



Aan de slag met clusters

Voor organisatiebeheerders

Met deze handleiding richt je een cluster in binnen de beheeromgeving. Je maakt eerst de beoogde clusterbeheerder als gebruiker aan en voegt daarna het cluster toe.

Met clusters kunnen gebruikers worden ingedeeld, bijvoorbeeld op basis van locatie of afdeling. Een organisatiebeheerder kan één of meerdere clusters aanmaken en hiervoor clusterbeheerders aanwijzen. Een clusterbeheerder kan meerdere clusters beheren.

Clusters zijn vooral handig voor grotere organisaties of organisaties met meerdere locaties of afdelingen. Daarnaast maken ze het mogelijk om gebruikersbeheer en rapportages, zoals voortgang en resultaten van cursisten, per cluster te bekijken.

Een clusterbeheerder heeft alleen toegang tot de toegewezen clusters.

1**Open de beheeromgeving**

Ga vanuit het cursusoverzicht naar Mijn beheeromgeving.

2**Clusterbeheerder toevoegen**

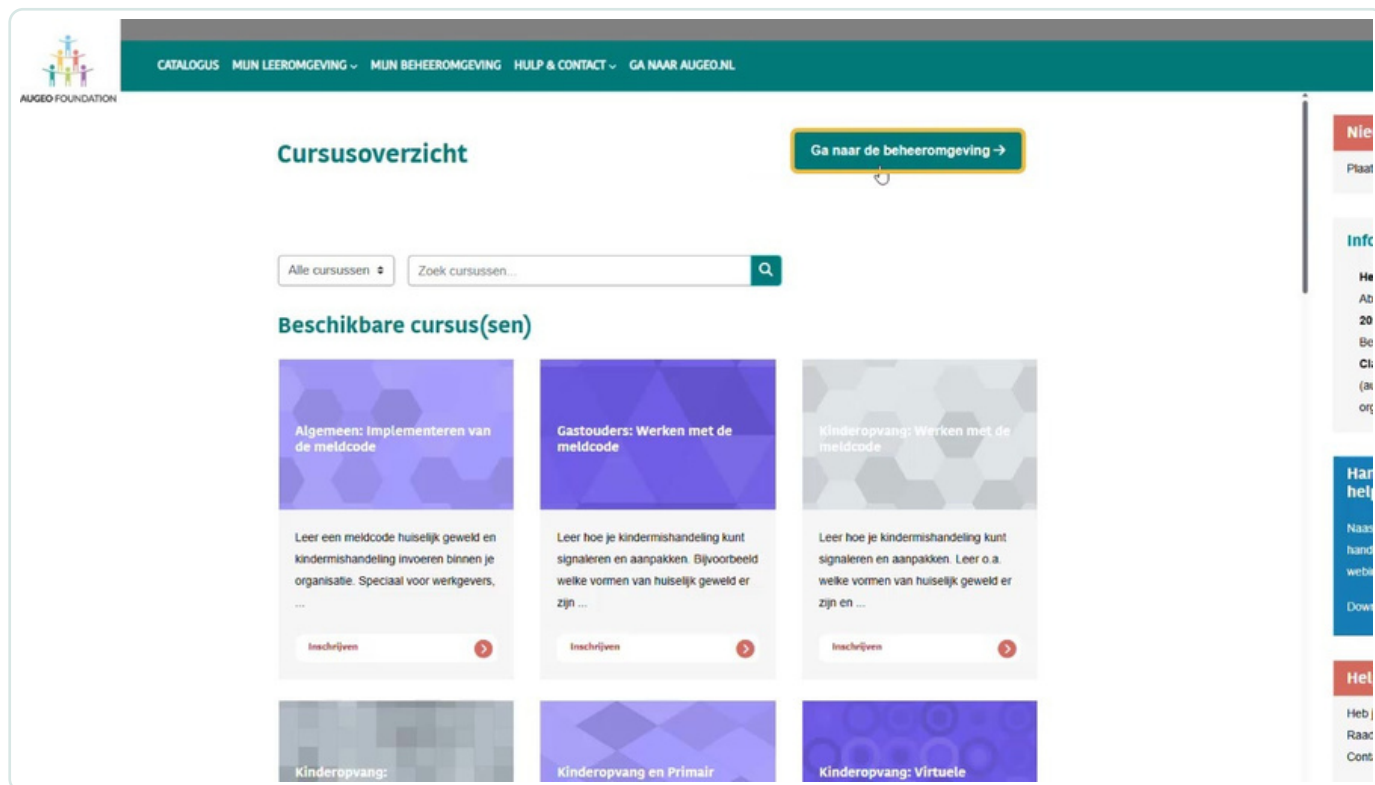
Nodig de beheerder eerst uit via Gebruikersbeheer.

3**Cluster aanmaken**

Geef het cluster een naam, wijs beheerder(s) toe en bepaal het aantal plekken.



Belangrijk: een clusterbeheerder moet al als gebruiker bestaan voordat je die aan een cluster kunt koppelen.



1

Login

Ga naar <https://academy.augeo.nl/my> en login. Je komt nu op het cursusoverzicht scherm.

2

Klik op 'Ga naar de beheeromgeving'

Deze knop staat bovenaan in het cursusoverzicht en staat ook in het menu. Je komt nu in je beheeromgeving.

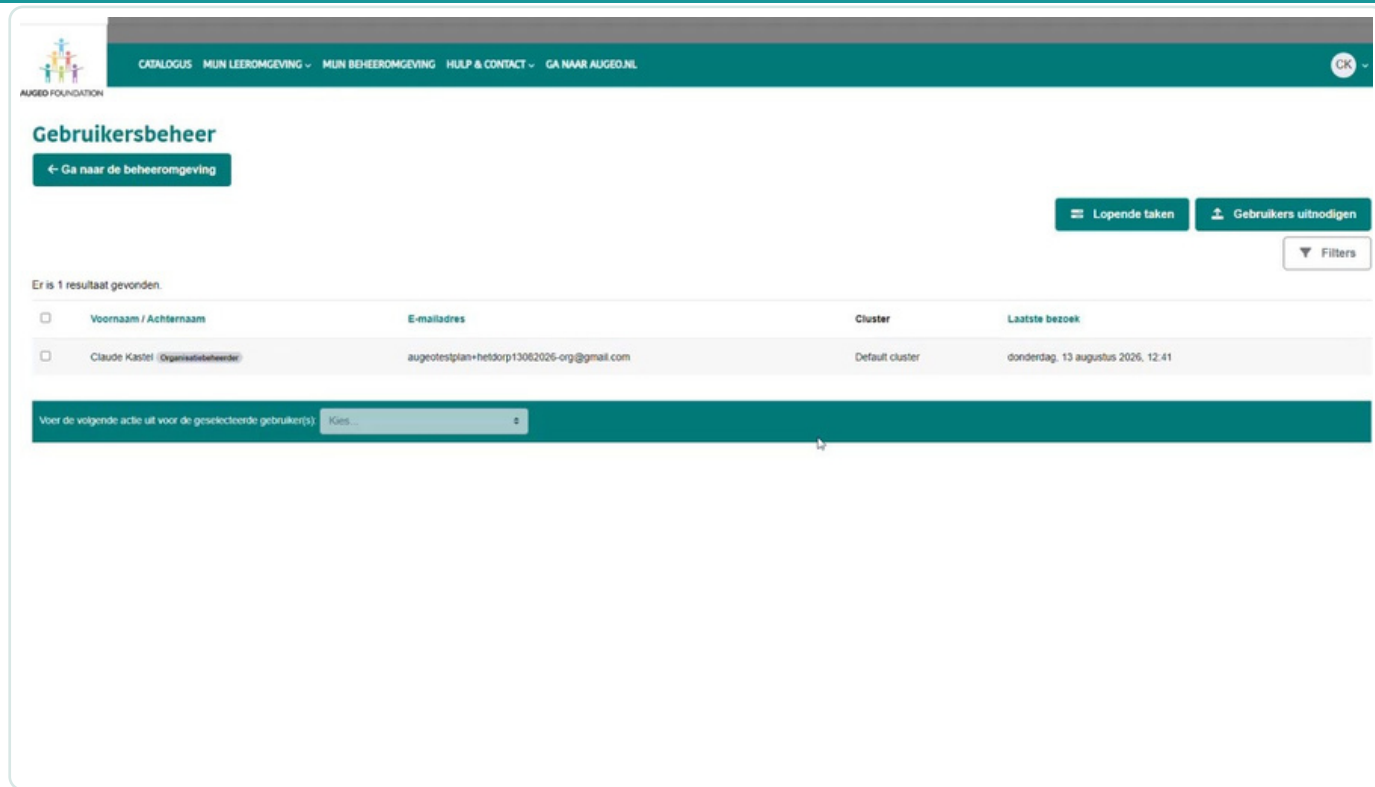
3

Kies het juiste beheeronderdeel

Voor het toevoegen van een beheerder kies je Gebruikersbeheer. Voor het aanmaken van een cluster kies je Clusterbeheer.



Zie je de knop niet? Controleer dan of jouw account organisatiebeheerder of clusterbeheerder is.



Gebruikersbeheer

← Ga naar de beheeromgeving

Lopende taken Gebruikers uitnodigen

Er is 1 resultaat gevonden.

☐	Voornaam / Achternaam	E-mailadres	Cluster	Laatste bezoek
☐	Claude Kasteel (Organisatiebeheerder)	augeotesplan+hetsdorp13062026-org@gmail.com	Default cluster	donderdag, 13 augustus 2026, 12:41

Voer de volgende actie uit voor de geselecteerde gebruiker(s):

1

Open Gebruikersbeheer

Klik op 'Naar gebruikersbeheer' en kies rechtsboven 'Gebruikers uitnodigen'.

2

Kies het standaardcluster

Selecteer bij Cluster 'Default cluster'. De gebruiker kan later als beheerder aan het nieuwe cluster worden gekoppeld.

3

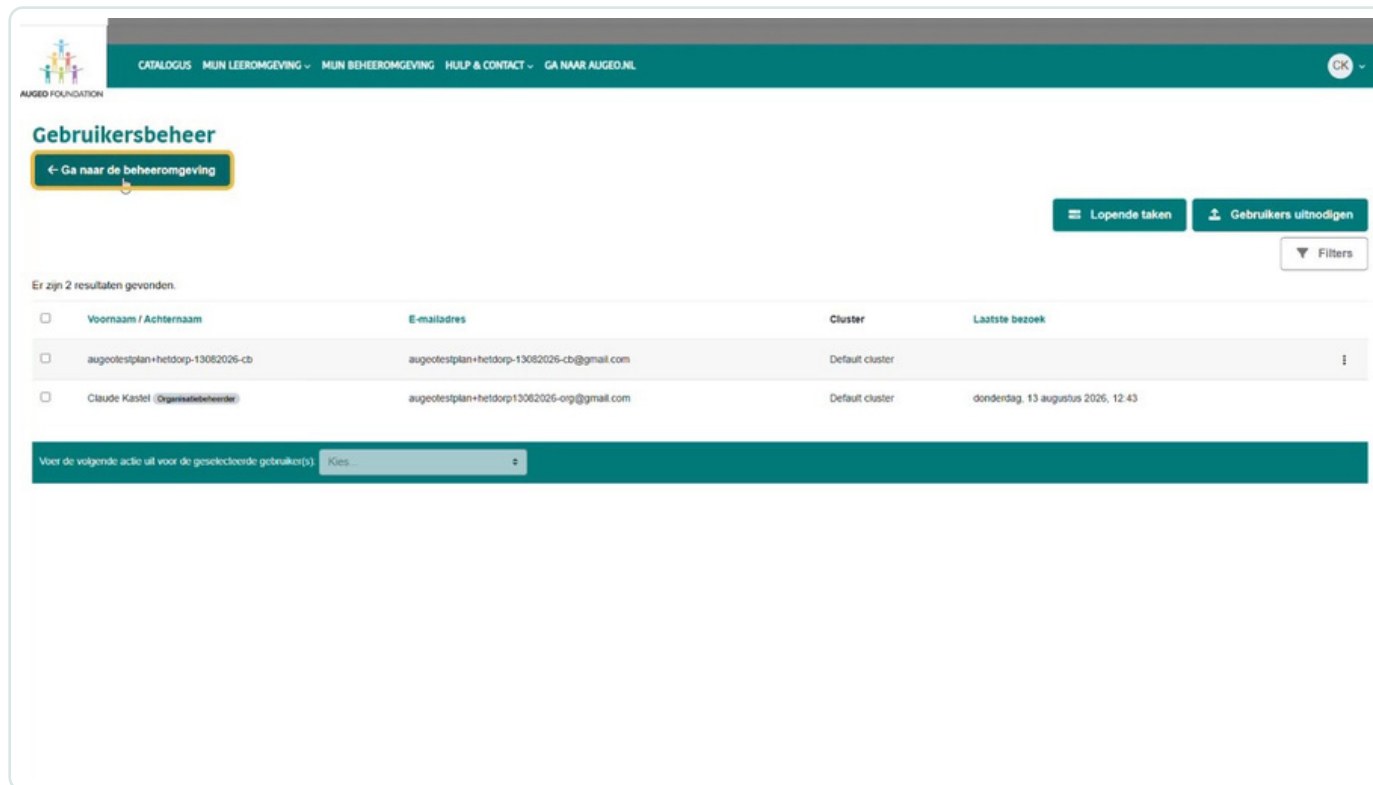
Vul het e-mailadres in

Voer het e-mailadres van de beoogde clusterbeheerder in.

4

Verstuur de uitnodiging

Klik op 'Gebruikers uitnodigen'. De verwerking vindt op de achtergrond plaats; controleer de voortgang bij Lopende taken.



Gebruikersbeheer

← Ga naar de beheeromgeving

Lopende taken Gebruikers uitnodigen Filters

Er zijn 2 resultaten gevonden.

☐	Voornaam / Achternaam	E-mailadres	Cluster	Laatste bezoek
☐	augeotestplan+hetdorp-13082026-cb	augeotestplan+hetdorp-13082026-cb@gmail.com	Default cluster	
☐	Claude Kasteel (Organisatiebeheerder)	augeotestplan+hetdorp13082026-org@gmail.com	Default cluster	donderdag, 13 augustus 2026, 12:43

Voer de volgende actie uit voor de geselecteerde gebruiker(s): Kies

5

Wacht tot de taak is verwerkt

Kijk bij Lopende taken of de taak succesvol is afgerond.

6

Controleer het gebruikersoverzicht

Zoek op naam of e-mailadres. Staat de persoon in de lijst, dan kun je verder met Clusterbeheer.

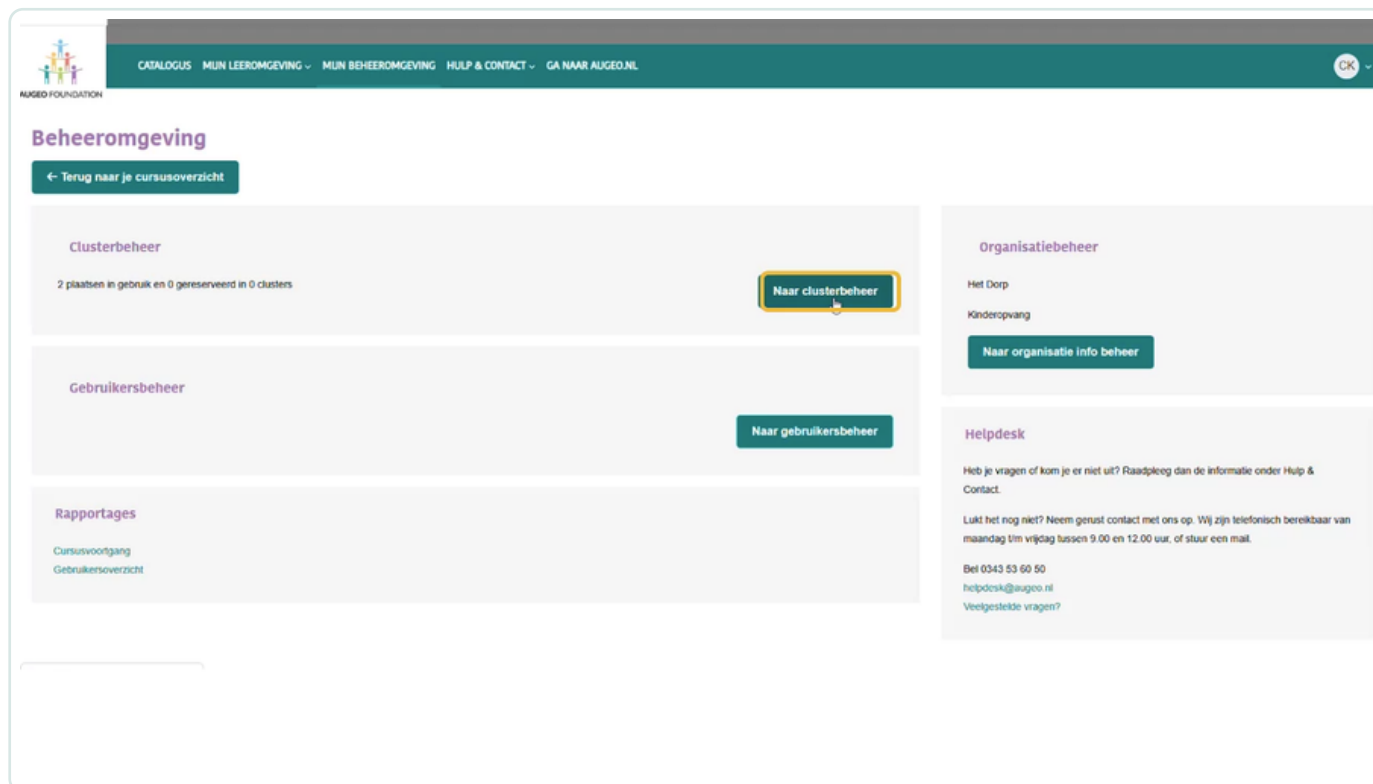
7

Ga terug naar de beheeromgeving

Klik op 'Ga naar de beheeromgeving'.



De gebruiker hoeft nog niet aan het nieuwe cluster gekoppeld te zijn. Dat doe je tijdens het aanmaken van het cluster.



Beheeromgeving

← Terug naar je cursusoverzicht

Clusterbeheer

2 plaatsen in gebruik en 0 gereserveerd in 0 clusters

Naar clusterbeheer

Gebruikersbeheer

Naar gebruikersbeheer

Rapportages

Cursusvoortgang
Gebruikersoverzicht

Organisatiebeheer

Het Dorp
Kinderopvang

Naar organisatie info beheer

Helpdesk

Heb je vragen of kom je er niet uit? Raadpleeg dan de informatie onder Hulp & Contact.

Lukt het nog niet? Neem gerust contact met ons op. Wij zijn telefonisch bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 9.00 en 12.00 uur, of stuur een mail.

Bel 0343 53 60 50
helpdesk@augeo.nl
Veelgestelde vragen?

Formulier voor een nieuw cluster.

1

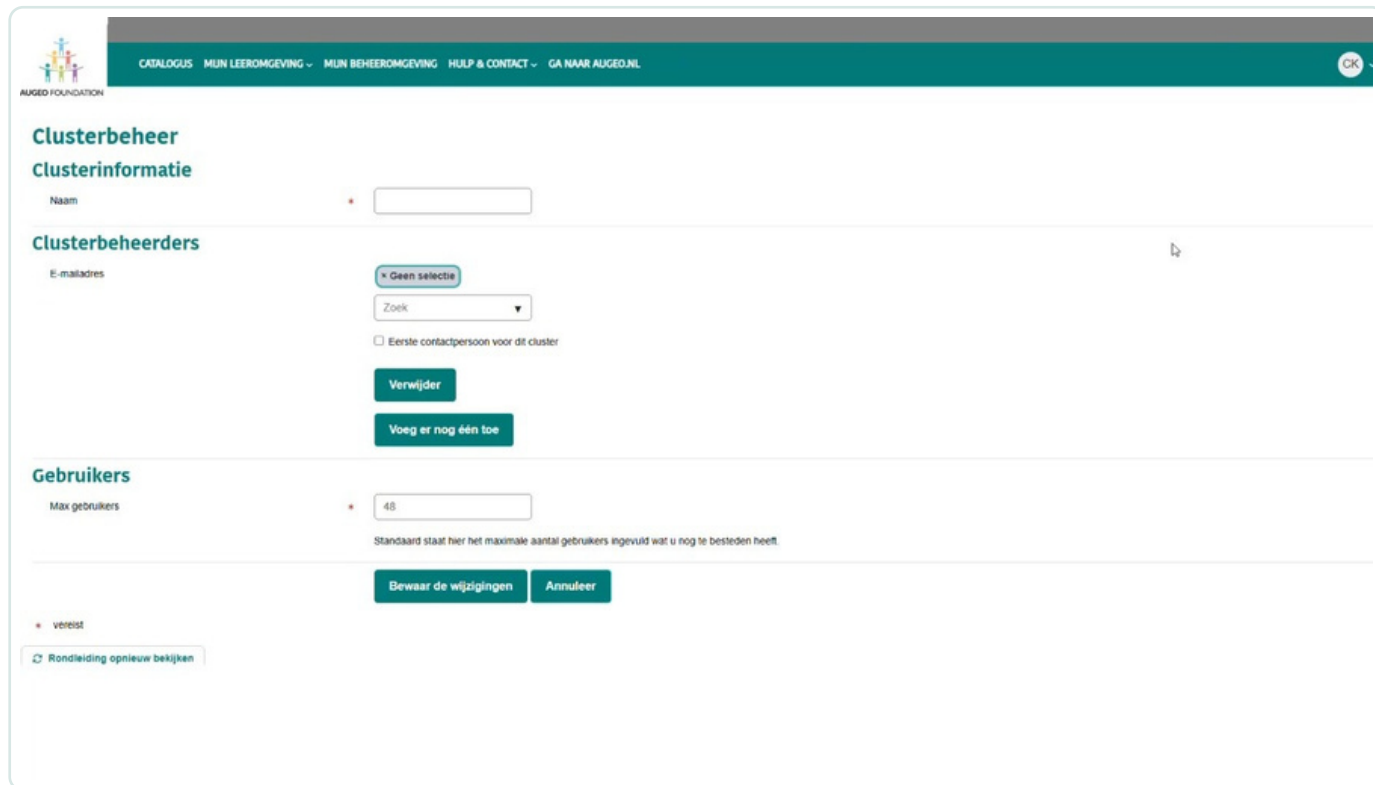
Klik op 'Naar clusterbeheer'

Dit opent het Clusterbeheer.

2

Klik op 'Cluster toevoegen'

Open Clusterbeheer en start een nieuw cluster.



Formulier voor een nieuw cluster.

3

Vul een herkenbare naam in

Gebruik bijvoorbeeld een locatie, team of afdeling. Zo blijft het gebruikersoverzicht logisch gegroepeerd.

4

Wijs één of meer clusterbeheerders toe

Zoek op e-mailadres en selecteer de eerder aangemaakte gebruiker. Je kunt jezelf of iemand anders binnen de organisatie kiezen. Er moet een clusterbeheerder worden aangemerkt als eerste contactpersoon voor dit cluster.

5

Bepaal het maximum aantal gebruikers

Standaard staat hier het resterende aantal plaatsen. Pas dit aan als je de beschikbare plaatsen over meerdere clusters wilt verdelen.

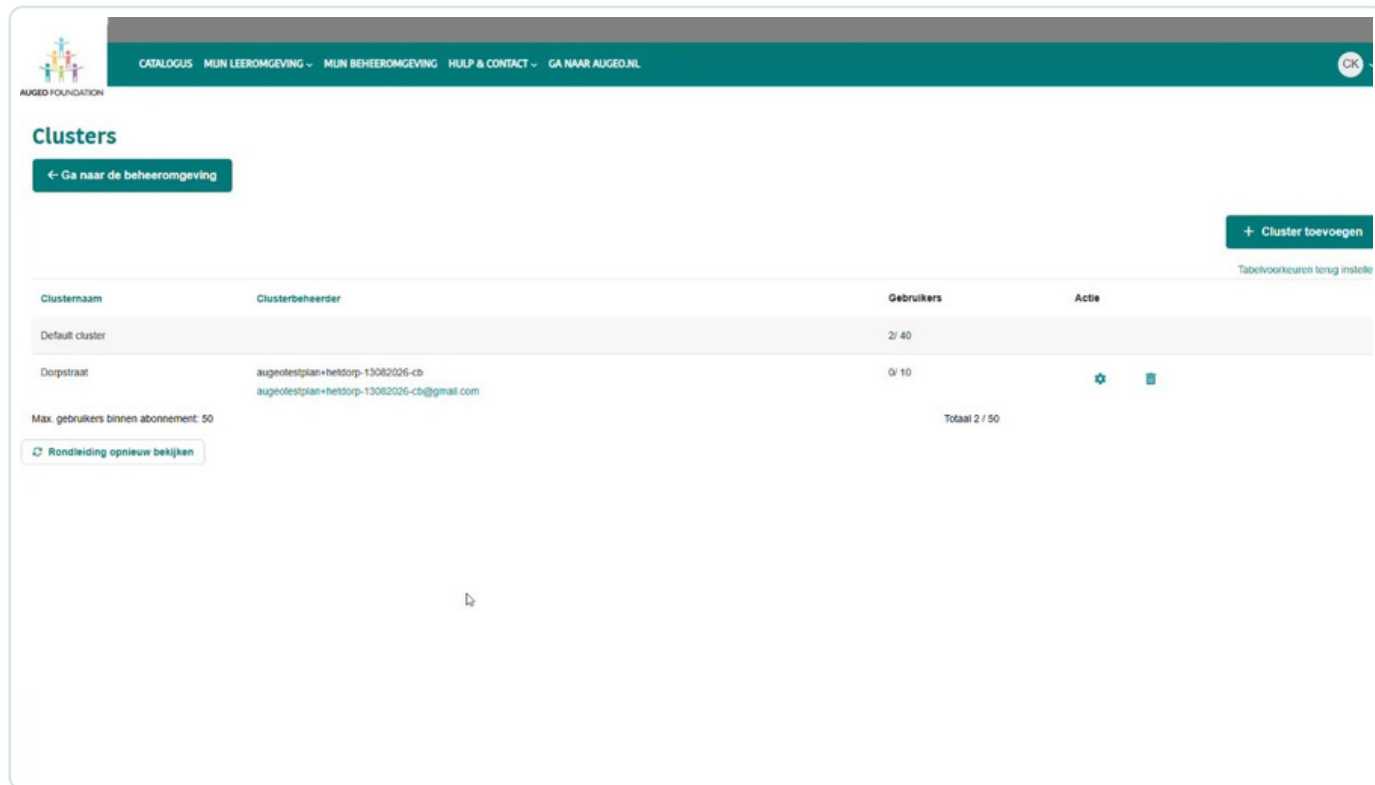
6

Bewaar de wijzigingen

Controleer naam, beheerder(s) en maximum aantal gebruikers. Klik daarna op 'Bewaar de wijzigingen'.



Er kan maar één clusterbeheerder 'Eerste contactpersoon' zijn.



Clusters

← Ga naar de beheeromgeving

+ Cluster toevoegen

Tabelvoorkeuren terug instellen

Clusternaam	Clusterbeheerder	Gebruikers	Actie
Default cluster		2/ 40	
Dorpstraat	augeotesplan+heldorp-13082026-cb augeotesplan+heldorp-13082026-cb@gmail.com	0/ 10	 

Max. gebruikers binnen abonnement: 50

Rondleiding opnieuw bekijken

Totaal 2 / 50

Clusterbeheer met het nieuwe cluster in de lijst.

7

Controleer het nieuwe cluster

Het cluster verschijnt in het overzicht met clusternaam, clusterbeheerder(s), aantal gebruikers en beschikbare acties.

Eindcontrole

Naam klopt • juiste clusterbeheerder(s) • aantal plekken past binnen het abonnement • cluster staat in het overzicht

1

Gebruiker eerst

Maak een beoogde clusterbeheerder altijd eerst als gebruiker aan.

2

Plekken verdelen

Het totaal van de maximale gebruikers per cluster moet passen binnen het lidmaatschap.

3

Meerdere clusterbeheerders

Je kunt meer dan één clusterbeheerder toevoegen als taken gedeeld moeten worden.

4

Duidelijke namen

Gebruik een vaste naamgeving, bijvoorbeeld locatie - team, zodat clusters snel herkenbaar zijn.

5

Hulp nodig?

Gebruik Hulp & contact in de beheeromgeving als een knop ontbreekt of een taak blijft hangen.



Meer weten over gebruikers uitnodigen en beheren? Bekijk ook de instructievideo 'Gebruikersbeheer'.