



Aan de slag met de overige acties in het gebruikersbeheer

Voor organisatiebeheerders en clusterbeheerders



Aan de slag met de overige acties in het gebruikersbeheer

Wat ga je doen?

Deze handleiding laat zien hoe je bestaande gebruikers opnieuw uitnodigt, verwijderd en naar een ander cluster verplaatst.

1

Inloggegevens opnieuw opsturen

Stuur inloggegevens opnieuw naar één of meer gebruikers.

2

Gebruikers schorsen en opnieuw activeren

Schors of heractiveer een gebruiker.

3

Gebruikers verwijderen

Verwijder geselecteerde gebruikers.

4

Gebruikers verplaatsen tussen clusters

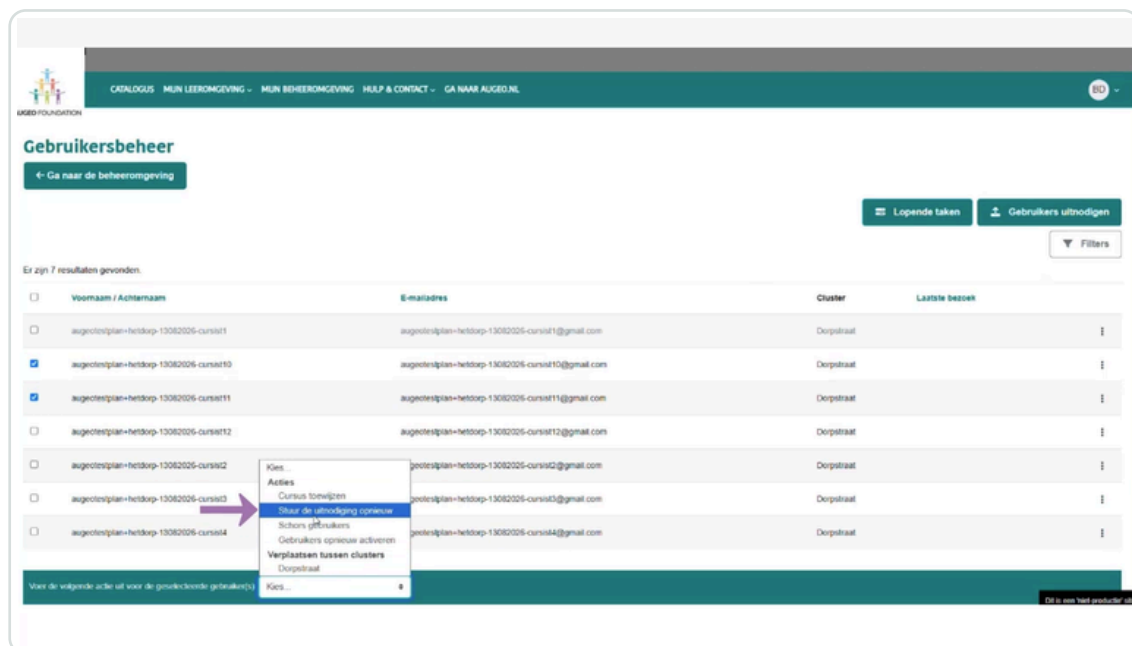
Verplaats gebruikers naar een ander cluster.

5

Gebruiker als mede-organisatorbeheerder aanstellen

Maak een medegebruiker ook organisatiebeheerder.

Inloggegevens opnieuw opsturen



1 Selecteer de gebruiker(s)

Vink de gebruikers aan die geen inloggegevens hebben ontvangen.

2 Kies opnieuw versturen

Selecteer de actie 'Stuur de uitnodiging opnieuw' voor het opnieuw versturen van de uitnodiging.

3 Bevestig de actie

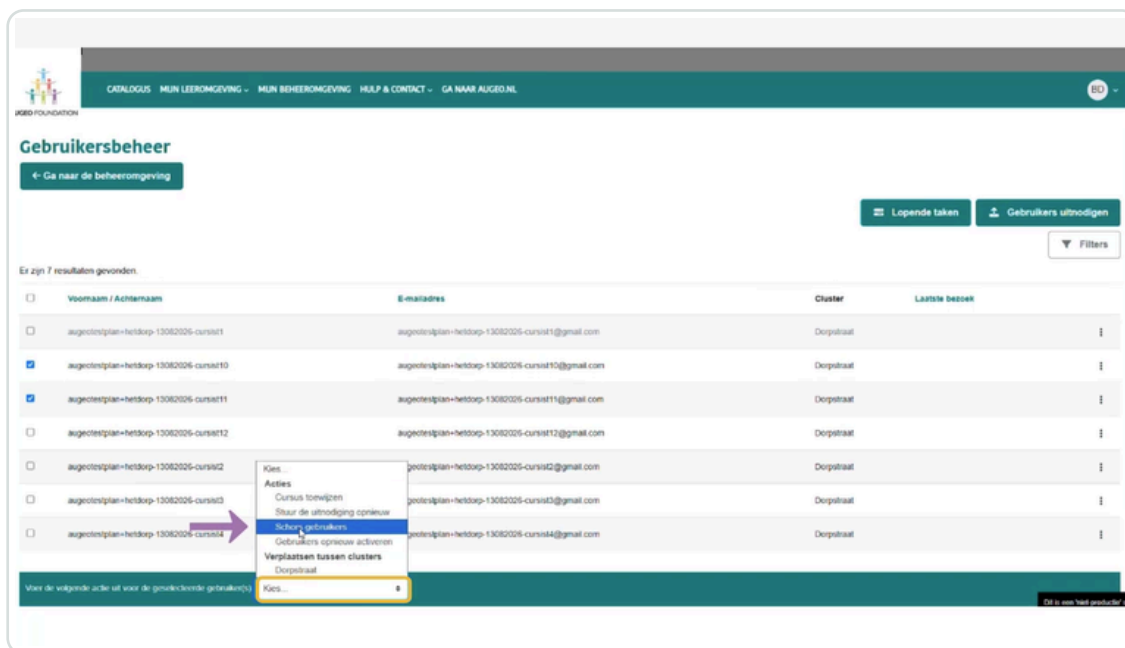
Bevestig de actie door op 'Stuur de uitnodiging opnieuw' te klikken.




Het is alleen mogelijk om uitnodigingen opnieuw te versturen voor gebruikers die na 4 september 2026 zijn aangemaakt.

Aan de slag met de overige acties in het gebruikersbeheer

Gebruikers schorsen en opnieuw activeren



1 Selecteer de gebruiker(s)

Vink de gebruikers aan waarbij je de toegang tot de leeromgeving wilt blokkeren.

2 Kies Schors gebruikers

Selecteer de actie 'Schors gebruikers'.

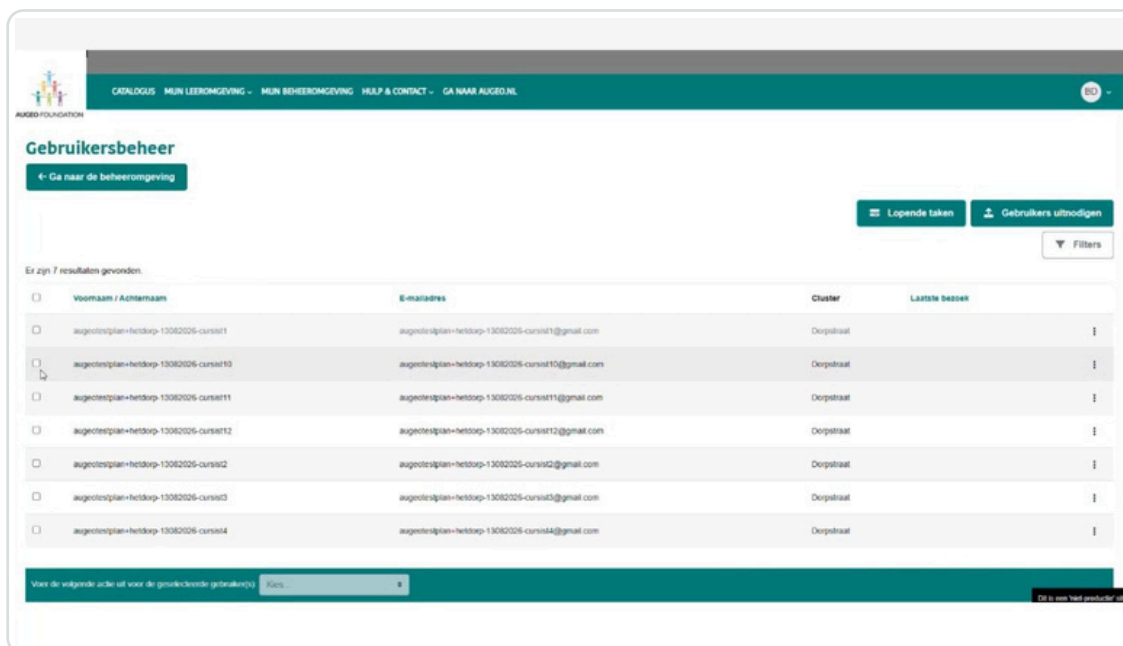
3 Bevestig de actie

Bevestig de actie door op 'Schors gebruikers' te klikken.




Een gebruiker die geschorst is heeft geen toegang meer tot zijn of haar leeromgeving. Dit kan zijn omdat een gebruiker bijvoorbeeld uit dienst is. Je kan dit ook ongedaan maken door in stap 2 'Gebruikers opnieuw activeren' te kiezen.

Gebruikers verwijderen



Gebruikersbeheer

← Ga naar de beheeromgeving

Logende taken | Gebruikers uitnodigen

Er zijn 7 resultaten gevonden.

	Voornaam / Achternaam	E-mailadres	Cluster	Laatste bezoek
☐	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist1	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist1@gmail.com	Derpsstraat	!
☐	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist10	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist10@gmail.com	Derpsstraat	!
☐	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist11	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist11@gmail.com	Derpsstraat	!
☐	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist12	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist12@gmail.com	Derpsstraat	!
☐	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist2	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist2@gmail.com	Derpsstraat	!
☐	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist3	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist3@gmail.com	Derpsstraat	!
☐	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist4	augestesplan-hetdorp-13082026-cursist4@gmail.com	Derpsstraat	!

Voor de volgende actie uit voor de geselecteerde gebruikers: Verwijder

Deze actie kan niet ongedaan worden gemaakt.

1

Selecteer de gebruiker(s)

Vink de gebruikers aan die je wilt verwijderen.

2

Kies Verwijderen

Selecteer de 'Verwijder gebruikers' actie in het menu onder de lijst.

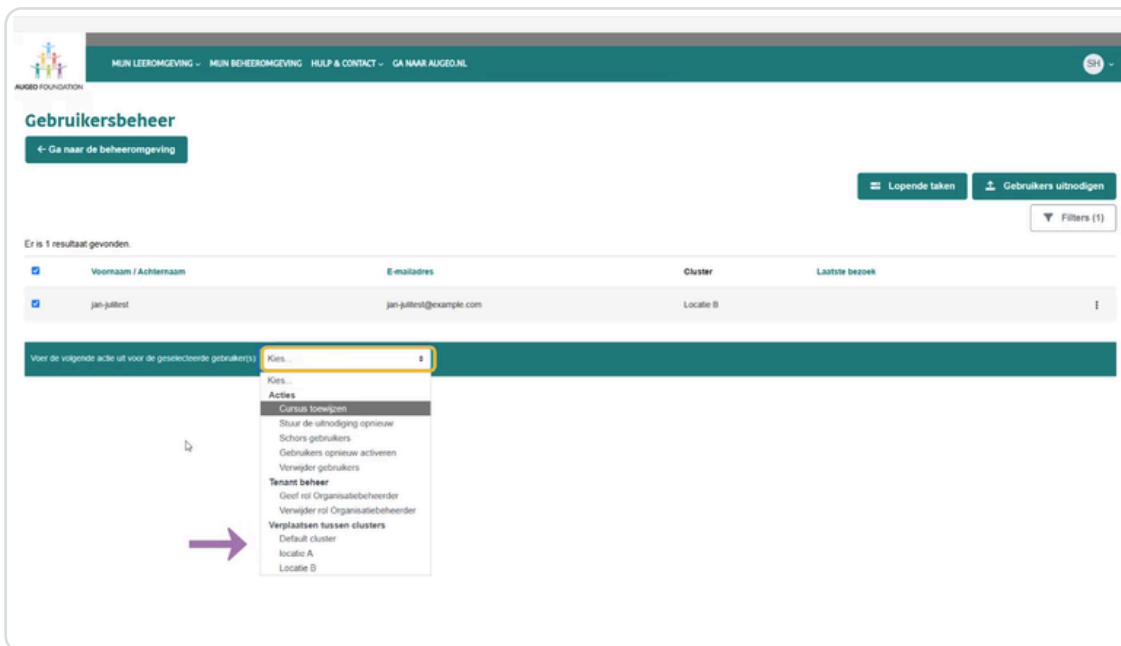
3

Bevestig definitief

Bevestig door op 'Verwijder gebruikers' te klikken.



Verwijderen is definitief en kan niet ongedaan worden gemaakt.



1 Selecteer de gebruiker(s)

Selecteer de gebruikers die je wilt verplaatsen. Je kan via de filters eventueel de gebruikers eerst filteren voordat je deze selecteert.

2 Kies het juiste cluster

Selecteer onder 'Verplaatsen tussen clusters' het cluster waarnaar de gebruiker verplaatst moet worden.

3 Bevestig de actie

Klik op 'Bevestigen' om de gebruiker te verplaatsen.

Bevestig

Weet je zeker dat je de geselecteerde gebruikers naar dit cluster wilt verplaatsen?

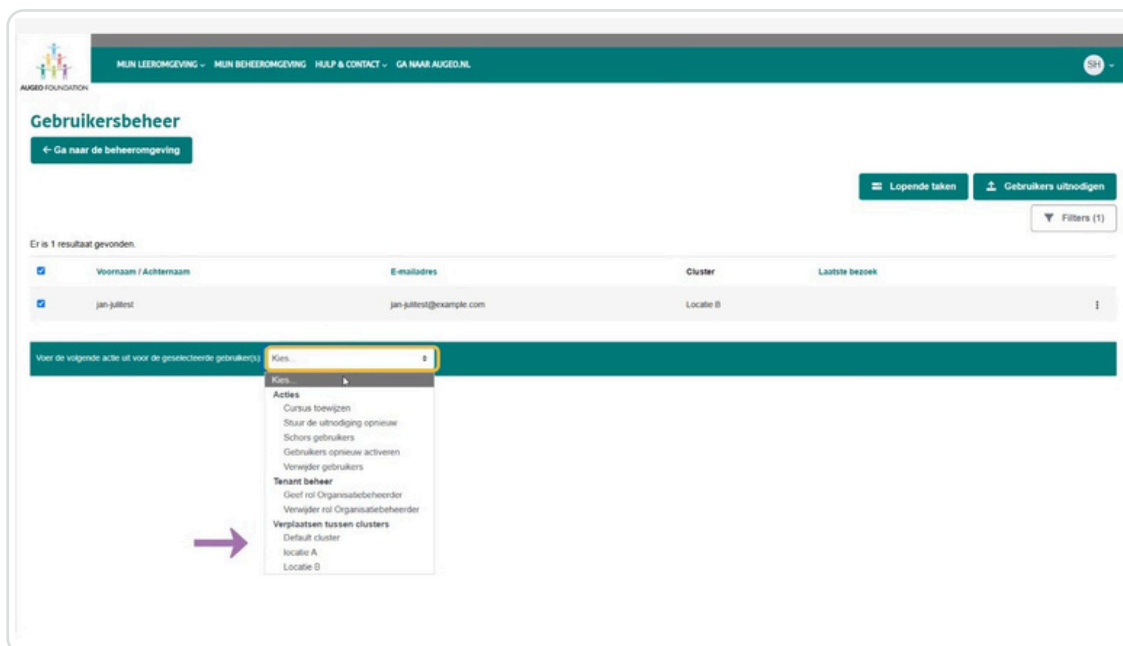
Annuleer

Bevestigen



Wanneer het doelcluster geen plekken meer beschikbaar heeft, worden de gebruikers niet verplaatst. Je krijgt een melding dat dit niet mogelijk is. Een organisatiebeheerder kan eventueel het aantal plekken in een cluster ophogen.

Gebruiker als mede-organisatiebeheerder aanstellen



1 Selecteer de gebruiker

Selecteer de gebruiker die je mede-organisatiebeheerder wilt maken. Je kan via de filters eventueel de gebruikers eerst filteren voordat je deze selecteert.

2 Maak de gebruiker organisatiebeheerder

Selecteer de actie 'Geef rol Organisatiebeheerder'.

3 Bevestig de actie

Klik op 'Geef rol Organisatiebeheerder' om te bevestigen.



Wil je de rol verwijderen bij de gebruiker kies dan in stap 2 'Verwijder rol Organisatiebeheerder'.



Aan de slag met de overige acties in het gebruikersbeheer

Handige aandachtspunten

1

Selecteer bewust

Bulkacties gelden voor alle aangevinkte gebruikers.

2

Controleer filters

Een actief filter kan het resultaat tijdelijk verbergen.

3

Opnieuw uitnodigen

Gebruik dit wanneer iemand geen inlogmail heeft ontvangen.

4

Verwijderen is definitief

Controleer altijd e-mailadres en cluster vóór bevestiging.

5

Schorsen blokkeert toegang

Wanneer een gebruiker geschorst is kan deze niet meer inloggen.