


Vložení akce na visittabor.eu

Přejděte na titulní stranu www.visittabor.eu a v pravém horním rohu stiskněte tlačítko **přihlásit/registrovat**. Nebo na stránce Kalendář akcí <https://www.visittabor.eu/kalendar-akci> klikněte na červené tlačítko **Přidat akci** po pravé straně.

Zobrazí se dialog pro přihlášení.



The screenshot shows a login dialog box titled "Přihlášení pro pořadatele" (Login for organizers). It contains two input fields: "Email" and "Heslo" (Password). Below the fields is a red button labeled "Přihlásit" (Login). To the right of the button, there are two links: "Zapomněli jste heslo?" (Forgot your password?) and "Ještě nejste registrováni?" (Not yet registered?).

Po vyplnění přihlašovacích údajů se zobrazí uživatelská stránka, kde jsou uvedeny kontaktní údaje a seznam kulturních akcí. Novou akci lze vložit pomocí tlačítka **Vložit akci**, které se zobrazuje vpravo v kalendáři akcí.

Formulář pro vložení akce obsahuje následující kolonky:

- **Název** – zadejte název akce (**nevyplňujte VELKÝMI PÍSMENY**)
- **Datum a čas** – vyberte termín konání akce, můžete zadat buď jenom datum, nebo datum a čas
- **Datum a čas konce** – pokud se jedná o vícedenní akci, je potřeba zadat i datum konce
- **Místo konání** – toto políčko určuje adresu, kde se akce koná. Přesuňte červený špendlík na mapě na místo konání. Mapu si můžete přiblížit pomocí znaménka + v pravém dolním rohu mapy. Můžete také zadat adresu místa konání do pole „Zadejte polohu“ těsně pod mapou, špendlík se pak automaticky přesune.
- **Místo konání - název** – toto políčko určuje pouze název místa, kde se akce koná – vyplňujte jej bez adresy (např. Galerie U Radnice; pokud se akce koná mimo budovu, vyplňte např. Žižkovo náměstí)
- **Vstupné** - pokud má akce vstupné, zadejte jeho výši (např. 40 Kč, zdarma)
- **Krátká anotace** – popište stručně a výstižně vaši akci, tento popis se zobrazí v **tištěné verzi bulletinu Tábor v akci**
- **Popis akce** – zde uveďte delší popis, u vícedenních akcí také začátek a konec programu v jednotlivé dny
- **Plakát** – zde můžete vložit plakát akce, který se na webu zobrazí vpravo v detailu akce. Všechny obrázky musí být ve **formátu JPG, PNG nebo GIF (velikost do 1 MB)**.
- **Horní banner** - širokoúhlý obrázek, který se použije do motivu akce. Obrázek by měl mít na šířku alespoň 1600px, aby nedošlo k jeho rozostření. Obrázek musí být do velikosti 1 MB.

- **Úvodní obrázek** - obrázek do dlaždic v seznamu akcí, po nahrání obrázku se zobrazí posuvník, kterým je možné určit oblast výřezu obrázku. Prosíme, vkládejte pouze fotografie bez textu, **nepoužívejte loga, ani výřezy plakátu**, podmínkou zveřejnění úvodního obrázku je, že neobsahuje žádný text. Pokud obrázek nezádáte, bude automaticky vložen ilustrativní obrázek zadaný tvůrci stránek. Obrázek musí být do velikosti 1 MB.
- **Web akce** – zadejte webové stránky, kde se lze o akci dozvědět více informací, doporučujeme tuto kolonku vyplňovat, odkaz je aktivní a slouží k rychlému překlíku na stránky akce
- **Kategorie** - zaškrtejte **maximálně 4 kategorie**, do kterých akce patří
- **Pořadatel** - do těchto kolonek se převedou údaje zadané pořadatelem při registraci, je ale možné je pro každou akci změnit
- **Obrázky** - k akci můžete nahrát i další obrázky, které se zobrazí ve Fotogalerii akce, při výběru obrázků lze použít multivýběr, tzn. pomocí Ctrl nebo Shift označit myší více souborů najednou

Po kliknutí na tlačítko **Přidat akci** se akce založí. Akce se zobrazí v seznamu vašich akcí ve stavu "**Čeká na schválení**" a můžete si ji prohlížet jenom vy. Před jejím zobrazením uživatelům na webu dojde k ověření akce pracovníky Města Tábor a teprve poté se akce zobrazí všem návštěvníkům webu. Po ověření akce vám dorazí potvrzovací e-mail o zařazení akce do kalendáře.

Po schválení akce, **pokud naleznete** nějakou **chybu** nebo **potřebujete něco do akce doplnit**, je tento krok povolen a umožněn, ale akce se po uložení zobrazí v seznamu vašich akcí ve stavu "Čeká na schválení" a opět před jejím zobrazením uživatelům na webu dojde k ověření akce pracovníky Města Tábor a teprve poté se akce zobrazí všem návštěvníkům webu.

Pokud byste **potřebovali pomoci**, kontaktujte pracovnice Města Tábor - odboru kultury a cestovního ruchu na email milena.soukupova@mutabor.cz, 381 486 301, daniela.bambulova@mutabor.cz, 381 215 401, rády zodpovíme vaše dotazy.