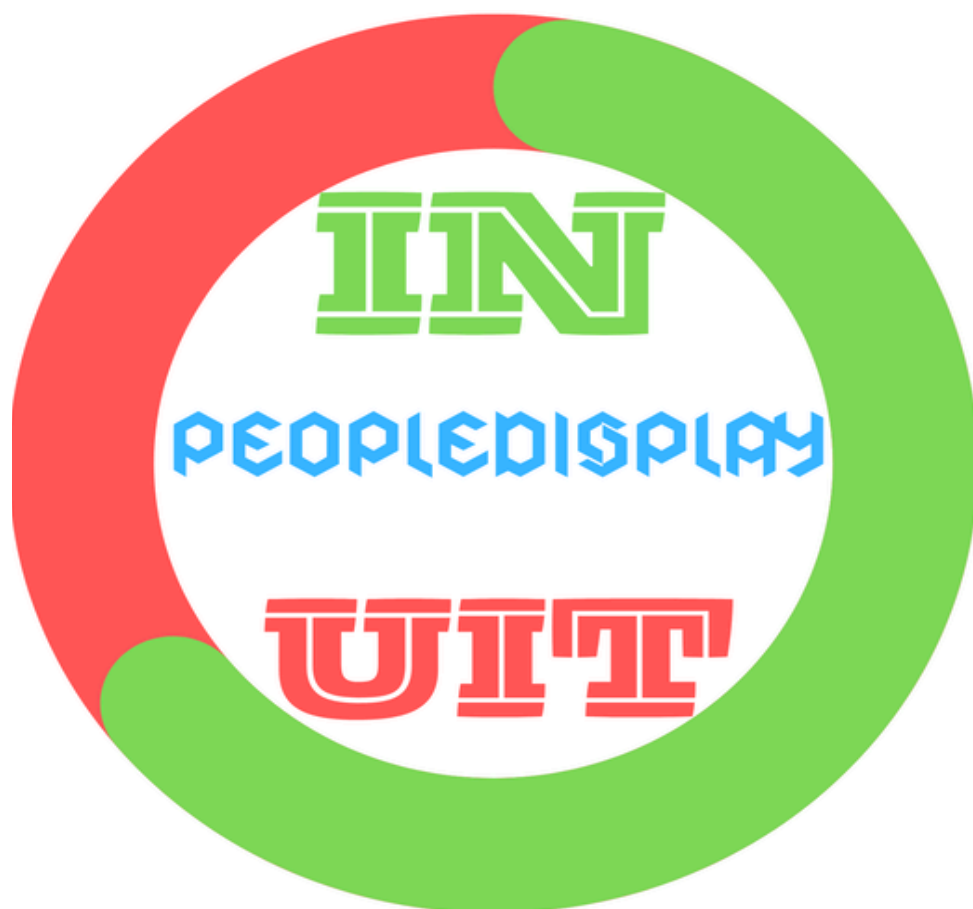


PeopleDisplay

Handleiding voor medewerkers

Aanmelden, afmelden, locaties en de mobiele app

Versie 2.1.3 — Mei 2026



1. Inleiding	3
2. Aanmelden en afmelden	4
2.1 Jezelf aanmelden (IN)	4
2.2 Jezelf afmelden (UIT)	4
2.3 Tijdelijke statussen	5
3. Werken op meerdere locaties	6
3.1 Het locatie-pionnetje	6
3.2 Van locatie wisselen	6
3.3 Locatiefilter in het scherm	7
3.4 Zoekfilter in het scherm	8
4. De mobiele app	9
4.1 De app installeren op je telefoon	9
Op Android	9
Op iPhone of iPad (iOS)	9
4.2 De app koppelen aan jouw medewerkersprofiel	10
4.3 Automatisch inchecken via WiFi	10
Hoe werkt het?	11
Vereisten voor WiFi check-in	11
Toestemming geven in iOS / Android	11
4.4 Veelgestelde vragen over de app	12
4.5 Aangepaste weergave medewerkerskaart	13
4.6 IN/UIT Bord weergave	14
Status wisselen	14
5. Handige tips	15
Contact & Support	16

1. Inleiding

PeopleDisplay is het aanwezigheidsregistratiesysteem van jouw organisatie. Via dit systeem geef je aan of je aanwezig bent, van locatie wisselt, of tijdelijk afwezig bent. Als medewerker gebruik je het systeem dagelijks om jezelf aan- en af te melden.

Deze handleiding legt uit:

- Hoe je jezelf aanmeldt (IN) en afmeldt (UIT)
- Hoe je van locatie wisselt als je op meerdere plekken werkt
- Hoe je de mobiele app installeert en koppelt
- Hoe automatisch inchecken via WiFi werkt

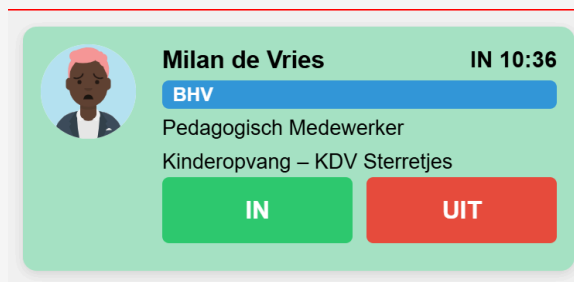
2. Aanmelden en afmelden

Het aanmelden en afmelden doe je via het aanmeldscherm. Dit is het scherm met de medewerker kaarten dat op een tablet, computer of groot scherm in de ruimte staat.

2.1 Jezelf aanmelden (IN)

Volg deze stappen om jezelf aan te melden:

- **Zoek jouw kaart** op het scherm. De kaarten zijn gesorteerd op voor- of achternaam of IN status.(afhankelijk hoe jouw locatie dat ingesteld heeft)
- **Tik of klik op jouw naam** of op de groene IN-knop op jouw kaart.
- Jouw kaart verandert naar **groen** en de status toont **IN**. Je bent nu aangemeld.



[AFBEELDING: Aanmeldscherm met medewerkerskaart op IN status]

Tip: Kun je jouw naam niet vinden? Gebruik de zoekbalk bovenaan het scherm om snel te zoeken op je naam.

2.2 Jezelf afmelden (UIT)

Meld jezelf aan het einde van de dag of bij vertrek altijd af:

- **Zoek jouw kaart** op het scherm.
- **Tik of klik op jouw naam** of op de rode UIT-knop op jouw kaart.
- Jouw kaart verandert naar **grijs/rood** en de status toont **UIT**. Je bent nu afgemeld.



[AFBEELDING: Aanmeldscherm met medewerkerkaart — UIT status]

Belangrijk: Vergeet niet jezelf af te melden als je de locatie verlaat. Dit is belangrijk voor de BHV-registratie — bij calamiteiten moet duidelijk zijn wie er aanwezig is.

2.3 Tijdelijke statussen

Naast IN en UIT zijn er mogelijk extra knoppen beschikbaar op jouw kaart. Dit hangt af van de instellingen van jouw organisatie:

De volgende knoppen staan als basis ingesteld. Maar jouw organisatie kan de namen ook aangepast hebben naar een andere naam zoals CURSUS, VERLOF, etc.

Status	Gebruik je dit als...
PAUZE	Je tijdelijk niet beschikbaar bent (korte pauze, lunch)
THUISWERKEN	Je op die dag vanuit huis werkt
VAKANTIE	Je een dag of meerdere dagen op vakantie bent

Tijdelijke status instellen: Tik op de knop (PAUZE, THUISWERKEN of VAKANTIE) op jouw kaart. Bij sommige statussen kun je een einddatum en -tijd opgeven. Na het verstrijken van die tijd keer je automatisch terug naar UIT.



3. Werken op meerdere locaties

Werk je op meerdere locaties? Dan kun je via het aanmeldscherm zelf aangeven op welke locatie je op dat moment werkt. Dit doe je met het locatie-pionnetje op jouw medewerkerskaart.

3.1 Het locatie-pionnetje

Op jouw medewerker kaart staat een klein pin-icoontje (). Dit icoontje is alleen zichtbaar als jij op meerdere locaties werkt.

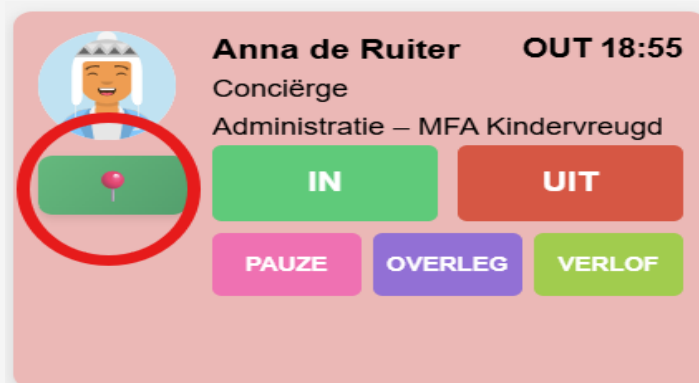
Waarvoor gebruik je het pionnetje? Het pionnetje geeft aan op welke locatie jij op dat moment aanwezig bent. Het systeem gebruikt dit om jou op de juiste locatie te tonen — ook voor de BHV-registratie en het overzicht voor je leidinggevende.

Wanneer moet je het pionnetje gebruiken? Gebruik het pionnetje altijd als je op een andere locatie werkt dan normaal. Dit geldt in het bijzonder voor:

- Invallers en externen die geen vaste basislocatie hebben
- Medewerkers die regelmatig tussen locaties wisselen

Hoe werkt het? Tik op het pionnetje op jouw kaart. Er verschijnt een lijst met de locaties waaraan jij gekoppeld bent. Kies de locatie waar je je op dat moment bevindt.

Let op: Gebruik het pionnetje ook als jouw kaart al zichtbaar is op de juiste locatie. Pas als je het pionnetje gebruikt is de registratie officieel correct in het systeem vastgelegd.

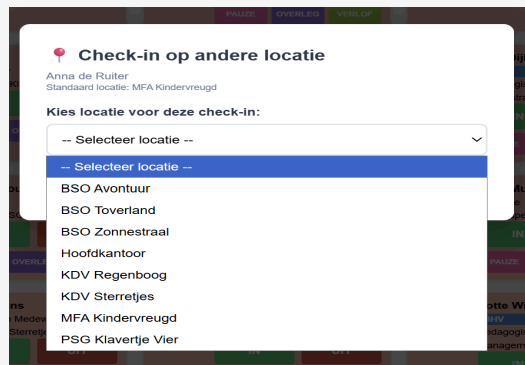


[AFBEELDING: Medewerker Kaart met locatie-pionnetje (pin-icoon)]

3.2 Van locatie wisselen

- Zo wissel je van locatie:
- **Zoek jouw kaart** op het aanmeldscherm.
- **Tik op het pin-icoontje** op jouw kaart. Er verschijnt een keuzelijst met alle locaties waaraan jij gekoppeld bent.

- **Selecteer de locatie** waar je op dit moment werkt.
Je kaart verplaatst naar de geselecteerde locatie. Je bent nu zichtbaar bij de juiste locatie.



[AFBEELDING: Locatie keuzelijst — selecteer je huidige locatie]

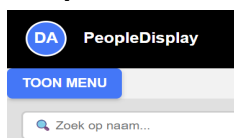
Waar wordt dit voor gebruikt?

Het systeem toont medewerkers per locatie. Als je op de verkeerde locatie staat, ben je onzichtbaar voor collega's op jouw echte locatie. Wissel daarom altijd van locatie als je van plek wisselt.

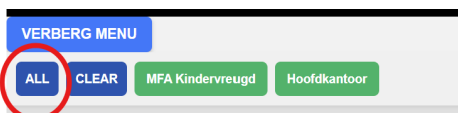
3.3 Locatiefilter in het scherm

Bovenaan het aanmeldscherm staan de locatieknoppen. Hiermee kies je welke locatie je wilt bekijken. Dit is handig als je op een locatie werkt met veel medewerkers en snel jouw eigen collega's wilt zien of als je wil inchecken op een andere locatie.

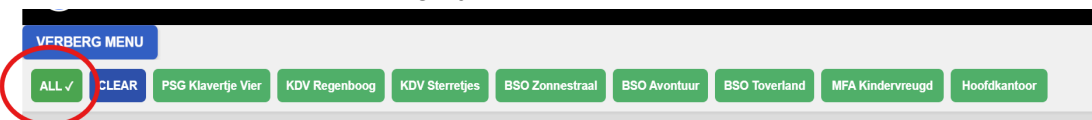
- **Tik op TOON MENU** om de locaties zien



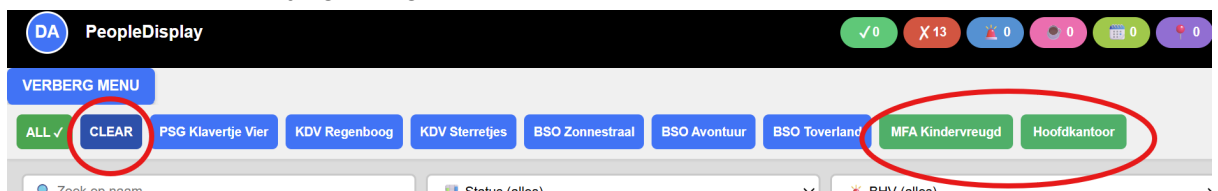
- **Tik op ALL** om alle locaties te kunnen zien. Er komt een vinkje bij ALL te staan en alle locaties worden getoond



- **Tik op "Alle"** om alle locaties tegelijk te zien.



- **Tik op CLEAR** om de Locaties te zien die voor de locatie zien waar je bent. Die locatie knoppen zijn groen gekleurd.



- **Tik op een of meerdere locatienamen** om alleen de medewerkers van die locatie te zien. De knoppen die **GROEN** zijn, zijn geselecteerd. Klik op een knop om deze **AAN** (Groen) of **UIT** (Blauw) te zetten

3.4 Zoekfilter in het scherm

Je kunt eventueel ook de filters in de zoekbalk gebruiken om te zoeken of op naam, afdeling, BHV status, Locatie of afdeling.

LET OP! Om een zo'n goed mogelijk resultaat te krijgen zet het Locatie Menu op ALL.

Het zoekfilter zoekt alleen binnen de geselecteerd Locatie die **GROEN** zijn gemarkeerd



4. De mobiele app

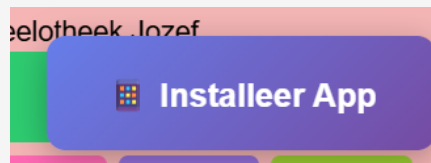
PeopleDisplay is beschikbaar als app op je smartphone of tablet. Je hoeft niets te installeren via de App Store of Google Play — de app werkt via de browser en is direct installeerbaar als zogenaamde PWA (Progressive Web App).

4.1 De app installeren op je telefoon

Installeer de app eenmalig op je smartphone:

Op Android

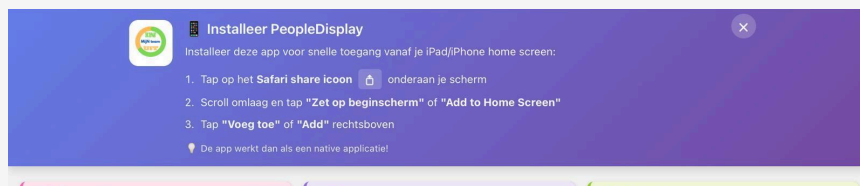
- **Open Chrome** en ga naar de PeopleDisplay-website van jouw organisatie.
- Tik op de **drie puntjes** (menu) rechtsboven in Chrome.
- **Tik op “Toevoegen aan startscherm”** of “App installeren”.
- Bevestig de installatie. De app verschijnt op je startscherm.



[AFBEELDING: Android — App toevoegen aan startscherm]

Op iPhone of iPad (iOS)

- **Open Safari** en ga naar de PeopleDisplay-website van jouw organisatie.
- Tik op het **Deel-icoontje** (vierkant met pijl omhoog) onderin het scherm.
- **Scroll naar beneden** en tik op “Zet op beginscherm”.
- Geef de app een naam en tik op **Voeg toe**. De app verschijnt op je beginscherm.



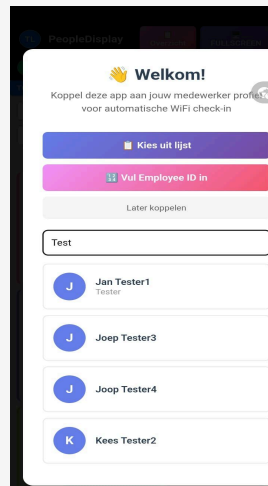
[AFBEELDING: iOS — Zet op beginscherm via Safari]

Let op: Op iPhone en iPad werkt de PWA alleen via Safari, niet via Chrome of een andere browser.

4.2 De app koppelen aan jouw medewerkersprofiel

Om automatisch in te kunnen checken via WiFi, moet je de app eenmalig koppelen aan jouw medewerkerskaart. Dit is eenvoudig en hoeft maar één keer.

Stap 1: Open de PeopleDisplay-app op je smartphone. Als de app nog niet gekoppeld is, verschijnt automatisch het koppelscherm met de tekst “Welkom! Koppel deze app aan jouw medewerkerprofiel voor automatische WiFi check-in.”



[AFBEELDING: Koppelscherm — “Welkom! Koppel deze app...”]

Stap 2: Kies hoe je jezelf wilt koppelen. Je hebt twee opties:

Optie A — Kies uit lijst

Tik op “Kies uit lijst” en zoek je naam in de lijst van medewerkers. Tik op jouw naam om de koppeling te maken.

Aanbevolen methode.

Optie B — Employee ID

Tik op “Vul Employee ID in” en typ het ID dat je van jouw beheerder hebt gekregen. Tik op Koppelen.

Als je naam niet in de lijst staat.

Stap 3: Na het koppelen verschijnt een bevestigingsmelding. De app is nu gekoppeld aan jouw medewerkersprofiel en klaar voor gebruik.

Koppeling ongedaan maken of opnieuw koppelen

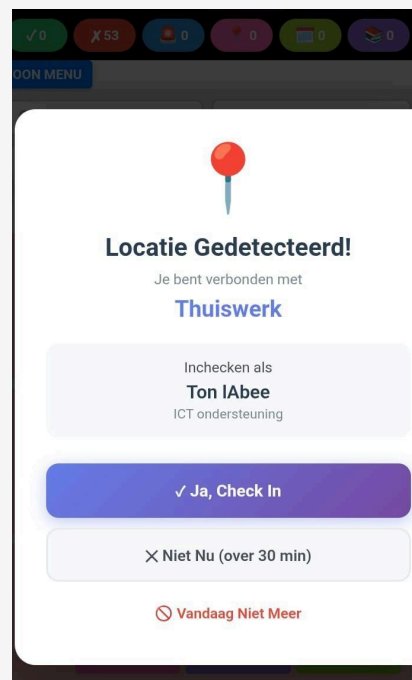
Wil je de koppeling wijzigen? Ga naar jouw profiel in de app en kies “App ontkoppelen”. Daarna kun je de app opnieuw koppelen aan een ander medewerkerprofiel.

4.3 Automatisch inchecken via WiFi

Zodra de app gekoppeld is en je de WiFi-check-in functie hebt ingeschakeld, word je automatisch in- en uitgeschreven als je het WiFi-netwerk van de locatie betreedt of verlaat. Je hoeft dan niets meer handmatig te doen.

Hoe werkt het?

- **Aankomen op locatie:** Zodra je telefoon verbinding maakt met het WiFi-netwerk van de locatie, word je automatisch op IN gezet.
- **Vertrekken van locatie:** Zodra je telefoon de WiFi-verbinding verliest, start een wachttijd (grace period). Na deze tijd word je automatisch op UIT gezet.
- **Korte onderbreking:** Als de verbinding kort wegvalt en terugkomt binnen de grace period, word je niet uitgeschreven.



AFBEELDING: WiFi auto check-in — schematisch overzicht]

Vereisten voor WiFi check-in

- **App geïnstalleerd als PWA** op je smartphone (zie paragraaf 4.1)
- **App gekoppeld** aan jouw medewerkersprofiel (zie paragraaf 4.2)
- **WiFi ingeschakeld** op je smartphone
- **De app mag op de achtergrond draaien** (sta dit toe in de instellingen van je telefoon)
- **Het WiFi-netwerk van de locatie** moet ingesteld zijn door de beheerder

Toestemming geven in iOS / Android

De app vraagt eenmalig toestemming om je locatie en WiFi-netwerk te gebruiken. Sta dit toe voor een goede werking:

- **Android:** Geef toestemming voor “Locatie in de achtergrond” als de app hierom vraagt.
- **iOS:** Geef toestemming voor “Locatie — Altijd” in Instellingen → PeopleDisplay → Locatie.

4.4 Veelgestelde vragen over de app

V: Ik zie het koppelscherm niet meer. Hoe koppel ik opnieuw?

Open de app en ga naar jouw profiel (tik rechtsboven op jouw naam of initialen). Hier vind je de optie “App ontkoppelen”. Daarna verschijnt het koppelscherm weer automatisch.

V: Ik word niet automatisch ingecheckt. Wat moet ik controleren?

- Controleer of WiFi is ingeschakeld op je telefoon.
- Controleer of je verbonden bent met het juiste WiFi-netwerk van de locatie.
- Controleer of de app toestemming heeft voor locatiegebruik op de achtergrond.
- Controleer of de app geïnstalleerd is als PWA (niet gewoon een tabblad in de browser).

V: Er verschijnt een pop-up met een afteltimer. Wat moet ik doen?

Dit is de grace period-melding. De app detecteert dat je het WiFi-netwerk verlaat. Als je nog aanwezig bent (bijv. WiFi was even weg), tik dan op “Blijf aangemeld”. Als je de locatie verlaat, kun je ook op “Afmelden” tikken of de timer laten aflopen.



[AFBEELDING: Grace period pop-up melding]

V: Ik werk op meerdere locaties. Hoe werkt auto check-in dan?

De app herkent automatisch op welk WiFi-netwerk je verbonden bent. Als elk netwerk aan de juiste locatie is gekoppeld door de beheerder, word je automatisch ingeschreven op de juiste locatie.

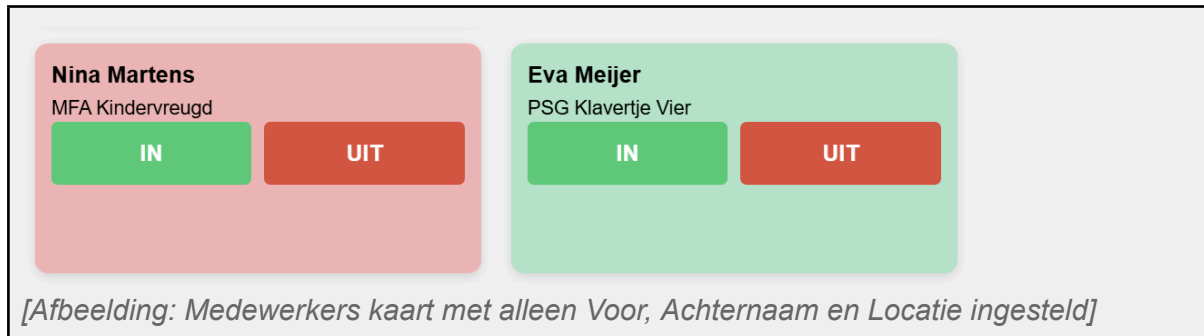
V: Kan ik de app delen met een collega op dezelfde telefoon?

Nee, de app is persoonsgebonden. Elke medewerker koppelt de app op zijn of haar eigen smartphone. Op gedeelde apparaten (bijv. een vaste tablet) gebruik je het aanmeldscherm zonder koppeling.

4.5 Aangepaste weergave medewerkerskaart

Het kan zijn dat de weergave op de medewerkerskaart voor jouw locatie is aangepast. De beheerder van jouw locatie kan instellen wat er op de kaart zichtbaar is. De volgende onderdelen kunnen aan of uitgezet worden door de beheerder.

- Voornaam
- Achternaam
- Profielfoto
- Functie
- Locatie
- IN en UIT tijd
- BHV



4.6 IN/UIT Bord weergave

De beheerder van jouw locatie kan er voor kiezen om de uitgebreide medewerkerskaart weergave aan te passen naar de eenvoudige IN UIT schuifbord weergave

Het IN/UIT bord is een alternatieve weergavemodus die het klassieke fysieke IN/UIT bord digitaliseert. In plaats van de normale kaartweergave toont dit scherm alle medewerkers overzichtelijk in twee kolommen: aanwezig (IN, groen) en afwezig (UIT, rood). De weergave is bewust minimaal gehouden en is ideaal voor gebruik op een vast informatiescherm bij de ingang.

Status wisselen

Klik op je naam om de status te wisselen. De kaart schuift met een animatie naar het andere vak en de statuswijziging wordt direct in de database opgeslagen. Alle andere ingelogde apparaten zien de wijziging bij de eerstvolgende verversing (elke 30 seconden).

Niet geschikt

De IN/UIT bord weergave is een simpele uitvoering van de uitgebreide kaartweergaven en zodoende niet geschikt voor het weergeven van de profielfoto, locatie en afdeling, IN en UIT tijden.

Multi-locatie (medewerkers die op verschillende locaties werken) kan in deze weergave niet gebruikt worden. Gebruik eventueel een ander scherm die wel de kaartweergave heeft, of de mobiele app om de multi-locatie te kunnen gebruiken. Vraag de beheerder van de locatie eventueel om hulp hierin.



5. Handige tips

 App op je telefoon	Installeer de app als PWA op je telefoon voor de beste ervaring en automatisch inchecken.
 Naam zoeken	Gebruik de zoekbalk als er veel medewerkers zijn. Typ de eerste letters van je naam.
 Locatie wijzigen	Vergeet niet je locatie aan te passen als je naar een andere locatie gaat.
 Afmelden	Meld jezelf altijd af bij vertrek. Dit is belangrijk voor de BHV-lijsten bij calamiteiten.
 Wachtwoord vergeten?	Neem contact op met je beheerder. Je kunt zelf geen wachtwoord resetten.

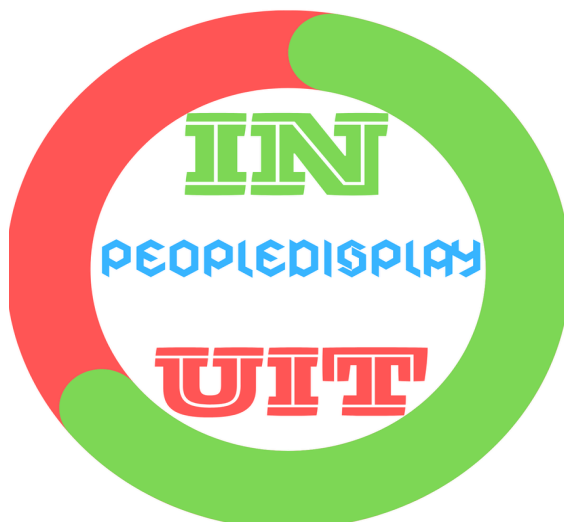
Contact & Support

Voor vragen, opmerkingen of ondersteuning kunt u contact opnemen met:

Uw organisatie IT-afdeling

Of bezoek de Peopledisplay support website voor:

- Veelgestelde vragen
- Uitgebreide documentatie



www.peopledisplay.nl



info@peopledisplay.nl

Support
Peopledisplay



ko-fi.com/peopledisplay
