



SVPB-examenportaal: werkinstructie voor schoolbeheerders

SVPB is voor de beoordeling van praktijkexamens overgestapt op een nieuw digitaal systeem: het SVPB-examenportaal. In dit portaal werken kandidaten hun praktijkopdrachten online uit en bouwen zij een portfolio op. Het Portaal wordt ook gebruikt bij de beoordeling van de mondelinge examens.

Voorheen downloadden kandidaten de praktijkopdrachten via de SVPB-website en werkten zij deze uit in Word. In de nieuwe werkwijze melden kandidaten zich via MijnSVPB aan voor de praktijkopdrachten. Daarna krijgen zij vanuit MijnSVPB toegang tot hun persoonlijke portfolio in het SVPB-examenportaal.

Ook docenten, praktijkopleiders en andere betrokkenen werken met het SVPB-examenportaal. Zij kunnen hierin de voortgang van kandidaten volgen en de onderdelen uitvoeren waarvoor zij verantwoordelijk zijn.

Deze werkinstructie legt stap voor stap uit hoe opleiders ervoor zorgen dat kandidaten toegang krijgen tot de juiste praktijkopdrachten en dat de juiste portfolio-betrokkenen worden gekoppeld.

Knoppen in MijnSVPB (voor kandidaat)

Hieronder zie je welke knoppen een kandidaat in MijnSVPB ziet en waarvoor deze worden gebruikt.

- **Aanmelden examenafname:** deze knop gaat naar het aanmelden voor examenafname, bijvoorbeeld Doelmatig optreden basis of een van de mondelinge examens zoals N3.
- **Download examenresultaten:** hier kunnen de examenresultaten gedownload worden.
- **Starten praktijkopdrachten:** hier kan de kandidaat zich aanmelden voor het uitvoeren van de praktijkopdrachten. De kandidaat wordt hiermee ingeschreven in het SVPB-examenportaal.
- **Demoschool Mijn praktijkopdrachten:** Deze knop verschijnt nadat de kandidaat zich heeft aangemeld voor de praktijkopdrachten. Hier zal de naam van de opleider van de kandidaat getoond worden. De knop stuurt de kandidaat door naar zijn eigen portfolio in het SVPB-examenportaal.

Acties

Aanmelden examenafname

Download examenresultaten

Starten praktijkopdrachten

Demoschool
Mijn praktijkopdrachten ➔



Werkinstructies voor het SVPB-examenportaal

Het proces van praktijkopdrachten in een notendop.

1. De kandidaat wordt via MijnSVPB aangemeld (of meldt zichzelf aan) voor het maken van praktijkopdrachten. De kandidaat wordt automatisch aangemaakt in het SVPB-examenportaal.
2. De kandidaat wordt door de schoolbeheerder aan het juiste proces en de juiste portfoliobetrokkenen gekoppeld.
3. De kandidaat voert de praktijkopdrachten uit op de stageplek en werkt deze uit in het Portaal.
4. De kandidaat vraagt via het Portaal feedback aan de praktijkopleider.
5. De praktijkopleider vult in het Portaal een feedbackformulier in.
6. Als alle opdrachten zijn afgerond en het feedbackformulier is ingevuld, nodigt de kandidaat via het Portaal zijn docent/begeleider uit om alles te controleren en toestemming te geven om aan te melden voor het mondeling examen.
7. De docent geeft in het Portaal toestemming aan de kandidaat om zich aan te (laten) melden voor het mondeling examen.

Pas als deze toestemming is gegeven kan de kandidaat via MijnSVPB aangemeld worden voor het mondeling examen. De gemaakte opdrachten van de kandidaat zijn in het Portaal zichtbaar voor de examinatoren. De opdrachten hoeven niet meer te worden geüpload. Indien gewenst mag de kandidaat de opdrachten geprint meenemen, maar dit is niet verplicht.

Rollen

Er zijn binnen het SVPB-examenportaal verschillende gebruikersrollen:

- **Kandidaat:** de studenten zijn binnen het SVPB-examenportaal kandidaten. Zij voeren de praktijkopdrachten uit.
- **Docent:** docenten kunnen gekoppeld worden aan hun eigen studenten en hun voortgang volgen. Als alle opdrachten zijn afgerond, geeft de docent toestemming om de student aan te melden voor het mondeling examen.
- **Praktijkopleider:** de praktijkopleider begeleidt de student op de werkplek, kan de uitwerking van de opdrachten bekijken en geeft de student feedback op zijn opdrachten.
- **Schoolbeheerder:** de schoolbeheerder maakt accounts aan voor docenten en praktijkopleiders en kan alle kandidaten zien die aangemaakt zijn in de schoolomgeving. De schoolbeheerder koppelt de kandidaten aan het juiste proces en de juiste docent(en) en praktijkopleider(s).



Instructie voor Schoolbeheerder

Log in op de schoolomgeving van jouw school. Je hebt de inloggegevens ontvangen van SVPB.

1. Kandidaat in het SVPB-examenportaal

De kandidaat heeft zich via MijnSVPB aangemeld voor de praktijkopdrachten en verschijnt bij **Kandidaten**.

2. Docent en Praktijkopleider aanmaken

De docent en praktijkopleider die de kandidaat begeleiden, moeten eerst als gebruiker worden aangemaakt. Je vindt deze rollen onder **Gebruikers**.

Klik rechtsboven op **Nieuwe gebruiker invoeren**.

Gebruiker toevoegen

Rol van de nieuwe gebruiker

Rol *

Algemene gegevens

Voornaam *
Tussenvoegsel
Achternaam *
Geslacht * ☐ Man / ☐ Vrouw / ☒ Onbekend
E-mailadres *

Upload een gescande handtekening voor PDF-documenten

Handtekening
Maximale bestandsgrootte: 100 MB
Indien in een vragenlijst een handtekening benodigd is en er is een ingescande versie hier geüpload, dan wordt deze automatisch op de vragenlijst opgenomen.

Logingegevens

Mail de logingegevens *
Met een logincode kan eenmalig worden ingelogd, waarna de gebruiker zelf zijn gebruikersnaam en wachtwoord kan kiezen.

Bij **Rol** wordt automatisch **Docent** geselecteerd.

Vul de verplichte gegevens in en kies bij **Mail de inloggegevens** voor **Mail een inlogcode**.



Er is een e-mail gestuurd naar [gebruikersnaam]. Volg de aanwijzingen in deze e-mail om een gebruikersnaam en wachtwoord in te stellen.

Gebruikers

Deelnemersgroepen Excel-export Nieuwe gebruiker invoeren Importeren

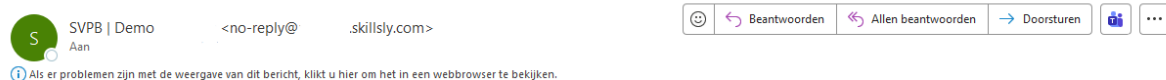
Trefwoorden: []
Kwalificatie: - Alle -
Status: Actief
Filter

Er zijn 2 resultaten - Getoond: 1 t/m 2

Docent	Praktijkbeoordelaar	Alle	
Login	Naam	Gebruikersnaam	Opties
-	de Begeleider, Demon	svpbdemo:previewbegeleider	[icon] [icon] [icon]
-	Docent, Dorien	Nog niet gekozen	[icon] [icon] [icon]

De collega krijgt vervolgens een e-mail met een persoonlijke logincode:

Uw logincode/inloggegevens



Geachte heer, mevrouw Docent,

Bij deze ontvangt u uw persoonlijke logincode. U kunt deze invullen op het volgende adres: <https://demo.preview.svpb-examens.nl/login/#code>. Vul hier eenmalig uw persoonlijke logincode in. U kunt daarna zelf uw gebruikersnaam en wachtwoord kiezen waarmee u vanaf dat moment in kunt loggen. Zo blijven uw gegevens veilig en bent u de enige die uw inloggegevens weet.

Uw persoonlijke logincode:

Om uw persoonlijke gegevens te beveiligen is deze logincode beperkt geldig. U kunt deze code gebruiken tot 22 juli 2026 om 12:51.

Met vriendelijke groet,

SVPB | Demo |

De collega kiest zelf een gebruikersnaam en wachtwoord bij het inloggen.

Als de docent of praktijkopleider voor de eerste keer inlogt, kiest deze zelf een gebruikersnaam en wachtwoord. Daarna stelt de docent of praktijkopleider twee-factorauthenticatie (2FA) in. 2FA is verplicht voor alle gebruikers, behalve kandidaten. Wordt dit niet automatisch gevraagd? Dan kan 2FA worden ingesteld via **Mijn profiel**.

Het aanmaken van een praktijkopleider gaat op dezelfde manier als het aanmaken van een docent. Kies hiervoor bovenaan bij **Rol** voor **Praktijkbeoordelaar**.

Gebruiker toevoegen [← terug naar overzicht](#)

Rol van de nieuwe gebruiker

Rol * **Praktijkbeoordelaar**

Algemene gegevens

Voornaam * []
Tussenvoegsel []
Achternaam * []
Geslacht * ☐ Man / ☐ Vrouw / ☒ Onbekend
E-mailadres * []

Upload een gescande handtekening voor PDF-documenten

Handtekening [Selecteer bestand](#)
Maximale bestandsgrootte: 100 MB
Indien in een vragenlijst een handtekening benodigd is en er is een ingescande versie hier geload, dan wordt deze automatisch op de vragenlijst opgenomen.

Logingegevens

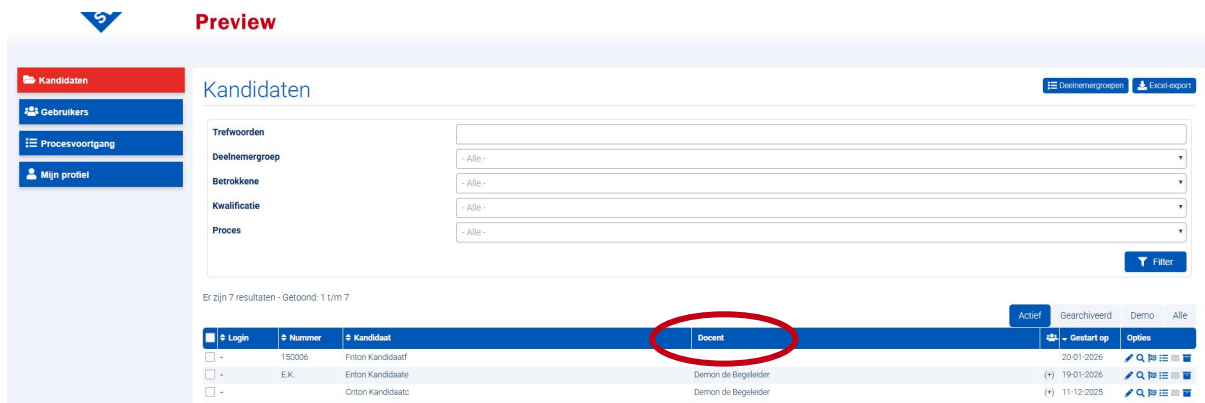
Mail de logingegevens * Mail een logincode
Met een logincode kan eenmalig worden ingelogd, waarna de gebruiker zelf zijn gebruikersnaam en wachtwoord kan kiezen.

Let op: Het is niet mogelijk om met één account zowel schoolbeheerder als docent te zijn. Als je toch beide rollen hebt, heb je twee afzonderlijke accounts en dus ook twee sets inloggegevens nodig.

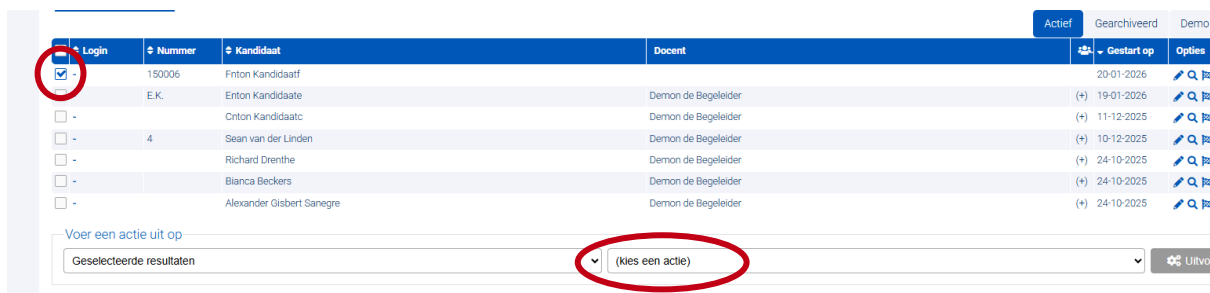
3. Kandidaat koppelen aan portfoliobetrokkenen en proces

Let op: de kandidaat moet zich eerst voor ieder onderdeel apart aanmelden via **MijnSVPB**, via de knop **Starten praktijkopdrachten**. Daarmee wordt de kandidaat aangemaakt in het Portaal en automatisch gekoppeld aan de juiste kwalificatie(s)¹. Pas daarna kun je onderstaande stappen uitvoeren.

Als de docent en praktijkopleider zijn aangemaakt, kun je hen als portfoliobetrokkenen aan de kandidaat koppelen.

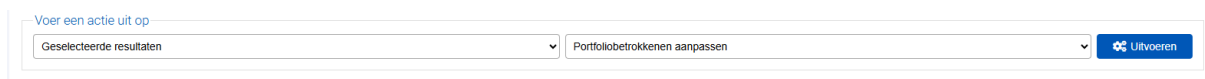


Ga naar **Kandidaten** en zoek de betreffende kandidaat op. De kandidaat heeft op dit moment nog geen gekoppelde docent en praktijkopleider.



Selecteer de kandidaat via het selectievakje voor de naam. Je kunt ook meerdere kandidaten tegelijk selecteren als ze dezelfde docent of praktijkopleider hebben.

Kies onderaan bij **Kies een actie** onder **Algemeen** voor **Portfoliobetrokkenen toevoegen** en klik op **Uitvoeren**.



¹ Elk examenonderdeel heeft zijn eigen kwalificatie. De kwalificatie moet gekoppeld zijn aan de kandidaat om processen inclusief vragenlijsten met opdrachten te kunnen zien, maar ook om het mondeling examen uiteindelijk in te kunnen plannen via MijnSVPB.

Het volgende scherm wordt getoond:

Portfoliobetrokkenen aanpassen

« terug naar overzicht

Deze actie gaat uitgevoerd worden op **Fnton Kandidaatf**.

Nieuwe portfoliobetrokkenen

Docent

- Niet toevoegen -

Praktijkbeoordelaar

- Niet toevoegen -

Uitvoeren

Kies de juiste docent en/of praktijkopleider en klik op uitvoeren.

Docent	» de Begeleider, Demon
Praktijkbeoordelaar	» Praktijkbegeleider Demoschool, Demo

Vervolgens moet het juiste proces² toegewezen worden.

Selecteer de kandidaat opnieuw en kies bij **Kies een actie** voor **Proces > Proces toewijzen**.

Klik daarna op **Uitvoeren**.

				Actief	Gearchiveerd	Demo
✓ Login	• Nummer	• Kandidaat	Docent	• Gestart op	Opties	
☒	150006	Enton Kandidaaf		20-01-2026		
☐	E.K.	Enton Kandidaate	Demon de Begeleider	(+) 19-01-2026		
☐		Enton Kandidaate	Demon de Begeleider	(+) 11-12-2025		
☐	4	Sean van der Linden	Demon de Begeleider	(+) 10-12-2025		
☐		Richard Drenthe	Demon de Begeleider	(+) 24-10-2025		
☐		Bianca Beckers	Demon de Begeleider	(+) 24-10-2025		
☐		Alexander Gisbert Sanegre	Demon de Begeleider	(+) 24-10-2025		

Voor een actie uit op

Geselecteerde resultaten (kies een actie)

Uitvoeren

Je kunt ook meerdere processen tegelijk toewijzen. Dit is bijvoorbeeld het geval als een kandidaat in opleiding is voor het diploma Beveiliging niveau 3 (25691/27123). De kandidaat kan dan tegelijk aan K1 en K2 (en eventueel ook Praktijkopdrachten leidinggeven) worden gekoppeld.

Proces toewijzen

 Deze actie gaat uitgevoerd worden op **Fnton Kandidaatf**.

Proces

✕ Praktijk K1 Situationeel aansturen

ESO - praktijkopdrachten
 Museumbeveiliging - Praktijkopdrachten - branche
 Museumbeveiliging - Praktijkopdrachten - school
 Praktijk K1 Situationeel aansturen
Praktijk K2 Borgen kwaliteit
 Praktijk Leiden/geven particuliere beveiliging

² Een proces bestaat uit verschillende stappen, waaronder de praktijkopdrachten, feedback van de praktijkopleider en de toestemming van de docent om aan te melden voor het mondeling examen. Per kerntaak is een proces ingericht.

Deze actie gaat uitgevoerd worden op **Fnton Kandidaat**.

Proces

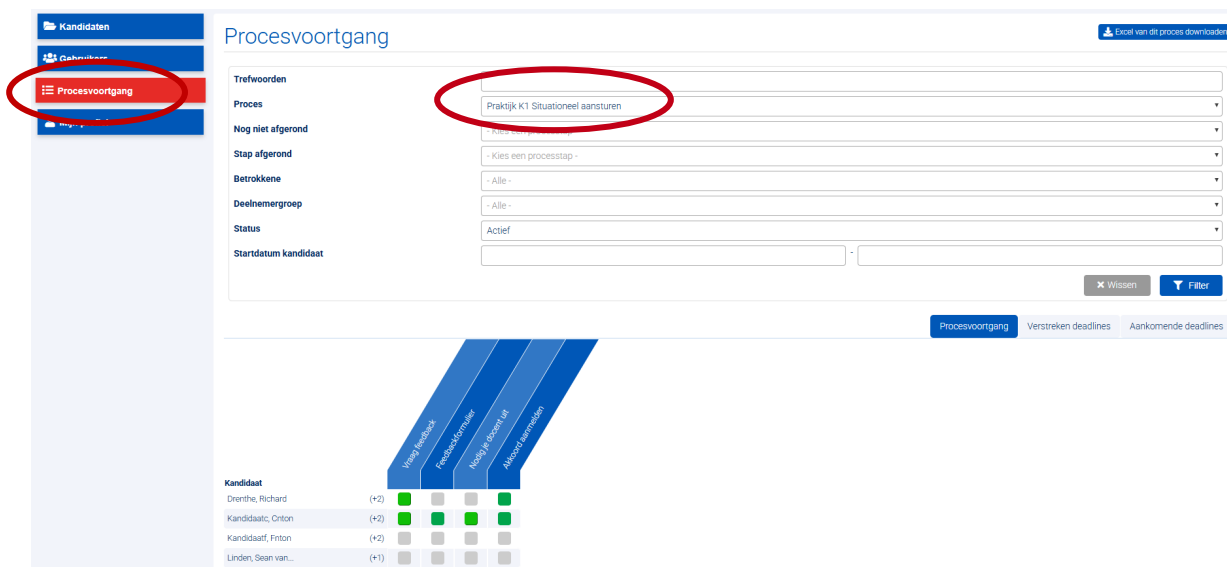
Praktijk K1 Situationeel aansturen | Praktijk K2 Borgen kwaliteit

Uitvoeren

Klik op **Uitvoeren**. De kandidaat kan nu aan de slag met de praktijkopdrachten.

4. Procesvoortgang

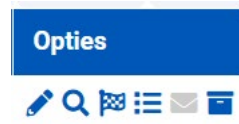
Om de voortgang van de kandidaten te volgen, klik je op **Procesvoortgang**. Filter vervolgens op het proces dat je wilt bekijken:



De gekleurde blokjes tonen de voortgang. Beweeg met de muis over een blokje om te zien wat er in die processtap moet gebeuren en welke gebruiker iets moet doen.

5. Overzicht van kandidaten en deelnemersgroepen

In het kandidatenoverzicht vind je de volgende opties:



- Met het **potloodje** kun je kandidaat-instellingen aanpassen, bijvoorbeeld persoonsgegevens en gekoppelde docenten of praktijkopleiders.
- Met het **loepje** ga je naar het kandidaatoverzicht. Hier zie je onder andere aan welke deelnemersgroep de kandidaat gekoppeld is.
- Het **vlaggetje** laat zien aan welke kwalificaties de kandidaat gekoppeld is.
- De **'hamburger'** (drie puntjes en drie streepjes) laat zien aan welke processen de kandidaat gekoppeld is.
- Met het **enveloppe** kun je de kandidaat inloggegevens sturen of de inloggegevens resetten.
- Met het **archiefbakje** kun je een kandidaat archiveren. De kandidaat verdwijnt dan uit de lijst met actieve kandidaten.

Je kunt kandidaten ook indelen in deelnemersgroepen, bijvoorbeeld per klas of per jaargang. Klik onder **Kandidaten** op de **Deelnemersgroepen**.



Klik op **Deelnemersgroep toevoegen** om een nieuwe groep aan te maken. Let hierbij op de instellingen onderaan.

Deelnemersgroep instellingen

- ☐ De kandidaat mag zichzelf op het profiel toevoegen aan deze kandidaatgroep
- ☒ De kandidaat mag deze kandidaatgroep zien maar zichzelf niet toevoegen
- ☐ Extra filter op basis van deze groep

Kies of de kandidaten zichzelf mogen toevoegen aan deze groep of dat je dit als schoolbeheerder zelf wilt doen.

Het onderste vinkje **Extra filter op basis van deze groep** hoef je normaal gesproken niet aan te zetten. Er is al een filter op deelnemersgroep beschikbaar.