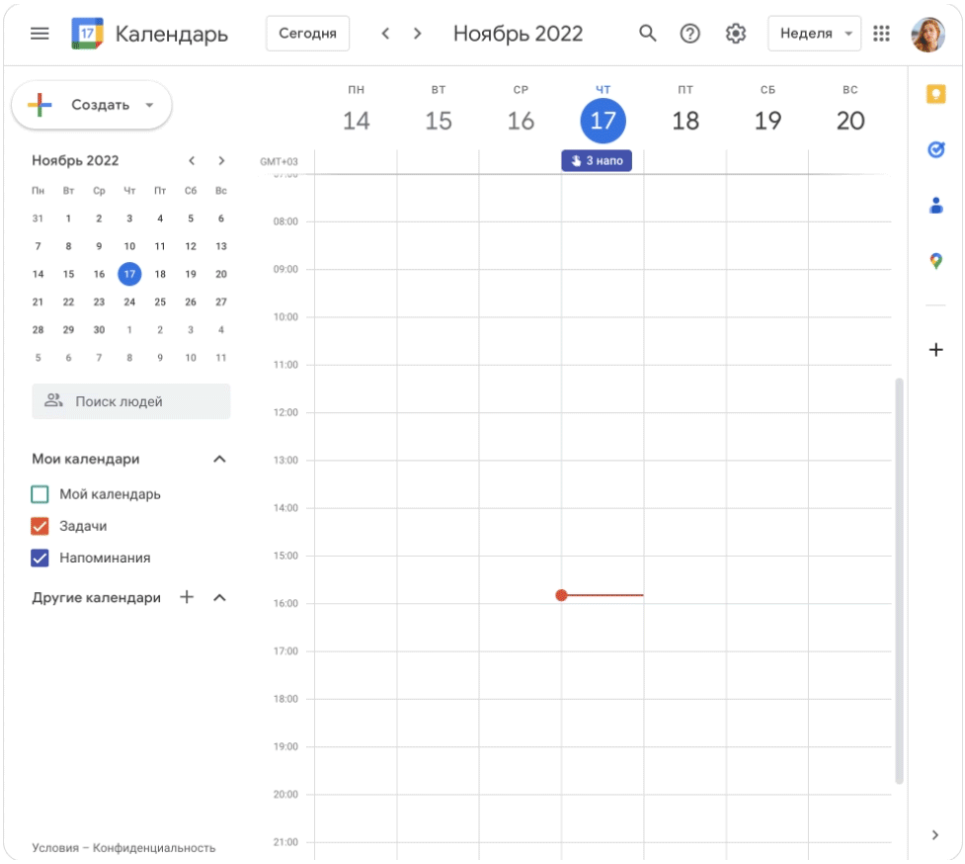
Google Календарь

1. Скопируйте ссылку на календарь.
   Детальная инструкция о том, где найти ссылку в iSpring LMS.

2. Откройте Google Календарь.

3. Рядом с надписью **Другие календари** нажмите +
   Выберите **Добавить по URL**.
   Вставьте ссылку.

4. Нажмите кнопку **Добавить календарь**.



Читайте также инструкцию Google Календаря.