

Stageplanning applicatie handleiding

Handleiding voor de 1.0 versie



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1. Algemene gegevens	3
Website adres	3
Admin url.....	3
Inlog gegevens	3
Hosting gegevens	3
2. Inloggen in wordpress.....	4
3. Dashboard	5
4. Backend navigatie	6
Plugins onderhouden	6
5. Wordpress gebruiker aanmaken & beheren	7
6. Installeren van plug-ins	9
7. Stageplanning app plug-in	11
Status aanmaken/beheren	12
Melding aanmaken/beheren	13
Vak aanmaken/beheren	14
Leerjaar aanmaken/beheren	15
Hogeschool aanmaken/bewerken	16
Stageplaats aanmaken/beheren	17
Student aanmaken/beheren.....	18
8. Yoast SEO	20
SEO voor pagina's	23
Yoast SEO rollen	23
9. Het front-end	24
Navigatie	24
Profiel pagina	25
In samenwerking met pagina.....	27
10. Beveiliging	27

1. Algemene gegevens

Website adres

<https://stageplanning.zaos.nl>

Admin url

<https://stageplanning.zaos.nl/wp-admin>

Inlog gegevens

Administrator account

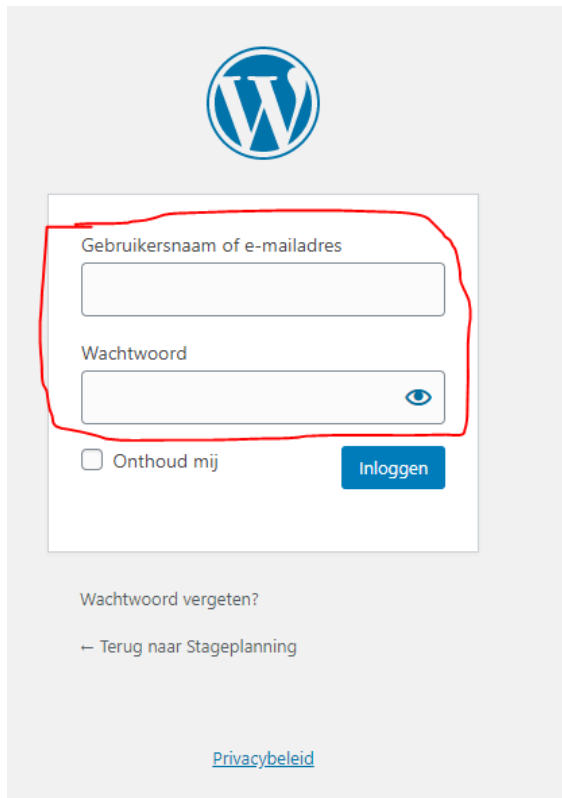
Gebruikersnaam: eyfrlj
Wachtwoord: }kAulGAab^u0

Hosting gegevens

De hosting gegevens liggen bij Blackdesk. Zij hebben het sub-domein opgezet en de wordpress geïnstalleerd. Zij geven hun hosting gegevens niet weg, maar als er aanpassingen vanuit de host gedaan moeten worden dan regelen zij dit.

2. Inloggen in wordpress

Wanneer u naar het web adres gaat welk vernoemt staat in hoofdstuk 1, word u gelijk omgeleid naar het inlog scherm. Het inlog scherm ziet er als volgt uit:

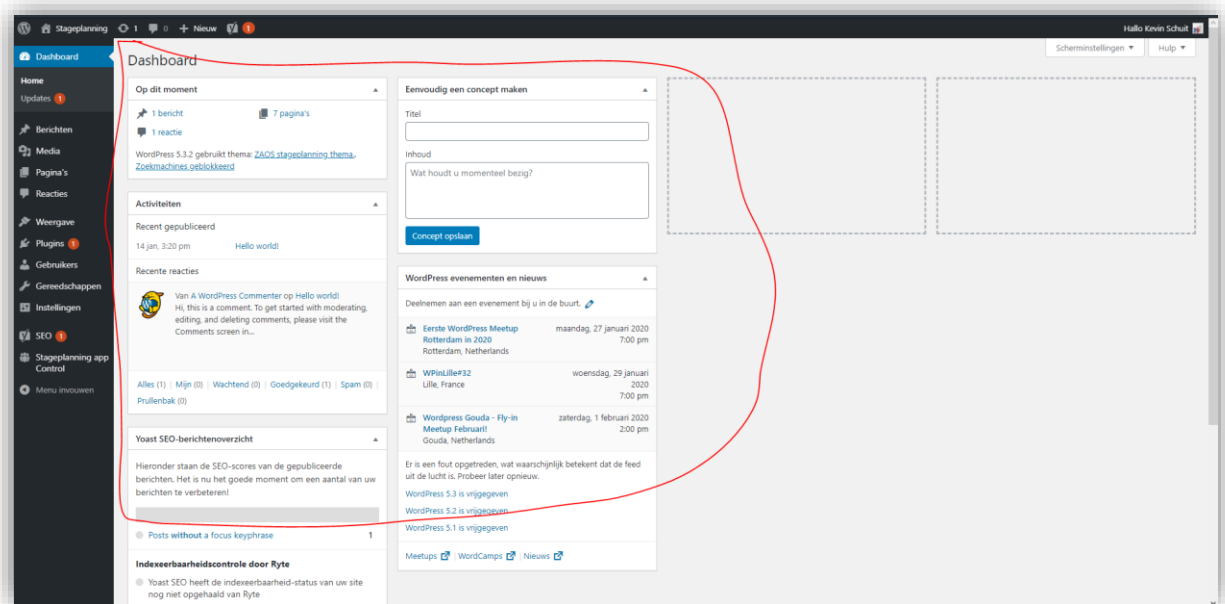
The image shows the WordPress login interface. At the top center is the WordPress logo, a blue circle with a white 'W'. Below it is a white rectangular box containing the login form. The form has two input fields: the first is labeled 'Gebruikersnaam of e-mailadres' and the second is labeled 'Wachtwoord'. The 'Wachtwoord' field has a small eye icon to its right. Below the password field is a checkbox labeled 'Onthoud mij'. To the right of the checkbox is a blue button with the text 'Inloggen'. Below the login box, there is a link 'Wachtwoord vergeten?' and a link '← Terug naar Stageplanning'. At the bottom of the page is a link 'Privacybeleid'.

Door de bijgeleverde gebruikersnaam die bij de inlog gegevens bij hoofdstuk 1 vermeld staat in te voeren en het bijgeleverde wachtwoord kunt u naar de backend van de wordpress.

De backend van de wordpress is waar alles van het systeem aangemaakt wordt.

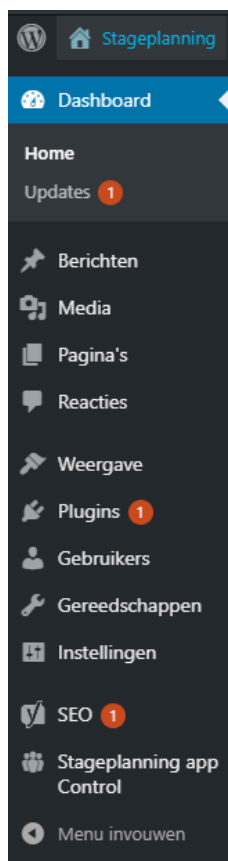
3. Dashboard

Wanneer u ingelogd bent als beheerder, land u op het dashboard van de wordpress backend. Deze pagina ziet er als onderstaand uit.



Het dashboard bevat meldingen van alle plug-ins. Op deze pagina kunt u zien wat de activiteiten zijn binnen sommige plug-ins en of er updates zijn voor deze plug-ins. Niet elke plug-in geeft dit hier echter aan.

4. Backend navigatie



De backend heeft ook een eigen navigatie menu. Hierin kunt u pagina's aanmaken, pagina's bewerken, berichten plaatsen, afbeeldingen uploaden, gebruikers toevoegen en verwijderen, de instellingen van wordpress veranderen en naar de geïnstalleerde plug-ins.

Hiernaast in de navigatie balk ziet u ook nummers staan. Bij 'updates' staat een '1' om aan te geven dat er '1' update mogelijk is.

Dit nummer staat ook bij plug-ins en bij SEO. Dit nummer betekent dat er een nieuwe versie van deze plug-in beschikbaar is. U kunt er zelf voor kiezen om een nieuwe versie te installeren of niet.

Plugins onderhouden

Wanneer u dit wil doen drukt u op 'updates' en vervolgens beland u op de update pagina waar alle plug-ins en thema's staan die geüpdatet kunnen worden.

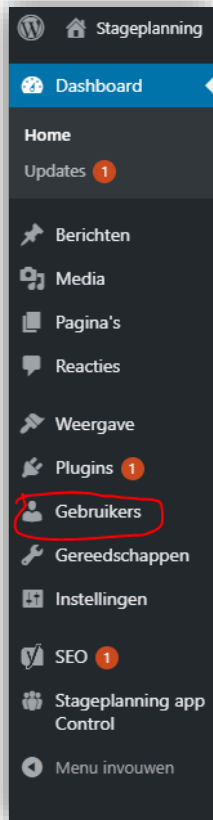
Door op het selectie vakje bij 'alles selecteren' te drukken en vervolgens op 'plugins bijwerken' kunt u alle plugins updaten.

Het is verstandig om regelmatig plugins bij te werken om zo een trage site te voorkomen.

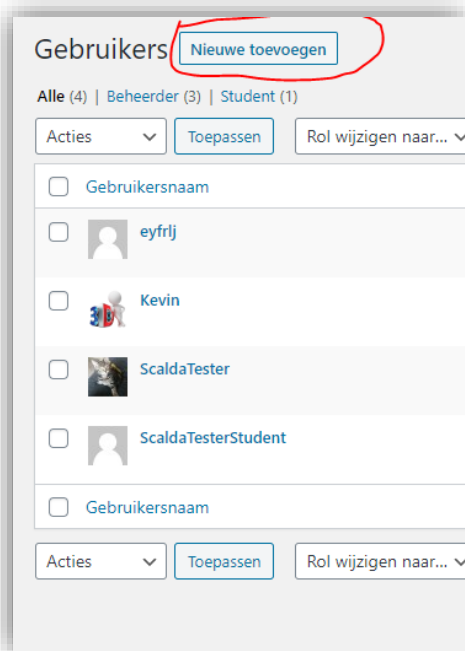
A screenshot of the WordPress 'WordPress bijwerken' (Update WordPress) page. The page has a light grey background. At the top, it says 'Laatste controle op 16 januari 2020 om 17:08.' with a button 'Opnieuw controleren'. Below this, it states 'De meest recente versie van WordPress is geïnstalleerd.' and 'Indien u versie 5.3.2-nl_NL_formal opnieuw moet installeren, kunt u dit hier doen:'. There are two buttons: 'Nu opnieuw installeren' and 'Verberg deze update'. A small note below says 'Deze gelokaliseerde versie bevat zowel de vertaling en diverse andere gelokaliseerde oplossingen. U kunt het bijwerken overslaan als u de huidige status van de vertaling wilt behouden.' The 'Plugins' section follows, with the text 'Voor de volgende plugins zijn nieuwe versies beschikbaar. Geef aan welke u wilt bijwerken en klik op "Plugins bijwerken".' There is a button 'Plugins bijwerken' circled in red. Below this is a table of plugins. The first row has a checkbox 'Alles selecteren'. The second row has a checkbox, a plugin icon for 'User Role Editor', and text: 'User Role Editor', 'U hebt versie 4.51.1 geïnstalleerd. Naar versie 4.52.2 bijwerken. Details van versie 4.52.2 bekijken.', and 'Compatibiliteit met WordPress 5.3.2: 100% (volgens de auteur)'. The third row has a checkbox 'Alles selecteren'. At the bottom of the plugins section is another button 'Plugins bijwerken'. The 'Thema's' section says 'Alle thema's zijn bijgewerkt.' and the 'Vertalingen' section says 'Alle vertalingen zijn bijgewerkt.'

5. Wordpress gebruiker aanmaken & beheren

Om in te kunnen loggen in de backend dient de gebruiker een account te hebben. Nu kunnen gebruikers in de backend aangemaakt worden. Dit wordt op de volgende manier gedaan.



Klik op 'Gebruikers' u beland nu bij het gebruikers overzicht. Klik vervolgens op 'Nieuwe toevoegen'. U beland nu bij een formulier waar u een gebruiker aan kunt maken.



Nieuwe gebruiker

Nieuwe gebruiker aanmaken en koppelen aan deze website.

Gebruikersnaam (verplicht)

E-mail (verplicht)

Voornaam

Achternaam

Website

Wachtwoord [Wachtwoord tonen](#)

Gebruikersmelding versturen ☒ Nieuwe gebruiker een e-mailbericht versturen over hun account.

Rol

Other Roles

[Nieuwe gebruiker](#)

Vul vervolgens de verplichte velden in. Het e-mail mag nog niet bestaan, dus u kunt niet 2 gebruikers op 1 e-mail aanmaken. Het wachtwoord kunt u veranderen door op 'wachtwoord tonen' te drukken.

Wachtwoord [Verbergen](#) [Annuleren](#)

[Sterk](#)

Wanneer u het wachtwoord veranderd heeft kiest u e rol. Deze rol is belangrijk, want deze rol bepaalt wat deze gebruiker zijn/haar rechten zijn.

Wanneer de gebruiker een beheerder is, dan kan deze gebruiker alles aanpassen in de backend. Wanneer de gebruiker een student is, kan deze alleen zijn profiel in de backend zien. Dit geldt ook voor de leraar en coördinator rol. De overige rollen, zoals abonnee, redacteur, schrijver hebben de standaard wordpress rollen.

Nu is er ook een rol voor SEO editor en SEO manager, hier wordt in het hoofdstuk SEO meer over vertelt.

Wanneer u de rol gekozen heeft en alle bovenstaande gegevens ingevuld heeft kunt u op 'nieuwe gebruiker' drukken en word er een nieuwe gebruiker aangemaakt.

Wanneer u de rol gekozen heeft en alle bovenstaande gegevens ingevuld heeft kunt u op 'nieuwe gebruiker' drukken en word er een nieuwe gebruiker aangemaakt.

Alle (4) | Beheerder (3) | Student (1)

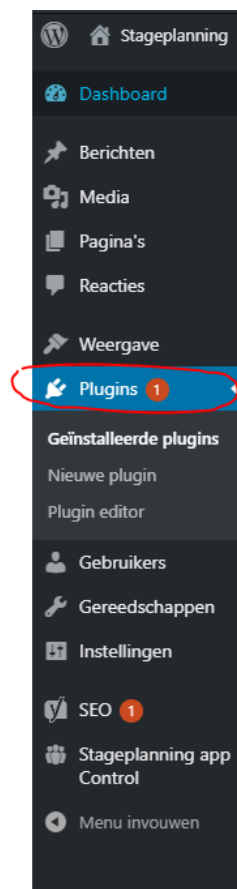
Acties [Rol wijzigen naar...](#) [Bijwerken](#) [Grant Roles](#) [Add role...](#) [Add](#) [Revoke role...](#) [Revoke](#)

<input type="checkbox"/>	Gebruikersnaam	Naam	E-mail
<input type="checkbox"/>	eyfrlj	—	support@blac
<input type="checkbox"/>	Kevin	Kevin Schuit	kevin.schuit@
<input type="checkbox"/>	ScaldaTester	ScaldaTester	blackicedrago
<input type="checkbox"/>	ScaldaTesterStudent	ScaldaTesterStudent	kschuit@stud
<input type="checkbox"/>	Gebruikersnaam	Naam	E-mail

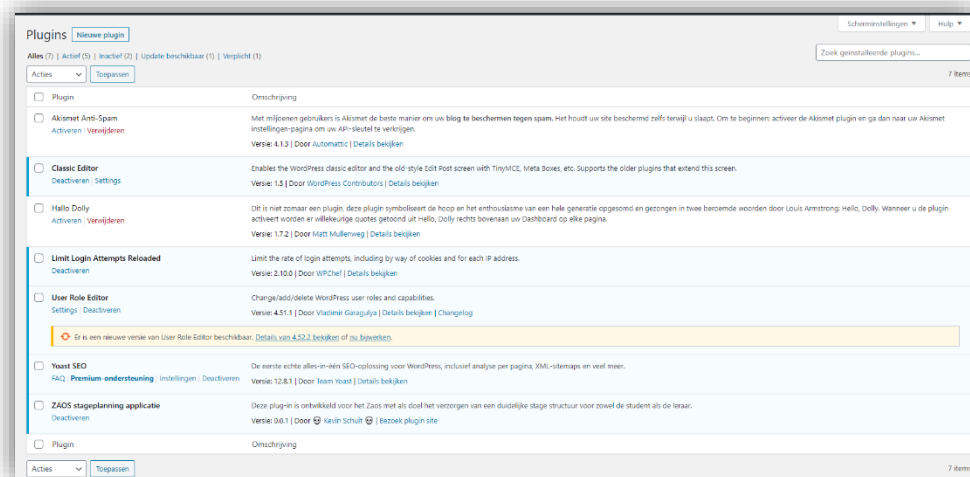
Acties [Rol wijzigen naar...](#) [Bijwerken](#) [Grant Roles](#) [Add role...](#) [Add](#) [Revoke role...](#) [Revoke](#)

6. Installeren van plug-ins

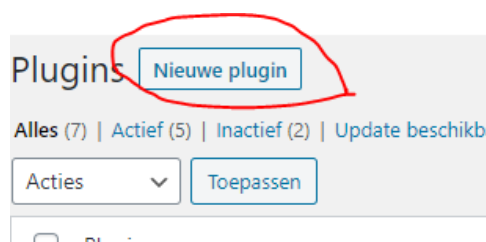
Om een plug-in te installeren dient u naar de plugins pagina te gaan. Deze pagina kunt u bereiken door op de plugins knop te drukken, deze staat in het backend menu op de omcirkelde locatie.



Wanneer u op de plugins pagina komt, kunt u alle reeds geïnstalleerde plugins vinden. Deze pagina ziet eruit als onderstaand.

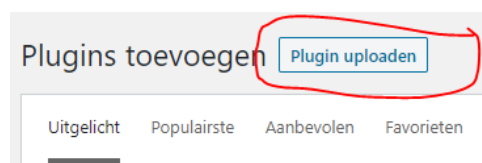


Om een nieuwe plug-in toe te voegen klikt u op de omcirkelde knop in de onderstaande afbeelding. Hierna wordt u naar de wordpress plugins installatie pagina gebracht.

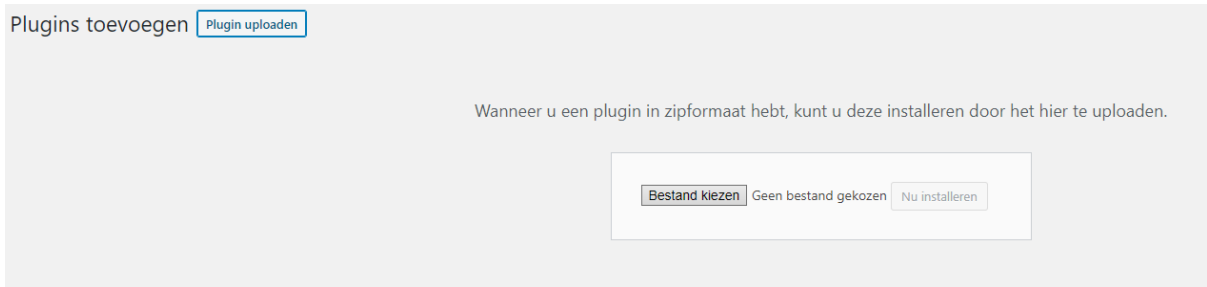


Nu kunt u kiezen uit 2 mogelijkheden.

1. U zoekt de plug-in die u wilt gebruiken in de zoekbalk. Of optie 2
2. U installeert de plug-in via de upload knop in onderstaande afbeelding.



Wanneer u er voor kiest om een plug-in te uploaden en te installeren. Dient u deze plug-in in een .zip bestand te hebben. Vervolgens klikt u op bestand kiezen en selecteert u de .zip file.



Plugins toevoegen [Plugin uploaden](#)

Wanneer u een plugin in zipformaat hebt, kunt u deze installeren door het hier te uploaden.

[Bestand kiezen](#) Geen bestand gekozen [Nu installeren](#)

Vervolgens klikt u op 'nu installeren' en word uw plug-in geïnstalleerd. Hierna gaat u weer naar 'plugins' en klikt u op 'activeren' onder de zojuist geüploade plug-in.

7. Stageplanning app plug-in

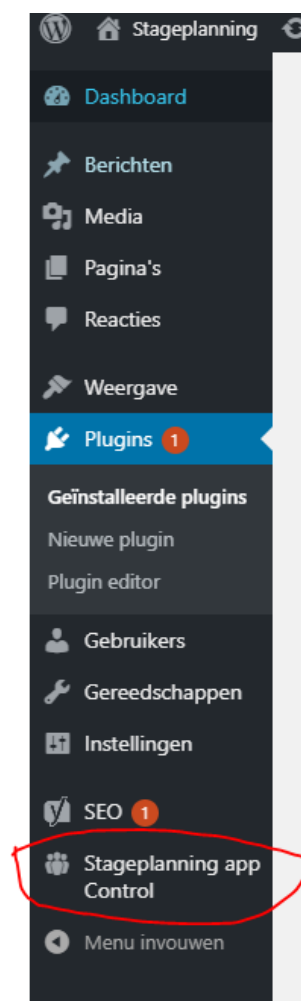
De stageplanning applicatie plug-in heeft 'ZAOS stageplanning applicatie'. Op de onderstaande afbeelding is deze plug-in reeds geïnstalleerd en geactiveerd. Wanneer dit niet het geval is, klikt u enkel op 'activeren'. Mocht deze plug-in nog niet geïnstalleerd zijn, dan volgt u de stappen om een plug-in te uploaden. Deze staan vermeld in hoofdstuk 6.

Wanneer de plug-in geactiveerd is, dit kunt u op 2 manieren zien.

Manier 1: U gaat naar plugins en zoekt 'ZAOS stageplanning applicatie'. Vervolgens staat de plug-in weergegeven met een blauwe achtergrond en blauwe balk aan de linkerkant. Een voorbeeld hiervan is hieronder weergegeven.



Manier 2: Dit is de meest eenvoudige manier. Wanneer de stageplanning app geactiveerd is, ziet u deze in het navigatie menu in de backend staan. Dit ziet eruit als op onderstaande afbeelding getoond.



Wanneer u naar de backend van de plug-in wil gaan, dit is enigszins nodig om de gegevens klaar te zetten voor definitief gebruik, klikt u op de omcirkelde knop 'stageplanning app control'. U bevindt zich nu op de status pagina.

Status aanmaken/beheren

ZAOS
Zeeuws Academische Opleidingschool

Status:

Beschrijving:

Status Aanmaken

Status	Beschrijving	Action
Voeg een Status toe		

De status pagina ziet eruit zoals hierboven getoond.

Deze pagina heeft 2 functionaliteiten.

1. Het aanmaken van statuses
2. Het bijhouden van statuses

Wat wij hiermee bedoelen is dat u één of meer statuses aan kunt maken en deze kunt bewerken. Wanneer u een status aanmaakt, dan ziet het er als onderstaande afbeelding uit.

Status succesvol toegevoegd

ZAOS
Zeeuws Academische Opleidingschool

Status:

Beschrijving:

Status Aanmaken

Status	Beschrijving	Action
status		<button>Update</button> <button>Delete</button>

Wanneer u een status wilt bewerken, dan klikt u op de 'update' knop. Deze verschijnt enkel wanneer er een status is.

Wanneer u een status aanmaakt die al bestaat, dit kan zijn in het aanmaak formulier of tijdens het updaten, krijgt u een melding.

Deze melding ziet er als volgt uit:

Deze status bestaat al, voer alstublieft een andere status in!

ZAOS
Zeeuws Academische Opleidingschool

Status:

Beschrijving:

Status Aanmaken

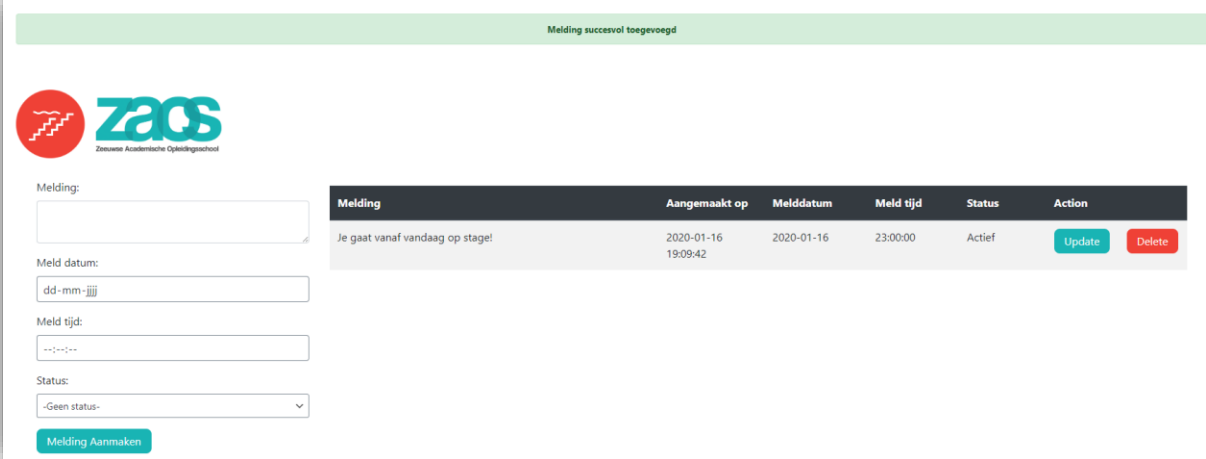
Status	Beschrijving	Action
status		<button>Update</button> <button>Delete</button>

De status heeft 2 doelen.

1. Duidelijk aangeven bij een student of ze wel of geen stage hebben of een andere prioriteit.
2. Een melding mee geven aan de studenten, waarin aangegeven kan worden dat ze ingepland zijn of snel een stage moeten zoeken.

Melding aanmaken/beheren

Melding succesvol toegevoegd



The screenshot shows the ZAOS (Zeeuwse Academische Opleidingschool) interface. On the left is a form to create a new report. It includes a text field for the message, a date picker for the report date, a time picker for the report time, and a dropdown menu for the status. A green button labeled 'Melding Aanmaken' is at the bottom of the form. On the right is a table displaying the created report. The table has columns for the message, creation time, report date, report time, status, and actions (Update and Delete). The report message is 'Je gaat vanaf vandaag op stage!'.

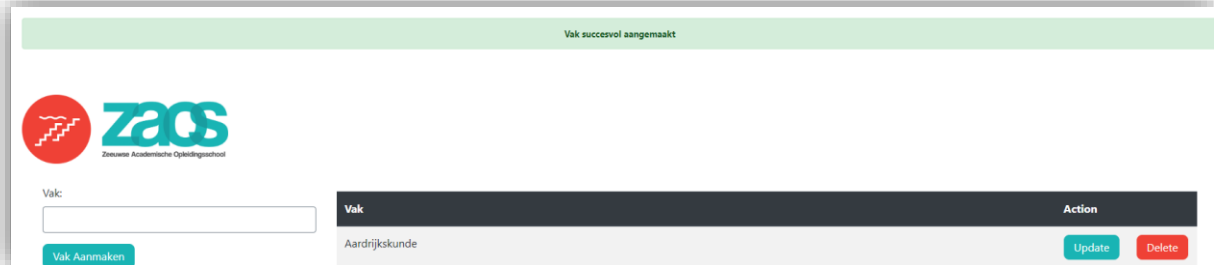
Melding	Aangemaakt op	Melddatum	Meld tijd	Status	Action
Je gaat vanaf vandaag op stage!	2020-01-16 19:09:42	2020-01-16	23:00:00	Actief	<button>Update</button> <button>Delete</button>

Meldingen dienen ervoor om studenten aan te geven dat ze een stage hebben of dat ze achter een stage aan moeten gaan.


De beheerder vult een melding in, kiest een datum waarop deze weergegeven moet worden met daarbij de tijd dat deze melding verstuurd dient te worden. Verder koppelt de beheerder deze melding aan een status. De beheerder kan meerdere meldingen maken en koppelen aan dezelfde status.

Wanneer een melding is aangemaakt, verschijnt er een succes bericht bovenin de pagina, hetzelfde gebeurt bij het updaten en deleten van een melding.

Vak aanmaken/beheren



Vak succesvol aangemaakt

 **zaos**
Zeeuws Academische Opleidingsinstelling

Vak:

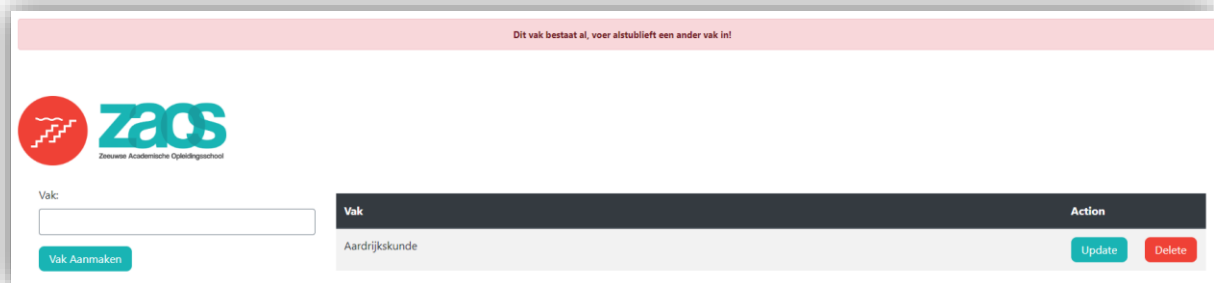
[Vak Aanmaken](#)

Vak	Action
Aardrijkskunde	Update Delete

Wanneer u een vak aan wilt maken dan zal de bovenstaande melding zich voordoen. Dit is een succes bericht, hierdoor weet u dat uw vak succesvol aangemaakt is. Dit vak verschijnt vervolgens ook in de tabel links van het formulier.

U kunt maar 1 keer een vak aanmaken. Hiermee wordt bedoeld dat u het vak aardrijkskunde 1 keer aan kunt maken, mocht u dit vak een tweede keer aanmaken, dan verschijnt er net als bij de status een error melding. Wanneer dit vak niet meer in de database bestaat, kan het opnieuw ingevoerd worden.

Deze error melding ziet er als volgt uit:



Dit vak bestaat al, voer alstublieft een ander vak in!

 **zaos**
Zeeuws Academische Opleidingsinstelling

Vak:

[Vak Aanmaken](#)

Vak	Action
Aardrijkskunde	Update Delete


De vakken worden later ingevoerd bij de student en de stageplaats. Hier volgt later meer over.

Leerjaar aanmaken/beheren

Evenals bij de status is een leerjaar aanmaken in principe hetzelfde. U kunt één leerjaar invoegen, echter niet 2x hetzelfde. Wanneer uw leerjaar ingevoerd is, geeft het systeem een succes melding bovenaan de pagina. Echter mocht u het leerjaar 2x aanmaken, zal het systeem een melding geven dat het leerjaar al bestaat.

De succes melding:

Leerjaar succesvol toegevoegd

 **zaos**
Zeeuwse Academische Opleidingschool


Leerjaar:

Notitie:

Leerjaar	Notitie	Action
Leerjaar 1		<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Delete"/>

De error melding:

Dit leerjaar bestaat al, voer alstublieft een ander leerjaar in!

 **zaos**
Zeeuwse Academische Opleidingschool

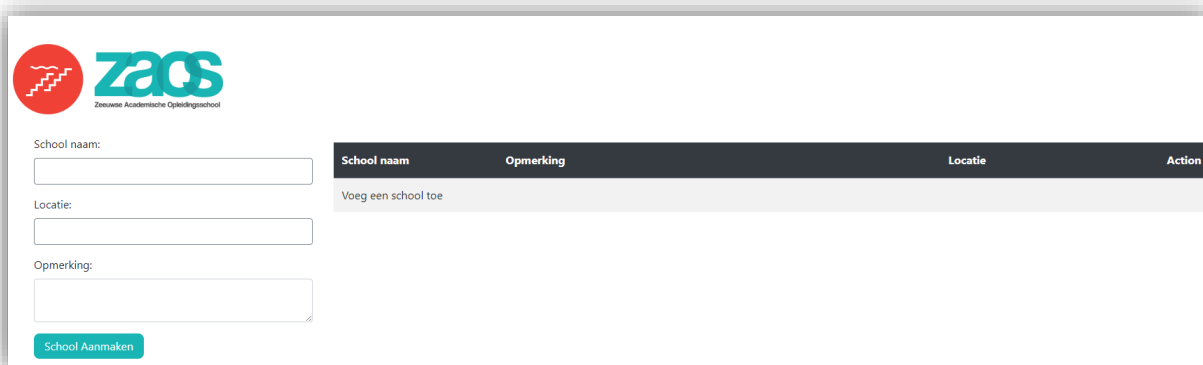
Leerjaar:

Notitie:

Leerjaar	Notitie	Action
Leerjaar 1		<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Delete"/>

Het doel van het leerjaar is om deze bij de student toe te voegen. In een latere versie zal dit leerjaar ook effect hebben op de stage die de studenten gaan lopen.

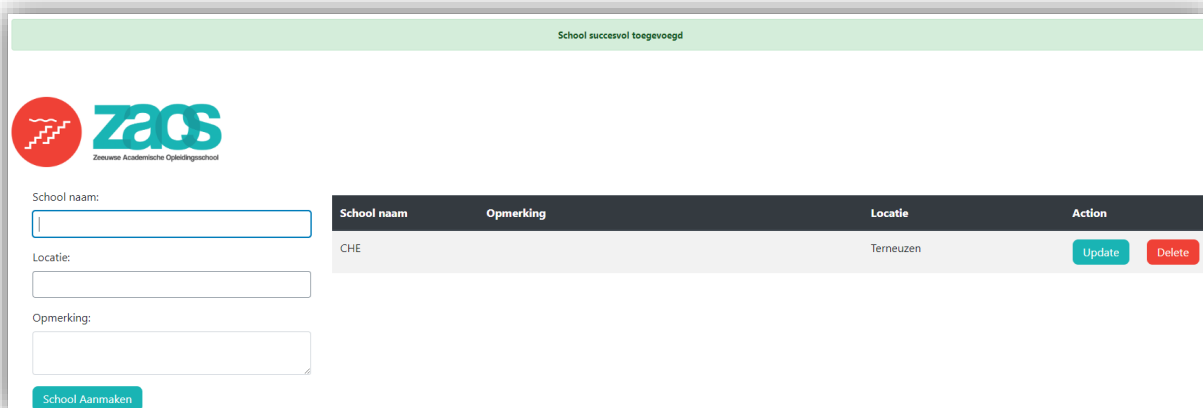
Hogeschool aanmaken/bewerken



The screenshot shows the 'Hogeschool aanmaken/bewerken' page. On the left, there is a form with the following fields: 'School naam:' (text input), 'Locatie:' (text input), and 'Opmerking:' (text area). Below these fields is a green button labeled 'School Aanmaken'. On the right, there is a table with the following columns: 'School naam', 'Opmerking', 'Locatie', and 'Action'. The table contains one row with the text 'Voeg een school toe'.

Wanneer u voor het eerst op de hogeschool pagina komt, ziet deze er als bovenstaand uit. Deze pagina dient ervoor om hogescholen aan te maken welke later gekoppeld worden aan de studenten en in een later stadium van de applicatie aan de leraren.

Wanneer een school is gemaakt, wordt het volgende getoond:



The screenshot shows the 'Hogeschool aanmaken/bewerken' page after a school has been successfully added. At the top, there is a green banner with the text 'School succesvol toegevoegd'. The form on the left is the same as in the previous screenshot. The table on the right now contains one row with the following data: 'CHE' in the 'School naam' column, an empty cell in the 'Opmerking' column, 'Terneuzen' in the 'Locatie' column, and two buttons labeled 'Update' and 'Delete' in the 'Action' column.

Wanneer u de school wilt bewerken, klikt u net als bij de voorgaande tabellen op 'update', hierna kunt u de waarden veranderen. Wanneer u hiermee klaar bent drukt u weer op 'update'. Hierna wordt de verandering doorgevoerd. Wanneer u een school wilt verwijderen drukt u op 'delete'. U krijgt een melding die vraagt of u het zeker weet, wanneer u deze actie bevestigt, zal de school definitief verwijderd worden.

Stageplaats aanmaken/beheren

Wanneer u voor de eerste keer op de stageplaats pagina komt, dan ziet deze er als volgt uit:

ZAOS
Zeeuws Academische Opleidingschool

Vak:

Stagebedrijf:

Locatie:

Email:

Aantal plekken:

Opmerking:

Stageplaats Aanmaken

Vak	Stagebedrijf	Locatie	E-mail	Aantal plekken	Opmerking	Action
Voeg een stageplaats toe						

Op deze pagina maakt de beheerder de stageplaatsen aan. Deze zullen aangemaakt worden op basis van vak. Bijvoorbeeld: 'Frans – ZAOS – Middelburg – student@zaos.nl – 2 – -'

In bovenstaand voorbeeld is voor het stagebedrijf ZAOS nu een stage voor het vak Frans aangemaakt.

In onderstaand voorbeeld hebben wij het vak aardrijkskunde aangemaakt en het stagebedrijf Scaldia. Er zouden dus 5 studenten stage kunnen lopen op Scaldia in Terneuzen om aardrijkskunde te geven.

ZAOS
Zeeuws Academische Opleidingschool

Vak:

Stagebedrijf:

Locatie:

Email:

Aantal plekken:

Opmerking:

Stageplaats Aanmaken

Vak	Stagebedrijf	Locatie	E-mail	Aantal plekken	Opmerking	Action
Aardrijkskunde	Scaldia	Terneuzen	info@scaldia.nl	5		Update Delete

Net als bij de andere formulieren kan hier alles weer geüpdatet worden en verwijderd. Op dit moment kunnen er dubbele vakken en stagebedrijven aangemaakt worden. In een latere versie zal dit gefilterd worden, zodat er niet 2 dezelfde stageplaatsen kunnen bestaan.

Student aanmaken/beheren

Om een student aan te maken binnen dit systeem dient u alle velden behalve tussenvoegsel en opmerking in te vullen. Ook dient u alle voorgaande elementen aangemaakt te hebben

Als u voor de eerste keer op deze pagina komt, ziet deze pagina er als volgt uit:

ZAOs
Zeewijk Academische Opleidingschool

Voornaam:

Tussenvoegsel:

Achternaam:

Email:

Vak:

School:

Leerjaar:

Inschrijf datum:

Opmerking:

[Student Aanmaken](#)

Volledige naam	Email	School	Vak	Leerjaar	Stageplaats	Status	Inschrijf datum	Startdatum	Einddatum	Opmerking	Action
Voeg een student toe											

Hieronder ziet u welke informatie verplicht is om in te vullen:

ZAOs
Zeewijk Academische Opleidingschool

Voornaam:

Tussenvoegsel:

Achternaam:

Email:

Vak:

School:

Leerjaar:

Inschrijf datum:

Opmerking:

[Student Aanmaken](#)

Volledige naam	Email	School	Vak	Leerjaar	Stageplaats	Status	Inschrijf datum	Startdatum	Einddatum	Opmerking	Action
Voeg een student toe											

Wanneer u bovenstaande informatie ingevuld heeft en u op 'student aanmaken' drukt, word een student aangemaakt. U krijgt dan een succes melding, zoals hieronder getoond:

Student succesvol toegevoegd

Voornaam:

Tussenvoegsel:

Achternaam:

Email:

Vak:

School:

Leerjaar:

Inschrijf datum:

Opmerking:

[Student Aanmaken](#)

Volledige naam	Email	School	Vak	Leerjaar	Stageplaats	Status	Inschrijf datum	Startdatum	Einddatum	Opmerking	Action
Kevin Schuit	blackicedragon@live.nl	CHE	Aardrijkskunde	Leerjaar 1	Geen stageplaats beschikbaar	Geen status beschikbaar	2020-01-16	0000-00-00	0000-00-00		Update Delete

Op dit moment ziet u dat er nog geen stageplaats, status, start datum en eind datum ingevuld zijn. Deze kunt u invullen door op 'update' te drukken achter de student.

Volledige naam:

Email:

School:

Vak:

Leerjaar:

Stageplaats:

Status:

Inschrijf datum:

Startdatum:

Einddatum:

Opmerking:

[Update](#)

Wanneer u de gegevens veranderd heeft en tevreden bent met uw aanpassing, dan kunt u op 'update' drukken. Hierna zijn de bewerkingen opgeslagen. U krijgt dan de volgende melding te zien:

Student succesvol geupdate

Voornaam:

Tussenvoegsel:

Achternaam:

Email:

Vak:

School:

Leerjaar:

Inschrijf datum:

Opmerking:

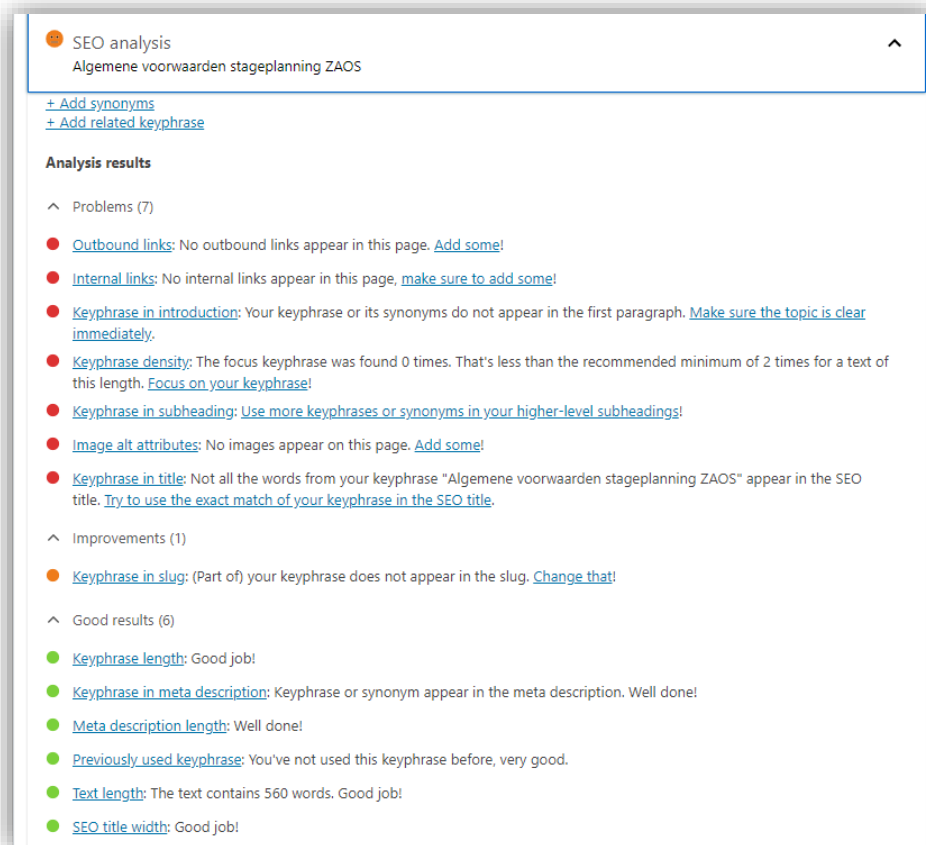
[Student Aanmaken](#)

Volledige naam	Email	School	Vak	Leerjaar	Stageplaats	Status	Inschrijf datum	Startdatum	Einddatum	Opmerking	Action
Kevin Schuit	blackicedragon@live.nl	CHE	Aardrijkskunde	Leerjaar 1	Scalda	Actief	2020-01-16	2020-01-16	2020-01-18		Update Delete

8. Yoast SEO

Om je site goed vindbaar te maken kun je een plug-in zoals Yoast SEO gebruiken. Wat je hiermee doet is de site teksten aanpassen naar de genoemde punten die onderin de pagina vermeld staan.

Deze punten kunnen er als volgt uit zien:



Wanneer je zorgt dat je tenminste de volgende punten in je pagina verwerkt hebt, dan ben je al een stuk beter te vinden:

1. 2 links die naar een andere pagina op je website gaan
2. 2 links die naar een andere website gaan
3. Maximaal om de 300 woorden een nieuwe paragraaf
4. Zorg dat de SEO title balk 'groen' is. Hierdoor geeft Yoast aan dat deze titel voldoende is.
5. Zorg dat je meta description een groene balk heeft en tekst bevat die iets vertelt over de pagina.
6. Zorg ervoor dat er bij Focus-keyphrase minimaal 4 woorden staan en maximaal 6
7. Zorg dat de focus-keyphrase alle woorden van je titel bevat en eventueel een paar kern woorden van de meta description.
8. Zorg dat afbeeldingen in een pagina alt teksten hebben, deze alt teksten worden weergegeven wanneer de afbeelding niet werkt.
9. Voeg een beschrijving toe aan een afbeelding, hierdoor weet google wat er getoond wordt.
10. Zorg ervoor dat er niet teveel afbeeldingen of teksten op een pagina staan.
11. Het is ook verstandig om niet meer dan 5 links op een pagina te zetten.

Yoast SEO

SEOLeesbaarheidSociaal

Focus keyphrase ?

Gegevens verwerken opslaan en delen hoe doen wij dat

Snippet Preview

https://stageplanning.zaos.nl / privacy-policy

Privacybeleid - Stageplanning - Welke gegevens slaan wij van u op?

Welke **gegevens** van u slaan wij op **en** wat **delen wij** met anderen. Deze pagina legt u alles uit over wat **en hoe wij gegevens verwerken en opslaan**.

📱🖥️

Edit snippet

SEO title

Insert snippet variable

TitlePageSeparatorSite title- Welke gegevens slaan wij van u op?

Slug

privacy-policy

Meta description

Insert snippet variable

Welke gegevens van u slaan wij op en wat delen wij met anderen. Deze pagina legt u alles uit over wat en hoe wij gegevens verwerken en opslaan.

Close snippet editor

Op dit moment mag de website nog niet geïndexeerd worden, nu is de volledige applicatie ook nog niet af dus is er niet veel om te indexeren, dit zal in een later stadium pas gedaan worden. Echter staat Yoast SEO al wel gedeeltelijk ingesteld.

Sinds de site nog niet geïndexeerd mag worden is er in WordPress een functie aan gezet om Google bots tegen te houden deze site te indexeren.

Om te zorgen dat de site weer geïndexeerd wordt, dient de beheerder de omcirkelde functie in de afbeelding hieronder uit te zetten. U komt hier door vanuit de backend naar 'instellingen -> lezen' te gaan.

Lezen instellingen

Uw homepage toont

☐ Uw laatste berichten

☒ Een [statische pagina](#) (hieronder kiezen)

Homepage:

Berichtpagina:

Sitepagina's tonen maximaal berichten

RSS-feeds tonen de meest recente onderwerpen

Voor elk bericht in een feed, voeg toe

☒ Volledige tekst

☐ Samenvatting

Uw thema bepaalt hoe inhoud wordt getoond in browsers. [Leer meer over feeds.](#)

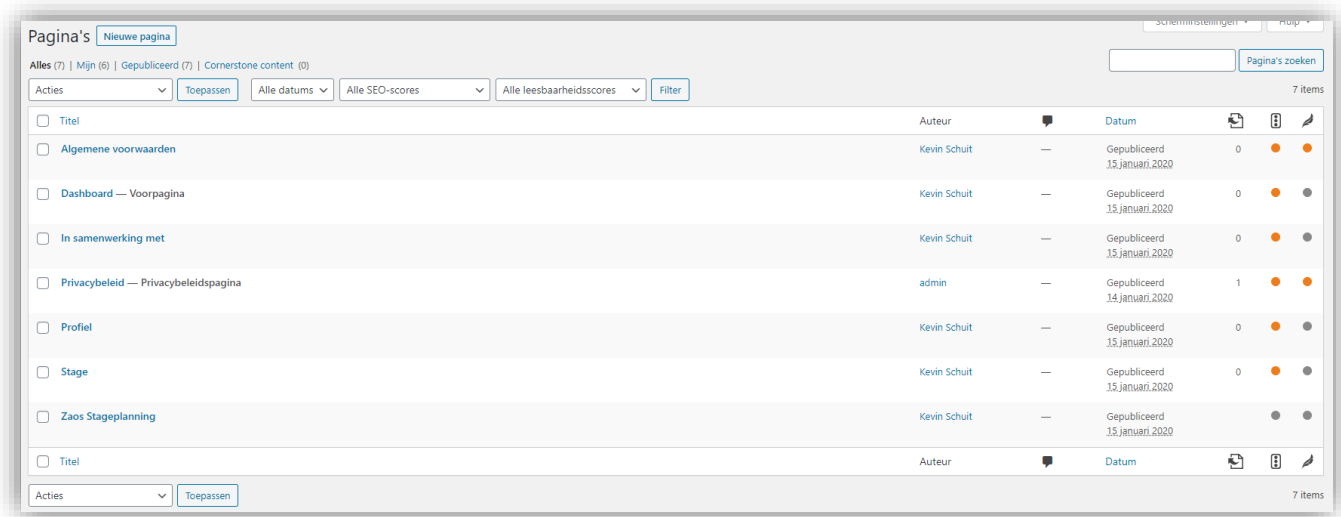
Zoekmachine zichtbaarheid ☒ **Blokkeer zoekmachines om deze site te indexeren**

Het is aan de zoekmachines of ze gehoor geven aan dit verzoek.

[Wijzigingen opslaan](#)

SEO voor pagina's

Wanneer uw pagina's oranje of groen zijn, dan betekent het dat u voldoende heeft gedaan om de SEO te optimaliseren. Op dit moment is de content voornamelijk oranje of grijs, dit komt doordat er in de afgelopen sprints nog niet veel aan front-end werk verricht is. Persoonlijk raad ik aan om dit in de laatste fase te doen van dit project.



The screenshot shows the 'Pagina's' (Pages) section of the Yoast SEO plugin. It displays a list of 7 items, each with a checkbox, title, author, status, date, and score. The status is indicated by a colored dot: orange for 'Needs improvement' and green for 'Good'. The score is shown as a number from 0 to 100.

<input type="checkbox"/>	Titel	Auteur	Status	Datum	Score
<input type="checkbox"/>	Algemene voorwaarden	Kevin Schuit	Orange	Gepubliceerd 15 januari 2020	0
<input type="checkbox"/>	Dashboard — Voorpagina	Kevin Schuit	Orange	Gepubliceerd 15 januari 2020	0
<input type="checkbox"/>	In samenwerking met	Kevin Schuit	Orange	Gepubliceerd 15 januari 2020	0
<input type="checkbox"/>	Privacybeleid — Privacybeleidspagina	admin	Green	Gepubliceerd 14 januari 2020	1
<input type="checkbox"/>	Profiel	Kevin Schuit	Orange	Gepubliceerd 15 januari 2020	0
<input type="checkbox"/>	Stage	Kevin Schuit	Orange	Gepubliceerd 15 januari 2020	0
<input type="checkbox"/>	Zaos Stageplanning	Kevin Schuit	Grey	Gepubliceerd 15 januari 2020	0

Wanneer u zelf SEO toe gaat voegen, verwijs ik u naar het genoemde SEO advies bij hoofdstuk 8.

Yoast SEO rollen

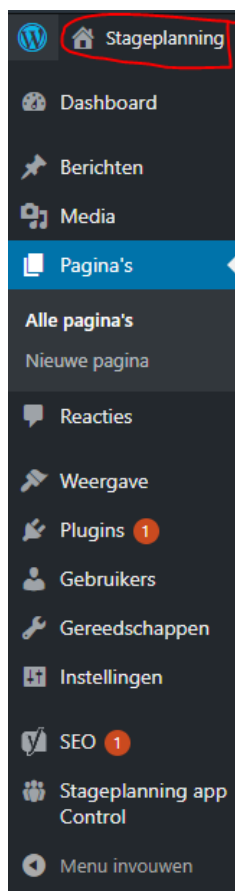
Yoast SEO heeft ook 2 gebruikers rollen die de plug-in toevoegt. Deze rollen zijn als volgt:

1. SEO Editor
2. SEO Manager

De SEO editor heeft enkel de bevoegdheid om de SEO in de pagina's te bewerken. De SEO Manager heeft de bevoegdheid om de SEO rechten in de Yoast SEO plug-in te bewerken en om de SEO in de pagina's aan te passen.

9. Het front-end

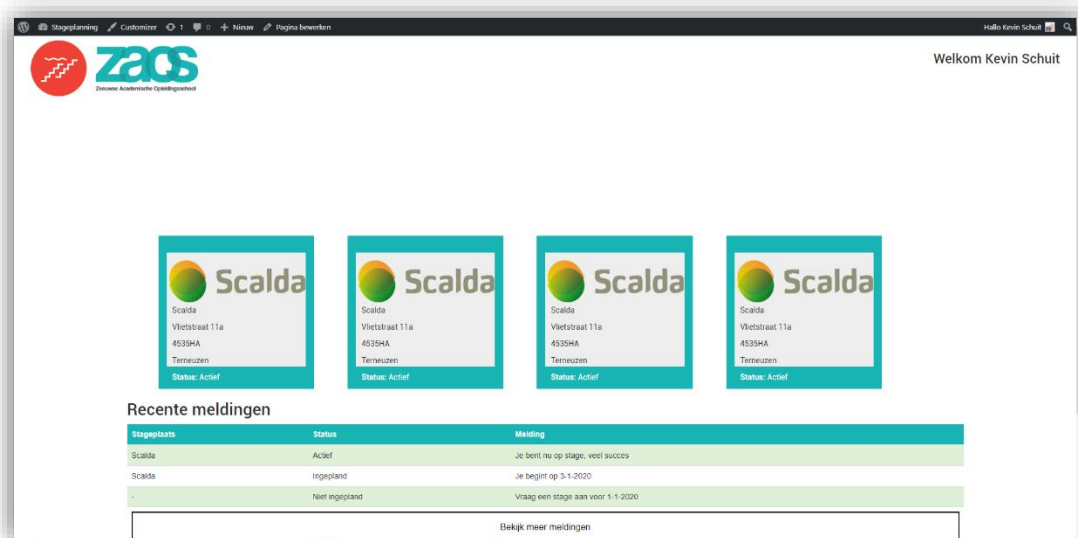
Wanneer u naar het front-end wilt gaan vanuit de backend, dan klik u op 'stageplanning'. Dit is omcirkeld in de afbeelding hieronder.



Het front-end van de website, een ander woord voor 'voorkant'. Is waar de bezoekers allemaal landen. Op dit moment kan een gebruiker nog in de backend bij zijn/haar profiel komen, maar verder nergens. Het doel in de toekomst is om dit naar het front-end te verplaatsen.

Echter, omdat er anders in deze versie enkele gebreken ontstaan is het er voor nu ingelaten.

Wanneer admin op het front-end land, ziet hij/zij de front-end zoals vertoond in onderstaande afbeelding.



Navigatie

Navigatie

- Dashboard
- Profiel
- Stage

Om door de website te navigeren, dient de front-end gebruiker de navigatie in de footer te gebruiken.

De navigatie ziet eruit zoals hiernaast weergegeven.

Privacybeleid

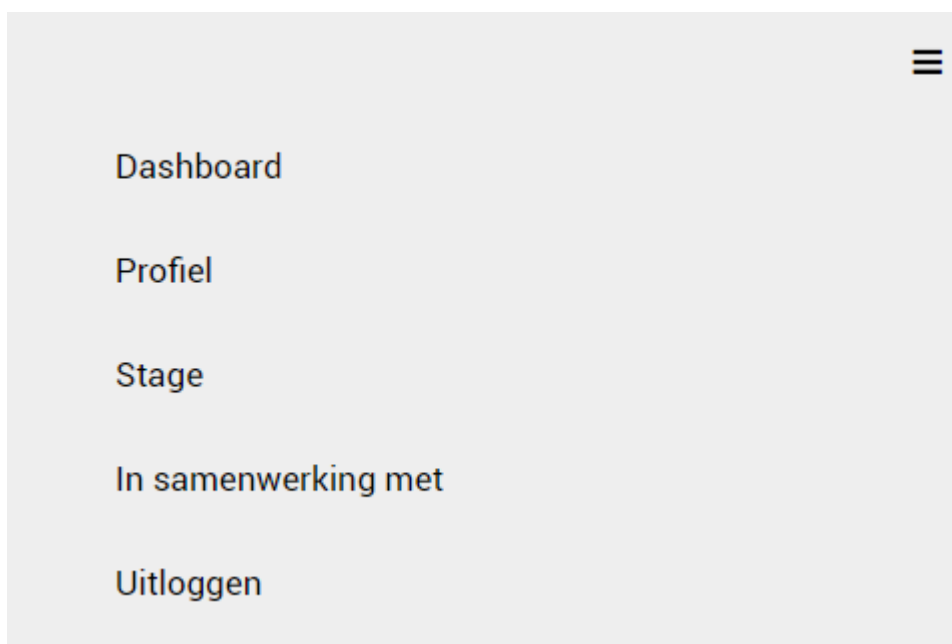
Algemene voorwaarden
In samenwerking met
Uitloggen



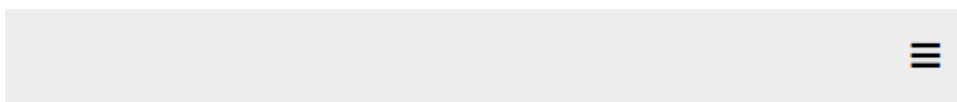
Wanneer u op uitloggen drukt, word u uitgelogd uit het systeem en word u naar de inlog pagina geleid.

Wanneer u weer in het systeem wilt, dient u zich weer in te loggen.

Wanneer de gebruiker op een mobiel device zit, dan staat er ook een menu bovenin de pagina. Deze ziet eruit zoals hieronder getoond. Wanneer de gebruiker op het hamburger menu icoon drukt, klapt het menu in of uit.



Ingeklapt:



Profiel pagina

Wanneer u naar de profiel pagina navigeert komt u op deze pagina. De knoppen werken nog niet, de bedoeling is dat studenten uiteindelijk hun documenten hier kunnen uploaden.

[Portfolio uploaden](#) [Motivatiedbrief uploaden](#) [Documenten bekijken](#) [Voortgangsgesprekken uploaden](#)

Volledige naam: Kevin Schuit
School: Scalda
Vak: Duits
Inschrijf datum: 18-01-2020
Geboortedatum: 18-01-2000
E-mail: kevin.schuit@3dynamisch.nl
Leerjaar: 2

Navigatie

- Dashboard
- Profiel
- Stage



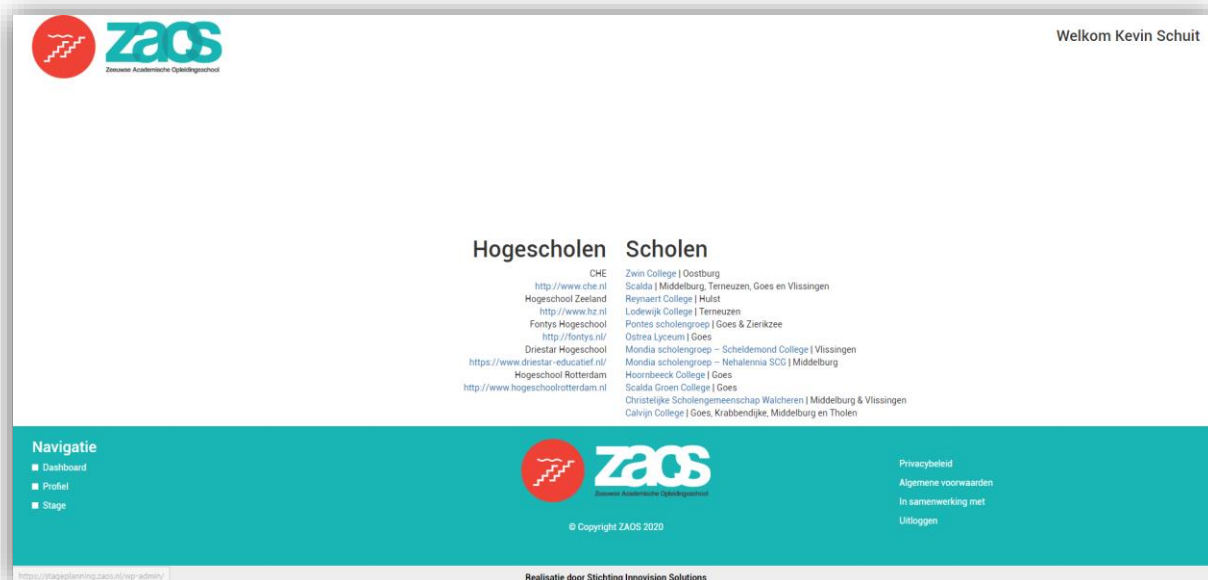
© Copyright ZAOS 2020

[Privacybeleid](#)
[Algemene voorwaarden](#)
[In samenwerking met](#)
[Uitloggen](#)

Realisatie door Stichting Innovation Solutions

In samenwerking met pagina

Wanneer u naar de in samenwerking met pagina navigeert komt u op deze pagina. De blauwe tekst linkt u direct door naar de website van de desbetreffende school.



10. Beveiliging

Het systeem is beveiligd tegen ongewenste gebruikers. Hierdoor kan iemand alleen op het front-end komen, wanneer deze een account hebben. Verder kan er alleen in de backend gekomen worden wanneer de gebruiker een beheerder is of één van de standaard wordpresss rollen heeft die eerder genoemd zijn in hoofdstuk 5. Echter kan alleen een beheerder aanpassingen maken aan het thema of de plugins. Ook kan geen enkele andere rol instellingen aanpassen, deze privilege geldt enkel voor de beheerder.

Een niet beheerder zal ook de admin balk bovenin de pagina niet zien, mits deze gebruiker weet dat hij/zij /wp-admin in moet typen om in de backend te komen, kan de gebruiker er niet in.