

Handleiding Coordinator

1. Inloggen

Ga naar voedselwiki.nl en log in. Na het inloggen zie je rechtsboven een knop **"Admin"**. Druk daar op om naar het beheergedeelte te gaan.

2. Voorraad invoeren (als er voedsel binnenkomt)

Ga naar **Voorraadbeheer** in het admin-menu. Bovenaan staat het invoerformulier.

1 Kies het product uit de lijst
Je ziet automatisch de categorie en na hoeveel dagen het vervalst.

2 Weeg het voedsel
Gebruik de tare-methode: zet een lege krat op de weegschaal, druk op Tare (nulstelling), vul de krat, en lees het gewicht af.

3 Vul het gewicht in, controleer de datum, en maak eventueel een foto
Druk op **"Voorraad toevoegen"**. Het product is nu zichtbaar voor de initiatieven.

Let op — Bijna verlopen voorraad: Bovenaan de voorraadpagina verschijnt een oranje waarschuwing als producten binnen 2 dagen verlopen. Zo kun je actie ondernemen (afprijzen, weggeven, of de timer verlengen als het product is ingevroren).

Voorraad overzicht — wat staat er in de tabel?

Product = naam | **Leverancier** = wie het bracht | **Totaal** = oorspronkelijk gewicht

Resterend = hoeveel er nog is | **Vervalt** = datum waarop het automatisch verdwijnt

Status: Beschikbaar (groen), Op (grijs), of Verlopen (rood)

Timer resetten: Is een product ingevroren of langer houdbaar? Druk op **"Reset timer"** naast het product en kies een nieuwe vervaldatum.

3. Nieuwe aanvragen goedkeuren

Wanneer iemand zich aanmeldt op voedselwiki.nl, verschijnt er een **oranje blok "Openstaande aanvragen"** bovenaan de Hub Beheer pagina.

1 Ga naar Hub Beheer in het admin-menu
Je ziet wie zich heeft aangemeld, met naam, e-mail en rol.

2 Kies je hub en klik
Kies bij de aanvraag uit de lijst aan welke hub je deze persoon wilt koppelen. Het account wordt meteen geactiveerd.

4. Bestaande leden koppelen aan je hub

Op dezelfde Hub Beheer pagina kun je ook bestaande gebruikers handmatig toevoegen:

1. Kies de gebruiker uit de lijst
2. Kies de rol: **Initiatief** of **Coordinator**
3. Druk op **"+ Lid toevoegen"**

5. Transacties bekijken en corrigeren

Ga naar **Transacties** in het admin-menu. Je ziet alle ophalingen en afvoeren.

Fout in een transactie? Zo corrigeer je het:

1. Druk op **"Corrigeer"** naast de foutieve transactie
2. Pas het gewicht aan (bijv. van 50 naar 5 kg)
3. Typ een korte reden (optioneel, bijv. "typfout")
4. Druk op **"Opslaan"**

De voorraad wordt automatisch bijgewerkt. Was er 45 kg te veel afgeschreven? Dan komt dat terug in de voorraad.

Transactie helemaal verwijderen? Druk op **"Verwijder"**. De voorraad wordt teruggestort. Let op: dit kan niet ongedaan worden gemaakt!

Wijzigingslog: Druk op **"Toon wijzigingslog"** bovenaan de transactiepagina om te zien wie wat heeft aangepast, wanneer, en waarom.

6. Gegevens exporteren (voor het bestuur)

Ga naar **Export** in het admin-menu. Druk op **"CSV downloaden"**. Je krijgt een bestand dat je kunt openen in Excel of Google Sheets.

Wat staat er in het bestand?

Per ophaling: datum, tijd, initiatief, product, gewicht, leverancier, en type.

Extra kolommen: CO₂ bespaard (kg), aantal maaltijden, en geschatte waarde (€).

Onderaan: een samenvatting met totalen — totaal gered voedsel, totaal afgevoerd, aantal ophalingen, en de totale impact.

7. Kennisbank beheren

Op de **Kennisbank** pagina (voedselwiki.nl/knowledge) kun je artikelen aanmaken, bewerken en verwijderen.

1. **Nieuw artikel:** Druk op **"Nieuwe pagina"** rechtsboven. Geef een titel op, schrijf je tekst, en druk op **"Aanmaken"**.
2. **Bewerken:** Open een artikel en druk op **"Bewerk"** rechtsboven.
3. **Foto's of bestanden toevoegen:** Open een artikel, druk op "Bewerk", en gebruik het uploadveld onder de tekst.

8. Als het systeem niet werkt

Gebruik de **papieren formulieren**. Deze kun je downloaden en printen via de Kennisbank (zoek op "offline"). Bewaar altijd een stapel in de hub. Voer de gegevens later handmatig in het systeem in.

9. Dagelijkse checklist

- ✓ Binnenkomend voedsel wegen en invoeren
- ✓ Openstaande aanvragen goedkeuren (oranje blok in Hub Beheer)
- ✓ Voorraad controleren op bijna verlopen producten (oranje waarschuwing)
- ✓ Controleren of initiatieven hun ophaling hebben geregistreerd

Bij technische problemen: neem contact op met de technisch beheerder (admin).