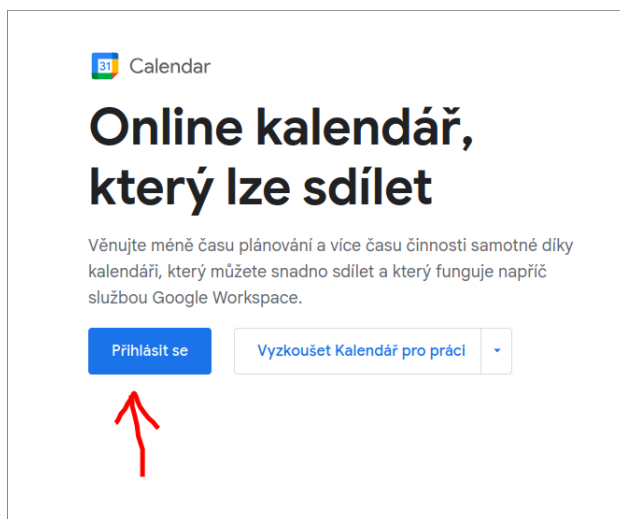
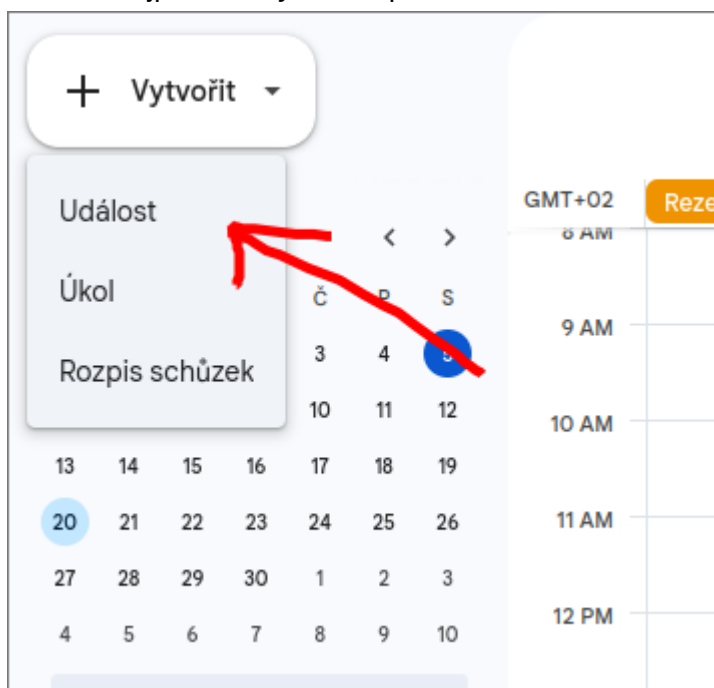


Vacov - Založení rezervace

1. Otevřít stránku: <https://calendar.google.com/calendar/u/0/r>
2. Kliknout na Přihlásit se

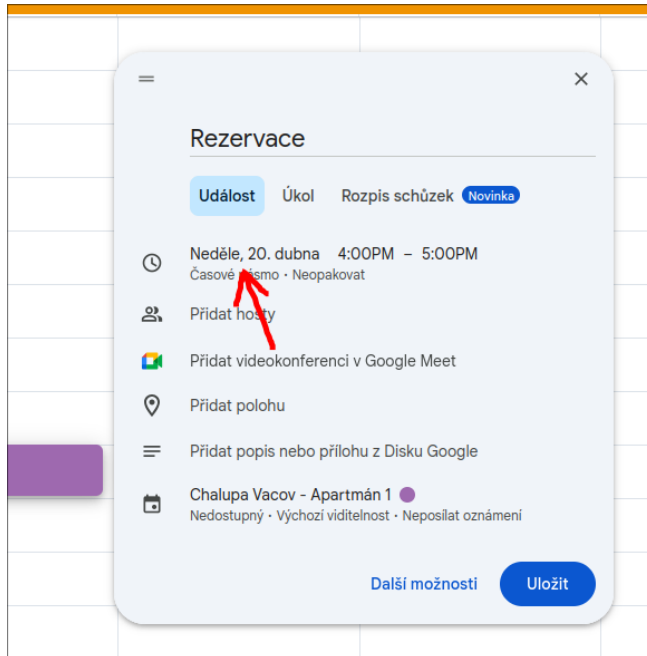


3. Zadat přihlašovací údaje
Email: chalupavacov@gmail.com
Heslo: reze56rChal12Va5ov
4. Kliknout nejprve na Vytvořit a poté na Událost



5. Zadat název události: "Rezervace"

6. Kliknout na časový údaj



Rezervace

Událost Úkol Rozpis schůzek Novinka

Neděle, 20. dubna 4:00PM - 5:00PM
Časové pásmo • Neopakovat

Přidat hosty

Přidat videokonferenci v Google Meet

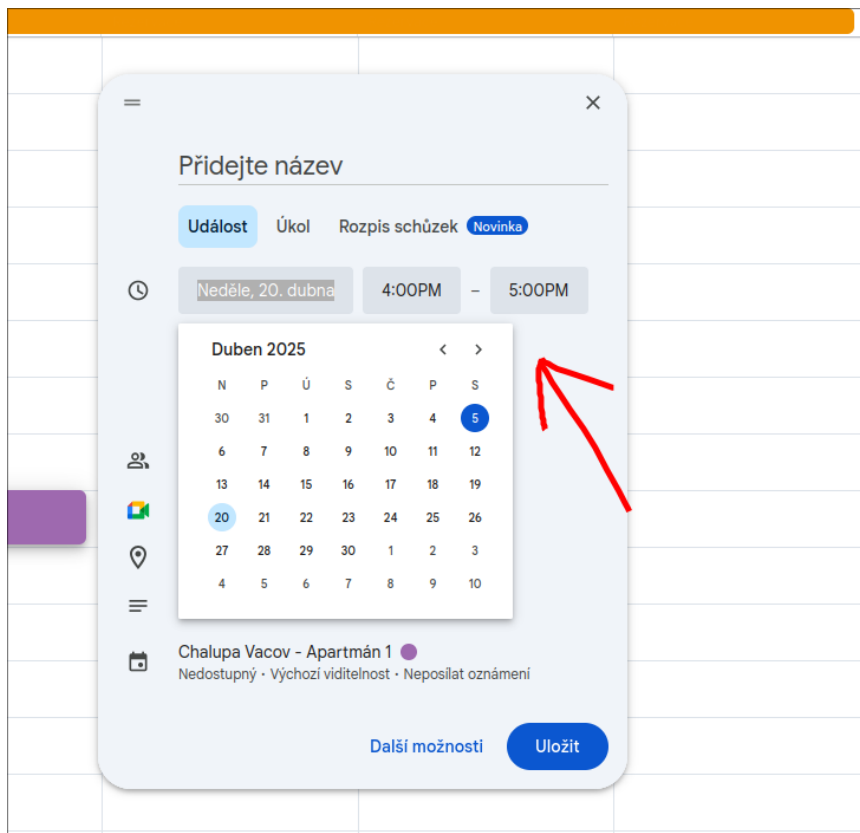
Přidat polohu

Přidat popis nebo přílohu z Disku Google

Chalupa Vacov - Apartmán 1
Nedostupný • Výchozí viditelnost • Neposílat oznámení

Další možnosti Uložit

7. Kliknout mimo kalendář



Přidejte název

Událost Úkol Rozpis schůzek Novinka

Neděle, 20. dubna 4:00PM - 5:00PM

Duben 2025

N	P	Ú	S	Č	P	S
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Chalupa Vacov - Apartmán 1
Nedostupný • Výchozí viditelnost • Neposílat oznámení

Další možnosti Uložit

8. Zaškrnout Celý den

9. Kliknout na Datum začátku rezervace

The screenshot shows a 'Rezervace' (Reservation) form. At the top, there are two tabs: 'Událost' (Event) and 'Úkol' (Task). Below the tabs, there is a clock icon followed by a date range: 'Neděle, 20. dubna' - 'Neděle, 20. dubna'. A red arrow points to the first date, 'Neděle, 20. dubna'. Below the date range, there is a checked checkbox labeled 'Celý den' (All day) and a dropdown menu labeled 'Neopakuje se' (Does not repeat). At the bottom, there are three options: 'Přidat hosty' (Add guests), 'Přidat videokonferenci v Google Meet' (Add video conference in Google Meet), and 'Přidat polohu' (Add location).

10. Vybrat v kalendáři požadovaný datum

11. Kliknout na Datum konce rezervace

The screenshot shows the same 'Rezervace' (Reservation) form. The date range is now 'Neděle, 13. dubna' - 'Neděle, 13. dubna'. A red arrow points to the second date, 'Neděle, 13. dubna'. The other elements of the form, including the 'Událost' tab, 'Celý den' checkbox, 'Neopakuje se' dropdown, and the bottom options, remain the same.

12. Vybrat požadovaný datum z kalendáře

13. Vybrat pro jaký apartmán platí rezervace

The image shows a calendar interface with a modal dialog box titled "Rezervace" (Reservation) overlaid. The dialog box has a close button (X) in the top right corner. It contains the following elements:

- Two tabs: "Událost" (Event) and "Úkol" (Task). "Událost" is selected.
- A date range selector showing "Neděle, 13. dubna" (Sunday, April 13) to "Neděle, 13. dubna".
- A checkbox labeled "Celý den" (All day) which is checked.
- A dropdown menu labeled "Neopakuje se" (Does not repeat).
- A list of options to add to the event:
 - "Přidat hosty" (Add guests)
 - "Přidat videokonferenci v Google Meet" (Add Google Meet video conference)
 - "Přidat polohu" (Add location)
 - "Přidat popis nebo přílohu z Disku Google" (Add description or attachment from Google Drive)
- A calendar icon next to the text "Chalupa Vacov - Apartmán 1" (Vacation house - Apartment 1). Below this text are the details "Dostupný" (Available), "Výchozí viditelnost" (Default visibility), and "Neposílat oznámení" (Do not send notifications).
- A red arrow points to the text "Chalupa Vacov - Apartmán 1".
- At the bottom of the dialog are two buttons: "Další možnosti" (More options) and "Uložit" (Save).

14. Vybrat si požadovaný apartmán z listu

Přidat popis nebo přílohu z Disku Google

Chalupa Vacov - Apartmán 1

Dostupný

Výchozí viditelnost

Přidat oznámení

Uložit

Chalupa Vacov - Apartmán 1

Chalupa Vacov

Chalupa Vacov - Apartmán 1

Chalupa Vacov - Apartmán 2

Chalupa Vacov - Apartmán 3

Chalupa Vacov - Přízemí

15. Uložit rezervaci

Přidat popis nebo přílohu z Disku Google

Chalupa Vacov - Přízemí

Dostupný

Výchozí viditelnost

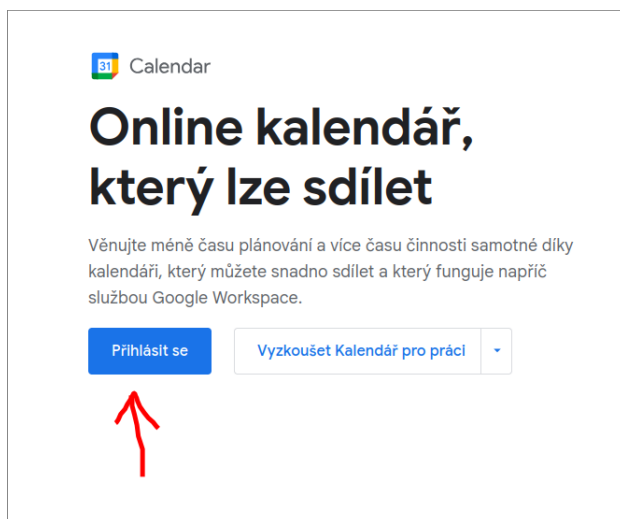
Přidat oznámení

Další možnosti

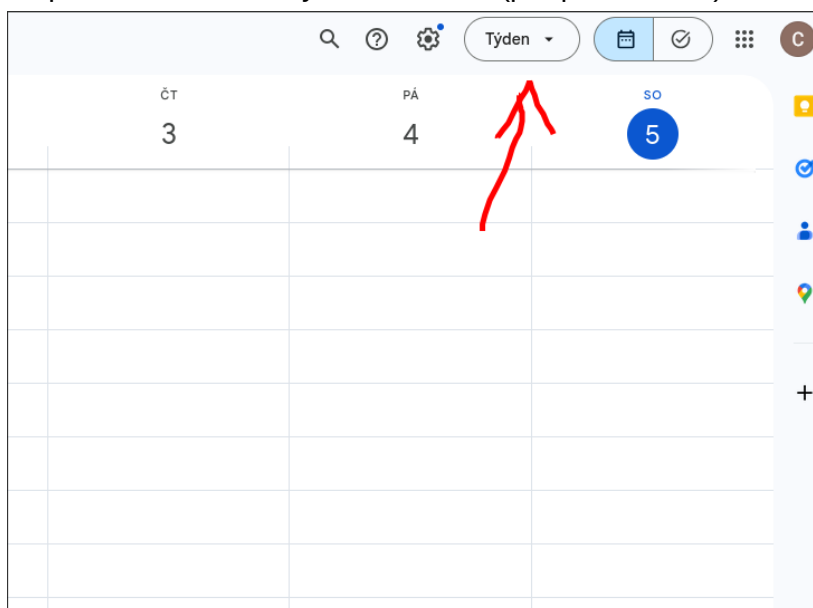
Uložit

Vacov - Smazání a úprava rezervace

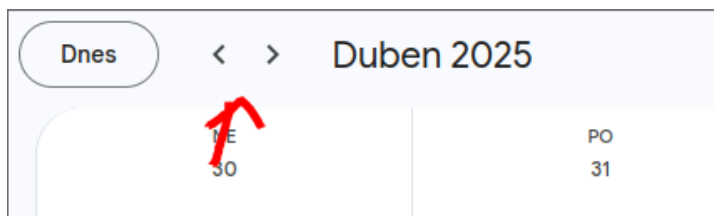
1. Otevřít stránku: <https://calendar.google.com/calendar/u/0/r>
2. Kliknout na Přihlásit se



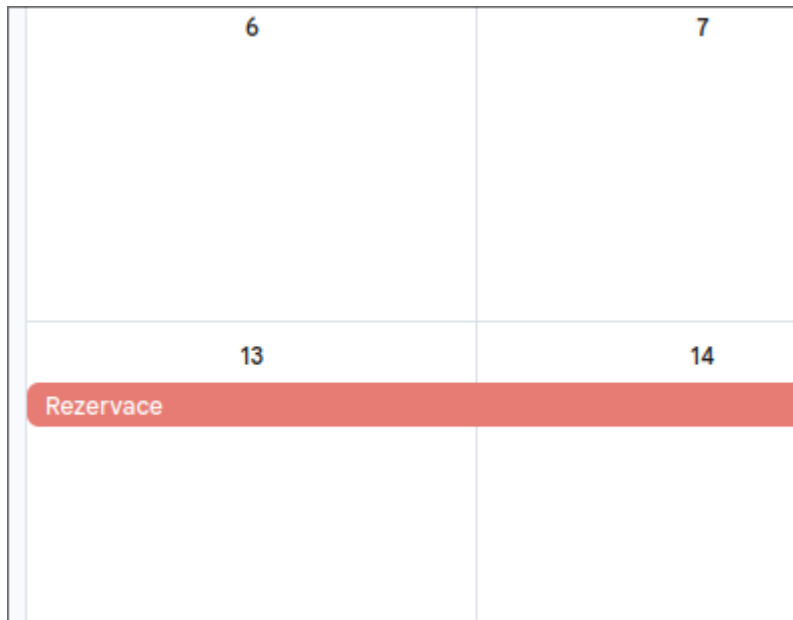
3. Zadat přihlašovací údaje
Email: chalupavacov@gmail.com
Heslo: reze56rChal12Va5ov
4. Přepnu si zobrazení z týdnů na měsíc (pro přehlednost)



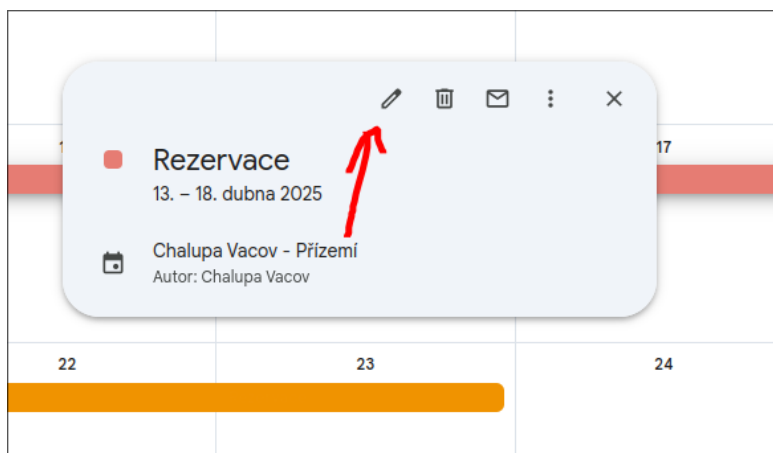
5. Najdu rezervaci, mezi měsíci překlíkávám pomocí tohoto ovládání



6. Na nalezenou rezervaci, kterou chceme upravit a kliknu na ní pravým tlačítkem

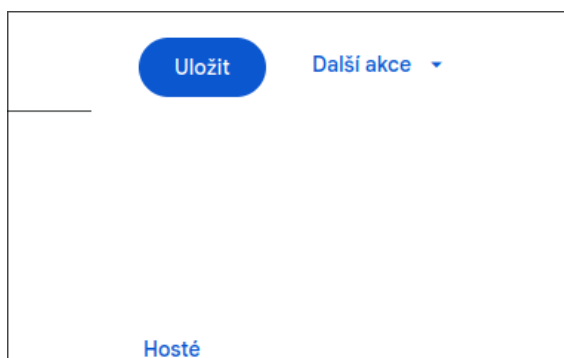


7. V zobrazeném okně kliknu na tužku



8. V novém okně upravím rezervaci

9. Poté kliknu na uložit



10. Pokud chci rezervaci smazat kliknu na Další akce - Smazat

