

# Geplande activiteiten component

---



Deze handleiding toont je hoe je met een Geplande activiteiten component werkt. Bekijk voor het werken met componenten eerst de introductievideo.

Ga naar [www.kivi.nl](http://www.kivi.nl)

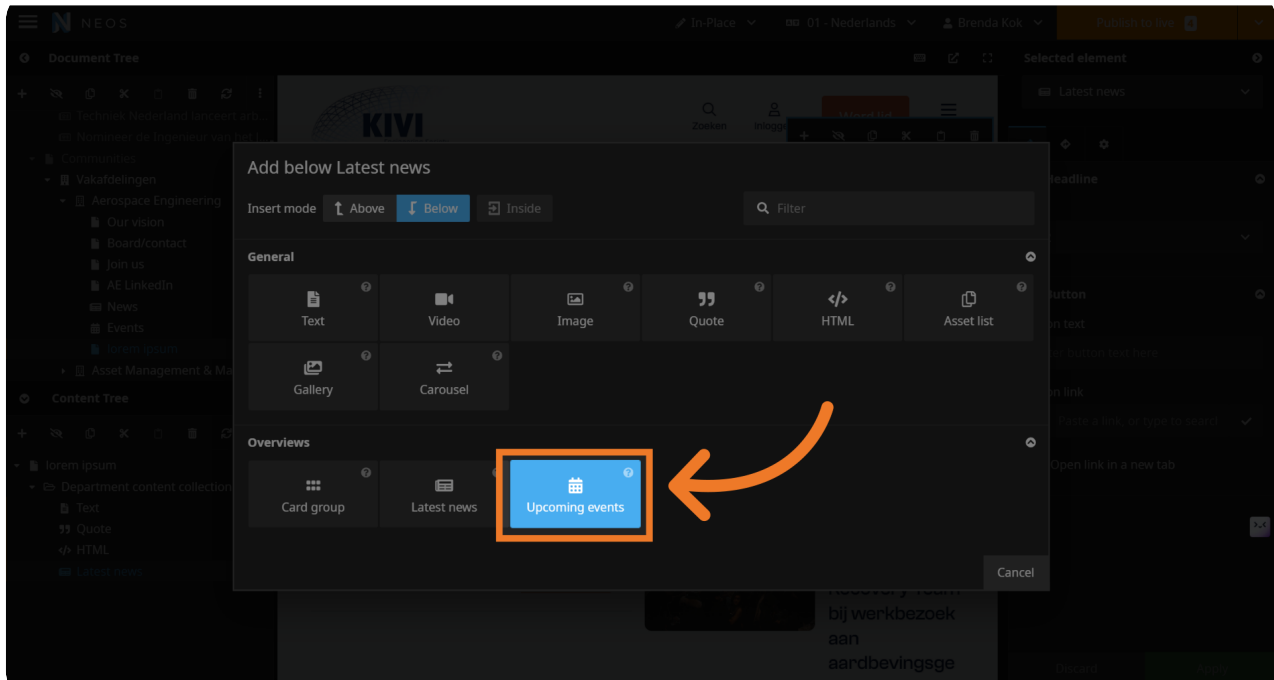
## 01 Tips

Eerst nog een paar tips:

- **Klik op het 'plus' icoon om een component toe te voegen.**
- **Zie je geen componentenoverzicht? Selecteer "Department Content Collection" in het menu linksonder.**
- **Sluit altijd af met "Create New" of "Save".**
- **Klik "Publish" om wijzigen te publiceren.**

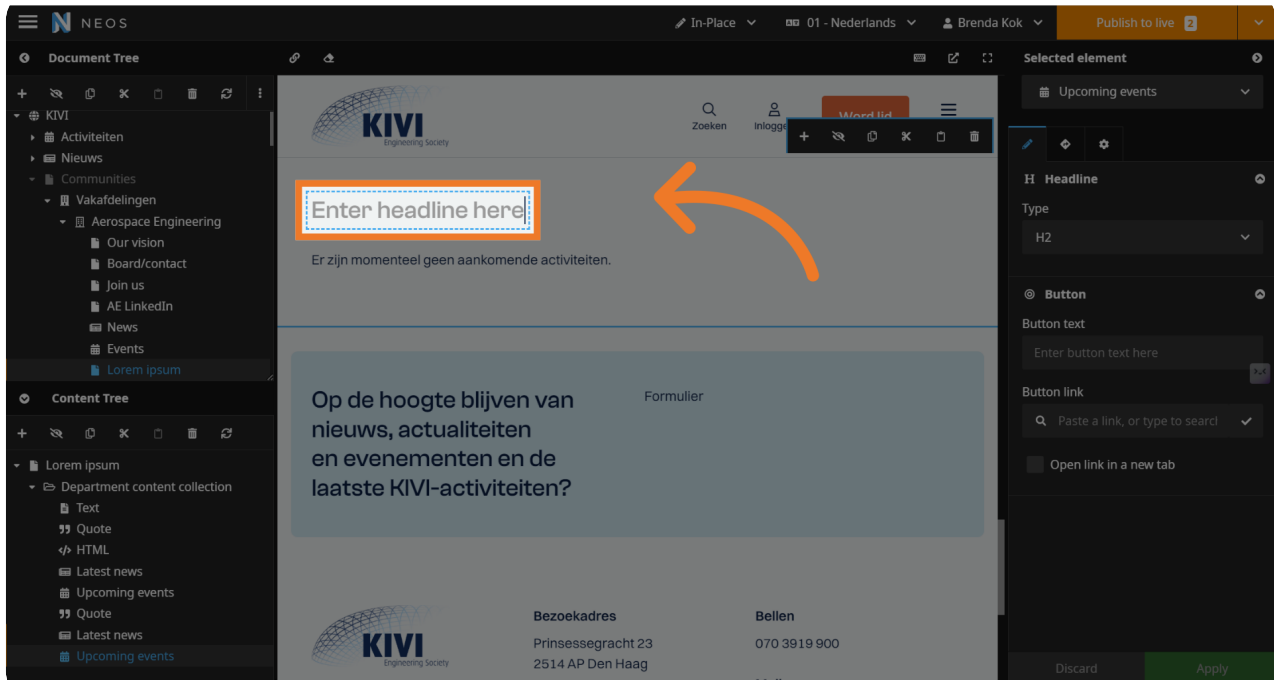
## 02 Klik op "Upcoming events"

Kies de optie "Upcoming events" om de geplande activiteiten van je afdeling toe te voegen aan de pagina.



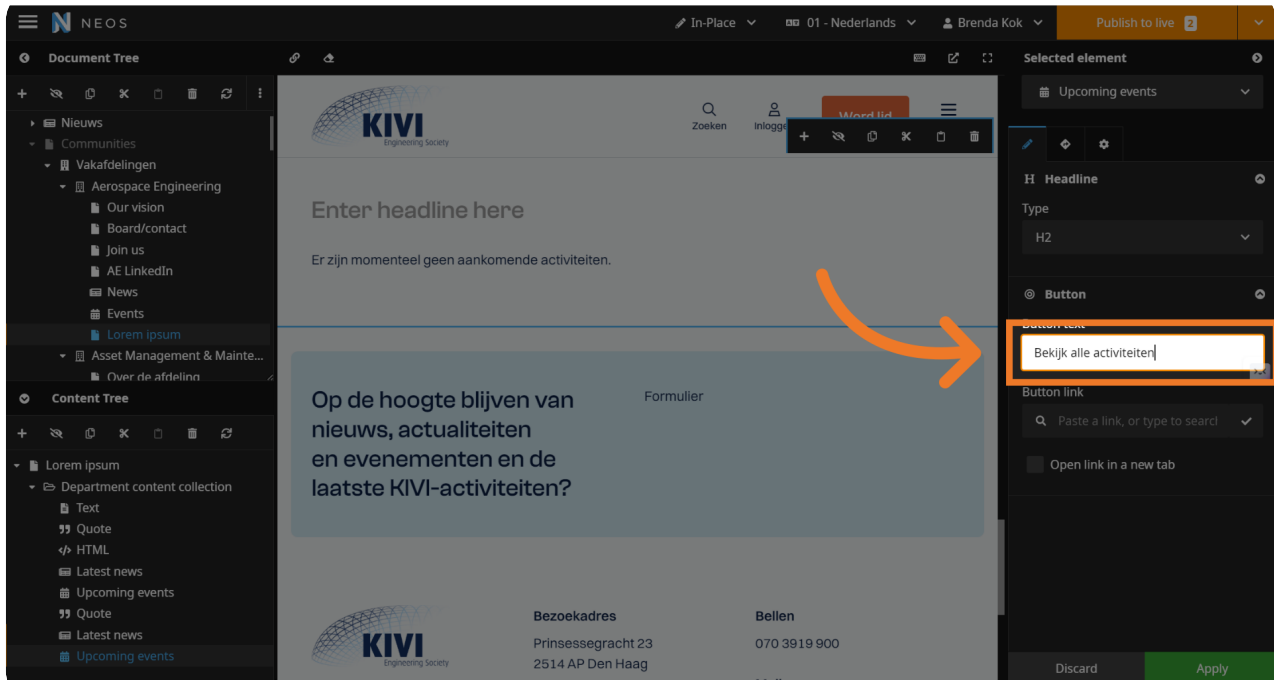
### 03 Voeg titel "Aankomende activiteiten" toe

Navigeer naar deze sectie om de titel "Aankomende activiteiten" toe te voegen. Dit is de titel die overall op de site is gebruikt, dat is overzichtelijk voor de bezoeker.



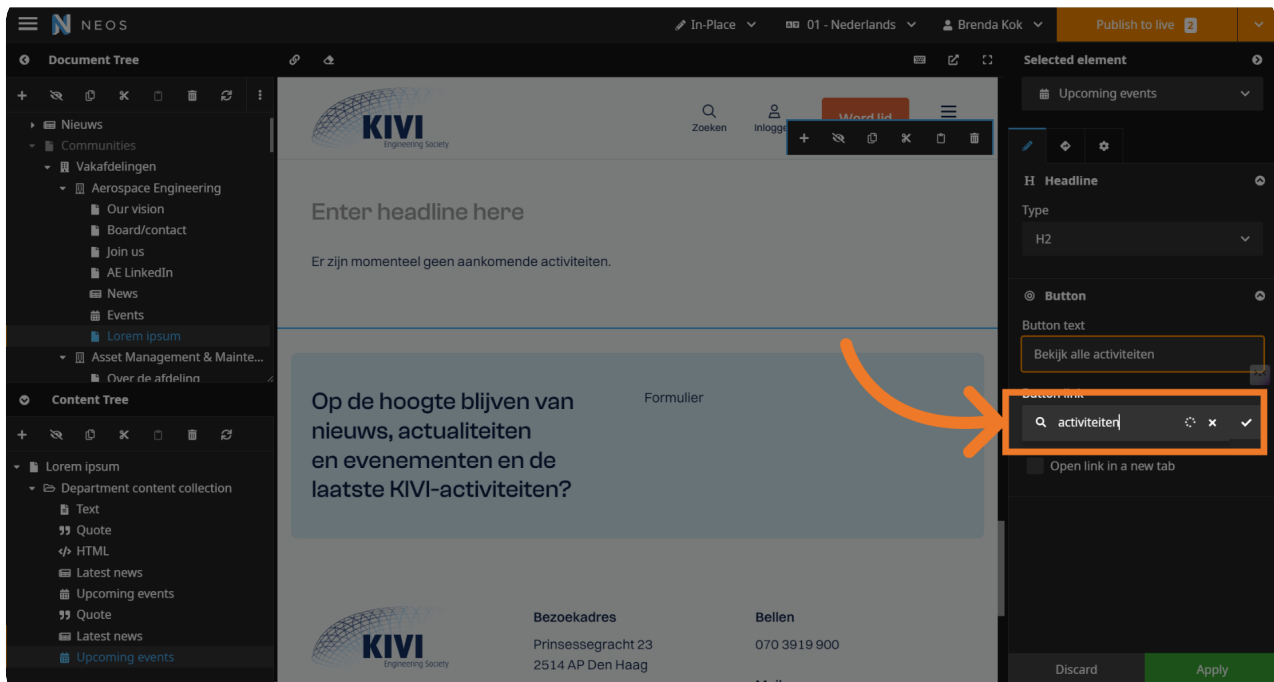
## 04 Vul met "Bekijk alle activiteiten"

Vul in dit veld de zin in "Bekijk alle activiteiten". Ook dit is overal hetzelfde op de site voor een plezierige gebruikerservaring.



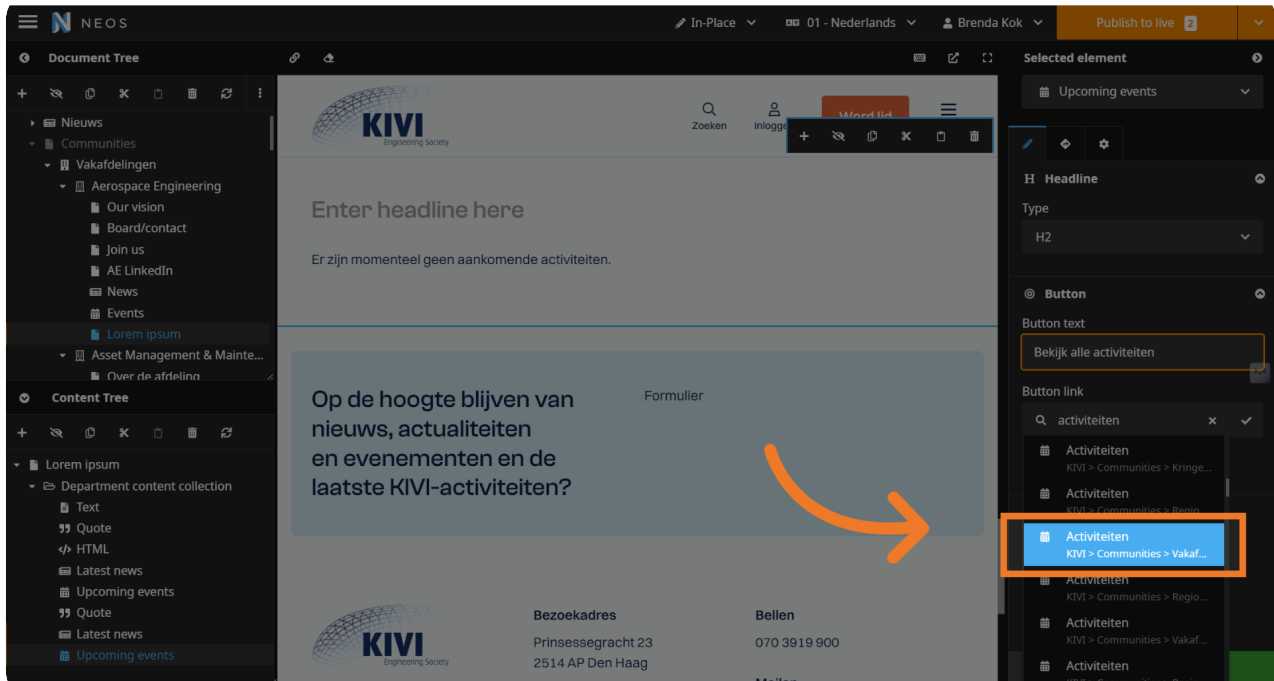
## 05 Gebruik de zoekterm 'activiteiten' om de pagina naar keuze te vinden

Nu nog de activiteitenpagina van de afdeling vinden. Vul "activiteiten" in en kijk wat er uit de drop down te voorschijn komt. Kun je het niet goed lezen? Houd dan je muis over het einde van de pagina naam voor meer details.



## 06 Klik de pagina naar keuze

Bevestig je keuze door te klikken op de betreffende pagina.



Dat was het. Sla de wijzigingen op en publiceer de pagina als je klaar bent.

Powered by [guidde](#)