



Groepen en groepsdeelnames

Deze handleiding is opgesteld als naslagwerk voor het aanmaken van groepen en het maken van groepsdeelnames binnen SVS. Degene met de rol Administrator, Schoolbeheerder of Opleidingsbeheerder zijn geautoriseerd om groepen en groepsdeelnames aan te maken.

Snel naar:

1. [Groepen aanmaken](#)
2. [Deelnemer\(s\) koppelen aan groep](#)
3. [Deelnemer\(s\) verplaatsen van groep](#)
4. [Deelnemer verwijderen uit groep](#)

1. Groepen aanmaken

Om een groep aan te maken doorloop je de volgende stappen:

- Ga in het menu naar *School > Groepen*
- Klik op Nieuw om een nieuwe groep aan te maken.
- Voer de gewenste gegevens in per groep

Nieuwe groep

Nieuw Opslaan Opslaan & sluiten Vernieuwen Sluiten

Groep gegevens
Deelnemers
Docent vakken
Mentoren
Trajectbegeleiders
Route
Overzicht
Rooster
Roosterlog
Prospects
Dashboard

Groepnaam *

Memo

Start datum

Eind datum

Type Basisgroep

Lesuurduur

- Groepsnaam: Voer hier de naam van de groep in
- Memo: Voer hier eventueel een memo / omschrijving van de groep in waarvoor deze gebruikt wordt.
- Startdatum: Geef hier een startdatum van de groep op. Deze datum is puur ter registratie waar verder geen inhoudelijke logica achter hangt wat doorwerkt op de applicatie.
- Einddatum: Geef hier een einddatum van de groep op. Deze datum is puur ter registratie waar verder geen inhoudelijke logica achter hangt wat doorwerkt op de applicatie.
- Type: Geef aan wat het type groep is. Er kan gekozen worden uit Basisgroepen, Aanmeldgroepen, Clustergroepen of Overige.
- Lesuurduur: Geef hier aan of de huidige groep een afwijkende lesuurduur heeft ten opzichte van de standaard welke is ingesteld.

- Klik na het invoeren van de gegevens op Opslaan.
- **LET OP! De groepen die worden aangemaakt in het SVS gedeelte worden realtime naar het KRD toegestuurd.**

2. Deelnemer(s) koppelen aan groep

Om één of meerdere deelnemers aan een groep te koppelen doorloop je de volgende stappen:

- Ga in het menu naar *School > Groepen*
- Klik op de groep waaraan je de deelnemer(s) wilt koppelen
- Klik in de pop-up op het tabje *Deelnemers*
- Klik op de knop "Nieuwe Deelnemer"
- Vink de deelnemer(s) aan die je aan de groep wilt koppelen
- Klik op de knop Vorige
- Geef de Startdatum op. Dit is de datum waarop de deelnemer in de groep te zien is
- Geef (eventueel) een einddatum op. Dit is de datum dat de deelnemer uit de groep gehaald wordt.
- Klik op Opslaan

3. Deelnemer(s) verplaatsen van groep

Binnen SVS is het mogelijk om één of meerdere deelnemers te verplaatsen van groep X naar groep Y. Hieronder wordt beschreven hoe je dit kan doen:

- Ga in het menu naar *School > Groepen*
- Klik op de groep waarvan je de deelnemer(s) wilt verplaatsen
- Klik in de pop-up op het tabje *Deelnemers*
- Klik op de knop Verplaats (groep)
- Vink de deelnemers aan die je wilt verplaatsen naar een andere groep
- Klik op Volgende
- Klik op de groep waar je de deelnemers naar wilt verplaatsen
- Geef een einddatum van de huidige groep in. Dit is de datum waarop de deelnemer uit de huidige groep wordt gehaald.
- Geef de startdatum van de nieuwe groep op. Dit is de datum dat de deelnemer in de nieuwe groep wordt geplaatst.
- Geef de einddatum van de nieuwe groep op. Dit is de datum dat de deelnemer uit de nieuwe groep wordt gehaald.
- Klik op de knop Verplaatsen om de deelnemer(s) te verplaatsen

4. Deelnemer verwijderen uit groep

Binnen SVS is het mogelijk om een deelnemer uit de groep te verwijderen. Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- Ga in het menu naar *School > Groepen*
- Klik op de groep waarvan je de deelnemer(s) wilt verwijderen
- Klik in de pop-up op het tabje *Deelnemers*
- Klik achter de deelnemer welke je wilt verwijderen op het  icoontje
- Klik in de bevestiging die wordt getoond op OK om de deelnemer uit de groep te verwijderen