

## BPV & CRM

Voor de verwerking van stages in de SVS omgeving zijn twee modules van toepassing in de SVS module, namelijk de CRM en BPV module. Het is namelijk noodzakelijk, dat de stagebedrijven en de contactpersonen - praktijkopleiders – ingevoerd worden en beschikbaar zijn in education online. Daardoor is de inrichting van de module CRM in SVS een voorwaarde voor een optimale inrichting van de BPV. Deze handleiding is dan ook opgesteld als naslagwerk voor de BPV en CRM module binnen de SVS omgeving.

Snel naar:

1. [Relaties invoeren](#)
2. [Nieuwe BPV plek aanmaken](#)
3. [Student plaatsen op een BPV plek](#)

### 1. Relaties invoeren

Zoals in de inleiding is aangegeven is het voor de verwerking van stages noodzakelijk, dat de stagebedrijven en de contactpersonen - praktijkopleiders – ingevoerd worden en beschikbaar zijn SVS. Omdat meerdere modules binnen SVS gebruik maken van de CRM-module wordt met behulp van een kenmerk (relatietype) bij de relatie aangegeven, welke module toegang heeft tot deze relatie. Voor de BPV dient een relatie geormerkt te worden als stagebedrijf. De **Relatiebeheerder** onderhoudt het relatiebestand in het algemeen.

Kies de rol **Relatiebeheerder** en ga via het menu *CRM* naar het overzicht *relaties*.



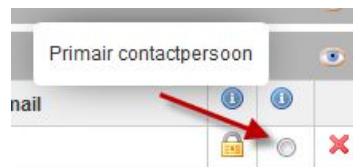
SVS toont het overzicht van alle reeds ingevoerde relaties.

- Klik op **Nieuw (Whitelabel)** om een extra relatie toe te voegen.
- Zoek de naam van de relatie en klik op **Zoek**
- Selecteer uit de resultaten de betreffende relatie

- Het systeem zoekt nu naar de relatiegegevens uit Whitelabel
- Als de gegevens overeen komen klik je op **Stap 3**: Opleidingen overnemen
- Vink (eventueel) de betreffende vakken aan en klik op **Stap 4**.
- Vink de contactpersonen aan die in Whitelabel bekend zijn en klik op **Stap 5**
- Klik op **Importeer gegevens**

Nadat je de relatie hebt aangemaakt moet er een contactpersoon gekoppeld worden.

- Klik op het tabblad *Contactpersonen*
- Klik op de knop **Nieuw**
- Voer de NAW gegevens van de contactpersoon in en voeg deze aan een team toe. Koppel daarbij ook de juiste functies (Accessor & Whitelabel)
- Klik op de knop **Opslaan**
- Vink aan dat de contactpersoon de primaire contactpersoon is
- Nadat alle gegevens zijn ingevoerd klik je bovenaan de pagina op **Opslaan** en selecteer bij het veld *Primair schoolcontact* de contactpersoon.



## 2. Nieuwe BPV plek aanmaken

Om een nieuwe BPV plek aan te kunnen maken dien je de rol van **BPV-beheerder** te hebben.

Vervolgens kun je een nieuwe BPV plek aan maken via het menu op **BPV – Overzicht BPV's** en klik op de knop **Nieuw**. Je komt vervolgens in het volgende scherm terecht.

Nieuwe BPVplek

Opslaan Opslaan & sluiten Sluiten

**BPV gegevens**

BPV notities

Stage / werkplek

Opleidingen

Opdrachten

Bestanden

Voorwaarden

Criteria

Vacature

Relatie: \*  Selecteer

Contractrelatie:  Selecteer

Onderdeel van:

Adres: -- Selecteer eerst een relatie --

BPV naam: \*

BPV memo: \*

KBB: \* -- Selecteer een KBB --

BPV Categorie: -- Selecteer een categorie --

Stagekenmerk -- Selecteer een kenmerk --  
Er zijn nog geen stagekenmerken ingevoerd

Geaccrediteerd:

Team: \* -- Selecteer een team --

Betaald:

- Selecteer uit de pop-up die getoond wordt de relatie waarvoor je de BPV wilt aanmaken
- Vink als contactpersoon de contactpersoon van de relatie aan
- Voer de BPV naam in (naam relatie) en de BPV memo in (naam relatie)
- Klik op **Opslaan**

### 3. Student plaatsen op een BPV plek

Nadat de BPV plek is aangemaakt, kun je er een student plaatsen.



- Klik in het menu op het tabblad *Stage / werkplek*
- Klik op de knop **Nieuw**
- Selecteer de student die je wilt koppelen aan de BPV plek
- Voer de BPV gegevens in en klik op **Opslaan**

Nadat je de Stage voor de student hebt aangemaakt, klik je op de naam van de student. Je komt vervolgens terecht op de BPV kaart van de betreffende student.

Aan elke BPV plek is een Praktijkopleider noodzakelijk. Deze kun je als volgt toevoegen.

- Ga naar het Blok Praktijkopleider
- Klik op het "**zonnetje**" om een nieuwe Praktijkopleider toe te voegen

Praktijkopleider					
Naam	Gebruikersnaam	Wachtwoord	Uur		
<i>Er zijn geen resultaten gevonden.</i>					

- Selecteer de contactpersoon en klik op **Koppel praktijkopleider**
- **Tip: hier is het mogelijk om het wachtwoord te wijzigen**  **of de login inactief**  **te maken**  
**of de de praktijkopleider te verwijderen** 

Nadat een Praktijkopleider is toegevoegd, is het ook noodzakelijk een BPV Docent te koppelen.

- Ga naar het tabblad *BPV Docent*
- Klik op het "**zonnetje**" op een nieuwe BPV Docent te koppelen
- Selecteer de gewenste BPV Docent en klik op **Opslaan**

Op het moment dat alle gegevens succesvol op de stage zijn vastgelegd is het noodzakelijk om de stage definitief te maken. Klik hiervoor op de knop "**Stage definitief maken**". Hiermee wordt de stage naar het KRD toegestuurd en wordt deze met DUO uitgewisseld.