


7.4 Groepen

Een groep is een **statische** verzameling geregistreerden. Een groep wordt bijvoorbeeld gemaakt als een verzameling geregistreerden niet via een selectie kan worden gemaakt. Een groepsindeling kan een speciale 'doelgroep' zijn, bijvoorbeeld ouderlingen, deelnemers aan een kerkelijke activiteit (bv. catechese, leerhuis).

 **Belangrijk:** gezien het statische karakter van een groep is het gebruik van een groep **niet** aan te raden indien de samenstelling van de verzameling dynamisch is (uitschrijvingen en overlijden!) en altijd up-to-date moet zijn.

In zo'n geval is het beter om gebruik te maken van een gegevensverzameling die altijd up-to-date is, zoals een **selectie** of een **vrij gebied** (geografisch)!

Een groep kan worden gemaakt

- door het één voor één toevoegen van geregistreerden aan een groep;
- op basis van een selectie. Eenmaal een selectie gecreëerd kan deze eenvoudig rechtstreeks worden geëxporteerd naar een groep;
- door een Excel bestand met geregistreerden in LRP te importeren.

Het beheer over groepen waarvan de eigenaar in LRP niet meer als gebruiker is geregistreerd ligt bij de lokaal beheerder (LB).

De LB kan:

- groepen die niet schrijfbaar zijn weer schrijfbaar maken,
- groepen die niet leesbaar zijn verwijderen.

De lokaal beheerder kan niet rechtstreeks in de groepen kijken.


7.4.1 Geregistreerden toevoegen

1. Open **Groepen** in het menu **Dienstverlening**, het venster **Groepen** verschijnt.



| Ref. nr. | Naam | Omschrijving | Gemeente | Wijkgemeente | Eigenaar | Datum ger | Datum gewi |
|----------|------|--------------|----------|--------------|----------|-----------|------------|
| | | | | | | | |

Figuur 199: Overzicht groepen

 **Belangrijk:** in dit overzicht staan alle groepen voor de gemeente vermeld. In de groepen worden alleen de geregistreerden getoond die vallen binnen de autorisatie van de gebruiker.

Dit betekent dat een groep meer geregistreerden kan bevatten dan aan de gebruiker getoond wordt. Een en ander wordt bepaald door de autorisatie zoals door de lokaal beheerder is aangebracht.

2. Klik op de knop **Nieuw**, het venster **Groep toevoegen** verschijnt.

[Home](#) [←](#) [→](#) [Refresh](#)
[Ledenadministratie](#) [Bijdrageadministratie](#) [Dienstverlening](#) [Beheer](#)

Groep bewerken

Naam Ref. nr.
 Omschrijving
 Naam eigenaar
 Datum gemaakt Datum gewijzigd
 Gemeente
 Wijkgemeente
 Groep schrijven Groep niet leesbaar


Geregistreerden


tot van

| Reg. nr. | Voornaam | Voorletters | Achternaam | Adres | Postcode | Plaatsnaam |
|----------|----------|-------------|------------|-------|----------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Figuur 200: Groep toevoegen


- Geef een **Naam** en omschrijving, de naam van de gemeente is reeds ingevuld, selecteer indien nodig (en gewenst) de wijkgemeente.

 De **naam** van de groep dient uniek te zijn, gelieve geen verschillende groepen met dezelfde naam op te voeren.

 Tip: vermeld indien mogelijk in de **Omschrijving** van een groep naast de omschrijving ook voor welk doel deze gemaakt is en waar de groep gebruikt wordt.

- Door middel van het veld **Groep schrijven** kan worden vastgelegd of de betreffende groep door iemand anders dan uzelf mag worden aangepast of herbepaald. Andere gebruikers (behalve de lokaal beheerder) kunnen de geregistreerden in de groep echter wel zien.
- Door middel van het veld **Groep niet leesbaar** kan worden vastgelegd of de betreffende groep voor iemand anders dan uzelf zichtbaar is in het overzicht met groepen. Andere gebruikers zien de groep niet en kunnen de inhoud niet zien. (De groep is daardoor dan ook door niemand anders te gebruiken in selecties!)
- Klik op de knop **Geregistreerde toevoegen**. Lees ook de opmerking bij punt 1, een geregistreerde kan al lid zijn van een groep maar, gebaseerd op de autorisatie van de gebruiker, niet getoond worden.

Het venster **Selecteer geregistreerde** opent.

 Belangrijk: in dit overzicht staan alleen geregistreerden die vallen binnen de autorisatie van de gebruiker.

The screenshot shows a search window titled 'Selecteer geregistreerde'. It features several search criteria:

- Achternaam begint met (text input)
- Volledige achternaam bevat (text input)
- Geb. datum (calendar icon and dd-mm-yyyy format)
- Adres begint met (text input)
- Postcode vanaf (text input)
- Postcode t/m (text input)
- Plaatsnaam begint met (text input)
- Burg. staat (dropdown menu)
- Kerk. staat (dropdown menu)
- Voorkeurslid (dropdown menu)
- Geregistreerde nr. (text input)
- Inschrijfstatus (dropdown menu)

 Below the filters are buttons: 'Toon zoekveld', 'Alles selecteren', 'Alles deselecteren', and 'Toevoegen aan groep'. There are also navigation arrows and 'tot van' labels. A table with columns: Mi, Voc, Achternaam, Adres, Postcod, Plaatsnaam, Bui, Gel, Burg. staat, Reg. nr., Inschrijfst, Kerk. staat is visible. At the bottom is an 'Annuleren' button.

Figuur 201: Selecteer geregistreerde

7. Vul één of meer zoekcriteria in van de persoon die in de groep moet worden opgenomen en klik op **Zoeken**.
8. Klik op de naam van gezochte geregistreerde(n) en klik op **Toevoegen aan groep**. Met de knop **Alles selecteren** kunnen alle gevonden geregistreerden in een keer geselecteerd worden worden. Het venster **Selecteer geregistreerde** sluit, de geregistreerden zijn nu toegevoegd aan de groep.
9. Klik op de knop **Opslaan** indien het samenstellen van de groep gereed is.

Met de knop **Geregistreerde verwijderen uit groep** kunnen één of meerdere geregistreerden uit de groep worden verwijderd.

Met de knop **Geregistreerden herbepalen** worden de uitgeschreven en overleden geregistreerden uit de groep verwijderd. Hierna is deze groep weer helemaal up-to-date.

Let op: het herbepalen van een groep kan niet ongedaan worden gemaakt.

7.4.2 Selectie exporteren naar groep

Het maken van een selectie in LRP staat beschreven in paragraaf ?? ??.

Als de betreffende selectie met de juiste criteria is samengesteld kan deze - na te zijn gegenereerd met behulp van de knop **Exporteer alle geregistreerden naar Groep** - rechtstreeks naar een groep worden geëxporteerd.

Deze groep bevindt zich daarna in het overzicht groepen en kan nu als een 'gewone' groep worden bewerkt.

7.4.3 Geregistreerden importeren

LRP kan een groep creëren uit een willekeurige lijst met geregistreerdenummers (Deze geregistreerdenummers moeten wél voorkomen voor uw (wijk)gemeente in LRP).

Deze lijst kan worden gemaakt in Excel, een ander spreadsheetprogramma of in elk willekeurig ander programma; zolang er in de lijst maar geregistreedenummers voorkomen.

Bij het inlezen negeert LRP alle níet numerieke tekens, dit betekent: geregistreerdenummers mogen:

- naast elkaar staan, al dan niet met een willekeur scheidingsteken tussen de geregistreerdenummers;
- onder elkaar staan, al dan niet met een willekeur scheidingsteken tussen de geregistreerdenummers;
- onder elkaar staan met extra tekst.

De geregistreerdenummers mogen geen scheidingsteken voor duizendtallen of decimalen bevatten!

Zie voor een voorbeeld hieronder.

1. Open **Groepen** in het menu **Dienstverlening**, het venster **Groepen** verschijnt.

| Ref. nr. | Naam | Omschrijving | Gemeente | Wijkgemeente | Eigenaar | Datum ger | Datum gewi |
|----------|------|--------------|----------|--------------|----------|-----------|------------|
| | | | | | | | |

Figuur 202: Overzicht groepen

2. Klik op de knop **Importeer Groep**.

Figuur 203: Groep importeren

3. Vul de gewenste naam in voor de groep in het veld **Groepsnaam**.

De **naam** van de groep dient uniek te zijn, gelieve geen verschillende groepen met dezelfde naam op te voeren.

4. Kopieer de geregistreerdenummers uit uw spreadsheet en plak ze in het veld **Gereg.nrs**.

5. Klik vervolgens op de knop **Zoek personen**.

Aan de hand van de gevonden geregistreerdenummers worden de bijbehorende geregistreerden in LRP opgezocht en geplaatst in deze groep.



Tip: vermeld na het opslaan van de groep in de **Omschrijving** extra informatie die voor u relevant is, bijvoorbeeld voor welk doel deze groep gemaakt is en waar deze gebruikt wordt.

7.4.4 Groep bewerken en verwijderen

In het overzicht groepen kunnen de getoonde groepen met behulp van de knoppen **Bewerken** en **Verwijderen** respectievelijk worden bewerkt en verwijderd.



Belangrijk: het verwijderen van een groep kan elders in LRP gevolgen hebben!!

Zo kan een groep gebruikt worden in een selectie of gebruikt worden in een uitdraai. Vermeld dan ook altijd in de **omschrijving** van een groep voor welk doel deze gemaakt is en waar de groep gebruikt wordt. De velden **Datum aangemaakt** en **Gewijzigd** zijn daarbij een indicatie hoe actueel de groep is.