



## NASIL : KTDF Toplum Etkinlik Takvimine etkinlik nasıl eklenir:

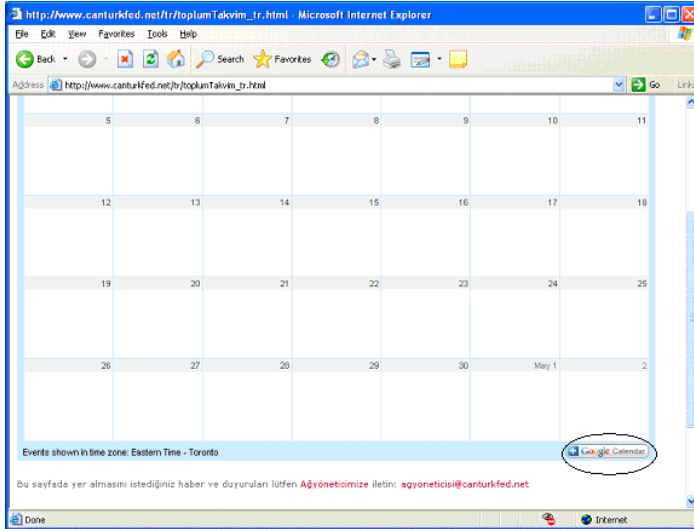
Bu dokümandaki bilgilerden yararlanabilmeniz için öncelikle Google'a kullanıcı adınız ve şifrenizle giriş yapmanız gerekmektedir.

Google'da kullanıcı adınız yoksa sağ üst köşedeki "Sign in" bağlantısını tıklayarak yeni bir kullanıcı adı alabilirsiniz.

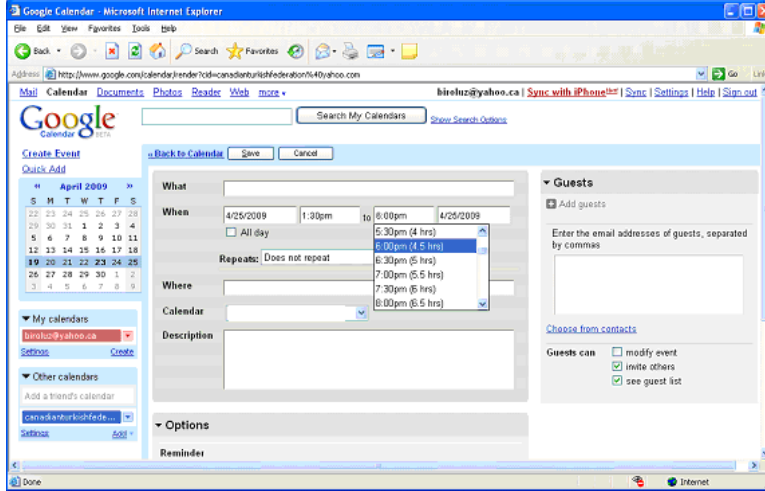


Google'a kullanıcı adınız ve şifrenizle bağlandıktan sonra:

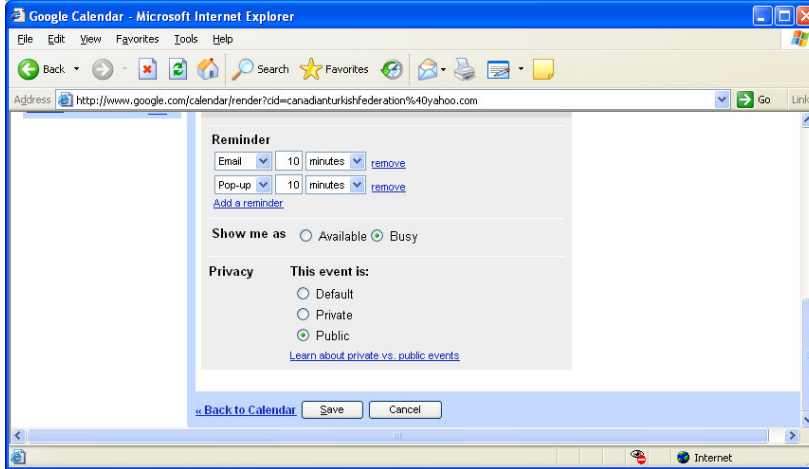
[http://www.canturkfed.net/tr/toplumTakvim\\_tr.html](http://www.canturkfed.net/tr/toplumTakvim_tr.html) adresinden KTDF Etkinlik Takvimini açınız.



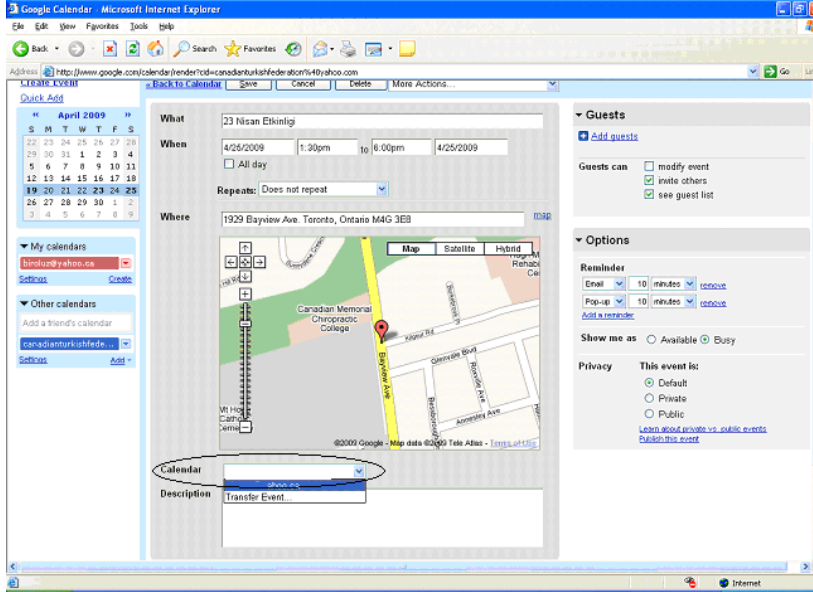
Sayfanın sağ alt köşesindeki *Google Calendar* butonunu tıklayınız.



Etkinliğinizle ilgili yer, gün, saat ve diğer detayları ilgili alanlara kaydedip...

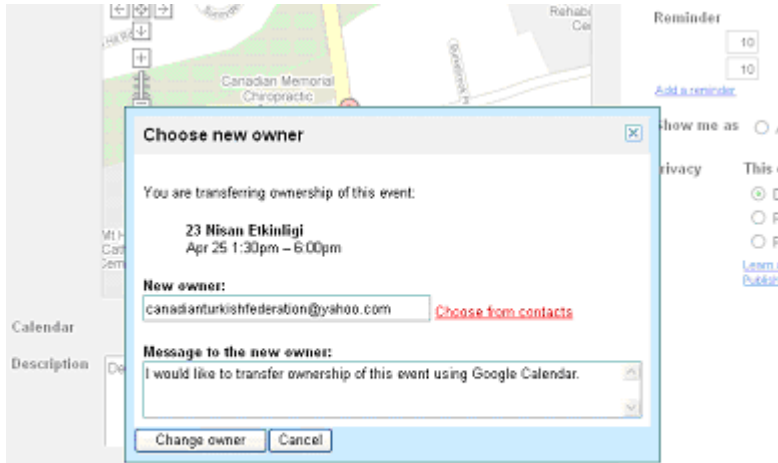


... etkinliğinizi **“Public”** olarak seçerek **“Save”** tuşuna basınız.



Kaydettiğiniz etkinliği takviminizin üzerinde bularak üzerine tıklayıp **“Edit event details”** yazısını tekrar tıklayarak açınız.

**Calendar** yazan kısımdaki ok işaretine basarak **“Transfer Event”** yazısını tıklayın.



Açılan yeni pencerede **“New Owner”** kısmına [canadianturkishfederation@yahoo.com](mailto:canadianturkishfederation@yahoo.com) email adresini yazarak **“Change owner”** tuşuna basın.

Etkinliğiniz sizin takviminizden silinerek KTFD tarafından onaylandığında Toplumsal Etkinlikler takvimine eklenecektir. Her türlü soru ve önerileriniz için: [bilgi@canturkfed.net](mailto:bilgi@canturkfed.net)

Katkılarınız için çok teşekkürler.  
KTFD