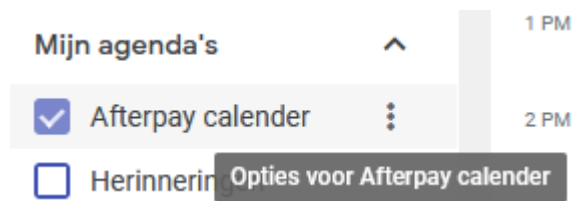


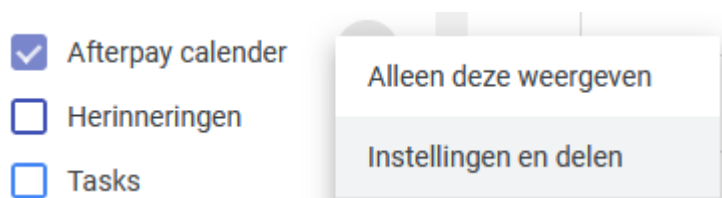
## Handleiding google calender widget, Afterpay Dashboard

Na het instellen van de widget worden **alle** events van de desbetreffende agenda zichtbaar.

Log in op Google Calendar en druk op de 3 stippen van de desbetreffende agenda.



Klik op “Instellingen en delen”



Ga dan naar het kopje “Toegangsrechten” en vink “Openbaar beschikbaar maken” aan.

Klik hierna op het knopje “Deelbare link ophalen”.

### Toegangsrechten

☒ Openbaar beschikbaar maken

Alle details voor de afspraak weergeven ▾

Deelbare link ophalen

Meer informatie over het [delen van je agenda](#)

Je krijgt nu een popup, selecteer in de link alle cijfers en getallen achter; “?cid=”. Kopieer deze getallen en ga naar de calender.php code.

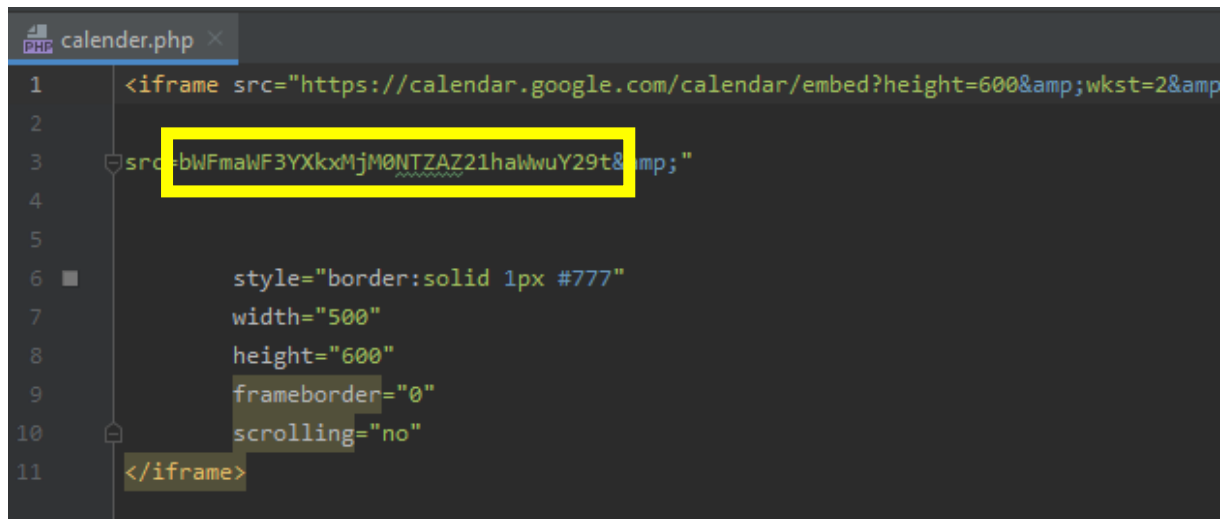
## Deelbare link naar je agenda

Via deze link kunnen alleen mensen die je toestemming geeft, toegang krijgen tot je agenda.

oogle.com/calendar/b/0?cid=YmFzaWVjcmF6eTE0QGdtYWlsLmNvbQ

Annuleren [Link kopiëren](#)

Plak nu de eerder gekopieerde code op de plek van de huidige code.



```
1 <iframe src="https://calendar.google.com/calendar/embed?height=600&wkst=2&
2
3 src=bWFmaWF3YXkxMjMONTZAZ21haWwuY29t&amp;"
4
5
6 style="border:solid 1px #777"
7 width="500"
8 height="600"
9 frameborder="0"
10 scrolling="no"
11 </iframe>
```

Verduidelijking:

```
src="GEKOPIEERDE CODE"&amp;"
```