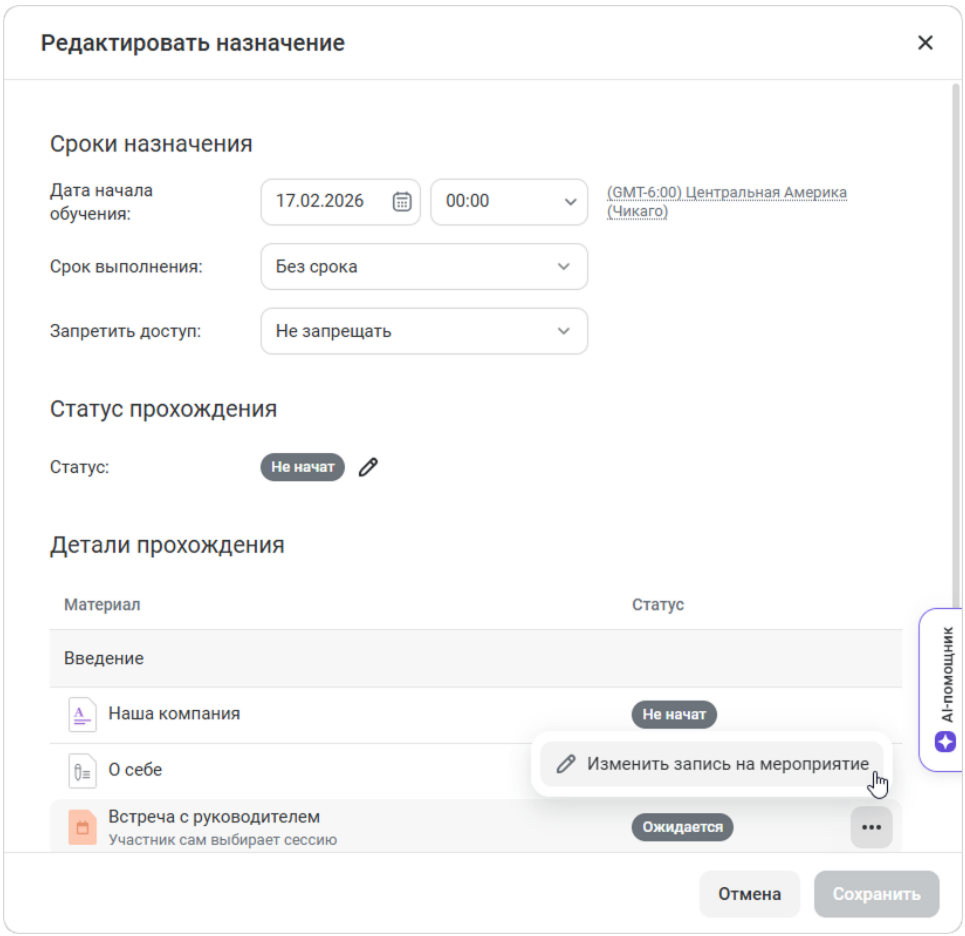
Изменение записи на мероприятие

Чтобы записать пользователя на другую сессию мероприятия, которое входит в состав курса, или позволить пользователю самому выбирать сессию:

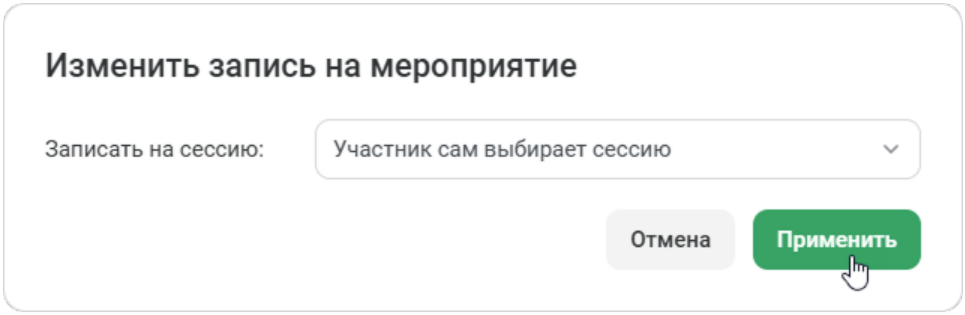
1. Откройте курс, войдите во вкладку **Назначения** и щёлкните **Редактировать назначение**.



2. В окне **Редактирование назначения** кликните по ••• рядом с мероприятием и нажмите **Изменить запись на мероприятие**.

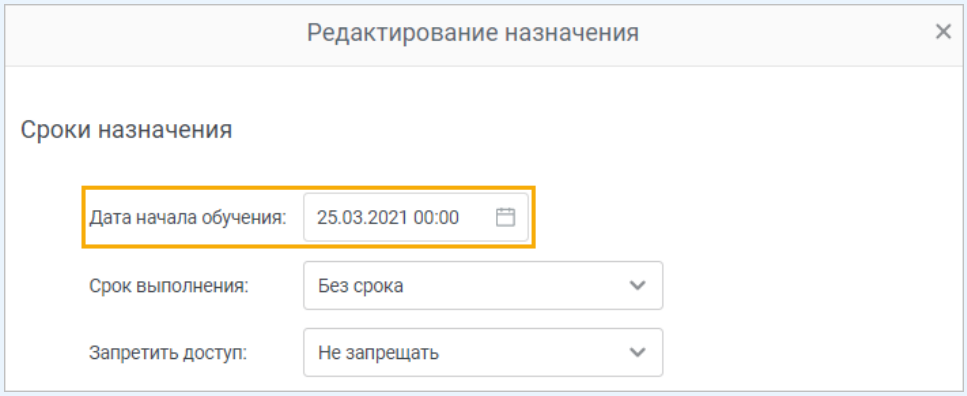


3. Запишите пользователя на другую сессию мероприятия, которое входит в состав курса, или позвольте пользователю самому выбирать сессию.



4. Затем нажмите **Сохранить**.

1. У мероприятий в курсе такая же дата доступа, как у курса. При изменении даты доступа курса, меняется дата доступа мероприятия. Изменить дату доступа мероприятия в отрыве от курса нельзя.



2. Редактирование записи на мероприятие в курсе доступно пользователям, у которых есть права на редактирование курсов.