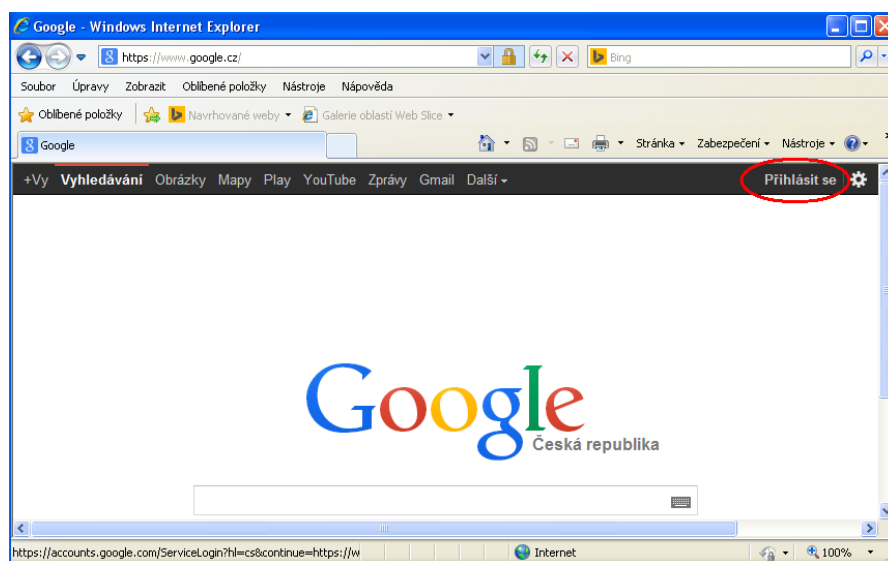


Návod na založení kalendáře na Google+ pro pořadatele akcí

Službu „Kalendář“ na Google+ podporuje většina běžných internetových prohlížečů kromě prohlížeče Opera. Použijte proto raději jiný, např. Internet Explorer.

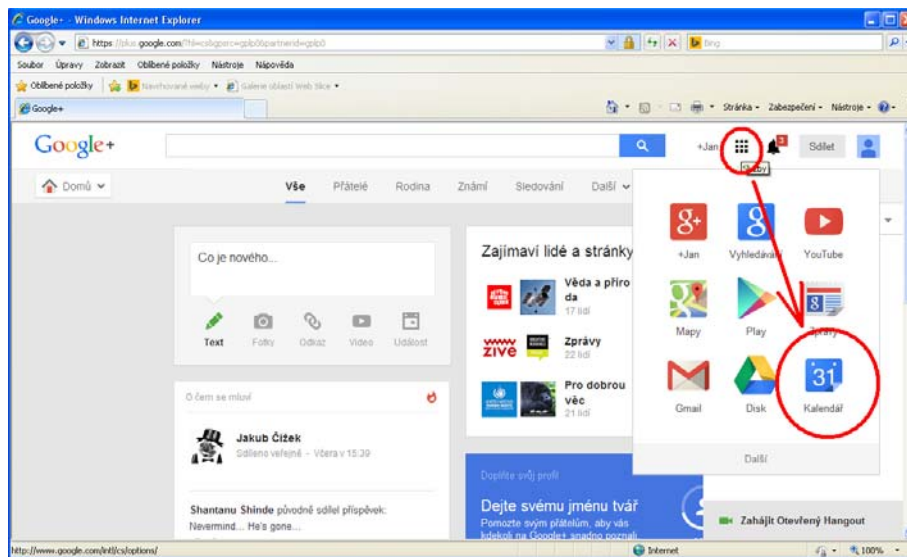
1. Na internetové stránce <https://www.google.cz/> klikněte v pravém horním rohu na „Přihlásit se“.



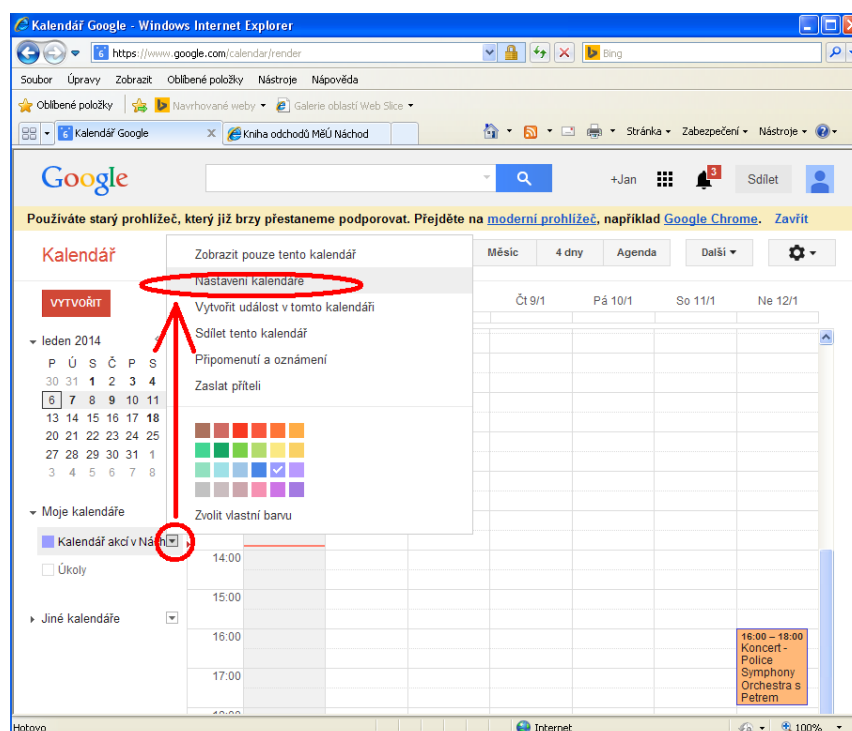
2. Pod tabulkou pro vyplnění přihlašovacích údajů klikněte na odkaz „vytvořit účet“.
3. Vyplňte Vaše osobní údaje. Jako uživatelské jméno použijte Vaši stávající emailovou adresu nebo si pro tento účel vytvořte novou s doménou gmail (stačí napsat novou adresu do příslušného řádku). Dále opište číselný kód a zaškrtněte, že souhlasíte se smluvními podmínkami. Klikněte na odkaz „další krok“.
4. Zvolte z nabídky „Česká republika“ a zadejte číslo Vašeho mobilního telefonu, na které Vám bude doručena SMS zpráva s ověřovacím číselným kódem.
5. Číselný kód opište a klikněte na „pokračovat“.

Nyní máte vytvořen profil, se kterým můžete dále pracovat. Vstupovat do něj můžete odkazem v pravé horní části stránky <https://www.google.cz/>, který nahradil odkaz „přihlásit se“ z prvního kroku tohoto návodu. Klikněte na odkaz a následně na „přidat se na Google+“. Ve třech krocích zde můžete dále upravit Váš profil, poté klikněte na „dokončit.“ Nyní máte založen profil na Google+.

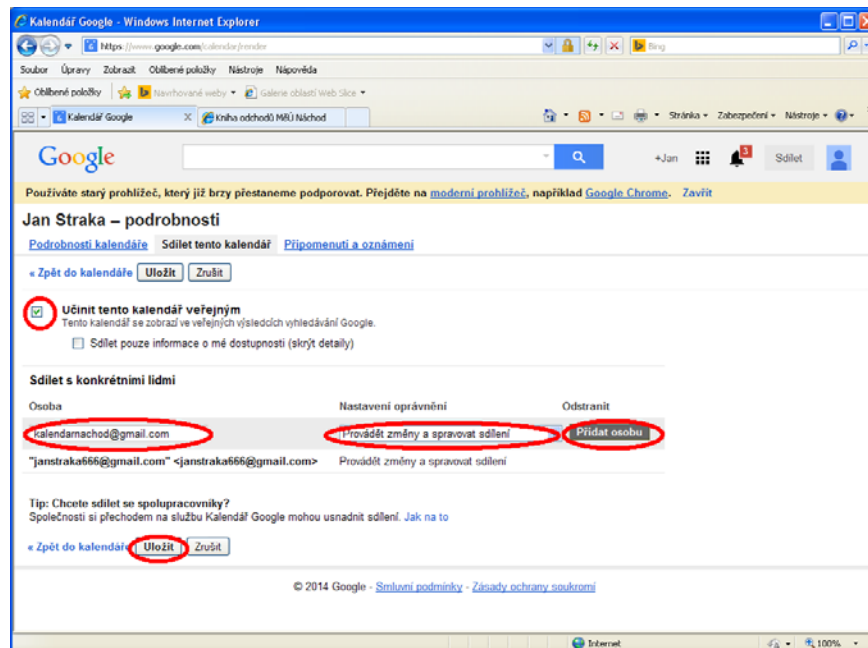
6. V pravé horní části stránky Vašeho profilu klikněte na ikonu s devíti černými čtverečky „Služby“ a zvolte „Kalendář“.



7. Při prvním přístupu máte možnost propojit kalendář s mobilním telefonem. Tato funkce lze nastavit i zpětně, proto se „proklikajte“ tímto krátkým průvodcem a vstupte do kalendáře.
8. V levém sloupci pod malým kalendářem klikněte na odkaz „Moje kalendáře“. Objeví se kalendář s Vaším jménem. Pokud na něj najedete kurzorem myši, objeví se vám vpravo od jména šipka. Tu rozklikněte a z nabídky zvolte „Nastavení kalendáře“.



9. V části „Adresa kalendáře“ klikněte na odkaz „Změnit nastavení sdílení“. Zde zaškrtněte „Učinit tento kalendář veřejným“. Níže v sekci „Sdílet s konkrétními lidmi“ zadejte emailovou adresu: kalendarnachod@gmail.com (kalendář kulturních a sportovních akcí Města Náchod), v nastavení oprávnění zvolte „Provádět změny a spravovat sdílení“ a klikněte na „Přidat osobu“. Pod Vaší adresou se vytvoří nový řádek s výše zadanou adresou. Zvolte „Uložit“ a následně „Ano“.



10. Podobně jako v bodě č. 7 rozklikněte nabídku u odkazu „Jiné kalendáře“ a zvolte „Přidat kalendář přítele“. Opět zadejte adresu: kalendarnachod@gmail.com a zvolte „Přidat“. Poté klikněte na „Zaslat žádost“. Nyní můžete do kalendáře vkládat Vaše akce.
11. Po obdržení Vaší žádosti kalendáře propojíme, čímž získáte možnost zobrazení našich akcí ve Vašem kalendáři a naopak. Naším cílem je takto vzájemně propojit kalendáře akcí všech kulturních a sportovních organizací, církví, popř. jiných subjektů a osob, které se do projektu zapojí.
12. Kalendář akcí Města Náchod se Vám zobrazí pod názvem Jan Špaček (jméno, které je uvedeno při zřizování profilu na Google+). Pro Vaší lepší orientaci mezi kalendáři můžete název kalendáře libovolně měnit v „Nastavení kalendáře“. (viz. Bod č. 8).