

Peopledisplay

Gebruikershandleiding

Versie 3.1.3



Mei 2026



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Introductie	5
1.1 Wat is Peopledisplay?	5
Kernfunctionaliteiten	5
1.2 Voor wie is dit systeem?	6
2. Installatie	6
2.1 Systeemvereisten	6
2.2 Installatie stappen	6
Stap 1 — Download het installatiepakket	6
Stap 2 — Upload de bestanden via FTP	6
Stap 3 — Maak een database aan	6
Stap 4 — Start de installatie wizard	7
2.3 Cron-jobs instellen	7
Optie A — Via je hostingpaneel	7
Optie B — Via cron-job.org (als je hostingpaneel geen cron-jobs ondersteunt)	8
3. Aan de slag	9
3.1 Systeem starten	9
3.2 Inloggen	9
Inloggegevens invoeren	9
3.3 Account types	9
4. Het aanmeldscherm	11
4.1 Overzicht	11
4.2 IN/UIT knoppen	11
4.3 Extra knoppen	12
Standaard extra knoppen	12
Tijdelijke statussen	12
5. Medewerker kaarten	13
5.1 Kaart elementen	13
Beschikbare velden	13
5.2 PIN icoon - Locatie wijzigen	13
Locatie wijzigen	13
6. Navigatie & filtering	14
6.1 Status badges	14
6.2 Locaties menu	14
Locatie selecteren	14
6.3 Afdelingen filter	14
6.4 Zoekfunctie	15
7. Gebruikersprofiel	16
7.1 Profiel openen	16
7.2 Profiel instellingen	16
Persoonlijke gegevens	16
Custom button namen	17

7.3 Wachtwoord wijzigen	17
8. Overzicht pagina	18
8.1 Overzicht openen	18
8.2 Fullscreen modus	18
8.3 IN/UIT Bord weergave	19
Activeren	19
Status wisselen	19
Functionaliteiten	19
9. Admin Dashboard	21
9.1 Dashboard openen	21
9.2 Dashboard menu	21
10. Medewerkers beheren	22
10.1 Medewerker toevoegen	22
11. Gebruikers beheren	23
12. Badge Generator	24
13. Bezoekers functie	25
14.1 Bezoeker registreren	25
14. Locaties beheer	27
15.1 Locatie toevoegen	27
15.2 Volgorde aanpassen	27
14.4.1 Hoe werkt WiFi auto check-in?	28
14.4.2 WiFi netwerk koppelen aan locatie	29
14.4.3 PWA installatie (vereist)	29
Op Android	29
Op iOS (iPhone/iPad)	29
14.3.4 Grace period (wachttijd)	30
Waarom een grace period?	30
Standaard instellingen	30
14.3.5 Gebruikerservaring	31
Scenario 1: Aankomen op locatie	31
Scenario 2: Korte WiFi onderbreking	31
Scenario 3: Vertrek van locatie	31
14.3.6 Troubleshooting	31
Probleem: Auto check-in werkt niet	31
Probleem: Grace period modal blijft hangen	31
Probleem: Te vaak in/uit gecheckt	31
14.3.7 Best practices	32
15. Afdelingen beheer	33
16. Systeemconfiguratie	34
16.1 Extra knop namen	34
16.2 Presentatie instellingen	34
17. Audit Log	35
17.1 Wat wordt gelogd?	35
18. Online Gebruikers	36

18.1 Toegang tot Online Gebruikers	36
Navigatie:	36
18.2 Overzicht bekijken	37
18.3 Gebruiker uitloggen	37
Stappen om uit te loggen:	37
17.4 Wat gebeurt bij de gebruiker?	37
17.5 Veelgestelde vragen	38
Hoe lang duurt het voordat een gebruiker daadwerkelijk is uitgelogd?	38
Kan ik mezelf uitloggen?	38
Kan de gebruiker daarna weer inloggen?	38
Krijgt de gebruiker een melding waarom ze zijn uitgelogd?	38
Waarom staat iemand nog online die al naar huis is?	38
17.6 Best practices	38
19. Sub-status & datum settings	39
18.1 Hoe werkt het?	39
20. Veelgestelde vragen (FAQ)	40
Algemeen	40
Q: Kan ik Peopledisplay op mijn smartphone gebruiken?	40
Q: Hoe vaak wordt het scherm ververs?	40
Technisch	40
Q: Wat gebeurt er bij internetuitval?	40
Q: Kan ik meerdere browsers/apparaten tegelijk gebruiken?	40
Beheer	40
Q: Hoe maak ik een nieuwe admin aan?	40
Q: Kan ik medewerkers importeren vanuit Excel?	40
Contact & Support	41

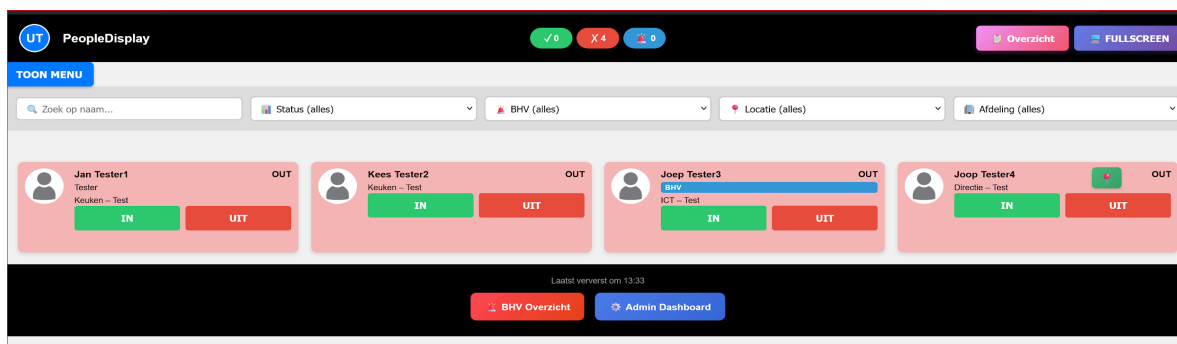
1. Introductie

1.1 Wat is Peopledisplay?

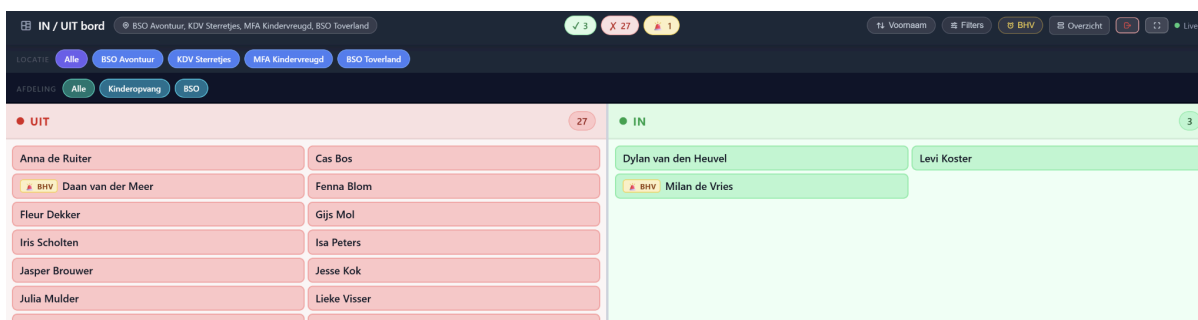
Peopledisplay is een realtime aanwezigheidsregistratiesysteem speciaal ontwikkeld voor scholen en kinderopvangorganisaties maar ook goed toe te passen binnen andere bedrijven en organisaties. Het systeem biedt een overzichtelijke weergave van welke medewerkers aanwezig zijn, waar ze zich bevinden en wat hun huidige status is.

Kernfunctionaliteiten

- **Digitaal in- en uitchecken** - Medewerkers kunnen zich eenvoudig in en uit checken via touchscreen
- **Multi-locatie ondersteuning** - Beheer meerdere vestigingen vanuit één systeem
- **BHV tracking** - Direct zichtbaar welke BHV'ers aanwezig zijn voor noodgevallen
- **Custom statuses** - Configureerbare extra knoppen zoals Overleg, Cursus, Verlof
- **Bezoekersregistratie** - Registreer en volg bezoekers per locatie
- **Role-based toegang** - SuperAdmin, Admin, Medewerkersbeheerder, Gebruikersbeheerder en User rollen met verschillende rechten
- **PWA support** - Installeerbaar als app op tablets en smartphones
- **IN/UIT Bord weergave** - Klassieke IN/UIT bord weergave voor minimale en overzichtelijke aanwezigheidsregistratie



[SCREENSHOT: Hoofdscherm met medewerker kaarten en badges]



[SCREENSHOT: IN UIT bord als alternatief voor scherm met medewerkers kaarten]

1.2 Voor wie is dit systeem?

Peopledisplay is ontwikkeld voor:

- **Scholen** - Basisonderwijs, voortgezet onderwijs
- **Kinderopvang** - Kinderdagverblijven, BSO's, peuterspeelzalen
- **Educatieve instellingen** - MBO, HBO, universiteiten
- **Zorgorganisaties** - Met meerdere locaties en wisselende personeelsbezetting
- **Bedrijven** - Kleine tot middelgrote bedrijven met een of meerdere locaties

2. Installatie

Dit hoofdstuk beschrijft de installatie van PeopleDisplay op je eigen webhosting. De installatie verloopt via een gebruiksvriendelijke wizard en is zonder technische kennis uit te voeren.

2.1 Systeemvereisten

PeopleDisplay draait op standaard webhosting. Strato shared hosting wordt volledig ondersteund. De minimale vereisten zijn:

- **PHP 8.0 of hoger** — PHP 8.1 of 8.2 aanbevolen
- **MySQL 5.7+ of MariaDB 10.3+** — één database voldoet
- **FTP toegang** — voor het uploaden van de bestanden
- **Eigen domeinnaam** — of subdomein (bijv. aanwezig.jouwnaam.nl)

2.2 Installatie stappen

Stap 1 — Download het installatiepakket

Download de nieuwste versie als ZIP-bestand via GitHub (github.com/peopledisplaynl-coder/peopledisplay) of via de updatepagina in de beheersomgeving als je een bestaande installatie bijwerkt.

Stap 2 — Upload de bestanden via FTP

Pak het ZIP-bestand uit op je computer. Upload alle bestanden via een FTP-programma (bijv. FileZilla) naar de root-map van je domein of subdomein op de webhosting. Zorg dat de mapstructuur intact blijft.

Stap 3 — Maak een database aan

Maak in het beheercentrum van je webhosting een nieuwe MySQL-database aan. Noteer de databasenaam, gebruikersnaam, wachtwoord en hostnaam — die heb je nodig in de installatie wizard. Bij Strato doe je dit via het Klantenpaneel – MySQL databases.

Stap 4 — Start de installatie wizard

Open in je browser:

<https://jouwdomein.nl/install/>

De wizard begeleidt je door zes stappen:

Welkom — systeemcontrole en vereisten checken

Databaseverbinding — vul hostnaam, databasenaam, gebruikersnaam en wachtwoord in

Database inrichten — tabellen worden automatisch aangemaakt

Organisatie instellen — naam, locatie en huisstijlkleur invullen

Beheerdersaccount aanmaken — gebruikersnaam en wachtwoord voor de eerste SuperAdmin

Afronden — installatie bevestigen en doorsturen naar het systeem

Belangrijk: verwijder of hernoem de map /install/ na een succesvolle installatie. Zolang deze map toegankelijk is, kan de wizard opnieuw worden gestart.

2.3 Cron-jobs instellen

Cron-jobs zijn geplande taken die automatisch op een vast tijdstip worden uitgevoerd. PeopleDisplay gebruikt cron-jobs voor:

- **Automatisch uitchecken** — medewerkers automatisch op UIT zetten buiten openingstijden
- **Dagelijkse reset** — alle medewerkers aan het begin van de dag op UIT zetten
- **Sub-status reset** — verlopen PAUZE/VAKANTIE statussen automatisch resetten
- **Sessie opruiming** — verlopen sessies en tokens verwijderen

Alle cron-jobs worden aangeroepen via één URL op jouw server:

https://jouwdomein.nl/cron_endpoint.php

De cron-sleutel (CRON_KEY) wordt automatisch aangemaakt tijdens de installatie en is terug te vinden in het bestand includes/db_config.php op je server.

Optie A — Via je hostingpaneel

De meeste webhostingpanelen (zoals Plesk, cPanel en DirectAdmin) ondersteunen cron-jobs rechtstreeks. Bij Strato is dit beschikbaar via het Klantenpaneel onder Geplande taken / Cron. Voeg de volgende taken in:

- **Elke 5 minuten** — /pad/naar/php cron/cron_auto_checkout.php
- **Elke 5 minuten** — /pad/naar/php cron/cron_reset_expired_sub_status.php
- **Dagelijks om 23:55** — /pad/naar/php cron/daily_reset_cron.php
- **Wekelijks** — /pad/naar/php cron/cleanup_tokens_cron.php

Vervang /pad/naar/php door het volledige pad naar PHP op je hostingomgeving. Bij Strato is dit doorgaans /usr/bin/php8.2 of vergelijkbaar. Controleer dit in je hostingpaneel.

Optie B — Via cron-job.org (als je hostingpaneel geen cron-jobs ondersteunt)

Als je hostingpaneel geen cron-jobs ondersteunt, gebruik dan de gratis dienst cron-job.org. Maak een gratis account aan op <https://cron-job.org> en maak de volgende taken aan:

- **Elke 5 minuten:**
https://jouwdomein.nl/cron_endpoint.php?action=auto_checkout&key=JOUW_CRON_KEY
- **Elke 5 minuten:**
https://jouwdomein.nl/cron_endpoint.php?action=reset_sub_status&key=JOUW_CRON_KEY
- **Dagelijks om 23:55:**
https://jouwdomein.nl/cron_endpoint.php?action=daily_reset&key=JOUW_CRON_KEY
- **Wekelijks:**
https://jouwdomein.nl/cron_endpoint.php?action=cleanup_tokens&key=JOUW_CRON_KEY

Vervang **jouwdomein.nl** door jouw eigen domeinnaam en **JOUW_CRON_KEY** door de waarde van CRON_KEY uit het bestand includes/db_config.php. Zet bij elke taak de verwachte HTTP-statuscode op 200. Schakel e-mailmeldingen bij fouten in zodat je op de hoogte bent als een taak mislukt.

3. Aan de slag

3.1 Systeem starten

Open een webbrowser en navigeer naar het adres van uw Peopledisplay installatie, bijvoorbeeld:

`https://demo.peopledisplay.nl`

3.2 Inloggen

Bij het eerste gebruik van het systeem wordt u doorgestuurd naar het inlogscherf.

Inloggegevens invoeren

- Voer uw gebruikersnaam in
- Voer uw wachtwoord in
- Klik op de knop 'Inloggen'
- Vink eventueel "Blijf ingelogd (30 dagen)" aan.

[SCREENSHOT: Inlogscherf met gebruikersnaam en wachtwoord velden]

3.3 Account types

Peopledisplay kent drie verschillende account types, elk met specifieke rechten en mogelijkheden:

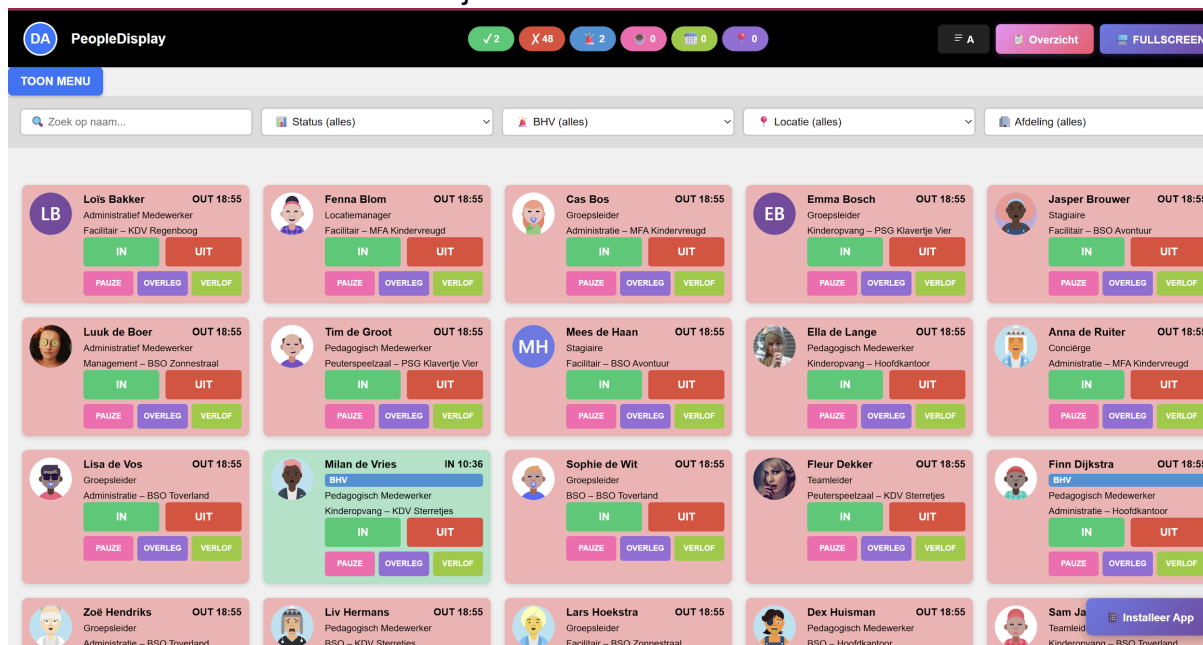
Account type	Rechten en mogelijkheden
User (Medewerker)	<ul style="list-style-type: none"> • Toegang tot aanmeldscherf • Eigen status wijzigen (IN/UIT) • Eigen profiel bewerken • Overzicht van collega's bekijken
Medewerker Beheerder	<ul style="list-style-type: none"> • Alle rechten van User • Kan nieuwe medewerkers aanmaken • Medewerkers koppelen aan locaties en afdelingen zodat deze getoond worden op medewerkerskaarten
Gebruikers beheerder	<ul style="list-style-type: none"> • Alle rechten van User en Medewerker beheerder

Account type	Rechten en mogelijkheden
	<ul style="list-style-type: none"> • Kan nieuwe gebruikers aanmaken met de rechten van User en Medewerker beheerder. • Kan de user koppelen aan locaties en afdelingen zodat deze getoond kunne worden op de aanmeldschermen
Admin	<ul style="list-style-type: none"> • Alle rechten van User • Toegang tot Admin Dashboard • Medewerkers beheren • Gebruikers beheren (behalve SuperAdmins) • Features toewijzen • Locaties en afdelingen beheren
SuperAdmin	<ul style="list-style-type: none"> • Alle rechten van Admin • Systeemconfiguratie wijzigen • Andere admins aanmaken/bewerken • Volledige toegang tot audit log • Badge generator gebruiken

4. Het aanmeldscherm

4.1 Overzicht

Het aanmeldscherm is het hoofdscherm van Peopledisplay. Hier ziet u in één oogopslag alle medewerkers, hun huidige status, en hun locatie. Dit scherm wordt automatisch verversd zodat u altijd de actuele situatie ziet.

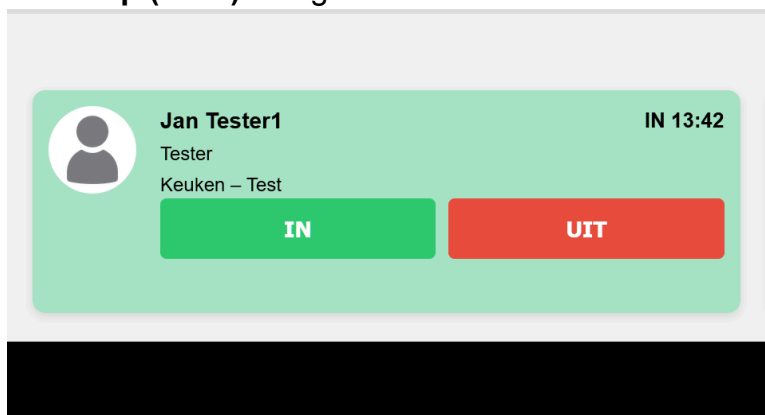


[SCREENSHOT: Volledig aanmeldscherm met alle elementen zichtbaar]

4.2 IN/UIT knoppen

Elke medewerkerkaart bevat knoppen waarmee de status snel kan worden gewijzigd:

- **IN knop (groen)** - Registreert aanwezigheid op de locatie
- **UIT knop (rood)** - Registreert vertrek van de locatie



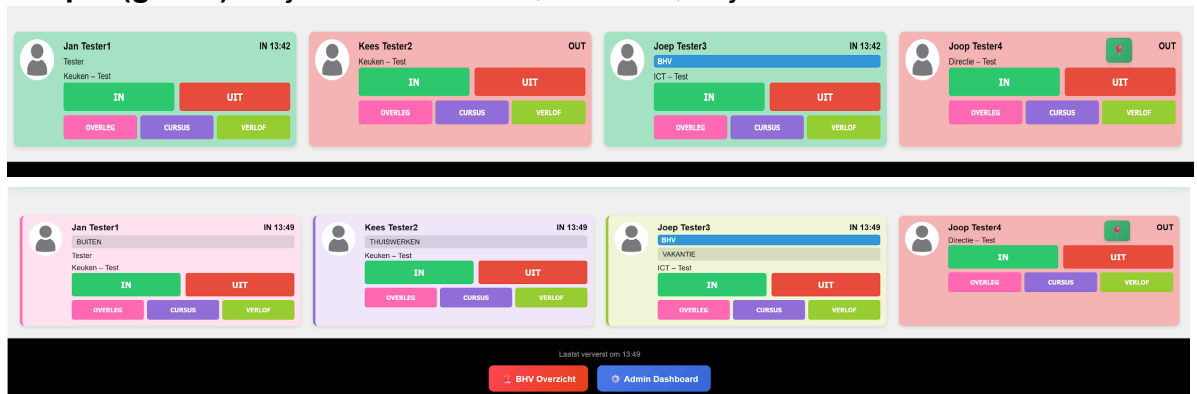
[SCREENSHOT: Close-up van medewerkerkaart met IN en UIT knoppen]

4.3 Extra knoppen

Naast de standaard IN/UIT knoppen kunnen er tot drie extra status knoppen worden geconfigureerd. Deze verschijnen alleen als ze in het Featurebeheer zijn ingeschakeld voor de gebruiker.

Standaard extra knoppen

- **Knop 1 (roze)** - Bijvoorbeeld: Overleg, Pauze, Meeting
- **Knop 2 (paars)** - Bijvoorbeeld: Cursus, Training, Thuiswerken
- **Knop 3 (groen)** - Bijvoorbeeld: Verlof, Vakantie, Vrij

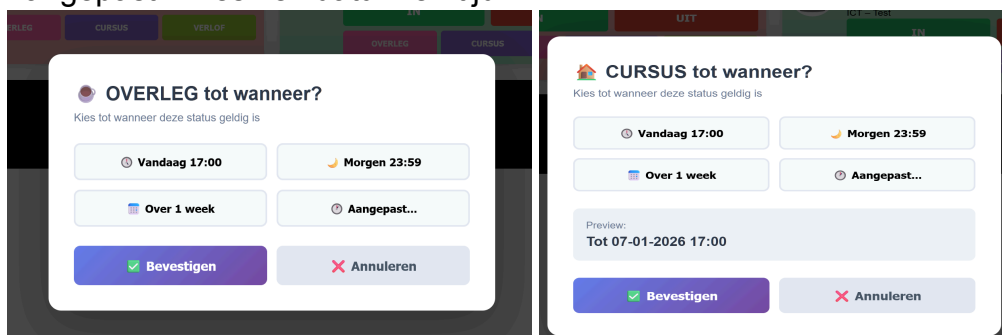


[SCREENSHOT: Medewerkerkaarten met alle drie extra knoppen zichtbaar]

Tijdelijke statussen

Bij het klikken op een extra knop verschijnt een dialoogvenster waarin u kunt aangeven tot wanneer deze status geldig is:

- Vandaag 17:00 - Status geldt tot einde werkdag
- Morgen 23:59 - Status geldt tot einde volgende dag
- Over 1 week - Status geldt voor een week
- Aangepast - Kies zelf datum en tijd



[SCREENSHOT: Dialoogvenster 'Tot wanneer?' met snelkeuze opties]

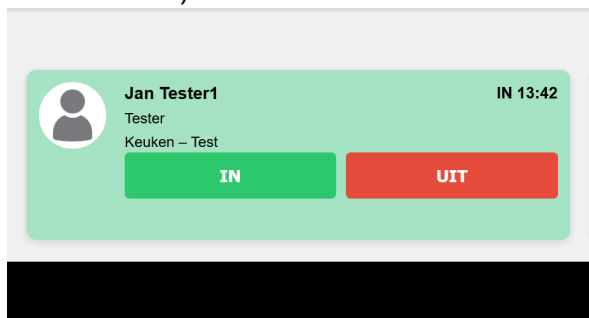
5. Medewerker kaarten

5.1 Kaart elementen

Elke medewerker wordt weergegeven op een kaart met verschillende informatie-elementen. Welke elementen zichtbaar zijn, wordt bepaald in het Featurebeheer.

Beschikbare velden

- **Naam** - Voor- en achternaam van de medewerker
- **Foto** - Profielfoto voor snelle herkenning
- **Functie** - Bijvoorbeeld: Pedagogisch medewerker, Leraar
- **Afdeling** - Bijvoorbeeld: Kinderopvang, Administratie
- **Locatie** - Huidige werklocatie
- **BHV status** - Badge toont of medewerker BHV'er is
- **PIN icoon** - Voor handmatig wijzigen van locatie (als ingeschakeld bij medewerker)



[SCREENSHOT: Medewerkerkaart met alle velden gelabeld]

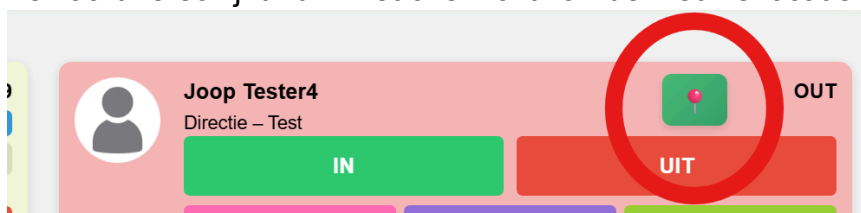
5.2 PIN icoon - Locatie wijzigen

Wanneer de 'Handmatige locatiewijziging' feature is ingeschakeld, verschijnt er een PIN icoon op de medewerkerkaart. Hiermee kan een medewerker tijdelijk op een andere locatie worden geregistreerd.

Dit is vooral handig als de medewerker op meerdere locaties werkt of geen vaste locatie heeft,

Locatie wijzigen

- Klik op het PIN icoon op de kaart
- Selecteer de nieuwe locatie uit de lijst
- De medewerker wordt direct op de nieuwe locatie geregistreerd
- De kaart verschijnt nu in het overzicht van de nieuwe locatie



[SCREENSHOT: PIN icoon en locatieselectie dropdown]

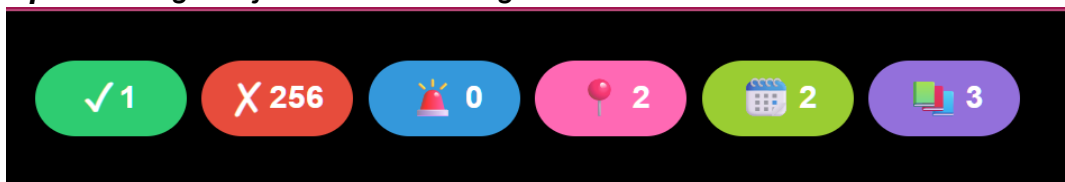
6. Navigatie & filtering

6.1 Status badges

Bovenaan het scherm worden status badges getoond met real-time aantallen:

- ✓ (groen) - Aantal medewerkers met status IN
- X (rood) - Aantal medewerkers met status UIT
- 🚨 (blauw) - Aantal aanwezige BHV'ers
- Extra badges - Aantallen voor custom statuses (indien ingeschakeld)

Tip: De badges zijn klikbaar en fungeren als snelfilter!



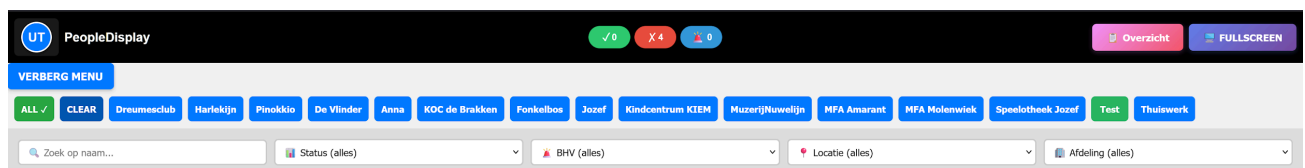
[SCREENSHOT: Status badges in header met aantallen]

6.2 Locaties menu

Via het locatiemenu kunt u filteren op specifieke vestigingen. Dit is vooral handig bij organisaties met meerdere locaties.

Locatie selecteren

- Klik op de knop 'TOON / VERBERG MENU' om het menu te openen of te sluiten.
- Klik op een locatiennaam om alleen die locatie te tonen. De knop wordt groen.
- Klik nogmaals om meerdere locaties te selecteren
- Klik op 'ALL' om alle geselecteerde locaties weer te wissen



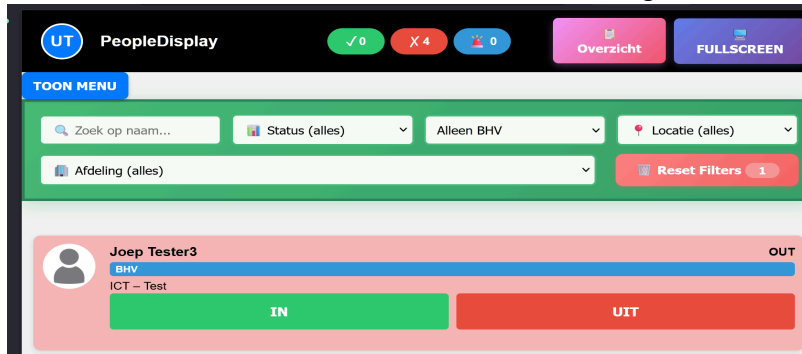
[SCREENSHOT: Uitgevouwen locatiemenu met geselecteerde locaties]

6.3 Afdelingen filter

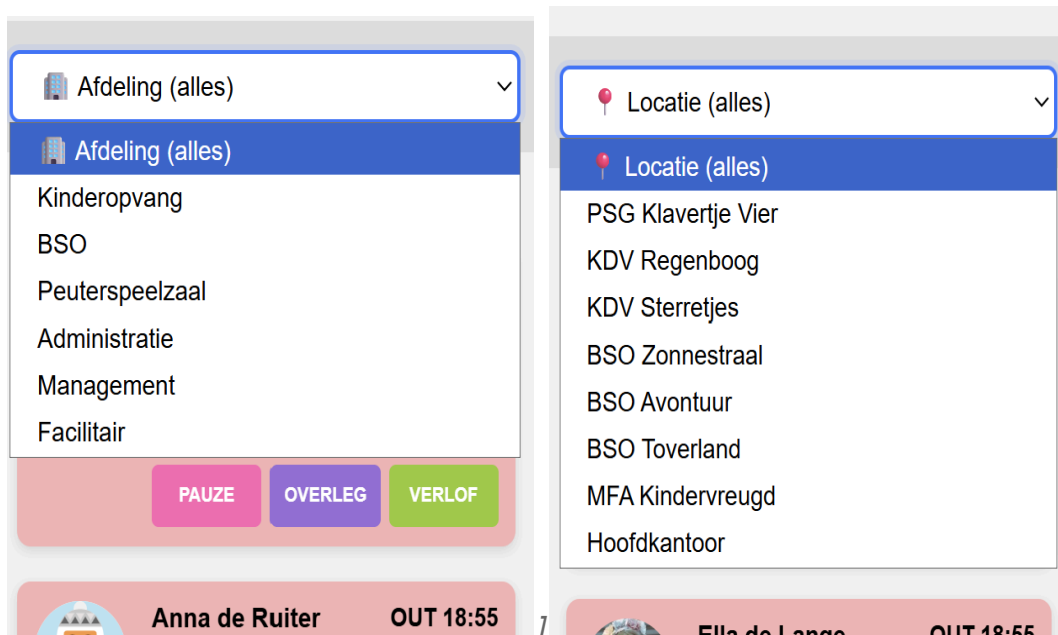
Naast locaties kunt u ook filteren op afdeling. Dit is handig om bijvoorbeeld alleen de administratieve medewerkers of alleen het onderwyzend personeel te zien.

- Klik op het afdeling dropdown menu
- Selecteer één of meerdere afdelingen

- De medewerkerkaarten worden automatisch gefilterd



[SCREENSHOT: Zoekbalk met filters]

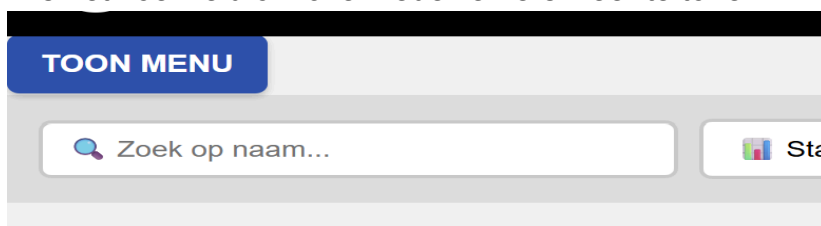


[SCREENSHOTS: Afdeling en Locatie filter dropdown]

6.4 Zoekfunctie

Met de zoekbalk kunt u snel een specifieke medewerker vinden door te typen:

- Type (een deel van) de naam in het zoekveld
- Het scherm toont alleen medewerkers die aan de zoekopdracht voldoen
- Wis het zoekveld om alle medewerkers weer te tonen



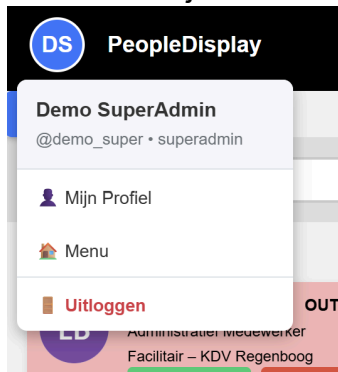
[SCREENSHOTS: Zoekfunctie]

7. Gebruikersprofiel

Via het profielmenu heeft elke gebruiker toegang tot persoonlijke instellingen en voorkeuren.

7.1 Profiel openen

- Klik rechtsboven op uw naam/avatar
- Selecteer 'Mijn Profiel' uit het menu



[SCREENSHOT: Profiel dropdown menu]

7.2 Profiel instellingen

Persoonlijke gegevens

- Weergavenaam - Naam zoals deze in het systeem verschijnt
- Email adres - Voor notificaties en systeemberichten
- Profielfoto - Upload een foto voor op uw medewerkerkaart

[SCREENSHOT: Profiel instellingen pagina]

Custom button namen

Als deze feature is ingeschakeld door een beheerder, kunt u de namen van de extra knoppen personaliseren:

- Knop 1 Naam - Bijvoorbeeld: 'Koffie', 'Meeting', 'Overleg'
- Knop 2 Naam - Bijvoorbeeld: 'Training', 'Remote', 'Cursus'
- Knop 3 Naam - Bijvoorbeeld: 'Vakantie', 'Vrij', 'Verlof'
- Maximum 20 karakters per knop

Custom Button Namen

Pas de namen van de extra knoppen aan naar jouw voorkeur (max 20 karakters).

Knop 1 Naam

Standaard: PAUZE

Leeg laten = standaard naam gebruiken (PAUZE)

Knop 2 Naam

Standaard: OVERLEG

Leeg laten = standaard naam gebruiken (OVERLEG)

Knop 3 Naam

Standaard: VERLOF

Leeg laten = standaard naam gebruiken (VERLOF)

Tip: Op de kaarten worden max 8 karakters getoond. Langere namen krijgen een tooltip met de volledige naam.

✓ Button Namen Opslaan

[SCREENSHOT: Custom button namen invoervelden]

7.3 Wachtwoord wijzigen

- Voer uw huidige wachtwoord in
- Voer een nieuw wachtwoord in (minimaal 8 karakters)
- Bevestig het nieuwe wachtwoord
- Klik op 'Wachtwoord wijzigen'

8. Overzicht pagina

De overzichtspagina biedt een uitgebreidere weergave dan het aanmeldscherm, met extra details en sorteermogelijkheden.

8.1 Overzicht openen

- Klik rechtsboven op de knop '📄 Overzicht'
- Het overzicht opent in het huidige venster

Foto	Voornaam	Achternaam	Functie	Afdeling	Locatie	Status	BHV	Tijd
PSG Klavertje Vier								
	Eva	Meijer	Pedagogisch Medewerker	Management	PSG Klavertje Vier	IN	BHV	10:36
	Evi	Smits	Groepsleider	BSO	PSG Klavertje Vier	IN	-	22:36
KDV Sterretjes								
	Fleur	Dekker	Teamleider	Peuterspeelzaal	KDV Sterretjes	IN	-	22:36
	Isa	Peters	Groepsleider	BSO	KDV Sterretjes	IN	-	22:36
	Milan	de Vries	Pedagogisch Medewerker	Kinderopvang	KDV Sterretjes	IN	BHV	10:36
BSO Zonnestraal								
	Lars	Hoekstra	Groepsleider	Facilitair	BSO Zonnestraal	IN	-	22:36
BSO Avontuur								
	Dylan	van den Heuvel	Pedagogisch Medewerker	BSO	BSO Avontuur	IN	-	22:36
	Jasper	Brouwer	Stagiaire	Facilitair	BSO Avontuur	IN	-	22:36
	Luna	van den Berg	Pedagogisch Medewerker	Administratie	BSO Avontuur	IN	BHV	22:36
BSO Toverland								
	Lisa	de Vos	Groepsleider	Administratie	BSO Toverland	IN	-	22:36
MFA Kindervreugd								
	Anna	de Ruiter	Conciërge	Administratie	MFA Kindervreugd	IN	-	22:36
	Cas	Bos	Groepsleider	Administratie	MFA Kindervreugd	IN	-	22:36

Laatst ververs om 22:36 Auto-refresh (30s)

[SCREENSHOT: Overzicht pagina met tabelweergave]

8.2 Fullscreen modus

Voor gebruik op een groot scherm of bij presentaties kunt u de fullscreen modus activeren:

- Klik op de knop '🖥️ FULLSCREEN'
- Het scherm vult de gehele display
- Druk op ESC om fullscreen te verlaten

8.3 IN/UIT Bord 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.

Activeren

Het IN/UIT bord wordt per gebruiker ingeschakeld via Featurebeheer. Zodra de feature is ingeschakeld, wordt de gebruiker na het inloggen automatisch doorgestuurd naar het IN/UIT bord in plaats van het normale aanmeldscherm. De feature is beschikbaar in alle licentieniveaus inclusief Starter.

Status wisselen

Klik op de naam van een medewerker 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).

Functionaliteiten

- **BHV-indicatie** — Medewerkers met BHV-bevoegdheid worden gemarkeerd met een oranje  BHV-badge naast hun naam
- **Locatie- en afdelingsfilter** — Filter op locatie en/of afdeling via de filterbalken onder de header. Klik op 'Filters' om de balken te tonen of te verbergen
- **Sortering** — Kies via de knop 'Voornaam' of 'Achternaam' in de header op welke naam gesorteerd wordt. De voorkeur wordt automatisch opgeslagen
- **Kiosk-modus** — Het scherm gaat automatisch naar volledig scherm bij de eerste aanraking. Gebruik de fullscreen-knop in de header om handmatig te schakelen
- **BHV overzicht** — De BHV-knop in de header opent het BHV-overzicht in een nieuw venster
- **Aandachtspunten bij IN/UIT bord weergave**
Deze weergave wordt alleen geactiveerd indien bij de User het vinkje bij "Extra functies> IN/UIT bord weergave" staat aangevinkt.

Extra Functies:

☒  **Sorteer Toggle Knop**
User kan zelf switchen tussen voornaam/achternaam sortering via header knop

☒  **IN/UIT Bord weergave**
Toont een klassiek IN/UIT bord met uitsluitend namen en BHV-indicatie, in plaats van de normale kaartweergave

Zichtbare Locaties:

☐ PSG Klavertje Vier
 ☐ KDV Regenboog
 ☒ KDV Sterretjes
 ☐ BS

- **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.

Ook worden er geen (verwachte) bezoekers weergegeven.

Multi-locatie (medewerkers die op verschillende locaties werken) kan in deze weergave niet gebruikt worden. Gebruik eventueel een ander scherm met een ander geschikt account, of de mobiele app om de multi-locatie te kunnen gebruiken.

IN / UIT bord		✓ 3 X 27 ▲ 1		1. Voornaam ⚙ Filters BHV 📄 Overzicht 🔄 🌱 Live	
LOCATIE					
Alle BSO Avontuur KDV Sterretjes MFA Kindervreugd BSO Toverland					
AFDELING					
Alle Kinderopvang BSO					
● UIT		27		● IN	
<div>Anna de Ruiter</div> <div>BHV Daan van der Meer</div> <div>Fleur Dekker</div> <div>Iris Scholten</div> <div>Jasper Brouwer</div> <div>Julia Mulder</div> <div>Lisa de Vries</div>		<div>Cas Bos</div> <div>Fenna Blom</div> <div>Gijs Mol</div> <div>Isa Peters</div> <div>Jesse Kok</div> <div>Lieke Visser</div> <div>Lisa Mulder</div>		<div>Dylan van den Heuvel</div> <div>BHV Milan de Vries</div> <div>Levi Koster</div>	

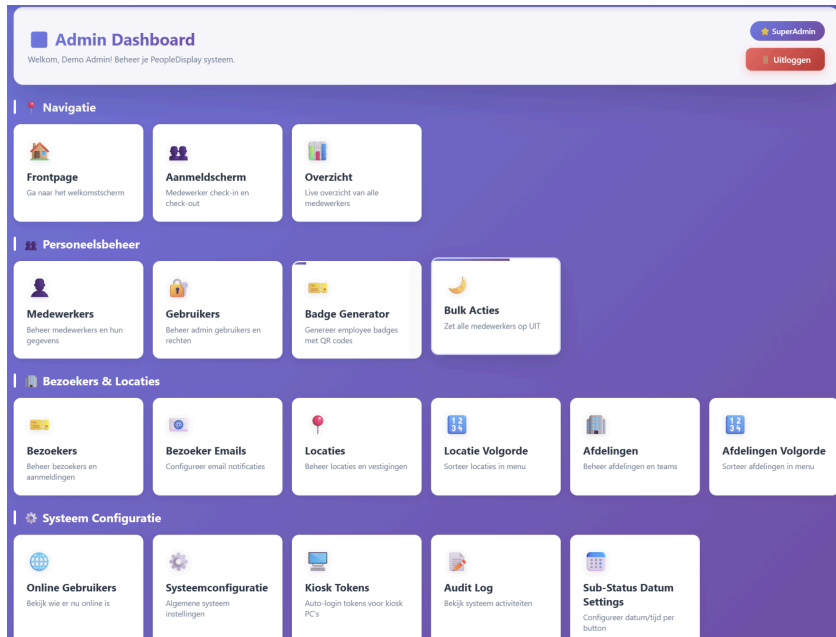
[SCREENSHOT: IN/UIT bord met medewerkers verdeeld over de IN en UIT kolommen]

9. Admin Dashboard

Het Admin Dashboard is het centrale punt voor systeembeheer. Alleen gebruikers met de rol Gebruikers beheer, User beheer, Admin of SuperAdmin hebben hier toegang toe.

9.1 Dashboard openen

- Klik rechtsboven op uw naam/avatar
- Selecteer 'Admin Dashboard' uit het menu



[SCREENSHOT: Super Admin Dashboard overzicht]

9.2 Dashboard menu

Het dashboard biedt toegang tot:

- 👤 Medewerkers beheren - CRUD operaties voor medewerkers
- 👤 Gebruikers beheren - Account beheer
- 🎨 Features beheren - Rechten toewijzen per gebruiker
- 📍 Locaties beheren - Vestigingen configureren
- 📁 Afdelingen beheren - Afdelingen toevoegen/wijzigen
- 📅 Bezoekers beheren - Bezoekersregistratie overzicht
- 🪪 Badge Generator - ID-badges printen
- ⚙️ Systeemconfiguratie - Globale instellingen
- 📄 Audit Log - Systeem Acties raadplegen

10. Medewerkers beheren

In het medewerkersbeheer kunt u alle medewerkers in het systeem toevoegen, bewerken en beheren.

Medewerkers Beheren

CSV Import/Export

Export CSVImport CSV

Annuleren

Voornaam *

Jan

Achternaam *

Jansen

Email

jan@bedrijf.nl

Telefoon

+31 6 12345678

Functie

Pedagogisch medewerker

Afdeling *

Selecteer afdeling

Locatie *

Selecteer locatie

Zichtbaar Op Locaties

Bepaal op welke locaties deze medewerker zijn/haar kaart moet verschijnen

Zichtbaar op ALLE locaties

Kaart verschijnt overal, ongeacht huidige locatie

BHV'er

Opslaan

Annuleren

Zoeken...

Alle locaties

Alle afdelingen

BHV

[SCREENSHOT: Medewerkers beheren overzicht]

10.1 Medewerker toevoegen

- Klik op de knop 'Medewerker Toevoegen'
- Vul de verplichte velden in (voornaam, achternaam, functie)
- Selecteer afdeling en locatie
- Upload optioneel een profielfoto
- Vink 'BHV' aan indien van toepassing
- Klik 'Opslaan' om de medewerker toe te voegen

11. Gebruikers beheren

Hier beheert u de login accounts voor het systeem. Elk account heeft een specifieke rol met bijbehorende rechten.

The screenshot displays the 'Gebruikers Beheren' (User Management) section of the Peopledisplay application. At the top, there is a 'Dashboard' link and a search bar with the placeholder text 'Zoek op naam, username of email...'. Below the search bar, a button labeled 'Alle gebruikers' (All users) is visible. The main content area features a table with three columns: 'NAAM' (Name), 'USERNAME', and 'EMAIL'. The table lists several users, including 'Medewerker Zeven', 'Medewerker Zes', 'Medewerker Vijf', 'Medewerker Vier', 'Medewerker Twee', 'Medewerker Negen', 'Medewerker Een', and 'Medewerker Drie'. A modal window titled '+ Nieuwe Gebruiker Aanmaken' (Add New User) is open on the right side of the screen. This modal contains form fields for 'Username *', 'Wachtwoord *' (Password), 'Display Naam' (Display Name), 'Email', and 'Rol' (Role). The 'Rol' dropdown menu is currently set to 'User'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Annuleren' (Cancel) and '✓ Aanmaken' (Create).

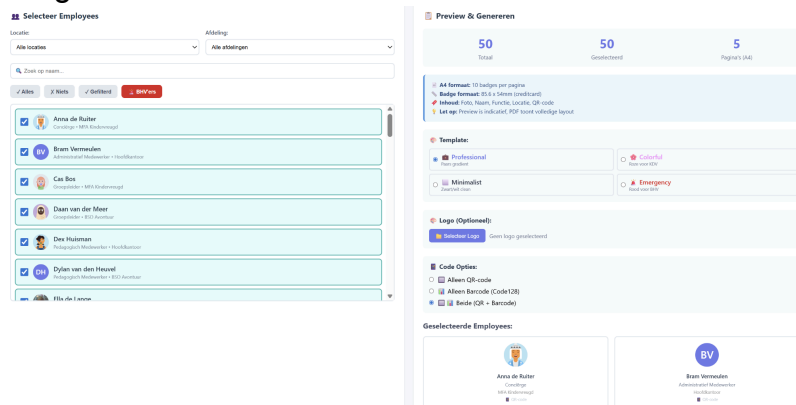
NAAM	USERNAME	EMAIL
Medewerker Zeven	medewerker7	med7@demo.nl
Medewerker Zes	medewerker6	med6@demo.nl
Medewerker Vijf	medewerker5	med5@demo.nl
Medewerker Vier	medewerker4	med4@demo.nl
Medewerker Twee	medewerker2	med2@demo.nl
Medewerker Negen	medewerker9	med9@demo.nl
Medewerker Een	medewerker1	med1@demo.nl
Medewerker Drie	medewerker3	med3@demo.nl

[SCREENSHOT: Gebruikers beheren interface]

12. Badge Generator

De Badge Generator maakt het mogelijk om professionele ID-badges te genereren en printen voor medewerkers.

- Selecteer medewerkers uit de lijst
- Kies badge template (met foto, zonder foto, QR-code)
- Selecteer welke velden op de badge moeten verschijnen
- Klik 'Genereer Badges' om PDF te maken
- Print de PDF op badge papier
- Badges kunnen eventueel ook als PNG bestand worden opgeslagen



[SCREENSHOT: Badge Generator interface met voorbeelden]

13. Bezoekers functie

Peopledisplay biedt uitgebreide bezoekersregistratie functionaliteit om externe bezoekers bij te houden.

14.1 Bezoeker registreren

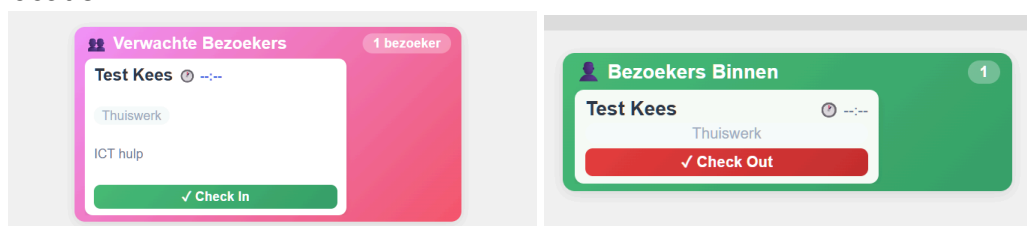
Bezoekers kunnen zich zelf registreren via een speciaal formulier:

- Navigeer naar: yourdomain.nl/visitor_register.php
- Vul naam, bedrijf in
- Selecteer de te bezoeken locatie
- Selecteer de Contactpersoon / Medewerker van de locatie (de naam van de contactpersoon / medewerker wordt uit de database van de locatie gefilterd)
- Selecteer de datum van bezoek
- Bij bezoek over meerdere dagen (bijvoorbeeld bij monteurs of stagiaires) vul dan start en einddatum in
- Klik 'Registreren' - bezoeker ontvangt bevestigingsmail

Let op! De bezoeker moet akkoord gaan met de privacyverklaring.

[SCREENSHOT: Bezoekersregistratie formulier]

Bezoekers zullen op de datum van bezoek ook op het aanmeldscherm getoond worden. Eerst als aangemeld bezoek en wanneer ingecheckt als bezoeker op de locatie.



[SCREENSHOTS : Aangemelde bezoeker en bezoeker binnen]

Bezoekers krijgen een melding per e-mail wanneer men succesvol is geregistreerd. Tevens ontvangt de bezoeker een email met een incheck-knop wanneer deze op locatie is gearriveerd. De contactpersoon krijgt een e-mail met melding wanneer bezoek is aangemeld en wanneer de bezoeker zich heeft ingecheckt.



Bezoeker Registreren

Vul onderstaand formulier in om uzelf te registreren als bezoeker

✓ Registratie succesvol! U ontvangt een bevestigingsmail met een check-in link.

✓ Registratie Bevestigd

Beste Test Kees,

U bent succesvol geregistreerd als bezoeker bij **Thuiswerk**.

 **Uw bezoekgegevens:**

- **Datum:** op 08-01-2026
- **Contactpersoon:** Ton IAbée
- **Locatie:** Thuiswerk

 **Privacyverklaring**

Uw persoonlijke gegevens worden uitsluitend gebruikt voor bezoekersregistratie en het informeren van uw gastheer. Alle gegevens worden na 7 dagen automatisch uit ons systeem verwijderd.

[Lees onze volledige privacyverklaring](#)

✓ Inchecken bij aankomst

Beste Test Kees,

U bent succesvol geregistreerd als bezoeker bij **Thuiswerk**.

 **Uw bezoekgegevens:**

- **Datum:** op 08-01-2026
- **Contactpersoon:** Ton IAbée
- **Locatie:** Thuiswerk

 **Privacyverklaring**

Uw persoonlijke gegevens worden uitsluitend gebruikt voor bezoekersregistratie en het informeren van uw gastheer. Alle gegevens worden na 7 dagen automatisch uit ons systeem verwijderd.

[Lees onze volledige privacyverklaring](#)

✓ Inchecken bij aankomst

Klik op de knop hieronder om in te checken wanneer u aankomt bij het pand:

✓ Inchecken

 U moet akkoord gaan met de privacyverklaring om in te checken.
Deze link is geldig tot 07-02-2026 11:44

Welkom bij Thuiswerk

Beste Test Kees,

U bent succesvol ingecheckt. Bedankt voor uw bezoek!

✓ **Uitchecken bij vertrek**

Vergeet niet uit te checken wanneer u vertrekt. Klik op de knop hieronder:

✓ Uitchecken

Deze link is geldig tot 07-02-2026 11:44

✓ **Bezoeker Ingecheckt**

Uw bezoeker is zojuist aangekomen en ingecheckt.

- **Naam:** Test Kees
- **Bedrijf:** ICT hulp
- **Tijd:** 11:47
- **Locatie:** Thuiswerk

Dit is een geautomatiseerde melding van het bezoekersregistratiesysteem.

14. Locaties beheer

Beheer hier alle vestigingen/locaties van uw organisatie.

15.1 Locatie toevoegen

- Klik 'Locatie Toevoegen'
- Vul locatiennaam in (bijvoorbeeld: 'BSO De Vlinder')
- Optioneel: voeg locatiecode toe voor verkorte weergave
- Klik 'Opslaan'

Locaties Beheren

WiFi Auto Check-in
Configureer het externe IP-adres van elke locatie voor automatische check-in via WiFi detectie.

- Primary IP: Hoofd extern IP adres van de locatie
- Backup IP: Alternatief IP (optioneel)
- IP Range: Voor DHCP pools (optioneel)
- Auto Check-in: Schakel in om PWA app automatisch check-in te laten voorstellen

Nieuwe Locatie Toevoegen

Test Huidig IP: 217.123.120.56

Locaties (8)

Locatie	Code	IP Configuratie	Auto Check-in	Acties
PSG Klavertje Vier	KLA	Niet geconfigureerd	Disabled	Bewerken Verwijderen
KDV Regenboog	REG	Niet geconfigureerd	Disabled	Bewerken Verwijderen
KDV Sterretjes	STE	Niet geconfigureerd	Disabled	Bewerken Verwijderen
BSO Zonnestraal	ZON	Niet geconfigureerd	Disabled	Bewerken Verwijderen
BSO Avontuur	AVO	Niet geconfigureerd	Disabled	Bewerken Verwijderen
BSO Toverland	TOV	Niet geconfigureerd	Disabled	Bewerken Verwijderen
MFA Kindervreugd	KIN	Niet geconfigureerd	Disabled	Bewerken Verwijderen
Hoofdkantoor	HK	Niet geconfigureerd	Disabled	Bewerken Verwijderen

[SCREENSHOT: Locatiebeheer]

15.2 Volgorde aanpassen

- Gebruik drag-and-drop om locaties te sorteren
- Deze volgorde wordt gebruikt in het locatiemenu

Locatie Volgorde

Hoe werkt het?
Sleep de locaties om de volgorde aan te passen. Deze volgorde wordt gebruikt in:

- Location menu op index.php (aanmeldscherm)
- Locatie filter dropdown
- Alle andere locatie selecties

Sleep om Volgorde Aan te Passen

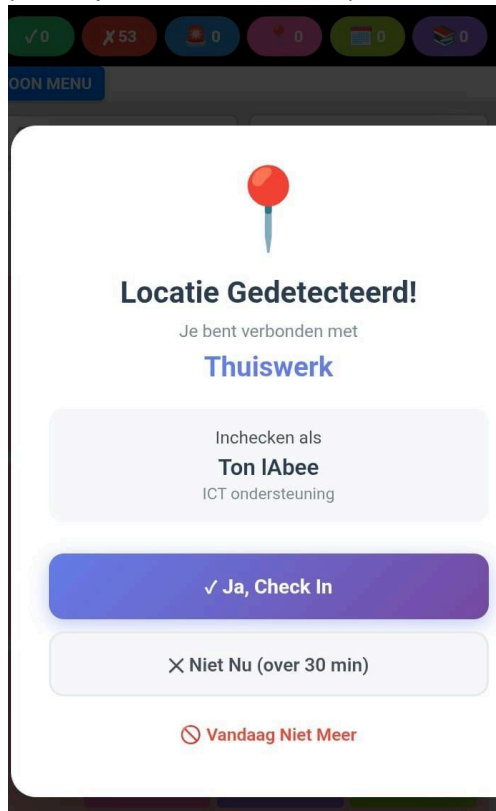
- 1 PSG Klavertje Vier (KLA)
- 2 KDV Regenboog (REG)
- 3 KDV Sterretjes (STE)
- 4 BSO Zonnestraal (ZON)
- 5 BSO Avontuur (AVO)
- 6 BSO Toverland (TOV)
- 7 MFA Kindervreugd (KIN)
- 8 Hoofdkantoor (HK)

Volgorde Opslaan

[SCREENSHOT: Locaties sorteren]

14.3 WiFi Auto Check-in

Peopledisplay beschikt over een geavanceerd WiFi detectiesysteem waarmee medewerkers automatisch worden ingecheckt wanneer ze op een locatie aankomen en uitgecheckt wanneer ze vertrekken. Dit werkt alleen op mobiele apparaten (smartphones en tablets) via de PWA (Progressive Web App) installatie.



[SCREENSHOT: WiFi auto check-in notificatie op mobiel]

14.4.1 Hoe werkt WiFi auto check-in?

Het systeem werkt op basis van WiFi netwerk detectie:

- Medewerker installeert Peopledisplay als PWA app op smartphone/tablet
- Admin configureert welk WiFi netwerk hoort bij welke locatie
- Wanneer medewerker verbindt met het geconfigureerde WiFi netwerk, wordt deze automatisch ingecheckt
- Bij verlies van WiFi verbinding start een grace period (standaard 2 minuten)
- Als WiFi niet terugkomt binnen de grace period, wordt medewerker automatisch uitgecheckt

i Opmerking: WiFi auto check-in werkt ALLEEN op mobiele apparaten met PWA installatie. Desktop browsers ondersteunen deze functionaliteit niet.

14.4.2 WiFi netwerk koppelen aan locatie

Om WiFi auto check-in te activeren voor een locatie:

- Ga naar **Admin Dashboard** → **Locaties beheren**
- Klik op de locatie die u wilt configureren
- Scroll naar het veld **WiFi SSID**
- Voer de exacte naam van het WiFi netwerk in (hoofdlettergevoelig!)
- Klik **Opslaan**
- De locatie is nu gekoppeld aan het WiFi netwerk

[SCREENSHOT: Locatie bewerken scherm met WiFi SSID veld]

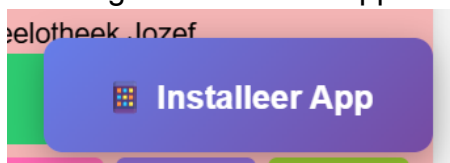
⚠ Belangrijk: De WiFi SSID moet exact overeenkomen met de netwerknaam (hoofdlettergevoelig). Typ bijvoorbeeld 'KDV-DeVlinder' en niet 'kdv-devlinder'.

14.4.3 PWA installatie (vereist)

WiFi auto check-in werkt alleen via de PWA installatie. Zo installeert een medewerker de app:

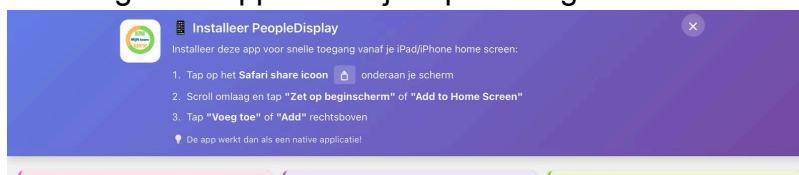
Op Android

- Open Peopledisplay in Chrome
- Tik op de drie puntjes rechtsboven
- Selecteer 'Toevoegen aan startscherm' of 'Installeer App'
- Bevestig de installatie - app verschijnt op het startscherm



Op iOS (iPhone/iPad)

- Open Peopledisplay in Safari
- Tik op het deel-icoon onderaan (vierkant met pijl omhoog)
- Scroll en selecteer 'Zet op beginscherm'
- Geef de app een naam (bijv. 'Peopledisplay')
- Tik 'Voeg toe' - app verschijnt op het beginscherm



[SCREENSHOTS: PWA installatie prompts op Android en iOS]

14.3.4 Grace period (wachttijd)

Wanneer een medewerker de WiFi verbinding verliest, wordt niet direct uitgecheckt. Er is een grace period (wachttijd) waarin het systeem wacht of de verbinding terugkomt.

Waarom een grace period?

- Voorkomt foutieve check-outs bij korte WiFi onderbrekingen
- Geeft tijd voor WiFi herverbinding na korte storing
- Vermindert onnodige in/uit meldingen bij zwakke WiFi
- Verhoogt gebruikersvriendelijkheid en betrouwbaarheid

Standaard instellingen

- **Grace period duur: 2 minuten**
- Na 2 minuten zonder WiFi: automatische check-out
- Bij herverbinding binnen 2 minuten: geen check-out
- Modal waarschuwing toont countdown tijdens grace period



[SCREENSHOT: Grace period modal met countdown timer]

 **Tip:** De medewerker ziet tijdens de grace period een modal met countdown. Ze kunnen op 'Nu uitchecken' klikken om direct uit te checken, of wachten tot de WiFi terugkomt.

14.3.5 Gebruikerservaring

Scenario 1: Aankomen op locatie

- Medewerker komt aan op de werklocatie
- Smartphone verbindt automatisch met het WiFi netwerk
- Peopledisplay detecteert het WiFi netwerk
- Notificatie verschijnt: 'Automatisch ingecheckt op [Locatie]'
- Status wordt direct zichtbaar voor collega's

Scenario 2: Korte WiFi onderbreking

- WiFi verbinding valt tijdelijk weg
- Grace period modal verschijnt met countdown (2:00 minuten)
- WiFi komt binnen 2 minuten terug
- Modal verdwijnt automatisch
- Status blijft 'IN' - geen check-out

Scenario 3: Vertrek van locatie

- Medewerker verlaat de locatie
- Smartphone verliest WiFi verbinding
- Grace period modal verschijnt (2:00 minuten countdown)
- Na 2 minuten: automatische check-out
- Notificatie: 'Automatisch uitgecheckt'
- Status wordt 'UIT' voor collega's

14.3.6 Troubleshooting

Probleem: Auto check-in werkt niet

Controleer:

- Is Peopledisplay geïnstalleerd als PWA? (niet via browser tab)
- Is de WiFi SSID correct geconfigureerd in locatiebeheer?
- Is hoofdlettergebruik exact hetzelfde? (Case-sensitive)
- Is het apparaat daadwerkelijk verbonden met het WiFi netwerk?
- Heeft de app toestemming voor achtergrond activiteit? (check apparaat instellingen)
- Draait de PWA app? Sluit hem en open opnieuw

Probleem: Grace period modal blijft hangen

Oplossing:

- Klik op 'Nu uitchecken' in de modal
- Of: sluit de PWA app volledig en open opnieuw
- Check of medewerker niet al automatisch is uitgecheckt (status=OUT)

Probleem: Te vaak in/uit gecheckt

Oorzaak:

- Zwakke of instabiele WiFi verbinding
- Medewerker beweegt op grens van WiFi bereik

Oplossingen:

- Verbeter WiFi dekking op de locatie
- Adviseer medewerkers WiFi auto check-in uit te schakelen (handmatig in/uit checken)
- Overweeg grace period te verlengen (contact technisch beheer)

14.3.7 Best practices

- **Gebruik unieke WiFi netwerknamen per locatie**
→ Bijvoorbeeld: 'BSO-Vlinder', 'KDV-Harlekin', 'PSG-Pinokkio'
- **Test de configuratie met een testaccount**
→ Check of auto check-in werkt voordat je het uitlegt aan medewerkers
- **Zorg voor goede WiFi dekking**
→ Zwakke WiFi geeft veel valse check-outs
- **Informeer medewerkers over de grace period**
→ Ze hoeven niet te schrikken van de countdown modal
- **Handmatige check-in blijft altijd werken**
→ Medewerkers kunnen ook zonder WiFi auto check-in in/uit checken

 **Advies:** Start met één testlocatie voordat je WiFi auto check-in voor alle locaties activeert. Zo kun je eventuele problemen vroegtijdig oplossen.

14.3.8 Samenvatting: WiFi auto check-in configuratie

Overzicht van de stappen om WiFi auto check-in te activeren:

Stap	Actie
1 Admin	Ga naar Locaties beheren → Selecteer locatie → Vul WiFi SSID in → Opslaan
2 Medewerker	Installeer Peopledisplay als PWA app (zie instructies 14.4.3)
3 Automatisch	Bij verbinding met WiFi: auto check-in Bij verlies WiFi (>2 min): auto check-out
 Extra	Grace period voorkomt foutieve check-outs bij korte WiFi onderbrekingen

15. Afdelingen beheer

Configureer afdelingen binnen uw organisatie voor betere filtering en organisatie.

[← Terug naar Dashboard](#)

Afdelingen Beheren

+ Nieuwe Afdeling Toevoegen

Afdeling Naam *	Code	Omschrijving
bijv. Kinderopvang	bijv. KDV	Optionele omschrijving

[Toevoegen](#)

Bestaande Afdelingen (16)

	Naam	Code	Omschrijving	Acties
⋮	OP	OP	Leerkrachten	Edit Verwijderen
⋮	OOP	OOP	Onderwijsondersteunend personeel	Edit Verwijderen
⋮	PSG	PSG	Pedagogisch medewerkers Peuter speelgroep	Edit Verwijderen
⋮	KDV	KDV	Pedagogisch medewerkers Kinderdagverblijf	Edit Verwijderen
⋮	BSO	BSO	Pedagogisch medewerkers BSO	Edit Verwijderen
⋮	Administratie	ADM	Administratieve medewerkers	Edit Verwijderen
⋮	HR	HR	Personeelszaken	Edit Verwijderen

Afdeling Bewerken

Afdeling Naam *	OP
Code	OP
Omschrijving	Leerkrachten

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

Acties: [Edit](#) [Verwijderen](#)

Afdelingen Sorteren

Sleep afdelingen om de volgorde aan te passen

[Volgorde Opslaan](#) [← Terug naar Afdelingen](#)

Hoe werkt het?
Sleep de afdelingen naar de gewenste volgorde. De volgorde wordt gebruikt in dropdown menu's en filters. Klik op "Volgorde Opslaan" om de wijzigingen op te slaan.

⋮	OP	ID: 11 • Code: OP • Status: Actief	01
⋮	OOP	ID: 17 • Code: OOP • Status: Actief	02
⋮	PSG	ID: 4 • Code: PSG • Status: Actief	03
⋮	KDV	ID: 2 • Code: KDV • Status: Actief	04

[SCREENSHOT: Afdelingenbeheer interface]

16. Systeemconfiguratie

In de systeemconfiguratie stelt u globale instellingen in die voor alle gebruikers gelden.

16.1 Extra knop namen

- Stel standaard namen in voor de drie extra knoppen
- Bijvoorbeeld: Knop 1 = 'Overleg', Knop 2 = 'Cursus', Knop 3 = 'Verlof'
- Schakel in of gebruikers eigen namen mogen kiezen

16.2 Presentatie instellingen

- Koppel Google Slides presentatie ID
- Stel inactiviteitsperiode in (in milliseconden)
- Schakel auto-fullscreen in/uit



Systeem Configuratie

PeopleDisplay v2.0 - MySQL Database



Extra Knoppen

Knop 1 Naam (standaard voor users)

Knop 2 Naam

Knop 3 Naam

☐ **Gebruikers mogen eigen button namen instellen**



Display Instellingen

☒ **Auto-fullscreen toestaan (voor kiosk mode)**

 **Configuratie Opslaan**

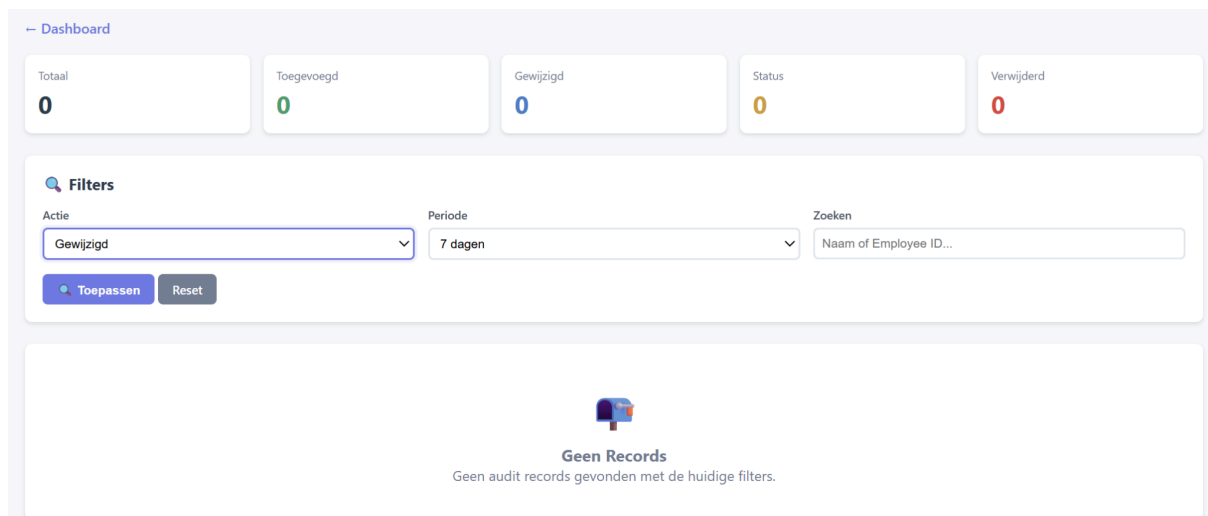
[SCREENSHOT: Systeemconfiguratie interface]

17. Audit Log

De audit log houdt alle belangrijke systeemacties bij voor traceerbaarheid en beveiliging.

17.1 Wat wordt gelogd?

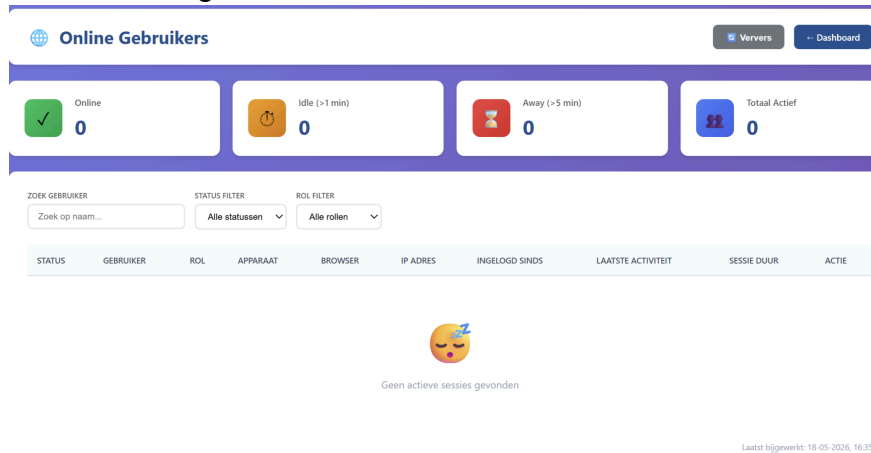
- Medewerker toevoegen/wijzigen/verwijderen
- Status wijzigingen (IN/UIT en sub-statussen)
- Gebruikersaccount wijzigingen
- Systeemconfiguratie aanpassingen
- Inclusief: wie, wanneer, wat, IP-adres



[SCREENSHOT: Audit Log overzicht]

18. Online Gebruikers

De Online Gebruikers functie geeft administrators real-time inzicht in wie er momenteel is ingelogd in Peopledisplay. U kunt ook gebruikers op afstand uitloggen wanneer nodig.



[SCREENSHOT: Online gebruikers]

18.1 Toegang tot Online Gebruikers

De Online Gebruikers functie is alleen beschikbaar voor gebruikers met Admin of SuperAdmin rechten.

Navigatie:

1. Log in als Admin of SuperAdmin
2. Ga naar het Admin Dashboard
3. Klik op "👤 Online Gebruikers"



[SCREENSHOT: Admin dashboard Online gebruikers]

18.2 Overzicht bekijken

Het Online Gebruikers scherm toont alle actieve sessies met de volgende informatie per gebruiker:

-  Naam - De displaynaam van de ingelogde gebruiker
-  Ingelogd sinds - Het tijdstip waarop de gebruiker is ingelogd
-  Laatste activiteit - Hoe lang geleden de gebruiker iets heeft gedaan (bijv. "2 seconden geleden")
-  IP-adres - Het IP-adres vanaf waar de gebruiker is ingelogd
-  Browser - Welke browser en apparaat de gebruiker gebruikt (bijv. "Chrome op Windows")
-  Uitloggen - Knop om de gebruiker uit te loggen

18.3 Gebruiker uitloggen

Als administrator kunt u een gebruiker op afstand uitloggen. Dit kan handig zijn wanneer:

- Een medewerker vergeten is uit te loggen op een tablet
- Een apparaat verloren is geraakt met een actieve sessie
- Er verdachte activiteit wordt gedetecteerd (ongebruikelijk IP-adres)
- Een gebruiker problemen heeft met inloggen door te veel actieve sessies

Stappen om uit te loggen:

1. Vind de gebruiker die u wilt uitloggen in de lijst
2. Klik op de rode "  Uitloggen" knop naast hun naam
3. U ziet de melding: "User successfully logged out"
4. De gebruiker wordt binnen 10 seconden automatisch uitgelogd

17.4 Wat gebeurt bij de gebruiker?

Wanneer u een gebruiker uitlogt, gebeurt het volgende:

1. De gebruiker werkt nog normaal door (maximaal 10 seconden)
2. Het systeem detecteert automatisch dat de sessie is beëindigd
3. Er verschijnt een groot scherm met de melding: "  Je bent uitgelogd door een beheerder"
4. Na 2 seconden wordt de gebruiker automatisch doorverwezen naar de login pagina
5. De gebruiker ziet een rode melding en kan opnieuw inloggen

Let op: De gebruiker kan dit proces niet stoppen of negeren. Het gebeurt automatisch.

17.5 Veelgestelde vragen

Hoe lang duurt het voordat een gebruiker daadwerkelijk is uitgelogd?

Maximaal 10 seconden nadat u op "Uitloggen" heeft geklikt. Het systeem controleert elke 10 seconden of de sessie nog actief is.

Kan ik mezelf uitloggen?

Nee, het systeem voorkomt dit automatisch. U kunt alleen andere gebruikers uitloggen.

Kan de gebruiker daarna weer inloggen?

Ja, direct. De gebruiker moet alleen opnieuw inloggen met hun gebruikersnaam en wachtwoord.

Krijgt de gebruiker een melding waarom ze zijn uitgelogd?

De gebruiker ziet: "Je bent uitgelogd door een beheerder" maar niet de specifieke reden. U kunt dit apart communiceren indien gewenst.

Waarom staat iemand nog online die al naar huis is?

Dit betekent dat de gebruiker vergeten is uit te loggen. Gebruik de uitlog functie om de sessie te beëindigen. De sessie wordt ook automatisch beëindigd na 24 uur inactiviteit.

17.6 Best practices

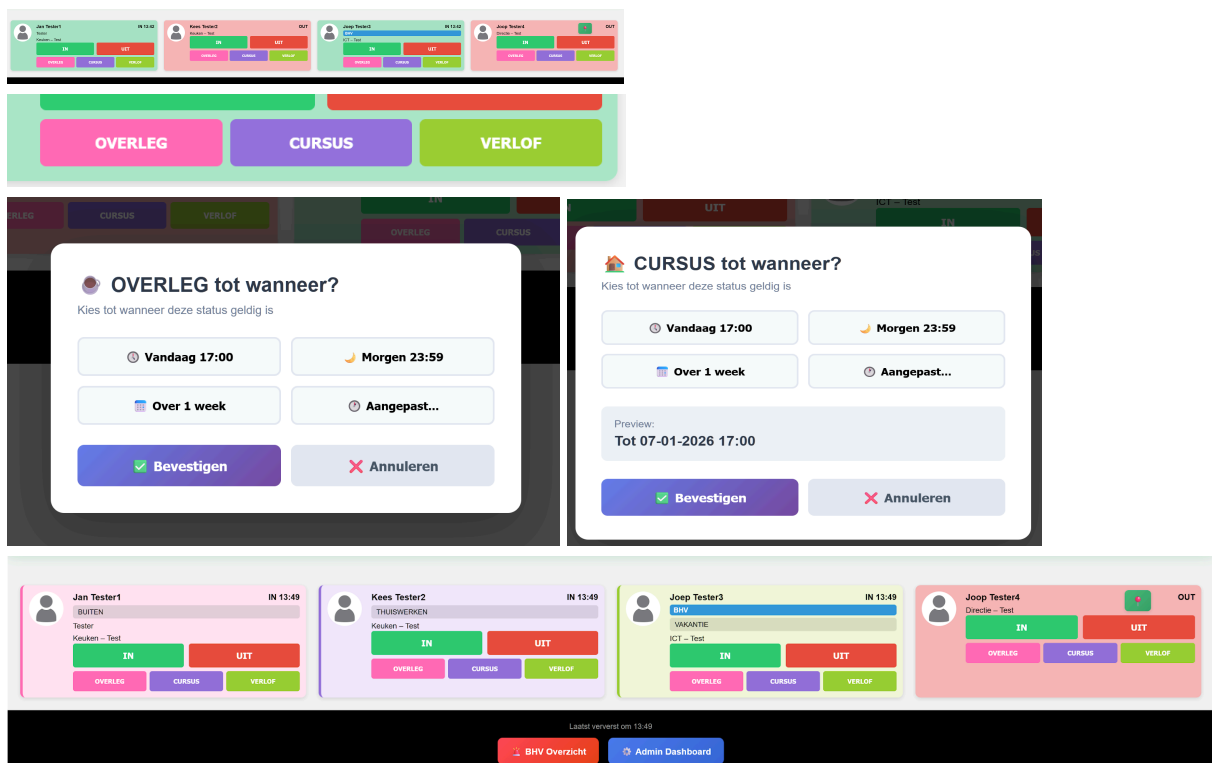
- Controleer dagelijks het Online Gebruikers overzicht
- Let op ongebruikelijke IP-adressen of browser combinaties
- Communiceer met gebruikers wanneer u ze uitlogt (indien mogelijk)
- Verwijder oude inactieve sessies (langer dan 2 uur inactief)
- Bij verdachte activiteit: log uit EN reset het wachtwoord

19. Sub-status & datum settings

Bij gebruik van extra statusknoppen kunnen tijdelijke statussen worden ingesteld met een vervaldatum.

18.1 Hoe werkt het?

- Medewerker klikt op extra statusknop (bijv. 'Verlof')
- Modal verschijnt: 'Tot wanneer?'
- Kies sneloptie of aangepaste datum/tijd
- Status wordt automatisch gereset na vervaldatum
- Voorbeeld: 'Verlof tot 15-01-2025 17:00'



[SCREENSHOTS: Extra buttons, 'Tot wanneer?' modal met datumkiezer]

20. Veelgestelde vragen (FAQ)

Algemeen

Q: Kan ik Peopledisplay op mijn smartphone gebruiken?

A: Ja! Peopledisplay werkt op alle moderne smartphones via de webbrowser. U kunt het ook installeren als PWA (Progressive Web App) voor een app-achtige ervaring.

Q: Hoe vaak wordt het scherm ververst?

A: Het aanmeldscherm ververst automatisch elke 60 seconden. Statuswijzigingen zijn direct zichtbaar (optimistische updates).

Technisch

Q: Wat gebeurt er bij internetuitval?

A: Peopledisplay vereist een internetverbinding. Bij korte onderbrekingen blijft het laatste bekende scherm zichtbaar. Zodra de verbinding hersteld is, synchroniseert het systeem automatisch.

Q: Kan ik meerdere browsers/apparaten tegelijk gebruiken?

A: Ja, u kunt met één account op meerdere apparaten inloggen. Alle wijzigingen worden real-time gesynchroniseerd tussen apparaten.

Beheer

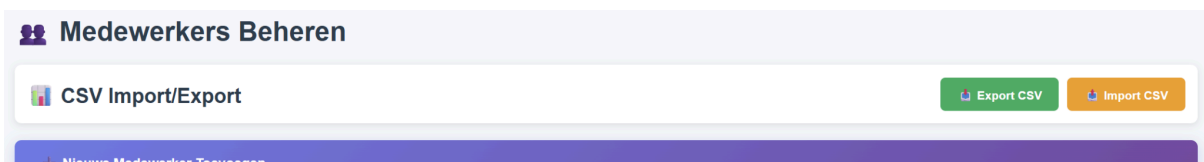
Q: Hoe maak ik een nieuwe admin aan?

A: Alleen een SuperAdmin kan andere admins aanmaken via Gebruikers Beheren. Selecteer de gebruiker en wijzig de rol naar 'Admin'.

Q: Kan ik medewerkers importeren vanuit Excel?

A: Op dit moment ondersteunt Peopledisplay bulk import via een CSV bestand. Om dit te doen, download eerst het Export CSV bestand in medewerkersbeheer om als template te gebruiken. Importeer de medewerkers via het aangemaakte Import CSV bestand.

Medewerkers kunnen natuurlijk ook handmatig worden toegevoegd via het Medewerkers Beheren scherm.



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