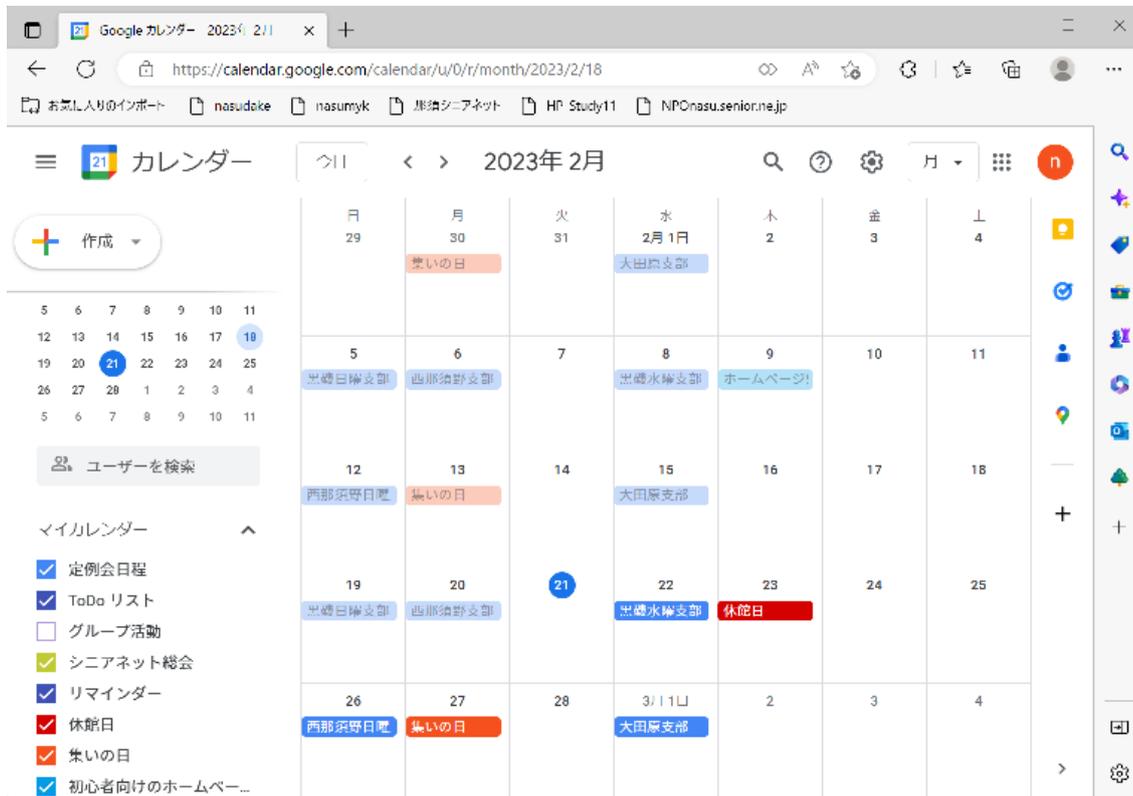


Google カレンダーの更新

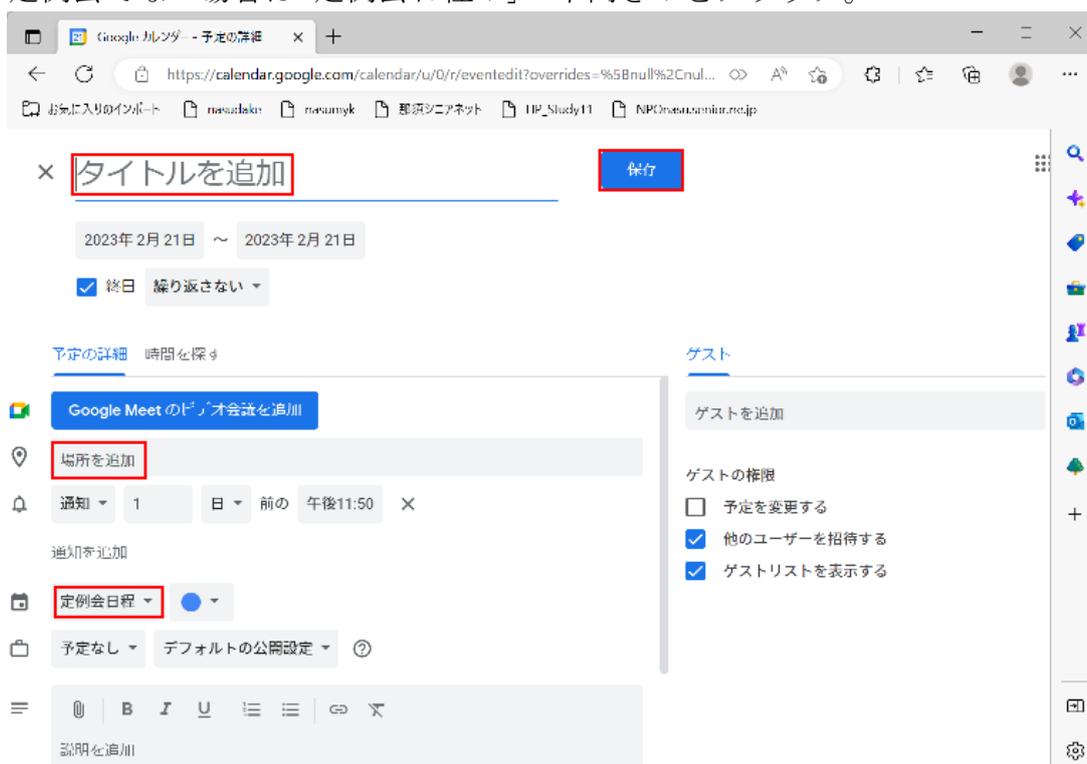
1. [Googleカレンダー](#)の登録や更新にはnasu_webmaster@nasu-senior.jp というメールアドレス、パスワード：nasu*****で Google にログインします。

2. 右上のをクリックし、カレンダーを選択します。

3. 下記画面になるので、予定を記入したい日付欄をダブルクリック



4. タイトルと場所を記入後、定例会の場合は保存をクリック。定例会でない場合は「定例会日程▼」の下向き▼をクリック。



5. 下記表示になるので対応する項目をクリックし、保存する。

定例会日程
グループ活動
シニアネット総会
休館日
集いの日
初心者向けのホームページ勉強会
予定なし

那須インフォネットとの契約を解除した場合の

問題点：nasu_webmaster@nasu-senior.jp という「[那須インフォネット](#)」のサーバーを使用するメールアドレスで [google calender](#) を作っており、メールアドレスに関連付けられた [google calender](#) はアクセスできなくなる。

対応：
① nasu.webmaster@gmail.com というメールアドレスを取得した
② nasu.webmaster@gmail.com というメールアドレスで [google calender](#) を作成し、従来の [google calender](#) の全データをエクスポートし、新しく作成したメールアドレスの [google calender](#) でインポートした。
③ 那須シニアネットのホームページのカレンダー欄のリンクを張り直した。